
가톨릭관동대학교 국제성모병원 [보안·경호·안내서비스] 과 업 지 시 서

2026. 1.

총 무 팀



입찰공고 내용

[총무 제2026-3호]

가톨릭관동대학교 국제성모병원 보안·경호·안내서비스 입찰공고

I 개요

- 입찰건명 : 가톨릭관동대학교 국제성모병원 보안·경호·안내서비스 입찰공고
- 입찰목적 : 전문적이고 우수한 보안·경호·안내서비스 용역 업체를 선정하여 건물 내 질서를 유지하고, 도난과 화재 등의 범죄와 재해로부터 근무자 및 환자·출입자의 생명과 재산을 보호하며, 내원객에 대한 경호업무 및 친절한 안내 등을 수행하여 고객 서비스 만족도 향상을 도모하고자 함
- 용역기간 : 36개월 (2026. 3. 1. ~ 2029. 2. 28.)
- 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 계약방법 : 협상에 의한 계약체결 (*낙찰자 결정통보 : 해당업체에 개별통보)
- 입찰일정 [공고→입찰등록 및 제안서제출→제안서심사→협상대상자 선정 및 협상→계약체결]

입찰건명	입찰공고	입찰등록 및 제안서 마감	우선협상 대상 선정
가톨릭관동대학교 국제성모병원 보안·경호·안내서비스 용역입찰	2026. 1. 16.(금) ~ 2026. 1. 22.(목)	2026. 1. 23.(금) 12:00	낙찰자에 한해 추후 개별 통보

※ 필요 시, 제안평가(제안발표)가 진행 될 수 있으며, 일정은 별도 통보 예정임

[입찰등록 및 제안서 제출 마감]

■ 입찰등록 일시 : **2026. 1. 23.(금) 12:00까지**

■ 등록접수 및 제출장소 : 가톨릭관동대학교 국제성모병원 총무팀

[주소 : 인천광역시 서구 심곡로100번길 25, 국제성모병원 총무팀]

☐ 입찰 금액 투찰 : 제안서 제출 시 밀봉건적으로 동봉 제출

☐ 제안서 제출방법

가. 제안서의 표지는 공문으로 제출하며 반드시 대표자의 직인을 날인할 것

나. 제안서는 직접 방문하여 접수하여야 함(우편접수는 인정하지 않음)

다. 기일 내 제출하지 않는 경우 제안의사가 없는 것으로 간주함.

라. 제안서 요약본 1부(표지 포함 A4 용지 4매 이내)

※ 별도의 현장설명회는 실시하지 않으므로 입찰과 관련한 세부사항은 가톨릭관동대학교 국제성모병원 총무팀(032-290-2562)으로 문의바랍니다.



7. 입찰참가자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조(부정당업자의 입찰참가자격제한)의 제한을 받은 사실이 없는 업체
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동시행 규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 의한 요건을 갖춘 업체
- 다. 공고일 기준 최근 3년 이내에 500병상이상 종합병원에서 경비 보안 위탁 운영실적을 보유한 업체 (단일계약, 1년 이상, 공동수급 및 하도급 실적 불가)
- 라. 「경비업법」 제4조(경비업의 허가)를 필한 업체
- 마. 낙찰업체는 기존 용역업체 직원이 결격사유가 없는 경우 고용승계 가능업체

8. 배치인력 요건

- 가. 만 18세 이상 40세 미만으로 신체 건강한 자
- 나. 건강검진결과 건강상태가 양호하고 보안·경호·안내서비스 수행 능력이 있는 자

9. 입찰등록 서류

- ① 입찰참가신청서(병원 소정양식) 1부
- ② 사업자등록증 사본, 위임장(대표자의 위임을 받은 경우) 및 재직증명서 각 1부
- ③ 인감증명서 및 사용인감계 각 1부
- ④ 법인등기부등본(법인에 한함) 1부
- ⑤ 납세증명서(국세, 지방세) 각 1부
- ⑥ 인·허가증 사본(경비업 허가증) 각 1부
- ⑦ 전년도(2024년도) 국세청 발행 재무제표 각 1부
- ⑧ 청렴계약 이행각서, 약속서, 보안각서 각 1부
- ⑨ 실적증명원(원본) 각 1부
- ⑩ 참가업체 본사 약도 1부
- ⑪ 입찰서 1부(입찰금액 별도 밀봉 제출)
- ⑫ 입찰보증보험증권(5%) 1부 [국제성모병원 사업자등록번호 : 137-82-09745]
- ⑬ 제안서 5부(USB 전산자료 1부)
- ⑭ 안전보건관리계획서 1부 안전보건관리계획서 작성시 유의사항 참고
- ⑮ 안전보건 준수 서약서 1부
- ⑯ 산업안전보건공단 산업재해율 확인서(최근3년)

