

---

# 과업지시서

---

동국대학교 서울캠퍼스 장애인편의시설 컨설팅 및 실시설계 용역



2025. 01.

동국대학교 미래캠퍼스추진단

# 목 차

I. 과업 내용	3
1. 목적	
2. 과업 개요	
3. 과업 범위	
II. 과업 절차 및 성과품	5
1. 과업 절차	
2. 납품 성과물 (최종보고)	
III. 과업 지침	6
1. 현장 실측 및 도면화(CAD)	
2. 장애인편의시설 현황 조사	
3. 장애인 편의시설 설치안 도출	
4. 관계관청 장애인편의시설 설치 (재)완화 협의	
5. 실시설계도서 작성	
IV. 용역 일반조건	8

# I. 과업 개요

## 1. 목적

- ▶ 동국대학교 서울캠퍼스 (건물 내·외부 포함)에 대해 장애인 편의시설을 조사하고 개선점을 도출
- ▶ 관련 법령에 따른 설치 의무를 준수하며 현행 여건에 최선의 편의시설 설치안 마련

## 2. 과업 개요

- 가. 과업명 : 동국대학교 서울캠퍼스 장애인편의시설 컨설팅 및 실시설계 용역  
(약칭: 동국대학교 장애인편의시설 용역)
- 나. 용역기간 : 착수 후 12개월 (1년)
- 다. 대금지급 조건 : 입찰공고 시 별도 안내

## 3. 과업 범위

### 가. 내용적 범위

- 장애인 편의시설 현황 조사
- 실측 및 도면(CAD) 작성
- 장애인 편의시설 설치안 수립
- 2022년 완화심의(협약) 재협의  
『장애인노안임상부 등의 편의증진보장에 관한 법률』 제5조제항 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따른 적용완화 협의
- 실시설계도서(장애인편의시설도서) 작성

### 나. 공간적 범위

- 1) 외부공간 : 서울시 중구 필동3가 26-1 일대 153,698.4㎡
- 2) 건물내부 및 주출입구 외 편의시설 해당범위

No	건물명		준공 년도	연면적	규모		비고
	등기상	사용명칭			지하	지상	
1	학림관	학림관	1973	7,560	B1	5F	기협의
2	계산관	계산관A	1982	360	B1	2F	
3	체육관	체육관	1974	3,468	B1	2F	
4	금강관	금강관	1978	1,421	B1	3F	
5	학생회관	학생회관	1971	4,701	B2	6F	ELEV설치必
6	원흥관-1	원흥관E	1982	10,695	B2	6F	기협의
7	원흥관-2	원흥관F	1969	3,660	B1	3F	

8	본관	본관	1956	7,719	-	5F	기협의
9	다향관	다향관	1978	2,116	B1	3F	
10	명진관	명진관	1956	4,833	B1	3F	
11	과학관	과학관	1956	5,197	B1	4F	
12	도서관	법학만해관	1958	14,116	B1	4F	기협의
13	계산고시학사	계산관B	1985	979	B1	4F	
14	수위실					1F	
15	동국관	사회과학경영관	1963	18,017	B1	5F	기협의
16	혜화관	혜화관	1963	13,243	-	6F	
17	학술문화관	학술문화관	1997	21,108	B2	4F	기협의
18	정보매체센터 A동	정보문화관P	1999	5,716	B2	4F	
19	정보매체센터 B동	정보문화관Q	1999	2,301	B1	3F	
20	상록원	상록원	1999	4,109	B1	3F	
21	혜화별관	혜화별관	2000	1,759	B1	3F	
22	도서신관 및 강의동	도서신관	2002	17,587	B4	4F	
23	학군단	원흥별관	2002	1,203	B1	3F	
24	지하주차장	지하주차장	2012	15,329	B4	-	
25	산학협력관 및 기숙사	신공학관/남산학사	2012	37,336	B4	7F	
26	장충지구 연구동	장충지구연구동	1997	602	B4	7F	
27	박물관A	박물관A	1978	995	B1	3F	비대상-철거예정
28	박물관B	박물관별관	1976	221	B1	2F	비대상-철거예정
29	모자원연립	모자원(법학생활관)	1971	1,309	-	2F	비대상-철거예정
30	수도펌프장	수도펌프장	1956	60	-	1F	비대상
31	정각원	정각원	1977	238	-	1F	비대상
32	종각	종각	1977	13	-	1F	비대상

※ 비고란 “기협의”로 표기된 건물은 기협의 내용을 재검토하여 『장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률』 제15조제1항 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따른 적용완화 신청 관련 서류 작성 및 대관 협의의 내용에는 포함하여 진행하여야 하며, 이 과정에서 보완사항이 발생할 경우 관련 설계도서 작성과 내역 산출을 본 용역범위로 포함하여야 함.

