

여건변화에 따른 공공청사 계획기준 합리화 방안 연구
A Study on Improvement of Planning Criteria for Public Office Buildings

차주영 Tchah, Chu Young
김은희 Kim, Eun Hee

(a u r i

AURI-기본-2014-8
여건변화에 따른 공공청사 계획기준 합리화 방안 연구
A Study on Improvement of Planning Criteria for Public Office Buildings

지은이: 차주영, 김은희

펴낸곳: 건축도시공간연구소

출판등록: 제385-3850000251002008000005호

인쇄: 2014년 12월 26일, 발행: 2014년 12월 31일

주소: 경기도 안양시 동안구 시민대로 230, B-301

전화: 031-478-9600, 팩스: 031-478-9609

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

가격: 18,000원, ISBN: 979-11-5659-035-4

* 이 연구보고서의 내용은 건축도시공간연구소의 자체 연구물로서
정부의 정책이나 견해와 다를 수 있습니다.

연구진

┆ 연구책임	차주영 연구위원
┆ 연구진	김은희 부연구위원
┆ 외부연구진	윤철재 경북대학교 건축학과 교수 김소라 서울시립대학교 건축학과 교수
┆ 연구보조원	김수경 연구인턴, 정효진 연구인턴 신윤지 연구보조원, 박설미 연구보조원, 유은민 연구보조원
┆ 설문조사수행기관	(주)마크로밀엠브레인

┆ 연구심의위원	유광흠 선임연구위원 서수정 선임연구위원 박인석 명지대학교 건축대학 교수 안동광 행정자치부 공기업과 서기관 전영훈 중앙대학교 건축학과 교수
┆ 연구자문위원	김제형 이가종합건축사사무소 부사장 나태곤 범건축사사무소 소장 박세효 휴다임건축사사무소 상무 이진권 삼우종합건축사사무소 소장 정관근 안산시청 미래도시과 계장 조영수 예지학 대표 조정석 UAE 칼리파 대학 교수 황보성희 삼우종합건축사사무소 소장 홍을경 희림종합건축사사무소 상무

연구요약

제1장 서론

과거 국가 행정업무 위주로 운영되던 공공청사가 오늘날 지역 경제 및 사회, 문화의 거점 공간으로서 다양한 역할을 수행하고 있고, 그에 따른 건축 공간구성도 변화해가고 있다. 행정업무 중심의 공간구성에서 탈피하여 이용자 편의시설 및 복지 관련 공간이 점차 부각되었고, 지역사회와 소통을 위한 각종 공간의 비중도 높아졌다. 특히 부서 간 협업 등 열린 업무에 대한 정책적 대응이나, 전자·정보통신기술의 발전에 따른 업무처리 속도 향상, DB의 활용 등 업무방식의 변화에 발맞추어 합리적인 공공청사 계획의 필요성도 대두되고 있다.

공공청사의 내·외부적인 변화의 배경에는 건축물로서 지속가능성을 담보하기 위한 환경정책 또한 자리하고 있다. 정부는 건축물 에너지 효율 및 내구성 향상, 지속가능한 친환경적 건축의 선도적인 역할자로 공공청사를 활용하기 위해 이에 상응하는 정책들을 개선해 왔다. 공공청사는 이제까지 거론되어온 부실 설계 및 시공에 따른 건축물 유지관리문제 등을 근본적으로 차단하고, 장기적 차원의 건축물 에너지 효율 향상과 체계적인 관리를 위한 정부정책의 모범적 선도 사례로서의 역할이 부여되었다.

이처럼 공공청사의 기능이 사회적 요구에 빠르게 대응해가고 있으나, 아직까지 변화 여건을 고려한 체계적이고 구체적인 계획기준은 부재한 상황이다. 지방분권화와 국가균형 발전에 따른 신청사 건립이 1990년대 이후 상당수 증가했음에도 불구하고, 공공청사를 아우르는 계획기준이 마련되어 있지 않아 근거 없는 ‘호화청사’ 논란도 끊임없이 제기되고 있다. 대민 업무 등 다양한 기능 수용의 적정성 논란에 대한 판단기준도 부재하다. 2012년 행정자치부가 제시한 공공청사 면적기준은 잦은 설계변경이나 준공 후 실구성 변경 등의 직접적인 원인으로, 현실적 여건을 고려한 공간수요를 반영하지 못하고 있다는 비판도 받고 있다.

국가정책 실현과 국민활동의 거점이 되는 공공청사에 대해 정부는 현재의 변화 뿐 아니라 앞으로 다가올 변화까지도 예측하고 대비하여야 한다. 따라서 공공청사를 조성하는 발주처가 계획단계에서 고려해야 할 사항들을 명확히 제시할 수 있어야 한다. 이에 본 연구는 사회의 변화와 그에 요구되는 공공청사의 기능에 대응하여 새로운 공공청사의 바람직한 미래상을 제시하고 합리적인 공공청사 계획에 관한 정책 및 제도 개선방안 마련을 목적으로 한다.

이를 위해 법적 용어로서 ‘정부청사’로 규정된 공공청사를 본 연구의 대상범위로 한정하였고 이를 다시 청사수급관리대상인 중앙정부청사와, 지방자치단체에서 조성·관리하는 청사 중 본청과 의회청사, 그리고 하부행정기관인 읍면동사무소 등 행정업무 청사로 공간적 범위를 세분화하였다. 내용적 범위는 시설 수요, 기능 및 규모, 신축·증축·개축 등의 건축 방식 결정, 건축기본방향 설정, 예산계획 등 공공청사 조성을 위해 발주처가 사업초기 기획단계에 고려해야 할 사항 중 건축설계에 직접적인 영향을 주는 계획기준들에 초점을 맞추었다.

제2장 공공청사의 개념 및 공공청사 관련 계획기준

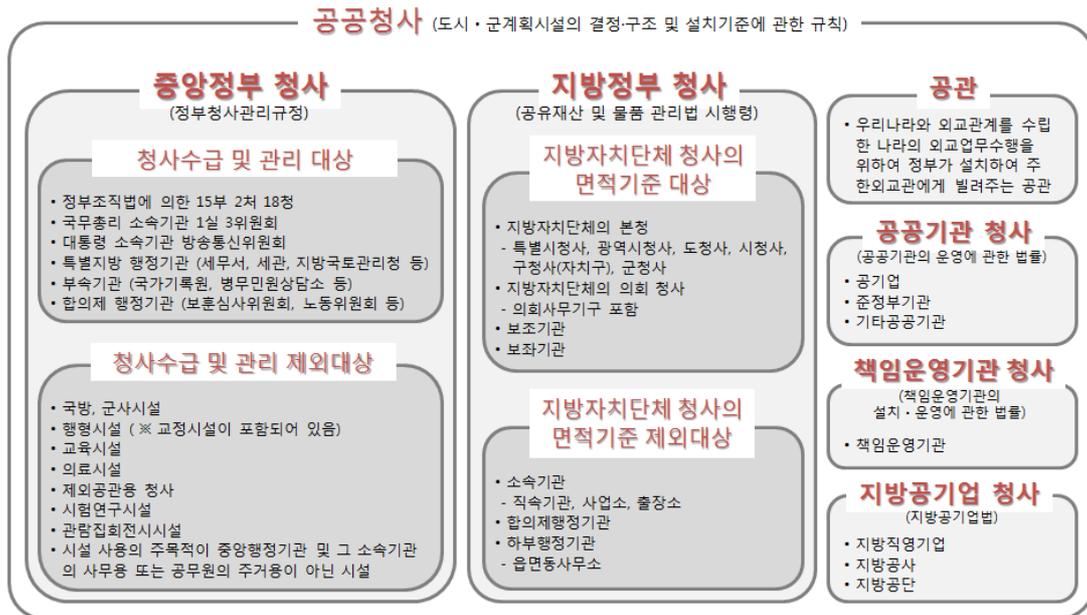
공공청사의 개념을 규정하고 있는 현행 법령은 국가(중앙정부)청사와 지방자치단체의 청사 모두를 포괄하는 국토교통부령 「도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙」과, 중앙행정기관의 청사만을 정의하고 있는 대통령령 「정부청사관리규정」, 그리고 지방자치단체의 청사를 규정하는 대통령령 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」이 있다.

「도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙」에서는 공공청사를 ‘국가 또는 지방자치단체가 공공업무를 수행하기 위해 설치하고 관리하는 시설’로 규정하고 있다. 여기에는 해외국가에 설치하는 주한외교관을 위해 정부가 임대한 공관 시설과, 그 밖에 교도소, 구치소, 소년원 등의 교정시설도 포함된다. 반면, 「정부조직법」에 의거하여 행정자치부 정부청사관리소의 「정부청사관리규정」에는 ‘중앙행정기관과 그 소속기관이 업무를 수행하거나 공무원이 주거용으로 사용하는 시설 등’을 청사로 규정하고 있다.

「공유재산 및 물품 관리법 시행령」에 따른 지방자치단체의 청사는 본청 청사와 의회 청사로 구분된다. 본청 청사는 비서실과 접견실을 포함한 지방자치단체 장의 집무실과

지방자치단체의 장을 보조·보좌하는 기관이 업무하는 공간으로서 지방자치단체가 소유·사용하는 건축물로, 의회 청사는 지방의회를 위한 업무공간으로 사용하는 건축물로 규정되어 있다.

이처럼 법적인 개념에서의 공공청사의 정의는 중앙정부 또는 지방정부가 공공업무를 수행하기 위해 설치하는 사무용 시설과 주거용 시설을 의미한다고 볼 수 있고, 여기에는 건축물과 부대시설, 대지를 포함한다. 그러나 각각의 법령을 관리하는 주체에 따라 서로 다른 범위로서 청사를 규정해놓았기 때문에 실질적으로 우리나라의 법률상 모든 청사에 통합적으로 적용되는 공공청사의 개념적 정의는 없다고 할 수 있다.



[현행법령 상 공공청사의 대상범위]

한편, 공공청사 조성을 위한 계획기준은 시설기능을 규정한 「지방자치단체 공유재산 운영기준」이 있으며, 지방자치단체의 공공청사 시설을 사무공간, 사무지원공간, 건물설비공간, 공용공간으로 구분하고 있다. 공공청사 계획 기준으로는 1인당 사무면적이 제시되어 있는데, 이전공공기관은 공공청사 연면적별 1인당 기준면적을, 지방자치단체 청사는 인구규모별 연면적 기준을 규정하고 있다. 지자체 조례에서는 보다 구체적인 면적기준이 마련되어 있는데, 주로 공공업무와 관련한 업무공간과 지원시설, 공용공간에 대한 기준에 한정되어 있고, 최근 증가하는 시민편의시설에 대한 기준은 부재하다.

또한 공공청사 조성의 기본방향과 관련하여 「도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치 기준에 관한 규칙」에 시설입지, 재해방지, 주민편의시설 확보와 유사시설과의 복합화, 시설확충을 위한 가변성 확보, 지역 특성에 맞는 디자인 등의 기본원칙을 제시하고 있다. 예산계획과 관련해서는 사업 목적에 맞는 예산을 적정하게 수립하였는지 검토·관리하는 다양한 제도가 마련되어 있으나 공사비 산정에 관한 기준은 전무하다. 일반적으로 유사사례조사를 통해 공사비를 산정하고 있으며, 조달청에서 매년 발간하는 ‘공공건축물 유형별 공사비 분석자료’를 참고로 활용하고 있는 실정이다.

신규 공공청사의 경우 청사계획의 출발점이라 할 수 있는 사용자 수요파악에 대한 구체적인 방법론이 없어 시설 규모, 공간 및 프로그램 결정에 한계가 있다. 특히 업무공간 및 주민편의공간 등 공공청사 기능별 면적 배분 기준이 마련되어 있지 않아 실제 공간 수요에 대응하기 어렵고, 또한 신축, 증축, 개축 등 건축방식을 결정할 수 있는 구체적인 판단기준도 모호한 상황이다.

제3장 공공청사 조성 현황 및 계획실태

중앙정부청사와 지방자치단체청사는 각각의 시설기능과 업무특성에 따라 청사 조성 방식과 계획의 관점이 다르다. 중앙정부청사는 중앙정부 조직에 따른 업무수행 기관 청사로서, 독립적인 청사에서 특수한 업무를 수행하는 일부 기관들을 제외한 대부분이 대규모의 종합청사에 부서별로 입주하고 있으며 각 부처별 하부 기관이나 소속 지방출장소 등의 청사들은 조직의 규모 및 업무영역에 따라 전국에 광범위하게 분포되어 있다.

중앙행정기관은 정부조직에 변동이 생길 때마다 그 조직과 역할이 조금씩 달라지는 특징을 보이지만 대부분 종합청사에서 업무를 수행하며 조직의 변화를 수용하기 때문에 공간구성, 청사위치 등에 큰 영향을 주지는 않는다. 그러나 최근 세종시 건설과 공공기관 지방이전 이후 공공청사 조성 방식에도 일부 변화가 나타나고 있는데, 특히 지방 신도시나 혁신도시의 건설로 지방출장소의 위치나 수가 매년 조금씩 달라지는 양상 등을 들 수 있다.

정부조직의 본체가 되는 중앙행정기관 외에도 중앙정부 각 부처들이 기관별 담당 업무를 효율적으로 수행하기 위해 특별지방행정기관, 또는 시험연구기관·교육훈련기관·문화기

관·의료기관·제조기관 및 자문기관 등을 포함하는 부속기관을 설립하여 운영하고 있다. 이들은 전국 각지에 다양한 규모로 방대하게 분포되어 중앙정부의 세부 업무들을 보조하고 있다. 업무 기능도 특수하기 때문에 정부청사관리규정에서 수급 및 관리를 규정하지 않는 정부기관의 일부 청사들은 부처별로 제도나 지침을 만들어 관할 기관 청사들을 계획·관리하고 있다. 청사계획기준 또한 고유한 업무의 종류나 유형에 따라 자체적인 기준을 산정하도록 규정하고 있다.

부처별로 특정한 업무를 담당하는 중앙정부청사와 달리 지방정부청사의 경우 지역민들을 위한 행정 및 복지·문화서비스가 주요 업무이기 때문에 청사에서 근무하는 공무원 인원수와 지역 인구규모가 청사의 계획에 큰 영향을 끼친다. 게다가 최근 지방정부의 기능이나 역할이 과거의 권위주의에서 탈피하여 시민들이 살기 좋은 지역을 만들기 위한 서비스 위주로 전환되면서 대민업무의 중요성이 더욱 증대하였고, 이는 곧 청사계획의 주요 고려요인으로 작용하고 있다.

한편 국내 공공청사 건립과 관련하여 사업규모, 계약방식, 공사종류, 예산규모 등 사업추진 방식에 대한 현황파악을 위해 공공청사 설계용역의 발주현황을 조사하였다. 조달청에 등록된 설계용역은 매년 약 1만건~1만8천여 건으로 나타나며 그 중, 본 연구범위에 해당하는 공공청사의 설계 용역건수는 140여건~280여건으로 전체 사업수의 약 1.5%로 확인된다. 그러나 조달청을 거치지 않고 공공기관에서 직접 시행한 사업여부를 고려하면, 실제 사업 수는 이보다 많을 것으로 판단된다. 또한 설계용역의 경우 수의계약이 전체의 35~40%를 차지하는 것으로 보아 10억 이하의 소규모사업 비중이 높은 것을 알 수 있다.

공공청사 유형별 계획 실태도 살펴보았다. 이를 위해 본 연구에서는 면적기준에 나타나는 기본적인 공간을 ‘업무시설공간’으로, 각 공공청사의 용도에 따라 해당 청사에서만 특수하게 나타나는 공간을 ‘특수시설공간’으로 구분하였다. 업무시설 위주의 청사는 중앙정부청사에서 많이 나타나며 일반 주민보다는 청사 근무자들의 업무를 중심으로 공간이 구성되어 있다. 특수시설이 복합된 청사의 경우, 이에 대한 계획지침이 부재하여 각 청사별 여건에 맞는 공간구성의 타당성을 판단하기 어렵다.

공공청사의 계획과 관련하여 중앙정부 및 지방정부의 청사 조성을 담당하는 공무원 업무실태 조사도 실시하였다. 조사결과에 따르면 응답 공무원의 74.0%가 공공청사 계획 및 조성 업무에 직/간접적으로 참여한 경험이 있으나 대부분 ‘재무/회계’, ‘총무/기획’부서

에서 업무를 수행하는 것으로 나타나, 공공청사 사업 계획이 예산집행 중심으로 추진되고 있음을 짐작할 수 있었다. 같은 맥락에서 사업계획의 가장 큰 애로점으로 ‘예산편성의 어려움’이 지목되었으며, ‘수요조사 수단 부재’, ‘사업에 대한 이해부족 및 전문성 부재’ 등도 주요한 문제점으로 제기되었다.

제4장 해외 공공청사 계획기준 조사·분석

해외 선진국의 예로 일본과 미국의 경우 국가별 여건에 따른 공공청사 디자인 방향이 존재한다고 할 수 있다. 일본은 지진이 많이 발생하는 지리적 특성으로 인해 공공청사 계획도 지진발생 시 대피가 원활하고 구조적으로 안전한 건축물에 초점을 맞춘다. 이 밖에도 지역 활성의 거점으로서 공공청사의 역할 수행을 위해 시설 입지가 매우 중요시되고 있으며 효율적이고 합리적인 공공청사 조성을 위해 건축물의 구조에 따른 공사비 산정기준을 해마다 재정비하고 있다.

미국은 국가시설로서의 상징성과 선도적인 건축기술을 도입하는 매개체로서 공공청사에 많은 의미를 부여하고 있다. 이를 위해 중앙 및 지방에서 공공건축물 조성 전반에 대한 기획, 실행, 관리를 위한 전문기관이 조직되어 있고, 최고의 디자인이 도출될 수 있도록 ‘디자인엑셀런스(design excellence)’ 등 효율적인 운영, 관리 프로그램을 도입하여 활용하고 있으며, 모든 공공청사는 최고의 친환경인증을 득하도록 유도하고 있다. 나아가 문화재적 가치가 있는 공공청사의 보존과 활용에 힘쓰고 있으며, 지역의 중심시설로서 각 지역의 주민들이 활용할 수 있도록 1층을 개방형으로 조성하는 사례가 증가하고 있다.

기타 기존 선행연구 자료들을 통해 살펴본 일본과 미국의 공공청사 계획 방향은 크게 세 가지 측면에서 시사점을 갖는다. 첫째 시설계획을 지원하는 전담부서를 운영함으로써 계획의 전문성을 확보한다. 일본은 중앙정부에서 소유하는 공공건축물의 조성업무를 통합적으로 추진하기 위해 국토교통부 산하의 관청영선부를 신설하였다. 관청영선부는 각 부처에서 기획하는 공공건축에 대한 계획서를 받아 기준에 따라 의견서 작성, 설계업체 등록과 선정 및 심사를 실시하며 사용기관과의 협의를 거쳐 공사를 발주한다. 또한 준공 이후 사용방법을 교육하고 유지관리 등과 관련된 업무를 수행한다. 또한 관청 시설의 위치, 규모, 구조 등에 대한 기준을 마련하고, 업무 프로세스 지도, 지침 하달 등의 내용을 각 기관 책임자

들에게 교육하고 있으며, 그 밖의 연구 업무로 기존 청사 실태조사 실시, 장기 영선계획 작성 등을 실시하고 있다. 미국의 경우에도 연방정부에서 소유하는 공공건축물의 합리적인 조성 및 유지·관리를 위한 전담기관으로 PBS를 설치하여 운영하고 있다. PBS는 조달청 산하기관으로 연방시설의 조성 및 임대, 유지 및 관리를 전담한다. 조성단계에서는 예비기획 및 타당성조사, 예산계획 수립 및 확정을 위한 국회 대응, 설계발주와 관리, 시공발주와 관리를 수행한다. 나아가 유지·관리업무까지 담당하고, 건축물 조성 및 유지관리에 필요한 기준과 매뉴얼 작성 등 국가 자산의 종합적인 관리를 수행한다고 할 수 있다.

둘째, 기획단계에서 타당성 조사 및 이에 근거한 운영 근거를 확보하고 있다. 일본 관청영선부에서는 사업기획단계에서 관청영선부의 담당자가 영선계획을 수립하여 사업의 타당성과 사업추진에 관한 구체적인 사안을 제시하도록 하고 있다. 사업계획은 크게 기획입안단계 이전과 이후로 나뉘는데 사업화 이전에는 영선계획을 수립한다. 영선계획에는 사업추진 필요성과 시급성, 관련 규정 검토를 통한 사업목표, 기존 시설의 이용 상황이나 기능 저하 상태 조사, 복수안의 비교·검토, 예산계획 등을 제시한다. 이후 사업화가 결정되면 필요에 따라 “시설 이용자 수요 조사”를 실시하고 자세한 정보를 수집하여 사업화 이전의 기획 내용을 재검토한다. 이를 바탕으로 시설관리자와 협의·조정을 통해 사업계획서를 보다 구체화하는 작업이 진행된다. 미국 PBS에서는 ‘project planning guide’에 사업 기획단계에서 예비기획서 작성, 타당성 조사 실시, 디자인기획서 작성 등을 이행할 것을 규정하고 있다. 사업기획부터 사업추진 전까지는 일반적으로 약 2년이 소요되며, 처음 사업추진에 대한 필요성을 제안하고 사업예산이 책정되어 본격적으로 시작될 때까지 여러 번의 피드백을 통해 사업계획서를 구체화한다. 처음 수립하는 예비계획서에서는 사업의 목표와 사업추진 필요성, 개략적인 예산과 사업추진 방식을 주요 내용을 담는다. 타당성 조사에서는 수요분석, 대지선택의 적절성, 경제적 타당성과 사업방식을 중점적으로 조사한다. 타당성 조사를 바탕으로 사업추진이 결정되면 설계발주를 위한 디자인기획서가 작성되는데, 여기서 수요에 따른 적절한 디자인방향, 규모, 공사방식 등 사업추진을 위한 구체적인 건축기본방향과 상세한 예산이 확정된다.

셋째 관련 행정부서에서 실효성 있는 매뉴얼을 운용한다. 앞서 언급한 바와 같이 일본과 미국은 공공청사를 조성하고 유지관리하는 전문인력과 전담조직을 두고, 수요조사, 타당성조사, 복수안의 비교·검토 등을 통해 최적의 사업추진과 관리방안을 구체화하는 한편,

담당자가 공공청사 조성 및 관리 업무에 참고할 수 있는 다양한 기준과 매뉴얼을 제작하여 활용하도록 하고 있다. 여기서 관련 기준은 사업추진 단계별 주요업무에 관한 기준과 시설 조성 시 참고해야 하는 기술적 기준으로 구분할 수 있다. 사업추진 단계별 주요업무 기준은 사업계획, 설계, 시공, 유지·관리 단계에서 사업담당자가 고려하고 수행해야 하는 사항을 정리한 것이다. 기술적 기준은 건축물 조성 시 고려해야 하는 사항, 즉 입지 관련 사항, 기능 및 규모 관련 사항, 안전 및 방재, 친환경 등 건축물 조성 시 요구해야 하는 사항들에 대한 기준으로 사업담당자가 계획단계에서 검토하거나 설계자에게 요구해야 하는 관련 규정 등 주요한 내용을 담고 있다.

제5장 공공청사 계획기준의 개선방안

좋은 공공청사는 사용하기 쾌적하고 내구성이 높으며, 유지관리가 쉽고 아름다운 건축물이라 할 수 있다. 이를 위해 사업을 추진하는 발주기관은 명확한 시설수요를 파악하고, 적절한 기능과 합리적인 규모, 예산에 맞는 다양한 대안을 검토함으로써 사업을 효율적으로 관리할 수 있어야 한다. 또한 건축, 도시, 건설, 공공청사 특수 목적에 맞는 분야에 대한 이해와 건설사업관리 능력을 겸비하고 있어야 한다.

공공청사 계획기준은 사업추진 단계별로 합리적인 의사결정을 위해 사업관리 담당자가 참고할 수 있는 체크리스트를 제시하기 위한 것이다. 사업을 효율적으로 관리하기 위해서는 사업추진방식에 대한 이해가 필요하며, 이를 위해서는 사업추진 단계별로 고려하고 시행해야 하는 주요 업무에 대한 안내가 필요하다. 또한 여건변화와 기능에 부합하는 합리적인 건축물 조성을 위해서는 건축물계획에 요구되는 다양한 기술적 사항들을 이해하고 적용할 수 있는 부문별 기준 제시가 필요하다.

여건변화에 따른 공공청사의 계획방향 수립의 핵심 가치는 업무효율성 담보 및 커뮤니티 중심시설, 친환경적이고 실용적인 첨단기술의 도입, 상징성과 공공적 가치 구현의 거점으로 설정하였다. 업무효율성의 담보와 커뮤니티 중심시설로서 갖추어야 할 요건은 가변성, 대형화, 거점화, 복합화, 업무효율 중시, 개방성 및 연계성이라 할 수 있다. 빠르고 다양하게 변화될 정부의 기능을 능동적으로 수용하기 위한 가변성과 행정업무 절차의 간소화 및 효율적 주민서비스를 위한 복합화, 거점화, 대형화에 적극적으로 대응해야 한다.

또한 친환경적이고 실용적인 첨단기술의 도입은 지속가능한 미래 사회 구축을 위한 환경 친화적 건축물, 안전한 건축물을 구현하는 것을 의미하며, 나아가 국민 누구나 이용하는 시설로서 불편함을 없애고 사회적 약자를 배려하는 유니버설 디자인 요소에 대한 고려를 의미한다. 마지막으로 공공적 가치를 구현하고 지역성을 대표하는 상징적인 거점으로서 공공청사의 외부적 요인들을 가치 있게 구현하기 위해 조화, 상징성, 세계화, 탈권위, 문화 예술적 부분들이 잘 적용되어야 한다.

본 연구에서는 공공청사 계획의 기본방향을 토대로 계획기준을 항목화하여 제시하였다. 공공청사 계획기준은 크게 일반적 사항과 특수사항으로 구분하였는데, 일반사항은 공공청사 계획 시 공통적으로 고려되어야 하는 것으로 청사의 입지 선정기준 및 배치기준, 실기능 및 실규모, 예산 계획에 대한 항목을 포함한다. 특수사항은 일반사항 이외에 공공청사 계획 시 고려되어야 할 사항으로 공공성 및 지역성, 경제성, 기능성, 안전성, 친환경성으로 구성된다. 이러한 계획기준에 상응하도록 「도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치 기준에 관한 규칙」, 「정부청사관리규정」, 「공유재산 및 물품관리법 시행령」, 「공유재산 업무편람」, 「국가재정법」, 「지방재정법」 등 기존 공공청사 관련 규정 및 지침 개선안을 제시하였다.

주제어 : 공공청사, 공공청사 계획기준, 시설기능 및 면적기준, 공공청사 계획업무 체크리스트

차 례

제1장 서 론	1
1. 연구배경 및 필요성	1
1) 연구의 배경	1
2) 연구의 필요성	4
2. 연구목적 및 연구범위	7
1) 연구목적	7
2) 연구범위	7
3. 연구의 주요내용 및 연구방법	9
1) 연구 주요내용	9
2) 연구 방법	9
4. 선행연구 검토 및 본 연구와의 차별성	10
1) 공공건축 계획기준 관련 선행연구 검토	10
2) 선행연구와 본 연구와의 차별성	16
제2장 공공청사의 개념 및 공공청사 관련 계획기준	17
1. 공공청사 개념 및 대상범위	17
1) 공공청사의 개념	17
2) 공공청사 대상범위	20
2. 공공청사 관련 법제도 및 계획기준 현황과 문제점	25
1) 공공청사 계획기준의 개념과 역할	25

2) 공공청사 관련 제도 변천과정	29
3) 현행 공공청사 관련 법제도 및 계획기준	34
4) 현행 공공청사 관련 디자인 가이드라인	55
3. 소결	59

제3장 공공청사 조성 현황 및 계획실태 63

1. 공공청사 조성 및 계획 관련 일반현황	63
1) 중앙정부 및 지방정부 공공청사 조성 일반현황	63
2) 공공청사 설계용역 발주 현황 분석	75
2. 유형별 공공청사 계획 실태	81
1) 사례조사 개요	81
2) 공공청사 유형별 실기능 및 실면적 구성 현황	83
3. 공공 건축물 공사비 관련 지침 현황	90
4. 공공청사 기획 관련 공무원 대상 설문조사	93

제4장 해외 공공청사 계획기준 조사·분석 99

1. 일본 관청영선부의 공공청사 계획기준	99
1) 우리나라 ‘공공청사’에 해당하는 관련시설의 범위	99
2) 「관공청 시설의 건설 등에 관한 법률」과 ‘관청영선부’	100
3) 관청영선과 관련된 법령 및 기술기준의 구성체계	103
4) 일본의 공공청사 계획기준 관련기준의 상세내용	105
5) 일본의 공공청사 계획기준의 시사점	120
2. 미국 PBS의 공공청사 계획기준	121
1) PBS(Public Building Service: 공공건물 업무국) 개요	121
2) PBS의 공공청사 관련 기준 목록	122
3) PBS의 공공청사 계획 관련 가이드라인의 주요 내용	124
4) 미국 PBS 공공청사 관련 기준의 시사점	139
5) 지방정부의 공공청사 조성과정 관련 기준(미국 보스턴시 사례)	140
3. 시사점	144

제5장 공공청사 계획기준의 개선방안	147
1. 공공청사 계획기준 설정 기본방향	147
2. 공공청사의 합리적 조성을 위한 계획기준(안)	150
1) 공공청사 계획의 기본방향	150
2) 공공청사 사업계획 시행 기준	155
3) 공공청사 사업계획 부문별 기준	157
3. 공공청사 계획기준 합리화를 위한 제도개선 방안	167
제6장 결론	169
1. 합리적 공공청사 조성을 위한 정책제언	169
2. 연구의 한계 및 향후과제	171
참고문헌	173
SUMMARY	177
부록1. 공공청사 합리적 계획기준 마련을 위한 공무원 설문조사	181
부록2. 공공청사 계획 현황 사례 분석표	185

표차례

[표 1-1] 공공건축 계획기준 관련 선행연구 구분	11
[표 1-2] 공공청사 공간계획 관련 선행연구	12
[표 1-3] 공공건축물 설계기준 관련 선행연구	13
[표 1-4] 공공청사의 장애인 편의시설 관련 선행연구	14
[표 1-5] 공공건축물 에너지 효율화 관련 선행연구	15
[표 2-1] 청사의 수급 및 관리 대상이 되지 아니하는 시설	21
[표 2-2] 공공청사 관련 법령 및 지침	34
[표 2-3] 정부청사관리규정에 따른 청사취득 및 배정면적 기준(사무실)	39
[표 2-4] 정부청사관리규정에 따른 청사시설기준표	40
[표 2-5] 공유재산 및 물품관리법 시행령에 따른 지자체 본청 청사 기준 면적	41
[표 2-6] 공유재산 및 물품관리법 시행령에 따른 지자체 장의 집무실 기준 면적	42
[표 2-7] 공유재산 및 물품관리법 시행령에 따른 지자체 의회 청사 기준 면적	42
[표 3-1] 우리나라 중앙행정기관 및 지방자치단체 청사 현황	64
[표 3-2] 2013년 기준 정부합동청사 현황	67
[표 3-3] 독립적인 청사에서 업무를 수행하는 중앙행정기관 현황(17개 기관, 2014.03 기준)	68
[표 3-4] 중앙정부 특별지방행정기관 현황	69
[표 3-5] 중앙정부 부속기관 현황	69
[표 3-6] 행정자치부의 정부청사의 수급 및 관리 대상이 아닌 시설	69
[표 3-7] 국내 지방자치단체 청사 현황(2013년 기준)	70
[표 3-8] 전국 지방자치단체 공무원 정원(2013년 기준)	71
[표 3-9] 우리나라 광역지자체 인구 및 공무원 수	73
[표 3-10] 조달청에 등록된 공공청사 설계용역 공고명 키워드 분류	75
[표 3-11] 조달청 설계용역 자료 분석 기준	76
[표 3-12] 조달청에 등록된 전체 설계 용역 연도별 현황	76
[표 3-13] 연도별 공공청사 설계용역 계약방식 현황(전체)	77

[표 3-14] 연도별 공공청사 설계용역 계약방식 현황(중앙청사)	77
[표 3-15] 연도별 공공청사 설계용역 계약방식 현황(지방청사)	78
[표 3-16] 연도별 공공청사 설계용역 공사종류 현황(전체)	78
[표 3-17] 연도별 공공청사 설계용역 공사종류 현황(중앙청사)	79
[표 3-18] 연도별 공공청사 설계용역 공사종류 현황(지방청사)	79
[표 3-19] 규모별 공공청사 설계용역 발주 현황(신축)	79
[표 3-20] 규모별 공공청사 설계용역 발주 현황(증축)	80
[표 3-21] 규모별 공공청사 설계용역 발주 현황(개축, 리모델링, 대수선 등)	80
[표 3-22] 공공청사 내 용도별 공간 분류	82
[표 3-23] 공공청사 사례조사 대상 리스트	82
[표 3-24] 업무 중심 청사 면적구성 현황	83
[표 3-25] 업무시설 + 특수시설 복합용도 청사 면적구성 현황	84
[표 3-26] 공공청사 유형별 특수시설 관련실 현황	85
[표 3-27] 업무시설 중심 청사 면적 증감 현황	85
[표 3-28] 업무시설 + 특수시설 복합용도 청사 면적증감 현황	86
[표 3-29] 중앙청사 1인당 업무공간 면적 현황	87
[표 3-30] 지방청사 1인당 업무공간 면적 현황	88
[표 3-31] 공공 건축물 유형별 건축공사비 분석	90
[표 3-32] 공사 종류에 따른 공사비 산정 기준	92
[표 3-33] 공공청사 공사비 책정 가이드	92
[표 3-34] 친환경 공공청사 공사비 책정 가이드	93
[표 3-35] 공무원 대상 설문조사 응답 내용	93
[표 3-36] 설문조사 응답 공무원 특성	94
[표 3-37] 청사계획 시 적용하는 면적기준과 실제 필요공간의 차이가 가장 큰 공간(중복응답)	95
[표 3-38] 청사 설계진행 시 설계 내용이 바뀌는 주된 원인(중복응답)	96
[표 3-39] 청사 사업계획 단계에서 가장 문제가 되는 부분(중복응답)	96
[표 3-40] 청사 신축 후 5년 이내 리모델링·증축 이유(중복응답)	97
[표 3-41] 청사 조성 실무 담당 시 가장 어려웠던 점	97
[표 3-42] 공공청사의 합리적 조성을 위한 개선점(중복응답)	98
[표 3-43] 공공청사 계획에 있어 가장 중요한 기준(중복응답)	98
[표 3-44] 현재 청사 면적기준 중 가장 시급하게 개선되어야 할 부분	98
[표 4-1] 일본 관청영선 관련 기본법령 및 기술기준 목록	104

[표 4-2] 일본_시설유형별 예산단가표(일반청사)	109
[표 4-3] 일본_시설유형별 예산단가표(기숙사, 체육관, 창고)	110
[표 4-4] 일본_시설유형별 예산단가표(차고, 주차장, 통로 등)	110
[표 4-5] 표준예산단가 산출시 고려해야 하는 공통사항	111
[표 4-6] 표준예산단가 산출시 건축공사 관련 고려사항	111
[표 4-7] 표준예산단가 산출시 전기설비공사 관련 고려사항	111
[표 4-8] 표준예산단가 산출시 기계설비공사 관련 고려사항	112
[표 4-9] 신축 일반청사 면적 산정에 관한 주요 기준	112
[표 4-10] 일반청사 면적률 산정식	116
[표 4-11] 영선신축계획의 긴급도	116
[표 4-12] 관청영선신축계획 긴급도 판정기준 : 신규시설의 경우	116
[표 4-13] 관청영선신축계획 긴급도 판정기준 : 수선·개선의 경우	117
[표 4-14] 수선·개선 계획의 긴급도 구분	118
[표 4-15] 기술기준 단계 공통 고려사항	118
[표 4-16] 사업단계별 실시사항	119
[표 4-17] PBS의 공공청사 관리 관련 매뉴얼 목록	123
[표 4-18] 고객기관 단계별 고려사항_고객기관의 이전	127
[표 4-19] 고객기관 단계별 고려사항_수용계획	127
[표 4-20] 고객기관 단계별 고려사항_입주동의	127
[표 4-21] 물리적 시설과 구조에 관한 사항 단계별 고려사항	128
[표 4-22] 유산활동 단계별 고려사항_디자인 우수	128
[표 4-23] 기타 자본 프로그램 행정지원 단계별 고려사항_계획요청서	129
[표 4-24] 기획단계(Pre-Planning Phase)	130
[표 4-25] 타당성 조사 단계(FS process)	131
[표 4-26] Program Development Study(PDS) Process	131
[표 4-27] P100의 일반요구사항	134
[표 4-28] P100의 부문별 성능요구 조건	135
[표 4-29] P100의 신축 및 현대화 프로젝트에 대한 설계단계 검토사항	137
[표 4-30] P100의 신축 및 현대화 프로젝트 설계단계에서의 디자인 관련 제출물 요구사항	137
[표 4-31] P100의 개보수 프로젝트 설계단계에서의 디자인 관련 제출물 요구사항	138
[표 5-1] 「행정중심복합도시 정부청사 건립 공간계획 및 설계지침 용역」 내용	150
[표 5-2] 노동부 종합상담센터 울산 신청사 신축공사 설계용역 설계용역과업내용서 내용	150

[표 5-3] 충청남도 도 본청 및 의회청사 신축공사 입찰안내서 내용	151
[표 5-4] 공공청사의 미래상과 계획의 주안점(안)	154
[표 5-5] 공공청사 사업계획 시 담당자의 업무내용	155
[표 5-6] 공공청사 조성 단계별 업무(안)	156
[표 5-7] 공공청사 실기능 체크리스트(안)	159
[표 5-8] 공공청사 규모산정 기준(안)_적정면적 기준 제시안	162
[표 5-9] 공공청사 규모산정 기준(안)_최소면적 기준 제시안	163
[표 5-10] 공공청사 공사비 책정 가이드_서울시 사례	164
[표 5-11] 공공청사 공사단가_일본 관청영선부 사례 예시	164
[표 5-12] 공공청사 계획 관련 타법령과 지침	166

그림차례

[그림 1-1] 청사 내부의 과도한 아트리움과 공용공간(성남시청사)	4
[그림 1-2] 지자체 인구 및 공무원 규모에 따른 청사 상한 총면적	5
[그림 1-3] 공공청사 대상 범위	8
[그림 1-4] 공공청사 계획기준의 내용적 범위	8
[그림 2-1] 지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정에 따른 청사 세부 범위	22
[그림 2-2] 현행 법령 상 주체별로 구분한 공공청사의 대상범위	23
[그림 2-3] 본 연구에서 대상으로 하는 공공청사	24
[그림 2-4] 공공청사 계획기준 범위	27
[그림 2-5] 공공청사 내부 시민편의공간(성남시청사)	31
[그림 2-6] 공공청사 내 옥상정원(금청시청사)	31
[그림 2-7] 경기도 공공디자인 디자인 가이드라인 중 공공건축물의 영역	56
[그림 2-8] 서울시 공공건축물 가이드라인의 10대 원칙	56
[그림 2-9] 전주시 공공건축물 가이드라인 중 체크리스트	57
[그림 2-10] 총공사비 500억원으로 구분되는 공공청사 기획프로세스	60
[그림 3-1] 정부조직법에 의거한 2014년 대한민국 정부 조직도 및 공무원 정원수(2014.08기준)	66
[그림 3-2] 과거 동사무소 청사를 리모델링하여 문화센터로 변모시킨 신정5동 문화센터	74
[그림 3-3] 대규모 행정문화복합타운을 조성한 수지구청사(수주문화복지타운) 전경	74
[그림 3-4] 조달청 나라장터 사이트 검색 방법	75
[그림 3-5] 청사 복도에 쌓여있는 비품들	89
[그림 3-6] 공공청사 조성 실무 참여시 담당 업무	95
[그림 3-7] 공공청사 사업계획 담당 부서	95
[그림 3-8] 청사 사업계획 단계에서 수요파악이 정확하게 이루어지지 못하는 이유	96
[그림 4-1] 관청영선부 역할 개요	101
[그림 4-2] 일본 관청영선부 업무 흐름도	102
[그림 4-3] PBS의 조직 구성도 및 관련 업무	121

[그림 4-4] PBS의 건축물 조성 단계별 업무 및 관련 기준	122
[그림 4-5] 자본프로그램 진행 과정 개요	126
[그림 4-6] 연도별 자본프로그램 진행 과정	126
[그림 4-7] 타당성조사 진행 과정	130
[그림 4-8] PDS조사 진행 과정	132
[그림 4-9] 보스턴 시 공공건축 조성사업 흐름도	142
[그림 5-1] 공공청사 계획기준의 구성	149
[그림 5-2] 공공청사 조성 단계별 업무(안)	156

제1장 서론

1. 연구배경 및 필요성
2. 연구목적 및 연구범위
3. 연구의 주요내용 및 연구방법
4. 선행연구 검토 및 본 연구와의 차별성

1. 연구배경 및 필요성

1) 연구의 배경

공공청사는 정부가 필요한 행정업무를 수행하는 시설이자 대민 서비스를 제공하는 공간으로, 최근에는 지역 주민들의 일상생활을 지원하는 거점 공간으로서 커뮤니티 형성에 중요한 영향을 미치는 시설로 주목받고 있다. 나아가 공공청사는 물리적으로 지역의 중심에 위치하여 지역을 대표하는 명소로서의 상징성을 가지고 있으며, 공공의 핵심자산의 하나로 인식되어 경제적인 가치와 함께 건축문화를 이끄는 선도적인 시설로 인식되고 있다. 친환경적 건축공법이나 관리·운영 측면에서 새로운 기술 등을 선진적으로 적용하는 까닭이 여기에 있다.

□ 공공청사의 사회적 역할 변화

과거 정부의 행정업무만을 담당하던 공공청사는 시간의 흐름에 따라 점차 다양한 사회적 역할을 수용하고 있다. 가장 큰 공공청사의 역할 변화는 주민편의 기능의 확대로 인한 서비스시설과 지역공동체의 거점공간으로 변화한 것이라고 할 수 있다. 이와 더불어 지역의 물리적·경제적 성장을 위한 중심시설로 공공청사가 배치됨으로써 거시적 차원의 지역 경제 활성화 기반 시설로도 작용하고 있다.

이와 같은 공공청사의 사회적 역할 변화는 공공청사에 대한 이미지 변화에도 영향을 미치고 있는데, 기존의 공공청사가 관료적인 권위를 상징했다면, 최근의 공공청사는 도시 경쟁 브랜드로서 지역 사회를 대표하는 상징적 건축물로 자리매김하고 있으며, 점차 중앙 정부 주도의 수동적 행정시설이라는 이미지에서 탈피하여 지방정부 중심의 민주적 지역 사회 경영과 경쟁력 제고를 상징하는 시설로 의미가 변화하고 있다.

□ 공공청사 공간 수요방식의 변화

공공청사의 사회적 기능과 여건이 변화함에 따라 공공청사를 사용하는 주체에 대한 인식도 점차 관리자 중심에서 사용자 중심으로 변화하고 있는데, 이는 공공청사의 공간구성의 변화에도 큰 영향을 주고 있다. 과거 업무 중심의 기능적 공간구성에서 탈피하여 최근 주민편의시설과 복지 관련 공간 및 지역 커뮤니케이션에 관련된 공간의 비중이 커지고 있다. 이렇게 지역사회에서 공공청사의 역할이 다양해짐에 따라 업무기능 중심으로 권위적이고 폐쇄적으로 구획되어 있던 청사의 공간구성이 점차 개방적·가변적으로 변화하고 있다.

한편 전자·통신의 발달로 정부의 행정적 업무방식이 크게 변화하였으며, IT기반의 환경 조성, 데이터베이스 구축 및 활용 등은 기존 공간 구성의 변화를 주도하는 계기가 되었다. 또한 부서 간 협업이 중요해 지면서 상호간 소통이 가능한 업무공간 구성에 대한 필요성이 증가하고 있다.

또한 다양하게 변화하고 있는 공공청사의 기능으로 인해 청사내부의 공용공간도 단순한 서비스 공간이 아닌 지역사회와 소통 공간, 사용자 편의 및 복지공간, 효율적인 대민 업무 공간 등 다양한 프로그램이 구현되는 능동적 가변공간으로 역할이 전환되고 있다.

□ 공공청사와 관련한 정책의 변화

최근 전 세계적으로 환경 문제가 대두되면서 친환경적이고 지속가능한 건축물에 대한 관심이 높아지고 있으며, 이에 따라 정부는 건축물 에너지효율 및 내구성 향상을 위해 지속가능한 친환경적 건축문화의 확산을 위해 선도적으로 공공청사 조성 시 에너지를 절감하고 친환경적으로 시공하는 것을 의무화하고 있다.

나아가 노후화된 공공청사의 지속적인 증가가 예측되면서 기존 공공청사에 대한 리모델링의 필요성과 활용 방안에 대한 논의가 활발히 진행되고 있고 이를 위한 기술개발이 활발히 이루어지고 있다. 행정자치부에서 공공청사의 신축을 제한하고 기존 공공청사를

활용하여 증축하거나 수선하는 리모델링 사업을 권장하는 것을 시작으로 점진적으로 정부의 정책방향이 전환될 것으로 예측된다.

최근에는 공공청사들이 도심지 및 외곽으로 이전함에 따라 발생하는 구도심지 쇠퇴에 대한 문제의식이 제기되고 있으며, 도시재생 촉매제로써 공공청사를 활용할 수 있는 방안에 대한 사회적 요구 또한 증가하고 있다.

□ 사회적 여건변화에 따른 공공청사 계획기준의 부재

앞서 살펴본 바와 같이 공공청사의 기능과 수요는 시대의 흐름에 따라 변화하고 있으나, 이를 반영하는 공공청사의 계획기준은 현재 미흡한 상황이다. 지방분권화와 국가균형발전에 따른 신청사의 건립이 1990년 대 이후 많이 증가했음에도 불구하고, 공공청사를 전반적으로 아우르는 계획기준이 마련되어 있지 않아 공공청사 건립에 대한 적정성 논란이 끊임없이 제기되고 있는 것이 현실이다.

지방분권화에 따른 지자체 공공청사의 호화청사 건립에 대한 논란이 제기되고 있는 반면, 다른 한편에서는 실질적인 공공청사의 업무면적이 부족하다는 문제도 지적되고 있다. 이는 공간에 대한 수요파악이 계획단계에서 정확히 이루어지지 않았기 때문이며, 이로 인해 잦은 설계변경이 이루어지고 준공 이후 사용 단계에서 공용시설을 업무시설로 변환하는 사례도 빈번하게 일어나고 있다. 새로운 기술의 도입으로 추가된 기계실의 면적이 과하거나 부족한 경우도 많아 실기능과 면적산정에 대한 근거가 현실적이지 못하다는 비판이 일고 있다.

□ 공공청사에 대한 미래상 정립과 현실적 여건을 반영한 계획기준 마련 필요

앞서 언급한 공공청사 구성과 관련하여 나타나는 다양한 문제의 근본적 원인은 무엇보다 공공청사에 대한 청사진 없이 공공청사를 조성하는 것에 기인 한다고 할 수 있다. 정부의 정책을 실현하고 지역사회의 중심적 역할을 하는 공공청사가 시민들에게 필요한 기능을 제공하고, 또한 지속적으로 지역의 발전에 이바지하기 위해서는 공공청사에 대한 현재의 수요를 충족시킬 뿐 아니라 앞으로 다가올 변화를 예측하고 대비할 수 있도록 미래상을 정립할 필요가 있으며, 이를 바탕으로 하는 유연하면서도 효율적인 계획기준의 마련이 필요하다. 나아가 공공청사 구성을 계획하는 발주처가 청사를 기획하는 단계에서 설계자들이 고려해야 할 사항들을 명확하게 제시해 줄 필요가 있다.

이에 본 연구에서는 최근 요구되는 공공청사의 역할 변화를 살펴보고, 공공청사의 사업을 계획하는 기획단계에서 고려해야 할 사항들을 정리하고, 공공청사의 구성과 계획에 관련된 제도의 합리적인 개선방안을 제시하고자 한다. 이를 통해 정부의 주요 자산인 공공청사가 미래의 변화를 선도할 수 있도록 올바른 공공건축의 미래상을 제시함으로써 최근 논란이 되고 있는 청사의 문제점들을 사전에 방지하고 보다 합리적인 공공건축물 조성 기반을 마련할 수 있을 것이다.

2) 연구의 필요성

□ 공공청사 역할 변화에 따른 공공청사 면적기준의 한계

민선자치단체 출범 이후 중앙정부 뿐 아니라 각 지자체에서 공공청사 건립이 활발히 이루어졌다. 그러나 각 지자체가 경쟁적으로 공공청사를 조성하면서 지역 여건과 특성을 무시하고 외형에만 치중한 대규모 신청사의 양산과 과도한 면적에 대한 사회적 논란이 제기되었다.¹⁾



[그림 1-1] 청사 내부의 과도한 아트리움과 공용공간 (성남시청사)

이와 같은 논란을 불식시키기 위해 중앙정부에서는 공공청사에 대한 면적 기준을 재정비하였다. 「청사시설 면적기준 개정을 위한 제안(건설기술연구원, 2007)」을 통해 인간의

1) 호화청사에 대한 논란이 제기된 지 2년이 되었지만, 호화청사 면적에 대한 언론보도는 계속되었다. 경기일보 2013.3.29일자 기사에 정부 기준일까지 초과면적에 대한 조치를 완료하지 못한 시·군은 분청은 성남시청(1만4천225㎡ 초과), 부천시청(608㎡ 초과), 용인시청(9천840㎡ 초과), 연천군청(1천293㎡ 초과) 등 4곳이었다고 보도한 바 있으며, 그 밖에도 건강보험심사평가원, 한국토지주택공사(LH), 동부지방산림청 등 공공청사에 이어 공공기관의 ‘호화청사’ 건설 등에 대한 보도가 이어지고 있다.

4 여건변화에 따른 공공청사 계획기준 합리화 방안 연구

신체치수에 따른 사무공간 및 보행·동선 관련 치수를 고려하여 업무시설 바닥면적을 8.3m²로 제안하였고, 「공유재산 및 물품관리법(’09.12)」과 「공유재산 및 물품관리법 시행령(’10.8)」 개정을 통해 신축을 전면적으로 금지²⁾하거나 지자체 인구규모에 따라 청사의 총체적인 규모를 제한하는 방안을 제시하였다. 규정된 면적기준을 초과했을 경우에는 초과한 면적에 대해 임대공간이나 편의시설 등 별도의 기능으로 전환하도록 권고하기도 하였다.



[그림 1-2] 지자체 인구 및 공무원 규모에 따른 청사 상한 총면적
* 출처 : 염철호 외(2010), 공공청사 건축디자인 기준 설정 방안 연구, p.37.

그러나 공공청사의 면적에 대한 과도한 제한과 일률적인 면적기준의 적용은 지역의 특성과 수요를 고려한 창의적인 디자인과 새로운 기능의 도입을 제한할 수 있다. 특히 90년대 중반 이후 공공청사 내에 주민쉼터·유아용 놀이방·어린이 도서관 등 주민편의 기능 도입이 본격화되었고, 공공청사 고유의 행정업무·대민업무·의회업무 외에도 문화지원 기능이 증가하는 추세를 보이고 있는데³⁾, 「공유재산관리지침」⁴⁾이나 「정부청사관리규정」 등에서 제시하는 공공청사 시설규모 및 면적기준은 도입 기능의 타당성 여부 검증을 통해 적정 면적을 결정하는 것이 아닌, 고정된 면적기준만을 제시하고 있어 공공업무 형태의 다변화에 대응하기 어려운 실정이다.

2) 행정자치부는 '10년 4월 「지자체 청사 리모델링 확산 대책」을 통해 지자체에서 청사를 신축하는 경우 사전에 청사의 리모델링 가능여부를 검토하도록 의무화하여 신축을 제한적으로 허용하는 대책을 제시하였다.
3) 서수미(2013), 「공공건축의 공공성 실현을 위한 공간디자인 접근 방법 연구」, p.65.
4) 「공유재산 및 물품관리법 시행령」에 따르면 공공청사의 경우 도본청은 7만7천633m², 인구 100만 이상 시는 2만2천319m², 90만 이상 100만 이하의 시는 2만1천968m², 의회 청사는 도의회 2만9천164m², 인구 100만 이상 시의회 6천597m², 90만 이상 100만 이하 시의회 6만2천9m² 등으로 지자체의 인구 규모에 따라 제한하여 지역의 다양한 여건을 반영하기 어려운 한계가 있다.

또한 청사 정원 이외의 종사자에 대한 업무면적, 직원 편의시설(식당·휴게실 제외), 본 청사 외부기관 사용공간 등에 대한 면적기준은 부재한 실정으로, 이로 인해 공공청사 1인당 면적이 적정기준에 부합하는 경우에도 실제 업무공간은 부족한 것이 현실이다.⁵⁾ 나아가 주민을 위한 공공편의시설에 대한 면적기준 또한 부재한 상황이다.

앞서 살펴본 바와 같이 기존의 공공청사 면적기준은 점점 증가하고 있는 주민을 위한 공공편의시설에 대한 고려가 부족할 뿐만 아니라 효율적인 업무를 위한 직원 편의시설에 대한 기준도 미흡한 상황이다. 특히 호화청사로 분류되는 지자체 공공청사로부터 실제 사용되는 업무공간 면적과 공용면적에 대한 면밀한 분석을 통해 문제점을 도출하고 공공청사의 업무환경을 제고하는 동시에 공공자산을 효율적으로 활용하는 방안을 마련할 필요가 있다.

□ 공공청사의 계획기준에 대한 논의 부족

공공청사를 신축하거나 리모델링을 하는 경우, 발주처에서는 우선적으로 필요시설에 대한 수요를 파악한 후, 시설의 설치여부를 판단하게 된다. 시설 설치의 필요성이 인정되면 어떤 시설기능을 도입할 것인지, 어느 정도의 규모로 조성을 할 것인지, 기존의 시설을 활용할 것인지, 신축을 할 것인지 등을 결정한다. 신축일 경우 입지가 가능한 부지를 선택하게 되고, 부지가 확정되면 여러 가지 여건을 고려하여 건축물의 기본 방향을 정하게 된다. 이와 같은 사항이 검토되면 개략적인 사업예산과 사업을 어떻게 관리하고 발주할 것인지 등에 대한 계획을 수립하게 된다.

이와 같이 공공청사를 조성하는 일은 기획단계에서 다양한 사항에 대한 검토를 전제로 한다. 그러나 본격적인 설계가 진행되기 이전에 건축에 대한 전반적인 것을 기획할 수 있는 여건과 기준은 현재 미흡한 상황이다. 건축비가 100억 이상인 경우 타당성조사를 통해 사업추진의 타당성과 건축 환경에 대한 기본적인 검토가 이루어지지만, 일반적인 공공청사 계획 시 적용할 수 있는 계획에 대한 가이드라인은 부재한 상황이다.

□ 공공청사를 계획하는 발주처가 참고할 수 있는 계획기준 마련 필요

공공청사 계획을 수행하는 대부분의 공무원은 건축에 대한 전문성이 없는 경우가 많다. 이로 인해 사업초기 단계에 이루어져야 할 건축적 환경에 대한 검토가 허술하게 이루어지고,

5) 세종시 정부종합청사의 경우, 기준에 따른 1인당 사용면적은 달성하고 있으나 실제 사용하는 사무공간은 부족한 것으로 나타난다. 국토교통부 녹색도시과를 조사한 결과, 1인당 사무면적은 1.59평(68.27㎡/13명=5.25㎡)으로, 1인당 업무면적에 대한 세종시 청사기준(6평), 행자부 기준(3.2평)에 못 미치고 있다.

이는 잦은 설계변경과 사업비의 부족 등으로 이어지기도 한다. 따라서 공공청사를 처음 계획할 때 참고할 수 있는 일반적인 기준의 마련을 통해 합리적인 공공청사의 조성이 이루어질 수 있도록 하고, 공공청사의 기능적 특성과 입지하는 환경적 특성에 따라 창의적인 대안이 마련될 수 있도록 유도하는 것이 필요하다. 이를 위해 본 연구에서는 공공청사를 계획할 때 필요한 기준에 대해 살펴보고, 현재 활용되고 있는 계획기준의 한계를 도출하여 개선방안을 제시하고자 한다.

