
과업이행요청서

1. 용역명 : 2023년 (재)대구문화예술진흥원 오페라하우스 청소용역

2. 과업범위

구분	청소구역 및 범위	비고
건물 연면적	· 연면적 : 17,310㎡ - 지상4층, 지하2층/ · 별관A동 :1,376.91㎡(임대)	
대지	· 8,659㎡, 별관A동 :1,376.91㎡(임대)	
화장실	· 35개소	
주차장 등	· 지하1층, B2층 (127면) · 배수로 등 기타시설	
조경시설	· 조경지 : 1,317㎡ · 분수대 1개소 등	
기타시설물	· 대구오페라하우스 시설범위 내 위에 포함되지 않은 모든 시설물	

3. 과업내용

구분	청소 과업 및 비품 비치
건물내·외부 및 공연장	· 사무실 1일 2회 이상 청소 및 쓰레기 수거(물걸레, 마른걸레사용) · 공연장 로비 및 객석 쓰레기 수거, 먼지 및 얼룩 제거, 공연 전·후 청소 · 별관 청소
화장실 및 분장실	· 화장실 내 세면대 물기 제거, 발자국 제거, 쓰레기 수거 및 바닥청소 · 연 5회 법적 방역 · 화장실 화장지 비치, 방향제 비치, 세면 비누 비치, 핸드타올(종이) 비치 · 청결 상태 유지
외곽 및 주차장	· 주차장 쓰레기 수거, 얼룩 및 먼지 제거(분기별 4회 대청소) · 도로 및 인도 낙엽 수거, 주변 쓰레기통 청결 유지 · 강설, 강우 시 제설 및 고인 물 제거 작업(기타 옥외시설 포함) · 연 2회 배수로 청소 · 외곽 쓰레기 수거
조경시설 및 기타 시설물	· 조경지, 산책로, 분수시설 등 쓰레기 수거 및 청결유지 · 시설물 청결 상태 유지관리

4. 청소 인원

- 청소원 5명 및 청소반장 1명을 상주시킨다. 청소원의 선정과 변경시 오페라하우스 측과 협의하여야 하며 운영에 지장이 없는 한 오페라하우스의 의견을 따라야 한다.

5. 청소용역 기간 : 2023. 1. 1 ~ 2023. 12. 31.

6. 청소시간 및 운영

- 주5일(월~금) 근무를 원칙으로 하되, 공연이 있는 주중 또는 주말(토~일)에는 월 3회 교대로 근무한다.
- 매일 07:00 ~ 14:00 중 6시간 근로 용역을 시행한다. 단 공연 시 탄력 근무(중식시간 11:00~12:00)
- 오페라하우스의 사정에 따라 필요시에는 청소 시간을 변경·연장 (또는 단축)할 수 있다.

7. 용역대금 지급

- 연간 계약금액은 2023. 1. 1부터 2023. 12. 31까지 기간의 청소용역 대금으로 한다.
- 청소용역 대금은 매월 단위로 청구에 의거 지급하고, 월 단위 청소용역 대금은 청소용역 금액을 매월 단위로 균분한 금액(1개월 미만 일수는 월 단위 계산방법에 의해 일할 계산)으로 한다.
- 월 청소용역 대금은 매월 청소 전 구역에 대하여 준공(기성)검사를 실시한 후 청구 받은 날로부터 7일 이내에 지급한다.
- 계약기간이 월중에 개시되거나, 중도에 해지되어 용역일수가 1개월 미만인 월의 경우에는 월별 용역단가를 일할 계산하여 지급한다.
- 청소를 하지 않았거나 시행하였더라도 불량한 구역이 있을 경우에는 그 면적에 상응하는 금액을 청소용역 대금에서 공제한다.

- 청소인원이 결원되어 충원하지 못했을 경우에도 결원에 상응하는 금액을 청소용역 대금에서 공제한다.
- 청소용역 시행중 시설물보수 공사 등 기타 부득이한 일로 청소용역이 중단 되었을 경우 중단된 일수를 일할 계산하여 청소용역 대금에서 공제한다.

