

<p>제2021-79호 2021년 4월 27일(화)</p>	<p>시 보</p> <p></p> <p>여수시</p>	<p>시 정 지 표</p> <p>시민공감 감동시정 균형있는 상생경제 사람중심 나눔복지 품격있는 문화관광 살기좋은 청주환경</p>
--	--	--

■ 발행인 : 여수시장 ■ 발행소 : 공보담당관실 / 여수시 시청로 1(학동) ☎ 659-3028 FAX) 659-5803

고 시

공 고

○ 여수시 공고	제2021-1202호	여수시 비정규직 노동센터 및 고령자 일자리센터 민간위탁 재위탁 운영기관 모집 공고	3
○ 여수시 공고	제2021-1218호	「남면사무소 신축공사」 건축설계공모	13
○ 여수시 공고	제2021-1219호	「남면사무소 신축공사」 건축설계공모 심사위원회 위원 명단 공고	122
○ 여수시 공고	제2021-1220호	국동항 CCTV(시설물 유지 및 관리) 설치를 위한 행정예고	123
○ 여수시 공고	제2021-1224호	양식업 면허 유효기간 연장허가 사항 공고	126
○ 여수시 공고	제2021-1225호	하절기 약취관리 민간 환경감시원 모집 공고	127

기 타

회 람								
--------	--	--	--	--	--	--	--	--

시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

여수시 비정규직 노동센터 및 고령자 일자리센터 민간위탁 재위탁 운영기관 모집 공고

「여수시 사무의 민간위탁 기본조례」 제8조의 규정에 따라 여수시 비정규직 노동센터 및 고령자 일자리센터를 민간에 재위탁하기 위하여 운영기관을 다음과 같이 모집 공고합니다.

2021년 4월 27일

여 수 시 장

1. 사 무 명 : 여수시 비정규직 노동센터 및 고령자 일자리센터 운영
2. 위탁기간 : 2021. 7. 1. ~ 2024. 6. 30(3년간)
3. 위탁대상 : 여수시 비정규직 노동센터 2개소, 고령자 일자리센터 1개소
4. 위탁운영비 : 비정규직 노동센터 연 68,712천원 (개소당 34,356천원)
고령자 일자리센터 연 63,912천원

5. 위탁내용

- 여수시 비정규직 노동센터 및 고령자 일자리센터 운영에 관한 사항
전반

6. 신청자격

- 공고일 현재 여수시에 주소(사무소)를 두고 여수시 비정규직 노동센터 및 고령자 일자리센터 운영이 가능한 노동단체 및 비영리 법인·단체

7. 신청자격 제한

- 타 법인의 명의로 수탁을 받고자 하는 자
 - 법인의 주된 사무실이 없고 상근인력이 없는 등 실체가 없는 법인
 - 공고일로부터 최근 3년 이내에 비리 또는 부실 운영으로 국가 및 지방자치 단체에서 위탁 해지된 법인
 - 법인대표 및 상담소장(내정자)이 결격 사유가 있는 법인
- * 수탁자 선정 후 신청자격 제한사항 발견 시, 수탁자 선정을 무효로 함.

8. 위탁운영 조건

- 수탁장소는 수탁기관 자체 사무실을 확보하여야 함
- 비정규직 노동센터는 상근자 각 1명, 고령자 일자리센터는 상근자 2명을 운영할 수 있어야 함
- 여수시에서 요구하는 운영 관련 제반자료 정기·수시 제출

9. 모집공고 및 신청서 접수

- 가. 공고기간 : 2021. 4. 27. ~ 5. 14.(18일간)
- 나. 접수기간 : 2021. 5. 17 ~ 5. 18.(2일간)
- 다. 접수장소 : 여수시 산업지원과 노사협력팀(☎ 061-659-3638)
- 라. 접수방법 : 방문 접수
- 마. 신청서류

- 1) 위탁운영 신청서 1부(서식 1)
- 2) 운영계획서 1부(서식 2)
- 3) 예산운영계획서 1부(서식 3)
- 4) 법인(단체) 현황 1부(서식 4) 등
 - 현황, 법인등기부등본(단체의 경우 단체등록증), 정관 및 사업자 등록증 등

※ 서식은 홈페이지 공고문에서 다운받아 사용하고, 제출서류는 번호

순으로 A4용지 편철하여 제출

10. 수탁자 선정

가. 심사시기 : 심사 일시 및 장소는 추후 결정 개별 통지

나. 선정방법 : 수탁기관 선정심사위원회 심사하여 선정

- 위탁 운영기관 모집 공고 심사 기준표에 의하여 심사
- 심사위원회 평가 결과 평점이 높은 법인(단체)을 수탁운영자 선정
- 대상자 선정의 공정성과 객관성을 확보하기 위해 최고점수 1인과 최저점수 1인 점수를 제외한 나머지 위원의 점수를 합계하여 평균 70점 이상의 점수를 얻는 법인(단체) 중 고평점 법인을 수탁운영자로 선정
- 공개모집 신청단체가 1개일 경우 심사위원 평균점수 70점 이상을 얻으면 수탁운영자로 선정

다. 선정기준

배점 \ 심사기준	시설 운영 방향의 타당성	사업계획 의 독창성 및 충실성	예산운영 의 적정성	노동자 행사 참여실적	노동단체 운영사항
100점	30점	20점	30점	10점	10점

11. 심사결과 통지 및 협약체결

가. 심사결과는 공문 통보 및 홈페이지 공고

나. 선정된 수탁단체(법인)는 별도의 협약서에 의해 협약을 체결하고, 공증 하여야 함

12. 기타사항

가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 서류의 내용이 사실과 다른 경우 수탁운영자 선정이 무효 처리됨

나. 공개모집에 신청하는 법인(단체)은 모집공고 관련한 내용을 정확하

게 파악한 후 모집에 참여하여야 하며, 미숙지 또는 미확인으로 인한 불이익은 신청자의 책임으로 함

다. 기타 자세한 사항은 여수시 산단지원과 노사협력팀
(☎ 061-659-3638)으로 문의 바람

여수시 사무수탁 신청서

사 무 명				
신청자 (개인·기관·단체 등)	명 칭 (성 명)			
	주 소			
	대표자		전화번호	
기구(직제)				
보 유 인 력	명 (임원 명, 직원 명)			
보 유 시 설	※ 내용이 많은 경우에는 별지에 작성한다.			
보 유 장 비	※ 내용이 많은 경우에는 별지에 작성한다.			
보 유 기 술	※ 내용이 많은 경우에는 별지에 작성한다.			
그 밖의 사항	※ 내용이 많은 경우에는 별지에 작성한다.			
<p>여수시 사무에 대하여 수탁기관으로 선정되고자 「여수시 사무의 민간 위탁 기본 조례」 제10조 및 같은 조례 시행규칙 제5조에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="margin-top: 20px;">[신청인] 기관·단체명 : <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-left: 100px;"> 대표자 성명 : (서명 또는 직인 날인) </div> </p> <p style="margin-top: 20px;">여수시장 귀하</p>				
구 비 서 류	1. 사업계획서 1부. 2. 법인 등기부등본 1부. 3. 그 밖의 증빙자료			

사 업 계 획 서

1. 운영방향

-
-

2. 인력 운영 계획

- 가. 조직 및 업무분장
- 나. 전담인력 확보계획

3. 추진계획

- 가. 총 괄
- 나. 세부추진계획

4. 추진일정

- ※ 사안별 일정 구분

5. 기타(특기사항)

- ※ 시설 운영 활성화 방안 등 효과적인 사업수행을 위한 신청 법인(단체)의 계획 및 노력(지역사회와의 협력관계 조성, 시설 운영 강화 방안 등)

- ※ 최근 3년간 노동자 행사 참여 목록 및 노동단체 운영사항 첨부

- ※ 내용이 많을 경우 별지 작성

서식3)

예 산 운 영 계 획 서

법인(단체)명				
사 업 명				
총사업비	원[보조금 원(%), 자부담 원(%)]			
지출항목별 산출내역				
지출항목	금 액(천원)			산출내역
	계	보조금	자부담	
총계				

각 서

- 법 인 명 :
- 소 재 지 :
- 대 표 자 :
- 주민등록번호 :

상기 법인은 이번 여수시 비정규직 노동센터 및 고령자 일자리센터 수탁법인 공모 신청에 있어 구비서류 및 기재사항이 사실임을 확인하며, 만약 허위사실이 발견되었을 시 신청의 무효 및 민·형사상 모든 책임을 감수하겠음은 물론 수탁법인 선정심의 결과에 하등의 이의를 제기하지 않겠으며, 수탁 법인으로 선정 될 시 위·수탁 협약체결 등 위탁에 관한 제반사항을 성실히 이행할 것을 약속합니다.

2021. . .

법 인 명 : (직인)

대 표 자 : (인)

여 수 시 장 귀하

심사 기준 배점표

구분	평가항목	배점	평점	비 고
운영 계획	○ 시설 운영방향의 타당성	30		
	○ 사업계획의 독창성 및 충실성	20		
예산운영	○ 예산운영의 적정성	30		
노동자 행사 참여실적 (최근 3년간)	○ 20회 이상 : 10점 ○ 11~20회 : 6점 ○ 1~10회 : 3점	10		
단체(노동관련) 운영 경험	○ 7년 이상 : 10점 ○ 4년~6년 : 6점 ○ 1~3년 : 3점	10		
합계		100점		

「남면사무소 신축공사」 건축설계공모 공고

『남면사무소 신축공사』 사업에 대한 공모를 다음과 같이 공고 합니다.

2021. 4. 27.

여 수 시 장

1. 공 모 명 : 『남면사무소 신축공사』 건축설계공모

2. 설계공모 목적

현 남면사무소 부지와 매입 완료한 인접부지(766㎡)대지에 주차장 확보 및 외부 휴게 마당 구성으로 주민 친화적하여 전 연령대 주민들이 쉽게 접근할 수 있고, 이용자의 실질적 수요를 파악한 공간 계획과 미적, 기능적 완성도를 제고할 건축설계를 위함

3. 사업개요

가. 사 업 명 : 『남면사무소 신축공사』 건축설계공모

나. 발주기관 : 전라남도 여수시

다. 대지위치 : 전라남도 여수시 남면 우학리 649-1 외 2필지

라. 대지면적 : 2,201㎡

마. 지역·지구 : 계획관리지역, 주거개발진흥지구, 지구단위계획구역, 공공청사

바. 건축규모 : 지상3층(1동), 건축면적 533.12㎡, 연면적 1,302㎡

사. 주 용 도 : 업무시설

아. 건폐율/용적률 : 법정 건폐율/용적률 이하

자. 예정공사비 : 4,296,600천원(VAT포함)

※ 제시된 공사비는 건축, 실내의장, 토목, 조경, 기계, 전기, 정보통신, 소방, 주차장, 폐기물처리 등 건축 전분야에 대한 총공사비임(발주기관의 사정에 따라 공사비 내용이 변경될 수 있음)

차. 설계용역비 : 198,052천원(VAT포함)

※ 지질조사비, 측량비 등 제반용역비, 건축, 기계, 토목, 전기, 통신, 소방, 조경, 구조, 조명, 인테리어, 사인물, 용지내 공공시설물(색채계획포함) 등의 설계비와 각종 협의, 심의, 인증 등의 비용 포함, 설계안정성 검토(필요시)수행 (인증 및 취득대행 업무 포

함이며, 각 인증수수료는 발주처 부담)

※ 본 설계비는 계약시 조정 될 수 있음.

※ 당선자는 계약시 상기 전기·통신·소방 등 각종 용역수행(설계)에 대한 자격이 없을 경우 관련규정에 의한 사업수행(설계) 자격을 보유한 업체와 공동도급(분담이행 방식)하여야 하며, 이 경우 공동수급업체의 대표자는 건축 설계공모 당선자가 되어야 함

카. 설계공모기간 : 건축설계공모 등록 마감일로부터 60일간(공휴일 포함)

타. 설계용역기간 : 착수일로부터 180일(공휴일 포함)

※ 발주기관의 사정에 따라 공사 착공일 등은 변동될 수 있음

※ 위 기간은 우리 시의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 각종 심의, 협의 등에 소요되는 기간은 발주처와 협의하여 조정

4. 공모방식 : 일반 설계공모

5. 참가방법 및 자격

- 1) 건축사법 제7조 규정에 의한 건축사 면허를 소지하고 동법 제23조에 의거 건축사 사무소 개설신고를 하고 관계법령에 의한 결격사유가 없는 자
- 2) 건축사법시행령 제21조의2에 의한 외국건축사 자격을 취득한 자로서 국내 건축사 사무소 개설자와 공동업무수행 협약을 한 자(이때 주계약자는 국내 건축사로 한다.)
- 3) 위 “1)” 또는 “2)” 항의 자격조건을 충족하여야 하며, 공동응모시 총 업체수는 2개사 이내로 하고, 대표자 1인을 선정하여야 하며, 모든 법적 권리와 의무사항은 대표자에게 귀속되고, 대표자는 상기의 자격을 만족시켜야 한다.
- 4) 응모신청서를 접수하고 현장설명회에 참가한 업체(현장설명 불참업체는 작품 제출 권한이 없으며, 공동 응모인 경우에 현장설명 참석은 응모업체 중 1개 업체 이상이 참여한 경우 유효함)
- 5) 본 설계공모 참가등록자는 1개의 작품만을 제출할 수 있으며, 중복 응모한 사실이 발견된 자는 참가자격을 박탈한다.
- 6) 응모제한
 - 가) 공고일 기준으로 등록취소, 휴·폐업, 영업정지, 부정당업체로 지정된 업체이거나 기타 이에 준하는 행정처분을 받고 그 기간 중에 있는 자는 응모가 불가함

6. 공모 추진일정

구분	내 용	공모일정	비 고
1	설계공모공고	2021. 4. 27.(화) ~ 2021. 5. 3.(월)	여수시 홈페이지, 조달청 나라장터
2	응모신청서 등록 (등록마감일)	2021. 5. 10.(월) 09:00 ~ 18:00까지	여수시청 회계과 외곽청사관리팀 (여서청사) 전화 061-659-5253
3	현장설명회	2021. 5. 11.(화) 15:00	남면사무소 2층회의실 15:00 (해상기상에 따라 시간변경 될 수 있음) ※ 설계공모 응모신청 접수증 필참
4	질의접수	2021. 5. 12.(수) ~ 2021. 5. 14.(금) (18:00까지)	서면제출(ajtlz@korea.kr) 또는 Fax(061-659-5808) 접수 09:00 ~ 18:00까지 접수분에 한함
5	질의답변	2021. 5. 21(금)	설계공모 참가자 전원에게 이메일 송부 * 별도의 서면회신은 하지 않음
6	공모안 제출	2021. 7. 9.(금) 09:00 ~ 18:00까지	접수처 : 여수시청 회계과 외곽청사관리팀 접수대상 : 응모등록을 필한 업체 ※ 직접 방문접수(우편이나 팩스접수 불가)
7	공모안 평가 (심사위원회 개최)	2021. 7. 16.(금)	대표건축사 작품설명 및 질의응답 발표 및 심사장소: 별도 공지
8	심사결과 발표	2021. 7. 23.(금)	홈페이지에 게시 및 개별통지
9	도서반환	당선작 발표일로부터 7일 이내	기한 내 미 인수 시 우리시에서 임의처분. 입상작은 반환하지 않음.

※ 단, 상기 일정은 사정에 따라 변경 될 수 있으며, 변경될 경우 별도로 통보함

7. 응모신청서 등록

- 1) 일 시 : 2021. 5. 10.(월) 09:00 ~ 18:00 까지
- 2) 장 소 : 전라남도 여수시 여서1로 101 2층 회계과 외곽청사관리팀
- 3) 등록방법 : 설계공모참가자 직접방문 등록(우편이나 팩스접수는 불가)
- 4) 구비서류
 - 가) 설계공모 응모신청서 1부 【서식 1】
 - 나) 국내 건축사면허증(또는 자격증) 및 건축사업무신고필증 사본 각 1부
 - 다) 국외 건축사면허증(또는 자격증) 및 국외 건축사사무소 등록증 사본 각 1부
(외국건축사 참여할 경우에 한함)
 - 라) 설계공모 참가자 서약서(공동응모의 경우 참여업체 공동날인) 1부 【서식 2】
 - 마) 서약서(공동응모의 경우 참여업체 공동날인) 1부 【서식 3】
 - 바) 위임장, 재직증명서 각 1부(대리인이 등록할 경우에 한함) 【서식 4】

사) 공동수급 협정서(공동응모로 참여할 경우) 1부 【서식 5】

아) 법인등기부 등본(법인의 경우) 또는 사업자등록증(개인의 경우) 사본 1부

(외국건축사의 경우 건축사법 시행규칙 제12조의2에 의한 외국건축사자격 취득자 신고필증 사본으로 같음)

자) 사용인감계 및 인감증명서(법인의 경우 법인 인감증명서) 각 1부

(사용인감 지참) 【서식 6】

차) 설계공모 참여자 명단 1부 【서식 7】

카) 대표자 선임계 1부 【서식 8】

(공동응모로 참여하거나, 단일응모로 참여할 경우라도 공동대표일 경우)

타) 건축사 협회에서 발급한 “사실증명서” 등 공인기관에서 발급한 업무중지 사실확인서 관련 증빙서류 1부 (공동응모자 포함, 응모신청 등록일 기준)

※ 사본의 경우 매장마다 “사실과 상이 없음” 또는 “원본과 동일” 기재 후 확인필(사용인감 날인)

※ 자격증 등 영문(외국어)으로 작성된 구비서류의 경우 한글로 번역하고 번역 공증을 받아 제출

5) 기타사항

가) 제출기한 내 접수되지 않은 서류는 인정할 수 없으며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않는다.

나) 제출된 서류의 내용이 허위임이 밝혀질 경우 발주처에서 임의 처리하며, 제출자는 관련 규정에 의하여 불이익의 처분을 받을 수 있다.

8. 현장설명회

※ 지정된 시간 및 장소에 참석대상자가 참석하지 않은 경우 현장설명회 불참으로 간주(시간 엄수)

※ 응모참가자는 현장설명회에 참가하지 않은 경우 작품을 제출할 수 없음

1) 일 시 : 2021. 5. 11.(화) 15:00(시간 엄수)

2) 장 소 : 여수시 남면 내외진길 10(남면사무소 2층 회의실)

3) 참석자 : 설계공모 참가자(대표자 또는 대리인)

4) 지참서류

가) 신분증

나) 위임장, 재직증명서(위임받은 경우)

다) 응모신청 접수증

※ 자격증 등 영문(외국어)으로 작성된 구비서류의 경우 한글로 번역하고 번역 공증을 받아 제출

9. 질의서 접수 및 회신

- 1) 질의기간 : 2021. 5. 12.(수) ~ 5. 14.(금) 18:00까지 (시간 엄수)
- 2) 접수방법 : FAX 또는 이메일 【서식9】 양식에 작성, 수신여부 반드시 확인
○ FAX : 061-659-5808 ○ e-mail : ajtlz@korea.kr
- 3) 회신일자 : 2021. 5. 21.(금)
- 4) 질의는 참가업체(공동응모의 경우 대표업체를 통해 질의)별로 1회로 제한하며, 정해진 기한 내 서면 또는 팩스 도착분에 한하여 유효하다.
- 5) 질의서에는 질의자의 회사명, 주소, 성명을 기재하여 대표자 명의로 질의하여야 한다.
- 6) 질의서에 대한 답변 사항은 응모신청자 전원에게 이메일로 개별통지.
- 7) 질의사항에 대한 발주처의 답변 내용은 설계공모 지침서를 추가 또는 수정한 것으로 간주하며, 설계 지침서와 동일한 효력을 갖는다.
- 8) 본 설계공모에 대한 어떠한 내용도 구두 질의에는 답변하지 않는다.
- 9) 팩스에 의한 질의가 전송오류 등으로 내용을 확인할 수 없는 경우, 질의자의 인적사항 등 질의서상의 기재사항이 누락된 질의, 질의 내용이 설계공모 지침과 관련이 없는 사항에 대하여는 응답하지 아니할 수 있다.
- 10) 질의 답변 내용에 대하여 공모 참가자는 이를 확인해야 할 의무가 있으며, 미확인으로 인하여 발생하는 책임은 참가자에게 있다.

10. 공모안 제출 및 접수

- 1) 제출일자 : 2021 7. 9.(금) 09:00 ~ 18:00까지
- ※ 지정된 시간 이외에는 일체 공모안 접수를 받지 않으니 각별히 유의할 것.
- 2) 제출장소 : 여수시 시청로 1(학동) 여수시청 문화예술과
- 3) 제출방법 : 설계공모 참가자가 직접제출 (우편접수 불가)
- 4) 제출서류
 - 가) 설계공모안 제출서 【서식10】 및 응모신청 접수증(당일 제시 요)
 - 나) 제출도서 종류

구 분	규 격(mm)	수 량	비 고
1. 심사용 설계도판	A3(420×297)	1매	렌더링하지 않은 3차원 이미지 (칼라사용 가능)
2. 설 계 설 명 서	A4(210×297)	20부	상철, 15매 이내(1면 인쇄)
3. 설 계 도 면	A3(420×297)	20부	형철, 20매 이내(1면 인쇄)
4. 설 계 도 서 USB		1EA	

- 5) 기타 : 참가등록을 하지 않거나 현장설명회에 참가하지 않은 자는 공모안을 제출할 수 없고 응모작품은 응모자별 1점으로 한다.

11. 작품심사 및 입상작 선정

가. 일시 및 장소 : 2021. 7. 16.(금) 남면사무소 2층 회의실 ※일정은 변경될 수 있음

나. 심사위원회 구성 및 심사방법: 공모지침서 참조

12. 심사결과 발표

- 1) 결과 발표 : 2021. 7. 23.(금) 예정
- 2) 심사결과는 참가자 전원에게 공문으로 개별 통지한다.
- 3) 심사과정 및 개별적인 결과 등 문의에는 응하지 않는다.

12. 입상작에 대한 권리 및 보상

1) 보상(세금 포함)

가) 당선작 (1점) : 기본 및 실시설계 용역권 부여

나) 입상작 : 20백만원

입상자가 4인일 경우	우수작	가작1	가작2	가작3
	8백만원	6백만원	4백만원	2백만원
입상자가 3인일 경우	우수작	가작1	가작2	
	8백만원	6백만원	4백만원	
입상자가 2인일 경우	우수작	가작1		
	8백만원	6백만원		
입상자가 1인일 경우	우수작			
	6백만원			

- 3) 공모의 목적과 내용에 적합한 당선작이 없다고 심사위원회에서 결정한 경우에는 당선작 없이 입상작만을 선정할 수 있다.
- 4) 응모한 작품이 없거나 1개일 경우에는 재공모 또는 새로운 입찰에 의할 수 있다.
- 5) 발주기관의 사정 등으로 시상식을 진행하지 않을 경우 당선자 및 입상자에 한해 개별 통지할 예정이며 통지일로부터 20일 이내에 입상작 보상금을 수령하지 않을 경우 보상금에 대한 권리를 포기한 것으로 간주한다.

13. 기타사항

가. 유의사항

- 1) 본 설계공모는 2개 업체 이상 응모하여야 하며, 응모자가 2개 업체 미만인 경우에는 재공고 할 수 있다.
- 2) 공모안중 작품수준이 현저하게 미달될 경우에는 심사위원회의 심사를 거쳐 당선

작을 선정하지 않을 수 있다.

3) 응모자는 현장을 답사하여 현장조건을 조사한 후 계획하여야 한다.

4) 응모자는 국내 유사 사례를 충분히 조사·분석하여 그 내용을 설계에 반영하여야 한다.

5) 본 지침서의 문구 해석상 발주기관과 응모자간에 차이가 있을 경우에는 발주기관의 해석을 우선으로 하고, 기타 명시되지 않은 사항에 대하여는 발주기관이 정하는 바에 따라야 한다.

6) 본 설계공모 참가에 소요되는 제경비는 일체 지불하지 않는다.

7) 응모자는 설계공모에 참가 등록함으로써 이 지침서의 내용에 동의하는 것으로 간주한다.

나. 본 공고 내용 및 공모지침서, 과업지시 세부내용은 발주처 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 제안지침서, 과업지시서를 반드시 숙지하여 공모에 참여하여야 함.

다. 기타 본 공고에 포함되지 않은 내용은 공모 지침서에 따르며, 그 외 명기되지 않은 제반사항은 발주기관의 해석에 따름.

라. 설계지침서 등 공모에 관한 문의사항이 있는 경우 여수시 회계과 외곽청사관리팀 담당자에게 문의(☎ 061-659-5253)

남면사무소 신축공사

건축설계공모 지침서

2021. 4.



여 수 시

본 설계공모는 건축서비스산업 진흥법 제21조에 따른 건축 설계공모 운영지침(국토교통부 고시 제2019-196호, 2019.4.30.)을 준수합니다.

- 남면사무소 신축공사 -

건축설계공모 지침서

I. 사업개요

1. 목 적

현 남면사무소 부지와 매입 완료한 인접부지(766㎡)대지에 주차장 확보 및 외부 휴게 마당 구성으로 주민 친화적하여 전 연령대 주민들이 쉽게 접근할 수 있고, 이용자의 실질적 수요를 파악한 공간 계획과 미적, 기능적 완성도를 제고할 건축설계를 위함

2. 개 요

가. 사 업 명 : 『남면사무소 신축공사』 건축설계공모

나. 발주기관 : 전라남도 여수시

다. 대지위치 : 전라남도 여수시 남면 우학리 649-1 외 2필지

라. 대지면적 : 2,201㎡

마. 지역·지구 : 계획관리지역, 주거개발진흥지구, 지구단위계획구역, 공공청사

바. 건축규모 : 지상3층(1동), 건축면적 533.12㎡, 연면적 1,302㎡

사. 주 용 도 : 업무시설

아. 건폐율/용적률 : 법정 건폐율/용적률 이하

자. 예정공사비 : 4,296,600천원(VAT포함)

※ 제시된 공사비는 건축, 실내의장, 토목, 조경, 기계, 전기, 정보통신, 소방, 주차장, 폐기물처리 등 건축 전분야에 대한 총공사비임(발주기관의 사정에 따라 공사비 내용이 변경될 수 있음)

차. 설계용역비 : 198,052천원(VAT포함)

※ 지질조사비, 측량비 등 제반용역비, 건축, 기계, 토목, 전기, 통신, 소방, 조경, 구조, 조명, 인테리어, 사인물, 용지내 공공시설물(색채계획포함) 등의 설계비와 각종 협의, 심의, 인증 등의 비용 포함, 설계안정성 검토(필요시)수행 (인증 및 취득대행 업무 포함이며, 각 인증수수료는 발주처 부담)

※ 본 설계비는 계약시 조정 될 수 있음.

※ 당선자는 계약시 상기 전기·통신·소방 등 각종 용역수행(설계)에 대한 자격이 없을 경우 관련규정에 의한 사업수행(설계) 자격을 보유한 업체와 공동도급(분담이행 방식)하여야 하며, 이 경우 공동수급업체의 대표자는 건축 설계공모 당선자가 되어야 함

카. 설계공모기간 : 건축설계공모 등록 마감일로부터 60일간(공휴일 포함)

타. 설계용역기간 : 착수일로부터 180일(공휴일 포함)

※ 발주기관의 사정에 따라 공사 착공일 등은 변동될 수 있음

※ 위 기간은 우리 시의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 각종 심의, 협의 등에 소요되는 기간은 발주처와 협의하여 조정

II. 건축설계공모 개요

1. 건축 설계공모의 목적, 방법, 일정 등

가. 목적

건축 설계공모를 통하여 창의적이고 실용성, 효율성을 갖춘과 동시에 작품성을 갖추어 공공건축의 품격을 향상시키고 건축서비스산업 활성화에 기여하고자 함

나. 건축 설계공모의 방법 : 일반 설계공모

다. 건축 설계공모 참가자의 자격(응모자격)

- 1) 건축사법 제7조 규정에 의한 건축사 면허를 소지하고 동법 제23조에 의거 건축사사무소 개설신고를 하고 관계법령에 의한 결격사유가 없는 자
- 2) 건축사법시행령 제21조의2에 의한 외국건축사 자격을 취득한 자로서 국내 건축사사무소 개설자와 공동업무수행 협약을 한 자(이때 주계약자는 국내 건축사로 한다.)
- 3) 위 “1)” 또는 “2)” 항의 자격조건을 충족하여야 하며, 공동응모시 총 업체수는 2개사 이내로 하고, 대표자 1인을 선정하여야 하며, 모든 법적 권리와 의무사항은 대표자에게 귀속되고, 대표자는 상기의 자격을 만족시켜야 한다.
- 4) 응모신청서를 접수하고 현장설명회에 참가한 업체(현장설명 불참업체는 작품 제출 권한이 없으며, 공동 응모인 경우에 현장설명 참석은 응모업체 중 1개 업체 이상이 참여한 경우 유효함)
- 5) 본 설계공모 참가등록자는 1개의 작품만을 제출할 수 있으며, 중복 응모한 사실이 발견된 자는 참가자격을 박탈한다.

6) 응모제한

가) 공고일 기준으로 등록취소, 휴폐업, 영업정지, 부정당업체로 지정된 업체

이거나 기타 이에 준하는 행정처분을 받고 그 기간 중에 있는 자는 응모가 불가함

라. 공모일정

구분	내 용	공모일정	비 고
1	설계공모공고	2021. 4. 27.(화) ~ 2021. 5. 3.(월)	여수시 홈페이지, 조달청 나라장터
2	응모신청서 등록 (등록마감일)	2021. 5. 10.(월) 09:00 ~ 18:00까지	여수시청 회계과 외곽청사관리팀 (여서청사) 전화 061-659-5253
3	현장설명회	2021. 5. 11(화) 15:00	남면사무소 2층회의실 15:00 (해상기상에 따라 시간변경 될 수 있음) ※ 설계공모 응모신청 접수증 필참
4	질의접수	2021. 5. 12.(수) ~ 2021. 5. 14.(금) (18:00까지)	서면제출(ajtlz@korea.kr) 또는 Fax(061-659-5808) 접수 09:00 ~ 18:00까지 접수분에 한함
5	질의답변	2021. 5. 21(금)	설계공모 참가자 전원에게 이메일 송부 * 별도의 서면회신은 하지 않음
6	공모안 제출	2021. 7. 9.(금) 09:00 ~ 18:00까지	접수처 : 여수시청 회계과 외곽청사관리팀 접수대상 : 응모등록을 필한 업체 ※ 직접 방문접수(우편이나 팩스접수 불가)
7	공모안 평가 (심사위원회 개최)	2021. 7. 16.(금)	대표건축사 작품설명 및 질의응답 발표 및 심사장소: 별도 공지
8	심사결과 발표	2021. 7. 23.(금)	홈페이지에 게시 및 개별통지
9	도서반환	당선작 발표일로부터 7일 이내	기한 내 미 인수 시 우리시에서 임의처분. 입상작은 반환하지 않음.

