
경남서부지회 신규 사무실 및 교육장
인테리어 공사 과업지시서

2024. 11.

(사)대한산업안전협회

1. 공 사 개 요

- 가. 공 사 명: 경남서부지회 신규 사무실 및 교육장 인테리어 공사
- 나. 공사내용: 공간분리(1/2층), 디자인 설계, 시공 및 가구(기성/제작) 설치
- (사무공간) 사무실, 회의실, 휴게실, 남·여 탈의실, 지회장실, 창고, 탕비실
 - (교 육 장) 강의실, 교육생 휴게실, 교보재 창고
- 다. 시설현황
- 공사장소: 경상남도 진주시 영천강로177번길 29, 한국국토정보공사 1/2층
 - 공사면적: 약 485.1㎡ (1층 65평, 2층 82평)
 - 공사분야: 실내 인테리어 공사 및 기성/제작가구 설치, 배치
- 라. 입찰방법: 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약)
- 마. 공사기간: 계약체결일로부터 ~ 30일
- 바. 기준금액: 320,000,000원 (부가세별도 및 제반비용 포함)

2. 현장설명회 개최

- 가. 현장설명회 개최일: 2024. 11. 28.(목), 13:30부터
- 나. 현장설명회 장소: 경상남도 진주시 영천강로177번길 29, 한국국토정보공사 1층
- 현장설명회 미참석 업체는 당 입찰에 참여가 제한됨.

3. 인테리어 공사 범위

공사범위 (공통)

효율적인 업무환경 조성을 위한 각 실 구획과 동선확보 및 스트레스를 경감을 위한 색채 조합 등 안전을 강조한 인테리어공사 실시

- 인테리어 공사 수행 및 공정관리
- 공사에 필요한 모든 기자재의 제작, 공급, 운반, 설치, 시공 등 일체의 행위
- 일일 공사일보, 준공도서 작성 및 제출
- 공사와 관련된 안전관리 및 재해예방
- 본 공사 관련 품질관리 및 기술지원
- 기타 계약서, 계약조건, 시방서 등에 명기한 사항의 수행
- 공사로 인해 발생하는 폐기물 처리 및 준공청소

가. 제안요청 공간 구획 및 분리

구 분	세부공간	제안면적	수용인원	수 량
교육장	강의실	130m ² 이상	50~60명	1
	교육생 휴게실	업체 제안	-	1
	교보재 창고	업체 제안	-	1
사무공간	사무실	업체 제안	25명	1
	지회장실	업체 제안 (25m ² 이내)	1명	1
	휴게실	업체 제안	-	1
	회의실	업체 제안	10~12명	1
	남/여 탈의실	업체 제안	-	각 1
	창고 및 탕비실	업체 제안	-	각 1

나. 사무실 및 교육장 인테리어 내용

□ 기존 사무실 및 교육장 집기류 이전 설치 품목

구 분	품 목	수 량	비 고
지회장실	책 상	1 (EA)	-
	의 자	1 (EA)	-
사무실 및 창고	직원의자(사무실)	18 (EA)	-
	랙 선반(창고)	1 (식)	신규 조성 창고 규모 확인 필요
교육장	전자교탁	1 (EA)	이전, 설치 일정 조율

- 1) 참여 업체는 인테리어 공사 대상 1/2층 중, 효율적 공간 조성을 고려한 사무실, 교육장 설치공간(위치) 자유 제안
- 2) 현 공사 대상물 1/2층 실내 설치된 가벽 철거 후, 신규 조성
- 3) 사무실 및 교육장 특성을 고려한 바닥(데코타일 등) 신규 설치
- 4) 사무실 및 교육장 창문 암막 블라인드 설치
- 5) 사무용 책상/이동서랍, 교육장 1인 책상/의자, 회의용 테이블/의자, 교육생 휴게실 가구 제작(구매), 설치
 - 사무 및 교육장 가구는 상위 브랜드(퍼시스 등) 급으로 제안할 것.
 - 붙박이 제작 수납장은 무광 하이그로시 마감 이상으로 제안할 것.
 - 기타 제작가구인포메이션, 바테이블, 차(다과)테이블 등는 용역(공사)비용에 포함할 것.

