
지식정보타운 복합지원센터 건립사업 교통영향평가 용역

과업지시서

2024. 11.

목 차

I. 총칙	1
1. 과업의 목적	1
2. 과업의 개요	1
3. 과업의 일반사항	2
II. 교통영향평가	5
1. 일반사항	5
2. 세부지침	6
III. 성과품	8
1. 일반사항	8
2. 성과품 작성 및 납품	9

I. 총 칙

1. 과업의 목적

본 용역은 “지식정보타운 복합지원센터 건립사업 교통영향평가 용역”으로 대상 지역 및 주변 지역의 교통환경 변화를 조사·예측·분석하고, 사업 시행으로 인하여 발생할 수 있는 교통장애 등 교통상의 각종 문제점 파악 및 개선방안을 마련하여 안전하고 효율적인 교통개선대책을 수립하는데 그 목적이 있다.

2. 과업의 개요

가. 과업명 : 지식정보타운 복합지원센터 건립사업 교통영향평가 용역

나. 위치 : 과천지식정보타운 지식기반산업용지 4-8획지

다. 규모 : 대지면적 2,557㎡ / 연면적 21,090㎡

라. 주 용 도 : 지식산업센터

마. 과업기간 : 본 과업의 기간은 **착수일로부터 180일간(공휴일 포함)**으로 한다.

※ 단, 용역 완료 전(후)라도 용역과 관련한 각종 협의 업무 및 관련 자료의 제출과 자료 미비 및 하자에 대하여는 그 내용이 완료될 때까지 별도 수행하여야 함

바. 과업주요내용

1) 교통영향평가 용역계약자(이하 ‘수급인’이라 한다)는 관련법령 등에 의하여 교통영향평가에 필요한 제반사항을 수행하여 관련기관에 최종심의를 완료하고 교통영향평가 심의결과 교부 이후 최종 성과품을 작성하여 제출하여야 한다.

- 서론
- 교통환경 조사분석
- 사업지구 및 주변지역의 장래교통수요
- 사업시행으로 인한 문제점 및 개선방안
- 개선안 시행계획
- 성과품 작성
- 관계기관 협의 및 자문
- 교통영향평가 심의

※ 본 사업의 건축협의(인·허가)완료시까지 적극 협조하여야하고 건축협의 과정에서 수정·보완 요구에 신속하게 응하여야 함

2) 도시교통정비 촉진법, 동법 시행령, 동법 시행규칙, 교통영향평가 지침(국토교통부 고시) 등 관련법령에 의거 업무를 수행한다.

※ 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 관련 법령에 의함

3. 과업 일반사항

가. 착수계

수급인은 계약문서에 정한 바에 따라 용역을 착수하여야 하며 관련법령에서 정한 서류 및 다음 각 호의 사항이 포함된 착수신고서를 계약일로부터 7일 이내에 발주처에 제출하여야 한다.

- 1) 착수신고서
- 2) 책임기술자 선임계(자격증 사본 및 경력증명서 등 첨부)
- 3) 참여기술자(자격증 사본 및 경력증명서 등 첨부)
- 4) 예정공정표
- 5) 용역비 산출내역서
- 6) 보안각서
- 7) 사용인감계, 인감증명서 등
- 8) 과업수행계획서
 - 가) 세부공정계획서
 - 나) 단계별 과업수행계획의 내용(단계별로 세밀하게 작성)
 - 다) 과업수행조직 및 인력(장비)투입계획서
 - 라) 기타 본 과업에 필요하다고 판단되는 사항
- 9) 기타 발주처가 필요하다고 판단되는 사항

나. 공정보고

1) 정기보고

수급인은 매월 말일 기준으로 다음달 5일까지 월간공정보고를 제출하여야 한다.

- 가) 추진내용(과업수행 실적과 과업수행 계획)
- 나) 공정보고(예정공정표 기준)
- 다) 관련부서 협의 추진사항, 발주처의 지시사항 처리결과
- 라) 과업 수행상 주요 문제점 및 대책
- 마) 기타

2) 수시보고

발주처 및 과천시 등 관련자료의 보고 요구사항이 있거나, 용역 수행 중 필요하다고 요구할 경우 등 관련자료를 제출하고 책임기술자로 하여금 설명토록 하여야 한다.

