



"함께하는 원가개혁 바로서는 우리사회"

사단법인 한국발전연구원

KOREA INSTITUTE OF REGIONAL DEVELOPMENT

수신자 부산광역시 체육회
(경유)

제 목 '2026년 종합실내훈련장 시설관리(청소) 용역 원가분석' 보고서 제출 및 용역비 청구의 건

1. 귀 회의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 당 연구원에서 귀 기관과 계약 체결하여 진행한 '2026년 종합실내훈련장 시설관리(청소) 용역 원가분석(의뢰일자: 2025. 11. 12.)' 의 완료에 따라 보고서제출 및 용역비 청구서를 아래와 같이 제출하오니 검수 바랍니다.

- 붙임 : 1. 완료계 1부
2. 성과품
1) 원가계산보고서(원본1부, 사본1부)
3. 청구서 1부.

사단법인 한국발전연구원장

"원가절감을 선도하는 한국발전연구원"



연구원 박용덕 책임연구원 강병국 한국발전연구원장 김길수
협조자

시행 한국발전연구원 2025-0251 (2025.11. .) 접수 - (2025. 11.)

(우 48059) 부산광역시 해운대구 센텀중앙로90 센텀e큐비 7층

전화 051)637-6490, 6491 / 전송 051)637-6489 / 이메일 cost6489@daum.net /공개

완 료 계

감독관 경유	
-----------	--

1. 계 약 건 명 : 2026년 종합실내훈련장 시설관리(청소) 원가분석 용역
2. 계 약 금 액 : 일금 칠십만사천원정 (₩ 704,000원)
3. 계 약 년 월 일 : 2025년 11월 12일
4. 착 수 년 월 일 : 2025년 11월 12일
5. 완 료 년 월 일 : 2025년 11월 18일

위와 같이 완료계를 제출합니다.

2025년 11월 18일

기 관 명 : 사단법인 한국발전연구원

대 표 자 : 이사장 김 길 수

주 소 : 부산광역시 해운대구 센텀중앙로80

센텀E큐비 12층



부산광역시 체육회 귀하

제출 물품 목록

1. 용역명 : 2026년 부산광역시체육회관 시설위탁관리(청소) 원가분석 용역

2. 목록 :

구 분	제출부수	비고
○ 성과보고서	2부	

위와 같이 성과품을 제출합니다.

2025년 11월 18일

기 관 명 : 사단법인 한국발전연구원

대 표 자 : 이사장 김 길 수

주 소 : 부산광역시 해운대구 센텀중앙로30

센텀E큐비 12층



2026년 종합실내훈련장 시설관리(청소)용역
原 價 計 算 報 告 書

- 부산광역시 체육회 위촉 -

審 理 畢	
施 行 : '25年 11 月 日	



(사)한국발전연구원
KOREA INSTITUTE OF REGIONAL DEVELOPMENT

(48059)부산광역시 해운대구 센텀중앙로90 센텀E큐비 1202호
TEL. (051) 637-6490, 637-6491 FAX. (051)637-6489



제 출 문

본 원가계산은 부산광역시 체육회의 위촉에 의하여 '2026년 부산광역시 종합 실내훈련장 시설관리(청소) 용역 원가계산'에 대한 적정가격을 기획재정부 예규 원가계산에 의한 예정가격 작성기준에 의거, 전문분야의 책임연구원을 선임하고 시행한 그 결과를 아래와 같이 서명 날인하여 제출합니다.

2025 년 11 월

사단법인 한국발전연구원
이 사 장 김 길



참여연구진

책임 연구원 : 강 병 국
원가 산정사

원 가 계 산 결 과 표

(단 위 : 원)

구 분	규격	월간금액	월수	년간금액	비 고
2026년 종합실내훈련장 시설관리(청소) 용역	규격서 참조	3,996,060	12	 47,952,720	주)참조

주1) 부가가치세 포함금액임 

주2) 시설관리(청소) 용역 원가계산서 참조 

조 사 개 요

조 사 개 요

1. 목 적

본 원가계산은 부산광역시 체육회의 위촉에 의하여 '2026년 부산광역시 종합실내훈련장 시설관리(청소)용역 원가계산'에 대한 적정원가를 기획재정부 예규 원가계산에 의한 예정가격 작성기준에 의거하여 조사 확보함으로써 합리적인 계약업무 수행에 필요한 자료를 제공 하는데 그 목적이 있다.

2. 원가계산의 전제

가. 원가계산의 시행근거

본 원가계산은 부산광역시 체육회의 위촉에 의하여 시행하였다.

나. 원가계산의 기간

2025. 11. 13. ~ 2024. 11. 18.

다. 원가계산의 대상품목

'2026년 부산광역시 종합실내훈련장 시설관리(청소) 용역 원가계산'

3. 원가계산의 방법

본 원가계산은 기획재정부 예규 원가계산에 의한 예정가격 작성기준에 의거 재료비, 노무비, 경비, 일반관리비 및 이윤 등으로 구분 산출하였다.

가. 재 료 비

재료비는 직접재료비와 간접재료비로 구분하여 산출 하였다.

1) 직접 재료비

직접 재료비는 소요량에 적용단가를 곱하여 산출하였다.

가) 소요량 : 재료의 소요량은 월 평균 사용량을 기준으로 하였다.

