
과 업 내 용 서

[맹수사 내실 등 환경개선 건축기획 용역]

2026. 9.

서울대공원 동물기획과

과업내용서

제 1 장 용역의 개요

1. 과업 명칭

서울대공원 동물원 맹수사 내실 환경개선을 위한 건축기획 용역

2. 과업 대상

가. 위 치 : 경기도 과천시 대공원광장로 102 맹수사

다. 규 모 : 총 1,210.5㎡ (건물 410.8㎡+격리수용책 779.7㎡)

라. 용 도 : 시베리아호랑이 내실 및 격리케이지

3. 과업 목적

가. 건축서비스산업진흥법 제22조의2(공공건축 건축기획의 수행 등)에 따른 건축 기획업무 수행

나. 맹수사 내실 등 환경개선 사업 추진에 앞서 현장조사 및 세부시설 검토, 설계지침 마련 등 사전 사업계획 관련법 검토 등을 반영한 사업기간 및 사업비 산출

4. 과업 내용

가. 건축기획업무 수행

- 건축서비스산업진흥법 제22조의2 및 동법 시행령 제19조의2(공공건축 건축기획의 수행 등)

- 공공 발주사업에 대한 건축사 업무 범위와 대가기준

나. 공공건축 심의

- 공공건축심의를 위한 발표자료, 사업비 산출내역(발주기관 제공), 과업내용서 등 작성, 심의 참석

5. 과업기간

가. 본 과업은 착수일로부터 90일간으로 한다.

나. 과업추진은 합리적인 공정계획에 의하여 차질 없이 수행하여야 한다.

6. 사업예산: 22,000천원(부가가치세 포함)

7. 과업의 변경

가. 과업의 지시에 누락된 사항이라도 과업수행에 필요한 사항은 과업수행자의 부담으로 한다.

- 나. 과업량의 증감이 발생하는 경우와 발주처에서 필요하다고 인정할 때 및 과업내용 변경이 불가피할 때에는 계약범위, 내용, 비용, 기간 등을 변경할 수 있다.

8. 용역대가의 지급

- 가. 용역 착수 후 신청에 의해 선금금을 지급할 수 있으며, 과업수행 공정에 따라 감독원의 확인을 거쳐 기성금을 지급할 수 있다.
- 나. 용역수행 결과 과업의 대상 및 범위가 감소될 경우 용역 계약금에 대해 정산하여 감액할 수 있다.

제 2 장 과업 수행

1. 과업수행 일반사항

- 가. 용역과업수행은 본 “과업내용서”에 의하여 시행하여야 하며, 이에 규정되지 아니한 사항은 관계법령, 정부가 제정한 각종 건설공사기준, 설계 및 적산기준, 단가, 사업목적, 관계기관 협의사항 등과 연계 검토한 후 감독관과 협의하여 수행하여야 한다.
- 나. 본 과업내용이 관련 법령과 상호 모순될 경우 관련 법령을 우선하여 준수하여야 한다.
- 다. 계약상대자는 우선적으로 최신의 전문기술 지식을 활용하여 최적의 방안을 도출하여 설계에 반영하여야 한다.
- 라. 감독관이 계약상대자의 귀책사유로 과업 수행이 지연된다고 판단하여 지시할 경우는 지시에 따라 지체 없이 과업이 예정대로 추진되도록 인력, 장비 등을 추가하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 마. 이 과업지시서에 누락되었더라도 과업목적을 달성하기 위하여 당연히 필요한 사항은 감독관과 협의하여 시행한다.
- 바. 본 과업을 수행함에 있어 과업지시서에 명기되지 아니한 사항은 발주자와 계약상대자의 협의 하에 수행한다.
- 사. 기타 발주기관이 요구하는 사항에 대해 협의 후 반영한다.

2. 착수 시 제출서류

- 계약상대자는 착수일로부터 10일 이내에 다음 제반서류를 제출하여야 한다.

가. 착수계

나. 과업책임기술자 선임계(이력서, 기술사 면허증 사본 첨부)

다. 과업수행조직표

과업에 참여할 과업책임기술자 참여기술자를 담당 과업수행 분야별로 구분 작성(연락처, 구체적 업무내용)하여 재직증명서 및 자격증(기술경력증명서) 사본을 첨부하여 발주기관에 제출하여야 한다.

라. 과업수행계획서

- 계약상대자는 건설기술진흥법 시행규칙을 참고로 수행계획, 수행방법 등에 관하여 세부시행계획서를 작성하여 발주자에게 제출하여야 한다.

