
영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역 과 업 지 시 서



인천광역시 영종구
문화관광과

I

과업 개요

1. 과업명 : 영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역

2. 과업기간 : 착수일로부터 180일간(6개월)

3. 과업예산 : 66,000,000원 ※ 부가가치세 포함

4. 과업의 목적

- 해양·생태·레저 등 다양한 관광자원을 보유한 영종지역의 관광특구 지정 및 관광특구 진흥계획 수립을 통한 지속가능한 관광산업 발전 기반 마련
- 「관광진흥법」 제70조 및 같은법 시행령 제58조, 제59조, 동법 시행규칙 제64조, 제65조 규정에 따라 영종구 일원을 관광특구로 지정 신청하기 위한 현황 및 여건 분석, 기초타당성 검토, 관광특구 범위 설정, 지역주민 의견 수렴, 관광특구 진흥계획 수립 등을 전문기관에 용역 의뢰하여 관광특구 지정 목표를 달성코자 함.

II

과업 범위

1. 공간적 범위 : 영종구 일대(영종·용유·무의)

2. 시간적 범위 : 연구용역 계약 체결시부터 관광특구 지정시까지

※ 진흥계획 : 2028년 ~ 2032년(5개년), 기준년도 2027년

3. 내용적 범위

- 관광특구 지정을 위한 최적안 제시 및 관광특구 타당성 검토
- 관광진흥법상 관광특구 계획(안) 및 지정신청 추진
- 일반현황 및 여건분석
- 관광특구 지정 실행계획 수립
- 관광특구의 진흥 계획 및 사업화 계획 수립
- 기타 향후 발전방안 제시(관광특구 관리방안 등)

4. 발주기관 및 과업수행자 역할

발주기관	과업수행자
<ul style="list-style-type: none"> · 용역추진 총괄(감독) · 용역업체 선정 및 용역사업 관리 · 조사 기초자료 지원 · 관광특구 최적(안) 선정 · 공청회 및 행정절차 이행 · 관광특구 지정신청 · 성과품 검수 	<ul style="list-style-type: none"> · 과업 수행계획서 작성 · 관광특구(안) 타당성 분석 · 관광특구 최적(안) 제시 · 관광특구 진흥계획 수립 · 공청회 및 행정절차 이행 지원 · 관광특구 지정 신청자료 지원 (부속서류 포함) · 성과품 작성

Ⅲ 과업 세부내용

1. 과업의 수행조건

- 본 과업을 수행하기 위하여 가장 최근에 수립된 상위계획 및 관련 계획을 검토하여 과업추진이 원활하도록 한다.
- 본 과업과 관련된 시설 등의 기준은 「국토의 이용 및 계획에 관한 법률」, 「관광진흥법」 등 관련법령을 준용하여 계획한다.
- 본 과업은 국가에서 공인된 방법 및 과학적인 근거에 따라 현황 조사와 분석을 실시하여야 하며, 그 결과 자료의 활용이 가능하도록 지역별·분야별로 작성, 제시하여야 한다.
 - 1) 현황조사, 분석은 분야별 일정기간 현지 조사 및 청문조사, 각종 문헌조사를 실시하여 자료의 정확성 및 객관성 확보
 - 2) 관련 분야 전문가 및 유관기관의 의견 및 자료를 최대한 활용
- 본 과업의 전문성을 확보(검증)하기 위하여 관광관련 전문가(교수) 및 관광관련 기관, 단체의 전문가로 자문위원회(3~5명)을 구성하고 자문을 구하여야 한다.

- 과업 통계자료는 문화체육관광부 및 인천광역시와 영종구 통계자료, 정부기관, 기타 공공기관의 최근 자료를 이용하고, 자료의 근거를 명확히 명시하여야 하며, 현지조사 결과를 사용하여야 한다. 또한 그 출처를 기재하고 미래지표는 정부의 공식자료를 적용하는 것을 원칙으로 하나, 자료가 없는 경우 영종구와 협의·결정한다.