2. 연구목적 및 연구범위

1) 연구목적

- 공공청사를 합리적으로 조성하기 위해 기획단계에서 검토 및 참고해야 할 계획기준에 대한개념 정립
- 현행 법·제도 상의 공공청사 관련 계획기준에 대한 검토 및 실제 공공청사 조성현황 조사를 통한 문제점 도출
- 사회적 변화에 따른 공공청사의 역할 파악 및 공공청사 조성 시 필요한 계획기준제시
- 공공청사 계획기준의 실효성 확보를 위한 제도 개선방안 제시

2) 연구범위

□ 공공청사 대상범위

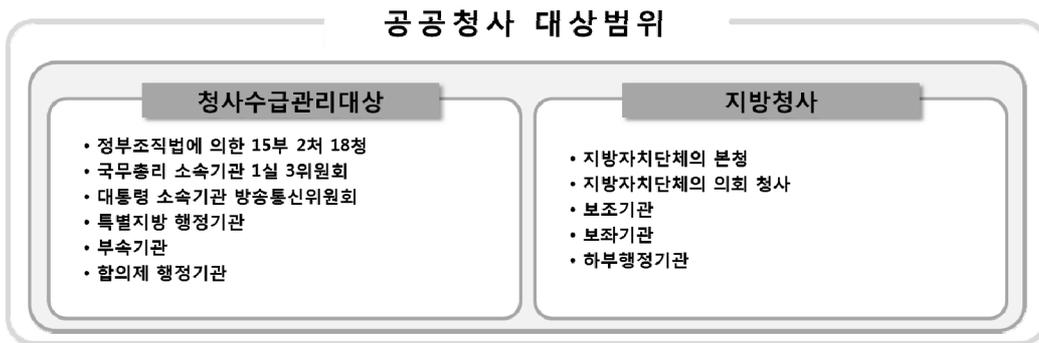
본 연구에서는 법적으로 규정된 공공청사 중 중앙정부와 지방정부에서 조성하고 관리하는 청사 중 주로 업무시설로 활용되는 시설로 연구범위를 한정하였다. 본 연구에 해당하는 공공청사는 첫째, 중앙정부에서 조성·관리하는 청사 중 청사수급관리대상 청사와 둘째, 지방자치단체에서 조성·관리하는 청사 중 본청과 의회청사, 하부행정기관인 읍면동 사무소 등 행정업무 청사가 포함된다.

□ 공공청사 계획에 대한 내용적 범위

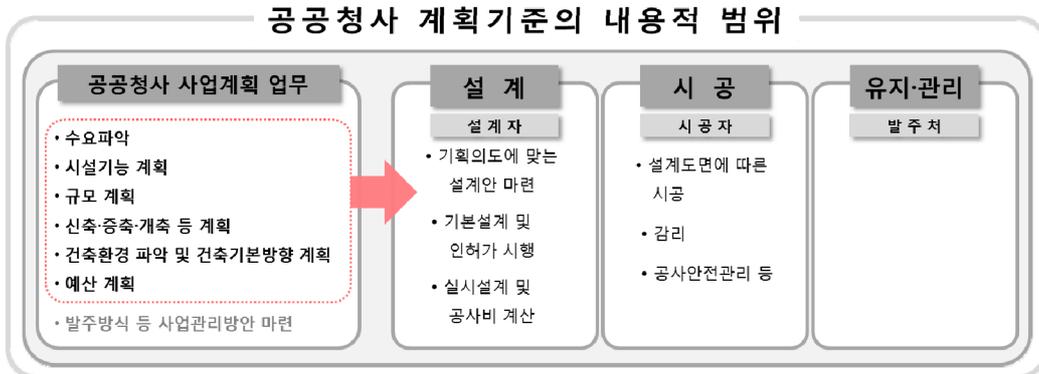
본 연구에서 대상으로 하는 ‘공공청사 계획기준’의 ‘계획’은 건축계획이나 건축설계에 해당하는 것이 아닌, 공공청사 조성 시 발주처가 기획단계에서 고려해야 할 사항으로서 사업계획 시 고려해야 하는 계획적 사항들로 한정하였다. 특히 공공청사 건축설계 발주

후 청사설계에 직접적인 영향을 주는 계획적 요소들에 대한 기준의 제도적 사항들에 초점을 맞추고자 하였다.

기획단계의 업무 내용을 살펴보면 크게 수요 파악, 시설기능 및 규모 계획, 신축·증축·개축 등의 건축 방식 결정, 건축환경 파악 및 건축기본방향 계획, 예산계획, 발주방식 및 사업 관리방안 마련 등이 있으며 이 중 발주방식 및 사업 관리방안을 제외한 나머지 내용을 다루고 있는 계획기준을 본 연구의 범위로 한정하며 이에 현 시점에서의 현황과 문제점의 조사·분석을 통해 문제점을 개선할 수 있는 합리적인 방향의 기준을 제시하고자 한다.



[그림 1-3] 공공청사 대상 범위



[그림 1-4] 공공청사 계획기준의 내용적 범위

3. 연구의 주요내용 및 연구방법

1) 연구 주요내용

□ 공공청사의 개념 및 공공청사 관련 계획기준 검토

공공청사의 다양한 법적 정의를 살펴보고, 공공청사 구성과 관련된 제도 및 기준, 지침에 대한 세부적 내용을 검토하여 현행 제도상의 문제점을 분석하였다.

□ 국내 공공청사 조성현황 조사분석

중앙정부 및 지방정부 공공청사 조성의 일반적 현황을 파악하고, 유형별 공공청사 사례를 조사하여 실구성과 면적구성비, 기획내용과 설계내용의 변경사항 등을 살펴보았다. 나아가 청사 조성 및 계획 업무를 담당한 실무자들을 대상으로 설문조사를 실시하여 계획기준의 문제점과 개선방향을 도출하였다.

□ 해외 공공청사 계획기준 조사분석

국내의 청사조성에 대한 계획기준에 대한 시사점 도출을 위해 해외의 공공청사 조성과정과 유사 기준들을 조사·분석 하였다. 특히 일본에서 공공청사를 통합적으로 관리하는 정부 조직인 관청영선부의 업무내용 및 세부기준과 미국의 연방정부 청사를 총괄하는 부서인 PBS(Public Building Service)의 계획부문 업무 및 관련 기준을 조사·분석하고, 국내 청사 계획기준과 비교하여 계획기준 설정을 위한 방향을 도출하였다.

□ 공공청사 계획기준의 개선방안 제시

현행 정부청사 조성 관련 계획 기준에 대한 조사 및 분석을 토대로 공공청사 계획기준의 개선 목적과 기본방향을 설정하고 청사 조성 실무자들이 공공청사 사업계획을 수립할 때 참고할 수 있는 공공청사 계획기준(안)과 관련 제도 개선방안을 제시하였다.

2) 연구 방법

□ 공공청사 관련 기존 문헌 고찰

공공청사의 구성과 계획에 관련된 선행 연구들을 검토하고, 최근 공공청사에 관련된 이슈들을 조사하기 위해 관련 언론자료 및 기사들을 검색하였다. 또한 공공청사 관련 법

제도와 공공청사 계획과 관련한 지침과 기준들을 조사하였다.

□ 공공청사 조성실태 조사 및

공공청사의 조성 현황을 파악하기 위해 세움터 자료, 관련 정부기관의 홈페이지 및 발행 자료를 바탕으로 공공청사 조성 현황을 정리하였다. 또한 공공청사 조성과 관련한 세부적인 기준 적용 현황을 파악하기 위해서 유형별 공공청사 사례에 대한 조사를 시행하였다. 도면 분석을 통한 공간구성 및 이용현황을 조사·분석하는 한편, 공공청사 조성 문제점에 대한 실무자들의 의견을 수렴하기 위해 관계 전문가 면담과 자문을 실시하였다.

□ 공공청사 계획기준 설정을 위한 설문조사 실시

기존 공공청사 계획 관련 기준의 문제점을 도출하고 개선방안을 마련하기 위해 공공청사의 발주 및 기획에 관한 업무를 담당하는 공무원을 대상으로 설문조사를 실시하고, 청사 조성업무에 참여했던 실무전문가를 대상으로 인터뷰를 실시하였다.

□ 해외 공공청사 계획 기준 및 공공청사 활용실태 조사

미국, 일본 등 해외의 공공청사 계획을 주관하는 주요 기관의 역할 및 기준을 조사하여 국내 공공청사 계획기준과의 차이점을 분석하고 시사점을 도출하였다. 특히 미국 연방 공공건축의 조성과 관리업무를 담당하는 PBS를 직접 방문하여 업무 현황을 시찰하고 관계자 인터뷰를 통해 세부 운영방안 등에 대한 조사 및 관련 정보를 수집하였다.

4. 선행연구 검토 및 본 연구와의 차별성

1) 공공건축 계획기준 관련 선행연구 검토

공공청사와 관련된 연구는 건축계획 기준 관련 연구와 공공청사의 조성 및 운영·관리에 초점을 둔 프로세스 관련 연구로 구분할 수 있다. 본 연구에서 살펴보고자하는 공공청사 계획기준 관련 연구는, 다시 입지선정 및 배치, 공간구성 등을 다룬 공간계획기준 관련 연구, 설계표준화, 면적기준 등을 다룬 설계기준 관련 연구, 기타 장애인편의시설 설치기준과 에너지 절감을 위한 설계기법 관련 등을 다룬 연구 등이 있다.

[표 1-1] 공공건축 계획기준 관련 선행연구 구분

설계·계획 기준		프로세스	
구분	주요내용	구분	주요내용
공간 계획	행정수요 및 내부기능, 시민인식 등에 의한 건축계획, 공간구성계획 관련 연구	디자인 기준	공공건축물의 디자인 방향·기준, 가치향상을 위한 정책제시, 디자인품질 지표 개발 관련
설계 기준	설계 및 자재, 표준화 지침개발, 대지면적 및 건축연면적 기준설정	조성	공공건축 조성을 위한 운영방안, 제도개선 마련 연구
장애인 편의 시설	장애인 편의시설 실태조사, 설계 개선방안 마련 연구	운영 관리	건축물 관리체계 구축을 위한 행정 지원방안 등
에너지 효율	공공건축물 에너지 절감을 위한 건축기법, 설계요소 선정, 계획안 분석 등의 방안제시 연구		

□ 공공청사 공간계획 관련 연구

신예진(2001)은 “시청건축의 변화에 관한 건축계획적 연구”에서 시청 내·외부 공간 형태를 유형화하여 시민을 위한 공간디자인 특성과 프로그램을 도출하고 시청건축의 미래상을 제시하였다.

황성철(2005)의 “복합행정타운의 건축계획에 관한연구”는 복합행정타운의 특성과 기능분석을 통해 기능복합화요소, 규모계획요소, 배치계획요소를 분석틀로 도출하여, 사례대상지를 각 요소에 따라 분석하였다. 이는 복합행정타운의 건축계획, 배치계획, 공간계획의 방향을 제시한다.

이세림(2007)은 “커뮤니티시설과 복합된 공공청사의 이용자 행태와 커뮤니티의식에 관한 연구”를 통해 복합청사의 입지유형(농촌형, 도시형, 도농복합형)에 따른 복합화 정도를 파악하고, 청사 시설 이용행태와 이용자 인식조사가 커뮤니티의식에 미치는 영향을 분석하였다.

이준용(2008)은 “행정수요 변화를 고려한 도청사 건축계획에 관한연구”에서 공공청사 변천과정에 따른 기능변화를 조사하여, 순수행정기능, 대민업무기능, 시민문화기능의 업무적·건축적 특성을 분석하였다. 또한 공무원과 주민을 대상으로 한 설문조사(이용행태, 공간수요 분석)를 통해 행정수요 변화요인을 선정하여, 공공청사계획과의 상관요소를 도출하였다.

안근진(2008)의 “공공청사 내부기능에 따른 공용공간의 유형 및 특성에 관한 연구”는 공공청사 내부기능인 행정업무, 대민업무, 의회업무, 시민문화에 따른 공용공간의 특성을 조사하여 조사대상의 공용공간을 유형화하고 공간 간의 관계를 파악하였다. 이를 바탕

으로 공용공간의 활용가능성과 계획방향을 제시하였다.

김연주(2011)는 “공공청사의 공간구성방식에 관한 연구”에서 공공청사 공간구조를 지방자치제 도입기, 성숙기로 구분하여 저층부 공간구성 현황을 파악하고, 가시장분석(V.G.A)을 통해 주요공간의 위상학적 특징을 도출하였다.

서수미(2013)의 “공공건축의 공공성 실현을 위한 공간디자인 접근방법 연구”는 공공건축을 공공성의 가치에 초점을 두고 다중대응분석을 통해 가치를 유형화하여 그 특성을 분석하였다. 이를 통해 커뮤니티활성화, 지역유산활용, 생태·환경이용, 정체성확립 등 유형에 따른 디자인 전략과 방향을 제시하였다.

임병훈(2008)은 “AHP기법을 활용한 공공청사 신축 부지의 합리적 선정에 관한 연구”에서 공공청사 이전지 선정 프로세스를 제시하기 위해 공공청사 평가기준 항목을 분석하여 6가지 중분류, 19가지 세부평가항목을 도출하고, AHP설문을 통해 가중치를 산정하여 후보지에 대한 분석을 실시하였다.

[표 1-2] 공공청사 공간계획 관련 선행연구

연구명	목적	연구내용
신예진(2001), 「시정건축의 변화에 관한 건축 계획적 연구 : 시민을 위해 계획되는 공간을 중심으로」	시민을 위한 공간변화 및 프로그램에 따른 시정 건축형태의 기초적 틀 마련	· 시정 내·외부 공간 형태별 유형화 · 시민을 위한 공간 디자인 특성 및 프로그램 도출 · 시정건축의 미래상 제시
이세림(2007), 「커뮤니티시설과 복합된 공공청사의 이용자 행태와 커뮤니티의식에 관한 연구」	복합커뮤니티청사 시설 계획의 정책적 시사점 제공 목적	· 도시 입지유형에 따른 복합도 분석 (농촌형, 도시형, 도농복합형으로 구분) · 복합커뮤니티청사 시설 이용행태 분석 · 이용자 인식이 커뮤니티의식에 미치는 영향 분석
이준용(2008), 「행정수요 변화를 고려한 도청사 건축계획에 관한 연구」	행정수요의 변화, 주민 활동영역 확대에 따른 건축형태의 변화 등을 수용하기 위한 공공청사 건축계획 기준 마련	· 공공청사 변천과정에 따른 기능 변화 조사 · 행정수요 변화가 청사 시설계획에 미치는 영향 분석 : 순수행정기능, 대민업무기능, 시민문화기능의 업무적 특성 및 건축적 특성 분석 · 행정수요 변화요인-공공청사계획 간 상관요소 도출 (공무원, 지역주민 대상 설문조사 실시 - 이용행태, 공간수요 분석)
안근진(2008), 「공공청사의 내부기능에 따른 공용공간의 유형 및 특성에 관한 연구」	공공청사 내부 공용공간 간의 관계를 파악하여 공용공간 활용가능성 및 공공청사 계획방향을 제시	· 공공청사 4가지 내부기능 (행정업무, 대민업무, 의회 업무, 시민문화)의 공용공간 특성 조사 · 조사대상 공용공간 유형화 및 공용공간 간 관계 파악
김연주(2011), 「공공청사의 공간구성 방식에 관한 연구 : 지방자치제 시행 이후의 변화를」	공공청사의 공간적 변화 파악을 통해 공공청사 공간구성방식을 제시함	· 공공청사 개념 및 역사를 통한 의미적, 행정적, 공간구성적 차원의 변화 고찰 · 지방자치제 시행 이후의 공공청사 공간구조 분석 : 1990년대 지방자치제 도입기, 2000년대 지방자치제

연구명	목적	연구내용
중심으로」	(지역 주민들과 관련되어 있는 대민업무, 행정적 처리 담당 공간 위주)	성숙기로 구분하여 분석 : 저층부 공간의 구성 현황 파악 : 가시장분석(V.G.A)을 통한 주요공간의 위상학적 특징 도출
서수미(2013), 「공공건축의 공공성 실현을 위한 공간디자인 접근 방법 연구	공공성 가치를 실현할 수 있는 공공건축을 위한 공간디자인 접근 방법 제시	· 다중대응분석을 통한 가치 유형화 및 유형별 특성 파악 : 커뮤니티활성화를 이용한 지역통합의 가치 : 지역유산을 활용한 역사·상징의 가치 : 생태·환경을 이용한 경제적 가치 : 정체성 확립의 장소성을 활용한 건축적 가치
임병훈(2008), 「AHP기법을 활용한 공공청사 신축 부지의 합리적인 선정에 관한 연구	공공청사 이전지 선정 프로세스 제시 목적	· 공공청사 평가기준 항목 분석을 통한 평가항목 도출 (이용자접근성, 지역균형성, 미래발전성, 물리적환경성, 경제성, 개발용이성) 및 세부항목 선정 · 세부평가항목의 가중치 산정 및 후보지 가중치 분석

□ 공공건축물의 설계기준 관련 연구

황은경 외(1995)는 공공건축물 설계 및 자재 표준화 실태와 추진방안 마련을 목적으로, 표준설계도서와 일반설계도면 치수를 분석하고, 실무자 면담을 통한 공공건축물 설계의 문제점을 도출하였다. 또한 시공현장의 실측 및 목측조사를 통해 자재표준화 실태를 파악하여 공공건축물 표준화 방향을 설정하고, 관련기준 및 제도 정비방안을 제시하였다.

김수암 외(1997)는 공공건축물 설계지침을 보완하고 용도별 설계표준화 지침개발을 목적으로, 해외 공공건축물 설계표준화 지침을 분석하고 용도별 설계표준화 시스템을 고찰하였다. 또한 건물설계지침 분석과 활용실태 조사를 통해 건설 프로세스를 분석하여 공공건축물 설계표준화 지침서를 개발하였다.

김성덕(1999)은 시청사 건립을 위한 대지면적 및 건축연면적 예측모형을 구축하기 위해 30개 시청사의 시설현황, 사회적 조건에 근거하여 도시현황 및 시설현황을 분석하고, 대지면적과 건축연면적 회귀모형식을 도출하여 최소한의 총면적 설정방법을 제시하였다.

[표 1-3] 공공건축물 설계기준 관련 선행연구

연구명	목적	연구내용
황은경 외(1995), 「공공건축물의 설계 및 자재의 표준화 연구」	공공건축물 설계 및 자재 표준화 실태와 추진방안 마련 목적	· 공공건축물 국·내외 문헌 분석 · 표준설계도서 및 일반 설계도면 치수 분석 · 실무자면담을 통한 공공건축물 설계문제 도출 · 시공현장 설문 및 인터뷰, 실측 및 목측 조사를 통한 자재 표준화 실태파악

<p>김수암 외(1997), 「공공건축물의 설계 표준화 지침서 개발연구」, 한국건설기술연구원.</p>	<p>기존 공공건축물 설계 지침 보완 및 용도별 설계 표준화 지침 개발 목적</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 해외 공공건축물 설계표준화 지침 분석 및 용도별 설계표준화 시스템 고찰 · 건물설계지침 분석 및 활용실태 조사, 공공건축물 건설 프로세스 분석 : 학교시설공사 설계지침, 우체국 시설계획 및 시설 집행지침, 전화국 건축물 설계지침, 경찰서등 관서 신·개축 지침 등
<p>김성덕(1999), 「도·농통합 시청사 규모 설정방법 : 대지면적 및 건축연면적을 대상으로」</p>	<p>통합시의 시청사 건립을 위한 대지면적 및 건축 연면적 예측모형 구축</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 30개 시청사의 시설현황, 사회적 조건(인구규모, 경제규모, 재정, 공무원 수 등)에 근거 · 현황분석을 통한 30개 인자 설정 및 도시현황 분석과 시설 현황 분석 · SPSS를 이용한 대지면적, 건축연면적 회귀모형식 도출 · 최소한의 총면적을 설정할 수 있는 방법 제시

□ 공공청사의 장애인 편의시설 관련 연구

김동준(1997)은 ‘장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률’에 적합한 구청 건물의 설계 대안을 제시하기 위해 실태조사를 통한 문제점을 파악하여 장애인 편의시설 개선방안과 구청건물의 계획방안을 제시하였다.

박창선(2005)은 지자체 청사의 장애인 편의시설 법적 의무사항 준수여부와 접근편리성을 조사·분석한 연구로, 접근편의시설·이동편의시설·이용편의시설로 구분하여 분석하였다.

김종구(2009)는 인천광역시 지자체 청사의 장애인 편의시설 설치실태 파악 및 개선 방안을 마련하였는데, 장애인 접근성 확보정도와 편의시설 기준항목별 시설물 설치실태를 파악하여 문제점을 도출하고, 시설적 측면, 제도적 측면, 의식적 측면에 대한 개선방안을 제시하였다.

[표 1-4] 공공청사의 장애인 편의시설 관련 선행연구

연구명	목적	연구내용
<p>김동준(1997), 「공공건물의 장애인 편의시설 설계 개선 대안 연구 : 서울시 구청사를 중심으로」</p>	<p>장애인·노인·임산부에 적합한 서울시내 구청건물의 건축적 설계대안 제시 목적</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 실태조사를 통한 장애인 편의시설 개선 방안 마련 · (외부공간, 내부공간, 기타 편의시설 등) 장애인 편의 증진을 위한 계획방안 제시
<p>박창선(2005), 「공공업무시설의 장애인편의시설 실태조사에 관한 연구」</p>	<p>지자체 청사를 대상으로 장애인 편의시설에 대한 법적 의무사항 준수여부와 접근 편리성 조사·분석</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 관찰 및 현장조사를 통한 접근편의시설, 이동편의시설, 이용편의시설 별 분석
<p>김종구(2009), 「지방 기초자치 단체 청사의 장애인 편의시설 설치실태와 개선 방안에 관한 연구 : 인천광역시 기초자치 단체 청사를 중심으로」</p>	<p>지자체 청사의 장애인 편의 시설 개선방안 마련 목적</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 장애인 접근성 확보정도, 편의시설 기준 항목별 시설물 설치실태 및 문제점 파악 · 적합시설, 미흡시설, 부적합시설에 대한 심층조사를 거쳐 시설적측면, 제도적측면, 의식적측면의 개선방안 제시

□ 공공건축물 에너지 효율화 관련 선행연구

강신우(2011)는 공공건축 가이드라인과 친환경건축물 인증기준을 조사·분석하여, 안산시 공공건축물을 대상으로 친환경 건축기법을 분석·평가하였다. 이를 통해 친환경건축의 가이드라인을 도출하고 보급 및 확대방안을 제시하였다.

조정철(2012)은 기존 공공청사의 에너지 효율등급의 성능을 달성하기 위한 방법을 제시하는 것을 목적으로, 사례분석을 통한 적용설계요소를 추출하여 설계요소별 에너지 효율 성능 및 경제성을 분석하여 성능달성을 위한 방안을 제시하였다.

어상진(2013)의 연구는 공공건축물을 대상으로 저탄소 녹색화를 위한 건축물 정비방안을 제시하였는데, 건축물의 탄소배출량을 산출하고, 표준정비모형을 적용 및 탄소 감축량을 비교·분석하여 물리적 측면, 배치 및 연계활용, 인센티브·재정적 측면의 방안을 제시하였다.

김기석(2014)은 공공업무시설의 에너지 절감 리모델링 방안을 제시하기 위해 기존 리모델링 계획사례를 통해 적용요소와 기술을 분석하고, 공공청사의 공간특성과 에너지 소비패턴을 분석하여 요소의 적용가능성을 평가하였다. 이를 토대로 에너지 절약요소기술과 신재생에너지 활용기술을 모델에 적용하여 단계별 리모델링 방안을 제시하였다.

[표 1-5] 공공건축물 에너지 효율화 관련 선행연구

연구명	목적	연구내용
강신우(2011), 「안산시 공공건축물의 친환경 건축기법 적용사례」, 한양대학교 산업경영디자인대학원 석사학위논문.	친환경건축물 조사·분석을 통한 공공시설의 친환경 건축 개선방향 제시	· 공공건축물 가이드라인 및 친환경건축물 인증기준 조사·분석 · 공공청사 친환경 건축기법 분석·평가 후 가이드라인 도출 · 친환경 공공건축물 보급 확대방안 제시
조정철(2012), 「공공기관 에너지 효율등급 향상을 위한 설계요소에 관한 연구 : 공공청사를 중심으로」	공공청사 에너지 효율 등급 성능을 달성하기 위한 방법제시 목적	· 에너지효율 1등급 획득 사례분석을 통한 적용설계 요소 추출 · 적용설계요소별 에너지효율 성능 및 경제성 분석 · 에너지 효율등급 성능 달성을 위한 방안 제시
어상진(2013), 「공공건축물의 저탄소 녹색화 방안에 관한 연구 : 청주시 공공청사를 중심으로」	저탄소 녹색화가 가능한 공공건축물 정비방안 제시 목적	· 공공건축물을 대상으로 탄소배출량 산출 및 표준정비모형 적용에 따른 탄소감축량 비교·분석 · 물리적측면, 배치 및 연계활용, 인센티브·재정적 측면의 방안 제시
김기석(2014), 「공공청사의 건축물에너지효율 등급 향상을 위한 단계별 리모델링에 관한 연구」	공공업무시설의 에너지 시뮬레이션을 통한 에너지 절감 리모델링 방안 제시	· 공공청사의 공간특성 및 에너지 소비패턴 분석을 통해 에너지절감을 위한 요소의 적용가능성 여부 평가 · 에너지 소비특성에 따른 에너지 절약요소기술과 신재생에너지 활용기술을 선정하여 모델에 적용 · 단계별 리모델링 방안 제시

2) 선행연구와 본 연구와의 차별성

앞서 살펴본 바와 같이 공공청사와 관련한 계획 및 설계기준 연구는 1990년 대 이후 많은 부분 진행되어 왔다. 그러나 청사 조성 주체와 청사의 주요 기능에 따라 각각의 공간수요를 도출하고 계획기준을 제시하거나, 면적기준이나 무장애공간 설계기준, 에너지 저감을 위한 설계기준 등 정책적인 필요에 따른 연구가 다수 진행되어, 공공청사에 관한 전반적인 계획기준을 검토한 연구는 아직까지 진행된 바가 없다.

본 연구는 여건변화에 따른 공공청사의 공간수요를 파악하고 이에 대응하고자 공공청사를 이용하는 주체에 따라 필요한 공간을 재검토하여 제시하는 한편, 이를 위한 다양한 계획기준을 검토하고, 향후 개선해야 할 기준의 방향을 제시하는 데 그 목적이 있다.

따라서 본 연구에서는 국내의 공공청사 관련 계획기준들을 전체적으로 살펴보고, 중장기적으로 마련해야 할 계획기준의 방향과 내용을 제시하는 한편, 개선방향과 적용방안을 마련하는 측면에서 기존 연구와 차별성이 있다.

제2장 공공청사의 개념 및 공공청사 관련 계획기준

1. 공공청사 개념 및 대상범위
2. 공공청사 관련 법제도 및 계획기준 현황과 문제점
3. 소결

1. 공공청사 개념 및 대상범위

1) 공공청사의 개념

□ 공공청사의 법적 정의

공공청사에 대한 개념을 규정하고 있는 현행 법령으로는 중앙정부와 지방자치단체에서 조성 및 관리하는 청사를 포괄적으로 언급하고 있는 국토교통부령인 「도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙」과, 중앙행정기관의 청사에 대해 규정하고 있는 대통령령인 「정부청사관리규정」, 그리고 지방자치단체의 청사를 규정하는 대통령령인 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」이 있다. 청사를 규정하는 세 법령을 살펴보면 기본적으로 중앙정부나 지방자치단체의 공공업무를 수행하기 위해 설치하는 시설을 의미하나, 청사를 규정하는 개별법령에서 정하고 있는 대상범위에서 약간의 차이가 있다. 이는 개별법의 취지와 목적에 따라 청사를 관리하는 주체가 상호 다르고, 이로 인해 청사에 대한 정의가 관리주체별로 나뉘어 청사의 대상 범위가 규정되었기 때문이라 할 수 있다. 따라서 법적으로 규정되어 있는 공공청사의 포괄적인 개념은 「도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙」에 따른 ‘국가 또는 지방자치단체가 공공업무를 수행하기 위해 설치하고 관리하는 청사’라 할 수 있으나, 그 구체적인 대상 범위는 개별법에 따라 상이하게 규정되어 있다.

「도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙」 제94조에 따르면 공공청사란 ‘국가 또는 지방자치단체가 공공업무를 수행하기 위해 설치하고 관리하는 청사’를 의미한다. 이와 별도로 본 규정에서는 공공청사의 범위에 해외국가의 주한외교관에게 정부가 임대한 공관 시설과 교도소, 구치소, 소년원 등의 교정시설을 포함시키고 있다.

제94조(공공청사) 이 절에서 “공공청사”라 함은 다음 각 호의 시설을 말한다.

1. 공공업무를 수행하기 위하여 설치·관리하는 국가 또는 지방자치단체의 청사
2. 우리나라와 외교관계를 수립한 나라의 외교업무수행을 위하여 정부가 설치하여 주한외교관에게 빌려주는 공관
3. 교정시설(교도소·구치소·소년원 및 소년분류심사원에 한한다)

반면, 「정부조직법」 제34조에 의거하여 행정자치부가 정부청사를 효율적으로 관리하기 위하여 제정한 「정부청사관리규정」 제2조에서는 정부청사관리소에서 관리하는 청사를 그 대상으로 하여 ‘중앙행정기관과 그 소속기관이 업무를 수행하거나 공무원이 주거용으로 사용하는 시설 등’을 청사로 규정하고 있다.

제2조(정의) 이 영에서 “청사”란 국가가 중앙행정기관 및 그 소속기관의 사무용과 공무원의 주거용으로 사용하거나 사용하기로 결정한 건물·부대시설 및 그 대지를 말한다.

제2조의2(적용범위) 이 영은 다음 각 호의 행정기관 또는 그 소속기관이 사용하거나 사용하기로 결정한 청사에 적용한다.

1. 「정부조직법」에 따른 중앙행정기관
2. 삭제 (2008.2.29)
3. 국무총리 소속기관

지방자치단체 소유의 재산인 공유재산을 관리하는 법률에 의거한 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제95조에 따르면 지방자치단체의 청사는 본청 청사와 의회 청사로 구분된다. 지방자치단체의 본청 청사는 비서실과 접견실을 포함한 지방자치단체 장의 집무실과 지방자치단체의 장을 보조·보좌하는 기관이 업무하는 공간으로써 지방자치단체가 소유·사용하는 건축물로 규정되어 있다. 지방자치단체의 의회 청사는 지방의회를 위한 업무공간으로 사용하는 건축물로 규정되어 있다.

제95조(지방자치단체 청사의 면적기준) ① 법 제94조의3제2항에 따른 청사는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 지방자치단체의 본청 청사: 지방자치단체의 장의 집무실(비서실과 접견실을 포함한다) 용도로 사용하거나 지방자치단체의 장을 보조·보좌하는 기관(의회사무기구·소속기관·합의제행정기관과 하부행정기관은 제외한다)이 그 업무를 처리하기 위하여 해당 지방자치단체가 소유하거나 사용(임차를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)하는 건축물을 말한다.
2. 지방자치단체의 의회 청사: 지방의회(의회사무기구를 포함한다)가 그 업무를 처리하기 위하여 해당 지방자치단체가 소유하거나 사용하는 건축물을 말한다.

이상과 같이 법적인 개념에서의 공공청사에 대한 정의를 정리해보면, 청사는 중앙정부 또는 지방정부가 공공업무를 수행하기 위해 설치하고 사용하는 사무용 시설과 주거용

시설을 의미한다고 볼 수 있으며, 여기에는 건축물과 부대시설, 대지를 포함한 것이라 할 수 있다.

□ 선행연구에서의 공공청사의 개념

공공청사 관련 선행연구를 살펴보면 법적 개념에 기반을 두고 중앙정부와 지방정부가 공공업무를 위해 설치하는 시설로 공공청사를 정의하는 경우가 대부분이다. 대표적으로 염철호(2010)는 “청사란 국가가 중앙행정기관 및 그 소속기관의 사무용과 공무원의 주거용으로 사용하거나 사용하기로 결정한 건물·부대시설 및 그 대지 또는 국가나 지방 공공단체가 행정사무를 보기위해 사용하는 시설”로 정의⁶⁾하고 있다.

한편, 일부 연구에서는 공공청사의 가치기준을 정립하여 일반적인 개념에 공공건축이 지향해야 할 방향성을 추가 보완하여 정의하였다. 김창신(2014)은 정부청사란 “건축물로서의 구조적인 견고성과 사용자의 편익을 도모하는 기능성을 만족함과 동시에, 각 부처별 특성, 건물의 상징성 및 개성을 나타낼 수 있어야 하며, 여기에 예술성까지 가미한 수준 높은 미적 감각을 갖춘 건축물”로 정의⁷⁾하였다. 박현우(2006)는 공공청사를 “국가 기관이나 지방 공공단체들의 일반적인 서비스의 용도로 제공되는 건축물”이라고 정의하면서 “문화적, 정치적 또는 다른 목적을 위한 공적인 집회의 배경이 되는 장소로서..(중략) 공적생활의 원천이 되는 장소”이자 “시를 대표하는 장소이며, 자치에 대한 명백한 표현이며 심볼”이 되어야 한다⁸⁾고 서술하였다.

그러나 이러한 가치기준적인 공공청사의 개념을 서술한 일부 연구를 제외한 대부분의 공공청사 관련 연구에서는 앞에서 언급한 규범적인 개념을 크게 벗어나지 않는 범위에서 공공청사를 정의하고 있다.

□ 본 연구에서 공공청사의 개념

앞서 살펴본 바와 같이 공공청사는 공공청사를 조성하고 관리하는 주체가 누구인지와 주요 기능이 공적인 업무인가를 판단기준으로 하여 개념과 범위를 정립하고 있음을 알 수 있다. 다시 말해 조성과 관리의 주체를 공공기관인 국가와 지방자치단체로 한정하고 있으며, 주요 기능 역시 국가와 지방자치단체가 공공을 위한 업무를 수행하는 공간이나,

6) 염철호 외(2010), 「공공청사 건축 디자인 기준 설정 방안 연구」, p.10.

7) 김창신(2014), 「정부청사의 합리적 조성을 위한 제도개선방안 연구」, pp.13~14.

8) 박현우(2006), 「지방자치시대의 공공청사에 관한 연구」, pp.11-12.

공공업무를 수행하는 공무원이 거주하는 공간으로 한정하고 있다.

현재 국내에서는 이와 같은 개념에 기반하여 공공청사를 조성하고 관리하는 체계가 구축되어 있으므로 본 연구에서도 가장 보편적으로 사용될 수 있는 개념으로 ‘국가 또는 지방자치단체에서 공공업무를 수행하기 위해 설치 및 관리하는 사무용과 주거용 건물·부대시설 및 그 대지’로 공공청사의 개념을 설정하고자 한다.

2) 공공청사의 대상범위

□ 관련 법령에 따른 공공청사의 범위

앞서 살펴본 바와 같이 관련 법령에 따른 공공청사의 대상은 일차적으로 국가와 지방자치단체를 포함한 공공청사를 관리하는 주체에 의해 결정되는 것을 알 수 있으며, 시설의 용도는 개별 법령에 따라 차이가 있다.

「도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙」에 따르면 공공청사의 범위는 첫째 국가 또는 지방자치단체에서 설치·관리하는 시설 중 공공업무를 수행하기 위한 청사, 둘째 우리나라와 외교관계를 수립한 나라의 외교업무수행을 위하여 정부가 설치하여 주한외교관에게 빌려주는 공관, 그리고 셋째 교정시설(교도소·구치소·소년원 및 소년분류심사원에 한한다)을 포함한다고 규정되어 있다. 다만, 여기서 국가와 지방자치단체의 범위는 명확히 규정되어 있지 않다. 또한 용도에 있어서도 공공업무를 수행하기 위한 것으로만 정의되어 있어 일반 행정업무 이외에도 의료업무, 대민업무, 교육업무 등 다양한 업무형태를 포괄하는 다양한 용도가 가능한 것으로 해석된다.

「정부청사관리규정」에는 보다 명확한 주체와 용도가 명시되어 있다. 본 규정에 따라 행정자치부 정부청사관리소에서 관리대상으로 하는 청사범위는 「정부조직법」에 따른 중앙행정기관과 국무총리 소속기관이 사용하거나 사용하기로 결정한 사무 및 공무원 주거시설이다. 다만, 국방 또는 군사시설, 행형시설, 교육시설, 의료시설, 재외공관용 청사, 시험·연구시설, 관람집회 또는 전시시설, 그 밖에 시설 사용의 주목적이 중앙행정기관 및 그 소속기관의 사무용 또는 공무원의 주거용이 아닌 시설은 제외된다⁹⁾고 규정되어 있다. 이는 「도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙」에 따른 청사 범위와 비교했을 때 지

9) 정부청사관리규정 중 “[별표] 청사의 수급 및 관리 대상이 되지 아니하는 시설”.

방자치단체에서 설치·관리하는 시설과 둘째, 셋째에 해당하는 시설을 제외하고 중앙정부의 청사 중에서도 특수기능을 제외한 시설만을 대상으로 하는 것이다. 정부청사관리규정의 청사범위에서 제외되는 구체적인 대상 시설은 다음 표와 같다.

[표 2-1] 청사의 수급 및 관리 대상이 되지 아니하는 시설

구분	중앙행정기관	소속기관
국방, 군사시설	국방부, 방위 사업청	
행형시설	검찰청, 경찰청, 해양경찰청	소년원, 교도원 구치소, 보호관찰소, 외국인 보호소
교육시설		교육원, 연수원, 학교, 인력개발원
의료시설		의료원, 국립병원, 진료소, 치료감호소
제외공간용 청사		대사관, 대표부, 총영사관
시험, 연구시설		연구소, 개발원, 연구원, 연구센터, 기술원, 과학원, 시험장, 질병관리본부, 기술표준원, 관세분석소, 관세평가분류원, 수목원
관람집회, 전시시설		전시관, 생물자원관, 과학관, 박물관, 미술관, 극장
시설 이용의 주목적이 중앙 행정기관 및 그 소속기관의 사무용 또는 주거용이 아닌 시설		현충원 호국원, 묘지관리소, 국악원, 궁(릉)관리소, 도서관, 격리재배관리소, 우체국, 우편집중국, 물류센터, 산림항공관리소, 기상통신소, 기상대(실), 기상관측소, 항공안전본부, 철도공안사무소

* 엄철호 외(2010), 「공공청사 건축 디자인 기준 설정 방안 연구」, p.11.

한편, 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」에 따른 지방자치단체의 청사는 본청 청사와 의회 청사로 정의되어 있으며, 이는 「도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙」에 따른 청사 범위와 비교했을 때 지방자치단체에서 설치·관리하는 다양한 시설 중 자치행정에 관한 업무를 수행하기 위한 시설만을 포함¹⁰⁾하고 있다고 할 수 있다. 「지방자치법」에 따른 지방자치단체는 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도 및 시, 군, 구를 의미하며 이에 따라 특별시청사, 광역시청사, 특별자치시청사, 도청사, 특별자치도청사, 시청사, 군청사와 구청사가 포함된다.

지방자치단체 청사에 관한 구체적인 용도는 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」에서 언급하고 있는데, 여기에서 지방자치단체의 청사는 본청 청사(의회사무기구, 소속기관, 합의회행정기관 및 하부행정기관은 제외)와 의회 청사(의회사무기구 포함)로 구분되며, 이 기준을 바탕으로 지방청사에 대한 기준면적을 제시하고 있다. 용도별 지방자치단체의 청

10) 서수미는 “지방자치단체에서 공공업무를 수행하기 위해 조성하고 관리하는 청사는 일반적으로 지자체 업무를 수행하는 자치시설을 의미한다”고 하였다. 출처 : 서수미(2013), 「공공건축의 공공성 실현을 위한 공간디자인 접근 방법 연구」, p.55.

사 범위는 다음의 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」에 보다 구체적으로 제시되어 있다.

「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」

- ◆ (의회사무기구) 지방의회의 사무를 처리하기 위하여 설치된 의회사무처·의회사무국과 의회사무과 등의 기구(제2조제2호)
- ◆ (본청) 지방자치단체 장을 직접 보조하는 기관(제2조제3호)
 - 다만, 의회사무기구·소속기관·합의제행정기관과 하부행정기관은 제외
- ◆ (소속기관) 직속기관·사업소와 출장소를 말함(제2조제4호)

- (직속기관) 「지방자치법」 제113조에 따른 직속기관*으로 지방농촌진흥기구·지방공무원교육훈련기관·보건환경연구원·보건소·지방소방학교·소방서와 공립의 대학·전문대학을 말한다(규정 제2조제5호)
 - * 공무원교육원, 농업기술센터, 보건환경연구원, 소방서, 보건소 등
 - (사 업 소) 「지방자치법」 제114조에 따른 사업소(규정 제2조제6호)
 - * 농촌지도소, 수도사업소, 환경관리사업소, 시·도·군립공원관리사무소 등
 - (출 장 소) 「지방자치법」 제115조에 따른 출장소(규정 제2조제7호)
- ◆ (보조기관) 지방행정기관의 의사 또는 판단의 결정이나 표시를 보조함으로써 행정기관의 목적달성에 공헌하는 기관(제2조제8호)
- ◆ (보좌기관) 지방행정기관이 그 기능을 원활하게 수행할 수 있도록 그 기관장이나 보조기관을 보좌함으로써 행정기관의 목적달성에 공헌하는 기관(제2조제9호)
- ◆ (합의제행정기관) 「지방자치법」 제116조에 따른 합의제행정기관(제2조제10호)

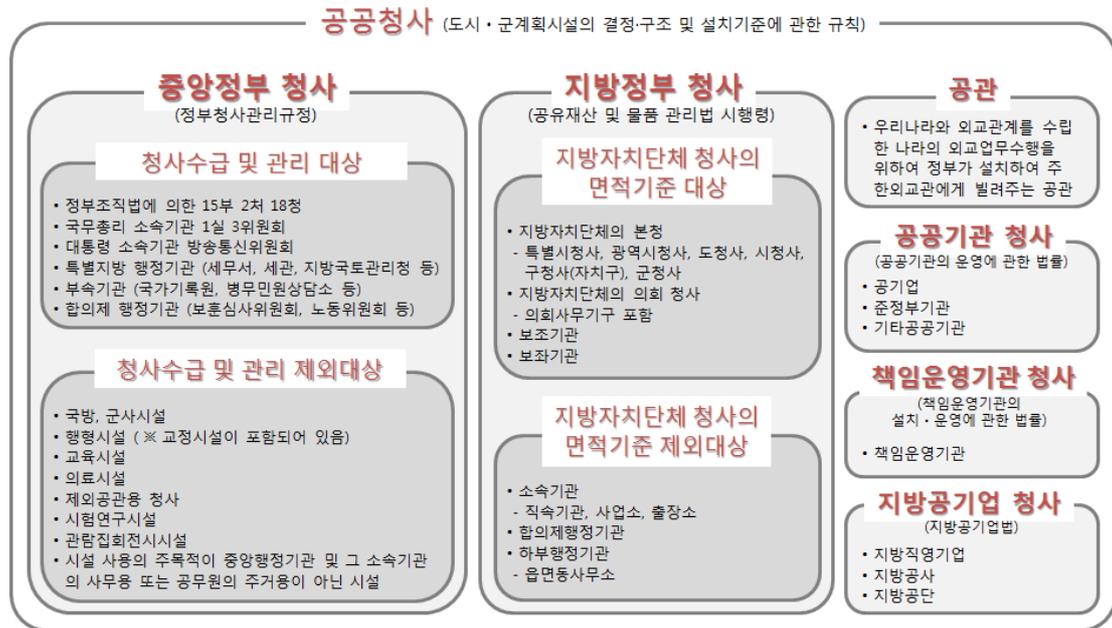
[그림 2-1] 지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정에 따른 청사 세부 범위
* 출처: 행정자치부(2014.5), 「공유재산 업무편람」, p.210.

지방자치단체 청사의 경우 각 지자체 조례에서 규정하는 청사의 범위는 보다 포괄적인 경우가 있는데¹¹⁾ 본청과 의회 이외에 지자체에서 설립한 공공기관의 청사를 포함하기도 한다. 이처럼 청사의 범위는 각 지자체별로 조례에서 정하는 바에 따라 상이한 경우가 있어 지방자치단체 청사의 범위를 명확히 규정하기는 어려운 한계가 있다.

앞에서 살펴본 현행 법령 상 공공청사의 대상 범위를 정리해보면 주체에 따라서는

11) 경기도 광역지자체의 경우 「경기도 공공디자인 조례」에서 규정하고 있는 공공청사의 범위는 법률에서 정의한 청사 외에 “공공기관(경기도지사가 설립·출연한 지방공기업 및 의료원, 법인을 포함한) 청사, 공공교육·연수시설, 소방서”가 포함된다.

「정부조직법」에 따른 중앙행정기관과 국무총리 소속기관과 「지방자치법」에 따른 지방자치단체가 포함되며 이외에도 「책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률», 「공공기관의 운영에 관한 법률」 및 「지방공기업법」에 따른 책임운영기관 청사와 공공기관, 지방공기업 등이 포함된다고 할 수 있다. 용도는 일차적으로 공공업무 수행을 위한 사무공간과 공무원의 주거용 시설을 포함하며, 공공업무의 범위를 공공기관이 수행하는 업무로 봤을 때 일반 행정업무 이외에 교육, 문화, 복지 등 다양한 용도를 포괄적으로 의미한다고 할 수 있다.



[그림 2-2] 현행 법령 상 주체별로 구분한 공공청사의 대상범위

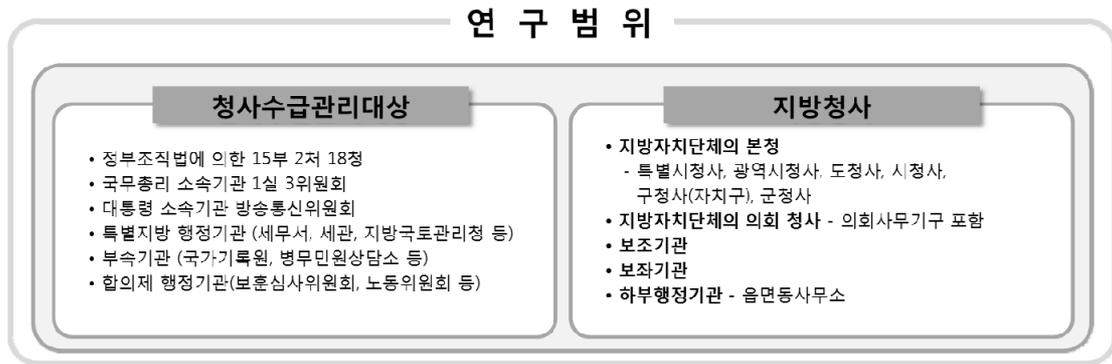
□ 본 연구에서의 공공청사 범위

앞서 살펴본 바와 같이 공공청사에 대한 명확한 범위를 제시하기는 어렵다. 특히 공공청사를 관리하는 주체와 명확한 용도에 대한 개별 법 상에서 규정하는 바가 다른 것을 알 수 있다. 이에 본 연구에서는 합리적인 청사의 계획기준을 제시하기 위해 보다 명확한 의미로서 청사의 범위를 제한하고자 한다. 이는 아직 공공청사에 관련된 통합적 근거 법률이 없는 현 시점에서 포괄적인 청사의 범위를 채택했을 때 발생하는 계획기준의 불명확한 적용에 대한 혼란을 방지하고 실효성 있는 결과를 도출하기 위함이다.

이를 위해 본 연구에서는 관리대상이 명확하고, 관련 법령에 따른 계획기준이 이미

마련되어 있는 중앙정부와 지방정부의 청사로 연구의 범위를 한정하고자 한다. 중앙정부 청사에 대하여는 「정부청사관리규정」에 의한 청사수급관리대상으로서의 국가청사로 그 범위를 한정하고, 지방정부의 청사에 대해서는 지자체 면적기준의 대상이 되는 본청 및 의회 청사를 대상으로 하였다. 이에 더해 지자체의 하부행정기관인 읍면동사무소는 관련 규정에서 청사로 포함되어 있지 않으나, 일상적으로 시민들이 가장 많이 접하고 일반적인 공공업무시설로서 인식하고 있기 때문에 본 연구의 대상에 포함하여 조사범위를 설정하였다.

이에 따라 청사수급관리대상에서 제외되는 주한외교 공관과 국가 및 지방자치단체의 공공업무를 수행하는 기관의 청사 중 국가의 행정업무를 수행하는 직속기관이 아닌 그 외 공공기관(공기업 및 준정부기관, 기타공공기관)과 책임운영기관 및 지방공기업 또한 연구의 범위를 지나치게 확대시키므로 연구범위에서 제외하였다. 또한 공무원의 사무용 시설이 아닌 주거용 시설인 관사 및 기숙사는 공공업무시설 보다는 주거시설에 더 가깝기 때문에 본 연구대상의 범위에서는 제외하였다.¹²⁾



[그림 2-3] 본 연구에서 대상으로 하는 공공청사

12) 국내 법령 상 공공청사 관리 대상으로서 관사의 명칭을 총칭적으로 언급한 곳은 행정자치부 정부청사관리소에서 2012년 발행한 청사수급관리계획안 작성지침에 수록되어 있는 청사시설기준표의 주거시설 면적기준이 유일하다. (주거시설의 종류를 1.관사(독립), 2.관사(아파트), 3.기숙사 등 3가지로 분류함)

2. 공공청사 관련 법제도 및 계획기준 현황과 문제점

1) 공공청사 계획기준의 개념과 역할

① 공공청사 계획기준의 개념과 역할

건축에 있어서 계획과 설계는 그 단어의 사용에 있어 혼돈되게 사용하는 경우가 많다. 계획은 일반적으로 영문의 ‘planning’에 해당하는 의미로 초기 단계에서 건축물을 사용하고자 하는 목적에 따라 입지여건을 고려한 대상지를 선택하고, 수요조사에 따른 프로그램과 규모, 예산에 대한 계획과 적정한 사업추진 절차와 방법 등을 계획하는 것을 의미한다. 이는 「공공발주사업에 대한 건축사의 업무범위와 대가기준」에 따른 ‘기획업무’에 해당하는 업무내용이라 할 수 있다. 건축설계는 일반적으로 영문의 ‘design’에 해당하는 의미로 사업초기 계획된 의도에 따라 실제로 구현할 수 있도록 건축물에 대한 구체적인 해법을 제시하는 것으로 최종적으로는 공사를 위한 설계도서를 작성하는 업무라 할 수 있다. 「공공발주사업에 대한 건축사의 업무범위와 대가기준」에 따라 건축설계 단계는 계획설계, 중간설계, 그리고 실시설계로 구분¹³⁾된다.

따라서 공공청사의 계획이란 공공청사 조성을 위한 설계안을 도출하기 위한 기획업무라 할 수 있으며, 공공청사의 입지여건, 프로그램, 규모, 예산, 사업추진절차 및 방식 등을 규정하는 일련의 업무라 할 수 있다. 나아가 공공청사의 계획기준이란 공공청사를 계획할 때 지표가 되거나 참고할 수 있는 기준을 의미하는 것이다. 계획기준은 시대적 여건에 따라 변화할 수 있고, 개별 시설물의 특성에 따라서도 유연하게 적용되어야 한다. 국가 예산의 효율적인 집행을 위해 건축물 규모산정의 최소기준이나 단위면적 당 공사비 산정 기준을 정한 것 이라든지, 업무효율성을 보장하기 위해 최적의 업무공간 규모를 정한 것 등이 이와 같은 목적을 달성하기 위해 마련된 기준이라 할 수 있다. 계획기준의 마련에 있어 중요한 것은 조성하고자 하는 시설의 특성과 사회적인 여건을 고려하여 민·관 이용자 모두가 공감할 수 있도록 지역여건과 특성을 반영한 계획방향을 설정할 수 있도록

13) 「공공발주사업에 대한 건축사의 업무범위와 대가기준」에 따르면 ‘계획설계’란 발주자로부터 제공된 기획업무 내용을 참작하여 건축물의 규모, 예산, 기능, 질, 미관적 측면에서 설계목표를 정하고 가능한 해법을 제시하는 단계로서, 디자인 개념을 설정하고 연관분야의 기본시스템을 검토한 계획안을 작성하는 것을 의미한다. ‘중간설계’는 계획설계 내용을 구체화하여 발전된 안을 정하고, 연관분야의 시스템 확정에 따른 각종 자재, 장비의 규모, 용량이 구체화된 설계도서를 작성하는 것이며 ‘실시설계’는 중간설계를 바탕으로 하여 입찰, 계약 및 공사에 필요한 설계도서를 작성하는 것을 의미한다.

제시되어야 한다는 것이다.

청사를 조성하기 위해서는 복잡하고 다양한 절차를 거쳐야 하는데 이는 전문가에게도 쉽지 않은 과정이다. 청사 조성을 담당하는 공무원들이 실질적으로 업무에 참고할 수 있는 기준이 되도록 하려면 첫째로, 실제적인 수요에 대응하는 시설 결정에 도움을 주는 기준이 되어야 한다. 두 번째로는 합리적인 예산수립을 위한 적절한 규모산정에 참고할 수 있는 기준이 필요하다. 세 번째로는 공공건축을 조성하는 각 단계별로 어떤 준비와 행위가 필요한지, 사업이 어떻게 진행되는지, 어떤 전문가로부터 도움을 받아야 하는지 등 사업진행절차와 방법에 대한 안내가 필요하다.

현재 공공청사 관련한 대표적인 계획기준으로는 면적기준과 예산집행 기준 등을 들 수 있다. 그러나 과거 공공청사를 효율적으로 조성하기 위해 마련된 기준에 대한 논란이 제기되고 있다. 우선 오랜 전 마련된 면적기준이 그대로 사용되면서 현재의 업무행태를 반영하지 못한다는 비판과 함께, 공공청사 전생애주기를 고려한 예산, 다시 말해 조성과 사용과정을 모두 고려한 예산의 효율적인 집행보다는 조성비용의 절감에 초점이 맞추어져 실제로 사용하면서 에너지 낭비가 심하고, 보수나 증축에 의한 변경이 빈번하게 일어나고 있다. 이처럼 과거 정부의 주도로만 조성되던 방식을 탈피하여 민관이 함께 이용하는 공공청사로서 합리적인 공간을 구성하기 위해서는 사회적 변화 여건을 고려한 공공청사 조성방식과 함께 지속적인 활용에 대한 사회적인 공감대가 필요한 시점이다. 이에 부응하기 위해서 공공청사에 대한 중앙정부 및 지방자치단체의 정책방향 뿐 아니라 시민들의 실질적인 의견을 담은 공통의 기본방향 정립이 필요하다.

앞서 언급한 바와 같이 공공청사 계획기준은 기본적으로 공공청사 발주와 조성업무를 담당하는 공무원의 공공청사 조성사업의 기획업무를 돕기 위한 기준을 말한다. 본 연구에서는 공공청사 조성사업의 사업계획서 작성과 설계용역 발주를 위한 과업지시서의 기본적인 틀을 제공하여, 향후 설계 및 시공단계에서 설계변경 및 예산변경을 최소화하기 위한 기초자료로 활용할 수 있는 계획기준을 제시하고자 하였다.

② 공공청사 계획기준의 범위와 계획단계에서 고려해야 할 사항

한 번 지어지면 수십 년 동안 지역의 행정 중심시설로서의 기능을 수행하는 공공청사가 시행착오 없이 잘 조성되려면 무엇보다 청사 계획단계에서 중요하게 고려해야 할 사항들이 많이 있다. 계획단계의 고려가 심도 있게 진행될수록 청사의 조성과정에서 야기되

는 예산 및 기능 등의 여러 문제점들을 미리 방지할 수 있기 때문이다.

공공청사 계획기준에 담겨져야 할 내용으로는 수요파악, 시설기능 계획, 규모계획, 대지조건 등 건축환경 파악 및 건축기본방향 계획, 예산계획 및 사업관리계획 등을 들 수 있다. 이에 앞서 가장 중요한 것은 명확한 사업목적과 방향을 설정하는 것이며, 기능과 규모, 예산, 디자인방향, 관리방향은 이러한 사업목적을 달성하기 위한 기본요건들로 향후 설계와 시공을 진행하는 데 방향을 제시한다.



[그림 2-4] 공공청사 계획기준 범위

□ 수요파악을 통한 사업목적과 방향 설정

공공청사 계획 시 가장 우선적으로 고려해야 할 요인은 사업목적과 이에 따른 디자인방향으로, 이는 무엇을 목적으로 사업을 추진하는가에 대한 질문이다. 구체적으로는 누가 사용하고, 어떤 기능을 하는지, 이를 위한 가장 적합한 외부환경요인은 무엇인지에 대한 사항으로 이는 정확한 수요파악이 전제되어야 한다. 또한 사회변화와 지역에서 요구하는 사항에 대한 명확한 파악을 통해 사업의 구체적인 내용을 정하는 데 기본 틀이 되는 기본방향과 목적을 제시하는 것을 의미한다.

□ 시설의 기능과 규모 계획

수요가 파악되었으면, 이를 충족하는 시설의 기능, 즉 답아야 할 프로그램과 이를 위해 필요한 공간의 배분, 그리고 전체적인 규모의 산정이 필요하다. 이는 향후 설계와

시공을 하는 데 있어 가장 중요한 요건으로, 초기 계획이 잘 안되었을 경우 설계변경이나 예산변경을 초래하는 가장 큰 요인이 되기도 한다. 시설의 기능과 규모에 대한 계획이 어느 정도 확정되었다면, 현재 사용하고 있는 건물을 활용하여 증축이나 개축이 필요한 것인지, 아니면 새로운 대상지를 선정하여 신축을 할 것인지에 대한 고민이 필요하다. 신축의 경우 적당한 대지를 선정하고 대지확보를 위해 필요한 예산마련 등의 후속작업이 필요하며, 증축이나 개축을 할 경우 현재 사용하고 있는 건축물과 대지에 대한 현황조사와 공사시 업무를 계속할 수 있는 임시 공간마련 등에 대한 고려가 필요하다. 신축, 증축, 개축 또는 리모델링 등 사업방식에 따라 사업예산과 사업추진 방식이 결정되므로 이에 대한 계획은 관련된 주체의 의견을 수렴하여 초기에 확정하는 것이 중요하다.

