강진문화복지종합타운
민간투자시설사업 실시협약

2008. 2. 12.

강 진 군 청

가칭[강진문화원] 주식회사

목 차

전 문

제 1 장 총 칙 ····· 1
제 1 조 협약의 목적 및 사업의 개요 ····· 1
제 2 조 사업의 추진방식 ····· 2
제 3 조 용어의 정의 ····· 2
제 4 조 해석 ····· 9
제 5 조 본 협약의 해석상 우선순위 ····· 9

제 2 장 기 본 약 정 ····· 10
제 6 조 사업시행자의 지정 ····· 10
제 7 조 사업시행자의 자격 및 권리 ····· 10
제 8 조 사업시행자의 의무 ····· 11
제 9 조 소유권의 귀속 ····· 11
제 10 조 관리운영권 설정기간 ····· 12
제 11 조 협약의 성실이행 ····· 12

제 3 장 총민간투자비(총민간사업비)의 결정 및 변경 ····· 12
제 12 조 총민간투자비/총민간사업비 ····· 12
제 13 조 총민간투자비/총민간사업비의 변경 ····· 12

제 4 장 재원의 조달 및 투입 ····· 14
제 14 조 사업시행자의 재원조달 ····· 14
제 15 조 자기자본의 조달 및 투입 ····· 14
제 16 조 타인자본의 조달 및 투입 ····· 15

제 5 장 건설에 관한 사항 ····· 15
제 17 조 설계, 공사의 도급 ····· 15
제 18 조 관련 법령 및 성과요구수준의 준수 ····· 16
제 19 조 도급하도급계약으로 인한 책임 ····· 16
제 20 조 설계, 인허가 등 ····· 17
제 21 조 실시계획의 승인 ····· 17
제 22 조 공사기간 ····· 18
제 23 조 공사의 착수 ····· 18
제 24 조 공정관리 ····· 18
제 25 조 위험물 및 지장물의 발견 ····· 19

제 26 조 문화재 ····· 20
제 27 조 사업이행보증 ····· 20
제 28 조 지체상금 ····· 21
제 29 조 보험가입 ····· 21
제 30 조 업무감독 및 검사 ····· 22
제 31 조 기성검사 ····· 22
제 32 조 민원처리 ····· 23
제 33 조 환경 및 안전관리 ····· 23
제 34 조 건설사업감리 ····· 24
제 35 조 부속사업 ····· 25
제 36 조 부대사업(해당사항없음) ····· 25
제 37 조 준공전 사용인가 ····· 25
제 38 조 예비준공검사 및 시설투자의 완료 ····· 26
제 39 조 준공확인 및 관리운영권 등록 ····· 26

제 6 장 유지관리·운영에 관한 사항 ····· 27
제 40 조 관리운영권의 행사 ····· 27
제 41 조 본 사업시설의 임대차계약 ····· 27
제 42 조 운영비의 결정 등 ····· 28
제 43 조 운영비의 변경 ····· 28
제 44 조 유지관리 및 운영의 범위 ····· 29
제 45 조 유지관리 및 운영 관련계약 ····· 29
제 46 조 유지관리 및 운영을 위한 계획 ····· 30
제 47 조 유지관리 및 운영의 수행 ····· 30
제 48 조 부속시설의 유지관리·운영 ····· 31
제 49 조 부대사업시설의 유지관리.운영(해당사항없음) ····· 32
제 50 조 경미한 사업 ····· 32

제 7 장 성과의 점검·평가 ····· 32
제 51 조 성과의 측정·보고 ····· 32
제 52 조 성과의 점검 ····· 33
제 53 조 성과의 평가 ····· 34
제 54 조 성과평가위원회의 구성 ····· 34
제 55 조 성과평가위원회의 운영 ····· 35
제 56 조 성과평가결과에 대한 조치 ····· 35

제 8 장 정부지급금의 산정 및 지급 ····· 36
제 57 조 사업수익률의 산정 ····· 36
제 58 조 사업수익률의 조정 ····· 37
제 59 조 임대료의 산정 ····· 37
제 60 조 임대료의 조정 ····· 38
제 61 조 운영비의 산정 ····· 38
제 62 조 운영비의 조정 ····· 38
제 63 조 정부지급금의 지급방법 ····· 38
제 64 조 정부지급금의 지급시기 ····· 39

제 9 장 정부지원에 관한 사항 ····· 39
제 65 조 주무관청의 재정지원 ····· 39
제 66 조 보상업무 등 ····· 40
제 67 조 주무관청의 비재정적 지원 ····· 40

제 10 장 위험분담에 관한 사항 ····· 41
제 68 조 위험배분의 원칙 ····· 41
제 69 조 사업시행자의 귀책사유 및 그 처리 ····· 41
제 70 조 주무관청의 귀책사유 및 그 처리 ····· 42
제 71 조 불가항력 사유 및 그 처리 ····· 43
제 72 조 불가항력 사유의 통지 및 대책협의 ····· 45

제 11 장 협약의 종료 ····· 46
제 73 조 기간만료로 인한 협약의 종료 ····· 46
제 74 조 중도해지로 인한 협약의 종료 ····· 46
제 75 조 해지시지급금 지급방법 ····· 48
제 76 조 해지시지급금 및 매수가의 결정 ····· 49
제 77 조 협약해지시의 효과 ····· 50
제 78 조 기간만료 또는 해지에 따른 일반규정 ····· 50

제 12 장 권리의 처분 및 자금재조달 ····· 51
제 79 조 양도 및 담보의 제공 ····· 51
제 80 조 사업시행자의 변경 ····· 51
제 81 조 출자자 및 출자지분의 변경 ····· 52
제 82 조 자금재조달의 절차 ····· 53
제 83 조 자금재조달에 따른 이익의 공유 ····· 53

제 13 장 분쟁의 해결 ····· 54
제 84 조 분쟁의 해결 ····· 54
제 85 조 중 재 ····· 54

제 14 장 기타사항 ····· 55
제 86 조 협약의 변경 ····· 55
제 87 조 협약의 수익자 ····· 56
제 88 조 주무관청의 협약준수 의무 ····· 56
제 89 조 일부무효 ····· 56
제 90 조 묵시적 조건의 배제 ····· 56
제 91 조 비밀유지 ····· 56
제 92 조 통지 ····· 57
제 93 조 언어 ····· 58
제 94 조 준거법 ····· 58
제 95 조 협약의 효력 ····· 58

별표01 본 사업의 개요
별표02 본 사업의 구조
별표03 출자자 구성 및 지분율
별표04 총민간투자비(총민간사업비)
별표05 약정투자금 투입일정
별표06 보험가입계획
별표07 부속시설
별표08 추정손익계산서
별표09 임대료 산정방법
별표09-1 부속시설의 운영순이익
별표09-2 임대료 산정방법 및 지급일정
별표09-3 운영비의 구성 및 지급일정
별표10 정부지급금 총액
별표11 재무모델 작성
별표12 시설의 예상수요
별표13 관리운영권의 인계
별표14 해지시지급금
별표15 재무모델(C/D)

부록01 성과요구수준서
부록02 성과평가위원회의 구성 및 운영요령
부록03 성과평가에 따른 정부지급금 차등지급요령

강진문화복지종합타운 민간투자시설사업 실시협약

전 문

강진군청(이하“주무관청”이라 한다)은 BTL 민간투자사업을 통하여 창의적이고 효율적인 문화복지시설의 건설·운영을 도모함으로써 문화복지향상에 기여하고 강진군민의 삶의 질을 향상시키고자한다.

주무관청은 이러한 취지하에 사회기반시설에 대한 민간투자법(이하“민간투자법”이라 한다), 동법 시행령 및 민간투자사업기본계획에 근거하여 민간부문이 문화복지시설의 설계·건설·유지관리 및 운영과 사업 시행을 위한 재원조달을 수행하도록 하는것을 내용으로 하는 “강진문화복지종합타운 민간투자시설사업기본계획”(이하 “시설사업기본계획”이라 한다)을 2005년 10월 11일 수립·고시하였으며, 이를 근거로 주무관청은 2006년 10월 2일 (가칭)강진문화원(주)(이하“사업시행자”라 한다)를 본 사업의 (우선)협상대상자로 선정하고 협상을 진행하여 본 실시협약의 체결에 이르렀다.

주무관청과 사업시행자 및 출자예정자들은 본 사업의 공공성을 깊이 인식하고 상호 신뢰의 바탕위에서 성공적으로 사업이 추진될 수 있도록 최선을 다할 것을 다짐하면서 본 사업의 시행에 관하여 다음과 같이 합의한다.

제 1 장 총 칙

제 1 조 (협약의 목적 및 사업의 개요)

① 본 협약은 민간투자법 및 동법시행령, 시설사업기본계획, 민간투자 사업기본계획에 따라 본 사업을 시행함에 있어 주무관청과 사업시행자간에 본 사업의 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

② 본 사업의 범위, 본 사업시설의 범위·규모는 별표1(본 사업의 개요)와 같다.

③ 본 사업은 다음 각 호의 추진단계별로 당사자간에 본 협약에서 정한 계약과 업무로 이루어지며, 사업의 구조는 별표2(본 사업의 구조)에 따른다.

	사업시행자	주무관청
1.	조사 및 설계의 수행	인허가 등 행정지원
2.	차입계약 등 재원조달	실시계획의 승인
3.	공사착수 및 공정관리	업무감독 및 기성검사
4.	시설투자의 완료	준공검사 및 준공확인
5.	시설의 기부채납	관리운영권의 설정
6.	시설의 임대개시	시설의 임차개시
7.	유지관리 및 운영	시설의 사용
8.	성과의 측정 및 보고	성과의 점검 및 평가
9.	차입금 상환 및 배당	임대료 및 운영비 지급
10.	관리운영권 대상시설 인계	관리운영권 대상시설 인수

제 2 조 (사업의 추진방식)

① 본 사업은 민간투자법 제4조 제2호에 정한 방식에 따라 임대형 민자사업(BTL)으로 추진하며, 건설·운영상의 규모의 경제를 실현하기 위해 문화시설과 복지시설을 묶어서 1개의 단위사업으로 추진하기로 한다.

② 본 사업시설의 이용 및 기능에 효율성을 제고하고 주무관청의 재정부담을 완화하기 위해 문화복지시설의 일부를 부속사업(또는 부대사업)으로 하여 추진하기로 한다

③ 본 사업시설의 건설을 위해 사업시행자가 투자한 자금은 본 협약에서 정한 바에 따라 산정·지급되는 임대료와 부속시설의 운영으로 인한 순이익으로 회수 되며, 시설의 운영 및 유지관리에 소요되는 비용은 본 협약에서 정한 바에 따라 산정되는 운영비로 충당된다.

④ 본 시설의 최종이용자의 이용대가는 주무관청에게 귀속되며, 본 시설의 이용에 따른 실제 발생수요가 본 협약에서 정한 본 시설의 예측수요와 차이가 있을 경우 본 협약에서 이에 관해 달리 정한 바가 없는 한, 이로 인한 책임과 위험은 주무관청에게 있다.

제 3 조 (용어의 정의)

본 협약에 달리 규정되지 아니하는 한 본 협약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- “가산률(α)”이라 함은 사업수익률 중에서 지표금리를 초과하는 제반 위험(Risk)을 감안한 위험보상률(Risk Premium)을 말한다.

- “건설기간”이라 함은 이 협약체결일로부터 관리운영권 설정에 따른 운영 개시일 전날까지의 기간을 말한다.

- “건설이자”라 함은 본 사업시설의 건설과 관련하여 발생하는 제 비용의 충당을 위해 본 협약에서 정한 바에 따라 사업시행자가 차입하는 자금에 대하여 건설 기간 동안 발생할 것으로 예상되어 본 협약에서 정한 이자비용을 말한다.

- “건설사업관리자”라 함은 건설기술관리법 제27조(건설공사의 책임감리 등)에 정해진 책임감리를 수행하기 위해 동법 제28조(감리전문회사)에 따라 지정된 책임감리자(또는 건설산업기본법 제2조6호 및 건설기술관리법 제22조의2에 근거한 건설사업관리자)를 말하며. 그 승계인 또는 대체인을 포함한다.

- “공사기간”이라 함은 본 사업시설의 공사착수일로부터 민간투자법에 따른 본 사업시설 전체에 대한 최종준공확인을 신청하는 날의 전날까지의 기간을 말한다.

- “공사도급계약”이라 함은 본 사업의 공사 수행을 위하여 사업시행자와 시공자간에 체결되는 도급계약을 말한다.

- “공사비”라 함은 본 협약에 의하여 확정한 공사비를 말한다.

- “관계기관”이라 함은 본 사업과 관련하여 인허가, 제세공과금 부과 등 제반 법령 및 행정절차 또는 행정규제의 방식으로 사업시행자의 업무수행에 합법적으로 영향을 미치는 행위를 하는 정부기관, 지방자치단체 및 기타 공공단체를 의미한다.

- “관리운영권”이라 함은 사업시행자가 본 사업시설의 준공확인을 받은 후 실시협약으로 정한 기간 동안 동 시설을 무상으로 사용・수익하고 유지・관리하며 주무관청으로부터 사용료를 징수할 수 있는 민간투자법 제26조에 의한 권리를 말한다.

- “관리운영권 설정기간”이라 함은 민간투자법 제26조에 따라 사업시행자가 본 사업시설을 유지관리하고 운영할 수 있는 기간을 말한다.

- “지방계약법”이라 함은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률을 말한다.

- “기본재무모델”이라 함은 실시협약 체결 당시 제반 사업 시행조건을 결정하기 위해 작성된 재무모델을 말한다.

- “기준이자율 ”이라 함은 그 산정지점의 직전 1개월 동안 한국증권업협회가 고시하는 신용평가등급 AA-인 3년 만기 무보증 회사채의 최종호가 수익률을 산술평균한 율을 말한다. 다만, 소수점 3자리 이하의 숫자는 사사오입한다. 만약, 신용등급이 AA-인 3년 만기 무보증 회사채의 최종호가 수익율이 고시되지 않는 경우 차하위등급의 3년 만기인 회사채 최종호가 수익율을, 3년 만기 회사채의 최종호가 수익율이 고시되지 않는 경우에는 만기가 3년 이상인 회사채 중 3년에 가장 가까운 만기를 가진 회사채의 최종호가 수익율로 대체한다. 만약, 이와 같은 방법으로도 회사채 최종호가 수익율를 결정할 수 없을 경우 제13장(분쟁의 해결)에서 정한 절차에 따라 결정한다.

- “기준재무모델”이라 함은 기본재무모델에 자금재조달 승인 신청일까지 현금흐름 실적 및 미래예측물가를 반영한 현금흐름 예상액 등을 반영하여 작성된 재무모델을 말한다.

- “담보권”이라 함은 저당권, 유치권, 질권, 양도담보, 가등기담보 기타 이와 실질적으로 유사한 법적, 경제적 효과를 가지는 권리를 말한다.

- “대리은행(또는 대리기관)”이라 함은 채권금융기관이 대리은행(또는 대리기관)으로 지정하는 금융기관(또는 기관)을 말한다.

- “대체사업자”라 함은 제80조(사업시행자의 변경)에 따라 사업시행자로 된 자를 말한다.

- “매수청구권”이라 함은 본 협약 및 민간투자법 제59조에 따른 본 사업에 대한 매수청구권을 말한다.

- “매수청구인정통지일”이라 함은 주무관청이민간투자법시행령 제40조(매수청구권의 행사절차)에 따라 매수청구권의 행사에 따른 매수를 인정하는 통지를 한 날을 말한다.

- “민간투자사업기본계획”이라 함은 민간투자법제7조(민간투자사업기본계획의 수립)에 의하여 공고되는 민간투자사업기본계획을 말하며 그 수정, 변경 및 개정의 경우를 포함한다.

- “본 사업”이라 함은 본 협약 제1조(협약의 목적 및 사업의 개요) 및 실시 계획에 의하여 특정된 본 사업시설의 건설 및 운영을 위한 민간투자사업을 말한다.

- “본 사업부지”라 함은 본 협약 및 실시계획에서 특정되는 본 사업시설의 건설 및 관리운영에 필요한 부지를 말한다.

- “본 사업시설”이라 함은 민간투자법 제4조 제2호에 의한 방식으로 추진되는 강진 문화복지종합타운(이하 본 시설이라 한다)으로서 그 부속시설을 포함한다

- “본 협약”이라 함은 본 실시협약을 의미하며, 그 수정, 변경 및 개정의 경우를 포함한다.

- “부속사업”이라 함은 본 협약에 따른 문화복지 일부의 시설사업으로서 본 시설 및 부속시설을 활용하여 시설이용의 효율성을 제고하고 투자비 중 일부를 회수하기 위한 사업을 말한다.

- “부속시설”이라 함은 본 시설과 일체가 되어 그 효용을 다하게 하는 문화복지 일부 시설로서 당해 시설의 소유권이 준공과 동시에 주무관청에 귀속되는 시설을 말한다.

- “부대사업”이라 함은 민간투자법 제21조에 따른 문화복지의 일부 시설사업 으로서 본 사업시설의 정상적인 활용과 기능발휘에 기여하고 주무관청의 재정지원 또는 정부 지급금을 절감할 수 있는 수익사업을 말한다.

- “부대사업시설”이라 함은 부대사업에 이용되는 시설을 말한다.

- “분기”라 함은 해당년도의 1월 1일부터 3월 31일 또는 4월 1일부터 6월 30일 또는 7월 1일부터 9월 30일 또는 10월 1일부터 12월 31일까지의 기간을 말한다

- “반기”라 함은 해당 년도의 1월 1일로부터 6월 30일 또는 7월 1일부터 12월 31일까지의 기간을 말한다.

- “불가항력 사유”라 함은 협약당사자로 하여금 본 협약상의 의무이행을 불가 능하게 하거나 불리한 영향을 미치는 협약당사자 어느 누구의 책임에도 속하지 아니하는 사유로서, 협약당사자가 합리적으로 예측할 수 없는 상황이나 사유 (또는 상황이나 사유의 결합)를 말한다. 불가항력은 불가항력을 주장하는 당사자에게 그 입증책임이 있고, 해당 사유의 치유에 필요한 당사자의 합리적 노력이나 예방에도 불구하고 극복할 수 없는 직접적이고 현저한 사태를 말한다.

- “비교재무모델”이라 함은 기준재무모델에 자금재조달 계획을 반영하여 작성된 재무모델을 말한다.

- “임대형 민자사업(BTL 또는 BTL 방식)”이라 함은 사회기반시설의 건설 및 운영을 위한 민간투자사업의 한 방식으로서 사업시행자가 자금을 투자하여 사회기반시설을 건설(Build)한 후 준공과 동시에 당해 사업시설의 소유권이 국가나 지자체에게 귀속(Transfer)되며 사업시행자에게 일정기간의 시설관리운영권을 인정하되, 사업시행자는 그 시설을 관리운영권 설정기간동안 국가 또는 지자체등에게 임대(Lease)하여 임대료를 지급받아 투자금을 회수하는 사업(또는 방식)을 말한다.

- “사업계획서”라 함은 본 사업의 시설사업기본계획에 따라 사업시행자가 본 사업의 협상대상자 선정을 위한 평가단계에서 제출한 사업계획 등의 제반 서류를 말한다.

- “사업기간”이라 함은 본 협약 체결일로부터 본 협약에 따른 본 사업시설의 관리운영권 설정기간 만료일까지의 기간을 말하며, 건설기간(공사기간 포함) 및 관리운영권 설정기간으로 구분된다.

- “사업년도”라 함은 사업기간 중의 매년 1월 1일로부터 12월 31일까지를 말한다. 단, 사업개시년도의 경우에는 협약 체결일로부터 12월 31일까지이며, 사업 종료년도의 경우에는 1월 1일로부터 실제로 운영이 종료되는 날까지로 한다.

- “성과평가위원회”라 함은 본 사업의 운영에 관한 평가를 목적으로 시설 사업 기본계획 및 본 협약 제54조에 따라 구성되는 위원회를 말한다.

- “소비자물가지수”라 함은 한국은행이 발행하는 조사통계월보에 고시되는 지수로서 당해 시점이 포함된 월의 전 도시 소비자물가지수를 말한다. 전도시 소비자물가지수가 현재의 방식으로 더 이상 공시되지 않는 경우 협약 당사자간에 합의하는 다른 지수로 대체된다.

- “소비자물가지수변동분”이라 함은 시설사업기본계획 고시시점의 소비자물가지수를 100으로 하고 여기에 본 협약에 따라 주무관청이 사업시행자에게 실제로 지급하는 운영비의 계산기준이 되는 시점의 소비자물가지수를 비교 환산하여 산출한 소비자물가지수의 변동분을 말하며, 본 협약에서 명시한 불변가격을 경상가격으로 환산할 경우에 적용한다.

- “시공자”라 함은 사업시행자로부터 본 사업의 건설공사를 도급받아 공사를 담당하는 자를 말한다.

- “실시계획"이라 함은 본 사업과 관련하여 민간투자법 제15조에 따라 주무관청의 승인을 받은 본 사업의 시행계획을 말하며 시행령 제16조의 첨부서류 및 관련 도서(그 수정 및 변경을 포함)를 포함한다.

- “영업일”이라 함은 토요일, 일요일 및 공휴일을 제외하고 대한민국 소재 금융기관들이 영업하는 날을 말한다.

- “운영비”라 함은 관리운영권 설정기간 동안 본 협약에 따라 사업시행자가 주무관청으로부터 지급받는 본 시설의 유지관리및 운영의 대가로서 인건비, 유지관리비, 운영설비대체비, 부대비 및 제경비를 말한다.

- “위험물”이라 함은 폭발물, 유독화학물질, 각종 폐기물 기타 이에 준하는 것으로서 본 사업에 손해 또는 방해를 초래할 수 있는 물질을 말한다.

- “문화재”라 함은 문화재보호법상의 문화재로서, 본 사업을 수행하는 과정에서 발견된 고고학적, 예술적, 지질학적 가치를 가지는 모든 화석, 고대유물, 구조물 및 기타 잔재를 말한다.

- “유지관리”라 함은 본 사업시설의 기능을 보전하고 시설물 이용자의 편의와 안전을 위하여 일상적으로 점검, 정비하고 손상된 부분을 본래의 정상적인 기능을 충분히 발휘할 수 있도록 보수하며, 시간경과에 따라 요구되는 시설물의 개량, 보수, 보강에 필요한 활동을 말한다.

- “임대료”라 함은 관리운영권 설정기간 동안 본 협약에 따라 사업시행자가 주무관청으로부터 원리금균등분할 방식으로 지급받는 본 사업시설의 제공에 대한 대가를 말한다.

- “자금재조달(Refinancing)"이라 함은 최근 자금차입계약 당시와 비교하여 사업시행자가 사업시행자의 자본구조 변경(타인자본 조달조건의 변경을 수반하는 경우 포함)을 통해 출자자의 기대수익률(ROE)을 극대화하려는 행위로서 민간투자사업기본계획에서 규정한 것을 말한다.

- “자금차입계약”이라 함은 사업시행자가 본 사업시설의 건설에 필요한 본 협약상의 총민간투자비 중 타인자본 조달을 위하여 체결한 각종 대출약정 및 계약 등을 말하며, 타인자본에는 사업시행자의 출자자가 대출의 형태로 사업 시행자에게 제공하는 자금을 포함한다.

- “정부지급금”이라 함은 주무관청이 사업시행자에게 지급하는 임대료와 운영비를 합한 금액을 말한다

- “준공”이라 함은 본 협약 및 실시계획이 정하는 바에 따라 본 사업시설에 대한 건설을 완료하는 것을 말한다.

- “준공예정일”이라 함은 최종 실시계획상의 공정계획에 명시된 준공예정일을 말하며, 본 협약에 따른 공사기간 연장 시 그 연장기간을 반영하여 조정한다.

- “준공일”이라 함은 주무관청이 본 협약 제39조에 따라 사업시행자에게 교부 하는 준공확인필증에서 준공사실을 인정한 날을 말한다.

- “지장물”이라 함은 본 사업부지 내에 정착한 건축물, 공작물, 시설, 입목, 죽목 및 농작물, 그 밖의 물건 중에서 본 사업의 수행을 위하여 직접 필요하지 아니한 물건을 말한다.

- “착공일”이라 함은 사업시행자가 제출한 착공계상에 기재된 공사개시일을 말한다.

- “채권금융기관”이라 함은 사업시행자가 본 사업의 시행을 위해 필요한 타인 자본을 조달할 때 단독 또는 공동으로 자금을 공여하는 국내에 금융기관으로서 연기금 또는 민간투자법상의 금융기관 이외의 자를 포함한다.

- “총사업비”라 함은 민간투자법시행령 제22조 제1항의 총사업비를 의미하며, 총사업비의 구성항목인 조사비, 설계비, 보상비, 공사비, 감리비, 부대비, 운영설비비, 제세공과금 및 영업준비금은 민간투자법 시행령 제22조 제1항 각호에 정의된 의미를 가진다(고시일 불변가격 기준).

- “총투자비”라 함은 준공시점까지의 물가변동이 반영된 경상 사업비와 건설 이자의 합계액을 말한다.

- “출자자”라 함은 본 협약에 따라 사업시행자에 대하여 출자하는 당사자를 말하며 제81조(출자자 및 출자지분의 변경)에 따라 그의 적법한 포괄승계인 및 특정승계인을 포함한다.

- “출자예정자”라 함은 본 협약에 따라 사업시행자가 법인으로 설립되기 이전 단계에서 법인 설립 후 출자자로 될 자로 예정되어 있는 자를 말한다.

- “협약당사자”라 함은 주무관청과 사업시행자(본 협약에 따라 법인이 설립되기 이전까지는 출자예정자를 포함)를 말한다.

제 4 조 (해석)

① 본 협약에 있어서 달리 언급하지 않는 한 모든 계약 및 협약에 대한 언급은 그의 수정 및 변경을 포함한다. 본 협약상 법률, 조약, 명령, 조례, 규칙등(이하 총칭하여 “법령”이라 한다)에 대한 언급은 본 협약 체결일 현재 효력을 가지는 법령 등을 말하며, 본 협약 체결 후 개정 또는 다른 법령 등으로 대체되는 경우를 포함한다.

② 본 협약 상 단수 형태의 언급에는 복수 형태의 언급이 포함된 것으로 해석하며 그 반대의 경우도 마찬가지이다.

③ 본 협약을 해석할 때 표제는 무시된다.

④ 본 협약 상 “포함한다”및 “포함하여”는 “포함하나 이에 한정되지 않음”으로 해석한다.

⑤ 사업시행자, 시공자, 건설사업관리자, 채권금융기관, 주무관청 기타 본 협약상 어느 당사자에 대한 언급은 그들의 승계인 또는 양수인을 포함한다.

⑥ 본 협약 상 주무관청에 대한 언급은 주무관청이 그 권한을 하부 행정기관 또는 제3자에게 위임 또는 위탁한 경우 그 권한을 위임 또는 위탁받는 자를 포함한다.

제 5 조 (본 협약의 해석상 우선순위)

① 본 협약과 그에 언급된 별첨 기타 서류들은 본 협약에 달리 표시되지 않는 한, 본 협약에 따른 거래와 관련하여 그 전에 협약당사자간에 이루어진 모든 의사표시 또는 합의에 우선한다.

② 본 협약 및 본 협약을 구성하는 문서들의 해석상 모호함 또는 불일치점이 있는 경우 협약당사자는 다음의 우선순위에 따라 이러한 모호함 또는 불일치점을 해결하여야한다.

1. 민간투자법
2. 민간투자법시행령
3. 시설사업기본계획

4. 민간투자사업기본계획

제 2 장 기 본 약 정

제 6 조 (사업시행자의 지정)

① 주무관청은 민간투자법 및 동법시행령, 시설사업기본계획, 본 협약 및 민간투자사업기본계획에 따라 (가칭)강진문화원(주)를 본 사업에 대한 사업시행자로 지정한다.

② 제1항에 따라 사업시행자로 지정된 자는 제21조에 의한 실시계획 승인 신청전 까지 사업시행법인을 설립하고 그 결과를 주무관청에 제출하여야 한다. 다만, 본 협약에 달리 정한 경우를 제외하고는 본 사업의 협상대상자 선정을 위한 평가단계에서 제출한 법인설립계획에 따라 사업시행법인을 설립하여야 한다.

③ 사업시행자로 지정된 자가 제2항에 따라 사업시행법인을 설립하지 않았을 경우 사업시행자 지정의 효력을 상실한다.

제 7 조 (사업시행자의 자격 및 권리)

① 주무관청은 본 협약 제6조(사업시행자의 지정)에 의하여 지정된 사업시행자에게 다음 각 호의 행위를 할 수 있는 자격 및 권한과 권리를 설정, 부여한다.

1. 본 협약 및 실시계획에 따른 본 사업시설의 설계 및 건설

2. 본 사업부지 내에 국.공유 재산을 실시계획이 고시된 날로부터 본 사업시설의 관리운영권 설정기간 만료일까지 무상으로 사용. 다만, 공사기간중 주무관청의 기반설비(전력,수도,가스등)이용에 따른 제반비용은 사업시행자가 부담한다. 사업 시행자는 본 협약에 명시된 용도를 제외하고는 다른 목적으로는 사용할 수 없다.

3. 본 협약 및 관리운영권에 따른 본 사업시설의 무상 사용· 수익. 다만, 본 사업시설의 수익실현은 본 협약에서 달리 정함이 없는 한 주무관청에게 임대하는 방식으로만 가능하다.

4. 본 협약 및 관리운영권에 따른 본 사업시설의 유지관리 및 운영

5. 주무관청에 대한 임대료 및 운영비의 청구와 수령

② 사업시행자가 본 협약을 위반하는 경우와 본 협약 및 관련 법령에서 달리정하는 경우를 제외하고는 주무관청은 본 사업기간 동안 제1항에 정한 사업시행자의 자격, 권한 및 권리를 철회, 취소, 박탈 또는 변경할 수 없다.

③ 본 협약 체결일 이후 본 사업과 관련된 법령 등의 제정, 개정, 폐지, 수정, 변경등이 있는 경우 해당사항을 본 사업에 대하여 차별적으로 적용하거나 차별적으로 해석할 수 없다.

제 8 조 (사업시행자의 의무)

① 사업시행자는 본 사업과 관련된 제반 법령을 준수하고 본 협약이 정한 바를 성실히 이행하여야 할 책무를 지며, 본 사업시설의 건설과 유지관리 및 운영이 성공적으로 추진되도록 성실히 노력하여야 한다.

② 사업시행자는 본 협약에 따라 본 사업시설의 설계, 공사, 유지관리 및 운영, 자금조달, 기타 본 협약의 이행 등에 대하여 책임을 지며 본 협약에서 규정한 위험을 부담한다.

③ 본 협약에서 달리 정함이 없는 한, 사업시행자는 사업계획서 제출 당시 제시한 채권금융기간 등의 대출의향서 또는 조건부 대출확약서를 최종 실시계획 승인 후 30일까지 대출약정서(사본)로 변경하여 주무관청에 제출하여야 한다.

④ 사업시행자는 본 협약에 달리 규정하는 경우를 제외하고, 본 사업을 본 협약에 따라 자신의 위험과 비용으로 수행함을 원칙으로 한다.

제 9 조 (소유권 귀속)

① 본 사업시설의 소유권은 본 사업시설의 준공과 동시에 주무관청에 귀속된다.

② 본 협약이 중도해지되거나 매수청구에 따라 매수되는 경우 또는 기간만료로 인해 종료되는 경우에 사업시행자의 모든 권리, 권한과 시설 자산(설비 및 지적재산 포함)의 귀속은 본 협약 제11장(협약의 종료)의 규정에 따른다.

제 10 조 (관리운영권 설정기간)

① 본 협약에서 달리 정함이 없는 한, 본 사업시설의 관리운영권 설정기간은 20년으로 한다.

② 제1항의 기간은 본 사업시설 전체가 준공된 이후 민간투자법 제26조.동법 시행령 제24조와 본 협약 제39조에 따라 관리운영권을 등록하고 임대가 개시 되는 날부터 기산한다. 이 경우 관리운영권을 등록하여 임대 개시하는 날은 준공일 후 5일 이내로 한다.

제 11 조 (협약의 성실이행)

① 협약당사자는 본 협약에 따른 권리의 행사와 의무의 이행을 신의에 따라 성실히 이행하여야 한다.

② 사업시행자는 본 사업과 관련된 제반 법령을 준수하고, 주무관청은 사업시행 자가 본 사업을 원활히 시행할 수 있도록 적극 협력한다.

제 3 장 총민간투자비(총민간사업비)의 결정 및 변경

제 12 조 (총민간투자비/총민간사업비)

① 본 사업의 총민간투자비는 일금사백육십구억일천칠백만원(₩46,887,000,000원)으로 하며, 그 구체적인 내역은 별표4 (총민간투자비)과 같다.

② 본 사업의 타인자본 조달에 소요되는 건설이자의 산정을 위해 적용되는 금리는 [6.78]%(기준금리[5.38]% + 가산금리[1.4]%)이다.

③ 단 본 협약에 달리 정함이 없는한 가산금리는 조정되지 아니한다.

제 13 조 (총민간투자비/총민간사업비의 변경)

① 법시행령 제22조 3항 제1호 또는 다음 각 호의 사유가 발생하여 본 협약에서 결정된 총민간투자비의 조정이 필요하다고 주무관청이 판단하는 경우 양 당사자가 상호 협의하여 총민간투자비를 변경할 수 있다. 이 경우 사업시행자가 총민간

투자비의 증가를 요청하는 경우에는 주무관청의 사전 승인을 득하여야 한다.

1. 설계변경이 있는 경우

2. 본 협약의 다른 규정에서 허용하고 있는 경우

3. 주무관청의 귀책사유 또는 불가항력사유로 인하여 총민간투자비가 변동하는 경우

4. 법령(민간투자관련 법령, 조세관련 법령등을 포함한다)의 제.개정으로 인하여 총민간투자비가 증감되는 경우

5. 기타 주무관청이 인정하는 사유로 인하여 총민간투자비가 증감되는 경우

6. 본 사업시설을 주무관청에 기부채납하는 때에 부가가치세가 부과되는 경우

② 협약체결시 확정된 건설사업관리용역비 금액보다 사업시행자와 건설사업관리자와의 실제 건설사업관리용역계약에 의한 건설사업관리용역비 금액이 더 높거나 낮아 감리비 차액이 발생하는 경우에는 본 협약상의 총민간투자비에서 그 차액만큼을 증액 또는 공제하여 산정된 금액으로 총민간투자비를 변경한다.

③ 제1항 제1호의 설계변경은 다음 각 호의 경우에 한하여 허용된다.

1. 주무관청이 본 사업시설에 기재된 본 사업시설의 공사범위 및 내용에 대한 변경 (위치변경 포함)을 요구하여 사업시행자의 비용이 증감되는 경우

2. 공사관련 법령 및 행정기관 내부의 업무처리지침(본 사업시설의 기준, 본 사업 관련 업무처리 일반지침, 표준시방서, 정부제정 설계기준 및 지침 포함)의 제·개정으로 인하여 총민간투자비가 증감되는 경우

④ 제3항의 사유로 설계변경을 하고자 할 경우, 사업시행자는 설계변경의 필요 여부 및 설계변경이 본 사업에 미치는 영향을 검토한 후 14일 이내에 그 결과를 건설사업관리자의 검토를 거쳐 주무관청에 통지하고, 주무관청은 이 결과를 토대로 설계변경 승인 여부를 결정한다.

⑤ 총민간투자비의 변경은 승인된 실시계획의 산출내역서를 기준으로 한다.

⑥ 본 협약 제71조(불가항력 사유 및 처리)의 사유가 발생하는 경우, 제1항의 각 호에 해당하는 사유가 발생하여 본 협약 제71조(불가항력 사유 및 처리)의 사유를 적용한다.

⑦ 사업시행자는 제1항 각 호의 규정에 의한 총민간투자비를 변경하고자 할 때에는 본 협약에서 달리 규정한 경우를 제외하고는 민간투자법, 지방계약법, 건설기술관리법 동의 관련 법령에 따라 그 산출근거를 전문 기관의 확인을 거쳐 주무관청 또는 그 권한을 위임받는 자에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 단, 총 민간투자비 중 공사비를 변경하고자 할 때에는 건설사업 관리자의 확인을 거쳐야 한다.

제 4 장 재원의 조달 및 투입

제 14 조 (사업시행자의 재원조달)

본 협약에 다른 규정이 없는 한, 본 사업의 수행을 위한 재원의 조달은 사업시행자의 책임하에 추진하며 재원조달과 관련된 일체의 비용은 사업시행자가 부담하기로 한다.

제 15 조 (자기자본의 조달 및 투입)

① 본 협약에 달리 정함이 없는 한, 사업시행자는 본 사업의 협상대상자 선정을 위한 평가단계 및 협약 체결시 제출한 투자확약서 등 제반 서류의 내용과 본 협약에서 정한 자금조달계획에 따라 실시계획승인의 신청을 하여야 하고 주무관청으로부터 승인을 득한 실시계획 승인신청서에 첨부된 자금조달계획에 따라 출자예정자 또는 출자자로 하여금 출자하도록 함으로써 자기자본을 적기에 조달하여야한다.

② 본 협약 체결시 공사의 계획공정률을 반영한 자기자본의 투입일정은 별표5 (약정투자금 투입일정)와 같다.

③ 사업시행자는 재정지원금 투입 이전에 자기자본 전액을 선투입하여야 한다.

④ 사업시행자는 건설기간 동안 제2항의 투입일정에 따라 적기에 자기자본을 납입하여야 하며 준공시점에 총민간투자비의 10%이상이 자기자본이 되도록 하여야 한다.

제 16 조 (타인자본의 조달 및 투입)

① 본 협약에서 달리 정함이 없는 한, 사업시행자는 본 협약에서 정한 자금조달 계획에 따라 실시계획승인의 신청을 하여야 한다.

② 주무관청은 사업시행자의 본 사업 수행에 있어 채권금융기간 등과 본 사업 시행자간에 체결된 자금차입계약에 따라 자금차입이 이루어진다는 사실과 동 자금차입이 본 사업의 원활한 수행과 성공에 불가결한 요소라는 사실을 확인한다.

③ 사업시행자는 채권금융기관 등으로부터 타인자본을 조달하여 별표5(약정투자금 투입일정)에 따라 투입하여야 한다.

④ 채권금융기관이 대출실행 및 그 관리를 위하여 사업시행자가 채권금융기관등 에게 본 사업의 관리운영권을 목적으로 한 근저당권을 설정하고자 할 경우 주무관청은 이에 협조한다.

⑤ 사업시행자는 제4항에 따라 근저당권을 설정하고자 할 경우 주무관청에게 본 사업의 시행을 위한 자금차입계약 및 근저당권설정계약을 포함한 담보약정에 관한 제반 서류들을 제출하고, 주무관청이 이를 검토한 결과 본 협약이 정한 바를 벗어나지 않았다고 판단될 경우에 한해 근저당권 설정을 승인한다.

⑥ 사업시행자는 채권금융기관 등과의 자금차입계약과 관련하여 자금차입계약(들) 상의 채무불이행사유 발생 등으로 채권금융기관 등이 근저당권을 실행 하고자 하는 경우에는 주무관청과 사전 협의하도록 하는 내용을 포함시켜야 한다.

제 5 장 건설에 관한 사항

제 17 조 (설계, 공사의 도급)

① 사업시행자는 협상대상자 선정을 위한 평가단계에서 직접 설계 또는 시공을 수행하는 것으로 평가를 받은 출자자 또는 본 사업에의 참여확약서를 제출한 설계회사(이하“설계자”라 한다), 시공회사(이하“시공자”라한다)와 본 협약 및 승인된 실시계획에 따라 설계, 공사의 수행을 위한 도급계약을 체결 하여야 하며, 계약 체결후 7일 이내에 도급계약의 체결결과 및 증빙자료를 주무관청에 제출하여야 한다.

② 사업시행자가 제1항에 따라 도급계약을 체결할 수급인 또는 도급계약을 체결한 수급인을 변경하고자 할 경우, 시설사업기본계획 및 사업계획서에 제시된 수급인 자격과 동등 이상의 자격을 갖춘 자에 한하여 주무관청의 승인을 얻은 이후에 변경할 수 있다. 다만, 도급계약을 체결한(또는 체결할) 제1항의 출자자를 변경하고자 할 경우에는 본 협약의 출자자 및 출자지분의 변경과 관련된 조항에도 부합하여야 한다.

제 18 조 (관련 법령 및 성과요구수준의 준수)

① 사업시행자는 제17조에 따라 도급계약을 체결한 수급인으로 하여금 관련법령의 규정과 부록1(성과요구수준서)의 성과요구수준을 준수하도록 하여야 한다.

② 수급인이 본 사업시설의 설계를 위해 하도급하는 경우, 또는 본 사업시설의 공사를 하도급하는 경우 하수급인으로 하여금 관련법령과 부록1(성과요구수준서)의 성과요구수준을 준수하도록 하여야 한다.

③ 건설사업관리자는 시공자 및 하수급인이 본 사업시설의 시공에 부적합하다고 판단 하는 경우 관련 법령과 부록1(성과요구수준서)에 따라 필요한 조치를 요구할 수 있고 사업시행자 등은 관련 법령이 정하는 바에 따라 그 요구를 수용하여야 한다.

제 19조 (도급·하도급계약으로 인한 책임)

① 사업시행자는 도급 또는 하도급계약으로 인한 체불노임 등이 발생할 경우 관련 법령이 정하는 바에 따라 그 체불노임 등을 직접 지급할 수 있으며 그 내용을 공사도급관련계약서에 명시하여야 한다.

② 본 사업의 수행을 위한 도급·하도급계약으로 인해 발생하는 제1항의 체불노임 등 수급인에 대한 제반 채무의 변제가 이행되지 않을 경우 주무관청은 사업 시행자에게 이의 시정명령을 하고 사업시행자는 이를 시정하도록 조치한다.

③ 사업시행자는 자신의 의무사항을 설계자, 시공자 또는 하수급인이 수행하고 있다는 이유로 본 협약상의 자신의 의무, 채무 또는 책임으로부터 면제될 수 없다.

④ 주무관청은 설계자, 시공자 또는 그 하수급인에 대하여 설계, 공사의 도급계약 또는 그 하도급계약으로부터 어떠한 책임도 지지 않으며 제약도 받지 아니한다.

다만, 본 협약의 해지시 주무관청에 의한 관련 계약 승계시에는 예외로 한다.

제 20 조 (설계, 인허가 등)

① 사업시행자는 실시계획승인 신청 전에 본 협약 및 관련 법령에 따라 본 사업시설에 대한 실시설계를 수행하여 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 실시설계를 수행함에 있어서 각종 인·허가 및 협의가 필요한 경우 사업시행자는 자신의 책임과 비용으로 주무관청과 협의하여 처리하여야 한다.

제 21 조 (실시계획의 승인)

① 사업시행자는 본 협약 체결일로부터 120일 이내에 민간투자법시행령 제16 조의 규정에 의한 단계별 실시계획의 승인을 주무관청에 신청하여야 한다. 단, 주무관청이 불가피하다고 인정하는 경우 30일 범위 내에서 1회에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다. 사업시행자는 본 협약 체결일로부터 30일 이내에 1단계(토공사) 실시계획 승인신청을 하고, 주무관청은 1단계 실시계획 승인 후 2단계(골조공사), 3단계(마감공사) 실시계획 을 승인하며, 각 단계별 실시계획 승인 후 다음 단계의 실시계획 승인신청기간을 합리적으로 산정하여 부여하고, 필요한 경우 단계별 실시계획 승인절차를 간소화할 수 있다.

② 제1항에 따른 실시계획 승인신청이 있는 경우 주무관청은 본 협약, 주무관청과 사업시행자간에 합의한 결과가 반영되었는지의 여부를 확인한 후 특별한 사정이 있는 경우를 제외하고는 제1항에 따른 실시계획 승인 신청일로부터 각 단계별 30일이내 민간투자법 및 법시행령에 따라 실시계획의 승인 여부를 사업시행자에게 서면 통지한다.

③ 사업시행자의 실시계획승인 신청내용을 검토한 결과 본 협약, 주무관청과 사업시행자간에 합의한 결과가 반영되지 않았다고 주무관청이 판단할 경우 그 신청내용의 수정을 요구할 수 있으며, 사업시행자는 자신의 책임과 비용으로 수정하여 수정 요구를 받은 날로부터 15일 이내 실시계획 승인을 신청하여야 한다

④ 사업시행자의 귀책사유로 제1항 내지 제3항의 규정을 위반할 경우 사업시행자 지정을 취소할 수 있으며 사업시행자가 기조달한 자금 또는 기투입한 투자비에 대하여 책임을 지지 아니한다.

제 22 조 (공사기간)

① 본 사업시설의 공사기간은 공사착수일로부터 30개월로 한다.

② 제13조(총민간투자비/총민간사업비의 변경) 제1항, 제3항 각 호의 사유에 의거 공사기간 연장 또는 단축이 필요한 경우 그에 상응한 만큼 제1항의 공사 기간을 연장 또는 단축한다.

③ 주무관청의 귀책사유, 불가항력 사유, 기타 주무관청이 인정하는 사유로 인하여 사업시행자가 공사의 착수시기 또는 공사기간의 연장을 요청하고 주무관청이 이를 인정하는 경우 제1항의 공사의 착수시기 또는 공사기간을 조정할 수 있다.

제 23 조 (공사의 착수)

① 사업시행자는 공사에 수반되는 각종 인·허가 신청관련 업무를 적기에 완료하여 본 사업시설의 공사에 지장이 없도록 하여야 한다.

② 본 협약에 달리 정함이 없는 한, 사업시행자는 실시계획의 승인을 받은 후 7일 이내에 공사에 착수하고 주무관청에 통보하여야 하며, 승인된 실시계획의 내용 및 실시계획에서 정한 공정계획에 따라 본 사업시설의 공사를 수행하여야 한다. (다만, 패스트 트랙으로 공정을 진행할 경우, 각 단계별 실시계획 승인일부터 7일이내에 각 단계별 승인된 내용대로 착공하여야한다)

③ 사업시행자는 건설사업관리자로 부터 확인받은 착공계를 공사착수일로부터 7일 이내에 주무관청에 제출하여야 한다.

④ 사업시행자가 정당한 사유 없이 공사착수일로부터 1개월이 지나도록 실시 계획 및 본 협약에 따른 본 사업시설의 공사를 착수하지 아니하는 경우 주무관청은 본 협약을 해지하고 민간투자법에 따라 사업시행자 지정을 취소할 수 있다.

제 24 조 (공정관리)

① 사업시행자는 본 협약 및 실시계획에 따라 공정계획을 수립하고, 진도율 및 기성 관리 등 공정이 적절히 관리되도록 하여야 한다.

② 사업시행자는 매월 및 매분기 별로 주무관청 또는 그 권한을 위임받은 자에게 제1항에 따른 공정관리와 관련하여 건설사업관리자가 확인한 공사추진현황을 서면으로 보고하여야 한다.

③ 사업시행자는 매년 11월말까지 건설사업관리자가 확인한 본 사업시설 공사의 전체 공정 및 차기년도 예정 공정표를 작성하여 주무관청 또는 그 권한을 위임받은 자에게 제출하여야 한다.

④ 사업시행자는 실시계획에서 정한 공정계획과 착공일로부터 월간 단위를 기준으로 하여 실제의 누계 공정률이 계획누계공정률 대비 95% 미만인 경우 부진공정 만회대책을 수립하여 건설사업관리자의 확인을 거쳐 주무관청에 제출하고 정상적으로 공정이 추진되도록 하여야 한다.

⑤ 실시계획에서 정한 공정계획의 조정이 불가피한 경우 공정계획은 주무관청의 승인을 받아 조정된다.

제 25 조 (위험물 및 지장물의 발견)

① 사업시행자는 공사수행에 직접적인 영향을 미치는 본 사업시설의 기능 및 안전에 문제가 있다고 판단되는 각종 지상·지하 위험물 및 지장물을 조사하고 그 이설 여부 및 공사방법 등을 판단하여 관련사항을 실시계획 신청에 반영하여야 한다.

② 사업시행자가 주의의무를 다하였으나 실시계획 승인 당시 예상하지 못한 위험물 또는 지장물이 본 사업부지 내에서 발견된 경우, 사업시행자는 이를 즉시 주무관청에 통지하고 안전을 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

③ 제2항의 사유로 인해 발생하는 추가비용, 착공시기 및 공사기간에 관해서는 제71조(불가항력 사유 및 그 처리)에 따른다.

④ 본 사업부지 내에서 발견된 위험물의 제거 또는 중화 및 지장물의 이설 등에 관한 사항은 관련법령이 정하는 바에 따른다.

⑤ 협약당사자들은 관련 인허가 및 관련법령을 준수하여 위험물의 제거 및 중화 또는 지장물 이설에 필요한 모든 조치를 취해야 하며, 사업시행자는 이러한 목적을 위하여 주무관청 또는 관련기관이 필요한 조치를 취할 수 있도록 협조 하거나 기타 필요한 조치사항을 이행하여야 한다.

제 26 조 (문화재)

① 사업시행자는 문화재 관련 법령에 따라 문화재 지표조사를 실시하고, 그 결과를 주무관청 및 관련기관에 통보하고 이를 실시계획 신청에 반영하여야 한다.

② 사업시행자는 본 사업부지 내에서 문화재를 발견하는 경우 주무관청 또는 관련기관에 문화재 발견 사실을 즉시 통지하여야 하며, 어떠한 형태로든 문화재를 해할 수 있는 작업을 중지하고 문화재가 발견된 위치와 조건대로 문화재를 보존하기 위한 필요한 모든 조치를 취하여야 한다.

③ 주무관청은 사업시행자의 문화재 발견 사실을 통지받은 이후 7일 이내에 동 문화재와 관련하여 사업시행자가 취하여야 할 추가조치를 서면으로 통지하여야 한다.

④ 문화재 발굴은 주무관청 및 관련기관의 감독 및 참여하에 수행되며, 이와 관련된 제반사항은 문화재에 관한 관계법령이 정한 바에 따르기로 한다. 이 경우 문화재 처리와 관련하여 발생하는 비용 및 공사기간의 처리는 본 협약 제10장(위험분담에 관한 사항)에서 정한 위험배분 원칙에 따른다.

제 27 조 (사업이행보증)

① 사업시행자는 본 협약에 따른 사업이행을 보증하기 위하여 사업시행자 지정일로부터 30일 이내에 총사업비의 10%에 해당하는 보증금을 현금으로 납부하거나 보증금에 준하는 본 사업 시행에 대한 지급보증서로서 지방계약법령에서 규정하는 기관의 지급보증서를 주무관청에 제출하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우, 사업시행자의 요청에 따라 주무관청은 이를 검토 하여 15일의 범위내에서 동 납부 또는 제출기한을 연기할 수 있다.

② 제1항의 지급보증서 또는 사업이행보증보험증권이 대표출자자 또는 설립예정법인 명의로 제출되었을 경우에는 법인설립 즉시 그 명의를 신규 설립법인의 명의로 변경하여 제출하여야 한다.

③ 주무관청의 귀책사유 또는 불가항력사유로 본 협약이 중도해지되거나 본 사업시설이 매수되는 경우, 본 사업시설에 대한 준공확인필증이 교부되는 경우, 주무관청은 제1항에 따라 제공된 현금, 사업이행보증보험증권 또는 지급보증서를

사업시행자에게 반환하기로 한다.

④ 사업시행자의 귀책사유로 주무관청이 본 협약을 중도해지할 경우 사업이행 보증금은 주무관청에 귀속되며, 사업시행자가 사업이행보증보험증권(또는 지급보증서)을 제출한 경우 그 조건에 따라 주무관청은 보험금(또는 보증금)의 지급을 청구할 수 있다.

⑤ 제1항의 사업이행보증금 대상금액이 증액된 경우에는 그 날로부터 15일 이내에 증액된 대상금액에 해당하는 이행보증금을 추가로 제1항이 정하는 방법에 따라 주무관청에 납부하거나, 기 제공된 지급보증서 또는 보험증권을 대체하여 주무관청에 제공하여야 한다.

제 28 조 (지체상금)

① 사업시행자가 정당한 사유없이 본 협약 및 실시계획에 의하여 정하여진 본 사업시설의 준공예정일(본 협약에 의한 연장기일 포함)을 초과하여 준공하는 경우, 사업시행자는 지방계약법 시행령 제90조 및 동법 시행규칙 제75조가 정하는 바에 따라 준공예정일(본 협약에 의한 공사기간 연장시 그 기간이 반영된 준공예정일) 다음날로부터 본 사업시설의 준공일까지의 지체상금을 주무관청에 납부하여야 한다. 이 경우 동법상 계약금액은 총민간투자비로 본다.

② 주무관청은 사업시행자가 본 사업시설을 준공하지 못하여 본 사업을 수행할 수 없다고 판단하는 경우 본 협약을 해지하거나 사업시행자 지정의 취소, 기타 민간투자법 및 동법시행령 등에 규정된 필요한 처분을 할 수 있다. 이경우 사업이행보증금은 주무관청에 귀속되며, 사업시행자가 사업이행보증보험증권 (또는 지급보증서)을 제출한 경우 그 조건에 따라 주무관청은 보험금(또는 보증금)의 지급을 청구한다.

제 29 조 (보험가입)

① 본 사업시설의 건설 및 운영과 관련된 각종 보험가입은 본 협약 및 실시계획에서 규정한 바에 따라 사업시행자가 별표6(보험가입계획)과 같이 가입하고 보험 가입의 증빙자료를 주무관청에 제출하여야 하며 보험가입기간 동안 보험계약의 조건이 변경되었을 경우 사업시행자는 주무관청에 이를 통지하여야 한다.

② 사업시행자의 법령위반 등의 귀책사유로 인하여 제3자에 대한 손해배상책임을

지는 경우 사업시행자의 책임으로 제3자에게 손해배상을 함으로써 주무관청에 손해가 없도록 한다.

③ 사업시행자가 본 사업과 관련하여 보험금을 수령하게 되는 경우 동 보험금은 당해 보험사고의 치유를 위하여 우선 사용하여야 하며, 보험금 수령사실 및 사용내역을 주무관청에 통보하여야 한다.

제 30 조 (업무감독 및 검사)

① 주무관청 또는 권한을 위임받은 자는 민간투자법 및 관련 법령에 따라 부실시공 방지, 공사의 원활한 시행을 위해 업무담당관을 지정하여 이로 하여금 건설기간 동안 본 사업시설의 시공현장에서 직접 입회하여 감독업무를 수행하게 한다.

② 사업시행자는 본 사업시설의 건설상황, 품질관리, 성과수준 등에 대하여 매월 1회 이상(익월 10일 이내) 주무관청에게 설명하여야 한다.

③ 사업시행자는 건설기간 동안에 본 사업시설이 본 협약 및 실시계획에 따라 건설되고 있다는 것을 확인하기 위해 일정시기에 본 사업시설에 대한 검사를 실시하여 그 결과를 검사일로부터 7일 이내 주무관청에 보고하여야 한다.

④ 제3항의 검사를 실시하기 이전에 사업시행자는 검사의 방법, 내용, 시기에 대해 주무관청의 승인을 얻어야 한다.

⑤ 제3항의 검사의 결과, 본 사업시설이 본 협약 및 실시계획에 따라 건설되지 않거나 성과요구수준을 달성하지 않았다고 주무관청이 판단할 경우, 주무관청은 사업시행자에게 그 시정을 요구할 수 있으며 사업시행자는 자신의 책임과 비용으로 시정하여야한다.

제 31 조 (기성검사)

사업시행자는 시공자의 공사기성에 따라 시공자로 하여금 건설사업관리자에 의한 기성검사를 받도록 하고, 건설사업관리자는 기성검사 완료 후 14일 이내 주무관청 및 사업시행자에게 그 결과를 통지하여야 한다.

제 32 조 (민원처리)

① 본 사업과 관련하여 발생하는 민원을 다음과 같이 구분한다.

1. 사업민원 : 본 사업의 부지 및 지장물의 매수 또는 보상과 관련된 민원이나 본 사업의 시행으로 인하여 제3자가 누리고 있던 권리나 이익이 침해됨으로서 발생하는 민원으로 제2호를 제외한 민원

2. 시공 및 운영민원 : 소음, 악취, 진동, 분진, 교통장애, 기타 주변 환경에 미치는 영향 등 본 사업의 공사 및 운영으로 인하여 직접 발생하는 민원

② 사업민원은 주무관청의 책임하에 처리하며, 시공민원은 사업시행자의 책임하에 처리하며 사업시행자는 시공민원에 대한 사전 예방책을 마련하고 이에 대해 주무관청에 보고하여야 한다.

③ 본 사업의 시행과 관련된 사업민원으로서 주무관청의 보상규정을 적용할 수 없는 민원이 발생하여 본 사업의 추진에 지장을 초래하는 경우, 주무관청과 사업시행자는 동 민원의 해결방안에 대하여 협의하기로 하며, 협의 결과 총민간투자비의 변경으로 동 민원을 해결하기로 한 경우 주무관청은 사업시행자가 동 민원의 해결을 위하여 실제로 지출한 비용을 총민간투자비 중 보상비 항목에 추가 반영하기로 한다.

④ 제1항 및 제2항 이외 본 사업시설의 시공 및 운영과 관련하여 직접 발생하는 민원은 사업시행자의 책임 및 비용으로 처리한다.

⑤ 본 사업의 시행과 관련된 법령, 관계기관의 인·허가 또는 승인 등에 위배되는 사업시행자의 행위로 인하여 발생되는 민원의 해결을 위해 소요되는 비용 및 배상금 등은 사업시행자가 지불하여야 한다.

제 33 조 (환경 및 안전관리)

① 사업시행자는 부록1(성과요구수준서) 및 관련 법령에서 규정한 사항과 실시 계획 및 본 협약에서 제시한 환경관리, 안전관리 및 긴급 구난대책을 수립하여 성실히 수행하여야 한다.

② 사업시행자는 시공자로 하여금 안전시공을 위한 안전관리조직을 갖추어 산업안

전보건법, 건설기술관리법 및 시설물의안전관리에관한특별법 등에 규정된 업무를 수행토록 하여야 하며, 건설사업관리자로 부터 안전관리에 관한 지도·감독 및 점검을 받도록 하여야 한다.

③ 사업시행자는 공사 중 주무관청이 부록1(성과요구수준서)및 관련 법령에 따라 안전점검을 요구하는 경우 이를 이행하고 그 결과를 주무관청에 보고 하여야 한다. 다만, 사업시행자가 정당한 사유없이 이를 이행하지 않는 경우 주무관청은 이를 직접 시행하고 그 소요비용은 사업시행자가 부담한다.

제 34 조 (건설사업관리)

① 주무관청은 건설기술관리법 등 관련 법령에 따라 적격업체인 건설사업관리자를 선정하고, 사업시행자는 실시협약 후 30일 이내에 주무관청이 선정한 건설사업관리자와 공사책임감리를 포함하여 건설사업관리계약을 체결하여야 한다. 이때 계약금액은 주무관청에서 선정한 건설사업관리자가 제시한 입찰금액으로 한다.

② 건설사업관리대가는 최종 실시계획 승인 후 건설사업관 리자가 주무관청에 기성급 및 준공급에 대하여 지급요청 을 하고, 주무관청은 그 내용을 확인한 후 지급금액에 대해 사업시행자에게 통보하며, 사업시행자는 해당 금액을 건설사업관리자에게 지급한다. 지급시기, 지급방법 등 세부적인 사항은 건설사업관리계약에서 정한다.

③ 사업시행자는 건설사업관리자로 하여금 본 사업시설 공사에 대하여 본 협약의 부록1(성과요구수준서)및 건설기술관리법 등 관련 법령에 따른 건설사업관리업무를 수행하게 하여야 하며, 주무관청은 건설사업관리자의 건설사업관리업무 수행을 감독한다.

④ 건설사업관리자는 건설사업관리업무를 착수하기 전에 건설사업관리업무의 실시체계, 공사에 대한 검사 등을 포함한 제반 건설사업관리업무의 업무계획서를 작성하여 사업시행자 및 주무관청에게 제출하고 사업시행자는 이에 대해 주무관청의 승인을 받아야 하며, 건설사업관리업무를 수행하는 동안에 주무관청과 사업시행자에게 건설사업관리업무현황을 건설기술관리법령에 따라 보고하여야 한다.

⑤ 건설사업관리자는 제30조 3항에 따른 검사, 제31조에 따른 기성검사, 제38조에

따른 예비준공검사, 제39조에 따른 완공검사 등을 수행하고, 검사보고서를 작성하여 주무관청에 보고하고 확인을 받아야 한다.

⑥ 사업시행자는 시공자와 그 하수급인으로 하여금 건설사업관리와 관련된 본 협약의 내용을 준수하도록 하여야 한다.

⑦ 사업시행자 귀책사유로 본 협약에서 정한 공사기간을 연장시, 이로 인한 건설사업관리기간 연장에 따른 건설사업관리 추가비용에 대해서는 주무관청과 사전 협의하여 결정하되 그 추가비용은 총민간투자비 증가없이 사업시행자가 부담한다. 다만, 주무관청 귀책사유 및 불가항력 사유로 인한 공사기간 연장시, 이로 인한 건설사업관리기간 연장에 따른 건설사업관리 추가비용에 대해서는 주무관청이 부담한다.

제 35 조 (부속사업)

① 본 사업시설 중에서 부속시설로 추진되는 문화복지의 일부 시설의 시설규모 및 범위는 별표7(부속시설)와 같다.

② 제1항의 부속사업시설은 실시계획을 기준으로 하여 건설하여야 하며, 시설물 설치에 따른 인허가 업무는 사업시행자 주관하에 시행토록 한다.

③ 제1항의 부속시설의 건설을 위한 공사비 등 투자비는 제12조의 총민간투자비에 포함되어 산정된다.

제 36 조 (부대사업) 해당사항없음

제 37 조 (준공전 사용인가)

① 본 협약 제39조(준공확인 및 관리운영권 등록)에 규정된 본 사업시설에 관한 준공확인필증이 교부되기 전에 본 시설을 운영할 필요가 있다고 주무관청이 인정하는 경우 본 사업시설에 관한 준공확인필증이 교부되기 전에 본 사업시설의 사용을 인가할 수 있다.

② 사업시행자는 준공전 사용인가 확인을 받고자 하는 경우 본 협약 제39조의 준공

확인 절차에 준하여 주무관청에 준공전 사용인가에 대한 신청을 하여야 한다.

③ 준공전 사용인가에 따라 운영하는 기간은 본 협약 제10조의 관리운영권 설정 기간에 포함하지 아니하며, 이 경우 운영에 따른 비용의 산정은 협약당사자간 상호 협의하여 결정한다. 단, 상기 운영기간 동안 부록1(성과요구수준서)의 성과요구수준을 유지하여야 한다.

제 38 조 (예비준공검사 및 시설투자의 완료)

① 사업시행자는 본 사업시설을 완공하기 90일(운영 시운전기간 2개월포함)전까지 건설사업관리자가 작성한 사회기반시설 예비준공보고서를 주무관청에 제출하고 예비준공검사를 받아야 한다.

② 예비준공검사 결과 미비한 사항이 있을 경우, 주무관청은 사업시행자에게 그 내용을 7일 이내에 서면으로 통보하며, 사업시행자는 통보일로부터 15일 이내 동 미비사항을 보완한 후 본 사업에 대한 준공확인 신청을 해야 한다.

③ 사업시행자는 준공확인을 신청하기 전까지 본 사업시설의 관리 및 운영에 필요한 모든 시설을 갖추어야 한다.

제 39 조 (준공확인 및 관리운영권 등록)

① 사업시행자는 본 사업시설의 완공 후 건설사업관리자가 확인한 본 사업시설 공사의 준공조서를 첨부한 공사 준공보고서를 주무관청에 제출하여 본 사업에 대한 준공확인을 신청하여야 한다.
② 제1항의 준공보고서를 작성하기 위해서 사업시행자는 직접 자신의 책임과 비용으로 본 사업시설에 대한 완공검사를 하여야 한다. 이 경우 사업시행자는 주무관청에 완공검사의 일정을 통지하고, 주무관청은 완공검사에 입회할 수 있다.

③ 제1항에 따른 준공보고서가 접수된 경우, 주무관청은 동 신청을 접수한 후 30일 이내에 민간투자법 및 법시행령이 정하는 바에 따라 준공검사를 실시하고, 검사 결과 본 협약상의 건설에 관한 성과요구수준이 충족되고 본 사업시설의 정상적인 사용 및 운영이 가능하다고 판단될 경우 사업시행자에게 본 사업시설의 준공확인필증을 교부한다.

④ 제2항의 준공검사를 수행함에 있어서 주무관청은 본 사업시설의 성과요구수준 및 성능의 확인을 위한 시운전(성능테스트)을 실시하며 사업시행자는 이를 위해 검사의 입회, 현장설명, 자료제공 등의 방법으로 협력하여야 한다.

⑤ 사업시행자는 본 사업시설에 대한 유지관리 ·운영을 개시할 수 있도록 준공확인 필증을 교부받기 전에 주무관청과 협의하여 본 협약에 따라 관리운영권의 등록, 정부지급금의 결정 등 기타 필요한 사항들을 확정 하여야 한다.

⑥ 주무관청은 준공확인 결과 본 협약 부록1(성과요구수준서)의 성과요구수준이 달성되지 않았거나 실시계획 승인시의 설계도서와 상이하게 시공되었다고 판단되는 경우에는 건설사업관리자를 경유하여 공사준공 보고서를 반려하고, 구체적인 미비점을 명확히 하여 사업시행자에게 반려일로부터 30일 이내 본 사업시설의 성과요구수준이 충족되도록 보완할 것을 청구할 수 있다

⑦ 사업시행자는 제6항의 청구를 받았을 경우 자신의 비용과 책임으로 본 사업시설의 성과요구수준이 충족되도록 보완을 한 이후에 신속하게 준공확인을 신청하여야 한다.

제 6 장 유지관리·운영에 관한 사항

제 40 조 (관리운영권의 행사)

① 사업시행자는 본 협약에서 정한 관리운영권을 근거로 하여 본 사업시설을 주무관청에게 임대함과 동시에 본 사업시설을 본 협약에 따라 적절하게 유지 관리 및 운영을 하여야 한다.
② 본 협약에서 정한 바에 따라 사업시행자는 주무관청으로부터 본 사업시설의 운영비를 지급받기로 한다.

③ 사업시행자는 부속시설을 자신의 비용과 책임하에 유지관리 및 운영하여야 한다.

제 41 조 (본 사업시설의 임대차계약)

① 본 사업시설의 임대차계약은 본 협약에서 정한 바에 따라 관리운영권 설정기간을 임대차 존속기간으로 하여 사업시행자가 주무관청에게 본 사업시설을 사용하게 하고 주무관청이 이에 대하여 임대료를 지급하는 것을 내용으로 한다.

② 본 협약이 체결됨으로써 제1항의 임대차계약이 동시에 체결된 것으로 간주하여 임대차를 위한 별도 방식의 계약을 필요로 하지 않으며, 관리운영권 설정기간 동안 임대차계약의 효력이 발생한다. 이 경우 관리운영권 설정기간의 개시일을 임대차 존속기간의 개시일로 하기로 한다.

③ 주무관청은 사업시행자로부터 임차한 본 사업시설을 문화,복지 목적으로 사용하기로 하며 구체적인 사용범위는 부록1(성과요구수준서)에 따른다.

④ 사업시행자는 주무관청이 임대차 존속기간 동안 본 사업시설을 본 협약에서 정한 바에 따라 사용할 수 있게 하기 위해 관리운영권 설정에 따른 운영이 개시되기 이전에 본 사업시설을 이러한 사용목적에 적합한 상태로 유지시켜야 한다.

제 42 조 (운영비의 결정 등)

① 제63조에 따라 산정하여 주무관청이 사업시행자에게 지급할 운영비의 표준비용(2005년 10월 11일 기준 불변 운영비)은 금21,245백만원이며, 그 구체적인 내역은 별표11(재무모델 작성)과 같다.

② 관리운영권 설정기간 중 주무관청이 본 시설을 임차하여 사용함으로 인해 발생하거나 주무관청이 수행하는 업무에 수반하여 발생하는 공과금(전기료, 전화료, 수도료 등)은 주무관청이 부담하는 것을 원칙으로 하며, 예외적으로 사업시행자의 유지관리 및 운영으로 인하여 발생하는 공과금의 부담에 대해서는 주무관청과 사업시행자간의 협의에 의해 결정하기로 한다.

제 43 조 (운영비의 변경)

① 다음 각 호의 사유가 발생하여 본 협약에서 결정된 운영비의 5% 범위내에서 변경이 필요하다고 주무관청이 판단하는 경우, 상호 협의하여 운영비를 변경할 수 있다. 이 경우 사업시행자가 운영비의 증가를 요청하는 경우에는 주무관청의 사전 승인을 득하여야 한다.

1. 본 사업시설의 유지관리 및 운영과 관련된 법령 및 정부 정책의 변경으로 인해 운영비의 조정이 필요한 경우

2. 관리운영권 설정기간 중 시설사업기본계획 및 본 협약에서 정한 시설의 유지관리 및 운영에 현저한 여건 변화가 발생하여 운영비의 조정이 필요한 경우

3. 정부 또는 관계기관의 요구사항을 이행하기 위한 목적으로 추가적으로 운영비의 조정이 필요한 경우

4. 제13조(총민간투자비의 변경)에 의한 총민간투자비 변경사유에 의하여 보험료 및 유지보수비를 포함하여 이와 연계하여 운영비의 조정이 필요한 경우

② 제1항에서의 운영비 변경범위를 초과하여 조정하고자 할 경우에는 본 협약의 변경을 통해 조정할 수 있다.

제 44 조 (유지관리 및 운영의 범위)

관리운영권 설정기간 동안 사업시행자가 수행하는 유지관리 및 운영의 범위는 다음 각호의 경우로 한다.

1. 본 사업시설의 유지관리
2. 본 사업시설의 청소 ·보안경비
3. 본 사업시설의 환경위생관리
4. 본 사업시설의 이용자에 대한 정보제공
5. 부속시설의 영업 등의 운영업무
6. 제1호 내지 제5호의 업무에 수반하여 발생하는 제반 운영업무
7. 기타 부록1(성과요구수준서)에서 제시한 사항

제 45 조 (유지관리 및 운영 관련계약)

① 사업시행자는 협상대상자 선정을 위한 평가단계에서 직접 운영을 수행하는 것으로 평가를 받은 출자자 또는 본 사업에의 참여확약서를 제출한 전문운영회사(이하 “운영자”라 한다)와 본 사업시설의 유지관리 및 운영을 위한 위임 또는 위탁계약을 체결하여야 하며, 계약 체결후 즉시 위임 또는 위탁계약의 체결결과 및 증빙자료를 주무관청에 제출하여야 한다.

② 사업시행자가 제1항에 따라 위임 또는 위탁계약을 체결할 자 또는 위임 또는

위탁계약을 체결한 자를 변경하고자 할 경우, 시설사업기본계획 및 사업계획서에 제시된 자격과 동등 이상의 자격을 갖춘 자에 한하여 주무관청의 승인을 얻은 이후에 변경할 수 있다. 다만. 위임 또는 위탁계약을 체결한(또는 체결할) 제1항의 출자자를 변경하고자 할 경우에는 본 협약의 출자자 및 출자지분의 변경과 관련된 조항에도 부합하여야 한다.

③ 사업시행자는 제1항의 수임자 또는 수탁자로 하여금 관련 법령 및 부록1(성과요구수준서)에서 제시하고 있는 성과요구수준을 준수하게 하여야 하며, 불가항력 상황 등에 대비하여 가입한 보험을 유지시키도록 하여야 한다

④ 사업시행자는 본 사업시설에 대한 유지관리 및 운영에 대하여 해당업무를 수임자 또는 수탁자가 수행하고 있다는 것을 이유로 본 협약 규정에 의거 부여된 사업시행자의 의무 또는 책임으로부터 면제되지 않는다.

제 46 조 (유지관리 및 운영을 위한 계획)

① 사업시행자는 본 사업시설에 관한 유지관리 및 운영 계획을 본 협약에서 정한 바에 따라 합리적으로 수립하고, 이를 관리운영권 설정에 따른 운영개시 30일 전까지 주무관청에 제출하여 승인을 받아야 한다.

② 사업시행자는 부록1(성과요구수준서) 및 제1항의 계획에 따라 각 사업년도의 유지관리 및 운영에 관한 계획서를 해당 사업년도가 개시되는 30일 전까지 작성하여 주무관청의 확인을 받아야 한다.

③ 부록1(성과요구수준서) 및 제2항에 따라 작성된 계획서는 관리운영권 설정기간 중 관련 법령의 변경등 합리적인 사유로 인해 주무관청과 사업시행자가 합의한 경우에 한하여 그 내용이 변경될 수 있다.

제 47 조 (유지관리 및 운영의 수행)

① 사업시행자는 부록1(성과요구수준서) 및 본 협약 제46조의 계획서의 내용을 준수하여야 하며, 본 사업시설이 준공 당시의 기능을 유지하도록 본 사업시설에 대한 유지관리 및 운영업무를 성실히 수행하고 선량한 관리자로서의 책임과 의무를 다하여 공익목적에 맞게 본 사업시설을 유지관리 ·운영하여야 한다.

② 주무관청 또는 권한을 위임받은 자는 민간투자법 및 관련 법령에 따라 본 사업

시설의 정상적인 관리 및 운영 등을 위해 업무담당관을 지정하여 이로하여금 관리운영권 설정기간 동안 감독업무를 수행하게 한다.

③ 주무관청은 본 협약에서 정한 관리운영권 설정기간 동안 제8장(정부지급금 산정 및 지급)에 따라 사업시행자에게 본 시설의 운영비를 지급하기로 한다.

④ 사업시행자는 본 사업시설을 시설물의안전관리에관한특별법에 의거 관리하여야 하고, 주무관청이 본 성과요구수준에 따라 필요하다고 인정하여 정밀안전진단 또는 긴급유지보수를 요청하는 경우 그에 따라 정밀안전진단 또는 긴급유지보수를 실시하여 그 결과를 주무관청에 보고하여야 한다.

⑤ 주무관청은 사업시행자가 제4항에서 정한 바를 이행하지 않거나 그 이행이 적절하지 않다고 판단할 경우, 이를 수행할 수 있는 제3의 기관을 지정하여 수행하도록 할 수 있으며, 이로 인한 비용은 사업시행자가 부담하기로 한다.

제 48 조 (부속시설의 유지관리·운영)

① 사업시행자는 본 협약에서 정한 바에 따라 자신의 책임과 비용으로 부속시설을 유지관리 ·운영하여야 한다.

② 사업시행자는 부속시설의 운영수입을 정확하게 집계할 수 있도록 본 협약에서 결정한 별표7(부속시설)로 부속시설을 유지관리 ·운영하여야 한다.

③ 사업시행자는 제2항의 시스템에 의한 부속시설의 관리·운영에 따른 매월의 비용, 수입내역과 증빙자료 등 운영실적을 다음 월의 10일까지 주무관청에 보고하여야 하며, 주무관청은 사업시행자가 보고한 운영실적이 정확하다고 판단될 경우 부속시설의 실제 운영순이익을 확정한다.

④ 주무관청은 필요시 사업시행자가 보고한 제3항의 운영실적이 정확한 지의 여부를 조사 ·확인할 수 있으며 사업시행자는 이에 협조하여야 한다.

⑤ 주무관청은 제4항의 조사 ·확인 결과 사업시행자가 보고한 운영실적이 정확하지 않다고 판단할 경우, 제54조의 성과평가위원회로 하여금 부속시설의 실제 운영실적을 제4항의 조사 ·확인일로부터 10일 이내 재조사하게 하여 부속시설의 실제 운영순이익을 확정한다.

⑥ 제5항의 재조사를 한 결과, 재조사한 운영실적에서의 순이익(A)이 별표8(추정손익계산서)에 제시된 추정 운영순이익(C)보다 많음에도 불구하고 제3항에 따라 사업시행자가 보고한 운영실적에서의 운영순이익(B)이 별표8 (추정손익계산서)에 제시된 추정 운영순이익(C)보다 적거나 이와 같은 것으로 판명될 경우, 제8항에 불구하고 (A - C)에 해당하는 순이익을 주무관청에게 반환하여야 한다.

⑦ 부속시설이 관리운영권 설정기간중 부속시설의 실제 운영순이익이 별표8(추정손익계산서)에 제시된 추정 운영순이익에 미달하는 경우 사업시행자의 책임으로 한다.

⑧ 관리운영권 설정기간중 부속시설의 운영순이익이 별표8 (추정손익계산서)에 제시된 추정 운영순이익을 초과하는 경우에는 그 초과이익을 주무관청과 사업시행자가 일정비율(50:50)로 분배하여 수익한다.

제 49 조 (부대사업시설의 유지관리·운영) 해당사항없음

제 50 조 (경미한 사업)

① 사업시행자는 본 사업시설의 유지관리 및 운영에 지장이 없는 범위 내에서 민간투자법 제14조 제4항 단서의 규정에 따라 본 협약 체결후 주무관청이 인정한 경미한 사업을 시행할 수 있다.

② 사업시행자가 제1항의 규정에 의한 경미한 사업을 시행하기 위해서는 이 사업의 내용 및 소요비용과 예상수입, 사업추진방법 등에 관한 계획을 수립하여 주무관청의 사전 승인을 받아야 한다.

③ 사업시행자가 본 조 제1항의 경미한 사업을 시행하는 경우 사업의 추진 및 수익의 배분 등의 사항은 제48조(부속시설의 유지관리·운영)의 규정을 준용하기로 한다.

제 7 장 성과의 점검·평가

제 51 조 (성과의 측정·보고)

① 사업시행자는 부록1(성과요구수준서) 및 유지관리 및 운영에 관한 계획서에 입각하

여 본 사업시설의 유지관리상태 및 서비스 수준을 측정하고, 그 측정 결과를 정확히 반영한 월 ·분기보고서를 작성하여 주무관청에 제출하여야 한다.

1. 사업시행자는 관리운영권 설정등록 이후 1년 동안 월보고서를 당해 월의 익월 10일까지 주무관청에 제출하여야 한다.

2. 사업시행자는 관리운영권 설정등록 1년 이후부터 분기보고서를 당해 분기 익월 10일까지 주무관청에 제출하여야 한다. (단 주무관청은 필요한 경우 매월 보고서를 요구할 수 있고, 사업시행자는 제1호에 따라 매월 보고서를 제출한다.)

② 성과의 측정에 대한 책임은 사업시행자에게 있으며, 제1항에 따라 주무관청이 사업시행자로부터 그 결과를 제출받거나 확인하였다는 사유로 인해 성과측정의 결과로부터 사업시행자는 면제되지 않는다.

제 52 조 (성과의 점검)

① 주무관청은 제51조의 월보고서를 토대로 매월 본 사업시설의 성과수준을 확인하고, 성과수준이 부록1(성과요구수준서)에서 제시하는 요구수준에 미달되는 것으로 판단될 경우 사업시행자에게 즉시 시정조치를 요구할 수 있으며, 사업시행자는 시정조치를 받은 날로부터 15일 이내 시정조치를 하여야 한다.

② 주무관청은 제51조의 분기보고서를 토대로 매 분기마다 직전 분기의 성과이행상황을 검증하고, 본 협약에 규정된 성과요구수준을 충족시키고 있는지의 여부를 점검한다.

③ 주무관청은 제1항의 성과수준 확인과 제2항의 성과이행상황 점검 등을 위해 필요한 경우 시설순회, 업무감시, 사업시행자에 대한 자료제출 및 설명 요구 등을 실시할 수 있다. 사업시행자는 이를 위해 협력하여야 한다.

④ 제2항의 성과점검을 위해 주무관청은 다음 각호의 행위를 할 수 있으며 사업시행자는 이에 협력하여야 한다.
1. 전원장치 등 측정기기에 의한 측량
2. 샘플의 추출에 의한 검사

3. 시설의 현장에 대한 불시 검사
4. 시설의 이용자로부터의 불만족 접수
5. 고객 만족도 조사

⑤ 주무관청은 제54조에 따른 성과평가위원회로 하여금 제2항의 성과점검을 수행하게 할 수 있으며, 사업시행자는 이에 협력하여야 한다.

⑥ 주무관청은 제1항에 따른 성과점검 등의 이유로 본 사업시설 등의 유지관리 및 운영의 전부 또는 일부에 대해 어떠한 책임도 부담하지 않는다.

제 53 조 (성과의 평가)

① 주무관청은 자신의 책임과 비용으로 제54조에 따라 구성된 성과평가위원회로 하여금 관리운영권 설정기간 동안 부록1(성과요구수준서)에 따라 성과를 평가 하도록 한다.

② 성과평가위원회는 제51조, 제52조에 따른 성과의 측정·보고 및 점검결과를 토대로 하여 유용성, 안전성 및 내구성, 시설이용자의 서비스만족도의 3개 분야에 대해 매 분기 개시일로부터 30일 이내 직전 분기의 성과를 평가하여야 한다.

③ 제2항의 서비스만족도 분야의 성과평가를 위해 부록1(성과요구수준서)에 따라 주무관청은 이용자에 대한 설문조사 등을 수행하기로 한다.

④ 제1항의 성과평가위원회에서 필요하다고 판단하는 경우에는 제3의 전문기관을 선정하고 동 기관으로 하여금 본 협약에 따라 성과평가에 필요한 일부 업무를 수행하게 할 수 있다.

⑤ 본 협약에서 달리 정함이 없는 한, 성과의 평가항목과 기준은 부록1(성과요구수준서)에서 제시한 내용에 따른다.

제 54 조 (성과평가위원회의 구성)

① 주무관청은 제53조에 따른 성과평가를 수행하기 위해 관리운영권 설정기간에 따른 운영이 개시되기 이전에 부록2(성과평가위원회의 구성 및 운영요령)에 따라 성

과평가위원회를 구성하여야 한다.

② 성과평가위원회는 평가위원장 1명과 본 사업시설의 주무관청 소속 공무원 2명, 사업시행자측 3명, 본 사업시설의 이용자 1명, 관련분야 전문가 2명의 평가위원으로 구성된다.

③ 평가위원장과 평가위원(사업시행자측 3명 제외)은 주무관청이 선임하기로 한다.

④ 성과평가위원의 구성 및 성과평가를 위해 필요한 비용은 주무관청이 부담하기로 한다.

제 55 조 (성과평가위원회의 운영)

① 성과평가위원회는 부록2(성과평가위원회의 구성 및 운영요령)에 따라 평가를 수행하되 평가위원장은 성과평가가 합리적이고 공정한 평가가 될 수 있도록 성과평가위원회를 운영하여야 한다.

② 성과평가를 수행함에 있어서 평가위원장과 평과위원 전원이 동등한 자격을 가진다.

③ 성과평가를 수행함에 있어서 본 협약의 체결시 예상하지 못했던 사유로 인해 부록1(성과요구수준서)에서 제시된 평가항목 또는 기준 중에서 일부 내용이 불합리하다고 판단되는 경우 그 내용에 한하여 부록2(성과평가위원회의 구성 및 운영요령)에서 정한 방법에 따라 그 평가방법을 달리 정할 수 있다.

제 56 조 (성과평가결과에 대한 조치)

① 부록1(성과요구수준서)과 부록3(성과평가에 따른 정부지급금 차등지급 요령)에 따라, 본 협약에 의해 산정된“매 평가대상 분기의 다음 분기의 정부지급금을”,제53조에 따른 매 평가대상 분기의 성과평가 결과를 반영하여 제8장(정부지급금의 산정 및 지급)에서 정한 바에 따라 지급하기로 한다. 다만, 임대개시 이후“최초 1분기의 정부지급금”에 대해서는 성과평가와 관계없이 제8장에 따라 산정되는 금액 전액을 지급하며, 임대기간중의“최종 분기의 정부지급금”에 대해서는 당해 최종 분기의 성과평가결과도 함께 반영하여 지급한다.
② 본 장의 성과평가와 관련하여 사업시행자의 주무관청에 대한 보고내용에 고의 또는 중과실로 인하여 허위기재가 있는 것이 판명될 경우, 사업시행자는 허위기재가 없었다면 감액 또는 미지급될 수 있었던 제1항에 따라 지급되는 분기의

운영비 상당액의 1.5배를 주무관청에 반환하여야 한다.

③ 성과평가를 받은 분기의 다음 분기의 성과 평가시 총 평가등급이 A등급일 경우 부록1(성과요구수준서)과 부록3(성과평가에 따른 정부지급금 차등지급 요령)에 따른다.

④ 부록1(성과요구수준서)과 부록3(성과평가에 따른 정부지급금 차등지급 요령)에서 제시된 당해 분기의 총 평가등급을 C등급 이하로 평가받을 경우 주무관청은 사업시행자에게 유지관리 및 운영의 개선계획서의 제출을 요구할 수 있으며, 사업시행자는 주무관청과 합의한 개선계획에 따라 개선을 하여야 한다.

⑤ 사업시행자가 연속하여 2분기 이상 제4항의 개선조치 명령을 받은 경우, 주무관청은 제45조(유지관리 및 운영 관련계약)에서 정한 운영자의 변경을 요구할 수 있다.

⑥ 사업시행자는 제5항에 따라 운영자를 변경하여야 할 경우 본 협약 제45조에 따라 변경하여야 한다.

제 8 장 정부지급금의 산정 및 지급

제 57 조 (사업수익률의 산정)

① 본사업의 사업수익률은 지표금리(4.94%)에 가산율(1.2%)을 합산하여 산정되는 법인세 차감전 경상 사업수익률이며 협약체결시의사업수익률은 6.14%이다. 다만, 본 협약체결시의 가산율은 본 조의 사업수익률 산정시 변경되지 아니한다.

② 임대개시시의 최초 사업수익률은 제3항의 지표금리를 적용하기로 하며 본 협약에서 달리 정하지 않는 한 본 사업시설의 임대개시 후 5년동안 적용된다.

③ 지표금리는 5년만기 국채수익률을 적용하되 제2항의 사업수익률 산정을 위한 지표금리는 본 사업시설의 관리운영권 설정기간 개시일 직전 5영업일의 5년만기 국채 최종호가 수익률 평균값을 적용하기로 한다.

④ 본 사업시설의 임대개시 후 매 5년이 경과할 때마다 1회에 한하여 제58조에 따라 조정된 사업수익률을 적용하기로 한다.

제 58 조 (사업수익률의 조정)

① 사업수익률은 본 사업시설의 임대개시 후 매 5년이 되는 날의 익일(이하“조정기준일”이라 한다.)에 조정하기로 한다. 다만, 가산율은 임대료 지급기간 중 변경되지 아니한다.

② 지표금리는 조정일자 직전 5영업일의 5년 만기 국채 최종호가 수익률의 평균값을 적용하기로 한다. 이 경우 소수점 3자리이하의 숫자는 반올림한다.

제 59 조 (임대료의 산정)

① 본 협약에서 달리 정하는 경우를 제외하고 본 사업시설의 임대개시 후 최초 5년 동안(이하“최초 임대료 적용기간”이라 한다.) 매 분기별로 주무관청이 사업시행자에게 지급하는 임대료는 총민간투자비(제12조 내지 제13조)에 제57조 제2항에 따라 산정되는 사업수익률을 반영하여 산정한다. 사업시행자는 본 사업시설에 대한 관리운영권 등록 후 임대가 개시되는 날에 최초 임대료 적용기간에 지급될 임대료를 산정하여 그 산정근거와 함께 주무관청에 제출하여 그 확인을 받는다.

② 임대료는 별표9(임대료 산정방법)의 원리금균등분할 산식을 적용하여 산정하되, 별표8(추정손익계산서)에서 제시된 부속시설의 매년도 순이익 추정치를 공제하여 본 사업시설 임대료를 산정한다.

③ 본 협약에 따른 총민간투자비 변경사유로 임대료 조정을 하기로 한 경우에는 이를 반영하여 임대료 산정방법에 의하여 임대료를 재산정하기로 한다.

④ 본 사업의 임대료 지급기간(본 사업시설 임대차 존속기간)은 20년으로 한다.

⑤ 본 시설이 조기준공되거나 준공전 사용인가될 경우, 조기준공일 또는 준공전 사용인가일로부터 관리운영권 설정에 따른 운영개시 전일까지의 기간에 대해서는 협약당사자가 협의하여 결정한다.

제 60 조 (임대료의 조정)

① 임대료는 본 사업시설의 임대개시 후 매 5년이 경과할 때마다 1회에 한하여 제57조(사업수익률의 산정)에 따라 조정되는 수익률에 연동하여 조정하기로 한다. 이 경우 매 임대료 적용기간 개시(초일 포함) 후 매 5년이 되는 날의 익일을 조정기준일로 하기로한다.

② 사업시행자는 제1항에 의한 임대료 조정을 하고자 하는 경우 제1항의 매 조정기준일에 당해 임대료 적용기간 동안 지급될 임대료를 산정하여 그 산정근거와 함께 주무관청에 제출하여 그 확인을 받아야 한다. 이 경우 조정된 임대료는 조정기준일로부터 5년간 적용된다.

제 61 조 (운영비의 산정)

본 협약에 따라 매 분기별로 주무관청이 사업시행자에게 지급할 운영비는 제42조 제1항의 불변 운영비에 해당 분기의 직전 분기말까지의 실제 소비자물가지수 변동분을 적용하여 산정한다.

제 62 조 (운영비의 조정)

① 본 협약 별표12(시설의 예상수요)에서 제시한 본 시설에 대한 수요보다 실제 발생한 수요가 증감하는 경우, 주무관청은 수요에 따라 변동되는 운영비(변동비)의 증감부분을 감안하여 매 분기마다 운영비의 조정을 요구할 수 있으며 협약당사자는 상호 협의하여 운영비를 조정하기로 한다.

② 협약당사자간에 제1항의 조정을 요구한 날로부터 30일 이내 협의가 이루어지지 않을 경우 협약의 변경을 통해 운영비를 조정하기로 한다.

제 63 조 (정부지급금의 지급방법)

① 주무관청은 본 사업시설의 임대개시 후 최초 5년 동안 제59조에 의해 산정된 임대료를 제56조에 따라 사업시행자에게 매 분기별로 균등하게 지급한다. 다만, 제60조를 근거로 본 사업시설의 임대개시 후 매 5년이 경과할 때마다 조정된 임대료를 제56조에 따라 사업시행자에게 매 분기별로 균등하게 지급한다.

② 주무관청은 사업시행자에게 임대개시 후 매 분기별로 본 협약에 따라 산정된 운영비를 본 협약에서 정한 임대료의 지급방법 및 시기에 따라 임대료와 일괄하

여 지급한다.

③ 최초 임대가 분기 도중에 개시될 경우 임대개시일로부터 당해 분기말일까지의 일수에 따라 정부지급금을 산정하여 지급하며, 임대기간이 분기 도중에 종료될 경우 임대기간의 마지막 분기의 초일로부터 임대 종료일까지의 일수에 따라 정부지급금을 산정하여 지급한다.

제 64 조 (정부지급금의 지급시기)

① 사업시행자는 제63조에 따른 정부지급금을 매 분기 최종일 15일전까지 주무관청에 청구하기로 하며, 주무관청은 매 분기 최종일까지 사업시행자에게 일괄하여 지급한다. 다만, 임대기간중의 최종 분기의 정부지급금은 관리운영권 종료 후 최종 분기에 대한 성과 평가 완료일로부터 15일까지 주무관청에 청구하기로 하며, 동 청구 접수일로부터 30일 이내에 사업시행자에게 일괄하여 지급한다.

② 주무관청이 본 협약에 정한 정부지급금의 전부 또는 일부에 대해 본 조에서 정한 시기에 지급하지 못하는 경우 주무관청은 미지급금에 대하여 동 지급예정일의 다음날로부터 실제 지급하는 날까지의 기간에 대해 미지급된 당해 임대료 산정시 적용된 수익률을 적용하여 산정한 지연배상금을 가산하여 지급한다.

제 9 장 정부지원에 관한 사항

제 65 조 (주무관청의 재정지원)

① 주무관청이 사업시행자에게 지급할 본 사업에 대한 건설보조금은 없는 것으로 한다.

② 주무관청은 건설보조금을 출자자의 약정투자금이 전액 선투입된 후 공사의 실제 공정률에 따라 지급하되, 분기별 건설보조금은 사업시행자가 특정 분기의 공사 수행 실적공정을 근거로 건설보조금 지급을 신청한 날로부터 00일 이내에 지급한다. 다만, 실제공정률이 계획공정률을 초과하는 경우 당해연도 예산의 범위 내에서 초과된 공정에 대한 건설보조금을 선지급할 수 있다.

③ 사업시행자가 제2항에 따라 건설보조금 지급신청을 하였음에도 불구하고 동

분기에 대한 건설보조금이 지급기일까지 지급되지 아니하는 경우, 주무관청은 지급기일의 다음날부터 기준이자율에 따른 이자를 지급하기로 한다.

제 66 조 (보상업무 등)

① 본 사업부지의 제공업무와 이와 관련한 지장물 보상 기타 손실보상업무 및 이주대책사업 등은 주무관청에서 주무관청의 비용으로 본 사업의 공사일정에 차질이 없도록 처리하기로 한다

② 주무관청의 보상업무나 지장물 처리의 지연 등으로 사업시행자에게 추가적인 비용이 발생하거나 기간연장이 필요한 경우 본 협약 제10장(위험분담에 관한 사항)에서 정한 위험배분원칙에 따라 처리하기로 한다.

제 67 조 (주무관청의 비재정적 지원)

① 주무관청은 사업시행자 및 시공자·운영자가 본 사업시설의 건설과 관리 및 운영 등에 필요한 인·허가 등 관계관청에 대한 제반 절차를 적기에 완료할 수 있도록 지원한다

② 주무관청은 필요한 경우 본 사업시설의 건설에 필요한 전력, 용수,통신 등을 공급받을 수 있도록 적절한 행정적 지원을 한다.

③ 주무관청은 다음 각 호의 사항에 대하여 사업시행자가 협의를 요청할 경우 성실한 자세로 협의에 임하고 필요한 경우 사업시행자에게 적절한 행정적 지원을 한다.

1. 정부, 지방자치단체 및 기타 관련기관과의 협의
2. 본 사업과 관련된 부지의 용도의 결정 및 통지
3. 기타 본 사업시설의 건설, 관리 및 운영에 관련하여 요구되는 행정적 절차

④ 주무관청은 사업시행자가 제3항 각 호의 사항들을 처리하기 위한 관계기관과의 협의기간이 최소화되도록 지원한다.

⑤ 사업시행자는 위 각항의 규정에 의한 주무관청의 인·허가 등 행정지원의 결과와 상관없이 사업시행자의 의무인 사항에 대하여는 면책되지 않는다.

제 10 장 위험분담에 관한 사항

제 68 조 (위험배분의 원칙)

① 본 사업과 관련하여 발생하거나 발생할 우려가 있는 위험은 당해 위험에 대한 귀책당사자가 부담하는 것으로 한다.

② 불가항력 사유로 인한 위험의 경우 일차적으로는 관련보험으로 처리하기로 하며, 보험으로 처리되지 아니하는 부분에 대하여는 본 협약에 따라 각각의 분담 비율을 정하기로 한다.

③ 제2항에 의거 각 사유의 성격에 따른 위험분담비율을 정함에 있어 당해 사유의 발생이 어느 협약당사자의 행위 또는 권한 및 지배범위에 근접하였는지 여부를 기준으로 하기로 한다.

제 69 조 (사업시행자의 귀책사유 및 그 처리)

① 다음 각호의 사유들은 제74조의 해석에 있어 사업시행자의 귀책사유로 인정되며, 본 협약 전체의 해석에 있어서는 이에 한정되지 않는다. 단, 제3호, 제4호의 경우에 있어서는 당해 사유 발생의 원인에 기초하여 사업시행자의 귀책사유 여부를 판단한다.

1. 실시계획 승인 시 정한 기한 내에 정당한 사유 없이 공사를 착수하지 아니하거나 공사착수 후 사업시행을 지연 또는 기피하여 사업의 계속 시행이 불가능하다고 인정되는 경우

2. 본 사업시설에 대한 부실시공이 발생하는 경우

3. 사업시행자에 대하여 법원의 확정판결에 의한 파산선고가 있는 경우

4. 사업시행자가 주주총회의 결의에 의하여 해산 및 청산을 결정한 경우 (합병을 위한 경우 제외)

5. 제70조 및 제71조 이외의 사유로 본 사업을 위한 재원(자기자본 및 타인자본)의 조달 ·투입이 실현되지 않음으로 인해 본 사업의 수행이 불가능하다고

인정되는 경우

6. 사업시행자가 법령 또는 본 협약에 정한 사항들을 중대하게 위반하거나 민간투자법 제46조(법령위반 등에 대한 처분)에 따른 주무관청의 처분 또는 명령을 위반한 경우
7. 제21조(실시계획의 승인) 제1항에서 정한 기간 내에 실시계획 승인신청을 하지 않는 경우

8. 정당한 사유없이 본 협약에 따른 본 사업시설의 유지관리 및 운영의 개시를 1개월 이상 지연하거나 관리운영권 설정기간 중에 1개월 이상 유지관리 및 운영을 기피하여 본 사업의 계속시행이 불가능하다고 인정되는 경우

9. 사업시행자가 제52조 제1항에 따른 시정조치의 요구를 3회 이상 받았음에도 불구하고 시정조치를 하지 않아 본 협약에서 정한 성과의 이행이 불가능하다고 인정되는 경우

10. 관리운영권 설정기간 중의 일정기간까지의 제56조 제1항에 따른 정부지급금의 감액총액이 그 기간까지의 주무관청이 지급한 정부지급금 총액의 50% 이상을 초과하였을 경우.

② 제1항에 정한 사유가 발생하는 경우 이로 인한 사업시행자의 추가비용이나 수입손실에 대하여는 총투자비의 변경이 인정되지 아니한다.

제 70 조 (주무관청의 귀책사유 및 그 처리)

① 다음 각호의 사유들은 본 협약의 해석에 있어 주무관청의 귀책사유로 인정된다.

1. 사업시행자 귀책사유나 불가항력 사유에 의한 경우를 제외하고 민간투자법 제47조(공익을 위한 처분) 제1항 제1호, 제2호를 포함하여 본 사업시설, 본 사업시행권에 대한 몰수

2. 주무관청의 부지제공, 보상업무, 지장물 처리 등의 지연으로 인하여 공사의 착수 또는 시행이 지연되는 경우

3. 사회기반시설에 대한 민간투자정책, 민간투자법, 민간투자법시행령, 민간투자사업기본계획의 변경이 사업시행자에게 직접적이고 현저하게 불리한

영향을 미치는 경우

4. 본 사업의 실시계획 승인 및 변경과 관련된 인허가 협의의무를 포함한 행정처리 지연 등 본 협약 및 관련 법령에 정한 주무관청의 명시적 의무사항을 정당한 이유 없이 불이행하거나 위반하는 경우

5. 본 협약에 정한 정부지급금이 본 협약에 따른 지급예정일보다 3개월이 경과할 때까지 지급되지 않은 경우

② 제1항에 정한 사유가 발생하는 경우 주무관청은 건설기간 중 사업시행자에게 실제 발생한 비용 또는 관리운영권 설정기간 중의 발생 손실에 대하여 본 협약이 정한 바에 따라 사업시행자에게 보상하도록 한다.

제 71 조 (불가항력 사유 및 그 처리)

① 사업기간 중 본 협약의 해석에 있어 불가항력 사유로서 비정치적 불가항력 사유 및 이와 동일시 취급되는 사유(“비정치적 불가항력 사유”)는 다음 각호와 같다.

1. 지진, 홍수, 해일, 화재, 화산폭발, 산사태, 태풍, 비행기충돌 등으로 인한 재해

2. 전국적 또는 사회 산업전반의 파업

3. 국가신용도, 이자율, 환율 등의 급격한 변동 기타 이와 유사한 경제환경의 급격한 변동 및 본 사업환경의 급격한 변경으로 자금차입계약의 체결이 불가능하거나 사업시행자의 본 사업수익성에 현저한 악영향을 미치는 경우

4. 2항에 정한 불가항력 사유 및 이와 동일시 취급된 사유로 명시되지 아니한 기타 사유로서 1호 내지 3호에 준하는 사유

② 본 협약의 해석에 있어 불가항력 사유 중 정치적 불가항력 사유 및 이와 동일시 취급되는 사유(“정치적 불가항력 사유”)는 다음 각호와 같다.

1. 전쟁 또는 사변, 적국의 침공행위 기타 이에 준하는 사유
2. 핵폐기물, 화학 또는 방사능에 의한 부지의 오염

3. 폭동, 테러 또는 기타 이에 준하는 사유
4. 환전 및 해외송금 통제 기타 이에 준하는 사유

③ 건설기간 중 불가항력 사유가 발생하여 공사의 착수에 지장이 생기거나 공사가 중단되거나, 총민간투자비가 증가하는 경우 다음 각호의 기준에 따라 처리하기로 한다.

1. 공사의 착수에 지장이 생기거나 공사가 중단된 경우 해당사유 치유에 소요된 기간만큼 공사기간을 연장하며 그에 따라 관리운영권 설정에 따른 운영개시 일을 연기한다.

2. 총민간투자비가 증가하는 경우 다음 각목이 정하는 바에 따라 처리한다.

가. 비정치적 불가항력 사유로 인한 총민간투자비 증가분중 보험으로 처리되지 않는 부분에 대하여 주무관청은 실제 발생한 비용의 80%를 사업시행자에게 보상한다.

나. 정치적 불가항력 사유로 인한 총민간투자비 증가분중 보험으로 처리되지 않는 부분에 대하여 주무관청은 사업시행자에게 실제 발생한 비용의 90%를 사업시행자에게 보상한다.

다. 위'가'호 및 '나'호에서의 보험은 본 협약에서 정한 보험가입의무를 이행하였을 경우의 보험금(본 협약에서 정한 보험의 부보조건 및 부보범위가 변하지 않는 조건하에서 사업시행자가 보험계약상의 의무를 다하였다면 수령했었을 보험금을 의미하며, 만약 사업시행자가 이러한 보험계약상의 의무를 다하지 못하여 “보험계약상의 의무를 다하였다면 수령했었을 보험금”보다 실제 적게 수령하였다면 그 차액은 사업시행자의 책임과 비용으로 되어야 함)을 기준으로 한다.

④ 관리운영권 설정기간 중 불가항력 사유로 인해 본 사업시설의 재조달비용 등 추가비용이 발생하는 경우에는 각 사유의 성격에 따라 제3항 제2호의 각목에 준하여 처리한다.

⑤ 불가항력 사유의 처리에 있어 주무관청 부담부분에 관하여는, 임대료나 관리운영권 설정기간 조정으로 당해사유를 치유할 수 있는지 검토하여 협약당사자에 의해 가능하다고 인정되는 경우 협의에 따라 임대료나 관리운영권 설정기간 조정을 통하여 주무관청 부담부분의 지급을 대신할 수 있다.

⑥ 주무관청은, 주무관청의 귀책사유, 불가항력 사유 발생으로 인해 사업이 지연되는 동안 대출금 또는 이자의 지급기일이 도래하는 경우, 사업시행자가 자금차입계약상의 채무를 이행하기 위한 재정융자 또는 단기차입에 필요한 협조를 하기로 한다.

⑦ 제1항 또는 제2항에 정한 사유가 발생하는 경우 협약당사자는 본 협약 제72조(불가항력 사유의 통지 및 대책협의)에 정한 절차에 따라 협의를 하며, 협의개시일로부터 60일 이내에 당해 사유의 처리에 관한 합의를 도출하기로 한다.

제 72 조 (불가항력 사유의 통지 및 대책협의)

① 협약당사자는 불가항력 사유가 발생한 경우 가능한 한 조속한 시기에 불가항력 사유의 발생 및 그로 인한 청구내용을 적시하여 다른 협약당사자에게 서면으로 불가항력 청구의 통지(“불가항력 청구의 통지”)를 한다.

② 불가항력 청구의 통지를 수령한 협약당사자는 제1항에 따라 통지된 청구에 대한 이의가 있는 경우, 불가항력 청구의 통지를 수령한 날로부터 30일 이내에 다른 협약당사자에게 동 청구에 대한 이의의 근거를 명시하여 서면으로 불가항력 분쟁의 통지(“불가항력 분쟁의 통지”)를 한다.

③ 불가항력 분쟁의 통지가 동 통지일로부터 10일 이내에 철회되지 않을 경우, 동 분쟁은 제13장(분쟁의 해결)에 따라 해결한다.

④ 제2항에 정한 기간 내에 불가항력 분쟁의 통지가 행하여지지 않거나 제3항에서 정한 기간 내에 불가항력 분쟁의 통지가 철회되는 경우, 정부 및 사업시행자 모두 불가항력 사유발생을 인정한 것으로 본다.

⑤ 청구가 인정되거나 인정된 것으로 간주된 후 가능한 한 조속한 시일에, 협약당사자는 불가항력 사유 및 그 영향에 대하여 논의하기 위하여, 그리고 가능한 범위 내에서 본 사업의 진행 또는 본 사업시설의 관리 및 운영을 위한 가장 효과적인 방법을 결정하기 위하여 협의하고 불가항력 사유의 악영향을 최소화하기 위하여 합리적인 모든 노력을 다한다.

제 11 장 협약의 종료

제 73 조 (기간만료로 인한 협약의 종료)

① 본 협약은 관리운영권 설정기간의 만료에 의하여 종료되고 이 경우 사업시행자의 관리운영권은 소멸한다.

② 본 협약이 관리운영권 설정기간의 만료로 종료되는 경우 사업시행자는 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 사업시행자는 관리운영권 설정기간 만료일 1년 전에 주무관청 또는 주무관청이 지정하는 자와 공동으로 본 사업시설에 대한 점검을 실시한 후, 관리운영권 설정기간 만료일에 본 사업시설의 운영설비 및 그와 관련된 각종 자료를 포함한 관리운영권의 대상인 사업시설 전체를 주무관청에 무상으로 인계한다.

2. 제1호에 따른 인계시 사업시행자는 관리운영권 설정기간 종료 직후(3개월 이내)에 부록1(성과요구수준서)의 성과요구수준이 유지되도록 관리하여 인계하여야 한다.

3. 제1호에 의한 점검결과 본 사업시설의 정상적인 기능유지를 위하여 수리 또는 보수가 필요하다고 인정되는 경우에는 관리운영권 설정기간 만료시까지 사업시행자의 비용으로 그 수리 또는 보수를 하여야 한다.

4. 제1호에서 사업시행자가 주무관청에 무상으로 인계할 유지관리 및 운영을 위한 시설 등의 범위는 별표13(관리운영권의 인계)와 같다.

③ 제2항에 따라 인계한 본 사업시설을 주무관청이 정상적으로 유지관리 및 운영을 할 수 있도록 하기 위해, 사업시행자는 주무관청에게 본 사업시설 등의 유지관리 및 운영에 필요한 사항을 설명하고, 사업시행자가 이용한 유지관리 및 운영에 관한 요령 등의 자료를 제공하며 필요한 협력을 하기로 한다.

제 74 조 (중도해지로 인한 협약의 종료)

① 주무관청에 의한 해지 - 제69조(사업시행자의 귀책사유 및 그 처리)에 정한 사업시행자의 귀책사유가 발생하는 경우 주무관청은 본조에 따라 사업시행자에게

서면으로 통지함으로써 본 협약을 해지하고 민간투자법에 따라 사업시행자 지정의 취소 또는 관리운영권 설정의 취소 등 기타 필요한 처분을 할 수 있다. 단, 제 69조 제1항 2호의 사유는 그로 인하여 본 사업의 수행에 중대한 영향을 미치는 경우에 한한다.

② 사업시행자에 의한 해지 - 다음 각호의 경우 사업시행자는 본조에 따라 주무관청에 서면으로 통지함으로써 본 협약을 해지할 수 있다.

1. 본 협약에 정한 바에 따라 사업시행자로부터 정부지급금이나 관리운영권설정기간의 조정 등의 조치를 취할 것을 요청하는 서면통지를 받고도 주무관청이 정당한 이유 없이 이에 대한 필요한 조치를 취하지 아니하여, 사업시행자가 그에 대한 시정을 요구하는 서면통지를 발송한 경우, 주무관청이 그 통지를 수령한 날로부터 90일 이내에 그 사항이 시정되지 아니한 경우

2. 제70조 제1항 제2호 및 제4호의 사유가 발생하여 본 사업시설의 건설, 유지관리 및 운영이 3개월 이상 지연 또는 중단되는 경우

3. 제70조 제1항 제1호, 제5호의 사유가 발생하는 경우

③ 기타 사유로 인한 해지 - 다음 각호의 경우 협약당사자는 본조에 따라 상대방 당사자에게 서면통지를 함으로써 본 협약을 해지할 수 있다.

1. 제71조(불가항력 사유 및 그 처리) 제1항 또는 제2항에 정한 불가항력 사유가 발생한 경우 그 협의개시일로부터 60일 이내에 합의에 이르지 못한 경우

2. 유물과 관련한 고고학적 작업이나 위험물 발견으로 인한 예방책 또는 중화책이 시행 되고 당해 사유가 발생한 지역 이외의 지역에 대한 공사가 완료되었음에도 동 사유가 치유되지 아니하여, 당해 지역 공사의 진행 또는 본 사업의 관리 및 운영이 1년 이상 지체되거나 어느 협약당사자가 자기의무의 중대한 부분을 1년 이상 이행하지 못하게 되는 경우

3. 실시계획 승인일로부터 2개월 이내에 자금차입계약을 체결하지 못하는 경우, 또는 자금차입계약이 동 계약상의 기한 이전에 종료(또는 해지)되고 6개월 이내에 대체자금제공자를 찾지 못하는 경우. 단, 동 사유가 주무관청의 귀책사유에 기인한 경우에는 사업시행자가, 사업시행자의 귀책사유에 의한 경우

에는 주무관청이 각 해지 통지를 할 수 있으며, 협약 당사자의 책임없는 사유로 인한 경우에는 협약당사자 일방은 상대방 당사자에게 해지통지를 할 수 있다.

④ 사업시행자에게 부여된 본 협약의 해지에 관한 여타 권리에 부가하여, 사업시행자는 민간투자법 제59조와 법시행령 제39조(매수청구권의 인정사유)의 규정에 따라 주무관청에 대하여 본 사업에 대한 매수청구를 할 수 있다. 이 경우 주무관청은 법시행령 제40조(매수청구권의 행사절차)에 따라 매수청구인정여부를 사업시행자에게 통보하며, 주무관청의 매수청구인정통지가 사업시행자에게 도달한 날에 본 협약은 해지된다.

⑤ 본조에 따라 협약당사자가 본 협약을 해지하기 위해서는 협약당사자가 문제해결을 위하여 최선의 노력을 다하였음에도 본 사업의 계속수행이 사실상 불가능하다고 판명되는 경우를 전제로 하며, 이에 대한 입증책임은 본 협약을 해지하는 자가 부담한다.

⑥ 본조에 따라 해지권을 갖는 협약당사자(“해지권자”)는 본조에서 정한 협약의 해지사유가 발생한 경우 관련 자료를 첨부하여 해지사유의 발생사실과 90일 이내의 기간(“치유기간”)을 정하여 당해사유의 치유를 요구하거나 치유를 위한 협의를 요청하는 해지사유발생의 통지(“해지사유발생통지”)를 상대방당사자에게 서면으로 행하여야 한다. 치유기간 내에 당해사유의 치유가 이루어지지 아니하거나 치유를 위한 합의에 이르지 못하는 경우 해지권자는 상대방당사자에게 서면으로 해지통지(“해지통지”)를 함으로써 본 협약을 해지할 수 있으며, 해지의 효력은 해지통지의 도달로써 발생한다. 다만, 제80조(사업시행자의 변경)에 따라 사업시행자의 변경에 관한 절차가 진행되는 동안에는 해지권자는 해지통지를 유보한다.

제 75 조 (해지시지급금 지급방법)

① 주무관청은 본 협약 제76조(해지시지급금 및 매수가의 결정)에 따라 산출된 해지시지급금을 사업시행자에게 지급한다. 다만, 사업시행자가 자금차입계약에 따라 조달한 금액 중 해지일 현재 미상환원리금이 있을 경우 주무관청은 이를 자금차입계약(들)상 정당한 채권자에게 직접 지급할 수 있다. 주무관청은 해지시지급금에 대하여 해지일로부터 30일 이내에 해지시지급금을 지급하지 않는 경우 그 미지급 해지시지급금에 대하여 해지일로부터 60일이 경과한 다음날로부터 실제지급일까지 기준이자율로 계산한 이자를 가산하여 지급하여야 한다.

② 주무관청은 관계법령상 또는 달리 가질 수 있는 상계권에 추가하여 본 협약 상 사업시행자로부터 지급받아야 할 금액과 주무관청이 사업시행자에게 지급하여야 할 금액은 사업시행자에게 통지한 후 상계할 수 있다.

제 76 조 (해지시지급금 및 매수가의 결정)

① 협약당사자는 해지의 효력발생일로부터 30일 이내에 합의에 의하여 별표14 (해지시지급금)에 따라 해지시지급금을 정한다.

② 제1항에 의한 합의가 이루어지지 않는 경우에는 당사자간의 합의에 의하여 전문기관을 지정하여 해지시지급금을 산정하도록 한다.

③ 제2항에 의해 선정된 전문기관은 선정된 날로부터 30일 이내에 제4항에 따라 해지시지급금을 산정하여 이를 협약당사자에게 서면으로 통보하여야 한다.

④ 전문기관에 의해 해지시지급금을 산정하는 경우 그 비용은 귀책사유를 발생시킨 당사자가 전액 부담하고, 불가항력적 사유로 인한 해지의 경우에는 협약당사자가 동등하게 분담한다.

⑤ 해지시지급금에 관하여 전문기관이 산정한 금액에 대하여 이의가 있을 경우 13장 (분쟁의 해결)의 절차에 따른다.

⑥ 본 협약에 따라 주무관청이 사업시행자에게 지급할 해지시지급금 및 매수가 (해지시지급금 등)는 다음 각호와 같이 조정한다.

1. 본 협약의 해지와 관련하여 사업시행자가 본 사업시설 등에 관하여 별표6 (보험가입계획)에 명시된 보험을 가입하고 보험금을 수령한 경우에 있어서 사업시행자가 동 보험금의 전부 또는 일부를 본 사업시설의 복구에 투입하지 아니하고 보유하는 경우 동 보유 금액상당을 공제한다. “다만 본 협약에서 정한 보험가입 의무를 전부 이행하였을 경우 보험사로부터 실제 수령한 보험금을 기준으로 한다. 단, 실수령액이 수령가능액보다 적은 것에 대하여 사업시행자의 귀책사유가 없는 것을 전제로 한다.”

2. 본 협약이 해지된 경우 사업시행자가 채권금융기관에 대하여 상환을 완료하지

못한 채무를 주무관청이 관계법령에 따라 면책적으로 인수하거나 제3자를 사업시행자로 지정하여 면책적으로 인수하게 한 경우 정부 또는 제3자가 면책적으로 인수한 채무액에 상당하는 금액을 공제한다. 단, 제3자를 사업시행자로 지정하는 경우에는 사전에 채권금융기관과 협의하여야 한다.

제 77 조 (협약해지시의 효과)

① 제74조(중도해지로 인한 협약의 종료)의 규정에 따라 본 협약이 해지 되는 때에는, 해지시점에서 본 사업시설(건설기간중의 경우 기성부분)은 즉시 주무관청에 귀속되고 사업시행자의 권리, 권한 등이 소멸하며, 관리운영권 설정 기간도 종료된다.

② 사업시행자는 사업시행자가 당사자인 계약을 주무관청이 승계하기로 한 경우 가능한 한 조속한 시간 내에 주무관청에 대한 계약 승계가 이루어지도록 필요한 모든 조치를 취한다.

③ 주무관청은 사업시행자에 대한 대가의 지급 없이 모든 비품, 구조물, 설비, 고정 및 이동식 설비, 또는 컴퓨터 하드웨어 및 소프트웨어와 기타 모든 동산과 예비부품 재고를 포함하는 사업시행자가 소유한 자산 및 본 사업시설과 관련하여 보유하거나 사용 중인 모든 사업시행자의 권리와 자산을 취득, 인수한다.

④ 사업시행자는 본 협약이 해지된 경우 본 사업과 관련한 모든 문서 및 기록, 건설도면과 함께 유지관리 및 운영 계획서를 주무관청에 제공한다.

⑤ 사업시행자는 본 협약이 해지된 경우 주무관청이 지정하는 자와 공동으로 본 사업시설에 대한 실사 및 점검을 수행하여 적절한 조치를 취한 후 본 사업시설을 주무관청에 이전한다.

제 78 조 (기간만료 또는 해지에 따른 일반규정)

① 사업시행자는 본 협약의 기간만료 또는 해지 시, 본 사업의 원만한 이전을 위해 주무관청 및 본 사업을 인수할 사업시행자와 협력한다.

② 본 협약의 종료는 기간만료일 또는 중도해지일 현재 본 협약에 따라 기 발생한

권리 및 의무에 영향을 미치지 아니한다.

③ 일방 당사자에 의한 본 협약의 위반에도 불구하고 또한 상대방 당사자가 위반 당사자에 대해 가질 수 있는 기타 모든 권리에 영향을 미침이 없이 상대방 당사자는 계속하여 본 협약이 유효하게 존속하는 것으로 간주하고 본 협약에 따라 권리를 집행할 수 있으며, 본 협약을 해지할 수 있는 권리 및 손해배상, 기타보상, 구제수단 또는 시정조치를 청구할 권리를 포함하여 어느 일방이 본 협약에 따른 권리를 행사하지 않는 것이 계속적인 또는 추후의 위반에 대한 당해 권리의 포기로 간주되지 아니한다.

제 12 장 권리의 처분 및 자금재조달

제 79 조 (양도 및 담보의 제공)

① 민간투자법 또는 본 협약에 달리 규정된 경우를 제외하고는 사업시행자는 주무관청의 사전승인 없이 본 협약 상 권리 또는 의무를 양도하거나 이전할 수 없다.
② 본 사업의 시행과 관련한 자금을 조달하기 위하여 필요한 경우, 사업시행자는 채권금융기관에게 본 협약, 관리운영권 및 설계, 공사 등의 도급계약상 권리 및 의무, 동산, 수입, 은행계좌, 지적재산 또는 기타 권리 및 자산을 양도하거나 이에 대하여 담보를 설정할 수 있다. 다만, 본 협약 및 관리운영권에 대한 담보 설정을 위하여는 주무관청으로부터 사전승인을 받기로 한다.

제 80 조 (사업시행자의 변경)

① 제74조 제1항 및 제6항에 따라 주무관청이 사업시행자에게 해지사유발생통지를 한 후 치유기간 내에 당해사유의 치유가 이루어지지 아니하거나 치유를 위한 합의에 이르지 못하는 경우 또는 채권금융기관의 어느 기관이 사업시행자에게 기한이익상실에 관한 통지를 한 경우, 채권금융기관(또는 대리은행)은 서면 통지(“대체사업자 추천통지”)를 통해 사업시행자를 대체할 대체사업자를 주무관청에 추천할 수 있다.

② 대체사업자 추천통지를 수령한 후 30일 이내에, 주무관청은 사업시행자 및 채권금융기관에게 추천된 대체사업자의 수용 여부에 대하여 통지한다.

③ 주무관청과 채권금융기관 및 수용된 대체사업자가, 주무관청의 대체사업자 선정일로

부터 14일 이내에, 본 항에 언급된 사업시행자의 귀책사유 및 자금차입계약상의 의무 불이행사유의 시정을 위한 기간 및 방법에 대하여 합의하지 못하는 경우, 채권금융기관은 자신들의 판단에 따라 주무관청에 대한 대체사업자 추천통지를 취소하는 서면통지("취소통지")를 보낼 수 있고, 정부 또한 대체사업자의 수용을 취소("수용취소")할 수 있다. 취소통지나 수용 취소가 있는 경우, 또는 대체사업자가 본조 제2항에 따라 수용되지 못하는 경우에는 대체사업자는 선정되지 않는 것으로 하며, 당사자들의 권리는 마치 추천 통지가 없었던 것과 마찬가지로 본 협약에 따라 결정된다.

제 81 조 (출자자 및 출자지분의 변경)

① 사업시행자인 (가칭)강진문화원(주)의 예정출자자 구성 및 예정출자지분은 별표3 (출자자 구성 및 지분율)과 같다.

② 사업시행자의 출자자 중 5% 이상의 출자지분을 가진 출자자, 또는 사업계획서 평가시 출자자구성의 평가요소에 따라 별도의 배점을 부여받은 출자자가 출자지분 또는 출자예정자의 지위를 제3자에게 양도(동일기업 집단 내 계열기업이 공동으로 출자하여 그 공동출자규모가 전체 출자지분의 5% 이상이 되는 경우 당해 공동출자에 참여한 5% 미만의 지분율을 가진 개별 기업 포함)하고자 하는 경우 주무관청의 사전 승인을 받아야 한다.

③ 사업시행자의 출자자 중 5% 미만의 출자지분을 가진 출자자가 출자지분 또는 출자예정자의 지위를 제3자에게 양도고자 하는 경우 사업시행자는 주무관청에 양도내용을 즉시 통지하여야 한다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고, 사업시행자는 실시협약 체결 전까지는 사업시행자 지정당시의 예정출자자 및 지분을 변경하지 않기로 한다. 단, 부득이하게 변경하고자 할 경우 변경승인의 신청을 할 수 있으며 그 변경이 필요하다고 주무관청이 판단하는 경우 예외적으로 주무관청의 사전 승인을 득하여 예정출자자 및 지분의 변경이 가능하다.

⑤ 제4항 단서에 따라 주무관청이 승인을 함에 있어서 사업시행자가 예정출자자 및 지분의 변경 승인의 신청 이외에 본 협약에 정한 바와 다른 별도의 자금조달계획을 신청하여 사실상의 자금재조달의 효과가 발생하는 것으로 주무관청이 판단하는

경우에는 제82조(자금재조달의 절차) 및 제83조(자금재조달에 따른 이익의 공유)를 준용하기로 한다.

⑥ 제5항에 따라 본 협약에서 정한 자금재조달을 준용할 경우 기준모델은 협약체결시의 재무모델을 말하며, 비교모델은 변경승인시의 재무모델을 말한다.

제 82 조 (자금재조달의 절차)

① 사업시행자는 본 협약 체결 이후 자금재조달(Refinancing)을 추진하고자 하는 경우, 자금재조달과 관련된 계획을 주무관청에 사전통보하고 수시로 자금재조달진행과정을 보고 및 협의하여야 한다

② 사업시행자는 공정한 시장가격 및 조건에 따라 자금재조달을 추진하여야 하며 자본구조 변경 시 사업시행자는 본 협약에 명시된 자기자본비율을 유지하여야 한다.

③ 사업시행자는 최종적인 자금재조달 내용에 대해 주무관청의 승인을 받아야하며, 자금재조달에 따른 이익의 판단을 위해 필요한 자료를 주무관청에 제출하여야 한다.

④ 주무관청과 사업시행자는 자금재조달로 인하여 변경되는 사업시행조건을 반영하여 합리적인 기간 내에 실시협약을 변경하기로 한다.

⑤ 주무관청은 전문기관으로 하여금 자금재조달과 관련한 사업시행자와의 협의를 대행하게 할 수 있다.

제 83 조 (자금재조달에 따른 이익의 공유)

① 자금재조달이 이루어지는 경우 주무관청과 사업시행자 간에 자금재조달에 따른 이익을 공유하기로 하며, 협약 당사자간 이익 공유의 비율은 50:50 으로 한다.

② 제1항의 자금재조달에 따른 이익은「기준재무모델」에서 산정되는 출자자의 기대수익률에 대비하여「비교재무모델」에서 산정되는 출자자의 기대수익률 증가분으로 측정하기로 한다.

③ 주무관청은 자금재조달에 따른 정부측 공유이익을 임대료 인하의 방법으로 사용할 수 있다.

④ 주무관청은 사업시행자와 협의하여 지정하는 회계법인에 자금재조달에 따른 이익 산정의 적정성에 대한 검토를 의뢰할 수 있다.

⑤ 자금재조달에 따른 이익의 처리에 대해서는 본 협약에서 달리 정하지않는 한 민간투자사업기본계획 및 시설사업기본계획에서 규정한 자금재조달 관련 세부지침 및 조건에 따른다.

제 13 장 분쟁의 해결

제 84 조 (분쟁의 해결)

① 협약당사자는 본 협약과 관련하여 발생하는 분쟁을 신의성실의 원칙에 따라 상호 협의하여 해결하기로 한다.

② 제1항에 따라 해결되지 않는 분쟁은 본 협약 제85조(중재)에 따른 절차에 의하여 해결한다.

③ 협약당사자의 합의로 중재에 회부되지 못하는 경우 본 협약상 분쟁의 합의관할은 광주지방법원으로 한다.

④ 일방 당사자가 다른 당사자에게 지급하여야 할 금액에 관하여 이의가 있는 경우, 그 이의를 제기한 당사자는 이의가 없는 금액을 우선 지급한다.

⑤ 제4항에 따른 우선 지급금액은 지급되어야 할 날로부터 실제 지급일 전일까지 기준이자율을 적용하여 산출된 금액을 가산하여 지급한다.

제 85 조 (중 재)

① 본 협약으로부터 또는 본 협약과 관련하여 발생하는 모든 분쟁은 중재부의 최종적이고 궁극적인 결정을 위하여 중재법 및 중재규칙에 따라 대한상사중재원의 중재로 해결되도록 당사자의 합의에 의하여 중재에 회부될 수 있다.

② 중재부의 구성, 중재인의 선임 및 중재절차에 관하여는 중재법 및 중재규칙이 정한 절차에 따른다.

③ 중재판정은 특별한 항소 수단에 따르지 않고 당사자에게 궁극적인 구속력이 있다. 이에 대하여 당사자는 법원이나 달리 관할을 가지는 사법당국에 대한 여하한 형태의 항소나 상환청구권을 배제하며 그에 대한 권리를 포기한다.

제 14 장 기타사항

제 86 조 (협약의 변경)

① 본 협약은 협약당사자가 서명(또는 기명날인)한 서면 약정에 의하여만 변경되거나 보완될 수 있다.

② 제1항에 불구하고 본 협약상 본 협약 체결 이후에 확정하도록 되어 있는 항목들에 관하여는 본 협약에 따라 동 항목들에 관한 수치가 결정되고 협약당사자가 이를 확인하는 경우 별도의 변경협약을 체결하지 않더라도 그 합의된 수치에 따라 본 협약이 변경된 것으로 본다.

③ 협약당사자는 본 협약 체결 후 제반 사정의 변경으로 인하여 본 협약을 변경할 필요가 있다고 판단하는 경우 상대방에게 본 협약의 변경을 제안할 수 있고, 이 경우 협약당사자는 본 협약의 변경여부에 관하여 성실하게 협의하여야 한다.

④ 협약당사자는 협약의 변경여부와 변경할 내용을 결정함에 있어, 본 협약 체결 후 제반 사정의 변경으로 인하여 민간투자법의 취지와 사업시행자에게 본 협약에 따른 본 사업을 통하여 사업수익성이 확보되는지의 여부 및 본 협약에 규정된 협약당사자간의 위험배분의 원칙이 유지될 수 있게 되었는가의 여부를 고려하여야 한다.

⑤ 본 사업기간 중에 민간투자법 및 민간투자법시행령 등 사회기반시설에 대한 민간투자 관련법령 및 제도가 개정되어 그 개정내용이 본 사업의 원활한 운영 또는 수익성 제고 등을 위하여 필요한 경우 협의에 의해 본 협약을 조정, 변경할 수 있다.

제 87 조 (협약의 수익자)

본 협약은 협약당사자 및 그 승계인, 허용된 양수인에 대하여 효력을 지닌다. 본 협약의 어떠한 조항도 협약당사자 및 그 승계인, 허용된 양수인 이외의 자에 대하여 권리를 부여하거나 의무를 부담하는 취지로 해석되지 아니한다.

제 88 조 (주무관청의 협약준수 의무)

주무관청은 자신이나 그 자산 또는 수입에 대하여 소송, 집행, 가처분이나 기타 법적 절차에서 본 협약에 따른 주무관청의 의무사항에 대하여 통치행위 등을 이유로 한 면책 주장을 하지 않기로 하며, 이는 취소할 수 없다.

제 89 조 (일부무효)

특정 관할 법률상 규정의 위법, 무효나 집행불가능은 그 범위 내에서만 그 관할에서의 유효성, 적법성이나 집행가능성에 영향을 미치며, 기타 다른 관할 법률과 본 협약상 또는 타 규정의 적법성, 유효성 또는 집행가능성에는 영향을 미치지 아니한다.

제 90 조 (묵시적 조건의 배제)

본 협약은 법률이나 관습에 함축되어 있는 보장, 조건이나 기타 보증, 협약당사자 간의 기타 약정, 또는 협약당사자 간에 체결된 구속력이 있는 법적인 서면 약정에 포함되어 있지 않은 진술을 명시적으로 배제시킨다. 협약당사자는 본 협약의 체결이 이와 같이 배제되는 여하한 보장, 조건, 보증, 약정이나 진술에 근거한 것이 아님을 인정하고 확인한다.

제 91 조 (비밀유지)

① 협약당사자들은 본 협약이 유지되는 동안과 본 협약의 해지나 종료 이후 5년 동안은 본 협약의 조건과 본 협약을 수행하면서 얻어진 정보를 보관하며 상대방의 동의 없이는 어떠한 자에게도 동 정보를 제공하지 아니한다.

② 제1항에 의한 제한은 아래의 경우에는 적용되지 아니한다.