마. 기타 발주기관이 필요하다고 요구하는 사항

3. 업무보고 및 협의

가. 업무협의 및 공정보고

- 계약상대자는 과업수행기간 동안 발주기관과 상호 협의하에 업무를 진행한다.
- 용역최종보고는 계약일로부터 90일 이내 보고한다.
- 용역과업 수행자는 참여기술자의 회의내용을 기록 유지한다.
- 용역과업 수행자는 발주처의 요구가 있을 경우에는 별도 보고하여야 한다.

4. 과업수행 특기사항

가. 본 과업지시서에 제시된 사항은 설계자가 임의로 해석할 수 없으며, 내용이 불분명하거나 명시되지 아니한 사항에 대하여는 발주기관과 협의한다

나. 본 과업지시서에 대한 대안은 제시될 수 있으나 그에 따른 객관성 있는 자료를 제출하여 발주기관의 승인을 득하여야만 적용할 수 있다.

다. 계약상대자는 본 용역의 진행 중 또는 완료 후라도 본 사업의 공사발주를 위한 도서작성과 계약심사와 관련한 협의업무를 수행한다.

라. 계약상대자는 설계용역 완료 후에라도 설계상의 하자(설계도서 상호간의 모순, 구조적인 모순 등)로 인하여 발생하는 모든 사항에 대하여 발주기관과 협의하여 조치하여야 한다.

마. 계약상대자는 설계용역 완료 후 공사시공 과정에서 설계도서의 해석, 자문, 각종 자재의 선정 및 공법의 적용 등을 검토함에 있어서 발주기관의 요청(서면 또는 참석 요청)이 있을 경우 이에 응하여 설계자의 의도가 충분히 반영될 수 있도록 하여야 한다.

바. 본 용역의 수행 중 다음과 같은 사유가 발생할 경우 용역계약을 해지할 수 있다.

- 계약상대자가 본 용역의 과업이행이 불가능하다고 인정될 때
- 계약상대자가 발주기관의 지시에 불응하여 설계를 진행하거나, 고의적인 불성실로 과업성과를 기대할 수 없을 때
- 기타 계약상대자가 계약조건을 위배하였다고 판단되는 경우

사. 용역완료보고서 외에 차후 이 용역과업에 의한 공사 추진 시 필요로 하는 자료가 있을 경우에는 별도로 작성 제출하여야 한다.

아. 계약상대자는 관계법규에 의한 안전수칙의 준수 등 안전관리에 최선을 다하여야 하며, 계약상대자의 과실이나 부주의로 인하여 발생하는 사고 및 손해에 대하여 모든 책임을 져야 한다.

자. 기타 본 과업내용서에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 「조달청 용역계약 일반조건」 등 관련 법규 및 규정에서 정하는 바에 의한다.

5. 현장조사 등 사전조사

가. 계약상대자는 본 설계용역의 착수와 동시에 현장조사를 충분히 실시한 후 안전하고 과업의 목적을 달성할 수 있는 설계가 되도록 하여야 한다.

나. 계약상대자는 현장조사 등 사전조사 결과 본 과업지시서와 상이한 부분이나 불합리한 부분이 발견될 시 반드시 발주기관과 협의 후 설계용역을 진행 하여야 한다.

6. 참여기술자

가. 과업책임기술자는 과업지시서에 명시된 업무와 계약조건을 충실히 이행하여야 하며, 모든 중요한 사항에 대하여 감독관과 협의하여야 한다.

나. 발주기관은 참여기술자가 과업수행에 부적당하다고 판단되거나 태만하다고 인정될 때에는 해당자의 교체를 요구할 수 있고 계약상대자는 이에 응해야 하며 이로 인한 용역과업의 지연이나 용역기간의 연장은 인정되지 않는다.

다. 관계규정에 의거 설계용역 참여기술자의 업무내용 등을 구체적으로 완료 보고서에 기재하여야 한다.

7. 계약상대자의 책임

가. 계약상대자의 책임범위

- 계약상대자는 발주기관의 승인을 받아 작성한 도서라 할지라도, 계약상대자의 잘못으로 발생한 과오나 오류 등으로 인한 모든 하자에 대하여 용역수행자의 책임이 면제되는 것은 아니며, 용역준공 후에도 이러한 사항에 대하여 발주기관의 수정·보완 요구가 있을 때는 즉시 시정·조치하여야 한다.