※ 단, 상기 일정은 사정에 따라 변경 될 수 있으며, 변경될 경우 별도로 통보함
마. 응모신청서 등록

1) 일 시 : 2021. 5. 10.(월) 09:00 ~ 18:00 까지

2) 장 소 : 전라남도 여수시 여서1로 101 2층 회계과 외곽청사관리팀

3) 등록방법 : 설계공모참가자 직접방문 등록(우편이나 팩스접수는 불가)

4) 구비서류

가) 설계공모 응모신청서 1부 【서식 1】

나) 국내 건축사면허증(또는 자격증) 및 건축사업무신고필증 사본 각 1부

다) 국외 건축사면허증(또는 자격증) 및 국외 건축사사무소 등록증 사본 각 1부
(외국건축사 참여할 경우에 한함)

라) 설계공모 참가자 서약서(공동응모의 경우 참여업체 공동날인) 1부 【서식 2】

마) 서약서(공동응모의 경우 참여업체 공동날인) 1부 【서식 3】

바) 위임장, 재직증명서 각 1부(대리인이 등록할 경우에 한함) 【서식 4】

사) 법인등기부 등본(법인의 경우) 또는 사업자등록증(개인의 경우) 사본 1부

(외국건축사의 경우 건축사법 시행규칙 제12조의2에 의한 외국건축사자격
취득자 신고필증 사본으로 갈음)

아) 공동수급 협정서(공동응모로 참여할 경우) 1부 【서식 5】

자) 사용인감계 및 인감증명서(법인의 경우 법인 인감증명서) 각 1부 【서식 6】

차) 설계공모 참여자 명단 1부 【서식 7】

카) 대표자 선임계 1부 【서식 8】

(공동응모로 참여하거나, 단일응모로 참여할 경우라도 공동대표일 경우)

타) 건축사 협회에서 발급한 “사실증명서” 등 공인기관에서 발급한 업무중지 사실확인서 관련 증빙서류 1부 (공동응모자 포함, 응모신청 등록일 기준)

※ 사본의 경우 매장마다 “사실과 상이 없음” 또는 “원본과 동일” 기재 후 확인필(사용인감 날인)

※ 자격증 등 영문(외국어)으로 작성된 구비서류의 경우 한글로 번역하고 번역 공증을 받아 제출

5) 기타사항

가) 제출기한 내 접수되지 않은 서류는 인정할 수 없으며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않는다.

나) 제출된 서류의 내용이 허위임이 밝혀질 경우 발주처에서 임의 처리하며, 제출자는 관련 규정에 의하여 불이익의 처분을 받을 수 있다.

바. 현장설명회(의무사항)

※ 지정된 시간 및 장소에 참석대상자가 참석하지 않은 경우 현장설명회 불참으로 간주(시간 엄수)

※ 응모참가자는 현장설명회에 참가하지 않은 경우 작품을 제출할 수 없음

1) 일 시 : 2021. 5. 11.(화) 15:00(시간 엄수)

2) 장 소 : 여수시 남면 내외진길 10(남면 우학리 649-1)2층 회의실

3) 참석자 : 설계공모 참가자(대표자 또는 대리인)

4) 지참서류

가) 신분증

나) 위임장, 재직증명서(위임받은 경우)

다) 응모신청 접수증

※ 자격증 등 영문(외국어)으로 작성된 구비서류의 경우 한글로 번역하고 번역 공증을 받아 제출

사. 질의 및 답변

1) 질의기간 : 2021. 5. 12.(수) ~ 5. 14.(금) 18:00까지 (시간 엄수)

2) 접수방법 : FAX 또는 이메일 【서식9】양식에 작성, 수신여부 반드시 확인

○ FAX : 061-659-5808 ○ e-mail : ajtlz@korea.kr

3) 회신일자 : 2021. 5. 21.(금)

4) 질의는 참가업체(공동응모의 경우 대표업체를 통해 질의)별로 1회로 제한하며, 정해진 기한 내 서면 또는 팩스 도착분에 한하여 유효하다.

- 5) 질의서에는 질의자의 회사명, 주소, 성명을 기재하여 대표자 명의로 질의하여야 한다.
- 6) 질의서에 대한 답변 사항은 응모신청자 전원에게 이메일로 통지.
- 7) 질의사항에 대한 발주처의 답변 내용은 설계공모 지침서를 추가 또는 수정한 것으로 간주하며, 설계 지침서와 동일한 효력을 갖는다.
- 8) 본 설계공모에 대한 어떠한 내용도 구두 질의에는 답변하지 않는다.
- 9) 팩스에 의한 질의가 전송오류 등으로 내용을 확인할 수 없는 경우, 질의자의 인적사항 등 질의서상의 기재사항이 누락된 질의, 질의 내용이 설계공모 지침과 관련이 없는 사항에 대하여는 응답하지 아니할 수 있다.
- 10) 질의 답변 내용에 대하여 공모 참가자는 이를 확인해야 할 의무가 있으며, 미확인으로 인하여 발생하는 책임은 참가자에게 있다.

아. 공모안 제출(접수)

- 1) 제출일자 : 2021. 7. 9.(금) 09:00 ~ 18:00까지
- ※ 지정된 시간 이외에는 일체 공모안 접수를 받지 않으니 각별히 유의할 것.
- 2) 제출장소 : 여수시 여서1로 101 2층 외곽청사관리팀
- 3) 제출방법 : 설계공모 참가자가 직접제출 (우편접수 불가)
- 4) 제출서류
 - 가) 설계공모안 제출서 【서식10】 및 응모신청 접수증(당일 제시 요)
 - 나) 제출도서 종류

구 분	규 격(mm)	수 량	비 고
1. 심사용 설계도판	A3(420×297)	1매	렌더링하지 않은 3차원 이미지 (칼라사용 가능)
2. 설 계 설 명 서	A4(210×297)	20부	상철, 15매 이내(1면 인쇄)
3. 설 계 도 면	A3(420×297)	20부	황철, 20매 이내(1면 인쇄)
4. 설 계 도 서 USB		1EA	

- 5) 기타 : 참가등록을 하지 않거나 현장설명회에 참가하지 않은 자는 공모안을 제출할 수 없고 응모작품은 응모자별로 1점으로 한다.

2. 제출도서 작성방법

가. 제출도서의 익명성

- 1) 익명사용 원칙은 심사위원회의 최종 결정시까지 설계공모 전체기간 동안 유지되며, 익명 보존 방법은 다음과 같다.
 - 가) 심사용 도서 (설계도면, 설계설명서)는 심사번호만 기재하고 익명 관리한다.
 - 나) 사무소명, 응모자명이 있는 원본도서는 심사종료 시까지 비공개한다.

- 다) 심사위원 심사용 도서에는 응모자를 인지할 수 있는 어떠한 암호나 기호를 표기하지 아니한다.
- 라) 심사 전에 심사위원 및 관련자와 접촉하여 작품 설명을 하여서는 안된다. 만약, 사전접촉과 관련하여 본 사업추진에 지장을 초래할 경우에는 손해 배상 등 민·형사상 책임을 져야 한다.

나. 제출도서의 작성

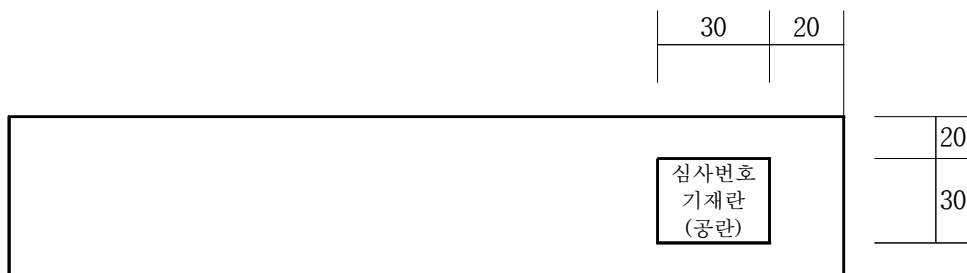
1) 공통사항

- 가) 방위는 각 도면 및 도판의 좌측상단에 표현한다.
- 나) 모든 도면의 표기는 한글과 아라비아숫자로 하며 미터법을 사용한다.
- 설비 공간 표기는 영어 병행표기 가능, 단위체계 표기가능
- 다) 제출된 작품은 수정, 변경, 보완할 수 없다.
- 라) 주요 실의 명칭 및 면적을 해당 실에 직접 기재한다.
- 마) 제출도서에는 공정한 심사에 영향을 줄 수 있는 표현은 불가하다.
- 바) 설계도면, 설계설명서 등 모든 제출도서의 종이는 백색으로 하고, 표현은 흑색으로 하며, 흑백계통의 무채색은 사용가능하나 일체의 유채색 사용은 하지 않아야 한다.(단 설계설명서 중 재료 및 색체에 관한 계획만 유채색 사용이 가능하고 설계도서에는 유채색을 사용할 수 없음. 이외 유채색 사용시 실격처리함. 단, 설계도판은 칼라사용 가능)
- 사) 모든 제출도서의 제본은 클립 등 사용은 불가하며 접착제로 제본한다.
- 아) 쪽번호는 표지에 명기하지 않고 다음 인쇄면 하단에 “1” 부터 표기한다.
- 자) 렌더링하지 않은 3차원 이미지의 사용
- 차) 심사용 설계도면 및 설계설명서에 심사번호 기재란을 상단에 흑색 공란으로 작성한다.

(단위 : mm)

<심사번호 기재란>

- 테두리선 : 진하게(1.0 mm)



- 카) 설계도면 표지【서식 17】및 설계설명서 표지【서식 16】의 인식명칭 란은 제출 부수 20부 중 1부만 업체명을 기재하여 별도 제출하고 나머지 19부는 여수시로 기재하여 제출

2) 설계도판

- 가) 렌더링 하지 않은 3차원 조감도 이미지 1컷 제출한다.
- 나) 규격 A3(가로420×세로297mm)로 상단을 접착제로 제본하여 제출한다.

다) 스케치업 프로그램 사용, 컬러 사용가능, 가로제작

라) 이미지에에는 해당 도면을 설명할 수 있는 부가적인 표현이 가능하나, 「렌더링 제한기준」에 위배되는 이미지는 어떠한 방식으로든 사용할 수 없다.

※ 렌더링 제한기준

1. 일조에 의한 그림자 표현을 위한 직접조명을 제외한 모든 “조명 알고리즘을 이용한 렌더링 기법”은 사용할 수 없다.
2. 투시도 및 조감도의 시야각은 60° 이상의 광각으로 작성하여서는 아니 된다. 이때 투시도 작성 시 평면도(또는 key plan) 상에 시점과 시야 및 그 각도를 표현하여야 한다.
3. 투시도 및 조감도는 정확한 3차원 정보를 전달하는 방식으로 작성해야 하며, 기준 1 범위 내에서 그림자, 색상, 투명도, 재료 등을 표현할 수 있되 라인드로잉 기반의 투시도를 권장한다.
4. 부가적인 표현은 도면 및 문자로는 설명이 부족한 경우 이해를 돕기 위한 사진, 도표, 스케치, 다이어그램, 설명을 목적으로 하는 라인드로잉 기반 투시도를 의미하며 도면 등에 부속적으로 사용되어야 한다.
5. 기타 건축물의 표현을 왜곡할 가능성이 있는 모든 기법은 사용할 수 없다.

3) 설계설명서

가) 설제도면에 표기하지 못한 세부사항은 설계 설명서로 제출할 수 있다.

나) 규격 A4(가로210×세로297mm)로 상단을 접착제로 제본하여 제출한다.

다) 설계설명서 1부의 매수는 15매(표지 제외, 간지사용 불가, 단면인쇄) 이내로 작성하되 겉표지는 백색아트지(200g/㎡이하)로 하고 내부 내용물은 백상지로 한다.

라) 설계설명서의 표지는 본 지침서에 첨부된 소정양식에 의하며, 작성자를 인지할 수 있는 어떠한 표기도 할 수 없다. 【서식 16】

마) 설계설명서는 한글워드프로세서를 사용하여 각 페이지 메인 타이틀, 제목이나 소제목을 제외한 내용상의 글씨는 휴먼명조체, 글자크기 12포인트로 작성한다.(단 그림 등 삽입내용 안에 표시되는 글자 및 메インタ이틀,제목,소제목 포함)는 글자체 및 크기 제한이 없으나 심사위원이 인지할 수 있는 적정 크기 로 한다.(글씨 및 내용에 유채색 사용 금지)

바) 다음 도면의 종류와 순서대로 작성한다.(설계자 임의변경 불가)

- ① 표지
- ② 목차
- ③ 설계개요 및 시설현황 【서식 11】, 층별 세부용도 및 면적 【서식 12】
- ④ 기본계획방향(계획안의 상징성, 예술성, 창의성 등 개념 및 그림) 및 대지 현황 분석
- ⑤ 건축계획(배치, 평면, 입면, 단면 등)
- ⑥ 조경 및 외부공간 계획
- ⑦ 동선계획(보행 및 차량) 및 주차계획
- ⑧ 재료 및 색채에 관한 계획(유채색 사용가능)

- ⑨ 토목, 구조계획(내진설계 관련 등, 구조해석 모델 삽입시 무채색 사용)
- ⑩ 설비계획(기계설비—환기계획 포함, 전기·통신설비, 소방설비—피난계획포함 등)
- ⑪ BF인증에 따른 이용자 접근계획
- ⑫ 에너지 절약계획
- ⑬ 환경친화계획
- ⑭ 신공법, 신소재 등에 관한 사항
- ⑮ 관련 법규 검토서 【서식 13】, 예정공사비 내역서 【서식 14】

사) 설계설명서의 쪽번호는 중앙하단에 표시할 것.(전체쪽번호-쪽번호)

예) 30-1, 30-2,………, 30-30

4) 설계도면

가) 규격 A3(가로420×세로297mm)로 횡단방향으로 좌측을 접착제로 제본하여 제출한다.

나) 설계도면 1부의 매수는 20매(표지 제외, 간지사용 불가, 단면인쇄) 이내로 작성하되 겉표지는 백색아트지(200g/m²이하)로 하고 내부 내용물은 백상지로 한다.

다) 설계도면의 표지는 본 지침서에 첨부된 소정양식에 의하며, 작성자를 인지할 수 있는 어떠한 표기도 할 수 없다.【서식 17】

라) 다음 도면의 종류와 순서대로 작성한다.(설계자 임의변경 불가)

- ① 표지
- ② 목차
- ③ 설계개요 및 시설현황
- ④ 렌더링하지 않은 3차원 조감도 이미지(1컷) - 유채색 사용 불가
- 심사용 설계도판은 컬러 사용 가능 (page 9. 예시 참고)
- ⑤ 배치도(건축물, 도로, 주차장, 조경계획 등과 작품의 핵심개념 표기)
- ⑥ 각층 평면도
- ⑦ 입면도(4면)
- ⑧ 단면도(중, 횡단면도)
- ⑨ 조경계획도
- ⑩ 동선 및 주차계획도
- ⑪ 재료 및 색채에 관한 계획(유채색 사용금지)
- ⑫ 구조계획(구조해석 모델 삽입시 무채색 사용), 에너지절약계획 등

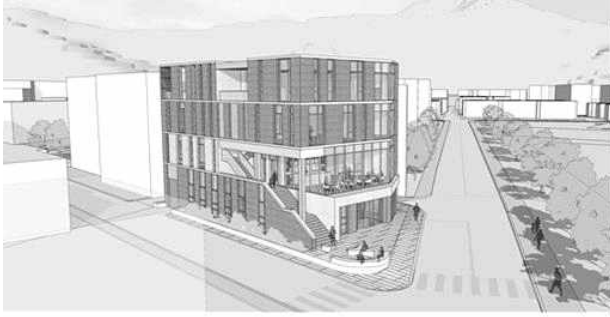
5) 설계도서 USB(1매)

가) 제출목록 : 3차원 프로그램을 이용한 제작 파일(pdf파일 제출 불가)

(파일명 예시 : 설계도판.jpg, 설계도면1~20.dwg(또는 pdf), 설계설명서.pdf)

나) 파일명이나 폴더이름, USB 등에 암호, 회사명 등을 기입하거나 참가자를 인지할 수 있는 어떠한 표시를 하지 말아야 한다.

□ 렌더링하지 않은 3차원 이미지의 참고 예시



〈참고사례 1〉
자료제공: 이한건축사사무소



〈참고사례 2〉
자료제공: (주)파크이즈건축사사무소

(※ 출처 : 「공공건축 설계발주 가이드」, 건축도시공간연구소 국가공공건축지원센터)

3. 작품심사 및 입상작 선정

가. 작품심사

- 1) 『건축설계공모 운영지침』(국토교통부 고시 제2019-196호)에 의거 발주기관에서 구성한 심사위원회에서 평가기준(분야별 배점기준)에 따라 심사하여 당선작을 선정한다.
- 2) 심사위원 선정 및 공개
 - 가) 심사위원회는 발주기관이 임명 또는 위촉한 5~9인의 심사위원으로 구성하되, 심사위원의 제척·기피 또는 심사 당일 개인사정으로 인한 불참 등에 대비하여 20% 내외의 예비 심사위원을 별도 선정한다.
 - 나) 심사위원의 자격은 다음과 같으며 심사위원 명단은 심사위원회 개최 전에 미리 선정하여 여주시청 홈페이지에 별도 공개한다. (심사대상자에게 별도통보)
 - 국내외 건축사 자격을 소지하고 자격 취득 후 5년이상 실무경험자
 - 대학의 건축설계 분야 조교수급 이상으로 해당 분야의 5년 이상 경험자
 - 기타 건축설계 관련 분야에서 동등한 전문지식과 실무경험이 있다고 우리시에서 인정한 자

나. 심사위원회 운영

- 1) 심사위원회의 위원장은 심사위원 중에서 호선으로 선출한다.
- 2) 위원장은 회의를 진행하며 심사위원회의 의결을 거쳐 공고시 제시된 사항 이외에 추가적으로 심사위원회 운영에 필요한 세부적인 기준을 정할 수 있다.
- 3) 작품 심사방법은 채점제를 원칙으로 하며 설계공모 심사위원회 의결을 거쳐 투표제를 채용할 수 있다.
- 4) 심사결과, 설계공모 목적과 내용에 적합한 당선작이 없다고 결정한 경우 당선작을 선정하지 않을 수 있다.
- 5) 응모자는 심사결과에 대하여 이의를 제기할 수 없다
- 6) 기타 운영방법은 『건축설계공모 운영지침』(국토교통부 고시 제2019-196호)을 준용하여 적용한다.

다. 입상작 결정방법

입상작 결정방법과 평가기준은 다음을 고려하여 심사위원회에서 정한다.

1) 심사기준

가) 분야별 배점기준

평 가 항 목	세 부 사 항	배 점	세 부 배 점														
배 치 계 획	○ 배치 및 토지 활용도 ○ 시설 및 공간 이용의 편의성 ○ 보행자 및 차량 접근 계획의 적절성 (보행동선과 차량동선을 명확히 구분) ○ 주민의 50%정도가 65세 이상의 고령자로 구성되어있음을 감안하여 면사무소 진입에 편의성(장애인 포함) ○ 장애인 주차장은 접근·이용 편의성 ○ 외부공간 및 휴게공간 계획성 - 외부 조경공간과 연계 가능한 휴게시설 - 업무시간 이외에도 이용할 수 있도록 고려 ○ 주차공간 확보 - 주차공간 확보를 위한 지상 휴게시설 구성이 어려운 경우는 옥상조경 및 2~3층에 내부시설과 연계된 계획 방안 검토 가능(발코니,테라스 등) (단, 지상1층 마당공간 최대활용)	20	<table><tr><td>수</td><td>우</td><td>미</td><td>양</td><td>가</td></tr><tr><td>20</td><td>18</td><td>16</td><td>14</td><td>12</td></tr></table>					수	우	미	양	가	20	18	16	14	12
			수	우	미	양	가										
20	18	16	14	12													
공 간 계 획	○ 내·외부 공간 계획 적절성 ○ 공간 이용의 효율성 ○ 동선 및 기능배분의 타당성 ○ 장애인 이용의 편리성	30	<table><tr><td>수</td><td>우</td><td>미</td><td>양</td><td>가</td></tr><tr><td>30</td><td>27</td><td>24</td><td>21</td><td>18</td></tr></table>					수	우	미	양	가	30	27	24	21	18
수	우	미	양	가													
30	27	24	21	18													
경관 및 주변과의 조화	○ 주변 공간 및 환경과의 연계 및 조화 ○ 입면 디자인 계획의 우수성 ○ 외부 색상 및 재료계획의 적절성 ○ 외부공간	30	<table><tr><td>수</td><td>우</td><td>미</td><td>양</td><td>가</td></tr><tr><td>30</td><td>27</td><td>24</td><td>21</td><td>18</td></tr></table>					수	우	미	양	가	30	27	24	21	18
수	우	미	양	가													
30	27	24	21	18													
기 술 계 획	○ 환경친화적 설계기법의 우수성 ○ 비용 절감 등 경제성 ○ 건물 구조 및 공법 등의 우수성	15	<table><tr><td>수</td><td>우</td><td>미</td><td>양</td><td>가</td></tr><tr><td>15</td><td>13.5</td><td>12</td><td>10.5</td><td>9</td></tr></table>					수	우	미	양	가	15	13.5	12	10.5	9
수	우	미	양	가													
15	13.5	12	10.5	9													
기 타	○ 공공성 제고방안 ○ 공공성 특수 조건에 대한 대처 방안	5	<table><tr><td>수</td><td>우</td><td>미</td><td>양</td><td>가</td></tr><tr><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>					수	우	미	양	가	5	4	3	2	1
수	우	미	양	가													
5	4	3	2	1													
감 점	○ 감점처리대상	()															
합 계		100															

※ 채점방법 및 절차는 설계공모 심사위원회에서 따로 정할 수 있음

나) 평가항목별 상대평가 시 등급은 수, 우, 미, 양, 가로 하고 점수는 수(100%), 우(90%), 미(80%), 양(70%), 가(60%)로 하며, 채점대상 작품수에 따른 등급배분은 다음과 같다.

다) 배점기준이 20점인 경우 수-20점, 우-18점, 미-16점, 양-14점, 가-12점 등으로 세분화하여 적용한다.

라) 분야별 배점기준

작 품 수	등 급				
	수	우	미	양	가
2	1	1			
3	1	1	1		
4	1	1	1	1	
5	1	1	2	1	
6	1	1	2	1	1
7	1	1	3	1	1
8	1	2	3	1	1
9	1	2	3	2	1
10	1	2	4	2	1
11	1	2	5	2	1
12	1	3	5	2	1
13	1	3	5	3	1
14	1	3	6	3	1
15	1	3	6	3	2

※ 작품수가 16개 이상일 경우에는 1개 작품 증가 시 마다 양, 가, 우, 미 순으로 등급수 증가

마) 심사위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 집계하며, 소수점 셋째자리에서 반올림한다.

바) 종합점수가 동일한 경우에는 분야별 평가항목 중 배점기준이 가장 높은 평가분야 점수 순위에 따르며, 점수가 동일한 경우 차순위 평가분야 점수순위에 따른다.

2) 심사절차

가) 심사위원회는 작품심사 시작 전에 발주기관에서 상정한 실격대상 및 실격사유를 심의하여 실격 여부를 결정하며, 실격 판정 시 심사대상에서 제외한다.

나) 심사위원회는 배점기준에 의거 항목별로 상대평가 후 작품심사 결과를 결정한다.

다) 심사위원회는 작품심사 후 발주기관에서 상정한 감점대상 및 감점사유를 심의하여 감점평가 결과를 결정한다.

라) 평가대상에 대한 작품심사 결과와 감점평가 결과를 종합하여 당선작 및 입상작을 결정한다.

3) 실격처리대상

가) 제출도서의 규격을 현저히 위반한 경우

나) 실현이 불가능한 경우(부지경계 임의조작 설계, 예정공사비를 과도하게 초과하거나 미달한 경우 등)

다) 제출도서(설계도면, 설계설명서)에 응모자의 인지가 가능하도록 업체명이나 기호 등을 고의적으로 표시하였다고 판단되는 경우

라) 기타 중대한 법규 위반사항이 있어 대폭적인 계획변경 불가피한 경우 및 중대한 위반사항이 있다고 위원회에서 결정한 경우

마) 건축법 및 저작권법 등 관련 법령을 중대하게 위반한 경우

바) 다른 공모에 제출된 제안서를 재 출품한 경우

사) 심사 전 심사 관련자와 접촉하여 공모 안에 대한 설명 불가. 이를 위반하였을 경우 심사 시 불이익 또는 실격처분을 받을 수 있음

4) 감점기준

구분		감점	한도
공모 지침 위반	제출도서별 분량(쪽수) 미준수	0.5점/쪽당	3점
	연면적 허용범위 초과	1점	
	예정공사비 초과	1점	
	지질, 규격 및 제본방법 미준수	0.2점/건당	1점
	제출도서 부수 누락	0.3점/부당	1점
	그 외 지침에 위배되는 사항	0.1점/건당	1점
기본 계획수행	해당 설계공모의 건축 기본계획 및 기획용역 수행 업체	1점	

※실격 또는 감점 등 사안의 중대 여부에 따라 설계공모심사위원회 의결로 결정

라. 심사위원의 기피, 제척

- 1) 설계공모 참가자는 심사위원에게 심사의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 그 근거자료를 첨부하여 기피신청【서식15】을 할 수 있다.
- 2) 심사위원이 『건축설계공모 운영지침』(국토교통부 고시 제2019-196호) 제12조 제3항에 해당하는 경우에는 제척된다.

마. 심사결과 발표

- 1) 결과 발표 : 2021. 7. 9.(금) 예정
- 2) 심사결과는 참가자 전원에게 공문으로 개별 통지한다.
- 3) 심사과정 및 개별적인 결과 등 문의에는 응하지 않는다.

바. 입상작에 대한 권리 및 보상

- 1) 입상작 선정 및 보상 1) 보상(세금 포함)

가) 당선작 (1점) : 기본 및 실시설계 용역권 부여

나) 기타 입상작 : 심사위원회가 4인 이내로 선정

- 보상비 산 : 20백만원(부가가치세 포함)

입상자가 4인일 경우	우수작	가작1	가작2	가작3
	8백만원	6백만원	4백만원	2백만원
입상자가 3인일 경우	우수작	가작1	가작2	
	8백만원	6백만원	4백만원	
입상자가 2인일 경우	우수작	가작1		
	8백만원	6백만원		
입상자가 1인일 경우	우수작			
	6백만원			

3) 공모의 목적과 내용에 적합한 당선작이 없다고 심사위원회에서 결정한 경우에는 당선작 없이 입상작만을 선정할 수 있다.

4) 응모한 작품이 없거나 1개일 경우에는 재공모 또는 새로운 입찰에 의할 수 있다.

5) 발주기관의 사정 등으로 시상식을 진행하지 않을 경우 당선자 및 입상자에 한해 개별 통지할 예정이며 통지일로부터 20일 이내에 입상작 보상금을 수령하지 않을 경우 보상금에 대한 권리를 포기한 것으로 간주한다.

4. 기타사항

가. 유의사항

1) 본 설계공모는 2개 업체 이상 응모하여야 하며, 응모자가 2개 업체 미만인 경우에는 재공고 할 수 있다.

2) 공모안중 작품수준이 현저하게 미달될 경우에는 심사위원회의 심사를 거쳐 당선작을 선정하지 않을 수 있다.

3) 응모자는 현장을 답사하여 현장조건을 조사한 후 계획하여야 한다.

4) 응모자는 국내 유사 사례를 충분히 조사·분석하여 그 내용을 설계에 반영하여야 한다.

5) 본 지침서의 문구 해석상 발주기관과 응모자간에 차이가 있을 경우에는 발주기관의 해석을 우선으로 하고, 기타 명시되지 않은 사항에 대하여는 발주기관이 정하는 바에 따라야 한다.

6) 본 설계공모 참가에 소요되는 제경비는 일체 지불하지 않는다.

7) 응모자는 설계공모에 참가 등록함으로써 이 지침서의 내용에 동의하는 것으로 간주한다.

나. 당선 이후 조건

1) 당선작으로 선정된 공모안을 제출한 자를 낙찰자로 결정하고, 특별한 사유가 없는 한 통보일로부터 7일 이내에 계약을 체결해야 한다. 다만, 발주기관의 사정이나 사업의 추진여건에 따라 협의하여 계약체결 기한을 조정할 수 있으며, 당선자 결정 후 발주기관의 사정으로 해당공사의 용역이 중단될 경우 이의를 제기할 수 없고 이때에는 용역 공정률의 정도에 따라 용역비를 실비 정산한다. 또한 사업 규모의 변경이나 해당공사의 대상 사업부지의 변경이 있을 경우 당선안의 변경을 최소화 하는 범위 내에서 용역을 계속 진행한다.

2) 계약의 체결 및 이행에 관하여는 지방계약법 및 시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약 일반조건, 입찰유의서 등 관련예규를 따른다.

3) 당선자에게는 기본 및 실시설계권을 부여하며 당선자가 계약지정일 까지 계약하지 않을 때에는 차점자(우수작 설계자)에게 기본 및 실시설계권을 부여할 수 있다. 이 경우 이미 상금을 지급한 경우에는 상금 금액만큼 공제한 금액을 설계 용역비로 지급한다.

4) 당선자는 심사위원회, 설계자문, 발주기관의 검토결과 등에 의해 설계보완이 필요할 때에는 수정·보완·변경하여 이를 설계에 반영하여야 한다.

5) 당선자는 기본설계 및 실시설계를 추진하면서 행정기관에서 요구하는 각종 행정절차에 필요한 도서를 작성하여야 하고, 그 결과를 설계에 반영하여야 한다.

※ 주요행정절차 : 기본 및 실시설계 경제성 검토(VE), 건설기술심의, 건축 협의, 제로/에너지효율/BF 예비인증, 계약 원가심사, 조달청 공사 원가검토 및 설계 적정성 검토(필요시)등 실시계획인가, 각종 인허가 등 기타 행정기관에서 요구하는 절차 포함

6) 당선자는 설계용역계약을 할 때 전기,정보통신, 소방 등 설계업 등록이 없는 경우에는 관련규정에 의한 설계자격자와 공동도급(분담이행방식)을 하여야 한다. 이 때, 설계공모 공동응모자 상호(공동응모일 경우)간, 공동도급(분담이행방식) 각 관련주체 간의 업무 범위와 책임한계를 명시한 수행계획서를 발주기관에 제출하여야 한다.

7) 당선자는 사업진행에 필요한 각종 심의, 인·허가 등에 수반되는 업무(설계도서 및 자료 제공 등)를 수행해야 하며, 이에 따른 제반 비용은 설계수행자가 부담한다.

8) 공동참여업체는 발주기관과 상의 없이 계약내용에 대한 권리와 의무를 타인에게 양도하지 못한다.

9) 설계권을 포기하거나 제출서류 등에 허위사실이나 중대한 결함이 발견되었을 경우와 당선자가 설계를 진행할 수 없는 경우에는 우수작 설계자에게 설계권을 부여할 수 있다.

10) 제로 에너지 건축물, 건축물 에너지 효율등급, 장애물 없는 생활환경 등 기타 인증에 필요한 제반절차를 수행 성실히 과업에 임하여야 한다.

11) 설계용역기간에는 기본설계 및 실시설계 기간 등이 포함되고, 각종 인·허가 및 설계심의 기간 등도 용역기간에 포함한다. 단 발주기관의 사정 또는 각종 인허가의 지연 등에 의해 용역중지 요청이 있을시 중지기간 만큼의 용역 기간은 연장될 수 있으며 용역중지 기간 중에도 발주기관의 요구 자료제출 이나 인허가 수행, 각종 인증 수행 등의 과업수행 요청이 있을 경우 이에 성실히 임하여야 한다. 다만 용역기간 연장에 따른 비용은 추가 지급하지 않는다.

12) 당선자는 계약체결과 동시에 기본 및 실시설계용역을 수행하여야 하며, 실시설계와 관련한 사항은 별도 과업지시서에 따른다.

다. 제출 작품에 대한 지적 소유권

1) 당선작은 반환하지 않고 주최자가 보관한다.