3) 최종보고

수급인은 과업이 완료된 때에는 종합보고서(안) 및 관련도서를 준공예정일 10일 전에

발주처에게 제출하여야 하며, 준공 전 종합보고(발주처 필요 시)를 하여 최종 승인을 받아야 한다.

다. 업무협의 및 자료제출

- 1) 수급인은 의견 조정 시 중요사항은 발주처와 협의하여 결정하여야 하고 회의록을 작성하여 참석자들의 날인을 받은 후 발주처에 제출하여야 한다.
- 2) 수급인은 관계기관 등과의 협의 완료 후 협의 결과를 발주처에 즉시 보고하여야 하며, 용역 준공 시에 각 관계기관과의 협의 관련 회의록 등 회의 자료를 정리하여 제출하여야 한다.
- 3) 수급인은 발주처가 요구하는 자료에 대하여 기일 및 시간을 엄수하여 작성 및 제출하여야 한다.
- 4) 각종 조사자료에 대한 데이터베이스 및 도면 구축, 교통영향평가 심의 절차에 이용되는 각종 도서는 통일성을 기하여야 한다.
- 5) 과업에 이용된 통계자료는 통계청, 국토교통부, 정부기관 및 한국은행 통계 등 공공기관의 자료를 활용하며, 인용한 통계자료는 반드시 그 출처를 명시하여야 한다.

라. 참여기술자의 교체

- 1) 본 과업에 참여하는 기술자는 교통, 건축 등에 관한 학식과 경험이 풍부한 전문가로 구성하여야 하며 또한 다양한 분야로 실제 필요한 기술자로 구성하여 합리적이고 효율적인 과업이 추진될 수 있도록 하여야 한다.
- 2) 발주처가 용역에 참여한 기술자 등이 과업수행에 부적격하다고 판단하는 경우, 그 교체를 요구할 수 있으며 수급인은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.
- 3) 과업에 참여하는 기술자는 과업기간 중에 수급인이 임의로 교체할 수 없으며, 기술자가 퇴직 혹은 기타 사유로 과업을 수행할 수 없을 때에는 그와 동등이상의 자격을 갖춘 기술자로 발주처의 승인을 받아 교체하여 과업수행에 차질이 없도록 하여야 한다.

마. 과업의 변경조건

- 1) 과업내용 변경사항이 발생하였을 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」과 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 등 관련법령에 따라 조정한다.
- 2) 과업내용에 대하여 상호 의견을 달리하는 경우 협의에 의하여 결정하되, 협의 불가 시 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장 계약 일반조건에 따른다.

3) 수급인은 용역수행 중에 주요 과업의 변경이 필요한 경우에는 그 사유와 의견을 첨부하여 발주처에 서면 보고하여 승인을 얻은 후 변경하여야 하며, 과업내용 변경에 필요한 내역서 등 관련 자료를 발주처에 제출하여야 한다.

4) 발주처는 다음과 같은 경우에 용역기간 조정을 요구할 수 있으며, 수급인은 이에 따라야 한다.

가) 관련법규 및 상위계획 또는 발주처 계획변경 등으로 과업의 연장, 중단이 필요하거나 과업범위가 변경될 때

나) 관계기관과의 협의내용 반영을 위한 과업내용 변경 시

다) 수급인의 귀책사유가 아닌 인·허가 지연, 민원 발생, 관계기관 협의지연 및 각종 심의 신청기간 소요 등으로 인한 용역의 중지 등에 따른 과업기간의 연장

바. 과업완료

1) 본 과업은 「도시교통정비 촉진법」 제16조에 의한 교통영향평가서 작성 및 제17조에 의한 교통영향평가 심의 이행 등 교통영향평가 업무를 완료하고 성과품을 제출하여 발주처의 검사가 완료될 때 과업이 완료된 것으로 한다.

2) 과업완료(심의 완료)후 사업계획의 변경에 의해 발주처가 제출도서의 보완(또는 수정)을 요구할 경우에는 협조하여야 한다.

3) 수급인은 교통영향평가용역 완료 후에 “지식정보타운 복합지원센터 건립사업” 계획의 변경 등으로 교통영향평가용역 변경 등이 필요할 경우 발주처와 소요비용, 기간 등에 대하여 협의를 거쳐 변경 등의 후속조치를 취하여야 한다.

