

발간 등록번호

11-1290856-000039-11

BTL사업 실무지침서



발 간 사



현재 우리는 하루가 다르게 변화하는 환경 속에서 살고 있으며 국민의 삶의 수준 및 기대치 또한 많이 향상되었습니다.

그러나, BTL사업 운영분야를 점검해 본 결과 변화하는 환경에 적응하지 못한 절름발이 수준으로 운영되고 있음을 확인했습니다. 이에, 사회적 변화를 BTL사업 분야에 반영하기 위하여 최근 개정된 법규와 사용부대의 요구사항 등을 포함하여 『BTL사업 실무지침서』를 개정하게 되었습니다.

금번 개정된 『BTL사업 실무지침서』는 개정된 법규에 맞춰 사업 단계별 업무절차를 알기 쉽도록 장·절을 편성하고 『BTL사업 실무요령』을 포함하였으며, 소요 제기, 협상대상자 설정, 관리운영권 설정, 유지관리 및 운영 등 주요 핵심업무 위주로 작성하여 사용부대와 사업시행자의 요구를 충족시킴은 물론 각종 체크리스트와 양식을 추가하여 처음 BTL사업을 접하는 실무자도 바로 이해하고 활용할 수 있도록 하였습니다.

따라서 『BTL사업 실무지침서』 개정본을 적극 활용하여 체계적으로 사업을 추진함으로써 ‘사용부대가 만족하는 고품질 시설’을 건설하도록 다함께 노력합시다.

2019. 12. 5

국방시설본부장 육군소장 정해성



Contents

I	총론	
	제 1 절 개요	1
	제 2 절 용어의 정리	2
	제 3 절 BTL사업 추진체계	12
	제 4 절 관련기관 업무분장	20
II	소요제기	
	제 1 절 소요제기 및 예비타당성 조사	24
	제 2 절 대상사업 선정 및 민자적격성 조사	27
III	기획설계	
	제 1 절 기획설계용역	40
	제 2 절 기획단계 대관협의	43
IV	사업고시	
	제 1 절 시설사업기본계획 작성	48
	제 2 절 사업 고시	51
V	협상대상자 선정	
	제 1 절 PQ서류 접수 및 평가	55
	제 2 절 현장설명회	59
	제 3 절 RFP질의 응답 및 정오표 작성	61
	제 4 절 사업계획서 접수 및 평가	63
VI	실시협약 체결	
	제 1 절 실무협상	71
	제 2 절 본협상 / 실시협약 체결	75

VII 실시설계 / 실시설계 승인

제 1 절	실시설계 검토	79
제 2 절	실시설계 단계 대관협의	83
제 3 절	설계 VE 경제성 검토	89
제 4 절	건설사업관리용역발주	91
제 5 절	특별건설기술심의 및 실시계획승인	93

VIII 공사관리

제 1 절	공사착공	97
제 2 절	건설사업관리용역	100
제 3 절	공기연장	103
제 4 절	설계변경	105
제 5 절	준공 전 합동점검	107
제 6 절	준공 확인검사	109
제 7 절	총사업비 및 민간투자비 정산	112
제 8 절	관리운영권 및 근저당권 설정	117

IX 유지관리 및 운영

제 1 절	시설관리 운영권 설정	123
제 2 절	시설관리 운영간 주요업무	133

부 록

# 1	시설사업기본계획(RFP)	148
# 2	사용부대(공사협력관) 임무	155
# 3	대관협의	158
# 4	각종 체크리스트	160
# 5	참고 양식 / 자료	227

I

총론

제 1 절 개요

제 2 절 용어의 정리

제 3 절 BTL 사업 추진체계

제 4 절 관련기관 업무분장



제 1 절 개 요

1. 작성배경

- 가. 민간투자사업은 「사회기반시설에 대한 민간투자법(이하 “민간투자법”）」, 동법 「시행령」 및 「민간투자사업기본계획」에 따라 임대형 민간투자사업 방식으로 추진하는 사업을 말한다.
- 나. '05년 공군 충주기지 관사, 육군 문산 관사 고시를 통해 국방부에 최초로 도입되었으며, '08년부터 국방시설본부 민자사업과에서 전담하여 업무를 수행하였다.
- 다. 지금까지 실무지침서는 3회 개정했으며, 이번 개정은 민간투자법('19. 3. 14)과 '19년 민간투자사업기본계획('19. 5. 7) 개정과 BTL 사업 관련 실무자의 개정요구에 따라 실무지침서를 개정하였다.
- 라. 지금까지의 BTL 실무자료는 기획·집행 중심의 「실무지침서」와 운영중심의 「BTL 사업 실무요령」으로 구분하였으나, 이번 개정을 통하여 「실무지침서」로 일원화 하고자 한다.
- 마. BTL사업의 사업시행자, 사용부대, 지역시설단의 실무자가 체계적으로 업무를 추진할 수 있도록 지침을 제공하고자 한다.

2. 목 적

- 가. BTL 사업은 민자적격성 조사(VFM), 시설사업기본계획(RFP), 민간투자심의 등 선행되어야 할 행정사항이 많아 추진 간 절차와 방법이 복잡하여 국방부 지침이 필요하다.
- 나. 사용부대의 잦은 실무자 교체로 인하여 BTL 시설 관리운영의 절차 및 업무범위 한계를 명확하게 제시함으로써 실무자가 업무를 쉽게 이해하고 수행하는데 필요한 지침을 제공하고자 한다.

3. 관련 법규 및 규정

- 가. 사회기반시설에 대한 민간투자법
- 나. 사회기반시설에 대한 민간투자법 시행령
- 다. 민간투자시설사업기본계획
- 라. 국방·군사시설 민간투자사업 업무 훈령
- 마. 군 관사 및 전세금대부 사업 운영 훈령
- 바. 국방시설본부 민자사업과 예규

제 2 절 용어의 정의

• 가산율(α)

장기 국채 기준금리에 덧붙이는 위험 가중금리(유동성 프리미엄, 장기투자 프리미엄, 건설·운영위험 프리미엄 등)로서 지표금리를 초과하는 제반 위험(Risk)을 감안한 위험보상률(Risk Premium)을 말한다. 정부지급금 지급시 매우 중요한 값이며, 국고채 금리 변동분을 반영하며 임대료와 연계된 항목을 말한다.

• 간선시설

주택법에 따른 간선시설을 말하며 도로, 상하수도, 전기시설, 가스통신시설 및 지역난방시설 등 주택단지 안의 기간시설을 당해 주택단지 안에 있는 동종의 기간시설과 연결시키는 시설을 말한다. 다만, 가스시설, 통신시설 및 지역난방시설의 경우에는 주택단지 안의 기간시설을 말한다.

• 건설사업관리(CM : Construction Management)

건설공사의 기획·타당성 조사·분석·설계·조달·계약·시공관리·감리·평가·사후관리 등과 관리업무의 전부 또는 일부를 맡아서 수행하는 것을 말한다. 건축주 대신해서 이 공사의 일체를 맡아서 해주는 일이 필요하여 법으로 제도화 한 것이다.

• 건설사업관리용역업자(CM : Construction Management)

건설기술진흥법 제39조 제2항에 정해진 건설사업관리를 수행하기 위해 동법 시행령 제58조에 따라 주무관청에 의해 지정된 건설기술용역업자(또는 동법 제39조 및 건설산업기본법 제2조 제8호에 의한 건설사업관리자로서 건설기술진흥법에서 정한 건설사업관리업무를 수행할 수 있는 자)를 말하며, 그 승계인 또는 대체인을 포함한다.

• 건설이자

본 사업시설의 건설과 관련하여 발생하는 제비용의 충당을 위해 사업시행자가 차입하는 자금에 대하여 건설기간 동안 발생할 것으로 예상되어 실시협약에서 정한 이자비용으로 기준금리에 가산율(β)을 반영한 이자율 적용한다.

• 건설이자의 산정을 위한 가산율(β)

자금조달의 가능성 등을 감안하여 개별사업별로 사업제안경쟁 등을 통해 결정한다.

• 건설이자의 산정을 위한 기준금리

시설사업기본계획 고시일 부터 협상대상자 지정 후 120일까지의 영업일별 3년 만기 무보증 회사채(AA-) 금리의 산술 평균값을 말하며, 기획재정부 민간투자사업 기본계획 공고 2012-72호(2012.4.2.) 이전 협약이 체결된 사업은 실시협약서의 정의를 말한다.

• 건설투자 GDP 디플레이터

한국은행이 발행하는 조사통계 월보에 고시되는 지표로서 당해 시점이 포함된 분기의 국내총생산에 대한 지출항목 중 건설투자 GDP 디플레이터를 말한다.

• 공공투자관리센터(PIMAC : Public and Private Infrastructure Investment Management Center)

• 관계기관

본 사업과 관련하여 인·허가, 제세공과금부과 등 제반법령 및 행정절차 또는 행정규제의 방식으로 사업시행자의 업무수행에 합법적으로 영향을 미치는 행위를 하는 정부기관, 지방자치단체 및 기타 행정권한을 위탁받은 공공단체를 의미한다.

• 관리운영권

사업시행자가 본 사업시설의 준공확인을 받은 후 실시 협약으로 정한 기간 동안 동 시설을 무상으로 사용·수익하고 유지·관리하며 시설사용자로부터 정부지급금을 지급받을 수 있는 민간투자법 제26조에 의한 권리를 말한다.

• 관리운영권 설정기간

사업시행자가 본 사업시설을 준공, 시설을 주무관청에 기부채납한 후 실시협약으로 정한 기간 동안 동 시설을 무상으로 사용·수익하고 유지·관리하고 운영할 수 있는 기간을 말한다.

• 귀속시설

소유권을 국가 또는 지방자치단체에 이전하는 방식으로 추진되는 사회기반시설을 말한다.(민간투자법 2조)

• **기 간**

가. 건설기간 : 실시협약 체결일로부터 관리운영권 설정에 따른 운영개시일 전날까지의 기간을 말한다.

나. 공사기간 : 본 사업시설의 착공일로부터 민간투자법에 따른 본 사업시설 전체에 대한 최종 준공확인을 신청하는 날의 전날까지의 기간을 말한다.

• **기본재무모델**

실시협약의 사업시행조건에 자금재조달 이익 산정의 기준시점까지 발생한 협약 변경사항을 반영하여 작성된 재무모델을 말한다.

• **기준재무모델**

기준재무모델에 운영수입, 운영비용, 실적물가상승률 등의 실적과 미래예측물가상승률을 반영하여 작성된 재무모델을 말한다.

• **내 구 성**

시설물의 성능, 기능저하의 시간경과 변화에 적응하는 성능을 말한다.

• **내용연수**

시설물과 부대설비가 건설 후 사용하거나, 시간이 지남에 따라 물리적인마모, 기능의 저하 등으로 인하여 그 시설물을 이용하는데 안전 및 기능유지가 어려운 상태에 이르기까지 기간을 말한다.

• **대리은행(또는 기관)**

채권금융기관이 대리은행(또는 기관)으로 지정하는 금융기관을 말한다.

• **담 보 권**

저당권, 유치권, 질권, 양도담보, 가등기담보 기타 이와 실질적으로 유사한 채권 확보의 법적, 경제적 효과를 가지는 권리를 말한다.

• **물가변동비**

가격산출기준 시점부터 본 사업시설 준공예정일까지의 물가 변동으로 인해 발생하는 사업비의 변경분에 대비하기 위한 예비비를 말한다.

- **민자적격성조사(VFM : Value For Money)**

사회기반시설에 대한 민간투자법 시행령 제7조 제6항에 따라 민간제안사업에 대하여 경제성 및 정책적 필요성 분석, 재정사업으로 추진할 경우와 비교한 민간투자방식의 적정성 분석 등을 실시하는 것을 말한다.(민간투자사업 기본계획 제2편 2조)

- **민간투자시설사업 기본계획**

민간투자시설사업기본계획 [이하 “시설사업기본계획(RFP: Request For Proposal)”이라 한다] 이란 사회기반시설에 대한 민간투자법 제10조제1항에 따라 국방·군사시설을 BTL사업으로 시행함에 있어 사업의 범위, 사업의 조건, 성과요구수준서 작성, 정부지원 및 정부지급금 산정방법, 사업자 신청자격, 사업계획서 작성지침 및 평가기준 등을 제시하는 계획을 말한다.

- **복리시설**

주택법에 따른 주택단지의 입주자 등의 생활복리를 위한 다음 각 목의 공동시설을 말하며 어린이놀이터, 근린생활시설, 유치원, 주민운동시설 및 경로당과 그 밖의 입주자 등의 생활복리를 위하여 대통령령으로 정하는 공동시설을 말한다.

- **부대사업**

사업시행자가 본 사업외에 당해 사회기반시설을 활용하여 일반사용자를 대상으로 시설이용의 효율성을 제고하고 투자비 중 일부를 회수하기 위하여 추진하는 사업을 말한다.

- **부속사업**

사업시행자가 본 사업 외에 당해 사회기반시설을 활용하여 일반사용자를 대상으로 시설 이용의 효율성을 제고하고 투자비 중 일부를 회수하기 위하여 추진하는 것을 말하며, 민간투자법 제14조 제4항 단서에 따라 주무관청이 인정한 경미한 사업을 포함한다.(민간투자사업 기본계획 제2편 2조)

- **부대시설**

주택법에 따른 부대시설을 말하며, 주차장, 관리사무소, 담장 및 주택단지 안의 도로, 건축법 제2조 제1항 4호에 따른 건축설비와 이 외의 시설설비에 준하는 것으로서 주택법 대통령령으로 정하는 시설 또는 설비를 말한다.

- **사업관리담당(PM : Project Manager)**

사업과 관련된 모든 활동을 담당하고 관리하며 책임을 지는 사람을 말한다.

- **사업시행자**

공공부문 외의 자로서 민간투자법에 따라 사업시행자의 지정을 받아 민간투자사업을 시행하는 법인을 말한다.(민간투자법 2조)

- **사업신청자**

사업시행자 지정을 신청하는 법인 또는 설립예정법인. 단, 설립예정법인의 경우 그 설립예정법인에 출자자로 참여하는 자를 의미한다.

- **사회기반시설(SOC : Social Overhead Capital)**

각종 생산활동의 기반이 되는 시설, 해당시설의 효용을 증진시키거나 이용자의 편의를 도모하는 시설 및 국민생활의 편익을 증진시키는 시설을 말한다. (민간투자법 2조)

- **생애주기비용(LCC : Life Cycle Cost)**

시설물의 생산에서 폐기처분에 이르는 전 과정에 걸쳐 발생하는 비용을 합한 총비용 즉, 기획, 설계, 입찰 및 계약, 시공, 인도, 운영 및 폐기처분 등에 소요되는 모든 비용의 총계를 지칭한다.

- **설계 경제성(VE : Value Engineering)**

설계내용에 대한 경제성 및 현장적용 타당성을 기능별, 대안별로 발주청 소속지원 또는 전문가가 검토하여 건설공사의 품질향상 및 원가절감 도모하는 것을 말한다. 보통 기본설계, 실시설계 및 설계변경 단계에서 각 1회이상 실시한다. [출처 : ITS(Intelligent Transport Society of Korea, 한국지능형교통체계협회) 용어사전 2010]

- **소비자물가지수**

통계청이 통계청 홈페이지의 국가통계포털을 통하여 공표하는 지수로서 당해 시점이 포함된 월의 전 도시 소비자물가지수를 말한다. (통계청이 지수 산정방식을 개편하는 경우, 개편시점이 속하는 개편된 지수를 적용함)

• 소비자물가지수 변동분

시설사업기본계획에서 제시한 가격산출 기준시점(PQ심사결과 발표일이 속하는 달의 말일)의 소비자물가지수를 100으로 하고 여기에 주무관청이 사업시행자에게 실제로 지급하는 운영비의 계산기준이 되는 시점의 소비자물가지수를 비교 환산하여 산출한 소비자물가지수의 변동 분을 말하며, 불변가격을 경상가격으로 환산할 경우에 적용함. 다만, 소수점 셋째 자리 이하의 숫자는 반올림 한다.

• 수익률

5년 만기 국채금리인 지표금리에 장기투자프리미엄, 건설·운영위험 프리미엄 등을 반영한 가산율(α)을 더하여 산정하며, 임대료 산정 시 기준이 되는 요율을 말한다.

• 시설임대료

사업시행자의 투자비 회수를 위한 보상분으로 정부가 사업시행자에게 원리금 균등상환 방식으로 지급하는 금액을 말한다.

• 실시협약

민간투자법에 따라 주무관청과 민간투자사업을 시행하려는 자 간에 사업시행의 조건 등에 관하여 체결하는 계약을 말한다.(민간투자법 2조)

• 영업일

토요일과 일요일, 공휴일을 제외하고 대한민국 소재 금융기관들이 영업하는 날을 의미한다.

• 예비비

건설기간 중 물가변동으로 인하여 소요되는 비용의 합계액을 말한다.

• 예비민자적격성조사

예비타당성조사 단계에서 민간투자사업으로 추진할 가능성이 있다고 판단되는 재정사업에 대하여 예비타당성조사결과에 따라 정부실행대안과 민간투자대안의 비용·편익 등을 비교분석하여 재정사업보다 민간투자사업으로 추진하는 것이 적격인지 여부를 조사한다.

• 우선협상 대상자

민간투자법 제13조 및 동법 시행령 제13조에 의해 지정된 협상대상자 중 최우선 순위자를 말한다.

• 운영비

관리운영권 설정기간 동안 실시협약에 따라 사업시행자가 주무관청으로부터 지급 받는 본 시설의 관리 및 운영의 대가로서 인건비, 유지관리비(보수비 포함), 운영 설비비, 부대비 및 제경비 등 시설 운영에 필요한 모든 비용으로 실시협약에서 확정되어 주무관청에서 관리운영기간동안 정부지급금으로 지급하는 비용을 말한다. (단, 하자보수기간 중 하자보수에 소요된 비용은 운영비에 포함하지 않으므로 주무관청이 그 비용을 지급하지 않음)

• 유지관리

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(실시협약에 따라 본 사업시설이 준공 당시의 기능을 유지하도록 하는 정도로 관리하는 것에 한함), 보수, 보강에 필요한 활동을 말한다.

• 유효수명

설비, 자재, 비품 등의 성능의 현저한 저하 없이 사용 가능한 기간을 말한다.

• 임대형 민간투자사업(BTL)

사회기반시설의 건설 및 운영을 위한 민간 투자사업의 한 방식으로서 민간사업자가 자금을 투자하여 사회기반시설을 건설(Build)한 후 준공과 동시에 국가나 지자체로 소유권을 이전(Transfer)하고 국가나 지자체는 사업시행자에게 일정기간의 시설관리운영권을 인정하되, 사업시행자는 그 시설을 국가 또는 지자체 등에게 임대(Lease)하여 협약에서 정한 기간 동안 임대료를 지급받아 투자금을 회수하는 사업을 말한다.

• 임대형 민간투자사업 한도액

임대형 민간투자사업의 추진에 필요한 「사회기반시설에 대한 민간투자법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제2조의 2에 따른 총사업비의 추정치를 말한다.(민간투자사업 기본계획 제2편 2조)

• 자금재조달

실시협약(변경실시협약 포함)에서 정한 내용과 다르게 출자자 지분, 자본구조, 타인자본 조달조건 등을 변경하는 것을 말한다.(민간투자사업 기본계획 제2편 2조)

• 자금재조달 이익공유

자금 재조달로 인하여 발생하는 출자자의 기대이익 증가분을 사업시행자와 주무관청이 공유하는 것을 말한다.(민간투자사업 기본계획 제2편 2조)

• 자금차입계약

사업시행자가 본 사업시설의 건설에 필요한 협약상의 총민간투자비 중 타인자본 조달을 위하여 체결한 각종 금융계약 등을 말하며, 타인자본에는 사업시행자의 출자자가 대출의 형태로 사업시행자에게 제공하는 자금을 포함한다.

• 재무적투자자

출자자 중 설계회사 출자자, 시공회사 출자자, 운영회사 출자자를 제외한 이외의 출자자를 말한다.

• 전문운영사

1단계 평가(PQ)를 통과한 복수의 운영사 중 각각의 운영사를 말함. 단, 당해 법인 또는 설립예정 법인에 출자하거나 참여할 예정인 전문운영사는 본 고시에서 정한 자격이 있는 전문 운영사만 출자 또는 참여하는 것으로 계획하여야 한다.

• 정량적 분석

제정사업과 민간투자사업의 생애주기동안 발생하는 비용(LCC)을 비교하여 민자 적격성을 분석하는 방법(민간투자사업 기본계획 제2편 2조)을 말한다.

• 정부지급금

정부가 지급하는 시설임대료와 운영비를 합한 금액을 말한다. 단, 부대사업의 수익이 있을 경우는 동 금액을 차감한 금액을 말한다.

• 정성적 분석

제정사업과 민간투자사업의 서비스의질 제고, 사업편익 조기실현, 사업위험 분담효과 등을 비교하여 민자적격성 등을 분석하는 방법을 말한다.(민간투자사업 기본계획 제2편 2조)

● **주무관청**

해당 사회기반시설사업의 업무를 관장하는 행정기관의 장을 말하며, 국방부장관을 말한다.

● **준공 전 사용인가**

본 사업시설에 관한 준공확인필증이 교부되기 전에 주무관청이 본 시설을 사용할 필요가 있는 경우 본 사업시설에 대하여 주무관청이 준공 전 사용을 인가하고 사업시행자는 인가받은 당해 시설물을 관리하는 것을 말하며, 준공 전 사용인가에 따라 운영하는 기간은 관리운영권 설정기간에 포함되지 아니한다.

● **지역중소업체**

중소기업법 제2조의 규정에 의한 중소기업으로서 시설사업 기본계획 제7장“7.1사업 신청자의 자격”의“시공법인(시공자)의 자격”가), 나), 다), 라), 마), 바)항 중 적어도 1개에 해당하는 업체를 말한다.

● **지표금리**

수익률 산정시 기준이 되는 5년 만기 국채금리인 지표금리로 사업제안서는 사업고시일을 기준으로 작성하여 제안하되 관리운영권 설정시 설정일을 기준으로 재무모형을 재산정하여야 하며, 협약에 따라 2년 또는 5년 주기로 조정하여야 하는 금리를 말한다. 사업수익률 산정의 기준이 되는 금리로서 사업 추진단계마다 본 시설사업기본계획에서 정하는 각 적용일 직전 5영업일의 5년 만기 국고채 최종호가 유통수익률의 산술평균값을 말한다.

● **총사업비**

민간투자법시행령 제2조의2에 의한 총사업비를 의미하며, 총사업비의 구성항목인 조사비, 설계비, 공사비, 보상비, 부대비, 운영설비비, 제세공과금 및 영업 준비금 등이 있다.

● **총민간투자비**

총민간사업비와 건설이자 및 물가변동비를 합한 금액을 말함. 각 분기별 투입예정시점까지의 물가변동비는 준공일 현재 한국은행 홈페이지 경제통계시스템에서 공표되는 각 시점 직전분기말까지의 건설투자GDP 디플레이터 변동률을 적용하여 산정한다.

• 총투자비

준공예정일까지 주무관청에서 제시한 물가변동분이 반영된 경상사업비와 건설이자의 합계액을 말한다.

• 추정사업비

“총사업비”를 기초로 시설사업기본계획에서 제시한 물가변동률을 반영하여 계산되는 예비비와 총사업비의 합(준공 기준)을 기준으로 한다.

• 출자에정자

사업시행자가 법인으로 설립되기 이전 단계에서 법인 설립 후 출자자로 될 자로 예정되어 있는 자를 말한다.

• 출자자

사업시행자에 대하여 출자하는 당사자를 말하며 출자자 및 출자지분의 변경에 따라 그의 적법한 포괄승계인 및 특정승계인을 포함한다.

• 타당성 분석

민간투자법 제8조의 2 제2항에 따라 정부고시 민간투자사업에 대하여 사업의 비용·편익 분석 등을 통한 경제적 타당성 및 정책적 타당성 분석 등을 실시하여 사업추진의 타당성을 판단하고, 재정사업으로 추진할 경우와 대비한 비용 및 재무적 측면의 우월성 분석 등을 통해 민간투자사업으로 추진하는 것이 적격한지 여부를 판단함으로써 사업 추진방식의 적정성을 검토하고 비용·서비스 내용의 최적 조합을 모색하는 것을 말한다.(민간투자사업 기본계획 제2편 2조)

제 3 절 BTL 사업 체계

1. BTL 사업 연혁

- 가. 2005년 ~ 2007년 : 국방부 건설관리과 고시
- 나. 2008년 ~ 2010년 : 도입
- 다. 2010년 ~ 2014년 : 적용기
- 라. 2015년 ~ 현재 : 안정기

2. 민간투자사업

가. 정 의

민간투자법 제9조의 규정에 의한 민간사업제안 또는 제10조 규정에 의한 민간투자시설사업기본계획에 의해 사업시행자가 시행하는 사회기반시설사업을 말한다.

나. 종 류

1) BTL(Build-Transfer-Lease)

사업시행자가 사회간접자본시설을 준공함과 동시에 소유권을 정부에 귀속하고 일정기간동안 운영권을 정부에 임대하여 투자비를 회수한다.

2) BLT(Build-Lease-Transfer)

사업시행자가 사회간접자본 시설을 준공 후 일정기간동안 운영권을 정부에 임대하여 투자비를 회수하며, 약정임대기간 종료 후 시설물을 정부에 이전한다.

3) BTO(Build-Transfer-Operate)

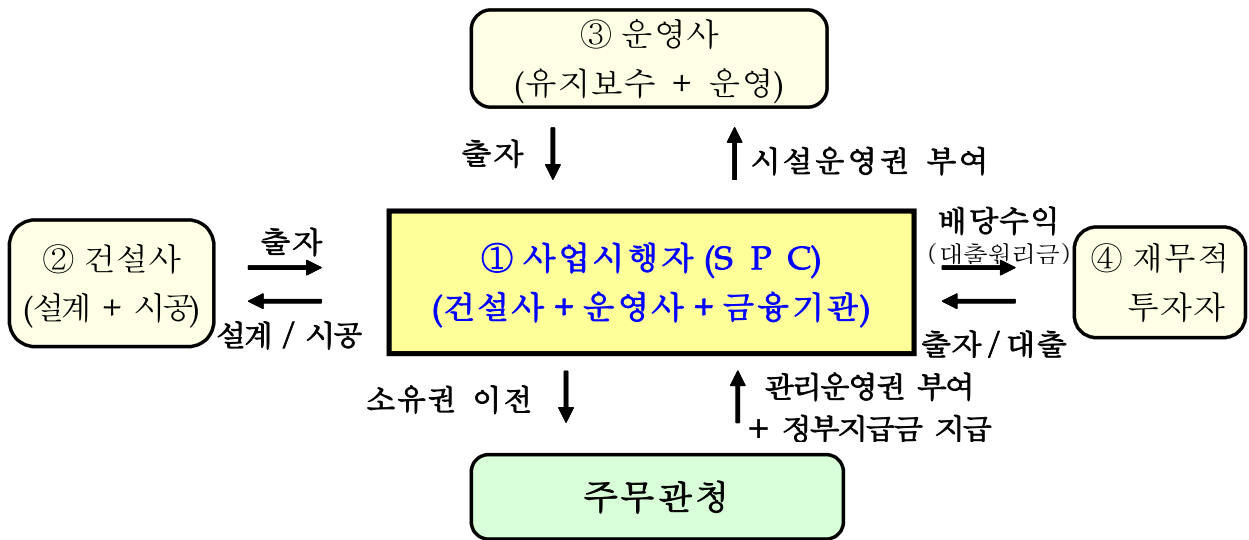
사회간접자본 시설의 준공과 동시에 소유권을 정부에 귀속되며, 사업시행자에게 일정기간동안 운영권을 부여한다.

4) BOT(Build-Operate-Transfer)

사회간접자본 시설의 준공 후 일정기간 동안 사업시행자에게 당해 시설에 대해 소유권(운영권)이 인정되며, 그 기간 만료 시 소유권(운영권)이 정부에 귀속한다.

3. BTL 사업 구조

- 가. 시설의 건설 / 운영 / 자금조달을 위한 한시적 특수목적법인(SPC)를 설립하여 사업을 추진
- 나. 특수목적법인(SPC)을 구성하는 주체는 SPCC에 출자로 참여하는 건설사, 재무적 투자자, 운영사로 구성



① 사업시행자(SPC)	• 민간투자사업을 시행하는 특수목적법인
② 건설사	• 사업초기비용 부담(지분출자) • 시설의 시공권 확보, 공사 착공 및 준공
③ 운영사	• 시설 유지관리 / 운영
④ 재무적투자자 (금융기관)	• 사업의 투자수익을 목적으로 출자 및 대출 시행 • 정부지급금(원리금) 회수로 이윤 창출

* SPC (Special Purpose Company) : 특수목적법인

4. 정부지급금

가. 시설임대료

구분		내용	
시설임대료	총민간투자비 (불변가)	총조사비	사업의 시행을 위한 측량비 기타 조사비
		총설계비	공사의 시행을 위한 설계에 소요되는 비용
		총공사비	재료비·노무비·경비·일반관리비 및 이윤
		총보상비	사업의 시행을 위한 보상에 소요되는 비용
		총부대비	건설사업 용역비, 건설사업관리비 및 재원 조달을 위한 금융부대비용 및 설계 경제성 검토비용, 이사비 등
		총운영설비비	최초로 투입하는 장비·설비 및 기자재의 가액
		총제세공과금	세금, 공과금 및 기타 법률에 의한 각종 부담금
		총영업준비금	민간투자사회법인의 창업비·개업비 등
	총가	건설이자	건설기간동안 발생하는 이자비용
		물가변동비	물가변동으로 인해 발생하는 사업비
시설임대료 이자		80분기에 걸쳐 지급하는 (a 값)	

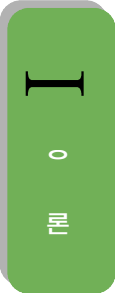
나. 정부지급금(시설임대료+운영비)

구 분		내 용	관 사		병영시설 (간부숙소)		
			부 담	과/면세	부 담	과/면세	
		임 대 료	국고	면세	국고	과세	
운 영 비	SPC 운영비	SPC 인건비/제경비, 회계수수료	국고	과세	국고	과세	
	운영 보험료	재물손해보험, 기업휴지보험, 사용자 배상책임보험	국고	과세	국고	과세	
	일반 관리비	인건비, 제경비 등 (경비, 청소 등)	입주자	면세	국고	과세	
	보수비		일상수선비	입주자	과세	국고	과세
			장기수선충당금	국고	과세 (세금계산서 미발급)	국고	과세 (세금계산서 미발급)
검사 및 수수료	위탁점검, 법정검사 점검비 등	입주자	과세	국고	과세		

5. BTL 사업 추진절차

가. 추진 절차도

순기	단계	구분	세부내용
X-2년 ~ X-1년	1단계	소요제기	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 소요제기(사용부대) • 예비타당성 조사(국방시설본부) • 대상사업 선정(국방부) -민자적격성조사(국방시설본부) -한도액 요구(국방부, 기획재정부) -한도액 설정 및 국회심의 의결(국회) • 사전대관협의(사용부대)
X년	2단계	기획설계	<ul style="list-style-type: none"> • 기획설계용역 발주 / 준공 • 시설사업기본계획 작성(국방시설본부)
X년	3단계	사업고시	<ul style="list-style-type: none"> • 시설사업기본계획 수립(국방시설본부) • 공공투자관리센터(PIMAC) 검토 • 대상사업 지정 -특별건설 자문심의(국방부 소위원회) -민간투자심의(국방부) • BTL 사업고시(국방시설본부)
X+1년	4단계	협상대상자 선정	<ul style="list-style-type: none"> • PQ심사(국방시설본부) • 현장설명회 • 시설사업기본계획 질의 답변 및 정오표 작성 • 사업계획서 작성 및 제출(SPC) • 사업계획서 평가/우선협상대상자 선정(국방부)
X+1년	5단계	실시협약 체결	<ul style="list-style-type: none"> • 실무협상(국방시설본부) • 본 협상 / 실시협약 체결(국방시설본부) ※ 총 사업비, 수익률, 운영비 등
X+1년	6단계	실시설계/ 실시계획승인	<ul style="list-style-type: none"> • 실시설계 검토(국방시설본부) • 실시계획 승인신청(SPC) • 실시계획 승인(국방부) • 건설사업관리용역업자 선정/계약 (국방시설본부 / SPC)
X+2년 ~ X+4년	7단계	시설공사 (22~28개월)	<ul style="list-style-type: none"> • 공사관리관, 공사협력관 임명 (지역시설단 / 사용부대) • 공정관리(사업담당(PM)/ 건설사업관리 용역업자(CM)) • 준공검사/ 준공확인 검사(CM / 국방시설본부)
X+4년 ~ X+24년	8단계 (20년간)	유지관리/ 운영	<ul style="list-style-type: none"> • 시설관리 운영권 설정 • 성과 점검 및 평가 • 정부지급금 지급 • 관리운영권 설정 만료 전 검사 • 관리운영권 설정 종료



나. 1단계 : 소요제기

- 1) 각 군 본부에서 사업 대상부대를 선정하여 국방부로 건의한다.
- 2) 국방시설본부대에서는 각 군 본부에서 건의한 대상사업의 가능여부를 검토한다. 이때, 현장확인을 실시하며, 국방부 실무자, 국방시설본부 민자 사업과 실무자가 팀을 편성한다.
- 3) 대상사업 선정
 - 가) 국방시설본부는 소요제기된 사업을 대상으로 민자적격성 조사를 시행하는데 재정사업으로 시행하는 경우와 비교하여 생애주기비용 측면에서 비용이 얼마나 절감되는지 평가한다.
 - 나) 국방부는 기획재정부로 사업계획서를 제출한다.
 - 다) 제출된 사업계획서를 근거로 기획재정부에서 한도액을 국회에 요구한다.
 - 라) 국회 심의 의결을 통해 한도액이 설정된다.
- 4) 사용부대는 사업부지에 대하여 건축 허가기준에 적합하도록 사전 대관협의를 시행한다.

다. 2단계 : 기획설계

- 1) 국방시설본부는 국회심의를 통과한 한도액사업에 한해 사용부대 기본요구조건을 접수한다.
- 2) 국방시설본부는 사용부대 기본요구조건 현장실사 편제 / 대관협의, 개발제한구역 등 사업제한 사항을 검토한다.
- 3) 국방시설본부는 기획설계용역을 발주한다.
- 4) 국방시설본부는 사용부대와 협의하여 시설물 기본배치와 공사비를 산출한다.

라. 3단계 : 사업고시

- 1) 국방시설본부는 기획설계용역 성과물과 시설사업기본계획 표준안을 기준으로 시설사업기본계획(RFP)을 작성한다.
- 2) 국방시설본부는 작성된 시설사업기본계획을 공공투자관리센터(PIMAC)에 검토를 의뢰한다.
- 3) 심의 의결된 대상사업을 국방부 특별건설기술심의위원회 자문심의(소위원회)를 통해 시설사업기본계획을 확정한다.
- 4) 총사업비 1,000억 원 이상의 경우 PIMAC 검토의견을 기준으로 기획재정부 민간투자사업심의위원회에서 대상사업을 심의 의결하며, 1,000억 원 이하일 경우 국방부 민간투자사업심의위원회에서 대상사업을 심의 의결한다.
- 5) 최종 선정된 사업은 국방부 국방·군사시설 민간투자사업 업무 훈령에 의거 사업을 고시한다.

마. 4단계 : 협상대상자 선정

- 1) PQ평가 [사전자격심사(PQ: Pre Qualification)] 는 민간투자사업을 시행하고자 하는 시행자가 시설사업기본계획 고시내용에 따라 제출한 서류의 적격여부 평가받는 것을 말하며, 국방시설본부에서 시행한다.
- 2) PQ평가를 통과한 사업시행자들과 사용부대를 대상으로 현장에서 사업개요,

현장여건 및 특성, 향후추진 일정 등 설명한다.

- 3) PQ평가를 통과한 사업신청자의 시설사업기본계획서 및 현장설명 내용, 배부자료(기획설계도서 등)에 대한 의문사항에 대해 1회에 한하여 질의서를 접수하여 주무관청 답변서를 통보함으로써 사업계획서 평가 및 향후 진행사항의 혼선을 최소화한다.
- 4) 국방부 시설제도기술과에서 주관하여 사업계획서를 평가한다. 사업계획 평가단은 훈령에 의해 편성 운용하고 평가한다.
- 5) 사업신청자를 대상으로 평가결과에 의한 순위를 지정하여 최우선 순위자(우선협상대상자)와 먼저 사업조건에 대한 협상을 실시한다.

바. 5단계 : 실시협약 체결

- 1) 국방시설본부 민자사업과장을 단장으로 한 실무협상단을 구성한다.
- 2) 협상의 주요항목으로 협약서(안), 운영 / 운영비, 설계, 정부 지급금(총투자비, 운영비, 수익률, 가산율)이며, 기타 업무 분장에 따른 책임 및 비용에 대한 내용도 포함한다.
- 3) 협상 결과는 반영, 부분반영, 원안적용, 대안적용, 쟁점으로 구분하며, 쟁점사항은 본협상 시 협의한다.
- 4) 국방시설본부는 실시협약(안)을 공공투자관리센터(PIMAC)에 검토 의뢰한다.
- 5) 본 협상단은 국방시설본부장이 단장으로 훈령에 의해 구성된다.
- 6) 1,000억원 이상사업은 기획재정부 민간투자사업심의위원회에서 사업시행자가 지정되며, 1,000억원 미만사업은 본 협상 및 실시협약 체결로 국방시설본부장이 지정한다.

사. 6단계 : 실시설계 및 실시계획 승인

- 1) 실시설계 착수회의에서 국방시설본부는 사업시행자와 실무협상결과 및 기본설계도서 수정사항을 확인하고 사용부대 및 국방시설본부에서 사전 추진한 대관협의 성과물을 전달한다.
- 2) 실시설계 30, 60, 90% 검토는 사전 토의 결과 및 쟁점사항 위주로 토의한다.
- 3) 설계 VE는 기본설계와 실시설계 단계에 각각 실시한다.
- 4) 사업시행자는 실시설계 90%검토가 완료되면 국방시설본부에 실시설계심의를 건의한다. 국방시설본부는 국방부 시설제도기술과에 실시설계 특별건설기술 심의를 요청하고, 심의 후 지적사항을 보완하여 국방부 시설제도기술과와 건설관리과에 조치완료 보고를 한다.
- 5) 사업시행자는 특별건설기술 심의결과의 보안사항을 조치하고, 대관협의 및 건축 인허가 완료 후 국방시설본부에 실시계획 승인을 신청한다. 국방시설본부는 제출된 내용과 도서를 확인 후 국방부 건설관리과에 실시계획 승인을 건의한다. 국방부 실시계획 승인 후 국방시설본부는 사업시행자에게 통보한다.
- 6) 건설사업관리 용역 대가 산정 및 추진절차는 아래와 같다.
 - 가) 건설사업관리용역비 대가산정은 공종별(건축/토목/기계, 전기, 통신, 소방, 석면) 감리대가 산정기준에 의거 각각 산출하여 합산한 금액을 적용한다.

나) 건설사업관리 용역에 지원한 업체는 국군재정관리단에서 주관하는 사업 설명회에 참석하고, 국방시설본부에서 사업관련 자료를 배포한다.

다) 국방시설본부 평가교육과는 면접평가를 주관하고, 민자사업과에서 설명한다. 건설사업관리용역 최종낙찰자는 국군재정관리단에서 선정한다.

아. 7단계 : 시설공사

- 1) 국방시설본부는 착공 전 지역시설단의 공사관리관 및 사용부대 공사협력관 임명을 요청한다.
- 2) 건설사업관리 용역 낙찰자는 착공 15일 전 현장에 인원을 배치한다.
- 3) 착공전 공사 추진회의는 설계도서 검토와 현장조사간 식별된 문제점에 대해 회의를 하고 대책을 수립한다.
- 4) 지역시설단 공사관리관은 건설사업관리 용역업자가 설계도서와 시방서 등 관련 규정대로 시행하는지 여부를 확인하고, 품질관리, 공사관리, 안전관리에 대한 지도·감독을 시행한다.
- 5) 건설사업관리 용역업자는 시공측량(수준점 확인, 건물위치), 현장조사 확인(토취장, 사토장, 작업로 등) 하고 사용부대, 공사관리관과 협의 후 확정한다.
- 6) 공사관리관은 주간 및 월간공정회의에 참석하여 계획에 의한 시공여부와 상급부대 강조사항 및 사용부대 의견을 전파하며, 공사 수행간 문제점을 파악하여 후속조치 계획을 국방시설본부에 보고한다.
- 7) 공사관리관은 공정지연시 만회대책을 강구토록 건설사업 용역업자에게 통보하여 조치계획을 검토 후 국방시설본부에 보고한다.
- 8) 사업관리담당은(PM)은 품질관리, 공정관리를 위해 필요시 현장점검을 실시한다.
- 9) 예비준공검사는 사용부대, 공사관리관 입회하 건설사업관리단이 주관하여 준공 60일전에 시행한다.
- 10) 준공 전 합동점검은 국방시설본부에서 시설공사와 운영준비에 대한 분야별 검사를 실시한다.
- 11) 준공검사는 건설사업관리단에서 시행하며 국방시설본부에서는 준공확인검사를 시행하고 준공 확인 필증을 교부한다.

자. 8단계 : 유지관리 및 운영

- 1) 국방시설본부와 사용부대는 예비준공검사 시 사업시행자의 유지·관리 및 운영계획서 초안 검토 후 승인한다.
- 2) 국방시설본부와 사용부대는 사업시행자로부터 제출된 시운전 등 자체 검사계획을 검토 후 확정한다.
- 3) 국방시설본부와 사용부대는 준공검사 완료 후 건설사업 관리자가 검토한 사업시행자 인계·인수 계획서를 확인 후 인수한다.
- 4) 국방시설본부와 사업시행자는 총사업비 및 민간투자비를 정산하고 관리운영권 설정 및 근거당권 설정을 완료한다.
- 5) 사용부대, 시설단, 사업시행자는 매월 실무협의체 운영을 통해, 시설 운영에

관한 사항을 협의한다.

- 6) 사용부대는 분기 성과평가를 통해 운영비 지급률 결정하고 사업시행자와 현안문제를 협의한다.
- 7) 사용부대는 시설 변경, 용도 변경 등은 원칙적으로 불가하나 사업시행자와의 협의 후 국방시설본부로 보고하여 승인을 득한 후 시행할 수 있다.
- 8) 사용부대는 사업시행자의 보수비(일상수선비, 장기수선충당금)집행에 대한 승인 및 확인 감독을 해야 한다.
- 9) 사업시행자와 국방시설본부는 준공 후 1년 경과 전 최초협약변경을 해야 하며, 주요 변경 사항 발생시(관련 법규/정책 변경 등) 지속적인 협약변경을 통해 실시협약서를 최신화해야 한다.

제 4 절 BTL 관련기관 업무분장

1. 국방부 군사시설 기획관실

- 가. 대상사업의 선정
- 나. 사업한도액 협의
- 다. 심의위원회의 운영 및 심의
- 라. 사업계획서의 평가 및 평가업무 위탁
- 마. 설계심의
- 바. 실시계획승인
- 사. 민간투자비 증액의 승인
- 아. BTL사업의 제도개선 및 주무부처와의 협의

2. 국방부 보건복지관실

- 가. 관사입주자에 대한 관리비 징수 관련 제도개선 및 발전
- 나. 이주대책비 확보 지원
- 다. BTL 군관사 관리에 대한 지침 제공
- 라. 이주자 전세자금 은행대부 및 대부이자 지원에 관한 업무지침 제공
- 마. 각 군 및 국직부대에서 제기하는 군관사 개선 소요의 종합

3. 국방시설본부

- 가. 민간투자의 타당성 및 적격성 조사 검토
- 나. 기획설계 용역 관련 업무
- 다. 시설사업기본계획 작성
- 라. 시설사업기본계획의 검토·보완 및 공공투자관리센터에 사전검토 의뢰
- 마. 시설사업기본계획의 고시(관보, 3개 일간지, 인터넷게시), 시설사업기본계획 정오표 게재
- 바. 질의응답 게재(기획설계 업무 수행을 한 경우, 사업계획서 접수 6주 전까지 질의를 접수하여 3주 이내 그 답변을 게재해야 한다)
- 사. 사전자격심사 서류의 접수, 사전자격심사
- 아. 사업시행자 구성업체 변경의 승인
- 자. 사업계획서의 접수 및 관리
- 차. 평가전 사전설계 검토 관련 업무
- 카. 협상 및 실시협약의 체결

- 타. 출자자 변경의 승인
- 파. 실시설계의 감독
- 하. 공공투자관리센터에 실시협약(안) 검토의뢰
- 거. 사업이행보증서의 접수 및 보관
- 너. 공사 건설사업관리용역 관련 업무
- 더. 정부지급금의 예산 추계 및 지급(관리비 포함) 관련 업무
- 러. 관리운영권의 설정 및 운영유지·성과평가 지도·감독
- 머. 공사관리관 임무 수행
- 버. 건설사업관리용역 기성검사, 예비준공검사 입회 및 준공 확인검사 관련 업무
- 서. 지방자치단체와의 인·허가 협의
- 어. 문화재지표조사, 전략환경영향평가, 소규모환경영향평가, 재해영향평가, 사업부지용도변경
- 저. 공유지, 사유지 등 가용부지의 확보

4. 각 군 및 국직부대(사용부대)

- 가. 공유지, 사유지 등 가용부지의 확보 지원
- 나. 기존건물 철거 심의
- 다. 지방자치단체와의 인·허가 협의 지원
- 마. 사업규모 등 설계기본 요구조건 작성 및 국방시설본부 통보
- 바. 현장설명회 관련 지원
- 사. 임시숙영시설의 계획 및 획득, 이전, 유지·관리, 안전대책 수립
- 아. 20년간 시설물 운영·유지·관리 감독
- 자. 이주자 전세자금 은행대부 및 대부이자 지원금 예산편성과 집행업무
- 차. 성과평가 업무(성과평가위원회 업무 포함)
- 카. 정부지급금의 예산 편성·확보
- 타. 반입비품 및 장비 재산등재





II

소 요 제 기

제 1 절 사업 대상부대 확정

제 2 절 민자적격성 조사 (VFM)



제 1 절 소요제기 및 예비타당성 조사

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
2월 초	사업 소요제기	○사업대상 선정 보고 (각군본부 ⇨ 국방부) ○대상부대(안) 선정	국방부/각 군
3월 초	예비타당성 조사	○대상부대 실사 ○사업추진 가능여부 판단	국방부/ 각 군/ 국방시설본부
3월 중	사업 대상부대 확정	○대상부대 선정회의 ○대상사업 번들링 및 민자적격성조사(VFM) 지시 (국방부 ⇨ 국방시설본부)	국방부/ 국방시설본부

2. 세부내용

가. 사업 소요제기

- 1) BTL 대상사업은 중기계획에 반영된 사업으로 각 군 본부에서 사업대상 부대를 선정하며 아래의 사항을 고려하여 국방부에 소요제기를 한다.
 - 가) 번들링¹⁾을 통해 최소 300억원 이상 사업비 집행 가능한 경우
 - 나) 대상부대 간 차량이동 소요 2시간 이하, 반경 30km 이내 지역
- 2) 사용부대는 사업 소요제기 이전에 사업부지의 제한사항(BTL사업 추진 가능여부, 토지 제한사항 등)을 반드시 확인하고 사전대관협의를 시행하여 사업이 가능한 경우에만 사업 소요제기를 한다.
- 3) 군 관사는 편제 인원을 기준으로 소요세대를 산출하고, 입주 세대별 인원을 고려하여 단위 세대별 면적을 산출한다.
- 4) 교육시설은 교육관련시설, 교육생활관, 식당, 위병면회실을 포함한다.
- 5) 병영시설은 병영생활관, 병영식당, 위병면회실을 포함한다.
- 6) 간부숙소는 미혼 및 기혼 간부숙소로 구분한다.
- 7) 각 시설별 사업 선정기준

구 분	사 업 선 정 기 준
관 사	<ul style="list-style-type: none"> ● 신축 이후 25년 이상 경과한 노후 관사 ● 세대면적 50㎡ 이하인 협소 관사 ● 편제 대비 공급이 부족한 경우
교육시설	<ul style="list-style-type: none"> ● 신축 후 25년 이상 경과한 노후·협소한 교육지원시설 ● 식당은 노후 정도를 고려, 불가피한 경우 사업 추진 ● 시설물 안전진단 결과 철쇄²⁾ 대상 시설
병영생활관	<ul style="list-style-type: none"> ● 기존 칩상형 병영생활관(구형 통합막사) 및 A형/조립식 막사 ● 시설물 안전진단 결과 철쇄³⁾ 대상 시설 ● 병영식당은 노후 정도를 고려, 불가피한 경우 사업 추진
간부숙소	<ul style="list-style-type: none"> ● 신축 이후 25년 이상 경과한 노후·협소 간부숙소 ● 편제 대비 공급이 부족한 경우

1) 번들링(Bundling) : 몇 개의 지역을 한 사업에 묶는 행위

나. 예비 타당성 조사

1) 조사팀 운영

가) 구성원 : 국방부 건설관리과 실무자, 국방시설본부 민자사업과 사업기획 담당, 각 군 본부 담당, 사용부대 참모(과장) 및 실무자

나) 운영시기 : 3월 초

2) 서류 검토(국방시설본부)

가) 국방시설본부는 각 군에서 제기한 사업부지의 국방부 소유 여부를 확인한다. 사유지 및 타 부처(기관) 소유의 토지일 경우, 협의 가능여부를 확인한다.

나) 부대개편 계획 상 해당 부대의 존속여부를 확인한다.

다) 해당 부대가 개편대상인 경우 사업 완료시기(20년 운영기간 포함)와 연계성을 확인한다.

라) 유희시설 중 철거대상시설물이 존재할 경우 중 군 시설사업관리훈령⁴⁾을 기준으로 하여 집행 가능여부를 확인한다.

3) 현장 점검

가) 토지이용계획확인원, 토지대장, 건축물 대장 등 사용부대에서 준비한 공부서류와 현장과의 일치여부를 확인한다.

나) 상·하수도, 도시계획 등 관련기관과의 협의사항을 확인한다.

다) 환경영향평가, 재해영향평가, 문화재 관련 사항 등 사업 진행시 저촉사항이 될 사항들을 확인한다.

다. 사업 대상부대 확정

1) 각 군 본부 및 사용부대는 사업소요제기 이후 예비타당성 조사에서 현장 토의한 내용을 토대로 대상부대(안)을 국방부로 보고 한다.

2) 각 군 본부 및 사용부대에서 국방부로 보고하는 사업 소요제기 문서에는 다음과 같은 내용들을 포함해야 한다.

가) 사용부대 요구면적 : 생활관, 식당, 위병소

나) 건축년도 : 생활관, 식당, 위병소

다) 사업지역, 개편시기 : 주소, 부대 개편년도

라) 인원현황 : 현 인원, 개편 후 인원

마) 기반시설 현황 : 급수, 오수, 상·하수도, 도시가스 등

바) 사업가능 여부 판단 : 지적도, 토지이용계획확인원, 시설면적표, 철거동수(면적), 임시숙영시설, 기타 제한사항 등

3) 최종 대상부대(안) 선정회의

가) 주관 / 참석대상 : 국방부 건설관리과 / 국방시설본부 민자사업과, 각 군 본부, 사용부대

2) 건물, 시설 따위를 무너뜨려 없애거나 걷어치움, = 철거

3) 건물, 시설 따위를 무너뜨려 없애거나 걷어치움, = 철거

4) 국방부 훈령 제2079호('17. 10. 27) 「군 시설사업 관리훈령」 제62조(유희시설 철거)

나) 내 용

- (1) 각 군 본부에서는 해당 사업부지가 타 부처(기관) 부지일 경우, 착공 전 사용 승인 가능여부를 확인하여 보고한다.
 - (2) 국방부 주관으로 각군, 사용부대에서 소요제기한 사업에 대해 BTL 사업 추진가능여부, 제한사항 및 사업타당성 등을 토의한다.
 - (3) 각 군 본부는 대상사업의 번들링 계획, 도시계획, 철거대상시설물의 현황 및 안전진단 결과, 대상사업 중기계획 반영 등 예비타당성 조사 시 식별된 문제점에 대한 조치방안을 제시하고 회의 참가자들은 사용부대가 제시한 조치방안을 검토한다.
- 4) 회의결과에 따라 국방부는 최종 대상부대(안)을 확정하여 국방시설본부로 대상 사업 시달 및 민자적격성조사(VFM)를 지시한다.

※ 사업계획수립시 사용부대 임무

- 사업추진 가능여부 확인
 - 사업부지 소유주
 - 부대개편 계획상 존속 대상 여부
 - 사업완료시기와 부대개편 시기 연계성
 - 기타 대관협의 사항
(토지이용계획확인원, 토지대장, 건축물대장 상·하수도 계획서, 도시계획, 문화재관련사항)
- 국방부 현장확인(예비타당성 조사)시 현장안내
- 사업소요 보고 (사용부대 ⇨ 국방부 건설관리과)
 - 총괄, 산출근거, 설계 기본요구조건
- 개발제한구역내 사업시행시 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별법」 제11조에 따른 개발제한구역 관리계획 반영

제 2 절 대상사업 선정 및 민자적격성 조사

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
D-30일	민자적격성조사 (VFM) 적용기준 검토	<ul style="list-style-type: none"> ○총사업비 산출자료 검토 ○금융비용 산출자료 검토 ○운영비 판단자료 작성 	국방시설본부 민자사업과
	↓		
D-15일	민자적격성조사 (VFM)	<ul style="list-style-type: none"> ○총사업비 산출서 작성 ○금융비용 산출서 작성 ○운영비 산출서 작성 ○정량적 VFM 표준모델 작성 ○간이적격성 검토 조사서 작성 	국방시설본부 민자사업과
	↓		
D일	민자적격성조사 (VFM) 결과보고 / 공공투자관리센터 검토의뢰	<ul style="list-style-type: none"> ○적격성 조사 결과보고(본부장) ○국방부 보고 - 검토조서, 분석 표준모델, 총사업비 산출서 ○공공투자관리센터(PIMAC) 검토요청 	국방시설본부 민자사업과
	↓		
D+31일	민자적격성조사 검토결과 송부/ 통보	<ul style="list-style-type: none"> ○공공투자관리센터 검토결과 송부 (기획재정부 / 국방시설본부) ○공공투자관리센터(PIMAC) 검토결과 국방부 보고 (국방시설본부 ⇨ 국방부) 	국방시설본부 민자사업과
	↓		
D+32일 ~ 타당성조사 승인	민자 사업 타당성조사	<ul style="list-style-type: none"> ○사업 타당성 분석 지시 (기획재정부 ⇨ PIMAC) ○사업 타당성 분석(PIMAC) ○사업 타당성 분석결과 송부 (기획재정부 / 국방시설본부) 	국방시설본부 민자사업과
	↓		
D+국회 승인일	민자적격성조사 결과 질문·답변	<ul style="list-style-type: none"> ○기획재정부 민간투자정책과 	기획재정부

2. 세부내용

가. 국방시설본부 민자사업과 사업기획담당은 민자적격성조사 적용기준을 검토한다.

- 1) 군 시설 적정 공기 산정 프로그램을 활용하여 공기를 산정한다.
- 2) 건설비는 다음과 같은 사항들을 고려하여 산정한다.

제 2 장 소요제기

가) 조사비 : 공사비의 1% 산정

“예비타당성 조사 수행을 위한 일반지침 작성 지침”에 의거

나) 건축공사비 : 교육시설, 병영생활관, 취사식당 등 단가적용 (당해년도 국방예산 편성지침)

구 분	시 설 규 모	단위	기준액(천원)
교육시설	교육지원시설		
	- 행정시설	m ²	0,000
	- 교육시설	m ²	0,000
병영생활관 신축	철근콘크리트조		
	- 연면적 3,300m ² 초과	m ²	0,000
	- 연면적 1,650m ² ~3,300m ²	m ²	0,000
	- 연면적 1,650m ² 미만	m ²	0,000
취사식당 신축	철근콘크리트조		
	- 연면적 363m ²	m ²	0,000
	HACCP형(철근콘크리트조)		
	- 150인용 446.26m ²	m ²	0,000
	- 250인용 577.22m ²	m ²	0,000
	- 400인용 754.94m ²	m ²	0,000
	- 600인용 962.18m ²	m ²	0,000
- 962.18m ² 이상	m ²	0,000	

* 국방예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 지침(당해년도 기준)

다) PSC⁵⁾ (재정사업)와 PFI⁶⁾(민간투자사업) 공사비 낙찰률을 비교한다.

(1) PSC 공사비 낙찰률 (ex. 93.04%)

* 국방부에서 최근 집행한 턴키사업(24개사업) 평균 낙찰률을 적용한다.

(2) PFI 공사비 낙찰률 (ex. 93.04%×95.11%=88.49%)

* 국방부에서 최근 집행한 BTL사업 (24개 사업) 평균 낙찰률을 적용한다.

라) 토목공사비는 건축공사비 12% 이상 반영한다.

* 『국방예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 지침』의 공통기준, 토목공사, 부대공사비는 부지 및 현장여건을 고려한다.

마) 철거공사비는 단위면적당 발생량을 표준품셈 1-31 참고하여 산정한다.

* 금속 및 철재류는 고철 처리하므로 제외한다.

(1) 해당년도 재정 대형사업 무근 및 철근 콘크리트 깨기 단가 적용한다.

(2) 해당년도 물가정보지 폐기물 처리단가 적용한다.

바) 취사기구비는 식수인원별 단가 적용한다.

(국방예산편성지침 기준단가 부재시 주방가구 제조설비 업체 견적처리)

* 견적 금액과 중간금액은 직선보간법⁷⁾으로 금액 산정한다.

5) PSC(Public Sector Comparator, 정부실행대안) : 특정사업을 정부가 수행할 경우

6) PFI(Private Finance Initiative, 민간투자대안) : 도로, 철도 등의 건설과 운영, 유지관리, 사업자

금의 도입 등 전 과정을 건설회사등 민간기업에 맡기는 새로운 사회간접자본 구축방식

7) 직선보간법 : 두 점을 직선으로 연장한 구간 안에서 특정한 좌표에서의 값을 찾는 방법

사) 설계비는 건축설계 대가요율 적용한다.

* [(공사비-취사기구비) × 낙찰률] × 건축설계대가 요율로 한다.

아) 건설사업관리용역비와 용역기간은 아래에 기준을 적용하여 산정한다.

(1) 건설사업관리용역비 대가산정시 적용하는 공사비는 취사기구비를 제외한 금액에 낙찰률을 적용한 금액이며, 공종별(건축/토목/기계, 전기, 통신, 소방, 석면) 감리대가 산정기준에 의거 각각 산출하여 합산한 금액을 적용한다.

(2) 건설사업관리용역기간 산정은 대상공사 공사기간(군 시설 적정공기 산정 프로그램 적용)에 용역착수 준비기간(본공사 착수일 전 15일)과 시설물 인수·인계계획 검토 및 관련업무 지원기간 등(준공일 후 15일)을 포함하여 적용한다.

나. 정량적 VFM 분석은 표준모델 입력을 통해 시행한다.

1) 일반재무조건 (PSC, PFI 동일)

가) 시점 및 기간

- (1) 불변가격산출은 표준모델 작성년도의 1월 1일을 기준일로 한다.
- (2) 실제 착공시점은 설계 주관사의 실시설계 완료시점으로 한다.
- (3) 건설기간은 군 시설 적정공기 산정 프로그램(공개용)에 의거 산정한다.
* 현장여건에 따라 증감할 수 있다.(기획용역 시 최종확정)
- (4) 임대기간은 20년으로 산정한다.

나) 물가상승률

(1) 총민간투자비의 물가변동비 : 연도별 건설투자 GDP디플레이터 상승률 산정(예)

구 분	건설투자 GDP디플레이터		계산식
	지수	상승률	
X-4년	108.545	-	-
X-3년	110.016	1.36%	(110.016÷108.545) - 1
X-2년	110.217	0.18%	(110.217÷110.016) - 1
X-1년	110.581	0.33%	(110.581÷110.217) - 1
적용 물가상승률		0.62%	

* 지수 : 한국은행경제통계시스템

(2) 운영비 등의 물가변동비 : 연도별 소비자물가지수 상승률 적용(예)

구 분	소비자물가지수		비 고 (계산식)
	지수	상승률	
X-4년	98.05	-	-
X-3년	99.30	1.27%	(99.30÷98.05)-1
X-2년	100.00	0.71%	(100.00÷99.30)-1
X-1년	100.97	0.97%	(100.97÷100.00)-1
적용 물가상승률		0.98%	

* 지수 : 한국은행경제통계시스템

제 2 장 소요제기

(3) 재무적 명목 할인율⁸⁾ : 2.5%(실질할인율)+1.6%(미래예측물가상승률)=4.10%

다) 표준모델 작성 예)

일반 재무조건		PSC _ 재무조건			
시점 및 기간		국채 발행이자율(5년만기 국고채)			
불변가격산출기준일	2019-01-01		월평균	분기평균	가중평균
공사착공시점	2022-0301	2018년 12월	1.89%	2.0%	2.23%
건설기간	20.8개월	2018년 11월	2.05%		
공사준공시점	2023-10-31	2018년 10월	2.16%		
		2018년 9월	2.13%	2.2%	
임대개시시점	2023-11-01	2018년 8월	2.24%		
임대종료시점	2043-10-31	2018년 7월	2.34%		
임대기간	20 년	2018년 6월	2.44%	2.5%	
운영개시연도 운영월수	2023-12-31 2 개월	2018년 5월	2.53%		
운영종료연도 운영월수	10개월	2018년 4월	2.44%		
		2018년 3월	2.50%	2.5%	
		2018년 2월	2.54%		
		2018년 1월	2.44%		
물가상승률					
총민간투자비의 물가변동비	2.25				
운영비 등의 물가변동비	1.46				
재무적 명목할인율					
	4.10%				
기준할인율	2.50%				
타당성분석 기준시점	2019-01-01				
미래예측물가상승률	1.60%				
1. 한국은행증가물가 상승률	2.00%	공사비			94.78%
2. 타당성분석 기준시점 이전 최근3년간 물가상승률 실적치					
구분	지수적용월	물가지수	물가상승률		
직전	2018년12월	104.45	1.48		
직전1년전	2017년12월	102.93	1.94		
직전2년전	2016년12월	100.97	0.97		
직전3년전	2015년12월	100		운영비	

2) 재무조건 입력 (PSC, PFI)

가) PSC재무조건을 산출하는 방법은 다음과 같다.

(1) 국채 발행이자율(5년만기 국고채) 분기 월평균 금리를 적용한다.

구 분	X년 1분기 평균	X년 2분기 평균	X년 3분기 평균	X년 4분기 평균
금리 (%)	2.494	2.470	2.236	2.035

(2) 공사비는 PSC 낙찰률을 적용한다.

8) (KDI 공공투자관리센터, 2018. 07)개정

- (3) 운영비는 관리부대 운영비, 인건비, 제경비, 유지보수비, 검사 및 위탁비용을 적용한다.

- PSC (재정사업)
 - 제안평균값 = (총면적/평) × 최근 24개 BTL사업 평균운영비
 - 연간 총운영비 = 제안 평균값 / 12개월
 - 보험료 제외운영비 = 연간 총운영비 - 최근 24개 BTL사업 평균 운영비 (평균 보험료 제외비)
- PFI (민간투자사업)
 - 협약 평균값 = 평당 단가 × 최근 BTL 24개사업 평균운영비
 - 연간 총운영비 = 협약 평균값 / 12개월
 - 보험료 제외운영비 = 연간 총운영비 - 최근 24개 BTL사업 평균
- PSC 및 PFI기준 운영비, 인건비, 제경비, 유지보수비, 검사비/위탁비용
 - 최근 24개 BTL사업 병영시설 협약운영비 항목구성비율 × PSC · PFI 연간 총 운영비

- (4) 운영기간 보험료는 자산손해보험, 영업배상책임보험, 사용자배상 책임보험을 적용한다.

나) PFI재무조건을 수립하는 방법은 다음과 같다.

