

일 반 과 업 지 시 서

[건 명 : 병원 전반 용역]

2020. 9.

의정부을지대학교병원

일반과업지시서

(시설, 미화, 차량·주차관리, 보안, 원무, 간호 의무요원, 이송요원)

제1조(목적)

본 과업지시서는 의정부을지대학교병원(이하 “병원”라 한다.)에서 시행하는 시설, 미화, 차량·주차관리, 보안, 원무, 간호 의무요원, 이송요원 등 병원 전반 운영 관리 분야 용역(이하 “위탁관리”라 한다) 업무에 대한 세부기준과 절차를 정하여 시설을 효율적으로 관리하기 위함이다.

제2조(위탁관리의 대상)

- ① 본 위탁관리의 대상지역은 과업지시서에 정한 바에 따른다.
- ② 위탁관리 대상 시설물 중 업무구분이 곤란한 사항은 “병원”이 지정한 감독자와 협의하여 별도로 정한다.

제3조(위탁관리의 범위)

- ① 동 위탁관리의 범위는 제2조의 위탁관리의 대상시설을 설치목적에 부합하도록 하고, 모든 병원운영관리 분야에 대하여 항상 본래의 기능을 유지하기 위한 제반활동을 말한다.
- ② 동 위탁관리에는 병원의 필요에 의해 특별히 정하는 업무를 포함한다.
- ③ 기타 병원이 필요하다고 인정하는 위탁관리 업무전반에 관한 사항을 포함한다.

제4조(과업의 내용)

- ① 계약상대자는 병원이 지정한 감독자와 협의하여 적격자를 책임자(이하 “현장대리인”이라 한다)로 임명하고 선임계를 제출하여야 하며, 현장대리인은 계약상대자를 대리하고, 계약내용과 감독의 정당한 지시를 받아 전 과업수행을 총괄한다.
- ② 계약상대자의 기본업무 등은 특수 과업지시서에 따른다.
- ③ 계약상대자는 다음사항에 대하여 적극 협조하여야 한다.
 1. 본 병원의 전반운영분야의 기능유지를 위해 필요한 지원업무

제5조(복무사항)

- ① 근무인원 및 근무방법 등은 특수 과업지시서에 정한 바에 따르며, 근무시간 및 근무조편성은 병원 감독자와 협의 후 탄력적으로 조정할 수 있으며, 노동관계법 등 제반 법률에 위배됨이 없이 효율적인 과업수행이 이루어지도록 매월말 7일전까지 다음 달의 근무계획을 감독자에게 통보하여야 한다.
- ② 위탁관리 업무수행의 업무 공백방지 및 원활한 병원운영을 위하여 계약상대자는 계약종료 후 신규계약업체에 기존업체에 소속된 직원의 고용승계 등 관련 사항에 대한 검토의견을 제시하여야 한다.
- ③ 감독자는 계약상대자에게 위탁관리 업무수행에 부적합하다고 인정되는 종업원에 대하여는 교체를 요구할 수 있다.
- ④ 현장대리인(소장)은 다음사항을 성실히 이행하여야 한다.

1. 인원관리 및 제반작업에 대한 지휘감독
 2. 종업원에 대한 복무규율의 유지
 3. 계약업무 이행에 관한 감독자와의 업무연락 및 조정
 4. 기타 위탁관리 업무수행과 관련된 감독자의 지시사항
- ⑤ 현장대리인은 야간근무 시간 중에는 책임자를 별도로 지정하여 인력관리 및 제2조 내지 제4조에서 정한 과업에 대하여 지휘통솔을 하도록 하여야 한다.

제6조(안전 및 관리계획의 수립.시행)

계약상대자는 특수과업지시서에 정한 위탁관리 병원운영전반분야의 안전관리 및 유지관리 계획을 매년 수립.시행하여야 한다.

제7조(교육)

계약상대자는 관련법령에 의거한 분야별 법정 의무교육 및 특수 과업지시서에 정한 분야별 교육을 이수토록 하고 그 결과를 감독자에게 보고하여야 한다.

제8조(보유장비 등)

- ① 계약상대자가 보유하고 있는 장비 등은 법정 검교정을 필한 제품이어야하고, 항상 정상기능으로 유지되도록 관리하여야 하며, 사용중 검교정 유효기간이 도래한 측정 장비는 유효기간내에 검교정을 필해야 한다.
- ② 계약상대자는 시설유지보수에 필요한 소모성 공구에 대해서는 시설물 유지보수에 지장이 없도록 종사원에게 공급하여야 한다.
- ③ 감독자는 계약상대자와 협의 후 특정 공기구 및 장비 에 대해서는 업무의 능률을 향상 시키기 위하여 한시적으로 무상대여 할 수 있으며, 계약상대자의 부주의로 인한 고장 등의 손실이 발생한 경우 계약상대자의 부담으로 원상복구 하여야 한다.

