

'17 서울 상징 관광기념품 개발·육성사업 과업지시서

I

과업개요

과업명칭 : '17 서울 상징 관광기념품 개발·육성사업

과업목적

- 서울 상징 관광기념품 공모전 개최, 실용적이고 상품성이 우수한 서울 상징 관광기념품을 개발·육성하고 기념품 수상 업체에 대한 판로를 지원하고자 함

과업내용

- 서울 상징 관광기념품 공모전 개최 및 운영
- 수상작매입 등 수상자에 대한 혜택지원
- 공모전 수상작 판로지원
- 공모전 수상작 홍보물 제작·배포를 통한 홍보 마케팅 지원

과업일정

- '17. 4. : 공모전 공고, 사업설명회 개최
- '17. 4. ~ 8. : 공모전 심사 및 선정
- '17. 9. ~ 11. : 수상작 매입 및 상품화과정, 판로지원
- '17. 11. : 사업 결과보고

과업규모 : 금336,000,000원 (금삼억삼천육백만원)

II 과업내용

과업기간 : 계약일 ~ 2017. 11. 30.

과업의 범위

- 서울 상징 관광기념품 육성을 위한 민관협업체 구성·운영
- 서울 상징 관광기념품 공모전 개최 및 운영
- 수상작 상품화과정, 수상작매입, 판로지원 등
- 공모전 시상식 개최
- 공모전 수상작 홍보물 제작·배포를 통한 홍보 마케팅 지원

1 공모전 실시

공모개요

- 공 모 명 : 제5회 서울 상징 관광기념품 공모전
- 공모기간 : '17. 4. ~ 6. (90일간)
- 공모 주제

서울시

– 지정주제 : 서울의 대표적인 축제(서울거리예술축제·서울빛초롱축제) 등 포함,
「서울 상징 관광기념품 민관협업체」의 자문을 통해 시가 결정

‘16년 지정주제 : I·SEOUL·U, 한양도성, 한옥마을, DDP, 서울시청, 서울회장

– 자유주제 : 서울의 대표적 상징과 관광명소 기념품

민 간

- 지정주제 : 민간의 대표적인 관광명소 (민간기업이 제시)
- 대 상 : 관광명소 보유, 협찬이 가능한 기업 (3개소 내외)
- 참여방법 : 공모를 통해 자기추천서 접수, 심사·선정
- 역 할 : 공모전 협력(공동주관, 단순참여)
- 참여유형
 - 공동 주관 : 홍보 · 수상작 매입 · 판로지원 등
 - 단순 참여 : 시민심사 장소제공 · 판로지원 등

○ 접수 기간 : '17. 6. (5일간)

○ 접수 방법 : 온라인 및 현장 접수

- 온라인 접수 : 참가신청서, 작품사진과 함께 설명 등록
 - ▶ 「내손안에 서울」 내 「서울 상징 관광기념품 커뮤니티」 에서 접수
- 현장 접수 : 작품, 작품 설명서 출력본, 스토리보드(A3) 제출

○ 출품의 제한 및 심사 · 수상 제외

- 응모자격 : 제한없음
- 출품제한 : 1인(팀)당 5작품 이하 출품
- 심사 및 수상 제외
 - ▶ 작품 표절 및 원본이 합성된 작품
 - ▶ 제시된 요강 및 출품신청서와 상이하게 상품을 출품한 경우
- ※ 수상작에 선정되었더라도 표절 등 중대한 결격사유가 있는 경우에는 수상을 취소할 수 있음

□ 공모 심사

○ 심사기간 : '17. 7.(30일간)

○ 심사위원

– 전문가 심사 : 8명 (상품기획, 여행사, 디자인전문가, 협찬사 등)

