

# 공사시방서

[2026년 체육시설2부 조경시설 환경 유지관리공사(예초)]

2026. 05.

공원체육관리처 체육시설2부  
화성도시공사

# 공사 개요

1. **공사명** : 2026년 체육시설2부 조경시설 환경 유지관리공사(예초)

## 2. 공사목적

본 공사는 **체육시설2부(화성도시공사) 관리 조경시설 환경 유지관리를 위한 예초를 실시하여, 이용객들에게 정돈되고 쾌적한 체육시설 이용 환경을 제공하는데 그 목적이 있다.**

## 3. 공사내용

- 1) 체육시설 내·외부 조경시설 예초
- 2) 작업,후 현장 주변정리 (주변 정리정돈 및 청소 등)
- 3) 공사범위 및 공사 내용

위치	공사내용	공사면적
- 송산체육공원(송산면 삼일공원로 13) - 비봉1야구장(새솔동 167) - 비봉2야구장(새솔동 167) - 비봉 궁도장(새솔동 168) - 봉선체육공원(수노을중앙로 244)	조경시설 예초(2회)	40,445㎡ (20,223㎡×2회)

4. **공사기간: 착공일로부터 80일(2026. 6. 15. ~ 8. 24.)**

**예초 작업 회별 착공 및 작업기간은 아래와 같으며 반드시 준수해야 한다**

구 분	회수별 착공 및 작업기간	일수	비 고
1회 시기	2026. 6. 15. ~ 6. 29.	15일	각 회 시기별 공사 일정은 발주처 감독자와 별도 협의하여 기간내에 작업을 완료 할 수 있도록 한다.
2회 시기	2026. 8. 10. ~ 8. 24.	15일	

# 일반시방서

## 1. 적용범위

- 1) 본 시방서는 2026년 체육시설2부 조경시설 환경 유지관리공사(예초)에 요구하는 기준으로서 관계법령 및 계약조건 등 사업수행에 필요한 전반적인 절차와 준수사항 등에 대하여 적용한다.
- 2) 본 시방서는 관계 법령 또는 별도로 정한 규정에 의하는 것을 제외하고 모두 이 시방서에 준하여 적용 시행토록 한다

## 2. 관련법규

건설기술진흥법령  
건설산업기본법령  
공사계약일반조건  
설계기준(KDS 34 99 10) 식생관리

## 3. 용어의 정의

- 1) "발주처"라 함은 해당공사의 시행주체로서 "화성도시공사"를 의미한다.
- 2) "감독자"라 함은 본 계약의 수행 감독을 위하여 발주처가 임명한 직원을 의미한다.
- 3) "계약상대자"라 함은 발주처로부터 공사를 도급받아 공사를 실시하는 계약당사자를 의미한다.

## 4. 법령 및 규칙의 준수

- 1) 계약상대자는 본 공사와 관련된 모든 법률, 시행령, 시행규칙, 훈령 및 예규, 조례 및 규칙 등 (이하 공사관련법령)을 준수하여야 한다.
- 2) 계약상대자는 시방서의 내용이 공사관련법령과 상호 모순될 경우에는 공사관련법령을 우선하여 준수하여야 한다.
- 3) 계약상대자는 자신이나 고용인이 공사관련법령과 계약문서에 규정된 내용을 준수하여 시행하도록 해야 하며 이의 위반으로 민원이 발생하지 않도록 해야 한다.

## 5. 계약상대자의 기본 의무

- 1) 계약상대자는 계약에 따라 공사를 성실하게 이행해야 하며, 결과물 불량 및 하자가 발생할 경우 관련법령 및 계약문서에 따라 성실하게 재시행, 보수하여야 한다.
- 2) 계약상대자는 특별한 사유가 없는 한 감독자의 업무수행에 적극적인 자세로 협조하여야 한다.
- 3) 계약상대자는 감독자의 [긴급] 지시가 있을 때 공사 지시일로부터 최단 시간 내에 해당 현장에 도착하여 이용객의 시설물 이용에 지장이 없는 범위 내에서 공사를 우선으로 시행하여야 한다.
- 4) 운반차량은 지정된 이동로만을 이용하여야 하며, 폐기 잔재물이 차량으로부터 떨어지지 않도록 주의하여 운반하여야 한다.
- 5) 계약상대자는 공사의 품질에 책임을 진다.
- 6) 계약상대자는 공사 시행 전 고용인의 사고예방을 위하여 안전교육 및 필요한 각종 용품을 확보 비치하여야 한다.

