

용역계약서

계약자	발주처	사단법인 한국관광개발연구원
	계약상대자	TK트래블
계약내용	용역명	2024 인바운드 전문기업 지방관광 특화상품 개발 및 운영
	계약금액	금이천사백만원정(₩24,000,000원) (부가세 별도)
	계약기간	2024년 6월 18일 ~ 2024년 12월 31일까지

발주처 (사)한국관광개발연구원과 계약상대자 TK트래블은 상호 대등한 입장에서 불임의 계약문서에 의하여 위 용역에 대한 도급계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 약속하며, 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

불임서류 : 1. 계약서 1 부
2. 세부 예산내역서 1 부
3. 과업지시서 1 부.

별첨 : 1. 사업계획서 1 부.
2. 발표자료 1 부.

2024년 6월 18일

발주처 (사)한국관광개발연구원
대표이동원



계약상대자 TK트래블
대표강일구 (인)

(사) 한국관광개발연구원

※ 붙임1. 계약서

계약서

제1조 (목적)

본 계약서는 2024년 인바운드 전문기업 지방관광 특화상품 개발 및 운영을 통해 외래관광객의 지역 관광을 유도하고 지방관광 활성화를 도모하기 위해 본 계약을 체결한다.

제2조 (역할의 정의)

본 계약서에서 사용되는 주체와 역할의 정의는 다음과 같다.

- (1) '사단법인 한국관광개발연구원'(이하 "갑"이라 한다)은 '2024 지방관광 자체 특화상품 개발 및 운영'(이하 "지방관광상품") 용역을 총괄 관리한다.
- (2) 'TK트래블' (이하 "을"이라 한다)는 자체 관광상품 1개를 개발하고 운영한다.

제3조 (역할의 범위)

- (1) "갑"은 다음의 각 항에 대해 협력한다.
 - ① "지방관광상품"으로 운영할 자체 관광상품 1개에 대해 가이드라인을 제공하며 "을"이 제안한 상품에 대해 수정 보완이 필요할 경우 적극 협력한다.
 - ② "을"의 상품 기획 및 운영에 필요한 사전 정보를 적시에 제공, 공유한다.
 - ③ "을"의 상품판매 활성화를 위해 참여 OTA에 홍보 마케팅을 적극 지원한다.
 - ④ 정산 및 증빙에 대한 가이드라인을 사전에 제공하며 "을"의 상품운영 업무 외 추가 서류업무 등이 있을 경우 사전에 공유한다.
- (2) "을"은 다음의 각 항에 대해 협력한다.
 - ① "갑"이 제공한 가이드라인에 준하여 자체 관광상품 1개를 개발, 운영한다.
 - 개발한 상품은 지속하되 "갑"의 컨설팅 및 협의에 따라 수정·보완 사항이 있을 경우 이에 따라 상품의 내용을 수정한다.
 - ② "을"의 네트워크 및 강점 콘텐츠를 활용하여 "지방관광상품" 목적에 맞고 시장성 및 모객목표를 고려한 상품을 선정한다.
 - ③ "지방관광상품" 참여 OTA 및 "을"과 협업 중인 OTA를 대상으로 상품을 등재하고 판매한다.
 - ④ 원활한 상품 운영을 위해 업무담당자를 지정하여 다음 사항을 관리한다.
 - 정확한 예약관리 및 상품관리
 - 고객 컴플레인 관리, 리뷰관리
 - 상품의 서비스 품질 유지 및 관련 협력사, 운영 가이드 관리
 - ⑤ "갑"이 제시한 정산 조건에 맞춰 적격 증빙서류를 취합, 전달한다.

- ⑥ 상품 운영 중 이슈 발생 시 즉시 “갑”에게 보고한다.

제4조 (계약 일반)

본 계약의 유효기간은 “갑”과 “을”이 서명한 날로부터 2024년 12월 31일까지로 하며, “갑”과 “을”은 쌍방의 합의 하에 계약을 종료할 수 있다.