2. 과업의 세부사항

가. 일반현황 및 여건분석

1) 지역환경 분석

- 영종구 지리적, 인문·사회 환경 조사·분석
- 토지이용 현황

2) 관광환경 및 관광자원 분석

- 관광수요 현황(국내·외 여건 변화 및 관광시장 변화 등)
- 관광환경 분석
- 주요 관광자원 현황
(해양, 복합문화·엔터, 역사·문화, 음식·쇼핑, 환승관광 등)
- 관광사업체 현황 및 도로·교통 현황
- 주요 문화·상업·의료시설 업종분포 및 현황
- 외국인 관광객 현황

3) 관광특구 관련계획·법규 검토

4) 국내 관광특구 지정 사례분석 및 시사점

5) 주민의견조사 분석

6) 종합분석 및 계획과제 도출

나. 관광특구 지정 타당성 검토 및 최적안 제시

※ 본 항목은 착수보고회 시 검토방향 및 특구 지정을 위한 최적안을 발표하여야 하며, 중간보고회 및 최종보고회를 통해 보완·확정하여야 함

1) 관광특구 지정 개요

- 명칭 : 「영종구 관광특구」로 명명함에 따른 의견 청취
- 위치 및 면적 : 영종구에서 제시한 기초자료를 토대로 분석과 검토를 거쳐 관광특구 지정을 위한 최적안을 제시하되, 관광특구 범위 설정 시 지정요건 충족여부를 고려하여 주민의견을 최대한 수렴한 경계(구역) 설정
- 관광특구 지역특성(특수성) 검토
- 관광특구를 표시(경계)한 행정구역도와 지적도면 작성
- 관광특구내의 지번별 조서(지번, 지목, 면적, 용도지구)
- 해당 지역주민 의견수렴 결과

2) 관광특구 지정 타당성 검토

- 관광특구 지정요건 등 검토 (정의, 지정요건, 지정절차, 인센티브)
- 관광진흥법상 지정요건 세부기준 검토 및 충족여부 사안별 검토 (외국인관광객수, 관광인프라, 관광활동 토지이용비율, 구역일체성)
 - ※ 영종구 전체에 대한 관광활동 토지이용 비율 계산
- 관광특구 지정 당위성 및 규제특례 사항에 관한 연구
 - ※ 「관광진흥법」 제70조, 「관광진흥법시행령」 제58조 및 「관광진흥법 시행규칙」 제64조 준용

3) 전문기관 의견 사항 반영 및 수정

- 관광특구 지정신청서 제출 이후 인천광역시의 전문기관 조사·분석 및 검토 절차 진행에 따라 필요한 경우 과업을 일시 중지할 수 있으며, 관련 검토 결과 통보 후 과업을 재개하여야 함
- 과업 재개 후 인천광역시 검토의견을 반영하여 영종구 관광특구 지정신청 관련 자료 및 진흥계획을 수정·보완하여야 함

- 인천광역시의 전문기관 조사·분석 및 검토 결과 통보 지연 등 발주기관이 통제하기 어려운 사유로 과업을 중지하는 경우, 해당 중지 기간은 과업기간에 산입하지 아니하며, 과업기간은 중지 및 재개에 따라 조정함

다. 관광특구 진흥계획 수립

1) 기본방향 및 목표

- 관광특구 수요 추정, 비전 및 목표 설정
- 기본 방향 및 추진전략 수립

2) 관광명소화 계획(특화 계획) 추가

- 관광특구를 대표할 수 있는 상징물 또는 콘텐츠 제시
- 해양 관광 콘텐츠 및 관광시설물 디자인 특화방안 제시
- 관광특구 내 문화관광(특화) 거리 조성 및 공공시설물 디자인 특화방안 제시
- 기타 관광명소화 방안 제시