나) 단가 : 재료의 단가는 물가정보, 물가자료의 2025년 11월 단가 및 시장조사가격을 적용하였다.

2) 간접 재료비

간접 재료비는 적용하지 아니하였다.

나. 노 무 비

노무비는 직접노무비 및 간접노무비로 구분하여 산출하였다.

1) 직접노무비

직접노무비는 과업지시서의 근무시간 및 휴무일, 근무인원을 참고하여 산출하였다.

가) 임 금 : 중소기업중앙회 발표(2025.06.) 2025년도 하반기 제조노임단가 (2024년 하반기 적용) 기본급 및 상여금(100%), 퇴직급여 총당금(1/12)을 적용하여 산출하였다.

나) 작업일수 : 월간 작업일수는 과업지시서의 근로형태별 근무시간을 참고하고, 휴무일을 제외한 연간 근무일수를 12개월 평균한 값을 기준으로 하였다.

2) 간접노무비

간접 노무비는 적용하지 아니하였다.

다. 경 비

경비는 비목별로 구분 해당법규를 참고하였다.

1) 감가상각비

감가상각비는 시설관리(청소)에 소요되는 장비를 적용하였으며 감가상각비의

내용연수는 법인세법 시행규칙(기획재정부령 제896호, 2022. 03. 18.) [별표 5] 건축물 등의 기준내용연수 및 내용연수 범위표를 기준으로 정액법으로 계상하였다.

2) 수리수선비

수리수선비는 적용하지 아니하였다.

3) 인 보험료

인 보험료는 청소인부의 산업재해보험, 임금채권보장보험, 건강보험, 노인장기요양보험, 국민연금, 고용보험 등으로써 관계법령에 의거하여 산출하였다.

4) 복리후생비

청소인부의 피복비(동복, 춘추복)를 적용하였으며, 기타소모품은 피복비의 10%를 적용하여 산출하였다.

5) 안전보건관리비

안전보건관리비는 공연·청소 등 기타 도급·용역·위탁사업에 대한 산업안전보건관리비 지급기준은 없으나, 타지자체의 기준을 적용하여 “건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준”의 일반건설공사(갑)의 안전관리비 계상기준에 산재보험요율을 비례하여 적용하였다.

라. 일반관리비 및 이윤

일반관리비 및 이윤은 “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제8조 원가계산에 의한 예정가격 결정시의 일반관리비율 및 이윤율”과 부산광역시 체육회의 실 적용비율에 의거하여 각각 5.00%, 3.20%를 적용 산출하였다.

4. 조사의 결론

본 원가조사의 결론은 첨부된 원가계산서를 참고하시기 바라며 상기 여러 가지 여건을 전제로 한 것이므로 아래와 같은 제반 여건의 변동 발생 시에는 가격의 변동이 수반되므로 조사가격은 재조정되어야 한다.

- 1) 과업지시서의 변동
- 2) 재료비 및 노임단가의 변동
- 3) 적용청소장비 및 업무여건의 변동
- 4) 기타원가에 영향을 미치는 제반여건의 변동

원가계산서

시설관리(청소) 용역 원가계산서

용역명 : 2026년 부산광역시 종합실내훈련장 시설관리(청소) 용역

(단 위 : 원)

구분			월 간 금 액	월 수	년 간 금 액	구성비	비 고
비목							
용역원가계산서	재료비	직접재료비	₩ 55,710	12	₩ 668,520		
		간접재료비	₩ -	12	₩ -		
		소 계	₩ 55,710	12	₩ 668,520	1.66%	
	노무비	직접노무비	₩ 2,960,174	12	₩ 35,522,088		
		간접노무비	₩ -	12	₩ -		
		소 계	₩ 2,960,174	12	₩ 35,522,088	88.25%	
	경비	감가상각비	₩ 3,080	12	₩ 36,960		감가상각비 산출내역서 참조
		수리수선비	₩ -	12	₩ -		불인정
		산재보험료	₩ 23,629	12	₩ 283,548		인보험료 산출내역서 참조
		임금채권부담금	₩ 1,648	12	₩ 19,776		인보험료 산출내역서 참조
		건강보험료	₩ 98,776	12	₩ 1,185,312		인보험료 산출내역서 참조
		노인장기요양보험료	₩ 12,791	12	₩ 153,492		인보험료 산출내역서 참조
		국민연금	₩ 130,511	12	₩ 1,566,132		인보험료 산출내역서 참조
		고용보험료	₩ 31,597	12	₩ 379,164		인보험료 산출내역서 참조
		복리후생비	₩ 16,040	12	₩ 192,480		복리후생비 산출내역서 참조
		안전보건관리비	₩ 20,206	12	₩ 242,472		안전보건관리비 산출내역서 참조
		소 계	₩ 338,278	12	₩ 4,059,336	10.09%	
	용역원가		₩ 3,354,162	12	₩ 40,249,944	100.00%	
	일반관리비(5.00%)		₩ 167,708	12	₩ 2,012,496		용역원가
	이윤 (3.20%)		₩ 110,917	12	₩ 1,331,004		노무비+경비+일반관리비
	총 원 가		₩ 3,632,787	12	₩ 43,593,444		
	부가가치세(10%)		₩ 363,278	12	₩ 4,359,336		
	합 계		₩ 3,996,060	12	₩ 47,952,720		원단위미만절사

1. 직접재료비 산출명세서

(단 위 : 원/월)

