

LHCS 21 20 05 10 : 2020

가설사무소

2020년 12월 9일 제정

<http://www.kosc.re.kr>



LH 전문시방서 제정 또는 개정에 따른 경과 조치

「LH 전문시방서(LHCS ; LH Construction Specification)」는 국가건설기준(KCS ; Korea Construction Specification)을 기본으로 작성한 종합적인 시방기준으로서, 단위공사 설계 시 해당 공사의 특성과 여건 등에 맞게 공사시방서를 작성하는데 활용하기 위한 전문시방서이므로 관계법상 구속력과 계약도서로서의 효력이 없습니다.

이 시방기준 발간 시점에 이미 시행 중에 있는 설계용역이나 건설공사는 발주기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우 종전에 적용하고 있는 기준을 그대로 사용할 수 있으며, 이 시방 기준으로 공사시방서 작성 시 반드시 최신 시방기준 등을 확인 후 작성하시기 바랍니다.

전문시방서 제·개정 연혁

- 이 시방기준은 건설기준 코드체계 전환에 따라 기존 LH 전문시방서와 국가건설기준(표준시방서) 간 중복·상충을 비교 검토하여 코드로 통합 정비하였다.
- 이 기준은 기존의 LH 전문시방서를 중심으로 KCS 내용 및 체계에 맞게 통합 정비하여 제정한 것으로 제·개정 연혁은 다음과 같다.

전문시방서	주요내용	제정 또는 개정 (년.월)
한국토지주택공사 전문시방서	• 한국토지주택공사 전문시방서 제정	제정 (2012.6)
LHCS 21 20 05 10 : 2020	• 국가건설기준 코드체계화에 따른 통합 정비 제정	제정 (2020.12)

제 정 : 2020년 12월 9일

개 정 :

심 의 : 중앙건설기술심의위원회

자문검토 : 국가건설기준센터 건설기준위원회

소관부서 : 국토교통부 토지정책과

관련단체 : 한국토지주택공사

작성기관 : 한국토지주택공사

목 차

1. 일반사항	1
1.1 적용 범위	1
1.2 참고 기준	1
1.3 용어의 정의	1
1.4 제출물	1
1.5 가설 건축물 설치 신고	2
1.6 가설 사무소 보안	2
1.7 유지관리	2
2. 자재	2
2.1 가설사무소	2
2.2 비품	3
3. 시공	3
3.1 일반사항	3
3.2 부지정지 및 기초 콘크리트 타설	3
3.3 가설건물	3
3.4 근로자 복지시설물	5
3.5 주차장 등 부대시설	5
3.6 가설사무소 철거	5
부록	6

1. 일반사항

1.1 적용 범위

(1) 이 기준은 한국 토지주택공사(이하 LH라 한다)에서 발주하는 공사로서, 공사현장에서 사용하는 사무소, 창고, 시험실 등의 가설건물과 사무소 내 비치물품 및 인력, 근로자 복지시설, 각종 부대시설 설치에 관하여 적용한다.

1.2 참고 기준

1.2.1 관련 법규

내용 없음

1.2.2 관련 기준

- KCS 21 20 05(1.2.2)
- KCS 21 20 05 현장가설공급설비 및 가설시설물
- LHCS 10 10 10 05 제출물 관리
- LHCS 21 20 05 05 공사현장 표지
- LHCS 41 85 01 해체공사 및 자원 재활용 일반사항(총칙)
- LHCS 14 20 10 05 콘크리트
- KS F 4009 레디믹스트 콘크리트

1.3 용어의 정의

- 가설사무소: 공사현장에서 발생하는 공사 및 현장관리 업무를 원활히 수행하기 위하여 설치하는 시설로서 가설건물(공사감독자 사무실, 감리자 사무실(감리지정지구인 경우), 수급인 사무실, 건설근로자 복지시설 (숙소포함), 창고, 식당, 시험실) 및 부대시설(주차장, 백업상 등)

1.4 제출물

(1) 다음 사항은 LHCS 10 10 10 05에 따라 제출한다.

1.4.1 인.허가

(1) 수급인은 가설사무소 설치 및 철거를 위하여 관계 기관의 인.허가를 받아야 하며, 허가를 받는 즉시 허가 사본을 LH에게 제출하여야 한다.

1.4.2 현장 가설사무소

(1) 수급인은 현장 가설사무소를 설치하기 전에 공사감독자(건설사업관리자)에게 다음과 같은 자료를 제출하여 승인을 받아야 한다.