제5조 (대금 지급 방법)

- (1) 본 용역금액은 총 24,000,000원(VAT 별도)이며 세부 예산내역서에 따른다.
- (2) 용역의 대가는 선금과 잔금으로 나눠 집행한다.
 - 선금 40%(총 9,600,000원), 잔금 60%(총 14,400,000원)
- (3) “갑”은 “을”이 계약 후 선금을 신청할 시, 선금 신청에 대한 각종 서류 검토 후 선금 신청일 기준 14일 이내 지급하고 잔금은 사업 결과 및 정산보고서 검토 후 현금성 결제 수단으로 용역비를 지급한다.
 - 선금급에 대한 선금급 지급 신청서, (선금급) 보증금 납부서, 선금 사용 계획서, 세금계산서 제출 필수
- (4) “을”은 잔금 청구 시 대금 사용의 증빙자료와 사후 결과보고서를 제공하고, 증빙자료에 대한 “갑”의 확인이 끝난 후 통보에 따라 청구한다.
- (5) 본 용역의 사업비는 “을”의 과업지시서 내 예산 사용 가이드라인 및 계약시 제출한 세부 예산내역서를 따르되, 불가피한 사유로 변경사용이 필요한 경우 “갑”과 협의하여 조정할 수 있다.
- (6) 본 용역을 통해 개발된 상품의 모객 목표인원 미달성으로 사용하지 못한 운영비는 협의를 통해 잔금 지급 시 감하여 처리하거나 잔금 미지급으로 처리될 수 있다.

제6조 (정산 제출서류)

과업 수행으로 받은 비용은 전액 증빙이 필요하며, 과업 운영에 따른 정산 제출서류 항목은 다음과 같다.

- 용역계약서 및 산출내역서(세부내역)
 - ※ 계약변경시 변경계약서 및 변경산출내역서(세부내역)
- 결과보고서 및 결과물(카드영수증, 세금계산서, 사진, 동영상 등)
 - ※ 과업 종료전까지 판매실적 등 본 과업의 결과물(원본)을 반드시 제출

제7조 (양자의 의무)

“갑”과 “을”은 본 계약서의 의무를 이행하는 과정에서 제3자의 권리나 명예를 침해하지 않도록 최선을 노력을 한다.

제8조 (계약의 양도)

“을”은 “갑”의 서면승인 없이 본 계약의 권리 및 의무의 일부 또는 전부를 제3자에게

양도·이전하거나 담보물로 제공할 수 없다.

제9조 (계약의 해지)

- (1) 계약 상대방(이하 “귀책당사자”라 한다)에게 다음 각호에 해당하는 사유가 발생할 경우 “갑” 또는 “을”(이하 “해지권자라 한다)은 “귀책당사자”에게 그 사유를 통지하고 본 계약을 해지할 수 있으며, 이의 효력은 서면 통지 즉시 발생하는 것으로 한다.
 - ① “귀책당사자”가 본 계약을 위반하여 “해지권자”가 15일 이상의 기간을 정하여 이행을 최고하여도 이를 시정하지 않는 경우
 - ② “귀책당사자”에게 발행 수표, 어음 등의 지급거절 또는 부도가 발생한 경우나 파산, 회사정리, 화의, 워크아웃 기타 이와 유사한 절차의 신청이 있는 경우
 - ③ “해지권자”의 사전 서면 승인 없이 “귀책당사자”가 본 계약상의 권리, 의무 등을 제3자에게 양도하였을 경우
- (2) 본 계약상 목적을 달성하는 것이 현저히 불가능하여 본 계약의 해지를 양당사자가 서면으로 동의할 경우, 본 계약은 해지된다.

제10조 (자료제공 및 기밀 유지)

- (1) “갑” 또는 “을”은 본 계약기간 중 본 계약의 체결 또는 이행과 관련하여 알게 된 상대방의 영업비밀, 기술정보, 자료(이하 “비밀등”이라 한다)를 본 계약의 이행을 위해서만 사용하여야 하고, 계약기간 종료와 동시에 상대방에게 모든 “비밀등”을 반환하여야 한다.
- (2) “갑” 또는 “을”은 본 계약기간은 물론 종료 후에도 상대방이 제공한 “비밀등”을 상대방의 사전 서면 승낙 없이 제3자에게 누설·공개하여서는 아니되며, 외부유출로 야기되는 민형사상 일체의 책임은 유출한 측이 진다.
- (3) “갑” 또는 “을”은 그 임직원, 관련자로 하여금 위 각항과 동일한 의무를 부담하도록 하여야 한다.