※ 모든 제출서류는 최근 1개월 이내의 서류만 인정(유효기간이 정해진 경우는 예외)하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

10. 입찰보증금 및 동 귀속

: 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 규정에 의거 입찰금액의 100분의 5이상에 해당하는 입찰보증금(입찰보증보험증권)을 본원 총무팀으로 직접 제출하여야 한다. 입찰보증서는 제안서 접수 마감일로부터 30일 이상 유효하여야 한다.



11. 계약보증금

: 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제50조에 의거 낙찰일로부터 7일 이내 또는 계약체결일 이전에 계약금액의 100분의 10이상의 계약보증금을 현금으로 납부하여야 하며, 이행보증보험증권 등으로 대체할 수 있다.

12. 입찰무효

: 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제44조에 의함

13. 입찰서 작성 시 유의사항

- 가. 입찰은 소정의 서식에 의한 입찰서에 의하여 작성하여야 하며 입찰금액란에는 총액을 표기하여야 함
- 나. 입찰서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 시는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 함
- 다. 입찰서의 금액표시는 한글과 아라비아숫자를 병기하여야 함 (한글로 기재된 금액과 차이가 있을 때는 한글로 기재한 금액에 의함)

14. 안전보건관리 계획서 작성 시 유의사항

안전보건관리체계의 구축 및 이행에 필요한 다음 각 항목의 내용이 포함되어야 하며, [붙임. 수급업체 안전보건수준평가 세부기준] 각 평가항목의 내용을 확인 가능하도록 구성하여야 한다.

15. 안전보건수준평가 세부기준

○ 안전보건수준 등급분류

점 수	평가 결과 역량
90점 이상	도급, 용역, 위탁 등 시 안전보건관리 역량 우수
80점 이상	도급, 용역, 위탁 등 시 안전보건관리 역량 양호
70점 이상	도급, 용역, 위탁 등 시 안전보건관리 역량 보통
70점 미만	도급, 용역, 위탁 등 시 안전보건관리 역량 미흡 (보완 필요)

○ 안전보건수준평가 평가항목 및 기준

평가항목		평가기준	배점			득점	비고
			우수	보통	미흡		
① 안전보건관리체계구축수준 (35점)	1.1 안전보건조직 구성	안전보건관리계획 추진을 위한 구성원의 역할 분담 (본사, 현장)	10	6	2		
	1.2 안전보건계획 수립	안전보건관리계획서 내용의 적절성 (안전보건방침, 산업안전보건관리비, 인적·물적 사항 등)	10	6	2		
	1.3 안전보건관리규정 보유	안전보건관리규정 수립 및 내용의 충실성	5	3	1		
	1.4 안전보건관리책임자 선임	안전보건관리책임자 선임 및 법적 직무교육 이수여부	5	3	1		
	1.5 관리감독자 선임	관리감독자 지정 및 법적 직무교육 이수여부	5	3	1		
② 안전보건 교육 (15점)	2.1 근로자 정기안전보건교육	안전보건교육 계획 및 기록관리	10	6	2		
	2.2 정기안전보건교육 외 (채용시, MSDS, 특별교육 등)	안전보건교육 계획 및 기록관리	5	3	1		
③ 건강보건관리 (10점)	3.1 근로자 건강검진	근로자 건강검진 계획	10	6	2		
④ 위험성평가 (10점)	4.1 위험성평가 실시	위험성평가 및 대책의 적정성	10	6	2		
⑤ 보호구 (10점)	5.1 보호구	안전점검 및 모니터링 (보호구 지급 및 착용 확인)	10	6	2		
⑥ 비상대응체계 (5점)	6.1 비상대응체계 구축	비상대응대책계획 수립(비상훈련 포함) 및 비상연락체계 구축 수준 (병원, 고용노동부, 산업안전공단 포함)	5	3	1		
⑦ 산업재해관리 (15점)	7.1 산재사고처리절차	산재처리 절차 보유와 체계화	5	3	1		
	7.2 최근 3년간 산업재해 발생현황 ※1년 미만 업체는 10점 평가	최근 3년간 해당업체의 산업 재해율과 동종업종 평균 산업재해율 비교	10	6	2		
총점			100				

