
합천군 청년 일자리연계 주거지원사업 설계용역 설 계 용 역 과 업 지 시 서

목 차

I . 일반사항

1. 용역의 개요	1
-----------------	---

II . 과업수행지침

1. 일반사항	3
2. 법령 등의 적용 및 시방서 작성기준	6
3. 보안 유지	7

III . 용역 수행

1. 성과물 작성	8
2. 용역진행 시 제출서류	8
3. 업무보고 및 회의	9
4. 용역비 지급 등	11

IV . 설계지침

1. 일반지침	14
2. 분야별 지침	15
3. 성과품	19

I

일반사항

1. 용역의 개요

1.1 용역명 : 합천군 청년 일자리연계 주거지원사업 설계용역

1.2 용역목적

- 지역 내 청년·근로자의 정주여건을 강화하고, 인구 유입 및 지역경제 활력 제고
- 주거·일자리·커뮤니티 기능이 통합된 청년 친화형 공공임대주택을 제공

1.3 사업개요

구 분	내 용	비 고
위 치	합천군 합천읍 합천리 1526 일원	
지역지구	제2종일반주거지역	
대지면적	1,528.0m ²	필지 분할 및 합병 예정
사업규모	약 2.4천m ² , 12층 이내	
주요시설	청년주택 30세대, 부대복리시설(청년센터)	
예정공사비	약 11,400백만원	VAT포함
설 계 비	485백만원	

[위치도]



1.4 용역기간 : 착수일로부터 13개월(공휴일 포함)

구 분	1M	2M	3M	4M	5M	6M	7M	8M	9M	10M	11M	12M	13M
계획설계													
기본설계													
실시설계													

※ 일정은 경남개발공사 운영계획 일정을 기준으로 하며, 변경 시 조정될 수 있다.

1.5 용역 범위

1) 설계업무

- 건축, 토목, 기계, 전기, 정보통신, 조경, 소방 분야 설계
 - 계획 및 기본(중간)설계, 실시설계 및 설계도서(인테리어 도면 포함) 작성
 - 설계에 필요한 구조계획, 용량 및 부하계산 등의 도서 작성
 - 수량산출서 및 공사내역서 등 공사 발주도서 작성
- 공공주택건설사업계획 승인 및 각종 심의(건축/경관/구조 등)도서 작성과 관련 업무
- 설계 경제성 검토(VE) 업무 지원
- 설계단계 안전성 검토
- 설계안전보건대장 작성
- 측량 및 지반조사(각 건축물별로 코어 등 2공 이상)
- 상위계획 변경 등에 따른 설계도서의 수정 및 보완
- 건설기술심의(기술자문위원회) 관련 업무(공사기간 적정성, 실시설계 적정성 등)
- 발주청의 각종 보고자료 및 요구자료 작성

2) 각종 인증 및 평가 업무

- 제로에너지건축물 인증 수행
- BF 인증 수행(필요시)
- 에너지절약계획서 업무 수행
- 스마트정보통신건물(초고속정보통신분야) 인증 수행

3) 사후 설계관리

- 설계도서에 대한 설계변경 검토 등 현장 AS지원
- 적용설계에 대한 민원발생 시 법적기준 적합성 검토 및 대응검토
- 인허가 변경 등 업무 지원
- 기타 설계 및 계획 관련 법정 의무사항 이행

II 과업수행지침

1. 일반사항

1.1 과업수행 기준

- 1) 계약상대자는 본 과업지시서와 관계법령 및 제규정에 따라 성실하고 원활하게 과업을 수행하여야 한다.
- 2) 용역수행의 처리절차는 과업지시서를 따르고, 별도로 규정하지 아니한 사항에 대해서는 발주기관과 협의하여 처리함으로서 내실있는 용역수행이 되도록 노력한다.
- 3) 발주기관과 계약상대자가 과업지시서의 문구 및 용어에 대한 해석과 의견을 달리할 경우, 관련법령과 정부가 공표한 각종 기준 및 지침을 기준으로 검토·협의하여 결정토록 하되, 용역을 발주한 기관의 해석과 지시를 우선 따르도록 한다.
- 4) 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 필요하다고 인정하는 중요사항은 발주기관과 협의하여 결정하고 필요한 서류를 작성·제출 및 협조하여야 한다.
- 5) 본 과업 시 제작, 납품된 모든 자료는 발주기관에 납품하여야 하며, 이로 인해 파생적으로 발생된 모든 출판권은 발주기관에 있는 것으로 본다.

1.2 과업수행 방법

- 1) 계약상대자는 과업수행에 필요한 구체적인 진행방법에 대하여 감독관과 협의하여 내실있는 용역결과를 도출하도록 하여야 한다.
- 2) 발주기관과 계약상대자는 실무회의를 통하여 수시로 용역방향을 재점검하고, 필요에 따라 감독관 요청이 있을 경우 그 결과에 대해 서면으로 제출하여야 한다.
- 3) 계약상대자는 다음 사항에 대해서는 사전에 발주기관과 협의하여 과업을 수행하여야 한다.
 - 과업수행계획서 및 착수신고서 내용 변경
 - 관계기관 협의사항
 - 용역 수행자의 교체
 - 기타 용역감독자의 지시나 계약상대자의 판단에 따라 승인받아야 할 사항
- 4) 계약상대자는 단계별 보고회 시 지적된 사항에 대하여 적용가능 여부를 검토하고 적극적으로 교정하여 실현가능성과 완성을 높여야 한다.
- 5) “수급인”은 계약문서에 정하는 바에 따라 용역을 착수하여야 하며, 착수 시 관련 법령에서 정한 서류 및 사항이 포함된 착수계를 계약일로부터 7일 이내에 제출하여야 한다.

