
- 2026년 타운매니지먼트 시범운영 및 마을라운지 운영 용역 -

과 업 지 시 서

2026. 7.

1. 과업명: 2026년 타운매니지먼트 및 마을라운지 운영 용역

2. 과업기간: 착수일로부터 ~ 2026. 12. 31.

3. 소요예산: 금82,000,000원(금팔천이백만원) *부가세 등 제비용 포함

4. 과업배경 및 목적

- 내손동(내손가구역)은 노후 저층주택 밀집지역으로 체계적인 주거관리 기반이 부족하여 생활환경 개선 및 주민편의 증진이 필요함.
- 공동주택의 관리방식을 접목한 생활밀착형 타운매니지먼트 서비스 시범운영을 하여 주민 중심의 마을관리 체계를 구축하고자 함
- 마을라운지 운영을 통해 주민 참여를 확대하고 주민역량을 강화하여 공동체 활성화 도모
- 이에 본 과업은 생활밀착형 타운매니지먼트 시범 운영과 마을라운지 중심의 주민공동체 활성화를 통해 지속가능한 마을관리 체계를 구축하고자 함

5. 과업범위

- 공간적 범위: 의왕시 내손2동 700번지 일원(40,253㎡)
- 내용적 범위:

구분	과업 주요내용	예산 (천원)
총 계		82,000
타운매니지먼트 시범운영	- 노후저층 주거지 대상 공동관리 시스템(타운매니지먼트)를 통한 생활밀착형 관리 서비스 제공 및 운영체계 마련	50,000
마을 라운지 운영	- 마을 라운지 프로그램 운영(집수리, 생활건강프로그램, 돌봄 등 주민공동체, 지역 커뮤니티 활성화를 위한 교육)	32,000

*** 타운매니지먼트(Town Management)**

- 주거지 및 지역사회의 전반적인 관리를 의미하는 개념으로, 특정 지역이나 커뮤니티의 생활환경을 개선하고, 효율적으로 관리하기 위한 활동
- 소독, 조경, 정화조 등 노후주택 주거지를 대상으로 주택관리 시스템 구축 지원(공동주택 관리사무소 같은 지역 수요 맞춤형 공공서비스 제공)

*** 마을라운지 운영:** 주민공동체 거점공간 및 프로그램 운영 등

[사업 대상지]



① 타운매니지먼트 시범운영

1. 추진방향

- 공동주택 관리방식을 접목한 생활밀착형 타운매니지먼트 시범 서비스를 운영하여 노후 저층주거지의 관리체계를 마련
- 주민 수요를 반영한 생활환경관리, 주택관리, 주민생활 지원서비스를 운영하여 주민 생활편의 증진 도모
- 주민참여 기반 공동관리 체계 구축을 위한 주민거버넌스 역량강화 및 활성화 도모

2. 운영조직 구성

- 지역 내 공동관리 등 타운매니지먼트 사업 전담인력 2명(이상)을 필수 상주 배치한다.
 - 전담운영인력은 내손동 도시재생현장지원센터 또는 마을라운지 공간에 상주하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 사유로 상주가 어려울 경우 일정 주기 방문이나 파견 형태로 충족할 수 있음
 - ※ 파견 형태로 상주를 원하는 경우 의왕시의 승인하에 가능하며, 기간 및 시간 등 이에 따른 파견 계획서 제출하며 의왕시와 협의 필요

3. 세부내용

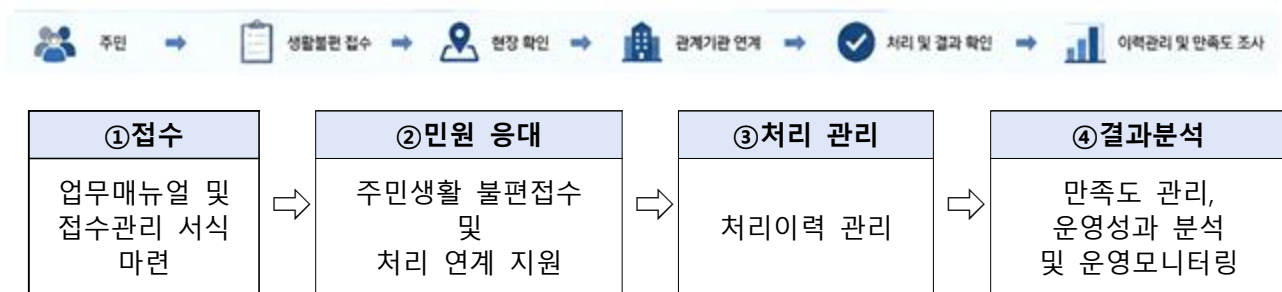
1) 타운매니지먼트 시범운영 기반 마련

- 대상지 현황, 주민 수요 및 지역자원 등에 대한 기초조사를 실시하고, 주민협의체 및 지역주민과의 협력체계를 기반으로 저층 노후 주거지 타운매니지먼트 시범운영을 위한 실행계획을 수립하고 운영 기반을 마련
- 주민협의체 협력체계 구축
 - 정기·수시회의를 운영하여 사업추진방향 및 운영사항 협의
 - 주민 의견을 수렴·반영하여 주민참여형 공동관리 체계 구축

