

문서번호	시설운영팀-23
결재일자	2016.01.11.
공개여부	공개
방침번호	대표이사방침 제(60)호

팀원(의견있음)	시설관리팀장	본부장	DDP경영단장	대표이사
01/08 구민수	01/08 박진배	01/08 최구환	01/11 최준근	01/11 이근
협 조	팀원			
	01/08 김지혜			

함께 만드는 서울, 함께 누리는 서울

‘16년 DDP 예매 및 발권 위탁운영 계획 변경(안)

2016. 1

추진근거			
대 내 외 협력현황	부서(단체)명	내 용	협의결과
	서울시 계약심사과	계약심사	- 계약심사(비대상)
	전시팀, 마케팅팀, 컨벤션팀	‘16년 전시·대관계획	- 협의
	시설관리팀	매표소 공간 재정립	
예 산	‘16년 예매 및 발권운영 예산 : 231,000천원		

서울디자인재단
(DDP 시설운영팀)

사전 검토항목

∴ 해당사항이 없을 경우 '무 ■' 표시하시기 바랍니다.

검토항목	검 토 여 부 (■ 표시)
시민 참여 고려 사항	<ul style="list-style-type: none"> ● 시 민 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ ● 이 해 당 사 자 : 유 ■ () 무 <input type="checkbox"/> ● 전 문 가 : 유 ■ () 무 <input type="checkbox"/> ● 음 브 즈 만 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
법령 및 기타 고려 사항	<ul style="list-style-type: none"> ● 법 령 규 정 : 교통 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 재해 <input type="checkbox"/> 기타 ■ 무 <input type="checkbox"/> ● 기 타 : 고용효과 ■ 노동인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 <input type="checkbox"/> 취약계층 <input type="checkbox"/> 성인지 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/> 갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/> 유지관리 비용 <input type="checkbox"/> 무 ■
타 자 원 의 활 용	<ul style="list-style-type: none"> ● 중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ ● 민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ ● 기 업 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
관 계 기 관 및 단체 협의	<ul style="list-style-type: none"> ● 관 계 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ ● 관 련 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■

'16년 DDP 예매 및 발권 위탁운영 계획 변경(안)

DDP 공간과 콘텐츠의 원활한 운영을 위한 통합적 예매 및 발권 위탁운영체를 선정하여 전문적이고 체계적인 예매 및 발권 서비스를 시민들에게 제공하고자 함.

I 개 요

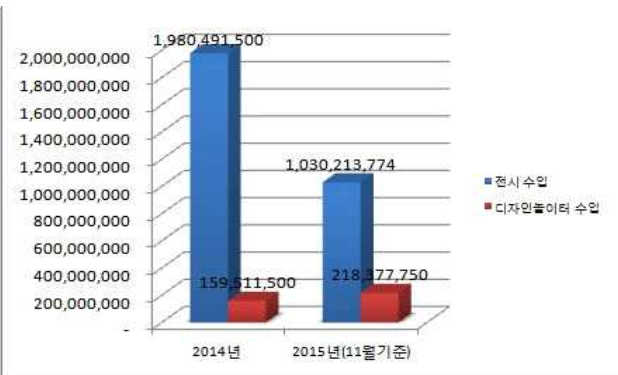
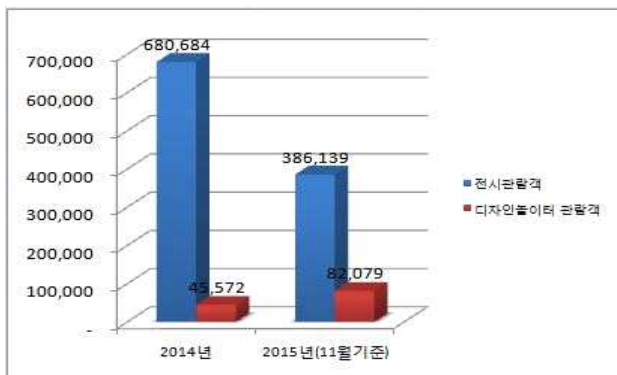
□ 사업 목적