- 6) 수급인은 본 과업과 관련된 각종 자문회의, 심의, 보고회를 개최할 시 자료를 제출하여야 하며 회의에 참석하여 설명하고, 각 분야별 기술사항에 대하여 책임기술자로 하여금 질의에 답변하도록 하고 회의결과에 대하여는 설계에 적극 반영하여야 한다.
- 7) 본 과업과 관련된 각종 설비·장비마다 적정성여부를 비교검토하고 우리공사의 승인을 받아서 반영하여야 한다.

1.3 업무점검표 (Check List)

- 1) 수급인은 계약의 성공적인 완성을 위해 모든 업무에 대하여 검토 가능한 목록을 작성하여야 한다. 이러한 업무점검표는 업무 진행에 따라 관리되고 필요시 수정·보완되어야 한다.
- 2) 업무점검표의 각 항목은 업무의 시작과 완성 날짜가 정확하여야 하고, 전체공정 계획과 일치하여야 한다. 이때 전체의 공정계획에 영향을 줄 수 있는 업무에 대하여는 특별히 주의하여야 한다.
- 3) 업무점검표는 각 공정에 맞추어 공정보고 시 우리공사에 제출되고 검토·보완되어야 한다.
- 4) 수급인은 설계 진행 중 다음과 같이 용역수행 사항을 보고한다.
 - 착수보고 : 1회(발주처의 별도 요구가 없을 때에는 용역과업수행계획서로 같음)
 - 중간보고 : 기본설계 완료 시
 - 완료보고 : 실시설계 완료 시
- 5) 수급인은 과업수행기간 중 월간공정보고를 매월 말일을 기준으로 다음달 5일까지 감독관에게 제출하여야 한다.

1.4 인·허가 및 승인

용역 착수 시 인·허가 및 승인이 요구되는 목록을 작성한 후 우리공사에 제출함으로써 업무범위를 명확히 하고, 필요한 경우 우리공사의 협조를 받아 필요한 도서를 작성함과 동시에 인·허가(협의)를 받을 수 있도록 성실히 노력하여야 하며, 각종 인·허가를 용역완료 전에 이행하고 인·허가 시 조건 또는 부가사항은 보완하여 납품토록 한다.

1.5 납품

납품은 계획설계, 기본설계, 실시설계 각각에 대한 사항을 기본으로 한다. 다만, 용역 기간 등에 따라 납품회수와 납품도서 작성방법, 부수는 당해용역 과업지시서에서 정하는 바에 따르고 제작 전 우리공사와 협의한다.

1.6 용역의 책임 및 손해배상

- 1) 설계도서는 수급인의 책임으로 작성하며 납품 후에도 설계상의 하자로 인하여 발생하는 설계변경을 포함한 일체의 책임 및 손해에 대하여는 관계법령에 따라 수급인이 일체의 책임을 져야 한다.
- 2) 수급인은 「건설기술 진흥법」 제34조에 따라, 용역업무를 수행함에 있어 고의 또는 과실로 당해 용역 목적물 또는 제3자에게 재산상의 손해를 발생하게 한 경우 배상하여야 하고, 그 배상을 담보하기 위하여 보험 또는 공제에 가입하고 보험증서 또는 공제증서를 설계 등 용역을 완료하기 전에 우리공사에 제출하여야 한다.
- 3) 수급인은 「건설기술 진흥법」 제53조에 따라, 용역업무를 수행함에 있어 성실하게 수행하지 아니함으로써 부실이 발생한 경우 발주청은 부실의 정도를 측정하여 별점을 부여할 수 있다.
- 4) 기타사항은 용역계약 일반조건(행정안전부 예규)에 따른다.

1.7 관계기술자 협력

「건축법」과 「건축물의 설비기준 등에 관한 규칙」 등 관계법에서 정하는 기술자의 협력을 받아야 한다.

1.8 설계변경

우리공사는 본 과업의 일부 또는 전부를 중지시키거나 과업을 변경할 필요가 있다고 인정될 때에는 수급인에게 이 사실을 요구할 수 있으며, 이 때 수급인은 우리공사의 방침에 따라야 한다. 그리고 과업 범위의 증감이 발생할 경우에는 예산의 범위 내에서 당해 계약금액을 조정 할 수 있다.

1.9 타절준공

- 1) 상위계획 변경여부, 발주처 사정 등으로 용역진행이 곤란할 경우 관련 법령에 따라 타절준공 할 수 있다.
- 2) 용역착수 시 월별보합(%)을 기입한 용역공정표를 협의하여 제출하여야 하며, 타절준공 시 준공금액은 공정률 내에서 협의하여 지급한다.

1.10 기타

- 1) 수급인은 각종 인·허가를 용역완료 전에 이행하여야 하고 인·허가 시 조건 또는 부가사항은 보완하여 납품하여야 한다.(필요 시 우리공사와 협의하여 결정한다.)
- 2) 본 과업지시서에서 정하지 않거나 누락된 부분에 대하여는 우리공사와 협의하여

결정하고, 기타 경미한 사항은 적극 협조한다. 이에 소요되는 경비는 수급인이 부담하며, 우리공사에서 요구하는 일정까지 성과물을 제출할 수 있도록 한다.