2) 당선작의 저작권 등 법적 소유권은 당해 건축설계공모에 한하여 발주기관에 귀속하며, 저작권에 관련된 제반 사항은 관계법령이 정하는 바에 따른다. 또한 발주기관은 출판과 전시를 위해 별도의 허락 없이 입상작을 사용할 수 있다.

3) 발주기관은 입상작 외의 작품의 경우에도 필요한 경우 전시 또는 출판할 수 있으며 이 경우 응모자의 요청이 있을 때에는 익명으로 처리할 수 있다.

4) 주최자는 응모작품에 대해 당해 응모자의 동의를 얻어 그 작품에서 아이디어의 일부를 이용할 수 있다.

라. 응모작품의 반환

1) 응모작품의 반환은 발주기관에서 당선작품 공고일로부터 7일 이내에 인수하여야 하며, 이에 따른 비용은 응모자가 부담한다.(단, 접수된 1부는 발주기관에서 보관용으로 사용)

2) 반환기한 내 인수하지 않은 작품은 발주기관에서 임의 처리한다.

마. 특기사항

1) 모든 증빙자료는 자격이 있는 기관에서 발행하는 서류로 제출하여야 한다.

2) 계약의 체결 및 이행에 관하여는 계약부서의 결정에 따르되 서로 협의하여 체결한다.

3) 당선작으로 선정되어 용역수행시 제출된 과업수행계획서에 기재된 참여기술자는 발주기관의 승인 없이 임의로 교체할 수 없다.

4) 당선발표 이후라도 설계공모 참가의 자격이 허위로 밝혀지거나 실격사유가 확인될 경우 실격처리 되며, 이에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

5) 작품제출자와 발주기관간 이견이 있을 경우 발주기관의 해석에 따라야 하며, 이에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

6) 계약상대자는 최종 실시설계 후 설계금액이 예정공사비를 초과하였을 때에는 계약상대자가 책임지고 공사비 내로 재설계하여야 하며, 재설계시 당초 설계한 자재와 동일한 자재 사용으로 재설계하여야 한다.

Ⅲ. 설계 지침

1. 건축개념 설정

- 가. 정형화된 외형을 지양하고 문화+공공청사 이미지가 함축되며, 미래지향적 디자인으로서, 주변 도로에서도 인지성이 확보되도록 한다.
- 나. 창의적이고 상징적인 외관 디자인으로 계획한다.
- 다. 면사무소 건립목적, 성격, 기능 및 운영프로그램 등 다각적 요소를 고려한다.

2. 세부 설계지침

가. 배치계획

- 1) 남향 건물 배치를 기본으로 한다.
- 2) 시설배치는 대지의 고저와 지형적인 요건 및 향·조망, 이용자의 편의를 고려하여 적절하게 배치하도록 하며 인접대지의 일조, 조망 등을 반영하여 민원발생이 최소화 되도록 계획한다.
- 3) 보행동선과 차량동선을 명확히 구분하여 보행자 안전을 확보한다.
- 4) 장애인 주차장은 장애인 접근, 이용, 이동편의를 충분히 확보한다.
- 5) 화재,비상시 신속하고 효율적인 대처가 가능하도록 대피 및 소방진입용 동선계획 수립한다.
- 6) 지역 주민들의 편의와 복지를 위해 다양한 외부공간 및 휴게공간을 계획하고 업무시간 이외에도 활용할 수 있도록 고려한다.
- 7) 주차공간 확보를 위해 1층 외부공간을 조성하기 어려운 경우 건축물의 외부공간을 최대한 활용 할 수 있도록 옥상조경 및 2~3층에 내부시설과 연계하여 활용이 가능한 외부공간(발코니,테라스)계획 검토한다.
- 8) 시설의 이용의 주민구성이 고령자로 구성되어 있으므로 면사무소 진입에 편의성을 고려하고, 교통약자들을 배려하여 민원실은 1층에 구성한다.

나. 평면계획

- 1) 관리자영역과 이용자영역의 구분과 연계를 고려한 계획이 되어야 하며 최소 인원으로 운영 및 관리가 가능하도록 평면을 구성한다.
- 2) 민원실 대기공간은 휴게공간과 연계하여 편안한 공간으로 구성
- 3) 행정업무 이후 시간대에 주민 공유공간 활용가능한 공간 계획 검토
- 4) 각 공간 및 이용자의 특성을 분석하여 유사영역은 인접 배치하고 각 영역별로 동선을 겹치지 않도록 하며, 특히 중대본부 같은 성격이 다른 공간은 출입을 별도로 할 것
- 5) 시설별 운영시간에 따라 개별 운영이 가능하도록 조닝, 공간, 설비계획 수립
- 6) 공용면적 및 과도한 통행로 부분은 지양하고 불필요한 공간발생을 최소화 하여

실제 사용공간을 충분히 확보하여야 한다.

8) 노인, 장애인, 영유아, 임산부 등이 이용하기에 불편함이 없도록 화장실 등에 여유 공간을 충분히 확보하고 동선, 편익시설 등에 대한 계획을 종합적으로 수립한다.

다. 각 실별 고려사항

1) 민원행정실

가) 면사무소 주요 민원 행정업무가 이루어지는 공간으로 근무 직원과 주민들이 쾌적하고 편안하게 이용할 수 있도록 개방형 공간을 연출한다.

나) 직원들의 업무 및 회의와 휴식, 주민의 민원업무 등이 진행할 수 있는 사무 공간과 민원공간으로 설계한다.

2) 다목적홀(프로그램실)

가) 강의, 전시, 교육, 공연 등 다양한 목적으로 사용될 수 있도록 고려한다.

나) 악기와 춤등을 연습할 수 있는 공간으로 바닥 자재는 마루로 선택하고, 타일 이용자에게 방해되지 않도록 방음 공간으로 설계한다.

다) 음향시설 설치로 풍부한 사운드를 즐길 수 있도록 고려한다.

라) 창의적인 외관이 부분적으로 반영될 수 있는 독특한 공간을 연출한다.

3) 대회의실

가) 각종 행사 등의 개최 와 다목적과 더불어 주민자치 프로그램을 운영하므로 이용 형태에 따라 가변형 공간으로 구성한다.

나) 음향시설 설치로 풍부한 사운드를 즐길 수 있도록 고려한다..

4) 체련단련실

주민 전 연령 층이 누구나 쉽게 이용할 수 있는 구조로 설치하며, 바닥은 소음을 완화할 수 있도록 매트 등의 재질을 고려

5) 중대본부

가) 직원 4명 정도가 상주하여 업무처리 하는데 적합한 규모로 계획하고 경우에 따라 두 개의 구획으로 분리하여 사용 가능하도록 배치

나) 채광, 환기 등 쾌적한 사무환경으로 조성

라. 입·단면계획

1) 여수시 경관계획(가이드라인 참고) 및 건축물의 배치, 높이, 형태, 의장, 색채 등을 고려하여 계획한다.

1) 외장재는 각 시설별 특성을 고려한 고유 성능을 갖추되, 경제성·시공성·기능성·내구성 및 유지보수를 고려하여 적용한다.

2) 창호설계는 미관 및 보안적인 측면을 고려하되 열손실, 소음 등의 영향을 최소화하도록 하고 냉·난방 미가동시 자연환기를 최대한 이용할 수 있는 규모로 계획한다.

3) 천장고와 복도는 실용도, 면적, 기능을 고려하여 적정한 높이와 폭을 산정하되 공간의 쾌적성 및 공사비 절감을 고려하여 계획한다.

마. 구조계획

1) 기능이 적절한 구조, 안전한 구조 및 경제적인 구조로 설계한다.

2) 건축물 하중기준과 극한강도설계법에 의한 철근콘크리트 구조 기준 등에 적합하도록 계획한다

3) 대지의 지반조사를 실시하고 결과에 근거하여 지반에 적합한 구조로 계획한다.

바. 세부 시설기준

층별	세부시설 설치계획	계획면적	
지상1층	엘리베이터실, 계단실, 민원행정실(민원+사무실), 복지상담실, 창고, 호적서고, 문서고, 자재창고	533.12㎡	
지상2층	다목적실, 대회의실, 프로그램실, 소회의실	533.12㎡	
지상3층	중대본부, 체력단련실 등	235.76㎡	

※ 유의사항

1) 위 시설기준의 용도를 포함하여야 하며, 실별 기준면적을 적용하여 계획하되 설계자의 의도에 따라 층수 및 바닥면적 증감이 가능하나 전체 연면적은 ±3%를 초과할 수 없음

2) 모든실은 자유로이 상호보완이 가능하게 적정 배치

3) 면적 증감시에도 총 공사비는 당초 책정된 예정공사비 이내에서 설계하여야 하며 향후 기본 및 실시 설계시 규모 및 용도는 변경 될 수 있음

4) 주차대수는 가급적 많이 확보할 것

5) 유사건물 참고하여 면적 적정 확보

참고) 청사 면적 산정표

구분	세부시설	세부산정내역	산정면적 (㎡)	비고
직무 관련	《1인당 면적기준》 •기관장실 : 33 •팀장 : 7.65 •직원 : 7.2	•1명×33=33 •5명×7.65=38.25 •14명×7.2=100.8	172.05	
부속 공간	•회의실 : 사용인원 50~99명, 2㎡/인 •상황실 : 2.64×과장급이상수 •화장실 - 사용인원 100~200명, 0.4㎡/인 •엘리베이터 : 19.6㎡×대수 •휴게실 : 2.0㎡×공무원수×0.15 •민원실 - (6.55㎡×민원담당공무원 수)×1.1 + (0.2㎡×민원인 수×0.5) •숙직실 1인, 15.12㎡/인 •자료실 : 0.4㎡×공무원수 •창고 : 0.85㎡/인 •전산실 : 9.79㎡×담당직원수×1.2	•회의실 : 2×99명=198 •상황실 : 2.64×1명=2.64 •화장실 : 0.4×100명=40 •엘리베이터 : 19.6×1대=19.6 •휴게실 : 2.0×20명×0.15=6 •민원실 : (6.55×2×1.1) +(0.2×50×0.5)=19.41 •숙직실 : 15.12×2명=15.12 •자료실 : 0.4×20명=8 •창고 : 0.85×20명=17 •전산실 : 9.79×1×1.2=11.75	337.52	
설비 공간	•공조기계실 : 연면적 대비 7% •충장비실 : 사무공간 500㎡ 당 6.6㎡ •주장비실 : 사무공간 1,000㎡이하일 때 14㎡	•1,302×7%=91.14 •2×6.6=13.2 •14	118.34	
특수 시설	•타법에 의해 설치하도록 된 시설 및 지방자치단체 여건에 따라 발생하는 특정시설 예)수장고, 문서고 등	•수방자재창고: 129 •주민편의시설 :245.33 •중대본부 : 80	454.33	
공용 면적	(직무+부속공간+설비+특수)× 40%	•(172.05+337.52+118.34+459.39) ×35%=	219.76	
합계 (㎡)			1,302	

설계공모 응모신청서				
※ 접수번호				
대 표 자	업 체 명		사업자등록번호	
	대표자명		주민(법인)등록번호	
	주 소		전화번호(FAX)	
	E-mail			
공동응모	업 체 명		사업자등록번호	
	주 소		전화번호(FAX)	
<p>여수시에서 주최하는 『남면사무소 신축공사』 건축설계 공모에 있어서 입찰공고 및 설계지침서를 준수하여 응모할 것을 신청합니다.</p> <p>구비서류 : ① 위임장, 재직증명서 각1부(대리인이 등록할 경우에 한함) ② 국내 건축사면허증(또는 자격증) 및 건축사업무신고필증 사본 각 1부 ③ 국외 건축사면허증(또는 자격증) 및 국외 건축사사무소 등록증 사본 각 1부 (외국건축사 참여할 경우에 한함) ④ 설계공모 참가자 서약서(공동응모의 경우 참여업체 공동날인) 1부 ⑤ 서약서(공동응모의 경우 참여업체 공동날인) 1부 ⑥ 법인등기부등본(법인) 또는 사업자등록증(개인) 1부 ⑦ 사용인감계 및 인감증명서(법인은 법인인감증명서) 각 1부 ⑧ 공동수급협정서(공동응모로 참여할 경우) 1부 ⑨ 대표자 선임계(공동응모 또는 단일응모라도 공동대표인 경우에 한함) 1부 ⑩ 행정처분 여부 사실 증명서 사본 1부</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">2021 . . .</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">신청인 : (인) (대표자)</p> <p style="margin-top: 10px;">여수시장 귀하</p>				

----- 절 취 선 -----

설계공모 응모신청 접수증				
※ 접수번호				접 수 인
업 체 명		사업자등록번호		
대표자명		주민(법인)등록번호		
주 소		전화번호(FAX)		

설계공모 참가자 서약서

- ☐ 사 업 명 : 『남면사무소 신축공사』 건축설계공모
☐ 발주기관 : 여수시

당사는 『남면사무소 신축공사』 건축설계공모와 관련하여 관계법령에 규정된 절차를 준수하여 공정하고 투명한 설계평가가 되도록 협조하겠으며 설계평가 심사과정에서 이유여하를 막론하고 심사위원이나 관계공무원에게 금품, 향응이나 부당한 이익을 제공하지 않도록 할 것이며 만약 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임을 지고 이와 관련하여 일체의 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.

2021년 월 일

○ (공동응모) 대표업체

회 사 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)
전화번호 :

○ (공동응모) 참여업체

회 사 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)
전화번호 :

여수시장 귀하

※ 단일업체 응모일 경우 공동응모 대표업체란에 기재, 서명할 것

서 약 서

당사는 『남면사무소 신축공사』 건축설계공모에 응모함에 있어 설계공모지침을 성실히 준수하고 만일 제반규정의 위반과 지시, 지침 및 조정 불이행 등에 따른 어떠한 불이익도 감수할 것이며 공모와 관련한 응모작품 제출, 심사 방법, 심사 결과 등에 대하여는 어떠한 이의 없이 귀 시공사의 결정에 따를 것을 확약하며 이에 서약합니다.

2021년 월 일

○ (공동응모) 대표업체

회 사 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

전화번호 :

○ (공동응모) 참여업체

회 사 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

전화번호 :

여수시장 귀하

※ 단일업체 응모일 경우 공동응모 대표업체란에 기재, 서명할 것

위 임 장

대표자	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	소 속 (업체명)		연락처	
대리인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	소 속 (업체명)		연락처	

여수시에서 시행하는『남면사무소 신축공사』건축설계 공모에 응모함에 있어 상
기인을 대표자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2021. . .

대표자 : (인)

대리인 : (인)

여수시장 귀하

※ 첨부서류 : 재직증명서 1부(업체의 경우)

※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함

※ 대리접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든
책임을 짐

남면사무소 신축 공사 건축설계공모 공동수급표준협정서 (공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 「남면사무소 신축공사」 건축설계공모를 ()와 ()가 공동으로 응모하여 업무를 수행함에 있어서 출자비율에 따라 공동 연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주기관명 :

제2조 (공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 : 소재지 :)
2. ○○○회사(대표자 : 소재지 :)

② 공동수급체 대표자는 ○○○로 한다.

③ 공동수급체 대표자는 발주기관과 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산관리와 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 이 협정서는 당사자간의 기명(서명)날인과 동시에 발효하며, 해당 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주기관이나 제3자에 대하여 해당 계약과 관련한 권리·의무 관계가 남아있는 한 이 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 (의무) 공동수급체의 구성원은 제1조에서 정한 목적을 수행하기 위하여 성실, 근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 (책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

제7조 (하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 하도급계약을 체결하려는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조 (거래계좌) 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제7장 공동계약 운영요령 제3절 7. 대가의 지급에 정한 바에 따라 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○

제9조 (구성원의 출자비율) ① 각 구성원의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○: %
2. ○○○: %

② 제1항의 출자비율은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경함에 있어 일부 구성원의 출자지분 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체의 구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③ 현금 이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조 (손익의 배분) 계약을 이행한 후 이익손실이 발생한 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조의2 (비용의 분담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

② 공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③ 공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 기성대가를 구성원에게 지급한다.

④ 분담금을 3회 이상 미납한 경우 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

제11조 (권리의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 따른 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰과 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 해야 한다.

1. 발주기관과 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 그밖의 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10

조의2에 따른 비용을 미납하여 공동수급체의 다른 구성원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

3. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 그밖의 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 지방계약법 시행령 제92조제2항제2호가목에 따라 입찰참가자격 제한조치를 받은 경우

② 제1항에 따라 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존구성원이 공동 연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력평가액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족해야 한다.

③ 제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다. 다만, 잔존구성원이 2인 이상으로써 잔존구성원이 모두 동의한 경우에는 자율적으로 출자비율을 조정할 수 있다.

④ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제14조 (운영위원회) ① 공동수급체는 공동수급체의 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 정하지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 공동수급체의 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2021년 월 일

• 대표업체

주 소 :

업 체 명 : (전화번호 :)

대 표 자 : (인)

• 공동응모업체 구성원

주 소 :

업 체 명 : (전화번호 :)

대 표 자 : (인)

주 소 :

업 체 명 :

대 표 자 :

(전화번호 :)

(인)

여수시장 귀하

사 용 인 감 계

원 인 감	사 용 인 감

위 인감을 여수시에서 시행하는 「남면사무소 신축공사」 설계공모의 제안·입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우 책임질 것을 약속하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

2021년 월 일

주 소 :

업체명 :

대표자 :

여수시장 귀하

설계공모 참여자 명단

본인은 전라남도 여수시에서 시행하는 『남면사무소 신축공사』 설계공모에 응모함에 있어 모든 권한을 위임받은 응모대표자로서 참여자 명단을 아래와 같이 제출합니다.

연번	소 속	직 위	성 명	주 소	전화번호

2021. . .

응모대표자 : 소속 직 위 성 명 (인)

여수시장 귀하

대 표 자 선 임 계

본인은 대표건축사사무소인 ○○○ 건축사사무소의 공동응모 참여자로서 여수시에서 시행하는 『남면사무소 신축공사』 건축설계공모에 관한 모든 권한을 본 설계사무소의 공동응모 대표 ○○○ 에게 위임 합니다.

2021. . .

공동응모 대표건축사사무소 사무소명 :

대표건축사 성명 : (인)

공동응모 참여건축사사무소 사무소명 :

대표건축사 성명 : (인)

※ 첨부서류 : 공동수급협정서(공동응모에 한함) 1부

※ 하나의 설계사무소에 대표 건축사가 2인 이상 있거나 두 업체의 설계사무소가 합동으로 작품을 제출 시 한 사람의 대표자를 선임해야 함.

건축설계공모 서면질의서			
대 표 자 (건축사)	(인)	신 청 접수번호	
설 계 사무소명		전화번호	
소 재 지		FAX번호	
지 침 서 (Page)	질 의 내 용		
	<p>* FAX로 전송할 경우 전송 후 반드시 전화로 접수여부를 확인하시기 바랍니다.</p>		

설계공모안 제출서				
※ 접수번호 : (기재하지 말 것)				
공모안 제출자	대표 업체명			
	대표자(건축사)			
	소 재 지		전화	
<p>귀 시에서 시행하는 『남면사무소 신축공사』 건축설계공모에 공모안을 제출합니다.</p> <p>첨부 1. 설계도판 1부 2. 설계도면 20부 3. 설계설명서 20부 4. USB 1매 5. 참가신청 접수증(작품접수 당일 제시)</p> <p style="text-align: right;">2021년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (인)</p>				
<p>여수시장 귀하</p>				

----- 절 취 선 -----

설계 공모안 접수증			
※ 접수번호			접 수 인
업 체 명		사업자등록번호	
대표자명		주민(법인)등록번호	
주 소		전화번호(FAX)	

설계개요 및 시설현황

□ 사업명 : 남면사무소 신축

구 분		설 계 내 역	비 고
건물개요	대지위치		
	지역지구		
	대지면적	m ²	
	도로현황		
	연 면 적	m ²	
	건축면적	m ²	
	건 폐 율	%	
	용 적 륜	%	
	구 조		
	층 수		
	최고높이	m	단면도에 층고 및 최고높이 표기할 것
외부마감			
설비개요			
주차개요	지상	대	
조경개요	조경면적		
	식재면적		
	조경시설면적		
주차장 면적		m ²	
기 타 사 항			

※ 소숫점 셋째자리에서 반올림 【서식 10】

층별 세부용도 및 면적표

□ 사업명 : 남면사무소 신축

층 별	용 도	면 적 (㎡)	비 고
총 계			
	소 계		
	소 계		
	소 계		
	소 계		
	소 계		
	소 계		

관련법규 검토서

□ 사업명 : 남면사무소 신축공사

법규명 및 조항	대 상	법 적 기 준	설 계 기 준	비 고

예정공사비 내역서

□ 사업명 : 남면사무소 신축공사

품 명	계	재 료 비	노 무 비	경 비	비 고 (구성비)
건축공사					
토목공사					
기계설비공사 (기계소방 포함)					
조경공사					
전기공사 (전기소방 포함)					
통신공사					
폐기물처리비					
00공사					
00공사					
소 계					
제경비 (비율계산)					
총 공사비					

심사위원 기피·회피 신청서

☐ 사업명 : 남면사무소 신축공사

☐ 기피·회피 위원

성 명	소 속	기피·회피 사유

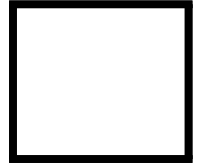
년 월 일

제 출 자 소 속 :

연 락 처 :

직 위 :

성 명 : (인)



〈선택용지 : A4〉 〈우측정렬/위쪽 · 오른쪽 여백 고정, 네모칸 그대로 사용〉

남면사무소 신축공사 설계설명서

2021. .

〈가운데 정렬 / 글자 그대로 사용〉

여수시

※ 원본 1부 : 업체명 표기, 사본 19부 : 여수시로 표기

※ 〈 〉 안의 내용을 삭제 후 출력하여 사용할 것



〈선택용지 : A3〉

〈우측정렬/위쪽, 오른쪽 여백 고정, 네모칸 그대로 사용〉

남면사무소 신축공사 설계도면

2021. .

〈가운데 정렬 / 글자 그대로 사용〉

여수시

※ 원본 1부 : 업체명 표기, 사본 19부 : 여수시로 표기

※ 〈 〉 안의 내용을 삭제 후 출력하여 사용할 것

V. 사업개요

【붙임 1】 □ 건립부지 현황

1.1.1.1. 사업부지개요	1.1.1.2. 부지위치	2. 전라남도 여수시 남면 우학리 649-1 외 2필지
	2.1.1.1. 부지면적	2,201㎡
	2.1.1.2. 지역지구	계획관리지역, 주거개발진흥지구, 지구단위계획구역, 공공청사
2.1.1.3. 지역지구등안에서의행위제한여부	2.1.1.4. 건축물용도	업무시설(주민(자치)센터)
	2.1.1.5. 조건의제한예외사항	가축사육제한 구역, 상대보호구역(여남고등학교), 상대보호구역(여남초등학교)

□ 지적도



남면사무소 신축 기본 및 실시설계용역 과 업 지 시 서

2021. 4.



여 수 시

목 차

I. 총 칙	2
1. 과업의 명칭	
2. 과업의 목적	
3. 과업수행의 기본개요	
4. 과업수행의 기본방향	
II. 일반지침	7
1. 일반사항	
2. 업무보고 및 회의	
3. 보안성 검토	
4. 설계일반지침	
5. 설계도서 표기	
6. 도면 작성	
III. 기술지침	13
1. 공통 설계지침	
2. 분야별 설계지침	
IV. 설계도서 작성요령	38
1. 기본설계	
2. 실시설계	
V. 설계도서 납품목록 및 양식	52
1. 기본설계 납품도서	
2. 실시설계 납품도서	

1. 총 칙

1. 과업의 명칭 : 남면사무소 신축공사 기본 및 실시설계 용역

2. 과업의 목적

- 남면사무소는 준공 후 36년이 경과한 노후 건축물로써 구조 내구성 및 안전성 문제로 구조보강을 하더라도 지속적인 안정성에는 실효성이 없어, 청사 연차별 정비계획에 따라 신축 추진하고자 함
- 주민과 주민대표의 의견 수렴결과 현 남면사무소 위치에 새로이 건립하여 지역 주민에게 원활한 사회복지, 문화 및 편의시설을 확충함으로써,
- 지역 주민에게 보다 안전하고 편리한 행정서비스 제공과 사회복지 문화시설 · 여가기능 공간 확보를 통한 주민 삶의 질 향상에 기여

3. 과업수행의 기본 개요

가. 과업의 개요

1) 부지개요

- 위 치 : 여수시 남면 우학리 649-1 번지 외 2필지

2) 사업계획

- 신축
 - 규 모 : 3층/1동, 1,302㎡ 철근콘크리트조
 - 용 도 : 업무시설(주민(자치)센터)

3) 예정공사비 : 4,296,600천원(VAT 포함)

- 제시된 공사비는 건축, 기계, 토목, 전기, 통신, 소방, 조경, 구조, 조명, 인테리어, 사인물, 부지 내 공공시설물 등에 대한 총 공사비이며, 각종 인입비용(가스, 상·하수도 등)을 조사하여 시설분담금으로 시설비에 포함하여야 한다.

※ 총 사업계획(공사비 등)은 발주청의 사정에 따른 사업규모변경으로 변경 될 수 있음

4) 설계용역비 : 198,052천원(VAT 포함)

- 가) 건축(인테리어 포함), 토목, 조경, 기계, 전기, 통신, 소방, 폐기물 처리 등 제반분야의 기본 및 실시설계 및 관련법에서 정하는 제반 행정절차 이행과 시험굴착, 손해배상 공제료, 각종 인허가, BF 등 각종 인증, 설계자문, 계약심사 등 발주기관이 요구하는 신청 및 보고 자료 등에 관한 용역(수수료)이 포함된 사항이며, 설계안정성 검토 수행 (필요시)

- 나) 내역서 및 원가계산서 작성 시 예정공사비 이상의 공사비 발생 시 발주기관과 협의하여 추가공사분량을 분리발주 할 수 있도록 설계도서를 조정한다.

7) 용역기간 : 착수일로부터 180일(공휴일 포함, 건축 인·허가 업무 포함)

가) 각종 행정절차이행(심의, 협의 등)에 상당 기간 소요되는 경우는 발주기관과 협의하여 과업일수에서 제외하거나 과업을 중지할 수 있다.

다) 수급인은 계약서에서 정한 기간 이내에 성과품을 납품 완료한다. 단, 설계용역완료 후라도 설계용역과 관련한 설계상의 하자(설계도서 상호간의 상이, 건축협의를 불가, 구조적인 모순 등)로 인하여 발생하는 설계변경을 포함한 일체의 책임 및 손해에 대하여는 설계상의 하자내용이 보완될 때까지 수급인은 무상으로 추가과업을 수행하여야 하며, 다음 경우에는 발주기관 또는 수요기관이 지정하는 감독자의 승인을 득하여 과업기간을 변경할 수 있다.

[지방자치단체입찰및계약집행기준, 행정안전부 예규 제90호, 2019. 10. 4]

(1) 제14장 용역계약 일반조건, 제7절 “2” (계약기간의 연장)

(2) 제14장 용역계약 일반조건, 제8절 “8” (불가항력으로 인하여 발생한 손해)

(3) 제14장 용역계약 일반조건, 제7절 “6” (용역의 일시정지)

(4) 제14장 용역계약 일반조건, 제7절 “7” (발주기관의 의무불이행에 따른 계약상대자의 용역정지)

(5) 수요기관의 사업계획 변경으로 과업내용이 변경되었을 경우

(6) 행정절차 이행기간(건축협의 등)

나. 과업의 범위

1) 설계 범위

설계공모에서 당선된 설계안을 기준하여 건축, 토목, 조경, 기계, 전기, 소방, 통신, 등 설계지침에 따른 기본 및 실시설계도서 작성용역
(용역성과물은 제반 인·허가 및 심의를 득한 성과물)

2) 용역범위

가) 기본설계도서 작성

나) 실시설계도서(도면, 내역, 시방 등) 작성

다) 공정표 및 색채계획 작성

- 각 시설별 특성에 맞는 계획이 되어야 하며, 전체적인 색상조화(외부 및 실내 마감재)가 최상으로 이루어지도록 계획(준공 시 제출)한다.

- 자재의 지정색은 주변과의 색상조화 및 전체적인 색조를 고려하여 계획한다.

라) 건축협의 등 인·허가, 각종 인증 처리(필요시 건축 등 각종 인·허가를 득하기 위한 제반협의, 승인, 심의, 인증, 실시계획의 인가 등 포함)

- 장애물 없는 생활환경 예비 인증 취득 및 본인증 취득업무에 대한 협조

- 에너지절약계획 및 신재생에너지설치신고

- 건축물 에너지효율 인증 및 제로에너지건축물 인증

마) 지질조사보고서, 측량성과도(현황, 경계) (필요시)

사) 계약심사 및 일상감사 등 이행(각종 심사 결과에 따른 설계보완 및 수정)

자) 감독관의 지시 및 지적사항에 대한 이행 및 보고서 작성

차) 기타 발주기관이 업무와 관련되어 지시하는 일체의 요구사항 (설계자문, 심의 등)

3) 별도 추가 업무

건축사법, 건축서비스산업진흥법, 엔지니어링기술진흥법에 의한 기본업무 이외 아래와 같은 업무가 필요한 경우에는 수급인의 업무에 포함된다.

가) 건축계획과 관련된 유사시설 자료조사

나) 각종 인·허가 및 심의(건축협의 등)에 필요한 서류의 작성 및 제출

다) 안내 사인

라) 실내 투시도, 조감도, 인테리어 디자인 등 작성

마) 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙에 의한 건축물대장 작성

바) 각종 보고서 작성 및 인쇄 등

사) 설계공모 시 당선안에 대한 보완 및 지적사항 설계 시 반영 및 조치결과 보고서 제출 [붙임6 참조]

아) 설계 완료 후 설계의도 구현업무 수행

다. 제출서류

수급인은 용역착수 시에 다음 서류를 2부(착수계 1부 원본, 1부 사본) 제출한다.

가) 착수계 1부

나) 책임기술자 선임계(기술자 면허수첩 사본첨부) 1부

다) 설계용역 참여기술자(책임기술자 및 분야별 책임기술자 포함)현황 1부

라) 과업수행계획서 1부

마) 설계용역수행 조직표 1부(연락처 기재)

바) 각 공종(건축, 토목, 조경, 기계, 통신, 전기, 소방 등)의 분야별 책임기술자 명단, 업무내용, 소지한 기술자격증 사본, 기술경력증명서, 이력서 등 각 1부

사) 설계용역 예정공정표 1부 [붙임7] 참고하여 작성

아) 낙찰금액에 대한 산출내역서 1부

자) 하도급 예정(하도급 승인요청은 착수 후 30일 이내 제출)현황 1부

차) 보안각서 각 1부(보안계획서 작성 포함)

카) 기타 발주자가 필요하다고 인정하는 사항

4. 과업수행의 기본 방향

가. 설계의 정의

본 설계용역의 최종도면은 건축법, 건축사법, 국토의 계획 및 이용에 관한 법률, 정보통신공사업법, 전기사업법, 전력기술관리법, 전기공사업법, 소방 관련법, 지적법, 신에너지 및 재생에너지개발·이용·보급촉진법, 녹색건축물조성지원법, 도시교통정비촉진법 등 관련법규와

각종 기술기준에 위배됨이 없고 관계기관과의 건축협의를 완료된 것이어야 한다.

나. 납 품

납품은 기본설계 및 실시설계도서 납품으로 구분하여 납품한다.

