

2026년도 청사 청소 용역 특수조건 및 과업지시서

(용역기간 : 2026. 01. 01 ~ 12. 31)

안동시시설관리공단

제1장 계약 특수조건

제1조(적용범위)

1. 본 과업지시서는 **다목적체육관**이 발주하는 청소용역(이하 “용역”이라 한다.)에 적용하며 계약의 일부를 구성한다.
2. 용역업체는 본 과업지시서 및 관계법령과 규정 및 지침을 준수하여 용역을 성실히 수행하여야 한다.

제2조(용역개요)

1. 용역명 : 다목적체육관 청사 청소용역
2. 용역기간 : 2026년 1월 1일 ~ 12월 31일 (12개월)
3. 용역범위 :

건물명	인원	근무시간	근무방법	건물규모	연면적	비고
다목적체육관	2명	1일 8시간	상주근무	지하1층, 지상2층	2,980㎡	

※ 세부내용 : 과업지시서 참조

제3조(대가지급)

1. 용역대금은 낙찰금액을 12개월로 균등 분할하여 지급하는 것을 원칙으로 한다.
2. 용역업체는 매월 말일 기준 당월 용역수행 완료계와 함께 해당 월의 용역대금을 청구하며, **다목적체육관**은 검수 후 7일 이내에 지급한다.
3. 종사원의 결근 등으로 용역 수행에 차질이 발생한 경우, 불이행 일수만큼 월 정액에서 일할 계산 후 감액 지급한다.
4. 대금 지급과 관련된 노무비 지급 여부는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 관련 지침을 따른다.

제4조(적정임금 보장 등)

1. 용역업체는 종업원의 임금지급 시 근로기준법 등 관련법령에서 정한 최저임금 이상을 지급하여야 하며, 4대 보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험)에 의무적으로 가입 부담해야 한다.
2. 노임단가는 중소기업협동조합중앙회 발표 노임단가에 낙찰률을 곱한 금액 이상으로 지급하되, 그 금액이 최저임금보다 낮을 경우 최저임금을 적용한다.

3. **다목적체육관의** 요구 시 다음 서류를 제출해야한다

- ① 법정부담금(국민연금, 산업재해보상보험료, 퇴직충당금 등)의 납입증명서
- ② 종업원과의 근로계약서
- ③ 기타 관계증빙서류

제5조(용역의 착수)

용역업체는 다음 서류를 제출한 후 용역을 착수한다.

1. 용역대금 산출내역서
2. 용역수행 계획서
3. 기타 공단이 필요하다고 요구한 서류

제6조(장비의 확보)

용역업체는 용역 수행에 필요한 장비 및 소모품을 사전에 준비·비치하여 작업에 지장이 없도록 해야 하며, 작업장 안전을 위해 산업안전보건법에서 정한 보호구 및 안전장비도 반드시 구비해야 한다.

제7조(권리의무 양도 및 하도급 금지)

1. 용역업체는 공단의 사전 승인 없이 용역의 전부 또는 일부를 제3자에게 하도급 하거나 권리를 양도할 수 없다.
2. 이는 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 및 지방계약법령을 준수하기 위한 규정이다.
3. 위반 시 공단은 계약 해지 또는 필요한 조치를 할 수 있다.

제8조(현장사무실 및 편의 제공)

공단은 과업수행의 효율성을 위해 필요 시 현장사무실, 수도·전기 등 설비를 무상 제공할 수 있다. 단, 제공된 시설은 정해진 목적 외 사용을 금지한다.

제9조(용역수행시 금지사항)

용역업체 및 종사자는 다음 각 호에 해당하는 행위를 하여서는 안 된다.

1. 공단 업무수행에 지장을 주거나 불편을 초래하는 행위
2. 사전 허가 없이 출입이 금지되는 구역을 출입하는 등 보안에 저촉되는 행위
3. 무단결근, 무단이석 및 근무 중 음주, 도박, 소란행위 등 근무태만 행위
4. 공단의 시설물 및 집기를 승인 없이 함부로 사용하는 행위(취사행위, 전열기구 사용 등)
5. 기타 공단에서 필요하여 금지하는 행위

제10조(계약해지)

1. 쌍방이 계약해지요건이 발생하여 본 계약을 해지하고자 할 경우에는 1개월 전에 상대방에 그 사유를 통보해야 하며, 계약해지로 인한 손해는 “공단, 용역업체” 쌍방 중 귀책사유가 있는 자가 배상의 책임을 진다.
2. **다목적체육관**은 용역업체가 다음 각 호에 해당할 때에는 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있으며 이 경우 공단은 일체의 배상책임을 지지 않는다.
 - ① 제9조의 금지사항을 고의적으로 위반하거나 또는 시정요구를 받았음에도 이를 이행하지 않거나 반복하는 경우
 - ② 기밀사항을 누설하거나 공무수행을 방해 또는 지연하는 행위 시
 - ③ 청사 내 문서 또는 물품을 **다목적체육관** 승인 없이 반출 또는 훼손하는 행위 시
 - ④ 고의 또는 태만으로 시설물을 훼손하거나 중대한 사고를 야기한 때
 - ⑤ 기타 용역업체가 계약조항을 위반 또는 불이행으로 계약이행이 불가능하다고 판단되는 명백한 사유 발생시