- 3) 우리공사는 과업수행 중 하도급자나 고용인이 과업수행에 부적합하다고 인정될 때에는 즉시 교체를 요구할 수 있으며 수급인은 이에 응해야 한다.
- 4) 용역수행 중 또는 수행완료 후에 용역비가 과다 산정되었거나 지불되었다고 판명되어 우리공사가 반납 또는 추가보완을 지시하였을 경우 수급인은 즉시 이에 수락 동의하여야 한다.
- 5) 주변건물 및 환경을 고려한 설계를 수행하여 공사 중 또는 완료 후라도 민원 및 환경피해가 없도록 한다.
- 6) 본 과업으로 인하여 “수급인”이 제3자에게 피해를 주었을 경우 “수급인”이 손실 보상하여야 한다.
- 7) 본 용역의 시설규모 등은 행정절차 이행 및 내부 계획 변경 등으로 조정될 수 있으며 수급인은 이에 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 8) 신기술 및 특허사항, 실용신안 등 제품은 설계 시 설계 및 시방서 등에 일반 자재로 명기하고, 특정업체 제품이 설계도서에 명기될 경우 검토내용 및 사유를 첨부하여야 한다.
- 9) 본 과업 지시내용에 의문이 있거나 과업지시 내용에 명시되지 않은 사항에 대하여는 협의하여 결정하되 이견이 있을 경우에는 우리공사의 의견에 따른다.

2. 법령 등의 적용 및 시방서 작성기준

2.1 법령 등의 적용기준

- 1) 수급인은 건축법 등의 관련법규상 건축이 가능한지의 여부를 판단하여 계약이행에 문제가 있을 경우에는 이에 대한 내용을 관련기관과 서면으로 협의하여야 한다.
- 2) 본 용역의 성과품은 건축법, 건축사법, 국가기술자격법, 엔지니어링산업진흥법, 에너지이용합리화법, 국토의 계획 및 이용에 관한 법률, 오수분뇨 및 축산폐수의 처리에 관한 법률, 수도법, 환경정책기본법, 도로법, 측량·수로조사 및 지적에 관한 법률, 하수도법, 주차장법, 도시공원 및 녹지 등에 관한 법률, 건설기술진흥법, 건설산업기본법, 소방시설공사업법, 전기사업법, 전기공사업법, 전력기술관리법, 전기통신기본법, 전기통신사업법, 전파법, 정보통신공사업법, 소

음·진동관리법 및 상기 각 법의 시행령, 시행규칙과 기타 본 과업과 관련 있는 관련법, 령, 규칙, 고시, 예규, 규정, 훈령, 지방자치단체 조례 등에 위배 또는 저촉되지 않도록 한다.

- 3) 설계도서의 작성방법은 건설기술진흥법 제48조(설계도서의 작성 등), 같은법 시행규칙 제40조(설계도서의 작성), 제41조(설계도서의 검토), KSF 1501(건축제도통칙), KSF 1505(건축구성재의 기본공차), KSF1509 (건축부품의 치수정하기), 건축가협회의 건축도면공동표준화지침 등 관련규정에 의하고, 설계도서 작성 중 이의가 있을 때에는 우리공사와 협의 후 후속작업을 실시한다.
- 4) 사업대상지의 계획 제출 시 현장조사보고서와 관련법규 검토서를 제출하여 사전에 제약되는 요인이 쉽게 분석되어 문제 발생에 대처하여야 한다.
- 5) 본 용역수행 시 적용되는 법령, 고시 등은 가장 최근 공고된 것을 적용하도록 한다.

2.2 지방서 작성기준

- 1) 지방서의 작성은 일반적으로 적용하고, 공통적으로 수용할 수 있는 표준지방서와 특수공종이 발생하거나 특수한 현장조건에 따라 표준지방서의 추가, 수정, 삭제할 필요가 있을 때 특별지방서를 작성하며, 특별지방서는 특기지방서, 관급지방서를 말한다.
- 2) 표준지방서는 국토교통부 제정 건축공사표준지방서, 토목공사표준지방서, 건축전기설비공사표준지방서, 건축기계설비공사표준지방서 등을 기준으로 작성한다.
- 3) 특별지방서는 자재 관련 지방(각종 기자재의 특성, 정격사용방법, 제작기준, KS규격품등)과 도면에 표시가 힘든 각종 기기의 설치기준, 설치방법, 시험방법, 시공방법, 주의사항 등을 설명한다.

3. 보안 유지

- 1) 본 용역을 수행함에 있어 용역수행과정에서 알게 된 정보 또는 기밀사항을 용역수행기간의 전후를 막론하고 일체 외부에 누설을 금지한다.
- 2) 본 용역수행과 관련하여 지득한 사항을 누설하거나 고의 또는 과실로 인하여 우리공사에 유무형의 손해가 발생하는 경우에는 건축사법 제20조(업무상의 성실의무 등) 제2항에 의한 손해배상 책임이 있다.
- 3) 본 용역과 관련하여 제출한 모든 설계도서, 서류 및 자료에 대한 저작권, 소유권 등 일체의 권리는 우리공사에게 귀속된다.

