

로드킬(동물사체) 기동처리반 운영 대행용역

과업지시서

2026. 2.

여수시도시관리공단
(도시미화부)

로드킬(동물사체) 기동처리반 운영 대행 용역 과업지시서

여수시도시관리공단 『로드킬(동물사체) 기동처리반 운영』 대행 용역 단가계약에 대하여 발주자인 여수시도시관리공단 이사장(이하 “발주자”라 칭한다)과 계약상대자인 ○○○(이하 “계약상대자”라 칭한다)간 과업지시서에 다음 조항을 적용한다.

제1조(목적) ① 본 지시서는 여수시 로드킬(동물사체)을 신속하고 안정적으로 수거하기 위한 『로드킬(동물사체) 기동처리반 운영』에 따른 “발주자”와 “계약상대자” 사이의 대행 용역 단가계약 체결에 있어 과업 수행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

| 구분 | 현장 출동 시 사체 수거 | 현장 출동 시 사체 미수거 | 종류 | 비고 |
|------------|---------------|----------------|------------------------|------|
| 로드킬 (동물사체) | 1,542건 | 262건 | 고양이, 개, 고라니, 노루, 멧돼지 등 | 예정물량 |

※ 본 지시서에서 1건이란 민원접수 후 현장에 출동한 건수로, 출동한 민원 장소에서 동물사체가 1건 이상 발견되어 처리하여도 1건으로 본다.

※ 상기 건수는 처리 예정물량으로 용역 대금은 실제 용역 이행량에 따라 정산 처리한다.

② 본 지시서는 용역 수행에 필요한 최소한의 요구조건을 제시한 것이므로 수행자는 이 지시서와 관련법규 및 기타 신청관련 서류 등의 내용을 참고하여 원활하게 본 용역 업무를 수행하여야 한다.

③ 본 지시서는 본 용역의 성격과 업무범위를 이해하는데 필요한 자료로서 계약 이후에는 계약서의 일부가 된다. 다만, 본 지시서 내용상 오기 등의 사유가 발생시 “발주자”와 “계약상대자”간의 협의에 의하여 수정 또는 변경될 수 있다.

제2조(법적 근거) 본 계약에 적용하는 관련 법규는 다음 각 호와 같다.

1. 폐기물관리법, 시행령, 시행규칙
2. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령, 시행규칙

3. 여수시 폐기물관리 조례 및 시행규칙
4. 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준
5. 기타 회계예규 및 환경부 지침, 훈령 등

제3조(계약기간 등) ① 본 계약기간은 착수일부터 2026년 12월 31일까지로 한다.

② 기본 과업 수행시간은 평일·주말·공휴일 06:00부터 22:00까지로 한다. 다만, 공휴일 중 휴무에 관하여는 “발주자”와 상호 협의하여 조정할 수 있으며, 기본 과업 수행시간 외의 시간이라 하더라도 로드킬 방치 시 2차 사고 발생 위험 등 긴급 상황 발생 시에는 즉시 출동하여 처리하여야 한다.

③ 비, 눈, 그 밖의 기상상태의 불안정으로 날씨가 몹시 나쁜 경우 및 일출 전 및 일몰 후 시간대 과업 수행 여부 등은 “발주자”와 “계약상대자”가 협의하여 결정할 수 있다.

④ 계약 해지, 변경 등 발생시 “발주자”는 기존 업체와의 원만한 인계인수를 위하여 “계약상대자”에게 공동 작업을 실시하게 할 수 있고 “계약상대자”는 이에 따라야 한다.

⑤ “계약상대자”는 계약기간 만료 후에 차기 계약이 지연될 경우 계약기간이 만료되어도 계약 조건대로 대행 용역을 계속 수행하여야 한다.

제4조(용역범위) ① 본 용역의 대상은 여수시장이 관할하는 여수시 전 지역에서 발생한 동물 사체에 대하여 적용한다. 단, 「폐기물관리법 시행규칙」 제15조제1항제2호에 따른 산간, 오지, 도서지역 등으로 차량의 출입 등이 어려워 생활폐기물을 수집·운반하는 것이 사실상 불가능한 「여수시 폐기물 관리조례」 별표 3 생활폐기물관리 제외 구역과 개인 사유지 및 반려동물의 사체는 대상에서 제외한다.

