

# I . 설 계 설 명 서

# 설 계 설 명 서

## 1. 과 업 명

무주 무주-설천 도로확장공사 매장문화재 발굴조사 용역

## 2. 과 업 목 적

본 과업은 「매장문화재 보호 및 조사에 관한 법률」에 따라 무주 무주-설천 도로확장공사를 시행함에 있어 문화유적에 대한 발굴 조사를 실시하여 문화유적의 유·무확인과 함께 향후 문화재의 보존·보호 파괴나 유실을 방지하고, 이를 토대로 향후 개발사업과 관련하여 문화유적의 보존·보호대책을 수립하는데 그 목적이 있다.

## 3. 과업의 범위

사업구간 내 지표조사를 통해 확인된 유적분포가능지역

유 적 명	위 치	면적(m <sup>2</sup> )	비 고
무주 장백리 유물산포지2	전북 무주군 무주읍 장백리 산76번지 일원	6,190	

## Ⅱ. 과 업 지 시 서

# 과업지시서

## 1. 과업수행기간

본 과업수행기간은 착수일로부터 **6개월(180일)**로 하고 다음의 경우 발주자의 승인을 득한 후 기간을 연장할 수 있다.

가. 천재지변 등 불가항력으로 작업이 불가능할 때

나. 발주자의 지시에 의해 작업이 중단되었을 때

다. 관련기관 협의 및 검토가 관의 사유로 지연될 경우

라. 전혀 예기치 못한 유구와 출토유물로 인해 도저히 과업수행을 기간내 완료하는 것이 불가능할 때

마. 기타 불가피한 상황이 발생되었을 경우

## 2. 설계변경 조건

발주자는 다음과 같은 경우에 설계변경을 요구할 수 있으며 수급인은 이에 따라야 한다

가. 상위계획 또는 발주자의 계획변경으로 인하여 과업범위가 변경될 경우

나. 관련기관 등과의 협의내용 반영을 위해 과업내용이 변경될 경우

다. 수급인의 귀책 사유가 아닌 용역 중지 혹은 부득이한 사유로 과업기간을 단축하거나 연장할 경우

## 3. 주요과업내용

가. 지표조사 결과보고서에 따른 유적분포 가능지역 및 유물산포지에 대한 매장유구 발견, 분류, 정리 및 출토된 유물의 수습

나. 유적(유물)의 편년, 성격 등의 학술적 자료의 연구, 분석 및 보고서 작성 제출

다. 출토유물의 과학적 보존처리를 통한 훼손방지

- 라. 출토유물의 정리·보관 후 중요유물 국가귀속 조치
- 마. 현장조사 완료 후 공사시행 가능지역과 별도 보존대책 필요성 사전제시
- 바. 문화재보호법령 및 매장문화재 발굴조사업무 처리지침에서 정한 업무
- 사. 기타 관계법령에서 정한 사항 중 본 과업에 필요한 사항

#### 4. 조사방법

문화재 발굴조사는 「발굴조사의 방법 및 절차 등에 관한 규정(문화재청 고시 제2020-153호, 2020. 12. 28)」에 따른다.

- 가. 발굴조사에 착수한 조사기관은 착수일로부터 7일 이내 위 규정에 의한 착수신고서를 제출하여야 한다.
- 나. 과업 수행자는 매일의 작업내용과 투입된 인원 및 장비, 출토유물을 상세히 기록하고 발주자에게 제출한다.
- 다. 과업수행자는 발굴조사 진행시 출토유물 및 발굴성과를 필요시 통보(유선등)하여야 한다.
- 라. 과업수행자는 발굴조사시 적당한 위치에 허가된 사항을 반드시 게시하여야 한다.
- 마. 과업수행자는 현장조사시 발생될 수 있는 모든 안전사고에 대한 적절한 대책을 강구하여야 한다.
- 바. 본 조사는 조사결과에 따라 문화재 지정 등의 후속조치가 이루어져야 하므로 반드시 조사 유적별로 전경, 측면 등 중요부분으로 구분, 사진 촬영을 하고 설명서를 명기한 천연색 사진첩을 제출하여야 한다.
- 사. 보고서는 유적의 위치, 소재지를 확실하게 하기 위하여 5,000분의 1 이상의 상세도를 이용하여 표시·수록하여야 한다.
- 아. 중요한 수습유물은 사진과 도면을 수록, 유적의 성격을 규명하여야 한다.
- 자. 조사결과는 문화유적을 효과적으로 기록 보존하기 위하여 충분한 서술과 각종 도표, 사진을 이용 정리한다.
- 차. 조사기관은 과업기간 내 발굴조사 보고서의 보완이 완료되도록 공정관리를 하여야 한다.
- 카. 출토유물은 국가 귀속시까지 도난·훼손되지 않도록 보관관리에 철저를 기하여야 하며, 훼손 및 부식 상태가 심한 유물은 과학적 보존처리를 하여야 한다.