※ 도급 특성상 평가항목에 해당사항이 없는 항목은 사유 및 근거를 계획서 등으로 제출

- '안전보건관리 계획서'는 안전보건수준 평가 세부기준에 의거 평가 실시하며, 안전보건수준 평가 결과 (70점) 이상 획득 시 적격심사를 거쳐 낙찰자로 결정
- 제출한 '안전보건관리 계획서'의 보완을 요청시 낙찰자는 특별한 사유가 없는 한 응하여야 한다.
- 안전보건관리 계획서 작성 문의 : 안전관리팀 안전관리자 (☎032-290-2735)



16. 제안서 평가 및 선정방식

가. 평가방식 : **제안평가(80%) + 입찰금액(20%) 합산하여 85점 이상자**를 협상적격자로 선정하며, 합산점수가 동일한 경우 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 우선협상대상자로 선정한다.

나. 제안서 평가항목 및 배점기준

구 분		평 가 요 소		배 점
기술능력 평 가 (제안평가)	정량적 평 가 (10점)	최근 3년간 보안(경호)업무 이행 실적 (4)	500병상 이상의 대학병원 3년 이상	4점
			500병상 이상의 대학병원 2년 이상	3점
			500병상 이상의 대학병원 1년 이상	2점
			500병상 이상의 대학병원 1년 미만	1점
		경영상태 (3) (2024년도 재무재표 기준)	부채비율 100% 미만	3점
			부채비율 100~120% 미만	2점
			부채비율 120% 이상	1점
		신용평가등급 (3) (신인도)	기업신용평가등급 BBB- 이상	3점
			기업신용평가등급 BB- 이상	2점
			기업신용평가등급 B- 이상	1점
			미제출	0점
	정성적 평 가 (70점)	1. 기술지식능력		10점
		2. 사업수행 계획 타당성		15점
		3. 기술지원 및 사후관리		10점
		4. 상호협력 관계		10점
		5. 전체 업무 구성평가		10점
		6. 창의적인 추가 제안		15점
금액평가 (입찰금액)	입찰금액 평 가(20)			20점

□ 금액평가 세부기준

구 분	1순위	2순위	3순위	4순위	5순위
점 수	20	18	16	14	12

다. 낙찰자 선정결과는 서면(유선)으로 개별통지하며, 미 선정업체에 대한 통보는 생략한다.
또한 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 제안서 업체별 평가결과는 공개하지 않으며,
이와 관련하여 제안자는 병원 또는 제3자에게 이의를 제기할 수 없음.

17. 청렴계약이행 준수

- 가. 입찰에 참가하는 모든 업체는 본원의 청렴계약 이행각서에 대한 내용을 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한자는 청렴계약이행서약서를 제출한 것으로 간주한다.
- 나. 계약상대자로 선정된 업체는 계약 체결 시, 대표자가 서명한 청렴계약 이행각서를 제출하여야 한다.

18. 근로자 권리보호를 위한 근로조건 이행확약서 제출

- 가. 입찰에 참가하는 모든 업체는 본원의 근로조건 이행확약서의 내용을 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한자는 근로조건 이행확약서를 제출한 것으로 간주한다.
- 나. 계약상대자로 선정된 업체는 계약 체결 시, 대표자가 서명한 근로조건 이행확약서를 제출하여야 한다.

19. 기타사항

- 가. 입찰자는 병원의 제안요청서와 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 입찰 전에 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있다.
- 나. 입찰등록 등 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 입찰과 관련된 일체의 소요비용은 입찰 참가자의 부담으로 한다.
- 다. 제안서 평가결과 및 협상결과는 공개하지 않으며, 이에 대해 업체는 일체의 이의를 제기할 수 없다. 또한 입찰참가등록업체는 입찰 및 평가·협상결과에 일체의 이의를 제기하지 않겠다는 각서 및 확약서를 제출하여야 한다.
- 라. 본 입찰공고는 병원의 사정에 의하여 공고내용이 변경될 수도 있으니 입찰서 및 제안서 제출 전에 반드시 공고사항을 재확인하시기 바라며, 공고내용 중 의문사항이 있으면 병원 총무팀으로 문의하시기 바랍니다.
- 마. 제안 내역 및 제출 양식은 병원 홈페이지에서 내려 받기 바랍니다.



