

# 2026년 노인요양시설 확충(기능보강)사업

## 지붕교체공사 입찰공고(긴급)

### 2인이상 견적제출 수의계약 안내 공고

다음과 같이 공고합니다.

2026. 9. 15.

호연실버홈 행정실

#### < 본 계약은 청렴계약제가 적용됩니다. >

사회복지법인 호연실버홈은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2에 따른 청렴서약제를 시행하여 공정하고 투명한 계약문화를 조성하고 청렴한 계약행정을 실현하기 위해 노력하고 있습니다.

◆ 본 견적제출은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2에 따른 청렴서약제 적용 대상입니다. 견적제출에 참가하는 자는 전자견적서 제출 시 청렴서약서의 내용을 숙지하고 이에 동의한 것으로 봅니다.

◆ 계약상대자가 계약 체결 또는 계약 이행 과정에서 관계자에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공한 경우에는 관계 법령에 따라 계약의 해제·해지, 입찰참가자격 제한 등 필요한 조치를 받을 수 있습니다.

◆ 계약과 관련하여 관계자가 금품·향응 등을 요구하거나 부당한 행위를 한 경우에는 아래 연락처로 신고하여 주시기 바랍니다.

- 사회복지법인 호연실버홈 사무국 ☎ 062-943-3004

#### 1. 견적에 부치는 사항

[단위: 원]

|                 |                                   |             |                   |          |       |
|-----------------|-----------------------------------|-------------|-------------------|----------|-------|
| 공 사 명           | 2026년 노인요양시설 확충(기능보강)사업 지붕교체공사    |             |                   |          |       |
| 공사현장            | 호연 실버홈 ( 전남광주통합특별시 도덕동 361-16번지 ) |             |                   |          |       |
| 공사기간            | 착공일로부터 60일 (10월초 착공예정)            |             |                   |          |       |
| 공사의 착공일         | 계약일로부터 5일 이내                      |             |                   |          |       |
| 추정금액<br>(A=B+E) | 기초금액<br>(B=C+D)                   | 추정가격<br>(C) | 부가가치세<br>(D=C/10) | 관급자재     |       |
|                 |                                   |             |                   | 도급자설치(E) | 관급자설치 |
| 287,066,000     | 287,066,000                       | 260,969,091 | 26,096,909        | 0        | 0     |

※ 자세한 사항은 반드시 도면, 내역서와 시방서를 참고하시기 바랍니다.

## 2. 계약방식

- 가. 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용한 전자견적 제출 대상 공사이며, 산출내역을 첨부하지 않는 총액견적 대상 공사입니다.
- 나. 소액수의 견적제출 대상 공사이며, 적격심사 비대상 공사입니다.
- 다. 청렴서약제 적용 대상 공사입니다.
- 라. 지역제한(전남광주통합특별시) 대상 공사입니다.
- 마. 공동도급은 허용하지 않습니다.
- 바. 노무비 구분관리 및 지급확인제가 적용되는 공사입니다.
- 사. 본 공사는 「산업안전보건법」에 따른 산업안전보건관리비 계상 대상 공사입니다. 견적제출 참가자는 예정가격 작성 시 계상된 산업안전보건관리비를 견적금액 산정 시 조정 없이 반영하여야 하며, 준공 시 관련 법령에 따라 사후 정산하여야 합니다.

## 3. 견적서 제출 및 마감일자

- 가. 견적서 제출기간: 2026. 9. 16.(화) 14:00 ~ 2026. 9. 22.(화) 10:00
- 나. 개찰일시: 2026. 9. 22.(화) 11:00
- 다. 개찰장소: 호연실버홈 입찰집행관 PC
- 라. 본 공사는 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용한 전자견적 방식으로 집행하며, 제출기간 중에는 24시간 견적서 제출이 가능합니다.
- 마. 견적서는 반드시 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 바. 견적제출 참가자는 전자견적서 제출로 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 계약상대자로 선정된 업체는 계약 체결 시 대표자가 서명한 청렴서약서를 제출하여야 합니다.
- 사. 입찰참가자(계약상대자)는 예정가격에 계상된 국민건강·국민연금 보험료 등을 입찰금액(계약금액)에 조정 없이 반영하여야 합니다.