- ① 가설사무소 위치도
- ② 가설사무소 배치도
- ③ 유지관리계획
 - 가. 시설물별 관리계획

나. 일일점검에 관한 계획

1.4.3 신고 및 인.허가 제출물(SD-11)

- (1) 가설 건축물 설치 신고필증
- (2) 가설 식당 영업 신고필증

1.5 가설 건축물 설치 신고

- (1) 수급인은 가설 건축물 설치하기 위해서는 건축법(제20조)에 의거 가설건축물 설치 신고 후 필증을 교부받아 착공하여야 한다.
- (2) 수급인은 주택법(제19조)에 의거 신고된 가설건축물의 내용을 변경하여 설치할 경우에는 건축법(제20조)에 의거 가설건축물 신고 후 필증을 교부받아 착공하여야 한다.(주택)
- (3) 수급인은 가설 건축물에 가설식당을 설치할 경우 식품위생법(제37조제4항), 같은 법 시행령(제25조제1항)에 의거 영업신고를 필하도록 하고 신고필증 사본을 LH에 제출한 후 운영토록 하여야 한다.

1.6 가설 사무소 보안

- (1) 공사 착수 후 현장인원이 아닌 자가 현장내로 무단출입하거나 배회하지 못하게 하고, 도난에 대비할 수 있도록 출입이 가능한 곳에 보안시설을 설치한다.
- (2) 수급인은 현장과 사무소의 보안을 유지하기 위하여 보안계획을 수립, 운영하여야 하고, 보안계획 수립시 LH의 보안계획과 맞추어야 한다.

1.7 유지관리

- (1) 수급인은 현장 사무소와 건물 내 기구 및 비품, 각종 부대 시설에 대하여 공사가 완료될 때까지 유지관리와 수선을 하여야 한다.
- (2) 수선이 필요한 물품이 있을 시에는 수급인은 수선기간 동안 대체품을 반드시 제공한다.

2. 자재

2.1 가설사무소

- (1) 공사감독자(건설사업관리자) 사무실의 설치면적은 165 m², 180 m², 270 m² 등 이어야 한다.
- (2) 감리자 사무실의 설치면적은 165 m², 180 m², 270 m² 등 이어야 한다.
- (3) 수급인 현장사무실의 설치면적은 업무수행에 적합한 규모와 시설로 한다. 다만, 공동주택공사인 경우 사무실 설치면적 중 18 m² 정도는 컨테이너 하우스 등 이동식 가설건물로 설치하여 가설건물 해체 후에도 사용할 수 있도록 하여야 한다.
- (4) 건설근로자 복지시설은 부록 2에 따라 설치하여야 한다.
- (5) 바닥 콘크리트에 사용하는 콘크리트는 KS F 4009 또는 동등 이상의 제품이어야 한다.
- (6) 가설숙소에 사용하는 자재는 화재위험으로부터 인명을 보호할 수 있는 불연성 자재를 사용하여야 한다.

- (7) 공사감독자(건설사업관리자) 사무실의 바닥재는 물청소가 가능한 [러그카펫] [타일] 등의 재질로 공사감독자(건설사업관리자)의 승인을 받은 것이어야 한다.

2.2 비품

- (1) 가설사무실에 설치되는 비품은 부록 1에 따라 설치하여야 한다.

3. 시공

3.1 일반사항

- (1) 현장 가설사무소는 공사감독자(건설사업관리자)가 지시하는 위치에 승인된 도면에 따라 설치하고, 태풍 등 악천후에 견딜 수 있도록 견고하게 설치해야 한다.
- (2) 가설사무소를 대체할 수 있는 구조물이 현장 내에 있는 경우 공사감독자(건설사업관리자)의 승인을 받아 이를 대체 사용할 수 있다.
- (3) 현장 내 부지선정이 어려울 경우에는 현장 인근부지를 임차하여 사용하거나 인근사무소를 임차하여 사용할 수 있다.
- (4) 건물주위는 배수가 원활하고 물이 고이지 않도록 해야 하며, 우천시 출입과 주차에 지장이 없어야 한다.
- (5) 가설건물에서 발생하는 오수의 처리를 위한 오수정화시설 설치에 관련 지자체의 허가를 받아야 하며, 변경 시에도 같다.

3.2 부지정지 및 기초 콘크리트 타설

- (1) 수급인은 현장 사무소 설치 전에 부지정지를 실시하여야 하며, 사무소 설치 후 지반침하가 없어야 한다.
- (2) 기초 콘크리트는 LHCS 14 20 10 05에 따라 타설되어야 한다.

3.3 가설건물

3.3.1 설치시기

- (1) 수급인은 공사착공 후 30일 이내에 입주 및 사용이 가능하도록 가설사무소 설치를 완료하여야 한다.
- (2) 사무소 설치완료 이전에는 컨테이너 하우스 등 임시사무실을 만들어 공사감독자(건설사업관리자)가 사용할 수 있도록 하여야 한다.