② “계약상대자”가 수행하여야 할 용역의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 동물사체 발생 민원사항 신고 접수(유선, 당직실 및 콜센터 포함) 및 연락체계 구축
2. 여수시 전역의 도로, 인도에서 발생한 로드킬 동물사체 출동

※ 신고 접수부터 출동 후 수거까지의 처리시간은 3시간 이내로 하고 처리시간 지연으로 인해 발생하는 모든 사고에 대한 책임은 “계약상대자”에게 있다.

3. 동물사체 수거 및 일반 비닐봉투와 종량제 규격봉투를 활용하여 이중 처리 후 현장에서 가까운 수거가 용이한 폐기물 집(집적) 장소로 운반/ 대형사체의 경우 “발주자”와 별도 협의
4. 동물사체 수거 후 소독 및 뒷정리 등 필요한 사후조치

5. 민원 내용의 작업을 지시한 기관과 “발주자”에게 처리결과 보고 및 내역 관리

※ 민원 내용의 작업을 지시한 부서 및 당직실 등에 수거결과 보고를 원칙으로 함
(00:00~18:00 접수) 당일 보고, (18:00~24:00 접수) 익일 보고

6. 긴급 상황 발생시, 즉시 출동 및 조치(사전에 발주기관에 보고를 하지 않을

경우, 그 처리비용은 지급하지 아니한다.)

제5조(관계법령 등의 준수) ① “계약상대자”는 폐기물관리법 및 관계 법령 등을 준수하고 업무 수행상 필요한 “발주자”의 여러 지침과 지시에 따라 성실하게 대행 업무를 수행하여야 한다.

② “계약상대자”는 업무수행상 취득한 비밀에 대하여 외부로 유출하여서는 안되며, 이로 인하여 발생하는 민·형사상의 모든 책임은 “계약상대자”가 진다.

제6조(사고책임 부담) ① “계약상대자”는 사업 수행에 필요한 안전장치를 갖추어 근로자를 보호하여야 하며 사업 수행상 발생하는 일체의 사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 지고 처리하여야 하며, 사고 발생 때에는 즉시 “발주자”와 여주시청에 보고하여야 한다.

② “계약상대자”는 근로자(일용인부 포함)의 행위에 대한 책임을 져야 하며, 근무 중 상해 및 사망에 대비하여 근로기준법 및 산업재해보상보험법에서 정하는 제반사항을 준수하고, 사고 미연방지 및 사후관리에 만전을 기하여야 한다.

제7조(용역착수 전 준비) ① “계약상대자”는 착수 전까지 차량 운행에 따른 제반 준비 절차를 완료하여야 하고 “발주자”에게 이를 알려야 한다.

② 기동반 차량 1대(1톤 이상)에 경광등(작업 알림 표시등), LED 싸인보드, 기타 안전장치를 설치하고 안전장비(삼각대, 야광봉, 칼라콘, 화살표 유도등 등)을 상시 지참 및 확보하여야 한다.

③ “계약상대자”의 수집·운반차량은 폐기물관리법 제25조에 의한 폐기물처리업(생활폐기물 수집운반)허가에 등재된 차량으로 과업을 수행하여야 하며 같은법 시행규칙 제14조 규정에 의한 폐기물수집·운반증을 발급받아 운행하여야 한다.

제8조(인력 및 시설, 장비 확보) ① “계약상대자”는 용역수행에 필요한 인력 및 시설, 장비를 확보해야 하며, “계약상대자”는 계약기간 중 다음 각 호를 처분할 경우 “발주자”와 사전 협의하여야 한다.

1. 기동반 차량(부속 안전장치 포함)
2. 주차장, 사무실, 전화기, 사무실 집기

3. 근로자 및 기타 용역 수행에 필요한 장비 등

② “계약상대자”는 “발주자”가 필요하다고 인정하는 시설 및 장비에 대하여는 즉시 보장하여야 한다.

③ “계약상대자”는 대행에 투입하는 차량에 대하여 타 사업 차량과 구별 되도록 표시를 하여야 한다.