- DDP 예매 및 발권 시스템(온/오프라인 예매 및 매표, 현장 운영 등)의 통합적 관리와 운영을 통한 차별화된 예매 및 발권 서비스 제공
- 시민 중심의 서비스 운영 및 홍보 마케팅을 통한 입장료 수익 창출
- DDP 예매 및 발권 시스템의 안정적 운영 기반 마련 및 운영 비용 효율화

□ DDP 예매 및 발권 운영 현황

- '14년 3월 ~ '15년 2월 : 인터파크 위탁운영
- '15년 3월 ~ '16년 2월 : 인터파크 위탁운영 연장 계약
- 운영실적

구 분	관람객			수입(천원)		
	'14년	'15년 (11월 기준)	합계	'14년	'15년 (11월 기준)	합계
전시전	680,684	386,139	1,066,823	1,980,491	1,030,213	3,010,704
디자인놀이터	45,572	82,079	127,651	159,511	218,377	377,888
합계	726,256	468,218	1,194,474	2,140,002	1,248,590	3,388,592



※ 세부 운영실적 : 붙임1. '15년 DDP 예매발권 운영 실적 참조

II 세부 운영계획

□ 사업명 : '16년 DDP 예매 및 발권 위탁운영 용역

○ 사업기간 : '16. 3. 1 ~ '18. 2.28 (24개월)

○ 운영대상 : 전시, 대관, 공연·이벤트 등 DDP 자체 기획 프로그램 발권

○ 운영범위 : 현장 운영관리, 시스템 보완, 고객 서비스 및 마케팅

□ 사업비(예산) 구조

○ 예매 및 발권 위탁사업비 : 462,000천원('16년 예산 231,000천원)

구분	금액(천원)	비고
시스템 임대료	26,133	소프트웨어 개발/임대료, 하드웨어 임대료
운영관리비	24,748	고정비 및 운영관리
인력 운영비	180,611	관리자1명, 대표원 5명
합계	231,000	십만단위 절사

※ 변경전 기존 예산(250,000천원)에서 대표소 및 대표인력효율화 운영으로 19,000천원 절감

※ 인력운영비는 프로그램 일정에 따라 탄력적 운영으로 매월 실제 투입인력에 대한 비용으로 산정

※ 간송전시전이 종료되는 17년 3월 이후는 운영전략에 따라 비용정산 변경 예정

※ 사업비 상세내역은 붙임 2. 예매발권 산출내역 참조.

○ DDP 판매수수료 실적(변동수수료)

구분	'14년	'15년(9월 기준)	비고
예매 및 발권 수수료	111,873,691원	63,203,299원	기획전, 특별전, 체험전 발권수수료
카드 수수료	47,143,278원	17,353,672원	둘레길카페, 주차 결제수수료
합계	159,016,969원	80,556,986원	

※ '15년 판매수수료 : 기획전시의 온라인 판매수수료는 현금 3%, 신용카드 6%(PG 수수료 포함)로 하고, 현장판매 수수료는 현금 2%, 신용카드 6%(PG 수수료 포함)로 한다.

※ '16년 판매수수료는 '15년 판매수수료를 기준으로 함.

○ 납부 내용 : 수수료를 제외한 관람료

- 입장료 수익에 대한 정산 및 대금회수는 DDP 예매발권 운영정책에 준하여 일별/월별 단위로 재단 계좌로 납부※ DDP 예매발권 운영 정책 : 붙임3 참조

□ '16년 DDP 예매 및 발권 위탁업체 선정 운영

○ 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

※ 관련근거: 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 44조

운영 내용

- 운영 대상 : DDP 기획전(특별전, 체험전, 기획전) 및 대관전
- 운영 프로그램(안)

프로그램	내용	입장료(원)	장소	운영기간
기획전	기획전시 - 알레산드로 멘디니 전 - 장 폴 고티에 전시전 등 - 포럼, 영화제, 마켓, 공연 등 - 서울디자인위크	8,000 ~	디자인전시관	'15. 9월 ~ '17. 2월
		무료 ~ 100,000	알림관 국제회의장	연중
	특별전시(상설) - 간송문화전	무료 ~ 8,000	디자인박물관	현재 ~ '17. 5월
	체험전시 - 어린이 체험전시 및 교육 - 상설체험전 및 기획프로그램	무료 ~ 20,000	디자인 놀이터	연중
대관전	대관전시 - 전시, 페스티벌 등 - 현대자동차, MUCON 등	무료 ~ 20,000	디자인전시관 알림관	연중
	공연/이벤트 - 런칭쇼, 포럼, 콘서트, 뮤지컬 등 - 서울패션위크, SIA 등	무료 ~ 50,000	알림관	연중

