

---

계명대학교 실감미디어 혁신융합대학사업단  
2026년 도쿄게임쇼(TGS) 전시 부스  
운영 및 참가  
제안요청서

---

2026. 6.

계명대학교  
실감미디어 혁신융합대학사업단

# I. 과업 개요

## 1. 과업명: 2026년 도쿄게임쇼(TGS) 전시 부스 운영 및 참가

## 2. 과업 목적

- 아시아를 대표하는 세계적 규모의 게임 전문 전시회인 2026 도쿄게임쇼(TGS)에 참가하여, 학생들이 글로벌 게임산업의 전시 환경과 콘텐츠 경쟁 흐름을 직접 경험하고 국제적 감각을 갖춘 실무형 인재로 성장할 수 있는 기회 제공
- 실감미디어 혁신융합대학사업단의 지원을 통해 학생들이 개발한 게임 및 실감미디어 콘텐츠를 단독 부스로 출품·전시함으로써, 학생 주도의 프로젝트 성과를 해외 관람객 및 게임 산업 관계자에게 선보이고 사업단의 교육성과를 국제적으로 확산
- 학생들이 콘텐츠 시연, 작품 설명, 관람객 응대 및 현장 피드백 수집 등 전시부스 운영 전 과정에 주도적으로 참여함으로써 게임 개발 역량, 커뮤니케이션 역량 및 글로벌 실무 역량 강화

## 3. 과업 개요

- 사업명 : 2026년 도쿄게임쇼(TGS) 전시부스 운영 및 참가
- 일 정 : 2026. 9. 16.(수) ~ 21.(월), 5박 6일
- 장 소 : 마쿠하리 멧세, TKP 도쿄 베이 마쿠하리 홀 [도쿄 치바현]
- 참가인원 : 총 11명(본 프로그램 선발 학생 10명 및 지도 교수 1명)

## 4. 주요 내용

- 항공권, 숙박, 식사 지원: 학생 10명
- 여행자보험 가입: 총 11명(학생 10명, 지도교수 1명)
- 현지 교통 지원: 공항↔숙소 간 픽업(2회)
- 부스 운영을 위한 부스 백월 현수막 디자인 및 인쇄물 출력(부스 부착용)

## 5. 사업기간: 계약일로부터 ~ 2026. 9. 21.(월) 까지

## 6. 사업예산: 금 24,248,400원(금이천사백이십사만팔천사백원, VAT 포함)

## 7. 세부일정

### 가. 교육프로그램 일정

일자	주요 내용	비고
2026. 09. 16.(수)	• 대구->나리타 이동	출국
	• 현지 숙소 이동	
	• 마쿠하리멧세(행사장) 이동 및 전시부스 세팅	
2026. 09. 17.(목) ~ 2026. 09. 18.(금)	• 비즈니스 데이(BTB) 부스 운영 • TGS 포럼 참석, 글로벌 퍼블리셔·개발사 부스 시연 • 해외 참가사·업계 관계자 네트워킹 • 비즈니스 매칭·네트워킹 라운지 참석	자체 프로그램 진행
2026. 09. 19.(토) ~ 2026. 09. 20.(일)	• 퍼블릭 데이(BTC) 부스 운영 • 주요 기업, 인디게임 개발팀 부스 콘텐츠 및 트렌드 조사	
2026. 09. 21.(월)	• 귀국 준비 및 공항 이동	귀국
	• 나리타->대구 이동	

※ 프로그램 일정은 대학 상황 및 위탁용역업체 선정 결과에 따라 조정될 수 있음

## II. 과업 내용

### 1. 항공권

#### 가. 일정

출발시간	출발지	도착지	비고
2026. 9. 16.(수) 12:00(한국시간) 이전	대구 국제공항	나리타 국제공항	출국
2026. 9. 21.(월) 14:00(한국시간) 이전	나리타 국제공항	대구 국제공항	입국

나. 직항 기준으로 왕복 비행편 동일 항공사로 하며, 참가학생 10명 전원 탑승을 원칙으로 함

다. 좌석은 이코노미 기준, 출/입국 시 무료 위탁 수화물 15kg 1개 이상이어야 함

라. 항공요금에 항공권 발급시 발생하는 모든 소요경비 포함(TAX, 유류할증료, 공항세 등)

마. 항공권 일정 안내, 항공권 예약 및 발권, 항공 수속(티케팅, 보딩 등) 대행하며 기타 필요하다고 인정되는 정보 제공 및 사항에 대하여 안내 및 협조하여야 함

