
- 2026 달성군 영유아 대축제 -
과업지시서

2026. 07.

달 성 군
[교육정책과]

제1장. 추진 목적

영유아 및 가족 단위의 지역민들을 대상으로 온 가족이 함께 즐길 수 있는 축제를 개최하여 영유아의 올바르게 건전한 성장을 도모하고 사회성을 길러주기 위함

제2장. 과업개요 및 내용

1. 과업개요

- 가. 행사명 : 2026년 달성군 영유아 대축제(별도 슬로건 제안 가능)
- 나. 행사기간 : 2026. 10. 12(월). ~ 2026. 10. 18(일). / 7일간
 - 축제기간 중 개장시간
 - 평일 : 10:00 ~ 16:00 / · 주말 : 10:00 ~ 18:00
- 다. 행사장소 : 달성군 화원읍 사문진 야외공연장 일원
 - ※ 상기 일정 및 장소는 변경될 수 있음
- 라. 이용대상 : 2세 이상의 미취학 아동(달성군 유치원, 어린이집, 달성군민)
 - 축제기간 중 평일 : 달성군 유치원, 어린이집에서 인솔교사를 통한 이용
 - 축제기간 중 주말 : 각 가정에서 부모가 자녀를 인솔하여 이용
- 리. 용역기간 : 착수일로부터 ~ 결과보고서 제출일까지
- 마. 용역비 : 200,000,000원 미만(부가가치세 및 대행수수료 포함)
- 바. 주최,주관 : 달성군
- 사. 과업내용 : 놀이기구 및 각종 체험프로그램 기획 및 연출, 공연프로그램 기획 및 연출, 각종 출연진 및 참여단체 등 섭외, 홍보, 무대·음향·조명·구조물 등 시스템 설치 및 운영, 부대시설 설치, 행사 안전을 위한 기획 및 구성 일체 등
- 아. 계약방법 : 협상에 의한 계약

2. 과업의 주요 내용

- 가. 사업의 추진목적을 고려한 각종 프로그램 행사기획·연출 및 시스템 운영
 - 1) 무대, 음향, 조명, 구조물, 객석, 부스(테이블, 의자, 전기 등) 등 행사 운영을 위한 기타 시설 및 시스템
 - ☞ 수량 및 사양을 각각 구체적으로 제시, 행사종료 직후 철수하여야 함

- 2) 출연진·참여단체 등 섭외, 홍보 등 행사 준비 및 진행 전반에 관한 사항
- 나. 현장 안전·방역관리, 청소·인력 등 행사 대행에 관한 제반 실행 등
- 1) 관람객의 편의와 안전을 중시하는 안전관리계획 수립 및 충분한 인력·행정 지원
 - 2) 행사장 內 질서 유지, 미아 발생, 프로그램 대기줄 관리 등 현장 전반에 걸친 매뉴얼 수립
 - 3) 방문객 차량 주차 유도 및 행사장 입구 안내
- 다. 과업 구분

구 분	내 용
행사총괄진행	◦ 공연·체험 프로그램·부대행사를 포함한 행사 전반에 걸친 총괄기획/연출/진행 ◦ 행사 슬로건 등 행사 주제 설정 및 기본방향 제시
홍보방안	◦ 온,오프라인에서 이슈화를 일으킬 수 있는 실현 가능한 홍보 방안 계획 및 실행 (오프라인 : 현수막, 배너, 행사 입간판, 리플렛, 가로등 배너 등)
영상 및 기록물제작	◦ 행사 보고서·정산서 제작 및 납품 ◦ 주요 공연·체험행사 사진 및 영상 촬영, 기록물(DVD) 제작 및 납품
섭외	◦ 출연진,·참여단체 등 섭외·관리 및 식사 제공 등 경비 지원
인력 운용	◦ 지휘·연락 체계 구성 및 현장 주요 인력 운영·관리·배치 ◦ 행사 무대 운영·무대스텝 등 전문인력 운용 ※ 교통봉사 인력 운영 포함(특히, 주말의 경우 혼잡 예상) ※ 가족단위로 방문하는 주말의 경우 노점상 등에 대한 대책 강구
행사장 안전관리	◦ 현장인력 및 출연진, 이용자 등 행사보험 가입 ◦ 안전사고·예방 계획 및 조치(재해대책 계획 수립 등 안전대책 이행)
연출	◦ 행사에 필요한 개별프로그램들의 구성과 연출 ◦ 행사에 차질이 없도록 종합리허설을 포함한 개별리허설 실시 ◦ 행사장 內 혼잡, 안전사고 위험 등을 감안한 구성(배치)·연출
기타	◦ 우천, 강풍, 태풍 등 기상상황에 따른 현장 운영계획 제시 ◦ 기타 달성군의 요구사항에 대해 수용가능한 부분에 대한 적극적인 협의 ◦ 예산집행과 정산(결과보고) 등