1. 성과물 작성

성과물의 작성방법은 우리공사가 정하는 바에 따르고, 용역수행 중 이의가 있을 때에는 반드시 우리공사와 협의한 후 후속작업을 진행하여야 한다. 본 과업지시서는 일반적인 사항을 규정한 것으로 제시한 과업의 목적, 공사규모, 예산액 등에 적합하게 설계가 진행될 수 있도록 합리적인 방법으로 과업을 수행해야 하며, 우리공사가 사전에 예측할 수 없었던 공사비의 증가 또는 설계용역 이행에 문제점이 발생하는 경우에는 즉시 서면질의 후 후속작업을 진행하여야 한다.

2. 용역진행 시 제출서류

수급인은 용역진행 시 다음 서류를 제출하여야 한다.

2.1 착수 시

2.1.1 착수보고서 및 기타서류

1) 착수보고서

계약체결 후 14일 이내에 과업에 착수하고 다음 사항을 포함한 착수보고서를 제출한다. 착수보고서의 설계팀 등 내용변경 시 담당 감독원과 협의 후 변경계를 서면으로 제출하여야 한다.

- 과업수행계획서 : 계획설계, 건축허가 도서작성, 기본설계 및 실시설계 완료 일자를 명시하여야 하며 실시설계 세부일정계획표는 추후 실시설계 착수 시에 별도 제출하여야 한다.
- 설계팀편성표 : 설계PM을 포함한 분야별 책임기술자, 분야별 참여기술자 명단을 명시하고 사업책임기술자와 분야별 책임기술자, 분야별 참여기술자는 선임계(이력서 또는 관련협회 발행 경력증명서, 면허 또는 자격수첩사본)를 제출하여야 한다.
- 공동수급협정서
- 설계용역비 공종별/단계별 배분내역
- 하도급 계약통보서 및 표준하도급계약서 사본, 하도급 대금 직불동의서, 하도급 관리대장
 - 하도급대금의 결정 및 지급은 “하도급거래 공정화에 관한 법률” 및 “독점규제 및 공정거래에 관한 법률”에 적합하여야 함
- 보안대책 및 보안각서, 청렴서약서

- 계약관련서류 : 용역계약서, 산출내역서, 공동계약 구성원별 이행내용 및 지
분금액, 과업지시서, 용역계약 일반조건
 - 기타 법령이나 용역과업에 제출토록 한 사항이나 용역수행에 필요한 사항
- 2) 용역기성부분 검사원, 하도급대가 지급내용 통보대장(기성 시)
 - 3) 전회 기성 하도급 대금 지불확인서 및 증빙서류(기성 2회 때부터 완료 시까지)
 - 4) 준공검사원(준공 시)
 - 5) 기타 과업수행상 필요한 보고서 또는 신청서

2.2 계획설계

- 1) 계획설계 작성방법에 따라 계획설계에 대하여 성과품에서 정한 사항
- 2) 관련법규 검토서 1부
- 3) 현장조사 결과보고서 1부
- 4) 기타 우리공사가 필요하다고 판단하는 사항과 각종 인허가 수행에 필요한 사항

2.3 기본설계

- 1) 기본설계 작성방법에 따라 기본설계도서에 대하여 성과품에서 정한 사항
- 2) 건축허가 등에 반영할 수 있는 서류
- 3) 완료보고서 필요 부수
- 4) 기타 우리공사가 필요하다고 판단하는 사항

2.4 실시설계

- 1) 실시설계 작성방법에 따라 실시설계도서에 대하여 성과품에서 정한 사항
- 2) 완료보고서 필요 부수
- 3) 기타 우리공사가 필요하다고 판단하는 사항

3. 업무보고 및 회의

수급인은 용역 수행 시 정기적으로 용역진행사항을 보고하여야 하며, 수시로 우리공사와 협의하여야 한다.

3.1 업무보고

- 1) 주간공정보고 : 매주 금요일(우리공사에서 날짜를 지정하는 날에 제출한다.)
- 2) 월간공정보고 : 매 월 5일(직전달 말일을 기준 업무수행사항 및 예정사항 작성하여 제출한다.)

3) 수시보고

용역 진행 중 문제점 발생 시에는 문제점을 분석하여 문제점 발생 시마다 제출하여야 한다. 또한 필요시 수시로 보고회를 개최할 수 있다.

3.2 업무회의

1) 일반 사항

- 수급인은 용역진행과 관련하여 업무에 대하여 우리공사와 협의하고자 하는 경우에는 책임기술자로 하여금 협의하도록 하여야 한다. 단, 세부적인 공종별 설계내용에 대하여는 분야별 책임기술자가 협의할 수 있다.
- 본 과업지시서에 제시된 내용이 불분명하거나 명시되지 아니한 사항에 대하여는 수급인이 임의로 해석할 수 없으며, 우리공사와 협의하여 결정하여야 한다.
- 본 과업지시서에 대한 대안이 제시될 수 있으며, 이때 이에 따른 객관성 있는 자료를 제출하여 우리공사의 승인을 받아 채택할 수 있다.
- 우리공사는 수급인에게 용역수행 중 이행이 완성된 부분의 성과물을 제출·요구하여 수정·보완 지시할 수 있으며, 수급인은 정당한 사유없이 이를 거절할 수 없다.
- 수급인은 자문회의 등 각종 회의 시 책임기술자로 하여금 회의장소와 참석범위 등을 협의하고 회의에 필요한 자료의 작성과 회의에 참석토록 하여야 한다.
- 수급인은 회의록을 반드시 작성하고 상호 확인 후 보관하여야 한다.