- 예상 운영 일수 : 연 300일(휴관일, 설치 철거일수 등 제외한 일수)

※ 예매 및 발권 프로그램은 상황에 따라 변경 될 수 있음.

※ 세부 스케줄 및 프로그램별 입장료 운영계획 별도 공지

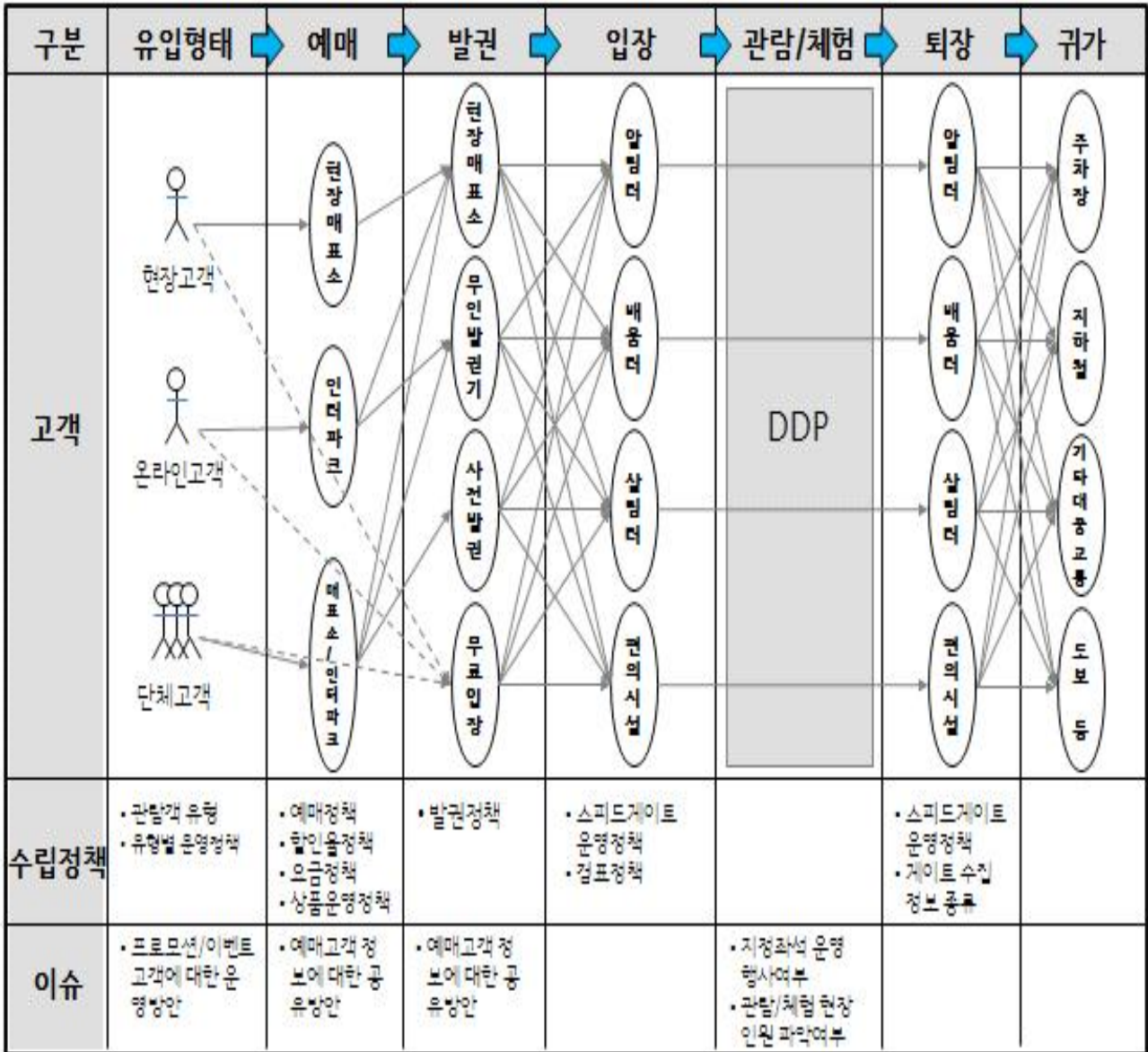
예매 및 발권 대표 운영

- 예매 및 발권 구축 현황

- 기존 알림터 종합대표소를 폐쇄하고 임대, 대관공간으로 이용
- 유인 대표소는 배움터 2층과 4층에 상설운영하고, 그 외 공간은 필요시 설치·운영하는 방식으로 진행

DDP 구축시설		비고	주요기능	구축현황
현장	유인 일반대표소	2개소(4창구)	- 예매 및 발권(현장 구매, 초대권 교환) - 대기동선 관리 및 현장창구 운영 - 판매현황 및 예매 수령현황 정산	- 대표안내 데스크 - 현장 사무소 - 발권장비
	무인 무인발권기	9개소 14대	- 예매 및 발권	- 관람권 출력 모듈 - 윈도우 OS
