

- 「제23회 익산 천만송이 국화축제」 축제장 청소 용역 -

과업지시서

I. 과업의 배경 및 목적

1. 본 과업지시서는 제23회 익산 천만송이 국화축제장 청소관리에 한해 적용한다.
2. 축제 행사장 등에서 발생한 쓰레기를 적정 처리하여 행사 관계자 및 관람객에게 편의를 제공한다.

II. 과업개요

1. 과업명 : 「제23회 익산 천만송이 국화축제」 축제장 청소 용역
2. 과업기간 : 착수일로부터 11. 13일까지

구분	장소	과업기간	비고
축제기간내	축제장 전역	2026.10.23.~11.1./10일간	
	먹거리장	2026.11.2.~3./기간 중 1일	부스 철거 후 즉시 실시하되 철거일정에 따라 일정변경
	행사장 뒷마루	2026.11.2.~6./기간 중 1일	
축제기간외	화장실 청소	2026.11.7.~11.8./2일간	
	축제장 전역	2026.11.9.~11.13./기간 중 1일	전시물 철거 후 즉시 실시하되 철거일정에 따라 일정변경

3. 과업내용 : 국화축제장(중앙체육공원) 청소 관리

III. 세부 과업내용

1. 청소 운영계획 수립 실행 등

○ 운영기간 : 2026. 10. 23. ~ 11. 13. / 22일간

*축제기간: 2026. 10. 23.~ 11. 1. *연장전시기간: 2026. 11. 2.~ 11. 9.

○ 근무내역

구 분		장소	세부내용	비 고
축 제 기 간	평일 (6일간)	축제장 전역	행사장 환경미화 -청소요원 7명/일 -작업반장 1명/일	근무(청소) 09:00~22:00 7명
	주말 (4일간)	축제장 전역	행사장 환경미화 -청소요원 9명/일 -작업반장 1명/일	2교대 근무(청소) 09:00~18:00 9명
축 제 종료후	평일 (1일간)	먹거리장 음식부스	고압물청소, 약품소독 등 -청소요원 6명/일 -작업반장 1명/일	부스 철거 후 지정일 -주간(09:00~18:00) 6명
	평일 (1일간)	축제장 전역	행사장 전면적 뒷마무리 -청소요원 6명/일 -작업반장 1명/일	시설물 철거 후 익일 -주간(09:00~18:00) 6명
연장전시 기간	주말 (2일간)	축제장 전역	화장실 환경미화 -청소요원 2명/일	-주간(09:00~18:00) 2명
연장전시 종료후	평일 (1일간)	축제장 전역	전시장 전면적 뒷마무리 -청소요원 6명/일 -작업반장 1명/일	전시물 철거 후 익일 -주간(09:00~18:00) 6명

IV. 과업의 세부 운영

1. 근무방법

가. 행사기간 중 근무시간 : 09:00 ~ 22:00

(매일 출근 후 축제운영본부에서 당일 과업수령 후 근무시작)

나. 책임관리인(작업반장)이 근로자 복무관리 및 과업총괄

다. 매일 수시 축제장을 순회하여 청결 유지

라. 인력운영

1) 축제기간(※교대 근무별)

구 분	투입인원		비 고
	평일	주말	
합 계	7명	9명	작업반장 1명
야외전시장 (광장, 분수대, 정·문)	2명	3명	
특별전시장(대운동장)	1명	2명	
화장실(4개소)	4명	4명	개소당 1명

2) 축제 종료 후 : 2일간 12명(작업반장 1명)

3) 분산전시기간 : 주말 2일간 4명(화장실 청소)

4) 분산전시 종료 후 : 1일간 6명(축제장 전역)

2. 청소요원 임무

가. 행사장 내 폐기물 수거 및 운반

- 행사 전·후 행사장 전 구역 정리정돈 및 일제청소 실시
- 행사 중 행사장 내 쓰레기 수거
- 분리수거함 주변의 청소 상태 점검

나. 화장실 청결유지 및 비품관리

3. 인력 확보, 교육 및 배치관리

가. 근로인력 확보 및 교육 : 과업착수 이전에 근로인력 확보 및 자체교육 실시

V. 용역 계약자 임무 및 책임 등

1. 용역 계약자 임무

가. 과업지시서에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 사업부서 의견 및 지시에 따라야 함.