2) 업무 착수회의

- 업무 착수회의는 착수일 또는 착수일로부터 5일 이내에 장소와 일자를 협의하여 개최한다.
- 업무 착수회의 시 책임기술자는 착수계 내용을 기초로 용역수행 계획을 설명하여야 한다.

3) 수시 회의

용역수행 관련 보고 시 보고에 필요한 자료를 작성·배부하여야 하며 보고회의는 상호간 일시와 장소를 협의하여 개최한다.

3.3 업무 연락

업무 연락은 수급인과 우리공사 간에 상호 유기적으로 수행되어야 하며, 수급인은 제출한 과업수행계획서에 업무 연락의 절차, 조직, 방법 등을 체계적으로 제시하여야 한다.

4. 용역비 지급 등

4.1 설계용역비

1) 설계용역비

구 분	총 계	기본계획	기본설계	실시설계
비 율	100%	20%	30%	50%

4.2 대금 지급

1) 기성금 지급

구 분	추진 단계	지급비율
기본계획	기본계획 완료시	20%
기본설계	건축허가 완료시	30%
실시설계	실시설계 완료시	50%

2) 선금금 지급은 설계착수 후 계약자의 요청이 있을 경우 지급할 수 있다.

※ 사업여건에 따라 지급시기 및 비율조정 가능

4.3 계약금액조정 및 대상

1) 조정대상

우리 공사와 계약체결 완료한 설계용역 과업내용 중 추가적인 과업이 발생한 경우

2) 조정대상 제외

- 법규, 지침위반 등 설계자의 설계 오류에 의한 과업
- 대안수립 등 설계과정상의 조정, 검토를 위한 과업
- 색채, 인테리어 등 도면이 아닌 보고서 형태로 표현된 용역
- 건축허가 추진 및 건축허가조건 이행을 위한 과업. 단, 우리공사 사유로 인한 변경은 제외되며 기타사항은 협의 후 결정한다.
- 설계용역을 위한 각종 심의 시 발생된 비용, 용역비 등

4.4 설계진행

- 1) 설계자는 우리공사에서 계획하는 추진일정에 맞추어 각종 심의, 인·허가 업무, 자료 보완, 보고, 관계기관협의, 회의참석, 자료작성 등을 수행하여야 한다.
- 2) 건축설계자와 전기·통신·소방관련 업체는 상호 업무 협조하여야 한다.
- 3) 본 과업수행 중 정부 또는 우리공사의 사정에 의하여 사업계획 및 설계범위 등의 변경이 있을 시에는 공사의 방침에 따라야 한다. 또한 이에 따라 과업기

간을 조정할 수 있다.

- 4) 본 과업을 수행하는 사업 책임기술자, 분야별 책임기술자, 참여기술자(이하 “설계팀”이라 한다)는 성실히 공동작업에 의한 협력설계를 수행하고 각 공종별 감독원의 지시에 따라야 하며, 감독원은 불성실 또는 부적당하게 본 과업을 수행하는 설계팀원에 대해서는 교체를 요구할 수 있으며, 교체 요구 시 특별한 사유가 없는 한 감독원(발주기관)이 요청한 기간 내에 교체해야 한다. 또한, 설계 팀원의 교체 시에는 그와 동등이상의 등급·경력을 갖춘 기술자로 발주기관의 승인을 받아 교체하도록 한다.

5) 설계진행 협의 및 보고

- 설계중요사항의 변경에 대하여는 감독원과 협의하여 결정하여야 한다.
- 설계 추진상 기술적 검토나 확인이 필요한 경우 관계 전문기관 또는 관련전문가 자문을 구하고 그 결과를 제출하여야 한다.
- 설계진도 보고는 다음과 같이 하되 기타 감독원이 필요하여 요구 시 별도 지시에 따른다.

가. 수시보고 : 감독원의 요청이나 계약자가 감독원의 승인이 요청되는 사안 발생 시
나. 중간보고 : 설계추진 일정에 따라 실무회의 시 보고

다. 완료보고 : 각 단계별 용역종료 시 보고

※ 각 시설별 운영주체의 의견반영을 위한 수시협의 진행

- 각종 심의 및 실무회의 의견에 대해서는 감독원과 협의하여 수정정보완 하여야 하며 도서납품 이후에라도 설계도서의 하자가 확인될 경우에는 공사의 지시에 따라 즉시 수정정보완 하여야 한다.
- 계약자는 각종 인·허가를 완료할 수 있도록 관련기관 협의, 지자체 사전협의 등 제반조치를 취하여야 하며, 에너지사용계획서 및 건축물에너지효율등급 등을 반영하여야 한다.

- 6) 자재 규격, 시공법 및 시험방법 등에 대한 명확한 시방이 제시되어야 한다.

- 7) 본 과업지시서에 명기되지 않은 사항은 관련법규 및 지자체 조례를 준수하고, 공종별 설계기준(설계지침서, 견적지침서 및 표준상세도) 등과 필요하다고 인정하는 사항은 감독원과 별도 협의하여 결정하여야 한다.

- 8) 제3자의 특허권이 있는 공법을 적용할 경우 특허권 사용에 관한 권리를 증명할 수 있는 관련자료(특허권 포기각서 등)를 반드시 제출하여야 하며, 공사중

또는 공사완료 후 특허권에 따른 분쟁 발생 시 수급자는 이에 대한 모든 책임 (소송 및 변상)을 진다.