II

제안서 세부 작성방법 및 안내사항

1. 부문별 구비 조건 : 각 부문별 【시방서】 참조

2. 제안서 세부 작성방법

가. 제안서 작성 순서

작성항목	작성방법
1. 제안사 소개 1.1 일반 현황 1.2 조직 및 인원 1.3 주요 사업 내용 1.4 주요 사업 실적	■ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 조직 및 인원, 주요사업 내용과 실적 등을 명료하게 제시하여야 한다.
2. 제안 배경 및 개요 2.1 제안의 목적 2.2 제안의 범위 2.3 제안의 전제조건 2.4 제안의 특·장점 2.5 사업추진전략	■ 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안의 특징점 및 사업추진 전략을 기술하여 작성한다.
3. 제안사항 3.1 보안·경호·안내서비스 수행계획서 3.2 감염병 대응 비상대응 지침	■ 보안·경호·안내서비스 수행계획서를 상세하게 작성한다. ■ 감염병 확산 방지를 위한 비상대응 지침을 작성한다.

나. 제안서 작성 및 제출 시 유의사항

- 1) 제안서는 A4양식을 기준으로 작성하되 페이지별로 번호를 반드시 부여한다.
- 2) 제안서는 제출 기간 내에 시간 엄수하여 도착하여야 하며, 그렇지 않을 경우에는 제안 의사가 없는 것으로 간주한다.
- 3) 제안서를 허위 또는 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 선정을 무효로 한다.
- 4) 제안서의 각 사항에 대해 『가능할 것이다』, 『고려하고 있다』, 『생각하고 있다』 등과 같은 표현은 불가능한 것으로 간주한다.
- 5) 제안요청서 상에 명기된 내용 중 해석이 애매한 부분은 병원의 해석이 우선한다.
- 6) 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 본문에 명시하고 제안서의 별첨으로 제출한다.
- 7) 제안요청서 내용은 본 병원의 최소한의 요구이므로 제안의 내용이 충족하지 못할 경우 해당되는 제안은 평가에서 제외한다.
- 8) 제출된 공문, 서류, 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 한다.
- 9) 제출되는 내용 모두는 참고자료 및 근거자료가 제시되어야 하며, 용역비 건적은 병원이 인정할 수 있도록 산출근거를 제안 사항별로 세분화하여 명확히 제시한다.



3. 제안 안내사항

- 가. 제출되는 제안서는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)에 의거, 협상에 의한 계약으로 추후 사업자 선정 시 계약 조건의 제시로 간주한다.
- 나. 제출된 제안서는 병원의 요청 또는 동의하지 않는 한 변경할 수 없다.
- 다. 필요 시 제안한 업체에 추가 자료를 요청할 수 있으며, 제출된 서류는 제안서와 동일한 효력을 지닌다.
- 라. 제출된 제안서의 내용은 본 용역 계약서에 구체적으로 명시하지 않아도 계약서의 효력을 가지므로 반드시 이행하여야 한다.



III

제안 용역내용

1 보안·경호·안내서비스 용역 도급 시방서

1. 목적

보안·경호·안내서비스요원(이하 보안요원)은 보안관리, 경호 및 신변보호, 안내 등의 서비스를 제공함으로써 서비스구역 내의 질서를 유지하고 병원의 인명과 재산을 보호하며, 명기된 업무의 수행을 통해 보안·경호·안내서비스의 업무를 원활히 수행하는 것을 목적으로 함

2. 근무운영

가. 근무인원: 총 31명(보안팀장 포함)

구분	인원	근무시간	비고
관리자	1명	• 주간: 08:00~18:00	주6일
교대조 (정신과외래 포함)	25명		4조3교대 및 3조2교대 가능업체
안내데스크	2명	주간: 08:00~18:00	주6일
주현관 안내사원	3명	주간: 08:00~17:30	

나. 근무시간: 24시간 근무를 원칙으로 하며, 상근 및 교대근무(휴일근무, 야간근무)

다. 근무조: 근무조는 주간 13명(보안팀장 포함), 야간 6명을 원칙으로 한다.

