



신림선경전철 건설공사 사후평가 용역

신림선경전철 건설공사

사후평가 용역 과업지시서

2026. 7



남서울경전철(주)



목 차

제1장 과업개요

1. 과 업 명	1
2. 과업위치	1
3. 과업규모	1
4. 과업목적	1
5. 과업범위	1
6. 과업수행기간	2

제2장 일반사항

1. 적용범위	2
2. 법규 준수	2
3. 용어의 정의	2
4. 용어해석의 우선순위	3
5. 용역감독의 권한	3
6. 수급인의 책임	3
7. 주요 업무의 사전승인 등	5
8. 참여기술자의 배치 및 교체	5
9. 참여실명제	5
10. 보안 및 비밀유지	6
11. 각종 사전검토 및 전문가 자문	6
12. 착수 신고서 제출	7
13. 과업수행보고	7
14. 과업의 추가 및 변경	8
15. 용역중지	8
16. 성과품의 제출	8
17. 성과품 작성 시 유의사항	9
18. 성과품의 보완 등	10



제3장 세부과업내용

1. 과업수행 일반지침	10
2. 과업수행 특별지침	12
3. 사후평가 보고서 작성지침	15
서식 1. 보안각서	18
서식 2. 보안확약서	19
서식 3. 참여실명제 준수 각서	20
서식 4. 참여자 관리대장	21



제 1 장 과 업 개 요

1. 과 업 명 : 신림선경전철 건설공사 사후평가용역

2. 과업위치 : 서울특별시 관악구 셋강역 ~ 관악산역 일원

3. 과업규모 : 연장 7.8km, 정거장 11개소, 차량기지 1개소

신림선경전철 11개 역사(셋강, 대방, 서울지방병무청, 보라매, 보라매공원, 보라매병원, 당곡, 신림, 서원, 서울대벤처타운, 관악산)

4. 과업목적 : 본 과업은 「건설기술진흥법」 제52조 및 같은 법 시행령 제86조에 따라 시행하는 건설공사 사후평가로서, 신림선경전철 건설사업의 계획·설계·시공 및 운영 과정 전반을 종합적으로 분석하여 다음 사항을 도출하는 것을 목적으로 한다.

- 1) 사업비, 사업기간, 수요 및 사업효과 등에 대한 예측치와 실제치 비교 분석
- 2) 건설사업 시행 과정에서 발생한 문제점 및 개선방안 도출
- 3) 주민 및 이용자 만족도 및 사업효과 평가
- 4) 향후 유사 도시철도 건설사업 추진 시 효율적인 사업추진을 위한 정책적 시사점 도출

5. 과업범위 :

1) 대상사업 : 신림선경전철사업 건설공사

2) 과업범위 :

- 시간적 범위 : 사업의 계획시점부터 현재까지
- 공간적 범위 : 신림선경전철 노선 전체 구간 및 역사, 차량기지 등 사업구역 일원

3) 과업내용

- 사업추진 경위 및 관련 자료 조사



- 사업비 및 사업기간 비교 분석
- 교통수요 및 사업효과 분석
- 이용자 만족도 및 주민 호응도 조사
- 사업시행에 따른 주변 환경 변화 분석
- 사업 추진 과정상 문제점 분석 및 개선방안 도출
- 사후평가 보고서 작성 전문관리기관 사전 검토 요청/보완
- 사후평가위원회(서울시 자문위원 포함) 개최 및 사후평가 시스템 입력

6. 과업수행기간 : 착수일로부터 7개월(210일)

제 2 장 일 반 사 항

1. 적용범위

본 과업내용서는 신림선경전철사업 건설공사 사후평가용역을 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정하며, 모든 과업은 이 과업설명서에 의하여 수행하고 이에 규정되지 아니한 사항은 관계법령, 정부가 제정한 각종 건설공사기준, 건설공사 사후평가 시행지침, 서울특별시 건설공사 사후평가 수행지침(안), 사업목적, 관계기관 협의사항 등과 연계 검토한 후 감독자와 협의하여 수행해야 한다.

2. 법규 준수

수급인은 이 과업설명서에 규정한 사항을 준수하여야 하며, 별도로 명시되어 있지 않는 사항에 대해서는 관련 법규의 규정을 준수하여야 한다.

- 「건설기술진흥법」
- 「건설기술진흥법 시행령」
- 국토교통부 건설공사 사후평가 시행지침
- 건설공사 사후평가 수행매뉴얼
- 기타 관련 법령 및 기준



3. 용어의 정의

- 1) “발주자”란 해당용역의 시행주체인 “남서울경전철(주)”를 나타내며 수급인에 대한 계약당사자를 의미하고, 『건설기술진흥법』 제2조 제6호의 “발주청”의 지위를 갖는다.
- 2) “수급인”이란 “계약상대자”를 말한다.
- 3) “감독자”란 수급인이 과업수행을 원활히 진행할 수 있도록 지휘·감독할 수 있는 자로서 남서울경전철(주) 시설·안전팀 직원을 말한다.