1. 현재 또는 미래의 어느 시점에 공지의 사실이 된 정보의 공개

2. 관련 협약당사자로부터 직·간접적으로 획득하지 않은(공개일에 서면기록으로 입

증되는 바와 같이) 협약당사자가 이미 알고 있는 정보

3. 법에 의하여 그 공개가 요구되어지는 정보의 공개

4. 중재, 재판 또는 행정절차에 따른 정보의 공개

5. 정보공개 당사자의 법률자문, 보험회사 또는 금융기관 등에 대한 정보의 공개

③ 본 조 제2항의 공개는 협약당사자가 본 협약이나 본 협약에 따른 기타 계약을 이행, 준수하고 본 협약상의 권리를 보호하거나 집행하는데 필요한 것이어야 한다.

제 92 조 (통지)

`

① 본 협약상의 통지나 문서의 송달은 다음의 주소 또는 협약당사자가 지정하는 주소로 하여야 한다.

1. 주무관청에 대한 통지
주소 : 전남 강진군 강진읍 남성리 108-1
수신 : 강진군청
참조 : 강진군 군수
전화 : 430-3172(관광개발팀)
팩스 : 430-3189

2. 사업시행자에 대한 통지
주소 : 광주광역시 북구 중흥동 712-4 남양빌딩
수신 : (가칭)강진문화원(주)
참조 : 남양건설(주) 대표이사
전화 : 062-231-1096
팩스 : 062-232-9962

② 협약당사자는 제1항 각 호에서 정한 주소지가 변경되는 경우 변경된 날로부터 5일 이내에 협약 상대방에게 그 변경된 주소를 통지하여야 하며, 본 통지는 협약 상대방에게 송달된 때 그 효력이 발생한다.

③ “송달된 때”라 함은 우편인 경우는 직접 당해 주소에 송달된 때, 팩스에 의한 경우에는 전송확인이 되는 때 송달된 것으로 간주한다. 다만, 통지가 송달된 날이 영업일에 해당하지 않는 경우 그 통지는 다음 영업일에 송달된 것으로 간주한다.

제 93 조 (언어)

본 협약은 한글 본으로 작성되며 영문 본을 작성할 경우 한글 본이 우선한다.

제 94 조 (준거법)

본 협약은 대한민국 법률에 의거하여 규율되고 해석된다.

제 95 조 (협약의 효력)

본 협약은 그 체결과 동시에 효력을 발생하며 협약의 종료와 동시에 효력을 상실한다. 본 협약 당사자는 본 협약서 2부를 작성하여 각자 기명날인한 후 각기 1부씩 보관한다.

2008년 2월 일

[주무관청]	[설립예정법인]
강 진 군 군 수 황 주 홍 (인)	가칭)강진문화원 주식회사 남양건설(주) 대표이사 마 형 렬 (인)

[출자예정자] 건설회사	남양건설(주) 대표이사 마 형 렬 (인)
	삼능건설(주) 대표이사 이 광 제 (인)
	남영건설(주) 대표이사 김 창 남 (인)
[출자예정자] 재무적투자자	대한생명보험(주) 대표이사 신 은 철 (인)
	중소기업은행 은 행 장 강 권 석 (인)
	농업협동조합 중앙회 조 합 장 정 용 근 (인)
	(주)광주은행 은 행 장 정 태 석 (인)
[출자예정자] 전문운영사	백상기업(주) 대표이사 강 재 현 (인)
	성원개발(주) 대표이사 최 우 영 (인)

별표 1

본 사업의 개요(시설변경후수정)

1. 사 업 명 : 강진 문화복지 종합타운 민간투자시설사업

2. 건축개요

구 분	내 용	비 고
공 사 명	강진 문화복지 종합타운 민간투자시설사업	
대지위치	전라남도 강진군 강진읍 남성리 23-2번지외 8필지 (강진읍사무소, 강진군보건소, 강진군민회관 철거부지 등)	
대지면적	8,449.20㎡(2,555,88평)	
지역지구	일반상업지구	
규 모	지하2층 지상5층	
구 조	철근콘크리트구조	
용 도	복합문화시설 (공연시설, 복지시설, 도서관, 전시시설, 보육시설)	
건축면적	4,763.93㎡(1,441.09평)	
연 면 적	19,658.40㎡(5,946.67평)	
주차대수	195대(지상 25대 +지하 170대)	
최고높이	22.4m	
주요외장재	부식동판거멀접기, 알루미늄쉬트, 화강석판석 두께24 투명복층유리	

3. 면적개요

시설구분	면적구분	시설내용	면적(㎡)	면적(평)
공연시설	전용면적	대공연장(850석) 소공연장(300석,100석)	2,591.64	783.97
	공용면적	법정주차장 포함	1,990.64	602.17
	소 계		4,582.28	1,386.14
전시시설	전용면적	화랑, 미술관	788.75	238.60
	공용면적	법정주차장 포함	756.72	228.91
	소 계		1,545.47	467.50
도서시설	전용면적	아동도서관	646.53	195.58
	공용면적	법정주차장 포함	526.91	159.39
	소 계		1,173.44	354.97
재가노인 복지시설	전용면적	보호부문,재활부문,봉사/사무	1,676.68	507.20
	공용면적	법정주차장 포함	2,093.49	633.28
	소 계		3,770.17	1,140.48
노인주거 복지시설	전용면적	거주부문,공동시설,입욕부문	1,405.01	425.01
	공용면적	법주차장 포함	1,249.19	377.88
	소 계		2,654.20	802.90
영유아 보육시설	전용면적	보육시설	1,008.63	305.11
	공용면적	법정주차장 포함	904.21	273.52
	소 계		1,912.84	578.63
지원시설	추가주차시설		4,020.00	1,216.05
합 계			19,658.40	5,946.67

별표 2

본 사업의 구조

1. 사업의 역할분담 및 구조

단계	업 무 내 용	역 할 분 담	
		주무관청	사업시행자(SPC)
공통업무	건설사업관리 수행계획서 작성·운영	승인	-
	작업분류체계/사업번호체계 관리	승인	협조
	사업정보 축적·관리 및 운영	협조	주관·협조
	VE/LCC 관리	승인	협조
	설계변경 / 클레임	승인	협조
	Re-Financing에 대한 적성성 검토	승인	협조
	금융/운영 관련 업무	승인	주관·협조
	기타 건설사업관리 관련 업무	협조	협조
	건설공사 참여자간 업무협의 주관	검토	협조
	건설사업관리 업무 각종보고	검토	협조
	PMIS 구축 및 운영	협조	주관·협조
협상단계	우성협상대상자 협상	주관	-
	사업시행자 제안내용에 대한 검토	검토	협조
	설계용역 진행상황 관리	승인	협조
	기본설계 조정 및 연계성 검토	검토	협조
	운영계획 검토 관련 업무	승인	협조
실시설계	실시설계 VE	승인	협조
	공사비분석, 공사원가 적정성 검토	승인	협조
	설계 진행상황 점검	승인	협조
	실시설계 조정 및 연계성 검토	승인	협조
	실시설계 품질관리	승인	협조
	자재 조달 및 관리계획 수립	승인	협조
	운영계획 검토 관련 업무	승인	협조
시공단계	공정·공사비 성과분석/대책수립	승인	협조
	클레임 분석 및 분쟁대책 수립	승인	협조
	자금 조달계획 검토 및 회계감사	검토	주관·협조
시공이후단계	시설물 인도·인계 계획 수립	승인	주관·협조
	시설물 결과 확인	승인	협조
	민간투자비에 대한 검증 및 정부지급금 규모 검토	승인	협조
	최종 건설사업관리 보고	승인	주관·협조

2. 공연 및 복지시설 운영관련 세부 업무 분담

1). 공연시설 업부분장

구분	세부 구분	업 무	주무 관청	민간 사업자
관리 운영	서무	직원 복무 관장 업무	●	
		서무, 보안, 인력, 및 물품 관리 업무	●	
		운영위원회 및 의전 업무	●	
		계약 체결 및 해지 등 업무	●	
		건축물 및 설비 관리 및 보수 업무		●
	회계 및 사업	공연장 입장권 검인 업무	●	
		공연장 및 야외공연장 대관 업무	●	
		매표소 및 매표운영시스템 업무	●	
		정보자료실 및, 전산장비운영(보안 및 경비용 제외)	●	
		공연장 회계, 세입세출, 예산결산, 세입 수입관리	●	
		고객지원센터 운영	●	
		자산관리	●	
기획 운영	기획	공연장 장단기 발전 방안 수립(주1)	●	▲
		공연장 연간 기획 방안 수립(주1)	●	▲
		기업세미나 및 후원회 조직 및 운영 관리 업무	●	
		공연장 운영실적 분석	●	
	공연 기획	공연기획 업무총괄	●	
		대·소 공연장 및 야외공연장 연간 공연 프로그램 기획	●	▲
		공연자 섭외 및 계약	●	
		시장 분석 및 마케팅 업무 관객유치업무	●	
		교육및 연간 프로그램 수립 운영 및 관리	●	
	무대 기술	무대기술 업무 총괄 무대시설 연간 운용계획수립 및 점검	●	
		대공연장/소공연장/야외공연장 무대기계 운용및 안전점검	●	▲
		대공연장/소공연장/야외공연장 무대조명 운용및 안전점검	●	▲
		대공연장/소공연장/야외공연장 무대음향 운용및 안전점검	●	▲
시설 관리	건물 관리	공연장 건축 시설 및 설비 유지 보수 업무		●
		공연장 기계장비 유지보수 관리		●
		공연장 전기시설 장비 유지보수 관리		●
		전화, 방송 및 통신시설 유지 관리		●
		냉·난방 시설 유지 관리		●
		대공연장/소공연장/야외공연장 청소 및 경비 업무		●
		무대 설치(공연 시)지원 업무	●	▲
	무대 시설	대소공연장 및 야외공연장 무대기계 유지 및 관리		●
		대소공연장 및 야외공연장 무대조명 유지 및 관리		●
		대소공연장 및 야외공연장 무대음향 유지 및 관리		●

2). 복지시설 업무분장

구분	세부 구분	업 무	주무 관청	민간 사업자
관리 운영	행정 관리	복지시설 담당 직원 복무	●	
		서무, 지출 보안 업무	●	
		공유재산 및 물품관리(복지시설소유)	●	
		공익, 봉사자 인력 관리(복지 지원활동)	●	
		복지시설 운영계획수립	●	
		업무용 차량 관리	●	
		안내 업무	●	
		경비 및 안전, 방호 업무		●
		복지시설 위생 및 안전 관리 업무		●
	예산	예산 및 계약 업무, 입찰	●	
		세입 세출 업무	●	
기획 운영	사업 운영	복지회관 프로그램 전반 운영 및 개발	●	
		노인주거복지시설사업 임대운영(노인양로시설)	▲	●
		재가노인복지시설운영 및 관리	▲	●
		경로식당 및 이·미용실 임대 운영		●
		기타 부대시설 임대 및 운영		●
	보육 교육	노인 교육프로그램 운영 및 관리	●	
		시간제 보육 프로그램 운영 및 관리	●	
		보육 인력 운영 및 관리	●	
		교육장 비품 관리	●	▲
시설관리		건축 시설 및 설비 유지 보수, 대수선 업무		●
		기계장비, 전기시설 유지보수 관리, 하자보수 관리		●
		체육 및 의료 설비 유지 관리 및 보수 업무		●
		행정전화, 방송 및 통신시설 유지 관리	●	▲
		냉·난방 시설 유지 관리		●
		복지시설 내 청소 및 경비 업무		●
		통신 및 방송 장비 유지 관리		●

[법례]

르스크분담 ●:주분담 / ▲:종분담

주) 1. 장단기 발전방안 및 연간계획 수립시 공연 및 전시 등의 계획방향에 따라 건물 전반 및 부분의 변형을 요할수 있으므로 주무관청과 민간사업자의 공동 입회하에 쌍방의 협의에 의해 계획 및 방안을 수립·진행하도록 한다.

별표 3

출자자 구성 및 지분율

출 자 자 명		소 재 지	출자지분율	구성원의역할
시공자	남양건설(주) 삼능건설(주) 남영건설(주)	전라남도 나주시 송월동 766 광주시 남구 월산4동 900-3 전라남도 무안군 무안읍 성동리845-4	15.8% 4.0% 0.2%	건설회사 지역중소업체 지역중소업체
운영사	성원개발(주) 백상기업(주)	서울시 송파구 석촌동 184-4 서울시 마포구 도화동 51-1	6.5% 6.5%	전문운영사 전문운영사
재무적투자자	대한생명보험(주) 중소기업은행 농업협동조합중앙회 (주)광주은행	서울시 영등포구 여의도동 60 서울시 중구 을지로 2가 50 서울시 종로구 충정로 1가 75 광주시 동구 대인동 7-12	25.0% 15.0% 15.0% 12.0%	재무적투자자 재무적투자자 재무적투자자 재무적투자자
출자자수			100%	

주) 1. 출자지분율이 높은 순으로 작성
2. 구성원의 역할 란에서 전문운영사, 재무적투자자 및 지역업체 등을 표시함.
3. 기업집단 내 계열회사가 공동으로 출자하는 경우 주사업자 및 계열회사 전체출자내용을 기재하고 그 아래에 개별출자자 및 출자내용을 ( )로표시함

별표 4

총 민 간 투 자 비

(단위:백만원)

구 분	합 계	2008년	2009년	2010년
1) 조 사 비	39	39	-	-
2) 설 계 비	1,566	1,566	-	-
3) 공 사 비	35,681	8,956	22,979	3,747
4) 보 상 비	-	-	-	-
5) 부 대 비	2,792	1,192	1,349	252
6) 운영설비비	459	-	-	459
7) 제세공과금	354	-	-	354
8) 영업준비금	294	120	99	76
9) 물가변동비	2,829	540	1,803	487
10) 건설기간이자	2,872	55	1,254	1,564
총투자비(A=∑1~10)	46,887	12,467	27,482	6,938
건설보조금(B)	-	-	-	-
총민간투자비(C=A-B)	46,887	12,467	27,482	6,938

별표 5

약정투자금 투입일정

(단위:백만원)

항 목	합계	2008년				2009년				2010년			
		1 분기	2 분기	3 분기	4 분기	1 분기	2 분기	3 분기	4 분기	1 분기	2 분기	3 분기	4 분기
자기 자본	4,736	2,543	1,998	195									
내부 유보	4,736	2,543	1,998	195									
차입													
기타													
타인 자본	42,152			3,240	4,492	6,446	8,020	7,654	5,363	3,665	1,900	1,373	
대출	42,152			3,240	4,492	6,446	8,020	7,654	5,363	3,665	1,900	1,373	
회사채													
기타													
합계	46,887	2,543	1,998	3,435	4,492	6,446	8,020	7,654	5,363	3,665	1,900	1,373	
자기 자본 비율	10.1%												

별표 6

보험가입계획

(단위:백만원)

보험대상물		예정가격	예정부보대상	부보기간
공사단계	사업이행보증보험	0.5%	총사업비	사업이행 기일+60일
	건설공사보험	0.18%	공사비, 감리비, 운영설비비	공사기간
	예정이익 상실보험	0.35%	고정운용비용, 지급이자	공사기간
	사용자배상 책임보험	0.1%	법인인건비	공사기간
운영단계	재산종합보험	0.04%	완성가액	운영기간 (연단위갱신)
	기업휴지보험	0.05%	고정운용비용, 지급이자	운영기간 (연단위갱신)
	사용자배상 책임보험	0.1%	법인인건비	운영기간 (연단위갱신)

주) 1. 전체사업비 중 보험가입 대상사업비 비율을 비고란에 표시함.
2. 대상물이 복합공종일 경우 그 내용을 기재함

별표 7

부속시설

(단위 : ㎡)

구 분	시 설 명	층 별	연 면 적	비 고
공연 시설	대공연장 (850석)	지하1층, 지상1·2·3	4,582.28	객석 및 무대, 연습실, 분장실, 조정실, 영사실, 공연안내 등
	소공연장1 (300석)	지상1·2층		
	소공연장2 (100석)	지상2층		
전시 시설	미술관	지상3층	1,545.47	화랑, 전시장, 사료전시실, 수장고, 사무실 등
	화랑	지상1층		
도서 시설	아동도서관	지상3·4층	1,173.44	열람실, 시청각실, 정보검색실, 멀티미디어실 등
노인 복지시설	재가노인 복지시설	지상1·2·3층	6,424.37	주간보호실, 각종치료실, 식당, 다목적실, 2인실, 6인실, 목욕시설 등
	노인주거 복지시설	지상4·5층		
영·유아 복지시설	보육시설	지상1·2·5층	1,912.84	보육실, 학습교실, 다목적강당, 자료실, 식당 등
지원 시설	지하주차장	지하1층	4,020.00	지하주차장, 관리사무실 등

별표 8

추정손익계산서

(단위:백만원)

과 목	년	년	년	년	년	년	년	년	년
매 출 액									
매 출 원 가									
매 출 총 이 익									
판매비와일반관리비									
영 업 이 익									
영 업 외 수 익									
영 업 외 비 용									
경 상 이 익									
특 별 이 익									
특 별 손 실									
법인세전 순이익									
법 인 세 등									
당 기 순 이 익									

별표 9

임대료 산정방법

1. 시설 임대료 산정기준

- 시설임대료는 민간이 투입한 시설투자비에 대한 보상분으로, 주무관청이 사업시행자에게 원리금균등 상환방식에 따라 지급하는 금액으로 산정기준은 다음과 같음

총(민간투자비) 산 정	총민간투자비 = 총(민간)사업비 + 물가변동비 + 건설이자
부 대 사 업 순이익의 반영	부대사업순이익은 부대사업 시행에 따른 법인세전 순현금흐름을 준공시점의 현재가치로 환산하여 총민간투자비에서 차감하여 시설임대료 산정시 반영함
사업수익률결정	자금조달비용, 사업위험도 등을 감안하여 시설임대료의 산정을 위한 세전사업수익률을 결정함
시설임대료산정	투자원리금을 임대기간중 매분기말 균등분할하여 지급하는 원리금균등방식으로 산정
부 속 사 업 순이익의 반영	분기별 부속사업순이익에 협약에서 정한 물가변동분을 반영한 순이익을 임대료에서 공제함

2. 시설 임대료 산정식

- 매분기 원리금 균분 동일액 지급액 산정식은 다음과 같음.

$$\text{시설임대료} = \text{총민간투자비} \times \frac{\text{사업수익률}}{1-(1+\text{사업수익률})^{-(\text{임대기간})}}$$

주) 1. 사업수익률(단,가산율 제외)은 5년마다 재산정한다.
2. 임대기간은 80분기로 적용함

별표 9-1

부속시설의 운영순이익

(단위 : 백만원, 불변가격 기준)

년	도	운영순이익
2010년	1	-
	2	-
	3	8
	4	15
2011년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2012년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2013년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2014년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2015년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2016년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2017년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2018년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2019년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2020년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15

년	도	운영순이익
2021년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2022년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2023년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2024년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2025년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2026년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2027년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2028년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2029년	1	15
	2	15
	3	15
	4	15
2030년	1	15
	2	15
	3	7
	4	-
합 계	81차	1,200

별표 9-2 임대료의 산정방법 및 지급일정

아래 표는 본 협약 체결시 사업수익률(6.14%)을 적용하여 산출한 임대료임.
실제 임대료를 지급하는 경우에는 본 협약 제57조(사업수익률의 산정)및 제58조(사업수익률 조정)에서 정한 기준에 따라 매 분기별 임대료를 산출하여 지급함.

(단위 : 백만원, 경상가격 기준)

년 도		임 대 료
2010년	1	-
	2	-
	3	565
	4	1,011
2011년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2012년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2013년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2014년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2015년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2016년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2017년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2018년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2019년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2020년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011

년 도		임 대 료
2021년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2022년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2023년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2024년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2025년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2026년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2027년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2028년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2029년	1	1,011
	2	1,011
	3	1,011
	4	1,011
2030년	1	1,011
	2	1,011
	3	446
	4	-
합 계	81차	80,850

주) 1. 주무관청의 요청에 의거 시설임대료 산정시 국채금리에 협약체결시점 추세를 반영함
2. 2005년 10월 11 일 직전 5영업일의 국채금리(4.94%)에 가산율(1.20%)을 반영하여 산정함

별표 9-3

운영비의 구성 및 지급일정

(단위 : 백만원, 불변가격 기준)

년	도	운 영 비
2010년	1	-
	2	-
	3	148
	4	266
2011년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2012년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2013년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2014년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2015년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2016년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2017년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2018년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2019년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2020년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266

년	도	운 영 비
2021년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2022년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2023년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2024년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2025년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2026년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2027년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2028년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2029년	1	266
	2	266
	3	266
	4	266
2030년	1	266
	2	266
	3	117
	4	-
합 계	81차	21,245

별표 10

정부지급금 총액

(단위:백만원)

	연평균 현재가치	운영기간 중 총 현재가치	연평균 지급액	운영기간 중 총 지급액
정부지급금 (1-2+3)	3,240	64,800	5,613	112,263
1. 시설임대료	2,370	47,400	4,043	80,850
2. 부속시설 순이익	52	1,042	94	1,881
3. 운영비용	922	18,442	1,665	33,294
시설임대료 산정을 위한 수익률 : 연 6.14% 부대사업 순이익의 운영기간 중 총 현재가치 : - 백만원				

주) 1. 현재가치 산정을 위한 할인율은 명목할인율 6%를 적용함.
2.현재가치 산정을 위한 기준시점은 준공시점(단, 시설사업기본계획에서 준공예정일을 제시한 경우는 준공예정일이 기준시점이 됨)
3. 시설임대료는 시설투자비에 부속사업 순이익의 운영기간 중 총 현재가치를 차감후의 금액을 기준으로 산정함.
4. 연평균 현재가치는 운영기간 중 총 현재가치를 총 임대연수로 나누어 산정함.
5. 부속시설 순이익과 운영비용의 연평균지급액 및 운영기간 중 총지급액은 불변가격으로 기준으로 산정하고 연 3%의 물가상승률을 적용하여 제시함.
6. 부가가치세를 제외한 금액기준으로 작성함.

별표 11

재무모델 작성

- 정부지급금

1. 지급시점별 정부지급금(경상기준)

구 분	지급횟수 평균[3]	연평균	합계	1차	2차	…	마지막차
① 시설임대료[1]	1,011	4,043	80,850	565	1,011	…	446
② 운영비용	416	1,665	33,294	171	308	…	243
③ 부속시설순이익[2]	24	94	1,881	10	17	…	14
④부가가치세{①+②-③)*10%}	140	561	11,226	73	130	…	68
정부지급금(①+②-③+④)	3,087	6,174	123,490	798	1,431	…	743

2. 지급시점별 정부지급금(불변기준)

구 분	지급횟수 평균	연평균	합계	1차	2차	…	마지막차
① 시설임대료	659	2,636	52,721	488	866	…	213
② 운영비용	266	1,062	21,245	148	266	…	117
③ 부속시설순이익	15	60	1,200	8	15	…	7
④부가가치세{①+②-③)*10%}	91	364	7,277	63	112	…	32
정부지급금(①+②-③+④)	2,001	4,002	80,042	690	1,228	…	356

3. 지급시점별 정부지급금(현재가치)[4),5)]

구 분	지급횟수 평균	연평균	합계	1차	2차	…	마지막차
① 시설임대료	593	2,370	47,400	560	988	…	139
② 운영비용	231	922	18,442	169	301	…	76
③ 부속시설순이익	13	52	1,042	10	17	…	4
④부가가치세{①+②-③)*10%}	81	324	6,480	72	127	…	21
정부지급금(①+②-③+④)	1,782	3,564	71,280	792	1,399	…	232

주) 1. 시설임대료는 부대사업 순이익의 현재가치를 총민간투자비에서 차감한 후에 산정
2. 부속시설 순이익의 연도별 산출근거를 구체적으로 제시
3. 평균분기별 현재가치는 현재가치의 합계를 총지급횟수로 나눈 금액
4. 현재가치를 산정하기 위한 할인율은 명목할인율 6%를 적용함
5. 현재가치를 산정하기 위한 기준시점은 준공시점(단, 시설사업기본계획에서 준공예정일을 제시한 경우는 준공예정일이 기준시점이 됨)

별표 12

시설의 예상수요

(단위 : ㎡)

구 분	전용면적	공용면적	주 차 장	계	예산수요	비고
시설 1 (시설용도명)						
시설 2 (시설용도명)						
시설 3 (시설용도명)						
부속(부대) 시설						

별표 13

관리운영권의 인계

관리운영권 대상시설의 인계	비 고
○ 제1조 제2항에서 규정한 사업대상시설 및 본 협약에서 정한 기록물 일체 ○ 유지관리지침서(1식) - 시설물의 규격 및 기능설명서 - 시설물 유지관리 기구에 대한 의견서 - 시설물 유지관리 지침 - 비상시 대책방안 및 비상연락망 - 특기사항 등 ○ 유지관리 공구(1식) ○ 통합관리시스템(1식) ○ 시설물 인수·인계서(1식)	

별표 13-1

관리운영권의 인계

○ 운영종료시 주무관청에 무상으로 인계할 유지관리 및 운영을 위한 장비

목 록

집기 및 비품 내역					
품 명	규 격	수 량	단 가	금 액	비고
책상	편수	5	61,000	305,000	
의자		5	79,000	395,000	
회의탁자	소	1	132,000	132,000	
회의의자	소	4	79,000	316,000	
쇼파		5	132,000	660,000	
캐비닛		2	24,9000	498,000	
화일박스		10	220,000	2,200,000	
컴퓨터		3	110,0000	3,300,000	
프린터	사무용	1	250,000	250,000	
전자계산기		3	50,000	150,000	
전화기		2	29,500	59,000	
팩시밀리		1	350,000	350,000	
합 계				8,615,000	

부대시설 가구 및 비품 리스트								
동별	시설명	품명	규격	단위	수량	단가	금액	적용
공연장	공연장	객석의자		석	1,250	-	-	공사비포함
		안내카운터	L=13.5M	식	1	-	-	공사비포함
		안내카운터	L=5M	식	1	-	-	공사비포함
		분장대	L=14M	식	1	-	-	공사비포함
		책상	800*750	개	3	170,000	510,000	가구
		의자	사무용	개	19	137,000	2,603,000	가구
		옷장	2인용	개	2	326,000	652,000	가구
		옷장	3인용	개	4	423,000	1,692,000	가구
		옷장	6인용	개	1	525,000	525,000	가구
		보면대	삼발형	개	110	35,000	3,850,000	비품
		피아노		대	1	35,700,000	35,700,000	비품
	사무실	책상	임원용	개	1	1,613,000	1,613,000	가구
		의자	임원용	개	1	330,000	330,000	가구
		책상	1200*800	개	7	210,000	1,470,000	가구
		의자	사무용	개	7	137,000	959,000	가구
		테이블	8인용	개	1	427,000	427,000	가구
		소파	3인용	개	2	485,000	970,000	가구
		응접테이블	700*390	개	1	150,000	150,000	가구
		옷장	2인용	개	2	326,000	652,000	가구
		옷장	3인용	개	1	423,000	423,000	가구
		캐비닛		개	8	114,000	912,000	가구
		책장		개	5	407,000	2,035,000	가구
		칸막이		M	14	283,000	3,962,000	가구
		냉장고	소형	대	1	650,000	650,000	비품
	전산실	책상	컴퓨터용	개	3	283,000	849,000	가구
		의자		개	3	197,000	591,000	가구

		캐비닛		개	3	114,000	342,000	가구
		컴퓨터		대	3	1,100,000	3,300,000	비품
		모니터	17"	대	3	580,000	1,740,000	비품
		프린터		대	1	430,000	430,000	비품
	회의실	테이블	18인용	개	1	900,000	900,000	가구
		의자	회의용	개	40	137,000	5,480,000	가구
		프로젝타	스크린포함	식	1	3,600,000	3,600,000	비품
	지하층	책상		개	5	170,000	850,000	가구
		의자		개	5	137,000	685,000	가구
		테이블	원형	개	1	186,000	186,000	가구
		소파	2인용	개	4	369,000	1,476,000	가구
		캐비닛		개	9	114,000	1,026,000	가구
소 계							**81,540,000**	
미술관		책상	임원용	개	1	1,613,000	1,613,000	가구
		의자	임원용	개	1	330,000	330,000	가구
		책상	1200*800	개	3	210,000	630,000	가구
		의자	사무용	개	3	137,000	411,000	가구
		테이블	4인용	개	1	178,000	178,000	가구
		의자	사무용	개	4	137,000	548,000	가구
		소파	2인용	개	2	369,000	738,000	가구
		응접테이블	700*390	개	1	150,000	150,000	가구
		캐비닛		개	5	114,000	570,000	가구
		온습도조절기		대	2	120,000	240,000	비품
		유물운반수레		대	1	750,000	750,000	비품
		사다리		개	1	80,000	80,000	비품
		작품설치용구		set	1		-	공사비포함
		전시칸막이		식	1		-	공사비포함
		수장고마감		식	1		-	공사비포함

		수장대		식	1		-	공사비포함
		조명기구		식	1		-	공사비포함
		픽쳐행가		식	1		-	공사비포함
		카운타		식	1		-	공사비포함
		휴게의자		식	1		-	공사비포함
		소 계					**6,238,000**	
아동도서관		테이블	4인용	개	36	178,000	6,408,000	가구
		의자	사무용	개	150	137,000	20,550,000	가구
		테이블	식당용	개	12	178,000	2,136,000	가구
		의자	식당용	개	48	32,000	1,536,000	가구
		교탁		개	1	170,000	170,000	가구
		책상	컴퓨터용	개	6	283,000	1,698,000	가구
		보조책상		개	6	158,000	948,000	가구
		책상(미디어실)	컴퓨터용	개	6	429,000	2,574,000	가구
		의자	컴퓨터용	개	12	197,000	2,364,000	가구
		컴퓨터		대	23	1,100,000	25,300,000	비품
		모니터	17"	대	23	580,000	13,340,000	비품
		책장		개	36	407,000	14,652,000	가구
		캐비닛		개	7	114,000	798,000	가구
		테이블	4인용	개	1	178,000	178,000	가구
		의자	회의용	개	4	137,000	548,000	가구
		소파(시청각실)	7인용	개	3	1,130,000	3,390,000	가구
		안내카운터	L=3.2M	식	1		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=9.6M	개	1		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=11.25M	개	1		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=6.45M	개	1		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=4.2M	개	1		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=9.4M	개	1		-	공사비포함

		OPEN수납장	L=0.9M	개	2		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=1.5M	개	2		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=4.0M	개	1		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=5.4M	개	2		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=5.7M	개	2		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=13.2M	개	1		-	공사비포함
		열람실가구	현장제작	식	1		-	인테리어
		모자열람실가구	현장제작	식	1		-	인테리어
		정보검색실가구	현장제작	식	1		-	인테리어
		소 계					**96,590,000**	
재가노인복지시설		테이블	식당용	개	21	178,000	3,738,000	가구
		의자	식당용	개	84	32,000	2,688,000	가구
		영양사실책상	4800*500	개	1	480,000	480,000	가구
		의자	영양사실	개	1	137,000	137,000	가구
		테이블	4인용	개	54	178,000	9,612,000	가구
		의자	사무용	개	222	137,000	30,414,000	가구
		교탁		개	1	170,000	170,000	가구
		책상	1200*800	개	18	210,000	3,780,000	가구
		코너책상	1200*1200	개	6	165,000	990,000	가구
		중간책상	1050*800	개	6	158,000	948,000	가구
		마구리책상	반원형	개	3	120,000	360,000	가구
		책상	컴퓨터용	개	6	283,000	1,698,000	가구
		보조책상		개	6	158,000	948,000	가구
		의자	컴퓨터용	개	18	197,000	3,546,000	가구
		컴퓨터		대	18	1,100,000	19,800,000	비품
		모니터	17"	대	18	580,000	10,440,000	비품
		휴게실의자	1인용	개	48	80,000	3,840,000	가구
		소파	2인용	개	12	369,000	4,428,000	가구

		소파	6인용	개	1	970,000	970,000	가구
		응접테이블	700*390	개	7	150,000	1,050,000	가구
		미용실장	거울포함	개	4	600,000	2,400,000	가구
		미용실의자		개	4	258,000	1,032,000	가구
		TV	42"	대	1	1,890,000	1,890,000	비품
		세탁기		대	6	1,260,000	7,560,000	비품
		건조대	1800*900	개	2	350,000	700,000	비품
		침대	전기온열실	개	5	300,000	1,500,000	가구
		침대	휴면실	개	7	300,000	2,100,000	가구
		락카	300*450	개	44	80,000	3,520,000	가구
		운동기구	런닝머신	대	5	2,000,000	10,000,000	비품
		운동기구	자전거	대	3	1,000,000	3,000,000	비품
		운동기구	기타	대	2	800,000	1,600,000	비품
		안내카운터	L=6.5M	식	1		-	공사비포함
		안내카운터	L=3.6M	식	1		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=6.9M	개	3		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=4.9M	개	1		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=8.5M	개	2		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=4.5M	개	1		-	공사비포함
		소 계					135,339,000	
노인주거시설		테이블	식당용	개	10	178,000	1,780,000	가구
		의자	식당용	개	40	32,000	1,280,000	가구
		테이블	4인용	개	15	178,000	2,670,000	가구
		책상	1600*800	개	2	277,000	554,000	가구
		의자	사무용	개	62	137,000	8,494,000	가구
		책상	컴퓨터용	개	4	283,000	1,132,000	가구
		보조책상		개	4	158,000	632,000	가구
		의자	컴퓨터용	개	4	197,000	788,000	가구

		컴퓨터		대	4	1,100,000	4,400,000	비품
		모니터	17"	대	4	580,000	2,320,000	비품
		책장		개	4	407,000	1,628,000	가구
		휴게실의자	1인용	개	37	80,000	2,960,000	가구
		소파	2인용	개	2	369,000	8,000	가구
		응접테이블	700*390	개	1	150,000	150,000	가구
		응접테이블	Φ700	개	4	231,000	924,000	가구
		침대	노인용	개	44	300,000	13,200,000	가구
		침대	의무실용	개	2	300,000	600,000	가구
		침대보조장	노인용	개	44	158,000	6,952,000	가구
		옷장	2인용	개	4	326,000	1,304,000	가구
		옷장	3인용	개	12	423,000	5,076,000	가구
		TV	42"	대	1	1,890,000	1,890,000	비품
		TV	21"	대	11	400,000	4,400,000	비품
		사우나시설	남,여	식	1		-	공사비포함
		목욕시설기구	수건,타올,비누,기타	식	1	5,000,000	5,000,000	비품
		이미용기구	드라이어, 기타	식	1	1,000,000	1,000,000	비품
		휴게용마루	1800*1200	개	1	350,000	350,000	가구
		휴게용마루	1200*400	개	7	150,000	1,050,000	가구
		락카	300*450	개	382	80,000	30,560,000	가구
		운동치료기구	각종	SET	14	1,500,000	21,000,000	비품
		주방설비		식	1			공사비포함
		안내카운터	L=3.4M	식	1		-	공사비포함
		안내카운터	L=3.4M	식	1		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=6.9M	개	1		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=8.1M	개	1		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=4.65M	개	2		-	공사비포함
		소 계					**122,832,000**	

영유아보육시설		테이블	4인용	개	4	178,000	712,000	가구
		책상	1200*800	개	6	210,000	1,260,000	가구
		중간책상	1050*800	개	3	200,000	600,000	가구
		책상(곡면마구리)	2000*1000	개	3	390,000	1,170,000	가구
		의자	사무용	개	16	137,000	2,192,000	가구
		의자	유아용	개	24	85,000	2,040,000	가구
		책상	컴퓨터용	개	3	283,000	849,000	가구
		보조책상		개	3	158,000	474,000	가구
		의자	컴퓨터용	개	9	197,000	1,773,000	가구
		컴퓨터		대	9	1,100,000	9,900,000	비품
		모니터	17"	대	9	580,000	5,220,000	비품
		책장		개	10	407,000	4,070,000	가구
		신발장	L=2300	개	2	1,500,000	3,000,000	가구
		소파	2인용	개	2	369,000	738,000	가구
		응접테이블	700*390	개	1	150,000	150,000	가구
		침대	유아용	개	6	250,000	1,500,000	가구
		테이블	12인용	개	1	390,000	390,000	가구
		의자	회의용	개	12	80,000	960,000	가구
		원형탁자	D=2000	개	1	380,000	380,000	가구
		의자	다목적강당	개	144	110,000	15,840,000	가구
		교탁		개	1	170,000	170,000	가구
		옷장	3인용	개	2	423,000	846,000	가구
		옷장	4인용	개	2	565,000	1,130,000	가구
		OPEN수납장	L=4.5M	개	1		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=5.4M	개	1		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=5.85M	개	1		-	공사비포함
		OPEN수납장	L=7.95M	개	1		-	공사비포함
		소 계					**55,364,000**	

미 화 장 비						
장 비 명	제 조 사	모 델 명	단 가	수량	합계	비고
왁스미싱기(12")			300,000	1	300,000	
사다리(A형)			200,000	1	200,000	
합 계					500,000	

경비장비현황					
장 비 명	모 델 명	단 가	수 량	금 액	비고
합 계					

내구 및 소모성 공구 리스트						
품 명	규 격	단위	단 가	수량	금 액	비 고
뺀찌			8,000	2	16,000	
겸용드라이버			4,000	2	8,000	
니퍼			5,000	2	10,000	
롱노우즈플라이어			5,000	2	10,000	
랜턴	충전식		10,000	1	10,000	
메가테스터			30,000	2	60,000	
멀티테스터기			18,000	1	18,000	
후쿠메타	디지털		85,000	1	85,000	
충전드릴			85,000	1	85,000	
바이스플라이어			8,000	2	16,000	
몽키스패너			9,000	2	18,000	
구리스펌프			15,000	1	15,000	
파이프렌치	8"		14,000	1	14,000	
파이프렌치	12"		14,000	1	14,000	
함마드릴,드릴날			100,000	1	100,000	
그라인더			55,000	1	55,000	
줄자			4,000	2	8,000	
양구스패너셋트			12,000	2	24,000	
복스스패너셋트			52,000	2	104,000	
사다리			30,000	1	30,000	
첼라셋트			7,000	1	7,000	
망치			4,000	1	4,000	
고무망치			3,000	1	3,000	
실리콘 건			3,000	2	6,000	
뿌리누끼			20,000	1	20,000	
합 계					740,000	

내구 및 소모성 공구 리스트						
품 명	규 격	단위	단 가	수량	금 액	비 고
콘센트 릴			25,000	1	25,000	
나무톱			12,000	1	12,000	
스프링 청소기			30,000	1	30,000	
탁상 바이스			60,000	1	60,000	
해빙기			200,000	1	200,000	
리어카			120,000	1	120,000	
권총형 인두			20,000	1	20,000	
다용도가위			50,000	2	100,000	
삽			5,500	1	5,500	
안전모			10,000	2	20,000	
육각렌치셋트			8,000	1	8,000	
전기용접기			15,000	1	15,000	
산소탱크			95,000	1	95,000	
LPG탱크			80,000	1	80,000	
작업등			30,000	2	60,000	
쓰레기압축기			200,000	1	200,000	
가스누설탐지기			170,000	1	170,000	
합 계					1,220,500	

별표 14

해지시지급금

1. 해지시 지급금 산정기준
   - 건설기간 중에는 기 투입된 민간투자자금(민간투자비-건설이자)을 기준으로 해지시 지급금을 산정하되, 투입자금의 기회비용 보상금액은 귀책사유별로 차등화 하여 산정한다.
   - 운영기간 중에는 잔여기간의 시설임대료의 현가액을 기준으로 하되, 귀책사유별로 차등화 하여 산정한다.
   - 해지시 지급금에 부과되는 매출 부가세를 주무관청이 가산하여 지급한다.

- 해지시 지급금 산정기준 -

구 분	건 설 기 간	운 영 기 간
사업자귀책	(해지시 기투입 민간투자비) - (해지시 기투입 납입자본금)	(잔여기간의 시설임대료를 해지시 적용된 수익률[3]로 할인한 현재가치) - 납입자본금 = C
비정치적 불가항력	[해지시 기투입 민간투자자금] × [1+A[1]]	C + ((D-(C))*1/3
정치적 불가항력	[해지시 기투입 민간투자자금] × [1+(A+B)/2]	C + ((D-(C))*2/3
정부귀책	[해지시 기투입 민간투자자금] × [1 + B[2]]	잔여기간의 시설임대료를 해지시 적용된 수익률[4]로 할인한 현재가치 = D

1). 실시협약에서 정한
(국채금리)
2). 실시협약에서 정한(국채금리+가산율)

3),4). 해지 당시 시설임대료 계산시 적용된(국채금리+가산율)

별표 15

재무모델 작성

○ 본 사업의 재무모델 WORK SHEET FILE로 별첨함.(CD-ROM으로 첨부)

부록 1

성과요구수준서

목 차

1. 일반사항 ····· 1

1.1. 사업의개요 ····· 1

1.2. 설계의 목적 ····· 1

1.3. 사업예정지의 부지조건 설명 ····· 2

1.4. 자료 공개 ····· 3

1.5. 사용개시일 ····· 3

1.6. 공사민원 예방 ····· 3

1.7. 관계 법규 등 제반기준 준수사항 ····· 3

2. 설계단계의 요구수준 ····· 6

2.1. 기본사항 ····· 6

2.1.1 기본방향 ····· 6

2.1.2 배치계획 ····· 7

2.1.3 동선계획 ····· 7

2.2. 시설물건축계획 ····· 8

2.2.1 평면계획 ····· 8

1) 공연장 ····· 11

2) 미술관 ····· 17

3) 도서관 ····· 20

4) 노인복지시설 ····· 23

5) 보육시설 ····· 29

6) 사무시설 ····· 33

7) 공용시설 ····· 35

8) 유지관리시설 ····· 37

2.2.2 옥외환경계획 ····· 39

1) 옥외공간계획 ····· 40
2) 옥외시설물계획 ····· 41
3) 식재계획 ····· 42
2.2.3 구조계획 ····· 42
1) 구조개요 ····· 42
2) 일반사항 ····· 43
3) 구조물의 특징 및 구조형식 선정 ····· 44
4) 구조설계 ····· 44
5) 구조해석 ····· 46
2.2.4 재료계획 ····· 47
1) 기본방향 ····· 47
2) 주요마감재 기준 ····· 47
2.2.5 기계설비계획 ····· 49
1) 설비기본개요 ····· 49
2) 열원설비계획 ····· 50
3) 공조설비계획 ····· 51
4) 환기설비계획 ····· 55
5) 위생설비계획 ····· 55
6) 소방설비계획 ····· 57
7) 자동제어설비계획 ····· 59
8) 시설 내 소음관리계획 ····· 59
9) 에너지절약계획 ····· 59
10) 전기설비계획 ····· 60
11) 약전설비계획 ····· 68
2.2.6 빌딩자동화시스템 설비계획 ····· 70
2.2.7 토목계획 ····· 75
1) 포장계획 ····· 76
2) 배수계획 ····· 77

3) 상수계획 ····· 79
4) 구조물계획 ····· 80
5) 터파기 및 가시설 계획 ····· 80

3. 시공단계의 요구수준 ····· 82
3.1. 기본방침 ····· 82
3.2. 착공 전 요구수준 ····· 83
3.3. 건설기간 중 요구수준 ····· 83
1) 품질관리 ····· 83
2) 공정관리 ····· 84
3) 안전관리 ····· 85
4) 환경관리 ····· 85
5) 동절기 공사관리 ····· 85
6) 유지관리 ····· 85
7) 사업수행지침 ····· 86
8) 직원투입지침 ····· 86
3.4. 준공 후 요구수준 ····· 86

4. 운영 및 유지관리단계의 요구수준 ····· 88
4.1 운영 및 유지관리 업무의 목적 ····· 88
4.2 운영 및 유지관리 업무의 절차 ····· 88
4.3 운영 및 유지관리 업무의 일반사항 ····· 88
4.4 운영 및 유지관리업무 세부사항 ····· 92
4.4.1 건축물 관리 업무 ····· 92
4.4.2 건축물 일반 설비관리 업무 ····· 97
4.4.3 무대설비 · 비품 관리 업무 ····· 102
4.4.4 복지설비 · 비품 관리 업무 ····· 108
4.4.5 옥외 설치물 및 식재 관리 업무 ····· 111

4.4.6 청소 업무 ····· 114
4.4.7 보안 및 위생관리 업무 ····· 117
4.4.8 임대 운영업무 (현재 제시된 부속사업의 임대를 통한 부대사업화 할 경우 적용) ····· 121
4.4.9 기타 업무 ····· 123

5. 평 가 ····· 124
5.1 운영성과평가 및 결과활용 ····· 124
5.1.1 운영성과평가 항목 및 기준 ····· 124
5.1.2 유용성 평가 ····· 124
5.1.3 안정성 및 내구성 평가 ····· 142
5.1.4 서비스 만족도 ····· 147

<별 첨> 공연 및 복지시설 운영관련 세부 업무 분담

1. 일반사항

1.1 사업의 개요

· 본 사업은 강진 문화복지종합타운 내 모든 시설(공연장, 미술관, 도서관, 야외 음악당, 화랑, 조각공원, 복지회관, 노인 의료, 재가노인 복지, 노인 주거복지, 영유아 보육시설, 공영 주차장 및 전기실, 관리실, 레스토랑, 숍, 자료실, 물품보관소, 기계설비실 등)에 대한 설계, 시공, 운영 및 유지 관리를 수행해야 함

· 전라남도 강진군의 군청 소재지로서 주변지역의 문화, 행정, 경제, 복지의 중심이 될 열려진 공적공간으로서의 문화복지종합타운을 계획해야 함

· 남도관광, 남도문화의 중심지에서 주변 경관이 우수한 지역임을 감안하여 경관 및 관광의 가치가 발휘될 수 있도록 계획되어야 함.

· 강진 지역민 및 문화복지종합타운 이용자에게 양질의 문화복지 시설을 제공하기 위해, 주민의 욕구를 충족시킬 수 있는 자연친화적이고 창의성 있는 문화복지종합타운 배치와 계획을 하여야 함.

1.2 설계의 목적

· 문화예술의 발전을 도모하고 공연문화의 향상을 기대하며, 향토문화의 소개 및 군민의 복지향상을 목적으로 함.

· 문화 · 복지에 대한 강진군민 및 인근지역민의 문화욕구를 충족시키는 한편 문화예술의 균형 발전을 도모.

· 군내 산재되어 있는 주민 문화 · 복지시설의 통합 건립으로 주민 복지시설 확충 및 욕구 충족

· 기존 복지시설의 협소 및 노후화로 인한 주민 활용도 저하에 따른 기존

시설물의 개량 및 현대화

· 지역민의 노령화에 따른 노령인구의 복지시책 구현으로 군민의 만족도 향상과 지역민의 자치 문화공간 확보로 적극적인 주민 참여 의식을 고취

· 내 · 외국 방문객과 지역주민에게 수준 높은 공연을 유치하여 관광 수입 증대와 함께 지방문화 활성화 및 극단, 합창단과 국공립예술단, 문화단체의 정기적인 공연 및 전시 유치로 지방문화의 진흥을 기함.

· 문화의 중심으로서 융통성을 가지고 열려진 공적공간이 되어야 함은 물론 주변의 미관을 고려하여 아래의 계획사항을 여타부분에 우선하여 적용해야 함.

- 지역의 중요한 문화 랜드마크로서 가치가 있도록 외부, 내부 공간을 구성
- 부지 주변지역의 차량통행로를 고려 사람들의 접근성이 높도록 주출입구 위치를 반영하고 가급적 녹지공간을 최대한 확보함.
- 부지 내 · 외부에 과도한 옹벽설치가 없도록 하며, 옹벽발생 시 시각적 위압감을 줄일 수 있도록 계획하고 관목, 지피류, 덩굴식물 등을 활용한 환경친화적 계획을 권장한다.
- 자원절감 재활용 방안을 검토한다.
- 미관이 저해되지 않도록 조형미를 살려 계획하고, 소방관계법에 따라 소방용수의 수량 및 위치를 선정하여 설치한다.
- 장기간에 걸쳐 유지관리를 수행해야 하므로 설계단계에서부터 LCC (Life Cycle Cost)를 절감할 수 있는 방안 등을 고려해야 함.

1.3 사업예정지의 부지조건 설명

· 위치 : 전라남도 강진군 강진읍 남성리 23-2번지 외 8필지
(읍사무소, 구 보건소, 군민회관 철거부지 등)

· 부지면적 : 8,449.2㎡(약 2,556평)

· 지역·지구 : 일반상업지역

1.4 자료 공개

· 사업시행자는 본 사업의 수행 또는 완료 후에라도 주무관청으로부터 제공받은 자료 및 성과물 일체를 타인에게 제공, 공개 또는 누설하여서는 안 되며, 본 과업 이외의 다른 목적으로 사용하여서는 안 됨

· 주무관청으로부터 제공받은 자료 외에 설계를 위하여 추가조사가 더 필요할 경우는 제안자 부담으로 수행해야 함.

1.5 사용 개시일

· 법 제22조 제5항에 의한 준공 전 사용인가를 받는 경우가 아닌 한 원칙적으로 관리운영권이 설정된 날로부터 사용이 개시됨.

1.6 공사민원 예방

· 주민들의 민원이 발생하지 않도록 소음, 진동, 분진 및 토양오염방지 등에 대한 사전계획을 수립하여야 하며, 공사로 인하여 발생한 민원의 해결 주체는 사업시행자임.

1.7 관계 법규 등 제반기준 준수사항

· 설계도서는 관련법규 및 지자체 조례를 준수하고 건교부 표준시방서 등에 적합하게 설계한다.

· 여기에 제시한 마감, 부착물, 설비 등의 자재, 공법에 관한 사항은 최소한도 기준을 명시한 것으로 그와 동등 이상의 성능을 발휘할 수 있는 것으로 설계되어야 한다.

· 여기서 명시되지 아니한 사항이라도 문화복지종합타운의 기능 유지상 필요한 사항에 대해서는 설계에 반영하여야 한다.

· 설계는 표준화를 통해 문화복지종합타운의 내구성을 높이고 주요 부품의 호환성을 확보할 수 있도록 하여야 한다.

· 당해 지구에 각종 심의 및 평가 필요시(건축심의, 미술장식품심의, 색채심의, 경관심의, 에너지절약심의 등) 관련 도서를 작성, 심의를 득하여야 한다. 또한, 지구단위계획과의 적합성 여부 및 필요시 지구단위계획의 일부조정·반영에 따른 사전협의를 포함한 지자체 각종 심의 및 사업승인 관련 제반업무를 수행한다.

· 연령과 장애에 관계없이 모든 이용자가 불편 없이 관람할 수 있도록 "무장애 공간화 설계기준"을 반영하여 물리적 접근성을 충분히 확보한다.

· 에너지 사용·절감 계획을 고려하여 "건축물의 에너지 절약 설계기준"에 의거, 에너지의 효율적인 사용과 절감을 기할 수 있도록 건물의 배치, 사용자재 및 기기선정 등 절감 계획을 수립하되 건축, 기계, 전기 등 모든 분야에 관련하여 통합된 에너지 절약 종합계획을 작성하여 설계보고서에 수록하여야 한다.

· 특수자재 및 신기술, 신공법의 적용 관련

- 특수자재 및 신기술, 신공법의 사용을 권장하며 특수자재 및 신기술, 신공법이란 건교부 표준 시방서 또는 공사설계 도서에 품질규격, 용도 및 공법이 명시되어 있지 않은 것을 말한다.

- 특수자재 및 신기술, 신공법을 설계에 적용하는 경우에는 설계보고서(기본 설계도서)에 그 적용부위, 자재, 공법의 명칭과 공인기관의 기술검토서 또는 실험데이터 등 적용부위에 적합한 자재, 공법임을 인정할 수 있는 성능관련 입증자료를 첨부해야 한다. 이때 입증해야 할 성능항목은 KSF 1010(건축물에 영향을 주는 각 요인의 성능분류)에 따른다.

- 위의 공인기관이란 대한 건축학회, 한국건설기술연구원, 국토연구원 국립지리원, 건교부 산하 공사의 부설연구원, 대한 토목학회, 기타 건설관련 국·공립 연구소 및 대학교 부설연구소 등을 말한다.

· 관련법규

- 공연법/시행령/시행규칙

- 문화예술진흥법/시행령/시행규칙
- 박물관 및 미술관진흥법/시행령/시행규칙
- 도서관 및 독서진흥법/시행령/시행규칙
- 노인복지법/시행령/시행규칙
- 영유아보육법/시행령/시행규칙
- 도로법/시행령/시행규칙
- 소방법/시행령/시행규칙
- 하수도법/시행령/시행규칙
- 주차장법/시행령/시행규칙
- 공중위생관리법/시행령/시행규칙
- 경비업법/시행령/시행규칙
- 소음 진동 규제법/시행령/시행규칙
- 전기공사업법/시행령/시행규칙
- 강진군 자치조례(건축조례, 주차장 조례 등)
- 건설기술관리법/시행령/시행규칙
- 다중이용시설 등의 실내공기 질 관리법/시행령/시행규칙
- 장애인·노인·임산부 등의 편익증진보장에 관한 법률/시행령/시행규칙
- 오수·분뇨 및 축산폐수의 처리에 관한 법률/시행령/시행규칙
- 에너지이용합리화법/시행령/시행규칙
- 폐기물처리법/시행령/시행규칙
- 국가계약법/시행령/시행규칙
- 기타 관련 법 규정

2. 설계단계의 요구수준

2.1. 기본사항

2.1.1 기본방향

1) 쾌적한 이용환경

· 남해안의 기후, 환경여건을 충분히 감안하여 연중 쾌적한 이용환경을 조성할 수 있는 공간을 계획한다.

· 대규모 공연/전시공간의 구성으로 인한 이용객의 피로도를 최소화하기 위한 시설 및 건축 평면계획을 하고 충분한 휴식공간을 확보한다.

· 모든 시설물은 배리어 프리(Barrier Free) 개념을 고려한다.

· 다양한 문화활동 및 체험기회의 제공으로 공연/전시의 목적과 더불어 학습, 여가, 휴식 기능을 고려한다.

2) 가변성 및 확장성

· 문화생활 증대에 기여하는 다양한 공연 및 전시품의 수용 및 교체 가능성을 고려하여 가변적인 공간을 계획한다.

· Master Plan 계획 시 차후 확장 가능성을 고려한다.

3) 문화공간과 복지공간의 조화

· 시설 내외 예술 공연/전시 활동의 속성을 충분히 이해하고 또한 문화공간과 복지공간별 그룹의 상호연계성을 고려하여 공간을 배치한다.

· 공연/전시 활동 계획을 공간에 충분히 반영하며, 시설의 기능적 요구사항을 충분히 만족시키고, 복지활동이 건축공간과 조화될 수 있는 창의적 공간을 구성한다.

4) 환경친화성 및 장수명화

· 건축물의 디자인 및 설비수명을 설정하고 장수명화(리모델링 용이성, 가변

성, 내구성, 유지관리 용이성 등)를 위해서 고려한 제반 설계기준을 제시한다.

- 건축물의 수명기간 동안 환경에 영향을 미치는 제반요소를 고려하여 친환경 건축물로서의 기능을 수행할 수 있도록 하여야 하며 각 시설별 에너지 이용에 대한 별도관리가 가능하도록 계획하여야 한다. 이에 따른 에너지 부하감소 등은 문화복지종합타운 유지관리비 산정시 경제적 평가에 반영할 수 있다.

2.1.2 배치계획

- 남도관광 1번지로서 강진의 정체성과 문화관광적 가치를 충분히 고려한다.
- 남해안 관광벨트 개발계획 지역을 아우르는 문화시설 벨트의 일환으로 본 시설을 계획하며 문화센터 외부시설은 주위와 전체적인 맥락적 연계성 속에서 계획
- 다양한 접근로(진입광장, 야외음악당, 공용주차장, RAMP 등)를 설치하며 각 진입동선마다 장애인 시설에 대한 배리어 프리(Barrier Free) 개념을 도입하여 누구나 이용할 수 있도록 편리함을 추구하고 공공문화시설로서의 위상에 맞는 열린 문화복지종합타운 추구
- 공용주차장으로부터의 각 진입시설 디자인을 본 문화복지종합타운의 디자인 원칙에 맞추어 통일성 및 시각적 연속성 부여
- 문화복지종합타운 주위에 조각공원, 야외음악당 등 다양한 문화, 전시 관련시설을 적소에 배치하여 문화복지종합타운 야외시설 및 기능의 확장과 복지시설 및 지역 기반시설과의 자연스런 연계도모
- 경관이 좋은 곳은 적극적으로 개방할 수 있도록 계획하며 채광상 유리한 방향으로 시설을 배치하도록 한다.

2.1.3 동선계획

- 문화복지종합타운의 진입부터 출구까지 관람객이 동선의 구조와 방향성

을 쉽게 인지할 수 있도록 계획하여야 한다.

- 이용객 동선, 관리자 동선, 서비스 동선 및 전시물 동선이 서로 간섭이 없도록 명확하게 구분되어야 한다.
- 이용자가 이용목적과 동기에 따라 시설별 선택적인 시설이용이 될 수 있도록 문화복지종합타운 내 각 시설별 관람동선과 그와 연계된 외부 이용동선을 계획한다.
- 필요 없는 이동동선 및 수직 이동동선을 최소화하여 시설이용자의 이용 중 피로도를 줄이도록 함을 원칙으로 하되 공연 및 전시의 연출상 필요한 수직동선은 적극 반영

2.2 시설물 건축계획

2.2.1 평면계획

□ 구 성

공간의 구성		프로그램 특성
문화시설	공연장 1	▪ 각종 음악회, 연극, 뮤지컬 등 대규모 순회공연 등
	소공연장 2, 3	▪ 강진군 문화예술단체 공연, 지역축제공연, 회의 등
	미 술 관	▪ 상설 미술작품 전시 ▪ 박물관 및 미술관진흥법 시행령 제 10조에 의한 미술관 시설 중 2종 시설
	화 랑	▪ 지역화가 및 도예가의 작품 전시 및 판매
	아동도서관	▪ 일반 열람실 및 멀티미디어 열람실 기능 ▪ 미취학 아동 · 부모를 위한 도서·교육자료 등 제공
복지시설	재가노인 복지시설	▪ 가정봉사원 파견시설 ▪ 주간보호시설
	노인주거 복지시설	▪ 양로시설 및 실비양로시설
	영유아보육시설	▪ 국·공립보육시설(30인 이내) ▪ 잔여공간은 기존 운영중인 보육시설의 공동 체험학습관으로 활용
지원시설	지하주차장	▪ 무인주차시스템 시설

시 설 구 분	시 설 내 용	면 적	
		㎡	평
문화시설(공연시설)	일반공연장	4,370	1,322
	소공연장 2개		
문화시설(전시시설)	미 술 관	1,568	474
	화 랑		
문화시설(도서시설)	아동도서관	1,123	340
노인복지시설	재가노인복지시설	3,632	1,099
	노인주거복지시설	2,533	766
영유아보육시설	보육시설	1,926	583
지원시설	지하주차장	4,020	1,216
계		19,172	5,800

□ 기본방향

- 각 부문별로 제시된 표의 면적을 준수하며 면적이 통합되어 제시된 경우 설계자의 재량에 따라 제시된 면적을 기준으로 실 간의 면적을 배분할 수 있다. 단 각 실은 효율적으로 기능을 할 수 있는 최소 면적이상으로 계획되어야 한다.
- 평면계획에서부터 내부적인 미적 가치가 충분히 우수한 문화 공간으로서 계획
- 다양한 요구를 수용할 수 있는 가변성을 띤 개방형 공간으로 계획
- 필요에 따라 분할 또는 통합할 수 있는 형식의 공간적 가변성 부여
- 장래의 증축을 예상하고 유기적이고 체계적인 계획 구성
- 사업의 특성을 충분히 숙지하여 창의성 있는 평면을 구상하되, 공연 및 전시실 등 각 시설의 기능적 실용성을 중시한다.
- 각종 시설물은 중앙 집중관리 및 통제가 편리하며, 최소요원으로 운영, 관리가 가능하도록 하여 경제적인 설계가 되도록 한다.
- 다수의 관람 및 교육 인원이 출입하는 본 시설은 화재의 경우를 대비하여 방재실을 갖추어 효율적이고 체계적인 방재시스템을 운영하고 소방관련

제반법규에 입각한 피난계단을 설치하여 화재로부터의 안전을 도모

· 관람객 및 시설물 이용자가 각각의 시설물을 쉽게 인지하고 진행방향을 예측할 수 있는 공간구성

· 노약자 및 장애인과 일반 관람객 및 시설물 관리자 등의 안전성, 편의성 등을 고려하여야 한다.

· 강진 문화복지종합타운은 복합시설로서 각 시설에 맞는 실내환경이 요구되는 공간으로 공연장, 전시실의 형태나 천장 및 벽면의 재료에 대한 많은 연구와 해석이 필요하다. 특히 공연장 시설이나 전시장의 벽면같이 유리면으로 이루어진 장소에서는 음향 장해현상이 많이 일어나므로 계획 시 건축음향에 대해 적극적으로 고려하여 계획한다.

· 음향설계의 방향

- 공연장 및 전시실의 음향적 특성을 고려하여 건축음향재료의 특성이 잘 조화된 실형의 선정을 도모하여야 하며 실시설계시 음향전문가의 컨설팅을 통하여 컨설팅 결과를 충분히 반영하여야 한다.

- 공연장 및 전시실은 흡음재료를 분산 설치하여 실내소음을 최소화할 수 있도록 한다.

· 마감재료 계획의 방향

마감 재료의 선정 시 환경부에서 고시한 '다중이용시설 등의 실내 공기질 관리법'에 따라 다중이용시설의 실내에 사용이 금지된 마감재료 및 도장재료의 사용을 금하며 그 외에 실내 공기의 오염(각종 공업 오염물질 및 환경 호르몬 배출 물질 등)을 발생시키는 재료의 사용을 금한다.
유지보수가 유리하고 방화성능을 갖춘 마감재의 사용을 적극 권장하며 기능과 공간적 효과를 높일 수 있는 마감재를 사용한다.

a) 건축계획에 따른 설계자의 설계의 의도에 맞는 이미지를 적절히 표현할 수 있는 재료선정

b) 피난 방화구조 등의 법적 기준을 만족하는 수준이상으로 방화구획을 설치한다.

1) 공연장

시 설 명	부문	실명	순면적(m2)	순면적 (평)
대공연장 (850석 규모)	객석 및 무대	공연장 객석	1,190.00	359.97
		무대		
		오케스트라피트		
		출연자대기실 등		
	연습	연습실	210.00	63.53
		악기보관실		
		갱의/샤워실 등		
	분장	분장실 (남)	150.00	45.38
		분장실 (여)		
		갱의/샤워실 등		
	무대제작	대도구제작실	165.00	49.91
		하역장 등		
	기술지원	영사실	90.00	27.23
		음향조정실		
		조명조정실		
		측조명실-1,2 등		
소공연장-1 (100석 규모)	객석	공연장객석	155.00	46.89
	무대	무대		
	기술지원	음향/조명조정실 등		
소공연장-2 (300석 규모)	객석	공연장객석	330.00	99.84
	무대	무대		
	기술지원	음향/조명조정실 등		
기 타		로비 등	270.00	81.68
소 계			2,560.00	774.43
공용면적(지하주차장 포함)			1,810.00	547.50
계			4,370.00	1,321.93

가) 공연장 설계의 기본방향

- 대공연장의 최적 수용인원은 850석, 소공연장의 최적 수용인원은 100석, 300석으로 계획하여야 한다.
- 대공연장의 장르는 뮤지컬의 개념을, 소공연장은 다목적용 공연장으로 한다.
- 관람객에게 쾌적한 공간 제공을 위해 공조 및 냉난방 설비를 고려한다.
- 주 용도인 공연 이외에도 연극, 음악회, 강연이 가능한 다목적 극장으로 필요한 무대, 영상, 음향, 조명 및 부대설비를 계획한다.

- 대공연장의 무대와 객석 사이의 공간 및 최상단의 출입구와 객석 사이의 공간은 적어도 5m 이상을 확보하여 장애인의 관람석으로 활용하거나 추후 객석을 추가로 확보할 수 있는 여유공간으로 사용토록 계획하여야 한다.
- 주 용도인 공연 이외에도 연극, 음악회, 강연이 가능한 다목적 극장으로 필요한 무대, 영상, 음향, 조명 및 부대설비를 계획한다.
- 주 용도 시설로서 편의성을 고려하고 시간대별로 이용자의 유동이 예상됨으로 안전사고 및 각종 재난대비 계획을 철저히 한다.
- 측 무대를 확보하고 무대후방과 측면부분에 들어가는 각종 무대 설비의 크기와 하중을 고려하여 공간규모를 결정한다.
- 무대주위에 분장실, 출연자대기실, 의상실, 탈의실, 샤워실, 자재 반입구 및 창고, 하역장 등 부속시설을 설치하며 이들과 무대 간의 동선이 각종 공연활동에 적합하도록 계획.
- 소공연장의 경우 수용인원의 증감에 따라 다용도로 사용할 수 있도록 가변적인 공간으로 구성하여야 하며 주무대 및 보조무대 역시 소공연장의 통합사용, 분리사용에 따라 활용이 모두 가능하도록 계획하여야 한다.
- 관람석은 가시선 체크에 의해 적정 경사 처리 및 좌석배치로 관람에 지장이 없도록 한다.
- 관람석의 외부 소음 방지를 위한 차음계획을 한다.
- 공연장의 음향설계에 따라 적정한 잔향시간과 명료도를 고려한 내장계획을 한다.
- 각 공연장 간 공연에 관계된 소음이 영향을 미치지 않도록 차음계획을 한다.
- 공연장 진입 동선은 다른 시설과 연계된 동선 외에 외부로 직접 연결되는 진입동선을 1개 이상 계획한다.
- 안전성 및 편리성을 생각한 적정규모의 로비 및 라운지 공간을 고려한다.

· 적정규모의 수매표 시설, 안내실, 휴게실, 화장실, 복도 등을 설치한다.

나) 세부부문계획

(1) 무대장치계획

· 공연장 무대기계장치 개요

- 문화복지종합타운 공연장 시설에 적합한 운영 시스템 및 관리의 효율성을 보유하여 공연효과의 극대화를 추구한다.

· 무대기계장치의 설계방향

- 공연예술의 장 : 지역 내의 중심 공연장으로서 지방 및 지역문화의 발전기대에 걸맞는 문화중심 역할을 할 수 있는 공연장으로서, 다양한 무대연출에 부합하는 시설마련

- 교육의 장 : 문화복지종합타운 내의 강당 기능으로서 집회, 콘서트, 세미나 등의 행사를 지원할 수 있는 다중 지원 시설마련

- 합리적 운영시스템 : 다양한 장르의 공연이 될 수 있는 다목적 공연장시설로 유동적이고 빠른 시스템 전환 및 운영관리의 효율성 추구

- 안전성 : 건축공간의 효과적 활용과 최대의 안전성 고려

· 무대기계장치의 기능

공연, 집회, 강연 및 여러 형태의 무대예술에 부응할 수 있는 다목적이고 복합적인 무대가 될 수 있는 기능을 수행한다.(공연장별 장르 참조)

- 무대막 : 모형막, 인할막, 영사막 등을 고려

- BATTEN류 : LIGHT BATTEN, PLACARD BATTEN, FLAG BATTEN 등을 사용하여 구성 (필수요소 1열 이상 설치)

- 무대기계 제어 방식은 기능적으로 사용이 편하고 정확하며 고장시 응급조치가 원활한 방식을 고려하여 계획한다.

- 구동방식은 웨이터의 적치작업이 필요치 않고 고속운전이 가능하며, 정밀한 제어가 가능한 방식을 고려한다.

- 중량을 가볍게 제작하여 Grid에 필요 이상의 하중을 주지 않도록 한다.

- 슬라이딩 웨곤을 필요에 의해 설치할 시 매입된 상태에서 주무대로의 이동이 가능하도록 보상 리프트를 설치하여 웨곤의 이동에 무리가 없도록 한다.

- Flying Batten이 고속으로 움직일 경우 세트물의 흔들림이나 파손이 생길 수 있으므로 고속으로 운전하다 목적지에 도달하면 저속으로 자동 조절될 수 있도록 가변성 있는 설치를 고려한다.

- 인활막(끌막)은 다양한 공연이 가능하도록 설치 계획한다.

- 무대는 공연에 필요한 세트 및 장치의 외부반입을 원활하게 하기 위한 반입구를 충분히 고려한다.

· 무대장치의 구성

- 기기의 선정 : 주어진 건축공간의 검토로 무대크기, 프로시니엄 크기, 객석수를 산출하고 이에 적합한 기기 선정

- 장치의 구성 : 기기의 배열은 공연 장르에 적합하며, 원활한 시스템 전환 요구

- 운영관리 : 구조적 안전율을 충분히 고려하여야 하며 특히 집중하중을 피하여 고르게 분포되도록 설계하여 안정적인 운영관리 수행

- 운영체계 : 공연에 필요한 기기의 조정은 조정실에서 이루어지도록 하며 조작의 간편성 및 호환성 추구

(2) 객석 계획

· 객석 계획 시 객석 중 사각에 객석을 배치하지 않고 최상의 가시거리에 관람 좌석을 배치하는 것에 중요도를 두고 계획한다.

· 객석의 수는 각 공연장의 규모에 맞게 설치하되 필요에 따라서 유동적으로 객석의 수를 조정할 수 있는 방법을 고려한다.

· 1인당 0.8㎡ 이상으로 계획하며 등받이 높이는 78㎝를 넘지 않도록 함을

원칙으로 한다.

· 세로통로는 객석이 양측에 있는 경우 통로의 폭은 80㎝ 이상으로 하며 객석이 한쪽에 있는 경우 통로 폭을 60~100㎝ 정도의 폭을 기준으로 하여 조정한다.

· 관객석의 단면 계획 시 객석에서 무대가 잘 보이도록 뒷줄 사람의 가시선이 앞줄 사람의 머리에 걸리지 않게 계획한다.

· 각 공연장은 장애인이 이용할 수 있도록 계획하여야 하며 장애인 객석은 객석 수 및 객석수준을 장애인 시설 이용에 관한 기준에 맞추어 계획하도록 한다.

· 공연장으로부터 밖으로의 출구는 피난상황을 대비하여 안 여닫이 문으로 하지 않도록 한다.

(3) 조명 계획

① 설계개요

각종 행사, 콘서트, 대중 집회와 각종 공연을 소화할 수 있도록 하고, 단순히 공연장의 목적뿐 아니라 다목적인 기능을 고려하여 건전한 공연문화에 부응할 수 있도록 하며 효과적인 연출 및 운영관리가 이루어지도록 계획한다.

② 부문별 설치계획

· 객석 상부 : 무대부 및 전면무대를 조명하기 위한 CEILINGLIGHT 1열 이상 설치

· 무대상 부 : 가장 기본적인 조명장치는 필수적으로 구배하고 그 이상의 설치가 가능하며, 무대효과를 충분히 낼 수 있도록 계획

· 기본적인 조건

(a) 무대 전체의 조도를 유지하기 위한 스트립 라이트 1열 이상 설치

(b) 무대부에서 집광 및 확산 조명을 위한 포커싱 라이트 1열 이상 설치

(c) 배경막을 조명하기 위한 어퍼호리존트 라이트 1열 이상 설치

(4) 음향 계획

기본설계 후 실시설계시 음향 전문가의 컨설팅을 받은 후 그 결과에 따라 설계하여야 하며 컨설팅 결과서의 적용 여부에 대하여 보고서로 제출하여야 한다.

① 설계개요

· 음향설비는 뮤지컬, 연극 및 음악회 등 공연장별 장르에 맞는 충분한 시설이어야 한다.

· 음향설비는 초기단계부터 건축음향 전문가가 참여하여 준공시까지 계속적으로 검토·수정하여야 하며, 공연장성능 기준에 맞는 KS조건에 부합되어야 한다.

· 무대 영상설비는 다양한 비디오 개체를 재생 및 녹화가 가능하도록 하고 외부장비 연결을 위한 Port의 설치를 검토한다.

② 부문별 공간계획

· 조정실 : 조명제어를 위한 제어반 및 조작반의 설치를 고려한다.

· 직통 계단 : 피난 관련법규에 의거하여 직통 계단을 설치한다.

(법적 기준을 만족할 것)

③ 소음차단

· 관객석 주위를 로비, 복도 등으로 배치하여 완충공간을 만든다.

· 출입구는 차음구조의 문으로 계획한다.

· 소음발생 원인을 찾아내어 대처한다.

· 음확산

- 무대평면 위의 음원 가까운 좌우와 상부에는 음향반사판사용을 고려한다.

- 음확산을 위하여 벽과 천정의 형태에 각도를 주어 설계하거나 각도의 조절이 가능한 계획을 한다.

· 잔향시간 및 에코방지

- 잔향시간은 실 용적에 정비례하고, 흡음력에 반비례한 점에 착안하여 잔향시간을 설정하고 그 이상의 효과를 발휘할 수 있도록 계획한다.

- 발코니의 깊이는 발코니 높이의 1.5배 이하가 되도록 하고 2층 발코니 계획 시 발코니석은 객석 길이의 1/3 이내로 함을 원칙으로 하여 계획한다.

(5) 마감재 계획

· 각 공연장 내부는 내부특성에 알맞은 흡음재료로 내장마감을 한다.

· 마감재 선택시 유지·보수의 용이성 및 운영비 측면에서 우수한 것을 선택한다.

· 공연장의 기능을 충분히 발휘할 수 있으면서도 미적으로 우수한 내장을 활용하여 계획한다.

2) 미술관

구분	실명	면적(㎡)	면적(평)
화랑	화랑	240.00	72.60
	화랑창고 등		
미술관	전시장	300.00	90.75
	사료전시실	270.00	81.67
	수장고		
	사무실		
	하역장		
	숍 등		
소계		810.00	245.02
공용면적(지하주차장 포함)		758.00	229.30
계		1,568.00	474.32

가) 설계의 방향

· 공연장과 로비 및 주위 시설과의 연계를 위한 가변적인 전시 레이아

웃의 공간 고려

· 지역의 정체성을 반영하면서도 현대적인 세련된 전시계획이 가능하도록 반영

· 소규모 개별전시 및 노년층, 아동과 같은 다양한 계층을 위한 전시계획 고려 설계

· 관람객의 피로도를 고려하여 적정한 규모의 휴식 공간 및 화장실 등의 편의 공간을 제공한다.

· 전시장비의 모니터링, 관리 및 운영은 종합운영실에서 할 수 있도록 고려한다.

· 관리 관련실은 작품 이동 동선에 인접배치하고, 별도 출입구를 설치하여 동선을 정리한다.

· 자연광을 이용할 시 외부에 차양장치를 설치하여 직접적인 일사광이 실내로 유입되는 것을 지양한다. (단, 전시 기법상 자연광 도입이 필요한 경우에는 제외)

· 전시기법 및 연출에 따라 계획된 관람객용 수직이동수단을 포함하고, 장애인 및 노약자용 이동수단을 계획한다.

· 긴급 시 대규모 인원의 피난 및 방재에 대한 계획을 해야 한다.
(법적 기준을 만족할 것)

나) 세부부문계획

(1) 전시실 계획

· 가능한 장 스팬의 무주공간을 확보하고 충분한 바닥하중을 고려하여 중장비를 이용한 대형전시품의 이동 및 전시가 용이하도록 한다.

· 전시실 관람 시 시각은 45°이내, 최대시각은 27~30°를 원칙으로 계획한다. (작품의 전시효과를 위한 필요시 범위의 초과를 허용)

· 바닥에는 각종 전시에 필요한 유틸리티 설비 공간을 고려하여 설치계획을 하며 적정 간격으로 설비구를 설치하고 중량물 통행 및 전시에 견딜 수 있는 구조 및 재료로 하여야 한다.

· 전시관 내부의 낮은 벽면 및 바닥은 내구성이 있는 재료로 처리하고, 코

너 부위나 복도, 출입문, 셔터, 화물엘리베이터 등과 같은 취약 부분은 별도 보호 장치를 검토한다.

(2) 화랑 계획

· 화랑은 상설전시관과 연계하여 배치하며, 독립적인 출입구를 별도 설치하여 접근성 및 전시효과 증대

· 화랑을 위한 창고를 설치하여야 한다.

(3) 반입/수장고 계획

· 수장고면적은 미술관 면적을 고려하여 적정한 수장고규모를 산정한다.

· 작품 반입동선은 주차장에서 바로 진입하도록 한다.

· 향후 부분적 증축이나 수장센터 건립 가능성을 고려하여 배치하고 수장고 내 수장면적을 늘릴 수 있는 계획 반영한다.

· 수장고 내 온·습도 유지 및 유해가스 침투를 방지하기 위한 계획을 한다.

· 작품이동, 관리 동선은 전시장과의 합리적인 관계에 의거 배치하며, 미술관이 배치된 장소에 별도의 작업공간을 제공할 수 있도록 한다.

· 수장고 공조는 수장고 상부로 타 배관이 지나가지 않도록 계획한다.

· 부문별 별도 수장시설을 계획(조각, 회화, 임시)한다.

· 화물엘리베이터와 수장 공간과의 적절한 연계로 작품의 수직운반이 용이하도록 계획

· 수장고의 보안강화를 위해 이중문 설치 고려

다) 기타시설계획

(1) 조명 계획

· 내부장식과 전시된 작품의 성격에 맞게 조명효과를 낼 수 있어야 하는 동시에 빛에 민감한 작품들이 손상될 위험을 최소화할 수 있도록 계획한다.

· 작품의 보존성, 전시공간의 통일성, 컬러 렌더링 등을 고려하여 계획한다.

· 유지·보수가 유리한 조명계획을 하며 조명기구에 접근하는 것이 문제인 경우(OPEN 부분) 광원의 수명을 고려하여 사용.

(2) 음향 계획

· 전시실의 내부구조 조건을 최대한으로 이용하고 경제성, 내구성 등을 감안하여 건축음향 장해를 방지한다.

(3) 마감재 계획

① 설계개요

· 마감시 유지 · 보수의 용이성 및 운영비 측면에서 우수하고, 대형전시물의 운반에 따른 내마모성 및 다양한 문화행사에 따라 요구되는 각종 화학약품에 대한 저항력이 큰 마감재료 사용을 고려

② 부문별 설치계획

· 전시실은 보행거리가 길므로 특히 보행 감이 좋아야 하며 피로감이 적어야 하므로 재료의 탄력성이 우수한 제품이어야 함.

· 전시실의 벽을 단순하게 처리하는 것을 원칙으로 한다.

3) 도서관

구분	실명	면적(㎡)	면적(평)
아동도서관	열람실	210.00	63.53
	모자열람실	425.00	128.56
	시청각실		
	연속간행물실		
	정보검색실		
	멀티미디어실		
	사무실		
	창고 등		
소계		635.00	192.09
공용면적(지하주차장 포함)		488.00	147.62
계		1,123.00	339.71

가) 설계의 방향

· 관내 열람이 가능한 구조로 장래 확장을 고려한 평면계획을 한다.

· 기본적 구비자료 외에 도서, 기록, 시청각 교육 자료 등을 수집하여 일반 대중이 이용하도록 계획한다.

· 도서관 주위의 외부조경계획은 도서관 평면계획과 연계하여 휴식에 알맞고 정적인 분위기를 갖도록 계획

· 도서관 내 모든 부문에 배리어 프리개념을 도입 장애인이 이용 가능한 시설로 계획

· 계획 시 아동 및 부모가 이용하는 점을 고려하여 안전사고 및 방재에 유의한 계획을 하고 이용 또한 자유로울 수 있도록 계획한다.

· 책의 손상 및 분실을 최소화할 수 있는 방안을 검토한다.

나) 세부부문계획

(1) 열람실

· 열람실은 모듈러시스템을 도입을 고려하며 내부 공조는 기계 환기(공기조화), 인공조명을 설치함을 고려한다. (자연채광에 의한 책의 손상 유의)

· 열람실은 내부에 서고의 기능을 포함하도록 계획하며 열람실 내부 서고의 통로는 소장량의 감소를 방지하고, 또한 도서의 운반이 편리하도록 한다.

· 채광이 좋고 조용한 쪽에 배치한다.

· 열람실은 흡음성이 높은 바닥, 천장 마감재를 사용한다.

· 열람실의 면적은 아동 열람실을 기준으로 1.1~1.5㎡/인 이상이 되도록 계획한다.

(2) 도서관 내 기타시설

· 아동도서관 내 시청각실, 연속간행물실, 정보검색실, 멀티미디어실과 사무실, 창고 등을 계획하도록 하며 실의 규모는 설계자의 재량으로 인정하되 모든 실이 효율적 기능할 수 있는 최소 면적을 확보하도록 한다.

다) 기타시설계획

(1) 조명 계획

· 평균조도는 200lx 이상을 유지할 수 있도록 계획한다.

· 실내의 조도가 균일하게 분포되도록 한다.

· 눈의 피로도를 줄일 수 있으며 동시에 관리가 편리한 조명기구를 선택하여 계획한다.

(2) 마감재 계획

· 열람실 내 마감재는 방음, 쾌적성, 내구성, 내화성 등에 유리한 재료를 사용하고 청소가 편리한 것을 사용한다.

· 도료는 안정적인 색을 위주로 칠해야 한다.

· 도서관 벽은 단순처리를 원칙으로 하며 사용자 연령대를 감안하여 재료를 선택하고 마감계획을 한다.

· 화재에 의한 사고 및 도서자료 소실에 대비하여 방염 및 불연재를 사용한다.

4) 노인복지시설

구 분		실 명	면적(㎡)	면적(평)
재가노인복지시설	보호부문	주간보호실 (남)	240.00	72.60
		주간보호실 (여)		
		휴면실(남)	125.00	37.81
		휴면실(여)		
		린넨실 등		
	재활부문	운동치료실	400.00	121.00
		전기온열치료실		
		작업치료실		
		수치료실		
		미술/목공실		
		재택훈련실 등		
		탈의실	100.00	30.25
		린넨실		
		치료사실 등		
	봉사/사무	가정봉사원 파견실	200.00	60.50
		생활지도원실		
		보호자대기 및 면회실		
		상담실 등		
		원장실	100.00	30.25
		사무실		
		숙직/안내실 등		
	공용부문	식당	350.00	105.87
		조리실		
		영양사실/탈의실		
		세탁 및 건조실 등		
		다목적실	225.00	68.06
		이미용실 등		
	소계		1,740.00	526.34
	공용면적(지하주차장 포함)		1,892.00	572.34
	계		3,632.00	1,098.68

구 분		실 명	면적(㎡)	면적(평)
노인주거시설	거주부문	2인실 (25m2) *4실	100.00	30.25
		6인실 (50m2) *6실	300.00	90.75
	공동시설	식당	150.00	45.37
		주방		
		세탁실 등		
		체력단련실	350.00	105.88
		취미활동실		
		정보도서실		
		상담실		
		사무실		
		의무실		
		다목적실 등		
	입욕부문	탈의실(남)	500.00	151.25
		탈의실(여)		
		사우나(남)		
		사우나(여)		
		휴게실 등		
	소계		**1,400.00**	**423.50**
	공용면적(지하주차장 포함)		**1,133.00**	**342.73**
	계		**2,533.00**	**766.23**

가) 기본방향

· 모든 시설은 노약자 사용에 대한 시설 내 배리어 프리 개념의 도입을 고려하고 안전 및 안전사고 대비에 관한 계획을 철저히 하며 그 부분을 서류로 작성하여 제시한다.

· 내 외부와 연계 및 문화복지종합타운 내의 다른 시설(공연장, 미술관 등)과의 연계를 고려하여 계획하도록 한다.

· 시설의 규모 및 이용형태를 감안하여 동선계획상 적정한 배치를 실시하고, 시설의 출입구를 확보할 것.

· 고령자 등이 시설을 불편없이 안심하고 이용할 수 있도록 하는 조건을 만족시키는 것은 물론이고, 모든 이용자가 시설을 쾌적하게 이용할 수 있도록 유니버설 디자인을 고려한다.

· 기본 필요 제실 및 모든 시설은 안전성에 유의한 계획을 실시하며 연령을 감안 수직적인 동선(계단 등)을 되도록 자제하며 수평적인 동선 위주의 시설계획을 한다.

· 기본 필요 제실 중 담화, 오락, 집회의 성격을 갖는 제실은 시설 내의 주민친화 스페이스로 설치함으로써 공적 공간으로 지역주민에게도 개방하여, 세대간 및 시설이용자와 지역민과의 만남/교류도 가능한 공간실현을 검토한다.

· 노인시설을 이용할 때, 방향을 잃지 않도록 건물의 배치 및 동선체계를 간결하고 명확히 해야 한다.

나) 세부부문계획

(1) 노인주거시설

· 위 제실 기준 이외에 기능 및 편의상 필요한 시설은 제안을 할 수 있으며 제안 시 제안시설의 합당 여부를 판단/합의하여 계획에 반영 여부를 결정한다.

· 거주부문에는 각 실마다 세면소와 개별 화장실을 포함하도록 한다.

· 개호가 필요한 고령자일지라도, 어쩔 수 없이 집단생활을 하게 하는 것이 아니라, 개인생활을 영위할 수 있도록 하는 시설로 한다.

· 각 주간 공간은 일반 가정의 거실이나 식당 등과 같이 편히 쉴 수 있는 생활공간이 되도록 고안할 것.

· 개호기능 충실의 관점에서 바람직한 시설, 설비에 대하여 새로이 필요로

하는 제실 및 설비에 대해서 그 필요성, 시방, 수량 등에 대해서는 동시에 제안할 것을 검토한다.

· 주거부문은 개인적인 공간의 집합체이므로 프라이버시를 유지할 수 있도록 필요한 접근로를 계획하고, 일조를 충분히 확보해야 한다.

· 혼잡한 공용식당, 집회실 등의 공용공간과 안정된 분위기가 필요한 주거공간을 연계할 경우에는 이웃과 소그룹으로 친밀한 관계를 조성할 수 있는 휴게실과 반 공적인 완충공간을 계획한다.

· 현관, 복도의 공용부분과 휠체어 이용을 전제로 한 주거실은 휠체어대응의 시방 설정(복도 폭이나 바닥, 걸레받이, 벽 등)을 할 것. 또한, 공공부분뿐만 아니라 시설 전체에 걸쳐 손잡이의 설치 등의 안전대책을 세울 것

· 주거실에는 위급 시 상황을 대비하여 호출 버튼을 설치한다.

· 공동시설과 사우나 시설의 경우 안전에 대한 계획을 철저히 하며 공동시설 및 사우나 시설 각각의 전체면적 범위 내에서 각 기능에 맞는 설비 및 공간을 융통성 있게 계획한다.

(2) 재가노인시설

· 기본 필요 제실은 필수적으로 계획한다.

· 효율적인 실의 이용과 동선의 간략화를 위해 노인주거시설부문의 시설들과 상호 이용도를 고려하여 배치하도록 한다.

· 노인주거시설 거주부문의 프라이버시를 침해하지 않는 범위 내에서 배치·계획한다.

· 기본 필요 제실 노인복지법 시행규칙 제 29조 제 1항에 규정된 재가노인 복지시설의 시설기준 및 직원 배치기준에 적합하게 계획한다.

· 이용자가 쾌적한 일상생활을 하는데 적합한 규모 및 구조설비를 갖추도록 한다.

· 일조, 채광, 환기 등 이용자의 보건 위생과 재해방지 등을 고려한다.

· 주간보호시설의 규모

- 이용정원 : 5인 이상

- 시설 연면적 : 100㎡ 이상을 확보하되 5인 초과 시에는 1인당 5㎡ 이상의 거실을 확보하도록 한다.(공용면적 포함)

· 주거실에는 위급 시 상황을 대비 호출 버튼을 설치한다.

· 재활부문 및 공용부문 시설의 경우 사용상의 안전에 대한 계획과 위급 시 안전에 대한 계획을 철저히 하며 재활부문 전체면적의 범위 내에서 각 기능에 맞는 설비 및 공간을 융통성 있게 계획한다.

(3) 식당 및 주방

· 채광이 잘 되도록 하고, 기계 환기시설을 하여 청정한 실내 환경을 유지하도록 하며, 창문에는 방충망을 설치하도록 한다.

· 식기를 소독하고 위생적으로 취사 및 조리할 수 있는 설비를 갖추어야 한다.

· 음식물에 의한 냄새가 실내로 유입되지 않도록 취출구 계획을 고려한다.

· 주방은 노인복지시설 내 집회용도로 쓰이는 공간에 식음료 서비스가 가능하도록 계획하며, 인접한 서비스통로나 서비스 엘리베이터 등을 이용하여 식음료가 공급되도록 계획한다.

· 주방은 식자재 반입이 용이하도록 배치하고 충분한 식자재 보관창고 및 전처리 공간을 고려한다.

· 주방과 인접하여 식자재 하역장과 쓰레기 처리장을 배치한다.

· 주방의 바닥은 방수마감 및 물 처리를 위한 설비를 설치하며, 주방의 물이 복도나 인접실로 누수 되지 않도록 적절한 물 흐름을 계획한다.

(4) 목욕실(사우나실)/화장실

· 목욕실은 난방이 되어야 한다.

· 안전사고 방지를 위해 바닥은 미끄럼 방지 장치를 하여야 한다.

· 샤워설비, 세면설비 및 냉·온수 공급을 위한 설비를 갖추어야 하며, 수도꼭

지는 온수 사용 시 화상을 입지 않도록 온도 고정장치를 설치하도록 한다.

· 화장실은 노인용 변기시설을 설치하고, 기본 제실들과 동일한 층의 인접한 공간에 설치한다.

· 화장실에는 위급 시 상황을 대비 호출 버튼을 설치한다.

다) 기타시설계획

(1) 조명 계획

· 눈의 피로도를 증가시키거나 건강상 피해를 줄 수 있는 자극적인 조명을 삼가며 가급적 편안하고 안락한 느낌을 줄 수 있는 조명계획을 한다.

(2) 마감재 계획

· 내장의 마감에서는, 「가족」적인 것이 되도록 하며 주거실에 대해서는, 이제까지의 생활과 연속성을 고려하여, 필수 가재도구 외 입주자가 희망하는 가구 등의 반입이 가능한 스페이스를 확보한다.

· 도료는 안정적인 색을 위주로 칠해야 한다.

· 보행에 장해가 있거나 휠체어를 사용하는 경우를 고려하여 흙, 자갈, 깬돌 등을 불규칙하게 다져지지 않은 상태로 사용하는 것을 피하고 고정시키지 않은 벽돌, 골재가 노출된 콘크리트 등 통행로를 불규칙하게 만드는 요소를 피해 편편하고 규칙적인 형태로 마감한다.

· 사우나실의 경우 보행이 곤란한 노인은 기어서 이동하므로 미끄럽지 않은 재질로 마감하며, 모서리 부분은 원형으로 하여 위험을 미연에 방지하도록 한다.

5) 보육시설

구 분	실 명	면적(㎡)	면적(평)
보육시설	보육실	120.00	36.30
	과학실	570.00	172.43
	동화구연실		
	도예창작교실		
	도서실		
	특별활동실		
	다목적강당 등		
	원장/사무실	210.00	63.52
	상담실		
	교육자료실		
	회의실		
	양호실 등		
	식당	135.00	40.84
	주방 등		
	소계	**1,035.00**	**313.09**
	공용면적(지하주차장 포함)	**891.00**	**269.52**
	계	**1,926.00**	**582.61**

가) 기본방향

· 본 시설 수용예정인원은 30인 이내이므로, 보육실을 적정규모로 구획하여 운영 및 이용의 편리성을 확보하여야 한다.

· 과학실, 동화구연실 등은 당해 시설을 이용하는 자 이외에 강진군 소재 보육시설(사설 포함)을 이용하는 자까지 공동이용하는 보육시설 공동 체험학습관으로 활용할 계획이므로 가급적 순사용 면적을 유지하여 계획하여야 하며 다양한 콘텐츠를 도입하여야 한다.

· 평면계획상에서 영유아의 심리적 정서를 안정시키고 불안함에 의한 신체적 피로도를 완화할 수 있는 계획을 고려한다.

· 장기적인 안목을 가지고 실용성, 유용성 등을 기초로 한 설비가 마련되도록 한다.

· 시설과 설비는 아동과 교직원의 안전, 보육활동의 유형과 편의성, 비품과 교구의 활용성, 작업장소와 놀이장소의 인접성 등을 고려하여 계획되고 운영되어야 한다.

· 보육실을 포함한 시설면적(놀이터 면적 제외)은 영유아 1인당 4.29㎡ 이상이 되도록 계획한다.

· 장애아의 보육시설 이용 시 불편함 없이 이용이 가능하도록 장애아 통합 보육시설 기준에 맞게 계획한다.

· 비상구를 제외한 모든 출입문 및 창문은 안쪽에서 잠길 우려가 없어야 하고, 밖에서 쉽게 열 수 있도록 계획하며 출입문 및 창문의 가장자리에는 영유아의 손이 끼지 않도록 손 끼임 방지 고무패킹이나 완충장치를 설치한다.

· 보일러 등 열 관련설비 및 퓨즈박스 등 전기 설비는 영유아의 접근이 쉽지 않도록 검토하여 적정위치에 배치되어야 한다.

· 출입구 및 현관의 방향이 교통이 번잡한 대로나 안전 위험이 있는 쪽으로 면해 있지 않도록 한다.

· 2층 이상의 시설에는 엘리베이터를 설치하거나 적어도 한 곳 이상에 기울기 1/12 이하의 경사로를 설치한다.

· 출입구는 비상재해 시 대피하기 쉽도록 복도 또는 넓은 공간에 직접 연결되도록 하고 시각장애아를 위한 점자블록이나 유도장치를 설치해야 한다.

· 옥외 피난계단의 유효 폭은 0.9m 이상이 되도록 한다.

나) 세부부문계획

(1) 보육실

· 보육실은 1층에 설치하여야 한다. (불가피한 사유가 있어 여성부장관이 인정하는 경우 제외) - 특히 영아반 보육실은 1층에 설치한다.

· 거실, 포복실 및 유희실을 포함하여 영유아 1인당 2.64㎡ 이상이 되도록 계획한다.

· 침구, 놀이기구 및 미술활동, 언어활동, 수·과학 활동, 음율 활동 등에 필요한 교재·교구를 갖출 수 있도록 계획한다.

· 환기·채광·조명·온습도가 적절히 유지·관리되도록 하여야 한다. 특히 바이러스에 의한 감염 및 호흡기에 의한 병원균 노출에 약하므로 공기 정화 계획을 철저히 하도록 한다.

· 바닥 난방이 가능한 설비의 계획을 고려한다.

(2) 식 당

· 채광이 잘 되도록 하고, 기계 환기시설을 하여 청정한 실내환경을 유지하도록 하며, 창문에는 방충망을 설치하도록 한다.

· 식기를 소독하고 위생적으로 취사 및 조리할 수 있는 설비를 갖추어야 한다.

· 음식물에 의한 냄새가 실내로 유입되지 않도록 취출구 계획을 고려한다.

(3) 화장실

· 화장실에는 간단한 샤워설비를 갖추어야 한다.

· 안전사고 방지를 위해 바닥은 미끄럼 방지 장치를 하여야 한다.

· 샤워설비, 세면설비 및 냉·온수 공급을 위한 설비를 갖추어야 하며, 수도꼭지는 온수 사용 시 화상을 입지 않도록 온도 고정장치를 설치하도록 한다.

· 화장실은 수세식 유아용 변기를 설치하고, 보육실과 동일한 층의 인접한 공간에 설치한다.

(4) 양호실

· 양호실은 교사실, 사무실과 겸용이 가능하며 설계자의 재량에 따라 면적을 배분할 수 있다. 단 각 실은 효율적으로 기능을 할 수 있는 최소 면적 이상으로 계획되어야 한다.

다) 기타시설계획

(1) 조명 계획

· 눈의 피로도를 증가시키거나 건강상 피해를 줄 수 있는 자극적인 조명을 삼가며 가급적 편안하고 안락한 느낌을 줄 수 있는 조명계획을 한다.

(2) 마감재 계획

· 보육시설 내부(벽, 천장 등)의 마감재료는 건축법 시행령 제2조 규정에 의한 불연재, 준 불연재 또는 난 불연재를 사용하며 소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률 제12조의 규정에 의한 방염대상물품은 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법령의 규정에 의한 방염성능이 있는 것으로 설치한다.

6) 주차장

구분	실명	면적(㎡)	면적(평)
주차시설	지하주차장	4,020.00	1,216.04
	소계	**4,020.00**	**1,216.04**
	공용면적	**-**	**-**
	계	**4,020.00**	**1,216.04**

가) 기본방향

· 주차시설은 법정 소요 주차 대수(건축물 부설 주차장)와는 별도로 확보하여야 한다.

· 상기 면적에는 진출입 램프, 통로 등을 포함한 면적이며 법정 부설주차장과 병행하여 설치할 수 있다.

나) 세부부문계획

· 지역주민의 정서 및 주민의 주차 습성에 따라 지하주차장의 기피현상이 발생치 않도록 접근성을 확보하여야 한다.

· 차량의 진 출입로는 주변 통행차량의 진행방향에 방해를 주지 않도록 주 진입도로에 바로 면하지 않아야 한다.

· 주차장의 관리에 인력이 소요되지 않도록 무인주차관리시스템으로 계획하여야 하며 주차증의 발급, 이용요금의 정산 등에도 동일한 시스템을

적용하며 이의 관리는 당직실, 관리사무실, 중앙방재센터 등에서 모니터링할 수 있도록 하여야 한다.

· 지하층의 환경 개선 및 흡음성능 향상을 위하여 "재료계획"을 참조하여 적정한 재료로 마감하여야 한다.

7) 사무시설

가) 세부부문계획

(1) 관장실 / 회의실

· 관장실은 "5급기관장"에 해당하는 면적을 적정 규모로 하며 전실에는 탕비실을 설치한다.

· 회의실은 20인 이내 소규모 회의가 가능한 공간을 확보하며, 회의실은 귀빈실 겸용이 가능하도록 한다.

(2) 일반사무실

· 일반 사무실은 사무환경 개선을 위해 Floor Duct, 시스템 박스 등을 고려하며 각 사무실의 LAN 설비는 사무실 근무자의 정원수를 충족시키고 예비율은 총 사용수량의 30% 이상을 확보하도록 한다.

· 사무실은 방음 효과가 우수한 구조로 계획하고 장래 가변성에 대비하도록 하며 칸막이벽 설치 시에는 천정까지 설치하여 각 실이 완전히 구분 구획될 수 있도록 한다.

(3) 회의실

· 회의실은 고정 회의석과 보조석 설치가 가능한 규모로 한다.

· 벽체는 소음전달방지를 고려하며 회의, Presentation, 소규모 강연, 교육 등의 목적을 위해 영상, 음향설비를 포함한다.

(4) 전산실

· 시스템실, 전산기계실, UPS실(별도위치 가능) 등 전산관련 시설의 배치를

고려한다.

· 전산장비를 고려하여 항온 항습기를 설치하며 바닥에 1종 접지를 갖추도록 한다.

· 전산실 위치는 사무실, 연구실 등의 LAN 설비 (통신설비)에 유리한 위치를 고려한다.

(5) MDF실

· MDF실은 전기통신관련법에 준하여 필요면적을 확보하도록 하며, 바닥은 장비시설 운용을 위한 바닥설비와 접지를 갖추도록 한다.

· 통신시설에는 장비를 고려해 항온항습설비를 갖추도록 한다.

· 외벽에 창 설치 시 방범창으로 하며 창문 내측에 알루미늄 창살 또는 이에 대체되는 시설을 고려한다.

(6) 중앙방재센터

· 인력절감 및 관리효율을 극대화하도록 소방방재, 기계설비 자동제어, 전기설비 자동제어 등을 감시・제어토록 통합하여 설치한다.

· 소방법상 설치기준에 따르며, 재난 시 진출입이 용이한 위치에 배치하며 바닥에는 기계들의 운용을 위한 기계설비의 설치를 계획한다.

· 장비를 고려한 항온·항습기를 설치한다.

(7) 당직실

· 중앙방재센터와 근접배치를 고려한다.

· 별도로 운영되는 냉난방 시설의 설치와 취침시설을 고려한다.

(8) 방호원실(필요시)

· 안전관리와 경비를 관장하는 부서로 방호반장실과 방호원실로 구분한다.

· 방호원들의 24시간 교대근무에 따라 개별 운영되는 패키지 형식의 냉난방 시설을 고려한다.

· 락커 및 취침을 위한 시설을 포함하며 당직실과 근접 배치한다.

7) 공용시설

가) 세부부문계획

(1) 중앙홀

· 중앙홀은 관람객의 출입, 안내, 휴식 및 각 전시실로의 연결동선 기능을 할 수 있는 공간으로 구성한다.

· 다수의 관람객이 동시에 모이는 장소이므로 화재 등 재난 시 신속한 대피가 가능하도록 하여야 하며, 적절한 냉난방 설비로 쾌적한 관람환경을 조성한다.

· 자연광 도입과 인공조명을 동시에 고려한다.(예 : 천창, 측창, Atrium 등)

· 안내카운터, 편의기구 배부소 등 관람객의 편의시설과 의무실, shop, 관람객식당, 자판기코너 등과의 연계를 고려한다.

· 자원봉사자 및 안내원이 대기할 수 있는 대기실을 계획한다.

· 실내의 소음과 음의 확산 및 울림현상을 최소화하여 정숙한 관람환경을 유지하도록 공간의 규모와 형태를 고려하고, 내부마감 계획을 하도록 한다.

· 장애인을 위한 경사로 설치 시 그 경사 비율은 장애인 이용시설 설치기준에 맞도록 하며 홀과 연계되는 모든 시설은 장애인이 편리하게 이용할 수 있도록 계획한다.

(2) 관련 매장

· 매장(Shop)은 관람객의 퇴장 동선 상에 배치한다.

· 기념품 및 서적 등의 판매장소로 외부에서 매장 내부가 보이도록 칸막이 계획을 한다.

(3) 엘리베이터, 에스컬레이터

· 장애인이나 노약자를 위한 승객용 엘리베이터를 계획하여야 하며 지하용

승강기와 지상용 승강기를 별도 설치하여야 하며 특별한 경우 직통 승강기 1대를 설치하도록 한다.

· 주 전시 동선의 수직 연결수단으로서 관람객의 이동 편의를 위하여 에스컬레이터 사용을 고려할 수 있다.

· 어린이의 안전사고를 방지하기 위하여 별도의 안전장치를 고려하여야 한다.

· 에스컬레이터 및 엘리베이터 설치 시 건축 관련법에 준하여 방화구획설치를 고려하며, 화재 등 재난 시 피난통로로 이용되지 않도록 한다.

· 전시관에 전시물의 배치 및 이동을 고려하여 수장고 또는 외부와 전시관을 연결하는 화물 엘리베이터를 설치한다. (화물용 엘리베이터는 전시물의 규모에 맞는 적정규모로 선택한다.)

(4) 휴게홀/ 휴게코너

· 관람동선이 길어짐으로 인한 관람객의 피로도를 고려하여 충분한 휴식공간의 계획을 고려한다.

· 휴게홀과 인접한 화장실 배치를 고려한다.

(5) 복도, 계단, 경사로

· 관련법규 등을 고려하여 배치하며 다수의 관람객이 집중될 수 있는 시설이므로 화재 등 재난 시 피난이 용이하도록 계획한다.

· 계단의 핸드레일은 건축법규에 준하여 설치하고 견고성 및 유지관리의 편이성을 고려한다.

· 계단은 미끄럼 방지, 추락방지 시설 등 안전사고 방지를 위한 시설을 한다.

· 경사로 설치 시 기울기는 완만하게 하고 바닥은 미끄럼을 방지할 수 있는 마감재를 설치하며 핸드레일을 설치하도록 한다.

(6) 화장실

· 화장실은 가급적 분산 설치하여 관람객 사용의 편의를 제공하며 위치는

휴게홀 근처에 배치한다.

· 유아들을 위한 변기설치를 고려하며 여자화장실 내에는 기저귀 교체와 수유 가능한 공간을 확보할 수 있도록 한다.

· 장애인을 위한 화장실은 설치기준 및 법률에 적합하게 설계한다.

· 화장실 내 칸막이는 경량 조립식 칸막이로 하며, 화장실 내에는 이용에 따른 부차적 설비의 설치를 고려한다.(예 : 저소음형 변기, 매입형 절수 감지기, 핸드드라이어, 청소도구함 등)

(7) 연계 브리지(필요시)

· 대상지 조건에 의해 건축물이 두 개 이상의 동으로 분리되어 계획될 경우 건축물 간의 연계를 위한 브리지에는 중앙 홀에 준하는 공조시설을 갖추도록 한다.

8) 유지관리시설

가) 기본방향

· 효율적인 관리를 위해 공연 및 전시동의 후면 단부에 집약하여 배치

· 각 기능실은 장비설치 공간뿐 아니라 유지관리에 지장이 없도록 충분한 공간과 장비 반·출입 통로 등을 확보

나) 세부부문계획

(1)소화약제실

· 소화약제실은 소화설비 계산근거에 의하여 필요면적 이상 확보하며 소화약제는 환경유해 제품사용은 금하며, 소방 관련법에 준하여 설치한다.

· 설치위치는 전기실, 발전기실 등 전기 관련실 인근에 계획하되 재해 발생시 다른 공간과 차단되는 시설을 고려한다.

(2) 전기관련실

· 침수의 위험을 방지할 수 있는 구조와 마감을 계획하며 급·배수관이 가능한 근접하지 않도록 설비계획 시 고려한다.

· 전기실, 변전기실 등은 홍수 시 침수되지 않도록 계획하며 방수 마감하여 누수의 침입 및 결로가 생기는 것을 방지토록 한다. 또한, 인근의 기계실 등 물 사용실보다 높게 계획하는 등의 누수피해 확산 방지를 위한 계획을 한다.

· 비상 발전기실은 재해 시 영향을 최소화할 수 있는 구조로 하고 비상시 조작요원이 출입 가능한 비상통로를 고려한다. 지하층에 설치할 경우 Dry Area를 확보하여 급배기가 원활하게 되도록 고려한다.

· 발전기 장비 하단부는 방진구조를 고려하며 소음방지를 위해 벽체는 차음구조로 하고 내부벽체 및 천정마감은 흡음재의 설치를 고려한다.

· 축전기실은 부식성가스가 발생에 대비하여 내부식성 실내마감을 고려한다.

(3) 기계실

· 공연장과 전시실, 수장고에 가급적 진동 등의 영향을 주지 않는 위치와 구조로 설치한다.

· 열원장치는 관리효율을 기하기 위하여 한 곳으로 집중시키되 각 공조실이나 중간기계실과 연결 시 열손실을 고려하여 적정한 위치를 선정한다.

· 기계실은 장비의 반출입이 용이하도록 장비 반입구를 고려하며, 기계실 내부에 장비 이동통로를 확보한다.

· 기계실의 유효 높이는 장비 규모를 고려하여 계획한다.

(4) 공조실

· 공조실은 용량에 따라 필요한 장소에 설치하고 소음전달 방지를 위한 설비 및 마감 재료처리를 하여 진동이 인접실로 전달되는 것을 최소화한다.

· 공조실은 공조덕트 연결이 가능하도록 하고 외기의 급배기가 가능토록 고려한다. 공조실 바닥은 방수 및 물처리를 위한 설비를 계획한다.

(5) 중앙제어실

· 중앙제어실은 전기실 및 기계실을 육안으로 관찰할 수 있는 위치에 배치한다.

· 중앙제어실은 중앙방재센터와 통합하며 필요시 별도의 감시제어가 가능하도록 구성한다.

· 재해 발생시 피난이 가능하도록 동선계획을 고려한다.

· 별도의 냉난방이 가능하도록 계획한다.

(6) 용역원실

· 24시간 교대근무를 위한 숙직시설로 계획한다.

· 용역원실의 바닥마감은 판넬히팅 난방을 고려할 수 있다.

(7) 작업실

· 중량물의 충격에 손상을 입지 않도록 바닥은 충분한 내구성이 있는 마감자재를 고려한다.

· 바닥의 물 사용이 예상되므로 물 처리에 대하여 고려하여야 하며, 유해가스 및 먼지의 배기시설을 설치한다.

· 내부에 부속 자재창고를 포함한다.

2.2.2 옥외환경계획

□ 일반사항

· 옥외환경계획은 옥외공간계획, 옥외시설물계획, 식재계획을 포함한다.

· 옥외환경계획은 강진군 건축조례 이상의 조경면적과 공개공지 및 필수노외 주차 면적을 확보하여야 한다.

· 조경식재 및 조경시설물 설치에 관한 법규, 기준, 조례, 지침 등 제반관련사항에 적합하도록 설계하여야 한다.

· 본 설계와 관련된 타분야의 설계(건축, 토목, 전기 등)를 검토하여 시공의

원활한 수행, 기능 확보 및 미관 형성에 적절하도록 설계하여야 한다.

□ 기본방향

· 단지 내 옥외환경계획은 문화 및 복지시설로서 기능적, 미적으로 강진군의 랜드마크 시설인 문화복지종합타운에 적합하게 설계되어야 한다.

· 옥외공간계획, 식재계획 및 시설물 계획이 각 시설 및 구역의 고유의 기능과 역할을 갖도록 특화되어야 하며 동시에 일관된 체계에 의해 연결될 수 이도록 통합적인 환경설계로서 일체감을 느낄 수 있도록 계획한다.

· 전반적인 옥외 환경이 주변경관과 주변시설과 조화되며 또한 강진군의 문화적 특성을 반영하여야 한다.

· 건축물 내부에서의 조망이 가능한 경관을 충분히 고려하여 옥외환경을 계획한다.

· 공연시설, 전시시설, 도서시설, 복지시설, 보육시설의 이용자 및 각 시설의 기능적인 이용에 적합하도록 계획한다.

· 주변인접시설과의 연계, 및 차폐를 충분히 고려하여 기능적으로 계획한다.

1) 옥외공간계획

· 본 시설의 옥외 공간은 기능적이며, 미적이며 함께 친환경적인 동시에 안전성을 충분히 고려하여 계획하도록 한다.

· 보행 및 교통 동선과 진출입구 위치를 고려하여 보차분리 및 동선의 원활한 순환이 가능하도록 동선을 계획하며, 보행로, 광장, 휴게시설 등의 포장구간은 일정한 문양을 넣어 방향성과 공간별 특성을 반영한다.

· 옥 내외 문화활동 및 각종 외부 공간 활용 프로그램의 수행이 가능하도록 광장 등 오픈스페이스를 계획한다.

· 동선계획, 식재계획, 조명, 수경 등 시설물 계획이 통합적으로 일체감을

느낄 수 있으며 체계화될 수 있도록 계획하도록 한다.

· 시설에 포함된 외부공간으로서 충분한 기능적 계획을 지향하며 함께 방문객 및 주민의 휴게공간이 될 수 있도록 휴게시설 등을 계획한다.

· 주 문화시설인 대규모 공연시설의 특수한 이용행태를 분석하여 공연시설 이용객의 집중 및 타 시설의 이용자와의 연계와 분리를 충분히 고려한 계획이 되도록 한다.

2) 옥외시설물계획

· 옥외 조명 및 보안등은 시설주위, 주차장, 주위도로 등의 필요한 개소에 건축물, 조경, 옥외조경시설물 및 환경조각 등을 고려하여 효율적이며 미적으로 배치될 수 있도록 계획한다.

· 옥외 조명은 수동조작 및 일몰, 일출에 따라 자동점멸이 가능하도록 계획하며 에너지 절약을 위한 절전계획, 건축물의 야경을 고려한 경관 조명계획 등을 수립한다.

· 안내판, 외등, 게양대, 소화전, 정지장치, 펜스 등의 옥외구조물과 파고라, 벤치, 수경시설 등의 옥외 조경시설물은 인접 시설물이나 구조물과 연계하여 효율적으로 배치하며 재료는 내부식성 및 내구성이 높으며 규격화된 KS 제품사용을 원칙으로 한다. 또한, 거점문화시설임을 감안하여 미적으로 우수하며 건축물과 조화되는 조경시설물 계획을 수립한다.

· 옥외조각물 등의 환경조형물은 이용자 행태를 고려하여 보행 결절점이나 이용도가 많은 곳에서의 조망이 가능한 곳, 그리고 전체적인 외부공간설계를 고려하여 미적 효과를 가능하게 할 수 있는 곳에 설치되도록 계획한다.

· 필요시 수경시설을 도입할 경우 미적, 기능적 측면과 안전 측면을 충분히 고려한다.

3) 식재계획

· 식재는 지역의 토양환경과 기후 등 환경생태조건에 적합하도록 하며 수

종은 지역의 특성을 고려하여 계획하고 기존 수목을 활용하는 방안을 고려하여야 한다.

· 부지 주변 경관과 건축물을 고려하여 시각적 연계 및 차폐의 필요성을 충분히 분석하여 식재계획을 수립한다.

· 생태적, 미적 측면과 관리적인 측면을 고려하여 교목, 관목, 초화류 및 지피식물의 종합적인 식재계획을 수립한다.

· 소음, 매연을 고려하며 주차장 등의 녹음 등을 고려하여 계획한다.

· 환경조형물, 조경시설물, 옥외구조물, 조명계획과 연계된 식재계획을 수립한다.

· 4계절의 변화 등 시간적 요소와 색채 및 질감 등을 고려하여 계획한다.

· 식재계획 시 공동구, 맨홀, 옥외전기·기계설비의 위치, 지하 매립시설물, 토목공사 등을 고려하여야 한다.

· 기타 식재에 대한 계획은 건설교통부제정 조경공사표준시방서에 의거하여 계획한다.

2.2.3. 구조계획

※ 기초의 구조계획은 지질조사가 이루어지지 않았으므로 주변여건을 감안하여 그 계획을 제시하고 추후 지반조사 결과에 따라 재검토하여야 하며 이로 인하여 공사비의 증가는 불인정하므로 최상의 구조계획이 될 수 있도록 계획하여야 한다.

1) 구조개요

· 안전성, 기능성을 고려한 구조미 추구

· 합리적인 SPAN의 조정으로 하중의 적절한 분산

· 공기 단축 및 공사비 절감 등을 고려하여 경제적으로 계획

· 구조부재의 단순화를 통하여 현장에서의 시공성, 생산성 확보

· 구조계획 후 구조계산에 의한 구조안전을 확인

· 구조설계보고서(구조계산서)는 구조시스템의 특성(구조형식 및 부재)을 확인할 수 있도록 작성되어야 한다.

· 주요 구조부는 내화구조로 한다.

· 2차응력 및 변형, 처짐의 발생이 최소화되는 구조이어야 한다.

· 비정형 구조물의 경우 응력 집중현상 등을 피할 수 있는 구조방식을 취하거나 이에 대한 안정성을 확보하여야 한다.

2) 일반사항

· 구조설계 기준은 관계법령 및 건설교통부가 인정하는 학회, 협회 또는 연구소 등에서 정한 기준을 만족하여야 한다.

· 구조물은 합리적인 구조계획과 설계에 의하여 항상 안전하여야 한다.

· 구조물은 사용성 및 내구성에 유해한 영향을 미치는 처짐, 균열 및 진동이 발생하지 않도록 설계되어야 한다.

· 특수공법이 필요할 경우는 시공안전성, 경제성 등을 비교 검토할 수 있는 자료가 제시되어야 한다.

· 건물의 구조방식은 각 시설의 용도 및 특성을 고려하여야 한다.

· 기초형식은 현장 주변여건을 감안하여 경제적이며 합리적인 형식이어야 한다(추후 지질조사 결과에 따라 재검토 하여야 한다.)

· 구조설계는 국가기술자격법에 의한 건축구조기술사가 수행하여야 하며, 동일한 설계자가 구조계산서와 구조도면을 검토한 후에 서명 또는 날인하여야 한다.

3) 구조물의 특징 및 구조형식 선정

· 지상층은 공간의 활용도를 높이고, 층고를 효율적으로 사용하기 위한

골조로 계획한다.

· 구조적으로 장스팬을 요하거나 구조적 부담을 줄이기 위해서는 트러스의 사용을 고려한다.

· 지상 1층 바닥 이하는 횡압력(토압, 수압)에 의한 골조 좌굴과 내화 성능을 고려하여 설계한다.

· 지진에 대한 신축성을 두기 위해 동과 동, 층과 층 결합 시 Truss 구조 사이에 Expansion Joint 설치를 고려한다.

· 지하수에 의한 구조물의 안정성 등 상세한 검토를 하며 지반과 접하는 내수압판과 지하 외벽은 국부적인 수압을 고려하여 설계한다.

4) 구조설계

가) 설계하중

(1) 고정하중

· 건축법규에서 규정한 "건축물의 구조기준 등에 관한 규칙"에 따르되 명시되지 아니한 부분은 실제 상황에 적합하게 산정하여야 한다.

(2) 적재하중

· 대한건축학회의 "건축물 하중기준 및 해설"에 따르되 명시되지 않은 부분은 각 건물의 기능, 소요실 별 특성을 고려하여야 한다.

· 공연장 및 전시관은 중장비물이 공연/전시될 수 있도록, 구조설계 시 등분포 적재하중에 대해서는 불균등재하(Pattern Load)를 고려하며, 집중하중에 대하여 고려하여야 한다.

· 공연장 및 전시관과 수장고의 경우, 실시설계 시 추후 확정될 장비계획에 근거하여 구조를 재검토하여야 한다.

· 시설 내 가구 및 필요기구의 배치계획 시 가구 및 기구의 기준을 사전 제시하여 구조계획 시 적정한 하중분포가 될 수 있도록 돕는다.

(3) 풍하중

- 대한건축학회의 “풍하중 해설 및 설계”에 따르며 구조물 형상을 고려하여야 한다.

- 건물의 모양이 복잡하고, 주위 건물 혹은 환경에 따라 바람의 영향에 대한 정확한 예측이 어려울 경우 풍동실험을 할 수 있다.

- 풍동실험에 의해 산정된 풍하중은 대한건축학회의 “풍하중 해설 및 설계”의 풍하중보다 우선적으로 사용될 수 있다.

(4) 지진하중

· 대한건축학회의 “건축물 하중기준 및 해설”에 따르며, 비정형 구조물에 대하여는 반드시 동적 해석을 수행하여야 하고, 실시설계 시 내진설계 점검표를 작성하여야 한다.

(5) 지하수위

· 지표면 하부의 구조설계에서는 지역 또는 대지 내 토층여건과 강우 시 지하수위 상승 등에 의한 부력을 감안하여야 하며, 공사중의 부상 여부를 포함한 제반사항을 검토하여 설계하여야 한다.

· 설계수위는 지반조사보고서에 근거한 지질전문가의 판단에 따라 결정되어야 한다.

(6) 온도하중

· 온도 응력의 발생이 구조물의 거동에 영향을 미친다고 판단될 시, 온도하중을 반영하여야 한다.

나) 부재설계

· 구조부재의 설계과정은 구조계산서상의 흐름과 구조도면의 결과가 연계되도록 작성되어, 객관적인 검토가 용이하도록 하여야 한다.

· 부재단면(또는 철근량)은 처짐, 변형 등에 의한 2차 응력 발생과 시공오차 등을 감안하여야 한다.

· 유효 단면 춤(d) 산정 시 철근의 피복두께는 건축공사 표준시방서를 기

준으로 하여 산출한다.

· 부재 내에 매입되는 각종 배관 및 단열재 등으로 인한 단면손실을 고려하여야 한다.

다) 기초설계

· 기초형식은 건축구조기술사와 토질 및 기초기술자가 협의하여 결정하고, 기초지반의 허용지지력 및 파일기초의 파일지지력은 토질 및 기초기술사의 판단에 따른다.

· 기초의 부동침하량을 최소화하도록 한다.

· 건축구조 단면도에 지하수위와 마감 지반고를 표기하고 기초와 지반과의 상대적 위치가 파악되도록 하여야 한다.

5) 구조해석

· 구조해석용 프로그램은 보편적으로 공인된 프로그램(범용프로그램)을 사용하여야 한다.

· 기둥이나 내력벽의 축하중 산정에 있어서 고정하중의 각 부위별 산출근거를 명시하여야 한다.

· 슬래브 또는 벽의 개구부, 필로티, 보이드, 집중하중 등 동일 건물 내에서 강성이 크게 변하는 부분은 응력집중을 검토하여 대책을 강구한다.

· 입력 DATA는 구조해석 MODELING과 같은 형식으로 제시하여야 하며, 출력 DATA는 모델입력자료와 동일한 부재기호를 사용하여 부재별로 가장 불리한 부재의 위치와 안전율 등을 이해할 수 있도록 작성하여야 한다.

· 발주기관의 요구 시에는 사용프로그램의 SOURCE PROGRAM에 대한 설명서를 작성, 제출하여야 한다.

· 풍하중에 의한 건물과 외장재의 거동 및 사용성에 대한 해석결과를 제시하여야 한다.

2.2.4. 재료계획

1) 기본방향

· 지역적 특성을 고려하여 염해에 강한 외장재료 및 유지관리에 편리한 재료를 선정하여야 한다.

· 사용자재는 가능한 KS규격품 사용을 원칙으로 하며 내구성, 내후성, 내식성, 청결성, 내마모성이 우수한 재질과 공법을 적용하여야 한다.

· 외장재료는 지역특성을 대표할 수 있는 재료를 선정하여야 하며 외장대료의 선정 기준에 대하여 설명하여야 한다.

· 내장재료는 질감이 좋고 내구적이며 오염이 적은 재료를 선정하여야 하며 화재발생을 고려하여 불연성 또는 난연성이 우수하고 유독가스 배출이 적은 재료를 우선적으로 적용하여야 한다.

· 내·외장재료는 자연친화적인 재료를 우선 사용하여야 한다.

2) 주요 마감재 기준

· 외부마감자재의 기준은 지역정서 및 강진군의 Land-Mark의 위치를 고려하여 최상의 재료를 선정하여야 한다.

· 다음의 표는 내부마감자재의 최소한 기준을 나열한 것으로서 동등 이상의 제품을 선정하여야 한다.

구 분	실 명	마 감 재 료			비 고
		바 닥	벽	천 정	
공연시설	로비	화강석	화강석	석고보드/비닐페인트	
	객석	음향 및 인테리어 설계	좌동	좌동	
	무대	우드 플로링	아크릴페인트	흑요석계 구상 퍼라이트	
	연습실	우드 플로링	흡음판/글라스크로스	나무섬유질 흡음판	
전시시설	전시실	비닐계 타일	친환경 수성페인트	석고보드/흡음텍스	
	화랑	비닐계 타일	친환경 수성페인트	석고보드/흡음텍스	
	수장고	비닐계 타일	조습패널	조습패널	
도서시설	열람실	비닐계 타일	친환경 수성페인트	석고보드/흡음텍스	
	멀티미디어실	액세스 플로어	흠음패널	석고보드/흡음텍스	
노인복지시설	주간보호실	비닐계 시트	천연 벽지	천연 벽지	
	거주 개실	비닐계 시트	천연 벽지	천연 벽지	
	목욕실	자기질 논스립타일	도기질 벽타일	알루미늄 천정재	
	치료실	비닐계 타일	친환경 수성페인트	흡음텍스	
보육시설	보육실	비닐계 시트	벽쿠션재/친환경 수성 P	친환경 수성페인트	
	다목적실	탄성우레탄	상동	흡음텍스	
공용시설	홀	화강석	화강석	석고보드/비닐페인트	
	계단/복도	비닐계 타일 비닐계 시트	다채무늬도료	흡음텍스 다채무늬도료	
	화장실	자기질 논스립타일	도기질 벽타일	알루미늄 천정재	
	사무실	비닐계 타일 카펫타일	친환경 수성 P, 벽지	흡음텍스 석고보드/흡음텍스	
	주차장	에폭시 코팅	친환경 수성P, 다채무늬도료	흑요석계 구상퍼라이트	

2.2.5 기계설비 계획

1) 설비계획 기본방향

· 쾌적한 환경유지

- 관람 / 전시실 및 복지시설 등 이용 시 쾌적한 실내환경 확보
- 시설 내 각종 시설물의 안전한 유지 및 관리
- 각종 오염원의 발생이 최소화 할 수 있는 열원계획

· 건물특성을 고려한 경제적인 설비

- 전시 관람시설의 간헐 및 부분 운전특성에 에너지 효율적인 대응이 가능한 시스템 선정
- 24시간 운전이 필요한 건물로 유지관리비가 저렴한 시스템 선정

· 에너지 절약적 시스템

- 에너지 절약적인 열원·공조시스템의 선정
- 고효율기기 및 절수형 위생기기 선정
- 외기냉방 및 자연환기의 이용

· 계획의 제반 기본조건을 충족하는 범위 내에서 정부의 에너지 절약정책과 환경오염 방지 관련정책을 적극 반영한다.

· 대체에너지개발 및 이용보급촉진법령 및 관련고시에 따른 대체에너지 시설을 고려한다.

· 건물특성, 주변여건 및 운영계획에 대해 정확히 파악을 하고 이에 따른 각종 시스템을 최근 도입되는 설비방식의 장단점을 비교 검토하여 반영한다.

· 시수, 도시가스 등에 대해서는 사용량, 사용 시기 등을 사전에 공급업체와 충분히 협의하고, 주변의 기반시설을 파악하여 인입 위치 등을 결정토록 한다.

· 운영비의 절감을 위한 설비를 적극 검토하여야 하며 검토결과에 따라 운

영비 절감효과가 있을 경우 필히 사용하여야 한다.

· 매표소, 경비실, 옥외화장실 등 중앙공급방식이 비효율적인 건물은 별도의 냉난방 설비를 고려한다.

· 유지관리 및 보수가 편리하여야 하고 부분적 가동, 변경 또는 개보수 및 증설에 대한 유연성을 고려하여야 한다. 특히, 하자발생을 대비하여 여유있는 작업공간을 확보하여야 한다.

· 효율적인 유지관리 시스템을 구축하여 현장제어 시스템(DDC)과 중앙감시반의 연계로 편리한 관리, 점검 및 신속한 유지보수를 실현한다.

· 신기술 및 신공법의 장단점을 비교 검토하여 최선의 방식을 설계에 반영한다.

· 장비의 반·출입은 수평 동선을 원칙으로 한다.

2) 열원설비계획

가) 기본방향

· 시설 내 각 시설의 운전시간, 부하특성에 에너지 효율적으로 대응할 수 있는 시스템 계획

· 공연, 노약자 복지, 미술품 및 문화재를 전시, 수장하는 공간으로 열원공급의 안정성 및 신뢰성 확보

· 24시간 운전을 요하는 건물로 유지보수의 신속성 및 운전관리의 편의성 고려

· Life Cycle Cost 분석을 통한 비용절감계획 및 고효율 기기의 선정

· 전력 피크 부하를 감소하는 방안 고려

나) 에너지원 공급계획

· 공급 가능한 도시가스를 에너지원으로 하여 공급의 안정성과 에너지의 유효이용 및 에너지 수급정책에 기여할 수 있도록 개선한다.

다) 열원시스템의 계획지침

· 에너지 절약적인 열원방식을 선정하여야 하며 경제성 검토(초기투자비 및 유지관리비) 결과를 설계설명서에 첨부하여야 한다.

· 열원장비에 대하여는 장단점과 경제성, 시공성, 유지보수 용이성 등을 비교 검토하여 설계에 반영한다.

· 옥외에 설치되는 장비의 경우 미관을 고려하여 적절한 설치공간이 확보되어야 한다.

· 장비의 배치는 효율을 높이고 유지관리가 용이하도록 설계하며, 시설장비의 반·출입을 위한 장비 반입구 위치 등이 고려되어야 한다.

· 열원기기 및 연결배관의 보호를 위하여 적절한 수 처리 시설 및 배관절연, 소음 감쇠 등을 충분히 감안하여 설계에 반영하도록 한다.

· 장비별 시운전 및 종합 시운전 계획을 구분하여 상세히 설계하도록 한다.

· 에너지절약을 위한 전열교환기 등 열 회수 장치에 대하여 타당성을 검토한 후 설계에 반영하도록 한다.

· 수장고 등 연중 열원 공급이 필요한 부분의 장비사고에 대비 열원의 안정적인 공급을 위해 열원장비의 BACK-UP 기능을 구성하여야 한다.

3) 공조설비 계획

가) 기본방향

· 공연 및 기본 시설 이용 외의 다양한 디스플레이/인테리어에도 쾌적한 실내 환경을 유지할 수 있도록 융통성 확보

· 민감한 시설(공연장 장비, 전시품 및 수장품)의 안전적인 보존 및 관리를 위한 적정 환경조성 및 오염물질 제거

· 초기투자비와 운전비가 저렴하고 에너지 절약적인 시스템 선정

· 실내 공기 질 관리에 관한 법률의 유지기준에 항상 적합한 공기의 질을 유지하며 권고기준에도 적합하도록 계획한다.