3) 부문별 진흥계획

- **외국인 관광객을 위한 관광편의시설의 개선에 관한 사항**
 - 외국인 관광객 방문현황 및 관광객 수용태세 현황조사
 - 관광객 이용을 위한 시설관리 상태 및 시스템 현황 조사
 - 외국인 관광객을 위한 관광편의시설 개선방안 수립
(관광안내소 설치, 관광안내판, 관광안내지도 등)
 - 관광업계(숙박·요식 등) 외국인 관광수용태세 개선 방안
 - 외국인 관광객 유치방안 제시
- **특색 있고 다양한 축제, 행사, 그 밖에 홍보에 관한 사항**
 - 기존 축제 및 행사 개최현황 조사
 - 기존 축제 연계 및 관광특구의 독특한 축제 발굴 및 개최방안
 - 주말 또는 1주일 이상 운영되는 장기형 축제 발굴
 - 야간관광, 드론쇼, 미디어아트, 상설공연 활성화 방안
 - 관광특구 홍보방안(기법)제시

- **관광객 유치에 위한 제도개선에 관한 사항**
 - 주민, 관광업계, 업주 등 민간협의체 구성을 통한 관광특구의 효율적 관리 운영체계 확립방안
 - 관광특구의 지속적 발전을 위하여 관광 및 문화예술, 도시개발, 건축디자인 등의 전문가들로 구성된 자문위원회 등을 구성하여 특구 발전에 대한 자문 및 효율적 관리 운영체계 확립
 - 외부 환경변화에 따른 특구 발전제도 개선방안 제시
 - 공공, 민간부문 제도개선 및 추진방향 제시
 - 관광특구 지원 조례 필요성 검토
- **관광특구를 중심으로 주변 지역과 연계한 관광코스 개발에 관한 사항**
 - 관광객 방문(체류)실태 및 이동 동선 조사
 - 인천국제공항과 영종구 주요 관광자원을 연계하는 관광상품 개발
 - 주변 관광자원(역사, 문화, 쇼핑 등)과 연계한 체류형 관광코스 개발
 - 관광특구 내 관광객에게 접근성을 제고할 수 있는 이동편의수단 개발
 - 관광특구 내 관광객 편의제공을 위한 관광하드웨어 개발
 - 관광특구 내 관광경험을 제공하는 소프트웨어 프로그램 개발
 - 관광약자를 위한 열린관광지(코스) 개발
- **해양관광 활성화에 관한 사항**
 - 을왕동, 무의동 일원 관광활성화 방안 수립
 - 해수욕장별 특성화 전략 수립
- **그 밖에 관광질서 확립 및 관광서비스 개선 등 관광객 유치를 위하여 필요한 사항으로서 문화체육관광부령으로 정하는 사항**
 - 범죄예방 계획 및 바가지 요금, 퇴폐행위, 호객행위 근절 대책
 - 관광불편신고센터의 운영계획
 - 관광특구 안의接客시설 등 관련시설 종사원에 대한 교육계획
 - 외국인 관광객을 위한 지역특산품 등 관광상품 개발·육성계획

라. 관광특구 진흥 실행(사업화) 계획 수립

- 1) 사업추진단계 설정
 - 2028년부터 5개년에 걸친 연도별 사업추진계획 수립
 - 사업별 우선순위 구분
- 2) 예산투자 계획
 - 단위사업별 / 연도별 예산투자계획
- 3) 자원조달방안 계획
- 4) 파급효과 분석(경제적/사회·문화적 파급효과)
- 5) 협력체계 구축방안

마. 기타 발전방안 제시

- 1) 현황, 사례, 의견조사 분석을 토대로 하여 문제점을 개선하고 변화하는 관광환경에 대응할 수 있는 미래지향적 관광특구 발전방안 제시
- 2) 관광특구 지정에 따른 예상문제점 및 대책

IV 과업의 수행지침

1. 과업수행기준

- 본 과업의 “발주기관”은 영종구이며, “과업수행자”는 용역 계약을 체결한 계약상대자를 말한다.
- “과업수행자”는 제반 규정 및 본 과업지시서에 따른 의무를 충실히 이행하고 과업수행과 관련한 발주기관의 지시에 성실히 응하여야 한다.
- 본 과업의 수행기간은 착수일로부터 6개월로 하되, 사업의 추가 또는 변경 시 “발주기관”과 “과업수행자”의 상호 협의 하에 과업 수행기간을 조정할 수 있다.

