

건축서비스산업 진흥법에 따른
**공공건축 사업계획
사전검토 신청서 작성
가이드**

201407

건축서비스산업 진흥법에 따른 공공건축 사업계획 사전검토 신청서 작성 가이드

인쇄일 2014년 7월 25일

발행일 2014년 7월 29일

지은이 건축도시공간연구소 국가공공건축지원센터

펴냄 건축도시공간연구소
431-815 경기도 안양시 동안구 시민대로 230, B-301

전화 031-478-9637

팩스 031-478-9608

홈페이지 www.npbc.or.kr

이메일 npbc@auri.re.kr

©2014, 건축도시공간연구소 국가공공건축지원센터

* 본 가이드는 발주기관 등이 건축서비스산업 진흥법에 따라 공공건축 사업계획 사전검토 신청서를 작성할 때 참고하기 위한 것입니다.
본 가이드의 내용은 국토교통부의 공식 입장이 아니며, 관계 법령 및 고시에서 규정한 사항 이외에는 의무사항이 아님을 밝힙니다.

알아두기

공공건축 사업계획 사전검토 취지

우수한 공공건축의 조성은 사업 목적에 맞는 적절한 규모와 프로그램을 계획하고 이에 따른 디자인 방향을 설정하는 데서 시작됩니다. 건축과정의 효율성을 높이고 사용자가 만족할 수 있는 건축물을 만들기 위해서는 공공건축물의 설계와 시공, 유지관리 단계에서 발생할 수 있는 사항들을 사업초기에 미리 고려해야 합니다.

사업계획 사전검토 제도는 「건축서비스산업 진흥법」 제23조에 따라 사업 초기 단계에서 사업계획을 사전에 검토함으로써 사업 특성과 건축물의 기능에 맞는 우수한 디자인의 공공건축 설계와 시공을 유도하고 예산을 효율적으로 집행할 수 있도록 하여 공공건축의 품질과 품격을 높이고자 도입 되었습니다.

알아두기

가이드의 목적

본 가이드는 공공기관이 '공공건축 사업계획 사전검토 신청서'를 쉽게 작성하여 제출할 수 있도록 작성 방법과 예시를 소개 합니다.

가이드의 활용

- | | |
|------------|--|
| 누가 활용합니까? | 공공기관의 공공건축 사업 담당자 및 사전검토 전문가 등 |
| 언제 활용합니까? | 공공건축 사업 기획 단계 |
| 어떻게 활용합니까? | 가이드 순서에 맞춰 단계적으로 적용하거나 항목별로 궁금한 내용을 찾아서 선택적으로 활용 |
| 무엇을 활용합니까? | 작성 순서, 작성 방향, 작성 예시 |

업무지침 및 각종 서식 다운로드

국가공공건축지원센터 홈페이지(www.npbc.or.kr)

목차 Contents

건축서비스산업 진흥법에 따른
공공건축 사업계획 사전검토 신청서 작성

가이드

PART 1	준비	1
PART 2	시작	9
PART 3	작성	15
PART 4	제출 · 보완	43
PART 5	사전검토 의견서 수령 및 활용	47

별첨

공공건축 사업계획 사전검토 신청서 서식	51
-----------------------	----



Part 1. 준비

사전검토의 소개 및 대상

I. 공공건축 사업계획 사전검토 소개	2
1. 사전검토의 목적	2
2. 사전검토의 내용	2
3. 사전검토의 신청 방법	3
4. 사전검토의 시기	3
II. 공공건축 사업계획 사전검토 대상 여부 확인	5
1. 사전검토 대상 기관	5
2. 사전검토 대상 사업	6

I. 공공건축 사업계획 사전검토 소개

1. 사전검토의 목적

공공건축 사업계획 사전검토는 공공건축 조성 기획 단계에서 사업 목적에 맞는 적정 규모와 프로그램을 계획하고 이에 따른 디자인 방향을 설정하는데 도움을 주기 위한 제도입니다. 나아가 합리적인 예산을 계획하고 발주 방식을 포함한 사업 전 과정에 걸친 디자인 관리체계를 제시하여 사업이 효율적으로 추진될 수 있도록 지원하기 위함입니다.

2. 사전검토의 내용

「건축서비스산업 진흥법」 제23조 2항에 따라 공공기관이 대통령령으로 정하는 공공건축 사업을 하고자 할 때에는 다음의 내용을 포함한 사업계획서를 작성하고 공공건축지원센터에 검토를 요청해야 합니다.

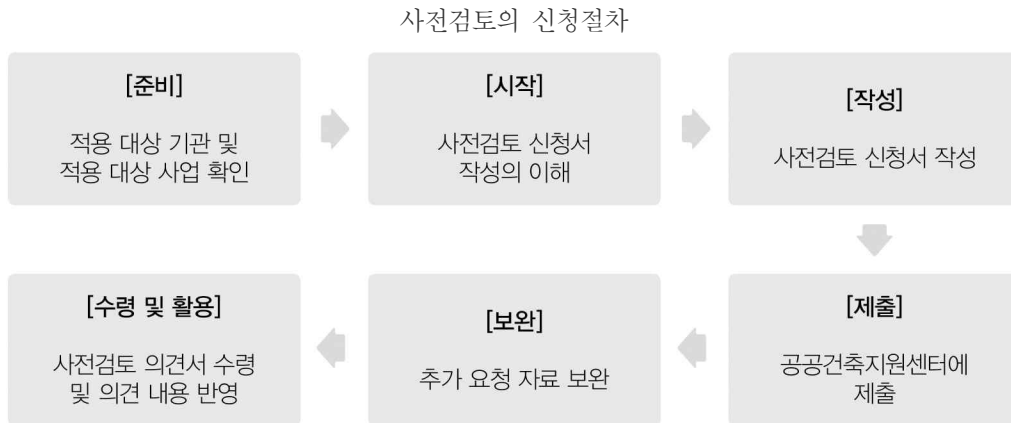
1. 사업의 규모와 내용, 사업기간, 재원조달계획 등 사업의 추진에 관한 사항
2. 발주방식
3. 디자인관리방안
4. 에너지 효율화 등 지속가능성 제고방안
5. 그 밖에 공공적 가치 및 품격 제고를 위한 사항

「건축서비스산업 진흥법」 제23조

- 건축서비스산업 진흥법 제23조(공공건축 사업계획에 대한 사전검토 등)** ① 공공기관은 건축물등이 건축의 공공적 가치를 구현하고, 적절한 수준의 품격을 갖추며, 합리적인 기준에 맞게 건축될 수 있도록 노력하여야 한다.
- ② 공공기관이 대통령령으로 정하는 공공건축 사업을 하고자 할 때에는 다음 각 호의 내용을 포함한 사업계획서를 작성하고, 이를 제24조에 따른 공공건축지원센터(이하 "공공건축지원센터"라 한다)에 제공하여 검토를 요청하여야 한다.
1. 사업의 규모와 내용, 사업기간, 재원조달계획 등 사업의 추진에 관한 사항
 2. 발주방식
 3. 디자인관리방안
 4. 에너지 효율화 등 지속가능성 제고방안
 5. 그 밖에 공공적 가치 및 품격 제고를 위한 사항
- ③ 공공기관은 제2항에 따른 사업계획서의 작성 및 공공건축 사업의 기획 등을 위하여 공공건축지원센터에 자문할 수 있으며, 공공건축지원센터는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- ④ 공공건축지원센터는 제2항에 따라 제공받은 사업계획서를 검토하고 30일 이내에 그에 대한 의견을 해당 공공기관과 관계 중앙행정기관의 장 및 관계 지방자치단체의 장에게 제공하여야 한다.
- ⑤ 제4항에 따라 검토의견을 제공받은 기관은 예산편성 등 해당 사업과 관련된 소관 업무를 추진할 때 이를 참고하여야 한다.
- ⑥ 제2항부터 제5항까지에 따른 검토의 절차 및 활용 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

3. 사전검토의 신청 방법

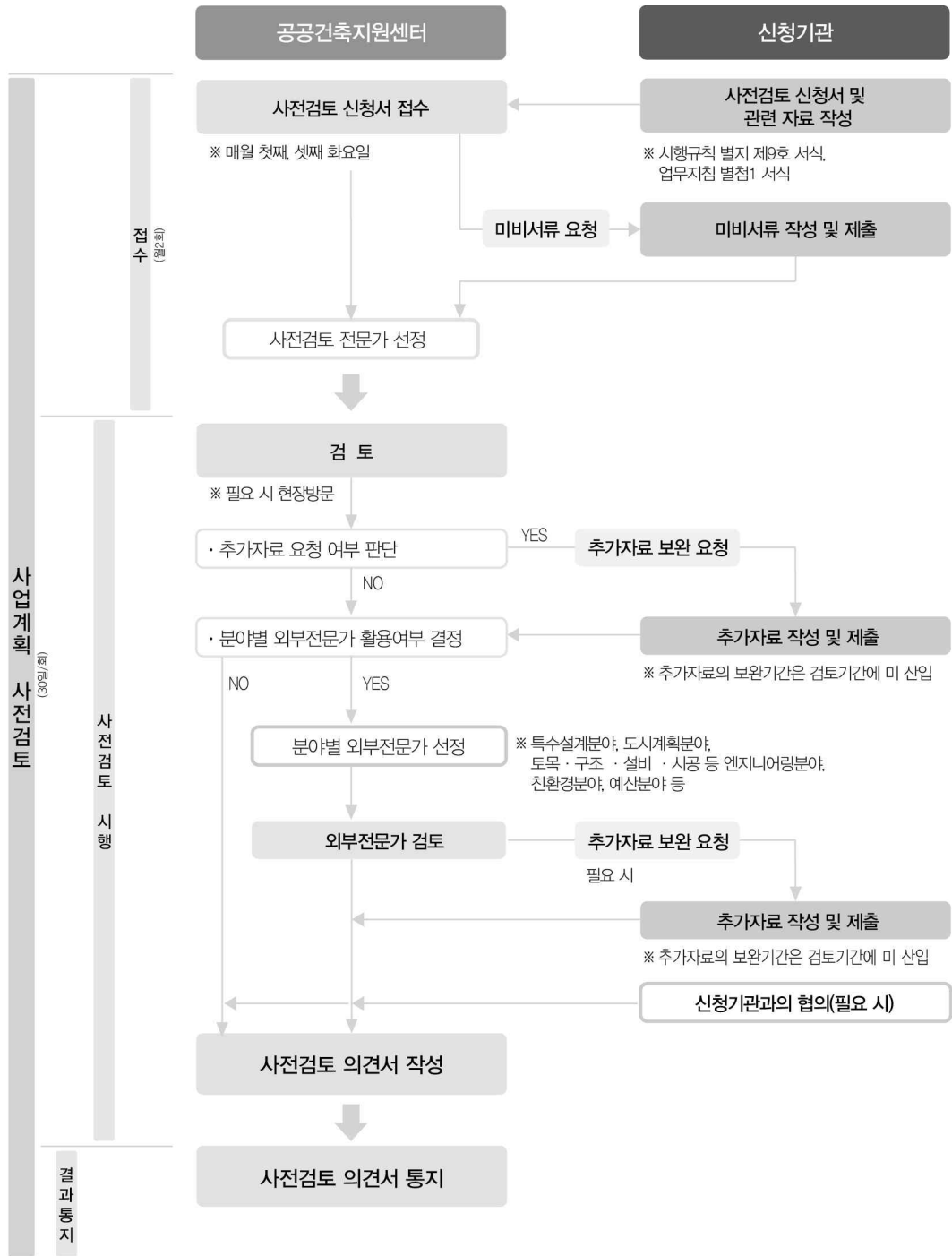
- 사전검토의 신청은 아래 절차를 따릅니다.
- 사전검토는 공문을 통해 신청하며, 관련 첨부 자료를 함께 제출합니다.



