

# 2017 유스보이스 미디어 캠프 과업지시서

## 1. 용역명:

2017 유스보이스 미디어 캠프

## 2. 용역목적

- 1) 청소년들이 2박 3일동안 미디어를 통해 자신의 목소리를 표현하는 '유스보이스 미디어 캠프'의 행사 기획 및 현장운영 지원

## 3. 용역기간

- 1) 기간: 계약일로부터 ~ 2017.08.31(목)
- 2) 행사일: 2017년 8월 2일(수) ~ 8월 4일(금) : 중소기업인력개발원
- 3) 내용: 본 캠프는 2박 3일간 교육 워크숍, 숙박, 식사를 포함한 전체 행사가 진행됨.
- 4) 참여인원: 10대 청소년 약 80명, 강사 약 20명 등 100여명 (\*스텝 제외)

## 4. 용역비

- 총 50,000천원 이내 (부가세 포함)

## 5. 용역과업

- 1) 과업조건
  - ① 선정된 업체는 '2017 유스보이스 미디어 캠프'행사 운영을 담당하게 됨
  - ② 행사의 세부 프로그램 구성은 선정업체, 다음세대재단의 협의를 통해 행사의 목적이 구현될 수 있도록 수정할 수 있음.
  - ③ 모든 업무 단계에서 다음세대재단과 진행 현황을 공유해야 하며, 협의된 범위 내에서 진행함.
- 2) 세부 과업 범위
  - ① 참가자 관리
    - RSVP 운영 및 현장 참가자 안전 관리
    - 참가자 캠프 장소 이동 지원
    - 참가자 보험 가입
  - ② 행사 운영 스태프 모집 및 관리

- 운영 스태프 모집 및 현장 사전 답사, 관계자 회의 진행을 통한 교육, 관리

③ 각종 프로그램 운영 지원 및 비용 지급

- 본 캠프가 원활히 진행될 수 있도록 음향, 스크린 등 시스템 운영 관리.
- 본 캠프때 활용할 교육 워크숍 별 장비, 진행 물품 확인 및 준비.
- 본 캠프의 전체 기획 및 운영, 운영공간 설정 및 관련 물품 구입, 운반 및 배치
- 본 캠프의 원활한 숙식(간식 포함) 제공
- 본 캠프의 개·폐막식, 부대행사 기획 및 진행
- 본 캠프의 영상/사진 촬영 등은 주최측 별도 진행



<개막식>



<폐막식 및 발표회>



<미디어 워크숍>



<사전 워크숍>

④ 행사 공간 구성 등

- 행사 컨셉에 맞는 공간 구성 관련 업무 협조 및 커뮤니티션

⑤ 각종 회의 진행

- 관계자 기획 회의, 최종 점검회의, 행사 진행 후 최종 평가회의 등 진행

⑥ 결과 보고서 작성

6. 추진일정

일정	내용	비고
2017년 6월 1일 ~ 6월 12일	재입찰공고	다음세대재단 홈페이지
2017년 6월 12일	제안서 접수 마감	재입찰 공고문에 의함
2017년 6월 13일~6월 16일	1차 심사(서류) 및 2차 심사	기본서류 및 제안서 내부 평가 2차 심사 대상 업체 개별 공지 제안 업체 발표 및 질의응답 (필요시)
2017년 6월 20일	발표 및 계약	착수보고
2017년 6월 21일 ~ 8월 14일	과업 진행	
2017년 8월 4주	최종 평가서 제출	결과보고

## 7. 최종 납품물

- 1) 주요 과업 수행결과 총괄 보고서
- 2) 과업 중 생성된 파일(제작일 경우 시안, 회의록 파일 등)일체

## 1. 2017 유스보이스 미디어 캠프 방향

- 1) 미디어를 통해 내가 표현하고 싶은 메시지를 생각해보고, 미디어를 다루는 구체적인 지식을 배우고, 실제 창작물을 만들 수 있는 기회 마련
- 2) 완성도 높은 미디어 제작 환경을 제공하고, 자신만의 창작물을 바탕으로 소통하여 참가 청소년 간 네트워킹을 강화
- 3) 일상에서 접하기 쉬운 매체로 자신의 목소리를 표현하는 방법을 배움으로써 표현·공감 능력 향상

## 2. 개요

- 1) 내용: 2박3일간 미디어에 대해 배우고 실제로 미디어 작업을 진행해보는 미디어 제작 워크숍과 워크숍을 통해 만들어진 결과물로 서로의 작업에 대한 의견을 나누는 발표회 등으로 구성된 청소년 미디어 캠프
- 2) 일시: 2017년 8월 2일(수) ~ 8월 4일(금)
- 3) 장소: 중소기업인력개발원(용인)
- 4) 추진체계
  - 주최/주관: 다음세대재단
  - 후원: 생명보험사회공헌위원회, 교보생명
- 5) 인원: 8 class/100명 (1 class 당 청소년 10명, 교육자 1~3명)
- 6) 세부일정

일정	내용	비고(진행)
6.19(월)	모집 페이지 오픈, 포스터 발송	주관사
7.23(일)	모집 마감	주관사, 대행사
8.2(수 ~ 8.4(금))	본 캠프	주관사, 대행사
8.9(수)	평가회의	주관사, 대행사

※ 세부 일정은 변동될 수 있음.