- 회의 운영 지원 및 회의록 작성 등 협의체 운영 관리

2) 주민생활 지원서비스 시범운영

- 주민 생활불편 및 관리요청 사항의 접수·관리체계 구축을 통한 주민생활 지원서비스 시범운영
 - 생활불편사항을 유형별로 분류하고, 직접 처리 가능 분야와 전문성이 요구되어 외부 연계가 필요한 분야의 기준을 정립
 - 접수된 민원에 대한 처리 진행상황과 처리이력을 체계적으로 관리하고, 처리 이력 관리 및 모니터링
 - 처리 사례를 누적·분석하여 분류 기준을 보완하고, 지속 가능한 운영 매뉴얼(안)을 도출



- ※ 경미한 생활불편사항은 직접 처리하되, 전문성이 요구되는 사항은 직접 처리하지 않고 접수·현장확인·처리 연계 등의 역할을 수행
- ※ 주민 민원접수 내용은 생활환경 개선과 관련된 주민 불편사항 및 「내손애 정다운 우리마을 가꿈 재생사업」과 관련된 사항을 대상으로 하며, 일반 행정민원, 개인 민원, 개인 간 분쟁, 내손(가구역) 재건축·재개발 및 타 기관 소관 사항은 범위에서 제외

3) 생활환경 및 주택관리 서비스 시범운영

① 생활환경관리 및 주택관리 서비스 운영

- 주민 수요를 반영하여 생활환경관리 및 주택관리 서비스의 시범운영 계획을 수립·운영
- 생활밀착형 주택관리 서비스의 연계·지원을 통하여 공동주택 관리사무소 기능을 보완하는 역할을 수행
- 서비스 수요조사, 참여자 모집, 전문업체 연계, 일정 조정, 운영 관리 및 결과 모니터링을 실시
- 운영결과를 분석하여 개선사항 및 지속 가능한 운영방안을 제시

② 공동구매 지원(3건 이상)

- 농수산물, 생필품 및 생활·주택 관리분야의 공동구매를 기획·운영
(예) 여름철 정기 방역, 정화조 청소, 김장 등

③ 마을환경 개선 활동(3건 이상)

- 마을환경을 개선하기 위한 주민 공동체 활동을 기획 및 운영
(예) 마을청소, 재활용품 공동수거 및 무단투기 쓰레기 관리, 겨울철 공동제설 작업 등

- ※ 생활환경관리 및 주택관리 서비스 운영 중 전문성이 요구되는 분야(예: 제설, 정화조 청소, 소독·방역, 수목 가지치기 등)는 수행기관이 직접 제공하지 않고, 외부 전문업체와 주민을 연계하여 운영을 지원하며, 해당 서비스 이용 비용은 이용 주민이 부담
- ※ 수행기관은 공동구매 운영을 지원하는 역할을 수행하며, 물품을 직접 구매·판매 행위는 수행하지 않음.



플로깅 등 마을쓰레기 청소



정화조, 하수구 등 방역작업



무단투기 쓰레기 관리

(예) 마을환경 개선 활동

④ 생활환경·주택관리 주민교육 운영

- 주민 스스로 생활환경·주택관리 및 생활안전을 관리할 수 있도록 실습 중심의 기초교육을 운영해 주민역량을 강화하고, 마을관리 주민 공동체활동을 추진함
- 모집 인원: 15명
- 교육 운영(안) : 총8회