온라인	DDP 홈페이지	DDP 통합정보시스템	- 관람권 예매 및 발권	- 예매 안내페이지 제공
	대행 사이트	위탁사, 자체	- 관람권 정보 및 예매 가이드	- 프로그램 예약 시스템
	모바일/앱	운영시스템	- 할인권 판매 등	없음

○ 예매 및 발권 이용절차

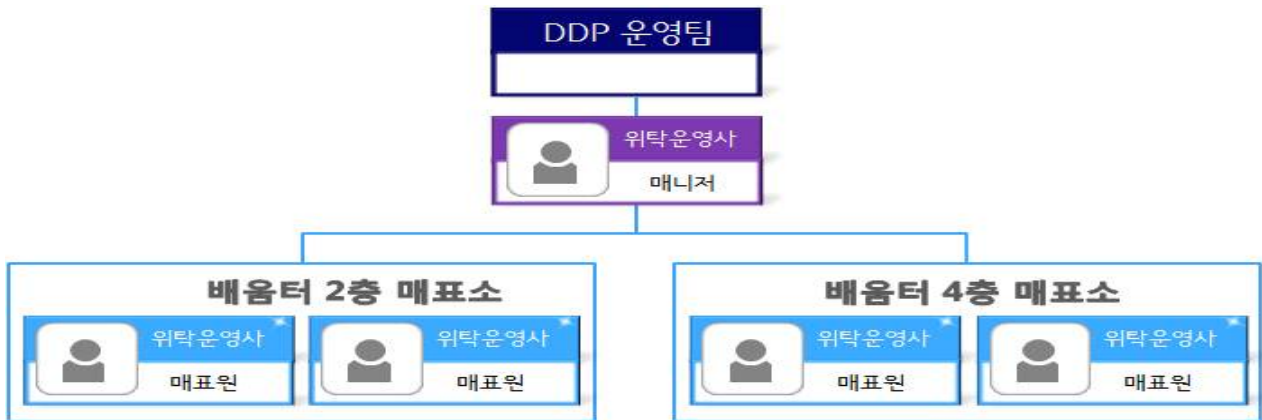


○ 결제방법

구분	종류	내용
오프라인 (현장 발권)	카드	국내(체크카드, 신용카드), VISA, MASTER, Union pay(신용카드)
	기타	현금, 문화상품권 및 모바일 결제 등
온라인 (인터넷파크 예매)	카드	국내(체크카드, 신용카드), VISA, MASTER, Union pay(체크카드, 신용카드)
	기타	온라인입금, 모바일 결제, 실시간 계좌이체, 영화예매권, 공연예매권, 문화예매권, S-Money, 킷캐쉬, 상품권, 엘로페이, 간편 결제 등