4. 용어해석의 우선순위

과업설명서 상에 용어해석의 차이가 있는 경우에는 계약문서(첨부물 포함)를 우선으로 하되 관련 법규 및 각종 기준을 검토하여 감독자와 수급인이 상호 협의하여 결정한다.

5. 용역감독의 권한

감독자는 과업이 적정하게 수행할 수 있도록 수시로 수급인에 대하여 계약관련 업무내용 및 기술인력 동원현황 등을 확인·감독할 권한을 가지며, 수급인은 이에 적극 협조하고 지시사항을 이행하여야 한다.

6. 수급인의 책임

1) 책임한계

- 가. 감독자의 승인을 받은 성과품이라 할지라도, 수급인의 잘못으로 발생한 모든 하자에 대해서는 수급인의 책임이 면제되는 것은 아니며, 또한 수급인은 용역준공 후에도 이러한 사항에 대해 발주자의 수정·보완요구가 있을 때에는 수급인부담으로 시정·조치하여야 한다.
- 나. 수급인은 본 과업과 관련하여 제3자에게 피해를 주었을 경우 이에 대한 손실보상 등 모든 책임을 져야 한다.
- 다. 수급인이 감독자에 대하여 행하는 보고, 통지, 요청 또는 이의제기는 사업책임기술자가 서면으로 하여야만 그 효력이 발생한다.
- 라. 용역 중 또는 용역 완료 후라도 외부감사 또는 유관기관 요청 및 기타 사유 등으로 인해 본 과업에 대한 자료의 제출 및 설명이 필요할 경우 수급인은 이에 따라



야 한다.

2) 지시의 이행

감독자가 용역업무의 수행에 관하여 사업책임기술자에게 지시부를 통하여 지시한 경우 사업책임기술자는 지시된 사항의 이행계획서 및 검토보고서를 작성하여 서명 날인 한 후 제출하여야 한다.

3) 관계기관 협의

가. 과업수행을 위해 감독자 요구 시 수급인은 직접 관계기관과 업무협의를 하여야 한다.

나. 수급인은 감독자가 관계기관 협의를 위한 자료제출 및 회의의 참석 등을 요구할 때에는 이에 응하여야 한다.

다. 수급인은 관계기관과 업무협의를 하기 전에 협의할 내용 및 자료 등에 대하여 감독자의 승인을 받아야 한다.

라. 수급인은 협의 완료 후 협의 결과를 감독자에게 즉시 보고하여야 하며, 용역 준공 시에 각 관계기관과의 협의 관련 회의록 등 회의자료를 정리하여 제출하여야 한다.

4) 공정관리

가. 수급인은 과업수행 시 과업량과 과업기간을 상시 점검·관리하여야 하며 공종별 세부 잔여 설계 과업량 및 소요일수와 과업완료 가능 시기 등을 작성하여 감독자에게 보고하여야 한다.

나. 예정공정표의 작성, 각종보고회의 및 제출물 등 용역진행과 관한 사항은 감독자와 사전협의 하여야 한다.

5) 문서의 기록 비치

수급인은 이 과업을 수행함에 있어 관계기관과의 협의사항, 감독자의 지시 및 조치 사항 등 과업추진에 따른 주요 내용을 문서로 작성·비치하여야 하며, 감독자의 제출 요구가 있을 경우에는 이에 따라야 한다.

6) 재조사

수급인이 본 과업을 수행함에 있어 감독자가 조사과정 및 성과가 부실하여 재조사를 요구할 경우 수급인은 지시에 따라야 하며, 이에 소요되는 비용은 수급인 부담으로 지불하여야 한다.

7) 안전관리의 의무

수급인은 본 과업을 수행하기 위하여 행하는 제반작업 수행 시 관련법규에 의한 안



전관리에 최선을 다하여야 하며 작업도중 발생하는 사고 및 손해에 대하여 책임을 져야 한다.

8) 법규준수의 의무

수급인은 이 과업을 수행함에 있어 관련법규에 저촉되는 행위로 인한 모든 피해상황에 대하여 책임을 져야 한다.

9) 제출물

감독자는 원활한 용역수행 등을 위하여 제출부수의 추가, 제출내용의 변경, 제출시기의 변경 또는 본 과업설명서에 명시되지 아니한 제출물의 제출과 기록유지를 요구할 수 있으며 수급인은 이에 따라야 한다.