제9조(보수자재의 수급)

- ① 시설물 유지보수에 소요되는 보수자재(종량제 봉투, 전기자재, 시설자재, 조리관련 식자재, 등)는 계약상대자의 청구에 의하여 병원이 공급한다. 다만 재료비(청소도구, 세제 및 약품 등)를 지급 하는 경우에는 계약상대자가 공급한다.
- ② 계약상대자는 시설물 유지보수에 지장이 없도록 사전에 유지보수자재의 소요계획을 제출하여야 하며 물품의 청구, 사용, 철거 발생품 처리 등에 대하여 병원이 정하는 절차에 따라야 한다.
- ③ 시설물 유지보수에 소요되는 보수 자재비를 지급할 경우에는 계약상대자가 구매, 관리하고 유사 시 즉각 교체 사용할 수 있도록 준비하여야 하며, 구매 및 사용내역을 기록 유지하여야 한다.

제10조(관리 비용 청구)

- ① 계약상대자는 위탁관리 업무의 전부 또는 일부를 완성하였을 경우, 그 사실을 서면으로 통보 하고 필요한 검사를 받아야 한다.
- ② 위탁관리 비용 청구 시 첨부하여야 할 서류는 다음과 같다.
 1. 위탁관리 업무 완성(기성)계
 2. 위탁관리 업무 완성(기성) 조서 및 내역서

3. 세금계산서
4. 필요시 위탁관리 업무 이행 확인서류

제11조(수행능력 평가)

- ① 본 위탁관리 업무와 관련하여 계약상대자의 업무수행능력 상태의 평가는 감독자가 시행하며, 수행능력 평가기준은 특수 과업지시서에 정하는 바에 따르되, 평가의 방식이 변경될 경우 변경된 평가기준에 따른다.
- ② 동 수행능력 평가를 위하여 필요한 자료를 요구할 경우 계약상대자는 감독자가 정한 기일내에 제출하여야 한다.
- ③ 위탁관리 업무 수행능력 평가 결과 미비한 점에 대해서 병원은 인력 교체, 업무 변경, 보완 등을 요청할 수 있으며 계약상대자는 이를 즉각 이행하여야 한다.
- ④ 또한, 수행능력 평가 결과 우수 종사자에게는 년 2일의 포상 휴가를 부여할 수 있다

제12조(근로임금 보장 및 종업원의 복지)

- ① 계약상대자는 고용한 근로자에 대하여 안정된 생활을 유지할 수 있도록 제반조치를 강구하여야 한다.
- ② 계약서에 명시된 인건비에 대하여 계약상대자가 부담하는 각종 보험료를 제외한 금액을 95%이상 지급하고, 노동부 장관이 고시한 최저임금액 이상으로 지급하며, 위탁관리 수행능력 평가자료 제출 시 인건비 지급내역을 확인할 수 있도록 관련자료를 제출하여야 한다.
- ③ 계약상대자는 고용한 근로자에 대하여는 산업재해보험, 건강보험, 고용보험, 국민연금, 임금채권보장보험 및 기타 관련법 등에서 정한 복지증진에 만전을 기하여야 하며, 산업재해 등에 대한 책임을 져야한다.
- ④ 위탁관리계약 일반조건의 법령규정에 의해서 계약상대자가 의무적으로 부담하는 법정경비는 관련법에 따라 성실히 이행하여야 하며 관련법령의 개정을 이유로 변경을 요구할 수 없다.
- ⑤ 위탁업무 종사원의 경조휴가는 계약상대방의 경조 휴가기준을 준용하여 운영한다.
- ⑥ 계약상대자는 고용한 근로자에게 휴가를 실시할 경우 업무에 지장이 없는 범위 내에서 휴가를 실시하되 사전에 감독자에게 휴가계획서를 제출한 후 시행한다.

제13조 (복장)

- ① 계약상대자는 고용한 근로자의 근무활동의 안전과 편리를 위하여 근무복 또는 작업복을 착용토록 하여야 하고, 병원의 이미지에 부합되도록 하여야 한다.
- ② 복장에는 반드시 소속 및 성명을 기록하여야 하며, 지급대상 및 기준 등 기타 사항은 특수 과업지시서에 따른다.

제14조 (대가의 감액 등)

- ① 계약상대자는 다음 각호의 1에 해당하는 경우 위탁관리 제공대가의 일정 금액을 감액 조치할 수 있다.

