

과업지시서

안전관리 업무 위탁용역

2022. 02.

동 국 대 학 교
관리처 시설안전팀

1. 목 적

- 산업안전에 관한 기준을 확립하고 그 책임의 소재를 명확하게 하여 산업재해를 예방하고 현업종사자의 건강하고 쾌적한 업무환경 조성

2. 용역개요

가. 용역명 : 동국대학교(서울캠퍼스) 안전관리업무 위탁용역

나. 관리대상 : 190명

구분	도급유무	조리시설 종사자수	학교 시설물 등 유지·관리업무 종사자수	학교경비 및 학생통학보조 종사자 수	청소업무 종사자수	기타업무 종사자수	합계
총무팀		0	0	4	101	0	105
보안경비(총무팀)	●	0	0	40	0	0	40
쓰레기 분리수거(총무팀)	●	0	0	0	7	0	7
시설안전팀		0	30	0	0	0	30
냉난방기 관리(시설안전팀)	●	0	3	0	0	0	3
자산팀		0	3	0	0	0	3
총무로영상센터 시설관리(시설안전팀)	●	0	2	0	0	0	2
합계		0	38	44	108	0	190

※ 관련근거 : 공공행정 등에서 현업업무에 종사하는 사람의 기준 [고용노동부고시 제2020-62호, 2020. 1. 15., 제정] [별표2] 초등·중등·고등 교육기관, 특수학교·외국인학교 및 대안학교에서 현업업무에 해당하는 업무내용

1. 학교 시설물 및 설비·장비 등의 유지관리 업무

2. 학교 경비 및 학생 통학 보조 업무

⇒ 서울캠퍼스 주차, 총무로영상센터 주차 업체제외(임대사업으로 학교의 지휘 감독을 받지 않고 독립적 운영)

3. 조리 실무 및 급식실 운영 등 조리시설 관련 업무

다. 용역기간 : 2022. 3. 1. ~ 2023. 2. 28.(12개월)

※ 계약기간 종료 후 평가 및 상호 합의에 따라 1회(연장 1년) 계약연장 가능

라. 용역범위 : 산업안전보건법 시행령 제18조 관련업무

⇒ 안전관리자의 직무에 관한 사항

마. 자격조건

1) 업체자격 : **서울청 소속 안전관리 전문기관**으로 **2020년 안전관리전문기관 평가등급 B 이상**인 기관

2) 안전관리자, 교육담당자 자격

- 안전관리자 : 2인(특급기술자 또는 기술사)

· **기사자격을 가진 자로서 10년 이상 해당직무(안전)분야의 업무를 수행한 자**

· **산업기사자격을 가진 자로서 13년 이상 해당직무(안전)분야의 업무를 수행한 자**

- 안전교육담당자 : 1인(안전관리자와 동일)

3. 안전관리업무 수행내용

가. 주요 업무

- 1) 산업재해 발생의 원인 조사 및 재발방지를 위한 기술적 지도·조언
- 2) 산업재해에 관한 통계의 유지·관리·분석을 위한 보좌 및 조언·지도
- 3) 법 또는 법에 따른 명령이나 이 규정 및 취업규칙 중 안전에 관한 사항을 위반한 근로자에 대한 조치의 건의
- 4) 산업안전보건 관리 규정 제·개정 지도(제정, 수정, 보완 시)
- 5) 안전보건교육계획 수립 지원 및 교육교재, 재해예방 포스터 등 제공
- 6) 안전보건계획 수립 및 시행 지도(년 1회, 수시)
- 7) 방호장치, 안전인증 기기 사용, 보호구 구입 및 사용 지도에 대한 사항
- 8) 위험성평가에 관한 보좌 및 조언·지도
- 9) 사업장의 안전보건점검 및 순찰 실시(월 2회 이상 방문)
- 10) 유해·위험 물질 보관 장소에 대한 점검 및 안전보건표지 부착지도
- 11) 산업안전보건위원회 참석 및 운영 지도
- 12) 재해 발생 시 일체의 조치 및 재발 방지대책 수립
- 13) 고용노동부 산업안전관련 보고서류 등 일체작성 지도 및 이행조치(행정처분 및 소송 포함)의 대행기관으로서 공동대응 및 협조
- 14) 정기 점검 결과 개선사항과 근로자에 대한 조치사항에 관한 의견제시
- 15) 안전에 관한 주요사항의 기록 및 보존을 위한 보조자의 지도 감독
- 16) 안전관리 개선계획서의 작성지도(대상사업장으로 지정된 경우)
- 17) 사업장의 위험성평가 실시에 대한 지도 감독
- 18) 기타 근로자의 안전을 위해 필요한 사항 및 산업안전과 관련한 계약자의 필요에 의한 요청사항