※ 상위 제안서 구성 내용은 필수적으로 포함되어야 하며, 구체적으로 제시하지 않을 경우 불가능한 것으로 간주

라. 일자별 이용대상 인원(잠정집계) 및 이용방법

일 별	이용대상	이용인원	이용방법
10. 12(월)	관내 어린이집	1,100명	어린이집 교사 인솔
10. 13(화)	관내 어린이집	1,200명	어린이집 교사 인솔
10. 14(수)	관내 어린이집	1,200명	어린이집 교사 인솔
10. 15(목)	관내 유치원	1,200명	유치원 교사 인솔
10. 16(금)	관내 유치원	1,300명	유치원 교사 인솔
10. 17. ~ 10. 18.(주말)	가정양육 영유아	8,000명	영유아 부모 직접 인솔
합계		14,000명	

1) 관내 유치원 및 어린이집 : 평일 이용

- 관내 유치원 및 어린이집은 달성군에서 시간대 및 이용요일을 지정
- 오전시간대 : 10시 ~ 12시 / 오후시간대 : 13시 ~ 15시
- 오후시간대
 - 어린이집 이용하는 12일 ~ 14일 ⇒ 13시 ~ 15시
 - 유치원 이용하는 15일 ~ 16일 ⇒ 12시30분 ~ 14시 30분
- 매일 행사 이후에는 1시간 가량 시설 정비 및 청소
- 다수의 영유아가 일시적으로 몰리는 것을 예방하기 위한 조치
- 인솔교사가 등원차량을 이용하여 방문 예정