품 명	규 격	단위	수량	단 가	금 액	비 고
바 닥 광 택 제	MS-5	말	0.08	40,000	3,200	연간 1말 사용 적용
왁 스 때 제 거 제	Decer Dos	말	0.08	17,500	1,400	'
기 초 피 막 제	UNDER-CO	말	0.08	54,545	4,363	'
녹 울 제 거 제	K-2 백화	말	0.08	30,818	2,465	'
크 레 즐		말	0.08	144,090	11,527	'
청 소 용 념 마	면 T/C(상)	kg	0.44	2,000	880	0.02KG/DAY, 22일 적용
마 포 겹 레	면 T/C	개	0.30	3,181	954	인원수당 0.3개 사용
마 포 자 루	알루미늄마포대	개	0.30	3,863	1,158	인원수당 0.3개 사용
변 기 슬	니일론	개	0.30	2,780	834	인원수당 0.3개 사용
수 수 비		개	0.30	3,850	1,155	인원수당 0.3개 사용
유 리 닙 기	연마스펀지(유리)	개	0.30	2,272	681	인원수당 0.3개 사용
나 이 론 비	PVC	개	0.30	2,200	660	인원수당 0.3개 사용
수 세 미		개	0.30	722	216	인원수당 0.3개 사용
쓰 레 받 기	양철(대)	개	0.17	15,000	2,500	6개월 1개 사용
고 무 장 갑		개	2.00	1,809	3,618	1개월 2개 사용

1. 직접재료비 산출명세서

(단 위 : 원/월)

품 명	규 격	단위	수량	단 가	금 액	비 고
면 장 갑	400G	족	2.00	168	336	1개월 2족 사용
나 프 타 렌	1급	개	4.00	900	3,600	1개월 4개 사용
중 량 제 봉 투	규격품 50t	개	8.69	1,860	16,163	$365/7=52.14/12=4.34 \times 2\text{개}=8.69$ (7월2개사용)
계					55,710	

주) 1. 단가 : 재료단가조사서 참조

2. 직접노무비 산출명세서

(단 위 : 원/월)

공종	인원수	작업 일수	월 급	금 액	비 고
종합실내훈련장 시설관리(청소)	1	26.00	2,960,174	2,960,174	
합 계	1			2,960,174	

주) 1. 시설관리(청소)용역 과업지시서의 인원 기준

3. 직접노무비 산출내역서

(단 위 : 원/월)

구 분		금 액	비 고
기본일급		90,830	2025년 하반기 제조노임 적용(단순노무종사원)
월 급	시 급	11,354	기본일급 ÷ 기준시간(8시간)
	작 업 일 수	26	
	기 본 급	2,361,580	시급×작업일수×근무시간(8시간)
수 당	연 장 근 로 수 당	-	해당사항 없음
	휴 일 근 로 수 당		해당사항 없음
	연 차 수 당	189,229	(일급×작업일수) ÷ 12개월
	소 계	189,229	
상여금		196,798	(기본급×100%적용) ÷ 12개월
퇴직급여충당금		212,567	(기본급 + 수당) ÷ 12개월
계		2,960,174	기본급+수당+상여금+퇴직급여충당금

주) 1. 주5일, 주간근무기준(09:00~18:00, 휴게1시간)

2. 연장근로수당 : 근로기준법 제56조에 따라 적용하지 아니함.

3. 휴일근로수당 : 근로기준법 제56조에 따라 적용하지 아니함.

4. 연차수당 : 근로기준법 제60조4항에 따라 25일 적용함

5. 퇴직급여충당금은 근로자퇴직급여 보장법에 따라 400%이내인 100%를 적용함.

6. 주휴수당은 작업일수에 포함함.

4. 감가상각비 산출내역서

(단 위 : 원)

구분 장비명	단 가	대 수	대 상 금 액	내용연수	연 상 각 액	월 상 각 액
호각	927	1	927	5	185	15
경봉	7,909	1	7,909	5	1,581	131
모자	5,000	1	5,000	5	1,000	83
벨트	2,818	1	2,818	5	563	46
운 반 구	56,954	1	56,954	5	11,390	949
진공청소기(사무실용)	111,409	1	111,409	5	22,281	1,856
계						3,080

주) 1. 법인세법 시행령 제26조에 따라 잔존가치 "0", 감가상각방법은 정액법, 내용연수 5년으로 산정함.

2. 월상각액 = { 대상금액(단가 × 대수) ÷ (내용연수 × 12월) }

3. 단가 : 재료단가조사서 참조

5. 인 보험료 산출내역서

(단 위 : 원/월)

보 험 명	대 상 액	요 율	금 액	비 고
산 재 보 험	2,747,608	0.86%	23,629	
임금채권부담금	2,747,608	0.06%	1,648	
건 강 보 험	2,747,608	3.595%	98,776	
노인장기요양보험	98,776	12.95%	12,791	
국 민 연 금	2,747,608	4.75%	130,511	
고 용 보 험	2,747,608	0.90%	24,728	실업급여
	2,747,608	0.25%	6,869	고용안정·직업능력개발사업
계			298,952	

주) 1. 대상액은 보험료 대상금액 산출표 참조

2. 산재보험료 : 1) (기본급 + 상여금 + 제수당) × 8.0/1,000

2) 2024년도 산업종류별 산재보험료율 고시(고용노동부고시 제2024-1호)