|               |            |               |             |
|---------------|------------|---------------|-------------|
| 국 민 건 강 보 험 료 | 2,583,286원 | 퇴 직 공 제 부 금 비 | 1,652,728원  |
| 국 민 연 금 보 험 료 | 3,413,243원 | 품 질 관 리 비     | 0원          |
| 노인장기요양보험료     | 339,443원   | 안 전 관 리 비     | 0원          |
| 산업안전보건관리비     | 5,507,922원 | 합 계           | 12,156,810원 |

- 아. 계약내역서에 반영된 국민건강보험료, 국민연금보험료, 산업안전보건비, 퇴직공제부금비 등 법정 정산금액에 대해서는 준공검사 시 납입확인서, 사용내역서, 지출영수증 등 관련증빙서류를 제출하고 발주기관의 검사를 필히 받아야 하며 관련 법령 규정에 따라 정산하여야 합니다.
- 자. 전자입찰시스템 장애로 견적 제출이 연기되는 경우, 장애 발생 이전에 정상적으로 접수된 견적서는 유효한 것으로 보며, 다시 제출할 수 없습니다.
- 차. 견적서 제출 시 유의사항
  - 1) 전자견적은 반드시 나라장터 안전입찰서비스를 이용하여 제출하여야 합니다.
  - 2) 견적서 제출은 24시간 가능하나, 전산장애 및 암호화 과정 등을 고려하여 마감시간 이전에 충분한 시간을 두고 제출하시기 바랍니다.
  - 3) 제출 여부는 국가종합전자조달시스템(나라장터) '보낸 문서함'에서 반드시 확인하시기 바랍니다.

니다.

4) 전산장애 등 부득이한 사유가 발생할 경우 개찰시간이 다소 지연될 수 있습니다.

카. 견적제출은 국가종합전자조달시스템(나라장터)의 전자견적 기능을 이용하여 제출하여야 하며, 제출한 견적서는 취소하거나 변경할 수 없습니다. 다만, 「국가종합전자조달시스템 전자 입찰특별유의서」에서 정한 경우에는 예외로 합니다.

#### 4. 견적제출 참가자격

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따른 자격요건을 갖추고, 「건설산업기본법」에 따라 **금속·창호·지붕·건축물 조립공사업(주력분야: 지붕 판금·건축물조립공사)**을 등록한 업체로서, 견적제출 안내 공고일 전일[신규사업자(법인인 경우 법인등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준)인 경우 공고일 이후를 포함]부터 견적제출일(계약상대자는 계약체결일)까지 법인등기사항증명서상의 본점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관한 서류에 기재된 사업장의 소재지)를 전남광주통합특별시 광산구, 서구, 동구, 남구에 둔 업체이어야 하며, 계약체결일까지 해당 자격을 유지하여야 합니다.

나. 본 공사는 「건설산업기본법」 제29조 및 같은 법 시행령 제31조의2에 따라 직접시공을 원칙으로 하며, 관계 법령에서 허용하는 경우를 제외하고 하도급을 제한합니다. 이를 위반한 경우에는 계약의 해제·해지 및 관계 법령에 따른 입찰참가자격 제한 등 불이익을 받을 수 있습니다.

다. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조의5 및 같은 법 시행령 제93조에 따라 조세포탈 등을 한 자로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 견적제출에 참여할 수 없습니다.

라. 견적제출 마감일 전일까지 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 조달청에 입찰 참가자격 등록을 완료한 업체이어야 합니다.

마. 본 견적은 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용한 전자견적 제출 방식으로 집행되며, 전자입찰 특별유의서에 따라 신원확인을 거쳐 견적을 제출하여야 합니다.

바. 본 공사는 「건설산업기본법」 제16조에 따라 종합건설사업자의 원도급 제한 대상이 아닌 경우에는 적용하지 않습니다. 따라서 설계용역에서 전문공사로 발주한 경우에만 해당 조항을 기재하시기 바랍니다.

#### 5. 현장 설명

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제15조에 의거 **현장설명**은 생략합니다.

나. 설계도서는 공고문에 첨부된 설계도서를 열람하는 것으로 갈음합니다.

#### 6. 입찰보증금 납부

본 건은 수의계약(견적제출) 대상사업으로 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조에 따른 입찰보증금 납부 대상이 아닙니다.

#### 7. 개찰일시 및 장소

가. **일시: 2026. 9. 22.(화) 11:00**

나. 장소: 호연실버홈 입찰집행관 PC

※ 전산장애 발생 시 개찰이 다소 늦어지거나 연기될 수 있음

## 8. 예정가격

예정가격은 기초금액의  $\pm 3\%$  범위 내에서 작성된 15개의 복수예비가격 중 국가종합전자조달시스템(나라장터) 전자입찰특별유의서에서 정한 방법에 따라 결정합니다.