- (1) 재원조달계획은 최근 24개 BTL사업 평균금리를 적용하여 자기 자본 5%를 고려해야 한다.
- (2) 시설임대료 산정을 위한 수익률은 최근 BTL사업 가산을 평균을 고려한다.
- (3) 건설이자 산정을 위한 이자율은 3년 만기 무보증 회사채(AA-) 평균과 최근 24개 BTL사업 가산금리 평균을 고려한다.
- (4) PFI(민간투자대안) 공사비는 PSC설계가와 PFI낙찰률 (PSC비용대비 PFI비용)을 고려하여 산정한다.
- (5) 운영비는 PSC운영비, 인건비, 제경비, 유지보수비, 검사비 / 위탁 비용을 포함하여 집행한다.
 - * 총사업비산출서 운영비 VFM 적용비용 산정 항목별 금액
- (6) 운영기간 보험료는 최근 24개 BTL사업 평균 금융비용을 고려한 예정이익상실보험으로 산정한다.
- (7) 주식발행비용은 최근 24개 BTL사업 평균 금융비용을 산정하고 건설기간중 발생하는 금융부대비용은 최근 24개 BTL사업 평균값으로 산정한다.
- (8) 차입금 상환이자율은 최근 24개 BTL사업 가산을 평균값을 고려하되 시설임대료 산정을 위한 수익률 가산율과 동일하다.
- (9) 법인세율 (주민세포함)은 세법을 준한다.
 - (가) 2억 이하 11.0%
 - (나) 2억 초과 200억 이하 22.0%
 - (다) 200억 초과 24.2%

(10) 표준모델 작성 예)

PFI _ 재무조건					
자원조달계획			(단위:백만원)		주식발행비용 및 금융부대비용
구성	자금비율	자원별 비율	금액	주식발행비용	0.53%
자기자본	5.00%	5%	3,304	금융부대비용(건설기간 중)	1.63%
타인자본	95.00%		62,775		
합계	100.0%		66,079		
시설임대료 산정을 위한 수익률					차입금 상환계획
지표금리(5년만기 국고채 평균)		가산율(α)	수익률	상환이자율	3.33%
수익률 1.94%		1.10%	3.33%	기준금리(5년만기국고채)	2.23%
				가산율	1.10%
				상환방식	
				운영기간 동안 원리금 균등	
건설이자 산정을 위한 이자율				연간 상환원리금	4,316

이자율	기준금리	가산율(β)	적용이자율	법인세율(주민세포함)	
	2.58%	1.37%	3.95%	2 억 이하	11.00%
주) 기준금리(3년만기 무보증 회사채(AA-) 평균)				2 억 초과 200 억 이하	22.00%
불변기간산출기준일 직전일	2018-12-31	부터		200 억 초과	24.00%
직전 240일	2018-05-06	까지			
공사비	PFI 낙찰률	90.21%	검증	재원조달 O.K	
주) PFI 낙찰률: PSC 설계가 대비 PFI 비용을 기입					
* PFI 공사비=PSC 설계가 × PFI 낙찰률 (PSC 비용 대비 PFI 비용)					
운영비					
항목	연간 운영비	적용률	적용 운영비	비율	
인건비	143	94.1%	134	30.88%	
제경비	30	89.2%	27	6.20%	
SPC운영비	37	94.1%	35	7.97%	
유지보수비	175		164	37.85%	
보험료	25		27	6.15%	
검사비/위탁비용	51	94.1%	48	10.96%	
0	-		-	0.00%	
0	-		-	0.00%	
합계	460	95%	435	100.00%	
▷운영기간 보험료(PFI)					
	보험료율	부보대상			
건설공사보험(재산종합보험)	0.030%	공사비,감리비,운영설비비의 100%			
예정자부담보험(업주보험)	0.26%	인건비,제경비,이자비용			
영업배상책임보험	7.0 백만원	사고당 10억			
사용자배상책임보험	0.1%	인건비			
▷부대사업 (단위: 백만원)					
부대사업순이익	연간 불변금액	0			
▷부속사업순이익 (단위: 백만원)					
부대사업순이익	연간 불변금액	0			

3) 총사업비 산정

가) PSC(정부실행대안) 총사업비 산정하는 방법은 다음과 같다.

- (1) 조사비는 총사업비 산출서 PSC금액의 설계가에 1%를 적용하며, PCS 낙찰률은 최근 국방부 24개 턴키사업 평균 낙찰률을 적용한다.
- (2) 설계비는 공사의 시행을 위해 기본 및 실시설계에 소요되는 비용을 말하며, 건축사법 19조에 의거 “건축설계대가기준” 직선보간법으로 산정한다. 단, 취사기구 설치비는 제외한다.
- (3) 공사비는 건축공사비와 기타공사비의 합을 말한다. 국방예산안 편성 및 기금운용계획안 작성지침의 기준단가를 적용한다.
- (4) 부대비 중 건설사업관리비는 건설사업관리대가기준을 적용하며, 공사 보험료는 최근 24개 BTL사업 평균 재물손해보험요율 적용한다.

나) PFI(민간투자대안) 총사업비

- (1) 조사비의 PFI 낙찰률은 최근 24개 국방부 턴키사업 평균 낙찰률과 BTL사업 평균 실시협약 낙찰률을 고려하여 산정한다.
- (2) 설계비는 공사의 시행을 위해 기본 및 실시설계에 소요되는 비용을 말하며, 건축사법 19조에 의거 “건축설계대가기준” 직선보간법으로 산정한다. 단, 취사기구 설치비는 제외한다.
- (3) 건설사업관리용역비 대가산정은 공종별(건축/토목/기계, 전기, 통신, 소방, 석면) 감리대가 산정기준에 의거 각각 산출하여 합산한 금액을 적용한다.
- (4) 영업준비금(개업비) : 건설기간 동안 사업시행법인 운영을 위한 기본비용으로 최근 추진된 BTL 24개 사업 평균 개업비를 고려하되 민자사업과 재무 / 회계 담당이 산출한다.
- (5) 공사보험료는 추진된 BTL 24개 사업 평균 재물손해보험요율을 고려하되 재물손해보험, 예정이익상실 보험을 반영해야 하며, 민자사업과 재무 / 회계 담당이 산출한다.
- (6) 사업이행보증보험료는 서울보증보험 보험요율 적용한다.
- (7) 표준모델 작성 예) (PSC, PFI 총사업비 정산)

PSC_총사업비 산정				
(단위 : 백만원)				
구분	설계가	PSC 낙찰률	적용 금액	내용
1.조사비	538	100%	538	사업의 시행을 위한 측량비 및 기타 조사비(엔지니어링 기술진흥법 제 10조의 규정에 의한 엔지니어링사업 대가의 기준에 의함)
2.설계비	2,110	100%	2,110	공사의 시행을 위한 기본 및 실시설계에 소요되는 비용(엔지니어링기술진흥법 제10조의 규정에 의한 엔지니어링사업 대가의 기준 또는 건축사법 제19조의 규정에 의한 대가 기준에 의함)
3.공사비	57,473	94.78%	54,439	공사의 시행을 위한 재료비,노무비,경비,일반관리비 및 이윤의 합계[국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제9조의 규정에 의한 예정가격결정기준과 정부표준품셈 및 단가(정부고시가격이 있는 경우에는 그 가격)에 의함]으로서 필요시 유사시설의 실적단가 이용
4.보상비		100%	-	정부가 보상비에 대한 예산을 별도로 확보하여 사업을 추진하는 경우는 분석에서 제외함.
5.부대비				
제세공과금		100%	-	사업의 시행과 관련한 해당 비용
교통영향분석·개선 대책의 수립비		100%	-	사업의 시행과 관련한 해당 비용
환경영향평가비			-	사업의 시행과 관련한 해당 비용
감리비	3,432	100%	3,432	적용공사비에 엔지니어링사업 대가 기준을 적용
공사보험료			81	공사시설물의 손실 및 파손 위험에 대한 보험
기타		100%	-	
6.운영설비비		100%	-	시설의 운영을 위하여 최초로 투입하는 장비, 설비 및 기자재의 가액
7.영업준비금 개업비			-	건설기간 동안 발생하는 사업관리 비용

▷공사보험료(PSC)				
(단위:백만원)				
구분	부보금액	요율	보험료	부보대상
공사보험료			81	
재물손해보험	57,871	0.140%	81	공사비, 감리비, 운영설비비의 100%
영업배상책임보험				영업배상책임보험료는 건설공사보험 내 포함
예정이익상실보험			-	해당사항없음

▷보상비(PSC, PFI)			
(단위:백만원)			
구분	표준 보상배율 적용방식의 용지보상비	실보상가액	적용금액
용지보상비	하단에 세부입력	-	

<표준 보상배율 적용방식>					
(단위:백만원)					
구분	공시지가	보상배율	용지 구입비	지장물보상비 (%)	용지보상비
수도권외(시부)	대지	-	1.65	-	-
수도권외(시부)	임야	-	2.30	-	-

주) 공장용지, 창고용지는 대지에 포함, 목장용지와 과수원은 전에 포함. 특수한 기타지목은 임야에 포함하여 추정

PFI 총사업비 산정

(단위 : 백만원)

구분	설계가	PFI 낙찰률	적용 금액	내용
1. 조사비	512	100.0%	512	PSC 설계를 이용하여 PFI 낙찰률로 적용금액 산정
2. 설계비	2,020	100%	2,020	PSC 산정내용과 동일
3. 공사비	57,437	90.21%	51,814	PSC 산정내용과 동일
4. 보상비		100.0%	-	PSC 산정내용과 동일
5. 부대비				
제세공과금		100.0%	-	PSC 설계를 이용하여 PFI 낙찰률로 적용금액 산정
교통영향분석·개선대책의 수립비		100.0%	-	PSC 설계를 이용하여 PFI 낙찰률로 적용금액 산정
환경영향평가비		100.0%	-	PSC 설계를 이용하여 PFI 낙찰률로 적용금액 산정
감리비	3,330	100.0%	3,330	PSC 산정내용과 동일
공사보험료			78	PSC 산정내용과 동일
사업이행보증보험료			23	민간사업자의 사업이행보증을 위한 보험
금융부대비용				차입금 조달을 위해 발생하는 금융비용, 총차입금 산정 후 계산됨
기타		100.0%	-	
6. 운영설비비		100.0%	-	PSC 설계를 이용하여 PFI 낙찰률로 적용금액 산정
7. 영업준비금				
신주발행비				자본금 조달을 위해 발생하는 주식발행비용, 자본금 산정 후 계산됨
개업비	174	100.0%	174	건설기간 동안 사업시행법인 운영을 위한 기본비용

제 2 장 소요제기

▷공사보험료(PFI) (단위:백만원)				
구분	부보금액	요율	보험료	부보대상
공사보험료			78	
재물손해보험	55,145	0.140%	77	공사비, 감리비, 운영설비비의 100% 영업배상책임보험료는 건설공사보험 내 포함 운영초기 고정비
영업배상책임보험				
예정이익상실보험	351	0.206	0.91	
				350

▷사업이행보증보험료(PFI)				
부보금액	보험요율	할인율	보험료	할인율적용기간
58.9 억원	0.375%		0.01억원	~ 1억 이하
		5.00%	0.02억원	1억 초과 ~ 5억 이하
산출기간		10.00%	0.03억원	5 억 초과 ~ 10억 이하
610 일		30.00%	0.09억원	10 억 초과 ~ 30억 이하
		50.00%	0.06억원	30 억 초과 ~ 50억 이하
		60.00%	0.02억원	50 억 초과 ~ 200억 이하
		70.00%	0.00억원	200 억 초과 ~
소계			0.23억원	
사업이행보증보험료		23	23	

주) 법인설립시점을 사업시행자지정일로 봄

▷금융부대비용(PFI)	1,021	1,024	(경상금액임)
▷신주발행비용(PFI)	18	18	(경상금액임)

- 4) 국방시설본부는 본부장에게 민자적격성 조사 결과를 보고하고, PIMAC에 검토를 의뢰한다.
 - 가) PSC와 PFI의 생애주기비용 측면에서 비용이 얼마나 절감되는지 평가하는데 PSC의 현금지출 총액과 PFI 현지지출 총액 비교는 경상가로 시행하며, PFI 총액이 적을시 적격성이 있는 것으로 판단한다.
 - 나) 사업별 민자적격성조사 결과(총사업비, VFM값, 적격유무)를 국방시설본부장에게 보고하되, 표준모델 적용기준과 산출결과를 포함해서 보고한다.
- 5) 국방시설본부는 민자적격성조사 내용을 PIMAC에 검토요청하고, PIMAC에서는 검토의견을 요청일로부터 30일 이내 국방시설본부에 통보한다.
- 6) 국방시설본부는 PIMAC으로부터 송부된 검토결과를 국방부에 보고한다.

7) 민자적격성 산출결과(예시)

사업명 : 2020년 국방부 00 병영시설 임대형민간투자사업 (단위 : 백만원)						
항 목	PSC		PFI		비고	
	불변가	경상가	불변가	경상가		
시설투자비(A)(=11+12)						
1) 조사비					PSC낙찰률 94.8% PFI낙찰률 90.2%	
2) 설계비						
3) 공사비						
4) 용지및지장물보상비						
5) 부대비						
제세공과금					금융부대비용적용율 1.63%	
교통영향분석·개선대책의 수립비						
환경영향평가비						
감리비						
각종보험료						
금융부대비용						
기타						
6) 운영설비비						
7) 영업준비금						
8) 총사업비(Σ 1 ~ 7)						
9) 물가변동비					물가변동율 2.25%	
10) 건설이자					건설이자율: 2.58% + 1.37% = 3.95%	
11) 총투자비(=8+9+10)					자기자본비율 5%	
12) 금융비용					국공채이자율 2.23%	
운영비(B)						
13) SPC운영비					PSC 연간 460 PFI 연간 435	
14) 인건비						
15) 제경비						
16) 유지보수비						
17) 보험료						
18) 검사비/위탁비용						
19) 0						
20) 0						
시설임대료(C)						
						사업수익률 : 2.23%+1.1% = 3.33%
					연간 시설임대료 4571	
부속사업순이익(D)						
현금지출 총액 A+B-D / B+C-D						
					재무적 명목할인을 4.1%	
VFM						
					적격성 있음	

다. 한도액 요구

라. 한도액 설정 및 국회심의 의결





Ⅲ

기 획 설 계

제 1 절 기획설계용역

제 2 절 기획단계 대관협의



제 1 절 기획설계용역

1. 업무절차

시기	구분	세부내용	시행부서
D-11개월	설계기본요구조건 작성 및 검토	○ 설계기본요구조건 작성 ○ 설계기본요구조건 검토	각군 본부/ 국방시설본부
D-11개월	용역 대상사업 확정 및 용역비산정	○ 기획설계용역 대상사업 확정 ○ 기획설계 용역비 산정	국방시설본부
D-11개월	기획설계용역비 예산배정 의뢰/배정	○ 예산배정 의뢰 (국방시설본부 ⇨ 국방부) ○ 예산배정 (국방부 ⇨ 국방시설본부)	국방부/ 국방시설본부
D-10개월	기획설계용역 계약의뢰 및 용역업체선정	○ 기획설계용역 집행계획 보고 ○ 기획설계용역 계약의뢰/업체선정 ○ 설계 현장확인	국방시설본부/ 국군재정관리단
D-10 ~ 6개월	기획설계	○ 착수보고 ○ 기획설계용역 60% / 90% 보고	국방시설본부/ 사용부대
D-6개월	기획설계 완료	○ 기획설계용역 준공검사 ○ 기획설계용역결과 통보	국방시설본부/ 각군본부

2. 세부내용

가. 사용부대는 설계기본요구조건 작성한다.

- 1) 사용부대는 국방·군사시설기준을 준수하여 작성한다.
- 2) 설계기본요구조건 작성간 사용인원은 확정된 미래편제를 고려하여 작성한다.
- 3) 사용부대는 시설물 배치, 주요 실별 세부요구사항, 기존 시설물 철거·활용 등 사용부대의 기본 사업구상을 제시한다.

나. 국방시설본부는 기획설계용역 범위를 산정한다.

- 1) 사용부대에서 제출한 설계기본요구조건을 검토하여 기획설계용역 업무의 범위를 산정한다.
- 2) 기획설계용역비는 공공발주사업에 대한 건축사 업무범위와 대가기준에 의거 산정되며, 현황측량비는 건설공사표준품셈 9-4-1 지형현황측량을 참고한다. 손해보험료는 건설기술진흥법 제34조 “건설기술용역의 손해배상 및 하자보증”, 엔지니어링 산업진흥법 시행령 제42조에 의거 산출한다.

다. 국방시설본부는 기획설계용역을 위한 예산배정을 국방부 건설관리과로 의뢰한다.

1) 예산배정 의뢰 시 설계보상비 및 기본조사용역비(재해영향성 검토용역, 전략환경영향평가, 문화재지표조사용역 등)를 포함한다.

라. 국방부 건설관리과는 예산배정의 타당성을 검토 후 국방시설본부로 예산을 배정한다.

1) 세출예산 배정서의 배정예산을 확인한다(기획운영과)

마. 계약이 체결된 기획설계용역업자는 국방시설본부와 협의 하 기획설계를 아래와 같이 진행한다.

1) 기획설계용역업자는 국방시설본부에 기획설계 착수보고 및 착수계를 제출한다.

가) 기획설계용역업자는 민자사업과장에게 착수보고를 한다.

(1) 기획설계용역업자는 현장조사를 바탕으로 용역추진계획 등을 보고한다.

(2) 기획설계용역업자는 현장조사간 주변환경 분석(입지여건, 자연환경, 인문환경 등), 기존시설물 분석(기존 건축물, 토목, 조경, 상·하수도, 가스, 전기, 통신시설 등), 철거현황(건축물, 토목, 지장물 등), 기타 사용부대 요구사항 등을 확인 한다.

나) 착수계 포함사항은 다음과 같다.

① 과업수행계획서 (참여자 조직표, 공정표 등)	② 계약서 및 낙찰금액에 대한 산출내역서	③ 분야별 참여기술자 보안각서
④ 분야별 책임기술자 선임계	⑤ 경력증명서 (공인기관 발행)	⑥ 분야별 책임기술자 4대 보험 가입증명원

2) 기획설계용역업자는 대상사업 관련법규 검토 및 인·허가사항을 확인 / 조사한다.

가) 기획설계용역업자는 토지이용계획확인원, 토지대장, 건축물대장 등 공부서류들을 검토하고, 관계기관과 상·하수도, 도시계획 도로 등에 대한 협의를 하고, 전략환경영향평가, 재해영향평가, 문화재 관련사항 등의 대관협의 사항을 발췌하고 대관협의비용(용역비 포함)을 산정하여 최종보고서에 명시한다.

3) 기획설계용역업자는 민자사업과장에게 기획설계용역 60%보고를 한다. 보고 시 포함되어야 할 사항은 다음과 같다.

가) 건축협의 시점에서 관계법규(입법예고 등) 및 지자체 조례 고려 계획

나) 기반시설(전력/통신/급수/상·하수도 등)이 포함된 기존시설현황

다) 입지여건, 적정공사비 등이 고려된 종합 배치 및 평면계획

- 라) 인·허가에 문제가 없도록 대지 분할
- 바) 철거시기가 반영된 기존 시설물 철거 현황
- 라) 국방·군사시설기준 면적과 사용부대 요구사항 면적 및 설계면적 비교표 작성
- 마) 개략공사비 산출표(국방예산편성기준을 근거로 작성)

바. 기획설계용역업자는 설계결과에 대해 준공검사를 받는다.

1) 기획설계용역 준공검사는 국방시설본부 준공승인과가 주관하고 민자사업과에서 지원한다.

가) 준공검사보고서 포함사항은 다음과 같다.

① 용역개요	② 준공검사 지적사항	③ 감독관 준공조서
④ 검사관 검사조서	⑤ 감액 이유서	⑥ 저작권 포기각서
⑦ 각서 (수정보완 관련)	⑧ 용역성과품 인수인계서	

나) 용역성과물은 설계보고서, 기본계획도면, CD이다. 포함되는 사항은 다음과 같다.

- (1) 사업추진 경위 및 개요, 입지여건, 자연환경, 인문환경, 적용법규
- (2) 기존시설현황 (시설배치, 기존부지, 전기, 급수, 오·폐수, 가스/경유)
- (3) 사업규모결정(부지, 건축규모, 철거범위)
- (4) 기본계획 (시설배치, 토목, 조경, 기반시설, 철거, 비품소요, 기타)
- (5) 단위건축물 계획 (평면도, 실별계획, 전기, 설비(냉 난방, 위생) 계획)
- (6) 개략 공사비 산출, 근거자료

2) 기획설계용역업자는 최종 보고자료를 사용부대장의 서명날인을 득한 후 국방시설본부로 제출한다.

3) 국방시설본부는 기획설계용역 결과를 사업관리부장에게 보고한다.

※ 기획설계용역간 사용부대 임무

- 설계기본요구조건 작성 및 검토
 - 사업개요, 수용인원 및 장비(미래편제), 세부 요구사항
 - 첨부 : 위치도, 토지이용계획확인원, 토지관리대장, 건축물관리대장 등
- 건물 배치안 검토
- 지자체 사전협의 추진

제 2 절 기획단계 대관협의

1. 재해영향성 검토

가. 개요

자연재해에 영향을 미치는 행정계획을 수립·확정(지역·지구·단지 등의 지정을 포함)하는 단계에서의 개발예정지역이 재해측면에서 입지의 적정성을 확보할 수 있는지를 검토하여야 한다. 즉, 입지하는 개발지구에서 발생하는 재해규모와 입지로 인하여 주변지역에 미치는 재해 규모 등을 정성적 분석으로 예측·평가하고 저감하는 방안을 강구하여 사업의 경제성 및 시공성, 환경성 등을 종합하여 입지의 적정성 여부를 검토하여야 한다.

대상지역의 공간배치가 수립되지 아니하고 방향을 설정하는 계획(방재부분의 내용 및 방재계획의 방향 설정 등 검토)이나 공간배치가 수립되는 계획(재해발생현황, 재해유형·빈도·원인·조치여부, 발생 가능한 재해의 유형과 대책, 침수가능성 분석 여부, 유로변경계획 여부 등 검토)에 대한 분석이 수행되어야 한다.

나. 실시근거

- 1) 자연재해대책법 제4조(재해영향평가등의 협의)
- 2) 자연재해대책법 시행령 제6조(재해영향평가등의 협의 대상 및 협의 방법 등) 제1항 및 별표1

다. 재해영향성 검토 개발사업의 범위 및 협의시기

개발사업의 범위	협의시기
사회기반시설에 대한 민간투자법 제10조에 따른 민간투자시설사업 기본계획	계획 수립 전

라. 재해영향성 검토 협의기관

협의요청자 및 협의기관	행정계획 수립권자 및 개발사업 허가·승인권자	협의권자
	중앙행정기관의 장	⇒ 행정안전부 장관
	시·도지사 및 시·도를 관할구역으로 하는 특별지방행정기관의 장	⇒ 시·도지사
	시장·군수·구청장 및 시·군·구를 관할구역으로 하는 특별지방행정기관의 장	⇒ 시장·군수·구청장

마. 재해영향성 검토 협의기간 : 30일(10일 연장)



2. 전략환경영향평가

가. 개요

환경에 영향을 미치는 계획을 수립할 때, 환경보전계획과의 부합여부 확인 및 대안의 설정·분석 등을 통하여 환경적 측면에서 해당 계획의 적정성 및 입지의 타당성 등을 검토하여 국토의 지속가능한 발전을 도모하는 것을 말한다.

나. 실시근거

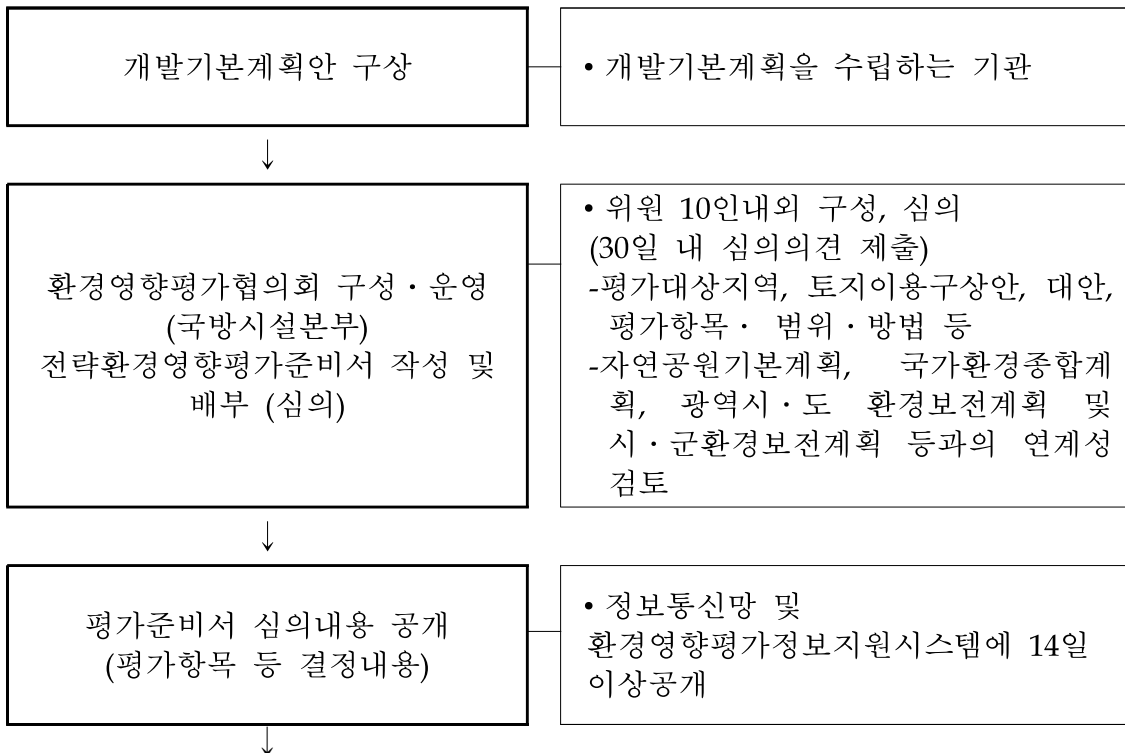
환경영향평가법 제9조 및 동법 시행령 제7조 제2항 및 제22조 제2항 별표 2

다. 전략환경영향평가 개발사업의 범위 및 협의시기

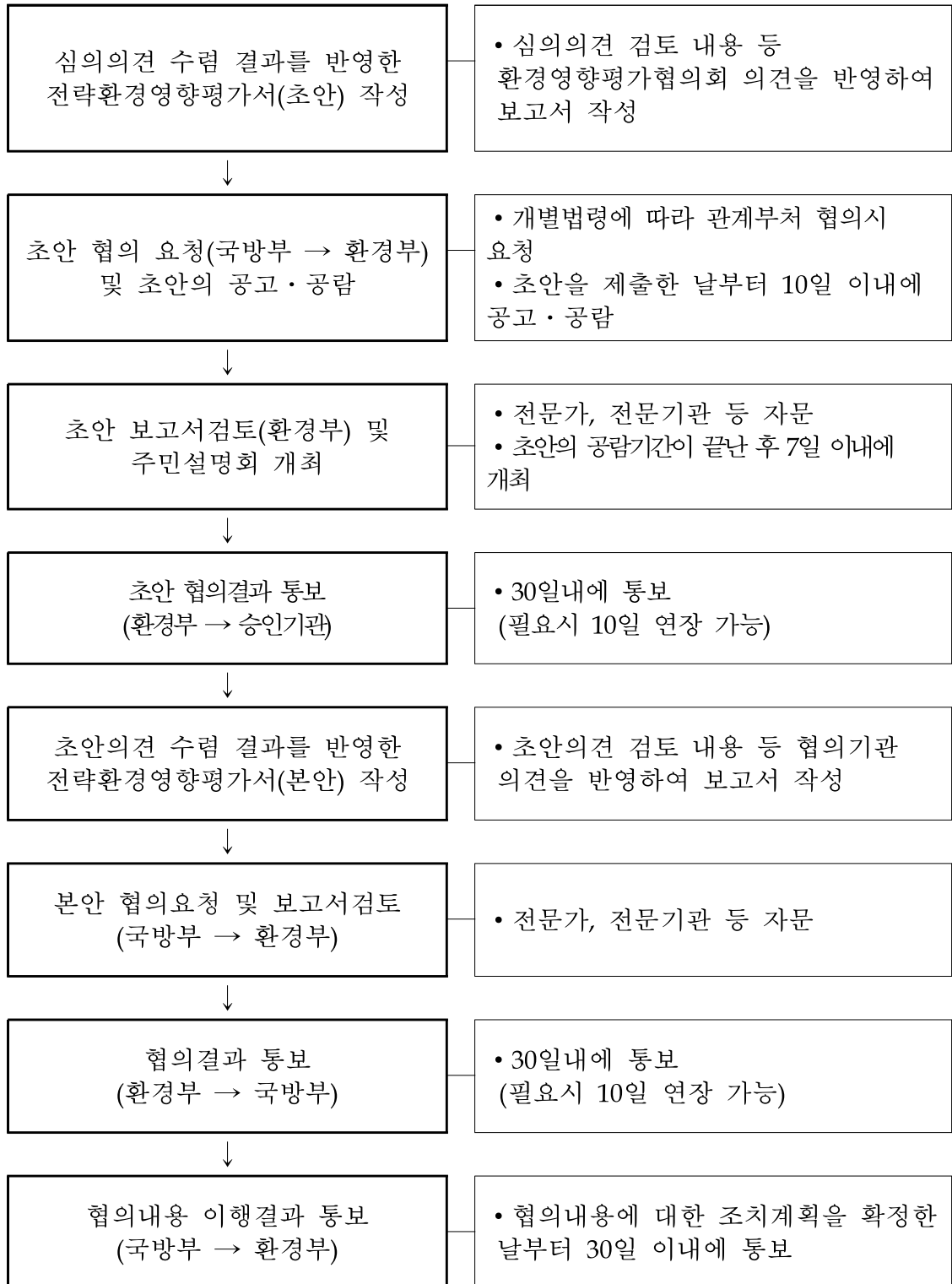
개발사업의 범위	협의시기
「사회기반시설에 대한 민간투자법」 제9조에 따른 민간부문 제안사업 및 같은 법 제10조에 따른 민간투자시설사업기본계획	주무관청이 제안자에게 제안사업의 민간투자사업 추진여부를 통지하기 전 또는 주무관청이 민간투자시설사업기본계획을 수립·확정하기 전

라. 전략환경영향평가 협의기간 : 30일

마. 전략환경영향평가 협의 이행절차



제3장 기획설계



IV

사업고시

제 1 절 시설사업기본계획 작성

제 2 절 사업고시



제 1 절 시설사업기본계획 작성

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
D-5개월 ~ 2개월	시설사업기본계획 (RFP) 안 작성	○ 기본계획, 성과요구수준서, 시공 안내서 등 작성	국방시설본부
	↓		
D-2개월	시설사업기본계획 (RFP) 안 검토	○ 시설사업기본계획 검토 의뢰 (국방시설본부 ⇨ 공공투자관리센터) ○ 시설사업기본계획 검토결과 통보 (공공투자관리센터 ⇨ 국방시설본부)	국방시설본부/ 공공투자 관리센터
	↓		
D-1개월	특별건설기술심의	○ 시설사업기본계획 심의요청 (국방시설본부 ⇨ 국방부) ○ 심의 및 심의결과 통보 (국방부 ⇨ 국방시설본부)	국방부 시설제도 기술과
	↓		
D-1개월	시설사업기본계획 (RFP)작성	○ 시설사업기본계획 작성 결과보고 (본부장)	국방시설본부
	↓		
D-1개월	민간투자사업심의	○ 민간투자사업심의(고시 대상사업)	국방부 건설관리과
	↓		
D일	사업고시	○ 관보, 일간지, 인터넷 게재	국방시설본부

2. 세부내용

가. 시설사업기본계획(RFP) 안)은 국방시설본부에서 작성한다.

- 1) 국방시설본부는 기획설계용역 성과물을 참고하여 시설사업기본계획 (안)을 수립한다.
- 2) 시설사업기본계획 안)은 국방·군사 시설의 건립을 위하여 민간부문의 투자가 필요하다고 인정되는 대상사업별로 법 제10조 및 기획재정부가 공고한 민간투자사업기본계획에 따라 민간투자시설사업기본계획 (이하 “시설사업기본계획”이라 한다)을 수립하여야 하며, 민간투자법령, 민간투자기본계획 등에 따라 명확하고 구체적으로 수립해야하고, 협약 시에도 그 내용을 충실히 반영해야 한다.



3) 시설사업기본계획(안)에 포함되는 사항은 다음과 같다.

1. 시설사업기본계획 작성의 목적	8. 사업신청서류 작성 및 사업시행자 지정
2. 용어의 정의	9. 사업신청서류의 평가
3. 사업 개요	10. 자금재조달 및 협약의 해지
4. 사업시행의 조건	11. 추진일정 및 비용부담
5. 성과요구수준서	# 별첨
6. 정부지원 및 정부지급금 산정·지급	1) 사업신청서류 작성 지침
7. 사업신청자의 구성·자격·제한사항	2) 각종 보고서 양식

4) 법 제11조제1항제7호에 따른 “사업시행자의 자격요건에 관한 사항”에는 사업시행자의 자본금 요건, 사업의 규모·특성 등에 따라 탄력적으로 적용한 최대 출자자 및 사위출자자들의 지분률, 실체회사 또는 명목회사 등 회사의 형태를 포함한다.

5) 법 제11조제1항제8호에 따른 “그 밖의 주무관청이 필요하다고 인정하는 사항”은 해당시설에 요구되는 구체적인 시설의 성능 및 서비스 수준 등 성과요구 수준, 협상대상자 지정 및 지정 취소 등에 관한 사항, 사업이행보장을 위한 입찰보증, 사업이행보증 등의 요구내용, 사업계획 제출형식 및 기한, 사업신청자가 단수인 경우 협상대상자 결정 및 사업시행자 지정방법, 협상기한 및 실시협약 체결에 소요되는 기한, 시설사업기본계획 내용에 대한 민간의 변경제안에 관한 사항 등을 의미한다.

나. 시설사업기본계획(안) 공공투자관리센터(PIMAC) 검토

1) 국방시설본부는 민간투자사업기본계획(기획재정부공고 제2019-93호) 제119조에 의거 공공투자관리센터(PIMAC)에 작성된 시설사업기본계획 검토를 의뢰한다.

2) 공공투자관리센터(PIMAC)은 법령, 민간투자사업기본계획(기획재정부공고 제2019-93호) 및 세부요령 등과의 부합성을 검토한다

3) 공공투자관리센터(PIMAC)의 시설사업기본계획(안)은 검토 요청일로부터 30일 이내 검토결과를 회신하여야 한다.

다. 국방시설본부는 시설사업기본계획(안)에 대해 민간투자심의위원회의 심의를 받기 전에 국방부 특별건설기술 자문심의(이하 “소위원회”라고 한다)를 받아야 한다.

1) 소위원회는 국방부 시설제도기술과에서 주관하며, 국방부 민간투자시설사업 업무 훈령 제3장 국방부 민간투자사업 심의 위원회 규정에 따라 시설사업기본계획(안)을 심의한다.

2) 국방시설본부는 심의설명서(프레젠테이션), 시설사업기본계획(안) 신·구조문대비표, 사업별 시설사업기본계획 안), 시설기준 검토서를 사전에 준비한다.

라. 본 심의는 국방부 민간투자심의위원회와 기획재정부 민간투자사업심의위원회에서 시행한다.

1) 국방부 민간투자심의위원회는 국방부 건설관리과에서 주관하며, 사업비가 1천억 이하일 때 시행한다. 위원장은 전력자원관리실장이며, 10인 이내(위원장 포함)의 위원과 간사 및 서기 각 1인으로 구성되며, 구성원 및 의결방법은 국방부 훈령에 준한다.

2) 기획재정부 민간투자사업심의위원회는 기획재정부 차관이 주관하며 사업비가 1천억원 이상일 때 민간투자법 시행령 제3조(민간투자사업심의위원회 구성) 규정에 따른다.

제 2 절 사 업 고 시

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
1월초	사업고시 예산 요청	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전년도 시설예산 배정 의뢰 ○ 당해연도 시설예산 배정 확인 	국방시설본부 (기획운영과)
D-5개월 ~ D-1개월	시설사업기본계획 (RFP) 작성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설사업기본계획(RFP)작성 ○ 국방부 특별건설기술심의 ○ 국방부 민간투자심의 	국방시설본부 / 국방부
D-14	고시문 보안성 검토	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자체 보안성 검토 ○ 보안성 검토(RFP 첨부) 	국방시설본부 (기획운영과)
D-7	고시 계획보고 (본부장)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국방부 민간투자심의 결과 확인 ○ 고시계획 보고 (고시방법, 향후추진) 	국방시설본부
D-3	고 시 의 퇴	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관보(행정안전부) ○ 일간지(서울신문 등 3개사) ○ 국방시설본부 인터넷 홈페이지 ○ PIMAC 인터넷 홈페이지 	국방시설본부
D일	고시 결과 확인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관보, 일간지 구매 및 출력 	국방시설본부

2. 세부내용

- 가. 본 심의를 통해 확정된 시설사업기본계획의 고시문을 작성한다.
- 나. 국방시설본부는 고시문에 대한 보안성을 검토하고, 부대명, 편제 및 위치 등 보안에 위배되는 사항은 제외 한다.
- 다. 국방시설본부 민자사업과에서는 민간투자사업심의위원회 심의 결과를 확인하고 대상사업, 고시일, 고시방법, 현장설명, 사업계획서 접수 및 평가 등 향후 추진계획이 포함된 고시계획을 국방시설본부장에게 보고한다.
- 라. 총사업비가 2천억원 이상인 사업의 시설사업기본계획은 사전 심의위원회 심의를 거쳐야 하며, 시설사업기본계획 70조에 의거 해당계획의 주요사항을 영문으로 병행 게재하여야한다.
- 마. 시설사업기본계획 제70조에 의거 고시 기간은 최소 90일 이상으로 정하여 시설사업기본계획을 고시하여야 한다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그러하지 아니하다.

- 1) 해당 민간투자사업이 다른 사회기반시설과 연계되어 조기시행이 요구되는 경우
 - 2) 천재지변 등 그 밖의 불가피한 사유로 인하여 긴급한 시행이 필요한 경우
- 바. 주무관청은 공공투자관리센터의 장이 공표한 표준실시협약안을 참고하여 해당사업의 유지관리 및 운영, 위험의 분담에 관한 사항 등 사업 시행 조건이 포함된 실시협약(안)을 작성하여 시설사업기본계획을 고시할 때 첨부할 수 있다.
- 사. 고시는 별도의 양식에 따라 관보, 일간지, 인터넷 홈페이지에 게재한다.
- 1) 관보에는 행정안전부에 고시 3일전에 관보 게재의뢰 요청문서 발송하고 일간지에는 한국언론재단을 통하여 고시 3일전 3개 일간지에 게재하고 국방시설본부 인터넷 홈페이지 알림마당에도 게재한다.(부록 #5 참조)
 - 2) 국방시설본부는 고시 당일 관보 및 일간지, 인터넷 홈페이지를 확인하여 이상 유무를 확인한다.



V

협상대상자 선정

제 1 절 PQ서류 접수 및 평가

제 2 절 현장설명회

제 3 절 RFP질의응답 및 정오표 작성

제 4 절 사업계획서 접수 및 평가



제 1 절 PQ서류 접수 및 평가

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
D일	사업고시	○ 관보, 일간지, 인터넷 게시 ⁹⁾	국방시설본부 민자사업과
D일 ~ D+14일	1단계(PQ) 접수	○ 서류 접수 (사업신청자 ⇨ 평가교육과)	국방시설본부 평가교육과
D일 ~ D+21일	1단계(PQ) 심사	○ 신청방법 및 사업신청자 구성 ○ 출자자 자격 충족여부 (출자자/설계사/시공사/운영사) ○ 출자자 지분율 및 제한사항 위반여부	국방시설본부 평가교육과
D+21일	1단계(PQ) 심사 결과 통보	○ PQ 심사 결과 통보 (평가교육과 ⇨ 민자사업과) * PQ심사 결과 1개사 통과 시 서류접수를 1회에 한하여 재실시	국방시설본부 평가교육과/ 민자사업과

2. 세부내용

가. 사업신청자 자격 및 신청방법은 다음과 같다.

- 1) 법 13조제1항에 따라 사업시행자 지정을 받고자 하는 자는 시설사업기본계획 첨부 서식 신청서에 따른 사업계획서를 첨부하여 국방시설본부에 제출하여야 한다.
- 2) 국방시설본부장은 사업시행자로 지정을 받고자 하는 자의 자격을 사전에 정할 수 있다. 이 경우 사전자격심사(PQ : Pre Qualification)의 방법, 기준 및 절차 등에 관한 사항을 시설사업기본계획에 명시하여야 하며, 사업신청자¹⁰⁾로 하여금 해당 절차에 따라 사업계획서를 작성·제출하도록 하여야 한다.

9) 게시 : 여러사람에게 알리기 위하여 내붙이거나 내걸어 두루 보게함.

계재 : 글이나 그림 따위를 신문이나 잡지 따위에 실음.

10) 사업시행자 지정을 신청하는 법인 또는 설립예정 법인. 단, 설립예정법인의 경우 그 설립예정법인에 출자자로 참여하는 자를 의미한다.

- 3) 사업신청자는 시설 등을 건설하는 법인, 본 시설물 운영을 담당하는 법인 및 필요시 순수 투자법인 등의 그룹으로 구성되는데, 사업신청 시 법인 또는 설립예정법인의 대표자 명의로 신청한다.
- 4) 설립예정법인은 PQ심사서류 및 사업계획서 제출 시 법인설립계획서를 포함한다.
- 5) 설립예정법인으로서 사업시행자 지정을 받은 경우에는 법인설립계획에 따라 실시계획승인 신청 전까지 주무관청에서 변경을 승인하지 않는 한 지정 당시의 출자자 및 지분변경 없이 법인을 설립하여 사업시행자의 지위를 승계한다.
- 6) 사업신청자가 기존법인인 경우에는 사업시행자로 지정된 후 총 민간투자비의 5% 이상의 자기자본금을 확보하여 사업계획서에 의한 사업 단계별 또는 연도별 투자계획에 의한 연도별로 자기자금을 투입해야 한다.
- 7) 사업신청자는 직접투자분에 대하여는 출자자의 투자확약서, 차입분에 대하여는 차입 예정금액에 대한 금융기관 등의 대출의향서 또는 조건부 대출확약서를 사업계획서에 포함하여 제출하여야 하며, 이 경우 차입금에 대하여 기 제출한 금융기관 등의 대출의향서 또는 조건부 대출확약서를 실시계획 승인 신청 시 까지 대출약정서(자금차입계약서)의 사본을 제출한다.
- 8) 1단계 평가(PQ) 제출서류 작성방법은 다음과 같다.

1. 3홀 좌철 바인더 형태 (A4양식)
2. 목차명시
3. 제본순서

가. 출자자 심사서류	나. 설계법인(설계자) 심사서류
다. 시공법인(건설자) 심사서류	라. 운영법인(운영자) 심사서류

나. 출자자 자격 충족여부 평가하는 방법은 다음과 같다.

- 1) 각 출자자별 과거 5년간 “영업활동으로 인한 순 현금 흐름”(기업회계기준)의 합이 출자자별 자본금 투입예정금액의 200% 이상이 되어야 한다. 단, 개인 외부감사대상 제외기업 또는 위 조건을 충족시키지 못하는 출자자일 경우 제3자(금융기관, 타출자자 등)의 출자 예정금액에 대한 출자보증서를 제출하면 자격이 되며 시공법인의 경우 “조달청 입찰참가자격 사전심사 세부기준” 상 적격자 선정요건에 해당되는 자도 자격이 된다.
- 2) 금융기관, 연기금 및 공모인프라 펀드가 출자자가 되는 경우 재무능력에 대한 PQ는 생략 가능하다.
- 3) 출자자는 PQ평가 후부터 실시협약 체결 시까지 변경될 수 없다.
- 4) 출자자는 사업신청법인에 중복 출자자가 될 수 없다.

다. 설계법인의 자격은 다음과 같다.

- 1) 건축사법 제23조의 규정에 의거 건축사사무소를 등록한 법인이어야 한다.
* 2개 업체 이상 공동참여 가능
- 2) 엔지니어링산업 진흥법 제21조 관련 건설부문(토질·지질, 구조, 조경, 측량·지적), 전기부문(전기설비), 설비부문(설비), 정보통신부문(정보통신)을 신고 또는 기술사법 제6조에 의거 등록된 업체로서 건설부문(토질·지질, 구조, 조경, 측량·지적, 건축전기설비), 설비부문(설비), 정보통신부문(정보통신)에 등록된 법인
- 3) 전력기술관리법 제14조에 의한 전문설계업 1종 또는 종합설계업에 등록된 법인
- 4) 사업신청자는 위의 조건에 부합하는 설계법인(설계자)의 참여확약서를 제출하여야 한다.
- 5) PQ 평가 후 설계법인(설계자)을 변경하고자 할 경우, 동등이상의 자격을 갖춘 설계법인(설계자)으로 변경 신청하여야 하며 사업신청자는 주무관청의 승인을 받아야 한다.
- 6) 설계법인(설계자)은 사업신청법인에 중복하여 참여할 수 있다.

라. 시공법인의 자격은 다음과 같다.

- 1) 건설산업기본법에 의한 일반건설업 중 토목·건축공사업 등록업체로서 최근 10년 이내에 단일 건으로 토목건축공사 고시금액의 30% 이상의 시공실적을 보유한 법인이어야 한다.
* 2개 업체 이상 참여하는 경우 기준에 해당되는 자가 1개 이상이어야 함
- 2) 전기공사업법에 의한 전기공사업 등록업체
- 3) 건설산업기본법에 의한 일반건설업 중 조경공사업 등록업체
- 4) 소방법에 의한 전문소방시설공사업 등록업체
- 5) 정보통신공사업법에 의한 정보통신공사업 등록업체
- 6) 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제21조 제4항 및 동법시행령 제12조 5항에 의한 건설폐기물 중간처리업 허가업체
- 7) 사업신청자는 위의 조건에 부합하는 시공법인(시공자)의 참여 확약서를 제출하여야 한다.
- 8) 시공법인(시공자)은 사업신청법인에 중복하여 참여할 수 없다.

마. 운영법인의 자격은 다음과 같다.

- 1) 공동관리주택법 제52조에 의한 주택관리업 또는 건설산업기본법에 의거, 시설물유지관리업 등록을 한 자 또는 법인이어야 한다.
- 2) PQ 평가 후 운영법인을 변경하고자 할 경우 동등이상의 자격을 갖춘

운영 법인으로 변경하여 주무관청의 승인을 받아야 한다.

3) 운영법인(운영자)은 사업신청법인에 중복하여 참여할 수 없다.

바. 출자자 지분율 조건 및 제한사항은 다음과 같다.

- 1) 사업신청자가 5인 이상의 출자자로 구성되는 경우 최상위 출자자의 지분율은 25%이상이어야 한다.
- 2) 사업시행자는 5% 미만의 지분을 가진 출자자 또는 그 출자자의 출자지분을 변경하는 경우에는 주무관청에 통보하여야 하며, 5% 이상의 지분을 가진 출자자 변경하거나 그 출자자의 지분율을 변경하고자 할 때에는 주무관청의 승인을 얻어야 한다.
- 3) 사업신청자는 불가피한 상황이 아닐 경우 수익률, 시설임대료, 운영비의 요구 사항에 있어서 특정조건에 따라 변할 수 있다는 식으로 숫자를 제시하여서는 아니되며, 확정적인 단일 숫자를 제시하여야 한다.

제 2 절 현 장 설 명 회

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
D일	사업고시	○ 관보, 일간지, 인터넷 게시	국방시설본부
D일 ~ D+21일	현장설명회 (준비)	○ 사업의 범위 및 제한사항 확인 ○ 사용부대 관계관 확인 ○ 집결장소 섭외 / 확정	국방시설본부
D+14일	현장설명 신청자 출입신청	○ 신청자 명단 제출 (사업신청자 ⇨ 민자사업과) ○ 신청자 출입 신청 (민자사업과 ⇨ 사용부대)	사업신청자 국방시설본부 사용부대
D+21일	현장설명회	○ 사업신청자 인솔 / 통제(민자사업과) ○ 설명회 주관 (민자사업과) ○ 질의 답변 (민자사업과, 사용부대)	국방시설본부

2. 세부내용

- 가. 사전자격심사(PQ : Pre Qualification)에서 적합판정을 받은 사업신청자에 한해 현장설명회를 실시한다.
- 나. 국방시설본부 민자사업과는 평가교육과에서 사전자격심사(이하 PQ 평가라 한다) 결과를 통보받아 대상 사업신청자와 사용부대에 현장설명회 일정을 통보한다.
- 다. 사용부대는 부대 출입조치 및 안내를 위한 담당자를 지정하여 국방시설본부에 통보한다.
- 라. 현장설명회 브리핑자료는 국방시설본부 민자사업과에서 작성하고, 내용은 다음과 같다.
 - 1) 사업개요, 현장여건 및 특성, 제한사항 등
 - 2) 사용부대 업무담당관 확인 및 사업신청자 현황 공유
 - 3) 부대출입간 인원 및 시설보안
 - 4) 사업계획서 작성시 절차 및 유의사항
 - 5) 사업제안서 평가 등 향후 추진일정

- 마. 현장설명회는 국방시설본부 민자사업과 사업담당자가 주관하고, 사업신청자, 사용부대가 참석한다.
- 바. 진행순서는 현장브리핑(사업개요, 시설물배치, 지적도, 배치도, 철거현황도 제시), 현장 확인(입지여건 확인, 대관협의 사항 등), 제한사항 토의(대관협의, 사 공유지 여부, 철거대상 건축물 확인) 순으로 진행되며, 상황과 여건에 따라 변경 가능하다.

3. 현장설명회 브리핑 목차

<ul style="list-style-type: none"> 1. 총 사업비 2. 사업개요(부대, 위치, 용도, 면적) 3. 사업신청 자격 4. 사업제안서 평가 및 우선협상 대상자 선정 방법 5. 사업지정 절차 6. 추진일정 	<ul style="list-style-type: none"> 5. 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> 5-1 부대 업무 담당자 연락처 5-2 부대 출입시 준수사항 6. 사업세부현황 <ul style="list-style-type: none"> 6-1 사업범위 (총사업비, 기간, 현황) 6-2 위치도 6-3 지역별 세부현황 (인원, 면적, 동수, 지적 / 배치도)
--	---

제 3 절 시설사업기본계획(RFP) 질의 답변 및 정오표 작성

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
D일	사업고시	○관보, 일간지, 인터넷 게시	국방시설본부
	↓		
D일 ~ X-6주	질의서 제출	○질의서 접수 (사업신청자 ⇨ 국방시설본부)	사업신청자 국방시설본부
	↓		
X-6주 ~ X-4주	질의서 및 정오표 작성	○사용부대 작성할 내용 발췌 ○사용부대 작성 요청 (국방시설본부 ⇨ 사용부대) ○담당별 정오표 발췌 및 답변서작성	국방시설본부 사용부대
	↓		
X-4주	답변서 및 정오표 검토	○작성 종합(사업협상담당) ○작성 완료 보고 (사업협상담당 ⇨ 민자사업과장)	국방시설본부
	↓		
X-3주	답변서 및 정오표 게시	○국방시설본부 인터넷 홈페이지	국방시설본부
	↓		
D+90일이 상 (X일)	사업계획서 접수	○사업계획서 부수 확인 ○공익성 및 정부지급금 봉인 상태 확인 ○사업 신청자 및 보안서약서 제출	국방시설본부 민자사업과

2. 시설사업기본계획(RFP) 질의 답변¹¹⁾

가. 사업신청자는 시설사업기본계획(RFP)에 대한 질의서를 작성하여 사업계획서 제출기한 6주전까지 국방시설본부에 접수한다.

나. 국방시설본부는 사업신청자의 시설사업기본계획 질의서가 접수되면 관련 부서 및 사용부대에 통보한다.

* 사용부대 인원 편성 관련 질의 답변서 작성 및 통보(국방시설본부)

11) 질의 답변의 효력은 국방시설본부 인터넷 홈페이지에 게시된 답변에 한하며, 시설사업기본계획서의 일부로써 모든 사업신청자에게 동일한 효력을 지니며, 구두 질의 및 답변은 공식적인 사항이 아니므로 법적 효력이 없음

- 다. 국방시설본부는 공종별 답변서와 관련기관 및 사용부대 답변서를 10일 이내 종합하여 14일 이내 답변서 작성 완료한다.
- 라. 작성된 답변서의 보안성 검토 후 21일 이내 국방시설본부 홈페이지에 게시한다.

3. 정오표 작성 / 게시

- 가. 정오표는 최초 시설사업기본계획서의 내용과 변경된 사항만 아래와 같은 양식으로 작성한다.

구분	~ 을	~ 으로
00쪽	1. 사업의 범위 가. 위치 : 경기도 연천군 전곡리 000번지	1. 사업의 범위 가. 위치 : 강원도 인제군 봉오리 000번지

- 나. 최초 시설사업기본계획서 편집 시 누락된 사항이나 오탈자 수정은 최소화 해야 한다.
- 다. 정오표 게시는 국방시설본부 민자사업과장 및 보안성 검토 후 국방시설본부 홈페이지 인터넷 공지에 게시한다.



제 4 절 사업계획서 접수 및 평가

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
D일	사업고시	○ 관보, 일간지, 인터넷 게시	국방시설본부
D+90일 이상 (X일)	사업계획서 접수	○ 사업계획서 부수 확인 ○ 공익성 및 정부지급금 봉인 상태 확인 ○ 보안서약서 제출(사업신청자)	국방시설본부
X+1일	사업계획서 평가	○ 평가 의뢰 (국방시설본부 ⇨ 국방부 시설제도기술과)	국방시설본부
X+1일 ~ X+8일	설계검토서·감점 ·건축법규 검토 작성	○ 감점 평가위원 선정 의뢰 (민자사업과 ⇨ 평가교육과) ○ 건축법규 검토위원 선정 의뢰 (국방시설본부 ⇨ 대한건축사협회) ○ 설계검토서·감점·건축법규 검토 작성 ○ 평가지원 계획보고 (사업기획담당 ⇨ 사업관리부장)	국방시설본부 (민자사업과, 평가교육과) 대한건축사협회
X+1일 ~ X+8일	평가일정 선정	○ 평가일정 통보 (국. 시설제도기술과 ⇨ 국방시설본부) ○ 평가 사전 설명회 인원 (국방시설본부 인터넷 홈페이지)	국방시설본부
X일 ~ X+21일	평 가	○ 평가지원 (기본계획에 대한 답변, 행정지원) ○ 평가결과 통보 (국. 시설제도기술과 ⇨ 국방시설본부) ○ 우선협상대상자 지정 통보 (국방시설본부 ⇨ 사업신청자)	국방시설본부 / 국방부

2. 세부내용

가. 사업신청자는 사업고시 이후 정해진 기간(90일 이상, 지정된 기한)내 사업계획서를 국방시설본부에 제출한다. 국방시설본부는 사업계획서가 지정된 수량과 맞는지 확인해야 하며, 공익성 및 정부지급금 봉인상태를 확인한다.

1) 접수 시 유의사항은 다음과 같다.

가) 공정한 평가를 위하여 기술부문(건설계획, 운영계획)과 가격부문(공익성, 정부지급금) 관련 서류 분리하여 접수한다.

※ 공익성 및 정부지급금, 재무모델(CD 원본 1매, 사본 2매)은 별도의 서류함에 밀봉하여 사업신청 시 별도 분리하여 제출한다.

- 나) 기술부문 서류에 가격부문 관련 사항이 포함되지 않도록 유의해야 한다.
- 다) 사업신청자들은 사업계획서 제출 후 상호 교환한 후, 상대 업체 사업계획서에 대한 질의를 국방부 시설제도기술과 심의계획 설명시 제출한다.
- 2) 공익성 및 정부지급금은 11부(원본 1부 / 사본 10부)를 제출한다.
 - 가) 출자자 현황 : 사업시행자 지정신청서 및 출자자의 명칭과 인감 날인된 서약서 작성
 - 나) 재무비율 : 출자자별 최근 3개년간 재무비율
 - 다) 재무능력 : 출자자별 과거 5년간 영업 활동으로 인한 순 현금흐름
 - 라) 총투자비 규모 및 시설임대료 산정
 - 마) 시공비율 : 지역 중소기업체가 공사비중 담당하는 비율
 - 바) 재원조달계획 : 자기자본 및 타인자본 조달계획
 - 사) 부속사업 순이익 산정 등
- 3) 운영계획은 21부(원본 1부 / 사본 20부)를 제출한다.
 - 가) 유지관리업무의 조직체계 및 업무 전체의 관리계획
 - 나) 유지보수 계획 : 유지보수에 필요한 인원 및 장비투입계획 수립
 - 다) 유사시설과의 연계운영계획
 - 라) 환경친화적 계획 : 본 사업시행으로 발생가능한 환경영향 및 대책 기술
 - 마) 시설안전관리계획 : 안전관리 및 사고예방대책 작성
 - 바) 시설사업기본계획 및 성과요구수준서의 서비스 수준에 관한 기재사항을 바탕으로 작성
 - 사) 사업관리조직 계획 : 안정된 사업관리를 위한 기본적 방침 작성
 - 아) 운영비 감액시 대책수립 등
- 4) 설계도면은 40부를 제출한다.
 - 가) 설계개요 : 위치, 대지면적, 건축면적, 연면적, 동별 바닥면적, 건폐율, 용적률, 높이, 주차대수, 층고, 최고높이, 층수 등
 - 나) 계획 : 단지계획, 평면계획, 단면계획
 - 다) 구조 : 구조계획서, 각층 구조평면도, 구조단면도
 - 라) 기계 : 장비일람표, 계통도(냉·난방, 위생, 환기 등), 평면도
 - 마) 전기·통신 : 옥외간선 및 배선도, 옥외경관조명 계획서, 계통도, 수변전설비 동력설비, 단위세대 배선도
 - 바) 토목 : 철거평면도, 공사계획평면도, 현황측량도, 현황 및 지질분석도, 대지종·횡단면도, 오·상·하수 계획, 공사 및 포장계획, 가시설터파기 계획, 지하매설물 계획
 - 사) 조경 : 단지 내 조경계획 평면도, 놀이터 및 휴게 공간 계획, 조경 시설물 및 포장계획
 - 아) 시공계획 : 공정관리, 품질관리, 안전관리 계획의 개요

- 5) 설계보고서는 40부를 제출한다.
 - 가) 설계설명 : 공사개요, 설계개요, 법적기준 체크리스트, 단지계획, 건축계획, 기계, 자동제어, 전기, 통신, 소방시설계획
 - 나) 구조계획 : 구조개요, 구조계획, 개략 구조계산
 - 다) 시공계획 : 사업관리조직, 종합가설계획, 공정관리계획, 품질관리계획, 안전관리계획, 환경관리계획
 - 6) 구조계획서 : 10부 / 구조물개요, 구조형식, 적용기준
 - 7) 부하계산서 : 10부 / 기초종류, 지내력 등 개략구조계산, 전기, 기계부하계산
 - 8) 신기술, 신제품 및 우수제품 인증서 : 1부
 - 9) 지반조사 보고서 : 10부
 - 10) 단지 조감도, 전산매체 (CD) : 각 1점
- 나. 사업신청자는 부대사업 추진을 위한 보안서약서를 국방시설본부 민자사업과에 제출한다.
- 다. 국방시설본부는 사업신청자 및 사업계획서 평가를 국방부 시설제도기술과에 의뢰하며, 사업계획서 평가를 위한 첨부 자료는 다음과 같다.
- 1) 건설기술 심의 요청서 / 공사설명서
 - 2) 직(간)접 신청자 현황
 - 3) 시설사업기본계획 (RFP)
 - 4) 사업계획서(설계도서, 설계보고서, 운영계획 등) 각 1부
- 라. 사업계획서 평가를 위한 준비사항은 다음과 같다.
- 1) 국방시설본부는 사업신청자가 제출한 사업계획서를 접수 후 7일 이내 접수한다. 이때 사업계획서 체크리스트 작성 및 사업계획서 보관대책(잠금장치 등)을 수립하여 제출된 자료를 관리한다.
 - 2) 국방시설본부는 사업신청자가 2개 이상일 때 기본설계도서를 입찰 참여업체간 교환할 수 있도록 조치하며, 기술부분(건설계획, 운영계획)과 가격부분(공익성, 정부지급금) 서류 분리 여부 확인한다. 가격부분 관련 서류는 봉인된 상태로 접수하여 각 사업별 평가심의 2일차에 평가위원회로 제출한다.
 - 3) 운영계획 및 설계계획서는 국방시설본부 각 분야별 담당자가 검토한다.
 - 가) 운영계획(운영사업 담당자)
 - (1) 시설유지관리 조직 및 인력운영 계획의 적정성
 - (2) 시설유지관리 계획의 적정성
 - (3) 시설안전 보안 및 방재 계획의 적정성
 - (4) 환경, 위생 및 청소 관리계획의 적정성
 - (5) 서비스 수준

- 나) 설계도서(각 공종별 담당자)
 - (1) 단지계획 및 건축계획
 - (2) 건축 시공계획의 적정성
 - (3) 건축 구조계획의 적정성
 - (4) 토목·조경 계획 및 시공계획의 적정성
 - (5) 기계 설비 계획의 적정성
 - (6) 전기/정보통신 계획의 적정성
 - ※ 작성된 설계검토서는 평가심의 1일차 야간에 평가위원회에 직접 배부(20부)하고 내용을 설명한다.
- 4) 사업신청자가 제출한 사업계획서에 대한 법규사항 검토절차는 아래와 같다.
 - 가) 민자사업과는 사업계획서 접수후 7일 이내 대한건축사협회에 법규분야 평가를 위한 평가위원 섭의를 요청한다.
 - ※ 가능한 고시된 지역에서 업무를 수행하고 있는 건축사로 지정 요청 (각 지방자치 조례 검토업무 수행 등)한다.
 - 나) 민자사업과는 대한건축사협회에서 법규분야 평가위원으로 추천된 자로 하여금 사업계획서 법규사항 검토를 요청한다.
 - 다) 법규사항 평가위원은 국방시설본부 입회하 사업신청자가 제출한 사업계획서에 대해 아래의 평가항목을 평가하여 법규사항 기술검토서를 민자사업과에 제출한다.
 - (1) 건축법 및 시조례에 따른 건폐율 / 용적률 / 대지안의 공지 및 조경 등에 관한 사항
 - (2) 건축법에 따른 직통계단의 설치
 - (3) 건축법에 따른 방화구획의 설치
 - (4) 녹색건축물조성지원법에 따른 에너지절약 설계기준 적용여부
 - (5) 주차장법 및 국방시설기준에 따른 부설주차장 설치 등
 - (6) 기타 관련법령에 따른 적합여부
 - 라) 국방시설본부는 사업계획서 법규사항 검토를 평가 5일전까지 완료하고 법규사항 기술검토결과서를 평가심의 1일차에 평가위원회로 제출하고 내용을 설명한다.
- 5) 사업신청자가 제출한 사업계획서에 대한 기본설계도서 검토절차는 아래와 같다.
 - 가) 민자사업과 각 공종별 담당자는 사업신청자가 제출한 기본설계도서에 대해 민간투자시설사업기본계획(RFP)의 성과요구수준서에 의거 준수여부 및 누락사항 등의 공종별 설계검토결과서를 작성한다.
 - 나) 국방시설본부는 기본설계도서 검토를 평가 5일전까지 완료하고 검토결과서를 평가심의 1일차에 평가위원회에 배부하고 참고자료로 활용할 수 있도록 내용을 설명한다.
- 6) 사업신청자가 제출한 사업계획서에 대한 감점기준 및 평가절차는 아래와 같다.
 - 가) 민자사업과는 사업계획서 접수 7일 이내에 감점 평가위원 선정을 평가

교육과로 요청한다.

나) 평가교육과는 국방시설본부에 근무하는 직원 중 2명을 감점 평가위원으로 선발하여 민자사업과에 통보한다.