수목 가치치기 교육



수목소독 및 방역



제설

(예) 생활환경 · 주택관리 주민학교

회차	구분	주요내용	시간	세부내용
1	주택관리	내 집 관리 및 생활안전교육	3H	- 주택 점검 체크리스트 작성 - 주택관리 기초 - 생활안전 및 시설물 점검실습
2		수목 및 화단관리 기초	3H	- 수목 전지·전정 기초 - 잡초 제거 및 화단 관리실습
3	생활환경 관리	생활환경관리 기초	3H	- 골목청결, 생활환경개선 - 분리배출
4		생활방역 및 해충	3H	- 해충 예방 및 방역교육 - 수목 소독 등 환경관리 실습
5	생활안전 관리	심폐소생술 및 응급상황대처	3H	- 심폐소생술 실습 - 응급상황 대처 및 간단 응급처치
6		화재예방 및 생활안전	3H	- 화재예방, 소화기 사용, 대피훈련
7		겨울철 제설 및 안전관리	3H	- 내 집 앞 눈 치우기 방법, 안전교육 - 장비 사용법 및 겨울철 안전관리
8	주민참여 활동	우리 동네 생활환경 가꾸기	3H	- 우리동네 주민참여활동 (예: 골목환경정비, 낙엽정리, 제설 등)

※ 교육내용 및 일정은 계절과 현장 여건을 고려하여 탄력적으로 운영하며, 변경될수 있음

4) 타운매니지먼트 이용료 및 관리비 운영 체계 마련

- 서비스별 이용료 검토 : 생활환경관리 및 주택관리 서비스의 운영비용을 조사·분석하고 서비스별 이용료 적용 가능성을 검토
- 운영체계 검토: 주민 의견 및 이용 실적을 반영하여 공동주택 관리비체계와 유사한 운영체계, 회계관리 및 이용료 운영 방향을 검토
- 마을공동기금 마련 방안 검토

5) 주민거버넌스 역량강화교육 운영

- 타운매니지먼트 이해 및 주민거버넌스 역량강화를 위한 교육 운영
- 모집 인원: 15명
- 교육 운영(안): 총4회

구분	주요내용		교 육 내 용
1	타운매니지먼트의 이해	3H	- 타운매니지먼트의 개념과 역할 - 도시재생과 타운매니지먼트의 이해
2	주민조직 역할 이해 및 운영역량 교육	3H	- 주민협의체 및 운영조직 사례 - 주민조직 이해 교육 - 주민협의체 역할 및 운영방식 교육 - 갈등관리 및 의사결정 기법
3	지속가능한 운영체계 구축 교육	3H	- 지역자원 발굴 및 활용 - 수익사업 및 자립운영 사례 - 마을자산 찾기
4	선진지 답사	-	- 현장 견학 및 운영사례 학습

※ 교육내용 및 일정은 현장상황에 따라 변경될수 있음

6) 사업성과 평가 및 운영개선

- (전문가 자문 2회) 타운매니지먼트 또는 마을라운지 운영 · 활성화 방안 및 실효성 확보를 위하여 관련 분야 전문가 자문
- (사업성과 평가 및 운영개선) 타운매니지먼트 시범운영의 추진성과 및 운영결과를 분석 · 평가하고, 개선과제 및 제언을 도출하여 지속가능한 운영체계 구축과 향후 추진방향을 마련한다.
- (성과공유회 기획 및 운영) 성과를 공유하고 주민 의견을 수렴하기 위한 성과공유회를 기획 · 운영 및 성과공유(보고)회 개최

② 마을라운지 운영

1. 추진방향

- 마을라운지를 거점으로 주민참여 프로그램을 운영하여 지역공동체 활성화 도모
- 주민의 관심과 역량 수준을 고려한 맞춤형 교육을 운영하고, 주민 수요를 반영하여 프로그램을 탄력적으로 구성·운영

2. 과업내용

1) 마을라운지 공간 운영

- (마을라운지 공간 확보) 사업대상지 인근에 주민 접근성이 우수한 공간을 확보(임차)하여 마을라운지를 조성하고, 주민 소통 및 교육, 공동체 활동의 거점공간으로 운영한다.
 - ① 공간 후보지 조사 및 협의를 통한 공간을 확정
 - ② 공간을 임차하고 운영을 위한 환경 조성
 - ③ 마을라운지 운영 계획 수립
 - ④ 주민 소통·공동체 활동 공간으로 운영
 - ⑤ 주민 교육 프로그램 운영
- 수행기관은 대상지 인근의 적절한 공간을 확보하여 운영하여야 하며, 임차가 필요한 경우 관련 비용은 용역비 범위 내에서 집행
- 임차 공간은 주민 상담, 회의, 교육 및 프로그램 운영 등으로 활용.
- 공간의 위치, 규모 및 운영방안은 발주기관과 협의하여 최종 확정.