나. 안전교육

- 1) 사업장에서 산업안전교육이 가능한 교육일자와 시간을 사업장 대행업무 관리자와 협의하여 교육일정 계획표 작성 승인 후 실시
- 2) 신규 채용자 교육, 정기안전 보건교육, 특별안전교육 등 사업장 대행업무 관리자와 협의
- 3) 안전교육 강사 : 1인

다. 사업장 정기방문 안전점검 및 지도

- 1) 정기방문 안전점검 지도
 - 점검횟수 : 월 2회 이상(격주 단위) 방문(09:00~18:00) . 점검 . 지도
 - 점검방법 : 체크리스트 등 점검표에 의해서 제3조 ⑤항의 과업을 자격이 있는 자가 점검 및 지도한다.

- 점검인원 : 2인

2) 수시점검

- 대규모 행사, 작업 등으로 인하여 계약자의 요청 시 점검을 실시해야 한다.

- 연 2회(상.하반기) 사무실을 방문하여 산업안전과 관련한 서류, 진행사항 등을 검토하고 보완할 수 있도록 해야 한다.(사업장 방문 횟수에 포함되지 않음)

라. 용역수행

- 1) 계약상대자는 용역착수와 더불어 본 과업지시서에서 정한 용역업무를 성실히 수행해야 합니다.
- 2) 계약상대자는 계약자의 용역과 관련하여 「산업안전보건법」상 필요하다고 인정되어 요구하는 사항에 대하여는 본 용역범위에 명시되지 않는 사항이라도 성실히 수행해야 합니다.
- 3) 계약상대자는 계약자의 서면승인 없이는 계약상의 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없으며 어떠한 이유로도 용역업무를 제3자에게 하도급 할 수 없다.
- 4) 산업안전관리업무담당자가 질병 및 기타 사유로 인해 일시적으로 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는, 승인 하에 동등 자격요건을 갖춘 대리자를 지정하여 산업안전관리 위탁업무가 이루어 질 수 있도록 사전조치 하여야 한다.

마. 보고사항

- 1) 매월 정기방문 시 교육, 점검, 지도 사항을 점검보고서 및 교육보고서를 작성하여 제출
⇒ 유해·위험요인 및 특이 사항 발생 시 즉시 보고
- 2) 기타 산업안전관리에 필요한 사항

4. 수수료 정산

가. 계약업체는 매월 말일(단, 2월은 당월 20일 이전) 기준으로 아래 서류를 구비하여 위탁관리 수수료를 청구한다.

○ 제출서류 : 사업자등록증, 통장사본, 업무수행 결과서 등

※ 계약체결 시 업체자격, 안전관리자 자격 서류 및 업무수행 계획서 제출(15일 이내)

나. 매월 위탁관리 청구금액은 낙찰금액 / 12개월 기준으로 하되 인원변동 ±10% 이내는 계약금액으로 정산한다.

5. 계약 변경 및 해지

가. 계약 후 법 개정에 따른 의무기준 변동 시 계약업체와 동국대학교 서로 합의하여 계약사항을 변경할 수 있다.

나. 동국대학교는 계약업체가 다음 각 호에 해당되는 경우에는 계약기간 중이라도 1개

월 전에 서면 통보함으로써 본 계약을 해지할 수 있으며, 계약업체는 이에 대하여 이의를 제기하거나 손해배상을 청구할 수 없다.

- 계약업체가 계약내용을 이행하지 않거나 계약상 중대한 위반을 한 경우
 - 계약업체가 본 계약을 수행함에 있어 소정의 성과를 기대하기 곤란하거나 또는 위탁업무를 수행할 능력이 없다고 인정 될 때
 - 계약업체가 계약 이행이 불가능한 부득이한 사항이 발생되었음에도 동국대학교에 통지하지 않고 대처 방안 없이 방치한 경우
 - 동국대학교에 대한 개인정보 및 업무관련 기밀을 누설한 경우
- 다. 계약업체의 과실이나 책임에 의하여 계약이 해지되는 경우에는 모든 민.형사상의 책임을 계약업체가 진다.

6. 안전관리업무 범위 : 서울 중구 필동기준으로 산업안전보건법에서 정하는 기준