4. 사전검토의 시기

- 「건축서비스산업 진흥법 시행령」 제20조2항에 따라 설계용역 입찰 공고 전에 공공건축 사업 계획 사전검토를 요청하여야 합니다.
- 사전검토는 사업 예산의 적정성을 확인하고 건축물의 특성에 맞는 설계공모방식을 유도하며 시공 및 사후에도 일관된 디자인관리가 이루어질 수 있도록 사전검토 시기를 설정해야 합니다.
- 사전검토의 시기는 공공기관의 특성에 따라 사업 예산 확정 전 또는 사업 예산 확정 후 설계 용역 입찰공고 전에 할 수 있습니다.
- 사업예산 확정 전에 사전검토를 요청할 경우 사업 특성에 맞는 규모와 계획방향을 설정하고, 이에 맞는 현실적인 예산 계획을 수립하여 사업에 반영 할 수 있습니다. 국가공공건축지원 센터에서는 이와 관련한 전문적인 자문을 수행합니다.
- 여건 상 사업 예산 확정 전에 사전검토를 받기 어려운 경우, 입찰공고 전에는 반드시 거쳐야 합니다.

제출 이후 사전검토 상세 절차도



II. 공공건축 사업계획 사전검토 대상 여부 확인

1. 사전검토 대상 기관

- 사전검토 대상 “공공기관”은 국가기관과 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조 제1항에 따른 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업을 모두 말합니다.

사전검토 대상 기관 분류

2014 기준

사전검토 대상기관												
구분	국가기관			지방자치 단체		공공기관의 운영에 관한 법률에 따른 공공기관			지방공기업법에 따른 지방 공기업			총 합계
	부	처	청	광역	기초	공기업	준정부 기관	기타 공공기관	직접경영	간접경영		
									지방 직영기업	지방 공사	지방 공단	
개수	17	3	18	17	227	30	87	187	255	61	80	982
계	38			244		304			396			

- 안전행정부 홈페이지 (<https://www.mospa.go.kr>)에서 정부 국가기관 및 직속기관 현황을 확인 할 수 있습니다.
- 공공기관 경영정보 공개시스템 「알리오」 홈페이지 (<http://www.alio.go.kr>)에서 공공기관 현황을 확인 할 수 있습니다.
- 지방공기업 경영정보 공개시스템 「클린아이」 홈페이지 (<http://www.cleaneye.go.kr>)에서 지방공기업 현황을 확인 할 수 있습니다.

2. 사전검토 대상 사업

- 사전검토 대상사업은 설계공모를 우선 적용하는 공공건축물로 설계비 추정가격이 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제4조 제1항에 따른 고시금액 이상인 건축물입니다.
 - 다만, 공장, 창고시설, 위험물 저장 및 처리시설 등 「건축법 시행령」 별표1 제17호부터 제26호까지 및 제28호에 해당하는 건축물과 「국가재정법」에 따른 예비타당성조사, 「지방재정법」에 따른 타당성조사를 시행한 경우는 제외됩니다.
 - 기타 지역자치센터, 유치원, 노유자시설 등 국토교통부장관이 필요하다고 정하여 고시하는 용도의 건축물은 규모에 상관없이 사전검토를 받아야 합니다.

사전검토 대상 및 면제 사업

사전검토 대상 사업	
1. 설계비 추정가격이 고시금액 이상인 공공건축물 (※2014년 기준 설계비 추정가 2.3억)	2. 국토교통부장관이 정하여 고시하는 용도의 건축물
사전검토 면제 대상 사업	
1. 예비타당성, 타당성 조사를 실시한 공공건축물과 투·융자 사업 중 타당성 심사대상 공공건축물	2. 건축물 용도 중 「건축법 시행령」 별표1 제17호~26호, 제28호에 해당하는 공공건축물





Part 2. 시작

사전검토 신청서 작성의 기본 방향 및 요령

I. 공공건축 사업계획 사전검토 신청서	10
II. 공공건축 사업계획 사전검토 신청서 작성의 기본 방향 및 주안점	11
1. 사전검토 신청서 작성 기본 방향	11
2. 사전검토 신청서 작성 시 주안점	11
III. 공공건축 사업계획 사전검토 신청서 작성요령	12
1. 사전검토 신청서 작성요령	12
2. 사전검토 신청서 서식 다운로드	13

II. 공공건축 사업계획 사전검토 신청서 작성의 기본 방향 및 주안점

1. 사전검토 신청서 작성 기본 방향

사전검토 신청서는 발주자, 설계자, 사용자 모두가 사업의 목적을 공유하고 일관성 있게 사업을 추진 할 수 있도록 다음의 방식으로 작성합니다.

Step 1 어떤 건축물을 어떤 목적으로 짓고자 하는지 사업의 전반적인 내용을 기술합니다.

- 사업의 목적과 이에 따른 추진 일정 계획을 명확히 기술합니다. 또한 사업 목적에 부합하는 부지 선정과 원활한 사업추진을 위한 구상안을 마련하여 제시합니다.

Step 2 건축물을 짓기 위해 무엇이 필요한지 설계 요구 조건 등을 구체적으로 기술합니다.

- 사업의 방향과 용도에 맞는 건축물의 배치, 규모, 공간, 세부시설 등에 대해서 필요한 설계 요구 조건을 구체적으로 기술하고 그에 적합한 각종 인증 및 평가 방식 등을 제시합니다.

Step 3 건축물을 짓기 위한 구체적인 실현 방법에 대해 기술합니다.

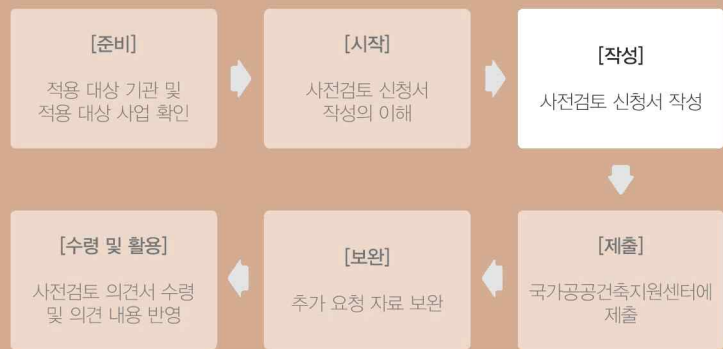
- 사업 목적에 맞는 합리적인 예산과 발주방식, 효율적인 디자인 관리체계를 수립하였는지 등 사업 운영 및 관리에 관한 계획 내용을 제시합니다.

2. 사전검토 신청서 작성 시 주안점

- 해당사업의 중점 추진 사항을 강조하여 기술합니다.
- 일반적인 사항을 기술하기보다 다른 사업과 차별화되는 특이 사항을 보다 자세히 기술합니다.
- 예산 및 시설 규모 등과 관련된 사항은 반드시 산출근거를 첨부하여야 합니다.

2. 사전검토 신청서 서식 다운로드

- 사전검토 신청서는 「공공건축 사업계획 사전검토 업무지침」 [별첨 1] 서식을 활용하며 국가공공건축지원센터 홈페이지 (www.npbc.or.kr)에서 다운로드 받을 수 있습니다.



Part 3. 작 성

항목별 사전검토 신청서 작성 방법

Step 1

I. 사업개요	16
1. 사업의 목적	16
2. 사업 추진 경위	17
3. 향후 일정	18
4. 부지현황 및 특성	20
5. 사업 추진 시 예상되는 문제점	23

Step 2

II. 건축 디자인 기본 방향	24
1. 배치 계획의 주안점	24
2. 규모, 공간 및 시설계획의 주안점	25
3. 에너지 효율화 등 지속가능성 제고 방안	30
4. 품격제고 관련 사항	33
5. 기타 사항	34

Step 3

III. 예산	35
1. 예산계획	35
2. 자원조달 및 집행계획	37
IV. 디자인관리방안	39
1. 발주방식	39
2. 관리체계	41

Step1 어떤 건축물을 어떤 목적으로 짓고자 하는지 사업의 전반적인 내용을 기술합니다.

: 사업의 목적과 이에 따른 추진 일정 계획을 명확히 기술합니다. 또한 사업 목적에 부합하는 부지 선정과 원활한 사업추진을 위한 구상안을 마련하여 제시합니다.

I. 사업개요

사업개요는 1. 사업의 목적, 2. 사업 추진경위, 3. 향후 일정, 4. 부지 현황 및 특성, 5. 사업 추진 시 예상되는 문제점으로 구성됩니다.

1. 사업의 목적

1) 작성방향

- 사업의 추진배경 및 필요성, 목적을 종합적으로 기술합니다.
- 사업 목적의 차별성을 명확하게 기술합니다.

작성예시

출처 : 대구 달성군민체육관 2014 U/A 공인 국제 건축공모전 설계 요강

본 사업은 2015년 착공 예정인 대구광역시 달성군 현풍면의 달성군민체육관을 그 대상으로 하고 있다. 달성군은 2014년 개청 100주년을 맞아 근간의 발전을 토대로 새로운 도약을 준비하여 최근 유입인구의 급증에 따른 부족한 시설을 확충하고 주민들을 위한 다양한 문화적 혜택을 제공하고자 많은 노력을 하고 있다. 군민체육관 역시 이러한 맥락에서 보다 양질의 운동 관련 시설을 주민들에게 제공하고자 하는 것이다. 기존의 협소하고 노후화된 체육관을 철거하고 새로운 종합체육관을 건립하여 달성군민의 건강증진과 다목적 활동 공간 확보함으로써 삶의 질을 향상시키고 나아가 군민들에게 체육 및 문화 복지 혜택을 누릴 수 있는 기반을 구축하고자 한다. 아울러 디자인과 기능이 돋보이는 체육관 건립으로 개청 100주년을 맞이하는 달성군민들에게 살기 좋고 아름다운 도시환경에 대한 자부심을 부여하고자 한다.

2) 첨부 자료

- 관련 자료는 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3... ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.
- 관련된 연구 자료 및 자문 내용이 있을 시 필히 제출합니다.