※ 발주기관 사전조사 결과, 대상지 인근 유사공간의 임차료 시세는 시간당 약1만5천원 수준임

2) 마을라운지 프로그램 운영

- 모집 인원: 15명
- 교육 운영(안): 총20회

구분	회차/시간	교육 내용
①집수리 교육	6회차×3H	기초 집수리 교육
②마을 플랜트 프로그램	6회차×3H	마을 플랜트 또는 원예 프로그램
③건강·돌봄 프로그램	4회차×3H	생활 건강 및 사회적 돌봄 프로그램 운영
④문화·예술 프로그램	4회차×3H	지역과 함께하는 문화예술 프로그램

※ 주민수요조사 및 현장상황에 따라 세부 교육 내용 및 일정은 변경될 수 있음



3) 사업성과 모니터링

- 운영 성과 점검을 위한 모니터링 및 현장조사, 설문조사를 실시하고, 사업성과를 분석하고 관리
- 교육 참여율, 수료율 등 정량적 성과와 주민 만족도, 교육 전·후 역량 변화 등 정성적 성과를 조사·분석하여 사업의 효과성과 달성도를 평가
- 성과분석을 통해 사업 추진 현황을 점검하고, 향후 운영 개선방안 및 발전방향을 도출
- 성과지표(안)

구 분	내용	측정방법
프로그램 만족도	- 프로그램 만족도	설문조사
주민 생활만족도	- 지역주민의 사업대상지 생활만족도	설문조사
주민참여 변화율	- 참여자수 변화율	계측조사
주민반복(지속)참여율	- 2회이상 프로그램 참여자 수 ※ 사업참여 전체 참여 주민 수 산출 시 중복인원은 1명으로 산출	계측조사

3 교육 운영 및 관리

○ 홍보 및 참여활성화

- 교육프로그램 진행을 위한 주민모집은 다양한 홍보 방법(현수막, 포스터, SNS 등)을 활용하여 주민들의 적극적인 참여를 유도
- 카드뉴스·영상 및 자료집 제작

○ 교육과정 운영

- 이론 위주의 교육을 지양하고 체험·실습 중심으로 운영
- 주민 의견(설문조사 결과 등)을 분석하여 기획 시 반영
- 학습 프로그램 운영 경험이 있는 분야별 전문가로 교육 기획·운영 팀을 구성하여야 하며, 발주기관에서 요청하는 강사 및 강연이 있을 시 예산범위내에서 섭외 및 구성
- 교육(실습)기간 동안 안전사고가 발생하지 않도록 하여야 하며, 안전사고 대책에 대한 계획(보험가입 등)을 명시
- 다양한 주체가 참여할 수 있도록 참여자 모집 및 홍보
- 교육 강사진은 각 교육과정별 전문가로 구성
- 교육 프로그램의 기획 및 운영, 강사, 교육자료, 프로그램 세부 운영 등은 발주처와 사전협의 후 실행
- 교육과정 운영 시 안전교육을 실시하고 보호장비를 착용하며 작업절차를 준수하는 등 안전관리에 철저

※ 안전교육 및 현장 안전관리 실시

- 매회 교육 시작 전 안전교육 실시(안전교육 일지 작성必)
- 안전사고 예방을 위한 안전용품 지급(안전장갑, 마스크 등)

○ 교육 전반적인 관리

- 교육생의 기본정보, 출결 등 교육생 관리
- 인쇄물, 실습장비, 재료, 공간 세팅, 다과 등 운영 환경 조성
- 수업 내용 및 일정 등을 사전에 안내하여 신속한 정보전달 제공
- 교육 회차별, 월별 프로그램 운영 사전계획서 및 결과 제출(사진, 영상, 교육자료 등을 정리하여 제출)

III

예정공정표

내 용	추진일정 (월)									
	M1		M2		M3		M4		M5	
운영 계획 수립 및 홍보										
타운매니지먼트 시범운영										
마을라운지 운영										
성과공유회 및 성과분석										
결과보고										

※ 현장상황에 따라 세부일정은 변경 될 수 있음

IV

성과품 목록

1. 성과품 제출 목록

구 분	규 격	제출부수	비고
최종보고서(교육 자료 및 결과 내용 일체)	A4	5부	칼라제본
홍보물 일체 - 포스터, 인쇄물, 카드뉴스(SNS배포용),영상 등		-	온라인 배포용
자료집 제작 - 타운매니지먼트 운영 매뉴얼	A4	20부	칼라제본
타운매니지먼트·마을라운지 활동사례집	A4	30부	칼라제본(40p이내)
모든 성과품은 전산처리(USB) 납품 (결과보고서, 사진, 영상, 수업자료 등 일체)	USB	1식	편집 가능한 문서 파일