다) 감점 평가위원은 감사실 입회하에 사업신청자가 제출한 사업계획서에 대해 아래의 감점 평가기준(세부내용 RFP 참조)에 의거 감점여부를 평가한다.

(1) 공익성 및 정부지급금, 운영계획 분야 감점항목 및 감점기준

구분	감 점 항 목	감 점 기 준	항목별한도	평가결과
작성 지침 위반	1. 색도 사용위반(무채색만 사용 가능)	1쪽당 0.05점	최대2점	
	2. 여백부 치장금지(모든표현 불가)	1쪽당 0.05점	최대2점	
	3. 인쇄방식 위반	1쪽당 0.05점	최대1점	
	4. 제출부수 부족 및 초과시	1부당 0.05점	최대1점	
	5. 기준쪽수 제한위반(앞뒤 표지 제외하고 모든 쪽은 쪽수에 포함)	1쪽당 0.05점	최대1점	
	6. 쪽 접착 경우	1쪽당 0.05점	최대1점	
	7. 제출 규격 위반	1쪽당 0.05점	최대1점	
	8. 제본방법 위반	1쪽당 0.05점	최대1점	
	9. 제시된 포맷 위반	1쪽당 0.05점	최대1점	
	10. 제안된 지질 위반	1쪽당 0.05점	최대2점	

(2) 건설계획분야 감점기준

구분	감점항목	감 점 기 준	항목별한도	평가결과
설 계 도 서 작성 지침 위 반	1. 색도 사용 위반(무채색만 사용가능)	1쪽(장)당 0.05점	최대 2점	
	2. 여백부 치장금지(모든 표현 불가)	1쪽(장)당 0.05점	최대 2점	
	3. 인쇄방식 위반	1쪽(장)당 0.05점	최대 1점	
	4. 입찰도서 제출부수 부족 및 초과시	1부당 0.05점	최대 1점	
	5. 보고서 및 설계도면 기준쪽수 제한위반 (앞뒤 표지 제외 하고 모든 쪽은 쪽수에 포함)	1쪽(장)당 0.05점	최대 1점	
	6. 쪽 접착 경우	1쪽(장)당 0.05점	최대 1점	
	7. 제출 설계도서 규격 위반 - 도면, 설계보고서	1부당 0.05점	최대 1점	
	8. 제본방법 위반	1부당 0.05점	최대 1점	
	9. 제시된 포맷 위반 (설계시공안내서참조)	1쪽(장)당 0.05점	최대 1점	
	10. 제안된 지질 위반	1쪽(장)당 0.05점	최대 2점	
설계지침 미준수	11. 요구 면적 미달	0.05점 (각지역별)	최대 2점	

라) 국방시설본부는 사업계획서 감점평가를 평가 5일전까지 완료하고 감점 사항 검토결과서를 평가심의 2일차에 평가위원회로 제출하고 내용을 설명한다.

7) 국방시설본부 민자사업과는 사업관리부장에게 사업계획서 평가 지원 계획보고를 시행한다.

마. 국방부 시설제도기술과 주관하여 사업계획서를 평가한다.

1) 국방시설본부는 평가장 준비 / 행정지원을 실시하고, 설계검토서를 작성하여 평가단을 대상으로 발표한다.

2) 사업계획서 평가단 인원 편성은 다음과 같다.

구 분	계	정부지급금/ 공익성	운영계획	건설계획
인 원	18 ~ 20	2	3	13 ~ 15

3) 평가항목 및 배점은 평가항목에 의거 평가 후 협상대상자를 지정한다.

구 분	계	정부지급금	공익성	운영계획	건설계획
배 점	1,000점	400점	100점	100점	400점

4) 협상대상자는 2개 이상의 사업신청자를 순위 지정하여 우선 순위자(우선협상대상자)와 먼저 사업조건에 대한 협상을 실시한다.

5) 세부 평가 방법은 다음과 같다.

가) 가격 및 기술 경쟁력 향상을 위한 평가결과 하한 점수를 기준으로 적용한다.

구 분	배 점	적격기준 점수		비 고
		복수입찰	단독입찰	
총 점	1,000점	880점 이상	940점 이상	-
기술점수	500점	400점 이상	450점 이상	-

- (1) 복수참여 입찰인 경우 기술분야(건설계획, 운영계획) 500점 만점 중 400점 이상 득점하고 총점(기술분야와 가격분야 합산점수)은 880점 이상 득점하여야 한다.
- (2) 단독참여입찰인 경우 기술분야(건설계획, 운영계획) 500점 만점 중 450점 이상 득점하고 총점(기술분야와 가격분야 합산점수)은 940점 이상 득점하여야 함.

나) 정부지급금은 고시일 기준 총 정부지급금의 현재가치를 사업신청자의 제안 총 정부지급금을 나눈 금액을 배점(400점)으로 산정된 점수

예) 고시사업비 기준 비율 총 정부지급금 현재가치 ÷ 제안 총 정부지급금 현재가치 × 가격배점(400점)

다) 공익성(100점) 평가는 다음과 같다.

- (1) 전문 운영사와 재무적 출자자에 대하여 각각 산정(최고 20점씩)한다.
- (2) 전문 운영사 평가는 지분율 5%이상 경우 만점(20점) 부여, 0~5%까지 출자 비율에 따라 점수 차등 부여한다.
- (3) 재무적 출자자(20점)의 지분율은 10% 이상 경우 기본점수 부여, 10% 미만 경우 점수는 0점임. 부가점수는 최대 10점을 넘을 수 없다.
- (4) 각 항목 및 요소에 대한 수준은 5등급(최소 '1'~'5'까지)로 한다.

※ [지분율 10% 이상 경우(10점)] + (각 SPC 지분율 제안수준 - 1점) × (25점)

(5) 지역중소업체의 참여(출자자수, 출자비율, 시공비율)비율(60점)을 적용한다.

$$\begin{aligned} \text{예) 평점}(0\sim 60\text{점}) &= \text{시공참여요소}(0\sim 30\text{점}) + \text{출자참여요소}(0\sim 30\text{점}) \\ &= 30\text{점} \times (\text{시공비율} \div 30\%) + \text{출자자수배점} \times (\text{출자비율} \div 30\%) \end{aligned}$$

라) 건설계획(400점) 및 운영계획(100점) 평가는 다음과 같다.

(1) 각 평가 요소에 대하여 기본점수와 부가점수를 합산하여 산정한다.

(가) 기본점수 : 각 평가 요소에 대하여 성과요구수준에 미달하지 아니하여
실격되지 아니한 사업신청자에 대하여 부여하는 최소점수

(나) 부가점수 : 성과요구수준을 상회하는 제안을 한 사업신청자에 대하여 그
제안수준에 따라 부여하는 추가점수

(2) 기본점수는 각 평가요소별 배점의 50%로 한다.

(3) 부가점수는 사업신청자가 제안한 성과수준에 따라 성과요구수준서 수
준부터 A, B, C, D, E의 5등급으로 나누고, 최대부가점수(해당평가요
소에 대한 배점에서 기본점수를 제외한 점수)를 균등 분할하여 등급
별 부가점수를 부여한다.

예) 평가요소의 배점이 10점인 경우 : 기본점수(5점) + 부가점수



VI

실시협약 체결

제 1 절 실무협상

제 2 절 본협상 / 실시협약 체결



제 1 절 실무협상

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
D일	사업계획서 평가 및 우선협상대상자 지정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획서 평가 (정부지급금, 공익성, 운영/건설계획) 	국방부
D+1주차	실무협상 준비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용부대 검토의견 수렴 (대관협의, 도면, 설계보고서) ○ 사업계획서 RFP 충족여부 재확인 ○ 협상대상자 명단 종합 ○ 실무협상 계획통보 (사용부대, 우선협상대상자) 	국방시설본부
D+2주차	1차 실무협상 (KICK OFF MEETING)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실무협상 개최 ○ 사업계획서 프리젠테이션(SPC) ○ 표준 실시협약(안) 초안 검토 	국방시설본부 SPC 사용부대
D+3주차	2차 실무협상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용부대 검토사항 협의 ○ 평가위원 보완사항 확인 / 검토 ○ 실시협약(초안) 검토 	국방시설본부 SPC 사용부대
D+4주차	3차 실무협상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가위원 의견 쟁점사항 발취 ○ 사용부대 의견 조치계획 검토 ○ 분야별 실무협상 결과 정리 ○ 운영비/운영계획서 협상 	국방시설본부 SPC 사용부대
D+4주차	4차 실무협상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 미합의 사항 최종정리(협약서) ○ 가산율(α, β) 협의 및 중간보고 ○ 실무협상 중간보고 	국방시설본부 SPC
D+5~11주차	실무협상 완료 및 본협상 준비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 운영계획/운영비 협상 확정 ○ 실시협약서 PIMAC 검토의뢰 ○ 가산율(α, β) 및 쟁점사항 본협상 상정 준비(필요시) ○ 실무협상단 서명(사용부대 포함) 	국방시설본부



2. 세부내용

가. 국방시설본부 및 사용부대와 우선협상대상자가 실무협상을 실시한다.

- 1) 단장 : 민자사업과장
- 2) 간사 / 서기 : 사업기획담당 / 사업협상담당 (협약서 작성)
- 3) 설계 : 사업관리 담당(건축, 토목, 기계, 전기, 통신 등 직렬별 검토)
- 4) 대 상
 - 가) 국방시설본부 : 민자사업과장, 분야별 담당자
 - 나) SPC : 시공사, 설계사 책임기술자, 운영사, 금융사 등
 - 다) 사용부대 : 인사참모, 공병/군수참모, 공사협력관 등

나. 분야별 실무협상은 다음과 같다.

- 1) 협상 주요 항목
 - 가) 협약서(안)

(1) 총민간투자비의 결정 및 변경	(2) 재원의 조달 및 투입
(3) 건설에 관한 사항	(4) 유지관리·운영에 관한 사항
(5) 성과의 점검·평가	(6) 정부지급금의 산정 및 지급
(7) 정부지원에 관한 사항	(8) 위험분담에 관한 사항
(9) 권리의 처분 및 자금재조달	
 - 나) 운영 / 운영비
 - (1) 사업관리 기본방침
 - (2) 시설물 유지관리 및 안전관리 계획

(가) 시설유지보수	(나) 시설안전관리
(다) 데이터베이스화	(라) 보안경비
(마) 환경친화적 계획	
 - (3) 유지관리 조직 및 인력계획

(가) 유지관리 조직 및 인력계획
(나) 관리시설의 설치 및 운영계획
(다) 비상시 운영계획
 - (4) 서비스 수준

(가) 서비스 제공, 방법, 실천계획
(나) 사용자 만족도 향상 계획 및 운영비 감액시 대책
(다) 환경위생 및 청소 계획 등
(라) 운영계획 및 비용절감에 대한 창의성 재고
 - (5) 운영비 관련 적정성 검토
 - 다) 설계
 - (1) 평가위원 및 자문위원 등의 의견을 각 직렬별(건축, 토목, 조경,

- 기계, 전기, 정보통신, 소방)로 조치계획을 확인
- (2) 설계·시공안내서의 내용 확인 후 기본설계 검토, BTL사업
시공간 품질관리 강조사항, 사용부대 의견 등
- 라) 정부지급금 : 총투자비, 운영비, 수익률, 가산율 (α, β 값)의 적정성
- 마) 기타 : 업무분장에 따른 책임 및 비용부담
 - (1) 운영비 등 공과금 부담주체
 - (2) 운영설비 초기 구입 및 대체
 - (3) 장기수선충당금 설정기준 등
- 2) 실무협상 진행방법은 다음과 같다.
 - 가) 효율적인 협상진행을 위해 민자사업과가 사전 검토한 사항을 우선
협상대상자에게 제시하고, 답변을 받은 후 협상 추진한다.
 - 나) 협상과정에서 새롭게 제기되는 내용은 협상안건에 추가한다.
 - 다) 사업시설의 기능 및 서비스수준을 향상시키거나, 성과요구 수준서에
제시내용이 불명확할 경우 이를 구체화한다.
 - 라) 공사비 등 비용증감이 수반되는 항목에 대해서는 적정 소요비용을 협
상한다.
 - (1) 사업제안 경쟁정도, 적격성 검토결과 등을 고려하여 총 사업비
및 운영비 수준의 적정성을 검토한다.
 - (2) 시장경쟁이 충분히 이루어진 것으로 판단되는 사업에 대해
주무관청이 지나치게 낮은 가격을 요구하거나, 추가 요구사항
반영을 위한 비용증가분을 민간에 부담전가는 지양한다.
 - 마) 사용부대의 요구사항을 수렴하여 적극적으로 반영한다.
- 나. 협상 결과 분류 기준은 다음과 같다.
 - 1) 반 영 : 요구사항 및 지적사항을 SPC에서 수용
 - 2) 부분반영 : 요구사항 및 지적사항을 SPC에서 일부 수용
 - 3) 원안적용 : 요구사항 및 지적사항을 미반영, 기존 원안 적용
 - 4) 대안적용 : 요구사항 및 지적사항에 대하여 SPC에서 대안을 제시하고
주무관청에서 수용
 - 5) 쟁 점 : RFP 및 제반법규 등에 따라 수정 / 보완이 적정하다고 요구한
사항에 대해, SPC에서 의견을 달리하는 경우
단, 근거가 명확한 경우임에도 SPC에서 일방적 주장으로 인한
쟁점 처리는 불가
- 다. 협상 시 검토사항
 - 1) 시설의 규모, 업무분장 사항 등을 SPC 및 사용부대 명확히 통보해야 한다.
 - 2) 시설사업기본계획(RFP) 성과요구수준은 다음과 같다.

가) 설계단계

- (1) 사업예정지의 위치, 부지면적, 용도지역, 지구, 규제사항 등 설명
- (2) 관련법규 등 제반기준 준수
- (3) 건축계획, 구조계획, 전기·통신설비계획, 기계설비 계획
- (4) 소방설비계획, 조경계획, 인테리어 계획, 방재계획, 환경계획 등
- (5) 각 공종별(토목, 건축, 기계 등) 설계 강조사항 반영여부

나) 시공단계

- (1) 주변 영향조사, 인근 주민의 민원에 대한 대책
- (2) 시공계획서 작성 및 주무관청의 승인

다) 운영 및 유지관리 단계

- (1) 해당시설물의 서비스 요구수준을 명확하고 구체적으로 명시
- (2) 보수, 노후화된 시설의 개량, 정기안전점검 등
- (3) 옥외관리
- (4) 보안 및 위생관리
- (5) 배수, 전기, 기계, 소방, 방재설비, 승강기 등의 운전·점검 및 운영

3) 총사업비는 조사비, 설계비, 공사비, 보상비, 부대비, 운영설비비, 제세공과금 및 영업준비금 등을 포함한다.

4) 운영비

- 가) 운영법인의 조직, 필요인원의 적정성을 검토하여 협의
 - 나) 경비는 인건비에 연동되는 항목과 기타 법인경비로 구분
 - 다) 유지관리보수비는 타 사업의 실적치를 토대로 시설물 구성비 등 고려
 - 라) 일상수선비, 장기수선충당금 비율은 수선 주기를 항목별로 검토
- 5) 사업수익률은 민간측이 당해 사업에 대한 투자비, 운영비, 채원조달비용 등을 감안한 기대수익률에 근거하여 자율제시한 수익률을 기준으로 협의한다.

라. 사용부대는 요구사항에 대한 시설기준 등 확인 후 반영 요구해야 한다.

마. 사용부대의 추가 요구사항은 협상 시 제시하여 토의하되, 사정식의 부탁이나 억압식의 강요를 지양해야 한다.

바. 우선협상대상자는 수용불가 사항에 대해서는 추가공사비 등을 국방시설본부로 요청하며, 국방시설본부는 타당성 검토 후 국방부에 승인 건의한다.

제 2 절 본 협상 / 실시협약 체결

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
D일	실시협약서 작성 완료	○쟁점사항 본 협상 상정 준비 ○실무협상 결과 보고(사업관리부장) (PIMAC 검토 결과 포함)	민자사업과
	↓		
D+7일	본협상 개최계획 보고 및 통보	○본 협상 계획보고(본부장) ○본 협상 개최일정 통보	민자사업과
	↓	* 서면 의결시 세부내용"라"참조	
D+7일 ~ D+14일	본협상 개최 준비	○참석대상 확인 및 출입조치 ○회의록 작성 (쟁점사항 토의자료) ○회의실 협조 및 준비 ○각종 행정서류 준비	민자사업과
	↓		
D+21일	본 협상 / 실시협약 체결	○쟁점사항 합의결과 보고 ○합의서 서명 및 교환	민자사업과/ 사업시행자
	↓		
D+22일	사업시행자 지정	○사업시행자 지정 통보 (SPC) ○사업시행자 지정 결과보고(국방부)	민자사업과

2. 세부내용

가. 국방부 본 협상단 구성은 다음과 같다.

- 1) 단장 : 국방시설본부장
- 2) 위원 : 단장을 포함하여 14인 이내로 구성

가) 위원

- (1) 국방시설본부 법무실장, 육·해·공군 건설관리과장, 해병대 시설관리과장, 해당 군 복지정책과장(관사), 사용부대 군수참모, 인사참모(관사), 교훈참모(교육시설)
- (2) 필요시 국방부 건설관리과 민자사업담당 등 3명 이내의 위원을 추가할 수 있다.

나) 간사 1인 (민자사업과장), 서기 1인 (민자사업과 사업협상담당)

나. 본 협상은 다음 각 호의 사유가 있는 경우 서면으로 의결 할 수 있다.

- 1) 제23조의2에 따른 실무협상 결과 쟁점사항이 없는 경우

- 2) 훈련 등으로 인해 심의위원회를 소집할 수 없는 경우
- 3) 기타 부득이한 사유로 서면 의결이 필요하다고 단장이 판단하는 경우

다. 본 협상 진행방법은 다음과 같다.

- 1) 본 협상은 재적위원 과반수이상 출석으로 개의¹²⁾한다.
- 2) 의사결정을 위한 회의는 재적위원 과반수이상 출석으로 개의하고 출석위원 과반수이상의 찬성으로 의결(단장 : 표결권 有)한다.
- 3) 우선협상대상자를 부적격 시키고자 할 경우에는 재적위원 3분의 2이상으로 의결(단장 : 표결권 有) 후 국방부에 건의한다.
- 4) 본 협상단 위원이 출석할 수 없을 때에는 대리인이 출석하여 그 직무를 대행 가능(위임장을 제출 필요) 하다.
- 5) 주요쟁점사항이 최종 합의되면 실시협약을 체결한다.

라. 본 협상 서면 의결 방법은 다음과 같다.

- 1) 의결사항을 작성하여 위원장에게 서면의결을 승인 받는다.
- 2) 의결사항을 공문으로 위원에게 통보한다.
- 3) 의결사항을 위원에게 각각 방문하여 설명한다.
- 4) 의결서를 취합하고 위원장에게 보고한다.
- 5) 위원 전체가 동의 시 협약서 체결 일정을 잡아 실시협약을 체결한다.

마. 국방시설본부는 실시협약이 체결되면 민간투자사업시행자 지정서를 통보 하고, 국방부 건설관리과에 사업시행자 지정결과를 보고한다.

12) 개의(開議) : 안(의제)이나 안건의 토의를 시작함



VII

실시설계 / 실시설계 승인

제 1 절 실시설계 검토

제 2 절 실시설계단계 대관협의

제 3 절 실시설계 경제성 (VE) 검토

제 4 절 건설사업관리용역 발주

제 5 절 특별건설기술심의 및 실시계획 승인

제 1 절 실시설계 검토

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
D-120일	실시설계 착수회의	<ul style="list-style-type: none"> ○협상 최종안 확인 ○실시설계 추진일정 보고 	국방시설본부 사업시행자
	↓		
D-110일	실시설계 30%보고 (주관 : 본부장)	<ul style="list-style-type: none"> ○실무협상 결과 배치안 확정 ○기본설계도서 작성/검토 ○대관협의 관련 일정 확정 ○시설기준검토 및 시설규모 확정 	국방시설본부 사업시행자 사용부대
	↓		
D-90일	실시설계 60%보고 (주관 : 사업부장)	<ul style="list-style-type: none"> ○30%시 지시사항 조치결과 ○각 건축물 층별 평면도 확정 ○각 공종별 세부계획 내용 검토 ○대관협의 진행일정 검토 	국방시설본부 사업시행자 사용부대
	↓		
D-60일	실시설계 90%보고 (주관 : 본부장)	<ul style="list-style-type: none"> ○설계도서 전체의 최종확인 ○각 종종별 구체적 설계내용 검토 ○마감재료 및 공종별 상세도 확정 ○실시계획 세부 추진일정 검토 ○공사추진 일정 수립 	국방시설본부 사업시행자 사용부대
	↓		
D-50일	건설사업관리용역 업체선정 의뢰	<ul style="list-style-type: none"> ○낙찰자 선정의뢰 (국방시설본부 ⇨ 국군재정관리단) ○사업설명회 	국방시설본부 국군재정관리단
	↓		
D-30일	특별건설기술 심의	<ul style="list-style-type: none"> ○설계도서 심의위원 자문 	국방시설본부 국.시설제도기술과
	↓		
D일	실시계획 승인	<ul style="list-style-type: none"> ○공사기간 / 재무모델 승인 	국방시설본부 국. 건설관리과

2. 실시설계 착수회의

가. 주 관 : 민자사업과장

나. 대 상 : 국방시설본부 사업담당, 사업시행자(설계 등), 사용부대 실무자

다. 내 용 : 실무협상 결과 및 기본설계도서 수정사항 확인하고 주무관청에서 사전 추진한 대관협의 성과물을 사업시행자에게 전달한다.

3. 실시설계 30% 보고

가. 주관 / 보고자 : 본부장 / 사업담당, 설계업체

* 사용부대 주관으로 실시한 사전토의 결과 및 쟁점사항 위주 토의

나. 대 상 : 시설본부 분야별 담당자, 사용부대장(군수/시설참모), 사업시행자(설계, 사공 책임자)

다. 보고 내용은 다음과 같다.

- 1) 설계기본요구조건, 실무협상결과, 각종 평가심의위원 보완사항 반영 여부를 보고한다.
- 2) 기본설계도서의 각 실별 시설기준대비 적정성 여부를 보고 및 토의한다.
- 3) 각 공종별 기본설계안의 적정성 여부를 보고 및 토의한다.
- 4) 사용부대 사전토의결과 및 추가 요구사항을 보고 및 토의한다.

라. 보고 순서는 다음과 같다.

- (1) 사업개요
 - ① 일반현황, 공사범위, 추진경과, 현장 전경사진 등
 - ② 관계법령 검토
 - ③ 사용부대 토의결과 검토 (편제 비교)
- (2) 건축계획 배치안, 평면계획안 설명
- (3) 분야별계획 (구조, 토목, 기계, 전기, 정보통신, 소방계획 등)
- (4) 향후일정계획, 설계용역 추진간 제한사항 등

4. 실시설계 60% 보고

가. 주관 / 보고자 : 사업관리부장 / 사업담당, 설계업체

* 사용부대 주관으로 실시한 사전토의 결과 및 쟁점사항 위주 토의

나. 대 상 : 시설본부 분야별 담당자, 사용부대장(군수/시설참모), 사업시행자(설계, 사공 책임자)

다. 보고 내용은 다음과 같다.

- 1) 30% 보고 시 지시사항에 대한 검토내용 및 조치결과를 보고한다.
- 2) 30% 보고 이후 사용부대 요구사항 반영여부를 보고 및 토의한다.
- 3) 사용부대 편제 및 국방·군사시설 기준 대비 각 실별 면적 및 주요치수를 보고한다.
- 4) 대관협의 제한사항, 추진경과 및 향후일정을 보고한다.

- 5) 배치/평면/입면/단면의 구체적 계획내용 보고, 각 층 평면안을 토의 후 확정한다.
- 6) 토공사/토목가설/우수/오수/급수/포장/조경 계획의 구체적 내용 보고 및 토의한다.
- 7) 냉난방/위생/환기/가스설비 계획의 구체적 내용 보고 및 토의한다.
- 8) 전기/통신/소방설비 계획의 구체적 내용을 보고 및 토의한다.

라. 보고 순서는 다음과 같다.

- 1) 사업개요
 - 가) 일반현황, 공사범위, 추진경과, 현장전경사진, 토지관계,
 - 나) 대관협의 진행사항 (법조항, 조치결과, 추진일정)
 - 다) 시설기준 검토 : 시설기준 ⇨ 사용부대요구 ⇨ 설계면적
* 사용부대 요구사항(30%보고) 검토 결과 포함
- 2) 건축계획 배치도 : 평면도/입면도/단면도 계획안 보고
- 3) 분야별 계획 (구조,토목,기계,전기,정보통신,소방계획 등)
- 4) 대관협의 추진경과, 향후 추진일정

5. 실시설계 90% 보고

가. 주관 / 보고자 : 본부장 / 사업담당, 설계업체

* 사용부대 주관으로 실시한 사전토의 결과 및 쟁점사항 위주 토의

나. 대 상 : 시설본부 분야별 담당자, 사용부대장(군수/시설참모), 사업시행자(설계, 시공 책임자)

다. 보고 내용은 다음과 같다.

- 1) 60% 보고 시 지시사항에 대한 조치결과를 보고한다.
- 2) 60% 보고 이후 사용부대 요구사항 반영여부를 보고 및 토의한다.
- 3) 설계도서 및 실시설계 최종 성과물을 보고 및 토의한다.
- 4) 실내외 마감재료 및 공종별 실시설계/상세도의 작성결과를 보고한다.
- 5) 구조계산서, 수리계산서, 부하계산서, 시방서, 공사내역서 등 보고한다.
- 6) 편제 및 국방·군사시설 기준 대비 각 실별 면적 및 주요치수 등 보고한다.
- 7) 배치/평면/입면/단면과 확대평면도, 상세도의 일치유무를 확인한다.
- 8) 토공사/토목가설/우수/오수/급수/포장/조경공사 설계도서를 보고한다.
- 9) 냉난방/위생/환기/가스설비공사 설계도서를 보고한다.
- 10) 옥외간선/수배전설비/조명기기 공사 설계도서를 보고한다.
- 11) 옥외통신/통합배선/방송/AV설비 공사 설계도서를 보고한다.
- 12) 소방배관/소화장비/유도등 설비 공사 설계도서를 보고한다.
- 13) 실시설계 VE 채택 아이디어 및 절감액을 보고한다.
- 14) 대관협의, 세부 추진경과를 보고한다.

- 15) 실시계획 승인 신청 서류 작성상태를 보고하고 일정을 수립한다.
- 16) 건설사업관리용역 추진일정 및 착공일정을 보고한다.

라. 보고 순서는 다음과 같다.

- 1) 사업개요
 - 가) 일반현황, 공사범위 (요구면적, 설계면적),설계추진경과
 - 나) 대관협 의 진행경과 및 완료계획(구체적)
 - 다) 기준적용 현황(면적, 마감, 배치 등 구체적)
 - 라) 사용부대 요구조건 및 60%시 토의결과 적용사항
- 2) 건축계획 (조감도, 배치계획, 평면계획, 입면 / 단면계획, 인테리어계획 등)
- 3) 분야별 계획 (구조, 토목, 기계, 전기, 정보통신, 소방계획 등)
- 4) 대관협 의 추진경과, 착공일정

※ **실시설계 진행간 사용부대 역할**

- 사용부대는 실시설계(착수회의, 30%, 60%, 90%) 진도 보고 시 참석하여 사용부대 요구사항 반영 여부를 확인해야 한다.
- 실시설계 90% 보고 전 사용부대장 대면설명시 사용부대 최종안을 확정하여 시설본부로 제출한다.

6. 실시설계 완료 보고

가. 사업시행자는 실시설계 완료후 실시설계 완료결과를 공문으로 제출하고 성과품을 주무관청으로 납품한다. 성과품 납품수량 및 규격은 시설사업 기본계획(RFP)에 따른다.

나. 주무관청은 사업시행자로부터 실시설계도서 성과품 수령 및 공문 접수후 국방부 건설관리과로 아래사항을 포함한 실시설계 완료결과를 보고한다.

- 1) 사업규모
- 2) 주요 추진경과
- 3) 실시설계 주요 반영사항
- 4) 특별건설기술심의 주요내용
- 5) 설계 VE에 따른 사업비 변경사항

제 2 절 실시계획단계 대관협의

1. 재해영향평가

가. 개요

자연재해에 영향을 미치는 각종 개발사업을 실시계획 또는 실시설계 등을 통하여 개발행위에 들어가는 대상 사업의 허가·승인 전에 재해영향평가에 관한 협의를 하여야 한다.

개발사업의 허가(실시계획·설계)단계에서의 재해영향평가는 정성적 분석과 정량적 분석이 병행되어야 하며, 구체화된 토지이용계획을 바탕으로 상세한 재해영향평가에 관한 검토가 이루어져야 한다.

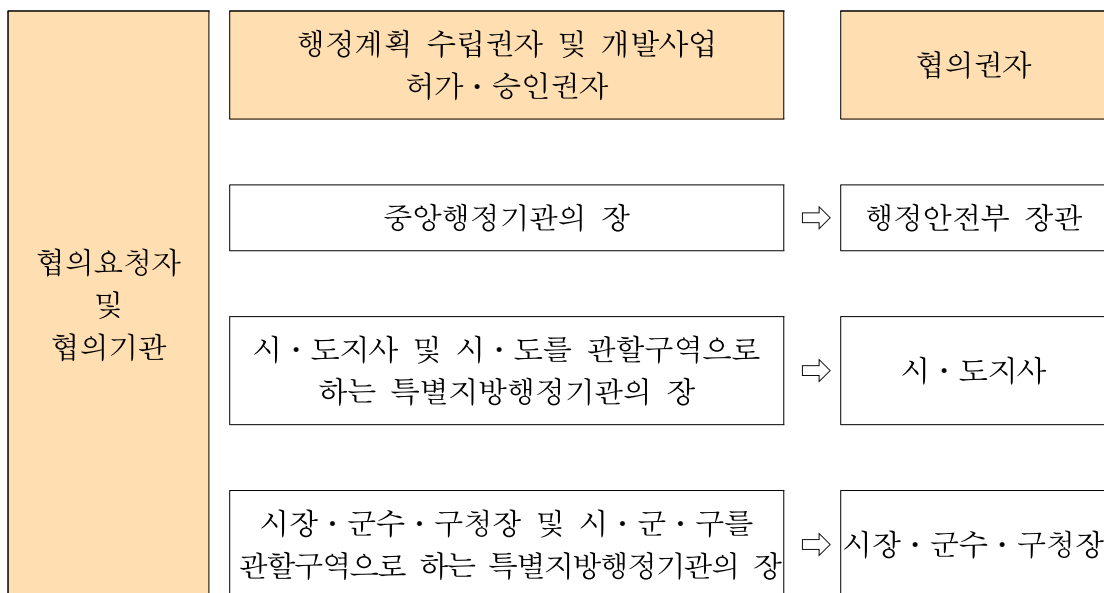
나. 실시근거

- 1) 자연재해대책법 제4조(재해영향평가등의 협의)
- 2) 자연재해대책법 시행령 제6조(재해영향평가등의 협의 대상 및 협의 방법 등) 제1항 및 별표1

다. 재해영향평가 개발사업의 범위 및 협의시기

개발사업의 범위	규 모	협의시기
사회기반시설에 대한 민간투자법 제15조에 따른 민간투자시설사업 실시계획	(면적) 5만㎡ 이상 (길이) 10km 이상	실시계획 승인 전

라. 재해영향평가 협의기관



마. 재해영향평가 협의기간 : 45일(10일 연장)

2. 소규모 재해영향평가

가. 개요

실시계획 또는 실시설계 등에 대한 구체적인 검토를 통해 재해영향에 대한 정량적 분석을 실시하되 각종 실험·예측 항목 중 일부를 축소(공학적 검토 단순화 등)하여 재해영향평가에 관한 검토가 이루어져야 한다.

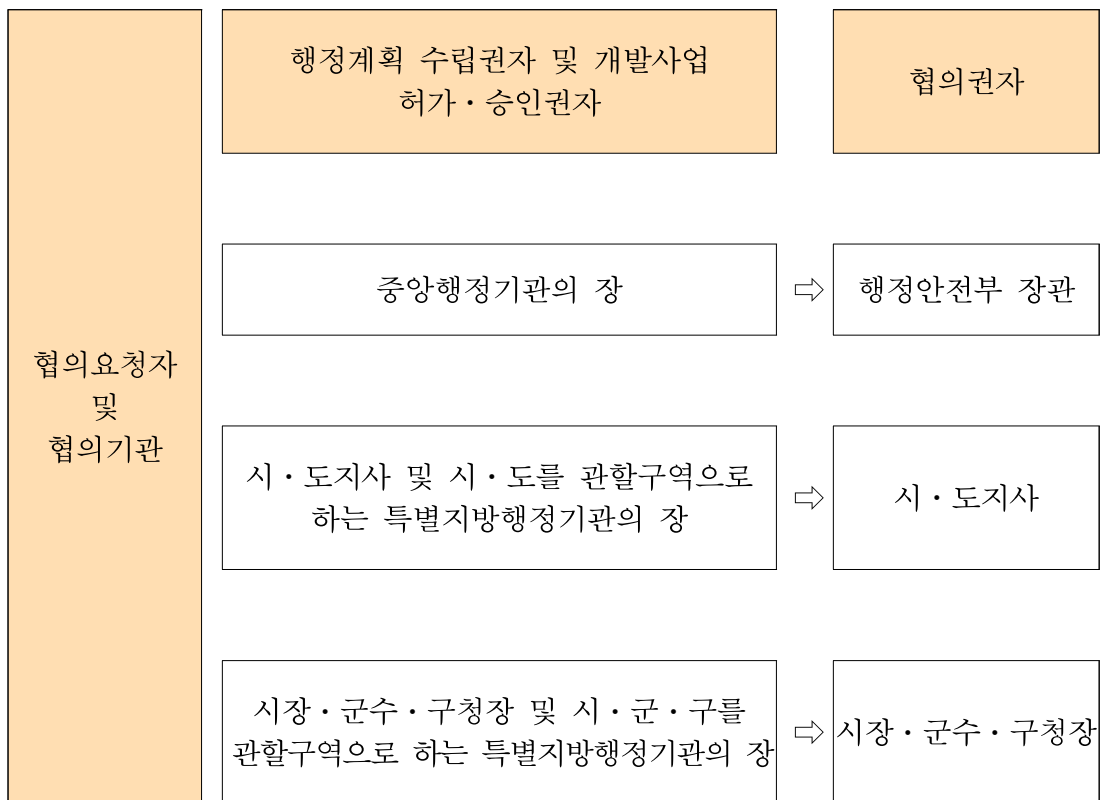
나. 실시근거

- 1) 자연재해대책법 제4조(재해영향평가등의 협의)
- 2) 자연재해대책법 시행령 제6조(재해영향평가등의 협의 대상 및 협의 방법 등) 제1항 및 별표1

다. 소규모 재해영향평가 개발사업의 범위 및 협의시기

개발사업의 범위	규 모	협의시기
사회기반시설에 대한 민간투자법 제15조에 따른 민간투자시설사업 실시계획	(면적) 5천㎡ 이상 5만㎡ 미만 (길이) 2km 이상 10km 미만	실시계획 승인 전

라. 소규모 재해영향평가 협의기관



마. 소규모 재해영향평가 협의기간 : 30일(10일 연장)

3. 환경영향평가

가. 개요

환경에 영향을 미치는 실시계획·시행계획 등의 허가·인가·승인·면허 또는 결정 등(이하 "승인등"이라 한다)을 할 때에 해당 사업이 환경에 미치는 영향을 미리 조사·예측·평가하여 해로운 환경영향을 피하거나 제거 또는 감소시킬 수 있는 방안을 마련하는 것을 말한다.

나. 실시근거

환경영향평가법 제9조 및 동법 시행령 제7조 제2항 및 제22조 제2항 별표 2

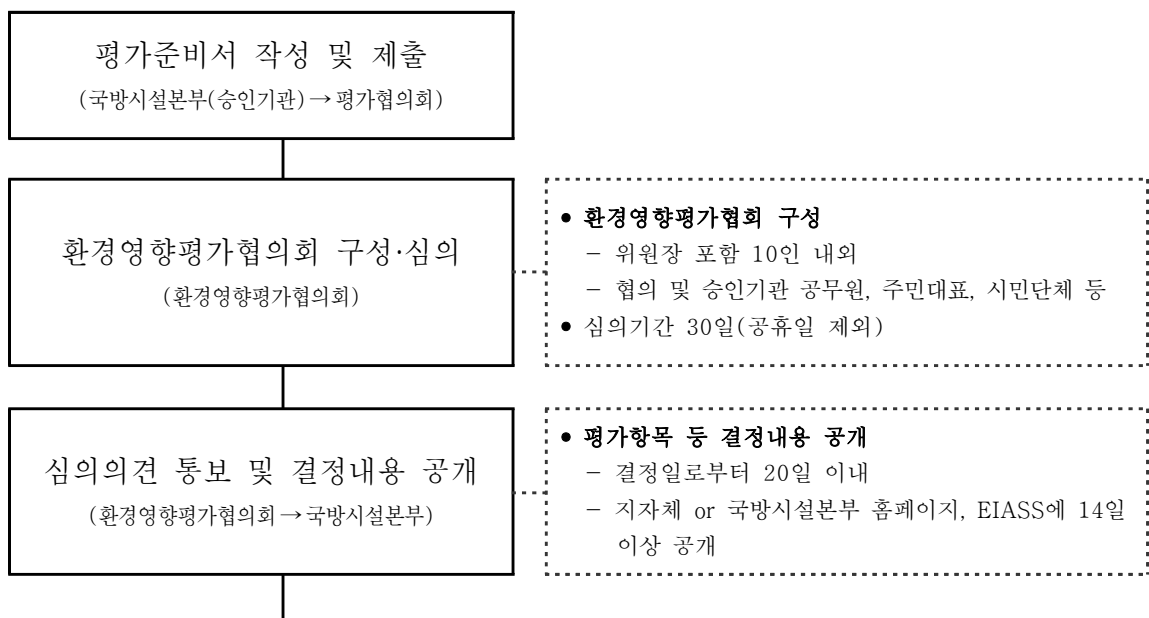
다. 환경영향평가 개발사업의 범위 및 협의시기

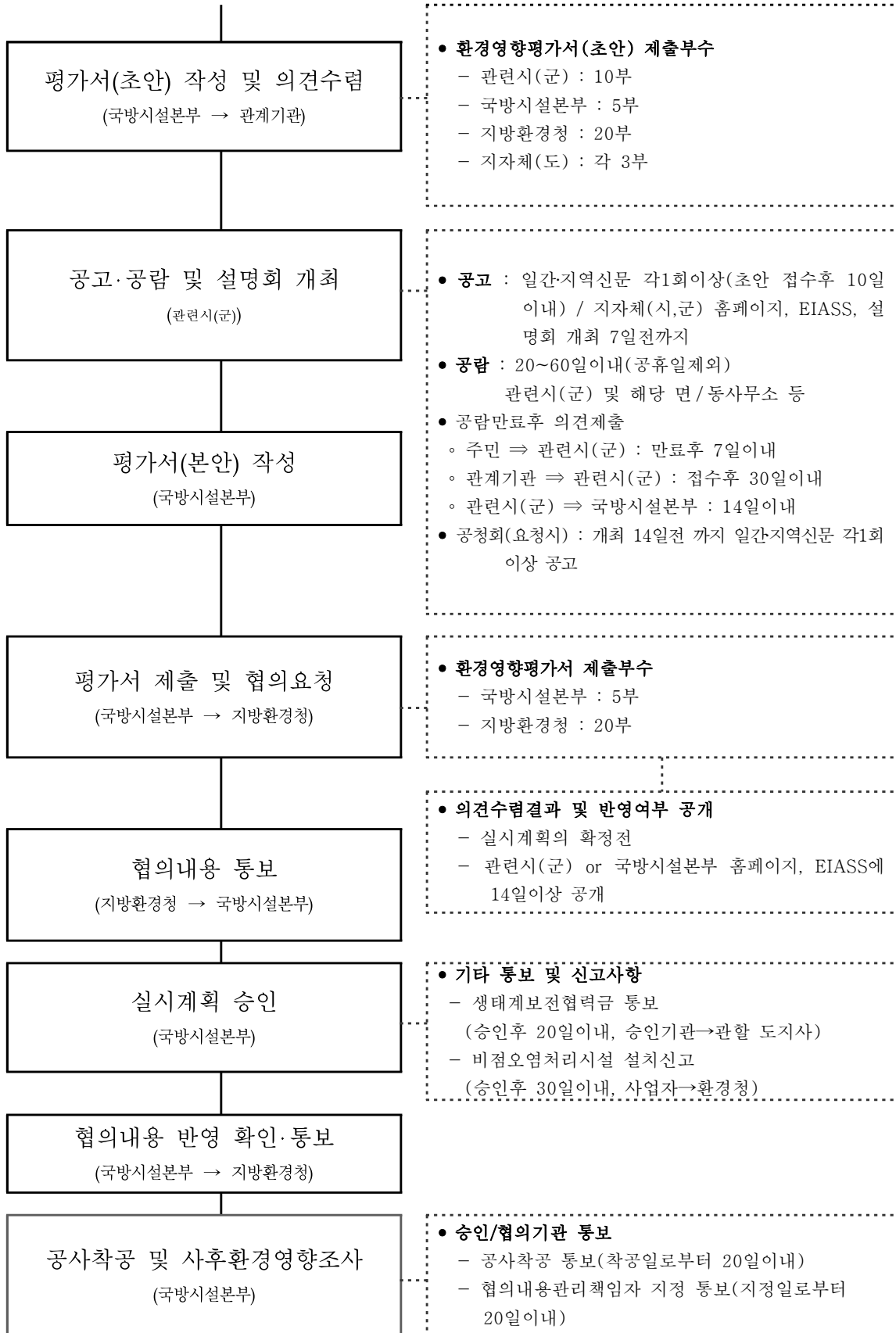
개발사업의 범위	협의시기
국방·군사시설의 설치사업 가. 「국방·군사시설 사업에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 국방·군사시설사업 중 사업면적이 33만제곱미터 이상인 것.	가) 국방부장관등의 승인을 받아야 하는 경우: 「국방·군사시설 사업에 관한 법률」 제6조에 따른 국방·군사시설사업 실시계획 승인 전 나) 국방부장관등의 승인을 받지 아니하여도 되는 경우: 「국방·군사시설 사업에 관한 법률」 제6조에 따른 국방·군사시설사업 실시계획 수립 전

라. 환경영향평가 협의기관

국방부(국방환경협력팀), 유역환경청장 또는 지방환경청장(환경평가과)

마. 환경영향평가 협의 이행절차





4. 소규모 환경영향평가

가. 개요

소규모 환경영향평가란 환경보전이 필요한 지역이나 난개발이 우려되어 계획적 개발이 필요한 지역에서 개발사업을 시행할때에 입지의 타당성과 환경에 미치는 영향을 미리 조사·예측·평가하여 환경보전방안을 마련하는 제도이다.

나. 실시근거

환경영향평가법 제9조 및 동법 시행령 제7조 제2항 및 제22조 제2항 별표 2

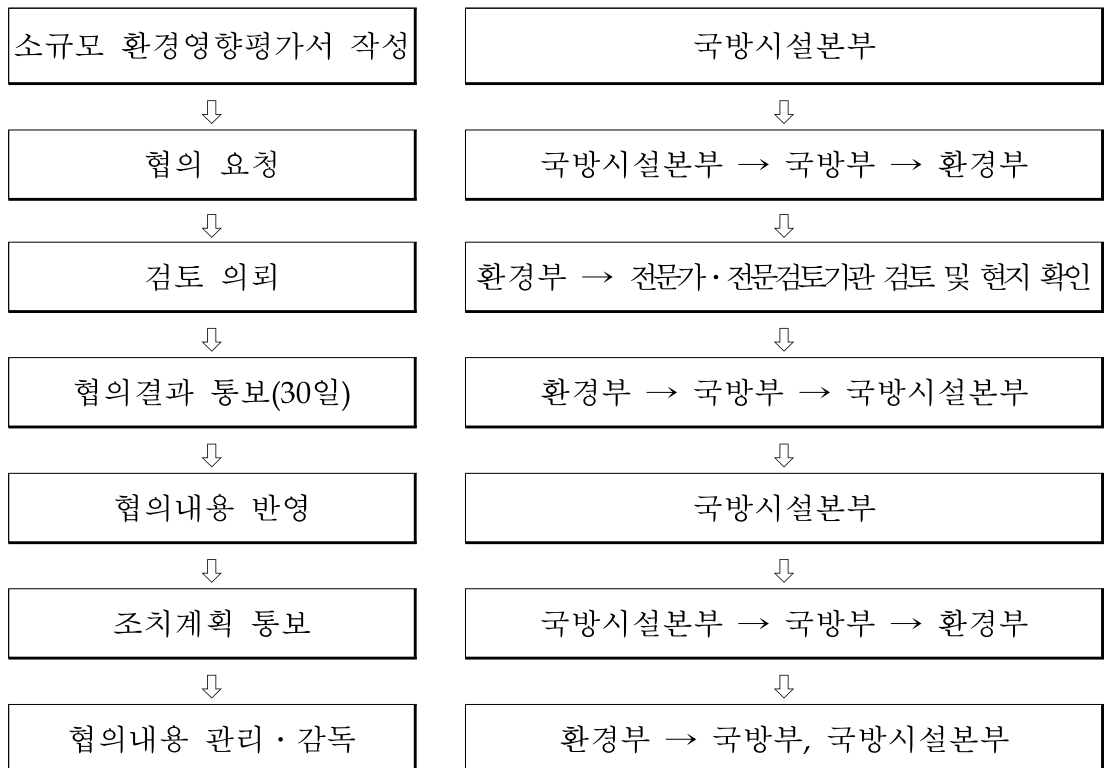
다. 소규모 환경영향평가 개발사업의 범위 및 협의시기

개발사업의 범위	협의시기
1. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 적용지역 나. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제6조 제2호에 따른 관리지역의 경우 사업계획 면적이 다음의 면적 이상인 것 1) 보전관리지역: 5,000제곱미터 2) 생산관리지역: 7,500제곱미터 3) 계획관리지역: 10,000제곱미터	사업의 승인 등 전

라. 소규모 환경영향평가 협의기관

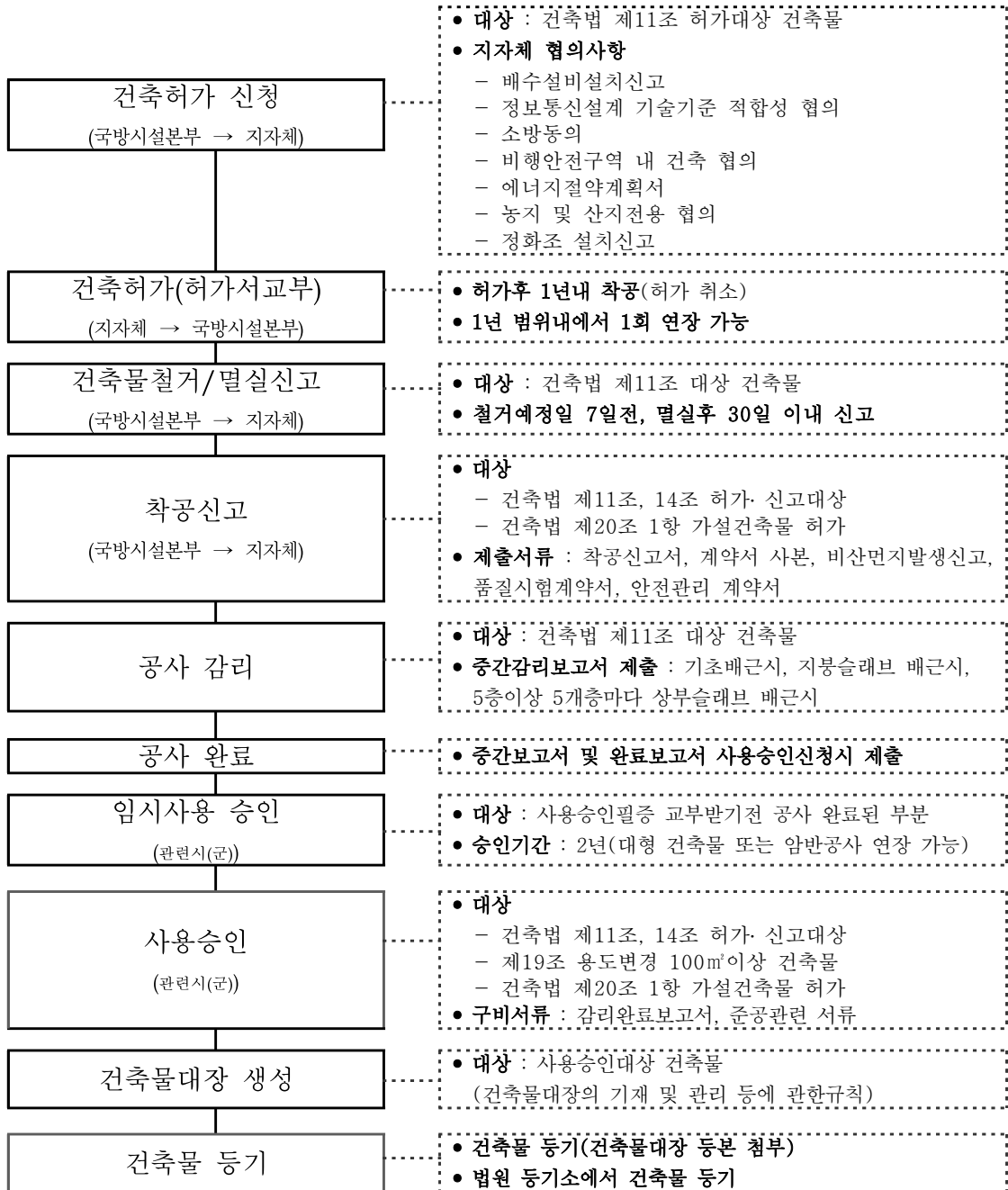
국방부(국방환경협력팀), 유역환경청장 또는 지방환경청장(환경평가과)

마. 소규모 환경영향평가 협의 이행절차



5. 건축 협의

가. 사업시행자는 아래의 관련 법령에 따라 사업시행을 위하여 필요한 제반 법규에 의한 관계기관과의 협의, 각종 심의 및 사업승인(변경포함) 등의 인·허가와 관련한 설계도서 작성, 착·준공에 필요한 수속대리 업무를 수행하여야 한다.



나. 각종 대관협의 및 인·허가의 소요경비는 사업시행자가 부담한다.

※ 단, 사업추진 및 인·허가 관련기관에서 요구하여 시행하는 지구단위계획, 전략 환경영향평가, 재해영향성검토, 개발제한구역 관리계획 반영 등은 제외

다. 사업시행자는 건축협의를 위한 구비서류가 완료되면 주무관청으로 통보하고 주무관청에서 해당 지자체에 건축협의를 요청과 동시에 건축협의를 위한 대리인 위임장을 발급시 주무관청 명의로 그 업무를 대행하여야 한다.

제 3 절 설 계 VE 경 제 성 검 토

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
사업 시행자 지정후 즉시	기본설계 VE 검토	○ 실무협상 결과 및 아이디어 착안 ○ 기본설계도서 작성/검토	민자사업과 사업시행자
↓			
실시설계 60%보고 후	실시설계 VE 검토	○ 기본설계 VE 아이디어 채택 ○ 실시설계 VE 아이디어 착안 ○ VE 제안의 채택여부 토의 ○ 수정설계 및 절감액 산출	민자사업과 사업시행자
↓			
실시설계 90% 보고서	설계VE 결과보고	○ 설계VE 보고서 접수 (사업시행자 ⇨ 민자사업과) ○ 설계VE 결과보고 승인 건의 (민자사업과 ⇨ 국방부)	민자사업과 국방부

2. 세부내용

가. 민자사업의 설계 VE¹³⁾는 다음과 같이 시행된다.

- 1) 설계VE는 기본설계와 실시설계 단계에 각 1회 실시한다.
- 2) 설계VE의 절차 및 내용은 국토교통부 고시를 참고하여 시행한다.
- 3) VE용역 착수보고는 사업시행자가 용역사를 선정 한 이후, 주무관청에 계약서를 제출한다.
- 4) 기본설계 VE는 사업시행자 지정(본 협상) 후 즉시 착수한다.
- 5) 실시설계 VE는 실시설계 60% 검토 이후 착수하여 실시설계 90% 보고 시 제안의 채택유무와 절감액을 보고한다.
- 6) 사업시행자는 최종 채택된 제안사항을 반영하여 수정설계하며 그 기간은 당초 설계기간에 포함한다.
- 7) 제안을 통한 절감액은 직접공사비에 대하여 사업의 고시시점으로 환원하여 산출, 최종 보고서와 절감액은 국방부에 건의하여 승인받는다.

13) 설계 VE(Value Engineering) : 설계내용에 대한 경제성 및 현장적용 타당성을 기능별, 대안별로 발주청 소속지원 또는 전문가가 검토하여 건설공사의 품질향상 및 원가절감 도모. 보통 기본설계, 실시설계 및 설계변경 단계에서 각 1회이상 실시(출처 : ITS 용어사전 2010)

- 8) 시설사업기본계획(RFP) 및 국방·군사시설 기준에 사업시행자가 설계 간 반영토록 의무화된 내용은 VE의 아이디어 채택 및 공사비 증감 대상에 포함할 수 없다.
- 9) 승인받은 절감액은 실시계획승인 시 첨부되는 공사원가계산서에 별도 공중으로 반영하여 간접비와 합계를 산출한다.
- 10) VE를 통한 절감액은 시공간 발생하는 법규의 개정, 사용부대 요구 등 설계변경에 사용하며, 준공 시 미사용 금액은 총사업비 정산 시 반영한다.

나. 기본설계 VE 검토는 다음과 같이 시행된다.

- 1) 우선협상대상자 선정 후 기본설계 자문회의 및 실무협상 결과가 설계도서의 변경을 수반하는 경우, 기능향상/원가절감/유지보수용이 등을 구분하여 아이디어를 정리하는 것으로 VE보고서를 제출한다.
- 2) VE아이템 선정은 용역사가 보고한 자료를 공중별 담당자 및 사업관리 담당의 검토를 거쳐 결정한다.
- 3) 주무관청에서 협상 시 채택한 제안이더라도 VE 검토조직에서 기능성, 경제성을 재검토하여 채택여부를 결정한다.

다. 실시설계 VE 검토는 다음과 같이 시행된다.

- 1) 실시설계 60% 보고 이후 설계자로부터 설계도서, 지질자료, 공사비 산출서 등을 제출받아 검토한다.
- 2) VE 아이템 선정과정은 기본설계 VE 시와 동일하며, 상세도 및 시방서 검토를 통한 시공 용이성을 추가로 고려한다.
- 3) VE 최종 보고서는 기본설계/실시설계 VE 시 채택된 제안의 절감액 검토를 포함한다.
- 4) 절감액은 사업고시일에 기준한 설계가로 당초/변경의 금액을 비교한다.

제 4 절 건설사업관리용역 발주

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
실시설계 90%보고 (D일)	집행계획 검토 (본부장)	○ 건설사업관리 인원수 산출 ○ 용역대가 산출 ○ 용역 집행계획 보고 ○ 업체선정 의뢰 (국방시설본부 ⇨ 국군재정관리단)	국방시설본부
업체 선정 의뢰 후 2주이내	설명회 / 면접	○ 사업설명회 및 현장설명회 ○ PQ 및 면접평가 실시	국방시설본부 국군재정관리단
업체 선정 의뢰 후 6주이내	업체선정	○ 낙찰자 선정 결과통보 (국군재정관리단 ⇨ 국방시설본부)	국군재정관리단
착공 15일전	용역계약	○ 사업시행자와 계약체결	국방시설본부 사업시행자

2. 세부내용

가. 건설사업관리 용역 대가 산출 및 업체선정 의뢰는 다음과 같이 시행된다.

1) 건설사업관리용역비 대가산정은 아래의 공종별(건축/토목/기계, 전기, 통신, 소방, 석면) 감리대가 산정기준에 의거 각각 산출하여 합산한 금액을 적용한다.

가) 건설사업관리용역비 대가산정은 "건설기술용역 대가 등에 관한 기준 (국토교통부 고시 제2017-414호, '17.6.20)"을 적용한다.

나) 전기감리비 대가산정은 "전력기술관리법 운영요령"(산업통상자원부 고시 제2017-21호, '17.2.9) 별표 2의 전력시설물공사 감리원 배치 (제25조 제1항 관련)기준을 적용한다.

다) 통신감리비 대가산정은 한국엔지니어링진흥협회 (2009.5일자) "정보통신설비 감리대가"를 적용한다.

라) 소방감리비 대가산정은 "소방기술용역의 대가기준 산정방식"(소방시설공사사업법 시행령 제11조 별표4의 감리원의 배치기준 소방법 시행규칙 21조)을 적용한다.

마) 석면감리비 대가산정은 "석면해체작업 감리인 기준 고시(환경부 고시 제2017-267호, '18.1.3)"를 적용한다.

2) 건설사업관리 용역의 예산한도는 최초 사업고시된 금액 이내에서 집행

하되, 산출금액이 고시금액을 초과할 경우 국방부에 실정보고를 한다.

- 3) 국방시설본부는 용역 집행계획 보고 후, 국군재정관리단에 낙찰자 선정을 의뢰한다.
- 4) 국군재정관리단이 주관하는 사업설명회에 참석하고, 국방시설본부에서 사업관련 자료를 배포한다.
- 5) 현장설명회는 사용부대와 협의하여 실시하고, 사업시행자(설계자)의 세부설명이 가능하도록 협조한다.
- 6) 국방시설본부 평가교육과에서 주관하는 면접평가시 국방시설본부 민자사업과는 사업현황 및 특징을 설명한다.
- 7) 건설사업관리 용역 최종 낙찰자는 국군 재정관리단에서 선정한다.

나. 건설사업관리 용역의 계약 및 착수는 다음과 같이 시행된다.

- 1) 주무관청은 사업시행자에게 건설사업관리 용역업체 선정결과를 통보하여 계약할 수 있도록 조치하고 사업시행자는 건설사업관리 용역업체와 계약 후 주문관청에 계약서를 제출하여야 한다.
- 2) 건설사업관리 용역의 착수 시점은 공사착공 예정 15일 전으로 설정한다.
- 3) 건설사업관리 기술자의 배치기준은 산출대가 기준의 인·월수를 기준으로 사업여건에 맞게 조정한다.
- 4) 착수 후 기술자의 업무는 건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침(국토교통부 고시 제2018-385호)를 준수해야 한다.
- 5) 건설사업관리용역의 기성 / 준공검사는 지역시설단에서 주관하여 시행한다.

제 5 절 특별건설기술심의 및 실시계획 승인

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
90% 보고 후	특별건설기술 심의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 설계도서 심의위원 자문 ○ 기술검토 및 지적사항 조치 ○ 조치결과보고서 국방부 보고 	민자사업과 국.시설제도기술과
↓			
실시설계 완료 후	실시계획 승인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인허가 / 자금조달서류 확인 ○ 착공일 / 준공일 확인 ○ 재무모델 확인 	민자사업과 사업시행자 국.건설관리과

2. 세부내용

가. 국방부 시설제도기술과 주관하여 실시설계 특별건설기술심의를 시행한다.

1) 국방시설본부는 제출한 심의용 도면을 검토하고 이상이 없을 시 국방부에 심의를 요청한다.

* 심의위원의 검토를 거쳐 심의실시일까지는 20일 정도 소요된다.

2) 사업시행자는 선정된 심의위원에게 설계도서 일체를 심의일 10일 전까지 배부하고, 3일 전까지 심의위원의 기술검토 및 지적사항에 대한 조치계획서를 작성한다.

3) 심의 당일에 사업시행자는 사업내용에 대한 설명과 기 제공 양식에 따라 작성한 조치계획서를 발표한다.

4) 심의위원에게 배부된 설계도서는 심의 당일까지 회수한다.

5) 심의가 승인(또는 조건부 승인)되면 사업시행자는 심의 조치 결과보고서를 작성하여 심의위원의 확인(서명)을 받아 국방시설본부에 제출하고, 국방시설본부는 국방부에 결과를 보고한다.

나. 실시계획 승인절차는 다음과 같다.

1) 사업시행자는 실시설계단계 대관협의 및 지자체 건축인·허가 협의사항을 주무관청 명의로 대행하여 완료하여야 한다.

2) 사업시행자는 실시설계가 완료되면 특별건설기술 심의결과 조치, 대관협의, 건축인·허가 등 조치사항을 완료 후 실시계획 승인을 국방시설본부에 신청한다.

3) 국방시설본부는 제출된 내용과 도서를 확인 후, 국방부(건설관리과)에

실시계획 승인을 건의한다.

- 4) 사업시행자는 지정된 기간 내에 실시계획 승인신청을 하여야하며, 그렇지 못한 경우, 불가피한 사유를 명시한 연장신청서를 첨부하여 국방시설본부에 제출하고 국방시설본부는 국방부에 승인을 득해야 한다.
* 단, 실시설계 심의기간 및 대관협의 기간은 제외함
- 5) 사업시행자는 실시설계와 각종 인허가 관련업무 및 사용부대 여건 등 착공에 필요한 제반조건이 완료된 지역에 대하여는 주무관청 승인 후 Fast Track 방식을 적용하여 조기 착공할 수 있다.
- 6) 실시계획승인 신청서류는 다음과 같다.

1. 실시계획 승인 요청공문
2. 실시계획 승인신청 제출서류 목록
3. 사회기반시설 실시계획 승인 신청서
4. 사업계획서 (공사개요)
5. 위치도
6. 지적도에 의하여 작성한 용지도
7. 조감도
8. 계획평면도 및 실시설계도서
9. 공사시방서, 공사비 산출근거
10. 공사예정공정표
11. 수량계산서 및 구조계산서
12. 건설사업 관리도급 계약서
13. 특별건설기술위원회 조치결과
14. 지자체 인허가 서류
15. 시설사업기본계획에서 요구하는 사항

- 7) 사업시행자는 실시계획의 승인을 받은 후 30일 이내에 공사에 착수하고 주무관청에 통보하여야 하며, 승인된 실시계획의 내용 및 실시계획에서 정한 공정계획에 따라 본 사업시설의 공사를 수행하여야 한다.
- 8) 사업시행자가 정당한 사유 없이 착공일로부터 3개월이 지나도록 실시계획 및 본 협약에 따른 본 사업시설의 공사를 착수하지 아니하는 경우 주무관청은 본 협약을 해지하고 민간투자법에 따라 사업시행자 지정을 취소할 수 있다.



VIII

공사관리

- 제 1 절 공사착공
- 제 2 절 건설사업관리용역
- 제 3 절 공기연장 검토
- 제 4 절 설계변경 검토
- 제 5 절 준공전 합동점검
- 제 6 절 준공확인검사
- 제 7 절 총사업비 및 민간투자비 정산
- 제 8 절 관리운영권 및 근저당권 설정

제 1 절 공사 착공

1. 업무절차

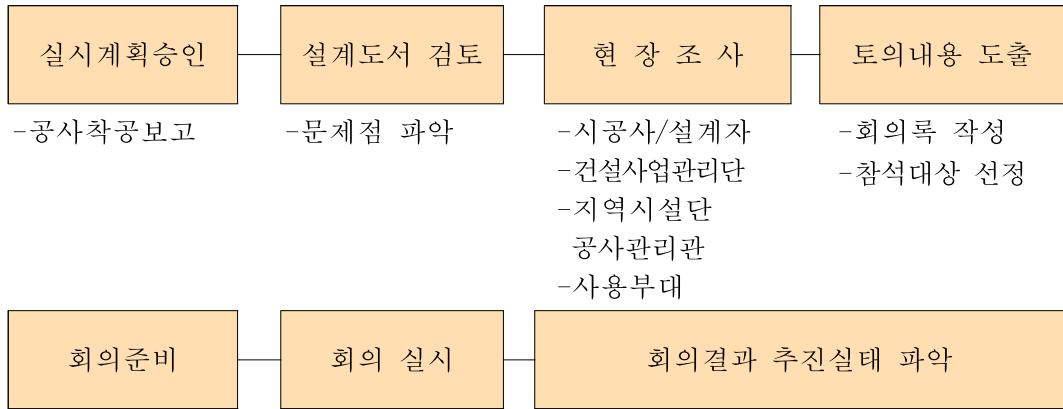
시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
D-20	실시계획승인 신청	○ 공사에정표 ○ 자금조달서류 등	사업시행자
	↓		
D-14일	실시계획승인	○ 공사착공일정 승인 ○ 총사업비 및 사업일정 승인	국 방 부 건설관리과
	↓		
D-10일	공사착공전 협력회의	○ 사업추진일정 ○ 지장물 철거 / 이전 ○ 사용부대 출입자 보안조치 ○ 현장사무실 위치선정	지역시설단 국방시설본부 건설사업관리단 사업시행자
	↓		
D일	공사착공	○ 품질 및 안전관리계획 점검 등	지역시설단 국방시설본부

2. 세부내용

가. 착공 전 조치사항은 다음과 같다.