3.3.2 공사감독자(건설사업관리자) 사무실

- (1) 사무실 내부에는 소장실, 공사감독자(건설사업관리자), 숙직실, 회의실, 창고, 휴게실(여직원 휴게실 포함), 탕비실, 샤워실, 화장실과 기타 필요한 부속실을 공사감독자(건설사업관

- 리자)와 협의하여 설치하여야 한다.
- (2) 사무실 내부에 설치해야 하는 시설은 다음 사항을 기준으로 설치하여야 한다.
 - ① 전화 및 인터넷 선로 연결
 - ② 소요전력 인입 및 전기 관련시설 설치
 - ③ 냉·난방시스템 및 관련시설 설치
 - ④ 식음용 급수시설, 급배수관로 및 관련시설 설치
 - ⑤ 수세식 화장실, 샤워시설 및 관련시설 설치
 - ⑥ 화재예방시설 및 환기시설 설치 등
- (3) 수급인은 공사감독자(건설사업관리자) 사무실에 부록 1 에 명시된 비품을 신품으로 비치 및 설치하여야 한다.
- (4) 공사감독자(건설사업관리자) 사무실에는 빔프로젝터 등 전산장비를 부록 1 에 따라 설치하고 판넬형태의 현황판을 설치하여야 한다.

3.3.3 부대시설

- (1) 수급인은 계약서에 따라 [상황실], [분양홍보실], [체력단련장]을 설치하여야 한다.

3.3.4 보안시설 설치

- (1) 무인경비시스템
 - ① 수급인은 공사감독자(건설사업관리자)의 물품보호 등을 위하여 무인경비시스템을 설치하여야 한다.
 - ② 무인경비시스템을 설치하기 위한 업체선정 등 제반사항은 부록 3 을 만족하여야 한다.
- (2) 감독사무실 CCTV 및 안내표지판 설치
 - ① 수급인은 감독사무실 내 민원소요발생 사전예방 및 과격행동자에 대한 사법처리 증거 확보를 위하여 CCTV(2대)를 공사감독자(건설사업관리자)와 협의한 위치에 설치하여야 한다.
 - ② CCTV 설치 안내표지판은 아래와 같이 설치하여야 한다.
 - 가. 설치장소 : 감독사무실 출입문(부, 주출입문 포함)
 - 나. 명판의 재질 및 두께는 백색 아크릴 3.0 mm 이상으로 하며, 명판의 크기는 300 mmX200 mm 이상으로 한다.
 - 다. 감시카메라 작동중임을 알리는 명판을 설치하고 명판의 글씨는 적색 및 파란색을 혼용한다.

3.4 근로자 복지시설물

- (1) 수급인이 근로자의 근무환경 개선을 위하여 현장에 설치해야 하는 시설은 부록 2에 따라야 한다.
- (2) 수급인은 가설식당을 공사 사업부지 내에 설치할 경우 수급인은 관련 법규 등에 적법하되 부록 2의 가설식당 설치조건을 갖추어 관련법에 따른 신고 및 LH의 사후 승인을 득하여야 한다.

3.5 주차장 등 부대시설

- (1) 가설건물 주변에는 국기게양대를 세우고 잔디식재 및 화단을 조성하여야 한다.
- (2) 주차장은 쇠석자갈을 포설하여야 하며 장애인용 및 외빈용 주차장을 확보하여야 한다.
- (3) 가설사무소 내 공사안내 표지판 등은 LHCS 21 20 05 05에 따라 설치하여야 한다.

3.6 가설사무소 철거

- (1) 수급인은 공사완료 후 공사감독자(건설사업관리자)가 가설사무소의 철거를 승인하였을 시에는 관계기관의 허가를 받아 즉시 철거한다.
- (2) 수급인은 가설사무소 철거 후 잔재는 깨끗이 처리하여야 하며, 바닥면은 원상복구시켜야 한다.