□ 건축환경 및 기본방향 계획

공공청사의 기능과 규모, 그리고 신축이나 증축 등에 대한 방향이 설정되었다면, 다음으로 고려해야 할 사항은 공공청사가 들어설 입지에 대한 고려이다. 평평한 대지인지 경사지인지, 매립지인지 등에 따라 토목에 대한 고려사항이 달라지고, 도로 등의 기반시설이 이미 마련되어 있는 곳인지 등에 따라 건설의 출발점과 준비해야 할 사항이 달라지기 때문이다. 또한 상징성이 중요한 시설인지, 대민업무가 많거나 방문객이 많아 공용공간이 많이 필요한 시설인지, 혹은 기피시설이거나 안전요건 등이 필요한 시설인지에 대해서도 명확히 파악하고 기본방향을 설정할 필요가 있다. 이는 향후 설계 시 설계자에게 요구해야 할 사항을 구체화하여 설계나 시공 시 발생할 수 있는 문제점을 미연에 방지하기 위해서도 필요하지만, 무엇보다 사업예산을 어느 수준에 맞출 것인지를 정하는 데 매우 중요하다.

□ 사업예산 산정

시설기능과 규모, 공사방식을 바탕으로 사업을 추진하는 데 필요한 각종 예산에 대한 계획을 수립할 때에는 공사비를 포함한 설계비뿐 만 아니라 각종 부대비용과 예상치 못한 상황이 발생했을 경우 필요한 추가비용을 고려하여 예비비 등 구체적이고 합리적인 예산산정이 필요하다. 정확한 예산계획을 수립하기 위해서는 현실적인 공사단가와 유사한 사례에 대한 분석이 선행되어야 한다.

□ 사업추진 방식

사업추진 방식은 궁극적으로 누가 만들고 관리할 것인가와 사업추진 단계별로 누가

참여를 하고 사업추진과정에서 의사결정체계를 어떻게 가져갈 것인가에 대한 계획을 의미한다. 이와 더불어 각 단계별 발주방식과 관리방식에 대한 고려도 필요하다.

□ 기타 공공청사의 특수성에 따른 유의사항에 대한 고려 필요

지속가능한 순환형 사회를 구축하기 위해서는 건축적 배려, 누구에게나 아름다운 건축으로 다가갈 수 있는 디자인에 대한 배려, 복합화·공용화에 따른 다양한 활동에 대응, 개인 혹은 그룹 간 다양한 활동 정보 지원, 가능한 한 많은 활동을 볼 수 있는 개방된 구성, 쉬운 접근과 시설의 매력을 연출하는 정보형 로비, 정보와 시대에 대응, 다양한 사용법과 요구의 변화에 대응, 계획·운영의 협력 장소로서의 역할과 지역의 매력적인 활동 거점으로서의 역할 등 시대가 흐를수록 더 방대해지는 특수성에 대한 면밀한 고려가 필요하다.

2) 공공청사 관련 제도 변천과정

① 근대이후부터 현재까지 국내 공공청사의 변천과정

□ 근대 이후부터 광복이전까지

우리나라에서는 대한민국 정부가 수립되기 이전부터 일제에 의한 통치수단으로서의 근대적 청사가 건립되기 시작했다. 1900년대까지는 광화문대로 좌·우변에 조선시대 중앙관아인 육조가 위치해 관청으로서의 역할을 했으며 이를 육조거리라고 지칭하기도 하였다.

최초의 근대적 청사는 일제강점기시대 남산 왜성대(서울특별시 중구 예장동 8번지 일대)로 르네상스 양식의 2층 목조건물로 건립한 통감부 청사(1907 완공)로 알려졌는데¹⁴⁾ 당시의 정치적 상황이 왕정과 일제의 강압적 통치 시기였으므로 청사는 오로지 권력을 가진 자들의 통치를 위한 거점 역할만을 강조하는 폐쇄적 이미지였다. 우리나라 근대 시대의 대표적 공공청사는 조선총독부 청사로 알려진 경복궁 총독부 청사(1926 완공)이며 “당시 일본의 본토와 식민지에서 가장 큰 건축물이었고 동양 최대의 근대식 건축물 이었다”고 한다.¹⁵⁾

□ 광복 이후부터 1980년대까지

광복 이후 대한민국 정부가 수립되면서 삼권분립에 따른 민주주의 국가로서의 행정 업무를 수행하기 위한 현대적 청사가 본격적으로 건립되기 시작했는데, 그 당시는 근대화

14) 김정동(2001), 「남아있는역사, 사라지는 건축물」, p.193.

15) 윤희기(2001), 「공간과 사회」 15호, p.295. <경복궁과 구 조선총독부 건물 경관을 둘러싼 상징물 전쟁> 참조.

이후 일제의 잔재 청산과 전쟁 등을 겪으며 혼란스러운 상황 속에서 민주주의 정부의 기능을 수행하기 위해 노력하던 시기였다. 따라서 전쟁 후 폭발적인 인구증가로 인한 시설 부족을 해소하기 위해 최소의 비용으로 최대의 효과를 꾀하는 단일형태의 청사 시설들이 대규모로 건립되기 시작하였으며, 민주주의 국가로서의 초기단계를 거치면서 정부의 개념이 과거 권위적인 모습에서 크게 벗어나지 않았으므로 청사도 대부분 권위적이고 경직된 이미지로 지어졌다. 정부의 역할을 담아내는 청사의 기능 또한 단편적인 국가 행정 업무를 주로 관장하였고 그 외 필수적인 대민 업무만을 담당하는 등 여전히 국민들이 쉽게 다가가기 어려운 이미지였다.

□ 1990년대 이후

1990년대 이후는 지방자치단체 제도가 실시되면서 지방정부의 개념이 본격적으로 자리잡고 지역주민을 위한 공공서비스가 확장되기 시작하는 등 많은 변화들이 있던 시기였다. 급격한 경제 성장과 더불어 시민의식의 발달로 인해 정부의 역할과 개념이 급진적으로 전환되는 시기이기도 하다. 특히, 1949년 제정되었음에도 불구하고 제대로 실행되지 못했던 「지방자치법」이 1995년부터 효력을 발휘하면서 권위적이었던 정부의 이미지가 지방분권으로 인한 주민친화적인 이미지로 선회되었고, 행정적 기능만을 담당하던 공공청사에 여러 기능들이 추가되기 시작했다. 나아가 지방의회의 기능이 활성화되면서 의회 청사들이 추가되어 단일적 건물을 지향하던 청사의 모습이 대부분 분동형으로 변모되고, 지방정부가 지역주민을 위한 대민업무를 더욱 확장시키게 되었다. 또한 지방자치단체에서 자체적으로 지역사업을 추진하면서 과거 행정과 대민업무만을 담당하던 청사의 기능이 공공서비스를 위한 다양한 사회·문화적 사업을 위한 기능을 수용하면서 청사의 형태와 이미지가 점점 주민친화형으로 변모되는 계기가 되었다.

□ 2000년대 이후

2000년대부터는 급격한 정보통신의 발달로 삶의 패러다임이 변화하고 전자정부의 개념이 보편화되면서 청사의 기능도 미래변화에 대응하는 방향으로 진화하고 있다. 경제적으로 안정되고 지방자치제도가 정착하면서 정부의 역할이 점차 시민의 삶과 복지 향상 위주로 전환됨과 동시에 인터넷 등의 정보통신 발달로 과거 행정업무 기능이 대폭 축소되어 이전과는 다른 청사의 역할이 요구되고 있다. 따라서 과거 일률적이고 권위적이었던 청사의 이미지가, 지역을 대표하며 공공성을 선도하는 상징적인 디자인으로 요구됨과

동시에 다양한 주민편의 기능을 수용하기 위한 복합화 및 문화 예술 지향적 경향을 두드러지게 나타내고 있다. 반면, 지방선거제도로 인한 과도한 선심성 정책 난무와 경기침체 부양을 위한 목표로써의 대규모 청사건립이 활발해지면서 지방재정의 악화를 초래하거나 시민들의 반발을 초래하는 등의 문제점이 발생하기도 했다. 이러한 변화들을 거쳐 최근의 청사의 모습은 지역의 다양한 복지문화 수요를 충족하고, 주민들의 커뮤니티 기능을 활성화시키려는 목표를 위한 공공서비스 중심점으로서의 역할을 추구하고며, 동시에 다가오는 미래 변화에 대응하기 위한 방향성을 고민 중에 있다.



[그림 2-5] 공공청사 내부 시민편의공간
(성남시청사)



[그림 2-6] 공공청사 내 옥상정원
(금천시청사)

② 현대 공공청사 관련 제도의 변화

□ 1970년대

경제 성장에 따른 건설경기 조정을 위해 정부청사 신축허가의 제한·해제가 반복되며 예산집행을 효율화하기 위해 ‘공공사업비 표준화’를 시행하기 시작하였다.

□ 1980년대

정부과원청사가 건립되던 시기로서 보건사회부, 과학기술처 등이 지방으로 이전하는 정책이 시작되었고, 「수도권 내 공공청사 및 대규모 건축물 규제 계획(1982년 5월)」이 시행되면서 수도권 내에 소규모 주민편의시설을 제외한 중앙·지방청사의 건축이 제한되었다. 또한 「건축법 시행령」을 통해 관공서 및 학교 등에 장애인 경사로, 전용 화장실 등에 대한 설치 기준이 마련되었으며 청사의 디자인 개선 시도는 1984년 「색채 환경 개선 지도지침」 마련을 시작으로 공공청사에 대한 색채계획을 처음으로 규정하기도 하였다.

□ 1990년대

지방자치제가 본격화되는 시기로 민선자치단체의 출범과 더불어 노후하고 좁아진 신청사에 대한 조성이 활발하던 시기이다. 더불어 중앙행정기관의 지방이전으로 지역균형발전을 위해 대전에 제3정부청사 건립이 확정되고, 통계청 등 11개 정부부처의 이전과 신청사 건립이 증가하던 시기로서 에너지 효율화 및 환경에 대한 인식이 높아짐에 따라 「녹지확충 5개년 계획(1996년)」을 추진하기 시작했다.

“민선자치단체 출범 이후 서울시 각 구청들이 앞 다투어 신청사 건립 추진. 서울시 및 각 구청에 따르면 구청사가 넓고 비좁아 원활한 행정서비스를 하기 어려운 성동, 영등포, 중랑, 금천, 동대문구 등 5개 구청이 신청사 건립을 추진”. (매일경제 1996.01.25.일자)

이 시기에는 건설이 증가하면서 크고 작은 시설물 사건 사고가 다수 발생하고 시설 안전에 대한 관심이 높아지면서 부실공사 전담반을 구성(1996년)하고, 시설물 사후관리 전담반을 구성(1997년)하여 건물하자와 부실시공에 대한 점검을 강화하였다. 또한 방화관리 및 시설설치기준을 강화하고 첨단 통합감시시스템을 설치(1999년)하기도 하였으며 1990년대 중반 이후에는 주민편의 기능이 본격 도입되면서 주민생활과 관련된 서비스기능이 강화되었고, 「장애인 노인 임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」이 시행되어 장애인 편의시설 설치를 의무화하였다.

□ 2000년대 이후

2003년 신행정수도로의 공공기관 이전계획이 등장하였고 2005년 “종합투자계획(한국형 뉴딜)”의 시행과 BTL 사업방식으로 공공청사가 건립되기 시작했으며, 주민복지 수요의 충족과 예산을 확보하기 위해 복합청사로 건립되는 경우가 증가하던 시기이다.

2008년부터는 청사의 에너지 절약이 큰 화두로 떠오르면서 「공공기관 에너지이용합리화 추진지침」, 「건축물의 에너지 절약 설계기준」, 「친환경 건축물 인증기준」 등의 의무를 준수하도록 하였다. 또한 2009년에는 대통령 직속의 ‘녹색성장위원회’를 발족하여 저탄소 녹색성장을 위한 다양한 정책을 추진하면서 공공청사 신축 시 빗물이용시설 설치를 의무화하고, 대체 에너지 활용을 증가시키기도 하였다.

“혈세 평평 호화청사, 에너지 낭비도 평평”

최근 246개 지자체 청사의 2008년 에너지 사용실태를 분석한 결과, 2005년 이후 신축된 지자체 청사의 에너지 사용량이 2005년 이전 건설된 청사에 비해 훨씬 높게 나타났다. 이처럼 신축 청사의 에너지 사용이 많은 것은 건물 연면적이 옛 청사에 비해 커진데다 건축방식이 에너지과소비형이기 때문이다. 또 로비 천장이 높고, 건물 외벽체가 유리로 돼 있어 에너지를 많이 소모한다. 특히 유리 커튼 벽(curtain wall)은 조명 부하를 낮출 순 있으나 냉·난방 부하를 높이고 기계식 환기를 위한 추가적인 에너지 소비를 유발, 에너지 효율을 급격히 떨어뜨린다. (중략) 에너지 과소비형 청사에 대한 제재 규정이 없으며, 기존 건물에 대한 아무런 대책이 없다. (한국일보, 2009.12.31.일자)

그 밖에도 사회적 약자에 대한 배려 인식이 확산되면서 장애인 편의시설에 대한 지원을 제도적으로 확대하기 시작하였고 이러한 다양성 존중과 디자인 향상에 대해 고민하는 지자체들이 서울시의 「디자인 서울 가이드라인」을 필두로 각 지자체 내 공공디자인에 대한 가이드라인을 제시하기도 하였다.

“장애인 편의시설 지원예산 대폭 확대”

기획예산처는 장애인, 노인, 임산부 등이 공공청사 및 병원 등 주요 공공시설을 이용하는데 불편이 없도록 편의시설 보강을 위한 예산지원을 크게 늘리기로 했다. (중략) 설치되는 편의시설은 주로 경사로, 휠체어리프트, 장애인용 승강기, 장애인용 화장실, 장애인용 주차구역, 점자블록 등이다. (중략) 정부는 장애인시설을 위한 필요예산을 지속적으로 반영해 2011년 까지 공공시설의 경우 편의시설을 완비할 계획이다. (한국일보, 2009.12.31.일자)

한편, 시·군·구 행정종합정보화사업(1998~2002년)으로 인한 행정업무의 감소와 읍·면 인구감소 등의 지역여건변화는 기존 지자체 단위에서의 청사의 편중과 불균형을 야기하기도 하였는데, 이를 해결하기 위한 방안으로 청사 기능의 통폐합 및 유휴시설 재활용 방안 등이 새롭게 등장하며 동사무소의 다양한 활용 방안이 대두되었다. 이에 따라 지역주민과 밀접하게 연관되어 있던 동사무소는 주민들에게 다양한 공공편의시설을 제공하고자 ‘주민자치센터’로 명칭을 바꾸고 각종 문화·복지 시설과 프로그램을 도입하였으며, 공공청사마다 집회공간 및 보육시설 의무설치 규정들이 강화되었다.

“공공기관의 아름다운 변신”

최근 공공청사를 민원인으로서가 아니라 전시작품을 감상하기 위한 관람객으로, 결혼식에 참석하는 하객으로 방문하는 사람이 늘고 있다. 광역시의 경우 1층에 200평 규모의 전시공간인 ‘시민홀’을 비롯, 홍보관, 전시관 등을 갖추고 있다. 사천시는 영어체험캠프장과 학습 및 놀이 체험장으로 구성된 영어학교를 운영할 계획이어서 주민들의 호응을 받고 있다. (서울경제, 2006.05.05.일자)

또한 대규모 청사들이 건립되면서 호화청사에 대한 논란이 일게 되자 이를 해결하기 위해 중앙 정부는 「공유재산 및 물품관리법」 개정안(법률시행 ‘10년 7월)을 통해 청사의 면적기준을 제시하고, 지자체 인구규모에 따라 청사규모를 제한하거나 신축을 금지하는 방안을 제안하기도 하였다.

“재정악화 道, 신청사 규모 줄인다”

수원시는 행정자치부의 지자체 청사면적 제한을 준수하기 위해 당초 계획했던 지하 3층, 지상 36층 규모에서 지상을 24~25층으로 줄이는 방안을 검토하고 있다. 행자부는 지난 2010년 7월 용인·성남시 등 일부 지자체의 호화청사 논란이 일자 공무원수와 주민수 등에 따라 지자체의 청사면적을 제한하도록 '공유재산 및 물품관리법 시행령'을 개정했다. 이에 따라 도 청사는 7만7천633㎡로 제한된다. (경기신문, 2013.06.25.일자)

“호화청사 때문에 빚더미 앉는 지자체”

부산 남구청은 2007년 400억원을 들여 지상 7층 지하 2층에 1만6천㎡ 규모의 신청사를 지은 뒤 건설비가 부족하자 지방채 89억원을 발행했습니다. 대전 동구청도 2008년 지하 2층 지상 12층의 707억원 신청사 건립을 시작했지만 돈이 없어 2010년 공사를 중단했고, 결국 350억원 가량의 지방채를 발행하고 대전시에 예산 120억원을 요청했습니다. 호화청사 때문에 지방자치단체의 재정난이 가중되자 2010년 당시 행정안전부는 인구 수를 감안해 청사 면적을 제한하는 지침을 내려 보냈습니다. 정부는 청사 신축시 원가를 공개해 혈세 낭비를 차단하는 방안과 함께 재정난이 심각한 지자체에 대해 파산제 도입까지 검토하고 있습니다. (TV조선, 2014.02.02.일자)

3) 현행 공공청사 관련 법제도 및 계획기준

현행 공공청사 관련 법제도는 기획재정부, 행정자치부, 국토교통부 등 각 부처별로 마련된 기준이 있다. 본 연구에서는 수요파악 및 시설기능 관련 기준, 면적 및 규모산정 관련 기준, 신축, 증축 및 개축 등 건축방향 결정 관련 기준, 예산계획 수립 관련 기준과 발주제도 관련 기준으로 구분하여 살펴보았다.

[표 2-2] 공공청사 관련 법령 및 지침

관련 법령	소관부처	세부내용	내용
도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙	국토교통부	제6조(건축물인 도시·군계획시설의 구조 및 설비) 제94조(공공청사) 제95조(공공청사의 결정기준 및 구조·설치기준)	수요파악 및 관리, 기본방향
국가재정법	기획재정부	제38조(예비타당성조사)	예산관리
지방재정법 시행령	행정자치부	제41조(재정투·융자사업에 대한 심사)	예산관리
정부청사관리규정	행정자치부 (정부청사관리소)	제2조(정의) 제2조의2(적용범위) 제4조(청사수급관리계획) 제6조(청사의 배정요청)	수요파악 및 관리
정부청사관리규정 시행규칙	행정자치부 (정부청사관리소)	제2조(청사수급관리계획안의 수립) 제3조(청사의 추가배정 요청)	수요파악 및 관리, 규모산정
공유재산 및 물품관리법	행정자치부	제94조의3(지방자치단체의 청사운영)	규모산정
공유재산 및 물품관리법 시행령	행정자치부	제7조(공유재산의 관리계획) 제95조(지방자치단체 청사의 면적기준)	수요파악 및 관리, 규모산정

관련 법령	소관부처	세부내용	내용
지방자치단체 공유재산관리조례	지방자치단체		수요 파악 및 관리, 규모산정
지방자치단체 공유재산 운영기준	행정자치부	제19조(지방자치단체 청사의 면적기준 범위 등)	시설기능 기준
건설기술 진흥법	국토교통부	제45조(건설공사 공사비 산정기준) 제47조(건설공사의 타당성 조사)	예산관리
건설기술 진흥법 시행령	국토교통부	제81조(건설공사의 타당성 조사)	예산관리
이전공공기관 지방이전계획 수립지침	국토교통부	3-2-3. 현사옥(청사) 사용 현황 및 평가 3-2-4. 신사옥(청사)의 의의 3-2-5. 신사옥(청사)의 부지 및 시설규모	수요 파악 및 관리, 규모산정
총사업비관리지침	기획재정부	제3조(총사업비 관리대상 사업) 제91조(건축규모 등) 제92조(건축단가) 제93조(지하주차장 등)	예산관리
공공기관 에너지이용 합리화 추진에 관한 규정	산업통상자원부	제6조(신축건축물의 에너지이용 효율화 추진)	기본방향
건축서비스산업 진흥법	국토교통부	제21조(설계공모의 활성화 등) 제22조(설계의도 구현) 제23조(공공건축 사업계획에 대한 사전검토 등)	사업관리
건축서비스산업 진흥법 시행령	국토교통부	제17조(설계공모방식의 우선 적용대상 등) 제18조(공모방식 우선적용 대상 외의 설계발주 등) 제19조(건축과정에서의 설계자 참여 기준 등) 제20조(공공건축 사업계획서에 대한 사전검토 등)	사업관리
공공부문 건축디자인 업무기준	국토교통부	제8조(5가지 주안점) 제11조(사전조사) 제12조(비전, 목표, 사업추진방향 등의 설정) 제13조(프로그램 및 사업추진방식의 결정) 제17조(디자인검토 및 타당성평가)	수요 파악 및 관리, 기본방향, 사업관리

① 수요파악 및 시설기능 계획 관련 기준

공공청사 계획의 첫 걸음은 필요한 기능과 부족한 면적 등 수요를 파악하는 것에서 시작된다. 수요를 파악할 때 공공청사의 개념과 정책적인 이념 아래 시설에 포함시킬 수 있는 시설 기능의 범위를 전제로 조사하는 것이 합리적이다.

공공청사 관련 규정을 살펴본 결과 공공청사의 수요를 파악하거나 수요 파악을 위한 시설기능의 기준을 명확히 제시한 규정은 없는 것으로 판단된다. 관련된 규정으로는 중앙 및 지방의 공공청사를 모두 포함하고 이에 대한 설치기준을 일부 선언적으로 제시하고 있는 국토교통부령의 「도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙」이 있으며, 중앙정부의 공공청사를 관리하는 「정부청사관리규정」과 지방자치단체의 공공청사를 관리

하는 「공유재산 및 물품관리법」, 「지방자치단체 공유재산 운영기준」, 그리고 특별법에 의한 이전공공기관을 대상으로 하는 「이전공공기관 지방이전계획 수립지침」이 있다. 그러나 이들 관련 법제도는 기존 청사 현황을 파악하고, 각 기관이 신청한 신규 수요를 파악하고 총량적으로 관리하기 위한 규정으로 시설사업을 담당하는 공무원이 시설계획을 수립하는데 필요한 실제 수요를 파악하기 위한 기준으로 보기는 어렵다.

시설계획을 수립하는 데 필요한 계획기준으로 가장 근접한 것은 시설기능을 구분한 「지방자치단체 공유재산 운영기준」이 있으며 여기서는 지방자치단체 공공청사에 필요한 시설을 사무공간, 사무지원공간, 건물설비공간, 공용공간으로 구분하고 있어 시설계획을 수립하는 데 참고할 수 있다.

□ 도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙

본 규칙 중 공공청사의 설치기준의 세부내용 일부에 수요파악이나 시설 기능의 기준이 되는 선언적인 지침들이 존재한다.

- 제95조(공공청사의 결정기준 및 구조·설치기준)** 공공청사의 결정기준 및 구조·설치기준은 다음 각호와 같다.
5. 동사무소, 보건소 및 우체국 등 지역 주민이 많이 이용하는 공공청사는 이용자의 편의를 위하여 일정한 지역에 집산화하여 설치하고 어린이집, 노인복지시설 및 운동시설 등 생활편의시설을 함께 설치하여 지역 공동체의 거점으로 조성하는 것을 고려할 것
 6. 주차장·휴게소·공중전화·구내매점 등 이용자를 위한 편의시설과 안내실·업무대기실·화장실 등 부대시설을 충분히 확보할 것
 7. 장래의 업무수요의 증가에 대비하여 시설확충이 가능하도록 할 것
 9. 이용자의 다양한 요구를 반영하고 장애인, 노약자 및 외국인 등 모든 사람이 이용하기에 편리한 구조로 설치할 것
 11. 기획단계부터 지역 특성에 맞는 디자인 및 효율적인 예산 집행을 고려하고 「건축기본법」 제23조에 따른 민간전문가의 참여 및 같은 법 제24조에 따른 설계공모를 적극 활용할 것

□ 정부청사관리규정

- 제4조(청사수급관리계획)**
- ① 청사를 취득하고자 하는 행정기관의 장은 매년 2월 말일까지 다음 연도의 청사수급관리계획안을 작성하여 행정자치부장관에게 제출하여야 한다.
 - ② 행정자치부장관은 제1항의 규정에 의하여 행정기관의 장으로부터 청사수급관리계획안을 제출받은 때에는 그 타당성 및 적정성등을 검토하여 다음 연도의 종합적인 청사수급관리계획을 수립하여야 한다.
 - ③ 행정자치부장관은 제2항의 규정에 의하여 수립한 다음 연도의 종합적인 청사수급관리계획을 매년 4월 30일까지 기획재정부장관과 해당 행정기관의 장에게 통보하여야 한다.
- 제6조(청사의 배정요청)** ① 기관의 신설, 기구의 확대 또는 정원의 증원등 청사의 추가수요를 가져올 직제를 제정하거나 개정하고자 하는 행정기관의 장은 행정자치부장관에게 직제의 제정 또는 개정을 요청할 때 청사의 추가배정을 동시에 요청하여야 한다. 다만, 제4조제1항의 청사수급관리계획안에 따라 종합적인 청사수급관리계획에 이미 반영되어 있을 때에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항의 요청이 있을 때에는 행정자치부장관은 제5조제1항의 규정에 불구하고 청사의 배정을 재조정하거나 새로운 청사를 취득할 수 있다. 다만, 새로운 청사를 취득할 때에는 미리 기획재정부장관과 협의하여야 한다.

□ 정부청사관리규정 시행규칙

청사수급관리계획안에는 청사보유현황표, 청사취득계획총괄표, 사업별청사취득계획명세표, 사업별임차계획명세표, 청사처분계획명세표, 청사배정계획명세표 등의 내용이 포함된다. 청사수급관리계획의 요지는 보유한 청사에 대한 현황과 향후 취득 및 처분계획을 수립하고자 하는 것으로 보유 또는 취득 및 처분 예정인 토지와 건축물의 면적, 그리고 취득과 처분의 방식 및 이에 필요한 예산을 명시하도록 하였다.

제2조(청사수급관리계획안의 수립)

- ① 정부청사 (이하 "청사"라 한다)를 취득하고자 하는 행정기관의 장이 영 제4조제1항의 규정에 의하여 작성하는 청사수급관리계획안은 별지 서식에 의한다.
- ② 영 제4조제2항 및 제3항의 규정에 의하여 행정자치부장관이 수립하는 청사수급관리계획은 별지 서식에 의하되, 청사수급관리계획중 청사의 취득과 배정에 관한 사항을 정함에 있어서는 별표 1에 의한 청사취득 및 배정면적기준에 의한다.

제3조(청사의 추가배정 요청) 영 제6조제1항의 규정에 의하여 행정기관의 장이 행정자치부장관에게 청사의 추가배정을 요청할 때에는 청사의 추가수요 사유와 소요면적을 명시하여야 한다.

□ 공유재산 및 물품관리법 시행령

제7조(공유재산의 관리계획)

- ① 법 제10조제1항에 따른 공유재산의 취득과 처분에 관한 계획(이하 "관리계획"이라 한다)에 포함되어야 할 사항은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 재산의 취득[매입, 기부채납, 무상 양수, 환지(換地), 무상 귀속, 교환, 건물의 신축·증축 및 공작물의 설치, 출자 및 그 밖의 취득을 말한다. 이하 이 조에서 같다] 및 처분[매각, 양여, 교환, 무상 귀속, 건물의 멸실, 출자 및 그 밖의 처분을 말한다. 이하 이 조에서 같다]으로 한다.
 1. 1건당 기준가격이 다음 각 목의 구분에 따른 금액 이상인 재산
 - 가. 취득의 경우: 20억원(시·군·자치구의 경우에는 10억원)
 - 나. 처분의 경우: 10억원(서울특별시와 경기도의 경우에는 20억원)
 2. 토지의 경우 1건당 토지 면적이 다음 각 목의 구분에 따른 면적 이상인 토지
 - 가. 취득의 경우: 1건당 6천제곱미터(시·군·자치구의 경우에는 1천제곱미터)
 - 나. 처분의 경우: 1건당 5천제곱미터(시·군·자치구의 경우에는 2천제곱미터)
- ② 제1항에 따라 관리계획을 수립하는 때에는 다음 각 호의 사항을 명확히 하여야 한다.
 1. 사업목적 및 용도
 2. 사업기간
 3. 소요예산
 4. 사업규모
 5. 기준가격 명세
 6. 계약방법

□ 이전공공기관 지방이전계획 수립지침

3-2-3. 현사옥(청사) 사용 현황 및 평가

(1) 현사옥(청사) 사용 현황

① 이전대상기관 분사 사옥(청사)의 구체적인 건축 및 사용현황을 제시한다(별지 2) 참조).

가. 시설총괄표 : 보유시설과 임차시설을 구분하여 기재하되, 보유사옥은 건축법에 의한 건축물대장상의 면적, 임대

면적, 기관의 실제 사용면적을 구분하여 기재하고, 일부시설을 임차하여 사용하는 경우 임차시설은 임대차계약 서상의 면적을 기재

나. 동별 시설현황 : 사무동, 부속동, 기관의 특수시설동 등으로 구분하여 건축연월일, 구조(철근콘크리트조, 조적조, 목조), 연면적 등을 기재

다. 동별 배치도 : 동별 시설현황표의 동별 번호와 동일번호 부여

(2) 현사옥(청사)의 평가

- ① 현사옥(청사)에 대한 평가는 사무실이나 주차장 기타 부대시설 등 시설의 규모와 관련된 사항, 건폐율·용적율과 관련된 사항을 구분하여 평가한다.
- ② 신사옥(청사)의 건설에 반영하기 위해 현사옥(청사)의 문제점을 정리·기술한다.
- ③ 직원들을 대상으로 현사옥(청사)에 대하여 느끼는 불편한 점을 조사하여 신사옥(청사)의 건설계획 수립에 반영한다.

3-2-4. 신사옥(청사)의 의의

(1) 신사옥(청사)의 의의

- ① 기관별 사정에 따라서 신사옥(청사)의 의의가 다양하게 존재할 수 있으므로, 이를 제시함으로써 신사옥(청사)으로의 이전이 기관 도약의 계기가 될 수 있도록 한다.
- ② 이전공공기관 가운데 국·내외에 지점 및 지사를 두고 있는 기관은 혁신도시에 입지하는 신사옥(청사)을 중심으로 업무 네트워크의 재편을 추진하여, 본사로서의 신사옥(청사)의 위상을 정립한다.

□ 지방자치단체 공유재산 운영기준

제19조(지방자치단체 청사의 면적기준 범위 등)

- ① 영 제95조제2항 제1호, 제3호에 따른 본청과 의회청사 면적기준에 포함하여야 하는 세부 면적공간 분류는 다음 각 호에 해당하는 공간을 말한다.
 - 1. 사무공간
 - 2. 사무지원공간
 - 3. 건물설비공간
 - 4. 공용공간
- ② 지방자치단체의 장은 법 제94조의3제2항에 따라 당해연도 지방자치단체 청사의 면적기준을 산정하기 위한 인구 수는 전년도 12월 31일 기준으로 한다.
- ③ 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 산정한 지방자치단체 청사 면적을 매년 2월 말까지 행정자치부장관에게 제출하여야 한다. 이 경우 지방자치단체의 장은 시도 및 서울 내부행정시스템에 입력하는 경우 제출한 것으로 볼 수 있다.
- ⑤ 제1항에 따른 청사 면적기준에 포함될 세부 분류공간의 정의 및 분류, 산정방법 등 세부내용은 <별표 8>에서 정하는 바에 따른다.
- ⑥ 지방자치단체의 장은 제20조제1항에 따라 산정한 해당 지방자치단체 청사 면적이 영 제95조제2항 <별표 1·2·3>의 기준면적을 초과한 경우에는 3월 이내에 행정자치부 장관이 정하는 서식에 따라 초과사유, 해소대책 등을 작성하여 행정자치부 장관에게 제출하여야 한다.
- ⑦ 제5항에 따라 산정한 면적이 지방자치단체 청사 기준면적을 초과한 경우 6월 이내에 주민편의시설 활용 등으로 전환하는 등 기준면적을 준수하여야 한다.
- ③ 임차청사는 행정자치부장관이 관리한다. 다만, 행정기관이 자체 예산으로 얻은 임차청사, 지방행정기관, 그 밖에 행정자치부장관이 필요하다고 인정하는 기관의 임차청사는 그 행정기관의 장이 관리한다. <개정 2003.9.26, 2008.2.22, 2008.2.29, 2013.3.23>
- ④ 행정자치부장관은 제2항 및 제3항에 따른 청사관리기관이 청사를 효율적으로 관리하는 데 필요한 관리지침을 정할 수 있다. <신설 2008.2.22, 2008.2.29., 2013.3.23>

□ 공공부문 건축디자인 업무기준

제11조(사전조사) 중앙행정기관의 장, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 지역의 고유한 여건과 맥락을 고려하여 사전조사를 시행한다. 이 경우 다음 각 호를 고려하여야 한다.

- 1. 사전조사는 입지조사, 역사·문화자원조사, 자연·사회환경조사, 수요조사, 유사사례조사, 지역경제여건조사 등 적정한

- 조사항목을 설정하고 설문, 면담조사 등 효율적인 조사방법을 선택하여 진행한다.
2. 사전조사 결과물은 향후 활용될 수 있도록 공개하여 중복조사에 따른 자원낭비를 방지하도록 한다.

제17조(디자인검토 및 타당성평가)

- ① 중앙행정기관의 장, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 기본계획, 기본설계 또는 실시설계(안)에 대하여 기획단계에서 설정한 목표 및 방향에 부합하는지 향후 시공과정에 문제가 없는 지를 검토하는 디자인검토를 시행한다.
- ② 제1항에 따른 디자인검토는 전문가를 중심으로 시행하여야 하며, 기본계획, 기본설계, 실시설계 등 세부단계별로 사업의 규모 및 성격에 따라 디자인검토 시행여부를 조정하여 시행할 수 있다.
- ③ 중앙행정기관의 장, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 필요한 경우 기본계획, 기본설계, 또는 실시설계(안) 등에 대하여 주요사항을 점검하는 타당성 평가를 시행하고 환류과정을 거쳐 수정·보완하도록 한다.

② 면적규모 계획 관련 기준

□ 정부청사관리규정 시행규칙

「정부청사관리규정」에는 청사 취득 시 면적을 산정할 수 있는 기준을 제시하고 있는데, 전체 기능 중 사무공간 면적에 대한 기준만 마련되어 있다. 사무공간 면적기준은 직급에 따라 사무공간의 형태와 일인당 기준면적으로 구성되어 있다.

[표 2-3] 정부청사관리규정에 따른 청사취득 및 배정면적 기준(사무실)

계급별	구분	일반사무실(㎡)	단독사무실(㎡)	비고
장관급	장관실·장관급 기관장실	-	165	집무실·접견실·비서실
	-	-	-	
	위원실	-	99	집무실·비서실
차관급	차관실·처의 차장실	-	99	집무실·비서실
	청장실	-	99	
	차관급 기관장실	-	99	
	위원실	-	66	
차관보급 1급	차관보실	-	50	집무실
	기획관리실장실	-	50	집무실
	청의 차장실	-	66	집무실·비서실
	기관장실	-	66	집무실·부속실
	위원실	-	33	집무실
2·3급	국장실·담당관실	-	33	집무실
	기관장실	-	50	집무실·부속실
	위원	17	-	집무면적
	3급과장	17	-	집무면적
4급	국장·과장	17	-	집무면적
	서기관	7	-	집무면적
	기관장실	-	33	집무실·부속실
5급	과장	17	-	집무면적

계급별	구분	일반사무실(㎡)	단독사무실(㎡)	비고
	사무관	7	-	집무면적
	기관장실	-	17	집무실
6급 이하	과장	10	-	집무면적
	일반직원	7	-	집무면적
	기관장	17	-	집무면적

* 비고 : 업무의 특수성이 있는 기관의 사무실과 위표에 열거되지 아니한 청사시설에 대하여는 행정자치부장관이 그 기준을 따로 정할 수 있다.

[표 2-4] 정부청사관리규정에 따른 청사시설기준표

용도별	시 설 명	기 준	비 고
업무시설	1. 순사무실		
	2. 상황실		
	장관급 기관	165㎡	
	차관급 기관	132㎡	
	3. 회의실	50㎡+0.7㎡(정원-20인)	20인 이하는 50㎡
보조시설	1. 식 당	정 원 × 1.5㎡ × 1/3	주방포함
저장시설	1. 창 고	순사무실면적 × 7%	일반용도용 창고 및 문서고를 말하며, 특수 용도의 창고는 기관별 기준을 적용할 수 있다.
	2. 문서고	순사무실면적 × 7%	
관리시설	1. 수위실	근무자수 × 3㎡	출입면적 별도산정
	2. 당직실	당직자수 × 10㎡	
	3. 차 고	대형차20㎡ × 관용차량 수	
		중형차15㎡ × 관용차량 수	
		소형차13.2㎡ × 관용차량 수	
4. 운전원대기실	운전원수 × 1.65㎡		
편의시설	1. 휴게실	9.9㎡+(정원-24인)×0.22㎡	정원 24인 미만 제외
	2. 이발실	6.6㎡+(정원-60인)×0.1㎡	정원 60인 미만 제외
	3. 의무실	22㎡+(정원-100인)×0.048㎡	정원 100인 미만 제외
	4. 체육실	75㎡+(정원-100인)×0.16㎡	정원 100인 미만 제외

□ 공유재산 및 물품관리법 및 시행령

지방자치단체 공공청사의 면적기준은 기본적으로 각 지자체에서 조례를 통해 정하도록 규정되어 있다. 다만, 「공유재산 및 물품관리법」에서 기본방향을 제시하고 있다.

지자체 청사의 면적기준은 크게 본청건물과 의회건물로 구분하여 제시되어 있고, 본청 면적기준과 관련해서는 각 지자체별 인구수를 기준으로 주차장 면적으로 제외한 전체 건축물 연면적 기준과 지자체장 집무실 기준면적이 제시되어 있다. 본청청사의 전체 연면적기준을 제시한 것은 기본적으로 지자체 인구수에 비례해서 공무원의 수와 행정기능이

정해지기 때문인 것으로 판단된다. 한편 기준면적은 계획 시 기준이 되는 면적이지만, 호화청사 논란이 지속되고 있는 가운데 기준면적은 일반적으로 면적의 상한선을 의미하는 것으로 받아들여지고 있다. 지자체장의 집무실 기준면적 역시 같은 맥락에서 이해된다. 의회 청사에 대한 면적 기준 역시 지자체 인구수를 기준으로 지하주차장을 제외한 건축물의 연면적의 기준이 마련되어 있다.

공유재산 및 물품 관리법

제94조(지방자치단체의 청사운영) ① 지방자치단체의 장은 지방자치단체의 청사를 적정하게 관리하여야 한다. ② 지방자치단체 청사의 적정한 관리 등을 위한 청사의 면적기준은 해당 지방자치단체의 주민 및 공무원 수 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 범위에서 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

공유재산 및 물품 관리법 시행령

제95조(지방자치단체 청사의 면적기준) ① 법 제94조의3제2항에 따른 청사는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 지방자치단체의 본청 청사: 지방자치단체의 장의 집무실(비서실과 접견실을 포함한다) 용도로 사용하거나 지방자치단체의 장을 보조·보좌하는 기관(의회사무기구·소속기관·합의제행정기관과 하부행정기관은 제외한다)이 그 업무를 처리하기 위하여 해당 지방자치단체가 소유하거나 사용(임차를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)하는 건축물을 말한다.
 2. 지방자치단체의 의회 청사: 지방의회(의회사무기구를 포함한다)가 그 업무를 처리하기 위하여 해당 지방자치단체가 소유하거나 사용하는 건축물을 말한다.
- ② 법 제94조의3제2항에서 “대통령령으로 정하는 범위”란 다음 각 호의 구분에 따른 면적(해당 건축물의 연면적을 기준으로 계산하되, 지하주차장 면적은 제외한다)을 말한다.
1. 제1항제1호에 따른 지방자치단체의 본청 청사의 기준 면적은 별표 1과 같다.
 2. 제1항제1호의 지방자치단체의 본청 청사 중 지방자치단체의 장의 집무실(비서실과 접견실을 포함한다) 기준 면적은 별표 2와 같다.
 3. 제1항제2호에 따른 지방자치단체의 의회 청사의 기준 면적은 별표 3과 같다.

[표 2-5] 공유재산 및 물품관리법 시행령에 따른 지자체 본청 청사 기준 면적

구분		기준면적
특별시		127,402㎡
광역시	인구 300만명 이상 500만명 미만	68,333㎡
	인구 200만명 이상 300만명 미만	52,784㎡
	인구 200만명 미만	37,563㎡
특별자치시		35,383㎡
도	경기도	77,633㎡
	인구 300만명 이상 400만명 미만	44,974㎡
	인구 200만명 이상 300만명 미만	43,376㎡
	인구 100만명 이상 200만명 미만	39,089㎡
특별자치도		32,223㎡
시	인구 10만명 미만	11,893㎡
	인구 10만명 이상 20만명 미만	13,965㎡
	인구 20만명 이상 30만명 미만	17,759㎡
	인구 30만명 이상 50만명 미만	18,907㎡
	인구 50만명 이상 70만명 미만	19,098㎡

구분		기준면적	
군	인구 70만명 이상 90만명 미만	20,214㎡	
	인구 90만명 이상 100만명 미만	21,968㎡	
	인구 100만명 이상	22,319㎡	
	인구 3만명 미만	7,525㎡	
	인구 3만명 이상 5만명 미만	8,385㎡	
자치구	인구 5만명 이상 10만명 미만	9,406㎡	
	인구 10만명 이상 15만명 미만	11,829㎡	
	인구 15만명 이상	13,582㎡	
	특별시의 자치구	인구 50만명 미만	26,368㎡
	인구 50만명 이상	27,484㎡	
자치구	광역시의 자치구	인구 10만명 미만	11,861㎡
	인구 10만명 이상 15만명 미만	12,020㎡	
	인구 15만명 이상 50만명 미만	14,061㎡	
	인구 50만명 이상	18,206㎡	

* 비교: 기준면적은 해당 건축물의 연면적을 기준으로 계산하되, 지하주차장 면적은 제외한다.

[표 2-6] 공유재산 및 물품관리법 시행령에 따른 지자체 장의 집무실 기준 면적

구분	특별시, 광역시, 특별자치시, 도 및 특별자치도	시		군	자치구
		행정구가 설치된 시	행정구가 설치되지 않은 시		
면적	165.3㎡	132㎡	99㎡	99㎡	99㎡

* 비교: 기준면적은 비서실과 접견실을 포함하여 계산한다.

[표 2-7] 공유재산 및 물품관리법 시행령에 따른 지자체 의회 청사 기준 면적

구분		기준면적
특별시		24,930㎡
광역시	인구 300만명 이상 500만명 미만	11,054㎡
	인구 200만명 이상 300만명 미만	7,291㎡
	인구 200만명 미만	5,174㎡
특별자치시		4,889㎡
도	경기도	29,164㎡
	인구 300만명 이상 400만명 미만	12,700㎡
	인구 200만명 이상 300만명 미만	11,524㎡
	인구 100만명 이상 200만명 미만	9,878㎡
특별자치도		8,467㎡
시	인구 10만명 미만	1,853㎡
	인구 10만명 이상 20만명 미만	2,257㎡
	인구 20만명 이상 30만명 미만	3,351㎡
	인구 30만명 이상 50만명 미만	3,429㎡
	인구 50만명 이상 70만명 미만	4,713㎡

구분		기준면적	
	인구 70만명 이상 90만명 미만	4,851㎡	
	인구 90만명 이상 100만명 미만	6,209㎡	
	인구 100만명 이상	6,597㎡	
군	인구 3만명 미만	1,358㎡	
	인구 3만명 이상 5만명 미만	1,506㎡	
	인구 5만명 이상 10만명 미만	1,787㎡	
	인구 10만명 이상 15만명 미만	1,830㎡	
	인구 15만명 이상	1,996㎡	
자치구	특별시의 자치구	인구 50만명 미만	2,961㎡
		인구 50만명 이상	4,172㎡
	광역시의 자치구	인구 10만명 미만	1,358㎡
		인구 10만명 이상 15만명 미만	1,698㎡
		인구 15만명 이상 50만명 미만	2,581㎡
		인구 50만명 이상	4,172㎡

* 비교: 기준 면적은 해당 건축물의 연면적을 기준으로 계산하되, 지하주차장 면적은 제외한다.

□ 지방자치단체 공유재산 및 물품관리 조례(서울시 강남구 예시)

지방자치단체에서 마련한 「공유재산 및 물품관리 조례」는 「공유재산 및 물품관리법」에서 지자체에 위임된 사항을 정한 자치규범으로 각 지자체별로 약간의 차이는 있지만 청사조성과 관련하여 청사설계의 기본방향, 청사정비계획의 수립 및 건축위원회 심의 등 청사조성에 관한 프로세스와 부지 면적 및 건축물의 면적에 기준을 보다 상세하게 제시하고 있다. 면적기준과 관련해서는 부지면적에 대한 기준과 건축물 면적에 대한 기준이 마련되어 있다. 부지면적의 경우 건축물 연면적을 기준으로 산정식이 마련되어 있다.

건축면적의 경우 기초지자체 청사와 기초지자체에서 관리하는 하위 행정단위인 동청사 등에 대한 면적을 함께 제시하고 있다. 본청 청사의 경우 사무공간, 사무지원공간, 건물설비공간, 공용공간으로 구분하여 기준 면적 산정식을 제시하고 있는데, 기준은 공무원수이다. 구의회 청사는 의원 사무공간, 회의실 등 지원공간, 사무국 및 휴게실 등 부속공간, 공용공간으로 구분하여 면적산정 기준을 제시하고 있으며, 기준은 의원수이다.

제44조(청사의 부지) 청사의 부지는 건물 연면적의 3배 이상을 확보하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 3배 이상 확보가 곤란한 경우에는 지역의 여건을 참작하여 「건축법」 상의 건폐율 이상으로 할 수 있다. <개정 2010.06.25.>

제45조(청사 등의 설계) ① 청사를 신축할 때에는 별표1의 지방청사 표준설계면적기준에 따라 설계를 하여야 하며, 다음 각 호에 적합하여야 한다. <개정 2010.06.25.>

1. 행정수요·기구·인력의 증·감등 장래수요를 감안한 적정 규모로 설계
 2. 지역사회의 상징적 표상으로서 고유전통미를 부각시킨 외형설계
 3. 증축이 가능하도록 수평·수직으로 설계
 4. 총무시설과 민방공대피시설은 평상시 활용이 가능하도록 지하시설로 설계 <개정 2010.06.25.>
 5. 냉·난방시설을 완비하여 설계
 6. 경제성과 안전성을 겸비한 구조로 설계
 7. 청사주변에 공원화된 녹지조성과 보안구역을 설정
- ② 제1항에 따라 별표1에 규정되지 아니한 다른 지방청사의 신축시 직무관련 1인당 면적기준 등에 대하여는 별표1의 기준을 준용한다. <개정 2010.06.25.>
- ③ 청사 등 공용·공공용건물의 신축시 타당성 조사를 할 때에는 제1항에 따른 별표1의 기준에 적합한가를 조사하여야 한다. <개정 2010.06.25.>
- 제46조(건축위원회의 심의)** 청사를 건축하고자 할 때에는 「서울특별시 건축조례」에 따라 건축위원회의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2010.06.25.>
- 제47조(종합청사화의 도모)** ① 청사를 신축하고자 할 때에는 가급적 예산이 허용하는 범위에서 청사의 종합화를 도모하여야 한다. <개정 2010.06.25.>
- ② 종합청사화를 도모하기 위하여 도시계획사업 등을 추진할 때에는 종합 청사 부지를 우선 확보하여야 한다. <개정 2010.06.25.>

※ 지방청사 표준 설계면적기준(강남구)

1. 구청사

가. 직무관련 1인당 면적기준 (단위 : m²)

기관별	구 분	기관장실	부기관장실	살국장실	살과장실	담당 또는 계장	직 원
구 청		99	56.16	38.88	17.92	7.65	7.2
동 청 사		33		-	-	7.65	7.2

나. 부속공간 면적 (단위 : m²)

실 명	설 계 기 준					비 고
회 의 실 (사용인원)	24명 미만 4~2.4m ² /인	25~49명 2.6~1.5m ² /인	50~99명 2~1.2m ² /인	100~149명 1.6~1m ² /인	150~199명 1.2~0.9m ² /인	200명 이상시 면적 = 0.8m ² ×사용인원
상황실	2.64 × (과장급 이상 수 + 동장수)					
서비스 및 동선	화 장 실	100명 미만 0.43m ² / 인	100명~200명 0.40m ² / 인	200명 이상 0.33m ² / 인		
	엘리베이터	(12.87~19.6m ²) × 대수				
식 당	1.63m ² × 공무원 수 × 0.3					
휴 게 실	2.0m ² × 공무원 수 × 0.15					
민 원 실	{(6.55m ² ×민원담당공무원 수)×1.1} + {(0.13m ² ~0.2m ² ×민원인 수×0.5)}					민원인 공간확장 가능
숙 직 실	1인	2~3인	4인 이상			
	15.12m ² / 인	11.52m ² / 인	8.64m ² / 인			
자 료 실	(0.3~0.4m ²) × 공무원수					
창 고	0.72m ² /인 ~ 0.85m ² /인					
전 산 실	9.79m ² × 담당직원 수 × 1.2					
민방위대피시설	개소당 660m ² 이상					평시 총무시설로 이용

다. 설비관계 면적 (단위 : m²)

실 명	설 계 기 준						
공조기계실	연 면 적	~3,000	3,000~7,500	7,500~13,000	13,000~18,000	18,000~23,000	23,000~
	연면적대(%)	4.5~7.0	4.0~6.0	3.5~4.5	3.0~4.0	2.5~3.5	2.3~2.8
충장비실	사무공간	500m ²		800m ²		1,000m ²	
	충장비실	6.6m ²		8.4m ²		10.2m ²	
주장비실	사무공간	~1,000	1,000~4,000	4,000~8,000	8,000~12,000	12,000~16,000	
	주장비실	14	37	74	111	149	

	사무공간	16,000~20,000	20,000~24,000	24,000~28,000	28,000~32,000	
	주장비실	186	223	260	297	

라. 공용면적 : [(직무면적+부속공간면적+설비관계면적) x 30~40%]

2. 구의회 청사

구 분	실 명	면 적 기 준	비 고	
의 원 실	의 장 실	집행기관장실 면적 준용		
	부의장실	집행기관 부기관장실 면적 준용		
	위원장실	집행기관 실·과장실, 실·과장실 면적 준용	위원회 수 : 3개	
회 의 실	본회의장	의원 수 × 5 + 방청객 수* × 1.5㎡이상		
	회 의 실	의원 수 × 3.3㎡	면적범위내에서 적절한 규모 로 분할	
	위원회실	의원 수 × 8.2㎡	위원회 수 : 3개	
부 속 공 간	사무국장실	38.88 ~ 64.0㎡		
	사 무 실	직원 수 × 7.2㎡		
	자료실 및 도서실	198 ~ 297㎡		
	대기실	의 원	의원 수 × 2.5㎡	
		기 자	50㎡	
		운전기사	운전기사 수 × 1.8㎡	
	휴게실	의 원	의원 수 × 2㎡	
		직 원	직원 수 × 2㎡	
		방청객	방청객 수* × 2㎡	
	당 직 실	2인실 기준 15㎡		
화 장 실	44~46㎡			
기 타	예비실(50㎡)을 1개소 이상 확보	참고 / 예비실 등		
연계공간	로비·복도·계단	(a + b + c) × 30~40%		

방청객 수 = 인구 수 × 0.000015 + 50

□ 이전공공기관 지방이전계획 수립지침

이전공공기관 조성 시 준수해야 하는 청사 부지 및 시설규모는 「이전공공기관 지방이전계획 수립지침」에서 정하고 있다.

부지면적의 경우 일차적으로는 고용인원수를 기준으로 1인당 56.53㎡(17.1평)을 산정하도록 하였으며, 기관의 특성과 부지여건 등을 감안하여 자체적으로 결정하도록 하였다. 건축물 연면적은 1인당 56.53㎡(17.1평)을 기준으로 산정하되, 상시 고용인원수 × 1.3 × 56.53㎡(17.1평)을 넘지 않도록 상한선을 정하고 있다.

3-2-5. 신사옥(청사)의 부지 및 시설규모

(1) 자체사옥 보유기관 및 임차사옥 사용기관

① 신사옥의 부지규모

- 가. 용적률과 건폐율은 기관의 특성 및 재원조달 가능성 등을 고려하여 기관이 자체적으로 결정하도록 하되, 결정 근거를 명시하여 객관적 타당성이 인정될 수 있도록 한다.
- 나. 부지규모는 사업목적 수행에 필요한 실제 가용면적 위주로 산정한다.
 - ㄱ. 업무시설인 사무동(사무실, 회의실 등) 부지는 1인당 56.53㎡(17.1평)을 적용하여 산정하고, 부속동(강의동, 기숙사 등) 및 특수시설동 등의 부지는 2006년말 현재 건물연면적의 2배 범위내로 산정한다.
 - ㄴ. 옥외체육시설 부지는 2006년말 현재의 부지규모를 반영한다.

- 다. 인원은 2006년말 상시 고용인원수를 기준으로 한다.
- 라. 다만, 위 “나” 및 “다”의 규정에도 불구하고 자체재원 조달이 확실한 경우 등 기관의 특수성이 인정되는 경우에는 국토교통부장관이 승인한 개발계획에 반영된 면적을 적용할 수 있다.
- ② 신사옥의 시설규모 (본 지침 1-4-2-(2)의 임차사옥 사용기관의 경우는 임차규모)
 - 가. 1인당 연면적 등의 원단위는 기관의 특성 및 자원조달 가능성 등을 고려하여 이전공공기관이 자체적으로 결정하도록 하되, 1인당 연면적은 56.53㎡(17.1평)을 넘지 않도록 하며, 원단위 산출의 근거를 명시하여 객관적 타당성이 인정될 수 있도록 한다.(별지 3) 참조)
 - 나. 신사옥의 시설물 연면적은 이전공공기관이 2012년말 예상 상시 고용인원수를 기준으로 자체적으로 산정하되, 2006년말 현재 상시 고용인원수×1.3×56.53㎡(17.1평)를 넘지 않도록 한다. 단, 자체재원 조달이 확실한 경우 등 기관의 특수성이 인정되는 경우에는 사업시행자와 합의된 면적을 적용할 수 있다.
 - 다. 본 지침 1-4-2-(2)의 임차사옥 사용기관도 자체재원 조달이 확실한 경우 등 기관의 특수성이 인정되는 경우에는 신사옥의 시설규모를 제시할 수 있다. 다만, 이 경우 자체재원 조달 계획서를 첨부하여야 한다.
- (2) 중앙행정기관 및 그 소속기관
 - ① 신청사의 부지규모
 - 가. 이전공공기관의 사업목적 수행에 필요한 실제 가용면적 위주로 부지규모를 산정한다.
 - ㄱ. 건축물인 업무시설 부지는 1인당 56.53㎡(17.1평)를 적용하여 산정하고, 부속동(강의동, 기숙사 등) 및 특수시설동 등의 부지는 2006년말 현재 건물연면적의 2배 범위내로 산정한다.
 - ㄴ. 옥외 체육시설부지는 2006년말 현재의 부지규모를 반영한다.
 - 나. 인원은 2006년말 상시 고용인원수를 기준으로 한다.
 - 다. 다만, 위 “가”의 규정에도 불구하고 자체재원 조달이 확실한 경우 등 기관의 특수성이 인정되는 경우에는 국토교통부장관이 승인한 개발계획에 반영된 면적을 적용할 수 있다.
 - ② 신청사의 시설규모
 - 가. 1인당 연면적은 행정중심복합도시의 기준인 1인당 56.53㎡(17.1평)를 넘지 않도록 한다.
 - 나. 신청사의 시설물 연면적은 조직 및 인력운용계획에서 제시된 2012년말 예상 상시 고용인원수를 기준으로 산정하되, 2006년말 현재 상시 고용인원수 ×1.3×56.53㎡(17.1평)를 넘지 않도록 한다. 단, 자체재원 조달이 확실한 경우 등 기관의 특수성이 인정되는 경우에는 사업시행자와 합의된 면적을 적용할 수 있다.
 - 다. 1인당 사무실면적을 비롯한 청사시설기준은 「정부청사관리규정시행규칙」(행정자치부령 제1호, 2013.3.23) 별표 1 및 부록에서 정하고 있는 청사시설기준표를 적용한다.

③ 신축·증축·개축 등 건축방향 결정 관련 기준

공공청사를 조성함에 있어 신축을 할 것인지, 기존 건축물을 증축하거나 리모델링하여 사용할 것인지는 공공청사 관리주체가 하도록 되어 있다. 그러나 해외에서는 기존 건축물을 리모델링하여 사용하는 정책방향이 명확한 데 비해, 국내에서는 아직까지 관련 정책이나 규정의 방향성이 명확하지는 않은 것으로 판단되며, 신축, 증축, 개축을 결정하는 기준은 지방자치단체의 공유재산 및 물품관리조례에서 정하는 사항이 전부이다.

□ 지방자치단체 공유재산 및 물품관리 조례(서울시 강남구 예시)

일례로 서울시 강남구의 「공유재산 및 물품관리 조례」를 살펴보면 청사정비계획 수립 우선순위 결정을 위한 기준을 제시하고 있는 데, 재해, 도괴위험, 신설기관, 임차, 노후, 협소, 위치 부적당 등의 기준이 적시되어 있다. 그러나 구체적으로 재해나 안전상의 위험성, 노후도 판정기준 등은 마련되어 있지 않은 상황이다.