- 과업수행의 모든 사항은 본 과업지시서에 의하여 수행하며, 이에 규정되지 아니한 사항은 관계 법령 및 발주기관의 관련 규정에 의하여 “발주기관”과 협의하여 수행하여야 한다.
- “과업수행자”는 용역수행에 있어 “발주기관”과 수시협의를 통해 “발주기관”의 방침을 수용하여 용역을 수행하여야 한다.
- 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 필요하다고 인정되는 중요사항은 “발주기관”과 협의하여 결정하고 필요한 서류를 작성·제출하여야 하며, “발주기관”이 기타 경미한 사항에 대하여 별도 추가 과업이 필요하다고 인정할 시 “과업수행자”는 이에 따라야 한다.
- “과업수행자”는 문화체육관광부 및 인천광역시 및 영종구의 관광 관련 정책 및 계획 등과 상호 연계성이 유지되도록 계획을 수립하여야 하며, 과업수행 및 제출 성과품에 대해 최종 책임을 진다.
- “과업수행자”는 본 과업을 수행하면서 기타 관계부서와 협의 사항이 있을 경우 성실히 임해야 한다.
- “과업수행자”는 원만한 과업수행을 위하여 관광, 도시계획, 경관, 문화 등 관련분야 전문가 자문을 받아 용역을 수행한다.
- 과업수행 중 여건변동 등으로 변경이 있을 때에는 “발주기관”과 협의하여야 하며, 과업범위 또는 세부과업의 추진내용 및 일정 변경, 기타 “발주기관”이 필요하다고 인정할 때에는 변경하여 추진할 수 있다.
- 과업을 수행함에 있어 본 과업지시서에 명시된 과제, 과업의 내용, 조사내용, 데이터베이스 체계 등에 대하여서는 “발주기관”과 협의를 거쳐 필요하다고 인정될 경우 조정이 가능하다.
- 본 과업지시서의 내용상 해석에 의견차가 있는 경우 또는 본 과업지시서에 명시되지 않는 사항에 대해서는 “발주기관”과 협의하여 결정하며, 협의가 이루어지지 않는 사항에 대해서는 “발주기관”의 해석과 지시에 따라야 한다.

- 본 과업지시서에 누락되었더라도 과업목적을 달성하기 위하여 당연히 필요한 사항은 “발주기관”과 협의하여 시행한다.
- “과업수행자”는 계약체결 후 7일 이내에 용역을 착수해야 하며, 다음 사항이 포함된 과업수행계획서 및 과업수행에 필요한 제반 서류를 제출하여야 한다.
 - 1) 과업수행 조직표(경력, 자격, 담당업무 등)
 - 2) 분야별 과업수행 세부 일정표(조사방법, 과업공정 등)
 - 3) 용역수행 세부 과제별 인원 투입 계획표
 - 4) 주요일정 진행시 성과물, 제출목록 제출시점
 - 5) 성과품 납품계획
 - 6) 기타 용역사업 수행을 위하여 필요한 사항
- “과업수행자”는 법규와 행정관청 또는 관계기관에 의하여 부과되는 본 용역수행과 관련한 일체의 세금, 수수료, 부과금 등을 “과업수행자”의 부담으로 법규가 정하는 바에 따라 납부하여야 한다.

