

# 과업지시서

[도시건축통합계획 실현을 위한  
지구단위계획 기법 연구]

2022. 3.

국가건축정책위원회

# 목 차

I. 개 요	1
II. 주요 과업내용	1
III. 과업수행 지침	2
IV. 보고서 및 성과품 제출	6
V. 예정공정표	7
VI. 보안대책	8

# 1. 개요

1. 과업명: 「도시건축통합계획 실현을 위한 지구단위계획 기법 연구」

## 2. 과업배경 및 목적

- 현행 도시설계제도는 신도시 개발 시 수립되는 지구계획과 기성시가지 관리를 위해 수립되는 지구단위계획 등으로 구성
  - 다만, 현장에서 결정조서와 시행지침 등 관행적으로 도서작성과 절차진행이 이뤄지고 있으며, 2차원적인 도시계획으로 국한
- 당초 도시설계가 목표하는 지구계획과 건축설계를 통합·연계한 3차원적 입체적 공간설계 구현에 한계
- 지구단위계획 수립시 도시설계 차원의 기준 및 적용원칙을 일관되게 적용하여 도시-지구-건축 차원에 이르기까지 계획적인 3차원 공간환경을 조성하기 위한 지구단위계획 수립 가이드라인 및 사례 중심의 체계적 실무자 가이드북 개발 필요
  - 다양하고 구체적인 예시로 설명되는 도시건축통합계획의 디자인 실무 지침서의 역할 기대
  - 실무자의 입체적 계획 및 설계의 방법론적 이해도 향상 목적

3. 예 산 : 70,000천원(부가가치세 포함)

- 본 예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우에도 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함.

#### 4. 용역 기간

○ 착수일로부터 6개월(180일)

- 단, 부득이한 사유로 과업기간을 단축하거나 연장할 필요가 있는 경우에는 발주처의 승인을 받아 단축 또는 연장할 수 있음

## II. 주요 과업내용

- 도시건축통합계획 시범지구의 마스터플랜과 지구단위계획 수립 사례 분석
- 형태기반 설계지침 방법론에 대한 지구단위계획 적용방안 제시
- 도시건축통합계획을 위한 지구단위계획 수립 가이드북 개발

### ① 도시건축통합계획 시범지구의 마스터플랜과 지구단위계획 수립 사례 및 기존 지구단위계획에서의 우수사례 분석

- 도시건축통합계획 시범지구의 마스터플랜과 지구단위계획의 도시설계적 내용 및 형식 분석
- 입체적 공간환경 구현을 위한 지구단위계획 수립의 한계 및 문제점 분석(도시/건축/환경 등 공학분야와 더불어 인문/경제/예술분야 전문가 연구참여 통한 극복 방안 제시 등)
- 기존 지구단위계획 문제점(계획의 위상, 추진주체 및 일정, 의사결정체계 등) 및 우수사례(세종시 생활권계획 포함) 분석

### ② 형태기반 설계지침 방법론에 대한 지구단위계획 적용방안 제시

- 형태기반 설계지침이 적용된 도시설계 구성, 계획항목, 물리적 형태기준 등에 대한 우수 사례 수집 및 분류

- 국내 도시 및 건축설계 관련 법률에 적용 가능한 형태기반코드형 지구단위계획 실현을 위한 수단(도시계획 엔지니어링과 더불어 건축설계 실무자 참여 등) 개발 제시
- 도시건축통합설계 실행을 위한 제약 법률 검토 및 대안 제시, 법률·제도의 정합성 분석

### ③ 도시건축통합계획을 위한 지구단위계획 수립 가이드북 개발

- 입체적 지구단위계획 수립을 위한 실무자 가이드북 개발
- 도시건축통합계획 실무 반영 관련 가이드북 상세 사항(지구단위계획 이해도 향상 및 공유를 위한 축척 반영 도시평면도 작성 등) 제시
- 가이드북 활용방법의 교육 및 홍보방안 제시

## III. 과업수행 지침

### 1. 일반지침

- 1) 과업수행자는 계약일로부터 14일 이내에 세부 과업별 인력투입 계획, 추진일정 계획 등이 포함된 착수계를 작성하여 발주처에 제출하여야 하며, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질 없이 수행하여야 한다. 구체적인 일정계획은 과업수행 기간의 범위 내에서 수립하여야 한다.
- 2) 과업수행은 과업지시서 내용에 따라야 하며, 과업수행자는 과업의 예정 계획에 의거 전월까지의 추진상황 및 금월 추진계획을 익월 5일까지 서면으로 제출하여야 한다.
- 3) 과업 수행자는 본 과업 수행을 위해 학식과 경험을 가진 전문 인력을 충분히 참여시켜야 하며, 동 전문 인력은 자기가 가진

지식과 경험을 최대한 활용하여 본 과업의 목적을 달성하도록 하여야 한다.