8. 청소방법

가. 공통사항(쓰레기 발생시간과 청소시간)

- 오페라하우스의 주변 환경은 미관과 청결이 중요하므로 청소 구역 내 어느 장소에 어떤 쓰레기가 발생하더라도 방치해서는 안되며, 발견 즉시 지체 없이 청소하여 항상 청결이 유지되도록 하여야 한다.
- 공연이나 행사의 진행 중에도 쓰레기 발생 즉시 청소하여야 한다.

나. 건물내부

1) 내부바닥(무대, 사무실, 귀빈실, 연습실, 분장실, 지휘자실, 그린 룸, 중앙통제실, 교환실, 매표소, 탈의실, 휴게실, 경비실, 주차장, 조명실, 음향실, 무대실, 창고, 변전실, 기계실, 하역장 등 모든 내부시설)

- 매일 1회 이상 비로 쓴다.
- 수시로 기름마포로 밀어 광택을 유지시킨다.
- 껌 등 이물질을 완전 제거한다.
- 분기1회 이상 기계솔(물왁스)로 바닥을 닦아 광택을 유지시킨다.
- 무대 및 객석은 공연이나 행사 전후 대청소를 실시하여 바닥 및 좌석 전체를 청결히 하여야한다.
- 내부천정, 벽체의 먼지를 수시로 제거한다.
- 거울, 소화기, 쓰레기통, 액자 등은 항상 깨끗이 닦는다.
- 카페트 설치 부분은 수시로 흡입식 기계로 청소하고 습기를 제거하여 곰팡이 등으로 인한 악취가 나지 않도록 한다.
- 사무실내의 책상, 의자 등 집기는 주2회 이상 깨끗이 닦는다.

- 매일 퇴근 전 사무실내 휴지통에 담긴 휴지, 음료수병 등을 수거하여야 한다.
- 공연장 바닥 및 로비 카페트, 객석의자 세척작업은 진공청소기로 먼지를 흡인하여 초벌작업 후, 전용세제를 도포하고 기계를 이용하여찌든 때를 제거하고 습식 전용 청소기로 이물질들을 즉시 흡입한다.

2) 화장실

- 매일 수세미, 변기솔 등을 사용하여 세척하고 변기, 세면기, 거울, 타일, 문, 벽체를 닦아 청결을 유지한다.
- 위생적인 관리 및 악취 제거를 위해 주1회 이상 수시로 소독약제를 살포한다.
- 비누, 화장지, 나프탈렌을 상시 비치한다.
- 소변기와 대변기는 사용 후 소변기와 대변기의 표면에 붙어있는 미세한 양의 오물도 즉시 제거하여야 하며 소변기는 소변기 하단과 배수관이 연결된 부위까지 분해 청소를 하여야 한다.
- 화장실 바닥을 항상 깨끗하게 청소하여야 한다.
- 화장실 바닥을 물걸레로 닦았을 경우에는 반드시 마른걸레로 바닥의 물기를 닦아 물기가 전혀 없도록 한다.
- 화장실 바닥에 발자국 등 오점이 생겼을 때에는 즉시 깨끗이 닦아야 한다.
- 화장실 벽체의 먼지는 수시로 털고, 얼룩은 즉시 제거하며, 유리 및 문은 주 1회 이상 청소하여 깨끗한 상태를 유지한다.
- 눈 및 비가 올 경우에는 계속 걸레로 닦아 청결상태를 유지한다.

3) 현관 및 출입구

- 처마, 문틀, 손잡이 등을 닦아 녹을 방지하며 항상 광택이 나게 한다.
- 수시로 물기를 짠 걸레로 닦아 청결을 유지한다.
- 눈 또는 비가 오는 날은 계속하여 걸레질을 하고 다음날 왁스로 광택 작업을 한다.