부록 1

가설사무소 비품

부록 1 표 1 가설사무소 비품

품 명	규 격	비 치 기 준	단위	감독사무실 규모에 따른 비품수량				비고
				165 m ²	180 m	270 m ²	270 m ² 초과	
사무용책상 (파티션, 협탁포함)	“ㄱ”자책상 (1,200×1800×720) 파티션, 협탁	책상 : 개인당 1 협탁 : 개인당 2	개 조	6 12	7 14	15 30	개인당 1	사무실 규모에 맞게 내역반영 (단, 270m ² 초과 사무실은 실정에 맞게 비치)
의 자	회전의자	개인당 1	개	6	7	15	개인당 1	
접 이 의 자		공용4(8)	개	4	4	8	실정에 맞게	
캐 비 넷	3X3(850×360 ×885) 3X6(850×360 ×1790)	단(소)장 1 공용3(5)+ 개인당1.5	대	1 12	1 14	1 26	실정에 맞게	
회의용 테이블 (의자포함)	8인용 6인용	- (2) 2 (1)	조 조	- 2	- 2	2 1	실정에 맞게	
응접세트	5인용	2	조	2	2	2	실정에 맞게	
전화탁자 (소장실)	키폰	2	조	2	2	2	실정에 맞게	
소 화 기	ABC분말소화기 (1.5 kg)	2(3)	조	2	2	3	실정에 맞게	
전 화 기		개인당 1	대	6	7	15	개인당 1	
옷장(사물함)	420X510X1,790	개인당 1	조	6	7	15	개인당 1	
벽 시 계		2(3)	조	2	2	3	실정에 맞게	
화이트 보드	120X90	2(4)	개	2	2	4	실정에 맞게	
거 울	900×1,200	2	조	2	2	2	실정에 맞게	
신 발 장	1칸 (28.7X21.5X37)	공용3(5)+개인당 1칸	칸	9	10	20	실정에 맞게	
조립식 창고선반	1조(910*710*1900, 선반9 mm 합판4단)	7(9)	조	7	7	9	실정에 맞게	
주방가구	L=1,800	1식	조	1	1	1	1	
TV	55인치	1	대	1	1	1	실정에 맞게	
TV 탁자	900×400×500	1	개	1	1	1		

품 명	규 격	비 치 기 준	단위	감독사무실 규모에 따른 비품수량				비고												
				165 m ²	180 m	270 m ²	270 m ² 초과													
냉온풍기)	스탠드형 (단장실1대, 감독실1대)	각각 소요실 면적기준설치	대	2	2	2	실정에 맞게													
		<table border="1"> <tr> <th>면적</th> <th>단(소) 장실</th> <th>감독실</th> </tr> <tr> <td>165 m²</td> <td>40 m²</td> <td>80 m²</td> </tr> <tr> <td>180 m²</td> <td>40 m²</td> <td>100 m²</td> </tr> <tr> <td>270 m²</td> <td>70 m²</td> <td>120 m²</td> </tr> </table>							면적	단(소) 장실	감독실	165 m ²	40 m ²	80 m ²	180 m ²	40 m ²	100 m ²	270 m ²	70 m ²	120 m ²
		면적							단(소) 장실	감독실										
		165 m ²							40 m ²	80 m ²										
180 m ²	40 m ²	100 m ²																		
270 m ²	70 m ²	120 m ²																		
냉온풍기	벽걸이형(14 m ²)	회의실1대, 숙직실1대	대	2	2	2	실정에 맞게													
냉 장 고	500l	1	대	1	1	1	실정에 맞게													
전자렌지	일반, 버튼식	1	대	1	1	1	실정에 맞게													
전기포트		1	대	1	1	1	실정에 맞게													
진공청소기	산업용	1	대	1	1	1	실정에 맞게													
에어샤워	1HP 7~10Kg/cm ²	1	대	1	1	1	실정에 맞게													
비데		양변기수	대	3	3	3	양변기수													
디지털복합기(흑백)	Fax,스캐너,복사기, 프린터(레이저, A3 겸용) 겸용	1	대	1	1	1	실정에 맞게	사무실 규모에 맞게 내역반영 (단, 270 m ² 초과 사무실은 실정에 맞게 비치)												
무선전화기		-	-	-	-	실정에 맞게														
디지털 사진기		감독2인당 1대	조	2	3	6	감독 2인당 1대													
데스크탑PC (일반) (S/W포함)	공사가 보유한 제품의 사양과 동등 또는 그 이상 (정보지원처)	현장보조원수 사무보조원수	대	2	2	3	현장 보조원수 사무 보조원수													
LCD 프로젝터 (케이스포함)		1	대	1	1	1	실정에 맞게													
전동식 스크린 (천정매립형)		1	대	1	1	1	실정에 맞게													
이동식 삼각대 스크린		1	대	1	1	1	실정에 맞게													
컬러 프린터		1(2)	대	1	1	2	실정에 맞게													

