고창 미식문화상권 통합 디자인 개발 용역

과 업 지 시 서

2026. 10.

빅팜컴퍼니(주) 고창지사

Ⅰ 과업개요

1. 과 업 명 : 고창 미식문화상권 통합 디자인 개발 용역

2. 과업기간 : 계약체결일로부터 2026년 12월 13일까지

3. 과업목적

가. 기 개발된 상권 브랜드 아이덴티티(BI·CI)를 기반으로 인쇄 홍보매체, 점포 및 축제 현장에 일관된 시각체계를 적용하여 고창 미식문화상권의 브랜드 인지도를 높임.

나. 상권의 미식 정보와 점포 콘텐츠를 담은 리플릿 및 미식패스를 개발하여 방문객의 상권 탐색과 점포 이용을 지원하고, 수집·방문 인증·혜택 참여를 통한 재방문을 유도함.

다. 상권 내 20개 점포에 공통 디자인 요소를 적용하여 개별 점포의 특성을 전달하고, 거리 단위의 브랜드 가시성과 고객 접점의 완성도를 높임.

라. 고창 미식문화거리 가을축제의 통합 디자인을 개발하여 행사 홍보와 현장 안내의 전달력을 확보하고, 축제 방문객의 상권 이용을 촉진함.

마. 제작 사양 검토, 교정 및 현장 확인을 통해 디자인 의도가 실제 제작물에 구현되도록 품질을 관리함.

4. 과업금액

금 50,000,000원(금 오천만원정, 부가가치세 포함)

5. 주요 과업

가. 통합 디자인 체계 수립 및 디자인 기획

나. 상권 홍보 인쇄매체 2종 개발

다. 20개 점포 대상 VMD 디자인 개발 및 점포별 적용

라. 고창 미식문화거리 가을축제 디자인물 개발

마. 제작·설치 감리 및 최종 디자인 데이터 납품

II 과업 세부내용

1. 통합 디자인 체계 수립 및 디자인 기획

가. 발주기관이 제공하는 BI·CI 원본과 기존 가이드라인을 검토하고, 상권의 미식 문화와 매체별 활용 목적을 반영한 통합 디자인 방향을 설정함.

나. 기존 브랜드 체계를 유지하면서 색상 운용, 서체, 그래픽 모티프 및 레이아웃 원칙을 구체화하여 인쇄물·점포·축제에 공통 적용할 기준을 마련함.

다. 로고의 보호공간과 최소 사용크기, 정보 위계, 주최·주관 표기 및 접점별 적용 기준을 포함한 통합 디자인 체계 가이드를 작성함.

라. 리플릿과 미식패스의 소장 가치를 높일 수 있도록 판형, 접지·제본 방식 및 표지 디자인을 기획하고, 시안 2개안을 제시하여 발주기관의 승인을 받음.

마. 항목별 수행방안, 투입인력, 일정 및 산출 내역을 포함한 사업수행계획서를 작성하고, 착수·완료 보고와 정기 협의를 수행함.

바. 본 과업은 기 개발된 브랜드를 활용한 통합 디자인 개발로, 별도의 BI·CI 신규 개발은 포함하지 않음.

2. 상권 홍보 인쇄매체 개발

가. 방문객의 상권 탐색과 재방문에 활용할 상권 홍보 리플릿 및 미식패스 등 인쇄매체 2종을 개발함.

구분	주요 내용	디자인 기준
상권 홍보 리플릿	상권 상세 일러스트 지도, 추천 미식 코스, 참여 업소 20개소 내외의 소개·대표메뉴·연락처, 할인쿠폰 또는 이벤트 안내	판형·접지 방식 협의, 시안 2개안 및 수정 작업 포함
미식패스	상권 소개와 스토리, 업소별 스탬프 또는 방문 인증 면, 쿠폰·영수증 이벤트 등 혜택 안내	여권·수첩형. 발주기관과 제본 방식 협의, 시안 2개안 및 수정 작업 포함

나. 리플릿은 상권 내 점포의 위치와 추천 동선을 쉽게 파악할 수 있도록 상세 일러스트 지도를 제작하고, 지도 원화 파일을 함께 제출함.