- 6) 교육장 방음·흡음 시공 및 교육용 기자재[빔프로젝트, 전동스크린, 전자교탁(이동 설치), 음향시설·장비(무선충전마이크 2개 포함 등)] 설치 공사
- 7) 외부간판(임대인 협의 필요), 이미지 월, 교육안내 모니터, 각 실별 사인공사 등
- 외부간판 설치가 어려울 시, 실내 창문을 이용 LED채널 문자 간판 설치 예정.
- 8) 사무실 및 교육장 등 실 신규 조성에 따른 대상물 내 설치된 시설물(등기구, 시스템 냉난방기 등) 이전·설치를 통한 재활용

4. 사무공간(부속실) 인테리어 범위

가. 사무공간 조성 부서

부서(국) 명	현 황(명)	요 청(명)
지회장	1	1
교육운영국	4	5(1+4)
기술국	7	7(1+6)
컨설팅국	3	7(1+6)
검사국	4	5(1+4)
합 계	19	25

- 1) 안전 및 사용자의 편의성을 강조한 독창적인 디자인 설계, 시공
- 2) 국별 효율적인 업무공간 및 동선 확보
- 3) 최대 25명을 고려한 각 국별 여유로운 좌석 및 수납공간 마련, 배치
- 사무공간의 특수성을 고려한 스트레스 경감을 위한 컬러(색채) 적용.
- 4) 업무효율을 극대화할 수 있는 인체공학적 사무용 가구(퍼시스 등) 설치 및 배치
- 지회장실 책상, 의자는 기존 가구 재사용
- 직원용 사무책상(24EA, W:1400) 및 3단 이동서랍(24EA), 의자(6EA)
- 사무용 책상은 전기콘센트 내장된 덕트형 구조 및 전면/측면 스크린 설치
- 5) 개인 좌석별 전기콘센트 및 인터넷(허브, 통신랙케이스 포함), 통신선 연결(포설)
- 6) 사무실 입구는 협회 활동화보 및 최신정보 안내를 위한 게시판 설치

나. 지회장실

- 1) 별도 실(25m²이내) 조성하며, 강화유리 설치 및 에칭시트 마감
- 2) 중역용 책상, 의자는 기존 사용 제품 이전·설치
- 3) 6명 이상의 인원이 회의가 가능한 회의용 테이블 및 의자 신규 설치
- 4) 판서 가능 유리보드 설치 (펜 트레이 포함)
- 5) 지회장실 이전·설치 가구 색상과 유사한 수납장 및 옷장 배치

다. 회의실 및 휴게실

- 1) 회의실
 - 직원 10~12명 내외 회의공간 실 조성하며, 강화유리 설치 및 에칭시트 마감
 - 회의실 전면 판서 가능 유리보드를 설치 (펜 트레이 포함)
 - 빌트인 콘센트가 매립된 회의용 테이블 및 의자 배치
- 2) 휴게실
 - 별도 실을 조성하며, 강화유리 설치 및 에칭시트 마감
 - 휴게실 내 직원들이 편히 휴식을 취할 수 있는 인테리어 소파, 탁자 등 설치

라. 창고 및 탈의실, 탕비실

- 1) 창고
 - 기존 록 선반 이전·설치를 우선으로 하며, 공간 배치에 제한이 있을 시 협회와 협의 후 그 수량을 조절
 - 각종 계측장비를 보관할 수 있는 시건이 가능한 수납장 배치
- 2) 탈의실
 - 남·여 구분하여 각 1실로 설치 및 조성
 - 각 탈의실 내 옷장 설치
- 3) 탕비실
 - 싱크대(급·배수관 및 전기온수기) 설치
 - 상/하부장(분리수거 함 포함) 설치
 - 냉장고, 정수기 비치 빌트인 제작가구 설치

5. 교육장 인테리어 범위

□ 교육장 내 비치 시설 및 공간범위

구 분	운영	면적	수용인원	비고
교육장	1인용 책상 및 의자 (신규) 전동스크린 1EA (신규) 빔프로젝트 1EA (신규) <u>전자교탁 1EA (기존, 이전설치)</u> 음향시설 1SET (신규) 교육용 마이크 2EA (신규) 현수막 거치대 1EA (신규)	130m ² 이상	50~60명	-

가. 강의실 입구 교육과정 등 현황을 확인할 수 있는 벽체 매립구조의 모니터 설치

나. 강의실 입구 교육생 응대를 위한 인포데스크 설치 (상판 인조대리석 포함)

다. 강의실 입구 안전정보 게시를 위한 게시판 설치

라. 교육장 전면부 전동스크린, 판서 가능 유리보드 설치 및 보드마카를 수납할 수 있는 공간(트레이) 확보

마. 교육장 내부 벽체(기둥) 등 구조물을 이용 방음·흡음 효과를 극대화하여 강의실에서 발생하는 소음이 외부로 전달되지 않도록 시공

바. 교육장 책상 및 의자는 1인용으로 구성하며, 상위 브랜드(퍼시스 등) 급으로 제안

사. 교육장 내 천정 및 등기구 등은 인테리어 효과를 극대화 할 수 있도록 제안

아. 교육장 빔 프로젝터, 전자교탁(기존사용), 음향시설(스피커, 무선마이크 등), 전동스크린, 단상 천정 현수막 거치대 설치

자. 교육생 휴게공간은 카페테리아 분위기가 연출될 수 있도록 디자인 제안

- 협회를 홍보할 수 있는 이미지 월 등 포함
- 카페테리아 분위기에 적합한 티 테이블(하부 분리수거함 매립 구조) 설치
- 교육생이 편히 휴식을 취할 수 있는 테이블, 의자(소파) 포함