품 명	규 격	비 치 기 준	단위	감독사무실 규모에 따른 비품수량				비고		
				165 m ²	180 m	270 m ²	270 m ² 초과			
노트북 (빔프로젝터구 동용)		1	대	1	1	1	1			
PC (S/W포함)		감독 1인당 1대	대	(5)	(6)	(13)	감독 1인당 1대	본사정보관 리부서지급		
태블릿PC (12인치)		1	대	1	1	1	실정에 맞게	현황보고용 출장보고용		
가상사설망 구축관련 장비 (MPLS-VPN)	사업소 정보통신망 설치 및 해지절차 (정보지원처)	1	식	1	1	1	1	본사정보관 리부서계약		
문서파쇄기	60l	1	대	1	1	1	실정에 맞게			
휴식용 체어	(민원응접겸용) 1인용	4	개	1	1	1	1			
커피머신	(민원응접겸용)	1	식	1	1	1	1			
정수기	냉·온수 겸용	1(2)	대	1	1	2	실정에 맞게			
공기청정기	각각 소요실 면적기준설치 (민원응접겸용)	2	대	2	2	2	실정에 맞게			
								면적 \ 단(소) 장실	감독실	
								165 m ²	30 m ²	60 m ²
								180 m ²	30 m ²	80 m ²
270 m ²	30 m ²	100 m ²								
침대	슈퍼싱글, 매트리스 포함 (방재근무, 숙직용)	1	개	1	1	2	실정에 맞게			
순간온수기	50l 저장식	1	대	1	1	1	실정에 맞게			
세탁기	일반, 14 kg (근무복등 세탁용)	1	대	1	1	1	1			

주1) : 상기 비치기준 중 “개인당”이라 함은 사무 보조원을 포함한 기준임

주2) : 총인원을 165 m² 형-6인, 180 m²-7인, 270 m²-15인으로 가정(사무보조원 포함)하여 내역에 반영되어 있으므로 인원 변동 시 현장설계변경 조치 필요

주3) : 공사규모별 사무실면적 구분

부록 1

표 2 공사규모별 사무실 면적

감독사무실 면적	주택건설사업지구 (세대수)	단지개발사업지구 (공구별 면적)	기타 시설공사(공사비)
165 m ²	1,000세대 미만	-	-
180 m ²	1,000세대 이상 1,500세대 미만	165만 m ² 미만	1,600억원 미만
270 m ²	1,500세대 이상 5,000세대 미만	-	-
자체 방침으로 결정된 규모	5,000세대 초과	165만 m ² 이상	1,600억원 이상

주4) 현장여건상 필요한 경우 전자복사기 대신 동급의 디지털복합기(흑백)로 렌탈사용 가능(전자복사기, 레이저프린터, 스캐너) 현장 설계변경 감조치 필요

부록 2

근로자 근무환경 개선시설

1. 주택인 경우

1.1 일반사항

- (1) 노무자의 근무환경 개선을 위한 샤워 및 탈의실은 수급업체 가설사무소에 남·녀구분하여 36 m² 규모로 설치하고, 현장여건에 따라 필요시 세대수와 관계없이 수세식 컨테이너 하우스 이동식 가설건물로 남·녀구분하여 36 m² 설치하고 설계변경한다.
- ① 샤워실 바닥은 타일마감하고 탈의실 바닥은 립카펫 마감한다.
 - ② 내부마감은 리빙우드 등을 사용한다.
 - ③ 샤워실은 온수사용이 가능하여야 한다.
 - ④ 탈의실에 신발장과 탈의함을 비치한다.
 - ⑤ 현장여건에 따라 컨테이너 하우스 이동식 가설건물을 설치하는 경우에는 주출입구 인접 장소 등에 설치하여 이용률을 제고하고 존치기간을 확보하여야 한다.
 - ⑥ 샤워 및 탈의실을 설치하는 경우 근로자 이용 시설물임을 알리는 표지판을 부착하고 입구에 시선차단 가림막을 설치한다.
 - ⑦ 샤워 및 탈의실의 존치기간은 건축착공 후 30일 시점부터 준공 전 90일까지이고 가설사무실에 설치할 경우는 가설사무실 존치기간과 동일하다.