10) 과업과 관련하여 감독자는 수급인의 사무실(혹은 작업장소)에 상주하여 근무할 수 있으며, 수급인은 상주하는 감독자의 업무수행에 지장이 없도록 협조하여야 한다.

7. 주요 업무의 사전승인 등

수급인은 다음 사항에 대해서는 사전에 감독자의 승인을 받고 과업을 수행하여야 한다.

- 1) 과업계획서 및 착수신고서의 내용 변경
- 2) 과업기준서 작성 또는 변경
- 3) 주요 과업내용의 변경
- 4) 자문 및 관계기관과의 협의사항
- 5) 기타 감독자의 지시나 수급인의 판단에 따라 승인받아야 할 사항

8. 참여기술자의 배치 및 교체

- 1) 수급인은 입찰시 제출한 적격심사 관련 사항(참여기술자)에 대하여 준수하여야 한다.
- 2) 본 과업에 참여하는 기술자가 불가피한 사유로 인해 변경할 경우에는 당초 참여자와 동등 이상의 자격을 갖춘 자로 하여야 하며, 사전 감독자의 승인을 받아야 한다.
- 3) 책임기술자 또는 용역에 참여하고 있는 건설기술자가 과업의 수행에 불성실하거나 기술능력이 부족하여 원활한 용역수행이 불가하다 판단되는 경우 감독자는 수급인에게 교체를 요구할 수 있으며 수급인은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

9. 참여실명제



- 1) 수급인은 본 과업에 참여한 참여기술자를 기록관리하고 착수단계에서부터 부적절한 과업수행을 방지하기 위하여 시행하는 「참여실명제」가 이행될 수 있도록 다음 사항을 준수해야 한다.

가. 참여실명제 준수각서[별지 제3호 서식] 제출

나. 본 과업 참여자 기록관리

- 2) 참여자 기록관리

가. 수급인은 본 용역 참여자의 기록관리를 [별지 제4호 서식]에 따라 작성하여 발주자에게 제출하여야 한다.

나. 기록관리대상은 용역참여자 전원(사업책임기술자, 분야별책임기술자, 분야별참여기술자)으로 한다.

10. 보안 및 비밀유지

- 1) 보안관계 법규의 준수

수급인은 정부 또는 발주자에게 필요한 보안관계법규 등에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 수급인이 져야 한다.

- 2) 수급인은 보안대책을 수립하여야 하며 용역착수계와 함께 수급인 보안각서와 용역 참여자에 대한 보안각서를 제출하되 반드시 자필로 서명하여야 하며, 용역참여자가 교체될 시에도 또한 같다.

- 3) 용역참여자가 교체될 시에는 인계·인수를 철저히 하고 감독자의 승인을 받아야 하며, 과업수행에 차질이 없어야 한다.

- 4) 보안관리의 책임

수급인은 관계법규에 의해 보안관리에 최선을 다하여야 하며 수급인의 과실이나 부주의로 인하여 발생한 손해에 대하여 책임을 져야 한다.

- 5) 수급인은 본 과업을 수행함으로써 산출된 자료 및 내용 등을 발주자의 사전승인 없이 소유 또는 임의로 복사하거나 외부단체 및 개인에게 제공 또는 공개해서는 안 된다.

- 6) 작업장에서 발생되는 원지, 파지, 잉여분 등 과업폐기물은 반드시 소각 또는 분쇄처리하여야 한다.

- 7) 매월 용역수행자에게 사업책임기술자가 직접 보안교육을 실시하여야 한다.



11. 각종 사전검토 및 전문가 자문

- 1) 수급인은 과업수행과 관련 검토자료를 사전에 감독자에게 제출하여 검토 받아야 한다.
- 2) 수급인은 각종 사전검토결과 지적사항에 대해 감독자가 요구하는 기간 내에 검토 및 조치결과를 제출해야 하고, 과업내용의 변경 또는 보완이 필요한 경우 감독자와 협의하여 과업을 진행하여야 한다.
- 3) 감독자는 과업수행 중 중요한 사항의 결정을 위해 당해 전문가에게 자문을 받도록 수급인에게 요구할 수 있으며, 수급인은 효율적인 과업수행을 위해 해당분야 전문가에게 자문을 득하여야 한다.
- 4) 수급인은 전문가 자문결과 제시된 의견에 대해서는 감독자와 협의한 후 과업에 반영하여야 하며 자문결과를 보고서에 기술하여야 한다.

12. 착수 신고서 제출

수급인은 계약 체결일로부터 15일 이내에 아래 사항을 포함한 착수계를 제출하여야 한다.

