

「제11회 전국생활개선회원 한마음대회」
행사 대행 용역

과 업 지 시 서

1

행사개요

구 분	내 용
주 제	변화와 포용! 여성이 이끄는 지속가능한 농업·농촌
기 간	2026. 11. 5. (목) ~ 11. 6. (금) / 2일간
행 사 명	제11회 전국생활개선회원 한마음대회
장 소	경상북도 포항시 종합운동장 및 일원 (경상북도 포항시 남구 희망대로 810)
주 최	(사)한국생활개선중앙연합회
주 관	(사)한국생활개선포항시연합회
후 원	농촌진흥청, 경상북도, 포항시
참가인원	15,000여명

2

과업개요

- 가. 과 업 명 : 제11회 전국생활개선회원 한마음대회 행사 대행 용역
- 나. 과업목적 : 전국 생활개선회의 축제장으로 불거리, 즐길거리 등을 다양하게 제공하고 회원 뿐 아니라 일반 시민, 관광객도 쉽게 접할 수 있도록 기획
- 다. 과업기간 : 착수일 ~ 2026. 11. 30.(결과보고서 제출, 정산기간 포함)
- 라. 용역금액 : 금175,000,000원(부가가치세 포함)

마. 과업범위

1) 행사장 조성

- 몽골텐트, TFS텐트 설치 및 구성
- 행사장 내 조형물, 포토존 설치 등
- 임시화장실, 외부발전차 배치

2) 홍보물 제작 및 설치

- 행사장, 주변 주요도로 및 포항시 전역 행사 홍보
- 주요 톨게이트 및 교차로 안내 표지판 설치
- 종합운동장 정문 아치 디자인 및 설치

3) 교통·경비·청소 용역

- 행사 기간 중 경비용역 및 청소용역 실시
- 행사 기간 전 기존 주차장 출차 용역 실시
- 행사장 교통 통제 및 주요 외부주차장 관리
- 행사장 내 버스 승·하차 및 주차계획 수립

4) 안전 등 기타사항

- 행사 운영 전반 안전관리 계획 수립
- 대회식 무대를 포함한 행사장 전체에 대한 보험
- 행사장 쉼터 및 안전·의료·교통·소방 부스 운영



3 과업 세부내용

가. 공통사항

- 1) 대회의 사전 준비부터 철거 시까지 총 감독관 등 관계자가 **현장에서 행사 전반을 책임관리** 하여야 한다.
- 2) 행사운영과 관련된 시설물(무대, 몽골텐트 등)은 관람객의 안전 문제를 고려하여 견고하게 제작한다.(호우 및 태풍 등 기상이변 대비)
- 3) **공간, 전시, 연출, 홍보 등 구상안을 제시해야하며 각각의 시안을** 제출하여야 한다.
- 4) 과업수행 과정에서 발생하는 제반책임 및 행정적, 기술적 비용과 문제 처리는 과업수행자가 부담한다.
- 5) 제안서의 총 사업비는 상기 명시된 사업비 이내로 하고, 제세(부가세 등), 대행수수료(기획료 포함), 출연료, 임차료, 홍보비 등 모두 포함하여 작성해야 하며 **산출내역은 상세내역으로 제시**해야 한다.
- 6) 과업수행자가 제안한 사업수행 관련 내용 중 과업수행 상 부적합하거나 자격미달로 판단될 경우 교체(변경)를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 특별한 사유가 없는 한 한국생활개선포항시연합회의 요구에 응하여야 한다.
- 7) 행사 실행에 앞서 리허설을 실시하고 발주처 보완요청 시 조치하여야 한다.

나. 주요 과업내용

- 1) 행사장 조성(몽골텐트, TFS텐트, 포토존 설치)
 - 몽골텐트 : [5M×5M] 79 부스, [3M×3M] 4부스
 - TFS텐트 : [15M×25M]
 - 설치 및 부스 셋팅 완료 : 2026. 11. 4.(수)한