- 4) 과업수행 중 과업수행 계획서에 명시된 과업책임자 및 참여연구진을 교체하고자 할 때에는 사전에 발주처의 승인을 받아야 한다.
- 5) 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 결정한다.
- 6) 본 과업에서 취득한 현황조사 결과를 최대한 포함시켜 보고서를 작성하여야 하며, 기존에 연구하였거나 진행 중인 연구는 이를 최대한 활용하여야 한다.
- 7) 과업 수행 시 세부 추진일정 등에 대하여는 감독관과 사전에 긴밀히 협의하여 차질 없이 수행하도록 하여야 한다.

## 2. 세부지침

### 1) 용어의 해석

- 과업지시서 상의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석한다.

### 2) 과업내용 및 용역비용의 변경

- 과업수행 과정에서 과업내용 및 용역비용의 일부 조정이 필요한 경우에는 발주처와 과업수행자가 협의하여 과업내용 및 용역비용을 조정할 수 있다.
- 과업수행자가 발주처에 제출한 세부과업 수행계획서상의 과업담당자를 본 연구 과업에 투입하지 않을 경우에는 용역비용을 조정할 수 있다.
- 본 과업 수행 중 발주처의 계획변경이 있을 시에는 변경할 수 있으며, 발주처의 계획변경으로 과업이 중지되거나 과업내용이 변경된 경우 해당기간 동안은 과업수행기간을 연장할 수 있다.

### 3) 과업수행에 대한 협조

- 본 과업수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주처에 협조를 요청할 수 있으며, 발주처는 적극 지원하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행 내용과 관련하여 타 행정기관으로부터 자료의 협조 등의 요청을 받았을 때는 발주처의 의견에 따라야 한다.

### 4) 자문회의

- 과업의 효율적인 수행을 위해 관계 전문가 및 관련 연구기관 등을 포함한 연구자문단을 발주처와 협의하여 구성하고, 자문회의 결과에 따라 연구수행 과정상의 주요 내용을 검토·보완 할 수 있다.
- 자문회의 개최시기(일정) 및 자문사항은 연구 진행상황에 따라 발주처와 협의하여 결정한다.

### 5) 성과품 소유

- 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 용역 성과품에 대한 저작권과 이를 원 제작물로 하는 2차 저작물 및 위 저작물을 구성 부분으로 하는 편집 저작물을 작성하여 이용할 권리 등을 포함하는 저작권, 판권, 특허권 및 기타 지식재산권 등에 대한 모든 권리와 권한은 우리부와 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되 세부사항은 협의하여 결정한다.

### 6) 경미한 사항의 과업수행

- 과업목적을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 본 과업지시서 상에 누락된 경미한 사항은 과업수행자 부담으로 시행하여야 한다.

### 7) 과업보완에 대한 의무이행

- 본 과업완료 이후에도 과업결과에 대한 보완이 필요할 때에는 과업수행자 부담으로 재검토 보완하여야 한다.

- 과업 수행 결과의 잘못으로 인하여 사업계획에 중대한 차질이 발생하였을 때에는 과업수행자는 이에 상응한 책임을 져야 하며, 발주처는 관계법령에 의한 조치를 취할 수 있다.

#### 8) 위반사항에 대한 조치

- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때, 발주자는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치할 수 있다.
  - 계획공정에 비해 현저히 공정이 미달되거나 계약기간 내 완료할 능력이 없다고 판단될 때
  - 과업수행 중 성실치 못하거나 제반 지시사항을 기간 내에 이행치 않는 등 소기의 성과를 얻을 수 없다고 판단될 때
  - 고의 또는 중대한 과실로 보고서류를 허위로 작성하여 제출한 경우

#### 9) 특허권의 사용

- 본 용역수행에 있어 제3자의 권리인 특허권 등을 사용할 때에는 과업 수행자는 그 권리의 사용에 관한 비용부담 등 일체의 책임을 져야 한다.

#### 10) 기타사항

- 용역계약 후 과업지시서상에 수록된 내용 이외에 발주처의 각 시행 부서나 관련 지자체의 행정기관이 보완 요구하는 사항에 대해서도 적극 검토하여 반영한다.
- 연구 추진 과정에서 과업지시서상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있을 경우에는 발주처와 사전 협의하여 방침을 받도록 한다.