2. 용역기술자

- 본 과업은 전문성 및 기술성이 요구되므로 연구책임자는 프로젝트와 관련한 연구에 상당한 경험과 실적이 있는 자라야 하며, 관광, 홍보, 축제 등의 분야에 학식과 경험이 풍부한 전문가 등 전문 인력으로 용역수행팀을 구성하여 과업이 수행되도록 하여야 한다.
- 과업수행 중 과업의 책임자나 연구원이 과업 수행에 부적합하다고 인정되는 경우, “발주기관”은 교체를 명할 수 있으며 “과업수행자”는 즉시 이에 따라야 한다.
- “과업수행자”는 과업수행 인원이 본 과업수행에 능력 및 양적으로 부족하다고 인정될 때에는 적정 인원을 즉시 충원하여야 한다.
- 본 과업에 참여하는 인원은 상호간 유기적인 업무연락 체계를 유지하여야 하며, 과업수행 중 불가피한 사유로 과업수행 인원의 변동이 있을 경우에는 발주기관의 승인을 받되 이로 인해 본 과업수행에 지장을 초래해서는 안 된다.

3. 보안 사항

- “과업수행자”는 착수계와 함께 보안각서(대표자 보안각서)를 제출하고 과업 착수와 동시에 보안관리 책임자를 선정하여야 하며, 본 과업책임자는 과업 참여자 전원에게 자필 서명된 보안각서를 징구하여 제출하여야 하며, 과업참여자의 교체 시는 업무 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부 유출을 사전에 방지하여야 한다.
- 과업과 관련된 모든 성과품과 자료는 발주기관의 승인 없이 과업수행자가 소유 또는 임의복사하거나 외부로 유출해서는 아니되며, 과업수행 중 발생한 폐기물은 반드시 소각 또는 파쇄 처리한다.
- 본 과업과 관계된 자료 및 기록 등에 대하여 “발주기관”의 승인 없이 타인에게 제공하거나 대여할 수 없으며, “과업수행자”는 자료의 외부 유출로 인한 민·형사상 등 모든 책임을 져야한다.

4. 과업수행 결과에 대한 보완 의무

- “발주기관”과 협의를 거친 사항이라도, 과업 완료 후 보완이 필요한 경우 보완요구를 할 수 있으며, 이 경우 “과업수행자”는 이를 보완하여야 한다.
- 과업수행 중 또는 수행 후 보완사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 “과업수행자”에게 있다.

5. 과업내용의 변경 등

- 상위계획 및 “발주기관”의 사정에 의한 계획 변경으로 과업의 범위가 증감될 때, 불가피하게 과업연기 또는 변경이 필요할 경우에 대해서는 “발주기관”이 타당하다고 인정하면 과업내용과 기간을 변경 및 연장할 수 있다.
- 본 과업 수행 중 과업내용의 변경 요인이 발생하거나, 계약금액 결정에 명백한 하자 또는 착오를 발견하거나 기타 계약금액의 조정 사유가 발생하였을 경우에는 “발주기관”과 “과업수행자”는 상호 협의 하에 계약금액을 조정할 수 있으며 “발주기관”의 요청이 있을 시는 과업 사용내역 등 증빙 자료를 제출해야 한다.

- 본 과업의 추진과정에서 “발주기관”의 필요로 원활한 과업추진이 지연될 경우에는 과업기간을 중지 또는 연장할 수 있다.
- 본 과업수행 중 부득이한 사유로 인해 당초 공정대로 시행이 어려운 경우에는 계약 만료일 이전에 관계 사유를 명시하여 연기원을 제출해야 하며, 그 사유가 타당하다고 인정될 때에는 관계법령이 정하는 범위 내에서 계약기간을 조정할 수 있다.