제11조 (지식재산권)

본 계약 업무 수행을 위하여 상대방에게 제작되는 광고물, 상품 홍보 콘텐츠 저작권 등의 제반 권리는 제공한 양사에 귀속된다.

제12조 (신의성실의 의무)

“갑” 또는 “을”은 본 계약의 목적 달성을 위해 신의성실의 원칙에 따라서 상호관련 업무에 협력한다.

제13조 (손해 배상)

본 계약이 해지되거나 당사자 일방이 본 계약을 위반하는 경우, 귀책사유 있는 당사자는 이로 인하여 상대방에게 발생하는 모든 손해를 배상하여야 한다.

제14조 (불가항력)

천재지변, 전쟁, 내란, 폭동, 법령의 개폐 또는 사회통념상 이에 준하는 당사자 일방이 책임질 수 없는 사유(노사분규 제외)로 인하여 그 일방이 본 계약상의 의무를 이행하지 못하는 경우에는 그 책임을 면한다.

제15조 (소송의 합의 관할)

- (1) 본 계약과 관련하여 양 당사자 간의 분쟁이 발생한 경우, 원칙적으로 “갑”과 “을” 상호 간의 합의에 의해 해결한다.
- (2) 제1항에도 불구하고 분쟁이 해결되지 않을 경우 민사소송법상의 관할 법원에서 일체의 분쟁을 해결한다.

제16조 (효력 및 해석)

본 계약의 효력은 계약일로부터 발효하고, 계약서에 정한 사항 이외의 것에 대해서는 일반적인 상관습에 준한다.

제17조 (계약서의 보완)

본 계약서의 세부적인 이행사항에 관하여 내용 보완이 필요한 경우 “갑”, “을”은 상호 협의하여 결정한다.
본 계약의 체결을 증명하기 위하여 본 계약서를 이(2)부 작성, 날인 후 “갑”, “을”이 각각 일(1)부씩 보관한다.

2024년 6월 20일

“갑”

사단법인 한국관광개발연구원

주소 : 서울시 강남구 영동대로 302,
2층 한국관광개발연구원

대표이사 : 이 동 원



“을”

TK트래블

주소 : 서울 동대문구 신이문로39
명경빌딩 5층

대표이사 : 강 일 구 (인)

※ 붙임2. 세부 예산 내역서

(단위 : 원)

구 분	세부항목	산출내역	금액	비고
	총 계	기획비 + 운영비	24,000,000	
기획비	소 계	▣ 현장답사 비용 ▣ 팸투어 진행 비용	12,000,000	
	현장 조사비	▣ 현장답사 비용 - 차량× 1일 500,000원×4일 = 2,000,000원(1박2일×2회=4일) - 정동진레일바이크×35,000원×1대 = 35,000원 - 오죽한옥마을 4인×70,000원×2회 = 560,000원 / 2회 진행 - 회의비 4명×30,000원×4일 = 480,000원(1박2일×2회=4일)	3,075,000	4명 2회 답사
	시장반응 사전조사비	▣ SNS 외국인 기자단 팸투어 진행 비용 ▣ 팸투어는 2회로 나누어 진행 회차당 15명 - 차량비 1,400,000원×2회 = 2,800,000 - 가이드비 487,500원×2회 = 975,000 - 입장료 35,000원×10대 = 350,000 - 외빈초청경비 60,000원×30명 = 1,800,000 - 회의비(다과비 포함) 30,000×30명 = 900,000 - 숙박시설 70,000원×30명 = 2,100,000	8,950,000	오죽한 한옥마을
운영비	소 계	▣ 해외 유튜버 영상제작 및 홍보마케팅 ▣ 차량렌탈비(드라이빙가이드 운영)	12,000,000	
	영상 콘텐츠 제작	▣ 해외 유튜버 영상제작 및 홍보마케팅 - 해외 유튜버 영상촬영 및 영상 등록 5,000,000원×1개 = 5,000,000원	5,000,000	대만 유튜버
	현장 운영비	▣ 차량렌탈비(드라이빙가이드 운영) - 12인승 700,000 x 10회 = 7,000,000원	7,000,000	

