
『독일마을 관광창업 아카데미 운영』 용역
과업지시서

2025. 01.



(미래콘텐츠사업팀)

독일마을 관광창업 아카데미 운영용역 과업지시서

■ 과업의 배경 및 목적

- 지역민 대상 관광창업 네트워크 구축 및 창업역량 개발 기회 제공
- 독일마을 관련 창업교육을 추진하여 독일마을 테마에 부합하는 다채로운 관광 콘텐츠를 확보하고 이색적인 창업 아이템 발굴을 독려코자 함

■ 과업의 개요

- 과업명: 독일마을 관광창업 아카데미
- 운영장소: 남해군 일원
- 과업기간: 착수일로부터 120일간
- 대상: 남해군민을 포함한 창업 1년 미만 소상공인 30명
- 과업비: 금60,000,000원(금육천만원) *부가세 포함
- 주요과업내용
 - 1) 참가자 모집
 - 창업아카데미 온/오프라인 홍보물 제작·배포 통한 참가자 모집
 - 2) 온라인 및 오프라인 창업 교육 운영
 - 참가자 역량 강화 위한 창업 관련 교육 프로그램 운영
 - 3) 공모전 운영
 - 교육 수료자 대상 창업 아이템 공모전 기획 및 운영 *공모전 시상품 포함
 - 4) 멘토링 및 컨설팅 운영
 - 교육 및 공모전 참가자 전원에 대한 진단 및 멘토링을 진행하고 멘토링을 기반으로 한 각 참가자별 컨설팅 자료 제작 배포
 - 5) 시범판매 운영지원
 - 공모전 시상자 대상, 시범판매 운영지원(공간임대 및 재료비 등)
 - 6) 기타
 - 네트워킹 형식의 아카데미 수료식, 공모전 시상식 등
 - 시범판매 홍보 위한 카드뉴스 제작 등

※ 이외 필요사항은 경쟁적 대화 및 제안을 통해 변경 가능

※ 착수 시 제출하는 수행계획과 산출내역서 등 계약내용에 따라 과업 완료 후 실제 수행량, 증거자료 등을 최종 확인하여, 과업량의 증감이나 과업내용의 변경이 있을 시에는 계약범위 내에서 실비(경비), 사용비목 간 조정, 상호 협의 등을 통하여 정산할 수 있음

■ 과업의 세부내용

구분	과업내용	비고
(1) 참가자 모집	<ul style="list-style-type: none"> - 창업아카데미에 지원 가능한 대상자 탐색 및 홍보 - 신청자에 대한 서류 및 조건 검토, 참가자 확정 - 참가자 애로사항 의견수렴, 참가자 관리 및 적극참여 독려 - 아카데미 프로그램 홍보위한 카드뉴스, 보도자료, 지역신문 지면광고 등 홍보물 제작·배포 	
(2) 창업교육 운영	<ul style="list-style-type: none"> - 독일마을 관광활성화를 위한 관광창업 콘텐츠 발굴을 목적으로 <u>독일마을 관련 문화, 관광 관련 교육을 필수 이수과목</u> 설정 - 평상 시 생업, 학업 등에 종사하고 예비 관광창업을 고려 및 참가율을 높일 수 있도록 기본 이론과목은 온라인 대체하되, 멘토링, 수료식 등 대면 교육이 필요한 콘텐츠는 오프라인 운영 - 온/오프라인 교육 → 총10회차 정도 구성 (회차당 2시간 정도) - 수료생 인센티브제 운영 (80%이상 수료 시 축하금 지급) - 온/오프라인 교육 시 영상 촬영하여 성과품과 함께 제출 	<ul style="list-style-type: none"> • 창업관련 전문가 섭외 • 수료축하금 10만원 상당
(3) 공모전 운영	<ul style="list-style-type: none"> - **창업교육 수료생 대상임 - 독일마을 테마를 가진 관광창업 아이템 공모전 운영 - 수료생 대상 공모전 참가 독려 및 홍보, 참가자 모집 - 공모전 심사위원 섭외 및 평가 및 시상품 지급 - 시상품: 시범판매 운영지원, 시상재료비 등 (수상자 총 4명 선발) 	
(4) 멘토링 및 컨설팅 운영	<ul style="list-style-type: none"> - 맞춤형 멘토링 및 컨설팅 프로그램 운영 - 교육 대상자 멘토링 보고서 제작 및 안내 - 1인 4시간 이상 	<ul style="list-style-type: none"> • 멘토링 전문가 섭외
(5) 시범판매 운영지원	<ul style="list-style-type: none"> - 공모전 수상자 대상 시범판매 운영지원 (장소, 재료비 등) - 시범판매 운영 장소: ①도르프 청년마켓, ②독일마을 상가 - 수상팀 4명 선발 → 1팀당 청년마켓 참가비 1회 및 독일마을 상가 임대섭외 및 장소 및 재료비 지원 - *참가비 약 3만원, 상가임대료 약 4백만원 정도, 재료비는 용역비의 10% 정도 	
(6) 기타 (수료식 운영, 홍보 등)	<ul style="list-style-type: none"> - 교육 수료식 및 공모전 시상식 운영, 소규모 네트워킹 행사 등 - 시범판매 운영 및 홍보위한 온라인 홍보물 제작 등 	