운영 체계

○ 예매 및 발권 인력 구성



○ 매표원 근무일정

시 간	내 용	장 소	비 고
09:00 ~ 09:15	조회	매표사무실	주요일정 및 공지사항 전달
09:15 ~ 09:30	매표소 이동 및 매표준비	각 매표소	시스템 부팅 및 테스트
09:30 ~ 18:30	매표소 운영	각 매표소	매표·발권 업무
18:30 ~ 18:45	매표소 정리	각 매표소	현금매출액 등 시제정리
18:45 ~ 19:00	종례	매표사무실	
19:00 ~	귀가	-	

<특이 사항>
 ※ 매주 월요일 휴무
 ※ 수·금요일 20:30까지 매표소 연장운영

○ 예매 및 발권 시스템 구성



□ 주요 과업내용

구 분	주 요 업 무	세 부 내 용
1. 응용 SW 개발 보완	DDP 예매 및 발권 시스템 구축 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> · DDP 예매 및 발권시스템 DDP 커스터마이징 · 스피드게이트 및 무인발권기 연동 S/W개발 · 기타 DDP 예매 및 발권 시스템 연동을 위한 필요사항
2. 예매	1) 온라인 예매 시스템 운영	<ul style="list-style-type: none"> · DDP 자체 예매 홈페이지 운영 · 판매/정산/관리 등 예매정보 통합연동 시스템 운영 · 예매 및 발권 가이드 DDP홈페이지 소개 · 모바일 시스템 운영(자체 및 위탁사 서비스활용)
	2) 결제 시스템 운영	<ul style="list-style-type: none"> · 결제 시스템(PG) 구축 및 운영 · 결제수단 제시 : 카드, 현금, 계좌이체, 모바일 결제, 세금계산서
	3) 고객 서비스 운영	<ul style="list-style-type: none"> · ARS 및 콜센터 예약 및 문의 · 예매 서비스 : 예약, 할인쿠폰, 포인트적립 등 · 결제/환불/취소 등 고객서비스 운영 등
3. 발권 및 현장 운영	1) 유인 매표소 운영	<ul style="list-style-type: none"> · 유인 매표소 발권 장비 구축 · 결제 시스템(POS+PG) 및 클라이언트 모듈 구축 · 매표집계/관리 및 검표
	2) 무인 발권기 운영	<ul style="list-style-type: none"> · 자체 발권 SW구축(DDP 유인 매표소 연동 운영) · 결제 시스템(POS+PG) 및 클라이언트 모듈 구축 · 매표집계/관리
	3) 인터페이스 운영	<ul style="list-style-type: none"> · 스피드게이트 검표관리 및 입퇴장 현황 관리 · 휴대용 검표 장비 운영 등
	4) 현장인력 운영	<ul style="list-style-type: none"> · 현장발권 및 운영(현장 운영인력 및 총괄매니저 포함) · 운영인력 관리, 서비스 교육 등
	5) DDP 공간 특화 운영	<ul style="list-style-type: none"> · 관람객 집중에 따른 현장 매표소 운영 관리 방안 · 대기인에 대한 특화 서비스 운영 및 관리 방안 · DDP 통합 예매발권 및 결제시스템 운영을 위한 시스템 지원 등
4. 회원관리 및 정산	1) 회원관리 및 서비스	<ul style="list-style-type: none"> · DDP 멤버십 회원관리(DDP 서비스운영매뉴얼 준함) · DM발송, 쿠폰제공 등 회원서비스 운영
	2) DB구축 및 제공	<ul style="list-style-type: none"> · 회원자료, 판매현황, 구매이력 등 집계 · DB구축 및 자료제공(주간/월간 집계 보고)
	3) 홍보 마케팅	<ul style="list-style-type: none"> · 입장권 판매 및 서비스 개선 업무 · 위탁사 홍보네트워크를 통한 홍보지원 · 제휴사 홍보마케팅 지원
	4) 매출/정산관리 및 보고	<ul style="list-style-type: none"> · 인터넷/현장 판매 매출 보고, ERP연동 · 세금계산서 발행 · 매출 정산 및 매출금 입금
	5) 통합결제 시스템 지원	<ul style="list-style-type: none"> · DDP 내 통합결제 시스템 운영을 위한 PG사 연계 등