※ 붙임3. 과업지시서

2024 인바운드 전문기업 지방관광 특화상품 개발 및 운영 과업지시서

2024. 6

I 과업 개요

1. 용역명 : 2024 인바운드 전문기업 지방관광 특화상품 개발 및 운영
2. 용역기간 : 계약일 ~ 2024년 12월 31일
3. 용역비 : 일금 이천사백만원(₩24,000,000 / VAT 별도)
4. 사업대상 : 외국인
5. 사업목적 : 2024년 한국방문의 해를 맞아 지역별 특화 관광상품을 기획 및 판매하여 방한 외국인의 지역 관광을 유도
6. 상품수량 : 1개
7. 추진 일정

구분	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
1. 지방관광 특화상품 개발							
- 상품개발							
- 상품개발을 위한 조사 및 협의							
- 지방관광 특화상품 1개 기획							
2. 지방관광 특화상품 운영 · 관리							
- 상품 운영 및 지속 관리							
- 고객 요구사항에 따른 상품보완/대응							
- 상품 모니터링 및 서비스 품질 유지							
- 상품 온라인 홍보 마케팅							
- 주간 예약/판매현황 보고							
- 상품 참가자 대상 만족도 조사 진행							
3. 사업 운영 협조							
- 기업 컨설팅 참여							
- 오리엔테이션 및 행사 참여							
- OTA 프로모션							

II 과업 내용

1 지방관광 특화상품 개발

○ 상품개발

- 지역의 매력적인 관광자원을 발굴하여 지역성과 제안 테마를 반영한 신규 여행상품 기획
- 개발한 상품 노출 및 판매 촉진 방안, 자체 채널 활용 상품 홍보마케팅 방안 마련
- 네트워크 및 강점을 활용하여 지방관광 상품 목적에 맞고 시장성 및 모객 목표 설정 필요
- 과업기간 중 상시적으로 운영 가능한 상품 구성

○ 상품개발을 위한 조사 및 협의

- Hip Tradition, Food Adventure, Scenery, Art&Shows 테마 관련 콘텐츠 조사
- 상품 운영에 필요한 유관 시설사 협의 추진
- 가이드 및 직원 현장조사 : 실제 상품 운영할 가이드와 직원이 함께 현장을 돌며 상품기획 방안 조사

○ 지방관광 특화상품 1개

- 외국인 관광객을 위한 체류형 여행코스 개발

○ KPI 설정(안)

- 상품별 모객 및 매출 KPI를 다음과 같이 설정하고 과업기간 내 달성을 목표로 수행
- 중간점검을 통해 모객이 원활하지 않은 상품에 대해서는 재기획 등 조치를 취해야하며, 목표인원 미달성으로 사용하지 못한 운영비는 협의를 통해 잔금 지급 시 감하여 처리함

월	운영 횟수 (회)	월별 모객 목표 (명)	상품가(원)	월별 목표 매출(원)
7월	4	24	210,000	1,680,000
8월	6	78		5,040,000
9월	8	160		42,000,000
10월	10	288		46,200,000
11월	10	290		50,400,000
12월	8	160		64,680,000
합계	46	1,000		210,000,000

2. 지방관광 특화상품 운영 · 관리

- 상품 운영 및 지속 관리
 - 자체 및 외부 제휴 OTA 플랫폼 내 상품 등록
 - 예약 및 상품 판매 관리
- 고객 요구사항에 따른 상품보완 및 대응
 - 고객 요구사항 해결을 위한 소통 체계 활용(리뷰 관리 등)
 - 고객 컴플레인 분석 및 해결방안 제시
- 서비스 품질 관리
 - 상품 운영 중 이슈 발생시 발주처에 즉각 보고(예: 자연재해, 전염병 확산 등으로 인한 상품 운영불가)
- 주간 및 월간 예약/판매현황 보고 ※ 양식 제공 예정
- 상품 참가자를 대상으로 만족도 조사 진행