가) 몽골텐트 세부 내용

- 몽골텐트 기본 구성
 - 현수막 백드롭(5M×1.8M)－제작×, 설치작업만 실시
 - 기관명 현수막, 테이블 2개, 의자 6개, 테이블보(전시대 포함)
- 전국 시·도 전시관 [5M×5M] 12 부스
 - 포항종합운동장 앞 보도블록 위에 배치
 - 3단 전시대 부스 내 설치
- 주최·주관기관 정책 홍보관 [5M×5M] 10부스
 - 포항종합운동장 앞 보도블록 위에 배치
- 본부 운영부스 [5M×5M] 8부스
 - 포항종합운동장 앞 보도블록 위에 배치
 - 운영본부 2, 소방 1, 의료 1, 교통 1, 자원봉사자 쉼터 3
 - 기본구성에 부스당 의자 6개, 테이블 2개 추가
- 전시·판매·체험 부스
 - 농기계 [5M×5M] 10부스
 - ※ 만인당－실내수영장 중앙 주차장 배치(농기계 배치도 필요)
 - 체험프로그램 [5M×5M] 10부스
 - ※ 포항종합운동장 앞 보도블록 위에 배치
 - 가공품 판매부스 [5M×5M] 12부스
 - ※ 양궁장 옆 주차장에 배치
- 시·도별 전용 휴식 부스 [5M×5M] 17부스
 - ※ 만인당－실내수영장 사이 주차장에 배치
- 음용부스 [3M×3M] 4부스
 - ※ 음용부스에 생수 500ml 구비

나) TFS텐트 세부 내용

- TFS텐트(15m×20m, 높이) 1동 — 주제 전시관 운영
 - 행사 종료 후 설치로 인한 바닥 훼손 등 원상복구 철거
 - 출입구 2개, 알루미늄 골조, PVC 3중막, 방염 파인텍스 또는 인조잔디 설치
 - 지붕막은 백색으로 하되 PVC3중코팅, 불투광 재질로 빛투과율 1%미만, 벽체막은 발주처와 상의하여 실시한다.
 - 제작·설치기준 최고 풍속 35m/sec ※설치현장 기준에 따름
 - 임대업자는 대형텐트 고장에 따른 불편 사항을 해결해야 하며 고장, 훼손, 도난 등에 따른 책임은 임대인에게 있다.
 - 설치, 철거, 관리시 업체 직원이 상주하여 시설물을 관리한다.
 - 업체는 설치 및 철거 시 시설관리공단의 승인을 받고 진행한다.
 - 조명, 전기설비, 내부시설 등은 발주처와 상의하여 추진한다.
 - 구조안전확인서, 동산종합보험 가입증명서, 구조계산서 등을 포함한 세부계획서를 입찰 마감 전 제출 하여야 한다.
 - 임대업체는 관계 법규를 준수하고 기타 사고방지 등 안전 시공 하여야 하며, 각종 인적·물적 사고 발생시 소요되는 비용은 업체가 부담해야 함.
- 전력 공급(발전차·발전기) 설비
 - 행사장 전체(몽골텐트, TFS텐트 등) 소요 전력량을 사전에 산정하여 필요한 발전차·발전기 및 전기설비를 배치하여야 한다.
 - 발전 설비는 저소음 장비를 사용하여 행사 진행에 지장이 없도록 하며, 행사 전 전기 안전점검을 실시하여야 한다.
 - 행사 중 전력 부족으로 인한 운영 차질이 발생하지 않도록 예비 전력 확보 방안을 제시하여야 한다.

다) 포토존 및 조형물 세부 내용

- 야외 플랜트월(가로 10m, 높이 3m, 조화) 1개 — 참가자 포토존 운영
 - 행사명과 포항을 넣어서 포토존 문구 제작
 - 단체 특성과 대회 분위기를 고려하여 조형물 및 포토존 제시
- 행사장을 꾸밀 수 있는 방안 제시(백월, 꽃화분 등)
- 종합운동장 정문 아치 디자인 및 설치

나) 행사장 부대시설 임차

- 임시화장실 설치
 - 여성전용화장실 양면기 4조이상, 세면대
 - 남성전용화장실 불필요
- 부스 조명 및 전자기기 등을 위한 발전기 배치
 - 저소음 300KW 발전기 이상 종합운동장 배치

2) 홍보물 제작 및 설치

- 행사장, 시청 및 육교, 톨게이트 입구, 주요 계첨대, 읍·면지역 대회홍보 현수막 설치
- 행사장 주변 주요도로 가로등 베너 설치
- 행사장 진입을 위한 톨게이트, 교차로 안내표지판 설치
- ※ **현수막 및 베너, 안내표지판 배치 계획 제시 필요**
- 행사장 내 대회 참가자를 위한 안내·배치도 현수막 배치