– 시민·관광객 심사 : 관광 핫스팟 전시를 통한 시민·관광객 선호도 조사

○ 심사방법 : 3차에 걸쳐 전문가, 시민·관광객 심사

구분	일정	심사방법
1차심사 (전문가)	7월초	전문가 평가로 수상작의 1.5배 내외 선정
2차심사 (시민·관광객)	7월중	관광객 밀집지역에서 시민·관광객 심사
3차심사 (전문가)	7월말	시민, 관광객 평가를 반영하여 전문가가 최종 선정

○ 심사기준

심사항목		배점	평가사항
기본항목	상징성	25	서울의 상징, 도시 브랜드 이미지 구현성
	심미성	40	외형적 아름다움, 세련된 디자인, 조형미
	시장성	30	대중성, 가격의 적정성, 휴대성, 내구성
가점항목	가격경쟁력	5	상품가 1만원 이하 제품에 대한 가점 부여
합계		100	

※ 민간부문 심사기준 : 「서울 상징 관광기념품 민관협의체」 에서 심사기준 자문, 서울디자인재단에서 결정

□ 수상작 선정

○ 선정발표 : '17. 8. (서울시 홈페이지)

서울시						민간부문
계	대상	금상	은상	동상	아이디어상	
100	1	3	6	10	80	업체당 3개 내외

○ 수상자 특전

서울시

- 수상작 매입 : 183,000천원

시 상 명	작품 수	시 상 내 용	매입금액(천원)
소 계	100	-	183,000
대 상	1	30,000천원 상당 제품구매	30,000
금 상	3	15,000천원 상당 제품구매	45,000
은 상	6	8,000천원 상당 제품구매	48,000
동 상	10	6,000천원 상당 제품구매	60,000
아이디어상	80	시장상장 수여	-

- 서울시장 상장 수여

- 상품개발·디자인분야 전문가 멘토링을 통한 상품화과정 지원(상위 20선)

- 서울시 유관기관, 민간기업 온·오프라인 매장 입점지원

- 수상작 편람 제작 및 제공 (민간부문 포함)

민 간

- 참여기관별 수상작 매입(매입금액은 추후결정), 대표이사 명의 상장 수여

- 상품개발·디자인분야 전문가 멘토링을 통한 상품화과정 지원

- 민간기업 보유매장 입점지원

2

상품화과정 및 판로지원

상품화과정

- 기 간 : '17. 8. ~ 10. (60일간)
- 대 상 : 제5회 수상작 상위 20선 및 민간부문 수상작
- 내 용
 - 상품개발·디자인분야 등 전문가 멘토링을 통해 상품 업그레이드
 - 상품화과정을 통해 업그레이드된 상품 입점 지원

판로지원

- 민간의 온라인 쇼핑몰과 연계 추진 : 더미코, 더현대닷컴
- 공모전 참여기관이 보유한 기념품샵 입점 지원
- 서울시 및 정부 관련 온·오프라인 매장 입점 지속 지원
 - DDP STORE, 명동관광정보센터, 다누리, 청와대사랑채 등
- 수상작 편람 제작 및 관공서, 대기업 등에 배포하여 기념품 구매유도

3

「서울 상징 관광기념품 민관협의체」 운영

- 기 간 : '17. 3. ~ 11.
- 구 성 : 10명 내외 (서울연구원, 한국관광공사, '17 공모전 참여기업 관계자 등)
- 역 할
 - 제5회 서울 상징 관광기념품 공모전 주제 자문
 - 제5회 서울 상징 관광기념품 공모전 민간부문 심사기준 자문
 - 서울 상징 관광기념품 공모전 발전방안 논의

온라인 홍보

- 디자인관련 단체, 공모전 관련 블로그, 카페 등에 공고문 게재
- 서울관광홈페이지, 서울시홈페이지 및 서울시 SNS 홍보
- 공모전 참여기업 홈페이지 및 SNS 홍보
- 「내손안에 서울」 내 「서울 상징 관광기념품 커뮤니티」 개설·운영
 - － 제5회 서울 상징 관광기념품 공모전 공지사항 게시, 온라인 접수
 - － 제1회~제4회 서울 상징 관광기념품 수상작 등록·관리
 - － 서울시 및 정부기관, 민간기업 주요 기념품 판매장 현황 등록
- ※ 「내손안에 서울」 운영부서 : 뉴미디어담당관