- 7) 계약상대자는 공사 중 계약상대자의 과실로 주변 시설물 등의 재산과 인명에 손상을 주었을 때에는 계약상대자의 부담으로 복구 및 보상하여야 한다.
- 8) 계약상대자는 다음과 같은 이의가 생긴 경우에 감독자에게 신속히 보고하고, 그 처리방법에 대하여 조정하여 결정한다.
  - ① 설계내역서의 내용이 명확하지 않은 경우 또는 내용에 의문이 생긴 경우
  - ② 설계내역서와 현장의 사정이 일치하지 않는 경우
  - ③ 설계내역서에 제시한 조건을 만족시킬 수 없는 경우

## 6. 현장 확인 및 설계서 검토

- 1) 계약상대자는 공사 착공 전에 설계서를 면밀히 검토하고, 설계서의 오류, 누락 등으로 공사 수행이 잘못되거나 공사기간이 지연되는 일이 없도록 조치하여야 한다.
- 2) 설계내역서를 검토하고 아래와 같은 경우가 있으면 계약상대자는 검토의견서를 첨부하여 감독자에게 통지하고 감독자의 해석 또는 지시를 받은 후 공사를 시행하여야 한다.
  - ① 설계서의 내용이 현장 조건과 일치하는지 여부
  - ② 설계서대로 시행할 수 있는지 여부
  - ③ 그 밖에 공사와 관련된 사항
  - ④ 공사 내용변경 사유 및 계약기간연장 사유가 있는 경우
- 3) 계약상대자가 감독자에게 통지하지 않았거나 감독자의 해석 또는 지시를 받기 전에 임의로 수행한 공사는 기성량으로 인정하지 않는다. 또한 계약상대자가 임의로 시행한 공사에 대해 감독자의 원상복구나 시정 지시가 있는 경우 계약상대자 부담으로 즉시 이행하여야 한다
- 4) **계약상대자가 현장 확인 및 설계서 및 시방서 등 계약관련서류 검토 등을 면밀히 실시하지 않아 발생하는 모든 피해사항은 계약상대자가 책임을 져야한다.**

## 7. 책임한계

- 1) 계약상대자는 계약문서를 준수하여 공사를 이행해야 하며, 감독자의 시정요구 또는 이행 촉구지시가 있을 때에는 이에 따라야 한다. 또한, 계약상대자는 민원 및 협의결과 등으로 인해 설계내역서를 변경할 필요가 있어 감독자가 과업내용 변경을 요청할 경우에는 이에 성실히 응하여야 한다.
- 2) 계약상대자는 공사와 관련하여 정부, 감독자, 외부기관 등에서 시행하는 각종 평가, 감사, 점검의 수감과 이에 따른 시정 지시를 성실히 이행해야 한다.
- 3) 계약상대자가 해당 공사를 위하여 임명, 지정, 고용한 자 및 계약상대자와 납품계약을 체결한 자의 공사 관련 행위 및 결과에 대한 일체의 책임을 져야 한다.
- 4) 계약상대자는 공사수행 현장의 이용 및 작업 효율 증대, 품질 향상, 안전사고와 환경공해 예방, 보건위생 등을 위하여 현장과 주변을 청결하게 유지하여야 한다.
- 5) 계약상대자가 감독자에게 하는 보고, 통지, 요청, 문제 또는 이의 제기 등은 서면으로 해야 효력이 있다.