다. 미식패스는 방문 인증과 혜택 참여가 연결되도록 구성하여 방문객의 수집 경험과 반복 이용을 유도함.

라. 원고, 점포 정보 및 사진은 발주기관이 확정하여 제공하며, 사업수행자는 편집·윤문·교정·사진 보정 및 인쇄용 데이터 제작을 수행함.

마. 주최·주관 및 관계기관 표기는 발주기관이 승인한 명칭과 표기 기준에 따름.

바. 최종 납품물에는 편집 가능한 원본, 인쇄용 PDF, 지도 원화 및 제작 사양서를 포함함.

3. 점포 VMD 디자인 개발 및 적용

가. 상권 공통 브랜드와 점포별 특성을 반영하여 스토리 포스터, 메뉴판, 앞치마 등 공통 요소 3종을 개발하고, 20개 점포에 적용함.

나. 점포 외부 창호·출입문·파사드에 활용할 시트지 공통 디자인 1종과 규격별 전개 기준을 개발함.

품목	주요 내용	적용 범위 및 방식
스토리 포스터	공통 템플릿 설계 후 점포별 스토리(업소 소개·대표메뉴·주인장 이야기) 적용. 점포별 사진 보정 포함공통 템플릿에 업소 소개, 대표메뉴 및 주인장 이야기 등을 적용하고 점포별 사진 보정	점포별 각 1종 템플릿 1개+점포별 적용안
메뉴판	벽면 또는 탁상용 메뉴판 공통 체계 설계 후 점포별 메뉴·가격 적용. 점포 유형(외식·일반점포)에 따라 2개 유형까지 템플릿 분화 가능	점포별 각 1종 템플릿 1~2개, 점포별 적용안
앞치마	상권 공통 아트웍+ 점포명 적용(자수·전사 제작 가능 데이터). 제작 사양(원단·색상·규격) 명시	점포별 각 1종 공통 아트웍 점포별 적용안
외부 시트지	점포 외부 창호·출입문·파사드용 시트지(윈도우 그래픽) 공통 디자인1종. 상권 공통 패턴·슬로건·BI 운용 체계 및 규격별 전개 기준 포함. 점포별 치수 적용 데이터 제작은 발주기관이 지정하는 점포에 한함	공통 1종 공통 디자인 + 지정 점포 치수 적용안

다. 적용 대상 점포는 발주기관이 상인회와 협의하여 착수 후 2주 이내 확정·통보함.

라. 점포별 적용물은 점포당 수정 1회를 기본으로 하며, 상인회 의견 수렴은 발주기관이 주관함.

마. 사업수행자는 상인회 설명회에 1회 이상 참석하여 디자인 방향과 점포별 적용 시안을 설명함.

바. 품목별 규격, 소재, 후가공 및 제작 수량을 정리한 사양서를 제출하며, 실제 제작·설치는 발주기관이 별도로 발주함.

4. 축제 응용 디자인 개발

가. 고창 미식문화거리 가을축제의 키비주얼과 현장·온라인 홍보 디자인물을 개발함.

나. 대상 행사는 2026년 11월 6일부터 11월 8일까지 진행되는 가을축제로, 롱테이블 야외다이닝·버스킹·공실 팝업 등 확정된 프로그램을 반영하여 디자인함.

다. 축제 키비주얼은 시안 2개안을 제시하고, 승인된 디자인을 바탕으로 다음 품목을 기준으로 10종 내외의 디자인물을 개발함.