나. 근로인력 선발 및 직무·현장교육 시행

다. 행사장별 청소 운영계획 및 결과보고서 제출

라. 행사기간 중 근로인력 관리 및 운영(배치 및 근무상황 확인, 보고 등)

마. 근로인력의 보수, 근무, 복지 등 전반적인 시행(노동관련 법률 준수)

바. 근로인력 중 부적격자에 대한 교체요구 시 익일 대체인력 투입

사. 근로인력의 결근 등 미근무 인력 발생 시 정산

아. 용역계약자는 근로자가 착용할 복장 및 과업수행에 필요한 제반장비 및 청소용품 등의 자체 확보(화장지 제외)

자. 용역 기간 중 청소 상황기록 및 최종 결과보고서 제출

2. 용역계약자 책임 귀속사항

가. 용역 계약자는 「산업안전보건법」 등 관련법령에 의거하여 근로자에 대한 각종 사고예방에 노력하고 사고발생 시, 사고발생에 따른 민·형사상의 모든 책임을 진다.

나. 근로자가 업무수행 중 고의 또는 과실, 불성실한 근무로 인하여 사업부서에 손해가 발생하였을 때에는 일체의 손해배상을 하여야 한다.

다. 용역 수행 중 근로자의 고의 또는 과실로 제3자에게 손해를 입힌 경우 민·형사상의 책임을 지며, 배상하여야 한다. 이 경우 사업부서에서는 책임을 지지 아니한다.

3. 계약의 해지

가. 다음의 경우 발주부서에서는 계약을 일방적으로 해지할 수 있으며 이때에는 해약 일을 제외한 실제 근무일을 일수로 계산하여 대금을 지급한다. 용역계약자는 이에 이의를 제기할 수 없다.

- 과업수행 도중 불미스러운 사고로 인하여 과업을 수행하는데 지장을 줄 수 있다고 판단된 때
- 사업부서에서 행사장 내 청결유지가 원만히 이루어지고 있지 않다고 판단된 때
- 근로자가 지정된 복장을 착용하지 아니하거나 근무지를 무단이탈, 관람객 또는 행사진행에 불미스러운 사건이 발생하였을 때
- 불가항력의 사유(천재지변, 감염성 질병 등)발생으로 인하여 행사의 개시 또는 진행이 불가능하다고 판단할때

4. 성과물 제출

제출일	제출서류	규격	수량
착수 시	근로계약서 및 근로자명단(성명, 연락처 등)	A4	2
완료 시	업무일지, 출근부, 관련사진 등	A4	2

제23회 익산 천만송이 국화축제
행사장 안내도

본 배치도는 과업지시서의 이해를 돕기 위한 이미지입니다.
세부 행사계획 수립 시 내용이 변경될 수 있습니다.



빨간선 표시 : 축제 행사장 내 청소관리 장소

화장실 표시 : 청소관리 장소

분리수거함 : 청소관리 장소

먹거리장소 등 : 고압 물청소 구역

붙임2

[별지 제1호 서식]

업 무 일 지									
2026년 월 일 요일 날씨								작업반장	담당공무원
근무현황 (명)	총 원	출 근	결근	근무시간				결근자 등 성명	
								- 결근 : - 조퇴 : - 지각 :	
청소상태 - 양호○ - 미흡△ - 불량×	실 내				실 외				
	청소구역	09~12시	13~18시	18~22시	청소구역	09~12시	13~18시	18~22시	
	1.화장실 1				1.대운동장				
	2.화장실 2				2.호수주변				
	3.화장실 3				3.중앙광장				
	4.				4.정문				
	5.				5.후문				
작업내용									
건의사항									
지시사항 및 처리결과	지시사항				처리결과				

[별지 제2호 서식]

청소요원 출근부 및 운영일지

작업반장	감독공무원	결 재

2026년 월 일

운영본부 지시사항					작업반장 지시사항				
근무자출근확인	09 ~ 18시				18 ~ 22시				
	성명	확인	성명	확인	성명	확인	성명	확인	
업무보고내용									
인수 인계 사항	시 간		인 계 자 (서명)		인 수 자 (서명)		인수, 인계사항		
청소요원 배치사항					근무자 변동사항				

청소 근무자 명단

2026. 10. .()

구분	성명	연락처	비고 (남여)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

안전보건관리 준수 서약서

본인은 귀 기관의 계약을 수행함에 있어 재해예방을 위하여 「산업안전보건법」 및 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 등 관련 법규에서 정한 의무사항을 철저히 준수할 것을 서약합니다.

《 계약업체의 안전 및 보건 확보 의무사항
(중대재해처벌법 제4조, 제9조) 》

- ① 재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치
- ② 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치
- ③ 중앙행정기관·지자체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항의 이행에 관한 조치
- ④ 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

2026. . .

주 소:

업체명:

대표자: (인)