다. 자료 사용시 그 근거가 명확하고 객관적으로 인정되는 자료를 사용하여야 하며 인용시 자료의 출처를 명확히 하여야 한다.

## 5. 용어의 정의

가. “발주자”라 함은 당해 용역의 시행주체인 “익산지방국토관리청”을 말한다.

나. “수급인”이라 함은 당해 용역의 발굴조사용역업체인 “계약상대자”을 말한다.

다. “감독원”이라 함은 수급인이 과업수행을 원활히 진행할 수 있도록 지휘·감독하는 자로서 발주자가 임명·통보한 자를 말한다.

## 6. 용역감독의 권한

가. 용역감독

감독원은 과업을 수행함에 있어 필요시 수급인에 대하여 다음의 계약관련 업무내용을 확인·감독할 권한을 가지며, 수급인은 이에 적극 협조하여야 한다.

- 인력 동원현황
- 부문별 과업 이행실태
- 기타 확인이 필요한 사항

나. 용역점검

감독원은 용역의 적정성 확보를 위해 수급인에 대한 정기 또는 수시 점검을 실시할 수 있으며 특별한 사유가 없는 한 수급인은 지적된 사항을 감독원과 협의하여 시정하여야 한다.

## 7. 수급인의 책임

### 가. 책임한계

감독원의 승인을 받은 성과품이라 할지라도, 수급인의 잘못으로 발생한 모든 하자에 대하여 수급인의 책임이 면제되는 것은 아니며, 수급인은 용역 준공 후에도 이러한 사항에 대해 발주자의 수정·보완 요구가 있을 때에는 수급인의 부담으로 이를 시정·조치하여야 한다. 수급인이 감독원에 대하여 행하는 보고, 통지, 요청 또는 이의 제기는 서면으로 하여야만 그 효력이 발생한다. 또한 수급인은 의무 불이행으로 사회적 물의를 야기 시켰을 경우에는 수급인이 민, 형사상의 책임을 진다.

### 나. 공정관리

수급인은 과업수행시 과업량과 과업기간을 상시 점검·관리하여야 하며 과업수행 실적이 상당부분 계획 공정에 못 미칠 경우에는 이에 대한 만회 대책을 수립하여 감독원에게 제출하여야 한다.

### 다. 문서의 기록비치

수급인은 과업을 수행함에 있어 발생하는 관계기관과의 협의사항, 감독원의 지시 및 조치사항 등 과업 추진에 따른 주요 내용을 문서 작성·비치하여야 하며, 감독원의 제출 요구가 있을 경우에는 이에 따라야 한다.

### 라. 재조사

수급인의 귀책사유로 인하여 관계기관으로부터 재조사 요청이 있을 경우 수급인은 이에 응하여야 하며 그 비용은 수급인의 부담으로 한다.

### 마. 법규준수

수급인은 이 과업을 수행함에 있어 관련법규에 저촉되는 행위로 인한 모든 피해에 대하여 책임을 진다.

### 바. 안전관리의 의무

수급인은 안전대책을 수립하여야 하며, 이의 미이행으로 인한 사고는 수급인의 책임으로 한다.

#### 사. 자료 제출 및 감사 등

수급인은 문화재청 등의 관계기관에서 필요한 자료의 제출·입회·확인 등의 요청을 할 경우에는 발주자와 협의 후 적극 협조하여야 한다. 수급인은 발주자에 대한 감사기관의 감사결과 시정·변상·추징 등의 판정이나 지시가 있을 때에는 특별한 사유가 없는 한 이를 따라야 한다.

#### 아. 사전협의

수급인은 관계기관과의 협의, 지도위원회의 등 회의 개최, 조사내용의 대외 발표 및 공개 등은 사전에 감독원과 사전협의를 하여야 하며 문화재당국의 승인을 얻어야 한다. 또한 수급인은 조사과정에서 전문가 검토회의 요청 사유가 발생한 경우 사전에 감독원과 사전협의 하여야 한다.