※유지기준

<실내공기 질 유지기준>					
오염물질 항목 / 다중이용시설	PM10 (㎍/㎥)	CO_2 (ppm)	HCHO (㎍/㎥)	총부유세균 (CFU/㎥)	CO (ppm)
지하역사, 지하도상가・여객자동차터미널의 대합실 및 철도역사의 대합실(연면적 2000㎡ 이상), 공항시설중 여객터미널(연면적 1500㎡ 이상), 항만시설중 대합실(연면적 5000㎡ 이상), 도서관・박물관 및 미술관(연면적 3000㎡ 이상), 장례식장 및 찜질방(연면적 1000㎡ 이상), 대규모점포	150 이하	1,000 이하	120 이하		10 이하
의료기관(연면적 2000㎡ 이상 또는 병상수 100개 이상), 국공립 보육시설(연면적 1000㎡ 이상), 국공립 노인전문요양시설・유료노인전문요양시설 및 노인전문병원(연면적 1000㎡ 이상), 산후조리원(연면적 500㎡ 이상)	100 이하			800 이하	
실내주차장(연면적 2000㎡ 이상)	200 이하				25 이하
(출처 : 환경부령 제156호 다중이용시설등의 실내공기질 관리법 시행규칙 별표2 [제3조 관련], 2004년 5월 시행)					

※권고기준

<실내공기 질 권고기준>					
오염물질 항목 / 다중이용시설	NO_2 (ppm)	Rn (pCi/ℓ)	VOC (㎍/㎥)	석면 (개/cc)	오존 (ppm)
지하역사, 지하도상가・여객자동차터미널의 대합실 및 철도역사의 대합실(연면적 2000㎡ 이상), 공항시설중 여객터미널(연면적 1500㎡ 이상), 항만시설중 대합실(연면적 5000㎡ 이상), 도서관・박물관 및 미술관(연면적 3000㎡ 이상), 장례식장 및 찜질방(연면적 1000㎡ 이상), 대규모점포	0.05 이하	4.0 이하	500 이하	0.01 이하	0.06 이하
의료기관(연면적 2000㎡ 이상 또는 병상수 100개 이상), 국공립 보육시설(연면적 1000㎡ 이상), 국공립 노인전문요양시설・유료노인전문요양시설 및 노인전문병원(연면적 1000㎡ 이상), 산후조리원(연면적 500㎡ 이상)			400 이하		
실내주차장(연면적 2000㎡ 이상)	0.30 이하		1,000 이하		0.08 이하
(출처 : 환경부령 제156호 다중이용시설등의 실내공기질 관리법 시행규칙 별표3 [제4조 관련], 2004년 5월 시행)					

나)공조방식 및 기기선정

· 부하특성을 검토하여 부하변동에 따른 제어가 가능하도록 설계한다.

· 충분한 환기를 하여 쾌적한 실내 환경을 조성하고, 환절기 외기냉방이 가능하도록 한다.

· 소음, 진동, 유지관리 및 보수 등을 충분히 고려하여야 한다. 또한, 공연장 및 전시실은 분할 사용시 공조기 부하조절이 가능하도록 설계에 반영한다.

· 온습도에 민감한 기기설치 부분을 별도로 구획하고 항온항습설비를 계획한다. (전산실, 중앙방재센터, 수장고 등)

· 각 실에 설치될 장비에 대한 발열부하를 고려하여 냉난방 부하를 설계하여야 한다.

· 공조실의 경우 차음 및 방진 대책을 수립하여 설계에 반영한다.

· 공연장은 야간행사시를 고려 별도의 냉난방 시설을 반영한다.

다) 주요실의 공조계획 시 고려사항

· 공연장 / 전시실 계통

- 급기 및 환기가 공조환경을 최적화시킬 수 있는 방식을 채택
- 환기량 확보에 유리한 덕트 방식 채택
- 실내오염물질을 제거하기 위한 설비의 설치 고려

· 수장고 계통

- 수장고는 항상 사람이 상주하지 않으므로 내부 부하는 안정적이지만 소장물이 훼손되지 않아야 하므로 24시간 공조가 필요
- 항온항습 조건을 유지해야 함 (특히 항습이 중요) → 건식 제습장치 고려
- 실내공기 분포가 균일해야 함
- 공조부하의 변동에 신속히 대응해야 함
- 유해가스가 혼입되지 않도록 할 것
- 실내기류는 느린 편이 바람직함(최소환기량 : 5회/hr 정도)
- 외기도입 시 유해가스의 유입을 피하기 위해 활성탄 필터나 화학 필터

등을 설치하여 유해가스를 제거해야 함(경제성, 수명, 성능 등을 고려하여 선정)

· 복지시설 및 로비, 홀

- 난방 시 거주역 공조 공기의 상승을 억제하기 위한 방식 채택
- 건물 상부에 환기창 등을 설치하여 여름철 자연통풍에 의한 상부 고열제거

· 사무실 계통

- CAV(정풍량 단일덕트 방식) + FCU 고려
- 업무능률 향상을 위한 쾌적한 환경조성
- 외주부에 FCU를 설치하여 창가 결로 및 Cold draft 방지함을 고려

· 식당 공조방식

- 식당 Transfer + 주방 후드 배기
- 식당은 다수의 인원이 이용하는 공간이므로 충분한 환기량을 확보하기 위해 정풍량단일덕트 방식 적용
- 식당은 가압하여 주방으로 배기를 유도함으로써 주방으로부터의 취기 확산방지

라) 설계기준

· 실내 온 · 습도 조건

실 명	냉 방		난 방	
	건구온도(℃)	상대습도(%)	건구온도(℃)	상대습도(%)
수장고(회화)	23	40~50	18	40~50
수장고(조각)	23	50~55	18	50~55
임시수장고	23	45~50	18	45~50
도서관	26	50±5	20	50
회의실	26	50±5	20	50
사무실	26	50±5	20	50

식당	26	50±5	20	50
로비 및 홀	26	50	18	-
갤러리	26	50~55	20	50
공연장	26	50~55	20	50

4) 환기설비계획

가) 기본방향

· 실별 용도, 환기의 목적, 사용시간 등을 고려하여 원활한 환기유지

· 사용시간대를 고려한 계동 분리 및 환기의 목적에 적합한 환기방식 채택

나) 환기계획

· 기계실, 전기실, 발전기실, 수장고 작업실, 건축 작업실 환기는 강제 급·배기할 수 있도록 하고 기계실과 발전기실은 연소 급기량을 공급한다.

· 주방, 화장실 등의 환기는 취기가 다른 실로 확산되지 않도록 한다.

· 환기용 공기 취입구 및 배기구 설치는 오염원이 유입을 최소화할 수 있는 위치에 설치하도록 한다. 또한, 외기취입구와 배기구는 적절한 거리를 유지하여 오염원의 재진입을 방지한다.

5) 위생설비계획

가) 기본방향

· 보건 위생적인 측면을 고려하여 수질오염 방지에 중점을 둔 배관재질과 시스템 계획

· 적정한 수압, 유량 공급을 위한 내압강도나 급탕의 공급온도 등의 안정성 확보

· 정부의 에너지 정책에 부응한 시스템 계획 고려

- 절수형 위생기기 선택

- 급탕온도를 하향 조정하여 공급
- 급탕 탱크 용량의 적정화

· 비상시에도 시스템의 신뢰성을 확보할 수 있는 시스템 계획

· 위생설비용 수원에 대한 검토(중수도, 우수 이용 등)

나) 위생설비 계획 시 고려사항

· 위생설비(급수, 급탕, 오 배수, 통기, 중수도, 지하수, 우수 등)는 급수조례와 관련법규 및 규정에 따른 제반조건을 감안하고, 보건, 위생적 측면을 고려하여 수질오염 방지에 중점을 둔 재질과 시스템을 선정하고 적정한 수압, 유량공급으로 원활한 운영이 되도록 계획한다.

· 급수방식은 건축물의 특성, 건물 외관, 에너지절약 방안 등의 검토와 물의 사용위치, 수압, 수량 등을 고려하여 최적의 방식을 선정한다.

· 급수배관은 수충격 발생으로 인한 배관수명 저하를 방지할 수 있도록 적절한 수충격 방지대책을 수립하고 펌프의 동력을 최소화할 수 있도록 설계한다.

· 모든 자재는 KS제품을 우선 선정하여야 하며 기구별 최소 사용압력을 고려하여 설계한다.

· 저수조(고가수조 포함)는 수도법의 저수조 설치기준에 따라야 하며 용도별 급수량을 산출하고, 생활용수와 소화용수를 분리 저장할 수 있도록 한다.

· 지하수 개발, 저수조 확보 등의 비상급수 대책을 수립하여 안정적인 급수가 가능하도록 한다. 지하수는 조경살수 용도로 사용할 수 있도록 계획한다.

· 급탕 방식은 중앙공급식으로 하고 조닝별로 공급할 수 있도록 한다. 또한, 필요시 용도별(일반용 및 주방용)로 분류하여 저탕조를 각각 설치한다.

· 화장실은 유아사용을 고려하여 설계한다.

· 중수도설비 및 우수이용설비의 경제성을 검토하여 설계에 반영한다.

· 통기관은 루프 통기 방식, 각개 통기 방식 및 신정통기방식 등을 적절히 활용하여 원활한 통기가 되도록 한다.

6) 소방설비 계획

가) 기본방향

· 소방관련 법규에 적합한 소화설비계획을 한다.

· 관계법령 등에서 요구하는 소화설비의 적용이 불가능할 경우, 신기술, 신공법을 제안하여 설계하도록 한다.(이때 신기술, 신공법 제안에 대한 충분한 사용근거를 제시)

· 각 설비는 중앙방재센터에서 조작, 감시 및 유도가 가능하도록 계획하여야 한다.

· 전시관, 전산실, 중앙방재센터, 발전기실, 수장고, 문서고 등 전산장비 및 자료가 보관되어 있는 실은 소화진압 약재 등으로 인한 2차적 손상을 방지하도록 고려해야 한다. 또한, 화재가 발생한 타지역의 소화활동으로 인한 소방용수가 유입되지 않도록 계획한다.

· 생활용수와 겸용으로 사용되는 지하저수조에 연결되는 배관에는 펌프흡입측에서부터 토출측 체크밸브 전까지 내식성 자재로 설계함을 원칙으로 한다.

· 고가수조에 연결되는 배관에는 체크밸브 전까지 내식성 자재로 설계함을 원칙으로 한다.

· 소화설비의 스위치 조작은 어린이가 함부로 취급하여 오동작 되지 않도록 설계한다.

· 노인복지시설과 영유아 보육시설의 경우 긴급 상황 발생시 시설 내 인원의 대피가 어려우므로 반드시 피난동선 계획과 연계된 피난설비를 계획한다.

· 건물의 공간적, 기능적 특성을 고려하여 화재로부터의 안전을 최대한 확보한다.

· 수장고 등의 소화가스설비를 검토하여 화재 시 소장물의 피해를 최소화한다.

나) 소화설비 세부계획

· 옥내·옥외 소화전 스프링클러 등의 수원을 확보하고, 옥내 · 옥외 소화전용 펌프를 설치함.

· 소화기 설비

- 보행거리 20m 이내에 포용할 수 있도록 함.

- 소화기 설치 단위 수

바닥면적 400㎡마다 1단위 이상

부속 용도별 추가 : 통신기기실, 변전실 등 면적 50㎡마다 1대

· 옥내소화전 설비

- 자체 요원에 의하여 물을 분무 상으로 방사하여 화재를 초기에 진압하는 방식 고려

- 설치구역 : 수평 거리 25m 이내에 포용 되도록 전 층에 설치

- 소화전함 : 15m 호스 2개 및 방사형 노즐 1개를 비치

- 전용펌프 설치 및 압력탱크에 의한 자동기동 방식을 고려

· 옥외소화전 설비

수평 거리 40m 이내에 포용 되도록 설치하고, 전용 펌프를 설치, 압력탱크에 의한 자동기동방식을 고려

· 상수도 소화전 설비

화재발생시 상수도의 시수를 소방차에 공급하여 소화활동을 원활하게 하기 위한 설비의 계획을 검토한다.

· 연결살수 설비

- 개요

지하가, 지하층 등에서 화재발생으로 연기가 충만하여 소화활동이 곤란한 장소에 설치하며, 화재 시 송수구 및 배관을 통하여 소방펌프차로 송수하여 살수 헤드로부터 방수되는 소화활동설비

- 송수구 설치기준

소방펌프 자동차가 쉽게 접근할 수 있고, 동시에 노출된 장소에 설치

7) 자동제어설비계획

가) 기본방향

· 최적의 고효율 운전에 의한 적극적 에너지 절약의 실현

· 운영, 보수, 유지관리의 합리적 수행으로 인한 관리 인원 및 비용절감

· 쾌적한 실내환경 및 물품 안전적인 보존을 위한 계획

· 건물운영의 편의성 도모 및 융통성을 부여할 수 있도록 계획

· 집중관리, 분산제어를 실현할 수 있는 방식의 계획 고려

· 최적의 방재시스템으로 화재로 인한 인명 및 소장품의 피해 최소화

8) 실내소음 관리계획

가) 기본방향

· 소음진동 규제법 제11조 및 제43조에 의거하여 설계

· 실내소음허용기준

실 명	허용소음도(NC)	허용소음도(db)
Exhibition Hall	35 - 40	40 - 45
Office Area	35	40
Retail Area	35	40
Ball Room, Pre function Area	30 - 35	35 - 40
Meeting Room	30	35
Restaurants	35 - 45	40 - 50

9) 에너지 절약계획

· 단열의 강화 : 건축법 시행규칙에 의한 열관류율로서 단열을 강화

· 여름철 과중한 냉방부하를 위한 설비 및 시설 계획

· 겨울철 극간풍을 최소화하기 위해 주출입문에 방풍실 설치 고려

· 자연환기 적극 이용

· 초기투자와 유지관리가 저렴한 계획

· 효율적인 기기 시스템(에너지절약 고효율장비)

· Life Cycle Cost를 고려한 자재 선택

· 기기 및 장비의 중앙 집중화

· 보수점검이 용이한 설비계획

10) 전기설비 계획

가) 기본방향

· 문화복지종합타운의 전기설비는 아래와 같은 내용에 주안점을 갖고 계획한다.

- 안전성 / 신뢰성 /경제성
- 내진 대책 수립
- 유지보수의 용이
- 시스템의 단순화
  a. 고압사용배제
  b. 간선의 소수화
- 신기술 신공법 도입
- 주요 부하 무정전 전원
- 수명을 고려한 기기 선정
- 고주파 전류에 대한 대책 수립
- 노이즈에 대한 대책 수립

- 전기기기의 보호협조 계통 구성
- 전등 및 일반 콘센트 누전 차단기 사용
- 증설 / 변경 대비 관로 확보
- 장비 반입구 / 점검구 마련
- 점검시 안전거리 감안 공간 확보
- 배전반의 전자화
- 과전류 계전기의 디지털화
- 쾌적한 분위기의 조명시설
- 이용객 편의 고려시설
- 휴게공간(옥내/외)환경음악 방송
- 문화복지종합타운 정보 및 안내용 전광판 운용
- 에너지 절감 방안 수립
- 적정한 조도기준 및 설비용량 선정
- 광학 고조도 반사갓
- 디지털 녹화 방식의 CCTV
- 난연성 케이블
- 공중전화 시설 고려
- 전해질 생성 고전도 접지봉(XIT)
- By-Pass 스위치 내장형 자동 절제 스위치(ATS)

나) 전력설비

· 수변전 설비

- 일반사항

a. 한국전력공사로부터 전력 인입은 한국전력공사의 공급 규정에 의거 충분히 협의하여 결정하고 전기공급 약관에 따라 시설하여

야 한다.

b. 모든 설비는 관계법규 및 규정을 충분히 검토하여 적절한 보호 계통을 고려하여야 하며 유지관리 및 중앙감시에 용이하여야 한다.

c. 수전시설의 역율은 90% 이상 유지될 수 있도록 하여야 한다.

d. 변전실 및 기타 전기관련 제실 위치는 부하중심으로 하고, 수대책을 건축과 협의하여 설계에 반영한다.

e. 전원설비는 전압강하계산서, 부하계산서, 고장전류계산서, 보호시스템 검토서(Relay Coordination), 전력계통 운전시나리오가 작성되어야 한다.

- 관로의 구성

책임 분계점에서부터 본선, 예비배선의 인입 ROUTE는 한쪽에 매설된 지중선이 굴착사고 등으로 파손시 한쪽 선로는 정상상태로 유지되도록 한다.

- 전기실 위치

한국전력공사로부터의 전원 인입과 구내 배전선의 인출이 용이하도록 함으로써 시설 공사비를 줄이고, 또한 부하 중심점에 위치시켜 전압강하 및 전력 손실을 줄이도록 한다.

전력 소모량이 큰 부하가 집중되어 있는 기계실 가까이에 위치토록 한다.

유지관리 및 편의성을 고려하여 기기 반입이 용이하고 통풍이 잘 될 수 있는 위치로 한다.

향후 증설을 고려한 예비부하를 일정수준 이상 확보한다.

- 변압기의 TIE 운전

전등 변압기와 동력변압기간에는 TIE 운전이 가능하도록 구성하여 경부하시 전등 변압기 운전을 중지하여 무효전력으로 인한 에너지 손실을 줄일 수 있는 운전방식을 고려한다.

- 계통 보호 설비

수 변전설비 계통에 사고 또는 이상현상이 발생할 경우에는 보호계전기 등에서 검출된 상황에 따라 중고장시는 고장 구간의 전원을

자동 차단하여 사고 범위를 최소화하고, 경고장 시는 경보를 발하도록 하여 사고예방 및 안전운전에 대비토록 한다.

· 예비 전원설비(비상발전기 등)

상용 전원의 정전 등 비상시에 자동으로 기동 되어 비상 부하에 발전기 전원을 공급하며 완전 복전을 확인한 후 자동으로 정지되도록 한다.

- 비상용 발전기는 건축법, 소방법 등 관련법규에 대한 검토와 경제성, 유지관리의 효율성을 고려하여 설치대 수 및 장소를 결정하여야 한다.
- 발전기 용량은 정전시 소방 및 기타설비 등 필수시설을 100% 충족시킬 수 있도록 한다.

  a. 소방설비 : 소방법령에서 필요로 하는 모든 소방설비

  b. 기타설비 : 전산, 통신, 방송, 방범, 위생, 승강기, UPS 부하, 음향, 조명, 비상조명설비, 감시제어 설비, 급배수 펌프, 오수펌프, 수장고, 항온항습 등
- 비상용발전기 시설을 위한 발전기실은 진동, 소음, 환기시설 및 소방에 대한 대책을 강구하고, 위치를 선정하여야 한다.

· 무정전 전원 장치(UPS 설비)

정상 시 상용전원을 수전하여 교류를 직류로 변환하여 충전하며, 또한 직류를 교류로 변환하여 정전압, 정주파수의 전력을 컴퓨터 시스템, 계장설비, 조명설비, 통신설비, 전시시설물 시연설비, 방송설비, 자동화재경보설비 등에 무정전의 안정된 전력을 공급하기 위한 설비로서 사용목적에 적합한 설비구성이 이루어질 수 있도록 한다.

· 축전지 설비

축전지는 장수명 무보수 밀폐형으로 정류기 설비를 포함하는 것 이상의 성능을 발휘하는 것으로 선택한다.

축전지 설비는 충전기와 1개조로 설치하여 수 변전설비의 제어 전원 및 정전 시에 발전기 전원 투입 시까지의 전기실, 발전기실, 중앙감시실 및

채광이 없는 기능실 등의 비상조명(DC조명)용으로 설치하는 것을 고려한다.

· 전력감시 설비

수배전반 등 전력 기기의 감시 및 제어를 통해 전력 설비 운영의 효율화를 극대화하여 에너지를 절감하고, 안정적인 전력 공급을 하는데 목적을 두며 전력감시 시스템은 다음과 같이 계획함을 기본으로 한다.

- 수 변전설비의 운전상태 및 계측, 적산치의 정보를 수집 및 중앙 집중 관리를 위한 데이터 처리
- 전력관리용 소프트웨어에 의한 수집된 정보의 분석처리로 수 변전설비 운영의 효율화 및 에너지 절감을 도모
- 에너지 사용의 이력 데이터를 제공함으로써 수 변전설비의 효과적인 유지관리 제공

· 전력 간선 설비

- 전력 간선은 변압기 2차 배전반으로부터 각층의 분전반, 동력 제어반(MCC)까지의 전원 공급 ROUTE로서 시공성, 경제성 및 유지관리의 편의성을 고려하여 시설한다.
- 고주파 전류를 발생시키는 전산기기용 UPS, 통신기기용 정류기 등의 간선은 고주파 전류로 인한 온도상승을 고려하여 적정한 여유를 두어 굵기를 산정하고 이격시킨다.
- 모든 간선은 향후 증설될 부하를 고려하여 20%의 예비율을 두어 산정할 수 있도록 하며 예비 MCCB를 설치한다.
- 전력간선 설비는 고주파, 유도장해에 대한 대책을 강구하고 신뢰성을 갖도록 계획 되어야 한다.
- 건물 내 간선설비는 다음의 사항을 만족하여야 한다.

a. 배전거리, 전압강하 등을 관계기술 등에 맞게 고려하여 용도, 용량별로 구분하여 시설하여야 한다.

b. 케이블의 굵기는 케이블의 허용전류, 전압강하 및 단락전류 기동시 전압 강하 등을 고려하여 선정하여야 하며 적정한 여유를 두어야 한다.

c. 전력케이블의 선정은 관계법령에 충족하여야 하며, 케이블은 CV 난연성을 사용하여야 한다.

d. 케이블은 건물 내 통신선 및 방송선과 관계기술기준에 맞게 완전 이격시켜 유도장해가 발생하지 않도록 하여야 한다.

- 저압 간선은 동력용, 전등용, UPS용, 일반용, 비상용 및 소방용으로 용도별 구분이 가능하도록 하여 간선 사고 시 대응력을 갖춘 방식이 되도록 반영하여야 한다.

· 동력설비

기계실, 공조실, FANROOM 및 방재용 동력 부하에 전원을 공급하고 제어반(MCC)를 구성한다.

- 동력 제어반의 위치

동력제어반은 유지관리의 편의성을 고려하여 가급적 부하가 위치한 각 실에 설치한다.

제어반의 조작 및 점검 시 안전을 고려하여 전면부에서 최소 여유 이상의 공간을 확보한다.

전동기용 콘덴서는 부하 측에 개별 콘덴서를 설치하며, 종합역률이 90% 이상 유지가 가능하도록 시설한다.

· 조명설비

- 개요

조명 기구 설치 기준은 각 실의 용도 및 구조, 건축 마감 재질을 감안, 조도기준, 조명율, 보수율, 에너지 절감 등을 고려 K.S 조도 기준에 준하도록 선정 계획한다.

설계 조도는 한국산업 규격 등 관계기술기준에서 정하는 표준조도 이상으로 한다.

- 장소별 조명계획

a. 공연장 객석 천정, 무대 상부 등에는 유지 보수를 위한 조명기구를 반영하여야 한다.

b. 전시공간의 조명설비는 관람객의 생리, 심리적인 측면을 고려한 쾌적함이 있어야 한다.

c. 도서관과 노인복지시설, 영유아 보육시설은 관련규정에 적합한 조도를 취하며 노인 및 영유아의 경우 눈부심에 의한 안구 손상이 있을 수 있으므로 규정이상으로 조명이 너무 밝지 않도록 한다.

d. 사무실 지역은 조명 부하 중 가장 많은 전력을 소모하므로 에너지 절감을 고려하고, 가장 많은 시간 동안 작업을 하는 곳이므로 조명에 의한 장애를 방지하도록 반 간접 조명기구를 선정한다.

e. 수장고 및 상설전시관 전등은 자외선 방출이 없는 조명기구를 사용하고, 조도는 수장품의 종류에 따라 수장품이 훼손되지 않도록 적절한 조도로 설계한다.

f. 옥외조명은 조경과 건축 외관과의 조화에 맞도록 고려하고 조명용 절전 제어장치(ESS)를 시설하여 에너지 절감 효과를 갖도록 한다.

- 옥외 사인보드 설치 시 필요한 전원을 반영한다.

- 홀, 로비 등에는 Spot Light 시설의 설치를 고려한다.

- 조명등 회로는 회로를 구성할 때 그 지역이 완전히 정전되지 않도록 구성한다.

- 안정기 및 램프

직관형 형광램프는 효율이 우수하고 부드러운 색감의 램프를 사용하며 안정기는 전자파가 발생하지 않는 것으로 한다.

전구식 형광램프는 유지보수시의 편의성, 경제성 및 환경공해 방지를 고려하여 선정한다.

· 전열 설비

- 건물 내의 고정 및 이동형 전기기기 사용 시 불편함이 없도록 적정위치에 콘센트를 배치하고 모든 콘센트는 접지형으로 시설하며 이동형 기기 사용이 예상되거나 습기가 체류하는 장소에 설치되는 콘센트 회로는 안전사고에 대비할 수 있도록 시설한다.

- 필요장소에는 자판기 및 공중전화용 콘센트를 설치한다.

- 옥외 행사용 전원 및 Mic. 콘센트를 확보하도록 한다.

· 소방설비

- 소방설비는 관계법령 등에서 규정하는 관련 소방설비를 적합하게 시설하여야 한다.

- 화재탐지 설비는 수동 및 자동으로 소화설비와 연동되도록 설계되어야 한다.

- 공연장의 통로에는 바닥에 유도등을 설치하여 관람객이 쉽게 출구에 도달할 수 있도록 한다.

- 시각 및 청각 등 장애인을 고려하여 관련법규에 적합한 소방설비를 시설하여야 한다.

· 운송설비

- 엘리베이터

장애인 및 노약자의 건물이용이 용이하도록 장애인용 엘리베이터를 설치하며 승강기 및 그 승강장의 구조에 대하여는 관계법령 및 기술시방에 위배됨이 없이 설치하여야 한다.

공연장 및 전시관(실)의 물자 반·출입을 위한 화물 엘리베이터를 설치하여야 한다.(규격 및 화물적재용량은 적정규모에 맞도록 한다.)

- 에스컬레이터(필요시)

건물의 동선계획에 따라 에스컬레이터 설비를 계획할 수 있으며, 노약자 및 어린이의 안전을 고려하여 설계하여야 한다.

- Moving Walk(필요시)

건물의 동선계획에 따라 노약자 및 어린이의 안전을 고려하여 설계에 반영할 수 있다.

· 피뢰침 및 접지설비

- 피뢰침 설비

보호범위가 광범위한 형식의 피뢰침을 시설한다.

- 접지설비

접지설비는 피뢰접지, 전력접지, 통신접지로 구분하며(별도의 타당성 보고서가 있는 경우 통합접지 사용 가능) 계절·경년변화에 저항값의 변화가 없고 내염성능을 갖는 접지봉을 사용하고 일정 접지저항 이하의 수준을 유지하도록 계획한다.

11) 약전설비계획

가) 기본방향

· 정보통신설비 시설은 사무자동화, 빌딩자동화 등 각 IBS 시스템 구축을 수용할 수 있도록 계획하며, 향후 정보통신 설비의 증설 및 발전된 시스템 도입 시 각 실의 구조변경 없이 자유롭게 설치가 가능하며, 무선통신 기술의 발달에 맞춰 속도, 보안등을 고려한 무선 통신설계를 반영한다.

· 정보통신부령이 정하는 바에 의하여 구내통신선로 설비, 이동통신 구내선로 설비 및 종합유선방송 전송설비를 설계에 반영하여야 한다.

· 모든 관제장치 터미널은 기능성과 미관이 고려된 제작품을 반영한다.

· 정보통신설비는 정보시스템의 하부구조로 IITA(정보기술아키텍처)에 기반한 ISP(정보화전략계획)수립을 선행하여야 하며, 그에 따라 설계해야 한다.

(1) 구내통신선로 설비 (통합배선)

· 전화설비

- 통신 인입은 한국 통신으로부터 단지 내 입구 맨홀을 시설하여 MDF 실까지 지중으로 인입한다.

- 전화회선은 실별, 용도별 구분 사무자동화(OA)등에 대비 충분한 회선을 적용한다.

- 휴게시설, 로비 및 홀, 옥외 등 필요 개소에 공중전화 수구 설치 및 전원설비를 시설한다.

- Main Distribution Frame (MDF) : MDF실내 시설, 모든 배선시스템을 관리하여 집선 또는 분배하는 기능으로서 주 장비들과 연결한다.

(2) TV 공청 설비(CATV)

CATV SYSTEM은 다채널의 영상, 음성, 데이터 정보를 선명하고 신속하게 서비스할 수 있으며 특히 종합 유선 방송과 동일한 방식으로 구성함으로 활용도를 높임은 물로 다양하고 유익한 양방향 서비스를 제공할 수 있도록 한다.

(3) CCTV 설비

이용객의 상황을 방재센터에서 효과적으로 확인, 불의의 상황을 조기에 발견하여 인명 및 재산의 피해를 사전 차단 또는 최소화하여 신속하고 안전한 보안 계획을 수립한다.

(4) 전관 방송 설비

문화복지종합타운 내 직원과 이용객에 대한 안내방송, 차량 호출 방송, 배경음악방송(PA시스템), 원격 방송 및 비상 방송을 할 수 있도록 구성하여 이용객의 편의를 도모하고 비상상황에 대처토록 한다.

· 시스템 구성

- 방송장비는 비상 상황 시 사태를 주시하면서 방송이 가능하도록 한다.

- 비상방송은 타용도의 방송에 우선하여 방송되도록 하고 우선순위는 비상방송, 원격방송, 안내방송, 일반방송 순으로 동작되도록 한다.

- 전관방송용 스피커 및 배관 배선 등 부속설비 일체를 설치하며, 화재수신반과 연동하여 자동으로 비상경보용 방송이 이루어지도록 계획한다.

- 필요시 각 실별로 개별방송이 가능토록 하는 것을 고려한다.

(5) 멀티미디어 A/V 설비

· 각종 행사 진행 등을 위해 음향, 영상, 전동, 조명설비 및 첨단 멀티미디어 장비를 도입하여 다목적으로 사용할 수 있도록 한다.

· 시청각 장비를 활용하여 각종 행사에 원활하게 사용될 수 있도록 한다.

· 시스템 확장 시 운영시스템의 영향을 최소화하도록 하고 장비 선정 시 향후 확장이 가능한 장비를 선정한다.

· CATV 설비와 연계하여 이용효율을 높인다.

· LAN 및 ISDN망을 이용한 인터넷상으로 정보를 전달하여 멀티미디어 서비스가 가능하도록 한다.

(6) LAN 설비

· 정보화 사회의 환경에 대처하기 위해서 정보화 사회의 근간을 이룰 수 있는 최첨단 시설의 LAN을 도입함으로써 정보의 공유 및 업무의 간소화와 각종 정보 자원의 공유가 가능하도록 구성한다.

· 표준화된 케이블링으로 용도 변경 및 향후 증설에 유연하게 대응한다.

· 다양한 초고속 정보 서비스 및 멀티미디어 서비스를 통해 전시관의 디지털화에 대응하고 다양한 이기종 시스템 간의 자원 공유 등의 효과를 거둘 수 있도록 구성한다.

(7) 자동제어설비계획

· 본 건물은 다양한 요구(특히, 정보통신 분야)를 만족할 수 있는 인프라 구축을 완비하고 준공 후 최소의 비용을 건물을 유지관리 할 수 있는 시스템 위주로 제어설비를 구축한다.

· 설계범위는 아래와 같다.

a. 빌딩자동화 시스템
b. 보안 시스템
c. 정보통신 시스템
d. 사무자동화 시스템

(8) 방재설비

중앙감시실에 화재 경부 부 수신반을 두어 건물 전 지역에 설치된 자동 소화설비, 경보설비, 피난유도설비 등 각종 소방 설비의 감시 및 제어를

행하도록 시스템을 구성하여 방송 AMP와 주수신반과 연동되도록 한다.

2.2.6 빌딩자동화 시스템 설비계획(BAS 시스템)

가) 기계설비 자동제어

· 기본방향

- 제어대상은 건물 내 공조/위생 설비로서 컴퓨터 및 마이크로프로세서에 의한 빌딩 자동제어로 에너지 절감기능을 포함하는 계획을 고려한다.
- 정전에 대비하여 정전 복구 시 조작자의 별도 조작 없이 미리 일련의 복귀 프로그램에 의해 자동 복귀 기능을 가지고 있도록 계획한다.
- 전기설비 자동제어와 연계하여 운전될 수 있도록 계획한다.

· 설계범위

- 중앙관제장치(소프트웨어 포함), 현장제어장치, 감지기류, 제어기기류, 밸브류의 공급 및 설치공사
- 종합시스템으로서의 시험조정 및 시운전
- 공사 감리 및 운전원에 대한 교육
- 기타 발주기관이 요구하는 사항

· 전력제어

- 주요기능으로서 감시기능, 제어기능, 조작기능, 기록기능, 경보기능, 정전제어 및 발전기 부하제어, 전력부하 제어가 가능하도록 한다.
- 건물 내의 각종 전력설비와 계기류 및 차단기류, 계전기류에 대한 제어, 계측, 감시기능의 자동화를 구축하여 건물 내의 주요설비 및 장비류가 안정적이고 지속적으로 운전이 가능하도록 시스템구성을 고려한다.

· 조명제어

- 주요기능으로서 조작기능, 기록기능, 경보기능, Time Schedule 제어, Zone/Pattern/Graphic 제어, 기타 융통성 있는 자동제어가 가능하도록 시스템 구성을 고려한다.

- 본 시설의 관리 및 운용의 효율화와 에너지 절감이 가능토록 구성하며, BAS 통합관리가 가능토록 하여 관리의 효율화가 되도록 한다.

나) 보안시스템

· 방범설비

- 건물 내의 주요장소의 방범 및 사고예방을 위하여 CCTV 및 출입통제 시스템을 계획한다.

- 감시 주요장소는 조명 및 공조설비의 최적운전과 연계하여 제어될 수 있도록 계획한다.

- 설계시 고려사항은 주요공간(로비, 엘리베이터 홀, 공연장, 전시관 등)에 대한 원격영상 감시, BAS 및 방재설비와 연계될 수 있도록 계획하여 주요실 침입감시 및 출입통제가 가능하도록 하는 것을 고려한다.

- 최소 인력으로 건물 내외부 감시, 주요 실내의 기밀 누출 방지, 실내 인테리어 및 내방객에 대한고려(돔형 카메라 등), 장비 및 시설물의 보호, 불의의 상황에 대한 사전감시가 될 수 있도록 한다.

- 사용장비는 고화질 촬영과 녹화가 가능한 장비설치가 반영되도록 한다.

· 주차 관제 설비

- 유료 주차관리가 가능하도록 기반 시설을 설치한다.

- 무인요금정산소의 경우 건물 내부 및 외부에 주차동선을 고려하여 반영하는 것을 검토한다.

- 이용객의 주차관리를 위한 주차부스, 차단기 등을 포함하여 주차관리에 필요한 모든 장비를 설치토록 한다.

- 차량 안전사고 예방을 위한 필요한 시설을 계획한다.

- 별도 설치되는 직원용 출입구에 대한 주차관제설비의 설치를 고려한다.

(시스템 구성상 필요시)

다) 정보통신 시스템

· CATV

- 설계 시 고려사항은 공영방송, 위성방송, 종합유선방송, 자주방송, 디지털 방송, 안내방송 서비스를 제공할 수 있도록 고려하고, CCTV 시스템 및 A/V 시스템과 연동으로 모니터링 및 송출이 가능하도록 고려한다.

· 교환기

- 교환기는 디지털 전자식 교환기로서 각종 서비스 제공을 통합하여 업무의 효율화를 추구하여야 하며, 교환기 회선 수는 향후 증설을 대비 충분한 용량을 확보하여야 한다.

· 통합배선 설비

- 개별 시스템 배선에 따른 중복 투자를 줄일 수 있도록 계획하고, 향후 통신망 증설에 대비하여 여유 있게 확보하며, 사무실의 레이아웃 변경에 신축적으로 대응할 수 있도록 계획한다.

- 설계 시 고려사항은 업무 공간은 정보통신부 초고속 통신건물 2등급 이상의 기준을 검토하고 향후 확장성, 유연성, 호환성, 경제성을 확보하며, 보안 등이 보장된 무선 랜도 포함하도록 한다.

· A/V 설비

- 유선 마이크로폰은 용도별로 다양한 종류 및 명료도, 지향성 등 특성이 좋은 마이크로폰을 구비하여야 한다.

- 무선마이크는 다수의 채널로 구성하여 각 실의 용도에 유효하게 운영될 수 있도록 하여야 한다.

- 각종 영상지원을 위하여 D.V.D, S-VHS VTR, Data Viewer 등을 구성하여 각종 행사에 대처할 수 있어야 한다.

- 모든 음향시스템은 설계 시부터 음향 전문가가 설계에 참여하여 설계하여야 한다.

- 공연 / 전시시설물의 연출과 관련된 현장 및 종합운영실의 장비시설과 관련된 다음 사항을 반영하여야 한다.

가) 각 시설에 설치되는 다양한 공연 / 전시물의 연출용 현장장비와 종합운영실의 관제장치(서버 및 모니터 등)간 배관 경로 형성에 대해 공연장 / 전시관 설계를 참조하여 반영하여야 한다.

나) 종합운영실은 시설 설계자에 의해 현장의 전시시설물 운영에 필요한 원격제어 및 상태감시가 가능한 관제장치가 설치되므로 이에 적합한 전원설비 및 통신설비가 마련되어야 한다.

라) 사무자동화 시스템

· LAN 시스템

- 컴퓨터 및 주변장치 상호연결, 상호 정보통신 가능한 통신로 제공, 축적된 정보자원 공유가 가능토록 한다.

- 설계 시 고려사항

ⓐ 컴퓨터 및 주변장치 상호연결

ⓑ Data 네트워크 인프라 구축(통합배선)

ⓒ 내부회로의 쌍방향 통신에 따른 일체의 장비 고려

ⓓ Window, Unix, Linux 등이 서로 연동되는 이기종 플랫폼 환경하에서 네트워크로 데이터를 공유

ⓔ 무선 LAN 시스템을 고려하여 무선접속기기(PDA, 휴대폰 등)와 상호 DATA 교환이 가능하며 구간암호화 통신 등 보안적용

ⓕ 통신 Backbone은 대규모의 통합 데이터 스토리지/백업 운영

ⓖ LAN 설비는 초고속 대량 정보전달 및 통신망 관리 기능과 백업 통신망 및 비상시 대체 시스템 확보

ⓗ LAN 설계 시 Web 서버 Load Balancing 및 Fire wall을 고려

- 주요기능은 초고속망을 이용한 멀티미디어 서비스 제공, 빌딩 내 통합시스템을 기본망으로 구축함으로써 통신망 유지비용 절감, 빌딩 내 LAN을 이용한 정보의 공유 및 업무의 간소화, 각종 외부망의 효율적인 접속 및 서비스 공유, 각종 정보지원의 공유가 있어야 한다.

· 통합시스템

- 기본방향

a. 시설 내 모든 관리업무를 효과적으로 운영하여 각종 정보자료의 공유

b. 고기능 장비들의 유기적 연동, 실시간 제어 데이터의 공유

c. 하부 시스템(설비, 전력제어, 조명, 방범)간, 주차관제, 출입통제, CCTV, 방재시스템, 방문객관리, 타운 정보화, EMS, FMS 등 상호 데이터 링크

d. 각종 통신 그래픽 및 데이터 파일의 공유를 달성하고, BA서버로 데이터 Back-Up, 중요데이터를 모두 감시제어하고, FMS 기능을 수행

e. 통합감시제어 설비의 각 시스템의 감시 및 운전상태 등을 파악할 수 있도록 대형멀티화면을 구성하도록 하며, 제작사양은 발주자의 승인을 받도록 한다.

2.2.7 토목계획

· 기본방향

- 합리적이고 친환경적인 강진 문화복지종합타운 건설을 위한 토목공사

- 토목공사 시 절·성토를 최소화하여 경제적인 설계

- 토질분석을 통한 기초검토

- 건축물 특성에 적합한 구조 검토

- 주변의 토지이용, 교통, 환경, 지장물(철탑, 맨홀, 전기, 설비, 통신라인, 광역상수도 등)에 대한 충분한 사전조사를 통해 설계에 반영한다.

- 지반조사는 사업시행자가 조사를 실시하여 실시설계에 반영하고 그 결과를 제출하여야 한다.

- 사업부지 내 진출입로는 주변 교통분석을 통한 결과를 수용하여 조정하여야 한다.

- 하수의 배수방식, 계통, 방류위치 등을 결정하기 위해서는 주변 기존 배수시설의 정비현황, 이용의 불가피 등을 조사하여 배수의 원활을 기한다.

- 상·하수 등의 지하 매설물은 원칙적으로 직선으로 계획하고, 유지관리상 경제적이고 합리적인 설계가 되도록 하며, 건축, 기계, 전기 등의 설비라인과의 관계를 충분히 고려하여야 한다.

- 오배수관 및 상·하수 시설의 관경은 충분한 여유를 가지고 설계에 반영한다.

- 절토 및 성토 구간 중 건축물의 기초지반 지지력이 충분할 수 있도록 연약지반 처리 등과 같은 안전성을 고려하여 설계한다.

· 공사범위 및 내용

- 토공사
- 우수공사
- 오수공사
- 도로 및 포장공사
- 구조물공사
- 부대공사

· 계획의 주안점

구 분	내 용
부지계획고	절·성토량의 최소화를 고려하여 공사비 절감을 기함 원활한 우·오수 배수체계가 되도록 부지 내 구배를 고려 성토 비탈진 구배는 안정 사면으로 계획 우기 시 주변의 홍수를 고려한 설계
상·하수도	부지 내 주변 토지의 침수가 없도록 배수계획 상수는 저수조에 연결 우수는 자연유하방식으로 배출 및 10년 강우강도를 적용 설계
도로 및 포장	부지 내 동신 및 시설물 배치를 고려 시공성, 유지관리 등을 고려하여 적합한 포장재료를 선택하여 계획
구조물	부지활용의 극대화를 도모한 설계

	구조물의 형상 및 단면은 내구성이 크고 안정성, 시공성 및 주변과의 조화를 고려

1) 포장계획

· 기본방향

- 포장설계는 계획 교통량, 토질 시험성과, 기상, 골재원 현황 등을 검토하여 타당한 포장구조를 선정

· 포장공법 선정

- 경제성, 시공성, 유지관리비, 유지관리의 난이 정도, 지하매설물의 여부 등을 검토하여 결정

- 포장은 도로포장에 국한하며 도로를 제외한 모든 포장은 조경에 포함되어야 한다. 단, 주차장의 포장은 토목이나 조경 어느 분야에서나 모두 설계할 수 있으나 설계 시 관련분야와 충분한 협의를 거쳐야 한다. 도로의 설계는 도로의 시설기준에 관한 규정 및 도시계획 시설기준에 부합되도록 설계하고 포장형식은 포장될 부분에 가장 적정한 형식으로 검토하여야 한다.

- 중량물 통과가 예상되는 암거 및 지하매설관 부분은 통과예상차량의 하중을 설계에 반영한다.

- 단지 내 교통안전을 위한 과속방지시설이 필요한 경우 건교부 과속방지턱 설치 및 관리규정에 의거하여 설치하도록 설계하며 과속방지시설의 표면은 반사성 도료로 도색함을 고려한다.

- 도로의 가각부 처리는 도로의 폭원과 교차각, 차량의 규격 등을 고려하여 교통의 흐름이 유연하고 안정감을 줄 수 있도록 최소곡선반경 및 차선 폭을 확보하여야 한다.

- 도로의 차선 및 안전표시는 융착형 도료를 사용하여 법령 등에 맞게 도색하여야 한다.

- 도로 및 주차장 포장두께, 진 · 출입도로 등은 교통영향평가규정 등 관계법령에 따라 시설하여야 한다.

- 도로나 구조물이 설치될 장소가 연약지반으로 하자가 발생될 우려가

있는 경우에는 연약지반 개량공법을 선정하여 채택한다.

2) 배수계획

가) 기본방향

· 강진군 하수도 기본계획에 따른 강우강도 산식 적용(강진군청 하수과 자료열람)

· 우수, 오수를 분리하여 배수하는 분류식 계획

· 우수처리 시 외부유입에 관한 검토

· 관로 기능의 극대화와 유지관리를 위한 체계적이고 합리적인 계획수립

· 장래개발, 하수증가에 대해 능동적으로 대처할 수 있는 체계적이고 효율적인 계획수립

· 관도랑 매설 시 타 지하매설물과의 연계성을 감안하여 설치

· 자연 유하에 의한 배수처리계획

· 강우강도는 10년 빈도를 적용하여 우수량에 충분 단면이 되도록 검토 반영

· 배수계획은 각 시설별 특성을 감안하여 시설물의 사용에 문제가 없도록 하여야 하며, 특히, 조경분야와 충분한 협의를 거쳐 조경계획의 설계의도를 반영하도록 한다.

· 부지 외부에서 발생되는 우수는 외부에서 처리되는 것을 기본으로 설계

· 수리 상 유리한 관거 단면형태를 채택, 통수능력 극대화 및 부유물 침전 최소화

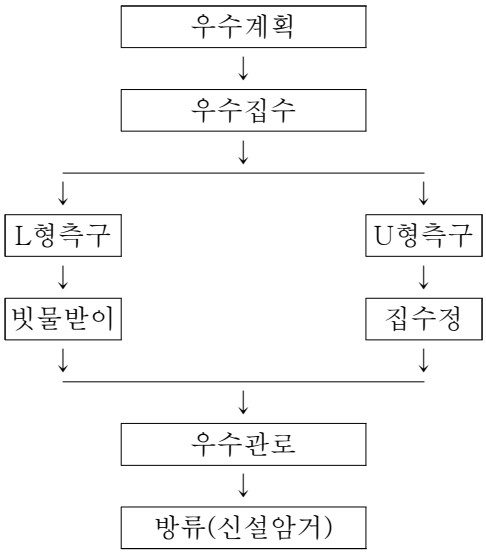
· 유출계수, 유달시간, 유출량 산정 등은 하수도시설기준에 의거 설계하고 관종 및 기타시설물관계는 해수에 강한 재질의 제품을 관계기관과 협의 후 설계

· 우수배수 계획 시 우수가 집수시설로 신속히 배수되도록 표면배수 구배를 충분히 확보하여야 하며 적정한 위치에 집수시설을 설치하여 표면에 우수가 고이거나 정체하지 않도록 배수설계를 한다.

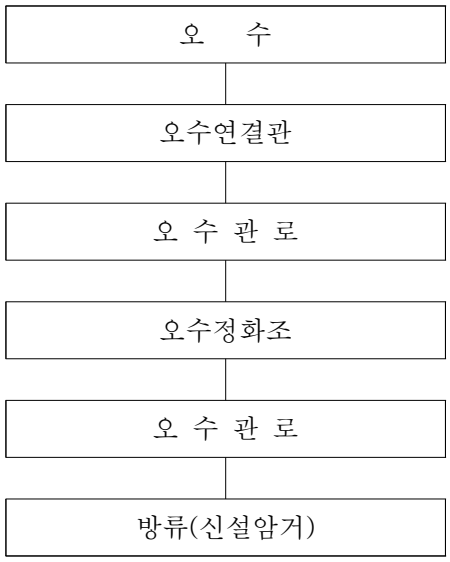
· 성토부, 연약지반 및 기타 구조상 필요한 경우에는 오·우수관에 관기초를 반드시 설치하여야 한다.

나) 배수처리방향(계획 예)

· 우수처리계획



· 오수처리계획



3) 상수 계획

가) 기본방향

· 수요량에 따라 능동적으로 대처할 수 있는 체계적이고 효율적인 설계

· 관로 기능의 극대화, 합리적인 용수공급계획 수립

나) 계획내용

· 배수관은 정수된 물을 급수 요구처에 균등하고 안전하게 공급하는 것을 주 목적으로 하는 관으로서 관말에서의 최소 동수압 유지와 전 배수구역을 통하여 균등수압유지 및 최대 동수압 이하가 이루어지도록 하는 것이 이상적임.

또한, 배수관의 부설위치, 연장 및 관경은 수요가 발생하는 지점에 따라 일차적으로 결정되며 그에 대한 계획 또는 설계는 배수관망계산을 행한 후 결정함.

· 급수계획은 예상 관람객수 및 필요 용수설비 용량을 산정하여 기존 본선 관로에서 적정한 급수량을 취수한다.

· 상수도 공급계획은 강진군 상수도 기본계획을 반영한다.

· 급수량은 1일 1인당 시간 최대 급수량을, 화재 시는 계획 1일 최대급수량 등을 당해 주무관청의 급수조례에 규정된 사항을 준수하여 설계에 반영한다.

· 급수관로 분기점에는 적절한 위치에 제수 밸브를 설치하여 유지관리 및 보수가 용이하도록 하고, 관로의 방향 전환점에는 관고정 및 보호용 시설(콘크리트 구조)을 설치하도록 한다.

· 급수관의 재질은 시공성, 내구성, 경제성 등을 비교 · 평가한 후 최적의 급수관로를 선택하여야 한다.

· 상수도계획에 사용되는 재료는 한국공업규격에 준하며, 자재 반입 시에는 품질을 보증하는 시험 성적서 등을 제출한다.

4) 구조물(옹벽)계획(필요시)

· 사업부지 경계부에 절토, 성토 등으로 자연사면을 유지할 수 없는 경우, 또는 기타재료의 안정성을 확보하기 위하여 옹벽설치 계획

· 옹벽의 형식은 높이, 지구계를 고려하여 가장 경제적인 형식을 선정하여야 하며 건설부 옹벽표준도에 의하여 형식 결정

· 옹벽 설치 시 옹벽상단에 안전난간을 설치하여 보행자의 안전을 보호하도록 계획 수립

· 지하구조물에 작용하는 하중에 대해서는 토압과 수압의 영향을 분석하여 설계에 반영.

· 구조형상 및 단면은 내공수치를 확보하고 내구성이 큰 것을 채택하며 안

전성 및 시공성을 고려.

5) 터파기 및 가시설

가) 기본방향

· 흙막이, 차수 및 지반보강공법 등은 경제적인 공법 및 신뢰성이 높은 방법으로 한다.

· 터파기로 인하여 공사지장물에 손상을 주지 않도록 충분히 검토하여 시행한다.

나) 터파기 가시설 구조해석

· 구조형상 및 단면은 내공치수(건축 및 기타치수)를 확보하고 내구성이 고 안전성, 시공성 및 경제성을 고려한다.

· 구조물의 설계에는 설계조건에 적합한 하중을 선정, 조합하여 해석한다.

· 공법의 선정은 지반특성을 고려하여 선정하되, 몇 가지 대안을 비교한 후 최적방안을 선정하여 구조해석을 수행하도록 한다.

· 가시설의 설계는 원칙적으로 지반특성, 굴착과정 및 지보재 특성을 고려한 모델링 선정을 해야 하며, 사용 전산프로그램은 다음의 조건을 만족해야 한다.

- 해석프로그램은 국내외에서 사용된 실적이 있어 신뢰도를 인정받았거나 공인기관에 의하여 적합하다고 인정되는 프로그램
- 굴착단계에 따른 지반 및 지보재의 변형, 응력의 변화를 계산하여 굴착설계에 반영할 수 있는 프로그램
- 지반의 거동을 실제 발생 거동과 근접하게 해석할 수 있는 프로그램

· 구조해석에 사용되는 토질정수는 지반조사 자료를 정밀 분석하여 결정하여야 하며 결정근거가 명백히 제시되어야 한다.

· 가시설은 주변 침하, 지반이동에 의한 피해를 방지할 수 있도록 설계되어야 하며 필요에 따라 지반보강공법, 차수 공법 등의 사용이 병행되어야 한다.

3. 시공단계의 요구수준

3.1. 기본방침

□ 건설기간 중 발생할 수 있는 안전, 환경오염, 민원 등의 각종 제반 발생사항들을 원만히 처리할 수 있도록 하여야 함.

□ 사업자는 실시협약에서 정하는 기간 내에 본 시설 등의 건설공사를 완료하도록 하여야 함.

□ 시공계획 시 사업시행자가 유의할 사항

· 제반 공사는 설계도면 및 시방서에 따라 시공하며 공사추진에 따른 인허가 사항 등에 필요한 각종 자료 및 문서는 기일 엄수하여 작성한다.

· 각 공종 공사착수 전에 현장과 주변여건 등 제반사항을 조사하여 인근주민의 민원발생요인 등 시공과정에서 발생될 것으로 예상되는 문제점에 대비하고 대책을 강구한다.

· 본 공사와 관련하여 건축, 구조, 토목, 기계, 전기·정보통신, 조경분야 등 관련분야와 긴밀히 협조하여 기능유지에 적합하고 상호연관성이 보장되도록 한다.

· 각 공종별 품질관리를 위하여 사업시행자는 공사에 소요되는 자재의 품질규격이 설계도서 및 관련규정에 일치되도록 이에 대한 시험계획을 수립, 시행한다.

· 중요공정의 품질확보를 위하여 사업시행자는 시공된 구조물의 품질규격

이 설계도서 및 관련규정에 부합되도록 시공오차 측정계획을 수립, 시행한다.

· 지하를 온통 터파기하고, 굴착한 흙을 보관, 이동해야 하는 등 지하부분에서의 공기지연 요소가 있으므로 이를 사전에 고려하여 시공계획 및 공정계획을 수립한다.

· 공사 착공 이전까지 시공계획서 및 자재 품질 시험 계획서를 제출한다.

· 건축물 준공 전 안내표시판 등 사인부착물은 사업자가 실시설계를 한 후 주무관청의 승인을 득하여 시행하며 필요비용을 포함한 시설사업기본계획서를 제출하여야 한다.

3.2. 착공 전 요구수준

□ 건축공사에 수반되는 각종 신청업무를 사업 스케줄에 지장이 없도록 함

□ 착공 전에 주변영향 조사를 충분히 실시하고 원활한 공사의 진행과 안전을 확보하도록 유도하고, 인근주민의 민원에 대한 대책을 강구토록 함.

□ 실시계획승인 시 전에 상세공정표를 포함하는 시공계획서를 작성하고 주무관청의 승인을 얻어야 함

□ 건설기간 중 기간 중 예기치 못한 사고에 대비하기 위한 보험가입계획을 보상대상물, 예정가격, 부보금액, 기간 및 범위 등으로 구분하여 계획해야 함

· 건설시 보험으로 건설공사보험, 사용자배상책임보험 등

3.3. 건설기간 중 요구수준

□ 각종 관련법규 등을 준수하고 실시계획에 따라 공사를 실시하도록 하고, 사업자는 공사현장에 공사기록을 항상 정비할 수 있어야 함

□ 시공 상황 점검을 위한 공사관리는 아래와 같음

1) 품질관리

· 건설기술관리법 제14조 1, 2항에 따라 품질검사 및 시험계획과 품질보증계획을 수립하여야 하며, 품질보증계획은 KSA 9000~4에 따르고 건설기술관리법 제24조에 적합하도록 한다.

· 품질관리시험의 빈도와 시험방법은 건교부 제정 표준시방서 및 KS규격으로 시행한다.

· 시공 허용오차를 효과적으로 관리하기 위한 방법을 수립하여 양질의 공사 품질이 되도록 하고 허용오차 관리방법은 기본설계 심의도 서인 시공계획서에 포함되도록 권장한다.

· 모든 공사용 자재는 표준규격자재를 우선 사용토록 하고 국산 자재 사용을 최대한 고려하여 KS 표시 품을 우선 사용하며, 또한 KS 표시 품 중 1, 2급으로 구분된 경우는 1급을 사용한다.

· 외국산 자재를 사용하는 경우에는 그 자재의 품질은 KS규격 이상의 제품으로서 사후관리의 편리와 보수교체가 용이함을 입증하는 자료를 공사에 제출하여 승인을 득한다.

· 가시설물 공사 관리는 가시설물에 대한 종합시공도를 작성, 운영한다.

· 공사시행에 필요한 각종 가시설물은 관련 법령에 적합하게 시설되어야 하며 원활한 공사진행과 양질 시공이 될 수 있도록 현장조건에 적합하게 설치되어야 한다.

· 현장용 사인시스템, 가설울타리, 감독자사무실 등은 현장여건에 따라 적절하게 설치하며, 세부기준은 건교부 제정 표준시방서에 따라 공사시방서를 작성, 적용한다.

2) 공정관리

· 공기를 효율적으로 달성할 수 있는 공정계획(CPM기법)을 수립하고, 진도율 및 기성관리를 할 수 있는 프로그램과 전담팀으로 하여금 관리토록

한다.

· 사업시행자는 다음의 주요 공종에 대한 중간공정 관리일을 예정공정표에 지정하여 이를 이행하여야 하며, 주요 공종의 중간관리일 3일 전에 "중간공정관리일 완료확인원"을 제출하여야 한다. 중간공정 관리일을 준수하지 못할 때에는 완료예정일과 공정만회 대책을 첨부 제출하여야 한다.

- 주요공정

a. 1층 바닥 콘크리트 치기

b. 골조공사 완료일

c. 지하구조물 완료일

d. 비계해체 및 가설건물철거

e. 수전준비

3) 안전관리

· 안전관리는 관련법, 지침 및 기준에 의거 안전계획을 수립하고 관리 한다.

4) 환경 관리

· 관련법령과 규정을 준수하여야 하며 현장여건에 적합하게 분진, 소음, 진동 및 토양 오염방지 조치를 수립 시행하여 민원이 생기지 않게 조치한다.

5) 동절기 공사관리

· 기온저하로 시공품질 확보가 어려운 공사는 기온저하 시 공사를 중단하여야 하며, 공정계획표 작성 시 이를 고려하여 작성해야 하며, 부득이 동절기중에 공사를 할 경우에는 시공품질 저하와 안전사고 발생을 충분히 예방할 수 있도록 동절기공사 시행방안을 수립하여 주무관청의 승인을 받은 후 공사를 계속한다.

6) 유지 관리

· 유지관리계획은 각 공종별 하자발생부위 및 주요부위에 대한 하자발생 시의 응급대처 및 유지관리(점검 보수, 장기수선 등)를 위한 지침을 문서화한다.

7) 사업수행 지침

· 가설, 구매, 시공 등에 대하여 시간개념이 포함되고 자금 조달계획, 공정계획, 자재 수급 계획 등과 일치하는 종합적 사업수행계획서를 작성하여 제출해야 하며 사업수행계획은 당해 사업 연차 사업계획의 기준이 되며, 연 1회 수정, 보완토록 함.

8) 직원투입 지침

· 직원투입은 실제로 투입 가능한 가용 인원을 대상으로 작성토록 한다.

· 설계분야에 공사 특성상 요구되는 필수요원을 명기한다.

· 분야별 직원의 주요 경력을 포함한 이력서를 제출한다.

3.4. 준공 후 요구수준

□ 준공에 따르는 제반 사항의 처리와 관련하여 사업시행자는 인·허가와 관련한 설계도서 작성, 관계기관 협의, 필요한 수속대리 업무를 수행해야 하며, 준공 시 필요한 제반 인허가 서류는 아래를 포함함.

· 소방검사 동의서(소방법) : 소방법 제9조

· 구내 통신시설 준공검사필증(전화국) : 전기통신공사업법 시행령 제21조

· 공사계획 신고필증(시,도지사) : 전기사업법 제32조

· 사용 전 검사필증(전기안전공사) : 전기사업법 제34조 (변전실 등)

· 검사대상 기기 검사필증(에너지 관리공단) : 에너지이용합리화법 및 시행규칙 제41조

· 위험물 설치허가증(시,도지사) : 소방법 제15조

· 위험물 설치완공 검사필증(시,도지사) : 소방법 제16조

· 수압검사필증(소방법) : 소방법 시행령 제37조

· 배출시설 설치허가증(환경부) : 대기환경보존법 제10조

· 배출시설 시험성적표(시,도지사) : 대기환경보존법 제14조

· 가스완성 검사필증(가스안전공사) : 가스사업법 제17조, 고압가스안전관리법 제11조

· 오수처리 시설준공 적합 통지서(시, 도지사) : 오수, 분뇨 및 축산폐수의 처리에 관한 법률 제12조

· 유독물 관리자 공동활용 승인 : 유해화학 물질 관리법 제26조

· 인·허가 시 부과조건

· 승강기 완성검사 필증

· 기타 준공시 필요한 제반 인허가 서류

□ 준공 후 보험

· 본 사업수행 기간 중 예기치 못한 사고에 대비하기 위한 보험가입계획을 보상대상물, 예정가격, 부보금액, 기간 및 범위 등으로 구분하여 계획해야 함

- 운영 시 보험으로 완성공사물 보험, 영업배상책임보험, 사용자배상책

임보험 등

□ 운영개시 전 운영설비

· 사업시행자는 준공 후 운영개시 전까지 운영 및 유지관리에 필요한 설비, 장비, 비품, 소모품 등을 배치 및 비치하여야 하며, 이에 소요되는 필요비용을 사업계획서의 운영설비비에 포함하여 사업계획서를 제출하여야 하며 미포함 또는 필요설비의 누락 등에 대한 책임은 사업시행자에게 있음.

4. 운영 및 유지관리단계의 요구수준

4.1 운영 및 유지관리 업무의 목적

본 문화복지종합타운 시설(이하 '대상시설'이라고 칭함)이 문화예술, 향수, 생활문화 창조, 사회복지, 장애인복지 등의 기능을 유지하고 주무관청이 추진하는 종합타운 건립 및 유지, 운영이 보다 원활하고 효율적으로 이루어질 수 있도록, 또한 시설이용자 및 관계자에게 있어 보다 쾌적한 시설이용이 가능하도록 건물, 설비, 외부공간 등의 성능 및 상태를 상시 적절한 상태로 유지 관리토록 한다.

4.2 운영 및 유지관리 업무의 절차

□ 사업시행자는 "성과요구수준서"를 토대로 하여 주무관청의 요구수준에 맞는 사양서를 제출해야 하며, 협상 시 사업시행자와 주무관청과의 협의에 의하여 최종 사양서를 확정하게 된다.

□ 운영 및 유지관리의 평가방법은 정기적인 보고서와 사용자의 만족도 조사(설문조사 등), 점검 등을 통하여 성과에 대한 평가를 한다.

□ 확정된 "성과요구수준서"에 따라 사업시행자는 서비스를 제공하고 주무관청은 서비스 이행의 실적 및 이행을 확인 후 성과요구 수준에 충족시 대가 지불을 하게 된다.

□ 성과요구 수준을 충족시키지 못하여 주무관청으로부터 시정통보 및 개선 요구를 받았음에도 불구하고 서비스의 불이행 및 불이행을 반복하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

4.3 운영 및 유지관리 업무의 일반사항

□ 업무실시에 있어서는 다음 항목에서 정하는 업무에 대해서 사업기간동안 다음 사항을 고려한 유지관리업무계획서(이하 '계획서'라 칭함)를 작성해서 실시한다.

· 사업의 이념, 목적 및 사회적 사명을 잘 이해하고 이를 실현하기 위한 지원에 있어 유지관리 면에서 협력한다.

· 유지관리는 예방, 보전을 기본으로 한다.

· 작업환경을 양호하게 유지하고 시설이용자의 안전을 확보한다.

· 건축물(부대설비를 포함)이 갖는 성능을 유지한다.

· 열화 등의 유해상황 발생을 억제하고 이에 따른 위험, 장해의 미연 방지에 힘쓴다.

· 생애주기비용의 삭감에 힘쓴다.

· 건축물 및 설비 등의 재산 가치를 확보하기 위해 힘쓴다.

· 자원· 에너지절약에 힘쓴다.

· 환경부하를 줄이고 환경오염 발생의 방지에 힘쓴다.

· 위의 기술된 항목에 대해 사업기간 중 공정을 설정하고 실시한다.

□ 본 시설은 다수 군민에 대한 이용 및 유용성을 제공하고, 주무관청의 문화 시설을 운영, 유지하는 업무인 점을 충분히 고려하여 적절한 업무를 실시할 것.

□ 문화시설로서 문화 프로그램 (상설 및 기획)의 실행을 충분히 가능하게 할 수 있는 시설적 유지관리 업무를 실시할 것.

□ 본 시설의 유지관리를 위하여 건축물 및 설비가 가진 성능 및 기능을 계

속 유지하고, 노화 등에 의한 위험 및 피해의 미연 방지에 힘쓰며 환경부하의 절감, 자원절약, 에너지 절약에 힘쓸 것

□ 복지시설로서 입주자 및 가족 등의 내방자와 직원 등, 시설의 관계자가 항상 쾌적하게 지낼 수 있는 환경을 유지할 것

□ 운영 및 유지관리의 책임은 별첨의 운영관련 업무분장에 의한다.

□ 사업시행자는 시설물의 기능을 보전하고, 사용자의 편익과 안전을 도모하기 위하여 일상적 또는 장기적으로 시설물의 상태를 조사하고, 손상부위에 대한 보수 및 보완조치를 취하여 정상상태로 유지와 관리를 하여야 한다.

□ 사업시행자는 운영 및 유지관리하기 위한 예산, 조직, 인원 및 장비를 확보하고 효율적으로 운영하여 불필요한 낭비가 없도록 하여야 한다.

□ 사업시행자는 운영 및 유지관리에 관한 더 향상되는 사항(서비스 수준을 포함)을 제공하고 이에 대해 평가를 하여 서비스 대가 지급 시 반영한다.

□ 유지관리 업무는 다음을 포함한다.

1) 유지관리 실행 업무의 범위:

가) 건축물 관리 업무

나) 일반설비 관리 업무

다) 무대설비· 비품 관리 업무

라) 복지설비· 비품 관리 업무

마) 옥외 설치물 및 식재 관리 업무

바) 청소업무

사) 보안 및 위생관리 업무

아) 임대운영 업무

자) 기타 업무

2) 문화복지종합타운 지원 업무

이용자가 문화 향유활동 및 본 시설의 이용 이외에 누릴 수 있는 서비스의 제공 등, 문화시설 업무에 대한 다음의 지원을 실시한다.

가) 매점, 카페테리아, 체험실 등 부대 편의 시설 운영 업무(제안 사항)

나) 향토특산물 판매 시설 등 운영업무(제안 사항)

다) 주차장 관리 운영 업무

3) 유지관리 업무에 관련된 특기사항

· 제공되어진 서비스가 지속되도록 충분하게 유의할 것

· 관리 운영 점검 등은 미리 주무관청과 협의하여 시설 업무에의 지장을 극소화할 수 있도록 배려하여 실시할 것

· 전기·가스 및 수도비는 주무관청에서 실비 금액을 지불한다. 단 사업자를 통해 운영되는 부대시설에 필요한 공과금은 사업자의 부담으로 하고 지불액 등에 대해서는 주무관청과 협의해서 결정한다.

4) 비품 및 정비 업무에 관계된 특기사항

· 각 업무는 시설담당 직원의 지시에 따라 실시할 것

· 업무실시에 즈음하여 생기는 사고 등은 사업자가 책임을 가지고 대응할 것

5) 업무종사자의 요건 등

· 업무실시에 앞서 법령 등에 의한 자격을 필요로 하는 경우에는 이를 검토하여 실시한다.

· 업무종사자임을 용이하게 식별할 수 있는 복장 및 명찰 등을 착용하여 작업에 종사한다.

· 종업원의 배치에 대해서는 업무 연속성을 배려할 것

· 종사자는 업무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안된다.

6) 비상, 긴급 시의 대응

사고화재 등 비상시의 대응 등 미리 시와 협의 하에 매뉴얼을 작성하여, 사고 등이 발생한 경우는 매뉴얼에 따라 신속히 피해 확대의 방지에 필요한 조치를 취한다.

7) 법령 등의 엄수

유지관리, 시설업무 지원 등의 실시에 앞서 미리 필요한 관계 법령을 충

족시키고 본 사업 등을 감안한 업무계획을 작성하여 그 계획을 기초로 업무를 실시한다.

8) 각종 관리 기록 등의 정비 보관

각종 관리기록 등을 정비·보관하여 주무관청의 요청에 응하여 제시할 것

9) 용어의 정의

가) 운전·감시: 설비기기를 이동시키고, 그 상황을 감시 및 제어하는 것.

나) 보수관리: 건축물 등의 점검 등을 실시하여 점검 등에 의해 발견되어진 건축물 등의 불량개소 수리나 부품교환 등에 의해 건축물 등의 성능을 상시 적절한 상태로 유지하는 것.

다) 보수: 건축물 등의 필요로 하는 성능 또는 기능을 유지하는 목적으로 실시하는 소모부품 또는 재료의 교환, 주유, 오염 등의 제거, 부품의 조정 등 경미한 작업을 말한다.

라) 점검: 건축물 등의 기능 및 노화의 상태를 하나하나 조사하는 것. 기능에 이상 또는 노화가 있는 경우, 필요에 따라 응급조치를 하는 경우도 포함한다.

마) 정기점검: 건축물 및 각 설비의 특성에 응하여 미리 정해진 점검주기에 따라 점검을 실시하는 것.

바) 법령점검: 각종 법령 등에 기초한 점검을 실시하는 것.

사) 수리: 건축물 등의 노화된 부분 혹은 부재, 또는 저하된 성능 혹은 기능을 원상 혹은 실용상 지장이 없는 상태로 회복시키는 것을 말한다.

아) 청소: 오염을 제거하는 것, 또는 오염을 예방하는 것으로 마감 재료를 보호하고, 쾌적한 환경을 유지하기 위한 작업을 말한다.

4.4 운영 및 유지관리업무 세부사항

4.4.1 건축물 관리 업무

□ 건축물 보수관리 업무의 대상

- 문화시설(일반 공연장, 소공연장, 미술관, 화랑, 아동도서관)
- 복지시설 (재가노인복지시설, 노인주거복지시설, 보육시설)
- 지하주차장 및 기타 건축물

□ 업무의 실시

1) 건축물의 보수관리에 앞서, 초기의 성능 및 기능을 유지할 목적으로 항시 시설 기본 업무에 지장이 없는 상태로 유지하는 업무계획(20년간의 보수관리계획)을 작성하여 실시한다. 점검 등에 의해 수리 등이 필요하다고 판단되는 경우는 신속하게 조사 · 진단을 실시하고, 필요에 응해서 검토자료(사진 등)를 제출하여, 주무관청과 협의 후 실시한다. 수리 등을 하는 경우 당해 부분 관련 도면 등을 작성하여 주무관청에 보고한다.

2) 건축물 준공 전에 시공자로부터 당해 시설에 설치된 각종 설비 기기의 운영 및 유지관리에 대한 자격에 적합한 관리요원에게 기술이 전수될 수 있도록 한다.

3) 건축물 준공 전에 시공자로부터 당해 시설의 준공설계도서, 설비계통도, 장비목록 및 사양서, 운영지침 등 시설관리에 필요한 제반서류를 받아 당해 시설물이 존속하는 한 보존하여야 한다.

4) 건축물 관리업무는 건축물의 결함에 대한 보수, 노후화된 시설의 개량, 정기적 또는 일상적인 안전점검 등을 통한 서비스 수준의 질을 높이는 것이며, 건축시설에 대한 아래의 사항을 포함해 관리 및 운영해야 한다.

   - 건물 내 · 외부청소
   - 정화조 및 물탱크 청소
   - 관리비 징수 및 관리

5) 시설의 부실한 관리(누수, 파손, 붕괴위험 등)로 인하여 이용자의 불편함과 건물의 안전에 대한 불안감 및 불쾌감이 없도록 해야 한다. 또한, 보수, 교체 등 일련의 업무 시에도 이용자의 불편함이 없도록 서비스 수준을 유지시켜야 한다.

6) 건축물과 구조물의 구조체에 심각한 균열 및 변형 등의 결함이 발생할 시에는 우선 사용제한 조치를 취하고 안전진단을 실시하여 그 결과에 의

한 계속 사용 여부 판단과 보강조치를 취한다.

7) 건축물의 안전을 위해 관계법령에서 규정한 정기 및 수시 안전검사는 기한 내에 실시하여 관계법령을 위반하는 일이 없도록 한다.

8) 협약된 요구수준에 맞는 예방적이며, 즉각적인 서비스를 제공하기 위하여 대상 시설을 그 본래의 기능 및 안전과 환경을 파악하여 서비스가 적절히 이루어질 수 있도록 점검, 보수, 수리, 교체, 개량 등을 적기에 시행해야 한다.

9) 점검은 정기적으로 시행하고 또한 이상 발견 시 실시할 수 있어야 하며 보수 및 수리, 교체, 개량은 물리적 · 기능적으로 노후화된 시설을 부분적으로 수리하거나, 사고 등에 의해 파손된 시설을 전면적으로 수리하여 원래의 기능과 구조로 회복시키는 업무이며 서비스 제공에 이상이 없도록 적기에 실시해야 한다.

10) 건축물은 우기 및 집중호우를 대비하여 법면보호시설과 배수시설의 설치 및 유지관리에 철저를 기하여 자연재해로부터의 안전을 확보해야 한다.

11) 시설물의 보수는 발생 초기에 실시하며, 기존 시설물의 내·외부 마감재와 같거나 미적으로나 기능상으로 문제가 없는 동일계통의 자재류로 보수하여야 한다.

12) 사업시행자는 건축물 관리 업무 추진 시 관련법규 또는 규정에서 제시하고 있는 품질표준에 따라서 세부 사양서를 제출할 수 있어야 한다.

□ 각 부문별 관리업무내용

1) 건축물 일반에 관한 사항

: 설계도서에 정해진 소요의 성능 및 기능을 유지할 것.

2) 건물의 건축마감(지붕, 외벽, 천장, 내벽, 바닥, 창호 등)에 관한 사항

가) 지붕

· 누수가 없어야 한다.

· 배수관이 막히지 않아야 한다.

· 금속마감부분이 녹, 부식하지 않아야 한다.

· 마감재의 균열, 틈이 없어야 한다.

나) 외벽

· 누수가 없어야 한다.

· 마감재의 상처, 벗겨짐, 균열, 백태(efflorescence) 등의 발생이 없어야 한다.

다) 지하 피트

· 지하 피트의 방수성이 유지되어야 한다.

라) 건구(建具)(내, 외부)

· 가동부가 자연스럽게 움직여야 한다.

· 정해진 수밀성, 기밀성 및 내풍압성이 유지되어야 한다.

· 유리가 파손, 균열되지 않아야 한다.

· 자동문 및 전동셔터가 정상으로 작동해야 한다.

· 금속부분이 녹, 부식되어있지 않아야 한다.

· 변경, 손상이 없어야 한다.

마) 천정, 내벽

· 보드 류의 변형, 균열, 기움이 없어야 한다.

· 마무리재의 벗겨짐, 파손, 균열이 없어야 한다.

· 도장 면의 균열, 틈, 쵸킹이 없어야 한다.

· 기밀성을 요하는 방에서 기밀성이 유지되어야 한다.

· 누수, 곰팡이가 생기지 않아야 한다.

바) 바닥

· 균열, 틈 혹은 마찰 및 벗겨짐 등이 없어야 한다.

· 방수성능을 갖는 방에서 누수가 없어야 한다.

· 보행 등에 지장이 없어야 한다.

사) 계단

· 통행에 지장을 주지 않아야 한다.

아) 손잡이

· 진동 등 기능에 문제가 없어야 한다.

자) 각 홀 특수부분의 마무리 등

· 무대시설의 설비에 관한 다음의 마무리 등이 기능상, 성능 및 외관상 지장이 없도록 유지되어야 한다.

① 각 공연장, 리허설실의 잔향 가변장치의 반사, 흡수부

② 대공연장의 가동반사부의 마무리, 건구 등

③ 대공연장의 승강 천정의 마무리, 흡음부

④ 소공연 홀의 롤백 체어 마무리

3) 개보수에 관한 사항

건축물의 개보수관리업무에 있어서는 소모품교체, 보수를 비롯해 아래 표에 제시한 항목을 참고하여 소, 중규모의 개보수를 사업자의 비용 내에서 행하도록 한다. 업무의 내용은 미리 작성한 보존계획에 따라 주무관청과 협의한 후에 그 때 결정하도록 한다.

[건축물 개보수 항목의 예]

1~5년	-건물외벽 세정 -벽 보수 -흡음바닥면 도장 -안내사인 보수 -반입구 보수	-건구 보수 -흡음커텐 증설 -우수누수 관련 설비 보수 -수납장 보수 -계단 넘어짐 방지 보수
6~10년	-무대 바닥면 연마 · 도장 -건구 개보수 -보도정비 -일부방수공사 -객용계단 손잡이 개보수 -식재 관리	-카펫 교체 -외벽도장 -철문도정 -손잡이 일부 개보수 -내벽간 칸막이 개보수
11~15년	-주차장포장 개수 -외벽 개수 -스테이지 바닥판 교체 -로비 -내벽 보수 -건구개보수	-누수처리 -외벽 클리닝, 실 교체 -홀 객석의자 교체 -대기실복도 시트교체 -옥상방수 개보수

□ 비상시 · 긴급 시의 대응

건축물에 있어서, 파손, 화재, 사고 등이 발생하여, 긴급하게 대처해야 할 필요가 생기는 경우는, 미리 주무관청과 협의 하여 작성한 매뉴얼에 따라 피해 확대의 방지에 필요한 조치를 취할 것.

□ 보수관리 기록의 작성 및 보관

보수의 기록 및 관리는 시설물의 수명연장에 많은 이점을 주게 되므로 사업시행자는 시설물에 대한 보수관리 기록의 작성 및 보관을 하여야 한다.

- 일상 순회 점검은 건축 관련 외장점검, 내장점검을 2개월 주기로 점검해야 한다.
- 사업자는 건축물 보수관리 기록을 작성한다.
- 점검기록은 5년 이상, 기타 기록은 15년 동안 보관하여야 한다.
- 수리 등에 있어 설계도면에 변경이 발생할 시에는 변경부분을 반영해야 한다.
- 보수관리 기록에는 점검기록, 보수기록, 사고기록, 영선공사 완성 도서를 포함해야 한다.

4.4.2 건축물 일반 설비관리 업무

□ 관리업무의 대상

문화복지종합타운 각종 건축설비로 한다. 단 무대설비에 대해서는 '무대설비 보수관리 업무'를 따른다.

□ 업무의 실시

1) 총칙에서 정한 계획서와 함께 매 사업연도 개시 전에 다음 항목을 포함한 설비보수 관리업무 연간계획서를 작성해 실시한다.

· 운전감시업무

· 일상순시점검업무

· 정기점검, 측정, 정비업무

- 점검 등에 의해 수리 등이 필요하다고 판단되는 경우는 신속하게 조사· 진단을 실시하여, 필요에 따라 검토자료(사진 등)를 제출하고 주무관청과 협의 하에 실시한다. 또한, 전시회 개최에 따른 조명조절업무 및 공연장 등의 음향 · 영상 등의 설비운용업무도 병행하여 실시한다. 수리 등을 실시하는 경우 당해 개소를 반영시킨 도면 등을 작성하여 주무관청에게 보고한다.

2) 사업자는 일상점검 및 정기점검 등에 따라 이상과 열화가 발견된 경우에는 신속히 주무관청에 보고한다.

3) 수선 등이 필요하다고 판단되는 경우 신속하게 조사, 진단을 실시하여 수선을 실시한다.

4) 사업자는 설비보수 관리업무의 실시결과를 기록하고 주무관청에 보고한다.

□ 각 부문별 관리업무내용

1) 요구수준

사업계획서 및 실시설계도서에 정해진 필요한 성능 및 기능을 유지한다.

2) 전시 설비 관리

전시실, 수장고, 일시보관고 등의 공조 레벨을 지정한 모든 곳은 신축공사 시방 사항에서 정한 온습도 조건을 반드시 유지할 것.

3) 기계설비 관리

난방·환기장비, 난방배관, 덕트설비, 위생용 장비 및 배관, 개인용 보일러 및 기계실의 설비보수 등의 운전·감시·점검 및 운영업무를 포함하며, 보수 시 아래의 사항을 포함해 관리해야 한다.

가) 상수도 설비

· 각종 급수관로까지 보수, 양수하기 위한 가압시설 및 저수탱크의 보수, 심정시설의 보수 등

· 저수조는 반기 1회 이상 물을 뺀 후 저수조의 천정, 바닥 및 벽체에 대한 청소 및 소독을 실시하며, 매월 1회 위생상태를 점검하고 점검결과를 기록 유지하여야 한다.

· 급수용 펌프는 예비품을 확보하고 예비품은 긴급 시 사용할 수 있는 상태로 정비하여 관리한다.

· 급수는 단수가 되지 않도록 유지해야 한다.

· 일반 장비류는 장비의 성능이 완벽히 발휘되도록 유지해야 함

· 펌프류는 펌프의 성능이 완벽히 발휘되도록 유지해야 한다.

· 배관류는 배관 부식 및 스케일이 발생 시 대책을 세워 유지해야 함

· 탱크류는 구조체의 손상이 없어야 하며, 오염의 우려가 없는 상태를 유지해야 한다.

나) 보일러 설비

· 에너지이용합리화법에 의한 검사대상 보일러는 보일러의 안전관리 및 유해방지를 위하여 일정자격자를 조종자로 선임, 관리토록 한다.

· 보일러, 냉동기, 열교환기 등의 설비시설은 열효율 증대 및 수명연장을 위하여 화학세관을 연 1회 실시하되 세관시기는 가급적 운전시기 직전에 실시한다.

· 보일러, 압력용기 등 에너지이용합리화법에 의한 검사대상기기는 안전관리 및 유해방지를 위해 에너지 관리공단의 연 1회 정기, 계속 사용검사를 받고 사용한다.

다) 환기설비

· 실내 공간 오염원 제거가 용이토록 유지해야 하고, 덕트류는 장비의 고장이 없고 기능이 발휘되도록 유지해야 함

라) 위생설비

· 에너지 절감이 용이토록 유지되어야 하고, 위생 기구는 기본적 기능 발휘에 문제가 없어야 한다.

4) 전기설비 관리

· 전력용 장비, 전기실 배선, 옥내·옥외 배선, 통신용 장비, 각종기기 등 관리 및 보수

· 유지관리 및 운용에 관한 안전관리업무를 수행하기 위하여 전기사업법에서 규정된 전기안전관리담당자를 선임하고, 안전관리장비를 확보하여 업무수행 하는데 지장이 없도록 하여야 하고, 전기안전관리규정을 작성, 비치하고 안전관리업무를 시행한다.

· 전기사업법에서 규정한 고압이상 수전설비 및 75㎾ 이상 비상용 발전기의 안전관리를 위해 실시하는 정기검사는 법정 기간 내에 정기적으로 한국전기안전공사의 검사를 받아야 한다.

· 전기누전으로 인한 화재, 감전, 장비피해 등 각종 전기사고 및 전력손실을 예방하고 전기를 효율적으로 사용하기 위하여 전기시설에 대한 절연저항을 정기적으로 측정하여 항상 정격치 이상을 유지토록 한다.

· 전기요금 절감, 전기설비 이용률 증가, 전력손실 방지, 전압강하방지를 위하여 역률이 항상 기준역률인 90% 이상으로 유지되도록 한다.

· 정전 또는 돌발사고의 발생, 전기설비의 개선작업 등으로 전력공급 불가능시를 대비하여 예비전력 공급설비를 구축하고 정기점검을 실시하여 항시 지원태세를 유지한다.

· 재해를 미연에 방지하기 위하여 변압기, 각종 전기기기에 대한 회로별

부하전류, 스위치 및 전선류의 접촉상태 등을 수시 또는 정기적으로 점검하여 그 결과를 기록 유지하여야 한다.

· 전기 자동제어는 자동운전 및 에너지절감 등 종합적인 자동제어 운전이 되도록 유지해야 한다.

· 자동제어의 성능이 설계도서와 같이 발휘되어야 한다.

· 접지시설은 접지극 및 도선의 상태가 양호하고 기준접지 저항치 이하로 유지관리 되어야 한다.

· 배전반은 차단기, 배선용 단자, 함 등의 성능이 양호하게 발휘되어야 한다.

5) 방범설비 관리

· 감시실과 연계한 종합적인 방법설비의 운용을 유지해야 한다.

6) 소화설비 관리

· 소화용 장비(소화, 경보설비), 소화용 배관, 배선 등 관리 및 보수

- 소화설비의 작동은 완벽한 성능이 발휘토록 유지해야 한다.

- 경보설비는 완벽한 성능이 발휘토록 유지해야 한다.

7) 오수처리시설 관리

· 오수처리시설 관리는 “오수·분뇨 및 축산폐수의 처리에 관한법률” 등에 따라 일정자격자를 확보하여 관리하여야 한다.

8) 개보수에 관한 사항

· 일반설비의 보수관리 업무에 있어서는 소모품 교체, 고장 경우 수리를 비롯해 다음 표에 제시한 항목을 참고로 해서 소, 중규모의 보수를 사업자의 비용 내에서 행하도록 한다.

[일반설비의 개보수 항목의 예]

1~5년	-대기실 전원콘센트 증설 -외등 일부개수 -악기고 가습기 추가	-조명 일부개수 -연수기 설치 -공조설비 일부개수, 증설
6~10년	-공조부품교체 -냉온수발생기 오버홀 -전기설비 일부회로변경 -직류전원장치의 전지변경 -공조용 냉각 팬 인버터 개수 -비상유도등 백업전지교환 -저압동력반 트라스터 교체	-축전지배터리 교환 -소방설비 부분갱신 -무정전전원장치 변경 -중앙감시반 컴퓨터유닛 개수 -자가발전기 엔진오일 교환 -하수도접속 -로비조명 개수
11~15년	-냉온수발생기 -외등개수 -공조용 자동 제어장치 갱신 -펌프모터 교환 -냉각탑보수 -승강기정비	-고압재생기 교체 -비상용전지교환 -형광등 등 교환 -급수미터 교체 -누전수리 -감시카메라설비 개수

□ 비상시 · 긴급 시의 대응

건축설비에 있어서 파손, 화재, 사고 등이 발생하는 긴급하게 대처할 필요가 생기는 경우는 미리 주무관청과 협의 하여 작성한 매뉴얼에 따라 응급조치를 취할 것.

□ 설비관리기록의 작성 및 보관

사업시행자가 본 업무의 대상이 되는 각종 건축설비 등과 관련하여 유지관리를 원활히 수행할 수 있도록 설비관리 기록, 작성, 보관하고 주무관청에 제출하여야 한다.

설비의 운전, 점검정비 등의 기록으로서 운전일지, 점검기록 및 정비, 사고기록 등을 작성한다. 운전일지 및 점검기록은 5년 이상 정비, 사고기록 등은 사업기간 종료 시까지 보관한다.

1)운전일지

· 전력공급일지

· 열원기기 운전일지

· 공조설비운전일지

· 온습도기록일지

2) 점검기록

· 전기설비 점검표

· 공조, 환기, 배연설비 점검표

· 급배수, 위생설비 점검표

· 잔류염소측정기록

· 저수조점검기록

· 음료수 수질검사기록

· 공기환경측정기록

· 방재설비점검기록

· 각종수조창조실시기록 등

3) 보수· 사고기록

· 정기점검정비기록

· 보수기록

· 사고, 고장기록

4.4.3 무대설비 · 비품 관리 업무

□ 무대설비 보수관리업무의 대상

대공연장, 소공연장 시설 내의 무대기구, 무대조명, 무대음향의 각 설비 및 비품

□ 업무의 실시

1) 총칙에서 정한 계획서와 함께 매 사업연도의 개시 전에 무대설비 보수관리, 갱신사업 연간계획서를 작성해 실시한다.

2) 사업자는 일상점검 및 정기점검 등에 따라 이상과 열화가 발견된 경우에

는 신속히 주무관청에 보고한다.

2) 개보수가 필요하다고 판단되는 경우에는 신속하게 조사 및 진단을 실시해 처리한다.

3) 실시업무의 결과를 기록한다.

4) 사업자는 무대설비보수관리 사업의 실시결과를 기록하고 주무관청에 보고한다.

□ 각 부문별 업무내용

1) 요구수준

· 사업계획서 및 실시설계도서에 정해진 필요한 성능 및 기능을 유지한다.

2) 일상보수

· 설비, 기기에 열화나 이상이 없는지 직접 점검한다.

· 사용 시의 문제발생시점에서 신속하게 대응, 처리한다.

3) 정기보수

가) 조명램프 점검

나) 보수 관련 부품의 재고점검

다) 음향 설비의 점검, 청소

라) 무대기구의 정기점검

- 동작음
- 정지위치
- 나사조임 정도 점검
- 와이어검사
- 유압검사
- 전기검사

마)무대조명

- 조작상황

- 전기검사

- 기구류의 낙하방지 안전 확인

바) 무대음향

- 음향특성측정

- 전기특성검사

- 전원검사

4) 개보수에 관한 사항

· 무대설비의 보수관리, 갱신업무에 있어서는 각 무대설비, 비품에 관한 소모품 교체, 고장 상태의 수리를 비롯해 다음 내용에 있는 항목을 참고로 소 · 중규모의 보수를 사업자의 비용 내에서 실시함으로써 상시 요구되는 수준의 내용이 유지되도록 한다.

· 무대설비에 있어서는 기술진보가 빨라, 5년~10년 정도로 기종교체, 기능사양 상향 조정이 있을 것으로 예상되므로 기본적인 설비의 용도, 목적이 변하지 않는다면 어느 정도의 교체 (기능과 성능의 기능사양)는 업무에 포함한다. 한편 보수에 있어서는 그 시기에 주무관청과 협의한다.

[기존설비의 무대설비, 비품에 관한 소모품 교체 등의 예]

①무대기구

-기어오일용 배터리(1~5년마다)

-조작탁내장 하드디스크(2년마다)

-제어판 시켄배터리(2년마다)

-조작탁내장 베터리(2년마다)

-프로세서용 베터리(2년마다)

-조작탁내장 하드디스크(2년마다)

-조작탁 CRT모니터(6년마다)

-제어반환기용 냉각 팬(6년마다)

-수전반용 배터리(6년마다)

-점매달기제어반 냉각팬(6년마다)

-조작탁직류전원장치(8년마다)

-수전반용 직류전원장치(8년마다)

-음향반사판 보강(8년마다)

-서보컨트롤반 직류전원장치(8년마다)

-트랙션윈치서보앰프(8년마다)

-장치시동반 인버터(9년마다)

-장치구동용 인버터(9년마다)

-각 부 와이어로프 교환(10년마다)

-매달기활차(滑車) 교환(10년마다)

-각부 엔코더(12년마다)

-조작탁 패널컴퓨터(13년마다)

②무대조명

-수동크로스페이더 (1~5년마다)

-트랜스유닛 교환(4년마다)

-컬러체인저 구입(4년마다)

-무빙스포트라이트 교환(4년마다)

-브릿지용 논디머유닛(4년마다)

-조작탁 페이더류(5년마다)

-조작탁 키스위치(5년마다)

-조작탁 마그넷 및 스위치(5년마다)

-조작탁용직류전원장치(6년마다)

-조명기구수리, 갱신(6년째부터 매년)

-케이블릴 제어반(7년마다)

-조광기용 직류전원장치(7년마다)

-강전반용 직류전원장치(7년마다)

-무정전전원장치 갱신(7년마다)

-플래시디스크 교환(7년마다)

-하드디스크를 플래시디스크로 교환(7년마다)

-2Kw 크세논핀의 부품교환(8년마다)

-조작탁벨트엔코더(8년마다)

-LCD 모니터, 플로피디스크드라이브(9년마다)

-보더케이블(10년마다)

-패니프로젝터 부품교환(10년마다)

-C형 콘센트 교환(10년마다)

③무대음향

-디지털믹서 액정 디스플레이 백라이트(3년마다)

-스피커계 커넥터 교환(4년마다)

-파워디스트리뷰터릴레이 교환(4년마다)

-마이크라인계 커넥터 교환(4년마다)

-디지털믹서 액정 디스플레이 백라이터 호스트 ROM 배터리 교환(5년마다)

-MO교환(5년마다)

-레코터 플레이어 부품교환(5년마다)

-디지털믹서액정디스플레이 CD교환(6년마다)

-카세트데크 부품교환(6년마다)

-디지탈믹서 액정 디스플레이 백라이트, HA 리모트화(7년마다)

-CD 데크 부품교환(7년마다)

-MD 데크 부품교환(7년마다)

-DAT 부품교환(7년마다)

-마이크라인계 커넥터세정, 연마(7년마다)

-오픈데크 부품교환(7년마다)

-스피커계 리콘(7년마다)

-디지털믹서 액정 디스플레이어 백라이트 전원유닛 교환(10년마다)

-동상(同上)플로피디스크 교환(10년마다)

-효과기기의 갱신(10년마다)

-DP 프로세서메모리배터리 교환(10년마다)

-아나로그믹서페이더 교환(10년마다)

□ 비상시・긴급시의 대응

건축설비에 있어서 파손, 화재, 사고 등이 발생하는 긴급하게 대처할 필요가 생기는 경우는 미리 주무관청과 협의 하여 작성한 메뉴얼에 따라 응급조치를 취할 것.

□ 보수관리기록의 작성 및 보관

무대설비 보수관리 업무 등의 기록으로써 업무일지, 정기점검기록, 보수, 사고기록을 작성한다.

1) 업무일지

・ 일상점검기록

2) 정기점검기록

・ 무대기구정기점검기록

・ 무대조명정기점검기록

・ 무대음향정기점검기록

・ 기타기기정기점검기록

3) 보수, 사고기록

· 정기점검정비기록

· 보수기록

· 사고, 고장기록

4) 설비교체기록

· 무대기구교체기록

· 무대조명교체기록

· 무대음향교체기록

· 기타기기교체기록

4.4.4 복지설비 · 비품 관리 업무

□ 복지설비·비품관리 업무의 대상

노인주거시설 및 재가노인복지시설, 보육시설, 아동도서관 내 각 설비 및 비품

□ 업무의 실시

1) 총칙에서 정한 계획서와 함께 매 사업연도의 개시 전에 복지설비·비품관리, 보수관리, 갱신사업 연간계획서를 작성해 실시한다.

2) 사업자는 일상점검 및 정기점검 등에 따라 이상과 열화가 발견된 경우에는 신속히 주무관청에 보고한다.

3) 개보수가 필요하다고 판단되는 경우에는 신속하게 조사 및 진단을 실시해 처리한다.

4) 사업자는 복지설비 보수관리 사업의 실시결과를 기록하고 주무관청에 보고한다.

□ 각 부문별 세부관리사항

1) 요구수준

· 사업계획서 및 실시설계도서에 정해진 필요한 성능 및 기능을 유지한다.

2) 일상보수

· 설비, 기기에 열화나 이상이 없는지 직접 점검한다.

· 사용 시의 문제발생시점에서 신속하게 대응, 처리한다.

3) 정기보수

정기보수는 각 기능적 요구사항 별로 그 특성에 맞추어 실시하며 사용이 어렵거나 힘든 부분에 대해 주무관청에 보고후 주무관청과 협의하여 보수 및 처리토록 한다.

가) 전력설비의 점검·보수

나) 냉·난방설비의 점검·보수

다) 각 시설별 설치기기의 점검·보수 및 청소

4) 개보수에 관한 사항

· 복지설비의 보수관리, 갱신업무에 있어서는 각 시설별 설비, 비품에 관한 소모품교체, 고장 상태의 수리를 비롯해 다음 내용에 있는 항목을 참고로 소 · 중규모의 보수를 사업자의 비용 내에서 실시함으로써 상시 요구되는 수준의 내용이 유지되도록 한다.

· 복지 설비에 있어서 사용의 증가 및 시간별 노후화가 있을 것이므로 그에 따른 기종교체, 기능사양 상향 조정이 있을 것을 예상하고 기본적인 설비의 용도, 목적이 변하지 않는다면 기능상의 성능유지 면에서 설비 및 비품 교체(기능과 성능의 기능사양)는 업무에 포함한다. 한편 보수에 있어서는 그 시기에 주무관청과 협의한다.

[기존설비의 시설별 설비·비품에 관한 소모품명]

시설명	소모품명	교체시기
노인 주거시설	가전제품(TV, 세탁기, 오디오등), 실내가구(침대, 옷장, 식탁, 책상 등), 목욕시설기구, 세면기구, 대·소변기구, 컴퓨터, 실내마감재(벽지 및 장판), 조리기구, 운동기구	시설별 소모품의 특성에 따라 사용수명을 다하거나 노후화 및 고장에 의해 사용이 불가능할 시 교체
재가노인 복지시설	가전제품(TV, 세탁기, 오디오등), 실내가구(침대, 옷장, 식탁, 책상 등), 목욕시설기구, 세면기구, 대·소변기구, 컴퓨터, 실내 마감재(벽지 및 장판), 재활치료기구, 이·미용기구, 운동기구, 조리기구	
미술관	수납장, 전자제품, 방송용 스피커, 작품 설치 및 해체용 기구, 컴퓨터, 온·습도 조절기, 수장고마감재(조습패널 및 오동나무패널 등), 전시조명기구	
아동도서관	책상, 의자, 컴퓨터, 도서 보관용 책장, 출납용 기구, 유아용 보조기구	

□ 비상시 · 긴급시의 대응

건축설비에 있어서 파손, 화재, 사고 등이 발생하는 긴급하게 대처할 필요가 생기는 경우는 미리 주무관청과 협의 하여 작성한 메뉴얼에 따라 응급조치를 취할 것.

□ 보수관리기록의 작성 및 보관

복지설비 보수·관리 업무 등을 기록하는 것으로 업무일지, 정기점검기록, 보수, 사고기록을 작성한다.

1) 업무일지

· 일상점검기록

2) 정기점검기록

· 시설별 설치기구정기점검기록

· 전력설비정기점검기록

· 냉·난방설비정기점검기록

· 기타기기정기점검기록

3) 보수, 사고기록

- 정기점검정비기록
- 보수기록
- 사고, 고장기록

4) 설비교체기록

- 시설별 기구교체기록
- 전력설비교체기록
- 냉·난방설비교체기록
- 기타기기교체기록

4.4.5 옥외 설치물 및 식재 관리 업무

□ 설치물 및 옥외 관리업무의 대상

- 일반 옥외 설치물 : 안내판, 외등, 게양대, 소화전, 차량 진행 정지대, 정지장치, 실외에 설치된 문짝, 펜스, 보도블럭, 연석, 아스팔트 포장면, 성토, 산책로 자갈, 및 지중설비로서 매설배관, 암구, 배수구 등 및 주차장을 포함
- 조경구조물 및 야외 조각품 : 정자 등 조경구조, 야외광장 조경시설 및 조각공원 설치 조각품 포함
- 식재: 대상시설내의 식재 (조경수, 지피식물 및 화훼류)

□ 업무의 실시

1) 보수관리에 앞서 미리 요구수준을 만족시키는 업무계획 (연간보수관리계획)을 작성하여 실시한다. 점검 등에 의해 수리 등이 필요하다고 판단되는 경우는, 신속하게 조사·진단을 실시하여, 필요에 따라 검토자료 (사진 등)를 제출하여, 주무관청에게 보고한다.

2) 옥외관리 업무대상은 사업부지 내의 시설, 주차장, 공작물 등과 식재를 포함하며, 토목시설의 경우 아래의 사항을 포함해 관리해야 한다.

· 오수 처리시설의 보수, 건물 최근거리 맨홀 이후 옥외 하수관로의 보수, 정화조 이후 옥외 오수관로의 보수

· 축대, 옹벽, 법면, 도로, 울타리, 배수로의 보수

3) 시설의 기능과 환경을 유지하고 서비스가 항상 쾌적하게 운영될 수 있도록 사업부지내 시설의 적절한 관리(점검, 보수, 수리, 교체 등을 포함)를 해야 한다.

4) 사업시행자가 본 업무의 대상이 되는 옥외시설물에 대하여 유지관리를 원활히 수행할 수 있도록 설비관리 기록, 작성, 보관하고 주무관청에 제출하여야 한다.(일별, 월별, 분기별 점검 사항 및 유지관리 사항)

□ 각 부문별 세부관리사항

1) 문짝

· 녹이 슬거나 부식되어 있지 않을 것.

· 일부가 파손되거나, 휘어지지 않았을 것.

· 상처를 입을 위험이 없도록 할 것.

· 문짝은 부드럽게 개폐 가능할 것.

2) 안내판

· 녹이 슬거나 부식되어 있지 않을 것.

· 일부가 파손되거나, 휘어지지 않았을 것.

· 문자 등이 선명치 않게 되지 않을 것.

3) 옥외 조경 구조물 및 야외 조각품

· 구조물이 파손되지 않았을 것.

· 야외 설치 미술품의 경우 작품의 원형과 감상을 위한 청결이 충분히 유지될 것

4) 하수관거의 경우

· 부식, 하수의 흐름 및 침전물질 퇴적 상황, 관거 상부의 지표면이 침하된 지역은 관거의 파손으로부터 유지관리 되어야 한다.

· 맨홀 뚜껑의 상태, 맨홀 바닥에 설치된 인버트의 세굴, 부등침하, 측벽의 파손 및 토사 등의 퇴적상태 점검을 해야 한다.

· 오수받이 뚜껑의 파손, 망실, 기능장애 여부, 오수받이 연결관의 막힘 또는 손상유무 등도 점검해야 한다.

5) 옹벽의 경우

· 옹벽벽면 배수공의 지하수 유출상태를 점검하여 그 기능이 부족한 배수공은 개방하여야 하며, 필요시 벽체를 천공하여 옹벽 후면의 지하수의 배출이 원활토록 해야 한다.

· 신축이음을 유지관리하고 이들이 제대로 기능을 유지해야 한다.

· 옹벽의 변형 여부를 확인하고 균열이 발생된 경우 조속한 시일 내 유지보수 토록 해야 한다.

· 옹벽 전, 후면의 지형변경이 발생되지 않도록 해야 한다.

6) 경사보호면의 경우

· 경사면의 측구 및 배수로를 청소하고 정비하여 우수의 신속한 처리 와 우수가 경사면으로 범람하는 것을 방지해야 한다.

7) 공동구의 경우

· 공동구 및 내부설비의 유지관리를 위한 순찰, 점검을 실시하며, 공동구 출입통제, 공동구 방화 등을 관리해야 함

8) 조경관리

· 조경수목의 경우 시설의 미적가치를 유지할 수 있도록 수형, 전정 및 화훼류 관련 조경 유지보수에서 미적 관리를 충분히 하며, 제초 · 병충해 방제 등을 충분히 고려하여 관리해야 한다.

· 부지내의 수목을 보호하고 주변 환경과의 조화한 시설의 경관을 유지하도록 유지관리를 실시한다.

· 퇴비, 산수 및 충해방제 등을 실시하여, 식재를 양호한 상태로 유지한다.

· 전정, 제초는 계획적으로 실시하고, 인근지역에 불편을 끼치지 않도록 노력한다.

· 설계도면에 기초하여 새롭게 식재한 수목이 계약 기간 내에 마르는 손상을 입었을 때는 동등 이상으로 복원한다.

9) 기타관리

· 사업시행자는 외부설비(펜스, 벤치, 옥외소화전 등), 부지 지반(포장, 경계석 등), 지중설비(매설배관, 도랑, 맨홀 등)의 본래 기능, 안전, 미관을 원래의 목적에 맞게 운영할 수 있어야 한다.

4.4.6 청소 업무

□ 청소업무의 대상

· 다음의 일상청소, 정기청소 및 옥외공간 청소의 항목에서 지정된 범위로 한다. 단 전기가 통전되거나 운전 중의 기기가 가까이 있는 등, 청소에 위험이 동반되는 부분을 제외한다.

· 비품, 집기 등(의자 등 경미한 것은 제외)의 이동은 하지 않는다. 각 홀의 무대주변, 대기실주변, 작업실 등 특수 구역의 청소방법은 운용방침에 따라 주무관청과 협의· 조정한다.

□ 업무의 실시

· 총칙에서 정한 계획서와 함께 매 사업연도 개시 전에 다음 항목을 포함하는 청소업무연간계획서를 작성해 실시한다.

- 일상청소업무

- 정기청소업무

· 사업자는 청소업무의 실시결과를 기록하고 주무관청에 보고한다.

□ 각 부문별 세부관리사항

1) 요구수준

눈에 보이는 먼지, 얼룩, 오염이 없는 상태를 유지하고 외관상 보기 좋고 위생적이어야 한다. 청소는 가능한 한 시설이용을 방해하지 않도록 실시한다. 개소마다 일상청소 및 정기청소를 조합해 업무를 실시한다. 시설의 운영상황에 따라 유연하게 대응한다.

2) 일상청소

청소 시간은 7시 30분~16시 30분으로 한다.

가) 바닥

· 바닥마무리에 따른 적절한 방법으로 먼지, 쓰레기가 없도록 한다.

나) 쓰레기통, 오물용기, 음식쓰레기, 담배재떨이 등

· 개관시간까지에는 내용물이 모두 빈 상태로 있어야 하고 오염이 부착되어 있지 않는 상태를 유지한다.

· 담배재떨이는 꼼꼼하게 청소하고 외관상 불쾌하지 않은 상태를 유지한다.

다) 화장실, 탈의실, 샤워실 (세면대, 거울, 위생도기를 포함)

· 위생 도기류는 적절한 방법으로 외관상 청결한 상태를 유지한다.

· 화장실휴지, 소독용품 등은 항상 보충되어야 한다.

· 칸막이는 낙서 등이 없는 상태를 유지한다.

· 세면대는 항상 물때 부착과 오염이 없는 상태를 유지한다.

· 거울은 얼룩, 오염이 없는 상태를 유지한다.

라) 기타 내부 시설 (급수대, 급탕기 등)

· 청결한 상태를 유지한다.

3) 정기청소

가) 바닥

· 먼지, 얼룩, 오염이 없는 상태를 유지한다(섬유바닥은 제외한다).

· 섬유바닥의 경우는 먼지, 오염이 없는 상태를 유지한다.

나) 벽, 천정

· 표면전체를 먼지, 얼룩, 오염이 없는 상태를 유지한다.

다) 옥상, 발코니

· 낙엽 등의 오염이 없는 상태를 유지한다.

라) 조명기구, 시계, 환기구

· 먼지, 오염을 털어내고 적정하게 기능하는 상태를 유지한다.

마) 틀, 유리창

· 오염이 없는 상태를 유지한다.

바) 금속, 손잡이, 문, 문틈, 스위치 류

· 먼지, 오염이 없는 상태를 유지한다.

사) 쥐, 해충구제

· 쥐, 해충 등을 구제한다.

4) 옥외 공간 청소

· 부지내의 쓰레기 등이 인근지역에 날리는 불편을 끼치는 것을 방지한다.

· 낙엽, 흙 등에 대해 오염이 없는 상태를 유지할 것.

· 현관 도입로나 중정, 옥외전시장은 보기에도 좋은 상태를 유지한다.

· 포장면 등에 잡초가 번성하는 것을 제거한다.

· 옥외배수시설 (부지내의 우수구 등) 의 개수구의 쓰레기, 낙엽 등으로 저해가 없을 것.

· 문짝이나 부지내 안내판 등은 전시가 보이기 쉽도록 적당히 오염을 제거하여 보기 싫지 않은 상태를 유지할 것.

· 시설이나 공작물의 낙서가 없는 상태를 유지할 것.

5) 기자재 등의 보관

· 기자재 및 위생소모품은 시설로부터 지시된 장소에 정리하여 보관한다.

6) 쓰레기 수집, 집적

· 쓰레기는 정해진 장소에 수집하여 집적한다.

· 분리 수거방법은 주무관청의 지정한 방법으로 실시한다.

7) 폐기물처리에 따른 군, 도 기준에 따라 구분하여 분리처리 할 수 있도록 하여야 하고, 소정의 장소에 수집, 집적토록 해야 한다.

· 운영은 일반 이용자의 이용에 방해가 되지 않도록 한다.

· 정숙하고 꼼꼼하게 작업을 진행하고, 자재나 마무리의 특성 등을 고려하며 건축기물을 손상하지 않도록 함. 만일 건축기물을 손상한 경우는 주무관청에 연락하여 그 지시에 따라 서비스 제공자 책임 부담 하에 원상회복할 수 있도록 한다.

· 분리수거용기의 넘침 방지와 쓰레기통의 외부 청결을 유지하며, 모든 쓰레기통은 먼지, 오물, 지문 등으로부터 청결을 유지해야 한다.

· 쓰레기의 위생적이며 안전한 배출을 위해 쓰레기는 안전하게 지정된 곳으로 운반되고 위생적으로 처리되어야 하며, 젖은 쓰레기는 확실히 소각해야 한다.

· 생활폐기물의 감량화에 노력하고 재활용가능품은 종류성상별 분류하여 보관하고 쓰레기는 종량봉투를 사용하여 지정된 장소에 배출해야 한다.

□ 용어의 정의

1) 청소: 오염을 제거하는 것, 오염을 예방하는 것으로 마감재를 보호하고, 쾌적한 환경을 유지하기 위한 작업을 실시한다.

2) 일상청소: 하루 단위 등의 짧은 주기로 실시하는 청소작업을 말한다.

3) 정기청소: 월 단위, 연 단위의 긴 주기로 실시하는 청소작업을 말한다.

4) 기자재: 기자재라고 하는 것은 다음과 같은 자재 및 기재를 말한다.

- 자재 : 세정용 세제, 마루유지 수지세제, 패드, 타올 등

- 기재 : 빗자루, 마루걸레, 진공청소기, 마루광택기 등

5) 위생소모품: 화장실 휴지, 물비누 등을 말한다.

□ 사업시행자에게 해당 시설에 관련된 환경관리계획서 및 유지관리 사항을 제출해야 한다.

4.4.7 보안 및 위생관리 업무

□ 보안 및 위생관리 업무 대상

· 보안 및 위생관리 업무대상은 대상 사업부지 내 전체 시설물을 포함한

보안(경비) 및 위생관리를 대상으로 한다.

1) 배수설비, 실내 및 실외의 방역시설 등

2) 효율적인 보안 시스템의 유지

3) 화재에 대한 안전 및 대인 안전

4) 병충해 박멸

5) 창구업무, 순찰업무 등

□ 기본적인 요구수준

1) 시설물의 위생적 환경관리를 통하여 쓰레기 처분 및 해충구제 등의 작업을 포함하여 시설이용에 지장을 주지 않도록 관리하여야 한다.

2) 필요할 경우 안전과 보안은 시스템화 되도록 하고 응급처치, 주차난해소, 소방 및 화재, 주변 범죄예방 등에 대한 대책에 만전을 기하여야 한다.

3) 경비 업무대상은 대상 사업부지 내 전체 시설물을 포함한 경비를 대상으로 한다.

4) 경비업무는 시설 부지내의 건축물을 포함한 모든 재산의 보존 및 시설내 출입자의 대응 등을 포함한다.

5) 경비업무의 실시에 앞서, 미리 아래의 요구수준을 충족시키는 업무계획을 작성하여 실시한다.

· 업무를 수행하기 위해서 상주경비와 기계경비를 실시한다.

· 상주경비 담당인원은 2명(2인 분담)으로 한다.

· 업무종사자는 경비결과 보고서를 작성하여, 월 1회 주무관청에 제출한다.

· 필요에 따라, VIP내관자의 대응도 예측하여 둘 것.

· 기계경비는 시설의 경비에 적절한 시스템을 사업자의 제안이 있으면 채용하는 것으로 하고, 설치 시 설비가 항시 정상적으로 작동하도록 정기적인 보수점검을 실시한다. 설치할 경우 다음의 항목에 유의한 시스템으로 한다.

- 선명한 화상재생이 가능한 정밀도가 높은 감시카메라를 설치할 것.

- 고도의 정보처리가 가능한 감시 및 송신기기를 설치할 것
- 센서 등은 안전이 확보되도록 시판되고 있지 않은 기기를 사용할 것.
- 전시 와이어센서 등의 전시실과 조화한 센서를 설치할 것.
- 경비관련 법률에 기초로 하여 기계경비 관리자를 기지국 및 영업거점에 배치할 것.
- 연간 정기적 교육훈련을 수료한 긴급대처 요원을 영업거점에 배치 대비할 것.

· 화재에 관한 기계경비는 24시간 실시한다.

· 화재이외의 기계경비의 실시시간은 다음을 참고하여 정한다.

- 개관일 및 전시물 교환 기간 3월~10월 18시 ~ 다음날08시
  11월~ 2월 17시 ~ 다음날 08시
- 휴관일 08시 ~ 다음날 08시
- 공연장의 경비는 공연장 공연이 끝나는 시간까지 포함하도록 한다.

□ 각 부문별 세부관리사항

1) 창구업무

· 지원, 용역 작업자 등의 출입관리를 실시할 것.

· 외래자의 접수 및 응접을 실시할 것.

· 의심스러운 자의 침입을 방지할 것.

· 관내의 물품을 부정하게 가지고 나가는 것을 저지할 것.

· 회수한 문서, 물품 등을 인계할 것.

· 열쇠의 회수 및 보관을 실시하고, 기록부에 기록할 것.

· 시간외의 습득물, 유실물은 보관하여, 주무관청에게 인계할 것.

· 폐관시의 전화대응을 할 것.

2) 순회업무 등

· 정기적으로 관내의 순회를 실시하여, 안전을 확인할 것.

· 화재, 도난의 초기발견과 예방을 실시할 것.

· 불법침입자를 발견한 경우는 경찰에 통보 및 적절한 처치를 실시할 것.

· 순회 중에 수상한 물건을 발견한 경우에는 경찰에 통보 등 적절한 처치를 실시할 것.

· 전시작품 감시 및 공연장 감시 업무 종사자로부터 비상시의 연락이 있는 경우는 현장에 급행하여 경찰의 통보 등 적절한 처치를 취할 것.

· 필요하지 않은 전등을 소등할 것.

3) 기계업무범위 시설 전반

· 이상사태를 감지한 경우에는 즉시 상주경비원이 급행하여 확인한 후에 경찰의 통보 등 적절한 처치를 취할 것.

4) 화재 안전 점검

· 점검이 정기적으로 시행되어야 하며, 그에 따른 결과 및 조치가 기록되어야 한다.

· 화재 경보 시스템 및 산업기준과 법규에 따른 화재 통제 시설에 대한 정기적인 점검과 유지·보수가 시행되어야 한다.

· 시설의 오작동 발생시에는 지정된 기간 내에 문제점을 찾아 처리해야 한다.

· 화재 대피 절차를 도입하여 이를 문서화하는 동시에, 적용하여 점검일정을 명시해야 한다.

5) 병충해 박멸

· 병충해 박멸과 관련하여 사업시행자는 병충해의 예방 및 처리 서비스를 제공하여야 하며, 병충해와 관련된 사고는 정해진 스케쥴 내에 보고되어야 한다.

· 소독 및 방역은 전염병예방법에 적합하게 소독 및 방역을 실시하고 그 기록을 보관하여야 한다.(월 1회 이상실시)

□ 비상시·긴급시의 대응

1) 문화 복지 시설 개관 시

· 공연장 등 문화시설과 복지시설의 개관 시에 화재, 사고 등이 발생하여 긴급하게 대처할 필요가 생기는 경우는 미리 주무관청과 협의 하에 작성한 매뉴얼에 따라 응급처치를 취할 것.

· 화재발생 시는 이용자를 안전한 장소까지 유도하는 동시에 소방차가 도착하기까지 소화기 등을 사용해서 초기진화에 힘쓸 것.

2) 폐관 시

· 시설의 폐관 시에 화재, 사고 등의 비상 · 긴급사태가 발생한 경우는 즉시 주무관청 및 관계기관에게 연락 · 통보하고, 미리 주무관청과 협의 하에 작성한 매뉴얼에 따라 응급처치를 취할 것.

· 지진이나 풍수해에 의한 재해가 발생, 또는 발생할 우려가 있을 때는 즉시 시설책임자에게 연락하고 지시를 받을 것.

3) 방재 및 긴급 시 대응 업무

· 방재설비 기기의 취급, 각종 경보기기의 관리를 수행하고 평상시부터 재해를 미연에 방지하기 위하여 노력한다.

· 화재 등 긴급 시에는 적절한 초기 대응 조치를 취하고 관계기관에 신속히 통보한다.

□ 경비 및 위생관리, 유지관리 결과에 대한 보고서를 작성하여 주무관청에 보고할 수 있도록 하여야 한다.

4.4.8 임대 운영업무 (현재 제시된 부속사업의 임대를 통하여 수익사업화 할 경우 적용)

□ 업무의 목적

· 임대시설은 본 시설 조성 후 문화복지타운의 편의성과 쾌적성 향상을 꾀함과 동시에 시설의 매력을 높이고 진흥을 창출하기 위해 임대한다.

□ 임대 시설의 대상(제안사항)

· 편의점으로서 매점, 카페테리아, 허브향 체험실 및 판매시설로서 특산물 판매시설 등

□ 업무내용

· 이하의 업무를 실시한다.

1) 판매시설 (향토특산물 판매시설)

2) 편의점 (매점, 카페테리아, 허브향 체험실)

· 또한 본 시설의 사업운영방침에 따라 분위기를 해치지 않는 범위에서 상기 이외의 임대업무도 인정한다.

□ 요구수준

· 설비, 인테리어의 정비와 운영에 있어서는 본 시설의 사업운영방침과 분위기를 고려하고 사업운영을 지원한다.

· 설비의 관객, 공연관계자, 사업자 이외의 일반객에게도 널리 활용될 수 있도록 공개한다. 단 그 경우에는 보안을 고려한다.

□ 부문별 세부관리사항

1) 영업시간

· 본 시설의 부대시설인 것을 파악하고 근린주민에게 피해가 가지 않는 범위에서 적절히 주무관청과 협의하여 설정한다.

· 영업시간은 공연 및 전시 등의 이용자 이용시간에 맞추어 시간을 설정하는 것을 원칙으로 한다.

2) 인원 구성

· 책임자 : 임대 마다 책임자를 선정한다.

· 업무담당자 :업무담당자는 업무종사자인 것을 용이하게 식별할 수 있도록 하고 작업에 종사한다.

3) 비용 부담

· 임대부분의 내, 외장공사, 주방기기 등의 설치공사 및 일반설비품 등의 정비는 사업자의 비용부담으로 이루어진다.

· 임대운영에 관한 비용은 광열수비(光熱水費)를 비롯해서 모두 사업자가 부담한다.

□ 업무 기록의 작성

· 업무 실시에 있어서는 시설마다 사업기간을 통한 임대운영업무계획서를 작성해서 실시한다.

· 상기계획서에 함께 매 사업연도 개시 전에 연간계획서를 작성해 주무관청에 제출한다.

· 사업자는 업무일지, 월차업무보고서, 반기(半期)업무보고서, 연간업무보고서를 작성하고 주무관청에 제출한다.

4.4.9 기타 업무

□ 부속시설의 관리

· 부속시설은 사업시행자의 책임 하에 운영되도록 하고, 유지관리 수준은 본 시설과 관련된 모든 운영 규정과 동일한 수준이 되도록 한다.

□ 철거/폐기 관리

· 사업범위 내 보수를 위하여 철거할 경우는 폐기물처리법에 따라 처리하여야 한다.

□ 하자보수

· 사업시행자는 전체목적물을 인수한 날부터 협약서(국가계약법 시행규칙 제60조)에 따라 정한기간(하자담보책임기간) 동안 사업범위 내 하자에 대한 보수책임이 있다.

· 하자여부 판단은 주무관청과 사업시행자(관리 대표)간에 합의 판단한다.

□ 대수선충당금 사용

· 사업시행자는 협약서에 정한 관리비중 대수선충당금을 사용할 때는 주무관청에서 서면 승인을 득한 후 사용할 수 있다.

5. 평 가

5.1 운영성과평가 및 결과활용

5.1.1 운영성과평가 항목 및 기준

□ 성과의 평가는 합리적이고 공정해야 하므로 주무관청은 “평가위원회(가칭)” 등을 구성하여 운영토록 함.

· 평가위원회는 담당 공무원, 사업자(SPC, 운영사), 관련분야 전문가 등으로 구성함.

· 평가는 사업자가 운영기간 중의 서비스 제공 수준에 대하여 스스로를 평가한 업무보고서인 “자체평가(self evaluation)" 보고서를 먼저 제출하고 이를 토대로 점검 · 검토를 할 수 있으며, 위원회에서 필요하다고 판단하는 경우에는 제3자의 평가기관에 추가적으로 의뢰하여 ”독립적인 평가(independent evaluation)"를 실시할 수도 있음.

□ 성과평가의 항목을 서비스의 기능별로 구분하여 유용성, 안전성 및 내구성, 서비스만족도로 3가지로 나누어 평가 할 것임.

5.1.2 유용성 평가

· 제공되는 시설물에 대하여 이용가능성에 대한 점검항목임.

· 비상시 전력공급 및 급수, 이용자가 실제 피부로 느끼는 실내의 온도, 습도, 조도의 적격성, 위생・청소업무, 병충해 구제, 등 시설물로서의 기본적인 적정성과 전시, 보관, 보안 등의 전시문화시설로서의 적정성을 고려하여 사업자가 작성한 업무보고서, 기타 주무관청의 시정요구사항의 이행 정도를 평가하는 것임.

구분	등급	점수	수 준	가중치
유용성	A	10	최상의 이용환경을 유지하고 있는 상태 (160점 이상)	0.4
	B	9	양호한 수준의 이용환경을 유지하고 있는 상태 (140점 이상)	
	C	8	이용환경이 크게 불량하지 않은 상태 (110 점 이상)	
	D	7	이용환경이 불량한 상태 (80점 미만)	

유용성의 평가 항목

항 목		A (5)	B (4)	C (3)	D (2)
사용 유지 관련 기본 기능	1. 단수 및 수질				
	2. 단전 및 전기설비				
	3. 경비 및 방재				
	4. 방송 및 음향				
	5. 시설 냉 · 난방				
	6. 쓰레기 처리				
	7. 각종 시설물의 장애인 이용가능				
	8 공용 공간(화장실, 계단실, RAMP WAY 등) 청소, 위생				
	9. 진입동선 및 서비스 동선의 이용가능				
	10. 정보통신설비 관리상태				
각 공간별 특수 기능	11. 주차장 이용 및 관리상태				
	12. 장치시설물 이용가능(가로등, 벤치, 식수대 등 장치일체)				
	13. 시설물(부속시설 및 기능실) 이용 및 관리				
	14. 도서관 열람실 및 기능실 이용 및 관리상태				
	15. 무대 및 무대장치 관리상태(가변성 및 기술지원)				
	16. 무대지원시설 관리상태				
	16-1. 오케스트라피트				
	16-2. 대도구 제작실				
	16-3. 악기보관실				
	16-4. 관람자 입장의 편의성				
	17. 공연장 객석 관리상태				
	17-1. 관람자 입장의 편의성				
	17-2. 공연연출 소화에 대한 기여도				
	18. 기술지원시설 관리상태				
	19. 공연지원시설 관리상태				
	20. 주간보호시설 이용 및 관리상태				
	21. 노인주거시설 이용 및 관리상태				
	22. 노인 여가시설 이용 및 관리상태				
	23. 영유아 보육시설 이용 및 관리상태				
	24. 조리실 및 식당 이용 및 관리상태				
	25. 전시실 이용 및 관리상태 (조도, 습도, 온도, 채광 등)				
	26. 수장고 이용 및 관리상태 (조도, 습도, 온도, 보안 등)				
	27. 사무실 이용 및 관리상태				
	28. 외부공간 및 외부시설 관리상태				
	29. 공동구역(계단, 통로 등)조도의 적정성				
합 계					

1) 단수 및 수질

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	항상 급수는 제공되고 있으며, 수질은 음용수 기준에 적합해야 함(관리실에서 고지로 인한 탱크 청소 등으로 인한 냄새 및 이물질 발견은 제외).	
B	4	-	
C	3	-	
D	2	항상 급수는 제공되고 있으나, 수질은 음용수 기준에 부적합함 (관리실에서 고지로 인한 탱크 청소 등으로 인한 냄새 및 이물질 발견은 제외).	

2) 단전 및 전기설비

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	항상 전기공급이 원활하며, 관리실 관리 귀책으로 인한 단전 없이 이용자에게 제공되고 있음.	
B	4	항상 전기공급이 원활하지만 관리실 관리 귀책으로 인한 단전의 경우 즉각적인 복구를 하여 이용자의 불편이 없음.	
C	3	항상 전기공급이 원활하지만 관리실 고지 없이 관리 귀책으로 인한 단전의 경우 일정 시간동안 복구되지 않아 이용자의 불편을 초래함.	
D	2	-	

3) 경비 및 방재

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	근무자는 근무지 이탈 없이 만족스런 창구업무, 순찰 및 방범업무를 항상 수행하고 있음. 긴급시를 대비하여 방재 및 화재경보 관리를 항상 수행하고 있음.	
B	4	근무자의 근무지 이탈이 있지만 필요시 창구업무, 순찰 및 방범업무를 수행하고 있으며 긴급시를 대비하여 방재 및 화재경보 관리를 수행하고 있음.	
C	3	근무자의 근무지 이탈이 있지만 필요시 창구업무, 순찰 및 방범업무를 수행하고 있으며 긴급시를 대비한 방재 및 화재경보 관리에 소홀함.	
D	2	근무자의 근무지 이탈에 의해 창구업무, 순찰 및 방범업무가 수행되지 못하며, 긴급시를 대비한 방재 및 화재경보 관리에 소홀함.	

4) 방송 및 음향

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	시설 내 모든 장소에서 방송을 청취할 수 있으며 방송의 음량크기는 듣기에 적당한 수준으로 맞추어져 있고, 항상 PA시스템이 효율적으로 운영, 제공되고 있음.	
B	4	시설 내 PA시스템이 운영되어 모든 장소에서 방송을 청취할 수 있으며 방송의 음량크기는 듣기에 적당한 수준으로 맞추어져 있으나 일부에서 효율적으로 작동하지 못함.	
C	3	시설 내 PA시스템이 운영되고 있으나 일부 장소에서 방송을 청취할 수 없으며 방송의 음량크기도 부적절한 수준으로 맞추어져 있어 효율적으로 운영, 제공되지 못함.	
D	2	시설 내에서 방송을 청취하기 힘들며 방송의 음량크기는 알아듣기 힘든 수준으로 맞추어져 있고, PA시스템이 운영, 제공되고 있지 않음.	

5) 시설 냉 · 난방

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	시설 내 필요한 모든 단위시설에 냉. 난방 장치가 설치되어 있고 장치의 사용이 항상 가능함.	
B	4	시설 내 필요한 일부 장소에 냉. 난방 장치가 설치되어 있지 않고 장치의 사용이 항상 가능함.	
C	3	시설 내 대부분의 장소에 냉. 난방 장치가 설치되어 있지 않으나 설치된 대부분의 장치 사용은 가능함.	
D	2	시설 내 대부분의 필요장소에 냉. 난방 장치가 설치되어있지 않고 대부분의 장치 사용이 불가능함.	

6) 쓰레기 처리

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	일반쓰레기, 재활용 쓰레기, 음식물쓰레기가 보관용기에 적절히 분리되어있고 분리수거용기의 넘침 없이 깨끗하게 최상으로 이용 가능함. 또한, 각 쓰레기 용기가 먼지, 오물, 지문 등으로부터 묻힘 없이 청결함.	
B	4	일반쓰레기, 재활용 쓰레기, 음식물쓰레기가 보관용기에 적절히 분리되어 있으나 분리수거용기의 넘침이 있고 청결하지 못하나 사용은 가능함. 또한, 각 쓰레기 용기가 먼지, 물, 지문 등으로부터 청결함.	
C	3	일반쓰레기, 재활용 쓰레기, 음식물쓰레기가 보관용기에 분리는 되어있지 않고 분리수거용기의 넘침 등으로 다소 사용이 어려움. 또한, 각 쓰레기 용기가 먼지, 오물, 지문 등으로부터 다소 불결함.	
D	2	일반쓰레기, 재활용 쓰레기, 음식물쓰레기가 보관용기에 분리가 불량하여 사용할 수 없음. 또한, 각 쓰레기 용기가 먼지, 오물, 지문 등으로부터 불결함.	

7) 각종 시설물의 장애인 이용가능

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	모든 시설물은 장애인의 사용에 대한 배려가 되어 있으며 이용 시 불편함이 전혀 없고 쾌적한 이용이 가능함.	
B	4	대부분 시설물은 장애인의 사용에 대한 배려가 되어 있으며 이용은 가능하나 불편함.	
C	3	일부 시설물은 장애인의 사용에 대한 배려가 되어 있지 않으며 이용 시 일부 시설물의 이용이 불편함.	
D	2	대부분의 시설물이 장애인의 사용에 대한 배려가 되어 있지 않으며, 이용이 불가능함.	

8) 공용 구역(화장실, 계단실, RAMP WAY 등) 청소, 위생

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	공용구역 내 모든 곳이 안전하고 깨끗하게 최상으로 유지되며 통행에 방해됨이 전혀 없음 (먼지, 오물, 지문, 낙서 등이 없음). 또한, 병충해 예방을 위해 전체지역(공동구역포함)의 방역 서비스를 관련법규 이상으로 적기에 제공하고 있음.	
B	4	공용구역 내 대부분 장소가 안전하고 깨끗하고 통행에는 방해됨이 없으나 일부지역에 먼지, 오물, 지문, 낙서 등이 있고 또한, 병충해 예방을 위해 전체지역(공동구역포함)의 방역 서비스를 관련법규에 맞추어 적기에 제공하고 있음.	
C	3	공용구역 내 대부분 장소가 안전하고 깨끗하고 일부지역에 먼지, 오물, 지문, 낙서 등이 있으나 통행에 방해되지만 통행은 가능(먼지, 오물, 지문, 낙서 등이 일부 있음). 또한, 병충해 예방을 위해 전체지역(공동구역포함)의 방역 서비스를 관련법규에 맞추어 적기에 제공하고 있지 않음.	
D	2	공용구역 내 많은 곳이 안전하지 못하고 불량한 상태이며 통행에 어려움이 있음. 또한, 병충해 예방을 위해 전체지역(공동구역포함)의 방역 서비스를 제공하지 못하고 있음.	

