
공연예술통합전산망 장르 분류체계 개선 및 매뉴얼 개발 과업지시서

2021. 9.

I

과업 개요

1. 과업명 : 공연예술통합전산망(이하 공연전산망) 장르 분류체계 개선 및 매뉴얼 개발
2. 과업목적
 - 가. 공연전산망 구축 시 DB입력 및 관리매뉴얼 내 장르 분류체계와 매뉴얼을 자체적으로 구축하였으며, 이에 따라 시스템 유지보수사의 입력요원(3명)이 데이터 입력 및 장르 분류를 진행하고 있음
 - 나. 최근 장르 분류체계에 벗어난 공연이 증가하고 있고 특히, 공연법 개정('19.06.25)이후 콘서트 장르 유입 등 입력·매핑 데이터 증가로 장르 분류체계의 재정비 필요
 - ※ 공연법 개정 이후 유입데이터 9배 증가('14년 300만건 → '19년 2,800만건)
 - 다. 콘서트 장르 공개 및 통계·연구 반영 등을 위한 장르 분류체계 개선 및 매뉴얼 개발 마련
3. 과업기간 : 계약체결일 ~ 2021년 12월 17일(금)
4. 과업예산 : 금22,000,000원(금이천이백만원, 부가세 포함)

II

과업 내용(안)

1. 추진방향
 - 가. 원활한 진행을 위해 전문기관 및 관련 연구를 진행한 전문가를 활용
 - 나. 관련 법 및 문헌연구, 장르 분류기준 점검 통한 개선과제 발굴
 - 다. 사업 실무자 및 문화예술기관, 관련 협회 등 전문가 FGI 진행
 - 라. 장르 분류체계 개선 및 매뉴얼(안) 마련 및 제언 도출

2. 세부 과업범위

구분	과업 내용	세부 내용
방향 설정을 위한 분석	공연전산망	- 공연전산망 자체 DB입력·매핑 매뉴얼 파악
	분류기준 점검	- 장르 분류 기준 및 매뉴얼 점검 및 분석
	문헌연구 조사	- 공연계 현황 파악(공공기관 지원사업, 관련 협회 분류 기준 등)

	관련 법 분석	- 공연예술 장르 관련 문헌연구 조사 - 공연법 및 공연예술관련 개별법 분석						
	※ 분석 후, 방향 설정을 위한 사전 협의 진행 필수							
FGI 진행	사업 실무자	- 공연전산망 사업 실무자 및 입력매핑요원 FGI 진행 (장르분류 내의 혼돈사항, 통계 및 연구 시 장르 분류 개선점 등)						
	관련 전문가	- 장르 분류체계 개선(안)을 통한 예술가, 협회, 연구자 등 전문가 FGI 진행 (장르 분류 기준 개선(안)에 대한 적절성 검토 및 의견수렴, 합의적 지향점 공유)						
	※ 녹취록, 요약자료 등 결과물 최종 제출 보고서 포함							
보고서 작성	결과보고 작성	- 장르 분류체계 개선 및 매뉴얼(안)과 제언이 도출된 보고서 제출						
	※ 최종 보고서 포함 내용(예시)							
	연구배경	연구목적	연구방법 및 절차	조사 및 분석	FGI 진행 결과	장르 분류체계 개선(안)	장르 매뉴얼 (안)	결론 및 제언

※ 공연전산망 DB입력 및 관리 매뉴얼

목 차	
I. 개요	1
II. 관리시스템 개요	2
1. 주요 기능	2
2. 데이터 관리 절차	3
III. 매킹 미지정 데이터 처리 및 DB관리	5
1. 매킹 미지정 데이터 처리	5
1.1 매킹 미지정 공연시설	5
1.2 매킹 미지정 공연장	7
1.3 매킹 미지정 공연	9
1.4 매킹 미지정 해매	12
1.5 전송저널 매킹관리	13
2. DB관리	14
2.1 공연DB	14
1) 공연정보	14
2) 공연장&공연일정	19
3) 승인처리	20
2.2 공연시설DB 입력	21
2.3 기획/제작사DB 입력	23
3. 중복 및 오류처리	26
3.1 DB 중복관리	26
3.2 DB 및 매킹 공연 오류 처리방법	27
3.3 공연DB 식재	28
별첨1. 공연 입력 및 분류 기준	
1) 공연명칭 입력	29
2) 장르 분류	31
3) 작가 입력	33
4) 내한공연 분류	34
5) 축제 분류	35
6) 수상작 분류	36
7) 해시태그 분류	37
8) 시설 및 기획/제작사 특성 분류	39
별첨2. 장르분류 매뉴얼	

Ⅲ

과업 관리

1. 과업보고 및 진행과정

가. 과업보고

- 정기·수시 보고

구분	보고명	보고시기	주요 내용	보고형식
정기 보고	착수보고	계약체결 후 7일 내	- 세부계획 및 추진일정 보고 - 과업의 특성 및 주안점 안내	총괄관리자 발표
	중간보고	과업수행 중 매월 1회	- 추진실적 및 계획 보고 - 과업추진 일정 대비 달성도 점검	구두 / 서면
	최종 결과보고	과업완료 전 7일 내	- 결과보고 및 피드백 - 보완사항 및 향후 발전방향 제시	총괄관리자 발표
수시 보고	문제발생 및 주요 이슈사항	즉시	- 각 단계별 의사결정사항 논의 - 이슈 발생사유 및 처리결과 보고	구두 / 서면