제43조(청사정비계획의 수립 등) ① 구청장은 구·동주민센터·사업소·도시관리공단 등 청사 신축 시 위치·규모 재원확보 등을 참작하여 사업소별 청사 신축계획서에 따라 신축의 타당성 여부를 사전 심사하여 청사정비계획을 수립 시행하여야 한다. <개정 2010.06.25.>

② 제1항에 따른 청사정비계획의 정비 우선 순위는 다음 각 호와 같다. <개정 2010.06.25.>

1. 재해
2. 도괴위험
3. 신설기관
4. 임차
5. 노후
6. 협소
7. 위치 부적당

④ 건축기본방향 설정 관련 기준

□ 도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치 기준에 관한 규칙

본 규칙에서는 공공청사를 조성할 때 참고할 수 있는 기본방향을 제시하고 있다. 시설입지와 관련하여 시가지 혼잡과 업무효율을 위해 외곽에 설치를 유도하고 있으며 접근이 용이하도록 교통연계를 강조하고 있다. 또한 재해와 환경에 대한 고려, 주민편의시설의 충분한 확보와 유사시설과의 복합화, 시설확충이 가능한 가변성 확보, 지역 특성에 맞는 디자인 등을 요구하고 있다.

다만 공공청사 입지와 관련해서는 시가지 혼잡을 줄이기 위해 변화한 시가지에 입지시키는 것을 제한하고 있으나, 이는 최근 도시재생 정책이나 주민편의를 도모하고자 하는 목적과는 맞지 않는 것으로 판단된다.

제6조(건축물인 도시·군계획시설의 구조 및 설비) ① 건축물인 도시·군계획시설은 그 구조 및 설비가 「건축법」에 적합하여야 한다. <개정 2005.7.1., 2012.6.28., 2012.10.31.>

② 국가 또는 지방자치단체가 설치하거나 소유하는 건축물인 시설로서 연면적 5천제곱미터 이상인 공공청사, 문화시설, 도서관, 사회복지시설 및 청소년수련시설은 「녹색건축물 조성 지원법」 제16조에 따른 녹색건축의 인증과 같은 법 제17조에 따른 건축물의 에너지효율등급 인증을 받아야 한다.

제95조(공공청사의 결정기준 및 구조·설치기준) 공공청사의 결정기준 및 구조·설치기준은 다음 각호와 같다. <개정 2012.6.28., 2012.10.31., 2013.8.30.>

1. 각종 교통수단의 연계를 고려할 것
2. 보행자전용도로 및 자전거전용도로와의 연계를 고려할 것
3. 교통이 혼잡한 상점가나 변화가에 설치하여서는 아니되며, 공무집행에 적합한 환경을 유지할 수 있도록 인근의 토지이용현황을 고려할 것
4. 중추적인 시설은 시·군 전체의 공간구조를 고려하여 침수 및 산사태 등 재해발생 가능성이 적은 지역에 단독형으로 설치하고, 국지적인 시설은 이용자의 분포 상황을 고려하여 분산형으로 할 것
5. 동사무소, 보건소 및 우체국 등 지역 주민이 많이 이용하는 공공청사는 이용자의 편의를 위하여 일정한 지역에 집약하여 설치하고 어린이집, 노인복지시설 및 운동시설 등 생활편의시설을 함께 설치하여 지역 공동체의 거점으로 조성하는 것을 고려할 것
6. 주차장·휴게소·공중전화·구내매점 등 이용자를 위한 편의시설과 안내실·업무대기실·화장실 등 부대시설을 충분히 확

보할 것

7. 장래의 업무수요의 증가에 대비하여 시설확충이 가능하도록 할 것
8. 물류·유통업무를 수행하는 공공청사에는 이용자 및 지역 주민들의 편의를 위하여 주유소를 설치할 수 있도록 고려할 것
9. 이용자의 다양한 요구를 반영하고 장애인, 노약자 및 외국인 등 모든 사람이 이용하기에 편리한 구조로 설치할 것
10. 주변 환경과 조화를 이루고 지역의 경관을 선도할 수 있도록 할 것
11. 기획단계부터 지역 특성에 맞는 디자인 및 효율적인 예산 집행을 고려하고 「건축기본법」 제23조에 따른 민간전문가의 참여 및 같은 법 제24조에 따른 설계공모를 적극 활용할 것
12. 재해 발생 시 「자연재해대책법」 등에 따라 대피소 기능을 하는 경우에는 주민일시체류시설을 설치할 것
13. 빗물이용을 위한 시설의 설치를 고려하고, 불투수면에서 유출되는 빗물을 최소화하도록 빗물이 땅에 잘 스며들 수 있는 구조로 하거나 식생도랑, 저류·침투조, 빗물정원 등의 빗물관리시설 설치를 고려할 것

□ 공공기관 에너지이용 합리화 추진에 관한 규정

기타 친환경 정책과 관련하여 연면적이 3,000㎡이상인 공공건축을 신축하거나 증축하는 경우 건축물에너지효율 1등급 이상을 취득하도록 규정하고 있다.

제6조(신축건축물의 에너지이용 효율화 추진)

- ① 공공기관에서 「녹색건축물 조성 지원법(국토교통부령)」 제14조 및 같은 법 시행령 제10조에 따른 에너지절약계획서 제출대상 중 연면적이 3,000㎡이상이고 「건축물 에너지효율등급 인증기준(산업통상자원부·국토교통부 고시)」에서 에너지효율등급 인증기준이 마련된 건축물을 신축하거나 연면적 3,000㎡ 이상을 별도로 증축하는 경우에는 「건축물 에너지효율등급 인증기준」(산업통상자원부·국토교통부 고시)에 따른 건축물에너지효율 1등급 이상을 취득하여야 한다. 단, 건축법 제2조에 따른 공동주택을 신축하거나 별도로 증축하는 경우에는 건축물에너지효율 2등급 이상을 의무적으로 취득하여야 한다.
- ② 공공기관에서 연면적 10,000㎡ 이상의 건축물을 신축하는 경우에는 건물에너지 이용 효율화를 위해 건물에너지관리시스템(BEMS)을 구축하여 운영하도록 노력하여야 한다.
- ③ 공공기관에서는 과대 청사의 건립을 방지하기 위해 「정부청사관리규정시행규칙(행정자치부령)」, 「공유재산 및 물품관리법 시행령」, 「이전공공기관 지방이전계획 수립지침(국토교통부 훈령)」 등 관련 규정의 적용여부를 확인하여 시설규모를 정하여야 한다.

□ 공공부문 건축디자인 업무기준

공공부문 건축디자인 업무기준은 「건축기본법」을 근간으로 공공건축물로서 추구해야 할 방향을 명시하여 좋은 건축물을 평가할 수 있는 토대를 마련하였고, 그동안 간과되고 있었던 공공건축물의 합리적인 조성 절차에 대해서 그 기본적 방향을 제시하고 있다.

제8조(5가지 주안점)

- ① 좋은 건축물과 공간환경은 친환경적이고, 장기간 사용이 가능하며, 재사용이 용이하여 저탄소 녹색성장에 부합하도록 지속가능하게 기획·설계·개선되어야 한다.
- ② 좋은 건축물과 공간환경은 누구에게나 쉽고 편리하게 이용되고, 재해·범죄·사고 등으로부터 안전하게 기획·설계·개선되어야 한다.
- ③ 좋은 건축물과 공간환경은 성별, 연령, 소득계층, 인종 등에 따른 차별 없이 누구나 공평하게 함께 사용할 수 있도록 기획·설계·개선되어야 한다.
- ④ 좋은 건축물과 공간환경은 변화하는 사회적·시대적 요구에 유연하게 대응하도록 다양성과 융통성을 확보하고 장소의 특성에 따라 적절하게 이용될 수 있도록 기획·설계·개선되어야 한다.

⑤ 좋은 건축물과 공간환경은 지역의 고유한 사회·문화적, 인문·지리적, 경제적 특성을 고려하고, 과거로부터 이어져온 전통적인 자산을 보존·활용하며 미래에 가치 있는 자산으로서 창조될 수 있도록 기획·설계·개선되어야 한다.

제12조(비전, 목표, 사업추진방향 등의 설정) 중앙행정기관의 장, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사전조사결과, 전문가 및 이해관계자 의견 등을 반영하여 사업의 성격에 적합한 비전, 목표, 사업추진방향 등을 설정한다. 이 경우 다음 각 호를 고려하여야 한다.

1. 비전, 목표, 사업추진방향 등을 설정할 때에는 사업예산, 공사기간, 완공 후 운영 및 관리방안 등을 종합적으로 고려하여야 한다.
2. 새로운 기법 또는 재료 적용, 고도의 기능 채용, 공사비 절감 등이 중요한 경우 사업추진방향을 설정할 때 기술개발 등 기술관련 추진전략을 포함한다.
3. 이해관계자들과 공감대를 형성하기 위하여 중앙행정기관의 장, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 설문조사, 면담조사, 공청회, 설명회 등 다양한 이해관계자 참여 방안을 강구한다.

⑤ 예산계획 관련 기준

□ 국가재정법

공공사업 추진 시 경제, 기술, 사회 및 환경 등 종합적인 측면에서 사업추진의 적정성을 평가하고 국가예산의 효율적인 활용을 위해 마련된 예비타당성 조사에서 공공청사는 제외된다.

제38조(예비타당성조사)

① 기획재정부장관은 총사업비가 500억원 이상이고 국가의 재정지원 규모가 300억원 이상인 신규 사업으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 대규모사업에 대한 예산을 편성하기 위하여 미리 예비타당성조사를 실시하고, 그 결과를 요약하여 국회 소관 상임위원회와 예산결산특별위원회에 제출하여야 한다. 다만, 제4호의 사업은 제28조에 따라 제출된 중기사업계획서에 의한 재정지출이 500억원 이상 수반되는 신규 사업으로 한다. <개정 2008.2.29., 2010.5.17., 2014.1.1.>

1. 건설공사가 포함된 사업
2. 「국가정보화 기본법」 제15조제1항에 따른 정보화 사업
3. 「과학기술기본법」 제11조에 따른 국가연구개발사업
4. 그 밖에 사회복지, 보건, 교육, 노동, 문화 및 관광, 환경 보호, 농림해양수산, 산업·중소기업 분야의 사업

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업은 대통령령으로 정하는 절차에 따라 예비타당성조사 대상에서 제외한다. <신설 2014.1.1.>

1. 공공청사, 교정시설, 초·중등 교육시설의 신·증축 사업
(생략)

□ 총사업비관리지침

총 사업비가 200억 이상인 공공청사 사업은 예산의 적정한 사용을 위해 도입된 「총사업비관리지침」에 의해 사업의 전 단계에 걸쳐 사업비를 관리하도록 규정되어 있다.

또한 본 지침에서는 합리적인 예산의 집행을 위해 건축규모, 건축단가 등을 적정하게 계획하도록 명시되어 있으나, 「정부청사관리규정」에 따른 면적기준 이외에 구체적인 기준은 마련되어 있지 않은 상황이다. 특히 건축규모, 건축단가 등은 유사사업에 대한 비교를 통해 설정하도록 되어 있다.

제3조(총사업비 관리대상 사업)

① 이 지침의 적용을 받는 총사업비 관리대상 사업(이하 ‘관리대상 사업’이라 한다)은 국가 직접시행사업, 국가위탁사업, 국가의 예산 또는 기금의 보조·지원을 받는 지자체·공공기관(공공기관의 운영에 관한 법률 제5조에 따른 공기업, 준정부기관, 기타 공공기관) 및 민간기관의 사업 중 사업기간이 2년 이상으로서, 총사업비가 500억원 이상인 토목 및 정보화사업과 총사업비가 200억원 이상인 건축사업(전기·기계·설비 등 부대공사비도 포함한다)으로 한다. <생략>

제91조(건축규모 등)

- ① 청사 등 업무용 공공건축물의 건축규모는 정부청사관리규정 등 관계규정에서 정하는 기준면적 및 유사시설의 건축면적 등을 감안하여 조정한다.
- ② 건축사업의 부지규모는 건축법·도시계획법 등 관계법령의 규정에 의하되, 용적율, 건폐율, 건물의 규모 및 용도 등을 종합적으로 감안하여 합리적인 수준으로 결정한다.
- ③ 보상비가 당초 추정치보다 크게 상승된 경우에는 대체입지의 유무, 건물매입 등 기타 대안을 종합적으로 검토하여야 한다.
- ④ 정부청사관리규정’의 적용을 받는 기관의 청사 건축사업은 사업규모(부지 포함)의 변동이 있는 경우 반드시 행정안전부와 사전에 협의한 후에 기획재정부장관과 총사업비 등의 변경에 대하여 협의하여야 한다.

제92조(건축단가) 건축단가는 완공되었거나 건설중인 동일 또는 유사한 건축물의 건축단가와 비교하여 조정하되, 물가변동분·표준건축비·건설공사비지수 변동률, 또는 한국은행에서 발표하는 건설투자 GDP 디플레이터 등을 감안하여 보정할 수 있다.

제93조(지하주차장 등)

- ① 지하주차장 설치는 주차장법 등 관련 법령기준 및 교통영향평가 결과 등에 따라 합리적인 수준으로 조정한다.
- ② 미술장식품, 조경공사는 문화예술진흥법 등 관련 법령이나 법령에 근거한 조례에서 정한 최소 수준으로 조정한다.
- ③ 실험실기자재 구입비 등 자산취득비 성격의 경비는 원칙적으로 당해 건축사업의 총사업비에 반영하지 아니한다.
- ④ 기타 시설의 성능개선과 무관한 단순외관 치장공사나 건축물의 본래 기능에 부합하지 않는 시설물의 설치 소요 경비는 당해 건축사업의 총사업비에 반영하지 아니한다.

□ 지방재정법

시·도는 총사업비 40억원 이상의 신규투자사업, 시·군 및 자치구는 총사업비 20억원 이상의 신규투자사업에 대해 투자심사를 받도록 되어 있으며, 특히 총사업비 500억원 이상인 신규사업인 경우 행정자치부장관이 정하여 고시하는 전문기관에 타당성조사를 의뢰하도록 규정되어 있다. 따라서 총사업비가 500억원 이상인 지방청사는 「한국지방행정연구원 육성법」에 따라 설립된 한국지방행정연구원의 타당성조사를 거쳐야 한다.

제37조(투자심사)

- ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 사항에 대해서는 대통령령으로 정하는 바에 따라 사전에 그 필요성과 타당성에 대한 심사(이하 “투자심사”라 한다)를 하여야 한다.
 - 1. 재정투자사업에 관한 예산안 편성
 - 2. 다음 각 목의 사항에 대한 지방의회 의결의 요청
 - 가. 채무부담행위
 - 나. 보증채무부담행위
 - 다. 「지방자치법」 제39조제1항제8호에 따른 예산 외의 의무부담
- ② 지방자치단체의 장은 총 사업비 500억원 이상인 신규사업(제1항제2호 각 목에 따른 부담의 대상인 사업을 포함한다)에 대해서는 행정자치부장관이 정하여 고시하는 전문기관으로부터 타당성 조사를 받고 그 결과를 토대로 투자심사를 하여야 한다. 다만, 「국가재정법」 제38조에 따른 예비타당성조사를 실시한 경우 타당성 조사를 받은 것으로 본다. <개정 2014.11.19.>
- ③ 제2항에 따른 타당성 조사의 절차·방법 및 비용의 납부절차 등에 관하여 필요한 사항은 행정자치부령으로 정한다.

〈개정 2014.11.19.〉

- ④ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 타당성 조사 계약을 행정자치부장관에게 위탁하여 체결할 수 있다. 〈개정 2014.11.19.〉

□ 건설기술 진흥법

건설기술 진흥법에서는 총공사비 500억원 이상의 건설공사에 대해 공사 계획수립 이전에 경제부분을 포함한 각 분야에 걸쳐 타당성조사를 실시하게 규정하고 있으며 이는 총공사비 500억원 이상의 공공청사도 해당된다.

제45조(건설공사 공사비 산정기준)

- ① 국토교통부장관은 건설공사의 적정한 공사비 산정을 위하여 건설공사의 실적을 토대로 산정한 공사비 및 표준품셈 등 공사비 산정기준을 정할 수 있다.
- ② 국토교통부장관은 제1항에 따른 공사비 산정기준의 관리를 위하여 국토교통부장관이 정하여 고시하는 관리기관으로 하여금 공사비 산정기준에 관한 조사·연구 등 업무를 수행하게 할 수 있다. 이 경우 국토교통부장관은 필요한 사업비에 충당하도록 출연할 수 있다.
- ③ 제2항 후단에 따른 출연금의 지급기준, 사용 및 관리에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제47조(건설공사의 타당성 조사)

- ① 발주청은 시행하려는 건설공사에 대하여 계획 수립 이전에 경제, 기술, 사회 및 환경 등 종합적인 측면에서 적정성을 검토하기 위하여 타당성 조사를 하여야 한다.
- ② 발주청이 발주한 타당성 조사 용역을 수행한 건설기술용역업자는 수요예측 자료 등 국토교통부령으로 정하는 자료를 용역 완료 후 지체 없이 발주청에 보고하여야 한다.
- ③ 발주청은 제2항에 따라 보고받은 자료를 해당 건설공사의 완료 후 10년 동안 보관하여야 한다.
- ④ 발주청은 타당성을 조사하는 과정에서 작성한 수요예측과 실제 이용실적의 차이가 100분의 30 이상인 경우에는 제3항에 따른 자료를 근거로 건설기술용역업자의 고의 또는 중과실 여부를 조사하여야 한다.
- ⑤ 발주청은 제4항의 조사 결과에 따라 고의 또는 중과실로 발주청에 손해를 끼친 건설기술용역업자에 대하여 제31조 제1항에 따른 영업정지처분 등 조치를 시도지사에게 요청할 수 있다.
- ⑥ 제1항에 따른 타당성 조사 대상 건설공사의 범위, 타당성 조사의 방법 및 절차, 제4항에 따른 수요예측과 이용실적 차이의 평가시점 및 방법 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 건설기술 진흥법 시행령

제81조(건설공사의 타당성 조사)

- ① 법 제47조제1항에 따른 타당성 조사는 총공사비가 500억원 이상으로 예상되는 건설공사를 대상으로 한다. 다만, 제67조제2항제2호부터 제5호까지에 해당하는 건설공사는 제외한다.
- ② 발주청은 타당성 조사를 할 때에는 해당 건설공사로 건축되는 건축물 및 시설물 등의 설치 단계에서 철거 단계까지의 모든 과정을 대상으로 기술·환경·사회·재정·용자·교통 등 필요한 요소를 고려하여 조사·검토하여야 하며, 그 건설공사의 공사비 추정액과 공사의 타당성이 유지될 수 있는 공사비의 증가 한도를 제시하여야 한다.
- ③ 발주청은 해당 건설공사의 특성상 필요하다고 인정되는 경우에는 기술자문위원회의 심의를 거쳐 건설공사기본계획 및 기본설계에 반영될 내용을 포함하여 타당성 조사를 할 수 있다.
- ④ 발주청은 타당성 조사가 완료되었을 때에는 발주청 및 관계 행정기관의 공무원과 관련 분야의 전문가로 하여금 타당성 조사의 적정성을 검토하도록 하여야 한다.
- ⑤ 타당성 조사의 세부 조사항목 등에 관하여 필요한 사항은 국토교통부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 정하고 고시한다.
- ⑥ 제5항에도 불구하고 다른 법령에서 건설공사에 대한 타당성 조사를 하도록 한 경우 해당 법령에서 세부 조사항목 등에 관하여 정하지 아니한 경우에는 관계 중앙행정기관의 장이 국토교통부장관과 협의하여 정할 수 있다.

- ⑦ 발주청은 법 제47조제4항에 따른 타당성을 조사하는 과정에서 작성한 수요 예측과 실제 이용실적의 차이를 법 제52조제1항에 따른 건설공사의 사후평가를 할 때에 평가하여야 한다.
- ⑧ 발주청은 법 제52조제2항에 따른 사후평가위원회(이하 “사후평가위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 제7항에 따른 평가 결과의 적절성을 검토하여야 한다.
- ⑨ 발주청은 제7항 및 제8항에 따른 평가 결과 및 심의·검토 결과를 타당성 조사를 수행한 건설기술용역업자에게 통보하여야 한다.

제67조(건설공사의 시행과정)

② 발주청은 제1항 각 호에 따른 건설공사의 시행과정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 건설공사의 시행과정의 일부를 조정하여 시행할 수 있다.

1. 총공사비가 100억원 미만인 건설공사
2. 재해 복구 등 긴급히 시행하여야 하는 건설공사
3. 보수·철거 또는 개량을 위한 건설공사
4. 보안이 필요한 국방·군사시설의 건설공사
5. 해당 건설공사 및 그 시행과정의 특성상 건설공사의 시행과정의 조정이 필요하다고 인정되는 경우로서 발주청이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 정하는 건설공사

⑥ 발주방식 등 사업관리방안 관련 기준

□ 건축서비스산업 진흥법

2013년 「건축서비스산업 진흥법」이 제정되면서 공공건축물에 대해 설계공모 우선적용, 기획단계에서 사업계획서 작성 및 사전검토, 시공단계에서 설계자를 참여시키는 제도가 새롭게 마련되었다.

공공청사 등 공공건축물의 계획과 관련하여 「건축서비스산업 진흥법」 시행의 가장 큰 효과는 일정규모 이상의 공공건축물에 대해 설계방향을 사업초기단계에서 명확히 하고 이에 따른 시설기능과 규모, 예산, 사업관리방식을 기획단계에서 마련함으로써 공공건축의 품질을 높이자는 ‘사업계획 사전검토’ 제도의 시행이다. 또한 창의적인 아이디어를 도입하여 공공건축의 품격을 제고하는 한편, 건축사의 설계 참여기회를 확대하기 위해 일정 규모의 공공건축물 조성사업에 대해 설계공모방식을 우선적으로 적용하도록 한 점이다.

제21조(설계공모의 활성화 등)

- ① 공공기관은 건축서비스산업의 활성화와 공공건축의 품격을 향상시키기 위하여 발주하고자 하는 건축물등의 특성, 규모 및 사업비 등을 고려하여 적합한 발주방식을 선정하여야 한다.
- ② 공공기관은 우수한 건축물등을 조성하기 위하여 대통령령으로 정하는 용도 및 규모에 해당하는 건축물등의 설계 (「건축사법」 에 따른 설계를 말한다. 이하 이 조에서 같다)를 발주하는 경우에는 공모방식을 우선적으로 적용하여야 하며, 공모방식의 적용대상·기준 및 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ③ 공공기관이 제2항에 따른 공모방식 우선 적용대상에 해당하지 아니하는 경우로서 대통령령으로 정하는 규모의 설계를 발주하는 경우에는 대통령령으로 정하는 사업자 선정 기준 및 절차 등에 따라야 한다.

제22조(설계의도 구현)

- ① 공공기관이 대통령령으로 정하는 건축물등의 공사를 발주하는 경우 설계자의 설계의도가 구현되도록 대통령령으로

- 정하는 바에 따라 해당 건축물등의 설계자를 건축과정에 참여시켜야 한다.
- ② 건축물등의 설계자는 설계의도가 구현될 수 있도록 건축주·시공자·감리자 등에게 설계의 취지 및 건축물의 유지·관리에 필요한 사항을 제안할 수 있다.
 - ③ 제1항에 따라 건축과정에 설계자의 적절한 참여가 이루어질 수 있도록 시공자 및 감리자는 이를 정당한 사유 없이 방해하여서는 아니 되며, 설계자의 참여에 관한 내용 및 책임범위 등 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- 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.

□ 건축서비스산업 진흥법 시행령

- 제17조(설계공모방식의 우선 적용대상 등)**
- ① 법 제21조제2항에서 “대통령령으로 정하는 용도 및 규모에 해당하는 건축물등”이란 다음 각 호의 구분에 따른 용도 및 규모의 건축물과 공간환경(이하 “건축물등”이라 한다)을 말한다.
 1. 설계비 추정가격이 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 고시금액 이상인 건축물. 다만, 「건축법 시행령」 별표 1 제17호부터 제26호까지 및 제28호에 해당하는 건축물은 제외한다.
 2. 「건축법 시행령」 별표 1 제3호바목에 따른 지역자치센터, 같은 표 제10호가목에 따른 유치원, 같은 표 제11호에 따른 노유자시설 등 다수의 주민이 이용하는 시설로서 설계 시 특별한 고려가 필요하여 국토교통부장관이 정하여 고시하는 용도의 건축물
 - ② 제1항 각 호에 해당하는 건축물등의 설계를 발주하는 공공기관이 법 제23조에 따른 공공건축 사업계획에 대한 사전검토를 거쳐 공모방식을 우선하여 적용하지 아니하는 경우 「건축법」 제4조에 따라 국토교통부장관이 설치하는 건축위원회(이하 “중앙건축위원회”라 한다)의 심의를 받아야 한다. 다만, 제1항제1호 본문에 해당하는 건축물의 설계비 추정가격이 5억원 미만인 경우에는 중앙건축위원회의 심의를 받지 아니할 수 있다.
 - ③ 공공기관은 법 제21조제2항에 따른 공모의 심사를 하는 경우에는 자체 심사위원회를 구성하거나 전문기관에 그 심사를 의뢰할 수 있다.
 - ④ 공공기관은 국토교통부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 공모에 참가한 자 중 당선되지 아니한 입찰자에 대하여 공모에 든 비용의 일부를 보상하여야 한다.
 - ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 자체 심사위원회의 구성 및 운영, 공모심사의 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 국토교통부장관이 정하여 고시한다.
- 제18조(공모방식 우선적용 대상 외의 설계발주 등)**
- ① 법 제21조제3항에서 “대통령령으로 정하는 규모의 설계”란 설계비 추정가격이 1억원 이상인 건축물등의 설계를 말한다.
 - ② 공공기관은 법 제21조제3항에 따라 설계를 발주하는 경우에는 사업수행능력을 평가하여 해당 공공기관이 정한 점수 이상을 받은 자 중에서 입찰에 참가할 자를 선정하여야 한다.
 - ③ 공공기관은 제2항에 따라 사업수행능력을 평가할 때에는 자체 평가위원회를 구성하거나 전문기관에 그 평가를 의뢰할 수 있다.
 - ④ 제2항 및 제3항에 따른 사업수행능력 평가 기준 및 절차, 자체 평가위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 국토

교통부장관이 정하여 고시한다.

제19조(건축과정에의 설계자 참여 기준 등)

- ① 법 제22조제1항에서 “대통령령으로 정하는 건축물 등의 공사를 발주하는 경우”란 제17조제1항 각 호에 따른 건축물등의 공사를 발주하는 경우를 말한다.
- ② 법 제22조제3항에 따른 설계자의 참여에 관한 내용 및 책임범위는 다음 각 호와 같다.
 - 1. 설계도서의 해석 및 자문
 - 2. 현장여건 변화 및 업체선정에 따른 자재와 장비의 치수·위차·재질·질감·색상 등의 선정 및 변경에 대한 검토·보안
- ③ 법 제22조제1항에 따라 건축과정에 설계자를 참여시킨 경우 「건축법」 제22조에 따른 건축물의 사용승인 시 공사 감리자는 감리완료보고서 또는 공사완료도서에 국토교통부령으로 정하는 참여설계자의 확인서를 함께 제출하여야 한다.

제20조(공공건축 사업계획서에 대한 사전검토 등)

- ① 법 제23조제2항에서 “대통령령으로 정하는 공공건축 사업”이란 제17조제1항 각 호에 따른 건축물의 조성을 위한 사업을 말한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 타당성 조사 등을 한 건축물의 조성을 위한 사업은 제외한다.
 - 1. 「국가재정법」 제38조에 따른 대규모사업에 대한 예비타당성 조사
 - 2. 「지방재정법」 제37조에 따른 재정투·융자 사업계획의 타당성 등에 대한 심사
 - 3. 「건설기술 진흥법」 제47조에 따른 건설공사의 타당성 조사
- ② 공공기관은 법 제23조제2항에 따른 공공건축 사업계획서의 사전검토를 요청하려는 경우에는 설계용역 입찰공고 전에 국토교통부령으로 정하는 사업계획 사전검토 신청서에 공공건축 사업계획서를 첨부하여 법 제24조에 따른 공공건축 지원센터(이하 “공공건축지원센터”라 한다)에 제출하여야 한다.

□ 공공부문 건축디자인 업무기준

「공공부문 건축디자인 업무기준」은 공공건축의 발주방식에 대한 제도적 미흡함을 보완하기 위한 지침으로서, 합리적인 사업계획을 위한 다양한 관계자의 참여 및 발주방식에 대한 사항을 규정하고 있다. 본 기준의 효율적 운영을 위해서는 「건축서비스산업진흥법」에 기반한 공공건축물 사업계획 사전검토 및 발주방식 등, 관련 규정과의 중복 상관성을 살펴 체계적인 재정비를 필요로 한다.

제13조(프로그램 및 사업추진방식의 결정)

- ① 중앙행정기관의 장, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사전조사결과, 전문가 및 이해관계자 의견 등을 반영하여 프로그램을 기획하고 사업의 규모와 성격을 구체화한다.
- ② 중앙행정기관의 장, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사업의 유형, 규모, 성격, 자금조달, 예상편익, 기술적 사항 등을 종합적으로 반영하여 사업타당성을 분석한다. 다만, 사업의 특성상 타당성분석이 필요하지 않은 경우에는 생략할 수 있다.
- ③ 중앙행정기관의 장, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사업의 규모와 성격에 따라 예산확보 방안을 마련하고 사업을 효율적으로 추진할 수 있는 발주방식 등 사업추진방식을 결정한다. 이 경우 다음 각 호를 고려하여야 한다.
 - 1. 시공과정에서 과도한 설계변경으로 인한 추가비용이 발생하지 않도록 사업추진 일정계획, 자금조달계획 등을 충분히 고려하여 사업추진방식을 결정한다.
 - 2. 사업추진방식을 결정할 때에는 수주실적과 저가입찰에 의한 선정방식보다는 건축가나 계획가의 능력과 설계안의 우수성이 반영되어 품격과 품질이 우수한 건축물 또는 공간환경을 조성할 수 있는 방안을 우선적으로 고려한다.
 - 3. 계획 및 설계비용은 공사액에 대비하여 일률적으로 적용하는 것보다 사업의 성격과 디자인 품격 확보 등을 고려하여 결정한다.
- ④ 중앙행정기관의 장, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사업의 효율적인 추진을 위하여 관련 법정사업(경관사업, 건축디자인시범사업 등)과 법정계획수단(특정경관계획, 지구단위계획 등) 등을 최대한 활용한다.

4) 현행 공공청사 관련 디자인 가이드라인

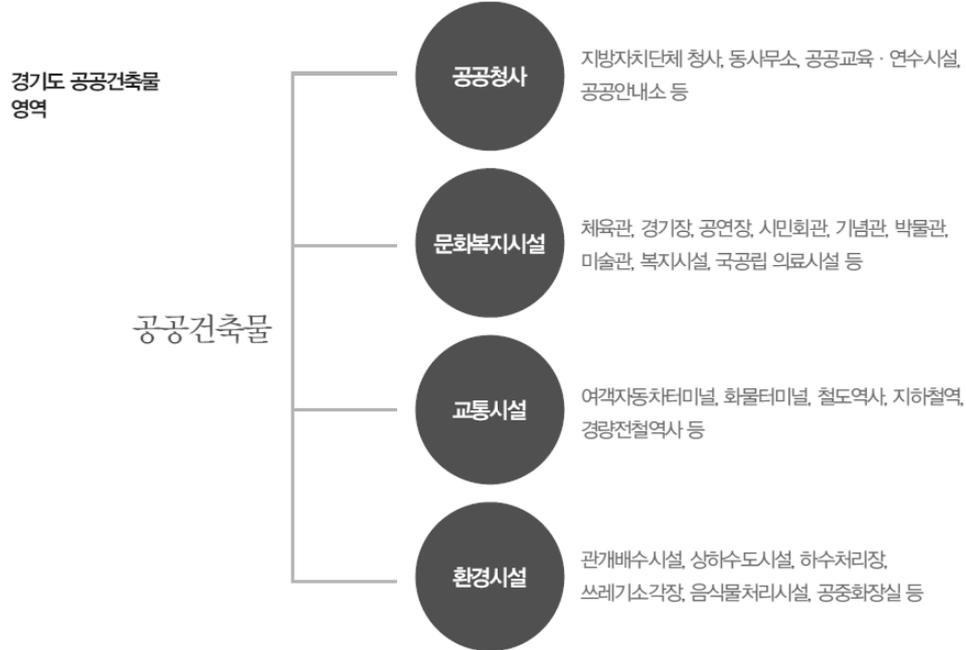
위에서 제시한 공공청사 관련 법제도 및 계획기준 외에도 지방정부들은 공공디자인의 품격을 높이기 위해 필요에 따라 자체적인 가이드라인이나 업무지침 등을 마련하기도 하는데 대표적으로는 서울시의 「디자인 서울 가이드라인」과 경기도의 「경기도 공공디자인 디자인 가이드라인」 등이 있다.

이러한 디자인 가이드라인들은 「건축기본법」과 「경관법」에 의거하여 지자체들이 2010년을 전후로 건축기본정책 및 공공시설물에 대한 디자인 가이드라인 등을 제정하면서 마련되기 시작하였다. 이들은 지자체의 공공디자인에 대한 기준 및 통합성을 확립하는 참고적 자료로 활용하기 위한 것으로서 강제성을 띠는 규범이라기보다는 지침의 성격을 지니고 있으며 지자체 고유의 통합적인 공공디자인 정체성을 드러내기 위한 도구로서 역할을 하고 있다. 하지만 공공청사에만 적용되는 지침이 아닌 지자체의 모든 공공공간 및 시설물, 매체 등을 포함하는 포괄적인 디자인 지침이며, 그 적용범위 또한 외관의 실용성과 미관에 국한되어있기 때문에 공공청사 기획 단계에 있어 한정적으로 영향을 미친다.

국내에서는 2008년 5월 서울시의 「디자인 서울 가이드라인」 수립 이후부터 광역지자체를 중심으로 기본적인 시·도별 공공디자인 가이드라인을 수립하고 그에 따라 기초지자체의 세부적 활용을 권장하고 있으며 현재까지 지속적으로 수립되고 있다. 그 중 대표적인 도시의 공공디자인 가이드라인을 사례로 하여 공공청사의 계획기준에 해당되는 내용들을 살펴보면 다음과 같다.

□ 공공청사의 정의 및 구분

지자체의 공공디자인 가이드라인에서는 크게 공공디자인의 영역을 나누고 그에 따른 정의 및 적용범위를 구분하고 있는데 공공청사는 대부분 공공건축물의 한 범주에 속해있으나 법적인 공공청사의 정의에 국한되어있지 않고 지자체가 운영하는 행정시설 및 공공시설이 추가적으로 포함되어 있는 경우가 많다. 따라서 지자체별로 공공청사에 대한 정의가 조금씩 달라지기도 하며 법으로 규정되어 있는 공공청사 외에 마을회관이나 관광안내소, 공공교육·연수시설 등의 다양한 시설들이 청사로 포함되기도 한다.



[그림 2-7] 경기도 공공디자인 디자인 가이드라인 중 공공건축물의 영역
* 출처: 경기도 공공디자인 디자인 가이드라인 p.180

□ 기본방향 및 내용

공공청사에 대한 공공디자인 가이드라인의 기본방향과 내용에 대해서는 기본적으로 해당 지자체가 추구하는 통합적 개념의 디자인 요소를 제시하고 있으며, 지자체 내에서 공유하고자 하는 가치규범적인 방향으로 수립되어 있다. 각 부문별 세부 내용에서는 기본 원칙에 해당되는 디자인의 사례 및 지양점 등을 구체적으로 나열하고 있기도 하다.

- | | | | |
|---|---------------------------------------|----|--|
| 1 | 확립적 형태에서 벗어나는 창조적 디자인을 유도한다 | 6 | 고용역자를 배려하고 보행권을 우선하는 건축물 진입부 배치 계획을 정립한다 |
| 2 | 조화로운 스카이라인을 형성하여 시민들의 조망권을 보호한다 | 7 | 건축대지 내 보행 동선 확보로 시민들의 동행 불편을 해소한다 |
| 3 | 과장된 디자인을 지양하고 주변 환경과 조화되는 색채와 외관을 갖춘다 | 8 | 패작하게 이용할 수 있고 개방감이 느껴지는 공간을 조성한다 |
| 4 | 보행자에게 위압감을 주는 용벽 설치를 제한하고 자연지형을 존중한다 | 9 | 주변 환경과 조화되는 건축물 상부 입면 계획을 유도한다 |
| 5 | 높은 계단, 거대한 캐노피 등 권위적이고 폐쇄적인 요소는 지양한다 | 10 | 건축물 외부 공간 및 저층부에 시민들을 위한 공간을 제공한다 |

[그림 2-8] 서울시 공공건축물 가이드라인의 10대 원칙
* 출처: 디자인 서울 가이드라인 p.82

하지만 공공청사의 내·외부 기능 중 “디자인” 가이드라인으로서의 한계가 분명히 있기 때문에 공공청사의 실질적 계획기준의 역할보다는 공공청사가 추구해야 할 기본적인 가치와 그 이미지 방향을 제시하는 수준에 그치고 있으며 실제적으로 적용될 수 있는 기능적 부분에는 상징성 및 접근성, 사회적 약자를 배려하는 유니버설 디자인의 차용 등이 대부분이다.

	점검내용	확인
부속시설물	공공건축물 계시판은 전주시 표준시설물 디자인을 참고 하였는가?	
	부속시설물의 재료와 색채가 건물 및 주변과 조화를 이루고 있는가?	
	부속시설물의 설치 위치가 보행 및 접근을 방해하고 있지 않는가?	
	필요없는 담장 또는 펜스 설치 최소화 하였는가?	
	자전거 보관대, 계시대, 국기게양대 등의 건물부속물은 건축입면과 통합계획 되었는가?	
	에어컨 실외기, 건물분전함 등 기계설비가 외부로 노출되지 않았는가?	
시각안내체계	공공시각매체에 사용된 서체, 색채, 문자표기, 픽트그램의 일관성을 유지하고 있는가?	
	이용자 주요 동선에 시설과 공간 안내 및 이용에 필요한 정보가 제공되어 있는가?	
	건물/시설 설명 이외에 불필요한 장식, 캐릭터, 그래픽이 사용되지 않았는가?	
	주요 안내도에 이용자의 현위치가 표시되어 있는가?	
	주요 명칭에 한글과 영어 표기를 병기하고 있는가?	
	일반일과 휠체어 이용자 모두 인지할 수 있는 위치와 높이 시각매체가 설치되어 있는가?	
	전통문양이 남용되고 있지 않는가?	
	자극적 색채, 반사가 심한 재료와 마감이 사용되지 않았는가?	
외부공간	노인 장애인 어린이가 건물로 진입할 때 장애가 없는가? (단차 제거, 미끄럼 방지, 비상벨 설치)	
	각종 난간, 창살 등에 스테인레스 스틸 소재 등 반사가 심한 소재가 사용하지 않도록 유의하였는가?	
	인접한 건축물들의 공개공지나 조경면적을 통합 또는 연계하여 계획하였는가?	
	건물 전면에 주차장이 설치되어 보행을 방해하지 않는가?	
	공공시설물의 배치는 이용자를 고려하여 소규모의 분산 배치가 되었는가?	
	건축전면은 보행하기에 충분한 폭을 확보하고 있는가?	
건축물입면	건물명 간판과 현판을 제외한 홍보용 현수막과 기타옥외광고물은 파사드에서 제거되었는가?	
	주변 환경 및 건축물과 조화되는 색채 및 재질을 사용하였는가?	
	건축물 외부에 설치된 안내정보 또는 계시판은 건물 입면과 통합하여 계획되었는가?	
	현판은 가급적 2개 이내의 수량으로 꼭 필요한 곳에 계획되어 설치되었는가?	

[그림 2-9] 전주시 공공건축물 가이드라인 중 체크리스트
* 출처: 전주시 공공디자인 가이드라인 p.24

이러한 공공디자인 가이드라인은 지자체마다 조금씩 다른 특성을 보이고 있다. 지자체들은 지역 내에서 가이드라인이 잘 활용될 수 있도록 담당 부서나 조례 등을 제정하여 제도적 뒷받침이 따라오도록 하기도 하며 전통도시로서의 차별화를 꾀하는 전주시의 경우, 실천적인 가이드라인이 되도록 디자인 가이드라인 안에 세부적 체크리스트를 첨부하기도 하였다.

□ 디자인가이드라인의 의의

현행법상 제도적으로 규정하기 힘든 부분이나 미흡한 부분들을 법적인 강제성 없는 참고지침으로서 보완하는 이러한 공공디자인 가이드라인은 그동안 획일화 되어있거나 무분별한 디자인들이 난무하던 공공디자인 및 공공청사(건축물) 등에 대해 다양하면서도 통합적인 가치규범의 새로운 가이드라인을 제시한다는 점에 의의를 두고 있지만, 그 적용이 디자인이라는 한계점을 분명히 지니고 있다. 특히 공공디자인의 일부 영역에 포함되는 공공청사에 대해 청사의 전체적 조성단계 차원에서 본다면 외관 및 디자인의 일부분에 대해 작용하는 지침의 역할만을 수행한다.

국내 대부분의 지자체들이 이러한 가이드라인을 운영하기 시작하거나 계획 중인 현 시점에서, 강제성을 띠고 있지 않는 지침들이 전체적 조성단계에서 프로세스의 한 부분으로서 잘 적용되고 있는지, 장단점에 대해서는 아직 윤곽이 불분명하다. 다만 공공청사에 관련된 단계별 계획 기준들과 전체적으로 추구해야 할 기본 방향 및 원칙이 비교적 구체적으로 제시되어 있어 그동안 조성 주체별로 제각각 건립되던 공공청사의 지역적 통합기준이 마련된 점은 긍정적으로 볼 수 있다.

3. 소결

앞에서 살펴본 공공청사와 관련한 법제도 및 계획기준과 공공청사 조성실태를 종합해 보면 현 공공청사 조성의 문제는 첫째, 공공청사에 대한 범주가 폭넓고, 관리하는 대상이 한정적이라는 점과 둘째, 공공청사의 면밀한 사업계획 마련을 위한 수요조사와 프로그램 설정이 미흡하고, 이를 위한 제도적 근거가 미흡하다는 점을 들 수 있다. 셋째, 기존 면적기준이 노후화하여 사회적 여건을 고려한 합리적 실기능과 면적계획이 어렵고, 마지막으로 사업예산을 책정하기 위한 적정 공사비 산정기준이 마련되어 있지 않다는 점이다.

□ 공공청사에 대한 부분적 관리과 통합적 계획기준의 부재

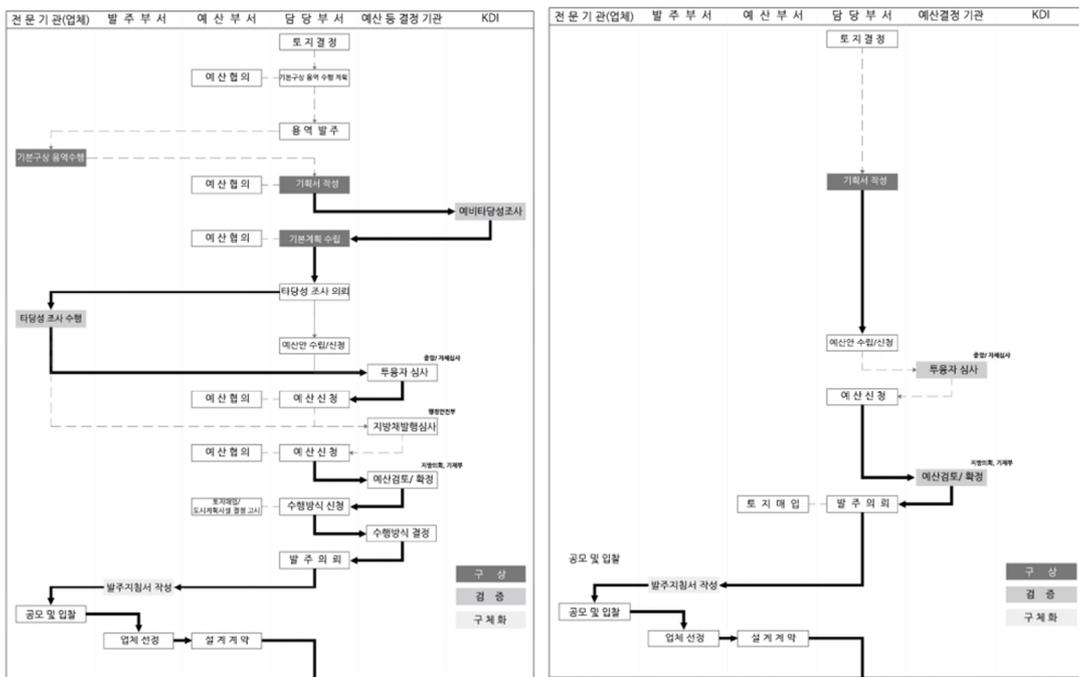
공공청사를 가장 포괄적으로 정의하고 있는 것은 「도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙」으로 제94조에 따르면 공공청사란 ‘국가 또는 지방자치단체가 공공 업무를 수행하기 위해 설치하고 관리하는 청사’를 의미한다. 그러나 국가 또는 지방자치단체가 조성하고 관리하는 청사에는 공공 행정업무를 수행하는 청사 이외에 복지, 안전, 연구 등 다양한 업무를 수행하는 건축물이 포함된다.

그러나 관련 규정에서 관리대상으로 하는 공공청사는 「정부청사관리규정」에 따른 중앙정부의 공공청사와 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」에 따른 지방자치단체의 본청과 의회청사만을 그 대상으로 한다. 이처럼 공공청사에 관한 계획기준은 한정된 공공청사만을 대상으로 하며, 내용도 상이하여 보편적으로 활용하기에는 한계가 있다. 이로 인해 대부분의 국민들이 공공청사로 인지하고 있는 읍면동사무실이나 주민센터에 대해서는 계획기준과 관리기준이 없는 것이 현실이다. 지방교육청과 같이 건축사업이 빈번하게 이루어지는 기관에서는 자체적인 기준을 마련하여 운영하고 있으나, 대부분의 공공건축에 대해서는 관리제도가 마련되어 있지 않은 실정이다. 한편 일부 지자체에서 제정하여 활용하는 공공디자인 가이드라인의 경우 법적인 실효성이 없어 일반적인 규범으로서 작동하기에는 한계가 있다.

□ 합리적인 공공청사 사업계획을 담보하는 수요분석과 프로그램 도출의 한계

수요분석과 프로그램 도출은 사업시행여부를 판단하고 기본적인 건축계획의 기초가 되는 작업이다. 이처럼 공공청사의 사업계획에 있어 가장 중요한 수요파악과 프로그램 도출을 할 수 있는 근거 규정 역시 현 제도상에서는 부재한 상황이다. 「국가재정법」, 「지방

재정법」 및 「건설기술 진흥법」에 따라 총사업비 또는 총공사비 500억원 이상인 사업은 사업추진 여부를 판단하기 위해 타당성 조사를 시행하도록 규정되어 있지만, 규모가 작은 사업의 경우 적절한 타당성조사를 수행하지 않고도 사업을 추진할 수 있다. 이로 인해 이용이 저조한 공공건축물이 양산되고 있으며 예산낭비를 초래한다는 비판이 일고 있다. 이처럼 현재의 제도적 틀 안에서는 총사업비 또는 총공사비 500억원 이하의 사업에 대해서는 사업계획 단계에서 공공청사의 계획방향과 건축방향을 검토할 수 있는 수단이 부재한 상황이다.



[그림 2-10] 총공사비 500억원으로 구분되는 공공청사 기획프로세스
 * 출처: 임현성 외(2012), 「건축기획업무 내실화를 위한 정책개선 방안 연구」, pp.44-45.

□ 변화하는 사회적 여건 반영이 어려운 공공청사 면적기준

면적기준과 관련해서는 중앙정부와 지방정부의 공공청사에 적용되는 기준이 다르다. 최근 논란이 되고 있는 지자체 청사의 면적기준의 경우, 지역별로 인구규모에 따른 연면적 상한선을 제한하고 부서장급의 사무면적에 대한 규정만을 제공하고 있으며, 그 외의 실기능에 대한 세부 면적기준은 지자체 조례를 통해 따로 정하도록 하고 있다. 반면 중앙정부 청사의 경우, 「정부청사관리규정」에 따른 보다 세분화된 면적기준이 마련되어 있다.

그러나 현재 적용되는 면적기준은 초기 제정된 이후 거의 변화 없이 활용되고 있어 실기능과 명칭, 면적 산정방식 자체가 노후화되어 있다는 비판이 일고 있다. 이발소, 세탁실 등과 같이 최근 조성되는 공공청사에서 거의 이용되지 않는 실기능이 있는가 하면, 회의실이나 기타 설비공간은 변화하는 업무행태나 발전하는 기술에 따라 필요한 면적이 현저히 작게 책정되어 있다. 또한 특수한 업무를 수행하는 공공청사의 경우에도 적용 가능한 면적기준이 없다.

□ 시설특성에 대한 고려가 어려운 예산책정 기준 및 예산활용의 비효율성

공공청사에 대한 사업계획을 수립할 때 현재 활용하는 방법으로는 조달청에서 제시하는 유사사례 검토를 통한 공사비 책정방법과 서울시와 같이 건축유형별로 공사비기준을 마련하여 활용하는 경우가 있다. 그러나 조달청에서 제시하는 유사한 용도의 건축물 공사비는 건축규모와 건축방식에 따라 공사비의 폭이 매우 넓어 건축계획이 구체화되어 있지 않을 경우 사업추진과정에서 사업예산의 증감이 발생할 우려가 있고, 건축유형별 공사비기준이 마련되어 있는 경우, 창의적이고 새로운 기술의 도입이 어렵다는 한계가 있다. 즉, 초기에 공공청사에 대한 건축계획이 구체적으로 수립되어 있지 않은 경우 정확한 사업예산을 추정하기 어려우나, 앞서 언급한 바와 같이 사업계획 단계에서 건축계획을 구체화하는 경우는 거의 전무하기 때문에 현 여건상에서 정확한 사업예산을 책정하기 어려운 한계가 있다. 그러나 기획단계에서 확정된 예산은 사업추진과정에서 증감이 어려운 것이 현실이고, 이로 인해 효율적이고 우수한 공공청사를 조성하는 데 가장 큰 걸림돌로 작용한다.

이처럼 청사의 건립사업기간동안 발생할 수 있는 상황들에 대해 미리 예측하고 확보할 수 있는 추가예산의 범위나 사업추진과정에서 효율성을 고려한 예산집행지침 등이 마련되어 있지 않은 상황에서 공공청사 사업계획 시 참고할 수 있는 구체화된 예산계획을 수립할 수 있는 근거나 공사비 산정기준은 현재 없는 상황이다.

종합적으로 정리해보면 신규 공공청사 계획의 근간을 이루는 수요파악의 구체적인 방법론은 현재 없는 상황이며, 시설기능과 관련해서는 업무공간에 대한 구분만 있을 뿐 특수시설에 대한 기준은 없다. 또한 규모와 관련해서는 면적에 대한 일인당 사무면적에 대한 기준을 제시되어 있지만, 공공청사 이용 특성에 따른 주민편의시설 등을 포함한 기

능공간별 면적 배분과 같은 기준은 마련되어 있지 않다. 또한 신축, 증축, 개축 등을 판단할 수 있는 구체적인 판단기준도 모호하다. 마지막으로 호화청사에 대한 논란을 막을 수 있는 적절한 예산계획을 위한 공사비 산정기준도 현재는 없는 상황이라 할 수 있다.

최근 제정된 국토교통부의 「공공부문 건축디자인 업무기준」 규정이 그동안 제도적으로 간과되고 있던 조성절차의 민주적·합리적 의사참여 기회와 기획 및 계획의 수요파악·사전조사 등의 중요성을 강조하며 해당 사항들을 규정해놓았지만 아직 보편화되지 않았으며, 지자체별로 수립되고 있는 공공디자인 가이드라인들 역시 기존 제도의 약점을 보완하는 긍정적이고 점진적인 내용을 담고 있지만 참고자료로서 기능할 뿐 공공청사의 조성단계에 가치규범적인 영향에 국한되는 것으로 파악된다.

제3장 공공청사 조성 현황 및 계획실태

1. 공공청사 조성 및 계획 관련 일반현황
2. 유형별 공공청사 계획 실태
3. 공공 건축물 공사비 관련 지침 현황
4. 공공청사 기획 관련 공무원 대상 설문조사

1. 공공청사 조성 및 계획 관련 일반현황

1) 중앙정부 및 지방정부 공공청사 조성 일반현황

국내 공공청사의 조성 현황을 파악하기 위해 앞서 정리한 공공청사 구분에 따라 중앙과 지방정부의 조직도를 바탕으로 조사를 시행하였다. 우리나라는 정부 조직의 변화속도가 빠르고, 이로 인해 해마다 청사 현황의 변동 폭이 크며 그 하부 조직이나 파생 기관도 시대의 흐름에 따라 방대해지고 있다. 따라서 청사 현황 파악에 앞서 기본적인 청사의 유형을 구분하는 것이 필요한데, 본 연구에서는 청사 현황조사를 위해 먼저 중앙정부청사(중앙청사)와 지방자치단체청사(지방청사)로 나누어 조사하였다. 중앙청사와 지방청사는 조직구성 방법과 관장하는 업무의 역할이 다르고, 이로 인해 청사 조성 양상에도 차이를 보이고 있다. 또한 청사 조성방법에 따라 종합청사, 개별청사, 복합청사 및 임차 등 조성 시기의 상황과 여건에 따라 다시 세분화된다. 정부는 이러한 청사들을 효율적으로 유지·관리하기 위해 기존의 제도나 현황파악 자료들을 지속적으로 개선시키는 노력을 기울이고 있으나 아직까지 각 기관별로 조성되는 공공청사에 대한 통계를 집대성한 자료는 부재한 상황이다. 본 연구에서는 국토교통부와 행정자치부의 통계자료, 세움터 등의 자료를 바탕으로 그 현황을 파악하고자 하였다.

① 국내 공공청사의 일반 현황

먼저 전국적으로 분포되어있는 공공청사에 대한 종합적인 현황을 알 수 있는 기본적인 데이터로는 한국토지주택공사에서 제공하는 도시계획현황자료가 있다. 2012년 기준 중앙행정기관청사는 총 836개소로 연면적은 약 23,800,000m²에 이른다. 지방자치단체의 청사는 총 2,993개소로 면적은 중앙행정기관청사와 비슷한 약 24,600,000m²이다.

[표 3-1] 우리나라 중앙행정기관 및 지방자치단체 청사 현황

행정구역	중앙행정기관청사		자치단체청사		소계	
	개소	면적 (m ²)	개소	면적 (m ²)	개소	면적 (m ²)
서울특별시	81	1,890,059	395	1,527,667	479	3,759,746
부산광역시	27	1,447,416	210	980,286	238	2,466,764
대구광역시	10	271,817	84	655,145	96	1,244,714
인천광역시	39	261,969	131	804,517	170	1,066,486
광주광역시	12	182,333	76	734,023	89	1,044,496
대전광역시	13	830,851	85	318,427	98	1,149,278
울산광역시	6	156,002	74	396,712	80	552,714
세종특별자치시	65	835,209	16	147,746	81	982,955
경기도	168	2,098,479	894	6,097,581	1,065	8,527,767
강원도	64	1,102,337	82	969,742	147	2,190,973
충청북도	54	1,845,753	151	1,352,546	208	3,396,230
충청남도	61	10,396,627	115	1,888,019	178	12,433,746
전라북도	56	639,684	104	1,215,489	162	2,145,435
전라남도	41	468,697	188	3,968,754	231	4,780,865
경상북도	51	681,765	131	1,601,079	186	2,850,737
경상남도	69	329,111	235	1,799,925	307	2,520,721
제주특별자치도	19	338,617	22	150,980	41	489,597
계	836	23,776,726	2,993	24,608,638	3,856	51,603,224

* 2012년 한국토지주택공사, 도시계획현황 자료 기준

위의 자료를 토대로 전국적으로 분포되어 있는 중앙청사와 지방청사를 유형별로 세분화하여 보다 구체적으로 파악하기 위해 중앙정부 조직에 따른 기관 및 청사의 현황과 지방정부 조직에 따른 기관 및 청사의 현황을 구분하여 파악하고자 하였다.