3) 교통·경비·청소

가) 교통

- 행사장 버스 승·하차 및 주차계획 수립
 - 버스 승·하차 중 대회 참가자 안전관리 계획 수립
 - 종합운동장 내 주차공간 확보 및 버스 주차 계획 수립
(대형버스 300대 예상)
- 외부 주차장 운영계획 수립
 - 종합운동장 만차 시 외부주차장 유도방안 마련

나) 경비

- 행사장 설치 부스 및 주변 경비구역 계획 수립
- 행사 기간 중 24시간 경비구역 실시
- 행사장 주요 출입 통로 관리(노점상 출입 방지 등)
- 기존 주차장(행사 시 버스주차장 및 부스설치 예정구역) 이용 중인 차량 출차 용역 실시

다) 청소

- 행사장 청소 용역 계획 수립
- 행사장 쓰레기통 배치 및 수거 계획
- 행사 종료 후 행사 기간 중 발생한 쓰레기 처리계획 수립

4) 행사 인력운영

- 현장인력 관리 및 운영 : 운영 전문 인력 배치계획 제출
- 과업수행자는 분야별 전문인력을 확보•배치하여 과업 수행
- 행사인력은 신원이 확실해야 하며 일정 인원 이상을 유지하고 결원 또는 사고에 대비

5) 안전관리 및 보험가입

- 계약상대자는 행사의 모든부분에서 발생할 수 있는 인적·물적 손해를 담보할 수 있도록 행사배상책임보험을 포함한 행사 관련 보험에 가입하여야 하며, 보험의 종류·보장범위 및 가입금액 등 주요 가입조건은 발주처와 사전 협의하여 결정하고 보험가입 증권을 행사 개최 전에 제출하여야 한다.
- 보험은 행사 준비기간부터 철거 완료 시까지 효력이 유지되도록 하여야 하며, 보험 내용에 변경이 발생하는 경우 즉시 발주처에 보고하여야 한다.

- 계약상대자는 「재난 및 안전관리 기본법」, 「포항시 옥외행사 안전관리 조례」 등 관계 법령을 준수하여야 하며, 행사 개시 21일 전까지 안전관리계획이 포항시에 제출될 수 있도록 필요한 자료를 기한 내 제공한다.

6) 기상에 따른 비상대책 수립

- 시설물 안전대책 수립
 - 풍속의 강도에 따른 철거, 당김줄 보강
 - 무대 및 외부시설물 : 전원차단, 낙하우려 장비 철거
 - 현수막, 사인보드 : 철거 및 안전장소 이동
- 행사운영계획
 - 각종 행사 비상대책 계획 수립
 - 대회식 및 공연행사 : 취소 또는 장소 이동
 - 우천 대비 계획
 - 세우(1일 30mm 미만) : 참가자 우의제공
 - 폭우(1일 30mm 이상) : 실내 변경

※ 기상상황에 따라 변경발생 시 사전에 충분한 협의 후 진행

7) 기타사항

- 행사의 원활한 진행을 위해 자원봉사자로 참여하는 회원에게 진행 (안내)요원 임을 알 수 있도록 피복과 간식, 물 등 식음료를 제공
- 기타 명시되지 않은 사항 또는 행사에 필요한 사항 등은 추후 발주처와 협의하여 진행
- 행사종료 후 행사장 원상 복구와 관련되어 발생하는 “집기파손”, “집기손실” 등 모든 사건, 사고에 관하여 발주처는 책임을 지지 아니하며, 용역업체가 책임을 부담함.
- 지역 업체 참여 유도과 경제 활성화를 위해 지역 업체와의 협력체계를 구축하여 원만한 행사 추진을 도모하여야 한다.