9) 진입동선 및 서비스 동선의 이용가능

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	진입동선 이용시 보행에 방해됨이 없이 항상 본시설까지 도달할 수 있으며, 서비스 및 기타 차량은 보차 분리되어 운행에 방해됨이 없이 목적 장소까지 운행이 가능한 상태	
B	4	진입동선 이용시 지장물이 방치되어 있으나 보행에 그다지 방해됨이 없이 항상 본시설까지 도달할 수 있으며, 서비스 및 기타 차량은 보차 분리되어 운행에 방해됨이 없이 목적 장소까지 운행이 가능한 상태	
C	3	진입동선 이용시 지장물이 방치되어 있어 보행에 방해되어 본시설까지 걸어가는데 큰 불편함이 있으며, 서비스 및 기타 차량은 보차 분리되어있지 않으나 운행에 방해됨이 없이 목적 장소까지 운행이 가능한 상태	
D	2	진입동선 이용시 보행에 방해됨이 없이 항상 본시설까지 도달할 수 있으며, 서비스 및 기타 차량은 보차 분리되어 있지 않아 목적 장소까지 운행이 힘든 상태	

10) 정보통신설비 이용관리

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	정보통신 설비들은 사용에 문제가 없어 방문객이나 근무자가 사용하는데 불편이 없고 관리실 귀책으로 인한 이상없이 이용자에게 제공되고 있음	
B	4	정보통신설비는 원할히 사용되지만 관리실 귀책으로 사용이 불가능할 경우 즉각적인 복구를 하여 이용자의 불편이 없음.	
C	3	정보통신설비는 항상 원활히 사용되지만 관리실 고지 없이 관리실 귀책으로 인해 사용이 불가능할 경우 일정한 시간동안 복구되지 않아 이용자, 근무자의 불편을 초래함	
D	2	-	

11) 주차장 이용 및 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	주차장 이용시 차량주차에 방해됨이 없이 항상 주차이용이 가능함(차량 외 다른 지장물이 전혀 없는 상태). 또한, 외부차량이 있고 적절한 주차관리가 되어 이용자의 주차장 이용이 불편함 없이 가능한 상태	
B	4	주차장 이용시 차량 외 다른 지장물이 방치됨이 없으나 외부차량 등 적절한 주차관리가 되지 않아 이용자가 주차하는데 다소 어렵지만 주차는 가능한 상태	
C	3	주차장 이용 시 차량 외 지장물이 방치되어 주차가 어려우며 또한, 외부 차량 등 적절한 주차관리가 되지 않아 시설 이용자의 주차장 이용이 불편한 상태	
D	2	주차장 이용 시 차량 외 다른 지장물이 방치되어 주차가 어려우며, 또한 외부 차량 등 적절한 주차관리가 되지 않아 시설 이용자의 주차장 이용이 전혀 불가능한 상태	

12) 장치시설물 이용가능(가로등, 벤치 등)

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	시설물들의 상태가 망가짐이 없고 청결하여 최상으로 사용가능함.	
B	4	시설물들의 상태는 망가짐이 없고, 일부 청소가 필요하지만 대체로 사용가능함.	
C	3	일부 시설물들이 청소관리가 되어있지 않고 또한 사용이 어려워 수리 및 교체가 필요한 경우	
D	2	시설물의 사용이 불가능한 경우	

13) 시설물(부속시설 및 기능실)이용 및 관리

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	부속시설 및 기능실 이용 시 시설물의 상태가 청결하여 쾌적함을 느끼며 관리상태가 양호함.	
B	4	부속시설 및 기능실 이용 시 일부 시설물의 청소가 요구되지만 사용이 가능함.	
C	3	부속시설 및 기능실 이용 시 시설물의 청결상태가 미흡하고 또한 일부 시설의 관리가 제대로 이루어지지 않고 있음.	
D	2	부속시설 및 기능실 이용 시 시설물의 청결상태가 굉장히 미흡하고 대부분의 시설관리가 제대로 이루어지지 않아 사용이 불가능함.	

14) 도서관 열람실 및 기능실 이용 및 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	청소상태는 청결하고 흡음시설에 손괴가 없어 소음이 적게 발생하여 쾌적함을 느낌.	
B	4	청소상태는 청결하나 흡음시설의 손괴가 있어 내부에 소음이 증폭되거나 울림이 다소 발생함.	
C	3	청소상태가 불결하나 흡음시설에 손괴가 없어 소음은 적음.	
D	2	청소상태가 불결하고 흡음시설의 손괴로 소음이 증폭되거나 울림이 있어 불쾌감이 증대됨.	

15) 무대 및 무대장치 관리상태(가변성 및 기술지원)

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	무대 및 무대장치는 공연을 소화할 수 있게 적절히 관리되고 있다.	공연조명 웨건 회전무대 프 롬 프 트 박스 트랩 배튼 방화막 면막 조리개 가림막 사이클로라마
B	4	-	
C	2	무대 및 무대장치의 상태가 공연을 수행하는데 지장을 줄 수 있다.	
D	0	무대 및 무대장치의 상태의 악화로 인해 공연스케쥴에 지장을 받을 수 있다.	

16) 무대지원시설 관리상태

16-1) 오케스트라피트

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	Lift와 음량조절을 위한 흡음판의 관리가 최상으로 유지됨	오케스트라 피트
B	4		
C	3	Lift와 음량조절을 위한 흡음판의 관리가 제대로 이루어 지지 않아 고장이 초래될 수 있음	
D	2	Lift와 흡음판의 관리가 이루어지지 않아 공연에 지장을 받음	

16-2) 대도구 제작실

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	방음과 환기시설이 적절히 유지되어 작업에 지장을 받지않고 외부에 영향을 끼치지 않는다.	대도구제작실
B	4		
C	2	방음에 문제가 있어 외부에 소음이 전달됨	
D	0	환기상태가 불량하여 내부의 작업에 지장을 받음	

16-3) 악기보관실

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	항온항습이 제대로 이루어져 악기가 최상의 상태를 유지하고 있다.	악기보관실
B	4	-	
C	3	-	
D	0	항온항습이 제대로 이루어지지 않아 악기의 상태가 안 좋아질 우려 있음	

17) 공연장 객석 관리상태

17-1) 관람자 입장의 편의성

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	시트, 카펫, 하우스조명의 상태가 양호하고 적절한 공조가 이루어져 최적의 감상여건 조성	시트 카펫 하우스조명
B	4	시트, 카펫, 하우스조명의 상태는 양호하고 적절한 공조가 이루어지지는 않지만 관람하는데 지장이 생기지는 않음.	
C	2	시트, 카펫, 하우스조명의 상태가 불량하고 공조가 적절치 않아 관람에 불쾌감이 있음.	
D	0	시트, 카펫, 하우스조명의 상태가 불량하고 공조의 고장으로 관람 시 불쾌감이 크게 증대됨.	

17-2) 공연연출 소화에 대한 기여도

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	음향관련 내장재는 작동이 가능하고 손상이 없어 본래 기능을 수행할 수 있음	흡음재 음향판 카펫
B	4	음향관련 내장재의 손상으로 일반인이 느끼지 못하는 음향의 왜곡이 발생한다.	
C	2	음향관련 내장재의 손상으로 공연당사자가 이의제기	
D	0	음향관련 내장재의 손상으로 음향의 심한 왜곡 발생	

18) 기술지원시설 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	기술지원시설의 내부장비에 고장이 없고 최적의 상태로 유지되기 위해 공조설비가 항온항습을 유지하고 있음	영사실 음향조정실 조명조정실 측조명실
B	4	-	
C	2	공조설비의 기능이상으로 기술지원시설의 내부장비의 작업수행에 문제가 생길 수 있음	
D	0	기술지원시설의 내부장비의 고장으로 공연스케쥴이 연기됨	

19) 공연지원시설 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	내부의 설비, 마감, 청결상태가 적절하여 공간을 사용하는데 무리가 없고 쾌적함을 느낌	연습실 분장실
B	4		
C	3		
D	2	내부의 설비, 마감, 청결상태가 양호하지 못해 연기자의 관절이나 발성에 영향을 끼칠 우려있고 사용에 불편함을 느낌	

20) 주간보호시설 이용 및 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	일조, 채광, 환기상태, 청결상태가 우수하고 .내부마감 상태가 양호함.	
B	4	일조, 채광, 환기상태, 청결상태, 내부마감 상태가 양호하나 일부장소에 청소가 필요함.	
C	3	일조, 채광, 환기상태, 청결상태가 일부 불량하나 내부마감 상태는 양호함.	
D	2	일조, 채광, 환기상태, 청결상태가 불량하고 내부마감 상태도 불량함.	

21) 노인주거시설 이용 및 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	안전시설, 편의시설은 상시 사용될 수 있는 상태로 유지되어 일상생활에 불편함이 없고 내부상태가 청결하게 유지되고 있음.	
B	4	안전시설, 편의시설은 상시 사용될 수 있는 상태로 유지되어 일상생활에 불편함이 없으나 일부장소에 청소의 필요가 있음.	
C	3	안전시설, 편의시설의 사용에 불편함이 있고 일부장소의 청소의 필요가 있음.	
D	2	안전시설, 편의시설의 상태가 불량하고 내부상태가 불결하여 일상생활을 영위하는데 어려움이 있음.	

22) 노인 여가시설 이용 및 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	시설물은 노인에 대한 배려가 있으며 상태가 망가짐이 없고 청결하여 최상으로 사용 가능함	
B	4	시설물은 노인에 대한 배려가 되어있으며 상태가 망가짐이 없고 일부 청소가 필요하지만 대체로 사용가능함	
C	3	시설물이 노인에 대한배려가 되어있지만 청소관리가 되어있지 않고 또한 일부시설의 사용이 어려워 수리 및 교체가 필요한 경우	
D	2	시설의 사용이 불가능함	

23) 영유아 보육시설 이용 및 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	시설물은 아동에 대한 배려가 되어있으며 청소상태는 청결하고, 냉난방시설은 충분히 되어있고 모두 잘 작동됨.	
B	4	시설물은 아동에 대한 배려가 되어있고 냉난방시설은 잘 작동되나 일부 시설에 청소가 필요함	
C	3	시설물은 아동에 대한 배려가 되어있지만 일부 시설물들이 청소관리가 되어있지 않고 또한 일부시설의 사용이 어려워 수리 및 교체가 필요한 경우	
D	2	아동에 대한 배려가 되어있지 않거나 시설물의 사용이 불가능한 경우	

24) 조리실 및 식당 이용 및 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	청소상태, 식기 등이 청결하고 조리과정이 위생적임.	
B	4	-	
C	3	-	
D	2	청소상태 또는 식기가 불결하거나 조리과정이 비위생적임.	

25) 전시실 이용 및 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	전시실은 조도, 습도, 온도, 채광 등이 적절하여 작품손상의 우려가 없으며 전시된 작품의 관리상태가 양호하고, 관람 시 쾌적한 환경에서 관람이 가능함.	
B	4	전시실은 조도, 습도, 온도, 채광 등이 적절하여 작품손상의 우려가 없으며 전시된 작품의 관리상태가 양호하나, 관람 환경이 부적절하여(특히 조도) 관람이 불편함.	
C	3	전시실내 작품의 관리상태는 대체로 양호하나 조도, 습도, 온도, 채광 등이 그다지 적절하지 않아 작품손상이 우려되며, 관람 환경은 불편하여 관람이 불편함.	
D	2	전시실은 조도, 습도, 온도, 채광 등이 매우 부적절하여 전시된 작품의 손상이 있고 전시된 작품의 관리상태 또한 불량하고 관람환경이 적절치 않아 관람이 힘듦.	

26) 수장고 이용 및 관리상태(조도, 습도, 온도, 보안 등)

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	수장고는 조도, 습도, 온도 등이 적절하여 수장된 작품의 관리상태가 양호하고, 수장고에서의 물품 및 작품 등의 반출입이 용이하며 수장고의 보안상태가 양호함.	
B	4	수장고는 조도, 습도, 온도 등이 최소요구기준에는 적합하나 수장환경의 관리가 요구되며, 수장고에서의 물품 및 작품 등의 반출입이 가능하며 보안상태는 양호함.	
C	3	수장고는 조도, 습도, 온도 등이 적절하지 못해 수장된 작품의 손상이 우려되며 수장고에서의 물품 및 작품 등의 반출입이 쉽지 않고 보안상태가 불량함.	
D	2	수장고는 조도, 습도, 온도 등이 부적절하여 수장된 작품의 손상이 있으며, 수장고에서의 물품 및 작품 등의 반출입이 쉽지 않고 보안상태가 불량하여 보안에 대하여 수리, 보수가 요구됨.	

27) 사무실 이용 및 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	조명 및 공조, 환기, 청소상태가 양호하여 근무환경이 우수함.	
B	4	조명 및 공조, 환기, 청소상태가 양호하나 일부장소에 청소가 필요함.	
C	3	조명 및 공조, 환기, 청소상태의 이상이 있으나 업무효율에 영향을 끼치지는 않음	
D	2	조명 및 공조, 환기, 청소상태가 열악하여 근무환경이 불쾌함.	

28) 외부공간 및 외부시설 이용 및 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	외부공간 및 시설(광장 및 조경시설물 등) 이용 시 시설물의 상태가 청결하여 쾌적함을 느끼며 관리상태가 양호함.	
B	4	외부공간 및 시설(광장 및 조경시설물 등) 이용 시 일부 시설물의 청소가 요구되지만 사용이 가능하고 관리상태가 양호함.	
C	3	외부공간 및 시설(광장 및 조경시설물 등) 이용 시 시설물의 청결상태가 미흡하고 또한 일부 시설의 관리가 제대로 이루어지지 않고 있음.	
D	2	외부공간 및 시설(광장 및 조경시설물 등) 이용 시 시설물의 청결상태가 굉장히 미흡하고 대부분의 시설관리가 제대로 이루어지지 않아 사용이 불가능함.	

29) 공동구역(계단, 통로 등)조도의 적정성

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	계단 및 엘리베이터 이용 시 조명이 어둡지 않고, 자동점멸이 적절히 작동되어 사용자의 통행에 어려움이 없음(용도별 조도기준에 적합)	
B	4	계단 및 엘리베이터 이용 시 조명이 어둡지만 자동점멸이 적기에 작동됨. 그러나 사용자의 통행에 어려움은 없음(용도별 조도기준에 적합)	
C	3	계단 및 엘리베이터 이용 시 조명이 적절하지만 자동점멸이 적절히 작동되지 않아 사용자의 통행에 다소 어려움이 있음(용도별 조도기준에 적합)	
D	2	계단 및 엘리베이터 이용 시 조명이 어두우며 자동점멸도 적절히 작동되지 않아 사용자의 통행에 어려움이 있음 (용도별 조도기준에 부족)	

5.1.3 안정성 및 내구성 평가

○ 시설물의 안전과 내구성에 대한 수준을 평가하는 항목으로서 정기적인 안전점검 및 안전진단의 적기 시행, 적절한 보수, 방재대책의 수립, 벽 또는 천정의 누수 등을 고려하여 사업자가 작성한 업무보고서, 기타 주무관청의 시정요구사항의 이행 정도를 평가하는 것임.

구분	등급	점수	수 준	가중치
안전성 및 내구성 등	A	10	세부항목 합계가 9.5점 이상	0.4
	B	9	세부항목 합계가 9점 이상	
	C	8	세부항목 합계가 8점 이상	
	D	7	세부항목 합계가 7점 이상	

※ 세부항목 합계는
(안전점검00점×0.6+방재대책00점×0.2+건축마감00점×0.05+기계설비00점×0.06+전기설비00점×0.06+소화설비00점×0.03)

가. 안전점검에 대한 평가기준

- 시설물 안전관리를 위한 특별법과 시행령, 시행규칙에 의거해 정기점검 및 정밀점검을 시행하고 시설물의 안전점검 및 정밀안전진단지침 등에서 규정하고 있는 평가를 준용하여 수행해야 함.

종합등급		평가기준	가중치
등급	점수		
A	10	안전점검(정기점검은 분기에 1회 이상, 정밀점검은 3년에 1회 이상)을 실시하고 결과처리 후 문제점이 없는 최상의 상태	0.6
B	9	안전점검(정기점검은 분기에 1회 이상, 정밀점검은 3년에 1회 이상)을 실시하고 결과처리 후 보통인 상태	
C	8	안전점검(정기점검은 분기에 1회 이상, 정밀점검은 3년에 1회 이상)을 실시하고 결과처리가 미흡함.	
D	7	안전점검(정기점검은 분기에 1회 이상, 정밀점검은 3년에 1회 이상)을 실시하고 결과처리가 불량함.	

※ 정밀점검은 본 사업에서 제외, 단 정기점검 결과에 따른 정밀점검은 실시

나. 방재대책에 대한 평가기준

- 방재대책은 화재 및 각종 재해에 대비하여 요구되는 사안임. 안전성 및 방화구획의 적정성 등에 대해서는 건축물의 인허가 과정에서 이미 만족된 것으로 하여 고려하지 않고 피난의 안전성에 대해서만 평가함

종합등급		평가기준	가중치
등급	점수		
A	10	- 현행 법규나 기준을 상회하는 수준 - 방재시스템이 안정적으로 구축, 관리되고 있는 상태 (각 세부항목의 합계가 13점 이상)	0.2
B	9	- 현행 법규나 기준과 동일한 수준 - 방재시스템이 전반적으로 양호한 수준임 (각 세부항목의 합계가 12점 이상)	
C	8	- 안전에는 큰 문제가 없는 수준 - 방재시스템에 대한 상태가 미흡함 (각 세부항목의 합계가 9점 이상)	
D	7	- 안전에도 문제가능성이 있는 수준 - 방재시스템에 대한 상태가 불량함 (각 세부항목의 합계가 9점 미만)	
F	0	- 현행 법규나 기준에 상당히 미달하는 상태 (법규 미준수는 실격사항임.)	

- 세부항목으로 피난일반사항, 수평피난시설, 피난설비 등으로 구분하고 피난용이성을 위해 유도표지상태, 피난경로의 조명상태, 옥상대피의 용이성 등을 평가하며, 수평피난시설에서는 피난통로 상의 장애물 여부, 피난설비 설치여부 등을 평가함.

1) 유도표지상태 평가기준

평가등급	평가기준	점수
A	유도표지가 명확하고 식별가능한 양호한 상태	5
B	유도표지가 정상 작동하고 있지만 식별에 약간의 어려움이 있는 상태	4
C	유도표지가 일부가 정상 작동되지 않아 식별이 불가능한 상태	3
D	유도표지가 대부분 정상 작동되지 않아 식별이 불가능한 상태	2

2) 피난경로의 조명 상태 평가기준

평가등급	평가기준	점수
A	-	-
B	조명상태가 양호하여 피난에 어려움이 없는 상태	4
C	조명상태가 약간 불량하여 피난에 다소 어려움을 느끼는 상태	3
D	조명이 설치되어 있지 않은 상태	2

3) 비상통로상의 피난 장애물 유무 평가기준

평가등급	평가기준	점수
A	-	-
B	피난통로 상에 장애물이 전혀 없는 상태	4
C	피난통로 상에 장애물이 조금 있지만 피난에 어려움은 없는 상태	3
D	피난통로 상에 장애물이 많아서 신속한 피난이 불가능한 상태	2

다. 건축 마감 평가기준

- 건축마감은 지붕, 천장, 외벽, 내벽, 바닥, 창호의 6개 부분으로 나누어 전반적인 마감재의 상태를 평가하며 도장, 타일(벽돌포함), 석재, 금속재, 목재, 철제 등의 유지 보수 상태를 평가함.

건축 마감

평가등급		평가기준	가중치
등급	점수		
A	10	지붕의 마감상태 및 방수상태, 외벽·천장·내벽·바닥·창호 마감재 상태의 노후화 및 오염에 대해 유지관리가 양호상태	0.05
B	9	지붕의 마감상태 및 방수상태, 외벽·천장·내벽·바닥·창호 마감재 상태의 노후화 및 오염에 대해 유지관리가 일부가 미흡한 상태	
C	8	지붕의 마감상태 및 방수상태, 외벽·천장·내벽·바닥·창호 마감재 상태의 노후화 및 오염에 대해 유지관리가 미흡함.	
D	7	지붕의 마감상태 및 방수상태, 외벽·천장·내벽·바닥·창호 마감재 상태의 노후화 및 오염에 대해 유지관리가 불량함.	

라. 설비 평가 기준

- 평가 시 기계설비, 전기설비, 소화설비에 따른 일반장비류, 펌프류, 자동제어, 배관, 덕트류, 환기설비, 탱크류, 위생기구, 접지설비, 배전반, 조명기구, 배선, 무대 설비(조명 및 무대사용장비) 등의 유지보수 상태를 평가함.

1) 기계설비 평가 기준

상태등급		상 태	가중치
등급	점수		
A	10	기계설비 시스템 성능이 전반적으로 양호하며 또한 난방・환기장비, 난방배관・덕트설비, 위생용 장비, 위생배관의 유지관리가 양호함.	0.06
B	9	기계설비 시스템 성능이 전반적으로 양호하며 또한 난방・환기장비, 난방배관・덕트설비, 위생용 장비, 위생배관의 유지관리가 일부 미흡함.	
C	8	기계설비 시스템 성능 일부가 미흡하며 또한 난방・환기장비, 난방배관・덕트설비, 위생용 장비, 위생배관의 유지관리가 미흡함.	
D	7	기계설비 시스템 성능이 전반적으로 미흡하며 또한 난방・환기장비, 난방배관・덕트설비, 위생용 장비, 위생배관의 유지관리가 불량함.	

2) 전기설비 평가 기준

상태등급		상 태	가중치
등급	점수		
A	10	전기설비 시스템 성능이 전반적으로 양호하며 또한 전력용 장비, 배선상태, 통신용장비 등의 유지관리가 양호함.	0.06
B	9	전기설비 시스템 성능이 전반적으로 양호하며 또한 전력용 장비, 배선상태, 통신용장비 등의 유지관리가 일부 미흡함.	
C	8	전기설비 시스템 성능 일부가 미흡하며 또한 전력용 장비, 배선상태, 통신용장비 등의 유지관리가 미흡함.	
D	7	전기설비 시스템 성능이 전반적으로 미흡하며 또한 전력용 장비, 배선상태, 통신용장비 등의 유지관리가 불량함.	

3) 소화설비 평가 기준

상태등급		상 태	가중치
등급	점수		
A	10	소화설비 시스템 성능이 전반적으로 양호하며 또한 소화용 장비, 소화용·배관배선 등의 유지관리가 양호함.	0.03
B	9	소화설비 시스템 성능이 전반적으로 양호하나 소화용 장비, 소화용·배관배선 등의 유지관리가 일부 미흡함.	
C	8	소화설비 시스템 성능 일부가 미흡하며 또한 소화용 장비, 소화용·배관배선 등의 유지관리가 미흡함.	
D	7	소화설비 시스템 성능이 전반적으로 미흡하며 또한 소화용 장비, 소화용·배관배선 등의 유지관리가 불량함.	

5.1.4 서비스 만족도

· 사업자가 제공하는 시설물의 서비스 만족도에 대한 수준을 평가하는 항목으로서 고객만족도 설문조사, 불평·불만 접수건수, 이용자에 대한 주무관청의 면접조사를 고려하여 사업자가 제출한 업무보고서, 기타 주무관청의 시정요구사항 이행 정도 등을 평가하는 것임.

구분	등급	점수	수 준	가중치
서비스 만족도	A	9이상	요구수준 이상으로 만족	0.2
	B	8이상	요구수준 이하이나 전반적으로 만족하여 불평·불만이 없는 수준	
	C	7이상	요구수준 이하이고 개선해야 할 사항이 다소 있는 수준	
	D	7미만	불평·불만이 많아 전면적인 개선이 필요한 수준	

※ 세부항목 합계는 (고객만족설문조사00점×0.4+이행여부00점×0.1+업무보고서00점×0.5)

서비스 만족도의 세부 평가항목에 대한 평가기준은 다음과 같음.

가. 고객만족 설문조사 관련

상태등급		상 태	가중치
등급	점수		
A	10	불만족 항목이 없는 경우	0.4 (0.5)
B	9	불만족 항목이 3개미만인 경우	
C	8	불만족 항목이 5개미만인 경우	
D	7	불만족 항목이 5개 이상인 경우	

※ 불만족 답변 : 세부항목에 대하여 전체응답자 중 10%이상이 불만족한 것으로 답변한 것을 말함

※ 가중치는 나. 이행여부 항목이 없을 경우 0.5로 산정

나. 이용자 관련 설문조사 세부항목

연번	구 분	평가점수		
		매우 만족	만족	불만족
1	공용시설의 안전사고 관리에 대한 만족도			
2	공용시설의 조명, 환기에 대한 만족도			
3	공용시설의 청결상태에 대한 만족도			
4	정전 시 지체 없는 전력의 공급 여부			
5	급수관련(수질오염, 단전 등)의 만족도			
6	비상시 화재경보기 및 각종 소화 장비 작동여부			
7	승강기 관련(개폐 속도, 진동, 조명, 비상전화 등)의 만족도			
8	하자 및 불편신고 시 접수 및 처리업무에 대한 만족도			
9	위생관리(해충구제 등)에 대한 만족도			
10	맨홀, 하수도의 악취 등 오염방지에 대한 만족도			
11	안내 및 매표에 대한 이용의 만족도			
12	장애인 시설 이용에 대한 만족도			
13	공연장 이용에 대한 만족도			
13	도서관 이용에 대한 만족도			
14	주간보호시설 이용에 대한 만족도			
15	가정봉사원 파견시설 이용에 대한 만족도			
16	양로시설 이용에 대한 만족도			
17	영유아보육시설 이용에 대한 만족도			
18	미술관 이용에 대한 만족도			
19	사무실 및 사무서비스 이용에 대한 만족도			
20	시설 로비 이용에 대한 만족도			
21	각종 부속시설 이용에 대한 만족도			
22	주차장 이용에 대한 만족도			
23	외부공간 및 외부시설이용에 대한 만족도 (광장, street furniture 등)			
24	시설음향에 대한 만족도 (내부 PA시스템, 안내방송 등)			
25	장치시설물이용에 대한 만족도 (가로등, 벤치, 식수대 등)			
26	시설 냉 · 난방에 대한 만족도			

※ 같은 항목에 대해 전체응답자의 10%가 불만족일 경우 그에 대한 구체적인 사유를 평가자로부터 서면으로 사유를 받아야 함

※ 설문 시행시기는 분기별로 조사되어야 함

불평 · 불만 사항은 방문자를 대상으로 서면으로 접수되어야 하며, 접수 시 업무보고서의 일보에 사항접수내용 및 조치사항 등을 명기해야 함. 단, 접수사항이 없는 경우 평가항목에서 제외하고 고객설문조사 가중치를 0.5로 산정해야 함.

아래 항목은 주무관청이 서비스 만족도를 평가하게 되며, 이용자의 면접조사를 통해 이행여부를 확인하게 됨.

다. 이행여부

상태등급		상 태	가중치
등급	점수		
A	10	불평·불만 접수사항에 대한 시정조치를 방문자에게 확인 하고 시정조치 되었음.	0.1
B	9	-	
C	8	불평·불만 접수사항에 대한 시정조치를 방문자에게 확인 했으나 시정조치 되지 않았음.	
D	7	-	

아래 항목은 전분기 운영보고서에서 주무관청이 요구한 유지관리 및 운영시 반영해야 할 사항에 대한 이행여부의 충실도를 평가하는 것이며, 당기분기에 작성한 일보 및 월보, 반기보고서에 이행사항을 제출해야 함. 이를 주무관청은 실사·확인 후 평가를 실시함.

라. 업무보고서 이행 평가

상태등급		상 태	가중치
등급	점수		
A	10	지적사항이 없었거나 있을 경우 전부 이행했음. 또한 지적사항 포함한 관련 자료가 있고 내용이 세부적이고 충실함.	0.5
B	9	지적사항이 있을 경우 전부 이행했음. 또한 지적사항 포함한 관련 자료가 있고 내용이 보통 수준임.	
C	8	지적사항을 일부 이행했음. 또한 지적사항 포함한 관련 자료가 부실함.	
D	7	지적사항을 일부 이행했음. 또한 지적사항 포함한 관련 자료가 없음.	

※ 관련 자료는 이행사항에 관한 보고서임(업무보고서의 양식은 협약에서 정함)

<별 첨> 공연 및 복지시설 운영관련 세부 업무 분담

1. 공연시설 업무분장

구분	세부구분	업 무	주무 관청	민간 사업자
관리 운영	서무	■ 직원 복무 관장 업무	●	
		■ 서무, 보안 인력 및 물품 관리 업무	●	
		■ 운영위원회 및 의전 업무	●	
		■ 계약 체결 및 해지 등 업무	●	
		■ 건축물 및 설비 관리 및 보수 업무		●
	회계 및 사업	■ 공연장 입장권 검인 업무	●	
		■ 공연장 및 야외공연장 대관 업무	●	
		■ 매표소 및 매표운영시스템 업무	●	
		■ 정보자료실 및 , 전산장비 운영 (보안 및 경비용 제외)	●	
		■ 공연장 회계, 세입세출, 예산결산, 세입 수입관리	●	
		■ 고객지원센터 운영	●	
		■ 자산관리	●	
기획 운영	기획	■ 공연장 장단기 발전 방안 수립 (주1)	●	▲
		■ 공연장 연간 기획 방안 수립 (주1)	●	▲
		■ 기업메세나 및 후원회 조직 및 운영 관리 업무	●	
		■ 공연장 운영실적 분석	●	
	공연 기획	■ 공연기획 업무총괄	●	
		■ 대·소 공연장 및 야외공연장 연간 공연 프로그램 기획	●	▲
		■ 공연자 섭외 및 계약	●	
		■ 시장 분석 및 마케팅 업무 관객유치업무	●	
		■ 교육 및 연간 프로그램 수립 운영 및 관리	●	
	무대기술	■ 무대기술 업무 총괄 무대시설 연간 운용계획수립 및 점검	●	
		■ 대공연장/소공연장/야외공연장 무대기계 운용 및 안전점검	●	▲
		■ 대공연장/소공연장/야외공연장 무대조명 운용 및 안전점검	●	▲
		■ 대공연장/소공연장/야외공연장 무대음향 운용 및 안전점검	●	▲
시설 관리	건물 관리	■ 공연장 건축 시설 및 설비 유지 보수, 업무		●
		■ 공연장 기계장비 유지보수 관리,		●
		■ 공연장 전기시설 장비 유지보수 관리		●
		■ 전화, 방송 및 통신시설 유지 관리		●
		■ 냉·난방 시설 유지 관리		●
		■ 대공연장/소공연장/야외공연장 청소 및 경비 업무		●
		■ 무대 설치(공연 시) 지원 업무	●	▲
	무대 시설	■ 대소공연장 및 야외공연장 무대기계 유지 및 관리		●
		■ 대소공연장 및 야외공연장 무대조명 유지 및 관리		●
		■ 대소공연장 및 야외공연장 무대음향 유지 및 관리		●

2. 복지시설 업무 분장

구분	세부 구분	업 무	주무관청	민간 사업자
관리 운영	행정관리	■ 복지시설 담당 직원 복무	●	
		■ 서무, 지출 보안 업무	●	
		■ 공유재산 및 물품관리 (복지시설소유)	●	
		■ 공익, 봉사자 인력 관리 (복지 지원활동)	●	
		■ 복지시설 운영계획수립	●	
		■ 업무용 차량 관리	●	
		■ 안내 업무	●	
		■ 경비 및 안전, 방호 업무		●
		■ 복지시설 위생 및 안전 관리 업무		●
	예산	■ 예산 및 계약업무, 입찰	●	
		■ 세입 세출 업무	●	
기획 운영	사업운영	■ 복지회관 프로그램 전반 운영 및 개발	●	
		■ 노인주거복지시설사업 임대운영(노인양로시설)	▲	●
		■ 재가노인복지시설운영 및 관리	▲	●
		■ 경로식당 및 이, 미용실 임대 운영		●
		■ 기타 부대시설 임대 및 운영		●
	보육/교육	■ 노인 교육프로그램 운영 및 관리	●	
		■ 시간제 보육 프로그램 운영 및 관리	●	
		■ 보육 인력 운영 및 관리	●	
		■ 교육장 비품 관리	●	▲
시설관리		■ 건축 시설 및 설비 유지 보수, 대수선 업무		●
		■ 기계장비, 전기시설 유지보수 관리, 하자보수 관리		●
		■ 체육 및 의료 설비 유지 관리 및 보수 업무		●
		■ 행정전화, 방송 및 통신시설 유지 관리	●	▲
		■ 냉·난방 시설 유지 관리		●
		■ 복지시설 내 청소 및 경비 업무		●
		■ 통신 및 방송 장비 유지 관리		●

〔범례〕

리스크분담 ●: 주분담 / ▲: 종분담

주1: 장단기 발전방안 및 연간계획 수립시 공연 및 전시 등의 계획방향에 따라 건물 전반 및 부분의 변형을 요할 수 있으므로 주무관청과 민간사업자의 공동 입회하에 쌍방의 협의에 의해 계획 및 방안을 수립·진행하도록 한다.

부록 2

성과평가위원회의 구성 및 운영요령

제1조 (목적)

강진문화복지종합타운 민간투자시설사업 실시협약 제54조, 제55조에 따라 강진문화복지종합타운의 관리운영권 설정기간동안 성과평가를 수행하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (명칭)

위원회의 명칭은 가칭『강진문화복지종합타운 성과평가위원회』(이하 "위원회")로 한다.

제3조 (구성)

① 위원회는 평가위원장과 공무원("강진군청" 소속 직원을 포함한다.), 본 사업시설의 이용자, 관련 분야 전문가 등의 평가위원으로 구성한다. 평가위원장의 경우에도 평가위원이 된다.

② 평가위원장과 평가위원 6인은 주무관청이 선정하고, 사업시행자는 3인의 평가위원을 선정하며 주무관청은 이와 같이 선정된 평가위원장 및 평가위원을 임명하기로 한다.

③ 동조 제2항에 따라 위원회 위원장과 위원(사업시행자측 3명 제외)은 주무관청이 위원회 개최 30일전까지 선정한다.

④ 사업시행자는 제3항의 기한 전까지 사업시행자측 위원을 선정하여 주무관청에 통보하여야 한다.

⑤ 제3항, 제4항에 의해 선정된 위원장과 위원은 주무관청이 위원회 개최 전까지 임명한다.

제4조 (운영)

① 주무관청은 분기마다 직전 분기의 성과평가를 위하여 사업시행자가 분기보고서를 제출하면 접수 후 15일 이내 위원회를 개최한다.

② 주무관청이 위원회에 실시협약 제52조 제5항의 성과점검을 요구하였을 때에는 위원회는 성과점검을 수행하여야 하고 사업시행자는 이에 협력하여야 한다.

③ 성과평가를 수행함에 있어서 평가위원장과 평가위원 전원이 동등한 자격을 가진다.

④ 성과평가항목 또는 기준 등에서 일부 내용이 불합리하다고 판단되는 경우, 그 내용에 한하여 성과평가위원회의 평가위원 2/3이상의 출석, 출석 평가위원 2/3이상의 찬성의 의결으로 평가방법을 달리 정할 수 있다.

제5조 (평가 업무)

① 위원회는 실시협약 제51조(성과의 측정·보고)에 의거 사업시행자가 제출한 분기보고서(자체평가보고서)를 토대로 성과를 점검하며 성과요구수준서의 평가항목 및 기준에 따라 그 결과를 총점으로 표시하여 제출한다.

② 주무관청은 다음 사항을 심의·평가하기 위하여 위원회를 개최할 수 있다.

1. 성과평가에 따른 정부지급금 차등지급요령 평가항목의 가중치 조정 및 성과요구수준서 운영성과 평가 항목 및 기준조정

2. 기타 주무관청이 문화예술회관 성과평가와 관련하여 회의에 부의하는 사항

③ 실시협약 제51조에 의거 위원장은 위원회에서의 성과평가가 곤란하다고 판단하는 경우 필요한 일부 업무의 성과평가를 제3의 전문기관을 선정하여 수행하게 할 수 있다.

제6조 (의사결정)

① 위원회는 평가위원 2/3이상의 출석으로 개의하고, 출석 평가위원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

② 제1항에도 불구하고 제5조 제2항 제1호에 관한 사항을 심의·평가할 경우에 있어서는 전체 평가위원의 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

제7조 (평가위원의 임기)

① 공무원인 평가위원의 경우에는 당연직으로 하며, 공무원을 제외한 평가위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

② 임기중 위원회 운영상 업무를 계속 수행할 수 없다고 위원장이 인정할 경우 위원장의 요구에 의해 주무관청은 위원을 교체할 수 있다. 다만, 사업시행자 측의 위원을 교체하고자 할 경우에는 사업시행자의 사전 동의를 얻어 교체할 수 있다.

제8조 (경비부담)

① 제5조 제3항의 경우 필요경비는 주무관청이 부담한다.

② 위원회에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 단, 소속 공무원 및 사업시행자측의 위원에게는 지급하지 않는다.

제9조 (간사 및 회의록)

평가위원장은 평가위원이 아닌 자로 간사 1인을 두며, 간사는 위원회의 회의에 관한 기록 그 밖에 서류의 작성과 보관에 관한 사무를 처리한다.

제10조 (기타 사항)

기타 위원회 운영에 필요한 평가서식 등에 대하여는 따로이 정한다.

부록 3

성과평가에 따른 서비스 대가 차등지급요령

□ 서비스 대가는 성과의 점검결과를 기준으로 하여 유용성, 안전성 및 내구성, 서비스만족도의 세 가지를 기준으로 하여 총괄적으로 평가 함.

□ 이 때 세 개 항목의 가중치를 운영초기부터 10년간은 유용성, 안전성 및 내구성, 서비스 만족도의 가중치를 0.4, 0.4, 0.2로 부여하고 이후부터 0.2, 0.6, 0.2로 정하되, 구체적인 사항은 실시협약 시 조정할 수 있음.

□ 성과평가 결과를 활용하여 서비스 대가를 차등지급하는 기준으로 아래와 같음.

서비스 대가 차등지급 방안

구분	등급	점수	인센티브 및 감액 기준	평가항목 (중분류)
총점	A	9 이상	· 서비스 대가 100%지급	· 유용성 (예; 가중치 0.4) · 안전성 및 내구성 (예; 가중치 0.4) · 서비스 만족도 (예; 가중치 0.2) ※분기별 지급으로 가정
	B	8 이상	· 1일당 1 페널티 포인트 · 평가를 위한 기준 참조 · 다음분기 평가결과 A등급이면 90%(가산율)를 가산하여 지급함.	
	C	7 이상	· 1일당 2 페널티 포인트 · 평가를 위한 기준 참조 · 다음분기 평가결과 A등급이면 70%(가산율)를 가산하여 지급함.	
	D	7 미만	· 1일당 3 페널티 포인트 · 평가를 위한 기준 참조 · 다음분기 평가결과 A등급이면 50%(가산율)를 가산하여 지급함.	

□ 예를 들어 유용성이 A등급(10.0), 안전성 및 내구성이 B등급(9.0), 서비스 만족도가 C등급(7.0)인 경우의 총괄 점수는 다음과 같이 산정함.

· 총점 = 10.0×0.4(유용성) + 9.0×0.4(안전성 및 내구성) + 7.0×0.2(서비스 만족도) = 9.0

∴ 총점을 고려해 볼 때 총괄 평가등급은 "A"

· 따라서 대가 지급은 상기에 언급한 “A" 등급을 기준으로 하여 차등지급 조치 가능함.

□ 평가를 위한 기준

· 모니터링에 기준해 사업자의 유지관리 업무가 기준에 미치지 못하는 경우에 시정사항이 개선되지 못한다고 인정되면, 그 익일로부터 지불기간을 기준으로 1일당 1~3포인트(등급별 B-1/C-2/D-3)의 페널티를 누적 가산함.

· 단, 유지관리가 수준에 미치지 못하는 상황이 원인이 되어 이용이 중지되는 상태가 발생한 경우에는 1일당 6포인트의 페널티를 부여함.

□ 감액 등의 결정

· 지급시기에 따라 분기(또는 반기/연)로 분할하여 시정조치시한 지연기간별로 평가 및 조치를 실시함.

· 시정조치시한 지연기간별로 각 누적 페널티 포인트에 의해 아래와 같이 조치함.

- [0-6] : 감액 등의 조치는 없음. 지급시한을 넘은 경우 지급유예
- [7-29] : 5% 감액을 확정. 지급시한을 넘은 경우 지급유예
- [30-180] : 지불정지 확정, 가산율은 등급에 따라 적용
- 누적 페널티가 30 이상인 경우, 서비스대가의 지불이 정지되지만, 다음 지급시기의 페널티가 6 이하인 경우에는, 다음 지급시기 지불시 지불정지된 해당분기 서비스대가의 등급을 토대로 가산율에 따라 가산하여 지급함.

- 단, 이자는 포함하지 않으며, 지불정지가 계속되는 경우에는 가산액은 5% 및 등급별 가산율 만큼 감액

  (예시) 페널티포인트 과거 2기(지급시기) 연속 30포인트이고 평가결과가 B등급, 해당 분기 2포인트인 경우 : 지불액 = 전전지급시기 지불액 ×(90%-5%)+전 지급시기 지불액×90%+해당 지급시기 지불액

- 페널티 포인트가 180을 초과하면 주무관청은 운영사 교체를 요구할 수 있음.

□ 본 부록3에서 서비스대가라 함은 실시협약에서 정하고 있는 운영비를 말한다.

강진문화복지종합타운
민간투자시설사업 변경 실시협약서

2010. 09. 08.

강 진 군 청

강진문화원 주식회사

목 차

전 문

제 1 장 총 칙 ····· 1
제 1 조 협약의 목적 및 사업의 개요 ····· 1
제 2 조 사업의 추진방식 ····· 2
제 3 조 용어의 정의 ····· 2
제 4 조 해석 ····· 9
제 5 조 본 협약의 해석상 우선순위 ····· 9

제 2 장 기 본 약 정 ····· 10
제 6 조 사업시행자의 지정 ····· 10
제 7 조 사업시행자의 자격 및 권리 ····· 10
제 8 조 사업시행자의 의무 ····· 11
제 9 조 소유권의 귀속 ····· 11
제 10 조 관리운영권 설정기간 ····· 12
제 11 조 협약의 성실이행 ····· 12

제 3 장 총민간투자비(총민간사업비)의 결정 및 변경 ····· 12
제 12 조 총민간투자비/총민간사업비 ····· 12
제 13 조 총민간투자비/총민간사업비의 변경 ····· 12

제 4 장 재원의 조달 및 투입 ····· 14
제 14 조 사업시행자의 재원조달 ····· 14
제 15 조 자기자본의 조달 및 투입 ····· 14
제 16 조 타인자본의 조달 및 투입 ····· 15

제 5 장 건설에 관한 사항 ····· 15
제 17 조 설계, 공사의 도급 ····· 15
제 18 조 관련 법령 및 성과요구수준의 준수 ····· 16
제 19 조 도급하도급계약으로 인한 책임 ····· 16
제 20 조 설계, 인허가 등 ····· 17
제 21 조 실시계획의 승인 ····· 17
제 22 조 공사기간 ····· 18
제 23 조 공사의 착수 ····· 18
제 24 조 공정관리 ····· 18
제 25 조 위험물 및 지장물의 발견 ····· 19

제 26 조 문화재 ····· 20
제 27 조 사업이행보증 ····· 20
제 28 조 지체상금 ····· 21
제 29 조 보험가입 ····· 21
제 30 조 업무감독 및 검사 ····· 22
제 31 조 기성검사 ····· 22
제 32 조 민원처리 ····· 23
제 33 조 환경 및 안전관리 ····· 23
제 34 조 건설사업감리 ····· 24
제 35 조 부속사업 ····· 25
제 36 조 부대사업(해당사항없음) ····· 25
제 37 조 준공전 사용인가 ····· 25
제 38 조 예비준공검사 및 시설투자의 완료 ····· 26
제 39 조 준공확인 및 관리운영권 등록 ····· 26

제 6 장 유지관리 · 운영에 관한 사항 ····· 27
제 40 조 관리운영권의 행사 ····· 27
제 41 조 본 사업시설의 임대차계약 ····· 27
제 42 조 운영비의 결정 등 ····· 28
제 43 조 운영비의 변경 ····· 28
제 44 조 유지관리 및 운영의 범위 ····· 29
제 45 조 유지관리 및 운영 관련계약 ····· 29
제 46 조 유지관리 및 운영을 위한 계획 ····· 30
제 47 조 유지관리 및 운영의 수행 ····· 30
제 48 조 부속시설의 유지관리 · 운영 ····· 31
제 49 조 부대사업시설의 유지관리.운영(해당사항없음) ····· 32
제 50 조 경미한 사업 ····· 32

제 7 장 성과의 점검 · 평가 ····· 32
제 51 조 성과의 측정 · 보고 ····· 32
제 52 조 성과의 점검 ····· 33
제 53 조 성과의 평가 ····· 34
제 54 조 성과평가위원회의 구성 ····· 34
제 55 조 성과평가위원회의 운영 ····· 35
제 56 조 성과평가결과에 대한 조치 ····· 35

제 8 장 정부지급금의 산정 및 지급 ····· 36
제 57 조 사업수익률의 산정 ····· 36
제 58 조 사업수익률의 조정 ····· 37
제 59 조 임대료의 산정 ····· 37
제 60 조 임대료의 조정 ····· 38
제 61 조 운영비의 산정 ····· 38
제 62 조 운영비의 조정 ····· 38
제 63 조 정부지급금의 지급방법 ····· 38
제 64 조 정부지급금의 지급시기 ····· 39

제 9 장 정부지원에 관한 사항 ····· 39
제 65 조 주무관청의 재정지원 ····· 39
제 66 조 보상업무 등 ····· 40
제 67 조 주무관청의 비재정적 지원 ····· 40

제 10 장 위험분담에 관한 사항 ····· 41
제 68 조 위험배분의 원칙 ····· 41
제 69 조 사업시행자의 귀책사유 및 그 처리 ····· 41
제 70 조 주무관청의 귀책사유 및 그 처리 ····· 42
제 71 조 불가항력 사유 및 그 처리 ····· 43
제 72 조 불가항력 사유의 통지 및 대책협의 ····· 45

제 11 장 협약의 종료 ····· 46
제 73 조 기간만료로 인한 협약의 종료 ····· 46
제 74 조 중도해지로 인한 협약의 종료 ····· 46
제 75 조 해지시지급금 지급방법 ····· 48
제 76 조 해지시지급금 및 매수가의 결정 ····· 49
제 77 조 협약해지시의 효과 ····· 50
제 78 조 기간만료 또는 해지에 따른 일반규정 ····· 50

제 12 장 권리의 처분 및 자금재조달 ····· 51
제 79 조 양도 및 담보의 제공 ····· 51
제 80 조 사업시행자의 변경 ····· 51
제 81 조 출자자 및 출자지분의 변경 ····· 52
제 82 조 자금재조달의 절차 ····· 53
제 83 조 자금재조달에 따른 이익의 공유 ····· 53

제 13 장 분쟁의 해결 ····· 54
제 84 조 분쟁의 해결 ····· 54
제 85 조 중 재 ····· 54

제 14 장 기타사항 ····· 55
제 86 조 협약의 변경 ····· 55
제 87 조 협약의 수익자 ····· 56
제 88 조 주무관청의 협약준수 의무 ····· 56
제 89 조 일부무효 ····· 56
제 90 조 묵시적 조건의 배제 ····· 56
제 91 조 비밀유지 ····· 56
제 92 조 통지 ····· 57
제 93 조 언어 ····· 58
제 94 조 준거법 ····· 58
제 95 조 협약의 효력 ····· 58

별표01 본 사업의 개요
별표02 본 사업의 구조
별표03 출자자 구성 및 지분율
별표04 총민간투자비(총민간사업비)
별표05 약정투자금 투입일정
별표06 보험가입계획
별표07 부속시설
별표08 추정손익계산서
별표09 임대료 산정방법
별표09-1 부속시설의 운영순이익
별표09-2 임대료 산정방법 및 지급일정
별표09-3 운영비의 구성 및 지급일정
별표10 정부지급금 총액
별표11 재무모델 작성
별표12 시설의 예상수요
별표13 관리운영권의 인계
별표14 해지시지급금
별표15 재무모델(C/D)

부록01	성과요구수준서
부록02	성과평가위원회의 구성 및 운영요령
부록03	성과평가에 따른 정부지급금 차등지급요령

강진문화복지종합타운 민간투자시설사업 변경 실시협약서

전 문

강진군청(이하 "주무관청" 이라 한다)은 BTL 민간투자사업을 통하여 창의적이고 효율적인 문화복지시설의 건설·운영을 도모함으로써 문화복지향상에 기여하고 강진군민의 삶의 질을 향상시키고자한다.

주무관청은 이러한 취지하에 사회기반시설에 대한 민간투자법(이하 "민간투자법" 이라 한다), 동법 시행령 및 민간투자사업기본계획에 근거하여 민간부문이 문화복지시설의 설계·건설·유지관리 및 운영과 사업 시행을 위한 재원조달을 수행하도록 하는 것을 내용으로 하는 "강진문화복지종합타운 민간투자시설사업기본계획" (이하 "시설사업기본계획" 이라 한다)을 2005년 10월 11일 수립·고시하였으며, 이를 근거로 주무관청은 2006년 10월 02일 강진문화원(주)(이하 "사업시행자" 라 한다)를 본 사업의 우선협상대상자로 선정하고 협상을 진행하여 본 실시협약의 체결에 이르렀다.

주무관청과 사업시행자 및 출자예정자들은 본 사업의 공공성을 깊이 인식하고 상호 신뢰의 바탕위에서 성공적으로 사업이 추진될 수 있도록 최선을 다할 것을 다짐하면서 본 사업의 시행에 관하여 다음과 같이 합의한다.

제 1 장 총 칙

제 1 조 (협약의 목적 및 사업의 개요)

① 본 협약은 민간투자법 및 동법시행령, 시설사업기본계획, 민간투자 사업기본계획에 따라 본 사업을 시행함에 있어 주무관청과 사업시행자간에 본 사업의 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

② 본 사업의 범위, 본 사업시설의 범위·규모는 별표1(본 사업의 개요)와 같다. (P6)

③ 본 사업은 다음 각 호의 추진단계별로 당사자간에 본 협약에서 정한 계약과 업무로 이루어지며, 사업의 구조는 별표2(본 사업의 구조)에 따른다.

	사업시행자	주무관청
1.	조사 및 설계의 수행	인허가 등 행정지원
2.	차입계약 등 재원조달	실시계획의 승인
3.	공사착수 및 공정관리	업무감독 및 기성검사
4.	시설투자의 완료	준공검사 및 준공확인
5.	시설의 기부채납	관리운영권의 설정
6.	시설의 임대개시	시설의 임차개시
7.	유지관리 및 운영	시설의 사용
8.	성과의 측정 및 보고	성과의 점검 및 평가
9.	차입금 상환 및 배당	임대료 및 운영비 지급
10.	관리운영권 대상시설 인계	관리운영권 대상시설 인수

제 2 조 (사업의 추진방식)

① 본 사업은 민간투자법 제4조 제2호에 정한 방식에 따라 임대형 민자사업(BTL)으로 추진하며, 건설·운영상의 규모의 경제를 실현하기 위해 문화시설과 복지시설을 묶어서 1개의 단위사업으로 추진하기로 한다.

② 본 사업시설의 이용 및 기능에 효율성을 제고하고 주무관청의 재정부담을 완화하기 위해 문화복지시설의 일부를 부속사업(또는 부대사업)으로 하여 추진하기로 한다

③ 본 사업시설의 건설을 위해 사업시행자가 투자한 자금은 본 협약에서 정한 바에 따라 산정·지급되는 임대료와 부속시설의 운영으로 인한 순이익으로 회수 되며, 시설의 운영 및 유지관리에 소요되는 비용은 본 협약에서 정한 바에 따라 산정되는 운영비로 충당된다.

④ 본 시설의 최종이용자의 이용대가는 주무관청에게 귀속되며, 본 시설의 이용에 따른 실제 발생수요가 본 협약에서 정한 본 시설의 예측수요와 차이가 있을 경우 본 협약에서 이에 관해 달리 정한 바가 없는 한, 이로 인한 책임과 위험은 주무관청에게 있다.

제 3 조 (용어의 정의)

본 협약에 달리 규정되지 아니하는 한 본 협약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- "가산률(α)" 이라 함은 사업수익률 중에서 지표금리를 초과하는 제반 위험(Risk)을 감안한 위험보상률(Risk Premium)을 말한다.

- "건설기간" 이라 함은 이 협약체결일로부터 관리운영권 설정에 따른 운영 개시일 전날까지의 기간을 말한다.

- "건설이자" 라 함은 본 사업시설의 건설과 관련하여 발생하는 제 비용의 충당을 위해 본 협약에서 정한 바에 따라 사업시행자가 차입하는 자금에 대하여 건설기간 동안 발생할 것으로 예상되어 본 협약에서 정한 이자비용을 말한다.

- "건설사업관리자" 라 함은 건설기술관리법 제27조(건설공사의 책임감리 등)에 정해진 책임감리를 수행하기 위해 동법 제28조(감리전문회사)에 따라 지정된 책임감리자(또는 건설산업기본법 제2조6호 및 건설기술관리법 제22조의2에 근거한 건설사업관리자)를 말하며, 그 승계인 또는 대체인을 포함한다.

- "공사기간" 이라 함은 본 사업시설의 공사착수일로부터 민간투자법에 따른 본 사업시설 전체에 대한 최종준공확인을 신청하는 날의 전날까지의 기간을 말한다.

- "공사도급계약" 이라 함은 본 사업의 공사수행을 위하여 사업시행자와 시공자간에 체결되는 도급계약을 말한다.

- "공사비" 라 함은 본 협약에 의하여 확정한 공사비를 말한다.

- "관계기관" 이라 함은 본 사업과 관련하여 인허가, 제세공과금 부과 등 제반 법령 및 행정절차 또는 행정규제의 방식으로 사업시행자의 업무수행에 합법적으로 영향을 미치는 행위를 하는 정부기관, 지방자치단체 및 기타 공공단체를 의미한다.

- "관리운영권" 이라 함은 사업시행자가 본 사업시설의 준공확인을 받은 후 실시협약으로 정한 기간 동안 동 시설을 무상으로 사용 · 수익하고 유지 · 관리하며 주무관청으로부터 사용료를 징수할 수 있는 민간투자법 제26조에 의한 권리를 말한다.

- "관리운영권 설정기간" 이라 함은 민간투자법 제26조에 따라 사업시행자가 본 사업시설을 유지관리하고 운영할 수 있는 기간을 말한다.

- "지방계약법" 이라 함은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률을 말한다.

- "기본재무모델" 이라 함은 실시협약 체결 당시 제반 사업 시행조건을 결정하기 위해 작성된 재무모델을 말한다.

- "기준이자율 " 이라 함은 그 산정지점의 직전 1개월 동안 한국증권업협회가 고시하는 신용평가등급 AA-인 3년 만기 무보증 회사채의 최종호가 수익률을 산술 평균한 율을 말한다. 다만, 소수점 3자리 이하의 숫자는 사사오입한다. 만약, 신용등급이 AA-인 3년 만기 무보증 회사채의 최종호가 수익율이 고시되지 않는 경우 차하위등급의 3년 만기인 회사채 최종호가 수익율을, 3년 만기 회사채의 최종호가 수익율이 고시되지 않는 경우에는 만기가 3년 이상인 회사채 중 3년에 가장 가까운 만기를 가진 회사채의 최종호가 수익율로 대체한다. 만약, 이와 같은 방법으로도 회사채 최종호가 수익율를 결정할 수 없을 경우 제13장(분쟁의 해결)에서 정한 절차에 따라 결정한다.

- "기준재무모델" 이라 함은 기본재무모델에 자금재조달 승인 신청일까지 현금흐름 실적 및 미래예측물가를 반영한 현금흐름 예상액 등을 반영하여 작성된 재무모델을 말한다.

- "담보권" 이라 함은 저당권, 유치권, 질권, 양도담보, 가등기담보 기타 이와 실질적으로 유사한 법적, 경제적 효과를 가지는 권리를 말한다.

- "대리은행(또는 대리기관)" 이라 함은 채권금융기관이 대리은행(또는 대리기관)으로 지정하는 금융기관(또는 기관)을 말한다.

- "대체사업자" 라 함은 제80조(사업시행자의 변경)에 따라 사업시행자로 된 자를 말한다.

- "매수청구권" 이라 함은 본 협약 및 민간투자법 제59조에 따른 본 사업에 대한 매수청구권을 말한다.

- "매수청구인정통지일" 이라 함은 주무관청이민간투자법시행령 제40조(매수청구권의 행사절차)에 따라 매수청구권의 행사에 따른 매수를 인정하는 통지를 한 날을 말한다.

- "민간투자사업기본계획" 이라 함은 민간투자법제7조(민간투자사업기본계획의 수립)에 의하여 공고되는 민간투자사업기본계획을 말하며 그 수정, 변경 및 개정의 경우를 포함한다.

- "본 사업" 이라 함은 본 협약 제1조(협약의 목적 및 사업의 개요) 및 실시 계획에 의하여 특정된 본 사업시설의 건설 및 운영을 위한 민간투자사업을 말한다.

- "본 사업부지" 라 함은 본 협약 및 실시계획에서 특정되는 본 사업시설의 건설 및 관리운영에 필요한 부지를 말한다.

- "본 사업시설" 이라 함은 민간투자법 제4조 제2호에 의한 방식으로 추진되는 강진문화복지종합타운(이하 본 시설이라 한다)으로서 그 부속시설을 포함한다

- "본 협약" 이라 함은 본 실시협약을 의미하며, 그 수정, 변경 및 개정의 경우를 포함한다.

- "부속사업" 이라 함은 본 협약에 따른 문화복지 일부의 시설사업으로서 본 시설 및 부속시설을 활용하여 시설이용의 효율성을 제고하고 투자비 중 일부를 회수하기 위한 사업을 말한다.

- "부속시설" 이라 함은 본 시설과 일체가 되어 그 효용을 다하게 하는 문화복지 일부 시설로서 당해 시설의 소유권이 준공과 동시에 주무관청에 귀속되는 시설을 말한다.

- "부대사업" 이라 함은 민간투자법 제21조에 따른 문화복지의 일부 시설사업 으로서 본 사업시설의 정상적인 활용과 기능발휘에 기여하고 주무관청의 재정지원 또는 정부 지급금을 절감할 수 있는 수익사업을 말한다.

- "부대사업시설" 이라 함은 부대사업에 이용되는 시설을 말한다.

- "분기" 라 함은 해당년도의 1월 1일부터 3월 31일 또는 4월 1일부터 6월 30일 또는 7월 1일부터 9월 30일 또는 10월 1일부터 12월 31일까지의 기간을 말한다

- "반기" 라 함은 해당 년도의 1월 1일로부터 6월 30일 또는 7월 1일부터 12월 31일까지의 기간을 말한다.

- "불가항력 사유" 라 함은 협약당사자로 하여금 본 협약상의 의무이행을 불가능하게 하거나 불리한 영향을 미치는 협약당사자 어느 누구의 책임에도 속하지 아니하는 사유로서, 협약당사자가 합리적으로 예측할 수 없는 상황이나 사유 (또는 상황이나 사유의 결합)를 말한다. 불가항력은 불가항력을 주장하는 당사자에게 그 입증책임이 있고, 해당 사유의 치유에 필요한 당사자의 합리적 노력이나 예방에도 불구하고 극복할 수 없는 직접적이고 현저한 사태를 말한다.

- "비교재무모델" 이라 함은 기준재무모델에 자금재조달 계획을 반영하여 작성된 재무모델을 말한다.

- "임대형 민자사업(BTL 또는 BTL 방식)" 이라 함은 사회기반시설의 건설 및 운영을 위한 민간투자사업의 한 방식으로서 사업시행자가 자금을 투자하여 사회기반시설을 건설(Build)한 후 준공과 동시에 당해 사업시설의 소유권이 국가나 지자체에게 귀속(Transfer)되며 사업시행자에게 일정기간의 시설관리운영권을 인정하되, 사업시행자는 그 시설을 관리운영권 설정기간동안 국가 또는 지자체등에게 임대(Lease)하여 임대료를 지급받아 투자금을 회수하는 사업(또는 방식)을 말한다.

- "사업계획서" 라 함은 본 사업의 시설사업기본계획에 따라 사업시행자가 본 사업의 협상대상자 선정을 위한 평가단계에서 제출한 사업계획 등의 제반 서류를 말한다.

- "사업기간" 이라 함은 본 협약 체결일로부터 본 협약에 따른 본 사업시설의 관리운영권 설정기간 만료일까지의 기간을 말하며, 건설기간(공사기간 포함) 및 관리운영권 설정기간으로 구분된다.

- "사업년도" 라 함은 사업기간 중의 매년 1월 1일로부터 12월 31일까지를 말한다. 단, 사업개시년도의 경우에는 협약 체결일로부터 12월 31일까지이며, 사업종료 년도의 경우에는 1월 1일로부터 실제로 운영이 종료되는 날까지로 한다.

- "성과평가위원회" 라 함은 본 사업의 운영에 관한 평가를 목적으로 시설 사업 기본계획 및 본 협약 제54조에 따라 구성되는 위원회를 말한다.

- "소비자물가지수" 라 함은 한국은행이 발행하는 조사통계월보에 고시되는 지수로서 당해 시점이 포함된 월의 전 도시 소비자물가지수를 말한다. 전도시 소비자물가지수가 현재의 방식으로 더 이상 공시되지 않는 경우 협약 당사자간에 합의하는 다른 지수로 대체된다.

- "소비자물가지수변동분" 이라 함은 시설사업기본계획 고시시점의 소비자물가지수를 100으로 하고 여기에 본 협약에 따라 주무관청이 사업시행자에게 실제로 지급하는 운영비의 계산기준이 되는 시점의 소비자물가지수를 비교 환산하여 산출한 소비자물가지수의 변동분을 말하며, 본 협약에서 명시한 불변가격을 경상가격으로 환산할 경우에 적용한다.

- "시공자" 라 함은 사업시행자로부터 본 사업의 건설공사를 도급받아 공사를 담당하는 자를 말한다.

- "실시계획"이라 함은 본 사업과 관련하여 민간투자법 제15조에 따라 주무관청의 승인을 받은 본 사업의 시행계획을 말하며 시행령 제16조의 첨부서류 및 관련 도서(그 수정 및 변경을 포함)를 포함한다.

- "영업일" 이라 함은 토요일, 일요일 및 공휴일을 제외하고 대한민국 소재 금융기관들이 영업하는 날을 말한다.

- "운영비" 라 함은 관리운영권 설정기간 동안 본 협약에 따라 사업시행자가 주무관청으로부터 지급받는 본 시설의 유지관리및 운영의 대가로서 인건비, 유지관리비, 운영설비대체비, 부대비 및 제경비를 말한다.

- "위험물" 이라 함은 폭발물, 유독화학물질, 각종 폐기물 기타 이에 준하는 것으로서 본 사업에 손해 또는 방해를 초래할 수 있는 물질을 말한다.

- "문화재" 라 함은 문화재보호법상의 문화재로서, 본 사업을 수행하는 과정에서 발견된 고고학적, 예술적, 지질학적 가치를 가지는 모든 화석, 고대유물, 구조물 및 기타 잔재를 말한다.

- "유지관리" 라 함은 본 사업시설의 기능을 보전하고 시설물 이용자의 편의와 안전을 위하여 일상적으로 점검, 정비하고 손상된 부분을 본래의 정상적인 기능을 충분히 발휘할 수 있도록 보수하며, 시간경과에 따라 요구되는 시설물의 개량, 보수, 보강에 필요한 활동을 말한다.

- "임대료" 라 함은 관리운영권 설정기간 동안 본 협약에 따라 사업시행자가 주무관청으로부터 원리금균등분할 방식으로 지급받는 본 사업시설의 제공에 대한 대가를 말한다.

- "자금재조달(Refinancing)"이라 함은 최근 자금차입계약 당시와 비교하여 사업시행자가 사업시행자의 자본구조 변경(타인자본 조달조건의 변경을 수반하는 경우 포함)을 통해 출자자의 기대수익률(ROE)을 극대화하려는 행위로서 민간투자사업기본계획에서 규정한 것을 말한다.

- "자금차입계약" 이라 함은 사업시행자가 본 사업시설의 건설에 필요한 본 협약상의 총민간투자비 중 타인자본 조달을 위하여 체결한 각종 대출약정 및 계약 등을 말하며, 타인자본에는 사업시행자의 출자자가 대출의 형태로 사업 시행자에게 제공하는 자금을 포함한다.

- "정부지급금" 이라 함은 주무관청이 사업시행자에게 지급하는 임대료와 운영비를 합한 금액을 말한다

- "준공" 이라 함은 본 협약 및 실시계획이 정하는 바에 따라 본 사업시설에 대한 건설을 완료하는 것을 말한다.

- "준공예정일" 이라 함은 최종 실시계획상의 공정계획에 명시된 준공예정일을 말하며, 본 협약에 따른 공사기간 연장 시 그 연장기간을 반영하여 조정한다.

- "준공일" 이라 함은 주무관청이 본 협약 제39조에 따라 사업시행자에게 교부하는 준공확인필증에서 준공사실을 인정한 날을 말한다.

- "지장물" 이라 함은 본 사업부지 내에 정착한 건축물, 공작물, 시설, 입목, 죽목 및 농작물, 그 밖의 물건 중에서 본 사업의 수행을 위하여 직접 필요하지 아니한 물건을 말한다.

- "착공일" 이라 함은 사업시행자가 제출한 착공계상에 기재된 공사개시일을 말한다.

- "채권금융기관" 이라 함은 사업시행자가 본 사업의 시행을 위해 필요한 타인 자본을 조달할 때 단독 또는 공동으로 자금을 공여하는 국내에 금융기관으로서 연기금 또는 민간투자법상의 금융기관 이외의 자를 포함한다.

- "총사업비" 라 함은 민간투자법시행령 제22조 제1항의 총사업비를 의미하며, 총사업비의 구성항목인 조사비, 설계비, 보상비, 공사비, 감리비, 부대비, 운영설비비, 제세공과금 및 영업준비금은 민간투자법 시행령 제22조 제1항 각 호에 정의된 의미를 가진다(고시일 불변가격 기준).

- "총투자비" 라 함은 준공시점까지의 물가변동이 반영된 경상 사업비와 건설 이자의 합계액을 말한다.

- "출자자" 라 함은 본 협약에 따라 사업시행자에 대하여 출자하는 당사자를 말하며 제81조(출자자 및 출자지분의 변경)에 따라 그의 적법한 포괄승계인 및 특정승계인을 포함한다.

- "출자예정자" 라 함은 본 협약에 따라 사업시행자가 법인으로 설립되기 이전 단계에서 법인 설립 후 출자자로 될 자로 예정되어 있는 자를 말한다.

- "협약당사자" 라 함은 주무관청과 사업시행자(본 협약에 따라 법인이 설립되기 이전까지는 출자예정자를 포함)를 말한다.

제 4 조 (해석)

① 본 협약에 있어서 달리 언급하지 않는 한 모든 계약 및 협약에 대한 언급은 그의 수정 및 변경을 포함한다. 본 협약상 법률, 조약, 명령, 조례, 규칙등(이하 총칭하여 "법령" 이라 한다)에 대한 언급은 본 협약 체결일 현재 효력을 가지는 법령 등을 말하며, 본 협약 체결 후 개정 또는 다른 법령 등으로 대체되는 경우를 포함한다.

② 본 협약 상 단수 형태의 언급에는 복수 형태의 언급이 포함된 것으로 해석하며 그 반대의 경우도 마찬가지이다.

③ 본 협약을 해석할 때 표제는 무시된다.

④ 본 협약 상 "포함한다" 및 "포함하여" 는 "포함하나 이에 한정되지 않음" 으로 해석한다.

⑤ 사업시행자, 시공자, 건설사업관리자, 채권금융기관, 주무관청 기타 본 협약상 어느 당사자에 대한 언급은 그들의 승계인 또는 양수인을 포함한다.

⑥ 본 협약 상 주무관청에 대한 언급은 주무관청이 그 권한을 하부 행정기관 또는 제3자에게 위임 또는 위탁한 경우 그 권한을 위임 또는 위탁받는 자를 포함한다.

제 5 조 (본 협약의 해석상 우선순위)

① 본 협약과 그에 언급된 별첨 기타 서류들은 본 협약에 달리 표시되지 않는 한, 본 협약에 따른 거래와 관련하여 그 전에 협약당사자간에 이루어진 모든 의사표시 또는 합의에 우선한다.

② 본 협약 및 본 협약을 구성하는 문서들의 해석상 모호함 또는 불일치점이 있는 경우 협약당사자는 다음의 우선순위에 따라 이러한 모호함 또는 불일치점을 해결하여야한다.

1. 민간투자법
2. 민간투자법시행령
3. 시설사업기본계획

4. 민간투자사업기본계획

제 2 장 기 본 약 정

제 6 조 (사업시행자의 지정)

① 주무관청은 민간투자법 및 동법시행령, 시설사업기본계획, 본 협약 및 민간투자사업기본계획에 따라 강진문화원(주)를 본 사업에 대한 사업시행자로 지정한다.

② 제1항에 따라 사업시행자로 지정된 자는 제21조에 의한 실시계획 승인 신청 전 까지 사업시행법인을 설립하고 그 결과를 주무관청에 제출하여야 한다. 다만, 본 협약에 달리 정한 경우를 제외하고는 본 사업의 협상대상자 선정을 위한 평가단계에서 제출한 법인설립계획에 따라 사업시행법인을 설립하여야 한다.

③ 사업시행자로 지정된 자가 제2항에 따라 사업시행법인을 설립하지 않았을 경우 사업시행자 지정의 효력을 상실한다.

제 7 조 (사업시행자의 자격 및 권리)

① 주무관청은 본 협약 제6조(사업시행자의 지정)에 의하여 지정된 사업시행자에게 다음 각 호의 행위를 할 수 있는 자격 및 권한과 권리를 설정, 부여한다.

1. 본 협약 및 실시계획에 따른 본 사업시설의 설계 및 건설

2. 본 사업부지 내에 국.공유 재산을 실시계획이 고시된 날로부터 본 사업시설의 관리운영권 설정기간 만료일까지 무상으로 사용. 다만, 공사기간중 주무관청의 기반설비(전력,수도,가스등)이용에 따른 제반비용은 사업시행자가 부담한다. 사업 시행자는 본 협약에 명시된 용도를 제외하고는 다른 목적으로는 사용할 수 없다.

3. 본 협약 및 관리운영권에 따른 본 사업시설의 무상 사용· 수익. 다만, 본 사업시설의 수익실현은 본 협약에서 달리 정함이 없는 한 주무관청에게 임대하는 방식으로만 가능하다.

4. 본 협약 및 관리운영권에 따른 본 사업시설의 유지관리 및 운영

5. 주무관청에 대한 임대료 및 운영비의 청구와 수령

② 사업시행자가 본 협약을 위반하는 경우와 본 협약 및 관련 법령에서 달리정하는 경우를 제외하고는 주무관청은 본 사업기간 동안 제1항에 정한 사업시행자의 자격, 권한 및 권리를 철회, 취소, 박탈 또는 변경할 수 없다.

③ 본 협약 체결일 이후 본 사업과 관련된 법령 등의 제정, 개정, 폐지, 수정, 변경등이 있는 경우 해당사항을 본 사업에 대하여 차별적으로 적용하거나 차별적으로 해석할 수 없다.

제 8 조 (사업시행자의 의무)

① 사업시행자는 본 사업과 관련된 제반 법령을 준수하고 본 협약이 정한 바를 성실히 이행하여야 할 책무를 지며, 본 사업시설의 건설과 유지관리 및 운영이 성공적으로 추진되도록 성실히 노력하여야 한다.

② 사업시행자는 본 협약에 따라 본 사업시설의 설계, 공사, 유지관리 및 운영, 자금조달, 기타 본 협약의 이행 등에 대하여 책임을 지며 본 협약에서 규정한 위험을 부담한다.

③ 본 협약에서 달리 정함이 없는 한, 사업시행자는 사업계획서 제출 당시 제시한 채권금융기관 등의 대출의향서 또는 조건부 대출확약서를 최종 실시계획 승인 후 30일까지 대출약정서(사본)로 변경하여 주무관청에 제출하여야 한다.

④ 사업시행자는 본 협약에 달리 규정하는 경우를 제외하고, 본 사업을 본 협약에 따라 자신의 위험과 비용으로 수행함을 원칙으로 한다.

제 9 조 (소유권 귀속)

① 본 사업시설의 소유권은 본 사업시설의 준공과 동시에 주무관청에 귀속된다.

② 본 협약이 중도해지되거나 매수청구에 따라 매수되는 경우 또는 기간만료로 인해 종료되는 경우에 사업시행자의 모든 권리, 권한과 시설 자산(설비 및 지적재산 포함)의 귀속은 본 협약 제11장(협약의 종료)의 규정에 따른다.

제 10 조 (관리운영권 설정기간)

① 본 협약에서 달리 정함이 없는 한, 본 사업시설의 관리운영권 설정기간은 20년으로 한다.

② 제1항의 기간은 본 사업시설 전체가 준공된 이후 민간투자법 제26조.동법 시행령 제24조와 본 협약 제39조에 따라 관리운영권을 등록하고 임대가 개시 되는 날부터 기산한다. 이 경우 관리운영권을 등록하여 임대 개시하는 날은 준공일 후 5일 이내로 한다.

제 11 조 (협약의 성실이행)

① 협약당사자는 본 협약에 따른 권리의 행사와 의무의 이행을 신의에 따라 성실히 이행하여야 한다.

② 사업시행자는 본 사업과 관련된 제반 법령을 준수하고, 주무관청은 사업시행 자가 본 사업을 원활히 시행할 수 있도록 적극 협력한다.

제 3 장 총민간투자비(총민간사업비)의 결정 및 변경

제 12 조 (총민간투자비/총민간사업비)

① 본 사업의 총민간투자비는 일금사백사십억원(₩44,000백만원)으로 하며, 그 구체적인 내역은 별표4 총민간투자비(총민간사업비)와 같다.

② 본 사업의 타인자본 조달에 소요되는 건설이자의 산정을 위해 적용되는 금리는 [6.78]%(기준금리[5.38]% + 가산금리[1.4]%)이다.

③ 단 본 협약에 달리 정함이 없는한 가산금리는 조정되지 아니한다.

④ 제1항의 총민간투자비 중 물가변동분은 기획재정부 공고 제2008-35호 "건축BTL사업의 물가변동분 반영방식 변경" 에서 정하는 있는 규정을 적용한다.

제 13 조 (총민간투자비/총민간사업비의 변경)

① 법시행령 제22조 3항 제1호 또는 다음 각 호의 사유가 발생하여 본 협약에서 결정된 총민간투자비의 조정이 필요하다고 주무관청이 판단하는 경우 양 당사자가 상호 협의하여 총민간투자비를 변경할 수 있다. 이 경우 사업시행자가 총민간투자비의 증가를 요청하는 경우에는 주무관청의 사전 승인을 득하여야 한다.

1. 설계변경이 있는 경우

2. 본 협약의 다른 규정에서 허용하고 있는 경우

3. 주무관청의 귀책사유 또는 불가항력사유로 인하여 총민간투자비가 변동하는 경우

4. 법령(민간투자관련 법령, 조세관련 법령등을 포함한다)의 제.개정으로 인하여 총민간투자비가 증감되는 경우

5. 기타 주무관청이 인정하는 사유로 인하여 총민간투자비가 증감되는 경우

6. 본 사업시설을 주무관청에 기부채납하는 때에 부가가치세가 부과되는 경우

② 협약체결시 확정된 건설사업관리용역비 금액보다 사업시행자와 건설사업관리자와의 실제 건설사업관리용역계약에 의한 건설사업관리용역비 금액이 더 높거나 낮아 감리비 차액이 발생하는 경우에는 본 협약상의 총민간투자비에서 그 차액만큼을 증액 또는 공제하여 산정된 금액으로 총민간투자비를 변경한다.

③ 제1항 제1호의 설계변경은 다음 각 호의 경우에 한하여 허용된다.

1. 주무관청이 본 사업시설에 기재된 본 사업시설의 공사범위 및 내용에 대한 변경 (위치변경 포함)을 요구하여 사업시행자의 비용이 증감되는 경우

2. 공사관련 법령 및 행정기관 내부의 업무처리지침(본 사업시설의 기준, 본 사업 관련 업무처리 일반지침, 표준시방서, 정부제정 설계기준 및 지침 포함)의 제·개정으로 인하여 총민간투자비가 증감되는 경우

④ 제3항의 사유로 설계변경을 하고자 할 경우, 사업시행자는 설계변경의 필요 여부 및 설계변경이 본 사업에 미치는 영향을 검토한 후 14일 이내에 그 결과를 건설사업관리자의 검토를 거쳐 주무관청에 통지하고, 주무관청은 이 결과를 토대로 설계변경 승인 여부를 결정한다.

⑤ 총민간투자비의 변경은 승인된 실시계획의 산출내역서를 기준으로 한다.

⑥ 본 협약 제71조(불가항력 사유 및 처리)의 사유가 발생하는 경우, 제1항의 각 호에 해당하는 사유가 발생하여 본 협약 제71조(불가항력 사유 및 처리)의 사유를 적용한다.

⑦ 사업시행자는 제1항 각 호의 규정에 의한 총민간투자비를 변경하고자 할 때에는 본 협약에서 달리 규정한 경우를 제외하고는 민간투자법, 지방계약법, 건설기술관리법 등의 관련 법령에 따라 그 산출근거를 전문 기관의 확인을 거쳐 주무관청 또는 그 권한을 위임받는 자에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 단, 총 민간투자비 중 공사비를 변경하고자 할 때에는 건설사업 관리자의 확인을 거쳐야 한다.

제 4 장 재원의 조달 및 투입

제 14 조 (사업시행자의 재원조달)

본 협약에 다른 규정이 없는 한, 본 사업의 수행을 위한 재원의 조달은 사업시행자의 책임하에 추진하며 재원조달과 관련된 일체의 비용은 사업시행자가 부담하기로 한다.

제 15 조 (자기자본의 조달 및 투입)

① 본 협약에 달리 정함이 없는 한, 사업시행자는 본 사업의 협상대상자 선정을 위한 평가단계 및 협약 체결시 제출한 투자확약서 등 제반 서류의 내용과 본 협약에서 정한 자금조달계획에 따라 실시계획승인의 신청을 하여야 하고 주무관청으로부터 승인을 득한 실시계획 승인신청서에 첨부된 자금조달계획에 따라 출자예정자 또는 출자자로 하여금 출자하도록 함으로써 자기자본을 적기에 조달하여야한다.

② 본 협약 체결시 공사의 계획공정률을 반영한 자기자본의 투입일정은 별표5 (약정투자금 투입일정)와 같다.

③ 사업시행자는 재정지원금 투입 이전에 자기자본 전액을 선투입하여야 한다.

④ 사업시행자는 건설기간 동안 제2항의 투입일정에 따라 적기에 자기자본을 납입

하여야 하며 준공시점에 총민간투자비의 5%이상이 자기자본이 되도록 하여야 한다.

제 16 조 (타인자본의 조달 및 투입)

① 본 협약에서 달리 정함이 없는 한, 사업시행자는 본 협약에서 정한 자금조달 계획에 따라 실시계획승인의 신청을 하여야 한다.

② 주무관청은 사업시행자의 본 사업 수행에 있어 채권금융기관 등과 본 사업 시행자간에 체결된 자금차입계약에 따라 자금차입이 이루어진다는 사실과 동 자금차입이 본 사업의 원활한 수행과 성공에 불가결한 요소라는 사실을 확인한다.

③ 사업시행자는 채권금융기관 등으로부터 타인자본을 조달하여 별표5(약정투자금 투입일정)에 따라 투입하여야 한다.

④ 채권금융기관이 대출실행 및 그 관리를 위하여 사업시행자가 채권금융기관등 에게 본 사업의 관리운영권을 목적으로 한 근저당권을 설정하고자 할 경우 주무관청은 이에 협조한다.

⑤ 사업시행자는 제4항에 따라 근저당권을 설정하고자 할 경우 주무관청에게 본 사업의 시행을 위한 자금차입계약 및 근저당권설정계약을 포함한 담보약정에 관한 제반 서류들을 제출하고, 주무관청이 이를 검토한 결과 본 협약이 정한 바를 벗어나지 않았다고 판단될 경우에 한해 근저당권 설정을 승인한다.

⑥ 사업시행자는 채권금융기관 등과의 자금차입계약과 관련하여 자금차입계약(들) 상의 채무불이행사유 발생 등으로 채권금융기관 등이 근저당권을 실행 하고자 하는 경우에는 주무관청과 사전 협의하도록 하는 내용을 포함시켜야 한다.

제 5 장 건설에 관한 사항

제 17 조 (설계, 공사의 도급)

① 사업시행자는 협상대상자 선정을 위한 평가단계에서 직접 설계 또는 시공을 수행하는 것으로 평가를 받은 출자자 또는 본 사업에의 참여확약서를 제출한 설계회사(이하 "설계자" 라 한다), 시공회사(이하 "시공자" 라한다)와 본 협약 및 승인된 실시계획에 따라 설계, 공사의 수행을 위한 도급계약을 체결 하여야 하며, 계약 체결후 7일 이내에 도급계약의 체결결과 및 증빙자료를 주무관

청에 제출하여야 한다.

② 사업시행자가 제1항에 따라 도급계약을 체결할 수급인 또는 도급계약을 체결한 수급인을 변경하고자 할 경우, 시설사업기본계획 및 사업계획서에 제시된 수급인 자격과 동등 이상의 자격을 갖춘 자에 한하여 주무관청의 승인을 얻은 이후에 변경할 수 있다. 다만, 도급계약을 체결한(또는 체결할) 제1항의 출자자를 변경하고자 할 경우에는 본 협약의 출자자 및 출자지분의 변경과 관련된 조항에도 부합하여야 한다.

제 18 조 (관련 법령 및 성과요구수준의 준수)

① 사업시행자는 제17조에 따라 도급계약을 체결한 수급인으로 하여금 관련법령의 규정과 부록1(성과요구수준서)의 성과요구수준을 준수하도록 하여야 한다.

② 수급인이 본 사업시설의 설계를 위해 하도급하는 경우, 또는 본 사업시설의 공사를 하도급하는 경우 하수급인으로 하여금 관련법령과 부록1(성과요구수준서)의 성과요구수준을 준수하도록 하여야 한다.

③ 건설사업관리자는 시공자 및 하수급인이 본 사업시설의 시공에 부적합하다고 판단 하는 경우 관련 법령과 부록1(성과요구수준서)에 따라 필요한 조치를 요구할 수 있고 사업시행자 등은 관련 법령이 정하는 바에 따라 그 요구를 수용하여야 한다.

제 19조 (도급·하도급계약으로 인한 책임)

① 사업시행자는 도급 또는 하도급계약으로 인한 체불노임 등이 발생할 경우 관련 법령이 정하는 바에 따라 그 체불노임 등을 직접 지급할 수 있으며 그 내용을 공사도급관련계약서에 명시하여야 한다.

② 본 사업의 수행을 위한 도급·하도급계약으로 인해 발생하는 제1항의 체불노임 등 수급인에 대한 제반 채무의 변제가 이행되지 않을 경우 주무관청은 사업 시행자에게 이의 시정명령을 하고 사업시행자는 이를 시정하도록 조치한다.

③ 사업시행자는 자신의 의무사항을 설계자, 시공자 또는 하수급인이 수행하고 있다는 이유로 본 협약상의 자신의 의무, 채무 또는 책임으로부터 면제될 수 없다.

④ 주무관청은 설계자, 시공자 또는 그 하수급인에 대하여 설계, 공사의 도급계약 또는 그 하도급계약으로부터 어떠한 책임도 지지 않으며 제약도 받지 아니한다. 다만, 본 협약의 해지시 주무관청에 의한 관련 계약 승계시에는 예외로 한다.

제 20 조 (설계, 인허가 등)

① 사업시행자는 실시계획승인 신청 전에 본 협약 및 관련 법령에 따라 본 사업 시설에 대한 실시설계를 수행하여 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 실시설계를 수행함에 있어서 각종 인허가 및 협의가 필요한 경우 사업시행자는 자신의 책임과 비용으로 주무관청과 협의하여 처리하여야 한다.

제 21 조 (실시계획의 승인)

① 사업시행자는 본 협약 체결일로부터 120일 이내에 민간투자법시행령 제16 조의 규정에 의한 단계별 실시계획의 승인을 주무관청에 신청하여야 한다. 단, 주무관청이 불가피하다고 인정하는 경우 30일 범위 내에서 1회에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다. 사업시행자는 본 협약 체결일로부터 30일 이내에 1단계(토공사) 실시계획 승인신청을 하고, 주무관청은 1단계 실시계획 승인 후 2단계(골조공사), 3단계(마감공사) 실시계획 을 승인하며, 각 단계별 실시계획 승인 후 다음 단계의 실시계획 승인신청기간을 합리적으로 산정하여 부여하고, 필요한 경우 단계별 실시계획 승인절차를 간소화할 수 있다.

② 제1항에 따른 실시계획 승인신청이 있는 경우 주무관청은 본 협약, 주무관청과 사업시행자간에 합의한 결과가 반영되었는지의 여부를 확인한 후 특별한 사정이 있는 경우를 제외하고는 제1항에 따른 실시계획 승인 신청일로부터 각 단계별 30일이내 민간투자법 및 법시행령에 따라 실시계획의 승인 여부를 사업시행자에게 서면 통지한다.

③ 사업시행자의 실시계획승인 신청내용을 검토한 결과 본 협약, 주무관청과 사업시행자간에 합의한 결과가 반영되지 않았다고 주무관청이 판단할 경우 그 신청내용의 수정을 요구할 수 있으며, 사업시행자는 자신의 책임과 비용으로 수정하여 수정 요구를 받은 날로부터 15일 이내 실시계획 승인을 신청하여야 한다

④ 사업시행자의 귀책사유로 제1항 내지 제3항의 규정을 위반할 경우 사업시행자 지정을 취소할 수 있으며 사업시행자가 기조달한 자금 또는 기투입한 투자비에

대하여 책임을 지지 아니한다.

제 22 조 (공사기간)

① 본 사업시설의 공사기간은 공사착수일로부터 34개월로 한다.

② 제13조(총민간투자비/총민간사업비의 변경) 제1항, 제3항 각 호의 사유에 의거 공사기간 연장 또는 단축이 필요한 경우 그에 상응한 만큼 제1항의 공사 기간을 연장 또는 단축한다.

③ 주무관청의 귀책사유, 불가항력 사유, 기타 주무관청이 인정하는 사유로 인하여 사업시행자가 공사의 착수시기 또는 공사기간의 연장을 요청하고 주무관청이 이를 인정하는 경우 제1항의 공사의 착수시기 또는 공사기간을 조정할 수 있다.

제 23 조 (공사의 착수)

① 사업시행자는 공사에 수반되는 각종 인·허가 신청관련 업무를 적기에 완료하여 본 사업시설의 공사에 지장이 없도록 하여야 한다.

② 본 협약에 달리 정함이 없는 한, 사업시행자는 실시계획의 승인을 받은 후 7일 이내에 공사에 착수하고 주무관청에 통보하여야 하며, 승인된 실시계획의 내용 및 실시계획에서 정한 공정계획에 따라 본 사업시설의 공사를 수행하여야 한다. (다만, 패스트 트랙으로 공정을 진행할 경우, 각 단계별 실시계획 승인일부터 7일이내에 각 단계별 승인된 내용대로 착공하여야한다)

③ 사업시행자는 건설사업관리자로 부터 확인받은 착공계를 공사착수일로부터 7일 이내에 주무관청에 제출하여야 한다.

④ 사업시행자가 정당한 사유 없이 공사착수일로부터 1개월이 지나도록 실시 계획 및 본 협약에 따른 본 사업시설의 공사를 착수하지 아니하는 경우 주무관청은 본 협약을 해지하고 민간투자법에 따라 사업시행자 지정을 취소할 수 있다.

제 24 조 (공정관리)

① 사업시행자는 본 협약 및 실시계획에 따라 공정계획을 수립하고, 진도율 및 기성

관리 등 공정이 적절히 관리되도록 하여야 한다.

② 사업시행자는 매월 및 매분기 별로 주무관청 또는 그 권한을 위임받은 자에게 제1항에 따른 공정관리와 관련하여 건설사업관리자가 확인한 공사추진현황을 서면으로 보고하여야 한다.

③ 사업시행자는 매년 11월말까지 건설사업관리자가 확인한 본 사업시설 공사의 전체 공정 및 차기년도 예정 공정표를 작성하여 주무관청 또는 그 권한을 위임받은 자에게 제출하여야 한다.

④ 사업시행자는 실시계획에서 정한 공정계획과 착공일로부터 월간 단위를 기준으로 하여 실제의 누계 공정률이 계획누계공정률 대비 95% 미만인 경우 부진공정 만회대책을 수립하여 건설사업관리자의 확인을 거쳐 주무관청에 제출하고 정상적으로 공정이 추진되도록 하여야 한다.

⑤ 실시계획에서 정한 공정계획의 조정이 불가피한 경우 공정계획은 주무관청의 승인을 받아 조정된다.

제 25 조 (위험물 및 지장물의 발견)

① 사업시행자는 공사수행에 직접적인 영향을 미치는 본 사업시설의 기능 및 안전에 문제가 있다고 판단되는 각종 지상·지하 위험물 및 지장물을 조사하고 그 이설 여부 및 공사방법 등을 판단하여 관련사항을 실시계획 신청에 반영하여야 한다.

② 사업시행자가 주의의무를 다하였으나 실시계획 승인 당시 예상하지 못한 위험물 또는 지장물이 본 사업부지 내에서 발견된 경우, 사업시행자는 이를 즉시 주무관청에 통지하고 안전을 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

③ 제2항의 사유로 인해 발생하는 추가비용, 착공시기 및 공사기간에 관해서는 제71조(불가항력 사유 및 그 처리)에 따른다.

④ 본 사업부지 내에서 발견된 위험물의 제거 또는 중화 및 지장물의 이설 등에 관한 사항은 관련법령이 정하는 바에 따른다.

⑤ 협약당사자들은 관련 인허가 및 관련법령을 준수하여 위험물의 제거 및 중화

또는 지장물 이설에 필요한 모든 조치를 취해야 하며, 사업시행자는 이러한 목적을 위하여 주무관청 또는 관련기관이 필요한 조치를 취할 수 있도록 협조 하거나 기타 필요한 조치사항을 이행하여야 한다.

제 26 조 (문화재)

① 사업시행자는 문화재 관련 법령에 따라 문화재 지표조사를 실시하고, 그 결과를 주무관청 및 관련기관에 통보하고 이를 실시계획 신청에 반영하여야 한다.

② 사업시행자는 본 사업부지 내에서 문화재를 발견하는 경우 주무관청 또는 관련기관에 문화재 발견 사실을 즉시 통지하여야 하며, 어떠한 형태로든 문화재를 해할 수 있는 작업을 중지하고 문화재가 발견된 위치와 조건대로 문화재를 보존하기 위한 필요한 모든 조치를 취하여야 한다.

③ 주무관청은 사업시행자의 문화재 발견 사실을 통지받은 이후 7일 이내에 동 문화재와 관련하여 사업시행자가 취하여야 할 추가조치를 서면으로 통지하여야 한다.

④ 문화재 발굴은 주무관청 및 관련기관의 감독 및 참여하에 수행되며, 이와 관련된 제반사항은 문화재에 관한 관계법령이 정한 바에 따르기로 한다. 이 경우 문화재 처리와 관련하여 발생하는 비용 및 공사기간의 처리는 본 협약 제10장(위험분담에 관한 사항)에서 정한 위험배분 원칙에 따른다.

제 27 조 (사업이행보증)

① 사업시행자는 본 협약에 따른 사업이행을 보증하기 위하여 사업시행자 지정일로부터 30일 이내에 총사업비의 10%에 해당하는 보증금을 현금으로 납부하거나 보증금에 준하는 본 사업 시행에 대한 지급보증서로서 지방계약법령에서 규정하는 기관의 지급보증서를 주무관청에 제출하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우, 사업시행자의 요청에 따라 주무관청은 이를 검토 하여 15일의 범위내에서 동 납부 또는 제출기한을 연기할 수 있다.

② 제1항의 지급보증서 또는 사업이행보증보험증권이 대표출자자 또는 설립예정법인 명의로 제출되었을 경우에는 법인설립 즉시 그 명의를 신규 설립법인의 명의로 변경하여 제출하여야 한다.

③ 주무관청의 귀책사유 또는 불가항력사유로 본 협약이 중도해지되거나 본 사업

시설이 매수되는 경우, 본 사업시설에 대한 준공확인필증이 교부되는 경우, 주무관청은 제1항에 따라 제공된 현금, 사업이행보증보험증권 또는 지급보증서를 사업시행자에게 반환하기로 한다.

④ 사업시행자의 귀책사유로 주무관청이 본 협약을 중도해지할 경우 사업이행 보증금은 주무관청에 귀속되며, 사업시행자가 사업이행보증보험증권(또는 지급보증서)을 제출한 경우 그 조건에 따라 주무관청은 보험금(또는 보증금)의 지급을 청구할 수 있다.

⑤ 제1항의 사업이행보증금 대상금액이 증액된 경우에는 그 날로부터 15일 이내에 증액된 대상금액에 해당하는 이행보증금을 추가로 제1항이 정하는 방법에 따라 주무관청에 납부하거나, 기 제공된 지급보증서 또는 보험증권을 대체하여 주무관청에 제공하여야 한다.

제 28 조 (지체상금)

① 사업시행자가 정당한 사유없이 본 협약 및 실시계획에 의하여 정하여진 본 사업시설의 준공예정일(본 협약에 의한 연장기일 포함)을 초과하여 준공하는 경우, 사업시행자는 지방계약법 시행령 제90조 및 동법 시행규칙 제75조가 정하는 바에 따라 준공예정일(본 협약에 의한 공사기간 연장시 그 기간이 반영된 준공예정일) 다음날로부터 본 사업시설의 준공일까지의 지체상금을 주무관청에 납부하여야 한다. 이 경우 동법상 계약금액은 총민간투자비로 본다.

② 주무관청은 사업시행자가 본 사업시설을 준공하지 못하여 본 사업을 수행할 수 없다고 판단하는 경우 본 협약을 해지하거나 사업시행자 지정의 취소, 기타 민간투자법 및 동법시행령 등에 규정된 필요한 처분을 할 수 있다. 이경우 사업이행보증금은 주무관청에 귀속되며, 사업시행자가 사업이행보증보험증권 (또는 지급보증서)을 제출한 경우 그 조건에 따라 주무관청은 보험금(또는 보증금)의 지급을 청구한다.

제 29 조 (보험가입)

① 본 사업시설의 건설 및 운영과 관련된 각종 보험가입은 본 협약 및 실시계획에서 규정한 바에 따라 사업시행자가 별표6(보험가입계획)과 같이 가입하고 보험 가입의 증빙자료를 주무관청에 제출하여야 하며 보험가입기간 동안 보험계약의 조건이 변경되었을 경우 사업시행자는 주무관청에 이를 통지하여야 한다.

② 사업시행자의 법령위반 등의 귀책사유로 인하여 제3자에 대한 손해배상책임을 지는 경우 사업시행자의 책임으로 제3자에게 손해배상을 함으로써 주무관청에 손해가 없도록 한다.

③ 사업시행자가 본 사업과 관련하여 보험금을 수령하게 되는 경우 동 보험금은 당해 보험사고의 치유를 위하여 우선 사용하여야 하며, 보험금 수령사실 및 사용 내역을 주무관청에 통보하여야 한다.

제 30 조 (업무감독 및 검사)

① 주무관청 또는 권한을 위임받은 자는 민간투자법 및 관련 법령에 따라 부실시공 방지, 공사의 원활한 시행을 위해 업무담당관을 지정하여 이로 하여금 건설기간 동안 본 사업시설의 시공현장에서 직접 입회하여 감독업무를 수행하게 한다.

② 사업시행자는 본 사업시설의 건설상황, 품질관리, 성과수준 등에 대하여 매월 1회 이상(익월 10일 이내) 주무관청에게 설명하여야 한다.

③ 사업시행자는 건설기간 동안에 본 사업시설이 본 협약 및 실시계획에 따라 건설되고 있다는 것을 확인하기 위해 일정시기에 본 사업시설에 대한 검사를 실시하여 그 결과를 검사일로부터 7일 이내 주무관청에 보고하여야 한다.

④ 제3항의 검사를 실시하기 이전에 사업시행자는 검사의 방법, 내용, 시기에 대해 주무관청의 승인을 얻어야 한다.

⑤ 제3항의 검사의 결과, 본 사업시설이 본 협약 및 실시계획에 따라 건설되지 않거나 성과요구수준을 달성하지 않았다고 주무관청이 판단할 경우, 주무관청은 사업시행자에게 그 시정을 요구할 수 있으며 사업시행자는 자신의 책임과 비용으로 시정하여야한다.

제 31 조 (기성검사)

사업시행자는 시공자의 공사기성에 따라 시공자로 하여금 건설사업관리자에 의한 기성검사를 받도록 하고, 건설사업관리자는 기성검사 완료 후 14일 이내 주무관청 및 사업시행자에게 그 결과를 통지하여야 한다.

제 32 조 (민원처리)

① 본 사업과 관련하여 발생하는 민원을 다음과 같이 구분한다.

1. 사업민원 : 본 사업의 부지 및 지장물의 매수 또는 보상과 관련된 민원이나 본 사업의 시행으로 인하여 제3자가 누리고 있던 권리나 이익이 침해됨으로서 발생하는 민원으로 제2호를 제외한 민원

2. 시공 및 운영민원 : 소음, 악취, 진동, 분진, 교통장애, 기타 주변 환경에 미치는 영향 등 본 사업의 공사 및 운영으로 인하여 직접 발생하는 민원

② 사업민원은 주무관청의 책임하에 처리하며, 시공민원은 사업시행자의 책임하에 처리하며 사업시행자는 시공민원에 대한 사전 예방책을 마련하고 이에 대해 주무관청에 보고하여야 한다.

③ 본 사업의 시행과 관련된 사업민원으로서 주무관청의 보상규정을 적용할 수 없는 민원이 발생하여 본 사업의 추진에 지장을 초래하는 경우, 주무관청과 사업시행자는 동 민원의 해결방안에 대하여 협의하기로 하며, 협의 결과 총민간투자비의 변경으로 동 민원을 해결하기로 한 경우 주무관청은 사업시행자가 동 민원의 해결을 위하여 실제로 지출한 비용을 총민간투자비 중 보상비 항목에 추가 반영하기로 한다.

④ 제1항 및 제2항 이외 본 사업시설의 시공 및 운영과 관련하여 직접 발생하는 민원은 사업시행자의 책임 및 비용으로 처리한다.

⑤ 본 사업의 시행과 관련된 법령, 관계기관의 인·허가 또는 승인 등에 위배되는 사업시행자의 행위로 인하여 발생되는 민원의 해결을 위해 소요되는 비용 및 배상금 등은 사업시행자가 지불하여야 한다.

제 33 조 (환경 및 안전관리)

① 사업시행자는 부록1(성과요구수준서) 및 관련 법령에서 규정한 사항과 실시 계획 및 본 협약에서 제시한 환경관리, 안전관리 및 긴급 구난대책을 수립하여 성실히 수행하여야 한다.

② 사업시행자는 시공자로 하여금 안전시공을 위한 안전관리조직을 갖추어 산업안전보건법, 건설기술관리법 및 시설물의안전관리에관한특별법 등에 규정된 업무를 수행토록 하여야 하며, 건설사업관리자로 부터 안전관리에 관한 지도·감독 및 점검을 받도록 하여야 한다.

③ 사업시행자는 공사 중 주무관청이 부록1(성과요구수준서)및 관련 법령에 따라 안전점검을 요구하는 경우 이를 이행하고 그 결과를 주무관청에 보고 하여야 한다. 다만, 사업시행자가 정당한 사유없이 이를 이행하지 않는 경우 주무관청은 이를 직접 시행하고 그 소요비용은 사업시행자가 부담한다.

제 34 조 (건설사업관리)

① 주무관청은 건설기술관리법 등 관련 법령에 따라 적격업체인 건설사업관리자를 선정하고, 사업시행자는 실시협약 후 30일 이내에 주무관청이 선정한 건설사업관리자와 공사책임감리를 포함하여 건설사업관리계약을 체결하여야 한다. 이때 계약금액은 주무관청에서 선정한 건설사업관리자가 제시한 입찰금액으로 한다.

② 건설사업관리대가는 최종 실시계획 승인 후 건설사업관리자가 주무관청에 기성금 및 준공금에 대하여 지급요청 을 하고, 주무관청은 그 내용을 확인한 후 지급금액에 대해 사업시행자에게 통보하며, 사업시행자는 해당 금액을 건설사업관리자에게 지급한다. 지급시기, 지급방법 등 세부적인 사항은 건설사업관리계약에서 정한다.

③ 사업시행자는 건설사업관리자로 하여금 본 사업시설 공사에 대하여 본 협약의 부록1(성과요구수준서)및 건설기술관리법 등 관련 법령에 따른 건설사업관리업무를 수행하게 하여야 하며, 주무관청은 건설사업관리자의 건설사업관리업무 수행을 감독한다.

④ 건설사업관리자는 건설사업관리업무를 착수하기 전에 건설사업관리업무의 실시체계, 공사에 대한 검사 등을 포함한 제반 건설사업관리업무의 업무계획서를 작성하여 사업시행자 및 주무관청에게 제출하고 사업시행자는 이에 대해 주무관청의 승인을 받아야 하며, 건설사업관리업무를 수행하는 동안에 주무관청과 사업시행자에게 건설사업관리업무현황을 건설기술관리법령에 따라 보고하여야 한다.

⑤ 건설사업관리자는 제30조 3항에 따른 검사, 제31조에 따른 가성검사, 제38조에 따른 예비준공검사, 제39조에 따른 완공검사 등을 수행하고, 검사보고서를 작성하여 주무관청에 보고하고 확인을 받아야 한다.

⑥ 사업시행자는 시공자와 그 하수급인으로 하여금 건설사업관리와 관련된 본 협약의 내용을 준수하도록 하여야 한다.

⑦ 사업시행자 귀책사유로 본 협약에서 정한 공사기간을 연장시, 이로 인한 건설사업관리기간 연장에 따른 건설사업관리 추가비용에 대해서는 주무관청과 사전 협의하여 결정하되 그 추가비용은 총민간투자비 증가없이 사업시행자가 부담한다. 다만, 주무관청 귀책사유 및 불가항력 사유로 인한 공사기간 연장시, 이로 인한 건설사업관리기간 연장에 따른 건설사업관리 추가비용에 대해서는 주무관청이 부담한다.

제 35 조 (부속사업)

① 본 사업시설 중에서 부속시설로 추진되는 문화복지의 일부 시설의 시설규모 및 범위는 별표7(부속시설)와 같다.

② 제1항의 부속사업시설은 실시계획을 기준으로 하여 건설하여야 하며, 시설물 설치에 따른 인허가 업무는 사업시행자 주관하에 시행토록 한다.

③ 제1항의 부속시설의 건설을 위한 공사비 등 투자비는 제12조의 총민간투자비에 포함되어 산정된다.

제 36 조 (부대사업) 해당사항 없음

제 37 조 (준공전 사용인가)

① 본 협약 제39조(준공확인 및 관리운영권 등록)에 규정된 본 사업시설에 관한 준공확인필증이 교부되기 전에 본 시설을 운영할 필요가 있다고 주무관청이 인정하는 경우 본 사업시설에 관한 준공확인필증이 교부되기 전에 본 사업시설의 사용을 인가할 수 있다.

② 사업시행자는 준공전 사용인가 확인을 받고자 하는 경우 본 협약 제39조의 준공확인 절차에 준하여 주무관청에 준공전 사용인가에 대한 신청을 하여야 한다.

③ 준공전 사용인가에 따라 운영하는 기간은 본 협약 제10조의 관리운영권 설정기간에 포함하지 아니하며, 이 경우 운영에 따른 비용의 산정은 협약당사자간 상호 협의하여 결정한다. 단, 상기 운영기간 동안 부록1(성과요구수준서)의 성과요구수준을 유지하여야 한다.

제 38 조 (예비준공검사 및 시설투자의 완료)

① 사업시행자는 본 사업시설을 완공하기 90일(운영 시운전기간 2개월포함)전까지 건설사업관리자가 작성한 사회기반시설 예비준공보고서를 주무관청에 제출하고 예비준공검사를 받아야 한다.

② 예비준공검사 결과 미비한 사항이 있을 경우, 주무관청은 사업시행자에게 그 내용을 7일 이내에 서면으로 통보하며, 사업시행자는 통보일로부터 15일 이내 등 미비사항을 보완한 후 본 사업에 대한 준공확인 신청을 해야 한다.

③ 사업시행자는 준공확인을 신청하기 전까지 본 사업시설의 관리 및 운영에 필요한 모든 시설을 갖추어야 한다.

제 39 조 (준공확인 및 관리운영권 등록)

① 사업시행자는 본 사업시설의 완공 후 건설사업관리자가 확인한 본 사업시설 공사의 준공조서를 첨부한 공사 준공보고서를 주무관청에 제출하여 본 사업에 대한 준공확인을 신청하여야 한다.

② 제1항의 준공보고서를 작성하기 위해서 사업시행자는 직접 자신의 책임과 비용으로 본 사업시설에 대한 완공검사를 하여야 한다. 이 경우 사업시행자는 주무관청에 완공검사의 일정을 통지하고, 주무관청은 완공검사에 입회할 수 있다.

③ 제1항에 따른 준공보고서가 접수된 경우, 주무관청은 동 신청을 접수한 후 30일 이내에 민간투자법 및 법시행령이 정하는 바에 따라 준공검사를 실시하고, 검사결과 본 협약상의 건설에 관한 성과요구수준이 충족되고 본 사업시설의 정상적인 사용 및 운영이 가능하다고 판단될 경우 사업시행자에게 본 사업시설의 준공

확인필증을 교부한다.

④ 제2항의 준공검사를 수행함에 있어서 주무관청은 본 사업시설의 성과요구수준 및 성능의 확인을 위한 시운전(성능테스트)을 실시하며 사업시행자는 이를 위해 검사의 입회, 현장설명, 자료제공 등의 방법으로 협력하여야 한다.

⑤ 사업시행자는 본 사업시설에 대한 유지관리·운영을 개시할 수 있도록 준공확인 필증을 교부받기 전에 주무관청과 협의하여 본 협약에 따라 관리운영권의 등록, 정부지급금의 결정 등 기타 필요한 사항들을 확정 하여야 한다.

⑥ 주무관청은 준공확인 결과 본 협약 부록1(성과요구수준서)의 성과요구수준이 달성되지 않았거나 실시계획 승인시의 설계도서와 상이하게 시공되었다고 판단되는 경우에는 건설사업관리자를 경유하여 공사준공 보고서를 반려하고, 구체적인 미비점을 명확히 하여 사업시행자에게 반려일로부터 30일 이내 본 사업시설의 성과요구수준이 충족되도록 보완할 것을 청구할 수 있다

⑦ 사업시행자는 제6항의 청구를 받았을 경우 자신의 비용과 책임으로 본 사업시설의 성과요구수준이 충족되도록 보완을 한 이후에 신속하게 준공확인을 신청하여야 한다.

제 6 장 유지관리·운영에 관한 사항

제 40 조 (관리운영권의 행사)

① 사업시행자는 본 협약에서 정한 관리운영권을 근거로 하여 본 사업시설을 주무관청에게 임대함과 동시에 본 사업시설을 본 협약에 따라 적절하게 유지 관리 및 운영을 하여야 한다.

② 본 협약에서 정한 바에 따라 사업시행자는 주무관청으로부터 본 사업시설의 운영비를 지급받기로 한다.

③ 사업시행자는 부속시설을 자신의 비용과 책임하에 유지관리 및 운영하여야 한다.

제 41 조 (본 사업시설의 임대차계약)

① 본 사업시설의 임대차계약은 본 협약에서 정한 바에 따라 관리운영권 설정기간을

임대차 존속기간으로 하여 사업시행자가 주무관청에게 본 사업시설을 사용하게 하고 주무관청이 이에 대하여 임대료를 지급하는 것을 내용으로 한다.

② 본 협약이 체결됨으로써 제1항의 임대차계약이 동시에 체결된 것으로 간주하여 임대차를 위한 별도 방식의 계약을 필요로 하지 않으며, 관리운영권 설정기간 동안 임대차계약의 효력이 발생한다. 이 경우 관리운영권 설정기간의 개시일을 임대차 존속기간의 개시일로 하기로 한다.

③ 주무관청은 사업시행자로부터 임차한 본 사업시설을 문화,복지 목적으로 사용하기로 하며 구체적인 사용범위는 부록1(성과요구수준서)에 따른다.

④ 사업시행자는 주무관청이 임대차 존속기간 동안 본 사업시설을 본 협약에서 정한 바에 따라 사용할 수 있게 하기 위해 관리운영권 설정에 따른 운영이 개시되기 이전에 본 사업시설을 이러한 사용목적에 적합한 상태로 유지시켜야 한다.

제 42 조 (운영비의 결정 등)

① 제63조에 따라 산정하여 주무관청이 사업시행자에게 지급할 운영비의 총액(2005년 10월 11일 기준 불변 운영비)은 금이백십억팔천사백만원(₩21,084백만원)이며, 그 구체적인 내역은 별표11(재무모델 작성)과 같다.

② 관리운영권 설정기간 중 주무관청이 본 시설을 임차하여 사용함으로 인해 발생하거나 주무관청이 수행하는 업무에 수반하여 발생하는 공과금(전기료, 전화료, 수도료 등)은 주무관청이 부담하는 것을 원칙으로 하며, 예외적으로 사업시행자의 유지관리 및 운영으로 인하여 발생하는 공과금의 부담에 대해서는 주무관청과 사업시행자간의 협의에 의해 결정하기로 한다.

제 43 조 (운영비의 변경)

① 다음 각 호의 사유가 발생하여 본 협약에서 결정된 운영비의 5% 범위내에서 변경이 필요하다고 주무관청이 판단하는 경우, 상호 협의하여 운영비를 변경할 수 있다. 이 경우 사업시행자가 운영비의 증가를 요청하는 경우에는 주무관청의 사전 승인을 득하여야 한다.

1. 본 사업시설의 유지관리 및 운영과 관련된 법령 및 정부 정책의 변경으로 인해 운영비의 조정이 필요한 경우

2. 관리운영권 설정기간 중 시설사업기본계획 및 본 협약에서 정한 시설의 유지관리 및 운영에 현저한 여건 변화가 발생하여 운영비의 조정이 필요한 경우

3. 정부 또는 관계기관의 요구사항을 이행하기 위한 목적으로 추가적으로 운영비의 조정이 필요한 경우

4. 제13조(총민간투자비의 변경)에 의한 총민간투자비 변경사유에 의하여 보험료 및 유지보수비를 포함하여 이와 연계하여 운영비의 조정이 필요한 경우

② 제1항에서의 운영비 변경범위를 초과하여 조정하고자 할 경우에는 본 협약의 변경을 통해 조정할 수 있다.

제 44 조 (유지관리 및 운영의 범위)

관리운영권 설정기간 동안 사업시행자가 수행하는 유지관리 및 운영의 범위는 다음 각호의 경우로 한다.

1. 본 사업시설의 유지관리
2. 본 사업시설의 청소 ·보안경비
3. 본 사업시설의 환경위생관리
4. 본 사업시설의 이용자에 대한 정보제공
5. 부속시설의 영업 등의 운영업무
6. 제1호 내지 제5호의 업무에 수반하여 발생하는 제반 운영업무
7. 기타 부록1(성과요구수준서)에서 제시한 사항

제 45 조 (유지관리 및 운영 관련계약)

① 사업시행자는 협상대상자 선정을 위한 평가단계에서 직접 운영을 수행하는 것으로 평가를 받은 출자자 또는 본 사업에의 참여확약서를 제출한 전문운영회사(이하 "운영자" 라 한다)와 본 사업시설의 유지관리 및 운영을 위한 위임 또는 위탁계약을 체결하여야 하며, 계약 체결후 즉시 위임 또는 위탁계약의 체결결과 및 증빙자료를 주무관청에 제출하여야 한다.

② 사업시행자가 제1항에 따라 위임 또는 위탁계약을 체결할 자 또는 위임 또는 위탁계약을 체결한 자를 변경하고자 할 경우, 시설사업기본계획 및 사업계획서에 제시된 자격과 동등 이상의 자격을 갖춘 자에 한하여 주무관청의 승인을 얻은 이후에 변경할 수 있다. 다만, 위임 또는 위탁계약을 체결한(또는 체결할) 제1항의 출자자를 변경하고자 할 경우에는 본 협약의 출자자 및 출자지분의 변경과 관련된 조항에도 부합하여야 한다.

③ 사업시행자는 제1항의 수임자 또는 수탁자로 하여금 관련 법령 및 부록1(성과요구수준서)에서 제시하고 있는 성과요구수준을 준수하게 하여야 하며, 불가항력 상황 등에 대비하여 가입한 보험을 유지시키도록 하여야 한다

④ 사업시행자는 본 사업시설에 대한 유지관리 및 운영에 대하여 해당업무를 수임자 또는 수탁자가 수행하고 있다는 것을 이유로 본 협약 규정에 의거 부여된 사업시행자의 의무 또는 책임으로부터 면제되지 않는다.

제 46 조 (유지관리 및 운영을 위한 계획)

① 사업시행자는 본 사업시설에 관한 유지관리 및 운영 계획을 본 협약에서 정한 바에 따라 합리적으로 수립하고, 이를 관리운영권 설정에 따른 운영개시 30일 전까지 주무관청에 제출하여 승인을 받아야 한다.

② 사업시행자는 부록1(성과요구수준서) 및 제1항의 계획에 따라 각 사업년도의 유지관리 및 운영에 관한 계획서를 해당 사업년도가 개시되는 30일 전까지 작성하여 주무관청의 확인을 받아야 한다.

③ 부록1(성과요구수준서) 및 제2항에 따라 작성된 계획서는 관리운영권 설정기간 중 관련 법령의 변경등 합리적인 사유로 인해 주무관청과 사업시행자가 합의한 경우에 한하여 그 내용이 변경될 수 있다.

제 47 조 (유지관리 및 운영의 수행)

① 사업시행자는 부록1(성과요구수준서) 및 본 협약 제46조의 계획서의 내용을 준수하여야 하며, 본 사업시설이 준공 당시의 기능을 유지하도록 본 사업시설에 대한 유지관리 및 운영업무를 성실히 수행하고 선량한 관리자로서의 책임과 의무를 다하여 공익목적에 맞게 본 사업시설을 유지관리 운영하여야 한다.

② 주무관청 또는 권한을 위임받은 자는 민간투자법 및 관련 법령에 따라 본 사업시설의 정상적인 관리 및 운영 등을 위해 업무담당관을 지정하여 이로하여금 관리운영권 설정기간 동안 감독업무를 수행하게 한다.

③ 주무관청은 본 협약에서 정한 관리운영권 설정기간 동안 제8장(정부지급금 산정 및 지급)에 따라 사업시행자에게 본 시설의 운영비를 지급하기로 한다.

④ 사업시행자는 본 사업시설을 시설물의안전관리에관한특별법에 의거 관리하여야 하고, 주무관청이 본 성과요구수준에 따라 필요하다고 인정하여 정밀안전진단 또는 긴급유지보수를 요청하는 경우 그에 따라 정밀안전진단 또는 긴급유지보수를 실시하여 그 결과를 주무관청에 보고하여야 한다.

⑤ 주무관청은 사업시행자가 제4항에서 정한 바를 이행하지 않거나 그 이행이 적절하지 않다고 판단할 경우, 이를 수행할 수 있는 제3의 기관을 지정하여 수행하도록 할 수 있으며, 이로 인한 비용은 사업시행자가 부담하기로 한다.

제 48 조 (부속시설의 유지관리·운영)

① 사업시행자는 본 협약에서 정한 바에 따라 자신의 책임과 비용으로 부속시설을 유지관리 ·운영하여야 한다.

② 사업시행자는 부속시설의 운영수입을 정확하게 집계할 수 있도록 본 협약에서 결정한 별표7(부속시설)로 부속시설을 유지관리 ·운영하여야 한다.

③ 사업시행자는 제2항의 시스템에 의한 부속시설의 관리·운영에 따른 매월의 비용, 수입내역과 증빙자료 등 운영실적을 다음 월의 10일까지 주무관청에 보고하여야 하며, 주무관청은 사업시행자가 보고한 운영실적이 정확하다고 판단될 경우 부속시설의 실제 운영순이익을 확정한다.

④ 주무관청은 필요시 사업시행자가 보고한 제3항의 운영실적이 정확한 지의 여부를 조사 ·확인할 수 있으며 사업시행자는 이에 협조하여야 한다.

⑤ 주무관청은 제4항의 조사 ·확인 결과 사업시행자가 보고한 운영실적이 정확하지 않다고 판단할 경우, 제54조의 성과평가위원회로 하여금 부속시설의 실제 운영실적을 제4항의 조사 ·확인일로부터 10일 이내 재조사하게 하여 부속시설의 실

제 운영순이익을 확정한다.

⑥ 제5항의 재조사를 한 결과, 재조사한 운영실적에서의 순이익(A)이 별표9-1(부속시설의 운영순이익)에 제시된 추정 운영순이익(C)보다 많음에도 불구하고 제3항에 따라 사업시행자가 보고한 운영실적에서의 운영순이익(B)이 별표8 (추정손익계산서)에 제시된 추정 운영순이익(C)보다 적거나 이와 같은 것으로 판명될 경우, 제8항에 불구하고 (A - C)에 해당하는 순이익을 주무관청에게 반환하여야 한다.

⑦ 부속시설이 관리운영권 설정기간중 부속시설의 실제 운영순이익이 별표9-1(부속시설의 운영순이익)에 제시된 추정 운영순이익에 미달하는 경우 사업시행자의 책임으로 한다.

⑧ 관리운영권 설정기간중 부속시설의 운영순이익이 별표9-1(부속시설의 운영순이익)에 제시된 추정 운영순이익을 초과하는 경우에는 그 초과이익을 주무관청과 사업시행자가 일정비율(50:50)로 분배하여 수익한다.

제 49 조 (부대사업시설의 유지관리·운영) 해당사항없음

제 50 조 (경미한 사업)

① 사업시행자는 본 사업시설의 유지관리 및 운영에 지장이 없는 범위 내에서 민간투자법 제14조 제4항 단서의 규정에 따라 본 협약 체결후 주무관청이 인정한 경미한 사업을 시행할 수 있다.

② 사업시행자가 제1항의 규정에 의한 경미한 사업을 시행하기 위해서는 이 사업의 내용 및 소요비용과 예상수입, 사업추진방법 등에 관한 계획을 수립하여 주무관청의 사전 승인을 받아야 한다.

③ 사업시행자가 본 조 제1항의 경미한 사업을 시행하는 경우 사업의 추진 및 수익의 배분 등의 사항은 제48조(부속시설의 유지관리·운영)의 규정을 준용하기로 한다.

제 7 장 성과의 점검·평가

제 51 조 (성과의 측정·보고)

① 사업시행자는 부록1(성과요구수준서) 및 유지관리 및 운영에 관한 계획서에 입각하여 본 사업시설의 유지관리상태 및 서비스 수준을 측정하고, 그 측정 결과를 정확히 반영한 월 ·분기보고서를 작성하여 주무관청에 제출하여야 한다.

1. 사업시행자는 관리운영권 설정등록 이후 1년 동안 월보고서를 당해 월의 익월 10일까지 주무관청에 제출하여야 한다.

2. 사업시행자는 관리운영권 설정등록 1년 이후부터 분기보고서를 당해 분기 익월 10일까지 주무관청에 제출하여야 한다. (단 주무관청은 필요한 경우 매월 보고서를 요구할 수 있고, 사업시행자는 제1호에 따라 매월 보고서를 제출한다.)

② 성과의 측정에 대한 책임은 사업시행자에게 있으며, 제1항에 따라 주무관청이 사업시행자로부터 그 결과를 제출받거나 확인하였다는 사유로 인해 성과측정의 결과로부터 사업시행자는 면제되지 않는다.

제 52 조 (성과의 점검)

① 주무관청은 제51조의 월보고서를 토대로 매월 본 사업시설의 성과수준을 확인하고, 성과수준이 부록1(성과요구수준서)에서 제시하는 요구수준에 미달되는 것으로 판단될 경우 사업시행자에게 즉시 시정조치를 요구할 수 있으며, 사업시행자는 시정조치를 받은 날로부터 15일 이내 시정조치를 하여야 한다.

② 주무관청은 제51조의 분기보고서를 토대로 매 분기마다 직전 분기의 성과이행상황을 검증하고, 본 협약에 규정된 성과요구수준을 충족시키고 있는지의 여부를 점검한다.

③ 주무관청은 제1항의 성과수준 확인과 제2항의 성과이행상황 점검 등을 위해 필요한 경우 시설순회, 업무감시, 사업시행자에 대한 자료제출 및 설명 요구 등을 실시할 수 있다. 사업시행자는 이를 위해 협력하여야 한다.

④ 제2항의 성과점검을 위해 주무관청은 다음 각호의 행위를 할 수 있으며 사업시행자는 이에 협력하여야 한다.

1. 전원장치 등 측정기기에 의한 측량
2. 샘플의 추출에 의한 검사
3. 시설의 현장에 대한 불시 검사
4. 시설의 이용자로부터의 불만족 접수
5. 고객 만족도 조사

⑤ 주무관청은 제54조에 따른 성과평가위원회로 하여금 제2항의 성과점검을 수행하게 할 수 있으며, 사업시행자는 이에 협력하여야 한다.

⑥ 주무관청은 제1항에 따른 성과점검 등의 이유로 본 사업시설 등의 유지관리 및 운영의 전부 또는 일부에 대해 어떠한 책임도 부담하지 않는다.

제 53 조 (성과의 평가)

① 주무관청은 자신의 책임과 비용으로 제54조에 따라 구성된 성과평가위원회로 하여금 관리운영권 설정기간 동안 부록1(성과요구수준서)에 따라 성과를 평가 하도록 한다.

② 성과평가위원회는 제51조, 제52조에 따른 성과의 측정·보고 및 점검결과를 토대로 하여 유용성, 안전성 및 내구성, 시설이용자의 서비스만족도의 3개 분야에 대해 매 분기 개시일로부터 30일 이내 직전 분기의 성과를 평가하여야 한다.

③ 제2항의 서비스만족도 분야의 성과평가를 위해 부록1(성과요구수준서)에 따라 주무관청은 이용자에 대한 설문조사 등을 수행하기로 한다.

④ 제1항의 성과평가위원회에서 필요하다고 판단하는 경우에는 제3의 전문기관을 선정하고 동 기관으로 하여금 본 협약에 따라 성과평가에 필요한 일부 업무를 수행하게 할 수 있다.

⑤ 본 협약에서 달리 정함이 없는 한, 성과의 평가항목과 기준은 부록1(성과요구수준서)에서 제시한 내용에 따른다.

제 54 조 (성과평가위원회의 구성)

① 주무관청은 제53조에 따른 성과평가를 수행하기 위해 관리운영권 설정기간에 따른 운영이 개시되기 이전에 부록2(성과평가위원회의 구성 및 운영요령)에 따라 성과평가위원회를 구성하여야 한다.

② 성과평가위원회는 평가위원장 1명과 본 사업시설의 주무관청 소속 공무원 2명, 사업시행자측 3명, 본 사업시설의 이용자 1명, 관련분야 전문가 2명의 평가위원으로 구성된다.

③ 평가위원장과 평가위원(사업시행자측 3명 제외)은 주무관청이 선임하기로 한다.

④ 성과평가위원의 구성 및 성과평가를 위해 필요한 비용은 주무관청이 부담하기로 한다.

제 55 조 (성과평가위원회의 운영)

① 성과평가위원회는 부록2(성과평가위원회의 구성 및 운영요령)에 따라 평가를 수행하되 평가위원장은 성과평가가 합리적이고 공정한 평가가 될 수 있도록 성과평가위원회를 운영하여야 한다.

② 성과평가를 수행함에 있어서 평가위원장과 평가위원 전원이 동등한 자격을 가진다.

③ 성과평가를 수행함에 있어서 본 협약의 체결시 예상하지 못했던 사유로 인해 부록1(성과요구수준서)에서 제시된 평가항목 또는 기준 중에서 일부 내용이 불합리하다고 판단되는 경우 그 내용에 한하여 부록2(성과평가위원회의 구성 및 운영요령)에서 정한 방법에 따라 그 평가방법을 달리 정할 수 있다.

제 56 조 (성과평가결과에 대한 조치)

① 부록1(성과요구수준서)과 부록3(성과평가에 따른 정부지급금 차등지급 요령)에 따라, 본 협약에 의해 산정된 "매 평가대상 분기의 다음 분기의 정부지급금을" ,제53조에 따른 매 평가대상 분기의 성과평가 결과를 반영하여 제8장(정부지급금의 산정 및 지급)에서 정한 바에 따라 지급하기로 한다. 다만, 임대개시 이후 "최초 1분기의 정부지급금" 에 대해서는 성과평가와 관계없이 제8장에 따라 산정되는 금액 전액을 지급하며, 임대기간중의 "최종 분기의 정부지급금" 에 대해서는 당해 최종 분기의 성과평가결과도 함께 반영하여 지급한다.

② 본 장의 성과평가와 관련하여 사업시행자의 주무관청에 대한 보고내용에 고의 또는 중과실로 인하여 허위기재가 있는 것이 판명될 경우, 사업시행자는 허위기재가 없었다면 감액 또는 미지급될 수 있었던 제1항에 따라 지급되는 분기의 운영비 상당액의 1.5배를 주무관청에 반환하여야 한다.

③ 성과평가를 받은 분기의 다음 분기의 성과 평가시 총 평가등급이 A등급일 경우 부록1(성과요구수준서)과 부록3(성과평가에 따른 정부지급금 차등지급 요령)에 따른다.

④ 부록1(성과요구수준서)과 부록3(성과평가에 따른 정부지급금 차등지급 요령)에서 제시된 당해 분기의 총 평가등급을 C등급 이하로 평가받을 경우 주무관청은 사업시행자에게 유지관리 및 운영의 개선계획서의 제출을 요구할 수 있으며, 사업시행자는 주무관청과 합의한 개선계획에 따라 개선을 하여야 한다.

⑤ 사업시행자가 연속하여 2분기 이상 제4항의 개선조치 명령을 받은 경우, 주무관청은 제45조(유지관리 및 운영 관련계약)에서 정한 운영자의 변경을 요구할 수 있다.

⑥ 사업시행자는 제5항에 따라 운영자를 변경하여야 할 경우 본 협약 제45조에 따라 변경하여야 한다.

제 8 장 정부지급금의 산정 및 지급

제 57 조 (사업수익률의 산정)

① 본사업의 사업수익률은 지표금리(4.94%)에 가산율(1.2%)을 합산하여 산정되는 법인세 차감전 경상 사업수익률이며 협약체결시의사업수익률은 6.14%이다. 다만, 본 협약체결시의 가산율은 본 조의 사업수익률 산정시 변경되지 아니한다.

② 임대개시시의 최초 사업수익률은 제3항의 지표금리를 적용하기로 하며 본 협약에서 달리 정하지 않는 한 본 사업시설의 임대개시 후 5년동안 적용된다.

③ 지표금리는 5년만기 국채수익률을 적용하되 제2항의 사업수익률 산정을 위한 지표금리는 본 사업시설의 관리운영권 설정기간 개시일 직전 5영업일의 5년만기 국채 최종호가 수익률 평균값을 적용하기로 한다.

④ 본 사업시설의 임대개시 후 매 5년이 경과할 때마다 1회에 한하여 제58조에 따라 조정된 사업수익률을 적용하기로 한다.

제 58 조 (사업수익률의 조정)

① 사업수익률은 본 사업시설의 임대개시 후 매 5년이 되는 날의 익일(이하 "조정기준일" 이라 한다.)에 조정하기로 한다. 다만, 가산율은 임대료 지급기간 중 변경되지 아니한다.

② 지표금리는 조정일자 직전 5영업일의 5년 만기 회채 최종호가 수익률의 평균값을 적용하기로 한다. 이 경우 소수점 3자리이하의 숫자는 반올림한다.

제 59 조 (임대료의 산정)

① 본 협약에서 달리 정하는 경우를 제외하고 본 사업시설의 임대개시 후 최초 5년 동안(이하 "최초 임대료 적용기간" 이라 한다.) 매 분기별로 주무관청이 사업시행자에게 지급하는 임대료는 총민간투자비(제12조 내지 제13조)에 제57조 제2항에 따라 산정되는 사업수익률을 반영하여 산정한다. 사업시행자는 본 사업시설에 대한 관리운영권 등록 후 임대가 개시되는 날에 최초 임대료 적용기간에 지급될 임대료를 산정하여 그 산정근거와 함께 주무관청에 제출하여 그 확인을 받는다.

② 임대료는 별표9(임대료 산정방법)의 원리금균등분할 산식을 적용하여 산정하되, 별표8(추정손익계산서)에서 제시된 부속시설의 매년도 순이익 추정치를 공제하여 본 사업시설 임대료를 산정한다.

③ 본 협약에 따른 총민간투자비 변경사유로 임대료 조정을 하기로 한 경우에는 이를 반영하여 임대료 산정방법에 의하여 임대료를 재산정하기로 한다.

④ 본 사업의 임대료 지급기간(본 사업시설 임대차 존속기간)은 20년으로 한다.

⑤ 본 시설이 조기준공되거나 준공전 사용인가될 경우, 조기준공일 또는 준공전 사용인가일로부터 관리운영권 설정에 따른 운영개시 전일까지의 기간에 대해서는 협약당사자가 협의하여 결정한다.

제 60 조 (임대료의 조정)

① 임대료는 본 사업시설의 임대개시 후 매 5년이 경과할 때마다 1회에 한하여 제57조(사업수익률의 산정)에 따라 조정되는 수익률에 연동하여 조정하기로 한다. 이 경우 매 임대료 적용기간 개시(초일 포함) 후 매 5년이 되는 날의 익일을 조정기준일로 하기로한다.