② 중앙정부 청사 일반현황¹⁶⁾

□ 중앙정부행정기관의 조직과 규모

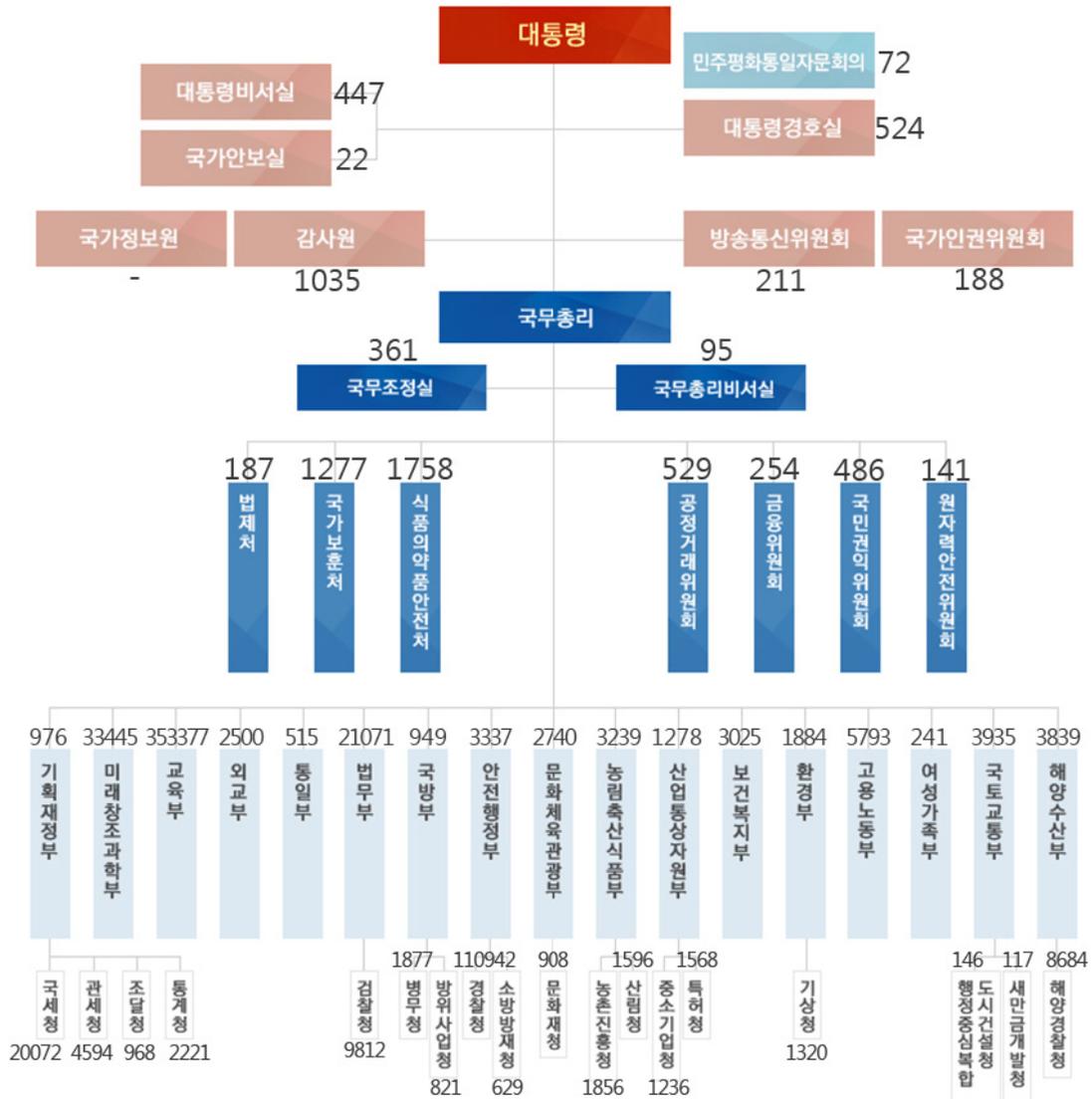
본 장에서 파악하는 중앙정부청사의 범주 안에 포함되는 정부기관은 정부조직법에 의거한 중앙행정기관(17부 16청, 국무총리소속 2실 5처 4위원회, 대통령소속 3실 2원 2위원회)과 특별지방행정기관, 부속기관, 합의제행정기관을 말하며, 그 외에 정부에서 지정한 공공기관 및 책임운영기관은 중앙청사의 범주에서 제외시켰다.

최근 공공청사의 과대 면적 논란을 비롯하여 공공건축에 대한 연구가 활발해지고 공공건축에 관련된 여러 가지 자료들이 증가하면서, 선행연구들이 다양한 공공건축물의 분류와 기준을 가지고 현황을 파악하고 있는 가운데, 본 연구에서는 앞 장에서 제시한 청사의 기준에 부합하는 공공청사에 제한을 두고 그 범위 내의 청사 현황을 파악하고자 하였다.

또한 중앙청사 현황을 조사하기에 앞서 본 연구에서 중점적으로 다루는 청사의 계획 및 면적 기준과 연관된 부분에 주안점을 두고 자료를 검토하였는데, 일반적으로 청사의 물리적인 계획과 크기에 가장 큰 잣대가 되는 요인인 기관의 규모를 함께 조사하고자 하였다. 특히 대민 행정업무를 주요한 업무로 처리하는 지방청사와 달리 중앙청사는 공무원들이 중심이 되어 특정한 임무를 수행하는 기관이 많기 때문에 근무하는 공무원 수로 청사의 규모를 추정하고자 하였으며, 이를 위해 중앙행정기관의 조직 및 청사 현황 파악과 함께 각 기관에서 근무하는 공무원의 인원수도 조사하였다.

행정자치부에서는 우리나라에서 근무하는 중앙 공무원에 대한 현황 및 관리내용을 ‘정부조직관리정보시스템’ 홈페이지를 통해 공개하고 있다. 위 자료에 따르면 2014년 현재 우리나라 중앙직 공무원은 총 619,182명으로 각 부서별 분포 인원은 다음에서 제시한 표와 같으며 조직의 구성이나 위계와는 관계없이 기관의 역할에 따라 그 인원 규모가 매우 다양하게 나타남을 알 수 있다.

16) 중앙청사 시설 중 일반 시민들이 출입할 수 없는 군시설 및 국가안보시설은 청사 현황에서 제외하였다.



[그림 3-1] 정부조직법에 의거한 2014년 대한민국 정부 조직도 및 공무원 정원수(2014.08기준)
* 행정자치부 정부조직관리정보시스템 사이트 참조

중앙청사는 위의 중앙정부 조직에 따른 업무수행 기관 청사로서 독립적인 청사에서 특수한 업무들을 수행하는 일부 기관들 외에는 대부분의 중앙부처가 효율적으로 상호간 업무를 처리할 수 있도록 대규모의 종합청사에 부서별로 입주하고 있으며, 그 외 각 부처 별 하부 기관이나 소속 지방출장소 등의 청사들은 조직의 규모 및 업무영역에 따라 전국적으로 방대하게 분포되어 있다.

□ 정부종합청사

중앙행정기관은 정부조직에 변동이 생길 때마다 그 조직과 역할이 조금씩 달라지는 특징을 보이지만 대부분 종합청사에서 업무를 수행하며 조직의 변화를 수용하기 때문에 조직 구성의 변동이 청사위치나 현황 자체에 큰 영향을 주지는 않는다.

[표 3-2] 2013년 기준 정부합동청사 현황

구분	면적(m ²)		층수(사무동)	착공일자	준공일자	입주기관	
	대지	건물					
① 정부종합청사	본관	20,396	82,075	지하 3층 지상 19층 옥탑 3층	67.07.29	70.12.23	9개기관
	별관	7,369	59,709	지하 6층 지상 18층 옥탑 2층	97.10.06	02.11.30	2개기관
	창성동 별관	4,356	7,639	지상 5층	59.12. (최초)	'71.7.15매입 '05.리모델링	1개기관
	계	32,121	149,423				12개기관
② 정부 과천청사	369,991	158,174	지하 1층 지상 8층 청사 5개동 외	79.04.10	82.03.15 ~ 93.12.15	8개기관	
③ 정부 대전청사	518,338	228,306	지하 2층 지상 20층 청사 4개동 외	93.09.15	97.12.20	13개기관	
④ 정부 세종청사 (1,2단계)	292,274	473,984	지하 1층 지상 7층	08.12.22	13.11.16	15개기관	
⑤ 광주지방 합동청사	47,483	50,309	지하 2층 지상 17층	06.12.18	08.12.17	13개기관	
⑥ 제주지방 합동청사	34,831	44,189	지하 2층 지상 5층	04.12.20	06.12.19	18개기관	
⑦ 대구지방 합동청사	32,708	46,949	지하 3층 지상 9층	09.12.21	12.09.11	10개기관	
⑧ 경남지방 합동청사	26,160	27,630	지하 1층 지상 11층	11.03.24	13.03.22	8개기관	
⑨ 춘천지소	6,281	7,845	지하 1층 지상 5층	01.11.06	03.12.20	6개기관	
⑩ 고양지소	3,271	12,560	지하 2층 지상 7층	12.03.26	13.11.15	6개기관	
계	1,363,458	1,186,809					

* 행정자치부 정부청사관리소 자료 참조

하지만 최근 세종시 건설과 공공기관 지방이전이 추진됨에 따라 청사건물이 기존에 위치해 있던 수도권을 떠나 지방으로 이전을 추진하면서 청사 현황 변동이 잦아지고 있으며, 지방의 신도시나 혁신도시 건설 등으로 인한 대규모 인구가동으로 지방출장소의 위치나 개수도 매년 조금씩 달라지는 양상을 보인다.

특히, 현재 지속적으로 건설 중인 정부세종청사는 2014년 상반기를 기준으로 1, 2단계 공사가 완공되어 해당 부서들의 이전이 완료된 상태이며, 다음 단계 공사가 완공되는 대로 해당 중앙정부기관들이 이전하게 되므로 청사의 위치나 현황 등도 계속 변동이 있을 것으로 추정된다. 2014년 상반기 현재, 국내 중앙정부 종합청사는 총 10개소로 세부 규모나 현황은 앞의 표에서 정리한 바와 같다. 종합청사의 기획·유지·관리에 대한 모든 사항은 행정자치부 정부청사관리소에서 총괄적으로 담당하고 있다.

□ 개별청사

한편, 업무의 특성상 종합청사에 입주하지 않고 독립적인 청사에서 특수 업무를 관장하는 기관들도 있는데 그러한 기관들은 정부청사관리소가 아닌 자체 운영부서에서 청사 계획 및 유지관리 업무를 담당하고 있다.¹⁷⁾ 2014년 3월 기준으로 별도의 청사에서 고유한 업무들을 수행하고 있는 중앙행정기관은 총 17개 기관으로, 구체적인 현황은 다음 표와 같다.

[표 3-3] 독립적인 청사에서 업무를 수행하는 중앙행정기관 현황(17개 기관, 2014.03 기준)

국가안보실, 국가정보원, 감사원, 국가인권위원회, 국민권익위원회, 원자력안전위원회, 금융위원회, 식품의약품안전처, 국방부, 외교부, 기상청, 경찰청, 검찰청, 방위사업청, 국세청, 농촌진흥청, 해양경찰청

* 행정자치부 정부기관 주소록 참조

□ 특별지방행정기관¹⁸⁾ 및 부속기관들의 청사

정부조직의 본체가 되는 중앙행정기관 외에도 중앙정부 각 부처들은 기관별 담당 업무를 효율적으로 수행하기 위해 특별지방행정기관, 또는 시험연구기관·교육훈련기관·문화기관·의료기관·제조기관 및 자문기관 등을 포함하는 부속기관을 설립하여 운영하고 있다.

17) 합동청사에 근무하는 기관과 그 외의 청사에서 근무하는 기관에 대한 관리책무 구분은 다음과 같다.

[정부청사관리규정 제3조(청사의 수급 및 관리)]
 ②국유의 청사는 다음 각 호의 구분에 따라 관리한다.
 1. 합동청사, 청사의 합동화를 위하여 필요한 청사 기타 행정자치부장관이 직접 관리할 필요가 있다고 인정하는 청사는 「국유재산법」에 따른 소관 중앙관서의 장의 지정절차를 거쳐 행정자치부장관이 관리한다.
 2. 제1호 외의 청사는 행정자치부장관의 배정을 받은 중앙행정기관의 장이 관리한다.
 ③ 임차청사는 행정자치부장관이 관리한다. 다만, 행정기관이 자체 예산으로 얻은 임차청사, 지방행정기관, 그 밖에 행정자치부장관이 필요하다고 인정하는 기관의 임차청사는 그 행정기관의 장이 관리한다.
 ④ 행정자치부장관은 제2항 및 제3항에 따른 청사관리기관이 청사를 효율적으로 관리하는 데 필요한 관리지침을 정할 수 있다.

18) 특정한 중앙행정기관에 소속되는 지방행정조직으로 소속 중앙행정기관의 행정사무(국가사무)만을 관장하는 지방행정기관을 말한다. 종합행정을 수행하는 지방자치단체 즉 보통지방행정기관과 대비된다. 소속 중앙행정기관의 직접적인 지휘·명령을 받는 일선기관으로서의 특별지방행정기관에는 지방환경청, 지방국토관리청, 지방국세청, 지방병무청, 지방영림서 등이 있다.(행정학사전, 2009.1.15., 이종수)

특별지방행정기관 및 부속기관들은 전국 각지에 다양한 규모로 방대하게 분포되어 있어 중앙정부의 세부 업무들을 담당하고 있으며, 2014년 상반기 기준으로 중앙정부 소속의 특별지방행정기관은 약 5,200여개, 부속기관들은 약 480여개가 있으며, 기관수는 다음의 표와 같다. 본 현황자료는 중앙기관들을 대상으로 파악하였기 때문에 군사시설 및 국가기밀시설을 제외한 정부청사관리규정에서 언급하고 있는 정부청사의 수급 및 관리 대상이 아닌 시설을 포함하고 있다.

[표 3-4] 중앙정부 특별지방행정기관 현황

유형별	기관수			
	1차	2차	3차	계
고용노동행정기관	6	41	0	47
세무행정기관	53	116	19	188
공안행정기관	84	425	2,103	2,612
현업행정기관	0	9	1,999	2,008
기타행정	119	210	25	354
계	262	801	4,146	5,209

[표 3-5] 중앙정부 부속기관 현황

유형별	기관수			
	1차	2차	3차	계
시험연구기관	25	52	6	83
교육훈련기관	39	2		41
문화기관	25	25		50
의료기관	10	4		14
기타행정기관	69	87	133	289
계	168	170	139	477

* 행정자치부 발표자료 (2014년 3월 기준, 세부 기관목록은 부록참조)

우리나라 정부 청사는 기본적으로 행정자치부에서 정부청사관리 규정에 의거 수급 및 관리에 대한 모든 사항을 행정자치부장관이 관장하도록 되어있지만 기관 관할 업무가 특수한 부서들은 자체적으로 청사를 관리한다. 따라서 똑같은 지방행정기관이나 부속기관의 범주에 포함되어 있다 하더라도 청사의 계획 및 관리주체가 다를 수 있다. 정부청사관리규정에서 언급하고 있는 정부청사의 수급 및 관리 대상이 아닌 시설은 다음과 같다.

[표 3-6] 행정자치부의 정부청사의 수급 및 관리 대상이 아닌 시설

1. 국방 또는 군사시설 2. 행형시설 3. 교육시설 4. 의료시설 5. 재외공관용 청사 6. 시험·연구시설 7. 관람집회 또는 전시시설 8. 그 밖에 시설 사용의 주목적이 중앙행정기관 및 그 소속기관의 사무용 또는 공무원의 주거용이 아닌 시설
--

* 정부청사관리규정 별표 참조

중앙정부 소속의 부속기관이나 특별지방행정기관은 그 위계(1차·2차·3차)에 따라 규모가 매우 상이하고 수행하는 업무의 기능도 특수하고 다양하기 때문에 정부청사관리규정에서 수급 및 관리를 규정하지 않는 정부기관의 일부 청사들은 부처별로 제도나 지침을 만들어 관할 기관들의 청사들을 계획·관리하고 있으며, 청사계획기준에도 특수성을 인정하여 일반적인 업무실의 기준 외에 별도의 특수 업무시설에 대해서는 고유한 업무의 종류나 유형에 따라 자체적인 기준을 운용하고 있다.

③ 지방청사 일반현황¹⁹⁾

중앙청사에 비해 지방청사는 지방정부의 관할 지역 내에 청사들을 보유하고 있어 그 현황을 조사하기가 비교적 단순하다. 그러나 지방정부가 소유하거나 관리하는 공공건축물은 일반업무 이외에도 교육이나 복지, 문화 등 기능이 다양하기 때문에 그 범위를 명확히 규정 할 필요가 있다. 넓은 범위로 볼 때 지방청사에는 지자체가 소유 및 운영하고 있는 포괄적인 주민생활지원 시설이 포함될 수 있으나, 본 연구에서는 주민들의 공익을 위한 목적으로 운영하고 있는 공공시설이나 공공건축물을 제외한 중앙정부 행정업무를 담당하는 행정 청사를 대상으로 하였다.

□ 국내 지방자치단체 청사 및 그 부속기관(읍·면·동사무소) 현황

2013년 기준으로 국내 지방자치단체는 광역단체 17개와 기초단체 244개를 포함하여 하부 관할 청사까지 파악하였을 경우 전국적으로 총 3,844개소가 있으며, 광역자치단체별 세부 현황은 다음과 같다.

[표 3-7] 국내 지방자치단체 청사 현황(2013년 기준)

시·도별	구분	시·도		시·군·구			비 자치구			읍·면·동				출장소				합계
		시도	시	군	구	소계	시	구	소계	읍	면	동	소계	시도	시군구	읍면동	소계	
특별시	서울	1			25	26						423	423					449
광역시	부산	1		1	15	17			2	3	209	214		1			1	232
	대구	1		1	7	9			3	6	130	139			2		2	150
	인천	1		2	8	11			1	19	126	146	1	4	3		8	165
	광주	1			5	6					94	94						100
	대전	1			5	6					77	77						83
	울산	1		1	4	6			4	8	44	56						62
특별자치시	세종	1				1			1	9	1	11						12
도	경기	1	27	4		32		20	20	32	109	406	547		5	2	7	606
	강원	1	7	11		19				24	95	74	193	1		6	7	219
	충북	1	3	9		13		2	2	15	87	51	153	2			2	170
	충남	1	8	7		16		2	2	24	137	44	205			2	2	225
	전북	1	6	8		15		2	2	14	145	82	241	1	1		2	260
	전남	1	5	17		23				33	196	67	296	1	1	24	26	345
	경북	1	10	13		24		2	2	36	202	93	331		1	13	14	371
	경남	1	8	10		19		5	5	20	177	121	318		3	4	7	349
특별자치도	제주	1				1	2		2	7	5	31	43					46
합계		17	74	84	69	244	2	33	35	216	1,198	2,073	3,487	6	16	56	78	3,844

* 행정자치부에서 배포한 행정구역 및 인구현황 자료를 토대로 재구성

19) 지방정부에서 운영하는 행정기관을 기준으로 조사하였으며, 보건소나 복지시설, 문화시설 등은 청사 현황에서 제외하였으나 최근에는 주민들을 위한 공익시설들을 지방행정청사와 결합하여 복합청사를 신설하는 사례가 많아지고 있는 추세이다.

부처별로 특정한 업무를 담당하는 중앙청사와 달리 지방청사는 지역민들을 위한 행정 및 복지·문화서비스가 주요 업무 영역이기 때문에 청사에서 일하는 공무원의 인원과 더불어 지역의 인구규모도 청사의 계획 및 면적에 큰 영향을 끼친다. 나아가 최근 지방정부의 기능이나 역할이 과거의 권위주의에서 탈피하여 시민들이 살기 좋은 지역을 만들기 위한 서비스 기능 위주로 전환되면서 대민업무는 그 중요성이 더욱 증대되고 있어 청사의 조성이나 계획에 있어 주요 고려요인이 되고 있다. 또한 우리나라는 현시대적 특성상 지속적으로 신도시나 혁신도시 건설이 이루어지는 이유 등으로 인구의 이동이 잦고 도시규모 변동이 큰 폭으로 이루어지기 때문에 청사를 조성하거나 건립할 때 현 인구보다 향후 추정 인구를 토대로 기준을 삼는 경우도 많아 청사의 계획 규모에 대한 변수가 많은 편이다.

□ 국내 지방자치단체의 공무원 규모 현황

본 연구에서 다루는 청사의 계획기준이나 규모 파악을 위해 지방정부의 청사 현황을 조사함과 동시에 청사를 조성할 때 가장 기본적인 기준이 되는 지자체 인구규모와 그에 따른 공무원 인원 규모에 대한 조사를 실시하였으며 그 결과는 다음과 같다.

[표 3-8] 전국 지방자치단체 공무원 정원(2013년 기준)

지자체명	총계	지자체명	총계	지자체명	총계	지자체명	총계	지자체명	총계		
서울특별시	본청 16,940	인천광역시	본청 5,689	경기도	본청 9,581	충청북도	본청 3,124	경상북도	본청 5,105		
	종로구 1,175		중구 632		수원시 2,656		청주시 1,791		포항시 2,007		
	중구 1,211		동구 529		성남시 2,489		충주시 1,293		경주시 1,498		
	용산구 1,205		남구 871		의정부시 1,048		제천시 992		김천시 1,095		
	성동구 1,190		연수구 641		안양시 1,678		청원군 868		안동시 1,286		
	광진구 1,129		남동구 883		부천시 2,200		보은군 597		구미시 1,610		
	동대문구 1,242		부평구 998		광명시 964		옥천군 609		영주시 939		
	종랑구 1,203		계양구 699		평택시 1,706		영동군 612		영천시 919		
	성북구 1,378		서구 862		동두천시 539		증평군 550		상주시 1,124		
	강북구 1,141		강화군 657		안산시 1,806		진천군 349		문경시 875		
	도봉구 1,103		옹진군 557		고양시 2,405		괴산군 572		경산시 1,080		
	노원구 1,349		대구광역시		본청 5,195		음성군 604		군위군 475		
	은평구 1,229				중구 587		과천시 480		단양군 644	의성군 788	
	서대문구 1,190				동구 843		구리시 648		전라북도	본청 3,641	청송군 493
	마포구 1,274				서구 675		남양주시 1,574			전주시 1,901	영양군 457
	양천구 1,225				남구 589		오산시 567			군산시 1,375	영덕군 560
	강서구 1,341				북구 924		시흥시 1,007			익산시 1,425	청도군 565
	구로구 1,199				수성구 919		군포시 757			정읍시 1,086	고령군 502
	금천구 1,064				달서구 1,022		의왕시 521			남원시 1,045	성주군 561
		하남시 604									

지자체명	총계	지자체명	총계	지자체명	총계	지자체명	총계	지자체명	총계					
영등포구	1,288	광주광역시	달성군	754	용인시	2,166	김제시	960	칠곡군	729				
	동작구		1,226	본청		3,182		파주시		1,234	완주군	724	예천군	619
	관악구		1,326	동구		600		이천시		911	진안군	560	봉화군	574
	서초구		1,315	서구		710		안성시		941	무주군	468	울진군	601
	강남구		1,408	남구		655		김포시		856	장수군	466	울릉군	361
	송파구		1,416	북구		988		화성시		1,544	임실군	594	본청	4,901
	강동구		1,196	광산구		876		광주시		934	순창군	579	창원시	3,835
부산광역시	6,678	대전광역시	본청	3,308	양주시	811	고창군	703	진주시	1,603				
	중구		459	동구		788		포천시		853	부안군	677	통영시	892
	서구		587	중구		756		여주시		742	본청	3,995	사천시	853
	동구		572	서구		922		연천군		599	목포시	1,114	김해시	1,485
	영도구		567	유성구		671		가평군		568	여주시	1,679	밀양시	894
	부산진구		895	대덕구		641		양평군		771	순천시	1,299	거제시	1,026
	동래구		624	강원도		본청		4,240		충청남도	본청	3,984	나주시	941
남구	698	춘천시	1,407		천안시	1,852	광양시	903	의령군		567			
북구	672	원주시	1,413		공주시	986	담양군	580	함안군		599			
해운대구	880	강릉시	1,251		보령시	899	곡성군	547	창녕군		675			
사하구	749	동해시	600		아산시	1,186	구례군	487	고성군		640			
금정구	699	태백시	588		서산시	1,015	고흥군	760	남해군		556			
강서구	502	속초시	554		논산시	907	보성군	590	하동군		617			
울산광역시	2,530	경상남도	삼척시	844	계룡시	332	화순군	668	산청군	565				
	중구		572	홍천군		682		금산군		609	장흥군	555	함양군	575
	남구		667	횡성군		565		부여군		768	강진군	555	거창군	658
	동구		490	영월군		550		서천군		639	해남군	742	합천군	740
	북구		521	평창군		591		청양군		538	영암군	673	제주특별자치도	4,945
	울주군		830	정선군		572		홍성군		699	무안군	620		
				철원군		580		예산군		714	함평군	527		
		화천군	462	태안군	654	영광군	607							
		양구군	419	당진시	878	장성군	574							
		인제군	509			완도군	648							
		고성군	465			진도군	511							
		양양군	473	신안군	705									

* 행정자치부 내고장알리미 사이트 참조 <http://www.laiis.go.kr>

□ 국내 광역지방자치단체의 주민 및 공무원 규모 현황

우리나라 지방청사의 면적기준은 근무하는 공무원의 인원과 더불어 지역의 인구규모가 청사 내 주민편의 시설 및 문화시설의 크기를 결정하는 중요한 요인이 되는데, 광역지자체를 대상으로 하여 주민수와 공무원 수를 조사·비교하여 다음표로 정리하였으며, 인구규모를 지역공무원 수로 나눈 공무원 1인당 담당주민수도 함께 기재하였다. 공무원 1인당

담당 주민수를 살펴보면 대민 서비스를 주요 업무로 하는 지방청사 간의 담당주민수가 최대 10배 이상 차이가 남을 알 수 있으며 이러한 현황은 청사 규모나 계획의 합리성을 판단하는 중요한 지표로 활용되기도 한다.

[표 3-9] 우리나라 광역지자체 인구 및 공무원 수 (굵은글씨는 최대·최저치)

광역지자체명	주민수	공무원수	공무원1인당 담당주민수
서울	10,143,645	16,940	598.8
부산	3,527,635	6,678	528.25
대구	2,501,588	5,195	481.54
인천	2,879,782	5,686	506.47
광주	1,472,910	3,179	463.32
대전	1,532,811	3,305	463.79
울산	1,156,480	2,527	457.65
세종	122,153	1,080	113.1
경기	12,234,630	9,584	1276.57
강원	1,542,263	4,236	364.08
충북	1,572,732	3,124	503.44
충남	2,047,631	3,984	513.96
전북	1,872,965	3,641	514.41
전남	1,907,172	3,995	477.39
경북	2,699,440	5,105	528.78
경남	3,333,820	4,270	780.75
제주	593,806	5,091	116.64
총계	51,141,463	87,620	

* 2013년 행정자치부 내고장알리미 <http://www.laiis.go.kr> 게시자료 참조

④ 공공청사의 일반현황에 대한 고찰

앞서 언급한 공공청사의 변천과정과 현황 조사 자료에서 알 수 있듯이 전국적으로 광범위하게 분포되어 있는 공공청사는 국민들의 실생활과 밀접한 관계를 가지고 있으며 청사의 개념도 과거 사무적인 업무만을 관장하던 관공서의 개념에서 포괄적인 대민업무를 수행하는 주민 서비스 기관으로의 변화가 두드러지고 있다.

특히 지방행정청사들은 행정자치부의 총괄적인 관할 아래 계획기준이나 면적의 제한을 받지만 그러한 기준면적의 적용이 지자체 본청 및 의회 청사에만 국한되어 있으며, 최근 전자정부제도의 도입 및 여건 변화로 인하여 청사들의 행정업무가 줄어들고 대민 서비스 지원이나 복지, 주민자치에 대한 업무가 늘어나면서 복합청사 건립으로 인한 면적 규모나 이용 실태가 매우 다양해지고 있는 실정이다.

또한 1999년도에 정부에서 시행한 “읍·면·동사무소 기능전환 보완지침”에 따른 주민자치 센터(읍·면·동사무소)의 전반적인 기능 변모는 2000년대 이후 지방자치청사가 큰 변화를 겪는 중요한 계기가 되었다. 이로 인해 기존의 노후한 동사무소 청사시설은 시민들을 위한 복지시설이나 평생교육센터로 급속히 전환되고 있으며, 새로 건립하는 청사에는 행정서비스를 중심으로 복지·문화·체육·보건 등의 종합적인 대민업무시설을 집중시켜 과거 사무적인 업무시설과는 전혀 다른 복합청사의 유형이 전국적으로 확산되고 있다. 복합청사는 여러 기관을 한 장소에 집중시킴으로써 민원업무의 효율성을 높일 뿐 아니라 주민들의 접근성에 대한 불편함을 해소하고 유동인구를 증가시킴으로 침체된 시가지에도 활력을 불어넣는 등 지역 내 긍정적인 파급효과를 가져오고 있다.



[그림 3-2] 과거 동사무소 청사를 리모델링하여 문화센터로 변모시킨 신정5동 문화센터
* 출처 : 정책브리핑 <http://reporter.korea.kr/newsView.do?nid=148755674>



[그림 3-3] 대규모 행정문화복합타운을 조성한 수지구청사(수지문화복지타운) 전경
* 출처 : 이뉴스투데이 <http://www.ewestoday.co.kr/news/articleView.html?idxno=292007>

2) 공공청사 설계용역 발주 현황

공공청사 설계용역 발주 현황과 관련하여 국내 공공청사 건립 현황에 관한 기초자료를 수집하여 연도별로 계약방식, 공사종류, 예산규모 등의 항목을 정리하여 시간의 흐름에 따른 변화의 추이를 살펴보고자 하였다. 이를 위해 조달청 국가종합전자조달(나라장터)에 공고되는 물품 중 ‘용역’ 항목에서 ‘설계’를 키워드로 본 연구 대상 범위에 해당하는 공공청사 설계용역을 추출하였다. 조사기간은 2004~2013년도까지 총 10년 기간을 대상으로 하였으며, 동일한 종류의 공공청사 설계 용역이라 할지라도 발주기관마다 등록하는 공고명이 상이하므로 2010~2013년도는 등록된 모든 설계용역(연도별 약 1만여건)을 전수조사하여 본 연구범위에 해당하는 공공청사를 분류하였다. 이를 토대로 검색 방향을 설정하고, 공고명을 유형별로 분류한 뒤 공통적으로 포함되는 검색어를 추려내어 2004~2009년도는 키워드를 중심으로 검색을 진행하였다.²⁰⁾ 공공청사 용도별 키워드 리스트는 다음 표에 정리한 바와 같다.

[표 3-10] 조달청에 등록된 공공청사 설계용역 공고명 키워드 분류

청사, 도청, 구청, 시청, 군청, 주민센터, 동사무소, 면사무소, 읍사무소
 법원, 검찰청, 경찰서, 경찰청, 파출소, 지구대, 출장소,
 국회, 의회, 위원회, 선거,
 교육청, 기상청, 병무청, 보훈지청, 세관, 세무서, 우체국, 우편집중국, 사무소, 해양 등

▶ "입찰공고 > 용역" 에서 16,506건이 검색되었습니다. 상세검색

결과내재검색 제외단어

기간별조건 게시/변경일시 개찰일자 입찰마감일시 2013/01/01 ~ 2013/12/31

기관별조건 발주(공고)기관 실수요기관

검색범위 공고명 첨부포함전체 수요기관명

▶ 정렬방식 : ▼ 정확도순 | 등록일순 | 개찰일순 실공고 ▼ 용역전체 ▼ 분류전체 ▼ 지역전체 ▼ 계약전체 ▼

공고번호-차수	분류	공고명	실수요기관	계약방법	입찰 마감일시
20131228558-00	일반	방축천 소하천 정비사업 실시 설계 용역	강원도 양양군	소액수익(견적입찰)	2014/01/06 14:10
20131228846-00	간급	심석고등학교 급식실 증축공사 설계 용역	경기도교육청 심석고등학교	제한경쟁	2014/01/07 14:00
20131228546-00	일반	벽방초 다목적강당 및 급식소증축 설계 용역	경상남도교육청 경상남도통영교육지원청	제한경쟁	2014/01/08 10:00

[그림 3-4] 조달청 나라장터 사이트 검색 방법

20) 국가기관의 경우 일정기간 마다 부처 통폐합, 부처명 변경 등이 찾아 동일한 키워드로 검색을 진행할 수 없어 검색 대상에서 제외하였으며, 동일한 조건으로 검색할 수 있는 키워드만 선택하여 검색을 진행하였다.

이를 토대로 연도별로 조사한 공공청사 설계용역 리스트를 작성하고, 공공청사, 중앙청사, 지방청사로 나누어 계약방식, 공사종류, 설계예산에 따른 발주 현황을 분석하였다. 계약방식에는 P.Q, 수의계약, 일반경쟁, 제한경쟁, 지명경쟁, 지역, 실적이 있으며, 공사종류는 신축, 증축, 개축·리모델링·대수선으로 분류하였다. 예산은 신축의 경우 천만원~20억원의 범위로 나누었으며 증축, 개축·리모델링·대수선은 5백만원~1억원 범위로 분류하였다.

[표 3-11] 조달청 설계용역 자료 분석 기준

분석 항목	분석 내용	분류 항목
계약방식	P.Q, 수의계약, 일반경쟁, 제한경쟁, 지명경쟁, 지역, 실적	전체 공공청사
		중앙청사
		지방청사
공사종류	신축 증축 개축, 리모델링, 대수선 등	전체 공공청사
		중앙청사
		지방청사
예산	신축: 천만원~20억원 증축, 개축 등: 5백만원~1억원	신축
		증축
		개축, 리모델링, 대수선 등

① 설계용역 발주 현황

□ 전체 설계용역 발주 현황

조달청에 등록된 설계용역은 연당 6천 건~1만8천여 건으로 나타나며, 그 중 본 연구범위에 해당하는 공공청사의 설계 용역건수는 연도별로 상이하지만 약 180여건~300여건으로 약 2% 내외이다. 하지만 조달청에 등록하지 않고 공공기관에서 자체적으로 입찰공고를 진행하기도 하므로, 실제 설계용역은 이보다 많은 수치일 것으로 판단된다.

[표 3-12] 조달청에 등록된 전체 설계 용역 연도별 현황

연도	2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004
전체설계 용역건수	12,755	13,630	12,584	11,321	11,894	17,173	18,547	17,322	6,602	6,251
공공청사 설계건수 ²¹⁾	191	186	179	161	183	298	297	258	209	183
공공청사 설계비율	1.5%	1.4%	1.4%	1.4%	1.5%	1.7%	1.6%	1.5%	3.2%	2.9%

21) 본 연구범위에서 한정하는 공공청사 설계용역 건수로 실제 일반적인 공공청사 현황보다 적은 수치이다.

□ 계약방식별 설계용역 발주 현황

설계용역의 계약방식에는 P.Q, 수의계약, 일반경쟁, 제한경쟁, 지명경쟁, 지역, 실적 등이 있으며, 조달청에 등록되는 설계용역 공고의 대부분은 수의계약 방식으로 전체의 35~40% 정도를 차지하는데, 이는 많은 사업이 10억원 이하 규모이기 때문에 소액수의 계약방식의 비율이 높은 것으로 판단된다. 다음으로는 제한경쟁 비율이 높게 나타나며 P.Q와 일반경쟁이 그 다음을 잇고 있음을 알 수 있었다.

[표 3-13] 연도별 공공청사 설계용역 계약방식 현황(전체)

연도		2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004
P.Q	건	23	21	14	10	20	16	16	12	8	10
	%	12.0	11.3	7.8	6.2	10.9	5.4	5.4	4.7	3.8	5.5
수의계약	건	64	53	75	55	65	110	139	127	56	55
	%	33.5	28.5	41.9	34.2	35.5	36.9	46.8	49.2	26.8	30.1
일반경쟁	건	20	12	7	13	12	15	11	8	10	17
	%	10.5	6.5	3.9	8.1	6.6	5.0	3.7	3.1	4.8	9.3
제한경쟁	건	73	79	70	63	70	125	115	88	115	85
	%	38.2	42.5	39.1	39.1	38.3	41.9	38.7	34.1	55.0	46.4
지명경쟁	건	3	7	0	3	3	17	2	2	1	1
	%	1.6	3.8	0.0	1.9	1.6	5.7	0.7	0.8	0.5	0.5
지역	건	8	13	13	16	13	12	13	20	17	11
	%	4.2	7.0	7.3	9.9	7.1	4.0	4.4	7.8	8.1	6.0
실적	건	0	1	0	1	0	3	1	1	2	4
	%	0.0	0.5	0.0	0.6	0.0	1.0	0.3	0.4	1.0	2.2

중앙청사의 경우 수의계약과 제한경쟁 비율이 가장 높게 나타났으며, P.Q와 일반경쟁, 지역이 그다음으로 높고 지명경쟁과 실적의 발주 방식은 거의 없는 것으로 나타났다.

[표 3-14] 연도별 공공청사 설계용역 계약방식 현황(중앙청사)

연도		2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004
P.Q	건	20	20	14	8	19	16	16	12	8	9
	%	18.7	20.4	12.1	6.6	17.8	10.4	14.5	10.9	6.5	11.9
수의계약	건	43	33	52	45	47	66	42	42	28	28
	%	40.2	33.7	44.8	36.9	43.9	42.9	38.2	38.2	22.8	36.4
일반경쟁	건	10	4	3	9	7	4	5	4	9	8
	%	9.3	4.1	2.6	7.4	6.5	2.6	4.5	3.6	7.3	10.4
제한경쟁	건	26	27	35	44	22	54	34	32	60	19
	%	24.3	27.6	30.2	36.1	20.6	35.1	30.9	29.1	48.8	24.7
지명경쟁	건	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
	%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.9	0.8	1.3
지역	건	8	13	12	16	12	11	12	18	16	10
	%	7.5	13.3	10.3	13.1	11.2	7.1	10.9	16.4	13.0	13.0
실적	건	0	1	0	0	0	3	1	1	1	2
	%	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.9	0.9	0.9	0.8	2.6

지방청사의 경우 제한경쟁, 수의계약이 대부분을 차지하고, 다음으로는 일반경쟁, 지명경쟁 및 P.Q 순으로 발주가 이루어지고 있다.

[표 3-15] 연도별 공공청사 설계용역 계약방식 현황(지방청사)

연도		2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004
P.Q	건	3	1	0	2	1	0	0	0	0	1
	%	3,6	1,1	0,0	5,1	1,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,9
수의 계약	건	21	20	23	10	18	44	97	85	28	27
	%	25,0	22,7	36,5	25,6	23,7	30,6	51,9	57,4	32,6	25,5
일반 경쟁	건	10	8	4	4	5	11	6	4	1	9
	%	11,9	9,1	6,3	10,3	6,6	7,6	3,2	2,7	1,2	8,5
제한 경쟁	건	47	52	35	19	48	71	81	56	55	66
	%	56,0	59,1	55,6	48,7	63,2	49,3	43,3	37,8	64,0	62,3
지명 경쟁	건	3	7	0	3	3	17	2	1	0	0
	%	3,6	8,0	0,0	7,7	3,9	11,8	1,1	0,7	0,0	0,0
지역	건	0	0	1	0	1	1	1	2	1	1
	%	0,0	0,0	1,6	0,0	1,3	0,7	0,5	1,4	1,2	0,9
실적	건	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
	%	0,0	0,0	0,0	2,6	0,0	0,0	0,0	0,0	1,2	1,9

□ 공사종류별 공공청사 설계용역 공고 현황

설계용역 현황을 신축, 증축, 개축·리모델링·대수선의 공사로 분류하여 살펴보면 신축의 비율이 70% 이상으로 증축, 개축·리모델링·대수선보다 월등히 높은 것으로 나타났다. 이는 노후화된 공공건축이 증가함에 따라 신축의 비율이 낮아 질 것으로 예측한 것과 달리, 점진적으로 신축 공사가 늘고 증축과 개축·리모델링·대수선이 감소하는 추세를 보이고 있다. 중앙청사와 지방청사로 구분해 본 결과에서도 같은 양상을 보이고 있는데, 미미하게나마 중앙청사의 경우가 지방청사보다 신축이 약간 적은 것으로 나타났으며, 증축보다는 개축·리모델링·대수선이 약간 높은 비율을 보이고 있다.

[표 3-16] 연도별 공공청사 설계용역 공사종류 현황(전체)

연도		2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004
신축	건	141	133	119	109	121	164	142	133	136	120
	%	73,9	71,5	66,5	67,7	66,1	55,0	47,8	51,6	65,1	65,6
증축	건	21	23	30	16	27	29	55	53	33	28
	%	11,0	12,4	16,8	9,9	14,8	9,7	18,5	20,5	15,8	15,3
개축 리모델링 대수선	건	29	30	30	36	35	105	100	72	40	35
	%	15,2	16,1	16,8	22,4	19,1	35,2	33,7	27,9	19,1	19,1
총계	건	191	186	179	161	183	298	297	258	209	183

[표 3-17] 연도별 공공청사 설계용역 공사종류 현황(중앙청사)

연도		2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004
신축	건	76	68	79	78	69	89	64	65	80	43
	%	71.0	69.4	68.1	63.9	64.5	57.8	58.2	59.1	65.0	55.8
증축	건	11	7	13	14	14	14	12	18	9	11
	%	10.3	7.1	11.2	11.5	13.1	9.1	10.9	16.4	7.3	14.3
개축 리모델링 대수선	건	20	23	24	30	24	51	34	27	34	23
	%	18.7	23.5	20.7	24.6	22.4	33.1	30.9	24.5	27.6	29.9
총계	건	107	98	116	122	107	154	110	110	123	77

[표 3-18] 연도별 공공청사 설계용역 공사종류 현황(지방청사)

연도		2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004
신축	건	65	65	40	31	52	75	78	68	56	77
	%	77.4	73.9	63.5	79.5	68.4	52.1	41.7	45.9	65.1	72.6
증축	건	10	16	17	2	13	14	43	35	24	17
	%	11.9	18.2	27.0	5.1	17.1	9.7	23.0	23.6	27.9	16.0
개축 리모델링 대수선	건	9	7	6	6	11	55	66	45	6	12
	%	10.7	8.0	9.5	15.4	14.5	38.2	35.3	30.4	7.0	11.3
총계	건	84	88	63	39	76	144	187	148	86	106

□ 규모별 공공청사 설계용역 발주 현황

설계용역 공고 후의 입찰금액을 토대로 공사종류에 따른 설계규모를 파악해보면 신축의 경우 1천만원 이상 10억원 이하의 공사 비율이 전체의 90% 이상을 차지하는데 이는 대부분 동주민센터, 면사무소, 파출소, 우체국 등 규모가 크지 않은 건축 설계 용역의 비율이 높기 때문이다. 반면 도청, 시청사, 법원 등 규모가 큰 20억원 이상의 설계용역 비율은 연당 1~2건로 낮게 나타났다.

[표 3-19] 규모별 공공청사 설계용역 발주 현황(신축)

		2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004
20억원 이상	건	2	1	0	0	1	1	0	0	0	0
	%	1.5	0.9	0.0	0.0	0.8	0.6	0.0	0.0	0.0	0.0
10억원 ~20억원	건	4	2	0	1	3	2	1	0	0	0
	%	3.0	1.7	0.0	0.9	2.5	1.2	0.8	0.0	0.0	0.0
1억원 ~10억원	건	60	50	33	38	49	49	38	23	32	35
	%	45.5	43.1	32.7	35.8	40.8	30.2	30.4	18.1	24.4	29.2

1천만원 ~1억원	건	60	62	64	63	63	106	80	94	95	80
	%	45.5	53.4	63.4	59.4	52.5	65.4	64.0	74.0	72.5	66.7
1천만원 이하	건	6	1	4	4	4	4	6	10	4	5
	%	4.5	0.9	4.0	3.8	3.3	2.5	4.8	7.9	3.1	4.2

증축과 개축·리모델링·대수선의 경우에도 1천만원~5천만원의 공사 규모의 비율이 가장 높게 나타나고 있으며, 연도별로 일정 구간의 설계 용역이 발주되지 않는 점은 우체국, 경찰서, 파출소, 동주민센터 등의 경우 관련 부처에서 설계 용역 예산이 확보된 해에 여러 건을 동시다발적으로 진행하는 경우가 많이 특정 연도에서 설계용역의 건수가 높거나 낮게 나타나는 경향을 보이는 것으로 파악되었다.

[표 3-20] 규모별 공공청사 설계용역 발주 현황(증축)

		2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004
1억원 이상	건	2	2	4	2	2	4	5	2	2	2
	%	10.0	9.1	14.8	12.5	7.4	13.8	9.4	3.9	4.7	7.1
5천만원 ~1억원	건	3	7	3	3	8	2	5	6	0	2
	%	15.0	31.8	11.1	18.8	29.6	6.9	9.4	11.8	0.0	7.1
1천만원 ~5천만원	건	15	13	18	8	16	20	23	32	21	18
	%	75.0	59.1	66.7	50.0	59.3	69.0	43.4	62.7	70.0	64.3
5백만원 ~1천만원	건	0	0	1	3	1	3	18	10	5	6
	%	0.0	0.0	3.7	18.8	3.7	10.3	34.0	19.6	16.7	21.4
5백만원 이하	건	0	0	1	0	0	0	2	1	2	0
	%	0.0	0.0	3.7	0.0	0.0	0.0	3.8	2.0	6.7	0.0

[표 3-21] 규모별 공공청사 설계용역 발주 현황(개축, 리모델링 대수선 등)

		2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004
1억원 이상	건	0	2	1	3	3	8	4	1	2	5
	%	0.0	8.0	3.8	8.3	8.6	7.8	4.2	1.4	6.7	13.9
5천만원 ~1억원	건	1	20	3	6	10	16	5	1	0	1
	%	5.3	80.0	11.5	16.7	28.6	15.5	5.2	1.4	0.0	2.8
1천만원 ~5천만원	건	12	1	18	24	17	74	53	1	21	22
	%	63.2	4.0	69.2	66.7	48.6	71.8	55.2	1.4	70.0	61.1
5백만원 ~1천만원	건	6	2	3	3	4	4	31	38	5	4
	%	31.6	8.0	11.5	8.3	11.4	3.9	32.3	53.5	16.7	11.1
5백만원 이하	건	0	0	1	0	1	1	3	30	2	4
	%	0.0	0.0	3.8	0.0	2.9	1.0	3.1	42.3	6.7	11.1

2. 유형별 공공청사 계획 실태

1) 사례조사 개요

□ 분석의 틀

공공청사 계획관련 실태를 파악하기 위해 본 연구에서는 실제 공공청사 사례를 대상으로 현행 규정상 가장 논란이 많은 면적 구성 현황 비교를 수행하였다. 이를 위해 공공청사를 사용 기능 및 목적에 따라 업무중심 청사, 업무시설+특수시설의 복합청사로 구분하여 각 청사별로 어떠한 기능의 공간이 특징적으로 나타나는지 비교하였다.

또한 공공청사 기획 시 발주기관에서 제시하는 제안서 상의 면적기준과 기본설계 및 실시설계 단계를 거치면서 변화된 공간 면적과 기능을 비교하고, 설계에 참여했던 실무자를 대상으로 면담을 시행하여 설계변경 현황과 문제점을 파악하고자 하였다. 한편 설계 지침서 상의 공공청사의 면적 기준이 적정한지 조사하기 위해 현재 공공청사에서 근무하는 부서별 인원자료를 수집하여 도면상의 업무공간의 면적을 비교하고, 1인당 업무공간이 기준대로 확보되고 있는지 파악하고자 하였다.

□ 용도별 공간 분류

행정자치부의 표준조례안에서는 시·구·동 청사의 표준 설계면적기준에서 기능별 공간을 ‘직무관련공간’, ‘공용공간’, ‘설비공간’, ‘지원공간’으로 분류하고 있다.

‘직무관련공간’은 일반적인 청사에서 주요 업무를 보는 공간이며 ‘공용공간’에는 로비, 복도, 화장실, 계단실 등이 포함되고, ‘설비공간’은 기계실, 전기실 등의 설비시설이 포함된 공간을 뜻한다. ‘지원공간’은 위의 세 공간 분류에 포함하지 않으나 청사에서 진행하는 업무를 지원하는 부속공간을 뜻하며 회의실, 식당, 휴게실, 창고, 자료실, 체육시설, 지하주차장, 보육시설 등이 여기에 포함된다.

이를 토대로 본 연구에서는 청사에서 업무 수행과 관련한 직무공간을 ‘업무시설공간’으로 분류하였으며, 청사의 종류에 따라 해당 청사에서만 특수하게 나타나는 공간을 ‘특수시설공간’으로 정의하였다. ‘특수시설공간’은 기본적인 업무공간을 제외하고, 공공기관의 특성에 따라 특수하게 존재하는 공간으로 행정자치부나 청사수급관리소의 지침에서는 제시되지 않는 공간이며 실의 기능은 청사의 용도에 따라 다양하게 나타난다.

[표 3-22] 공공청사 내 용도별 공간 분류

공간 분류		기준	관련실명
업무 시설 공간	업무 공간	청사 내에서 주요 업무를 진행하는 공간	구청장실, 국장실, 각 부서별 업무공간 소장실, 과장실, 각 과별 업무공간 단장실, 부장실, 연구원장실, 사무실 등
	공용 공간	공용시설이 포함된 공간	로비, 복도, 전실, 화장실, 계단실 등
	설비 공간	설비시설이 포함된 공간	통제실, 기계실, 설비실, 공조실, 전기실, UPS실, 발 전기실, 중앙관리실, 헬룸, 폐수처리조, 펌프실,
	지원 공간	업무, 공용, 설비공간을 제외한 청사 공간	회의실, 상황실, 식당, 휴게실, 민원실, 숙직실, 자료 실, 창고, 전산실, 민방위대피시설
			브리핑룸, 기자실, 미디어센터, 민방위실, 경보통제소 어린이집, 체육시설
주차 시설	청사시설 내 주차공간	-	
특수시설공간		청사의 특성에 따라 특수하게 나타나는 공간	청사 시설마다 상이함

□ 사례선정

사례는 본 연구 범위에 포함되는 중앙청사와 지방청사 중 조사 시점인 2013년 준공이 완료되어 현재 사용 중에 있고, 설계지침서와 기본설계 및 실시설계 도면을 확보할 수 있는 프로젝트를 선정하였다. 총 18개 공공청사를 대상으로 용도별 면적구성 현황, 설계지침서 상의 지침면적과 실제 설계면적의 증감 현황, 1인당 업무공간 등을 분석하였다.

[표 3-23] 공공청사 사례조사 대상 리스트

분류	청사	특수공간	구분
업무시설	S시청사	-	중앙
	A감사원	-	중앙
	C검찰청 별관	-	중앙
	W우체국	-	중앙
	G부 종합상담센터	-	지방
	E구청사	-	지방
업무시설 + 특수시설	F진흥위원회	특수	중앙
	B환경청사	특수	중앙
	J구청사	의회, 보건소, 구민회관	중앙
	H도청	의회, 소방	지방
	I구청사	의회, 보건소, 도서관	지방
	N구청사	의회	지방
	K시청사	의회	지방
	D구청사	보건소	지방
	M동 주민센터	대민	지방
	N동 주민센터	대민, 보건소	지방
	O동 주민센터	대민	지방
	P동 복합청사	대민	지방

2) 공공청사 유형별 실기능 및 실면적 구성 현황

① 공공청사 용도별 면적 구성 현황 비교

□ 업무시설 중심 청사

업무시설 중심 청사는 중앙청사에서 많이 나타나며 일반 주민들의 이용보다는 청사에서 근무하는 사람들의 업무공간을 중심으로 구성되어 있다. 대부분의 사례에서 업무공간과 공용공간이 비슷한 비율을 보이고 있으며, 다음으로 지원공간의 비율이 높게 나타난다. 특정 청사에서는 친환경 설비나 정보통신 시설의 규모가 커짐에 따라 설비공간의 비율이 높게 나타남을 알 수 있으며, E구청의 경우 특수한 예로 지하주차장의 면적(42.5%)이 업무시설 (18.1%) 훨씬 넓게 나타나고 있었다. 특수공간의 경우 업무중심 청사에서도 기관 특수성을 반영해 약 5~10% 정도 할당된 것으로 조사되었다.

[표 3-24] 업무 중심 청사 면적구성 현황

청사명	업무공간	공용공간	설비공간	지원공간	주차시설	특수공간	합계
S 시청사	70852.3㎡		66262.6㎡	28801.0㎡	27559.4㎡	21774.9㎡	215,250.2㎡
	32.9%		30.8%	13.4%	12.8%	10.1%	100%
A 감사원	1313.9㎡	2361.4㎡	775.2㎡	1561.1㎡	-	336.8㎡	6348.4㎡
	20.7%	37.2%	12.2%	24.6%	0%	5.3%	100%
C 검찰청 별관	4765.7㎡	6321.0㎡	1853.3㎡	3907.2㎡	5713.4㎡	2485.3㎡	25045.9㎡
	19.0%	25.8%	7.6%	15.6%	22.8%	9.2%	100%
W 우체국	2064.3㎡	3337.4㎡	1200.9㎡	2672.1㎡	2987.9㎡	1390.5㎡	13653.1㎡
	15.1%	24.4%	8.8%	19.6%	21.9%	10.2%	100%
G부 종합 상담센터	1202.6㎡	887.2㎡	213.8㎡	972.2㎡	-	389.3㎡	3439.6㎡
	32.8%	24.2%	5.8%	26.6%	0%	10.6%	100%
E구청	2336.1㎡	2357.0㎡	322.8㎡	1569.5㎡	5467.4㎡	825.3㎡	12,878.1㎡
	18.1%	18.3%	2.5%	12.2%	42.5%	6.4%	100%

□ 업무시설 + 특수시설 복합용도 청사

업무시설과 특수시설인 혼합된 복합용도 청사는 기본적인 업무공간 이외에 청사의 특수성에 맞게 필요한 공간들이 복합적으로 조성된 청사를 의미한다. 조사된 사례를 보면 대체로 특수공간의 비율이 전체의 30~40% 정도를 차지하고 있음을 알 수 있었다. 지자체 청사 중 동주민센터, 면사무소의 경우에는 과거에 행정업무 중심의 시설이었지만 근래 들어 주민편의시설 중심으로 그 수요가 변하고 있어 체험시설 및 다양한 문화 프로그램을 위한 공간들의 비율이 늘고 있다. 또한 환경청사, 진흥위원회 등은 기존의 업무공간 외에도

교육공간이나 제작실, 실험실, 분석실 등의 공간이 요구되며, 이러한 청사를 기획할 때에는 적절한 수요파악 및 설계 시 전문적인 시설과 설비를 고려해야 함을 알 수 있다. 또한 대민 업무가 많을수록 주차시설의 면적비율이 높게 나타난 것도 특수성이 있는 것으로 파악된다.

[표 3-25] 업무시설 + 특수시설 복합용도 청사 면적구성 현황

청사명	업무공간	공용공간	설비공간	지원공간	주차시설	특수공간	합계
F 진흥 위원회	1607.7㎡		5457.3㎡	1243.6㎡	5644.8㎡	7714.4㎡	21,667.8㎡
	7.4%		25.2%	5.7%	26.1%	35.6%	100%
B환경청사	1666.4㎡	2074.8㎡	526.0㎡	1905.6㎡	1265.7㎡	1022.0㎡	8,460.5㎡
	19.7%	24.5%	6.2%	22.5%	15.0%	12.1%	100%
J구청사	6555.0㎡	6361.9㎡	825.6㎡	3921.0㎡	5190.1㎡	16580.9㎡	39434.5㎡
	16.6%	16.1%	2.1%	9.9%	13.2%	42.1%	100%
H도청	12234.4㎡	14558.5㎡	3675.8㎡	12362.9㎡	29724.0㎡	32187.0㎡	104742.6㎡
	11.7%	13.9%	3.5%	11.8%	28.4%	30.7%	100%
I구청사	3893.8㎡	3799.0㎡	1065.5㎡	3555.4㎡	10928.5㎡	12576.1㎡	35,818.3㎡
	10.9%	10.6%	3.0%	9.9%	30.5%	35.1%	100%
N구청사	3029.4㎡	5503.5㎡	1119.5㎡	2980.3㎡	6384.3㎡	2731.6㎡	21,748.6㎡
	13.9%	25.3%	5.1%	13.7%	29.4%	12.6%	100%
K시청사	8550.7㎡	13767.4㎡	4338.0㎡	12098.4㎡	17226.9㎡	18573.6㎡	74,555.0㎡
	11.5%	18.5%	5.8%	16.2%	23.1%	24.9%	100%
D구청사	2248.4㎡	2554.1㎡	741.9㎡	3819.3㎡	5333.1㎡	8262.2㎡	22,959.0㎡
	9.8%	11.1%	3.2%	16.6%	23.3%	36.0%	100%
M동 주민 센터	70.7㎡	3023.8㎡	688.2㎡	584.3㎡	1147.5㎡	4423.5㎡	9,938.0㎡
	0.7%	30.4%	6.9%	5.9%	11.6%	44.5%	100%
N동 주민 센터	26.6㎡	1162.1㎡	570.3㎡	1338.7㎡	4452.2㎡	3858.4㎡	11,408.3㎡
	0.2%	10.2%	5.0%	11.7%	39.1%	33.8%	100%
O동 주민센터	0㎡	804.2㎡	143.8㎡	179.5㎡	2685.3㎡	541.6㎡	4,354.4㎡
	0%	18.5%	3.3%	4.1%	61.7%	12.4%	100%
P동 복합 청사	38.1㎡	529.2㎡	119.0㎡	530.8㎡	352.8㎡	752.8㎡	2,322.7㎡
	1.6%	22.8%	5.1%	22.9%	15.2%	32.4%	100%

* 업무시설과 대민지원시설이 복합적으로 나타나는 동 주민센터의 경우 정보화교실, 요리교실, 취미교실, 청소년교실, 도서관 등 주민들을 위한 문화시설의 비율이 높게 나타남

공공청사 조성의 기준이 되는 정부청사관리규정, 공유재산 및 물품관리법, 이전공공기관 지방이전계획 수립지침 등에는 업무공간, 공용공간, 설비공간, 지원공간 등의 면적규정이 명시되어 있으나, 청사 용도별로 특수하게 나타나는 공간에 대한 면적은 규정되어 있지 않다. 이러한 공간들이 청사에 차지하는 비율은 업무공간보다 높게 나타나기도 하는데 시설 특수성을 반영한 공간에 대해서는 별도의 수요조사가 필요하다.