※ 과업수행에 따른 공정사항은 용역감독관 협의에 따라 변경될 수 있음

2. 성과품 세부 내용

○ 타운매니지먼트 시범운영

① 타운매니지먼트 시범운영 결과보고서

- 시범운영 추진내용 및 운영실적
- 주민협의체 운영 및 주민참여결과(회의록 포함)
- 주민생활지원 및 생활환경관리 서비스 운영 결과
- 사업 추진성과 및 향후 운영방안

② 타운매니지먼트 운영 매뉴얼

- 운영절차 및 업무 프로세스
- 업무기준 및 역할
- 민원서비스 접수·처리 절차
- 운영서식(접수·처리·실적관리 등)

③ 이용료 및 운영체계 보고서

- 서비스별 이용료(안) 마련
- 운영비 산정기준 및 운영관리 매뉴얼
- 마을공동기금 조성 및 운영 매뉴얼

④ 주민역량강화 교육 결과보고서

- 교육 운영실적, 참여현황 및 만족도, 향후 운영방안

⑤ 사업성과 평가보고서

- 전문가 자문 결과
- 주민만족도 조사 결과
- 성과분석 및 향후 발전방안
- 각종 자료 및 운영서식(DB 포함)
 - ※ 참가자명단, 출석부, 회의록, 민원접수 및 처리·관리 대장, 공동구매 신청·관리대장, 주민생활지원 서비스 신청 및 관리대장, 성과분석DB 등

○ 마을라운지 운영

- 교육운영 결과 보고
- 교육 프로그램 운영자료
- 만족도 조사 및 성과분석
- 향후 운영계획 및 개선방안
 - ※ 그 외 홍보자료, 참여자 명단, 강의자료, 교육사진, 만족도 조사 등

○ 사진, 영상 자료: 전반적인 과정을 촬영한 사진, 영상 자료

○ 홍보물 자료

- 포스터, 인쇄물, 카드뉴스, 영상, 자료집 등 홍보물 자료

○ 보고서 자료

- 착수보고, 수시보고, 중간보고 등 보고서 자료

○ 전체용역 성과(USB): 위 결과 자료를 전부 포함한 USB자료 제출

1. 용어의 정의 및 해석

- 아래의 용어에서 용역 발주자인 의왕시를 “발주처”, 용역수행기관을 “과업수행자”라 칭한다.
- 과업지시서 상의 용어해석과 과업의 범위에 대하여 “발주처”와 “과업수행자” 간에 의견 불일치 발생 시에는 최대한 협의하여 처리하고, 협의가 성립되지 않을 경우 “발주처”의 해석 및 지시에 따른다.

2. 계약의 기본원칙

- “발주기관”의 계약담당자와 “과업수행자”의 계약상대자는 용역표 준계약서에 기재한 용역계약에 관하여 계약문서에서 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행한다.

3. 과업수행기준

- 본 과업지시서는 의왕시 「내손애(愛) 정(다운) 우(리마을) 가꿈」도 시재생사업의 원활한 추진을 위하여 필요한 사항을 규정하며, 수행자는 도시재생 실행계획, 관계 법령 및 관련 지침 등을 반영하여 본 과업을 수행하여야 한다.
- 본 과업은 의왕시 도시정비과, 의왕시 도시재생지원센터 및 내손동 도시재생현장지원센터와 협의하여 계획을 수립하고 수행하는 것을 원칙으로 한다.
- 본 과업은 의왕시 도시정비과, 의왕시 도시재생지원센터, 내손동도시재생현장지원센터와 협의하여 계획수립 및 수행을 원칙으로 한다.
- 과업수행자는 본 과업지시서 및 계약서에 따라 계약자의 의무를 성실히 이행하여야 하며, 과업 수행과 관련한 발주처의 지시 및 감독에 성실히 따라야 한다.
- 본 과업지시서에 명시되지 아니한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「지방자치단체 입찰 및