바. 항공권 유효기간은 출발일로부터 1개월 이상이어야 하며, 1회에 한하여 귀국일 변경이 가능하여야 함

## 2. 숙소 지원

- 가. 3성급 이상(booking.com 기준)의 숙소를 제공하며 조식 미포함 5박(연박)이어야 함
- 나. 숙박 시설비용은 1객실당 미화 \$190 이상 \$200 미만으로 제한함
- 다. 2인 1실, 5객실 기준으로 단일 건물 내 참가학생 10명 전원 수용해야 함
- 라. 원활한 프로그램 운영을 위해 치바 마쿠하리멧세 전시장으로부터 5km 이내, 도보 10분 이내의 대중교통(지하철, 버스 등) 탑승 가능 지역으로 정함
- 마. 숙소의 수준과 위치 등을 반드시 제안서에 구체적으로 명시해야 함
- 바. 비행 지연, 중환자 발생 등 비상사태 발생 시 체류 연장이 필요한 숙식을 조치해줘야 함

## 3. 식사

- 가. 참가학생 10명 대상으로 조식 5회, 중식 1회, 석식 5회 지원
- 나. 식사 비용은 1인 1식 30,000원을 기준으로 현지 식당을 이용할 수 있도록 지원해야 함

## 4. 여행자보험 가입

- 가. 참가자 총 11명에 대한 해외 여행자보험은 과업 수행 업체에서 가입 진행해야 함
- 나. 여행자 보험 가입 후 최소 출발 5일 전까지 보험 영수증 사본과 보험증권을 계명대학교 앵커 행정팀으로 반드시 제출해야 함
- 다. 프로그램 기간 중 발생한 제반사고 중 보험계약에 명시된 사항은 보험계약에 따르고, 기타사고는 위탁업체에서 보상해야 함
- 라. 여행자 보험은 상해사망·고도후유장애 보장한도 1억원 이상으로 하며 해외 의료비 보장한도는 반드시 5천만원 이상으로 가입해야 함

## 5. 현지 교통 지원

- 가. 참가자 총 11명에 대한 나리타 국제공항↔숙소 셔틀버스 대여 및 운행을 제공해야 함

## 6. 현수막 디자인 및 인쇄물

- 가. 전시대(약 1.98m×1m) 및 인쇄물(3m×2.7m) 3개 디자인 및 인쇄하여 출국 전 전달해야 함

## 7. 기타 사항

- 가. 세부일정에 준하여 제안 프로그램의 구체적인 소요 및 이동시간, 숙박시설명, 등급 표기
- 나. 과업 수행 중 불의의 사고나 고의를 막론하고 이탈자가 발생할 때는 즉시 주재국 한국공관에 신원을 통보하여 보호될 수 있도록 조치해야 함
- 다. 기타 대행업체의 부주의, 무성의, 태만, 계약조건 및 유의사항 위반 등으로 일어나는 사건, 사고로 인해 문제가 발생 될 경우 대행업체는 관계법령과 일반관례에 의한 책임의 정도에 따라 민·형사상 책임 및 손해배상책임을 짐
- 라. 천재지변 또는 기타 부득이한 사정으로 본 사업이 취소될 경우 본 계약은 자동 해지되며 이로 인한 일체 손해배상을 청구할 수 없음

## 8. 대금 지급 및 정산

- 가. 대금지급: 전 과정 종료 후 100%를 지급, 대금 청구일로부터 10일 이내에 지급함(대금 청구시 필요 서류를 갖추어야 함)
- 나. 계약상대자가 대금청구서와 관련 증빙서류를 계약자에게 제출하여 대금 청구
  - 정산자료와 결과보고서 등을 첨부하여 청구
- 다. 계약상대자는 계약체결 시 프로그램 총 운영금액의 10%에 해당하는 계약이행 보증금 납부 또는 계약이행보증증권을 제출하여야 함

## Ⅲ. 입찰 참가자격 및 계약체결 기준

### 1. 입찰 참가자격

- 가. 입찰공고일 현재, 관광진흥법 제4조 및 동법 시행령 제2조 및 입찰참가자격 등록 규정에 의한 종합여행업 또는 국내외여행업을 등록하고 국내에 사업장을 소재한 사업자
- 나. 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 업체
- 다. 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등) 제1항의 규정에 의한 부정당업자에 해당되지 않으며, 동법 시행령 제43조에 의거 협상절차를 거쳐 계약함이 타당하다고 인정되는 업체
- 라. 공동수급 불가

### 2. 입찰방법: 일반경쟁입찰

### 3. 진행 및 계약체결 기준

- 가. 입찰, 계약 및 계약이행 등은 계명대학교의 기준에 따른다.
- 나. 제안서 제출 시 프로그램별 구체적인 운영 계획 등을 포함한 세부 일정표를 제출하여야 한다.

## Ⅳ. 제안서 작성 및 심사

- 1. 등록서류 제출기한: 정해진 기한까지 제출서류를 계명대학교 산학구매팀에 제출

## 2. 제안서 작성 및 제출

- 가. 제안업체는 제반 요구사항의 만족여부를 명확하고 간결하게 제안서를 작성하여야 하며 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현은 사용하지 않아야 한다.
- 나. 제안서는 한글로 작성하되, 필요시 영문으로 병행 표기할 수 있다.
- 다. 제안서에는 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부하여야 한다.