시설관리 및 사업지원 서비스업 8/1,000 + 출퇴근재해 1/1,000 = 0.6/1,000

3. 임금채권부담금 : 1) (기본급 + 상여금 + 제수당) × 0.6/1,000

2) 임금채권보장기금 사업주부담금 비율(고용노동부 고시 제2022-94호)

보수총액의 0.6/1,000 (전업종 공통)

4. 건강보험료 : (기본급 + 상여금 + 제수당) × 35.95/1,000

5. 노인장기요양보험료 : 건강보험료 × 1,295/10,000

6. 국민연금 : (기본급 + 상여금 + 제수당) × 47.5/1,000

7. 고 용 보 험 : 1) (기본급 + 제수당 + 상여금) × 11.5/1,000

2) 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령 제12조에 의거 11.5/1,000 적용함

실업급여: 9/1,000 + 고용안정·직업능력개발사업: 2.5/1000

6. 인 보험료 대상금액 산출서

(단 위 : 원/월)

공종	직종명	기본급	제수당	계	인원수	금 액
시설관리(청소)용역	단순노무종사원	2,361,580	386,028	2,747,608	1	2,747,608
합 계					1	2,747,608

주) 1. 금액 : 직접노무비 산출내역서 참조

2. 제수당금액에 상여금 포함

7. 복리후생비 산출명세서

(단 위 : 원/월)

구분 분류	1인당 월간단가	인원수	월발생금액	비 고
시설관리(청소) 인부	16,040	1	16,040	

주) 1. 1인당 월간단가 : [복리후생비 산출내역서] 참조

2. 월발생금액 : (1인당 월간단가 × 인원수)

8. 복리후생비 산출내역서

(단위 : 원)

구분 분류		단 가	수 량	금 액	월 수	월 발생액	비 고
피복비 등	동장바	65,000	1	65,000	12	5,416	물가정보 II-87 (25년11월)
	동복바지	35,000	1	35,000	12	2,916	"
	춘추복장바	45,000	1	45,000	12	3,750	"
	춘추복바지	30,000	1	30,000	12	2,500	"
	기타소모품					1,458	피복비 등의 10%적용
계						16,040	

주) 1. 월발생금액 = (단가 × 수량) ÷ 월수

2. 월발생수량 산정은 1인당, 1년간 1벌 소요를 기준으로 함

9. 안전보건관리비 산출명세서

(단 위 : 원/월)

구분 분류	월간단가	적용요율(%)	월발생금액	비 고
시설관리(청소) 인부	3,015,884	0.67%	20,206	

주) 1. 1인당 월간단가 : [안전보건관리비 산출내역서] 참조

2. 월간단가 : 재료비 + 직접노무비)

3. 월발생금액 : 월간단가 × 적용요율(%)

10. 안전보건관리비 산출내역서

구 분		요율(%)	비 고
		주 1)	
사업종류별 산재보험요율	시설관리 및 사업지원 서비스업	0.80%	주2)
"	건 설 업	3.50%	"
건설공사 안전보건관리비 계상기준	일 반 건 설 공 사 (감)	2.93%	주3)
적 용 요 율		0.67%	주4)

- 주) 1. 공연·청소 등 기타 도급·용역·위탁사업에 대한 산업안전보건관리비 지급기준은 없으나, 타지자체의 기준 적·
2. 고용노동부 "2024년도 사업종류별 산재보험요율(고용노동부고시 제2024-1호)" 참조
3. 건설공사 안전보건관리비 계상 및 사용기준 "별표1. 공사종류 및 규모별 안전관리비 계상기준표"참조
4. 적용요율 = (시설관리업 산재보험요율 ÷ 건설업산재보험요율) × 건설공사안전보건관리비 계상기준

11. 일반관리비 산정기준

구 분		비 율(%)	비 고
공 사		6.00%	
제조 및 구매	음 · 식 료 품 의 제 조 · 구 매	14.00%	
	섬 유 · 의 복 · 가 족 제 품 의 제 조 · 구 매	8.00%	
	나 무 · 나 무 제 품 의 제 조 · 구 매	9.00%	
	종 이 · 종 이 제 품 · 인 쇄 출 판 물 의 제 조 · 구 매	14.00%	
	화 학 · 석 유 · 석 탄 · 고 무 · 플 라 스틱 제 품 의 제 조 · 구 매	8.00%	
	비 금 속 광 물 제 품 의 제 조 · 구 매	12.00%	
	제 1 차 금 속 제 품 의 제 조 · 구 매	6.00%	
	조 립 금 속 제 품 · 기 계 · 장 비 의 제 조 · 구 매	7.00%	
	수 입 물 품 의 구 매	8.00%	
	기 타 물 품 의 제 조 · 구 매	11.00%	
용역	폐 기 물 처 리 · 재 활 용 용 역	10.00%	
	시 설 물 관 리 · 경 비 및 청 소 용 역	9.00%	
	행 사 관 리 및 그 밖 의 사 업 지 원 용 역	8.00%	
	여 행 , 숙 박 , 운 송 및 보 험 용 역	5.00%	
	장 비 유 지 · 보 수 용 역	10.00%	
	기 타 용 역	6.00%	
법령에 의한 상한선		9.00%	
적 용 비 율		5.00%	주3)