2. 사업 추진 경위

1) 작성방향

- 사업의 진행 상황을 파악할 수 있도록 주요 추진 경위를 시간 순으로 기술합니다.
- 사업과 관련된 주요 연구용역 및 TFT 운영 등 사업추진과 관련된 조사·협의 등의 내용이 있으면 명확하게 기술합니다.

작성예시

- '08. 02 : 2020 수도권 광역도시계획 수립 (GB 조정가능지)
- '09. 02 : 사업화 전략 수립 용역
- '09. 09 : MOU 체결 (000시 + △△△ 공사)
- '10. 03 : 개발제한구역해제 관리계획(안) 수립용역 착수 (000시)
- '10. 10 : 사업인수인계 기본협약
- '11. 07 ~ '12. 05 : 수요분석 및 전략수립 연구용역 시행

PART 3

작성

2) 첨부 자료

- 관련 자료는 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3... ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.
- 관련된 연구 자료 및 자문 내용이 있을 시 필히 제출합니다.

3. 향후 일정

1) 작성방향

- 사전검토 이후 발주, 설계, 시공 등 후속되는 주요한 사업 일정계획을 작성합니다.

작성예시

구분	시기	추진단계	주요내용
기획 및 계획	'14.01 ~ '14.03	사업기획	개발방향 검토 및 관련 자료 조사
	'14.04 ~ '14.09	사업계획	사업계획서 작성 및 관계기관 협의
	'14.10 ~ '14.12	사업계획 승인	개발사업계획 제출 및 승인
	'15.01 ~ '15.03	설계공모(SD) CM 발주	계획설계안 선정 건설사업관리자 선정
설계	'15.04 ~ '15.06	기본설계(DD)	계획설계안 조정 및 설계
	'15.07 ~ '15.12	실시설계(CD)	토지 인수 및 인허가, 각종 설비, 세부계획, 내역 확정
시공	'16.01 ~ '16.03	공사발주	발주 및 시공사 선정
	'16.04 ~ '18.04	시공·설계 변경	시공, 현장 여건에 따른 설계 조정
	'18.04	준공	시설 준공
운영	'18.05 ~ 계속	시설운영	입주 및 시설관리, 임대관리

※ 표 또는 계열식으로 작성합니다.

2) 첨부 자료

- 관련 자료는 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3... ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.
- 추진일정 관련 스케줄 표가 있을 시 필히 제출합니다.

첨부자료 예시 1) 1.3.1 추진일정

구 분	연도 분기	2015				2016				2017				2018				2019	
		1/4	2/4	3/4	4/4	1/4	2/4	3/4	4/4	1/4	2/4	3/4	4/4					1/4	2/4
추진 일정		기획			승인		기본 설계			공사 발주									
			계획	협의		설계 공모		실시	설계		시공	24 개월							
					▲ 사업 승인	CM 발주			▲ 재산 인수		▲ 착공								▲ 준공

PART 3

작성

4. 부지현황 및 특성

1) 작성방향

- 인구현황, 문화 및 자연적 특성 등 부지가 위치한 지역의 일반사항을 기술합니다.
- 용도지역지구, 부지 주변 주요 건축물 및 공공 공간, 교통체계 등 토지이용 및 부지 입지와 관련된 현황을 기술합니다.
- 부지의 지형 및 지질, 조망, 일조, 소음 등 부지의 특성을 기술합니다.

작성예시

출처: 대구 달성군민체육관 2014 U/A 공인 국제 건축공모전 설계 요강

가. 대상지 현황

- 대상지가 속한 달성군은 비슬산과 낙동강을 중심으로 잘 보존된 녹지를 가지고 있으며, 최근 대구 테크노폴리스 일반 산업단지와 구지 구가산업단지 및 대구경북과학기술연구원(DGIST), 국립대구과학관 조성 등 대구 발전의 중심역할을 수행하고 있다.
- 역사적 특성 : 유·불교문화의 영향을 받은 오랜 역사를 가진 고장이다.
- 문화적 여건 : 현대와 전통, 천혜의 자연이 어우러진 문화관광 위락 도시이다.
- 지리적 여건 : 대구의 관문도시로 중부내륙고속도로지선과 88고속도로 국도5호선 등이 관통하는 사통팔달의 교통 요충지이며, 과거부터 대구광역시의 모태였다.
- 환경적 여건 : 비슬산과 낙동강을 중심으로 다사, 하빈 지역과 화원, 옥포, 논공, 현풍, 유가, 구지를 연결하는 거대한 관광벨트가 형성되어 있으며, 잘 보존된 녹지 등 대구권 광역녹지축을 형성하고 있다.

나. 주변 현황

본 대상지는 논공읍에서 이어지는 비슬로(5번국도)와 현풍면이 만나는 지점에 위치하여 남서측 현풍I.C가 3km 내, 남서측 400m 내에 현풍 중·고등학교, 북측에 달성종합 스포츠파크가 40m 이내에 자리하고 있다. 북측에 현풍동로(20m도로 왕복4차선)가 근접해 있고 남서측으로는 현풍 중앙로(12m도로 왕복2차선)에 접해 있으며, 대지와 도로 간의 고저차는 3m(최저)에서 7.5m(최고)이다.

다. 대상지의 환경

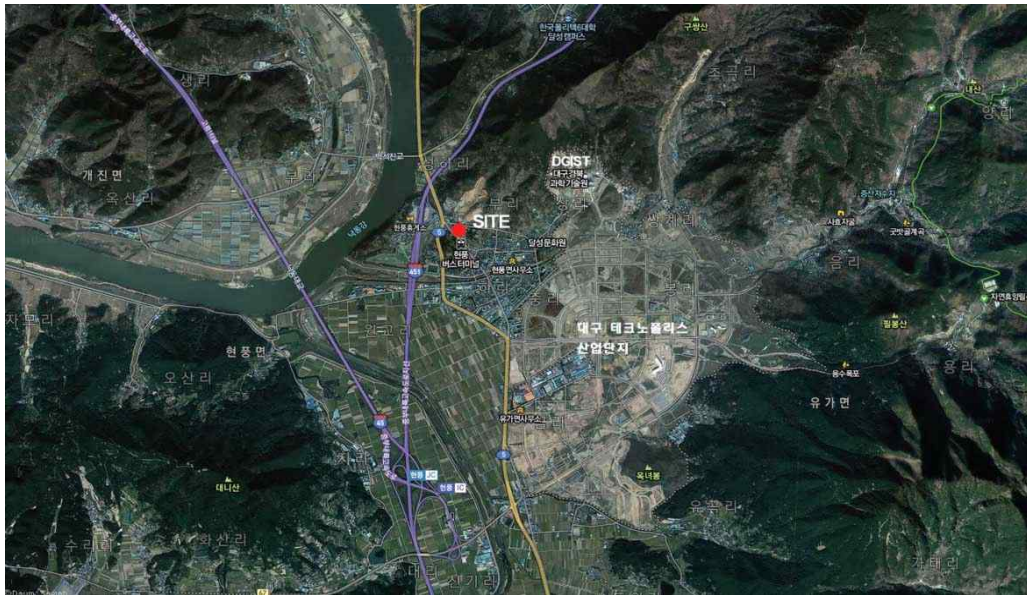
- 지형 : 달성군의 지형은 동부는 화산암 지대로 험준한 산지를 이루며, 서부는 낙동간 연안을 따라 남북방향으로 길게 평야가 발달해 있고 곳곳에 구릉산지가 분포해 있다.
- 기후 : 기후는 전형적인 내륙분지성 기후로서 여름과 겨울의 기온차가 크고, 강수량이 적은 편이다. 2012년 연평균 기온은 14.8℃이고, 1월 평균기온은 0.8℃, 8월 평균기온은 25.8℃이며, 연강수량은 1,224.4mm이다.
- 소음, 일조, 조망 : 특이사항 있을 시 작성

2) 첨부 자료

- 관련 자료는 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3... ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.
- 토지이용계획확인서, 지적도 및 현황캐드 파일은 반드시 제출합니다.
- 기타 아래의 자료를 참고하여 제출합니다.
 - 예) 1.4.1 위치도 및 항공사진(첨부자료 예시1), 1.4.2 대상지 dwg파일 및 지적도, 1.4.3 대상지 사진(첨부자료 예시2), 1.4.4 교통체계도, 1.4.5 상위계획(지구단위계획 등)(첨부자료 예시3), 1.4.6 행정구역도, 1.4.7 연도별 기후상황, 1.4.8 인근 유사시설 분포현황, 1.4.9 산업시설 분포현황, 1.4.10 대상지 주변 기타시설 등

첨부자료 예시 1) 1.4.1 위치도 및 항공사진

출처: 대구 달성군민체육관 2014 UIA 공인 국제 건축공모전 설계 요강



PART 3

작성

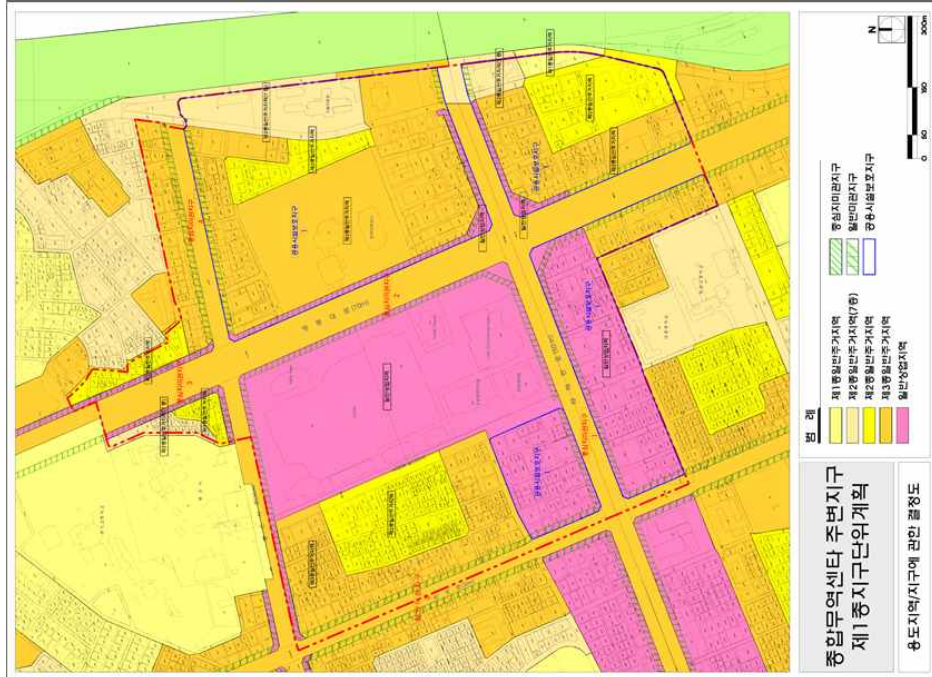
첨부자료 예시 2) 1.4.3 대상지 사진

출처: 대구 달성군민체육관 2014 UIA 공인 국제 건축공모전 설계 요강



첨부자료 예시 3) 1.4.5 지구단위계획도

출처: 종합무역센터 주변지구 제1종지구단위계획



5. 사업 추진 시 예상되는 문제점

1) 작성방향

- 향후 사업 진행 과정에서 발생할 수 있는 문제점 및 애로사항 등에 대해 기술합니다.

