

“2022년 관리감독자 정기교육(우편교육) 위탁용역” 과 업 내 용 서

2022. 08.

목 차

I. 과업 개요	1
1. 사업명	1
2. 사업 기간	1
3. 추진 목적	1
4. 교육 대상	1
5. 교육 장소	1
6. 교재발송 장소	1
7. 교육 내용	1
II. 과업 수행에 따른 준수 사항	2
1. 용어의 정의	2
2. 교육 관련 지원사항	2
3. 계약변경	3
4. 청렴이행	4
5. 보안 및 비밀유지	4
III. 준수 내용	5
1. 과업의 사전승인	5
2. 과업의 착수	5
3. 교육 수료증 발급 및 설문조사 결과서 제출	5
4. 과업수행 경과보고	6
5. 착수 및 준공 관련 제출문서	6

1. 사업명

- 2022년 관리감독자 정기교육(우편교육) 위탁용역

2. 사업 기간

- 계약 시작일로부터 ~ 2022년 12월 31일까지

3. 추진 목적

- 산업안전보건법 제29조(근로자에 대한 안전보건교육), 산업안전보건법 시행규칙 제26조(교육시간 및 교육내용)에 의거한 관리감독자 정기교육에 대해 “우편교육” 방법으로 진행하며, 안전보건관리 역량을 향상하고 교육 내용을 현장 안전보건관리에 적용하여 산업재해 발생을 예방하는 데 있다.

4. 교육 대상 : 인천공항시설관리(주) 관리감독자 약 650명

- 교육대상 인원은 변동될 수 있으며 발주자와 계약대상자가 협의하여 결정한다.

5. 교육 장소

- 각 사업소 교육장

6. 교재발송 장소

- 인천광역시 중구 제2터미널대로 444, 208호(운서동, 제2합동청사)

7. 교육 내용

- 산업안전 및 사고 예방에 관한 사항
- 산업보건 및 직업병 예방에 관한 사항

- 유해·위험 작업환경 관리에 관한 사항
 - 산업안전보건법령 및 산업재해보상보험 제도에 관한 사항
 - 직무스트레스 예방 및 관리에 관한 사항
 - 직장 내 괴롭힘, 고객의 폭언 등으로 인한 건강장해 예방 및 관리에 관한 사항
 - 작업공정의 유해·위험과 재해 예방대책에 관한 사항
 - 표준안전 작업방법 및 지도 요령에 관한 사항
 - 관리감독자의 역할과 임무에 관한 사항
 - 안전보건교육 능력 배양에 관한 사항
 - 현장근로자와의 의사소통능력 향상, 강의능력 향상, 기타 안전 보건교육 능력 배양 등에 관한 사항
- ※ 안전보건교육 능력 배양 내용은 전체 관리감독자 교육시간의 1/3 이하에서 할 수 있다.

Ⅱ 과업 수행에 따른 준수 사항

1. 용어의 정의

- 본 용역을 발주하는 인천공항시설관리(주)를 “발주자”라 하고, 본 용역의 계약을 체결한 개인 또는 법인을 “계약상대자”라 한다.
- “대표자”라 함은 본 계약의 “계약상대자”를 대표하는 자를 의미한다.
- “용역”이라 함은 “2022년 관리감독자 정기교육(우편교육) 위탁용역”을 말한다.

2. 교육 관련 지원사항

- 관리감독자 정기교육은 우편통신교육(16시간)으로 진행한다.
- 사업기간 내 교육기간은 2022년 10월 1일 부터 2022년 10월 31일 까지로 한다.

- 계약상대자는 우편통신교육에 필요한 교재를 교육 개시 전에 발송해야하며, 교육과정 참여도 제고를 위하여 교육시작 및 평가(시험 등)에 대한 내용을 다양한 방법으로 교육대상에게 안내하여야 한다.
- 계약상대자는 우편통신교육 이수에 대한 검증방안(온라인 시험 등)을 제시하여야 한다.
- 계약상대자는 발주자가 우편통신교육 수강에 필요한 별도의 자료를 요청할 경우에 최대한 협조하여야 한다.
- 과업내용서에 기술되지 않은 사항은 산업안전보건법 및 기타 관련 법규에 따르고 그 외의 사항에 대하여는 발주자와 협의하여 수행한다.