- 1) 국방시설본부는 지역시설단 공사관리관 및 사용부대 협력관 임명 여부를 확인한다.
- 2) 국방시설본부는 사업시행자의 착공 준비(인·허가 확인 / 신청, 공사 상황판 준비, 현장사무실 준비, 시공계획서 및 착공신고서 제출 / 확인 등)상태를 확인한다.
- 3) 사업시행자는 국방시설본부에 통보 후 건설사업관리 용역 낙찰자 배치(용역계약 : 착공 15일 이전)해야 하며, 국방시설본부는 준비상태를 확인한다.

4) 착공전 공사 추진회의 (Pre-con)의 절차는 다음과 같다.



- 5) 사업시행자는 공사용 가설전기, 수도, 전화 인입을 사용부대와 협조하여 설치한다.
- 6) 사업시행자는 출입 및 보안조치를 사용부대와 협조한다.
- 7) 영내공사 시 사업시행자는 작업시간을 사용부대와 협조해야 한다.
- 8) 사업시행자 및 국방시설본부(지역시설단)는 공사관련 예상 문제점 도출 및 해결방안을 검토하여 사용부대와 협의한다.
- 9) 지역시설단은 계약 공정표 확인해야 하고, 사업시행자는 국방시설본부 및 지역시설단에 예정공정표를 작성하여 제출한다.

나. 공사착공을 위한 준비사항은 다음과 같다.

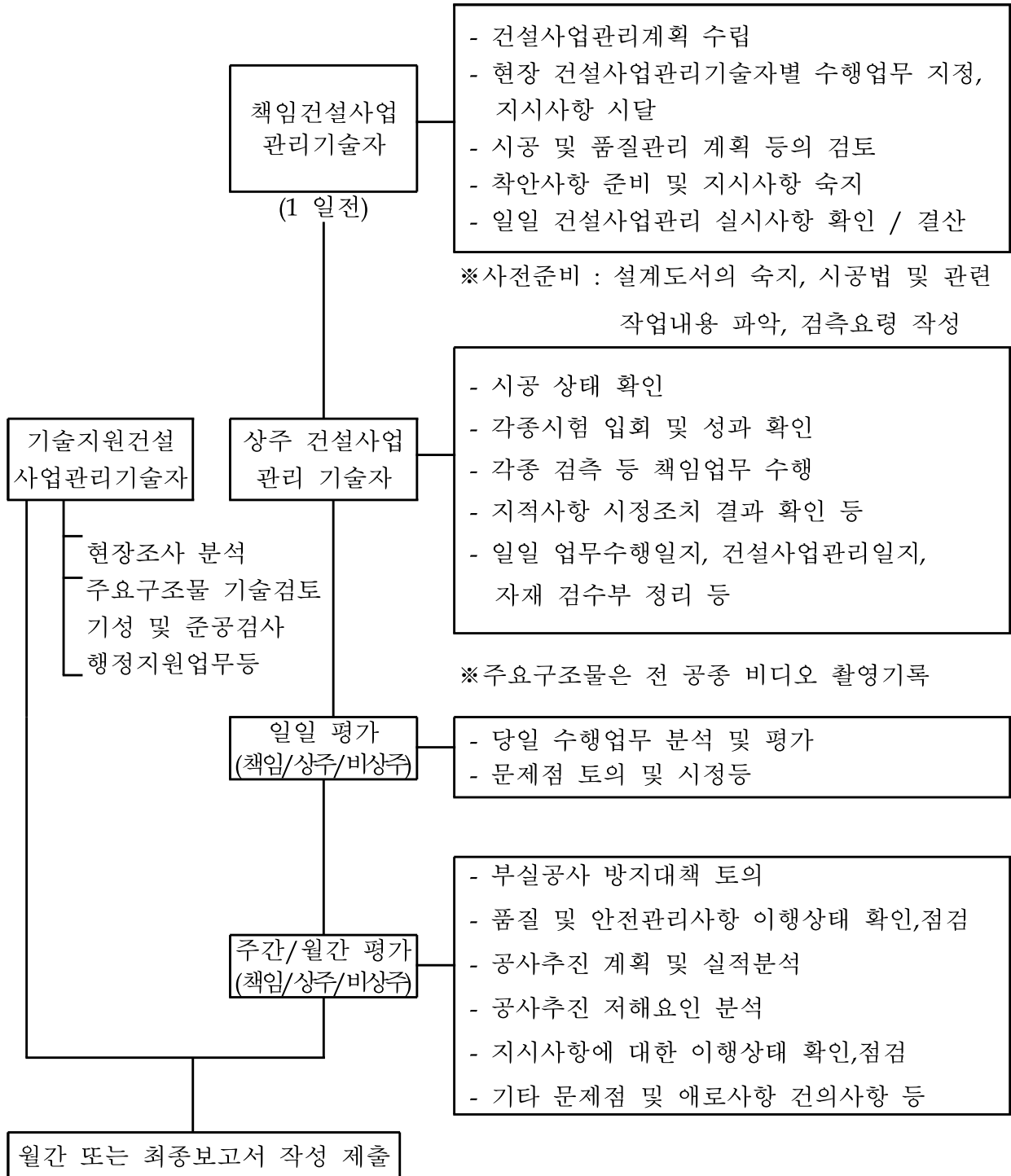
- 1) 시공측량
 - 가) 수준점 확인, 계획고, 노선, 좌표확인 및 측량
 - 나) 건축물 시공위치 결정
 - 다) 기준틀 설치
- 2) 현장조사
 - 가) 시험기구 및 시험실 규모결정
 - 나) 토취장 및 사토장 조사
 - 다) 연약지반 위치 및 구간 확인
 - 라) 지장물 철거확인 등
 - 마) 폐기물 처리조건 및 운반거리 조사
- 3) 시험
 - 가) 시험기구 및 시험실 결정
 - 나) 지내력 시험 : 표준관입, 평판재하
 - 다) 관리 및 선정시험 준비
 - 라) 골재, 성토재, 재료선정 시험
- 4) 인원, 장비 자재 검수
 - 가) 현장대리인 및 기술자 유자격 확인
 - 나) 하도급 계약 및 인력 투입계획 확인
 - 다) 자재 사양서 및 수급계획 검토
 - 라) 자재 공인기관 시험계획 검토
- 5) 하도급계약 적정성 검토
 - 가) 하도계약내용 적정성 확인
 - 나) 일괄하도급 유무 확인 등

3. 사용부대 임무

- 공사협력관 인사명령 의뢰(해당 인사참모처)
- 가설사무실 설치 협조(작전 및 부대활동 여건 고려)
- 급수 / 전기 사용시 사용부대 군수계통으로 월단위 계량검침 실시
- 사토장 위치 협조
- 임시숙영시설 입주 추진
- **상**사용정보통신장비 반입전 보안성검토 협조
 - 인터넷, 카메라, 무전기, 스마트폰 등
- 공사투입인원 고정출입자 등록
- 착공전 설계도서 인수(시공사) 및 검토
 - 사용부대장에게 필히 보고
- 설계도서 내용 검토 후 의견제시
 - 본협상, 실시설계간 조치사항 반영여부
 - 최종 도면 일치여부 확인
- 공사관계간 연락처 확인
(시공사, 건설사업관리단, 국방시설본부/지역시설단 공사관리관)
- 공사기간 중 부대일정에 따른 제한사항 통보
 - 작전, 부대훈련, 행사 등

제 2 절 건설사업관리용역

1. 건설사업관리 용역 임무



2. 공사관리관(지역시설단) 임무

가. 착공전 단계

- 1) 공사관리관 임무수행에 필요한 실시협약서, 건설사업관리 용역 및 시공 관련 계약서, 설계도서(도면, 내역, 시방 등), 참고자료 등을 확인한다.
- 2) 실시협약서 및 설계도서 각 1부를 사용부대에 제공한다.
- 3) 건설사업관리 용역업무 수행계획서, 건설사업관리 기술자 배치계획서, 배치인원에 대한 적정성을 검토한다.
- 4) 시공계획서 및 착공신고서 확인한다.
- 5) 시공 및 건설사업관리 용역 기술자의 부대출입, 현장사무실 가설 관련 사용부대 협의 및 조치를 한다.
- 6) 인·허가 관련사항을 확인하고, 착공전 회의를 시행하고, 현장사무실 및 상황실 준비상태 확인한다.

나. 착공 단계

- 1) 시공측량을 통해 수준점과 건물위치를 구체화하고, 현장조사를 통해 토취장, 사토장, 작업로 등을 사용부대와 협의하여 최종 확정한다.
- 2) 건설사업 용역업자가 검토한 인원 및 장비, 자재투입계획과 자재수급 계획 등 시공계획서의 적정성을 검토한다.

다. 시공 단계

- 1) 사업시행자는 기존건물 철거공사 시 발생하는 고철류는 종류별로 선별·분리하여 사용부대에 인계한다. 인계시 반납증을 작성·유지하며, 반납 전까지 임시야적이 필요한 경우에는 공사에 지장이 없도록 사용부대와 협의하여 별도 장소를 선정한다.
- 2) 공사관리관은 건설사업관리 기술자 배치계획에 의한 출·퇴근시간의 준수여부를 확인하고, 건설사업관리 업무 수행지침에 명시된 업무수행 상태를 확인 및 감독한다.
 - 가) 건설사업관리 기술자(상주, 기술지원)는 출근부를 유지해야 하며, 공사관리관은 업무수행일지를 작성·유지한다.
 - 나) 건설사업관리 기술자의 근무시간은 1일 8시간(점심시간 제외), 1개월 용역일수는 22일을 기준으로 인·월수를 산정한다.
 - 다) 건설사업관리 기술자는 공휴일로 인해 기준 용역일수가 부족할 경우 주요공정을 고려하여 필요시 휴일에도 용역업무 수행 가능하나, 공사관리관 승인을 득해야 한다.

3) 공정관리

- 가) 공사관리관은 주간 및 월간공정회의에 참석하여 계획에 의한 시공 여부와 상급부대 강조사항 및 사용부대 의견을 전파하며, 공사 수행상의 문제점을 파악하여 후속조치 계획을 국방시설본부 민자사업과에 보고한다.

- 나) 건설사업관리 용역 월간보고서는 다음달 2주차 이내에 공사관리관이 보고를 받고, 보고 내용을 검토한 후 지역시설단에서 보관한다.
- 다) 공사관리관은 공정지연시 만회대책을 강구토록 건설사업관리 책임 기술자에게 통보하여 조치계획을 보고 받고 난 후 국방시설본부 민자사업과에 보고한다.

구 분	누계 공정률	월간 공정률
시 기	계획대비 5%이상 지연시	계획공정대비 10%이상 지연시

4) 안전관리

- 가) 공사관리관은 매월 안전관리비 사용계획 및 집행실적을 확인하여 계획된 안전관리비를 정상 사용토록 지도한다.
- 나) 공정 및 계절성 안전장구류와 심실재세동기 등 응급처치기구가 현장에 비치되도록 한다.
- 다) 해빙기, 우기, 동절기 등 특별안전 재해방지계획을 확인하고, 취약 지역에 대한 점검을 한다.

5) 건설사업관리 기술자 배치 변경

- 가) 공사관리관은 예정공정표를 기준으로 정상적인 건설사업관리 업무 수행이 가능하도록 건설사업관리 기술자 배치 변경의 타당성을 검토하여 국방시설본부 민자사업과에 건의한다.
- 나) 1개 사업에 2개 이상의 지역시설단이 편성되었을 경우 건설사업 관리 책임기술자는 지역별 변경되는 소요를 종합적으로 분석하여 배치조정을 국방시설본부 민자사업과에 건의한다.
- 다) 건설사업관리기술자가 퇴직·질병 등의 사유로 부득이 구성원을 변경할 경우에는 미리 주무관청의 승인을 받은 후 당초 구성원과 동등하거나 입찰공고에서 정한 자격 및 경력 동등이상인 자를 배치하여야 한다. 단, 책임기술자 및 PQ평가를 받은 참여기술자는 국방시설본부 평가교육과에 요청하여 자격요건 충족여부를 검토 후 배치한다.

2. 사용부대 임무

- 가. BTL 사업 공사현장의 원활한 지원을 위해 공사협력관을 임명한다.
 - * 인원·차량 출입조치, 자재견본 결정, 보안조치, 사용부대 의견제시, 필요시 관할 행정기관 협조 등
- 나. 기존건물의 철거(착공) 지연을 예방하기 위해 입주자 이주계획을 사전 수립한다.
- 다. 시공 중 설계변경은 원칙적으로 불가하지만, 편제 조정 및 작전임무 수행 상 불가피한 경우 사용부대 요구사항을 지휘관 결재를 득한 후 지역시설 단에 건의한다.

제 3 절 공기연장

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
D-20일	공기연장 실정보고	○ 공기연장 사유 명시 ○ 공사연장일수 산정 ○ 공기연장 요청 (사업시행자 ⇨ 지역시설단 ⇨ 국방시설본부)	사업시행자 지역시설단 국방시설본부
D-14일	공기연장 승인건의	○ 공기연장 사유 검토 ○ 공사연장일수 산정 검토 ○ 공기연장 승인건의 (국방시설본부 ⇨ 국방부 건설관리과)	지역시설단 국방시설본부
D-5일	공기연장 검토결과 하달	○ 공기연장사유 검토 ○ 적정 공사기간 연장 검토 ○ 공기연장 검토결과 하달 (국방부 건설관리과 ⇨ 국방시설본부)	국방부 국방시설본부
D일	공기연장 검토결과 집행지시	○ 공기연장 검토결과 집행 지시 (국방시설본부 ⇨ 지역시설단 ⇨ 사업시행자) ○ 공사기간 연장시 수정공정에 의한 공사집행	국방시설본부 지역시설단 사업시행자

2. 세부내용

가. 공기연장 실정보고(사업시행자 ⇨ 공사관리관(지역시설단) ⇨ 국방시설본부)

- 1) 공기연장은 원칙적으로는 불가능하지만, 불가항력 사유, 주무관청의 귀책사유, 기타 주무관청이 인정하는 사유로 인하여 사업시행자가 공사기간의 연장을 요청 할 때에는 사유 발생일로부터 30일 이내에 건설사업관리용역업자의 확인을 거쳐 주무관청이 이를 인정하는 경우 공사기간 조정이 가능하다.
- 2) 사업시행자는 공기연장 사유가 명시된 공기연장 실정을 건설사업관리 기술자의 검토를 받아서 공사관리관에게 보고한다.
- 3) 공사관리관(지역시설단)은 건설사업관리단의 기술검토서에 의거 현장 확인 및 서류를 검토한다.
- 4) 공사관리관(지역시설단)과 국방시설본부는 불가항력 사유에 대한 객관적인 근거자료를 검토한다.

나. 공기연장 승인 건의(국방시설본부 ⇨ 국방부)

- 1) 승인 가능한 불가항력적인 사유는 다음과 같다.

가) 지진, 홍수, 해일, 화재, 화산폭발, 산사태, 태풍, 비행기충돌 등으로 인한 재해

- 나) 전국적 또는 사회 산업전반의 파업
- 다) 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
- 라) 문화재 발견, 토양오염 및 매립 쓰레기 발생
- 마) 전쟁 또는 사변, 적국의 침공행위 기타 이에 준하는 사유
- 바) 핵폐기물, 화학 또는 방사능에 의한 부지의 오염
- 사) 폭동, 테러 또는 기타 이에 준하는 사유
- 아) 환전 및 해외송금 통제 기타 이에 준하는 사유
- 2) 승인 가능한 주무관청의 귀책사유는 다음과 같다.
 - 가) 실시협약에서 정한 주무관청이 제공하기로 하였던 부지제공, 보상업무, 지장물 처리 등의 지연으로 인하여 공사의 착수 또는 시행이 지연되는 경우
 - 나) 사회기반시설에 대한 민간투자정책, 민간투자법, 민간투자법시행령, 민간투자사업기본계획의 변경이 사업시행자에게 직접적이고 현저하게 불리한 영향을 미치는 경우
 - 다) 본 사업의 실시계획 승인 및 변경과 관련된 인허가 협의의무를 포함한 행정처리 지연 등 본 협약 및 관련 법령에 정한 주무관청의 명시적 의무 사항을 정당한 이유 없이 불이행하거나 위반하는 경우
- 2) 연장일수 산정시 휴일은 포함한다.

다. 공기연장 검토결과 하달(국방부 ⇨ 민자사업과)

- 1) 국방부는 공기연장 사유에 대한 사실관계, 관련규정 및 공기연장 기간의 적정성을 검토하여 국방시설본부 민자사업과에 검토결과를 하달한다.

라. 검토결과 승인지시(국방시설본부, 지역시설단 ⇨ 사업시행자)

- 1) 국방시설본부 및 지역시설단은 사업이행보증서, 수정 예정공정표, 수정된 건설사업관리단 배치계획 등 관련 사항을 검토하여 승인한다.
- 2) 국방시설본부는 실시협약서와 관리운영권 운영 개시일을 명시하여 공기연장을 승인한다.

3. 사용부대 임무

- 가. 공사기간 연장에 따라 발생하는 작전, 부대훈련, 각종 행사 등 제한사항을 국방시설본부 및 지역시설단에 통보한다.
- 나. 공사기간 연장 발생시 사용부대 공사협력관 임무수행기간을 연장한다.
- 다. 공사기간 연장 발생시 공사투입인원 고정출입자 등록기간을 연장한다.

제 4 절 설계변경

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
D-30일	설계변경 실정보고	○ 변경사유 및 대책 ○ 소요예산 판단 ○ 설계변경 요청 (사업시행자 ⇨ 지역시설단 ⇨ 국방시설본부)	사업시행자 지역시설단 국방시설본부
	↓		
D-15일	설계변경 대상검토 및 승인건의	○ 변경사유 및 대책 검토 ○ 소요예산 검토 ○ 설계변경 도면 / 내역서 검토 ○ 설계변경 승인건의 (국방시설본부 ⇨ 국방부 건설관리과)	지역시설단 국방시설본부
	↓		
D-7일	설계변경 검토결과 하달	○ 소요예산 반영가능 검토 ○ 적정 시공방법 및 예산 검토 ○ 설계변경 검토결과 하달 (국방부 건설관리과 ⇨ 국방시설본부)	국방부
	↓		
D일	검토결과 집행지시	○ 설계변경 승인 통보 (국방시설본부 ⇨ 지역시설단 ⇨ 사업시행자)	국방시설본부

2. 세부내용

가. 설계변경 실정보고 (사업시행자 ⇨ 지역시설단, 국방시설본부)

- 1) 사업시행자는 시공방법 변경 타당성 및 소요예산에 대한 건설사업관리자의 기술검토를 받아 설계변경 실정을 공사관리관(지역시설단)에게 보고한다.
- 2) 공사관리관(지역시설단)은 변경사유 및 근거, 타당성 검토 후 국방시설본부에 실정보고를 하고, 경미한 사항은 지역시설단에서 승인한다.
- 3) 사업시행자는 설계변경 사유 발생 시 즉각 보고하여 공기연장이 발생하지 않도록 기한을 준수해야 한다.

나. 설계변경 검토 및 승인건의(국방시설본부 ⇨ 국방부)

- 1) 설계변경 검토 대상은 다음과 같다.
 - 가) 총사업비 내에서 공사비 증가가 없는 경우 지역시설단에서 검토 후 승인한다.

- 나) 주무관청이 본 사업시설 실시계획에 기재된 본 사업시설의 공사 범위에대한 변경(위치변경 포함)을 요구하여 사업시행자의 비용이 증감되는 경우 국방시설본부를 거쳐 국방부에 승인 건의 한다.
 - 다) 공사관련 법령 및 행정기관 내부의 업무 처리지침(본 사업시설의 기준, 본 사업 관련 업무처리 일반지침, 표준시방서, 정부제정 설계기준 및 지침포함)의 제·개정, 주무관청 귀책사유(부대개편에 따른 편제조정, 사업규모 변경 등)으로 인하여 총민간사업비가 증감되는 경우 국방시설본부를 거쳐 국방부에 승인 건의 한다.
 - 라) 지자체 대관협의 결과 사업범위의 추가반영 사항이 발생하여 총사업비를 변경하는 경우 상호 협의하여 국방시설본부를 거쳐 국방부에 승인 건의한다.
 - 마) 실시계획 승인 전 대관협의 시 사업규모가 변경되어 총 민간사업비가 증감되는 경우 국방시설본부를 거쳐 국방부에 승인 건의 한다.
 - 바) 총 민간사업비의 변경은 승인된 실시계획의 산출내역서를 기준으로 한다. 단, 승인된 실시계획의 산출내역서에 없는 새로운 공종이나 항목은 실시 협약 당사자 간의 협의가 필요하다.
 - 사) 시설사업기본계획에 따라 분담금 (지구단위계획 수립비용, 교통영향평가, 상수도, 오수, 전기 및 도시가스 분담금, 지역난방 분담금, 광역교통시설부담금 등)은 준공시 정산 (증감)처리한다.
- 2) 국방시설본부 및 지역시설단은 시공방법 변경 및 소요예산에 대한 건설사업관리자의 기술검토사항을 확인하여 검토한다.
 - 3) 국방시설본부는 사업비 증가시 변경사유 및 근거, 타당성을 확인 후 국방부에 승인건의를 한다.
 - 4) 사업시행자 지정 이후 협상 및 설계단계에서 부대개편 등 주무관청의 사유로 사업비 변경이 발생할 경우, 사업비 조정은 사업시행자와 국방시설본부 상호간 협의후 국방부에 승인을 건의한다. 이때 사업비는 고시당시 단가와 사업시행자가 제안한 단가를 상호 비교하여 협의후 정하도록 한다.
 - 5) 총민간투자비가 증가하는 경우 다음 각목이 정하는 바에 따라 처리한다.
 - 가) 비정치적 불가항력 사유로 인한 총민간투자비 증가분 중 보험으로 처리되지 않는 부분에 대하여 주무관청은 실제 발생한 비용의 80%를 사업시행자에게 보상한다.
 - 나) 정치적 불가항력 사유로 인한 총민간투자비 증가분 중 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 성실히 이행하여 실제 수령한 보험금을 기준으로 한다. 단, 사업시행자의 귀책으로 인해 실제 수령한 보험금이 보험계약 당시의 수령 가능한 보험금보다 적을 경우에는 그 차액에 대해서는 주무관청이 사업시행자에게 보상하지 않는다.

- 다. 설계변경 검토결과 하달(국방부, 국방시설본부, 지역시설단 ⇨ 사업시행자)**
1) 설계변경은 총사업비(한도액) 범위내에서 승인한다.

제 5 절 준공 전 합동점검

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
D-60일	예비준공검사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성능 및 기능 시험결과 확인 ○ 장비 시운전 및 운영계획 검토 ○ 지역시설단, 사용부대 입회 	건설사업관리단 공사관리관 사용부대
	↓		
D-50일	준공 전 합동점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 분야별 점검항목에 대한 점검 ○ 공정계획 대비 실공정 현장 점검 	국방시설본부 사용부대
	↓		
D-40일	사용부대 사전점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설사용 가능여부 확인 ○ 점검사항 조치요구 	사용부대
	↓		
D-30일	점검결과 통보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설보완사항에 대한 조치확인 	사업시행사 국방시설본부

2. 세부내용

가. 예비준공검사

- 1) 건설사업관리단은 사용부대, 공사관리관 입회하에 준공 60일전에 예비 준공검사를 실시한다.
- 2) 예비준공검사 간 시설물의 성능과 기능 시험결과를 확인한다.
- 3) 준공제출 설계도서 준비여부 확인하고 준공검사 및 준공확인 검사 신청 가능일을 판단한다.
- 4) 보일러를 포함한 각종 장비의 시운전을 통해 이상유무 확인하고, 최초 수립한 운영계획 적용이 가능한지 재검토하여 보완한다.

나. 준공 전 합동점검

- 1) 국방시설본부 민자사업과 각 분야별 담당과 사용부대가 시설공사 및 운영준비에 대한 검사를 실시한다.
- 2) 준공 전 합동점검에서 지적된 사항은 건설사업관리단의 준공검사 시 전·후 사진이 포함된 준공 검사원을 국방시설본부에 제출한다.
- 3) 합동 점검 간 미시공, 재시공, 지체일수 등이 확인되면 책임 소재를 명확히 구분 조치해야 한다.

다. 사용부대 사전 점검

- 1) 준공 전 합동점검 이후 지적사항에 대한 이행실태 확인을 병행한다.
- 2) 점검관은 사용부대 군수 / 시설참모 및 해당 시설물 입주예정자(관사, 독신숙소)가 시행한다.
- 3) 사용부대 사전점검에서 지적된 사항은 건설사업관리단의 준공검사 사전·후 사진이 포함된 준공 검사원을 국방시설본부에 제출한다.

제 6 절 준공 확인검사

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
소요 발생시	준공 전 사용인가건의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설사용 가능여부 확인 ○ 성과요구수준 충족여부 점검 ○ 준공 전 사용인가 건의 (사업시행자 사용부대 ⇨ 지역시설단 ⇨ 국방시설본부) 	지역시설단 사용부대
↓			
공사기한 -30일	준공확인검사 건의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업시행자의 완료요청 공문 ○ 장비 시운전 서류 등 ○ 준공 전 사용인가 건의 (사업시행자 ⇨ 지역시설단 ⇨ 국방시설본부) 	지역시설단
↓			
신청 접수일 15일이내	준공확인검사 / 점검결과 통보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 분야별 점검항목에 대한 점검 ○ 지적사항에 대한 조치완료상태 점검 ○ 미비사항 조치 후 결과보고 ○ 성과요구수준 충족사항 결과 통보 (국방시설본부 ⇨ 지역시설단 사업시행자 사용부대) 	국방시설본부 사용부대
↓			
준공확인 검사결과 보고후	준공필증 교부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 손질사항에 대한 완료 및 성과요구수준 충족 시 교부 (국방시설본부 ⇨ 사업시행자) 	국방시설본부 지역시설단

2. 세부내용

가. 준공 전 사용인가와 관련된 사항은 다음과 같다.

- 1) 준공 전 사용인가는 사용부대가 사전입주 사유, 입주 예정시기를 포함하여 공문으로 국방시설본부(지역시설단)로 요청할 경우 국방시설본부는 사전입주 적정성 및 타당성을 검토하여 사전입주가 가능하다고 판단하는 경우에 한해 예외적으로 허용할 수 있다.
- 2) 사용부대는 사전입주를 위해 입주 이전 아래사항을 조치하여야 한다.
 - 가) 군통신망 선로 및 장비설치(입주 전 사용부대 발주 및 공사 완료)
 - 나) 군 지급 비품류 구매 및 조달(입주 전 소요비품이 신축생활관에 비치)
 - 다) 후속공사를 위한 임시숙영시설 철거 완료
- 3) 사업시행자는 사전입주를 위해 입주이전 아래사항을 조치하여야 한다.
 - 가) 사업시행자는 사전입주하는 시설물(병영생활관, 취사식당 등)에 대해 사전입주절차에 따라 입주여건을 보장하여야 한다.
 - 나) 사전입주하는 시설물 주변의 이동통로 확보 및 안전대책을 확보하여야 한다.
 - 다) 사전입주하는 시설물에 대해 다음과 같은 개별법에 따른 해당 준공필증을 완료하여야 한다.

① 저수조 필증	② 전기사용전검사 필증
③ 우수처리시설 필증	④ 가스완성검사 필증
⑤ 경유탱크완성검사 필증	⑥ 통신사용전검사 필증
⑦ 소방준공 필증	⑧ 기타 시설물 사용에 필요한 각종 필증

4) 추진절차

가) 사용부대 사전입주 절차는 다음과 같다.

구 분	세 부 내 용	시행부서
예비준공검사	○ 성능 및 기능 시험결과 확인 ○ 장비 시운전 및 운영계획 검토	건설사업관리단
↓		
사용부대 입주전 사전점검	○ 시설사용 가능여부 확인 ○ 점검사항 조치 요구 * 점검결과는 민자사업과/시설단 통보	사용부대
↓		
준공전 사용인가 검사	○ 시설사용 가능여부 확인 ○ 성과요구수준 충족여부 점검	국방시설본부 민자사업과
↓		
준공전 사용인가 필증 교부	○ 필증 교부 (국방시설본부 ⇨ 사업시행자 시설단 사용부대)	국방시설본부 민자사업과
↓		
사전입주	○ 시설물 사용	사용부대

- 나) 사업시행자, 국방시설본부, 사용부대는 준공 전 사용 및 절차에 대한 협의를 한다.
 - 다) 건설사업관리단에 의한 준공검사 이후 사업시행자와 사용부대는 국방시설본부에 준공 전 사용인가 신청을 한다.
 - 라) 국방시설본부는 본부장의 승인을 받아 사업시행자와 사용부대에 준공 전 사용인가를 승인한다.
- 2) 준공 전 사용인가/허가 신청서류 및 확인사항(표준실시협약안 제39조)은 다음과 같다.
- 가) 사업시행자와 사용부대는 국방·군사시설 민간투자사업업무훈령 제33조의 신청서를 작성해야 한다.
 - 나) 신청서에는 사용하고자 하는 자의 성명/주소, 사용목적, 사용하고자 하는 시설내역 및 공정현황 사용하고자 하는 시설물의 사용가능여부 및 안정성 등에 대한 건설사업관리자의 의견이 포함되어야 한다.
 - 다) 준공 확인 전에 BTL사업으로 조성·설치된 국방·군사 시설을 사용하는 경우 사용료 징수와 무상사용 기간 변경에 관하여 실시협약이 정하는 바에 따르거나 별도의 협약으로 정할 수 있다.
 - 라) 국방시설본부는 건설사업관리기술자가 확인한 준공보고서(준공조서)와 본 사업시설의 준공검사 결과를 검토해야 한다.
 - 마) 사업시설의 정상적인 사용 및 운영이 가능하다고 판단 될 경우 성과요구수준 및 성능의 확인을 위한 시운전 실시결과(검사의 입회, 현장설명, 자료제공 등의 방법 수행)도 확인한다.
 - 바) 소방, 상·하수도, 통신, 수전, 신체손해배상특약부화재보험(특약 화재보험)에 가입여부를 확인한다.

나. 준공확인검사

- 1) 사업시행자는 건설사업관리기술자의 준공조서 첨부하여 공사관리관(지역시설단)에 준공확인검사를 건의한다.
 - 2) 공사관리관(지역시설단)은 사용부대에서 점검한 사항까지 최종 확인 후 국방시설본부에 준공확인 검사를 건의한다.
- ※ 국방시설본부는 신청 접수 후 14일 이내 준공 확인검사 실시한다.

다. 준공확인검사

- 1) 국방시설본부는 시설기본계획(RFP) 및 협상결과에 따른 성과요구수준 달성 여부를 검사한다. 이 때, 성과요구수준 및 성능 확인을 위한 시운전도 병행한다.
- 2) 국방시설본부는 성과요구수준 및 설계도서와 상이하게 시공 시 준공

확인 검사 요청서를 반려한다. 사업시행자는 지적사항에 대한 보완 후 준공확인검사를 재신청한다.

3) 공사관리관 및 국방시설본부는 준공검사 손질사항이 조치된 것을 확인하고, 사용부대에서 인수 가능한 상태 여부를 확인한다.

4) 성과요구수준 및 성능 확인을 위한 시운전 실시 결과보고서를 확인한다.

라. 정상적인 사용 및 운영이 가능한 것으로 판단 시 준공필증을 교부한다.

제 7 절 총사업비 및 민간투자비 정산

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
D-7일	준공확인 검사	<ul style="list-style-type: none"> ○준공확인 검사 수행 ○운영가능 여부 판단 ○총사업비 정산자료 확인 ○인·허가에 대한 사항 확인 	국방시설본부 건설사업관리 단 용역
↓			
D일	준 공	<ul style="list-style-type: none"> ○준공확인 필증 교부 ○사용자 입주지원 및 운영개시 	국방시설본부 사용부대
↓			
D+7일 ~ D+14일	민자투자비 확정	<ul style="list-style-type: none"> ○총사업비 정산보고자료 확인 ○물가변동비, 건설이자 검토 ○정부지급금 확인 	국방시설본부 지역시설단
↓			
D+14일 ~ D+30일	관리운영권 설정	<ul style="list-style-type: none"> ○건축물대장 등재 확인 ○국유재산 기부서 확인 ○관리운영권 등록 / 통보 	국방시설본부
↓			
D+30일 ~ D+90일	근저당권 설정	<ul style="list-style-type: none"> ○본부 근저당권 표준계약서 확인 ○관리운영권 근저당 등록 / 통보 	국방시설본부

2. 세부내용

가. 총사업비¹⁴⁾ 정산

1) 총사업비의 구성항목과 내용은 다음과 같다.

항 목	내 용
조사비	• 사업의 시행을 위한 측량비 및 그 밖의 조사비(엔지니어링산업진흥법 제31조의 규정에 따른 엔지니어링사업대가의 기준에 따른다)
설계비	• 공사의 시행을 위한 설계에 드는 비용(엔지니어링산업진흥법 제 31조에 따른 엔지니어링사업의 대가 기준 또는 건축사법 제19조의3에 따른 대가기준에 따른다)
보상비	• 사업시행을 위한 보상에 드는 비용(공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 70조~75조, 75조의2, 76조~78조, 78조의2 및 79조에 따라 드는 비용)
공사비	• 공사의 시행을 위한 재료비, 노무비, 경비, 일반관리비 및 이윤을 합계 금액[국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제9 조에 따른 예정가격 결정기준과 정부표준품셈 및 단가(정부고시 가격이 있는 경우에는 그 가격을 말한다)에 따른다]
부대비	• 사업의 시행과 관련한 사업타당성 분석비, 환경영향평가비, 감독 권한대행 등 건설사업관리용역비·건설사업관리비(CM·PM비용) 및 재원조달을 위한 금융부대비용 및 설계의 경제성 검토 비용(설계 감리 대가기준에 의거 산출)
운영 설비비	• 시설의 운영을 위하여 최초로 투입하는 장비, 설비 및 기자재의 가액
제세 공과금	• 공사의 시행, 준공, 등기 및 소유권이전과 관련한 취득세, 부가가치세 등 각종 세금 및 공과금과 그 밖에 법률에 따라 부과되는 각종 부담금
영업 준비금	• 시설의 운영을 준비하기 위하여 필요한 민간투자사업법인의 창업비, 개업비 등 필수경비

14) 민간투자법시행령 제2조의2에 의한 총사업비를 의미하며, 총사업비의 구성항목인 조사비, 설계비, 공사비, 보상비, 부대비, 운영설비비, 제세공과금 및 영업 준비금 등이 있다

2) 총사업비의 정산 기준은 다음과 같다.

구 분		정 산 기 준
조사비		• 협약 재무모델과 동일하게 반영
설계비		• 협약 재무모델과 동일하게 반영 (규모변경 등 특이사항 발생 시 승인된 금액으로 반영)
공사비		• 공사비 자금투입일정은 협상서상 공사비 투입일정 / 비율 반영
		• 실제 투입된 자금을 따라 정산한다고 협약 체결한 경우 실제 투입된 재무모델 변경하여 제출
		• 협약서외 추가 발생된 공사비는 재무모델변경이 승인된 경우를 제외하고 마지막 분기에 산입하거나 자금투입일정의 투입비율로 균등 반영
		• 공사비 변경 승인받은 경우 승인금액으로 반영
보상비		• 협약 재무모델과 동일하게 반영
부 대 비	감리비	• 낙찰률 및 계약기간 조정에 따라 정산
		• 실제 계약된 금액이 아닌 불변가로 환원금액 반영
	분담금	• RFP에 따라 분담금 정산(투입된 금액이 아닌 불변가 환원금액 반영)
	공사보험료	• 협약 재무모델과 동일하게 반영
	사업이행 보증보험료	• 협약 재무모델과 동일하게 반영
	사업타당석분석비	• 협약 재무모델과 동일하게 반영
	금융부대비용	• 협약 재무모델과 동일하게 반영
이사비	• 협약 재무모델이 아닌 실 지출시기에 산입	
	• 투입된 금액이 아닌 불변가 환원금액 반영	
	• 이사비 지급시기가 자금투입일정 이후일 경우 자금투입 일정 마지막 분기에 산입	
운영설비비		• 협약 재무모델과 동일하게 반영
제세공과금		• 관사 : 매입세액반영 (발생된 부가가치세에 매입세액 공제 고려, 단 국민주택 규모(전용85㎡)이하의 건설용역<설계비, 공사비>은 면세로 세금을 부담하지 않으므로 매입세액을 공제하지 않으며 공사비, 감리비 등에 기 포함된 매입세액 정산에서 제외 • 간부숙소 / 병영생활관 : 매입세액 미반영
영업준비금		• 협약 재무모델과 동일하게 반영
총사업비		• 불변가 기준으로 정산

나. 총민간투자비 정산

1) 총민간투자비의 구성은 다음과 같다.

- 가) 총민간사업비(총사업비-건설보조금), 건설이자, 물가변동분의 합을 의미한다.
- 나) 물가변동률은 가격산출 기준시점 해당 분기의 직전분기 건설투자 GDP 디플레이터 지수와 총사업비의 분기별 투입시점의 직전 분기 건설투자 GDP 디플레이터 지수의 변동률을 적용한다.
- 다) 건설이자는 협상대상자 지정 후에는 시설사업기본계획 고시일로부터 실시협약 체결 전 120일까지의 영업일별 3년 만기 무보증 회사채(AA-)금리의 산술평균값을 적용한다.

2) 총민간투자비의 정산 기준

구 분	정 산 기 준
물가변동비	• 기획재정부 공고 BTL사업 물가정산 세부방안에 따라 적용한다.
	• 물가정산을 위한 착공시점은 계획서상 착공일자와 실 착공일의 중간지점으로 한다.
	• 중간시점 조정시 분기조정이 발생하는 경우 협약보다 분기가 늘어나는 경우(6분기 ⇨ 7분기)에는 최초 협약 분기(6분기)로 반영하고, 협약보다 분기가 축소되는 경우(7분기 ⇨ 6분기)에는 6분기 투입으로 조정 반영한다.
건설이자	• 협약서에 따라 협약 체결 전 120일까지의 영업일별 3년 만기 무보증 회사채(AA-)금리의 산술평균값으로 한다.
	• 공기연장에 따른 건설이자는 국방부 지시에 의해 연장된 기간만 인정
	• 중간시점 조정시 분기조정이 발생하는 경우 협약보다 분기가 늘어나는 경우(6분기 ⇨ 7분기)에는 최초 협약 분기(6분기)로 반영하고, 협약보다 분기가 축소 되는 경우(7분기 ⇨ 6분기)에는 6분기 투입으로 조정 반영한다.
총민간 투자비	• 총사업비, 물가변동비, 건설이자의 합계

다. 운영비 정산

- 1) 관리운영권 설정기간 동안 사업시행자가 주무관청으로 부터 지급받는 시설의 유지 관리 및 운영의 대가로서 인건비, 유지관리비, 운영설비대체비, 부대비 및 제경비를 운영비라 한다.
- 2) 총민간투자비의 정산은 실시협약 기준으로 시공 중 변경사항에 대한 내용을 확인하여 정산한다.
예) 실시협약 시 오수처리시설이 반영되어 운영비에 위탁관리비 반영 시공 간 지자체 오수관로 연결 시 운영비 삭제

제 8 절 관리운영권 및 근저당권 설정

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
D-7일	준공확인 검사	<ul style="list-style-type: none"> ○준공확인 검사 수행 ○운영가능 여부 판단 ○총사업비 정산자료 확인 ○인·허가에 대한 사항 확인 	민자사업과 건설사업관리용 역
	↓		
D일	준 공	<ul style="list-style-type: none"> ○준공확인 필증 교부 ○사업자 입주지원 및 운영개시 	민자사업과 사용부대
	↓		
D+7일 ~ 정부지급금 지급전	민자투자비 확정	<ul style="list-style-type: none"> ○총사업비 정산보고자료 확인 ○물가변동비, 건설이자금액 검토 ○정부지급금 확인 ○운영개시일 확정 	민자사업과 지역시설단
	↓		
D+14일 ~ 민간투자비 확정	관리운영권 설정	<ul style="list-style-type: none"> ○건축물대장 등재 확인 ○국유재산 기부서 확인 ○관리운영권 등록 / 통보 	민자사업과
	↓		
관리운영권 설정 ~ D+90일	근저당권 설정	<ul style="list-style-type: none"> ○본부 근저당권 표준계약서 확인 ○관리운영권 근저당 등록 / 통보 	민자사업과

2. 세부내용

가. 관리운영권¹⁵⁾ 설정

1) 관리운영권 설정 기준은 다음과 같다.

- 가) 국방 민간투자시설사업의 관리운영권 설정기간은 20년이다.
 나) 사업시설 전체가 준공된 이후 민간투자법 제26조 동법 시행령 제24조에 따라 임대개시되는 날부터 기산하며, 임대개시되는 날은 관리운영권 설정 등록일자로 한다. 단, 지역별 사업시설의 관리운영권

15) 사업시행자가 본 사업시설의 준공확인을 받은 후 실시협약으로 정한기간 동안 동 시설을 무상으로 사용·수익하고 유지·관리하며 주무관청으로부터 정부지급금을 지급받을 수 있는 민간투자법 제 26조의 에 의한 권리를 말함

을 분리하여 실시계획 승인을 받은 경우 관리운영권의 기간은 각 지역별 사업시설이 준공된 이후 민간투자법 제26조, 동법 시행령 제24조에 따라 각 시설에 대해 관리운영권을 등록하고 임대개시되는 날부터 계산한다.

- 다) 건축대장 등재일과 준공확인 필증 교부 익일 중 늦은 날을 기준으로 관리운영권 개시일을 설정한다.
- 2) 사업시행자가 관리운영권 설정을 위한 제출 서류 목록은 다음과 같다.
- 가) 사회기반시설관리운영권 등록신청서 및 등록부
나) 국유재산 기부서
다) 재무모델 : CD
라) 준공확인 필증 : 주무관청 승인공문 및 필증 사본
마) 건축물 대장 : 총괄표제부(갑), 건축물현황(을)
바) 하자이행보증증권 (공동이행)
사) 정부지급금 산출 개략 내역
아) 정부지급금 수령 계좌 : 통장 사본 (SPC 명의)
- 3) 국방시설본부의 주요검토 내용은 다음과 같다.
- 가) 총사업비/총민간투자비 정산, 정부지급금 승인 여부 확인해야 한다.
(1) 지역시설단 공사비 정산 보고이후 총사업비를 정산·검토한다.
(2) 총 사업비 및 총 민간투자비의 국방부 승인 후 관리운영권의 설정이 가능하다.
- 나) 준공확인 필증 교부 및 건축물대장 등재 여부 확인해야 한다.
(1) 국방시설본부는 준공확인검사 시 확인된 손질사항에 대한 보완공사 완료 후 필증을 교부한다.
(2) 준공확인필증 교부 시 지체보상금의 기준이 되는 준공일을 최초 준공예정일로 소급하여 필증을 교부한다.
- 다) 관리운영권 분리하기 위해서는 다음과 같은 절차를 거쳐야 한다.
- 4) 사업시행자 지정 이후 부대개편 등으로 인한 지역별 사업기간 조정 등의 불가피한 사유가 발생하여 관리운영권을 분리하고자할 경우 사업시행자는 자금조달계획 등 관리운영권 분리계획을 시설본부에 제출하여야 한다. 시설본부는 관리운영권 분리의 필요성, 타당성을 검토후 국방부 승인을 요청하고, 국방부 승인후 관리운영권을 분리하여 사업을 추진하도록 한다.
- 5) 관리운영권의 설정 종료 시 인계·인수는 다음과 같이 실시한다.
- 가) 관리운영권 설정기간 만료일 전 점검을 실시한다.
(1) 만료일 2년 전에 주무관청 또는 주무관청이 지정하는 자와 공동

으로 사업시설에 대한 점검을 실시한다.

(2) 관리운영권 설정기간 종료 6개월 전까지 시설의 수리·보수 등을 완료한다.

(3) 사업시설의 운영설비 및 그와 관련된 각종 자료를 포함한 관리운영권의 대상인 사업시설 전체를 주무관청에 무상으로 인계한다.

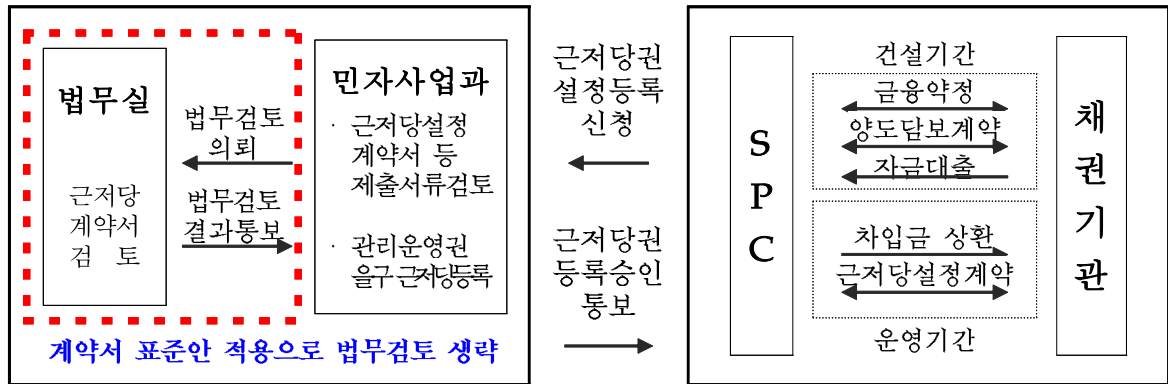
나) 사업시행자는 관리운영권 설정기간 종료 직후 2개월 이내에 성과요구 수준서의 성과요구수준이 유지되도록 관리하여 인계한다.

다) 시설점검 결과 “정상적인 기능16)”을 위해 수리 또는 보수하여야 할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 사업시행자의 자체부담(이에 소요되는 운영비용은 주무관청이 추가로 지급하지 않음)으로 보수해야 한다.

라) 사업시행자가 주무관청에 무상으로 인계할 유지관리 및 운영을 위한 시설 등의 범위는 실시협약에 정해진 사항을 준수한다.

나. 근저당권¹⁷⁾ 설정

1) 근저당권 설정 승인절차는 다음과 같다.



2) 사업시행자가 근저당 설정을 위한 제출 서류 목록은 다음과 같다.

가) 근저당권 신청서, 대리기관 위임장, 인감증명서 : 사업시행자 신청

나) 관리운영권 등록부

다) 양도담보계약서, 대출약정서 : SPC와 채권기관과의 약정서

라) 근저당설정계약서 : 근저당권 표준계약서 참조

마) 양도담보 설정 승인서 : 주무관청 승인공문

바) 등기부등본 및 인감증명서(채권기관)

3) 국방시설본부의 주요검토 사항은 다음과 같다.

가) 법무실에서 검토한 근저당권표준계약서(2012. 8) 준수여부를 확인한다.

나) 근저당 설정계약당사자가 대출약정서와 일치여부 확인한다.

* 대출채권 양수도계약에 의한 대주변경 확인 등

16) 본 사업시설 입주자들의 이용에 지장이 없는 수준을 의미하며, 그 수준에 대하여는 인계 당시 사회 통념, 본 사업시설과 동일 또는 유사한 병영시설 이용현황 등을 고려하여 판단하기로 함.

17) 근저당권은 저당권의 일종으로 대출약정서에 따라 사업시행자가 채권기관에 부담하고 있거나 장래에 부담하게 될 채무를 담보하기 위해 관리운영권에 일정액의 한도에서 근저당권을 설정함

다) 근저당권 설정 관련 검토내용은 다음과 같다.

검토항목		확인 내용
설정계약 당사자	근저당권 설정자	당해 사업의 사업시행법인(SPC)
	근저당 권자	대출약정서상의 대주(채권기관)
피담보채무의 범위		본 사업을 위한 대출약정 및 기타 금융서류에 따라 근저당권 설정자가 근저당권자에게 현재 부담하고 있거나 장래에 부담하게 될 모든 채무
실제대출금 (대출약정금)		실시협약에 따라 총민간투자비의 95%만 반영
채권최고액		대출약정금액의 130%(기재부 질의답변적용)



IX

유지관리 및 운영

제 1 절 시설관리 운영권 설정

제 2 절 시설관리 · 운영 간 주요업무



제 1 절 시설관리 운영권 설정

1. 업무절차

시기	구 분	세 부 내 용	시행부서
X-3년	시설사업기본계획 작성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성과요구수준서 작성 ○ 성과평가위원회 구성인원 지정 	국방시설본부
~ X-3년	사업계획서 평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 운영계획 평가 지원 	국방시설본부
X-3년 ~ X-2년	운영 실무협상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 운영계획과 운영비 협상 ○ 운영비 산정의 적정성 검토 	사업시행자 국방시설본부
X년	시설관리 운영권 설정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유지·관리 운영계획서 제출 및 승인 (준공 60일전) ○ 성과평가 위원회 구성 통보 (운영 30일전, 사용부대 → 국방 시설본부) ○ 시설 인계·인수 	사업시행자 국방시설본부 사용부대
X년 ~ X+20년	성과 점검 및 평가 정부지급금 지급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유지·관리 운영계획서 제출 및 승인(사업년도 개시 30일전) ○ 월별 실무협의체 운영 ○ 분기별 성과평가 ○ 사업시행자 월/분기 성과보고서 	사업시행자 사용부대
X+16년	시설관리 운영권 설정 완료 전 검사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설 점검팀 구성 (사업시행자, 주무관청 공동) ○ 인계요구수준 설정 	사업시행자 국방시설본부 사용부대
X+20년	시설관리 운영권 설정 종료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업시설 인수·인계 항목 수립 ○ 보수비 귀속 ○ 담보권 해지 확인 	사업시행자 국방시설본부 사용부대

2. 세부내용

가. 시설사업기본계획 작성

* 4장 사업고시, 제1절 시설사업기본계획 작성 참조

- 1) 사용부대의 설계기본요구조건과 국방부 훈령, 민간투자사업기본계획 등 관련 기관의 법률과 지침을 고려하여 성과요구수준서¹⁸⁾를 작성한다.
- 2) 사업시행자는 시설사업기본계획에서 고시한 성과요구수준서를 토대로 하여 사업계획서를 제출하였다 하더라도 실제 사업 추진 시 적용하게 될 성과요구수준은 실시협약 과정에서 양측의 합의에 의해 수정·확정 될 수 있다.

나. 사업계획서 평가

* 4장 사업고시, 제4절 사업계획서 접수 및 평가 참조

- 1) 사업계획서 평가 시 운영계획분야 평가를 지원한다.
- 2) 평가 요소별 5% 차등을 두고 상대 평가를 원칙으로 하되, 강제 차등을 주어 항목별 동점이 없도록 해야 한다.
- 3) 최저 점수는 50%를 부여하고, 50%미만 점수는 특별한 사유가 없는 한 부여하지 않는다.
- 4) 운영계획 분야 평가내용은 다음과 같다.
 - 가) 시설유지관리 조직 및 인력운영 계획의 적정성
 - 나) 시설유지관리 계획의 적정성
 - 다) 시설안전 및 방재 계획의 적정성
 - 라) 서비스 수준

* 평가 내용은 시설사업기본계획 작성 시 변경될 수 있다.

다. 운영 실무협상

* 5장 실시협약 체결, 제1절 실무협상 참조

- 1) 국방시설본부와 우선협상대상자의 실무협상은 실시협약서, α,β값, 기획 설계 분야를 확정하고, 그 중 운영분야는 운영계획과 운영비 협상을 시행한다.
- 2) 운영계획 협상은 우선협상대상자가 제시한 유지관리계획과 기본계획, 각종 법규 변경사항 등을 종합적으로 검토하여 협상을 진행한다.
- 3) 운영비 협상은 운영계획에 따른 운영비 법적/기본계획의 누락여부를 검토하고, 운영비 산정의 적정성을 검토 후 확정한다.

라. 시설관리 운영권 설정

* 8장 시설공사, 제8절 관리운영권 및 근거당권 설정 참조

18) 주무관청이 제안자로부터 제공되는 시설과 서비스에서 얻고자 하는 것을 성과의 개념으로 요구하는 것

- 1) 시설관리 운영권 등록신청에 의해 시설관리 운영권 등록부에 등록하는 방식으로 처리된다. 즉, 법원등기에 의해 관리하는 것이 아니라 주무관청(국방시설본부) 등기부 처리 형식으로 등록부에 의해 관리되는 것으로 등록부 원본은 주무관청이 관리하고 부분은 신청자에게 교부한다.
- 2) 관리 운영권 등록부 및 부속서류를 주무관청(국방시설본부)에서 보관하며, 부분준공에 의한 시설관리 운영권 설정 이외에는 시설관리 운영권과 임대기간은 동일하다.
- 3) 시설관리 운영권 설정 및 등록일 관리 서식은 다음과 같다.

구 분	부대명	시설관리 운영권		임대기간	
		설정일	등록일	개시일	만료일
관 사					
독신숙소					
병영시설					

- 4) 시설관리 운영권 설정의 법적 근거 및 권리귀속 주체는 다음과 같다.

구 분	법적 근거	권리귀속 권한주체
소유권	· 민간투자법 제4조 제2호 · 준공과 동시에 소유권 귀속(소유권 보존등기)	국 가
관리 운영권	· 민간투자법 제26조 · 주무관청이 사업시행자에게 시설의 무상사용·수익권한을 부여함 · 시설의 유지·관리의 책임	사 업 시행자
시설 이용권한	· 민간투자법 제4조 제2호 · 국가가 시설관리 운영권자로부터 당해 시설을 임차하여 이용함	국 가

마. 성과 점검 및 평가

- 1) 사업시행자는 운영사업 개시 60일전에 유지·관리 및 운영계획서를 주무관청(국방시설본부, 사용부대)에 제출하여 검토를 받고 30일전에 수정본을 주무관청(국방시설본부, 사용부대)에 제출한다.
 - 가) 사용부대는 협약서에 반영된 유지·관리계획의 반영여부를 확인하고, 협약비 집행에 대한 내용을 확인 한다.
 - 나) 사업년도 장기수선충당금 집행계획 수립여부를 확인하고, 필요시 성과평가회의시 내용을 검토해야 한다.
- 2) 사업시행자는 다음연도 유지관리 및 운영계획서를 11월말까지 제출하여 12월까지 사용부대 검토를 받아 최종 계획을 사용부대 및 국방시설본부에 제

출한다.

- * 당해연도 유지관리 및 운영계획서의 제출 및 검토기간은 각 사업별 실시협약서에 준한다.

3) 실무협의체 운영

가) 목적 : 주무관청은 사업시행자의 성과점검을 위해 실무협의체를 운영한다.

나) 구 성

(1) 주무관청 : 지역시설단 1명, 사용부대별 1명

(2) 사업시행자

(가) 하자담보책임기관 이내 : 사업시행자 중 시공사 1명, 운영사 1명

(나) 하자담보책임기관 이후 : 운영사 1명, 관리소장 1명

* 시공사 의견 필요시 사전에 참석 요청한다.

다) 시기 / 장소 : 월 1회 / 운영사업장(사업내 장소 순환)

라) 준비사항

(1) 지역시설단 담당자 : 회의록 1부, 전월 월간 업무 검토자료

(2) 사업시행자(운영사) : 월·분기 업무보고서, 통합관리시스템(FMS 등) 출력물, 유지·관리 및 운영계획서(당해연도)

(3) 사용부대 : 애로 및 건의사항, 쟁점사항 안건

마) 회의 진행

(1) 참석자 소개(지역시설단) : “이번 실무협의에 참석하신 분들을 소개합니다. 저는 00시설단의 00, 사용부대 00담당 00, 사업시행자 00, 운영사00가 참석하셨습니다. 감사합니다.”

(2) 월 업무보고(사업시행자(운영사, 관리소장))

“월 업무보고를 하겠습니다.”

(월 업무 보고서를 사전에 배분하여, 참석자들이 질의할 수 있는 여건을 보장해야 한다.)

* 참석자들은 직전 월별/분기별 업무보고와 회의록, 연간 유지관리 및 운영계획서와 비교하여 해당월 업무 보고내용을 검토한다.

(3) 사용부대 애로 및 건의사항, 쟁점사항 보고(사용부대 업무담당자)

“이번달 사용부대 애로 및 건의사항과 이번 실무협의체간 쟁점사항은 다음과 같습니다.”

(4) 성과점검 순회 / 확인(참석자 전원)

“사업시행자가 제시한 월 업무보고 내용에 대해 점검하겠습니다.”

다. 관련자료(통합관리시스템 출력물, 각종 운영자료 등)에 대한 검토 후 현장점검을 실시하겠습니다.”

(5) 총평 및 참석자 서명(지역시설단 / 참석자 전원)

“이번 달 사업시행자의 성과점검 결과, 특이사항은 ~~이었으며, 쟁점사항에 대한 협의 결과는 다음과 같습니다. 작성된 회의록에 참석자분들께서는 서명해 주시기 바랍니다. 이상으로 0월 실무협의체 운영을 마치겠습니다.”

바) 임 무

- (1) 다음연도 유지관리 및 운영계획서 검토(11월)
- (2) 시설물 하자유무에 대한 점검 및 사업시행자의 조치계획 검토
- (3) 시설물 유지관리 상태 점검
- (4) 사용부대, 사업시행자가 제기하는 문제점에 대한 협의
- (5) 사업시행자의 장기수선충당금 집행 필요성 검토
- (6) 실무협의체 최초회의 개최(Kick-off) : 운영 개시 후 1개월 이내
* 세부내용은 각 실시협약서에 준함
- (7) 성과확인 및 점검 결과보고 작성

사) 업무의 구분

구 분	주무관청 (지역시설단)	주무관청 (시설사용자)	사업시행자 (시공사+운영사)
구 성	BTL담당 1명	사용부대 1명	소속직원 1명
주 요 업 무	<ul style="list-style-type: none"> ● 주관 및 책임 ● 확인 및 점검 ● 성과보고의 사실 확인 	<ul style="list-style-type: none"> ● 개별시설 이용 ● 애로 및 건의사항 ● 성과보고의 사실 확인 	<ul style="list-style-type: none"> ● 확인·점검시 참여 ● 하자조치·보고서작성 ● 사실조사 참여
성 과 확 인	<ul style="list-style-type: none"> ● 성과측정 결과 최종 확인(매월) - 회의 주관 - 시정조치 지시 - 회의록 정리 	<ul style="list-style-type: none"> ● 성과확인 ● 시설의분쟁 등 문제점 협의 	<ul style="list-style-type: none"> ● 성과확인 ● 시정조치 이행 ● 시설의분쟁 등 문제점 협의

아) 유의사항

- (1) 사용부대(주무관청)은 성과점검 결과 보완사항에 대해 조치요구를 할 수 있고, 이에따른 운영의 전부 또는 일부에 대한 어떠한 책임을 지지 않는다.¹⁹⁾
- (2) 실무협의체는 사업 현장에서 실시하며, 사업장 전 현장 확인이 제한시 사전에 사업장 중 1개소를 상호 협의 하 선정한다. 단, 사업장은 월별 순환한다.
- (3) 사용부대는 필요시 현장 불시 점검, 자료제출 및 설명요구가 가능하며, 불응시 국방시설본부 담당에게 통보하여 조치받는다.

19) 실시협약서 제52조(성과의 점검) ㉞항 참조

- (4) 시설물 하자여부 판단 및 종합은 실무협의체에서 시행하며, 하자건수 산정은 공종별, 세대(관사) / 실별(병영, 독신숙소) 기준으로 실شم한다.

4) 성과평가 위원회 운영

가) 목적 : 사용부대는 사업시행자의 운영성과에 대한 평가를 분기별 실시한다.

나) 구성

- (1) 관사 및 병영시설(간부숙소) 성과평가위원회는 각각 평가위원장과 본 사업시설의 사용부대 소속 공무원 2명, 시설사용자 대표 2명, 사업시행자 측 2명, 외부 관련분야 2명의 평가위원으로 구성되는 것을 기본으로 하고, 사업별 실시협약을 우선으로 한다.

구 분	대 상
주무관청(5명)	<ul style="list-style-type: none"> · 위원장 : 사용부대장이 선임 * 참모기능 수행 가능 부대(여단급 이상) · 위원 : 4명 <ul style="list-style-type: none"> - 사용부대 소속 공무원 : 2명 - 시설사용자 : 2명(병사 제외) * 관사는 입주민, 병영은 사용부대의 장이 선정
사업시행자(2명)	<ul style="list-style-type: none"> · 사업시행법인 소속 임직원 2명 <ul style="list-style-type: none"> - 하자기간 5년차 하자만료 검사 전 : 시공사, 운영사 각 1명 - 하자기간 5년차 하자만료 검사 / 조치 후 : 운영사, 관리소장 각 1명
외부전문가 ²⁰⁾ (2명)	<ul style="list-style-type: none"> · 관련분야 외부 전문가 : 2명 * 협약에 따라 지정된 인원을 각각 선정

- (2) 평가위원장과 사용자 대표는 사용부대장이 선임하며, 관사 및 병영 시설의 성과평가위원회는 별도로 운영해야 한다.

- (3) 성과평가위원회의 구성 및 성과평가를 위해 필요한 비용은 사용부대가 부담한다.

다) 준비사항

- (1) 간사(사용부대 업무담당자)
- (가) 컴퓨터(노트북) 1대(회의진행용)
 - (나) 회의록 1부(회의내용 작성용)

20) 공정한 평가가 가능한 공무원이나 교수를 초빙하되 제한 시 사업시행자(운영사)와 관계없는 인원으로 선정해야 함.

(다) 성과평가 용지(위원 작성용)

* 일련번호를 기입하여 사전 작성 및 위조를 방지해야 함

(라) 실무협의체 성과 / 시설물 점검결과 ☞ 부록#5 참조

(마) 사용자 설문결과

(2) 사업시행자(운영사, 관리소장)

(가) 월·분기 성과보고서

(나) 협의가 필요한 쟁점사항에 대한 자료

라) 임 무

(1) 사업시행자의 월·분기보고서, 실무협의체의 성과 / 시설물 점검결과, 사용부대를 포함한 주무관청의 현장방문 결과, 사용자 설문조사 결과 등을 근거로 유용성, 안전성 및 내구성, 서비스 만족도 등 3개 분야에 대해 성과를 평가하며, 분기 개시일로부터 15일 이내 직전 분기의 성과를 평가한다.

(2) 성과평가위원장은 실무협의체에서 합의되지 않은 하자조치, 보수 주체 결정, 사업시행자 및 사용부대의 요구사항 등 협의가 필요한 쟁점사항에 대해 위원들과 토의 및 합의를 통해 결정한다.

(3) 시설변경, 사용변경 등 운영사업에 영향을 미치는 결정이 필요한 사항에 대해 협의를 해야 하며, 장기수선충당금 집행현황(운영기간고려 적립금액 적정성 확인 등)을 검토하여 사용부대 심의 전 사업시행자 및 전문위원들과 의견을 교환한다.

(4) 부속사업이 포함된 사업은 사업시행자가 제출한 부속사업 실제 운영 실적을 검토 / 확정하여야 한다.

마) 회의진행

(1) 위원장 개회 선언 : “지금부터 0군 00·00 병영(관사)시설 성과평가 위원회를 시작하겠습니다.”

(2) 참석자 소개(간사) : “이번 성과평가회의에 참석하신 위원장님은 00 이시고, 사용부대 대표로 00, 00, 사업시행자 대표로 00, 00 전문위원으로는 00구청 00님, 00(주) 00가 참석하셨습니다. 감사합니다.”