□ 세부 업무

1. 수수료 및 예산 운영

○ 위탁판매 수수료율 및 관람권 발권 수수료 운영 계획

수수료 구분	내 용	비 고
위탁판매 및 발권 수수료	- 주최별 : 기획 전시/대관 전시 - 결제 방법별 : 카드/현금 - 관람권 유형별 : 현장예매/인터넷/초대권/단체권 등 - 공연 유형별 : 전시/공연/강연/교육 등	'15년 요율 기초로 '16년 신규협의
카드 수수료	- 카드사 지급 수수료	
기타 수수료	- 예매 수수료, 취소 수수료 등	
※평균 수수료	발생 수수료에 대한 평균 수수료율 수탁사 제시(평가 대상)	

- 프로그램 유형, 예매 및 결제방법, 관람권 유형 등에 따라 구분하여 제시
- 운영 일정에 따른 탄력적 수수료 운영 및 예산 운영 계획 제시
- 예매 수수료 및 취소 수수료는 재단 정책에 따라 협의하여 결정

○ 투입인력 계획 및 인건비 지급 내역 산출

○ S/W개발·보완 및 유지보수 계획

2. DDP 특화 서비스 운영

○ DDP 공간 및 프로그램 특수성에 대한 차별화 운영 전략

- 간송문화전 등 관람객 집중에 따른 대기인수 관리 및 현장운영 대책
- 관람객 집중 분산을 위한 예매 시스템 차별화 방안
- 스피드게이트, 미디어 보드 등 DDP 인터페이스 운영 방안

○ DDP 통합전산 시스템 및 홈페이지, 발권기기와의 연동 구축 방안

- DDP 홈페이지와의 연동 구현 및 DDP 최적화 방안
- DDP 통합전산 시스템과의 DB 공유 및 자료 송수신 안정화 방안
- 무인발권기, 미디어 기기 등 DDP 운영장비 최적화 운영 방안
- 기타 DDP 자체 발권시스템 운영을 위한 구축 기반 제공

○ 고객 서비스 방안

- DDP 고객 서비스운영 정책 수립 시 해당 운영 정책을 우선적으로 따름

- 입장권 판매 및 서비스 개선 업무
- 결제, 반환, 환불, 취소 등 편의 서비스 운영 방안
- 기타 시민 편의 및 운영 활성화를 위한 서비스 운영

○ 예매 및 발권시스템의 주요 서비스

- 프로그램별, 회원별 할인 적용 및 결제방식 다양화
- 타 관람권 예매업체와의 판매 공유
- DDP 주차정산 시스템에 따라 관람객 할인이 적용될 수 있는 관람권 제공
- 기타 DDP 운영정책 상 관람권 관련 필요사항 협조 운영

3. 현장 운영 및 활성화

○ 현장 운영 및 인력 지원계획

- 인건비에 대한 위탁 운영비는 재단에서 제공하되, 소요인력 조정 및 현장 상황에 따라 재단과의 협의 하에 조정 가능함
- 현장 인력 관리를 위한 파견근로자를 반드시 포함하여야 함
- 직원 서비스교육 실시계획(연 2회 이상 진행)

○ 회원 관리 및 회원 DB 제공 방안

- DDP 자체 예매시스템 도입 시 예약 건에 대한 회원 정보 DB 제공
- 예매발권 매출 통계 조회 및 실시간 자료추출이 가능한 기능 제공
- 위탁사 홈페이지를 통한 회원 및 비회원 예약에 대한 DB 제공

○ 홍보마케팅 지원 방안

- 위탁사 및 제휴사 홍보 네트워크를 통한 배너 등 홍보 지원방안
- 홈페이지 운영에 필요한 정보공유 및 제공

○ 통합 결제 운영을 위한 시스템 지원

- 스피드게이트, 무인발권기, 재단ERP 등 재단 시스템의 각종 매출현황 및 통계와 인터페이스 가능하도록 운영 지원
- DDP 내 통합 결제시스템 구축을 위한 PG사업자 연계 운영 등
- DDP 예매발권 통합시스템 구축을 위한 시스템 보완·개발
- ※ 추가 개발요소에 대한 과업의 범위는 관련 팀과의 협의를 통해 진행