나. 문서의 기록비치

- 계약상대자는 본 과업을 수행함에 있어 발생하는 관계 기관과의 협의사항, 발주기관 지시 및 조치사항 등 과업추진에 따른 주요 내용을 문서로 작성·비치하여야 하며, 발주기관의 제출요구가 있을 경우에는 이에 따라야 한다.

다. 법률준수의 의무

- 계약상대자는 이 과업을 수행함에 있어 관계 법률에 저촉되는 행위로 인한 모든 피해 사항에 대하여 책임을 져야 한다.

8. 과업기간의 연장 및 정지

- 가. 본 과업 수행 중 천재지변, 추가과업, 계획변경, 기타 불가피한 사유가 발생하여 과업 기간이 절대 부족할 경우와 발주기관의 불가피한 사정으로 과업을 일시 중단할 필요가 있을 경우에 과업기간을 연장 또는 정지할 수 있다.

제 3 장 세부 지침

1. 건축기획 업무의 주안점

- 가. 동물복지를 고려한 시설
나. AZA 기준에 맞는 시설 및 구조물
다. 고객과 사육사의 안전을 우선한 시설
라. 건축기획 업무 수행 지침(국토교통부고시 제2024-893호)

2. 건축기획 업무수행

- 가. 건축기획업무 수행
- 건축물 등의 배치, 공간 활용 및 시설계획 주안점

- 향후 시설 운영 및 활용 계획
- 사업 시행에 따른 안전, 환경분야 등의 위해요소 예측 및 최소화 방안
- 그 밖에 편의성, 접근성, 쾌적성 및 창의성 등을 구현하기 위해 공공기관이 필요하다고 인정하는 사항

나. 공공발주사업에 대한 건축사의 업무범위와 대가기준 제6조제2항 [별표1]에 따른 기획업무 중 「대가의 구분 II」에 해당하는 업무

업무의 내용			대가의 구분		
			I	II	III
규 모 검 토 서 (공간 계획)	법규검토	대지 및 건축물의 규모, 용도 등을 개략적으로 검토하기 위한 법규검토	○	○	○
	개략배치도	건축물의 개략배치	○	○	○
	대지종횡단면도(불필요)	대지의 경사 및 건축물과 관계표시	○	○	○
	개략 평면도	1층 및 기준층 평면도	○	○	○
		각층 평면도		○	○
	개략 단면도	층수 층고표시의 개략 단면	○	○	○
현장 조사	대지 및 주변현황 확인	대지상태, 주변건축물	○	○	○
	대지 및 주변현황 분석(불필요)	교통, 수목, 시각분석, 기후분석		○	○
	사용자 조사	면담, 행태조사, 회의		○	○
	기존 시설물 분석	설계도서, 설비용량 ※ 설비용량: 발주부서 제공		○	○
설계지침서	용역대상 및 범위, 계약조건			○	○
	설계목표, 제한, 성능, 요구, 개념			○	○
	공간프로그램, 운영프로그램				○
	공사관련 예산서 작성				○
프로젝트공정표	심의·허가 등 설계공정 및 기타 공정				○
기존유사건물조사비교	규모, 층수, 용도비교				○
	마감재, 시설비교				○
	공사비 비교				○

다. 공공건축심의

- 공공건축심의를 위한 발표자료, 사업비 산출내역, 과업내용서 등 작성, 공공건축심의회 심의 참석

제 4 장 성과품작성 및 공정표

1. 일반사항

- 가. 모든 용역 성과물의 형식 및 규격은 발주자가 제공하는 양식에 의하여 작성하여야 한다.
- 나. 계획설계 도서 및 보고서 작성 시에는 국제단위계(SI)를 사용하여야 한다.
- 다. 용역성과 작성 시 인용된 참고자료는 각주에 따라 출처를 명확하게 명시하여야 한다.

2. 제출 성과물 목록

- 가. 최종성과품 제출 목록

구 분	제출 물량
기획업무 용역 최종보고서	3부(A4)
공공건축사업 심의 관련도서	3부(A3~A4)
부록(각종 회의자료, 조치 및 반영사항 등)	3부(A4)
모든 성과품 USB	3매(한글, PDF, CAD)

※ 각 제출도서의 경우 필요에 따라 추가 요구할 수 있으며, 감독관의 추가 자료 요구가 있을 시 제출하여야 한다.

3. 보안사항

- 가. 용역과업 수행자는 모든 성과품을 발주처의 허락 없이 임의로 소유하거나 복사 또는 외부로 유출 시켜서는 아니 되며 과업 폐기물은 소각처리하여야 하고 보안사항 불이행으로 발생한 문제에 대하여 책임을 진다. 끝.