다. 설계의 책임 및 손해배상

- 1) 설계도서는 설계자의 책임으로 작성하며 납품 후에도 설계상의 하자로 인하여 발생하는 설계변경을 포함한 일체의 책임 및 손해에 대하여 건축사법 제20조(업무상의 성실의무 등) 제2항 등에 의한 손해배상 책임을 진다.
- 2) 설계자는 납품 이후에 설계상의 하자(설계도서 상호간의 모순, 건축협의 불가, 구조적인 모순 등)로 인하여 발생하는 모든 사항에 대하여 설계변경을 포함한 일체의 책임을 져야 하고 공사 착수 시 관련기관에 제출하는 설계도서 및 관련서류를 작성 제출하여야 한다.
- 3) 공사 중 설계도서에 관련된 문의 및 질의사항에 적극적으로 협조(답변서 제출 등)하여야 한다.
- 4) 발주처의 사정에 의하여 공사발주가 지연될 경우 설계자는 내역서 수정 등 발주처의 요구에 응해야 한다.

라. 건축법 및 관련법규 검토

설계자는 건축법 등 관련 법규상 건축이 가능한지의 여부를 판단하여 계약이행에 문제가 있을 경우에는 이에 대한 내용을 관련기관과 문서로 협의하고 설계기간 중 변경되는 법규나 기술기준을 반드시 적용하여야 한다.

마. 관계기술자 협력

건축법시행령 제91조의3(관계기술자와의협력)과 건축물의 설비기준 등에 관한 규칙 제3조(관계전문기술자의 협력사항)에 의한 일정 규모이상의 건축물에 대하여는 관계법에서 정하는 기술자의 협력을 받아야 한다.

바. 설계의 기본방향 및 개요

- 1) 대지의 입지조건에 적합한 합리적인 설계
 - 가) 본 사업부지 주변현황을 고려하여 안정성 있고 주변건물과 조화롭게 설계
 - 나) 대지가 안정성 있도록 하여야 하며 주변 시설물이 훼손되지 않도록 대책을 수립하여 설계에 반영하여야 한다.
 - 다) 기능을 원활하게 수행할 수 있도록 유기적으로 공간을 연결하고 동선 및 실의 크기를 적절히 배분하여 최소비용으로 최대 효과를 얻을 수 있는 합리적인 설계가 되어야 한다.
- 2) 수요를 감안한 미래지향적 첨단 시설 설계
 - 가) 성장과 변화를 예측한 합리적 규모로 외관은 조형성, 독창성 있는 설계로 쾌적한 환경을 조성하고 외형과 조경의 모든 요소에 친근한 이미지 반영하여야 한다.
 - 나) 부식(腐蝕)우려가 있는 모든 장소에는 자재선정 시 내구성과 미관을 동시에 고려하여

설계하여야 한다.

다) 대지주변이나 건축물 내 소음원(騒音源)이 있는 경우에는 소음(騒音)에 대한 대책을 수립하여 설계하여야 한다.

라) 모든 기준은 최근 개정된 최신법령에 해당하는 기술기준을 필히 적용하여야 한다.

3) 에너지 절약형 건축물 설계

가) 건축물의 에너지절약 설계기준(국토해양부 고시)에 따라 창호, 내·외벽, 슬라브, 지붕 등 모든 요소에 방풍, 방한, 단열 등 에너지 절약형 구조로 설계하여야 한다.

나) 신재생에너지 설비 설계시 『신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법』 제12조 제2항을 적용하여 설계하여야 한다.

나) 기계설비는 에너지 고효율 자재사용 및 고효율 시스템 설계하여야 한다.

다) 자연채광을 최대한으로 반영하고 적정 환기로 사무 및 복무환경을 최적화하고 건물 용도와 실에 따른 적정 조도의 반영하여야 한다.

라) 근무 직원의 쾌적성과 편리성이 확보된 설계를 하여야 한다.

4) 환경 친화적 부지환경 조성

가) 합리적인 토지이용계획으로 대지이용을 극대화하고 쾌적한 환경 조성

나) 조경포장 및 조경시설물, 외부 구조물, 외부 옹벽, 우·오수계획 기타 시설은 환경 친화적으로 설계

다) 주변의 환경을 보존하도록 계획하고 공사시행 시 분진, 소음, 진동, 폐기물의 발생이 최소가 되도록 고려한 설계

※ 소음진동관리법 제21조(생활소음과 진동의 규제), 제29조(방음·방진시설의 설치 등), 제40조(방음시설의 성능 및 설치기준)에 맞게 설계

5) 방법, 방재 등에 편리하고 유지관리가 용이한 설계

가) 건축물의 완성뿐만 아니라 유지관리에 대한 비용이 최소화되는 방법 등을 고려한 경제적인 설계가 되어야 한다.

나) 화재, 지진, 태풍, 홍수 등 재해에 대하여 안전하며 피난에 유리하고, 방법 및 보안 관리가 용이한 구조로 설계하여야 한다.

6) 안전성과 시공성이 확보된 설계

가) 기능과 내진설계 규정에 적합하며, 안전한 구조

나) 고정하중, 적재하중, 적설하중, 풍하중, 지진하중 및 건축물의 실제의 상태에 따라 하중, 수압, 진동, 충격 등에 의한 외력, 온도변화, 수축 및 크리프의 영향을 고려한 구조안정성이 확보된 설계

다) 지반상태에 따라 합리적인 기초구조계획이 이루어진 설계

사. 주요자재 사용계획

1) 기능에 적합한 환경 친화적이고, 경제적인 자재를 사용하여야 한다.

2) KS제품 사용이 원칙이며 KS제품이 없을 경우 국내자재 중 발주자와 협의하여 선정한다.

3) 소방관계법에 의한 방염시설기준을 적용한 자재를 사용하여야 한다.

- 4) 관급자재 및 주요자재(골재 등)는 현지 생산 공급처를 확인 후 설계하고 내역에 반영한다.
- 5) 조달청 우수제품 및 신기술제품은 우선적으로 설계에 반영하여야 한다.

아. 관급자재의 선정

1) 근거 규정

- 가) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제86조
 - 나) 「중소기업 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제11조
 - 다) 「조달청 시설공사 맞춤형서비스 관급자재 선정 운영기준(조달청 훈령 2019-1867호
- 2) 수급인은 상기 규정에 의거 해당되는 자재리스트 및 관급자재 선정 검토서를 적기에 작성, 제출하여야 한다.

II. 일 반 지 침

1. 일반사항

- 가. 설계도서의 작성방법은 발주자가 정하는 소정양식에 의하고 설계도서 작성중 이의가 있을 때에는 반드시 발주자와 협의한 후 후속작업을 진행하여야 한다. 본 설계지침서는 일반적인 사항을 규정한 것으로 과업의 목적, 공사규모, 예산액 등에 적합하게 설계가 진행될 수 있도록 합리적인 방법으로 과업을 수행해야 하며 발주자가 사전에 예측할 수 없었던 공사비의 증가 또는 설계용역 이행에 문제점이 발생하는 경우에는 즉시 서면질의 후 후속작업을 진행하여야 한다.
- 나. 건축, 토목(연약지반), 조경, 기계, 폐기물, 기타 부대공사에 대한 설계는 관련법규에 의한 제반규정 및 본 지침서의 기준 이상으로 한다.
- 다. 설계는 에너지절약형의 경제적인 구조와 기능을 갖춘 안전한 구조로 한다.
 - 1) 저탄소 녹색성장 추진을 위해 고단열 건축자재 사용, CO₂ 저감 방안 등을 고려해야한다.
 - 2) 사용자재·장비 등 녹색성장 방안을 적극적으로 반영한다.
- 라. 사전조사를 철저히 하여 지반상태를 확인하고 도로 등과 연계하여 설계해야 하며 사전 조사 시 도로의 연결, 지반상황, 우·오수관 위치, 급수 인입점, 전기인입점 등 과거의 기상 관련 통계자료를 검토하여 설계에 반영하여야 한다.
- 마. 장애인 등에 대한 편의시설은 관련법 기준 이상으로 설계에 반영하여야 하며 장애물 없는 생활환경 인증(BF)을 득하여야 한다.
- 바. 공공건축물 제로에너지 의무화 시행에 따라 제로에너지인증(5등급) 이상 득하여야 한다.
- 바. 자재 및 장비선정 시 신기술제품, 조달청 우수제품 등 사용 검토하여야 한다.
- 사. 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률에 의거 직접구매 대상품목에 대하여 검토 반영 하여야 한다.
- 아. 시인성과 접근성을 향상시킬 수 있는 안내사인을 디자인하여야 한다.
- 자. 기타 수요기관 요구사항 반영

2. 업무보고 및 회의

설계자는 설계진행 시 정기적으로 설계진행사항을 보고하여야 한다.

가. 업무보고

1) 주간공정보고

매주 금요일 기준으로 업무수행 및 예정사항을 작성하여 붙임 양식에 의거 제출한다.

2) 월간공정보고

매월 27일 기준으로 업무수행 및 예정사항을 작성하여 붙임 양식에 의거 제출한다.

3) 수시보고

용역진행 중 문제점 발생 시 문제점을 분석하여 제출하여야 한다.

나. 업무회의

1) 일반사항

가) 설계자는 설계진행과 관련하여 업무에 대하여 발주자와 협의하고자 하는 경우에는 책임기술자로 하여금 협의하도록 하여야 한다. 단, 세부적인 공종별 설계내용에 대하여는 분야별 책임기술자가 협의할 수 있다.

나) 본 설계지침서에 제시된 내용이 불분명 또는 명시되지 아니한 경우에는 설계자 임의로 해석할 수 없으며 발주자와 협의하여 결정하여야 한다.

다) 설계자는 각종 회의 시 책임기술자로 하여금 회의장소와 참석범위 등을 협의하고 회의에 필요한 자료의 작성과 회의에 참석토록 하여야 한다.

2) 업무 착수회의

가) 업무착수회의는 착수일로부터 7일 이내에 장소와 일자를 협의하여 개최한다.

나) 업무착수회의 시 책임기술자는 착수계 내용을 기초로 전체적인 설계의 진행계획을 설명하여야 한다.

3) 기본설계 보고회

가) 발주부서에서 필요하다고 인정되어 기본설계 보고회를 개최할 경우, 지정된 일자에 기본설계 성과에 대하여 보고회(파워포인트)를 개최한다.

나) 과업수행자는 보고회 발표일 7일전까지 감독관과 사전 협의를 거친 후 보고회를 발주기관에서 개최하여 관련 내용을 협의하여야 한다.

4) 실시설계 보고회

가) 발주부서에서 필요하다고 인정되어 실시설계보고회를 개최할 경우, 지정된 일자에 실시설계 성과에 대하여 보고회(파워포인트)를 개최한다.

나) 과업수행자는 보고회 발표일 7일전까지 감독관과 사전 협의를 거친 후 보고회를 발주기관에서 개최하여 관련 내용을 협의하여야 한다.

5) 수시회의

설계진행시 문제점이 발생하거나 기본설계, 실시설계 보고시 보고에 필요한 자료를 작성·배부하여야 한다.

7) 업무보고 및 회의내용의 기록

각종 업무보고 및 회의에서 협의된 사항을 회의록에 작성하고 참석자의 서명을 받은 후 익일까지 발주기관에 제출하여야 한다.

8) 사업수행조건

- 가) 본 사업에 필요한 관련 인·허가를 받거나 검사를 받아야 할 경우, 이에 대한 업무는 사업자가 수행하여야 한다.
- 나) 사업자는 용역기간 동안 관련기관 또는 자문단의 회의 개최시, 참석하여 진행상황과 설계내역 설명 및 의견수렴, 의견을 청취한다.
- 다) 과업 수행중 정책변경 등 불가피한 사유가 발생시에는 발주기관은 본 과업의 일부 또는 전부를 변경·중지할 수 있다.

3. 보안성 검토

- 가. 설계 용역자는 본 과업지시서에 의거 작성 또는 제출되는 각종보고서 및 지식을 개인 또는 특정단체 등의 이익을 위하여 이용할 수 없다.
- 나. 설계 용역자는 보안상 다음사항을 준수해야 한다.
 - (1) 착수 시 보안대책을 수립하여야 한다.(착수계제출시 설계참여 관련자 전원 보안각서 첨부)
 - (2) 모든 성과품은 개인이 소유하거나 임의 복사 또는 외부로 유출시켜서는 안된다.
 - (3) 과업수행자 보안상 결함이 없도록 하고 보안상 불이행으로 발생하는 모든 책임은 설계 용역자가 진다.

4. 분야별 설계일반지침

가. 건축

1) 건축설계 일반사항

- 가) 기능 및 건축구조가 적정하여야 하며 부동침하 우려가 없고 안전하여야 한다.
- 나) 방수, 방습, 단열, 차음 및 소음방지에 지장이 없어야 한다.
- 다) 각 기능별 유기적 관련성을 고려하여야 한다.
- 라) 초기투자비와 운영비가 저렴한 에너지 절약형의 설계
- 마) 창호는 환기 및 채광이 최적화 되도록 설계반영
- 바) 주차장 계획과 차량 진출입 등 동선계획을 고려한다.
- 사) PD, AD, EPS, TPS 등은 계획단계부터 유지관리 및 증축을 고려하여 사람과 장비가 출입이 가능하도록 충분한 크기를 확보하여야 한다.
- 아) 안정성과 조형미를 살리면서 공공기관 건물로서 상징성이 부각되도록 설계하며, 주변 환경과 조화를 이룰 수 있도록 설계반영

2) 구조계획

- 가) 기능이 적절한 구조
- 나) 안전한 구조(내진설계 규정에 적합한 구조)
- 다) 경제적인 구조

- 라) 향후 확장성(증축)을 고려하여 설계
- 마) 대지의 지질조사를 실시하고 결과에 근거하여 지반에 적합한 구조가 되어야 한다.
- ※ 「건축법」 제48조(구조내력 등)에 따라 내진설계 및 적정한 기초방식으로 설계
- 3) 주요자재 사용계획
 - 가) 기능에 적합하고 경제적인 자재를 사용하여야 한다.
 - 나) 국내자재 중 KS제품 사용이 원칙이며 KS제품이 없을 경우 국내자재 중 동등 이상 제품으로 선정한다.
 - 다) 관급자재 및 주요자재(골재 등)는 현지 생산 공급처를 확인 후 설계하고 내역에 반영하여야 한다.
 - 라) 조달청 우수제품 및 신기술제품은 우선적으로 설계에 반영하여야 한다.

나. 토목

1) 일반사항

- 가) 현장의 자연적인 지형조건 검토, 부지, 옹벽 및 성토 조형성과 경제성을 합리적으로 계획한다.
- 나) 본 공사 계획에 적용되는 모든 표고는 도로의 표고를 기본 축점으로 한다.
- 다) 지하매설물 조사 : 지하매설물의 이설방안을 조사하여야 하며, 조사항목은 다음과 같다.

- (1) 공공시설물
- (2) 전기 및 통신시설물
- (3) 상·하수도 시설물 및 기존 구조물
- (4) 기타 시설물

- 라) 설계에 임하기 전에 설계자는 반드시 현장 답사를 실시하여 현장의 지형, 지역적인 여건 및 장래계획, 배수상황 등 제반 주변 사항을 조사하여 경계를 확정하고 조사 내용은 계획설계에 반영하고 중간설계 및 실시설계에 조사내용에 의한 설계를 하여야 한다.

2) 토공사

- 가) 토공은 가급적 절토, 성토량이 균형을 유지하여 경제적 설계가 되도록 조치하고 부득이 토취장 또는 사토장이 필요한 경우에는 최소비용으로 처리할 수 있도록 계획하여야 한다.
- 나) 설계자는 토공설계 시 토취장 또는 사토장을 현지에서 직접 조사하여 중간 및 실시설계 시 운반거리에 따른 비용을 내역에 반영하여야 한다.
- 다) 건설기계 선정시에는 토공의 규모, 토질, 작업조건 등을 감안하여 현장에 적절한 기계를 선정하여 작업성과 장비주행성을 확보토록 한다.

- 라) 인접부지 및 도로와 당해 사업부지 간의 고저 차이를 감안하여 계획하되 가능한 소량의 성토만 필요하도록 설계하여야 한다.
- 3) 건물 내 우·오수 설계
 - 가) 건축물 내부에서 발생하는 오수와 외부의 우수가 원활히 배제될 수 있도록 하수도 시설기준에 적합하도록 설계하여야 한다.
 - 나) 설계시 유관부서와 사전협의를 통해 관련 규정을 준용하여 설계하여야 한다.
- 4) 도로 및 포장 설계
 - 가) 도로구조시설에 관한 규칙 등 관련 규정을 준용하여 설계하여야 한다.
 - 나) 도로, 주차장 등 포장두께는 이동하중 등을 감안하여 현장 여건에 따라 단면을 결정 하되 동결심도를 고려한 두께 이상으로 설치하여야 한다.
 - 다) 포장면은 우수맨홀과 연계하여 설계하여야 하며 포장면은 적절한 구배를 주어 우천 시 우수의 흐름이 원활하여야 한다.
- 5) 상수도
 - 가) 상수도는 기존 인입관로를 조사하여 가장 최단거리로 설계에 반영한다.
- 6) 기 타
 - 가) 부지 경계부근은 도로, 인접대지 및 구조물 등에 피해가 없도록 조치하여야 한다.
 - 나) 옹벽설치가 예상되는 경우에는 경제적이며 합리적인 설계를 하여야 하며 구조 계산서를 첨부하여야 한다.

다. 조 경

- 1) 일반사항
 - 가) 조경은 법적인 요건을 검토하여 쾌적한 녹지 환경이 되도록 하고 건물, 주차장 등과 연계하여 조경수 및 조경시설물 주변 환경과 조화를 이루도록 계획하여야 한다.
 - 나) 조경계획은 대지주변 현황 분석 및 건축물의 특성을 감안하여 계획하여야 한다.
 - 다) 차량동선 및 보행자 동선, 건물내부 이용 공간 등을 고려하여 적절한 휴게 공간, 녹지공간을 종합적으로 고려하여 계획하여야 한다.
 - 라) 옥상조경 등 충분한 오픈 스페이스 조성하여야 한다.
 - 마) 조경은 여수시 관련조례 및 국토교통부고시 등을 고려하여야 하고, 이용자 편의 및 친근한 이미지를 부여할 수 있도록 설계에 반영하여야 한다.
- 2) 조경 수목
 - 가) 조경수는 해당지역의 식생에 적합한 수종을 선정하여야 한다.
 - 나) 기존의 토사가 조경수의 식생에 적합하지 않는 경우에는 토사치환에 의한 유기토로 치환하는 내용을 설계에 반영하여야 한다.
 - 다) 단지 내 조경의 단조로움을 피하기 위하여 필요한 경우에는 마운딩을 조성하되 주변과 조화를 이루도록 설계하여야 한다.
 - 라) 조경수는 성목이 되었을 때를 가정하여 가능한 조경수 간의 거리를 확보하여야 한다.

- 마) 조경수는 하부의 토심이 충분히 확보될 수 있는 지역이어야 한다.
- 바) 특수한 경우, 가뭄에 대비한 관개시설을 설치하여야 한다
- 사) 사업대지 내에 존재하는 수목의 현황을 파악하고 활용 가능성을 검토한다.

3) 조경 시설물

- 가) 벤치, 등 의자, 파고라, 음수대 등 시설물은 여수시 관련 조례에 의하되 이용자들의 이용이 극대화될 수 있는 위치를 고려한다.
- 나) 조경시설물은 옥외에 설치되는 점을 감안하여야 하며 공해, 습기, 광선 등에 견디고 구조안정성, 내구성, 이용자의 안전성, 미관 등이 종합적으로 고려되어야 하며, 유지 관리 및 보수에 용이하여야 한다.
- 다) 산책로 또는 조경포장이 있는 경우에는 투수성 및 친화적인 재료를 사용하여야 한다.
- 라) 필요에 의하여 옥상정원 조경이나 실내조경을 하는 경우에는 수목의 생육에 필요한 조건을 별도의 계획에 따라 설계에 반영하여야 한다. 이 경우에 건축물의 하중에 의한 안전성, 방수성, 배수관계 계통, 일조량, 유지관리 등을 종합적으로 고려하여야 한다.
- 마) 게이트, 울타리, 파고라, 벤치, 음수대, 조경시설물 등의 디자인과 설치 위치는 안을 작성, 발주처와 협의하여 결정한다.

5. 설계도서 표기

- 가. 설계도서에 사용하는 언어는 기술용역계약일반조건 제5조에 의한다.
- 나. 약어(Abbreviation)를 사용하는 경우 약어는 대문자를 사용하며 마침표로 끝나는 것을 원칙으로 한다.
- 다. 도면표기의 기호문자는 특별한 경우를 제외하고는 다음을 준수한다.
 - 1) 건축도면 : A
 - 2) 건축 구조도면 : S
 - 3) 토목도면 : C
 - 4) 조경도면 : L
 - 5) 기계설비도면 : M
 - 6) 기계소방도면 : MF
 - 7) 가스도면 : G
 - 8) 전기도면 : E
 - 9) 전기소방 : EF
 - 10) 통신도면 : T

6. 도면작성

- 가. 도면규격은 A3 규격을 사용하는 것을 원칙으로 한다.
- 나. 도면은 기둥 및 옹벽선과 조적선이 식별 가능하도록 표기하여야 한다.
- 다. 토목, 건축, 통신설비 등 도면은 발주자의 지시에 따라 동일한 축척으로 표현하여 공종간

Overlapping에 의한 대조가 가능하도록 한다.

라. 설계도서 작성은 국토해양부 고시 제2016-1025호(2016.12.30)의 설계도서 작성기준에 의하여 작성하여야 하며, 설계도면에는 설계자, 제도자, 검수자, 확인자, 책임기술자 등 서명날인 하고 종결보고서에는 구체적으로 공종별 참여기술자의 성명, 담당업무, 기술자격, 참여기간 등 구체적으로 명시하여야 한다.

마. 설계도면을 작성함에 있어서 각종 상세도면을 충분히 작성하여 수량산출 및 시공이 용이하도록 하여야 한다.

- 1) 각부 치수 및 사용자재의 명확한 표기
- 2) 각종 부착시설물의 표시
- 3) 건축, 기계설비, 전기, 통신 등 관련 공사와 관련하여 명확한 구분
- 4) 특수공법인 경우 시공방식을 이해할 수 있도록 설계도서(상세도, 특기시방서 등)를 작성
- 5) 국내에서 시행된 바 없는 특수공법인 경우에는 공인기관 기술검토서 첨부

III. 기 술 지 침

1. 공통 설계지침

가. 배치 계획 지침

- 1) 대상지의 입체적 분석을 통해 디자인 개념의 설정 및 기본 계획안을 수립한다.
- 2) 기획단계에서 설정된 사업 목표와 추진방향 등에 부합하도록 디자인 개념을 설정하고 배치 계획에 반영한다.
- 3) 부지의 레벨차이를 고려한 건축 배치계획을 수립한다.
- 4) 건축이 설계를 주도하고 구조, 기계, 전기, 통신, 토목, 조경 등 관련 분야 전문가와 협업을 통해 기술적인 문제점을 파악하고 해결해 나가도록 한다.
- 5) 휴게공간은 건물의 진입 동선에 의해 방해받지 않게 계획한다.
- 6) 옥외주차계획

가) 주차장에서 건물로의 진입이 원활하도록 주차 공간을 배치한다.

나) 주차장은 법적 주차대수 이상 확보하여야 하며 주차구획의 규격은 일반형 2.5m×5m, 확장형 2.6m×5.2m로 계획하여야 한다.

다) 장애인주차구역은 건물 주출입구와 근접 배치하고 이동 동선에 단차이가 없게 배치한다.

7) 옥외 휴게공간 및 조경계획

가) 건물내부의 휴게공간과 연계하여 외부 휴게공간을 조성한다.

나) 시각 및 소음차폐, 주차공간 구획, 가이드식재 등 수목을 적절하게 계획한다.

8) 일조, 일사, 통풍, 방위 등의 자연환경적인 관계를 고려한다.

9) 소음에 대한 대책으로 소음이 발생하는 곳으로부터 떨어져 배치하거나 소음차단벽 또는 수목 등을 이용하여 설계한다.

나. 기타 지침

1) 에너지 절약과 설비시스템

- 가) 계획 시 부지의 환경조건, 시설물의 용도, 규모 등을 종합적으로 판단하여 열의 손실 방지, 자연채광, 자연환기 등 쾌적한 실내 환경을 조성할 수 있는 패시브 디자인 개념을 충분히 활용하여 건축계획에 반영한다.
- 나) 에너지이용합리화법 및 산업통상자원부 고시에 의하여 공공기관에서는 고효율기자재를 의무적으로 사용하여야 한다.
- 다) 급배수 위생설비, 공기조화설비, 환기설비 등과 관련하여 적절한 용량계획, 대수 분할제어, 미 이용에너지 활용, 폐(배)열 회수, 에너지절약시스템 채택 등 에너지의 효율적인 이용을 고려하여 건축물과 관련된 최적의 설비시스템을 계획하여 에너지사용의 합리화를 도모한다.

2) 건축물 사용 연한에 관한 고려

가) 사용 연한의 확보

- (1) 계획 시에 건축물의 사용 기능을 검토하여 요구되는 시설의 용도, 기능의 확보에 대응할 수 있도록 한다.
- (2) 계획에 있어서는 장기적인 사용 기간을 상정하여 사용 조정 및 용도 변경에도 대응 가능토록 필요에 따라 어느 정도의 융통성을 고려한다.

나) 내구성의 확보

- (1) 계획 시에 건축물의 사용 연한 내 그 기능을 확보할 수 있도록 건축 구조, 설비 및 건축 비(非)구조 부재의 합리적인 내구성의 향상에 노력한다.
- (2) 건축 구조(구조체)에 있어서는 건축물의 내용 기간에 대규모 수선이 이루어지지 않도록 내구성 향상에 특별히 고려하고 건축 설비 및 건축 비(非)구조 부재에 있어서는 건축물의 사용 기간에 수차례의 대규모 수선이 필요하며, 균형 있는 수선 주기를 고려하여 합리적인 내구성을 확보할 수 있도록 한다.

3) 비용에 대한 고려

- 가) 경제성에 입각하여 구조, 자재, 공법, 설비 및 부대시설 등이 제시되어야 한다.
- 나) 각 시설에 관해 공사비의 적절한 배분을 고려한다.
- 다) 사후 유지관리비 등의 경제성이 비교·검토되어야 한다.

4) 기성 규격제품 사용의 촉진

건축물에 쓰이는 재료는 국산 자재의 사용함을 최대한 고려하고 KS제품을 우선적으로 사용함을 원칙으로 하되, 기타 자재는 공인된 기관에서 인정한 규격품을 선정토록 한다. 단, 외국산 자재의 사용 시에는 선정 사유 및 근거 자료를 제시하고 사후 관리 시 편의성과 교환성이 좋은 제품을 선택하되 주요 자재는 발주기관과 협의 후 채택한다.

라. 설계 세부지침

1) 유사 공간의 다용도 활용

성격이 유사한 실은 하나의 공간을 다용도로 활용할 수 있도록 설계하되, 칸막이 벽 및 거실 출입구의 위치는 공간의 활용에 따른 변경 등에 지장이 없도록 고려한다. 또한, 조명기구, 콘센트, 스위치, 스피커, 시계, 전화, 각종 감지기, 공조용 레지스터, 스프링클러 등 모든 설비 기구의 설치 장소와 칸막이 벽의 이동 등 가변적 공간활용에 대한 융통성을 충분히 고려한다.

2) 생활문화센터 및 공동육아나눔터 기능 구성에 따라 각 층별 공간배치를 계획한다.

3) 정보의 고도화

정보의 고도화에 수반되는 OA화, IBS화, Network화에 지장이 되지 않도록 배려하며, 장애의 이용 계획에 대응할 수 있도록 지속가능한 통합시스템을 충분히 고려한다.

4) 서비스의 집약화

급배수, 가스, 배기 등의 설비를 필요로 하는 모든 실은 가능한 한 집약적으로 배치한다.

5) 설비 공간

덕트, 입상샤프트 및 전기/통신용 EPS는 유효한 위치에 두고, 설비의 보수 및 관리에 지장을 주지 않는 면적이 되도록 하며, 향후 변경 및 증설에 대해서도 충분히 고려한다. 또 천정 내의 덕트, 배관 및 매립형 조명기 등으로 인한 천정 공간에 대해 고려한다. 더욱이 비상용 조명의 전원이 축전지형일 경우는 방화 구획이 되는 배선 샤프트(Shaft)로 계획한다.

7) 차 음

각 실에 대한 외부 소음을 차단하고, 내부에서의 음의 반사 등을 감소키 위하여 천정 공간 부분까지 관통된 칸막이 벽 등을 설치하여 차음 성능의 향상과 흡음판 등의 설치를 고려한다.

8) 단 열

가) 지붕, 외벽 및 필로티, 차고 등의 상부 거실 등의 바닥 슬래브 단열을 고려한다.

나) 창, 출입구 등의 개구부 및 외기에 접하는 바닥의 단열을 고려한다.

9) 결 로

가) 외벽 결로 방지를 배려함과 동시에 외부에 면하는 마감면 등의 결로의 저감, 결로수 등의 처리를 고려한다.

나) 외벽에 면하는 실런트 등의 결로 방지를 도모한다.

다) 이외에 일반적인 열교 방지를 고려한다.

10) 동 해

가) 마감재는 동해를 받지 않는 것으로 한다.

나) 탕비실, 욕실 및 화장실 등의 급배수 배관은 필요에 따라 보온처리를 하고, 원칙적으로 외벽면의 배관은 피한다.

11) 채광, 조명

자연광의 유효한 이용을 검토하고, 천정, 벽 마감재 및 색채의 선정은 조명효과에

대해 고려한다.

12) 건축자재 선정 시 친환경 건축자재 선정기준 작성하여 쾌적한 실내 환경 유지

13) 설 비

신재생에너지의 적극적인 채택으로 환경보전과 에너지 이용 합리화 방안을 추진한다.

14) 기 타

가) 외부 등을 계획하는 경우는 건축물과의 조화를 고려한다.

나) 설비 및 특수 용도실은 장비 반입, 장비 보수 등을 고려하여 위치를 선정한다.

다) 인접지의 건물에 대한 도시 환경학적 영향이 최소화하고 공사로 인한 피해가 없는 설계가 되도록 고려한다.

2. 분야별 설계지침

가. 건축계획분야

1) 배치계획

가) 기본방향

(1) 부지를 최대한 효율적으로 활용할 수 있도록 건물을 배치

(2) 시설 기능의 효율성을 최대한 확보할 수 있는 배치

(3) 차량의 수, 인접 도로(출동로) 등의 여건을 고려하여 시설물 배치

나) 세부계획

(1) 일조 : 사무·휴게공간의 쾌적성을 높일 수 있도록 적절한 일조 확보 계획을 수립

(2) 외관

(가) 창의적으로 디자인하되 과도한 외관 치장은 지양하고 내부 공간 이용 효율을 높일 수 있도록 기능에 충실하며 현대적이고 참신한 디자인을 적용

(나) 시설의 조명은 시설내부의 기능에 적합하도록 유도해야 한다.

(3) 환기 : 시설의 환기는 여름이 무더운 우리나라의 경우 시설의 쾌적성을 높이는데 특히 중요하다. 즉 환기를 통해 시설의 냉방부하를 줄이고 시설에 좋지 않은 냄새를 배출시키는 것이 중요하며 자연환기의 개념이 도입된 시스템 선정할 것

(4) 소음 : 외부 소음으로부터의 차단도 중요하겠지만 시설내부의 소음이 인근 상가 등에 전해지는 것을 막는 것도 중요하다. 따라서 시설배치에 소음을 유발하는 내부시설을 외부와 효과적으로 차단하는 것을 고려해야 한다.