## 9. 계약상대자 결정 및 수의계약 배제사유

- 가. 예정가격 이하로서 **낙찰하한율(89.745%)** 이상으로 견적서를 제출한 자 중 최저가격으로 견적서를 제출한 자의 순으로 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정안전부 예규) 제5장 수의계약 운영요령 [별표1]의 수의계약 배제사유에 해당하지 않는 자를 계약상대자로 결정합니다.
- 나. 동일한 최저가격으로 견적서를 제출한 자가 2인 이상인 경우에는 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」에 따라 국가종합전자조달시스템(나라장터)의 자동추첨 방식으로 계약상대자를 결정합니다.
- 다. 계약담당자는 계약상대자 결정 후 계약체결 이전에 계약상대자가 부적격자로 판명되거나 계약을 포기하는 등 계약체결이 불가능한 경우에는 차순위 견적제출자를 대상으로 수의계약 배제사유 해당 여부를 확인한 후 계약상대자를 결정할 수 있습니다.
- 라. 계약상대자가 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 아니하거나 계약을 포기한 경우에는 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관계 법령에 따라 필요한 조치를 할 수 있습니다.
- 마. 「공직자의 이해충돌 방지법」 제12조에 따른 수의계약 체결 제한 대상자는 계약을 체결할 수 없으며, 계약상대자는 계약 체결 시 「수의계약 체결 제한 여부 확인서」를 제출하여야 합니다.

## 10. 견적서 제출의 무효

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조, 같은 법 시행규칙 제42조, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제8장 입찰유의서 및 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」에서 정한 무효 사유에 해당하는 견적서 제출은 무효로 합니다.
- 나. 조달청 입찰참가자격등록증상의 상호(법인의 명칭) 및 대표자(대표자가 2인 이상인 경우에는 대표자 전원의 성명)가 법인등기사항증명서(개인사업자의 경우 사업자등록증)의 상호 및 대표자와 다른 경우에는 입찰참가자격등록사항을 변경한 후 견적서를 제출하여야 하며, 이를 변경하지 아니하고 제출한 견적은 무효로 합니다.
- 다. 동일인이 2통 이상의 견적서를 제출한 경우(입찰에 참가한 복수의 법인 대표자가 동일한 경우를 포함)에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제42조에 따라 해당 견적은 모두 무효로 합니다.
- 라. 대리권이 없는 자가 제출한 견적 또는 적법한 대리권을 증명하지 못한 자가 제출한 견적은 무효로 합니다.

## 11. 청렴서약제 적용

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2에 따른 청렴서약제가 적용되므로, 견적제출자는 견적서 제출 시 청렴서약서에 관한 내용을 숙지하고 이에 동의한 것으로 봅니다. 청렴서약사항을 위반하는 경우에는 관계 법령에 따라 부정당업자 입찰참가자격 제한, 계약의 해제·해지 등의 불이익을 받을 수 있으며, 이에 대하여 민사상·형사상 이의를 제기하지 않습니다.

## 12. 공사근로자 노무비 구분관리 및 지급확인 준수

- 가. 이 공사는 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장 계약일반조건 제9절에 따른 공사근로자 노무비 구분관리 및 지급확인제 적용 대상 공사입니다.
- 나. 계약상대자는 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」에 따라 노무비를 지급하고, 노무비 청구내역 및 지급내역 등 관련 증빙서류를 발주기관의 요청이 있는 경우 제출하여야 합니다.
- 다. 노무비 구분관리제 제외(선지급, 현금지급, 계약기간 1개월 미만인 공사 등. 다만 지급확인제는 적용) 또는 노무비 구분관리제 및 지급확인제 적용 제외(직접노무비 지급대상 전원이 계약상대자의 상용근로자로만 구성된 공사 등)에 해당하는 경우에는 해당 사유를 기재한 「노무비 구분관리제 적용 제외 신고서」 또는 「노무비 구분관리제 및 지급확인제 적용 제외 신고서」를 착공 시 제출하여야 합니다.
- 라. 본 공사의 견적제출 참가자는 「노무비 구분관리 및 지급확인제 합의서」를 제출한 것으로 간주하며, 계약상대자는 착공계 제출 시 「노무비 구분관리 및 지급확인제 합의서」를 별도로 제출하여야 합니다.
- 마. 그 밖의 노무비 관리에 관한 사항은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장 계약일반조건 제9절의 규정을 따릅니다.