작성예시

본 사업은 대상지의 지질 여건 상 모래 및 점토층 비율이 높아 이를 고려한 대지 조성 공사에 비용이 많이 소진될 것으로 예상된다. 또한 민원해결, 문화재 발굴 및 보존 등에 기간이 많이 소요 되어 현재 사업 추진일정에 많은 영향을 미칠 것으로 예상된다.

2) 첨부 자료

- 관련 자료는 1.5.1, 1.5.2, 1.5.3... ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.

Step2 건축물을 짓기 위해 무엇이 필요한지 설계 요구 조건 등을 구체적으로 기술합니다.

: 사업의 방향과 용도에 맞는 건축물의 배치, 규모, 공간, 세부시설 등에 대해서 필요한 설계 요구 조건을 구체적으로 기술하고 그에 적합한 각종 인증 및 평가 방식을 반영하였는지 등 세부계획 내용을 제시합니다.

II. 건축 디자인 기본 방향

건축 디자인 기본 방향은 1. 배치 계획의 주안점, 2. 규모, 공간 및 시설계획의 주안점, 3. 에너지 효율화 등 지속가능성 제고방안, 4. 품격제고 관련 사항, 5. 기타 사항으로 구성됩니다.

1. 배치 계획의 주안점

1) 작성방향

- 대상 건축물로의 접근성(대중교통이용, 노인·어린이 등의 접근 편의 등), 주진입 및 부진입 동선, 차량 및 보행 동선 구성에 있어 중요한 사항을 기술합니다.
- 주차장, 조경 공간, 기타 주요 외부 공용 공간의 계획 주안점과 의도를 기술합니다.
- 지역 주민의 이용, 기타 특수한 목적의 외부 공간 계획에 대한 사항을 기술합니다.
- 기타 특수한 용도, 또는 특수한 부지조건, 민원 및 분쟁 등으로 인한 배치계획의 주안점을 기술합니다.

작성예시

출처: 대구 국제 건축공모전 설계요강

- 가. 배치계획은 지역의 도시적, 인문적 특성을 고려하고 대지의 조건(대지 내에서의 레벨차) 등과 주변 환경을 해석하여 조화롭고 쾌적한 환경을 조성하는 것에 주안점을 둔다.
- 나. 건축물은 방위, 지형, 기후 등과 형태를 최적화해야 한다.
- 다. 대지의 레벨을 활용하여 배치계획을 할 경우는 토목공사 등 공사비 증가를 고려하여 무리한 계획이 되지 않도록 하여야 한다.
- 라. 체육관의 배치는 선수가 눈이 부시지 않도록 채광을 고려하고 적합한 시설을 설치하여야 한다.
- 마. 관람자의 원활한 수용을 위해 대중교통시설의 연계와 주차장의 확보가 매우 중요하며, 대규모의 인원을 수용할 수 있는 옥외공간이 확보되어야 한다.

2) 첨부 자료

- 관련 자료는 2.1.1, 2.1.2, 2.2.3... ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.

2. 규모, 공간 및 시설계획의 주안점

2-1. 건축물의 면적 및 높이 등에 관한 규모계획

1) 작성방향

- 건폐율, 용적율에 따른 법정 규모와 계획 규모를 간략히 기술합니다.
- 지하 및 지상 층수를 기술합니다.
- 층별 면적과 주요 실의 프로그램(실별 용도, 면적)을 표로 정리하여 제시하며, 이때 공용공간은 별도 구분하여 표기하고 특이사항을 기술합니다.

작성예시

- 가. 법정 규모 및 계획 규모 : 법정 0000㎡, 계획 규모 0000㎡ (첨부자료 2.2-1.1 참고)
- 나. 건축물의 층수 및 높이 : 지하1층, 지상3층 이하, 최고높이 25m이하
- 다. 프로그램 및 면적 : 첨부자료 2.2-2.2 프로그램 및 면적 참조

2) 첨부 자료

- 관련 자료가 있으면 2.2-1.1, 2.2-1.2, 2.2-1.3... ... 순으로 첨부 자료 앞에 번호를 붙여 제출합니다.
- 관련 법규 검토내용 이나 프로그램 및 시설면적에 대한 세부 내용은 필히 제출합니다.
- 규모계획과 관련하여 참고한 사례 및 견학자료, 관련 회의 내용이 있을 시 필히 제출합니다.

첨부자료 예시 1) 2.2-1.1 법규검토서

출처: 대구 달성군민체육관 2014 U/A 공인 국제 건축공모전 설계 요강

- 달성군민체육관 건립공사 법규검토서

법규명 및 조항	대상	법적기준	설계기준
대구광역시 도시계획조례 제75조	지역안에서의 건폐율	· 자연녹지지역 : 대지면적의 20%이하	
대구광역시 도시계획조례 제80조	지역안에서의 용적율	· 자연녹지지역 : 대지면적의 10%이하	
대구광역시 건축조례 제25조	대지안의 공지	· 건축선에서 건축물까지의 이격 : 3m	적용
건축법 시행령 제32조	구조안전의 확인	· 연면적 1,000㎡ 이상인 건축물 · 높이가 13m 이상인 건축물 · 기둥과 기둥사이의 거리가 10m 이상인 건축물	적용
건축법 시행령 제34조	직통계단의 설치	· 직통계단에 이르는 거리 : 30m이하 (주요구조부가 불연재료/내화구조 : 50m이하)	적용
건축법 시행령 제46조	방화구획의 설치	· 1,000㎡마다 내화구조로 된 바닥, 벽, 갑종 방화문으로 구획(자동식소화설비 설치시 3,000㎡마다) · 3층 이상의 층과 지하층은 층마다 구획 · 완화적용 : 문화 및 집회시설 또는 운동시설 등의 거실로서 불가피한 부분	적용
건축법 시행령 제82조	건축물의 높이제한	· 전면도로 폭의 1.5배 이하(그림1참조)	적용
피난·방화구조 등의 기준에 관한 규칙 제15조	계단의 설치기준	· 높이 3m를 넘는 계단 : 3m 이내마다 1.2m 이상 계단참 설치 · 계단 및 계단참의 너비를 120cm 이상	적용
주차장		· 50대 이상 설치	적용
장애인·노인· 임산부 등의 편의증진보장		· 그림 2참조(화장실, 복도, 경사로, 엘리베이터, 주차장)	적용

첨부자료 예시 2) 2.2-1.2 프로그램 및 면적

출처: 대구 달성군민체육관 2014 UIA 공인 국제 건축공모전 설계 요강

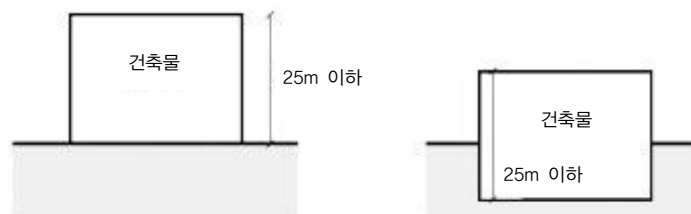
2.6 소요공간 및 규모

구분	면적(m ²)	용도구분	면적(m ²)	비고
체육시설 부문	2,035	다목적체육관	1,425	· 배드민턴장 10면 설치 · 무대, 준비실 포함
		생활체육실	610	· 2개소 설치 · 댄스, 에어로빅 등 기타 실내활동
운영지원 시설 부문	335	휴게실(카페테리아)	90	
		동우회실	30	
		선수대기실	50	
		탈의실, 샤워실	100	· 남-2개소, 여-2개소
		창고	65	
업무관리 시설 부문	340	사무실	70	· 회의실 포함
		방송실	25	
		기계/전기실	245	
관람 및 공용부문	1,790	관람석 및 공용공간	1,790	· 관람석 350석 이상 설치 · 화장실 포함
합계			4,500	

※ 연면적 5% 범위 내에서 면적 증감 가능

※ 연면적 범위 내에서 지하주차장 설치도 가능

- 건축물의 층수 및 높이



※ 규모 3층 이하(최하층 바닥에서 지붕의 최고 높이까지 25m 이하)

PART 3

작성

2-2. 공간 및 시설 계획의 주안점

1) 작성방향

- 실내외 공간 및 주요 시설물 계획과 관련하여 고려하여야 하는 사항들을 기술합니다.
- 특수한 목적의 시설물 계획 시 사유를 명확히 설명합니다.

작성예시

- 가. 지역민을 위한 다목적 체육시설 : 체육관은 지역주민들에게 체육 및 커뮤니티 활동의 중심 역할을 하게 된다. 베드민턴 등과 같은 체육활동의 기증을 충실하게 수행하기 위한 시설을 갖추어야 한다. 또한 지역사회의 집회 및 문화행사 등의 다양한 요구에도 대응하여야 한다.
예) 다목적체육관, 생활체육실, 공연 및 강연을 위한 무대와 준비실 등
- 나. 관람시설 : 관람석은 다양한 형태의 활동과 행사의 관람을 위한 적합한 기능을 갖추어야 하며, 많은 이용자들의 원활한 이동과 안전을 보장하기 위한 시설을 계획하여야 한다. 예) 관람석, 가동수납식 관람석 등
- 다. 선수를 위한 운영시설 : 경기장과 근접하게 배치하여 선수들이 시설을 이용하는 데 불편함이 없어야 하며 선수들의 동선은 관람자 동선과 분리하여 이동 시에 지장이 없어야 한다. 예) 선수대기실, 탈의실, 샤워실, 운동기구창고 등
- 라. 이용자 및 지역민을 위한 지원시설 : 생활체육을 기반으로 한 지역주민들이 커뮤니티 활동 유도 및 활성을 위하여 쾌적한 휴식과 집회를 위한 공간을 확보하여야 한다.

2) 첨부 자료

- 관련 자료는 2.2-2.1, 2.2-2.2, 2.2-2.3... ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.
- 관련 사업계획서 및 과업지침서, 설계공모 지침서가 이미 작성되어 있거나, 검토중인 자료가 있으면 함께 제출합니다.

[관람시설 부문 공간계획]

- 관람석 공간계획
 - 관람자가 신속·원활하게 이동할 수 있도록 출입구, 통로, 계단 등을 고려하여야 한다.
 - 좌석에서 관람자가 전방과 좌우를 지장 없이 자유롭게 관람할 수 있도록 한다.
 - 최소 350명 이상의 관람자를 수용할 수 있도록 좌석을 설치한다.
 - 좌석 높이는 발밑에서 최고 45cm, 좌석 너비는 45cm 이상으로 계획한다.
 - 1좌석 당 전후거리는 80cm 이상으로 계획한다.
 - 가시선은 앉은 위치에서 눈높이 125cm와 전후열의 머리높이차 15cm를 고려하여 양각 30°이내로 계획한다.
 - 관람석은 체육관 실내의 지상1층과 지상2층에 분산하여 배치할 수 있다.