III 위탁운영 사업자 평가

□ 추진 일정

사업 계획수립	=	시설운영팀	대표이사사업방침
입찰공고	=	시설운영팀	공고일 : '16. 1. 11(월) 공고기간 : 10일(긴급공고) *
입찰참가 등록 및 제안서 접수	=	시설운영팀	제안서 접수일 : '16. 1. 22(금)
객관적 평가	=	시설운영팀	※ 별도 평가결과 보고
제안서 평가 및 우선 협상대상자 선정	=	평가위원회 개최	'16. 1.26(화)
협상	=	시설운영팀, 수탁업체	'16. 1.28(화) ~ '16. 2. 3(수)
계약	=	계약담당	'16. 2. 4(목)
인수인계, 시스템 셋팅	=	시설운영팀, 수탁업체	'16. 2. 5(금) ~ '16. 2.21(일)
시스템 테스트, 보완	=	시설운영팀, 수탁업체	'16. 2.22(월) ~ '16. 2.29(월)
사업추진	=	시설운영팀	'16. 3. 1(화) ~ '18. 2.28(수)

※ 사업시작일이 3월 1일로 최소일정을 역산하여 공고기간 축소

※ 상기 일정은 일부 조정될 수 있음

※ 평가결과 70점 미만시 재공고를 통해 신규사업자 선정 진행

□ 평가방법 및 평가기준

아래에서 정하지 않은 평가관련 사항은 『지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준』을 준용함

○ 평가방법

- 일반사항

- 제안서는 정량적(객관적) 평가 20점, 정성적(주관적) 평가 70점, 가격 평가 10점으로 하여 총 100점 만점으로 평가한다.

- 제안서 평가에 있어 필요한 서류가 첨부되지 않았거나, 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용이 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구 할 수 있다.
- 전항의 요구 기한까지 보완되지 않을 경우 당초 제안서만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 평가가 불가능 할 경우에는 평가에서 제외한다.
- 정량적(객관적) 지표
 - 재단 계약담당자(주관부서)에서 계량화하여 평가한다.
 - 정량적 지표 평가비율은 20%로 한다.
 - ※ 가산점은 기술능력평가의 정량적 평가분야 배점한도 내에서 부여한다.
- 정성적(주관적) 평가
 - 정성적(주관적) 평가비율은 70%로 한다.
 - 제안평가위원회를 구성하여 제안서 내용에 대한 평가회의를 개최한다.
 - 정성적 지표는 평가 항목별 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산출한다. 단, 최고점수 및 최저점수가 둘 이상인 경우에는 하나만 제외한다.
 - 평균점수는 소수점 3번째 자리에서 반올림하여 소수점 이하 2자리까지 산출한다.
- 가격 평가
 - 가격평가 비율은 10%로 한다.
 - 가격 평가방법은 본 사업의 “협상에 의한 계약체결 기준”에 의한다.

○ 평가기준

- 평가위원회의 평가점수 70점 이상 시 적격자로 선정하여 협상 실시
- 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 시행령』 제43조(협상에 의한 계약체결)에 따라 계약

□ 평가항목 및 배점

구분	평가항목		배점	비고
정량적 지표	■ 수행경험(실적)	· 누적 실적금액	5	20 사업부서 평가
	■ 경영상태	· 신용상태 평가등급	5	
	■ 참여(기술)인력	· 경력 및 기술상태	5	
	■ 신인도	· 기술인증, 계약이행, 성실성 등	5	
정성적 평가	■ 사업운영 계획	· DDP 운영체계 및 판매대상에 대한 이해도 · 공정별 단계 및 참여인력의 적정성 · 운영 및 사용 환경 구성의 효율성 및 혁신성	10	70 심사위원 평가
	■ 사업비 운영 계획	· 사업비 관리 방안 및 절차의 적정성 · 판매 수수료 및 발권수수료의 적정성 · 인건비 및 개발비용 계획의 적정성	20	
	■ 예매발권 시스템 운영 계획	· 예매발권 시스템 운영의 안정성 · DDP 시스템 및 운영기기와의 최적화 노력 · 동시접속 및 처리속도 개선의 적정성	20	
	■ 현장 운영 계획	· 현장인력 파견 및 관리 방안의 적정성 · 콜센터 및 인력배치 계획의 적정성 · 교육 및 기술이전의 적정성	10	
	■ 지원 및 기타사항	· 고객서비스 운영의 혁신성 · 유지보수 계획의 적정성 · 기타 제안의 적정성	10	
입찰가격 평가	■ 입찰가격 평점 산식 적용		10	별도 산식
합 계			100	