(3) 분기 성과보고 및 자체 평가보고(사업시행자)

“분기 성과보고 및 자체 평가보고를 하겠습니다.”

(분기 보고서를 사전에 분배하여 위원들이 의문사항을 질의할 수 있는 여건을 보장해야 한다.)

* 위원들의 자율적으로 검토할 수 있는 시간 보장과 행정 간소화를 위하여 발표 자료를 별도로 작성하는 것은 지양하도록 한다.

(4) 0월 성과평가 확인 / 점검, 주무관청 점검, 설문조사 결과(사용부대)

“실무협의체의 0월 성과 확인 / 시설물 점검 결과, 사용부대(국방시설본부 등 상급부대 포함) 점검결과, 설문조사 결과는 배포된 자료를 참고하시기 바랍니다. 특이사항 으로는 ...입니다.”

* 위원들이 사업시행자의 분기 성과보고서와 사용부대에서 제시하는 각종 자료들과 비교하며 공정한 평가가 이뤄지도록 여건을 보장한다.

(5) 성과평가표 작성(위원)

* 간사는 위원들이 평가할 수 있는 평가점수에 대해 사전 교육을 실시하고 필요 시 관련 자료를 배포하도록 한다.

(6) 성과평가 종합(간사)

* 각 위원들의 성과평가 한 결과를 종합하여 위원장에게 전달한다. 이 때 공정한 평가를 위해 각 위원들의 점수는 공개하지 않는다.

(7) 쟁점사항 토의 / 애로 및 건의 사항 종합(간사)

“이번 성과평가위원회의 쟁점사항으로는 지난번 제기되었던 하자보수관련 사항으로 ...입니다. 의견주시기 바랍니다.”

(8) 성과평가 공표 및 의결

“00년 0/4분기 성과평가 결과를 공표합니다. 유용성은 00점으로 0등급, 내구성 및 유용성은 00점으로 0등급, 서비스 만족도는 00점으로 0등급으로 총점 00점을 획득하여 0등급으로 결정되었습니다. 사업시행자는 이의가 있으면 3일 이내 사업시행자 명의의 공문으로 재평가를 요청하시기 바랍니다.”

* 성과평가위원회의 회의결과는 성과평가 산정결과 및 회의록으로 하며, 성과평가 회의 결과는 당일 작성하고, 성과평가위원이 회의 결과에 서명(날인) 한다.

* 재평가 요구 시, 사용부대는 타당한 사유가 아닐 경우, 최초 의결된 결과를 확정하여 국방시설본부로 보고한다.

바) 성과평가 결과 통보

(1) 사용부대는 성과평가 종료 후 15일 이내 국방시설본부로 그 결과를 통보한다.

(2) 국방시설본부는 평가 결과를 성과요구수준대로 평가가 되었는지 확인 후 정부지급금 지급 시 반영한다.

사) 평가결과는 위원회 종료시 발표해야 하며, 감액 조치 시 불복할 경우 다음과 같이 조치해야 한다.

(1) 사업시행자는 성과평가 결과에 이의가 있을 경우 성과평가 결과 통보일로부터 영업일 기준 3일 이내 위원회에 이의 신청을 한다.

(2) 이의 신청을 받으면 위원회는 성과평가 내용을 재심의 한다.

(3) 합의실패시 실시협약에 따라 중재 신청 또는 실시협약에서 정한 내용으로 협의한다.

* 관련규정 : 민간투자사업 표준실시협약서 제84조, 제86조

- 아) 성과평가위원회는 실무협의체에서 확인된 기초자료, 사용부대 설문조사 결과 등 평가에 필요한 자료와 사업시행자가 제시한 월간 및 분기 성과보고서로 평가하여야 하며, 회의록 및 자료는 보관해야 한다.
- 자) 운영과정에서 제기되는 문제점, 시설사용자의 의견, 장기수선충당금 집행내용 검토 등 쟁점사항을 협의한다.
- 차) 성과평가 결과는 사용부대가 국방시설본부, 각군 본부 공병실(병영시설), 복지정책과(관사)로 보고하며, 심의의결서, 세부평가 점수표가 포함되어야 한다.

* 동일사업의 관사와 병영시설은 각각 별도의 성과평가위원회를 구성하여 평가하며, 의결서, 세부평가 점수표는 별도로 제출해야 한다.

카) 유의사항

- (1) 사용부대장은 위원장과 위원을 운영개시 30일전에 선임하며, 사업시행자와 국방시설본부에 통보한다.
- (2) 성과평가를 수행함에 있어서 평가위원장과 평가위원 전원이 동등한 자격을 가진다.
- (3) 평가위원들의 임기는 2~3년이지만, 변경 사유가 있을 경우에는 사전 협의를 통해 수정할 수 있다. 간사는 평가인원에 포함되지 않으며, 채점권한은 없다.
- (4) 성과평가를 수행함에 있어서 본 협약의 체결시 예상하지 못했던 사유로 인해 평가항목 또는 기준 중에서 일부 내용이 불합리하다고 판단되는 경우 성과평가위원회 전원의 합의에 의해 그 평가방법을 달리 정할 수 있다.
- (5) 다수의 사용부대일 경우, 각 사용부대의 대표는 성과평가회의 배석가능하다.
- (6) 성과평가결과 점수를 찬반 투표로 반복할 수 없다.
- (7) 실시협약 체결 시 정한 성과평가위원회의 구성 및 운영요령에 관해서는 성과평가위원회에서 결정할 수 없으며, 실시협약 양 당사자(사업시행자, 국방시설본부)가 합의를 통해 변경해야 한다.
- (8) 성과평가 회의장에서 성과평가 업무(점수 산정 및 의견개선)는 성과평가위원만 할 수 있다.
- (9) 민간전문위원의 수당은 예산 및 기금 운영계획 집행지침을 준수하여 집행해야 한다.

바. 시설관리 관리 운영권 설정기간 만료²¹⁾

- 1) 주무관청은 특별한 사유가 없는 한 관리운영권 설정기간이 만료되기 4년 전에 사업시행자와 공동으로 시설점검을 실시한 후, 사업시행자는 관리운영권 설정기간이 만료되기 6개월 전까지 시설의 수리·보수 등을 완료하여, 만료일에 해당 시설을 주무관청에 인계하여야 하며, 관리운영권 설정기간 만료시까지 경제적 내구연한이 남아있는 시설인 경우라도 이를 감가상각 처리하여 주무관청에 무상으로 인도하여야 한다.
- 2) 주무관청은 관리운영권 설정기간이 만료되는 해당 시설의 경우 민간투자사업기본계획 제54조 제2항에 따른 시설점검 상태와 시설의 공공성, 재정집행의 효율성, 효율적 운영 주체 등을 고려하여 다음 각 호 중 어느 하나의 방식으로 사회기반시설사업을 추진할 수 있다.
 - 가) 해당 시설을 신설·증설 또는 개량한 후 법 제4조 중 어느 하나의 방법으로 추진하는 방식
 - 나) 공개경쟁 방법으로 민간에 운영을 위탁하는 방식
 - 다) 주무관청 또는 공공부문이 관리·운영하는 방식
 - 라) 국가 또는 지방자치단체 소유 시설의 관련 법률에 따라 해당 시설의 매각, 처분 등을 통해 주무관청이 수익을 실현할 수 있는 방식
- 3) 주무관청은 제1항 각 호의 어느 하나의 방식으로 사업을 추진하고자 하는 경우에는 관리운영권 설정기간이 만료되기 3년 전까지 공공투자관리센터의 장 또는 전문기관에 의뢰하여 다음 각 호의 사항을 포함하는 해당 시설의 관리이행계획을 수립하여야 한다.
 - 가) 해당 사회기반시설을 지속적으로 유지해야 하는지 여부
 - 나) 2)의 각 호의 방식 중 어느 방식이 가장 적합한지 여부
- 4) 주무관청은 해당 시설이 제38조에 따른 심의위원회 심의를 거쳐 추진된 사업 시설에 해당되는 경우에는 3)에 따라 수립된 관리이행계획을 관리운영권 설정기간이 만료되기 2년 전까지 공공투자관리센터에 검토를 의뢰하여 그 검토 결과를 받아 1년 전까지 기획재정부장관과 협의하여야 한다.
- 5) 관리운영권 설정기간이 만료되는 사업의 관리이행계획 수립 등과 관련한 구체적인 사항은 공공투자관리센터에서 공표하는 관리운영권 설정기간 만료사업에 관한 세부요령에 따른다.

21) 민간투자사업기본계획(54조, 54조의 2)에 의거 전사업동일하게 적용

제 2 절 시설관리 / 운영 간 주요업무

1. 시설물 보수

가. 기본개념

- 1) 운영 및 유지관리의 책임은 사업시행자에게 있다.
- 2) 사업시행자는 실시협약 시 합의된 업무범위와 시간 외에 주무관청(사용부대)의 특별한 행사나 활동을 위하여 추가적인 업무와 업무시간 연장을 요청할 경우 적극적으로 협조하여야 한다.
- 3) 사업시행자의 업무대상은 실시협약에 의하여 설계, 시공, 준공 후 인도하여야 할 시설물을 말한다.
- 4) 사업시행자는 협약된 요구수준에 맞는 예방적이며 적극적인 서비스 제공을 위하여 대상 시설물의 기능 및 안전과 환경을 유지해야 하며, 서비스가 항상 적절히 이루어 질 수 있도록 점검, 보수, 수리, 교체, 개량 등의 계획을 적기에 수립·시행한다.
- 5) 보수공사는 보수시설물의 구조형식, 내·외부 마감상태, 기계, 설비 등 경제적 내용연수를 고려하여 단계적이며 주기적인 보수 계획을 수립하여 시행한다.
- 6) 타인에 의하여 비품 또는 시설물이 파손된 경우에 대하여 행위자가 변상하는 것으로 하며, 명백하게 타인에 의하여 파손된 것으로 확인되었으나, 행위자를 발견하지 못할 경우에는 관리 소홀에 따라 사업시행자가 비용을 부담하여 원상 복구한다.
- 7) 보수는 당초 성능과 동등 또는 동등 이상의 재료를 사용하여 주변시설과 조화가 되도록 하며, 보수 이후의 시설수준이 당초와 동등하거나 그 이상이 되도록 한다.

나. 주무관청에 의한 보수

- 1) 사용부대가 요구하였으나 보수의 적절여부 판단이 곤란한 경우는 사용부대와 사업시행자 간 협의를 통해 결정하되, 협의가 되지 않을 경우에는 성과평가위원회의 결정에 따른다.
- 2) 사용부대가 당초의 시설을 변경하거나 추가시설을 요구하는 경우, 사전에 성과평가위원회에서 사업시행자와 비용부담에 대한 주체와 공사대금

지급방법 및 기한 등을 의결하여 국방부에 보고 및 승인 후 시행한다.

다. 관리운영권의 설정 종료 시 인수·인계

- 1) 사업시행자는 관리운영권의 설정이 종료되기 48개월 전 사업대상 시설물의 상태를 주무관청이 지정하는 자와 공동으로 점검한 후 점검보고서를 작성하여 주무관청(국방시설본부)에 보고하여야 한다.
- 2) 사업시행자는 시설점검결과에 따라 시설의 정상적인 기능 유지를 위해 주무관청에서 보수가 필요하다고 인정하는 경우에는 관리운영권 설정 6개월 이전에 수리 또는 보수를 완료하여야 한다.

라. 세부지침

1) 병영시설(독신숙소 포함)

가) 업무의 구분

(1) 건축물 및 옥외시설 유지관리 : 사업시행자

* 대규모, 소규모 보수(등 보수 / 교체, 도아륙 보수 / 교체, 파손 유리창 교체 등 포함) 등 사업시설 유지관리는 사업시행자 업무임.[단, 사용자 부주의로 인한 시설물 파손, 훼손 시 재료비는 사용부대에서 부담]

* 파손, 훼손 여부 결정은 반드시 원인이 명확해야 한다. 명확하지 않은 사항은 노후로 간주한다.

(2) 건축설비 운전 및 유지관리 : 사업시행자

(3) 방역, 소독, 청소, 제초 등 단순업무 : 사용부대

(4) 경비(경계) 및 방화 : 사용부대

(5) 에어컨 청소 : 사업시행자

나) 장비 및 비품의 교체

(1) 장비 및 비품의 교체비용은 사용부대에서 부담한다. 단, 일부사업에 대해서는 사업시행자가 부담할 수 있다.

(2) 교체를 제외한 보수 등 유지관리는 사업시행자의 책임이다.

(3) 사용부대는 BTL 시설사업간 반입된 모든 장비 및 비품을 각종 정보 체계에 등록하고, 운영권 설정기간동안의 유지·보수비는 미반영하되, 교체비 및 운영권 종료 후 유지보수비는 중기계획에 반영될 수 있도록 각 군 본부와 협의한다.²²⁾

2) 관사시설

가) 세대 외부 / 공용부분은 사업시행자가 책임지고 관리한다.

나) 세대내부 보수책임 설정

22) 운영권 설정 종료 후 유지 관리비 예산 확보를 위해 각 군별 중기계획에 반영되어야 하며, 유지·보수비는 중복투자를 방지하기 위해 미반영해야 한다.

(1) 입주자 : 시설 사용 시 일상적인 보수(간단한 고침, 나사조임 등), 소모품 교체, 사용자의 파손·오염·훼손에 대한 원상복구

* 파손, 훼손 여부 결정은 반드시 원인이 명확해야 한다. 명확하지 않은 사항은 노후로 간주한다.

(2) 사업시행자 : 입주자 부담 부분을 제외한 시설물 보수

* 도배·장판 교체는 사업시행자의 유지·관리 범위에서 제외

다) 입·퇴거시 소모품 교체 및 보수 소요 발생시 조치

(1) 퇴거 점검 시 확인된 소모품 교체 및 보수소요는 퇴거자가 조치하고, 입주시 확인된 소모품 교체 및 보수소요는 사업시행자가 조치하고 입주시킨다.

(2) 관사 입·퇴거 시 운영사 및 사용부대 관리관 입회 하 철저한 점검 필요

라) 보수책임 및 비용부담 주체

* 아래는 ‘표준안’으로, 사용부대와의 관사관리규약 체결 후 확정

(1) 공 통

구 분		사업시행자	입주자부담
천정, 벽체 (3종)	몰탈마감	탈락 ²³⁾ , 터짐	파손
	도배지	결로 시	오염 ²⁴⁾ , 훼손 ²⁵⁾ , 교체
	타 일	탈락, 들뜸, 크랙	파손, 오염물청소
바닥 (3종)	몰탈마감	탈락 등	파손
	장 판	누수 시	오염, 훼손, 교체
	강화마루	누수, 노후 ²⁶⁾	파손, 오염 / 훼손
창호 / 문 (7종)	(창)문본체,틀	작동불량, 노후, 부식	파손 ²⁷⁾
	방충망	파손	
	커튼박스	탈락, 처짐	파손
	유 리	자연적 파손, 변색	파손
	도어록	작동불량	파손
	디지털도어	작동불량 / 노후	건전지교체
기타품목	작동불량, 노후, 부식	파손	
도색 (1종)	발코니	누수 / 결로 / 곰팡이	오염, 훼손

* 입주자 부담 제외품목 : 현관디지털 도어록(키박스 교체비용 입주자 부담)

(2) 현관 / 복도

23) 탈락 : 범위에 들지 못하고 떨어지거나 빠진 상태

24) 오염 : 인간의 활동에 의해 자연환경이나 생활환경을 손상시키는 현상

25) 훼손 : 헐거나 깨뜨려 못쓰게 된 상태

26) 노후 : 시설물의 내용연수, 수선주기가 경과하여 제구실을 하지 못하는 상태

27) 파손(오손) : 깨어서 못쓰게 된 상태

구 분		사업시행자	입주자부담
계량기 합 (4종)	난방용원격	작동불량	파손, 건전지교체
	수도계량기	작동불량/누수	파손
	밸브류	작동불량/누수	파손
	열선	작동불량	-
현관 (4종)	현관문	노후	파손
	차임벨	노후	파손
	신발장	노후	파손
	도어클로저	작동불량/노후	파손

(3) 주방/화장실

구 분		사업시행자	입주자부담
세면기 (6종)	도기, 마블	표면 박리 ²⁸⁾ , 노후	파손
	수전류	누수, 패킹 교환	-
	폼업	작동불량(입주시)	파손
	배수트랩, 배수관	노후, 부식 ²⁹⁾	파손, 막힘
	배수마개	노후	멸실 ³⁰⁾
	컵홀더, 비누대	노후, 부식	파손, 멸실
양변기 (5종)	도기류	표면 박리, 노후	파손
	부속품	노후	멸실
	휴지걸이	노후	파손
	수건걸이	노후	파손
	배수관	노후	막힘
욕조 (5종)	FRP 욕조	노후	파손
	혼합수전	누수, 파손, 패킹교환	-
	욕조마개	노후	파손, 멸실
	샤워호스/헤드	노후	파손, 멸실
	배수관	노후, 누수	파손, 막힘
기 타 (4종)	배수구 걸름망	노후	파손, 망실, 청소
	거울	표면박리, 변색	파손
	욕실수납장	노후	파손
	음식물 탈수기	노후, 고장	뚜껑멸실

* 입주자 부담 제외품목 : 수전, 음식물 탈수기

28) 박리 : 이격되어 떨어지는 것, 벗겨짐

29) 부식 : 금속이 외부로부터의 화학작용에 의해서 금속이 아닌 상태로 되어 소모되어 가는 현상

30) 멸실(망실) : 없어지거나 분실하는 것

(4) 발코니

구 분	사업시행자	입주자부담	
발코니 (6종)	빨래건조대	작동불량, 노후	파손
	선반	노후	파손
	천정, 벽, 몰탈	박리, 탈락	파손
	타일	탈락, 들뜸, 크랙	파손
	수전류	노후화, 작동불량	-
	바닥배수구	노후, 부식	파손

* 입주자 부담 제외품목 : 수전

(5) 가스

구 분	사업시행자	입주자부담	
가스 (5종)	가스감지기	작동불량, 노후	-
	가스경보기	작동불량, 노후	건전지교체
	가스관	부식, 누출	-
	휴즈콕크, 호스	노후	입주 / 교체시
	가스타이머콕	노후, 작동불량	파손, 건전지교체

(6) 전기기구

구 분	사업시행자	입주자부담	
전기기구 부속물 포함 (14종)	세대분전반	노후, 누수, 부분수리	-
	차단기	노후, 누수	-
	전구, 형광등	누수로 인한 교체	교체
	안정기	노후, 작동불량, 누수	-
	스위치, 콘센트	노후, 누수, 작동불량	파손
	TV, 전화콘센트	노후, 누수, 작동불량	파손
	차임벨 등	노후, 작동불량	파손
	인터폰	노후, 작동불량	-
	배선류	노후, 절연불량	-
	감지기, 스피커류	노후, 작동불량	-
	세대계량기	노후, 작동불량	파손
	동체감지기	노후, 작동불량	파손
	주방폰, 욕실폰	노후, 작동불량	파손
	광케이블/분배	노후, 작동불량	-

* 입주자 부담 제외품목 : 홈네트워킹

(7) 보일러(세대 내) : 입주자 부담 제외

(8) 주요항목에 대한 사례별 부담주체 구분³¹⁾

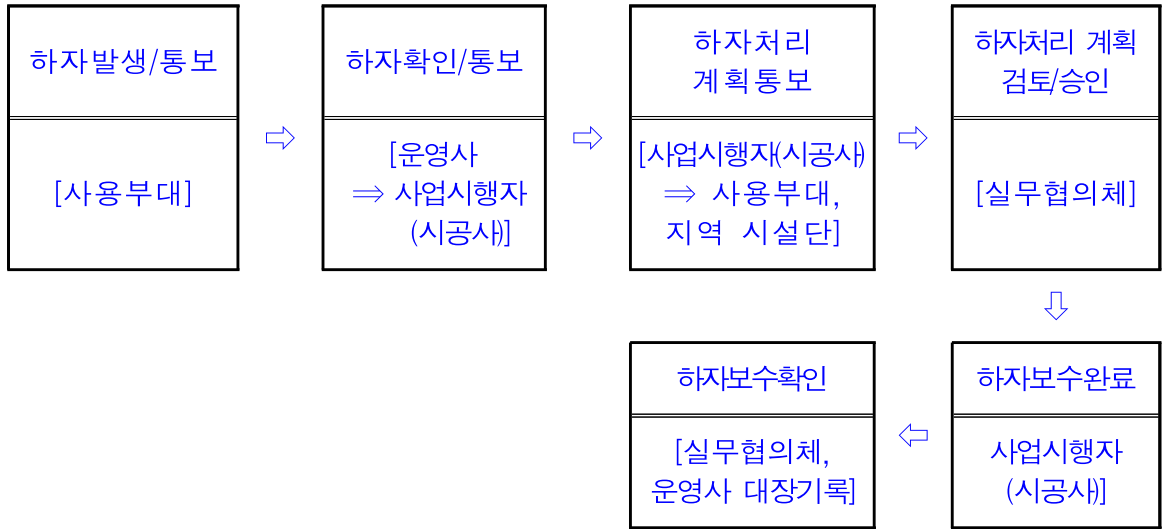
항 목	부 담 주 체	
	공 급 자	입 주 자
기본 원칙	<ul style="list-style-type: none"> · 기간경과, 노후화로 인한 부식, 박리, 탈락, 변색, 통상의 손모 등 · 자연재해에 의한 파손, 훼손, 멸실 	<ul style="list-style-type: none"> · 입주자의 고의, 과실, 비정상적인 사용으로 인한 파손, 훼손, 멸실 등 · 소모성 자재의 교체 등 유지관리
도 배 장 판	<ul style="list-style-type: none"> · 압정, 핀 등의 구멍자국 · 일조에 의한 자연 변색 · 누수 등 하자로 인한 얼룩, 곰팡이 · 냉장고, TV 뒷면의 도배 변색(탄 자국) · 벽에 걸어둔 달력 또는 액자의 흔적 · 가구에 눌린 자국 	<ul style="list-style-type: none"> · 입주자 책임의 찢김, 오염, 낙서 · 담배에 의한 눌은 자국, 탄자국 · 이삿짐 운반으로 인한 바닥재 훼손 · 하자 방치로 인한 부식, 얼룩, 곰팡이 · 에어컨 누수 방치로 인한 벽, 바닥의 부식, 얼룩, 오염 등 2차 피해 · 애완동물에 의한 도배·장판 훼손 · 흡연에 의한 변색, 냄새 부착, 오염 · 사회통념을 벗어나는 과도한 못박기
도 장	<ul style="list-style-type: none"> · 기간경과, 일광에 의한 자연변색, 손모 · 공급자 귀책 사유의 박리, 탈락, 들뜸 · 결로, 누수 등 하자로 인한 곰팡이 	<ul style="list-style-type: none"> · 못박기로 인한 구멍, 파손, 콘크리트 탈락 · 하자 방치로 인한 오염, 변색, 곰팡이
타 일	<ul style="list-style-type: none"> · 기간 경과로 인한 손모, 오염, 탈락 · 바탕면 거동으로 인한 타일균열, 파손 	<ul style="list-style-type: none"> · 입주자의 고의, 과실, 사용상 부주의로 인한 오염, 탈락, 파손 · 시설물 고정을 위한 천공 및 그 충격으로 인한 파손, 깨짐
주방가구 신발장 반침장	<ul style="list-style-type: none"> · 기간경과, 노후화에 의한 일괄 교체 · 누수 등 하자로 인한 피해, 손상 · 랩핑지 들뜸, 탈락 등 세대 공통적으로 발생하는 하자 · 고정 미흡에 의한 상부장 탈락 	<ul style="list-style-type: none"> · 사용상 부주의로 인한 가구 그을림, 문짝 오염 등 · 주방 상판의 사용 부주의에 의한 음식물 자국 등 오염 · 정수기(별도설치) 누수로 인한 주방가구의 부식, 파손
청 소	<ul style="list-style-type: none"> · 입주자가 통상의 청소를 실시한 경우 후속 청소 (후속 입주자를 확보하기 위한 것) 	<ul style="list-style-type: none"> · 욕실 화장실 세면대의물때 곰팡이 · 양변기 내·외 찌든 때 · 가스레인지, 환기팬의 기름때, 그을음, 음식물 찌꺼기 등 통상의 청소 및 쓰레기 반출
설 비	<ul style="list-style-type: none"> · 내용 연수 경과에 따른 설비기기의 고장, 사용 불능, 작동불량 	<ul style="list-style-type: none"> · 오물, 쓰레기 투입 등으로 오·배수관 막힘

31) 1군단 통합주거시설 행정예규 참고



2. 하자보수처리

가. 업무절차(검토 필요)



나. 각 기관의 임무

구 분	주관 부서	보수 감독	결과 확인	결과 관리
주관 부서	사업시행자	사용부대	실무협의체	운영사

다. 하자완료검사 시행

- 1) 하자완료 검사관 임명(사업시행자 → 국방시설본부) : 만료일 7주전
* 검사관 임명(SPC, 시공사, 운영사, 사용부대, 지역시설단)
- 2) 하자완료 검사(실무협의체) : 만료일 6주 전
- 3) 하자완료 검사결과 보고(SPC → 국방시설본부) : 검사후 1주일 이내
- 4) 하자보수 소요(SPC → 시공사) : 시공사 하자보수 요청
- 5) 하자보수 완료(SPC → 국방시설본부 / 보증업체) : 보증업체 만료 현황 통보

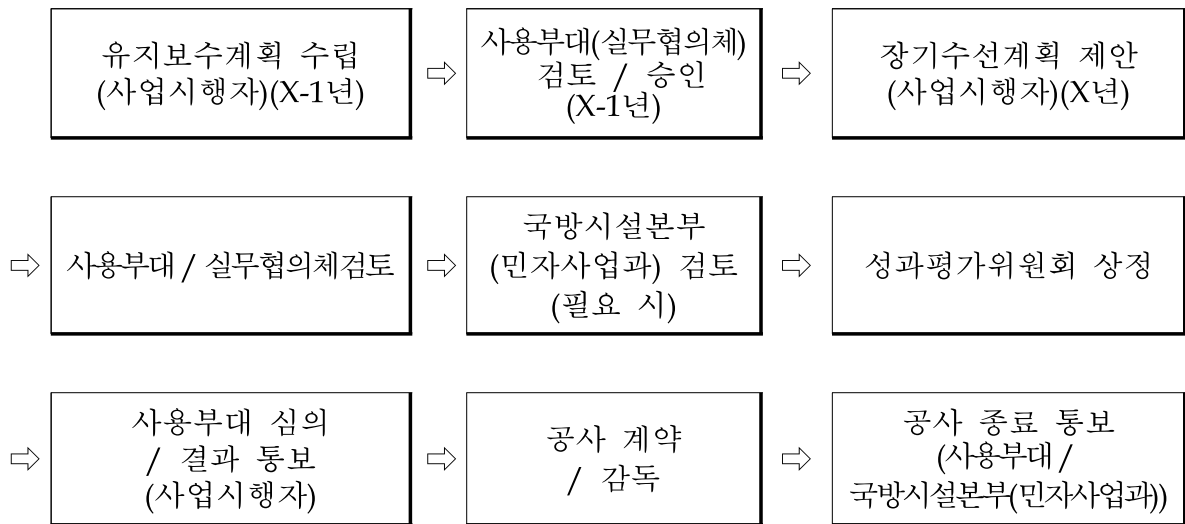
라. 유의사항

- 1) 사용부대는 하자보수(시공사)와 시설보수(운영사)에 관한 의견 충돌 시 지연되는 서비스에 대한 보상을 사업시행자에게 요구해야 한다. 단, 장기수선충당금 집행이 필요한 경우, 하자완료 확인서 보유 여부 등 타당성을 검토하여 장기수선충당금 집행 승인을 검토한다.
- 2) 사용부대는 하자보수 지연으로 발생하는 피해가 지속될 경우 관련내용을 사업시행자에게 반드시 통보하고, 관련 자료를 정리하여 국방시설본부로 보고하고 그에 합당한 조치를 취하도록 한다.

- 3) 하자만료검사 시 확인된 보수사항에 대한 보증기간은 별도의 공사계약이 이뤄진 경우에는 해당 하자보증기간을 준용하고, 보수작업에 의한 경우에는 합의를 통해 하자보증기간을 설정한다.
- 4) 지역시설단은 하자보수 지연시 대책회의를 개최하고 필요시, 국방시설본부에 요청하여 조기에 보수가 이뤄질 수 있도록 해야 한다.

3. 장기수선충당금 집행³²⁾

가. 업무절차



- 1) 유지보수계획 수립(사업시행자) : 장기수선계획 수립기준(공동주택관리법 시행규칙 별표 1)에 의해 각 사업의 여건을 고려한 유지보수계획을 수립한다. 유지보수계획은 연간 유지관리 및 운영계획서에 포함하여 전년도 11월에 사용부대 및 국방시설본부에 승인을 받는다.
- 2) 유지보수계획 검토 및 승인(사용부대) : 사업시행자에 의해 제안된 다음연도 유지보수 집행항목의 필요성을 검토하고, 수선주기 도래여부를 확인하며, 장기수선충당금 적립금액을 고려하여 대략적인 예산집행 계획을 검토 후 승인한다.
 - * 지역시설단은 실무협의체를 통해 사업시행자의 유지보수계획에 대한 자문을 할 수 있다.
- 3) 장기수선계획 제안(사업시행자) : 사업시행자는 검토된 유지보수계획을 근거로 구체적인 수선계획을 수립하고 실무협의체를 통해 사용부대에 제안한다. 이때, 계약방법, 공사내용, 내역 등 구체화된 계획을 제안한다.

32) • 장기수선충당금 : 장기수선계획에 따라 아파트의 주요 시설의 교체 및 보수에 필요한 금액을 말한다. (부동산 용어사전)

• 수선충당금 : 건물, 기계, 설비, 선박 등 유형자산은 이를 사용함으로써 발생하는 물리적 사용능력의 저하를 방지하기 위해서 매년 경상적으로 수선을 할 필요가 있다. 수선충당금은 이러한 수선에 소요될 금액을 추산하여 각 사업연도에 그 부담액을 충당하는 것이다. (회계·세무 용어사전)

- 4) 사용부대 / 실무협의체 검토 : 사업시행자로부터 제안된 장기수선충당금 집행계획에 대해 수선주기율 도래여부를 재확인하고, 하자보수만료여부를 확인하고, 사용부대와 현장점검을 시행한다. 현장점검시 일상수선비 집행 가능여부를 확인하고, 사용자 편의성 증가에 기여하는지 검토를 해야 하며, 특히, 운영비 집행 가능한 항목인지 확인하여 장기수선충당금 집행의 타당성을 확인해야 한다.
- 5) 국방시설본부 검토 : 장기수선계획 수립기준에 미포함된 항목이나 수선주기에 도달하지 않은 공사소요에 대한 타당성을 검토한다. 사용부대 / 실무협의체에서 검토된 사항을 확인하고, 각 사업장의 여건을 고려하여 사용자 만족도 향상과 예산집행의 투명성 보장을 위해 장기수선충당금 집행계획을 검토한다.
- 6) 성과평가위원회 상정 : 성과평가위원회에서 수선계획을 쟁점사항으로 선정하여 사용부대측과 사업시행자측의 의견을 교환하고 전문위원들의 의견을 고려하여 최종 공사범위를 정한다.
- 7) 사용부대 심의 / 결과 통보 : 선정된 공사범위를 사업시행자가 문서로 사용부대에 수선계획을 제안하면, 사용부대는 복지심의위원회, 관사관리 위원회 등 자체토의를 통해 최종 결정하고 그 결과를 사업시행자에게 문서로 통보한다.
 - * 성과평가위원회 종료 후 자문위원, 사업시행자(운영사 등)를 제외하고 장기수선충당금 집행 심의 가능
- 8) 공사계약 / 감독 : 사업시행자 책임하 계약과 공사감독을 시행하고 사용부대 및 지역시설단은 확인 점검한다.
- 9) 공사종료 통보 : 사업시행자는 공사가 완료되면 그 결과를 사용부대에 통보한다. 통보 시 하자보증서, 공사 사진 등 공사서류를 포함한다.

3. 시설 및 용도 변경

가. 기본개념

- 1) 사업시행자는 협약에서 정한 관리운영권을 근거로 하여 사업시설을 주무관청에게 임대함과 동시에 협약에 따라 적절하게 유지 관리 및 운영하여야 한다.
- 2) **관사시설의 경우** 시설 및 용도 변경은 공동관리주택법 등 관련법을 준수해야 하며, 지방자치단체장의 허가를 득해야 한다.
- 3) 부대 운영을 위해 추가시설 확충, 변경이 불가피한 경우 소요예산은 사용부대에서 예산을 확보하여 변경 가능하나 부속사업인 경우 사업시행자와 사전협의하여야 하며, 사용부대장은 준공 후 미사용(공가)시설물이 발생하지 않도록 확인 통제해야 한다.

나. 변경유형

구분	내용	비고	
시설변경	· 병영생활관 비내력벽 철거/확장 · 시설물 이전/추가설치(에어컨/실외기 등)	국방부 승인 불필요	국방 시설본부 민자 사업과 승인
사용변경	· 관사 미활용 시설 목적변경 예)복리시설(노인정) → 복리시설(어린이집, 공동시설 등) · 간부숙소 미활용 공동시설 목적변경 예)복리시설(체력단련장) → 복리시설(PX, 판매시설 등) · 병영생활관 공실에 대한 목적변경 예)생활관 → 휴게실		
시설증축 / 개축	· BTL사업범위가 변경되는 신축 / 증축 ※ 사업부지 내 신축/증축 사항은 BTL과 분리 · BTL시설의 주요 구조부를 변경하는 대보수	국방부 승인	지자체 허가
용도변경	· 관사(영내), 병영생활관, 간부숙소 등 시설 용도를 전체 혹은 부분적으로 타용도로 전환 예)간부숙소 체력단련장 → 관사 보육시설 · 관사(영외)의 전체 또는 부분적으로 타용도로 전환 예)복리시설(게스트룸) → 주거시설(주택) ※공동주택관리법 제35조 참고		

다. 유형별 업무분장

1) 시설변경

사용부대	민자사업과
· 시설변경 검토 건의 ※ 첨부서류 1) 변경사항 세부 설명자료 2) 시설에 미치는 영향(구조, 안전성) 3) 사업시행자와의 사전 협의사항	· 시설변경 관련사항 검토 / 결과 통보 1) 운영간 예상문제점 사전식별 2) 유지·관리 범위 및 책임한계 명확화

2) 사용변경

구분	사용부대	지자체	국유재산과 (지역시설단)
공통	부속시설 → 사용허가	-	·사용허가를 위한 절차추진 ·사용허가 공고 ·건축물대장 정리 (격실기재변경 등)
	부속시설 → 충성마트	-	·건축물 대장정리 (격실기재변경 등)
관사	부속시설 → 어린이집	·보육부서 관련 사항 검토/허가	
	부속시설 → 도서관등	-	



3) 증축 및 개축 / 용도변경

구 분	사용부대	지 자 체	국유재산과
증축/개축	· 변경사항 검토건의 → 민자사업과	· 용도변경 적법성 검토 · 용도변경 검토결과 통보	· 건축물대장 정리
용도변경	· 건축협의 등 관련 행정 절차 이행 → 지자체		

4) 유의사항

가) 운영비의 변경은 유지관리 및 운영과 관련된 법령 및 정부 정책의 변경으로 인해 조정이 필요한 경우 등은 가능하나 사용부대의 단순요구(지휘관 요구 등)의 사유로 변경하는 것은 불가능하다.

나) 사업시행자의 유지·관리 범위는 면적당 산출되는 것이므로 사용부대요구로 인한 운영비 변경은 제한된다.

다) 각 군 시설관리 규정에 따라 BTL 시설물에 대한 보수비 집행은 불가하다.

라) 시설 및 용도 변경 목적이 타당하고 운영비의 증감이 없을 경우 사용부대는 국방시설본부에 건의하여 관련 근거를 유지해야 하며, 운영비의 증감이 예상될 경우 사업시행자는 관련된 근거를 제시하고 주무관청 협의를 통해 결정하게 될 경우 국방부 승인을 득한다.

4. 취득재산 등록 및 관리

가. 기본개념

1) ‘군 관사 등 군인 또는 그 자녀의 주거시설 및 그 부속시설’은 사회기반시설에 대한 민간투자법에 따라 사회기반시설에 해당되며, 준공과 동시에 당해 시설의 소유권이 국방부로 귀속되므로 ‘국유재산 관리계획 반영’ 및 ‘국유재산대장 등재’시 신규취득(매입)으로 적용해야 한다.

가) 취득재산 소유자 : “민간투자법” 제2조 제7호에서 정한 사업시행자

나) 취득사유 : “민간투자법” 제4조 제2호에 의거 국가귀속

다) 취득방법 : 신규취득

2) 반입장비 및 비품은 품목별 등록시스템(국방물자정보체계, 국방정보자원관리체계, 장비정비정보체계 등)에 등재한다. 시설사업에 의한 장비 및 비품으로 반영하고 계약번호는 국방시설본부(지역시설단)에 문의하여 확인한다. 사용부대는 각 군 본부에 BTL 시설에 대한 유지·관리비용은 제외하고 교체비용만 중기계획에 반영되도록 요청한다. 각 사업별 실시협약에 의해 유지·관리비용은 사업시행자가 집행한다.

나. 유의사항

- 1) 사업시행자의 20년간 운영권설정이 종료되면, 국방부로 해당 시설의 운영권을 반환이 예정되어 있다. 이를 대비해 중기계획 반영 등을 위한 운영권 반환 후 예산확보를 위한 국유재산 등재는 이뤄져야 한다.
- 2) 반입 장비 및 비품은 운영권 설정기간동안에 유지·관리 비용은 사업시행자가 집행하지만 운영권 설정 종료 후에는 사용부대에서 집행해야 하므로 반드시 관련예산을 중기계획에 반영해야 한다.
- 3) 재산 등재 시 각 군에서 책정된 일반관리 유지비용은 BTL시설사업 관리운영 설정기간 동안은 제외한다.



부 록

- #1 시설사업기본계획(RFP)
- #2 사용부대(공사협력관) 임무
- #3 대관협약
- #4 각종 체크리스트
- #5 참고 양식 / 자료



부 록

부록 #1 시 설 사 업 기 본 계 획 (R F P)

부록 #2 사 용 부 대 (공 사 협 력 관) 임 무

부록 #3 대 관 협 의

부록 #4 각 종 체 크 리 스텝

부록 #5 참 고 양 식 / 자 료

부록 #1. 시설사업기본계획(RFP)

1. 관련 법령 및 규정

- 가. 사회기반시설에 대한 민간투자법('16. 5. 29 개정) 제13조 사업시행자의 지정
- 나. 사회기반시설에 대한 민간투자법 시행령('16. 1. 22 개정) 제7조 민간부문 제안사업의 추진 절차
- 다. 임대형 민자사업(BTL) 시설사업기본계획 작성요령(2011.03) PIMAC
- 라. 국방·군사시설 민간투자사업 업무 훈령('16. 11. 17 개정)

2. 시설사업기본계획 작성 요령

가. 사업의 개요

- 1) 사업범위 명시 : 사업위치, 대상면적 및 규모
- 2) 공사기간 명시 : 군 시설 적정공기 산정기준에 따라 산정
- 3) 총사업비 명시 및 산정방법
 - 가) 관사 및 간부숙소
 - (1) 한도액 범위에서 적격성 조사시 PSC비용으로 산출
 - (2) 국방부 주거복지팀에서 조사된 평형별 및 세대수 확인
 - (3) 이사비 산출(2회분 산정,
 - (가) 퇴거시 : 사업범위에 포함된 철거대상 관사에 거주하는 세대가 관사의 철거로 퇴거하는 경우
 - (나) 입주시 : (가)항의 퇴거비 수령세대와 BTL전세금 대출세대가 신축되는 BTL관사 입주하는 경우
 - (4) 주차장의 법정 기준 확보를 위한 지하 주차장 면적 및 금액 산출
 - (5) 기타시설(관리실, 주민공동시설, 보육시설, 경로당, 문고, 경비실 등) 관계법령에 의한 적정 면적 및 금액 산출
 - 나) 병영시설
 - (1) 예산 편성기준과 전년도 재정사업 병영시설 실적가의 물가상승률을 반영하여 단위면적 당 공사비 적용금액과 비교하여 반영
 - (2) 병영식당에 대한 사용인원 취사기구 비용 산출
(전년도 실적가의 물가상승률 반영 + HACCP 적용금액)
 - 다) 공통사항
 - (1) 철거대상 시설 철거비 및 폐기물처리비 산출
 - (2) 설계비 : 공공 발주사업에 대한 건축사의 업무범위와 대가기준 적용
 - (3) 건설사업관리용역비 : 각 공종별 관련법에 의거 용역비 산출
 - * 건설(건설기술진흥법), 전기(전력기술관리법), 소방(소방시설공사업법) 통신(정보통신공사업법)
- 4) 현장설명회, PQ서류 접수일 및 결과 발표일 명시

- 가) 현장설명회 : 고시 후 2주일 이내
- 나) PQ서류접수 평가일 / 결과발표일 : 고시 후 3주 / 4주
- 5) 사업계획서 분야별 평가방법, 평가항목 및 점수기준 등

나. 사업시행자의 조건

- 1) 관리운영권 설정기간은 20년으로 제안토록 제시
- 2) 총사업비 제안 조건
 - 가) 고시한 금액 보다 초과 제시하였을 경우 실격 처리
 - 나) 건설사업관리용역비용 명시(총사업비에 포함하여야 하며, 준공시 정산 처리 포함)
- 3) 가산율 : 최근 협약 완료된 24개사업의 최저 및 최고율 고려 제시

다. 성과요구수준서

- 1) 사용자가 제공받는 시설로부터 얻고자하는 서비스 수준을 시설사업기본 계획에 제시, 민간사업 제안자에게 사업의 설계, 건설, 운영을 어떻게 계획하고 수행할 것인지에 대한 기본적인 틀을 제공
- 2) 성과요구서 작성시 주의사항
 - 가) 사용자의 실질적인 요구사항이 반영될 수 있도록 작성
 - 나) 성과측정을 고려하여 명확하고 간결하게 작성
- 3) 설계단계 요구수준
 - 가) 건축 분야
 - 이용자의 불편함이 없도록 서비스 수준을 유지하도록 건축물의 결함에 대한 보수, 노후화된 시설의 개량, 정기적 또는 일상적인 안전점검 등을 규정
 - 나) 설비 분야
 - 배수설비, 전기설비, 기계설비, 소방설비, 방재설비, 승강기 등의 운전·감시·점검 및 운영업무를 포함
 - 다) 옥외관리 분야
 - 사업부지 내의 시설, 주차장, 공작물 및 조경 등 옥외시설 관리는 이용자가 이용하는데 환경적으로 양호하게 유지될 수 있도록 기준 작성
 - 라) 보안 및 위생관리 분야
 - 사업부지 내의 방범설비 및 쓰레기장 운영에 대하여 사용자가 안전하고 쾌적한 주거환경을 유지할 수 있도록 기준을 작성
- 4) 시공단계 요구수준
 - 가) 착공전 단계
 - 주변영향 조사, 안전확보 유도, 인근주민의 민원에 대한 대책 강구
 - 나) 착공간

각종 관련법류 등을 준수하고 실시계획에 따라 공사가 진행되도록 하며, 사업시행자가 공사기록을 항상 정비토록 유도, 필히 시공 상황점검을 포함

5) 운영 및 유지관리 단계의 요구수준.

가) 운영 및 유지관리

주무관청은 해당 시설물 서비스 요구수준을 제시

나) 건축물 관리

대상 시설의 기능 및 안전과 환경을 유지토록 점검, 보수, 수리, 교체 등 적기에 시행토록 제시

다) 설비 관리

배수, 전기, 기계, 소방, 방재설비, 승강기 등의 운전·감사·점검을 포함 유지관리 및 운영계획서에 의거 운전·감사·점검·대응토록 제시

라) 옥외 관리 : 주차장, 공작물, 조경을 포함함

마) 청소 업무 : 내부 일상적인 청소 및 정기청소를 포함

바) 보안 및 위생관리 : 사업부지내 보안(경비) 결과 보고서를 작성

6) 성과점검

가) 목적

서비스를 제공하는 사업시행자에게 서비스 대가를 지급하기 위한 방법을 구체적으로 제시

나) 방법

(1) 정기 모니터링 : 사업시행자가 제출한 월·분기별 업무보고서 검토

(2) 수시 모니터링 : 필요시 시설순회, 업무감시, 사업자에 대한 설명요구 및 입회

(3) 기타사항 : 사업시행자의 협력의무, 주무관청의 시정명령, 사업시행자의 업무보고시 조치사항 보고 명시

다) 설계, 시공 및 운영기간 중의 점검방법

(1) 설계기간 : 실시설계 승인에 앞서 합의된 요구수준을 만족시킬 수 있도록 설계 점검방법 명시

(2) 시공기간 : 시설물이 요구수준에 적합한지를 관리, 감독

(3) 운영기간 : 서비스 대가와 연계되는 점검이므로 점검 대상과 방법을 명확히 정하고 기준을 단순화하고 정량화 하여 합리적인 평가가 이루어질 수 있도록 명기

7) 운영성과 평가 및 결과 활용

가) 목적

서비스 대가를 차등 지급할 수 있는 근거가 되며 이는 사용자와

비용부담 기준 명시

2) 세부내용

가) 시설사업기본계획에 대한 질의 및 답변

나) 사업계획서 평가 및 결과 발표일

다) 설계검토서 및 기획설계도서 배부

라) 실시협약

마) 실시계획 승인신청

바) 실시계획 승인통보

마. 본 협상단 회의록 (예시)

1. 참석자 소개	
1-1 국방부 본 협상단	1-2 우선협상대상자
2. 사업개요	
2-1 사업범위	2-2 추진경과
2-1-1 총사업비	
2-1-2 공사기간	
2-1-3 지역별 현황	
3. 사업세부현황	
3-1 위치도	3-2 시설물 배치도
4. 실무협상 결과	
4-1 협상기간 / 협상단 구성	4-2 협상분야 및 협상결과
4-3 가산율 협상	4-4 운영계획 및 운영비 협상
5. 본협상 안건 (실무협상 결과에 따라 상이)	
5-1 SPC 사업제안 가산율(α), 가산금리(β)	
5-2 사업시행자 대출약정서 제출시기	
6. 가산율 협상 (실무협상 결과에 따라 상이)	
6-1 주무관청 입장, 우선협상대상자 입장	
6-2 PIMAC 검토결과	
6-3 협상결과 검토	
7. 대출약정서 제출시기(실무협상 결과에 따라 상이)	
6-1 주무관청 입장, 우선협상대상자 입장	
6-2 협상결과 검토	
8. 본 협상 의결	

바. 실시협약서 구성

1. 전문, 총칙

2. 기본약정

2-1 사업추진의 취지, 협약체결까지의 경과 등을 명시

2-1 사업의 개요, 추진방식, 용어의 정의, 해석 · 우선순위 등을 규정

3. 총 민간투자비의 결정 및 변경

4. 재원의 조달 및 투입

4-1 총 민간투자비의 변경사유 및 절차를 규정

5. 건설에 관한 사항

5-1 설계, 실시계획의 승인, 준공확인 등의 제반 절차에 관한 사항을 규정

5-2 사업이행보증, 보험가입, 공사책임감리 등 견실시공을 위한 사항 규정

5-3 부속시설의 시설규모 · 범위 등에 관한 사항 명시

6. 유지관리 · 운영에 관한 사항

6-1 운영비의 결정, 운영비의 변경사유 및 절차, 계획의 수립 등을 규정

6-2 부속시설(부대사업시설)의 유지관리 · 운영에 관한 사항 규정

7. 성과의 점검 · 평가

7-1 성과측정 · 결과보고(사업시행자), 성과의 점검(주무관청) 등을 규정

7-2 성과평가(성과평가 위원회 구성), 평가결과의 조치 등에 관한 규정

8. 정부지급금의 산정 및 지급

8-1 사업수익율, 임대료, 운영비 등의 산정 등에 관한 사항과 정부지급금의 지급방법 및 시기 등을 규정

9. 정부 지원사항

9-1 사업추진과 관련한 지원사항과 주무관청이 임대료 부담의 축소를 위해 재정지원(건설보조금)을 할 경우 관련규정

10. 위험분담에 관한 사항, 11. 협약의 종료

12 권리처분 · 자금제조달, 13. 분쟁의 해결, 14. 기타사항

부록 #2. 사용부대(공사협력관) 임무

구 분		임 무	관련근거
기획 단계	사업 소요 제기	<ul style="list-style-type: none"> ● 사업추진 가능여부 검토 <ul style="list-style-type: none"> - 사업부지 국방부 소유 여부 - 부대개편 계획상 존속 대상인 부대 - 사업완료시기와 부대개편 시기 - 기타 대관협의 사항 (토지이용계획확인원, 토지대장, 건축물대장, 상·하수도 계획서, 도시계획, 전략환경영향평가, 재해영향평가, 문화재 관련 사항 등) ● 사업소요 보고 <ul style="list-style-type: none"> - 총괄, 산출근거, 설계 기본요구조건 	국방· 군사 시설 민간 투자 사업 훈령
	기획 용역	<ul style="list-style-type: none"> ● 설계기본요구조건 검토 및 확인 ● 지자체 사전협의 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 개발제한구역 관리계획 반영 등 ● 건물 배치안 검토 	
	현장 설명회	<ul style="list-style-type: none"> ● 현장설명회 참여자 출입조치 <ul style="list-style-type: none"> - 기획용역 업체 / 국방시설본부 사업담당 ● 현장설명회 입회 <ul style="list-style-type: none"> - 사용부대 요구사항 건의 (편제, 인원 등) 	
	RFP 질의 응답	<ul style="list-style-type: none"> ● RFP질의서 (사업참여자) 관련 답변서 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 인원 편성 관련 	
	실무 협상	<ul style="list-style-type: none"> ● 실무협상 참석 <ul style="list-style-type: none"> - 주 1회 사용부대 요구 협상 ● 요구사항 재확인 	
	본협상	<ul style="list-style-type: none"> ● 본 협상 참석 (사용부대 군수/시설참모) <ul style="list-style-type: none"> - 요구사항 반영 확인 	
	실시 설계	<ul style="list-style-type: none"> ● 실시설계 30, 60, 90% 보고 참석 <ul style="list-style-type: none"> - 요구사항 반영 확인 	

구 분	임 무	관련근거
공사 관리	<ul style="list-style-type: none"> ● 가설사무실 설치 협조(작전 및 부대활동 여건 고려) ● 급수 / 전기 사용시 사용부대 군수계통으로 월단위 계량검침 실시 ● 사토장 위치 협조 ● 임시숙영시설 입주시기 협조 (건설사업관리용역) ● 임시숙영시설 전주 설치 협조(한전) ● 사용정보통신장비 반입전 보안성검토 협조 <ul style="list-style-type: none"> - 인터넷, 카메라, 무전기, 스마트폰 등 ● 공사투입인원 고정출입자 등록 ● 착공전 설계도서 인수 (시공사) 및 검토 <ul style="list-style-type: none"> - 사용부대장에게 필히 보고 ● 공사협력관 인사명령 의뢰 (해당 인사참모처) ● 설계도서 내용 검토 후 의견제시 <ul style="list-style-type: none"> - 본협상, 실시설계간 조치사항 반영여부 - 최종 도면 일치여부 확인 ● 공사관계간 연락처 확인 (시공사, 건설사업관리용역, 본부/시설단 담당자) ● 공사기간 중 부대일정에 따른 제한사항 통보 <ul style="list-style-type: none"> - 작전, 부대훈련, 행사 등 	
공사 중	<ul style="list-style-type: none"> ● 급수/전기 사용시 군수계통으로 월단위 계량 검침 실시 ● 공사와 관련 없는 군사제한구역 출입통제 ● 공사투입인원 고정 출입자 갱신 (3개월 단위) ● 공사차량/인원 출입 용이토록 위병소 및 지휘 통제실 사전 통보 <ul style="list-style-type: none"> - 레미콘 대기시간 지연 방지 - 출입인원 지연 및 누락 방지 - 작업시간 확보 (조기출입 / 야간작업 등) ● 공사인부 수탁급식 접수 및 조치 ● 임시숙영시설 이전 및 한전주 철거 협조 	

부록 #3. 대 관 협 의

검토항목	관련법규	적용기준	시기	주체
산지전용협의	산지 관리법 12조, 14조	전용협의 가능여부만 확인	실시 설계시	국방시설 본부 민자 사업과
농지전용협의	농지법 제34조	전용협의행위는 실시설계시 실시		
건축법 적용여부	건축법	접도기준 확인 등 건축행위 가능 여부 확인		
용도지역 제한확인	국토의계획 및 이용에 관한 법률 71조	건축행위 가능여부 확인	처리 기간 판단	지역 시설단
토지사용승인 (구. 관리전환)	국유재산법 제16조	타부처 부지가 있을 경우 사전 협의완료 필요		사용부대
개발제한구역 관리계획 반영	개발제한구역의 지정 및 관리한 관한 특별조치법 제12조①항	도지사 또는 국토해양부 장관 허가사항	기획 용역 후	국방시설 본부 민자 사업과
환경영향평가	전략적 환경영향평가 환경영향평가법 시행령 제7조	대지면적 10,000㎡ 이상시 적용		
	소규모 환경영향평가 환경영향평가법 시행령 제59조	1)보전관리지역 5,000㎡ 이상 2)생산관리지역 7,500㎡ 이상 3)계획관리지역 10,000㎡ 이상이나 10,000㎡이상일 경우 전략적환경 영향평가만 실시		
재해영향성평 가	재해영향성검토 자연재해대책법 시행령 제6조	규모에 상관없이 모두 행정계획 으로 실시	국방시설 본부 민자 사업과	
	재해영향평가 자연재해대책법 시행령 제6조	(면적) 5만㎡ 이상 (길이) 10km 이상		
	소규모재해영향평가 자연재해대책법 시행령 제6조	(면적) 5천㎡ 이상 5만㎡ 미만 (길이) 2km 이상 10km 미만		
문화재지표조사	문화재보호법 53조	대지면적 30,000㎡이상 사업 (주변 자정문화재 있는 경우 별도 기준 적용)	처리 기간 판단	국방시설 본부 민자 사업과
사유지 매입	-	사업고시 전		
지구단위계획	국토의 계획 및 이용에 관한 법률 71조	건축행위 불가능한 경우 지목변경 등 도시기본계획 및 도시 관리계획 변경을 위한 지구단위계획 실시	처리 기간 판단	국방시설 본부 민자 사업과
실시설계 VE	건설기술 진흥법		설계 60%	국방시설 본부 민자 사업과
건축협의	소방법, 건축법, 주택법, 농지법, 산지법 각종 법규관련 유관기관 협의 23개부서	건축법	협의 작성 시	사업 시행자
지자체 심의	지자체 심의규정에 의한 심의	지자체 조례 및 건축법	건축 협의 시	사용부대
실시설계심의	건설기술 진흥법	국방부 주관 실시	설계 90%	민자 사업과
실시계획승인	민간투자사업법	국방부 승인	착공전	사업 시행자
사용승인신청	-	지자체 검토	준공후	

부록 #4. 각종 체크리스트

1. 민자적격성조사(VFM)

구 분	점 검 사 항	결 과
예비 타당성 조사	1. 공부서류를 검토하였는가?	
	2. 관계기관 협의사항은 확인하였는가?	
	3. 전 저촉사항은 확인하였는가?	
	4. 군으로 부터 요청받은 요구 면적은 적정하게 산정 되었는가?	
	5. 군으로부터 요청받은 개편 후 인원은 적정하게 산정 되었는가?	
민자 적격성 조사 기준 검토	1. 국방부로부터 사업시달 및 민자적격성조사를 공문으로 지시 받은 불입문서는 각군에서 요청한 문서와 동일한가?	
	2. 공기산정은 군 시설 적정공기산정 프로그램에 전체면적이 아닌 병영생활관 면적이 입력 되었는가?	
	3. 건축공사비는 “국방예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 지침” 에 의해 작성 되었는가?	
	4. PSC·PFI 공사비 낙찰률은 과거 사업 평균 낙찰률로 적정하게 산정 되었는가?	
	5. 토목공사비 낙찰률은 “국방예산안 편성 및 기금운용 계획안 작성 지침”(건축공사비 15%)로 적정하게 산정 되었는가?	
	6. 철거공사비는 적정하게 산정 되었는가? - 전년도 기획용역 철거 단가 적용 하였는가? - 해당년도 물가정보지 처리 및 운반단가 적용	
	7. 취사기구비는 적정(3개사 견적)하게 산정하였는가?	
	8. 설계비는 건축설계 대가요율에 의해 산정하였는가?	
	9. 건설사업관리비는 각종법령 및 산출기준에 의해 산정 되었는가?	
민자 적격성 조사 표준모델 작성 및 간이적격성 조사서작성	1. 시점 및 기간은 적정하게 입력하였는가?	
	2. 물가상승률 산정자료는 적정한가?	
	3. PSC재무조건은 각종 산정 값을 확인 후 입력하였는가?	
	4. PFI재무조건은 각종 산정 값을 확인 후 입력하였는가?	
	5. PSC 총사업비 각종 산정 값을 확인 후 입력하였는가?	
	6. PFI 총사업비 각종 산정 값을 확인 후 입력하였는가?	
	7. 각종조사 및 산정값을 최종 확인 후 민자적격성 조사서를 작성하였는가?	
결과보고 및 검토의뢰	1. 각종 조사 결과를 최종 확인 후 보고서를 작성하였는가?	
	2. PIMAC 검토 요청시 불입문서는 확인하였는가?	
	3. PIMAC검토 결과를 국방부에 비교표 작성 후 보고 하였는가?	

2. 시설사업기본계획 (RFP)

구 분	점 검 사 항	결 과
총사업비 산출	1. 사업형태 확인하였는가? - ① 관사, ② 관사+병영, ③ 관사+숙소, ④ 병영+숙소 ⑤ 교육시설	
	2. 공사기간 산출하였는가? - 산출근거 : 군시설 적정 공기 산정기준 (국방부, 2013.11)	
	3. 총 사업비 산출하였는가? - ① + ② + ③ + ④	
	4. 공사비 산출 - 건축공사비(전기·기계·통신·소방 등) 산출 - 관사 : 주택공사 견적공사비 - 병영 : 각 군 병영시설 사례조사단가 적용 - 토목공사비 : 건축공사의 15%	
	5. 철거 및 보상비 산출 - 건축건축물 : 아파트, 상가, 단독 등 - 토목구조물 : 콘크리트, 아스콘 등	
	6. 설계비 산출 - 건축공사 : 건축사대가 제6조 3항 적용 - 전기·통신 : 엔지니어링대가 적용	
	7. 기타 부대비, 운영설비비, 제세공과금 및 영업준비금	

구 분	점 검 사 항	결 과
용어의 정의	1. '장기수선충당금'의 정의가 적정한가?	
	2. '지역중소업체'(용어의 정의)을 수정하였는가? * 사업위치가 속한 행정지역을 말함.	
사업개요	1. 3.1.4.민간투자사업의 범위 중 (4)각종 인허가 업무에서 사업형태에 따른 '샘플하우스'규모가 적정한가? - 관사 : 평형별 샘플하우스 설치 - 병영 : 생활관 1개실 샘플하우스 설치 - 간부 : 간부숙소 1개실 샘플하우스 설치	
	2. 3.2.1. 총사업비는 적정한가?	
	3. 3.3.1. 시설사업기본계획 고시일은 적정한가?	
	4. 3.3.2. 현장설명회일은 적정한가?	
	5. 3.3.3. PQ심사서류 접수일은 적정한가?	
	6. 3.3.4. PQ심사결과일은 적정한가?	
	7. 3.3.5. 사업계획서 제출일은 적정한가?	
	8. 3.4.2. 공사기간은 적정한가?	
	9. 3.4.1. 실시설계기간은 적정한가?	
	10. 4.1.8. 공사착수 시기가 실시계획 승인 후 30일 이내로 명시하였는가?	
정부지원 및 정부지급금 산정·지급	1. 6.1.4. 세제혜택 적용법령이 현행 개정된 법령인가?	
	2. 6.1.5. 매입세액 관련 참고사항 중 사업성격상 부가가치세를 적용하였는가? - 관사 : 부가가치세 공제 - 병영(간부숙소 포함) : 부가가치세 미공제	

구 분	점 검 사 항	결 과
사업신청자 자격 및 제한사항	1. 7.1.3. 설계법인(설계자)의 자격 중 건축사법 제23조 적용을 하였는가?	
	2. 상기 1)항의 자격 중 엔지니어링 기술진흥법 제4조 또는 기술사법 제6조 적용을 하였는가?	
	3. 상기 1)항의 내용 중 전력기술관리법 제14조 적용을 하였는가?	
	4. 7.1.4. 시공법인(시공자)의 자격에서 토목건축공사 시공실적 금액을 확인하였는가? * 시공실적 : 토목건축공사비의 30% 이상	
	5. 7.1.5. 운영법인(운영자)의 자격에서 주택법 제53조 개정여부를 확인하였는가?	
사업 계획서 작성 및 사업시행자 지정	1. 8.3. 사업시행자 지정 중 (8)은 관사 또는 병영시설 사업에 따라 다르게 정의되므로 확인하였는가? - 관사 : 샘플하우스 (건본주택)을 설치하여야 함 * 설치비용 부담문제는 협상시 상호 협의함 - 병영 : 우선협상대상자는 협상시 병영생활관의 세부 마감자재의 성능, 규격, 재질, 기준 등을 제시	
사업계획 서 평가	2. 9.3.3. 사업신청자 중 실시협약 체결자를 제외한자 중 건설계획분야 1위와 2위에게 제안비용 보상금을 산정 하였는가? * 1위 : 기본설계비의 30% * 2위 : 기본설계비의 20% ※ 2개사 참여시 실시협약 체결자를 제외한 1위에게 기본 설계비의 25% 산정	
추진일정 및 비용부담	3. 11.1.2. 질의부서 전화번호는 정확한가?	

3. 사업고시

구 분	점 검 사 항	결 과
고시문 자체 보안성 검토	1. 부대명과 부대위치가 표시되어 있지 않는가?	
	2. 부대 통상명칭과 고유명칭을 혼용하고 있지 않는가?	
	3. 항공사진 및 시설배치도에 군사보안시설 및 보호장비의 공간정보 노출되고 있지 않는가?	
고시문 (관보, 일간지, 국방시설본부 인터넷 홈페이지) 작성	1. 고시번호는 순서대로 적용하였는가?	
	2. 고시일자는 계획대로 정확한가?	
	3. 사업명칭은 통일되었는가?	
	4. 사업위치와 사업규모는 정확히 표기하였는가?	
	5. PQ서류 접수기한과 접수처 및 연락처는 정확한가?	
	6. 고시문에 불필요한 단어나 문장은 없는가?	
	7. 오탈자는 없는가?	
고시문 관보, 국방부 홈페이지 및 일간지 게재의뢰	1. 관보 게재하기 위하여 행정안전부 규제개혁 법제 담당과 사전 협의(고시일자, 준비사항 등)를 하였는가?	
	2. 관보 게재전 자체 1차 보안성 검토 후 기획운영과 보안담당관에게 보안성 검토를 의뢰하였는가?	
	3. 관보 게재의뢰 공문서를 발송하였는가?	
	4. 일간지에 고시문을 게재하기 위하여 광고비용 (규격 : 2단 5cm)을 견적 받았는가?	
	5. 일간지에 고시문을 게재하기 위하여 의뢰하였는가?	
	6. 국방시설본부 인터넷홈페이지에 고시문을 게재하기 위해 국방부 사전검토를 받았는가?	
	7. 인터넷홈페이지에 올릴 RFP 파일을 확인하였는가?	