사. 수급인의 책임

1) 발주처의 승인을 받은 도서라 할지라도, 수급인의 잘못으로 발생한 모든 하자에 대하여 수급인의 책임이 면제되는 것은 아니며, 수급인은 용역 준공 후에도 이러한 사항에 대해 발주처의 수정·보완 요구가 있을 때에는 수급인의 부담으로 시정·조치하여야 한다.

2) 용역 준공 후 설계상 미비사항이 발견될 경우 이를 보완하여야 하며, 용역물의 하자로 인하여 발생하는 손해에 대하여 수급인이 부담(배상)하여야 한다.

3) 수급인은 관계법규에 따라 안전수칙을 준수하는 등 안전관리에 최선을 다하여야 하며, 수급인의 과실이나 부주의로 인하여 발생하는 사고 및 손해에 대하여는 책임을 져야 한다.

4) 수급인은 발주처에 대하여 행하는 보고, 통지, 요청 또는 이의제기는 서면으로 하여야만 효력이 발생한다.

아. 보안사항

- 1) 과업 수행과정에서의 생산물 및 용역 결과물에 대한 저작권 일체와 2차적 저작물 또는 편집저작물의 작성권은 발주처가 소유하며, 정책상 필요 시 결과물의 내용을 일부 보완 또는 수정할 수 있다.
- 2) 과업내용은 타 목적에 사용할 수 없으며 승인 없이 외부에 발표하거나 활용하여서는 아니되며 수급인은 과업 수행 중 보안을 유지해야 한다.
- 3) 모든 자료, 사업내용, 성과품 및 보안이 필요하다고 지시한 문서나 도서 등은 발주처의 허락 없이 임의로 소유하거나 복사 또는 외부로 유출 또는 반출되어서는 아니 된다.
- 4) 과업 중 폐기물은 파쇄 처리해야 하며, 기타 보안상 하자가 없도록 하여야 한다.
- 5) 참여기술자가 교체될 경우에는 인수인계를 철저히 하고 참여기술자의 변경사항은 발주처의 확인을 받고 교체된 참여기술자의 보안각서를 제출하여야 한다.
- 6) 보안사항 불이행 및 보안 유출로 문제가 발생할 경우, 모든 민·형사상 책임과 보안 유지에 소요되는 것은 수급인이 부담하여야 한다.

II. 교통영향평가

1. 일반사항

- 가. 수급인은 본 과업지시서 및 관계법령, 규칙, 규정 및 지침 등에 따라 제반사항을 성실하게 이행하여야 한다.
- 나. 수급인은 본 과업에 대한 정부방침을 포함한 상위계획을 면밀히 검토하여 과업에 반영하고 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 과업수행과 관련된 중요사항은 발주처와 협의하여 반영하여야 한다. 또한, 수급인은 필요한 자료 작성(발주처가 필요하다고 인정하는 자료 포함)에 협조하여야 하며 이에 필요한 비용을 부담한다.
- 다. 수급인은 「도시교통정비 촉진법」, 「교통영향평가 지침(국토교통부고시)」, 「경기도 교통영향평가 대상사업 및 범위에 관한 조례」 등에 의거하여 발주처와 협의하여 수행하여야 하며, 과업기간 내에 대상사업에 대한 교통영향평가 심의에 필요한 모든 조치를 이행하여야 한다.
- 라. 교통영향평가를 수행할 때 「도시교통정비 촉진법 시행령」 [별표2]에 따른 자격요건을 갖춘 인력으로 책임기술자 및 참여기술자가 교통영향평가를 수행하여야 하며 참여기술자는 국토교통부령으로 정하는 교육을 이수한 사람으로 하여야 한다.
- 마. 착수 시 과천시 심의 및 협조 등이 요구되는 사항을 사전확인하고, 필요 시 발주처

의 협조를 받아 필요도서를 작성함과 동시에 관련부서 인·허가, 심의 등 절차 이행에 성실히 노력하여야 한다.