## 13. 안전 및 보건확보 의무

- 가. 본 견적제출에 참가하고자 하는 자는 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 및 관련 법령을 준수하여 종사자의 안전·보건상 유해 또는 위험을 방지하고, 공사 수행 과정에서 발생할 수 있는 안전사고 예방을 위해 필요한 조치를 이행하여야 합니다.
- 나. 계약상대자는 공사 착수 전 현장 안전관리를 철저히 하고 다음 각 호의 안전 및 보건 확보 의무사항을 이행하여야 합니다.

- 계약업체의 안전 및 보건 확보 의무사항(법 제4조, 제9조) -

- ① 작업 전 안전점검 및 위험요인 확인 등 안전보건관리 조치
- ② 근로자의 안전수칙 준수 및 보호구 착용 관리
- ③ 공사 중 발생 가능한 재해 예방 및 사고 발생 시 필요한 조치
- ④ 산업안전보건 관계 법령에서 정한 의무사항 준수

- 다. 계약상대자는 재해 예방을 위한 안전 및 보건 확보 의무사항을 숙지하고 이를 준수하여야 하며, 계약 체결 시 「안전보건관리 준수 서약서」 및 「안전보건관리계획서」를 제출하여야 합니다.

## 14. 공사현장 수도료 및 전기료 정산

- 가. 계약상대자가 공사 시행을 위하여 호연실버홈의 전기, 수도 등 공공요금을 사용하는 경우, 계약상대자는 별도 계량기를 설치하여 사용량을 확인하는 것을 원칙으로 하며, 사용에 따른 비용은 계약상대자가 부담하여야 합니다.
- 나. 다만, 별도 계량기 설치가 곤란하거나 설치하지 않은 경우에는 공사기간 중 사용한 전기료 및 수도료 등에 대하여 호연실버홈이 정한 산정 기준(0.12%)에 따라 정산하여야 하며, 계약상대자는 이에 동의하여야 합니다.
- 다. 계약상대자는 착공 전 전기 및 수도 사용에 관한 사항을 호연실버홈과 협의하여야 하며, 준공일 까지 발생한 미납 사용료가 있을 경우 계약상대자에게 지급할 준공금 등에서 우선 상계 처리할 수 있습니다.

## 15. 계약의 해제·해지 및 부정당업자 제재 등

계약상대자가 계약사항을 이행하지 않거나 관계 법령을 위반하는 경우 계약의 해제·해지 및 부정당업자의 입찰참가자격 제한 등 필요한 조치를 할 수 있으며, 본 공고문에 명시되지 않은 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관련 규정에 따릅니다.

## 16. 그 밖의 사항

- 가. 견적 제출에 참가하고자 하는 자는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령, 계약 관련 기준, 입찰(견적)공고문, 설계서, 계약조건 및 기타 견적 제출에 필요한 모든 사항을 사전에 숙지·준수하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생하는 불이익에 대한 책임은 견적 제출자에게 있습니다.
- 나. 그 밖에 견적 제출에 대한 사항은 아래로 문의하시기 바랍니다.
  - 계약 및 공사에 관한 문의: 사회복지법인 호연실버홈 사무국(☎031-953-4535)
  - 국가종합전자조달시스템 이용에 관한 문의: 조달청콜센터(☎1588-0800)

【별표2】

지방계약법 제31조의5 및  
같은 법 시행령 제93조에 따른 서약서

당사는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조의5 및 같은 법 시행령 제93조에 따른 조세포탈 등을 한 자에 해당하지 않음을 서약합니다. 만일 당사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 확인될 경우, 계약 해제·해지 등 이에 따른 불이익을 감수하며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제93조에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받는 것에 동의합니다.

1. 「관세법」 제270조에 따른 부정한 방법으로 관세를 면탈하거나 감면 또는 환급받은 세액이 5억원 이상인 자
2. 「국제조세조정에 관한 법률」 제34조제1항에 따른 해외금융계좌의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 「조세범 처벌법」 제16조에 따른 금액을 초과하는 자
3. 「외국환거래법」 제18조에 따른 자본거래의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 같은 법 제29조제1항제3호에 따른 금액을 초과하는 자
4. 「조세범 처벌법」 제3조에 따른 조세 포탈세액이나 환급·공제받은 세액이 5억원 이상인 자
5. 「지방세기본법」 제102조에 따른 지방세 포탈세액이나 환급·공제 세액이 5억원 이상인 자

2026. . .