4) 창문 및 창틀

- 유리는 안팎을 깨끗이 닦아 투명하게 하여야 한다.
- 샷시는 약재를 사용하여 맑고 빛나게 닦아야 한다.
- 창문유리, 창틀 등의 청소는 주1회 이상 약재를 사용하여 깨끗이 닦는다.
- 벽체의 먼지는 수시로 털고 얼룩은 즉시 제거한다.
- 창문과 설치된 커튼에 먼지가 끼지 않도록 닦아낸다.

5) 청사 대청소

- 분기별로 대청소를 총 4회 실시한다.

다. 건물외곽 (야외주차장 포함) 및 광장

- 담배꽂초 등 쓰레기를 계속 순회하여 수거하고 껌 등의 이물질은 제거하며, 외곽 로비는 기름걸레로 밀어 광택을 유지한다.
- 배수구의 통수를 원활히 하여 누수 및 막힘 등이 없어야 한다.
- 눈·비로 인해 통행 및 주차에 불편을 초래하지 않아야 한다.
야외주차장의 경우 오페라하우스의 요청 시 제설작업을 하여야 한다.
- 주차장 및 광장의 쓰레기는 매일 08:00까지 빗자루로 깨끗이 청소를 한 후 청결 상태를 유지한다.
- 도로·주차장·광장 등의 휴지통 등은 수시로 손질하여 깨끗하게 유지한다.
- 조경지 내에는 낙엽 및 기타 쓰레기를 제거하여야 한다.
- 나무 위에 얹혀있는 쓰레기는 털어 내리고 나뭇가지 사이나 돌틈에 끼어있는 쓰레기는 끌어낸 후 청소한다.

라. 공연장 등

- 공연이나 행사 전에 전반적인 청소상태를 점검하고 쓰레기를 깨끗이 청소하여야 한다.
- 공연이나 행사진행 중에도 쓰레기가 발생한 경우 깨끗이 청소를 하여야 한다.
- 공연이나 행사가 종료된 후에는 반드시 청소를 실시하여 청결 상태를 유지하여야 하며 특히 공연장 내부 좌석은 관람객이 쾌적함을 느낄 수 있도록 관리하여야 한다.
- 공연이나 행사가 없더라도 쓰레기가 발생하였거나 청소상태가 불량

할 경우에는 수시로 청소하여야 하며, 오페라하우스에서 청소 할 것을 요구한 경우에도 청소를 실시하여야 한다.

- 공연장 내 바닥의 이물질은 항상 깨끗이 제거해야 한다

다. 폐기물 및 재활용품 분리배출

- 쓰레기, 오물 등 재활용할 수 없는 폐기물은 하치장에 모은 후 반드시 「쓰레기종량제규격봉투」를 사용하여 복구청과 협조하여 수거되도록 하여야 한다.
- 재활용 가능한 배출물은 품목별로 용기를 확보하여 분리수집장소를 지정하여 수거토록 하여 재활용 이행 의무를 이행하여야 한다. (자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률 제15조)
- 분리 수집된 재활용가능자원은 자가 재활용하거나 재활용업자에게 공급하여 반드시 재활용되도록 처리하여야 한다. (재활용가능자원을 재활용업자에게 공급하여 처리한 경우에는 계약서류 등 관련 확인서류를 반드시 제출하여야 한다.)
- 특히 폐형광등은 유해물질인 수은을 함유하고 있어 파손되지 않게 보관용기를 별도 구비하고 재활용 가능기관인 (사) 한국조명 재활용 협회에 위탁하여 안전처리 하여야 한다.
- 기타 폐기물 및 재활용 등에 관한 규정이 변동시에는 변동된 규정에 의해 처리토록 이행하여야 한다.

바. 방역

- 공연장 시설, 무대, 객석, 화장실, 사무실, 복도 등 전체적으로 건물 내부 및 취약지에 대한 방역소독을 연간 5회 이상 실시하여야 한다.
- 방역 완료 후 다음날까지 소독필증을 제출하여야 한다.