라. 운영POST (총 9곳) / 평상시 기준

- 안내데스크, B1층 주출입구, B1층 B구역 엘리베이터존, B1 외래지원, 1층 B구역 엘리베이터존, 1층 외래(정신건강의학과), 1~2층 외래지원, 응급의료센터 출입구, 중환자실 면회
- ※ 보안팀장 주간 안내데스크 지원

3. 과업 대상[가톨릭관동대학교 국제성모병원(정책지원센터 포함) 및 의생명융합연구관]

가. 소재지: 인천광역시 서구 심곡로 100번길 25 / 심곡로 100번길 7

나. 총면적: 대지면적 14,363㎡ / 총면적 104,633.65㎡ (국제성모병원 지하 6층~11층, 의생명융합연구관 지하 1층~4층)

4. 과업범위

보안요원은 다음 각 호의 사항을 준수하고 국제성모병원의 직원, 환자 및 내원객의 보호 등 사고예방을 위한 질서유지에 철저를 기하여야 한다.



- 가. 병원/연구관 건축물, 기계설비 및 병원기록(의무기록 등)의 보호 및 도난, 훼손 방지
- 나. 내원객(환자 또는 보호자)에게 친절한 안내자로서의 업무 수행
- 다. 환자 진료에 따른 가족 또는 보호자에게 편의 제공
- 라. 적절한 야간 순찰로 병원 및 부속시설에 대한 안전 및 보안유지
- 마. 원내 잡상인 및 노숙자 출입 제한·통제
- 바. 원내 외부 음식 반입통제, 흡연 통제 실시
- 사. 중환자실 면회 통제 및 병원 규정에 의한 병동 면회 통제
- 아. 환자 외출 통제
- 자. 난동 예상행위자 사전 밀착감시 및 밖으로 유도·진정·귀가조치
- 차. 장애인 및 지체부자유자에 대한 편의서비스 제공(휠체어 대여, 부축 등)
- 카. 친절하고 깨끗한 이미지 유지를 통한 병원 이미지 제고에 적극 참여
- 타. 기타 병원이 요청하는 보안(경호)업무 관련 사항 (ex. 코로나-19 대응 본원 방역조치 지원)

5. 인력기준 및 채용

- 가. 용역업체는 본 계약의 이행을 위하여 계약인력을 상시 확보 운영해야 하며, 인력 채용 및 변경 시에는 사전에 병원과 협의하여야 한다.
- 나. 용역업체는 직원의 채용 시 다음의 자격요건을 기준으로 선발하여야 한다.
 - 1) 경비업법 제10조에 결격사유가 없는 자
 - 2) 정신상의 시상이 없이 정상적인 업무를 수행할 수 있는 자
 - 3) 계산(가감승제) 능력이 있는 자
 - 4) 의료기관에서 채용 신체검사의 합격판정을 받은 자
 - 5) 근무함에 있어 신체적으로 문제가 되지 않는 자
- ※ 용역업체는 신규 입사자 입사 3일 이내에 조직도를 업데이트 하여 총무팀으로 제출하여 야 하며, 용역업무 수행에 부적합하다고 인정되는 직원이 있을 경우 용역업체에 교체를 요구 할 수 있으며, 용역업체는 정당한 사유가 없는 한 이에 대하여 지체 없이 교체하여야 한다.

6. 일일보고

- 가. 용역업체는 일일업무일지를 작성하여 일 1회 총무팀으로 제출하여야 하며, 아래의 내용을 포함하여야 한다.
 - 1) 주요 업무 실시사항
 - 2) 중환자실 면회객 수
 - 3) 주간 순회 및 야간 순찰 시간대별 내용 및 조치사항
 - 4) 기타 병원이 알아야 할 주요 사항
- 나. 보안팀장은 내원객안전사고 및 보안요원 폭행 등 사고 발생 시, 즉시 총무팀 담당자에게 보고하여야 하며, 일일보고 제출 시, 사건/사고보고서를 첨부하여야 한다.