4. 기획용역

가. 관사

구 분		점 검 사 항	결 과	
건 축	공부 서류 검토	1	· 토지이용계획확인원은 확인 하였는가? - 지역, 지구, 구역 등 확인	
		2	· 토지대장, 등기부등본은 확인하였는가? - 개인소유토지, 타기관 소유토지 등 토지소유관계 확인	
		3	· 건축물관리대장 확인은 하였는가? - 사업부지내 무허가 건축물 여부	
		4	· 도시계획시설 지정여부(해당지자체 도시관리과)는 확인하였는가? - 사업부지에서 도시계획도로 등 공공시설 편입여부	
	토지 이용 계획 수립	1	· 건축물관리대장 확인하여 미등재건축물 있을 경우 사업부지 제외하거나 철거조치 하였는가?	
		2	· 20년미만 철거예정 건축물의 철거승인은 확인하였는가?	
		3	· 토지 구분할 계획시 견해를, 용적율은 만족하도록 계획하였는가?	
	기본 요구 조건 검토	1	· 세대수 및 세대비율은 적정한가?	
		2	· 상가 등 복지시설 규모는 적절한가?	
		3	· 철거계획수립은 적정한가?	
		4	· 사전 대관협의 시 건축 제한사항은 없는가?	
	현장 조사	1	· 사업부지 주변상태 및 주변건축물을 확인하였는가?	
2		· 사업부지 주변교통, 수목, 시각분석, 기후분석 자료를 확인하여 포함 하였는가?		
3		· 사용자 조사(면담, 행태조사, 회의)를 하였는가?		
4		· 기존시설물에 대한 조사는 하였는가?		
5		· 진입도로 폭은 적정한가? (300세대미만6m/300~500세대8m/500~1000세대12m)		
배치 계획 수립	1	· 배치향은 가급적 남, 남동, 남서향으로 계획 되었는가?		
	2	· 지형을 이용한 배치계획을 수립하였는가?		
	3	· 존치되는 건축물을 고려하여 배치 하였는가?		
	4	· 철거현황도 작성시 철거건축물 준공연도 철거시기 (신축 전, 후), 층수, 는 표기 하였는가?		
	5	· 철거건축물의 물량은 확인 하였는가?		
	6	· 배치계획 시 환경을 고려하여 배치를 하였는가?		

구 분		점 검 사 항	결 과		
건 축	평면 계획 수립	1	· 3BAY를 적용하였는가?		
		2	· 화장실 수는 적정한가? (전용면적72.0~72.5㎡이상은 2개소)		
		3	· 반침 수는 적정한가? (전용면적 78.5~79.0㎡이상은 2개소)		
		4	· 드레스룸, 보조주방은 계획하였는가? (전용면적 78.5~79.0㎡이상은2개소)		
	대관 협의	1	· 환경영향평가는 완료하였는가? - 환경정책기본법 시행령 제7조 (별표2) / 행정계획 또는 보전이 필요한 지역내의 개발사업 규모 확인		
		2	· 문화재지표조사는 실시 하였는가? - 문화재 보호법 시행령 제43조의3에 따라 최소면적 3만 제곱 미터 이상 건설공사		
		3	· 지목이 「도」 「구」 「천」 등 건축이 불가능한 토지에 대해 「도」 「구」 「천」 폐지가 가능한지 사전협의 하였는가?		
		4	· 지목이 「임」 「전」 「답」 등은 산지전용, 농지전용 가능 한지 사전협의 하였는가?		
		5	· 사용토지가 타기관 토지일 경우 토지사용가능여부 및 사용승인이 가능한지 협의 하였는가?		
		6	· 대지 및 건축물의 규모, 용도 등을 검토하기 위한 법규를 검토 하였는가?		
		7	· 지구단위계획 수립대상인가? (개발행위 규모에 따른 지구단위계획 수립 대상여부)		
		8	· 용도지역, 지구 변경(도시관리계획수립)이 해당될 경우 해당 지자체와 협의 완료하였는가?		
		9	· 군관사 신축에 따른 기타 법적인 제한사항은 없는가? (사업부지내 묘지 등이 있을 경우 이전계획 등)		
	토 목	일반	1	· 지형, 기후(풍향, 강우, 강설, 일조량 등) 지질 하천 등의 자연상황, 주변도로, 용지조건 등 상대 파악 여부 ?	
			2	· 공사용도로, 공사대지, 작업장 등의 확보는 가능한가 ?	
			3	· 현지 및 타당성 조사 결과는 반영 되었는가? - 기반시설(도로, 오/폐수, 전원, 급수, 통신 등)	
4			· 예상 민원발생 여부는 확인되었는가?		
5			· 주요 도로망, 도로번호, 최기국도 및 지방도 번호, 진입로 지역 지명기록, 도로기록 및 상태, 입구까지의 거리 등은 확인하였는가?		
6			· 지역 통계자료(강우량, 홍수 등)는 확인하였는가?		
7			· 가분할선 표시 여부는 확인하였는가?		

구 분		점 검 사 항	결 과	
토 목	대 관 업 무	1	· 문화재 지표조사 대상 여부는 확인하였는가?	
		2	· 사전환경성 검토 계획 수립 여부는 확인하였는가?	
		3	· 부지 내 연고 및 무연고 묘지 처리 계획은 확인하였는가?	
		4	· 도시계획 및 국토개발계획, 지역개발계획은 확인하였는가?	
		5	· 농업진흥지역 / 산림전용 유무는 확인하였는가?	
		6	· 토지 지목 및 지적, 사업부지 소유자는 파악되었는가?	
	배 치 계 획	1	· 자연적 위협, 동선, 방향, 에너지 절약 등을 고려되었는가? (남향 배치)	
		2	· 외부 공간과 건물의 외형은 주변지세 및 시설물과 조화롭게 배치 여부	
		3	· 세부단위 건물계획 수립 시 장애의 가변성(국방개혁 2030)에 대해 충분히 고려하여 유보지는 확보하였는가?	
		4	· 과도한 Dead Space 발생여부 검토 및 토공량 감소는 없는가?	
		5	· 인접지역의 먼지, 소음, 지하수 오염 등 유해여부는 확인하였는가?	
		6	· 동선의 연결관계는 고려되었는가?	
		7	· 인접 주요하천 및 홍수발생 여부는 고려되었는가?	
	철 거 / 폐 기 물	1	· 계획시설에 영향을 주는 기존 시설 여부(철거, 이설)는 확인되었는가? - 철거, 폐기물 처리 / 재활용품 처리방안	
		2	· 철거계획의 적정성 여부는 확인하였는가?	
		3	· 토목 폐기물 처리의 적정성 여부는 확인하였는가? - 폐기물 산출근거 및 운반거리 산정	
	측 량	1	· 공공측량 계획에 의한 측량 여부는 확인하였는가? - 측량 면적 및 측량 사업지등	
		2	· 경계명시 측량 및 현황측량도 작성 여부는 확인하였는가?	
		3	· 벤치 마킹 선정 여부는 확인하였는가?	
	지 장 물	1	· 조사된 지장물, 지장물 현황도 작성 여부는 확인하였는가?	
		2	· 기존 지하구조물 실태 파악이 되었는가? - 사업부지 통과 기존 급수관 이설 여부	
		3	· 시설물 신축으로 인한 이설계획 수립이 되었는가? (유류고, 테니스 장 등)	
	지 반 조 사	1	· 지반 조사 위치선정의 적정성 여부는 확인하였는가? - 보링위치 및 Test Pit 위치	
		2	· 계획지역의 지질도, 지형도 등과 기 시행된 기존조사 자료 수립하고 지형 및 지리특성 파악 여부는 확인하였는가?	
		3	· 시추 및 현장시험 공법과 시험 종목 표시 도면에 표시 여부는 확인하였는가?	
		4	· 조사 방법 및 조사 공법 적정성 여부는 확인하였는가?	
		5	· 지질분포 현황도 작성 여부는 확인하였는가?	

나. 간부숙소

구 분		점 검 사 항	결 과	
건 축	공부 서류 검토	1	· 토지이용계획확인원 확인 하였는가? - 지역, 지구, 구역 등 확인	
		2	· 토지대장, 등기부등본은 확인하였는가? - 토지소유관계확인(개인소유토지, 타기관 소유토지 등)	
		3	· 건축물관리대장은 확인하였는가? - 사업부지내 무허가 건축물 여부	
		4	· 도시계획시설 지정여부(해당지자체 도시계획과) 확인? - 사업부지가 도시계획도로 등 공공시설 편입여부	
	토지 이용 계획 수립	1	· 건축물관리대장 확인하여 미등재건축물 있을 경우 사업부지 제외하거나 철거조치 하였는가?	
		2	· 20년미만 철거예정 건축물 철거승인 여부는 확인하였는가?	
		3	· 영외부지의 경우 토지 가분할 계획시 건폐율, 용적율은 만족하도록 계획하였는가?	
	기본 요구 조건 검토	1	· 국방시설기준을 준수하여 요구되었는가?	
		2	· 복지시설 규모는 적절한가?	
		3	· 여군 간부숙소는 필요한가?	
		4	· 사전 대관협의 시 건축 제한사항은 없는가?	
		5	· 철거계획수립은 적절한가?	
	현장 조사	1	· 사업부지 주변상대 및 주변건축물을 확인하였는가?	
		2	· 사업부지 주변교통, 수목, 시각분석, 기후분석 자료를 확인하여 포함 하였는가?	
		3	· 사용자 조사(면담, 행태조사, 회의)를 하였는가?	
		4	· 기존시설물에 대한 조사는 하였는가?	
		5	· 영외부지의 경우 진입도로 폭은 적절한가? (300세대미만6m/300 ~ 500세대8m/500 ~ 1000세대12m)	
	배치 계획 수립	1	· 배치향은 가급적 남, 남동, 남서향으로 계획 되었는가?	
		2	· 지형을 이용한 배치계획을 수립하였는가?	
		3	· 존치되는 건축물을 고려하여 배치 하였는가?	
		4	· 철거현황도 작성시 철거건축물 준공연도 철거시기(신축전, 후), 층수, 는 표기 하였는가?	
		5	· 철거건축물의 물량은 확인 하였는가?	
		6	· 배치계획 시 환경을 고려하여 배치를 하였는가?	
	평면 계획 수립	1	· 소요실 계획시 국방시설기준은 적용하였는가? (미혼자 전용면적16.2㎡/기혼자 전용면적34.12㎡)	
		2	· 국방시설기준 대비 계획면적은 과다하게 계획되지 않았는가?	
		3	· 미혼자 간부숙소일 경우 공동취사장, 공동세탁실은 반영하였는가?	
		4	· 기혼자 간부숙소의 경우 취사시설을 포함하고 있는가?	
		5	· 불박이장은 계획 되어있는가?	
6		· 체력단련장은 계획 되어 있는가?		
7		· 발코니는 계획 하였는가?		

구 분		점 검 사 항	결 과	
건축	대관 협의	1	· 환경영향평가는 완료하였는가? - 환경정책기본법 시행령 제7조 (별표2)/행정계획 또는 보전이 필요한 지역내의 개발사업 규모 확인	
		2	· 문화재지표조사는 실시 하였는가? - 문화재 보호법 시행령 제43조의3에 따라 최소면적 3만 제곱미터이상 건설공사	
		3	· 지목이 「도」 「구」 「천」 등 건축이 불가능한토지에 대해 「도」 「구」 「천」 폐지가 가능한지 사전협의 하였는가?	
		4	· 지목이 「임」 「전」 「답」 등은 산지전용, 농지전용 가능한지 사전협의 하였는가?	
		5	· 사용토지가 타기관 토지일 경우 토지사용가능여부 및 사용 승인이 가능한지 협의 하였는가?	
		6	· 대지 및 건축물의 규모, 용도 등을 검토하기 위한 범규를 검토 하였는가?	
		7	· 신축 부지내 기타 법적인 제한사항은 없는가? (사업부지내 묘지 등이 있을 경우 이전계획 등)	
토목	일반	1	· 지형, 기후(풍향, 강우, 강설, 일조량 등) 지질 하천 등의 자연상황, 주변도로, 용지조건 등 상태 파악는 되었는가?	
		2	· 공사용도로, 공사대지, 작업장 등의 확보 가능한가?	
		3	· 현지 및 타당성 조사 결과 반영 여부는 확인하였는가? 가. 기반시설(도로, 오/폐수, 전원, 급수, 통신 등)	
		4	· 예상 민원발생 파악 여부는 확인하였는가?	
		5	· 주요 도로망, 도로번호, 최기국도 및 지방도 번호, 진입로 지역 지명 기록, 도로록 및 상태, 입구까지의 거리 등은 확인하였는가?	
		6	· 지역 통계 자료(강우량, 홍수 등)는 파악하였는가?	
		7	· 가분할선 표시는 확인하였는가?	
	대관 업무	1	· 문화재 지표조사 대상 여부는 확인하였는가?	
		2	· 사전환경성 검토 계획수립(예산 소요제기 등)은 확인하였는가?	
		3	· 부지 내 연고 및 무연고 묘지 처리 계획은 확인하였는가 ?	
		4	· 도시계획 및 국토개발계획, 지역개발계획은 확인하였는가?	
		5	· 농업진흥지역 / 산림전용 유무는 확인하였는가?	
		6	· 토지 지목 및 지적, 사업부지 소유자 파악했는가?	
	배치 계획	1	· 자연적 위협, 동선, 방향, 에너지 절약 등을 고려했는가? (남향 배치)	
		2	· 외부 공간과 건물의 외형은 주변지세 및 시설물과 조화롭게 배치 여부는 확인하였는가?	
		3	· 세부단위 건물계획 수립 시 장래의 가변성(국방개혁 2020)에 대해 충분히 배려 및 유보지 확보는 되어있는가?	
		4	· 과도한 Dead Space 발생여부 검토 및 토공량 감소 여부는 확인하였는가?	
		5	· 인접지역의 먼지, 소음, 지하수 오염 등 유해 여부는 확인 하였는가?	
		6	· 동선의 연결관계 고려하였는가?	
		7	· 인접 주요하천 및 홍수발생 여부는 확인하였는가?	

구 분		점 검 사 항	결 과	
토 목	철거/ 폐기 물	1	· 계획시설에 영향을 주는 기존 시설 유무는 확인하였는가? - 철거, 폐기물 처리 / 재활용품 처리방안	
		2	· 철거계획의 적정성 여부는 확인하였는가?	
		3	· 토목 폐기물 처리의 적정성은 확인하였는가? - 폐기물 산출근거 및 운반거리 산정	
	측량	1	· 공공측량 계획에 의한 측량 여부는 확인하였는가? 가. 측량 면적 및 측량 사업지등	
		2	· 경계명시 측량 및 현황측량도 작성 여부는 확인하였는가?	
		3	· 벤치 마킹 선정 여부는 확인하였는가?	
	지 장 물	1	· 조사된 지장물, 지장물 현황도 작성은 실시하였는가?	
		2	· 기존 지하구조물 실태 파악은 하였는가? - 사업부지 통과 기존 급수관 이설 여부 ?	
		3	· 시설물 신축으로 인한 이설계획 수립은 하였는가? (유류고, 테니스 장 등)	
	토공	1	· 개략 토공계획의 적정성 여부는 검토하였는가? - 절성토 균형유지 · 토공 운반거리 - 과도한 절성토 여부(옹벽, 자연석 쌓기 등)	
		2	· 사토장 및 토취장 위치 및 거리는 적정한가?	
		3	· 연약지반 처리 계획 여부는 확인하였는가?	
		4	· 절토사면 처리 및 배수 계획 여부는 확인하였는가?	
	배수	1	· 홍수, 배수계획의 적정성은 이상이 없는가? - 기존지형 및 배수면적 고려 합리적 계획	
	토공 구조	1	· 교량, 배수구조물 등 각 종 구조물 계획의 적정성은 확인 하였는가? - 각 종 구조물 배치계획 · 현지여건에 맞는 구조물 - 기존 구조물 배치	
	급수	1	· 기존 지하구조물 실태 파악 여부는 확인하였는가? - 사업부지 통과 기존 급수관 이설	
		2	· 급수관로 도면 작성은 하였는가?	
		3	· 관로 매설지 사유지 협의는 실시하였는가?	
		4	· 급수방법 및 급수량의 산출의 적정성 여부는 검토하였는가?	
		5	· 급수관의 재질 및 관경 산출 적정성 여부는 확인하였는가?	
		6	· 분담금 유무는 이상이 없는가?	
		7	· 사유지 협의 대상 여부는 확인하였는가?	
		8	· 지하채 상수관로 연결이 가능한가? (사업부지외공사포함)	
		9	· 기존 심정 용량 및 문제점은 없는가? (기존 심정 폐공 여부 등)	
		10	· 기존 저수조 현재 용량 및 추가용량 조사는 실시하였는가? ex) 기존 고가수조 2007년도 신설 20ton	
	포장 기타	1	· 포장 두께결정의 타당성은 이상이 없는가?	
		2	· 아스콘 / Con'c 포장 범위는 확인하였는가?	
3		· 급경사 지역 스노우 멜팅 적용 여부는 확인하였는가?		
울타리	1	· 외곽 울타리 설치계획은 적정한가? - 주위 환경 고려한 울타리 계획(종류 등)		

구 분		점 검 사 항	결 과		
조 경	오수 처리 시설	1	· 오수총량제 관련사항 반영 여부는 확인하였는가?		
		2	· 해당 지방자치단체 오수처리 방식에 의한 계획은 수립하였는가?		
		3	· 처리수 기준 10PPM 및 고도처리 적용은 하였는가?		
		4	· 기존오수처리 시설 파악 결과 이상이 없는가? - 설치연도/용량 : 산정기준 명시(1인 250리터 적용) - 사용인원 (주둔지 통합등) - 기존 오수처리시설 문제점 : (처리수기준 명시) - BTL사업 시설 오수관로 기존시설에 인입 시 문제점 파악 여부 ?		
		5	· 오수처리시설 신설 판단은 적정한가? - 오수처리신설 시 기존 오수관로 인입 여부 및 용량 ? - 인접시설 기존오수관로 신설시설에 인입 시 기존오수관로 문제점 파악 여부 ?		
		6	· 지하채 오수관로 연결은 가능한가? (사업부지 외 공사 포함) (지역 및 관련근거 명시)		
		7	· 오수관로 재질 및 환경 조사 여부는 확인하였는가?		
		8	· 사유지 협의 대상은 확인하였는가?		
		9	· 분담금 조사는 실시하였는가?		
	체육 시설	1	· 기존 체육시설 규모 및 이설은 실시하였는가?		
		2	· 사용부대 요구사항은 무엇인가? (현 실태 문제점 등)		
	일반	1	· 관련법규 검토하였는가? - 건축법32조 대지안의조경, 건설교통부 고시 제200-159호		
		2	· 보존 및 이식수량 판단은 적정한가?		
	식재 계획	1	· 조경면적 배치계획은 절한가?		
		2	· 식재계획은 적절한가? (그늘식재 포함)		
		3	· 조경면적 및 녹지조성 면적 판단은 적정한가?		
		4	· 수원확보는 적정한가? (수경시설 포함)		
	체육 시설	1	· 휴게시설물 판단은 적정한가?		
		2	· 체육 및 운동시설은 적정한가?		
	조경 시설	1	· 어린이 놀이터 판단은 적정한가? (관사적용)		
		2	· 환경조형시설공사 판단은 적정한가? (관사적용)		
	기타	1	· 기타시설 판단은 적정한가? (자전거 보관소, 분리수거장 등)		
		2	· 조경포장 판단의 적정한가?		
		3	· 기존 존치건물에 대한 조경계획 및 영향에 대한 타당성은 검토하였는가?		
	기 계	냉난 방	1	· 난방시설을 적정하게 기획하였는가? - 중앙난방으로 각실 바닥난방 적용	
			2	· 냉방시설을 적정하게 기획하였는가? - 사용량 측정 가능하여 요금징수가 가능한 시스템 에어컨	
			3	· 복지시설 포함되었을 경우 냉난방을 기획하였는가?	
급수		1	· 현재 사용중인 급수방식을 확인하였는가? - 시수도, 심정, 산상저수조, 고가수조(공군) 등		
		2	· 현재 사용중인 급수량 및 급수압을 확인하였는가? - 적정수압(2.0Kg/cm ² 이상)과 물부족 여부 등		
		3	· BTL사업 급수방식 사용부대 요구사항은 확인하였는가? - 시수도, 심정, 산상저수조, 고가수조(공군) 등		
		4	· BTL사업에 기존 건물과의 상관관계를 확인하였는가?		

구 분		점 검 사 항	결 과
기 계	사용 연료	1 · 현재 사용중인 연료를 확인하였는가? - 도시가스, LPG, 경유 등	
		2 · BTL사업에 도시가스를 사용할 경우 인입가능 여부와 가스 인입설치비를 확인 하였는가? - 도시가스회사 공문 확인	
		3 · BTL사업 사용연료 사용부대 요구사항은 확인하였는가? - 도시가스, LPG, 경유 등	
		4 · BTL사업에 기존 건물과의 상관관계를 확인하였는가?	
	기타	1 · 기계실 및 저수조실 면적이 적정하게 기획되었는가?	
		2 · 기타 사용부대의 기계설비에 대한 요구사항을 확인하였는가?	
전 기	사용 부대 확인 사항	1 · 전력계통 배치도를 활용하였는가? · 단선결선도, 전력계통 배치도 등 사용부대 보유한 자료	
		2 · 사용부대에서 군전주에 부여한 전주번호가 있는가?	
		3 · 존치시설에 R형 수신기를 사용하는 경우 연결하였는가?	
	옥외 선로 현황	1 · 기존선로를 계속 사용가능한 것이 있는가?	
		2 · 지하매설물 현황을 조사하였는가?	
		3 · 한전주와 군전주를 분리 표기하였는가? · 범례표기, 축적마, 방위 등 표기의 적절성	
		4 · 한전주 관리번호를 표기하였는가?	
		5 · 한전선로의 배전방식 및 배전전압은?	
		6 · 한전선로에서 신축건물까지의 최단 직선거리는? - 한전선로 및 군선로 경로표기, 가까운 선로 이용여부확인	
		7 · 군용선로 또는 영내선로 현황이 누락없이 표현되었는가?	
	옥외 선로 철거	1 · 신축 건물 시공시 장애가 되는 가공선로가 있는가?	
		2 · 신축 건물 시공시 장애가 되는 지중선로가 있는가?	
		3 · 기존 존치 건물에 전기인입 계획은 반영하였는가? · 옥외선로 철거에 따른 전기공급 제한여부 확인	
		4 · 선로 중간 철거시 기존 군선로 우회 연결계획은 적절한가?	
	옥외 선로 계획	1 · 저압으로 인입시 경제적인 시설물이 있는가?	
		2 · 신축건물 인입선로와 기존 존치건물 선로를 분리하였는가?	
		3 · 수전점에서 전기실까지 선로를 지중으로 계획하였는가?	
		4 · 수변전실 가상위치를 옥내에 표기하였는가?	
	한전 협의	1 · 기존 구좌와 별도로 분리하여 인입 가능한가?	
		2 · 계약용량을 높여야 할 경우 한전선로의 용량이 가능한가?	
	통 신	1 · 통신선로 이설계획을 도면에 반영하였는가?	
		2 · 군전화용 외부 인입관로 및 인입선로를 반영하였는가?	
3 · 인입점 위치를 확인하였는가?			
4 · 해당 지역이 난시청 지역인가? 양시청 지역인가?			
5 · 유선방송 인입위치를 반영하였는가?			
6 · 비상방송 설치 대상건물인가?			
7 · 법규 및 기술기준에 의거 반영해야할 통신시설을 검토하였는가?			

다. 병영생활관

구 분		점 검 사 항	결 과	
건 축	공부 서류 검토	1	· 토지이용계획확인원 확인 하였는가? - 지역, 지구, 구역 등 확인	
		2	· 토지대장, 등기부등본은 확인하였는가? - 토지소유관계확인 (개인소유토지, 타기관 소유토지 등)	
		3	· 건축물관리대장 확인 하였는가? - 사업부지내 무허가 건축물 여부	
		4	· 도시계획시설 지정여부(해당지자체 도시계획과) 확인? - 사업부지가 도시계획도로 등 공공시설 편입여부	
	토지 이용 계획 수립	1	· 건축물관리대장 확인하여 미등재건축물 있을 경우 사업부지 제외하거나 철거조치 하였는가?	
		2	· 20년미만 철거예정 건축물 철거승인 여부?	
		3	· 토지 가분할 계획시 여유있게 계획 되어있는지 여부? - 사업자가 좋은 대안을 제시할 수 있도록 계획	
	기본 요구 조건 검토	1	· BTL사업 범위를 벗어난 요구사항이 요구되지 않았는가? - 탄약고, 연병장 조성 등 요구사항 배제	
		2	· 용도별 요구면적은 국방시설기준을 준수하여 요구되었는가? - 행정시설, 지휘관실 등 시설기준 초과하여 과다요구	
		3	· 사전 대관협의 시 건축예정지역에 군사시설은 건축가능한가?	
		4	· 임시숙영시설규모는 적정한가?	
		5	· 철거계획수립은 적정한가?	
	현장 조사	1	· 사업부지 주변상태 및 주변건축물을 확인하였는가?	
		2	· 사업부지 주변교통, 수목, 시각분석, 기후분석 자료를 확인 하여 포함 하였는가?	
		3	· 사용자 조사(면담, 행태조사, 회의)를 하였는가?	
		4	· 기존시설물에 대한 조사는 하였는가?	
	배치 계획 수립	1	· 배치향은 가급적 남, 남동, 남서향으로 계획 되었는가?	
		2	· 지형을 이용한 배치계획을 수립하였는가?	
		3	· 배치계획시 과도한 절토, 성토는 되지 않았는가?	
		4	· 취사식당 배치는 가급적 생활관과 인접배치 되었는가?	
		5	· 존치되는 건축물을 고려하여 배치 하였는가?	
		6	· 철거현황도 작성시 철거건축물 준공연도 철거시기(신축전, 후), 층수, 는 표기 하였는가?	
		7	· 철거건축물의 물량은 확인 하였는가?	
	평면 계획 수립	1	· 사용부대의견을 반영하여 평면계획을 수립하였는가?	
		2	· 소요실 계획시 국방시설기준은 적용하였는가?	
		3	· 국방시설기준 대비 계획면적은 과다하게 계획되지 않았는가?	
		4	· 생활실 인원편재를 확인하여 가급적 분대별로 생활실을 구성하여 반영하였는가?	
		5	· 중대별로 가급적 동일한 통제구역내 평면계획을 수립하였는가?	
6		· 각 행정시설의 사용인원을 확인하여 반영하였는가?		
7		· 간부연구실의 사용인원을 확인하여 반영하였는가?		

구 분		점 검 사 항	결 과	
건 축	평면 계획 수립	8 · 중대행정반의 사용인원을 확인하여 반영하였는가?		
		9 · 위생기구 갯수는 적정하게 계획 되었는가?		
		10 · 취사식당의 적정 사용인원은 확인 하였는가?		
		11 · 배치, 평면계획이 완료된 후 사용부대장 확인을 받았는가?		
	대관 협의	1 · 환경영향평가는 완료하였는가? - 환경정책기본법 시행령 제7조 (별표2)/행정계획 또는 보전이 필요한 지역내의 개발사업 규모 확인		
		2 · 문화재지표조사는 실시 하였는가? - 문화재 보호법 시행령 제43조의3에 따라 최소면적 3만 제곱미터이상 건설공사		
		3 · 지목이 「도」 「구」 「천」 등 건축이 불가능한토지에 대해 「도」 「구」 「천」 폐지가 가능한지 사전협의 하였는가?		
		4 · 지목이 「임」 「전」 「답」 등은 산지전용, 농지전용 가능 한지 사전협의 하였는가?		
		5 · 사용토지가 타기관 토지일 경우 토지사용가능여부 및 사용 승인이 가능한지 협의 하였는가?		
		6 · 대지 및 건축물의 규모, 용도 등을 검토하기 위한 법규를 검토 하였는가?		
		7 · 신축 부지내 기타 법적인 제한사항은 없는가? (사업부지내 묘지 등이 있을 경우 이전계획 등)		
	토 목	일반	1 · 지형, 기후(풍향, 강우, 강설, 일조량 등) 지질 하천 등의 자연상황, 주변도로, 용지조건 등 상태를 파악하였는가?	
			2 · 공사용도로, 공사대지, 작업장 등의 확보 가능한가?	
3 · 현지 및 타당성 조사 결과를 반영하였는가? - 기반시설(도로, 오/폐수, 전원, 급수, 통신 등)				
4 · 예상 민원발생 여부를 파악하였는가? ?				
5 · 주요 도로망은 확인하였는가? 도로번호, 최기국도 및 지방도 번호, 진입로 지역 지명 기록, 도로록 및 상태, 입구까지의 거리 등				
6 · 지역 통계자료(강우량, 홍수 등)를 파악하였는가?				
7 · 가분할선 표시를 검증하였는가?				
대관 업무		1 · 문화재 지표조사 대상 여부를 확인하였는가?		
		2 · 사전환경성 검토 계획을 수립하였는가?		
		3 · 부지 내 연고 및 무연고 묘지 처리 계획을 하였는가?		
		4 · 도시계획 및 국토개발계획, 지역개발계획을 확인하였는가?		
		5 · 농업진흥지역 / 산림전용 유무를 확인하였는가?		
		6 · 토지 지목 및 지적, 사업부지 소유자를 파악하였는가?		
배치 계획	1 · 자연적 위협, 동선, 방향, 에너지 절약 등을 고려했는가? (남향 배치)			
	2 · 외부 공간과 건물의 외형은 주변지세 및 시설물과 조화롭게 배치하였는가?			
	3 · 세부단위 건물계획 수립 시 장래의 가변성(국방개혁 2030)에 대해 충분히 배려 및 유보지 확보를 하였는가?			
	4 · 과도한 Dead Space 발생여부 검토 및 토공량 감소 여부를 확인하였는가?			
	5 · 인접지역의 먼지, 소음, 지하수 오염 등 유해는 없는가?			
	6 · 동선의 연결 관계를 고려하였는가?			
	7 · 인접 주요하천 및 홍수발생 여부는 확인하였는가?			

구 분		점 검 사 항	결 과	
토 목	철거 / 폐기물	1	· 계획시설에 영향을 주는 기존 시설은 없는가? - 철거, 폐기물 처리 / 재활용품 처리방안	
		2	· 철거계획의 적정성은 검토하였는가?	
		3	· 토목 폐기물 처리는 적정한가? - 폐기물 산출근거 및 운반거리 산정	
	측량	1	· 공공측량 계획에 의한 측량을 실시하였는가? - 측량 면적 및 측량 사업지등	
		2	· 경계명시 측량 및 현황측량도를 작성하였는가?	
		3	· 벤치 마킹 선정을 하였는가?	
	지장물	1	· 조사된 지장물, 지장물 현황도 작성은 하였는가?	
		2	· 기존 지하구조물 실태 파악을 하였는가? - 사업부지 통과 기존 급수관 이설 여부?	
		3	· 시설물 신축으로 인한 이설계획 수립을 하였는가? (유류고, 테니스 장 등)	
	토공	1	· 개략 토공계획의 적정성은 검토하였는가? - 절성토 균형유지 - 토공 운반거리 - 과도한 절성토 여부(옹벽, 자연석 쌓기 등)	
		2	· 사토장 및 토취장 위치 및 거리는 적정한가?	
		3	· 연약지반 처리 계획은 수립하였는가?	
		4	· 절토사면 처리 및 배수 계획 여부를 확인하였는가?	
	배수	1	· 홍수, 배수계획의 적정성은 검토하였는가? - 기존지형 및 배수면적 고려 합리적 계획	
	토공 구조	1	· 교량, 배수구조물 등 각 종 구조물 계획은 적정한가? - 각 종 구조물 배치계획 - 현지역건에 맞는 구조물 - 기존 구조물 배치	
	급수	1	· 기존 지하구조물 실태 파악은 실시하였는가? - 사업부지 통과 기존 급수관 이설	
		2	· 급수관로 도면은 작성하였는가?	
		3	· 관로 매설지 사유지는 협의하였는가?	
		4	· 급수방법 및 급수량의 산출은 적정한가?	
		5	· 급수관의 재질 및 환경 산출은 적정한가?	
		6	· 분담금 유무를 확인하였는가?	
		7	· 사유지 협의 대상 유무를 확인하였는가?	
		8	· 지자체 상수관로 연결 가능한가 ? (사업부지외공사포함)	
		9	· 기존 심정 용량 및 문제점은 없는가? (기존 심정 폐공 여부 등)	
		10	· 기존 저수조 현재 용량 및 추가용량 조사는 실시하였는가? ex) 기존 고가수조 2007년도 신설 20ton	
	포장, 기타	1	· 포장 두께결정은 타당한가?	
		2	· 아스콘 / Con'c 포장 범위는 확인하였는가?	
3		· 급경사 지역 스노우 멜팅은 적용하였는가?		
울타리	1	· 외곽 울타리 설치계획은 적정한가? - 주위 환경 고려한 울타리 계획(종류 등)		

구 분		점 검 사 항	결 과	
토 목	오수 처리 시설	1	· 오수총량제 관련사항은 반영하였는가? (지자체 관련근거 명시)	
		2	· 해당 지방자치단체 오수처리 방식에 의한 계획은 수립하였는가?	
		3	· 처리수 기준 10PPM 및 고도처리는 적용하였는가?	
		4	· 기존오수처리 시설 파악 여부를 확인하였는가? - 설치연도/용량 : 산정기준 명시 (1인 250리터 적용) - 사용인원 (주둔지 통합등) - 기존 오수처리시설 문제점 : (처리수기준 명시) - BTL사업 시설 오수관로 기존시설에 인입 시 문제점 파악 여부 ?	
		5	· 오수처리시설 신설 판단은 적정한가? - 오수처리시설 시 기존 오수관로 인입 여부 및 용량 ? - 인접시설 기존오수관로 신설시설에 인입 시 기존오수관로 문제점 파악 여부 ?	
		6	· 지자체 오수관로 가능한가? (사업부지 외 공사 포함) (지역 및 관련근거 명시)	
		7	· 오수관로 재질 및 환경 조사 여부는 확인하였는가?	
		8	· 사유지 협의 대상 여부는 확인하였는가?	
		9	· 분담금 조사는 실시하였는가?	
체육 시설	1	· 기존 체육시설 규모 및 이설 여부는 확인하였는가?		
	2	· 사용부대 요구사항 조사는 하였는가? (현 실태 문제점 등)		
조 경	일반	1	· 관련법규 검토는 하였는가? - 건축법32조 대지안의조경 등	
		2	· 보존 및 이식수량 판단은 적정한가?	
	식재 계획	1	· 조경면적 배치계획은 적절한가?	
		2	· 식재계획은 적절한가? (그늘식재 포함)	
		3	· 조경면적 및 녹지조성 면적 판단은 하였는가?	
		4	· 수원 확보는 적정한가? (수경시설 포함)	
	체육 시설	1	· 휴게시설물 판단은 적정한가?	
		2	· 체육 및 운동시설은 적정한가?	
	기타	1	· 기타시설 판단은 적정한가? (자전거 보관소 등)	
		2	· 조경포장 판단은 적정한가?	
3		· 기존존치건물에 대한 조경계획 및 영향에 대한 타당성은 검토하였는가?		
기 계	냉난 방	1	· 난방시설을 적정하게 기획하였는가? - 중앙난방으로 동관삼입형 방열기 적용	
		2	· 냉방시설을 적정하게 기획하였는가?	
	급수	1	· 현재 사용중인 급수방식을 확인하였는가? - 시수도, 심정, 산상저수조, 고가수조(공군) 등	
		2	· 현재 사용중인 급수량 및 급수압을 확인하였는가? - 적정수압(2.0Kg/cm ² 이상)과 물부족 여부 등	
		3	· BTL사업 급수방식 사용부대 요구사항은 확인하였는가? - 시수도, 심정, 산상저수조, 고가수조(공군) 등	
		4	· BTL사업에 기존 건물과의 상관관계를 확인하였는가?	

구 분		점 검 사 항	결 과	
사용 연료	1	· 현재 사용중인 연료를 확인하였는가? - 도시가스, LPG, 경유 등		
	2	· BTL사업에 도시가스를 사용할 경우 인입가능 여부와 가스 인입 설치비를 확인하였는가? - 도시가스회사 공문 확인		
	3	· BTL사업 사용연료 사용부대 요구사항은 확인하였는가? - 도시가스, LPG, 경유 등		
	4	· BTL사업에 기존 건물과의 상관관계를 확인하였는가?		
기타	1	· 기계실 및 저수조실 면적이 적정하게 기획되었는가?		
	2	· 취사인원에 따른 취사기구 설치를 기획하였는가?		
	3	· 병영시설을 업무시설로 분류하여 소방관계법령을 적용하였는가?		
	4	· 기타 사용부대의 기계설비에 대한 요구사항을 확인하였는가?		
전 기	사용 부대 확인 사항	1	· 전력계통 배치도를 활용하였는가? - 단선결선도, 전력계통 배치도 등 사용부대 보유한 자료	
		2	· 사용부대에서 군전주에 부여한 전주번호가 있는가?	
		3	· 신축건물에 반드시 발전기 설비가 필요한 업무가 있는가?	
		4	· 신축건물에 반드시 UPS 설비가 필요한 업무가 있는가?	
		5	· 존치시설에 R형 수신기를 사용하는 경우 연결하였는가?	
	옥외 선로 현황	1	· 기존선로를 계속 사용가능한 것이 있는가?	
		2	· 지하매설물 현황을 조사하였는가?	
		3	· 한전주와 군전주를 분리 표기하였는가? - 범례표기, 축적바, 방위 등 표기의 적절성	
		4	· 한전주 관리번호를 표기하였는가?	
		5	· 한전선로의 배전방식 및 배전전압은?	
		6	· 한전선로에서 신축건물까지의 최단 직선거리는? - 한전선로 및 군선로 경로표기, 가까운 선로 이용여부확인	
		7	· 군용선로 또는 영내선로 현황이 누락없이 표현되었는가?	
		8	· 위병소~사업부지간 보안등, 투광등을 계속 사용 가능한 것이 있는가?	
	옥외 선로 철거	1	· 신축 건물 시공시 장애가 되는 가공선로가 있는가?	
		2	· 신축 건물 시공시 장애가 되는 지중선로가 있는가?	
		3	· 기존 존치 건물에 전기인입 계획은 반영하였는가? - 옥외선로 철거에 따른 전기공급 제한여부 확인	
		4	· 선로 중간 철거시 기존 군선로 우회 연결계획은 적절한가?	
	옥외 선로 계획	1	· 저압으로 인입시 경제적인 시설물이 있는가?	
		2	· 신축건물 인입선로와 기존 존치건물 선로를 분리하였는가?	
		3	· 수전점에서 전기실까지 선로를 지중으로 계획하였는가?	
		4	· 수변전실 가상위치를 옥내에 표기하였는가?	
		5	· 생활관, 식당, 위병소, 다수인의 집합장소(사열대 등)에 보안등을 표기하였는가?	
		6	· 심정, 오수처리시설은 별도로 전기를 인입해야 하는가?	
	한전 협의를	1	· 기존 구좌와 별도로 분리하여 인입 가능한가?	
		2	· 계약용량을 높여야 할 경우 한전선로의 용량이 가능한가?	

4. 실시설계 체크리스트

구 분	점 검 사 항		결 과
실시설계 착수회의	1. 공종별 설계담당자가 실무협상 때와 일치하는가?		
	2. 공종별 담당자가 기본설계 자문심의 및 실무협상 결과에 대해 숙지하고 있는가?		
	3. 전략 환경영향평가, 재해영향성검토(행정계획) 등 주무관청에서 추진하고 있는 사전 대관협의 사항은 완료되었는가?		
	4. 주무관청에서 추진한 사전 대관협의 성과물은 사업 시행자에게 전달되었는가?		
	5. 실시설계 추진일정 수립에 누락된 단계는 없는가?		
실시설계 30%보고	공통 분야	1. 대관협의는 일정대로 진행되고 있는가?	
		2. 관련법규 검토결과 누락/제한사항은 없는가?	
		3. 고시면적 이상으로 사업규모가 적정한가?	
		4. 사용부대 기능과 편제는 확인하였는가?	
		5. 사용부대 요구사항 중 누락사항은 없는가?	
		6. 실무협상/특별건설기술심의 결과 누락사항은 없는가?	
		7. 지역별/건축물별 연면적은 준수하였는가?	
		8. 생활관과 취사식당은 인접하여 계획하였는가?	
		9. 생활관은 방향 (남향, 남동향)은 적정한가?	
		10. 건물별 주출입구, 부출입구 계획은 적정한가?	
		11. 경사지붕(박공)으로 계획하고 평지붕 계획 구간은 적정한가?	

구 분	점 검 사 항		결과
실시설계 30%보고	건축 분야	1. 다수의 제대가 통합사용하는 건축물의 경우 제대별 조닝은 적정한가?	
		2. 동일 건축물에 이질기초가 적용되지는 않았는가?	
		3. 지상/지하층 거실영역을 고려하여 기계실의 위치는 적정한가?	
		4. 장비반입구의 위치 및 차량동선 계획은 적정한가?	
		5. 현관 및 복도의 최소폭은 시설기준이상으로 계획하였는가?	
		6. PIT 설치구간은 기계설비도면을 고려하여 적정한가?	
		7. 지휘관실, 참모부, 지휘통제실 및 통합사무실은 1층에 인접하여 연계시켜 계획하였는가?	
		8. 회의실, 간부연구실 규모는 편제/시설기준에 적정한가?	
		9. 군화세척실의 위치/규모는 적정한가?	
		10. 생활관의 수용규모는 편제 대비 적정한가?	
		11. 각 층별 위생설비공간의 위치는 적정한가?	
		12. 병력의 주거공간을 고려한 복지시설의 위치는 적정한가?	
		13. RFP/실무협상 대비 실내외 재료마감 기준은 준수하였는가?	
		14. 협상이후 사용부대의 추가요구사항 중 건축분야는 충분히 검토되었는가?	

구 분	점 검 사 항		결과
실시설계 30%보고	토목 분야	1. 사업부지 내 지하매설물은 누락사항 없이 조사하였는가?	
		2. 사업부지 주변 급수/오수/배수/도로 관련 조사는 누락이 없는가?	
		3. 지반조사결과와 지반보강공법은 적정한가?	
		4. 사업부지 조성을 위한 절성토량은 최소화 하였는가?	
		5. 신축건물 주변 배수계획은 적절한가?	
		6. 기준점(BM)표시와 주요 레벨의 측정값은 일치하는가?	
		7. 주요 구조물 및 경사면에 대한 안정성은 검토되었는가?	
		8. 배치계획의 변경으로 추가 지질조사가 필요하지는 않은가?	
		9. 흙막이 구조물 등의 반영구간은 적정한가?	
		10. 심정의 용량과 활용여부는 충분히 검토 되었는가?	
		11. 급수계획/오수처리 계획은 현장여건에 적합한가?	
		12. 포장공사 계획은 부대의 기능/특성이 충분히 고려되었는가?	
		13. 주차장 계획 수량은 시설기준 및 기획설계 도서를 충족하였는가?	
	조경 분야	1. 조경 계획면적은 RFP 조건을 충족하였는가?	
		2. 사업부지 내 이식대상 수목의 조사 및 사용부대 협의는 진행하였는가?	
		3. 각종 옥외시설물 계획은 RFP 조건을 충족 하였는가?	
		4. 절성토 경사면에 식재계획은 누락하지 않았는가?	
		5. 사업부지 내 기존 수목 및 지형은 최대한 활용하였는가?	

구 분	점 검 사 항		결과
실시설계 30%보고	기계 설비 분야	1. 기계실의 위치 및 면적은 시설규모 대비 적정한가?	
		2. 냉·난방 및 급탕 설비의 적용방식은 시설 기준에 부합하는가?	
		3. 냉·난방은 사용시간별, 건물별, 층/구획별로 구분되어 적용하였는가?	
		4. 열원공급선정의 적정성 및 제한 사항은 없는가?	
		5. 지하저수조 용량 산정은 적정한가?	
		6. 소화설비의 적용은 관련법규 및 시설 기준에 부합하는가?	
		7. 내진설계기준에 적합한 설계가 되었는가?	
	전기 설비 분야	1. 전기실의 위치 및 증설대비 공간면적은 적정한가?	
		2. 수·변전설비 용량 및 증설계획은 적정한가?	
		3. 한전책임분계점 확인 및 특고압 포설 계획은 적정한가?	
		4. 전력 및 조명기기 선택 적용은 관련법규와 시설기준에 적합한가?	
		5. 옥외 외등 및 경계등은 사각지대 없이 설치되었는가?	
		6. 에너지절약을 위한 계획사항은 실용적이고 관련규정에 적합한가?	
		7. 비상발전기 및 UPS 부하 적용계획은 적정한가?	
		8. 피뢰 및 접지설비 계획은 적정한가?	
	정보 통신 분야	1. 사업부지 주변의 인입지점 및 관계선로는 사용부대와 협의하였는가?	
		2. 통신실의 위치 및 면적은 시설규모 대비 적정한가	
		3. 건물별 주요출입구 및 주요시설에 CCTV 계획수량은 적절한가?	
		4. 층별/중대별 별도 방송이 가능하도록 계획하였는가?	
		5. 지휘통제실, 회의실, 다목적실에 A/V설비 계획은 누락하지 않았는가?	

구 분	점 검 사 항		결 과
실시설계 60%보고	공통 분야	1. 대관협의를 일정대로 진행되고 있는가?	
		2. 고시면적 이상으로 사업규모가 적정한가?	
		3. 사용부대 편제 및 시설기준 대비 각 실의 면적은 확인했는가?	
		4. 시설기준 대비 주요부위의 치수는 적정한가?	
		5. 사용부대 요구 중 누락사항은 없는가?	
		6. 지휘부 강조사항 및 관심사항의 반영은 잘 되었는가?	
		7. 신기술, 신공법 등은 사업시행자의 제안대로 반영 되었는가?	
	건축 분야	1. 편제와 시설기준에 합당한 실별 면적을 계획하였는가?	
		2. 피난층/피난동선을 고려한 계획은 적정한가?	
		3. 기계실 인접한 거실은 소음과 진동에 민감한 용도이지는 않은가?	
		4. 건물 출입구에 방풍실 계획은 적정한가?	
		5. 각 부위의 단열계획 및 방수계획은 RFP 및 시설기준 대비 적정한가?	
		6. 세대별 구획은 명확하고, 구획 내부에 위생 설비공간은 충분한가?	
		7. 지반조사결과를 고려한 지정 및 기초계획이 수립되었는가?	
		8. 기계실 외부 출입구 및 계단에 지붕은 계획 되었는가?	

구 분	점 검 사 항		결과
실시설계 60%보고	건축 분야	1. 장비반입구의 덮개는 탈착식이며, DA 위치 등은 적정한가?	
		2. 복도 통행 편의를 위한 매립식 신발장, 알코브 타입 음수대 등은 계획되었는가?	
		3. PIT 설치구간에 방수계획, 단열계획 및 환기시스템은 누락되지 않았는가?	
		4. PIT의 보하부로 유효높이 1.8M은 확보 하도록 계획하였는가?	
		5. 1층의 통합사무실과 인접하여 회의실, 상담실, 공급/교보재실 등을 배치하였는가?	
		6. 지휘관실, 휴게실의 동선계획은 명확하고, 면적은 시설기준을 충족하는가?	
		7. 군화세척실의 동파방지를 위한 계획은 반영 하였는가?	
		8. 생활실의 추락방지시설은 계획되었는가?	
		9. 각 층별/구획별 위생기구 수량은 시설기준 이상으로 계획하였는가?	
		10. 목욕탕, 피복정비실, 세탁건조실 등 최근 경향을 고려한 계획이 반영되었는가?	
		11. 부대의 특성(신병, 헌병, 포병 등)을 고려한 실구성이 반영되었는가?	
		12. 여성편의실은 지휘관실과 이격하여 배치 하였는가?	
		13. 재료마감표의 변동사항이 시설기준/RFP에 충족하는가?	
		14. 30% 보고 이후 사용부대의 추가 요구사항 중 건축분야는 충분히 검토되었는가?	

구 분	점 검 사 항		결과
실시설계 60%보고	토목 분야	1. 신축지역 지장매설물은 철거 및 이설계획을 반영하였는가?	
		2. 급수/오수/배수/포장 계획은 부지의 주변 여건을 충분히 고려하였는가?	
		3. 토공사 시 환경관리를 위한 임시시설의 계획은 적정한가?	
		4. 부지 인근의 사토장은 확인/확보하였는가?	
		5. 사전환경성 검토 진행 시 유의사항은 설계 간에 유의하여 반영하고 있는가?	
		6. 종횡단면도의 위치/마감선과 건축 단면의 레벨값이 일치하는가?	
		7. 계획 경사면에 대한 안정성 검토 및 계측관리 계획은 되었는가?	
		8. 토공사 및 구조물 공사 시 인접 지반의 침하/변형 예측검토는 실시하였는가?	
		9. 계획한 급수/오수/우수관로의 재질 및 관경은 적정한가?	
		10. 급수관로와 건물의 연결점 등은 누락없이 표현되었는가?	
		11. 사업부지 주변 계속사용 건축물에 대한 급수/오수계획은 적정하게 계획하였는가?	
		12. 포장공사는 작전차량, 일반차량, 보차겸용, 보행전용 등으로 구분하여 계획하였는가?	
		13. 도로계획의 구매 및 포장재료는 적정한가?	
		14. 비상용 차량(소방, 이사, 작전) 및 취사 식당 주변 서비스 차량동선은 고려되었는가?	
	조경 분야	1. 조경계획 도면과 토목 배치도면의 간섭은 없는가?	
		2. 이식대상 수목과 존치수목의 구분, 사용부대 협의는 거쳤는가?	
		3. 옥외시설물 계획에 대한 사용부대 의견은 청취했는가?	
		4. 옥상 조경, 인공지반 조경의 식재 토심은 준수했는가?	

구 분	점 검 사 항		결과
실시설계 90%보고	공통 분야	1. 대관협의를 일정대로 진행되고 있는가?	
		2. 고시면적 이상으로 사업규모가 적정한가?	
		3. 사용부대 편제 및 시설기준 대비 각 실의 면적은 확인했는가?	
		4. 시설기준 대비 주요부위의 치수는 적정한가?	
		5. 사용부대 요구 중 누락사항은 없는가?	
		6. 지휘부 강조사항 및 관심사항의 반영은 잘 되었는가?	
		7. 신기술, 신공법 등은 사업시행자의 제안대로 반영 되었는가?	
		8. 실시계획 승인 서류의 작성 진행상황은 실시협약서 기한 내에 종료할 수 있는가?	
		9. 건설사업관리용역 추진상황과 착공예정일을 고려한 일정에는 지장이 없는가?	
		10. VE절감액은 설계가/고시시점환산/직접비로 산출하였는가?	
		11. 공사관리부대 및 시공참여자에 의한 설계도서 검토는 실시하였는가?	
		12. 건설기술진흥법 제56조, 제63조에 의거 품질관리 및 안전관리비용을 내역서에 반영하였는가?	
	건축 분야	1. 편제와 시설기준에 합당한 실별 면적을 계획하였는가?	
		2. 확대평면도, 각 부의 상세도는 충분한가?	
		3. 실내외 재료 마감표에 누락된 부분은 없는가?	
		4. 에너지절약계획서 EPI점수 획득과정에서 도면변경 가능성은 없는가?	
		5. 각 부위의 단열계획 및 방수계획에 누락된 사항은 없는가?	
		6. 방법창/전자도어록/커튼/방충망이 누락된 실은 없는가?	
		7. 지휘통제실, 회의실, 여성편의실, 공급실 등에 가구/비품이 누락되지 않는가?	
		8. 계단 핸드레일, 파라펫 난간 높이, 주요 패드 단차 계획, 재료분리대 설치, 천정점검구 등 누락요소는 없는가?	

구 분	점 검 사 항		결과
실시설계 90%보고	건축 분야	9. 기계실에서 PIT진입시 개구부는 소방법을 준수하였는가?	
		10. 옥내외 경사로는 장애우 기준에 적합하며, 핸드레일은 누락이 없는가?	
		11. 점검계단이 높은 경우 등받이는 계획했는가?	
		12. 세면대 하부 조적보강, 화장실 큐비클 코너 보강, 생활실 투시창, 도어록 주변 보강 등 누락 사항은 없는가?	
		13. 이발소 세면대 하부 방수계획, 체력단련실 바닥재 및 전신거울, 다목적실 출입문 방음계획 등 누락사항은 없는가?	
		14. 프라이버시가 요구되는 실의 시선차단은 고려되었는가?	
		15. 천정 마감이 별도로 요구되지 않는 실에 과도한 계획은 없는가?	
		16. 식당, 화장실, 면회실의 수장계획은 별도로 수립하였는가?	
		17. 샤워기 배치간격 및 높이, 칸막이 설치, 트렌치 설치는 적정한가?	
		18. 식당 테이블의 배치 간격은 적정한가?	
		19. 취사장 내부 출입문 중 자동/반자동문의 계획은 적정한가?	
		20. 조리원/조리병 휴게실의 위치 및 동선계획은 적정한가?	
		21. 식자재의 공급동선, 경사로 설치 및 잔반의 처리동선은 적정한가?	
		22. 취사기구 주변의 벽면 마감재료 계획 및 창호재료는 적정한가?	
		23. 생활관, 식당 주변의 실외기 PAD설치 계획은 적정한가?	
		24. 선흡통, 가로흡통의 규격/수량은 적정한가?	
		25. 지붕점검을 위한 사다리/등받이는 계획했는가?	
		26. PIT점검구의 위치/크기는 적정한가?	
		27. 파이프 핑거의 수량 위치는 적정한가?	

구 분	점 검 사 항		결과
실시설계 90%보고	토목 분야	1. 신축지역의 기존 급수/오수관로 철거 및 이설계획은 반영하였는가?	
		2. 배치도상 표시된 지하 시설물들이 서로 간섭되지는 않는가?	
		3. 비탈면의 구배는 절토면과 성토면으로 구분하고 적정 구배를 계획하였는가?	
		4. 토공사의 운반거리는 적정하게 반영했는가?	
		5. 사전환경성 검토 진행 시 유의사항은 설계 간에 유의하여 반영하고 있는가?	
		6. 토목 계획지반고(GL) 및 지상층 바닥 높이(FL)의 표시값의 기준이 동일한가?	
		7. 오수분담금 및 상수도 분담금 대상 유무와 비용판단은 누락하지 않았는가?	
		8. 제수밸브의 설치위치와 밸브 보호공은 설치하였는가?	
		9. 우수맨홀과 맨홀 사이의 배관 기울기가 적정한가?	
		10. 맨홀의 종류/형태별 상세도는 적정한가?	
		11. 우수/오수관 기초상세도는 적정한가?	
		12. 집수정, 트렌치, 빗물받이의 상세도는 적정한가?	
		13. 오수관로의 구배 및 흐름방향 표시는 누락하지 않았는가?	
		14. 흙막이공 구조계산서의 적정성은 전문가에 의해 검토되었는가?	
		15. 도로계획 코너부위 반사경, 절성토 구간 안전난간은 계획하였는가?	
	조경 분야	1. 옥외 체육시설의 상세도 작성은 적정한가?	
		2. 조경시설물과 식재계획표상의 수량은 일치하는가?	
		3. 설계된 조경시설물은 내구성, 내부식성, 색상, 질감이 KS제품 이상으로 사용되었는가?	
		4. 옥외 사인물의 디자인은 사용부대 협의를 완료하고, 적정수량을 확보했는가?	

구 분	점 검 사 항		결과
실시설계 90%보고	기계 설비 분야	1. 경유배관은 지중에 매립없이 하고 방유조 배수설비 및 기계실 내부에 유수분리기를 계획하였는가?	
		2. 목욕탕, 샤워실 및 탈의실에 바닥난방 계획하였는가?	
		3. 방열기 슬리브와 보설치구간의 간섭으로 인해 방열기가 벽체에서 5cm이상 이격되지는 않았는가?	
		4. 각종 상세도는 표준상세도를 적용하였는가?	
		5. 냉난방의 자동제어 및 중앙제어시스템은 적정한가?	
		6. 세면대의 혼합수전은 샤워헤드 겸용으로 계획하였는가?	
		7. 군화세척실 에어컨 수량 및 난방계획은 적정한가?	
		8. 스프링클러 배관구경 및 연결송수구 위치는 적정한가?	
		9. 옥내소화전 및 연결송수구 위치는 적정한가?	
	전기 설비 분야	1. 부하계산서는 관계법령, 각종 설비용량 산출에 관한 근거는 제시되었는가?	
		2. 시방서는 건물 및 현장여건에 적합하게 작성되었으며, 사용자재는 구체적으로 명시하고 있는가?	
		3. 실별 전열/조명 회로 구성은 적정한가?	
		4. 분전반 위치 및 개소 적정한가?	
		5. 기계실 동력부하 회로구성은 적정한가?	
		6. 건축, 기계 도면과 상호확인 하였는가?	
		7. 모든 장비에 전기배선 표기되었는가?	
		8. 전기분야 실시설계도서의 전기안전공사 검토 실시 후, 지적사항을 반영하였는가?	
	정보 통신 분야	1. 도로 통과부 관로 터파기는 1.2M이상 반영하였는가?	
		2. MDF 및 IDF 단자함 예비용량을 반영했는가?	
		3. 이설이 필요한 통신장비를 신축 건물로 이전하여 계획하였는가?	
		4. 통신 방송장비 및 A/V 설비 상세도가 누락 되지 않았는가?	
		5. 계획된 옥외 방수형 스피커는 난청지역이 없도록 계획하였는가?	

5. 설계VE

구 분	점 검 사 항	결 과
기본설계 VE	1. 특별건설기술심의 내용 중 비용절감 사항이 누락없이 제안으로 채택되었는가?	
	2. 실무협상결과 중 비용절감 사항이 누락없이 제안으로 채택되었는가?	
	3. 보고서에 준비단계, 분석단계, 실행단계의 확인사항은 누락되지 않았는가?	
	4. 아이디어는 예산절감, 기능향상, 품질확보 등을 정확히 구분되었는가?	
	5. 제안의 채택여부 결정에 사용부대, 주무관청 및 사용부대의 의견은 합당하게 반영되었는가?	
실시설계 VE	1. 설계자로부터 자료협조는 정확히 이루어졌는가?	
	2. 최종 채택된 제안 중 RFP 및 시설기준을 통해 의무화하고 있는 사항은 없는가?	
	3. 절감액은 설계가 기준으로 비교하고 고시시점 기준으로 환원하였는가?	
	4. 절감액은 직접비 기준으로 작성되었는가?	

6. 건설사업관리용역 발주

구 분	점 검 사 항	결 과
건설사업관리 용역업체 선정 및 착수	1. 공사종류별 인·월수 산정기준은 충족하였는가?	
	2. 사업수행 실적 평가의 유사용역 공종 범위 선정은 적정한가?	
	3. 사업수행능력평가의 면접평가 대상자는 사업특성에 맞게 선정하였는가?	
	4. 입찰참여자에게 배포한 사업관련정보는 회수하여 파기하였는가?	
	5. 공사에정 공정표와 건설사업관리 기술자 배치표가 일치하는가?	

7. 특별건설기술심의 및 실시계획 승인

구 분	점 검 사 항	결 과
실시설계의 특별건설 기술심의	1. 설계도서는 심의위원에게 심의 10일 전에 전달되었는가?	
	2. 심의위원의 기술검토 및 지적사항에 사업시행자가 성실히 답변하였는가?	
	3. 사업시행자의 조치계획은 RFP 및 실시협약 내용에 기준하여 합당한가?	
	4. 기술검토 및 지적사항에 대한 조치계획이 사업일정에 지장을 초래하지는 않는가?	
	5. 심의위원에게 배포된 설계도서는 사업시행자가 회수하여 파기하였는가?	
	6. 지적사항에 대한 조치결과보고서 내용과 일치하게 설계도서가 수정되었는가?	
실시계획 승인 신청	1. 실시계획 승인 신청 이전에 설계완료보고, 최종성과물 작성은 완료되었는가?	
	2. 건설사업관리 용역 낙찰업체와 용역계약은 체결하였는가?	
	3. 사업부지 내 타부처 부지 또는 사유지에 사용승인 또는 매입계획은 완료되었는가?	
	4. 공사원가계산서의 예비율 적용기준 및 VE 절감액 반영은 적절한가?	
	5. 사회기반시설 실시계획 승인 신청서는 훈령에서 규정하는 양식대로 작성하였는가?	
	6. 대관협의 및 인허가 협의는 완료되었는가?	
	7. 공사예정 공정표는 준공확인 일정(60일 정도)을 고려하여 작성되었는가?	
	8. 법인등기부 등본, 주주명부, 대출약정서 체결사항은 적절하며, 출자지분의 변경 승인이 필요하지 않은가?	
	9. 공사도급계약서 사본은 첨부되었는가?	
	10. 사업이행보증서, 공사보험영수증 등은 첨부되었는가?	

8. 공사착공 전

점 검 사 항	결 과
<p>1. 실시계획 신청서류의 누락은 없는가? - 사업기간 및 공사비는 정확한가? - 오탈자는 없는가?</p> <p>2. 실시계획승인 관련 내용은 정확한가? - 사업기간 및 공사비 - 승인서의 착공일자 - 사업추진에 제한사항</p>	
<p>3. 공사 착공전 현장 협력회의 준비는 완료되었는가? - 계약 후 10일 이내 실시하는가? - 현장사무실 설치 및 부지정리는 완료되었는가? - 참석대상은 확인하였는가? - 토의 내용은 확인하였는가?</p> <p>* Key point - 사용부대장 필히 참석 협조: 주요안전 및 시공간 제한 협조사항에 대한 결정 등 - 17년 공사감독 핸드북 (p5, 공사행정업무 수행) - 감독관은 회의시 주요안전을 준비하고 원활한 진행을 유도.</p>	
<p>4. 공사에 필요한 행정서류 등 준비 / 검토 하였는가? - 공사감독일지 - 감독관 지시서 - 사급자재 검수부 - 품질관리 시험대장 - 천후표 (부착) - 시공측량대장 - 시공회사 시공조직도 - 시공회사 안전관리 계획 / 안전관리비 사용실적 관계서류 - 공정보고 - 공정표 (부착) - 공정별 사진첩 - 시공관리 대장 - 현장지도·점검 방문일지 - 검측대장(매몰부분 사진 첨부) - 기타 필요한 서류 및 도표</p> <p>* Key point - '17년 공사감독 핸드북 (p6, 공사행정업무 수행)</p>	

9. 공사착공

구분	점 검 사 항	결 과
가 설 공 사	1. 가설 구조물의 재료 및 설치에 대한 계획수립은 적절하였는가?	
	2. 비계 안전성 검토는 하였는가? * 가설물 안정성 계산서 포함여부 확인	
	3. 가설물 및 기계설비 등 배치의 적정 여부는 검토하였는가?	
굴 착 공 사	4. 굴착, 흙막이 등의 공법의 적정성은 확인 하였는가? * 공법 안정성 계산서 포함여부 확인	
	5. 지하매설물 보호에 대한 조치계획은 검토하였는가? * 굴착 비탈면, 흙막이 안정성 계산서 포함여부 확인	
	6. 배수계획 및 계측관리 계획은 포함되어 있는가?	
	7. 인접 구조물 보호조치는 강구하였는가?	
지 정 및	8. 지내력 시험방법은 검토하였는가?	
	9. 지정공사 공법은 확인하였는가?	
기 초 공 사	10. 파일향태 계획은 구체적으로 작성되었는가? 1) 지반조사결과에 의한 공법선정 2) 지하수위를 고려한 항타계획 수립 적정여부?	
철 근 콘 크 리 트 공 사	11. 거푸집 공사에 대한 안전관리계획 포함여부 1) 동바리 안전성계산서 포함여부 2) 거푸집 안전성계산서 포함여부	
	12. 철근가공 조립 공사 안전관리계획 포함여부 1) 가공제작도 확인 2) 철근이음 및 정착, 철근배근의 적정성 확인	

구분	점 검 사 항	결 과
철근 콘크리트 공사	13. 콘크리트 공사 안전관리계획 포함여부 1) 콘크리트 치기방법, 순서, 속도, 높이 2) 콘크리트의 양생방법 및 기간 3) 품질 및 시공관리 상태 4) 시공이음의 방수 5) 공사용 장비 등 배치계획	
철골 공사	14. 사용부재, 장비 등의 적정 여부는 확인하였는가? 15. 이음 / 접합부위 시공의 적정성은 확인하였는가? * 강구조물 안정성 계산서 포함여부 확인 16. 안전 시공절차 및 주의사항은 포함되어 있는가?	
P C 공사	17. 사용부재, 장비 등의 적정 여부는 확인하였는가? 18. 조립용 크레인 주행로 지반 상태는 점검하였는가? 19. 조립순서의 적정성은 확인하였는가? 20. 접합부의 시공관리 대책은 포함되어 있는가?	
조적 공사	21. 벽체배치 계획의 적정성은 확인하였는가? 22. 쌓기 모르타의 충전 상태 확인계획 포함여부 23. 쌓기방법의 적정성은 검토되었는가?	