※ 비고란 “비대상”으로 표기된 건물은 원칙적으로 조사 및 실시설계 범위에서는 제외하나, 『장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률』에 해당될 경우에는 도서 작성 및 대관 협의 관련 설계도서 작성과 내역 산출을 본 용역범위로 포함하여야 함.

## II. 과업 절차 및 성과품

### 1. 과업 절차

단계별	내용	성과품(제출서류)
착수 보고	[계약 후 2주이내] - 착수보고회 발표(PPT) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 참여인원 및 조직편성</li> <li>• 과업의 이해</li> <li>• 과업 수행방향 및 방법</li> <li>• 세부 수행 계획표 및 인력투입계획표</li> </ul>	착수보고서
중간 보고	[착수(보고) 후 4개월 이내] - 도면 납품 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사(실측) 및 분석 및 현황도면 작성</li> </ul>	현황도면(A3)
	[착수 후 6개월 이내] - 중간보고회 발표(PPT) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 각 건물별 법적설치기준 및 예상공사비 산출</li> <li>• 완화방안 제시 및 년차별 공사방안 마련</li> </ul>	중간보고서
	[착수 후 10개월 이내] <ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애인편의시설 설치 완화 대관협의</li> </ul>	주간업무보고 및 회의록 (대관-발주자 협의)
최종 보고	[착수 후 12개월 이내] - 최종보고회 발표(PPT) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 실시설계도서 작성</li> <li>• 최종보고서 작성</li> </ul>	최종보고서 설계도서 원본 파일

### 2. 과업 성과품 (최종보고 시)

- 가. 최종보고 프리젠테이션 (과업수행 책임자 발표)
- 나. 장애인시설 완화 (변경)심의 결과 승인 통보서
- 다. 최종보고서 (A4, 200page내외)
- 라. 설계도서
  - 1) 도면(A3) 1부.
  - 2) 산출내역서 및 원가계산서(A4) 1부.
- 마. 원본파일(dwg, hwp, xls, ppt 등)

(다음 장 계속)

### III. 과업별 지침

#### 1. 현장실측 및 도면(CAD)화

가. 각 건물 층별 도면 작성 (실측치수 반영)

1) 각 층별 실측 평면도 작성 (각 실별 면적, 개구부 및 공간정보 표시)

- 인허가 및 공사에 필요한 (현황)도서작성 - 계단, 화장실, 출입구, 통로, 경사로 등

- 동국대학교 보유 도면은 개략도면으로 치수와 칸막이, 개구부 위치, 호실명 등이 현황과 불일치 함으로, 각 실별 부위별 정확한 치수를 실측하여 현황에 일치하는 도면으로 재작성 必

2) 장애인편의시설 인허가에 필요한 종단면도, 횡단면도, 입면도 (현황도) 작성

3) 출입구 평면 및 단면 상세도 작성 (경사도 및 단차 표기 필요 시)

나. 각 건물 장애인 편의시설 설치현황도 작성

1) 각 건물별 장애인편의시설 설치현황도 작성 (미비사항 표기)

2) 기존 평면도 제공 가능하나 현황과 치수, 위치가 상이하여 반드시 실측 작성 필요

3) 인허가용 도서는 건축물대장 면적기준으로 필요시 재작성

#### 2. 장애인 편의시설 현황 조사

가. 캠퍼스 전체(건물 내외부 포함) 장애인 편의시설 설치 현황 전수 조사

- 실측된 건축도면에 장애인 편의시설 설치 현황을 도면화하여 작성

나. 건물별 현장 조사서 작성

- 도면화된 설치현황을 기초로 현재의 장애인편의시설 조사서를 각 건물별- 층별-종류별로 작성

#### 3. 장애인 편의시설 설치안 도출

가. 현행 법령기준 장애인 편의시설 설치안 작성

1) 건물별 장애인시설 설치 기준(원칙적) 조사

『장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률』 근거 설치의무사항 적용 방안

2) 건물별-품목별 개선공사비 (개략공사비) 산출

나. 완화 및 편의방안 제시 (이용편의 관점, 설치비용관점)