## 8. 공무행정요건

### 8.1. 적용범위

이 기준은 자료제출 또는 확인을 받기 위하여 수급인이 감독자에게 제출할 제출물의 작성과 발송에 대한 일반요건과 절차 등에 대하여 적용한다.

## 8.2. 관련법규

건설기술 진흥법  
공사계약일반조건

## 8.3. 서류 제출

### 8.3.1. 작성 및 확인

- 1) 계약상대자는 공무행정서류 중 제출해야 하는 서류는 지정된 시기에 지정된 부수를 감독자에게 제출해야 한다.
- 2) 계약상대자가 제출하는 각 제출물은 설계내역서의 내용과 현장 조건 검토 결과를 반영하여 작성하여야 하며, 작업자, 관련기관과 협의하여 조정된 내용을 포함하여 작성하여야 한다.
- 3) 계약상대자는 각 제출물에 대하여 계약문서와의 일치 여부를 확인한 후 제출물에 서명 또는 날인하여 감독자에게 제출하여야 한다.
- 4) 계약상대자는 시방서에 명시된 제출물의 작성 및 제출에 소요되는 비용(작성을 위한 자료의 수집 및 정리, 전문가에 대한 자문 등에 소요되는 비용 포함)은 감독자에게 추가로 청구할 수 없다

### 8.3.2. 내용 변경

계약상대자는 모든 제출물에 대하여 주요한 내용의 변경을 수반하는 사유가 발생했을 경우에는 지체 없이 관련 제출물을 재작성하여 제출하여야 한다

### 8.3.3. 미제출 시의 제한

시방서(또는 설계내역서)에서 정한 제출물을 감독자에게 제출하지 않을 경우 감독자의 확인을 받을 수 없으며, 해당 계약을 진행할 수 없다

### 8.3.4. 공사 관련자에 대한 전파교육

계약상대자는 감독자가 확인한 제출물에 대하여 필요한 사항은 작업자 등 계약 관련자를 대상으로 하여 전파교육을 실시하여 계약 시행상의 오류를 방지하여야 한다

### 8.3.5. 착공계 제출

- 1) 계약상대자는 공사에 관한 계약을 체결하였을 때에는 계약문서에서 정하는 바에 따라 공사를 착공하여야 한다.
- 2) 계약상대자는 공사 착공 시 다음 각 호의 서류가 포함된 착공계를 감독자에게 2부 제출하여야 하며, 서류 양식은 발주처 계약담당자의 지시에 따른다

- ① 착공계 제출 공문표지 2부
- ② 착공계 2부

- ③ 내역서 2부
- ④ 현장대리인계(총괄책임자) 2부
- ⑤ 재직증명서,경력증명서,자격증사본 2부
- ⑥ 예정공정표 2부
- ⑦ 인력 및 장비 투입계획서 2부
- ⑧ 산재·고용보험 가입증명원 2부
- ⑨ 안전·환경관리계획서 2부
- ⑩ 안전·보건관리계획서 2부
- ⑪ 기타 감독자가 요구하는 서류
- ※ 산재·고용보험 가입 후 가입증명원 제출, 산재요양승인반려여부 확인서 제출
- ※ 원본제출을 기본으로 하며, 모든 제출서류 낱장마다 사용 인감 날인(사본은 원본대조필)

## 8.4. 공정예정표

### 8.4.1. 일정수정

- 1) 계약상대자는 제출날짜에 대한 각 활동의 진행과 예정 완료 일자를 나타내어야 한다.
- 2) 계약상대자는 계약범위의 주요변화 그리고 다른 변동사항으로 인하여 변경된 활동들을 확인하여야 한다.
- 3) 계약상대자는 공사 시행 중 당초에 수립한 예정공정표와 비교하여 지연된 경우에는 공정만회 대책을 수립하여야 하며, 감독자가 요구할 경우, 수립된 공정만회대책을 감독자에게 제출하고, 확인을 받은 후 이에 따라 시행하여야 한다.
- 4) 감독자는 공정의 전부 또는 일부의 진행이 지연되어 소정의 기간 내에 수행이 불가능하다고 인정되는 경우에는 주간공정현황을 제출토록 하는 등 계약상대자에게 필요한 조치를 할 수 있다.