가. 일반사항

- 1) 본 제안요청서에 명기되지 않은 사항 및 해석상 이의가 있을 경우 발주처의 의견에 따라야 한다.
- 2) 본 제안요청서를 기본으로 수행하되 발주처의 요청이 있을 경우 그 방향과 내용을 조정할 수 있다.
- 3) 본 과업을 수행함에 있어 과업 수행자는 해당 분야의 경험을 토대로 신의와 성실의 원칙에 입각하여 용역임무를 완수하여야 한다.
- 4) 과업 수행자는 본 과업전반에 대해 발생 가능한 제반 문제점을 고려하며 필요시 이에 대한 대책과 해소방안을 발주처와 긴밀하게 협의한다.
- 5) 본 과업과 관련한 제반업무에 대해 발주처의 발의와 요청이 있을 경우 과업 수행자는 즉시 이에 응하며 성실히 협의에 임하고 수행하여야 한다.
- 6) 본 용역사업은 제안요청서 및 발주처의 협의에 따라 성실히 수행하되 발주처에서 정한 제반 계약에 대한 규정을 준수한다.
- 7) 본 과업 수행 과정에서 획득한 자료, 결과물 등을 발주처의 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여할 수 없으며 임의로 소유, 활용할 수 없다.
- 8) 본 용역에 대해 과업수행자의 귀책 사유로 인해 과업 수행 중 수정 보완의 필요성이 제기되었거나 용역 완료 후 추가 조치 필요사항, 미비사항이 발생되었을 경우 과업수행자의 부담으로 즉시 수정·보완하여야 한다.
- 9) 과업 수행 중 부득이한 사유로 변경사항이 발생할 경우 발주처 협의를 거쳐 과업을 진행하여야 한다.
- 10) 성과품 제작과 납품은 본 과업지시서의 목록에 준하되 발주처의 요청이 있을 때에는 그 형식과 수량을 조정할 수 있다.
- 11) 본 과업을 위해 용역 수임자는 업무 특성에 적합한 전담조직 및 인원을 구성 효과적인 업무수행을 위하여 발주처와 긴밀하게 업무연락이 이루어지게 하여야 한다.

나. 전문인력의 구성

- 1) 본 과업수행 용역에 참여하는 인원 및 기술진은 각 분야에 학식과 경험이 풍부한 기술자와 전문가로 구성하여, 합리적이고 효율적인 과업이 이루어지도록 한다. ※ 타 행사와 인력 중복 배치 금지
- 2) 과업수행 용역 업무를 수행함에 있어 발주처가 부적당하다고 판단하거나 태만하다고 인정하는 자는 교체를 명할 수 있으며, 과업 수행자는 이에 응하여야 한다.
- 3) 과업수행자는 본 과업지시서 및 집행 지침에 따라 계약자의 의무를 성실히 수행하여야 한다.
- 4) 과업수행자는 본 과업과 관련된 국내.외 최신자료 및 정보를 수집하여 활용될 수 있도록 한다.

다. 안전 관련 사항

- 1) 계약상대자는 「산업안전보건법」, 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 등 안전 관련 법령을 준수하여야 하며, 근로자의 안전 및 보건을 확보하기 위한 관리체계를 구축·이행하여야 한다.
- 2) 계약상대자는 과업 수행에 투입되는 인력에 대하여 안전보건교육을 실시하고, 시설물 설치·철거 등 작업 전 안전점검을 시행하여야 한다.
- 3) 시설물 설치·운영·철거 과정에서 발생하는 안전사고에 대한 책임은 계약상대자에게 있으며, 이로 인해 발생한 인적·물적 손해는 계약상대자가 배상하여야 한다.
- 4) 계약상대자는 안전사고 발생 시 즉시 필요한 조치를 취하고 발주처에 지체 없이 보고하여야 한다.
- 5) 발주처는 과업 수행 중 안전상 위험이 있다고 판단되는 경우 작업 중지 또는 시정을 요구할 수 있으며, 계약상대자는 이에 따라야 한다.
- 6) 행사와 관련 인허가 관련 상황은 대행사가 모든 것을 수행
- 7) 행사 중 안전사고에 대비하여 출연진, 참가자 및 관람객의 피해보

상을 목적으로 하는 보험에 반드시 가입하여야 하고 시설물을 안전하게 설치하고 안전관리에 철저를 기하여야 하며 안전사고 발생 시 이에 대한 책임을 져야 함

- 8) 행사기간 중 안내, 안전, 경비, 응급사태 대처방안 등 강구
- 9) 소화기 비치 등 행사장 화재예방을 위한 계획수립 및 관리

라. 저작권 등 기타사항

- 1) 용역결과 성과물과 지적재산권, 판권, 특허권, 사용권, 소유권 등은 모두 발주처에 귀속된다.
- 2) 과업성과품이 저작권 및 특허권 등으로 인한 사회적 물의를 일으켰을 때 과업수행자는 민·형사상의 모든 책임을 진다.
- 3) 본 과업수행에 있어 타인의 권리 대상으로 되어 있는 특허권 등의 권리 사용시는 과업수행자가 그 권리 사용에 관한 일체의 책임을 진다.