6. 용역계약의 해지 등

- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때에는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관련규정에 따라 조치하고 계약해지를 요구할 수 있으며, 이 경우 “과업수행자”는 “발주기관”에 대해 손해배상 등 민·형사상 일체의 청구를 할 수 없다.
 - 1) 본 계약을 수행함에 계약내용이나 과업지침을 위반하였을 때
 - 2) 과업수행을 성실히 하지 아니하거나 부주의로 인한 과실이 인정되어 계약목적 달성이 불가능하다고 판단될 때
 - 3) 계약 기간 내 용역사업을 완료할 능력이 없다고 인정되거나, 용역진척이 현저하게 지연될 때
 - 4) 용역의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때
 - 5) 본 과업을 수행할 수 없는 상황이 발생하였을 때
 - 6) 기타 계약 조건을 위반한 때

7. 유관기관 협의자료 작성 제출

- 유관기관 협의 또는 심의가 필요한 경우 “발주기관”에 해당 자료를 작성·제출하고 필요한 행정 절차를 이행하여야 한다.
- 협의 완료 후 협의결과를 “발주기관”에 보고하여야 하며, 과업 완료 시 협의자료, 회의록 등 관련 자료를 정리하여 제출하여야 한다.

8. 보고회 개최

- 과업 수행 보고는 매월 5일까지 전월 실적을 서면보고 하고, 과업 진행 및 세부내용 검토를 위하여 “발주기관”의 요구가 있을시 “과업수행자”는 지체 없이 이에 응하여야 한다.
- 서면보고 내용에는 매월 과업 추진실적, 세부 과업별 진척도, 주요 성과물 작성 현황, 추진상 문제 및 조치계획 등을 포함하여 진행 상황을 구체적으로 알 수 있게 제출하여야 한다.
- 본 과업을 수행함에 있어 보고회는 다음과 같이 실시하되, “발주기관”이 필요하다고 판단할 경우 보고회를 추가할 수 있다.
 - 1) 착수보고회 : 과업착수 후 15일 이내 수행계획 등의 착수보고
* 불가피한 경우 발생 시 시기는 “발주기관”과 협의
 - 2) 중간보고회(개최시기 협의) : 과업착수 후 과업 50% 진행 시 과업 진척사항 및 중간결과를 보고(필요시 추가 보고)
 - 3) 최종보고회(개최시기 협의) : 과업의 최종 연구결과(시안)를 작성하여, 사전보고 후 과업완료 10일 전에 최종보고
- “발주기관”의 요청 또는 관광특구 지정 용역과정에서 필요 시 주민자치위원회, 통장, 상인회 등 다양한 주민조직에 대하여 총괄책임자가 과업의 진행과정 및 계획내용을 설명하고 의견을 청취·검토·반영하여야 한다.
- 주민간담회, 자문회의 등 기타보고는 필요 시, 발주기관과 협의 하여 세부사항을 정하도록 한다.
- 용역보고회 등의 자료 준비는 “과업수행자”의 부담으로 수행 하여야 한다.

9. 제반경비 부담

- 설문조사, 공청회, 보고회, 설명회, 각종 자료수집, 각종 조사 등 업무수행 상 소요되는 일체 비용은 “과업수행자”가 부담한다.

- 과업수행과 관련하여 유관기관(문화체육관광부, 인천광역시 등) 협의 또는 타 지자체 관광특구 사례 조사·분석 등을 위해 현장답사를 실시할 수 있으며, 이에 소요되는 비용은 “과업수행자”가 부담한다.
- 구역계 최종 확정에 따른 지정요건(외국인 관광객수 등) 재검토, 자문회의비, 최종결과물 인쇄비 등 사업과 관련해 소요되는 비용은 “과업수행자”가 부담한다.

10. 기타 과업수행 시 유의사항

- 본 과업으로 인하여 제3자에게 피해를 주었을 경우 “과업수행자”가 배상 또는 책임 해결하여야 한다.
- 본 용역 수행에 있어 타인의 특허권 등 권리를 사용할 경우에는 “과업수행자”가 그 권리의 사용에 관한 일체의 책임을 진다.
- 본 용역과 관련된 자료 일체 및 저작권 등 제반사항은 “발주기관”의 소유로 한다.
- “발주기관”은 필요할 경우 과업완료 후 15일 이내에 “과업수행자”에게 과업수행에 따라 발생한 직접경비에 대한 집행실적 자료제출을 요구하여 용역비를 정산할 수 있으며, 이 경우 “과업수행자”는 경비 지출내역 및 증빙서를 정리하여 제출하여야 한다.