- 바. 발주처는 과업수행 중 중요한 사항의 결정을 위해 관련 전문가에게 자문을 받도록 수급인에게 요구할 수 있으며 수급인 효율적인 자문이 될 수 있도록 발주처가 요구하는 시기에 자문을 위한 자료를 제출하여야 한다.
- 사. 수급인은 전문가 자문 결과 제시된 의견에 대해서는 발주처와 협의 후 과업에 반영하여야 하며 자문결과를 보고서에 기술하여야 한다.
- 아. 과업 성격상 특정분야의 전문지식과 인력이 필요한 경우에는 발주처의 승인을 득하여 특정기관 및 업체와 협력체계를 구축하여 과업의 일부를 공동으로 수행할 수 있다.
- 자. 본 과업이 “지식정보타운 복합지원센터 건립사업 기본 및 실시설계 용역”과 병행하여 실시됨에 따라 과업수행 공정계획은 설계용역의 공정을 고려하여 수립하여야 하며, 과업내용이 상호유기적으로 추진되어야 하므로 과업진행현황 및 계획에 따라 과업 간 협조사항 등은 설계용역사와 긴밀히 협의하여 시행한다.
- 차. 수급인은 교통영향평가 심의 및 협의에 필요한 제반자료를 작성·제출하여야 하며, 심의 과정 상 또는 결과에 따라 보완이 필요한 경우 관련 업무를 수행하여야 한다.
- 카. 교통량 조사 및 교통시설물 조사 등은 현지조사를 원칙으로 하고 현황조사 일시, 지점, 분석방법 등을 제시하여야 하며 필요에 따라 기존 교통영향평가서 수립자료를 활용할 수 있다.
- 타. 교통량 현황자료, 교통분석 및 교통수요 예측 등에 사용되는 관련 소프트웨어는 일관성 있게 사용·분석토록 하고, 성과품 납품 시 사용된 모든 소프트웨어 결과 등은 명확하게 정리하여 휴대용 저장매체(USB)로 제작·납품토록 한다.
- 파. 교통영향평가 보고서는 과학적인 사실에 근거를 두고 객관적·논리적으로 작성하여야 하며 대상지역, 평가방법, 평가조건, 평가·예측·분석에 사용된 기법, 내용, 계수, 수치 등 관련자료 사용 및 선정근거 등을 명확히 제시하여야 한다.
- 하. 성과품 외 위원회 심의, 시의회 의견청취 등 용역과 관련한 각종 행정절차 이행에 필요한 제반서류와 기타 검토내용에 대하여 발주처 요구 시 특별한 사유가 없는 한 수급인 부담으로 작성 제출하여야 한다.

2. 세부지침

가. 준수사항

「도시교통정비 촉진법」, 「교통영향평가 지침(국토교통부고시)」, 「경기도 교통영향

평가 대상사업 및 범위에 관한 조례」 등에 의거 사업시행에 따른 교통 상의 제반 문제점을 도출하고 이에 따른 교통개선대책을 수립하여야 한다.

나. 교통영향평가서 작성

항 목	세부항목
1. 서 론	가. 사업의 개요 나. 교통영향평가 사유 및 시기의 적정성 다. 교통영향분석 범위(시간적·공간적·내용적 범위 및 중점평가항목) 라. 교통영향평가 결과 요약 1) 중점검토항목별 분석결과 2) 교통영향 및 문제점 3) 종합개선안 등
2. 교통환경 조사분석	가. 교통시설 및 교통소통 현황 나. 인전지역 토지이용 및 개발계획 현황 다. 교통관련 공공계획 등
3. 사업지구 및 주변지역의 장래교통수요	가. 사업 미시행 시 교통수요예측 나. 사업 시행 시 교통수요 예측 다. 주차 수요예측 등
4. 사업의 시행으로 인한 문제점 및 개선방안	가. 사업시행으로 인한 문제점 1) 주변가로 및 교차로(현황 및 문제점) 2) 진·출입동선(현황 및 문제점) 3) 대중교통 및 보행(현황 및 문제점) 4) 주차(현황 및 문제점) 5) 교통안전 및 기타(현황 및 문제점) 등
	나. 개선방안 1) 사업지구 개선방안 2) 사업지구 주변지역 개선방안 3) 시뮬레이션 분석(필요 시) 4) 종합개선안 등
	다. 개선효과 1) 계량분석 2) 비계량분석
5. 개선안 시행계획	가. 시행주체 및 시행시기 나. 공사 중 교통처리대책
6. 참고자료 (USB 등 제출가능)	가. 교통량 조사자료 나. 원단위 조사자료 다. 기타 교통영향분석·개선대책 내용의 근거가 되는 자료

다. 교통영향평가서 작성 「교통영향평가 지침(국토교통부고시)」에 따라 과업 수행하여야 하며, [별표3]에서 정한 대상사업 별 중점분석항목에 대하여는 사업특성을 고려하여 이를 중점적으로 분석하여야 함