1) 노후시설현황 고려 현실적 협의방안 제시

가) 장애인 편의 의무사항 외 선택 사항 검토 (비장애인-장애인 함께 생활) 장단점 분석

나) 노후건물 또는 구조적인 문제로 설치가 불가한 조건 검토 및 대안 마련 다)

2) 리모델링 계획 및 예산고려 연차별 공사계획안 제시

가) 건물별 예상공사비 산출 (개선방식)

나) 캠퍼스 개발(또는 리모델링) 우선순위 고려 연차별-건물별 공사계획 수립

다. 장애인 편의시설 협의안 작성

- '나'항의 완화 및 편의 방안을 바탕으로 대관 협의자료 작성

#### 4. 관계관청 장애인편의시설 설치 (재)완화 협의

가. 장애인노안임신부 등의 편의증진보장에 관한 법률, 제5조제항 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따른 적용완화 신청

나. 서울특별시 중구청 어르신·장애인복지과 및 관할 장애인편의시설센터 (재)완화 대관협의 및 승인

#### 5. 실시설계도서 작성

가. 협의결과에 따른 장애인편의시설 설치 실시설계도면(시공도면) 작성

1) 장애인편의시설 설치공사 관련 제반 도면 일체 작성

- 계단, 화장실, 출입구, 통로, 경사로 등 건축 도면 및 구조, 소방도면 포함
- 장애인편의시설 시공에 필요한 종단면도, 횡단면도, 입면도 (현황도) 작성

2) 외부(보행로 등) 도면은 cad단일 파일로 작성하되, 납품 시 구역별 분리 인쇄 제출

3) 증축대수선에 해당하는 경우 관련 인허가 행정절차 및 설계도서 작성 포함

4) 단, 엘리베이터 설치가 필요한 한 경우 엘리베이터와 직접 관련된 설비(전기 등)에 한하여 용역범위에서 제외 (구조보강 및 골조, 방화구역 등 건축과 관련도면은 용역범위에 포함됨.)

나. 공사물량산출 및 내역서 작성

- 1) 조달청 일위대가기준 공사 수량 산출 및 내역서 작성
- 2) 관계법령에 따른 제비율 반영 공사원가계산서

다. 자재사양서 및 스펙북 작성

- 1) 사용자재는 KS기준을 충족하는 복수의 구매처에서 구매가 가능한 국산 자재 사용을 원칙으로함
- 2) 특허 또는 독점계약 물품을 선정할 경우 발주자와 사전 협의를 거침
- 3) 시방서와 별개의 자재사양서와 사진 및 규격, 구입처 등이 명시된 스펙북 작성

라. 공사시방서 작성

- 1) 공사시방서는 국토교통부 (건축)표준시방서의 기준에 준하여 작성
- 2) 일반적 시방서로 공사방법을 정의할 수없는 경우 특기시방서를 별도로 작성

(다음 장 계속)