3. 사업 운영 협조

- 발주처에서 진행하는 사업에 적극 참여 및 협조
 - 지방관광 특화상품 공식 홍보채널로 선정된 OTA 내 상품등록, 판매, 프로모션 참여
 - 권역별 기업 컨설팅(필요시 개별 기업 컨설팅 추가 진행)에 적극 참여하여 관광상품 기획 및 수정 · 보완 진행
 - 6월 중 진행될 대면 오리엔테이션 참여
 - 9월 중 사업추진 실적 및 사업 진행 현황 이슈사항 점검을 위한 중간점검 협조
 - 발주처와 본 과업 의사결정기구인 자문단의 보완의견을 성실히 반영하여 과업 진행

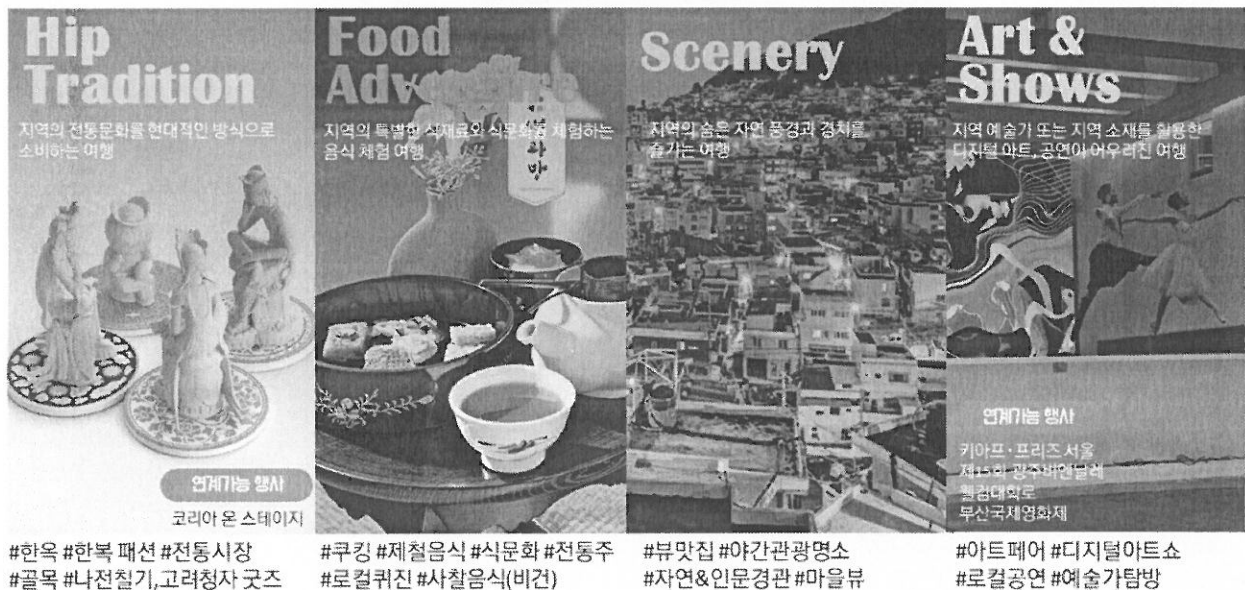
III 수행 가이드라인

※본 과업내용서 내 언급되지 않은 사항은 인바운드 기업 가이드라인과 동일하게 적용

1. 상품구성

- 범위 : 지방(단, 서울특별시, 인천광역시, 경기도 및 제주특별자치도 제외)
※ 지자체 협력, 지방공항/항구 연계구성 시 우대
- 유형 : 외국인 관광객의 유입과 체류를 유도하도록 다양하게 구성
- 체류형, 2개 지역 이상 연계형(2개 지역 이상, 1주 내외), 2주 이상 장기 일주형 등
- 테마 : Hip Tradition, Food Adventure, Scenery, Art&Shows