- 계약 집행기준」 등 관련 법령과 규정에 따라 적법하게 수행하여야 한다.
- 과업수행자는 관련 법령 및 지침에 따른 전문지식을 최대한 활용하여 과업을 수행하고, 용역 성과가 발주처에 최대한 기여할 수 있도록 성실히 수행하여야 한다.
 - 과업수행자는 사업 대상지인 의왕시 관련 계획을 검토·분석하고, 지역주민 의견수렴 및 현장조사를 반영하여 과업을 수행하여야 한다.
 - 과업수행자는 계약체결 후 **7일 이내에 착수**하여야 하며, 착수계, 산출내역서, 과업수행계획서(추진일정 및 세부내용 포함), 예정공정표, 인력운영계획, 총괄책임자 및 참여자 선임계(이력, 자격, 경력, 담당 업무 포함), 안전보건관리 준수 서약서, 보안각서 등과 기타 필요한 제반서류를 제출하여 과업을 착수하여야 한다.
 - 과업수행자는 착수일로부터 **10일 이내에 착수보고회**를 실시하여 과업 수행 방향 및 세부 수행계획을 보고하고, 발주처의 의견을 반영하여 추진방향을 보완하여야 한다.
 - 용역수행자는 **격주보고** 및 **매월 공정보고**를 실시하여 사업 추진현황과 성과를 발주기관에 보고하여야 하며, 주요 사항에 대한 검토 또는 협의가 필요한 경우 또는 발주처의 요청시 **중간보고회**를 개최하여야 한다.
 - 수행자는 과업 진행현황을 **수시로 보고**하고, 주요현안 및 의사결정 사항 등이 발행할 경우 회의 개최 및 보고를 하여야 한다.
 - 과업수행자는 준공(납품) 예정일 **20일 이전에 최종보고회(안)**을 제출 및 필요시 **최종보고회**를 개최하여야 한다. 발주처의 수정·보완 요구가 있을 경우 이를 반영하여야 한다. 단 본 과업의 완료는 최종 성과품 납품 및 준공검사 완료시점으로 한다.
 - 용역수행자는 과업이 완료된 때에는 납품보고서(안)를 준공(납품) 예정일 **10일 전에** 의왕시에 제출하여 확인을 받아야 한다.
 - 과업대금은 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에 따라 **과업수행자의 청구일로부터 14일 이내에** 지급한다.
 - 수행자는 사업비를 발주처가 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 하며, 인건비는 타비용에 우선하여 지출하여야 한다.
 - 과업수행기관은 별도의 회계 책임자를 지정하여 보고 및 운영하여야

하며, 예산집행은 세금계산서, 법인신용카드, 은행입금증(무통장입금) 등의 방법으로 하며 특별한 경우 외에는 현금 지출을 할 수 없다.

- 과업수행기관은 강사비 등 인건비 지출 시에 관계규정에 의거하여 원천징수 등을 하고 세무관서에 신고(납부)하여야 한다.
- 본 사업비는 용역 등에 소요되는 비용 총액이 모두 포함된 금액이며, 용역과 관련된 추가비용은 지급하지 아니한다.
- 과업내용서에 명시되지 않은 사항이더라도 본 사업의 진행상 불가피하거나 당연히 시행하여야 할 경미한 사항에 대해서는 본 과업내용서에 포함된 것으로 간주한다.
- 본 과업 수행 중에 발주처의 사정에 의하여 일부 변경이 있을 때에는 발주처의 방침에 따라야 한다.
- 과업수행 중 발주처의 정책 변경 등 불가피한 사유가 발생할 경우 과업의 범위 및 내용은 발주처의 방침에 따라 조정할 수 있다.
- 과업수행자는 과업 수행 시 활용하는 모든 자료에 대해 출처를 명확히 하고 객관성을 확보하여야 한다.
- 과업수행자는 「개인정보 보호법」에 따라 교육생 등 참여자의 개인정보를 적법하게 수집·이용·관리하여야 하며, 목적 외 사용을 금지하고 사업 종료 시 관련 자료를 안전하게 파기 또는 발주처에 이관하여야 한다.
- 사업 종료 후 개인정보는 즉시 파기 또는 발주처에 이관하여야 한다.
- 과업수행자는 교육 운영 중 발생할 수 있는 민원 및 참여자 간 갈등에 대해 신속한 대응체계를 구축하고, 발주처와 협의하여 처리하여야 한다.
- 과업수행자는 교육과정에서 촬영되는 사진 및 영상 자료에 대해 참여자의 사전 동의를 확보하고, 「저작권법」 및 초상권 관련 법령을 준수하여야 한다.
- 과업수행자는 발주처가 지정한 감독관의 지휘·감독을 받아 과업을 수행하여야 한다.

4. 과업수행 계획서 제출

- 과업수행자는 본 용역 시행에 대한 수행계획, 수행방법 등에 대하여 과업수행 계획서를 작성하여야 한다.
- 과업수행 계획서는 과업 단계별로 구분하여 작성하고 단계별 주요

검토사항, 조직표 및 인력투입계획, 세부공정계획 등이 포함되어야 한다.

- 과업수행자는 작성된 과업수행 계획서에 따라 과업을 수행하여야 하고, 변경사유 발생 시, 발주처와 협의 하에 수정하여야 한다.