② 사업시행자는 제1항에 의한 임대료 조정을 하고자 하는 경우 제1항의 매 조정기준일에 당해 임대료 적용기간 동안 지급될 임대료를 산정하여 그 산정근거와 함께 주무관청에 제출하여 그 확인을 받아야 한다. 이 경우 조정된 임대료는 조정기준일로부터 5년간 적용된다.

제 61 조 (운영비의 산정)

본 협약에 따라 매 분기별로 주무관청이 사업시행자에게 지급할 운영비는 제42조 제1항의 불변 운영비에 해당 분기의 직전 분기말까지의 실제 소비자물가지수 변동분을 적용하여 산정한다.

제 62 조 (운영비의 조정)

① 본 협약 별표12(시설의 예상수요)에서 제시한 본 시설에 대한 수요보다 실제 발생한 수요가 증감하는 경우, 주무관청은 수요에 따라 변동되는 운영비(변동비)의 증감부분을 감안하여 매 분기마다 운영비의 조정을 요구할 수 있으며 협약당사자는 상호 협의하여 운영비를 조정하기로 한다.

② 협약당사자간에 제1항의 조정을 요구한 날로부터 30일 이내 협의가 이루어지지 않을 경우 협약의 변경을 통해 운영비를 조정하기로 한다.

제 63 조 (정부지급금의 지급방법)

① 주무관청은 본 사업시설의 임대개시 후 최초 5년 동안 제59조에 의해 산정된 임대료를 제56조에 따라 사업시행자에게 매 분기별로 균등하게 지급한다. 다만, 제60조를 근거로 본 사업시설의 임대개시 후 매 5년이 경과할 때마다 조정된 임대료를 제56조에 따라 사업시행자에게 매 분기별로 균등하게 지급한다.

② 주무관청은 사업시행자에게 임대개시 후 매 분기별로 본 협약에 따라 산정된 운영비를 본 협약에서 정한 임대료의 지급방법 및 시기에 따라 임대료와 일괄하여 지급한다.

③ 최초 임대가 분기 도중에 개시될 경우 임대개시일로부터 당해 분기말일까지의 일수에 따라 정부지급금을 산정하여 지급하며, 임대기간이 분기 도중에 종료될 경우 임대기간의 마지막 분기의 초일로부터 임대 종료일까지의 일수에 따라 정부지급금을 산정하여 지급한다.

제 64 조 (정부지급금의 지급시기)

① 사업시행자는 제63조에 따른 정부지급금을 매 분기 최종일 15일전까지 주무관청에 청구하기로 하며, 주무관청은 매 분기 최종일까지 사업시행자에게 일괄하여 지급한다. 다만, 임대기간중의 최종 분기의 정부지급금은 관리운영권 종료 후 최종 분기에 대한 성과 평가 완료일로부터 15일까지 주무관청에 청구하기로 하며, 동 청구 접수일로부터 30일 이내에 사업시행자에게 일괄하여 지급한다.

② 주무관청이 본 협약에 정한 정부지급금의 전부 또는 일부에 대해 본 조에서 정한 시기에 지급하지 못하는 경우 주무관청은 미지급금에 대하여 동 지급예정일의 다음날로부터 실제 지급하는 날까지의 기간에 대해 미지급된 당해 임대료 산정시 적용된 수익률을 적용하여 산정한 지연배상금을 가산하여 지급한다.

제 9 장 정부지원에 관한 사항

제 65 조 (주무관청의 재정지원)

① 주무관청이 사업시행자에게 지급할 본 사업에 대한 건설보조금은 없는 것으로 한다.

② 주무관청은 건설보조금을 출자자의 약정투자금이 전액 선투입된 후 공사의 실제 공정률에 따라 지급하되, 분기별 건설보조금은 사업시행자가 특정 분기의 공사 수행 실적공정을 근거로 건설보조금 지급을 신청한 날로부터 00일 이내에 지급한다. 다만, 실제공정률이 계획공정률을 초과하는 경우 당해연도 예산의 범위 내에서 초과된 공정에 대한 건설보조금을 선지급할 수 있다.

③ 사업시행자가 제2항에 따라 건설보조금 지급신청을 하였음에도 불구하고 동 분기에 대한 건설보조금이 지급기일까지 지급되지 아니하는 경우, 주무관청은 지급기일의 다음날부터 기준이자율에 따른 이자를 지급하기로 한다.

제 66 조 (보상업무 등)

① 본 사업부지의 제공업무와 이와 관련한 지장물 보상 기타 손실보상업무 및 이주대책사업 등은 주무관청에서 주무관청의 비용으로 본 사업의 공사일정에 차질이 없도록 처리하기로 한다

② 주무관청의 보상업무나 지장물 처리의 지연 등으로 사업시행자에게 추가적인 비용이 발생하거나 기간연장이 필요한 경우 본 협약 제10장(위험분담에 관한 사항)에서 정한 위험배분원칙에 따라 처리하기로 한다.

제 67 조 (주무관청의 비재정적 지원)

① 주무관청은 사업시행자 및 시공자·운영자가 본 사업시설의 건설과 관리 및 운영 등에 필요한 인·허가 등 관계관청에 대한 제반 절차를 적기에 완료할 수 있도록 지원한다

② 주무관청은 필요한 경우 본 사업시설의 건설에 필요한 전력, 용수,통신 등을 공급받을 수 있도록 적절한 행정적 지원을 한다.

③ 주무관청은 다음 각 호의 사항에 대하여 사업시행자가 협의를 요청할 경우 성실한 자세로 협의에 임하고 필요한 경우 사업시행자에게 적절한 행정적 지원을 한다.

1. 정부, 지방자치단체 및 기타 관련기관과의 협의
2. 본 사업과 관련된 부지의 용도의 결정 및 통지
3. 기타 본 사업시설의 건설, 관리 및 운영에 관련하여 요구되는 행정적 절차

④ 주무관청은 사업시행자가 제3항 각 호의 사항들을 처리하기 위한 관계기관과의 협의기간이 최소화되도록 지원한다.

⑤ 사업시행자는 위 각항의 규정에 의한 주무관청의 인·허가 등 행정지원의 결과와 상관없이 사업시행자의 의무인 사항에 대하여는 면책되지 않는다.

제 10 장 위험분담에 관한 사항

제 68 조 (위험배분의 원칙)

① 본 사업과 관련하여 발생하거나 발생할 우려가 있는 위험은 당해 위험에 대한 귀책당사자가 부담하는 것으로 한다.

② 불가항력 사유로 인한 위험의 경우 일차적으로는 관련보험으로 처리하기로 하며, 보험으로 처리되지 아니하는 부분에 대하여는 본 협약에 따라 각각의 분담 비율을 정하기로 한다.

③ 제2항에 의거 각 사유의 성격에 따른 위험분담비율을 정함에 있어 당해 사유의 발생이 어느 협약당사자의 행위 또는 권한 및 지배범위에 근접하였는지 여부를 기준으로 하기로 한다.

제 69 조 (사업시행자의 귀책사유 및 그 처리)

① 다음 각호의 사유들은 제74조의 해석에 있어 사업시행자의 귀책사유로 인정되며, 본 협약 전체의 해석에 있어서는 이에 한정되지 않는다. 단, 제3호, 제4호의 경우에 있어서는 당해 사유 발생의 원인에 기초하여 사업시행자의 귀책사유 여부를 판단한다.

1. 실시계획 승인 시 정한 기한 내에 정당한 사유 없이 공사를 착수하지 아니하거나 공사착수 후 사업시행을 지연 또는 기피하여 사업의 계속 시행이 불가능하다고 인정되는 경우

2. 본 사업시설에 대한 부실시공이 발생하는 경우

3. 사업시행자에 대하여 법원의 확정판결에 의한 파산선고가 있는 경우

4. 사업시행자가 주주총회의 결의에 의하여 해산 및 청산을 결정한 경우 (합병을 위한 경우 제외)

5. 제70조 및 제71조 이외의 사유로 본 사업을 위한 재원(자기자본 및 타인자본)의 조달·투입이 실현되지 않음으로 인해 본 사업의 수행이 불가능하다고 인정되는 경우

6. 사업시행자가 법령 또는 본 협약에 정한 사항들을 중대하게 위반하거나 민간투자법 제46조(법령위반 등에 대한 처분)에 따른 주무관청의 처분 또는 명령을 위반한 경우

7. 제21조(실시계획의 승인) 제1항에서 정한 기간 내에 실시계획 승인신청을 하지 않는 경우

8. 정당한 사유없이 본 협약에 따른 본 사업시설의 유지관리 및 운영의 개시를 1개월 이상 지연하거나 관리운영권 설정기간 중에 1개월 이상 유지관리 및 운영을 기피하여 본 사업의 계속시행이 불가능하다고 인정되는 경우

9. 사업시행자가 제52조 제1항에 따른 시정조치의 요구를 3회 이상 받았음에도 불구하고 시정조치를 하지 않아 본 협약에서 정한 성과의 이행이 불가능하다고 인정되는 경우

10. 관리운영권 설정기간 중의 일정기간까지의 제56조 제1항에 따른 정부지급금의 감액총액이 그 기간까지의 주무관청이 지급한 정부지급금 총액의 50% 이상을 초과하였을 경우.

② 제1항에 정한 사유가 발생하는 경우 이로 인한 사업시행자의 추가비용이나 수입손실에 대하여는 총투자비의 변경이 인정되지 아니한다.

제 70 조 (주무관청의 귀책사유 및 그 처리)

① 다음 각호의 사유들은 본 협약의 해석에 있어 주무관청의 귀책사유로 인정된다.

1. 사업시행자 귀책사유나 불가항력 사유에 의한 경우를 제외하고 민간투자법 제47조(공익을 위한 처분) 제1항 제1호, 제2호를 포함하여 본 사업시설, 본 사업시행권에 대한 몰수

2. 주무관청의 부지제공, 보상업무, 지장물 처리 등의 지연으로 인하여 공사의 착수 또는 시행이 지연되는 경우

3. 사회기반시설에 대한 민간투자정책, 민간투자법, 민간투자법시행령, 민간투자사업기본계획의 변경이 사업시행자에게 직접적이고 현저하게 불리한 영향을 미치는 경우

4. 본 사업의 실시계획 승인 및 변경과 관련된 인허가 협의의무를 포함한 행정처리 지연 등 본 협약 및 관련 법령에 정한 주무관청의 명시적 의무사항을 정당한 이유 없이 불이행하거나 위반하는 경우

5. 본 협약에 정한 정부지급금이 본 협약에 따른 지급예정일보다 3개월이 경과할 때까지 지급되지 않은 경우

② 제1항에 정한 사유가 발생하는 경우 주무관청은 건설기간 중 사업시행자에게 실제 발생한 비용 또는 관리운영권 설정기간 중의 발생 손실에 대하여 본 협약이 정한 바에 따라 사업시행자에게 보상하도록 한다.

제 71 조 (불가항력 사유 및 그 처리)

① 사업기간 중 본 협약의 해석에 있어 불가항력 사유로서 비정치적 불가항력 사유 및 이와 동일시 취급되는 사유("비정치적 불가항력 사유")는 다음 각호와 같다.

1. 지진, 홍수, 해일, 화재, 화산폭발, 산사태, 태풍, 비행기충돌 등으로 인한 재해

2. 전국적 또는 사회 산업전반의 파업

3. 국가신용도, 이자율, 환율 등의 급격한 변동 기타 이와 유사한 경제환경의 급격한 변동 및 본 사업환경의 급격한 변경으로 자금차입계약의 체결이 불가능하거나 사업시행자의 본 사업수익성에 현저한 악영향을 미치는 경우

4. 2항에 정한 불가항력 사유 및 이와 동일시 취급된 사유로 명시되지 아니한 기타 사유로서 1호 내지 3호에 준하는 사유

② 본 협약의 해석에 있어 불가항력 사유 중 정치적 불가항력 사유 및 이와 동일시 취급되는 사유("정치적 불가항력 사유")는 다음 각호와 같다.

1. 전쟁 또는 사변, 적국의 침공행위 기타 이에 준하는 사유
2. 핵폐기물, 화학 또는 방사능에 의한 부지의 오염
3. 폭동, 테러 또는 기타 이에 준하는 사유
4. 환전 및 해외송금 통제 기타 이에 준하는 사유

③ 건설기간 중 불가항력 사유가 발생하여 공사의 착수에 지장이 생기거나 공사가 중단되거나, 총민간투자비가 증가하는 경우 다음 각호의 기준에 따라 처리하기로 한다.

1. 공사의 착수에 지장이 생기거나 공사가 중단된 경우 해당사유 치유에 소요된 기간만큼 공사기간을 연장하며 그에 따라 관리운영권 설정에 따른 운영개시 일을 연기한다.

2. 총민간투자비가 증가하는 경우 다음 각목이 정하는 바에 따라 처리한다.

가. 비정치적 불가항력 사유로 인한 총민간투자비 증가분중 보험으로 처리되지 않는 부분에 대하여 주무관청은 실제 발생한 비용의 80%를 사업시행자에게 보상한다.

나. 정치적 불가항력 사유로 인한 총민간투자비 증가분중 보험으로 처리되지 않는 부분에 대하여 주무관청은 사업시행자에게 실제 발생한 비용의 90%를 사업시행자에게 보상한다.

다. 위'가'호 및 '나'호에서의 보험은 본 협약에서 정한 보험가입의무를 이행하였을 경우의 보험금(본 협약에서 정한 보험의 부보조건 및 부보범위가 변하지 않는 조건하에서 사업시행자가 보험계약상의 의무를 다하였다면 수령했었을 보험금을 의미하며, 만약 사업시행자가 이러한 보험계약상의 의무를 다하지 못하여 "보험계약상의 의무를 다하였다면 수령했었을 보험금" 보다 실제 적게 수령하였다면 그 차액은 사업시행자의 책임과 비용 으로 되어야 함)을 기준으로 한다.

④ 관리운영권 설정기간 중 불가항력 사유로 인해 본 사업시설의 재조달비용 등 추가비용이 발생하는 경우에는 각 사유의 성격에 따라 제3항 제2호의 각목에 준하여 처리한다.

⑤ 불가항력 사유의 처리에 있어 주무관청 부담부분에 관하여는, 임대료나 관리운영권 설정기간 조정으로 당해사유를 치유할 수 있는지 검토하여 협약당사자에

의해 가능하다고 인정되는 경우 협의에 따라 임대료나 관리운영권 설정기간 조정을 통하여 주무관청 부담부분의 지급을 대신할 수 있다.

⑥ 주무관청은, 주무관청의 귀책사유, 불가항력 사유 발생으로 인해 사업이 지연되는 동안 대출금 또는 이자의 지급기일이 도래하는 경우, 사업시행자가 자금차입계약상의 채무를 이행하기 위한 재정융자 또는 단기차입에 필요한 협조를 하기로 한다.

⑦ 제1항 또는 제2항에 정한 사유가 발생하는 경우 협약당사자는 본 협약 제72조(불가항력 사유의 통지 및 대책협의)에 정한 절차에 따라 협의를 하며, 협의개시일로부터 60일 이내에 당해 사유의 처리에 관한 합의를 도출하기로 한다.

제 72 조 (불가항력 사유의 통지 및 대책협의)

① 협약당사자는 불가항력 사유가 발생한 경우 가능한 한 조속한 시기에 불가항력 사유의 발생 및 그로 인한 청구내용을 적시하여 다른 협약당사자에게 서면으로 불가항력 청구의 통지("불가항력 청구의 통지")를 한다.

② 불가항력 청구의 통지를 수령한 협약당사자는 제1항에 따라 통지된 청구에 대한 이의가 있는 경우, 불가항력 청구의 통지를 수령한 날로부터 30일 이내에 다른 협약당사자에게 동 청구에 대한 이의의 근거를 명시하여 서면으로 불가항력 분쟁의 통지("불가항력 분쟁의 통지")를 한다.

③ 불가항력 분쟁의 통지가 동 통지일로부터 10일 이내에 철회되지 않을 경우, 동 분쟁은 제13장(분쟁의 해결)에 따라 해결한다.

④ 제2항에 정한 기간 내에 불가항력 분쟁의 통지가 행하여지지 않거나 제3항에서 정한 기간 내에 불가항력 분쟁의 통지가 철회되는 경우, 정부 및 사업시행자 모두 불가항력 사유발생을 인정한 것으로 본다.

⑤ 청구가 인정되거나 인정된 것으로 간주된 후 가능한 한 조속한 시일에, 협약당사자는 불가항력 사유 및 그 영향에 대하여 논의하기 위하여, 그리고 가능한 범위 내에서 본 사업의 진행 또는 본 사업시설의 관리 및 운영을 위한 가장 효과적인 방법을 결정하기 위하여 협의하고 불가항력 사유의 악영향을 최소화하기 위하여

합리적인 모든 노력을 다한다.

제 11 장 협약의 종료

제 73 조 (기간만료로 인한 협약의 종료)

① 본 협약은 관리운영권 설정기간의 만료에 의하여 종료되고 이 경우 사업시행자의 관리운영권은 소멸한다.

② 본 협약이 관리운영권 설정기간의 만료로 종료되는 경우 사업시행자는 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 사업시행자는 관리운영권 설정기간 만료일 1년 전에 주무관청 또는 주무관청이 지정하는 자와 공동으로 본 사업시설에 대한 점검을 실시한 후, 관리운영권 설정기간 만료일에 본 사업시설의 운영설비 및 그와 관련된 각종 자료를 포함한 관리운영권의 대상인 사업시설 전체를 주무관청에 무상으로 인계한다.

2. 제1호에 따른 인계시 사업시행자는 관리운영권 설정기간 종료 직후(3개월 이내)에 부록1(성과요구수준서)의 성과요구수준이 유지되도록 관리하여 인계하여야 한다.

3. 제1호에 의한 점검결과 본 사업시설의 정상적인 기능유지를 위하여 수리 또는 보수가 필요하다고 인정되는 경우에는 관리운영권 설정기간 만료시까지 사업시행자의 비용으로 그 수리 또는 보수를 하여야 한다.

4. 제1호에서 사업시행자가 주무관청에 무상으로 인계할 유지관리 및 운영을 위한 시설 등의 범위는 별표13(관리운영권의 인계)와 같다.

③ 제2항에 따라 인계한 본 사업시설을 주무관청이 정상적으로 유지관리 및 운영을 할 수 있도록 하기 위해, 사업시행자는 주무관청에게 본 사업시설 등의 유지관리 및 운영에 필요한 사항을 설명하고, 사업시행자가 이용한 유지관리 및 운영에 관한 요령 등의 자료를 제공하며 필요한 협력을 하기로 한다.

제 74 조 (중도해지로 인한 협약의 종료)

① 주무관청에 의한 해지 – 제69조(사업시행자의 귀책사유 및 그 처리)에 정한 사업시행자의 귀책사유가 발생하는 경우 주무관청은 본조에 따라 사업시행자에게 서면으로 통지함으로써 본 협약을 해지하고 민간투자법에 따라 사업시행자 지정의 취소 또는 관리운영권 설정의 취소 등 기타 필요한 처분을 할 수 있다. 단, 제 69조 제1항 2호의 사유는 그로 인하여 본 사업의 수행에 중대한 영향을 미치는 경우에 한한다.

② 사업시행자에 의한 해지 – 다음 각호의 경우 사업시행자는 본조에 따라 주무관청에 서면으로 통지함으로써 본 협약을 해지할 수 있다.

1. 본 협약에 정한 바에 따라 사업시행자로부터 정부지급금이나 관리운영권설정기간의 조정 등의 조치를 취할 것을 요청하는 서면통지를 받고도 주무관청이 정당한 이유 없이 이에 대한 필요한 조치를 취하지 아니하여, 사업시행자가 그에 대한 시정을 요구하는 서면통지를 발송한 경우, 주무관청이 그 통지를 수령한 날로부터 90일 이내에 그 사항이 시정되지 아니한 경우

2. 제70조 제1항 제2호 및 제4호의 사유가 발생하여 본 사업시설의 건설, 유지관리 및 운영이 3개월 이상 지연 또는 중단되는 경우

3. 제70조 제1항 제1호, 제5호의 사유가 발생하는 경우

③ 기타 사유로 인한 해지 – 다음 각호의 경우 협약당사자는 본조에 따라 상대방 당사자에게 서면통지를 함으로써 본 협약을 해지할 수 있다.

1. 제71조(불가항력 사유 및 그 처리) 제1항 또는 제2항에 정한 불가항력 사유가 발생한 경우 그 협의개시일로부터 60일 이내에 합의에 이르지 못한 경우

2. 유물과 관련한 고고학적 작업이나 위험물 발견으로 인한 예방책 또는 중화책이 시행 되고 당해 사유가 발생한 지역 이외의 지역에 대한 공사가 완료되었음에도 동 사유가 치유되지 아니하여, 당해 지역 공사의 진행 또는 본 사업의 관리 및 운영이 1년 이상 지체되거나 어느 협약당사자가 자기의무의 중대한 부분을 1년 이상 이행하지 못하게 되는 경우

3. 실시계획 승인일로부터 2개월 이내에 자금차입계약을 체결하지 못하는 경우, 또는 자금차입계약이 동 계약상의 기한 이전에 종료(또는 해지)되고 6개월

이내에 대체자금제공자를 찾지 못하는 경우. 단, 동 사유가 주무관청의 귀책사유에 기인한 경우에는 사업시행자가, 사업시행자의 귀책사유에 의한 경우에는 주무관청이 각 해지 통지를 할 수 있으며, 협약 당사자의 책임없는 사유로 인한 경우에는 협약당사자 일방은 상대방 당사자에게 해지통지를 할 수 있다.

④ 사업시행자에게 부여된 본 협약의 해지에 관한 여타 권리에 부가하여, 사업시행자는 민간투자법 제59조와 법시행령 제39조(매수청구권의 인정사유)의 규정에 따라 주무관청에 대하여 본 사업에 대한 매수청구를 할 수 있다. 이 경우 주무관청은 법시행령 제40조(매수청구권의 행사절차)에 따라 매수청구인정여부를 사업시행자에게 통보하며, 주무관청의 매수청구인정통지가 사업시행자에게 도달한 날에 본 협약은 해지된다.

⑤ 본조에 따라 협약당사자가 본 협약을 해지하기 위해서는 협약당사자가 문제해결을 위하여 최선의 노력을 다하였음에도 본 사업의 계속수행이 사실상 불가능하다고 판명되는 경우를 전제로 하며, 이에 대한 입증책임은 본 협약을 해지하는 자가 부담한다.

⑥ 본조에 따라 해지권을 갖는 협약당사자("해지권자")는 본조에서 정한 협약의 해지사유가 발생한 경우 관련자료를 첨부하여 해지사유의 발생사실과 90일 이내의 기간("치유기간")을 정하여 당해사유의 치유를 요구하거나 치유를 위한 협의를 요청하는 해지사유발생의 통지("해지사유발생통지")를 상대방당사자에게 서면으로 행하여야 한다. 치유기간 내에 당해사유의 치유가 이루어지지 아니하거나 치유를 위한 합의에 이르지 못하는 경우 해지권자는 상대방당사자에게 서면으로 해지통지("해지통지")를 함으로써 본 협약을 해지할 수 있으며, 해지의 효력은 해지통지의 도달로써 발생한다. 다만, 제80조(사업시행자의 변경)에 따라 사업시행자의 변경에 관한 절차가 진행되는 동안에는 해지권자는 해지통지를 유보한다.

제 75 조 (해지시지급금 지급방법)

① 주무관청은 본 협약 제76조(해지시지급금 및 매수가의 결정)에 따라 산출된 해지시지급금을 사업시행자에게 지급한다. 다만, 사업시행자가 자금차입계약에 따라 조달한 금액 중 해지일 현재 미상환원리금이 있을 경우 주무관청은 이를 자금차입계약(들)상 정당한 채권자에게 직접 지급할 수 있다. 주무관청은 해지시지급금에 대하여 해지일로부터 30일 이내에 해지시지급금을 지급하지 않는 경우 그 미지급 해지시지급금에 대하여 해지일로부터 60일이 경과한 다음날로

부터 실제지급일까지 기준이자율로 계산한 이자를 가산하여 지급하여야 한다.

② 주무관청은 관계법령상 또는 달리 가질 수 있는 상계권에 추가하여 본 협약 상 사업시행자로부터 지급받아야 할 금액과 주무관청이 사업시행자에게 지급하여야 할 금액은 사업시행자에게 통지한 후 상계할 수 있다.

제 76 조 (해지시지급금 및 매수가의 결정)

① 협약당사자는 해지의 효력발생일로부터 30일 이내에 합의에 의하여 별표14 (해지시지급금)에 따라 해지시지급금을 정한다.

② 제1항에 의한 합의가 이루어지지 않는 경우에는 당사자간의 합의에 의하여 전문기관을 지정하여 해지시지급금을 산정하도록 한다.

③ 제2항에 의해 선정된 전문기관은 선정된 날로부터 30일 이내에 제4항에 따라 해지시지급금을 산정하여 이를 협약당사자에게 서면으로 통보하여야 한다.

④ 전문기관에 의해 해지시지급금을 산정하는 경우에 비용은 귀책사유를 발생시킨 당사자가 전액 부담하고, 불가항력적 사유로 인한 해지의 경우에는 협약당사자가 동등하게 분담한다.

⑤ 해지시지급금에 관하여 전문기관이 산정한 금액에 대하여 이의가 있을 경우 13장 (분쟁의 해결)의 절차에 따른다.

⑥ 본 협약에 따라 주무관청이 사업시행자에게 지급할 해지시지급금 및 매수가 (해지시지급금 등)는 다음 각호와 같이 조정한다.

1. 본 협약의 해지와 관련하여 사업시행자가 본 사업시설 등에 관하여 별표6 (보험가입계획)에 명시된 보험을 가입하고 보험금을 수령한 경우에 있어서 사업시행자가 동 보험금의 전부 또는 일부를 본 사업시설의 복구에 투입하지 아니하고 보유하는 경우 동 보유 금액상당을 공제한다. "다만 본 협약에서 정한 보험가입 의무를 전부 이행하였을 경우 보험사로부터 실제 수령한 보험금을 기준으로 한다. 단, 실수령액이 수령가능액보다 적은 것에 대하여 사업시행자의 귀책사유가 없는 것을 전제로 한다."

2. 본 협약이 해지된 경우 사업시행자가 채권금융기관에 대하여 상환을 완료하지 못한 채무를 주무관청이 관계법령에 따라 면책적으로 인수하거나 제3자를 사업시행자로 지정하여 면책적으로 인수하게 한 경우 정부 또는 제3자가 면책적으로 인수한 채무액에 상당하는 금액을 공제한다. 단, 제3자를 사업시행자로 지정하는 경우에는 사전에 채권금융기관과 협의하여야 한다.

제 77 조 (협약해지시의 효과)

① 제74조(중도해지로 인한 협약의 종료)의 규정에 따라 본 협약이 해지 되는 때에는, 해지시점에서 본 사업시설(건설기간중의 경우 기성부분)은 즉시 주무관청에 귀속되고 사업시행자의 권리, 권한 등이 소멸하며, 관리운영권 설정 기간도 종료된다.

② 사업시행자는 사업시행자가 당사자인 계약을 주무관청이 승계하기로 한 경우 가능한 한 조속한 시간 내에 주무관청에 대한 계약 승계가 이루어지도록 필요한 모든 조치를 취한다.

③ 주무관청은 사업시행자에 대한 대가의 지급 없이 모든 비품, 구조물, 설비, 고정 및 이동식 설비, 또는 컴퓨터 하드웨어 및 소프트웨어와 기타 모든 동산과 예비부품 재고를 포함하는 사업시행자가 소유한 자산 및 본 사업시설과 관련하여 보유하거나 사용 중인 모든 사업시행자의 권리와 자산을 취득, 인수한다.

④ 사업시행자는 본 협약이 해지된 경우 본 사업과 관련한 모든 문서 및 기록, 건설도면과 함께 유지관리 및 운영 계획서를 주무관청에 제공한다.

⑤ 사업시행자는 본 협약이 해지된 경우 주무관청이 지정하는 자와 공동으로 본 사업시설에 대한 실사 및 점검을 수행하여 적절한 조치를 취한 후 본 사업시설을 주무관청에 이전한다.

제 78 조 (기간만료 또는 해지에 따른 일반규정)

① 사업시행자는 본 협약의 기간만료 또는 해지 시, 본 사업의 원만한 이전을 위해 주무관청 및 본 사업을 인수할 사업시행자와 협력한다.

② 본 협약의 종료는 기간만료일 또는 중도해지일 현재 본 협약에 따라 기 발생한 권리 및 의무에 영향을 미치지 아니한다.

③ 일방 당사자에 의한 본 협약의 위반에도 불구하고 또한 상대방 당사자가 위반 당사자에 대해 가질 수 있는 기타 모든 권리에 영향을 미침이 없이 상대방 당사자는 계속하여 본 협약이 유효하게 존속하는 것으로 간주하고 본 협약에 따라 권리를 집행할 수 있으며, 본 협약을 해지할 수 있는 권리 및 손해배상, 기타보상, 구제수단 또는 시정조치를 청구할 권리를 포함하여 어느 일방이 본 협약에 따른 권리를 행사하지 않는 것이 계속적인 또는 추후의 위반에 대한 당해 권리의 포기로 간주되지 아니한다.

제 12 장 권리의 처분 및 자금재조달

제 79 조 (양도 및 담보의 제공)

① 민간투자법 또는 본 협약에 달리 규정된 경우를 제외하고는 사업시행자는 주무관청의 사전승인 없이 본 협약 상 권리 또는 의무를 양도하거나 이전할 수 없다.

② 본 사업의 시행과 관련한 자금을 조달하기 위하여 필요한 경우, 사업시행자는 채권금융기관에게 본 협약, 관리운영권 및 설계, 공사 등의 도급계약상 권리 및 의무, 동산, 수입, 은행계좌, 지적재산 또는 기타 권리 및 자산을 양도하거나 이에 대하여 담보를 설정할 수 있다. 다만, 본 협약 및 관리운영권에 대한 담보 설정을 위하여는 주무관청으로부터 사전승인을 받기로 한다.

제 80 조 (사업시행자의 변경)

① 제74조 제1항 및 제6항에 따라 주무관청이 사업시행자에게 해지사유발생통지를 한 후 치유기간 내에 당해사유의 치유가 이루어지지 아니하거나 치유를 위한 합의에 이르지 못하는 경우 또는 채권금융기관의 어느 기관이 사업시행자에게 기한이익상실에 관한 통지를 한 경우, 채권금융기관(또는 대리은행)은 서면 통지 ("대체사업자 추천통지")를 통해 사업시행자를 대체할 대체사업자를 주무관청에 추천할 수 있다.

② 대체사업자 추천통지를 수령한 후 30일 이내에, 주무관청은 사업시행자 및 채권금융기관에게 추천된 대체사업자의 수용 여부에 대하여 통지한다.

③ 주무관청과 채권금융기관 및 수용된 대체사업자가, 주무관청의 대체사업자 선정일로부터 14일 이내에, 본 항에 언급된 사업시행자의 귀책사유 및 자금차입계약상의 의무 불이행사유의 시정을 위한 기간 및 방법에 대하여 합의하지 못하는 경우, 채권금융기관은 자신들의 판단에 따라 주무관청에 대한 대체사업자 추천통지를 취소하는 서면통지("취소통지")를 보낼 수 있고, 정부 또한 대체사업자의 수용을 취소("수용취소")할 수 있다. 취소통지나 수용 취소가 있는 경우, 또는 대체사업자가 본조 제2항에 따라 수용되지 못하는 경우에는 대체사업자는 선정되지 않는 것으로 하며, 당사자들의 권리는 마치 추천 통지가 없었던 것과 마찬가지로 본 협약에 따라 결정된다.

제 81 조 (출자자 및 출자지분의 변경)

① 사업시행자인 강진문화원(주)의 예정출자자 구성 및 예정출자지분은 별표3(출자자 구성 및 지분율)과 같다.

② 사업시행자의 출자자 중 5% 이상의 출자지분을 가진 출자자, 또는 사업계획서 평가시 출자자구성의 평가요소에 따라 별도의 배점을 부여받은 출자자가 출자지분 또는 출자예정자의 지위를 제3자에게 양도(동일기업 집단 내 계열기업이 공동으로 출자하여 그 공동출자규모가 전체 출자지분의 5% 이상이 되는 경우 당해 공동출자에 참여한 5% 미만의 지분율을 가진 개별 기업 포함)하고자 하는 경우 주무관청의 사전 승인을 받아야 한다.

③ 사업시행자의 출자자 중 5% 미만의 출자지분을 가진 출자자가 출자지분 또는 출자예정자의 지위를 제3자에게 양도고자 하는 경우 사업시행자는 주무관청에 양도내용을 즉시 통지하여야 한다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고, 사업시행자는 실시협약 체결 전까지는 사업시행자 지정당시의 예정출자자 및 지분을 변경하지 않기로 한다. 단, 부득이하게 변경하고자 할 경우 변경승인의 신청을 할 수 있으며 그 변경이 필요하다고 주무관청이 판단하는 경우 예외적으로 주무관청의 사전 승인을 득하여 예정출자자 및 지분의 변경이 가능하다.

⑤ 제4항 단서에 따라 주무관청이 승인을 함에 있어서 사업시행자가 예정출자자 및

지분의 변경 승인의 신청 이외에 본 협약에 정한 바와 다른 별도의 자금조달계획을 신청하여 사실상의 자금재조달의 효과가 발생하는 것으로 주무관청이 판단하는 경우에는 제82조(자금재조달의 절차) 및 제83조(자금재조달에 따른 이익의 공유)를 준용하기로 한다.

⑥ 제5항에 따라 본 협약에서 정한 자금재조달을 준용할 경우 기준모델은 협약체결시의 재무모델을 말하며, 비교모델은 변경승인시의 재무모델을 말한다.

제 82 조 (자금재조달의 절차)

① 사업시행자는 본 협약 체결 이후 자금재조달(Refinancing)을 추진하고자 하는 경우, 자금재조달과 관련된 계획을 주무관청에 사전통보하고 수시로 자금재조달진행과정을 보고 및 협의하여야 한다

② 사업시행자는 공정한 시장가격 및 조건에 따라 자금재조달을 추진하여야 하며 자본구조 변경 시 사업시행자는 본 협약에 명시된 자기자본비율을 유지하여야 한다.

③ 사업시행자는 최종적인 자금재조달 내용에 대해 주무관청의 승인을 받아야하며, 자금재조달에 따른 이익의 판단을 위해 필요한 자료를 주무관청에 제출하여야 한다.

④ 주무관청과 사업시행자는 자금재조달로 인하여 변경되는 사업시행조건을 반영하여 합리적인 기간 내에 실시협약을 변경하기로 한다.

⑤ 주무관청은 전문기관으로 하여금 자금재조달과 관련한 사업시행자와의 협의를 대행하게 할 수 있다.

제 83 조 (자금재조달에 따른 이익의 공유)

① 자금재조달이 이루어지는 경우 주무관청과 사업시행자 간에 자금재조달에 따른 이익을 공유하기로 하며, 협약 당사자간 이익 공유의 비율은 50:50 으로 한다.

② 제1항의 자금재조달에 따른 이익은 「기준재무모델」에서 산정되는 출자자의 기대수익률에 대비하여 「비교재무모델」에서 산정되는 출자자의 기대수익률 증가분으로 측정하기로 한다.

③ 주무관청은 자금재조달에 따른 정부측 공유이익을 임대료 인하의 방법으로 사용할 수 있다.

④ 주무관청은 사업시행자와 협의하여 지정하는 회계법인에 자금재조달에 따른 이익산정의 적정성에 대한 검토를 의뢰할 수 있다.

⑤ 자금재조달에 따른 이익의 처리에 대해서는 본 협약에서 달리 정하지않는 한 민간투자사업기본계획 및 시설사업기본계획에서 규정한 자금재조달 관련 세부지침 및 조건에 따른다.

제 13 장 분쟁의 해결

제 84 조 (분쟁의 해결)

① 협약당사자는 본 협약과 관련하여 발생하는 분쟁을 신의성실의 원칙에 따라 상호 협의하여 해결하기로 한다.

② 제1항에 따라 해결되지 않는 분쟁은 본 협약 제85조(중재)에 따른 절차에 의하여 해결한다.

③ 협약당사자의 합의로 중재에 회부되지 못하는 경우 본 협약상 분쟁의 합의관할은 광주지방법원으로 한다.

④ 일방 당사자가 다른 당사자에게 지급하여야 할 금액에 관하여 이의가 있는 경우, 그 이의를 제기한 당사자는 이의가 없는 금액을 우선 지급한다.

⑤ 제4항에 따른 우선 지급금액은 지급되어야 할 날로부터 실제 지급일 전일까지 기준이자율을 적용하여 산출된 금액을 가산하여 지급한다.

제 85 조 (중 재)

① 본 협약으로부터 또는 본 협약과 관련하여 발생하는 모든 분쟁은 중재부의 최종적이고 궁극적인 결정을 위하여 중재법 및 중재규칙에 따라 대한상사중재원의

중재로 해결되도록 당사자의 합의에 의하여 중재에 회부될 수 있다.

② 중재부의 구성, 중재인의 선임 및 중재절차에 관하여는 중재법 및 중재규칙이 정한 절차에 따른다.

③ 중재판정은 특별한 항소 수단에 따르지 않고 당사자에게 궁극적인 구속력이 있다. 이에 대하여 당사자는 법원이나 달리 관할을 가지는 사법당국에 대한 여하한 형태의 항소나 상환청구권을 배제하며 그에 대한 권리를 포기한다.

제 14 장 기타사항

제 86 조 (협약의 변경)

① 본 협약은 협약당사자가 서명(또는 기명날인)한 서면 약정에 의하여만 변경되거나 보완될 수 있다.

② 제1항에 불구하고 본 협약상 본 협약 체결 이후에 확정하도록 되어 있는 항목들에 관하여는 본 협약에 따라 동 항목들에 관한 수치가 결정되고 협약당사자가 이를 확인하는 경우 별도의 변경협약을 체결하지 않더라도 그 합의된 수치에 따라 본 협약이 변경된 것으로 본다.

③ 협약당사자는 본 협약 체결 후 제반 사정의 변경으로 인하여 본 협약을 변경할 필요가 있다고 판단하는 경우 상대방에게 본 협약의 변경을 제안할 수 있고, 이 경우 협약당사자는 본 협약의 변경여부에 관하여 성실하게 협의하여야 한다.

④ 협약당사자는 협약의 변경여부와 변경할 내용을 결정함에 있어, 본 협약 체결 후 제반 사정의 변경으로 인하여 민간투자법의 취지와 사업시행자에게 본 협약에 따른 본 사업을 통하여 사업수익성이 확보되는지의 여부 및 본 협약에 규정된 협약당사자간의 위험배분의 원칙이 유지될 수 있게 되었는가의 여부를 고려하여야 한다.

⑤ 본 사업기간 중에 민간투자법 및 민간투자법시행령 등 사회기반시설에 대한 민간투자 관련법령 및 제도가 개정되어 그 개정내용이 본 사업의 원활한 운영 또는 수익성 제고 등을 위하여 필요한 경우 협의에 의해 본 협약을 조정, 변경할 수 있다.

제 87 조 (협약의 수익자)

본 협약은 협약당사자 및 그 승계인, 허용된 양수인에 대하여 효력을 지닌다. 본 협약의 어떠한 조항도 협약당사자 및 그 승계인, 허용된 양수인 이외의 자에 대하여 권리를 부여하거나 의무를 부담하는 취지로 해석되지 아니한다.

제 88 조 (주무관청의 협약준수 의무)

주무관청은 자신이나 그 자산 또는 수입에 대하여 소송, 집행, 가처분이나 기타 법적 절차에서 본 협약에 따른 주무관청의 의무사항에 대하여 통치행위 등을 이유로 한 면책 주장을 하지 않기로 하며, 이는 취소할 수 없다.

제 89 조 (일부무효)

특정 관할 법률상 규정의 위법, 무효나 집행불가능은 그 범위 내에서만 그 관할에서의 유효성, 적법성이나 집행가능성에 영향을 미치며, 기타 다른 관할 법률과 본 협약상 또는 타 규정의 적법성, 유효성 또는 집행가능성에는 영향을 미치지 아니한다.

제 90 조 (묵시적 조건의 배제)

본 협약은 법률이나 관습에 함축되어 있는 보장, 조건이나 기타 보증, 협약당사자 간의 기타 약정, 또는 협약당사자 간에 체결된 구속력이 있는 법적인 서면 약정에 포함되어 있지 않은 진술을 명시적으로 배제시킨다. 협약당사자는 본 협약의 체결이 이와 같이 배제되는 여하한 보장, 조건, 보증, 약정이나 진술에 근거한 것이 아님을 인정하고 확인한다.

제 91 조 (비밀유지)

① 협약당사자들은 본 협약이 유지되는 동안과 본 협약의 해지나 종료 이후 5년 동안은 본 협약의 조건과 본 협약을 수행하면서 얻어진 정보를 보관하며 상대방의 동의 없이는 어떠한 자에게도 동 정보를 제공하지 아니한다.

② 제1항에 의한 제한은 아래의 경우에는 적용되지 아니한다.

1. 현재 또는 미래의 어느 시점에 공지의 사실이 된 정보의 공개

2. 관련 협약당사자로부터 직·간접적으로 획득하지 않은(공개일에 서면기록으로 입증되는 바와 같이) 협약당사자가 이미 알고 있는 정보

3. 법에 의하여 그 공개가 요구되어지는 정보의 공개

4. 중재, 재판 또는 행정절차에 따른 정보의 공개

5. 정보공개 당사자의 법률자문, 보험회사 또는 금융기관 등에 대한 정보의 공개

③ 본 조 제2항의 공개는 협약당사자가 본 협약이나 본 협약에 따른 기타 계약을 이행, 준수하고 본 협약상의 권리를 보호하거나 집행하는데 필요한 것이어야 한다.

제 92 조 (통지)

① 본 협약상의 통지나 문서의 송달은 다음의 주소 또는 협약당사자가 지정하는 주소로 하여야 한다.

1. 주무관청에 대한 통지
주소 : 전남 강진군 강진읍 남성리 108-1
수신 : 강진군청
참조 : 강진군 군수
전화 : 430-3172(관광개발팀)
팩스 : 430-3189

2. 사업시행자에 대한 통지
주소 : 서울특별시 용산구 후암동 105-192번지
수신 : 강진문화원(주)
참조 : 건축영업팀
전화 : 02-772-1735
팩스 : 02-772-1798

② 협약당사자는 제1항 각 호에서 정한 주소지가 변경되는 경우 변경된 날로부터 5일 이내에 협약 상대방에게 그 변경된 주소를 통지하여야 하며, 본 통지는 협약 상대방에게 송달된 때 그 효력이 발생한다.

③ "송달된 때" 라 함은 우편인 경우는 직접 당해 주소에 송달된 때, 팩스에 의한 경우에는 전송확인이 되는 때 송달된 것으로 간주한다. 다만, 통지가 송달된 날이 영업일에 해당하지 않는 경우 그 통지는 다음 영업일에 송달된 것으로 간주한다.

제 93 조 (언어)

본 협약은 한글 본으로 작성되며 영문 본을 작성할 경우 한글 본이 우선한다.

제 94 조 (준거법)

본 협약은 대한민국 법률에 의거하여 규율되고 해석된다.

제 95 조 (협약의 효력)

본 협약은 그 체결과 동시에 효력을 발생하며 협약의 종료와 동시에 효력을 상실한다.
본 협약 당사자는 본 협약서 2부를 작성하여 각자 기명날인한 후 각기 1부씩 보관한다.

2010년 09월 08일

[주무관청]	[설립법인]
강 진 군 군 수 황 주 홍 (인)	강진문화원 주식회사 대표이사 서 동 인 (인)

별표 1

본 사업의 개요

1. 사 업 명 : 강진 문화복지종합타운 민간투자시설사업

2. 건축개요

구 분	내 용	비 고
공 사 명	강진 문화복지종합타운 민간투자시설사업	
대지위치	전라남도 강진군 강진읍 남성리 23-2번지외 2필지 (강진읍사무소, 강진군보건소, 강진군민회관 철거부지 등)	
대지면적	8,449.20㎡(2,555.88평)	
지역지구	일반상업지구	
규 모	지하1층 지상3층	
구 조	철골 철근콘크리트구조	
용 도	복합문화시설 (공연시설, 복지시설, 전시시설, 도서관)	
건축면적	4,802.19㎡(1,452.66평)	
연 면 적	16,032.00㎡(4,849.68평)	
주차대수	118대(지상 18대 +지하 100대)	
최고높이	24.45m	
주요외장재	라임스톤, 알루미늄쉬트, 화강석판석, 알루미늄골판 두께24 투명복층유리	

3. 면적개요

시설구분	면적구분	시설내용	면적(㎡)	면적(평)
공연시설	전용면적	대공연장(750석) 소공연장(200석)	4,136.48	1,251.29
	공용면적	법정주차장 포함	2,246.33	679.51
	소 계		6,382.81	1,930.80
전시시설	전용면적	화랑, 미술관	747.25	226.04
	공용면적	법정주차장 포함	405.78	122.75
	소 계		1,153.03	348.79
도서시설	전용면적	평생학습도서관	768.02	232.33
	공용면적	법정주차장 포함	251.51	76.08
	소 계		1,019.53	308.41
노유자시설	전용면적	재가노인복지시설, 청소년시설, 기관단체	2,850.49	862.27
	공용면적	법정주차장 포함	933.20	282.29
	소 계		3,783.69	1,144.57
지원시설	추가주차시설		3,692.94	1,117.11
합 계			16,032.00	3,732.57

별표 2

본 사업의 구조

1. 사업의 역할분담 및 구조

단계	업 무 내 용	역 할 분 담	
		주무관청	사업시행자 (SPC)
공통업무	건설사업관리 수행계획서 작성·운영	승인	-
	작업분류체계/사업번호체계 관리	승인	협조
	사업정보 축적·관리 및 운영	협조	주관·협조
	VE/LCC 관리	승인	협조
	설계변경 / 클레임	승인	협조
	Re-Financing에 대한 적성성 검토	승인	협조
	금융/운영 관련 업무	승인	주관·협조
	기타 건설사업관리 관련 업무	협조	협조
	건설공사 참여자간 업무협의 주관	검토	협조
	건설사업관리 업무 각종보고	검토	협조
	PMIS 구축 및 운영	협조	주관·협조
협상단계	우성협상대상자 협상	주관	-
	사업시행자 제안내용에 대한 검토	검토	협조
	설계용역 진행상황 관리	승인	협조
	기본설계 조정 및 연계성 검토	검토	협조
	운영계획 검토 관련 업무	승인	협조
실시설계	실시설계 VE	승인	협조
	공사비분석, 공사원가 적정성 검토	승인	협조
	설계 진행상황 점검	승인	협조
	실시설계 조정 및 연계성 검토	승인	협조
	실시설계 품질관리	승인	협조
	자재 조달 및 관리계획 수립	승인	협조
	운영계획 검토 관련 업무	승인	협조
시공단계	공정·공사비 성과분석/대책수립	승인	협조
	클레임 분석 및 분쟁대책 수립	승인	협조
	자금 조달계획 검토 및 회계감사	검토	주관·협조
시공이후단계	시설물 인도·인계 계획 수립	승인	주관·협조
	시설물 결과 확인	승인	협조
	민간투자비에 대한 검증 및 정부지급금 규모 검토	승인	협조
	최종 건설사업관리 보고	승인	주관·협조

2. 공연 및 복지시설 운영관련 세부 업무 분담

1). 공연시설 업무분장

구분	세부 구분	업 무	주무 관청	민간 사업자
관리 운영	서무	직원 복무 관장 업무	●	
		서무, 보안, 인력, 및 물품 관리 업무	●	
		운영위원회 및 의전 업무	●	
		계약 체결 및 해지 등 업무	●	
		건축물 및 설비 관리 및 보수 업무		●
	회계 및 사업	공연장 입장권 검인 업무	●	
		공연장 및 야외공연장 대관 업무	●	
		매표소 및 매표운영시스템 업무	●	
		정보자료실 및, 전산장비운영(보안 및 경비용 제외)	●	
		공연장 회계, 세입세출, 예산결산, 세입 수입관리	●	
		고객지원센터 운영	●	
		자산관리	●	
기획 운영	기획	공연장 장단기 발전 방안 수립(주1)	●	▲
		공연장 연간 기획 방안 수립(주1)	●	▲
		기업세미나 및 후원회 조직 및 운영 관리 업무	●	
		공연장 운영실적 분석	●	
	공연 기획	공연기획 업무총괄	●	
		대소 공연장 및 야외공연장 연간 공연 프로그램 기획	●	▲
		공연자 섭외 및 계약	●	
		시장 분석 및 마케팅 업무 관객유치업무	●	
		교육및 연간 프로그램 수립 운영 및 관리	●	
	무대 기술	무대기술 업무 총괄 무대시설 연간 운용계획수립 및 점검	●	
		대공연장/소공연장/야외공연장 무대기계 운용및 안전점검	●	▲
		대공연장/소공연장/야외공연장 무대조명 운용및 안전점검	●	▲
		대공연장/소공연장/야외공연장 무대음향 운용및 안전점검	●	▲
시설 관리	건물 관리	공연장 건축 시설 및 설비 유지 보수 업무		●
		공연장 기계장비 유지보수 관리		●
		공연장 전기시설 장비 유지보수 관리		●
		전화, 방송 및 통신시설 유지 관리		●
		냉·난방 시설 유지 관리		●
		대공연장/소공연장/야외공연장 청소 및 경비 업무		●
		무대 설치(공연 시)지원 업무	●	▲
	무대 시설	대소공연장 및 야외공연장 무대기계 유지 및 관리		●
		대소공연장 및 야외공연장 무대조명 유지 및 관리		●
		대소공연장 및 야외공연장 무대음향 유지 및 관리		●

2). 복지시설 업무분장

구분	세부구분	업 무	주무관청	민간사업자
관리운영	행정관리	복지시설 담당 직원 복무	●	
		서무, 지출 보안 업무	●	
		공유재산 및 물품관리(복지시설소유)	●	
		공익, 봉사자 인력 관리(복지 지원활동)	●	
		복지시설 운영계획수립	●	
		업무용 차량 관리	●	
		안내 업무	●	
		경비 및 안전, 방호 업무		●
		복지시설 위생 및 안전 관리 업무		●
	예산	예산 및 계약 업무, 입찰	●	
		세입 세출 업무	●	
기획운영	사업운영	복지회관 프로그램 전반 운영 및 개발	●	
		노인주거복지시설사업 임대운영(노인양로시설)	▲	●
		재가노인복지시설운영 및 관리	▲	●
		경로식당 및 이·미용실 임대 운영		●
		기타 부대시설 임대 및 운영		●
	보육교육	노인 교육프로그램 운영 및 관리	●	
		시간제 보육 프로그램 운영 및 관리	●	
		보육 인력 운영 및 관리	●	
		교육장 비품 관리	●	▲
시설관리		건축 시설 및 설비 유지 보수, 대수선 업무		●
		기계장비, 전기시설 유지보수 관리, 하자보수 관리		●
		체육 및 의료 설비 유지 관리 및 보수 업무		●
		행정전화, 방송 및 통신시설 유지 관리	●	▲
		냉·난방 시설 유지 관리		●
		복지시설 내 청소 및 경비 업무		●
		통신 및 방송 장비 유지 관리		●

[법례]

리스크분담 ● : 주분담 / ▲ : 종분담

주) 1. 장단기 발전방안 및 연간계획 수립시 공연 및 전시 등의 계획방향에 따라 건물 전반 및 부분의 변형을 요할수 있으므로 주무관청과 민간사업자의 공동 입회하에 쌍방의 협의에 의해 계획 및 방안을 수립·진행하도록 한다.

별표 3

출자자 구성 및 지분율

출자자명		소재지	출자지분율	구성원의 역할
건설투자자	진흥기업(주) 한동건설(주) 남영건설(주) (주)케이알산업	인천광역시 서구 금곡동 722-3 4층 경기도 수원시 장안구 연무동 234 전라남도 무안군 무안읍 성동리 846-1 경기도 이천시 부발읍 아미리 697-23	9.52% 4.05% 4.00% 2.43%	건설회사 건설회사 지역중소업체 건설회사
운영투자자	대현산업개발(주)	경상남도 진주시 강남동 233	13%	전문운영사
재무적투자자	신한인프라포트폴리오 투융자회사	서울시 영등포구 여의도동 23-2 굿모닝신한타워 18층	67%	재무적투자자
출자자수			100%	

주) 1. 출자지분율이 높은 순으로 작성
2. 구성원의 역할 란에서 전문운영사, 재무적투자자 및 지역업체 등을 표시함.
3. 기업집단 내 계열회사가 공동으로 출자하는 경우 주사업자 및 계열회사 전체출자내용을 기재하고 그 아래에 개별출자자 및 출자내용을 ( )로표시함

별표 4

총민간투자비(총민간사업비)

◆ 연도별 총민간투자비

(단위:백만원)

구 분	합 계	2008년	2009년	2010년
1) 조 사 비	40	40	-	-
2) 설 계 비	1,666	1,666	-	-
3) 공 사 비	35,573	8,749	22,993	3,831
4) 보 상 비	-	-	-	-
5) 부 대 비	2,717	1,179	1,289	248
6) 운영설비비	510	-	-	510
7) 제세공과금	103	-	-	103
8) 영업준비금	331	142	106	84
9) 건설이자	3,060	149	1,343	1,569
총투자비	44,000	11,925	25,732	6,344
총민간투자비	**44,000**	**11,925**	**25,732**	**6,344**

◆ 연도별 총민간사업비

(단위:백만원)

구 분	합 계	2008년	2009년	2010년
1) 조 사 비	39	39	-	-
2) 설 계 비	1,615	1,615	-	-
3) 공 사 비	33,249	8,345	21,412	3,491
4) 보 상 비	-	-	-	-
5) 부 대 비	2,687	1,157	1,286	244
6) 운영설비비	459	-	-	459
7) 제세공과금	92	-	-	92
8) 영업준비금	310	137	100	76
소계(총민간사업비)	**38,452**	**11,292**	**22,797**	**4,363**
예비비(물가변동비)	2,488	484	1,592	412
건설이자	3,060	149	1,343	1,569

별표 5

약정투자금 투입일정

(단위:백만원)

항 목	합계	2008년				2009년				2010년			
		1 분기	2 분기	3 분기	4 분기	1 분기	2 분기	3 분기	4 분기	1 분기	2 분기	3 분기	4 분기
자기 자본	2,200	2,200	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
내부 유보	2,200	2,200	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
차 입	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
기 타	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
타인 자본	41,800	710	1,863	2,933	4,219	6,052	7,501	7,147	5,032	3,470	1,816	1,058	
대 출	41,800	710	1,863	2,933	4,219	6,052	7,501	7,147	5,032	3,470	1,816	1,058	
회사채	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
기 타	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
합 계	44,000	2,910	1,863	2,933	4,219	6,052	7,501	7,147	5,032	3,470	1,816	1,058	
자기 자본 비율	5.00%												

별표 6

보험가입계획

(단위:백만원)

보험대상물		예정가격	예정부보대상	부보기간
공사단계	사업이행보증보험	0.5%	총사업비	사업이행 기일+60일
	건설공사보험	0.18%	공사비, 감리비, 운영설비비	공사기간
	예정이익 상실보험	0.35%	고정운용비용, 지급이자	공사기간
	사용자배상 책임보험	0.1%	법인인건비	공사기간
운영단계	재산종합보험	0.04%	완성가액	운영기간 (연단위갱신)
	기업휴지보험	0.05%	고정운용비용, 지급이자	운영기간 (연단위갱신)
	사용자배상 책임보험	0.1%	법인인건비	운영기간 (연단위갱신)

주) 1. 전체사업비 중 보험가입 대상사업비 비율을 비고란에 표시함.
2. 대상물이 복합공종일 경우 그 내용을 기재함

별표 7

부속시설

(단위:㎡)

구 분	시 설 명	층 별	연 면 적	비 고
공연 시설	대공연장 (750석)	지하1층, 지상1 · 2 · 3	6,382.81	객석 및 무대, 연습실,분장실,조정실,영사실, 공연안내 등
	소공연장 (200석)	지상2층		
전시 시설	미술관	지상1층	1,153.03	화랑,전시실, 수장고,전시실창고,사무실 등
	화랑	지상1층		
도서 시설	평생학습도서관	지상3층	1,019.53	향토사료관, 다목적실,도서관, 정보화교육실,학습실 등
노유자시설	재가노인 복지시설 기관단체	지상1,2층	3,783.69	주간보호실, 각종치료실, 식당,목욕시설,사무실 등
지원 시설	지하주차장	지하1층	3,692.94	지하주차장, 관리사무실 등

별표 8

추정손익계산서

(단위:백만원)

과 목	합 계	2010~2014	2015~2019	2020~2024	2025~2029	2030
매 출 액	65,499	16,694	17,881	16,083	13,434	1,408
매 출 원 가	36,195	2,260	5,113	7,266	7,736	13,820
매 출 총 이 익	29,305	14,434	12,768	8,817	5,698	-12,413
판매비와일반관리비	1,065	186	241	277	319	42
영 업 이 익	28,240	14,249	12,527	8,540	5,379	-12,455
영 업 외 수 익	1,134	6	5	156	774	193
영 업 외 비 용	28,533	10,644	9,132	5,982	2,775	0
경 상 이 익	841	3,611	3,401	2,714	3,378	-12,262
특 별 이 익	-	-	-	-	-	-
특 별 손 실	-	-	-	-	-	-
법인세전 순이익	841	3,611	3,401	2,714	3,378	-12,262
법 인 세 등	3,379	927	869	707	876	-
당 기 순 이 익	-2,537	2,684	2,531	2,007	2,502	-12,262

별표 9

임대료 산정방법

1. 시설 임대료 산정기준

- 시설임대료는 민간이 투입한 시설투자비에 대한 보상분으로, 주무관청이 사업시행자에게 원리금균등 상환방식에 따라 지급하는 금액으로 산정기준은 다음과 같음

총(민간투자비) 산 정	총민간투자비 = 총(민간)사업비 + 물가변동비 + 건설이자
부 대 사 업 순이익의 반영	부대사업순이익은 부대사업 시행에 따른 법인세전 순현금흐름을 준공시점의 현재가치로 환산하여 총민간투자비에서 차감하여 시설임대료 산정시 반영함
사업수익률결정	자금조달비용, 사업위험도 등을 감안하여 시설임대료의 산정을 위한 세전사업수익률을 결정함
시설임대료산정	투자원리금을 임대기간중 매분기말 균등분할하여 지급하는 원리금균등방식으로 산정
부 속 사 업 순이익의 반영	분기별 부속사업순이익에 협약에서 정한 물가변동분을 반영한 순이익을 임대료에서 공제함

2. 시설 임대료 산정식

- 매분기 원리금 균분 동일액 지급액 산정식은 다음과 같음.

$$\text{시설임대료} = \text{총민간투자비} \times \frac{\text{사업수익률}}{1-(1+\text{사업수익률})^{-(\text{임대기간})}}$$

주) 1. 사업수익률(단,가산율 제외)은 5년마다 재산정한다.
2. 임대기간은 80분기로 적용함

별표 9-1

부속시설의 운영순이익

(단위 : 백만원, 불변가격 기준)

년	도	운영순이익
2010년	1	-
	2	-
	3	3
	4	5
2011년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2012년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2013년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2014년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2015년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2016년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2017년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2018년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2019년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2020년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5

년	도	운영순이익
2021년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2022년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2023년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2024년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2025년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2026년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2027년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2028년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2029년	1	5
	2	5
	3	5
	4	5
2030년	1	2
	2	5
	3	2
	4	-
합 계	81차	374

별표 9-2 임대료의 산정방법 및 지급일정

아래 표는 본 협약 체결시 사업수익률(6.14%)을 적용하여 산출한 임대료임.
실제 임대료를 지급하는 경우에는 본 협약 제57조(사업수익률의 산정)및 제58조(사업수익률 조정)에서 정한 기준에 따라 매 분기별 임대료를 산출하여 지급함.

(단위 : 백만원, 경상가격 기준)

년	도	임 대 료
2010년	1	-
	2	-
	3	530
	4	948
2011년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2012년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2013년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2014년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2015년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2016년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2017년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2018년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2019년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2020년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948

년	도	임 대 료
2021년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2022년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2023년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2024년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2025년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2026년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2027년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2028년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2029년	1	948
	2	948
	3	948
	4	948
2030년	1	948
	2	948
	3	418
	4	-
합 계	81차	75,871

주) 1. 주무관청의 요청에 의거 시설임대료 산정시 국채금리에 협약체결시점 추세를 반영함
2. 2005년 10월 11일 직전5영업일의 국채금리(4.94%)에 가산율(1.20%)을 반영하여 산정함

별표 9-3

운영비의 구성 및 지급일정

(단위 : 백만원, 불변가격 기준)

년 도		운 영 비
2010년	1	-
	2	-
	3	147
	4	264
2011년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2012년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2013년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2014년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2015년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2016년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2017년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2018년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2019년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2020년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264

년 도		운 영 비
2021년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2022년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2023년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2024년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2025년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2026년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2027년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2028년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2029년	1	264
	2	264
	3	264
	4	264
2030년	1	264
	2	264
	3	116
	4	-
합 계	81차	21,084

별표 10

정부지급금 총액

(단위:백만원)

	연평균 현재가치	운영기간 중 총 현재가치	연평균 지급액	운영기간 중 총 지급액
정부지급금(1-2+3)	3,123	62,459	5,416	108,327
1. 시설임대료	2,224	44,481	3,794	75,871
2. 부속시설 순이익	16	325	29	586
3. 운영비용	915	18,302	1,652	33,042
시설임대료 산정을 위한 수익률 : 연 6.14% 부대사업 순이익의 운영기간 중 총 현재가치 : - 백만원				

주) 1. 현재가치 산정을 위한 할인율은 명목할인율 6%를 적용함.

2.현재가치 산정을 위한 기준시점은 준공시점(단,시설사업기본계획에서 준공예정일을 제시한 경우는 준공예정일이 기준시점이 됨)

3. 시설임대료는 시설투자비에 부속사업 순이익의 운영기간 중 총 현재가치를 차감후의 금액을 기준으로 산정함.

4. 연평균 현재가치는 운영기간 중 총 현재가치를 총 임대연수로 나누어 산정함.

5. 부속시설 순이익과 운영비용의 연평균지급액 및 운영기간 중 총지급액은 불변가격으로 기준으로 산정하고 연 3%의 물가상승률을 적용하여 제시함.

6. 부가가치세를 제외한 금액기준으로 작성함.

별표 11

재무모델 작성

- 정부지급금

1. 지급시점별 정부지급금(경상기준)

구 분	지급횟수 평균[3]	연평균	합계	1차	2차	…	마지막차
① 시설임대료[1]	948	3,794	75,871	530	948	…	418
② 운영비용	413	1,652	33,042	169	305	…	241
③ 부속시설순이익[2]	7	29	586	3	5	…	4
④부가가치세{①+②−③)*10%}	135	542	10,833	70	125	…	66
정부지급금(①+②−③+④)	2,979	5,958	119,160	766	1,373	…	721

2. 지급시점별 정부지급금(불변기준)

구 분	지급횟수 평균	연평균	합계	1차	2차	…	마지막차
① 시설임대료	618	2,474	49,474	458	813	…	200
② 운영비용	264	1,054	21,084	147	264	…	116
③ 부속시설순이익	5	19	374	3	5	…	2
④부가가치세{①+②−③)*10%}	88	351	7,018	60	107	…	31
정부지급금(①+②−③+④)	1,930	3,860	77,203	663	1,179	…	346

3. 지급시점별 정부지급금(현재가치)[4),5)]

구 분	지급횟수 평균	연평균	합계	1차	2차	…	마지막차
① 시설임대료	556	2,224	44,481	526	927	…	130
② 운영비용	229	915	18,302	168	298	…	75
③ 부속시설순이익	4	16	325	3	5	…	1
④부가가치세{①+②−③)*10%}	78	312	6,246	69	122	…	20
정부지급금(①+②−③+④)	1,718	3,435	68,705	760	1,342	…	225

주) 1. 시설임대료는 부대사업 순이익의 현재가치를 총민간투자비에서 차감한 후에 산정
2. 부속시설 순이익의 연도별 산출근거를 구체적으로 제시
3. 평균분기별 현재가치는 현재가치의 합계를 총지급횟수로 나눈 금액
4. 현재가치를 산정하기 위한 할인율은 명목할인율 6%를 적용함
5. 현재가치를 산정하기 위한 기준시점은 준공시점(단, 시설사업기본계획에서 준공예정일을 제시한 경우는 준공예정일이 기준시점이 됨)

별표 12

시설의 예상수요

(단위:㎡)

구 분	전용면적	공용면적	주차장	계	예상수요	비고
시설 1 (시설용도명)						
시설 1 (시설용도명)						
시설 1 (시설용도명)						
부속(부대) 시설						

주) 별표 12 (시설의 예상수요)는 별표 2 (본 사업의 구조) 2항 운영관련 세부 업무 분장에 의거하여 운영개시 후 주무관청과 협의하여 최종 확정함.

별표 13

관리운영권의 인계

관리운영권 대상시설의 인계	비 고
○ 제1조 제2항에서 규정한 사업대상시설 및 본 협약에서 정한 기록물 일체	
○ 유지관리지침서 - 시설물의 규격 및 기능설명서 - 시설물 유지관리 기구에 대한 의견서 - 시설물 유지관리 지침 - 비상시 대책방안 및 비상연락망 - 특기사항 등	1식
○ 유지관리 공구	1식
○ 통합관리시스템	1식
○ 시설물 인수·인계서	1식

별표 13-1

관리운영권의 인계

○ 운영종료시 주무관청에 무상으로 인계할 유지관리 및 운영을 위한 장비

목 록

집기 및 비품 내역					
품 명	규 격	수 량	단 가	금 액	비고
책상	편수	5	61,000	305,000	
의자		5	79,000	395,000	
회의탁자	소	1	132,000	132,000	
회의의자	소	4	79,000	316,000	
쇼파		5	132,000	660,000	
캐비닛		2	24,9000	498,000	
화일박스		10	220,000	2,200,000	
컴퓨터		3	110,0000	3,300,000	
프린터	사무용	1	250,000	250,000	
전자계산기		3	50,000	150,000	
전화기		2	29,500	59,000	
팩시밀리		1	350,000	350,000	
합 계				8,615,000	

부대시설 가구 및 비품 리스트

동별	시설명	품명	규격	단위	수량	단가	금액	적용
공연장	대공연장	객석의자		석	750	0	0	공사비포함
	소공연장	강의용의자		석	208	85,000	17,680,000	가구
	1층로비	안내데스크	L=10M	식	1	0	0	공사비포함
		의자		개	6	191,100	1,146,600	가구
	2층로비	원형테이블	4인용	개	6	130,000	780,000	가구
		의자		개	24	75,000	1,800,000	가구
	단체 분장실1	개인락카	450*500*1850	개	27	185,000	4,995,000	가구
		수건장	1300*500*2000	개	2	260,000	520,000	가구
		의상보관장	L=6.79M	식	1	0	0	공사비포함
		파우더장	L=16.7M	식	1	0	0	공사비포함
		파우더의자		개	12	85,000	1,020,000	가구
	단체 분장실2	개인락카	450*500*1850	개	8	185,000	1,480,000	가구
		수건장	1300*500*2000	개	2	260,000	520,000	가구
		의상보관장	L=6.15M	식	1	0	0	공사비포함
		파우더장	L=6M	식	1	0	0	공사비포함
		파우더의자		개	12	85,000	1,020,000	가구
	개인 분장실1	파우더장	L=3.4M	식	1	0	0	공사비포함
		옷장	800*550*1850	개	2	220,000	440,000	가구
		의자		개	2	85,000	170,000	가구
	개인 분장실2	파우더장	L=3.4M	식	1	0	0	공사비포함
		옷장	800*550*1850	개	2	220,000	440,000	가구
		의자		개	2	85,000	170,000	가구
	소연습실1	락카장	450*500*1850	개	6	185,000	1,110,000	가구
	소연습실2	락카장	450*500*1850	개	4	185,000	740,000	가구
	오케스트라	락카장	450*500*1850	개	5	185,000	925,000	가구
공연장	대기실	강의용의자		개	40	85,000	3,400,000	가구
	세탁 수선실	옷장	800*550*2100	개	8	220,000	1,760,000	가구
		세탁기		대	3	1,260,000	3,780,000	비품
		건조대	1800*900	개	3	350,000	1,050,000	비품
	소품보관실	보관장	800*580*2100	개	25	160,000	4,000,000	가구
	출연자 휴게실	원형테이블	4인용	개	2	170,000	340,000	가구
		의자		개	8	75,000	600,000	가구
	용역원실	싱크대	L=1.85M	식	1	0	0	공사비포함
		락카장	450*500*1850	개	9	185,000	1,665,000	가구
	방호원실	락카장	450*500*1850	개	10	185,000	1,850,000	가구

	숙직실	책상	1400*800*720	개	1	170,000	170,000	가구
		서랍		개	1	140,000	140,000	가구
		의자		개	1	137,000	137,000	가구
		2층침대	2050*1040*1850	개	1	580,000	580,000	가구
	기념품 판매소	쇼케이스	L=10.8M	식	1	0	0	공사비포함
		의자		개	1	191,100	191,100	가구
	분장실 (남)	락카장	450*500*1850	개	10	185,000	1,850,000	가구
		파우더장	L=10.1M	식	1	0	0	공사비포함
		의자		개	10	75,000	750,000	가구
		의상보관장	L=5.15M	식	1	0	0	공사비포함
	분장실 (여)	락카장	450*500*1850	개	1	185,000	185,000	가구
		파우더장	L=10.1M	식	1	0	0	공사비포함
		의자		개	10	85,000	850,000	가구
		의상보관장	L=5.15M	식	1	0	0	공사비포함
	무대기술팀	책상	1400*800*720	개	1	170,000	170,000	가구
		서랍		개	1	140,000	140,000	가구
		의자		개	1	137,000	137,000	가구
공연장	경비실	책장	800*400*1857	개	4	162,000	648,000	가구
		책상	1400*800*720	개	1	170,000	170,000	가구
		서랍		개	1	140,000	140,000	가구
		의자		개	1	137,000	137,000	가구
	카페 테리아	테이블	4인용	개	4	130,000	520,000	가구
		의자		개	16	75,000	1,200,000	가구
		주방설비		식	1	0	0	공사비포함
	관장실	책상	1800*900*740	개	1	539,000	539,000	가구
		보조책상	1200*550*740	개	1	224,700	224,700	가구
		서랍장		개	1	194,600	194,600	가구
		책장셋트	2000*400*1805	개	1	1,051,400	1,051,400	가구
		의자		개	1	309,400	309,400	가구
		차탁자	1400*700*470	개	1	252,000	252,000	가구
		1인소파	860*820*800	개	4	532,000	2,128,000	가구
		회의용테이블	2000*1000*740	개	1	354,200	354,200	가구
		의자		개	4	287,000	1,148,000	가구
	사무실	책상	1600*1000*720	개	4	170,000	680,000	가구
		서랍장	420*558*573	개	4	140,000	560,000	가구
		의자		개	4	137,000	548,000	가구
		책장	800*400*1857	개	6	162,400	974,400	가구
		책장	800*400*1155	개	4	118,300	473,200	가구
		파티션	1000*1200*62	개	4	143,300	573,200	가구
		파티션	800*1200*62	개	10	124,700	1,247,000	가구
		파티션 부품	1167*60*60	개	4	15,400	61,600	가구
		파티션 부품	1167*60*60	개	2	18,000	36,000	가구

		파티션 부품	1159*62*17	개	6	4,600	27,600	가구
		냉장고	소형	개	1	650,000	650,000	비품
공연장	회의실	회의용테이블	5900*1750*750	개	1	900,000	900,000	가구
		의자	620*640*1110	개	14	137,000	1,918,000	가구
		미팅의자	610*460*940	개	14	137,000	1,918,000	가구
		프로젝터	스크린포함	식	1	3,600,000	3,600,000	비품
	전산실	책상	컴퓨터용	개	3	283,000	849,000	가구
		의자		개	3	137,000	411,000	가구
		케비넷		개	3	114,000	342,000	가구
		컴퓨터		대	3	1,100,000	3,300,000	비품
		모니터	17"	대	3	580,000	1,740,000	비품
	문화원 사무실	프린터		대	1	430,000	430,000	비품
		책상	1600*1000*720	개	12	170,000	2,040,000	가구
		서랍통	420*558*573	개	6	140,000	840,000	가구
		의자	625*570*1010	개	6	137,000	822,000	가구
		책장	800*400*1857	개	2	162,400	324,800	가구
		책장	800*400*1155	개	4	118,300	473,200	가구
		회의용테이블	2360*1100*730	개	1	329,700	329,700	가구
		의자	600*580*1010	개	8	137,000	1,096,000	가구
		원형테이블	1000*1000*720	개	1	175,700	175,700	가구
		의자	600*580*1010	개	3	137,000	411,000	가구
		파티션	1000*1200*62	개	10	143,300	1,433,000	가구
		파티션	800*1200*62	개	27	124,700	3,366,900	가구
		파티션 부품	1167*60*60	개	6	15,400	92,400	가구
		파티션 부품	1167*60*60	개	7	18,000	126,000	가구
		파티션 부품	1167*60*60	개	1	20,100	20,100	가구
		파티션 부품	1159*62*17	개	17	4,600	78,200	가구
		책상	1600*1000*720	개	4	170,000	680,000	가구
공연장	대관 사무실	서랍통	420*558*573	개	4	140,000	560,000	가구
		의자	625*570*1010	개	4	137,000	548,000	가구
		책장	800*400*1857	개	8	162,400	1,299,200	가구
		원형테이블	1000*1000*720	개	1	175,700	175,700	가구
		의자	600*580*1010	개	5	137,000	685,000	가구
		파티션	1200*1200*62	개	4	155,700	622,800	가구
		파티션	800*1200*62	개	6	124,700	748,200	가구
		파티션 부품	1167*60*60	개	2	18,000	36,000	가구
		파티션 부품	1167*60*60	개	1	20,100	20,100	가구
		파티션 부품	1159*62*17	개	6	4,600	27,600	가구
	안내 사무 놀이방	책상	1600*1000*720	개	4	170,000	680,000	가구
		서랍통	420*558*573	개	4	140,000	560,000	가구
		의자	625*570*1010	개	4	137,000	548,000	가구
		책장	800*400*1857	개	8	162,400	1,299,200	가구
	VIP실	자탁자	1400*700*470	개	2	252,000	504,000	가구

		1인소파	860*820*800	개	10	532,000	5,320,000	가구
		책장	800*400*1857	개	6	162,400	974,400	가구
	대공연장 무대비품	피아노	국산 그랜드	대	1	35,700,000	35,700,000	비품
		연주용 보면대		개	200	32,000	6,400,000	비품
		연주용 의자		개	200	31,000	6,200,000	비품
		지휘자용 의자		개	1	70,000	70,000	비품
		연주용의자(고급)		개	50	39,000	1,950,000	비품
		보면대 등		개	50	17,000	850,000	비품
공연장	소공연장 무대비품	오페라보면대		개	50	180,000	9,000,000	비품
		태극기		개	1	300,000	300,000	비품
		댄스플로어	60평	식	1	12,830,400	12,830,400	비품
		덧마루		식	1	39,371,400	39,371,400	비품
		피아노	국산 일반	대	1	3,200,000	3,200,000	비품
		태극기		개	1	300,000	300,000	비품
		댄스플로어	60평	식	1	12,830,400	12,830,400	비품
		소 계					244,876,400	
미술관	전시실 화랑	책상	1400*800*720	개	2	170,000	340,000	가구
		서랍		개	2	140,000	280,000	가구
		의자		개	2	137,000	274,000	가구
		온습도조절기		대	2	120,000	240,000	비품
		유틸운반수레		대	1	750,000	750,000	비품
		사다리		개	1	80,000	80,000	비품
		작품설치용구		set	1	0	0	공사비포함
		전시칸막이		식	1	0	0	공사비포함
		수장고마감		식	1	0	0	공사비포함
		수장대		식	1	0	0	공사비포함
		조명기구		식	1	0	0	공사비포함
		척처행가		식	1	0	0	공사비포함
	전시장 사무실	책상	1600*1000*720	개	4	170,000	680,000	가구
		서랍형	420*558*573	개	4	140,000	560,000	가구
		의자	625*570*1010	개	4	137,000	548,000	가구
		책장	800*400*1857	개	8	162,400	1,299,200	가구
		원형테이블	1000*1000*720	개	1	175,700	175,700	가구
		의자	600*580*1010	개	5	137,000	685,000	가구
미술관		파티션	1200*1200*62	개	4	155,700	622,800	가구
		파티션	800*1200*62	개	6	124,700	748,200	가구
		파티션 부품	1167*60*60	개	2	18,000	36,000	가구
		파티션 부품	1167*60*60	개	1	20,100	20,100	가구

	예술 창작실	파티션 부품	1159*62*17	개	6	4,600	27,600	가구
		회의용테이블	1800*1000*720	개	3	272,300	816,900	가구
		의자	600*580*1010	개	18	137,000	2,466,000	가구
		책장	800*400*1857	개	8	162,400	1,299,200	가구
		소 계					11,948,700	
도서관	사무실	책상	1600*1000*720	개	5	221,200	1,106,000	가구
		서랍형	420*558*573	개	5	140,000	700,000	가구
		책장	600*400*720	개	1	118,800	118,800	가구
		의자	625*570*1010	개	5	137,000	685,000	가구
		책장	800*400*1857	개	11	162,400	1,786,400	가구
		원형테이블	1000*1000*720	개	1	175,700	175,700	가구
		의자	546*555*875	개	4	82,400	329,600	가구
		자탁자	1400*700*470	개	1	252,000	252,000	가구
		1인소파	800*760*820	개	4	244,300	977,200	가구
	향토 사료관	양면책장	1800*450*1800	개	9	790,000	7,110,000	가구
		단면책장	1800*250*1800	개	9	490,000	4,410,000	가구
		개방형PC검색대	2100*1420*720	개	7	357,000	2,499,000	가구
		의자	546*555*875	개	42	82,400	3,460,800	가구
	도서실	책상	컴퓨터용	개	2	283,000	566,000	가구
		의자	625*570*1010	개	2	191,100	382,200	가구
		책상	컴퓨터용	개	6	429,000	2,574,000	가구
		의자		개	6	197,000	1,182,000	가구
		컴퓨터		대	6	1,100,000	6,600,000	비품
도서관	도서실	모니터	17"	대	6	580,000	3,480,000	비품
		책장	800*400*1850	개	21	280,000	5,880,000	가구
	다목적실	의자	524*555*875	개	100	140,000	14,000,000	가구
		강연대	600*532*1100	개	1	193,200	193,200	가구
		소 계					58,467,900	
재가 노인 복지 시설	식당	4인식탁	1250*800*730	개	18	178,000	3,204,000	가구
		식탁의자	510*540*740	개	72	32,000	2,304,000	가구
		주방설비		식	1	0	0	공사비포함
	영양사 사무실	책상	1600*1000*720	개	1	221,200	221,200	가구
		서랍형	420*558*573	개	1	140,000	140,000	가구
		책장	600*400*720	개	1	118,800	118,800	가구
		의자	625*570*1010	개	1	137,000	137,000	가구
		책장	800*400*1857	개	2	162,400	324,800	가구
	안내 /관리실	책상	1600*800*720	개	1	198,100	198,100	가구
		서랍형	420*558*573	개	1	140,000	140,000	가구
		의자	625*570*1010	개	1	137,000	137,000	가구
		자탁자	1400*700*470	개	1	252,000	252,000	가구

		1인소파	800*760*820	개	4	244,300	977,200	가구
		책장	800*400*1857	개	2	162,400	324,800	가구
	온열치료실	1인소파	800*760*820	개	2	244,300	488,600	가구
		책장	800*400*1857	개	2	162,400	324,800	가구
		환자용침대	750*2100*600	개	3	385,000	1,155,000	가구
	운동치료실	락카	300*450	개	44	80,000	3,520,000	가구
		운동기구	런닝머신	대	5	2,000,000	10,000,000	비품
		운동기구	자전거	대	3	1,000,000	3,000,000	비품
		운동기구	기타	대	2	800,000	1,600,000	비품
재가노인복지시설		차탁자	1400*700*470	개	1	252,000	252,000	가구
		1인소파	800*760*820	개	4	244,300	977,200	가구
		TV	42"	대	1	1,890,000	1,890,000	비품
	단기보호실	환자용침대	750*2100*600	개	6	385,000	2,310,000	가구
		TV	42"	대	1	1,890,000	1,890,000	비품
	주간보호실(남)	환자용침대	750*2100*600	개	3	385,000	1,155,000	가구
		락카장	450*500*1850	개	10	185,000	1,850,000	가구
		파우다장	L=3.6M	식	1	0	0	공사비포함
		TV	42"	대	1	1,890,000	1,890,000	비품
		목욕시설기구	수건,타올,드라이어 기타	식	1	1,000,000	1,000,000	비품
		휴게용마루	1200*400	개	3	150,000	450,000	가구
	주간보호실(여)	환자용침대	750*2100*600	개	3	385,000	1,155,000	가구
		락카장	450*500*1850	개	10	185,000	1,850,000	가구
		파우다장	L=3.6M	식	1	0	0	공사비포함
		TV	42"	대	1	1,890,000	1,890,000	비품
		목욕시설기구	수건,타올,드라이어 기타	식	1	1,000,000	1,000,000	비품
		휴게용마루	1200*400	개	3	150,000	450,000	가구
	세탁실	세탁기		대	3	1,260,000	3,780,000	비품
		건조대	1800*900	개	2	350,000	700,000	비품
	휴게홀	간이테이블	L=4.6M	식	1	0	0	공사비포함
		대기의자	1800*450*450	개	3	180,000	540,000	가구
		테이블	1600*450*450	개	1	85,000	85,000	가구
	진료/간호사실	책상	1600*1000*720	개	2	221,200	442,400	가구
		서랍장	420*558*573	개	2	140,000	280,000	가구
		책장	600*400*720	개	2	118,800	237,600	가구
재가노인복지시설		의자	625*570*1010	개	2	137,000	274,000	가구
		책장	800*400*1857	개	2	162,400	324,800	가구
		의자	600*580*1010	개	1	137,000	137,000	가구
		회의용테이블	1800*1000*720	개	1	272,300	272,300	가구
		의자	546*555*875	개	4	82,400	329,600	가구
		수납장/작업대	2400*600*2100	개	1	360,000	360,000	가구
	자원봉사	책상	1600*1000*720	개	2	221,200	442,400	가구

	/ 생활지도 원실	서랍형	420*558*573	개	2	140,000	280,000	가구
		책장	600*400*720	개	2	118,800	237,600	가구
		의자	625*570*1010	개	2	137,000	274,000	가구
		책장	800*400*1857	개	12	162,400	1,948,800	가구
		원형테이블	1000*1000*720	개	2	175,700	351,400	가구
		의자	546*555*875	개	6	82,400	494,400	가구
		신발장	800*400*1850	개	3	160,000	480,000	가구
	가정봉사 파견실	책상	1600*1000*720	개	4	221,200	884,800	가구
		서랍형	420*558*573	개	4	140,000	560,000	가구
		책장	600*400*720	개	1	118,800	118,800	가구
		의자	625*570*1010	개	4	137,000	548,000	가구
		책장	800*400*1857	개	5	162,400	812,000	가구
		차탁자	1400*700*470	개	1	252,000	252,000	가구
		1인소파	800*760*820	개	4	244,300	977,200	가구
	원장/ 사무실	책상	1600*1000*720	개	4	221,200	884,800	가구
		서랍형	420*558*573	개	4	140,000	560,000	가구
		책장	600*400*720	개	1	118,800	118,800	가구
		의자	625*570*1010	개	4	137,000	548,000	가구
	원장/ 사무실	책장	800*400*1857	개	5	162,400	812,000	가구
		차탁자	1400*700*470	개	1	252,000	252,000	가구
		1인소파	800*760*820	개	4	244,300	977,200	가구
		컴퓨터		대	4	1,100,000	4,400,000	비품
		모니터	17"	개	4	580,000	2,320,000	비품
		소 계					75,873,400	
청소년 공간	학습실1	독재차폐형 열람대	1800*1200*1115	개	9	358,400	3,225,600	가구
		의자	524*555*875	개	36	80,000	2,880,000	가구
		책장	800*400*1857	개	6	162,400	974,400	가구
		강연대	600*532*1100	개	1	193,200	193,200	가구
	학습실2	독재차폐형 열람대	1800*1200*1115	개	9	358,400	3,225,600	가구
		의자	524*555*875	개	36	80,000	2,880,000	가구
		강연대	600*532*1100	개	1	193,200	193,200	가구
	학습실3	독재차폐형 열람대	1800*1200*1115	개	12	358,400	4,300,800	가구
		의자	524*555*875	개	48	80,000	3,840,000	가구
		책장	800*400*1857	개	6	162,400	974,400	가구
		강연대	600*532*1100	개	1	193,200	193,200	가구
	전통예절실	세미나용 폴딩테이블	1800*600*720	개	9	275,800	2,482,200	가구
		의자	524*555*875	개	27	80,000	2,160,000	가구
		책장	800*400*1857	개	6	162,400	974,400	가구
		강연대	600*532*1100	개	1	193,200	193,200	가구
	상담실	책상	1600*1000*720	개	1	221,200	221,200	가구
		서랍형	420*558*573	개	1	140,000	140,000	가구

		책장	600*400*720	개	1	118,800	118,800	가구
		의자	625*570*1010	개	1	137,000	137,000	가구
청소년 공간		책장	800*400*1857	개	3	162,400	487,200	가구
		회의용테이블	1800*1000*720	개	1	272,300	272,300	가구
		의자	546*555*875	개	6	82,400	494,400	가구
	사무실	책상	1600*1000*720	개	3	221,200	663,600	가구
		서랍형	420*558*573	개	3	140,000	420,000	가구
		책장	600*400*720	개	1	118,800	118,800	가구
		의자	625*570*1010	개	3	137,000	411,000	가구
		책장	800*400*1857	개	3	162,400	487,200	가구
		원형테이블	1000*1000*720	개	1	175,700	175,700	가구
		의자	546*555*875	개	4	82,400	329,600	가구
		차탁자	1400*700*470	개	1	252,000	252,000	가구
		1인소파	800*760*820	개	4	244,300	977,200	가구
	멀티미디어실	목재차폐형 PC검색대	900*618*1115	개	15	168,000	2,520,000	가구
		목재칸막이	582*392*18	개	3	26,800	80,400	가구
		의자	524*555*875	개	15	80,000	1,200,000	가구
		강연대	600*532*1100	개	1	193,200	193,200	가구
		컴퓨터	[illegible]	대	15	1,100,000	16,500,000	비품
		모니터	[illegible]	대	15	580,000	8,700,000	비품
	동아리실 1,2	목재차폐형열람대	1800*1200*1115	개	2	358,400	716,800	가구
		의자	524*555*875	개	8	80,000	640,000	가구
		회의용테이블	3210*1110*730	개	2	434,700	869,400	가구
		의자	546*555*875	개	20	82,400	1,648,000	가구
		책장	800*400*1857	개	4	162,400	649,600	가구
		소 계					68,113,600	

내구 및 소모성 공구 리스트						
품 명	규 격	단위	단 가	수량	금 액	비 고
뺀찌			8,000	2	16,000	
겸용드라이버			4,000	2	8,000	
니퍼			5,000	2	10,000	
롱노우즈플라이어			5,000	2	10,000	
랜턴	충전식		10,000	1	10,000	
메가테스터			30,000	2	60,000	
멀티테스터기			18,000	1	18,000	
후쿠메타	디지털		85,000	1	85,000	
충전드릴			85,000	1	85,000	
바이스플라이어			8,000	2	16,000	
몽키스패너			9,000	2	18,000	
구리스펌프			15,000	1	15,000	
파이프렌치	8"		14,000	1	14,000	
파이프렌치	12"		14,000	1	14,000	
함마드릴,드릴날			100,000	1	100,000	
그라인더			55,000	1	55,000	
줄자			4,000	2	8,000	
양구스패너셋트			12,000	2	24,000	
복스스패너셋트			52,000	2	104,000	
사다리			30,000	1	30,000	
쉘라셋트			7,000	1	7,000	
망치			4,000	1	4,000	
고무망치			3,000	1	3,000	
실리콘 건			3,000	2	6,000	
뿌리누끼			20,000	1	20,000	
합 계					740,000	

미 화 장 비						
장 비 명	제 조 사	모 델 명	단 가	수량	합계	비고
왁스미싱기(12")			300,000	1	300,000	
사다리(A형)			200,000	1	200,000	
합 계					500,000	

내구 및 소모성 공구 리스트						
품 명	규 격	단위	단 가	수량	금 액	비 고
콘센트 릴			25,000	1	25,000	
나무톱			12,000	1	12,000	
스프링 청소기			30,000	1	30,000	
탁상 바이스			60,000	1	60,000	
해방기			200,000	1	200,000	
리어카			120,000	1	120,000	
권총형 인두			20,000	1	20,000	
다용도가위			50,000	2	100,000	
삽			5,500	1	5,500	
안전모			10,000	2	20,000	
육각렌치셋트			8,000	1	8,000	
전기용접기			15,000	1	15,000	
산소탱크			95,000	1	95,000	
LPG탱크			80,000	1	80,000	
작업등			30,000	2	60,000	
쓰레기압축기			200,000	1	200,000	
가스누설탐지기			170,000	1	170,000	
합 계					1,220,500	

별표 14

해지시지급금

1. 해지시 지급금 산정기준

- 건설기간 중에는 기 투입된 민간투자자금(민간투자비-건설이자)을 기준으로 해지시 지급금을 산정하되, 투입자금의 기회비용 보상금액은 귀책사유별로 차등화 하여 산정한다.
- 운영기간 중에는 잔여기간의 시설임대료의 현가액을 기준으로 하되, 귀책사유별로 차등화 하여 산정한다.
- 해지시 지급금에 부과되는 매출 부가세를 주무관청이 가산하여 지급한다.

- 해지시 지급금 산정기준 -

구 분	건 설 기 간	운 영 기 간
사업자귀책	(해지시 기투입 민간투자비) - (해지시 기투입 납입자본금)	(잔여기간의 시설임대료를 해지시 적용된 수익률[3]로 할인한 현재가치) - 납입자본금 = C
비정치적 불가항력	[해지시 기투입 민간투자자금] × [1+A[1]]	C + ((D-(C))*1/3
정치적 불가항력	[해지시 기투입 민간투자자금] × [1+(A+B)/2]	C + ((D-(C))*2/3
정부귀책	[해지시 기투입 민간투자자금] × [1 + B[2]]	잔여기간의 시설임대료를 해지시 적용된 수익률[4]로 할인한 현재가치 = D

1). 실시협약에서 정한(국채금리)

2). 실시협약에서 정한(국채금리+가산율)

3),4). 해지 당시 시설임대료 계산시 적용된(국채금리+가산율)

별표 15

재무모델 작성

○ 본 사업의 재무모델 WORK SHEET FILE로 별첨함.(CD-ROM으로 첨부)

강진문화복지종합타운
민간투자시설사업 변경 실시협약서

2011. 12. 12.

강 진 군 청

강진문화원 주식회사

목 차

전 문

제 1 장 총 칙 ····· 1
제 1 조 협약의 목적 및 사업의 개요 ····· 1
제 2 조 사업의 추진방식 ····· 2
제 3 조 용어의 정의 ····· 2
제 4 조 해석 ····· 9
제 5 조 본 협약의 해석상 우선순위 ····· 9

제 2 장 기 본 약 정 ····· 10
제 6 조 사업시행자의 지정 ····· 10
제 7 조 사업시행자의 자격 및 권리 ····· 10
제 8 조 사업시행자의 의무 ····· 11
제 9 조 소유권의 귀속 ····· 11
제 10 조 관리운영권 설정기간 ····· 12
제 11 조 협약의 성실이행 ····· 12

제 3 장 총민간투자비(총민간사업비)의 결정 및 변경 ····· 12
제 12 조 총민간투자비/총민간사업비 ····· 12
제 13 조 총민간투자비/총민간사업비의 변경 ····· 12

제 4 장 재원의 조달 및 투입 ····· 14
제 14 조 사업시행자의 재원조달 ····· 14
제 15 조 자기자본의 조달 및 투입 ····· 14
제 16 조 타인자본의 조달 및 투입 ····· 15

제 5 장 건설에 관한 사항 ····· 15
제 17 조 설계, 공사의 도급 ····· 15
제 18 조 관련 법령 및 성과요구수준의 준수 ····· 16
제 19 조 도급하도급계약으로 인한 책임 ····· 16
제 20 조 설계, 인허가 등 ····· 17
제 21 조 실시계획의 승인 ····· 17
제 22 조 공사기간 ····· 18
제 23 조 공사의 착수 ····· 18
제 24 조 공정관리 ····· 18
제 25 조 위험물 및 지장물의 발견 ····· 19

제 26 조 문화재 ····· 20
제 27 조 사업이행보증 ····· 20
제 28 조 지체상금 ····· 21
제 29 조 보험가입 ····· 21
제 30 조 업무감독 및 검사 ····· 22
제 31 조 기성검사 ····· 22
제 32 조 민원처리 ····· 23
제 33 조 환경 및 안전관리 ····· 23
제 34 조 건설사업감리 ····· 24
제 35 조 부속사업 ····· 25
제 36 조 부대사업(해당사항없음) ····· 25
제 37 조 준공전 사용인가 ····· 25
제 38 조 예비준공검사 및 시설투자의 완료 ····· 26
제 39 조 준공확인 및 관리운영권 등록 ····· 26

제 6 장 유지관리 · 운영에 관한 사항 ····· 27
제 40 조 관리운영권의 행사 ····· 27
제 41 조 본 사업시설의 임대차계약 ····· 27
제 42 조 운영비의 결정 등 ····· 28
제 43 조 운영비의 변경 ····· 28
제 44 조 유지관리 및 운영의 범위 ····· 29
제 45 조 유지관리 및 운영 관련계약 ····· 29
제 46 조 유지관리 및 운영을 위한 계획 ····· 30
제 47 조 유지관리 및 운영의 수행 ····· 30
제 48 조 부속시설의 유지관리 · 운영 ····· 31
제 49 조 부대사업시설의 유지관리.운영(해당사항없음) ····· 32
제 50 조 경미한 사업 ····· 32

제 7 장 성과의 점검 · 평가 ····· 32
제 51 조 성과의 측정 · 보고 ····· 32
제 52 조 성과의 점검 ····· 33
제 53 조 성과의 평가 ····· 34
제 54 조 성과평가위원회의 구성 ····· 34
제 55 조 성과평가위원회의 운영 ····· 35
제 56 조 성과평가결과에 대한 조치 ····· 35

제 8 장 정부지급금의 산정 및 지급 ····· 36
제 57 조 사업수익률의 산정 ····· 36
제 58 조 사업수익률의 조정 ····· 37
제 59 조 임대료의 산정 ····· 37
제 60 조 임대료의 조정 ····· 38
제 61 조 운영비의 산정 ····· 38
제 62 조 운영비의 조정 ····· 38
제 63 조 정부지급금의 지급방법 ····· 38
제 64 조 정부지급금의 지급시기 ····· 39

제 9 장 정부지원에 관한 사항 ····· 39
제 65 조 주무관청의 재정지원 ····· 39
제 66 조 보상업무 등 ····· 40
제 67 조 주무관청의 비재정적 지원 ····· 40

제 10 장 위험분담에 관한 사항 ····· 41
제 68 조 위험배분의 원칙 ····· 41
제 69 조 사업시행자의 귀책사유 및 그 처리 ····· 41
제 70 조 주무관청의 귀책사유 및 그 처리 ····· 42
제 71 조 불가항력 사유 및 그 처리 ····· 43
제 72 조 불가항력 사유의 통지 및 대책협의 ····· 45

제 11 장 협약의 종료 ····· 46
제 73 조 기간만료로 인한 협약의 종료 ····· 46
제 74 조 중도해지로 인한 협약의 종료 ····· 46
제 75 조 해지시지급금 지급방법 ····· 48
제 76 조 해지시지급금 및 매수가의 결정 ····· 49
제 77 조 협약해지시의 효과 ····· 50
제 78 조 기간만료 또는 해지에 따른 일반규정 ····· 50

제 12 장 권리의 처분 및 자금재조달 ····· 51
제 79 조 양도 및 담보의 제공 ····· 51
제 80 조 사업시행자의 변경 ····· 51
제 81 조 출자자 및 출자지분의 변경 ····· 52
제 82 조 자금재조달의 절차 ····· 53
제 83 조 자금재조달에 따른 이익의 공유 ····· 53

제 13 장 분쟁의 해결 ····· 54
제 84 조 분쟁의 해결 ····· 54
제 85 조 중 재 ····· 54

제 14 장 기타사항 ····· 55
제 86 조 협약의 변경 ····· 55
제 87 조 협약의 수익자 ····· 56
제 88 조 주무관청의 협약준수 의무 ····· 56
제 89 조 일부무효 ····· 56
제 90 조 묵시적 조건의 배제 ····· 56
제 91 조 비밀유지 ····· 56
제 92 조 통지 ····· 57
제 93 조 언어 ····· 58
제 94 조 준거법 ····· 58
제 95 조 협약의 효력 ····· 58

별표01 본 사업의 개요
별표02 본 사업의 구조
별표03 출자자 구성 및 지분율
별표04 중민간투자비(중민간사업비)
별표05 약정투자금 투입일정
별표06 보험가입계획
별표07 부속시설
별표08 추정손익계산서
별표09 임대료 산정방법
별표09-1 부속시설의 운영순이익
별표09-2 임대료 산정방법 및 지급일정
별표09-3 운영비의 구성 및 지급일정
별표10 정부지급금 총액
별표11 재무모델 작성
별표12 시설의 예상수요
별표13 관리운영권의 인계
별표14 해지시지급금
별표15 재무모델(C/D)

부록01	성과요구수준서
부록02	성과평가위원회의 구성 및 운영요령
부록03	성과평가에 따른 정부지급금 차등지급요령

강진문화복지종합타운 민간투자시설사업 변경 실시협약서

전 문

강진군청(이하 "주무관청" 이라 한다)은 BTL 민간투자사업을 통하여 창의적이고 효율적인 문화복지시설의 건설·운영을 도모함으로써 문화복지향상에 기여하고 강진군민의 삶의 질을 향상시키고자한다.

주무관청은 이러한 취지하에 사회기반시설에 대한 민간투자법(이하 "민간투자법" 이라 한다), 동법 시행령 및 민간투자사업기본계획에 근거하여 민간부문이 문화복지시설의 설계·건설·유지관리 및 운영과 사업 시행을 위한 재원조달을 수행하도록 하는 것을 내용으로 하는 "강진문화복지종합타운 민간투자시설사업기본계획" (이하 "시설사업기본계획" 이라 한다)을 2005년 10월 11일 수립·고시하였으며, 이를 근거로 주무관청은 2006년 10월 02일 강진문화원(주)(이하 "사업시행자" 라 한다)를 본 사업의 우선협상대상자로 선정하고 협상을 진행하여 본 실시협약의 체결에 이르렀다.

주무관청과 사업시행자 및 출자예정자들은 본 사업의 공공성을 깊이 인식하고 상호 신뢰의 바탕위에서 성공적으로 사업이 추진될 수 있도록 최선을 다할 것을 다짐하면서 본 사업의 시행에 관하여 다음과 같이 합의한다.

제 1 장 총 칙

제 1 조 (협약의 목적 및 사업의 개요)

① 본 협약은 민간투자법 및 동법시행령, 시설사업기본계획, 민간투자 사업기본계획에 따라 본 사업을 시행함에 있어 주무관청과 사업시행자간에 본 사업의 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

② 본 사업의 범위, 본 사업시설의 범위·규모는 별표1(본 사업의 개요)와 같다.

③ 본 사업은 다음 각 호의 추진단계별로 당사자간에 본 협약에서 정한 계약과 업무로 이루어지며, 사업의 구조는 별표2(본 사업의 구조)에 따른다.

	사업시행자	주무관청
1.	조사 및 설계의 수행	인허가 등 행정지원
2.	차입계약 등 재원조달	실시계획의 승인
3.	공사착수 및 공정관리	업무감독 및 기성검사
4.	시설투자의 완료	준공검사 및 준공확인
5.	시설의 기부채납	관리운영권의 설정
6.	시설의 임대개시	시설의 임차개시
7.	유지관리 및 운영	시설의 사용
8.	성과의 측정 및 보고	성과의 점검 및 평가
9.	차입금 상환 및 배당	임대료 및 운영비 지급
10.	관리운영권 대상시설 인계	관리운영권 대상시설 인수

제 2 조 (사업의 추진방식)

① 본 사업은 민간투자법 제4조 제2호에 정한 방식에 따라 임대형 민자사업(BTL)으로 추진하며, 건설·운영상의 규모의 경제를 실현하기 위해 문화시설과 복지시설을 묶어서 1개의 단위사업으로 추진하기로 한다.

② 본 사업시설의 이용 및 기능에 효율성을 제고하고 주무관청의 재정부담을 완화하기 위해 문화복지시설의 일부를 부속사업(또는 부대사업)으로 하여 추진하기로 한다

③ 본 사업시설의 건설을 위해 사업시행자가 투자한 자금은 본 협약에서 정한 바에 따라 산정·지급되는 임대료와 부속시설의 운영으로 인한 순이익으로 회수 되며, 시설의 운영 및 유지관리에 소요되는 비용은 본 협약에서 정한 바에 따라 산정되는 운영비로 충당된다.

④ 본 시설의 최종이용자의 이용대가는 주무관청에게 귀속되며, 본 시설의 이용에 따른 실제 발생수요가 본 협약에서 정한 본 시설의 예측수요와 차이가 있을 경우 본 협약에서 이에 관해 달리 정한 바가 없는 한, 이로 인한 책임과 위험은 주무관청에게 있다.

제 3 조 (용어의 정의)

본 협약에 달리 규정되지 아니하는 한 본 협약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- "가산률(α)" 이라 함은 사업수익률 중에서 지표금리를 초과하는 제반 위험(Risk)을 감안한 위험보상률(Risk Premium)을 말한다.

- "건설기간" 이라 함은 이 협약체결일로부터 관리운영권 설정에 따른 운영 개시일 전날까지의 기간을 말한다.

- "건설이자" 라 함은 본 사업시설의 건설과 관련하여 발생하는 제 비용의 충당을 위해 본 협약에서 정한 바에 따라 사업시행자가 차입하는 자금에 대하여 건설기간 동안 발생할 것으로 예상되어 본 협약에서 정한 이자비용을 말한다.

- "건설사업관리자" 라 함은 건설기술관리법 제27조(건설공사의 책임감리 등)에 정해진 책임감리를 수행하기 위해 동법 제28조(감리전문회사)에 따라 지정된 책임감리자(또는 건설산업기본법 제2조6호 및 건설기술관리법 제22조의2에 근거한 건설사업관리자)를 말하며, 그 승계인 또는 대체인을 포함한다.

- "공사기간" 이라 함은 본 사업시설의 공사착수일로부터 민간투자법에 따른 본 사업시설 전체에 대한 최종준공확인을 신청하는 날의 전날까지의 기간을 말한다.

- "공사도급계약" 이라 함은 본 사업의 공사 수행을 위하여 사업시행자와 시공자간에 체결되는 도급계약을 말한다.

- "공사비" 라 함은 본 협약에 의하여 확정한 공사비를 말한다.

- "관계기관" 이라 함은 본 사업과 관련하여 인허가, 제세공과금 부과 등 제반 법령 및 행정절차 또는 행정규제의 방식으로 사업시행자의 업무수행에 합법적으로 영향을 미치는 행위를 하는 정부기관, 지방자치단체 및 기타 공공단체를 의미한다.

- "관리운영권" 이라 함은 사업시행자가 본 사업시설의 준공확인을 받은 후 실시협약으로 정한 기간 동안 동 시설을 무상으로 사용 · 수익하고 유지 · 관리하며 주무관청으로부터 사용료를 징수할 수 있는 민간투자법 제26조에 의한 권리를 말한다.

- "관리운영권 설정기간" 이라 함은 민간투자법 제26조에 따라 사업시행자가 본 사업시설을 유지관리하고 운영할 수 있는 기간을 말한다.

- "지방계약법" 이라 함은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률을 말한다.

- "기본재무모델" 이라 함은 실시협약 체결 당시 제반 사업 시행조건을 결정하기 위해 작성된 재무모델을 말한다.

- "기준이자율 " 이라 함은 그 산정지점의 직전 1개월 동안 한국증권업협회가 고시하는 신용평가등급 AA-인 3년 만기 무보증 회사채의 최종호가 수익률을 산술 평균한 율을 말한다. 다만, 소수점 3자리 이하의 숫자는 사사오입한다. 만약, 신용등급이 AA-인 3년 만기 무보증 회사채의 최종호가 수익율이 고시되지 않는 경우 차하위등급의 3년 만기인 회사채 최종호가 수익율을, 3년 만기 회사채의 최종호가 수익율이 고시되지 않는 경우에는 만기가 3년 이상인 회사채 중 3년에 가장 가까운 만기를 가진 회사채의 최종호가 수익율로 대체한다. 만약, 이와 같은 방법으로도 회사채 최종호가 수익율를 결정할 수 없을 경우 제13장(분쟁의 해결)에서 정한 절차에 따라 결정한다.

- "기준재무모델" 이라 함은 기본재무모델에 자금재조달 승인 신청일까지 현금흐름 실적 및 미래예측물가를 반영한 현금흐름 예상액 등을 반영하여 작성된 재무모델을 말한다.

- "담보권" 이라 함은 저당권, 유치권, 질권, 양도담보, 가등기담보 기타 이와 실질적으로 유사한 법적, 경제적 효과를 가지는 권리를 말한다.

- "대리은행(또는 대리기관)" 이라 함은 채권금융기관이 대리은행(또는 대리기관)으로 지정하는 금융기관(또는 기관)을 말한다.

- "대체사업자" 라 함은 제80조(사업시행자의 변경)에 따라 사업시행자로 된 자를 말한다.

- "매수청구권" 이라 함은 본 협약 및 민간투자법 제59조에 따른 본 사업에 대한 매수청구권을 말한다.

- "매수청구인정통지일" 이라 함은 주무관청이민간투자법시행령 제40조(매수청구권의 행사절차)에 따라 매수청구권의 행사에 따른 매수를 인정하는 통지를 한 날을 말한다.

- "민간투자사업기본계획" 이라 함은 민간투자법제7조(민간투자사업기본계획의 수립)에 의하여 공고되는 민간투자사업기본계획을 말하며 그 수정, 변경 및 개정의 경우를 포함한다.

- "본 사업" 이라 함은 본 협약 제1조(협약의 목적 및 사업의 개요) 및 실시 계획에 의하여 특정된 본 사업시설의 건설 및 운영을 위한 민간투자사업을 말한다.

- "본 사업부지" 라 함은 본 협약 및 실시계획에서 특정되는 본 사업시설의 건설 및 관리운영에 필요한 부지를 말한다.

- "본 사업시설" 이라 함은 민간투자법 제4조 제2호에 의한 방식으로 추진되는 강진문화복지종합타운(이하 본 시설이라 한다)으로서 그 부속시설을 포함한다

- "본 협약" 이라 함은 본 실시협약을 의미하며, 그 수정, 변경 및 개정의 경우를 포함한다.

- "부속사업" 이라 함은 본 협약에 따른 문화복지 일부의 시설사업으로서 본 시설 및 부속시설을 활용하여 시설이용의 효율성을 제고하고 투자비 중 일부를 회수하기 위한 사업을 말한다.

- "부속시설" 이라 함은 본 시설과 일체가 되어 그 효용을 다하게 하는 문화복지 일부 시설로서 당해 시설의 소유권이 준공과 동시에 주무관청에 귀속되는 시설을 말한다.

- "부대사업" 이라 함은 민간투자법 제21조에 따른 문화복지의 일부 시설사업 으로서 본 사업시설의 정상적인 활용과 기능발휘에 기여하고 주무관청의 재정지원 또는 정부 지급금을 절감할 수 있는 수익사업을 말한다.

- "부대사업시설" 이라 함은 부대사업에 이용되는 시설을 말한다.

- "분기" 라 함은 해당년도의 1월 1일부터 3월 31일 또는 4월 1일부터 6월 30일 또는 7월 1일부터 9월 30일 또는 10월 1일부터 12월 31일까지의 기간을 말한다

- "반기" 라 함은 해당 년도의 1월 1일로부터 6월 30일 또는 7월 1일부터 12월 31일까지의 기간을 말한다.

- "불가항력 사유" 라 함은 협약당사자로 하여금 본 협약상의 의무이행을 불가능하게 하거나 불리한 영향을 미치는 협약당사자 어느 누구의 책임에도 속하지 아니하는 사유로서, 협약당사자가 합리적으로 예측할 수 없는 상황이나 사유 (또는 상황이나 사유의 결합)를 말한다. 불가항력은 불가항력을 주장하는 당사자에게 그 입증책임이 있고, 해당 사유의 치유에 필요한 당사자의 합리적 노력이나 예방에도 불구하고 극복할 수 없는 직접적이고 현저한 사태를 말한다.

- "비교재무모델" 이라 함은 기준재무모델에 자금재조달 계획을 반영하여 작성된 재무모델을 말한다.

- "임대형 민자사업(BTL 또는 BTL 방식)" 이라 함은 사회기반시설의 건설 및 운영을 위한 민간투자사업의 한 방식으로서 사업시행자가 자금을 투자하여 사회기반시설을 건설(Build)한 후 준공과 동시에 당해 사업시설의 소유권이 국가나 지자체에게 귀속(Transfer)되며 사업시행자에게 일정기간의 시설관리운영권을 인정하되, 사업시행자는 그 시설을 관리운영권 설정기간동안 국가 또는 지자체등에게 임대(Lease)하여 임대료를 지급받아 투자금을 회수하는 사업(또는 방식)을 말한다.

- "사업계획서" 라 함은 본 사업의 시설사업기본계획에 따라 사업시행자가 본 사업의 협상대상자 선정을 위한 평가단계에서 제출한 사업계획 등의 제반 서류를 말한다.

- "사업기간" 이라 함은 본 협약 체결일로부터 본 협약에 따른 본 사업시설의 관리운영권 설정기간 만료일까지의 기간을 말하며, 건설기간(공사기간 포함) 및 관리운영권 설정기간으로 구분된다.

- "사업년도" 라 함은 사업기간 중의 매년 1월 1일로부터 12월 31일까지를 말한다. 단, 사업개시년도의 경우에는 협약 체결일로부터 12월 31일까지이며, 사업종료 년도의 경우에는 1월 1일로부터 실제로 운영이 종료되는 날까지로 한다.

- "성과평가위원회" 라 함은 본 사업의 운영에 관한 평가를 목적으로 시설 사업 기본계획 및 본 협약 제54조에 따라 구성되는 위원회를 말한다.

- "소비자물가지수" 라 함은 한국은행이 발행하는 조사통계월보에 고시되는 지수로서 당해 시점이 포함된 월의 전 도시 소비자물가지수를 말한다. 전도시 소비자물가지수가 현재의 방식으로 더 이상 공시되지 않는 경우 협약 당사자간에 합의하는 다른 지수로 대체된다.

- "소비자물가지수변동분" 이라 함은 시설사업기본계획 고시시점의 소비자물가지수를 100으로 하고 여기에 본 협약에 따라 주무관청이 사업시행자에게 실제로 지급하는 운영비의 계산기준이 되는 시점의 소비자물가지수를 비교 환산하여 산출한 소비자물가지수의 변동분을 말하며, 본 협약에서 명시한 불변가격을 경상가격으로 환산할 경우에 적용한다.

- "시공자" 라 함은 사업시행자로부터 본 사업의 건설공사를 도급받아 공사를 담당하는 자를 말한다.

- "실시계획"이라 함은 본 사업과 관련하여 민간투자법 제15조에 따라 주무관청의 승인을 받은 본 사업의 시행계획을 말하며 시행령 제16조의 첨부서류 및 관련 도서(그 수정 및 변경을 포함)를 포함한다.

- "영업일" 이라 함은 토요일, 일요일 및 공휴일을 제외하고 대한민국 소재 금융기관들이 영업하는 날을 말한다.

- "운영비" 라 함은 관리운영권 설정기간 동안 본 협약에 따라 사업시행자가 주무관청으로부터 지급받는 본 시설의 유지관리 및 운영의 대가로서 인건비, 유지관리비, 운영설비대체비, 부대비 및 제경비를 말한다.

- "위험물" 이라 함은 폭발물, 유독화학물질, 각종 폐기물 기타 이에 준하는 것으로서 본 사업에 손해 또는 방해를 초래할 수 있는 물질을 말한다.

- "문화재" 라 함은 문화재보호법상의 문화재로서, 본 사업을 수행하는 과정에서 발견된 고고학적, 예술적, 지질학적 가치를 가지는 모든 화석, 고대유물, 구조물 및 기타 잔재를 말한다.

- "유지관리" 라 함은 본 사업시설의 기능을 보전하고 시설물 이용자의 편의와 안전을 위하여 일상적으로 점검, 정비하고 손상된 부분을 본래의 정상적인 기능을 충분히 발휘할 수 있도록 보수하며, 시간경과에 따라 요구되는 시설물의 개량, 보수, 보강에 필요한 활동을 말한다.

- "임대료" 라 함은 관리운영권 설정기간 동안 본 협약에 따라 사업시행자가 주무관청으로부터 원리금균등분할 방식으로 지급받는 본 사업시설의 제공에 대한 대가를 말한다.

- "자금재조달(Refinancing)"이라 함은 최근 자금차입계약 당시와 비교하여 사업시행자가 사업시행자의 자본구조 변경(타인자본 조달조건의 변경을 수반하는 경우 포함)을 통해 출자자의 기대수익률(ROE)을 극대화하려는 행위로서 민간투자사업기본계획에서 규정한 것을 말한다.

- "자금차입계약" 이라 함은 사업시행자가 본 사업시설의 건설에 필요한 본 협약상의 총민간투자비 중 타인자본 조달을 위하여 체결한 각종 대출약정 및 계약 등을 말하며, 타인자본에는 사업시행자의 출자자가 대출의 형태로 사업 시행자에게 제공하는 자금을 포함한다.

- "정부지급금" 이라 함은 주무관청이 사업시행자에게 지급하는 임대료와 운영비를 합한 금액을 말한다

- "준공" 이라 함은 본 협약 및 실시계획이 정하는 바에 따라 본 사업시설에 대한 건설을 완료하는 것을 말한다.

- "준공예정일" 이라 함은 최종 실시계획상의 공정계획에 명시된 준공예정일을 말하며, 본 협약에 따른 공사기간 연장 시 그 연장기간을 반영하여 조정한다.

- "준공일" 이라 함은 주무관청이 본 협약 제39조에 따라 사업시행자에게 교부하는 준공확인필증에서 준공사실을 인정한 날을 말한다.

- "지장물" 이라 함은 본 사업부지 내에 정착한 건축물, 공작물, 시설, 입목, 죽목 및 농작물, 그 밖의 물건 중에서 본 사업의 수행을 위하여 직접 필요하지 아니한 물건을 말한다.

- "착공일" 이라 함은 사업시행자가 제출한 착공계상에 기재된 공사개시일을 말한다.

- "채권금융기관" 이라 함은 사업시행자가 본 사업의 시행을 위해 필요한 타인 자본을 조달할 때 단독 또는 공동으로 자금을 공여하는 국내에 금융기관으로서 연기금 또는 민간투자법상의 금융기관 이외의 자를 포함한다.

- "총사업비" 라 함은 민간투자법시행령 제22조 제1항의 총사업비를 의미하며, 총사업비의 구성항목인 조사비, 설계비, 보상비, 공사비, 감리비, 부대비, 운영설비비, 제세공과금 및 영업준비금은 민간투자법 시행령 제22조 제1항 각 호에 정의된 의미를 가진다(고시일 불변가격 기준).

- "총투자비" 라 함은 준공시점까지의 물가변동이 반영된 경상 사업비와 건설 이자의 합계액을 말한다.

- "출자자" 라 함은 본 협약에 따라 사업시행자에 대하여 출자하는 당사자를 말하며 제81조(출자자 및 출자지분의 변경)에 따라 그의 적법한 포괄승계인 및 특정승계인을 포함한다.

- "출자예정자" 라 함은 본 협약에 따라 사업시행자가 법인으로 설립되기 이전 단계에서 법인 설립 후 출자자로 될 자로 예정되어 있는 자를 말한다.

- "협약당사자" 라 함은 주무관청과 사업시행자(본 협약에 따라 법인이 설립되기 이전까지는 출자예정자를 포함)를 말한다.

제 4 조 (해석)

① 본 협약에 있어서 달리 언급하지 않는 한 모든 계약 및 협약에 대한 언급은 그의 수정 및 변경을 포함한다. 본 협약상 법률, 조약, 명령, 조례, 규칙등(이하 총칭하여 "법령" 이라 한다)에 대한 언급은 본 협약 체결일 현재 효력을 가지는 법령 등을 말하며, 본 협약 체결 후 개정 또는 다른 법령 등으로 대체되는 경우를 포함한다.

② 본 협약 상 단수 형태의 언급에는 복수 형태의 언급이 포함된 것으로 해석하며 그 반대의 경우도 마찬가지이다.

③ 본 협약을 해석할 때 표제는 무시된다.

④ 본 협약 상 "포함한다" 및 "포함하여" 는 "포함하나 이에 한정되지 않음" 으로 해석한다.

⑤ 사업시행자, 시공자, 건설사업관리자, 채권금융기관, 주무관청 기타 본 협약상 어느 당사자에 대한 언급은 그들의 승계인 또는 양수인을 포함한다.

⑥ 본 협약 상 주무관청에 대한 언급은 주무관청이 그 권한을 하부 행정기관 또는 제3자에게 위임 또는 위탁한 경우 그 권한을 위임 또는 위탁받는 자를 포함한다.

제 5 조 (본 협약의 해석상 우선순위)

① 본 협약과 그에 언급된 별첨 기타 서류들은 본 협약에 달리 표시되지 않는 한, 본 협약에 따른 거래와 관련하여 그 전에 협약당사자간에 이루어진 모든 의사표시 또는 합의에 우선한다.

② 본 협약 및 본 협약을 구성하는 문서들의 해석상 모호함 또는 불일치점이 있는 경우 협약당사자는 다음의 우선순위에 따라 이러한 모호함 또는 불일치점을 해결하여야한다.

1. 민간투자법
2. 민간투자법시행령
3. 시설사업기본계획

4. 민간투자사업기본계획

제 2 장 기 본 약 정

제 6 조 (사업시행자의 지정)

① 주무관청은 민간투자법 및 동법시행령, 시설사업기본계획, 본 협약 및 민간투자사업기본계획에 따라 강진문화원(주)를 본 사업에 대한 사업시행자로 지정한다.

② 제1항에 따라 사업시행자로 지정된 자는 제21조에 의한 실시계획 승인 신청 전 까지 사업시행법인을 설립하고 그 결과를 주무관청에 제출하여야 한다. 다만, 본 협약에 달리 정한 경우를 제외하고는 본 사업의 협상대상자 선정을 위한 평가단계에서 제출한 법인설립계획에 따라 사업시행법인을 설립하여야 한다.

③ 사업시행자로 지정된 자가 제2항에 따라 사업시행법인을 설립하지 않았을 경우 사업시행자 지정의 효력을 상실한다.

제 7 조 (사업시행자의 자격 및 권리)

① 주무관청은 본 협약 제6조(사업시행자의 지정)에 의하여 지정된 사업시행자에게 다음 각 호의 행위를 할 수 있는 자격 및 권한과 권리를 설정, 부여한다.

1. 본 협약 및 실시계획에 따른 본 사업시설의 설계 및 건설

2. 본 사업부지 내에 국.공유 재산을 실시계획이 고시된 날로부터 본 사업시설의 관리운영권 설정기간 만료일까지 무상으로 사용. 다만, 공사기간중 주무관청의 기반설비(전력,수도,가스등)이용에 따른 제반비용은 사업시행자가 부담한다. 사업 시행자는 본 협약에 명시된 용도를 제외하고는 다른 목적으로는 사용할 수 없다.

3. 본 협약 및 관리운영권에 따른 본 사업시설의 무상 사용· 수익. 다만, 본 사업시설의 수익실현은 본 협약에서 달리 정함이 없는 한 주무관청에게 임대하는 방식으로만 가능하다.

4. 본 협약 및 관리운영권에 따른 본 사업시설의 유지관리 및 운영

5. 주무관청에 대한 임대료 및 운영비의 청구와 수령

② 사업시행자가 본 협약을 위반하는 경우와 본 협약 및 관련 법령에서 달리정하는 경우를 제외하고는 주무관청은 본 사업기간 동안 제1항에 정한 사업시행자의 자격, 권한 및 권리를 철회, 취소, 박탈 또는 변경할 수 없다.

③ 본 협약 체결일 이후 본 사업과 관련된 법령 등의 제정, 개정, 폐지, 수정, 변경등이 있는 경우 해당사항을 본 사업에 대하여 차별적으로 적용하거나 차별적으로 해석할 수 없다.

제 8 조 (사업시행자의 의무)

① 사업시행자는 본 사업과 관련된 제반 법령을 준수하고 본 협약이 정한 바를 성실히 이행하여야 할 책무를 지며, 본 사업시설의 건설과 유지관리 및 운영이 성공적으로 추진되도록 성실히 노력하여야 한다.

② 사업시행자는 본 협약에 따라 본 사업시설의 설계, 공사, 유지관리 및 운영, 자금조달, 기타 본 협약의 이행 등에 대하여 책임을 지며 본 협약에서 규정한 위험을 부담한다.

③ 본 협약에서 달리 정함이 없는 한, 사업시행자는 사업계획서 제출 당시 제시한 채권금융기간 등의 대출의향서 또는 조건부 대출확약서를 최종 실시계획 승인 후 30일까지 대출약정서(사본)로 변경하여 주무관청에 제출하여야 한다.

④ 사업시행자는 본 협약에 달리 규정하는 경우를 제외하고, 본 사업을 본 협약에 따라 자신의 위험과 비용으로 수행함을 원칙으로 한다.

제 9 조 (소유권 귀속)

① 본 사업시설의 소유권은 본 사업시설의 준공과 동시에 주무관청에 귀속된다.

② 본 협약이 중도해지되거나 매수청구에 따라 매수되는 경우 또는 기간만료로 인해 종료되는 경우에 사업시행자의 모든 권리, 권한과 시설 자산(설비 및 지적재산 포함)의 귀속은 본 협약 제11장(협약의 종료)의 규정에 따른다.

제 10 조 (관리운영권 설정기간)

① 본 협약에서 달리 정함이 없는 한, 본 사업시설의 관리운영권 설정기간은 20년으로 한다.

② 제1항의 기간은 본 사업시설 전체가 준공된 이후 민간투자법 제26조.동법 시행령 제24조와 본 협약 제39조에 따라 관리운영권을 등록하고 임대가 개시 되는 날부터 기산한다. 이 경우 관리운영권을 등록하여 임대 개시하는 날은 준공일 후 5일 이내로 한다.

제 11 조 (협약의 성실이행)

① 협약당사자는 본 협약에 따른 권리의 행사와 의무의 이행을 신의에 따라 성실히 이행하여야 한다.

② 사업시행자는 본 사업과 관련된 제반 법령을 준수하고, 주무관청은 사업시행 자가 본 사업을 원활히 시행할 수 있도록 적극 협력한다.

제 3 장 총민간투자비(총민간사업비)의 결정 및 변경

제 12 조 (총민간투자비/총민간사업비)

① 본 사업의 총민간투자비는 일금사백육십억구천육백만원(₩46,096백만원)으로 하며, 그 구체적인 내역은 별표4 총민간투자비(총민간사업비)와 같다.

② 본 사업의 타인자본 조달에 소요되는 건설이자의 산정을 위해 적용되는 금리는 [6.78]%(기준금리[5.38]% + 가산금리[1.4]%)이다.

③ 단 본 협약에 달리 정함이 없는한 가산금리는 조정되지 아니한다.

④ 제1항의 총민간투자비 중 물가변동분은 기획재정부 공고 제2008-35호 "건축BTL사업의 물가변동분 반영방식 변경" 에서 정하는 있는 규정을 적용한다.

제 13 조 (총민간투자비/총민간사업비의 변경)

① 법시행령 제22조 3항 제1호 또는 다음 각 호의 사유가 발생하여 본 협약에서 결정된 총민간투자비의 조정이 필요하다고 주무관청이 판단하는 경우 양 당사자가 상호 협의하여 총민간투자비를 변경할 수 있다. 이 경우 사업시행자가 총민간투자비의 증가를 요청하는 경우에는 주무관청의 사전 승인을 득하여야 한다.

1. 설계변경이 있는 경우

2. 본 협약의 다른 규정에서 허용하고 있는 경우

3. 주무관청의 귀책사유 또는 불가항력사유로 인하여 총민간투자비가 변동하는 경우

4. 법령(민간투자관련 법령, 조세관련 법령등을 포함한다)의 제.개정으로 인하여 총민간투자비가 증감되는 경우

5. 기타 주무관청이 인정하는 사유로 인하여 총민간투자비가 증감되는 경우

6. 본 사업시설을 주무관청에 기부채납하는 때에 부가가치세가 부과되는 경우

② 협약체결시 확정된 건설사업관리용역비 금액보다 사업시행자와 건설사업관리자와의 실제 건설사업관리용역계약에 의한 건설사업관리용역비 금액이 더 높거나 낮아 감리비 차액이 발생하는 경우에는 본 협약상의 총민간투자비에서 그 차액만큼을 증액 또는 공제하여 산정된 금액으로 총민간투자비를 변경한다.

③ 제1항 제1호의 설계변경은 다음 각 호의 경우에 한하여 허용된다.

1. 주무관청이 본 사업시설에 기재된 본 사업시설의 공사범위 및 내용에 대한 변경 (위치변경 포함)을 요구하여 사업시행자의 비용이 증감되는 경우

2. 공사관련 법령 및 행정기관 내부의 업무처리지침(본 사업시설의 기준, 본 사업 관련 업무처리 일반지침, 표준시방서, 정부제정 설계기준 및 지침 포함)의 제·개정으로 인하여 총민간투자비가 증감되는 경우

④ 제3항의 사유로 설계변경을 하고자 할 경우, 사업시행자는 설계변경의 필요 여부 및 설계변경이 본 사업에 미치는 영향을 검토한 후 14일 이내에 그 결과를 건설사업관리자의 검토를 거쳐 주무관청에 통지하고, 주무관청은 이 결과를 토대로 설계변경 승인 여부를 결정한다.

⑤ 총민간투자비의 변경은 승인된 실시계획의 산출내역서를 기준으로 한다.

⑥ 본 협약 제71조(불가항력 사유 및 처리)의 사유가 발생하는 경우, 제1항의 각 호에 해당하는 사유가 발생하여 본 협약 제71조(불가항력 사유 및 처리)의 사유를 적용한다.

⑦ 사업시행자는 제1항 각 호의 규정에 의한 총민간투자비를 변경하고자 할 때에는 본 협약에서 달리 규정한 경우를 제외하고는 민간투자법, 지방계약법, 건설기술관리법 등의 관련 법령에 따라 그 산출근거를 전문 기관의 확인을 거쳐 주무관청 또는 그 권한을 위임받는 자에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 단, 총 민간투자비 중 공사비를 변경하고자 할 때에는 건설사업 관리자의 확인을 거쳐야 한다.

제 4 장 재원의 조달 및 투입

제 14 조 (사업시행자의 재원조달)

본 협약에 다른 규정이 없는 한, 본 사업의 수행을 위한 재원의 조달은 사업시행자의 책임하에 추진하며 재원조달과 관련된 일체의 비용은 사업시행자가 부담하기로 한다.

제 15 조 (자기자본의 조달 및 투입)

① 본 협약에 달리 정함이 없는 한, 사업시행자는 본 사업의 협상대상자 선정을 위한 평가단계 및 협약 체결시 제출한 투자확약서 등 제반 서류의 내용과 본 협약에서 정한 자금조달계획에 따라 실시계획승인의 신청을 하여야 하고 주무관청으로부터 승인을 득한 실시계획 승인신청서에 첨부된 자금조달계획에 따라 출자예정자 또는 출자자로 하여금 출자하도록 함으로써 자기자본을 적기에 조달하여야한다.

② 본 협약 체결시 공사의 계획공정률을 반영한 자기자본의 투입일정은 별표5 (약정투자금 투입일정)와 같다.

③ 사업시행자는 재정지원금 투입 이전에 자기자본 전액을 선투입하여야 한다.

④ 사업시행자는 건설기간 동안 제2항의 투입일정에 따라 적기에 자기자본을 납입

하여야 하며 준공시점에 총민간투자비의 5%이상이 자기자본이 되도록 하여야 한다.

제 16 조 (타인자본의 조달 및 투입)

① 본 협약에서 달리 정함이 없는 한, 사업시행자는 본 협약에서 정한 자금조달 계획에 따라 실시계획승인의 신청을 하여야 한다.

② 주무관청은 사업시행자의 본 사업 수행에 있어 채권금융기간 등과 본 사업 시행자간에 체결된 자금차입계약에 따라 자금차입이 이루어진다는 사실과 동 자금차입이 본 사업의 원활한 수행과 성공에 불가결한 요소라는 사실을 확인한다.