### 8.4.2. 자료제출

계약상대자는 공정계획을 변경하는 때에도 수정예정공정표를 제출하여야 한다.

### 8.4.3. 시행사진

- 1) 계약상대자는 공사 진행 중 현장과 시행에 대한 사진을 감독자가 인정하는 상태로 촬영하여 제출하여야 한다.
- 2) 계약상대자는 아래의 공정에 대해서는 공사의 시작 전, 진행 중 및 완료 후에 사진을 촬영하여야 한다.
  - ① 현장정리
  - ② 작업 전, 중, 후 사진대지
  - ③ 최종 완료
- 3) 기존 공사조건에 대한 증거자료로 현장 내부 및 외부에서 사진촬영을 하여야 한다.

- 4) 사진의 품질 상태를 감독자에게 확인 받아야 하며, 잘 보관하여 감독자가 촬영된 사진에 대한 제출을 요청할 경우 지체없이 응해야 한다.

#### 8.4.4. 공사내용의 변경

설계변경은 아래 사항과 같이 현저한 변화가 있을 경우 감독관과 협의하여 결정한다,

- 1) 자재의 수량 및 공종별 수량의 현저한 변동이 있을 경우
- 2) 주요자재의 가격 및 정부 노임단가 등의 현저한 변동이 있을 경우
- 3) 계약상대자가 부득이 변경을 요구하는 경우

### 9. 시행 및 완료요건

#### 9.1. 현장관리

- 1) 현장관리는 원칙적으로 계약상대자의 책임 하에 자주적으로 실시한다.
- 2) 계약상대자는 현장의 이용 및 작업 효율 증대, 작업능력 향상, 안전사고와 환경공해 예방, 보건 위생 등을 위하여 현장과 주변을 청결하게 유지하여야 한다.
- 3) 계약상대자가 감독자에게 하는 보고, 통지, 요청, 문제 또는 이의 제기 등은 서면으로 해야 효력이 있다.
- 4) 각종 부산물 및 지장물 처리
  - ① 작업 중 발생하는 부산물의 처리는 감독자에게 인계하고 지시를 따른다.
  - ② 폐기물 및 산업부산물은 관계법규에 따라 적절히 처분한다.
- 5) 정리, 정비, 청소 현장은 항상 현장에서 사용하는 여러 자재 및 기계기구 등의 정리정돈, 정비 점검, 청소 등을 철저히 하여 용역 시행에 지장이 없도록 하고, 현장 내부 및 현장 주변을 청결히 유지하도록 한다.

#### 6) 민원처리와 비용

계약상대자는 공사로 인하여 발생하는 민원에 대해서는 신속히 대처하여 계약 완료 전에 해결해야하며, 이에 소요되는 경비는 계약상대자가 부담한다

#### 7) 하도급 금지

본 공사를 시행함에 있어 계약상대자는 계약관련 전체사항에 대하여 제3자에게 하도급할 수 없으며, 적발시 발주처는 계약을 해지할 수 있으며, 계약위반에 따른 모든 책임과 비용부담은 계약상대자에게 있다. (단, 부분하도 선정시 발주자에게 보고 및 승인을 요함)

#### 9.2. 주변 구조물 보호

- 1) 계약상대자는 현장이나 그 주변에 있는 지상 및 지하의 기존시설 또는 기 시설물에 위해를 주지 않도록 감독자와 협의하여 필요한 조치를 취해야 한다.
- 2) 보고에도 불구하고 사고발생 및 사후처리에 대한 책임은 발주처와 협의하여 결정한다.

### 9.3. 작업자 관리

- 1) 계약상대자는 '근로기준법'에 의해 노무관리를 하여야 하며 동원한 모든 작업자에 대한 노무관리 책임은 계약상대자에게 있다.
- 2) 계약상대자는 작업자의 신원을 확실히 파악한 후 특이사항이 없는 자만 채용근무토록 하고 사후라도 결격사유가 발생할 시는 즉시 교체한다.
- 3) 계약상대자는 공사관리에 필요한 능력, 자격을 갖춘 관리자(현장대리인)를 선정하여 감독자에게 보고해야 한다.