[표 3-26] 공공청사 유형별 특수시설 관련실 현황

분류	특성	관련실	사례
특수 시설 공간	의회	의장실, 의원사무실, 집행부대기실, 방청석, 간담회장, 의회 사무실 등	H도청,K시청사 I구청사,N구청사
	대민공간	정보화교실, 요리교실, 취미교실, 청소년교실, 주민사랑방, 도서관,	M동 주민센터
	문예회관	무대, 객석, 연습실, 귀빈실, 리셉션홀, 동시통역실, 창고 등	H도청
	보건소	진료, 지원, 보건, 사무, 세균실, 항온항습실, 교육실, 건강체험관 등	I구청사,D구청사 N동 주민센터
	소방본부	안보정책보좌관실, 인사 작업실, 소방장비창고, 화재조사 분석실, 사무실 등	H도청
	기타	우편영업실, 현업실, 예절실습실, 전화실습실	W우체국
		중금속 전처리실, 추출정제실, 시약보관실, 질시료보관실, 저울실, 생태독성실험실, 일반화학실험실, 중금속 분석실, 실험준비실, 미량 유기물질분석실, 석면분석실, 반기기실, 토양시료보관실, 시료건조실	B환경청사
영화자료실 : 영화자료보관실, 북한영화보관실, 필름프린터센터 영상기술지원센터 : 녹음시설, 디지털영상, 시사실, 현상시설, 영사검인정, 테스트베드시설, 뉴시네마특수교육시설 영화아카데미 : 교수실, 강의실, 전문강의작업영역, 아카데미 스텝준비실, 자료실, 아카이빙 룸		F진흥위원회	

② 지침면적-설계면적 증감현황 비교

공공청사 기획 단계에서 각 실별로 지침면적이 주어지지만, 실제 설계를 진행하는 과정에서 면적증감이 나타남을 알 수 있었다. 이는 기획 당시 부서별 근무 인원 등에 대해 정확한 수요조사가 이루어지지 않은 데에서 기인한 것이 대부분으로, 설계과정에서 새롭게 수요파악과 협의를 거치면서 변화한 것으로 파악되었다. 또한 일부 정치적인 개입에 의하거나 지자체의 여건에 의해 설계나 시공과정 중에 예산이 변화하면서 나타난 문제로 파악되었다. 기능실별로 보면 가장 많은 면적변화가 이루어진 것은 공용공간으로 지침면적에 비해 증가하는 것을 알 수 있었다. 면적증감이 미미한 경우는 턴키방식으로 수행된 사업이 대부분으로 지침서상에 구체적인 면적에 대한 명시가 없었던 경우가 대부분인 것으로 조사되었다.

□ 업무시설 중심 청사

[표 3-27] 업무시설 중심 청사 면적 증감 현황

(단위 : m²)

구분	업무공간	지원공간	주차시설	설비공간	공용공간	특수공간	합계	
S시청사	지침면적	76327.0	13563.0	38741.0		66997.0	13753.0	209381.0
	설계면적	70852.3	28801.0	27559.4		66262.6	21774.9	215250.2
	면적증감	-5474.7	+15238.0	-11181.6		-734.4	+8021.9	+5869.2
E구청	지침면적	2300.0	1940.0		3900.0	1050.0	810.0	10000.0

구분		업무공간	지원공간	주차시설	설비공간	공용공간	특수공간	합계	
	설계면적	2336.1	1569.5	5467.4	322.8	2357.0	825.3	12,878.1	
	면적증감	+36.1	-370.5		+1890.2	+1307.0	+15.3	+2878.1	
C검찰청 별관	지침면적	6975.0	3000.0	2194.0	1305.0	4905.0	2877.0	21,256	
	설계면적	4765.7	3907.2	5713.4	1853.3	6321.0	2485.3	25045.9	
	면적증감	-2229.3	+907.2	+3519.4	+548.3	+1416.0	-391.7	+3769.9	
A감사원	지침면적	제시된 연면적 범위 내 발주부서와 협의						4700.0	
	설계면적	1313.9	1561.1	0.0	775.2	2361.4	336.8	6348.4	
	면적증감	-	-	-	-	-	-	+1648.4	
G부 종합 상담센터	지침면적	일부 주요실 외 지침면적 없음						-	
	설계면적	1202.6	972.2	0.0	213.8	887.2	389.3	3439.6	
	면적증감	-	-	-	-	-	-	-	
W 우체국	지침면적	2540.0	일부 주요실 외 지침면적 없음						-
	설계면적	2064.3	2672.1	2987.9	1200.9	3337.4	1390.5	13653.1	
	면적증감	-475.7	-	-	-	-	-	-	

□ 업무시설 + 특수시설 복합용도 청사

[표 3-28] 업무시설 + 특수시설 복합용도 청사 면적증감 현황

(단위 : m²)

구분		업무공간	지원공간	주차시설	설비공간	공용공간	특수공간	합계
F진흥 위원회	지침면적	1792.0	1365.0	5775.0		4163.0	8573.0	21,668.0
	설계면적	1607.7	1243.6	5644.8		5457.3	7714.4	21,667.8
	면적증감	-184.3	-121.4	-130.2		+1294.3	-858.6	-0.2
B환경 청사	지침면적	1706.0				4934.0	1360.0	8,000.0
	설계면적	1666.4	1905.6	1265.7	526.0	2074.8	1022.0	8,460.5
	면적증감	-39.6				+838.1	-338.0	+460.5
J구청사	지침면적	6127.8	3640.6	5077.0	1272.4	5059.0	15815.8	37223.6
	설계면적	6555.0	3921.0	5190.1	825.6	6361.9	16580.9	39434.5
	면적증감	+427.2	+280.4	+113.1	-446.8	+1302.9	+765.1	+2210.9
H도청	지침면적	14436.0	12168.0	30700.0		22261.0	22766.0	102331.0
	설계면적	12234.4	12362.9	29724.0	3675.8	14558.5	32187.0	104742.6
	면적증감	-2201.6	+194.9	-976.0		-4026.7	9421.0	2411.6
I구청사	지침면적	4464.1	5058.0	0.0	961.0	3634.0	8604.1	22,721.2
	설계면적	3893.8	3555.4	10928.5	1065.5	3799.0	12576.1	35,818.3
	면적증감	-570.3	-1502.6	+10928.5	+104.5	+165	+3972.0	+2168.6
N구청사	지침면적	자료없음						-
	설계면적	3029.4	2980.3	6384.3	1119.5	5503.5	2731.6	21,748.6
	면적증감	-	-	-	-	-	-	-
K시청사	지침면적	16924.0	7667.0	21000.0	1100.0	11500.0	14359.0	72,550.0
	설계면적	8550.7	12098.4	17226.9	4338.0	13767.4	18573.6	74,555.0
	면적증감	-8373.3	+4431.4	-3773.1	+2267.4	+3238.0	+4214.6	+2000.0

구분		업무공간	지원공간	주차시설	설비공간	공용공간	특수공간	합계
D구청사	지침면적	3161.5	2251.9	6000.0	932.9	2783.3	2200.0	17,329.6
	설계면적	2248.4	3819.3	5333.1	741.9	2554.1	8262.2	22,959.0
	면적증감	-913.1	+1567.4	-666.9	-191.0	-229.2	+6062.2	+5629.4
M동 주민 센터	지침면적	자료없음						-
	설계면적	70.7	584.3	1147.5	688.2	3023.8	4423.5	9,938
	면적증감	-	-	-	-	-	-	-
N동 주민 센터	지침면적	23.0	1016.6	3522.6	400.0	685.1	4325.7	9,973.0
	설계면적	26.6	1338.7	4452.2	570.3	1162.1	3858.4	11,408.3
	면적증감	+3.6	+322.1	+929.6	+170.3	+477.0	-467.3	+1435.3
O동 주민 센터	지침면적	0	493.4	3154.3		99.2	741.7	4,488.6
	설계면적	0	179.5	2685.3		804.2	541.6	4,210.6
	면적증감	-	-313.9	-469.0		+705.0	-200.1	-134.2
P동 복합 청사	지침면적	자료없음						-
	설계면적	38.1	530.8	352.8	119.0	529.2	752.8	2,322.7
	면적증감	-	-	-	-	-	-	-

③ 1인당 업무공간 면적

□ 중앙청사

조사대상 중앙청사의 인원파악이 가능한 F진흥위원회에 대해 1인당 면적을 조사하였는데, 전체 연면적 대비 1인당 면적은 약 136㎡인 것으로 나타났다. 그러나 이는 특수시설면적이 포함되어 과도하게 책정된 것으로 판단되며, 1인당 업무공간 면적은 약 13㎡로 타 시설과 비슷한 수준인 것으로 조사되었다.

[표 3-29] 중앙청사 1인당 업무공간 면적 현황

	업무 시설 면적	근무 인원	1인당 업무 공간 면적	연면적	근무 인원	1인당 면적	연면적 (주차장 면적 제외)	근무 인원	1인당 면적
	(㎡)	(명)	(㎡/명)	(㎡)	(명)	(㎡/명)	(㎡)	(명)	(㎡/명)
F진흥위원회	1607.7	97 (자침 118)	16.57 (13.62)	21667.8	97 (자침 118)	223.38 (183.63)	16023.0	97 (자침 118)	165.19 (135.79)
C검찰청 별관	별관 인원추정 불가								

* A감사원, G부종합상담센터, W우체국, B환경청사 자료없음

* F진흥위원회 시설면적에 영화아카데미 및 영상기술지원센터가 포함되어있어 인원대비 시설면적이 넓게 계획됨

□ 지방청사

지방청사의 1인당 업무공간의 기준은 6.6㎡~10.6㎡로 구청사의 직원 1인당 면적기준과 비슷하게 나타나나 이는 직급별로 상이하게 배정되는 직무 면적과 업무시설 내부에 존재하는 공용공간(복도, 비품공간, 창고) 등의 공간이 배제된 수치이므로 실제로 1인이 사용하는 실질적인 업무공간은 더 적을 것으로 판단된다.

[표 3-30] 지방청사 1인당 업무공간 면적 현황

	업무 시설 면적	근무 인원	1인당 업무 공간 면적	연면적	근무 인원	1인당 면적	연면적 (주차장 면적 제외)	근무 인원	1인당 면적
	(㎡)	(명)	(㎡/명)	(㎡)	(명)	(㎡/명)	(㎡)	(명)	(㎡/명)
E구청	2336.1	191	12.23	12878.1	191	67.42	7410.7	191	38.80
J구청사	6555.0	766	8.56	39434.5	766	51.48	34244.4	766	44.71
H도청	12234.4	1225	9.99	104742.6	1225	85.50	75018.6	1225	61.24
I구청사	3893.8	473	8.23	35812.0	473	75.71	24883.5	473	52.61
N구청사	3029.4	443	6.84	21748.6	443	49.09	15364.3	443	34.68
K시청사	8550.7	890	9.61	74555.0	890	83.77	57328.1	890	64.41
D구청	2248.4	200	11.24	22595.0	200	112.98	17625.9	200	88.13

* S시청사, M동주민센터, N동 주민센터, O동주민센터, P동 복합청사 자료 업음
* E구청의 1인당 면적(지하주차장면적제외)은 다른 청사에 비해 넓지 않으나 업무공간 면적은 가장 넓게 계획됨

D구청의 경우 청사 조성 시 지침에서 향후 2042년 근무 인원을 예측하여 청사를 조성하도록 제시하였기에 현재 1인당 업무공간이 다른 청사에 비해 넓은 것으로 나타나고 있는데, 이러한 지침은 향후 청사의 변화하는 인력에 대해 공간을 탄력적으로 운영할 수 있으므로 바람직하다고 보이나, 예측 인원에 대한 정확한 수요 데이터가 확보되어야 한다.

이렇듯 지방 청사의 경우 주기적으로 조직 변화가 일어나므로 설계 기획 당시의 분과별 면적 기준이 제시되어도 향후 청사 이용과정에서 내부공간을 유연하게 사용할 수 있도록 설계될 필요성 있다.

□ 시사점

현황조사를 통해 나타난 1인당 업무공간의 면적은 8.23㎡ ~ 12.23㎡로 평균적으로는 약 9.52㎡인 것으로 조사되었다. 이는 해외의 평균적인 업무공간 최소면적인 5㎡~12㎡

범위²²⁾ 내에 드는 것으로 비슷한 수준이라 할 수 있다.

그러나 신상희 등이 제시한 바와 같이 우리나라 공공청사 1인당 업무면적에는 각종 부대면적이 포함되어 있어, 실제 1인이 순수하게 업무에 사용하는 업무면적만으로 보기 어려운 문제가 있다. 신상희 등이 현장조사를 통해 도출한 바에 의하면 우리나라의 경우 1인당 업무면적 내에 실내복도와 공용비품을 보관하는 창고, 사무설비면적 등 각종 서비스면적이 포함되어 있다고 한다.²³⁾

이와 같은 현실을 감안했을 때, 실질적인 1인당 업무면적은 단순히 업무면적으로 인수로 나눈 면적으로만 파악하기 어려운 한계가 있으며, 업무에 필요한 복도, 공용비품 저장고, 설비시설공간 등의 면적을 별도로 마련할 필요가 있다.



[그림 3-5] 청사 복도에 쌓여있는 비품들

22) 신상희 외, 「현장조사를 통한 1인당 업무공간의 적정 면적 제안」, 대한건축학회논문집 계획계 제30권 제 8호, 통권310호, pp.33~35.

23) 신상희 외, 「현장조사를 통한 1인당 업무공간의 적정 면적 제안」, 대한건축학회논문집 계획계 제30권 제 8호, 통권310호, pp.33~35.

3. 공공 건축물 공사비 관련 지침 현황

□ 공공 건축물 유형별 공사비 분석

조달청에서는 매년 ‘공공 건축물 유형별 공사비 분석’ 자료를 제공하고 있으며 대부분의 공공기관에서 공공청사를 기획할 때 이를 토대로 총 건축 사업예산과 단위면적당 공사비를 참고하고 있다. 2007~2012년도까지 조달청에서 제시한 ‘공공 건축물 유형별 공사비 분석’ 자료를 살펴보면 공공청사의 단위면적당 건축공사비는 최고 1,884,000원 ~ 최저 773,000원²⁴⁾으로 2배 이상 차이가 난다. 같은 유형의 청사의 경우에도 단위면적당 공사비가 최고 800,000원까지 차이가 발생하는데, 이는 공공청사에 들어가는 기능과 마감, 설비 등에 따라 나타나는 차이로 볼 수 있으며, 이로 인해 일괄적으로 적용가능한 공공청사의 공사비를 예측하기는 매우 어렵다. 따라서 공공청사의 품질담보와 불필요한 예산 소요를 막기 위해서는 다양한 공공청사 유형별로 현실을 반영한 기준마련이 필요하다.

[표 3-31] 공공 건축물 유형별 건축공사비 분석

연도	청사명	총사업예산* (원)	단가 (원/㎡)	비율** (%)
2012	○○청사 신축공사	15,664,088,000	1,685,761	83.69
2012	○○품질원 본사 지방이전사업	31,765,207,000	1,681,589	81.17
2012	○○본부 지방이전 건립공사	33,220,445,000	1,561,185	79.91
2012	○○청사 신축공사	18,731,338,000	1,491,349	79.05
2012	○○청사 신축공사	33,554,230,000	1,454,390	80.08
2012	○○센터 신축공사	7,811,576,000	1,234,837	79.04
2011	○○법원청사 신축 건축공사	65,430,760,000	1,884,581	87.57
2011	○○지방법원 가정지원청사 신축 공사	12,102,636,000	1,830,681	84.86
2011	○○복합청사 신축공사	11,787,517,000	1,800,720	83.33
2011	○○검찰청 신축공사	59,291,762,000	1,737,538	86.15
2011	○○검찰청 ○○지청 신축공사	23,619,107,000	1,721,258	81.96
2011	○○위원회청사 신축공사	5,001,901,000	1,668,412	91.77
2011	○○등기소 청사 신축공사	6,738,510,000	1,635,560	85.74
2011	○○노동청 ○○지청 청사 신축공사	13,863,226,000	1,497,270	87.75
2011	○○세무서 청사 신축공사	11,287,637,000	1,423,051	75.78
2011	○○지방경찰청 청사 이전 신축 공사	24,485,467,000	1,234,519	75.53
2010	북부산 세무서 청사신축 건축공사	8,323,709,000	966,300	60.49
2010	행정도시 정부청사 1단계 2구역 건립공사	206,787,852,000	960,686	47.53

24) 이는 물가상승률을 반영하지 못한 한계가 있지만, 최근 공사비를 비교해도 약 1.5배 차이가 남을 알 수 있다.

2010	종로세무서 청사 신축공사)	7,131,003,000	940,393	58.46
2010	경기경찰청 제2청사 신축공사	12,335,588,000	910,174	53.47
2010	수원지방법원 여주지원청사 건축공사	12,441,243,000	1,243,331	51.22
2010	국립농산물 품질관리원 전북지원 청사 및 분석실	3,006,531,000	1,036,735	57.52
2009	성동세무서 청사 신축공사	12,164,404,000	1,184,487	56.94
2009	서울검찰청사 신관 증축공사	26,101,222,000	1,042,135	58.28
2009	행정도시 정부청사 1단계1구역 건립공사	41,120,523,000	1,071,240	50.6
2009	여수세관 청사 신축공사	2,608,230,000	1,011,726	66.38
2009	대구법원 종합청사 증축공사	4,975,757,000	1,006,220	66.54
2009	부산진세무서 청사 신축공사	8,318,906,000	960,390	55.79
2008	○○동 복합청사 신축공사	2,446,235,000	1,313,768	79.44
2008	○○해양경찰서 청사 신축공사	8,543,928,792	1,002,456	63.76
2008	서울가정,행정법원 신축공사	41,876,032,000	1,006,000	56.42
2008	○○우체국 건립공사	6,767,282,000	998,419	66.06
2008	○○경찰서 청사 신축 건축공사	7,079,626,868	981,490	65.94
2008	임실군청사 신축공사	12,468,314,000	952,216	49.04
2008	충남지방경찰청 00경찰서 신축공사	7,542,134,650	883,464	59.9
2008	○○우체국 건립공사	6,286,791,000	883,348	61.91
2008	○○우체국 건립공사	12,687,241,000	875,586	58.68
2008	동안양세무서 청사 신축공사	4,744,021,000	795,843	53.76
2007	○○청사 신축공사	4,275,585,694	1,254,942	77.49
2007	○○해양경찰서 청사 신축공사	7,612,398,000	1,040,087	72.37
2007	○○우체국청사 건립공사	5,833,249,000	951,345	64.75
2007	○○세무서 청사 신축공사	4,686,953,000	949,352	64.73
2007	○○청사 신축공사	2,777,020,000	930,637	70.71
2007	○○우체국청사 건립공사	5,155,942,000	859,587	63.32
2007	○○우체국청사 건립공사	5,688,775,000	833,398	61.59
2007	○○경찰서 청사 신축공사	6,980,807,000	816,851	61.71
2007	○○경찰서 신축공사	10,224,104,000	773,265	64.79
2006	○○우체국청사 신축공사	2,161,999,000	1,085,624	68.98
2006	○○우체국청사 신축공사	2,892,805,000	1,006,543	68.83
2006	○○경찰서신축공사	4,949,889,000	1,002,814	71.49
2006	○○청사 신축공사	877,094,000	981,090	77.52
2006	○○지방노동청 청사 신축공사	5,276,689,000	938,579	71.71
2006	○○우체국청사 신축공사	3,284,844,000	916,275	67.25
2006	○○경찰서 신축공사	7,378,554,000	906,456	66.36
2006	○○경찰서신축공사	3,783,730,000	898,108	66.47

* 직접공사비+ 제경비+ 관급금액

* 전체공사비(건축+ 전기+ 통신) 대비 건축공사비(기계,토목,조경 포함) 비율

□ 공공건축물 공사비 책정 가이드라인²⁵⁾

서울시에서는 서울시에서 기 시행된 공사의 설계를 평균 공사비로 산정하여 공사의 실행계획 및 예상편성에 참고할 수 있도록 자료를 제공하고 있다. 이는 건축공사 종류별로 기존 설계를 평균 공사비로 산정하여 물가상승율²⁶⁾ 등을 감안하여 보정한 자료로, 신축공사(건축, 설비, 토목, 조경)비를 기준으로 한 자료이며, 부대공사비(기존건물 철거비, 폐기물 처리비, 도시가스 인입공사 등)와 부대경비를 제외한 총공사비이다. 공사 종류에 따라 수평증축의 경우 신축 공사비의 95~100%로 산정하고 있으며, 수직증축은 85~100%, 개·보수와 인테리어는 65~75%의 공사비 산정기준을 제시하고 있다.

[표 3-32] 공사 종류에 따른 공사비 산정 기준

공사 종류	내용	공사비
증축 (수평)	기존 건축물과 별도로 증축하는 경우로 대지조성, 조경, 토목 및 부대시설비가 절감되며, 건축시 골토에 의한 기존 건축물의 구조적 안전성 확보와 연결통로 설치비 등이 예상됨	신축 공사비의 95%~100%
증축 (수직)	기존 건축물의 옥상에 증축하는 경우로써 토공비가 절감되며 기존 건축물의 안전 진단 및 구조 보강공사, 옥상 접합부 기초보강 시 공사비가 증가될 수 있음	신축 공사비의 85%~90%
개·보수, 인테리어	구조체(골조)를 제외한 건축물 전체를 개·보수 및 인테리어 공사를 실시하는 공사비로 산출한 것이며, 부분 개·보수, 특수시설 개·보수는 별도로 산정하여야 함	신축 공사비의 65%~75%

공공청사 용도별 평균 공사비는 신축의 경우 평균 2,100만원, 수평증축은 평균 2,090만원, 수직증축은 평균 1,953만원, 개·보수와 인테리어는 평균 1,513만원이며, 복합청사의 평균 공사비가 가장 낮고 의회청사의 공사비가 가장 높다.

[표 3-33] 공공청사 공사비 책정 가이드

(단위 : 천원)

	신축	증축(수평)	증축(수직)	개·보수, 인테리어
공공업무사무소	2,042	1,980	1,846	1,389
복합청사	1,886	1,829	1,756	1,377
동청사	2,003	1,942	1,829	1,422
의회청사	2,665	2,618	2,380	1,865

* 규모별 공사비의 평균값

또한 친환경 공공건축물의 공사비 책정 가이드도 제시하고 있는데, 친환경 기술의 추가로 일반 공공청사 공사비보다 약 200만원 정도 높게 제시하고 있다.

25) 서울특별시 기술담당관(2010), 2010 공공건축물 공사비 책정 가이드라인.

26) 공사비 보정은 한국건설기술연구원에서 발표하는 건설공사비지수 상승률을 적용하였으며 아래와 같다.

	2010년 5월	2011년 5월	상승률
비주택 건축	133.9	143.5	7.16%

[표 3-34] 친환경 공공청사 공사비 책정 가이드

(단위 : 천원)

	신축	증축(수평)	증축(수직)
공공업무사무소	2,188	2,083	1,978
복합청사	2,057	1,980	1,881
동청사	2,160	1,081	1,959
의회청사	2,739	2,671	2,550

* 규모별 공사비의 평균값

4. 공공청사 기획 관련 공무원 대상 설문조사

① 설문조사 개요

본 연구에서는 공공청사와 관련한 현행 기준의 문제점을 파악하고, 실효성 있는 개선방안을 제시하기 위해 공공청사 업무를 담당하는 공무원을 대상으로 현행 계획기준의 현황과 문제점, 개선방안에 대한 설문조사를 실시하였다. 조사대상은 중앙정부 및 지방정부의 청사 조성을 담당하는 공무원 200명을 대상으로 하였으며, 설문지를 이용해 온라인 및 오프라인 조사를 수행하였다. 설문지의 주요 내용은 공공청사 관련 현행 기준의 문제점 파악(기존 청사 관련 면적기준의 문제점, 청사 조성시 미흡한 기준으로 인한 문제점 등), 청사 조성 담당 공무원의 업무 형태 파악(청사 담당 공무원의 전공, 담당부서 및 역할 분담, 경험 정도 등), 공공청사 계획기준의 개선방향(향후 공공청사 관련 계획기준의 필요성과 개선방향)등으로 구성하였다.

[표 3-35] 공무원 대상 설문조사 응답 내용

구분	문항	
공공청사 계획 기준 합리화 방안	공공청사 계획/조성 업무 담당 현황	공공청사 계획 및 조성 업무 직·간접 참여 경험
		공공청사 계획 및 조성 업무 참여 빈도
		공공청사 조성 실무 참여 시 담당 업무
		공공청사 조성 실무 참여시 담당업무 유형
		공공청사 사업계획 담당 부서
		청사 발주와 설계 및 시공관리 담당 부서
	공공청사 계획 기준의 한계	공공청사 조성 업무 담당자 전공
		국내 청사 사업계획 단계 중 수요파악 부정확 사유
		행정자치부·정부청사수급관리소의 청사 면적기준의 적절성
		청사계획 시 면적기준과 실제 필요 공간 차이가 가장 큰 공간
	청사 설계진행 시 설계 내용이 바뀌는 주된 원인	
	청사 사업계획 단계 중 문제점	

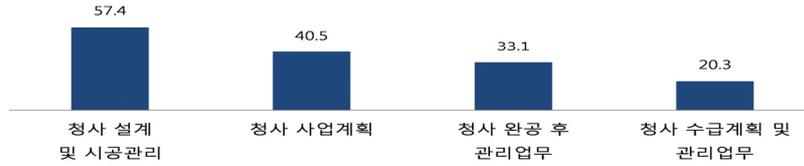
구분		문항
		조성 업무 담당 공공청사 신축 5년 이내 리모델링·증축 진행 경험
		조성 업무 담당 공공청사 신축 5년 이내 리모델링·증축 진행 사유
		청사 조성 관련 실무 담당 시 예로사항
	공공청사 계획기준의 개선방향	공공청사 조성 계획 단계 개선점
		공공청사 계획 기준 개선점
		청사 면적기준 중 가장 시급한 개선점
배경문항	응답자 배경	소속기관명, 소속부서명, 직급, 담당업무, 근무기간 등

설문조사 결과 응답 공무원의 74.0%가 공공청사 계획 및 조성 업무에 직/간접적으로 참여한 경험이 있는 것으로 나타났으며, 이 중 50.0%는 1회 참여했다고 응답했으며, 5회 이상 참여한 응답자는 전체의 16.2%로 나타났다.

[표 3-36] 설문조사 응답 공무원 특성

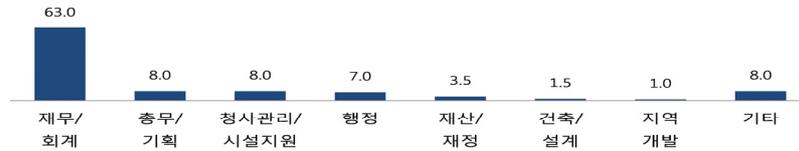
		사례수 (명)	비율 (%)
전체		200	100.0
지역	서울	15	13.3
	경인/강원	60	1.7
	경남권	11	0.0
	경북권	38	10.5
	전라권	35	14.3
	충청권	41	9.8
기관 규모	기초	181	6.6
	광역	19	21.1
직급	5급 이상	5	0.0
	6~7급	169	8.3
	8급 이하	26	7.7
근무기간	5년 미만	18	5.6
	5년~10년	43	7.0
	10년~20년	71	7.0
	20년 이상	68	10.3
청사계획·조성업무 참여경험	경험있음	148	6.8
	경험없음	52	11.5

공공청사 조성 실무 참여시 담당 업무로는 ‘청사 계획 및 시공관리’가 57.4%(중복응답)로 가장 많았고, 그 다음으로는 ‘청사 사업계획’(40.5%), ‘청사 완공 후 관리업무’(33.1%), ‘청사 수급계획 및 관리업무’(20.3%) 순이며, 실무 참여 시 담당한 공공청사 조성 유형으로는 ‘신축’과 ‘증축’은 각각 100.0%(중복응답)로 나타난 반면, ‘개축’은 40.5%로 나타난다.



[그림 3-6] 공공청사 조성 실무 참여시 담당 업무

공공청사 사업계획 담당 부서로는 ‘재무/회계’ 부서가 63.0%로 가장 많았고, 그 다음으로 ‘총무/기획’과 ‘청사관리/시설지원’(각각 8.0%), ‘행정’(7.0%) 등의 순이었다. 청사 발주와 설계 및 시공관리 담당 부서는 ‘재무/회계’ 부서가 53.5%로 가장 많았고, 공공청사 계획/조성 업무 담당 공무원의 전공으로는 ‘건축’이 58.0%로 가장 많았으며, 그 다음으로 ‘행정’(23.0%), ‘전기’(7.5%), ‘기계’(3.5%) 등의 순으로 나타났다.



[그림 3-7] 공공청사 사업계획 담당 부서

② 설문조사 내용

□ 공공청사 계획 기준의 한계

청사 면적기준 대비 실제로 필요한 공간 간 차이가 가장 큰 것은 ‘업무지원 공간’(45.0%)이었으며, 그 다음으로 ‘1인당 개인 업무공간’(40.5%), ‘부속공간’(33.0%) 등의 순으로 나타났다. 또한 업무참여 경험이 있는 공무원일수록 ‘업무지원 공간’과 ‘공용공간’의 면적기준과 실제 필요 면적의 차이가 많이 난다는 응답이 높게 나타났다.

[표 3-37] 청사계획 시 적용하는 면적기준과 실제 필요공간의 차이가 가장 큰 공간(중복응답)

항목	비율 (%)
업무지원공간 (회의실·문서보관실 등)	45.0
1인당 개인 업무공간	40.5
부속공간 (직원복지공간 등)	33.0
공용공간 (계단 및 참고/ 화장실 등)	15.5
모름	3.5

청사 설계진행 시 설계 내용이 바뀌는 주된 원인으로는 '여건변화로 인한 건축방향 변경(37.5%, 중복응답)과 '실 배치 변경'(33.5%)이 주된 원인으로 꼽혔다.

[표 3-38] 청사 설계진행 시 설계 내용이 바뀌는 주된 원인(중복응답)

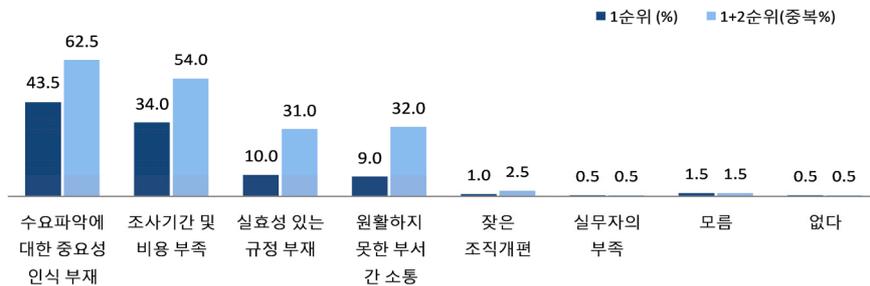
항목	비율 (%)
정책방향 등 여건변화로 인한 건축방향의 변경	37.5
실 배치 변경	33.5
건축 규모 변경	26.0
실 용도 변경	25.5
예산	1.5
모름	1.0

청사 사업계획 단계에서 가장 문제가 되는 부분으로는 '예산편성의 어려움'이 53.0%로 가장 높았으며, 그 다음으로 '수요조사 수단 부재'(32.0%), '사업에 대한 이해부족 및 전문성 부재'(28.0%) 등의 순으로 나타난다.

[표 3-39] 청사 사업계획 단계에서 가장 문제가 되는 부분(중복응답)

항목	비율 (%)
예산편성의 어려움	53.0
적정한 시설기능 계획을 위한 수요조사 수단의 부재	32.0
시설사업에 대한 이해 부족 및 전문성 부재	28.0
면적기준의 부재	10.5
절차 및 규정의 부재	10.0
진행 절차가 과도하게 많다	0.5
모름	1.0

청사 사업계획 단계에서 수요파악이 정확하게 이루어지지 못하는 이유로는 '수요파악에 대한 중요성 인식 부재'가 43.5%(1순위 기준)로 가장 높고, 그 다음으로 '조사기간 및 비용 부족'(34.0%), '실효성 있는 규정 부재'(10.0%), '원활하지 못한 부서 간 소통'(9.0%), '잘못된 조직개편'(1.0%), '실무자의 부족'(0.5%), '모름'(1.5%), '없다'(0.5%) 등의 순으로 나타난다.



[그림 3-8] 청사 사업계획 단계에서 수요파악이 정확하게 이루어지지 못하는 이유

□ 공공청사 조성 후 이용 현황

조성 업무를 담당한 공공청사 신축 후 5년 이내 리모델링 또는 증축 진행을 경험했다는 응답자는 12.5%로 나타나고 있으며, 경인·강원 지역의 경우 타 지역에 비해 신축 5년 이내 리모델링 또는 증축 경험이 ‘있다’는 응답이 타 지역에 비해 상대적으로 높게 나타났다. 청사 신축 5년 이내 리모델링 또는 증축을 진행한 이유로는 ‘조직 등의 변화로 인한 업무공간 변화’가 64.0%(중복응답)로 가장 높았으며, 그 다음으로 ‘민원이나 주민지원시설 급증 등 대외적인 수요변화’가 40.0%로 나타난다.

[표 3-40] 청사 신축 후 5년 이내 리모델링·증축 이유(중복응답)

항목	비율 (%)
조직 등의 변화로 인한 필요 업무공간 변화	64.0
민원이나 주민지원시설 급증 등 대외적인 수요변화	40.0
면적 기준 미달 또는 초과에 따른 시정조치	8.0
건물이 노후되어서	4.0

청사 조성 실무 담당 시 가장 어려웠던 점으로는 ‘예산확보’가 53.0%(중복응답)로 가장 높았으며, 그 다음으로 ‘관련부서 및 기관과의 업무조정 및 협의’(32.5%), ‘사업기획 및 사업 계획서 작성’(27.5%) 등의 순으로 나타났다.

[표 3-41] 청사 조성 실무 담당 시 가장 어려웠던 점

항목	비율 (%)
예산 확보	53.0
관련 부서 및 기관과의 업무 조정 및 협의	32.5
사업기획 및 사업계획서 작성	27.5
설계 및 시공 관리 업무	18.0
발주업무	3.0
모름	1.5
업무경험이 없다	1.0

□ 공공청사 계획기준의 개선방향

공공청사의 합리적 조성을 위한 개선점으로는 앞서 사업계획 단계와 청사 조정실무 담당 시 가장 어려웠던 점으로 지적되었던 ‘예산편성/확보’와 같은 맥락으로, ‘합리적인 계획기준 및 예산책정 기준의 마련’이 71.0%(중복응답)로 가장 개선이 시급한 부분으로 나타났다.

[표 3-42] 공공청사의 합리적 조성을 위한 개선점(중복응답)

항목	비율 (%)
합리적인 계획면적 기준 및 예산책정 기준의 마련	71.0
충분한 설계기간 및 시공기간 확보	34.5
내실 있고 합리적인 수요조사	25.5
발주 및 입찰방식 개선	6.5
사전 절차의 간소화	1.0
없다	1.0
공공청사는 턴키방식에서 제외	0.5
정치인의 이해관계 배제	0.5

공공청사 계획에 있어 가장 필요한 기준으로는 ‘계획 시 고려해야 하는 사항에 대한 체크리스트’가 52.5%(중복응답)로 가장 필요한 기준으로 응답되었으며, 그 다음으로 ‘프로세스 가이드라인’(40.0%), ‘소요기능을 예측할 수 있는 시설기준 기준’(31.5%) 등의 순으로 나타난다.

[표 3-43] 공공청사 계획에 있어 가장 중요한 기준(중복응답)

항목	비율 (%)
시설의 기능·규모·증개축여부·기본방향 등 계획시 고려해야 하는 사항에 대한 체크리스트	52.5
청사 조성 세부절차를 안내하는 프로세스 가이드라인	40.0
소요기능을 예측할 수 있는 시설기준 기준	31.5
필요면적을 산출할 수 있는 기준면적	26.5
공공청사 조성 우수사례에 대한 사례집	20.0
모름	0.5

현재 청사 면적기준 중 가장 시급하게 개선되어야 할 부분으로는 ‘기관 특수성에 따른 기준면적의 유연한 활용 가능성’이 45.5%(중복응답)로 가장 개선이 시급한 부분으로 응답되었으며, 그 다음으로 ‘청사의 총 면적 제한’(39.0%), ‘업무공간 면적기준’(34.0%) 등의 순으로 나타난다.

[표 3-44] 현재 청사 면적기준 중 가장 시급하게 개선되어야 할 부분

항목	비율 (%)
기관 특수성에 따른 기준면적의 유연한 활용 가능성	45.5
청사의 총면적 제한	39.0
업무공간 면적 기준	34.0
공용공간 면적 비율	18.0
모름	0.5

제4장 해외 공공청사 계획기준 조사·분석

1. 일본 관청영선부의 공공청사 계획기준
2. 미국 PBS의 공공청사 계획기준
3. 시사점

1. 일본 관청영선부의 공공청사 계획기준

1) 우리나라 ‘공공청사’에 해당하는 관련시설의 범위

□ 법률적 근거

우리나라의 ‘공공청사’에 해당하는 성격을 가지는 시설들에 대한 일본의 제도적인 근거는 「관공청 시설의 건설 등에 관한 법률(Act on Construction, etc. of Government and Other Public Office Facilities)」을 기본으로 한다. 「관공청 시설의 건설 등에 관한 법률」은 1951년에 「관청영선법」이라는 이름으로 처음 제정된 뒤 이후 명칭이 개정되어 국가가 관리하는 건축물에 대한 대상을 정의하고, 이 시설들에 대해 전반적인 위치, 구조, 건축과 보전 등에 대하여 규정하고 있다. 본 법에서는 각 대상에 대해 세부적으로 규정하고 있기 보다는 기본적인 방향을 제시하고 있다.

□ 법조문상의 정의

- “국가기관의 건축물” (관공청 시설의 법률 제1조)

「관공청 시설의 건설 등에 관한 법률」에서 대상으로 삼고 있는 시설은 법률 제1조에 따른 ‘국가기관의 건축물’로 국가가 소유하는 건축물을 일차적인 대상으로 한정하고 있으며, 하부 조항에서 보다 세부적인 대상을 규정한다.

- “청사” (관공청 시설의 법률 제2조)

‘청사’란 국가 기관이 그 사무를 처리하기 위해 사용하는 건축물을 말하며, 학교, 병원 및 공장, 감옥 기타 수용 시설 및 자위대의 부대 및 기관이 사용하는 건축물은 제외한다.

- “합동청사” (관공청 시설의 법률 제2조)

‘합동청사’란 두 개 이상의 성이나 청의 장이 사용하는 청사를 말한다. 국민의 편리와 업무 능률의 향상, 토지의 고도 이용 및 건축 경비 절감을 위한 국가 기관의 청사에 대해서는 합동화를 도모하는 것을 기본 방침으로 청사의 건설을 중점적으로 실시하고 있다.

- “일단지의 관공청시설” (관공청 시설의 법률 제2조)

‘일단지의 관공청시설’이란 한 단지 내의 국가 기관 또는 지방 공공 단체의 건축물과 이에 부속되는 통로 및 기타의 시설(이하 “부대 시설”이라한다)을 말한다.

□ 일본 내 ‘공공청사’ 에 대한 법적 정의와 특징

앞서 살펴본 바와 같이 일본에서는 ‘공공청사’를 국가기관의 건축물을 대상으로 하고 있는 「관공청시설의 건설 등에 관한 법률」에서 청사와 합동청사라는 개념으로 정의하고 있는데, 특징적이 것은 ‘일단지의 관공청시설’이라는 개념을 정의함으로써 국가 및 지방자치단체의 건축물과 이에 부속되는 부대시설까지를 관리하고 있다는 점이다.

2) 「관공청 시설의 건설 등에 관한 법률」과 ‘관청영선부’

① 관청영선부의 개요 및 변천사

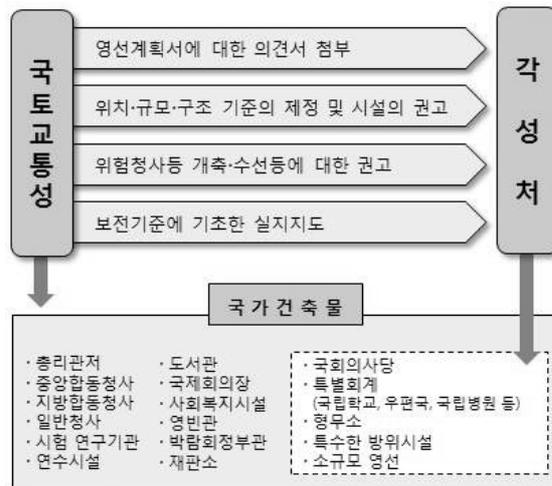
일본 공공청사의 조성 및 유지관리는 「관공청 시설의 건설 등에 관한 법률」을 근거로 국토교통성 산하 국토교통성대신관방관청영선부(国土交通省大臣官房官庁営繕部, 이하 관청영선부)를 통해 이루어진다. 관청영선부는 1869년 대장성(大藏省)²⁷⁾ 산하의 영선사(営繕司)라는 이름으로 처음 조직되어 국회의사당과 대장성(현 재무성 청사)과 같은 공공청사의 조성을 담당하였다. 이후 내각직속임시건축국(1988년), 대장성영선관재국(1924년)으로 변경되다 1930년 ‘영선통일에 관한 각의결정’을 통해 이전까지 분산되었던 공공청사

27) 1868년 일본의 정부 운영을 위한 자금조달의 기관으로 설치되어 1885년 내각제도가 도입됨과 동시에 세입과 세출, 조세, 구채, 조폐, 은행을 담당하는 대형관청이 되어 국가예산의 관리 및 기획, 조세정책, 금융 행정을 통괄하여 막강한 권한을 가지고 있었으나, 2001년 행정조직 개편으로 재무성과 금융청으로 분리되어 현재는 존재하지 않는다.

의 영선업무를 총괄하게 된다. 이후 수차례의 명칭변경을 거쳐 1948년 ‘건설성특별건설국 영선부’라는 이름으로 대장성이 아닌 건설성(현 국토교통성)으로 소속기관이 변경되고, 1951년 ‘관청영선법(현 관공청 시설의 건설 등에 관한 법률)’이 제정됨으로써 현재와 같은 공공청사에 관한 종합적인 역할을 하는 기관으로서의 체계를 갖추게 되었다.

② 일본관청영선부의 공공건축 조성 프로세스²⁸⁾

관청영선부의 주요 업무는 공공기관으로부터 공공건축에 대한 계획서를 받아 기준에 따라 의견서를 작성하는 것이다. 이후 설계업체 등록 및 선정과 심사를 수행하고, 사용기관과의 협의를 거쳐 공사의 발주를 담당하고 있으며, 준공 후 이용자들에게 사용방법을 교육하고 유지관리 등과 관련된 업무를 수행(입주 후 유지관리는 입주기관이 책임을 짐)한다. 또한 관청 시설의 위치 및 규모, 구조 등에 대한 기준을 마련하고, 업무 프로세스 지도, 지침 하달 등의 내용을 각 기관 책임자들에게 교육하고 있으며, 그 밖의 연구 업무로 청사 실태조사, 장기 영선계획 수립 등을 수행하고 있다. 관청영선부가 관리하는 공공청사 면적은 전국적으로 5,000만㎡로, 공공건축물 중 신축은 국토교통성에 위탁하고 있으며 지자체 건축물 개보수, 신축 건물의 지도·감독을 실시하고 있다. 현재는 신축보다 유지관리와 수선 비중이 높아지고 있는 추세이다.

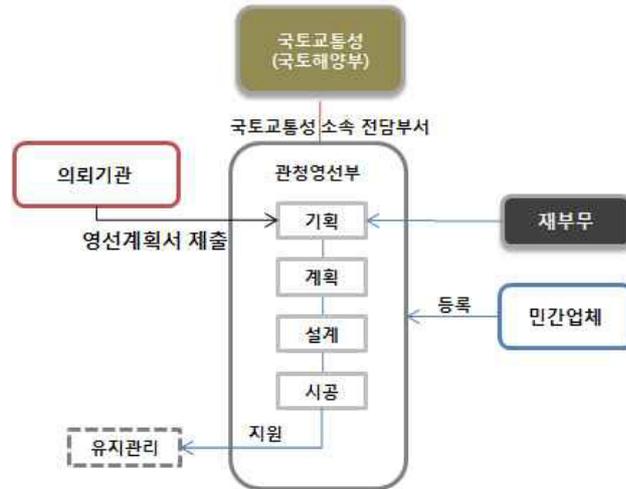


[그림 4-1] 관청영선부 역할 개요

* 출처: 官庁營繕(Government Building Service), 일본 국토교통성, p. 2.

28) 유광홍(2010), 「건축법의 체계적인 정비를 위한 기본방향 연구」, p.130, 이상민(2009), 「공공건축물의 효율적 조성을 위한 운영방안 연구」, pp.87~88, p.114~115의 내용을 참조하여 재작성하였다.

관청영선부의 공공건축 조성 프로세스는 기획, 설계, 공사 및 사후 유지관리 단계로 구분된다. 기획단계에서 각 부처 별로 영선계획서를 관청영선부에 제출하면, 관청영선부에서는 이에 대한 의견서 작성을 시작으로 설계 및 공사단계의 발주와 관리를 담당하고, 건축물의 유지관리는 각 부처에서 수행하게 되며, 관청영선부에서는 유지관리에 관한 가이드라인과 교육을 시행한다.



[그림 4-2] 일본 관청영선부 업무 흐름도

□ 기획부문 : 각 부처 영선계획서제출 → 관청영선부의 의견서 작성

「관공서 시설의 건설 등에 관한 법률」 제9조에 의거하여 해당 기관은 차년도 건물건립 계획을 관청영선부에 제출한다. 관청영선부에서는 각 부처에서 제출하는 영선계획서를 토대로 장기영선계획을 수립하고, 실태조사 결과를 반영하여 의견서를 작성한다. 의견서를 바탕으로 지형, 규모, 인프라, 심사평가, 구조, 안정성, 지역 문화와의 조화, 에너지 이용, 리사이클 등을 평가하며, 중요도, 긴급도에 따라 특A, A, B, C, D, E로 분류한다.²⁹⁾

□ 설계부문 : 설계회사등록 → 설계제안서 제출 → 설계심사

설계에 참여하고자 하는 등록업자는 업체에 대한 기본적인 사항을 제출하고, 관청영선부 계약부서에서 등록을 심사하게 된다. 설계자 등록은 전국, 지방으로 나누어 선택 가능하며, 특정 지방선택 시 해당 지역만도 입찰이 가능하다.

29) 이상민 외2(2009), 「공공건축물의 효율적 조성을 위한 운영방안 연구」, p.87.

설계제안은 정식적으로 등록된 설계자만 할 수 있으며, 설계제안서를 통해 설계자를 선정한다. 설계제안서에는 주변경관과의 조화, 환경에 대한 고려, 에너지 활용 방안 등의 방법과 계획 설계, 개념도 등의 계획 방안을 포함한다. 설계제안서에는 세부도면은 포함되어 있지 않아 설계자의 부담을 경감시키고 있으며, 제출기간은 1.5~2.5개월로 설계비 지급은 기본적으로 하지 않으나 설계자는 적절한 설계비 보상을 요구하고 있다.³⁰⁾

사업 당 평균적으로 5~10개 정도의 업체가 설계입찰에 참여하고 있으며, 심사는 영선부내 건축과에서 수행한다. 심사위원은 영선부 및 계약부 간부 등 공무원으로 구성되며, 규모가 큰 사업의 경우 교수 등 외부 전문가도 참여한다. 심사항목에는 실적, 보유자격, 발주자 요구 반영 사항 등이 있으며 항목별 점수를 합산하여 최종 점수가 가장 높은 업체를 선정한다.

□ 유지관리

공공건축 시공이 완료되면 관청영선부의 주요한 업무는 종료가 되며, 개별 시설물의 유지관리는 각 성청에서 담당한다. 관청영선부는 설계지침과 매뉴얼을 제작하여 성청의 유지관리 업무를 지원하고 지도·감독하는 역할을 담당하게 된다. 특히 2005년부터는 보전 업무 지원 시스템(BIMMS-N)을 구축하여 전국 공공건축물의 유지관리 상황을 중앙 컴퓨터로 관리하고 있으며, 1년에 1회씩 점검을 실시하고 있다. 현재는 공공건축물의 신축 보다는 유지관리 업무가 강화되어 이를 지원하는 업무의 비중이 늘고 있는 추세이다.

3) 관청영선과 관련된 법령 및 기술기준의 구성체계

□ 기본법령과 기술기준

국토교통성은 상기 「관공청 시설의 건설 등에 관한 법률」에 따라 「국가 기관의 건축물 및 그 부대시설의 위치·규모·구조 기준」 및 「국가 기관의 건축물 및 그 부대시설의 보전에 관한 기준」을 정하고 있으며, 이를 바탕으로 다양한 기술 기준을 제정하여 방재·복지·환경 등을 고려함과 동시에 사회적 요구에 적극적으로 대응하기 위해 행정 서비스의 향상에 적합한 관청시설 정비 등에 노력하고 있다. 기술 기준은 국가소유의 관청 시설뿐 아니라, 지방공공단체의 공공청사의 계획기준에도 적용된다.

30) 이상민 외2(2009), 「공공건축물의 효율적 조성을 위한 운영방안 연구」, p.88.

□ 기본법령과 기술기준의 구성 목록

[표 4-1] 일본 관청영선 관련 기본법령 및 기술기준 목록

명 칭	본 조사범위 포함여부
1) 법령	
- 관공청시설의 건설 등에 관한 법률	○
- 관공청시설의 건설 등에 관한 법률 제 12조 제1항의 규정에 의해 그 부지 및 구조에 관한 열화상황의 점검을 요하는 건축물을 규정하는 법령	
- 관공청시설의 건설등에 관한 법률시행규칙	
2) 고시	
- 국가기관의 건축물 및 그 부대시설의 위치·규모·구조의 기준	○
- 국가기관의 건축물 및 그 부대시설의 보전에 관한 기준	
- 국가기관의 건축물의 부지 및 구조의 정기점검의 항목, 방법 및 결과의 판정기준을 결정하는 건	
- 국가기관의 건축물의 승강기 이외의 건축설비의 정기점검의 항목, 사항, 방법 및 결과의 판정기준을 결정하는 건	
3) 기술기준	
3-1 계획·예산 등 관련 기준	
- 신축 예산 단가 (“통일 기준”포함)	○
- 신축 일반 청사 면적 산정 기준 ※	○
- 신축 계획 긴급 판정 기준	○
- 관청시설의 기본 성능 기준	○
- 영선 사업 프로젝트 관리 요령	○
3-2 조사·설계·시공 관련 기준	
- 관청시설의 종합 내진 계획 기준 ※	
- 관청시설의 종합 내진 진단·개수 기준	
- 관청시설의 환경 보전성 기준 ※	
- 관청시설의 유니버설 디자인에 관한 기준	
- 관청시설의 방법에 관한 기준	
- 공공 건축 설계 업무 위탁 일반 사양 ※	
- 건축 공사 감리 업무 위탁 일반 사양	
- 공공 건축 공사 표준 시방서 ※	
- 공공 건축 공사 표준 서식 ※	
- 공공 건물 보수 공사 표준 시방서 ※	
- 목조 건축 공사 표준 시방서 ※	
- 건축물 해체 공사 공통 사양서	
- 공공 건축 설비 공사 표준 그림 ※	
- 영선공사 사진촬영 요령	
- 관청 시설의 설계 업무 등 적산 기준	
- 관청 시설 기획서 및 설계 설명서 작성 요령	
- 관청 시설의 설계 단계에서 비용 관리 지침	
- 건축 설계 기준	
- 건축 구조 설계 기준	
- 건축 구조 설계 기준 자료	
- 목조 계획 및 설계 기준	
- 목조 계획·설계 기준 자료	
- 건축 공사 설계 도서 작성 기준	
- 건축 공사 표준 상세도	
- 부지 조사 공통 사양서	

- 건축 설비 계획 기준	
- 건축 설비 설계 기준	
- 건축 설비 공사 설계 도서 작성 기준	
- 배수 재이용·빗물 이용 시스템 계획 기준	
- 공공 건축 공사 적산 기준 ※	
- 공공 건축 공사 표준 단가 적산 기준 ※	
- 공공 건물 수량 적산 기준 ※	
- 공공 건축 설비 수량 적산 기준 ※	
- 공공 건축 공사 공통 비 적산 기준 ※	
- 공공 건축 공사 공통 비 적산 기준 ※	
- 공공 건축 공사 내역서 표준 서식 ※	
- 공공 건축 공사 견적 표준 서식 ※	
3-3 보전 관련 기준	
- 국가 기관의 건축물의 정기 점검 실시에 대해	
- 국가 기관의 건축물 등의 보전에 관한 기준의 실시에 관한 요령	
- “국가 기관의 건축물 등에 대한 보전 계획 작성 지침”의 송부에 대해서	
- 보전 대장 및 보전 계획서 양식의 취급에 대해서	
- 각처 수리비 요구 단가	
- 청사 유지 관리비 요청 단가	
- 건축 보전 업무 공통 사양	
- 건축 보전 업무 적산 기준	
- 건축 보전 업무 노무 단가	

4) 일본의 공공청사 계획기준 관련기준의 상세내용

상기의 관청영선과 관련된 공공청사에 관한 법률 및 기술기준 중 본 연구에서 조사 범위로 설정한 계획기준 관련 내용은 다음과 같이 정리할 수 있다.

① 법률단계 : 관공청 시설의 건설 등에 관한 법률

□ 법률의 개요

1951년 제정된 관청영선법은 1956년 「관공청 시설의 건설 등에 관한 법률」로 명칭이 변경되었다. 이는 일본 공공청사의 구성과 관련된 기준의 가장 상위체계에 해당하는 법으로서, 법 제10조에 의거 국토교통성대신관방관청영선부(国土交通省大臣官房官庁営繕部)가 중앙합동청사의 정비(설계, 건설, 개수)를 담당한다. 또한 각 공공시설의 관리(유지 관리 및 보전, 소규모의 수선)은 사용하는 성(省)이나 청(庁)중, 국유재산법 제5조의 2에 따라 각각 지정된 기관이 담당하며, 국토교통성은 관공법 제13조에 따라 이를 지도한다.

□ 법률의 구성

법률은 총 14조로 구성되어 있으며, 관련 정책 및 청사의 위치, 구조 등에 대한 기본방향과 공공청사 조성 및 관리에 관한 절차를 주요 내용으로 한다.

- 제 1 조 목적
- 제 2 조 용어의 정의
- 제 3 조 건축 기준법과의 관계
- 제 4 조 건축 정책
- 제 5 조 청사 위치
- 제 5 조의 2 일단지의 관공청 시설
- 제 6 조 청사 합동 건축
- 제 7 조 청사의 구조
- 제 8 조 보안 상 또는 방 화상 위험 청사에 대한 조치
- 제 9 조 영선 계획서
- 제 10 조 국토 교통 대신이 할 영선 등
- 제 11 조 국가 기관의 건축물 등의 보전
- 제 12 조 국가 기관의 건축물 점검
- 제 13 조 국가 기관의 건축물에 관한 권고 등
- 제 14 조 권한의 위임

□ 주요 법률 내용 요약

상기 법률의 구성을 살펴보면 본 법에서 다루고 있는 범위와 함께 우리나라 건축법에 해당하는 건축기준법과의 정합을 위한 조항을 포함하며, 영선업무의 범위와 주체 등을 규정하고 있다. 본 조사의 주제에 해당하는 ‘계획기준’의 측면에서 보면 제5조 ‘청사의 위치’ 등이 포함되어 있는 것을 알 수 있으나, 구체적 근거가 되는 가장 모법의 기능상 원론적인 문구로 표현되고 있다. 각 조문의 개괄적 내용은 다음과 같다.

제1조(목적)

- 국가기관의 건축물의 위치, 구조, 영선 및 보전과 관공청시설 등에 대하여 규정하고, 재해를 방제하여 공중의 편리와 공무의 능률 증진을 도모

제2조(용어의 정의)

- 영선 : 건축물의 건축, 수선 또는 모양변경
- 청사 : 국가기관이 그 사무를 처리하기 위하여 사용하는 건축물. 단, 학교, 병원 및 공장, 형무소, 기타 수용시설 및 자위대의 부대와 기관이 사용하는 건축물은 제외

제5조(청사의 위치)

- 청사의 기능에 따라 적합한 위치에 건축될 수 있도록 국유토지의 경우는 해당토지의 관리권한을 가진 - 정부기관이 제공에 협력하여야 하며 국유토지가 아닌 경우는 및 해당 토지가 속한 행정구역의 책임자가 해당 부지의 취득 및 차용의 알선에 노력해야 함

제7조(청사의 구조)

- 내화건축물이나 방화구조, 불연재료를 사용해야 하는 건축물을 면적에 따라 규정

제9조(영선계획서)

- 각 성청의 책임자는 매 회계연도, 그 소장에 관련된 국가기관의 건축물의 영선 및 그 부대시설의 건설에 관한 계획서 (이하 ‘영선계획서’라고 함)를 전년 회계마감일인 7월 31일까지 재무대신 및 국토교통대신에게 송부함
- 영선계획서에는 해당건축물 및 그 부대시설의 위치, 규모, 구조, 공기 및 공사비를 기재
- 국토교통대신은 수령 영선계획서에 대한 의견서를 8월 20일까지 해당 각 성청의 책임자 및 재무대신에게 송부

제10조(국토교통대신이 시행하는 영선 등)

- 국토교통대신이 시행하는 영선 및 건설과 토지 또는 차지권 취득의 범위를 설정

- 국가기관의 건축물, 합동청사 등의 건축물, 의사당, 형무소 등의 수용시설, 학교, 방위성의 특수건축물의 영선 및 그 부대시설의 건설

제12조(국가기관의 건축물 등의 점검)

- 별도의 령에 의해 정해진 건축물에 대해서는 손상, 부식, 열화상황, 건축설비 등에 대하여 정기적으로 - 건축사 등의 자격을 가진 자에게 점검을 받아야 함

제14조(권한의 위임)

- 국토교통대신의 권한의 일부를 지방정비국장에 위임이 가능

* 출처: 이상민 외2(2009), 「공공건축물의 효율적 조성을 위한 운영방안 연구」, pp.156~160.