- 9) 특수공법 및 특수자재의 사용으로 부득이 본 설계지침에 명시한 대로 설계할 수 없는 경우에는 설계설명서에 명시하고 성능관련 입증자료 제시 등 충분한 설명이 있어야 한다.
- 10) 본 계약서류에 언급되지 않은 각 공종별 세부설계지침은 감독자가 참고자료를 제시하고 이에 대한 반영을 요구할 수 있다.
- 11) 각 단계별 검토용 도서 및 기술자문회의용 도서는 필요수량을 제공하여야 하며, 납품부수에 포함되지 않는다.
- 12) 관련법령 및 우리공사 규정에 따른 기술자문위원회 심의를 시행하며, 이에 따른 필요 도서를 제공한다.

4.5 인·허가

- 1) 각종 인·허가는 공사를 대신하여야 하며, 발생비용은 계약금액에 포함된 것으로 본다.
- 2) 설계자는 우리공사의 요구에 따라 제로에너지건축물인증, 녹색건축인증 등 각종 인증 (본, 예비)에 필요한 행위를 공사를 대행하여 수행하고 수수료는 공사에서 부담한다.

4.6 기 타

- 1) 본 설계용역과 관련된 기본 및 실시설계 등의 저작권은 특별한 사유가 없는 한 우리공사에 귀속된다.
- 2) 본 설계용역과 관련된 모든 자료는 우리공사의 계획에 따라 책자로 인쇄·발간하여 배포 할 수 있다.
- 3) 본 과업수행에 있어서 계약자의 귀책사유로 발생하는 모든 사고와 손해에 책임을 지며, 설계 결과의 하자가 원인이 되어 우리공사가 손해를 입었을 경우에는 이에 대한 손해배상의 책임을 진다.
- 4) 공사 준공 시까지 감독원(감리원 포함) 요청 시 우리공사에 필요한 추가 상세도면 및 구조검토 업무 등을 적극적으로 수행한다.
- 5) 실시설계도서 작성 시 지급자재는 “중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률”을 만족하여야 하며, 지급자재 목록 등 중요사항에 대하여 우리공사와 사전에 협의 한다.
- 6) 수질오염측량 관련 도서 작성 및 협의가 필요한 경우 해당 업무를 적극적으로 수행한다.

IV

설계지침

1. 일반지침

- 1.1 「건축법」, 「공공주택 특별법」 및 「주택건설기준 등에 관한 규정」 등 관련 법률에 따른 설계요건을 만족해야 한다.
- 1.2 개방성, 상징성, 경제성, 공익성, 에너지 절약 등을 최대한 고려하고 관련법규 및 설계기준 등 제반규정에 맞도록 적법하게 설계하여야 한다.
- 1.3 「건축법 시행령」 제86조에 따라 기존 건축물과의 이격거리를 만족하는 배치를 하되, 주민의 생활편의를 위하여 소음, 진동 등 피해를 예방하기 위한 적극적인 계획을 수립한다.
- 1.4 합천군 주거복지의 거점시설로서 예술성, 기능성, 안정성을 갖추고 지역의 랜드마크로 의미를 가질 수 있는 디자인을 갖추어야 한다.
- 1.5 이용편리성, 접근성과 다양한 문화, 휴식공간으로써 그 기능을 다할 수 있도록 설계하고 주변경관과 조화되게 한다.
- 1.6 방수, 방습, 단열, 차음 및 소음방지에 지장이 없어야 한다.
- 1.7 장래의 기능변화에 대응할 수 있는 가변성 있는 내부칸막이 및 건물배치를 하며, 공간구성은 개방성 있게 하고, 조경, 주차시설을 합리적으로 계획한다.
- 1.8 장애인을 위하여 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보상에 관한 법률」 등 관계법령에서 정한 시설, 규모 및 구조로 설계한다.
- 1.9 화재, 피난, 내진 등 성능 보강이 이루어질 수 있도록 계획하고, 사고 발생 시 피난의 용이성과 외부로 탈출할 수 있는 계단과 공용공간(공용복도, 로비)은 접근성이 높도록 계획하여야 한다.
- 1.10 공사비 및 공사기간을 절약 할 수 있는 자재 및 안전하고 쾌적한 환경조성을 위한 친환경 내장재 사용 시 공법의 선택과 에너지 절약대책을 강구하며 공간의 가능성과 공간활용의 합리성을 고려하여 설계한다.
- 1.11 옥상 누수를 방지할 수 있는 설계가 되도록 하여야 하며 태양광 등 신재생에너지 설비가 지붕에 위치할 경우 경관 및 미관을 고려하여 설계한다.
- 1.12 건축마감 계획표를 설계도면과 서로 일치하도록 하고 설계도면, 내역서, 시방서가 상호 일치하도록 설계한다.
- 1.13 기타 세부계획 및 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 발주처의 해석에 따라 실시설계를 수행한다.