③ 사업시행자는 채권금융기관 등으로부터 타인자본을 조달하여 별표5(약정투자금 투입일정)에 따라 투입하여야 한다.

④ 채권금융기관이 대출실행 및 그 관리를 위하여 사업시행자가 채권금융기관등 에게 본 사업의 관리운영권을 목적으로 한 근저당권을 설정하고자 할 경우 주무관청은 이에 협조한다.

⑤ 사업시행자는 제4항에 따라 근저당권을 설정하고자 할 경우 주무관청에게 본 사업의 시행을 위한 자금차입계약 및 근저당권설정계약을 포함한 담보약정에 관한 제반 서류들을 제출하고, 주무관청이 이를 검토한 결과 본 협약이 정한 바를 벗어나지 않았다고 판단될 경우에 한해 근저당권 설정을 승인한다.

⑥ 사업시행자는 채권금융기관 등과의 자금차입계약과 관련하여 자금차입계약(들) 상의 채무불이행사유 발생 등으로 채권금융기관 등이 근저당권을 실행 하고자 하는 경우에는 주무관청과 사전 협의하도록 하는 내용을 포함시켜야 한다.

제 5 장 건설에 관한 사항

제 17 조 (설계, 공사의 도급)

① 사업시행자는 협상대상자 선정을 위한 평가단계에서 직접 설계 또는 시공을 수행하는 것으로 평가를 받은 출자자 또는 본 사업에의 참여확약서를 제출한 설계회사(이하 "설계자" 라 한다), 시공회사(이하 "시공자" 라한다)와 본 협약 및 승인된 실시계획에 따라 설계, 공사의 수행을 위한 도급계약을 체결 하여야 하며, 계약 체결후 7일 이내에 도급계약의 체결결과 및 증빙자료를 주무관

청에 제출하여야 한다.

② 사업시행자가 제1항에 따라 도급계약을 체결할 수급인 또는 도급계약을 체결한 수급인을 변경하고자 할 경우, 시설사업기본계획 및 사업계획서에 제시된 수급인 자격과 동등 이상의 자격을 갖춘 자에 한하여 주무관청의 승인을 얻은 이후에 변경할 수 있다. 다만, 도급계약을 체결한(또는 체결할) 제1항의 출자자를 변경하고자 할 경우에는 본 협약의 출자자 및 출자지분의 변경과 관련된 조항에도 부합하여야 한다.

제 18 조 (관련 법령 및 성과요구수준의 준수)

① 사업시행자는 제17조에 따라 도급계약을 체결한 수급인으로 하여금 관련법령의 규정과 부록1(성과요구수준서)의 성과요구수준을 준수하도록 하여야 한다.

② 수급인이 본 사업시설의 설계를 위해 하도급하는 경우, 또는 본 사업시설의 공사를 하도급하는 경우 하수급인으로 하여금 관련법령과 부록1(성과요구수준서)의 성과요구수준을 준수하도록 하여야 한다.

③ 건설사업관리자는 시공자 및 하수급인이 본 사업시설의 시공에 부적합하다고 판단 하는 경우 관련 법령과 부록1(성과요구수준서)에 따라 필요한 조치를 요구할 수 있고 사업시행자 등은 관련 법령이 정하는 바에 따라 그 요구를 수용하여야 한다.

제 19조 (도급·하도급계약으로 인한 책임)

① 사업시행자는 도급 또는 하도급계약으로 인한 체불노임 등이 발생할 경우 관련 법령이 정하는 바에 따라 그 체불노임 등을 직접 지급할 수 있으며 그 내용을 공사도급관련계약서에 명시하여야 한다.

② 본 사업의 수행을 위한 도급·하도급계약으로 인해 발생하는 제1항의 체불노임 등 수급인에 대한 제반 채무의 변제가 이행되지 않을 경우 주무관청은 사업 시행자에게 이의 시정명령을 하고 사업시행자는 이를 시정하도록 조치한다.

③ 사업시행자는 자신의 의무사항을 설계자, 시공자 또는 하수급인이 수행하고 있다는 이유로 본 협약상의 자신의 의무, 채무 또는 책임으로부터 면제될 수 없다.

④ 주무관청은 설계자, 시공자 또는 그 하수급인에 대하여 설계, 공사의 도급계약 또는 그 하도급계약으로부터 어떠한 책임도 지지 않으며 제약도 받지 아니한다. 다만, 본 협약의 해지시 주무관청에 의한 관련 계약 승계시에는 예외로 한다.

제 20 조 (설계, 인허가 등)

① 사업시행자는 실시계획승인 신청 전에 본 협약 및 관련 법령에 따라 본 사업 시설에 대한 실시설계를 수행하여 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 실시설계를 수행함에 있어서 각종 인·허가 및 협의가 필요한 경우 사업시행자는 자신의 책임과 비용으로 주무관청과 협의하여 처리하여야 한다.

제 21 조 (실시계획의 승인)

① 사업시행자는 본 협약 체결일로부터 120일 이내에 민간투자법시행령 제16 조의 규정에 의한 단계별 실시계획의 승인을 주무관청에 신청하여야 한다. 단, 주무관청이 불가피하다고 인정하는 경우 30일 범위 내에서 1회에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다. 사업시행자는 본 협약 체결일로부터 30일 이내에 1단계(토공사) 실시계획 승인신청을 하고, 주무관청은 1단계 실시계획 승인 후 2단계(골조공사), 3단계(마감공사) 실시계획 을 승인하며, 각 단계별 실시계획 승인 후 다음 단계의 실시계획 승인신청기간을 합리적으로 산정하여 부여하고, 필요한 경우 단계별 실시계획 승인절차를 간소화할 수 있다.

② 제1항에 따른 실시계획 승인신청이 있는 경우 주무관청은 본 협약, 주무관청과 사업시행자간에 합의한 결과가 반영되었는지의 여부를 확인한 후 특별한 사정이 있는 경우를 제외하고는 제1항에 따른 실시계획 승인 신청일로부터 각 단계별 30일이내 민간투자법 및 법시행령에 따라 실시계획의 승인 여부를 사업시행자에게 서면 통지한다.

③ 사업시행자의 실시계획승인 신청내용을 검토한 결과 본 협약, 주무관청과 사업시행자간에 합의한 결과가 반영되지 않았다고 주무관청이 판단할 경우 그 신청내용의 수정을 요구할 수 있으며, 사업시행자는 자신의 책임과 비용으로 수정하여 수정 요구를 받은 날로부터 15일 이내 실시계획 승인을 신청하여야 한다

④ 사업시행자의 귀책사유로 제1항 내지 제3항의 규정을 위반할 경우 사업시행자 지정을 취소할 수 있으며 사업시행자가 기조달한 자금 또는 기투입한 투자비에

대하여 책임을 지지 아니한다.

제 22 조 (공사기간)

① 본 사업시설의 공사기간은 공사착수일로부터 36개월로 한다.

② 제13조(총민간투자비/총민간사업비의 변경) 제1항, 제3항 각 호의 사유에 의거 공사기간 연장 또는 단축이 필요한 경우 그에 상응한 만큼 제1항의 공사 기간을 연장 또는 단축한다.

③ 주무관청의 귀책사유, 불가항력 사유, 기타 주무관청이 인정하는 사유로 인하여 사업시행자가 공사의 착수시기 또는 공사기간의 연장을 요청하고 주무관청이 이를 인정하는 경우 제1항의 공사의 착수시기 또는 공사기간을 조정할 수 있다.

제 23 조 (공사의 착수)

① 사업시행자는 공사에 수반되는 각종 인·허가 신청관련 업무를 적기에 완료하여 본 사업시설의 공사에 지장이 없도록 하여야 한다.

② 본 협약에 달리 정함이 없는 한, 사업시행자는 실시계획의 승인을 받은 후 7일 이내에 공사에 착수하고 주무관청에 통보하여야 하며, 승인된 실시계획의 내용 및 실시계획에서 정한 공정계획에 따라 본 사업시설의 공사를 수행하여야 한다. (다만, 패스트 트랙으로 공정을 진행할 경우, 각 단계별 실시계획 승인일부터 7일이내에 각 단계별 승인된 내용대로 착공하여야한다)

③ 사업시행자는 건설사업관리자로 부터 확인받은 착공계를 공사착수일로부터 7일 이내에 주무관청에 제출하여야 한다.

④ 사업시행자가 정당한 사유 없이 공사착수일로부터 1개월이 지나도록 실시 계획 및 본 협약에 따른 본 사업시설의 공사를 착수하지 아니하는 경우 주무관청은 본 협약을 해지하고 민간투자법에 따라 사업시행자 지정을 취소할 수 있다.

제 24 조 (공정관리)

① 사업시행자는 본 협약 및 실시계획에 따라 공정계획을 수립하고, 진도율 및 기성

관리 등 공정이 적절히 관리되도록 하여야 한다.

② 사업시행자는 매월 및 매분기 별로 주무관청 또는 그 권한을 위임받은 자에게 제1항에 따른 공정관리와 관련하여 건설사업관리자가 확인한 공사추진현황을 서면으로 보고하여야 한다.

③ 사업시행자는 매년 11월말까지 건설사업관리자가 확인한 본 사업시설 공사의 전체 공정 및 차기년도 예정 공정표를 작성하여 주무관청 또는 그 권한을 위임받은 자에게 제출하여야 한다.

④ 사업시행자는 실시계획에서 정한 공정계획과 착공일로부터 월간 단위를 기준으로 하여 실제의 누계 공정률이 계획누계공정률 대비 95% 미만인 경우 부진공정 만회대책을 수립하여 건설사업관리자의 확인을 거쳐 주무관청에 제출하고 정상적으로 공정이 추진되도록 하여야 한다.

⑤ 실시계획에서 정한 공정계획의 조정이 불가피한 경우 공정계획은 주무관청의 승인을 받아 조정된다.

제 25 조 (위험물 및 지장물의 발견)

① 사업시행자는 공사수행에 직접적인 영향을 미치는 본 사업시설의 기능 및 안전에 문제가 있다고 판단되는 각종 지상·지하 위험물 및 지장물을 조사하고 그 이설 여부 및 공사방법 등을 판단하여 관련사항을 실시계획 신청에 반영하여야 한다.

② 사업시행자가 주의의무를 다하였으나 실시계획 승인 당시 예상하지 못한 위험물 또는 지장물이 본 사업부지 내에서 발견된 경우, 사업시행자는 이를 즉시 주무관청에 통지하고 안전을 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

③ 제2항의 사유로 인해 발생하는 추가비용, 착공시기 및 공사기간에 관해서는 제71조(불가항력 사유 및 그 처리)에 따른다.

④ 본 사업부지 내에서 발견된 위험물의 제거 또는 중화 및 지장물의 이설 등에 관한 사항은 관련법령이 정하는 바에 따른다.

⑤ 협약당사자들은 관련 인허가 및 관련법령을 준수하여 위험물의 제거 및 중화

또는 지장물 이설에 필요한 모든 조치를 취해야 하며, 사업시행자는 이러한 목적을 위하여 주무관청 또는 관련기관이 필요한 조치를 취할 수 있도록 협조 하거나 기타 필요한 조치사항을 이행하여야 한다.

제 26 조 (문화재)

① 사업시행자는 문화재 관련 법령에 따라 문화재 지표조사를 실시하고, 그 결과를 주무관청 및 관련기관에 통보하고 이를 실시계획 신청에 반영하여야 한다.

② 사업시행자는 본 사업부지 내에서 문화재를 발견하는 경우 주무관청 또는 관련기관에 문화재 발견 사실을 즉시 통지하여야 하며, 어떠한 형태로든 문화재를 해할 수 있는 작업을 중지하고 문화재가 발견된 위치와 조건대로 문화재를 보존하기 위한 필요한 모든 조치를 취하여야 한다.

③ 주무관청은 사업시행자의 문화재 발견 사실을 통지받은 이후 7일 이내에 동 문화재와 관련하여 사업시행자가 취하여야 할 추가조치를 서면으로 통지하여야 한다.

④ 문화재 발굴은 주무관청 및 관련기관의 감독 및 참여하에 수행되며, 이와 관련된 제반사항은 문화재에 관한 관계법령이 정한 바에 따르기로 한다. 이 경우 문화재 처리와 관련하여 발생하는 비용 및 공사기간의 처리는 본 협약 제10장(위험분담에 관한 사항)에서 정한 위험배분 원칙에 따른다.

제 27 조 (사업이행보증)

① 사업시행자는 본 협약에 따른 사업이행을 보증하기 위하여 사업시행자 지정일로부터 30일 이내에 총사업비의 10%에 해당하는 보증금을 현금으로 납부하거나 보증금에 준하는 본 사업 시행에 대한 지급보증서로서 지방계약법령에서 규정하는 기관의 지급보증서를 주무관청에 제출하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우, 사업시행자의 요청에 따라 주무관청은 이를 검토 하여 15일의 범위내에서 동 납부 또는 제출기한을 연기할 수 있다.

② 제1항의 지급보증서 또는 사업이행보증보험증권이 대표출자자 또는 설립예정법인 명의로 제출되었을 경우에는 법인설립 즉시 그 명의를 신규 설립법인의 명의로 변경하여 제출하여야 한다.

③ 주무관청의 귀책사유 또는 불가항력사유로 본 협약이 중도해지되거나 본 사업

시설이 매수되는 경우, 본 사업시설에 대한 준공확인필증이 교부되는 경우, 주무관청은 제1항에 따라 제공된 현금, 사업이행보증보험증권 또는 지급보증서를 사업시행자에게 반환하기로 한다.

④ 사업시행자의 귀책사유로 주무관청이 본 협약을 중도해지할 경우 사업이행 보증금은 주무관청에 귀속되며, 사업시행자가 사업이행보증보험증권(또는 지급보증서)을 제출한 경우 그 조건에 따라 주무관청은 보험금(또는 보증금)의 지급을 청구할 수 있다.

⑤ 제1항의 사업이행보증금 대상금액이 증액된 경우에는 그 날로부터 15일 이내에 증액된 대상금액에 해당하는 이행보증금을 추가로 제1항이 정하는 방법에 따라 주무관청에 납부하거나, 기 제공된 지급보증서 또는 보험증권을 대체하여 주무관청에 제공하여야 한다.

제 28 조 (지체상금)

① 사업시행자가 정당한 사유없이 본 협약 및 실시계획에 의하여 정하여진 본 사업시설의 준공예정일(본 협약에 의한 연장기일 포함)을 초과하여 준공하는 경우, 사업시행자는 지방계약법 시행령 제90조 및 동법 시행규칙 제75조가 정하는 바에 따라 준공예정일(본 협약에 의한 공사기간 연장시 그 기간이 반영된 준공예정일) 다음날로부터 본 사업시설의 준공일까지의 지체상금을 주무관청에 납부하여야 한다. 이 경우 동법상 계약금액은 총민간투자비로 본다.

② 주무관청은 사업시행자가 본 사업시설을 준공하지 못하여 본 사업을 수행할 수 없다고 판단하는 경우 본 협약을 해지하거나 사업시행자 지정의 취소, 기타 민간투자법 및 동법시행령 등에 규정된 필요한 처분을 할 수 있다. 이경우 사업이행보증금은 주무관청에 귀속되며, 사업시행자가 사업이행보증보험증권 (또는 지급보증서)을 제출한 경우 그 조건에 따라 주무관청은 보험금(또는 보증금)의 지급을 청구한다.

제 29 조 (보험가입)

① 본 사업시설의 건설 및 운영과 관련된 각종 보험가입은 본 협약 및 실시계획에서 규정한 바에 따라 사업시행자가 별표6(보험가입계획)과 같이 가입하고 보험 가입의 증빙자료를 주무관청에 제출하여야 하며 보험가입기간 동안 보험계약의 조건이 변경되었을 경우 사업시행자는 주무관청에 이를 통지하여야 한다.

② 사업시행자의 법령위반 등의 귀책사유로 인하여 제3자에 대한 손해배상책임을 지는 경우 사업시행자의 책임으로 제3자에게 손해배상을 함으로써 주무관청에 손해가 없도록 한다.

③ 사업시행자가 본 사업과 관련하여 보험금을 수령하게 되는 경우 동 보험금은 당해 보험사고의 치유를 위하여 우선 사용하여야 하며, 보험금 수령사실 및 사용 내역을 주무관청에 통보하여야 한다.

제 30 조 (업무감독 및 검사)

① 주무관청 또는 권한을 위임받은 자는 민간투자법 및 관련 법령에 따라 부실시공 방지, 공사의 원활한 시행을 위해 업무담당관을 지정하여 이로 하여금 건설기간 동안 본 사업시설의 시공현장에서 직접 입회하여 감독업무를 수행하게 한다.

② 사업시행자는 본 사업시설의 건설상황, 품질관리, 성과수준 등에 대하여 매월 1회 이상(익월 10일 이내) 주무관청에게 설명하여야 한다.

③ 사업시행자는 건설기간 동안에 본 사업시설이 본 협약 및 실시계획에 따라 건설되고 있다는 것을 확인하기 위해 일정시기에 본 사업시설에 대한 검사를 실시하여 그 결과를 검사일로부터 7일 이내 주무관청에 보고하여야 한다.

④ 제3항의 검사를 실시하기 이전에 사업시행자는 검사의 방법, 내용, 시기에 대해 주무관청의 승인을 얻어야 한다.

⑤ 제3항의 검사의 결과, 본 사업시설이 본 협약 및 실시계획에 따라 건설되지 않거나 성과요구수준을 달성하지 않았다고 주무관청이 판단할 경우, 주무관청은 사업시행자에게 그 시정을 요구할 수 있으며 사업시행자는 자신의 책임과 비용으로 시정하여야한다.

제 31 조 (기성검사)

사업시행자는 시공자의 공사기성에 따라 시공자로 하여금 건설사업관리자에 의한 기성검사를 받도록 하고, 건설사업관리자는 기성검사 완료 후 14일 이내 주무관청 및 사업시행자에게 그 결과를 통지하여야 한다.

제 32 조 (민원처리)

① 본 사업과 관련하여 발생하는 민원을 다음과 같이 구분한다.

1. 사업민원 : 본 사업의 부지 및 지장물의 매수 또는 보상과 관련된 민원이나 본 사업의 시행으로 인하여 제3자가 누리고 있던 권리나 이익이 침해됨으로서 발생하는 민원으로 제2호를 제외한 민원

2. 시공 및 운영민원 : 소음, 악취, 진동, 분진, 교통장애, 기타 주변 환경에 미치는 영향 등 본 사업의 공사 및 운영으로 인하여 직접 발생하는 민원

② 사업민원은 주무관청의 책임하에 처리하며, 시공민원은 사업시행자의 책임하에 처리하며 사업시행자는 시공민원에 대한 사전 예방책을 마련하고 이에 대해 주무관청에 보고하여야 한다.

③ 본 사업의 시행과 관련된 사업민원으로서 주무관청의 보상규정을 적용할 수 없는 민원이 발생하여 본 사업의 추진에 지장을 초래하는 경우, 주무관청과 사업시행자는 동 민원의 해결방안에 대하여 협의하기로 하며, 협의 결과 총민간투자비의 변경으로 동 민원을 해결하기로 한 경우 주무관청은 사업시행자가 동 민원의 해결을 위하여 실제로 지출한 비용을 총민간투자비 중 보상비 항목에 추가 반영하기로 한다.

④ 제1항 및 제2항 이외 본 사업시설의 시공 및 운영과 관련하여 직접 발생하는 민원은 사업시행자의 책임 및 비용으로 처리한다.

⑤ 본 사업의 시행과 관련된 법령, 관계기관의 인·허가 또는 승인 등에 위배되는 사업시행자의 행위로 인하여 발생되는 민원의 해결을 위해 소요되는 비용 및 배상금 등은 사업시행자가 지불하여야 한다.

제 33 조 (환경 및 안전관리)

① 사업시행자는 부록1(성과요구수준서) 및 관련 법령에서 규정한 사항과 실시 계획 및 본 협약에서 제시한 환경관리, 안전관리 및 긴급 구난대책을 수립하여 성실히 수행하여야 한다.

② 사업시행자는 시공자로 하여금 안전시공을 위한 안전관리조직을 갖추어 산업안전보건법, 건설기술관리법 및 시설물의안전관리에관한특별법 등에 규정된 업무를 수행토록 하여야 하며, 건설사업관리자로 부터 안전관리에 관한 지도·감독 및 점검을 받도록 하여야 한다.

③ 사업시행자는 공사 중 주무관청이 부록1(성과요구수준서)및 관련 법령에 따라 안전점검을 요구하는 경우 이를 이행하고 그 결과를 주무관청에 보고 하여야 한다. 다만, 사업시행자가 정당한 사유없이 이를 이행하지 않는 경우 주무관청은 이를 직접 시행하고 그 소요비용은 사업시행자가 부담한다.

제 34 조 (건설사업관리)

① 주무관청은 건설기술관리법 등 관련 법령에 따라 적격업체인 건설사업관리자를 선정하고, 사업시행자는 실시협약 후 30일 이내에 주무관청이 선정한 건설사업관리자와 공사책임감리를 포함하여 건설사업관리계약을 체결하여야 한다. 이때 계약금액은 주무관청에서 선정한 건설사업관리자가 제시한 입찰금액으로 한다.

② 건설사업관리대가는 최종 실시계획 승인 후 건설사업관 리자가 주무관청에 기성급 및 준공급에 대하여 지급요청 을 하고, 주무관청은 그 내용을 확인한 후 지급금액에 대해 사업시행자에게 통보하며, 사업시행자는 해당 금액을 건설사업관리자에게 지급한다. 지급시기, 지급방법 등 세부적인 사항은 건설사업관리계약에서 정한다.

③ 사업시행자는 건설사업관리자로 하여금 본 사업시설 공사에 대하여 본 협약의 부록1(성과요구수준서)및 건설기술관리법 등 관련 법령에 따른 건설사업관리업무를 수행하게 하여야 하며, 주무관청은 건설사업관리자의 건설사업관리업무 수행을 감독한다.

④ 건설사업관리자는 건설사업관리업무를 착수하기 전에 건설사업관리업무의 실시체계, 공사에 대한 검사 등을 포함한 제반 건설사업관리업무의 업무계획서를 작성하여 사업시행자 및 주무관청에게 제출하고 사업시행자는 이에 대해 주무관청의 승인을 받아야 하며, 건설사업관리업무를 수행하는 동안에 주무관청과 사업시행자에게 건설사업관리업무현황을 건설기술관리법령에 따라 보고하여야 한다.

⑤ 건설사업관리자는 제30조 3항에 따른 검사, 제31조에 따른 기성검사, 제38조에 따른 예비준공검사, 제39조에 따른 완공검사 등을 수행하고, 검사보고서를 작성하여 주무관청에 보고하고 확인을 받아야 한다.

⑥ 사업시행자는 시공자와 그 하수급인으로 하여금 건설사업관리와 관련된 본 협약의 내용을 준수하도록 하여야 한다.

⑦ 사업시행자 귀책사유로 본 협약에서 정한 공사기간을 연장시, 이로 인한 건설사업관리기간 연장에 따른 건설사업관리 추가비용에 대해서는 주무관청과 사전 협의하여 결정하되 그 추가비용은 총민간투자비 증가없이 사업시행자가 부담한다. 다만, 주무관청 귀책사유 및 불가항력 사유로 인한 공사기간 연장시, 이로 인한 건설사업관리기간 연장에 따른 건설사업관리 추가비용에 대해서는 주무관청이 부담한다.

제 35 조 (부속사업)

① 본 사업시설 중에서 부속시설로 추진되는 문화복지의 일부 시설의 시설규모 및 범위는 별표7(부속시설)와 같다.

② 제1항의 부속사업시설은 실시계획을 기준으로 하여 건설하여야 하며, 시설물 설치에 따른 인허가 업무는 사업시행자 주관하에 시행토록 한다.

③ 제1항의 부속시설의 건설을 위한 공사비 등 투자비는 제12조의 총민간투자비에 포함되어 산정된다.

제 36 조 (부대사업) 해당사항 없음

제 37 조 (준공전 사용인가)

① 본 협약 제39조(준공확인 및 관리운영권 등록)에 규정된 본 사업시설에 관한 준공확인필증이 교부되기 전에 본 시설을 운영할 필요가 있다고 주무관청이 인정하는 경우 본 사업시설에 관한 준공확인필증이 교부되기 전에 본 사업시설의 사용을 인가할 수 있다.

② 사업시행자는 준공전 사용인가 확인을 받고자 하는 경우 본 협약 제39조의 준공확인 절차에 준하여 주무관청에 준공전 사용인가에 대한 신청을 하여야 한다.

③ 준공전 사용인가에 따라 운영하는 기간은 본 협약 제10조의 관리운영권 설정기간에 포함하지 아니하며, 이 경우 운영에 따른 비용의 산정은 협약당사자간 상호 협의하여 결정한다. 단, 상기 운영기간 동안 부록1(성과요구수준서)의 성과요구수준을 유지하여야 한다.

제 38 조 (예비준공검사 및 시설투자의 완료)

① 사업시행자는 본 사업시설을 완공하기 90일(운영 시운전기간 2개월포함)전까지 건설사업관리자가 작성한 사회기반시설 예비준공보고서를 주무관청에 제출하고 예비준공검사를 받아야 한다.

② 예비준공검사 결과 미비한 사항이 있을 경우, 주무관청은 사업시행자에게 그 내용을 7일 이내에 서면으로 통보하며, 사업시행자는 통보일로부터 15일 이내 동 미비사항을 보완한 후 본 사업에 대한 준공확인 신청을 해야 한다.

③ 사업시행자는 준공확인을 신청하기 전까지 본 사업시설의 관리 및 운영에 필요한 모든 시설을 갖추어야 한다.

제 39 조 (준공확인 및 관리운영권 등록)

① 사업시행자는 본 사업시설의 완공 후 건설사업관리자가 확인한 본 사업시설 공사의 준공조서를 첨부한 공사 준공보고서를 주무관청에 제출하여 본 사업에 대한 준공확인을 신청하여야 한다.

② 제1항의 준공보고서를 작성하기 위해서 사업시행자는 직접 자신의 책임과 비용으로 본 사업시설에 대한 완공검사를 하여야 한다. 이 경우 사업시행자는 주무관청에 완공검사의 일정을 통지하고, 주무관청은 완공검사에 입회할 수 있다.

③ 제1항에 따른 준공보고서가 접수된 경우, 주무관청은 동 신청을 접수한 후 30일 이내에 민간투자법 및 법시행령이 정하는 바에 따라 준공검사를 실시하고, 검사결과 본 협약상의 건설에 관한 성과요구수준이 충족되고 본 사업시설의 정상적인 사용 및 운영이 가능하다고 판단될 경우 사업시행자에게 본 사업시설의 준공

확인필증을 교부한다.

④ 제2항의 준공검사를 수행함에 있어서 주무관청은 본 사업시설의 성과요구수준 및 성능의 확인을 위한 시운전(성능테스트)을 실시하며 사업시행자는 이를 위해 검사의 입회, 현장설명, 자료제공 등의 방법으로 협력하여야 한다.

⑤ 사업시행자는 본 사업시설에 대한 유지관리 ·운영을 개시할 수 있도록 준공확인 필증을 교부받기 전에 주무관청과 협의하여 본 협약에 따라 관리운영권의 등록, 정부지급금의 결정 등 기타 필요한 사항들을 확정 하여야 한다.

⑥ 주무관청은 준공확인 결과 본 협약 부록1(성과요구수준서)의 성과요구수준이 달성되지 않았거나 실시계획 승인시의 설계도서와 상이하게 시공되었다고 판단되는 경우에는 건설사업관리자를 경유하여 공사준공 보고서를 반려하고, 구체적인 미비점을 명확히 하여 사업시행자에게 반려일로부터 30일 이내 본 사업시설의 성과요구수준이 충족되도록 보완할 것을 청구할 수 있다

⑦ 사업시행자는 제6항의 청구를 받았을 경우 자신의 비용과 책임으로 본 사업시설의 성과요구수준이 충족되도록 보완을 한 이후에 신속하게 준공확인을 신청하여야 한다.

제 6 장 유지관리·운영에 관한 사항

제 40 조 (관리운영권의 행사)

① 사업시행자는 본 협약에서 정한 관리운영권을 근거로 하여 본 사업시설을 주무관청에게 임대함과 동시에 본 사업시설을 본 협약에 따라 적절하게 유지 관리 및 운영을 하여야 한다.

② 본 협약에서 정한 바에 따라 사업시행자는 주무관청으로부터 본 사업시설의 운영비를 지급받기로 한다.

③ 사업시행자는 부속시설을 자신의 비용과 책임하에 유지관리 및 운영하여야 한다.

제 41 조 (본 사업시설의 임대차계약)

① 본 사업시설의 임대차계약은 본 협약에서 정한 바에 따라 관리운영권 설정기간을

임대차 존속기간으로 하여 사업시행자가 주무관청에게 본 사업시설을 사용하게 하고 주무관청이 이에 대하여 임대료를 지급하는 것을 내용으로 한다.

② 본 협약이 체결됨으로써 제1항의 임대차계약이 동시에 체결된 것으로 간주하여 임대차를 위한 별도 방식의 계약을 필요로 하지 않으며, 관리운영권 설정기간 동안 임대차계약의 효력이 발생한다. 이 경우 관리운영권 설정기간의 개시일을 임대차 존속기간의 개시일로 하기로 한다.

③ 주무관청은 사업시행자로부터 임차한 본 사업시설을 문화,복지 목적으로 사용하기로 하며 구체적인 사용범위는 부록1(성과요구수준서)에 따른다.

④ 사업시행자는 주무관청이 임대차 존속기간 동안 본 사업시설을 본 협약에서 정한 바에 따라 사용할 수 있게 하기 위해 관리운영권 설정에 따른 운영이 개시되기 이전에 본 사업시설을 이러한 사용목적에 적합한 상태로 유지시켜야 한다.

제 42 조 (운영비의 결정 등)

① 제63조에 따라 산정하여 주무관청이 사업시행자에게 지급할 운영비의 총액(2005년 10월 11일 기준 불변 운영비)은 금 이백오억오천육백만원(₩20,556백만원)이며, 그 구체적인 내역은 별표11(재무모델 작성)과 같다.

② 관리운영권 설정기간 중 주무관청이 본 시설을 임차하여 사용함으로 인해 발생하거나 주무관청이 수행하는 업무에 수반하여 발생하는 공과금(전기료, 전화료, 수도료 등)은 주무관청이 부담하는 것을 원칙으로 하며, 예외적으로 사업시행자의 유지관리 및 운영으로 인하여 발생하는 공과금의 부담에 대해서는 주무관청과 사업시행자간의 협의에 의해 결정하기로 한다.

제 43 조 (운영비의 변경)

① 다음 각 호의 사유가 발생하여 본 협약에서 결정된 운영비의 5% 범위내에서 변경이 필요하다고 주무관청이 판단하는 경우, 상호 협의하여 운영비를 변경할 수 있다. 이 경우 사업시행자가 운영비의 증가를 요청하는 경우에는 주무관청의 사전 승인을 득하여야 한다.

1. 본 사업시설의 유지관리 및 운영과 관련된 법령 및 정부 정책의 변경으로 인해 운영비의 조정이 필요한 경우

2. 관리운영권 설정기간 중 시설사업기본계획 및 본 협약에서 정한 시설의 유지관리 및 운영에 현저한 여건 변화가 발생하여 운영비의 조정이 필요한 경우

3. 정부 또는 관계기관의 요구사항을 이행하기 위한 목적으로 추가적으로 운영비의 조정이 필요한 경우

4. 제13조(총민간투자비의 변경)에 의한 총민간투자비 변경사유에 의하여 보험료 및 유지보수비를 포함하여 이와 연계하여 운영비의 조정이 필요한 경우

② 제1항에서의 운영비 변경범위를 초과하여 조정하고자 할 경우에는 본 협약의 변경을 통해 조정할 수 있다.

제 44 조 (유지관리 및 운영의 범위)

관리운영권 설정기간 동안 사업시행자가 수행하는 유지관리 및 운영의 범위는 다음 각호의 경우로 한다.

1. 본 사업시설의 유지관리
2. 본 사업시설의 청소 ·보안경비
3. 본 사업시설의 환경위생관리
4. 본 사업시설의 이용자에 대한 정보제공
5. 부속시설의 영업 등의 운영업무
6. 제1호 내지 제5호의 업무에 수반하여 발생하는 제반 운영업무
7. 기타 부록1(성과요구수준서)에서 제시한 사항

제 45 조 (유지관리 및 운영 관련계약)

① 사업시행자는 협상대상자 선정을 위한 평가단계에서 직접 운영을 수행하는 것으로 평가를 받은 출자자 또는 본 사업에의 참여확약서를 제출한 전문운영회사(이하 "운영자" 라 한다)와 본 사업시설의 유지관리 및 운영을 위한 위임 또는 위탁계약을 체결하여야 하며, 계약 체결후 즉시 위임 또는 위탁계약의 체결결과 및 증빙자료를 주무관청에 제출하여야 한다.

② 사업시행자가 제1항에 따라 위임 또는 위탁계약을 체결할 자 또는 위임 또는 위탁계약을 체결한 자를 변경하고자 할 경우, 시설사업기본계획 및 사업계획서에 제시된 자격과 동등 이상의 자격을 갖춘 자에 한하여 주무관청의 승인을 얻은 이후에 변경할 수 있다. 다만. 위임 또는 위탁계약을 체결한(또는 체결할) 제1항의 출자자를 변경하고자 할 경우에는 본 협약의 출자자 및 출자지분의 변경과 관련된 조항에도 부합하여야 한다.

③ 사업시행자는 제1항의 수임자 또는 수탁자로 하여금 관련 법령 및 부록1(성과요구수준서)에서 제시하고 있는 성과요구수준을 준수하게 하여야 하며, 불가항력 상황 등에 대비하여 가입한 보험을 유지시키도록 하여야 한다

④ 사업시행자는 본 사업시설에 대한 유지관리 및 운영에 대하여 해당업무를 수임자 또는 수탁자가 수행하고 있다는 것을 이유로 본 협약 규정에 의거 부여된 사업시행자의 의무 또는 책임으로부터 면제되지 않는다.

제 46 조 (유지관리 및 운영을 위한 계획)

① 사업시행자는 본 사업시설에 관한 유지관리 및 운영 계획을 본 협약에서 정한 바에 따라 합리적으로 수립하고, 이를 관리운영권 설정에 따른 운영개시 30일 전까지 주무관청에 제출하여 승인을 받아야 한다.

② 사업시행자는 부록1(성과요구수준서) 및 제1항의 계획에 따라 각 사업년도의 유지관리 및 운영에 관한 계획서를 해당 사업년도가 개시되는 30일 전까지 작성하여 주무관청의 확인을 받아야 한다.

③ 부록1(성과요구수준서) 및 제2항에 따라 작성된 계획서는 관리운영권 설정기간 중 관련 법령의 변경등 합리적인 사유로 인해 주무관청과 사업시행자가 합의한 경우에 한하여 그 내용이 변경될 수 있다.

제 47 조 (유지관리 및 운영의 수행)

① 사업시행자는 부록1(성과요구수준서) 및 본 협약 제46조의 계획서의 내용을 준수하여야 하며, 본 사업시설이 준공 당시의 기능을 유지하도록 본 사업시설에 대한 유지관리 및 운영업무를 성실히 수행하고 선량한 관리자로서의 책임과 의무를 다하여 공익목적에 맞게 본 사업시설을 유지관리 ·운영하여야 한다.

② 주무관청 또는 권한을 위임받은 자는 민간투자법 및 관련 법령에 따라 본 사업시설의 정상적인 관리 및 운영 등을 위해 업무담당관을 지정하여 이로하여금 관리운영권 설정기간 동안 감독업무를 수행하게 한다.

③ 주무관청은 본 협약에서 정한 관리운영권 설정기간 동안 제8장(정부지급금 산정 및 지급)에 따라 사업시행자에게 본 시설의 운영비를 지급하기로 한다.

④ 사업시행자는 본 사업시설을 시설물의안전관리에관한특별법에 의거 관리하여야 하고, 주무관청이 본 성과요구수준에 따라 필요하다고 인정하여 정밀안전진단 또는 긴급유지보수를 요청하는 경우 그에 따라 정밀안전진단 또는 긴급유지보수를 실시하여 그 결과를 주무관청에 보고하여야 한다.

⑤ 주무관청은 사업시행자가 제4항에서 정한 바를 이행하지 않거나 그 이행이 적절하지 않다고 판단할 경우, 이를 수행할 수 있는 제3의 기관을 지정하여 수행하도록 할 수 있으며, 이로 인한 비용은 사업시행자가 부담하기로 한다.

제 48 조 (부속시설의 유지관리·운영)

① 사업시행자는 본 협약에서 정한 바에 따라 자신의 책임과 비용으로 부속시설을 유지관리 ·운영하여야 한다.

② 사업시행자는 부속시설의 운영수입을 정확하게 집계할 수 있도록 본 협약에서 결정한 별표7(부속시설)로 부속시설을 유지관리 ·운영하여야 한다.

③ 사업시행자는 제2항의 시스템에 의한 부속시설의 관리·운영에 따른 매월의 비용, 수입내역과 증빙자료 등 운영실적을 다음 월의 10일까지 주무관청에 보고하여야 하며, 주무관청은 사업시행자가 보고한 운영실적이 정확하다고 판단될 경우 부속시설의 실제 운영순이익을 확정한다.

④ 주무관청은 필요시 사업시행자가 보고한 제3항의 운영실적이 정확한 지의 여부를 조사 ·확인할 수 있으며 사업시행자는 이에 협조하여야 한다.

⑤ 주무관청은 제4항의 조사 ·확인 결과 사업시행자가 보고한 운영실적이 정확하지 않다고 판단할 경우, 제54조의 성과평가위원회로 하여금 부속시설의 실제 운영실적을 제4항의 조사 ·확인일로부터 10일 이내 재조사하게 하여 부속시설의 실

제 운영순이익을 확정한다.

⑥ 제5항의 재조사를 한 결과, 재조사한 운영실적에서의 순이익(A)이 별표9-1(부속시설의 운영순이익)에 제시된 추정 운영순이익(C)보다 많음에도 불구하고 제3항에 따라 사업시행자가 보고한 운영실적에서의 운영순이익(B)이 별표8 (추정손익계산서)에 제시된 추정 운영순이익(C)보다 적거나 이와 같은 것으로 판명될 경우, 제8항에 불구하고 (A - C)에 해당하는 순이익을 주무관청에게 반환하여야 한다.

⑦ 부속시설이 관리운영권 설정기간중 부속시설의 실제 운영순이익이 별표9-1(부속시설의 운영순이익)에 제시된 추정 운영순이익에 미달하는 경우 사업시행자의 책임으로 한다.

⑧ 관리운영권 설정기간중 부속시설의 운영순이익이 별표9-1(부속시설의 운영순이익)에 제시된 추정 운영순이익을 초과하는 경우에는 그 초과이익을 주무관청과 사업시행자가 일정비율(50:50)로 분배하여 수익한다.

제 49 조 (부대사업시설의 유지관리·운영) 해당사항없음

제 50 조 (경미한 사업)

① 사업시행자는 본 사업시설의 유지관리 및 운영에 지장이 없는 범위 내에서 민간투자법 제14조 제4항 단서의 규정에 따라 본 협약 체결후 주무관청이 인정한 경미한 사업을 시행할 수 있다.

② 사업시행자가 제1항의 규정에 의한 경미한 사업을 시행하기 위해서는 이 사업의 내용 및 소요비용과 예상수입, 사업추진방법 등에 관한 계획을 수립하여 주무관청의 사전 승인을 받아야 한다.

③ 사업시행자가 본 조 제1항의 경미한 사업을 시행하는 경우 사업의 추진 및 수익의 배분 등의 사항은 제48조(부속시설의 유지관리·운영)의 규정을 준용하기로 한다.

제 7 장 성과의 점검·평가

제 51 조 (성과의 측정·보고)

① 사업시행자는 부록1(성과요구수준서) 및 유지관리 및 운영에 관한 계획서에 입각하여 본 사업시설의 유지관리상태 및 서비스 수준을 측정하고, 그 측정 결과를 정확히 반영한 월 ·분기보고서를 작성하여 주무관청에 제출하여야 한다.

1. 사업시행자는 관리운영권 설정등록 이후 1년 동안 월보고서를 당해 월의 익월 10일까지 주무관청에 제출하여야 한다.

2. 사업시행자는 관리운영권 설정등록 1년 이후부터 분기보고서를 당해 분기 익월 10일까지 주무관청에 제출하여야 한다. (단 주무관청은 필요한 경우 매월 보고서를 요구할 수 있고, 사업시행자는 제1호에 따라 매월 보고서를 제출한다.)

② 성과의 측정에 대한 책임은 사업시행자에게 있으며, 제1항에 따라 주무관청이 사업시행자로부터 그 결과를 제출받거나 확인하였다는 사유로 인해 성과측정의 결과로부터 사업시행자는 면제되지 않는다.

제 52 조 (성과의 점검)

① 주무관청은 제51조의 월보고서를 토대로 매월 본 사업시설의 성과수준을 확인하고, 성과수준이 부록1(성과요구수준서)에서 제시하는 요구수준에 미달되는 것으로 판단될 경우 사업시행자에게 즉시 시정조치를 요구할 수 있으며, 사업시행자는 시정조치를 받은 날로부터 15일 이내 시정조치를 하여야 한다.

② 주무관청은 제51조의 분기보고서를 토대로 매 분기마다 직전 분기의 성과이행상황을 검증하고, 본 협약에 규정된 성과요구수준을 충족시키고 있는지의 여부를 점검한다.

③ 주무관청은 제1항의 성과수준 확인과 제2항의 성과이행상황 점검 등을 위해 필요한 경우 시설순회, 업무감시, 사업시행자에 대한 자료제출 및 설명 요구 등을 실시할 수 있다. 사업시행자는 이를 위해 협력하여야 한다.

④ 제2항의 성과점검을 위해 주무관청은 다음 각호의 행위를 할 수 있으며 사업시행자는 이에 협력하여야 한다.

1. 전원장치 등 측정기기에 의한 측량
2. 샘플의 추출에 의한 검사
3. 시설의 현장에 대한 불시 검사
4. 시설의 이용자로부터의 불만족 접수
5. 고객 만족도 조사

⑤ 주무관청은 제54조에 따른 성과평가위원회로 하여금 제2항의 성과점검을 수행하게 할 수 있으며, 사업시행자는 이에 협력하여야 한다.

⑥ 주무관청은 제1항에 따른 성과점검 등의 이유로 본 사업시설 등의 유지관리 및 운영의 전부 또는 일부에 대해 어떠한 책임도 부담하지 않는다.

제 53 조 (성과의 평가)

① 주무관청은 자신의 책임과 비용으로 제54조에 따라 구성된 성과평가위원회로 하여금 관리운영권 설정기간 동안 부록1(성과요구수준서)에 따라 성과를 평가 하도록 한다.

② 성과평가위원회는 제51조, 제52조에 따른 성과의 측정·보고 및 점검결과를 토대로 하여 유용성, 안전성 및 내구성, 시설이용자의 서비스만족도의 3개 분야에 대해 매 분기 개시일로부터 40일 이내 직전 분기의 성과를 평가하여야 한다.

③ 제2항의 서비스만족도 분야의 성과평가를 위해 부록1(성과요구수준서)에 따라 주무관청은 이용자에 대한 설문조사 등을 수행하기로 한다.

④ 제1항의 성과평가위원회에서 필요하다고 판단하는 경우에는 제3의 전문기관을 선정하고 동 기관으로 하여금 본 협약에 따라 성과평가에 필요한 일부 업무를 수행하게 할 수 있다.

⑤ 본 협약에서 달리 정함이 없는 한, 성과의 평가항목과 기준은 부록1(성과요구수준서)에서 제시한 내용에 따른다.

제 54 조 (성과평가위원회의 구성)

① 주무관청은 제53조에 따른 성과평가를 수행하기 위해 관리운영권 설정기간에 따른 운영이 개시되기 이전에 부록2(성과평가위원회의 구성 및 운영요령)에 따라 성과평가위원회를 구성하여야 한다.

② 성과평가위원회는 평가위원장 1명과 본 사업시설의 주무관청 소속 공무원 2명, 사업시행자측 3명, 본 사업시설의 이용자 1명, 관련분야 전문가 2명의 평가위원으로 구성된다.

③ 평가위원장과 평가위원(사업시행자측 3명 제외)은 주무관청이 선임하기로 한다.

④ 성과평가위원의 구성 및 성과평가를 위해 필요한 비용은 주무관청이 부담하기로 한다.

제 55 조 (성과평가위원회의 운영)

① 성과평가위원회는 부록2(성과평가위원회의 구성 및 운영요령)에 따라 평가를 수행하되 평가위원장은 성과평가가 합리적이고 공정한 평가가 될 수 있도록 성과평가위원회를 운영하여야 한다.

② 성과평가를 수행함에 있어서 평가위원장과 평과위원 전원이 동등한 자격을 가진다.

③ 성과평가를 수행함에 있어서 본 협약의 체결시 예상하지 못했던 사유로 인해 부록1(성과요구수준서)에서 제시된 평가항목 또는 기준 중에서 일부 내용이 불합리하다고 판단되는 경우 그 내용에 한하여 부록2(성과평가위원회의 구성 및 운영요령)에서 정한 방법에 따라 그 평가방법을 달리 정할 수 있다.

제 56 조 (성과평가결과에 대한 조치)

① 부록1(성과요구수준서)과 부록3(성과평가에 따른 정부지급금 차등지급 요령)에 따라, 본 협약에 의해 산정된 "매 평가대상 분기의 다음 분기의 정부지급금을" ,제53조에 따른 매 평가대상 분기의 성과평가 결과를 반영하여 제8장(정부지급금의 산정 및 지급)에서 정한 바에 따라 지급하기로 한다. 다만, 임대개시 이후 "최초 1분기의 정부지급금" 에 대해서는 성과평가와 관계없이 제8장에 따라 산정되는 금액 전액을 지급하며, 임대기간중의 "최종 분기의 정부지급금" 에 대해서는 당해 최종 분기의 성과평가결과도 함께 반영하여 지급한다.

② 본 장의 성과평가와 관련하여 사업시행자의 주무관청에 대한 보고내용에 고의 또는 중과실로 인하여 허위기재가 있는 것이 판명될 경우, 사업시행자는 허위기재가 없었다면 감액 또는 미지급될 수 있었던 제1항에 따라 지급되는 분기의 운영비 상당액의 1.5배를 주무관청에 반환하여야 한다.

③ 성과평가를 받은 분기의 다음 분기의 성과 평가시 총 평가등급이 A등급일 경우 부록1(성과요구수준서)과 부록3(성과평가에 따른 정부지급금 차등지급 요령)에 따른다.

④ 부록1(성과요구수준서)과 부록3(성과평가에 따른 정부지급금 차등지급 요령)에서 제시된 당해 분기의 총 평가등급을 C등급 이하로 평가받을 경우 주무관청은 사업시행자에게 유지관리 및 운영의 개선계획서의 제출을 요구할 수 있으며, 사업시행자는 주무관청과 합의한 개선계획에 따라 개선을 하여야 한다.

⑤ 사업시행자가 연속하여 2분기 이상 제4항의 개선조치 명령을 받은 경우, 주무관청은 제45조(유지관리 및 운영 관련계약)에서 정한 운영자의 변경을 요구할 수 있다.

⑥ 사업시행자는 제5항에 따라 운영자를 변경하여야 할 경우 본 협약 제45조에 따라 변경하여야 한다.

제 8 장 정부지급금의 산정 및 지급

제 57 조 (사업수익률의 산정)

① 본사업의 사업수익률은 지표금리(4.94%)에 가산율(1.2%)을 합산하여 산정되는 법인세 차감전 경상 사업수익률이며 협약체결시의사업수익률은 6.14%이다. 다만, 본 협약체결시의 가산율은 본 조의 사업수익률 산정시 변경되지 아니한다.

② 임대개시시의 최초 사업수익률은 제3항의 지표금리를 적용하기로 하며 본 협약에서 달리 정하지 않는 한 본 사업시설의 임대개시 후 5년동안 적용된다.

③ 지표금리는 5년만기 국채수익률을 적용하되 제2항의 사업수익률 산정을 위한 지표금리는 본 사업시설의 관리운영권 설정기간 개시일 직전 5영업일의 5년만기 국채 최종호가 수익률 평균값을 적용하기로 한다.

④ 본 사업시설의 임대개시 후 매 5년이 경과할 때마다 1회에 한하여 제58조에 따라 조정된 사업수익률을 적용하기로 한다.

제 58 조 (사업수익률의 조정)

① 사업수익률은 본 사업시설의 임대개시 후 매 5년이 되는 날의 익일(이하 "조정기준일" 이라 한다.)에 조정하기로 한다. 다만, 가산율은 임대료 지급기간 중 변경되지 아니한다.

② 지표금리는 조정일자 직전 5영업일의 5년 만기 국채 최종호가 수익률의 평균값을 적용하기로 한다. 이 경우 소수점 3자리이하의 숫자는 반올림한다.

제 59 조 (임대료의 산정)

① 본 협약에서 달리 정하는 경우를 제외하고 본 사업시설의 임대개시 후 최초 5년 동안(이하 "최초 임대료 적용기간" 이라 한다.) 매 분기별로 주무관청이 사업시행자에게 지급하는 임대료는 총민간투자비(제12조 내지 제13조)에 제57조 제2항에 따라 산정되는 사업수익률을 반영하여 산정한다. 사업시행자는 본 사업시설에 대한 관리운영권 등록 후 임대가 개시되는 날에 최초 임대료 적용기간에 지급될 임대료를 산정하여 그 산정근거와 함께 주무관청에 제출하여 그 확인을 받는다.

② 임대료는 별표9(임대료 산정방법)의 원리금균등분할 산식을 적용하여 산정하되, 별표8(추정손익계산서)에서 제시된 부속시설의 매년도 순이익 추정치를 공제하여 본 사업시설 임대료를 산정한다.

③ 본 협약에 따른 총민간투자비 변경사유로 임대료 조정을 하기로 한 경우에는 이를 반영하여 임대료 산정방법에 의하여 임대료를 재산정하기로 한다.

④ 본 사업의 임대료 지급기간(본 사업시설 임대차 존속기간)은 20년으로 한다.

⑤ 본 시설이 조기준공되거나 준공전 사용인가될 경우, 조기준공일 또는 준공전 사용인가일로부터 관리운영권 설정에 따른 운영개시 전일까지의 기간에 대해서는 협약당사자가 협의하여 결정한다.

제 60 조 (임대료의 조정)

① 임대료는 본 사업시설의 임대개시 후 매 5년이 경과할 때마다 1회에 한하여 제57조(사업수익률의 산정)에 따라 조정되는 수익률에 연동하여 조정하기로 한다. 이 경우 매 임대료 적용기간 개시(초일 포함) 후 매 5년이 되는 날의 익일을 조정기준일로 하기로한다.

② 사업시행자는 제1항에 의한 임대료 조정을 하고자 하는 경우 제1항의 매 조정기준일에 당해 임대료 적용기간 동안 지급될 임대료를 산정하여 그 산정근거와 함께 주무관청에 제출하여 그 확인을 받아야 한다. 이 경우 조정된 임대료는 조정기준일로부터 5년간 적용된다.

제 61 조 (운영비의 산정)

본 협약에 따라 매 분기별로 주무관청이 사업시행자에게 지급할 운영비는 제42조 제1항의 불변 운영비에 해당 분기의 직전 분기말까지의 실제 소비자물가지수 변동분을 적용하여 산정한다.

제 62 조 (운영비의 조정)

① 본 협약 별표12(시설의 예상수요)에서 제시한 본 시설에 대한 수요보다 실제 발생한 수요가 증감하는 경우, 주무관청은 수요에 따라 변동되는 운영비(변동비)의 증감부분을 감안하여 매 분기마다 운영비의 조정을 요구할 수 있으며 협약당사자는 상호 협의하여 운영비를 조정하기로 한다.

② 협약당사자간에 제1항의 조정을 요구한 날로부터 30일 이내 협의가 이루어지지 않을 경우 협약의 변경을 통해 운영비를 조정하기로 한다.

제 63 조 (정부지급금의 지급방법)

① 주무관청은 본 사업시설의 임대개시 후 최초 5년 동안 제59조에 의해 산정된 임대료를 제56조에 따라 사업시행자에게 매 분기별로 균등하게 지급한다. 다만, 제60조를 근거로 본 사업시설의 임대개시 후 매 5년이 경과할 때마다 조정된 임대료를 제56조에 따라 사업시행자에게 매 분기별로 균등하게 지급한다.

② 주무관청은 사업시행자에게 임대개시 후 매 분기별로 본 협약에 따라 산정된 운영비를 본 협약에서 정한 임대료의 지급방법 및 시기에 따라 임대료와 일괄하여 지급한다.

③ 최초 임대가 분기 도중에 개시될 경우 임대개시일로부터 당해 분기말일까지의 일수에 따라 정부지급금을 산정하여 지급하며, 임대기간이 분기 도중에 종료될 경우 임대기간의 마지막 분기의 초일로부터 임대 종료일까지의 일수에 따라 정부지급금을 산정하여 지급한다.

제 64 조 (정부지급금의 지급시기)

① 사업시행자는 제63조에 따른 정부지급금을 매 분기 최종일 15일전까지 주무관청에 청구하기로 하며, 주무관청은 매 분기 최종일까지 사업시행자에게 일괄하여 지급한다. 다만, 임대기간중의 최종 분기의 정부지급금은 관리운영권 종료 후 최종 분기에 대한 성과 평가 완료일로부터 15일까지 주무관청에 청구하기로 하며, 동 청구 접수일로부터 30일 이내에 사업시행자에게 일괄하여 지급한다.

② 주무관청이 본 협약에 정한 정부지급금의 전부 또는 일부에 대해 본 조에서 정한 시기에 지급하지 못하는 경우 주무관청은 미지급금에 대하여 동 지급예정일의 다음날로부터 실제 지급하는 날까지의 기간에 대해 미지급된 당해 임대료 산정시 적용된 수익률을 적용하여 산정한 지연배상금을 가산하여 지급한다.

제 9 장 정부지원에 관한 사항

제 65 조 (주무관청의 재정지원)

① 주무관청이 사업시행자에게 지급할 본 사업에 대한 건설보조금은 없는 것으로 한다.

② 주무관청은 건설보조금을 출자자의 약정투자금이 전액 선투입된 후 공사의 실제 공정률에 따라 지급하되, 분기별 건설보조금은 사업시행자가 특정 분기의 공사 수행 실적공정을 근거로 건설보조금 지급을 신청한 날로부터 00일 이내에 지급한다. 다만, 실제공정률이 계획공정률을 초과하는 경우 당해연도 예산의 범위 내에서 초과된 공정에 대한 건설보조금을 선지급할 수 있다.

③ 사업시행자가 제2항에 따라 건설보조금 지급신청을 하였음에도 불구하고 동 분기에 대한 건설보조금이 지급기일까지 지급되지 아니하는 경우, 주무관청은 지급기일의 다음날부터 기준이자율에 따른 이자를 지급하기로 한다.

제 66 조 (보상업무 등)

① 본 사업부지의 제공업무와 이와 관련한 지장물 보상 기타 손실보상업무 및 이주대책사업 등은 주무관청에서 주무관청의 비용으로 본 사업의 공사일정에 차질이 없도록 처리하기로 한다

② 주무관청의 보상업무나 지장물 처리의 지연 등으로 사업시행자에게 추가적인 비용이 발생하거나 기간연장이 필요한 경우 본 협약 제10장(위험분담에 관한 사항)에서 정한 위험배분원칙에 따라 처리하기로 한다.

제 67 조 (주무관청의 비재정적 지원)

① 주무관청은 사업시행자 및 시공자·운영자가 본 사업시설의 건설과 관리 및 운영 등에 필요한 인·허가 등 관계관청에 대한 제반 절차를 적기에 완료할 수 있도록 지원한다

② 주무관청은 필요한 경우 본 사업시설의 건설에 필요한 전력, 용수,통신 등을 공급받을 수 있도록 적절한 행정적 지원을 한다.

③ 주무관청은 다음 각 호의 사항에 대하여 사업시행자가 협의를 요청할 경우 성실한 자세로 협의에 임하고 필요한 경우 사업시행자에게 적절한 행정적 지원을 한다.

1. 정부, 지방자치단체 및 기타 관련기관과의 협의
2. 본 사업과 관련된 부지의 용도의 결정 및 통지
3. 기타 본 사업시설의 건설, 관리 및 운영에 관련하여 요구되는 행정적 절차

④ 주무관청은 사업시행자가 제3항 각 호의 사항들을 처리하기 위한 관계기관과의 협의기간이 최소화되도록 지원한다.

⑤ 사업시행자는 위 각항의 규정에 의한 주무관청의 인·허가 등 행정지원의 결과와 상관없이 사업시행자의 의무인 사항에 대하여는 면책되지 않는다.

제 10 장 위험분담에 관한 사항

제 68 조 (위험배분의 원칙)

① 본 사업과 관련하여 발생하거나 발생할 우려가 있는 위험은 당해 위험에 대한 귀책당사자가 부담하는 것으로 한다.

② 불가항력 사유로 인한 위험의 경우 일차적으로는 관련보험으로 처리하기로 하며, 보험으로 처리되지 아니하는 부분에 대하여는 본 협약에 따라 각각의 분담 비율을 정하기로 한다.

③ 제2항에 의거 각 사유의 성격에 따른 위험분담비율을 정함에 있어 당해 사유의 발생이 어느 협약당사자의 행위 또는 권한 및 지배범위에 근접하였는지 여부를 기준으로 하기로 한다.

제 69 조 (사업시행자의 귀책사유 및 그 처리)

① 다음 각호의 사유들은 제74조의 해석에 있어 사업시행자의 귀책사유로 인정되며, 본 협약 전체의 해석에 있어서는 이에 한정되지 않는다. 단, 제3호, 제4호의 경우에 있어서는 당해 사유 발생의 원인에 기초하여 사업시행자의 귀책사유 여부를 판단한다.

1. 실시계획 승인 시 정한 기한 내에 정당한 사유 없이 공사를 착수하지 아니하거나 공사착수 후 사업시행을 지연 또는 기피하여 사업의 계속 시행이 불가능하다고 인정되는 경우

2. 본 사업시설에 대한 부실시공이 발생하는 경우

3. 사업시행자에 대하여 법원의 확정판결에 의한 파산선고가 있는 경우

4. 사업시행자가 주주총회의 결의에 의하여 해산 및 청산을 결정한 경우 (합병을 위한 경우 제외)

5. 제70조 및 제71조 이외의 사유로 본 사업을 위한 재원(자기자본 및 타인자본)의 조달 ·투입이 실현되지 않음으로 인해 본 사업의 수행이 불가능하다고 인정되는 경우

6. 사업시행자가 법령 또는 본 협약에 정한 사항들을 중대하게 위반하거나 민간투자법 제46조(법령위반 등에 대한 처분)에 따른 주무관청의 처분 또는 명령을 위반한 경우

7. 제21조(실시계획의 승인) 제1항에서 정한 기간 내에 실시계획 승인신청을 하지 않는 경우

8. 정당한 사유없이 본 협약에 따른 본 사업시설의 유지관리 및 운영의 개시를 1개월 이상 지연하거나 관리운영권 설정기간 중에 1개월 이상 유지관리 및 운영을 기피하여 본 사업의 계속시행이 불가능하다고 인정되는 경우

9. 사업시행자가 제52조 제1항에 따른 시정조치의 요구를 3회 이상 받았음에도 불구하고 시정조치를 하지 않아 본 협약에서 정한 성과의 이행이 불가능하다고 인정되는 경우

10. 관리운영권 설정기간 중의 일정기간까지의 제56조 제1항에 따른 정부지급금의 감액총액이 그 기간까지의 주무관청이 지급한 정부지급금 총액의 50% 이상을 초과하였을 경우.

② 제1항에 정한 사유가 발생하는 경우 이로 인한 사업시행자의 추가비용이나 수입손실에 대하여는 총투자비의 변경이 인정되지 아니한다.

제 70 조 (주무관청의 귀책사유 및 그 처리)

① 다음 각호의 사유들은 본 협약의 해석에 있어 주무관청의 귀책사유로 인정된다.

1. 사업시행자 귀책사유나 불가항력 사유에 의한 경우를 제외하고 민간투자법 제47조(공익을 위한 처분) 제1항 제1호, 제2호를 포함하여 본 사업시설, 본 사업시행권에 대한 몰수

2. 주무관청의 부지제공, 보상업무, 지장물 처리 등의 지연으로 인하여 공사의 착수 또는 시행이 지연되는 경우

3. 사회기반시설에 대한 민간투자정책, 민간투자법, 민간투자법시행령, 민간투자사업기본계획의 변경이 사업시행자에게 직접적이고 현저하게 불리한 영향을 미치는 경우

4. 본 사업의 실시계획 승인 및 변경과 관련된 인허가 협의의무를 포함한 행정처리 지연 등 본 협약 및 관련 법령에 정한 주무관청의 명시적 의무사항을 정당한 이유 없이 불이행하거나 위반하는 경우

5. 본 협약에 정한 정부지급금이 본 협약에 따른 지급예정일보다 3개월이 경과할 때까지 지급되지 않은 경우

② 제1항에 정한 사유가 발생하는 경우 주무관청은 건설기간 중 사업시행자에게 실제 발생한 비용 또는 관리운영권 설정기간 중의 발생 손실에 대하여 본 협약이 정한 바에 따라 사업시행자에게 보상하도록 한다.

제 71 조 (불가항력 사유 및 그 처리)

① 사업기간 중 본 협약의 해석에 있어 불가항력 사유로서 비정치적 불가항력 사유 및 이와 동일시 취급되는 사유("비정치적 불가항력 사유")는 다음 각호와 같다.

1. 지진, 홍수, 해일, 화재, 화산폭발, 산사태, 태풍, 비행기충돌 등으로 인한 재해

2. 전국적 또는 사회 산업전반의 파업

3. 국가신용도, 이자율, 환율 등의 급격한 변동 기타 이와 유사한 경제환경의 급격한 변동 및 본 사업환경의 급격한 변경으로 자금차입계약의 체결이 불가능하거나 사업시행자의 본 사업수익성에 현저한 악영향을 미치는 경우

4. 2항에 정한 불가항력 사유 및 이와 동일시 취급된 사유로 명시되지 아니한 기타 사유로서 1호 내지 3호에 준하는 사유

② 본 협약의 해석에 있어 불가항력 사유 중 정치적 불가항력 사유 및 이와 동일시 취급되는 사유("정치적 불가항력 사유")는 다음 각호와 같다.

1. 전쟁 또는 사변, 적국의 침공행위 기타 이에 준하는 사유
2. 핵폐기물, 화학 또는 방사능에 의한 부지의 오염
3. 폭동, 테러 또는 기타 이에 준하는 사유
4. 환전 및 해외송금 통제 기타 이에 준하는 사유

③ 건설기간 중 불가항력 사유가 발생하여 공사의 착수에 지장이 생기거나 공사가 중단되거나, 총민간투자비가 증가하는 경우 다음 각호의 기준에 따라 처리하기로 한다.

1. 공사의 착수에 지장이 생기거나 공사가 중단된 경우 해당사유 치유에 소요된 기간만큼 공사기간을 연장하며 그에 따라 관리운영권 설정에 따른 운영개시 일을 연기한다.

2. 총민간투자비가 증가하는 경우 다음 각목이 정하는 바에 따라 처리한다.

가. 비정치적 불가항력 사유로 인한 총민간투자비 증가분중 보험으로 처리되지 않는 부분에 대하여 주무관청은 실제 발생한 비용의 80%를 사업시행자에게 보상한다.

나. 정치적 불가항력 사유로 인한 총민간투자비 증가분중 보험으로 처리되지 않는 부분에 대하여 주무관청은 사업시행자에게 실제 발생한 비용의 90%를 사업시행자에게 보상한다.

다. 위'가'호 및 '나'호에서의 보험은 본 협약에서 정한 보험가입의무를 이행하였을 경우의 보험금(본 협약에서 정한 보험의 부보조건 및 부보범위가 변하지 않는 조건하에서 사업시행자가 보험계약상의 의무를 다하였다면 수령했었을 보험금을 의미하며, 만약 사업시행자가 이러한 보험계약상의 의무를 다하지 못하여 "보험계약상의 의무를 다하였다면 수령했었을 보험금" 보다 실제 적게 수령하였다면 그 차액은 사업시행자의 책임과 비용 으로 되어야 함)을 기준으로 한다.

④ 관리운영권 설정기간 중 불가항력 사유로 인해 본 사업시설의 재조달비용 등 추가비용이 발생하는 경우에는 각 사유의 성격에 따라 제3항 제2호의 각목에 준하여 처리한다.

⑤ 불가항력 사유의 처리에 있어 주무관청 부담부분에 관하여는, 임대료나 관리운영권 설정기간 조정으로 당해사유를 치유할 수 있는지 검토하여 협약당사자에

의해 가능하다고 인정되는 경우 협의에 따라 임대료나 관리운영권 설정기간 조정을 통하여 주무관청 부담부분의 지급을 대신할 수 있다.

⑥ 주무관청은, 주무관청의 귀책사유, 불가항력 사유 발생으로 인해 사업이 지연되는 동안 대출금 또는 이자의 지급기일이 도래하는 경우, 사업시행자가 자금차입계약상의 채무를 이행하기 위한 재정융자 또는 단기차입에 필요한 협조를 하기로 한다.

⑦ 제1항 또는 제2항에 정한 사유가 발생하는 경우 협약당사자는 본 협약 제72조(불가항력 사유의 통지 및 대책협의)에 정한 절차에 따라 협의를 하며, 협의개시일로부터 60일 이내에 당해 사유의 처리에 관한 합의를 도출하기로 한다.

제 72 조 (불가항력 사유의 통지 및 대책협의)

① 협약당사자는 불가항력 사유가 발생한 경우 가능한 한 조속한 시기에 불가항력 사유의 발생 및 그로 인한 청구내용을 적시하여 다른 협약당사자에게 서면으로 불가항력 청구의 통지("불가항력 청구의 통지")를 한다.

② 불가항력 청구의 통지를 수령한 협약당사자는 제1항에 따라 통지된 청구에 대한 이의가 있는 경우, 불가항력 청구의 통지를 수령한 날로부터 30일 이내에 다른 협약당사자에게 동 청구에 대한 이의의 근거를 명시하여 서면으로 불가항력 분쟁의 통지("불가항력 분쟁의 통지")를 한다.

③ 불가항력 분쟁의 통지가 동 통지일로부터 10일 이내에 철회되지 않을 경우, 동 분쟁은 제13장(분쟁의 해결)에 따라 해결한다.

④ 제2항에 정한 기간 내에 불가항력 분쟁의 통지가 행하여지지 않거나 제3항에서 정한 기간 내에 불가항력 분쟁의 통지가 철회되는 경우, 정부 및 사업시행자 모두 불가항력 사유발생을 인정한 것으로 본다.

⑤ 청구가 인정되거나 인정된 것으로 간주된 후 가능한 한 조속한 시일에, 협약당사자는 불가항력 사유 및 그 영향에 대하여 논의하기 위하여, 그리고 가능한 범위 내에서 본 사업의 진행 또는 본 사업시설의 관리 및 운영을 위한 가장 효과적인 방법을 결정하기 위하여 협의하고 불가항력 사유의 악영향을 최소화하기 위하여

합리적인 모든 노력을 다한다.

제 11 장 협약의 종료

제 73 조 (기간만료로 인한 협약의 종료)

① 본 협약은 관리운영권 설정기간의 만료에 의하여 종료되고 이 경우 사업시행자의 관리운영권은 소멸한다.

② 본 협약이 관리운영권 설정기간의 만료로 종료되는 경우 사업시행자는 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 사업시행자는 관리운영권 설정기간 만료일 1년 전에 주무관청 또는 주무관청이 지정하는 자와 공동으로 본 사업시설에 대한 점검을 실시한 후, 관리운영권 설정기간 만료일에 본 사업시설의 운영설비 및 그와 관련된 각종 자료를 포함한 관리운영권의 대상인 사업시설 전체를 주무관청에 무상으로 인계한다.

2. 제1호에 따른 인계시 사업시행자는 관리운영권 설정기간 종료 직후(3개월 이내)에 부록1(성과요구수준서)의 성과요구수준이 유지되도록 관리하여 인계하여야 한다.

3. 제1호에 의한 점검결과 본 사업시설의 정상적인 기능유지를 위하여 수리 또는 보수가 필요하다고 인정되는 경우에는 관리운영권 설정기간 만료시까지 사업시행자의 비용으로 그 수리 또는 보수를 하여야 한다.

4. 제1호에서 사업시행자가 주무관청에 무상으로 인계할 유지관리 및 운영을 위한 시설 등의 범위는 별표13(관리운영권의 인계)와 같다.

③ 제2항에 따라 인계한 본 사업시설을 주무관청이 정상적으로 유지관리 및 운영을 할 수 있도록 하기 위해, 사업시행자는 주무관청에게 본 사업시설 등의 유지관리 및 운영에 필요한 사항을 설명하고, 사업시행자가 이용한 유지관리 및 운영에 관한 요령 등의 자료를 제공하며 필요한 협력을 하기로 한다.

제 74 조 (중도해지로 인한 협약의 종료)

① 주무관청에 의한 해지 – 제69조(사업시행자의 귀책사유 및 그 처리)에 정한 사업시행자의 귀책사유가 발생하는 경우 주무관청은 본조에 따라 사업시행자에게 서면으로 통지함으로써 본 협약을 해지하고 민간투자법에 따라 사업시행자 지정의 취소 또는 관리운영권 설정의 취소 등 기타 필요한 처분을 할 수 있다. 단, 제 69조 제1항 2호의 사유는 그로 인하여 본 사업의 수행에 중대한 영향을 미치는 경우에 한한다.

② 사업시행자에 의한 해지 – 다음 각호의 경우 사업시행자는 본조에 따라 주무관청에 서면으로 통지함으로써 본 협약을 해지할 수 있다.

1. 본 협약에 정한 바에 따라 사업시행자로부터 정부지급금이나 관리운영권설정기간의 조정 등의 조치를 취할 것을 요청하는 서면통지를 받고도 주무관청이 정당한 이유 없이 이에 대한 필요한 조치를 취하지 아니하여, 사업시행자가 그에 대한 시정을 요구하는 서면통지를 발송한 경우, 주무관청이 그 통지를 수령한 날로부터 90일 이내에 그 사항이 시정되지 아니한 경우

2. 제70조 제1항 제2호 및 제4호의 사유가 발생하여 본 사업시설의 건설, 유지관리 및 운영이 3개월 이상 지연 또는 중단되는 경우

3. 제70조 제1항 제1호, 제5호의 사유가 발생하는 경우

③ 기타 사유로 인한 해지 – 다음 각호의 경우 협약당사자는 본조에 따라 상대방 당사자에게 서면통지를 함으로써 본 협약을 해지할 수 있다.

1. 제71조(불가항력 사유 및 그 처리) 제1항 또는 제2항에 정한 불가항력 사유가 발생한 경우 그 협의개시일로부터 60일 이내에 합의에 이르지 못한 경우

2. 유물과 관련한 고고학적 작업이나 위험물 발견으로 인한 예방책 또는 중화책이 시행 되고 당해 사유가 발생한 지역 이외의 지역에 대한 공사가 완료되었음에도 동 사유가 치유되지 아니하여, 당해 지역 공사의 진행 또는 본 사업의 관리 및 운영이 1년 이상 지체되거나 어느 협약당사자가 자기의무의 중대한 부분을 1년 이상 이행하지 못하게 되는 경우

3. 실시계획 승인일로부터 2개월 이내에 자금차입계약을 체결하지 못하는 경우, 또는 자금차입계약이 동 계약상의 기한 이전에 종료(또는 해지)되고 6개월

이내에 대체자금제공자를 찾지 못하는 경우. 단, 동 사유가 주무관청의 귀책사유에 기인한 경우에는 사업시행자가, 사업시행자의 귀책사유에 의한 경우에는 주무관청이 각 해지 통지를 할 수 있으며, 협약 당사자의 책임없는 사유로 인한 경우에는 협약당사자 일방은 상대방 당사자에게 해지통지를 할 수 있다.

④ 사업시행자에게 부여된 본 협약의 해지에 관한 여타 권리에 부가하여, 사업시행자는 민간투자법 제59조와 법시행령 제39조(매수청구권의 인정사유)의 규정에 따라 주무관청에 대하여 본 사업에 대한 매수청구를 할 수 있다. 이 경우 주무관청은 법시행령 제40조(매수청구권의 행사절차)에 따라 매수청구인정여부를 사업시행자에게 통보하며, 주무관청의 매수청구인정통지가 사업시행자에게 도달한 날에 본 협약은 해지된다.

⑤ 본조에 따라 협약당사자가 본 협약을 해지하기 위해서는 협약당사자가 문제해결을 위하여 최선의 노력을 다하였음에도 본 사업의 계속수행이 사실상 불가능하다고 판명되는 경우를 전제로 하며, 이에 대한 입증책임은 본 협약을 해지하는 자가 부담한다.

⑥ 본조에 따라 해지권을 갖는 협약당사자("해지권자")는 본조에서 정한 협약의 해지사유가 발생한 경우 관련 자료를 첨부하여 해지사유의 발생사실과 90일 이내의 기간("치유기간")을 정하여 당해사유의 치유를 요구하거나 치유를 위한 협의를 요청하는 해지사유발생의 통지("해지사유발생통지")를 상대방당사자에게 서면으로 행하여야 한다. 치유기간 내에 당해사유의 치유가 이루어지지 아니하거나 치유를 위한 합의에 이르지 못하는 경우 해지권자는 상대방당사자에게 서면으로 해지통지("해지통지")를 함으로써 본 협약을 해지할 수 있으며, 해지의 효력은 해지통지의 도달로써 발생한다. 다만, 제80조(사업시행자의 변경)에 따라 사업시행자의 변경에 관한 절차가 진행되는 동안에는 해지권자는 해지통지를 유보한다.

제 75 조 (해지시지급금 지급방법)

① 주무관청은 본 협약 제76조(해지시지급금 및 매수가의 결정)에 따라 산출된 해지시지급금을 사업시행자에게 지급한다. 다만, 사업시행자가 자금차입계약에 따라 조달한 금액 중 해지일 현재 미상환원리금이 있을 경우 주무관청은 이를 자금차입계약(들)상 정당한 채권자에게 직접 지급할 수 있다. 주무관청은 해지시지급금에 대하여 해지일로부터 30일 이내에 해지시지급금을 지급하지 않는 경우 그 미지급 해지시지급금에 대하여 해지일로부터 60일이 경과한 다음날로

부터 실제지급일까지 기준이자율로 계산한 이자를 가산하여 지급하여야 한다.

② 주무관청은 관계법령상 또는 달리 가질 수 있는 상계권에 추가하여 본 협약 상 사업시행자로부터 지급받아야 할 금액과 주무관청이 사업시행자에게 지급하여야 할 금액은 사업시행자에게 통지한 후 상계할 수 있다.

제 76 조 (해지시지급금 및 매수가의 결정)

① 협약당사자는 해지의 효력발생일로부터 30일 이내에 합의에 의하여 별표14 (해지시지급금)에 따라 해지시지급금을 정한다.

② 제1항에 의한 합의가 이루어지지 않는 경우에는 당사자간의 합의에 의하여 전문기관을 지정하여 해지시지급금을 산정하도록 한다.

③ 제2항에 의해 선정된 전문기관은 선정된 날로부터 30일 이내에 제4항에 따라 해지시지급금을 산정하여 이를 협약당사자에게 서면으로 통보하여야 한다.

④ 전문기관에 의해 해지시지급금을 산정하는 경우 그 비용은 귀책사유를 발생시킨 당사자가 전액 부담하고, 불가항력적 사유로 인한 해지의 경우에는 협약당사자가 동등하게 분담한다.

⑤ 해지시지급금에 관하여 전문기관이 산정한 금액에 대하여 이의가 있을 경우 13장 (분쟁의 해결)의 절차에 따른다.

⑥ 본 협약에 따라 주무관청이 사업시행자에게 지급할 해지시지급금 및 매수가 (해지시지급금 등)는 다음 각호와 같이 조정한다.

1. 본 협약의 해지와 관련하여 사업시행자가 본 사업시설 등에 관하여 별표6 (보험가입계획)에 명시된 보험을 가입하고 보험금을 수령한 경우에 있어서 사업시행자가 동 보험금의 전부 또는 일부를 본 사업시설의 복구에 투입하지 아니하고 보유하는 경우 동 보유 금액상당을 공제한다. "다만 본 협약에서 정한 보험가입 의무를 전부 이행하였을 경우 보험사로부터 실제 수령한 보험금을 기준으로 한다. 단, 실수령액이 수령가능액보다 적은 것에 대하여 사업시행자의 귀책사유가 없는 것을 전제로 한다."

2. 본 협약이 해지된 경우 사업시행자가 채권금융기관에 대하여 상환을 완료하지 못한 채무를 주무관청이 관계법령에 따라 면책적으로 인수하거나 제3자를 사업시행자로 지정하여 면책적으로 인수하게 한 경우 정부 또는 제3자가 면책적으로 인수한 채무액에 상당하는 금액을 공제한다. 단, 제3자를 사업시행자로 지정하는 경우에는 사전에 채권금융기관과 협의하여야 한다.

제 77 조 (협약해지시의 효과)

① 제74조(중도해지로 인한 협약의 종료)의 규정에 따라 본 협약이 해지 되는 때에는, 해지시점에서 본 사업시설(건설기간중의 경우 기성부분)은 즉시 주무관청에 귀속되고 사업시행자의 권리, 권한 등이 소멸하며, 관리운영권 설정 기간도 종료된다.

② 사업시행자는 사업시행자가 당사자인 계약을 주무관청이 승계하기로 한 경우 가능한 한 조속한 시간 내에 주무관청에 대한 계약 승계가 이루어지도록 필요한 모든 조치를 취한다.

③ 주무관청은 사업시행자에 대한 대가의 지급 없이 모든 비품, 구조물, 설비, 고정 및 이동식 설비, 또는 컴퓨터 하드웨어 및 소프트웨어와 기타 모든 동산과 예비부품 재고를 포함하는 사업시행자가 소유한 자산 및 본 사업시설과 관련하여 보유하거나 사용 중인 모든 사업시행자의 권리와 자산을 취득, 인수한다.

④ 사업시행자는 본 협약이 해지된 경우 본 사업과 관련한 모든 문서 및 기록, 건설도면과 함께 유지관리 및 운영 계획서를 주무관청에 제공한다.

⑤ 사업시행자는 본 협약이 해지된 경우 주무관청이 지정하는 자와 공동으로 본 사업시설에 대한 실사 및 점검을 수행하여 적절한 조치를 취한 후 본 사업시설을 주무관청에 이전한다.

제 78 조 (기간만료 또는 해지에 따른 일반규정)

① 사업시행자는 본 협약의 기간만료 또는 해지 시, 본 사업의 원만한 이전을 위해 주무관청 및 본 사업을 인수할 사업시행자와 협력한다.

② 본 협약의 종료는 기간만료일 또는 중도해지일 현재 본 협약에 따라 기 발생한 권리 및 의무에 영향을 미치지 아니한다.

③ 일방 당사자에 의한 본 협약의 위반에도 불구하고 또한 상대방 당사자가 위반 당사자에 대해 가질 수 있는 기타 모든 권리에 영향을 미침이 없이 상대방 당사자는 계속하여 본 협약이 유효하게 존속하는 것으로 간주하고 본 협약에 따라 권리를 집행할 수 있으며, 본 협약을 해지할 수 있는 권리 및 손해배상, 기타보상, 구제수단 또는 시정조치를 청구할 권리를 포함하여 어느 일방이 본 협약에 따른 권리를 행사하지 않는 것이 계속적인 또는 추후의 위반에 대한 당해 권리의 포기로 간주되지 아니한다.

제 12 장 권리의 처분 및 자금재조달

제 79 조 (양도 및 담보의 제공)

① 민간투자법 또는 본 협약에 달리 규정된 경우를 제외하고는 사업시행자는 주무관청의 사전승인 없이 본 협약 상 권리 또는 의무를 양도하거나 이전할 수 없다.

② 본 사업의 시행과 관련한 자금을 조달하기 위하여 필요한 경우, 사업시행자는 채권금융기관에게 본 협약, 관리운영권 및 설계, 공사 등의 도급계약상 권리 및 의무, 동산, 수입, 은행계좌, 지적재산 또는 기타 권리 및 자산을 양도하거나 이에 대하여 담보를 설정할 수 있다. 다만, 본 협약 및 관리운영권에 대한 담보 설정을 위하여는 주무관청으로부터 사전승인을 받기로 한다.

제 80 조 (사업시행자의 변경)

① 제74조 제1항 및 제6항에 따라 주무관청이 사업시행자에게 해지사유발생통지를 한 후 치유기간 내에 당해사유의 치유가 이루어지지 아니하거나 치유를 위한 합의에 이르지 못하는 경우 또는 채권금융기관의 어느 기관이 사업시행자에게 기한이익상실에 관한 통지를 한 경우, 채권금융기관(또는 대리은행)은 서면 통지 ("대체사업자 추천통지")를 통해 사업시행자를 대체할 대체사업자를 주무관청에 추천할 수 있다.

② 대체사업자 추천통지를 수령한 후 30일 이내에, 주무관청은 사업시행자 및 채권금융기관에게 추천된 대체사업자의 수용 여부에 대하여 통지한다.

③ 주무관청과 채권금융기관 및 수용된 대체사업자가, 주무관청의 대체사업자 선정일로부터 14일 이내에, 본 항에 언급된 사업시행자의 귀책사유 및 자금차입계약상의 의무 불이행사유의 시정을 위한 기간 및 방법에 대하여 합의하지 못하는 경우, 채권금융기관은 자신들의 판단에 따라 주무관청에 대한 대체사업자 추천통지를 취소하는 서면통지("취소통지")를 보낼 수 있고, 정부 또한 대체사업자의 수용을 취소("수용취소")할 수 있다. 취소통지나 수용 취소가 있는 경우, 또는 대체사업자가 본조 제2항에 따라 수용되지 못하는 경우에는 대체사업자는 선정되지 않는 것으로 하며, 당사자들의 권리는 마치 추천 통지가 없었던 것과 마찬가지로 본 협약에 따라 결정된다.

제 81 조 (출자자 및 출자지분의 변경)

① 사업시행자인 강진문화원(주)의 예정출자자 구성 및 예정출자지분은 별표3(출자자 구성 및 지분율)과 같다.

② 사업시행자의 출자자 중 5% 이상의 출자지분을 가진 출자자, 또는 사업계획서 평가시 출자자구성의 평가요소에 따라 별도의 배점을 부여받은 출자자가 출자지분 또는 출자예정자의 지위를 제3자에게 양도(동일기업 집단 내 계열기업이 공동으로 출자하여 그 공동출자규모가 전체 출자지분의 5% 이상이 되는 경우 당해 공동출자에 참여한 5% 미만의 지분율을 가진 개별 기업 포함)하고자 하는 경우 주무관청의 사전 승인을 받아야 한다.

③ 사업시행자의 출자자 중 5% 미만의 출자지분을 가진 출자자가 출자지분 또는 출자예정자의 지위를 제3자에게 양도고자 하는 경우 사업시행자는 주무관청에 양도내용을 즉시 통지하여야 한다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고, 사업시행자는 실시협약 체결 전까지는 사업시행자 지정당시의 예정출자자 및 지분을 변경하지 않기로 한다. 단, 부득이하게 변경하고자 할 경우 변경승인의 신청을 할 수 있으며 그 변경이 필요하다고 주무관청이 판단하는 경우 예외적으로 주무관청의 사전 승인을 득하여 예정출자자 및 지분의 변경이 가능하다.

⑤ 제4항 단서에 따라 주무관청이 승인을 함에 있어서 사업시행자가 예정출자자 및

지분의 변경 승인의 신청 이외에 본 협약에 정한 바와 다른 별도의 자금조달계획을 신청하여 사실상의 자금재조달의 효과가 발생하는 것으로 주무관청이 판단하는 경우에는 제82조(자금재조달의 절차) 및 제83조(자금재조달에 따른 이익의 공유)를 준용하기로 한다.

⑥ 제5항에 따라 본 협약에서 정한 자금재조달을 준용할 경우 기준모델은 협약체결 시의 재무모델을 말하며, 비교모델은 변경승인시의 재무모델을 말한다.

제 82 조 (자금재조달의 절차)

① 사업시행자는 본 협약 체결 이후 자금재조달(Refinancing)을 추진하고자 하는 경우, 자금재조달과 관련된 계획을 주무관청에 사전통보하고 수시로 자금재조달진행과정을 보고 및 협의하여야 한다

② 사업시행자는 공정한 시장가격 및 조건에 따라 자금재조달을 추진하여야 하며 자본구조 변경 시 사업시행자는 본 협약에 명시된 자기자본비율을 유지하여야 한다.

③ 사업시행자는 최종적인 자금재조달 내용에 대해 주무관청의 승인을 받아야하며, 자금재조달에 따른 이익의 판단을 위해 필요한 자료를 주무관청에 제출하여야 한다.

④ 주무관청과 사업시행자는 자금재조달로 인하여 변경되는 사업시행조건을 반영하여 합리적인 기간 내에 실시협약을 변경하기로 한다.

⑤ 주무관청은 전문기관으로 하여금 자금재조달과 관련한 사업시행자와의 협의를 대행하게 할 수 있다.

제 83 조 (자금재조달에 따른 이익의 공유)

① 자금재조달이 이루어지는 경우 주무관청과 사업시행자 간에 자금재조달에 따른 이익을 공유하기로 하며, 협약 당사자간 이익 공유의 비율은 50:50 으로 한다.

② 제1항의 자금재조달에 따른 이익은 「기준재무모델」에서 산정되는 출자자의 기대수익률에 대비하여 「비교재무모델」에서 산정되는 출자자의 기대수익률 증가분으로 측정하기로 한다.

③ 주무관청은 자금재조달에 따른 정부측 공유이익을 임대료 인하의 방법으로 사용할 수 있다.

④ 주무관청은 사업시행자와 협의하여 지정하는 회계법인에 자금재조달에 따른 이익산정의 적정성에 대한 검토를 의뢰할 수 있다.

⑤ 자금재조달에 따른 이익의 처리에 대해서는 본 협약에서 달리 정하지않는 한 민간투자사업기본계획 및 시설사업기본계획에서 규정한 자금재조달 관련 세부지침 및 조건에 따른다.

제 13 장 분쟁의 해결

제 84 조 (분쟁의 해결)

① 협약당사자는 본 협약과 관련하여 발생하는 분쟁을 신의성실의 원칙에 따라 상호 협의하여 해결하기로 한다.

② 제1항에 따라 해결되지 않는 분쟁은 본 협약 제85조(중재)에 따른 절차에 의하여 해결한다.

③ 협약당사자의 합의로 중재에 회부되지 못하는 경우 본 협약상 분쟁의 합의관할은 광주지방법원으로 한다.

④ 일방 당사자가 다른 당사자에게 지급하여야 할 금액에 관하여 이의가 있는 경우, 그 이의를 제기한 당사자는 이의가 없는 금액을 우선 지급한다.

⑤ 제4항에 따른 우선 지급금액은 지급되어야 할 날로부터 실제 지급일 전일까지 기준이자율을 적용하여 산출된 금액을 가산하여 지급한다.

제 85 조 (중 재)

① 본 협약으로부터 또는 본 협약과 관련하여 발생하는 모든 분쟁은 중재부의 최종적이고 궁극적인 결정을 위하여 중재법 및 중재규칙에 따라 대한상사중재원의

중재로 해결되도록 당사자의 합의에 의하여 중재에 회부될 수 있다.

② 중재부의 구성, 중재인의 선임 및 중재절차에 관하여는 중재법 및 중재규칙이 정한 절차에 따른다.

③ 중재판정은 특별한 항소 수단에 따르지 않고 당사자에게 궁극적인 구속력이 있다. 이에 대하여 당사자는 법원이나 달리 관할을 가지는 사법당국에 대한 여하한 형태의 항소나 상환청구권을 배제하며 그에 대한 권리를 포기한다.

제 14 장 기타사항

제 86 조 (협약의 변경)

① 본 협약은 협약당사자가 서명(또는 기명날인)한 서면 약정에 의하여만 변경되거나 보완될 수 있다.

② 제1항에 불구하고 본 협약상 본 협약 체결 이후에 확정하도록 되어 있는 항목들에 관하여는 본 협약에 따라 동 항목들에 관한 수치가 결정되고 협약당사자가 이를 확인하는 경우 별도의 변경협약을 체결하지 않더라도 그 합의된 수치에 따라 본 협약이 변경된 것으로 본다.

③ 협약당사자는 본 협약 체결 후 제반 사정의 변경으로 인하여 본 협약을 변경할 필요가 있다고 판단하는 경우 상대방에게 본 협약의 변경을 제안할 수 있고, 이 경우 협약당사자는 본 협약의 변경여부에 관하여 성실하게 협의하여야 한다.

④ 협약당사자는 협약의 변경여부와 변경할 내용을 결정함에 있어, 본 협약 체결 후 제반 사정의 변경으로 인하여 민간투자법의 취지와 사업시행자에게 본 협약에 따른 본 사업을 통하여 사업수익성이 확보되는지의 여부 및 본 협약에 규정된 협약당사자간의 위험배분의 원칙이 유지될 수 있게 되었는가의 여부를 고려하여야 한다.

⑤ 본 사업기간 중에 민간투자법 및 민간투자법시행령 등 사회기반시설에 대한 민간투자 관련법령 및 제도가 개정되어 그 개정내용이 본 사업의 원활한 운영 또는 수익성 제고 등을 위하여 필요한 경우 협의에 의해 본 협약을 조정, 변경할 수 있다.

제 87 조 (협약의 수익자)

본 협약은 협약당사자 및 그 승계인, 허용된 양수인에 대하여 효력을 지닌다. 본 협약의 어떠한 조항도 협약당사자 및 그 승계인, 허용된 양수인 이외의 자에 대하여 권리를 부여하거나 의무를 부담하는 취지로 해석되지 아니한다.

제 88 조 (주무관청의 협약준수 의무)

주무관청은 자신이나 그 자산 또는 수입에 대하여 소송, 집행, 가처분이나 기타 법적 절차에서 본 협약에 따른 주무관청의 의무사항에 대하여 통치행위 등을 이유로 한 면책 주장을 하지 않기로 하며, 이는 취소할 수 없다.

제 89 조 (일부무효)

특정 관할 법률상 규정의 위법, 무효나 집행불가능은 그 범위 내에서만 그 관할에서의 유효성, 적법성이나 집행가능성에 영향을 미치며, 기타 다른 관할 법률과 본 협약상 또는 타 규정의 적법성, 유효성 또는 집행가능성에는 영향을 미치지 아니한다.

제 90 조 (묵시적 조건의 배제)

본 협약은 법률이나 관습에 함축되어 있는 보장, 조건이나 기타 보증, 협약당사자 간의 기타 약정, 또는 협약당사자 간에 체결된 구속력이 있는 법적인 서면 약정에 포함되어 있지 않은 진술을 명시적으로 배제시킨다. 협약당사자는 본 협약의 체결이 이와 같이 배제되는 여하한 보장, 조건, 보증, 약정이나 진술에 근거한 것이 아님을 인정하고 확인한다.

제 91 조 (비밀유지)

① 협약당사자들은 본 협약이 유지되는 동안과 본 협약의 해지나 종료 이후 5년 동안은 본 협약의 조건과 본 협약을 수행하면서 얻어진 정보를 보관하며 상대방의 동의 없이는 어떠한 자에게도 동 정보를 제공하지 아니한다.

② 제1항에 의한 제한은 아래의 경우에는 적용되지 아니한다.

1. 현재 또는 미래의 어느 시점에 공지의 사실이 된 정보의 공개

2. 관련 협약당사자로부터 직·간접적으로 획득하지 않은(공개일에 서면기록으로 입증되는 바와 같이) 협약당사자가 이미 알고 있는 정보

3. 법에 의하여 그 공개가 요구되어지는 정보의 공개

4. 중재, 재판 또는 행정절차에 따른 정보의 공개

5. 정보공개 당사자의 법률자문, 보험회사 또는 금융기관 등에 대한 정보의 공개

③ 본 조 제2항의 공개는 협약당사자가 본 협약이나 본 협약에 따른 기타 계약을 이행, 준수하고 본 협약상의 권리를 보호하거나 집행하는데 필요한 것이어야 한다.

제 92 조 (통지)

① 본 협약상의 통지나 문서의 송달은 다음의 주소 또는 협약당사자가 지정하는 주소로 하여야 한다.

1. 주무관청에 대한 통지
주소 : 전남 강진군 강진읍 탐진로 111
수신 : 강진군청
참조 : 강진군 군수
전화 : 430-3172(문화관광팀)
팩스 : 430-3189

2. 사업시행자에 대한 통지
주소 : 서울특별시 용산구 후암로 27(후암동)
수신 : 강진문화원(주)
참조 : 건축기획팀
전화 : 02-772-1735
팩스 : 02-754-3544

② 협약당사자는 제1항 각 호에서 정한 주소지가 변경되는 경우 변경된 날로부터 5일 이내에 협약 상대방에게 그 변경된 주소를 통지하여야 하며, 본 통지는 협약 상대방에게 송달된 때 그 효력이 발생한다.

③ "송달된 때" 라 함은 우편인 경우는 직접 당해 주소에 송달된 때, 팩스에 의한 경우에는 전송확인이 되는 때 송달된 것으로 간주한다. 다만, 통지가 송달된 날이 영업일에 해당하지 않는 경우 그 통지는 다음 영업일에 송달된 것으로 간주한다.

제 93 조 (언어)

본 협약은 한글 본으로 작성되며 영문 본을 작성할 경우 한글 본이 우선한다.

제 94 조 (준거법)

본 협약은 대한민국 법률에 의거하여 규율되고 해석된다.

제 95 조 (협약의 효력)

본 협약은 그 체결과 동시에 효력을 발생하며 협약의 종료와 동시에 효력을 상실한다.
본 협약 당사자는 본 협약서 2부를 작성하여 각자 기명날인한 후 각기 1부씩 보관한다.

2011년 12월 12일

[주무관청]

강 진 군 군수권한대행
부 군 수 노 두 근 (인)

[설립법인]

강진문화원 주식회사
대표이사 정 휘 환 (인)

별표 1

본 사업의 개요

1. 사 업 명 : 강진 문화복지종합타운 민간투자시설사업

2. 건축개요

구 분	내 용	비 고
공 사 명	강진 문화복지종합타운 민간투자시설사업	
대지위치	전라남도 강진군 강진읍 남성리 23-2번지외 2필지 (강진읍사무소, 강진군보건소, 강진군민회관 철거부지 등)	
대지면적	8,449.20㎡(2,555,88평)	
지역지구	일반상업지구	
규 모	지하1층 지상3층	
구 조	철골 철근콘크리트구조	
용 도	복합문화시설 (공연시설, 복지시설, 전시시설, 도서관)	
건축면적	4,802.19㎡(1,452.66평)	
연 면 적	16,032.00㎡(4,849.68평)	
주차대수	118대(지상 8대 +지하 100대)	
최고높이	24.45m	
주요외장재	라임스톤, 알루미늄쉬트, 화강석판석, 알루미늄골판 두께24 투명복층유리	

3. 면적개요

시설구분	면적구분	시설내용	면적(㎡)
공연시설	전용면적	대공연장(718석) 소공연장(172석)	7,113.12
	공용면적	법정주차장 포함	
	소 계		7,113.12
전시시설	전용면적	화랑, 미술관	2,525.27
	공용면적	법정주차장 포함	
	소 계		2,525.27
도서시설	전용면적	평생학습도서관	1,366.35
	공용면적	법정주차장 포함	
	소 계		1,366.35
노유자시설	전용면적	노인복지시설	4,020.79
	공용면적	법정주차장 포함	
	소 계		4,020.79
지원시설	추가주차시설		1,006.47
합 계			16,032.00

별표 2

본 사업의 구조

1. 사업의 역할분담 및 구조

단계	업 무 내 용	역 할 분 담	
		주무관청	사업시행자(SPC)
공통업무	건설사업관리 수행계획서 작성·운영	승인	–
	작업분류체계/사업번호체계 관리	승인	협조
	사업정보 축적·관리 및 운영	협조	주관·협조
	VE/LCC 관리	승인	협조
	설계변경 / 클레임	승인	협조
	Re-Financing에 대한 적정성 검토	승인	협조
	금융/운영 관련 업무	승인	주관·협조
	기타 건설사업관리 관련 업무	협조	협조
	건설공사 참여자간 업무협의 주관	검토	협조
	건설사업관리 업무 각종보고	검토	협조
	PMIS 구축 및 운영	협조	주관·협조
협상단계	우성협상대상자 협상	주관	–
	사업시행자 제안내용에 대한 검토	검토	협조
	설계용역 진행상황 관리	승인	협조
	기본설계 조정 및 연계성 검토	검토	협조
	운영계획 검토 관련 업무	승인	협조
실시설계	실시설계 VE	승인	협조
	공사비분석, 공사원가 적정성 검토	승인	협조
	설계 진행상황 점검	승인	협조
	실시설계 조정 및 연계성 검토	승인	협조
	실시설계 품질관리	승인	협조
	자재 조달 및 관리계획 수립	승인	협조
	운영계획 검토 관련 업무	승인	협조
시공단계	공정·공사비 성과분석/대책수립	승인	협조
	클레임 분석 및 분쟁대책 수립	승인	협조
	자금 조달계획 검토 및 회계감사	검토	주관·협조
시공이후단계	시설물 인도·인계 계획 수립	승인	주관·협조
	시설물 결과 확인	승인	협조
	민간투자비에 대한 검증 및 정부지급금 규모 검토	승인	협조
	최종 건설사업관리 보고	승인	주관·협조

2. 공연 및 복지시설 운영관련 세부 업무 분담

1). 공연시설 업부분장

구분	세부 구분	업 무	주무 관청	민간 사업자
관리 운영	서무	직원 복무 관장 업무	●	
		서무, 보안, 인력, 및 물품 관리 업무	●	
		운영위원회 및 의전 업무	●	
		계약 체결 및 해지 등 업무	●	
		건축물 및 설비 관리 및 보수 업무		●
	회계 및 사업	공연장 입장권 검인 업무	●	
		공연장 및 야외공연장 대관 업무	●	
		매표소 및 매표운영시스템 업무	●	
		정보자료실 및, 전산장비운영(보안 및 경비용 제외)	●	
		공연장 회계, 세입세출, 예산결산, 세입 수입관리	●	
		고객지원센터 운영	●	
		자산관리	●	
기획 운영	기획	공연장 장단기 발전 방안 수립(주1)	●	▲
		공연장 연간 기획 방안 수립(주1)	●	▲
		기업세미나 및 후원회 조직 및 운영 관리 업무	●	
		공연장 운영실적 분석	●	
	공연 기획	공연기획 업무총괄	●	
		대·소 공연장 및 야외공연장 연간 공연 프로그램 기획	●	▲
		공연자 섭외 및 계약	●	
		시장 분석 및 마케팅 업무 관객유치업무	●	
		교육및 연간 프로그램 수립 운영 및 관리	●	
	무대 기술	무대기술 업무 총괄 무대시설 연간 운용계획수립 및 점검	●	
		대공연장/소공연장/야외공연장 무대기계 운용및 안전점검	●	▲
		대공연장/소공연장/야외공연장 무대조명 운용및 안전점검	●	▲
		대공연장/소공연장/야외공연장 무대음향 운용및 안전점검	●	▲
시설 관리	건물 관리	공연장 건축 시설 및 설비 유지 보수 업무		●
		공연장 기계장비 유지보수 관리		●
		공연장 전기시설 장비 유지보수 관리		●
		전화, 방송 및 통신시설 유지 관리		●
		냉·난방 시설 유지 관리		●
		대공연장/소공연장/야외공연장 청소 및 경비 업무		●
		무대 설치(공연 시)지원 업무	●	▲
	무대 시설	대소공연장 및 야외공연장 무대기계 유지 및 관리		●
		대소공연장 및 야외공연장 무대조명 유지 및 관리		●
		대소공연장 및 야외공연장 무대음향 유지 및 관리		●

2). 복지시설 업무분장

구분	세부 구분	업 무	주무 관청	민간 사업자
관리 운영	행정 관리	복지시설 담당 직원 복무	●	
		서무, 지출 보안 업무	●	
		공유재산 및 물품관리(복지시설소유)	●	
		공익, 봉사자 인력 관리(복지 지원활동)	●	
		복지시설 운영계획수립	●	
		업무용 차량 관리	●	
		안내 업무	●	
		경비 및 안전, 방호 업무		●
		복지시설 위생 및 안전 관리 업무		●
	예산	예산 및 계약 업무, 입찰	●	
		세입 세출 업무	●	
기획 운영	사업 운영	복지회관 프로그램 전반 운영 및 개발	●	
		노인주거복지시설사업 임대운영(노인양로시설)	●	
		노인복지시설운영 및 관리	●	
		경로식당 임대 운영	●	
		기타 부대시설 임대 및 운영	●	
	보육 교육	노인 교육프로그램 운영 및 관리	●	
		시간제 보육 프로그램 운영 및 관리	●	
		보육 인력 운영 및 관리	●	
		교육장 비품 관리	●	▲
시설관리		건축 시설 및 설비 유지 보수, 대수선 업무		●
		기계장비, 전기시설 유지보수 관리, 하자보수 관리		●
		체육 및 의료 설비 유지 관리 및 보수 업무		●
		행정전화, 방송 및 통신시설 유지 관리	●	▲
		냉·난방 시설 유지 관리		●
		복지시설 내 청소 및 경비 업무		●
		통신 및 방송 장비 유지 관리		●

[법례] 리스크분담 ● : 주분담 / ▲ : 종분담

주) 1. 장단기 발전방안 및 연간계획 수립시 공연 및 전시 등의 계획방향에 따라 건물 전반 및 부분의 변형을 요할수 있으므로 주무관청과 민간사업자의 공동 입회하에 쌍방의 협의에 의해 계획 및 방안을 수립·진행하도록 한다.

[특례]

1. 운영에 필요한 인력채용 또는 위탁업체 선정시(실시협약 범위 내) 주무관청의 승인을 득한다.
2. 공공시설에 근무하는 자로서의 품위와 자질을 갖추어야 하며 관련법령에 위배되지 않게 근무한다.

별표 3

출자자 구성 및 지분율

출 자 자 명		소 재 지	출자 지분율	구성원의 역할
건설투자자	진흥기업(주)	인천광역시 연수구 송도동 3-1 밀레니엄상가 807	13.63%	건설회사
	한동건설(주)	경기도 수원시 장안구 연무동 234	3.86%	건설회사
	남영건설(주)	전라남도 무안군 무안읍 성동리 846-1	3.82%	지역중소업체
	(주)케이알산업	경기도 이천시 부발읍 아미리 697-23	2.32%	건설회사
운영투자자	대현산업개발(주)	경상남도 진주시 강남동 233	12.41%	전문운영사
재무적투자자	신한인프라포트폴리오 투융자회사	서울시 영등포구 여의도동 23-2 굿모닝신한타워 18층	63.96%	재무적투자자
출자자수			100%	

주) 1. 출자지분율이 높은 순으로 작성
2. 구성원의 역할 란에서 전문운영사, 재무적투자자 및 지역업체 등을 표시함.
3. 기업집단 내 계열회사가 공동으로 출자하는 경우 주사업자 및 계열회사 전체출자내용을 기재하고 그 아래에 개별출자자 및 출자내용을 ( )로표시함

별표 4

총민간투자비(총민간사업비)

◆ 연도별 총민간투자비

(단위:백만원)

구 분	합 계	2008년	2009년	2010년
1) 조 사 비	40	40	–	–
2) 설 계 비	1,666	1,666	–	–
3) 공 사 비	37,522	8,868	24,198	4,457
4) 보 상 비	–	–	–	–
5) 부 대 비	2,774	1,179	1,289	305
6) 운영설비비	542	–	–	542
7) 제세공과금	103	–	–	103
8) 영업준비금	331	142	106	84
9) 건설이자	3,117	149	1,343	1,625
총투자비	46,096	12,045	26,936	7,115
총민간투자비	46,096	12,045	26,936	7,115

◆ 연도별 총민간사업비

(단위:백만원)

구 분	합 계	2008년	2009년	2010년
1) 조 사 비	39	39	–	–
2) 설 계 비	1,615	1,615	–	–
3) 공 사 비	33,561	8,345	21,412	3,803
4) 보 상 비	–	–	–	–
5) 부 대 비	2,744	1,157	1,286	301
6) 운영설비비	488	–	–	488
7) 제세공과금	92	–	–	92
8) 영업준비금	311	137	99	76
소계(총민간사업비)	**38,850**	**11,293**	**22,797**	**4,760**
예비비(물가변동비)	4,129	602	2,797	730
건설이자	3,117	149	1,342	1,625

별표 5

약정투자금 투입일정

(단위:백만원)

항 목	합계	2008년				2009년				2010년			
		1 분기	2 분기	3 분기	4 분기	1 분기	2 분기	3 분기	4 분기	1 분기	2 분기	3 분기	4 분기
자 기 자 본	2,305	2,305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
내 부 유 보	2,305	2,305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
차 입	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
기 타	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
타 인 자 본	43,791	606	1,867	2,960	4,307	6,304	7,877	7,473	5,282	3,637	1,920	1,108	450
대 출	43,791	606	1,867	2,960	4,307	6,304	7,877	7,473	5,282	3,637	1,920	1,108	450
회 사 채	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
기 타	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
합 계	46,096	2,911	1,867	2,960	4,307	6,304	7,877	7,473	5,282	3,637	1,920	1,108	450
자 기 자 본 비 율	5.00%												

별표 6

보험가입계획

(단위:백만원)

보험대상물		예정가격	예정부보대상	부보기간
공사단계	사업이행보증보험	0.5%	총사업비	사업이행 기일+60일
	건설공사보험	0.18%	공사비, 감리비, 운영설비비	공사기간
	예정이익 상실보험	0.35%	고정운용비용, 지급이자	공사기간
	사용자배상 책임보험	0.1%	법인인건비	공사기간
운영단계	재산종합보험	0.04%	완성가액	운영기간 (연단위갱신)
	기업휴지보험	0.05%	고정운용비용, 지급이자	운영기간 (연단위갱신)
	사용자배상 책임보험	0.1%	법인인건비	운영기간 (연단위갱신)

주) 1. 전체사업비 중 보험가입 대상사업비 비율을 비고란에 표시함.
2. 대상물이 복합공종일 경우 그 내용을 기재함

별표 7

부속시설

(단위: ㎡)

구 분	시 설 명	층 별	연 면 적	비 고
공연 시설	대공연장 (718석)	지하1층, 지상1 · 2 · 3	7,113.12	객석 및 무대, 연습실,분장실,조정실,영사실, 공연안내 등
	소공연장 (172석)	지상2층		
전시 시설	미술관	지상1층	2,525.27	화랑,전시실, 수장고,전시실창고,사무실 등
	화랑	지상1층		
도서 시설	평생학습도서관	지상3층	1,366.35	향토사료관, 다목적실,도서관, 정보화교육실,학습실 등
노유자시설	노인 복지시설	지하1층, 지상1,2층	4,020.79	주간보호실, 각종치료실, 식당,목욕시설,사무실,양로시설 등
지원 시설	지하주차장	지하1층	1,006.47	지하주차장 등

별표 8

추정손익계산서

(단위:백만원)

과 목	합 계	2010~2014	2015~2019	2020~2024	2025~2029	2030
매 출 액	60,700	14,371	16,617	15,059	12,887	1,765
매 출 원 가	35,435	2,057	4,918	7,038	7,481	13,940
매 출 총 이 익	25,265	12,314	11,699	8,021	5,406	-12,175
판매비와일반관리비	555	98	126	144	165	23
영 업 이 익	24,710	12,216	11,573	7,877	5,241	-12,197
영 업 외 수 익	529	7	0	35	401	86
영 업 외 비 용	30,982	10,850	10,086	6,881	3,166	0
경 상 이 익	-5,744	1,374	1,487	1,030	2,476	-12,111
특 별 이 익	-	-	-	-	-	-
특 별 손 실	-	-	-	-	-	-
법인세전 순이익	-5,744	1,374	1,487	1,030	2,476	-12,111
법 인 세 등	1,596	338	356	257	644	-
당 기 순 이 익	-7,339	1,035	1,131	773	1,832	-12,111

별표 9

임대료 산정방법

1. 시설 임대료 산정기준

- 시설임대료는 민간이 투입한 시설투자비에 대한 보상분으로, 주무관청이 사업시행자에게 원리금균등 상환방식에 따라 지급하는 금액으로 산정기준은 다음과 같음

총(민간투자비) 산 정	총민간투자비 = 총(민간)사업비 + 물가변동비 + 건설이자
부 대 사 업 순이익의 반영	부대사업순이익은 부대사업 시행에 따른 법인세전 순현금흐름을 준공시점의 현재가치로 환산하여 총민간투자비에서 차감하여 시설임대료 산정시 반영함
사업수익률결정	자금조달비용, 사업위험도 등을 감안하여 시설임대료의 산정을 위한 세전사업수익률을 결정함
시설임대료산정	투자원리금을 임대기간중 매분기말 균등분할하여 지급하는 원리금균등방식으로 산정
부 속 사 업 순이익의 반영	분기별 부속사업순이익에 협약에서 정한 물가변동분을 반영한 순이익을 임대료에서 공제함

2. 시설 임대료 산정식

- 매분기 원리금 균분 동일액 지급액 산정식은 다음과 같음.

$$\text{시설임대료} = \text{총민간투자비} \times \frac{\text{사업수익률}}{1 - (1 + \text{사업수익률})^{-(\text{임대기간})}}$$

주) 1. 사업수익률(단,가산율 제외)은 5년마다 재산정한다.

2. 임대기간은 80분기로 적용함

별표 9-1

부속시설의 운영순이익

(단위 : 백만원, 불변가격 기준)

년	도	운영순이익
2011년	1	-
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2012년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2013년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2014년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2015년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2016년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2017년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2018년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2019년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2020년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2021년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2022년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2023년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2024년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2025년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2026년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2027년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2028년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2029년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2030년	1	0.60
	2	0.60
	3	0.60
	4	0.60
2031년	1	0.60
	2	-
	3	-
	4	-
합 계	80차	48

별표 9-2 임대료의 산정방법 및 지급일정

아래 표는 관리운영권 설정 후 사업수익률(5.29%)을 적용하여 산출한 임대료임.
실제 임대료를 지급하는 경우에는 본 협약 제57조(사업수익률의 산정)및 제58조(사업수익률 조정)에서 정한 기준에 따라 매 분기별 임대료를 산출하여 지급함.

(단위 : 백만원, 경상가격 기준)

년 도		임 대 료
2011년	1	-
	2	929
	3	929
	4	929
2012년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2013년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2014년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2015년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2016년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2017년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2018년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2019년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2020년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2021년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929

년 도		임 대 료
2022년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2023년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2024년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2025년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2026년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2027년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2028년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2029년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2030년	1	929
	2	929
	3	929
	4	929
2031년	1	929
	2	-
	3	-
	4	-
합 계	80차	74,348

주) 1. 주무관청의 요청에 의거 시설임대료 산정시 국채금리에 협약체결시점 추세를 반영함
2. 2011년 4월 1일 직전5영업일의 국채금리(4.09%)에 가산율(1.20%)을 반영하여 산정함

별표 9-3

운영비의 구성 및 지급일정

(단위 : 백만원, 불변가격 기준)

년 도		운 영 비
2011년	1	-
	2	257
	3	257
	4	257
2012년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2013년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2014년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2015년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2016년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2017년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2018년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2019년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2020년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2021년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257

년 도		운 영 비
2022년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2023년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2024년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2025년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2026년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2027년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2028년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2029년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2030년	1	257
	2	257
	3	257
	4	257
2031년	1	257
	2	-
	3	-
	4	-
합 계	80차	20,556

별표 10

정부지급금 총액

(단위:백만원)

	연평균 현재가치	운영기간 중 총 현재가치	연평균 지급액	운영기간 중 총 지급액
정부지급금(1-2+3)	3,074	61,475	5,332	106,643
1. 시설임대료	2,179	43,587	3,717	74,348
2. 부속시설 순이익	2	42	3.8	76
3. 운영비용	897	17,930	1,619	32,371
시설임대료 산정을 위한 수익률 : 연 5.29% 부대사업 순이익의 운영기간 중 총 현재가치 : - 백만원				

주) 1. 현재가치 산정을 위한 할인율은 명목할인율 6%를 적용함.
2.현재가치 산정을 위한 기준시점은 준공시점(단,시설사업기본계획에서 준공예정일을 제시한 경우는 준공예정일이 기준시점이 됨)
3. 시설임대료는 시설투자비에 부속사업 순이익의 운영기간 중 총 현재가치를 차감후의 금액을 기준으로 산정함.
4. 연평균 현재가치는 운영기간 중 총 현재가치를 총 임대연수로 나누어 산정함.
5. 부속시설 순이익과 운영비용의 연평균지급액 및 운영기간 중 총지급액은 불변가격으로 기준으로 산정하고 연 3%의 물가상승률을 적용하여 제시함.
6. 부가가치세를 제외한 금액기준으로 작성함.

별표 11

재무모델 작성

- 정부지급금

1. 지급시점별 정부지급금(경상기준)

구 분	지급횟수 평균[3]	연평균	합계	1차	2차	…	마지막차
① 시설임대료[1]	929	3,717	74,348	835	3,717	…	2,882
② 운영비용	405	1,619	32,371	267	1,213	…	1,644
③ 부속시설순이익[2]	1	4	76	1	3	…	4
④부가가치세{①+②−③)*10%}	133	533	10,664	110	493	…	452
정부지급금(①+②−③+④)	1,466	5,865	117,307	1,211	5,420	…	4,974

2. 지급시점별 정부지급금(불변기준)

구 분	지급횟수 평균	연평균	합계	1차	2차	…	마지막차
① 시설임대료	603	2,412	48,244	716	3,127	…	1,387
② 운영비용	257	1,028	20,556	231	1,028	…	797
③ 부속시설순이익	0.6	2	48	1	2	…	2
④부가가치세{①+②−③)*10%}	86	344	6,875	95	415	…	218
정부지급금(①+②−③+④)	945	3,782	75,627	1,041	4,568	…	2,400

3. 지급시점별 정부지급금(현재가치)[4),5)]

구 분	지급횟수 평균	연평균	합계	1차	2차	…	마지막차
① 시설임대료	545	2,179	43,587	824	904	…	29
② 운영비용	224	897	17,930	264	292	…	17
③ 부속시설순이익	0.5	2	42	1	2	…	1
④부가가치세{①+②−③)*10%}	77	307	6,146	109	119	…	4
정부지급금(①+②−③+④)	846	3,381	67,621	1,196	1,313	…	49

주) 1. 시설임대료는 부대사업 순이익의 현재가치를 총민간투자비에서 차감한 후에 산정
2. 부속시설 순이익의 연도별 산출근거를 구체적으로 제시
3. 평균분기별 현재가치는 현재가치의 합계를 총지급횟수로 나눈 금액
4. 현재가치를 산정하기 위한 할인율은 명목할인율 6%를 적용함
5. 현재가치를 산정하기 위한 기준시점은 준공시점(단, 시설사업기본계획에서 준공예정일을 제시한 경우는 준공예정일이 기준시점이 됨)

별표 12

관리운영권의 인계

관리운영권 대상시설의 인계	비 고
○ 제1조 제2항에서 규정한 사업대상시설 및 본 협약에서 정한 기록물 일체	
○ 유지관리지침서 - 시설물의 규격 및 기능설명서 - 시설물 유지관리 기구에 대한 의견서 - 시설물 유지관리 지침 - 비상시 대책방안 및 비상연락망 - 특기사항 등	1식
○ 유지관리 공구	1식
○ 통합관리시스템	1식
○ 시설물 인수·인계서	1식

별표 12-1

관리운영권의 인계

○ 운영종료시 주무관청에 무상으로 인계할 유지관리 및 운영을 위한 장비

목 록

집기 및 비품 내역					
품 명	규 격	수 량	단 가	금 액	비고
책상	편수	5	61,000	305,000	
의자		5	79,000	395,000	
회의탁자	소	1	132,000	132,000	
회의의자	소	4	79,000	316,000	
쇼파		5	132,000	660,000	
캐비닛		2	24,9000	498,000	
화일박스		10	220,000	2,200,000	
컴퓨터		3	110,0000	3,300,000	
프린터	사무용	1	250,000	250,000	
전자계산기		3	50,000	150,000	
전화기		2	29,500	59,000	
팩시밀리		1	350,000	350,000	
합 계				8,615,000	

부대시설 가구 및 비품 리스트								
동별	시설명	품명	규격	단위	수량	단가	금액	적용
공연장	대공연장	객석의자		석	718	0	0	공사비포함
	소공연장	객석의자		석	172	267,904	46,079,488	가구
	1층로비	안내데스크	L=10M	식	1	0	0	공사비포함
		의자		개	6	191,100	1,146,600	가구
	2층로비	원형테이블	4인용	개	6	130,000	780,000	가구
		의자		개	24	75,000	1,800,000	가구
	단체 분장실1	개인락카	450*500*1850	개	27	185,000	4,995,000	가구
		수건장	1300*500*2000	개	2	260,000	520,000	가구
		의상보관장	L=6.79M	식	1	0	0	공사비포함
		파우더장	L=16.7M	식	1	0	0	공사비포함
		파우더의자		개	12	85,000	1,020,000	가구
	단체 분장실2	개인락카	450*500*1850	개	8	185,000	1,480,000	가구
		수건장	1300*500*2000	개	2	260,000	520,000	가구
		의상보관장	L=6.15M	식	1	0	0	공사비포함
		파우더장	L=6M	식	1	0	0	공사비포함
		파우더의자		개	12	85,000	1,020,000	가구
	개인 분장실1	파우더장	L=3.4M	식	1	0	0	공사비포함
		옷장	800*550*1850	개	2	220,000	440,000	가구
		의자		개	2	85,000	170,000	가구
	개인 분장실2	파우더장	L=3.4M	식	1	0	0	공사비포함
		옷장	800*550*1850	개	2	220,000	440,000	가구
		의자		개	2	85,000	170,000	가구
	소연습실1	락카장	450*500*1850	개	6	185,000	1,110,000	가구
	소연습실2	락카장	450*500*1850	개	4	185,000	740,000	가구
	오케스트라	락카장	450*500*1850	개	5	185,000	925,000	가구
	대기실	강의용의자		개	40	85,000	3,400,000	가구
	세탁 수선실	옷장	800*550*2100	개	8	220,000	1,760,000	가구
		세탁기		대	3	1,260,000	3,780,000	비품
		건조대	1800*900	개	3	350,000	1,050,000	비품
	소품보관실	보관장	800*580*2100	개	25	160,000	4,000,000	가구
	출연자 휴게실	원형테이블	4인용	개	2	170,000	340,000	가구
		의자		개	8	75,000	600,000	가구
	용역원실	씽크대	L=1.85M	식	1	0	0	공사비포함
		락카장	450*500*1850	개	9	185,000	1,665,000	가구
	방호원실	락카장	450*500*1850	개	10	185,000	1,850,000	가구
공연	숙직실	책상	1400*800*720	개	1	170,000	170,000	가구

장		서랍		개	1	140,000	140,000	가구
		의자		개	1	137,000	137,000	가구
		2층침대	2050*1040*1850	개	1	580,000	580,000	가구
	기념품 판매소	쇼케이스	L=10.8M	식	1	0	0	공사비포함
		의자		개	1	191,100	191,100	가구
	분장실 (남)	락카장	450*500*1850	개	10	185,000	1,850,000	가구
		파우더장	L=10.1M	식	1	0	0	공사비포함
		의자		개	10	75,000	750,000	가구
		의상보관장	L=5.15M	식	1	0	0	공사비포함
	분장실 (여)	락카장	450*500*1850	개	1	185,000	185,000	가구
		파우더장	L=10.1M	식	1	0	0	공사비포함
		의자		개	10	85,000	850,000	가구
		의상보관장	L=5.15M	식	1	0	0	공사비포함
	무대기술팀	책상	1400*800*720	개	1	170,000	170,000	가구
		서랍		개	1	140,000	140,000	가구
		의자		개	1	137,000	137,000	가구
	경비실	책장	800*400*1857	개	4	162,000	648,000	가구
		책상	1400*800*720	개	1	170,000	170,000	가구
		서랍		개	1	140,000	140,000	가구
		의자		개	1	137,000	137,000	가구
	카페테리아	주방설비		식	1	0	0	공사비포함
	접견실	책상	1800*900*740	개	1	539,000	539,000	가구
		보조책상	1200*550*740	개	1	224,700	224,700	가구
		서랍통		개	1	194,600	194,600	가구
		책장셋트	2000*400*1805	개	1	1,051,400	1,051,400	가구
		의자		개	1	309,400	309,400	가구
		차탁자	1400*700*470	개	1	252,000	252,000	가구
		1인소파	860*820*800	개	4	532,000	2,128,000	가구
		회의용테이블	2000*1000*740	개	1	354,200	354,200	가구
		의자		개	4	287,000	1,148,000	가구
		컴퓨터		대	1	1,100,000	1,100,000	비품
		모니터	17"	대	1	580,000	580,000	비품
	사무실	책상	1600*1000*720	개	4	170,000	680,000	가구
		서랍통	420*558*573	개	4	140,000	560,000	가구
		의자		개	4	137,000	548,000	가구
		책장	800*400*1857	개	6	162,400	974,400	가구
		책장	800*400*1155	개	4	118,300	473,200	가구
		파티션	1000*1200*62	개	4	143,300	573,200	가구
		파티션	800*1200*62	개	10	124,700	1,247,000	가구
		파티션 부품	1167*60*60	개	4	15,400	61,600	가구
		파티션 부품	1167*60*60	개	2	18,000	36,000	가구
공연장	사무실	파티션 부품	1159*62*17	개	6	4,600	27,600	가구

		TV	42〃	대	1	1,890,000	1,890,000	비품
		컴퓨터		대	4	1,100,000	4,400,000	비품
		모니터	17"	대	4	580,000	2,320,000	비품
		복합기	복사,프린터,스캔,팩스	대	1	500,000	500,000	비품
		냉장고	소형	개	1	650,000	650,000	비품
	회의실	회의용테이블	5900*1750*750	개	1	900,000	900,000	가구
		의자	620*640*1110	개	14	137,000	1,918,000	가구
		미팅의자	610*460*940	개	14	137,000	1,918,000	가구
	문화원 사무실	책상	1600*1000*720	개	6	170,000	1,020,000	가구
		서랍통	420*558*573	개	6	140,000	840,000	가구
		의자	625*570*1010	개	6	137,000	822,000	가구
		책장	800*400*1857	개	5	162,400	812,000	가구
		회의용테이블	2360*1100*730	개	1	329,700	329,700	가구
		의자	600*580*1010	개	8	137,000	1,096,000	가구
		원형테이블	1000*1000*720	개	1	175,700	175,700	가구
		의자	600*580*1010	개	3	137,000	411,000	가구
		파티션	1000*1200*62	식	1	1,372,200	1,372,200	가구
	대관 사무실	서랍통	420*558*573	개	4	140,000	560,000	가구
		의자	625*570*1010	개	4	137,000	548,000	가구
		책상	1600*1000*720	개	4	170,000	680,000	
		원형테이블	1000*1000*720	개	1	175,700	175,700	가구
		의자	600*580*1010	개	5	137,000	685,000	가구
		파티션	1200*1200*62	개	4	155,700	622,800	가구
		파티션	800*1200*62	개	6	124,700	748,200	가구
		파티션 부품	1167*60*60	개	2	18,000	36,000	가구
		파티션 부품	1167*60*60	개	1	20,100	20,100	가구
		파티션 부품	1159*62*17	개	6	4,600	27,600	가구
	안내 사무 놀이방	책상	1600*1000*720	개	4	170,000	680,000	가구
		서랍통	420*558*573	개	4	140,000	560,000	가구
		의자	625*570*1010	개	4	137,000	548,000	가구
		책장	800*400*1857	개	8	162,400	1,299,200	가구
	VIP실	차탁자	1400*700*470	개	2	252,000	504,000	가구
		1인소파	860*820*800	개	10	532,000	5,320,000	가구
		책장	800*400*1857	개	6	162,400	974,400	가구
	대공연장 무대비품	피아노	YAMAHA C7	대	1	31,000,000	31,000,000	비품
		댄스플로어	60평	식	2	12,830,400	25,660,800	비품
		덧마루		식	1	39,371,400	39,371,400	비품
공연장	대공연장 무대비품	연주용 보면대		개	100	32,000	3,200,000	비품
		연주용 의자		개	100	31,000	3,100,000	비품

		지휘자용 이자		개	1	70,000	70,000	비품
		연주용의자(고급)		개	50	39,000	1,950,000	비품
		보면대 등		개	50	17,000	850,000	비품
		강연대		개	1	930,300	930,300	비품
		사회자강연대		개	1	394,200	394,200	비품
	소공연장 무대비품	오페라보면대		개	50	180,000	9,000,000	비품
		강연대		개	1	930,300	930,300	비품
		사회자강연대		개	1	394,200	394,200	비품
		피아노	국산 일반	대	1	3,200,000	3,200,000	비품
		소 계					256,673,288	
미술관	전시실	책상	1400*800*720	개	2	170,000	340,000	가구
		서랍		개	2	140,000	280,000	가구
		의자		개	2	137,000	274,000	가구
		온습도조절기		대	2	120,000	240,000	비품
		유물운반수레		대	1	750,000	750,000	비품
		사다리		개	1	80,000	80,000	비품
		작품설치용구		set	1	0	0	공사비포함
		전시칸막이		식	1	0	0	공사비포함
		수장고마감		식	1	0	0	공사비포함
		수장대		식	1	0	0	공사비포함
		조명기구		식	1	0	0	공사비포함
		픽쳐행가		식	1	0	0	공사비포함
	화랑	책상	1600*1000*720	개	2	170,000	340,000	가구
		서랍등	420*558*573	개	2	140,000	280,000	가구
		의자	625*570*1010	개	2	137,000	274,000	가구
		책장	800*400*1857	개	4	162,400	649,600	가구
		원형테이블	1000*1000*720	개	1	175,700	175,700	가구
		의자	600*580*1010	개	5	137,000	685,000	가구
	예술 창작실	회의용테이블	1800*1000*720	개	3	272,300	816,900	가구
		의자	600*580*1010	개	18	137,000	2,466,000	가구
		책장	800*400*1857	개	8	162,400	1,299,200	가구
		소 계					8,950,400	
평생학습도서관	향토 사료관	양면책장	1800*450*1800	개	9	790,000	7,110,000	가구
		단면책장	1800*250*1800	개	9	490,000	4,410,000	가구
	다목적실	회의용테이블	1800*1000*720	개	30	272,300	8,169,000	가구
		의자	524*555*875	개	100	140,000	14,000,000	가구
		강연대	600*532*1100	개	2	193,200	386,400	가구
평생학습도서관	멀티미디어실	목재차폐형 PC검색대	900*618*1115	개	15	168,000	2,520,000	가구
		목재칸막이	582*392*18	개	3	26,800	80,400	가구
		의자	524*555*875	개	15	80,000	1,200,000	가구

		강연대	600*532*1100	개	1	193,200	193,200	가구
		컴퓨터		대	15	1,100,000	16,500,000	비품
		모니터	17"	대	15	580,000	8,700,000	비품
		프로젝터	스크린포함	대	1	3,600,000	3,600,000	비품
	동아리실 1	의자	380*530	개	4	45,600	182,400	
		선반겸용테이블	1200*600*837	개	2	190,100	380,200	
		응접의자	1780*800*880	개	2	410,400	820,800	
		책장	800*400*1857	개	2	204,100	408,200	
	동아리실 2	테이블	1500*500*720	개	8	194,200	1,553,600	
		의자	600*560*837	개	16	168,100	2,689,600	
		화이트 보드	942*674*1805	개	1	12,600	12,600	
		사물함(목재)	800*419*2221	개	2	475,400	950,800	
		소 계					73,867,200	
노인복지시설	식당	4인식탁	1250*800*730	개	18	178,000	3,204,000	가구
		식탁의자	510*540*740	개	72	32,000	2,304,000	가구
		주방설비		식	1	0	0	공사비포함
	영양사 사무실	책상	1600*1000*720	개	1	221,200	221,200	가구
		서랍형	420*558*573	개	1	140,000	140,000	가구
		의자	625*570*1010	개	1	137,000	137,000	가구
		책장	800*400*1857	개	2	162,400	324,800	가구
	안내 /관리실	책상	1600*800*720	개	1	198,100	198,100	가구
		서랍형	420*558*573	개	1	140,000	140,000	가구
		의자	625*570*1010	개	1	137,000	137,000	가구
		책장	800*400*1857	개	2	162,400	324,800	가구
	온열치료실	1인소파	800*760*820	개	2	244,300	488,600	가구
		책장	800*400*1857	개	2	162,400	324,800	가구
		환자용침대	750*2100*600	개	3	385,000	1,155,000	가구
	운동치료실	락카	300*450	개	10	80,000	800,000	가구
		TV	42〃	대	1	1,890,000	1,890,000	비품
		종합운동기	신재활운동기	대	1	1,265,000	1,265,000	비품
		손가락운동기	고무줄탄력저항	대	2	220,000	440,000	비품
		전신보행기구	거동불편자 사용	대	1	1,000,000	1,000,000	비품
		샤워트롤리510	와상어르신목욕	대	1	1,300,000	1,300,000	비품
		족탕기	건식	대	5	550,000	2,750,000	비품
		샤워겸용이동변기		대	1	1,000,000	1,000,000	비품
		프로젝터	스크린포함	대	1	3,600,000	3,600,000	비품
노인복지시설	운동치료실	노래방기기	앰프포함	대	1	2,000,000	2,000,000	비품
		휠체어		대	5	500,000	2,500,000	비품
		보행보조기		대	5	200,000	1,000,000	비품

		욕창방지매트		대	2	350,000	700,000	비품
	단기보호실	환자용침대	750*2100*600	개	3	385,000	1,155,000	가구
		락카		식	1	1,000,000	1,000,000	가구
		TV	42"	대	1	1,890,000	1,890,000	비품
	주간보호실 (남)	환자용침대	750*2100*600	개	3	385,000	1,155,000	가구
		락카장	450*500*1850	개	10	185,000	1,850,000	가구
		파우다장	L=3.6M	식	1	0	0	공사비포함
		TV	42"	대	1	1,890,000	1,890,000	비품
		목욕시설기구	수건,타올,드라이어 기타	식	1	1,000,000	1,000,000	비품
		휴게용마루	1200*400	개	3	150,000	450,000	가구
	주간보호실 (여)	환자용침대	750*2100*600	개	3	385,000	1,155,000	가구
		락카장	450*500*1850	개	10	185,000	1,850,000	가구
		파우다장	L=3.6M	식	1	0	0	공사비포함
		TV	42"	대	1	1,890,000	1,890,000	비품
		목욕시설기구	수건,타올,드라이어 기타	식	1	1,000,000	1,000,000	비품
		휴게용마루	1200*400	개	3	150,000	450,000	가구
	세탁실	세탁기		대	2	1,260,000	2,520,000	비품
		건조대	1800*900	개	2	350,000	700,000	비품
	휴게홀	간이테이블	L=4.6M	식	1	0	0	공사비포함
		대기의자	1800*450*450	개	3	180,000	540,000	가구
		테이블	1600*450*450	개	1	85,000	85,000	가구
	진료/ 간호사실	책상	1600*1000*720	개	3	221,200	663,600	가구
		서랍퉁	420*558*573	개	3	140,000	420,000	가구
		책장	600*400*720	개	4	118,800	475,200	가구
		의자	625*570*1010	개	3	137,000	411,000	가구
		원형테이블	1000*1000*720	개	1	175,700	175,700	가구
		의자	546*555*875	개	6	82,400	494,400	가구
		수납장/작업대	2400*600*2100	개	1	360,000	360,000	가구
	자원봉사 / 생활지도 원실	책상	1600*1000*720	개	4	221,200	884,800	가구
		서랍퉁	420*558*573	개	4	140,000	560,000	가구
		책장	600*400*720	개	4	118,800	475,200	가구
		의자	625*570*1010	개	4	137,000	548,000	가구
		책장	800*400*1857	개	12	162,400	1,948,800	가구
		원형테이블	1000*1000*720	개	2	175,700	351,400	가구
		의자	546*555*875	개	6	82,400	494,400	가구
		신발장	800*400*1850	개	3	160,000	480,000	가구
	가정봉사 파견실	책상	1600*1000*720	개	4	221,200	884,800	가구
노인 복지 시설	가정봉사 파견실	서랍퉁	420*558*573	개	4	140,000	560,000	가구
		책장	600*400*720	개	1	118,800	118,800	가구
		의자	625*570*1010	개	4	137,000	548,000	가구

		책장	800*400*1857	개	5	162,400	812,000	가구
		컴퓨터		대	4	1,100,000	4,400,000	비품
		모니터	17"	대	4	580,000	2,320,000	비품
		복합기	복사,프린터,스캔,팩스	대	1	500,000	500,000	비품
	원장/사무실	책상	1600*1000*720	개	1	221,200	221,200	가구
		서랍통	420*558*573	개	1	140,000	140,000	가구
		의자	625*570*1010	개	1	137,000	137,000	가구
		책장	800*400*1857	개	3	162,400	487,200	가구
		차탁자	1400*700*470	개	1	252,000	252,000	가구
		1인소파	800*760*820	개	4	244,300	977,200	가구
		소 계					71,025,000	
청소년방과후아카데미	영랑반	학습용 책상	600*400*720	개	21	59,800	1,255,800	가구
		의자	좌 고	개	21	28,700	602,700	가구
		사물함	1인용	개	21	106,100	2,228,100	가구
		교구수납장		개	2	329,800	657,800	가구
		청소용구함		개	1	220,000	220,000	가구
		칫솔소독기	20인용	개	1	168,300	168,300	가구
		게시판		개	1	89,900	89,900	가구
		화이트보드	972*674*1805	개	1	210,000	210,000	가구
		강연대	600*532*1100	개	1	193,200	193,200	가구
	다산반	학습용 책상	600*400*720	개	21	59,800	1,255,800	가구
		의자	좌 고	개	21	28,700	602,700	가구
		사물함	1인용	개	21	106,100	2,228,100	가구
		교구수납장		개	2	329,800	657,800	가구
		청소용구함		개	1	220,000	220,000	가구
		칫솔소독기	20인용	개	1	168,300	168,300	가구
		게시판		개	1	89,900	89,900	가구
		화이트보드	972*674*1805	개	1	210,000	210,000	가구
		강연대	600*532*1100	개	1	193,200	193,200	가구
	북카페	책장	800*400*1857	개	3	162,400	487,200	가구
		1인소파	800*760*820	개	4	244,300	977,200	가구
		원형테이블	1000*1000*720	개	1	175,700	175,700	가구
		의자	546*555*875	개	6	82,400	494,400	가구
	맑은샘배움터	책장	600*400*720	개	2	118,800	237,600	가구
		서랍통	420*558*573	개	4	140,000	560,000	가구
		책상	1600*1000*720	개	4	221,200	884,800	가구
		의자	625*570*1010	개	4	137,000	548,000	가구
		책장	800*400*1857	개	3	162,400	487,200	가구

	맑은샘배움터	냉장고	소형	개	1	650,000	650,000	비품
청소년상담지원센터	집단지도실	세미나용 폴딩테이블	1800*600*720	개	10	275,800	2,758,000	가구
		의자	524*555*875	개	40	80,000	3,200,000	가구
		화이트보드		개	1	210,000	210,000	가구
	상담실 (심리검사실)	원형테이블	1000*1000*720	개	1	175,700	175,700	가구
		의자	546*555*875	개	6	82,400	494,400	가구
		책장	800*400*1857	개	3	162,400	487,200	가구
		원형테이블	1000*1000*720	개	1	175,700	175,700	가구
		의자	546*555*875	개	6	82,400	494,400	가구
		책장	800*400*1857	개	3	162,400	487,200	가구
	사무실	책상	1600*1000*720	개	5	221,200	1,106,000	가구
		서랍통	420*558*573	개	5	140,000	700,000	가구
		의자	625*570*1010	개	5	137,000	685,000	가구
		회의용테이블	1800*1000*720	개	1	272,300	272,300	가구
		의자	546*555*875	개	6	82,400	494,400	가구
		책장	600*400*720	개	4	118,800	475,200	가구
		원형테이블	1000*1000*720	개	1	175,700	175,700	가구
		의자	546*555*875	개	6	82,400	494,400	가구
		차탁자	1400*700*470	개	1	252,000	252,000	가구
		1인소파	800*760*820	개	4	244,300	977,200	가구
		냉장고	소형	개	1	650,000	650,000	비품
		컴퓨터		대		1,100,000	2,200,000	비품
		모니터	17"	대		580,000	1,160,000	비품
		복합기	복사,프린터,스캔,팩스	대		500,000	500,000	비품
1318 HAPPY ZONE	사무실	책상	1600*1000*720	개	5	221,200	1,106,000	가구
		서랍통	420*558*573	개	5	140,000	700,000	가구
		의자	625*570*1010	개	5	137,000	685,000	가구
		회의용테이블	1800*1000*720	개	1	272,300	272,300	가구
		의자	546*555*875	개	6	82,400	494,400	가구
		책장	600*400*720	개	4	118,800	475,200	가구
		원형테이블	1000*1000*720	개	1	175,700	175,700	가구
		의자	546*555*875	개	6	82,400	494,400	가구
		차탁자	1400*700*470	개	1	252,000	252,000	가구

		1인소파	800*760*820	개	4	244,300	977,200	가구
1318 HAPPY ZONE	사무실	냉장고	소형	개	1	650,000	650,000	비품
		칸막이	L:4500	식	1	1,634,400	1,634,400	가구
	푸른누리	책상	1600*1000*720	개	5	221,200	1,106,000	
		서랍등	420*558*573	개	5	140,000	700,000	
		의자	625*570*1010	개	5	137,000	685,000	
		책장	800*400*1857	개	4	162,400	649,600	
		원형테이블	1000*1000*720	개	1	175,700	175,700	
		의자	546*555*875	개	4	82,400	329,600	
		자탁자	1400*700*470	개	1	252,000	252,000	
		1인소파	800*760*820	개	4	244,300	977,200	
		칸막이	L:4500	식	1	3,813,600	3,813,600	
공연장	단체분장실	암막커튼		식	1	894,000	894,000	
공용	사무실용도	롤스크린		식	1	24,285,800	24,285,800	
		소 계					77,163,600	

내구 및 소모성 공구 리스트						
품 명	규 격	단위	단 가	수량	금 액	비 고
뺀찌			8,000	2	16,000	
겸용드라이버			4,000	2	8,000	
니퍼			5,000	2	10,000	
롱노우즈플라이어			5,000	2	10,000	
랜턴	충전식		10,000	1	10,000	
메가테스터			30,000	2	60,000	
멀티테스터기			18,000	1	18,000	
후쿠메타	디지털		85,000	1	85,000	
충전드릴			85,000	1	85,000	
바이스플라이어			8,000	2	16,000	
몽키스패너			9,000	2	18,000	
구리스펌프			15,000	1	15,000	
파이프렌치	8"		14,000	1	14,000	
파이프렌치	12"		14,000	1	14,000	
함마드릴,드릴날			100,000	1	100,000	
그라인더			55,000	1	55,000	
줄자			4,000	2	8,000	
양구스패너셋트			12,000	2	24,000	
복스스패너셋트			52,000	2	104,000	
사다리			30,000	1	30,000	
첼라셋트			7,000	1	7,000	
망치			4,000	1	4,000	
고무망치			3,000	1	3,000	
실리콘 건			3,000	2	6,000	
뿌리누끼			20,000	1	20,000	
합 계					740,000	

미 화 장 비						
장 비 명	제 조 사	모 델 명	단 가	수량	합계	비고
왁스미싱기(12")			300,000	1	300,000	
사다리(A형)			200,000	1	200,000	
합 계					500,000	

내구 및 소모성 공구 리스트						
품 명	규 격	단위	단 가	수량	금 액	비 고
콘센트 릴			25,000	1	25,000	
나무톱			12,000	1	12,000	
스프링 청소기			30,000	1	30,000	
탁상 바이스			60,000	1	60,000	
해빙기			200,000	1	200,000	
리어카			120,000	1	120,000	
권총형 인두			20,000	1	20,000	
다용도가위			50,000	2	100,000	
삽			5,500	1	5,500	
안전모			10,000	2	20,000	
육각렌치셋트			8,000	1	8,000	
전기용접기			15,000	1	15,000	
산소탱크			95,000	1	95,000	
LPG탱크			80,000	1	80,000	
작업등			30,000	2	60,000	
쓰레기압축기			200,000	1	200,000	
가스누설탐지기			170,000	1	170,000	
합 계					1,220,500	

별표 13

해지시지급금

1. 해지시 지급금 산정기준

- 건설기간 중에는 기 투입된 민간투자자금(민간투자비-건설이자)을 기준으로 해지시 지급금을 산정하되, 투입자금의 기회비용 보상금액은 귀책사유별로 차등화 하여 산정한다.
- 운영기간 중에는 잔여기간의 시설임대료의 현가액을 기준으로 하되, 귀책사유별로 차등화 하여 산정한다.
- 해지시 지급금에 부과되는 매출 부가세를 주무관청이 가산하여 지급한다.