나. 진행과정

- 선정된 용역 대상이 관련 과업을 일괄적으로 담당하여 진행하되, 월 1회 정기회의를 통해 발주처와 충분한 상호 공유와 협의를 바탕으로 진행
- 진행 관련 세부 추진일정은 발주처와 협의 아래 결정
- 추진 과정 중 3차례의 착수, 중간, 최종보고회를 개최할 수 있으며 착수 및 최종 결과보고회는 프레젠테이션 자료 및 해당 시점까지의 결과물을 보고하는 방식으로 진행

2. 과업 결과 제출

가. 제출(성과품) 목록

항 목	주요 내용
사업수행계획서	<ul style="list-style-type: none"> • (제출시기) 계약 체결 후 10일 이내 • (내용) 용역사업 세부 수행계획, 예산집행계획, 산출물 목록, 수행인력, 보안 각서 등 상세 기재(파일 제출)
중간보고서	<ul style="list-style-type: none"> • (제출시기) 계약 체결일로부터 12주 이내(세부일정 협의) • (내용) 문헌분석 및 조사, 전문가 워크숍 결과보고서(파일 제출)
결과보고서	<ul style="list-style-type: none"> • (제출시기) 계약 만료일로부터 2주 이내 • (내용) 용역 결과보고서(인쇄본 10부, 파일 제출) - 최종 결과보고서 및 주요 결과 요약본

- 보고서 파일 및 원시자료 수록 USB 1부
 - 최종결과보고서 및 요약문 파일(HWP, PDF 포맷)
 - 보고서 삽입 통계 테이블 및 그래프 자료 등

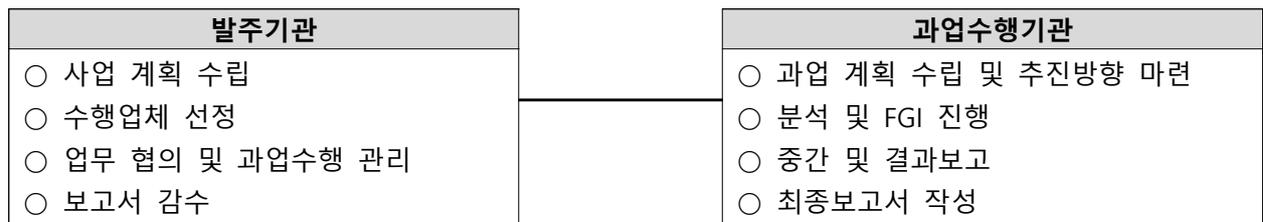
나. 성과물의 소유

- 용역수행으로 인하여 발생한 각종 조사 자료 등 일체의 성과품은 발주처의 소유로 하고, 감독관의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 용역 목적 이외에 사용할 수 없으며 용역완료 시에는 모두 제출하여야 함
- 용역수행으로 생산된 성과품의 저작권은 발주처의 소유로 하며, 과업수행자는 향후 저작권에 대한 일체의 권리를 주장할 수 없음
- 제3자의 권리로 되어 있는 특허권, 저작권 등을 사용할 때에는 과업수행자의 책임하에 사용하여야 함

다. 성과물 제출

- 결과물은 발주기관의 요구에 따라 작성, 사전승인을 받은 후 제출

3. 추진체계



4. 추진일정

구분	9월			10월				11월				12월		
	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
계획 수립														
업체선정 및 용역 계약														
분석 및 FGI 진행														
분류체계 개선(안) 및 매뉴얼 개발														
결과보고														

5. 사업수행 지침

가. 관계 법규 준수

- 계약자는 과업을 수행함에 있어 계약서와 본 과업지시서를 정확히 파악하고 과업을 충실히 수행하여야 하며, 관계법규와 제규정을 준수하여야 함

나. 착수 시

- 착수계는 계약일로부터 7일 이내에 제출하며, 다음 내용이 포함되어야 함
 - 착수계
 - 사업책임자계 및 용역 참여자 현황
 - 과업수행 예정 공정표(중간·최종 결과보고 일정 포함)
 - 보안관련서류 및 기타 발주처가 필요하다고 인정하는 서류

다. 과업의 수행은 발주처 사업 담당자와의 사전 협의를 통하여 세부 내용 및 일정을 협의함

라. 계약체결 후 개별 홍보사업 및 예산은 홍보 상황에 따라 조정 가능하며 발주기관의 승인을 받아 수행하여야 함

마. 과업 수행 및 보고서 납품 기한은 과업 내용 및 범위에 한하여 발주처 사업 담당자가 요구하는 납품일까지 성과물을 확인받고 작성·납품하여야 함

바. 사업 담당자의 판단에 따라 적합한 성과물이 납품되지 못한 경우, 이에 대한 추가 요청을 할 수 있음. 또한, 과업수행자가 이를 거부할 시, 과업은 완성되지 못하고 제작 완성품을 납품받지 못한 것으로 간주함

사. 발주기관은 본 과업의 추진 과정에 있어 발생된 모든 결과물에 대하여 소유권을 획득함

아. 발주기관은 상기 과업 내용에 기술되지 않았어도 본 과업을 추진하는데 있어 필수적이라고 판단되는 사항을 포함하여 제안을 추진함. 끝.