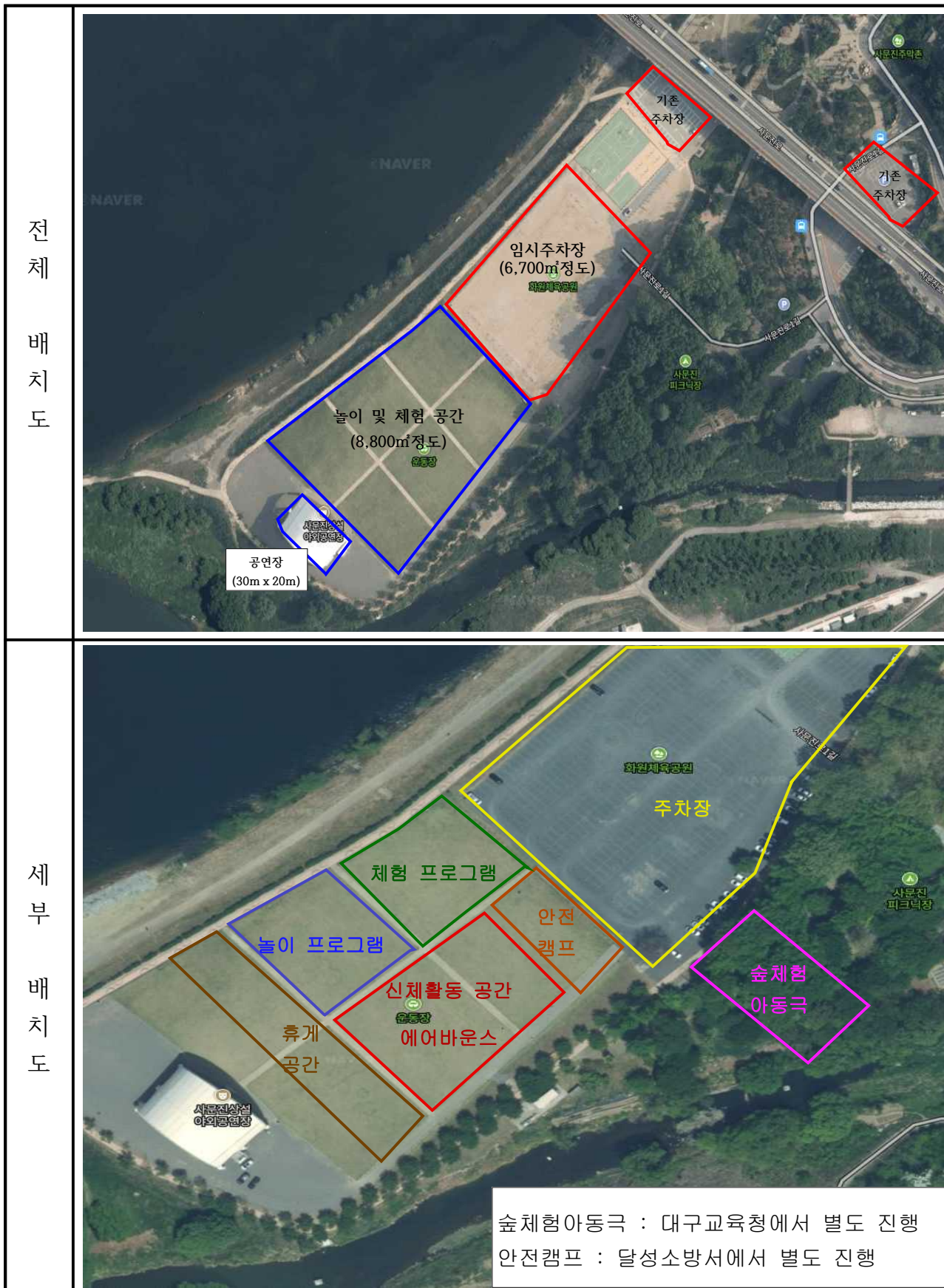
2) 가정양육 영유아 : 주말 이용

- 부모가 직접 아이를 인솔하여 방문함에 따라 별도 시간대 지정 없이 운용
- 운영시간은 10시 ~ 17시(17시 이후 1시간 가량 시설 정비 및 청소)
- 특히 인원이 많이 몰릴 것으로 예상되는 시간대에 대한 대책 강구
- 개인차량을 이용하여 방문하기에 주차유도에 대한 관리 철저

3) 이용인원 잠정집계 근거

- 유 치 원 : 3세 ~ 5세 유치원 등원 아동 3,000명
- 어린이집 : 2세 이상 어린이집 등원 영유아수 3,000명
- 2세 이상 전체 영유아 : 7,085명
 - 해당 영유아 중 주말에 75% 인원 방문시 : 5,313여명
- 상기된 잠정집계는 추정치로서 변동에 대비하여야 함에 유의

마. 행사장 공간 구상



바. 놀이 및 체험공간, 공연장 구상

구분	프로그램	시간	프로그램 주요 내용
놀이 및 체험 공간	체험 프로그램	10:00-15:00 (주말은 17시까지)	◦ 영유아 눈 높이에 맞는 재밌는 체험 프로그램 ✓ 체험부스는 15동 내외 정도 운영 ✓ 구성의 세부적인 사안에 대하여는 주관대행사에서 제안 ✓ 영유아들이 즐길 수 있는 다채로운 체험 프로그램(샌드아트 체험, 캐릭터 페이스페인팅, 티니핑 포토존 등) 제안 ✓ 프로그램 참여시간은 10분 내외로 구성, 체험재료는 예상 이용인원을 참고하여 준비 ✓ 재료 조기소진 대비 및 참여 대기줄 관리 계획 수립 ✓ 주말에는 부모가 아이를 인솔하여 방문하는 만큼 부모가 같이 참여할 수 있는 별도의 체험 공간 적절히 편성 ✓ 대형 풍선 캐릭터 전시 및 체험 공간 제안
	주말 별도 프로그램	이벤트성	◦ 24개월 미만 영아가 별도 참여할 수 있는 이벤트성 프로그램 구성
	퍼레이드	일일2회 (오전11시 오후2시)	◦ 영유아를 위한 퍼레이드 운영 등 - 귀여운 캐릭터, 풍선 나눠주기 등 퍼포먼스
	놀이 프로그램	10:00-15:00 (주말은 17시까지)	◦ 에어바운스, 놀이기구, 공연 등 연령별 다채로운 놀이 프로그램 ✓ 공간 구성에 맞는 프로그램 제안 ✓ 구성의 세부적인 사안에 대하여는 주관대행사에서 제안 ✓ 이용대상을 고려하여 안전하게 이용할 수 있는 프로그램 ✓ 기구에 따라 정해진 정원 이상이 이용할 수 없도록 조치 ✓ 행사 분위기 불협 조성을 위한 부대행사 제안
공연 공간	공연 프로그램	일일2회 오전11시 오후2시 (주말3회) 오후4시 추가	◦ 영유아가 흥미를 가질 수 있는 공연 편성 ✓ 마술, 태권도, 버블공연 등 적절한 공연 프로그램 제안 ✓ 1회 공연시간은 30분 내외로 편성 ✓ 평일 오전과 오후 이용아동은 상이하기에 동일 프로그램으로 편성 무방 ✓ 주말 경우 장기간 체류하는 부모가 있을 수 있어 상이한 프로그램 편성 ◦ 평일 2회(오전11시, 오후2시) 편성 - 총 10회 ◦ 주말 3회(오전11시, 오후2시, 오후4시 편성) - 총 6회
총괄 운영 부스	상황에 대비한 지원 준비	10:00-16:00 (주말은 18시까지)	◦ 총괄 관리를 위한 별도의 부스 설치 운영 ◦ 총괄 운영부스의 역할 ✓ 미아발생 문제 해결(임시 보호 및 보호자 인계 처리) ✓ 경미한 치료가 필요한 참가인에 대한 즉각적인 치료활동 ✓ 교통상황 및 시설관리 등 전반적인 부분에 대한 총괄 감독 ✓ 기타 민원사항 발생시 응대 및 주최측과 협의