연번	품목(예시)	내용	비고
1	축제 키비주얼	축제 명칭·일시·장소를 담은 메인 그래픽(가로·세로 변형 포함) 시안 2개안	
2	메인 포스터	키비주얼 적용한 상권 내·군내 게시용 포스터	
3	현수막·X배너	거리 게재용 현수막, X배너	
4	행사 안내 리플릿(안내도)	프로그램·동선·참여 업소 안내 리플릿	
5	부스·사인물	부스 간판, 방향 안내, 프로그램별 안내 그래픽	
6	롱테이블 다이닝 세팅물	테이블매트, 메뉴, 좌석 안내 디자인물 등	
7	스태프 식별물	명찰, 스태프 티셔츠 또는 조끼 응용 그래픽	
8	쿠폰·참여권	상권 이용 쿠폰, 프로그램 참여권·추첨권	
9	온라인 홍보물	SNS 카드뉴스 템플릿, 온라인 배너, 프로필·커버 이미지	
10	포토존 백월·공실 팝업 그래픽	포토존 백월 및 팝업 공간 윈도우 그래픽	

라. 최종 품목, 수량 및 규격은 축제 운영 대행사의 과업과 중복되지 않도록 발주기관이 착수 후 확정함.

마. 축제 제작 데이터는 행사 일정 전 납품하며, 행사 일정이 변경되는 경우 발주기관과 협의하여 납품기한을 조정함.

바. 품목이 10종을 초과하거나 축소되는 경우 사업수행계획서의 품목별 산정 내역을 기준으로 범위와 대가를 협의함.

5. 제작 및 설치 감리

가. 인쇄물, 점포 VMD 및 축제 디자인물의 규격·소재·색상·후가공·수량 등을 정리한 제작 사양서를 작성함.

나. 발주기관의 제작업체 견적 비교와 발주 과정에서 규격 및 재질의 적정성에 관한 검토 의견을 제시함.

다. 인쇄 교정지와 앞치마·메뉴판·시트지 등의 제작 샘플을 확인하고, 색상과 규격 등의 보완사항을 제시함.

라. 인쇄물 본인쇄 입회 감리를 1회 이상 수행하고, 대형 출력물의 색상과 디자인 구현 상태를 확인함.

마. 고창 현장에서 점포 시트지 및 축제 디자인물의 설치 상태를 1회 이상 확인하고, 필요한 보완사항을 발주기관에 전달함.

바. 품목별 검수조서 작성에 필요한 사진과 확인자료를 제공하고, 보조사업 정산에 활용할 산출물 목록을 정리함.

Ⅲ 과업 수행 지침

1. 일반사항

가. 사업수행자는 본 과업지시서, 제안서 또는 견적서, 계약서 및 발주기관과의 협의내용에 따라 과업을 성실히 수행하여야 함.

나. 계약체결 후 과업의 항목별 수행방안, 참여인력, 업무분장, 세부 일정, 투입인일 및 산출 내역 등을 포함한 사업수행계획서를 7일 이내에 제출하여 발주기관의 승인을 받아야 함.

다. 발주기관은 다음 자료를 제공함.

- BI·CI 원본 파일 및 기존 가이드라인
- 점포 기본 정보, 메뉴·가격, 스토리 원고 및 사진
- VMD 적용 대상 점포 목록과 설치 위치·치수 정보
- 축제 프로그램, 행사장 배치도 및 운영 대행사 과업 범위

라. 자료 제공 지연으로 일정 조정이 필요한 경우 사유와 영향을 확인하여 발주기관과 서면으로 협의함.

마. 본 용역과 관련된 자료 및 성과품은 발주기관의 승인 없이 타인에게 제공하거나 과업 목적 외의 용도로 사용할 수 없음.

2. 과업 수행 및 관리

가. 책임자는 경력 12년 이상, 실무 책임자는 경력 8년 이상의 디자인 전문인력으로 구성하고, 투입인력과 담당 업무를 사업수행계획서에 명시하여야 함.

나. 승인된 인력의 교체가 필요한 경우 사전에 발주기관의 승인을 받아야 함.

다. 기획·인쇄물·축제 키비주얼은 시안 2개안을 기본으로 하며, 사업수행자의 귀책으로 발생한 오류나 품질 미달에 따른 재작업은 수정 횟수에 포함하지 않음.