LOCALISM



○ 신규상품의 기준

- 본 사업의 테마와 취지에 맞춰 전문기업이 새롭게 구성한 상품
- 불인정 사항
 - ① 공모 노출일 기준, 제안 상품이 현재 판매/운영 중인 경우
 - ② 해당 전문기업 및 타 주체가 운영했던 또는 운영하고 있는 상품과 유사성, 일치성이 높은 경우
 - ③ 다른 공모전, 지원사업에서 선정되어 운영한 적 있는 경우

2. 상품 판매 및 운영 기간

○ 목표 개시일로부터 지속 판매 운영

※ 개시된 상품은 연중 상시 노출·운영하여야 하며, 금년 과업 종료 후에도 연속성 확보 필수

※ 하기 일정은 공고시점 연기에 따라 변경될 수 있음

구분	내용
계약 검토 및 체결	• 2024. 6. 18.(화) ~ 6. 20.(목) • 사업 계획 및 월간 일정 공유, 계약 및 예산 집행기준 안내 ※ 해당 기간 중 대면 오리엔테이션 진행 예정
▼	
선금급 지급	• 2024. 6. 20.(목) ~ 7. 3.(수) • 선금급에 대한 선금급 지급 신청서, (선금급) 보증금 납부서, 선금 사용 계획서 제출, 세금계산서 발행 • 선금급 신청서 제출 14일 이내로 선금급 지급
▼	
컨설팅	• 2024. 7. 1.(월) ~ 7. 5.(금) 중 권역별 1회 권역 컨설팅 진행 *최종 도출 권역 개수에 따라 컨설팅 횟수 변경
▼	
참여 상품 확정	• 2024. 7. 5.(금) ~ 7. 8.(월) • 1차 컨설팅 후 수정사항 없을시 상품 확정 및 상품 내용, 콘텐츠 제출 • 2024. 7. 15.(월) ~ 7. 19.(금) • 2차 개별 컨설팅 이후 최종 상품 확정 및 상품 내용, 콘텐츠 제출
▼	
상품 콘텐츠 제작 지원	• 2024. 7. 10.(수) ~ 7. 20.(토) • 사진 작가 및 영상작가 활용 콘텐츠 확보를 통한 콘텐츠 제작 지원
▼	
OTA 상품등재	• 2024. 7. 9.(화) ~ 7. 31.(수) • 상품 완성 즉시 등록 요청 및 상품 판매 오픈
▼	
OTA 프로모션	• 2024. 8월 ~ 10월 예정 • 가을 타겟 상품 프로모션 3회 시행 예정, 적극 참여
▼	
중간점검	• 2024. 9월 예정 • 사업추진 실적 및 사업진행 현황 이슈사항 중간점검
▼	
결과보고 및 사업비 정산	• 2024. 11월말 ~ 12월초 예정 • 결과보고 제출 및 사업 지출 증빙자료 접수
▼	
사업종료	• 사업 최종 결과보고서 보완 및 판매실적 검토 • 잔금 지급

3. 예산 사용 항목

구분	세부항목	비고
상품 기획비 (50%)	- 현장조사비 : 콘텐츠 확보 및 현장답사를 위한 각종 여비, 회의비 등	공무원 여비 규정[별표 2] 내 국내 여비 지급표에 따른 사용분만 인정
	- 시장반응 사전조사비 : 사전 고객 모니터링 및 반응을 확인하기 위해 소요되는 테스트 비용 (체험비, 입장료, 가이드비, 전문가 활용비 등)	
	- 자료조사비 : 사업계획서 상 기재된 상품을 기획하기 위해 소요되는 재료(물품) 구입비	
상품 운영비 (50%)	- 홍보마케팅비 : 안내·홍보물 제작, 자체 고객 및 플랫폼 활용 온·오프라인 홍보 활동비 (DM, 리플렛 발송 등), OTA 수수료 등	간행물, 서적 등 필수 소요 물품에 한해 인정
	- 현장 운영비 : 현수막 제작, 외국어 전문 가이드 운영비, 승합차량 렌탈비 등	승합차량 렌탈비 활용 시 상품의 지속가능성을 위해 상품운영비 총액의 50% 이내 사용을 권고