※ 각 프로그램에 대한 상세 운영계획, 프로그램명, 내용, 배치에 대한 제안 필수

※ 기획·연출에 맞춰 프로그램 구역 변경 및 새로운 구역 제안 가능

3. 예산계획

- 가. 시설 및 공연·부대 프로그램 운영 부분별로 예산 이내의 범위에서 계획을 수립하여 상세하게 제시
- 나. 출연진·참여단체 등 섭외, 각 프로그램별 무대·음향·조명 등 시스템을 구분하여 세부적으로 작성
- 다. 전체 과업수행에 필요한 부문별 소요품목(인력 포함)의 품명 및 규격, 가격을 최대한 객관적이고 상세하게 제시하여 사업비 산출내역서 제출
- 라. 예정사업비 범위 내에서 예산계획 수립
- 마. 시설·인력·물자 관리, 안전, 청소, 행사장 운영, 리허설, 통신 등 기타 경비에 포함되는 비용도 예산에 포함할 것

제3장. 과 업 지 침

1. 일반사항

- 가. 과업은 계약체결 후 즉시 착수하여야 하며 과업에 필요한 제반 서류를 달성군에 제출하여야 함
 - 1) 착수 : 착수계, 보안각서(수급인용·용역참가자용), 실행계획서, 청렴계약행서약서, 예정공정표, 계약보증금지급각서, 4대보험 완납증명서, 대구광역시 지역개발공채 2.5%, 정부수입인지
 - 2) 완료 : 완료계, 결과·정산보고서, 세금계산서 **※ 기타 군에서 요구하는 서류 제출**
- 나. 계약 후 10일 이내 실행계획서를 달성군에 제출하여야 함
- 다. 모든 과업은 본 요청서에 의하여 수행하되, 세부적인 내용은 달성군의 요구에 따라 이행하여야 함
- 라. 낙찰자는 본 과업의 목적, 취지, 성격 등을 충분히 이해하고, 달성군이 의도하는 목적 및 방향에 맞게 운영 및 지원하여야 함
- 마. 본 과업을 수행함에 있어 발생하는 제반문제에 관해서는 달성군과 협의하여야 하며, 양자 간 이견이 있을 시 달성군의 의견을 우선적으로 반영하도록 함
- 바. 본 요청서에 명시되지 아니한 사항이라도 과업 수행상 필요하다고 인정하는 추가 과업에 대해서는 상호 협의하여 결정하여야 함
- 사. 낙찰자의 과실이나 착오로 인하여 중대한 하자가 발생한 경우는 낙찰자의 부담으로 이를 즉시 보완하여 과업을 수행하여야 하며 행사 완료 후 하도급

- 업체에서의 임금 미지급, 공사비 미지급 등의 민원 발생 시 적극 해결하여야 함
- 아. 낙찰자는 제출한 계획서와 동일한 내용의 무대시설(장비) 및 시스템, 무대 시설 등을 최상의 장비로 구성하여 과업의 완성을 높이고, 과업을 수행함에 있어 필요한 보안 대책을 강구하여야 함
- 자. 공연행사에 사용되는 모든 음악은 저작권법 제17조(공연권) 및 같은 법 제 46조(저작물의 이용허락)에 저촉되지 않도록 이행해야 하며, 문제 발생시에는 낙찰자가 해결하여야 함