라. 주요 디자인 방향, 시안 및 제작 데이터는 발주기관의 검토와 승인을 거쳐 확정함.

마. 착수·완료 보고를 각 1회 실시하고, 월 1회 이상 정기 협의를 진행하며 협의내용을 기록함.

바. 일정·품질·과업 범위에 영향을 미치는 사항은 즉시 발주기관에 보고하고 해결방안을 협의함.

3. 저작권 및 지식재산권

가. 사업수행자는 과업 수행과정에서 제3자의 저작권, 상표권, 디자인권 및 그 밖의 권리를 침해하지 않도록 필요한 조치를 취하여야 함.

나. 기존 BI·CI 및 제공 자료는 발주기관이 제시한 사용 범위와 기준에 따라 활용하여야 함.

다. 사용한 서체, 이미지 및 기타 디자인 요소는 인쇄·제작과 향후 활용이 가능한 이용조건을 확인하고, 필요한 라이선스 정보를 제출하여야 함.

라. 발주기관은 계약에서 정한 범위 안에서 성과품을 상권 홍보, 점포 지원, 축제, 거점공간 및 후속사업과 2차 저작물 작성에 활용할 수 있음.

마. 사업수행자는 발주기관의 사전 승인 없이 과업자료와 결과물을 외부에 발표하거나 다른 목적으로 활용할 수 없음.

가. 사업수행자는 제3자의 저작권, 상표권, 디자인권 및 그 밖의 권리를 침해하지 않도록 필요한 조치를 취하여야 함.

나. 본 과업으로 개발된 디자인, 일러스트, 키비주얼 및 가이드 등 성과품의 저작재산권은 대가 완납 시 발주기관에 양도하며, 세부 범위는 계약서에 명시함.

다. 발주기관은 성과품을 고창군 및 상권 관련 기관의 홍보, 후속사업과 2차 저작물 작성에 활용할 수 있음.

라. 제3자 저작물은 상업적 이용과 후속 활용이 가능한 라이선스를 확보하고, 이용조건과 증빙을 제출하여야 하며, 서체 파일은 재배포가 허용되는 범위에서 제공함.

마. 생성형 AI 이미지를 사용하는 경우 사용 여부와 범위를 명시하고, 활용에 필요한 권리관계를 확인하여야 함.

바. 저작인격권의 불행사에 관한 사항은 계약서에서 정하며, 사업수행자의 포트폴리오 게재는 발주기관의 사전 동의를 받아야 함.

4. 정보보안 및 자료관리

가. 사업수행자는 과업 수행 중 취득한 발주기관, 상인, 점포 및 관계자의 정보를 과업 목적 외의 용도로 사용하거나 제3자에게 제공하여서는 안 됨.

나. 발주기관이 제공한 자료와 작업 원본 등이 분실·훼손·유출되지 않도록 적절하게 관리하여야 함.

다. 과업 수행과정에서 개인정보를 취급하는 경우 관련 법령과 발주기관의 지침을 준수하여야 함.

라. 발주기관이 제공한 자료는 과업 종료 후 요청에 따라 반환하거나 폐기하여야 함.

마. 계약 종료 후에도 과업 수행 중 취득한 정보에 대한 비밀유지 의무를 준수하여야 함.

5. 사업보고 및 성과품

가. 사업수행자는 착수보고, 주요 단계별 협의 및 완료보고를 통해 추진 현황과 결과를 공유하여야 함.

나. 과업 완료 후 최종 성과품을 제출하고 발주기관의 검수를 받아야 함.

다. 성과품의 기본 내역은 다음과 같음.