1. 선량한 관리자의 주의의무를 다하지 못하여 발생한 시설의 파손 및 고장 시
 2. 계약상대자의 귀책사유로 인하여 병원 직원 및 내원객에게 손해를 주었을 때
 3. 감독자로 부터 지급받은 장비, 비품의 손·망실 시
 4. 과업수행 중 안전수칙 미준수로 화재 또는 안전사고 발생 시
 5. 병원 내 공공 시설물(제반 시설 및 집기) 및 관리중인 시설물을 계약상대자가 훼손 및 망실 시
 6. 과업지시서의 규정 위반 시
 7. 위탁관리 계약 사항이 단절 또는 그 성과가 미달되는 경우
 8. 노사분규로 일어나는 쟁의 또는 파업으로 인한 근무 공백이 있을 시
 9. 계약상대자가 고용한 자의 휴직, 무단결근, 퇴직으로 인한 결원 시
- ② 제1항에 의한 감액기준은 다음과 같다.
1. 1호 내지 5호의 경우 이전 상태로의 원상복구 또는 손해전보에 소요되는 금액
 2. 6호 내지 7호의 경우 위반 또는 성과미달로 인하여 발생한 손해액
연부족일수
 3. 8호, 9호의 경우 당해월대가 $\times \frac{\text{위탁관리인원} \times \text{당해월일수}}{30}$ 에 해당하는 금액
- ③ 위탁관리 계약인원 대비 결원율에 대한 감액조치는 다음과 같다.
1. 근무인원을 기준으로 연평균 결원율이 총원의 100분의 2를 초과하는 경우 초과되는 결원 수에 해당하는 금액을 감액한다.
 2. 근무인원을 기준으로 연평균 결원율이 총원의 100분의 2 이내일 경우 결원 수에 해당하는 금액을 계약상대자가 종업원 복리후생비 및 처우개선비에 충당한다.

제15조 (금지사항)

본 위탁관리 업무를 수행함에 있어 계약상대자 및 그의 종사원은 다음 각 호의 사항을 하여서는 아니 된다.

- ① 원내에서 소란을 피우는 행위
- ② 태업 및 파업행위
- ③ 원내 타 근무자 업무수행에 지장을 주거나 불편을 초래하는 행위
- ④ 정당한 절차없이 출입금지 구역에 출입하는 행위
- ⑤ 정당한 감독지시에 불응하는 행위

제16조(비치문서)

계약상대자는 특수 과업지시서에 정한 문서를 비치하고 기록·보존하여야 하며, 계약종료 시점에 비치서류를 감독자에게 이관하여야 한다.

제17조(보고사항)

- ① 계약상대자는 다음의 경우 즉시 긴급조치와 동시에 감독자에게 보고 하여야 한다.
 1. 장애발생
 2. 시설파손, 손괴, 망실사고

3. 안전사고 및 산업재해 발생 등

② 제1항에 대한 처리계획 또는 결과를 지체 없이 서면으로 보고하여야 한다.

③ 계약상대자가 정기적으로 보고하여야 할 사항과 보고 시기는 특수 과업지시서에 정한바와 같다.

제18조(보험가입)

계약상대자는 관련법령에서 규정하거나 병원이 위탁관리에 필요하다고 인정하는 보험에 가입하여야 하며, 그 대상은 특수과업지시서에 정한 바에 따른다.

제19조(하도급 금지)

계약상대자는 위탁관리 부분에 대하여 하도급을 할 수 없다. 다만 병원이 인정하는 특수한 경우가 발생한 경우 병원과 사전협의 후 승인을 거쳐 하도급을 할 수 있다.

제20조(계약내용의 변경)

관련법규의 제정, 개정, 병원시설의 확장 등으로 계약내용의 변경사유가 발생할 경우 또는 기타 사유로 계약내용을 변경하고자 할 경우에는 해당분야의 인원을 가감하여 본 계약내용을 설계변경 시행할 수 있다.

제21조(문서 및 서류의 귀속)

본 위탁관리 업무수행과 관련한 각종 문서 및 일지 등은 일체 병원의 소유로 하고, 계약상대자는 계약 종료와 동시에 이를 감독자에게 반환하여야 한다.

제22조(기타)

본 과업지시서에 명시되지 않은 것이라도 위탁관리 업무를 원활히 수행하기 위하여 필요하다고 인정되는 사항은 특별한 이유가 없는 한 응해야 한다. 다만, 예산이 소요되는 것은 상호 협의하여 결정할 수 있다.

【붙임1】

위탁관리 업무 완성(기성)계

1. 계약번호 :
2. 건 명 :
3. 계약기간 : 202 . . . ~ . . .
4. 계약금액 : 원
5. 기성내역
 - 기성기간 : 202 . . . ~ . . .
 - 기성금액 : 원

상기 위탁관리 업무에 대하여 용역계약일반조건 및 과업
지시서에 따라 이행하였기에 완성(기성)계를 제출합니다.

붙 임 : 1. 위탁관리 업무 완성(기성) 내역서 1부

202 년 월 일

계 약 상 대 자

상 호 :

주 소 :

대표자성명 : (인)

의정부을지대학교병원 귀하

위탁관리 업무 완성(기성)내역서

1. 건명 :
2. 계약금액 : 원
3. 금회기성금액 : 원
4. 기 완성 금액 : 원
5. 잔액 : 원
6. 산출내역서

비목	계약금액	완성금액	기성금액	잔액	비고
재료비					
인건비					
경비					
일반관리비					
이윤					
부가가치세					
합계					

대표이사

(인)