※ 비용 사용에 대한 부분은 주관사가 사전에 안내한 지정항목 내에서만 집행 가능(추후 증빙 서류 제출 필요)

4. 예산 지급 및 정산

- 총 예산 : 24,000,000원(VAT 별도)
- 지급방식
 - 계약 체결일로부터 14일 이내 선금 지급
 - **금년 사업결과(매출실적 등) 제출(12월 6일) 후 사용내역 적합성 검토 후 잔금 지급**
 - 사용규정 또는 범위에 벗어나는 항목은 불인정될 수 있음
- 결과보고서(금년실적)는 12월 5일까지의 운영결과를 반영한 내용으로 제출
 - 사업비 사용 정산서, 결과보고서(현장 사진 등 포함), 만족도 조사 결과
 - 외국인 이용객만을 대상으로 지원 가능하므로 **상품 참가자의 이름, 국적, 여권번호 앞 6자리를 수집하여 결과보고서와 함께 제출**
 - 12월 예상 판매분에 대한 수치(인원/매출액) 함께 제출

4. 홍보물 제작

- 상세페이지 제작, 각종 온·오프라인 홍보물 제작 전, 발주처 최종 검수 후 진행
- 상세페이지 제작 시 ‘외국인 전용 상품’ 내용 표기 필수

※ ‘Foreigners Only’ 또는 ‘Only for foreigners’ 필수 표기

○ 홍보물에 대한 하기 가이드에 따라 제작 필요

- 본 사업 운영과 관련된 홍보 활동 시, 2024 한국 방문의 해 로고 사용 필수

※ ai 파일 홈페이지(<https://knto.or.kr/bi>) 다운로드



- 위치 : 홍보물 좌측 상단

- 상품명 : 상품명 앞 [Visit Korea Year] 표기 필수 / 예시: [Visit Korea Year] 상품명

- 디자인 컬러 : Pantone Color번호 활용

BLUE 661C	MINT GREEN C	RED 806C	SKY BLUE 623C
PINK 806C	YELLOW 166C	BLUE 7684C	BLACK

- 사용방법 : OTA 상세페이지, 홍보물(영상물, SNS, 브로셔, 포스터, 현수막 등),
홍보판촉물 ※ 이외 사용 시, 발주처와 협의 필요



각종 양식

1. 주간보고

- 목적 : 예약취소, 상품판매 미진한 업체의 상품에 대한 원인 분석 및 해결방안 컨설팅 제공, 우수 판매상품 파악
- 방법 : 별도 제공될 구글 스프레드시트 양식에 매주 목요일 18시까지 작성 완료

2. 월간보고

- 목적 ; 누적 총량, 목표 달성 정도 파악하고 이용자의 만족도를 파악하여 개선 사항을 확인하고자 함
- 내용 ; 월간 판매/운영실적, 만족도 조사 결과(온라인 상 고객리뷰 동시 확인) 및 개선/조정계획, 그 외 현장 발생 이슈 등
- 방법 : 별도 제공될 구글 스프레드 시트 양식에 작성 후 매월 말일 18시까지 작성 완료

3. 만족도 조사

- 상품 이용자 대상, 상품 종료 후 현장에서 만족도 조사 진행
- 상품 이용자의 50% 이상 만족도 조사 참여 필요
- 별도 제공될 구글 폼을 통해 만족도 조사 진행 및 결과 제출

「상품명」 만족도 조사

구분		1점	2점	3점	4점	5점
상품	상품을 통해 지역을 이해하게 되었다					
	독특한 경험을 하였다					
	상품을 이용하기에 편리하다 (안내, 교통 등)					
	상품 이용 시간/기간이 적절하다					
	글로벌 트렌드를 반영한 상품이다					
운영	상품 운영이 체계적이다					
	상품 가격이 적절하다					
	언어소통이 원활하다					
	상품 운영자가 친절하다					
	상품을 구매하기가 쉽다					
이 상품을 또 이용하고 싶다						