## IV. 용역일반조건

1. 용역을 발주한 동국대학교(이하 “본교”라 한다)와 계약상대자는 기술용역계약서(이하 “계약서”라 한다)에서 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행한다.
2. 계약상대자는 이 계약에 의하여 발생한 채권(대금청구권)을 제3자에게 양도할 수 없다.
3. 계약상대자는 당해 계약의 수행에 필요한 기술과 경험을 가진 근로자를 채용하여야 하며, 근로자의 행위에 대하여 모든 책임을 져야 한다. 또한, 계약상대자가 채용한 근로자에 대하여 당해 계약의 수행성 적당하지 아니하다고 인정하여 본교가 이의 교체를 요구할 때에는 즉시 교체하여야 한다.
4. 계약상대자는 계약문서에서 정하는 바에 따라 기술용역을 착수하여야 하며, 착수 시에는 관련법령에서 정한 서류 및 다음 각 호의 사항이 포함된 착수신고서를 본교의 담당자에게 제출하여야 한다.
  - 가. 착수계
  - 나. 책임기술자 선임계 참여기술자 현황 (자격 관련 증빙자료 포함)
  - 다. 기술용역공정예정표 및 인력(장비) 투입계획서
  - 라. 예정공정표
  - 마. 보안각서 (참여기술자 당 각 1부)
  - 바. 그 밖에 본교가 지정한 사항
5. 본교는 계약의 목적상 필요하다고 인정될 경우에는 다음 각 호의 과업내용을 계약상대자에게 지시할 수 있다.
  - 가. 추가업무 및 특별업무의 수행
  - 나. 기술용역공정계획의 변경
  - 다. 특정용역항목의 삭제 또는 감소
6. 계약상대자는 계약서에 정한 용역수행기한 내에 기술용역을 완성하지 아니한 때에는 매 지체일수마다 계약서에 정한 지체상금율에 계약금액을 곱하여 산출한 금액(이하 “지체상금”이라 한다)을 현금으로 납부하여야 한다. 단, 명백하게 계약상대자의 책임이 없는 사유로 인하여 용역을 완성하지 못한 때는 이를 면제할 수 있다.
7. 계약상대자는 계약연장 사유가 발생한 경우에는 지체 없이 본교에 서면으로 계약기간의 연장을 청구하여야 하며, 본교는 즉시 그 사실을 조사 확인하여 계약기간의 연장 등 필요한 조치를 하여야 한다.
8. 계약상대자는 기술용역을 완성하였을 때에는 그 사실을 서면으로 본교에 통지하고 필요한 검사를 받아야 한다. 기성부분에 대하여 완성 전에 대가의 전부 또는 일부를 지급받고자 할 때에도 또한 같다.
9. 본교는 제8항의 통지를 받은 때에는 계약서 및 그 밖의 관계서류에 의하여 통지를 받은 날부터 14일 이내에 계약상대자의 입회하에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가항력적인 사유로 인하여 검사를 완료하지 못한 경우에는 당해 사유가 존속되는 기간과 당해 사



유가 소멸된 날로부터 3일까지는 이를 연장할 수 있다.

10. 본교는 제9항에 의한 검사에 의하여 기술용역의 완성을 확인한 후 계약상대자가 본교를 거쳐 서면으로 인수를 요청하였을 때에는 즉시 당해 기술용역 목적물을 인수하여야 한다.
11. 계약상대자는 기술용역을 완성한 후 제9항의 규정에 의한 검사에 합격한 때에는 본교에 소정의 절차에 따라 대가지급을 청구할 수 있고, 본교는 그 청구를 받은 날로부터 20일 이내에 그 대가를 지급한다. 이 경우 계약당사자와의 합의에 의하여 20일을 초과하지 아니하는 범위 안에서 대가의 지급기간을 연장할 수 있는 특약을 정할 수 있다.
12. 본교는 제11항의 청구를 받은 후 그 청구내용의 전부 또는 일부가 부당함을 발견한 때에는 그 사유를 명시하여 계약상대자에게 당해 청구서를 반송할 수 있다. 이 경우에는 반송한 날로부터 재청구를 받는 날까지의 기간은 제11항의 지급기간에 이를 산입하지 아니한다.
13. 기술용역의 수행에 제3자의 권리의 대상으로 되어 있는 특허권 및 지적재산권 등을 사용할 때에는 계약상대자는 그 사용에 관한 일체의 책임을 져야한다.
14. 본교는 계약상대자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다. 다만, "다"항의 경우에는 해제 또는 해지하여야 한다.
  - 가. 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역수행에 착수하지 아니할 경우
  - 나. 계약상대자의 귀책사유로 인하여 용역수행기한까지 당해 기술용역을 완료하지 못하거나 완료할 가능성이 없다고 인정될 경우
  - 다. 제6항의 규정에 의한 지체상금이 국가계약법 시행령 제51조의 규정에 의한 당해 계약의 계약보증금 상당액에 달한 경우로서 계약기간을 연장하여도 기술용역수행을 완료할 가능성이 없다고 판단될 경우
  - 라. 계약의 수행 중 뇌물수수 또는 정상적인 계약관리를 방해하는 불법, 부정행위가 있는 경우
  - 마. 그 밖에 계약조건을 위반하고 그 위반으로 인하여 계약의 목적을 달성할 수 없다고 인정될 경우
15. 계약상대자는 당해계약을 통하여 얻은 정보 또는 본교의 기밀사항을 계약이행의 전후를 막론하고 외부에 누설할 수 없다.
16. 계약의 수행 중 계약당사자간에 발생하는 분쟁은 협의에 의하여 해결한다. 만약, 협의가 이루어지지 아니할 때에는 본교의 소재지를 관할하는 법원의 판결에 의한다. 끝.