오프라인 홍보

- 사업설명회 개최
 - － 일시 및 장소 : '17. 4. / 서울디자인재단
 - － 내용 : 공모전 일정, 심사기준 및 심사방법, 수상자에 대한 혜택 안내
- 보도자료 배포 : 3회 (공모전 안내, 시민·관광객심사 안내, 수상작 안내)
- 국내 디자인관련 잡지 (월간디자인, 월간디자인정글, 디자인네트) 광고
- 국내 디자인관련 단체, 대학, 기업에 포스터 및 협조공문 발송

III 과업수행지침

□ 사업계획 수립 및 시행

- 서울디자인재단은 「서울 상징 관광기념품 개발 육성사업」을 대행추진하며, 서울시의 지도감독 (사전협의, 사후보완 등 업무지시) 하에 관련 업무를 추진하여야한다.
- 서울디자인재단은 본 계약체결 후 각 세부사업 시행 전 10일 이내에 사업내용에 대한 세부계획을 서울시에 제출하여야한다.
- 서울시는 제1항에 의하여 서울디자인재단이 제출한 사업계획서를 검토하고 서울디자인재단과 상호협의 하에 사업계획을 수정할 수 있다.
- 서울디자인재단은 사업계획에 따라 사업을 진행하고 사업계획을 변경하고자 할 때에는 서울시의 사전승인을 받아야한다.

□ 사업의 수행

- 서울디자인재단은 위 사업계획에 따라 사업을 수행하여야 하며, 사업을 시행함에 있어 관계법규 및 지침 등을 준수하여야한다.
- 서울디자인재단이 사업시행과 관련하여 서울시의 승인을 받아야할 사항은 다음 각 호와 같다.
 - － 사업의 일부를 제3자에게 하도급을 주고자 하는 사항
 - － 사업계획에 의한 세부계획 및 사업추진 중 변경요인 발생 시 그 변경 등에 관한 사항
 - － 서울시는 위 항에 의한 사전승인사항 및 사업전반에 대하여 감독권을 가지며 사업내용의 수정, 보완, 추가 및 삭제를 요청할 수 있고 서울디자인재단과 상호 협의하에 결정하여야 한다.

사업수행 전담조직 및 인력구성

- 서울디자인재단은 당 사업 추진을 위한 전담인력을 채용·선발하여 전담조직을 구성하고 그에 관한 상세내역 (조직도 및 전담인력의 프로필)을 서울시에 제출한다.
- 서울디자인재단은 본 과업수행에 필요한 전담인력을 충분히 배치하고 총괄담당자를 지정하여 사업전체를 조정할 수 있도록 하여야한다.
- 서울시 담당자 (팀장, 담당)와 서울디자인재단의 총괄 담당자간 긴급 연락망을 구성하여 필요사항을 수시로 실무회의를 통해 상호 협의 및 협력토록 한다.
- 서울시의 요청 시 서울디자인재단은 관련 업무자료를 제출토록 한다.

용역자문

- 서울디자인재단은 용역 시행 중 자문이 필요한 경우 3명이상 해당 전문가의 의견을 듣고 시행하여야한다.
- 서울디자인재단은 용역자문시 지적사항에 대하여 면밀히 분석, 검토하여 발주청에 조치계획을 보고한 후 특별한 사유가 없는 한 그 결과를 용역에 반영하여야 한다.

보안사항

- 서울디자인재단은 과업수행에 따른 모든 용역사항에 대한 보안 책임이 있으며 보안규정을 준수하여야 한다.
- 서울디자인재단은 성과품을 소유하거나 임의로 복사, 외부로 유출시켜서는 안 되며 과업폐기물은 분쇄 처리하여야한다.