2) 조경 및 외부공간계획

가) 기본방향

(1) 내방객 및 지역주민을 위한 외부 휴게 공간 마련

(2) 주차장 부분 등에 대한 차음 및 차폐 식수로서의 역할

(3) 합리적 조경을 통한 시설 내부공간의 활성화

나) 세부계획

(1) 외부공간의 배치

(가) 외부공간은 시설내부의 기능과 유기적으로 연계되어 내·외부의 통합적 계획이 필요하다.

(2) 식재계획

(가) 수종은 주변환경 및 외부공간의 성격에 적합한 식재를 선별하는 것이 바람직하다.

(나) 각종 외부공간의 특징에 적합한 식수를 선택하여 외부공간의 기능에 도움이 되도록 한다.

3) 주차계획

가) 기본방향

(1) 차량주행 동선 및 통행차량 안전을 최대한 확보할 수 있도록 한다.

4) 평면계획 및 층별 계획

가) 기본방향

(1) 각각의 시설 기능에 적합한 합리적인 계획을 중심으로 한다.

(2) 시설에 운영비를 효과적으로 절약할 수 있는 계획적 고려가 필요하다.

나) 세부계획

(1) 시설별 면적 및 계획은 발주부서와 사전협의하며, 제시된 내용을 기본으로 하면서 운영관리에 관한 설계자의 아이디어에 따라 통합, 또는 분리·강화 할 수 있다.

(2) 생활문화센터 및 공동육아나눔터 기능 구성에 따라 각 층별 공간배치를 계획한다.

(3) 각 기능별로 성격이 유사한 실은 하나의 공간을 다용도로 활용할 수 있도록 설계

(4) 보안이 요구되는 구역을 제외하고는 가변적 벽체구획 등을 통하여 공간 활용의 유연성을 확보

(5) 환경적(소음·환기 등)으로 타 용도시설과 분리 배치가 필요한 시설은 건물 좌·우측 등으로 구역화(Zonning)하여 계획

(6) 에너지 절약을 위한 실별, 구획별 냉·난방 시스템 구비

다) 기타계획

(1) 옥상 및 옥외 공간을 활용한 녹지공간 조성 및 휴게시설 설치

(2) 친환경 건축자재 적극 사용

5) 동선계획

가) 기본계획

(1) 기능에 적합한 동선계획을 통한 이용효율과 편리성을 부여한다.

(2) 수평동선과 수직동선의 연계가 원활해야 한다.

나) 세부계획

(1) 각기 다른 기능의 실의 이용 동선을 단순화 한다.

(2) 각 기능이 효율적으로 이루어질 수 있도록 효율적인 동선계획이 요구된다.

(3) 적절한 Core계획을 통한 동선의 단축 등 공용면적의 중복을 최소화 한다.

나. 건축구조분야

1) 기본지침

- 가) 구조 계획은 경제성, 안전성 및 시공성을 고려하여 합리적으로 계획한다.
- 나) 주요 구조부위 치수를 모듈화 하고 건물 마감을 고려도록 한다.
- 다) 구조계산은 객관성이 있는 국내외 관계 규준을 적용하여야 하며, 적정성 여부를 발주기관의 승인을 득한 후 구조 계산에 착수하여야 한다.
- 라) 구조 안전은 관계법에 따라 전문가의 확인을 받고, 사용하는 건축 재료의 품질은 관계법에 의거 공인된 것이어야 한다.
- 마) 지반조사에 의한 시료가 지면 바닥 슬래브를 지지하기에 부적합하다고 판단될 때 바닥시스템은 건물 기초와 기둥에 구조적으로 연결되어야 한다. 바닥시스템은 시공비 및 유지관리비가 최소화될 수 있도록 고려한다.
- 바) 파일설계가 필요한 경우 지질조건으로부터 발생하는 추가의 부마찰력을 고려한다.
- 사) 차고 등과 같이 수분 또는 염화물의 침투가 예상되는 모든 콘크리트 구조체에 서는 에폭시 코팅된 철근을 사용하여야 한다. 또한 추가적인 보호가 필요할 때 방수와 썰러를 채택할 수 있다.
- 아) 콘크리트의 수축과 온도에 의한 균열을 고려하여 수축 조인트, 콘트롤 조인트 팽창 조인트 등을 필요 부위에 설계하고, 보강 철근을 충분히 배근하여야 한다.
- 자) 국기 게양대, 안내 표시판 등 유사 부속물들은 설계자의 구조 계산으로 확인하여야 하며, 보강이 안 된 조적 파라펫과 외벽에 설치되어서는 아니 된다.

2) 하중의 산정

- 가) 고정 하중, 적재 하중, 적설 하중 및 풍 하중, 건축법 및 동법시행령, 동법 시행규칙, 건축물의 구조기준 등에 관한규칙, 철근콘크리트구조계산규준 및 강구조계산규준 등에 의거 산정한다.
- 나) 지진력 : 국내 실정을 조사, 분석하고 필요시 외국의 규준 등 참고 자료 제시한다.
- 다) 수압 및 토압 : 지반조사보고서를 분석, 수압 및 적정 토압을 고려하여 산정한다.

3) 적용 규준 및 해석

가) 상부 구조 설계 시 적용 기준

- (1) 구조 설계에 있어 허용 응력도 설계법이나 극한 강도 설계법을 사용 시 건축물의 구조기준 등에 관한규칙 및 철근콘크리트구조계산규준을 적용
- (2) 외국의 관련 기준을 적용할 수 있으나 사전에 발주기관과 협의하여야 하며 구조규준 적용은 동일 기준을 일관성 있게 적용하여야 하고 여러 규준의 혼용을 피한다.

나) 하부 설계 적용 기준

- (1) 기초구조계산기준 및 철근콘크리트구조계산기준(국토해양부제정) 또는 이에 상응하는 외국의 관계 기준 및 연구 보고서
- (2) 직접기초(지내력 기초) : 지반 조사 결과를 이용, 토질 및 기초 구조계산근거

다) 구조 해석

- (1) 해석 방법에 대한 근거를 명시한다.(참고문헌, 적용 기준)
- (2) 라멘골조나 전단벽 또는 양자 혼성 구조에 있어서는 횡력 분담율을 고려하여 구조

해석을 실시, 부재 설계에 적용한다.

(3) 조건이 상이한 각종 부재에 대한 응력 해석을 실시한다.

(4) 구조체의 주단면 해석 시 전산 처리 방식에 의거 정밀해석을 실시하고 필산(筆算)을 병행하여 검사 실시한다.

4) 구조 재료 선정

가) 주요 재료는 KS규정에 명시된 강도 및 제반 특성의 범위 내에서 시공성과 수급 여건을 감안하여 발주기관과 협의하여 선정한다.

나) 기타 재료 및 기성 제품(PC 부재, 기타) 사용 시 재료의 물리적, 화학적 특성과 구조 안전을 증명할 수 있는 자료 또는 보고서 첨부한다.

다. 토목 분야

1) 일반지침

가) 대상지 주변의 현황을 파악하여 공사에 따른 민원 검토 및 주변 구조물의 피해 예상 등을 고려하여 적절한 공법을 선정하여 설계하여야 한다.

나) 부지내의 지하에 매설된 제반 시설물의 이상 유무를 확인하여 필요한 경우에는 보강 방법을 제시하여야 한다.

다) 굴착 및 발파에 따른 소음, 먼지, 진동 등이 발생할 수 있으므로 환경보전법 등 각종 규제 조치를 초과하지 않도록 굴착 형식을 선정하여야 한다.

라) 공법의 선정은 대지여건, 지층조건, 공사목적, 공법의 경제성 및 시공성, 굴착 심도 등의 제반 여건을 종합적으로 고려하여 최적 공법을 선정한다.

2) 세부지침

가) 가설공사

(1) 지하굴토 공사를 위한 흙막이 설계는 교육과학기술부에 신고된 토질 및 기초분야 또는 토목구조분야의 엔지니어링 활동주체 또는 기술사법에 의한 해당업체의 소속 기술사가 작성하여야 한다.

(2) 지하 굴토공사를 위한 흙막이 방법의 결정 및 설계와 계산은 지반조사보고서에 의한 시험 결과와 지중 매설물, 장애물의 조사를 참고하여 작성하되 지하수 유무, 굴착에 따른 민원 검토, 주변 구조물의 피해 예상 등을 고려하여 적합한 공법을 선정하여 설계하여야 한다.

(3) 구체 공사의 시공에 영향을 주는 공법이나 인근의 대지를 이용하는 공법을 선정하는 경우에는 미리 발주기관과 협의하여 결정하여야 한다.

(4) 흙막이 설계에 따른 구조계산서의 제반 설계 정수는 지질조사 또는 지반조사결과를 토대로 관련 전문 서적 등 객관적 자료를 참고하여 작성하여야 하며 적용 근거를 첨부하여야 한다.

(5) 흙막이 시공을 위하여 필요한 계측 사항(흙막이 벽의 지보공의 변형량 측정, 토압 및 지하수위 측정 등)에 대하여는 계측기의 종류 및 설치 계획서를 별도로 제출

하여야 하며, 다음과 같은 관리를 할 수 있어야 한다.

(가)지반의 거동 관리 (나)지보공 효과의 관리 (다)안전 상태의 관리

(라)근접 구조물의 안전성 및 균열진행 확인 (마)설계, 시공의 경제성 도모

(6) 재료는 구조 역학상의 하자가 없는 것을 사용하도록 하고, 재료의 허용 응력도는 관계 제법규의 규준에서 정하는 단기허용 응력도를 기준으로 하되 신·구 재료의 사용에 따라 보정계수를 적용한다.

(7) 설계 하중은 배면 지표에서의 작업 하중, 토압 계수 등을 종합적으로 검토하여 설계에 반영한다.

(8) 굴토공사에 따른 주변 지반의 토사 이동으로 인한 지반 침하, 균열, 함몰 등의 위해현상 등이 발생할 우려가 있을 경우 차수 및 주변 토사의 이동을 방지할 수 있는 보강 대책을 강구할 수 있어야 한다.

나) 하수도

(1) 우리시 하수도정비기본계획에 의하되 기존 및 시공 중인 배수 시설을 충분히 조사한 후 우·오수량 추정과 배수 방식 및 유량 계산을 실시하되 설계 및 사업 시행에 차질이 없도록 관계 기관의 사전 협의에 만전을 기하여야 한다.

다) 포장 공사

(1) 도로 계획은 이용자의 편의를 감안, 합리적으로 계획하여야 하고 주변도로와 유기적으로 연결되어야 하며 보행자의 안전을 고려하여 보도, 가로 시설물 등을 합리적으로 배치하여야 한다.

(2) 도로의 설계 및 시공은 국토해양부 제정 도로포장 설계시공지침의 규정을 충족시켜야 한다.

(3) 도로 및 광장포장 두께는 기능에 따라 적정하중 등을 감안하여 현장여건에 따른 CBR 시험치에 의거, 단면을 결정하되 동결심도를 고려한 최소두께로 설치하여야 한다.

라. 조경분야

조경 공사의 공종은 식재 공사, 구조물 공사, 포장 공사, 시설물 공사를 포함하며, 부수적으로는 시설물 및 구조물의 제작 설치에 따른 방수 공사, 배수 공사, 도장 공사 등의 공종을 포함한다.

1) 기본 지침

가) 조경 계획에 대한 기본 구상은 토지이용, 동선체계, 녹지체계, 공급 처리 체계 등을 충분히 고려한다.

나) 조경면적 및 수종, 규격, 상록비율, 식재밀도, 녹지대 토심, 일조조건, 주변여건, 수목 특성 및 수급관계를 고려하여 배식계획을 수립하고, 배식계획수립 시 자연배식 구조인 상층, 중층, 하층구조로 피복을 높이도록 한다.

다) 인공 지반 상부 (지하 구조물, 지하 저수조, 공동구 등)에 녹지대를 조성 할 시에는 수목생육이 가능하도록 토심 및 배수, 구조물에 미치는 토랑하중 등을 검토하여

설계에 반영하여야 한다.

라) 옥외 휴식 공간은 이용자에게 정서적 안정감을 줄 수 있도록 계획하여야 한다.

마) 각종 관련 계획(토목, 전기, 건축 등)을 검토, 지하·지상구조물을 파악하여 이를 고려한 배식 및 보완 조치를 강구하고 토목포장재료 및 배수처리 관계, 가로등, 공중전화 설치 등의 계획을 수립하여 서로 상충되지 않도록 한다.

2) 세부지침

가) 식재 설계

- (1) 식재의 방침, 목적, 배식 기법, 수종의 선택, 기존 수목의 활용 등을 합리적으로 고려한다.
- (2) 인공 구조물 위에 조성되는 식재의 지반 구성에 대하여 고려한다.
- (3) 배식계획 수립 시 자연배식 구조인 상층, 중층, 하층, 구조로 식재하여 피복률을 높인다.

나) 구조물 설계

- (1) 각 구조물의 고유하고도 독특한 기능이 충족되어야 하며 인간 척도와 관련하여 심리적 압박이 배제될 수 있도록 외부 공간과 건물의 비례에 알맞은 크기를 설정한다.
- (2) 구조물이 설치되는 공간의 조정 특성, 주변 환경과의 조화를 이룰 수 있는 형태와 재료를 선택한다.
- (3) 기능과 형태적 특성을 발휘하면서 경제성과 실용성이 확보되어야 한다.

다) 포장 설계

- (1) 공간의 기능에 따라 포장의 변화를 유도한다.
- (2) 대상(帶狀)의 포장이나 선적인 형태의 포장은 방향을 표시할 때 사용한다.
- (3) 포장의 폭과 줄 눈의 반복, 재료의 질감에 따라 통행 속도 및 리듬감을 조절한다.
- (4) 단위 줄눈의 작고 방향성이 없는 포장 패턴은 안정감이 있어야 하는 곳에 사용한다.
- (5) 대형 차량의 진출입 및 운행으로 인한 장기적인 하중에 견딜 수 있도록 차량 이동 구간은 보강하여 설계한다.

라) 시설물 설계

- (1) 조정 시설물의 형태, 재료, 규격, 수량, 배치 등에 대하여 발주기관과 협의하여 결정하도록 한다.
- (2) 개성 있는 형태 및 전체적으로 단순화된 디자인으로 조화와 통일성을 유지한다.
- (3) 인간공학에 근거한 기능적인 스케일로 주어진 상황에 알맞은 치수를 선택한다.
- (4) 다양한 시설 요소들을 분리하지 않고 가급적 집합적으로 구성하여 효율성을 높인다.
- (5) 스케일, 재료, 형태에 있어서 상호 관련성을 도모한다.
- (6) 통일성 유지와 경관 혼란 방지, 그리고 분위기의 안정을 위하여 시설물의 표준화, 체계화를 도모한다.
- (7) 스프링클러 등 급수시설 설치를 고려하고, 지하수나 빗물 등을 이용하는 방안을 검토하여 반영한다.

(8) 시설물의 재료는 최대한 환경친화적인 자연재료를 사용한다.

마) 옥상조경

- (1) 옥상 조경 시 수목생육에 적합한 별도의 계획을 세워 설계에 반영하고, 휴게 공간 등이 가능하도록 한다.
- (2) 구조물의 안전도검사, 적정 토심, 식재토양, 수종선정, 일조량, 급수, 배수, 방수, 유지관리 등에 대한 사전검토를 하여야 한다.

마. 기계분야

1) 설계일반지침

가) 일반사항

- (1) 경제적이며 효율적인 에너지 절약형시스템으로 설계한다.
- (2) 각종장비는 유지관리 및 보수의 용이성을 고려하고 주요장비(배수펌프 등)에 대하여는 고장 및 비상시를 대비하여 복수화 한다.
- (3) 각 실별 적용설비는 용도에 따라 냉·난방·급수·급탕·환기시설을 고려하여야 한다.
- (4) 냉·난방부하 계산은 전문기술자에 의한 정확하고 적절한 설계가 되도록 고려한다.
- (5) 신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법 제12조 및 동법시행령 제15조의 규정에 의거 설치 의무기관(연면적 1천제곱미터 이상)에 의한 신에너지 및 재생에너지 설비를 설계에 반영하여야 하며, 천공 등 제반비용(지열이용검토서)은 계약자 부담으로 한다.
- (6) 에너지 사용기자재는 에너지이용합리화법 제22조 규정에 의한 『고효율에너지 기자재 보급촉진에 관한 규정』(산업통상자원부 고시 제2018-244호)을 참고하여 고효율에너지 기자재를 설계에 반영하여야 한다.
- (7) 에너지이용합리화법 제8조에 따른 『공공기관 에너지이용합리화 추진에 관한 규정』(산업통상자원부 고시 제2019-188호) 제10조를 참고하여 에너지 수급 안정 및 효율향상을 위한 전력수요관리시설을 반영하여야 한다.
- (8) 물의 재이용 촉진 및 지원에 관한 법률 제8조 및 동법시행령 제10조에 따른 빗물 이용시설을 반영하여야 한다.
- (9) 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법 제12조 및 동법 시행령 제11조에 따른 『중소기업자간 경쟁제품 및 공사용자재 직접구매 대상품목 지정내역』(중소벤처기업부 고시 제2019-52호) 참고하여 공사용자재 직접구매 대상품목을 반영하여야 한다.
- (10) 위생기구는 수도법 제15조 및 동법시행령 제25조 규정에 의한 절수설비를 반영토록 한다.
- (11) 열사용기자재는 에너지이용합리화법에 적합하도록 설계에 반영하여야 한다.
- (12) 사용자재는 국내생산품 중 KS품 및 최고품 사용을 원칙으로 한다.

단, 국내에 생산이 되지 않는 자재의 경우에는 사용계획, 사용처 및 사유를 밝히고 이와 대체할 수 있는 국내제품과 비교 검토하여 우리구의 의견에 따라 적용한다.

- (13) 기기의 설치는 소음 및 공해가 관련규정에 적합한 구조로 하여야 한다.
- (14) 급수시설은 건물옥상의 저수조로 펌핑하여 하향 공급하는 방식과 펌프 직송방식 또는 직수방식을 비교, 검토하여 설계에 반영하여야 한다.
(저수조는 수도시설의 청소 및 위생관리 등에 관한 규칙에 적합하게 설계)
- (15) 급수관로는 동파가 되지 않도록 하고 동파의 우려가 있는 부분은 퇴수밸브를 설치하거나 동파방지설비를 하여야 하며, 급수장치 및 변기 후레쉬 밸브는 절수장치로 설계에 반영한다.
- (16) 급탕설비는 화장실 등에 시설하며 이외의 장소에도 급탕설비가 필요하다고 인정되는 곳은 급탕설비를 고려하여 중앙저탕식과 개별순간식을 비교 검토하여 감독관 협의 후 설계에 반영한다.
- (17) 오·배수배관은 분리배관을 원칙으로 하고, 배수시 발생하는 소음 및 진동을 최대한 방지하여야 하고 통기를 원활히 하여야 한다.
- (18) 본 지역이 도시가스 공급가능여부를 관련기관에 협의하여 열원기구를 결정하여야 한다.
- (19) 상수도설비에 대하여는 관련부서와 인입가능여부 및 공급가능용량을 협의하여 설계에 반영하여야 한다.
- (20) 화장실의 위생기구는 KS품을 사용함을 원칙으로 하며 수도법에 따른 절수기구를 설계에 반영토록 하고 소변기는 전자감응식 세척장치를 설치하도록 설계한다.
- (21) 난방 및 급수관은 동관, 스테인레스관, 염화비닐코팅강관, PP관 또는 동등이상의 기능을 갖는 재질을 비교 검토하여 감독관과 협의 후 선정하여야 한다.
- (22) 오·배수배관은 KSD-4307(주철관) 또는 동등이상의 기능을 갖는 재질로 한다.
- (23) 지하층배수펌프 용량 및 관리공간을 적정규모로 설치될 수 있도록 설계하여야 한다.
- (24) 실외기 위치는 소음 진동에 특히 유의하여 소음으로 인해 근무자 또는 작업자가 방해를 받지 않도록 저소음으로 계획하고, 실내 또는 시설을 이용하는 이용객들에게 불편을 주지 않도록 배치 및 시설계획을 철저히 하도록 한다.
- (25) 각 실별 용도를 정확히 파악하여 용도에 맞는 설비를 적용하여야 한다.
- (26) 배관은 안전 및 기계성능에 지장이 없는 한 배관높이를 적절한 높이로 설계하여 유사시 밸브를 개폐하는데 신속하게 접근하여 개폐 할 수 있도록 하여야 한다.
- (27) 오·배수 분류지역 여부를 관련기관과 협의하여 용도에 맞는 설비를 설치하여야 한다.
- (28) 냉·난방설비(중앙식, 개별식)에 대하여는 실의 정확한 용도, 사용자의 편리성, 유지관리비, 면적 등을 종합 비교 검토하여 신·재생에너지 설비와 연계한 설비를 감독

관과 협의 후 적정설비를 적용하여야 한다.

(29) 동파의 우려가 있는 장소에는 동파방지설비를 설치하여야 한다.

(30) 바닥 난방이 필요할 경우 보일러 등 다양한 방법을 비교검토 하여 설계한다.

(31) 환기설비가 필요한 경우 강제환기, 자연환기 등 원활한 환기와 에너지를 고려하여 설계에 반영하여야 한다.

(32) 모든 설비는 효율, 기능, 안전을 고려하여 설계하여야 한다.

(33) 본 설비에 대한 건축평면 변경 등 기타 사유로 인한 변경요인이 발생 시에는 지체 없이 설계에 반영하여야 한다.

(34) 제3자 단가계약, 다수공급자 계약, 우수조달물품, 특허·신기술 등에 의한 특정 업체의 자재, 물품 선정이 불가피한 경우에 대하여는 세부 검토내용 등 근거자료를 제출하여야 한다.

- 특징, 장단점, 가격, 적용사례, 하자발생사례 등 자재(물품) 선정근거 제시(비교표)
- 제3자 단가계약, 우수조달물품 등 수의계약이 가능한 관급자재를 사용하고자 할 경우에는 우리시에서 추진 중인 “관급자재 구매 관련 수의계약 부조리 방지방안”을 준수하도록 적극 협조해야 한다.

(35) 보수, 유지관리가 용이하여야 하며 장래 증설이나 변경·개보수에 대한 적응성이 있어야 한다.

(36) 기타 필요한 사항은 발주처와 협의하여 설계에 반영하여야 한다.

나) 세부지침

(1) 공기조화설비

- ① 공기조화설비, 적정 공조방식 대비선정
- ② 공기의 온도, 습도 조정 / 각 실의 환기설비에 대한 검토 설계

(2) 냉·난방 및 열원설비

- ① 에너지절약 및 유지관리가 용이하고 경제적인 시스템 채택
- ② 냉·난방 부하계산, 폐열이용, 전열교환 등에 대한 검토 설계
- ③ 건물의 기능, 특성 및 거주인에 대한 쾌적한 환경조건 제공
- ④ 신·재생에너지(지열) 이용 건축물 냉·난방부하 적용검토 설계
- ⑤ 신·재생 에너지시스템 적용조사 : 비용은 계약자 부담으로 한다.

- 설계용역과업도서 납품시 지열이용검토서 보고

⇒ 조사지점의 지형도 및 지질도 시험천공하여 인증센터 인증
(에너지관리공단 신·재생에너지센터)

- 지열설비 반영하지 못할 경우는 감독관과 협의하여 수행

⇒ 지열설비 미반영 사유 등 검토보고서 제출

⇒ 태양열설비 반영시는 일사량 현지조사 보고(태양열 설비 설치기준)

(3) 위생설비

① 오, 배수 및 통기설비는 위생상의 문제점, 시공성 등을 감안설계

② 위생기구는 시설규모에 적절하게 선정

(4) 급수설비 : 위생적인 냉수 또는 온수를 오염시키지 않고 충분하게 공급

(5) 배수설비 : 전체 배수설비 계통 검토

(6) 급탕설비

① 급탕장치 검토

② 신·재생에너지 이용 급탕설비 적용에 대한 검토 설계

(7) 자동제어설비 : 각 시설의 조작, 관리, 통제가 용이하고 경제적 운용이 되도록 설계

(8) 오폐수 정화설비 : 오·폐수량, 수질, 처리방식 결정의 적정여부 검토 설계

(9) 주방기구설비 : 주방기구 선정 및 설비에 대한 검토

(10) 환기설비 : 환기시설에 대한 열손실 보전장치 검토

(11) 가스(도시가스, LPG)설비

① 설계유량 및 환경의 적정여부 검토 설계

② 가스배관의 점검 보수가 용이하도록 설계

(12) 방음 방진설비 : 각종기기의 소음과 진동에 대한 방지대책 강구

다) 설계기준

(1) 기계설비 : 공기조화설비, 냉난방설비, 열원설비, 위생설비, 급배수설비, 급탕설비, 자동 제어설비, 오폐수정화설비, 급·배기(전열교환)설비, 도시가스·LPG설비, 방음방진설비, 승강설비 등

① 개요

② 세부시공계획

③ 세부공정계획

④ 세부공사비

⑤ 에너지절감 및 유지관리에 관한사항

⑥ 설계도면

○ 일반사항 : 범례, 도면목록, 기계기구 일람표(수량, 용량, 기타사양 포함)

○ 배치도 : 기본 설계시 표기된 사항을 구체화한 내용

○ 계통도 : 주요기계설비 및 유틸리티 설비의 자동제어시스템, 공기조화, 급배수(급탕 포함)등 기타설비의 세부계통도

○ 평면도 : 각종설비평면도, 기계실 확대 평면도

○ 기계실 입체배관도

○ 단면도 : 각종설비의 기준층 및 특수층에 대한 주요단면도, 기계실단면도

○ 옥내(외) 공동구 상세도 : 각종설비 및 상세도

⑦ 설계내역서

- 공사비원가 계산은 원가계산에 의한 예정가격 작성 준칙의 공사원가계산 방식에 의거 작성한다.
- 공사비 적산은 정부표준품셈, 정부노임단가, 건설공사설계지침서 등에 의거 산출 하되 아래와 같이 사전조사 및 판단하여 적산하여야 한다.
 - 재료단가조사
 - ㉠ 본 공사에 소요되는 모든 자재는 각 품목, 품질 및 규격별로 조사한다.
 - ㉡ 단가는 조달청에서 고시하는 자료를 우선 적용하고 이에 누락된 품목은 일반 시장조사를 하되 공신력이 가장 뛰어나다고 판단되는 시중물가 자료 책자등과 직접 시장조사 된 2개 이상의 견적서 등에 의한다.
 - ㉢ 공사자재단가 결정은 거래 실제가격에 기준한다. 단, 재료 및 자재 단가에 운 반비가 포함되어 있지 않은 경우 구입 장소로부터 현장까지 운반비를 계산 할 수 있다.
 - 수량산출
 - ㉠ 수량 산출시 기준에 명시되지 않은 사항은 당해공사의 목적에 부합하도록 적 의 결정하여 적용한다.
 - ㉡ 공사규모, 내용, 공기 및 현장조건 등을 고려하여 기계장비 등 경제적이고 합리 적인 선정으로 예산낭비가 발생되지 않도록 하여야 한다.
 - ㉢ 사용단위는 C.G.S단위로 하되 소수점이하 2자리까지 하고 끝수는 반올림 한다.
 - ㉣ 위의 모든 수량산출에 관한 것은 착오가 없도록 하여야 한다.
 - 주요자재
 - ㉠ 주요자재 구입에 따른 시방서를 작성하고 그 자재의 기능, 특징, 용량, 제 작 방법, 부속품 등에 관하여 명시하여야 한다.
 - ㉡ K.S에 없는 제품 사용시 공사조건에 맞는 관련규격 및 시방서(외국규격 등) 등을 검토하여 동등 이상의 제품을 사용토록 한다.
 - ㉢ 주요자재는 여수시 회계예규 규정에 따라 운용 관리하는데 지장이 없도록 하고 설계도서를 작성하여야 한다.

⑧ 설계계산서

- 설비사양 및 용량계산서, 선정서
- 주요 유틸리티 설비의 용량계산서 및 선정서

⑨ 시방서

- 일반시방서 : 공사 시행상 유의하여야 할 일반적인사항을 명시
- 특기시방서 : 일반시방서에 기술되지 않는 내용으로 공사 집행상 특별히 유 의하여야 할 내용을 명시

○ 자재시방서

- 사용하고자 하는 기자재의 특성, 정격, 운영방법, 제작조건 및 기준 등의 제 규격을 명시
- 기타 설비 특기시방서(오펜수 정화설비 등)

⑩ 설계 종합보고서(설명서)

- 본 종합보고서는 기본설계에서 실시설계 완료까지의 모든 과정에 걸쳐 논리적, 사실적, 기술적으로 작성되어야 하고 구조물의 특성과 용도의 개념을 명확하게 기술하여야 하며, 관리운영에 관한 사항과 각 실면적 및 기능과 시설개요 등 각 주요 실별로 작성하여 사용자의 편의를 도모하게 해야 한다.
- 보고서 내용은 공사수행에 이용할 수 있는 모든 자료가 포함된 종합보고서 이여야 하며 다음 사항을 상세히 수록하여야 한다.
 - 과업의 목적
 - 과업의 내용
 - 사전 조사내용 요약
 - 설계기준
 - 설계안별 검토 내용
 - 세부설계내용(공종별 비교검토 내역 포함)
 - 기타 참고자료

라) 특기사항 : 기계설비 설계자 참여자격요건

- 엔지니어링산업진흥법 제21조의 규정에 의한 엔지니어링사업자의 신고 또는 기술사법 제6조의 규정에 의한 기술사사무소를 개설한 자로 한다.

바. 전기분야

1) 일반지침

- 가) 전력기술관리법 제11조(전력시설물의 설계도서의 작성 등) 및 동법 시행규칙 제16조의 규정(설계도서의 작성기준)에 의하여 산업통상부장관이 승인한 작성기준에 의한다.
- 나) 건축, 기계, 토목 등 타분야 설계내용과 상이함이 없도록(누락·중복 등) 작성한다.
- 다) 에너지 절약형 설계(전기 및 기계설비는 에너지 고효율 자재 사용 및 고효율 시스템 설계)
- 라) 신·재생에너지 설치의무화사업과 관련 설계대상 시설물의 신·재생에너지설비 설치 적합성 조사결과에 따른 전기분야(태양광발전설비) 설계반영과 발주처 지시에 의한 자체 검토 및 결과 반영
(신·재생에너지개발·이용·보급촉진법 제12조 및 동법시행령 제15조의 규정 관련)
- 마) 토목, 건축, 기계, 통신, 소방 등의 타 공종과 연관성을 고려하고, 향후 유지보수 및 관리에 편리를 도모할 수 있어야 한다.

바) 「공공기관 에너지이용합리화 추진에 관한 규정」에 적합하게 설계 반영

사) 관계법령 준수(최신법령 적용)

- 수급인은 설계내용이 건축법, 주차장법, 국토의 이용 및 계획에 관한 법률, 도시계획관련 법률, 건설기술관리법, 소방기본법, 소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률, 전기사업법, 전력기술관리법, 에너지이용 합리화법, 전기통신기본법, 전파법, 정보통신공사업법, 청소년기본법, 장애인복지법, 노인복지법, 장애인, 노인, 임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률, 공중화장실 등에 관한 법률, 신 재생에너지 개발 및 이용·보급 촉진법, 여수시조례 등 기타 관련 법규 및 제반규칙 등 관계법령에 위배·저촉되지 않도록 설계용역 과업을 수행하여야 한다.