② 고시단계 : 국가 기관의 건축물 및 그 부대시설의 위치·규모·구조 기준

공공건축의 위치, 규모 및 구조와 관련한 국토교통성의 기준은 「관공청 시설의 건설 등에 관한 법률」에 따라 제정된 고시에 해당하는 규정으로 「국가 기관의 건축물 및 그 부대 시설의 위치, 규모 및 구조에 관한 기준」(1994년 국토 교통성 고시 제 2379 호)으로 정하고 있다. 본 기준은 사회적 변화에 따라 개정을 거듭하게 되는데, 특히 1995년의 고베지역의 대지진 이후 2011년 동일본 대지진의 교훈을 토대로 가장 최근 2013년에 재해 예방과 관련한 내용이 일부 개정되었다. ‘고시’ 단계에서 정하고 있는 위치·규모·구조 기준은 ‘법률’ 단계에서의 규정보다는 구체적인 내용을 포함하고 있으나, 원칙적인 내용을 벗어나지는 않고 있다.

• 제2항(위치에 관한 기준)

- 원칙적으로 당해 관청 시설을 사용하는 국가 기관의 소관 구역 내에 있을 것
- 지진, 해일, 태풍 등에 의한 재해 시 인명안전 확보 기타 필요한 기능의 확보를 도모하며 환경 보전에 배려되고 있을 것
- 재해 응급 대책을 위해 필요한 전기, 가스 및 물 공급, 하수의 배제 통신 및 전면 도로의 기능에 장애가 없을 것이며, 장애가 발생한 경우에도 조기복구가 가능할 것. 또한 당해시설이 존재하는 지역의 지역 방재 계획을 고려하여 지방 자치 단체와의 제휴를 도모할 것
- 주변에 도로, 철도 등 공공용도의 시설이 정비 혹은 정비될 전망이 있고 공중편의 및 공무의 능률 증진을 도모할 것
- 당해시설을 사용하는 국가 기관과 업무상 관련이 있는 기관시설의 정비가 현 상황 및 향후전망에 고려되고 있을 것
- 도로, 공원, 하수도 및 단지 내 관공청시설 등에 관한 도시계획과의 정합성이 도모되고, 이러한 시설의 정비의 현 상황 및 향후전망으로 보아 당해 관청시설이 주변 환경에 주목할 만한 영향을 미치지 않을 것
- 도시계획법 및 기타 법률에 의한 토지 이용에 관한 계획과의 정합성을 도모하여 양호한 시가지 환경형성에 기여할 수 있을 것
- 당해 관청시설의 부지는 해당 부지 전체를 유효하게 이용할 수 있는 형상을 가질 것
- 당해 관청 시설의 이용자들이 안전하고 원활하게 출입할 수 있는 구조의 도로에 접할 것

• 제3항(규모에 관한 기준)

- 관청 시설의 규모는 당해 관청 시설에서 이루어지는 사무 및 사업에 따라 공중의 편의 및 공무의 능률 증진을 도모할 수 있도록 설정되어 있다는 것을 기본으로 하되 적어도 다음에서 정하는 사항을 충족하여야 한다.
- 건축물의 규모는 당해 건축물을 사용하는 국가 기관의 소관 사무의 내용 및 조직구성과 당해 건축물의 이용자, 집무자

등의 수가 적절히 반영되는 것을 기본으로 하고, 필요에 따라 이용자 또는 집무를 위한 휴게소 등과 사무 능력의 향상을 위한 기기 등의 설치 장소의 확보 등을 고려하여 설정될 것. 또한 부지의 고도 이용을 배려할 것. 단, 임대관청시설은 부지를 임차하는 등의 경우를 제외하고는 적용하지 않는다.

- 부지 규모는 건축물의 규모에 따라도록 하되, 필요에 따라 적절한 규모의 주차, 녹지 등에 필요한 면적이 확보될 것. 미리 당해 관청 시설에 증축 등의 계획이 정해져있는 경우에는 당해 증축 등을 위해 필요한 부지를 배려하여야 함. 단, 임대관청시설은 부지를 임차하는 등의 경우를 제외하고는 적용하지 않는다.

• 제4항(구조에 관한 기준)

- 관청 시설의 구조는 당해 관청 시설에서 이루어지는 사무 및 사업에 따라 지역성, 기능성, 경제성 및 환경 보전의 각 관점에서 다음에 정하는 사항을 종합적으로 감안하여 결정하는 것으로 한다. 또한 그 구조에 따라 당해 관청 시설의 사용조건 및 방법이 정해져 있는 것으로 한다.
- 지역성 : 지역의 역사, 문화 및 풍토를 배려하고 주변의 자연환경 및 도시환경과 조화를 이룰 것. 관청 시설의 부지 내에서 녹화가 고려되고 있는지 등에 따라 지역의 양호한 경관 형성에 기여할 것.
- 기능성 : 관청 시설의 이용자 집무자 등의 안전성과 편리성이 확보될 것. 노인, 장애인 등이 원활하게 이용할 수 있을 것. 적절한 습도 유지, 밝기의 확보 등으로 쾌적한 실내 환경을 확보할 것. 고도의 정보 처리를 할 수 있는 장비 등을 설치할 수 있어야 하며, 또한 적절한 정보의 관리 및 당해 기기 등의 안전성의 확보가 가능할 것. 지진, 해일, 화재, 태풍 등에 의한 재해 시 필요한 기능을 발휘할 수 있을 것.
- 경제성 : 구조체 (건축 기준법 시행령 (1950년 정령 제 338호) 제1조, 제3호에 규정하는 구조 내력상 주요한 부분을 말함. 이하 동일)는 장기간의 사용에 견딜 수 있을 것. 구조체 이외의 부분은 수선 또는 갱신의 합리적 주기에 적합한 내구성을 가질 것. 보수 및 갱신이 쉬운 건축 재료, 기기 등의 사용 및 점검, 유지 보수 등에 필요한 공간의 확보 등에 따라 수리 및 보전을 쉽게 할 수 있을 것. 행정 수요의 변화에 대응하여 공간의 유효이용 및 기능의 향상을 도모할 수 있도록 칸막이의 변경, 기기의 증설 또는 이전 등을 수반하는 수선 혹은 재배치를 용이하게 할 수 있을 것. 건축 자재, 기기 등은 품질, 성능, 내구성 등이 종합적으로 감안되어 장기적으로 관청 시설의 건설, 수리 및 유지 보수 등에 필요한 전체 비용의 절감을 도모할 수 있도록 배려될 것.
- 환경보전 : 관청 시설에는 열 손실 방지 및 에너지의 효율적인 사용에 유효한 조치가 강구되어 있을 것. 건축 자재, 기기 등은 환경 보전을 배려한 것으로, 건축 자재에 대해서는 가능한 재생된 또는 재생할 수 있어야 할 것.

* 출처: 이상민 외2(2009), 「공공건축물의 효율적 조성을 위한 운영방안 연구」, pp.166~168.

③ 기술기준단계 : 관청시설의 기본 성능기준

일본은 공공건축이 갖추어야 할 기본적인 성능에 대한 원칙을 중앙정부 차원에서 제시하고 있으며, 관련 규정으로는 「관청시설의 기본 성능 기준」을 제정하여 활용하고 있다. 공공건축의 주요한 성능은 기술적인 사항보다는 공공건축이 지향해야 할 가치적 내용으로 공공성, 환경보전, 안정성, 기능성과 경제성이 포함된다.

제1편 총칙
 제1장 목적
 제2장 용어의 정의
 제3장 기본방향

제2편 관청시설의 기본적 성능항목

제3편 관청시설의 기본적 성능, 기술적 사항 및 검토방법
 제1장 사회성에 관한 성능
 제2장 환경보전성에 관한 성능
 제3장 안전성에 관한 성능
 제4장 기능성에 관한 성능
 제5장 경제성에 관한 성능

④ 기술기준단계 : 신축예산단가 및 표준예산단가 기준

일본 국토교통성에서 제시한 공공건축 예산 책정 관련 기준으로는 대표적으론 신축 예산단가와 표준예산단가를 들 수 있으며, 각각의 주요한 내용은 다음과 같다.

□ 신축예산단가(일반청사, 국가공무원 숙소)

신축예산단가는 일반청사와 숙소로 크게 구분하여 각 건축물 신축 시 소요되는 예산 단가의 공사항목들을 세밀하게 구분하여 제시하고 있다. 표로 구분된 예산단가 형식에 직접 기입되는 금액의 수치들은 일반청사건물에 대해서는 국토교통성, 숙소건물에 대해서는 재무성에서 매년도 4월 차년도에 적용될 예산요구단가의 발표내용에 따라 적용되게 된다. 국토교통성과 재무성은 예산요구단가의 설정 후 설명회를 통해 각 중앙부처나 지자체가 차년도 영선계획을 수립할 때 반영하도록 하고 있다.

- 시설유형별 예산단가표(2013년도 예산단가 기준예시)³¹⁾

[표 4-2] 일본_시설유형별 예산단가표(일반청사)

(단위 :엔)

건물별 번호		청 사							
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
구조, 층수		RC-1	RC-2	RC-2	RC-3	RC-4	RC-5-1	SRC-8-1	S-15-2
개략연면적		200	400	750	1,500	3,000	6,000	15,000	30,000
건 축 공 사	(1) 지반 및 기초	0	0	0	0	0	0	0	0
	(2) 구체	75,300	68,040	54,470	50,880	51,360	57,280	69,880	78,550
	(3) 마감	82,820	70,360	60,390	57,550	63,120	60,510	52,620	59,120
	(4) 기타	0	0	0	0	0	0	0	0
	소계	158,120	138,400	114,860	108,430	114,480	117,790	122,500	137,670
전 기 설 비 공 사	(1) 전력설비	14,250	17,490	15,180	24,410	21,870	25,170	24,100	23,110
	(2) 수변전자기발생설비	-	-	-	0	-	-	-	0
	(3) 통신설비	3,460	2,560	2,190	4,950	4,960	3,540	7,820	7,980
	(4) 전화교환설비	0	0	0	0	0	0	0	0
	(5) 기타	0	0	0	0	0	0	0	0
소계	17,710	20,050	17,370	29,360	26,830	28,710	31,920	31,090	
기 계 설 비 공 사	(1) 공기조화등설비	42,500	52,840	52,330	46,540	39,350	38,360	37,500	37,300
	(2) 급배수위생설비	9,610	14,030	9,060	8,940	8,240	8,030	7,030	5,960
	(3) 소화설비	0	0	0	0	0	0	0	0
	(4) 엘리베이터설비	-	-	-	-	0	0	0	0
	(5) 기타	0	0	0	0	0	0	0	0
소계	52,110	66,870	61,390	55,480	47,590	46,390	44,530	43,260	
합계		227,940	225,320	193,620	193,270	188,900	192,890	198,950	212,020

31) 동경에서의 건물 연면적 1m² 당 표준예산단가를 일본엔 단위로 표기하였다. ○ 란은 해당 건물에 필요한 항목임에도 불구하고 표준단가 산출이 어려운 성격의 항목으로 각 경우에 입각하여 계산해야 하는 항목을 표시한 것이다.

[표 4-3] 일본_시설유형별 예산단가표(기숙사, 체육관, 창고)

(단위 :엔)

건물별		기숙사		체육관		창고		
번호		(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
구조, 층수		RC-3	RC-3	S-1	RC-1	RC-1	S-1	RC-2
개략연면적		1,500	3,000	1,000	1,000	80	800	1,000
건축공사	(1) 지반 및 기초	0	0	0	0	0	0	0
	(2) 구체	58,100	52,870	53,040	59,670	113,590	56,670	62,700
	(3) 마감	57,320	52,170	37,260	41,950	0	0	0
	(4) 기타	0	0	0	0	113,590	56,670	62,700
	소계	115,420	105,040	90,300	101,620	3,000	2,820	2,820
전기설비공사	(1) 전력설비	20,700	21,490	10,180	10,180	-	-	-
	(2) 수변전자가발전설비	0	0	-	-	3,210	2,660	2,660
	(3) 통신설비	7,660	5,360	5,460	5,460	-	-	-
	(4) 전화교환설비	-	-	-	-	0	0	0
	(5) 기타	0	0	0	0	6,210	5,480	5,480
소계	28,360	26,850	15,640	15,640	1,470	-	-	
기계설비	(1) 공기조화등설비	17,930	18,690	1,060	1,060	-	0	0
	(2) 급배수위생설비	20,710	16,490	7,480	7,480	0	0	0
	(3) 소화설비	0	0	0	0	-	-	-
	(4) 엘리베이터설비	-	-	-	-	0	0	0
	(5) 기타	0	0	0	0	1,470	0	0
소계	38,640	35,180	8,540	8,540	121,270	62,150	68,180	
합계		182,420	167,070	114,480	125,800			

[표 4-4] 일본_시설유형별 예산단가표(창고, 주차장, 통로 등)

(단위 :엔)

건물별		창고				자전거주차장	건물연결통로		청사	
번호		(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
구조, 층수		CB-1	S-1	RC-1	RC-0-1	S-1	S-1	RC-1	W-1	W-2
개략연면적		20	100	200	1,700	10	20	20	200	750
건축공사	(1) 지반 및 기초	0	0	0	0	-	0	0	0	0
	(2) 구체	76,680	76,710	103,140	130,370	33,920	38,420	138,740	63,300	55,800
	(3) 마감	0	0	0	0	0	0	0	147,900	104,800
	소계	76,680	76,710	103,140	130,370	33,920	38,420	138,740	0	0
	(1) 전력설비	4,760	2,490	7,810	14,840	-	1,230	1,230	211,200	160,600
전기설비공사	(2) 수변전자가발전설비	-	-	-	-	-	-	-	29,350	20,780
	(3) 통신설비	-	1,770	670	1,520	-	-	-	-	-
	(4) 전화교환설비	-	-	-	-	-	-	-	12,930	6,880
	(5) 기타	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	소계	4,760	4,260	8,480	16,360	0	1,230	1,230	0	0
기계설비	(1) 공기조화등설비	-	1,350	1,170	17,200	-	-	-	42,280	27,660
	(2) 급배수위생설비	4,940	4,970	4,820	13,560	-	-	-	33,400	31,140
	(3) 소화설비	-	-	-	0	-	-	-	17,340	25,650
	(4) 엘리베이터설비	-	-	-	-	-	-	-	0	0
	(5) 기타	0	0	0	0	0	0	0	-	-
소계	4,940	6,320	5,990	30,760	0	0	0	0	0	
합계		86,380	87,290	117,610	177,490	33,920	39,650	139,970	50,740	56,790

□ 표준예산단가 산출기준

표준예산단가는 사업특성에 따라 필요한 단가를 선택하여 산정할 때 참조하기 위한 단계기준이다. 표준예산단가는 건축유형에 따라 먼저 목조건축과 일반건축으로 구분하여 제시되어 있으며, 각 유형별로 산출항목과 항목별 단가기준을 제시하고 있다. 산출항목은 공통사항과 공사유형별 표준예산단가 작성 항목으로 세분화되어 있다. 공사유형은 건축공사, 전기설비공사, 기계설비공사로 구분되며, 그 밖에 기타 사항으로 부지 내 포장, 배수 및 시설물 등, 부지 내 녹화, 부지 내 포장, 부지조사, 정지 등, 배관 및 배선구, 가설청사 등에 관한 예산단가 항목으로 구성된다.

[표 4-5] 표준예산단가 산출시 고려해야 하는 공통사항(다음 각 항목들에 대한 방재대책 정도에 따라 공사비가 증대됨)

항 목	내 용
고령자·장애자시책	지체부자유자용 화장실· 내부자재
방재대책	· 건축: 구조체, 면진 및 제진, 기반개량, 건축비구조부재 · 전기설비 · 기계설비
환경부하 저감대책	· 건축: 창 의 단열, 일사차폐성능 등의 향상 정도, 옥상녹화 · 전기설비: 조명제어, 태양광발전설비, 풍력발전설비 등 · 기계설비: 우수이용설비, 폐수재이용설비, 태양열이용설비, 축열설비, 실품폐기물처리설비 등

[표 4-6] 표준예산단가 산출시 건축공사 관련 고려사항

항 목	내 용
지반 및 기초	· 말뚝공사 · 직접기초
구체	-
마감	· 외부마감 :외벽마감 · 내부마감 : 서가, 물품선반, 침대, 책상, 컴퓨터실, 액세스 플로어, 보일러실, 전기실 등의 설비관계실이나 욕실, 식당, 주방 등의 관계실을 별도로 설치하는 경우, 내부 목재마감 · 기타

[표 4-7] 표준예산단가 산출시 전기설비공사 관련 고려사항

항 목	내 용
전력설비	· 조명설비, 콘센트설비, 비상용조명설비, 유도등설비, 동력설비
수변전자가발전설비	· 수변전설비, 자가발전설비, 무정전전원장치
통신설비	· 전화설비, 경보설비, 방범설비, 입퇴실관리설비, TV공동수신설비, 전기시계설비, 확성설비, 입퇴관표시설비, 인터폰설비, 구내정보통신망설비
전화교환설비	
기타	· 피뢰설비, 구내외등, 응전장치, 구내선로, 차로경보장치, TV전파장애방제설비, OA용배선설비, 기타

[표 4-8] 표준예산단가 기계설비공사 관련 고려사항

항 목	내 용
공기조화 등 설비	· 공기조화설비, 배연설비
급배수위생설비	· 옥내급수설비, 위생기기설비, 중앙급탕설비, 분뇨정화조설비
소화설비	· 옥내소화전설비, 연결송수관, 스프링클러설비, 연결살수설비, 특수소화설비
엘리베이터설비	· 엘리베이터설비, 연동제어설비, 고령자/장애자 등의 이용을 고려한 설비
기계식주차설비	· 피뢰설비, 구내외등, 용전장치, 구내선로, 차로경보장치, TV전파장애방제설비, OA용배선설비, 기타
기타	· 용설장치, 옥외배관, 기타

⑤ 기술기준단계 : 신축 일반청사 면적산정 기준

일본은 신축하는 일반청사에 대한 면적 산정 기준을 제정하여 활용하고 있는데, 면적기준에는 부지면적을 포함하고 있으며, 실기능과 관련해서는 집무실, 부속실, 설비실 등 반드시 필요한 면적에 대한 기준만을 제시하고 있고, 기타 공용면적에 대한 기준은 마련되어 있지 않다. 또한 원칙적으로 일반청사의 면적산정 시에는 본 기준을 따라 산출하는 것으로 하되, 주로 활용하는 업무공간인 사무실과 회의실의 경우 10% 내에서 증가시킬 수 있도록 하여 능률적 업무환경의 조성을 유도하고 있는 것을 알 수 있다. 특히 부지면적의 경우, 목조건축의 경우 부지는 건축면적의 4배, 내화구조 건축의 경우는 건축면적의 2.5배에 해당하는 부지를 확보하도록 하여, 과도한 부지확보를 제한하고 있다.

- 사무실, 회의실의 면적은 기준치의 10%를 증가하여 산출함
- 합동청사에 있어 제 1차 파견 기관이 입주할 청사의 사무실은 4.0㎡ × 환산인원으로 산출함
- 중앙관청에서 상급실(부장급 이상)을 서비스하는 경우에는 4.0㎡ × 환산인원을 원칙으로 함. 상급실 이외의 사무실은 5.0㎡ × 환산인원으로 산출함

[표 4-9] 신축 일반청사 면적 산정에 관한 주요 기준

구분	실명	적요																																														
1. 부지면적		건축면적이 목조의 경우 4배, 내화 구조의 경우 2.5 배를 표준으로 한다.																																														
2. 집무면적	사무실 일반사무실 및 응접실	<p>3.3㎡ X 환산인원(집무인원 및 직계에 따라 다음 변환에 의해 산출된 수)</p> <p>1. 중앙부처</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>대담</th> <th>차담</th> <th>국장급</th> <th>차장급</th> <th>부장급</th> <th>과장급</th> <th>보좌급</th> <th>계장급</th> <th>일반급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>환산율</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>5</td> <td>2.5</td> <td>1.8</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 지방대관청 (국) 지역 블록 단위</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>국장급</th> <th>차부장장급</th> <th>과장급</th> <th>보좌급</th> <th>계장급</th> <th>일반급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>환산율</td> <td>18</td> <td>9</td> <td>5</td> <td>2.5</td> <td>1.8</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. 지방소관처 (서, 소) 현 단위 이하</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>소서장급</th> <th>과장급</th> <th>보좌급</th> <th>계장급</th> <th>일반급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>환산율</td> <td>10-6</td> <td>2.5</td> <td>1.8</td> <td>1.8</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	구분	대담	차담	국장급	차장급	부장급	과장급	보좌급	계장급	일반급	환산율	30	20	15	12	12	5	2.5	1.8	1	구분	국장급	차부장장급	과장급	보좌급	계장급	일반급	환산율	18	9	5	2.5	1.8	1	구분	소서장급	과장급	보좌급	계장급	일반급	환산율	10-6	2.5	1.8	1.8	1
구분	대담	차담	국장급	차장급	부장급	과장급	보좌급	계장급	일반급																																							
환산율	30	20	15	12	12	5	2.5	1.8	1																																							
구분	국장급	차부장장급	과장급	보좌급	계장급	일반급																																										
환산율	18	9	5	2.5	1.8	1																																										
구분	소서장급	과장급	보좌급	계장급	일반급																																											
환산율	10-6	2.5	1.8	1.8	1																																											

구분	실명	적요																																																																
		1). 환율 인원의 산출에 있어서는, (a) 사무실 내에서 제자리를 갖지 않는 것은 포함하지 않는다. (b) 제도전문인에 대한 환산율은 1.7로한다. 2). 법원과 검찰청에서 판사실, 검사실은 별도로 면적기준을 정한다. 3). 상기의 특별한 직원에 대한 환산인원은 실상에 따라 산출한다.																																																																
3. 부속면적	회의실	대, 중, 소 회의실은 직원 100 명당 40㎡로 10 명 늘어날 때마다 4㎡증가한다. 그러나 기관의 특수성으로 인해 더 어려운 경우는 별도 산출한다.																																																																
	전화교환실 *교환수휴계실, 전지실 기타 소요부속실 포함	<table border="1"> <thead> <tr> <th>환산인원</th> <th>회선수</th> <th>교환기 형식</th> <th>소요면적(㎡)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80</td> <td>20이하</td> <td>버튼전화장치</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>120</td> <td>30</td> <td rowspan="3">클릭바 간이캐비닛형 중계대식</td> <td rowspan="3">36</td> </tr> <tr> <td>160</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>240</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>320</td> <td>80</td> <td rowspan="2">크로스 바 캐비닛형 중계대식</td> <td rowspan="2">40</td> </tr> <tr> <td>400</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>600</td> <td>150</td> <td rowspan="2">"</td> <td rowspan="2">68</td> </tr> <tr> <td>800</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>1,000</td> <td>250</td> <td rowspan="2">"</td> <td rowspan="2">94</td> </tr> <tr> <td>1,200</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>1,200</td> <td>300</td> <td rowspan="2">크로스 바 가형 중계대식</td> <td rowspan="2">120</td> </tr> <tr> <td>1,600</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>2,400</td> <td>600</td> <td rowspan="2">"</td> <td rowspan="2">220</td> </tr> <tr> <td>3,200</td> <td>800</td> </tr> <tr> <td>4,000</td> <td>1,000</td> <td rowspan="2">크로스 바 가형 중계대식</td> <td rowspan="2">284</td> </tr> <tr> <td>4,800</td> <td>1,200</td> </tr> <tr> <td>5,600</td> <td>1,400</td> <td rowspan="2">"</td> <td rowspan="2">347</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>409</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>470</td> </tr> </tbody> </table>	환산인원	회선수	교환기 형식	소요면적(㎡)	80	20이하	버튼전화장치	-	120	30	클릭바 간이캐비닛형 중계대식	36	160	40	240	60	320	80	크로스 바 캐비닛형 중계대식	40	400	100	600	150	"	68	800	200	1,000	250	"	94	1,200	300	1,200	300	크로스 바 가형 중계대식	120	1,600	400	2,400	600	"	220	3,200	800	4,000	1,000	크로스 바 가형 중계대식	284	4,800	1,200	5,600	1,400	"	347				409				470
		환산인원	회선수	교환기 형식	소요면적(㎡)																																																													
		80	20이하	버튼전화장치	-																																																													
		120	30	클릭바 간이캐비닛형 중계대식	36																																																													
		160	40																																																															
		240	60																																																															
		320	80	크로스 바 캐비닛형 중계대식	40																																																													
		400	100																																																															
		600	150	"	68																																																													
800		200																																																																
1,000	250	"	94																																																															
1,200	300																																																																	
1,200	300	크로스 바 가형 중계대식	120																																																															
1,600	400																																																																	
2,400	600	"	220																																																															
3,200	800																																																																	
4,000	1,000	크로스 바 가형 중계대식	284																																																															
4,800	1,200																																																																	
5,600	1,400	"	347																																																															
					409																																																													
			470																																																															
		※ 청의 업무특성상 상기보다 어려운 경우는 실제상황에 따라 회선수를 증감한다																																																																
	창고	대장을 보관하는 창고 등 특히 업무상 필요한 것은 별도 계산한다.																																																																
	숙직실	1 명까지 10㎡로하고, 1 명 늘어날 때마다 3.3㎡를 가산한다.																																																																
	청무원실	1 명까지 10㎡로하고, 1 명 늘어날 때마다 1.65 ㎡를 가산한다.																																																																
	탕비실	6.5㎡~13㎡를 표준으로한다. (주) 내화 구조로 고층의 경우는 별도 산출한다.																																																																
	접수 및 순찰	1.65 ㎡×(인원수×1/3)를 표준으로 6.5㎡를 최소로한다.																																																																
	화장실 및 세면실	<table border="1"> <thead> <tr> <th>전직원수</th> <th>소요면적(㎡)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25인 미만</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>25인 이상</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>50 "</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>100 "</td> <td>46</td> </tr> <tr> <td>150 "</td> <td>1인당 0.32㎡</td> </tr> </tbody> </table>	전직원수	소요면적(㎡)	25인 미만	26	25인 이상	35	50 "	40	100 "	46	150 "	1인당 0.32㎡																																																				
전직원수		소요면적(㎡)																																																																
25인 미만		26																																																																
25인 이상		35																																																																
50 "		40																																																																
100 "	46																																																																	
150 "	1인당 0.32㎡																																																																	
	의무실	<table border="1"> <thead> <tr> <th>전직원수</th> <th>소요면적(㎡)</th> <th>전직원수</th> <th>소요면적(㎡)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25인 미만</td> <td>22</td> <td>600인 이상</td> <td>140</td> </tr> <tr> <td>25인 이상</td> <td>28</td> <td>700 "</td> <td>143</td> </tr> <tr> <td>50 "</td> <td>35</td> <td>800 "</td> <td>146</td> </tr> <tr> <td>100 "</td> <td>45</td> <td>900 "</td> <td>149</td> </tr> <tr> <td>150 "</td> <td>55</td> <td>1,000 "</td> <td>157</td> </tr> <tr> <td>200 "</td> <td>65</td> <td>1,500 "</td> <td>173</td> </tr> <tr> <td>250 "</td> <td>75</td> <td>2,000 "</td> <td>188</td> </tr> <tr> <td>300 "</td> <td>85</td> <td>2,500 "</td> <td>203</td> </tr> <tr> <td>350 "</td> <td>95</td> <td>3,000 "</td> <td>218</td> </tr> <tr> <td>400 "</td> <td>105</td> <td>3,500 "</td> <td>230</td> </tr> <tr> <td>450 "</td> <td>115</td> <td>4,000 "</td> <td>230</td> </tr> <tr> <td>500 "</td> <td>130</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	전직원수	소요면적(㎡)	전직원수	소요면적(㎡)	25인 미만	22	600인 이상	140	25인 이상	28	700 "	143	50 "	35	800 "	146	100 "	45	900 "	149	150 "	55	1,000 "	157	200 "	65	1,500 "	173	250 "	75	2,000 "	188	300 "	85	2,500 "	203	350 "	95	3,000 "	218	400 "	105	3,500 "	230	450 "	115	4,000 "	230	500 "	130														
전직원수		소요면적(㎡)	전직원수	소요면적(㎡)																																																														
25인 미만		22	600인 이상	140																																																														
25인 이상		28	700 "	143																																																														
50 "		35	800 "	146																																																														
100 "		45	900 "	149																																																														
150 "		55	1,000 "	157																																																														
200 "		65	1,500 "	173																																																														
250 "		75	2,000 "	188																																																														
300 "		85	2,500 "	203																																																														
350 "		95	3,000 "	218																																																														
400 "		105	3,500 "	230																																																														
450 "		115	4,000 "	230																																																														
500 "	130																																																																	

구분	실명	적요																																																																																																																														
	매점	전직원 150인 이상인 경우 설치하며 1인당 0.085㎡로 한다.																																																																																																																														
3. 부속면적	식당 및 카페	<table border="1"> <thead> <tr> <th>전직원수</th> <th>소요면적(㎡)</th> <th>전직원수</th> <th>소요면적(㎡)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>50인 미만</td><td>0</td><td>600인 이상</td><td>280</td></tr> <tr><td>50인 이상</td><td>32</td><td>700 "</td><td>310</td></tr> <tr><td>100 "</td><td>54</td><td>800 "</td><td>338</td></tr> <tr><td>150 "</td><td>75</td><td>900 "</td><td>366</td></tr> <tr><td>200 "</td><td>97</td><td>1,000 "</td><td>450</td></tr> <tr><td>250 "</td><td>118</td><td>1,500 "</td><td>590</td></tr> <tr><td>300 "</td><td>140</td><td>2,000 "</td><td>730</td></tr> <tr><td>350 "</td><td>161</td><td>2,500 "</td><td>870</td></tr> <tr><td>400 "</td><td>183</td><td>3,000 "</td><td>1,010</td></tr> <tr><td>450 "</td><td>204</td><td>3,500 "</td><td>1,150</td></tr> <tr><td>500 "</td><td>237</td><td>4,000 "</td><td>1,290</td></tr> </tbody> </table>	전직원수	소요면적(㎡)	전직원수	소요면적(㎡)	50인 미만	0	600인 이상	280	50인 이상	32	700 "	310	100 "	54	800 "	338	150 "	75	900 "	366	200 "	97	1,000 "	450	250 "	118	1,500 "	590	300 "	140	2,000 "	730	350 "	161	2,500 "	870	400 "	183	3,000 "	1,010	450 "	204	3,500 "	1,150	500 "	237	4,000 "	1,290																																																																														
	전직원수	소요면적(㎡)	전직원수	소요면적(㎡)																																																																																																																												
50인 미만	0	600인 이상	280																																																																																																																													
50인 이상	32	700 "	310																																																																																																																													
100 "	54	800 "	338																																																																																																																													
150 "	75	900 "	366																																																																																																																													
200 "	97	1,000 "	450																																																																																																																													
250 "	118	1,500 "	590																																																																																																																													
300 "	140	2,000 "	730																																																																																																																													
350 "	161	2,500 "	870																																																																																																																													
400 "	183	3,000 "	1,010																																																																																																																													
450 "	204	3,500 "	1,150																																																																																																																													
500 "	237	4,000 "	1,290																																																																																																																													
	이발실	<table border="1"> <thead> <tr> <th>전직원수</th> <th>소요면적(㎡)</th> <th>전직원수</th> <th>소요면적(㎡)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>90인 미만</td><td>11</td><td>2,380인 이상</td><td>69</td></tr> <tr><td>90인 이상</td><td>21</td><td>2,790 "</td><td>75</td></tr> <tr><td>290 "</td><td>30</td><td>3,170 "</td><td>80</td></tr> <tr><td>530 "</td><td>39</td><td>3,560 "</td><td>85</td></tr> <tr><td>820 "</td><td>48</td><td>3,920 "</td><td>91</td></tr> <tr><td>1,220 "</td><td>55</td><td>4,320 "</td><td>99</td></tr> <tr><td>1,970 "</td><td>62</td><td>4,680 "</td><td>106</td></tr> </tbody> </table>	전직원수	소요면적(㎡)	전직원수	소요면적(㎡)	90인 미만	11	2,380인 이상	69	90인 이상	21	2,790 "	75	290 "	30	3,170 "	80	530 "	39	3,560 "	85	820 "	48	3,920 "	91	1,220 "	55	4,320 "	99	1,970 "	62	4,680 "	106																																																																																														
전직원수	소요면적(㎡)	전직원수	소요면적(㎡)																																																																																																																													
90인 미만	11	2,380인 이상	69																																																																																																																													
90인 이상	21	2,790 "	75																																																																																																																													
290 "	30	3,170 "	80																																																																																																																													
530 "	39	3,560 "	85																																																																																																																													
820 "	48	3,920 "	91																																																																																																																													
1,220 "	55	4,320 "	99																																																																																																																													
1,970 "	62	4,680 "	106																																																																																																																													
4. 설비관계면적	기계실	<p>여기서 유효면적은 2 집무 공간과 3 부속 면적을 합한 것으로, 설비 관계면적 및 교통 부분을 포함하지 않는 것으로 한다.</p>																																																																																																																														
		<p>a. 직접난방의 경우 (단위 : ㎡)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>실명 유효면적</th> <th>위생 관계실</th> <th>수조실</th> <th>보일러실</th> <th>감사실</th> <th>엘리베이터실</th> <th>수수조 배연 기계실</th> <th>합계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>200 이상</td><td></td><td></td><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td>20</td></tr> <tr><td>500 "</td><td></td><td></td><td>22</td><td></td><td></td><td></td><td>34</td></tr> <tr><td>1,000 "</td><td>12</td><td></td><td>41</td><td></td><td></td><td>16</td><td>75</td></tr> <tr><td>2,000 "</td><td>18</td><td>18</td><td>61</td><td></td><td>18</td><td>34</td><td>157</td></tr> <tr><td>3,000 "</td><td>26</td><td>23</td><td>83</td><td></td><td>27</td><td>42</td><td>211</td></tr> <tr><td>5,000 "</td><td>36</td><td>33</td><td>137</td><td>37</td><td>49</td><td>64</td><td>371</td></tr> <tr><td>10,000 "</td><td>51</td><td>45</td><td>215</td><td>58</td><td>80</td><td>107</td><td>563</td></tr> <tr><td>15,000 "</td><td>58</td><td>54</td><td>291</td><td>72</td><td>110</td><td>153</td><td>740</td></tr> <tr><td>20,000 "</td><td>60</td><td>63</td><td>368</td><td>82</td><td>141</td><td>211</td><td>926</td></tr> <tr><td>(25,000미만)</td><td>61</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>b. 열풍로온풍난방의 경우 (단위 : ㎡)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>실명 유효면적</th> <th>위생 관계실</th> <th>수조실</th> <th>보일러실</th> <th>감사실</th> <th>엘리베이터실</th> <th>수수조 배연 기계실</th> <th>합계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>200 이상</td><td></td><td></td><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td>20</td></tr> <tr><td>500 "</td><td></td><td></td><td>28</td><td></td><td></td><td></td><td>40</td></tr> <tr><td>1,000 "</td><td>12</td><td></td><td>43</td><td></td><td></td><td>16</td><td>77</td></tr> <tr><td>2,000 "</td><td>18</td><td>18</td><td>74</td><td></td><td>18</td><td>34</td><td>170</td></tr> </tbody> </table>	실명 유효면적	위생 관계실	수조실	보일러실	감사실	엘리베이터실	수수조 배연 기계실	합계	200 이상			20				20	500 "			22				34	1,000 "	12		41			16	75	2,000 "	18	18	61		18	34	157	3,000 "	26	23	83		27	42	211	5,000 "	36	33	137	37	49	64	371	10,000 "	51	45	215	58	80	107	563	15,000 "	58	54	291	72	110	153	740	20,000 "	60	63	368	82	141	211	926	(25,000미만)	61							실명 유효면적	위생 관계실	수조실	보일러실	감사실	엘리베이터실	수수조 배연 기계실	합계	200 이상			20				20	500 "			28				40	1,000 "	12		43			16	77	2,000 "	18	18	74		18
실명 유효면적	위생 관계실	수조실	보일러실	감사실	엘리베이터실	수수조 배연 기계실	합계																																																																																																																									
200 이상			20				20																																																																																																																									
500 "			22				34																																																																																																																									
1,000 "	12		41			16	75																																																																																																																									
2,000 "	18	18	61		18	34	157																																																																																																																									
3,000 "	26	23	83		27	42	211																																																																																																																									
5,000 "	36	33	137	37	49	64	371																																																																																																																									
10,000 "	51	45	215	58	80	107	563																																																																																																																									
15,000 "	58	54	291	72	110	153	740																																																																																																																									
20,000 "	60	63	368	82	141	211	926																																																																																																																									
(25,000미만)	61																																																																																																																															
실명 유효면적	위생 관계실	수조실	보일러실	감사실	엘리베이터실	수수조 배연 기계실	합계																																																																																																																									
200 이상			20				20																																																																																																																									
500 "			28				40																																																																																																																									
1,000 "	12		43			16	77																																																																																																																									
2,000 "	18	18	74		18	34	170																																																																																																																									

구분	실명	적요				
4. 설비관계면적	기계실	c. 온풍난방의 경우 (단위 : m ²)				
		실명 유효면적	위생관계실, 수조실 보일러실, 감시실, 엘리베이 터기계실은 직접난방의 경 우와 동일	공조기 계실	수수조 배연 기계실	합계
		500 이상	34	81		115
		1,000 "	59	99	16	174
		2,000 "	123	124	34	281
		3,000 "	169	161	42	372
		5,000 "	307	248	64	619
		10,000 "	456	370	107	933
		15,000 "	587	491	153	1,231
		20,000 "	715	612	211	1,538
	(25,000미만)				1,538	
		d. 냉방풍의 경우 (단위 : m ²)				
실명 유효면적	위생관계실, 수조실 보일러실, 감시실, 엘리베이 터기계실, 공조기계실은 온 풍난방의 경우와 동일	냉 동 기실	수수조실 배연 기계실	합계		
※500 이상						
※1,000 "	115	1171		232		
2,000 "	158	37	16	311		
3,000 "	247	155	34	436		
5,000 "	330	175	42	547		
10,000 "	555	212	64	831		
15,000 "	826	249	107	1,182		
20,000 "	1,078	288	153	1,519		
(25,000미 만)	1,327	327	211	1,865		

※의 경우는 원칙으로서 e를 사용함

⑥ 기술기준단계 : 신축계획긴급도 판정기준(1999년 8월 제정, 2013년 1월 개정)

일본은 공공건축에 대해 신축의 시급성과 수선 등의 시급성을 판정하는 기준으로 신축계획긴급도 판정기준을 제정하여 운용하고 있다.

□ 신축계획에 대한 긴급도 판정기준

신축계획에 대한 긴급도 판정기준은 공공건축의 신축이나 재축의 시급성이 얼마나 높은지를 판정하는 기준으로 각 부처에서 제출한 영선계획서에 대해 관청영선부에서 긴급도를 판정한다. 긴급도 판정을 위해서 분석하는 항목은 재건축의 경우 노후도, 협소 여부, 대여 반환, 분산도, 도시계획 관계, 입지조건 불량, 시설 미비, 위생 조건 불량, 법령과의 관계 등과 함께 신규 시설의 경우 법령 등, 새로운 행정 수요, 기구 신설 등이 포함된다. 분석 결과, 관청영선신축계획 긴급도 판정기준에 따라 각각의 계획 이유에 대하여 평점을 매긴다. 단, 계획 이유가 계속되는 사업에 대해서는 평가하지 않는다. 계획 이유가 다수일 때는 주요소와 보조 요소로 구분하고, 주요소에 대한 평점에 보조요소 각각에 대한 점수

의 10%를 더한 점수로 한다. 합동청사 계획 또는 특정 국유재산 정비계획에 기초한 내용에 대해서는 각각 10점을 가산한다. 관청영선신축계획 긴급도 판정기준 중 현존 비율은 관청 건물 실태 조사 결과에 따르는 것으로 하고, 면적률은 일반사무청사는 일반청사 면적률 산정식이 정하는 바에 따라 산출한다. 단, 일반청사 면적률 산정식의 '기준 면적'은 새로운 신축일반청사 면적산정기준에 의한 것으로, 고유 업무시설이 있는 경우에는 분모에 해당 면적을 가산한다. 평점 결과에 따라 긴급도를 특A, A, B, C, D 또는 E의 평점으로 구분하고, 계속에 대해서는 특A에 준한다.

[표 4-10] 일반청사 면적률 산정식

기준면적		1500㎡ 이상	900㎡ 이상	300㎡ 이상	300㎡ 미만
면적률	RC,CB조청사	S / (7.4N+0.4N)	S/(7.4N*1.1+0.4N)	S/(7.4N*1.2+0.4N)	S/(7.4N*1.3+0.4N)
	목조청사	S / (7.1N+0.4N)	S/(7.1N*1.1+0.4N)	S/(7.1N*1.2+0.4N)	S/(7.1N*1.3+0.4N)

* ㉠ S: 현재보유 연면적 N: 환산인원(신축일반청사면적기준에 따름)

[표 4-11] 영선신축계획의 긴급도

구분	정의	평점
특A	특별한 긴급을 요함	100점 이상
A	긴급을 요함	90 "
B	신속히 실시해야 함	80 "
C	가능한 신속이 실시하는 편이 바람직함	70 "
D	필요는 인정되나 긴급하지는 않음	60 "
E	필요없음	60 점 미만

[표 4-12] 관청영선신축계획 긴급도 판정기준 : 신규시설의 경우

내용		평점	100	90	80	70	60	50	40	비고
법령	법령 등에 기초한 정비	법령, 각 의결정 등에 근거한 정비가 필요한 것								
새로운행수요	새로운 행정수요에 대한 정비	당해 행정수요에 대한 대응이 특별히 긴급을 요하는 것			당해 행정수요에 대한 대응이 긴급한 것		당해 행정수요에 대한 대응의 필요성이 인정되나 긴급을 요하기까지는 않는 것			
기구신설	기구신설에 따른 정비	정비를 시행하지 않는 경우, 업무의 수행이 자급히 곤란한 것			정비를 시행하지 않는 경우, 업무의 수행이 곤란한 것		정비를 시행하지 않는 경우, 업무수행에 지장이 있는 것		정비를 시행하지 않는 경우, 업무상 적합하지 않은 것	

□ 수선·개선 계획에 대한 긴급도 판정기준

공공건축의 수선 또는 개선 등에 대한 시급성을 판정하는 항목은 신축계획에 대한 긴급도 판정기준과 유사하며, 시설의 노후도, 협소 여부, 차용반환 시급성, 분산도, 도시계획 관계, 위생상태, 관련 법령과의 관계 등이다. 수선·개선의 긴급도는 A, B, C의 3 단계로 판정되며 시설 특별정비에 관한 영선계획서 중 계획 내용이 시설특별정비 실시기준에 해당되지 않는 것에 대해서는 D로 판정한다.

[표 4-13] 관청영선신축계획 긴급도 판정기준 : 수선·개선의 경우

내용		평점	100	90	80	70	60	50	40	비고
노후	시설의 노후 (현존률)		50%이하	60%이하	70%이하	80%이하				재해위험지역 또는 기상 조건의 매우 나쁜 위치에 있으면 10점을 가산
	구조내력 현저히 저하		경년 재해 등에 의해 구조내력이 매우 위험한 상태에 있는 것							
협소	청사면적 (면적률)		0.5 이하	0.55 이하	0.60 이하	0.65 이하	0.70 이하	0.75 이하	0.80 이하	부지 등의 관계로 증축이 불가능한 경우에만 신축의 주요 이유로 상정
차용반환	퇴관요구가 있는 경우									
	반환해야 할 경우, 관계단체로부터 차용한 경우, 임대료가 고액인 경우				긴급하게 반환해야 하는 것			가능한 신속히 반환해야 하는 것		
분산	사무성능저하, 연락곤란				2개소 이상에 분산, 상호거리가 1km 이상으로(동일 부지 밖) 업무상 현저한 지장이 있는 것		2개소 이상에 분산, 상호거리가 300m 이상으로(동일 부지 밖) 업무상 큰 지장이 있는 것		동일 부지 내에 분산되어 업무상 지장이 있는 것	상호 거리는 일반적으로 사용하는 도로의 연장한다.
도시계획관계	위치 부적합		지반침하, 저습지 또는 배수불량 등으로 유지관리가 불가능에 가까운 것		지반침하, 저습지 또는 배수불량 등으로 유지관리가 지극히 곤란한 것		지반침하, 저습지 또는 배수불량 등으로 유지관리가 곤란한 것		지반침하, 저습지 또는 배수불량 등으로 유지관리가 적합하지 않은 것	
	필요시설의 부족		시설이 부족하여 업무의 수행이 지극히 곤란한 것		시설이 부족하여 업무의 수행이 곤란한 것		시설이 부족하여 업무의 수행에 지장을 가져오고 있는 것		시설이 부족하여 업무상 적합하지 않은 것 또는 방문자의 이용에	부지 등의 관계로 증축이 불가능한 경우에만 신축의 주요 이유

							현저한 지장이 있는 것	로 다룬다.
위생 조건 불량	채광, 환기불량			법령에 의한 기준보다 훨씬 떨어지는 것		법령에 의한 기준보다 상당히 낮은 것	법령에 의한 기준 이하인 것	신축의 주이유에 해당되지 않음
법령 등	법령 등에 기초한 정비	법령, 각의 결정 등에 근거한 정비가 필요한 것						국가의 행정기관의 이전 및 기구통폐합 등에 적용, 기구통폐합에 따른 경우는 주이유로 간주함.

다음 중 하나 이상에 해당하면 A판정에 해당됨

- 지반침하 등에 따라 주요 구조부의 장애가 현저하여 긴급 보강 등의 조치가 필요한 것
- 상시 집무 또는 상시 통행에 제공되고 있는 부분으로, 부재의 박락 등에 의해 인명 사고의 위험이 있는 것
- 지붕, 외벽, 외부 창호 등으로부터 누수가 있는 것. 통상의 강우시에 집무실(법무국의 서고를 포함), 전산실, 전기실, 전 화교환실 등에 누수가 발생하여 부분적 보수가 불가능한 것
- 조레, 행정지도 등을 통해 개선이 요구되고 있는 것(분노 정화조의 개설, 화장실의 수세화, 음용 부적격으로 판정된 급수 시설의 개설, 노후로 인해를 가능 저하된 소화 설비 등)
- 설비의 주요 기기 노후화가 현저하여, 고장이 빈발하는 상태에 있는 것. 부패, 마찰 등에 의해 누수가 현저한 급수설비 또는 오배수 시설로서 부분 보수가 불가능한 것
- 기타 특히 긴급을 요하여 요구년도에 실시해야 할 것

[표 4-14] 수선·개선 계획의 긴급도 구분

구분	정의
A	긴급을 요함
B	신속히 실시해야 함
C	긴급하지는 않음

⑦ 기술기준단계 : 조사·설계·시공 등 단계별 관리 기준

관청영선부에서는 공공건축 사업을 단계별로 관리하기 위해 「영선사업의 프로젝트 매니지먼트 요령」을 제정하여 적용하고 있다. 본 기준은 영선사업을 업무를 수행하는 담당자가 기획단계(사업화 이전 및 사업화 이후), 설계관리단계, 시공관리단계, 후속단계 등 추진단계별로 준수해야 할 사항을 매뉴얼화한 것이다. 내용은 크게 각 단계별로 준수해야 할 공통사항과 단계별 특이사항으로 구분되며 본 연구의 대상범위인 기획단계의 내용을 정리하면 다음과 같다.

- 공통사항

[표 4-15] 기술기준 단계 공통 고려사항

구분	내용
관청영선부 등 담당자의 역할과 책무	· 기존 시설의 이용 상황이나 기능 저하 상태를 파악 · 시설 관련 요구에 대응하기 위한 최적의 방안을 선택

구분	내용
	<ul style="list-style-type: none"> · 선택한 전략에 영선 공사가 수반하는 경우에는 적절한 영선계획을 작성 · 영선 공사 실시에 있어서 위탁 업무의 수주업체나 공사의 도급업체의 기술적 능력을 활용하여 시설 소요의 성능을 확보함으로써 사업 목표를 달성 · 관청 시설이 유효하고 적절하게 사용하도록 공사 완료 후 시설의 이용 상황 과 보전의 상황을 파악 · 시설 관리자에 대한 정보 제공 및 보전 지원을 실시 · 사업 실시의 각 단계에서 시설 관리자 및 이용자의 시설에 대한 만족도 향상 배려 · 종전의 사업 실시에 의해 얻어진 지식과 지식을 활용하여 향상 업무 개선
기획내용의 명확화와 실현, 대외적 설명	<ul style="list-style-type: none"> · 사업의 성과가 시설 관리자 및 이용자의 요구를 충족하도록 사업 목적을 달성하기 위한 목표를 설정 · 목표달성에 필요한 사항을 명확히 함 · 설계, 시공을 통해 기획 내용이 확실하게 실현되도록 유도 · 사업 실시의 각 단계에서 기획 내용 및 그 실현 방법에 대해 시설 관리자와 필요한 조정 수행
중심적인 심사와 확인	<ul style="list-style-type: none"> · 기획 단계에서 내진 안전성 확보와 누수 방지 등의 인명과 재산의 안전 확보 및 행정 사무의 원활한 실시의 근간에 관한 사항과는 별도로 사업 실시 있어서 중점적으로 정비해야 할 항목을 명확히 함 · 설계, 시공 단계에서는 특히 기본적인 사항과 중점 정비 내용을 엄격하게 심사· 확인해야 함
실시방침의 심사와 성과의 확인	<ul style="list-style-type: none"> · 관청영선부 등 영선사업담당부서의 특히 중요한 사업에 대해 사업 실시의 방침을 심사하고 그 성과가 사업 목적을 달성하고 있는지 확인하는 위원회를 설치 · 위원회는 해당 사업에 관련된 조직으로 의사 결정과 평가를 위한 검토를 실시 · 관청영선부 등 영선사업담당부서의 장은 프로젝트 관리위원회 등에 자문하는 사업 외의 사업에 대해서도 미리 사업실시의 방침 심사 및 그 성과를 확인하는 체제를 정하여 사업의 원활한 실시를 도모함
공정관리	<ul style="list-style-type: none"> · 사업의 각 단계에서 적절한 시기에 필요한 업무를 수행 · 특히 사업화 이후의 기획내용의 입안에서 설계, 시공 단계에서는 입찰 계약 절차 등의 업무 일정과 위탁 업무와 공사 실시 공정과 조정을 실시 · 소정의 기일까지 공사를 완성하고, 각 단계의 업무의 원활한 실시에 노력함
문서에 의한 지시와 기록	<ul style="list-style-type: none"> · 위탁 업무의 수주업체나 공사의 도급에게 지시를 서면으로 수행 · 시설 관리자를 포함한 사업 관계자와의 협의, 협의 결과에 대해 서면으로 남김 · 관청영선과 등에서 영선사업의 실시에 관한 회의나 협의 결과에 대해서도 요지를 반드시 서면으로 남겨두고 사업실시에 대한 자세한 의사결정과정에 대해서도 사업의 각 단계에서 확인을 가능하게 할 것
지견과 지식의 축적· 활용	<ul style="list-style-type: none"> · 사업의 각 단계에서 얻은 지식과 지식을 쉽게 찾고 참조할 수 있도록 축적· 보관 · 해당 지식이 이후의 사업 실시에 활용할 수 있도록 함

• 사업단계별 실시사항

[표 4-16] 사업단계별 실시사항

단계	내용
기획입안단계 (사업화 이전)	<ul style="list-style-type: none"> · 시설에 관한 요구에 대응하기 위한 방책의 선택 시, 해당 요구의 배경 및 사업 실시 조건을 파악하여 “국가 기관의 건축물 및 그 부대시설의 위치, 규모 및 구조에 관한 기준”(1994년 12월 15일 건설성 고시 제 2379호)에 따라 사업 목표를 정할 것 · 사업 목표를 설정 후 관청영선시책, 기존 시설의 이용 상황이나 기능 저하 상태를 파악 · 영선공사의 수반과는 관계없이 다양한 관점에서 폭넓은 검토 후, 복수안의 비교 검토를 통해 최적의 방안을 선택함 · 선택한 방안이 영선 공사가 수반하는 경우에는 더 자세한 정보를 수집하고, 기획 내용을 명확히 한 다음 영선계획을 작성함 · 과부족없는 예산 확보에 노력함 · 필요에 따라 각 성청의 영선계획의 작성을 지원함
기획입안단계	<ul style="list-style-type: none"> · 필요에 따라 “시설 이용자 수요 조사”를 실시

(사업화 이후)	· 자세한 정보를 수집하여 사업화 이전의 기획 내용을 재검토 · 시설관리자와 조정을 도모한 후 사업목표달성에 최적의 기획내용으로 기획서 등을 표현함 · 사업실시 상의 중점 정비 항목을 명확하게 할 것
설계 매니지먼트 단계	생략
시공 매니지먼트 단계	생략
follow-up 단계	생략

5) 일본의 공공청사 계획기준의 시사점

이상에서는 일본의 법제도를 바탕으로 공공청사의 조성 프로세스 상 기획부분에 해당하는 기준내용들을 살펴보았으며, 가장 큰 특징으로는 법률(「관공청 시설의 건설 등에 관한 법률」)로 ‘공공청사’를 포함한 국가기관의 건축물에 대한 관리조직 및 조직의 역할과 권한, 중앙기관 및 지자체 기관을 조성체계 시스템, 법률의 하부기준들로서 설계, 시공, 유지관리 등까지의 전 프로세스를 일관하는 시스템을 구축하고 있다는 것을 들 수 있다.

공공청사의 기획단계에서 지켜야 하는 계획기준 측면에서 보면 크게 입지, 예산, 구조, 규모 등에 관한 기준을 찾아볼 수 있는데, 이들 기준에 관한 내용은 법률단계-고시단계-기준단계의 순으로 모범을 근간으로 세부적 기준이 정리되고 있는 것을 알 수 있으나, 이들 내용 중에서도 청사건물의 입지나 구조 등과 같은 항목은 원론적이고 원칙적인 선에서 기준을 제시함으로써 구체적으로는 수요처가 자신들의 상황 및 필요사항에 따라 상대적으로 자유롭게 운영할 수 있는 내용으로 구성되고 있는 것으로 나타난다. 그러나 예산이나 규모와 같이 각 성청에서 요구하는 시설들이 수평적이고 객관적으로 비교될 수 있는 항목들의 경우는 매우 세밀한 기준이 마련되고 있음을 발견할 수 있었다. 나아가 요구 시설의 긴급도를 판단하는 기준까지 규정하고 있어 각 부처간에서 제시된 영선계획들간의 우선순위를 결정할 수 있는 체계를 갖추고 있었다.

또한 공공청사에 대한 시설기준 및 계획기준을 마련함과 동시에 이를 운영하는 담당자가 공공청사 프로젝트의 기획단계에서부터 시공 후 유지관리 단계에 걸친 사업의 전 프로세스의 각 단계별 추진을 어떠한 식으로 운영하여야 하는지에 대한 매뉴얼(영선 프로젝트 매니지먼트 요령)을 운용하고 있는 점이 우리에게 시사하는 바가 크다 할 수 있다. 종합적으로, 일본의 공공청사 계획기준의 특징은 법률을 근간으로 한 총괄적인 시스템 내에서 기준의 자유도가 필요한 부분과 세부적 결정이 필요한 부분이 매우 치밀하게 구성되어 있다고 할 수 있다.

2. 미국 PBS의 공공청사 계획기준

1) PBS(Public Building Service: 공공건물 업무국) 개요

PBS(Public Buildings Service)는 미국 조달청인 GSA(Government Service Administration) 산하 조직으로 미국 내 최대 규모의 공공부동산을 보유하는 기관이다. PBS는 연방기관 직원들에게 쾌적한 업무환경을 효율적으로 제공하는 것을 목적으로 연방 시설의 조성, 임대, 유지, 관리를 전담한다. PBS는 9,624개의 자산을 소유하고 임대해 주고 있으며 1,100,000여명의 연방공무원을 위한 370,200,000sqf 공공건축 면적을 관리하며 481개 이상의 역사적 자산을 보유하고 있다.