- 해지시 지급금 산정기준 -

구 분	건 설 기 간	운 영 기 간
사업자귀책	(해지시 기투입 민간투자비) - (해지시 기투입 납입자본금)	(잔여기간의 시설임대료를 해지시 적용된 수익률[3]로 할인한 현재가치) - 납입자본금 = C
비정치적 불가항력	[해지시 기투입 민간투자자금] × [1+A[1]]	C + ((D-(C))*1/3
정치적 불가항력	[해지시 기투입 민간투자자금] × [1+(A+B)/2]	C + ((D-(C))*2/3
정부귀책	[해지시 기투입 민간투자자금] × [1 + B[2]]	잔여기간의 시설임대료를 해지시 적용된 수익률[4]로 할인한 현재가치 = D

1). 실시협약에서 정한(국채금리)

2). 실시협약에서 정한(국채금리+가산율)

3),4). 해지 당시 시설임대료 계산시 적용된(국채금리+가산율)

별표 14

재무모델 작성

○ 본 사업의 재무모델 WORK SHEET FILE로 별첨함.(CD-ROM으로 첨부)

부록 1

성과요구수준서

목 차

1. 일반사항 ····· 1

1.1. 사업의개요 ····· 1

1.2. 설계의 목적 ····· 1

1.3. 사업예정지의 부지조건 설명 ····· 2

1.4. 자료 공개 ····· 3

1.5. 사용개시일 ····· 3

1.6. 공사민원 예방 ····· 3

1.7. 관계 법규 등 제반기준 준수사항 ····· 3

2. 설계단계의 요구수준 ····· 6

2.1. 기본사항 ····· 6

2.1.1 기본방향 ····· 6

2.1.2 배치계획 ····· 7

2.1.3 동선계획 ····· 7

2.2. 시설물건축계획 ····· 8

2.2.1 평면계획 ····· 8

1) 공연장 ····· 11

2) 미술관 ····· 17

3) 도서관 ····· 20

4) 노유자시설 ····· 22

5) 주차시설 ····· 26

6) 사무시설 ····· 27

7) 공용시설 ····· 28

8) 유지관리시설 ····· 31

2.2.2 옥외환경계획 ····· 33

1) 옥외공간계획 ····· 34
2) 옥외시설물계획 ····· 35
3) 식재계획 ····· 35
2.2.3 구조계획 ····· 36
1) 구조개요 ····· 36
2) 일반사항 ····· 37
3) 구조물의 특징 및 구조형식 선정 ····· 37
4) 구조설계 ····· 38
5) 구조해석 ····· 40
2.2.4 재료계획 ····· 40
1) 기본방향 ····· 40
2) 주요마감재 기준 ····· 41
2.2.5 기계설비계획 ····· 43
1) 설비기본개요 ····· 43
2) 열원설비계획 ····· 44
3) 공조설비계획 ····· 45
4) 환기설비계획 ····· 49
5) 위생설비계획 ····· 49
6) 소방설비계획 ····· 51
7) 자동제어설비계획 ····· 53
8) 시설 내 소음관리계획 ····· 53
9) 에너지절약계획 ····· 54
10) 전기설비계획 ····· 54
11) 약전설비계획 ····· 62
2.2.6 빌딩자동화시스템 설비계획 ····· 65
2.2.7 토목계획 ····· 69
1) 포장계획 ····· 71
2) 배수계획 ····· 72

3) 상수계획 ····· 73
4) 구조물계획 ····· 74
5) 터파기 및 가시설 계획 ····· 75

3. 시공단계의 요구수준 ····· 76
3.1. 기본방침 ····· 76
3.2. 착공 전 요구수준 ····· 77
3.3. 건설기간 중 요구수준 ····· 77
1) 품질관리 ····· 77
2) 공정관리 ····· 78
3) 안전관리 ····· 79
4) 환경관리 ····· 79
5) 동절기 공사관리 ····· 79
6) 유지관리 ····· 79
7) 사업수행지침 ····· 80
8) 직원투입지침 ····· 80
3.4. 준공 후 요구수준 ····· 80

4. 운영 및 유지관리단계의 요구수준 ····· 82
4.1 운영 및 유지관리 업무의 목적 ····· 82
4.2 운영 및 유지관리 업무의 절차 ····· 82
4.3 운영 및 유지관리 업무의 일반사항 ····· 82
4.4 운영 및 유지관리업무 세부사항 ····· 86
4.4.1 건축물 관리 업무 ····· 86
4.4.2 건축물 일반 설비관리 업무 ····· 91
4.4.3 무대설비 · 비품 관리 업무 ····· 96
4.4.4 복지설비 · 비품 관리 업무 ····· 102
4.4.5 옥외 설치물 및 식재 관리 업무 ····· 105

4.4.6 청소 업무 ····· 109
4.4.7 보안 및 위생관리 업무 ····· 111
4.4.8 임대 운영업무 (현재 제시된 부속사업의 임대를 통한 부대사업화 할 경우 적용) ··· 115
4.4.9 기타 업무 ····· 117

5. 평 가 ····· 117
5.1 운영성과평가 및 결과활용 ····· 117
5.1.1 운영성과평가 항목 및 기준 ····· 117
5.1.2 유용성 평가 ····· 118
5.1.3 안정성 및 내구성 평가 ····· 135
5.1.4 서비스 만족도 ····· 140

<별 첨> 공연 및 복지시설 운영관련 세부 업무 분담

1. 일반사항

1.1 사업의 개요

· 본 사업은 강진 문화복지종합타운 내 모든 시설(공연장, 미술관, 도서관, 야외 음악당, 화랑, 노인 복지, 청소년시설, 공영 주차장 및 전기실, 관리실, 레스토랑, 숍, 자료실, 물품보관소, 기계설비실 등)에 대한 설계, 시공, 운영 및 유지관리를 수행해야 함

· 전라남도 강진군의 군청 소재지로서 주변지역의 문화, 행정, 경제, 복지의 중심이 될 열려진 공적공간으로서의 문화복지종합타운을 계획해야 함

· 남도관광, 남도문화의 중심지에서 주변 경관이 우수한 지역임을 감안하여 경관 및 관광의 가치가 발휘될 수 있도록 계획되어야 함.

· 강진 지역민 및 문화복지종합타운 이용자에게 양질의 문화복지 시설을 제공하기 위해, 주민의 욕구를 충족시킬 수 있는 자연친화적이고 창의성 있는 문화복지종합타운 배치와 계획을 하여야 함.

1.2 설계의 목적

· 문화예술의 발전을 도모하고 공연문화의 향상을 기대하며, 향토문화의 소개 및 군민의 복지향상을 목적으로 함.

· 문화 · 복지에 대한 강진군민 및 인근지역민의 문화욕구를 충족시키는 한편 문화예술의 균형 발전을 도모.

· 군내 산재되어 있는 주민 문화 · 복지시설의 통합 건립으로 주민 복지 시설 확충 및 욕구 충족

· 기존 복지시설의 협소 및 노후화로 인한 주민 활용도 저하에 따른 기존 시설물의 개량 및 현대화

· 지역민의 노령화에 따른 노령인구의 복지시책 구현으로 군민의 만족도 향상과 지역민의 자치 문화공간 확보로 적극적인 주민 참여 의식을 고취

· 내 · 외국 방문객과 지역주민에게 수준 높은 공연을 유치하여 관광 수입 증대와 함께 지방문화 활성화 및 극단, 합창단과 국공립예술단, 문화단체의 정기적인 공연 및 전시 유치로 지방문화의 진흥을 기함.

· 문화의 중심으로서 융통성을 가지고 열려진 공적공간이 되어야 함은 물론 주변의 미관을 고려하여 아래의 계획사항을 여타부분에 우선하여 적용해야 함.

- 지역의 중요한 문화 랜드마크로서 가치가 있도록 외부, 내부 공간을 구성

- 부지 주변지역의 차량통행로를 고려 사람들의 접근성이 높도록 주출입구 위치를 반영하고 가급적 녹지공간을 최대한 확보함.

- 부지 내·외부에 과도한 옹벽설치가 없도록 하며, 옹벽발생 시 시각적 위압감을 줄일 수 있도록 계획하고 관목, 지피류, 덩굴식물 등을 활용한 환경친화적 계획을 권장한다.

- 자원절감 재활용 방안을 검토한다.

- 미관이 저해되지 않도록 조형미를 살려 계획하고, 소방관계법에 따라 소방용수의 수량 및 위치를 선정하여 설치한다.

- 장기간에 걸쳐 유지관리를 수행해야 하므로 설계단계에서부터 LCC (Life Cycle Cost)를 절감할 수 있는 방안 등을 고려해야 함.

1.3 사업예정지의 부지조건 설명

· 위치 : 전라남도 강진군 강진읍 남성리 23-2번지 외 2필지
(읍사무소, 구 보건소, 군민회관 철거부지 등)

· 부지면적 : 8,449.2㎡(약 2,556평)

· 지역 · 지구 : 일반상업지역

1.4 자료 공개

- 사업시행자는 본 사업의 수행 또는 완료 후에라도 주무관청으로부터 제공받은 자료 및 성과물 일체를 타인에게 제공, 공개 또는 누설하여서는 안 되며, 본 과업 이외의 다른 목적으로 사용하여서는 안 됨
- 주무관청으로부터 제공받은 자료 외에 설계를 위하여 추가조사가 더 필요할 경우는 제안자 부담으로 수행해야 함.

1.5 사용 개시일

- 법 제22조 제5항에 의한 준공 전 사용인가를 받는 경우가 아닌 한 원칙적으로 관리운영권이 설정된 날로부터 사용이 개시됨.

1.6 공사민원 예방

- 주민들의 민원이 발생하지 않도록 소음, 진동, 분진 및 토양오염방지 등에 대한 사전계획을 수립하여야 하며, 공사로 인하여 발생한 민원의 해결 주체는 사업시행자임.

1.7 관계 법규 등 제반기준 준수사항

- 설계도서는 관련법규 및 지자체 조례를 준수하고 건교부 표준시방서 등에 적합하게 설계한다.
- 여기에 제시한 마감, 부착물, 설비 등의 자재, 공법에 관한 사항은 최소한도 기준을 명시한 것으로 그와 동등 이상의 성능을 발휘할 수 있는 것으로 설계되어야 한다.
- 여기서 명시되지 아니한 사항이라도 문화복지종합타운의 기능 유지상 필요한 사항에 대해서는 설계에 반영하여야 한다.

· 설계는 표준화를 통해 문화복지종합타운의 내구성을 높이고 주요 부품의 호환성을 확보할 수 있도록 하여야 한다.

· 당해 지구에 각종 심의 및 평가 필요시(건축심의, 미술장식품심의, 색채심의, 경관심의, 에너지절약심의 등) 관련 도서를 작성, 심의를 득하여야 한다. 또한, 지구단위계획과의 적합성 여부 및 필요시 지구단위계획의 일부조정·반영에 따른 사전협의를 포함한 지자체 각종 심의 및 사업승인 관련 제반업무를 수행한다.

· 연령과 장애에 관계없이 모든 이용자가 불편 없이 관람할 수 있도록 "무장애 공간화 설계기준" 을 반영하여 물리적 접근성을 충분히 확보한다.

· 에너지 사용·절감 계획을 고려하여 "건축물의 에너지 절약 설계기준"에 의거, 에너지의 효율적인 사용과 절감을 기할 수 있도록 건물의 배치, 사용자재 및 기기선정 등 절감 계획을 수립하되 건축, 기계, 전기 등 모든 분야에 관련하여 통합된 에너지 절약 종합계획을 작성하여 설계보고서에 수록하여야 한다.

· 특수자재 및 신기술, 신공법의 적용 관련

- 특수자재 및 신기술, 신공법의 사용을 권장하며 특수자재 및 신기술, 신공법이란 건교부 표준 시방서 또는 공사설계 도서에 품질규격, 용도 및 공법이 명시되어 있지 않은 것을 말한다.

- 특수자재 및 신기술, 신공법을 설계에 적용하는 경우에는 설계보고서(기본 설계도서)에 그 적용부위, 자재, 공법의 명칭과 공인기관의 기술검토서 또는 실험데이터 등 적용부위에 적합한 자재, 공법임을 인정할 수 있는 성능관련 입증자료를 첨부해야 한다. 이때 입증해야 할 성능항목은 KSF 1010(건축물에 영향을 주는 각 요인의 성능분류)에 따른다.

- 위의 공인기관이란 대한 건축학회, 한국건설기술연구원, 국토연구원 국립지리원, 건교부 산하 공사의 부설연구원, 대한 토목학회, 기타 건설관련 국·공립 연구소 및 대학교 부설연구소 등을 말한다.

· 관련법규

- 공연법/시행령/시행규칙
- 문화예술진흥법/시행령/시행규칙
- 박물관 및 미술관진흥법/시행령/시행규칙
- 도서관 및 독서진흥법/시행령/시행규칙
- 노인복지법/시행령/시행규칙
- 영유아보육법/시행령/시행규칙
- 도로법/시행령/시행규칙
- 소방법/시행령/시행규칙
- 하수도법/시행령/시행규칙
- 주차장법/시행령/시행규칙
- 공중위생관리법/시행령/시행규칙
- 경비업법/시행령/시행규칙
- 소음 진동 규제법/시행령/시행규칙
- 전기공사업법/시행령/시행규칙
- 강진군 자치조례(건축조례, 주차장 조례 등)
- 건설기술관리법/시행령/시행규칙
- 다중이용시설 등의 실내공기 질 관리법/시행령/시행규칙
- 장애인·노인·임산부 등의 편익증진보장에 관한 법률/시행령/시행규칙
- 오수·분뇨 및 축산폐수의 처리에 관한 법률/시행령/시행규칙
- 에너지이용합리화법/시행령/시행규칙
- 폐기물처리법/시행령/시행규칙
- 국가계약법/시행령/시행규칙
- 기타 관련 법 규정

2. 설계단계의 요구수준

2.1. 기본사항

2.1.1 기본방향

1) 쾌적한 이용환경

· 남해안의 기후, 환경여건을 충분히 감안하여 연중 쾌적한 이용환경을 조성할 수 있는 공간을 계획한다.

· 대규모 공연/전시공간의 구성으로 인한 이용객의 피로도를 최소화하기 위한 시설 및 건축 평면계획을 하고 충분한 휴식공간을 확보한다.

· 모든 시설물은 배리어 프리(Barrier Free) 개념을 고려한다.

· 다양한 문화활동 및 체험기회의 제공으로 공연/전시의 목적과 더불어 학습, 여가, 휴식 기능을 고려한다.

2) 가변성 및 확장성

· 문화생활 증대에 기여하는 다양한 공연 및 전시품의 수용 및 교체 가능성을 고려하여 가변적인 공간을 계획한다.

· Master Plan 계획 시 차후 확장 가능성을 고려한다.

3) 문화공간과 복지공간의 조화

· 시설 내외 예술 공연/전시 활동의 속성을 충분히 이해하고 또한 문화공간과 복지공간별 그룹의 상호연계성을 고려하여 공간을 배치한다.

· 공연/전시 활동 계획을 공간에 충분히 반영하며, 시설의 기능적 요구사항을 충분히 만족시키고, 복지활동이 건축공간과 조화될 수 있는 창의적 공간을 구성한다.

4) 환경친화성 및 장수명화

· 건축물의 디자인 및 설비수명을 설정하고 장수명화(리모델링 용이성, 가변성,

내구성, 유지관리 용이성 등)를 위해서 고려한 제반 설계기준을 제시한다.

· 건축물의 수명기간 동안 환경에 영향을 미치는 제반요소를 고려하여 친환경 건축물로서의 기능을 수행할 수 있도록 하여야 하며 각 시설별 에너지 이용에 대한 별도관리가 가능하도록 계획하여야 한다. 이에 따른 에너지 부하감소 등은 문화복지종합타운 유지관리비 산정시 경제적 평가에 반영할 수 있다.

2.1.2 배치계획

· 남도관광 1번지로서 강진의 정체성과 문화관광적 가치를 충분히 고려한다.

· 남해안 관광벨트 개발계획 지역을 아우르는 문화시설 벨트의 일환으로 본 시설을 계획하며 문화센터 외부시설은 주위와 전체적인 맥락적 연계성 속에서 계획

· 다양한 접근로(진입광장, 야외음악당, 공용주차장, RAMP 등)를 설치하며 각 진입동선마다 장애인 시설에 대한 배리어 프리(Barrier Free) 개념을 도입하여 누구나 이용할 수 있도록 편리함을 추구하고 공공문화시설로서의 위상에 맞는 열린 문화복지종합타운 추구

· 공용주차장으로부터의 각 진입시설 디자인을 본 문화복지종합타운의 디자인 원칙에 맞추어 통일성 및 시각적 연속성 부여

· 문화복지종합타운 주위에 야외음악당 등 다양한 문화, 전시 관련시설을 적소에 배치하여 문화복지종합타운 야외시설 및 기능의 확장과 복지시설 및 지역 기반시설과의 자연스런 연계도모

· 경관이 좋은 곳은 적극적으로 개방할 수 있도록 계획하며 채광상 유리한 방향으로 시설을 배치하도록 한다.

2.1.3 동선계획

· 문화복지종합타운의 진입부터 출구까지 관람객이 동선의 구조와 방향성을

쉽게 인지할 수 있도록 계획하여야 한다.

· 이용객 동선, 관리자 동선, 서비스 동선 및 전시물 동선이 서로 간섭이 없도록 명확하게 구분되어야 한다.

· 이용자가 이용목적과 동기에 따라 시설별 선택적인 시설이용이 될 수 있도록 문화복지종합타운 내 각 시설별 관람동선과 그와 연계된 외부 이용동선을 계획한다.

· 필요 없는 이동동선 및 수직 이동동선을 최소화하여 시설이용자의 이용 중 피로도를 줄이도록 함을 원칙으로 하되 공연 및 전시의 연출상 필요한 수직동선은 적극 반영

2.2 시설물 건축계획

2.2.1 평면계획

□ 구 성

공간의 구성		프로그램 특성
문화시설	공연장	▪ 각종 음악회, 연극, 뮤지컬 등 대규모 순회공연 등
	소공연장	▪ 강진군 문화예술단체 공연, 지역축제공연, 회의 등
	미 술 관	▪ 상설 미술작품 전시 ▪ 박물관 및 미술관진흥법 시행령 제 10조에 의한 미술관 시설 중 2종 시설
	화 랑	▪ 지역화가 및 도예가의 작품 전시 및 판매
복지시설	노인 복지시설	▪ 가정봉사원 파견시설 ▪ 주간보호시설 ▪ 사무공간
	도서시설	▪ 일반 열람실 및 멀티미디어 열람실 기능
	청소년시설	▪ 학습실, 상담실, 전통예절실 등
지원시설	지하주차장	▪ 무인주차시스템 시설

시설구분	시설내용	면적	
		㎡	평
문화시설(공연시설)	일반공연장	6,198	1,875
	소공연장		
문화시설(전시시설)	미 술 관	1,213	367
	화 랑		
문화시설(도서시설)	평생학습도서관	1,025	310
노유자시설	노인복지시설	3,838	1,161
	청소년시설		
지원시설	지하주차장	3,868	1,170
계		16,142	4,883

□ 기본방향

· 각 부문별로 제시된 표의 면적을 준수하며 면적이 통합되어 제시된 경우 설계자의 재량에 따라 제시된 면적을 기준으로 실 간의 면적을 배분할 수 있다. 단 각 실은 효율적으로 기능을 할 수 있는 최소 면적이상으로 계획되어야 한다.

· 평면계획에서부터 내부적인 미적 가치가 충분히 우수한 문화 공간으로서 계획

· 다양한 요구를 수용할 수 있는 가변성을 띤 개방형 공간으로 계획

· 필요에 따라 분할 또는 통합할 수 있는 형식의 공간적 가변성 부여

· 장래의 증축을 예상하고 유기적이고 체계적인 계획 구성

· 사업의 특성을 충분히 숙지하여 창의성 있는 평면을 구상하되, 공연 및 전시실 등 각 시설의 기능적 실용성을 중시한다.

· 각종 시설물은 중앙 집중관리 및 통제가 편리하며, 최소요원으로 운영, 관리가 가능하도록 하여 경제적인 설계가 되도록 한다.

· 다수의 관람 및 교육 인원이 출입하는 본 시설은 화재의 경우를 대비하여 방재실을 갖추어 효율적이고 체계적인 방재시스템을 운영하고 소방관련 제반법규에 입각한 피난계단을 설치하여 화재로부터의 안전을 도모

· 관람객 및 시설물 이용자가 각각의 시설물을 쉽게 인지하고 진행방향을 예측할 수 있는 공간구성

· 노약자 및 장애인과 일반 관람객 및 시설물 관리자 등의 안전성, 편의성 등을 고려하여야 한다.

· 강진 문화복지종합타운은 복합시설로서 각 시설에 맞는 실내환경이 요구되는 공간으로 공연장, 전시실의 형태나 천장 및 벽면의 재료에 대한 많은 연구와 해석이 필요하다. 특히 공연장 시설이나 전시장의 벽면같이 유리면으로 이루어진 장소에서는 음향 장해현상이 많이 일어나므로 계획 시 건축음향에 대해 적극적으로 고려하여 계획한다.

· 음향설계의 방향

- 공연장 및 전시실의 음향적 특성을 고려하여 건축음향재료의 특성이 잘 조화된 실형의 선정을 도모하여야 하며 실시설계시 음향전문가의 컨설팅을 통하여 컨설팅 결과를 충분히 반영하여야 한다.

- 공연장 및 전시실은 흡음재료를 분산 설치하여 실내소음을 최소화할 수 있도록 한다.

· 마감재료 계획의 방향

마감 재료의 선정 시 환경부에서 고시한 '다중이용시설 등의 실내 공기질 관리법' 에 따라 다중이용시설의 실내에 사용이 금지된 마감재료 및 도장재료의 사용을 금하며 그 외에 실내 공기의 오염(각종 공업 오염물질 및 환경 호르몬 배출 물질 등)을 발생시키는 재료의 사용을 금한다.
유지보수가 유리하고 방화성능을 갖춘 마감재의 사용을 적극 권장하며 기능과 공간적 효과를 높일 수 있는 마감재를 사용한다.

a) 건축계획에 따른 설계자의 설계의 의도에 맞는 이미지를 적절히 표현할 수 있는 재료선정

b) 피난 방화구조 등의 법적 기준을 만족하는 수준이상으로 방화구획을 설치한다.

1) 공연장

시 설 명	부문	실명	순면적(m2)	순면적 (평)
대공연장 (750석 규모)	객석 및 무대	공연장 객석	1,270.00	384.18
		무대		
		오케스트라피트		
		출연자대기실 등		
	연습	연습실	400.00	121.00
		악기보관실		
		갱의/샤워실 등		
	분장	분장실 (남)	290.00	87.73
		분장실 (여)		
		갱의/샤워실 등		
	무대제작	대도구제작실	100.00	30.25
		하역장 등		
	기술지원	영사실	145.00	43.863
		음향조정실		
		조명조정실		
		측조명실-1,2 등		
소공연장 (200석 규모)	객석	공연장객석	410.00	124.03
	무대	무대		
	기술지원	음향/조명조정실 등		
기 타		로비 등	300.00	90.75
		관리시설	1,207.00	365.12
소 계			4,122.00	1,246.91
공용면적(지하주차장 포함)			2,076.00	627.99
계			6,198.00	1,874.89

가) 공연장 설계의 기본방향

· 대공연장의 최적 수용인원은 750석, 소공연장의 최적 수용인원은 200석으로 계획하여야 한다.

· 대공연장의 장르는 뮤지컬의 개념을, 소공연장은 다목적용 공연장으로 한다.

· 관람객에게 쾌적한 공간 제공을 위해 공조 및 냉난방 설비를 고려한다.

· 주 용도인 공연 이외에도 연극, 음악회, 강연이 가능한 다목적 극장으로 필요한 무대, 영상, 음향, 조명 및 부대설비를 계획한다.

· 대공연장의 무대와 객석 사이의 공간 및 최상단의 출입구와 객석 사이의 공간은 적어도 5m 이상을 확보하여 장애인의 관람석으로 활용하거나 추후 객석을 추가로 확보할 수 있는 여유공간으로 사용토록 계획하여야 한다.

· 주 용도인 공연 이외에도 연극, 음악회, 강연이 가능한 다목적 극장으로 필요한 무대, 영상, 음향, 조명 및 부대설비를 계획한다.

· 주 용도 시설로서 편의성을 고려하고 시간대별로 이용자의 유동이 예상됨으로 안전사고 및 각종 재난대비 계획을 철저히 한다.

· 측 무대를 확보하고 무대후방과 측면부분에 들어가는 각종 무대 설비의 크기와 하중을 고려하여 공간규모를 결정한다.

· 무대주위에 분장실, 출연자대기실, 의상실, 탈의실, 샤워실, 자재 반입구 및 창고, 하역장 등 부속시설을 설치하며 이들과 무대 간의 동선이 각종 공연활동에 적합하도록 계획.

· 소공연장의 경우 수용인원의 증감에 따라 다용도로 사용할 수 있도록 가변적인 공간으로 구성하여야 하며 주무대 및 보조무대 역시 소공연장의 통합사용, 분리사용에 따라 활용이 모두 가능하도록 계획하여야 한다.

· 관람석은 가시선 체크에 의해 적정 경사 처리 및 좌석배치로 관람에 지장이 없도록 한다.

· 관람석의 외부 소음 방지를 위한 차음계획을 한다.

· 공연장의 음향설계에 따라 적정한 잔향시간과 명료도를 고려한 내장계획을 한다.

· 각 공연장 간 공연에 관계된 소음이 영향을 미치지 않도록 차음계획을 한다.

· 공연장 진입 동선은 다른 시설과 연계된 동선 외에 외부로 직접 연결되는 진입동선을 1개 이상 계획한다.

· 안전성 및 편리성을 생각한 적정규모의 로비 및 라운지 공간을 고려한다.

· 적정규모의 수매표 시설, 안내실, 휴게실, 화장실, 복도 등을 설치한다.

나) 세부부문계획

(1) 무대장치계획

· 공연장 무대기계장치 개요

– 문화복지종합타운 공연장 시설에 적합한 운영 시스템 및 관리의 효율성을 보유하여 공연효과의 극대화를 추구한다.

· 무대기계장치의 설계방향

– 공연예술의 장 : 지역 내의 중심 공연장으로서 지방 및 지역문화의 발전기대에 걸맞는 문화중심 역할을 할 수 있는 공연장으로서, 다양한 무대연출에 부합하는 시설마련

– 교육의 장 : 문화복지종합타운 내의 강당 기능으로서 집회, 콘서트, 세미나 등의 행사를 지원할 수 있는 다중 지원 시설 마련

– 합리적 운영시스템 : 다양한 장르의 공연이 될 수 있는 다목적 공연장시설로 유동적이고 빠른 시스템 전환 및 운영관리의 효율성 추구

– 안전성 : 건축공간의 효과적 활용과 최대의 안전성 고려

· 무대기계장치의 기능

공연, 집회, 강연 및 여러 형태의 무대예술에 부응할 수 있는 다목적이고 복합적인 무대가 될 수 있는 기능을 수행한다.(공연장별 장르 참조)

– 무대막 : 모형막, 인할막, 영사막 등을 고려

– BATTEN류 : LIGHT BATTEN, PLACARD BATTEN, FLAG BATTEN 등을 사용하여 구성 (필수요소 1열 이상 설치)

– 무대기계 제어 방식은 기능적으로 사용이 편하고 정확하며 고장시 응급조치가 원활한 방식을 고려하여 계획한다.

- 구동방식은 웨이터의 적치작업이 필요치 않고 고속운전이 가능하며, 정밀한 제어가 가능한 방식을 고려한다.

- 중량을 가볍게 제작하여 Grid에 필요 이상의 하중을 주지 않도록 한다.

- 슬라이딩 웨곤을 필요에 의해 설치할 시 매입된 상태에서 주무대로의 이동이 가능하도록 보상 리프트를 설치하여 웨곤의 이동에 무리가 없도록 한다.

- Flying Batten이 고속으로 움직일 경우 세트물의 흔들림이나 파손이 생길 수 있으므로 고속으로 운전하다 목적지에 도달하면 저속으로 자동 조절될 수 있도록 가변성 있는 설치를 고려한다.

- 인활막(끌막)은 다양한 공연이 가능하도록 설치 계획한다.

- 무대는 공연에 필요한 세트 및 장치의 외부반입을 원활하게 하기 위한 반입구를 충분히 고려한다.

· 무대장치의 구성

- 기기의 선정 : 주어진 건축공간의 검토로 무대크기, 프로시니엄 크기, 객석수를 산출하고 이에 적합한 기기 선정

- 장치의 구성 : 기기의 배열은 공연 장르에 적합하며, 원활한 시스템 전환 요구

- 운영관리 : 구조적 안전율을 충분히 고려하여야 하며 특히 집중하중을 피하여 고르게 분포되도록 설계하여 안정적인 운영관리 수행

- 운영체계 : 공연에 필요한 기기의 조정은 조정실에서 이루어지도록 하며 조작의 간편성 및 호환성 추구

(2) 객석 계획

· 객석 계획 시 객석 중 사각에 객석을 배치하지 않고 최상의 가시거리에 관람 좌석을 배치하는 것에 중요도를 두고 계획한다.

· 객석의 수는 각 공연장의 규모에 맞게 설치하되 필요에 따라서 유동적으로 객석의 수를 조정할 수 있는 방법을 고려한다.

· 1인당 0.8㎡ 이상으로 계획하며 등받이 높이는 78㎝를 넘지 않도록 함

을 원칙으로 한다.

· 세로통로는 객석이 양측에 있는 경우 통로의 폭은 80㎝ 이상으로 하며 객석이 한쪽에 있는 경우 통로 폭을 60~100㎝ 정도의 폭을 기준으로 하여 조정한다.

· 관객석의 단면 계획 시 객석에서 무대가 잘 보이도록 뒷줄 사람의 가시선이 앞줄 사람의 머리에 걸리지 않게 계획한다.

· 각 공연장은 장애인이 이용할 수 있도록 계획하여야 하며 장애인 객석은 객석 수 및 객석수준을 장애인 시설 이용에 관한 기준에 맞추어 계획하도록 한다.

· 공연장으로부터 밖으로의 출구는 피난상황을 대비하여 안 여닫이 문으로 하지 않도록 한다.

(3) 조명 계획

① 설계개요

각종 행사, 콘서트, 대중 집회와 각종 공연을 소화할 수 있도록 하고, 단순히 공연장의 목적뿐 아니라 다목적인 기능을 고려하여 건전한 공연문화에 부응할 수 있도록 하며 효과적인 연출 및 운영관리가 이루어지도록 계획한다.

② 부문별 설치계획

· 객석 상부 : 무대부 및 전면무대를 조명하기 위한 CEILINGLIGHT 1열 이상 설치

· 무대상 부 : 가장 기본적인 조명장치는 필수적으로 구배하고 그 이상의 설치가 가능하며, 무대효과를 충분히 낼 수 있도록 계획

· 기본적인 조건

(a) 무대 전체의 조도를 유지하기 위한 스트립 라이트 1열 이상 설치

(b) 무대부에서 집광 및 확산 조명을 위한 포커싱 라이트 1열 이상 설치

(c) 배경막을 조명하기 위한 어퍼호리존트 라이트 1열 이상 설치

(4) 음향 계획

기본설계 후 실시설계시 음향 전문가의 컨설팅을 받은 후 그 결과에 따라 설계하여야 하며 컨설팅 결과서의 적용 여부에 대하여 보고서로 제출하여야 한다.

① 설계개요

· 음향설비는 뮤지컬, 연극 및 음악회 등 공연장별 장르에 맞는 충분한 시설이어야 한다.

· 음향설비는 초기단계부터 건축음향 전문가가 참여하여 준공시까지 계속적으로 검토 · 수정하여야 하며, 공연장성능 기준에 맞는 KS조건에 부합되어야 한다.

· 무대 영상설비는 다양한 비디오 개체를 재생 및 녹화가 가능하도록 하고 외부장비 연결을 위한 Port의 설치를 검토한다.

② 부문별 공간계획

· 조정실 : 조명제어를 위한 제어반 및 조작반의 설치를 고려한다.

· 직통 계단 : 피난 관련법규에 의거하여 직통 계단을 설치한다.

(법적 기준을 만족할 것)

③ 소음차단

· 관객석 주위를 로비, 복도 등으로 배치하여 완충공간을 만든다.

· 출입구는 차음구조의 문으로 계획한다.

· 소음발생 원인을 찾아내어 대처한다.

· 음확산

- 무대평면 위의 음원 가까운 좌우와 상부에는 음향반사판사용을 고려한다.

- 음확산을 위하여 벽과 천정의 형태에 각도를 주어 설계하거나 각도의 조절이 가능한 계획을 한다.

· 잔향시간 및 에코방지

- 잔향시간은 실 용적에 정비례하고, 흡음력에 반비례한 점에 착안하여 잔향시간을 설정하고 그 이상의 효과를 발휘할 수 있도록 계획한다.

- 발코니의 깊이는 발코니 높이의 1.5배 이하가 되도록 하고 2층 발코니 계획 시 발코니석은 객석 길이의 1/3 이내로 함을 원칙으로 하여 계획한다.

(5) 마감재 계획

· 각 공연장 내부는 내부특성에 알맞은 흡음재료로 내장마감을 한다.

· 마감재 선택시 유지·보수의 용이성 및 운영비 측면에서 우수한 것을 선택한다.

· 공연장의 기능을 충분히 발휘할 수 있으면서도 미적으로 우수한 내장을 활용하여 계획한다.

2) 미술관

구분	실명	면적(㎡)	면적(평)
화랑	화랑	230.00	69.58
	화랑창고 등		
미술관	전시장	220.00	66.55
	수장고	263.00	79.55
	사무실		
	하역장		
	숍 등		
소계		713.00	215.68
공용면적(지하주차장 포함)		500.00	151.25
계		1,213.00	366.93

가) 설계의 방향

· 공연장과 로비 및 주위 시설과의 연계를 위한 가변적인 전시 레이아웃의 공간 고려

· 지역의 정체성을 반영하면서도 현대적인 세련된 전시계획이 가능하도록 반영

· 소규모 개별전시 및 노년층, 아동과 같은 다양한 계층을 위한 전시계획 고려 설계

· 관람객의 피로도를 고려하여 적정한 규모의 휴식 공간 및 화장실 등의 편의 공간을 제공한다.

· 전시장비의 모니터링, 관리 및 운영은 종합운영실에서 할 수 있도록 고려한다.

· 관리 관련실은 작품 이동 동선에 인접배치하고, 별도 출입구를 설치하여 동선을 정리한다.

· 자연광을 이용할 시 외부에 차양장치를 설치하여 직접적인 일사광이 실내로 유입되는 것을 지양한다. (단, 전시 기법상 자연광 도입이 필요한 경우에는 제외)

· 전시기법 및 연출에 따라 계획된 관람객용 수직이동수단을 포함하고, 장애인 및 노약자용 이동수단을 계획한다.

· 긴급 시 대규모 인원의 피난 및 방재에 대한 계획을 해야 한다. (법적 기준을 만족할 것)

나) 세부부문계획

(1) 전시실 계획

· 가능한 장 스팬의 무주공간을 확보하고 충분한 바닥하중을 고려하여 중장비를 이용한 대형전시품의 이동 및 전시가 용이하도록 한다.

· 전시실 관람 시 시각은 45° 이내, 최대시각은 27~30° 를 원칙으로 계획한다. (작품의 전시효과를 위한 필요시 범위의 초과를 허용)

· 바닥에는 각종 전시에 필요한 유틸리티 설비 공간을 고려하여 설치계획을 하며 적정 간격으로 설비구를 설치하고 중량물 통행 및 전시에 견딜 수 있는 구조 및 재료로 하여야 한다.

· 전시관 내부의 낮은 벽면 및 바닥은 내구성이 있는 재료로 처리하고, 코너 부위나 복도, 출입문, 셔터, 화물엘리베이터 등과 같은 취약 부분

은 별도 보호 장치를 검토한다.

(2) 화랑 계획

· 화랑은 상설전시관과 연계하여 배치하며, 독립적인 출입구를 별도 설치하여 접근성 및 전시효과 증대

· 화랑을 위한 창고를 설치하여야 한다.

(3) 반입/수장고 계획

· 수장고면적은 미술관 면적을 고려하여 적정한 수장고규모를 산정한다.

· 작품 반입동선은 주차장에서 바로 진입하도록 한다.

· 향후 부분적 증축이나 수장센터 건립 가능성을 고려하여 배치하고 수장고 내 수장면적을 늘릴 수 있는 계획 반영한다.

· 수장고 내 온·습도 유지 및 유해가스 침투를 방지하기 위한 계획을 한다.

· 작품이동, 관리 동선은 전시장과의 합리적인 관계에 의거 배치하며, 미술관이 배치된 장소에 별도의 작업공간을 제공할 수 있도록 한다.

· 수장고 공조는 수장고 상부로 타 배관이 지나가지 않도록 계획한다.

· 부문별 별도 수장시설을 계획(조각, 회화, 임시)한다.

· 화물엘리베이터와 수장 공간과의 적절한 연계로 작품의 수직운반이 용이하도록 계획

· 수장고의 보안강화를 위해 이중문 설치 고려

다) 기타시설계획

(1) 조명 계획

· 내부장식과 전시된 작품의 성격에 맞게 조명효과를 낼 수 있어야 하는 동시에 빛에 민감한 작품들이 손상될 위험을 최소화할 수 있도록 계획한다.

· 작품의 보존성, 전시공간의 통일성, 컬러 렌더링 등을 고려하여 계획한다.

· 유지 · 보수가 유리한 조명계획을 하며 조명기구에 접근하는 것이 문제인 경우(OPEN 부분) 광원의 수명을 고려하여 사용.

(2) 음향 계획

· 전시실의 내부구조 조건을 최대한으로 이용하고 경제성, 내구성 등을 감안하여 건축음향 장해를 방지한다.

(3) 마감재 계획

① 설계개요

· 마감시 유지·보수의 용이성 및 운영비 측면에서 우수하고, 대형전시물의 운반에 따른 내마모성 및 다양한 문화행사에 따라 요구되는 각종 화학약품에 대한 저항력이 큰 마감재료 사용을 고려

② 부문별 설치계획

· 전시실은 보행거리가 길므로 특히 보행 감이 좋아야 하며 피로감이 적어야 하므로 재료의 탄력성이 우수한 제품이어야 함.

· 전시실의 벽을 단순하게 처리하는 것을 원칙으로 한다.

3) 도서관

구분	설명	면적(㎡)	면적(평)
평생학습 도서관	도서관	787.00	238.06
	다목적실		
	동아리실		
	향토사료관		
	사무실		
소계		787.00	238.06
공용면적(지하주차장 포함)		238.00	72.00
계		1,025.00	310.06

가) 설계의 방향

· 관내 열람이 가능한 구조로 장래 확장을 고려한 평면계획을 한다.

· 기본적 구비자료 외에 도서, 기록, 시청각 교육 자료 등을 수집하여 일반대중이 이용하도록 계획한다.

· 도서관 주위의 외부조경계획은 도서관 평면계획과 연계하여 휴식에 알맞고 정적인 분위기를 갖도록 계획

· 도서관 내 모든 부문에 배리어 프리개념을 도입 장애인이 이용 가능한 시설로 계획

· 계획 시 아동 및 부모가 이용하는 점을 고려하여 안전사고 및 방재에 유의한 계획을 하고 이용 또한 자유로울 수 있도록 계획한다.

· 책의 손상 및 분실을 최소화할 수 있는 방안을 검토한다.

나) 세부부문계획

(1) 도서관 및 기타시설

· 도서관, 다목적실, 동아리실, 향토사료관, 사무실 등을 계획하도록 하며 실의 규모는 설계자의 재량으로 인정하되 모든 실이 효율적 기능할 수 있는 최소 면적을 확보하도록 한다.

다) 기타시설계획

(1) 조명 계획

· 평균조도는 200lx 이상을 유지할 수 있도록 계획한다.

· 실내의 조도가 균일하게 분포되도록 한다.

· 눈의 피로도를 줄일 수 있으며 동시에 관리가 편리한 조명기구를 선택하여 계획한다.

(2) 마감재 계획

· 열람실 내 마감재는 방음, 쾌적성, 내구성, 내화성 등에 유리한 재료를 사용하고 청소가 편리한 것을 사용한다.

· 도료는 안정적인 색을 위주로 칠해야 한다.

· 도서관 벽은 단순처리를 원칙으로 하며 사용자 연령대를 감안하여 재료를 선택하고 마감계획을 한다.

· 화재에 의한 사고 및 도서자료 소실에 대비하여 방염 및 불연재를 사용한다.

4) 노유자 시설

구 분		실 명	면적(㎡)	면적(평)
노인 복지시설	공용부문	식당	469.00	141.87
		주방		
		식자재창고		
		홀/복도		
		사무실		
		린넨실, 세탁실 등		
	보호부문	주간보호실	350.00	105.88
		목욕탕		
		단기보호시설		
	재활부문	운동치료실	140.00	42.34
		온열치료실		
	봉사부문	자원봉사	210.00	63.53
		간호사, 상담실 등		
	민간부문	단체사무실	780.00	235.95
청소년시설		학습실	980.00	296.45
		상담실		
		전통예절실		
		사무실		
소계			2,929.00	886.02
공용면적(지하주차장 포함)			911.00	275.58
계			3,838.00	1,161.00

가) 기본방향

· 모든 시설은 노약자 사용에 대한 시설 내 배리어 프리 개념의 도입을 고려하고 안전 및 안전사고 대비에 관한 계획을 철저히 하며 그 부분을 서류로 작성하여 제시한다.

· 내 외부와 연계 및 문화복지종합타운 내의 다른 시설(공연장, 미술관 등)과의 연계를 고려하여 계획하도록 한다.

· 시설의 규모 및 이용형태를 감안하여 동선계획상 적정한 배치를 실시하고, 시설의 출입구를 확보할 것.

· 고령자 등이 시설을 불편없이 안심하고 이용할 수 있도록 하는 조건을 만족시키는 것은 물론이고, 모든 이용자가 시설을 쾌적하게 이용할 수 있도록 유니버설 디자인을 고려한다.

· 기본 필요 제실 및 모든 시설은 안전성에 유의한 계획을 실시하며 연령을 감안 수직적인 동선(계단 등)을 되도록 자제하며 수평적인 동선 위주의 시설계획을 한다.

· 기본 필요 제실 중 담화, 오락, 집회의 성격을 갖는 제실은 시설 내의 주민친화 스페이스로 설치함으로써 공적 공간으로 지역주민에게도 개방하여, 세대간 및 시설이용자와 지역민과의 만남/교류도 가능한 공간실현을 검토한다.

· 노인시설을 이용할 때, 방향을 잃지 않도록 건물의 배치 및 동선체계를 간결하고 명확히 해야 한다.

나) 세부부문계획

(1) 노인복지시설

· 기본 필요 제실은 필수적으로 계획한다.

· 효율적인 실의 이용과 동선의 간략화를 위해 노인주거시설부문의 시설들과 상호 이용도를 고려하여 배치하도록 한다.

· 노인주거시설 거주부문의 프라이버시를 침해하지 않는 범위 내에서 배치 · 계획한다.

· 기본 필요 제실 노인복지법 시행규칙 제 29조 제 1항에 규정된 노인 복지시설의 시설기준 및 직원 배치기준에 적합하게 계획한다.

· 이용자가 쾌적한 일상생활을 하는데 적합한 규모 및 구조설비를 갖추도록 한다.

· 일조, 채광, 환기 등 이용자의 보건 위생과 재해방지 등을 고려한다.

· 주간보호시설의 규모

- 이용정원 : 5인 이상
- 시설 연면적 : 100㎡ 이상을 확보하되 5인 초과 시에는 1인당 5㎡ 이상의 거실을 확보하도록 한다.(공용면적 포함)

· 주거실에는 위급 시 상황을 대비 호출 버튼을 설치한다.

· 재활부문 및 공용부문 시설의 경우 사용상의 안전에 대한 계획과 위급 시 안전에 대한 계획을 철저히 하며 재활부문 전체면적의 범위 내에서 각 기능에 맞는 설비 및 공간을 융통성 있게 계획한다.

(2) 식당 및 주방

· 채광이 잘 되도록 하고, 기계 환기시설을 하여 청정한 실내 환경을 유지하도록 하며, 창문에는 방충망을 설치하도록 한다.

· 식기를 소독하고 위생적으로 취사 및 조리할 수 있는 설비를 갖추어야 한다.

· 음식물에 의한 냄새가 실내로 유입되지 않도록 취출구 계획을 고려한다.

· 주방은 노인복지시설 내 집회용도로 쓰이는 공간에 식음료 서비스가 가능하도록 계획하며, 인접한 서비스통로나 서비스 엘리베이터 등을 이용하여 식음료가 공급되도록 계획한다.

· 주방은 식자재 반입이 용이하도록 배치하고 충분한 식자재 보관창고 및 전처리 공간을 고려한다.

· 주방과 인접하여 식자재 하역장과 쓰레기 처리장을 배치한다.

· 주방의 바닥은 방수마감 및 물 처리를 위한 설비를 설치하며, 주방의 물이 복도나 인접실로 누수 되지 않도록 적절한 물 흐름을 계획한다.

(3) 목욕실(사우나실)/화장실

· 목욕실은 난방이 되어야 한다.

· 안전사고 방지를 위해 바닥은 미끄럼 방지 장치를 하여야 한다.

· 샤워설비, 세면설비 및 냉 · 온수 공급을 위한 설비를 갖추어야 하며, 수도꼭지는 온수 사용 시 화상을 입지 않도록 온도 고정장치를 설치하도록 한다.

· 화장실은 노인용 변기시설을 설치하고, 기본 제실들과 동일한 층의 인접한 공간에 설치한다.

· 화장실에는 위급 시 상황을 대비 호출 버튼을 설치한다.

다) 기타시설계획

(1) 조명 계획

· 눈의 피로도를 증가시키거나 건강상 피해를 줄 수 있는 자극적인 조명을 삼가며 가급적 편안하고 안락한 느낌을 줄 수 있는 조명계획을 한다.

(2) 마감재 계획

· 내장의 마감에서는, 「가족」적인 것이 되도록 하며 주거실에 대해서는, 이제까지의 생활과 연속성을 고려하여, 필수 가재도구 외 입주자가 희망하는 가구 등의 반입이 가능한 스페이스를 확보한다.

· 도료는 안정적인 색을 위주로 칠해야 한다.

· 보행에 장해가 있거나 휠체어를 사용하는 경우를 고려하여 흙, 자갈, 깬돌 등을 불규칙하게 다져지지 않은 상태로 사용하는 것을 피하고 고정시키지 않은 벽돌, 골재가 노출된 콘크리트 등 통행로를 불규칙하게 만드는 요소를 피해 편편하고 규칙적인 형태로 마감한다.

· 사우나실의 경우 보행이 곤란한 노인은 기어서 이동하므로 미끄럽지 않은 재질로 마감하며, 모서리 부분은 원형으로 하여 위험을 미연에 방지

하도록 한다.

5) 주차장

구분	실명	면적(㎡)	면적(평)
주차시설	지하주차장	3,598.00	1,088.40
	소계	3,598.00	1,088.40
	공용면적	270.00	81.68
	계	3,868.00	1,170.08

가) 기본방향

· 주차시설은 법정 소요 주차 대수(건축물 부설 주차장)와는 별도로 확보하여야 한다.

· 상기 면적에는 진출입 램프, 통로 등을 포함한 면적이며 법정 부설주차장과 병행하여 설치할 수 있다.

나) 세부부문계획

· 지역주민의 정서 및 주민의 주차 습성에 따라 지하주차장의 기피현상이 발생치 않도록 접근성을 확보하여야 한다.

· 차량의 진 출입로는 주변 통행차량의 진행방향에 방해를 주지 않도록 주 진입도로에 바로 면하지 않아야 한다.

· 주차장의 관리에 인력이 소요되지 않도록 무인주차관리시스템으로 계획하여야 하며 주차증의 발급, 이용요금의 정산 등에도 동일한 시스템을 적용하며 이의 관리는 당직실, 관리사무실, 중앙방재센터 등에서 모니터링할 수 있도록 하여야 한다.

· 지하층의 환경 개선 및 흡음성능 향상을 위하여 "재료계획" 을 참조하여 적정한 재료로 마감하여야 한다.

6) 사무시설

가) 세부부문계획

(1) 관장실 / 회의실

· 관장실은 "5급기관장" 에 해당하는 면적을 적정 규모로 하며 전실에는 탕비실을 설치한다.

· 회의실은 20인 이내 소규모 회의가 가능한 공간을 확보하며, 회의실은 귀빈실 겸용이 가능하도록 한다.

(2) 일반사무실

· 일반 사무실은 사무환경 개선을 위해 Floor Duct, 시스템 박스 등을 고려하며 각 사무실의 LAN 설비는 사무실 근무자의 정원수를 충족시키고 예비율은 총 사용수량의 30% 이상을 확보하도록 한다.

· 사무실은 방음 효과가 우수한 구조로 계획하고 장래 가변성에 대비하도록 하며 칸막이벽 설치 시에는 천정까지 설치하여 각 실이 완전히 구분 구획될 수 있도록 한다.

(3) 회의실

· 회의실은 고정 회의석과 보조석 설치가 가능한 규모로 한다.

· 벽체는 소음전달방지를 고려하며 회의, Presentation, 소규모 강연, 교육 등의 목적을 위해 영상, 음향설비를 포함한다.

(4) 전산실

· 시스템실, 전산기계실, UPS실(별도위치 가능) 등 전산관련 시설의 배치를 고려한다.

· 전산장비를 고려하여 항온 항습기를 설치하며 바닥에 1종 접지를 갖추도록 한다.

· 전산실 위치는 사무실, 연구실 등의 LAN 설비 (통신설비)에 유리한 위치를 고려한다.

(5) MDF실

· MDF실은 전기통신관련법에 준하여 필요면적을 확보하도록 하며, 바닥은 장비시설 운용을 위한 바닥설비와 접지를 갖추도록 한다.

· 통신시설에는 장비를 고려해 항온항습설비를 갖추도록 한다.

· 외벽에 창 설치 시 방범창으로 하며 창문 내측에 알루미늄 창살 또는 이에 대체되는 시설을 고려한다.

(6) 중앙방재센터

· 인력절감 및 관리효율을 극대화하도록 소방방재, 기계설비 자동제어, 전기설비 자동제어 등을 감시·제어토록 통합하여 설치한다.

· 소방법상 설치기준에 따르며, 재난 시 진출입이 용이한 위치에 배치하며 바닥에는 기계들의 운용을 위한 기계설비의 설치를 계획한다.

· 장비를 고려한 항온 · 항습기를 설치한다.

(7) 당직실

· 중앙방재센터와 근접배치를 고려한다.

· 별도로 운영되는 냉난방 시설의 설치와 취침시설을 고려한다.

(8) 방호원실(필요시)

· 안전관리와 경비를 관장하는 부서로 방호반장실과 방호원실로 구분한다.

· 방호원들의 24시간 교대근무에 따라 개별 운영되는 패키지 형식의 냉난방 시설을 고려한다.

· 락커 및 취침을 위한 시설을 포함하며 당직실과 근접 배치한다.

7) 공용시설

가) 세부부문계획

(1) 중앙홀

· 중앙홀은 관람객의 출입, 안내, 휴식 및 각 전시실로의 연결동선 기능을 할 수 있는 공간으로 구성한다.

· 다수의 관람객이 동시에 모이는 장소이므로 화재 등 재난 시 신속한 대피가 가능하도록 하여야 하며, 적절한 냉난방 설비로 쾌적한 관람환경을 조성한다.

· 자연광 도입과 인공조명을 동시에 고려한다. (예 : 천창, 측창, Atrium 등)

· 안내카운터, 편의기구 배부소 등 관람객의 편의시설과 의무실, shop, 관람객식당, 자판기코너 등과의 연계를 고려한다.

· 자원봉사자 및 안내원이 대기할 수 있는 대기실을 계획한다.

· 실내의 소음과 음의 확산 및 울림현상을 최소화하여 정숙한 관람환경을 유지하도록 공간의 규모와 형태를 고려하고, 내부마감 계획을 하도록 한다.

· 장애인을 위한 경사로 설치 시 그 경사 비율은 장애인 이용시설 설치기준에 맞도록 하며 홀과 연계되는 모든 시설은 장애인이 편리하게 이용할 수 있도록 계획한다.

(2) 관련 매장

· 매장(Shop)은 관람객의 퇴장 동선 상에 배치한다.

· 기념품 및 서적 등의 판매장소로 외부에서 매장 내부가 보이도록 칸막이 계획을 한다.

(3) 엘리베이터, 에스컬레이터

· 장애인이나 노약자를 위한 승객용 엘리베이터를 계획하여야 하며 지하용 승강기와 지상용 승강기를 별도 설치하여야 하며 특별한 경우 직통 승강기 1대를 설치하도록 한다.

· 주 전시 동선의 수직 연결수단으로서 관람객의 이동 편의를 위하여 에스컬레이터 사용을 고려할 수 있다.

· 어린이의 안전사고를 방지하기 위하여 별도의 안전장치를 고려하여야 한다.

· 에스컬레이터 및 엘리베이터 설치 시 건축 관련법에 준하여 방화구획설치를 고려하며, 화재 등 재난 시 피난통로로 이용되지 않도록 한다.

· 전시관에 전시물의 배치 및 이동을 고려하여 수장고 또는 외부와 전시관을 연결하는 화물 엘리베이터를 설치한다. (화물용 엘리베이터는 전시물의 규모에 맞는 적정규모로 선택한다.)

(4) 휴게홀/ 휴게코너

· 관람동선이 길어짐으로 인한 관람객의 피로도를 고려하여 충분한 휴식공간의 계획을 고려한다.

· 휴게홀과 인접한 화장실 배치를 고려한다.

(5) 복도, 계단, 경사로

· 관련법규 등을 고려하여 배치하며 다수의 관람객이 집중될 수 있는 시설이므로 화재 등 재난 시 피난이 용이하도록 계획한다.

· 계단의 핸드레일은 건축법규에 준하여 설치하고 견고성 및 유지관리의 편이성을 고려한다.

· 계단은 미끄럼 방지, 추락방지 시설 등 안전사고 방지를 위한 시설을 한다.

· 경사로 설치 시 기울기는 완만하게 하고 바닥은 미끄럼을 방지할 수 있는 마감재를 설치하며 핸드레일을 설치하도록 한다.

(6) 화장실

· 화장실은 가급적 분산 설치하여 관람객 사용의 편의를 제공하며 위치는 휴게홀 근처에 배치한다.

· 유아들을 위한 변기설치를 고려하며 여자화장실 내에는 기저귀 교체와 수유 가능한 공간을 확보할 수 있도록 한다.

· 장애인을 위한 화장실은 설치기준 및 법률에 적합하게 설계한다.

· 화장실 내 칸막이는 경량 조립식 칸막이로 하며, 화장실 내에는 이용에 따른 부차적 설비의 설치를 고려한다.(예 : 저소음형 변기, 매입형 절수 감지기, 핸드드라이어, 청소도구함 등)

(7) 연계 브리지(필요시)

· 대상지 조건에 의해 건축물이 두 개 이상의 동으로 분리되어 계획될 경우 건축물 간의 연계를 위한 브리지에는 중앙 홀에 준하는 공조시설을 갖추도록 한다.

8) 유지관리시설

가) 기본방향

· 효율적인 관리를 위해 공연 및 전시동의 후면 단부에 집약하여 배치

· 각 기능실은 장비설치 공간뿐 아니라 유지관리에 지장이 없도록 충분한 공간과 장비 반·출입 통로 등을 확보

나) 세부부문계획

(1)소화약제실

· 소화약제실은 소화설비 계산근거에 의하여 필요면적 이상 확보하며 소화약제는 환경유해 제품사용은 금하며, 소방 관련법에 준하여 설치한다.

· 설치위치는 전기실, 발전기실 등 전기 관련실 인근에 계획하되 재해 발생시 다른 공간과 차단되는 시설을 고려한다.

(2) 전기관련실

· 침수의 위험을 방지할 수 있는 구조와 마감을 계획하며 급·배수관이 가능한 근접하지 않도록 설비계획 시 고려한다.

· 전기실, 변전기실 등은 홍수 시 침수되지 않도록 계획하며 방수 마감하

여 누수의 침입 및 결로가 생기는 것을 방지토록 한다. 또한, 인근의 기계실 등 물 사용실보다 높게 계획하는 등의 누수피해 확산 방지를 위한 계획을 한다.

· 비상 발전기실은 재해 시 영향을 최소화할 수 있는 구조로 하고 비상시 조작요원이 출입 가능한 비상통로를 고려한다. 지하층에 설치할 경우 Dry Area를 확보하여 급배기가 원활하게 되도록 고려한다.

· 발전기 장비 하단부는 방진구조를 고려하며 소음방지를 위해 벽체는 차음구조로 하고 내부벽체 및 천정마감은 흡음재의 설치를 고려한다.

· 축전기실은 부식성가스가 발생에 대비하여 내부식성 실내마감을 고려한다.

(3) 기계실

· 공연장과 전시실, 수장고에 가급적 진동 등의 영향을 주지 않는 위치와 구조로 설치한다.

· 열원장치는 관리효율을 기하기 위하여 한 곳으로 집중시키되 각 공조실이나 중간기계실과 연결 시 열손실을 고려하여 적정한 위치를 선정한다.

· 기계실은 장비의 반출입이 용이하도록 장비 반입구를 고려하며, 기계실 내부에 장비 이동통로를 확보한다.

· 기계실의 유효 높이는 장비 규모를 고려하여 계획한다.

(4) 공조실

· 공조실은 용량에 따라 필요한 장소에 설치하고 소음전달 방지를 위한 설비 및 마감 재료처리를 하여 진동이 인접실로 전달되는 것을 최소화한다.

· 공조실은 공조덕트 연결이 가능하도록 하고 외기의 급배기가 가능토록 고려한다. 공조실 바닥은 방수 및 물처리를 위한 설비를 계획한다.

(5) 중앙제어실

· 중앙제어실은 전기실 및 기계실을 육안으로 관찰할 수 있는 위치에 배치한다.

· 중앙제어실은 중앙방재센터와 통합하며 필요시 별도의 감시제어가 가

능하도록 구성한다.

· 재해 발생시 피난이 가능하도록 동선계획을 고려한다.

· 별도의 냉난방이 가능하도록 계획한다.

(6) 용역원실

· 24시간 교대근무를 위한 숙직시설로 계획한다.

· 용역원실의 바닥마감은 판넬히팅 난방을 고려할 수 있다.

(7) 작업실

· 중량물의 충격에 손상을 입지 않도록 바닥은 충분한 내구성이 있는 마감자재를 고려한다.

· 바닥의 물 사용이 예상되므로 물 처리에 대하여 고려하여야 하며, 유해가스 및 먼지의 배기시설을 설치한다.

· 내부에 부속 자재창고를 포함한다.

2.2.2 옥외환경계획

□ 일반사항

· 옥외환경계획은 옥외공간계획, 옥외시설물계획, 식재계획을 포함한다.

· 옥외환경계획은 강진군 건축조례 이상의 조경면적과 공개공지 및 필수 노외 주차 면적을 확보하여야 한다.

· 조경식재 및 조경시설물 설치에 관한 법규, 기준, 조례, 지침 등 제반관련 사항에 적합하도록 설계하여야 한다.

· 본 설계와 관련된 타분야의 설계(건축, 토목, 전기 등)를 검토하여 시공의 원활한 수행, 기능 확보 및 미관 형성에 적절하도록 설계하여야 한다.

□ 기본방향

· 단지 내 옥외환경계획은 문화 및 복지시설로서 기능적, 미적으로 강진군의 랜드마크 시설인 문화복지종합타운에 적합하게 설계되어야 한다.

· 옥외공간계획, 식재계획 및 시설물 계획이 각 시설 및 구역의 고유의 기능과 역할을 갖도록 특화되어야 하며 동시에 일관된 체계에 의해 연결될 수 이도록 통합적인 환경설계로서 일체감을 느낄 수 있도록 계획한다.

· 전반적인 옥외 환경이 주변경관과 주변시설과 조화되며 또한 강진군의 문화적 특성을 반영하여야 한다.

· 건축물 내부에서의 조망이 가능한 경관을 충분히 고려하여 옥외환경을 계획한다.

· 공연시설, 전시시설, 도서시설, 복지시설의 이용자 및 각 시설의 기능적인 이용에 적합하도록 계획한다.

· 주변인접시설과의 연계, 및 차폐를 충분히 고려하여 기능적으로 계획한다.

1) 옥외공간계획

· 본 시설의 옥외 공간은 기능적이며, 미적이며 함께 친환경적인 동시에 안전성을 충분히 고려하여 계획하도록 한다.

· 보행 및 교통 동선과 진출입구 위치를 고려하여 보차분리 및 동선의 원활한 순환이 가능하도록 동선을 계획하며, 보행로, 광장, 휴게시설 등의 포장구간은 일정한 문양을 넣어 방향성과 공간별 특성을 반영한다.

· 옥 내외 문화활동 및 각종 외부 공간 활용 프로그램의 수행이 가능하도록 광장 등 오픈스페이스를 계획한다.

· 동선계획, 식재계획, 조명, 수경 등 시설물 계획이 통합적으로 일체감을 느낄 수 있으며 체계화될 수 있도록 계획하도록 한다.

· 시설에 포함된 외부공간으로서 충분한 기능적 계획을 지향하며 함께 방문객 및 주민의 휴게공간이 될 수 있도록 휴게시설 등을 계획한다.

· 주 문화시설인 대규모 공연시설의 특수한 이용행태를 분석하여 공연시설 이용객의 집중 및 타 시설의 이용자와의 연계와 분리를 충분히 고려한 계획이 되도록 한다.

2) 옥외시설물계획

· 옥외 조명 및 보안등은 시설주위, 주차장, 주위도로 등의 필요한 개소에 건축물, 조경, 옥외조경시설물 및 환경조각 등을 고려하여 효율적이며 미적으로 배치될 수 있도록 계획한다.

· 옥외 조명은 수동조작 및 일몰, 일출에 따라 자동점멸이 가능하도록 계획하며 에너지 절약을 위한 절전계획, 건축물의 야경을 고려한 경관 조명 계획 등을 수립한다.

· 안내판, 외등, 게양대, 소화전, 정지장치, 펜스 등의 옥외구조물과 파고라, 벤치, 수경시설 등의 옥외 조경시설물은 인접 시설물이나 구조물과 연계하여 효율적으로 배치하며 재료는 내부식성 및 내구성이 높으며 규격화된 KS 제품사용을 원칙으로 한다. 또한, 거점문화시설임을 감안하여 미적으로 우수하며 건축물과 조화되는 조경시설물 계획을 수립한다.

· 옥외조각물 등의 환경조형물은 이용자 행태를 고려하여 보행 결절점이나 이용도가 많은 곳에서의 조망이 가능한 곳, 그리고 전체적인 외부공간설계를 고려하여 미적 효과를 가능하게 할 수 있는 곳에 설치되도록 계획한다.

· 필요시 수경시설을 도입할 경우 미적, 기능적 측면과 안전 측면을 충분히 고려한다.

3) 식재계획

· 식재는 지역의 토양환경과 기후 등 환경생태조건에 적합하도록 하며 수종은 지역의 특성을 고려하여 계획하고 기존 수목을 활용하는 방안을 고려하여야 한다.

· 부지 주변 경관과 건축물을 고려하여 시각적 연계 및 차폐의 필요성을 충분히 분석하여 식재계획을 수립한다.

· 생태적, 미적 측면과 관리적인 측면을 고려하여 교목, 관목, 초화류 및 지피식물의 종합적인 식재계획을 수립한다.

· 소음, 매연을 고려하며 주차장 등의 녹음 등을 고려하여 계획한다.

· 환경조형물, 조경시설물, 옥외구조물, 조명계획과 연계된 식재계획을 수립한다.

· 4계절의 변화 등 시간적 요소와 색채 및 질감 등을 고려하여 계획한다.

· 식재계획 시 공동구, 맨홀, 옥외전기·기계설비의 위치, 지하 매립시설물, 토목공사 등을 고려하여야 한다.

· 기타 식재에 대한 계획은 건설교통부제정 조경공사표준시방서에 의거하여 계획한다.

2.2.3. 구조계획

※ 기초의 구조계획은 지질조사가 이루어지지 않았으므로 주변여건을 감안하여 그 계획을 제시하고 추후 지반조사 결과에 따라 재검토하여야 하며 이로 인하여 공사비의 증가는 불인정하므로 최상의 구조계획이 될 수 있도록 계획하여야 한다.

1) 구조개요

· 안전성, 기능성을 고려한 구조미 추구

· 합리적인 SPAN의 조정으로 하중의 적절한 분산

· 공기 단축 및 공사비 절감 등을 고려하여 경제적으로 계획

· 구조부재의 단순화를 통하여 현장에서의 시공성, 생산성 확보

· 구조계획 후 구조계산에 의한 구조안전을 확인

· 구조설계보고서(구조계산서)는 구조시스템의 특성(구조형식 및 부재)을 확인할 수 있도록 작성되어야 한다.

· 주요 구조부는 내화구조로 한다.

· 2차응력 및 변형, 처짐의 발생이 최소화되는 구조이어야 한다.

· 비정형 구조물의 경우 응력 집중현상 등을 피할 수 있는 구조방식을 취하거나 이에 대한 안정성을 확보하여야 한다.

2) 일반사항

· 구조설계 기준은 관계법령 및 건설교통부가 인정하는 학회, 협회 또는 연구소 등에서 정한 기준을 만족하여야 한다.

· 구조물은 합리적인 구조계획과 설계에 의하여 항상 안전하여야 한다.

· 구조물은 사용성 및 내구성에 유해한 영향을 미치는 처짐, 균열 및 진동이 발생하지 않도록 설계되어야 한다.

· 특수공법이 필요할 경우는 시공안전성, 경제성 등을 비교 검토할 수 있는 자료가 제시되어야 한다.

· 건물의 구조방식은 각 시설의 용도 및 특성을 고려하여야 한다.

· 기초형식은 현장 주변여건을 감안하여 경제적이며 합리적인 형식이어야 한다(추후 지질조사 결과에 따라 재검토 하여야 한다.)

· 구조설계는 국가기술자격법에 의한 건축구조기술사가 수행하여야 하며, 동일한 설계자가 구조계산서와 구조도면을 검토한 후에 서명 또는 날인하여야 한다.

3) 구조물의 특징 및 구조형식 선정

· 지상층은 공간의 활용도를 높이고, 층고를 효율적으로 사용하기 위한 골조로 계획한다.

· 구조적으로 장스팬을 요하거나 구조적 부담을 줄이기 위해서는 트러스의 사용을 고려한다.

· 지상 1층 바닥 이하는 횡압력(토압, 수압)에 의한 골조 좌굴과 내화 성능

을 고려하여 설계한다.

· 지진에 대한 신축성을 두기 위해 동과 동, 층과 층 결합 시 Truss 구조 사이에 Expansion Joint 설치를 고려한다.

· 지하수에 의한 구조물의 안정성 등 상세한 검토를 하며 지반과 접하는 내수압판과 지하 외벽은 국부적인 수압을 고려하여 설계한다.

4) 구조설계

가) 설계하중

(1) 고정하중

· 건축법규에서 규정한 "건축물의 구조기준 등에 관한 규칙" 에 따르되 명시되지 아니한 부분은 실제 상황에 적합하게 산정하여야 한다.

(2) 적재하중

· 대한건축학회의 "건축물 하중기준 및 해설" 에 따르되 명시되지 않은 부분은 각 건물의 기능, 소요실 별 특성을 고려하여야 한다.

· 공연장 및 전시관은 중장비물이 공연/전시될 수 있도록, 구조설계 시 등분포 적재하중에 대해서는 불균등재하(Pattern Load)를 고려하며, 집중하중에 대하여 고려하여야 한다.

· 공연장 및 전시관과 수장고의 경우, 실시설계 시 추후 확정될 장비계획에 근거하여 구조를 재검토하여야 한다.

· 시설 내 가구 및 필요기구의 배치계획 시 가구 및 기구의 기준을 사전 제시하여 구조계획 시 적정한 하중분포가 될 수 있도록 돕는다.

(3) 풍하중

– 대한건축학회의 "풍하중 해설 및 설계" 에 따르며 구조물 형상을 고려하여야 한다.

– 건물의 모양이 복잡하고, 주위 건물 혹은 환경에 따라 바람의 영향

에 대한 정확한 예측이 어려울 경우 풍동실험을 할 수 있다.

- 풍동실험에 의해 산정된 풍하중은 대한건축학회의 "풍하중 해설 및 설계" 의 풍하중보다 우선적으로 사용될 수 있다.

(4) 지진하중

· 대한건축학회의 "건축물 하중기준 및 해설" 에 따르며, 비정형 구조물에 대하여는 반드시 동적 해석을 수행하여야 하고, 실시설계 시 내진설계 점검표를 작성하여야 한다.

(5) 지하수위

· 지표면 하부의 구조설계에서는 지역 또는 대지 내 토층여건과 강우시 지하수위 상승 등에 의한 부력을 감안하여야 하며, 공사중의 부상여부를 포함한 제반사항을 검토하여 설계하여야 한다.

· 설계수위는 지반조사보고서에 근거한 지질전문가의 판단에 따라 결정되어야 한다.

(6) 온도하중

· 온도 응력의 발생이 구조물의 거동에 영향을 미친다고 판단될 시, 온도 하중을 반영하여야 한다.

나) 부재설계

· 구조부재의 설계과정은 구조계산서상의 흐름과 구조도면의 결과가 연계되도록 작성되어, 객관적인 검토가 용이하도록 하여야 한다.

· 부재단면(또는 철근량)은 처짐, 변형 등에 의한 2차 응력 발생과 시공오차 등을 감안하여야 한다.

· 유효 단면 춤(d) 산정 시 철근의 피복두께는 건축공사 표준시방서를 기준으로 하여 산출한다.

· 부재 내에 매입되는 각종 배관 및 단열재 등으로 인한 단면손실을 고려하여야 한다.

다) 기초설계

· 기초형식은 건축구조기술사와 토질 및 기초기술자가 협의하여 결정하고, 기초지반의 허용지지력 및 파일기초의 파일지지력은 토질 및 기초기술사의 판단에 따른다.

· 기초의 부등침하량을 최소화하도록 한다.

· 건축구조 단면도에 지하수위와 마감 지반고를 표기하고 기초와 지반과의 상대적 위치가 파악되도록 하여야 한다.

5) 구조해석

· 구조해석용 프로그램은 보편적으로 공인된 프로그램(범용프로그램)을 사용하여야 한다.

· 기둥이나 내력벽의 축하중 산정에 있어서 고정하중의 각 부위별 산출근거를 명시하여야 한다.

· 슬래브 또는 벽의 개구부, 필로티, 보이드, 집중하중 등 동일 건물 내에서 강성이 크게 변하는 부분은 응력집중을 검토하여 대책을 강구한다.

· 입력 DATA는 구조해석 MODELING과 같은 형식으로 제시하여야 하며, 출력 DATA는 모델입력자료와 동일한 부재기호를 사용하여 부재별로 가장 불리한 부재의 위치와 안전율 등을 이해할 수 있도록 작성하여야 한다.

· 발주기관의 요구 시에는 사용프로그램의 SOURCE PROGRAM에 대한 설명서를 작성, 제출하여야 한다.

· 풍하중에 의한 건물과 외장재의 거동 및 사용성에 대한 해석결과를 제시하여야 한다.

2.2.4. 재료계획

1) 기본방향

· 지역적 특성을 고려하여 염해에 강한 외장재료 및 유지관리에 편리한

재료를 선정하여야 한다.

· 사용자재는 가능한 KS규격품 사용을 원칙으로 하며 내구성, 내후성, 내식성, 청결성, 내마모성이 우수한 재질과 공법을 적용하여야 한다.

· 외장재료는 지역특성을 대표할 수 있는 재료를 선정하여야 하며 외장대료의 선정 기준에 대하여 설명하여야 한다.

· 내장재료는 질감이 좋고 내구적이며 오염이 적은 재료를 선정하여야 하며 화재발생을 고려하여 불연성 또는 난연성이 우수하고 유독가스 배출이 적은 재료를 우선적으로 적용하여야 한다.

· 내 · 외장재료는 자연친화적인 재료를 우선 사용하여야 한다.

2) 주요 마감재 기준

· 외부마감자재의 기준은 지역정서 및 강진군의 Land-Mark의 위치를 고려하여 최상의 재료를 선정하여야 한다.

· 다음의 표는 내부마감자재의 최소한 기준을 나열한 것으로서 동등 이상의 제품을 선정하여야 한다.

구 분	실 명	마 감 재 료			비고
		바 닥	벽	천 정	
공연시설	로비	화강석	화강석	석고보드/비닐페인트	
	객석	음향 및 인테리어 설계	좌동	좌동	
	무대	우드 플로링	아크릴페인트	흑요석계 구상 퍼라이트	
	연습실	우드 플로링	흡음판/ 글라스크로스	나무섬유질 흡음판	
전시시설	전시실	비닐계 타일	친환경 수성페인트	석고보드/흡음텍스	
	화랑	비닐계 타일	친환경 수성페인트	석고보드/흡음텍스	
	수장고	비닐계 타일	조습패널	조습패널	
도서시설	열람실	비닐계 타일	친환경 수성페인트	석고보드/흡음텍스	
	멀 티 미 디 어실	액세스 플로어	흡음패널	석고보드/흡음텍스	
노인복지 시설	주 간 보 호 실	비닐계 시트	천연 벽지	천연 벽지	
	거주 개실	비닐계 시트	천연 벽지	천연 벽지	
	목욕실	자기질 논스립타일	도기질 벽타일	알루미늄 천정재	
	치료실	비닐계 타일	친환경 수성페인트	흡음텍스	
보육시설	보육실	비닐계 시트	벽쿠션재/ 친환경수성P	친환경 수성페인트	
	다목적실	탄성우레탄	상동	흡음텍스	
공용시설	홀	화강석	화강석	석고보드/비닐페인트	
	계단/복도	비닐계 타일 비닐계 시트	다채무늬도료	흡음텍스 다채무늬도료	
	화장실	자기질 논스립타일	도기질 벽타일	알루미늄 천정재	
	사무실	비닐계 타일 카펫타일	친환경 수성 P, 벽지	흡음텍스 석고보드/흡음텍스	
	주차장	에폭시 코팅	친환경 수성P, 다채무늬도료	흑요석계 구상퍼라이트	

2.2.5 기계설비 계획

1) 설비계획 기본방향

· 쾌적한 환경유지

- 관람 / 전시실 및 복지시설 등 이용 시 쾌적한 실내환경 확보
- 시설 내 각종 시설물의 안전한 유지 및 관리
- 각종 오염원의 발생이 최소화 할 수 있는 열원계획

· 건물특성을 고려한 경제적인 설비

- 전시 관람시설의 간헐 및 부분 운전특성에 에너지 효율적인 대응이 가능한 시스템 선정
- 24시간 운전이 필요한 건물로 유지관리비가 저렴한 시스템 선정

· 에너지 절약적 시스템

- 에너지 절약적인 열원·공조시스템의 선정
- 고효율기기 및 절수형 위생기기 선정
- 외기냉방 및 자연환기의 이용

· 계획의 제반 기본조건을 충족하는 범위 내에서 정부의 에너지 절약정책과 환경오염 방지 관련정책을 적극 반영한다.

· 대체에너지개발 및 이용보급촉진법령 및 관련고시에 따른 대체에너지 시설을 고려한다.

· 건물특성, 주변여건 및 운영계획에 대해 정확히 파악을 하고 이에 따른 각종 시스템을 최근 도입되는 설비방식의 장단점을 비교 검토하여 반영한다.

· 시수, 도시가스 등에 대해서는 사용량, 사용 시기 등을 사전에 공급업체와 충분히 협의하고, 주변의 기반시설을 파악하여 인입 위치 등을 결정토록 한다.

· 운영비의 절감을 위한 설비를 적극 검토하여야 하며 검토결과에 따라 운영비 절감효과가 있을 경우 필히 사용하여야 한다.

· 매표소, 경비실, 옥외화장실 등 중앙공급방식이 비효율적인 건물은 별도의 냉난방 설비를 고려한다.

· 유지관리 및 보수가 편리하여야 하고 부분적 가동, 변경 또는 개보수 및 증설에 대한 유연성을 고려하여야 한다. 특히, 하자발생을 대비하여 여유있는 작업공간을 확보하여야 한다.

· 효율적인 유지관리 시스템을 구축하여 현장제어 시스템(DDC)과 중앙감시반의 연계로 편리한 관리, 점검 및 신속한 유지보수를 실현한다.

· 신기술 및 신공법의 장단점을 비교 검토하여 최선의 방식을 설계에 반영한다.

· 장비의 반 · 출입은 수평 동선을 원칙으로 한다.

2) 열원설비계획

가) 기본방향

· 시설 내 각 시설의 운전시간, 부하특성에 에너지 효율적으로 대응할 수 있는 시스템 계획

· 공연, 노약자 복지, 미술품 및 문화재를 전시, 수장하는 공간으로 열원공급의 안정성 및 신뢰성 확보

· 24시간 운전을 요하는 건물로 유지보수의 신속성 및 운전관리의 편의성 고려

· Life Cycle Cost 분석을 통한 비용절감계획 및 고효율 기기의 선정

· 전력 피크 부하를 감소하는 방안 고려

나) 에너지원 공급계획

· 공급 가능한 도시가스를 에너지원으로 하여 공급의 안정성과 에너지의 유효이용 및 에너지 수급정책에 기여할 수 있도록 개선한다.

다) 열원시스템의 계획지침

· 에너지 절약적인 열원방식을 선정하여야 하며 경제성 검토(초기투자비 및 유지관리비) 결과를 설계설명서에 첨부하여야 한다.

· 열원장비에 대하여는 장단점과 경제성, 시공성, 유지보수 용이성 등을 비교 검토하여 설계에 반영한다.

· 옥외에 설치되는 장비의 경우 미관을 고려하여 적절한 설치공간이 확보되어야 한다.

· 장비의 배치는 효율을 높이고 유지관리가 용이하도록 설계하며, 시설장비의 반·출입을 위한 장비 반입구 위치 등이 고려되어야 한다.

· 열원기기 및 연결배관의 보호를 위하여 적절한 수 처리 시설 및 배관절연, 소음 감쇠 등을 충분히 감안하여 설계에 반영하도록 한다.

· 장비별 시운전 및 종합 시운전 계획을 구분하여 상세히 설계하도록 한다.

· 에너지절약을 위한 전열교환기 등 열 회수 장치에 대하여 타당성을 검토한 후 설계에 반영하도록 한다.

· 수장고 등 연중 열원 공급이 필요한 부분의 장비사고에 대비 열원의 안정적인 공급을 위해 열원장비의 BACK-UP 기능을 구성하여야 한다.

3) 공조설비 계획

가) 기본방향

· 공연 및 기본 시설 이용 외의 다양한 디스플레이/인테리어에도 쾌적한 실내 환경을 유지할 수 있도록 융통성 확보

· 민감한 시설(공연장 장비, 전시품 및 수장품)의 안전적인 보존 및 관리를 위한 적정 환경조성 및 오염물질 제거

· 초기투자비와 운전비가 저렴하고 에너지 절약적인 시스템 선정

· 실내 공기 질 관리에 관한 법률의 유지기준에 항상 적합한 공기의

질을 유지하며 권고기준에도 적합하도록 계획한다.

※유지기준

<실내공기 질 유지기준>					
다중이용시설 \ 오염물질 항목	PM10 (㎍/㎥)	CO_2 (ppm)	HCHO (㎍/㎥)	총부유세균 (CFU/㎥)	CO (ppm)
지하역사, 지하도상가·여객자동차터미널의 대합실 및 철도역사의 대합실(연면적 2000㎡ 이상), 공항시설중 여객터미널(연면적 1500㎡ 이상), 항만시설중 대합실(연면적 5000㎡ 이상), 도서관·박물관 및 미술관(연면적 3000㎡ 이상), 장례식장 및 찜질방(연면적 1000㎡ 이상), 대규모점포	150 이하	1,000 이하	120 이하		10 이하
의료기관(연면적 2000㎡ 이상 또는 병상수 100개 이상), 국공립 보육시설(연면적 1000㎡ 이상), 국공립 노인전문요양시설·유료노인전문요양시설 및 노인전문병원(연면적 1000㎡ 이상), 산후조리원(연면적 500㎡ 이상)	100 이하			800 이하	
실내주차장(연면적 2000㎡ 이상)	200 이하				25 이하
(출처 : 환경부령 제156호 다중이용시설등의 실내공기질 관리법 시행규칙 별표2 [제3조 관련], 2004년 5월 시행)					

※권고기준

<실내공기 질 권고기준>					
다중이용시설 \ 오염물질 항목	NO_2 (ppm)	Rn (pCi/ℓ)	VOC (㎍/㎥)	석면 (개/cc)	오존 (ppm)
지하역사, 지하도상가·여객자동차터미널의 대합실 및 철도역사의 대합실(연면적 2000㎡ 이상), 공항시설중 여객터미널(연면적 1500㎡ 이상), 항만시설중 대합실(연면적 5000㎡ 이상), 도서관·박물관 및 미술관(연면적 3000㎡ 이상), 장례식장 및 찜질방(연면적 1000㎡ 이상), 대규모점포	0.05 이하	4.0 이하	500 이하	0.01 이하	0.06 이하
의료기관(연면적 2000㎡ 이상 또는 병상수 100개 이상), 국공립 보육시설(연면적 1000㎡ 이상), 국공립 노인전문요양시설·유료노인전문요양시설 및 노인전문병원(연면적 1000㎡ 이상), 산후조리원(연면적 500㎡ 이상)			400 이하		
실내주차장(연면적 2000㎡ 이상)	0.30 이하		1,000 이하		0.08 이하
(출처 : 환경부령 제156호 다중이용시설등의 실내공기질 관리법 시행규칙 별표3 [제4조 관련], 2004년 5월 시행)					

나) 공조방식 및 기기선정

· 부하특성을 검토하여 부하변동에 따른 제어가 가능하도록 설계한다.

· 충분한 환기를 하여 쾌적한 실내 환경을 조성하고, 환절기 외기냉방이 가능하도록 한다.

· 소음, 진동, 유지관리 및 보수 등을 충분히 고려하여야 한다. 또한, 공연장 및 전시실은 분할 사용시 공조기 부하조절이 가능하도록 설계에 반영한다.

· 온습도에 민감한 기기설치 부분을 별도로 구획하고 항온항습설비를 계획한다. (전산실, 중앙방재센터, 수장고 등)

· 각 실에 설치될 장비에 대한 발열부하를 고려하여 냉난방 부하를 설계하여야 한다.

· 공조실의 경우 차음 및 방진 대책을 수립하여 설계에 반영한다.

· 공연장은 야간행사시를 고려 별도의 냉난방 시설을 반영한다.

다) 주요실의 공조계획 시 고려사항

· 공연장 / 전시실 계통

  – 급기 및 환기가 공조환경을 최적화시킬 수 있는 방식을 채택

  – 환기량 확보에 유리한 덕트 방식 채택

  – 실내오염물질을 제거하기 위한 설비의 설치 고려

· 수장고 계통

  – 수장고는 항상 사람이 상주하지 않으므로 내부 부하는 안정적이지만 소장물이 훼손되지 않아야 하므로 24시간 공조가 필요

  – 항온항습 조건을 유지해야 함 (특히 항습이 중요) → 건식 제습장치 고려

  – 실내공기 분포가 균일해야 함

  – 공조부하의 변동에 신속히 대응해야 함

  – 유해가스가 혼입되지 않도록 할 것

- 실내기류는 느린 편이 바람직함(최소환기량 : 5회/hr 정도)
- 외기도입 시 유해가스의 유입을 피하기 위해 활성탄 필터나 화학 필터 등을 설치하여 유해가스를 제거해야 함(경제성, 수명, 성능 등을 고려하여 선정)

· 복지시설 및 로비, 홀

- 난방 시 거주역 공조 공기의 상승을 억제하기 위한 방식 채택
- 건물 상부에 환기창 등을 설치하여 여름철 자연통풍에 의한 상부 고열제거

· 사무실 계통

- CAV(정풍량 단일덕트 방식) + FCU 고려
- 업무능률 향상을 위한 쾌적한 환경조성
- 외주부에 FCU를 설치하여 창가 결로 및 Cold draft 방지함을 고려

· 식당 공조방식

- 식당 Transfer + 주방 후드 배기
- 식당은 다수의 인원이 이용하는 공간이므로 충분한 환기량을 확보하기 위해 정풍량단일덕트 방식 적용
- 식당은 가압하여 주방으로 배기를 유도함으로써 주방으로부터의 취기 확산방지

라) 설계기준

· 실내 온 · 습도 조건

실 명	냉 방		난 방	
	건구온도(℃)	상대습도(%)	건구온도(℃)	상대습도(%)
수장고(회화)	23	40~50	18	40~50
수장고(조각)	23	50~55	18	50~55
임시수장고	23	45~50	18	45~50
도서관	26	50±5	20	50

회의실	26	50±5	20	50
사무실	26	50±5	20	50
식당	26	50±5	20	50
로비 및 홀	26	50	18	-
갤러리	26	50~55	20	50
공연장	26	50~55	20	50

4) 환기설비계획

가) 기본방향

· 실별 용도, 환기의 목적, 사용시간 등을 고려하여 원활한 환기유지

· 사용시간대를 고려한 계통 분리 및 환기의 목적에 적합한 환기방식 채택

나) 환기계획

· 기계실, 전기실, 발전기실, 수장고 작업실, 건축 작업실 환기는 강제 급·배기할 수 있도록 하고 기계실과 발전기실은 연소 급기량을 공급한다.

· 주방, 화장실 등의 환기는 취기가 다른 실로 확산되지 않도록 한다.

· 환기용 공기 취입구 및 배기구 설치는 오염원이 유입을 최소화할 수 있는 위치에 설치하도록 한다. 또한, 외기취입구와 배기구는 적절한 거리를 유지하여 오염원의 재진입을 방지한다.

5) 위생설비계획

가) 기본방향

· 보건 위생적인 측면을 고려하여 수질오염 방지에 중점을 둔 배관재질과 시스템 계획

· 적정한 수압, 유량 공급을 위한 내압강도나 급탕의 공급온도 등의 안정성 확보

· 정부의 에너지 정책에 부응한 시스템 계획 고려

- 절수형 위생기기 선택

- 급탕온도를 하향 조정하여 공급

- 급탕 탱크 용량의 적정화

· 비상시에도 시스템의 신뢰성을 확보할 수 있는 시스템 계획

· 위생설비용 수원에 대한 검토(중수도, 우수 이용 등)

나) 위생설비 계획 시 고려사항

· 위생설비(급수, 급탕, 오 배수, 통기, 중수도, 지하수, 우수 등)는 급수조례와 관련법규 및 규정에 따른 제반조건을 감안하고, 보건, 위생적 측면을 고려하여 수질오염 방지에 중점을 둔 재질과 시스템을 선정하고 적정한 수압, 유량공급으로 원활한 운영이 되도록 계획한다.

· 급수방식은 건축물의 특성, 건물 외관, 에너지절약 방안 등의 검토와 물의 사용위치, 수압, 수량 등을 고려하여 최적의 방식을 선정한다.

· 급수배관은 수충격 발생으로 인한 배관수명 저하를 방지할 수 있도록 적절한 수충격 방지대책을 수립하고 펌프의 동력을 최소화할 수 있도록 설계한다.

· 모든 자재는 KS제품을 우선 선정하여야 하며 기구별 최소 사용압력을 고려하여 설계한다.

· 저수조(고가수조 포함)는 수도법의 저수조 설치기준에 따라야 하며 용도별 급수량을 산출하고, 생활용수와 소화용수를 분리 저장할 수 있도록 한다.

· 지하수 개발, 저수조 확보 등의 비상급수 대책을 수립하여 안정적인 급수가 가능하도록 한다. 지하수는 조경살수 용도로 사용할 수 있도록 계획한다.

· 급탕 방식은 중앙공급식으로 하고 조닝별로 공급할 수 있도록 한다. 또한, 필요시 용도별(일반용 및 주방용)로 분류하여 저탕조를 각각 설치한다.

· 화장실은 유아사용을 고려하여 설계한다.

· 중수도설비 및 우수이용설비의 경제성을 검토하여 설계에 반영한다.

· 통기관은 루프 통기 방식, 각개 통기 방식 및 신정통기방식 등을 적절히 활용하여 원활한 통기가 되도록 한다.

6) 소방설비 계획

가) 기본방향

· 소방관련 법규에 적합한 소화설비계획을 한다.

· 관계법령 등에서 요구하는 소화설비의 적용이 불가능할 경우, 신기술, 신공법을 제안하여 설계하도록 한다.(이때 신기술, 신공법 제안에 대한 충분한 사용근거를 제시)

· 각 설비는 중앙방재센터에서 조작, 감시 및 유도가 가능하도록 계획하여야 한다.

· 전시관, 전산실, 중앙방재센터, 발전기실, 수장고, 문서고 등 전산장비 및 자료가 보관되어 있는 실은 소화진압 약재 등으로 인한 2차적 손상을 방지하도록 고려해야 한다. 또한, 화재가 발생한 타지역의 소화활동으로 인한 소방용수가 유입되지 않도록 계획한다.

· 생활용수와 겸용으로 사용되는 지하저수조에 연결되는 배관에는 펌프흡입 측에서부터 토출측 체크밸브 전까지 내식성 자재로 설계함을 원칙으로 한다.

· 고가수조에 연결되는 배관에는 체크밸브 전까지 내식성 자재로 설계함을 원칙으로 한다.

· 소화설비의 스위치 조작은 어린이가 함부로 취급하여 오동작 되지 않도록 설계한다.

· 노인복지시설과 영유아 보육시설의 경우 긴급 상황 발생시 시설 내 인원의 대피가 어려우므로 반드시 피난동선 계획과 연계된 피난설비를 계획한다.

· 건물의 공간적, 기능적 특성을 고려하여 화재로부터의 안전을 최대한 확보한다.

· 수장고 등의 소화가스설비를 검토하여 화재 시 소장물의 피해를 최소화한다.

나) 소화설비 세부계획

· 옥내 · 옥외 소화전 스프링클러 등의 수원을 확보하고, 옥내 · 옥외 소화전용 펌프를 설치함.

· 소화기 설비

- 보행거리 20m 이내에 포용할 수 있도록 함.

- 소화기 설치 단위 수

바닥면적 400㎡마다 1단위 이상

부속 용도별 추가 : 통신기기실, 변전실 등 면적 50㎡마다 1대

· 옥내소화전 설비

- 자체 요원에 의하여 물을 분무 상으로 방사하여 화재를 초기에 진압하는 방식 고려

- 설치구역 : 수평 거리 25m 이내에 포용 되도록 전 층에 설치

- 소화전함 : 15m 호스 2개 및 방사형 노즐 1개를 비치

- 전용펌프 설치 및 압력탱크에 의한 자동기동 방식을 고려

· 옥외소화전 설비

수평 거리 40m 이내에 포용 되도록 설치하고, 전용 펌프를 설치, 압력탱크에 의한 자동기동방식을 고려

· 상수도 소화전 설비

화재발생시 상수도의 시수를 소방차에 공급하여 소화활동을 원활하게 하기 위한 설비의 계획을 검토한다.

· 연결살수 설비

- 개요

지하가, 지하층 등에서 화재발생으로 연기가 충만하여 소화활동이 곤란한 장소에 설치하며, 화재 시 송수구 및 배관을 통하여 소방펌프차로 송수하여 살수 헤드로부터 방수되는 소화활동설비

- 송수구 설치기준

소방펌프 자동차가 쉽게 접근할 수 있고, 동시에 노출된 장소에 설치

7) 자동제어설비계획

가) 기본방향

· 최적의 고효율 운전에 의한 적극적 에너지 절약의 실현

· 운영, 보수, 유지관리의 합리적 수행으로 인한 관리 인원 및 비용절감

· 쾌적한 실내환경 및 물품 안전적인 보존을 위한 계획

· 건물운영의 편의성 도모 및 융통성을 부여할 수 있도록 계획

· 집중관리, 분산제어를 실현할 수 있는 방식의 계획 고려

· 최적의 방재시스템으로 화재로 인한 인명 및 소장품의 피해 최소화

8) 실내소음 관리계획

가) 기본방향

· 소음진동 규제법 제11조 및 제43조에 의거하여 설계

· 실내소음허용기준

실 명	허용소음도(NC)	허용소음도(db)
Exhibition Hall	35 - 40	40 - 45
Office Area	35	40
Retail Area	35	40
Ball Room, Pre function Area	30 - 35	35 - 40
Meeting Room	30	35
Restaurants	35 - 45	40 - 50

9) 에너지 절약계획

· 단열의 강화 : 건축법 시행규칙에 의한 열관류율로서 단열을 강화

· 여름철 과중한 냉방부하를 위한 설비 및 시설 계획

· 겨울철 극간풍을 최소화하기 위해 주출입문에 방풍실 설치 고려

· 자연환기 적극 이용

· 초기투자와 유지관리가 저렴한 계획

· 효율적인 기기 시스템(에너지절약 고효율장비)

· Life Cycle Cost를 고려한 자재 선택

· 기기 및 장비의 중앙 집중화

· 보수점검이 용이한 설비계획

10) 전기설비 계획

가) 기본방향

· 문화복지종합타운의 전기설비는 아래와 같은 내용에 주안점을 갖고 계획한다.

- 안전성 / 신뢰성 /경제성
- 내진 대책 수립
- 유지보수의 용이
- 시스템의 단순화
  - a. 고압사용배제
  - b. 간선의 소수화
- 신기술 신공법 도입
- 주요 부하 무정전 전원
- 수명을 고려한 기기 선정
- 고주파 전류에 대한 대책 수립

- 노이즈에 대한 대책 수립
- 전기기기의 보호협조 계통 구성
- 전등 및 일반 콘센트 누전 차단기 사용
- 증설 / 변경 대비 관로 확보
- 장비 반입구 / 점검구 마련
- 점검시 안전거리 감안 공간 확보
- 배전반의 전자화
- 과전류 계전기의 디지털화
- 쾌적한 분위기의 조명시설
- 이용객 편의 고려시설
- 휴게공간(옥내/외)환경음악 방송
- 문화복지종합타운 정보 및 안내용 전광판 운용
- 에너지 절감 방안 수립
- 적정한 조도기준 및 설비용량 선정
- 광학 고조도 반사갓
- 디지털 녹화 방식의 CCTV
- 난연성 케이블
- 공중전화 시설 고려
- 전해질 생성 고전도 접지봉(XIT)
- By-Pass 스위치 내장형 자동 절제 스위치(ATS)

나) 전력설비

· 수변전 설비

- 일반사항

a. 한국전력공사로부터 전력 인입은 한국전력공사의 공급 규정에

의거 충분히 협의하여 결정하고 전기공급 약관에 따라 시설하여야 한다.

b. 모든 설비는 관계법규 및 규정을 충분히 검토하여 적절한 보호계통을 고려하여야 하며 유지관리 및 중앙감시에 용이하여야 한다.

c. 수전시설의 역율은 90% 이상 유지될 수 있도록 하여야 한다.

d. 변전실 및 기타 전기관련 제실 위치는 부하중심으로 하고, 수대책을 건축과 협의하여 설계에 반영한다.

e. 전원설비는 전압강하계산서, 부하계산서, 고장전류계산서, 보호시스템 검토서(Relay Coordination), 전력계통 운전시나리오가 작성되어야 한다.

- 관로의 구성

책임 분계점에서부터 본선, 예비배선의 인입 ROUTE는 한쪽에 매설된 지중선이 굴착사고 등으로 파손시 한쪽 선로는 정상상태로 유지되도록 한다.

- 전기실 위치

한국전력공사로부터의 전원 인입과 구내 배전선의 인출이 용이하도록 함으로써 시설 공사비를 줄이고, 또한 부하 중심점에 위치시켜 전압강하 및 전력 손실을 줄이도록 한다.

전력 소모량이 큰 부하가 집중되어 있는 기계실 가까이에 위치토록 한다.

유지관리 및 편의성을 고려하여 기기 반입이 용이하고 통풍이 잘 될 수 있는 위치로 한다.

향후 증설을 고려한 예비부하를 일정수준 이상 확보한다.

- 변압기의 TIE 운전

전등 변압기와 동력변압기간에는 TIE 운전이 가능하도록 구성하여 경부하시 전등 변압기 운전을 중지하여 무효전력으로 인한 에너지 손실을 줄일 수 있는 운전방식을 고려한다.

- 계통 보호 설비

수 변전설비 계통에 사고 또는 이상현상이 발생할 경우에는 보호

계전기 등에서 검출된 상황에 따라 중고장시는 고장 구간의 전원을 자동 차단하여 사고 범위를 최소화하고, 경고장 시는 경보를 발하도록 하여 사고예방 및 안전운전에 대비토록 한다.

· 예비 전원설비(비상발전기 등)

상용 전원의 정전 등 비상시에 자동으로 기동 되어 비상 부하에 발전기 전원을 공급하며 완전 복전을 확인한 후 자동으로 정지되도록 한다.

- 비상용 발전기는 건축법, 소방법 등 관련법규에 대한 검토와 경제성, 유지관리의 효율성을 고려하여 설치대 수 및 장소를 결정하여야 한다.
- 발전기 용량은 정전시 소방 및 기타설비 등 필수시설을 100% 충족시킬 수 있도록 한다.

  a. 소방설비 : 소방법령에서 필요로 하는 모든 소방설비
  b. 기타설비 : 전산, 통신, 방송, 방범, 위생, 승강기, UPS 부하, 음향, 조명, 비상조명설비, 감시제어 설비, 급배수 펌프, 오수 펌프, 수장고, 항온항습 등
- 비상용발전기 시설을 위한 발전기실은 진동, 소음, 환기시설 및 소방에 대한 대책을 강구하고, 위치를 선정하여야 한다.

· 무정전 전원 장치(UPS 설비)

정상 시 상용전원을 수전하여 교류를 직류로 변환하여 충전하며, 또한 직류를 교류로 변환하여 정전압, 정주파수의 전력을 컴퓨터 시스템, 계장설비, 조명설비, 통신설비, 전시시설물 시연설비, 방송설비, 자동화재경보설비 등에 무정전의 안정된 전력을 공급하기 위한 설비로서 사용목적에 적합한 설비구성이 이루어질 수 있도록 한다.

· 축전지 설비

축전지는 장수명 무보수 밀폐형으로 정류기 설비를 포함하는 것 이상의 성능을 발휘하는 것으로 선택한다.

축전지 설비는 충전기와 1개조로 설치하여 수 변전설비의 제어 전원 및 정전시에 발전기 전원 투입 시까지의 전기실, 발전기실, 중앙감시실 및 채광이 없는 기능실 등의 비상조명(DC조명)용으로 설치하는 것을 고려한다.

· 전력감시 설비

수배전반 등 전력 기기의 감시 및 제어를 통해 전력 설비 운영의 효율화를 극대화하여 에너지를 절감하고, 안정적인 전력 공급을 하는데 목적을 두며 전력감시 시스템은 다음과 같이 계획함을 기본으로 한다.

- 수 변전설비의 운전상태 및 계측, 적산치의 정보를 수집 및 중앙 집중 관리를 위한 데이터 처리
- 전력관리용 소프트웨어에 의한 수집된 정보의 분석처리로 수 변전설비 운영의 효율화 및 에너지 절감을 도모
- 에너지 사용의 이력 데이터를 제공함으로써 수 변전설비의 효과적인 유지관리 제공

· 전력 간선 설비

- 전력 간선은 변압기 2차 배전반으로부터 각층의 분전반, 동력 제어반(MCC)까지의 전원 공급 ROUTE로서 시공성, 경제성 및 유지관리의 편의성을 고려하여 시설한다.
- 고주파 전류를 발생시키는 전산기기용 UPS, 통신기기용 정류기 등의 간선은 고주파 전류로 인한 온도상승을 고려하여 적정한 여유를 두어 굵기를 산정하고 이격시킨다.
- 모든 간선은 향후 증설될 부하를 고려하여 20%의 예비율을 두어 산정할 수 있도록 하며 예비 MCCB를 설치한다.
- 전력간선 설비는 고주파, 유도장해에 대한 대책을 강구하고 신뢰성을 갖도록 계획 되어야 한다.
- 건물 내 간선설비는 다음의 사항을 만족하여야 한다.

a. 배전거리, 전압강하 등을 관계기술 등에 맞게 고려하여 용도, 용량별로 구분하여 시설하여야 한다.

b. 케이블의 굵기는 케이블의 허용전류, 전압강하 및 단락전류 기동시 전압 강하 등을 고려하여 선정하여야 하며 적정한 여유를 두어야 한다.

c. 전력케이블의 선정은 관계법령에 충족하여야 하며, 케이블은 CV

난연성을 사용하여야 한다.

d. 케이블은 건물 내 통신선 및 방송선과 관계기술기준에 맞게 완전 이격시켜 유도장해가 발생하지 않도록 하여야 한다.

- 저압 간선은 동력용, 전등용, UPS용, 일반용, 비상용 및 소방용으로 용도별 구분이 가능하도록 하여 간선 사고 시 대응력을 갖춘 방식이 되도록 반영하여야 한다.

· 동력설비

기계실, 공조실, FANROOM 및 방재용 동력 부하에 전원을 공급하고 제어반(MCC)를 구성한다.

- 동력 제어반의 위치

동력제어반은 유지관리의 편의성을 고려하여 가급적 부하가 위치한 각 실에 설치한다.

제어반의 조작 및 점검 시 안전을 고려하여 전면부에서 최소 여유 이상의 공간을 확보한다.

전동기용 콘덴서는 부하 측에 개별 콘덴서를 설치하며, 종합역률이 90% 이상 유지가 가능하도록 시설한다.

· 조명설비

- 개요

조명 기구 설치 기준은 각 실의 용도 및 구조, 건축 마감 재질을 감안, 조도기준, 조명율, 보수율, 에너지 절감 등을 고려 K.S 조도 기준에 준하도록 선정 계획한다.

설계 조도는 한국산업 규격 등 관계기술기준에서 정하는 표준조도 이상으로 한다.

- 장소별 조명계획

a. 공연장 객석 천정, 무대 상부 등에는 유지 보수를 위한 조명기구를 반영하여야 한다.

b. 전시공간의 조명설비는 관람객의 생리, 심리적인 측면을 고려한 쾌적함이 있어야 한다.

c. 도서관과 노인복지시설은 관련규정에 적합한 조도를 취하며 노인 및 영유아의 경우 눈부심에 의한 안구 손상이 있을 수 있으므로 규정이상으로 조명이 너무 밝지 않도록 한다.

d. 사무실 지역은 조명 부하 중 가장 많은 전력을 소모하므로 에너지 절감을 고려하고, 가장 많은 시간 동안 작업을 하는 곳이므로 조명에 의한 장애를 방지하도록 반 간접 조명기구를 선정한다.

e. 수장고 및 상설전시관 전등은 자외선 방출이 없는 조명기구를 사용하고, 조도는 수장품의 종류에 따라 수장품이 훼손되지 않도록 적절한 조도로 설계한다.

f. 옥외조명은 조경과 건축 외관과의 조화에 맞도록 고려하고 조명용 절전 제어장치(ESS)를 시설하여 에너지 절감 효과를 갖도록 한다.

- 옥외 사인보드 설치 시 필요한 전원을 반영한다.
- 홀, 로비 등에는 Spot Light 시설의 설치를 고려한다.
- 조명등 회로는 회로를 구성할 때 그 지역이 완전히 정전되지 않도록 구성한다.
- 안정기 및 램프

직관형 형광램프는 효율이 우수하고 부드러운 색감의 램프를 사용하며 안정기는 전자파가 발생하지 않는 것으로 한다.

전구식 형광램프는 유지보수시의 편의성, 경제성 및 환경공해 방지를 고려하여 선정한다.

· 전열 설비

- 건물 내의 고정 및 이동형 전기기기 사용 시 불편함이 없도록 적정 위치에 콘센트를 배치하고 모든 콘센트는 접지형으로 시설하며 이동형 기기 사용이 예상되거나 습기가 체류하는 장소에 설치되는 콘센트 회로는 안전사고에 대비할 수 있도록 시설한다.

- 필요장소에는 자판기 및 공중전화용 콘센트를 설치한다.
- 옥외 행사용 전원 및 Mic. 콘센트를 확보하도록 한다.

· 소방설비

- 소방설비는 관계법령 등에서 규정하는 관련 소방설비를 적합하게 시설하여야 한다.
- 화재탐지 설비는 수동 및 자동으로 소화설비와 연동되도록 설계되어야 한다.
- 공연장의 통로에는 바닥에 유도등을 설치하여 관람객이 쉽게 출구에 도달할 수 있도록 한다.
- 시각 및 청각 등 장애인을 고려하여 관련법규에 적합한 소방설비를 시설하여야 한다.

· 운송설비

- 엘리베이터

  장애인 및 노약자의 건물이용이 용이하도록 장애인용 엘리베이터를 설치하며 승강기 및 그 승강장의 구조에 대하여는 관계법령 및 기술시방에 위배됨이 없이 설치하여야 한다.

  공연장 및 전시관(실)의 물자 반 · 출입을 위한 화물 엘리베이터를 설치하여야 한다.(규격 및 화물적재용량은 적정규모에 맞도록 한다.)

- 에스컬레이터(필요시)

  건물의 동선계획에 따라 에스컬레이터 설비를 계획할 수 있으며, 노약자 및 어린이의 안전을 고려하여 설계하여야 한다.

- Moving Walk(필요시)

  건물의 동선계획에 따라 노약자 및 어린이의 안전을 고려하여 설계에 반영할 수 있다.

· 피뢰침 및 접지설비

- 피뢰침 설비

보호범위가 광범위한 형식의 피뢰침을 시설한다.

- 접지설비

접지설비는 피뢰접지, 전력접지, 통신접지로 구분하며(별도의 타당성 보고서가 있는 경우 통합접지 사용 가능) 계절 · 경년변화에 저항값의 변화가 없고 내염성능을 갖는 접지봉을 사용하고 일정 접지저항 이하의 수준을 유지하도록 계획한다.

11) 약전설비계획

가) 기본방향

· 정보통신설비 시설은 사무자동화, 빌딩자동화 등 각 IBS 시스템 구축을 수용할 수 있도록 계획하며, 향후 정보통신 설비의 증설 및 발전된 시스템 도입 시 각 실의 구조변경 없이 자유롭게 설치가 가능하며, 무선통신 기술의 발달에 맞춰 속도, 보안등을 고려한 무선 통신설계를 반영한다.

· 정보통신부령이 정하는 바에 의하여 구내통신선로 설비, 이동통신 구내선로 설비 및 종합유선방송 전송설비를 설계에 반영하여야 한다.

· 모든 관제장치 터미널은 기능성과 미관이 고려된 제작품을 반영한다.

· 정보통신설비는 정보시스템의 하부구조로 IITA(정보기술아키텍처)에 기반한 ISP(정보화전략계획)수립을 선행하여야 하며, 그에 따라 설계해야 한다.

(1) 구내통신선로 설비 (통합배선)

· 전화설비

- 통신 인입은 한국 통신으로부터 단지 내 입구 맨홀을 시설하여 MDF 실까지 지중으로 인입한다.

- 전화회선은 실별, 용도별 구분 사무자동화(OA)등에 대비 충분한 회선을 적용한다.

- 휴게시설, 로비 및 홀, 옥외 등 필요 개소에 공중전화 수구 설치 및 전원설비를 시설한다.

- Main Distribution Frame (MDF) : MDF실내 시설, 모든 배선시스템을 관리하여 집선 또는 분배하는 기능으로서 주 장비들과 연결한다.

(2) TV 공청 설비(CATV)

CATV SYSTEM은 다채널의 영상, 음성, 데이터 정보를 선명하고 신속하게 서비스할 수 있으며 특히 종합 유선 방송과 동일한 방식으로 구성함으로 활용도를 높임은 물로 다양하고 유익한 양방향 서비스를 제공할 수 있도록 한다.

(3) CCTV 설비

이용객의 상황을 방재센터에서 효과적으로 확인, 불의의 상황을 조기에 발견하여 인명 및 재산의 피해를 사전 차단 또는 최소화하여 신속하고 안전한 보안 계획을 수립한다.

(4) 전관 방송 설비

문화복지종합타운 내 직원과 이용객에 대한 안내방송, 차량 호출 방송, 배경음악방송(PA시스템), 원격 방송 및 비상 방송을 할 수 있도록 구성하여 이용객의 편의를 도모하고 비상상황에 대처토록 한다.

· 시스템 구성

- 방송장비는 비상 상황 시 사태를 주시하면서 방송이 가능하도록 한다.
- 비상방송은 타용도의 방송에 우선하여 방송되도록 하고 우선순위는 비상방송, 원격방송, 안내방송, 일반방송 순으로 동작되도록 한다.
- 전관방송용 스피커 및 배관 배선 등 부속설비 일체를 설치하며, 화재수신반과 연동하여 자동으로 비상경보용 방송이 이루어지도록 계획한다.
- 필요시 각 실별로 개별방송이 가능토록 하는 것을 고려한다.

(5) 멀티미디어 A/V 설비

· 각종 행사 진행 등을 위해 음향, 영상, 전동, 조명설비 및 첨단 멀티미디어 장비를 도입하여 다목적으로 사용할 수 있도록 한다.

· 시청각 장비를 활용하여 각종 행사에 원활하게 사용될 수 있도록 한다.

· 시스템 확장 시 운영시스템의 영향을 최소화하도록 하고 장비 선정 시 향후 확장이 가능한 장비를 선정한다.

· CATV 설비와 연계하여 이용효율을 높인다.

· LAN 및 ISDN망을 이용한 인터넷상으로 정보를 전달하여 멀티미디어 서비스가 가능하도록 한다.

(6) LAN 설비

· 정보화 사회의 환경에 대처하기 위해서 정보화 사회의 근간을 이룰 수 있는 최첨단 시설의 LAN을 도입함으로써 정보의 공유 및 업무의 간소화와 각종 정보 자원의 공유가 가능하도록 구성한다.

· 표준화된 케이블링으로 용도 변경 및 향후 증설에 유연하게 대응한다.

· 다양한 초고속 정보 서비스 및 멀티미디어 서비스를 통해 전시관의 디지털화에 대응하고 다양한 이기종 시스템 간의 자원 공유 등의 효과를 거둘 수 있도록 구성한다.

(7) 자동제어설비계획

· 본 건물은 다양한 요구(특히, 정보통신 분야)를 만족할 수 있는 인프라구축을 완비하고 준공 후 최소의 비용을 건물을 유지관리 할 수 있는 시스템 위주로 제어설비를 구축한다.

· 설계범위는 아래와 같다.

a. 빌딩자동화 시스템
b. 보안 시스템
c. 정보통신 시스템
d. 사무자동화 시스템

(8) 방재설비

중앙감시실에 화재 경부 부 수신반을 두어 건물 전 지역에 설치된 자동소화설비, 경보설비, 피난유도설비 등 각종 소방 설비의 감시 및 제어를 행하도록 시스템을 구성하여 방송 AMP와 주수신반과 연동되도록 한다.

2.2.6 빌딩자동화 시스템 설비계획(BAS 시스템)

가) 기계설비 자동제어

· 기본방향

- 제어대상은 건물 내 공조/위생 설비로서 컴퓨터 및 마이크로프로세서에 의한 빌딩 자동제어로 에너지 절감기능을 포함하는 계획을 고려한다.
- 정전에 대비하여 정전 복구 시 조작자의 별도 조작 없이 미리 일련의 복귀 프로그램에 의해 자동 복귀 기능을 가지고 있도록 계획한다.
- 전기설비 자동제어와 연계하여 운전될 수 있도록 계획한다.

· 설계범위

- 중앙관제장치(소프트웨어 포함), 현장제어장치, 감지기류, 제어기기류, 밸브류의 공급 및 설치공사
- 종합시스템으로서의 시험조정 및 시운전
- 공사 감리 및 운전원에 대한 교육
- 기타 발주기관이 요구하는 사항

· 전력제어

- 주요기능으로서 감시기능, 제어기능, 조작기능, 기록기능, 경보기능, 정전제어 및 발전기 부하제어, 전력부하 제어가 가능하도록 한다.
- 건물 내의 각종 전력설비와 계기류 및 차단기류, 계전기류에 대한 제어, 계측, 감시기능의 자동화를 구축하여 건물 내의 주요설비 및 장비류가 안정적이고 지속적으로 운전이 가능하도록 시스템구성을 고려한다.

· 조명제어

- 주요기능으로서 조작기능, 기록기능, 경보기능, Time Schedule 제어, Zone/Pattern/Graphic 제어, 기타 융통성 있는 자동제어가 가능하도록 시스템 구성을 고려한다.
- 본 시설의 관리 및 운용의 효율화와 에너지 절감이 가능토록 구성하며, BAS 통합관리가 가능토록 하여 관리의 효율화가 되도록 한다.

나) 보안시스템

· 방범설비

- 건물 내의 주요장소의 방범 및 사고예방을 위하여 CCTV 및 출입통제 시스템을 계획한다.

- 감시 주요장소는 조명 및 공조설비의 최적운전과 연계하여 제어될 수 있도록 계획한다.

- 설계시 고려사항은 주요공간(로비, 엘리베이터 홀, 공연장, 전시관 등)에 대한 원격영상 감시, BAS 및 방재설비와 연계될 수 있도록 계획하여 주요실 침입감시 및 출입통제가 가능하도록 하는 것을 고려한다.

- 최소 인력으로 건물 내외부 감시, 주요 실내의 기밀 누출 방지, 실내 인테리어 및 내방객에 대한고려(돔형 카메라 등), 장비 및 시설물의 보호, 불의의 상황에 대한 사전감시가 될 수 있도록 한다.

- 사용장비는 고화질 촬영과 녹화가 가능한 장비설치가 반영되도록 한다.

· 주차 관제 설비

- 유료 주차관리가 가능하도록 기반 시설을 설치한다.

- 무인요금정산소의 경우 건물 내부 및 외부에 주차동선을 고려하여 반영하는 것을 검토한다.

- 이용객의 주차관리를 위한 주차부스, 차단기 등을 포함하여 주차관리에 필요한 모든 장비를 설치토록 한다.

- 차량 안전사고 예방을 위한 필요한 시설을 계획한다.

- 별도 설치되는 직원용 출입구에 대한 주차관제설비의 설치를 고려한다.(시스템 구성상 필요시)

다) 정보통신 시스템

· CATV

- 설계 시 고려사항은 공영방송, 위성방송, 종합유선방송, 자주방송, 디지털 방송, 안내방송 서비스를 제공할 수 있도록 고려하고, CCTV 시스템 및 A/V 시스템과 연동으로 모니터링 및 송출이 가능하도록 고려한다.

· 교환기

- 교환기는 디지털 전자식 교환기로서 각종 서비스 제공을 통합하여 업무의 효율화를 추구하여야 하며, 교환기 회선 수는 향후 증설을 대비 충분한 용량을 확보하여야 한다.

· 통합배선 설비

- 개별 시스템 배선에 따른 중복 투자를 줄일 수 있도록 계획하고, 향후 통신망 증설에 대비하여 여유 있게 확보하며, 사무실의 레이아웃 변경에 신축적으로 대응할 수 있도록 계획한다.

- 설계 시 고려사항은 업무 공간은 정보통신부 초고속 통신건물 2등급 이상의 기준을 검토하고 향후 확장성, 융연성, 호환성, 경제성을 확보하며, 보안 등이 보장된 무선 랜도 포함하도록 한다.

· A/V 설비

- 유선 마이크로폰은 용도별로 다양한 종류 및 명료도, 지향성 등 특성이 좋은 마이크로폰을 구비하여야 한다.

- 무선마이크는 다수의 채널로 구성하여 각 실의 용도에 유효하게 운영될 수 있도록 하여야 한다.

- 각종 영상지원을 위하여 D.V.D, S-VHS VTR, Data Viewer 등을 구성하여 각종 행사에 대처할 수 있어야 한다.

- 모든 음향시스템은 설계 시부터 음향 전문가가 설계에 참여하여 설계하여야 한다.

- 공연 / 전시시설물의 연출과 관련된 현장 및 종합운영실의 장비시설과 관련된 다음 사항을 반영하여야 한다.

가) 각 시설에 설치되는 다양한 공연 / 전시물의 연출용 현장장비와 종합운영실의 관제장치(서버 및 모니터 등)간 배관 경로 형성에 대해 공연장 / 전시관 설계를 참조하여 반영하여야 한다.

나) 종합운영실은 시설 설계자에 의해 현장의 전시시설물 운영에 필요한 원격제어 및 상태감시가 가능한 관제장치가 설치되므로 이에 적합한 전원설비 및 통신설비가 마련되어야 한다.

라) 사무자동화 시스템

· LAN 시스템

- 컴퓨터 및 주변장치 상호연결, 상호 정보통신 가능한 통신로 제공, 축적된 정보자원 공유가 가능토록 한다.

- 설계 시 고려사항

ⓐ 컴퓨터 및 주변장치 상호연결

ⓑ Data 네트워크 인프라 구축(통합배선)

ⓒ 내부회로의 쌍방향 통신에 따른 일체의 장비 고려

ⓓ Window, Unix, Linux 등이 서로 연동되는 이기종 플랫폼 환경하에서 네트워크로 데이터를 공유

ⓔ 무선 LAN 시스템을 고려하여 무선접속기기(PDA, 휴대폰 등)와 상호 DATA 교환이 가능하며 구간암호화 통신 등 보안적용

ⓕ 통신 Backbone은 대규모의 통합 데이터 스토리지/백업 운영

ⓖ LAN 설비는 초고속 대량 정보전달 및 통신망 관리 기능과 백업 통신망 및 비상시 대체 시스템 확보

ⓗ LAN 설계 시 Web 서버 Load Balancing 및 Fire wall을 고려

- 주요기능은 초고속망을 이용한 멀티미디어 서비스 제공, 빌딩 내 통합 시스템을 기본망으로 구축함으로써 통신망 유지비용 절감, 빌딩 내 LAN을 이용한 정보의 공유 및 업무의 간소화, 각종 외부망의 효율적인 접속 및 서비스 공유, 각종 정보지원의 공유가 있어야 한다.