아) 설계내역서 작성은 단위공사당 일위대가표를 만들고, 그 일위대가표에 산출수량을 곱하여 순공사비를 집계하는 방법으로 하여야 한다.(공량산출서 대체금지)

※ 전기공사 일위대가는 조달청에서 발표한 “표준 전기공사 일위대가표”를 기준으로 작성

2) 과업지시

가) 전기설비 설계

- (1) 전력기술관리법 제11조(전력시설물의 설계도서의 작성 등) 및 동법 시행규칙 제16조의 규정(설계도서의 작성기준)에 의하여 산업통상부장관이 승인한 작성기준에 의한다.
- (2) 건축, 기계, 토목 등 타분야 설계내용과 상이함이 없도록(누락·중복 등) 작성한다.
- (3) 전기설비기준, 내선규정, 한전전기공급약관, KSC IEC 규정, KS 규정, 기술계산참고서적 등을 참고하여 작성하여야 한다.
- (4) 평면도에서 표시 및 식별이 곤란한 부분은 상세 및 부분 상세도를 반드시 작성한다.
- (5) 부하설비 용량을 동력, 전등, 전열 등의 부하입력 용량을 정확히 계산하여 간선 용량 및 변압기 용량을 산출한다. (조명은 고효율조명기기를 설치하는 것을 기준으로 한다.)
- (6) 배전방식을 결정하고 주회로의 단선 결선도를 작성한다.
배전방식 - 전등·동력 : 3φ 380V / 220V
- (7) 도체의 이격거리를 확보한다.
- (8) 피뢰침 설치시 정격전압 및 접지저항의 제반규정에 맞도록 설계한다.
- (9) 간선과 타 조영재와의 이격거리를 확보한다.
- (10) 전선의 허용전류 및 향후 부하증설에 대비한 간선을 결정한다.
- (11) 조명설비는 조도계산서 작성 및 조도기준을 작성한다.
- (12) 각 실의 용도를 고려하여 전등, 전열, 소방설비 등을 적정하게 배치한다.

나) 공사시방서

- (1) 시방서는 일반사항 및 특기사항으로 구분하고, 시방사항을 설계도면에 따라 해당 공종 누락됨이 없이 상세하게 작성한다.

(2) 다음사항을 참고하고 초안을 만든 후 감독관의 승인을 받아 인쇄 제출한다.

- 국토교통부 제정 건축전기설비공사 표준시방서 등 공인 표준시방서 외에 도면에 표기하기 힘든 내용의 각종 기기의 설치기준, 설치방법, 주의사항 등을 명기 한다.

단, 필요한 때에는 일반적인 내용과 특별한 내용을 분리하여 작성할 수 있다.

- 공사의 범위, 준공기한 등의 기타 시공조건 등을 설명한다.

(3) 수량산출서, 일위대가표, 공사비내역서

- 수량산출서는 국토교통부 제정 적산기준에 의하여 산출하되 제3자가 보더라도 쉽게 알아볼 수 있도록 상세하고 체계적으로 정확히 각 항목별로 보기 및 명칭을 붙여 작성 한다.

- 일위대가표 및 공사비 내역서

① 조달청에서 발표한 표준전기공사 일위대가표를 우선 적용한다.

② 정부기관에서 제정한 표준품셈에 의하고 자재단가는 국내에서 공인받은 물가조사 기관의 월보에 의하되 특수한 것은 3인이상 견적서를 첨부 최소금액으로 하고, 노임은 당시의 노임단가를 기준으로 한다.

- 상기사항은 제출 발주처와 사전검토와 협의를 가져야 한다.

(4) 조도 및 부하량 계산서

- 전반 조명 및 유물에 따른 간접조명 시설 일 경우에는 간접조명으로 조도계산서를 작성한다.(세부 시설계획에 의함)

- 부하량 계산은 분전반 별로 계산하여 건축의 각층 및 건물전체의 전등, 전열 및 동력으로 구분하여 계산한다.

(5) 전압강하 계산서 및 변압기 용량계산서

- 동력 및 전등, 전열부분으로 부하량을 계산하여 전압강하 계산을 하고, 변압기 용량 선정시는 수용율, 부등율을 적정히 적용하여 산출한다.

다) 신·재생에너지(태양광발전) 설치

- 신·재생에너지(태양광발전) 설치 적합성 검토결과, 설치가 타당하면 별도 기준을 적용한다.

3) 세부 과업내용

※ 설계도서에는 다음 분야별 서류와 도면을 작성하고, 내용이 빠짐없이 포함되도록 한다.

※ 실시설계(조사 및 계획연구 포함)는 설계심의에 합당한 규격·필요 도서를 제출하며, 발주처 요구시 모든 작업 근거자료를 제시하여야 한다.

가) 전기설비 분야

(1) 설계설명서

① 각 설비(전력, 전등, 전열, 소방 등)의 설비에 대한 설명

② 인입 및 변전실 배치, 결선도등에 대한 경제성 및 안전성에 대한 검토사항

③ 본 설계에 적용된 특수한 공법, 기준, 시설물에 대한 설명

- ④ 에너지 절약 및 유지관리에 관한 고려사항
- ⑤ 공사개요, 계획 및 방침, 사전조사사항, 개략공정계획, 개략공사비, 기타 필요한 사항
- ⑥ 실내 조명 시뮬레이션 결과치
- (2) 설계계산서(실별 조도계산서, 부하계산서, 간선계산서, 변압기 용량계산서 등에 적용된 계산기준, 공식, 계수 등에 대한 채택 근거서)
- (3) 시방서(세부시방내용)
- (4) 설계도면(전체 건물배치도, 설계건물배치도, 옥외간선도, 간선계통도, 동력설비 및 분전반 결선도, 각종 설비의 평면 및 배선도 각종 시공 상세도)
- (5) 설계내역서
 - ① 단가적용 기준일 : 기본설계 승인 후 실시설계 착수일로 한다.
 - ② 단가산출서 작성
 - 단가적용 기준일의 해당월에 발간된 조달청발행 가격정보지, 물가조사 공인기관에서 발행하는 2종 이상의 물가정보지를 근거로 산출한 3개의 단가를 일정기준에 의한 표로 작성한다.
 - 단가자료가 없는 경우에 한하여 관련협회의 고시가격이나 협정가격과 2개 이상의 관련업체 견적가를 기재할 수 있다.
 - ③ 내역서 단가적용
 - 단가 산출서에 명시된 3개의 비교단가 중 최저가를 적용한다.
 - 단가산출서 작성이 불합리한 경우에 한하여 일위대가를 적용하되 일위대가 작성은 건설 표준품셈에 의한다.

나) 전기 설계도면 작성시 특기사항

- (1) 설계시 작성된 건축과 기계설비등 제반설계 내용과 부합되도록 상호 협의하여 작성한다.
- (2) 평면도는 반드시 전등, 전열, 동력, 간선, 각각 별도로 작성한다.
- (3) 주요한 부분은 반드시 상세·평면·단면·부분 상세도를 작성한다.
- (4) 배전반 및 분전반 결선도 내부 및 외부 상세도를 작성한다.
- (5) 평면도에서 표시 및 식별하기 곤란한 부분은 취부 상세 및 부분 상세도를 작성한다.
- (6) 모든 설계도는 전기 관계규정 및 해당법규에 위배되지 않도록 한다.
- (7) 본 건물의 부하분배는 전등(일반 동력 포함) 3상 380V/220V 간선을 인입한다.
- (8) 각 실 조명은 전반조명으로 하고 조명은 특성에 따라 등기구 및 램프를 결정한다.
- (9) 건물 옥상에는 피뢰침 및 피뢰도선을 설치한다.
- (10) 공공기관 에너지이용합리화 추진에 관한 규정(산업통상자원부 고시 제 2019-188호) 제11조에 의거 “연도별 LED 조명기구 설치 비율” 을 설계에 반영하여야 한다.
- (11) 건축물의 에너지절약 설계기준(국토교통부 고시 제2017-881호)제10조에 의거 대기

전력 차단콘센트 30% 이상 설치를 설계에 반영하여야 한다.

- (12) 분전반 설치시 타 공종과 협의하여 집중하여 배치하고, 설치 높이, 외함색상 등이 통일 될 수 있도록 하여 미관을 해치지 않도록 해야 한다.

(예 : 소방-화재수신기, 각종 경보기, 기계 : 자동제어설비, 통신 : 방송 및 통신 분전반)

다) 신·재생에너지(태양광발전 설비 등)설비

- (1) 신·재생에너지(태양광발전)설비를 설치하기 위하여 설치대상에 대한 면밀한 조사와 시설의 안전성, 기술성, 전문성, 편리성, 효율성, 경제성 등이 확보된 설계도서를 작성하여 에너지 비용이 절감된 시스템을 구축하기 위함.
- (2) 설치장소는 본 과업장소로 하며, 시설용량 및 예정공사비는 설계자의 적합성 검토결과에 따르며 추가 설계용역비 증액은 없다.

(3) 과업의 주요내용

본 설계용역은 태양광발전시설을 설치하기 위한 설계용역으로서, 공공시설에 설치되므로 안전 및 전기설비와 부합되도록 검토, 반영하되 일사량을 최대한 받을 수 있는 위치를 선정하여 시스템의 효율 및 특성이 최대로 발휘되고 『신·재생에너지 설비의 지원 등에 관한 규정(산업통상자원부 고시 제2020-13호)』에 적합하여야 하며, 특히 구조물 상부에 설치하는 관계로 방수와 구조물에 영향이 없도록 주변시설과 조화롭게 미적 디자인을 가미한 발전시설이 건설될 수 있도록 계획하여야 한다.

① 사전 조사 및 검토사항

- 설치장소 및 기존시설 현장조사(구조계산 검토 필)
- 태양광 발전시설물 기본 배치계획검토
- 전기설비와 태양광 발전시설 연계계통도 검토
- 태양전지 형식별 비교 적용 형식 결정
- 태양전지 어레이 설계(모듈선정, 어레이 용량계산, 지지대 설계) 검토
- 국내외 태양광발전소 조사 및 자료수집 설계반영
- 태양광 발전설비 설치는 전력시설물이지만 전기, 토목, 구조, 건축 등 복합공정임을 감안하여 본 사업에 대한 전반적인 사항을 검토.
- 기초 및 기둥을 시공하기 위해 기존시설물(바닥마감재 등) 파손 했을시 이를 동일하게 복구하는 재시공 공사 설계 반영

② 전기분야

- 태양광 전지판(cell) 및 모듈
- 태양광 어레이
- 전력변환장치(인버터) - 인버터 내에 변압기가 있는 제품 선정
- 전력계통(송수전 계통)
- 피뢰 및 접지 설비
- 시설물 전체를 보호 할 수 있는 설비
- 접지개소 및 접지 종별

③ 제어분야

- 계측제어 및 감시계통, 방습시설 및 전기설비 실시설계

④ 구조분야

- 전기설비기준, 건축설비기준, 소방안전설비기준에 적합하게 설계
- 캐노피골조 및 기초는 각종하중에 안전하도록 건축 구조설계서 제출
- 주변 환경과 조화를 이루고 태양광발전효율을 최대화 할 수 있으며, 시설물의 안전성, 견고성 등을 감안한 구조형식(구조형식은 향후 조정될 수 있으며, 스페이스 프레임 또는 PEB구조 등)을 적용한다.
- 『건축물의 구조기준 등에 관한 규칙(국토교통부령 제688호)』에 따라서 시설의 안전성 및 태풍, 폭설 등 각종 하중에 대비하여 구조계산을 설계에 반영해야 한다.(검토자 날인 필)

⑤ 설계 계산

- 전력변환장치(인버터 용량)
- 차단기 및 개폐기 용량계산서
- 전력계통 보호 계전기
- 시스템 안전성 확보 등을 위한 계산

⑥ 기본 도면작성

- 기본 배치도
- 계통흐름도
- 배관 및 계측장치도
- 태양광시스템 단선계통도
- 송수전계통도
- 제어시스템 계통도

⑦ 모니터링시스템

- 각 시설별 현재발전량, 금일발전량, 누적발전량, 수평일사량, 모듈온도 등을 자체 웹모니터링 할 수 있도록 시스템 구축

⑧ 기타사항

- 각종 자재 선정의 장단점 대비 검토 설계
- 전력선과 통신선 이격 관계로 유도장애 여부 검토
- 전기, 통신, 방재용 전원 및 접지설비 일체

라) 상세통일

본 공사의 설계는 전체적으로 통일성 있게 처리되어야 하며, 각종 상세부분을 사전에 감독관에게 제출하여 승인을 받은 후, 본 설계도면을 작성한다.

3) 설계자의 자격조건

전력기술관리법 제14조의 규정에 의한 설계업 등록을 한 자중 【별표4 설계업의 중

류와 종류별 등록기준 및 영업범위(시행령 제27조제1항 관련)】 전문설계업 1종, 또는
종합설계업 등록된 자

사. 통신분야

1) 일반지침

- 가) 본 설계는 정보통신설비의 시공관련 설계기준을 제공하여 설계업무 표준화와 효율을 지향하고 운용 및 확장이 용이하도록 하여야 하며 초고속 정보통신망을 접속할 수 있도록 설계되어야 한다.
- 나) 시설 및 사무실의 수요를 감안하여 미래지향적인 충분한 용량을 확보 하여야 한다.
- 다) 유지관리 방법과 비용을 고려한 경제적인 설계가 되어야 한다.
- 라) 본 설계에 사용되는 모든 자재는 품질수준을 나타내는 규격 등을 설계도면에 명기 하여야 하고 주요자재.공법에 대하여는 시방서에 시험방법 및 시공법 등 정확한 시방이 제시되어야 한다.
- 마) 외국산을 사용하는 경우에는 사전에 발주자의 승인을 득하여야 하며, 자재품질은 관련 KS 규격이상의 제품으로서 사후관리의 편리와 보수, 교체가 용이한 것을 사용 하여야 한다.
- 사) 정보통신설비들의 설계는 TTA표준, KICI설계기준(한국정보통신산업연구원)등을 준 용한다.

2) 기본설계 과업내용

가) 통신부분 기본설계

- (1) 접지설비 설계
- (2) 정보통신공사법에 의한 전화 및 LAN 기본설계
- (3) 전파법에 의한 MATV, DTV, CATV설비 기본설계
- (4) 건물 사각지대에 CCTV 기본설계
- (5) 실 용도에 맞게 방송 기본설계
- (6) 주차관제설비(필요시)
- (7) 기타(출입통제 시스템 및 스피드도어 필요시)

3) 실시설계 과업내용

기본 설계를 바탕으로 세부적인 접지설비, LAN, 공시청, CCTV, CA/MA/DTV, 방송설비
를 작성하여 실시설계 납품명세서에 따라 설계도서를 제출한다.

가) 통신부분 실시설계

- (1) 접지설비 실시설계
- (2) 정보통신공사법에 의한 전화 및 LAN 실시설계
- (3) 전파법에 의한 공시청 및 CA/MA/DTV설비 실시설계
- (4) 건물 사각지대에 CCTV 실시설계 및 보안설비(카드키 등 필요시)
- (5) 실 용도에 맞게 방송 실시설계

(6) 주차관제설비(필요시)

(7) 기타

4) 과업지시서

가) 통신 설비설계

- 각실의 용도를 고려하여 전화, LAN, CA/MA/DTV, CCTV, 방송 설비를 적정하게 배치한다.
- LAN , 통합배선설비, 구내통신선로 등을 구성하는 케이블들의 구조와 성능은 TTA표준(TTAK.KO-04.0002/R2, TTAK.KO-01.0216)을 만족하여야 한다.

나) 공사시방서

- 시방서는 일반사항 및 특기사항으로 구분하고, 시방사항을 설계도면에 따라 해당 공종 누락됨이 없이 상세하게 작성한다.
- 다음 사항을 참고하고 초안을 만든 후 감독관의 승인을 받아 인쇄 제출한다.
 - ㉠ 건설교통부 제정 건축전기설비공사 표준시방서 등 공인 표준시방서 외에 도면에 표기하기 힘든 내용의 각종 기기의 설치기준, 설치방법, 주의사항 등을 명기한다. 단, 필요한 때에는 일반적인 내용과 특별한 내용을 분리하여 작성할 수 있다.
- 공사의 범위, 준공기한 등의 기타 시공조건 등을 설명한다.

다) 수량산출서, 일위대가표, 공사비내역서

- 수량산출서는 건설교통부제정 적산기준에 의하여 산출하되 제3자가 보더라도 쉽게 알아볼 수 있도록 상세하고 체계적으로 정확히 각 항목별로 보기 및 명칭을 붙여 작성한다.

라) 일위대가표 및 공사비 내역서

- 건설교통부제정 표준품셈에 의하고 자재단가는 국내에서 공인받은 물가조사 기관의 월보에 의하되 특수한 것은 2인이상 견적서를 첨부 최소금액으로 하고, 노임은 당시의 노임단가를 기준으로 한다.

4) 통신설계도면 작성시 특기사항

가) 설계시 작성된 건축과 기계설비등 제반설계 내용과 부합되도록 상호 협의하여 작성한다.

나) 평면도는 반드시 방송, 전화, LAN, TV, CCTV, 방송설비를 구분 각각 별도로 작성한다.

다) 주요한 부분은 반드시 상세·평면·단면·부분 상세도를 작성한다.

라) 평면도에서 표시 및 식별하기 곤란한 부분은 취부 상세 및 부분 상세도를 작성한다.

마) 전화 국선단자함은 통신실, 경비실 또는 관리실등 적정한 곳에 설치한다.

바) 각 실에는 출입통제, TV·전화·LAN 수구를 적절히 설치한다.

사) 방송 및 CCTV는 관리사무실 또는 경비실과 안내데스크에서 컨트롤 할 수 있어야 한다.

아. 소방분야

1) 일반사항

- 가) 설계의 근거 자료 및 용량결정 계산과정을 명확히 표시하여야 한다.
- 나) 에너지 절약을 극대화 할 수 있는 최적설비방식을 검토한다.
- 다) 운전 중 이상발생에 대비한 안전설계를 강구하여야 한다.
- 라) 소방설비 설계과정에서 관련 공종(건축, 토목, 설비, 전기, 조경 등) 설계 부서와 충분히 협의 검토하여 시공상 문제점이 없어야 한다.
 - 본 건립 공사는 기계, 건축, 토목, 전기등 복합공정으로 이루어진 상호관련성을 가지고 추진되어야 하는 공사로서 공정관리가 중요하며 타 공사에 비교하여 소방기계 장비 규모가 크므로 소방기계장비의 소요일정에 맞춘 반입계획 공정표를 정확히 작성 제출하여야 한다.
- 마) 상기 이외 설계과정에서 전반적으로 검토되어야 할 설비사항 등

2) 설계의 적용기준

- 가) 설계 및 시공의 내용 및 방법은 정부, 학회, 협회 등에서 인정하는 것이어야 한다.
- 나) 사용 자재는 품질 및 성능이 공인된 것으로 공급이 안정적이고 사후관리가 용이한 것을 선택하며, 투자비, 내구연한, 유지 관리비 등을 비교 분석하여 투자 효과가 가장 우수한 것을 사용하도록 한다.
- 다) 사용 자재는 모두 성능이 공인된 신품이어야 한다. 단, 가설자재는 구조적 안전성을 유지하고 외관상 손상이 없는 자재를 사용할 수 있다.
- 라) 안전에 관계가 있는 모든 건축물 및 구조물은 반드시 조건 또는 사전 변경 등의 가능성을 충분히 고려하여 기술적 통용이 가능한 안전 이상을 확보하여 반영한다.
- 마) 기타 설계 기준은 건설교통부 제정 공공 건축물의 설계도서 작성 기준을 따른다.
- 바) 여수시 등 관련 지방자치 단체 자치 조례 등의 법령을 준수한다.
- 사) 중앙 행정부 등에서 주관하는 훈령, 예규, 고시 등의 지침을 충분히 검토하여 관계 법령 준수에 문제가 없도록 한다.

3) 소방시설 계획

- 가) 소방법에 근거한 소방시설대상을 빠짐없이 설계에 반영하여야 함.
- 나) 건축물의 안정성 확보 및 건물내부의 인명에 대한 안전에 중점을 두고 설계한다.
- 다) 화재의 수평, 수직의 확산을 방지하기 위하여 마감재료의 불연화 및 방화구획 등을 검토하여야 한다.
- 라) 화재감지 경보시설의 철저로 화재의 조기발견, 자동제어 등에 차질이 없도록 한다.
- 마) 피난에 따른 동선계획을 수립하여야 하며, 유사시 신속한 대응을 위한 감시 기능의 확립과 비상시에 신속한 피난유도가 가능하여야 한다.
- 바) 피난유도설비는 비상시 유효작동 여부, 사용법 명시, 성능 유지관리, 피난유도의 조직화 등 관리면에서 효율화를 기하여야 한다.
- 사) 장래 증축에 따른 확장계획을 고려한다.

아) 관리자가 조작 및 유지·관리가 편리하도록 계획한다.

자) 소방설비

- (1) 소방법규 및 각 시설물의 용도에 적합한 소방설비 검토
- (2) 소화설비, 옥·내외 소화전 설비, 물분무 소화설비, 포소화 설비, 스프링클러 설비, 제(배)연설비, 연결송수관 설비, 연결살수 설비, 연소방지 설비, 피난설비, 피난기구, 소화수 탱크 설비, 자탐설비, 유도등 설비, 기타 필요한 설비 등을 비교 검토하여 관련법에 적합토록 할 것.

차) 방음 방진설비 : 각종기기의 소음과 진동에 대한 방지대책 강구

4) 설계도서 특기사항

- (1) 설계시 작성된 건축 도면 등 제반설계 내용과 부합되도록 상호 협의하여 작성한다.
- (2) 평면도는 반드시 소방설비 배관, 소방제어 등 각각 별도로 작성한다.
- (3) 주요 소방설비 기계의 개략적인 용량을 명시하여 제시하고, 특성, 성능, 재질, 형태 등을 간단히 기술하여 상세설계기준에 필요한 기준을 제시한다.
- (4) 평면도에서 표시 및 식별하기 곤란한 부분은 취부상세 및 부분상세도를 작성한다.
- (5) 주요 기재의 개략적인 용량 산출하여 주요 구조부의 개략구조 계산을 하고 설계 기준, 참고자료, 도면 등을 첨부한다.
- (6) 본 공사의 설계는 전체적으로 통일성 있게 처리되어야 하며, 각종 상세부분을 사전에 감독관에게 제출하여 승인을 받은 후, 본 설계도면을 작성한다.

IV. 설계도서 작성요령

1. 기본설계

가. 정의

“기본 설계”라 함은 설계공모안 당선작을 기준으로 설계내용을 구체화하여 발전된 안을 정하고, 실시설계 단계에서의 변경 가능성을 최소화하기 위해 다각적인 검토가 이루어지는 설계단계로서, 연관분야의 시스템 확정에 따른 각종 자재, 장비의 규모, 용량이 구체화된 설계 도서를 작성하여 발주자로부터 승인을 받는 단계를 말한다.

나. 일반사항

- 1) 당선작을 기초로 하여 작성하되 설계지침서 및 수정·보완지시서에 따라 작성한다.
- 2) 실시설계의 기본적인 기준을 제시할 수 있도록 공사별로 작성되어야 한다.
- 3) 주요기능의 특성, 성능, 재질, 형태 등을 기술하여 실시설계에 필요한 설계기준을 제시하여야 한다.
- 4) 기계 및 주요장비의 용량산출과 주요구조부의 구조계산 등 구조 계획서를 작성하고 설계기준, 참고자료, 참고도면을 첨부한다.
- 5) Utility(기계실, 전기실, 발전기실, 저수조 등)시설은 장비 Lay-Out을 작성하여 기계·전기·소방분야와 협의하여야 한다.

다. 현장조사방법

1) 현장조사는 관련문헌 및 서류조사와 현장조사를 병행하여야 한다.

가) 문헌 및 서류조사

- (1) 기온, 습도, 강수량, 풍속, 강설, 동결심도, 지진 등 설계에 영향을 미칠 수 있는 모든 사항에 대하여 조사하여야 한다.
- (2) 해당 관할관청으로부터 대지에 관련된 토지대장, 지적도, 도시계획확인원, 등기부등본, 지방자치단체 조례 등 특이한 사항을 모두 조사하여야 한다.

나) 현장조사

- (1) 대지의 지상과 지하매설물, 지형의 개황, 주변 수목, 대지 내 경작물, 대지내 소음·진동, 주변 공사현장(지하수위, 토취장, 사토장, 민원사항 등)의 특징 등에 대하여 현장조사를 실시하고 전체를 확인할 수 있는 대지 전경을 촬영·보관하여야 한다.
- (2) 주변과의 환경적 조화를 고려하여 주변건축물의 외관적 특징을 조사하여야 한다.
- (3) 대지 주변의 건축물이나 공작물 등 공사 진행 시 영향을 미칠 수 있는 민원요인 등 모든 요인을 조사하여야 한다.
- (4) 가스, 상·하수도, 오·폐수처리방법, 전기, 통신, 도로, 지역 냉·난방 등의 도시기반 시설에 관한 일체의 사항을 조사한다.
- (5) 현장의 대지 내 주위경계점, 레벨 등에 대하여 현장측량을 실시하고 기록하여야 한다.

다) 지장물 조사

- (1) 계획부지 내 각종 지하 매설물 및 기존 건축물을 정확히 현장 및 자료를 조사하여 설계 반영한다.
 - (2) 지장물 중 이설이 필요한 시설에 대하여 해당기관과 협의하여 적정한 공사비(이설비)를 산출하여 사업비에 반영한다.
 - (3) 공사 시 터파기 등으로 인해 보호공이 필요한 시설들에 대하여는 해당기관과 상의하여 적절한 보호방안을 수립하여 공사 중에 손상이 없도록 한다.
 - (4) 조사된 지장물은 지장물 현황도에 정확히 표기되어야 한다.
- 2) 문헌 및 서류조사에 의하여 조사된 결과는 기본 설계 시 현장조사보고서로 작성·제시하여야 하며, 종결보고서에 첨부하여야 한다.

라. 측량조사방법

- 1) 측량조사는 기본 설계, 실시설계 시 측량조사 시행에 관한 세부지침을 정하여 설계의 신뢰성을 확보하는데 있다.
- 2) 본 지침서에 의거 조사하며 지침내용에 명기되지 않는 사항은 측량법 및 기타관련 규정에 따라 시행한다.
- 3) 본 지침서에 명기되지 않았으나 수급인이 설계 목적상 필요하다고 판단되는 조사사항은 그 사유를 서면 제출하여 감독자의 승인을 득한 후 실시한다.
- 4) 측량작업에 필요한 관계기관의 제 수속과 비용은 수급인의 부담으로 처리한다.
- 5) 측량은 현황측량과 경계측량을 병행하여 실시한다.

- 6) 측량성과품은 설계에 참조하도록 하고 실시설계완료시 함께 제출한다.
- 7) 인·허가(토지 사용, 진입로, 기타 시설물 이용 등)에 관한 제반사항은 수급인이 책임지며, 수급인 부담으로 이를 해결하여야 한다.
- 8) 조사내용 중 현장과 불일치하는 경우 수급인은 이를 수급인 부담으로 보완하여야 하며, 조사한 내용이 미비하거나 부적당할 경우 이를 보완, 수정 또는 전면 재검토한다.

마. 지반(지질)조사

- 1) 본 과업지시서에 의거 조사하며 과업내용에 명기되지 않는 사항은 토질 및 암석시험 규정, 한국산업규격 및 기타 관련규정에 따라 시행하여야 한다.
- 2) 수급인은 지반조사를 시행하기 전에 발주기관에 조사계획서를 제출하여야 한다.
- 3) 지반(지질)조사서에 포함되어야 할 사항은 다음과 같다.

- 조사개요	- 조사위치도
- 조사계획표(조사, 시험, 보고서)	- 조사조직표
- 주요장비 및 기기	- 특기사항
- 4) 수급인은 작업시행 사항을 작업일지에 기록하여 필요시 발주기관이 확인할 수 있도록 하여야 한다.
- 5) 수급인은 주변의 기존 조사자료들을 수집하여 지형 및 지질특성을 파악하여 적절한 조사계획을 수립하고 본 조사의 성과분석에 참고한다.

바. 설계서 구성

1) 건 축

가) 설계보고서

- (1) 공사개요 : 위치, 대지면적, 공사기간, 공사금액 등
- (2) 설계개요 : 지역, 지구, 구조, 규모, 건축면적, 연면적, 건폐율, 용적률, 주차면적, 조경면적, 최고높이, 층고, 층별 면적, 각층 주용도 등
- (3) 현지조사사항 : 국내의 유사한 규모의 사례를 조사한 결과와 성공 및 실패 사례를 조사. 분석. 검토 내용(반영사항 표기)
- (4) 사전조사사항 : 지반고, 지질, 강우량, 동결심도, 바람, 상하수도, 도로상황 등 사전 조사 시 조사내용 표기
- (5) 개략공사비 산정

※ 일위대가표는 불요하나 공종별 개략내역서가 첨부되어야 공사비관리(Cost Planning)가 가능함
- (6) 주요공법, 장비, 자재선정 보고서 : 대안제시, 선정사유, 예산비교 등 포함
- (7) 기타 필요한 사항

나) 구조계획서

- (1) 설계근거기준
- (2) 구조재료의 성질 및 특성
- (3) 제반하중조건에 대한 분석
- (4) 각부 구조계획 : 골조의 평면, 간 사이(Span), 층고, 바닥판 구조 등

(5) 구조성능 : 단열, 내화, 차음, 진동 등

(6) 지진에 대한 고려사항 등

다) 시방서 : 실시설계의 기준이 되는 당해공사에 필요한 특기사항

라) 도면종류

(1) 부근안내도 : 방위, 도로 및 목표가 되는 지물 등

(2) 배치도 : 축척, 방위, 대지가 면하는 도로의 위치와 폭, 대지 및 도로 경계선에서 건축물까지의 거리, 담장, 옹벽, 정화조, 배수시설, 건축물의 부속시설의 위치 기타 필요한 사항

(3) 주차장 평면도 : 주차장 배치 평면, 도로 및 출입구의 위치

(4) 대지구적도

(5) 건축면적 산출표

(6) 내·외부 마감 표 : 바닥, 내벽, 천정, 외벽, 지붕 등

(7) 각층 평면도 : 각실 크기, 용도, 벽 위치, 재료, 두께 등 실시설계 기준이 되는 사항
(축척 : 1/200정도)

(8) 입면도(정면 및 측면) : 실시설계의 기준이 되는 사항

(9) 단면도(종횡 2면 이상) : 건축물의 구조를 파악하기 좋은 위치에서 종횡 2면 이상 절단하여 단면도를 표시

(10) 계단 평·단면상세도 : 실시설계의 기준이 되는 사항

(11) 각층 창호 평·입면도 : 실시설계의 기준이 되는 사항

(12) 주요 구조부 입·단면상세도

(13) 기타 실시설계에 기준이 되는 필요한 도면

2) 토 목

가) 설계보고서

(1) 공사개요 : 위치, 대지면적, 공사기간, 공사금액 등

(2) 계획 및 방침 : 위치선정, 주요구조물 및 수리계획

(2) 사전조사사항 : 지반고, 지질, 강우량, 동결심도, 바람, 상하수 등

(4) 시공방법

(5) 개략공사비 산정

(6) 기타 필요한 사항

나) 구조 및 수리계산서

(1) 구조계산서

(2) 수리계산서

다) 개략 설계내역서 : 개략 내역서, 개략 수량산출근거 기타 산출근거

라) 도면종류

(1) 위치도

- (2) 종단면도 및 횡단면도
- (3) 평면도
- (4) 구조물도 및 부대시설도
- (5) 유역산출 면적 표(반드시 배수와 연계되어야 함) 기타

3) 조 경

가) 설계보고서

- (1) 공사개요 : 위치, 대지면적, 공사기간, 조경면적 산출표, 공사금액 등
- (2) 사전조사사항 : 지반고, 지질, 강우량, 동결심도, 바람, 상 하수 등
- (3) 개략공사비 산정
- (4) 기타 필요한 사항

나) 개략 설계내역서 : 개략 내역서, 개략 수량산출근거 기타 산출근거

다) 도면종류

- (1) 위치도
- (2) 조경계획 평면도 : 축척, 식수 평면계획, 기타 시공에 필요한 사항 일체
- (3) 조경시설물 : 조형물, Pergola, Bench, 음수대, 휴지통, 안내판류 등

4) 기계설비

가) 설계 설명서

설비 대략공사비, 설계자의 분석검토서, 사전조사사항, 각종 방식에 대한 중간설계 설명서(시스템별 기능, 특징, 소요예산 등 비교.검토 후 결정)

나) 시방서 : 실시설계의 기준이 되는 당해 공사에 필요한 특기사항(발주자의 지침을 받아 작성)

다) 설계 계산서 : 주요장비의 개략 계산서(유사 건물 비교)

라) 도면종류

- 범례 및 도면목록
- 기계기구 및 장비일람표(수량, 용량, 시방서 기타 필요한 사항)
- 배치도 : 상.하수도의 연결관계, 수조, 위험물저장소, 각종탱크, 정화조, 기계실 위치 등
- 계통도 : 공조, 위생, 소화설비, 기타설비의 계통도
- 평면도 : 유지보수 공간을 고려한 기계실 평면도, 냉.난방배관, 공조 덕트, 위생배관 기준층 평면도
- 단면도 : 기계실 기준층 및 특수층의 층고를 확인할 수 있는 사항
- 옥외 공동구 : 관로 및 각종설비 평면도
- 정화조는 각종 법률을 검토 후 부패조, 단독정화조 위치표기
- 기타 실시설계의 기준이 되는 도면

5) 전기

가) 설계 설명서

- 전기설비개요 : 각 설비(전력, 전기소방)에 대한 설명
- 수변전 설비도와 결선도 등에 대한 채택 설명 : 인입·변전실의 배치, 결선도 등에 대한 경제성 및 안전성에 대한 검토사항을 포함한다.
- 본 설계에 적용된 특수한 공법, 기준 시설물 등에 대한 설명
- 에너지절감 및 유지관리에 관한 고려사항
- 인입방식 및 인입지점에 대한 설명

나) 계산서

- 각 실별 조도계산서, 부하산출서, 수배전 설비용량 계산서, 전압강하 계산

다) 시방서

- 자재시방서 : 각종 기자재의 특성, 정격사용방법, 제작기준 등에 대해 설명한다.
단, KS 등 제 규격에 맞는 제품은 해당규격의 번호 등으로 표시할 수 있다.