※ 이외 기타 사항은 경쟁적 협의를 통해 협상, 추진

■ 과업의 수행단계

○ 착수보고

- 용역세부추진계획서는 착수일로부터 5일 이내, 최종 결과보고서는 과업 종료일 전 7일 이내까지 제출해야하여 용역세부추진계획서에는 과업수행방법, 절차, 분야별 과업책임자, 과업수행담당업무, 매 회차별 교육 및 멘토링 기획보고서 등을 포함해야 한다.
- 계약자는 착수계 제출 시 착수 보고회를 개최하여 공정계획 등 세부 과업수행계획이 담긴 내용을 보고하여야한다.

○ 최종보고

- 계약자는 과업 종료일 5일전 최종보고회를 개최하여 본 용역에 대한 추진결과 내용 및 성과 등 전반적 사항을 보고하여야한다.
- 최종보고서는 발주처의 협의를 받아야 하고, 협의에 필요한 자료 제출 및 보충 설명 등의 요구가 있을 때에는 이를 응하여야 한다. 협의결과 성과물이 과업지시서의 내용과 상이 또는 미흡하여 발주처의 보완 요구가 있을 경우에는 즉시 보완하여야 한다.
- 운영 전반에 걸친 영상, 사진자료 등을 확보하고 과업내용 수행에 대한 증빙사진, 성과, 수집분석된 데이터, 운영 결과를 포함한다.

○ 공정보고

- 계약자는 본 과업 수행 중 검토 사항, 각종 중요 결정 사항에 대하여 보고서를 작성하여 매월 말 1회 제출한다.

※ 계약자는 본 과업 수행 중 혹은 수행 후에라도 발주처가 요구할 경우 참석하여 과업진행사항을 보고하고 기타 진행과 관련하여 발주처가 요청하는 회의에 참석하여야 한다.

■ 성과품 제출

구 분	제 출 시 기	수량	비 고
착수보고서	착수일로부터 5일 이내	1부	PPT
멘토링 결과보고서	과업종료일 전 7일 이내	1부	PPT
교육자료	착수일로부터 30일 이내	1식	PPT
교육영상	과업종료일 전 7일 이내	1식	WAV
결과 보고서	과업 종료일 전 7일 이내	1식	PPT
	과업 종료일 전 7일 이내	5부	제본출력물
준공 개발 자료 일체	과업 준공 시	1식	USB

■ 과업 추진 시 유의사항

- 과업 진행시 필요한 제반 비용은 용역비 안에 포함하며, 과업 범위 내 추가 비용 필요시 수행사 부담
- 수행사는 효율적인 프로그램 운영 및 관리할 수 있는 방법과 수행방안을 제시해야 함
- 과업수행자는 교육, 네트워킹, 멘토링 및 컨설팅 등에 필요한 제반사항 일체를 제공해야 함 (장소, 다과, 행사 안내 제작물 등)
- 과업에 포함되어 있지 않거나 과업 과정에서 발견된 추가 필요사항은 발주기관이 과업에 포함할 수 있으며, 과업에 포함할 시에는 수행사와 협의를 진행해야 함
- 과업수행자는 용역진행 중 또는 완료 후 본 용역에 관한 일체의 사항을 외부에 누설하여서는 안 되며, 이로 인해 문제가 발생할 경우 모든 책임을 과업수행자가 부담
- 상기 내용 이외 필요 또는 추천하는 사항에 대해서는 별도 협의 및 수정 가능함

■ 과업 준수사항

- 과업수행업체는 본 과업을 이행함에 있어 신의와 성실의 원칙에 따라 과업 내용을 이행하여야 한다.
- 계약상의 권리와 의무는 상대방의 동의 없이 제3자에게 양도하지 못한다.
- 본 과업수행 중 취득한 모든 사항, 제반 권리 및 의무, 정보·자료를 제3자에게 공개, 제공하지 못하며, 계약상의 목적이외에 어떠한 목적으로도 사용할 수 없으며, 이를 위반한 경우 귀책당사자는 민형사상의 모든 책임을 진다.
- 과업지시서에 명기되지 아니한 사항이라도 과업에 관련된다고 인정될 경우 발주자가 요구하는 사항에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 수행하여야 한다.
- 과업수행 여건변동 및 기타 발주자가 필요하다고 인정될 때에는 과업내용을 변경할 수 있다.

/끝/