## IV. 보고서 및 성과품 제출

### 1. 과업보고

- 1) 착수보고 : 계약 후 14일 이내에 세부연구항목, 연구수행방법, 추진일정계획(예정공정표 포함), 각 분야별 참여인력 등을 포함한 세부과업수행계획서를 작성하여 보고한다.
- 2) 중간보고 : 연구 진행사항을 보고하여야 하며 별개의 공개포럼 등을 추진할 수 있다.
- 3) 최종보고 : 과업의 최종결과를 작성하여 준공 14일 전에 보고한다.
- 4) 수시보고 : 본 과업의 추진상황에 대하여 발주처의 요구가 있을 때에는 수시로 보고한다.

### 2. 일반사항

- 1) 최종 제출 성과품은 가이드북 1식으로 한다.
- 2) 과업 수행자는 과업이 완료되기 15일 전에 최종보고서(안)를 발주처에 제출하여 심의를 받고 수정사항에 대해서는 즉시 보완토록 한다.
- 3) 보고서 작성 과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 하며, 이 과업수행 중 감사로 인한 처분결정 등이 있을 시는 이에 따라야 한다.

### 3. 보고서 및 성과품의 제출

## 1) 제출 성과품

구 분	제출 시기	제출수량	비 고
착수보고서	계약 후 14일 이내	15부	과업수행계획
중간보고서	기본계획 초안 마련 시	15부	과업수행계획
최종보고서(안)	준공일 14일전	15부	최종보고서(안)
최종보고서	준공검사원 제출시	160부	최종보고서(CD포함)

※ 제출수량 및 일정은 발주처와 협의하여 조정될 수 있음

## 2) 보고서 작성 및 인쇄

- 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자 및 한자 등을 병용할 수 있다.
- 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주처와 협의하여야 한다.
- 표지, 양식 등은 협의하여 결정한다.

## V. 예정공정표

구 분	월 별 공 정					
	1월	2월	3월	4월	5월	6월
<b>1. 도시건축통합계획 시범지구의 마스터플랜과 지구단위계획 수립 사례 및 기존 지구단위계획 우수사례 분석</b>						
○ 도시건축통합계획 시범지구의 마스터플랜과 지구단위계획의 도시설계적 내용 및 형식 분석, 기존 지구단위계획 우수사례 분석						
○ 입체적 공간환경 구현을 위한 지구단위계획 수립의 한계 및 문제점 분석						
<b>2. 형태기반 설계지침 방법론에 대한 지구단위계획 적용 방안 제시</b>						
○ 형태기반 설계가 적용된 도시설계 지침의 구성, 계획항목, 물리적 형태기준 등에 대한 우수한 사례 수집 및 분류						
○ 국내 도시 및 건축설계 관련 법률에 적용 가능한 형태기반설계형 지구단위계획 수단 개발						
<b>3. 도시건축통합계획을 위한 지구단위계획 수립 가이드북 개발</b>						
○ 입체적 지구단위계획 수립을 위한 실무자 가이드북 개발						
○ 가이드북(안)에 대한 관련기관 협의 후 최종 개발						
○ 연구과제 활용방법의 교육 및 홍보방안 제시						

## VI. 보안대책

- 1) 과업수행 대표자는 과업 착수와 동시에“국토교통부 보안업무 시행 세칙(국토교통부훈령 제1호, '13.4.10)” 및 국가건축정책위원회에서 규정하는 소정의 서식에 의거 자필로 서명한 보안각서를 제출하고, 과업 참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 보안각서를 징구 하여 착수계에 포함하여 제출하여야 한다.
- 2) 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 과업수행자는 정·부 보안책임자를 지정·관리하여야 한다.
- 3) 용역계약자는 용역수행 과정에서 수집하거나 발생한 각종 자료와 용역성과품을 용역 완료시에 국가건축정책위원회에 전량 납품한다.
- 4) 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 5) 과업 참여자가 교체되거나 과업 참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 6) 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 한다.
- 7) 본 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.

- 8) 과업의 보안유지를 위하여 자료 보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.
- 9) 과업수행 과정에서 자문회의 등 회의 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 배포선을 감안하여 필요한 부수만 최소한으로 생산하여야 하며, 동 회의 시 사용한 자료와 과업 수행 상 발생한 원지, 폐지 등의 자료는 정·부 보안관리 책임자 책임 하에 완전 회수·소각하여야 한다.
- 10) 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업 수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하여야 한다.
- 11) 본 과업 수행으로 인하여 대내·외적으로 알게 된 내용을 누설·유출하거나 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 해당 손해에 대한 배상책임을 지며, 이에 대한 이의를 제기하지 않는다.
- 12) 용역 종료시에는 성과물, 각종 제공자료 및 저장매체를 전량 반납(삭제)하고 PC내 용역관련 자료를 삭제하여야 한다.
- 13) 기타 과업지시서에 명시되지 않은 보안사항에 대하여는 「국가정보보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」, 「국토교통부 보안업무 시행세칙」 등을 준수하여 과업을 수행하여야 한다.