제11조(안전관리 및 사고책임)

1. 용역업체는 산업안전보건법에 따른 안전조치를 준수하여 근로자 안전을 확보해야 한다.
2. 용역업체는 계약이행 중 종업원에 의하여 발생하는 각종 사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 지며, 물적·인적피해는 전액 배상하여야 한다.
3. 용역업체는 사용자로서 근로기준법, 산업안전보건법, 산업재해보상보험법, 직업안정 및 고용촉진에 관한 법률 등 기타 모든 법적 책임을 부담한다.

제12조(손해배상 책임)

1. 용역 수행 중 업체의 귀책사유 및 관리소홀로 인해 발생한 모든 사고에 대해 민·형사상 및 손해배상 책임을 진다.
2. 시설물 파손 시 즉시 원상복구하며, 필요한 경우 공단이 직접 복구 후 비용을 청구할 수 있다.

제13조(업체변경에 따른 인수인계)

1. 용역업체는 계약해지 또는 계약기간 만료 시 **다목적체육관의** 업무가 정상적으로 수행될 수 있도록 제반사항을 적극 협조하여야 하고 업무 인수인계가 원활히 이루어질 수 있도록 하여야 한다.

제14조(과업지시서 해석)

계약서에 명시되지 않은 사항은 공단과 업체 간 협의하여 정하며, 협의가 이루어지지 않는 경우 관련 법령 및 지침을 따른다.

제2장 과업지시서

1. 목적

“다목적체육관”과 “용역회사”가 청소 및 위생관리 용역 수행을 효율적으로 수행하고 업무 범위·권리·의무 등을 명확히 규정함을 목적으로 한다.

2. 청소용역 범위

건 물 명	건물규모	연면적	비고
다목적체육관	지하1층, 지상2층	2,980㎡	

3. 청소작업 시간

가. 근무일 : 전·후반 교대근무(전반:07:00 ~ 16:00, 후반:11:00 ~ 20:00)로 하며 **전반조는 금요일, 토요일, 후반조는 일요일, 월요일**을 휴일로 한다.

단, 각종 행사 및 특수한 사정으로 상호 협의에 의해 휴일을 변경할 수 있다.

나. 근무시간 : **주 5일 40시간 근무제로 휴식 시간을 제외하고 1일 8시간 근무 원칙으로 하되 업무 특성상 법정 연장근로 52시간 이내의 초과근무가 발생할 수 있다.**

다. 근로기준법에 따른 연장·야간·휴일근로는 공단의 사전 승인 후 실시한다.

4. 청소용역 내용

가. 일반사항

1) 사무실, 복도 및 계단

- 매일 2회 이상 비로 쓸고 걸레로 닦는다.
- 유리, 스테인리스 부분, 출입문 등은 약제를 사용하여 주2회 이상 광택을 낸다.

2) 화장실 및 샤워실(사우나)

- 바닥 수시 걸레질을 하되, 매일 1회 이상 중성세제를 사용하여 청소 한다.
- 대변기, 소변기, 세면기, 거울, 벽체 등은 수시로 닦는다.
- 화장지, 페이퍼 타올, 물비누 등을 수시로 점검하여 교체·비치한다.
- 휴지통, 여성 위생용품 수거함을 수시로 비우고 세척한다.

3) 로비, 주경기장, GX룸, 회의실

- 수시로 정수기 및 음료용 자판기 주변을 청소를 한다.
- 매주 1회 이상 세척제를 사용하여 패를 제거한다.

○ 매주 1회 이상 약제를 사용하여 유리, 스테인리스, 기둥 등에 광택을 낸다.

4) 청사외부 제초작업 및 청소작업

○ 매일 1회 이상 청사 외부 환경정비(쓰레기줍기 등)를 한다.

○ 매주 1회 이상 외부 제초작업(풀뽑기, 잡초제거)을 한다.

5) 기타

○ 주경기장 매트작업(설치 및 철거)을 지원 한다.

○ 청사 내·외 휴지통과 재떨이는 수시로 비우고 깨끗이 청소한다.

○ 껌이나 녹물 등 이물질은 약품을 사용하여 제거한다.

○ 벽체 및 천장의 거미줄 등을 수시 청소한다.

○ 쓰레기는 분리수거하여 버리고 주위를 정돈하고 깨끗이 청소한다.

(일반쓰레기, 재활용품, 음식물쓰레기 등)

5. 근무성실의 의무

가. 청소상태는 항상 청결하고 위생적으로 유지하여야한다.

나. 공단의 집기, 서류, 비품 등은 선량한 관리자의 주의로 보호해야 하며 고의·과실로 훼손 시 변상책임이 있다.