### 9.4. 최종 현장청소 및 출입통제

- 1) 계약상대자는 준공검사 전에 최종 현장청소를 하여야 한다.
- 2) 계약상대자는 폐자재와 잉여자재, 쓰레기 및 임시시설물을 현장에서 제거하여야 한다.

### 9.5. 준공서류

- 1) 계약상대자는 공사가 완료된 때는 발주처에게 통보 후 관련 법규 및 계약문서에 따라 준공서류를 작성·정리하여 감독자에게 2부 제출한다.
- 2) 준공서류의 종류 및 내용은 다음과 같다.

- ① 준공 제출 공문표지 2부
- ② 준공계 2부
- ③ 준공검사원 2부- 12 -
- ④ 준공정산내역서 2부
- ⑤ 산재·고용보험 완납증명원 2부
- ⑥ 준공 완료확인서 [붙임1]
- ⑦ 사진대지 [붙임2] 2부
- ⑧ 기타 감독자가 요구하는 서류

### 9.6. 예비준공검사

- 1) 감독자는 준공예정일 전에 예비검사를 실시할 수 있다.
- 2) 감독자는 예비준공검사 결과 기준에 적합하지 않은 미비사항이 있을 경우 이에 대한 시정조치를 계약상대자에게 요구할 수 있으며, 계약상대자는 이의 시정조치를 완료한 후에 준공검사원을 제출하여야 하며, 예비준공검사 지적사항 및 조치내용을 기록하여 준공검사 시 감독관에게 제시하여야 한다.

### 9.7. 준공검사 내용

- 1) 계약상대자는 공사를 완료 시, 그 사실을 감독자에게 통지하고 필요한 검사를 받아야 한다.

- 2) 감독자는 준공검사에 있어서 계약상대자의 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 하여야 하며 계약상대자는 그에 따른 조치를 한다.
- 3) 감독자가 시행하는 준공검사 시에 아래 사항에 대하여 검사하고 적정성을 평가한다.
  - ① 시행의 정확도, 마감상태
  - ② 제반설비기기의 작동상태 등 기능점검
  - ③ 잔재 및 발생물 처리
  - ④ 주변정리 및 원상복구사항 처리내용
  - ⑤ 제출물 및 공무행정서류 처리상태
  - ⑥ 준공 전 현장 청소 이행상태
  - ⑦ 기타 계약문서에 명시된 사항

## 10. 기타

- 1) 본 시방서에 나타나지 않은 사항이라도 공사의 시공 및 계약의 이행에 있어서 건설산업기본법 등 관계법령의 제규정을 준수하여야 한다.
- 2) 본 시방서의 내용이 상이하거나 내역에 명시되지 아니한 사항과 기타 의문사항이 있을 경우 발주처와 협의 후 공사를 시행한다.

# 특별시방서

## 1. 일반사항

### 1.1. 적용범위

- 1) 2026년 체육시설2부 조경시설 환경 유지관리공사(예초)에 적용한다.
- 2) 이 기준에 규정하지 않은 사항에 대하여는 미리 감독자와 협의하여 정한다.
- 3) 본 작업은 준비, 소운반, 예초 및 현장정리를 포함한다.
- 4) 식생 유지관리 설계에 관련된 관리유형, 시기, 횃수 등 일반적인 설계기준을 기술하였으므로 본 공사의 성격, 규모, 현장여건, 토양 및 기후특성에 따라 조정·적용하여야 한다.

## 2. 시공방법

### 2.1. 예초

- 1) 잔디의 깎기 높이와 횃수는 잔디의 종류, 용도, 상태 등을 고려하여 결정한다.
- 2) 한 번에 초장의 1/3 이상을 깎지 않도록 한다.
- 3) 초장이 3.5~7 cm에 도달할 때 깎으며, 깎는 높이는 2~5 cm 정도를 기준으로 한다.