- (2) 현장여건상 근로자들이 현장인근에 숙소를 구할 수 없는 경우 공구 당 75 m²의 노무자 숙소를 관계법에 적합하도록 설치하고 설계변경할 수 있다.
- (3) 근로자 화장실은 포세식 화장실 및 수세식 가설화장실을 관계법규에 적합하고 공사수행에 지장이 없도록 설치.운영한다.
 - ① 대변기 2개소와 소변기 1개소 구조의 포세식 화장실은 600세대 미만은 1개소, 600세대 이상은 2개소를 설치한다.
 - ② 대변기 1개소와 소변기 1개소 구조의 포세식 화장실은 세대수와 비례하여 추가하여 배치한다.
 - 가. 5층 APT : 3개동 당 1개소
 - 나. 고층APT, 연립주택 : 300세대 당 1개소
 - 다. 단독주택 : 60호 당 1개소
 - ③ 수세식 가설화장실은 18 m² 규모로 오수정화조 일체형으로 남.녀 구분하여 설치하고 벽.천정마감은 리빙우드, 바닥은 타일 마감한다.
 - ④ 수세식 가설화장실에는 양변기 5개, 소변기 4개, 세면기 2개를 설치하되, 면적에 따라 추가 설치할 수 있다.
 - ⑤ 근로자 화장실 입구에 시선차단 가림막과 안전모 거치대를 설치한다.
 - ⑥ 포세식 근로자 화장실의 준치기간은 건축 착공일부터 준공 전 30일, 수세식 가설화장실은 건축착공 60일~준공 전 90일까지로 한다.
- (4) 근로자휴게시설은 APT 1층 필로티, 가설천막, 몽골텐트, 단지 내의 야외.지하공간 등을 활용하여 이동가능한 구조로 설치한다.
 - ① 600세대 미만은 근로자휴게소(천막형) 1개소를 설치하고 600세대 이상은 천막형 1개소와 필로티형 1개소를 합한 2개소의 근로자휴게소를 설치한다.
 - ② 현장여건에 따라 근로자 휴게소가 추가 필요시는 필로티 또는 야외공간을 활용하여 설계변경 조치하되, 필로티형 또는 천막형 휴게소 설치 불가 시 지하공간에 설치한다.
 - ③ 휴게실 내에는 휴게용 비품(의자 및 테이블, 선풍기, 침상)을 배치한다.
 - ④ 휴게시설 외부에는 시설물표지판을 부착한다.
 - ⑤ 근로자휴게소 설치기간은 5층 골조 시점부터 건축준공 전 90일까지로 하며, 지하공간형 및 파라솔형, 몽골텐트형 휴게소는 현장여건에 따른다.
 - ⑥ 휴게시설 및 이용표지판은 한국토지주택공사 홈페이지-알림·홍보 - CI/브랜드 (http://www.lh.or.kr/lh_offer/infor/inf4520.asp) 해당요건에 적합하게 제작하여야 하며, 설치비품은 부록 2 표 2에 따른다.
- (5) 간이소변기는 아파트 4개층 당 1개소 기준으로 계단실, 복도 등 공용부위에 설치하고 작업 중 계단실간 이동이 불가능한 경우에 추가 설치하며, 지하주차장 1개동 당 4개소 기준으로 모서리에 설치한다.
 - ① 후속작업에 영향이 없도록 설치 및 해체가 용이한 구조로 한다.
 - ② 수급인의 주기적인 관리로 근로자 이용에 불편이 없도록 조치한다.
 - ③ 준치기간은 동별 5층 골조시점부터 준공 전 90일까지로 한다.

- (6) 근로자용 주차장은 지하주차장 설치지구일 경우는 일정구간을 지정하여 1개 공구당 100대 기준으로 설치토록 하고 지하주차장 미설치 지구일 경우는 현장여건에 따라 단지 내 부지 이용 또는 단지 외 부지를 임차하여 설계변경 후 설치한다.
 - ① 근로자용 주차장이 지하주차장에 설치되는 경우 내부는 벽체 안전도색과 바닥에 주차구획을 하고 전등을 설치하여 안전하게 주차할 수 있도록 하고 주차장 외부는 입간판, 반사경 등의 설치와 현장입구에서 근로자용 주차장 사이에 골재를 포설하여 차량이동이 원활토록 한다.
 - ② 단지 내 부지 또는 단지 외 임차부지를 이용할 경우 설치규모는 현장여건에 따라 조정하되, 바닥은 자갈포설 및 주차구획을 표시하고 차량의 안전한 이용을 위한 입간판, 반사경 등과 외부에는 가설울타리 또는 가림막을 설치한다.
 - ③ 수급자는 근로자용 주차장을 주기적으로 위생 및 환경관리 등을 하고 안전사고가 발생치 않도록 조치하여야 한다.
 - ④ 근로자용 주차장 설치기간은 지하주차장 골조완료 3개월 후부터 주차장 바닥마감 공사시점까지로 한다.
- (7) 가설식당 배식대 전면, 건설현장 입구 등 식별이 용이한 곳에 수시로 정보전달이 가능한 LED전광판을 공사감독자(건설사업관리자)의 확인하에 1개소를 설치하여 현장 내 발생하는 정보가 근로자들에게 신속히 전달되도록 한다.
 - ① 시설기준
 - 가. 표시문자 : 1단 10열
 - 나. 외부규격 : 270 mm*2,070 mm
 - 다. 화면크기 : 200 mm*2,000 mm
 - 라. 문자색상 : 3색 컬러
 - ② 게시내용
 - 가. 기성지급, 안전관리 주의사항, 하도급사항, 퇴직공제부금, 기능공 및 하도급자 관련 사항 등 현장정보
 - ③ 게시판운영
 - 가. 수급인은 게시판 관리책임자를 지정하여 운영하고 게시내용은 공사감독자(건설사업관리자)의 확인 또는 지시를 받고 입력
 - ④ 존치기간은 건축착공 후 30일 시점부터 건축준공 전 90일까지로 한다.
- (8) 가설식당이 공사 사업부지 내에 설치될 경우 수급인은 관련 법규 등에 적법하되 다음 사항의 가설식당 설치조건을 갖추어 관련법에 따른 신고 및 LH의 사후 승인을 득하여야 한다.
 - ① 가설식당 내 내부 주방바닥은 타일마감, 식당바닥은 에폭시코팅 또는 PVC타일마감, 벽체는 리빙우드 마감한다.
 - ② 근로자 가설식당 입구에 제빙기, 음료대, 먼지털이대, 세면대, 안전모거치대, 보호장비보관대, LCD TV 42인치 이상을 설치한다.
 - 가. 먼지털이대 : 먼지털이용 에어컨 설치
 - 나. 세면대 : 세면용 수건 설치