④ “발주자”는 도시 미관을 위하여 수집·운반 차량의 디자인을 제작하도록 지시할 수 있으며 “계약상대자”는 자부담으로 디자인 차량 도색을 하여야 한다. 사업 완료시 도색 철거 비용도 “계약상대자”의 자부담으로 한다.

⑤ “계약상대자”는 동물사체 수거에 필요한 일반 봉투와 종량제 봉투를 자체 구비하여야 하며, 일반봉투는 내부가 보이지 않는 불투명 재질로 구비하고 공기가 유입되지 않도록 최대한 밀봉 처리한 후 종량제봉투에 담아 현장에서 가까운 폐기물 집하(집적) 장소에 놓아 둔다. 단, 대형사체의 경우 “발주자”와 별도 협의한다.

제9조(착수계 제출서류) ① “계약상대자”는 아래의 사항이 포함된 착수계를 작성 제출하여 “발주자”의 사전 승인을 받아야 하며, 용역 수행 중 이를 변경하는 경우에도 또한 같다.

1. 산출내역서

2. 인력 및 장비 배치현황, 근로자 현황 및 비상연락 체계도

3. 인력, 장비, 차량 등 확보 현황

4. 종사자 근로계약서

5. 각종 보험 가입 증명서(안전사고 대비 수거 인력 및 차량 대상 포함)

6. 기타 서류(대행 용역에 필요한 사항 등)

② “계약상대자”는 소속 근로자에 대하여 국민건강보험(장기요양보험 포함)·국민연금·산재보험·고용보험 등 법률에서 정한 보험에 반드시 가입토록 해야 하며 이를 위반하여 발생하는 모든 법적 책임은 “계약상대자”가 진다.

③ “계약상대자”의 근로자에 대한 직접노무비는 최저임금 이상으로 지급하여야 한다.

제10조(작업 준수사항) “계약상대자”는 동물사체 처리를 위하여 다음 사항을 준수하여 시민 불편사항이 발생하지 않도록 쾌적한 시가지 환경조성에

최선의 노력을 다하여야 한다.

1. “계약상대자”는 동물사체 처리를 위하여 사체 수거인력(운전원 1명, 수거원 1명 이상의 근로자)를 편성하여 기동처리반(2인 이상 1조)을 구축하여야 한다.
2. “발주자”의 동물사체 처리 요청 시 “계약상대자”는 신속히 사체를 처리해야 하며, 사체 처리 시 안전사고 예방을 위한 조치(사고예방 안전 시설 설치 및 복장 등)를 취한 후 작업에 임하여야 한다.
3. 작업 시 수거 전, 후 모습을 촬영하여 보관하고, 작업 완료 이후 일지와 대장에 장소와 시각 등을 기록하고 “발주자”에게 보고 및 제출하여야 한다.
4. 동물 사체 처리는 「폐기물관리법」 제2조 및 시행규칙 제14조에 따라 생활폐기물의 처리방법으로 처리하여야 하며, 종량제봉투에 최종적으로 담아야 한다. 단, 멸종위기 야생동물 및 천연기념물(동물)의 사체 등은 관계 법규인 「문화재보호법」, 「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」에 따라 처리(임시 보관 후 시 관련부서 통보)하여야 한다.
5. 동물사체를 처리할 때는 동물의 사체 및 잔재물이 없도록 마무리를 철저히 하여야 하며, 차량 운행 시 낙하물이 발생하지 않도록 안전 조치를 강구하여야 하며, 각종 행정지시 및 사체처리 업무에 관한 지시를 철저히 이행하여야 한다.
6. 차량이 빈번한 도로에서는 사고 위험이 있으므로 반드시 안전조치를 한 후 업무를 수행하여야 하며, 필요한 경우 지구대 또는 경찰서의 협조하에 안전조치를 취한 후 업무를 수행하여야 한다.
※ 지구대 및 경찰서 연락에 관해 “발주자”에 협조를 요청할 수 있다.
7. 동물사체 중 반려동물인 “개”와 “고양이” 등의 경우, 인식번호를 사전 확인하여 등록된 동물인지 여부를 확인 하여야 하며, 확인된 경우 여수시 관련부서에 지체없이 알려야 한다.
8. 수거된 동물 사체를 섭취하거나 판매 및 가축 먹이 등으로 활용할 수 없다.
9. 수거 중 부상을 입은 동물을 발견할 시 야생동물 구조·진료기관 등에 연락하여 이송 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
10. 작업 시 근로자 1명은 교통사고 등을 예방하기 위해 차량 유도 및 통제 등의 신호를 반드시 해야 한다.