2. 분야별 지침

2.1 배치계획

- 1) 인접대지 및 타 사업지구를 감안하여 간섭을 최소화하고 기존 건축물에 대한 일조를 침해하지 않도록 시뮬레이션을 실시한 배치를 계획한다.
- 2) 입주민과 지역주민을 위한 휴게공간 등 외부공간계획을 수립하고, 건축물 주출입구 까지 연결되는 보행자의 접근동선과 차량 동선의 교차가 최소화 할 수 있도록 방안을 마련한다.
- 3) 화재·비상시 신속하고 효율적인 대처가 가능하도록 대피동선 및 동별 소방차 접근이 가능한 동선(통로)을 계획한다.
- 4) 인접 도로로 인하여 교통소음이 예상되므로, 소음환경기준을 준수할 수 있는 각각적인 건축배치 계획을 검토한다.
- 5) 차량 진출입로는 부지 서측도로를 통하여 주출입구를 계획한다.
- 6) 채광 및 경관을 충분히 확보하여 자연채광과 환기, 프라이버시 확보가 용이토록 계획한다.
- 7) 단지 내 조경면적은 건축법 및 동법 시행령, 합천군 건축조례에 따른 면적 이상으로 계획한다.
- 8) 현 지형을 최대한 이용하여 터파기 및 지하구조물 설치를 최소화하고, 부지경계 부근에는 옹벽이나 절개사면이 최소화되도록 한다.
- 9) 지역주민이 사용가능한 옥외 휴식공간을 접근성이 높은 곳에 계획한다.
- 10) 청년클러스터(청년공공임대, 청년신혼부부주택) 입주민과 보행이 자유롭게 단지 내 보행 연결통로를 조성한다.

2.2 평면계획

- 1) 현대적인 시설과 공법을 도입하고 최소의 인원으로 효율적인 관리가 되도록 한다.
- 2) 각 실의 구성 및 공간의 분류는 참고기준으로 설계자의 의도에 따라 통합, 추가 또는 분리, 강화할 수 있다.
- 3) 각 실의 기능에 따라 접근성, 독립성, 연계성 등을 고려한 합리적인 설계가 되도록 한다.(각각의 실별 면적배분을 근거로 호실별 면적표를 작성 제출)
- 4) 출입구, 복도, 문, 화장실, 엘리베이터 등은 휠체어 등의 사용에 장애가 없도록 설계하고, 접근로 계획 시에는 단차이가 있을 경우 장애인과 노약자를 위한 경사로를 설치하여야 한다.

- 5) 휴식과 만남을 위한 장소, 주변경관을 즐길 수 있는 공간을 계획한다.
- 6) 각종 기계장치 및 설비장비 등의 기계실은 필요면적을 감안하여 계획하며, 동선에 방해가 되지 않도록 배치한다.
- 7) 비상시 대피가 원활히 이루어질 수 있도록 비상재해 대피시설 기준을 준수하여 설계한다.
- 8) 유지관리 측면을 충분히 고려하여 시설물 준공 후 유지관리비 경감 등 경제성을 고려한 설계를 한다.

2.3 외부공간계획

- 1) 외부공간 계획 시 사회적 약자를 위한 무장애(Barrier free) 디자인을 실현한다.
- 2) 노약자 등의 신체 특성상 경사로는 최소 1:12 비율로 계획한다.
- 3) 미끄러짐을 방지할 수 있는 마감재료를 선정한다.
- 4) 유아·임산부·장애인의 편의를 위하여 경사로나 계단에는 핸드레일을 설치한다.
- 5) 자연적인 재료를 사용한 벤치나 외부 휴게공간을 제공하여 심리적으로 안정감을 줄 수 있는 자연 친화적인 외부공간을 계획한다.
- 6) 차량 진출입동선 계획 시 대지레벨에 부합하는 안전한 체계를 계획한다.

2.4 입면계획

- 1) 본 계획은 청년 및 지역주민들이 이용하는 공간임을 감안하여 상징성을 지니되 주위 환경과 어울리고 정체성을 보여줄 수 있는 건축물이 되도록 계획한다.
- 2) 건축물의 형태, 재료, 색채 등 디자인 요소들을 감안하여 계획한다.
- 3) 외부 마감재는 에너지효율 및 운영관리 비용절감을 위해 유지관리가 용이한 재료를 사용하여 외관 디자인을 계획한다.
- 4) 창호설계는 냉·난방 미가동 시 자연환기를 최대한 이용할 수 있는 구조와 크기 등을 고려하여 계획한다.
- 5) 자연채광 및 환기 등을 고려하며, 에너지 효율 및 안전의 효과도 극대화 되도록 계획한다.
- 6) 건축물 외관으로 인한 지역주민들의 거부감이 들지 않도록 개선방안을 강구한다.

2.5 구조계획

- 1) 구조계획은 힘의 흐름 경로가 단순 명확하며 합리적인 방식으로 계획한다.
- 2) 비정형 구조물의 경우 응력 집중현상 등을 피할 수 있는 구조방식을 계획한다.
- 3) 지진, 폭우, 폭풍, 폭설 등 천재지변을 고려하여 안전한 구체와 구조방식으로 계획한다.
- 4) 건축물의 안전을 고려하여 지진재해대책법 및 건축법에 따른 내진설계를 적용한다.

- 5) 지질조사는 건축물당 최소 2공 이상 수급인의 비용으로 시추조사를 시행하고, 지질조사 결과를 검토하여 지반에 적합한 구조로 계획한다.
- 6) 설계방법인 극한강도 설계법 또는 허용응력도 설계법을 구분하여 도면에 표시해야 한다.
- 7) 건축법 제48조, 같은 법 시행령 제32조, 제91조의 3, 같은법 시행규칙 제36조의 2에 따른 구조안전 및 내진설계, 건축물의 구조기준 등에 관한 규칙 및 건축물의 구조안전 확인 및 협력 등에 관한 업무지침, 건축 구조 기준에 적합하게 설계한다.
- 8) 지진하중에 대한 구조계획 시 지진구역 지역계수, 지반종류, 내진등급을 건축 구조기준에 따라 적용하여야 하며, 건축물의 구조기준 등에 관한 규칙 제58조에 따라 구조안전확인서를 제출해야한다.