사. 기타 유의사항

- 내·외부 휴지통 및 재떨이는 수시로 비워 청결을 유지한다.
- 창고, 보일러실, 변전실 등은 직원 입회하에 정리 및 청소한다.
- 청소종사자에게는 근무수칙 및 교양교육을 수시로 실시하여 각종 사고가 나

지 않도록 철저히 감독을 하고 근무 중에는 오페라하우스를 찾는 시민들에게 불쾌감을 주지 않도록 항상 표정을 밝게 하고 언행에 주의하여야 하며, 음주를 하거나 담배를 피우거나 잡담 등의 행위를 하여서는 아니된다.

- 근무시간 중에는 규정된 복장을 착용하여야 하며, 근무복은 용역업체에서 일괄 제공하여야 한다.
- 월중 청소계획표, 일과표와 청소일지를 청소인부 대기실에 비치 기록하고 이를 활용하여 작업에 차질이 없도록 만전을 기하여야 한다.
- 용역업체의 총괄 청소작업 반장은 수시로 구역 내를 순찰하고, 매일 2회(09:00, 14:00) 오페라하우스 담당자에게 청소작업 상황을 보고하여야 한다.
- 대구오페라하우스에서 청소구역 중 청소상태가 불량하다고 지적·통보하는 곳은 즉시 용역업체에서 청소를 실시하여야 한다.
- 청소 작업 중 불의의 제반사고에 대하여는 오페라하우스는 일체의 책임을 지지 않는다.
- 기타 본 과업이행요청서에 명시되지 아니한 사항은 오페라하우스의 안내를 받는다.

7. 안전 의무 준수사항

- <중대재해처벌법>에 따라 안전보건 의무를 준수하여야 하며 안전 교육을 분기별로 제출하여야 한다.
- 의무사항을 이행하지 않아 중대산업·중대시민재해가 발생 할 경우 그에 따라 발생하는 법적 처벌 및 불이익 조치에 대해 이의를 제기하지 않는다.
- 모든 청소를 할 때에는 철저한 안전대책을 수립한 후 청소에 임하여야 하며, 안전사고가 발생한 때에는 과업수행자의 책임하에 후속 조치를 취하여야 한다.

청소 체크 리스트

※각 청소구역이 깨끗이 청소 되었는지 확인하시고 청소상태에 따라 O,△,X 표 중 선택하여 체크하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일 ~ 월 일

	점 검 내 용	담당	월	화	수	목	금	토	일
건 물 내 부 점 검 사 항	1. 건물 내부 바닥 빗질상태								
	2. 건물 내부 바닥 광택작업 상태								
	3. 건물 내부 바닥 이물질 부착 및 제거 상태								
	4. 계단 신주 광택작업 상태								
	5. 공연 전 무대 및 객석 청결상태								
	6. 공연 후 무대 및 객석 청결상태								
	7. 내부 천정, 벽체의 먼지제거 상태								
	8. 쓰레기통 내부 및 정리 상태								
	9. 실내 천정에 거미줄이나 오물/얼룩 상태								
	10. 각 모서리, 창틈과 창문의 먼지, 얼룩은 제거 상태								
	11. 실내 조명의 상태								
	12. 정수기의 물의 양 및 청결상태								
	13. 홍보책자와 방명록 등의 비치 및 관리 상태								
	14. 실내 화초 물 공급 / 건강 상태								
	15. 공연장 및 로비 카페트, 객석의자 청결상태								
화 장 실 점 검 사 항	1. 화장실 바닥과 벽면, 거울 청결상태								
	2. 화장지나 비품 비치/정돈 관리 상태								
	3. 세면대와 변기(욕실포함) 청결상태								
	4. 화장실 바닥 물기제거 상태								
	5. 악취 유·무								
	6. 화장실 바닥 배수상태								
실 외 시 설 점 검 사 항	1. 건물 주변 쓰레기 및 담배꽂초 청소 상태								
	2. 배수구 통수 상태								
	3. 정원과 건물주변의 낙엽 및 잡풀 제거 상태								
	4. 건물 외벽과 실외 조명등의 손상 및 청결상태								
	5. 자판기의 컵, 물양, 재료 분출상태, 청결상태								
	6. 각 건물 옆/뒤쪽의 청결상태								
	7. 실외 쓰레기통 확인 및 내부 정리 상태								
	8. 폐기물 및 재활용품 분리상태								
	9. 쓰레기종량제규격봉투 사용 상태								
특 이 사 항									