V 성과품 제출

1. 작성 기준

- 모든 성과품은 국문사용을 원칙으로 하되, 전문 용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영문, 한자 등을 표기할 수 있으며, 개조식 작성을 원칙으로 한다.
- 모든 성과품은 관련 규정, 지침 등 제반 기준에 의거 작성하되, 순서, 편집방법 등 필요한 사항은 최소한 인쇄 10일 전에 “발주기관”과 협의 후 시행한다.
- 모든 성과품은 보고서(책자 제본), 전산파일 USB로 제작하여야 한다.

2. 납품 목록

구 분	규 격	수량	제출기일	비 고
• 착수계 및 보안각서	A4	2부	착수시	
• 과업수행계획서	A4	2부	착수시	
• 착수보고서	A4, PPT	50부,1식	보고회 개최 7일전	컬러인쇄
• 중간보고서	A4, PPT	50부,1식	“	컬러인쇄
• 최종보고서	A4, PPT	50부,1식	“	컬러인쇄
• 용역결과 성과품	책자	100권	완료시	
• 용역결과 성과품요약서	책자	100부	완료시	
• 성과품 USB		2개	완료시	한글문서(hwp)

※ 각종 성과품의 종류와 규격, 부수 등에 대하여는 발주기관 요청에 따라 조정될 수 있음

※ 보고서 작성에 활용된 모든 현장조사 및 분석자료는 전자파일(xls, hwp, ppt 등) 형태로 제출

※ 도량형은 국제 미터법을 사용

※ 보고서 작성 시 인용된 참고자료는 각주에 의거 반드시 출처를 명시

3. 예정공정표

구 분	기간(개월)					
	1	2	3	4	5	6
착수보고 및 관광특구 지정 기본구상						
현황 및 여건분석 전문가·주민·관계자 설문조사 및 의견수렴(공청회 포함)						
관광특구 지정요건 검토 및 세부계획 수립						
관광특구 지정 신청서 및 관련 자료 작성						
인천광역시 전문기관 조사·분석 및 검토 절차 대응						
최종보고 및 납품						
보고시기				↑ 중간		↑ 최종

※ “과업수행자”는 관광특구 지정 목표 달성을 위한 용역착수 초기부터 관광특구 지정 관계기관 업무 협의 및 자문회의 추진과 특구 지정 신청 등 행정절차 이행에 따른 보좌역할 수행 필요

4. 성과품의 인쇄

- 과업지시서에 의한 성과품 원고가 작성되면 “발주기관”의 승인을 득한 후 조판에 임하고 성과품의 편집, 인쇄방법 등은 “발주기관”과 사전 협의하여야 한다.

5. 연구용역 결과물의 저작권

- 본 연구용역의 성과품에 대한 저작권 일체와 2차적 저작물 또는 편집저작물의 작성권은 “발주기관”이 소유하며, “발주기관”은 정책상 필요시 연구결과물의 내용을 일부 보완 또는 수정할 수 있다.
- “과업수행자”는 “발주기관”의 승인 없이 본 과업과 관련한 일체의 저작물을 사적인 용도나 상업 목적 등으로 활용할 수 없으며, 용역 완료시 “발주기관”에게 성과품 전부를 제출하여야 한다.
- 본 용역수행에 있어 제3자의 권리의 대상으로 되어 있는 특허권 등을 사용할 때에는 “과업수행자”가 그 권리의 사용에 관한 일체의 책임을 진다.
- 용역 준공 후라도 미비사항이 발견될 경우 “과업수행자”는 이를 보완하여야 한다.