※ 세부 평가항목은 붙임4 참조

□ 평가위원회 운영

○ 일 시 : 2016. 1.26(화) 14:00 ~ 16:30

○ 장 소 : DDP 살림터 2층 미디어룸

○ 평가위원회 구성 및 운영

- 평가위원회 선임 예비명부 작성

· 평가위원은 전문성이 있는 국가 및 기타 자치단체 공무원, 해당분야 전문기관·단체 임직원 및 전문가·대학교수 등으로 함

(협상에 의한 계약체결 기준)

· 위의 자격요건을 충족하고, DDP 예매 및 발권 위탁 용역 사업에 대한 이해도가 높고 해당분야 전문성을 지닌 자로 구성

· 평가위원 구성 : 7인 이상(예비명부 21명(3배수) 이상 구성)의 전문가로 구성

- 평가위원 선정 방식

· 예비명부의 후보 중 추천순서가 빠른 순으로 연락을 취하여 상대방 측에서 수락 시 평가위원으로 선정

평가위원 예비명부 작성 감사팀 협의	=	21명 예비명부 작성, 감사팀 협의 (평가위원 7인의 3배수 구성)	'16. 1.12(화)
↓			
평가위원 추천 요청	=	요청공문 '비공개'로 송·수신	'16. 1.15(금)
↓			
참가여부 확정	=	시설운영팀	'16. 1.25(월)
↓			
제안서 평가	=	평가위원회 개최	'16. 1.26(화)
↓			
평가위원회 결과 보고	=	시설운영팀	'16. 1.27(수)

○ 평가위원회 일정

시 간	내 용
14:00 ~ 14:30	평가위원 인사 및 평가위원장 선발
14:30 ~ 15:00	제안서 평가관련 유의사항 안내 및 제안서 검토
15:00 ~ 16:00	업체 PT 발표 및 질의응답
16:00 ~ 16:30	평가위원회 의결사항

※ 상기 일정은 운영상황에 따라 변경될 수 있음

IV

소요 예산

소요예산: 총이억삼천삼백이십칠만원정(₩233,270,000)

○ 예매 및 발권 위탁사업비 : 462,000천원('16년 예산 231,000천원)

- '16년 예매발권 위탁운영 산출금액 : 231,000천원

구 분		예산(천원)	비 고
임대료	소프트웨어 개발비, 하드웨어 임대료	26,133	
운영관리비	고정비 및 운영관리	24,748	
인력 운영비	관리자1명, 매표원 5명	180,611	
위탁 운영비 합계		231,000	십만단위 절사

※ 운영 인건비는 프로그램 일정에 따라 탄력적 운영으로 매월 실제 투입인력에 대한 인건비로 산정

○ 평가위원회 및 회의운영비 : 2,270천원

구 분		예산(천원)	비 고
평가위원회	평가위원회 참석수당(15만원 × 7명)	1,050	
	평가위원회 개최 비용	500	
운영회의	분기별 운영회의(1.5만원 × 12명 × 4회)	720	
합 계		2,270	

예산과목 : 기반운영사업, DDP정보화사업, 예매발권시스템운영, 지급수수료

- 붙임. 1. '15년 DDP 예매 및 발권 운영실적 1부.
 2. 예매 및 발권 위탁운영 산출내역 1부.
 3. DDP 예매 및 발권 운영 정책 1부.
 4. 세부평가항목 1부
 5. 제안요청서 1부. 끝.

[시설운영팀/팀원/구민수]: 변경 전

**기존사업예산(250,000천원)에서 대표소 및
대표인력 효율화 운영으로 19,000천원 절감된
231,000천원으로 사업비를 변경하여 기안을
드립니다**