청소용역계약 특수조건

(재)대구문화예술진흥원 오페라하우스 청소용역계약에 적용되는 특수조건을 아래와 같이 정하며 위탁자 (재)대구문화예술진흥원 오페라하우스를 “갑”이라 하고, 수탁자 용역 도급자를 “을”이라고 칭한다.

제1조(용역대상) (재)대구문화예술진흥원 오페라하우스 건물 및 주변 등의 청사 전역 청소

제2조(도급업무의 범위) “을”이 수행할 도급업무의 범위는 오페라하우스 건물 내·외부 전역으로서 과업이행요청서에 의한다.

제3조(계획서 제출) “을”은 계약 개시일부터 5일 이내에 사업계획서(총괄 및 월별계획서)를 제출하여야 한다.

제4조(도급금액의 지불방법) 도급금액은 월로 계산하여 월말을 기준으로 “을”의 청구에 의하여 “갑”이 지불한다. 다만, 한달이 미달되는 경우는 월 도급금액에서 일수로 계산하여 지급한다.

제5조(청소기구 및 재료) 도급업무에 필요한 제반기구, 기계재료, 약품, 규격 봉투 등은 “을”의 부담으로 한다.

제6조(종업원의 신원확보) 청소에 종사하는 인부의 신원확보를 위하여 청소용역 업체의 대표가 소정의 서식에 의거 신원보증을 하고 청소종사원의 교체가 있을 시는 즉시 신원보증서를 제출하여야 한다.

제7조(종업원의 근무배치) “을”은 청소원 6명을 고정 배치하며, “갑” 측의 특별한 사정이 있을 시 즉시 증원한다.

제8조(손실 및 보안책임) “을”은 종업원의 부당 행위로 인하여 “갑”의 물품, 서류 등을 절취 또는 소실하였거나 청소업무 수행중 인지한 비밀을 누설하여 피해를 입힌 경우 이에 따른 변상 및 민·형사상의 책임을 진다.

제9조(손해 및 사고책임) “을”은 작업 중, 종업원 책임으로 인하여 “갑”의 재산에 손해를 가했을 시는 원상복구 및 변상하여야 하며, 작업 중 종업원의 부상 및 인명사고 등 제반사고에 대한 모든 책임을 진다.

제10조(권리양도의 금지) “을”은 본 계약에 대한 권리의 전부 또는 일부를

양도하거나 담보로 제공하지 못한다.

제11조(계약의 해지) 다음 사항에 해당하는 사유가 발생할 시는 “갑”이 일방적으로 본 계약을 해지할 수 있다.

1. “을” 및 “을”의 종업원이 부정행위가 있을 때
2. “을”의 무성의, 태만, 역량부족 등으로 청소용역 업무 수행에 하자가 있을 때
3. “을”의 종업원의 임금에 대하여 최저임금을 보장하여야 한다.
4. 예정가격 산정시 적용한 노임단가에 낙찰률을 곱한 수준이상으로 임금을 지급해야하며 이를 불이행한 경우
5. 위 전조를 위반하였을 경우

제12조(기타) 본 계약 및 특수조건에 관하여 이의가 있을 시는 위탁자 “갑”과 협의 후 이행한다.