2. 기간의 조정

과업기간은 원칙적으로 조정할 수 없으나, 과업수행 중 발주기관의 사정에 따라 행사 일정이 조정된 경우 또는 천재지변 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 상호 협의하여 과업기간을 조정할 수 있음

3. 계약의 해지

- 가. 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있음
 - 1) 발주기관인 달성군의 정당한 지시에 불응하여 과업을 진행할 때
 - 2) 계약조건을 위반한 때
 - 3) 입찰시 제출한 제안서의 내용과 실제 과업을 다르게 수행하거나 회사 소개 내용, 용역실적이행증명 등에 중대한 차이가 있어 적절한 과업수행을 기대할 수 없는 경우
 - 4) 전염병 및 집중호우, 폭염 등의 이유로 정부 및 상급기관, 달성군의 지침으로 사업이 취소될 때
 - 5) 기타 과업수행이 어렵다고 인정된 경우
- 나. 상기 항의 1호에서 3호에 해당될 경우, 달성군은 낙찰자에 대하여 일체의 용역대가를 지불하지 않음은 물론이고, 기 지급분이 있는 경우 수급자는 이를 즉시 반환조치하고 손해배상을 하여야 하고, 4호 및 5호에 해당하는 경우에는 상호 협의하여 진행
- 다. 과업 변경으로 인해 당초 과업의 내용보다 축소된 경우 계약금액 범위 내에서 해당 금액을 조정하거나 과업 범위를 변경할 수 있음

4. 보안의무

- 가. 보안관계 법규의 준수 : 낙찰자는 정부 또는 달성군에게 필요한 보안 관계

법규 등에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 낙찰자가 져야 함

- 나. 낙찰자는 용역 착수계와 함께 수급인 보안각서와 용역참가자에 대한 보안각서를 제출하되 반드시 자필로 서명하며, 용역참가자가 교체될 시에도 동일함
- 다. 용역참가자가 교체될 시에는 인수·인계를 철저히 하고 달성군의 사전 승인을 받아야 하며 과업수행에 차질이 없어야 함
- 라. 과업 수행 중 습득한 사항 및 달성군의 기밀 사항에 대해 외부에 누설하지 않아야 함
- 마. 낙찰자는 본 과업에 있어 산출된 자료 등을 달성군의 사전 승인 없이 소유 또는 복사하거나 외부단체 및 개인에게 제공 또는 공개해서는 안 됨

5. 안전관리

- 가. 낙찰자는 본 과업에 있어 행정안전부, 대구시(달성군) 및 기타 관련 관청의 대형 축제 개최 안전 및 방역 기준에 부합하는 운영계획을 수립·시행하여야 함
- 나. 행사와 관련 시설물은 안전문제를 고려하여 견고하게 제작·설치하여야 함
- 다. 낙찰자는 행사 안전 및 질서유지를 위해 진행요원들을 현장 곳곳에 배치하여 원활한 현장 통제가 이뤄질 수 있도록 계획해야하며, 진행요원 대상 사전 안전 교육을 시행하여야 함
- 라. 낙찰자의 귀책 사유로 인한 안전사고가 발생하는 경우 이에 대한 일체의 책임을 져야 함

6. 보험

- 가. 낙찰자는 출연진, 도우미, 진행요원 등 행사관련자에 대한 상해보험과 「2026년 달성군 영유아 대축제」 행사보험을 가입하여야 함
- 나. 특히, 무대와 주요 입체형 시설물 주변, 놀이기구 등에 대한 안전대책의 일환으로 보험 가입을 하여야 하며, 일체의 보험계약내용은 사전에 달성군과 협의함

7. 시설물 원상복구

- 가. 본 행사가 종료되면 낙찰자는 행사에 소요된 장비 및 장치를 즉시 철수하여야 하며, 기 시설물의 변형 또는 변조 부문, 수목, 바닥·잔디 훼손 등에 대해서는 원상복구를 하여야 함
- 나. 행사가 종료된 시점에서 낙찰자는 설치한 철거대상 시설, 설치물의 철거 및 주변 환경정리를 긴급히 완료하고 이에 대한 비용은 대행사에서 부담함