다. 청사 등 시설물을 국가관과 사명감으로 수명연장과 공익재산보호의 차원에서 업무를 수행하여야하며, 귀책사유로 손상을 가하였을 경우 원상복구와 변상의 책임을 부담한다.

6. 보안사고 등 책임

가. 도급(계약)자는 소속 종업원의 귀책사유로 근무시간 내외를 막론하고 청사 내에서 발생하는 도난, 화재 등 사고에 대한 민·형사상 책임 및 손해배상 책임을 부담한다.

7. 비밀준수의 의무

가. 도급(계약)자는 소속 종업원이나 청사 내에서 업무상 지득한 비밀을 누설 하여서는 안된다.

나. 근로자 신원조사는 개인정보보호법·근로기준법 범위 내에서 수행하며, 공단이 요구하는 범위의 법적·행정상 필요한 확인절차만 수행할 수 있다.

다. 출입제한 구역의 청소 작업은 반드시 담당자의 안내 및 승인하에 수행하여야 하며, 각종 기기의 정상적 사용에 지장을 초래하거나 위험을 유발할 수 있는 행위를 해서는 아니된다. 또한 종업원의 귀책사유로 사고가 발생할 경우, 원상복구 및 손해배상은 물론 필요 시 형사상 책임도 부담하여야 한다.

8. 업무감독 및 금지사항

도급(계약)자의 소속 종업원은 청소업무 진행에 대하여 **다목적체육관의** 지시감독에

협조해야 하며 다음 행위를 하여서는 안 된다.

- 가. 다목적체육관 소속 직원의 업무 집행에 지장이나 불편을 초래하는 행위
- 나. 담당 아닌 업무분야에 간섭하는 행위
- 다. 근무 태만, 무단이석 하는 행위
- 라. 청사 내에서 소란한 행동을 하는 행위
- 마. 건물 내에서 음주 및 흡연, 불건전한 오락 행위
- 바. 청사 내에서 습득한 문서나 물품을 신고하지 않고 임의 처리하는 행위
- 사. 승인없이 시설물, 집기를 함부로 사용하는 행위
- 아. 출입 제한구역에 임의 출입하거나 시설물에 함부로 손대는 행위
- 자. 기타 공단이 금지하는 행위

9. 특기사항

가. 예정가격 산정 시 적용한 노임단가에 낙찰률을 곱한 수준이상으로 임금을 지급하여야 하며, 매분기 지급명세서 및 급여 이체내역서 사본을 송부한다.

※ 불이행시 계약 해지·해제가 가능

나. "용역회사"는 현재 근무하고 있는 청소원이 고용 승계를 희망 할 경우에는 특별한 근무부적합 사유가 없다면 승계하도록 노력한다. 다만, 근로기준법 제23조(해고 등의 제한) 등을 준수하고 부적합 판단 시 공단과 협의 후 근거를 명확히 해야 한다.

다. 재하도급 금지(지방계약법 준수). 위반 시 계약 해지·해제 가능.

라. 계약시 별지 제1호 서식의 근로조건 이행확약서를 작성하여 제출하며 내용에 따라 충실히 이행하여야 한다.

마. 근로자는 단정하고 청결한 복장을 유지해야 한다.

바. 청소일지 및 청소 용역원의 출, 퇴근 상황을 작성 비치하고, 청소상태 및 출, 퇴근 현황을 점검받아야 한다.

사. 안전사고 예방을 위해 정기 안전교육을 실시하고 안전관리자를 지정해야 하며, 사고 발생 시 책임을 진다.

아. 각 사무실은 직원 출근 전 청소를 완료하여 업무에 지장을 주지 않아야 한다.

자. 다목적체육관이 특별한 사유(천재지변, 감염병, 시설개선공사 등)로 인해 영업을 중단할 경우, 영업중단 기간만큼 계약이 연장되지 않는다.

※ 입찰자는 본 과업지시서 및 관련 법령에 명시된 모든 조건을 충분히 숙지한 것으로 간주하며, 이를 숙지하지 못해 발생한 모든 책임은 “업체”에 있다.
단, 공단은 법령·지침 변경 시 업체와 협의하여 계약 조항을 적법하게 조정한다.

근로조건 이행확약서

1. 인건비는 예정가격 산정 시 적용된 노임단가에 낙찰률을 곱한 금액 이상으로 지급하겠습니다.
2. 『근로기준법』 등 아래의 관련 법규를 준수하겠습니다.
 - ① 퇴직금, 건강·장기요양보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험 등 관계 법령이 정한 금액을 법정 기준으로 산정·납부하겠습니다.
 - ② 재하도급 금지 규정을 철저히 준수하겠습니다.
 - ③ 『근로기준법』 제 55조, 제 60조, 제107조, 제114조 등 노동 관련 법령을 준수하며, 모든 법적 의무를 성실히 이행하겠습니다.

○○○는 본 용역을 수행함에 있어 위에 기재된 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해지, 입찰 참가자격 제한조치 등 관련 법령에 따른 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 근로조건 이행 확약서를 제출합니다.

년 월 일

【확 약 자】

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)