3. 계약변경

- “계약상대자”는 용역 계약조건 및 다음과 같은 사유가 발생할 경우 상호 계약변경을 요구할 수 있으며, 계약이행 전에 서면으로 “발주자”에게 통지하고 협의하여야 한다. 계약변경으로 계약금액의 증감이 발생할 경우에는 관계 법규 및 “발주자”, “계약상대자”간에 협의하여 결정한다.
 - * 관계법규의 변경 또는 특례조항 설정으로 계약내용에 영향을 받을 시
 - * “발주자”의 방침결정에 따라 사업범위 또는 규모 조정·변경 시
 - * 과업기간 변경에 따른 계약변경 사유 발생 시
 - * 기타 “발주자”와 “계약상대자”가 필요하다고 상호 인정하는 사항
- “발주자”는 용역의 일부 또는 전부의 시행을 중지하거나 용역내용을 변경할 필요가 있다고 인정할 때에는 “계약상대자”에게 서면으로 이를 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 따라야 한다.
- “계약상대자”는 필요시 계약내용 변경으로 인한 용역수행 투입인력

및 기술지원, 추진일정계획 및 용역수행 공정상의 영향 등 용역 업무수행을 위한 제안사항을 “발주자”에게 제출하여야 한다.

- “계약상대자”는 계약변경으로 인해 분쟁이 발생할 경우 분쟁이 된 부분 외의 전체 용역 수행에 영향을 주어서는 아니된다.

4. 청렴이행

- 계약상대자는 본 과업을 수행함에 있어, 이유 여하를 막론하고 인천공항시설관리 관계직원에게 직·간접으로 금품(돈, 상품권, 예술품, 선물 등), 향응 편의 등 부당한 이익을 제공해서는 아니된다.

5. 보안 및 비밀유지

- 가. “계약상대자”는 본 용역 수행으로 인지하게 된 보안사항에 대하여 과업 도중은 물론 과업이 종료된 후에라도 보안 준수에 대한 책임을 진다.
- 나. “계약상대자”의 대표자는 착수계 제출 시 보안각서를 제출하고 용역 전반에 대한 보안책임을 지며, 용역참여자 또는 교체자에 대한 보안각서는 반드시 자필로 서명하여 제출하여야 한다.
 - 업체 대표자 보안각서
 - 용역참여자 전원에 대한 보안각서(자필서명)

Ⅲ 준수 내용

1. 과업의 사전승인

가. 사전승인 사항

- 계약내용을 변경하는 경우
- 관계기관 및 인·허가기관, 이해당사자의 의견, 협의사항과 대외
자문내용을 반영하고자 하는 경우
- 기타 과업내용서에 따로 정한 사항과 “발주자”의 지시나 “계약상
대자”의 판단에 따라 사전에 승인을 받아야 할 사항

2. 과업의 착수

가. 착수계 제출

- “계약상대자”는 용역 착수(계약일로부터 7일 이내)시 다음 제반서류
를 구비하여 제출하여야 한다.
 - 1) 착수계 (당사 지정양식)
 - 2) 공정예정표 (당사 지정양식)
 - 3) 보안각서 (당사 지정양식)
 - 4) 현장대리인(책임자) 선임계 (당사 지정양식)
 - 5) 기타 용역 수행에 필요한 사항

3. 교육 수료증 발급 및 설문조사 결과서 제출

가. 교육을 수료한 교육대상에 대해 직무교육기관 날인이 찍힌 수료증
을 발급해야하며, 이 수료증은 산업안전보건법 제29조 및 동법 시
행규칙 제26조에 따른 교육시간을 충족시켜야 한다.

나. 교육종료 후 교육효과, 교육훈련 만족도, 향후 원하는 교육 방법

(집체, 우편통신, 온라인+집체), 향후 교육 운영 시 바라는 점 등을 종합적으로 반영한 설문문항을 작성하고 설문조사하여 발주자에게 제출한다.

4. 과업수행 경과보고

구 분	보고시기 및 내용
착수보고	착수일로부터 7일 이내 착수계 제출 및 과업 착수 ※ 착수보고서는 착수와 동시에 제출하며, 일정표, 참여인력 현황 및 보안각서 등 포함
중간보고	발주자와 협의하여 결정 ※ 현황 및 사례조사, 검토결과 개선방안 수립
최종보고	준공기한 3일 전까지 과업의 최종결과 보고

5. 착수 및 준공 관련 제출문서

○ 계약 상대방은 착수 및 준공 시 다음의 서류를 문서로 제출하여야 한다.

가. 계약체결 후 : 착수계, 공정예정표, 보안각서, 책임자 선임계, 과업수행계획서 등

※ 계약 시작일로부터 7일 이내 제출

나. 준공 시 : 준공계, 준공검사원, 준공내역서, 준공 정산동의서

※ 준공 완료기한 내 제출

※ 관련서식은 인천공항시설관리(주) 홈페이지 (www.airportfc.co.kr) > 고객지원 > 입찰정보 > 공지 “인천공항시설관리(주) 과업수행관련 제출서류” 에 게시