라. 협의관련 제반업무 수행

- 1) 수급인은 교통영향평가 및 사업 승인이 적기에 완료되도록 관계기관 협의, 보고, 회의참석, 자료보완, 설명 등의 임무를 수급인 책임 하에 수행하여 일정이 지연되지 않도록 하여야 한다.
- 2) 수급인은 과천시 등 관련기관에 제출하여야 하는 교통영향평가 수립에 필요한 자료를 사전에 발주처에게 제출하여 승인을 받아야 한다.
- 3) 사업 인허가 시 관계기관에서 제시된 검토의견 중 교통영향평가 관련 사항에 대하여는 적절한 대안을 작성하여야 하며, 관계기관과의 협의내용을 설계에 반영할 때는 발주처와 협의하여 시행하여야 한다.

마. 교통영향평가 심의

- 1) 교통영향평가 위원회에 필요한 도서를 작성하고, 과천시 교통영향평가 심의를 수행한다.
- 2) 수급인은 용역의 효과적 수행을 위해 착수 후 심의 관련도서 제출기한을 발주처와 사전협의하여 기간 내 관련 절차가 원만히 완료되도록 한다.

Ⅲ. 성과품

1. 일반사항

- 가. 최종보고서는 본 과업수행과 관련한 모든 내용이 종합적으로 기술되어야 하며 참여 기술자 명단을 수록한다.
- 나. 최종보고서는 발주처의 검사를 받아 제출하여야 하며, 기타 세부사항 및 성과품은 용역과정 중 상호 협의하여야 한다.
- 다. 성과품의 수량 및 규격 등은 발주처 요청, 교통영향평가 심의결과 등에 따라 변동될 수 있다.
- 라. 성과품은 준공예정일 10일전까지 원고 1부씩을 제출하여 예비검사를 받아야 하며, 수정이 필요한 부분을 협의하여 반영한다.

2. 성과품 작성 및 납품

가. (최종)성과품 종류 및 납품 부수 ※ 심의용 별도

구분	납 품 목 록	수량	규격	비 고
1	초안보고서	5부	A4	
2	사전검토보완서	5부	A4	
3	심의의결 보완보고서	5부	A4	
4	최종보고서	10부	A4	
5	심의 시 소요자료(PPT, 협의자료 등)	1식	-	
6	현장조사 자료 및 사진첩	1식	-	
7	USB	2식	-	
8	기타 자료(각종 보고자료 등)	1식	-	

【서식1】

보 안 각 서

1. 용역명 :
2. 계약금액 :
3. 계약기간 :

본인은 본 용역을 수행함에 있어 아래사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 본 용역수행의 모든 사항이 보안상 중요시설임을 인식하고 과업수행 중 과업수행과 관련한 모든 사항이 기밀임을 인정한다.
2. 본인은 본 용역을 수행함에 있어 용역수행과정에서 알게 된 정보 또는 기밀사항을 용역계약일반조건 제35조(기술지식의 이용 및 비밀엄수 의무)에 의거 용역수행기간의 전후를 막론하고 일체 외부에 누설하지 않는다.
3. 본인은 본 계약과 관련하여 제출한 모든 설계도서, 서류 및 자료에 대한 저작권, 소유권 등 일체의 권리는 일반용역계약 특수조건 제22조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 의거 발주처에게 귀속됨을 알고 별도로 발주처의 승인을 얻은 경우를 제외하고는 외부에 누설하지 않는다.
4. 위 사항을 위배하여 귀 공사에 피해가 있을 경우에는 손실배상 및 귀 공사의 어떠한 조치도 감수하겠기에 이 각서를 제출합니다.

20 년 월 일

주 소 :

상 호 :

성 명 :

과천도시공사 귀하

【서식2】

월간 공정 보고

1. 용역명 :
2. 용역개요
 - 현장위치 :
 - 용역기간 :
 - 계약금액 :
3. 용역진행사항

구분	월간 업무수행 내용 (. . . ~ . . .)	비고
첫째주		실시 / 예정공정 (%)(공정률)표기
둘째주		
셋째주		
넷째주		
다섯째주		
익월	공정 지연 시 지연의 구체적 원인 표기	

주 소 :

상 호 :

대 표 자 :

책임기술자 : (인)

과천도시공사 귀하