주) 1. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제8조 1항

2. 원가계산에 의한 가격으로 예정가격을 결정함에 있어서 일반관리비의 비율은 각 호의 구분에 따른 비율을 초과하지 못함

3. 부산광역시 체육회 적용비율 5.00% 적용

11. 이윤율 산정기준

구 분	비 율(%)	비 고
공 사	15.00%	
제 조 구 매	25.00%	
수 입 물 품 의 구 매	10.00%	
용 역	10.00%	
법령에 의한 상한선	10.00%	
적 용 비 율	3.20%	주3)

주) 1. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제8조 2항

2. 원가계산에 의한 가격으로 예정가격을 결정할 때 이윤율은 각 호의 구분의 어느 하나에 해당하는 율을 초과하지 못함

3. 부산광역시 체육회 적용비율 3.20% 적용

13. 재료단가 조사서

(단 위 : 원)

품 명	규 격	단위	물가정보 '25년 11월		물가자료 '25년 11월		시중단가	적용단가	비고
			단 가	쪽	단 가	쪽			
바 닥 광 액 제	MS-5	말	40,000	II-75			81,727	40,000	
엑 스 태 제 거 제	Decer Dos	말	17,500	II-76			27,027	17,500	
기 초 피 막 제	UNDER-CO	말					54,545	54,545	
녹 물 제 거 제	K-2 백화	말					30,818	30,818	
크 레 겔		말					144,090	144,090	
청 소 용 념 마	면 T/C(상)	kg	3,000	II-82	2,817	하121	2,000	2,000	
마 포 겔 레	면 T/C	개					3,181	3,181	
마 포 자 루	알루미늄마포대	개	4,400	II-75			3,863	3,863	
변 기 술	니알론	개	2,780	II-75			3,827	2,780	
수 수 비		개	4,860	II-75	3,850	하121	10,709	3,850	
유 리 닻 기	면마스편지(유리)	개					2,272	2,272	
나 이 론 비	PVC	개			2,200	하121	4,909	2,200	
수 세 미		개	770	II-75			722	722	
쓰 레 받 기	양철(대)	개					15,000	15,000	
고 무 장 갑	태화복大	개	2,200	II-87	2,200	하121	1,809	1,809	
면 장 갑	400G	족	350	II-87			168	168	

13. 재료단가 조사서

(단 위 : 원)

품 명	규 격	단위	물가정보 '25년 11월		물가자료 '25년 11월		시중단가	적용단가	비고
			단 가	쪽	단 가	쪽			
나 프 타 렌	1급	개					900	900	
중 량 제 봉 투	규격품 50t	개					1,860	1,860	연제구청 홈페이지
호 루 라 기	절제	개					927	927	
경 봉	PP경비봉	개					7,909	7,909	
모 자	일반경비모자	개					5,000	5,000	
벨 트	경비요대	개					2,818	2,818	
운 반 구	핸드카	개					56,954	56,954	
진 공 청 소 기	사무실용	개					111,409	111,409	

첨 부 자 료

부산광역시 종합실내훈련장 시설관리(청소) 과업지시서

부산광역시 종합실내훈련장 시설관리(청소) 용역에 관하여 부산광역시 체육회(이하 “갑”이라 한다)와 계약대상(이하“을”이라한다)간에 다음 각 조항을 약정한다.

*** 건물표시**

1. 위치 : 부산광역시 연제구 체육공원로 43-70(종합실내훈련장)

2. 대상

가. 시설규모

- 부 지 : 3,101㎡
- 구 조 : 지하 1층, 지상 4층(철근콘크리트)
- 건축면적 : 1,037㎡
- 연 면 적 : 3,513㎡

나. 층별 시설현황

구 분	연면적(㎡)	주 요 시 설 내 용
총 계	3,513	
지하1층	163	기계실, 전기실
1층	859	관리사무소, 유도훈련장, 태권도훈련장
2층	828	레슬링협회 사무실, 레슬링훈련장, 체력단련장
3층	828	검도회 사무실, 검도훈련장, 복싱훈련장
4층	835	유도회 사무실, 식당, 휴게시설(13실)

제1조(용역계약의 범위)

“을”은 시설관리에 필요한 인력을 제공하여 본 계약서의 각 조항과 별첨 시설관리 용역 특기시방서에 표시된 부산광역시 종합실내훈련장 시설관리(청소) 용역을 “갑” 으로부터 도급을 받아 선량한 관리자의 주의 의무를 다하여 업무를 처리한다.

제2조(계약기간 및 용역비 지급방법)

①본 용역 계약기간은 2026년 1월 1일부터 2026년 12월 31일까지(12개월)로 한다.

용역비 지급은 매월 말일기준 "을"의 청구(청구서, 원가계산서, 월간실적)에 의하여 "갑"이 검토하여 지급함을 원칙으로 한다.

②용역비 지급방법은 총액계약금액 범위 내에서 매월 단가계약 기준금액을 지급하기로 한다.

③"을"은 1항의 계약기간 만료 후 일지라도 입찰절차 등 "갑"의 사정으로 인하여 차기 낙찰업체 선정이 지연되는 경우 차기 업체가 선정되어 업무를 수행하기 까지 이전 계약조건과 동일한 조건으로 자동 연장하는 것으로 한다. 다만, "갑"의 판단에 따라 그러하지 않을 수 있다.