제11조(안전 관리사항) “계약상대자”는 생활폐기물(동물사체)을 수거할 때에는 아래의 사항 및 안전 관리사항을 철저히 준수하여야 한다.

1. 적재한 폐기물이나 침출수가 흘날리거나 유출되지 않도록 하여야 한다.
2. 바닥에 남거나 떨어진 폐기물은 깨끗이 처리하여 청결을 유지해야 한다.
3. 인명사고 및 시설물 파손 방지에 유의하여야 하며 “계약상대자”의 부주의 또는 책임 있는 사유로 사고가 발생하는 경우 “계약상대자”가 민·형사상에 발생하는 사항에 대한 모든 책임을 지고 또한 “계약상대자”의 책임 하에 사고의 수습, 배상 등을 하여야 한다. “계약상대자”의 귀책사유로 인하여 “발주자”가 제3자에게 이 용역과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 “계약상대자”는 이를 “발주자”에게 손해 등을 배상하여야 한다.
4. 생활폐기물(동물사체) 수거 차량은 규정속도 이하로 운행하여야 한다.
5. 하역장치 또는 적재함은 반드시 닫거나 고정하여 운행하여야 한다.

제12조(장부의 비치) ① “계약상대자”는 대행 용역에 필요한 사항 등을 기록하고 별도로 보존하여야 한다.

1. 직원 인사 기록, 임금 지급에 관한 대장 및 관련 서류
2. 대행업무 수행에 필요한 장부(작업 일지, 처리 관리대장, 사진 등)
3. 차량운행에 필요한 장부(차량 운행일지, 수리 점검일지 등)
4. 민원처리에 필요한 대장(민원 접수 및 처리 대장 등)
5. 「산업안전보건법」 등에 따른 근로자 안전교육 실시사항 등
6. 기타 “발주자”가 지정한 장부 및 서류

② “발주자”는 지도·감독 시 위 제1항의 서류 등을 제출·열람 요청할 수 있으며 “계약상대자”는 이에 적극 협조하여야 한다.

제13조(재대행의 금지) “계약상대자”는 수탁업무의 전반 또는 일부를 제3자에게 대행하게 할 수 없다.

제14조(대행료 청구) ① 용역비는 처리 건당 단가로 정산하여 당월 처리 건수를 합산하여 비용 정산 및 익월 5일까지 청구하며, 붙임 서식 1에 따라 “계약상대자”가 “발주자”에게 청구한다.

단, 연말 또는 명절 연휴 등의 경우, 별도 일정에 따라 지급한다.

② “계약상대자”는 대행 용역을 수행한 다음 각 호의 서류를 첨부하여 익월 5일까지 청구를 하여야 한다.

1. 청구서, 계산서(전자계산서) 및 통장사본

2. 국세 및 지방세 납입증명서
3. 산재보험, 고용보험, 국민연금, 건강보험 완납증명서(4대보험 완납증명서)
4. 대행용역 실적(민원접수, 처리현황, 사진, 월별 수거 세부내역서 등)
5. 종량제봉투 사용대장
6. 지역개발공채
7. 용역 기성계 및 기성검사원
8. 계약 담당자가 대금 지급에 필요하다고 판단되는 기타 서류

제15조(계약의 효력 등) ① 본 계약은 체결일로부터 계약사항의 이행완료일까지 효력을 가진다. 다만, 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우에는 그 사건·사고가 종료되는 때까지 그 사건·사고와 관련하는 조항에 관하여 효력이 있다.

② 이 계약의 체결을 증명하고 제 의무를 성실하게 수행하기 위하여 계약서 2부를 작성하고 “발주자”와 “계약상대자”가 서명 날인하여 각각 1부씩 보관한다.