[운영지원시설 부문 공간계획]

- 휴게실(카페테리아) 공간계획
 - 체육관 이용자들의 휴식과 정서를 위한 공간이다.
 - 시설에서 이용자들이 접근 용이하고 운영시스템 상 개별운영이 가능할 수 있도록 적합한 곳에 배치해야 한다.
 - 옥외공간과의 연계 및 주변 환경을 적극적으로 고려하여 쾌적한 휴식공간이 될 수 있도록 한다.
- 동우회실 공간계획
 - 지역주민들의 생활체육 활동의 활성화와 친목을 도모하기 위한 공간이다.
 - 생활체육실과 근접하게 배치하여 활용도를 높이고 신체의 안정과 휴식을 취할 수 있도록 쾌적한 공간이 되어야 한다.
- 선수대기실
 - 경기장과 근접하게 배치하여 선수들의 이동에 지장이 없도록 해야 한다.
 - 남자와 여자를 구별하여 선수대기실을 각각 설치하고 간섭이 생기지 않도록 한다.
 - 락커를 설치할 공간을 마련하여 운동도구 및 용품을 보관할 수 있도록 한다.
- 탈의실, 샤워실
 - 경기장 이용자와 생활체육공간 이용자를 구분하여 별도로 설치하여야 한다.
 - 남녀의 간섭이 발생하지 않도록 출입구를 이격하여 분리한다.

2-3. 산출근거

1) 작성방향

- 실별 용도 및 면적이 적절하게 계획되었는지 관련 법적기준, 계획각론, 참고사례 등 공간 프로그램 설정의 근거를 기술합니다.

2) 첨부 자료

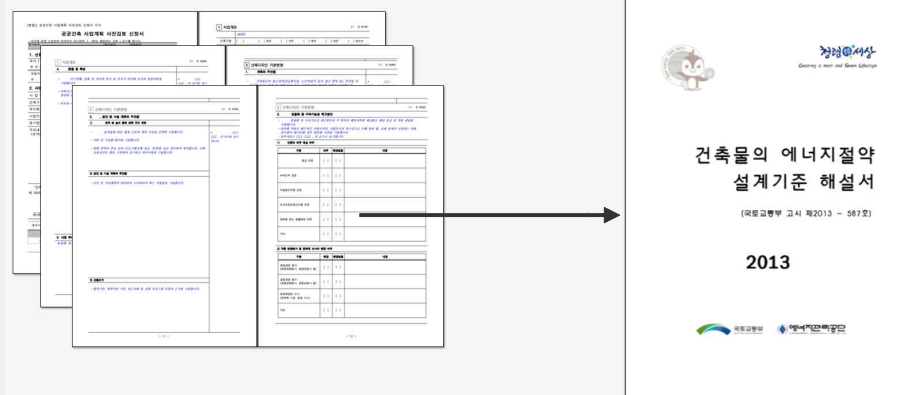
- 관련 자료는 2.2-3.1, 2.2-3.2, 2.2-3.3... ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.
- 시설 프로그램 및 프로그램 별 사용 인원과 규모 도출 근거 자료가 있을 시 필히 제출합니다.

3. 에너지 효율화 등 지속가능성 제고 방안

3-1. 각종 인증의 의무 대상 여부 등

1) 작성방향

- 에너지 효율화 등 지속가능성 제고를 위한 인증 항목의 해당여부를 체크하고 예상 등급 및 적용 내용을 기술합니다.
- 항목별 인증 적용이 필수적으로 요구되는 사업이지만, 사업부지의 특수성으로 인해 관련 법, 조례 등에서 규정하는 바를 준수하는 것이 어려운 경우 충분한 사유를 기술합니다.
- 기타 향을 고려한 건축물의 배치, 일사량, 단열, 환기 등을 고려한 패시브(Passive) 계획에 대해 기술합니다.
- 「건축물의 에너지 절약 설계기준 해설서」를 참조하여 작성합니다.



국토교통부 고시 '건축물의 에너지절약 설계기준 해설서'

작성예시

구분	의무	해당없음	내용
건축물에너지효율 등급 인증	[√]	[]	에너지효율 1등급 대상시설 (첨부자료 2.2.1 참고)
녹색건축 인증	[√]	[]	녹색건축물 일반등급 대상시설 (첨부자료 2.2.1 참고)
지능형건축물 인증	[]	[√]	지능형건축물 인증에 관한 규칙 제0조에 의해 해당사항 아님
초고속정보통신건물 인증	[]	[√]	초고속정보통신건물 인증업무 처리지침 제0조에 의해 해당사항 아님
장애물 없는 생활환경 인증	[]	[√]	장애물 없는 생활환경 인증제도에 관한 규칙 제0조에 의해 해당사항 아님
기타 패시브(Passive)계획 등 건축물의 에너지 효율 제고방안			

PART 3

작성

2) 첨부 자료

- 관련 자료는 2.3-1.1, 2.3-1.2, 2.3-1.3... ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.
- 인증 관련 검토 내용이 있을 시 함께 제출합니다.

3-2. 각종 영향 평가 및 문화재 조사의 해당 여부

1) 작성방향

- 각종 영향 평가 및 문화재 조사의 해당 여부를 체크하고 주요 항목을 명기합니다.
- 문화재 조사 결과에 따른 문화재 보호 조치가 필요한 경우, 관련된 계획 방향을 기술합니다.

작성예시

구분	의무	해당없음	내용
환경 관련 평가 (환경영향평가, 환경성평가 등)	[]	[v]	
교통 관련 평가 (교통영향평가, 교통성평가 등)	[v]	[]	기존시설을 대상으로 교통영향평가 심의를 완료, 변경신고 대상 (첨부자료 2.2.1 참고)
문화재 관련 조사 (문화재시굴, 발굴조사)	[v]	[]	「00문화재 보호 및 조사에 관한 법률」제0조 제0항에 따라 지표조사의 방법 및 절차 등에 관한 규정 0조에 의한 토층조사 또는 입회조사 대상 (첨부자료 2.2.1 참고)
기타 문화재 보존 방안 등			

2) 첨부 자료

- 관련 자료는 2.3-2.1, 2.3-2.2, 2.3-2.3... ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.
- 각종 영향 평가 및 문화재 조사 관련 검토 내용이 있을 시 필히 제출합니다.

4. 품격제고 관련 사항

1) 작성방향

- 건축물관리방식(항온항습 등), 건축방식(신축, 리모델링, 철거 후 신축 등), 공사환경(암반지역 등) 등에 따라 각별한 기술이 고려되어야 할 사항과 수준에 대해 기술합니다.
- 역사적 맥락, 수려한 경관, 지역의 상징 등 주변 여건과 사회적 요구에 의해 건축의 예술성이 강화되어야 할 사항과 수준에 대해 기술합니다.
- 건축물 사용자의 이용편의, 에너지절약 등 건축물의 기능성 제고를 위해 고려되어야 할 사항과 수준을 기술합니다.
- 기타 품격제고와 관련하여 주변 환경과의 조화, 경제성 향상 등의 실현을 위한 건축물 형태, 공간 등의 계획 방향에 대해 자유롭게 기술합니다.

작성예시

- 가. 신축건물의 평면계획 시 실험실과 연구실은 적정 온도($23^{\circ}\text{C} \pm 1^{\circ}\text{C}$)와 습도($55\% \pm 5\%$)를 유지하기 종도록 동남향으로 배치해야 한다. 자연 항온항습 계획을 우선 적용하고 오염된 공기 분리 배출 및 정밀 온·습도 조절을 위한 설비계획을 고려해서 계획한다. 리모델링 건물의 경우 석면해체 및 제거 공사 시 주변 건물에 2차 오염이 발생하지 않도록 방재계획을 수립한다.
- 나. 입주자와 방문객 등이 공동으로 사용하는 임대사무실, 회의실, 교육실, 지원센터 영역은 공공건축물의 품격과 이용자들의 편의를 고려하여 차별화하여 계획한다. 단순히 마감재 수준을 높이는 것이 아닌 선진 오피스 운영 시스템, 신재생에너지 적용, 패시브 공간계획, 녹화 공간 계획 등 다양한 계획 내용을 적용 한다.

2) 첨부 자료

- 관련 자료는 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3... ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.

5. 기타 사항

1) 작성 방향

- 건축물 생애주기를 고려한 장단기별 활용 방안, 향후 리모델링 계획 등 중장기 활용 계획에 대한 계획 방향을 기술합니다.
- 건축물 주 용도에 따른 위탁 운영, 임대 운영 등 별도의 건축물 운영 계획이 필요한 경우 관련 계획 방향과 근거를 기술합니다.
- 해당 건축물이 위치한 지역에 유사한 용도의 건축물 분포현황과 활용실태, 향후 본 건축물 건립 후 상호관계 등 주변 유사시설의 용도 중복 여부에 대해 기술합니다.
- CPTED 계획을 비롯하여 화재, 재난, 재해 등에 관한 예방계획 등 공간환경 안전계획에 대한 내용을 기술합니다.

작성예시

- 예시) 000 경제협력 특구 내 000 업무센터 신축공사
- 가. 업무 센터의 사업초기 프로그램은 크게 1. 경협특구 본부 및 운영 센터와 2. 지원시설(회의 및 전시, 판매 시설) 영역과 3. 일반 임대 사무실 영역으로 구성한다.
- 나. 2 영역의 경우 000 건물의 사례를 근거로 10년 단위로 전문 위탁 운영계획을 수립한다.
- 다. 경협특구 내 거점 시설로 역할을 강화하기 위해서는 경협 특구 본부 및 운영센터와 지원시설(회의 및 전시, 판매 시설)영역이 저층부에 혹은 독립적으로 운영 될 수 있도록 계획해야한다.
- 라. 향후 경협특구가 활성화 될 경우 지원시설을 제외한 경협특구 본부 및 운영센터는 별도의 건물로 이전하고 나머지 공간은 일반 임대 사무실로 사용할 수 공간을 계획한다.
- 마. 산업단지 입지규제최소구역의 장점을 활용하여 지원시설의 용도를 장기적인 운영 전략에 맞춰서 조정할 수 있다. (예측 시나리오 구상)

2) 첨부 자료

- 관련 자료는 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3... ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.

Step3 건축물을 짓기 위한 구체적인 실현 방법에 대해 기술합니다.

: 사업 목적에 맞는 합리적인 예산과 발주방식, 효율적인 디자인 관리체계를 수립하였는지 등 사업 운영 및 관리에 관한 계획 내용을 제시합니다.

III. 예산

예산은 1. 예산계획과 2. 자원조달 및 집행계획으로 구성됩니다.