- 1) 착수계
- 2) 책임기술자 선임계(책임기술자 이력서, 기술자격증 사본, 책임기술자 사용인감계 포함)
- 3) 분야별 책임기술자 이력서 및 기술자격증 사본
- 4) 과업에 참여하는 전체 기술자의 기술자격과 재직 사실을 입증하는 서류
- 5) 과업수행 계획서 :
과업 수행 방법, 절차, 내용 및 기타 과업을 효과적으로 수행할 수 있는 사항 등
- 6) 예정공정표 및 인력투입계획서
- 7) 보안각서[별지 제1호 서식] 및 보안확약서[별지 제2호 서식]
- 8) 참여실명제 준수 각서[별지 제3호 서식]
- 9) 기타 발주자가 요구하는 사항

13. 과업수행보고

1) 중간보고

가. 정기보고(월간) : 매월 월말 기준 익월 10일까지 제출

수급인은 과업수행 중 과업추진실적 및 과업예정사항, 과업수행 상 중요문제점 및 대책을 정기적으로 보고하여야 한다.



나. 수시보고

수급인은 과업수행 중 과업내용에 중대한 영향을 미치는 경우가 발생하거나, 예상되는 사항에 대해서는 즉시 감독자에게 보고하여야 한다.

다. 주요 단계별 보고

각 분야별 과업설명서에서 발주자 요구하는 주요단계별 과업에 대해 분야별 내용을 감독자에게 보고하여야 한다.

2) 사후평가 위원회 보고

가. 용역준공 2개월 전 다음 사항이 포함된 보고자료를 작성 제출하고 감독자와 개최 시기를 협의하여 사후평가 위원회 보고를 하여야 한다.

- 1) 사후평가 보고서(안)
- 2) 애로사항 및 건의사항
- 3) 향후 추진계획 및 기타 필요한 사항

나. 보고서는 분야별 용역감독자 및 관련담당자, 용역업체 사업책임기술자 및 분야별 책임기술자, 참여기술자가 모두 참석하여야 한다.

다. 수급인은 위원회에서 지적된 사항 및 감독자가 용역성과를 검토·확인하여 지적한 사항에 대해서는 용역 준공 시까지 조치하여야 한다.

14. 과업의 추가 및 변경

- 1) 과업수행 중 다음과 같이 과업의 추가 및 변경사유가 발생하는 경우 발주자는 과업의 추가 및 변경을 요구할 수 있으며 수급인은 이에 따라야 한다.
- 2) 과업의 추가 및 변경에 따른 용역대가 산정은 [엔지니어링사업대가의 기준] 및 관련 제규정을 고려, 협의하여 결정한다.
- 3) 자문비 등 경비성 비용에 대해서는 실집행비용(증빙서 제출)으로 정산한다.

15. 용역중지

수급인의 귀책사유가 아닌 사유 등으로 인하여 용역의 계속 추진이 불가하다고 판단될 경우 감독자는 용역중지를 명할 수 있다.

16. 성과품의 제출



- 1) 수급인은 각 분야의 용역성과품 작성기준에 따라 필요부수를 작성·제출하여야 한다.
- 2) 수급인은 각 단계별 심의 및 검토 요구자료를 작성·제출하여야 한다.
- 3) 수급인은 감독자가 요청한 성과품 납품 예정일 또는 용역준공일 7일 이전에 성과품에 대한 사전검사를 받아야 하며, 지적사항을 보완하여 최종성과품을 납품하여야 한다.
- 4) 모든 성과품은 전산파일로 제출하여야 한다.

배포용 : CD-ROM 또는 USB, 보관용 : 외장 하드

17. 성과품 작성 시 유의사항

- 1) 본 과업수행 과정에서 인용 또는 참조되는 근거규정, 통계자료, 사료 등은 최신의 것 이어야 한다.
- 2) 문장내용은 간단명료하고 이해하기 쉽고 혼돈을 야기하지 않도록 상투적인 표현의 반복사용이나 틀에 박힌 문구는 피하여야 한다.
- 3) 성과품 작성에 사용하는 용어는 표준어 및 정확한 전문용어를 사용하여야 한다.
- 4) 성과품 내용에 사용하는 문장은 주어와 술어가 일치하여야 하고 목적어가 빠진 문구의 사용은 지양한다.
- 5) 통계자료는 그 근거가 명확하고 객관적으로 인정되는 자료를 적용하여야 하며, 다음 각 호 등의 자료활용 시 출처를 명확히 하여야 한다.

가. 기획재정부 통계자료

나. 국토교통부 및 정부기관 통계자료

다. 과업대상 사업지구 관할 지자체 통계자료

라. 기타 공공기관 통계자료

마. 현지 조사결과

6) 성과품 작성

성과품의 표지 및 작성양식 등은 본 과업설명서 및 제반 관련 기준에 따르고 국토교통부 건설사업정보시스템 내의 “건설공사사후평가”에 준공 전까지 입력하여야 하며, 기타사항은 감독자와 협의하여 결정한다.