구분	점 검 사 항	결 과
기초 공사	1. 흙막이 설치 시 및 터파기 공사 중 다음 사항을 주기적으로 검토하고 있는가? 1) 토류의 상태(뒤채운 상태, 말뚝과 토류판과의 틈, 굽힘, 처짐 등) 2) 흙막이벽 주변 지상에 부적합한 진동하중을 주고 있는지의 여부?	
	2. 기계터파기 후 마지막 20~30cm 깊이는 인력터파기를 하고 있는가?	
	3. 흙막이 지보공을 해제할 때 다음 사항을 확인하였는가? 1) 되메움의 상태 2) 출입금지 구역의 명시 및 안전통로의 확보 여부	
	4. 지정공사시 1) 콘크리트 말뚝의 균열여부는 조사되어 있는가? 2) 시향타를 기준에 의거하여 실시, 기록·보존하고 있는가? 3) 최종 관입량에 대한 지내력을 검사하여 기존·보존하고 있는가? 4) 파일 두부 정리 후 소정의 철근을 기초판에 보강·정착하고 있는가? 5) 말뚝의 머리는 최소한 10cm 이상 기초콘크리트 속에 파묻히도록 하는가?	
	5. 파일 두부 정리시 다른 부분에 충격을 주지 않도록 커팅 후 정따기로 마무리 하였는가?	

구분	점 검 사 항	결 과	
구분	1. 벽, 기둥 등의 중심먹줄과 기전먹줄의 검사를 하였나?		
	2. 기둥, 벽의 개구부, 계단위치 및 바탕 먹줄의 검사를 하였나?		
	3. 설치된 형틀의 치수는 정확한가?		
	4. 기둥 및 벽 거푸집은 추를 내렸을 때 수직인가?		
	5. 폼 타이의 인장강도가 콘크리트 측압에 충분히 견디며 간격은 너무 넓지는 않은가? * 콘크리트의 측압은 벽체의 경우 콘크리트 타설높이의 1/4지점에서, 기둥의 경우 1/2지점에서 최대임		
	거푸집	6. 폼 타이 잠임상태는 확인했는가?	
	공사	7. 칼럼 밴드(column band)는 콘크리트 측압을 고려하여 하부에 밀실하게 되어 있는가?	
		8. 층고가 높을 때의 지주(support) 보강은 잘 되어있는가?	
		9. 보 옆 거푸집 지주는 보 거푸집에서 30cm 이내 설치 하였는가?	
		10. 지주를 지면에 세울 때 침하에 대해서 고려하였는가?	
		11. 탈형 후 거푸집에 묻은 잔재물을 완전히 제거한 후 조립하였는지?	
		12. 거푸집의 틈새가 벌어져 콘크리트물이 흘러나올 우려는 없는가?	

구분	점 검 사 항	결 과
거푸집 공사	13. 청소구를 만들어 타설 직전 각종 이물질을 제거하였으며, 콘크리트 타설시는 완전히 닫도록 조치되어 있는가?	
	14. 옹벽 및 기둥의 수직도는 양호한가?	
	15. 보의 스패이 클 때는 중앙부를 약 1/300~1/500 정도 올려 시공하였는가?	
	16. 거푸집의 존치기간은 지켜지고 있는가? * 압축강도를 시험할 경우 - 확대기초, 보, 기둥, 측벽 : 5Mpa 이상 - 슬래브 및 보의 밑면, 아치내면 · 단층구조 : 설계기준강도×2/3(단, 14Mpa 이상) · 다층구조 : 설계기준압축강도 이상 * 존치기간 경과를 기준으로 할 경우 - 10℃이상 20℃미만 : 6일 - 20℃ 이상 : 4일	
	17. 지주 바꾸어 세우기는 신중하게 계획을 세워 작업원에게 지시하였는가?	
	18. 관통구의 위치, 개수, 설치는 확인하였나?	
	19. 전기설비관계의 슬리브, 인서트류의 위치 및 설치는 정확한가?	
	20. 개구부의 보강상태는 양호한가?	
	21. 기계설비 및 천정 설치용 고정 장치 등 매입시킬 철물류는 설치되었으며, 위치는 정확한가?	
	22. 콘크리트 선과 면이 불규칙하여 까내기 작업을 해야 할 필요는 없는가?	

구분	점 검 사 항	결 과
철근 공사	1. 정착길이 및 이음길이는 확인하였는가?	
	2. 철근의 교점을 지름 0.9mm 이상의 철선 또는 적절한 클립(Clip)으로 결속하였는가?	
	3. 철근 구조도에 제시된 철근과 다른 강도의 철근을 사용하지 않았는가?	
	4. 한번 가공한 철근을 재가공하여 사용하지 않았는가?	
	5. 철근을 조립하고 장시간이 경과한 경우 콘크리트를 치기 전에 다시 조립검사를 하였는가?	
	6. 들뜬 녹 등 철근과 콘크리트와의 부착을 해치는 유해 물질을 제거하였는가?	
	7. 배근간격은 정확한가?	
	8. 슬래브 철근의 끝부분 벤딩 처리상태는 양호한가?	

구분	점 검 사 항	결 과
철근 공사	9. 개구부 주위 보강철근 유무는?	
	11. 스페이서의 간격 및 크기는 적절한가? (별도 규정이 없을 때 수평철근 1.2m간격, 수직철근 1.5m간격) * 스페이서 대신 돌이나 벽돌 사용 금지 * 스페이서 설치 수량 : 1㎡당 4개 정도	
	12. 슬래브의 장변방향의 단부 상단근은 배력근 위에 있는가?	
	13. 철근의 이음 위치는 큰 응력을 받는 곳을 피하여 엇갈려 잇도록 하였는가? 특히, 보의 주근이음시 중앙 하부근과 단부 상부근의 위치에서 이은 곳은 없는가?	
	14. 기둥주근의 이음은 층고의 3/4 이하부에 두었는가?	
	15. 철근의 피복두께는 설계도서를 준수하였는가?	
	16. 계단의 배근은 적절한가?	
	17. 캔틸레버 부분의 배근은 적절한가?	
	18. 최상층의 배근은 적절한가?	

구분	점 검 사 항	결 과
콘크리트 공사	1. 콘크리트 타설 작업 당일 작업 전 점검 - 거푸집 동바리 등의 변형·변위 및 지반의 침하 유무를 점검하고 이상 발견 시는 보수하였는가? - 지반에 설치할 때에는 밀둥잡이 또는 깔목을 설치하여 부동 침하를 방지하도록 하였는가? - 경사진 바닥면에 세울 때에는 미끄러지지 않도록 조치하였는가? - 횡목의 중앙에 설치하는 등 편심하중이 걸리지 않도록 하였는가?	
	2. 이어붓기 위치는 응력을 고려한 위치며 수직으로 끊고 있는가?	
	3. 이어치게 되는 면을 깨끗이 하고 물로 적셔 두었는가?	
	4. 콘크리트 타설 한계 위치는 정확히 표시되어 있는가?	
	5. 콘크리트 현장 타설 시간이 적절한가? * 외기 온도 25℃ 미만인 경우 120분, 25℃ 이상인 경우 90분	
	6. 콘크리트 타설시 자유 낙하거리를 2m 이내로 유지하였는가?	
	7. 운반중에 발생한 콘크리트 잔재는 반드시 제거하는가?	
	8. 슬래브 쇠흠손 재물마감은 3m 직선자로 3mm 오차 이내로 마감하였는가?	

구분	점 검 사 항	결 과								
콘크리트 공사	9. 콘크리트 타설시 가수 여부 및 표면곰보 발생하지 않았는가?									
	10. 재료분리가 발생되지 않았는가?									
	11. 개구부의 타설 상태는 양호한가?									
	12. 양생은 제대로 실시하고 있는가? - 타설 후 수화 작용을 돕기 위하여 최소 5일간은 수분을 보존 (조강일 경우 3일)하도록 하였는가? - 양생기간 온도는 항상 5℃ 이상을 유지하도록 하였는가? - 콘크리트 타설 후 그 위를 보행하거나 공구 등 중량물을 올려놓지 않도록 하였는가?									
	13. 타설 후 표면정리 상태는 양호한가?									
	14. Slump Test는 하였는가? <table border="1" data-bbox="331 1413 1190 1570" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">지정한 슬럼프(mm)</th> <th style="width: 50%;">허용차(mm)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80 미만</td> <td>±15</td> </tr> <tr> <td>80 이상 180 이하</td> <td>±25</td> </tr> <tr> <td>190 이상</td> <td>±15</td> </tr> </tbody> </table>	지정한 슬럼프(mm)	허용차(mm)	80 미만	±15	80 이상 180 이하	±25	190 이상	±15	
	지정한 슬럼프(mm)	허용차(mm)								
	80 미만	±15								
80 이상 180 이하	±25									
190 이상	±15									
15. 현장상황에 맞추어 콘크리트 치기의 순서를 검토하였나?										
16. 콘크리트를 친 당일의 기후변화에 대한 대책은 되어 있는가?										

구분	점 검 사 항	결 과
콘크리트 공사	17. 진동기 상태는 양호하며, 사용방법을 기능공이 알고 있는가? * 진동기 사용시간 : 0.5m 간격으로 5~15초 이내 수직유지	
	18. 콘크리트 이어 붓기 위치는 다음 사항을 준수하였는가? 1) 보바닥 슬래브 : 그 스팬의 중앙부분 2) 기둥 및 벽 : 슬래브 또는 기초의 윗면	
	19. 캔틸레버에서 이어붓기를 하는 곳은 없는가? (이어붓기 불가함)	
	20. 타설이 끝난 후 수송관에 남은 콘크리트를 버리는 것에 대한 대책은 충분히 수립되었는가?	
	21. 동절기 및 하절기 기상조건을 고려해서 보양은 충분히 실시하였는가? * 타설 후 7일 이상 거적 등으로 보양하고 살수하여 건조 수축간 발생하는 균열 방지 * 하루 평균기온 4℃ 이하로 예상될 때에는 한중 콘크리트로 시공	
	22. 콘크리트 시험 - 현장콘크리트 시험용 가구(슬럼프, 공기량, 압축강도 등)를 준비하였는가? - 콘크리트 타설 전에 슬럼프 시험을 실시하였는가? - 1일 타설 콘크리트량 100~150m ³ 마다 압축강도 시험용 공시체를 채취하였는가? - 압축강도 시험의 결과를 판정하였는가? - 압축강도 시험의 결과를 정리하여 콘크리트의 품질 관리표를 작성하였는가?	

구분	점 검 사 항	결 과
철골 공사	1. 앵커볼트 규격은 정확한가?	
	2. 기둥, 바닥의 마감방법 및 레벨, 부재의 수직·수평도는 정확한가?	
	3. 기둥의 기둥밑판(Base Plate)은 중심선 및 높이를 정확히 설치하고 앵커보울트로 완전히 조이도록 하였는가?	
	4. 볼트 시공시 볼트구멍의 지름은 여유치 준수여부 * 16mm 이하 : +1.0mm * 18 ~ 32mm : +1.5mm * 32mm 이상 : +2.0mm	
	5. 고장력볼트 조임 및 용접시 녹, 기름, 슬래그 및 기타 오염부는 사전에 제거되었나?	
	6. 현장용접을 할 부분의 양측 각각 200mm부분은 공장도장을 하지 않았는가?	
	7. 현장 용접 전 소화설비 또는 소화기를 준비하여 놓았는가?	
	8. 베이스 플레이트에 모르타르 채움공법을 사용할 때 모르타르가 경화되기 전 진동·충격을 받지 않았나?	
	9. 현장도장전에 공장도장을 한 강재의 표면을 깨끗이 청소 하였는가?	

구분	점 검 사 항	결 과								
조적 공사	<p>1. 돌 또는 블록 재료는 KS표준규격(형태, 강도, 함수율)제품인가? - 견본품을 보고 선정된 제품이 반입되었는가?</p> <table border="1" data-bbox="403 495 1203 577"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>블록</th> <th>콘크리트 벽돌</th> <th>점토 벽돌</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기준</td> <td>KSF4002</td> <td>KSF4004</td> <td>KSJ4201</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 압축강도는 확인(시험성적서 첨부) 하였는가? * 콘크리트 벽돌, 점토벽돌 규격은 190×90×57mm로 시공 * 콘크리트 벽돌 8Mpa, 점토 벽돌 24.5Mpa</p>	구분	블록	콘크리트 벽돌	점토 벽돌	기준	KSF4002	KSF4004	KSJ4201	
	구분	블록	콘크리트 벽돌	점토 벽돌						
	기준	KSF4002	KSF4004	KSJ4201						
	2. 전반 및 여기에 설치하는 배관을 위한 벽 개구부 및 홈과 기에 대한 구조보강 및 마무리상태는 적절한가?									
	3. 사춤르타르 배합비는 쌓기용은 1:3, 줄눈용은 1:1 이며, 반죽 후 2시간 이내에 사용하였나?									
	4. 보 하부 충전 모르타르는 밀실하게 하였나?									
	5. 직교되는 부분쌓기시에 커물림 또는 이음철물을 사용 하였는가?									
	6. 인방설치는 하였으며 문틀 좌우 20cm 이상 충분히 물려 고정하였는가?									
	7. 문틀 고정용 철물을 매입하였으며, 나무벽돌(콜타르, 크레 오소트 등의 방부제도 포함)을 묻었는가?									
	8. 줄눈의 수평도는 양호한가?									
	9. 벽돌의 평탄도는 양호한가?									
	10. 코너부분의 수직도는 양호한가?									
11. 단열재는 사방대로 시공되어 있는가?										
12. 블록 내력벽에서는 0.8m~1.2m 간격으로 보강철물을 넣고 사춤르타르를 충전했는가?										

구분	점 검 사 항	결 과
조적 공사	<p>13. 블록공사</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 살이 두꺼운 쪽을 위로 하여 시공하였는가? 2) 보강 블록 쌓기시 사춤콘크리트를 채우지 않고 시공한 것은 없는가? 3) 일일 쌓기 1.5m 이하의 쌓기 높이를 지키고 있는가? * 일일 쌓기 높이 준수(1.2~1.5m), 쌓기 후 12시간은 등분포하중, 3일간은 집중하중으로 만지 않도록 유의 4) 지하실 등의 2주벽 블록 쌓기시 뒷면의 배수구는 깨끗한가? 5) 블록매시는 3단 마다 설치하였고, 이음 한눈 이상 겹쳤는가? * #8×150×150을 세로 3단마다 설치 6) 콘크리트 기둥에 접속되는 블록의 연결철물을 3단 마다 설치하였나? 7) 블록쌓기 전에 블록의 모르타르 접촉면은 물축이기를 충분히 하였는가? 	
	<p>14. 벽돌공사</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 1일 쌓기 1.5m 이하의 쌓기 높이를 지키고 있는가? 2) 벽돌벽이 블록벽과 교차될 때 3단마다 연결철물을 사용하였나? * 연결철물은 #8-아연도 철선을 사용 3) 공간쌓기시 세로 7cm, 가로 90cm마다 1장씩 물려 쌓았나? (혹은 연결철물은 사용하였나?) 4) 백화방지에 대한 방안은 검토되었나? * 백화현상 방지대책 <ul style="list-style-type: none"> - 흡수율 관리철저(5~8%), 동절기나 장마철은 피하고 줄눈밀실시공 - 통풍부 및 배수구 막힘 금지, 치장줄눈 양생시까지 물 등의 접촉금지 - 시공완료 후 실리콘계 발수제 도포 	
	<p>15. 배전반 및 부속배관 등 매설물 작업시 충격으로 인한 균열이 발생된 곳은 없는가?</p>	
	<p>16. 전선관 및 배관이 지나가는 부위는 흙벽돌로 시공하거나 긴결철물을 설치하였는가?</p>	

구분	점 검 사 항	결 과
방수 공사	1. 바탕면은 지정 기울기로 마무리되었는가?	
	2. 방수공법의 재료, 사양 현장여건 등에 대하여 방수업자와 현장소장과의 협의는 충분하며 상호이전에 대한 대책은 준비 되었는가?	
	3. 관련 설비공사, 마무리공사를 포함한 공정은 충분히 검토 되었는가?	
	4. 각종 매립물, 관통 파이프의 위치, 드레인 등은 소정의 위치에 설치되었으며 주위의 방수보안은 철저한가?	
	5. 바탕면 콘크리트는 완전히 건조되었는가?	
	6. 모서리 귀부분은 평활하게 시공되었는가?	
	7. 익스팬션 조인트 부분은 시공도면 대로 정확하게 시공 되었는가?	
	8. 이음부분의 처리는 규정대로 하였는가?	
	9. 방수층에 손상을 주지 않도록 보양하였는가?	
	10. 누수 테스트는 필히 실시하여 결과를 기록·보관 하였는가?	
	11. 우천시 누수유무를 점검하였는가?	
	12. 신축줄눈 바탕의 보양재(비닐, 단열재 등)는 정확하게 설치하였는가?	
	13. 옥상방수 경량콘크리트 타설시 패러핏 주변 600mm 이내, 폭 20mm, 경량콘크리트 전체두께의 깊이로 신축 줄눈을 설치하였는가?	
	14. 신축줄눈재는 충분히 충진하였는가?	
	15. 방수턱의 높이는 각 부위별로 충분하게 시공하였는가?	

구분	점 검 사 항	결 과
타일 공사	1. 바탕의 결함 및 그 보수는 되어 있나?	
	2. 현장의 실측 치수에 의한 타일나누기를 검사하였나?	
	3. 모르타르의 배합비는 적절한가? * 바탕고름 및 붙임모르타르 → 1 : 3 * 줄눈 모르타르 → 1 : 1 * 압착 모르타르 배합비 → 1 : 2	
	4. 모르타르를 건비빔하고 3시간 이내에 물 부어 반죽 후 2시간 이내에 사용하였는가?	
	5. 타일을 붙임완료 후 3~4시간 내에 청소하였나?	
	6. 치장줄눈 시공시 줄눈과기를 한 후 표면을 물로 씻어내고 치장줄눈을 하였나?	
	7. 각종 기구 설치시 내장타일의 줄눈 교차점에 오도록 확인하였는가?	
	8. 시공시 및 시공 후의 기온에 대한 조치는 되었는가? * 기온이 5℃ 이하 일 때 필히 온도를 5℃ 이상되도록 보양조치 요함	
	9. 플라스틱계 타일붙임시 다음 사항을 체크했는가? 1) 들뜸 및 표면이 밀리는 경우는 없는가? 2) 바탕이 충분히 건조되어 있는가? * 콘크리트 체물마감후 하절기 3주, 동절기 4주, 신더콘크리트는 8주 경과 요함 3) 청소는 잘 되어 있는가?	
	10. 시트류 깔기시 2~7일간 깔아놓은 상태로 놓아둔 후 시공하였나?	
	11. 접착제는 타일 제조회사의 시방에 적합한 품목을 선택하였는가?	
	12. 시공 후 직사광선이 직접 닿는 곳에 대한 보양대책은 되어 있는가?	
	13. 타일 면과 줄눈선은 양호한가?	
	14. 돌출부준의 파손보양 및 구석부분의 오염 보양은 확인되었는가?	
	15. 신축줄눈의 위치, 치수, 시방은 확인되었는가?	
	16. 창호 프레임과의 수직 · 수평상태는 양호한가?	
	17. 바닥타일 기울기시 상태는 양호한가?	

구분	점 검 사 항	결 과																		
돌 공사	1. 바탕의 결함을 조사하고, 그 보수가 완료되었나?																			
	2. 시공 부분별 재료마감기준을 준수하는가? □ <table border="1" data-bbox="400 477 1214 835" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th data-bbox="400 477 671 521">구 분</th> <th data-bbox="671 477 943 521">바 닥</th> <th data-bbox="943 477 1214 521">벽</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="400 521 671 566">KSF4002</td> <td data-bbox="671 521 943 566">KSF4004</td> <td data-bbox="943 521 1214 566">KSJ4201</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 566 671 645">목욕탕</td> <td data-bbox="671 566 943 645">T = 24 화강석 잔다듬</td> <td data-bbox="943 566 1214 645">T = 24 화강석 물갈기</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 645 671 723">1층 주출입구 및 1층 부출입구</td> <td data-bbox="671 645 943 723">T = 24 화강석 잔다듬</td> <td data-bbox="943 645 1214 723">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 723 671 768">옥외 계단</td> <td data-bbox="671 723 943 768">화강석 통석 잔다듬</td> <td data-bbox="943 723 1214 768">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 768 671 835">중앙현관 / 캐노피</td> <td data-bbox="671 768 943 835">화강석 잔다듬</td> <td data-bbox="943 768 1214 835">화강석 흑두기 또는 화강석 통석 잔다듬</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	바 닥	벽	KSF4002	KSF4004	KSJ4201	목욕탕	T = 24 화강석 잔다듬	T = 24 화강석 물갈기	1층 주출입구 및 1층 부출입구	T = 24 화강석 잔다듬	-	옥외 계단	화강석 통석 잔다듬	-	중앙현관 / 캐노피	화강석 잔다듬	화강석 흑두기 또는 화강석 통석 잔다듬	
	구 분	바 닥	벽																	
	KSF4002	KSF4004	KSJ4201																	
	목욕탕	T = 24 화강석 잔다듬	T = 24 화강석 물갈기																	
	1층 주출입구 및 1층 부출입구	T = 24 화강석 잔다듬	-																	
	옥외 계단	화강석 통석 잔다듬	-																	
	중앙현관 / 캐노피	화강석 잔다듬	화강석 흑두기 또는 화강석 통석 잔다듬																	
	3. 앵커의 위치, 간격 및 설치위치를 확인·보정하였나?																			
	4. 부착철물은 방청처리가 되어 있는가?																			
	5. 돌붙임 위치 주변의 배관, 용접, 도장 등의 공사가 완료 되어 있는가?																			
6. 콘크리트바닥, 계단 등에 대리석 붙임을 할 때 시멘트 사춤은 내알칼리재를 사용하였는가?																				
7. 1일 돌붙임의 높이는 1.2m 정도를 유지하는가?																				
8. 보양방법과 기간, 안전대책에 대해 협의하였나?																				
9. 돌의 선과 면은 양호한가?																				
10. 석축공사시 길이 20m 이내마다 신축줄눈을 설치 하였는가? * 석재 뒷면의 몰탈충진은 묽은 비빔으로 1:2 배합으로 하여 돌높이의 1/3~1/4 정도로 돌아가면서 놓으며, 긴결철물 등으로 고정하며, 충격금지																				
11. 석축의 물구멍은 3m ² 당 1개소 기준으로 설치 하였는가?																				

구분	점 검 사 항	결 과
미장 공사	1. 이중의 바탕 접속부의 균열, 박리방지에 대한 처리는 충분한가?	
	2. 미장의 바름 두께는 초벌, 재벌, 정벌의 표준두께를 유지하고 있는가? 1) 벽 높이가 변화하는 곳 2) 벽 두께가 변화하는 곳 3) 벽체와 기둥 및 붙임기둥의 접합 부분 4) 벽체나 기둥의 평면상 꺾인 부분 5) 내력벽과 비내력벽의 접합부 * 몰탈의 두께는 바닥 24mm, 내벽 18mm(초벌+재벌7+정벌4), 24mm(9+9+6)을 평활하게 시공	
	3. 바탕은 청소를 철저히 하였는가?	
	4. 초벌 바르기 후 2주일 이상 경과 후 재벌 바르기를 하였는가? * 온도변화에 따른 기상조건이나 바탕 종류 등에 따라서는 담당원의 확인 후 전술한 방치기간을 조정할 수 있다.	
	5. 정벌바름은 재벌바름 후 24시간 내에 실시하였나?	
	6. 바닥미장시 모르타르를 건비빔으로 살포한 후 물뿌리기를 하면서 흠손질을 하는 일은 없는지?	
	7. 창호나 출입구문, 그 밖에 접속하는 타종의 마무리재와의 매듭은 확인하였는가?	
	8. 개구부 둘레의 균열방지책을 취하였는가?	
	9. 미장바름은 폭 3m에서 두께 3mm 이내의 시공오차로 시공되었는가?	
	10. 테라조 공사 중 1) 테라조 나누기 점검을 하였는가? 2) 재료 및 배합의 확인을 하였나? 3) 마무리면의 검사를 하였는가? 4) 걸레받이, 계단 마무리면의 처리상태는? 5) 보양대책은 되어 있는가? 6) 면과 선의 상태는 양호한가? 7) 바닥기울기 시공상태는 양호한가?	
	11. 펄라이트(perlite) 공사 1) 펄라이트 모르타르1회 바름두께를 6~8mm정도로 발랐는가? 2) 1회 시공 후 1일 이상 경과 뒤 2회 모르타르 시공을 하였는가?	

구분	점 검 사 항	결 과
도장 공사	1. 바탕의 오염, 부착물 제거, 유류 제거, 녹떨기 등을 하였는가?	
	2. 콘크리트 바탕은 최소 28일 이상, 모르타르 바탕은 14일 이상 자연건조 시켰는가?	
	3. 목부 바탕 바르기는 오염·부착물 제거, 송진의 처리, 용이땀, 연마지 닦이를 하였는가?	
	4. 소재표면의 퍼티바름 및 퍼티 시공상태를 점검하였나? * 콘크리트면 / 미장면은 시공 후 30일 이상(21℃ 기준) 충분히 양생 후 이물질 제거 및 면이 불량한 경우 퍼티 등을 처리	
	5. 보트류의 못질시 못 머리의 방청처리를 점검하였나?	
	6. 알루미늄을 모르타르 면에서 시공할 때는 점착부분에 래커 1~2회 칠을 하여 알칼리에 의한 부식을 방지 하였는가?	
	7. 유성계 도료 1) 창호의 상단, 하단 칠은 빠짐없이 계획대로 하였나? 2) 초벌, 재벌, 마무리 도료는 동일 계통으로 동일 메이커 제품이 사용되고 있는가?	
	8. 합성수지 에나멜, 바니시 도장 1) 도료, 착색제, 용제의 조합을 확인하였나? 2) 작업장의 온도는 체크하고 있는가 * 저온(5℃ 이하) / 다습(습도 80% 이상)시 시공금지	
	9. 합성수지 에멜션 페인팅 1) 보드류를 못으로 고정시, 못의 방청처리를 하였나?	
	10. 본스타일 시공 1) 하도는 에폭시수지에 희석된 프라이머를 고르게 도포 하였나? 2) 중도는 프라이머 시공 24~48시간 경과 후 시공 하였나? 3) 뿔칠작업이 끝난 후 표면이 50% 정도의 경화상태에서 롤러로 누르기 작업을 하였나? 4) 상도는 2회로 하였으며, 타일이 완전 경화된 약 48시간 후 시공 하였나? 5) 상도2차는 1코팅 작업 12시간 경과 후 붓질하였나?	
	11. 표면에 덩어리, 얼룩, 흘러내림 거품, 칠자국이 생기지 않도록 균등히 칠하는가?	

구분	점 검 사 항	결 과
창호 공사	1. 새시 설치 전에 철골의 도장은 끝마쳤는가?	
	2. 콘크리트 개구부의 치수와 앵커의 위치는 적절한가?	
	3. 끼워진 창호의 수직·수평상태는 좋은가?	
	4. 앵커를 가로근 또는 인서트에 적절하게 용접하였는가?	
	5. 앵커용접시 창호틀에 직접 용접할 때 불꽃에 의한 오손을 일으키지 않도록 하였는가?	
	6. 문끝 둘레의 충진은 틈이 없이 충진되었나?	
	7. 문틀 주위의 코킹은 충분히 되었나?	
	8. 설치 후 개폐상태는 양호한가?	
	9. 유리를 끼운 후의 개폐상태는 양호한가?	
	10. 설치 후 모르타르, 플라스터 등의 오염에 대한 보호는 충분히 하였나?	
	11. 코킹의 충진은 충분하며 물빠기 장치 등의 구멍을 막고 있지는 않은가?(철골조에 설치시)	
	12. 셔터공사시 다음 사항을 준수했는가? 1) 앵커의 위치 및 용접, 모르타르 고정 등의 고정방법은 좋은가? 2) 가이드레일의 비틀림 혹은 휨은 없으며 수직도는 양호한가? 3) 수동식 셔터의조작력, 연동 셔터의 개폐속도와 자동 강하의 폐쇄속도는 적절한가? 4) shutter end lock 부위 제작상태는 양호한가?	
	13. 목재창호 공사시 창호말기, 웃인방, 밀홈대 등의 젖힘 기울기를 조사하였나? 1) 도어 체크, 경첩 등은 제품시방에 따라 바르게 설치하였나? 2) 문, 문틀에 웅이가 있지는 않은가? 3) 꽃이쇠의 조작에는 무리없는가? 4) 문받이의 위치가 도어개폐, 통행에 지장이 없는가? 5) 목재창호의 경우는 목재함수율이 15% 이하인가?	
	14. 출입문의 여닫음 및 밀폐상태는 양호한가?	

구분	점 검 사 항	결 과								
유리 공사	1. 유리와 창호 울거미의 클리어런스 등은 적절한가? * 클리어런스 치수 <table border="1" data-bbox="400 383 1214 551"> <thead> <tr> <th data-bbox="400 383 671 479">리브보강유리 두께(mm)</th> <th data-bbox="671 383 943 479">대형 판유리와 대형 판유리와의 클리어런스</th> <th data-bbox="943 383 1214 479">대형 판유리와 리브보강유리와의 클리어런스(mm)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="400 479 671 517">12</td> <td data-bbox="671 479 943 517">4</td> <td data-bbox="943 479 1214 517" rowspan="2">6</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 517 671 551">15, 19</td> <td data-bbox="671 517 943 551">6</td> </tr> </tbody> </table>	리브보강유리 두께(mm)	대형 판유리와 대형 판유리와의 클리어런스	대형 판유리와 리브보강유리와의 클리어런스(mm)	12	4	6	15, 19	6	
	리브보강유리 두께(mm)	대형 판유리와 대형 판유리와의 클리어런스	대형 판유리와 리브보강유리와의 클리어런스(mm)							
	12	4	6							
	15, 19	6								
	2. 면적이 큰 유리의 경우 및 울거미와 좌우 울거미에 세팅 블록을 놓아 이동을 막았는가?									
	3. 판유리의 절단은 창호의 유리홈 안까지의 치수보다 위 및 안쪽 옆은 1.5~2mm 내외의 짧은 치수로 정확히 절단되었는가?									
	4. 유리의 품질확인 및 두께를 설계규격 이하로 시공한 것은 없는가? * 복층유리 : KSL 2003에 의한 KS표시품으로 한다. * KS 품질기준 확인방법 : e나라 표준인증(www.standard.go.kr)									
	5. 유리는 면이 고르고 변형, 얼룩, 기포 등이 없는 것으로 시공하였나?									
	6. 특수유리 끼우기에서 합성수지퍼티(치오콜 등)로 시공해야 할 것을 반죽 퍼티로 시공한 것은 없는가?									
7. 코킹은 미려하게 하였는가?										
8. 유리블록 공사시 <ol style="list-style-type: none"> 1) 쌓기는 바른 방법으로 시공되어 있는가? 2) 틀재료를 사용하지 않고 콘크리 벽에 유리블록을 설치하는 경우 개구부 치수를 마루리 치수보다 30~50mm 크게 취했나? 3) 줄눈폭은 10mm를 기준으로 하고 8~15mm의 범위 내인가? 4) 보강용 철근의 간격은 600mm 정도로 했는가? 5) 비 맞은 부분은 줄눈에 방수제 등을 섞어 시공했는가? 										
9. 대형 달유리 스크린 공법 <ol style="list-style-type: none"> 1) 유리와 유리줄눈의 폭은 4mm로 하고 실리콘 실런트를 충전하였는가? 2) 밀틀유리 작용치는 20mm로 하고 염화비닐 발포제를 끼우고 치오콜릴런트를 충전하였는가? 										

구분	점 검 사 항	결 과
지붕 공사 및 흡통 공사	1. 바탕이음재의 겹침은 충분한가?	
	2. 거멀집기나 감싸기는 적절한가?	
	3. 고정은 정확하게 하였는가?	
	4. 벽과의 관계, 골부분, 처마, 감새, 마루싸기는 바르게 되었는가?	
	5. 처마흡통의 수평물매를 확인하였나?(통상 1/200)	
	6. 선흡통 상부에 걸음막을 설치하여 낙엽등이 떨어져 막히는 것을 예방 했는가?	
	7. 처마흡통이 길 때 20~30m 정도마다 신축이음을 하였나?	
	8. 선흡통의 고정철물의 위치는 2m 이내로 했는가? * 선흡통은 직경 100mm 스테인리스 또는 PVC 흡통으로 시공	
	9. 강관제 흡통에는 방청이 잘 되어 있는가?	
	10. 선흡통의 수직도는 양호한가?	
	11. 선흡통 상부의 고정상태는 양호한가?	
	12. PVC관으로 설치시 연결부를 가열하여 외경의 약 1.5배 까지 끼어지도록 시공하였나?	
	13. 루프 드레인은 적절하게 설치되었는가? * 떨어지는 지반에는 350×264×150 물받이 블록을 개소당 1개씩 설치	

구분	점 검 사 항	결 과
수장 공사	1. 합판천장의 못 두께는 판두께의 4배 이상 되었나?	
	2. 석고판 천장의 고정못 길이는 판두께의 3배 이상 되었나?	
	3. 못머리는 방청처리를 했는가?	
	4. 무기질 섬유(석면, 암면 등)의 뽑어 붙임공사는 다음 사항을 준수했는가? 1) 강재의 직접 뽑칠시 강재에 방청처리를 했는가? 2) 모르타르의 뜬 곳은 사전 조사하여 수정조치 했는가? 3) 뽑칠 후 심한 통풍은 예방했는가?	
	5. 판의 모서리 파손을 검사하였나?	
	6. 개구부 설비기구를 위한 구멍위치와 치수를 검토했는가?	
	7. 바탕은 면바르게 하고, 모서리·구석 등의 각도가 정확 하고 일직선으로 시공되었나?	
	8. 장판지의 이음은 생기지 않는 방향으로 이음을 두어 6mm 정도로 겹쳐 붙었나?	
	9. 정배지는 음영이 생기지 않는 방향으로 이음을 두어 6mm 정도로 겹쳐 붙었나?	
	10. 하절기 3시간, 동절기 5시간 정도 건조될 동안 출입을 통제하였나?	
	11. 못과 나사못은 황동 또는 스테인리스를 사용하였나?	
	12. 접착부위는 충분히 건조시켰는가? * 크라프트지나 비닐가공지로 포장하여 직사광선으로부터 보호 * 주위의 환경이 고온 건조하지 않도록 유의	

구분	점 검 사 항	결 과
금속 공사	1. 설치용 앵커, 철근 등의 매설상태가 확실하게 되었는가?	
	2. 방청방식을 고려해서 재료의 선정을 하였나?	
	3. 콘크리트 모르타르 등에 매설되는 장소의 방청은 충분한가?	
	4. 제품의 현장 반입 후 녹막이 철의 손상부분 혹은 박리 부분은 곧 보수 하였나?	
	5. 설치된 앵커볼트류의 위치의 어긋남, 기타 수정을 하였는가?	
	6. 앵커볼트끝은 90° 구브리고, 그 주위는 된비빔 모르타르로 빈틈없이 채웠나?	
	7. 설치에 지장이 없도록 바탕을 조정하였나 ?	
	8. 논슬립의 재질, 형상치수는 규정대로인가?	
	9. 논슬립 접착의 경우 모르타르를 평활하게 마무리했나?	
	10. 논슬립 바탕면에 기름, 먼지, 레이턴스는 없는가?	
	11. 바닥줄눈 철물은 굵거나 비틀림이 없고 상태는 좋은가?	
	12. 바닥줄눈 철물은 충분히 설치·고정하였나?	
	13. 줄눈 나누기의 한 구획 내에 줄눈대의 이음은 가능한 피했는가?	
	14. 각종 handrail은 바탕 구조체에 지시대로 견고하게 설치 하였으며, 흔들거림은 없는가?	
	15. 철사다리의 디딤대는 좌, 우, 상 세로대에 60mm 이상 매입하여 인근 철근에 용접으로 완전 고정시켰는가?	
	16. 모든 공장제작 철물은 슬래그 등 불순물을 완전히 제거 후 광명단을 칠하였는가?	

구분	점 검 사 항	결 과														
목 공 사	1. 목공사 실시 공정표를 작성하였는가?															
	2. 못의 지름은 널두께의 1/6 이하로 하고 길이는 나무 두께의 2.5~3배로 하되 본 두께가 10mm 이하일 때는 4배를 표준으로 하였는가?															
	3. 구조용 목재를 용이 또는 결함이 있는 것으로 시공한 것은 없는가?															
	4. 구조용 목재를 함수율 25% 이하, 수장재는 15% 이상인 것으로 시공하였는가? * 건축용 목재의 함수율	<table border="1" data-bbox="395 1115 1206 1249"> <thead> <tr> <th rowspan="2">종별</th> <th rowspan="2">건조재12</th> <th rowspan="2">건조재15</th> <th rowspan="2">건조재19</th> <th colspan="2">생 재</th> </tr> <tr> <th>생재24</th> <th>생재30</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>함수율</td> <td>12%이하</td> <td>15%이하</td> <td>19%이하</td> <td>19%초과 24%이하</td> <td>24%초과</td> </tr> </tbody> </table>	종별	건조재12	건조재15	건조재19	생 재		생재24	생재30	함수율	12%이하	15%이하	19%이하	19%초과 24%이하	24%초과
	종별	건조재12					건조재15	건조재19	생 재							
			생재24	생재30												
	함수율	12%이하	15%이하	19%이하	19%초과 24%이하	24%초과										
	5. 수장재, 보이는 면의 못 박기에 주의 하는가?															
6. 건축설비와의 관계 및 아무림을 검토하였는가?																
7. 각 부재의 수종, 치수 및 이름, 맞춤이 시방서와 일치 하는가?																
8. 띠장 간격, 판 이음위치, 띠장 설치, 공법 등을 확인하며 내장재 접착공법인 경우 띠장 면의 대패깎기 정로, 접합 부의 턱솔 유무를 조사하였는가?																

10. 설계변경 체크리스트

구분	점 검 사 항	결 과
	1. 설계변경의 대상 여부는 확인하였는가? 1) 설계서 내용불분명 누락·오류 / 상호모순 <input type="checkbox"/> 2) 지질, 용수 등 공사현장상태가 설계서와 상이 <input type="checkbox"/> 3) 새로운 기술·공법사용 공사비 절감 / 공기 단축 <input type="checkbox"/> 4) 법령에 저촉되거나 시설사용 문제 발생 예상 <input type="checkbox"/> 5) 기타 설계서를 변경할 필요 여부 <input type="checkbox"/>	
	2. 설계변경의 사유는 확인하였는가? 1) 사용부대 요구에 의한 설계변경 <input type="checkbox"/> 2) 주무관청 지시에 의한 설계변경 <input type="checkbox"/> 3) 시공자의 제안에 의한 설계변경 <input type="checkbox"/> 4) 건설사업관리자에 의한 설계변경 <input type="checkbox"/> 5) 설계도서 오류 및 내역의 착오 계상에 의한 설계변경 <input type="checkbox"/>	
	3. 설계변경 건의 문서는 접수하였는가? 1) 사용부대 요구 공문 확인 <input type="checkbox"/> 2) 사업담당부대(서) 변경 요구사항 제출여부 확인 <input type="checkbox"/> 3) 전시공 필요 여부 확인 및 사전 승인 준비 <input type="checkbox"/>	
	4. 사업 타당성 및 가능 여부는 검토하였는가?	
	5. 실정보고(지역시설단장)는 완료되었는가? * 설계변경 내용 및 계략적인 예산판단	
	6. 설계 및 내역검토는 완료되었는가? 1) 기존비목 : 협약단가 적용 <input type="checkbox"/> 2) 신규비목 : 설계변경시 단가 × 낙찰율 <input type="checkbox"/> 3) 협의단가 <input type="checkbox"/> * 발주기관과 계약상대자의 협의에 의해 결정	
	7. 검토 보고(지역시설단장)는 접수받았는가? * 설계변경 내용 및 확정된 예산판단	
	8. 설계변경 실정보고는 하였는가? * 설계변경 심의 건의 공문 상신	

구분	점 검 사 항	결 과
	9. 설계변경 심의 구비서류는 확인하였는가? 1) 설계변경 개요서 <input type="checkbox"/> 2) 설계변경 수량 조서 <input type="checkbox"/> 3) 설계변경 내역서(표지) <input type="checkbox"/> 4) 공사비 변경 조서 <input type="checkbox"/> 5) 설계변경 내역서(변경 전 / 후) <input type="checkbox"/> 6) 일위 대가표 <input type="checkbox"/> 7) 변경된 공종이나 신공법 적용을 상세히 기술한 시방서 <input type="checkbox"/> 8) 설계변경 도면(변경 전 / 후) <input type="checkbox"/> 8) 설계변경 사유서(원인자 명기) <input type="checkbox"/> 10) 기타 법규 / 기준사항 명시 <input type="checkbox"/>	

11. 공기연장

구분	점 검 사 항	결 과
공기 연장	1. 공사기한 연기 가능한 경우인가 <input type="checkbox"/> 1) 천재지변 전염병 등 불가항력적인 사유 <input type="checkbox"/> 2) 중요 자재의 공급지연 <input type="checkbox"/> 3) 주무관청의 책임으로 착공지연 및 공사 중단 <input type="checkbox"/> 4) 계약상대자가 부도 등으로 인한 사유 <input type="checkbox"/> 5) 설계변경 등으로 추가공사 기간이 필요한 경우 <input type="checkbox"/> 6) 원자재의 수급 불균형으로 자재구입곤란 등 계약 상대자의 책임에 속하지 아니한 경우 <input type="checkbox"/>	
	2. 공기연장 기간 타당한가 <input type="checkbox"/> 1) 공사중지 지시 및 중단 요청 공문 <input type="checkbox"/> 2) 공기연장 가능 사유에 따른 근거확인 <input type="checkbox"/> 3) 잔여공정에 따른 공사기한 확인 <input type="checkbox"/>	

12. 준공확인검사

구분	점 검 사 항	점검결과
건 축 분 야	1. RFP 및 협상 결과 확인	
	1-1 병영생활관	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 생활관 기준 준수 여부 - 이중창호(내측 격자무늬) 및 블라인드 설치 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 행정실 기준 준수 여부 - 지휘관실 상황판 설치 - 지휘통제실 현황판, 회의용데이블, 매입형스크린 설치 - 무기고, 탄약고, 비합소 이중시건장치 및 외부 방법조치 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 공용공간 기준 준수 여부 - 이발실 이발대,옷장 설치 - 탈의실 옷장,신발장 설치 	
	1-2 간부숙소	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 간부숙소 기준 준수 여부 - 면적 등 시설개요(범위) 확인 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 실(미혼, 기혼) 기준 준수 여부 - 가구 배치 및 규격 확인 - 침대규격, 빨래건조대 설치 - 기준 면적 준수 여부 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 공용부 기준 준수 여부 - 공동취사장 싱크대, 탁자 설치 - 휴게실, 공동세탁실, 체력단련장 비품 설치 	
	1-3 마감 기준	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 관사 및 간부숙소 실내외 마감기준 확인 	
	1-4 시설물 인수인계 여부	

구분	점 검 사 항	점검결과
토 목 분 야	1. RFP 및 협상 결과 확인	
	• 비탈면 경사(절토 1:1.5, 성토1:2) 및 법면보호 상태	
	• 부지내 토공 마감, 부지정리 상태	
	• 구조물 접속구간 되메우기 및 다짐상태	
	• 우·오수관로의 배수상태 (배수경사, 말단부 통수단면적 등)	
	• 법면부 소단 및 산마루측구 설치상태	
	• 각종 배수구조물 수밀시공 여부	
	• 중차량 통과하중에 따른 관 보호공 설치여부	
	• 소요 급수량 공급 및 제수변 보호박스 설치상태	
	• 포장공사 범위(면적, 주차대수, 도로/보도폭 등) 준수여부	
	• 포장 시공상태(표층박리, 균열, 침하 등) 확인	
	• 도로 및 주차장의 원활한 주행동선 확보여부(안전측면)	
	• 경사지 미끄럼방지포장 시공여부 및 상태(표층박리상태)	
	• 건축물, 각종 구조물 등과의 접속부 다짐 및 밀실시공 상태	
	• 옹벽상단, 경사지 등의 안전난간 설치여부	
	2. 준공도서 및 시설인수인계 준비 내용	
	• 경계측량 및 현황측량 성과도 작성 제출여부	
	• 지하매설물도 작성여부	
	• 음용수 적합 시험성적서(심정 사용시)	
	• 상수도 인입 원인가분담금 영수증(상수도 사용시)	
	• 오수처리 원인가분담금 영수증 (하수종말처리장 인입 경우)	
	• 오수처리시설 지자체 준공확인필증 (자체 오수처리시설 경우)	
	• 하수관 수밀시험 및 CCTV검사 서류	
	3. 시설물 인수인계 여부	

구분	점 검 사 항	점검결과
조경 분야	1. RFP 및 협상결과 확인	
	<ul style="list-style-type: none"> • 설계도서에 의한 조경 식재상태(감리검측서류 확인) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 인공지반의 경우 배수처리 상태 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 세대 전면부 차폐 식재 상태 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 조경포장(고압블럭, 점토블럭 등)의 시공상태 (침하, 파손 등) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 설계도서에 의한 시설물 설치상태 (감리검측서류 확인) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 디자인웬스 등의 울타리 설치상태 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 재활용/음식물 분리수거함 등의 수거시설 설치상태 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 조경 포장계획(보도, 산책로 등) 및 시공상태 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 관수 및 배수설치상태 	
	2. 식재 수목 수량 확인 및 사진 유지	
	3. 고사목 등 발생시 하자처리 여부	
	4. 시설물 인수인계 여부	

구분	점 검 사 항	점검결과
기계 분야	1. RFP 및 협상결과 확인	
	1-1 병영생활관	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 생활관, 사무실 등 기준 준수 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 난방설비(동관삽입형방열기), 선풍기 등 - 냉방시설(에어컨, 선풍기 등) - 환기시설(전열교환기, 벽부휨 등) 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 공용공간(화장실, 샤워실 등) 기준 준수 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 난방설비(동관삽입형방열기) 등 - 환기시설(벽부휨, 천장형 휨 등) - 위생기구(세면기, 양변기, 비데 등) - 균화세척실 수전 및 에어컨 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 기계실, 가스저장실 등 기준 준수 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 지하저수조, 급수가압펌프, 소방펌프 등 - 환기시설(기계실, 전기실, PIT 등) - 급탕탱크, 팽창탱크, 공기압축기 등 - 취사장 취사시설, 식당 냉난방시설 - 경유탱크, 유면계, 방유제 등 - 가스저장시설, 가스누설 감지설비 등 	
	1-2 간부숙소	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 실(미혼, 기혼) 내부 기준 준수 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 바닥 난방시설 및 제어 여부 - 냉방시설(에어컨, 선풍기 등) - 환기시설(전열교환기, 벽부휨 등) 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 공용부(공동취사장, 세탁실 등) 기준 준수 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 난방설비(동관삽입형방열기) 등 - 환기시설(벽부휨, 천장형 휨 등) - 위생기구(세면기, 양변기, 비데 등) - 냉방설비(벽부형, 시스템에어컨 등) 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 기계실, 가스저장실 등 기준 준수 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 지하저수조, 급수가압펌프, 소방펌프 등 - 환기시설(기계실, 전기실, PIT 등) - 급탕탱크, 팽창탱크, 공기압축기 등 	
	1-3 시설물 인수인계 여부	

구분	점 검 사 항	결 과
전기 분야	1. RFP 및 협상결과 확인	
	1-1 병영생활관	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 생활관 기준 준수 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 조명설비 : 파라보릭루버 등급 이상 적용, 조도 기준(300lx이상) 준수 여부, - 전열설비 : 침대별 콘센트 설치 및 위치 확인 - 선풍기 개별 제어 및 일괄차단 가능 여부 - 추후 에어컨 설치를 위한 기반설비 계획 여부 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 행정실 등 기준 준수 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 조명설비 : 파라보릭루버 등급 이상 적용, 조도기준 (500lx이상)준수 여부 확인 - 무기고, 탄약고 방폭등 설치 여부 - 지휘통제실 사격지휘소, 통신장비실 : 발전기 및 UPS 작동확인 - 주요실 비상등 확인(배터리등 스티커 부착) - 다목적실, 회의실, 지통의 스크린 설치시 조명회로 구성은 스크린 방향 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 공용 공간 기준 준수 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 화장실, 세탁실 : 전열설비 방수대책 - 목욕탕 조명기구 방습형 적용 여부 - 목욕탕 환기팬콘센트, 군화세척실 콘센트 방수대책 - 환기팬 작동스위치 팬문양 설치 - 화장실 추후 비데설치를 위한 누전차단기 부착형콘센트 설치 - 세탁실, 사이버지식정보방 개별 전력량계 설치 - 소방설비(수신반, 방화구획 등), 검사필증 확인 - 옥외조명설비 조도 확인결과(계단, 빨래건조대, 체육시설 등) - 사열대 투광등 설치, 제어반 SUS 적용, 방수대책 	
<ul style="list-style-type: none"> ● 복도, 계단등 점멸상태, 고천장 현관등 장수명램프 ● 보안등, 투광등 수동/자동 조작 가능 여부 확인 ● 구분전반(차단기, SPD 등) ● 피뢰설비 보호레벨 IV등급, 접지저항 측정치 ● 소방시설(수신반, 방화구획 등) ● 맨홀, 옥내 인입부 방수조치, 수밀처리 		

구분	점 검 사 항	결 과
통신 분야	1. RFP 및 협상결과 확인	
	1-1 병영생활관	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 군통신망 사용가능 여부 확인 - 장비 이전설치 - 군전화, 국방망, 사이버지식정보망, 인입케이블 반영 - 네트워크 장비 설치 - 데이터용 건물간선계 광케이블 적용 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● TV화질상태 점검 - 전계강도 측정결과 확인 - 정훈교육을 위한 DVD 반영 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 방송장비 동작상태 점검 - 중대행정반 리모트앰프로 동시에 개별방송 가능 여부 확인 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● CCTV설비 동작상태 점검 - DVR 용량 1개월 이상 영상저장 가능여부 확인 - 야간에도 피사체 식별 가능여부 확인 	
	1-2 간부숙소	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 군통신망 사용가능 여부 확인 - 장비 이전설치 - 군전화, 국방망 인입케이블 반영 - 네트워크 장비 설치 - 데이터용 건물간선계 광케이블 적용 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● TV화질상태 점검 - 전계강도 측정결과 확인 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 방송장비 동작상태 점검 - 복도, 계단실, 외부, 실내부 등 설치 및 작동 여부 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● CCTV설비 동작상태 점검 - DVR 용량 1개월 이상 영상저장 가능여부 확인 - 야간에도 피사체 식별 가능여부 확인 	
	1-3 시설물 인수인계 여부	

13. 총사업비 및 민간투자비 정산

구분	점 검 사 항	결 과
총사업비 정산	1. 공사비 변경사항은 확인 하였는가? - 사업비 변경 관련 국방부 승인 여부 확인 - VE를 통한 절감 비용의 정산 내용 확인	
	2. 실시협약 시 제출된 자금투입계획을 반영하였는가?	
	3. 협약 재무모델과 동일하게 적용 하였는가? - 조사비, 설계비, 보상비, 공사보험료, 사업이행보증 보험료, 사업타당성분석비, 금융부대비, 운영설비비, 영업준비비 등	
	4. 감리비는 낙찰률 및 계약기간 조정에 따라 정산하고, 불변가로 환원 하였는가?	
	5. 분담금은 납부 영수증을 첨부하고, 불변가로 환원 하였는가?	
	6. 제세공과금은 관련법규에 의거 면세 적용 하였는가?	
민간투자비 정산	1. 물가변동비는 자금이 투입되는 직전 분기의 건설GDP를 반영 하였는가?	
	2. 물가정산의 기준을 적용 하였는가? - 계획서상 착공일자와 실 착공일의 중간시점 반영	
	3. 자금 투입계획에 의거 물가변동비가 반영 되었는가?	
	4. 설계변경 등으로 증가된 사업비의 정산하기 위한 투입 일정은 적정 한가?	
	5. 건설이자는 한국은행 및 통계청에서 발표한 자료를 반영 하였는가?	
	6. 건설이자는 협약체결전 120까지의 영업일별 3년 무보증 회사채(AA-)금리의 산출 평균값을 적용 하였는가?	
	7. 공기에 따른 건설이자는 적정한가?	

14. 관리운영권 및 근저당권 설정

구 분	세 부 체 크 사 항	결 과
관리운영권 설정 확인사항	1. 관리운영권의 설정기간에 오류가 없는가?	
	2. 건축물대장을 등재 하였는가?	
	3. 국가재산 기부서는 첨부 하였는가?	
	4. 국방부 정부지급금 지급 승인은 되었는가?	
	5. 하자이행보증증권을 제출 하였는가?	
	6. 개략적인 정부지급금 산출내역이 작성 되었는가?	
	7. 관리운영권 등록부에 국방부 승인 금액의 오류가 없는가?	
	8. 승인된 출자자 현황 및 대리기관 명이 정확한가?	
	9. 재무모델은 CD로 제출되었는가?	
	10. 관리운영권 분리 여부를 등록부에 명시하였는가?	
	11. 기타 제출서류 목록을 준수하였는가?	
근저당권 설정 확인사항	1. 근저당 신청서, 대리기관 위임장, 인감증명서를 제출하였는가?	
	2. 양도담보 계약서와 대출약정서의 금액은 일치한가?	
	3. 본부 법무실에서 검토된 근저당 표준계약서로 작성 되었는가?	
	4. 근저당권 설정자는 당해 사업의 사업시행법인(SPC) 인가?	
	5. 근저당권자가 대출약정서상의 대주(채권기관) 인가?	
	6. 실제 대출금액은 총민간투자비의 95%를 반영하였는가?	
	7. 채권최고액은 대출약정금액의 130%를 반영 하였는가?	

부록 #5. 참고 양식 / 자료

□ 사업 소요보고 (각군 및 사용부대)

1. 소요현황 (총괄)

사업	대상부대	사용부대 요구(m)				건축년도			지역	개편 시기	현 인원 (장교/부사관/ 병/군무원)	개편 후 인원 (장교/부사관/ 병/군무원)
		병영 생활관	병영 식당	위병 면회실	계	병영 생활관	병영 식당	위병 면회실				
00 / 00	00사단 00 (00,00,00,00,00)	9,634	755	-	10,389	'83 (침상)	'83	'13	경기도 00시 00동	'19년	총 000명 (00/00/00/00)	총 000명 (00/00/00/00)
											· 00대대:000 (00/00/00/00)	· 00대대:000 (00/00/00/00)
											· 00대대:000 (00/00/00/00)	· 00대대:000 (00/00/00/00)
											· 00대대:000 (00/00/00/00)	· 00대대:000 (00/00/00/00)
											· 00대대:000 (00/00/00/00)	· 00대대:000 (00/00/00/00)
											· 00대대:000 (00/00/00/00)	· 00대대:000 (00/00/00/00)
											· 00대대:000 (00/00/00/00)	· 00대대:000 (00/00/00/00)

사업	기반시설		확인사항 및 제출서류					입시 숙영 시설	비 고
	급수	오수	지적도	토지 이용 계획원	시설 면적표	철거 동수	철거 면적 (㎡)		
00 / 00	상수도 혹은 심정	지자체 혹은 정화조	○	○	○	00동	10,811	○	<ul style="list-style-type: none"> · 인원기준 : '00-00 국방개혁 기본계획 목표연도 편제(안), 00부대 부대구조/편성 · 시설사용부대 <ul style="list-style-type: none"> - 병영생활관(0개 부대) <ul style="list-style-type: none"> * 00, 00, 00, 00, 00 - 병영식당(5개 부대) <ul style="list-style-type: none"> * 기동, 통신, 본부, 보수, 정보 · 개발제한구역 관리계획(정상추진) <ul style="list-style-type: none"> - G/B관리계획 변경신청 : '00. 0. 00 - 00도 관리계획 최종심의 : '00. 0. 00 - 국토부 협의 및 공고 : '00. 0. 00(예정) · G/B훼손부담금 : 전력운영비 수시 예산 반영(0.00억원) <ul style="list-style-type: none"> * 부담금 납부시기 : 설계완료 ~ 공사완료 전

※ 소요판단 기준

- 병영생활관 : 국방·군사 시설기준 및 산출근거
- 부대시설(식당, 위병소)

구 분	사 용 인 원				면 적	산출근거
	장교	부사관	병사	군무원		
병사식당 (00,00,00,00,00)	00	00	00	00	00㎡	HACCP 400인용(병사) : 755㎡ 국방, 군사시설기준-병사식당
병영식당 (00,00,00)	00	00	00	00	00㎡	HACCP 250인용(병사) : 577㎡ 간부(125명)*1.48 : 185㎡
위병면회실 (00,00,00)	00	00	00	00	00㎡	위병소(대대급) : 9㎡ 면회실(대대급) : 56.5㎡

※ 개편 인원 ('19년 00월) 기준 작성

2. 산출근거

통합막사 (직할A)					
작성자	김대위	9000000	010-0000-0000	부대명	OO사단

1. 적용기준 (인원)

부대 기능	부대 규모			인원 규모 (편제기준)				
	대대	대	중대	계	장 교	부사관	병 사	군무원
OO통합	1	0		000	000	000	000	000
					중소위	하 사	여 군	
					000	000	000	

2 통합막사

구분	기준	면적(m ²)	비 고
	총 계	9,634.2	
생활실	6.3(1층)	2,457.0	1층침대
화장실	주거시설	176.4	7인/개 (~50명), 9~10인/개 (~99명), 12인/개 (100명~)
	행정시설	110.7	18인/개(장교~부사관), 34인/개(병사)
목욕탕	욕실+탈의실+욕탕+(샤워기)	32.1	대대급 동시입욕 18명, 8.7m ² (병사만 적용)
세면장	1.93 m ² /개	94.1	1.93m ² /인, 단일식
샤워실	3.67 m ² /개	79.2	목욕탕을 생활관에 설치시 탈의실 면적(1.03m ² /개)을 삭감
군화세척실	0.14 m ² /인	84.3	군무원만 제외
병사 이발소	0.12 m ² /인	46.8	중대급 이상
간부 이발소	0.37 m ² /인	0.0	대대급 이상 / 사단 통합운영
세탁실	· 세탁기 : 0.04 대/인	26.5	· 세탁기 : 1.7m ² /대
	· 건조기 : 0.04 대/인	26.5	· 건조기 : 1.7m ² /대
	· 손세탁 : 0.03 대/인	28.9	· 세탁대 : 2.47m ² /대
매점(PX)	진열 60 + 취식 30 + 창고 60	0.0	사단 통합운영
다목적 홀	0.89 m ² /인	547.4	중대급 이상
실내체력단련장	간부 0.9, 병사 0.09 m ² /인	225.9	대대급 이상
병사휴게실	0.163 m ² /인	63.6	중대급 이상 (오락, 노래방, 보드게임 등 기능포함)
피복정비실	13. m ² /중대	195.0	중대급 이상
병영도서관	66. m ² /대대	132.0	대대급 이상
회의실	50. m ² /대대	100.0	대대급 이상
여군전용시설		30.0	1~4명(15m), 5~8명(21.6m), 9~16명(36m), 17~24명(54m)
공급tblf	0.12 m ² /인	46.8	
교보재실	0.12 m ² /인	46.8	
대대장실	45. m ² /인	90.0	대대장실
대장실(소령)	30. m ² /인	60.0	
부대대장실	17. m ² /인	0.0	
중대장실	20. m ² /중대	260.0	
간부연구실	7.7 m ² /인	531.3	장교(중대 장교OO), 부사관(중대 상사O, 중사 OO)
주임원사실	17. m ² /인	51.0	
대대참모부	7.7 m ² /인	331.1	참모(소령O, 대위O, 중위O, 상사O, 중사O, 하사O)
중대행정반	7.7 m ² /인, 문서창고 : 10	596.6	중대 간부O, 용사5 / 본부중대 행정보급관O
의무실	101.4 m ² /대대	0.0	입원(50.4), 진료실(27), 군의원(11), 약제실(13)
상담실	15. m ² /중대	225.0	
통신실	60.02 m ² /대대	120.04	본부중대 통신반
비문합동보관소	7. m ² /대대	14.0	대대급 이상
지통실/상황실	51. m ² /대대	102.0	대대급 이상
사이버지식정보방	0.44 m ² /인/중대	171.6	독립소대급
탁구장	27. m ² /대대	54.0	대대급 이상
당구장	31. m ² /대대	62.0	대대급 이상
기타시설		53.1	
	소 계	7,271.7	
공용면적	소계의 30%	2,181.5	복도, 계단 등
보일러실	134.2 m ² /대대	134.2	OO 통합
세탁물 건조실	0.12 m ² /인	46.8	중대급 이상
	소 계	2,362.5	

3. 설계 기본요구 조건 작성

설계 기본요구 조건

1. 사업 개요
 - 가. 공사명
 - 나. 공사 위치(지번)
 - 다. 시설 필요성
 - 라. 계획 예산
 - 마. 시설 사용 요구시기
2. 병영기본기획서의 병영명칭 및 부대 고유 계좌번호
3. 요구시설 개요

우선순위	시설명	면적(건평)	구조	층수	동수	계획예산	평당금액	비고
계								

4. 시설 사용부대 업무 체계 및 단위 편성
5. 계획 시설내 수용 인원 및 장비

시설명	수 용 인 원					수 용 장 비				비고
	장교	부사관	병	군무원	계	장비명	규격	하중	대수	
T/O										

6. 계획부지 현황
 - 가. 대지면적 및 소유주
 - 나. 현재 사용용도
 - 다. 지역, 지구 및 구역
 - 라. 인접도로현황
 - 마. 주변의 현존 시설 및 장차 발전계획
 - 바. 간선 공급 현황(상수, 전기, 도시가스, 하수 종말처리 관로 등)
 - 사. 기타 관련법규 저촉 여부 및 특기사항
 개발제한지역, 접도구역, 농업진흥구역 및 비행구역 등에 대한 저촉
 여부와 위험물 저장시설과의 안전거리 등의 검토사항

7. 세부 요구사항

가. 대지이용계획(미래)

(1) 대지현황도 위에 개략적인 시설 배치계획 및 설명

나. 토목공사

(1) 기존 시설현황

- 대지 내 현존 시설물 현황 및 사용 계획
- 급수 시설 현황(현 급수 방법, 공급량 및 사용인원)
- 배수시설 현황

(2) 요구시설 현황

시설종류	시설내용	단위	규격	수량	계획예산	비 고
부지조성	토공사	m ²				
구조물	옹벽 배수구 공동구 암거 교량	m m m 개소 개소				
급 수	상수인입 심정 물탱크 급수관로	개소 개소 개소 m				
포 장	아스팔트 콘크리트 보도	m ² m ² m ²				· 도로폭 명시 · 용도 명시
울타리	철조망 철망 블럭담	m m m				
기타사항		식				
계						

다. 건축공사

(1) 기존건물 면적(신설부대 제외)

시설명	층	층	층	층	층	층	합계
계							

(2) 요구건물별 소요실 면적 및 건축마감

시설명:			계획예산:			건축마감				
층	소요실	적용면적	사용인원	기준면적	소요면적	바닥	벽	천장	창호	비고
계										
· 외부마감, 지붕 등 건물 전체에 대한 특수 요구사항										

(3) 건물별 요구사항(건물이 2동 이상일 경우에는 동별로 별도 작성)

구분	냉난방		옥내전기설비			약전설비				
소요실	방식	기구	전등	동력	경보기	전화	인터폰	방송	TV	LAN망
계										
· 장비설치에 대한 특수 요구사항										

라. 기계설비공사

(1) 기존 시설현황(신설부대 제외)

- 주변 냉·난방기기 종류, 용량 및 부하
- 난·냉방 방식
- 사용 연료(경유, 중유, 벙커C유, 가스, 전기 등)
- 주변 상수압 / 기타

(2) 요구시설현황

시설명	구분	요구사항	계획예산	비고
	냉 방			
	난 방			
	급 탕			
	상 수			
	온 수			
	가 스			
	위생설비			
	기 타			
계				

마. 옥외 전기설비공사

(1) 기존 시설 현황(신설 부대 제외)

- 수변전설비 단선결선도
- 계약전력 현황 : (KW)
- 수전용량 현황 :
- 월별 사용전력량
- 기존 고압선로도
- 신설 시설 주변 기존 변압기 현황
- 자가 발전기 현황
- 주변 외등 현황

(2) 요구 시설

구분	요구사항	계획예산	비고
수배전 시설	수배전 방식 변압기 종류 기 타		
배전 선로	방식 : 지중선로 또는 가공선로 예비선로 필요 유무		
자가 발전			
외등			
기타			
계			

※ 건물별 옥내 전기 및 약전설비는 건축요구사항에 건물별 표기

바. 조경공사

(1) 기존시설 현황

- 수림상태
- 녹지 현황
- 조경시설물 현황
- 기타

(2) 요구시설 현황

시설종류	시설내용	단위	규격	수량	계획예산	비 고
식 재	수목식재 잔디식재	주 m ²				
조경시설물	파고라 등의자 휴지통 기 타	개 개 개				
기 타						
계						

사. 환경시설공사

(1) 기존시설 현황(신설부대 제외)

- 대지 내 현존 시설물 현황 및 사용계획

(2) 요구시설 현황

시설내용	개소	규격	용량	계획예산	비고
정화조	개				
오수처리시설	개				
폐수처리시설	개				
소각로	개				
소음방지시설	개				
계					
· 환경시설 설치에 대한 특수 요구사항 (지역별/시설별 시설요구기준 포함)					

아. 기타 특수 요구조건

8. 사업관련자 실명원

구 분	직 책	계급	성 명 (서명)	일 자	연락처
작성관	시설장교	대위	김대위 김대위	'00.0.0	군) H·P)
시설사용 부대장	00대대장	중령	김중령 김중령	'00.0.0	군) H·P)
확인관	군수참모	중령	김참모 김중령	'00.0.0	군) H·P)

9. 첨부

- 가. 위치도
- 나. 대지이용계획도
- 다. 배치도(급수, 배수, 오수, 옥외전기, 도로 등의 인입 및 분기 현황 포함)
- 라. 조경계획도
- 마. 시설물 평면도
- 바. 토지이용계획확인원(시·군·구청 발행)
- 사. 지적도등본(시·군·구청 발행)
- 아. 토지관리대장(시·군·구청 발행)
- 자. 건축물관리대장(시·군·구청 발행, 신설부대 제외)
- 차. 토지등기부등본(등기소 발행)
- 카. 건물등기부등본(등기소 발행, 신설부대 제외)
- 타. 현장사진
- 파. 특수장비제원표

□ 고시문 게재 사례

1. 관 보

제18915호	관 보	2016. 12. 27.(화요일)
---------	-----	--------------------

●국방시설본부고시제2016-626호

사회기반시설에 대한 민간투자법 제6조 및 제8조의2의 규정에 따라 민간투자사업 심의위원회 심의를 거쳐 육군 양구·인제 병영시설을 민간투자대상사업으로 지정하고, 동법 제10조의 규정에 따라 시설사업기본계획을 다음과 같이 고시합니다.