- ③ 가설식당 주변에는 현장여건에 따라 필요시 휴게시설과 야외공간을 조성할 수 있다.
 - 가. 휴게시설 : 가설천막 등을 이용하고 의자, 테이블 등을 비치한다.
 - 나. 야외공간 : 잔디/자갈포설 등을 하고 휴게시설과 연계하여 조성한다.
- (9) 현장입구에는 노무자가 작업종료 시 손 등을 씻을 수 있도록 개수대(1개소 2조), 안전화 털이대, 먼지털이대를 설치한다.
- (10) 자재창고와 가설변소, 기타가설물은 관련법규에 적합하고 공사수행에 지장이 없도록 설치 운영한다.
- (11) 수급인 사무실에는 시공도 작성 등이 가능하도록 품질관리자 전용실을 설치토록 한다.

2. 단지인 경우

2.1 일반사항

- (1) 공사규모에 따라 휴게실, 탈의실, 화장실, 샤워장을 다음 면적 이상으로 남·녀 구분하여 설치하며, 그 외 건설근로자 복지시설물은 공사규모 및 현장여건을 감안하여 1. 주택인 경우 를 참고하여 설치하고 설계변경 조치한다.

부록 2 표 1 근로자 휴게소

공사규모	기준면적	비 고
1억 원 이상~10억 원 이하	60 m ²	
10억 원 ~ 30억 원	80 m ²	
30억 원 ~ 100억 원	100 m ²	
100억 원 이상	120 m ²	

부록 2 표 2 근로자 휴게소 비품기준

품 명	규 격	수 량			비 고
		가설천막 형 (지 하공간형)	필로티 형	야외공간 형 (몽골텐트형, 라솔형)	
침상	목재 침상 (2,000×6,000)	1개	1개	-	현장제작
의자	PVC (600×550×910)	8개	8개	필요수량	
파라솔	친 환경우드그린타입 (∅2,300)	-	-	필요수량	
테이블	PVC (∅840)	2개	2개	필요수량	
선풍기	공업용(대형)	1대	-	-	
외부시설 표지판	600×1800	1개	1개	1개	도면참고

부록 3

무인경비 용역계약시 유의사항

1. 일반사항

1.1 업체 선정 시

- (1) 업체 선정은 사업단(소) 개소 시 해당지역 서비스가 가능한 업체 중에 선정
- (2) 당해현장에 비상사태 발생시 10분 이내에 대체할 수 있는 기동력 및 장비를 갖춘 업체로서
- (3) 신속한 출동 가능여부 : 긴급자동차 및 무선기자국 비교검토.기기 오작동이 적고 신뢰도가 높은 시스템을 보유한 업체

1.2 용역업체는 경비계획서에 아래사항의 포함여부 확인

- (1) 비상벨, 감지기 등 정상작동 여부를 수시 또는 정기검사를 실시 후 이상 발견 시 신속한 복구조치 (기기고장 및 노후, 마모 시 무상 교체)
- (2) 수시(일상)점검 : 기기고장 발생 시 즉시 점검조치(30분 내 조치 완료)
- (3) 정기점검 : 3개월 단위로 실시