7) CD-ROM(USB) 작성 방법

가. CD-ROM 구분표기

해당 CD-ROM의 구분을 위해 CD-ROM 케이스에 다음 표-1과 같은 레이블을



표시하여야 한다.

〈표-1 CD-ROM 레이블〉

용역명			
용역사명		대표자명	
담당자		연락처	
용역기간		납품일자	
파일형식			

나. 용역참여자 명단

수급인은 CD-ROM 작성 시 성과품 작성의 책임소재를 분명히 하기 위하여 다음 표-3과 같은 용역참여자 명단(FILE)을 포함하여 저장해야 한다.

〈표-3 용역참여자 명단〉

분야명	성명	주민등록번호	기술자등급	사업참여기간	소속업체

18. 성과품의 보완 등

- 1) 본 과업 완료 후에도 수급인의 부실조사·분석 등으로 인해 추가 또는 보완 설계사항이 발생 할 경우, 수급인의 부담으로 추가·보완 과업을 시행하여야 한다.
- 2) 또한, 발주자는 필요시 건설기술진흥법, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등의 관련조항 및 발주자의 방침에 의거 용역업체를 제재할 수 있다.

제3장. 세부과업내용

1. 과업수행 일반지침

본 과업은「건설기술진흥법 시행령」제86조에 의한 사후평가 과업으로 사후평가대상 건설공사 각각의 분석내용을 포함하여 신림선경전철사업 건설공사에 대한 종합적인 사후평가를 하여야 한다.



1) 사후평가 추진방안 정립

- 가. 「건설공사 사후평가 시행지침」에 규정된 평가내용에 대한 실제 평가방법론 정립
- 나. 교통량조사, 서비스수준 조사, 주민 및 이용자 만족도 조사 등에 대한 상세평가 방법 개발
- 다. 직·간접 효과 분석 방법에 대한 검토

2) 과업수행 기본지침

가. 과업수행 방법

본 과업은 국토교통부의 「건설공사 사후평가 시행지침(2025. 8. 28.)」 및 「건설공사 사후평가 수행매뉴얼(2025. 12.)」에 따라 수행하여야 하며 사후평가표를 사후평가 결과보고서에 수록하여야 한다.

- 나. 본 과업수행에 있어 세부적인 과업계획은 과업내용의 형식 및 내용상 연계성이 있게 수행되어야 하며, 세부적인 전문분야 별로 과업수행이 이루어질 수 있도록 기술자(연구원)를 구성하여야 한다.

- 다. 수급인은 본 과업과 관련된 국내·외 참고자료 및 연구자료 등을 수집·분석하여 과업 목적에 부합될 수 있도록 활용하여야 한다.

- 라. 분석, 평가 등 본 과업에 사용되는 각종 자료는 그 근거가 명확하고 객관적으로 인정되는 것을 적용하며, 보고서에 자료의 근거, 출처를 명기하여야 하고, 장래 지표는 정부의 공식자료가 있는 경우 이를 우선 적용하고, 기타의 경우는 정부기관의 잠정 자료, 당해부분 전문기관의 자료 등을 적용한다.

- 마. 수급인은 향후 유사사업계획 및 활용이 가능하도록 본 과업수행에서 도출된 문제점 및 개선방안 등에 대하여 구체적인 근거 및 세부적인 사항을 기술하여야 한다.

3) 적용기준 및 기술

- 가. 모든 과업은 정부의 제규정 또는 동등이상의 최신 국내외 분석기법을 적용하여 수행하여야 하며, 적용 할 분석기법은 관련규정 및 기타 분석기법 등을 충분히 비교·검토하여 감독자와 협의 후 결정하여야 한다.

- 나. 수급인은 법령 또는 기준이 변경되었을 경우 새로운 법령 또는 기준에서 정한 바에 따라야 하며, 법령 또는 기준의 내용이 서로 상이하거나 여러 방법이 제시된 경우에는 수급인의 의견을 제시하여야 하고 감독자와 협의하여 결정하여야 한다.



다. 감독자는 관계법령 및 제규정에 따라 이 과업수행 내용을 구체적으로 검토하도록 수급인에게 지시할 수 있으며 수급인은 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

2. 과업수행 특별지침

1) 현황 및 관련자료 조사

가. 해당 사업지역의 현황을 세부적으로 조사하고, 신림선경전철 건설공사와 관련된 현황을 조사하여 사후평가 작업의 기초자료로 활용한다.