### 2.2. 일반사항

- 1) 예초기를 점검하고 잔디밭의 돌등 잡물질을 제거한다.
- 2) 예초 작업 시 예초기 등 주로 기계를 사용하여 예초한다.
- 3) 예초 작업 시 작업범위 내 폐기물은 종량제 쓰레기봉투에 담아 감독자가 지정하는 장소에 적재토록한다.
- 4) 예초 실시 중 작업자의 각종 안전사고를 사전에 방지하도록 하며, 산업안전보건 관계 법령 미준수 및 부주의로 인해 발생하는 모든 사고 처리는 계약상대자의 부담으로 한다.
- 5) 계약상대자는 예초 작업 시 잔돌 파편 등으로 인한 주변 환경(차량 및 사람 등)에 손상이 발생하지 않도록 가림막을 설치하는 등 주의하여 작업을 진행하며, 피해 발생 시 계약상대자가 전적으로 책임을 진다.

## 3. 공사 안전보건관리

### 3.1. 안전보건관리 관련 의무사항

- 1) 계약상대자는 2026년 체육시설2부 조경시설 환경 유지관리공사(예초)를 수행함에 있어 종사자 및 이용자 등의 안전을 확보하기 위해 안전·보건 관계법령 및 중대재해처벌법상 의무사항을 빠짐 없이 이행하고 만약 의무사항을 이행하지 않아 중대산업재해가 발생할 경우 그에 따라 발생하는 법적 처벌 및 발주처의 불이익 조치에 대해 이의를 제기하지 않는다.
- 2) 계약상대자는 종사자 및 이용자 등으로부터 유해·위험요인에 대한 신고가 접수될 경우 보수·보강 등 개선 작업을 신속하게 조치하고, '화성도시공사' 및 관계행정 기관의 이행명령에 따른 개선사항을 성실히 이행한다.

- 3) 공사수행에 필요한 작업, 점검 등 모든 작업을 할 때에는 철저한 안전 대책을 수립하여야 하며, 예초 작업으로 인한 안전사고 방지를 위해 예초기 날접촉 예방장치 부착 여부, 들뜸방지 가림막 설치, 차량·보행자 통제방식, 유도자 배치, 보호구 지급·착용, 우천·강풍·폭염 시 작업중지 기준을 안전보건관리계획서에 반영하여야 한다. 또한, 안전사고가 발생한 때에는 후속 조치를 취하여야 한다.

### 3.2. 안전관리 및 사고책임안전보건관리 관련 의무사항

- 1) 계약상대자는 계약을 이행함에 있어 안전사고가 발생하지 않도록 철저한 예방은 물론 제반 안전대책을 강구하여야 한다.
- 2) 계약 대상자는 작업 중 현장 대리인, 작업안전관리자를 현장에 상주케 하여 근무직원 및 이용객의 민원이 발생되지 않도록 안전에 유의하며 특히 안전관리 불충분으로 야기되는 모든 책임은 계약 상대방에게 있다

### 4. 기타사항

- 1) 계약상대자는 감독자의 감독하에 작업을 진행하여야 하며 사전협의 없이 본 계약을 타인에게 양도·재위탁할 수 없다.
- 2) 계약상대자는 작업 전 기존 상태 및 기타 유의사항 등을 해당 체육시설 관계자로부터 청취하고 요청사항 이나 현장여건에 따라 특별히 제한된 작업시간 또는 날짜 등을 파악하여 그 사항에 협조한다.
- 3) 작업 출입인원 및 장비는 감독자와 해당 체육시설 관계자에게 사전 통보하여 확인를 득하여야 한다.
- 4) 계약상대자는 체육시설별로 작업 완료시 감독자에게 완료확인을 받아야 한다.
- 5) 예초 결과가 미흡한 곳은 재작업을 실시하며, 재작업에 따른 추가 대금은 지급하지 아니한다.