라) 도면종류

- 현장 안내도
- 범례 및 특기사항
- 배치도 : 각 건축물 및 시설물의 배치 및 위치 평면도
- 옥외간선도 : 전력, 통신설비, 방재설비 및 필요설비의 옥외 간선평면도, 전력의 수전지점, 수전경로, 통신설비의 연결지점 및 단자 또는 구내설비와의 연결방법 표시
- 수변전 설비도 : 각종 기기의 배치계획도
- 각종 설비의 계통도 : 전력, 방재, 기타 설비의 계통도
- 각종 설비의 배치도 : 전등, 전열, 동력, 방재설비 기타 설비 배치도
- 기타 실시설계의 기준이 되는 도면

6) 통신

가) 설계 설명서

- (1) 통신설비개요 : 각 설비(통신, 방송, A/V, CATV 기타 설비)에 대한 설명
- (2) 교환설비 설비도와 결선도 등에 대한 채택 설명 : 국선인입, 통신실의 배치, 결선도 등에 대한 경제성 및 안전성에 대한 검토사항을 포함한다.
- (3) 본 설계에 적용된 특수한 공법, 기준 시설물 등에 대한 설명
- (4) 에너지절감 및 유지관리, 정전대비방안 등에 관한 고려사항
- (5) 국선 및 CATV 인입방식과 인입지점에 대한 설명
- (6) 통합배선설비, 네트워크 등을 구성하는 케이블(코드)들은 TTA표준을 참조하여 해킹에 의한 정보 유출 방지 방안에 대한 설명

나) 계산서 : 회선 용량계산서, 전계강도 계산서, 교환기 용량계산서 방송앰프 용량계산서

다) 자재시방서 : 각종 기자재의 특성, 정격사용방법, 제작기준 등에 대해 설명한다.

단, KS 등 제 규격에 맞는 제품은 해당규격의 번호 등으로 표시할 수 있다.

라) 설계내역서 : 내역서(수량산출, 각종단가, 일위대가 등 포함)

마) 도면종류

- (1) 범례 : 사용될 기호 및 시공상 유의할 특기사항
- (2) 배치도 : 각 건축물 및 시설물의 배치 및 위치 평면도
- (3) 옥외간선도 : 통신설비 및 필요설비의 옥외 간선평면도, 국선인입지점 및 경로, 통신설비의 연결지점 및 단자 또는 구내설비와의 연결방법 표시
- (4) 통신장비 설치도 : 각종 기기의 배치계획도
- (5) 각종 설비의 평면도 : 전화, LAN, CATV, 방송 및 기타통신설비의 평면도
- (6) 각종 설비의 계통도 : 전화, LAN, CATV, 방송 및 기타통신설비의 계통도
- (7) 각종 설비의 배치도 : 교환기, 전관방송, A/V 등 통신설비 및 기타 필요설비의 배치도
- (8) 각종 설비의 계통도 : 시공에 필요한 사항 일체(블럭다이어그램 포함)
- (9) 각종 설비의 배치도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (10) 각종 설비의 결선도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (11) 각종 기기의 상세도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (12) 평면도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (13) 기타 필요도면 일체

7) 소방

가) 설계 설명서

- (1) 소방설비개요 : 각 설비(소화,경보,피난설비 등)에 대한 설명
- (2) 화재발생 조기감지 조치 등에 대한 설명 : 자동감지 또는 육안으로 화재발견시 화재 주수신반에 통보 및 기존 수신기와 연계부분에 대한 검토사항을 설명
- (3) 본 설계에 적용된 특수한 공법, 기준, 시설물 등에 대한 설명

나) 계산서 : 수원의 양, 소화펌프용량 계산서

다) 자재시방서 : 각종 기자재의 특성, 정격사용방법, 제작기준 등에 대해 설명한다.

단, KS 등 제 규격에 맞는 제품은 해당규격의 번호 등으로 표시할 수 있다.

라) 도면종류

- (1) 범례 : 사용될 기호
- (2) 옥외배치도 : 각 건축물, 시설물의 배치 및 위치 평면도에 따른 소방설비 옥외배치도
- (3) 설비의 계통도 : 소화(가스소화포함), 자동화재탐지설비, 유도등, 비상콘센트
- (4) 설비의 배치도 : 소화, 경보, 피난, 소화활동설비
- (5) 기타 실시설계의 기준이 되는 도면

2. 실시설계

가. 정의

“실시설계”라 함은 기본설계를 바탕으로 하여 입찰, 계약 및 시공에 필요한 설계 도서를 작성하는 단계로서, 공사의 범위, 양, 질, 치수, 위치, 재질, 질감, 색상 등을 구체적으로 결정하여 발주자의 요구조건 반영여부를 확인하고 최종적으로 납품하는 설계의 최종단계를 말한다.

나. 일반사항

- 1) 기본설계를 기초로 하여 작성하되 설계지침서 및 수정·보완 지시서에 따라 작성한다.
- 2) 축척에 의거 정확히 도시하고 규격, 용량 등을 모두 기록한다.
- 3) 설계도서 작성기준에 맞게 작성하며 분야별로 수량 및 공사비를 세밀하게 산정하여야 한다.
또한, 공사비 기준이 되는 단가조사서 작성시 견적서 제출 품목에 대해서는 3개사 이상의 견적서를 첨부한다.
- 4) 전기, 기계설비, 통신 및 주요장비의 용량산출과 구조물의 구조계산 등 계산서 작성하고 설계기준 등을 첨부한다.
- 5) 납품 전에 발주자가 검토용 설계도서 제출요구 시 이에 응하여야 한다.(검토용 도서 제출일자 발주자와 협의)

다. 설계서 구성

1) 전 측

가) 설계 설명서

- (1) 공사개요 : 위치, 대지면적, 공사기간, 설계금액 등
- (2) 설계개요 : 지역, 지구, 구조, 규모, 건축면적, 연면적, 건폐율, 용적률, 주차면적, 조경면적, 최고높이, 층고, 층별 면적, 각층 주용도 등
- (3) 사전조사사항 : 지반고, 지질, 강수량, 동결심도, 바람, 상하수도, 도로상황 등 사전조사내용을 바탕으로 설계내용에 반영
- (4) 세부시공방법
- (5) 공사비산정(공종별 물량 및 공사비) 요약
- (6) 건물의 색채사용계획
- (7) 공정계획(공정표 포함)
- (8) 기타 필요한 사항

나) 구조계획서

- (1) 설계근거기준
- (2) 구조재료의 성질 및 특성
- (3) 제반 하중조건에 대한 분석
- (4) 각부 구조계획

(5) 구조성능 : 단열, 내화, 차음, 진동 등

(6) 지진에 대한 고려사항 등

(7) 구조계산서

다) 시방서

(1) 당해 공사에 필요한 일반 및 특기시방서

(2) 특기시방서에는 자재의 물성, 시험방법, 시공순서 등이 모두 기술

라) 도면종류

(1) 부근안내도 : 방위, 도로 및 목표가 되는 지물 등

(2) 조감도(투시도) : 천연색채 사용

(3) 도면 목록표

(4) 배치도 : 축척, 방위, 대지가 면하는 도로의 위치와 폭, 대지 및 도로 경계선에서 건축물까지의 거리, 담, 옹벽, 정화조, 배수시설, 건축물의 부수 시설의 위치, 레벨 표시의 기준이 되는 Bench Mark 기타 시공에 필요한 사항

(5) 부분배치도 : 상기배치도를 구체적으로 표시

(6) 주차장 평면도 : 주차장 배치평면, 도로 및 출입구의 위치, 폭 등

(7) 구적도

(8) 건축면적 산출표

(9) 내·외부 마감표 : 바닥, 천정, 내벽, 외벽, 지붕 등

※ 실내재료마감표는 건축법령에 따라 건축자재 성능 및 품명, 규격, 재질, 질감, 색상 등을 구체적 표기하여야 함

(10) 각층 평면도(축척 : 1/100정도), 단위 평면도 또는 평면상세도(축척 : 1/50정도)

(11) 각층 천정평면도 : 시공에 필요한 사항 일체

(12) 단열 및 방수계획도 : 시공에 필요한 사항 일체

(13) 지붕 평면도 : 시공에 필요한 사항 일체

(14) 입면도(4면) : 시공에 필요한 사항 일체

(15) 주단면도 : 구조를 파악하기 용이한 위치에서 중횡 2면 이상 표기

(16) 주단면상세도 : 시공에 필요한 사항 일체

(17) 각실 단면상세도 : 시공에 필요한 사항 일체(축척 : 1/50정도)

(18) 계단 평 · 단면상세도 : 시공에 필요한 사항 일체

(19) 셔터, 피트, 발코니 등 부분상세도 : 시공에 필요한 사항 일체

(20) 창호일람표, 각층 창호평면도, 창호상세도

(21) 각부 구조배근상세도 : 시공에 필요한 사항 일체

(22) 옹벽배근도 : 시공에 필요한 사항 일체

(23) 각부 구조평면도(축척 : 1/100정도) : 시공에 필요한 사항 일체

(24) 각부 구조단면도 : 시공에 필요한 사항 일체

(25) 구조부재 접합상세도 : 시공에 필요한 사항 일체

- (26) 각종 기둥 · 보위치 및 일람표 : 시공에 필요한 사항 일체
- (27) 부착시설물 상세도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (28) 조정계획 평면도 : 축척, 식수평면계획, 기타 시공에 필요한 사항 일체
- (29) 조정시설물 공사계획 : 잔디, 휴지통, 벤치, 안내판 등
- (30) 건물 색채사용계획 도면 기타 필요한 도면
- (31) 인테리어 도면 : 발주기관 및 운영기관과 협의하여 선정한 특정 시설물에 대한 바닥, 벽 및 천장 등에 관한 도면, 각종 시안, 부착물등에 대한 디자인이 포함된 시공에 필요한 사항 일체
- (32) 장애인 편의시설 설치계획도서
- (31) 기타 시공에 필요한 사항 일체
- ※ 입면이 달라지는 부분은 평·입·단면상세도(축척 : 1/50정도)를 작성하여야 한다.
- 마) 공사비산출서 : 수량 및 공량 산출근거, 내역서, 일위대가표, 가격조사자료 등

2) 토목

가) 설계보고서

- (1) 공사개요 : 목적, 범위, 내용, 기간, 과업수행지침, 설계금액 등
- (2) 계획 및 방침 : 위치선정, 주요구조물 및 수리계획
- (3) 사전조사사항 : 지반고, 지질, 강우량, 동결심도, 바람, 상하수도 등
- (4) 세부시공계획
- (5) 자재사용계획
- (6) 세부공정계획
- (7) 세부공사비 산정 기타 필요한 세부사항

나) 구조 및 수리계산서

다) 시방서

라) 도면 종류

- (1) 위치도
- (2) 종단면도 및 횡단면도
- (3) 평면도, 구조물도, 부대시설도 기타
- (4) 기타 시공에 필요한 사항 일체

마) 공사비산출서 : 수량 및 공량 산출근거, 내역서, 일위대가표, 가격조사자료 등

3) 조 경

가) 설계보고서

- (1) 공사개요 : 목적, 범위, 내용, 기간, 과업수행지침, 설계금액 등
- (2) 사전조사사항 : 지반고, 지질, 강우량, 동결심도, 바람, 상하수도 등
- (3) 세부시공계획

- (4) 자재사용계획
- (5) 세부공정계획
- (6) 세부공사비 산정 기타 필요한 세부사항

나) 시방서

다) 도면 종류

- (1) 배치도
- (2) 종단면도 및 횡단면도
- (3) 평면도
- (4) 조경시설물 배치도
- (5) 기타 시공에 필요한 사항 일체

라) 공사비산출서 : 수량 및 공량 산출근거, 내역서, 일위대가표, 가격조사자료 등

4) 기계설비

가) 설계 설명서

냉난방시스템 기타 설비별 개요와 공사비 및 에너지 절약 측면에서 초기투자비용과 유지관리비와의 경제성 세부비교 검토내용, 간단한 운전요령서 등

나) 시방서 : 당해공사에 필요한 특기사항 및 일반사항을 상세히 작성

다) 설계 계산서 : 부하계산서, 장비 용량계산서, 주 덕트 계산서, 환경계산서(위생, 오. 배수, 가스배관), 공조장비 선정서(습공기선도에 공기상태 표기), 필요시 견적서 등

라) 도면종류

- (1) 건축 주요부분 평면도, 단면도
- (2) 범례
- (3) 도면목록표, 계통도, 열원 흐름도
- (4) 기계기구 및 장비일람표(수량, 용량, 시방서 기타 필요한 사항)
- (5) 배치도 : 옥외평면(정화조, 공동구 등 전체배치도), 기계실 장비배치도
- (6) 계통도 : 공조, 덕트, 위생, 소화, 자동제어, 연도, 기타 설비 세부계통도
- (7) 평면도 : 각종 설비평면도, 기계실 확대평면도, 공조실평면도, 정화조평면도
- (8) 단면도 : 시공에 필요한 사항 일체(엘리베이터 건축단면도 포함)
- (9) 옥외 공동구 : 관로 및 각종설비 평면도 단면도(확대도면 포함)
- (10) 기타 필요한 도면

마) 공사비 산출서 : 수량산출근거, 내역서, 일위대가표, 가격조사자료, 견적서 등

5) 전기

가) 설계 설명서

- (1) 전기설비개요 : 각 설비(전력, 통신, 소방, 약전, TV 공칭, 기타 설비)에 대한 설명
- (2) 수변전 설비도와 결선도 등에 대한 채택 설명 : 인입, 변전실의 배치, 결선도등에

대한 경제성 및 안전성에 대한 검토사항을 포함한다.

- (3) 본 설계에 적용된 특수한 공법, 기준, 시설물 등에 대한 설명
- (4) 에너지절감 및 유지관리에 관한 고려사항, 인입방식 및 인입지점에 대한 설명

나) 계산서

- (1) 각종 계산에 적용한 계산기준 공식, 적용한 상수 등에 대한 채택 근거
- (2) 조도계산서, 부하계산서, 수배전 설비용량 계산서
- (3) 전력간선계산서(전압강하 계산서 포함), 발전기 용량계산서,
- (4) 수변전 장비에 따른 변압기 용량계산서, 차단기 용량계산서, 케이블트레이 및 덕트 규격 계산서, 접지저항계산서 등

다) 시방서

- (1) 자재시방서 : 각종 기자재의 특성, 정격사용방법, 제작기준 등에 대해 설명한다.
단, KS 등은 해당규격의 번호로 표시가능
- (2) 특기시방서 : 도면에 표시하기 힘든 내용의 각종기기의 설치기준, 설치방법, 주의 사항 등을 명기한다. 단, 필요할 때에는 일반적인 내용과 특별한 내용을 분리하여 작성할 수 있다.

라) 도면종류

- (1) 도면목록표, 현장 안내도
- (2) 범례 특기사항 : 사용될 기호 및 시공상 유의할 특기사항
- (3) 배치도 : 각 건축물 및 시설물의 배치 및 위치 평면도
- (4) 옥외에 설치되는 시설물의 위치평면도 및 전기기기 정격상세도 등
- (5) 옥외간선도 : 전력설비 및 필요설비의 옥외간선 평면도, 제반 간선의 정격설치 방법, 설치상세도 등
- (6) 수변전 설비도 : 수변전설비의 평면도(결선 포함), 단면도, 구조물도, 입면도 및 발전기, 기타 상세도
- (7) 각종 설비의 계통도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (8) 각종 설비의 배치도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (9) 각종 설비의 결선도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (10) 평면도 및 단면도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (11) 기타 필요한 도면

마) 공사비 산출서 : 수량 및 공량 산출근거(각 회로별로 작성), 내역서, 일위대가표(분전반 포함), 가격조사자료 등

6) 통신

가) 설계 설명서

- (1) 통신설비개요 : 각 설비(통신, 방송, A/V, CATV 기타 설비)에 대한 설명
- (2) 교환설비 설비도와 결선도 등에 대한 채택 설명 : 국선인입, 통신실의 배치, 결선

도 등에 대한 경제성 및 안전성에 대한 검토사항을 포함한다.

- (3) 본 설계에 적용된 특수한 공법, 기준 시설물 등에 대한 설명
- (4) 에너지절감 및 유지관리, 정전대비방안 등에 관한 고려사항
- (5) 국선 및 CATV 인입방식과 인입지점에 대한 설명

나) 계산서

- (1) 회선용량계산서, 전계강도계산서, 교환기용량계산서
- (2) DVR 용량계산서

다) 시방서

- (1) 자재시방서 : 각종 기자재의 특성, 정격사용방법, 제작기준 등에 대해 설명한다. 단, K.S. 등 제규격에 맞는 제품은 해당규격의 번호 등으로 표시할 수 있다.
- (2) 특기시방서 : 도면에 표시하기 힘든 내용의 각종기기의 설치기준, 설치방법, 주의 사항 등을 명기한다. 단, 필요할 때에는 일반적인 내용과 특별한 내용을 분리하여 작성할 수 있다.

라) 도면종류

- (1) 현장 안내도(건축개요, 마감표 등)
- (2) 범례 : 사용될 기호
- (3) 배치도 : 각 건축물 및 시설물의 배치 및 위치 평면도
- (4) 옥외간선도 : 통신설비 및 필요설비의 옥외 간선평면도, 국선인입지점 및 경로, 통신설비의 연결지점 및 단자 또는 구내설비와의 연결방법 표시
- (5) 통신장비 설치도 : 각종 기기의 배치계획도
- (6) 각종 설비의 계통도 : 전화, LAN, CATV, 통신 및 기타설비의 계통도
- (7) 각종 설비의 배치도 : 통신실, EPS(TPS)실, 교환기, 전관방송, A/V 등 통신설비 및 기타 필요 설비의 배치도
- (8) 각종 설비의 계통도 : 시공에 필요한 사항 일체(블럭다이어그램 포함)
- (9) 각종 설비의 배치도, 결선도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (10) 각종 기기의 상세도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (11) 평면도, 단면도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (12) 기타 실시설계의 기준이 되는 도면

마) 공사비 산출서 : 수량 및 공량 산출근거, 내역서, 일위대가표(분전반 포함), 가격조사자료 등

7) 소방

가) 설계설명서

- (1) 소방설비개요 : 각 설비(소화,경보,피난설비 등)에 대한 설명
- (2) 화재발생 조기감지 조치 등에 대한 설명 : 자동감지 또는 육안으로 화재 발견시 화재 주수신반에 통보 및 기존 수신기와 연계부분에 대한 검토사항을 설명
- (3) 본 설계에 적용된 특수한 공법, 기준, 시설물 등에 대한 설명

나) 계산서

- (1) 각종 계산에 적용한 기준 공식, 적용한 상수 등에 대한 채택 근거서
- (2) 소화펌프용량계산서, 소화가스설비 약제량산출서
- (3) 제연설비풍량계산서, 소화수원량 산출서

다) 시방서

- (1) 자재시방서 : 각종 기자재의 특성, 정격사용방법, 제작기준 등에 대해 설명한다. 단, KS 등 제 규격에 맞는 제품은 해당규격의 번호 등으로 표시할 수 있다.
- (2) 특기시방서 : 도면에 표시하기 힘든 내용의 각종기기의 설치기준, 설치방법, 주의 사항 등을 명기한다. 단, 필요할 때에는 일반적인 내용과 특별한 내용을 분리하여 작성할 수 있다.

라) 도면종류

- (1) 도면 목록표, 현장 안내도
- (2) 범례 특기사항 : 사용될 기호 및 시공 상 유의할 특기사항
- (3) 배치도 : 전체배치도(인입, 옥외시설 포함)
- (4) 평면도 : 실명표기, 각종 기구배치, 공중별로 세분화하여 층별작성
- (5) 주요 부분상세도 : 단면 및 평면으로 표시, 각종기호 및 상세도 작성
- (6) 각종기구 및 함 상세도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (7) 각종 설비의 계통도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (8) 각종 설비의 배치도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (9) 각종 설비의 결선도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (10) 단면도 : 시공에 필요한 사항 일체
- (11) 기타 필요한 도면

마) 공사비산출서 : 수량 및 공량 산출근거, 내역서, 일위대가표, 가격조사자료 등

V. 설계도서 납품목록 및 양식

1. 기본설계 납품도서

구분	설계도서명	규격	수량	단위	공 중							비 고
					건축	토목	조경	기계	전기	통신	소방	
1	기본설계보고서	A4	3	부	○	○	○	○	○	○	○	1부로 작성
2	지반조사보고서	A4	3	부	○	○	○					
3	측량보고서	A4	3	부	○	○	○					
4	설계도면	A3	3	부	○	○	○	○	○	○	○	전 공정 분리 반접이
5	내역서 (관급내역서)	A4	3	부	○	○	○	○	○	○	○	
6	각종 계산서	A4	3	부	○	○	○	○	○	○	○	
7	시방서	A4	3	부	○	○	○	○	○	○	○	일반시방 특기시방
8	에너지효율 인증 관련 검토서	A4	3	부								
9	장애물 없는 생활환경 인증 관련 검토서	A4	3	부								
10	USB메모리		1	SET	○	○	○	○	○	○	○	공종별 통합

※ 건축도면에는 전 공종 포함 전체 본을 제공한다.

※ 토목, 조경, 기계, 전기, 통신, 소방도면은 해당 파트만 제공한다.

2. 실시설계 납품도서

구분	설계도서명	규격	수량	단위	공 중							비 고
					건축	토목	조경	기계	전기	통신	소방	
1	완료보고서	A4	5	부	○	○	○	○	○	○	○	1부로 작성
2	설계설명서	A4	5	부	○	○	○	○	○	○	○	
3	설계도면	A1	5	부	○	○	○	○	○	○	○	평철
4	설계도면	A3	5	부	○	○	○	○	○	○	○	반접이
5	계산서	A4	5	부	○	○	○	○	○	○	○	
6	내역서	A4	5	부	○	○	○	○	○	○	○	일위대가, 단가산출서포함
7	관급내역서	A4	5	부	○	○	○	○	○	○	○	
8	수량산출서	A4	5	부	○	○	○	○	○	○	○	
11	일반시방서	A4	5	부	○	○	○	○	○	○	○	
12	특기시방서	A4	5	부	○	○	○	○	○	○	○	
13	관급시방서	A4	5	부	○	○	○	○	○	○	○	
14	조감도	A1	2	부	○							
15	공정표		1	부	○	○	○	○	○	○	○	전공종 포함
16	에너지효율 예비인증서	A4	1									
17	장애물 없는 생활환경 예비인증서	A4	1									
18	USB메모리		5	SET	○	○	○	○	○	○	○	공종별 통합
19	기타 발주기관 요구사항											

※ 폐기물처리는 관련규정에 의거 분리발주로 별도 제작 제출

※ 발주기관의 필요에 따라 추가제출 요청시 이에 응하여야 한다.

2. 완료보고서

완료보고서에는 설계설명서, 공사개요, 추진경위, 용역계약 현황, 용역의 진행과정, 참여기술자현황(공종, 기술자격, 참여기간 등), 하도급자 현황, 수정·보완 지시사항 및 조치결과, 건축자재에 선정사유 및 칼라에 대한 의견, 건축물 유지관리계획서, 납품설계도서 목록 등 일체 기재하여 A4 규격의 책자로 양면 인쇄하고 왼쪽에 철하여야 한다.

3. 공정표

공정표는 공정계획을 수립하여 공사기간을 산정하고 PERT/CPM에 의한 Network 공정표를 공사량에 맞게 정확하게 작성·제출하여야 한다. 출력물은 1부(A4 이하 규격)를 제출하고 내용은 USB에 포함되어야 한다.

책 임 기 술 자 선 임 계

1. 용역명 : 『남면사무소 신축공사』 기본 및 실시설계용역
2. 계약 금액 :
3. 계약 일자 : 202 . . .
4. 착수 일자 : 202 . . .
5. 완수예정일 : 202 . . .

- 아 래 -

- 가. 성명 :
- 나. 주소 :
- 다. 주민등록번호 :
- 라. 기술자격(면허)종별 :

상기 인을 본 설계용역의 책임기술자로 선임하여 제출하오며 분야별 책임기술자가 수행한 일체의 행위에 대하여 계약자를 대리하여 책임질 것을 서약합니다.

붙임 : 유자격자임을 입증할 수 있는 자격(면허)증 또는 경력증명서 사본 1부

202 년. . .

계 약 자

주 소 :

상 호 :

대 표 자 :

(인)

여수시장 귀하

하도급 승인 요청서

1. 용역명 : 『남면사무소 신축공사』 기본 및 실시설계용역
2. 계약금액 : ○○○원
3. 계약일자 : 202 . . .
4. 착수일자 : 202 . . .
5. 완수예정일 : 202 . . .

- 아 래 -

가. 하도급분야 : (구조계산, 건축기계설비 기타 등)

나. 하도급금액 :

다. 하도급자

- 주 소 :
- 상 호 :
- 대 표 자 :
- 보유면허 :

- 붙임 : 1. 유자격을 입증하는 서류(엔지니어링활동주체신고증 등) 사본 1부
2. 하도급계약서 사본 1부
3. 참여기술자 명단(기술자격 및 경력증명서 포함) 1부

상기 자에게 ○○○분야 설계용역을 하도급하고자 하오며 기술용역(설계)계약특수 조건 제5조에 의거 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

202 년. . .

계 약 자

주 소 :

상 호 :

대 표 자 :

여수시장 귀하

보 안 각 서

1. 용역명 : 『남면사무소 신축공사』 기본 및 실시설계용역
2. 계약일자 : 202 . . .
3. 착수일자 : 202 . . .
4. 완수예정일 : 202 . . .

본인은 상기의 용역에 참여함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약하며 그 증거로서 이 각서를 제출합니다.

1. 본인은 본 용역수행의 모든 사항이 국가의 보안상 중요 시설임을 인식하고 과업수행 중 과업수행과 관련한 모든 사항이 기밀임을 인정한다.
2. 본인은 본 용역을 수행함에 있어 용역수행과정에서 알게 된 정보 또는 기밀사항을 용역계약일반조건 제35조(기술지식의 이용 및 비밀엄수 의무)에 의거 용역수행기간의 전후를 막론하고 일체 외부에 누설하지 않는다.
3. 본인은 본 용역수행과 관련하여 지득한 사항을 누설하거나 고의 또는 과실로 인하여 발주기관에 유무형의 손해가 발생하는 경우에는 건축사법 제20조(업무상의 성실의무 등) 제2항에 의한 손해배상 책임을 지고 보안관계법에 의거 처벌되어도 일체의 이의를 제기하지 않는다.
4. 본인은 본 용역수행 종료 이후라도 공사 진행과정에서 의견을 필요로 하는 경우에는 이에 적극 협력한다.
5. 본인은 본 계약과 관련하여 제출한 모든 설계도서, 서류 및 자료에 대한 저작권, 소유권 등 일체의 권리는 기술용역(설계)계약특수조건 제12조(저작권 및 소유권)에 의거 발주자에게 귀속됨을 알고 별도로 발주자의 승인을 얻은 경우를 제외하고는 외부에 누설하지 않는다.

202 년 월 일

주 소 :

주민등록번호 :

기술 분야 : 참여공종 표기

성 명 : (인)

여수시장 귀하

(기본, 실시)설계 검사원

1. 용역명 : 『남면사무소 신축공사』 기본 및 실시설계용역
2. 계약금액 : ○○○원
3. 계약일자 : 202 . . .
4. 착수일자 : 202 . . .
5. 완수예정일 : 202 . . .

붙임 : 납품설계도서 목록 1부

(기본, 실시)설계가 완성되어 검사원을 제출하오니 검사하여 주시기 바랍니다.

202 년. . .