나. 조사는 계획수립 단계(계획변경, 고시 등)와 타당성조사 단계(타당성조사용역 시행부서), 설계단계(설계용역 시행부서), 시공단계(공사 시행부서), 유지관리단계(유지관리부서)로 구분하고 각 단계별 사업규모, 계획변경, 사회여건, 경기변동, 환경여건, 민원(조정, 결정)등을 고려하여 분석하여야 한다.

다. 수급인은 사업지역 현황 및 관련자료 조사 시 다음 사항을 포함하여야 한다.

- ① 자연 및 인문 현황
- ② 산업경제 및 특성
- ③ 도시 및 관련계획
- ④ 기타 자료 조사

라. 대상사업에 대한 개발계획 현황(변경 현황 포함)

마. 대상사업에 대한 실시계획 현황(변경 현황 포함)

바. 년차별 공사계획 현황(변경 현황 포함)

사. 사업추진 경위 조사

아. 주민 및 이용자 등의 호응도 조사는 해당사업의 특성을 고려한다.

- ① 지역 주민 및 이용자 등의 의견을 수렴한다.
- ② 제조업 및 관광업 등 해당지역 산업에 대한 영향을 분석한다.
- ③ 관광객 등 비 정규 이용자도 포함하여 분석한다.

자. 수급인은 본 과업과 관련되거나 또는 필요한 각종 국내·외 참고자료 및 연구자료 등을 수집·분석하여 본 과업목적에 부합될 수 있도록 활용하여야 한다.

2) 예상 사업비 및 사업기간과 실제 소요된 사업비 및 사업기간의 비교·분석

가. 사업비 분석

- ① 계획단계에서 시행단계에 이르는 각 사업별 전·후 사업비를 비교·분석한다.



- ② 사업별로 예상 사업비 및 주요 시설별·항목별·년차별(공사비, 보상비, 관리비 등)로 실제 소요된 사업비 지출과 재원조달 현황을 분석한다.
- ③ 건설공사 예상공사비 대비 공사비 증액 항목 및 세부적인 사유 등에 대하여 분석하여야 한다.

나. 건설기간 분석

- ① 계획단계에서 시행단계에 이르는 각 사업별 수행기간을 분석한다.
- ② 계획기간 대비 사업 시행기간 변경 현황 및 공사기간 변경 현황의 세부적인 발생 원인과 이에 따른 전체 사업 및 공사비 등 사업 전반에 미친 영향을 분석한다.

다. 사업예산과 기간에 대해 변경이 발생하였을 경우에는 변경내용과 그 사유를 구체적으로 서술하여 정리하여야 한다.

- 3) 사업기획 시 예측한 수요 및 기대효과와 사업완료후의 실제 수요 및 사업효과의 비교·분석
가. 계획단계에서 시행단계에 이르는 각 사업별 예측한 수요 및 기대효과와 사업 완료 후의 실제 수요 및 효과를 비교·분석하여야 하며, 분석은 공학적, 사회적, 경제적인 효과를 고려하여 분석하여야 한다.

나. 타당성조사 등 기본계획 단계에서 예측한 수요량과 사후평가 당해년도(자료취득이 어려운 경우는 사후평가 전년도)의 수요량을 조사하여 비교·분석함으로써 계획 당시 부여되었던 기능 및 역할을 제대로 수행하고 있는지에 대한 검토를 하여야 한다.

다. 계획단계에서 시행단계에 이르는 각 사업별 목표로 하였던 서비스 수준과 수행기능을 사후평가 시행 시와 비교·분석하여 평가하여야 한다.

라. 사후평가 대상사업에 대한 서비스 수준 분석은 해당 사업의 유형에 따라 적합한 방법을 이용하여 서비스 수준을 측정하고, 각 사업에서 목표로 하였던 서비스 수준과 비교·분석한다.

마. 사업 시행을 통한 경제성 분석은 사업비와 사업시행을 통한 직·간접효과를 비교하여 평가하며 주요 평가 항목과 방법은 최신의 기법을 사용하여 감독자와 협의하여 결정하여야 한다.

바. 계획단계에서 시행단계에 이르는 각 사업별 사업비산정 적정성 및 투자비 회수방안 등의 재무 분석 내용을 사업완료 후와 비교·분석한다.

사. 사업시행에 따른 산업 및 주거용지공급과 도시기능보완 등 직접적인 기대효과와 사



업지역 주변 환경 개선 및 지역사회·경제·문화 등 간접적인 기대효과에 대해 사업 전·후를 비교·분석한다.