1. 예산계획

1) 작성방향

- 건축물 건립에 소요되는 총 사업비를 명기합니다.
- 구성내역에 대한 소분류 항목은 필요시 조정하여 작성할 수 있습니다.
- 항목별 금액을 작성하고 해당 산출근거를 반드시 명기합니다.
- 공사비 항목 중 기존시설 철거비 항목에는 석면 해체 공사비용을 감안하여 작성합니다.
- 전시시설과 같이 특별 공사비가 발생하는 경우 이에 대한 별도의 예산을 책정합니다.
- 에너지 효율화 및 지속가능성 제고를 위한 각종 인증 비용을 책정하며 필요시 구조안전, 음향설비기준 등에 관한 인증 비용도 함께 책정합니다.

작성예시

(단위 : 백만원)

대분류	소분류	항목	산출근거 예시
A.용지비	용지구입비		0000
	보상비		-
B.공사비	부지조성공사비	면적 x 공사단가(주요 공사내용)	
	건축공사비	면적 x 공사단가(2013년 공공건축 유형별 공사비 분석 자료 기준)	
	기존시설 철거비	면적 x 공사단가(주요 공사내용), 면적 x 공사단가(석면해체 공사) 등	
	특수요인 보정		-
	전시공사비		-
C.부대비	측량조사비		000
	설계공모비	설계용역비 총금액 대비 추가 10%를 책정 (건축 설계공모 운영지침 기준)	
	용역비	공사비 / 설계 대가 요율 (「공공발주사업에 대한 건축사의 업무 범위와 대가기준」 제11조 2항 별표4의 00 요율적용)	
	설계의도 구현관련	외부전문가 자문비 + TFT 운영비 등	
	감리비	공사비 / 감리 대가 요율 (「공공발주사업에 대한 건축사의 업무 범위와 대가기준」 제14조 별표5의 대가 요율적용)	
	인증 관련	인증 수수료 + 컨설팅비용	
	평가 및 조사 관련		000
	D.예비비		(A+B+C)의 00%
E.총 사업비			A+B+C+D

2) 첨부 자료

- 관련 자료는 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3... ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.
- 공사비 및 설계비, 감리비 등의 산출 근거자료 및 참고 사례는 필히 제출합니다.

2. 재원조달 및 집행계획

2-1. 재원조달 방안

1) 작성방향

- 재원조달 방안은 기 확보한 재원과 향후 추가 재원에 대한 사항으로 구분하여 작성합니다.
- 재원은 해당 공공기관의 재원 항목(교부세, 국비, 도비, 시비, 지방채 등)에 맞게 작성합니다.

작성예시

구분		계	교부세	국비	도비	시비	지방채	비고
재원 현황	실제 확보액	18,000		16,500		1,500		
	미확보액							
	추가소요액							
총계		18,000		16,500		1,500		

2) 첨부 자료

- 관련 자료가 있으면 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3... ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.

2-2. 예산 집행계획

1) 작성방향

- 예산 집행계획은 예산 계획 항목과 사업추진 경과 및 향후 일정을 토대로 연차별, 분기별로 구분하여 제시합니다.

작성예시

구분	2015				2016				2017			
	1/4	2/4	3/4	4/4	1/4	2/4	3/4	4/4	1/4	2/4	3/4	4/4
설계공모			50									
설계비				380	380							
건축공사비				3000	1600	2400	2400	2400	2400	2400		
감리비				50	50	50	50	50	50	50		
인증비용											15	

2) 첨부 자료

- 관련 자료는 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3... ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.

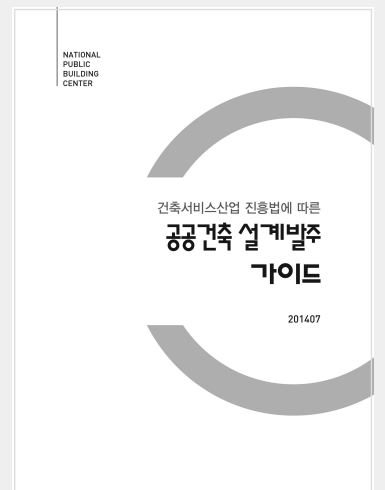
IV. 디자인관리방안

디자인관리방안은 1. 발주방식과 2. 관리체계로 구성됩니다.

1. 발주방식

1) 작성방향

- 발주방식은 추진하고자 하는 설계, 시공 발주방식을 제시하고 그 사유에 대해 기술합니다.
- 발주방식에 관한 참고 자료는 「건축서비스산업 진흥법에 따른 공공건축 설계발주 가이드」를 활용합니다.
- 「건축서비스산업 진흥법에 따른 공공건축 설계발주 가이드」는 설계발주방식의 종류 및 선정절차에 대한 설명, 그리고 설계공모 및 사업수행능력평가에 대한 단계별 업무내용 설명합니다.
- 「건축서비스산업 진흥법에 따른 공공건축 설계발주 가이드」는 국가공공건축지원센터 홈페이지 www.npbc.or.kr에서 다운로드 가능



PART 3

작성

작성예시

	<input type="checkbox"/> 설계공모 방식	
	<input checked="" type="checkbox"/> 일반 설계공모	<input type="checkbox"/> 2단계 설계공모 <input type="checkbox"/> 제안 공모
	<input type="checkbox"/> 제한공모	<input type="checkbox"/> 지명공모
구분	<input type="checkbox"/> 입찰	
	<input type="checkbox"/> PQ 적용	<input type="checkbox"/> PQ 미적용
	<input type="checkbox"/> 협상에 의한 계약	<input type="checkbox"/> 기타
설계		
사유	<p>건축서비스산업진흥법시행령 제 17조에 의한 설계공모 대상이며 본 사업의 목적 및 일정 등을 고려해보았을 때 공모작 모두를 심사하여 설계안을 선정하는 일반설계공모방식이 가장 적절하다고 판단함</p>	
	<input type="checkbox"/> 건설기술 공모방식	
	<input type="checkbox"/> 기본설계 기술제안 입찰방식	
구분	<input type="checkbox"/> 실시설계 기술제안 입찰방식	
	<input checked="" type="checkbox"/> 기타	
시공		
사유	0000 사유로 조달 의뢰 계약 예정	

2) 첨부 자료

- 관련 자료는 4.1.1, 4.1.2, ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.

2. 관리체계

1) 작성방향

- 관리체계는 사업의 효율적인 업무추진과 일관성있는 건축 목표 수준을 달성하기 위해 기획 및 설계, 시공, 유지관리 단계의 관련 주체를 제시하고 각 단계별 디자인관리 방안에 관한 내용을 기술합니다.

작성예시

관련 주체	[<input checked="" type="checkbox"/>] 주무부서			
	[<input type="checkbox"/>] TF 팀 등 별도 사업관리 전담조직			
	[<input checked="" type="checkbox"/>] 외부 전문가 활용			
	[<input type="checkbox"/>] 기타			
적용 단계	기획 (발주 포함)	설계	시공	유지관리
주무부서	시설관리팀	시설관리팀	시설관리팀	시설관리팀
TF 팀	내,외부 전문가	내,외부 전문가 설계공모 및 기본설계		내부 전담 팀(협동) 입주 시설 관리
외부전문가	OO, 건축분야 전문가 기획자문	OO, 건축분야 전문가 설계공모 심사		
기타				
디자인관리 방안 방법	<ul style="list-style-type: none"> · TF팀 운영 계획 <ul style="list-style-type: none"> - 구성인원 : 00명(분야, 분야, 분야, 분야) - 업무분야 : 기획, 설계, 유지관리 단계에서 기관 내외부의 종합적인 의견을 모아 해당 사업의 공공성과 투명성을 제고 			
	<ul style="list-style-type: none"> · 외부전문가 활용 계획 및 설계공모 심사위원 구성 계획 <ul style="list-style-type: none"> - 외부전문가 업무 분야 : 기획, 설계 단계에서 자문을 통해 사업의 목적을 명확하게 구현 - 외부전문가 활용 방법 : 자문회의 0회 이상 운영, 운영비 0원 확보 - 설계공모 심사위원 구성 : 건축설계공모 운영지침 제11조 심사위원회 구성·운영 등에 관한 내용에 근거하여 발주기관 소속 위원 0명, 외부 전문가 0명으로 구성 - 외부 전문가는 00분야 0명, 00분야 0명, 00분야 0명으로 구성 			
	<ul style="list-style-type: none"> · 주무부서의 유사 업무 경험 실적 소개 			

2) 첨부 자료

- 관련 자료는 4.21, 4.2.2, ... 순으로 번호를 붙여 제출합니다.



Part 4. 제출·보완

사전검토 신청서 제출 방법 및 보완자료 작성

I. 공공건축 사업계획 사전검토 신청서 제출 방법 및

확인 사항	44
1. 사전검토 신청서 제출 방법	44
2. 사전검토 신청서 제출 후 확인사항	44

II. 공공건축 사업계획 사전검토 신청서 보완 자료 작성 및

재신청	45
1. 보완 자료 작성 및 제출	45
2. 사전검토의 재신청 및 철회	45

I. 공공건축 사업계획 사전검토 신청서 제출 방법 및 확인 사항

1. 사전검토 신청서 제출 방법

- 공공기관은 작성 완료된 사전검토 신청서를 국가공공건축지원센터에 공문으로 제출합니다.
- 각종 첨부 파일도 공문과 함께 제출합니다.
- 공문은 전자공문을 원칙으로 하되 이메일과 우편으로도 접수 가능합니다.
- 국가공공건축지원센터의 공문 접수 기준일은 매월 첫 번째, 세 번째 화요일입니다.

작성예시

예) 2014년 8월의 경우 5일과 19일이 공문접수 일이 됩니다.

예) 2014년 8월5일 이전에 보낸 공문의 경우 5일 기준으로 일괄접수 되며 6일 날 보낸 문서부터는 그 다음 19일 기준으로 접수 됩니다.

<div> <input type="checkbox"/> 1년달력 <input checked="" type="checkbox"/> 인쇄 < 2014.08 > <input type="checkbox"/> 음력 <input type="checkbox"/> 손없는날 </div>						
일	월	화	수	목	금	토
27	28	29	30	31	1	2 칠석
3 백중	7.8 4		6	7 입추 말복	8	9
10 백중	7.15 11	12	13	14	15 광복절	16
17	7.22 18		20	21	22	23 처서
24	7.29 25	26	27	28	29	30
31	8.7 1	2	3	4	5	6

2. 사전검토 신청서 제출 후 확인사항

- 사전검토 신청서 접수가 완료되면 국가공공건축지원센터가 접수 확인 공문을 보내드립니다.
- 해당 사전검토 신청서의 접수번호는 추후 자료보완 요청 이메일 및 사전검토 의견서 등에 명시 됩니다.