- 본 과업수행에 필요하여 제작한 일체 자료의 디자인 및 내용의 판권과 저작권 일체는 서울시에 있으며, 용역업체는 이를 무단으로 사용할 수 없다.
- 서울디자인재단은 성과품을 소유하거나 임의로 복사, 외부로 유출 시켜서는 안되며 과업폐기물은 분쇄 처리하여야한다.
- 서울디자인재단은 기타 보안에 결함이 없도록 하여야하며, 보안사항 불이행으로 발생하는 책임을 진다.

회계처리

- 서울디자인재단은 사업비에 대한 별도계좌를 개설하여 관리하여야 하며, 지방재정법, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 서울특별시재무회계규칙 등 관계 법규를 준수하여 관리·집행 하여야한다.
- 서울디자인재단은 별도의 회계 책임자를 지정(보고)하고 운영하여야 하며, 예산집행은 세금계산서, 법인신용카드, 은행입금증(무통장입금) 등의 방법으로 하며 해외집행 등 부득이한 경우 외에는 현금지출을 할 수 없다.
- 서울디자인재단은 사업비를 서울시가 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 하며, 인건비는 타비용에 우선 지출하여야한다.
- 서울디자인재단은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 (행정안전부 예규 제330호)」 제4장 ‘선금 및 대가 지급요령’에 의거하여, 사업비의 일부를 선금으로 신청할 수 있으며, 선금을 받은 경우 사업부서에 제출하는 정산서류와 별도로 ‘선금사용내역서’를 제출 하여야한다.

※ 선금은 당해 계약의 이행에 필요한 인건비, 자재구입비, 보험료 등에 충당 가능하며, 사무용품비 구입, 교통비, 식비 등으로는 사용할 수 없다.

- 사업의 이행확보를 위하여 사업비 청구 시 서울특별시를 피보험자로 하는 서울보증보험(주)에서 발행한 「이행보증보험증권」 원본을 제출하여야하며, 보험료는 서울디자인재단의 자체예산으로 부담한다.

추진일정 준수

- 서울디자인재단은 이 사업추진에 있어 서울시 및 관련 기관, 업체 등과 긴밀히 협조하여 사업일정에 차질이 없도록 하여야한다.
- 천재지변 등 기타 불가피한 사유로 인하여 사업추진에 차질이 생겼을 경우에는 서울시와 서울디자인재단은 협의에 의하여 사업추진일정을 조정할 수 있다.

지도·감독

- 서울시는 사업과 관련한 서울디자인재단의 업무를 지도·감독한다.
- 동 사업과 관련하여 서울시가 자료, 회의참석, 보고 등을 서울디자인재단에게 요청할 경우 또는 사업추진사항에 대하여 현장방문 등을 통하여 확인하고자 할 경우 서울디자인재단은 이에 응하여야한다.
- 서울시는 서울디자인재단의 사업과 관련한 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있다. 이 경우 서울디자인재단은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

□ 손해배상 등

- 서울디자인재단은 이 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 책임을 진다. 다만, 서울디자인재단은 귀책사유가 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- 서울디자인재단의 귀책사유로 인하여 서울시가 제3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 서울디자인재단은 이를 서울시에게 지체없이 배상하여야 한다.