· 통합시스템

- 기본방향

a. 시설 내 모든 관리업무를 효과적으로 운영하여 각종 정보자료의 공유

b. 고기능 장비들의 유기적 연동, 실시간 제어 데이터의 공유

c. 하부 시스템(설비, 전력제어, 조명, 방범)간, 주차관제, 출입통

제, CCTV, 방재시스템, 방문객관리, 타운 정보화, EMS, FMS 등 상호 데이터 링크

d. 각종 통신 그래픽 및 데이터 파일의 공유를 달성하고, BA서버로 데이터 Back-Up, 중요데이터를 모두 감시제어하고, FMS 기능을 수행

e. 통합감시제어 설비의 각 시스템의 감시 및 운전상태 등을 파악할 수 있도록 대형멀티화면을 구성하도록 하며, 제작사양은 발주자의 승인을 받도록 한다.

2.2.7 토목계획

· 기본방향

- 합리적이고 친환경적인 강진 문화복지종합타운 건설을 위한 토목공사
- 토목공사 시 절 · 성토를 최소화하여 경제적인 설계
- 토질분석을 통한 기초검토
- 건축물 특성에 적합한 구조 검토
- 주변의 토지이용, 교통, 환경, 지장물(철탑, 맨홀, 전기, 설비, 통신라인, 광역상수도 등)에 대한 충분한 사전조사를 통해 설계에 반영한다.
- 지반조사는 사업시행자가 조사를 실시하여 실시설계에 반영하고 그 결과를 제출하여야 한다.
- 사업부지 내 진출입로는 주변 교통분석을 통한 결과를 수용하여 조정하여야 한다.
- 하수의 배수방식, 계통, 방류위치 등을 결정하기 위해서는 주변 기존 배수시설의 정비현황, 이용의 불가피 등을 조사하여 배수의 원활을 기한다.
- 상 · 하수 등의 지하 매설물은 원칙적으로 직선으로 계획하고, 유지관리상 경제적이고 합리적인 설계가 되도록 하며, 건축, 기계, 전기 등의 설비라인과의 관계를 충분히 고려하여야 한다.

- 오배수관 및 상·하수 시설의 관경은 충분한 여유를 가지고 설계에 반영한다.

- 절토 및 성토 구간 중 건축물의 기초지반 지지력이 충분할 수 있도록 연약지반 처리 등과 같은 안전성을 고려하여 설계한다.

· 공사범위 및 내용

- 토공사
- 우수공사
- 오수공사
- 도로 및 포장공사
- 구조물공사
- 부대공사

· 계획의 주안점

구 분	내 용
부지계획고	절·성토량의 최소화를 고려하여 공사비 절감을 기함 원활한 우·오수 배수체계가 되도록 부지 내 구배를 고려 성토 비탈진 구배는 안정 사면으로 계획 우기 시 주변의 홍수를 고려한 설계
상·하수도	부지 내 주변 토지의 침수가 없도록 배수계획 상수는 저수조에 연결 우수는 자연유하방식으로 배출 및 10년 강우강도를 적용 설계
도로 및 포장	부지 내 동선 및 시설물 배치를 고려 시공성, 유지관리 등을 고려하여 적합한 포장재료를 선택하여 계획
구조물	부지활용의 극대화를 도모한 설계 구조물의 형상 및 단면은 내구성이 크고 안정성, 시공성 및 주변과의 조화를 고려

1) 포장계획

· 기본방향

- 포장설계는 계획 교통량, 토질 시험성과, 기상, 골재원 현황 등을 검

토하여 타당한 포장구조를 선정

· 포장공법 선정

- 경제성, 시공성, 유지관리비, 유지관리의 난이 정도, 지하매설물의 여부 등을 검토하여 결정

- 포장은 도로포장에 국한하며 도로를 제외한 모든 포장은 조경에 포함되어야 한다. 단, 주차장의 포장은 토목이나 조경 어느 분야에서나 모두 설계할 수 있으나 설계 시 관련분야와 충분한 협의를 거쳐야 한다. 도로의 설계는 도로의 시설기준에 관한 규정 및 도시계획 시설기준에 부합되도록 설계하고 포장형식은 포장될 부분에 가장 적정한 형식으로 검토하여야 한다.

- 중량물 통과가 예상되는 암거 및 지하매설관 부분은 통과예상차량의 하중을 설계에 반영한다.

- 단지 내 교통안전을 위한 과속방지시설이 필요한 경우 건교부 과속방지턱 설치 및 관리규정에 의거하여 설치하도록 설계하며 과속방지시설의 표면은 반사성 도료로 도색함을 고려한다.

- 도로의 가각부 처리는 도로의 폭원과 교차각, 차량의 규격 등을 고려하여 교통의 흐름이 유연하고 안정감을 줄 수 있도록 최소곡선반경 및 차선 폭을 확보하여야 한다.

- 도로의 차선 및 안전표시는 융착형 도료를 사용하여 법령 등에 맞게 도색하여야 한다.

- 도로 및 주차장 포장두께, 진 · 출입도로 등은 교통영향평가규정 등 관계법령에 따라 시설하여야 한다.

- 도로나 구조물이 설치될 장소가 연약지반으로 하자가 발생될 우려가 있는 경우에는 연약지반 개량공법을 선정하여 채택한다.

2) 배수계획

가) 기본방향

· 강진군 하수도 기본계획에 따른 강우강도 산식 적용(강진군청 하수과 자료열람)

· 우수, 오수를 분리하여 배수하는 분류식 계획

· 우수처리 시 외부유입에 관한 검토

· 관로 기능의 극대화와 유지관리를 위한 체계적이고 합리적인 계획수립

· 장래개발, 하수증가에 대해 능동적으로 대처할 수 있는 체계적이고 효율적인 계획수립

· 관도랑 매설 시 타 지하매설물과의 연계성을 감안하여 설치

· 자연 유하에 의한 배수처리계획

· 강우강도는 10년 빈도를 적용하여 우수량에 충분 단면이 되도록 검토 반영

· 배수계획은 각 시설별 특성을 감안하여 시설물의 사용에 문제가 없도록 하여야 하며, 특히, 조경분야와 충분한 협의를 거쳐 조경계획의 설계의도를 반영하도록 한다.

· 부지 외부에서 발생되는 우수는 외부에서 처리되는 것을 기본으로 설계

· 수리 상 유리한 관거 단면형태를 채택, 통수능력 극대화 및 부유물 침전 최소화

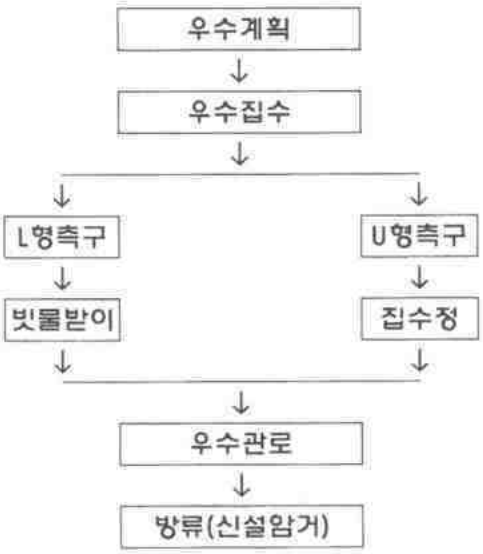
· 유출계수, 유달시간, 유출량 산정 등은 하수도시설기준에 의거 설계하고 관종 및 기타시설물관계는 해수에 강한 재질의 제품을 관계기관과 협의 후 설계

· 우수배수 계획 시 우수가 집수시설로 신속히 배수되도록 표면배수 구배를 충분히 확보하여야 하며 적정한 위치에 집수시설을 설치하여 표면에 우수가 고이거나 정체하지 않도록 배수설계를 한다.

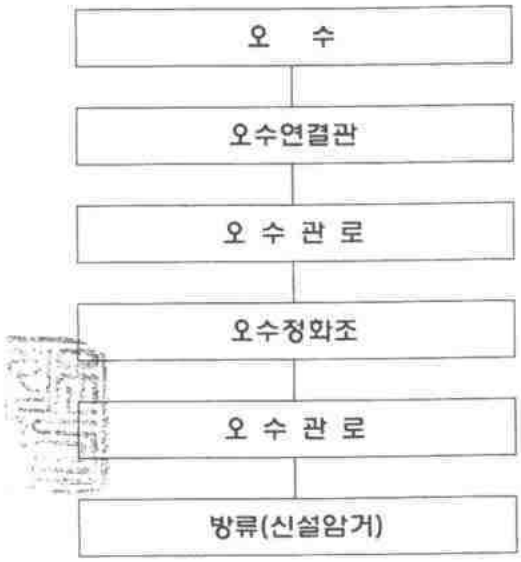
· 성토부, 연약지반 및 기타 구조상 필요한 경우에는 오 · 우수관에 관기초를 반드시 설치하여야 한다.

나) 배수처리방향(계획 예)

· 우수처리계획



· 오수처리계획



3) 상수 계획

가) 기본방향

· 수요량에 따라 능동적으로 대처할 수 있는 체계적이고 효율적인 설계

· 관로 기능의 극대화, 합리적인 용수공급계획 수립

나) 계획내용

· 배수관은 정수된 물을 급수 요구처에 균등하고 안전하게 공급하는 것을 주 목적으로 하는 관으로서 관말에서의 최소 동수압 유지와 전 배수구역을 통하여 균등수압유지 및 최대 동수압 이하가 이루어지도록 하는 것이 이상적임.

또한, 배수관의 부설위치, 연장 및 관경은 수요가 발생하는 지점에 따라 일차적으로 결정되며 그에 대한 계획 또는 설계는 배수관망계산을 행한 후 결정함.

· 급수계획은 예상 관람객수 및 필요 용수설비 용량을 산정하여 기존 본선 관로에서 적정한 급수량을 취수한다.

· 상수도 공급계획은 강진군 상수도 기본계획을 반영한다.

· 급수량은 1일 1인당 시간 최대 급수량을, 화재 시는 계획 1일 최대급수량 등을 당해 주무관청의 급수조례에 규정된 사항을 준수하여 설계에 반영한다.

· 급수관로 분기점에는 적절한 위치에 제수 밸브를 설치하여 유지관리 및 보수가 용이하도록 하고, 관로의 방향 전환점에는 관고정 및 보호용 시설(콘크리트 구조)을 설치하도록 한다.

· 급수관의 재질은 시공성, 내구성, 경제성 등을 비교 · 평가한 후 최적의 급수관로를 선택하여야 한다.

· 상수도계획에 사용되는 재료는 한국공업규격에 준하며, 자재 반입 시에는 품질을 보증하는 시험 성적서 등을 제출한다.

4) 구조물(옹벽)계획(필요시)

· 사업부지 경계부에 절토, 성토 등으로 자연사면을 유지할 수 없는 경우, 또는 기타재료의 안정성을 확보하기 위하여 옹벽설치 계획

· 옹벽의 형식은 높이, 지구계를 고려하여 가장 경제적인 형식을 선정하여야 하며 건설부 옹벽표준도에 의하여 형식 결정

· 옹벽 설치 시 옹벽상단에 안전난간을 설치하여 보행자의 안전을 보호하도록 계획 수립

· 지하구조물에 작용하는 하중에 대해서는 토압과 수압의 영향을 분석하여 설계에 반영.

· 구조형상 및 단면은 내공수치를 확보하고 내구성이 큰 것을 채택하며 안전성 및 시공성을 고려.

5) 터파기 및 가시설

가) 기본방향

· 흙막이, 차수 및 지반보강공법 등은 경제적인 공법 및 신뢰성이 높은 방법으로 한다.

· 터파기로 인하여 공사지장물에 손상을 주지 않도록 충분히 검토하여 시행한다.

나) 터파기 가시설 구조해석

· 구조형상 및 단면은 내공치수(건축 및 기타치수)를 확보하고 내구성이고 안전성, 시공성 및 경제성을 고려한다.

· 구조물의 설계에는 설계조건에 적합한 하중을 선정, 조합하여 해석한다.

· 공법의 선정은 지반특성을 고려하여 선정하되, 몇 가지 대안을 비교한 후 최적방안을 선정하여 구조해석을 수행하도록 한다.

· 가시설의 설계는 원칙적으로 지반특성, 굴착과정 및 지보재 특성을 고려한 모델링 선정을 해야 하며, 사용 전산프로그램은 다음의 조건을 만족해야 한다.

  – 해석프로그램은 국내외에서 사용된 실적이 있어 신뢰도를 인정받았거나 공인기관에 의하여 적합하다고 인정되는 프로그램

  – 굴착단계에 따른 지반 및 지보재의 변형, 응력의 변화를 계산하여 굴착설계에 반영할 수 있는 프로그램

  – 지반의 거동을 실제 발생 거동과 근접하게 해석할 수 있는 프로그램

· 구조해석에 사용되는 토질정수는 지반조사 자료를 정밀 분석하여 결정하여야 하며 결정근거가 명백히 제시되어야 한다.

· 가시설은 주변 침하, 지반이동에 의한 피해를 방지할 수 있도록 설계되어야 하며 필요에 따라 지반보강공법, 차수 공법 등의 사용이 병행되어야 한다.

3. 시공단계의 요구수준

3.1. 기본방침

□ 건설기간 중 발생할 수 있는 안전, 환경오염, 민원 등의 각종 제반 발생사항들을 원만히 처리할 수 있도록 하여야 함.

□ 사업자는 실시협약에서 정하는 기간 내에 본 시설 등의 건설공사를 완료하도록 하여야 함.

□ 시공계획 시 사업시행자가 유의할 사항

· 제반 공사는 설계도면 및 시방서에 따라 시공하며 공사추진에 따른 인허가 사항 등에 필요한 각종 자료 및 문서는 기일 엄수하여 작성한다.

· 각 공종 공사착수 전에 현장과 주변여건 등 제반사항을 조사하여 인근주민의 민원발생요인 등 시공과정에서 발생될 것으로 예상되는 문제점에 대비하고 대책을 강구한다.

· 본 공사와 관련하여 건축, 구조, 토목, 기계, 전기·정보통신, 조경분야 등 관련분야와 긴밀히 협조하여 기능유지에 적합하고 상호연관성이 보장되도록 한다.

· 각 공종별 품질관리를 위하여 사업시행자는 공사에 소요되는 자재의 품질규격이 설계도서 및 관련규정에 일치되도록 이에 대한 시험계획을 수립, 시행한다.

· 중요공정의 품질확보를 위하여 사업시행자는 시공된 구조물의 품질규격이 설계도서 및 관련규정에 부합되도록 시공오차 측정계획을 수립, 시행한다.

· 지하를 온통 터파기하고, 굴착한 흙을 보관, 이동해야 하는 등 지하부분에서의 공기지연 요소가 있으므로 이를 사전에 고려하여 시공계획 및 공정계획을 수립한다.

· 공사 착공 이전까지 시공계획서 및 자재 품질 시험 계획서를 제출한다.

· 건축물 준공 전 안내표시판 등 사인부착물은 사업자가 실시설계를 한 후 주무관청의 승인을 득하여 시행하며 필요비용을 포함한 시설사업기본계획서를 제출하여야 한다.

3.2. 착공 전 요구수준

□ 건축공사에 수반되는 각종 신청업무를 사업 스케줄에 지장이 없도록 함

□ 착공 전에 주변영향 조사를 충분히 실시하고 원활한 공사의 진행과 안전을 확보하도록 유도하고, 인근주민의 민원에 대한 대책을 강구토록 함.

□ 실시계획승인 시 전에 상세공정표를 포함하는 시공계획서를 작성하고 주무관청의 승인을 얻어야 함

□ 건설기간 중 기간 중 예기치 못한 사고에 대비하기 위한 보험가입계획을 보상대상물, 예정가격, 부보금액, 기간 및 범위 등으로 구분하여 계획해야 함

· 건설시 보험으로 건설공사보험, 사용자배상책임보험 등

3.3. 건설기간 중 요구수준

□ 각종 관련법규 등을 준수하고 실시계획에 따라 공사를 실시하도록 하고, 사업자는 공사현장에 공사기록을 항상 정비할 수 있어야 함

□ 시공 상황 점검을 위한 공사관리는 아래와 같음

1) 품질관리

· 건설기술관리법 제14조 1, 2항에 따라 품질검사 및 시험계획과 품질보증계획을 수립하여야 하며, 품질보증계획은 KSA 9000~4에 따르고 건설기술관리법 제24조에 적합하도록 한다.

· 품질관리시험의 빈도와 시험방법은 건교부 제정 표준시방서 및 KS규격으로 시행한다.

· 시공 허용오차를 효과적으로 관리하기 위한 방법을 수립하여 양질의 공사품질이 되도록 하고 허용오차 관리방법은 기본설계 심의도 서인 시공계획서에 포함되도록 권장한다.

· 모든 공사용 자재는 표준규격자재를 우선 사용토록 하고 국산 자재 사용을 최대한 고려하여 KS 표시 품을 우선 사용하며, 또한 KS 표시 품 중 1, 2급으로 구분된 경우는 1급을 사용한다.

· 외국산 자재를 사용하는 경우에는 그 자재의 품질은 KS규격 이상의 제품

으로서 사후관리의 편리와 보수교체가 용이함을 입증하는 자료를 공사에 제출하여 승인을 득한다.

· 가시설물 공사 관리는 가시설물에 대한 종합시공도를 작성, 운영한다.

· 공사시행에 필요한 각종 가시설물은 관련 법령에 적합하게 시설되어야 하며 원활한 공사진행과 양질 시공이 될 수 있도록 현장조건에 적합하게 설치되어야 한다.

· 현장용 사인시스템, 가설울타리, 감독자사무실 등은 현장여건에 따라 적절하게 설치하며, 세부기준은 건교부 제정 표준시방서에 따라 공사시방서를 작성, 적용한다.

2) 공정관리

· 공기를 효율적으로 달성할 수 있는 공정계획(CPM기법)을 수립하고, 진도율 및 기성관리를 할 수 있는 프로그램과 전담팀으로 하여금 관리토록 한다.

· 사업시행자는 다음의 주요 공종에 대한 중간공정 관리일을 예정공정표에 지정하여 이를 이행하여야 하며, 주요 공종의 중간관리일 3일 전에 "중간공정관리일 완료확인원" 을 제출하여야 한다. 중간공정 관리일을 준수하지 못할 때에는 완료예정일과 공정만회 대책을 첨부 제출하여야 한다.

- 주요공정

a. 1층 바닥 콘크리트 치기

b. 골조공사 완료일

c. 지하구조물 완료일

d. 비계해체 및 가설건물철거

e. 수전준비

3) 안전관리

· 안전관리는 관련법, 지침 및 기준에 의거 안전계획을 수립하고 관리 한다.

4) 환경 관리

· 관련법령과 규정을 준수하여야 하며 현장여건에 적합하게 분진, 소음, 진동 및 토양 오염방지 조치를 수립 시행하여 민원이 생기지 않게 조치한다.

5) 동절기 공사관리

· 기온저하로 시공품질 확보가 어려운 공사는 기온저하 시 공사를 중단하여야 하며, 공정계획표 작성 시 이를 고려하여 작성해야 하며, 부득이 동절기중에 공사를 할 경우에는 시공품질 저하와 안전사고 발생을 충분히 예방할 수 있도록 동절기공사 시행방안을 수립하여 주무관청의 승인을 받은 후 공사를 계속한다.

6) 유지 관리

· 유지관리계획은 각 공종별 하자발생부위 및 주요부위에 대한 하자발생 시의 응급대처 및 유지관리(점검 보수, 장기수선 등)를 위한 지침을 문서화한다.

7) 사업수행 지침

· 가설, 구매, 시공 등에 대하여 시간개념이 포함되고 자금 조달계획, 공정계획, 자재 수급 계획 등과 일치하는 종합적 사업수행계획서를 작성하여 제출해야 하며 사업수행계획은 당해 사업 연차 사업계획의 기준이 되며, 연 1회 수정, 보완토록 함.

8) 직원투입 지침

· 직원투입은 실제로 투입 가능한 가용 인원을 대상으로 작성토록 한다.

· 설계분야에 공사 특성상 요구되는 필수요원을 명기한다.

· 분야별 직원의 주요 경력을 포함한 이력서를 제출한다.

3.4. 준공 후 요구수준

□ 준공에 따르는 제반 사항의 처리와 관련하여 사업시행자는 인·허가와 관련한 설계도서 작성, 관계기관 협의, 필요한 수속대리 업무를 수행해야 하며, 준공 시 필요한 제반 인허가 서류는 아래를 포함함.

· 소방검사 동의서(소방법) : 소방법 제9조

· 구내 통신시설 준공검사필증(전화국) : 전기통신공사업법 시행령 제21조

· 공사계획 신고필증(시,도지사) : 전기사업법 제32조

· 사용 전 검사필증(전기안전공사) : 전기사업법 제34조 (변전실 등)

· 검사대상 기기 검사필증(에너지 관리공단) : 에너지이용합리화법 및 시행규칙 제41조

· 위험물 설치허가증(시,도지사) : 소방법 제15조

· 위험물 설치완공 검사필증(시,도지사) : 소방법 제16조

· 수압검사필증(소방법) : 소방법 시행령 제37조

· 배출시설 설치허가증(환경부) : 대기환경보존법 제10조

· 배출시설 시험성적표(시,도지사) : 대기환경보존법 제14조

· 가스완성 검사필증(가스안전공사) : 가스사업법 제17조, 고압가스안전관리법 제11조

· 오수처리 시설준공 적합 통지서(시, 도지사) : 오수, 분뇨 및 축산폐수의 처리에 관한 법률 제12조

· 유독물 관리자 공동활용 승인 : 유해화학 물질 관리법 제26조

· 인 · 허가 시 부과조건

· 승강기 완성검사 필증

· 기타 준공시 필요한 제반 인허가 서류

□ 준공 후 보험

· 본 사업수행 기간 중 예기치 못한 사고에 대비하기 위한 보험가입계획을 보상대상물, 예정가격, 부보금액, 기간 및 범위 등으로 구분하여 계획해야 함

  – 운영 시 보험으로 완성공사물 보험, 영업배상책임보험, 사용자배상책임보험 등

□ 운영개시 전 운영설비

· 사업시행자는 준공 후 운영개시 전까지 운영 및 유지관리에 필요한 설비, 장비, 비품, 소모품 등을 배치 및 비치하여야 하며, 이에 소요되는 필요비용을 사업계획서의 운영설비비에 포함하여 사업계획서를 제출하여야 하며 미포함 또는 필요설비의 누락 등에 대한 책임은 사업시행자에게 있음.

4. 운영 및 유지관리단계의 요구수준

4.1 운영 및 유지관리 업무의 목적

본 문화복지종합타운 시설(이하 '대상시설' 이라고 칭함)이 문화예술, 향수, 생활문화 창조, 사회복지, 장애인복지 등의 기능을 유지하고 주무관청이 추진하는 종합타운 건립 및 유지, 운영이 보다 원활하고 효율적으로 이루어질 수 있도록, 또한 시설이용자 및 관계자에게 있어 보다 쾌적한 시설이용이 가능하도록 건물, 설비, 외부공간 등의 성능 및 상태를 상시 적절한 상태로 유지 관리토록 한다.

4.2 운영 및 유지관리 업무의 절차

□ 사업시행자는 "성과요구수준서" 를 토대로 하여 주무관청의 요구수준에 맞는 사양서를 제출해야 하며, 협상 시 사업시행자와 주무관청과의 협의에 의하여 최종 사양서를 확정하게 된다.

□ 운영 및 유지관리의 평가방법은 정기적인 보고서와 사용자의 만족도 조사(설문조사 등), 점검 등을 통하여 성과에 대한 평가를 한다.

□ 확정된 "성과요구수준서" 에 따라 사업시행자는 서비스를 제공하고 주무관청은 서비스 이행의 실적 및 이행을 확인 후 성과요구 수준에 충족시 대가 지불을 하게 된다.

□ 성과요구 수준을 충족시키지 못하여 주무관청으로부터 시정통보 및 개선요구를 받았음에도 불구하고 서비스의 불이행 및 불이행을 반복하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

4.3 운영 및 유지관리 업무의 일반사항

□ 업무실시에 있어서는 다음 항목에서 정하는 업무에 대해서 사업기간동안 다음 사항을 고려한 유지관리업무계획서(이하 '계획서' 라 칭함)를 작성해서 실시한다.

· 사업의 이념, 목적 및 사회적 사명을 잘 이해하고 이를 실현하기 위한 지원에 있어 유지관리 면에서 협력한다.

· 유지관리는 예방, 보전을 기본으로 한다.

· 작업환경을 양호하게 유지하고 시설이용자의 안전을 확보한다.

· 건축물(부대설비를 포함)이 갖는 성능을 유지한다.

· 열화 등의 유해상황 발생을 억제하고 이에 따른 위험, 장해의 미연 방지에 힘쓴다.

· 생애주기비용의 삭감에 힘쓴다.

· 건축물 및 설비 등의 재산 가치를 확보하기 위해 힘쓴다.

· 자원· 에너지절약에 힘쓴다.

· 환경부하를 줄이고 환경오염 발생의 방지에 힘쓴다.

· 위의 기술된 항목에 대해 사업기간 중 공정을 설정하고 실시한다.

□ 본 시설은 다수 군민에 대한 이용 및 유용성을 제공하고, 주무관청의 문화 시설을 운영, 유지하는 업무인 점을 충분히 고려하여 적절한 업무를 실시할 것.

□ 문화시설로서 문화 프로그램 (상설 및 기획)의 실행을 충분히 가능하게 할 수 있는 시설적 유지관리 업무를 실시할 것.

□ 본 시설의 유지관리를 위하여 건축물 및 설비가 가진 성능 및 기능을 계속 유지하고, 노화 등에 의한 위험 및 피해의 미연 방지에 힘쓰며 환경부하의 절감, 자원절약, 에너지 절약에 힘쓸 것

□ 복지시설로서 입주자 및 가족 등의 내방자와 직원 등, 시설의 관계자가 항상 쾌적하게 지낼 수 있는 환경을 유지할 것

□ 운영 및 유지관리의 책임은 별첨의 운영관련 업무분장에 의한다.

□ 사업시행자는 시설물의 기능을 보전하고, 사용자의 편익과 안전을 도모하기 위하여 일상적 또는 장기적으로 시설물의 상태를 조사하고, 손상부위에 대한 보수 및 보완조치를 취하여 정상상태로 유지와 관리를 하여야 한다.

□ 사업시행자는 운영 및 유지관리하기 위한 예산, 조직, 인원 및 장비를 확보하고 효율적으로 운영하여 불필요한 낭비가 없도록 하여야 한다.

□ 사업시행자는 운영 및 유지관리에 관한 더 향상되는 사항(서비스 수준을 포함)을 제공하고 이에 대해 평가를 하여 서비스 대가 지급 시 반영한다.

□ 유지관리 업무는 다음을 포함한다.

1) 유지관리 실행 업무의 범위:

가) 건축물 관리 업무

나) 일반설비 관리 업무

다) 무대설비· 비품 관리 업무

라) 복지설비· 비품 관리 업무

마) 옥외 설치물 및 식재 관리 업무

바) 청소업무

사) 보안 및 위생관리 업무

아) 임대운영 업무

자) 기타 업무

2) 문화복지종합타운 지원 업무

이용자가 문화 향유활동 및 본 시설의 이용 이외에 누릴 수 있는 서비스의 제공 등, 문화시설 업무에 대한 다음의 지원을 실시한다.

가) 카페테리아 등 부대 편의 시설 운영 업무(제안 사항)

나) 향토특산물 판매 시설 등 운영업무(제안 사항)

다) 주차장 관리 운영 업무

3) 유지관리 업무에 관련된 특기사항

· 제공되어진 서비스가 지속되도록 충분하게 유의할 것

· 관리 운영 점검 등은 미리 주무관청과 협의하여 시설 업무에의 지장을 극소화할 수 있도록 배려하여 실시할 것

· 전기·가스 및 수도비는 주무관청에서 실비 금액을 지불한다. 단 사업자를 통해 운영되는 부대시설에 필요한 공과금은 사업자의 부담으로 하고 지불액 등에 대해서는 주무관청과 협의해서 결정한다.

4) 비품 및 정비 업무에 관계된 특기사항

· 각 업무는 시설담당 직원의 지시에 따라 실시할 것

· 업무실시에 즈음하여 생기는 사고 등은 사업자가 책임을 가지고 대응할 것

5) 업무종사자의 요건 등

· 업무실시에 앞서 법령 등에 의한 자격을 필요로 하는 경우에는 이를 검토하여 실시한다.

· 업무종사자임을 용이하게 식별할 수 있는 복장 및 명찰 등을 착용하여 작업에 종사한다.

· 종업원의 배치에 대해서는 업무 연속성을 배려할 것

· 종사자는 업무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안된다.

6) 비상, 긴급 시의 대응

사고화재 등 비상시의 대응 등 미리 시와 협의 하에 매뉴얼을 작성하여, 사고 등이 발생한 경우는 매뉴얼에 따라 신속히 피해 확대의 방지에 필요한 조치를 취한다.

7) 법령 등의 엄수

· 유지관리, 시설업무 지원 등의 실시에 앞서 미리 필요한 관계 법령을 충족시키고 본 사업 등을 감안한 업무계획을 작성하여 그 계획을 기초로 업무를 실시한다.

· 운영에 필요한 인력 채용 또는 위탁 업체 선정시 자격 요건을 충족하는지에 대하여 주무관청의 확인을 받는다.

8) 각종 관리 기록 등의 정비 보관

각종 관리기록 등을 정비·보관하여 주무관청의 요청에 응하여 제시할 것

9) 용어의 정의

가) 운전 · 감시: 설비기기를 이동시키고, 그 상황을 감시 및 제어하는 것.

나) 보수관리: 건축물 등의 점검 등을 실시하여 점검 등에 의해 발견되어진 건축물 등의 불량개소 수리나 부품교환 등에 의해 건축물 등의 성능을 상시 적절한 상태로 유지하는 것.

다) 보수: 건축물 등의 필요로 하는 성능 또는 기능을 유지하는 목적으로 실시하는 소모부품 또는 재료의 교환, 주유, 오염 등의 제거, 부품의 조정 등 경미한 작업을 말한다.

라) 점검: 건축물 등의 기능 및 노화의 상태를 하나하나 조사하는 것. 기능에 이상 또는 노화가 있는 경우, 필요에 따라 응급조치를 하는 경우도 포함한다.

마) 정기점검: 건축물 및 각 설비의 특성에 응하여 미리 정해진 점검주기에 따라 점검을 실시하는 것.

바) 법령점검: 각종 법령 등에 기초한 점검을 실시하는 것.

사) 수리: 건축물 등의 노화된 부분 혹은 부재, 또는 저하된 성능 혹은 기능을 원상 혹은 실용상 지장이 없는 상태로 회복시키는 것을 말한다.

아) 청소: 오염을 제거하는 것, 또는 오염을 예방하는 것으로 마감 재료를 보호하고, 쾌적한 환경을 유지하기 위한 작업을 말한다.

4.4 운영 및 유지관리업무 세부사항

4.4.1 건축물 관리 업무

□ 건축물 보수관리 업무의 대상

· 문화시설(일반 공연장, 소공연장, 전시실, 화랑, 도서관)
· 복지시설 (노인복지시설)
· 지하주차장 및 기타 건축물

□ 업무의 실시

1) 건축물의 보수관리에 앞서, 초기의 성능 및 기능을 유지할 목적으로 항시 시설 기본 업무에 지장이 없는 상태로 유지하는 업무계획(20년간의 보수관리계획)을 작성하여 실시한다. 점검 등에 의해 수리 등이 필요하다고 판단되는 경우는 신속하게 조사 · 진단을 실시하고, 필요에 응해서 검토자료(사진 등)를 제출하여, 주무관청과 협의 후 실시한다. 수리 등을 하는 경우 당해 부분 관련 도면 등을 작성하여 주무관청에 보고한다.

2) 건축물 준공 전에 시공자로부터 당해 시설에 설치된 각종 설비 기기의 운영 및 유지관리에 대한 자격에 적합한 관리요원에게 기술이 전수될 수 있도록 한다.

3) 건축물 준공 전에 시공자로부터 당해 시설의 준공설계도서, 설비계통도, 장비목록 및 사양서, 운영지침 등 시설관리에 필요한 제반서류를 받아 당해 시설물이 존속하는 한 보존하여야 한다.

4) 건축물 관리업무는 건축물의 결함에 대한 보수, 노후화된 시설의 개량, 정기적 또는 일상적인 안전점검 등을 통한 서비스 수준의 질을 높이는 것이며, 건축시설에 대한 아래의 사항을 포함해 관리 및 운영해야 한다.

· 건물 내 · 외부청소

· 정화조 및 물탱크 청소

· 관리비 징수 및 관리

5) 시설의 부실한 관리(누수, 파손, 붕괴위험 등)로 인하여 이용자의 불편함과 건물의 안전에 대한 불안감 및 불쾌감이 없도록 해야 한다. 또한, 보수, 교체 등 일련의 업무 시에도 이용자의 불편함이 없도록 서비스 수준을 유지시켜야 한다.

6) 건축물과 구조물의 구조체에 심각한 균열 및 변형 등의 결함이 발생할 시에는 우선 사용제한 조치를 취하고 안전진단을 실시하여 그 결과에 의한 계속 사용 여부 판단과 보강조치를 취한다.

7) 건축물의 안전을 위해 관계법령에서 규정한 정기 및 수시 안전검사는 기한 내에 실시하여 관계법령을 위반하는 일이 없도록 한다.

8) 협약된 요구수준에 맞는 예방적이며, 즉각적인 서비스를 제공하기 위하여 대상 시설을 그 본래의 기능 및 안전과 환경을 파악하여 서비스가 적절히 이루어질 수 있도록 점검, 보수, 수리, 교체, 개량 등을 적기에 시행해야 한다.

9) 점검은 정기적으로 시행하고 또한 이상 발견 시 실시할 수 있어야 하며 보수 및 수리, 교체, 개량은 물리적 · 기능적으로 노후화된 시설을 부분적으로 수리하거나, 사고 등에 의해 파손된 시설을 전면적으로 수리하여 원래의 기능과 구조로 회복시키는 업무이며 서비스 제공에 이상이 없도록 적기에 실시해야 한다.

10) 건축물은 우기 및 집중호우를 대비하여 법면보호시설과 배수시설의 설치 및 유지관리에 철저를 기하여 자연재해로부터의 안전을 확보해야 한다.

11) 시설물의 보수는 발생 초기에 실시하며, 기존 시설물의 내·외부 마감재와 같거나 미적으로나 기능상으로 문제가 없는 동일계통의 자재류로 보수하여야 한다.

12) 사업시행자는 건축물 관리 업무 추진 시 관련법규 또는 규정에서 제시하고 있는 품질표준에 따라서 세부 사양서를 제출할 수 있어야 한다.

□ 각 부문별 관리업무내용

1) 건축물 일반에 관한 사항

: 설계도서에 정해진 소요의 성능 및 기능을 유지할 것.

2) 건물의 건축마감(지붕, 외벽, 천장, 내벽, 바닥, 창호 등)에 관한 사항

가) 지붕

· 누수가 없어야 한다.

· 배수관이 막히지 않아야 한다.

· 금속마감부분이 녹, 부식하지 않아야 한다.

· 마감재의 균열, 틈이 없어야 한다.

나) 외벽

· 누수가 없어야 한다.

· 마감재의 상처, 벗겨짐, 균열, 백태(efflorescence) 등의 발생이 없어야 한다.

다) 지하 피트

· 지하 피트의 방수성이 유지되어야 한다.

라) 건구(建具)(내, 외부)

· 가동부가 자연스럽게 움직여야 한다.

· 정해진 수밀성, 기밀성 및 내풍압성이 유지되어야 한다.

· 유리가 파손, 균열되지 않아야 한다.

· 자동문 및 전동셔터가 정상으로 작동해야 한다.

· 금속부분이 녹, 부식되어있지 않아야 한다.

· 변경, 손상이 없어야 한다.

마) 천정, 내벽

· 보드 류의 변형, 균열, 기움이 없어야 한다.

· 마무리재의 벗겨짐, 파손, 균열이 없어야 한다.

· 도장 면의 균열, 틈, 쵸킹이 없어야 한다.

· 기밀성을 요하는 방에서 기밀성이 유지되어야 한다.

· 누수, 곰팡이가 생기지 않아야 한다.

바) 바닥

· 균열, 틈 혹은 마찰 및 벗겨짐 등이 없어야 한다.

· 방수성능을 갖는 방에서 누수가 없어야 한다.

· 보행 등에 지장이 없어야 한다.

사) 계단

· 통행에 지장을 주지 않아야 한다.

아) 손잡이

· 진동 등 기능에 문제가 없어야 한다.

자) 각 홀 특수부분의 마무리 등

· 무대시설의 설비에 관한 다음의 마무리 등이 기능상, 성능 및 외관상 지장이 없도록 유지되어야 한다.

① 각 공연장, 리허설실의 잔향 가변장치의 반사, 흡수부

② 대공연장의 가동반사부의 마무리, 건구 등

③ 대공연장의 승강 천정의 마무리, 흡음부

④ 소공연 홀의 롤백 체어 마무리

3) 개보수에 관한 사항

건축물의 개보수관리업무에 있어서는 소모품교체, 보수를 비롯해 아래 표에 제시한 항목을 참고하여 소, 중규모의 개보수를 사업자의 비용 내에서 행하도록 한다. 업무의 내용은 미리 작성한 보존계획에 따라 주무관청과 협의한 후에 그 때 결정하도록 한다.

[건축물 개보수 항목의 예]

1~5년	-건물외벽 세정 -벽 보수 -흡음바닥면 도장 -안내사인 보수 -반입구 보수	-건구 보수 -흡음커텐 증설 -우수누수 관련 설비 보수 -수납장 보수 -계단 넘어짐 방지 보수
6~10년	-무대 바닥면 연마 · 도장 -건구 개보수 -보도정비 -일부방수공사 -객용계단 손잡이 개보수 -식재 관리	-카펫 교체 -외벽도장 -철문도정 -손잡이 일부 개보수 -내벽간 칸막이 개보수
11~15년	-주차장포장 개수 -외벽 개수 -스테이지 바닥판 교체 -로비 -내벽 보수 -건구개보수	-누수처리 -외벽 클리닝, 실 교체 -홀 객석의자 교체 -대기실복도 시트교체 -옥상방수 개보수

□ 비상시·긴급 시의 대응

건축물에 있어서, 파손, 화재, 사고 등이 발생하여, 긴급하게 대처해야 할 필요가 생기는 경우는, 미리 주무관청과 협의 하여 작성한 매뉴얼에 따라 피해 확대의 방지에 필요한 조치를 취할 것.

□ 보수관리 기록의 작성 및 보관

보수의 기록 및 관리는 시설물의 수명연장에 많은 이점을 주게 되므로 사업시행자는 시설물에 대한 보수관리 기록의 작성 및 보관을 하여야 한다.

· 일상 순회 점검은 건축 관련 외장점검, 내장점검을 2개월 주기로 점검해야 한다.
· 사업자는 건축물 보수관리 기록을 작성한다.
· 점검기록은 5년 이상, 기타 기록은 15년 동안 보관하여야 한다.
· 수리 등에 있어 설계도면에 변경이 발생할 시에는 변경부분을 반영해야 한다.
· 보수관리 기록에는 점검기록, 보수기록, 사고기록, 영선공사 완성 도서를 포함해야 한다.

4.4.2 건축물 일반 설비관리 업무

□ 관리업무의 대상

문화복지종합타운 각종 건축설비로 한다. 단 무대설비에 대해서는 '무대설비 보수관리 업무' 를 따른다.

□ 업무의 실시

1) 총칙에서 정한 계획서와 함께 매 사업연도 개시 전에 다음 항목을 포함한 설비보수 관리업무 연간계획서를 작성해 실시한다.

· 운전감시업무

· 일상순시점검업무

· 정기점검, 측정, 정비업무

– 점검 등에 의해 수리 등이 필요하다고 판단되는 경우는 신속하게 조사 · 진단을 실시하여, 필요에 따라 검토자료(사진 등)를 제출하고 주무관청과 협의 하에 실시한다. 또한, 전시회 개최에 따른 조명조절업무 및 공연장 등의 음향 · 영상 등의 설비운용업무도 병행하여 실시한다. 수리 등을 실시하는 경우 당해 개소를 반영시킨 도면 등을 작성하여 주무관청에게 보고한다.

2) 사업자는 일상점검 및 정기점검 등에 따라 이상과 열화가 발견된 경우에는 신속히 주무관청에 보고한다.

3) 수선 등이 필요하다고 판단되는 경우 신속하게 조사, 진단을 실시하여 수선을 실시한다.

4) 사업자는 설비보수 관리업무의 실시결과를 기록하고 주무관청에 보고한

다.

□ 각 부문별 관리업무내용

1) 요구수준

사업계획서 및 실시설계도서에 정해진 필요한 성능 및 기능을 유지한다.

2) 전시 설비 관리

전시실, 수장고, 일시보관고 등의 공조 레벨을 지정한 모든 곳은 신축공사 시방 사항에서 정한 온습도 조건을 반드시 유지할 것.

3) 기계설비 관리

난방·환기장비, 난방배관, 덕트설비, 위생용 장비 및 배관, 개인용 보일러 및 기계실의 설비보수 등의 운전·감시·점검 및 운영업무를 포함하며, 보수 시 아래의 사항을 포함해 관리해야 한다.

가) 상수도 설비

· 각종 급수관로까지 보수, 양수하기 위한 가압시설 및 저수탱크의 보수, 심정시설의 보수 등

· 저수조는 반기 1회 이상 물을 뺀 후 저수조의 천정, 바닥 및 벽체에 대한 청소 및 소독을 실시하며, 매월 1회 위생상태를 점검하고 점검결과를 기록 유지하여야 한다.

· 급수용 펌프는 예비품을 확보하고 예비품은 긴급 시 사용할 수 있는 상태로 정비하여 관리한다.

· 급수는 단수가 되지 않도록 유지해야 한다.

· 일반 장비류는 장비의 성능이 완벽히 발휘되도록 유지해야 함

· 펌프류는 펌프의 성능이 완벽히 발휘되도록 유지해야 한다.

· 배관류는 배관 부식 및 스케일이 발생 시 대책을 세워 유지해야 함

· 탱크류는 구조체의 손상이 없어야 하며, 오염의 우려가 없는 상태를 유지해야 한다.

나) 보일러 설비

· 에너지이용합리화법에 의한 검사대상 보일러는 보일러의 안전관리 및 유해방지를 위하여 일정자격자를 조종자로 선임, 관리토록 한다.

· 보일러, 냉동기, 열교환기 등의 설비시설은 열효율 증대 및 수명연장을 위하여 화학세관을 연 1회 실시하되 세관시기는 가급적 운전시기 직전에 실시한다.

· 보일러, 압력용기 등 에너지이용합리화법에 의한 검사대상기기는 안전관리 및 유해방지를 위해 에너지 관리공단의 연 1회 정기, 계속 사용검사를 받고 사용한다.

다) 환기설비

· 실내 공간 오염원 제거가 용이토록 유지해야 하고, 덕트류는 장비의 고장이 없고 기능이 발휘되도록 유지해야 함

라) 위생설비

· 에너지 절감이 용이토록 유지되어야 하고, 위생 기구는 기본적 기능 발휘에 문제가 없어야 한다.

4) 전기설비 관리

· 전력용 장비, 전기실 배선, 옥내·옥외 배선, 통신용 장비, 각종기기 등 관리 및 보수

· 유지관리 및 운용에 관한 안전관리업무를 수행하기 위하여 전기사업법에서 규정된 전기안전관리담당자를 선임하고, 안전관리장비를 확보하여 업무수행 하는데 지장이 없도록 하여야 하고, 전기안전관리규정을 작성, 비치하고 안전관리업무를 시행한다.

· 전기사업법에서 규정한 고압이상 수전설비 및 75㎾ 이상 비상용 발전기의 안전관리를 위해 실시하는 정기검사는 법정 기간 내에 정기적으로 한국전기안전공사의 검사를 받아야 한다.

· 전기누전으로 인한 화재, 감전, 장비피해 등 각종 전기사고 및 전력손실을 예방하고 전기를 효율적으로 사용하기 위하여 전기시설에 대한 절연저항을 정기적으로 측정하여 항상 정격치 이상을 유지토록 한다.

· 전기요금 절감, 전기설비 이용률 증가, 전력손실 방지, 전압강하방지를

위하여 역률이 항상 기준역률인 90% 이상으로 유지되도록 한다.

· 정전 또는 돌발사고의 발생, 전기설비의 개선작업 등으로 전력공급 불가능시를 대비하여 예비전력 공급설비를 구축하고 정기점검을 실시하여 항시 지원태세를 유지한다.

· 재해를 미연에 방지하기 위하여 변압기, 각종 전기기기에 대한 회로별 부하전류, 스위치 및 전선류의 접촉상태 등을 수시 또는 정기적으로 점검하여 그 결과를 기록 유지하여야 한다.

· 전기 자동제어는 자동운전 및 에너지절감 등 종합적인 자동제어 운전이 되도록 유지해야 한다.

· 자동제어의 성능이 설계도서와 같이 발휘되어야 한다.

· 접지시설은 접지극 및 도선의 상태가 양호하고 기준접지 저항치 이하로 유지관리 되어야 한다.

· 배전반은 차단기, 배선용 단자, 함 등의 성능이 양호하게 발휘되어야 한다.

5) 방범설비 관리

· 감시실과 연계한 종합적인 방법설비의 운용을 유지해야 한다.

6) 소화설비 관리

· 소화용 장비(소화, 경보설비), 소화용 배관, 배선 등 관리 및 보수

- 소화설비의 작동은 완벽한 성능이 발휘토록 유지해야 한다.
- 경보설비는 완벽한 성능이 발휘토록 유지해야 한다.

7) 오수처리시설 관리

· 오수처리시설 관리는 "오수·분뇨 및 축산폐수의 처리에 관한법률" 등에 따라 일정자격자를 확보하여 관리하여야 한다.

8) 개보수에 관한 사항

· 일반설비의 보수관리 업무에 있어서는 소모품 교체, 고장 경우 수리를 비롯해 다음 표에 제시한 항목을 참고로 해서 소, 중규모의 보수를 사업자의 비용 내에서 행하도록 한다.

[일반설비의 개보수 항목의 예]

1~5년	-대기실 전원콘센트 증설 -외등 일부개수 -악기고 가습기 추가	-조명 일부개수 -연수기 설치 -공조설비 일부개수, 증설
6~10년	-공조부품교체 -냉온수발생기 오버홀 -전기설비 일부회로변경 -직류전원장치의 전지변경 -공조용 냉각 팬 인버터 개수 -비상유도등 백업전지교환 -저압동력반 트라스터 교체	-축전지배터리 교환 -소방설비 부분갱신 -무정전전원장치 변경 -중앙감시반 컴퓨터유닛 개수 -자가발전기 엔진오일 교환 -하수도접속 -로비조명 개수
11~15년	-냉온수발생기 -외등개수 -공조용 자동 제어장치 갱신 -펌프모터 교환 -냉각탑보수 -승강기정비	-고압재생기 교체 -비상용전지교환 -형광등 등 교환 -급수미터 교체 -누전수리 -감시카메라설비 개수

□ 비상시·긴급 시의 대응

건축설비에 있어서 파손, 화재, 사고 등이 발생하는 긴급하게 대처할 필요가 생기는 경우는 미리 주무관청과 협의 하여 작성한 매뉴얼에 따라 응급조치를 취할 것.

□ 설비관리기록의 작성 및 보관

사업시행자가 본 업무의 대상이 되는 각종 건축설비 등과 관련하여 유지관리를 원활히 수행할 수 있도록 설비관리 기록, 작성, 보관하고 주무관청에 제출하여야 한다.

설비의 운전, 점검정비 등의 기록으로서 운전일지, 점검기록 및 정비, 사고

기록 등을 작성한다. 운전일지 및 점검기록은 5년 이상 정비, 사고기록 등은 사업기간 종료 시까지 보관한다.

1)운전일지

· 전력공급일지

· 열원기기 운전일지

· 공조설비운전일지

· 온습도기록일지

2) 점검기록

· 전기설비 점검표

· 공조, 환기, 배연설비 점검표

· 급배수, 위생설비 점검표

· 잔류염소측정기록

· 저수조점검기록

· 음료수 수질검사기록

· 공기환경측정기록

· 방재설비점검기록

· 각종수조창조실시기록 등

3) 보수 · 사고기록

· 정기점검정비기록

· 보수기록

· 사고, 고장기록

4.4.3 무대설비·비품 관리 업무

□ 무대설비 보수관리업무의 대상

대공연장, 소공연장 시설 내의 무대기구, 무대조명, 무대음향의 각 설비 및 비품

□ 업무의 실시

1) 총칙에서 정한 계획서와 함께 매 사업연도의 개시 전에 무대설비 보수관리, 갱신사업 연간계획서를 작성해 실시한다.

2) 사업자는 일상점검 및 정기점검 등에 따라 이상과 열화가 발견된 경우에는 신속히 주무관청에 보고한다.

3) 개보수가 필요하다고 판단되는 경우에는 신속하게 조사 및 진단을 실시해 처리한다.

4) 실시업무의 결과를 기록한다.

5) 사업자는 무대설비보수관리 사업의 실시결과를 기록하고 주무관청에 보고한다.

□ 각 부문별 업무내용

1) 요구수준

· 사업계획서 및 실시설계도서에 정해진 필요한 성능 및 기능을 유지한다.

2) 일상보수

· 설비, 기기에 열화나 이상이 없는지 직접 점검한다.

· 사용 시의 문제발생시점에서 신속하게 대응, 처리한다.

3) 정기보수

가) 조명램프 점검

나) 보수 관련 부품의 재고점검

다) 음향 설비의 점검, 청소

라) 무대기구의 정기점검

- 동작음

- 정지위치

- 나사조임 정도 점검

- 와이어검사
- 유압검사
- 전기검사

마)무대조명

- 조작상황
- 전기검사
- 기구류의 낙하방지 안전 확인

바) 무대음향

- 음향특성측정
- 전기특성검사
- 전원검사

4) 개보수에 관한 사항

· 무대설비의 보수관리, 갱신업무에 있어서는 각 무대설비, 비품에 관한 소모품 교체, 고장 상태의 수리를 비롯해 다음 내용에 있는 항목을 참고로 소 · 중규모의 보수를 사업자의 비용 내에서 실시함으로써 상시 요구되는 수준의 내용이 유지되도록 한다.

· 무대설비에 있어서는 기술진보가 빨라, 5년~10년 정도로 기종교체, 기능사양 상향 조정이 있을 것으로 예상되므로 기본적인 설비의 용도, 목적이 변하지 않는다면 어느 정도의 교체 (기능과 성능의 기능사양)는 업무에 포함한다. 한편 보수에 있어서는 그 시기에 주무관청과 협의한다.

[기존설비의 무대설비, 비품에 관한 소모품 교체 등의 예]

① 무대기구

-기어오일용 배터리(1~5년마다)

-조작탁내장 하드디스크(2년마다)

-제어판 시켄배터리(2년마다)

-조작탁내장 베터리(2년마다)

-프로세서용 베터리(2년마다)

-조작탁내장 하드디스크(2년마다)

-조작탁 CRT모니터(6년마다)

-제어반환기용 냉각 팬(6년마다)

-수전반용 배터리(6년마다)

-점매달기제어반 냉각팬(6년마다)

-조작탁직류전원장치(8년마다)

-수전반용 직류전원장치(8년마다)

-음향반사판 보강(8년마다)

-서보컨트롤반 직류전원장치(8년마다)

-트랙션원치서보앰프(8년마다)

-장치시동반 인버터(9년마다)

-장치구동용 인버터(9년마다)

-각 부 와이어로프 교환(10년마다)

-매달기활차(滑車) 교환(10년마다)

-각부 엔코더(12년마다)

-조작탁 패널컴퓨터(13년마다)

② 무대조명

-수동크로스페이더 (1~5년마다)

-트랜스유닛 교환(4년마다)

-컬러체인저 구입(4년마다)

-무빙스포트라이트 교환(4년마다)

-브릿지용 논디머유닛(4년마다)

-조작탁 페이더류(5년마다)

-조작탁 키스위치(5년마다)

-조작탁 마그넷 및 스위치(5년마다)

-조작탁용직류전원장치(6년마다)

-조명기구수리, 갱신(6년째부터 매년)

-케이블릴 제어반(7년마다)

-조광기용 직류전원장치(7년마다)

-강전반용 직류전원장치(7년마다)

-무정전전원장치 갱신(7년마다)

-플래시디스크 교환(7년마다)

-하드디스크를 플래시디스크로 교환(7년마다)

-2Kw 크세논핀의 부품교환(8년마다)

-조작탁벨트엔코더(8년마다)

-LCD 모니터, 플로피디스크드라이브(9년마다)

-보더케이블(10년마다)

-패니프로젝터 부품교환(10년마다)

-C형 콘센트 교환(10년마다)

③ 무대음향

-디지털믹서 액정 디스플레이 백라이트(3년마다)

-스피커계 커넥터 교환(4년마다)

-파워디스트리뷰터릴레이 교환(4년마다)

-마이크라인계 커넥터 교환(4년마다)

-디지털믹서 액정 디스플레이 백라이터 호스트 ROM 배터리 교환(5년마다)

-MO교환(5년마다)

-레코터 플레이어 부품교환(5년마다)

-디지털믹서액정디스플레이 CD교환(6년마다)

-카세트데크 부품교환(6년마다)

-디지탈믹서 액정 디스플레이 백라이트, HA 리모트화(7년마다)

-CD 데크 부품교환(7년마다)

-MD 데크 부품교환(7년마다)

-DAT 부품교환(7년마다)

-마이크라인계 커넥터세정, 연마(7년마다)

-오픈데크 부품교환(7년마다)

-스피커계 리콘(7년마다)

-디지털믹서 액정 디스플레이어 백라이트 전원유닛 교환(10년마다)

-동상(同上)플로피디스크 교환(10년마다)

-효과기기의 갱신(10년마다)

-DP 프로세서메모리배터리 교환(10년마다)

-아나로그믹서페이더 교환(10년마다)

□ 비상시·긴급시의 대응

건축설비에 있어서 파손, 화재, 사고 등이 발생하는 긴급하게 대처할 필요가 생기는 경우는 미리 주무관청과 협의 하여 작성한 메뉴얼에 따라 응급조치를 취할 것.

□ 보수관리기록의 작성 및 보관

무대설비 보수관리 업무 등의 기록으로써 업무일지, 정기점검기록, 보수, 사고기록을 작성한다.

1) 업무일지

· 일상점검기록

2) 정기점검기록

· 무대기구정기점검기록

· 무대조명정기점검기록

· 무대음향정기점검기록

· 기타기기정기점검기록

3) 보수, 사고기록

· 정기점검정비기록

· 보수기록

· 사고, 고장기록

4) 설비교체기록

· 무대기구교체기록

· 무대조명교체기록

· 무대음향교체기록

· 기타기기교체기록

4.4.4 복지설비 · 비품 관리 업무

□ 복지설비 · 비품관리 업무의 대상

노인복지시설, 도서관 내 각 설비 및 비품

□ 업무의 실시

1) 총칙에서 정한 계획서와 함께 매 사업연도의 개시 전에 복지설비 · 비품 관리, 보수관리, 갱신사업 연간계획서를 작성해 실시한다.

2) 사업자는 일상점검 및 정기점검 등에 따라 이상과 열화가 발견된 경우에는 신속히 주무관청에 보고한다.

3) 개보수가 필요하다고 판단되는 경우에는 신속하게 조사 및 진단을 실시해 처리한다.

4) 사업자는 복지설비 보수관리 사업의 실시결과를 기록하고 주무관청에 보

고한다.

□ 각 부문별 세부관리사항

1) 요구수준

· 사업계획서 및 실시설계도서에 정해진 필요한 성능 및 기능을 유지한다.

2) 일상보수

· 설비, 기기에 열화나 이상이 없는지 직접 점검한다.

· 사용 시의 문제발생시점에서 신속하게 대응, 처리한다.

3) 정기보수

정기보수는 각 기능적 요구사항 별로 그 특성에 맞추어 실시하며 사용이 어렵거나 힘든 부분에 대해 주무관청에 보고후 주무관청과 협의하여 보수 및 처리토록 한다.

가) 전력설비의 점검 · 보수

나) 냉 · 난방설비의 점검 · 보수

다) 각 시설별 설치기기의 점검 · 보수 및 청소

4) 개보수에 관한 사항

· 복지설비의 보수관리, 갱신업무에 있어서는 각 시설별 설비, 비품에 관한 소모품교체, 고장 상태의 수리를 비롯해 다음 내용에 있는 항목을 참고로 소 · 중규모의 보수를 사업자의 비용 내에서 실시함으로써 상시 요구되는 수준의 내용이 유지되도록 한다.

· 복지 설비에 있어서 사용의 증가 및 시간별 노후화가 있을 것이므로 그에 따른 기종교체, 기능사양 상향 조정이 있을 것을 예상하고 기본적인 설비의 용도, 목적이 변하지 않는다면 기능상의 성능유지 면에서 설비 및 비품 교체(기능과 성능의 기능사양)는 업무에 포함한다. 한편 보수에 있어서는 그 시기에 주무관청과 협의한다.

[기존설비의 시설별 설비 · 비품에 관한 소모품명]

시설명	소모품명	교체시기
노인 복지시설	가전제품(TV, 세탁기, 오디오등), 실내가구(침대, 옷장, 식탁, 책상 등), 목욕시설기구, 세면기구, 대 · 소변기구, 컴퓨터, 실내 마감재(벽지 및 장판), 재활치료기구, 이 · 미용기구, 운동기구, 조리기구	시설별 소모품의 특성에 따라 사용수명을 다하거나 노후화 및 고장에 의해 사용이 불가능할 시 교체
도서관	책상, 의자, 컴퓨터, 도서 보관용 책장, 출납용 기구, 유아용 보조기구	

□ 비상시·긴급시의 대응

건축설비에 있어서 파손, 화재, 사고 등이 발생하는 긴급하게 대처할 필요가 생기는 경우는 미리 주무관청과 협의 하여 작성한 메뉴얼에 따라 응급조치를 취할 것.

□ 보수관리기록의 작성 및 보관

복지설비 보수 · 관리 업무 등을 기록하는 것으로 업무일지, 정기점검기록, 보수, 사고기록을 작성한다.

1) 업무일지

· 일상점검기록

2) 정기점검기록

· 시설별 설치기구정기점검기록

· 전력설비정기점검기록

· 냉 · 난방설비정기점검기록

· 기타기기정기점검기록

3) 보수, 사고기록

· 정기점검정비기록

· 보수기록

· 사고, 고장기록

4) 설비교체기록

· 시설별 기구교체기록

· 전력설비교체기록

· 냉 · 난방설비교체기록

· 기타기기교체기록

4.4.5 옥외 설치물 및 식재 관리 업무

□ 설치물 및 옥외 관리업무의 대상

· 일반 옥외 설치물 : 안내판, 외등, 게양대, 소화전, 차량 진행 정지대, 정지장치, 실외에 설치된 문짝, 펜스, 보도블럭, 연석, 아스팔트 포장면, 성토, 산책로 자갈, 및 지중설비로서 매설배관, 암구, 배수구 등 및 주차장을 포함

·조경구조물 및 야외 조각품 : 정자 등 조경구조, 야외광장 조경시설 및 조각공원 설치 조각품 포함

·식재: 대상시설내의 식재 (조경수, 지피식물 및 화훼류)

□ 업무의 실시

1) 보수관리에 앞서 미리 요구수준을 만족시키는 업무계획 (연간보수관리계획)을 작성하여 실시한다. 점검 등에 의해 수리 등이 필요하다고 판단되는 경우는, 신속하게 조사·진단을 실시하여, 필요에 따라 검토자료 (사진 등)를 제출하여, 주무관청에게 보고한다.

2) 옥외관리 업무대상은 사업부지 내의 시설, 주차장, 공작물 등과 식재를 포함하며, 토목시설의 경우 아래의 사항을 포함해 관리해야 한다.

·오수 처리시설의 보수, 건물 최근거리 맨홀 이후 옥외 하수관로의 보수, 정화조 이후 옥외 오수관로의 보수

·축대, 옹벽, 법면, 도로, 옹타리, 배수로의 보수

3) 시설의 기능과 환경을 유지하고 서비스가 항상 쾌적하게 운영될 수 있도록 사업부지내 시설의 적절한 관리(점검, 보수, 수리, 교체 등을 포함)를 해야 한다.

4) 사업시행자가 본 업무의 대상이 되는 옥외시설물에 대하여 유지관리를 원활히 수행할 수 있도록 설비관리 기록, 작성, 보관하고 주무관청에 제출하여야 한다.(일별, 월별, 분기별 점검 사항 및 유지관리 사항)

□ 각 부문별 세부관리사항

1) 문짝

·녹이 슬거나 부식되어 있지 않을 것.

·일부가 파손되거나, 휘어지지 않았을 것.

·상처를 입을 위험이 없도록 할 것.

·문짝은 부드럽게 개폐 가능할 것.

2) 안내판

·녹이 슬거나 부식되어 있지 않을 것.

·일부가 파손되거나, 휘어지지 않았을 것.

·문자 등이 선명치 않게 되지 않을 것.

3) 옥외 조경 구조물 및 야외 조각품

·구조물이 파손되지 않았을 것.

·야외 설치 미술품의 경우 작품의 원형과 감상을 위한 청결이 충분히 유지될 것

4) 하수관거의 경우

·부식, 하수의 흐름 및 침전물질 퇴적 상황, 관거 상부의 지표면이 침하된 지역은 관거의 파손으로부터 유지관리 되어야 한다.

·맨홀 뚜껑의 상태, 맨홀 바닥에 설치된 인버트의 세굴, 부등침하, 측벽의 파손 및 토사 등의 퇴적상태 점검을 해야 한다.

·오수받이 뚜껑의 파손, 망실, 기능장애 여부, 오수받이 연결관의 막힘 또는 손상유무 등도 점검해야 한다.

5) 옹벽의 경우

·옹벽벽면 배수공의 지하수 유출상태를 점검하여 그 기능이 부족한 배수공은 개방하여야 하며, 필요시 벽체를 천공하여 옹벽 후면의 지하수의 배출이 원활토록 해야 한다.

·신축이음을 유지관리하고 이들이 제대로 기능을 유지해야 한다.

·옹벽의 변형 여부를 확인하고 균열이 발생된 경우 조속한 시일 내 유지보수 토록 해야 한다.

·옹벽 전, 후면의 지형변경이 발생되지 않도록 해야 한다.

6) 경사보호면의 경우

·경사면의 측구 및 배수로를 청소하고 정비하여 우수의 신속한 처리 와 우수가 경사면으로 범람하는 것을 방지해야 한다.

7) 공동구의 경우

·공동구 및 내부설비의 유지관리를 위한 순찰, 점검을 실시하며, 공동구 출입통제, 공동구 방화 등을 관리해야 함

8) 조경관리

·조경수목의 경우 시설의 미적가치를 유지할 수 있도록 수형, 전정 및 화훼류 관련 조경 유지보수에서 미적 관리를 충분히 하며, 제초 · 병충해 방제 등을 충분히 고려하여 관리해야 한다.

·부지내의 수목을 보호하고 주변 환경과의 조화한 시설의 경관을 유지하도록 유지관리를 실시한다.

·퇴비, 산수 및 충해방제 등을 실시하여, 식재를 양호한 상태로 유지한다.

·전정, 제초는 계획적으로 실시하고, 인근지역에 불편을 끼치지 않도록 노력한다.

·설계도면에 기초하여 새롭게 식재한 수목이 계약 기간 내에 마르는 손상을 입었을 때는 동등 이상으로 복원한다.

9) 기타관리

·사업시행자는 외부설비(펜스, 벤치, 옥외소화전 등), 부지 지반(포장, 경계석 등), 지중설비(매설배관, 도랑, 맨홀 등)의 본래 기능, 안전, 미관을 원래의 목적에 맞게 운영할 수 있어야 한다.

4.4.6 청소 업무

□ 청소업무의 대상

·다음의 일상청소, 정기청소 및 옥외공간 청소의 항목에서 지정된 범위로 한다. 단 전기가 통전되거나 운전 중의 기기가 가까이 있는 등, 청소에 위험이 동반되는 부분을 제외한다.

·비품, 집기 등(의자 등 경미한 것은 제외)의 이동은 하지 않는다. 각 홀의 무대주변, 대기실주변, 작업실 등 특수 구역의 청소방법은 운용방침에 따라 주무관청과 협의 · 조정한다.

□ 업무의 실시

·총칙에서 정한 계획서와 함께 매 사업연도 개시 전에 다음 항목을 포함하는 청소업무연간계획서를 작성해 실시한다.

- 일상청소업무
- 정기청소업무

·사업자는 청소업무의 실시결과를 기록하고 주무관청에 보고한다.

□ 각 부문별 세부관리사항

1) 요구수준

눈에 보이는 먼지, 얼룩, 오염이 없는 상태를 유지하고 외관상 보기 좋고 위생적이어야 한다. 청소는 가능한 한 시설이용을 방해하지 않도록 실시한다. 개소마다 일상청소 및 정기청소를 조합해 업무를 실시한다. 시설의 운영상황에 따라 유연하게 대응한다.

2) 일상청소

– 복지시설의 일상청소는 공용부분(복도, 계단, 화장실, 옥외공간, 지하주차장, 옥상등)으로 한정한다.

가) 바닥

·바닥마무리에 따른 적절한 방법으로 먼지, 쓰레기가 없도록 한다.

나) 쓰레기통, 오물용기, 음식쓰레기, 담배재떨이 등

·개관시간까지에는 내용물이 모두 빈 상태로 있어야 하고 오염이 부착되어 있지 않는 상태를 유지한다.

·담배재떨이는 꼼꼼하게 청소하고 외관상 불쾌하지 않은 상태를 유지한다.

다) 화장실, 탈의실, 샤워실 (세면대, 거울, 위생도기를 포함)

·위생 도기류는 적절한 방법으로 외관상 청결한 상태를 유지한다.

·화장실휴지, 소독용품 등은 항상 보충되어야 한다.

·칸막이는 낙서 등이 없는 상태를 유지한다.

·세면대는 항상 물때 부착과 오염이 없는 상태를 유지한다.

·거울은 얼룩, 오염이 없는 상태를 유지한다.

라) 기타 내부 시설 (급수대, 급탕기 등)

·청결한 상태를 유지한다.

3) 정기청소

가) 바닥

·먼지, 얼룩, 오염이 없는 상태를 유지한다(섬유바닥은 제외한다).

·섬유바닥의 경우는 먼지, 오염이 없는 상태를 유지한다.

나) 벽, 천정

·표면전체를 먼지, 얼룩, 오염이 없는 상태를 유지한다.

다) 옥상, 발코니

·낙엽 등의 오염이 없는 상태를 유지한다.

라) 조명기구, 시계, 환기구

·먼지, 오염을 털어내고 적정하게 기능하는 상태를 유지한다.

마) 틀, 유리창

·오염이 없는 상태를 유지한다.

바) 금속, 손잡이, 문, 문틀, 스위치 류

·먼지, 오염이 없는 상태를 유지한다.

사) 쥐, 해충구제

·쥐, 해충 등을 구제한다.

4) 옥외 공간 청소

·부지내의 쓰레기 등이 인근지역에 날리는 불편을 끼치는 것을 방지한다.

·낙엽, 흙 등에 대해 오염이 없는 상태를 유지할 것.

·현관 도입로나 중정, 옥외전시장은 보기에도 좋은 상태를 유지한다.

·포장면 등에 잡초가 번성하는 것을 제거한다.

·옥외배수시설 (부지내의 우수구 등) 의 개수구의 쓰레기, 낙엽 등으로 저해가 없을 것.

·문짝이나 부지내 안내판 등은 전시가 보이기 쉽도록 적당히 오염을 제거하여 보기 싫지 않은 상태를 유지할 것.

·시설이나 공작물의 낙서가 없는 상태를 유지할 것.

5) 기자재 등의 보관

·기자재 및 위생소모품은 시설로부터 지시된 장소에 정리하여 보관한다.

6) 쓰레기 수집, 집적

·쓰레기는 정해진 장소에 수집하여 집적한다.

·분리 수거방법은 주무관청의 지정한 방법으로 실시한다.

7) 폐기물처리에 따른 군, 도 기준에 따라 구분하여 분리처리 할 수 있도록 하여야 하고, 소정의 장소에 수집, 집적토록 해야 한다.

·운영은 일반 이용자의 이용에 방해가 되지 않도록 한다.

·정숙하고 꼼꼼하게 작업을 진행하고, 자재나 마무리의 특성 등을 고려하며 건축기물을 손상하지 않도록 함. 만일 건축기물을 손상한 경우는 주무관청에 연락하여 그 지시에 따라 서비스 제공자 책임 부담 하에 원상회복할 수 있도록 한다.

·분리수거용기의 넘침 방지와 쓰레기통의 외부 청결을 유지하며, 모든 쓰레기통은 먼지, 오물, 지문 등으로부터 청결을 유지해야 한다.

·쓰레기의 위생적이며 안전한 배출을 위해 쓰레기는 안전하게 지정된 곳으로 운반되고 위생적으로 처리되어야 하며, 젖은 쓰레기는 확실히 소각해야 한다.

·생활폐기물의 감량화에 노력하고 재활용가능품은 종류성상별 분류하여 보관하고 쓰레기는 종량봉투를 사용하여 지정된 장소에 배출해야 한다.

□ 용어의 정의

1) 청소: 오염을 제거하는 것, 오염을 예방하는 것으로 마감재를 보호하고, 쾌적한 환경을 유지하기 위한 작업을 실시한다.

2) 일상청소: 하루 단위 등의 짧은 주기로 실시하는 청소작업을 말한다.

3) 정기청소: 월 단위, 연 단위의 긴 주기로 실시하는 청소작업을 말한다.

4) 기자재: 기자재라고 하는 것은 다음과 같은 자재 및 기재를 말한다.

- 자재 : 세정용 세제, 마루유지 수지세제, 패드, 타올 등
- 기재 : 빗자루, 마루걸레, 진공청소기, 마루광택기 등

5) 위생소모품: 화장실 휴지, 물비누 등을 말한다.

□ 사업시행자에게 해당 시설에 관련된 환경관리계획서 및 유지관리 사항을 제출해야 한다.

4.4.7 보안 및 위생관리 업무

□ 보안 및 위생관리 업무 대상

· 보안 및 위생관리 업무대상은 대상 사업부지 내 전체 시설물을 포함한 보안(경비) 및 위생관리를 대상으로 한다.

1) 배수설비, 실내 및 실외의 방역시설 등

2) 효율적인 보안 시스템의 유지

3) 화재에 대한 안전 및 대인 안전

4) 병충해 박멸

5) 창구업무, 순찰업무 등

□ 기본적인 요구수준

1) 시설물의 위생적 환경관리를 통하여 쓰레기 처분 및 해충구제 등의 작업을 포함하여 시설이용에 지장을 주지 않도록 관리하여야 한다.

2) 필요할 경우 안전과 보안은 시스템화 되도록 하고 응급처치, 주차난해소, 소방 및 화재, 주변 범죄예방 등에 대한 대책에 만전을 기하여야 한다.

3) 경비 업무대상은 대상 사업부지 내 전체 시설물을 포함한 경비를 대상으로 한다. 단, 복지시설은 상주하지 않고, 순찰업무 만을 수행하며, 경비의 책임은 공용부분으로 한정한다.

4) 경비업무는 시설 부지내의 건축물을 포함한 모든 재산의 보존 및 시설내 출입자의 대응 등을 포함한다.

5) 경비업무의 실시에 앞서, 미리 아래의 요구수준을 충족시키는 업무계획을 작성하여 실시한다.

· 업무를 수행하기 위해서 상주경비와 기계경비를 실시한다.

· 전체 시설의 상주경비 인원은 4명으로 한다.

· 업무종사자는 경비결과 보고서를 작성하여, 월 1회 주무관청에 제출한다.

· 필요에 따라, VIP내관자의 대응도 예측하여 둘 것.

· 기계경비는 시설의 경비에 적절한 시스템을 사업자의 제안이 있으면 채용하는 것으로 하고, 설치 시 설비가 항시 정상적으로 작동하도록 정기적인 보수점검을 실시한다. 설치할 경우 다음의 항목에 유의한 시스템

으로 한다.

- 선명한 화상재생이 가능한 정밀도가 높은 감시카메라를 설치할 것.
- 고도의 정보처리가 가능한 감시 및 송신기기를 설치할 것
- 센서 등은 안전이 확보되도록 시판되고 있지 않은 기기를 사용할 것.
- 전시 와이어센서 등의 전시실과 조화한 센서를 설치할 것.
- 경비관련 법률에 기초로 하여 기계경비 관리자를 기지국 및 영업거점에 배치할 것.
- 연간 정기적 교육훈련을 수료한 긴급대처 요원을 영업거점에 배치 대비할 것.

· 화재에 관한 기계경비는 24시간 실시한다.

· 화재이외의 기계경비의 실시시간은 다음을 참고하여 정한다.

- 개관일 및 전시물 교환 기간 3월~10월 18시 ~ 다음날08시
  11월~ 2월 17시 ~ 다음날 08시
- 휴 관 일 08시 ~ 다음날 08시
- 공연장의 경비는 공연장 공연이 끝나고 모든 인원이 철수하는 시간까지 포함하도록 한다.

□ 각 부문별 세부관리사항

1) 창구업무

· 지원, 용역 작업자 등의 출입관리를 실시할 것.

· 외래자의 접수 및 응접을 실시할 것.

· 의심스러운 자의 침입을 방지할 것.

· 관내의 물품을 부정하게 가지고 나가는 것을 저지할 것.

· 회수한 문서, 물품 등을 인계할 것.

· 열쇠의 회수 및 보관을 실시하고, 기록부에 기록할 것.

· 시간외의 습득물, 유실물은 보관하여, 주무관청에게 인계할 것.

· 폐관시의 전화대응을 할 것.

2) 순회업무 등

· 정기적으로 관내의 순회를 실시하여, 안전을 확인할 것.

· 화재, 도난의 초기발견과 예방을 실시할 것.

· 불법침입자를 발견한 경우는 경찰에 통보 및 적절한 처치를 실시할 것.

· 순회 중에 수상한 물건을 발견한 경우에는 경찰에 통보 등 적절한 처치를 실시할 것.

· 전시작품 감시 및 공연장 감시 업무 종사자로부터 비상시의 연락이 있는 경우는 현장에 급행하여 경찰의 통보 등 적절한 처치를 취할 것.

· 필요하지 않은 전등을 소등할 것.

3) 기계업무범위 시설 전반

· 이상사태를 감지한 경우에는 즉시 상주경비원이 급행하여 확인한 후에 경찰의 통보 등 적절한 처치를 취할 것.

4) 화재 안전 점검

· 점검이 정기적으로 시행되어야 하며, 그에 따른 결과 및 조치가 기록되어야 한다.

· 화재 경보 시스템 및 산업기준과 법규에 따른 화재 통제 시설에 대한 정기적인 점검과 유지 · 보수가 시행되어야 한다.

· 시설의 오작동 발생시에는 지정된 기간 내에 문제점을 찾아 처리해야 한다.

· 화재 대피 절차를 도입하여 이를 문서화하는 동시에, 적용하여 점검일정을 명시해야 한다.

5) 병충해 박멸

· 병충해 박멸과 관련하여 사업시행자는 병충해의 예방 및 처리 서비스를 제공하여야 하며, 병충해와 관련된 사고는 정해진 스케줄 내에 보고되어야 한다.

· 소독 및 방역은 전염병예방법에 적합하게 소독 및 방역을 실시하고 그 기록을 보관하여야 한다.(월 1회 이상실시)

□ 비상시 · 긴급시의 대응

1) 문화 복지 시설 개관 시

· 공연장 등 문화시설과 복지시설의 개관 시에 화재, 사고 등이 발생하여 긴급하게 대처할 필요가 생기는 경우는 미리 주무관청과 협의 하에 작성한 매뉴얼에 따라 응급처치를 취할 것.

· 화재발생 시는 이용자를 안전한 장소까지 유도하는 동시에 소방차가 도착하기까지 소화기 등을 사용해서 초기진화에 힘쓸 것.

2) 폐관 시

· 시설의 폐관 시에 화재, 사고 등의 비상 · 긴급사태가 발생한 경우는 즉시 주무관청 및 관계기관에게 연락 · 통보하고, 미리 주무관청과 협의 하에 작성한 매뉴얼에 따라 응급처치를 취할 것.

· 지진이나 풍수해에 의한 재해가 발생, 또는 발생할 우려가 있을 때는 즉시 시설책임자에게 연락하고 지시를 받을 것.

3) 방재 및 긴급 시 대응 업무

· 방재설비 기기의 취급, 각종 경보기기의 관리를 수행하고 평상시부터 재해를 미연에 방지하기 위하여 노력한다.

· 화재 등 긴급 시에는 적절한 초기 대응 조치를 취하고 관계기관에 신속히 통보한다.

□ 경비 및 위생관리, 유지관리 결과에 대한 보고서를 작성하여 주무관청에 보고할 수 있도록 하여야 한다.

4.4.8 임대 운영업무 (현재 제시된 부속사업의 임대를 통하여 수익사업화 할 경우 적용)

□ 업무의 목적

· 임대시설은 본 시설 조성 후 문화복지타운의 편의성과 쾌적성 향상을 꾀함과 동시에 시설의 매력을 높이고 진흥을 창출하기 위해 임대한다.

□ 임대 시설의 대상(제안사항)

· 카페테리아, 특산물 판매시설 등

□ 업무내용

· 이하의 업무를 실시한다.

1) 판매시설 (향토특산물 판매시설)

2) 편의점 (카페테리아)

· 또한 본 시설의 사업운영방침에 따라 분위기를 해치지 않는 범위에서 상기 이외의 임대업무도 인정한다.

□ 요구수준

· 설비, 인테리어의 정비와 운영에 있어서는 본 시설의 사업운영방침과 분위기를 고려하고 사업운영을 지원한다.

· 설비의 관객, 공연관계자, 사업자 이외의 일반객에게도 널리 활용될 수 있도록 공개한다. 단 그 경우에는 보안을 고려한다.

□ 부문별 세부관리사항

1) 영업시간

· 본 시설의 부대시설인 것을 파악하고 근린주민에게 피해가 가지 않는 범위에서 적절히 주무관청과 협의하여 설정한다.

· 영업시간은 공연 및 전시 등의 이용자 이용시간에 맞추어 시간을 설정하는 것을 원칙으로 한다.

2) 인원 구성

· 책임자 : 임대 마다 책임자를 선정한다.

· 업무담당자 :업무담당자는 업무종사자인 것을 용이하게 식별할 수 있도록 하고 작업에 종사한다.

3) 비용 부담

· 임대부분의 내, 외장공사, 주방기기 등의 설치공사 및 일반설비품 등의 정비는 사업자의 비용부담으로 이루어진다.

· 임대운영에 관한 비용은 광열수비(光熱水費)를 비롯해서 모두 사업자가 부담한다.

□ 업무 기록의 작성

· 업무 실시에 있어서는 시설마다 사업기간을 통한 임대운영업무계획서를 작성해서 실시한다.

· 상기계획서에 함께 매 사업연도 개시 전에 연간계획서를 작성해 주무관청에 제출한다.

· 사업자는 업무일지, 월차업무보고서, 반기(半期)업무보고서, 연간업무보고서를 작성하고 주무관청에 제출한다.

4.4.9 기타 업무

□ 부속시설의 관리

· 부속시설은 사업시행자의 책임 하에 운영되도록 하고, 유지관리 수준은 본 시설과 관련된 모든 운영 규정과 동일한 수준이 되도록 한다.

□ 철거/폐기 관리

· 사업범위 내 보수를 위하여 철거할 경우는 폐기물처리법에 따라 처리하여야 한다.

□ 하자보수

· 사업시행자는 전체목적물을 인수한 날부터 협약서(국가계약법 시행규칙 제60조)에 따라 정한기간(하자담보책임기간) 동안 사업범위 내 하자에 대한 보수책임이 있다.

· 하자여부 판단은 주무관청과 사업시행자(관리 대표)간에 합의 판단한다.

□ 대수선충당금 사용

· 사업시행자는 협약서에 정한 관리비중 대수선충당금을 사용할 때는 주무관청에서 서면 승인을 득한 후 사용할 수 있다.

· 관리운영권 종료 후 대수선충당금 사용 잔액 발생시 최종 분기 정부지급금 수령후 15일 이내에 주무관청 계좌로 전액 입금하기로 하며, 연간 운영계획 보고시 대수선충당금 적립현황에 대해 보고하기로 한다.

5. 평 가

5.1 운영성과평가 및 결과활용

5.1.1 운영성과평가 항목 및 기준

□ 성과의 평가는 합리적이고 공정해야 하므로 주무관청은 "평가위원회(가칭)" 등을 구성하여 운영토록 함.

· 평가위원회는 담당 공무원, 사업자(SPC, 운영사), 관련분야 전문가 등으로 구성함.

· 평가는 사업자가 운영기간 중의 서비스 제공 수준에 대하여 스스로를 평가한 업무보고서인 "자체평가(self evaluation)" 보고서를 먼저 제출하고 이를 토대로 점검 · 검토를 할 수 있으며, 위원회에서 필요하다고 판단하는 경우에는 제3자의 평가기관에 추가적으로 의뢰하여 " 독립적인 평가(independent evaluation)"를 실시할 수도 있음.

□ 성과평가의 항목을 서비스의 기능별로 구분하여 유용성, 안전성 및 내구성, 서비스만족도로 3가지로 나누어 평가 할 것임.

5.1.2 유용성 평가

· 제공되는 시설물에 대하여 이용가능성에 대한 점검항목임.

· 비상시 전력공급 및 급수, 이용자가 실제 피부로 느끼는 실내의 온도, 습도, 조도의 적격성, 위생·청소업무, 병충해 구제, 등 시설물로서의 기본적인 적정성과 전시, 보관, 보안 등의 전시문화시설로서의 적정성을 고려하여 사업자가 작성한 업무보고서, 기타 주무관청의 시정요구사항의 이행 정도를 평가하는 것임.

구분	등급	점수	수 준	가중치
유용성	A	10	최상의 이용환경을 유지하고 있는 상태 (160점 이상)	0.4
	B	9	양호한 수준의 이용환경을 유지하고 있는 상태 (140점 이상)	
	C	8	이용환경이 크게 불량하지 않은 상태 (110 점 이상)	
	D	7	이용환경이 불량한 상태 (80점 미만)	

유용성의 평가 항목

항 목		A (5)	B (4)	C (3)	D (2)
사용 유지 관련 기본 기능	1. 단수 및 수질				
	2. 단전 및 전기설비				
	3. 경비 및 방재				
	4. 방송 및 음향				
	5. 시설 냉 · 난방				
	6. 쓰레기 처리				
	7. 각종 시설물의 장애인 이용가능				
	8 공용 공간(화장실, 계단실, RAMP WAY 등) 청소, 위생				
	9. 진입동선 및 서비스 동선의 이용가능				
	10. 정보통신설비 관리상태				
각 공간별 특수기능	11. 주차장 이용 및 관리상태				
	12. 장치시설물 이용가능(가로등, 벤치, 식수대 등 장치일체)				
	13. 시설물(부속시설 및 기능실) 이용 및 관리				
	14. 무대 및 무대장치 관리상태(가변성 및 기술지원)				
	15. 무대지원시설 관리상태				
	15-1. 오케스트라피트				
	15-2. 대도구 제작실				
	15-3. 악기보관실				
	15-4. 관람자 입장의 편의성				
	16. 공연장 객석 관리상태				
	16-1. 관람자 입장의 편의성				
	16-2. 공연연출 소화에 대한 기여도				
	17. 기술지원시설 관리상태				
	18. 공연지원시설 관리상태				
	19. 전시실 이용 및 관리상태 (조도, 습도, 온도, 채광 등)				
	20. 수장고 이용 및 관리상태 (조도, 습도, 온도, 보안 등)				
	21. 사무실 이용 및 관리상태				
	22. 외부공간 및 외부시설 관리상태				
	23. 공동구역(계단, 통로 등)조도의 적정성				
합 계					

1) 단수 및 수질

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	항상 급수는 제공되고 있으며, 수질은 음용수 기준에 적합해야 함(관리실에서 고지로 인한 탱크 청소 등으로 인한 냄새 및 이물질 발견은 제외).	
B	4	-	
C	3	-	
D	2	항상 급수는 제공되고 있으나, 수질은 음용수 기준에 부적합함 (관리실에서 고지로 인한 탱크 청소 등으로 인한 냄새 및 이물질 발견은 제외).	

2) 단전 및 전기설비

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	항상 전기공급이 원활하며, 관리실 관리 귀책으로 인한 단전 없이 이용자에게 제공되고 있음.	
B	4	항상 전기공급이 원활하지만 관리실 관리 귀책으로 인한 단전의 경우 즉각적인 복구를 하여 이용자의 불편이 없음.	
C	3	항상 전기공급이 원활하지만 관리실 고지 없이 관리 귀책으로 인한 단전의 경우 일정 시간동안 복구되지 않아 이용자의 불편을 초래함.	
D	2	-	

3) 경비 및 방재

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	근무자는 근무지 이탈 없이 만족스런 창구업무, 순찰 및 방범업무를 항상 수행하고 있음. 긴급시를 대비하여 방재 및 화재경보 관리를 항상 수행하고 있음.	
B	4	근무자의 근무지 이탈이 있지만 필요시 창구업무, 순찰 및 방범업무를 수행하고 있으며, 긴급시를 대비하여 방재 및 화재경보 관리를 수행하고 있음.	
C	3	근무자의 근무지 이탈이 있지만 필요시 창구업무, 순찰 및 방범업무를 수행하고 있으며, 긴급시를 대비한 방재 및 화재경보 관리에 소홀함.	
D	2	근무자의 근무지 이탈에 의해 창구업무, 순찰 및 방범업무가 수행되지 못하며, 긴급시를 대비한 방재 및 화재경보 관리에 소홀함.	

4) 방송 및 음향

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	시설 내 모든 장소에서 방송을 청취할 수 있으며 방송의 음량크기는 듣기에 적당한 수준으로 맞추어져 있고, 항상 PA 시스템이 효율적으로 운영, 제공되고 있음.	
B	4	시설 내 PA시스템이 운영되어 모든 장소에서 방송을 청취할 수 있으며 방송의 음량크기는 듣기에 적당한 수준으로 맞추어져 있으나 일부에서 효율적으로 작동하지 못함.	
C	3	시설 내 PA시스템이 운영되고 있으나 일부 장소에서 방송을 청취할 수 없으며 방송의 음량크기도 부적절한 수준으로 맞추어져 있어 효율적으로 운영, 제공되지 못함.	
D	2	시설 내에서 방송을 청취하기 힘들며 방송의 음량크기는 알아듣기 힘든 수준으로 맞추어져 있고, PA시스템이 운영, 제공되고 있지 않음.	

5) 시설 냉 · 난방

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	시설 내 필요한 모든 단위시설에 냉. 난방 장치가 설치되어 있고 장치의 사용이 항상 가능함.	
B	4	시설 내 필요한 일부 장소에 냉. 난방 장치가 설치되어 있지 않고 장치의 사용이 항상 가능함.	
C	3	시설 내 대부분의 장소에 냉. 난방 장치가 설치되어 있지 않으나 설치된 대부분의 장치 사용은 가능함.	
D	2	시설 내 대부분의 필요장소에 냉. 난방 장치가 설치되어있지 않고 대부분의 장치 사용이 불가능함.	

6) 쓰레기 처리

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	일반쓰레기, 재활용 쓰레기, 음식물쓰레기가 보관용기에 적절히 분리되어있고 분리수거용기의 넘침 없이 깨끗하게 최상으로 이용 가능함. 또한, 각 쓰레기 용기가 먼지, 오물, 지문 등으로부터 묻힘 없이 청결함.	
B	4	일반쓰레기, 재활용 쓰레기, 음식물쓰레기가 보관용기에 적절히 분리되어 있으나 분리수거용기의 넘침이 있고 청결하지 못하나 사용은 가능함. 또한, 각 쓰레기 용기가 먼지, 물, 지문 등으로부터 청결함.	
C	3	일반쓰레기, 재활용 쓰레기, 음식물쓰레기가 보관용기에 분리는 되어있지 않고 분리수거용기의 넘침 등으로 다소 사용이 어려움. 또한, 각 쓰레기 용기가 먼지, 오물, 지문 등으로부터 다소 불결함.	
D	2	일반쓰레기, 재활용 쓰레기, 음식물쓰레기가 보관용기에 분리가 불량하여 사용할 수 없음. 또한, 각 쓰레기 용기가 먼지, 오물, 지문 등으로부터 불결함.	

7) 각종 시설물의 장애인 이용가능

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	모든 시설물은 장애인의 사용에 대한 배려가 되어 있으며 이용 시 불편함이 전혀 없고 쾌적한 이용이 가능함.	
B	4	대부분 시설물은 장애인의 사용에 대한 배려가 되어 있으며 이용은 가능하나 불편함.	
C	3	일부 시설물은 장애인의 사용에 대한 배려가 되어 있지 않으며 이용 시 일부 시설물의 이용이 불편함.	
D	2	대부분의 시설물이 장애인의 사용에 대한 배려가 되어 있지 않으며, 이용이 불가능함.	

8) 공용 구역(화장실, 계단실, RAMP WAY 등) 청소, 위생

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	공용구역 내 모든 곳이 안전하고 깨끗하게 최상으로 유지되며 통행에 방해됨이 전혀 없음 (먼지, 오물, 지문, 낙서 등이 없음). 또한, 병충해 예방을 위해 전체지역(공동구역포함)의 방역 서비스를 관련법규 이상으로 적기에 제공하고 있음.	
B	4	공용구역 내 대부분 장소가 안전하고 깨끗하고 통행에는 방해됨이 없으나 일부지역에 먼지, 오물, 지문, 낙서 등이 있고 또한, 병충해 예방을 위해 전체지역(공동구역포함)의 방역 서비스를 관련법규에 맞추어 적기에 제공하고 있음.	
C	3	공용구역 내 대부분 장소가 안전하고 깨끗하고 일부지역에 먼지, 오물, 지문, 낙서 등이 있으나 통행에 방해되지만 통행은 가능(먼지, 오물, 지문, 낙서 등이 일부 있음). 또한, 병충해 예방을 위해 전체지역(공동구역포함)의 방역 서비스를 관련법규에 맞추어 적기에 제공하고 있지 않음.	
D	2	공용구역 내 많은 곳이 안전하지 못하고 불량한 상태이며 통행에 어려움이 있음. 또한, 병충해 예방을 위해 전체지역(공동구역포함)의 방역 서비스를 제공하지 못하고 있음.	

9) 진입동선 및 서비스 동선의 이용가능

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	진입동선 이용시 보행에 방해됨이 없이 항상 본시설까지 도달할 수 있으며, 서비스 및 기타 차량은 보차 분리되어 운행에 방해됨이 없이 목적 장소까지 운행이 가능한 상태	
B	4	진입동선 이용시 지장물이 방치되어 있으나 보행에 그다지 방해됨이 없이 항상 본시설까지 도달할 수 있으며, 서비스 및 기타 차량은 보차 분리되어 운행에 방해됨이 없이 목적 장소까지 운행이 가능한 상태	
C	3	진입동선 이용시 지장물이 방치되어 있어 보행에 방해되어 본시설까지 걸어가는데 큰 불편함이 있으며, 서비스 및 기타 차량은 보차 분리되어있지 않으나 운행에 방해됨이 없이 목적 장소까지 운행이 가능한 상태	
D	2	진입동선 이용시 보행에 방해됨이 없이 항상 본시설까지 도달할 수 있으며, 서비스 및 기타 차량은 보차 분리되어 있지 않아 목적 장소까지 운행이 힘든 상태	

10) 정보통신설비 이용관리

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	정보통신 설비들은 사용에 문제가 없어 방문객이나 근무자가 사용하는데 불편이 없고 관리실 귀책으로 인한 이상없이 이용자에게 제공되고 있음	
B	4	정보통신설비는 원활히 사용되지만 관리실 귀책으로 사용이 불가능할 경우 즉각적인 복구를 하여 이용자의 불편이 없음.	
C	3	정보통신설비는 항상 원활히 사용되지만 관리실 고지없이 관리실 귀책으로 인해 사용이 불가능할 경우 일정한 시간동안 복구되지 않아 이용자, 근무자의 불편을 초래함	
D	2	-	

11) 주차장 이용 및 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	주차장 이용시 차량주차에 방해됨이 없이 항상 주차이용이 가능함(차량 외 다른 지장물이 전혀 없는 상태). 또한, 외부차량이 있고 적절한 주차관리가 되어 이용자의 주차장 이용이 불편함 없이 가능한 상태	
B	4	주차장 이용시 차량 외 다른 지장물이 방치됨이 없으나 외부 차량 등 적절한 주차관리가 되지 않아 이용자가 주차하는데 다소 어렵지만 주차는 가능한 상태	
C	3	주차장 이용 시 차량 외 지장물이 방치되어 주차가 어려우며 또한, 외부 차량 등 적절한 주차관리가 되지 않아 시설 이용자의 주차장 이용이 불편한 상태	
D	2	주차장 이용 시 차량 외 다른 지장물이 방치되어 주차가 어려우며, 또한 외부 차량 등 적절한 주차관리가 되지 않아 시설 이용자의 주차장 이용이 전혀 불가능한 상태	

12) 장치시설물 이용가능(가로등, 벤치 등)

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	시설물들의 상태가 망가짐이 없고 청결하여 최상으로 사용가능함.	
B	4	시설물들의 상태는 망가짐이 없고, 일부 청소가 필요하지만 대체로 사용가능함.	
C	3	일부 시설물들이 청소관리가 되어있지 않고 또한 사용이 어려워 수리 및 교체가 필요한 경우	
D	2	시설물의 사용이 불가능한 경우	

13) 시설물(부속시설 및 기능실)이용 및 관리

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	부속시설 및 기능실 이용 시 시설물의 상태가 청결하여 쾌적함을 느끼며 관리상태가 양호함.	
B	4	부속시설 및 기능실 이용 시 일부 시설물의 청소가 요구되지만 사용이 가능함.	
C	3	부속시설 및 기능실 이용 시 시설물의 청결상태가 미흡하고 또한 일부 시설의 관리가 제대로 이루어지지 않고 있음.	
D	2	부속시설 및 기능실 이용 시 시설물의 청결상태가 굉장히 미흡하고 대부분의 시설관리가 제대로 이루어지지 않아 사용이 불가능함.	

15) 무대 및 무대장치 관리상태(가변성 및 기술지원)

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	무대 및 무대장치는 공연을 소화할 수 있게 적절히 관리되고 있다.	공연조명 웨건 회전무대 프롬프트 박스 트랩 배튼 방화막 면막 조리개 가림막 사이클로라마
B	4	-	
C	2	무대 및 무대장치의 상태가 공연을 수행하는데 지장을 줄 수 있다.	
D	0	무대 및 무대장치의 상태의 악화로 인해 공연스케줄에 지장을 받을 수 있다.	

16) 무대지원시설 관리상태

16-1) 오케스트라피트

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	Lift와 음량조절을 위한 흡음판의 관리가 최상으로 유지됨	오케스트라 피트
B	4		
C	3	Lift와 음량조절을 위한 흡음판의 관리가 제대로 이루어 지지 않아 고장이 초래될 수 있음	
D	2	Lift와 흡음판의 관리가 이루어지지 않아 공연에 지장을 받음	

16-2) 대도구 제작실

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	방음과 환기시설이 적절히 유지되어 작업에 지장을 받지않고 외부에 영향을 끼치지 않는다.	대도구제작실
B	4		
C	2	방음에 문제가 있어 외부에 소음이 전달됨	
D	0	환기상태가 불량하여 내부의 작업에 지장을 받음	

16-3) 악기보관실

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	항온항습이 제대로 이루어져 악기가 최상의 상태를 유지하고 있다.	악기보관실
B	4	-	
C	3	-	
D	0	항온항습이 제대로 이루어지지 않아 악기의 상태가 안 좋아질 우려 있음	

17) 공연장 객석 관리상태

17-1) 관람자 입장의 편의성

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	시트, 카펫, 하우스조명의 상태가 양호하고 적절한 공조가 이루어져 최적의 감상여건 조성	시트 카펫 하우스조명
B	4	시트, 카펫, 하우스조명의 상태는 양호하고 적절한 공조가 이루어지지는 않지만 관람하는데 지장이 생기지는 않음.	
C	2	시트, 카펫, 하우스조명의 상태가 불량하고 공조가 적절치 않아 관람에 불쾌감이 있음.	
D	0	시트, 카펫, 하우스조명의 상태가 불량하고 공조의 고장으로 관람 시 불쾌감이 크게 증대됨.	

17-2) 공연연출 소화에 대한 기여도

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	음향관련 내장재는 작동이 가능하고 손상이 없어 본래 기능을 수행할 수 있음	흡음재 음향판 카펫
B	4	음향관련 내장재의 손상으로 일반인이 느끼지 못하는 음향의 왜곡이 발생한다.	
C	2	음향관련 내장재의 손상으로 공연당사자가 이의제기	
D	0	음향관련 내장재의 손상으로 음향의 심한 왜곡 발생	

18) 기술지원시설 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	기술지원시설의 내부장비에 고장이 없고 최적의 상태로 유지되기 위해 공조설비가 항온항습을 유지하고 있음	영사실 음향조정실 조명조정실 측조명실
B	4	-	
C	2	공조설비의 기능이상으로 기술지원시설의 내부장비의 작업수행에 문제가 생길 수 있음	
D	0	기술지원시설의 내부장비의 고장으로 공연스케줄이 연기됨	

19) 공연지원시설 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	내부의 설비, 마감, 청결상태가 적절하여 공간을 사용하는데 무리가 없고 쾌적함을 느낌	연습실 분장실
B	4		
C	3		
D	2	내부의 설비, 마감, 청결상태가 양호하지 못해 연기자의 관절이나 발성에 영향을 끼칠 우려있고 사용에 불편함을 느낌	

23) 전시실 이용 및 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	전시실은 조도, 습도, 온도, 채광 등이 적절하여 작품손상의 우려가 없으며 전시된 작품의 관리상태가 양호하고, 관람시 쾌적한 환경에서 관람이 가능함.	
B	4	전시실은 조도, 습도, 온도, 채광 등이 적절하여 작품손상의 우려가 없으며 전시된 작품의 관리상태가 양호하나, 관람환경이 부적절하여(특히 조도) 관람이 불편함.	
C	3	전시실내 작품의 관리상태는 대체로 양호하나 조도, 습도, 온도, 채광 등이 그다지 적절하지 않아 작품손상이 우려되며, 관람 환경은 불편하여 관람이 불편함.	
D	2	전시실은 조도, 습도, 온도, 채광 등이 매우 부적절하여 전시된 작품의 손상이 있고 전시된 작품의 관리상태 또한 불량하고 관람환경이 적절치 않아 관람이 힘듦.	

24) 수장고 이용 및 관리상태(조도, 습도, 온도, 보안 등)

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	수장고는 조도, 습도, 온도 등이 적절하여 수장된 작품의 관리상태가 양호하고, 수장고에서의 물품 및 작품 등의 반출입이 용이하며 수장고의 보안상태가 양호함.	
B	4	수장고는 조도, 습도, 온도 등이 최소요구기준에는 적합하나 수장환경의 관리가 요구되며, 수장고에서의 물품 및 작품 등의 반출입이 가능하며 보안상태는 양호함.	
C	3	수장고는 조도, 습도, 온도 등이 적절하지 못해 수장된 작품의 손상이 우려되며 수장고에서의 물품 및 작품 등의 반출입이 쉽지 않고 보안상태가 불량함.	
D	2	수장고는 조도, 습도, 온도 등이 부적절하여 수장된 작품의 손상이 있으며, 수장고에서의 물품 및 작품 등의 반출입이 쉽지 않고 보안상태가 불량하여 보안에 대하여 수리, 보수가 요구됨.	

25) 사무실 이용 및 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	조명 및 공조, 환기, 청소상태가 양호하여 근무환경이 우수함.	
B	4	조명 및 공조, 환기, 청소상태가 양호하나 일부장소에 청소가 필요함.	
C	3	조명 및 공조, 환기, 청소상태의 이상이 있으나 업무효율에 영향을 끼치지는 않음	
D	2	조명 및 공조, 환기, 청소상태가 열악하여 근무환경이 불쾌함.	

26) 외부공간 및 외부시설 이용 및 관리상태

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	외부공간 및 시설(광장 및 조경시설물 등) 이용 시 시설물의 상태가 청결하여 쾌적함을 느끼며 관리상태가 양호함.	
B	4	외부공간 및 시설(광장 및 조경시설물 등) 이용 시 일부 시설물의 청소가 요구되지만 사용이 가능하고 관리상태가 양호함.	
C	3	외부공간 및 시설(광장 및 조경시설물 등) 이용 시 시설물의 청결상태가 미흡하고 또한 일부 시설의 관리가 제대로 이루어지지 않고 있음.	
D	2	외부공간 및 시설(광장 및 조경시설물 등) 이용 시 시설물의 청결상태가 굉장히 미흡하고 대부분의 시설관리가 제대로 이루어지지 않아 사용이 불가능함.	

27) 공동구역(계단, 통로 등)조도의 적정성

평가등급		평가기준	비 고
등급	점수		
A	5	계단 및 엘리베이터 이용 시 조명이 어둡지 않고, 자동점멸이 적절히 작동되어 사용자의 통행에 어려움이 없음(용도별 조도기준에 적합)	
B	4	계단 및 엘리베이터 이용 시 조명이 어둡지만 자동점멸이 적기에 작동됨. 그러나 사용자의 통행에 어려움은 없음(용도별 조도기준에 적합)	
C	3	계단 및 엘리베이터 이용 시 조명이 적절하지만 자동점멸이 적절히 작동되지 않아 사용자의 통행에 다소 어려움이 있음 (용도별 조도기준에 적합)	
D	2	계단 및 엘리베이터 이용 시 조명이 어두우며 자동점멸도 적절히 작동되지 않아 사용자의 통행에 어려움이 있음 (용도별 조도기준에 부족)	

5.1.3 안정성 및 내구성 평가

○ 시설물의 안전과 내구성에 대한 수준을 평가하는 항목으로서 정기적인 안전점검 및 안전진단의 적기 시행, 적절한 보수, 방재대책의 수립, 벽 또는 천정의 누수 등을 고려하여 사업자가 작성한 업무보고서, 기타 주무관청의 시정요구사항의 이행 정도를 평가하는 것임.

구분	등급	점수	수 준	가중치
안전성 및 내구성 등	A	10	세부항목 합계가 9.5점 이상	0.4
	B	9	세부항목 합계가 9점 이상	
	C	8	세부항목 합계가 8점 이상	
	D	7	세부항목 합계가 7점 이상	

※ 세부항목 합계는
(안전점검00점×0.6+방재대책00점×0.2+건축마감00점×0.05+기계설비00점×0.06+전기설비00점×0.06+소화설비00점×0.03)

가. 안전점검에 대한 평가기준

- 시설물 안전관리를 위한 특별법과 시행령, 시행규칙에 의거해 정기점검 및 정밀점검을 시행하고 시설물의 안전점검 및 정밀안전진단지침 등에서 규정하고 있는 평가를 준용하여 수행해야 함.

종합등급		평가기준	가중치
등급	점수		
A	10	안전점검(정기점검은 분기에 1회 이상, 정밀점검은 3년에 1회 이상)을 실시하고 결과처리 후 문제점이 없는 최상의 상태	0.6
B	9	안전점검(정기점검은 분기에 1회 이상, 정밀점검은 3년에 1회 이상)을 실시하고 결과처리 후 보통인 상태	
C	8	안전점검(정기점검은 분기에 1회 이상, 정밀점검은 3년에 1회 이상)을 실시하고 결과처리가 미흡함.	
D	7	안전점검(정기점검은 분기에 1회 이상, 정밀점검은 3년에 1회 이상)을 실시하고 결과처리가 불량함.	

※ 정밀점검은 본 사업에서 제외, 단 정기점검 결과에 따른 정밀점검은 실시

나. 방재대책에 대한 평가기준

- 방재대책은 화재 및 각종 재해에 대비하여 요구되는 사안임. 안전성 및 방화구획의 적정성 등에 대해서는 건축물의 인허가 과정에서 이미 만족된 것으로 하여 고려하지 않고 피난의 안전성에 대해서만 평가함

종합등급		평가기준	가중치
등급	점수		
A	10	- 현행 법규나 기준을 상회하는 수준 - 방재시스템이 안정적으로 구축, 관리되고 있는 상태 (각 세부항목의 합계가 13점 이상)	0.2
B	9	- 현행 법규나 기준과 동일한 수준 - 방재시스템이 전반적으로 양호한 수준임 (각 세부항목의 합계가 12점 이상)	
C	8	- 안전에는 큰 문제가 없는 수준 - 방재시스템에 대한 상태가 미흡함 (각 세부항목의 합계가 9점 이상)	
D	7	- 안전에도 문제가능성이 있는 수준 - 방재시스템에 대한 상태가 불량함 (각 세부항목의 합계가 9점 미만)	
F	0	- 현행 법규나 기준에 상당히 미달하는 상태 (법규 미준수는 실격사항임.)	

- 세부항목으로 피난일반사항, 수평피난시설, 피난설비 등으로 구분하고 피난용이성을 위해 유도표지상태, 피난경로의 조명상태, 옥상대피의 용이성 등을 평가하며, 수평피난시설에서는 피난통로 상의 장애물 여부, 피난설비 설치여부 등을 평가함.

1) 유도표지상태 평가기준

평가 등급	평가기준	점수
A	유도표지가 명확하고 식별가능한 양호한 상태	5
B	유도표지가 정상 작동하고 있지만 식별에 약간의 어려움이 있는 상태	4
C	유도표지가 일부가 정상 작동되지 않아 식별이 불가능한 상태	3
D	유도표지가 대부분 정상 작동되지 않아 식별이 불가능한 상태	2

2) 피난경로의 조명 상태 평가기준

평가등급	평가기준	점수
A	-	-
B	조명상태가 양호하여 피난에 어려움이 없는 상태	4
C	조명상태가 약간 불량하여 피난에 다소 어려움을 느끼는 상태	3
D	조명이 설치되어 있지 않은 상태	2

3) 비상통로상의 피난 장애물 유무 평가기준

평가등급	평가기준	점수
A	-	-
B	피난통로 상에 장애물이 전혀 없는 상태	4
C	피난통로 상에 장애물이 조금 있지만 피난에 어려움은 없는 상태	3
D	피난통로 상에 장애물이 많아서 신속한 피난이 불가능한 상태	2

다. 건축 마감 평가기준

- 건축마감은 지붕, 천장, 외벽, 내벽, 바닥, 창호의 6개 부분으로 나누어 전반적인 마감재의 상태를 평가하며 도장, 타일(벽돌포함), 석재, 금속재, 목재, 철제 등의 유지 보수 상태를 평가함.

건축 마감

평가등급		평가기준	가중치
등급	점수		
A	10	지붕의 마감상태 및 방수상태, 외벽·천장·내벽·바닥·창호 마감재 상태의 노후화 및 오염에 대해 유지관리가 양호상태	0.05
B	9	지붕의 마감상태 및 방수상태, 외벽·천장·내벽·바닥·창호 마감재 상태의 노후화 및 오염에 대해 유지관리가 일부가 미흡한 상태	
C	8	지붕의 마감상태 및 방수상태, 외벽·천장·내벽·바닥·창호 마감재 상태의 노후화 및 오염에 대해 유지관리가 미흡함.	
D	7	지붕의 마감상태 및 방수상태, 외벽·천장·내벽·바닥·창호 마감재 상태의 노후화 및 오염에 대해 유지관리가 불량함.	

라. 설비 평가 기준

- 평가 시 기계설비, 전기설비, 소화설비에 따른 일반장비류, 펌프류, 자동제어, 배관, 덕트류, 환기설비, 탱크류, 위생기구, 접지설비, 배전반, 조명기구, 배선, 무대 설비(조명 및 무대사용장비) 등의 유지보수 상태를 평가함.

1) 기계설비 평가 기준

상태등급		상 태	가중치
등급	점수		
A	10	기계설비 시스템 성능이 전반적으로 양호하며 또한 난방·환기장비, 난방배관·덕트설비, 위생용 장비, 위생배관의 유지관리가 양호함.	0.06
B	9	기계설비 시스템 성능이 전반적으로 양호하며 또한 난방·환기장비, 난방배관·덕트설비, 위생용 장비, 위생배관의 유지관리가 일부 미흡함.	
C	8	기계설비 시스템 성능 일부가 미흡하며 또한 난방·환기장비, 난방배관·덕트설비, 위생용 장비, 위생배관의 유지관리가 미흡함.	
D	7	기계설비 시스템 성능이 전반적으로 미흡하며 또한 난방·환기장비, 난방배관·덕트설비, 위생용 장비, 위생배관의 유지관리가 불량함.	

2) 전기설비 평가 기준

상태등급		상 태	가중치
등급	점수		
A	10	전기설비 시스템 성능이 전반적으로 양호하며 또한 전력용 장비, 배선상태, 통신용장비 등의 유지관리가 양호함.	0.06
B	9	전기설비 시스템 성능이 전반적으로 양호하며 또한 전력용 장비, 배선상태, 통신용장비 등의 유지관리가 일부 미흡함.	
C	8	전기설비 시스템 성능 일부가 미흡하며 또한 전력용 장비, 배선상태, 통신용장비 등의 유지관리가 미흡함.	
D	7	전기설비 시스템 성능이 전반적으로 미흡하며 또한 전력용 장비, 배선상태, 통신용장비 등의 유지관리가 불량함.	

3) 소화설비 평가 기준

상태등급		상 태	가중치
등급	점수		
A	10	소화설비 시스템 성능이 전반적으로 양호하며 또한 소화용 장비, 소화용·배관배선 등의 유지관리가 양호함.	0.03
B	9	소화설비 시스템 성능이 전반적으로 양호하나 소화용 장비, 소화용·배관배선 등의 유지관리가 일부 미흡함.	
C	8	소화설비 시스템 성능 일부가 미흡하며 또한 소화용 장비, 소화용·배관배선 등의 유지관리가 미흡함.	
D	7	소화설비 시스템 성능이 전반적으로 미흡하며 또한 소화용 장비, 소화용·배관배선 등의 유지관리가 불량함.	

5.1.4 서비스 만족도

· 사업자가 제공하는 시설물의 서비스 만족도에 대한 수준을 평가하는 항목으로서 고객만족도 설문조사, 불평·불만 접수건수, 이용자에 대한 주무관청의 면접조사를 고려하여 사업자가 제출한 업무보고서, 기타 주무관청의 시정요구사항 이행 정도 등을 평가하는 것임.

구분	등급	점수	수 준	가중치
서비스 만족도	A	9이상	요구수준 이상으로 만족	0.2
	B	8이상	요구수준 이하이나 전반적으로 만족하여 불평·불만이 없는 수준	
	C	7이상	요구수준 이하이고 개선해야 할 사항이 다소 있는 수준	
	D	7미만	불평·불만이 많아 전면적인 개선이 필요한 수준	

※ 세부항목 합계는 (고객만족설문조사00점×0.4+이행여부00점×0.1+업무보고서00점×0.5)

서비스 만족도의 세부 평가항목에 대한 평가기준은 다음과 같음.

가. 고객만족 설문조사 관련

상태등급		상 태	가중치
등급	점수		
A	10	불만족 항목이 없는 경우	0.4 (0.5)
B	9	불만족 항목이 3개미만인 경우	
C	8	불만족 항목이 5개미만인 경우	
D	7	불만족 항목이 5개 이상인 경우	

※ 불만족 답변 : 세부항목에 대하여 전체응답자 중 10%이상이 불만족한 것으로 답변한 것을 말함

※ 가중치는 나. 이행여부 항목이 없을 경우 0.5로 산정

나. 이용자 관련 설문조사 세부항목

연번	구 분	평가점수		
		매우 만족	만족	불만족
1	공용시설의 안전사고 관리에 대한 만족도			
2	공용시설의 조명, 환기에 대한 만족도			
3	공용시설의 청결상태에 대한 만족도			
4	정전 시 지체 없는 전력의 공급 여부			
5	급수관련(수질오염, 단전 등)의 만족도			
6	비상시 화재경보기 및 각종 소화 장비 작동여부			
7	승강기 관련(개폐 속도, 진동, 조명, 비상전화 등)의 만족도			
8	하자 및 불편신고 시 접수 및 처리업무에 대한 만족도			
9	위생관리(해충구제 등)에 대한 만족도			
10	맨홀, 하수도의 악취 등 오염방지에 대한 만족도			
11	안내 및 매표에 대한 이용의 만족도			
12	장애인 시설 이용에 대한 만족도			
13	공연장 이용에 대한 만족도			
14	미술관 이용에 대한 만족도			
15	사무실 및 사무서비스 이용에 대한 만족도			
16	시설 로비 이용에 대한 만족도			
17	각종 부속시설 이용에 대한 만족도			
18	주차장 이용에 대한 만족도			
19	외부공간 및 외부시설이용에 대한 만족도 (광장, street furniture 등)			
20	시설음향에 대한 만족도 (내부 PA시스템, 안내방송 등)			
21	장치시설물이용에 대한 만족도 (가로등, 벤치, 식수대 등)			
22	시설 냉 · 난방에 대한 만족도			

※ 같은 항목에 대해 전체응답자의 10%가 불만족일 경우 그에 대한 구체적인 사유를 평가자로부터 서면으로 사유를 받아야 함

※ 설문 시행시기는 분기별로 조사되어야 함

불평·불만 사항은 방문자를 대상으로 서면으로 접수되어야 하며, 접수 시 업무보고서의 일보에 사항접수내용 및 조치사항 등을 명기해야 함. 단, 접수사항이 없는 경우 평가항목에서 제외하고 고객설문조사 가중치를 0.5로 산정해야 함.

아래 항목은 주무관청이 서비스 만족도를 평가하게 되며, 이용자의 면접조사를 통해 이행여부를 확인하게 됨.

다. 이행여부

상태등급		상 태	가중치
등급	점수		
A	10	불평·불만 접수사항에 대한 시정조치를 방문자에게 확인하고 시정조치 되었음.	0.1
B	9	-	
C	8	불평·불만 접수사항에 대한 시정조치를 방문자에게 확인했으나 시정조치 되지 않았음.	
D	7	-	

아래 항목은 전분기 운영보고서에서 주무관청이 요구한 유지관리 및 운영시 반영해야 할 사항에 대한 이행여부의 충실도를 평가하는 것이며, 당기 분기에 작성한 일보 및 월보, 반기보고서에 이행사항을 제출해야 함. 이를 주무관청은 실사·확인 후 평가를 실시함.

라. 업무보고서 이행 평가

상태등급		상 태	가중치
등급	점수		
A	10	지적사항이 없었거나 있을 경우 전부 이행했음. 또한 지적사항 포함한 관련 자료가 있고 내용이 세부적이고 충실함.	0.5
B	9	지적사항이 있을 경우 전부 이행했음. 또한 지적사항 포함한 관련 자료가 있고 내용이 보통 수준임.	
C	8	지적사항을 일부 이행했음. 또한 지적사항 포함한 관련 자료가 부실함.	
D	7	지적사항을 일부 이행했음. 또한 지적사항 포함한 관련 자료가 없음.	

※ 관련 자료는 이행사항에 관한 보고서임(업무보고서의 양식은 협약에서 정함)

<별 첨> 공연 및 복지시설 운영관련 세부 업무 분담

1. 공연시설 업무분장

구분	세부구분	업 무	주무 관청	민간 사업자
관리 운영	서무	▪ 직원 복무 관장 업무	●	
		▪ 서무, 보안 인력 및 물품 관리 업무	●	
		▪ 운영위원회 및 의전 업무	●	
		▪ 계약 체결 및 해지 등 업무	●	
		▪ 건축물 및 설비 관리 및 보수 업무		●
	회계 및 사업	▪ 공연장 입장권 검인 업무	●	
		▪ 공연장 및 야외공연장 대관 업무	●	
		▪ 매표소 및 매표운영시스템 업무	●	
		▪ 정보자료실 및 , 전산장비 운영 (보안 및 경비용 제외)	●	
		▪ 공연장 회계, 세입세출, 예산결산, 세입 수입관리	●	
		▪ 고객지원센터 운영	●	
		▪ 자산관리	●	
기획 운영	기획	▪ 공연장 장단기 발전 방안 수립 (주1)	●	▲
		▪ 공연장 연간 기획 방안 수립 (주1)	●	▲
		▪ 기업메세나 및 후원회 조직 및 운영 관리 업무	●	
		▪ 공연장 운영실적 분석	●	
	공연 기획	▪ 공연기획 업무총괄	●	
		▪ 대·소 공연장 및 야외공연장 연간 공연 프로그램 기획	●	▲
		▪ 공연자 섭외 및 계약	●	
		▪ 시장 분석 및 마케팅 업무 관객유치업무	●	
		▪ 교육 및 연간 프로그램 수립 운영 및 관리	●	
	무대기술	▪ 무대기술 업무 총괄 무대시설 연간 운용계획수립 및 점검	●	
		▪ 대공연장/소공연장/야외공연장 무대기계 운용 및 안전점검	●	▲
		▪ 대공연장/소공연장/야외공연장 무대조명 운용 및 안전점검	●	▲
		▪ 대공연장/소공연장/야외공연장 무대음향 운용 및 안전점검	●	▲
시설 관리	건물 관리	▪ 공연장 건축 시설 및 설비 유지 보수, 업무		●
		▪ 공연장 기계장비 유지보수 관리,		●
		▪ 공연장 전기시설 장비 유지보수 관리		●
		▪ 전화, 방송 및 통신시설 유지 관리		●
		▪ 냉·난방 시설 유지 관리		●
		▪ 대공연장/소공연장/야외공연장 청소 및 경비 업무		●
		▪ 무대 설치(공연 시) 지원 업무	●	▲
	무대 시설	▪ 대소공연장 및 야외공연장 무대기계 유지 및 관리		●
		▪ 대소공연장 및 야외공연장 무대조명 유지 및 관리		●
		▪ 대소공연장 및 야외공연장 무대음향 유지 및 관리		●

2. 복지시설 업무 분장

구분	세부 구분	업 무	주무관청	민간 사업자
관리 운영	행정관리	▪ 복지시설 담당 직원 복무	●	
		▪ 서무, 지출 보안 업무	●	
		▪ 공유재산 및 물품관리 (복지시설소유)	●	
		▪ 공익, 봉사자 인력 관리 (복지 지원활동)	●	
		▪ 복지시설 운영계획수립	●	
		▪ 업무용 차량 관리	●	
		▪ 안내 업무	●	
		▪ 경비 및 안전, 방호 업무		●
		▪ 복지시설 위생 및 안전 관리 업무		●
	예산	▪ 예산 및 계약업무, 입찰	●	
		▪ 세입 세출 업무	●	
기획 운영	사업운영	▪ 복지회관 프로그램 전반 운영 및 개발	●	
		▪ 노인주거복지시설사업 임대운영(노인양로시설)	●	
		▪ 노인복지시설운영 및 관리	●	
		▪ 경로식당 및 이, 미용실 임대 운영	●	
		▪ 기타 부대시설 임대 및 운영	●	
	보육/교육	▪ 노인 교육프로그램 운영 및 관리	●	
		▪ 시간제 보육 프로그램 운영 및 관리	●	
		▪ 보육 인력 운영 및 관리	●	
		▪ 교육장 비품 관리	●	▲
시설관리		▪ 건축 시설 및 설비 유지 보수, 대수선 업무		●
		▪ 기계장비, 전기시설 유지보수 관리, 하자보수 관리		●
		▪ 체육 및 의료 설비 유지 관리 및 보수 업무		●
		▪ 행정전화, 방송 및 통신시설 유지 관리	●	▲
		▪ 냉·난방 시설 유지 관리		●
		▪ 복지시설 내 청소 및 경비 업무		●
		▪ 통신 및 방송 장비 유지 관리		●

[범례]

리스크분담 ●: 주분담 / ▲: 종분담

주1: 장단기 발전방안 및 연간계획 수립시 공연 및 전시 등의 계획방향에 따라 건물 전반 및 부분의 변형을 요할 수 있으므로 주무관청과 민간사업자의 공동 입회하에 쌍방의 협의에 의해 계획 및 방안을 수립 · 진행하도록 한다.

[특례]

1. 운영에 필요한 인력채용 또는 위탁업체 선정시(실시협약 범위 내) 주무관청의 승인을 득한다.
2. 공공시설에 근무하는 자로서의 품위와 자질을 갖추어야 하며 관련법령에 위배되지 않게 근무한다.

성과평가위원회의 구성 및 운영요령

제1조 (목적)

강진문화복지종합타운 민간투자시설사업 실시협약 제54조, 제55조에 따라 강진문화복지종합타운의 관리운영권 설정기간동안 성과평가를 수행하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (명칭)

위원회의 명칭은 가칭『강진문화복지종합타운 성과평가위원회』(이하 "위원회")로 한다.

제3조 (구성)

① 위원회는 평가위원장과 공무원("강진군청" 소속 직원을 포함한다.), 본 사업시설의 이용자, 관련 분야 전문가 등의 평가위원으로 구성한다. 평가위원장의 경우에도 평가위원이 된다.

② 평가위원장과 평가위원 6인은 주무관청이 선정하고, 사업시행자는 3인의 평가위원을 선정하며 주무관청은 이와 같이 선정된 평가위원장 및 평가위원을 임명하기로 한다.

③ 동조 제2항에 따라 위원회 위원장과 위원(사업시행자측 3명 제외)은 주무관청이 위원회 개최 30일전까지 선정한다.

④ 사업시행자는 제3항의 기한 전까지 사업시행자측 위원을 선정하여 주무관청에 통보하여야 한다.

⑤ 제3항, 제4항에 의해 선정된 위원장과 위원은 주무관청이 위원회 개최 전까지 임명한다.

제4조 (운영)

① 주무관청은 분기마다 직전 분기의 성과평가를 위하여 사업시행자가 분기보고서를 제출하면 접수 후 30일 이내 위원회를 개최한다.

② 주무관청이 위원회에 실시협약 제52조 제5항의 성과점검을 요구하였을 때에는 위원회는 성과점검을 수행하여야 하고 사업시행자는 이에 협력하여야 한다.

③ 성과평가를 수행함에 있어서 평가위원장과 평가위원 전원이 동등한 자격을 가진다.

④ 성과평가항목 또는 기준 등에서 일부 내용이 불합리하다고 판단되는 경우, 그 내용에 한하여 성과평가위원회의 평가위원 2/3이상의 출석, 출석 평가위원 2/3이상의 찬성의 의결으로 평가방법을 달리 정할 수 있다.

제5조 (평가 업무)

① 위원회는 실시협약 제51조(성과의 측정·보고)에 의거 사업시행자가 제출한 분기보고서(자체평가보고서)를 토대로 성과를 점검하며 성과요구수준서의 평가항목 및 기준에 따라 그 결과를 총점으로 표시하여 제출한다.

② 주무관청은 다음 사항을 심의·평가하기 위하여 위원회를 개최할 수 있다.

1. 성과평가에 따른 정부지급금 차등지급요령 평가항목의 가중치 조정 및 성과요구수준서 운영성과 평가 항목 및 기준조정

2. 기타 주무관청이 문화예술회관 성과평가와 관련하여 회의에 부의하는 사항

③ 실시협약 제51조에 의거 위원장은 위원회에서의 성과평가가 곤란하다고 판단하는 경우 필요한 일부 업무의 성과평가를 제3의 전문기관을 선정하여 수행하게 할 수 있다.

제6조 (의사결정)

① 위원회는 평가위원 2/3이상의 출석으로 개의하고, 출석 평가위원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

② 제1항에도 불구하고 제5조 제2항 제1호에 관한 사항을 심의·평가할 경우에 있어서는 전체 평가위원의 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

제7조 (평가위원의 임기)

① 공무원인 평가위원의 경우에는 당연직으로 하며, 공무원을 제외한 평가위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

② 임기중 위원회 운영상 업무를 계속 수행할 수 없다고 위원장이 인정할 경우 위원장의 요구에 의해 주무관청은 위원을 교체할 수 있다. 다만, 사업시행자 측의 위원을 교체하고자 할 경우에는 사업시행자의 사전 동의를 얻어 교체할 수 있다.

제8조 (경비부담)

① 제5조 제3항의 경우 필요경비는 주무관청이 부담한다.

② 위원회에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 단, 소속 공무원 및 사업시행자측의 위원에게는 지급하지 않는다.

제9조 (간사 및 회의록)

평가위원장은 평가위원이 아닌 자로 간사 1인을 두며, 간사는 위원회의 회의에 관한 기록 그 밖에 서류의 작성과 보관에 관한 사무를 처리한다.

제10조 (기타 사항)

기타 위원회 운영에 필요한 평가서식 등에 대하여는 따로이 정한다.

부록 3

성과평가에 따른 서비스 대가 차등지급요령

□ 서비스 대가는 성과의 점검결과를 기준으로 하여 유용성, 안전성 및 내구성, 서비스만족도의 세 가지를 기준으로 하여 총괄적으로 평가 함.

□ 이 때 세 개 항목의 가중치를 운영초기부터 10년간은 유용성, 안전성 및 내구성, 서비스 만족도의 가중치를 0.4, 0.4, 0.2로 부여하고 이후부터 0.2, 0.6, 0.2로 정하되, 구체적인 사항은 실시협약 시 조정할 수 있음.

□ 성과평가 결과를 활용하여 서비스 대가를 차등지급하는 기준으로 아래와 같음.

< 서비스 대가 차등지급 방안 >

구분	등급	점수	인센티브 및 감액 기준	평가항목 (중분류)
총점	A	9 이상	·서비스 대가 100%지급	·유용성 (예; 가중치 0.4) ·안전성 및 내구성 (예; 가중치 0.4) ·서비스 만족도 (예; 가중치 0.2) ※분기별 지급으로 가정
	B	8 이상	·1일당 1 페널티 포인트 ·평가를 위한 기준 참조 ·다음분기 평가결과 A등급이면 90%(가산율)를 가산하여 지급함.	
	C	7 이상	·1일당 2 페널티 포인트 ·평가를 위한 기준 참조 ·다음분기 평가결과 A등급이면 70%(가산율)를 가산하여 지급함.	
	D	7 미만	·1일당 3 페널티 포인트 ·평가를 위한 기준 참조 ·다음분기 평가결과 A등급이면 50%(가산율)를 가산하여 지급함.	

□ 예를 들어 유용성이 A등급(10.0), 안전성 및 내구성이 B등급(9.0), 서비스 만족도가 C등급(7.0)인 경우의 총괄 점수는 다음과 같이 산정함.

· 총점 = 10.0×0.4(유용성) + 9.0×0.4(안전성 및 내구성) + 7.0×0.2 (서비스 만족도) = 9.0

∴ 총점을 고려해 볼 때 총괄 평가등급은 "A"

· 따라서 대가 지급은 상기에 언급한 "A" 등급을 기준으로 하여 차등지급 조치 가능함.

□ 평가를 위한 기준

· 모니터링에 기준해 사업자의 유지관리 업무가 기준에 미치지 못하는 경우에 시정사항이 개선되지 못한다고 인정되면, 그 익일로부터 지불기간을 기준으로 1일당 1~3포인트(등급별 B-1/C-2/D-3)의 페널티를 누적 가산함.

· 단, 유지관리가 수준에 미치지 못하는 상황이 원인이 되어 이용이 중지되는 상태가 발생한 경우에는 1일당 6포인트의 페널티를 부여함.

□ 감액 등의 결정

· 지급시기에 따라 분기(또는 반기/연)로 분할하여 시정조치시한 지연기간별로 평가 및 조치를 실시함.

· 시정조치시한 지연기간별로 각 누적 페널티 포인트에 의해 아래와 같이 조치함.

- [0-6] : 감액 등의 조치는 없음. 지급시한을 넘은 경우 지급유예
- [7-29] : 5% 감액을 확정. 지급시한을 넘은 경우 지급유예
- [30-180] : 지불정지 확정, 가산율은 등급에 따라 적용
- 누적 페널티가 30 이상인 경우, 서비스대가의 지불이 정지되지만, 다음 지급시기의 페널티가 6 이하인 경우에는, 다음 지급시기 지불시

지불정지된 해당분기 서비스대가의 등급을 토대로 가산율에 따라 가산하여 지급함.

- 단, 이자는 포함하지 않으며, 지불정지가 계속되는 경우에는 가산액은 5% 및 등급별 가산율 만큼 감액

(예시) 페널티포인트 과거 2기(지급시기) 연속 30포인트이고 평가결과가 B등급, 해당 분기 2포인트인 경우 : 지불액 = 전전지급시기 지불액 ×(90%−5%)+전 지급시기 지불액×90%+해당 지급시기 지불액

- 페널티 포인트가 180을 초과하면 주무관청은 운영사 교체를 요구할 수 있음.

□ 본 부록3에서 서비스대가라 함은 실시협약에서 정하고 있는 운영비를 말한다.