구분	수량	주요 내용	납품형태
사업 수행 계획서	1식	기획안, 운영 인력 등 포함한 수행 계획서	PDF
통합 디자인 체계 가이드 및 매뉴얼	1식	공통 시각체계 및 접점별 적용 기준 명시	PDF
상권 홍보 인쇄 매체	2종	리플릿, 미식패스 및 상세 일러스트 포함한 인쇄매체	AI, PDF
점포 VMD 디자인	4종	포스터·메뉴판·앞치마 등 템플릿 외부 시트지 공통 디자인 및 지정 점포 치수 적용	편집원본 및 제작용 PDF
축제 디자인물	10종 내외	키비주얼 및 현장·온라인 홍보 디자인	편집원본 및 제작용 PDF
사업 결과 보고서	1식	제작 사양서, 감리 확인서, 결과물 내역 등	PDF

라. 전자 성과품은 USB 1개에 수록하여 제출하고, 실물 제작물은 발주기관이 지정한 장소에 납품하여야 함.

마. 디자인 원본은 실제 작업 프로그램의 편집 가능한 형식으로 제출하며, 인쇄용 파일에는 출력에 필요한 사양을 반영하여야 함.

바. 각 디자인물의 납품 일정은 발주 기관과 협의하여 정함.

※ 과업범위 구분 및 제외사항

본 과업은 기 개발된 BI·CI와 기본 가이드라인을 활용한 점포·축제 제작물의 상세 응용·확장 디자인 및 인쇄·제작·납품을 범위로 함. 기존 브랜딩 과업의 기본 디자인과 대표 적용 예시는 본 과업의 기준 자료로 활용함.

신규 브랜드 전략, 네이밍·슬로건, BI·CI 기본 디자인 및 기본 가이드라인의 개발, 웹사이트·영상 제작, 입체 공간 설계와 시설공사, 현장 부착·설치는 포함하지 않음. 추가 품목 또는 범위 변경이 필요한 경우 발주기관과 사업수행자가 사전에 협의하여 정함.

6. 과업내용의 변경

가. 과업내용의 변경이 필요한 경우 계약당사자 간 협의를 거쳐 관련 규정에 따라 처리함.

나. 사업수행자는 발주기관과 협의되지 않은 과업 변경을 임의로 시행하여서는 안 됨.

다. 제작 품목, 수량, 규격 또는 소재의 변경이 금액과 일정에 영향을 미치는 경우 변경 내역과 사유를 제출하고 발주기관의 승인을 받아야 함.

7. 계약의 변경 및 해지

가. 사업수행자가 정당한 사유 없이 과업을 이행하지 않거나 계약상 의무를 성실히 수행하지 않는 경우 발주기관은 시정 또는 보완을 요구할 수 있음.

나. 사업수행자가 시정요구에 응하지 않거나 과업 수행이 현저히 곤란하다고 판단되는 경우 발주기관은 관련 규정과 계약조건에 따라 계약을 변경하거나 해지할 수 있음.

다. 계약 변경 및 해지에 관한 세부사항은 계약서와 관련 규정에 따름.

8. 분쟁의 해결

가. 과업지시서의 해석에 차이가 있거나 명시되지 않은 사항이 발생한 경우 계약당사자가 상호 협의하여 결정함.

나. 협의로 해결되지 않는 사항은 계약서, 관련 법령 및 일반적인 계약 관행에 따름.

9. 대가의 지급

가. 용역대가는 최종 결과물에 대한 검수와 승인이 완료된 후 사업수행자의 청구에 따라 지급함.

나. 사업수행자는 선금 및 대금 청구 시 계약서 및 발주기관이 정한 증빙서류를 제출하여야 함.

다. 검수과정에서 수정·보완사항이 발생한 경우 이를 반영한 후 대금을 청구하여야 함.

라. 대가 지급에 관한 세부사항은 계약서와 「2026년 지역상권 육성 사업 운영 지침」에 따름.

10. 기타사항

가. 본 과업지시서에 정하지 않은 사항은 발주기관과 사업수행자가 상호 협의하여 결정함.

나. 사업수행자는 「2026년 지역상권 육성 사업 운영 지침」과 관련 법령 및 발주기관의 계약기준을 준수하여야 함.