## 3. 제출서류

- 가. 업체 소개: 소재지, 회사 연혁 등
- 나. 숙소: 10명

숙소명	행사장과 숙소간 소요시간	부대시설

※ 숙박시설 첨부서류

- 숙박시설명, 전화번호, 전경사진, 숙소 내부 사진
- 숙박 객실별 침대 수, 화장실, 에어컨 등 설비사항 및 편의시설 안내

- 다. 해외여행자보험: 11명

보험사명	보장한도	보험기간

- 라. 가격견적서
- 마. 실적증명서(최근 3년간 대학, 공공기관, 기업 등을 대상으로 단일 건 1,500만원 이상의 국내·외 프로그램 운용 실적)

## 4. 심사 개요

- 가. 심사방법: 서면평가
- 나. 심사위원: 사업단 관계자 3인
- 다. 심사기준: 항목별 배점은 다르며, 총점 100점으로 심사

심사 항목	심사 점수				
	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
○ 제안업체의 현행 - 수행조직, 인력 보유 여부 등 - 수행자의 자격	30	25	20	15	10

- 학생 대상 프로그램 운용 경력					
○ 계약 및 운영 실적 - 최근 3년간 대학, 공공기관, 기업 대상 단일 건 1,500만원 ※ 배점은 아래의 평가표를 따름	20	16	12	8	4
○ 운영능력 - 항공권 확보 계획 적정성 및 숙박시설 확보 계획 적정성 등	30	25	20	15	10
○ 특별제안 평가 - 제안 업체의 장점 및 특기사항 - 본 사업 진행에 도움이 되는 지원사항 등 - 양식 자유, 구체적으로 기재	20	16	12	8	4

※ 평가 항목에 따라 평가하며 증빙자료가 필요한 부분은 증빙이 첨부된 것에 한해 인정

※ 계약 및 운영실적 평가기준

실적건수	해당없음	2건 미만	2건 이상 4건 미만	4건 이상 6건 미만	6건이상
평가점수	4	8	12	16	20

라. 적합평가: 심사점수 80점 이상

## V. 기타사항

### 가. 사업 진행 및 과업운영

- 1) 용역기간 중 과업의 목적을 달성하기 위하여 필요하다고 인정되는 사항에 대하여 “계명대학교 실감미디어혁신융합대학사업단(이하 갑)”이 검토 및 처리의견을 요구하는 경우 “용역사(이하 을)”은 “갑”과 협의하여 처리하여야 한다.
- 2) “을”은 과업수행 중 중요사안이나 관계기관과의 협의에 필요한 사항 등은 검토 및 처리의견을 작성하여 “갑”과 사전 협의하여 추진하여야 한다.
- 3) 과업수행에 있어 용어해석 등 이견이 있는 경우, 상호 협의하여 정하되, 협의가 이루어지지 않는 경우 “갑”의 해석에 따른다.

## 나. 과업운영

- 1) 행사대행 업무에 대해 숙지하고, 업무상 필요로 하는 내용에 대해 신속히 제공하고, 추후 안정적인 진행을 위한 방안 및 지원 체계를 제시하고 준수한다.
- 2) 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 본 용역의 목적상 필요하다고 판단하여 실감미디어 혁신융합대학사업단에서 추가로 과업지시를 할 때에는 과업수행자는 이에 응해야 한다.

## 다. 과업의 착수, 수행 및 보고

- 1) 실감미디어 혁신융합대학사업단이 필요한 경우 과업수행자가 제출한 과업추진일정이나 과업수행 내용을 조정할 수 있음
- 2) 과업수행자가 과업수행내용을 변경하고자 할 경우에는 실감미디어 혁신융합대학사업단의 승인을 받아야 하고, 천재지변 등 불가피한 사항이 발생하여 정상적인 과업수행이 불가능한 경우에는 실감미디어 혁신융합대학사업단의 승인 후 과업기간을 변경할 수 있음
- 3) 실감미디어 혁신융합대학사업단의 요청이 있는 경우 과업의 진행중에 있더라도 과업수행 내용을 보고하여야 한다.
- 4) 과업수행자는 사업비 집행에 대하여 적절한 관리를 하고 관련 증빙서류를 구비하여 보관 및 관리하여야 하며, 수행완료 후 7일 이내에 사업비 집행에 대하여 관련 증빙서류를 제출하여야 함

## 라. 문의

- 1) 과업진행 관련: 앵커행정팀 실감미디어혁신융합대학사업단(053-580-8920)
- 2) 업체 선정 관련: 산학구매팀