1.3. 계약서 작성 시 유의사항

- (1) 동일 현장 내 사업단(소) 이전 설치 시 1회에 한하여 무상 조치하고 이전 사무실에 대한 경비계획서를 제출함을 계약서에 명시
- (2) 무인경비 시스템은 별도의 전용선을 설치 운영하여야 하며 장비설치 완료시 전용선 설치확인서를 제출받아 전용선 설치여부 확인
- (3) 경비대상물의 피해발생시 손해보상책임이 가입된 업체 선정(1사고당)
 - ① 출동시간에 관계없이 사고발생 및 기기적인 결함으로 인한 사고 발생 시 배상 등 가입 명시
 - ② 손해보상보험(1건당) : 대물 2억, 대인 2억(1인당 2천만 원 10인까지) 보상
- (4) 업체에서 관리하는 계약서로 계약 시에 유의사항이 누락된 경우에는 별도의 약관을 이용하여 계약서에 명시토록 함
- (5) 무인경비 시스템 설치에 대한 보안기기 설치 내역을 계약서 또는 경비계획서에 명시

2. 시스템 측면

2.1 제공업무

- (1) 의무적으로 제공되어야 하는 업무
 - ① 도난방지 및 방범활동
 - ② 화재 비상통보
 - ③ 주간에 비상사태 발생 시 비상벨 설치

(2) 현장여건을 감안하여 사업단(소)장이 선택하여 적용

- ① 사업단(소) 침수통보 및 응급조치
- ② 우리공사에서 현장 내 확인 요청하는 사항

2.2. 운영방법

(1) 기기 조작 시 보완성이 높은 방식 선택 결정

부록 3 표 1 보안기기

구분	비밀번호식	카드식	통합형 출입관리기
특징	<ul style="list-style-type: none"> - 직원 출입관리 제어 가능 - 비밀번호 유출시 보완유지 곤란 	<ul style="list-style-type: none"> - 카드소지자만 조작 가능 - 카드분실 시 보완유지 곤란 	<ul style="list-style-type: none"> - 고객선택에 따라 카드식, 비밀번호식 선택 사용

2.3. 무인경비 시스템설치에 대한 보안기기 설치

(1) 무인경비 시스템설치에 대한 보안기기 설치 내역을 계약서에 명시

집필위원

성명	소속	성명	소속
이한성	한국토지주택공사	박준호	(주)경호엔지니어링종합건축사사무소
최한결	한국토지주택공사	홍승호	(주)경호엔지니어링종합건축사사무소

자문위원

성명	소속	성명	소속
이탁훈	한국토지주택공사	김기식	한국토지주택공사
백기태	한국토지주택공사		

국가건설기준센터 및 건설기준위원회

성명	소속	성명	소속
이영호	한국건설기술연구원	백신원	한경대학교
구재동	한국건설기술연구원	김곤목	한국안전교육기술원
김기현	한국건설기술연구원	김석환	싸이러스주식회사기술연구소
김나은	한국건설기술연구원	박대성	한국건설안전협회
김태송	한국건설기술연구원	서수원	(사)한국건설안전협회
김희석	한국건설기술연구원	유남재	한국건설생활환경시험연구원
류상훈	한국건설기술연구원	윤성현	예원구조건설팅
소병진	한국건설기술연구원	이광길	에스폼(주)
원훈일	한국건설기술연구원	이정석	(재)한국비계기술원
이승환	한국건설기술연구원	이현섭	한국안전보건공단
이용수	한국건설기술연구원	임대성	삼보E&C(주)
이용준	한국건설기술연구원	차정운	극동엔지니어링
주영경	한국건설기술연구원	최명기	(사)한국가설협회
최봉혁	한국건설기술연구원	최지선	한국도로협회
허원호	한국건설기술연구원		

중앙건설기술심의위원회

성명	소속	성명	소속
박지훈	인천대학교	이강민	충남대학교
신경재	경북대학교	이준성	이화여자대학교
안은희	경남과학기술대학교	주영규	고려대학교
오상근	서울과학기술대학교		

소관부처

성명	소속	성명	소속
정우진	국토교통부 토지정책과	문영훈	국토교통부 토지정책과

LHCS 21 20 05 10 : 2020
가설사무소

2020년 12월 9일 발행

소관부서 국토교통부 토지정책과

관련단체 한국토지주택공사
(52852) 경상남도 진주시 충의로 19(충무공동)
☎ 1600-1004(대표)
<https://www.lh.or.kr/>

작성기관 한국토지주택공사
(52852) 경상남도 진주시 충의로 19(충무공동)
☎ 1600-1004(대표)
<https://www.lh.or.kr/>

국가건설기준센터
(10223) 경기도 고양시 일산서구 고양대로 283(대화동)
☎ 031-910-0444
<http://www.kcsc.re.kr>