Ⅱ. 공공건축 사업계획 사전검토 신청서 보완 자료 작성 및 재신청

1. 보완 자료 작성 및 제출

- 사전검토 과정에서 보완 자료를 요청받게 되면 해당 자료를 작성하여 국가공공건축지원센터에 제출합니다.
- 보완 자료 요청을 받은 공공기관의 장은 요청받은 날로부터 15일 이내에 관련 자료를 국가공공건축지원센터의 장에게 제출해야 합니다.
- 자료 보완 기간은 전체 사전검토 기간에 미 산입 되므로 사전검토 기간을 단축시키기 위해서는 최초 사전검토 신청서 접수 시 필요한 자료를 빠짐없이 제출하는 것이 중요합니다.
- 보완 자료는 국가공공건축지원센터에 이메일(npbc@auri.re.kr)로 제출합니다.

2. 사전검토의 재신청 및 철회

- 다음 각 호의 하나에 해당되는 경우, 해당 공공기관의 장은 국가공공건축지원센터에 사전검토를 재신청하여야 합니다.
 - 대상 사업의 대지 위치가 변경된 경우
 - 건축물의 주용도 변경 또는 건축물 연면적의 20% 이상 증감이 발생한 경우
 - 총 사업예산금액의 20% 이상 증감이 발생한 경우
- 사전검토 신청 후 사업취소 등 중대한 변경 사항이 발생했을 경우, 해당 공공기관의 장은 사전검토 철회를 요청할 수 있습니다.



Part 5. 사전검토 의견서 수령 및 활용

사전검토 의견서 수령 및 활용 방법

I. 공공건축 사업계획 사전검토 의견서 수령	48
1. 사전검토 의견서 수령 기간	48
2. 사전검토 의견서 서식 및 내용	48
II. 공공건축 사업계획 사전검토 의견서의 활용	49

I. 공공건축 사업계획 사전검토 의견서 수령

1. 사전검토 의견서 수령 기간

- 사전검토 신청서 접수 후 30일 이내 사업계획 사전검토 의견서를 받을 수 있습니다.
- 단, 보완 자료 요청 및 작성기간은 검토 기간(30일)에 산입하지 않으므로 이를 고려하여 사전검토 의견서 수령시기를 계획해야 합니다.

2. 사전검토 의견서 서식 및 내용

- 사전검토 의견서는 종합검토의견서와 세부검토의견서로 구성되어 있습니다.
- 종합검토의견서에는 사업계획에 대한 전반적인 사항이 제시됩니다.
- 세부검토의견서에는 사업계획 항목별 주요 검토 사항 및 개선방향이 제시됩니다.

종합검토의견서

[별첨 2] 공공건축 사업계획 사전검토 의견서	
공공건축 사업계획 사전검토 의견서	
건축주명	신청번호
사 일	
신청기관	
주최(주최자)	
주최(주최자)	주 소
검토내용 및 소견	
<p>* 건축의뢰인(주요담당, 위촉인, 관리감독자) 검토결과, 예산내역의 합리성 등에 대한 종합적인 검토 내용 및 의견을 기재합니다.</p>	
<p>주요사항: 제출한 사업계획 사전검토 신청서(신청서)의 내용을 일괄적으로 검토하여, 「건축사법」 제23조제1항에 따라, 사전검토결과서를 작성합니다.</p>	
건축도시공간연구소장 (인)	

- 19 -

세부검토의견서

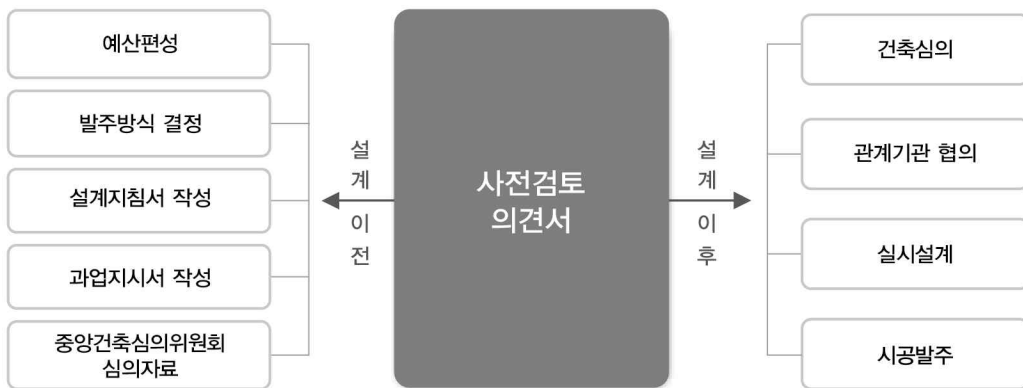
구분	검토 항목	검토 의견
1. 사업 목적	1. 사업 목적	
	2. 사업 목적	
	3. 사업 목적	
	4. 사업 목적	
	5. 사업 목적	
2. 사업 목적의 타당성	1. 사업 목적의 타당성	
	2. 사업 목적의 타당성	
	3. 사업 목적의 타당성	
	4. 사업 목적의 타당성	
	5. 사업 목적의 타당성	
3. 사업 목적의 타당성	1. 사업 목적의 타당성	
	2. 사업 목적의 타당성	
	3. 사업 목적의 타당성	
	4. 사업 목적의 타당성	
	5. 사업 목적의 타당성	
4. 사업 목적의 타당성	1. 사업 목적의 타당성	
	2. 사업 목적의 타당성	
	3. 사업 목적의 타당성	
	4. 사업 목적의 타당성	
	5. 사업 목적의 타당성	
5. 사업 목적의 타당성	1. 사업 목적의 타당성	
	2. 사업 목적의 타당성	
	3. 사업 목적의 타당성	
	4. 사업 목적의 타당성	
	5. 사업 목적의 타당성	

- 20 -

- 사전검토 의견서는 「공공건축 사업계획 사전검토 업무지침」의 내 [별첨 2]서식이며 관련 자료는 국가공공건축지원센터 홈페이지(www.npbc.or.kr)에서 다운로드 받을 수 있습니다.

II. 공공건축 사업계획 사전검토 의견서의 활용

- 사전검토 의견서를 제공받은 공공기관은 예산편성, 발주방식의 결정, 설계지침서 및 과업지시서 작성 등 해당사업과 관련된 소관업무를 추진할 때 이를 반영합니다.
- 「건축서비스산업 진흥법 시행령」 제17조제1항에 따른 설계공모 우선적용 대상 건축물을 사전검토를 거쳐 설계공모방식을 적용하지 않으려는 경우 해당 공공기관은 사전검토 의견서 내용을 중앙건축위원회의 심의자료로 제공합니다.
- 공공기관은 「건축법」 제 4조의2에 따른 건축심의, 실시설계 및 시공발주 시 과업지시서 작성 등의 업무와 관련하여 검토의견을 반영합니다.



* 설계공모 우선적용 대상 건축물을 사전검토를 거쳐 설계공모방식을 적용하지 않으려는 경우 사전검토 내용을 중앙건축위원회의 심의 자료로 제공

별첨

공공건축 사업계획 사전검토 신청서 서식

[별첨 1] 공공건축 사업계획 사전검토 신청서

공공건축 사업계획 사전검토 신청서

• 어두운 란은 신청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당하는 곳에 V 표시를 합니다.

접수번호	접수일자	처리일자
------	------	------

1. 신청인 개요

국가 []	지방자치단체 []	공공기관 []	지방공기업 []
부 처 명 :	자치단체명 :	기 관 명 :	기 관 명 :
대표자 성명 :	연 락 처 :		
주 소 :			

2. 사업 개요

사 업 명	
건축구분	[] 신 축 [] 증 축 [] 개 축 [] 재 축 [] 이 전 [] 대수선
부지위치	
사업기간	사업규모
총사업비	용 도
주요내용 (요약)	<div>1. 사업의 내용, 자원조달계획 등 사업의 추진에 관한 사항 - 사업목적 및 특성 등에 대해 간략히 기술합니다.</div> <div>2. 발주방식 - 해당항목을 체크합니다. <div><div><input type="checkbox"/> 설계공모방식</div><div><input type="checkbox"/> 입찰</div><div><input type="checkbox"/> 협상에 의한 계약</div><div><input type="checkbox"/> 기타</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 건설기술 공모방식</div><div><input type="checkbox"/> 기본설계 기술제안 입찰방식</div><div><input type="checkbox"/> 실시설계 기술제안 입찰방식</div><div><input type="checkbox"/> 기타</div></div></div> <div>3. 디자인관리방안 - 관련 주체 및 적용 단계에 대해 간략히 기술합니다.</div> <div>4. 에너지 효율화 등 지속가능성 제고방안 - 각종 인증의 의무대상 및 해당 여부에 대한 사항을 기술합니다.</div> <div>5. 그 밖에 공공적 가치 및 품격 제고를 위한 사항 - 공공적 가치 및 품격 제고를 위한 사항을 간략히 기술합니다.</div>

「건축서비스산업 진흥법」 제23조, 같은 법 시행령 제20조제2항 및 같은 법 시행규칙 제7조에 따라 위와 같이 사업계획 사전검토 신청서를 제출합니다.

년 월 일
신청인 (서명 또는 인)

건축도시공간연구소장 귀하

첨부서류	「건축서비스산업 진흥법」 제23조제2항에 따라 작성한 공공건축 사업계획서	수수료 없음	
처리절차			
신 청 신청인	→ 접수 처 리 기 관 (공공건축지원센터)	→ 검토 처 리 기 관 (공공건축지원센터)	→ 통 보 처 리 기 관 (공공건축지원센터)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

1 사업개요

(11면 중 제1면)

사업명	0000 사업					
건축구분	[] 신축	[] 증축	[] 개축	[] 재축	[] 이전	[] 대수선
부지조건	부지위치 00시 XX구 △△동 일원					
	지역 / 지구 00지역, XX지구, △△지구			부지면적 0,000 m ²		
사업규모	연면적 약 0,000m ² (지상 00층/지하0층)					
용도	문화 및 집회시설, 업무시설, 제1종근린생활시설(000, 000)					
사업기간	2014.06 ~ 2016.08 (2년 3개월 예정)					

1. 사업의 목적	비고
<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업의 추진배경 및 필요성, 목적을 종합적으로 기술합니다. ■ 사업 목적의 차별성을 명확하게 기술합니다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 첨부자료는 1.1.1, 1.1.2, ...의 순서로 표기합니다.
2. 사업 추진경위	비고
<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업의 진행 상황을 파악할 수 있도록 주요 추진 경위를 시간 순으로 기술합니다. ■ 사업과 관련된 주요 연구용역 및 T/F 운영 등 사업추진과 관련된 조사·협의 등의 내용이 있으면 명확하게 기술합니다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 첨부자료는 1.2.1, 1.2.2, ...의 순서로 표기합니다.
3. 향후 일정	비고
<ul style="list-style-type: none"> ■ 사전검토 이후 발주, 설계, 시공 등 후속되는 주요한 사업 일정계획을 작성합니다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 첨부자료는 1.3.1, 1.3.2, ...의 순서로 표기합니다.