제3조(업무의 주요대상)

"을"이 수행하여야 할 업무의 주요대상은 다음과 같으며, 업무의 상세한 범위와 요령은 본 계약서의 각 조항과 별지 특기사항서에 의한다.

1. 훈련장 시설의 관리
2. 건물 내/외부 청소 일체 및 쓰레기 수거
3. 기타 "갑"이 필요하다고 인정되어 지시하는 시설관리, 청소에 관한 전반적인 사항
4. 근무자는 18세 이상의 건강한 남자로 한다.
5. "갑"과 "을"의 합의에 의하여 인원의 변동은 있을 수 있다.

제4조(업무의 범위 및 계약조건 변경)

업무의 범위, 기간, 계약금액, 기타조건을 변경하고자 할 때에는 "갑", "을" 쌍방의 합의에 의하여 변경할 수 있다.

제5조(시설관리 및 유지관리비)

①"을"은 "갑"과 협의하여 계약이행에 필요한 일체의 시설관리 및 청소관리 공구 및 소모품을 구비하여 업무 수행에 지장이 없도록 하여야 한다.

②"을"이 구비한 시설관리 및 청소관리 공구를 수리 및 교체하기 위하여 외부로 반출하고자 할 때에는 "갑"의 승인을 얻어야 한다.

제6조(사무실 등 제공)

"을"이 계약이행을 위하여 훈련장내에서 사용하는 사무실 전력 및 용수 등은 "갑"이 제공한다.

제7조(보전, 보수 책임)

“을”은 훈련장내 모든 시설을 항상 완전한 상태로 보존 유지하기 위하여 필요한 최선의 예방조치를 취하여야 한다.

제8조(응급조치의 의무)

긴급 또는 예측할 수 없었던 사태의 발생으로 훈련장내의 시설에 대하여 응급조치를 하여야 할 필요가 있을 때에는 “을”은 그의 책임하에 필요한 모든 조치를 취하도록 하고, 즉시 “갑”에게 보고토록 한다.

제9조(근무성실의 의무)

“을”은 시설관리 및 청소관리에 관한 계약서 내용에 따라 모든 시설을 언제나 완전한 상태로 유지 보전해야 할 의무를 가진다.

제10조(안전관리의 의무)

“을”은 산재보험에 의무적으로 가입하여 작업 중 발생하는 사고에 대한 모든 책임을 진다.

“을”은 월 1회 이상 안전교육을 실시하여 안전사고에 대비하여야 한다.

제11조(종업원의 배치 및 인사기록 제출)

① “을”은 계약 이행개시와 동시에 업무수행에 필요한 인원을 필요한 장소에 배치하여야 하며, 자격과 능력있는자를 책임자로 배치하여 작업을 시행하거나 감독하게 하여야 한다.

② “을”은 종업원의 인사기록을 “갑”에게 제출하여야 한다.

③ 전항의 인원배치에 관하여는 사전에 배치계획서를 제출하여 “갑”의 출입승인을 얻어야 하며, 인원의 채용 및 배치를 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

④ “갑”은 “을”의 종업원 중 훈련장내 근무자로서 부적당한 자가 있을 때에는 “을”에게 그의 교체를 요구할 수 있으며 “을”은 이를 이행하여야 한다.

제12조(종업원에 대한 책임)

“을”은 전 종업원의 인사 및 보안유지에 관한 규정을 제정 시행하여야 하며 건강, 신원, 위생, 비품관리 및 안전관리 등 작업규율의 유지 등에 관하여 일체의 책임을 진다.

제13조(결원보충)

“을”은 시설물내 배치된 용역인원에 결원이 발생하였을 때는 즉시 이를 보충하여야 한다.

제14조(복장)

“을”은 “갑”의 동의를 얻어 종업원의 복장을 정하고 건물 내에서는 착용케 하여야 한다.

제15조(근무서의 작성제출)

“을”은 업무분야별로 근무에 관한 보고서를 다음 기한까지 “갑”이 정하는 서식에 의거 “갑”이 정하는 담당부서에 제출하여야 한다.

- 일 보 : 익일 오전 10시까지
- 월 보 : 익월 2일까지
- 연 보 : 익년 5일까지

제16조(근무규정 및 시설관리 교본의 비치)

“을”은 이 계약서에 의한 업무의 개시와 동시에 종업원의 근무규정 및 운영을 위한 교본을 각 2통씩 작성하여 1통은 “갑”에게 제출하고, 1통은 당해 현장에 비치하여야 한다.

제17조(업무수행 및 금지사항)

①“을” 또는 그 종업원은 시설관리 및 청소관리 업무수행에 관하여 계약내용에 따라 성실히 수행하여야 한다.

②“을”은 그 종업원에게 지급하는 임금에 대하여 근로기준법에 준하는 최저임금 이하를 지급해서는 아니되며, 퇴직금, 연차수당, 상여금을 급여에 포함하여 매달 지급한다.

③“을” 또는 그 종업원은 업무수행과 관련여부를 막론하고 건물내에서 다음의 행위를 행하여서는 아니된다.

