

# 경비·청소·시설관리(에너지관리)·영선·안내 용역 과업지시서

- 용역명 : 새마을운동중앙회 경비 · 청소 · 시설관리(에너지관리) · 영선 · 안내 용역
- 용역의 계약기간 : 2026. 1. 1. ~ 2026. 12. 31. (12개월)
- 용역의 수행인원

구 분	내 용
소재지	경기도 성남시 분당구 새마을로 257
경 비	4명
청 소	6명
시설관리(에너지관리)	6명
영 선	3명
안 내	1명
합 계	20명

## 4. 시설의 개요(건물 현황)

- 가. 연면적 : 31,369㎡
- 나. 건물 수 : 11개동
- 다. 외벽 재질 : 조적 벽돌
- 라. 내부 바닥 : 디럭스 타일, 카펫 타일
- 마. 건물 충별 사용 용도

구 분	연면적(m <sup>2</sup> )	사용용도
본 관	3층 1동	3,279 사무실, 회의실, 문서고, 단체장실 등
대강당	1층 1동	1,961 연수생 강의장 470석
강의동	2층 1동	1,450 1~6강의실 632석
생활관	4층 2동	15,479 근면관, 자조관
	3층 2동	협동관, 자립관
사택관	2동 36세대	임원 공관 등
새마을역사관	1층 1동	전시실, 자료실, 강의실 등
청소년교육장	2층 1동	전시실, 자료실, 강의실 등
합 계	31,369	

## 5. 용역 과업 내용

### 가. 경비원 근무방법

○ 경비원은 2명이 1개조로 하여 오전 7시에 근무 교대하여 24시간 근무한다.

#### ○ 주요업무

- 본회 출입 인원 및 차량 안내
- 불필요한 인원(영업행위를 하는 잡상인 등)의 출입 통제
- 각종 물품(택배 등)의 보관 및 배부
- 보안·안전 예방 활동(화재, 도난, 각종 사고 등)
- 주차 차량 질서 유지
- 비상 및 우발사태 발생 시 조치 및 비상연락망을 통한 보고
- 순찰 실시(오전 10시, 밤 8시, 밤 11시30분, 새벽 5시 총 4회 실시) 및 이상 유무 기록, 밤 8시 순찰 시 본관 잠금장치 확인
- 기타 지시사항

### 나. 미화원(청소) 근무방법(주 5일 근무제 적용)

○ 미화원은 08시부터 17시까지 근무하며, 본관은 직원들이 출근하기 전에 청소를 완료하며 그 외의 구역은 교육일정 등에 맞추어 청소를 진행하여 쾌적한 환경을 조성한다.

#### ○ 청소범위

- 본관(1층 ~ 3층) 대강당, 강의동, 생활관(근면관, 자조관, 협동관, 자립관), 사택관(임원 공관 등), 새마을역사관, 청소년교육장 전체 환경정비
- ※ 비교육기간 대청소 실시 및 교육기간 중 상호 업무 지원
- ※ 공동구역(중앙홀, 돌뜰, 야생화단지 전체) 필요 시 환경정비

#### ○ 주요업무

- 쓰레기 수거 : 각종 쓰레기통의 쓰레기 분리 수거
- 실내 바닥, 복도, 계단 청소 : 각종 실내 비로 쓸고 물걸레 청소, 벽면 오물 제거
- 화장실 청소 : 바닥 청소, 변기 세척, 핸드타월·화장지·비누 등 확인 수시 보충
- 출입문 청소 : 유리, 창틀 등 세정제를 사용하여 청소
- 카페 청소 : 진공청소기로 먼지 및 오물 흡입(오염 정도에 따라 별도 실시)
- 수시 청소 : 각종 바닥, 복도, 계단, 창문 등 수시로 청소, 청결 유지
- 생활관 외부 청소 : 출입구 및 주변 청소, 오물 수거
- 정규교육 시 교육 용품(교재, 볼펜, 조끼 등) 준비 : 대강당 미화원 전담
- 기타 지시사항

#### **다. 기계 · 전기실(에너지관리) 근무방법**

- 기계 · 전기실은 2인 1조로 총 3교대 근무를 한다.
- 3교대 근무시간은 09:00 ~ 18:00, 18:00 ~ 익일 09:00, 비번으로 하며 근무 시간은 새마을운동중앙회 사정 하에 변경 가능하다.
- 근무자는 에너지관리기능사, 인정검사대상기기관리자, 전기기능사, 2급 소방안전관리자 자격증 등을 보유하고 있어야 한다.
- 주요업무
  - 보일러 및 냉 · 온수기 가동 유지 및 냉 · 난방 관리
  - 소방설비 유지관리
  - 각종 시설물 유지관리
  - 전기 · 기계설비의 수시 점검 및 보수
  - 정규교육 및 산업교육 지원
  - 기타 지시사항