4) 주민 호응도 및 사용자 만족도 분석

- 가. 사업 준공 후의 주민 수해도 및 종합적 의견을 조사·분석한다.
- 나. 사업 시행중 발생한 민원사례 및 관련기관과의 협의지연사례 등의 자료조사와 유형별 분류 및 발생원인 등을 분석한다.
- 다. 사업 시행중 발생한 민원사례 및 관련기관과의 협의지연사례 등이 직·간접적으로 건설공사에 미친 유·무형적인 효과 등을 분석하고 개선방안을 제시한다.
- 라. 건설된 시설물을 직·간접적으로 이용하는 자를 사업특성에 따라 선정하여 개선사항 및 실질적 편익 등을 조사·분석한다.
- 마. 설문조사 시행 전 사업시행에 대한 주민의 불편사항 등 의견 수렴을 위한 설문조사 양식을 작성·제시하고, 항목 및 방법 등에 대하여 감독자와 사전협의 하여야 하며, 설문조사 시행 후 문제점이 도출되었을 경우 개선방안 등 의견을 제시한다.
- 바. 건설된 시설물 이용자 및 인접 주민에 대한 설문조사 결과에 대한 검토를 하고 이용자 측면에서 평가대상 구역 내의 불편사항 등을 파악하여 개선방안 제시등 향후 건설공사의 시행착오 방지를 위한 기초자료로 활용이 가능토록 한다.

5) 사업시행에 따른 주변 환경의 변화 및 영향 분석

- 가. 각종 영향평가(환경, 교통 등) 및 주변 환경(기온, 기후 등) 등에 대하여 사업시행 시 예측치와 완료 후 결과의 변화 내용을 비교·분석하되, 각종 영향평가 비교 분석 시 사후영향조사 사항을 포함하여야 한다.
- 나. 사업시행 전·후 변화 내용을 세부 분야별로 분류하여 변화 원인과 이로 인해 발생한 문제점 등에 대하여 분석한다.
- 다. 사업시행 전·후 변화로 인해 발생한 문제점에 대한 개선방안에 대해 검토·제시한다.

6) 사업시행에 따른 문제점과 개선방안 분석

- 가. 사업시행 중 발생한 건설정보의 내용 및 조치계획을 분석하고 개선방안을 제시한다.
- 나. 사업 예산 및 기간에 대한 문제점을 분석하고 개선방안을 제시한다.



- 다. 사업효과 분석결과에 의한 문제점을 분석하고 개선방안을 제시한다.
- 라. 주민의 호응도 및 기타 사항에 대한 문제점을 분석하고 개선방안을 제시한다.
- 마. 사업에 따른 주변 환경의 변화 및 영향을 분석한다.
- 바. 재원조달의 타당성 및 년차별 투자비 적정성 등을 분석한다.
- 사. 시설물에 대한 관련기준 및 규정을 참고하여 현지조사를 통해 사업 준공인가 후 시설물의 변화(상태) 등을 점검하고, 건설당시 현장 및 사회적 여건과 현재의 변화된 여건 등을 고려하여 문제점 발견 시 개선을 위한 의견을 제시한다.
- 아. 사후평가 시설물에서 문제점을 지적할 때에는 구체적인 위치 등을 반드시 기록하여 향후 유사사업 시행 시 개선 여부 등을 감독자가 쉽게 판단할 수 있도록 해야 한다.
- 자. 사업 시행에 따른 각종 문제점은 사안별, 시설별, 공사별, 공정별(민원, 인·허가, 계획변경 등) 등 세부적으로 분류하여야 하며 각각의 발생원인 및 조치결과와 이로 인한 파급효과 및 개선방안에 대하여 상세히 기록하여야 한다.
- 차. 기타 예측치와 실측치 차이에 대한 문제점 및 개선방안을 제시한다.
- 카. 상기 각 분야별 문제점 및 개선사항에 대한 연계성 및 전체 내용에 대한 종합 분석 등을 제시한다.

3. 사후평가 보고서 작성지침

1) 사후평가 보고서 구성

가. 사업개요

- ① 사업개요 ② 사업연혁 ③ 노선지정

나. 현황 및 관련자료 조사

- ① 사회·경제지표 조사 : 경제사회분야, 산업 분야, 기타 지표조사
- ② 교통현황 조사 : 교통량 조사, 서비스수준 조사, 역사별 통행 비율 등 조사
- ③ 기타 현황조사 : 설계 및 공사자료, 민원내역, 하자보수 등