5. 참여인력

- 과업수행자는 본 과업을 성실히 수행하기 위하여 과업수행계획서에 따라 적절한 자격과 경험을 갖춘 인력을 투입하여야 하며, 계약조건 및 과업지시서를 충실히 이행하여야 한다.
- 참여인력은 분야별 전문성을 고려하여 구성하여야 하며, **타운매니지먼트 및 마을라운지 사업에 각각 사업별 총괄책임자 1인을 지정**하고, 사업 간 유기적 연계와 과업 전반의 효율적 추진을 위하여 **용역총괄책임자 1인을 별도로 지정**하여 본 용역을 총괄·관리하도록 하여야 한다.

※ 용역 전체총괄PM 및 각 사업 분야별 총괄PM운영

※ 타운매니지먼트 분야는 학술연구용역 기준단가 적용(책임연구원1명, 연구원 1명 이상 배치)

- 과업수행자는 참여인력의 이력사항(소속, 직위, 성명, 학력, 자격, 경력, 담당업무 등)을 발주처에 제출하여야 하며, 투입 인력은 과업수행계획서에 반영된 수준 이상으로 유지하여야 한다.
- 과업수행자는 과업 수행 중 분야별 책임자와 수시로 협의하여 추진 상황을 점검하고, 문제 발생 시 발주처와 협의하여 필요한 보완조치를 시행하여야 한다.
- 참여인력의 추가 투입 또는 교체가 필요한 경우에는 교체 사유 및 교체 인력의 자격·경력을 명시하여 사전에 발주처의 승인을 받아야 한다.
- 발주처는 참여인력이 업무 수행능력이 부족하거나 불성실하다고 판단되는 경우 해당 인력의 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이에 응하여야 한다. 이 경우 인력 교체로 인한 과업 지연이나 계약기간 연장은 인정되지 않는다.
- 과업수행자는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 관련 규정에 따라 계약상 의무를 이행하여야 하며, 참여인력 운영

에 있어 계약내용을 준수하여야 한다.

- 과업수행자는 「근로기준법」에 따라 참여인력의 근로조건을 보장하고, 임금체불 등 근로관계 법령 위반이 발생하지 않도록 관리하여야 한다.
- 과업수행자는 「산업안전보건법」에 따라 참여인력의 안전 및 보건을 확보하고, 교육 및 실습 과정에서 발생할 수 있는 위험요소에 대한 예방조치를 시행하여야 한다.

6. 과업추진에 대한 일반사항

- 과업수행자의 귀책사유로 과업수행이 지연될 경우 과업이 예정대로 추진 되도록 인력, 장비 등을 추가 투입하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 본 과업지시서에 누락 되었더라도 과업목적을 달성하기 위하여 필요한 사항은 의왕시와 협의하여 시행하여야 하며, 의왕시의 별도 지시가 있을 경우 이에 따라야 한다.
- 본 과업 수행 중 필요하다고 판단 될 때에는 관련기관의 협의와 자문을 받아야 하며, 이 경우 관련기관의 협의와 자문은 용역에 포함된 것으로 본다.
- 본 과업 수행을 위한 자료는 별도 정부 또는 의왕시의 관련지침이 수반되는 경우에는 그 지침에 의거하여 작성하여야 하고, 자료에 인용되는 각종 내용은 공신력 있는 자료를 활용하여야 하며, 활용 자료의 근거를 제시하여야 한다.
- 과업수행자는 본 과업을 수행함에 있어 각종 안전에 유의해야 하며, 과업수행 중 보안 및 안전대책(보험 가입 등)에 관하여 책임을 진다. 사고 발생 및 제3자에게 피해를 주었을 경우와 제3자의 권리(특허권 등)를 사용하였을 경우, 용역수행자가 그에 따른 비용부담 등 일체의 책임을 져야 한다.
- 과업수행자는 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 및 「산업안전보건법」에 따라 교육 및 실습 과정에서의 안전사고 예방을 위한 안전관리계획을 수립·이행(안전보건관리계획서 제출)하여야 하며, 보호장비 착용 및 안전수칙을 준수하여야 한다.
또한 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 제5조(도급, 용역, 위탁 등 관계에서의 안전 및 보건 확보 의무)에 따라 안전 및 보건 확보 의무를 성실히 이행하여야 하며, 수급인의 과실이나 부주의로 인하여 발생하는 사고 및 손해

에 대하여 비용 등 모든 책임을 져야 한다.