2016년 12월 27일
국방시설본부장
육군 양구·인제 병영 민간투자시설사업 기본계획

1. 사업개요

- 사업 위치
 - 강원도 인제군 서화면 서화리 일원
 - 강원도 인제군 북면 용대리 일원
 - 강원도 양구군 동면 팔랑리 일원
 - 강원도 양구군 동면 원당리 일원
- 총사업비/공사기간 : 810.8억원/착공일로부터 755일
- 사업 규모
 - 병영생활관 : 4동
 - 취사식당 : 4동
 - 위병면회실 : 4동

2. 시설사업 기본계획의 주요내용

- 사업신청자의 자격
 - 법인 또는 설립예정법인으로서 총 민간투자비의 5% 이상 자기자금으로 조달하여야 함.
- 사업추진 방법
 - 당해시설의 준공과 동시에 소유권은 국가에 귀속되며 사업 시행자에게 일정기간의 시설관리 운영권을 인정하되, 그 시설을 국가가 협약에서 정한기간동안 임차하여 사용·수익하는 BTL(Build-Transfer-Lease) 방식으로 함
- 관리운영권 기간 : 20년임
- 사업계획서 평가
 - 평가점수를 1,000점 만점으로 하되, 항목별 배점은 건설계획 400점, 운영계획 100점, 정부지급금 400점, 공익성 100점으로 함.
- 사업시행자 지정 절차
 - 평가점수가 높은 순으로 우선협상대상자를 선정후 협상 및 실시협약에 의해 사업시행자를 지정함.

3. 추진일정

PQ심사 서류 접수기한 및 접수처	사업계획서 접수기한 및 접수처
<ul style="list-style-type: none"> • 2017. 1.3(화)~12(목) 17:00한 • 국방시설본부 평가교육과 	<ul style="list-style-type: none"> • 2017. 3. 29.(수) 17:00한 • 국방시설본부 민자사업과

※ 우편에 의한 제출 서류는 접수하지 않음

4. 기타사항

- 시설사업기본계획의 상세내용은 국방시설본부 인터넷 홈페이지(www.dia.mil.kr)를 참고하시고, 자세한 사항은 국방시설본부 민자사업과(☎ 02-748-4352)로 문의하시기 바랍니다.

762

인터넷 홈페이지 게재

2. 일 간 지

국방시설본부 고시 제2016-625호

사회기반시설에 대한 민간투자법 제6조 및 제8조의2의 규정에 따라 민간투자사업 심의위원회 심의를 거쳐 육군 파주·연천·동두천 병영시설을 동법 제10조의 규정에 따라 시설사업기본계획을 다음과 같이 고시합니다.

2016년 12월 27일
국방시설본부장

육군 파주·연천·동두천 병영 민간투자시설사업 기본계획 고시

1. 사업개요

- 사업위치
 - 경기도 파주시 문산읍 이천리 일원
 - 경기도 양주시 남면 신산리 일원
 - 경기도 연천군 신서면 도신리 일원
 - 경기도 동두천시 하봉암동 일원
- 총사업비/공사기간 : 659,4억원/착공일로부터 810일
- 사업규모 : 병영생활관 4동, 병영식당 4동, 위병소 3동

2. 시설사업 기본계획의 주요내용

- 사업신청자의 자격
 - 법인 또는 설립예정법인으로서 총 민간투자비의 5% 이상 자기자본으로 조달하여야 함.
- 사업추진 방법
 - 당해시설의 준공과 동시에 소유권은 국가에 귀속되며 사업 시행자에게 일정기간의 시설관리 운영권을 인정하되, 그 시설을 국가가 협약에서 정한 기간동안 임차하여 사용, 수익하는 BTL(Build-Transfer-Lease) 방식으로 함.

3. 기타사항

- 시설사업기본계획의 상세내용은 국방시설본부 인터넷 홈페이지 (www.dia.mil.kr)를 참고하시고, 자세한 사항은 국방시설본부 민자사업과(☎ 02-748-4352)로 문의하시기 바랍니다.

일간지 게재(서울신문)

3. 국방시설본부 인터넷 홈페이지



[본부소개](#)
[시설업무](#)
[자료마당](#)
[정보마당](#)
[전자민원창구](#)
[정보공개](#)

[공지사항](#)
[건설기술용역](#)
[시설발전재원](#)
[신기술자료방](#)

정보마당

[공지사항](#)

[건설기술용역](#)

[시설발전재원](#)

[신기술자료방](#)

신 공지사항

[정보마당](#)
[공지사항](#)

글번호 | 4084629
일 자 | 2016.12.27 09:16:30
조회수 | 618
글쓴이 | 김재민

제목 : 16년도 국방부 민간투자시설사업(BTL) 기본계획 고시

'16년 국방부 민간투자시설사업(BTL) 기본계획 고시.

- 국방시설본부 고시 제2016-625 육군 파주·연천·동두천 병영 민간투자시설사업 기본계획,
- 국방시설본부 고시 제2016-626 육군 양구·인제 병영 민간투자시설사업 기본계획,
- 국방시설본부 고시 제2016-627 육군 연천·철원 병영 민간투자시설사업 기본계획,
- 국방시설본부 고시 제2016-628 육군 원주·홍천 병영 민간투자시설사업 기본계획.

* 시설사업기본계획의 상세내용은 붙임내용을 참고하시고, 자세한 사항은 국방시설본부 민자사업과(☎ 02-748-4352)로 문의하시기 바랍니다.

첨부파일 (파일 명이 길 경우 브라우저 특성상 파일명이 잘릴 수 있습니다.)

- [\[첨\] 2016-625 육군 파주·연천·동두천 병영 민간투자시설사업 기본계획 고시.hwp](#)
- [\[첨\] 2016-626 육군 양구·인제 병영 민간투자시설사업 기본계획 고시.hwp](#)
- [\[첨\] 2016-627 육군 연천·철원 병영 민간투자시설사업 기본계획 고시.hwp](#)
- [\[첨\] 2016-628 육군 원주·홍천 병영 민간투자시설사업 기본계획 고시.hwp](#)
- [\[첨\] 국방시설본부 고시 제2016-625호 육군 파주·연천·동두천 병영시설 시설사업기본계획.hwp](#)
- [\[첨\] 국방시설본부 고시 제2016-626호 육군 양구·인제 병영시설 시설사업기본계획.hwp](#)
- [\[첨\] 국방시설본부 고시 제2016-627호 육군 연천·철원 병영시설 시설사업기본계획.hwp](#)
- [\[첨\] 국방시설본부 고시 제2016-628호 육군 원주·홍천 병영시설 시설사업기본계획.hwp](#)

목록으로

인터넷 홈페이지 게재

□ 1단계 평가(PQ) 제출서류

구 분	자격요건 및 평가요소	제출(심사)서류
출자자 (1, 2, 3항 중 택일)	1. 각 출자자별 과거 5년간 “영업활동으로 인한 순현금흐름(기업회계 기준. 단, 한국채택국제 회계기준을 도입하여 채택한 경우에는 한국 채택 국제회계기준)”의 연평균 값의 200%가 출자자별 자본금 투입 예정금액 이상인 자	· 재무능력 평가표 · 경영상태확인서 및 현금흐름표
	2. 개인, 외부감사대상 제외기업 또는 위(1항) 조건을 충족하지 못하는 출자자의 경우	· 출자 보증서
	3. 시공법인의 경우 상기 출자자 1, 2항 외에 국방부 “군시설공사 입찰참가자격 사전심사 세부 운영기준에 관한 훈령(제11조제2항)”상 적격자 선정 요건에 해당되는 자도 자격이 됨. - 재무상태비율에 의할 경우 : 경영상태 확인서 - 신용평가 등급에 의할 경우 : 신용평가서	· 자체 진단평가표 - 경영상태 확인서 - 신용평가서
설계법인 (설계자) *2,3,항 면허보완 을 위한 공동도급 가능	1. 건축사법 제23조의 건축사사무소 등록을 필한 업체	· 건축사 신고필증
	2. 엔지니어링산업 진흥법 제21조 관련 건설부문 (토질·지질, 구조, 조경, 측량·지적), 전기부문(전기설비), 설비부문(설비), 정보통신부문(정보통신)을 신고 또는 기술사법 제6조에 의거 등록을 필한 업체로서 건설부문(토질·지질, 구조, 조경, 측량·지적, 건축전기설비),설비부문(설비),정보통신 부문(정보통신) 등록을 필한 업체	· 엔지니어링사업자 신고증, 기술사사무소등록증 · 해당분야 면허수첩 - 설계법인자격 참조
	3. 전력기술관리법 제14조에 의한 전문 설계업 1종 또는 종합설계업 등록을 필한업체	· 설계업등록증
	4. 설계에 참여하는 각각의 법인	· 참여확약서

구 분	자격요건 및 평가요소	제출(심사)서류
시공법인 (시공사) *2,3,4,5,6항 면허보완을 위한 공동도급 가능	1. 건설산업기본법에 의한 일반건설업 중 토목건축공사업 등록업체로서 최근10년 이내에 단일건으로 토목건축공사 (고시금액의 30%)억 원이상 시공실적을 보유한 업체가 1개업체 이상 참여해야 하며, 기타 추가하여 건축공사업 또는 토목공사업 등 건설업의 등록기준에 해당되는 자도 토목건축공사 실적 보유자와 같이 참여할 수 있음.	<ul style="list-style-type: none"> · 건설업등록증 또는 건설업면허증 (토목건축, 건축, 토목 등) · 시공실적증명서
	2. 전기공사업법에 의한 전기공사업등록업체	· 전기공사업등록증
	3. 건설산업기본법에 의한 일반건설업 중 조경공사업 등록업체	· 건설업등록증(조경)
	4. 소방법에 의한 전문소방시설공사업 등록 업체	· 소방시설업등록증
	5. 정보통신공사업법에 의한 정보통신공사업 등록업체	· 정보통신공사업 등록증
	6. 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제21조 제4항 및 동법시행령 제12조 5항에 의한 건설폐기물 중간처리업 허가 업체	· 폐기물처리업허가증 또는 조합가입확인서
	7. 시공에 참여하는 각각의 법인	· 참여확약서
운영법인 (운영자)	1. 주택법제53조에 의한 주택관리업 또는 건설산업기본법에 의한 시설물관리업을 등록한 자(또는 법인)	<ul style="list-style-type: none"> · 관련업등록증 · 참여확약서
	2. 운영에 참여하는 각각의 법인	· 참여확약서

* 출자자별 과거 5년간 '영업활동으로 인한 현금흐름' 관련 제출서

- 최근 5개년도 감사보고서 상의 현금흐름표 (원본대조필 날인)를 사업계획서를 작성·제출하는 사업시행자측의 공인회계사가 확인하여 제출함

□ 사업시행자 지정서

민간투자사업시행자 지정서

사 업 명 :

사업시행자 법 인 명

대표자 성명

법인등기번호

주 소

귀하를 사회기반시설에대한민간투자법 제13조의 규정에 의
하여 ○○○○ 민간투자사업의 사업시행자로 지정합니다.

년 월 일

국 방 시 설 본 부 장 (인)

□ 질의 답변서

순번	답변일자	질 의	답 변
1		<p>□ 질문내용 RFP <p. 161></p> <p>5) 자동제어설비 가) 제어, 감시, 계측, 경보대상은 중앙식보일러, 펌프, 소방펌프, 저수조, 집수정 등이며 기능상 필요시설은 추가한다.”에서 소방펌프제어는 일반적으로 on-off방식과 압력탱크방식을 적용하는데 어떤 자동제어방식을 적용하는지 답변 부탁드립니다.</p> <p>[질문자 : 00건설(주)]</p>	<p>□ 병영시설의 특성을 고려하여 압력탱크방식 적용</p>
2		<p>□ 질문내용 RFP <p. 163></p> <p>7) RFP상 소화설비 중 스프링클러설비에 대한 설계지침이 없습니다. 현행법 중 병영시설(업무시설) 지하층, 4층 이상 층 중 1,000m² 이상인 층은 스프링클러설비대상입니다. 스프링클러설비를 설치하여야 하는지, 아니면 제외하여도 상관없는지 알고 싶습니다. 현행법에 맞춰야 한다면 설계 지침을 주실 수 있는지요?</p> <p>[질문자 : 00건설(주)]</p>	<p>□ 스프링클러 설비는 현행 법령에 따라 적용하여야 하며, 별도의 설계지침은 없음</p>

□ **사회기반시설 실시계획 승인 신청서**

사회기반시설 실시계획 승인 신청서

(앞면)

사회기반시설실시계획 승인신청서	
① 시 설 명	
② 사업시행위치	
③ 사업시행규모	
④ 사업시행방법 및 기술적 관련사항	
⑤ 사업시행기간	
⑥ 공정별 공사시행 계획	
⑦ 소요토지의 확보 및 계획	
⑧ 부대사업내용 및 실시계획	

사회기반시설에대한민간투자법 제15조제1항 및 동법시행령 제 16조의 규정에 의하여 위와 같이 실시계획의 승인을 신청합니다.

년 월 일

신 청 자 법 인 명
 대 표 자성명 인
 법인등기번호
 법 인 주 소

국 방 부 장 관 귀하

*** 구 비 서 류**

1. 위치도
2. 지적도에 의하여 작성한 용지도
3. 계획평면도 및 실시설계도서 (공구별·단계별로 분할시공하고자 하는 경우에는 분할설계도서를 말한다)
4. 공사시방서와 공사비 산출근거 및 자금조달계획에 관한 서류
5. 사업시행지역안의 토지·건물 또는 권리 등의 매수·보상 및 주민이주대책에 관한 서류
6. 공공시설물 및 토지 등의 무상사용 등에 관한 계획서
7. 수용 또는 사용할 토지·건물 또는 권리 등의 소유자와 토지수용법 제4조제3항의 규정에 의한 관계인의 성명 및 주소에 관한 서류
8. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목·면적 및 소유권외의 권리명세에 관한 서류
9. 환경영향평가서(환경·교통·재해등에관한영향평가법시행령 제2조 및 별표1의 규정에 의한 환경영향평가대상사업의 경우에 한한다)
10. 교통영향평가서 및 그 심의필증(환경·교통·재해 등에 관한 영향평가법시행령 제2조 및 별표 1의 규정에 의한 교통영향평가대상사업의 경우에 한한다.
11. 에너지사용계획서(에너지이용합리화법시행령 제6조 및 별표 1의 규정에 의한 대상사업의 경우에 한한다)
12. 공사예정표
13. 수량계산서 및 구조계산서
14. 공사품질관리계획서
15. 공사안전관리계획서
16. 시설물안전관리계획서
17. 시설사업기본계획에서 요구하는 사항

□ **준공확인필증**

준 공 확 인 필 증

사업시행자 :

대표자 :

법인등기번호 :

법인주소 :

귀하가 시행한 사회기반시설 공사에 대하여 사회기반시설에 대한 민간 투자법 제22조제2항의 규정에 의하여 다음과 같이 준공을 확인하고 본 증서를 교부합니다.

1. 사회기반시설명 :
2. 공사의 종류 :
3. 공사의 장소 :
4. 공사기간 :
5. 준공일 :
6. 준공시설(국가귀속여부) :

년 월 일

국 방 시 설 본 부 장 (인)

□ 근저당권 표준계약서

육군 **관사 민간투자시설사업
프로젝트금융
근저당권설정계약서(관리운영권)
20**년 *월 **일
근저당권설정계약서(관리운영권)

이 근저당권설정계약(이하 “이 계약서”)은 20**년 *월 **일자로 아래 당사자들간에 체결되었다.

1. 근저당권설정자
0000 주식회사
2. 근저당권자
별지 1에 기재된 근저당권자
3. 대리기관(대리은행)
*****운영주식회사(****은행)

본건 사업은 20**년 *월 **일자로 준공되어, 근저당권설정자는 본건 시설의 완공 후 실시협약으로 정한 기간 동안 동 시설을 무상으로 사용·수익하고 유지·관리하며 시설사용자로부터 정부지급금을 지급 받을 수 있는 사회기반시설에 대한 민간투자법 제26조의 권한을 주된 내용으로 하는 관리운영권(아래 정의됨)을 관계법령에 따라 설정·등록하였다.

근저당권자들은 20**년 *월 **일 및 20**년 *월 **일 근저당권설정자, 근저당권자 및 대리기관 사이에 체결된 대출약정서 및 변경대출약정서(이하, 이들을 “대출약정서”라 함)에 따라

금*****($W*****$)을 초과하지 않는 범위 내에서의 대출하기로 하였다.

근저당권설정자는 피담보채무(이하 정의함)를 담보하기 위하여 이 계약서에서 정한 조건으로 이하 정의된 관리운영권에 대하여 근저당권을 설정하고자 한다.

이에 각 당사자들은 다음과 같이 합의한다.

제 1 조 정 의

이 계약서에서 사용되는 용어는, 이 계약서에서 달리 정의되지 않는 한, 대출약정서에서 사용되는 용어와 동일한 의미를 갖는다. 이 약정서상 계획, 법률, 시행령, 규칙 및 고시 등에 대한 언급은 이 약정서 체결일 현재 효력을 가지는 계획, 법률, 시행령, 규칙 및 고시 등을 말하고, 이 약정서 체결일 후 개정되거나 또는 대체하는 계획, 법률, 시행령, 규칙 및 고시 등을 포함한다.

“관리운영권”이라 함은 대출약정서에서 정의한 바와 같으며, 이는 실질적으로 국방시설본부 등록번호 제**-*호로 등록된 사회기반시설관리운영권(관리자:*****주식회사, 설정연월일: 20**년 *월 *일, 시설의 종류: 사회기반시설에 대한 민간투자법 제4조 2호에 의한 군 주거시설, 관리운영권의 존속기간: 20**년 *월 *일부터 20**년 *월 *일까지 (20년간), 사회기반시설의 신축·개축에 투자된 비용의 총액: *****원정)을 말한다.

제 2 조 근저당권의 설정

근저당권설정자는 다음의 내용에 따라 본건 관리운영권에 순위 제일(1)번의 근저당권을 근저당권자들 앞으로 설정한다. 근저당권설정자는 근저당권설정계약 체결 즉시 자신의 책임과 비용으로 근저당권설정등록에 관하여 주무관청으로부터 사전승인을 받아야 한다.

가. 피담보채무의 범위 : 대출약정서 및 기타 금융서류에 따라 근저당권설정자가 근저당권자들에게 현재 부담하고 있거나 장래에 부담하게 될 모든 채무 (이하 피담보채무라 함)

나. 채권최고액 : ***** (₩*****)
(실제 대출액의 **%)

제 3 조 담보보존의무

3.1 근저당권설정자는 본건 관리운영권에 대하여 근저당권자의 승낙 없이 그 권리의 이전이나 저당권 등 각종 권리의 설정 및 기타 근저당권자들에게 손해를 끼칠 행위를 하지 아니하기로 한다.

3.2 근저당권자들을 제외한 여하한 당사자가 관리운영권에 대하여 압류(가압류 포함), 가처분, 우선변제권 기타 여하한 담보권을 설정, 주장, 청구 또는 달리 취득하는 경우, 근저당권설정자는 그 사실을 즉시 근저당권자들 또는 대리기관(은행)에게 통지하여야 하며, 동 압류, 가처분, 우선변제권 또는 기타 담보권의 기각, 취소 또는 해제를 위하여 필요한 모든 조치를 즉시 취하여야 한다.

제 4 조 근저당 목적물의 상황에 대한 회보, 조사

근저당권설정자는 본건 관리운영권의 상황에 관하여 대리은행으로부터 청구가 있을 때에는 그에 따라 곧 회보하거나 조사에 필요한 협조를 하기로 한다.

제 5 조 제 절차의 이행과 비용부담

근저당권자가 이 계약서에 의한 근저당권의 설정·변경·경정·말소 등에 관한 등기·등록·기타의 모든 절차를 요구할 때에는 근저당권설정자는 이를 이행하기로 하며, 이에 따르는 모든 비용을 부담하고 근저당권자가 대신 지급한 때에는 즉시 이를 갚기로 한다. 다만, 근저당권의 이전과 관련된 비용은 동 이전과 관련된 근저당권자와 이전 받는 당사자가 부담하기로 한다.

제 6 조 다른 담보계약과의 관계

근저당권설정자가 피담보채무에 관하여 따로 제공하였거나 장래 제공할 보증 또는 담보는 이 계약서에 의하여 변경되지 아니하며, 그러한 보증이나 담보는 이 계약서에 의한 담보와 별개의 것으로서 누적으로 적용된다

제 7 조 근저당권의 실행

7.1 근저당권설정자가 기일이 도래하거나 기한의 이익을 상실한 채무를 변제하지 아니하는 경우 근저당권자가 법정절차에 의하여 주무관청과 협의하여 근저당권을 실행하거나 또는 법령이 허용하는 범위 내에서 일반적으로 적당하다고 인정되는 방법, 시기, 가격 등에 의하여 이건 관리운영권을 임의처분하고, 그 취득금으로부터 제비용을 차감한 잔액을 근저당권자가 적당하다고 인정하는 순서와 방법에 따라 충당하여도 근저당권설정자는 이의를 제기하지 않기로 하며, 만약 부족액이 있을 때에는 곧 추가 변제할 것을 승낙한다.

7.2 제1항의 처분방법 외에 근저당권자는 근저당권 설정자를 위하여 본 건 관리운영권을 관리하고, 그 수익으로 제1항에 준하여 채무의 변제에 충당하여도 근저당권 설정자는 이의를 제기하지 않기로 한다.

7.3 근저당권자가 채권의 보전을 위하여 필요하다고 인정되는 상당한 사유가 있음에 이유로 근저당권설정자에게 청구하는 때에는, 근저당권설정자는 법령이 허용하는 범위 내에서 주무관청과 협의하여 곧 본건 관리운영권을 근저당권자들(또는 근저

당권자들이 지정하는 자; 이하 본 조에서 같다)에게 양도하고 근저당권자들로 하여금 동 권리를 행사하게 한다. 이 경우 동 권리의 행사에 소요되는 비용은 근저당권설정자가 부담하고 대리은행 또는 근저당권자들이 대신 지급하였을 때에는 곧 갚기로 한다.

7.4 제1항 내지 제3항의 경우 근저당권설정자는 지체 없이 주무관청의 승인을 얻는 등 근저당권자들의 처분·관리 등에 필요한 협력을 다하기로 한다. 근저당권자는 근저당권을 실행하고자 할 경우 사전에 주무관청과 협의하여야 한다

제 8 조 해지

이 계약서는 근저당권설정자의 피담보채무가 전부 변제된 때에 해지되는 것으로 하며, 근저당권자는 이 계약서 해지 후 즉시 근저당권의 말소를 위하여 필요한 서류를 제공하여 근저당권이 말소될 수 있도록 협조하기로 한다.

제 9 조 준거법 및 관할법원

이 계약 및 이 계약에 따른 근저당권은 대한민국법에 따라 규율된다. 근저당권설정자는 이 계약과 관련하여 발생된 분쟁에 관하여는 서울중앙지방법원에 전속적 관할권이 있음을 합의한다.

위를 증명하기 위하여 당사자들은 첫머리 기재 일자에 각자의 적법한 권한을 가진 자로 하여금 이 계약서 2부를 작성하여 각자 기명날인 또는 서명하도록 한 후 근저당권설정자 및 대리기관이 각 1부씩 보관하기로 한다.

근저당권설정자:

**** 주식회사

성 명 :

직 위 :

근저당권자:

****중앙회(****BTL*****모특별자산투자신탁제1호의 신탁업자)

****보험 주식회사

****보험 주식회사

*****은행

위 근저당권자들을 대리하여

대리은행:*****은행

성 명 :

직 위 :

□ 시설물 인계·인수서

시설물 인계·인수서
(주무관청 제출용)

2020. 00. 00

0 0 병영관리 주식회사

목 차

1 공 사 개 요

2 운 영 유 지 · 관 리 지 침 서

3 시 운 전 결 과 보 고 서

4 예 비 준 공 검 사 결 과

5 기 타

공 사 개 요

1. 공 사 명 : 00병영 BTL사업 시설공사
2. 총 사 업 비 : ₩10,000,000,000원
3. 공 사 기 간 : 0000년 0월 0일 ~ 0000년 00월 00일
4. 현 장 위 치 : 00남도 00시
5. 사업시행자 : 00병영관리 주식회사
6. 설 계 사 : (주) 종합건축사사무소 0000
7. 사업관리용역 : (주) 종합건축사사무소 0000
8. 시 공 사 : (주) 00건설
9. 공 사 개 요
 - 가) 지 역 지 구 : 농림지역, 군사시설보호구역, 농업보호구역
 - 나) 연 면 적 : 10,000 m² (신축12동)
 - 다) 규 모 : 신축 (병영생활관 10동)
보수 (취사식당 2동)
철거 (기존 취사식당 외 2동)
 - 라) 구 조 : 철근콘크리트조

운영유지·관리 지침서(기 계)

목 차

1 진 공 은 수 보 일 러 (부 스 터)

2 Z O E L L E R P U M P

3 F A N (미 래 산 기)

1. 진공온수보일러(부스터)

취급설명서

진공식온수보일러 : 80V-100, 150, 200, 250, 300, 350, 400, 450, 500,
600, 800, 1000, 1200, 1300, 1600, 1800,
2000, 2300, 2500, 2800, 3000, 3300, 3600



※ 본그림은 80V-600G와 80V-800G를 나타냅니다.

주 의 : 취급설명서 본문에 나와 있는 중요 경고사항의 부분은 제품을



사용하기 전에 주의 깊게 잘 읽어 보고, 이해하여 주십시오.
잘못 조작을 행하면 인신사고를 일으킬 위험이 있습니다.

주 식 회 사 부 - 스 타

본사 및 공장 : 충북 진천군 이월면 노원리 1142 번지
전화 : 043) 536-9107
팩스 : 043) 536-9109

※ 취급설명서는 언제든지 사용할 수 있도록 소중히 보관하여
주시기 바랍니다.

당사 진공식 온수보일러 BOV-시리즈를 구입해 주셔서 진심으로 감사 드립니다.

이 취급설명서는 처음 보일러를 사용하기 위한 기본조작이나 주의사항 등을 설명하고 있습니다.

보일러를 사용하기 전 이 취급설명서를 잘 읽어 본 뒤에 소중하게 보관하여 주십시오

【 안전에 관한 주의 】

이 취급설명서는 당사 진공식 온수보일러를 처음 사용하게 되는 분이 이해하기 쉬운 설명서로서 또 진공식 온수보일러를 오랫동안 사용하고 계신 분은 당사 BOV-시리즈를 보다 유효하게 사용하기 위한 교본으로서, 「성능사항, 특징」, 「각부의 명칭과 동작」, 「기기의 메커니즘」, 「각부의 표시」, 「사용방법」, 「보수내용」 등의 항목으로 분류하여 설명하였습니다. 기본적인 조작방법은 물론, 꼭 이해하여야 할 사항 등이 기재되어 있기 때문에 사용하기 전에 반드시 이 취급설명서를 읽어 주십시오.

보일러를 안전하게 사용하기 위해서는 바른 조작과 정기적인 보수가 불가피 합니다.

이 취급 설명서에 나와 있는 중요 경고사항의 부분은 보일러를 운전하기 전에 주의 깊게 읽고 잘 이해하여 주시기 바랍니다.

이 취급설명서는 언제든지 사용할 수 있도록 소중히 보관하여 주십시오.

※ 참고 ※

진공식 온수 보일러(BOV-100, 150, 200, 250, 300, 350, 400, 450, 500, 600, 800, 1000, 1200, 1300, 1600, 1800, 2000, 2300, 2500, 2800, 3000, 3300,

3600)는 용량 및 형식에 관계없이 설치검사 및 계속사용 검사가 필요 없는 보일러입니다.

그러나 보일러 취급은 보일러 업무 담당자 외에는 절대 취급을 제한하여 주시기 바랍니다.

2. ZOELLER PUM



유지보수지침서



가. 듀프렉스 펌프 콘트롤 패널 조작법

가. 듀프렉스 펌프 콘트롤 패널 조작법

1. 작동개요설명

- ① 교대 순차기능 : 2대의 펌프 1회씩 작동으로 교대작동, 저수위 후로트 OFF(최저수위)시 마다 펌프가 교대됨.
- ② 다량의 오수 진입시 예는 펌프 2대 작동, 위험수위 도달시 경보발생, 정상수위 회복시 경보음 정지.
- ③ 과전류 차단기능(EOCR): 시운전을 통하여 토출배관 System에 소요되는 펌프의 실제 전류로 설정함으로써 완벽한 모터소손 방지를 실현.
- ④ 만일 막히면 경보발생(장애물로 임페라가 구속될 경우) → 해당펌프(현대)를 작동 전원차단 → 모터보호 → 경보발생 → 다른 현대 펌프 운전시작 → 계속 현대의 펌프로 배출하여 정상수위 유지 → 정상사용가능
- ⑤ 펌프 이상이 있을 때 → 패널 전면의 리셋 버튼을 누른다. → 이상이 있는 펌프의 누름 스위치를 눌러 수동운전으로 펌프가 강제로 돌게 하여(여러 번 시도) → 정상운전 복구노력 → 장애물 토출 → 정상 작동됨

✓ 전원을 투입하시고, 전원등(녹색)이 켜졌는지 확인 합니다

1) 정상 운전법

- ① 적용 : 형식 적용되는 펌프 운전법
- ② 선택스위치 조작
펌프 A, B 및 모든 누름 스위치는 별도의 조작을 하지 않을경우 형식 작동으로 설정되어 있습니다.
- ③ 오수 유입으로 수위의 증가에 따라 고, 저수위 후로트의 작동으로 2대의 펌프가 교대로 작동하며 배수기능을 수행합니다.
- ④ 이때 작동되는 펌프의 녹색 표시등이 점등됨

2) 수동 운전법

- ① 적용 : 시운전시, 콘트롤 패널 이상점검시, 펌프 모터이상여부 시험시에 적용되는 운전법임.
콘트롤 장치등에 이상이 있을 때 응급 조치시에 사용되는 운전법 임니다.
- ② 누름스위치 조작 : 해당 펌프의 누름스위치를 누르면 수동으로 펌프가 작동됩니다.
- ③ 누름스위치를 누르면 수위에 관계없이 해당펌프가 무조건 작동됩니다. 따라서 배수기능을 계속 유지시킬 수는 있지만 펌프의 공회전으로 모터의 소손이 발생할수 있는 관계로 유심히 관찰하여 펌프를 운전 시켜야 만 합니다.
- ④ 이때 작동되는 펌프의 녹색 표시등이 점등됨

3) 이상상태 판독법

a) 주기적 또는 계속적으로 경보음 발생시

- ① 다량의 오수유입으로(여름 장마등) 수위증가로 인하여 정상수위를 유지하지 못할 경우에는(오수유입량이 1대의 펌프 용량보다 클 때임) 위험수위 경보음과 적색 표시등이 주기적(점간격 약10~60초) 또는 계속적으로 발생되고, 작동되는 펌프A또는B (또는 2대 펌프모두)의 녹색표시등이 점등 된다면, 이것은1대의 펌프가 견딜아 작동 하면서2대의 펌프가 함께 작동되고 있다는 뜻 입니다. 수위가 정상수위로 복구되면 경보음은 자동적으로 정지 됩니다.
이 경우 과대 오수유입에 의한 일시적인 현상으로 펌프와 콘트롤 시스템은 정상 상태입니다.

3. FAN (미래산기)

미래산기	송풍기 유지관리 지침서	작성	2007
		PAGE	1 / 10

송풍기 유지관리 지침서

 주식회사 미래산기
MEERAE MACHINERY & MFG. CO., LTD.
(K.S.A 5001 - 2001 / K.C.I - 2000 인증업체)
경기도 양주시 광역면 최승리 21-2 번지
TEL . 031/8235-7221 FAX . 031/8235-7250
E-mail . www@meerae.co.kr

시운전 결과보고서

목 차

- 1 설비 주요장비 인수, 인계서
- 2 주요장비 시운전 확인서
- 3 기계설비주요장비 현황
- 4 예비자재 현황
- 5 주요자재 납품현황 및 A/S 연락처
- 6 인허가증 및 검사증 현황

주요장비 시운전 확인서

1. AIR HANDLING UNIT

점검부문	점 검 사 항	시운전	감리	유지·관리	비 고
휠	회전방향 확인				
	베어링 모터 주유 확인				
	벨트 장력 확인				
	후렉시블 덕트의 연결상태				
	전원공급 및 연결확인				
	명판 확인				
FILTER	휠터 형식 및 규격 확인				
	오염상태 확인				
코일	규격 및 열수				
	코일 찌그러짐 및 장애물 확인				
	공기 흐름 및 방향확인				
	배관연결상태 및 흐름방향 확인				
	밸브 개폐상태 확인				
기타	자동댐퍼의 설치 확인				
	응축수 드레인 및 트랩설치 확인				
	공조기 내부청소 상태확인				
	장비명판과 도면대조				

시운전 계획서에 의해 시행한 장비에 대해 정상 작동되었음을 확인합니다.

확 인 자 : (주)00건설 현장대리인 : 김 0 0 (인)

설비담당 : 김 0 0 (인)

0 0 공사관리 설비담당 김 0 0 (인)

운영사 설비 담당 : 김 0 0 (인)

9. PIPING SYSTEM

점검부문	점 검 사 항	시운전	감리	유지·관리	비 고
PIPING	수압시험 여부 확인				
	수위 및 보충수 확인				
	팽창탱크 및 에어벤트처리 확인				
	스트레이너 청소여부 확인				
	도면과 시공 일치 확인				

시운전 계획서에 의해 시행한 장비에 대해 정상 작동되었음을 확인합니다.

확 인 자 : (주)00건설 현장대리인 : 김 0 0 (인)

설비담당 : 김 0 0 (인)

0 0 공사관리 설비담당 김 0 0 (인)

운영사 설비 담당 : 김 0 0 (인)

주요 공사자재 납품현황 및 A/S 연락처

품 명	제조회사	납품처	대표연락처	담당자	A/S 연락처
진공온수 보일러	(주) 0000	(주) 0000	02-***-****	김00 차장	1588-****
무압온수 보일러	0000 보일러	0000 보일러	062-***-****	이00 부장	1588-****
펌프(급수, 순환,배수)	MOOO	MOOO	02-***-****	김00 대표	1588-****
ZOELLER PUMP	00000 CO	00000 CO	02-***-****	조00 차장	1588-****
송풍기	(주) 00산기	(주) 00산기	051-***-****	기00 대표	051-***-****
자동제어	0000 외	0000 외	02-***-****	모00 대표	031-322-****
EHP 및 환기유닛	00	00	02-***-****	강00 대표	02-578-****
팽창탱크	00엔지니어링	00엔지니어링	062-***-****	00 대표	1588-****
저탕조	(주)00기공	(주)00기공	052-***-****	모00 대표	052-***-****
주방기구	(주) 깔00	(주) 깔00	02-***-****	모00 대표	02-2659-****
저수조	(주) 000	(주) 000	02-***-****	모00 대표	02-584-****
위생기구	00통상	00통상	02-***-****	모00 대표	1600-****
연도	0000	0000	061-***-****	모00 대표	1688-****
방열기	우리 000	우리 000	02-***-****	모00 대표	02-2587-****
전기온돌 판넬	(주)00에너지	(주)00에너지	02-***-****	모00 대표	02-4875-****

인허가증 및 검사증 현황

구 분	검사대상	발행번호	발행기관	발 행 일	비 고
가스 완성검사 필증	도시가스	제0000-00000호	한국가스안전공사	0000.00.00	
고압가스(후레온) 완성검사필증	냉동기	제0000-00000호	한국가스안전공사	0000.00.00	
고압가스제조(후레온) 신고필증	냉동기	제000호	강남구청	0000.00.00	
소방시설완성 검사필증(2부)	소방시설	제000호	강남소방서	0000.00.00	

** 관련자료 및 증빙서 첨부

예비준공검사 결과

1. 공 사 명 : 000 병영생활관 신축공사
2. 공사기간 : 0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일
3. 공사금액 : 10,000,000,000원
4. 공사범위

구 분	범 위	예 산 (억원)	비 고
계			
본 공 사	병영생활관 1동		
전 기	내, 외선 1식		
통 신	1식(CC TV 0대 등)		
소 방	전기/기계/소방 1식		
폐기물 처리	100.00톤		
감 리 용 역	10,000(인, 월)		

5. 예비준공검사일 : 0000년 00월 00일(목)
6. 예비 준공검사원 :

구 분	등 급	성 명
건 축	수 석	
토 목	수 석	
기 계	수 석	
전 기	수 석	
통 신	수 석	
소 방	수 석	

7. 예비준공검사 임회관 : 중령 박 0 0
소령 최 0 0
5 급 이 0 0

8. 예비준공검사 보완/지적사항

구 분		보 완 사 항	기 타 사 항
전 축	공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계단실복도폭 설계치수 확인시공 ○ 바닥 테라조 줄눈시공 규격 일정하게시공 ○ 각실 벽천정공간 마감손질 ○ 각실 천정등기구 BOX시공시 경량철골보강 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 테라조 파손시교체 ○ 등기구 보강시 규격 확인
	1층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 천정높이 설계치수 확인시공 ○ 천정경량철골 시공시 마이너스바시공확인 ○ 출입문 정척위치확인(간격조정) ○ 발코니 안목치수확인 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사진촬영 ○ 참고자료 확보시공
	2층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 발코니 외부 (창호연결 수평면유지) ○ 천정몰딩(벽체연결 평면유지)도장시 조정 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 마감 작업시 균열예방 ○ 요철부 없도록 시공
	3층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외부창틀 외부,내부 코킹할수있도록시공 ○ 각실천정 폼타이핑/거푸집제거 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 코킹홈 설치
	4층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외부창호 방충망 레일주변 알미늄바연결 모서리 코킹 ○ 알미늄창호 단열관련 시험성적서 제출 	
	지하 층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부식창고외 기타 창대석 수평시공 ○ 기계,전기실 바닥 TRUNCH시공 자연 배수용이 ○ 기계,전기실 바닥 구배조종시공(자연배수) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부청소 몰탈 및 잡순물 제거
	지붕 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 옥상루프 드레인시공시 내부청소 및 주위 고정후 마감 ○ 선홈통과 우수배관 연결시 고정시공시 누수확인 ○ 선홈통과 연결고정 견고하게시공 ○ 외부석재 균열여부 확인재시공 (모서리,중간규격) ○ 준공기간 고려하여 별도공정 작성하여 작업추진 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 배수관연결 시공전 통수시험확인

구 분		보 완 사 항	기 타 사 항
토 목	포 장	<ul style="list-style-type: none"> ○ ASP(65T)-930m²(설면구간) ○ 고압브릭(6T)-260m²(보도용) ○ 화강석(T30)-499m²(보도용) ○ 콘크리트(T20)-330m²(보도용) ○ 보차도 경계석 및 L형측구-74M 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 두께 5+10+3=65cm ※ASP포장에 대한 품질시험이행 (다짐/온도관리/구매처리등) 콘크리트 포장두께 T20m에 대한 규격 및 강도확인 시공 요망 화강석 재질/25-18-8 ※자재 공급원서류품질부합여부확인
	배수로	<ul style="list-style-type: none"> ○ J형측구 -규격 0.5*0.5*L40M(B형):현장타설 -벤치플롭관(3종-400C)-45본 	
	급수관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대충격 수도관 D75m/m-20m연결공사 (내부는 기계에서 시공) 	
	오수관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 맨홀 17개소 ○ 관(PVC이중벽관):D300-312M ○ 연결관 :D150-25M ○ 우수받이 위치 및 개소 확인요 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인버트 및 맨홀사다리작업 ○ 수밀시험 이행/오수관 테이프시공 ○ 관로의 관집합 및 내부검사 (CC-TV촬영결과) ※자재 미반입
	우수관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 맨홀 4개소 ○ 집수구 18개소 ○ 우수받이 4개소(PE과상형관)/연결관 ○ 우수관 : D300-44M/D150-250 <li style="padding-left: 40px;">D400-27M/L=98M <li style="padding-left: 40px;">D450-132M 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 맨홀 사다리작업 ○ 수밀시험이행 ○ 관접합 및 내부검사 (CC-TV촬영검사) ※맨홀21개/기성제품 사용여부검토
	○ 총 평		<ul style="list-style-type: none"> - 준공서류 : 1)준공도면, 2)수밀시험결과서, 3)관접합 및 내부검사용 CC-TV촬영 4)확정측량 결과서 여부, 5)품질시험 관련 ※ 준공기한내 토목공사를 완료 / 특단의 비상대책수립 이행 / 공기 촉박으로 인한 부실공사방지 요망

구 분		보 완 사 항	기 타 사 항
설 비	공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 방열기/덕트기구 미설치 ○ 위생기구/자동제어 미설치 ○ 에어컨 실내기/자동제어 미설치 ○ 세탁실 수전 및 위생기구 미설치 ○ 화장실 배기그릴 미설치 ○ 장비 운전 매뉴얼 준비 ○ 종합 시운전 실시/준공도면 준비 	
	1층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이발소 위생관 보온 ○ 이발소 위생기구 미설치 ○ 1층 목욕탕 배기그릴 미설치 ○ 1층 목욕탕 수전 미설치 	
	2층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이발소 위생기구 미설치 	
	3층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 샤워실 난방코일 미설치 ○ 생활관 B구간:배관보온 미설치 	
	4층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다목적실 덕트기구 및 에어컨배관 미설치 	
	옥탑층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 에어컨 실외기 배관 미설치 ○ 배기휀 덕트 미설치 	
	지하층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주방장비/주방배기그릴 미설치 ○ 기계실 배기그릴/가스배관 미설치 ○ 기계실 급배기 그릴 미설치 ○ 방풍실에 열선공사 미설치 ○ 온수탱크보온 미설치 ○ 배관공사 및 밸브보온 미설치 ○ 기계실 수압시험/연도 미설치 ○ 배관 인식표 및 장비명단 준비 	

구 분		보 완 사 항	기 타 사 항
전 기	공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각층 분전반내부에 회로도를 코칭 부착 요망 ○ 각층 PTT(알람벨브실 EPS)내부에 점검용 등기구 설치 요망 ○ 연동제어기 하단 수평 불량 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전기안전공사 사용전 검사 8월 중순에 받을 수 있도록 각층 분전반내부 Cable Termination을 조속히 실시요망
	1층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 피복실 에어컨 살내기전원 후렉시블 시공 요망 	
	2층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 복도등 편향시공 개선 필요 ○ 복도등 타입 변경필요 (다운라이트 -> 고효율형광등) 	
	3층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 콘센트 주변 마감 불량 ○ 현재 누전회로가 감지되고 있음 	
	4층 및 옥상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 옥상 EHP DUCT접지본딩 38mm² 시공 요망 ○ 옥상 외부출입문 등기구 벽부형 설치시 BOX취부요망(3개소) ○ 옥상 EHP-콘트롤패널 내부 95mm² 시공 요망 	
	지하층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지하 변전실 Cable Tray에 Tag 설치 요망 	

구 분		보 완 사 항	기 타 사 항
통 신	공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국방인트라넷망 네트워크 장비 설계반영 조속추진 - 설계변경관련 서류작성 및 네트워크 장비 구매관련 소요예산 운용계획수립요구 (현장소장협의) - 블럭다이어그램 포함 ○ 전화 인터페이스 상이해소 검토요망 - 공사수구(RJ-45) - 기중 사용전화(RJ-11) 	
	2층	<ul style="list-style-type: none"> ※ 추가예산소요 없거나 최소 방안검토 협의(현장소장) ○ 층 IDF실 바닥공사 (악세스후로이추가) 설계변경 요구 ※ 최소한마감 미장이라도 요망됨 (노출 콘크리트 제물치장) 	
	3층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 타공정(건축,전기)진행사항 파악 및 상호협조 마무리작업 조기진행요망 (현장소장지시) - 마무리작업 몰림현상 사전해소 	
	4층	<ul style="list-style-type: none"> ○ 벽면수구 덮개 조립시 사전 수구내 청소요망(일부)-현장소장지시 ○ 무선 통신망 리드라인 최적화 방안검토 (사용부대 요구사항) - 주파수실태(사용)협조요구 	
	지하층		

구 분		보 완 사 항	기 타 사 항
소 방	공통	-	-
	1층	-	-
	2층	○ 2, 3층, 생활관의 방화시설 소방법에 적법하게 처리	-
	3층	-	-
	4층	○ A구간 다목적홀 스프링클러 헤드수정	-
	지하층	○ 지하 저수조 소화용수 확보에 따른 수위관계로 시수발생 우려가 있으므로 수질오염 방지를 위한 방안 강구	-

□ 준공확인검사 결과보고

00 병영시설 준공 확인 검사 결과 보고

<민자사업과, '00. 00. 00>

□ 개 요

00 병영시설 BTL사업에 대한 성과요구수준 충족과 시설의 정상적인 사용 및 운영 기능여부를 확인하여 **준공필증**을 교부하기 위한 확인검사 결과임.

□ 준공확인검사 대상시설

○ 공사규모

사용부대	공사 기간	지역	규 모
00사령부	00.00.00 ~00.00.00	간부숙소	간부숙소 000실
		A	생활관 0동
B		생활관 0동	
C		생활관 0동	
00학교		D	생활관 0동
00여단		E	생활관 0동
00사령부	F	생활관 0동	
00사령부			

※ B지역 생활관0동은 준공 전 사용인가 필증 교부하여 사용 중

- 사업비 : 000억
- 시공사/건설사업관리 : (주)00건설 / (주)00건축사사무소
- 검사일자/검사관 : '00. 00. 00 ~ 00. 00 / 00 000 등 3명

□ 확인검사 결과

- 검사중점
 - 시설의 정상적인 사용 및 병력입주 가능여부
 - RFP 및 실시협약서에 따른 성과수준 달성여부
 - 시운전결과 및 각종 검사필증 교부 확인
 - 후 철거 지역 부대토목 완료여부
- 검사결과
 - 00지역 기존 생활관 0동 후 철거 부지정리 완료
 - 건축물대장 등재 완료예정(00.00.00)
 - **시설의 사용 및 운영 등 인수에 문제점 없음**

□ 운영분야 결과

주요 검사 내용	결 과
1. 시설관리 인원 투입 확인 - 자격기준 준수 및 법적 안전관리 책임자 선임여부 확인	
2. 시설 인수인계 확인 - 시공사, 운영사 상호 입회하여 장소/장비별 시운전 후 결과서 작성 - 시설관리 매뉴얼	
3. 관리사무소/창고 상태 점검 - 전산용품, 각종 비품수량 반입여부 - 유지보수 장비 및 공구, 자재 비치 - 창고 확보 여부	
4. 통합관리시스템 구축상태 점검	
5. 사용부대 준비상태 확인 - 성과평가위원회 구성 - 관리운영권 설정기간 중 책임소재, 비용지불 - 특별계좌 개설(군통제보수비, 장기수선충당금)	
6. 관리운영권 설정준비 확인 - 총사업비 확정 및 재무모델 제출, - 운영보험 가입	
7. 지자체 협의 등 각종 법규 준수상태 확인 - 지자체 사용승인 여부 - 소방 및 전기안전 점검/승인	
8. 시공 및 설계준공도서 인수목록 등 인수서류 보관 상태	
9. 하자보수 준비 확인 - 상주 기간(6개월 이상) - 하자보수이행증권 발부 준비	
10. 설비별 운전 및 감시체계 구축상태 점검 - 방재실 관측, 원격감시/조지 가능 여부	
11. 방범시스템 점검 - CCTV, 출입통제시스템, 홈네트워크 연동 - 현관방범 센서, 침입감지 센서 작동	
12. 홈네트워크 시스템 점검 - 세대 방범, 화재, 가스감지원격 조정 - 에너지 사용량 조회 - 출입통제시스템 연동	
13. 친환경 계획 추진결과 확인 - 베이크 아웃 결과 - 공기질 테스트 결과	
14. 입주자 안내 책자 제작/배포	
15. 사용자 편의지원 계획 - 관사 주방 대기전력 차단 콘센트 설비 적용 (주방 1개소) - 관사 배터리 무료충전 서비스(예비 배터리 상시 비치) - 관사/병영시설 24시간 콜센터 운영 - 병영시설 군화세척실 에어컨 설치 - 병영시설 불편카드함 비치 - 병영생활관 내 비상구급상자 비치(실별 1개)	

□ **향후추진**

- 준공확인필증 교부 : '00. 00. 00 (실 준공일 : '00. 00. 00)
- 관리운영권 설정 : '00. 00월 중

붙임 : 세부 준공확인검사 결과 / 준공사진 / 준공확인필증 각 1부. 끝.

□ **준공 전 사진 (간부숙소 및 병영생활관)**

간부숙소 전경	00 간부숙소
00 병영	00 병영
00 병영	00 병영
00 병영	00 병영

□ 세부 준공확인검사 결과

내 용	조치사항	비고
• 각종 사용필증 확인		
- 소방시설 완공검사	완료	
- 저수조 청소 필증	완료	
- 전기 사용전 검사	완료	
- 위험물(경유탱크) 허가필증	완료	
- 정화조 준공필증	완료	
- 정보통신 사용전 검사필증	완료	
• 준공검사 결과 조치(감리단 준공)	완료	
• 공사비 정산	완료	
• 준공도서 작성	완료	
• 건축물대장 생성	진행 중	00.00일예정
• 등기부등본 등재	진행 중	00.00월 예정
• 감리비 정산	완료	
• 건설지 작성	진행 중	00.00일예정

준공확인필증

사업시행자 : 00주식회사

대표자 : 000

법인등기번호 : 0000-0000000

법인주소 : 00도 00시 00구 00로 00(00동)

귀사가 시행한 00 병영시설 민간투자시설사업에 대하여 “사회기반시설에 대한 민간투자법 제22조 2항”의 규정에 따라 다음과 같이 준공을 확인하고 본 증서를 교부합니다.

1. 사회기반시설명 : 00 병영시설 민간투자시설사업(BTL)
2. 공사의 종류 : 간부숙소 00실, 생활관 00동
3. 공사의 장소 : 00 00시 00구 00동 000번지 외 0개지역
4. 공사기간 : 0000. 00. 00. ~ 0000. 00. 00.
5. 준공일 : 0000. 00. 00.
6. 준공시설(국가귀속여부) : 시설물 전체 국가에 귀속

0000년 0월 일

국방시설본부장 (인)

□ 장기수선계획 수립기준³³⁾

○ 옥외 부대시설

구 분	공사종별	수선방법	수선 추기 (연)	수선율 (%)	비 고
옥외	콘크리트포장	전면수리	12	100	
	아스팔트포장	전면수리	12	100	
	울타리	부분수리	6	100	
부속 시설	어린이놀이터시설	전면교체	15	100	
	보도블럭	전면교체	12	100	
	정화조	부분수리	7	15	
	배수로 및 맨홀	부분수리	5	10	

○ 건물외부

구 분	공사종별	수선방법	수선 추기 (연)	수선율 (%)	비 고
지 붕	모르타르 마감	부분수리	5	18	시멘트 액체 방수 단열층 및 보호층 포함
		전면수리	15	100	
	콩자갈 깔기	부분수리	5	15	
	타일붙이기	부분수리	10	5	
	아스팔트방수층	부분수리	8	10	
		전면수리	25	100	
	고분자도막방수	부분수리	5	10	
		전면수리	15	100	
	고분자도막방수	부분수리	8	20	
		전면수리	20	100	
오지기와	부분수리	10	5		
외 벽	모르타르 마감	부분수리	8	15	
		전면수리	25	100	
	인조석 깔기	부분수리	10	5	
		전면수리	30	100	
	인조석 찢어내기	부분수리	8	15	
		전면수리	30	100	
	타일 붙이기	부분수리	8	10	
		전면수리	40	100	
	돌 붙이기	부분수리	25	5	
수성페인트	전면도장	5	100		

33) 공동관리주택법 시행규칙 별표 1 참고

구 분	공사종별	수선방법	수선 주기 (연)	수선율 (%)	비 고
외부 창·문	철제 창·문	창·문틀수리	15	20	창호철물은 제외
		창·문수리	15	15	
	알미늄 창·문	전면교체	30	100	
		창·문틀수리	20	10	
	유성페인트칠	창·문수리	20	15	철재부분
		전면교체	40	100	
	합성수지 페인트칠	전면도장	3	100	철재부분
		전면녹막이	6	100	
그 밖의 부분	지붕낙수구	전면도장	6	100	주물재 또는 PVC제품
		전면녹막이	12	100	
	흙통	부분수리	6	10	
		전면교체	28	100	
	철제난간 철제피난계단	부분수리	6	10	
		전면교체	28	100	
		전면교체	25	100	
		부분수리	8	16	
	전면교체	30	100		

○ 건물내부

구 분	공사종별	수선방법	수선주기 (연)	수선율 (%)	비고
천정	회반죽 마감	부분수리	7	20	
		전면수리	30	100	
	모르타르마감	전면수리	30	100	
		보드류	전면수리	25	
	수성도료칠	전면도장	5	100	
	유성도료칠	전면도장	5	100	
	합성수지도료칠	전면도장	6	100	
내벽	회반죽마감	부분수리	7	20	
		전면수리	30	100	
	보드류	전면수리	20	100	
		타일붙이기	부분수리	20	10
	벽지	전면수리	50	100	
		전면수리	10	100	
	수성도료칠	전면도장	5	100	
	유성도료칠	전면도장	5	100	
	합성수지도료칠	전면도장	6	100	
	칸막이벽(목재)	부분수리	10	15	
	칸막이벽(경량철골)	부분수리	10	10	

구 분	공사종별	수선방법	수선주기 (연)	수선율 (%)	비고
바닥	모드타르 마감	부분수리	5	15	
		전면수리	20	100	
	타일 붙이기	부분수리	8	10	
		전면수리	30	100	
	인조석 깔기	부분수리	15	10	
		전면수리	30	100	
	마루널 깔기	부분수리	7	15	
		전면수리	25	100	
아스타일류 깔기	부분수리	6	15		
	전면교체	18	100		
내부 창·문	알루미늄창·문	창·문틀수리	20	10	
		창·문수리	20	15	
		창·문교체	40	100	
	목재창·문	창·문틀수리	13	18	
		창·문수리	10	20	
		창·문교체	28	100	
계단	인조석깔기	부분수리	7	10	
		전면수리	25	100	
	모르타르마감	부분수리	5	15	
		전면수리	20	100	
	바닥아스타일깔기	부분수리	8	10	
		전면수리	15	15	
	계단논슬립	전면교체	15	15	
	철제난간	전면교체	23	23	
스테인리스난간	전면교체	40	40		
유성페인트칠	전면도장	5	5		
기타	단열층(벽, 천정)	부분수리	15	20	
		전면수리	50	100	

○ 전기·소화기 및 승강기 설비

구 분	공사종별	수선방법	수선 주기 (연)	수선율 (%)	비 고
예비전원 (자기발전) 설비	내연기관	교 체	30	100	
	발전기	교 체	30	100	
	냉각수탱크	교 체	15	100	
	기름탱크	교 체	20	100	
	배전반	교 체	20	100	
	자동제어반	교 체	20	100	
	축전기	교 체	4	100	
변전설비	변압기	교 체	20	100	
	축전기	교 체	20	100	
	수전반	교 체	20	100	
	배전반	교 체	20	100	
	유도전압조정기	교 체	20	100	
	축전기	교 체	10	100	
	충전기	교 체	18	100	
옥내배선 설비	스위치	교 체	5	100	
	콘센트	교 체	6	100	
	배선배관	교 체	20	100	
인터넷 설비	인터넷	교 체	20	100	
자동화재 감지시설	감지기	교 체	20	100	
	수신반	교 체	20	100	
소화 설비	소화펌프	해체수리	9	50	
		교 체	20	100	
	모 터	교 체	20	100	
	내연기관(엔진)	교 체	25	100	
	소화기구	교 체	20	100	
	스프링클러	교 체	25	100	
	급수전	교 체	20	100	
	급수관방로피복	교 체	15	100	

○ 급수·위생·가스 및 환기설비

구 분	공사종별	수선방법	수선 주기 (연)	수선율 (%)	비 고
급수 설비	터빈펌프	교 체	15	100	
	고가수조	교 체	20	100	
	급수관	교 체	15	100	
	수량계	교 체	15	100	
가스 설비	배관	교 체	15	100	
	가스콕크	교 체	13	100	
배수 설비	펌프	교 체	12	100	
	배수관	교 체	15	100	
	배변관	교 체	25	100	
위생 기구 설비	대변기	교 체	20	100	
	소변기	교 체	25	100	
	세면기	교 체	20	100	
	수세기	교 체	20	100	
	세탁조	교 체	17	100	
	청소싱크	교 체	20	100	
환기 설비	환기팬	교 체	15	100	

○ 급수·위생·가스 및 환기설비

구 분	공사종별	수선방법	수선 주기 (연)	수선율 (%)	비 고
난방 설비	보일러	해체수리	10	10	
		교 체	15	100	
	급수탱크	교 체	15	100	
	보일러수관	교 체	9	100	밸브류 포함
	난방순환펌프	교 체	10	100	
	유류저장탱크	교 체	20	100	
	난방관	교 체	15	100	보온피복·바닥단열층 및 보호층포함
급탕 설비	순환펌프	해체수리	5	20	
		교 체	10	100	
	급탕조	교 체	15	100	

□ 성과평가 확인 / 점검 결과보고

00병영 BTL 0월 성과평가 확인/점검 결과

<00시설단, '00. 00. 00>

	내 용	점검결과	비고
유 용 성	·단수·단전은 여부	양호/불량 (사유기록)	점검일지 확인
	·수질위생상태	양호/불량 (사유기록)	
	·실내온도 가동상태	양호/불량 (사유기록)	
	·공동구역 등기구 유지·관리	양호/불량 (사유기록)	현장점검
	·조경/입간판 관리	양호/불량 (사유기록)	
	·운영장비 유지 및 관리	양호/불량 (사유기록)	펌프류 점검일지 확인
안 전 성 / 내 구 성	·일일안전순찰 / 안전점검시행여부	양호/불량 (사유기록)	근퇴 및 순찰 일지 확인
	·피난관련 시설물 이상유무 (유도표시등, 장애물 유무)	양호/불량 (사유기록)	위험물 점검 일지 확인
	·건축마감 (누수, 크랙 확인)	양호/불량 (사유기록)	점검일지 확인
	·기계/전기설비 (펌프류, 비상발전설비 등)	양호/불량 (사유기록)	현장점검
만 족 도	·하자보수 이행실태 (요구사항 조치결과)	양호/불량 (사유기록)	하자대장 확인
	·유지보수 이행실태 (하자외 일상수선 사항)	양호/불량 (사유기록)	민원대장 확인

* 단, 등급 및 점수 작성 제한, 위원들이 판단토록 내용만 작성

작성자 : 00시설단 00사업과 실무협의체 님대위 김대위 (서명)

확인관 : 00보병사단 군수참모처 보수공사장교 대위 박대위 (서명)

00관사 BTL 0월 성과 확인/점검 결과

<00시설단, '00. 00. 00>

	내 용	점검결과	비고
유 용 성	·단수·단전은 여부	양호/불량 (사유기록)	점검일지 확인
	·수질위생상태	양호/불량 (사유기록)	
	·실내온도 가동상태	양호/불량 (사유기록)	
	·공동구역 등기구 유지·관리	양호/불량 (사유기록)	현장점검
	·주차장 관리실태	양호/불량 (사유기록)	
	·쓰레기 수거/재활용품 보관	양호/불량 (사유기록)	
	·조경/입간판 관리	양호/불량 (사유기록)	
	·운영장비 유지 및 관리	양호/불량 (사유기록)	점검일지 확인
안 전 성 / 내 구 성	·경비 순찰업무 (어린이 놀이터 포함)	양호/불량 (사유기록)	순찰 및 안전 일지 확인
	·CCTV 작동상태	양호/불량 (사유기록)	방재실 현장 점검
	·피난관련 시설물 이상유무 (유도표시등, 장애물 유무)	양호/불량 (사유기록)	위험물 점검 일지 확인
	·건축마감 (누수, 크랙 확인)	양호/불량 (사유기록)	점검일지 확인
	·기계/전기설비 (펌프류, 입주자 등)	양호/불량 (사유기록)	현장점검
만 족 도	·하자보수 이행실태 (요구사항 조치결과)	양호/불량 (사유기록)	하자대장 확인
	·유지보수 이행실태 (하자의 일상수선 사항)	양호/불량 (사유기록)	민원대장 확인

작성자 : 00시설단 00사업과 실무협의체 달달 대위 김대위 (서명)

확인관 : 00보병사단 인사참모처 복지달달관 상사 박상사 (서명)

BTL사업 실무지침서

2013년	3월	4일	인	쇄			
2013년	3월	7일	발	행			
2017년	8월	4일	개	정			
2019년	12월	5일	개	정			
기획 및	편집:	국	방	시	설	본	부
발	행:	국	방	시	설	본	부
인	쇄:	국	군	인	쇄	창	

BTL사업 실무지침서