제16조(대행료 지급) ① “발주자”는 “계약상대자”의 대행료 청구를 받은 날부터 5일 이내에 이를 지급하여야 한다. 다만, “발주자”의 예산 미확보 등의 사유로 지급하지 못할 경우에는 원인이 해소되는 즉시 지급해야 한다.

② “발주자”의 부득이한 사유(대행료 예산 미확보 등)로 “계약상대자”에게 지급하지 못한 전월의 대행료는 예산확보와 동시 일괄 지급할 수 있다.

③ “발주자”는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 사업비를 지급하지 아니할 수 있다.

1. 제출된 서류와 청구된 금액이 상이할 때
2. 제출된 서류가 거짓 등 사실을 기반으로 작성되지 않았다고 판단될 때
3. “발주자”가 예산 부족으로 사업비를 지급할 수 없을 경우

제17조(대행료의 감액 지급 등) “발주자”는 “계약상대자”의 허위 부당 청구로 지급된 대행료를 대행계약이 종료된 이후에도 해당 금액을 환수할 수 있다.

제18조(지출내역 보고) ① “계약상대자”는 근로자의 노무비 지출 자료를

“발주자”에게 보고하여야 한다.

② “계약상대자”는 지출내역에 대하여 “발주자”가 따로 정한 일정 서식 등에 의한 대행업무에 관한 자료를 요구할 시 기한 내에 “발주자”에게 보고하여야 한다.

제19조(계약 변경) ① 새로운 과업을 추가하거나 삭제하여 대행용역비 조정 등 계약내용의 변경이 필요한 경우 당사자 간에 협의하여 계약변경할 수 있다.

② 계약변경에 관한 기준과 절차는 계약 법령 및 계약예규 등에 따른다.

제20조(사정변경에 의한 계약의 해지) ① “발주자”의 정책 변경이나 제도 변경 등 객관적으로 불가피한 사정이 발생한 때에는 계약을 해지하거나, 과업 내용의 일부에 대하여 변경할 수 있다.

② “발주자”가 계약을 중도에 해지하고자 하는 때에는 해지 등의 예정일 30일 전에 그 사유를 기재한 문서로써 “계약상대자”에게 통보하여 협의 하고 “계약상대자”가 해지일까지 처리한 실적에 따라 용역비를 지급한다.

③ 위 제1항의 경우에는 대가 지급, 정산 등은 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준의 규정을 준용할 수 있다.

제21조(계약해지) ① “발주자”는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있으며, “발주자”에게 발생된 손실 등은 “계약상대자”가 전액 보상하여야 함은 물론 “계약상대자”가 입은 재산상 손실에 대하여 정당한 사유 없이 “발주자”에게 이의를 제기할 수 없다.

1. 폐기물관리법 등 관련 법령에 의거 적법한 절차로 처리하지 않은 사실이 확인된 경우
2. “계약상대자”의 귀책사유 또는 중대한 과실로 대행 계약을 지속하는 것이 바람직하지 않다고 “발주자”가 판단하는 경우
3. 정당한 이유없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역수행에 착수하지 아니한 경우
4. “발주자”의 지시를 정당한 사유 없이 불응 및 “계약상대자”가 고의로 유선 연락을 회피한다고 확인될 경우
5. 용역료 수입의 증가를 위하여 고의로 동물을 죽여서 청구하는 경우
6. “발주자”가 예산 부족으로 사업비를 지급할 수 없을 경우

7. 기타 “발주자”의 사정상 위탁을 계속할 수 없는 사유가 발생하는 경우
- ② 부득이한 사유로 계약을 해지하고자 할 때에는 30일 전에 서면 통보하여야 하며, 또한 계약이 해지되었을 때에라도 새로운 대행업체 결정 후 인계시까지 본 대행 용역을 원활하게 계속 수행하여야 한다.
 - ③ “발주자”가 제1항의 제1호 내지 제6호의 사유로 계약을 해지하고자 하는 때에는 사전에 “계약상대자”에게 의견 진술의 기회를 준다.
 - ④ “계약상대자”는 제1항의 각 호 사유로 인하여 계약 해지 등이 되는 경우 이로 인한 어떠한 민·형사상의 이의제기나 손해배상 등을 “발주자”에게 청구할 수 없다.