### 8. 용역수행자의 교체

가. 과업에 참여하는 조사원은 자격, 학력 및 경험 등을 갖추어야 하며, 책임조사원 또는 본 용역에 참여하고 있는 조사인력이 과업의 수행에 불성실하거나 부적당하다고 감독원이 인정하는 경우 수급인에게 교체를 요구할 수 있으며, 수급인은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

나. 본 과업에 참여하는 조사인력이 퇴직 혹은 기타 다른 사유로 과업을 수행할 수 없을 때에는 감독원의 승인을 받아 그와 동등 이상의 자격을 갖춘 조사인력으로 즉시 교체하여야 한다.

### 9. 제출물

가. 수급인 각 제출물에 대하여 계약문서와의 일치 여부를 확인한 후 서명 또는 날인하여 제출하여야 한다.

나. 감독원은 원활한 용역수행 등을 위하여 제출 부수의 추가, 제출시기의 변경 또는 본 과업내용서에 명시되지 아니한 제출물의 제출과 기록 유지를 요구할 수 있으며 수급인은 이에 따라야 한다.



- 다. 수급인은 모든 제출물에 대하여 주요한 내용의 변경을 수반하는 사유가 발생하였을 경우에는 지체 없이 재작성하여 제출하여야 한다.
- 라. 수급인은 과업수행과 관련하여 익산지방국토관리청 또는 관계기관과 협의한 사항에 대하여는 감독원의 지시가 있을 경우, 회의록 및 관련 자료를 작성 제출하여야 한다.
- 마. 수급인이 제출한 서류가 계약에 위배되는 경우 수급인은 감독원이 검토 승인한 자료를 근거로 책임을 회피할 수 없다.

## 10. 과업추진

### 1) 용역 착수

- 가. 수급인은 별도의 사유가 없는 한, 계약일로부터 7일 이내에 다음의 내용을 포함하는 착수계를 감독원을 경유하여 발주자에게 제출하여야 한다
  - 착수계
  - 책임연구원 선임계(이력서, 사용인감계 포함)
  - 세부시행계획서(인력투입계획 및 예정공정표 포함)
  - 보안각서
  - 기타 발주자가 요구하는 용역수행에 필요한 사항

나. 발굴장소에서 잘 보이는 적당한 위치에 문화재청의 허가사항을 게시하여야 한다.

### 2) 과업수행 보고

가. 착수 보고

수급인은 용역착수 후 발주자의 요구가 있을 경우 착수 보고를 실시하여야 하며, 보고 내용 및 방법에 대하여 감독원과 사전 협의를 실시하여야 한다.

나. 조사 진행 보고 및 기타

본 과업의 추진 상황에 대하여 발주자의 요구가 있을 때에는 과업추진내용 및 공정현황, 주요 문제점 및 대책, 향후 과업 수행계획 등을 포함하여 보고하여야 한다.

3) 현장조사 완료

- 가. 수급인은 구간별 현장조사 완료 후 15일 이내에 완료신고서 및 조사보고서등을 발주자에게 제출하여야 하며 세부내용 및 제출부수는 12항과 같다.
- 나. 검사결과나 추후에 미비점이 발생하였을 경우 발주자는 상당한 기간을 정하여 수급인에게 시정 보완을 요구할 수 있다.
- 다. 수급인은 현장조사 완료 후 공사가 가능할 경우 발주자가 공사에 착수하는데 지장이 없도록 적극 협조하여야 한다.
- 라. 수급인은 조사완료 후 주변정리 및 원상복구를 철저히 하여야 한다.

11. 비용의 정산

- 가. 직접경비는 실비로 정산하므로 수급인은 실제 사용 비용에 대한 객관적인 증빙자료를 제출하여야 한다.
- 나. 정산처리가 되었어도 추후 비용이 과다 또는 부적정하게 산정된 내용이 발견된 경우에는 이를 즉시 반환하여야 한다.