#### **라. 영선반 근무방법(주 5일 근무제 적용)**

- 영선반은 07시부터 16시까지 근무하며, 시설물 내 · 외부 쓰레기 분리수거 및 외부 청소, 시설물 환경정비, 각종 시설물 관리 지원, 조경 관리를 한다.  
※ 공동구역(중앙홀, 돌뜰, 야생화단지 전체) 필요 시 환경정비
- 주요업무
  - 시설물 내 · 외부 쓰레기 분리 수거 및 외부 청소
  - 시설물 환경정비
  - 각종 시설물 유지관리 지원
  - 조경 관리
  - 건물 전체 보수 및 복원
  - 건물 유지 관련 각종 운반, 방역, 조경, 교체 작업
  - 기타 지시사항

#### **마. 안내원 근무방법 (주 5일 근무제 적용)**

- 안내원은 09시부터 18시까지 근무하며, 본회 방문객 및 교육생 안내를 기본업무로 하고 그 외에 정규교육 및 환경정비 업무를 지원한다.
- 주요업무
  - 본회 방문객 및 교육생 안내
  - 불필요한 인원(영업행위를 하는 잡상인 등)의 출입 통제
  - 본관 앞 내빈주차장 및 천막주차장 관리

- 본관 주변 환경정비 및 돌뜰, 연못공원 환경정비 지원
- 교육생 수송차량 통제 및 주차 관리
- 보안·안전 예방 활동(화재, 도난, 각종 사고 등)
- 기타 지시사항

#### **바. 용역 직원의 자격 및 근무조건**

- 신체 건강하고 용모가 단정한 대한민국 국적의 국민
- 신분상 결격사유가 없는 자(금치산자, 한정치산자, 파산신고자, 금고 이상의 형을 집행 받은 경력이 있는 자 등은 결격사유에 해당)
- 기계·전기설 근무자는 해당 자격증 소지자

### **6. 근무자 및 사용자(용역업체)의 준수사항**

#### **가. 근무자 준수사항**

- 1) 근무자는 정해진 시간과 위치에서 주어진 과업을 성실히 수행하여야 하며, 선량한 관리자의 의무를 준수하여야 한다.
- 2) 근무자는 긴급 또는 예측할 수 없는 사태의 발생으로 인해 시설 및 인원 보호가 필요한 경우에는 즉시 응급조치를 취하고 정해진 지휘·보고체계를 거쳐 새마을운동중앙회에 즉시 통보될 수 있도록 하여야 한다.
- 3) 근무자는 과업의 수행 중 취득한 비밀사항에 대하여 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, 이를 위반함에 따르는 민·형사상 책임을 부담하여야 한다.

#### **나. 사용자 준수사항**

- 1) 사용자는 관계 법령을 준수하고 계약사항 또는 과업지시서 등에 따라 용역수행계획을 수립·시행하여야 하며, 투입인원의 관리 및 정기보고를 위한 담당자를 선임하여 새마을운동중앙회에 통보하여야 한다.
- 2) 사용자는 새마을운동중앙회의 지시감독사항에 대하여 성실히 응해야 하며, 과업수행에 필요한 인원을 적기에 투입하여 과업수행에 지장이 없도록 조치하여야 한다.
- 3) 사용자는 과업수행에 투입되는 인원에 대하여 정기적으로 교육 및 감독을 실시한 후 새마을운동중앙회 담당자에게 확인을 받아야 하며, 투입된 인원의 과실로 인해 발생한 사고에 대하여서는 사용자로서의 책임을 다하여야 한다.

### **7. 기타 용역업체 준수 일반사항**

- 가. 근무에 적합한 복장을 용역직원에게 착용시켜야 한다.
- 나. 각종 시설물에 대해서는 임의로 변경하거나 조작할 수 없다.

- 다. 새마을운동중앙회 요구 시 4대보험 등 관련 납부 사실을 제출해야 한다.
- 라. 고용노동부 ‘용역근로자 근로조건 보호지침’을 검토하고 이행해야 한다.
- 마. 새마을운동중앙회와 협의하여 고용 승계를 진행한다.
- 바. 계약 후에도 용역 범위 등의 변동이 발생할 경우 상호 협의 하에 계약내용을 조정할 수 있다.
- 사. 용역회사는 근로조건, 보수, 퇴직 등 근로기준법상의 일체 및 노동쟁의와 관련된 사항, 4대보험 가입, 근무 중 취득한 비밀 유지, 용역직원들의 복무관리 등에 대하여 책임을 진다.
- 아. 용역직원이 근무 중 고의 또는 과실 등으로 인하여 새마을운동중앙회에 손해를 끼치는 경우 이에 대해 배상한다.
- 자. 노동쟁의 및 이에 준하는 단체행동 등으로 새마을운동중앙회가 피해를 입는 경우 이로 인하여 발생하는 손해에 대해 배상한다.
- 차. 본 용역입찰과 관련하여 지정하지 아니한 사항 또는 조항 해석에 관하여 발생하는 문제는 새마을운동중앙회의 유관 해석에 따른다.