- 제22조(근로자의 관리)** ① 용역 수행 중 근로자가 시민 재산에 피해를 입혔을 경우 “계약상대자”는 책임 있게 보상하여야 한다. 또한 근로자가 현격히 잘못하여 민원을 야기시켰을 경우, “발주자”가 “계약상대자”에게 그 근로자에 대한 징계 등을 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 즉시 필요한 조치를 취하여야 하며 정당한 사유없이 응하지 않을 시에는 “발주자”가 본 계약을 해지할 수 있다.
- ② “계약상대자”는 근로자의 근무조건, 근무시간, 근로자의 안전관리, 복장 및 복무에 관한 사항, 기타 필요한 사항 등을 “발주자”에게 서면으로 알려야 한다.
 - ③ “계약상대자”의 소속 근로자는 항상 친절하고 성실한 자세로 임하여야 하며, 대행업무와 관련하여 금품수수나 민원을 야기할 경우 “계약상대자”는 즉시 적절한 조치를 하여야 하며 이를 “발주자”에게 즉시 보고하여야 한다.
 - ④ “계약상대자”는 소속 근로자를 감독하여야 하며, 대행업무와 관련하여 어떠한 유가성 물품 등을 임의로 처분하거나 원형을 훼손하여서는 안 된다.
 - ⑤ “계약상대자”는 근로자의 안전사고 예방 및 처우개선에 적극 노력하여야 하며, 특별한 사정이 없는 한 고용을 유지하여야 한다.
 - ⑥ “계약상대자”는 「중대재해 처벌에 관한 법률」, 「산업안전보건법」에 따라 안전보건 수준 평가를 실시하여야 하며, 안전보건수준 평가 실시 기준 및 안전사항 관련 유의사항은 『별표 1』과 같다.
 - ⑦ 근로자에 대하여 「근로기준법」, 「최저임금법」, 「국민연금법」, 「국민건강보험법」, 「산업재해보상보험법」, 「고용보험법」, 「임금채권보장법」, 「산업안전보건법」, 「중대재해 처벌에 관한 법률」 등 관계법령이 정하는 제반 사항을 준수 이행하여야 한다.

제23조(근로자 임금의 지급) “계약상대자”의 근로자에 대한 임금은 근로기준법 및 회사 규정에 따라 지급하되 임금을 우선적으로 지급하며 체불하여서는 안된다. 이에 관한 모든 책임은 “계약상대자”에게 있다.

제24조(근로자 안전교육) ① “계약상대자”는 근로자에게 친절봉사 자세, 작업 요령 및 작업 중 안전사고 예방 등에 관한 교육을 매월 1회 이상 실시하고 그 결과를 기록 비치 보관하여야 한다.

② “계약상대자”는 소속 근로자의 행위에 대하여 책임을 져야 하며 퇴직 또는 근무 중 상해 및 사망에 대비하여 근로기준법 및 산업재해보상보험법이 정하는 제반 사항을 책임 이행하며 사고의 미연방지 및 사후관리에 만전을 기하여야 한다.

③ “발주자”의 필요에 의하여 “계약상대자”에 소속된 근로자에 대한 교육을 실시 하고자 통보한 때에는 “계약상대자”는 적극 협조하여 소속 근로자에 대한 교육 진행에 지장이 없도록 조치하여야 한다.

제25조(근로자의 복장) ① “계약상대자”는 소속 근로자에 대하여 근무복, 작업화, 안전모, 안전장구, 청소용품, 기타 소모품 등을 적정하게 지급하여야 한다.

② “계약상대자”의 근로자는 작업을 수행할 때에는 작업복, 안전모, 야광 조끼와 모자, 장갑 등 식별이 용이한 안전복장을 착용하여야 한다.

③ “계약상대자”의 과업수행 현장 근무자는 업체명이 표시된 작업복을 입고 작업에 임하여야 한다.