6. 기타 요청사항

- 가. 사무실, 강의실 출입구에는 '대한산업안전협회'를 홍보할 수 있는 이미지 월 등 인테리어 포인트 디자인 제안
- 나. 비상대피로 및 비상기구, 안내표시, 안내문 등 소방법 및 방범법에 관련한 모든 법적 조치사항 적용
- 다. 이동동선, 통로 내 돌출된 날카로운 모서리를 최소화 할수 있는 시공
- 라. 사무실, 교육장 바닥은 청소가 용이하며, 안락한 분위기를 연출할 수 있는 재질·색채의 타일 선정 및 시공
- 마. 신규 조성 실 내 실명 표찰(사인) 부착

7. 중점관리 사항

기본방침

- 협회의 발주공사는 품질, 환경, 안전관리를 최우선으로 한다.
- 고품질의 내장공사로 신공법과 기술개발을 적용한 정밀시공, 최고의 품질실현 등 체계적인 품질관리 이행한다.
- 지속적인 안전관리 및 현장 정리정돈을 생활화하여 무재해, 무결점 시공토록 한다.

□ 과업 시 준수사항

- 가. 계약상대자는 공사의 목적과 내용을 충분히 숙지하여, 각 공사 관련분야 충분한 자격을 보유한 전문 인력을 구성하여 성실히 수행하여야 한다.
- 나. 관련도서를 기준으로 공사하며, 발주처의 의도에 부합하도록 시공하며 변동 사항에 대해서는 발주처의 사전 협의 및 승인을 얻어야 한다.
- 다. 계약상대자는 산업안전보건법 및 제반 관련 법령을 반드시 준수하여 안전사고 예방을 위한 사전 안전대책을 강구해야 하며, 불의의 사고발생 시 관련된 모든 책임은 계약상대자가 부담하도록 한다.
- 라. 계약상대자는 공사진도, 노무자출입, 자재반입 및 반출 등의 상황을 기재한 공사일보를 발주처의 담당자에게 제출하여야 한다.

- 마. 공사의 목적을 달성하기 위해 본 공사에 사용되는 기자재 사양 및 시공도면이 변경될 경우 발주자의 승인을 반드시 득하여야 하며, 시방서에 명시된 사양 보다 동등 이상 제품 또는 개선된 시공방법을 적용한다.
- 바. 계약상대자는 별도 발주되는 집기설치 및 전기, 조명공사 등 관련 계약상대자와 적극 협조하여야 한다.

□ 품질관리 방안

- 가. 자재의 수급 및 양중계획에 만전을 다하여 각 공정에 따른 적정 자재의 반출입으로 원활한 공사가 진행될 수 있도록 한다.
- 나. 본 공사의 준공과 관련하여 종합적인 공정관리를 하여야 한다.
- 다. 주요 마감재는 시공 전 발주처의 사전 승인을 받고 시공하여야 한다.
- 라. 모든 자재는 K.S를 원칙으로 하며, K.S가 없을 경우에는 공사 품질 확보를 위한 양질의 자재를 사용하여야하며, 장비 및 자재 등에 대해서는 반드시 발주자의 승인을 득한 후 시공하여야 한다.
- 마. 자재 반입 시 합격품은 지정장소에 정리, 정돈하여 보관하고 불합격품의 자재는 즉시 장외로 반출하여야 한다.
- 바. 최고의 품질, 최적의 시공여건에 만전을 다하도록 한다.

□ 공사기간 단축 및 인력, 시공비 절감 방안

- 가. 발주자는 투입 인원의 최적화 관리를 통한 공사기간 단축 등 인건비를 절감토록 한다.
- 나. 시공 전 충분한 검토와 계획으로 불필요한 재시공을 방지한다.
- 다. 적정 자재의 투입으로 공사중단 방지 및 건축폐기물 발생을 억제한다.
- 라. 주기적인 현장 정리정돈으로 자재의 오염 및 파손 방지로 이중자재 투입을 방지한다.

□ 기타사항

- 가. 계약상대자는 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 공사진행 중 필수적이라고 판단될 경우, 발주처 담당자와의 상호 협의하여 처리하여야 한다.

- 나. 용도변경 대상에 해당하는 건물은 공사 전 관리사무소(또는 관리인)와 사전 협의를 통한 공사를 진행하여야 한다.
- 다. 시공 완료 후 1년 이상 하자보수 서비스가 제공되어야 하며, 하자보수이행증권을 제출하여야 한다.