마. 보안사항

- 1) 과업수행자는 과업착수와 동시에 보안 각서를 제출하고 보안관리 책임자를 선정하여야 하며, 직원교체 시 업무 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부 유출을 사전에 방지하여야 하고 결격사항이 없도록 조치하여야 한다.
- 2) 과업수행자는 본 용역과 관련된 자료수집 및 생산된 자료와 모든 기록에 대하여는 발주처의 소유로 하고, 발주처의 승인없이 타인에게 제공, 대여 또는 공표할 수 없으며, 그 내용 중 비밀유지가 필요한 사항은 보안조치를 하여야 하고, 자료의 외부 유출로 인하여 발생하는 민·형사상의 모든 책임을 져야한다.
- 3) 과업수행 중 보완사항 발생 및 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 수행하여야 한다.
- 4) 발주처의 협의를 거친 사항이라도, 과업완료 후 보완이 필요할 경우 보완 요구를 할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는 자기부담으로 즉시 보완하여야 한다.

바. 과업의 변경 등

- 1) 발주처의 정책 변경이나 제안요청서상의 예측 내용과 달라진 경우와 기타 불가피한 사정이 발생할 경우 계약 범위, 비용 및 기간 등 과업내용을 변경할 수 있다.
- 2) 용역비는 과업완료 후 정산 조치하되, 과업완료 후라 하여도 과다 계상액을 환수조치 할 수 있다. 다만, 발주처에서 특별히 긴급한 요구사항이 발행할 경우 협의하여 비용을 추가 지급할 수 있다.
- 3) 다음 사유가 발생하였을 경우 발주처와 협의하여 용역기간을 조정할 수 있다.
 - 과업수행 중 발주처의 요구가 있을 때
 - 불가항력적인 사유가 발행하였을 때
 - 발주처의 사정에 의한 행정절차상 용역기간이 추가 소요되었을 때

사. 사업비 변경 및 정산

- 1) 사업계획의 변경이 불가피한 경우, 사전에 발주처의 승인을 받아야 함
- 2) 사업비 정산시 세부 집행내역을 제출 해야하며, 과업수행는 세금 계산서, 신용카드, 매출전표, 현금영수증 등의 증빙서류를 발주처가 요청할 경우 제출 해야한다.
- 3) 사업비의 정산은 계약체결금액으로 정산하며, 총액을 초과한 소요 금액에 대해 발주처의 지급의무는 없으며, 지급하지 않는다.
- 4) 과업수행자는 사업비를 발주처가 정하는 목적과 용도에 따라 집행한다.

아. 용역계약의 해지 등

- 1) 다음에 해당하는 경우 , 당해 계약의 전부 또는 일부를 계약 해제 또는 해지 할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는 손해배상 등 민·형사상 일체의 요구를 할 수 없다.
- 2) 정당한 이유없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역수행에 착수하지 않을 경우
- 3) 계약서상 과업기간 이내에 과업을 완료하지 못하거나 과업수행

업체의 명백한 귀책사유로 인해 과업을 완료할 가능성이 없다고 인정되는 경우

- 4) 업체 선정 시 제출한 제안서의 내용과 실제 과업수행내용, 회사 소개 내용 등에 중대한 차이가 있어 적절한 과업수행을 기대할 수 없는 경우
- 5) 사전승인 없이 과업내용을 변경하는 경우
- 6) 기타 과업수행에 있어 발주처의 정당한 요구사항을 이행하지 않을 경우

자. 착수계 제출

- 본 과업 계약체결 이후 5일 이내 과업에 착수하여야 하며, 착수 전에 제출해야할 서류는 아래와 같다.
 - 착수계, 과업수행계획표, 과업용역수행자 명단 및 이력서, 보안각서
 - 시설물 설치에 관한 서류(규격서 등)
 - 과업수행에 필요한 자료

차. 완료계 및 결과물 제출 등

- 1) 성과품은 행사종료 후 20일 이내에 최종결과보고서와 정산보고서를 제출해야한다.
- 2) 결과보고서에는 경제 파급효과, 행사평가(잘된점, 미흡한점, 개선 사항 등)등이 포함하여야 하며 행사 전반 촬영 사진과 영상자료 USB를 제출하여야 한다.
- 3) 보고서 작성은 내용, 순서, 편집방법 등 사전에 원고를 작성하여 발주처의 검사를 받은 후 인쇄하여야 하고 모든 내용은 발주처에 귀속한다.
- 4) 발주처는 제출된 성과물에 대하여 검수를 실시할 수 있으며, 미비한 사항이 있는 경우 계약상대자는 이를 보완하여 제출하여야 한다.