1. 건물내 근무자의 업무진행에 지장이나 불편을 초래하는 행위
2. 직무상 필요한 경우를 제외하고 훈련장내의 현황을 외부에 누설하는 행위
3. 담당 아닌 업무분야를 간섭하는 행위
4. 사전허가 없이 출입금지 구역에 출입하는 행위
5. 근무를 태만히 하는 행위
6. 훈련장내에서 습득한 문서 또는 물품에 대하여 “갑”에게 신고하지 않는 행위
7. 훈련장내에서 소란한 행동을 하는 행위
8. 기타 “갑”이 금지하는 행위 등

제18조(채권양도 및 하도급의 금지)

- ①“을”은 이 계약으로 인하여 “갑”으로부터 지급 받은 채권은 제3자에게 일체 양도를 하지 못한다.
- ②“을”은 이 계약에 따라 행할 일체의 업무를 “갑”의 동의 없이는 타인에게 위탁하거나 하도급 할 수 없다.

제19조(사전동의 사항)

“을”은 종합실내훈련장에 근무하는 직원의 경질시 “갑”의 사전 동의를 받아야 한다.

제20조(계약해지)

- ①“갑”, “을” 쌍방 중 어느 일방이 계약을 해지하고자 할 때에는 적어도 2개월 전에 상대방에게 사유를 서면으로 통지하여야 한다.
- ②제17조 3항 각호의 금지행위를 위반하여 “갑”으로부터 시정요구를 받았음에도 이를 시정하지 아니하였을 때
- ③“갑”의 업무 또는 시설에 대한 기밀을 누설하거나 공무에 지장을 초래케 하는 행위를 하였을 때
- ④“을”이 본 계약 조항을 위반 또는 불이행하거나 시설물 관리 도급업체로서 부적당하다고 “갑”이 인정할 만한 정당한 사유가 발생하였을 때
- ⑤전항의 규정에 의하여 계약이 해지되었을 때 “을”은 “갑”으로부터 지급받은 장비 및 자재를 목록에 의거 “갑”에게 인계하여야 한다.
- ⑥전항의 인계가 완료될 때 까지는 “갑”은 “을”의 소유물에 대한 반출을 제한할 수 있다.

제21조(손해배상책임)

다음 각호의 사항에 해당하는 경우, “을”은 “갑”에게 원상복구 또는 배상의 책임을 진다.

- 1. “을” 또는 그 종업원의 귀책사유로 인하여 “갑”의 건물 또는 시설에 손실을 입혔을 때
- 2. “을” 또는 그 종업원의 귀책사유로 인하여 건물내에 근무하는 직원 및 건물을 출입하는 자에게 손실을 입혔을 때
- 3. “을” 또는 그 종업원이 “갑”의 물품 또는 “갑”으로부터 대여받은 물품을 망실 또는 훼손하였을 때
- 4. “을”은 그 종업원의 과실로 인한 전항의 피해보상을 담보하기 위하여 계약금액의 5%에 해당하는 금액을 손해배상 이행보증증서로 예치하여야 한다.

제22조(문서 등 귀속)

“을”이 계약서에 의한 도급의무의 수행을 위하여 작성한 문서 등 일체의 물건 등은 “갑”에게 귀속한다.

제23조(계약조항의 해석)

이 계약의 각 조항에 의문이 있을 때에는 “갑”, “을” 쌍방의 합의에 의하여 정하고, 합의가 성립되지 않을 때에는 “을”은 “갑”의 해석하는 바에 따르기로 한다.

제24조(업무지시)

본 계약에 의한 업무지시 중 통상적이거나 경미 또는 긴급한 사항은 구두로 행하며 그 이외의 사항은 문서로 행한다.

제25조(특수조건)

“을”은 계약기간 전이라도 건물유지에 필요한 사항에 대하여 “갑”의 요구시 한시적 출장점검을 실시하여야 한다.

제26조(계약서의 보관)

이 계약을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하며 “갑”, “을”이 서명하고 각 1통씩 소지한다.

첨 부 : 1. 시설관리(청소)용역 특기시방서 1부. 끝.

시설관리(청소) 용역 특기시방서

시설관리(청소) 업무의 요령은 다음에 의하여 실시한다.

1. 시설관리의 기본사항

- 가. 건물관리에 대한 기초지식의 충분한 습득
- 나. 훈련장(숙소) 입·퇴실 관리
- 다. 훈련장내 질서 및 평온 유지
- 라. “갑”의 대지 및 건물에 대한 침해행위나 파괴행위의 예방 및 저지
 - 작업 중 도난방지 및 습득물 처리 정확
- 마. 각종 부대설비 기타재산의 도난 파괴행위의 방지
- 바. 화재 등 기타재해 발생시 이의 수습 및 인명재산의 구조 및 대피
- 사. 기타 주차관리에 준하는 사항
- 아. 근무일지 작성

2. 청소시행 기본수칙

- 가. 특정 청소용 기계기구 자재에 대한 지식과 사용법 습득(각종 청소기술의 습득)
- 라. 환경위생에 대한 전문지식의 습득
- 마. 작업계획 수립 시행
- 바. 작업의 완전무결한 안전조치

2. 근무시간

- 가. 근무일 : 주5일(월~금) ※ 주 휴무일은 “갑”과 협의하여 시행
- 나. 근무시간 : 09:00~18:00 ※ 휴계시간은 “갑”과 협의하여 시행

3. 일반사항

- 가. “을”은 시설관리(청소)에 대한 책임자를 선임하여야 한다.
 - (1) “을”은 건물내/외의 청결을 유지할 수 있도록 책임 있는 청소를 하여야 하고 “갑”의 요구가 있을 때에는 작업 완료 후에 입회검사를 받아야 한다.
 - (2) 전용구역내를 일과시간 중에 작업을 할 때에는 집무에 지장을 주지 않도록 각별히 주의하여야 한다.
 - (3) 청소관리구역 또는 작업내용 등에 의문이 있을 때에는 “갑”의 지시를 받아야 한다.