12. 성과품 제출

서류 및 성과품작성은 문화재청 발굴조사규정에 의거하여 작성하여야 하며 성과품은 직접경비에서 정산한다

- 조 사 보 고 서 - - - - - 10부
- 기초자료(현황조사 및 분석자료) - - - - - 3부
- 현 황 조 사 사 진 첩(칼라사진) - - - - - 3부
- 완 료 신 고 서 및 정 산 서 - - - - - 3부

○ 전 산 매 체(CD) - - - - - 3부

○ 출 토 유 물 의 임 시 보 관 증 - - - - - 3부

○ 발굴결과 및 사업시행 여부가 포함된 유적보존에 대한 발굴기관의 의견서 4부

\* 제출부수 외의 발간부수에 관하여는 사전협의토록 함.

### Ⅲ. 보 안 대 책

# 보안 대책

본 용역의 조사보고서 및 제반자료에 대하여는 보안관리에 철저를 기하여야 하며 다음과 같이 보안 대책을 이행하여야 한다.

1. 과업수행자는 과업수행에 따른 보안대책을 수립하여 보안상 결격사항이 없도록 조치하여야 한다.
2. 수급인은 용역착수시 발주자가 제시하는 서식에 의한 보안각서를 제출하고, 용역참여자에 대한 보안각서는 회사 대표자 책임하에 징구 제출하여야 하며, 참여자의 변동이 있을 경우에도 또한 같다.
3. 자료보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비, 일반자료 보관함으로 구분하고 정·부 책임자를 지정하여 관리하여야 한다.  
단, 비밀이 아닌 용역의 경우에는 비밀보관함을 비치하지 않을 수 있다.
4. 비밀 또는 대외비로 분류된 성과품을 발간하고자 할 때는 정부비밀 취급인가업체를 이용하여야 하며 본 과업지시서에 명시한 부수만 인쇄하는 것은 물론 발주자의 비밀 취급인가자의 입회하에 행하여야 한다.
5. 용역의 참여자가 교체될시는 감독원의 승인을 득한 후 인수인계를 철저히 하고 감독원의 확인을 받아야 한다.
6. 기타 용역의 특수성 등으로 인하여 용역과업 수행상 별도의 보안관리 등을 요하는 사항이 시달될 경우는 이를 준수하여야 한다.
7. 모든 과업 성과물은 사전 승인 없이는 타목적용 위해 사용할 수 없다.
8. 발주자 및 감독원은 과업수행자의 보안관리 상태를 수시로 지도점검하여 보안대책을 위반하였을 때에는 시정요구 또는 참가인원의 교체를 요구할 수 있다.
9. 기타사항에 대하여는 보안업무 규정을 준수하고 감독원의 지시를 받는다.

## IV. 기 타 사 항

## 기 타 사 항

1. 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항중에 추가적인 조사가 필요하다고 판단될 경우에는 사전에 발주자의 지시에 따라 수급인 부담으로 실시한다.
2. 본 과업에 참여하는 조사반은 문화유적의 조사, 분류 등 연구의 실적이 있는 전문가로 구성 되어야 한다.
3. 수급인은 현장조사와 정리작업시 본 과업과 절대적으로 영향을 미치는 사항이 발생할 시에는 발주자와 협의하여야 한다.
4. 수급인은 수임, 협조, 비밀보장의 의무를 가진다.
5. 본 과업을 위한 현장조사시 안전관리를 철저히 하고 작업도중 사고 발생시는 수급인의 책임으로 한다.
6. 본 과업의 완료보고를 할 때에는 사전에 그 뜻을 발주자 확인을 거쳐 조사완료 보고서를 제출하여야 한다.
7. 상기에 언급되지 아니한 사항에 대해서는 발주자와 협의하여 시행한다.

## V. 예 정 공 정 표



## 예 정 공 정 표

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">단계별</span> <span>착수일</span> </div>	착수 1개월	착수 2개월	착수 3개월	착수 4개월	착수 5개월	착수 6개월	비고
현장조사 준비							
현장조사 실시							
보고서작성 등							

## 1. 문화유적 발굴조사 면적

유적명	위치	면적(m <sup>2</sup> )	비고
무주 장백리 유물산포지2	전북 무주군 무주읍 장백리 산76번지 일원	6,190	

## 2. 항목별 난이도 (매장문화재조사 용역 대가기준, 문화재청 고시)

항목	내용	해당사항
가. 지형	산지 : 경사도 15도를 넘는 임야와 곡부	
	평지 : 경사도 15도미만의 구릉지 포함	○
나. 조사조건	계절, 기후, 조사대상지 위치, 형상, 배토조건 등 불량한경우	
	양호한경우	○

## VII. 위 치 도

# 위치도

# 무주 무주-설천 도로확장공사