제26조(근로자 채용) “계약상대자”가 제출한 착수계 내용에 고용계획이 포함되어 있을 경우 착수계의 내용대로 근로자를 채용하여야 하며, 변경 시에는 “발주자”의 승인을 받아야 한다. 이를 이행하지 않을 시에는 “발주자”는 계약을 해지할 수 있다.

제27조(대행업무 지도감독) ① “발주자”는 관련 법규의 규정에 의하거나 업무상 필요하다고 인정될 때 “계약상대자”의 대행업무 전반에 대하여 지도 감독 및 필요한 지시를 할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 응하여야 한다.

- ② “계약상대자”는 “발주자”가 요구하는 각종 보고서와 자료를 성실하게 작성 제출하여야 한다.
- ③ 본 과업지시서에 명기되지 아니한 사항에 대하여는 관련법규(지침, 예규 포함)나 “발주자”의 지시에 따라야 하며, “계약상대자”는 이를 성실히 이행할 책임을 진다.
- ④ “계약상대자”는 시청, 행정복지센터 및 관계 유관기관 소속 공무원의 대행업무 지도 감독 및 필요한 지시에 성실히 응하여야 한다.

제28조(계약에 정하지 않는 사항) 본 과업지시서에서 정하지 않는 사항에 대하여는 「폐기물관리법」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」과 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 및 관계 법령에서 정하는 바에 따르며, 관련 법규에서 별도로 규정하지 않는 내용은 “발주자”와 “계약상대자”의 상호 협의에 의하여 정한다.

제29조(문구해석) 계약서(보조서류 포함)와 과업지시서의 각 조항에 대한 해석에 이견이 있을 때에는 “발주자”의 해석에 따른다.

제30조(관할법원) 본 계약과 관련하여 발생하는 소송의 관할 법원은 “발주자”의 소재지를 관할하는 각급 법원으로 한다.

【별표 1】

안전보건수준 평가 실시기준 및 안전사항 관련 유의사항

1. 안전보건수준 평가 실시

가. 안전보건 수준 평가관련 안전보건관리계획서 제출

- 계약상대자는 안전한 작업환경 조성을 위해 본 용역에 대한 안전보건수준 안전보건 관리계획서를 작성한 후 제출하여야 한다.

나. 안전보건 관리수준 평가

- 계약상대자는 제출된 안전보건관리계획서에 대한 안전보건 수준 평가를 통해 미흡한 사항은 대책 마련 및 개선을 하여야 한다.
- 제출된 안전보건 수준 평가 요청서에 대한 평가기준은 다음과 같다.

다. 안전보건관리 평가 기준

- o 4개 분야 12개 항목에 대한 적정여부 평가
- o (평가분야) 안전보건 관리체계, 실행수준, 운영관리, 재해발생 수준
- o (평가항목)
 - (안전보건 관리체계) 일반원칙, 계획수립, 역할 및 책임
 - (실행수준) 작업자 보호, 안전점검, 이행확인, 교육 및 기록, 안전작업 허가
 - (운영관리) 신호 및 연락체계, 위험물질 및 설비, 비상대책
 - (재해발생 수준) 산업재해 현황

2. 안전사항 관련 유의사항

가. “계약상대자 000”는 로드킬 기동처리반 대행 용역 계약을 수행함에 있어 종사자의 안전을 확보하기 위해 안전·보건관계법령 및 중대재해처벌법상 의무사항을 빠짐없이 이행하여야 한다. 만약 의무사항을 이행하지 않아 중대재해가 발생할 경우 그에 따라 발생하는 법적 처벌 및 여수시도시 관리공단의 불이익 조치에 대해 이의를 제기하지 않는다.

《 계약업체의 안전 및 보건 확보 의무사항 》

- ① 재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치
- ② 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치
- ③ 중앙행정기관지자체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항의 이행에 관한 조치
- ④ 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

나. “계약상대자 000”는 종사자 및 이용자 등으로부터 유해·위험요인에 대한 신고가 접수될 경우 보수·보강 등 개선작업을 신속하게 조치하고, 여수시도시관리공단 및 관계행정기관의 이행명령에 따른 개선사항을 성실히 이행한다.