- (4) 작업에 사용되는 기구 및 재료는 성능과 품질이 우수한 것이어야 하며 신품 또는 의문이 있는 제품에 대하여는 “갑”의 사전승인을 받아야 한다.
- (5) 도난, 화재예방 등 경비안전 관리업무에 주의 협조하여야 하며, 작업이 종료 되었을 때에는 창/출입문의 개폐여부 전등 및 전열기구 등의 소등여부를 확인 하여야 한다.
- (6) 작업종료 후에는 훈련장 비품 등을 원위치에 놓아두어야 한다.
- (7) 작업중 건물 및 기기설비를 파손하였을 때 “을”은 자기부담으로 즉시 원상복구 하여야 하며, 건물 및 기기설비의 파손을 발견하였을 때에는 즉시 “갑”에게 이를 통보하여야 한다.
- (8) 작업원은 언어/동작에 있어 타인에게 불쾌한 인상을 주지 않도록 항상 유의하여야 한다.
- (9) “갑” 또는 입주자로부터 특별요청에 의한 작업(건물주위 외곽벽체 등)은 일일 정상업무에 지장이 없는 시간을 택하여 별도 실시하여야 한다.
- (10) 입주자 사정에 따라 일과 시간중 청소를 완전하게 할 수 없을 때에는 작업책임자는 입주자 직원이 퇴근한 후 야간청소를 실시하여야 한다.
- (11) 청소용품 중 소모품, 왁스, 세제 등 고급품을 사용하여야 한다.
- (12) 청소에 필요한 모든 장비 및 소모품은(운반구, 진공청소기, 쓰레받이, 비, 쓰레기통, 브러쉬, 종량제봉투 등) 용역업체가 구비하는 것을 원칙으로 한다.
- (13) 쓰레기 수거는 용역업체에서 수거하는 것을 원칙으로 한다.

4. 비상연락망 체제

“을”은 관리업무 수행중 천재지변 기타 부득이한 비상사태를 위하여 비상연락망 체제를 항시 유지한다.

5. 보고서 등

점검보고서의 서식 구체적인 기록사항과 각종 보고서의 제출시기 등은 별도로 정한다.

첨부#2

시설관리(청소) 인력자격 기준 및 정원

- 시설관리(청소) : 1명
- 신체 건강한 만18세 이상

☐ 건물 개요

구 분	연면적(㎡)	주 요 시 설 내 용
총 계	3,513	
지하1층	163	기계실, 전기실
1층	859	관리사무소, 유도훈련장, 태권도훈련장
2층	828	레슬링협회 사무실, 레슬링훈련장, 체력단련장
3층	828	검도회 사무실, 검도훈련장, 복싱훈련장
4층	835	유도회 사무실, 식당, 휴게시설(13실)

청 구 서

시행일자 : 2025. 11.

수 신 : 부산광역시 체육회

제 목 : 2026년 종합실내훈련장 시설관리(청소) 원가분석 용역

아래와 같이 청구합니다.

합계금액 (VAT 포함)	일금 칠십만사천원정 (₩ 704,000)
용 역 명	2026년 종합실내훈련장 시설관리(청소) 원가분석 용역
금 용 기 관	국 민 은 행
입금 계좌번호	129201-04-041712
계 좌 명 의	(사)한국발전연구원



부산광역시 해운대구 센텀중앙로90(센텀E큐비 12층)
사단 법인 한국발전연구원



전자세금계산서					승인번호		20251118-10251118-43283088				
공 급 자	등록 번호	605-82-07221		중사업장 번호		공 급 받 는 자	등록 번호	620-82-10711		중사업장 번호	
	상호 (법인명)	사단법인 한국발전연구원		성명	김길수		상호 (법인명)	부산광역시체육회		성명	장인화
	사업장 주소	부산광역시 해운대구 센텀중앙로 90, 7층 705호(재송동, 큐비이센텀)					사업장 주소	부산광역시 동래구 사직로 77 (사직동 부산광역시 체육회관)			
	업태	서비스	종목	학술연구용역	업태		서비스	종목	체력단련장		
	이메일	cost6489@daum.net					이메일	bjygi@sports.busan.kr			
작성일자		공급가액		세액		수정사유		비고			
2025-11-18		640,000		64,000		해당없음					
월	일	품목		규격	수량	단가	공급가액	세액	비고		
11	18	2026년 종합실내훈련장 시설관리(청소) 원가분석 용역		식	1	640,000	640,000	64,000			
합계금액		현금		수표		어음		외상미수금		이 금액을 (청구) 함	
704,000											



본 인쇄물은 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 발급, 또는 홈택스로 전송된 전자(세금)계산서입니다.
발급사실 확인은 상기 홈페이지의 "전자(세금)계산서 조회> 제3자 발급사실 조회 및 수정 발급사실 알림>
발급사실 조회 및 수정 발급사실 알림 신청"을 이용하시기 바랍니다. QR코드를 통해 손택스에서 쉽게 확인할 수 있습니다.