7. 보안요원(근무자) 규정

- 가. 근무자는 병원의 재산보호 및 화재, 질서 안전유지 등을 위하여 최선을 다하여야 한다.
- 나. 근무자는 자신의 시설경비 책임구역 내에서 발생하는 제반 사고를 미연에 방지함과 동시에 책임을 져야한다.
- 다. 근무자는 출입인 및 반·출입 물품을 통제하고 필요시에는 철저히 확인하여야 한다.
- 라. 방문객 중 거동이 수상한 자/노숙자/잡상인 등 진료와 무관한 자에 대하여는 신분확인 및 방문목적 및 용무를 확인 후 총무팀 담당자의 지시를 받아 출입을 통제한다.
- 마. 근무자는 주·야 교대에 의하지 아니하고는 근무지를 이탈해서는 안된다.
- 바. 근무자는 병원의 시설 및 내원객의 안전을 도모하기 위하여 부단한 예방순찰을 실시하며, 각종 사고 예방에 철저를 기하여야 한다.
- 사. 보안팀장은 수시로 순찰하여 보안요원의 근무감독 및 사고예방에 주력하여야 한다.
- 아. 순찰 중 이상이 발견될 시는 즉시 병원 총무팀으로 보고하여야 한다.
- 자. 순찰 시에는 병원 및 연구관의 출입문 개폐여부를 확인하여야 하며, 필요 이외의 전등은 소등한다.
- 차. 복장은 단정히 하고, 병원 이미지를 손상시키거나 근무에 지장이 있는 행위를 하여서는 안된다.
- 카. 보안팀장은 전체 보안요원에게 원내 소화기 위치 및 사용방법 등을 주지시키고 비상시 신속하게 대처하도록 교육훈련을 해야 한다.
- 타. 근무 중 분실물을 습득하거나 시설물 훼손 등을 발견 시, 즉시 병원 처리절차에 따라 조치하여야 한다.
- 파. 병원업무에 필요한 기본정보(외래 진료 및 입원 절차, 비상연락망 등)를 충분히 숙지하고 근무에 임하여야 한다.

8. 장비 및 자재 등의 비용부담

- 가. 본 업무의 수행에 필요한 장비, 비품, 기구 등은 용역업체의 부담으로 확보하여야 한다.
- 나. 용역업체는 확보한 장비 및 자재 등을 병원 밖으로 반출할 수 없으며, 병원으로부터 장비의 교체요구가 있을 시, 용역업체는 이를 교체하여야 한다.

9. 교육훈련

- 가. 용역업체는 병원이 지시하는 직무교육 또는 용역 수행 업무와 관련된 친절교육, 교양교육(재난대비 교육 및 CS 교육 등) 등 필요한 교육을 정기 및 수시로 실시하여야 한다.
- 나. 용역업체는 직무교육, 친절교육, 교양교육의 향상을 위하여 자체교육 또는 외부전문기관 위탁교육 계획을 수립하여 월1회 이상 실시하고 그 결과는 매월 말일까지 병원에 보고하여야 한다.
- 다. 기타 경비업법 및 동법 시행령, 동법 시행규칙에 의한 교육은 전액 용역업체의 비용 및 책임으로 실시하여야 한다.



10. 총괄관리자(보안팀장)의 선임

용역업체는 계약업무 중 다음 각 호에 대하여 용역업체를 대리하여 근무자를 지휘 명령하는 총괄관리자(보안팀장)를 선임하고 본 계약업무의 이행에 관한 위탁자로서 병원의 주문, 지시 사항 등을 이행한다. 단 총괄관리자(보안팀장)는 종합병원 보안업무 3년 이상인 자로 한정한다.

가. 용역업체 직원의 지휘감독 및 업무처리

나. 본 계약업무 이행에 관한 총무팀 담당자와의 업무연락 및 조정

다. 기타 본 계약의 목적 달성에 필요한 업무수행

11. 기타사항

가. 용역기간 중 병원의 사정으로 인력의 감원 또는 증원, 근무시간 변경 등의 요청이 있을 경우 적극 협조하여야 한다.

나. 본 “과업내용”에 명시되지 아니한 사항은 상호협의를 의한 원만한 해결을 원칙으로 하며, 상호협의를 이뤄지지 아니할 경우 병원의 결정사항에 따르도록 한다.

위와 같이 공고합니다.

2026. 1.

가톨릭관동대학교 국제성모병원장