□ 과업의 해지 등

- 서울시 또는 서울디자인재단이 본 계약을 중도에 해지 또는 해제 (이하 “해지 등”이라 한다)하고자 하는 때에는 해지 등의 예정일 30일 전까지 그 사유를 기재한 문서로써 상대방에게 통보하여 협의하여야 한다.
- 서울시는 다음 각 호에 해당하는 때에는 계약의 해지 등을 할 수 있다.
 - － 서울디자인재단이 과업사항을 이행하지 아니하거나 위반한 경우
 - － 서울디자인재단이 해산 또는 파산한 경우
 - － 천재지변 또는 그 밖에 이에 준하는 사유로 사업의 전부 또는 일부를 계속할 수 없는 경우
- 서울시는 상기 사유로 인하여 계약의 해지 등을 하고자 하는 때에는 사전에 서울디자인재단에게 의견진술의 기회를 주어야한다.
- 서울디자인재단의 귀책사유로 인하여 계약의 해지 등이 되는 경우에는 서울디자인재단은 서울시가 지급한 사업비 전액을 반납하여야 하고, 그에 따른 손해에 대하여 배상을 하여야한다.
- 이 과업에 명시되지 아니한 사항은 서울시와 서울디자인재단이 협의하여 결정한다.

□ 기타사항

- 서울디자인재단은 근로기준법 제43조에 의거 소속 근로자에게 적기에 임금을 지급해야하며, 매월 발주부서에 임금 지급내역을 제출하여야한다.
만일 서약서 내용을 위반한 사실이 발견될 경우, 근로기준법 등 관계법령에 따라 소관 고용노동청에 통보조치될 수 있다.
- 서울디자인재단은 과업에 참여하는 인력을 과업기간 중 임의로 교체할 수 없으며, 교체가 불가피한 경우는 서울시의 사전 승인을 받아야하고 서울시에 의해 과업 수행에 부적하다고 판단된 인력은 교체하여야한다.
- 과업에 참여하는 인력이 퇴직 혹은 기타 다른 사유로 과업을 수행할 수 없을 때에는 그와 동등 이상의 자격을 갖춘 인력 서울시의 승인을 받은 후 교체한다.
- 본 과업내용서는 과업수행을 위한 제반사항을 규정하였으며, 이에 규정되지 않은 사항은 서울시의 관련규정 및 관련법령과 정부 제정 각종 지방서에 의거 서울시와 협의 수행하여야한다.
- 성과품 작성은 서울시와 협의하여 결정하고 과업완료시 성과품을 작성 제출하여 서울시의 승인을 받아야한다.
- 과업수행한 내용을 빠짐없이 보고서에 수록 제출하되 그 내용을 서울시의 허가없이 학술발표, 언론기관 보도 등 타인에게 열람시킬 수 없다.
- 용역시행 중 자문이 필요한 경우 해당 전문가의 의견을 듣고 시행하여야한다.
- 본 과업과 유사한 국내외 사례를 조사 반영하여야한다.

- 서울디자인재단이 본 과업과 관련하여 제3자에게 피해를 주었을 경우(용역시행시 하자로 인한 인명 및 재산상의 손실 등) 서울디자인 재단이 손실보상 하여야한다.
- 본 과업으로 인하여 발생하는 훼손 및 손실 원상복귀는 서울디자인 재단이 실시한다.
- 과업완료 후에도 본 과업과 관련 필요시 자문에 응하여야 한다.
- 본 과업 수행에 따른 용역비 변동이 발생할 시에는 용역비 범위 내에서 정산처리할 수 있다.

IV 과업수행보고

성과품 작성

- 최종보고서
 - 각 사업항목별 정리하여 수록하는 것을 원칙으로 한다.
 - 용역자문 및 업무협약의 사항에 대한 조치결과는 부록에 수록한다.
 - 과업수행상 문서는 한글로 작성하며, 사용언어는 한국어로 하되 꼭 필요한 경우 한자 또는 영어를 병행하여 기재할 수 있다.
- 기타
 - 사업비 산출시는 근거 기준을 명확히 제시하여야 한다.
 - 모든 보고서, 계산서, 지침 등은 A4 크기 용지에 작성하는 것을 원칙으로 한다.

성과품 납품

- 사업결과 결과보고서 A4 한글파일 1부
- 요약보고서 A4 한글파일 1부
- 보고서, 사진, 영상물 등 일체의 성과품 파일 각 1부.