별첨

공공건축
사업계획
사전검토
신청서 서식

1 사업개요	(11면 중 제2면)
<p>4. 부지 현황 및 특성</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 인구현황, 문화 및 자연적 특성 등 부지가 위치한 지역의 일반사항을 기술합니다. ■ 용도지역지구, 부지 주변 주요 건축물 및 공공 공간, 교통체계 등 토지이용 및 부지 입지와 관련된 현황을 기술합니다. ■ 부지의 지형 및 지질, 조망, 일조, 소음 등 부지의 특성을 기술합니다. 	<p>비고</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 첨부자료는 1.4.1, 1.4.2, ...의 순서로 표기합니다.
<p>5. 사업 추진 시 예상되는 문제점</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 향후 사업 진행 과정에서 발생할 수 있는 문제점 및 애로사항 등에 대해 기술합니다. 	<p>비고</p>

2 건축디자인 기본방향

(11면 중 제3면)

1. 배치 계획의 주안점	비고
<ul style="list-style-type: none"> ■ 대상 건축물로의 접근성(대중교통이용, 노인·어린이 등의 접근 편의 등), 주진입 및 부진입 동선, 차량 및 보행 동선 구성에 있어 중요한 사항을 기술합니다. ■ 주차장, 조경 공간, 기타 주요 외부 공용공간의 계획 주안점과 의도를 기술합니다. ■ 지역 주민의 이용, 기타 특수한 목적의 외부 공간 계획에 대한 사항을 기술합니다. ■ 기타 특수한 용도, 또는 특수한 부지조건, 민원 및 분쟁 등으로 인한 배치계획의 주안점을 기술합니다. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 첨부자료는 2.1.1, 2.1.2,...의 순서로 표기합니다.

별 첨

공공건축
사업계획
사전검토
신청서 서식

2 건축디자인 기본방향	(11면 중 제4면)
2. 규모, 공간 및 시설 계획의 주안점	
1) 건축물의 면적 및 높이 등에 관한 규모 계획	비고
<ul style="list-style-type: none"> ■ 건폐율, 용적율에 따른 법정 규모와 계획 규모를 간략히 기술합니다. ■ 지하 및 지상 층수를 기술합니다. ■ 층별 면적과 주요 실의 프로그램(실별 용도, 면적)을 표로 정리하여 제시하며, 이때 공용공간은 별도 구분하여 표기하고 특이사항을 기술합니다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 첨부자료는 2.2.1, 2.2.2, ...의 순서로 표기합니다.
2) 공간 및 시설 계획의 주안점	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 실내외 공간 및 주요 시설물 계획과 관련하여 고려하여야 하는 사항들을 기술합니다. ■ 특수한 목적의 시설물 계획 시 사유를 명확히 설명합니다. 	
3) 산출근거	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 실별 용도 및 면적이 적절하게 계획되었는지 관련 법적기준, 계획각론, 참고사례 등 공간 프로그램 설정의 근거를 기술합니다. 	

2 건축디자인 기본방향

(11면 중 제5면)

3. 에너지 효율화 등 지속가능성 제고방안

1) 각종 인증의 의무 대상 여부 등

- 에너지 효율화 등 지속가능성 제고를 위한 인증 항목의 해당여부를 체크하고 예상 등급 및 적용 내용을 기술합니다.
- 항목별 인증 적용이 필수적으로 요구되는 사업이지만, 사업부지의 특수성으로 인해 관련 법, 조례 등에서 규정하는 바를 준수하는 것이 어려운 경우 충분한 사유를 기술합니다.
- 기타 향을 고려한 건축물의 배치, 일사량, 단열, 환기 등을 고려한 패시브(Passive) 계획에 대해 기술합니다.
- 첨부자료는 2.3.1, 2.3.2, ...의 순으로 표기합니다.

구분	의무	해당없음	내용
건축물에너지효율 등급 인증	[]	[]	
녹색건축 인증	[]	[]	
지능형건축물 인증	[]	[]	
초고속정보통신건물 인증	[]	[]	
장애물 없는 생활환경 인증	[]	[]	
기타 패시브(Passive)계획 등 건축물의 에너지 효율 제고방안			

2) 각종 영향평가 및 문화재 조사의 해당 여부

- 각종 영향 평가 및 문화재 조사의 해당 여부를 체크하고 주요 항목을 명기합니다.
- 문화재 조사 결과에 따른 문화재 보호 조치가 필요한 경우, 관련된 계획 방향을 기술합니다.

구분	해당	해당없음	내용
환경관련 평가 (환경영향평가, 환경성평가 등)	[]	[]	
교통관련 평가 (교통영향평가, 교통성평가 등)	[]	[]	
문화재관련 조사 (문화재 시굴, 발굴 조사)	[]	[]	
기타 문화재 보존 방안 등			

별첨

공공건축
사업계획
사전검토
신청서 서식

2 건축디자인 기본방향	(11면 중 제6면)
4. 품격제고 관련 사항	비고
<ul style="list-style-type: none"> ■ 건축물관리방식(항온항습 등), 건축방식(신축, 리모델링, 철거 후 신축 등), 공사환경(암반지역 등)등에 따라 각별한 기술이 고려되어야 할 사항과 수준에 대해 기술합니다. ■ 역사적 맥락, 수려한 경관, 지역의 상징 등 주변 여건과 사회적 요구에 의해 건축의 예술성이 강화되어야 할 사항과 수준에 대해 기술합니다. ■ 건축물 사용자의 이용편의, 에너지절약 등 건축물의 기능성 제고를 위해 고려되어야 할 사항과 수준을 기술합니다. ■ 기타 품격제고와 관련하여 주변 환경과의 조화, 경제성 향상 등의 실현을 위한 건축물 형태, 공간 등의 계획 방향에 대해 자유롭게 기술합니다. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 첨부자료는 2.4.1, 2.4.2, ...의 순서로 표기합니다.

5. 기타 사항	비고
<ul style="list-style-type: none"> ■ 건축물 생애주기를 고려한 장단기별 활용 방안, 향후 리모델링 계획 등 증장기 활용 계획에 대한 계획 방향을 기술합니다. ■ 건축물 주 용도에 따른 위탁 운영, 임대 운영 등 별도의 건축물 운영 계획이 필요한 경우 관련 계획 방향과 근거를 기술합니다. ■ 해당 건축물이 위치한 지역에 유사한 용도의 건축물 분포현황과 활용실태, 향후 본 건축물 건립 후 상호관계 등 주변 유사시설의 용도 중복 여부에 대해 기술합니다. ■ CPTED 계획을 비롯하여 화재, 재난, 재해 등에 관한 예방계획 등 공간환경 안전계획에 대한 내용을 기술합니다. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 첨부자료는 2.5.1, 2.5.2, ...의 순서로 표기합니다.

별첨

공공건축
사업계획
사전검토
신청서 서식

3 예산

(11면 중 제8면)

1. 예산 계획

- 건축물 건립에 소요되는 총 사업비를 명기합니다.
- 구성내역에 대한 소분류 항목은 필요시 조정하여 작성할 수 있습니다.
- 항목별 금액을 작성하고 해당 산출근거를 반드시 명기합니다.
- 공사비 항목 중 기존시설 철거비 항목에는 식면 해체 공사비용을 감안하여 작성합니다.
- 전시설과 같이 특별 공사비가 발생하는 경우 이에 대한 별도의 예산을 책정합니다.
- 에너지 효율화 및 지속가능성 제고를 위한 각종 인증 비용을 책정하며 필요시 구조안전, 음향설비기준 등에 관한 인증 비용도 함께 책정합니다.
- 첨부자료는 3.1.1, 3.1.2, ...의 순으로 표기합니다.

※ 항목예시

(단위 : 백만원)

항목		산출근거	금액	비고
대분류	소분류			
A. 용지비	용지구입비			
	보상비			
	소계			
B. 공사비	부지조성공사비			
	건축공사비			
	기존시설 철거비			
	특수요인 보정			
	전시공사비			
	소계			
C. 부대비	측량조사비			
	설계비	설계공모비		
		용역비		
	설계의도 구현관련			
	감리비			
	인증 관련			
	평가 및 조사 관련			
	소계			
D. 예비비		(A+B+C)의 00%		
E. 총 사업비		A+B+C+D		

※ 기타 예산과 관련하여 특별한 사항이 있을 경우 관련 내용을 기술합니다.

(11면 중 제9면)

2. 자원조달 및 집행계획

1) 재원조달 방안

- **재원조달 방안은 기 확보한 재원과 향후 추가 재원에 대한 사항으로 구분하여 작성합니다.**
- **재원은 해당 공공기관의 재원 항목(교부세, 국비, 도비, 시비, 지방채 등)에 맞게 작성합니다.**
- **첨부자료는 3.2.1, 3.2.2, ...의 순으로 표기합니다.**

※ 항목예시

구분		계	교부세	국비	도비	시비	지방채	비고
재원 현황	실제 확보액							
	미확보액							
추가소요액								
총계								

2) 예산 집행계획

- 예산 집행계획은 예산 계획 항목과 사업추진 경과 및 향후 일정을 토대로 연차별, 분기별로 구분하여 제시합니다.

※ 일정표 예시

[illegible]

별첨

공공건축
사업계획
사전검토
신청서 서식

4 디자인관리방안

(11면 중 제10면)

1. 발주방식

- 발주방식은 추진하고자 하는 설계, 시공 발주방식을 제시하고 그 사유에 대해 기술합니다.
- 아래 구분의 해당란에 체크합니다.
- 첨부자료는 4.1.1, 4.1.2, ...의 순으로 표기합니다.

설계	구분	[] 설계공모 방식
		[] 일반 설계공모 [] 2단계 설계공모 [] 제안 공모
		[] 제한공모 [] 지명공모
		[] 입찰
		[] PQ 적용 [] PQ 미적용
	[] 협상에 의한 계약 [] 기타	
	사유	

시공	구분	[] 건설기술 공모방식
		[] 기본설계 기술제안 입찰방식
		[] 실시설계 기술제안 입찰방식
		[] 기타
	사유	

4 디자인관리방안

(11면 중 제11면)

2. 관리체계

- 관리체계는 사업의 효율적인 업무추진과 일관성있는 건축 목표 수준을 달성하기 위해 기획 및 설계, 시공, 유지관리 단계의 관련 주체를 제시하고 각 단계별 디자인관리 방안에 관한 내용을 기술합니다.
- 아래 구분의 해당란에 체크합니다.
- 첨부자료는 4.2.1, 4.2.2의 순으로 표기합니다.

관련 주체	<input type="checkbox"/> 주무부서			
	<input type="checkbox"/> TF 팀 등 별도 사업관리 전담조직			
	<input type="checkbox"/> 외부 전문가 활용			
	<input type="checkbox"/> 기타			
적용 단계	기획 (발주 포함)	설계	시공	유지관리
주무부서				
TF 팀				
외부전문가				
기타				
관련 주체별 적용 단계를 체크하고, 해당 부서명을 정확히 기입합니다.				
디자인관리 방안 방법	설계의도 구현방법 등에 대해 기술합니다.			

별 첨

공공건축
사업계획
사전검토
신청서 서식