2.6 토목/조경계획

- 1) 지하층 터파기 시 예상되는 문제점을 검토하고, 이를 해결하기 위한 공법 등 적용계획을 수립한다.
- 2) 지하층 터파기 공사를 위한 공사용 작업장, 진입로 등을 가설계획을 검토하여 설계한다.
- 3) 오수 및 우수의 배수는 원활히 배수될 수 있도록 설계한다.
- 4) 건축물 외부에는 식생에 적합한 수종을 고려하여 식재계획을 한다.
- 5) 옥상정원 및 외벽 조경을 하는 경우에는 건축물의 하중에 의한 구조안전성, 방수성, 배수관계 등을 고려한다.
- 6) 포장재료는 가능한 투수율이 높은 재료를 사용하여 하며, 포장패턴 계획을 그래픽 이미지 파일로 작성하여 제출한다.

2.7 기계설비계획

- 1) 급수, 급탕, 냉난방, 환기, 배수설비에 대하여는 용량계산서를 산출하고, 설치 기준에 부합하도록 설계하여야 한다. 특히 급탕용량은 충분히 확보할 수 있도록 설계하여야 한다.
- 2) 냉·난방 시스템은 경제성을 비교하여 효율적인 방식을 택하여 설계한다.
- 3) 지하층 배수시설에는 자동제어설비를 한다.
- 4) 물탱크실 유수가 기계실, 전기실 등에 유입되지 않도록 높이 차이를 두어야 한다.
- 5) 기계실 면적은 향후 증설 설비 등에 대비하여 충분히 확보하여 설계한다.

2.8 소방설비계획

- 1) 소방설비는 소방법규 및 소방시설의 설치규정 및 위험물 안전관리법 등의 설치

기준에 부합하도록 설계하여야 한다. (수신기, 발신기, 중계기, 감지기, 유도등, 전기화재경보기 등)

2) 각종 소화설비에 따른 감시 및 유지관리의 편의를 도모하여야 한다.

2.9 전기설비계획

- 1) 부하의 설비용량 산출을 정확히 하여야 하며 적정 수용률, 부동률을 적용한다.
- 2) 수배전실의 규모 및 배치의 적정을 기하여야 한다.
- 3) 한전전원 인입점(수급지점) 타당성 여부를 검토하고 예비전원설비를 확보한다
- 4) 전동기의 용량에 알맞은 개폐기 및 전선 굵기로 선정하여야 한다.
- 5) 사용전압 및 기동방법을 타당성 있게 선정하여야 한다.
- 6) 역률개선용 콘덴서를 부착하도록 설계하여야 한다.
- 7) 「경상남도 환경친화적 자동차 충전시설의 설치 등에 관한 조례」에 따라 충전 시설 반영한다.

2.10 정보통신계획

- 1) 통합배선설비는 미래 수요를 감안한 충분한 회선과 용량을 확보하여야 한다.
- 2) 통합배선 구성방식 및 전화 / LAN 수구 적정수량을 검토하여야 한다.
- 3) 방송설비, A/V설비, MATV 설비, CATV 설비를 검토하여야 한다.
- 4) 피뢰침 및 접지규모를 검토하여야 한다.
- 5) 특수설비(CCTV 등)에 따른 적정설비설계가 되도록 하여야 한다.
- 6) 지능정보화 기본법에 따른 초고속정보통신 인증 수준의 설비를 구비하여야 한다.

2.11 기타사항

그 외의 설계지침 사항은 관련법령을 준수하고, 설계공모지침서 및 감독원과 협의하여 결정한다.

3. 성과품

3.1 계획설계 및 기본설계

구 분	명 칭	수 량	비 고
계 획 설 계	1) 단지계획도 및 건축계획설계도(A3)	5부	계획설계 완료시
	2) 계획설계보고서	5부	
기 본 설 계	1) 건축허가 도서 및 각종 심의도서	소요부수	
	2) 기본설계도서	5부	디자인 및 색채계획 포함
	3) 지반조사보고서	5부	
	4) 측량보고서	5부	
	5) 성과물 데이터파일	1식	USB

3.2 실시설계

구 분	명 칭	수 량	비 고
실 시 설 계	1) 설계도면(백상지 반접 및 좌철(A3))	각 5부	
	2) 종합설계보고서	10부	
	3) 공사시방서	각 5부	일반 및 특기, 관급시방서 포함
	4) 계산서	5부	
	5) 내역서	5부	개별 제본
	6) 관급내역서	5부	
	7) 수량산출서	5부	
	8) 단가산출서	5부	
	9) 일위대가표	5부	
	10) 유지관리지침서	5부	
	11) 설계안정성검토	각 2부	
	12) 공사에정공정표	5부	
	13) 전체조감도	1점	규격 별도 협의
	14) 성과물 데이터파일	2식	USB

※ 각종 승인 및 심의(변경승인 및 변경심의 포함), 각종협의, 인증 등에 필요한 서류와 도면은 별도