- 사업비에 안전보건관리 비용이 포함되어 있음
- 안전교육 및 현장 안전관리 실시
 - 작업별 위험요소 사전 분석 및 안전보건관리계획 수립
 - 보호장비(안전장갑, 보안경, 마스크 등) 착용 의무화
 - 전동공구 및 전기작업 시 안전관리자 지정
 - 매회 교육 시작 전 안전교육 실시(안전교육 일지 작성 必)
 - 사고 발생 시 즉시 보고 및 대응체계 구축

7. 성과물의 소유 및 사후관리

- 과업수행자는 본 과업 수행과정에서 수집, 생산된 모든 기록 및 자료에 대하여는 의왕시의 소유로 하고, 의왕시의 승인 없이는 제3자에게 제공하거나 본 과업의 목적 외에 사용할 수 없으며 준공 시 정리·제출해야 한다. 또한, 내용 중 비밀유지가 필요한 사항은 보안을 유지하여야 한다.
- 본 과업의 성과물은 과업이 완료된 날로부터 의왕시의 소유가 되며 과업수행자는 향후 저작권에 대한 권리를 주장할 수 없다.
- 과업수행 중 또는 완료된 후라도 과업수행 과정에 있어 제3자 권리의 대상이 되어 있는 저작권 등 분쟁이 발생할 때는 과업수행자가 일체의 책임을 져야 한다.
- 용역수행시 운영 현장을 정리하고, 발생한 폐기물을 분리배출 원칙에 따라 처리하여야 한다.

8. 국내·외 관련자료 수집 및 활용

- 본 과업수행 시 국내·외 유사한 사업의 계획서 등 참고자료가 필요할 경우 예는 현지 조사 또는 참고 문헌과 인터넷에 의한 간접 사례 조사 등을 통하여 이를 수집, 분석한 후 활용 방안을 검토한다.
- 본 과업을 수행하며 참고한 자료는 결과보고서 작성 시 별첨으로 참고 문헌을 기재하여야 하며, 그 출처 또한 명확하게 표기해야 한다.

9. 대가의 지급

- 발주기관은 계약총액 범위 내에서 대가를 지급하되, 단위사업 완료 후 과업수행자의 요청으로 기성부분에 대하여 전부 또는 일부를 지급할 수 있다.
- 본 계약 체결 이후 계약자의 청구에 의하여 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정자치부 예규 제 114호, 2020.06.10.) 다만, 선금 청구 시, 과업수행자는 선금의 사용내역(선금사용계획서)을 발주기관에 제출하여 선금 지급의 필요성 및 금액 등에 대해 발주기관의 검토를 거쳐야 하며, 법령에 의거 필요 서류를 제출해야 한다.
- 제작계획의 변경 없이 진행과정에 발생하는 초과용역비에 대하여는 과업수행자의 부담으로 한다

10. 과업의 변경 및 중지

- 과업량의 증감, 과업내용의 변경 또는 발주처에서 필요하다고 인정할 때 및 과업내용의 변경이 불가피할 때에는 계약범위, 내용, 비용, 기간 등을 변경 또는 정산처리 할 수 있다.
- 발주기관은 다음 각 호의 경우에 용역의 수행을 중지시킬 수 있다. 이 경우 과업수행자는 중지기간 중 선량한 관리자의 주의의무를 해태(懈怠)하여서는 아니 된다.
 - 용역의 수행이 계약내용과 일치하지 아니하는 경우
 - 용역의 전부 또는 일부의 안전을 위하여 정지가 필요한 경우
 - 과업내용이 공정에 현저히 미달되는 경우
 - 그 밖에 필요에 의하여 감독관이 지시하는 경우
 - 과업수행자의 귀책사유가 아닌 민원발생, 관계기관 협의지연 등으로 인하여 용역의 계속 추진이 불가하다고 판단될 경우
 - 기타 과업수행자의 통제범위를 초월하는 사태의 발생 등의 사유가 있을 경우

11. 위반행위에 대한 조치

- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때는 과업수행 상 특별한 사유가 없는 한 계약위반 행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치할 수 있다.
 - 제반 지시사항을 기한 내에 이행하지 않을 때

- 특별한 사유 없이 계약기간 내 완료할 능력이 없다고 인정되거나
현저하게 공정이 미달될 때
- 과업수행 중 성실하지 못하거나 부주의로 인한 과실이 인정될 때
- 과업을 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때

12. 기타

- 과업수행으로 인하여 제3자에게 피해를 주었을 경우에는 과업수행
자 책임 하에 해결하여야 한다.
- 계획변경으로 인하여 과업의 범위가 변경될 때 또는 업무 수행 중
당초 예정하였던 작업량이 현저한 차이가 발생하였을 때에는 발주
처와 협의하여 추진한다.
- 본 지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 발주처와 협의하여 결
정한다.