8. 예산 편성 및 운영

예산은 본 과업의 목적 달성을 위한 보편타당(표준시장단가)하고 실행 가능한 적정예산으로 편성하여야 함

9. 회계처리

- 가. 낙찰자는 사업비를 달성군이 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 하며, 인건비(출연료 등)는 타 비용에 우선하여 지출하여야 함
- 나. 낙찰자는 예산 집행 시 세금계산서, 법인신용카드, 금전등록기 영수증, 은행 입금증(무통장입금) 등의 방법으로 하며 특별한 경우 외 현금 지출을 할 수 없음
- 다. 낙찰자는 출연료 등 인건비 지출 시에는 관계 규정에 의거 원천징수를 하고 세무관서에 신고(납부)하여야 함
- 라. 낙찰자는 근무처 상근직원에 대하여는 별도의 인건비를 예산계획에 계상할 수 없음(직원명부 제출)
- 마. 낙찰자가 공급 인력에 대한 인건비 지급 등 제반 문제 발생 시 모든 책임은 낙찰자에게 있음
- 바. 낙찰자는 본 공연 등 해당 계약의 이행을 위해 채용한 운영·보조스텝 등에 대하여 「최저임금법」 제6조 제1항·제2항과 「근로기준법」 제43조·제50조·제54조를 준수해야 함
- 사. 주휴수당 지급에 충족하는 근무자에게는 반드시 주휴수당을 지급

10. 저작권 등 관련사항

- 가. 과업 수행에 있어 타인의 권리 대상으로 되어 있는 특허권 등의 권리 사용시는 낙찰자가 그 권리 사용에 관한 일체의 책임을 져야 함
- 나. 과업 내용이 저작권 및 특허권 등으로 인한 사회적 물의를 일으켰을 때 낙찰자는 민·형사상 모든 책임을 져야 함

11. 기타

- 가. 본 요청서의 내용은 개략적인 사항을 언급한 것으로서 협상결과에 따라 계약 체결 시 수정될 수 있음
- 나. 본 요청서의 내용은 낙찰자와의 계약과 동일한 효력을 가짐
- 다. 제출서류는 일체 반환하지 않음

제4장. 기타 유의사항

1. 제안서에 거론되지 아니한 사항에 대해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령, 동법 시행규칙 등 관련법령과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름
2. 제안과 관련해 규정에 명시된 이외의 사항에 대해 분쟁이 있을 경우 통상적 관례 및 달성군의 결정에 따라야 함
3. 제출한 제안서는 사업자 선정 여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안서 작성 및 제출과 관련된 일체의 비용은 입찰참가자의 부담으로 함
4. 선정된 업체에서 정당한 사유 없이 발주처의 보완 및 요구사항에 응하지 않거나 계약 또는 설계 및 시공에 관한 권리를 포기하는 경우에는 계약을 무효화 할 수 있으며, 이 경우 차 순위 협상 대상자와 협상을 다시 실시하거나 차 순위 협상 대상자가 자격을 갖추지 못하였을 경우 재공고를 할 수 있음
5. 회사 일반현황은 작성지침에 의거 사실대로 작성하여야 하며, 허위사실이 발견 되면 참가제한, 낙찰취소, 계약해지 등의 제재조치를 취할 수 있음
6. 모든 입찰 참가자는 담합행위 또는 공정성과 투명성을 저해하거나 심사에 영향을 미칠 행위를 절대 금지함
7. 본 용역 대행사로 선정된 업체는 반드시 대행사 직영체제로 본 용역을 수행 하여야 하며 이를 어길 경우 계약해지가 가능함
8. 모든 제안내용은 실현 가능성이 있어야 하며 주요 사안에 있어서는 제안 내용을 입증할 수 있는 증빙자료 등을 제안서 접수 시에 제출하여야 함
9. 선정과 계약에 따른 대행비용의 지급과 정산방법은 달성군의 회계규정에 따름

제5장. 성과품 납품

1. 행사 결과보고서

- 가. 행사 종료 후, 행사진행 전반에 대해 촬영된 사진·영상 기록물과 기획 단계부터 결과까지를 총괄하는 종합보고서 형태의 행사 결과보고서를 제출하여야 함
- 나. 행사 결과보고서는 제출 전에 달성군의 사전 승인을 얻어야 함

2. 정산서 제출

가. 행사 종료 후 30일 이내 달성군이 요구하는 내용에 맞추어 서류를 작성한 후 정산서를 제출하여야 하며, 사업비 지급은 달성군의 정산 및 결과 보고서 검사 완료 후 지급함

3. 성과품 및 납품수량

가. 결과보고서 작성은 그 내용, 순서, 편집방법 등을 달성군과 사전 협의하여야 함

나. 성과품 내역

구분	형태	수량	비고
행사 결과보고서·정산서	문서	1부	◦ 성과품에 행사명, 날짜 등 명기
사진·영상 기록물	파일	1개	