서약자 : ○○회사 대표 ○○○ (인)

사회복지법인 호연실버홈 귀하

【별표3】

수의계약 체결 제한 여부 확인서

• 해당하는 [ ]에 √ 표시를 합니다.

|     |         |      |      |                                |
|-----|---------|------|------|--------------------------------|
| 발주자 | 발주기관    | 발주부서 | 발주날짜 | 2026. . .                      |
|     | 발주내용    |      |      | [ ] 공사 [ ] 용역<br>[ ] 물품 [ ] 기타 |
|     | 수의계약 사유 |      |      |                                |

|                |     |    |                                |
|----------------|-----|----|--------------------------------|
| 계약상대자<br>(확인인) | 성명  | 소속 | [ ] 개인 [ ] 법인<br>[ ] 단체 [ ] 기타 |
|                | 연락처 | 주소 |                                |

수의계약 체결 제한 확인사항

|   |                                                                                                                                                          |                           |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ① | 발주기관의 소속 고위공직자, 그 배우자, 고위공직자의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는 가?                                                                                  | [ ] 예 [ ] 아니오<br>[ ] 해당없음 |
| ② | 계약 업무를 법령상·사실상 담당하는 담당자, 그 배우자, 담당자의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는 가?                                                                           | [ ] 예 [ ] 아니오<br>[ ] 해당없음 |
| ③ | 발주기관의 감독기관 소속 고위공직자, 그 배우자, 고위공직자의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는 가?                                                                             | [ ] 예 [ ] 아니오<br>[ ] 해당없음 |
| ④ | 발주기관의 자회사 또는 관련 기관의 모회사 소속 고위공직자, 그 배우자, 고위공직자의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는 가?                                                                | [ ] 예 [ ] 아니오<br>[ ] 해당없음 |
| ⑤ | 상임위원회 위원인 국회의원, 그 배우자, 국회의원의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는 가?                                                                                   | [ ] 예 [ ] 아니오<br>[ ] 해당없음 |
| ⑥ | 발주기관을 감사 또는 조사하는 지방의회의 의원, 그 배우자, 의원의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는 가?                                                                          | [ ] 예 [ ] 아니오<br>[ ] 해당없음 |
| ⑦ | 제1호부터 제6호까지 어느 하나에 해당하는 사람이 대표자인 법인 또는 단체에 해당하는 가?                                                                                                       | [ ] 예 [ ] 아니오<br>[ ] 해당없음 |
| ⑧ | 제1호부터 제6호까지 어느 하나에 해당하는 사람과 특수한 관계에 있는 사업자<br>(공직자, 배우자, 직계존속·비속 등이 단독 또는 합산하여 발행주식 총수의 30% 이상, 출자지분 총수의 30% 이상 또는 자본금 총액의 50% 이상을 소유한 법인 또는 단체)에 해당하는가? | [ ] 예 [ ] 아니오<br>[ ] 해당없음 |

「공직자의 이해충돌 방지법」 제12조에 따른 수의계약 체결 제한 대상 여부를 위와 같이 확인합니다. 만일 위 확인 내용이 사실과 다를 경우 관련 법령에 따른 계약 해제·해지, 입찰참가자격 제한 등 필요한 조치 및 이에 따른 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

2026 년 월 일

계약상대자(확인인) (서명 또는 인)

사회복지법인 호연실버홈 귀하

## 안전보건관리 준수 서약서

본인은 귀 기관의 (계 약 명)을 수행함에 있어 재해 예방을 위하여 안전·보건 확보 의무사항을 성실히 이행하고, 관련 법령에서 정한 안전관리 기준을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

「산업안전보건법」 및 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 등 안전·보건 관련 법령을 준수하겠습니다.

예 ( ) 아니오 ( )

(업체명)은 본 계약을 수행함에 있어 위 사항을 성실히 준수하고 안전관리에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 위반하여 발생하는 계약상 불이익 또는 관계 법령에 따른 조치에 대하여 이의를 제기하지 않을 것을 확약하며 본 안전보건관리 준수 서약서를 제출합니다.