다. “계약상대자 000”는 사업수행에 필요한 작업, 점검 등 모든 작업을 할 때에는 안전보건조건에 따른 철저한 안전대책을 수립한 후 작업에 임하여야 하며, 안전사고가 발생한 때에는 과업수행자의 책임하에 후속조치를 취하여야 한다.

【서식 1】

청구서(2026년 제 회)

본 사업자는 로드킬(동물사체) 수거 용역에 대하여 수거비용을 다음과 같이 청구합니다.

1. 계약금액 : 금 원(금 원)
2. 계약일 : 2026년 월 일
3. 착수일 : 2026년 월 일
4. 기성일 : 2026년 월 일
5. 금회 기성액 : 금 원(금 원)
6. 누계 기성액 : 금 원(금 원)
7. 기성후 잔액 : 금 원(금 원)
8. 지급계좌 : (은행) (예금주명)
9. 청구 명세내역

| 구분 | 단가 | 수량 | 금액(원) |
|---------------|----|----|-------|
| 로드킬(동물사체) 수거 | 원 | 건 | 원 |
| 로드킬(동물사체) 미수거 | 원 | 건 | 원 |
| 계 | | 건 | 원 |

※ 세부내역 별첨

귀 기관과 계약 체결하여 추진중인 용역에 대하여 2026. . . ~ 2026. . . 완료된 부분을 제출하고 상기 금액을 정히 청구합니다.

2026년 월 일

청구자 : (인)

여수시도시관리공단 재무관 귀하

【서식 3】

동물사체 수거 업무일지

[일보][예시]

| | | |
|-----|-----|--------|
| 담당자 | 확인자 | 결 재 |
| | | |

| 접수일시 | 수거일시 | 처리장소 | 처리동물 |
|--|------------------|--------|------|
| 2026. . . . : | 2026. . . . : | 여수시 | |
| 특이사항 | | | |
| 위와 같이 수거작업을 완료하였음을 보고합니다. 2026년 월 일 | | | |
| 수거업체 확인자: 소속 이름 (인) | | | |
| 작업사진 | | | |
| 수거작업 전 | | 수거작업 후 | |
| | | | |

【서식 4】

종량제봉투 사용대장

확인자 : (인)

| 연번 | 일자 | 규격 | 수량 | 사용내역 | 누계 | 비고 |
|----|-----------|------|----|------|----|-----------|
| 1 | 2026. . . | 50 l | | | | 사체 종류(개수) |
| | | 75 l | | | | 사체 종류(개수) |
| 2 | | 50 l | | | | |
| | | 75 l | | | | |
| 3 | | 50 l | | | | |
| | | 75 l | | | | |
| 4 | | 50 l | | | | |
| | | 75 l | | | | |
| 5 | | 50 l | | | | |
| | | 75 l | | | | |
| 6 | | 50 l | | | | |
| | | 75 l | | | | |
| 7 | | 50 l | | | | |
| | | 75 l | | | | |
| 8 | | 50 l | | | | |
| | | 75 l | | | | |
| 9 | | 50 l | | | | |
| | | 75 l | | | | |
| 10 | | 50 l | | | | |
| | | 75 l | | | | |
| 11 | | 50 l | | | | |
| | | 75 l | | | | |
| 12 | | 50 l | | | | |
| | | 75 l | | | | |
| 13 | | 50 l | | | | |
| | | 75 l | | | | |
| 14 | | 50 l | | | | |
| | | 75 l | | | | |
| 15 | | 50 l | | | | |
| | | 75 l | | | | |

【서식 6】

안 전 보 건 관 리 계 획 서

■ 업체 일반현황

- 업 체 명 :
- 대 표 자 :
- 작 업 명 :
- 계약금액 :
- 작업기간 :
- 근로자수 :
- 안전보건 경영방침(별첨)

■ 산업재해예방 활동에 대한 이행계획 수립

- 보호구 지급 계획 :

- 기계·기구·설비 점검 등 관리 계획 :

■ 안전보건관리 조직

- 안전보건 담당자 성명 :
- 안전보건관리 활동 :

■ 안전보건교육 실시 현황

- 교육 이수자 / 교육 대상자 : 명 / 명
- 교육 내용 :