### 3. 세부계획 및 참고내용

1) 준비

- 2017 6 월 중 오픈 예정
  - [2013 유스보이스 미디어 캠프](#)

2) 참가자모집

- 모집기간: 6 월 19 일(월) ~ 7 월 23 일(일)
- 신청방법: 참가신청 페이지를 통해 온라인 신청 후 선착순
- 참가자 확정: 7 월 24 일(월)

3) 본 캠프

- 진행기간: 8 월 2 일(수) ~ 8 월 4 일(금)
- 진행장소: 중소기업인력개발원(용인)
- 진행내용: 2 박 3 일간 미디어 워크숍 진행, 개/폐막식(미디어 작업물 발표) 등
- 세부일정

시간	1일차	2일차	3일차
07:00 ~ 08:00		기상 및 세면/ 아침식사(07:00~08:00)	
08:00 ~ 09:00		미디어 워크숍	발표회 준비 및 리허설
09:00 ~ 10:00			발표회 및 폐막식
10:00 ~ 11:00			
11:00 ~ 12:00			
12:00 ~ 13:00	점심식사(12:00~13:00)		
13:00 ~ 14:00	휴식 및 아이스브레이킹	미디어 워크숍	클래스별 마무리
14:00 ~ 15:00	개막식		서울로 이동 (도착 예정 시간 16시)
15:00 ~ 16:00	미디어 워크숍		
16:00 ~ 17:00			
17:00 ~ 18:00			
18:00 ~ 19:00	저녁식사(18:00 ~ 19:00)		
19:00 ~ 20:00	미디어 워크숍 (자율취침)	미디어 워크숍 마무리 및 정리	
20:00 ~ 21:00		전시준비(결과물 및 작업장)	

21:00 ~ 22:00			
22:00 ~ 23:00		전시 진행	
23:00 ~		발표회 준비 및 자유회침	

※ 세부 프로그램은 기획에 따라 변동될 수 있음.

#### 4. 제안서 작성요령

##### 1) 작성 지침

- 제안서 목차와 작성요령에 따라 작성하되, 본 지침에 예시되지 아니한 사항이라도 과업수행에 필요하다고 인정되는 항목 및 내용 등은 추가제안 가능
  - 사업목적 달성을 위해 필요한 사항을 최대한 반영할 것
  - 상기 사업을 성공적으로 운영하고 현실 적용될 수 있는 사항 위주로 작성
- A4 크기, 단면을 기준으로 작성(한글 2007 이상, MS Word, PowerPoint 중 택 1)
- 제안 분량은 제한 없으며, 과업 진행 계획을 충분히 이해할 수 있는 내용과 분량으로 자유 기술함
- 인용자료 및 데이터의 출처 명시
- 비율 산정 시 소수점 첫째 자리까지 기재(둘째 자리에서 반올림)
- “~할 수도 있다”, “가능할 것이다” 등 모호한 표현은 심사 시 업체의 수행능력 불가 혹은 부족으로 처리
- 목차의 항목 중 해당 내용이 없는 경우, 해당 항목에 “해당사항 없음”으로 기재
- 제안서는 한국어로 작성되어야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어 풀이를 기술하여야 함

##### 2) 유의사항

- 제출된 제안서의 내용은 다음세대재단과 협의 없이 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주됨
- 필요 시 제안업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서는 선정 여부와 관계없이 반환하지 않음
- 제안서와 관련된 일체의 비용은 입찰 참가자의 부담으로 하며, 내용이 허위 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외
  - 제안내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우, 손해배상을 청구할 수 있으며, 이때 제반 비용은 제안자 부담으로 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 제출된 서류는 계약서에 특별히 명기하는 내용 외에는 계약서에 준하는 효력을 가짐으로

신중히 작성 요망

※ 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로 누락된 사항에 대해 문제가 발생하지 않도록 사업자가 사전 조치를 취하여야 함

3) 입찰참여 시 제출 서류

\* 입찰참여 서류 제출은 온라인(youthvoice@daumfoundation.org) 제출

■ 일반서류

- 제안서 1부
- 사업자등록증 1부
- 법인등기부등본 1부 (\*법인일 경우 제출)
- 인감증명서 1부 (\*사용인감 사용 시 사용인감계도 함께 제출)
- 입찰가격서 1부 및 산출내역서 1부 (\*자유양식)
- 해당 프로젝트와 관련된 포트폴리오 1부 (\*자유양식)

## 5. 문의

- 1) 주최/주관: 다음세대재단
- 2) 후원: 생명보험사회공헌위원회, 교보생명
- 3) 담당: 김재순 매니저
- 4) 연락처: 02-6718-0636
- 5) 이메일: youthvoice@daumfoundation.org