2026년      월      일

주 소:

업체명:

대표자:                      (인)

사회복지법인 호연실버홈 귀하

【별표5】

| 안전보건관리 활동계획서                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                             |                                                                                                                                                                               |                             |                            |     |     |      |              |          |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----|-----|------|--------------|----------|--------------|
| 수 급<br>업 체                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 회 사 명              |                             | TEL)                                                                                                                                                                          | ***—***—***                 |                            |     |     |      |              |          |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 대 표 자              |                             | H.P.)                                                                                                                                                                         | ***—***—***                 |                            |     |     |      |              |          |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 담 당 자              | 직)                      성명) | H.P.)                                                                                                                                                                         | ***—***—***                 |                            |     |     |      |              |          |              |
| 대 상<br>사 업<br>(현장)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 기관명                |                             |                                                                                                                                                                               |                             |                            |     |     |      |              |          |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 사업명                |                             |                                                                                                                                                                               |                             |                            |     |     |      |              |          |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 계 약 금 액<br>(부가세포함) | ₩                      원    | 작업<br>기간                                                                                                                                                                      | 2026.00.00.~<br>2026.00.00. |                            |     |     |      |              |          |              |
| <div style="text-align: center;"><b>활 동 계 획</b> (※필요시 서식 변경 가능)</div>                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                             |                                                                                                                                                                               |                             |                            |     |     |      |              |          |              |
| 1. 현장 책임자                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    | 직)                      성명) | H.P.)                                                                                                                                                                         | ***—***—***                 |                            |     |     |      |              |          |              |
| 2. 현장 종사자 수                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    | 명                           | 3. 현장 안전관리담당자 활동                                                                                                                                                              |                             | 필요 시 현장 안전점<br>검 및 안전관리 실시 |     |     |      |              |          |              |
| 4. 안전보건관리비(해당 시)<br>계상(사용예정)액                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    | ₩                      원    | ※개인보호구 지급, 안전조치 및 보건조치 등에 필요한 비용                                                                                                                                              |                             |                            |     |     |      |              |          |              |
| 5. 안전점검 및 모니터링 시 확인 사항                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                             | 6. 사용 기계·기구 및 설비의 종류 및 관리계획                                                                                                                                                   |                             |                            |     |     |      |              |          |              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인보호구 지급현황(대장) 및 착용 여부 (별도 첨부)</li> <li>- 작업장 안전수칙 준수 여부</li> <li>- 도급업체의 시정상황 조치 여부</li> <li>- 기타 안전에 관한 사항</li> </ul>                                                                                                                                       |                    |                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기계·기구 및 설비 대장 작성(별도 첨부)</li> <li>- 기계·기구 및 설비별 사용전 안전점검 실시 (사용 전 점검항목 리스트 작성)</li> <li>- 사용하는 기계·기구 및 설비에 대한 작업 전 안전점검 실시</li> </ul> |                             |                            |     |     |      |              |          |              |
| 7. 비상 대책                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                             |                                                                                                                                                                               |                             |                            |     |     |      |              |          |              |
| <p>○ 사고 발생위험, 산업재해(중대재해 포함) 발생 → 작업중지 → 초기대응(필요시) → 긴급 대피 → 재해자 응급처치 및 신고(병원, 소방서, 고용노동부 등) → 현장보존 → 원인조사 및 대책수립</p> <p>○ 비상 연락망</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>소방서</td> <td>119</td> <td>첨단병원</td> <td>062-601-8000</td> <td>광주고용노동지청</td> <td>062-975-6200</td> </tr> </table> |                    |                             |                                                                                                                                                                               |                             |                            | 소방서 | 119 | 첨단병원 | 062-601-8000 | 광주고용노동지청 | 062-975-6200 |
| 소방서                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 119                | 첨단병원                        | 062-601-8000                                                                                                                                                                  | 광주고용노동지청                    | 062-975-6200               |     |     |      |              |          |              |
| 8. 작업장 안전관리 * 내용이 많을 시 페이지 추가                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                             |                                                                                                                                                                               |                             |                            |     |     |      |              |          |              |
| 작업명                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    | 작업 중 유해·위험 사항               |                                                                                                                                                                               | 안전·보건 관리 대책                 |                            |     |     |      |              |          |              |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    | ○<br>—<br>○<br>—            |                                                                                                                                                                               | ○<br>—<br>○<br>—            |                            |     |     |      |              |          |              |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    | ○<br>—<br>○<br>—            |                                                                                                                                                                               | ○<br>—<br>○<br>—            |                            |     |     |      |              |          |              |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    | ○<br>—                      |                                                                                                                                                                               | ○<br>—                      |                            |     |     |      |              |          |              |