계약자

주 소 :

상 호 :

대표자 :

여수시장 귀하

주간공정보고

1. 용역명 : 『남면사무소 신축공사』 기본 및 실시설계용역

2. 용역개요

○용역기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

○계약금액 :

3. 용역진행사항

구 분	전주진행사항(20 . . .)	금주예정사항(20 . . .)	비고(진행률)
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> - 인원투입현황 - 외주작업진행현황 등 - 주요협의사항이나 회의 등이 있을 경우 반드시 표기 - 건축, 토목, 조경, 기계, 전기, 통신 등 분야별로 구분되도록 작성 		실시공정/예정 공정(%)을 표기
특기사항	문제점 및 해결책 등 표기		

주 소 :

상 호 :

대 표 자 :

책임기술자 : (인)

여수시장 귀하

월간 공정 보고

1. 용역명 : 『남면사무소 신축공사』 기본 및 실시설계용역
2. 계약 금액 : ○○○원
3. 계약 일자 : 202 . . .
4. 착수 일자 : 202 . . .
5. 완수예정일 : 202 . . .
6. 용역진행사항

구분	월간 업무수행 내용 (202 . . . ~ 202 . . .)	비고
첫째주		(실시/예정공정)
둘째주		
셋째주		
네째주		
다섯째주		
익월	- 공정 지연시 : 지연의 구체적 원인 표기	

주 소 :

상 호 :

대 표 자 :

책임기술자 : (인)

여수시장 귀하

설계공모 지적사항

“설계공모 심의 완료 후 추가”

[붙임 8]

설계용역 예정공정표(예시)

구 분	4월		5월				6월				7월				8월				9월				10월		비 고								
	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4											
주요일정	기본설계(60일)										실시설계(120일)														●주간공정보고서 제출 : 매주(수)								
건 축 인테리어	1차 개략공사비 검토 - 현장조사(현지조사, 측량, 지반조사) - 설계요청서 - 사례조사 및 분석 - 수모자 요구사항 파악 - 나시인 컨셉결정 - SCHEME DESIGN - 총괄 시공 개요(문) 대안작성										2차 개략공사비 검토 - 대안별 개략공사비 산정 - 자질조사 착수 - 구조 시스템 검토 - 용구 검토 - 녹색건축물 및 에너지효율 도시 검토										실시설계 검토 - 세부설계도 작성 - 열관, 전열 기계/전기설비 반영 - 내역서, 계산서, 시방서 작성 - 조감도, 투시도 작성 - 구조 계산 및 구조도 작성										실시설계 완료(14.10.13) - 설계도면 - 환경영향조사 - 시방서 - 내역서 등		남 공 (2014.10.13)
토목/조경	설계지침분석 및 계획설계작성 ● 과업분석 및 현황조사										토목, 측량, 지반, 지형, 지형도, 지형도, 지형도, 지형도, 지형도, 지형도, 지형도, 지형도, 지형도										실시설계 토목작성										토목완료		
기계	설계지침분석 및 계획설계작성 ● 과업분석 및 현황조사										기계설비시스템 검토 및 작성										실시설계 기계작성										기계완료		
전기	설계지침분석 및 계획설계작성 ● 과업분석 및 현황조사										전기, 조명설비시스템 및 부속물량계산서 작성										실시설계 전기작성										전기완료		
통신/보안	설계지침분석 및 계획설계작성 ● 과업분석 및 현황조사										통신, 데이터통신설비 및 부속물량계산서 작성										실시설계 통신작성										통신완료		
소 방	설계지침분석 및 계획설계작성 ● 과업분석 및 현황조사										소방설비시스템 검토 및 작성										실시설계 소방작성										소방완료		
공사비(견적)	개략공사비 1차 검토										개략공사비 2차 검토										공사비작성										수정/보완		
협의 및 보고	학수계 제출 및 협의		1차협의		2차협의		3차협의		4차협의		5차협의		6차협의		7차협의		8차협의		설계도서 검토		최종도서검토												
	사례조사		사례조사		사례조사		사례조사		사례조사		사례조사		사례조사		사례조사		사례조사		사례조사		사례조사												
인허가 일 정	지방건설 기술심의(가온)										지방건설 기술심의(가온)										지방건설 기술심의(가온)										지방건설 기술심의(가온)		
	경관심의 (14.05.15 접수)										경관심의 (14.05.15 예정)										실제자문회의도서작성 및 배포										건축 현여가 및 에너지효율등급(1등급) 서류작성 녹색건축물 인증 서류작성		
주간 공정 비율(%)		3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5									
월간 공정 비율(%)		3	6	9	12	15	19	23	27	31	35	39	43	47	51	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100								
월간 누적 비율(%)		6%			19%				35%				51%			70%			90%				100%										

상기 일정은 연차가 및 설계자별 내용에 따라 변경될 수 있음.

공 고

「건축서비스산업 진흥법」 제21조 및 같은 법 시행령 제17조, 「건축설계공모 운영지침」 제12조에 따라 다음과 같이 『남면사무소 신축공사』 건축설계공모 심사위원회를 구성하고 그 명단을 공고합니다.

2021년 4월 27일

여 수 시 장

1. 공고기간 : 2021. 4. 27. ~ 2021. 5. 3.
2. 인 원 : 9명
3. 임 기 : 2021. 4. 5. ~ 심사종료 시까지
4. 위원명단

연번	성명	직위	임기	비고
1	유창균	대학교수	2021. 4. 5. ~심사종료일	
2	김현태	“	“	
3	이재홍	“	“	
4	문창호	“	“	
5	김재수	“	“	
6	조연준	건축사	“	
7	정운기	“	“	
8	남해경	대학교수	“	예비심사위원
9	한만호	건축사	“	예비심사위원

5. 문의사항 : 여수시 회계과 외곽청사관리팀(☎061-659-5253)

국동항 CCTV(시설물 유지 및 관리) 설치를 위한 행정예고

여수시 국동항의 CCTV(시설물 유지 및 관리)를 설치하고자 「개인정보보호법」 제25조 및 동법시행령 제23조, 「행정절차법」 제46조의 규정에 의거 설치목적 및 주요내용을 이해관계인 및 지역주민들의 의견을 구하고자 다음과 같이 행정예고 하오니, 공고 내용에 대한 의견이 있으신 분은 공고기간 내에 의견서를 여수시청 섬자원개발과로 제출하여 주시기 바랍니다.

2021년 4월 27일

여 수 시 장

1. 행정예고내용 : 국동항 CCTV(시설물 유지 및 관리) 설치

2. 설치목적

가. 국동항 쓰레기 상습 투기구역에 대한 무단투기 방지

3. 관련근거

가. 개인정보 보호법 제25조 (영상정보처리기기의 설치 · 운영 제한)

나. 개인정보 보호법 시행령 제23조 (영상정보처리기기 설치 시 의견 수렴)

다. 행정절차법 제46조 (행정예고)

라. 행정절차법시행령 제24조 (행정예고의 대상)

4. 행정예고(공고) 기간 : 2021년 4월 27일 ~ 5월 17일 (20일)

5. 설치예정지 위치 : 봉산동 96-1



6. 의견제출

가. 위 행정예고에 대하여 의견이 있는 개인 또는 단체는 다음 사항을 기재한 의견서를 여수시청 섬자원개발과로 제출하여 주시기 바랍니다.

- 행정예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 이유)
- 성명(단체의 경우 단체명과 대표자), 주소, 전화번호

나. 제출방법 : 우편, 전화, 팩스 등

다. 제출기한 : 2021년 5월 17일까지

※ 기한내 제출하지 않을 경우 의견이 없는 것으로 간주함.

라. 제출기관 : 여수시장 (참조 : 섬자원개발과)

- 주 소 : 전라남도 여수시 신월로 648(국동임시별관)
- 전 화 : 061) 659-3991
- 팩 스 : 061) 659-5831 (팩스전송 시, 반드시 수신여부 확인전화 요망)
- 홈페이지 주소 : <http://www.yeosu.go.kr> (바탕화면 → 고시/공고)

의견제출서

① 사업명 CCTV(시설물 유지 및 관리) 설치를 위한 행정예고

② 의견제출자	성명	
	주소	
	연락처	

③ 의견

(※ 공간이 부족할 경우 별지 사용 가능)

CCTV(시설물 유지 및 관리) 설치와 관련한 의견을 제출합니다.

2021년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

여수시장 귀하

양식업 면허 유효기간 연장허가 사항 공고

「양식산업발전법」 제17조 제2항, 같은 법 시행령 제23조에 따라 다음과 같이 양식업 면허 유효기간 연장허가 사항을 공고합니다.

- 양식업 면허 유효기간 연장허가 내역 -

면허 번호	연장 허가 번호	양식업의 종류 (양식방법)	면적 (ha)	양식장 위치	면허기간	연장허가 기 간	수산자원 조성금 (천원)	양 식 업 권 자		비고
								주 소	성 명	
11264	2021-6	패류양식 (수하식)	7.0	돌산 금봉	2011.07.04. 2021.07.03.	2021.07.04. 2031.07.03.	700	여수시 돌산읍 항대길 ***-**	문**	
11276	2021-7	패류양식 (바닥식)	3.0	돌산 금봉	2011.07.19. 2021.07.18.	2021.07.19. 2031.07.18.	-	여수시 돌산읍 평사리	굴전 어촌계	

문의전화 : 061) 659-3931 여수시 어업생산과. 끝.

2021. 04. 27.

여 수 시 장

하절기 악취관리 민간 환경감시원 모집 공고

2021년도 여수시 하절기 악취관리 민간 환경감시원 기간제근로자를 다음과 같이 모집 공고합니다.

2021년 4월 27일

여 수 시 장

1 공고 및 원서접수

가. 공고기간 : 2021. 4. 27.(화) ~ 5. 4.(화) (8일간)

나. 접수기간 : 2021. 5. 4.(화) ~ 5. 7.(금) 18:00까지(근무시간 내)

다. 접 수 처 : 여수시 도원로 279(학동), 허재영정형외과 2층 산단환경관리사업소(산단환경감시팀)

라. 접수방법 : 방문 접수, 등기우편 가능.

※ 방문접수는 평일 근무시간에 한함. * 점심시간(12:00~13:00) 제외

※ 우편접수는 접수기간 마지막 날짜 우체국 소인까지 유효

2 채용 및 근무조건

채용신분	채용예정부서	채용예정인원	근무기간(예정)
기간제근로자	산단환경관리 사업소	6명	2021. 6. 1. ~ 2021. 8. 31. (3개월) (09:00 ~ 18:00 / 1일 8시간, 월~금)

보수	기타
일 69,760원	○ 4대 보험료 본인부담금 포함한 금액이며 정액급식비 등 별도 지급 ○ 보수 기타사항은 「근로기준법」, 「여수시 기간제근로자 취업 규정」과 「환경부 미세먼지 불법배출 예방감시 지원 사업 업무처리지침」에 준함

3

직무기술

주요 업무		가. 산단 내 악취 등 환경오염물질 배출사업장 환경오염행위 감시 및 순찰
응시 자격요건	자격	가. (공통자격) 공고일 기준 만 18세 이상의 신체 건강한 자로 공고일 이전 본인의 주민등록 주소지가 여주시로 되어 있는 자 - 남자의 경우, 병역을 필하였거나 면제된 자 나. 일정한 직장 및 사업자(부동산 임대사업자 제외)를 가지고 있지 않으며, 감시원 근무에 지장이 없는 자 (단, 민간감시원 시작 전까지 위에 해당하는 직장 및 사업자를 포기하는 경우 가능) 다. 운전면허(2종 보통 이상) 소지자로 현재 운전이 가능한 자 라. 개인별 GPS(위치정보시스템) 운영을 위한 출·퇴근 정보 등 개인위치정보 확인 동의가 가능한 자
	경력	해당없음
	학위	해당없음
우대요건		가. 환경·화공 분야, 정보기술 및 컴퓨터 분야 자격증(붙임1) 소지자 나. 관련분야 경력 및 표창 수여자 다. 봉사활동 참여자 및 취업보호 대상자(저소득, 다자녀) 라. 최근 3년 이내 전역 장병 마. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 추가 우대

4

채용분야 가산

구분	가산비율	비고
취업지원대상자	과목별 만점의 10% 또는 5% (서류, 면접 각각 적용)	- 취업지원대상자 가점과 의사상자 등 가점은 1개만 적용 - 취업지원대상자 / 의사상자 등 가점과 자격증 가산점은 각각 적용
의사상자	과목별 만점의 5% 또는 3% (서류, 면접 각각 적용)	※ 보훈(지)청에서 발급하는 취업지원 대상자 증명서 및 의사상자 증명서로 가점대상 및 비율확인

5

응시제한

- 가. 시청 내 공직자 친인척이 있음에도 불구하고 확인서 미제출 또는 회피하여 공정한 채용 시험을 방해하는 등 비정규직 채용 응시제한을 받은 자(해당 응시일을 기준으로 3년간 응시 제한)
- 나. 여수시 미세먼지 등 불법 배출 민간감시원 운영규정 제7조(결격사유)에 의거 「지방공무원법」 제31조(결격사유)에 해당하는 자
- 1) 피성년후견인
 - 2) 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
 - 3) 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
 - 4) 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
 - 5) 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
 - 6) 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2) 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3) 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4) 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
- 가) 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

6

심사방법 및 일정

가. 1차 심사 : 서류전형

- 자격요건 등 응시자격에 대한 적격여부 및 평가표에 따른 서면심사. 단, 응시인원이 채용분야별로 선발예정인원의 2배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 2배수까지 합격자로 결정 * 붙임 8 서면심사 평가표로 평가

- 서류전형 합격자 발표 : 2021. 5. 14.(금) 홈페이지 공고 및 개별 통보

나. 2차 심사 : 면접시험, 2021. 5. 18.(화) 14:00 예정 * 일정 변동 시, 개별 통보

- 서류전형 합격자에 한하며, 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증

다. 면접시험 평정표

평 가 항 목(5개항목)	점 수	비 고
계	50점	
가. 공공업무 수행자로서의 정신자세	상상(10-9점), 중상(7-8점), 중(6-5점), 하중(4-3), 하(1-2점)	
나. 전문지식과 그 응용능력	상상(10-9점), 중상(7-8점), 중(6-5점), 하중(4-3), 하(1-2점)	
다. 의사표현의 정확성과 논리성	상상(10-9점), 중상(7-8점), 중(6-5점), 하중(4-3), 하(1-2점)	
라. 예의 품행 및 성실성	상상(10-9점), 중상(7-8점), 중(6-5점), 하중(4-3), 하(1-2점)	
마. 창의력·의지력 및 발전가능성	상상(10-9점), 중상(7-8점), 중(6-5점), 하중(4-3), 하(1-2점)	

※ 면접시험 시 평가위원 과반수가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 “하중” 이하로 평정한 경우와 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 “하중” 이하로 평정한 경우 불합격

※ 서류전형 심사점수와 면접 심사기준표를 합산하여 고득점자 순으로 최종 합격자를 결정함

라. 최종합격자 발표 : 2021. 5. 21.(금) 예정 / 홈페이지 공고 및 합격자 개별통지

※ 채용 등록을 하지 않을 경우, 예비 합격자 순서에 따라 채용등록 절차 진행

7 제 출 서 류

가. 응시원서 1부(붙임 양식을 워드 또는 자필로 작성)

나. 이력서 1부(붙임 양식을 출력하여 작성)

다. 경험 및 경력기술서 1부(해당자에 한함, 붙임 양식을 워드 또는 자필로 작성)

라. 개인정보 제공·이용에 대한 동의서 1부, 약식 1부

마. 시청 내 공직자 친인척 확인서 1부(공직자 친인척 존재 여부와 관계없이 반드시 제출)

바. 주민등록초본 1부(공고일 기준으로 생년월일, 출생 이후부터 발급일 현재까지 주소이력 포함하여 발급, 남자의 경우 병역사항 기재)

사. 운전면허증(사본) 각 1부

아. 경력증명서 각 1부(원본, 해당자에 한함)

※ 경력증명서에 근무부서, 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재하고 발행기관(단체)의

관인이 날인된 원본으로 발급담당자 성명 및 연락처 기재

※ 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음
자. 환경·화공 분야, 정보기술 및 컴퓨터 분야 자격증명서 각 1부(원본 제시, 해당자에 한함)

- 응시원서 접수 시 반드시 원본을 지참하여야 하며 원본으로 확인된 것만 인정함.

차. 건강보험 득실확인서 1부(국민건강보험공단 발급)

카. 환경·자원봉사 유공자 표창장 각 1부(원본 제시, 해당자에 한함)

타. 봉사활동 실적증명서 각 1부(원본, 해당자에 한함)

파. 취업보호 관련 증명서 각 1부(해당자에 한함)

하. 취업지원대상자 증명서 각 1부(해당자에 한함)

거. 채용신체검사서 1부(최종 합격자에 한함)

- 6개월 이내 촬영한 사진(3.5×4.5cm) 1매 부착(최종 합격자에 한해 추가 제출)

※ 증빙자료 미제출시 해당 경력(자격) 인정 안 함

※ 양식은 우리 시 홈페이지 www.yeosu.go.kr 에서 내려 받아 작성 가능함

- 가. 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 하며 응시자 스스로 기재된 사항의 적합 여부를 판단하여야 합니다. 또한, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부 등을 반드시 확인하여야 합니다.
- 나. 접수된 서류의 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- 다. 최종 합격된 후에도 채용결격사유에 해당되거나 채용에 부적합한 결격사유가 있는 경우에는 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다. 또한, 공정한 채용 선발을 위해 여주시청 내 공직자 친인척 존재 여부와 관계없이 ‘시청 내 공직자 친인척 확인서’를 반드시 제출하여야 하며, 미제출하거나 회피하는 경우 해당 채용 합격이 취소됩니다. 또한, 해당 응시일로부터 3년간 여주시 비정규직 채용 응시에 제한됩니다.
- 라. 서류는 공고일 이후 발급분에 한하되 경력증명서, 자격증 등 유효기간이 없는 증빙서류는 공고일 전 기준으로 제출이 가능합니다. 접수된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제1항부터 제5항까지의 규정에 따라 구직자의 채용여부 확정된 날의 14일 이후부터 구직자의 요구 시 30일 이내에 반환되며, 반환되지 않은 서류는 6개월 후 파기합니다.
- 마. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 바. 최종 합격자가 지정된 등록기한 내에 채용 등록을 하지 않을 경우, 예비 합격자 순서에 따라 채용등록 절차를 진행할 예정입니다.
- 사. 사업 운영기간 내에 중도 포기자가 발생하더라도 추가 채용은 실시하지 않을 예정입니다.
- 아. 본 모집계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 자. 응시자는 신분증을 지참하지 않으면 면접시험에 응시할 수 없습니다.
- 차. 기타 자세한 사항은 여주시 산단환경관리사업소 산단환경감시팀(☎061-659-2819)으로 문의하시기 바랍니다.

【붙임 1】 환경·화공 분야, 정보·기술 및 컴퓨터 분야 자격증

구분		자격증	비고
환경·화공 분야	기술사	대기관리기술사, 소음진동기술사, 수질관리기술사, 자연환경기술사, 토양환경기술사, 폐기물처리기술사, 화공기술사	한국산업인력공단 Q-Net 환경 및 화공분야 자격증에 한함
	기사	대기환경기사, 생물분류기사(동물), 생물분류기사(식물), 소음진동기사, 수질환경기사, 온실가스관리기사, 자연생태복원기사, 토양환경기사, 폐기물처리기사, 환경위해관리기사, 바이오화학제품제조기사, 화공기사, 화학류제조기사, 화학분석기사	
	산업기사	농림토양평가관리산업기사, 대기환경산업기사, 소음진동산업기사, 수질환경산업기사, 온실가스관리산업기사, 자연생태복원산업기사, 폐기물처리산업기사, 바이오화학제품제조산업기사, 화학류제조산업기사	
	기능사	환경기능사, 화학분석기능사	
정보·기술 및 컴퓨터 분야	기술사	멀티미디어콘텐츠제작전문가, 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사	한국산업인력공단 Q-Net 정보·기술분야 자격증 및 대한상공회의소 자격증에 한함
	기사	전자계산기조직응용기사, 정보처리기사	
	산업기사	사무자동화산업기사, 정보처리산업기사	
	기능사	정보기기운용기능사, 정보처리기능사	
	컴퓨터 분야	컴퓨터활용능력 1급, 2급, 워드프로세서, 컴퓨터 운용사, 컴퓨팅사고능력 1급, 2급, 3급	

응시원서

채용분야		접수번호	채용담당자 기재	
------	--	------	----------	--

1. 인적사항

성명	(한글)	지원직무	
현주소	도로명주소 번호 앞까지만 기재(동호수 등 세부내역은 미기재)		
연락처	(본인휴대폰)		
전자우편			
가점항목	<input type="checkbox"/> 취업지원대상자 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 기타 (해당자만 체크)		

2. 교육사항(1) *지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입

교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

교육사항(2) *지원자격 요건상 학위 취득이 필수적인 경우

전공분야	학위 취득일	학위 종류
00학	0000년 00월 00일	전문학사, 학사, 석사, 박사

3. 자격사항 *직무관련 국가기술/전문자격, 국가공인 민간자격을 기입

자격증명	발급기관	취득일자

4. 경력사항 *직무관련 경력사항만 기입

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내역
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

직무관련 주요내용

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일
지 원 자 : (서명 또는 인)
여수시장 귀하

- 134 -

응시원서 등 제반서류 작성 시 유의사항 <뒷면>

1. 응시원서 및 제반서류 작성 시 응시자 부주의로 인한 기재착오 또는 누락은 응시자 본인에게 불이익이 됩니다.
2. 인적사항은 서류전형을 위한 필수정보이며, 나머지 항목은 선택적으로 활용합니다.
3. '제반서류'는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

【 작성요령 】

- ① 응시원서 : 접수번호를 제외하고 인적사항은 필수로 기재하되 나머지는 해당사항이 있는 경우 기재하며 응시자 이름과 (인) 부분에 서명하여 제출
- ② 이력서 : 인적사항 및 해당사항 전부 입력
- ③ 경험 및 경력기술서(해당분야) : 본문 안 작성요령 확인(해당자에 한함)
- ④ 개인정보 제공·이용 동의서 : 동의 체크 및 본인 서명(2부)
- ⑤ 시청 내 공직자 친인척 확인서 : 친인척 기준을 확인한 후 반드시 기입

【 붙임서류 】

1. 주민등록초본 1부(필수, 생년월일 및 출생 이후부터 발급일 현재까지 주소이력 포함하여 발급, 남자의 경우 병역사항 기재)
2. 운전면허증 각 1부(필수, 사본제시)
3. 경력증명서 각 1부(보유자, 경력별 각 1부, 해당자에 한함)
4. 자격증 사본 각 1부(원본제시, 자격별 각 1부, 해당자에 한함)
5. 건강보험 득실확인서 1부(필수, 국민건강보험공단에서 납부확인용으로 발급)
6. 환경·자원봉사자 유공자 표창장 1부(원본제시, 각 1부, 해당자에 한함)
7. 봉사활동 실적증명서(원본제시, 각 1부, 해당자에 한함)
8. 취업보호 관련 증명서(1부, 해당자에 한함)
9. 취업지원대상자 증명서(1부, 보훈지(청) 발급, 해당자에 한함)

※ 붙임서류가 미 제출된 경우 응시원서에 기입한 내용을 인정하지 않음

이 력 서

(1쪽)

<필수>

성 명	(한글)		
주 소 (현거주지)	(우편번호)		
연락처	전화번호	(전화)	(휴대전화)
	전자우편		
주 요 경력사항	회사명	담당 업무(직무내용)	근무기간(연, 월)
			년 월 ~ 년 월
자격증 및 특기사항	자격종목	자격증번호	취 득 일
			(년 월 취득)
			(년 월 취득)
			(년 월 취득)
	(기타실적, 능력 등)		
장애인 여부	장애종별	등급	장애인등록번호
취업대상자 및 저소득층 여부	취업지원대상자 (보훈번호작성)	「국민기초생활보장법」 상 수급자	「한부모가족지원법」 상 보호대상자

※ 취업대상자 및 저소득층여부는 해당항목에 ‘○’ 로 표시 후 증빙자료 첨부

경험 및 경력기술서

(4쪽)

○ 작성요령

- 이력서에 기재한 직무관련 경험 혹은 경력사항에 대해 상세히 기술
- 출신지역, 가족관계, 학력 등 암시하는 내용 기재 금지
- 대리 작성, 허위 작성 시 합격 취소 등 불이익이 있음

1) 소속 조직 / 본인이 맡은 주요 역할

2) 주요 활동 내용 및 성과(정량적 측면과 정성적 측면을 나누어 작성 기재)

3) 활동 성과를 높이기 위해 본인이 기울인 노력과 행동

4) 본인의 성과(업무 추진)으로 인해 조직에 기여한 내용 및 기여 정도

5) 지원분야 업무 수행 시, 본인의 강점과 기여할 수 있는 측면

개인정보 제공 · 이용 동의서

본인은 「개인정보보호법 제15조 제1항, 제2항」에 따라 (기간제 근로자 채용 및 관리) 서류 제출 시 개인정보 활용에 동의합니다.

제공받는 기관	여수시
이용 목적	기간제근로자 채용 및 관리 (공직자 이해관계 확인 포함)
제공 항목	성명, 주민등록번호, 주소, 등록기준지 등
개인정보 보유 및 이용기간	동의서 작성일로부터(2년)
고유식별 및 민감정보 처리에 동의	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음
제공거부에 따른 불이익	채용 진행에 필요한 필수 개인정보 미 제공 으로 당해 채용시험 지원 불가

2021. . .

성 명

(서 명)

여수시장(읍면동장) 귀하

【붙임 6】

개인정보 제공 동의서(약식)

■ 본인은 신원조사기관이 본인에 대한 신원조사를 실시할 필요가 있다는 것과 개인정보(범죄 경력 등 민감정보 포함. 이하 동일) 수집 목적 등 아래 유의사항을 이해하였으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인의 개인정보를 동법 제15조(개인정보의 수집·이용)의 규정 등에 따라 신원조사기관에 제공하는데 동의합니다.

■ 이에 따라, 개인정보 보유기관장은 원활한 신원조사를 위해 본인에 관한 개인정보를 해당 신원조사 기관에게 제공하여 줄 것을 요청합니다.

■ 본인이 서명한 동의서 복사본은 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

유의사항 (개인정보 수집 목적·관리방법, 정보제공 동의 거부 가능 고지)	
■ 수집된 개인정보자료·개인정보 제공 동의서는 신원조사 목적으로만 사용되고, 「공공기록물관리법」에 따라 관리·폐기되며 수집하려는 개인정보의 항목은 아래와 같습니다.	
■ 개인의 자유로운 의사에 따라 정보 제공동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 신원조사를 진행할 수 없어 업무수행에 제한을 받을 수 있음을 알려드립니다.	

년 월 일

성명 (서명)

■ 본인 동의

성명	생년월일	서명	
		개인정보 제공 동의	민감정보 제공 동의

※ 신원조사를 위해 수집되는 정보자료 항목

개인정보	민감정보
■ 주민 조회자료(경찰청)	■ 범죄경력·수사·수배 조회자료(경찰청)

개인정보 보유기관장 귀하

시청 내 공직자 친인척 관계 확인서

○ 성 명 :

○ 응시번호 :

○ 시청 내 공직자 친인척 현황

* 배우자, 본인의 4촌 이내 친족, 배우자의 4촌 이내 친족(별첨 참조)

연 번	친인척 성명	친인척 직급(생년월일)	본인과의 관계
1			
2			
3			
해당 없음			

상기 본인은 공정한 채용시험 응시를 위하여 시청 내 친인척현황 조사에 동의합니다.

본인이 작성한 상기 내용은 사실과 다름없으며, 내용에 허위 또는 오류가 발견될 경우 그에 따른 모든 책임은 본인에게 있으며 불이익을 감수하겠습니다. 또한 채용이 취소되어도 이의제기 하지 않겠으며 해당응시일로부터 3년간 여수시 비정규직 채용에 응시가 제한된다는 것을 인지하고 확인하며 서약합니다.

2021. . .

작성자 :

(서명)

여 수 시 장 귀하

작성 대상 친족 기준

구분		0촌	1촌	2촌	3촌	4촌
본인	친가	부부	○ 부모 ○ 자녀	○ 조부모 ○ 형제 및 그 배우자	○ 백부, 숙부, 고모 및 그 배우자 ○ 형제의 자녀(조카)	○ 백부, 숙부, 고모의 자녀 및 그 배우자
	외가			○ 외조부모	○ 외백부, 외숙부, 이모 및 그 배우자	○ 외백부, 외숙부, 이모의 자녀 및 그 배우자
배우자	친가		○ 부모	○ 조부모 ○ 형제 및 그 배우자	○ 백부, 숙부, 고모 및 그 배우자 ○ 형제의 자녀(조카)	○ 백부, 숙부, 고모의 자녀 및 그 배우자
	외가			○ 외조부모	○ 외백부, 외숙부, 이모 및 그 배우자	○ 외백부, 외숙부, 이모의 자녀 및 그 배우자

서면심사 평가표

구 분	배 점	평가 내용	평가 점수	비 고
거주기간	15점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3년 미만 : 2점 ○ 3년 이상 5년 미만 : 3점 ○ 5년 이상 7년 미만 : 5점 ○ 7년 이상 10년 미만 : 7점 ○ 10년 이상 15년 미만 : 10점 ○ 15년 이상 : 15점 * 전역후 3년 미만 제대 군인은 평균 점수(5점) 부여 		※ 현재를 기준으로 연속 거주 기간에 한함 (주민등록초본 참조)
환경·화공 분야 및 정보·기술 컴퓨터 분야 자격증	5점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 환경·화공분야 <ul style="list-style-type: none"> ● 기능사 : 2점 ● 산업기사 : 3점 ● 기사 : 4점 ● 기술사 : 5점 		※ 동일 분야 자격증이 여러 개인 경우 각 1개만 인정
	5점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보·기술 및 컴퓨터 분야 <ul style="list-style-type: none"> ● 컴퓨터 분야 자격증 : 2점 ● 기능사 : 2점 ● 산업기사 : 3점 ● 기사 : 4점 ● 기술사 : 5점 		
기존 감시원 (구 감시단) 활동 여부	5점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3개월 이상 : 2점 ○ 6개월 이상 : 3점 ○ 9개월 이상 : 4점 ○ 12개월 이상 : 5점 		
관련분야 경 력 및 표 창	10점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 환경관련분야 근무경력 <ul style="list-style-type: none"> ● 없는 경우 : 0점 ● 3년 미만 : 3점 ● 3년 이상 5년 미만 : 5점 ● 5년 이상 10년 미만 : 8점 ● 10년 이상 : 10점 ○ 환경·자원봉사 유공자표창 <ul style="list-style-type: none"> ● 시장·시의회의장 : 3점 ● 도지사표창 : 5점 ● 장관표창 : 8점 ● 국무총리 이상 : 10점 		※ 환경관련분야 근무경력 (기존 감시원 근무경력 제외) ※ 두 항목 모두 해당하는 경우 본인에게 유리한 항목 1개만 적용

구분		배점		평가 내용	평가 점수	비고
운전 경력 (면허취득)	8점	2종	<ul style="list-style-type: none"> 상(10년 이상) : 5점 중(5년 이상) : 3점 하(5년 미만) : 1점 			※면허증 취득일 기준 (운전면허증 취득, 현재 운전이 가능한 자)
		1종 이상	<ul style="list-style-type: none"> 상(10년 이상) : 8점 중(5년 이상) : 6점 하(5년 미만) : 4점 			
봉사활동	4점	150시간 이상 (2년간 실적합계) : 4점				봉사활동실적 증명서(원본)
		100시간 이상 (2년간 실적합계) : 3점				
		50시간 이상 (2년간 실적합계) : 2점				
최근 전역 장병	10점	1년 이내 : 10점				주민등록초본 병역사항 포함 발급
		2년 이내 : 7점				
		3년 이내 : 4점				
취업 보호 호	저 소 득	8점	기초생활수급자 : 8점			수급자 증명서
			차상위(자활, 장애, 본인부담경감 등) : 7점			차상위 증명서
			한부모가족 : 6점			한부모가족 증명서
	다 자 녀		3명이상 다자녀 가구 세대주 또는 배우자 : 5점			주민등록 등본 또는 가족관계 증명서
총 점		70점				
취업지원 대 상 자	10점	10% 가점대상 : 10점				취업지원 대상자 증명서 및 의사상자 증명서 (보훈(지)청 발급)
		5% 가점대상 : 5점				
의사상자	5점	5% 가점대상 : 5점				※ 두 항목 모두 해당 되는 경우 가점은 1개만 적용
		3% 가점대상 : 3점				