다. 공사기간·비용 및 수요분석

- ① 공사기간 분석
- ② 공사비용 분석 : 계획대비 비용분석, 분야별·공종별 비용분석
- ③ 교통수요 분석 : 계획대비 교통량 분석



④ 철도기능 분석

- 서비스수준 및 통행속도 분석
- 타노선 연계 서비스, 통행비율 분석

라. 사업효과 분석

① 직접효과 분석

- 운행비, 통행시간, 교통사고, 환경측면 등 효과분석

② 간접효과 분석

- 지역개발효과, 공장증설, 제조업체 생산액, 관광객 및 관광시설 증감, 지가 및 토지이용 변동 등 다양한 간접효과 분석

마. 철도 이용자의 호응도 조사

① 철도 이용자 설문조사 분석

② 지역주민, 관공서 등 의견조사 분석

바. 공사의 문제점과 개선방안

① 예산 및 기간 등 공사집행상 개선방안

② 공사효과 분석결과에 의한 문제점 및 개선방안

③ 주민 호응도 등 설문조사를 통한 문제점 및 개선방안

④ 기타 문제점 및 개선사항

- 공사 중 및 운영중 발생 민원, 공사하자 보수 등

사. 결론

① 종합평가

② 시사점 도출

③ 향후 활용 방안

2) 사후평가 보고서 등 작성방법

가. 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영어, 한자 등을 병기할 수 있다.

나. 보고서 크기는 국배판(A4)으로 하며, 도면 등 필요시 A3 용지 등으로 한다.

다. 인쇄는 전산 작업하여 마스터인쇄로, 도면은 필요할 경우 칼라로 한다.

라. 수급인은 과업 수행 중 작성되는 중간보고서 등의 단계별 과업성과품을 감독자와



사전 협의하여 해당 내용의 완료와 동시에 감독자에게 제출하여야 한다.

- 마. 최종보고서(안)은 사후평가 위원회 전에 보고서 초안을 제출하여 감독자의 사전검토를 받아야 한다.
- 바. 최종보고서 초안 제출 전에 관련 법규 및 제규정이 변경될 경우에는 변경된 내용을 반영하여 보고서를 작성하여야 한다.
- 사. 과업의 모든 성과품은 관련규정에 의거 작성하되, 국토교통부 건설CALS에 활용 가능하도록 CD-ROM으로 제작하여 제출하여야 한다.
- 아. 조사지역 현황 및 상세한 조사절차를 알 수 있도록 사진과 사진첩과 이 사진들에 대한 사진화일을 수록한 CD-ROM를 제출하여야 한다.
- 자. 최종보고서 작성은 본문, 표지등의 양식, 보고서 목차 등에 대하여 감독자와 사전 협의 후 작성, 제출한다.

3) 사후평가 보고서 등 제출

차. 보고서 종류 및 제출시기는 다음과 같다

구 분	제출기일	제출부수	비 고
착수보고서	착수 후 15일 이내	2부	
중간보고서	착수 후 4개월 이내	3부	
사후평가 결과보고서(안)	과업완료 전 2개월 이내	7부	
사후평가 결과보고서(종합)	과업완료시	10부	
사후평가 결과보고서(요약)	과업완료시	10부	
사진첩 및 기타 부속도서	과업완료시	3부	
최종 성과품 CD 및 외장하드	과업완료시	5EA / 2EA	

※ CD는 USB로 대체하여 제출 가능



[별지 서식 제1호] 보안각서

보 안 각 서

본인은 년 월 일 귀사와 계약 체결한 _____
 _____용역을 시행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 자의 각서로 제출합니다.

1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업지시서상의 제반 보안사항을 철저히 이행할 것임은 물론 용역과업 수행 전에 용역참여자 전원에 대하여 보안 교육을 실시하고 보안각서를 징구하여 용역 시행부서에 제출할 것임.
2. 본인은 물론 당회사 직원이 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기시켰을 경우에는 누설자가 보안관계 제법규에 의거 처벌받음은 물론 회사에 대한 용역업의 등록취소, 부정당업자의 입찰참가 자격제한 등 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것임.

소 속	직 위	성 명	서 명

년 월 일

남서울경전철(주) 대표이사 귀하



[별지 서식 제2호] 보안확약서

보안확약서

본인은 귀사와 계약한 _____ 사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 사업수행 중 취득한 모든 자료를 반납 및 파기하여 복사본 등 용역사업 관련자료를 보유하지 않으며, 취득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체(단체)는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

년 월 일

서약업체(단체) 대표

소 속 :

직 급 :

성 명 : (서명)

남서울경전철(주) 대표이사 귀하



[별지 서식 제3호] 참여실명제 준수 각서

참여실명제 준수 각서

용역명 :

본인 및 과업종사자들은 상기 용역과업을 수행함에 있어 과업 지침에서 정한 참여실명제 관련 사항을 성실히 준수할 것을 서약하며 이에 각서를 제출합니다.

년 월 일

주 소 :

상 호 :

대표자 성 명 : (인)

남서울경전철(주) 대표이사 귀하



참여자 관리대장

■ 참여 기간 :

분야	성명	주민등록번호	참여기간	참여업무내용	자격증 (자격증번호)	서명