[그림 4-3] PBS의 조직 구성도 및 관련 업무

PBS³²⁾에서 관리하는 건축물은 연방에서 소유하고 관리하는 건축물들로 정부 및 법원 청사, 입국장이 주를 이루며 군부대, 우체국, 교도소, 대사관, 토목사업, 입법시설, 재향군인 병원, NASA, 워싱턴 D.C. 내 대학시설은 제외된다. 주요 업무는 연방시설의 신축,

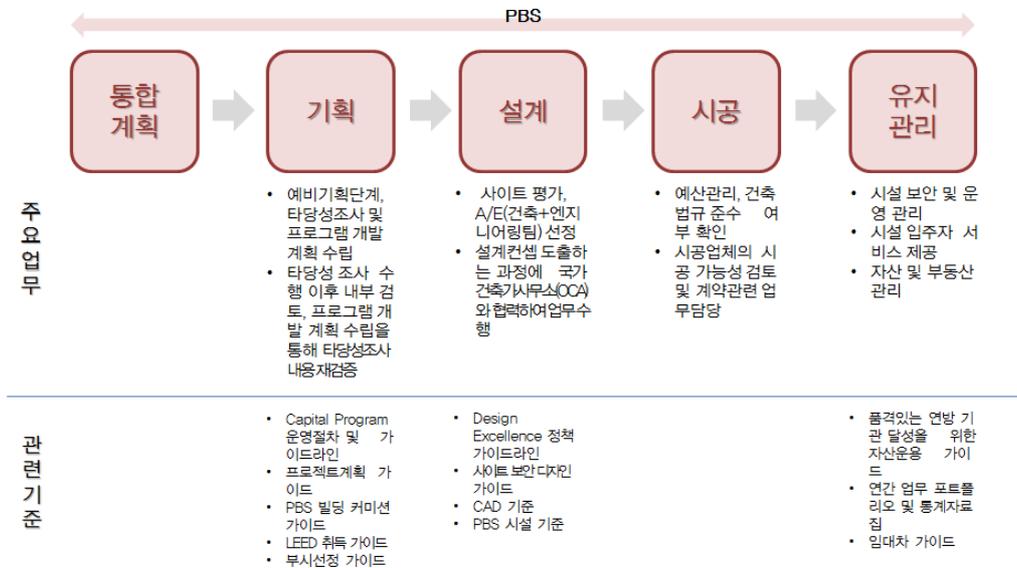
32) 운영인력은 2013년 기준 약 6,274인으로, 본부와 11개 지역사무국을 운영하고 있다. 운영예산은 2010년 기준 약 51억 9천 달러(약 5조 7천억 원)이다.

개·보수 및 관리, 역사적 건물 보존, 토지의 매입 및 매각이다. PBS 의 주요예산은 연방 고객 기관들이 지불하는 임대수익에 의해 조성된다. 2011년 기준 6개의 신축사업, 29개의 증·개축 사업을 추진하고 있으며, 매해 증·개축사업이 증가하는 추세이다.

PBS에서 수행하는 주요 업무는 ①설계와 공사, ②임대, ③혁신적 업무공간에 대한 해법 제시, ④녹색시험장으로서의 역할, ⑤지역커뮤니티 개발 지지, ⑥연방부동산 매각관리, ⑦100개소 이상 어린이집의 제공, ⑧연방기관을 위한 자산 매매와 기부, ⑨새 연방건물의 건축장식미술의 위촉과 장식미술목록(Work Progress Administration art)의 관리, ⑩지속가능한 디자인 이니셔티브 지원, ⑪역사적 건물의 보존 등을 들 수 있으며, 이러한 업무들을 위한 관리 및 계획지침들을 운영하고 있다.

2) PBS의 공공청사 관련 기준 목록

□ PBS의 공공청사 조성 단계별 주요 업무 및 관련 기준



[그림 4-4] PBS의 건축물 조성 단계별 업무 및 관련 기준

□ PBS의 공공청사 관련 기준 목록

PBS의 공공청사 관련 기준들에는 크게 ①건물의 신축과 증개축 보수 유지관리가 포함된 계획과 시공 부분, ②신축을 위한 부지구입과 건물 임대 등이 관련된 부동산 자산

부분, ③어린이집 운영과 계획, 법원 계획 지침이 포함된 기타부분이 있다.

계획·시공과 관련한 기준 중 건축과 엔지니어링 부문 매뉴얼에서는 P101(Facilities Standards for the Public Buildings Service)이 연방건물의 신축, 증개축, 보수 및 현대화 사업 시 필수적으로 따라야 하는 시설기준을 성능기반으로 규정해 놓은 가장 기본적인 매뉴얼이다. P105(Project Planning Guide)인 사업계획 가이드라인은 중앙정부의 특별 예산 프로그램의 지원을 받아 타당성 조사를 거쳐 시행하게 될 사업의 기초 기획에 대한 프로세스 기준이며, 그 외에 재난 발생 시 건물의 연쇄붕괴 방지를 위한 구조기준(P102), 특수동 하중에 대한 창호시스템 테스트 방법 기준(P103) 등 특수 성능 위주의 매뉴얼이 대부분이다.

건축과 엔지니어링 부문 외에는 연방건물 자산으로서 공공미술장식이 포함되는 건축 사업에서의 유의사항(P105)과 공공미술 유지 관리부분(P107), 추후 건물의 유지관리를 위해 납품받을 파일의 CAD 레이어 시스템(P108), 임대를 해줄 공간의 질과 공정한 임대비 산출가를 위한 기초토대로서 공용공간비를 포함한 면적계산법(P109), 좋은 디자인의 연방 건물 확보를 위해 역량 있는 설계자 초청을 위한 가이드(P113)등이 있는데 공공건물의 디자인 역량강화, 효율적 유지관리, 유니버설 디자인과 공공공간으로서 좋은 지역사회 조성을 목적으로 하고 있다.

PBS의 연방건물과 자산 관련 매뉴얼 목록은 아래와 같으며 그 중에서 계획 관련된 기준으로는 P103과 P105 가 가장 주요하다.

[표 4-17] PBS의 공공청사 관리 관련 매뉴얼 목록

Design and Construction	Architecture and Engineering	1-01. Facilities Standards for the Public Buildings Service
		1-02. 2013 Progressive Collapse Guidelines
		1-03. GSA Standard Test Method for Glazing and Window Systems Subject to Dynamic Overpressure Loadings
		1-04. Metric Design Guide (PBS-PQ260)
		1-05. Project Planning Guide
	Art in Architecture and Fine Arts	1-06. GSA Art in Architecture Policies and Procedures
		1-07. Care and Maintenance
	CAD Standards	1-08. PBS CAD Standards
		1-09. National Business Space Assignment Policy
		1-10. Region 3 CAD Requirements
		1-11. BIM Guide
	Commissioning	1-12. Building Commissioning Guide
	Design	1-13. Design Excellence : Politics and Procedures
	Accesible Facility Design	1-14. Architectural Barriers Act Accessibility Standard

	Urban Development/Good Neighbor Program	1-15. High Performance and Sustainable Buildings Guidance
		1-16. Site Security Design Guide
		1-17. Achieving Great Federal Public Spaces : A Property Manager's Guide
Realty Services	Leasing Policy and Procedures	2-01. Green Lease Policies and Procedures for Lease Acquisition
		2-02. Energy Star Requirement for Lease Acquisition
		2-03. Leasing Desk Guide
		2-04. Lease Reform Implementation Report
		2-05. Lease Process Reengineering Team Final Recommendation Report
	Rental Policy and Procedures	2-06. Pricing Desk Guide
		2-07. Exhibit54 Guidelines
	Site Selection and Relocation	2-08. Site Acquisition Handbook Brochure
		2-09. Site Relocation Business Brochure
		2-10. Site Relocation Residential Brochure
		2-11. Site Selection Guide
기타	Child Care	3-01. Board of Directors Child Care Resource Book
		3-02. Operating on Federal Property Directors Desk Guide
		3-03. Federal Child Care Center Design Guide
		3-04. Property Manager's Child Care Desk Guide
	기타	4-01. Courts Design Guide
		4-02. Sustainable bldg rating systems

3) PBS의 공공청사 계획 관련 가이드라인의 주요 내용

① 사업계획 가이드라인(Project Planning Guide)의 주요 내용

□ Project Planning Guide의 개요

연방기관으로서의 GSA는 자본 프로젝트를 위한 평가, 제안, 자금획득을 위한 방법을 지침으로 규정하고 있으며, 이 프로젝트들은 자본투자 및 임대 프로그램(Capital Investment and Leasing Program: CILP)으로 알려져 있다. PBS는 PBS에서 조성·관리하는 공공건축을 대상으로 공공건축 계획단계에서 사업추진계획서를 작성하는 방안을 'Project Planning Guide'로 정리하여 산하기관에 제시하고 있다.

일반적인 사업추진 프로세스를 살펴보면, 먼저 GSA 지역(Regional)오피스에서 GSA의 예산안에 포함시켜줄 것을 요청하는 연례 제안서를 GSA 중앙(Center)오피스에 제출한다. 중앙오피스에서는 지역오피스의 연례제안서를 토대로 제출물을 작성하여 관리예산처(Office of Management and Budget: OMB)에 제출한다. 지역사업(Regional Project)이 승인을 받기 위해서는 OMB와 중앙오피스의 검토를 거치는 기간을 고려하여 적어도 기금

회계년도 2년전에 제출되어야 하는데, 예를 들면 2014년 승인을 받기 위한 지역 프로젝트는 GSA 중앙오피스에 2012년 봄에 제안서를 제출하여야 한다. GSA는 지역오피스에 연례 계획요청(Annual Planning Call)을 할 때 특별요구사항을 함께 포함시키는데, 이 특별요구사항은 해마다 조금씩 다를 수 있지만 기본적으로는 크게 변화가 없다. GSA에서는 사업기획 단계에서 효율적인 사업추진을 위해 타당성 조사, 프로그램 개발 조사 등 다양한 조사를 실시하는 데, GSA의 타당성 조사와 프로그램개발조사(PDS)는 자본 프로그램(Capital Program)의 기초가 된다.

GSA는 일반적으로 설계와 부지획득기금조성(타당성 조사)과 공사기금조성(프로그램 개발 조사 : PDS)에 대한 승인을 각기 별도로 얻으며 이 승인은 통상적으로 2년 정도의 간격이 있다. GSA는 설계와 부지획득기금조성 승인 요청을 위한 초기 지원자료로서 타당성조사보고서를 활용하며, 공사기금조성 승인을 위한 지원자료로는 PDS를 활용하게 된다. 디자인빌드(턴키)와 임대 프로젝트 경우에는 한 단계 프로세스만 있는 다른 경로를 따른다. 이 경우에는 타당성조사와 PDS를 동시에 진행하여 하나의 보고서로 작성하게 된다.

□ 자본프로그램 진행과정(Capital Program Delivery Process)

GSA에서는 프로젝트를 발전시키고 개발하는데 있어 기획단계의 중요성을 강조하고 있는데, 기획단계에서 고려해야 할 주요 쟁점은 수요, 자산전략의 개발, 사업추진에서 의 사결정체계, 그리고 예산관리이다. 이를 위해 시설관리운영(기획단계), 타당성조사, 프로그램 개발조사(PDS)의 시행을 강조하고 있다.

기획단계(Preplanning phase)는 프로젝트를 개발하는데 있어 기초 작업이 되는 일상적인 시설관리와 고객서비스에 대한 내용으로 구성된다. 이 단계에서 얻어진 지식과 업무관계들이 이후 타당성조사와 PDS를 발전시키는데 가장 중요한 기초가 된다.

타당성조사에는 GSA의 재산목록과 사업목표 뿐 아니라 고객의 목표와 수요, 시설 필수요건, 이러한 요건 충족을 위한 기초적인 대안을 만들어 평가한다. 종종 PDS보다 타당성 조사에 대한 중요성이 간과되는 경우가 있으나 타당성 조사는 프로젝트의 가장 기본이 되는 변수를 결정하기 때문에 전체 프로젝트의 성공에서 가장 중요한 부분이다. 타당성 조사는 프로젝트의 기본 범위와 주요변수에 집중하는 반면 PDS는 같은 주제를 디테일한 레벨에서 분석하게 되며 타당성조사의 권고사항들에서부터 출발하여 작성된다.

를 바탕으로 기획단계와 타당성조사, PDS단계에서 단계별로 제안사항을 달리 도출해야 하는데, 이러한 고객의 필요사항(Customer Consideration)에는 고객의 전략적 사업 목표와 인적자원 이슈, 변화에 대한 대응 능력, 고성능 환경 사용, 작업과정과 세팅 등이 포함된다. 고객 필요사항의 이슈에는 고객기관의 이전, 수용계획, 입주동의 여부, 그리고 가격 정책이 있는데 각각의 단계에서 도출하여야 하는 내용들은 다음과 같다.

고객기관의 이전과 관련한 사항은 사업비와 고객의 만족에 영향을 크게 미치는 공사 이전, 중간, 이후단계를 관리하기 위한 전략을 의미한다.

[표 4-18] 고객기관 단계별 고려사항_고객기관의 이전

기획단계(Pre-Planning)	사업 사이클과 고객기관의 필요를 이해하기 위한 기초 작업 도출
타당성 조사	고객이전과 단계별 이동에 대한 대안 영향평가 확보/ 고객의 사업 사이클을 고려하여 입주 빌딩 안에서 리노베이션을 하고 순환 단계 사용 포함/선호대안에 대한 공사와 설계예산 제안
PDS(Program Development Study)	보다 더 세심한 레벨의 대안으로 건물 안에서의 이동과 계획된 공사(build-out) 등

고객의 공간요구를 밝히는 수용계획은 시설설계 과정 뿐 아니라 공사기금 요청, 대지설계시공을 위한 기초자료로, GSA의 프로젝트와 포트폴리오 매니저는 타당성 조사와 PDS안의 수용계획에 의존하여 OMB와 의회 질문에 대답하고 프로젝트를 관리하게 되며, 수용계획은 프로젝트사업 요청서에 요구된 조건들을 충족하여야 한다.

[표 4-19] 고객기관 단계별 고려사항_수용계획

기획단계(Pre-Planning)	자산사업팀의 현 고객의 수요와 고려사항에 대한 지식을 사용한다. 필요하다면 마스터 플랜과 프로그래밍 조사를 실시
타당성 조사	부지설계 견본안과 대안 분석 등을 포함한 대안수용계획 대안 도출/ 일반적인 공간 레이아웃을 만들고 면적정보(입주동의서와 가격을 위한 면적정보를 제공
PDS(Program Development Study)	공사 견본안을 제공하고 설계단계를 시작할 수용계획을 작성

GSA는 자본투자와 사업기획 시 임대 프로그램(Capital Investment and Leasing Program)에 포함되어야 할 입주동의서(Occupancy Agreement)를 제출할 것을 요구한다. OA는 경제 용어, 조건, 고객이 GSA가 관리하는 공간에 입주할 일정들을 포함하며 프로젝트 진행 중에 GSA와 고객이 내린 결정을 기록하며 그러한 결정으로부터 초래된 월세 청구서와 이에 대한 고객의 동의 여부 등을 기록한다.

[표 4-20] 고객기관 단계별 고려사항_입주동의

기획단계(Pre-Planning)	적정 기준선을 설립하기 위해 PBS 시스템 안에 정확한 입주와 비용청구 데이터를 유지
--------------------	---

타당성 조사	부지 설계 견본안을 만들기 위해 고객기관의 지원을 증명하는 OA의 초안을 작성
PDS(Program Development Study)	고객 발주 공사(customer buildout) 와 관련된 입주일정, 조건, 비용 등 / GSA와 고객간의 최종 OA 의 수정을 지원

자본프로그램과 관련한 문서를 작성할 때에는 물리적 시설과 구조에 관한 사항 (Physical plant and Structure)이 포함되어야 하며, 이는 PBS의 P-100의 조건을 충족하여야 한다. 주요 내용으로는 건물외피, 방화계획과 생활안전, 위험물질, 건물생애주기, 보안요구사항, 내진, 통신과 IT, 건물시운전에 대한 기준이 제시되어 있으며, 초기단계부터 이와 같은 주안점을 고려하도록 명시하고 있다.

[표 4-21] 물리적 시설과 구조에 관한 사항 단계별 고려사항

기획단계(Pre-Planning)	건물 시스템 평가를 위한 BER 평가 실시
타당성 조사	사업의 프로그램 목표와 성능기준 규정/특수 수요를 강조하고 이러한 수요를 만족시키기 위한 대안 서술
PDS(Program Development Study)	성능과 프로그램 요구사항에 기초를 둔 일반적인 시스템 선택사항 결정

유산 활동(Legacy Activities)에 관한 고려사항은 연방시설의 장기적인 가치를 극대화하고 국가적 자원의 보호와 건물환경의 질을 높이기 위해 일반적인 고객요구와 시설요구사항을 넘어서는 시설물의 질을 위해 제시된 사항이다. 여기에는 건축의 예술성과 디자인의 우수성을 담보하기 위한 사항들, 첫인상이나 역사적 가치를 제고할 수 있는 방안, NEPA, 지속가능성, 도시설계 등의 내용이 포함된다. 이를 위해 PBS에서는 디자인 우수 (Design Excellence) 프로그램을 운영하고 있으며, 이는 세계적으로 훌륭한 디자인을 GSA프로젝트에서 구현하기 위한 프로그램이다.

[표 4-22] 유산활동 단계별 고려사항_디자인 우수

기획단계(Pre-Planning)	디자인 우수 프로그램의 기본적인 이해 개발
타당성 조사	프로젝트의 범위와 프로젝트의 기본적인 변수 설정/ 적절한 부지확보와 설계 예산/고품질 디자인 노력이 이후에 가능하도록 고객의 기대치를 설정/ 커뮤니티 기대치 서술
PDS(Program Development Study)	적정 범위를 보장하는 공사예산 확보

사업시행(Project Implementation)과 관련해서는 견적, 조달방식, 건축물의 관리계획 등에 대한 사항을 고려해야 한다. 또한 자본프로그램 지원과 관련해서는 자산계획, 예산 개발, 재정분석, 계획요청 등에 대한 사항이 포함된다.

기타 자본 프로그램 지원(Capital Program Support)에는 초기 자산계획과 예산개발, 재정 분석, 계획요청 등이 포함된다. 계획요청서는 자본프로그램 제출에 앞서 연례적으로

발간되는데, 그 해에 제출될 타당성 조사와 PDS안에 포함되어야 할 내용을 기술하고 있다. 계획요청에 대한 특정 포맷은 다양하지만 대부분의 주제는 유사하다.

[표 4-23] 기타 자본 프로그램 행정지원 단계별 고려사항_계획요청서

기획단계(Pre-Planning)	타당성 조사와 PDS 단계 동안 필요한 기초조사 제공
타당성 조사	부지설계 견본안을 위한 권고대안과 분석제시
PDS(Program Development Study)	공사 견본안 지원

□ 기획단계(Pre-Planning Phase)

기획단계에서의 고려하여야 할 핵심사항으로는 고객기관의 프로그램에 대한 이해, 안정적 자산계획의 고안, 고객개관과 지역사회 이해당사자간의 공고한 업무관계, 자본계획을 지원하기 위한 예산 확보 등이 포함된다.

- 고객기관의 프로그램에 대한 이해

고객기관의 단기 확장 계획이나 특별한 수요, 고려사항들을 포함한 고객기관의 프로그램 업무행태에 대해 최대한 빨리 파악하는 것이 초기단계에서 매우 중요하며, 기획단계에서 GSA의 업무 공간 20-20 프로그램을 고객기관의 업무목표를 성취하기 위한 좋은 전략으로 참조하도록 규정하고 있다.

- 안정적 자산계획의 고안

타당성조사와 PDS는 시설이 가질 수 있는 자산 범위 안에서 발전되어야 하며 지역 포트폴리오 계획(LPPs : Local Portfolio Plans)과 자산 비즈니스 계획(ABPs : Asset Business Plans)을 활용하여 자산계획에 참조하도록 명시하고 있다.

- 고객기관과 지역사회이해당사자간의 공고한 업무관계의 중요성

프로젝트가 수년씩 진행되면서 쌓여온 업무관계들은 중요한 자산이 될 수 있는데, GSA 부동산 매니저, 지역 부동산 전문가 등은 관련 이해당사자들 사이의 중요한 중재자 역할을 하며 특히 프로젝트가 각 커뮤니티의 승인을 받아야 할 경우에는 더욱 중요하므로 긴밀한 업무관계를 유지하도록 명시하고 있다.

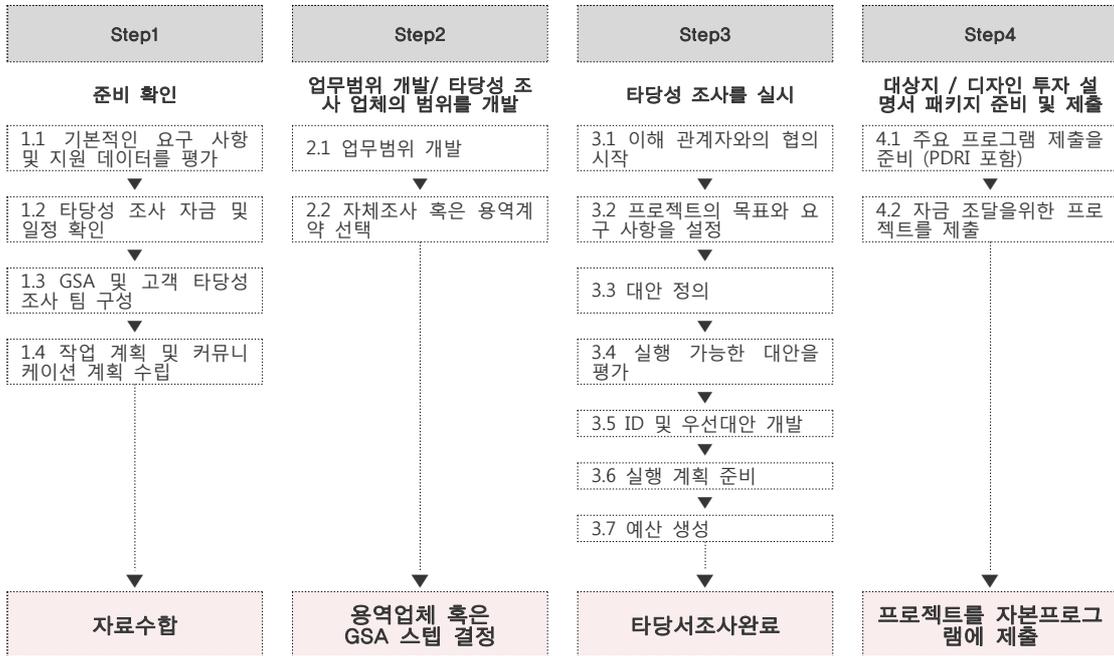
- 자본계획을 지원하기 위한 예산 확보

타당성조사와 프로그램개발조사에 드는 비용은 GSA에 의해 지원되는데, 좋은 질의 조사는 충분한 비용이 지불되었을 때만 가능하며 추가 비용이 드는 경우 BA61과 같이 필요할 때 사용할 수 있는 예비기금을 활용하도록 규정하고 있다.

[표 4-24] Pre-Planning Phase 기획단계

목표	· 기획단계는 GSA의 일상적 시설관리를 뜻한다. 이는 타당성조사에서 발전시키게 될 대안들에대한 효과적인 평가를 할 수 있는 인력, 정보, 예산 등으로 이루어진다. 기획 단계 동안 GSA는 특별조사(Special Studies), 고객기관 계획, 시설 요구사항, 지역 특색과 같은 정보에 익숙해지게 된다
성공을 위한 핵심사항	· 지역시장과 지역사회에서의 GSA 자산에 대해 알아야한다 · 고객과 지역사회 이해당사자들과 기밀한 업무관계를 유지한다 · GSA 시설의 수요와 우선사항에 대해 알아야 한다
업무	· 고객기관과 지역사회 이해당사자와의 지속적인 의사소통을 유지한다 · 지역포트폴리오 계획 (Local Portfolio Plans : LPPs) 과 자산사업계획(Asset Business Plans : ABPs)을 완성한다 · 시설조건과 건물평가 보고서 (Building Evaluation Reports : BERs), 빌딩보존계획 (Building Preservation Plans :BPPs)과 지진과 보안조사등을 포함한 특별조사를 완료한다 · 고객의 현재와 미래 수요를 평가한다 · 추가 필요 연구를 위한 예산을 확보한다 · 지역사회계획과 지역연락망을 구축한다
발주가능	· 타당성조사(FS)나 프로그램개발연구(PDS)를 준비하기 위해 필요한 특정 토픽 연구들(건물평가보고서 BERs, 건물보존계획 BPPs, seismic), · 지속적인 소규모 레노베이션 프로젝트 (Budget Activity 54, BA54). · 자산취득이 필요하거나 공간 요구등 고객기관의 비공식적인 수요
승인	해당사항 없음

□ 타당성 조사 단계(Feasibility Study(FS) Process)



[그림 4-7] 타당성조사 진행 과정

[표 4-25] FS process 타당성 조사 단계

목표	<ul style="list-style-type: none"> · 타당성 조사단계에서는 프로젝트팀과 고객기관은 대안들을 고려하여야 하고 프로젝트 액션 과정을 정한다. 이 단계의 완료시점에 GSA는 고객의 수요와 시설요구사항을 충족하는 대안 하나를 권고하여야 한다. 선택은 프로젝트의 디자인과 실행에 건전한 기본을 제공해야 한다. 타당성조사는 프로젝트의 개발에 가장 큰 영향을 미치는 결정이다.
성공을 위한 핵심사항	<ul style="list-style-type: none"> · 부지와 설계 샘플에 대한 논리적 대안을 제공한다 · 고객 사업의 목표를 이해한다 · OMB의 지침과 GSA의 통합디자인에 대한 종합적 강조와 일치하는 통합 프로젝트 팀을 결성한다 · 다양한 범위의 대안들을 평가한다 · 가능한 부지들을 찾아내고 평가한다 · 프로젝트의 미래를 위한 실현가능한 고객의 기대치를 설정한다. · 부지와 건물설계 예산을 확정하기 위한 충분한 정보를 제공한다. · 명확한 가격과 세입자 개선 (tenant improvement : TI) 정보를 제공한다 · 투자 수익을 확인한다 · 프로젝트 관리 계획의 중요성을 강조한다
업무	<ul style="list-style-type: none"> · 프로젝트의 목표를 설정한다 · 필요자료와 지침들을 모은다 · 팀의 목표와 책임들을 확인한다 · 기존 시설의 상황과 조건들을 평가한다 · 고객의 현재와 미래 요구를 평가한다 · 고객/지역사회 의사소통 계획을 수립한다 · 수요와 목표를 충족시키는 다양한 대안을 찾아낸다 · 각 대안들의 프로그램과 비용, 프로젝트의 목표 이행성등을 평가한다 · 논리적 우려사항과 위험들을 평가한다 · 한 개 대안을 추천한다 · 프로젝트 일정을 수립한다 · 국가 역사 보존 현장의 106조 (Section 106 of the National Historic Preservation Act :NHPA) 와 국가환경정책헌장(National Environmental Policy Act : NEPA)의 자문을 시작한다 · 프로젝트 관리계획을 수립한다. · 부지/ 건물설계 샘플을 지원할 자료를 제공한다 · 설계자에게 발주방식에 대해 추천한다
발주가능	<ul style="list-style-type: none"> · 타당성 조사 (모든 대안) · 프로젝트 관리 계획 (동시 개발) · 부지와 설계 샘플 요청 · 프로젝트 개발 등급 지표 (Project Development Rating Index : PDRI).
승인	<ul style="list-style-type: none"> · 프로젝트 관리 계획 제출물 · GSA의 OMB 로의 프로젝트 제출물 · 예산 요청서 안에 OMB가 포함시키는 프로젝트 · 부지와 설계 샘플에 대한 의회 승인

□ 프로그램 개발 연구 단계(Program Development Study(PDS) Process)

[표 4-26] Program Development Study(PDS) Process

목표	<ul style="list-style-type: none"> · 프로그램 개발 연구 (PDS) 단계는 프로젝트팀과 고객기관이 타당성 조사에서 도출된 안을 정교하게 발전시키는 단계이다 이 단계의 완료시점에 GSA는 공사기금을 조성하기 위한 기본 방안을 가지고 있어야 한다
성공을 위한 핵심사항	<ul style="list-style-type: none"> · 타당성 조사의 결론과 가정을 평가한다 · 설계 전략을 이해한다 · 상세한 이행 계획을 개발한다 · 충분한 공사 예산을 제공한다 · 건물외부와 세입자 개선 정보에 대한 명확한 가격을 제공한다

업무	<ul style="list-style-type: none"> · 타당서 조사와 새로운 정보를 평가한다 · 프로젝트 목표를 설립한다 · 필요자료와 지침들을 모은다 · 팀의 목표와 책임들을 확인한다 · 고객/지역사회 의사소통 계획을 정교하게 한다 · 다양한 대안들을 찾아낸다 · 각 대안들의 프로그램과 비용, 프로젝트의 목표 이행성등을 평가한다 · 논리적 우려사항과 위험들을 평가한다 · 주 역사 보존국의 담당자와 Consult (State Historic Preservation Officer : SHPO)/ 역사보존 자문회에 보존에 미치는 영향에 대하여 자문한다 · 설계 목록 (design directives) 과 같은 세세한 대안들을 권고한다 · 도급자에게 발주방식에 대해 추천한다 · 프로젝트 스케줄을 정교하게 하고 수립한다 · 프로젝트 관리 계획을 정교하게 한다 · 공사 샘플을 지원할 자료를 제공한다
발주가능	<ul style="list-style-type: none"> · 프로그램 개발 연구 (PDS) · 프로젝트 관리 계획 · 공사 샘플 요청 · 프로젝트 개발 등급 지표 (Project Development Rating Index : PDRI).
승인	<ul style="list-style-type: none"> · 프로젝트 관리 계획의 승인 · PBS의 프로젝트 제출물 · 예산 요청서 안에 OMB가 포함시키는 프로젝트 · 공사 샘플에 대한 의회 승인



[그림 4-8] PDS조사 진행 과정

② 공공청사 시설기준(PBS P100)의 주요 내용

PBS-P100은 모든 공공건물의 표준과 시설기준을 정립한 것으로 신축, 개보수, 그 밖의 현대화(modernization) 사업 등을 포함한다. 또한 건물매입은 선택사항인 ‘정부와의 임대를 위한 공사사업(lease construction with government option to purchase buildings)’, 미국 GSA의 PBS를 위한 역사건물 안에서의 공사 등에도 적용된다. P100은 GSA 시설들의 건물 프로그래밍, 공사, GSA 건물기록화 등에 사용될 성능기반기준과 서술형태의 요구사항을 포괄적으로 포함하고 있다.

□ 일반요구사항

P100의 1장인 일반요구사항에서는 연방빌딩과 관련된 모든 법적 근거와 관련 규정의 리스트와 그 법규의 지향가치와 핵심에 대한 이야기를 서술하고 있으며, 신축, 개보수, 구매 옵션 임대공사, 세입자 개선공사와 같이 P100이 적용되어야 하는 프로젝트의 종류에 대해 서술하고 있다.

기본적으로 P100은 반드시 따라야할 필수 기준으로 기능한다. P100에서 참조하여 사용하고 있는 기준들의 종류는 규제 범주에 따라 ①연방규정과 지침, ②전국단위 기준들을 명시하고 있다. 즉, 접근성에 대한 기준은 미국 ADA 기준을, 방재관련 기준은 전국 화재예방 협회의 화재 및 방재법과 같은 전국단위 기준을 따라야 한다는 것으로, 이는 다양한 기준들을 GSA가 범주에 따라 필요 정도에 따라 유연하게 차용하고 있음을 보여주고 있는 것이다. 주정부나 지방정부의 법규에 대해서 연방건물은 따르지 않아도 된다는 면제특권이 주어지지만 GSA 프로젝트 매니저는 주나 지방정부 담당공무원에게 프로젝트가 지역계획과 zoning법규 등에 합법한지를 검토할 수 있는 기회를 제공하여야 한다고 명시하고 있다. 지방정부의 적정한 권고사항에 쉽게 대응할 수 있도록 프로젝트 단계의 초기에 지방 정부의 검토가 시행되어야 하는데, 이러한 검토는 도면과 시방서에 대한 검토뿐 아니라 지방법규 관련 권고사항, 지역 계획의 목표와의 적합성 등이 첫 번째 대응자의 요구사항과 함께 포함되도록 하고 있다. GSA 프로젝트 매니저는 주와 지방정부 담당자에게 GSA와 그 용역자는 주와 지방정부의 검토, 조사와 관련 조치에 대해 발생하는 어떠한 비용도 지불할 수 없음을 공지하고, 주와 지방정부 담당자의 권고사항을 검토하여 그 권고사항을 받아들일지 여부에 대한 최종 결정을 한다. 또한 이러한 기록을 프로젝트 진행기간 동안 보관 유지하도록 규정하고 있다.

[표 4-27] P100의 일반요구사항

구분	성능요구사항	주요내용
연방차원 (USC 3312)	Public Building Amendments of 1988 : 공공건물개정 1988	
	환경보호	
	에너지와 지속가능한 설계	· 행정명령 13514 Executive order 13514 · 2007 에너지 독립과 보안 강령 Energy · 에너지 정책 강령 Energy Policy Act of 2005
	역사보존	· National Historic Preservation Act of 1996 · Secretary of the Interior's Standards for Rehabilitation and Guidelines for Rehabilitating Historic Buildings : 36 CFR 67
	접근성	
	The Architectural Barriers Act Accessibility Standards (ABAAS)	· 건축 장벽 현장 접근성 기준(ABAAS)
	공공 출입구 접근성	· ABAAS F206.4.1 · ABAAS Section 404.3
	연방법원 접근성	
	OSHR (직업안전 및 보건 법규)	· 29 CFR 1926 · 29 CFR 1910
전국단위 규정과 기준	Randolph-Sheppard Act	
	Buy American Act	
	ICC Family of Codes	· ICC : International Council Code
	NFPA Life Safety Code	· NFPA 101 : National Fire Protection Association
주와 지방 법규	NFPA National Electrical Code	· NFPA 70
	기타	· 미국 냉난방 엔지니어링 협회 (ASHRAE), 냉방공사 및 금속판 국가협회 (SMACNA), 전기전자 엔지니어링 협회 (IEEE), 미국기계 엔지니어 협회 (ASME)와 같은 기관에서 보건, 안전, 복직 및 보안 관련하여 설정하고 출간하는 적정 기준
	주와 지방정부 자문과 검토	
	조닝 및 관련 이슈 법규준수 관련 디자인 검토	
특정 프로그램 지침과 기준	시공 검사	
	연방 법원 Federal Courthouse	· GSA 법원 방문자 가이드, February 2003 · GSA 법원 프로젝트 핸드북, August 2004 · 미국 법원 디자인 지침 · 미국 보안서비스 사법 보안 시스템 요구사항 및 시방서, 제3권, Publication 64, 2005 · 특수목적과 지원 공간을 위한 미국 보안서비스 요구사항 및 시방서, 1권 : 건축 및 엔지니어링, 2권 전자보안 및 하드웨어, 2007
	입국 사무소 Land Ports of Entry	· United States Land Port of Entry Design Guide, 2010
	어린이 집 Child Care Centers	· 어린이집 설계 지침 PBS-P140 · 영유아 교육 협회의 인증절차와 기준(NAEYC)

구분	성능요구사항	주요내용
	보안 Security	<ul style="list-style-type: none"> · 기관들간 보안 기준 - 연방시설에 대한 물리적 보안 기준 · GSA PBS 부지 보안 설계 가이드 · 연방건물 로비 보안을 위한 GSA PBS 설계 노트북
	기타	<ul style="list-style-type: none"> · GSA 국가 사업 공간 할당 정책 · GSA P120 프로젝트 견적 요구사항 · GSA Order 8000.1C GSA Metric Program · GSA 3490.1A 보안에 유의하여야 하지만 분류되지 않은 건물 정보를 위한 서류보안 · 행정 명령 13502, 연방 공사 프로젝트를 위한 프로젝트 노무 계약서
지속 가능성 Sustainability	LEED (친환경)인증	생략
에너지 사용 목표 Energy Use Targets	주요 레노베이션	생략
	에너지 사용 강도 설계 최대값	생략
Health and Safety 보건과 보안	우선순위	<ul style="list-style-type: none"> · 위험물질 제거나 감소 : 만일 위험물질을 제거하는 것이 불가능하면 관련 위험을 최소화하기 위하여 설계를 통하여 수용가능한 단계 까지 감소시켜야 한다 · 위험물질 격리 : 위험물을 제거나 감소시키는 것이 불가능하다면 격리시킨다 · 경고장치 제공: 위와 같은 조치들이 위험 레벨을 감소시킬 수 없다면 경고장치나 감지장치를 설치하여야 한다 · 훈련과정 개발 · 특정 보건 보안 요구사항

□ 시설 관련 기준

P100의 2장과 6장에서는 본격적인 시설기준에 대해 규정하고 있는데, 각각의 시설 기준의 범주를 서술하며 그 정도에 따라 기본단계, 고성능 1, 2, 3단계 기준에 대해 규정하고 있다. 또한 GSA 프로젝트 매니저가 프로젝트 전체에서 확인해야 하는 사항을 초기 확인, 설계자료와 시방서, 계산 및 분석서로 나누어 제시하고 있으며, 설계 시 참고 법규 지침, 공사단계에서의 확인 법규에 대해서도 명시해 주고 있다. 성능기준은 물리적 재료나 에너지단계 등에 대한 성능 이외에도 초기 부지 위치 선정, 부지획득 과정 등 기획단계에서부터 고려하여야 할 사항들을 정량화하여 제시하고 있다. 다만, 7장 방재 피난에서는 단계별 성능기준을 제시하지 않고 규제지침을 명시하고 있으며, 8장 미국법원시설 설계기준에서는 성능기준보다는 각 실별 필요한 요구사항(접근성, 필요 빌트인 가구, 전기콘센트 종류와 개수)등의 설계계획기준을 명시하고 있다.

[표 4-28] P100의 부문별 성능요구 조건

부문	성능기준	주요내용
도시개발 과 조경	도시계획과 공공사용 성능기준 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> · 지속가능한 위치 - 기존기반시설자원과 자연자원을 보존하는 부지사용 (4단계 성능 기준) - 자동차출근수요를 감소시키는 대중교통 환승 지원하는 부지(4단계 성능기준) - 주변지역과의 연결성, 보행성, 자전거이용성을 지원하는 부지(4단계 성능 기준)

		<ul style="list-style-type: none"> · 협동적 설계과정 (4단계 성능 기준) <ul style="list-style-type: none"> -GSA 프로젝트 매니저와 지방 공무원과의 협의 과정 포함여부에 따라 기본단계, 고성능 1,2,3단계로 나누었는데 기본단계를 획득하기 위해서는 1) 신축공사나 공공영역에 지대한 영향을 미칠수 있는 GSA 지역 프로젝트팀은 설계기금조성 요청전에 지역담당공무원과 만나서 그들의 의견을 타당성 검사나 유사한 분석안에 반영시켜야하며 2) 프로젝트 시작 회의 전에 GSA 팀과 설계자는 프로젝트 정보를 지역공무원과 만나 공유하고 의견을 청취하며 지역계획을 검토하고, 3)첫번째 검토회의에서 프로젝트 팀은 협력업체들과의 협의내용과 계획반영사항을 지역 담당공무원에게 프리젠테이션하고 4) PBS 승인을 위한 최종 설계 컨셉안에 지역 사회의 의견과 반영하여야 한다. 최고 성능인 3단계는 지역공무원들과의 파트너쉽으로 샐릿(공동 워크숍)을 개최하거나 지역사회 계획 단계를 거쳤을 때 획득 가능하다 · 공공사용을 위한 설계 <ul style="list-style-type: none"> -실내 (4단계 성능 기준) -실외 (4단계 성능 기준)
	조경 성능 기준	<ul style="list-style-type: none"> · 부지토양(4단계 성능 기준) · 식재 (4단계 성능 기준) · 물사용 및 관리(4단계 성능 기준) · 재료 (4단계 성능 기준)
건축 및 실내설계	건물마감 성능기준	<ul style="list-style-type: none"> · 외피-자연재해 <ul style="list-style-type: none"> -지진저항성(4단계 성능 기준) -바람에 의한 잔해 저항성(4단계 성능 기준) -홍수 저항성(4단계 성능 기준) · 외피-서비스능력(Servicebility) <ul style="list-style-type: none"> -바람저항성(4단계 성능 기준) · 물침투 저항 <ul style="list-style-type: none"> -창호(4단계 성능 기준) -지붕과 수평방수 - 막 시스템 (4단계 성능 기준) -지붕과 수평방수 - 경사시스템 (4단계 성능 기준) -지붕과 수평방수 - 배수 시스템 (4단계 성능 기준) -지붕과 수평방수 - 식재 시스템 (4단계 성능 기준) -지붕과 수평방수 - 시험과 모니터링 시스템 (4단계 성능 기준) -지표수 관리(4단계 성능 기준) -표층지하수 침투방지(4단계 성능 기준) · 습기와 결로 · 기밀성 · 열성능 · 건물외피 시운전 (4단계 성능 기준) · 외피와 음향 (4단계 성능 기준)...중략
물리적 안전(구조)	생략	생략
기계설비	생략	생략
방재, 피난	생략	생략

□ 프로젝트 종류에 따른 설계단계 구분

P100은 건축시설의 성능기준에 대한 규정이 주요 사항이기에 신축, 증·개축과 같은 프로젝트 종류에 따른 설계단계 구분과 내용은 본문과 분리하여 부록에서 다루고 있다. 부록에서는 프로젝트 종류를 신축과 현대화, 개보수로 구분하고, 그 프로젝트의 개념, 중간설계, 실시설계 단계별로 구분하여 받아야할 제출물의 종류와 내용들을 명시하고 있다.

[표 4-29] P100의 신축 및 현대화 프로젝트에 대한 설계단계 검토사항

개념	· 프로그램 검토(program Review) 설계 시작전 디자인팀 [GSA, A/E(건축 및 엔지니어링), 주무부서(Customer Agency : 고객 기관, 사용할 부서)를 포함한] 이 함께 설계프로그램에 대한 기대수준과 이슈, 주의사항, 이전 경험등을 교환하는 협의회의를 한다 이러한 기술협동세미나 (Technical Partnering Session) 사업범위에 대한 이해와 일정, 예산을 유지하는데 도움을 준다
	· 초기 개념(Preliminary Concepts) : 빌딩 프로그램(필요공간표)이 합법적임을 보여주는 자료 제출 제안된 사업이 zoning 법규(용도지구)에 맞는지 건물과 그 매스가 주변에 부합하는지등이 보여져야 하며 앞으로 진행될 디자인에 대한 GSA의 철학이 담긴 미적기준의 일반적 접근방법이 기술되어야 함. 유지관리와 에너지 소비 효율성 평가를 위하여 개념단계에서부터의 건물 시스템과 외피가 규정되어야 한다 ※ 이 단계를 완료하기 위한 대안이 너무 많은 관계로 A/E와 함께 작업한 대안을 비교하는 일반설계과정에 GSA가 참여한다. 이 단계에서 디자인 팀은 LEED Gold 인증을 달성하기 위한 전략을 개발하여야 하며 적어도 세 개이상의 초기개념을 만들어야 함
	· 가치분석, Value Engineering(시스템 단계) : 별도의 독립 VE 협력업체를 고용하여 검토하는 것이 정책
	· 최종 개념(Final Concepts) : 좀 더 세세한 수준의 설계요소에 집중하는 연구를 하며 보통은 2~4날 정도의 워크숍을 통하여 결정. 주요 프로젝트의 경우 Public Building Service 위원회의 최종 승인을 위해 프리젠테이션 실시
	· 중간설계(Desing Development) · 건물생애주기 비용 분석 · 생산단계(Production Stage) : 건물 시스템 계산 자료와 성능설명서등의 지원 자료가 있는 각 시스템의 개발 및 생산단계로 평 입 단면 디테일 등이 포함 · 가치분석 VE(분석단계) · 프로젝트 지시서(Project Directives) : 중간설계의 완료에 제출하는 요약보고서
실시설계	· 실시설계(Construction Documentation) 준공기록도면(As-Built Documentation)

[표 4-30] P100의 신축 및 현대화 프로젝트 설계단계에서의 디자인 관련 제출물 요구사항

단계	행위	제출물
개념		
· 공간 목록 검토 · 기대치를 주요 시스템과 사항에 통합	· 프로그램 검토	↓
	· 디자인 샷렛	↓
	· 예비 개념(3개 이상)	↓
	· VE (시스템 단계)	↓
	· 발주자 승인	↓
	· 최종 개념	↓
	· 매스 모델 (신축경우만) · 제안 빌딩시스템이 포함된 설계설명서 · 렌더링/사진	
중간설계		
· 선택을 위한 시스템 사항 분석 · 모든 빌딩 시스템의 최종선택	· 프로그램 검토	↓
	· VE (분석 단계)	↓
	· 건축 백그라운드 도면 완성	
	· 공간설계단계 도면과 BIM 설명서/조사서	

· 내부시스템 코디네이션	↓	계산서 견적서 설계질 검토 질문서
	↓	
	↓	
	↓	· 모든 빌딩 디자인 성격 및 시스템을 설계설명서와 일치
		· 스페이스 프로그램 조정
실시설계		
· 대지에 익숙하지 않은 대상에게 적절한 포맷의 디자인 발표	· 프로그램 검토 · 75% 완성 · 90% 완성 · 100% 완성 · 설계후 서비스	· 진척 도면 완성 · 시방서 초안 · 설계설명서 갱신 · 최근 계산서 · 최종도면과 BIM 시방서 · 설명서 · 계산서 · 견적서 · 설계질 검토 질문서 · 검토 의견 반영 · 스페이스 프로그램 조정

[표 4-31] P100의 개보수 프로젝트 설계단계에서의 디자인 관련 제출물 요구사항

단계	행위	제출물
개념		
· 공간 목록 검토 · 조사 · 인접도 · 동선 · 미학 · 기대치를 반영한 시스템사항	· 프로그램 검토 ↓ · 디자인 샷렛 ↓ · 예개념(1개 이상) ↓ · VE (시스템 단계) ↓	· 도면 · 설명서 · 렌더링/사진 · 제안시스템 · 견적서
중간설계		
· 선택을 위한 시스템 사항 분석 · 30% 완성 도서 · 모든 빌딩시스템의 최종선택	· 프로그램 검토 ↓ · VE (분석 단계) ↓	· 도면 · 설명서 · 계산서 · 견적서
실시설계		
· 대지에 익숙하지 않은 대상에게 적절한 포맷의 디자인 발표	· 프로그램 검토 · 75% 완성 · 90% 완성 · 100% 완성 · 설계후 서비스	· 진척 도면 · 시방서 초안 · 설계설명서 갱신 · 최근 계산서 · 최종 : 도면 · 시방서 · 설명서 · 계산서 · 견적서 · 검토 의견 반영

4) 미국 PBS 공공청사 관련 기준의 시사점

이상에서 살펴본 미국의 연방건축물 자산을 관리하는 미국 조달청 산하 PBS의 공공청사 관련 기준 조사에 의해 도출된 시사점은 다음과 같다.

먼저 PBS의 연방청사관련 기준들의 많은 부분은 공공청사의 신축에 초점을 맞춘 건축기획에 중점을 두고 있기보다는 성능기반 시설기준과 자산으로서의 관리측면에 더 많은 중점을 두고 있는 것으로 나타난다. 특히 부동산 자산으로서의 관리 지침들이 많은 비중을 차지하고 있는데, 기존 자산의 정확한 면적계산 정책, 공용공간의 질 등을 반영한 건물가치에 따른 적정한 임대료 책정 정책부터, 고객기관을 대상으로 임대수익이 가능한 자산투자 가치가 반영된 신축 개발에 대한 고려에 이르기까지, 부지매각과 확보 가이드라인 등이 이 범주에 속한다. 이는 PBS와 GSA 운영예산의 일정부분을 연방부동산 자산에서 나오는 임대수익이 지원하고 있기 때문으로 해석되며, 신축건물의 납품에 캐드파일을 포함시키고 레이저 시스템까지도 PBS의 매뉴얼에 따르도록 하는 사항들도 이후 있을 증개축, 임차인을 위한 건물 개선 공사 등의 지속적 관리를 효율적으로 하기 위함임을 알 수 있다.

PBS에서 건축물의 시설관리와 관련하여 가장 비중이 높은 기준인 P100에서는 모든 신축과 증개축 건물의 성능기반 기준들을 등급에 따라 정해주고 있으며, 규범적 규제를 하고 있는 지침들도 건물의 기획이나 계획기준이라기보다는 계획 시 유의하여야 할 체크리스트 개념에 가깝다. 지방 주(State)정부의 독립성이 강한 미국의 국가적 특성 때문에 성능기반 기준들도 일률적 잣대를 제시하기 보다는 미국 엔지니어링 협회등과 같은 전문단체들에서 제시하는 전국단위 기준과 규정을 참조하여 따르도록 명시하고 있는 것도 미국 공공청사 시설기준의 또 다른 특징이라 할 수 있다. 그 외의 시설기준에는 건물안전성과 관련한 특수구조에 대한 지침들과 유니버설 디자인 등에 대한 기준이 있으며, 건축물 자체의 자산 가치를 높이기 위해 마련한 공공미술의 확보기준과 유지관리규정, 입찰에 의한 설계자 선정 방식 외에도 국제적으로 우수한 디자인의 공공건축물 건립을 위해 명성 있는 설계자 초청이 가능한 ‘디자인 우수기준’을 따로 두고 있는 것도 특징적이라 할 수 있다.

PBS 기준 중 건축기획부분과 가장 밀접한 관리기준인 사업계획 가이드라인에서도 흔히 건축계획기준으로 간주되는 필요한 실의 종류와 크기, 필요 인원에 따른 면적 기준 등은 전혀 언급되지 않고, 외부 전문 업체를 활용하여 고객기관과 함께 팀을 이루어 관리

하는 주체로서의 고려하여야 할 사항을 기획(Pre-planning)단계, 타당성 조사단계, 프로그램 개발 조사단계(PDS) 부분으로 나누어 조사할 것을 자세히 명시하고 있다. 이는 같은 오피스 종류의 청사라 하더라도 임대료를 지불할 고객기관의 특성을 한 가지로 예측하기 어렵고, 공간수요도 다양하며 부지가 위치한 주(State)별 상황도 다양하기 때문이며, 한 가지 기준을 제시하기 보다는 필요한 전문가를 다양한 방향으로 활용할 수 있는 환경을 조성할 수 있도록 관리기준을 마련한 것으로 해석된다. 이러한 태도는 GSA의 전반적 기조로 민간 분야의 전문가를 확보하여 활용하고 있는 것을 전면적으로 선언하고 있는 것에서 엿볼 수 있는 내용이기도 하다. 포괄적인 기준을 제시하지 않고 사업특성과 여건이 맞추어 사전기획에 필요한 조사와 기획을 철저히 하는 것은, 일반적인 기준을 마련하여 활용하고 있는 일본이나 한국과 가장 차별적인 점이다.

결론적 정리하면 미국의 연방 건축물 관리 기준은 건축계획과 기획 부분에 대한 것 보다는 자산 관리와 민간분야의 전문가를 상시 활용하고 관리할 수 있는 절차와 과정을 중시하여 규정하고 있다고 할 수 있다. 이는 같은 공공청사라 하더라도 이용기관의 다양한 수요에 대해 개개 맞춤형 대응이 가능할 수 있는 여건을 마련하며 다양한 공공건축물의 양상에 기여를 하고 있다는 점에 그 시사점이 있다.

5) 지방정부의 공공청사 조성과정과 관련 기준(미국 보스턴시 사례)³³⁾

□ 공공건축 조성과정

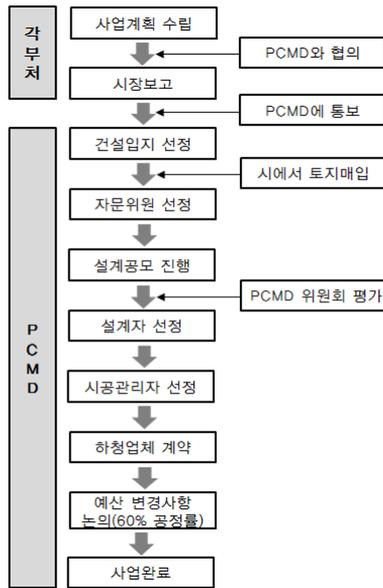
공공건축 사업을 수행하고자 하는 각 부서(경찰, 소방, 공원, 행정, 학교, 도서관, 커뮤니티 센터 등)는 매년 각 부서별로 신축 및 증개축하고자 하는 공공건축에 대하여 자산 건설관리부(Property Construction Management Department (PCMD))와 협의를 수행한다. 각 부서는 PCMD와의 협의 내용을 바탕으로 필요한 예산안을 작성하여 시장에게 보고하며, 이때 추진하고자 하는 사업에 대하여 과거 5년간 각 부서가 진행했던 내용에 대한 브리핑을 실시하고 있다. 또한 모든 사업 추진 예산은 5개년 계획으로 이루어지며, 매년 사업의 추진은 시장의 승인을 받아야만 지속된다.

33) 본 내용은 보스턴시청의 Joseph Mulligan(Senior Project Manager in Property Construction Management Department), BRA의 Roger Mann(BRA Special Assistant to the Chief Planner)과 주정준 도시계획가, 임태영 상급 프로젝트 매니저와의 면담을 바탕으로 제작성한 것이다.

각 부서가 시장의 승인을 득하면 이를 PCMD에 통보하고, 이 후 PCMD는 각 공공건축의 조성을 위한 건설 입지를 찾으며, 선정된 입지는 시에서 매입하게 된다. 토지 매입 후 PCMD는 설계 및 시공과정에서의 전문성을 위해 자문위원(건축가, 기술자)을 고용하여 자문을 얻음과 동시에 프로젝트의 수행을 일임하고, PCMD는 수행과정에서의 관리만 담당한다. 이 경우 \$100,000 이하의 증개축 사업은 각 부서에서 자체적으로 시행하며, \$100,000 이상의 사업에 대해서만 PCMD가 주도적으로 사업을 추진하고 관리한다. 참고 사항으로 현재 진행되고 있는 Dudely Square 사업은 \$125,000,000 규모의 사업이며, 대부분의 사업은 \$10,000,000~\$25,000,000의 예산을 소요하고 있다고 한다.

승인된 사업에 대해 PCMD는 우선적으로 신문광고 등을 통해 설계공모를 진행하는데, 설계공모에 지원한 건축사는 PCMD의 위원회를 통해 평가를 받고 위원회는 제출된 안에서 설계요소, 기술요소, 프로젝트 팀 역량 요소 등을 바탕으로 평가를 진행하여 설계자를 선출하게 된다. 총 사업비의 8~12%를 설계비로 지급하고 있으며, PCMD는 설계를 관리하고, 상급매니저와 프로젝트 매니저는 선출된 설계안을 검토하고 발주부서의 의견이 반영되었는지 분석하고 최대한 반영하도록 노력한다고 한다.

또한 사업시행 전에 설계자 선출방식과 동일하게 시공관리사를 채용하여 시공관리 전반을 위임하는데, 채용된 설계자와 시공관리사는 PCMD와 함께 사업 수행에 관한 전반적인 사항을 논의하고 협의를 통해 사업수행과정을 원활히 진행하도록 하고 있다. PCMD는 설계자와 시공관리사 채용 후 각 분야별로 필요한 하청업자(석조, 방수, 구조, 재료 등)와 계약을 체결하여 사업을 수행하며, 사업의 수행이 60% 공정률이 도달했을 때 PCMD와 시공업자는 남은 공정에 필요한 재원에 대하여 논의를 수행하고, 이 때 예산의 증액 요구가 필요하다고 판단되면 예산부서에 추가 사업비를 요청하게 된다. 이 후에 초과되는 재원에 대한 지원은 없으며, 이에 대한 부담은 시공관리사 또는 각 하청업자가 책임지게 된다. 사업 완료 때까지 PCMD는 사업을 관리하며, 문제점 발견 시 책임 소재를 명확히 할 의무가 있다.



[그림 4-9] 보스턴 시 공공건축 조성사업 흐름도

□ 공공건축 예산 및 사업의 변경

공공건축 조성예산은 Public Bond Funding(공공채권)의 판매를 통해 조달한다. 보스턴 시의 신용등급은 AAA로서 상위급에 속하며, 채권이율이 타 도시에 비해 적은 편으로 이를 통해 1년에 \$125,000,000을 조달받는다. 이를 통해 각 부서는 채권의 판매로 얻은 자금을 분배받아 사업을 수행한다. 사업 각 단계 및 시공업자와의 계약서에는 PCMD의 상급관리자, 프로젝트 매니저, PCMD장의 사인이 명시되도록 하여 예산의 흐름에 대해 명확하게 인식하고 통제하고 있다.

사업의 변경이 이루어질 경우, 사업 내용의 변경에 대해 발주부서와 시장의 요구가 있을 경우에는 예비비(PCMD, 예산부서)의 범위 내에서 가능한 경우에만 사업의 변경을 승인하게 된다. 다만, 예비비는 총 5개년 계획에 배정된 총 예산 내에서 향후 사용될 예산을 활용하는 것으로 총 사업비에는 변화가 없다. 발주부서는 사업의 변경사항이 발생할 경우 PCMD에 변경하고자 하는 사항에 대해 설명하며, PCMD는 고용된 자문위원과 함께 기술적인 조언을 발주부서에 전달하게 된다. 또한 발주부서는 제공받은 조언을 바탕으로 시장과 사업비에 대한 협의를 진행하여 승인 받는데, 이때 PCMD는 공공건축 관리 부서로서 직접적으로 사업에 대한 사항을 시장과 협의하지는 않는다.

□ 공공건축 조성관련 계획기준

각 부서는 사업을 진행함에 있어 각자의 목표와 목적을 명시하고 있으나, 이는 선언적인 내용으로 구성된 문장인 경우가 많다. PCMD와 설계자 및 시공관리사는 선언적으로 설정된 목표와 목적에 부합하게 사업을 구현하며, 이를 역량에 맞게 자유롭게 해석하여 사업을 수행하게 된다. PCMD에서 준용하고 있는 계획기준은 ‘공공시설의 디자인과 건설 (Designing and Construction Public Facilities)’로 공공건축 조성에 필요한 법률, 제안 방식 등에 관한 내용을 담고 있다.

PCMD에서 준용하고 있는 ‘공공시설의 디자인과 건설’은 건축 허가 부서가 작성한 것으로, 공공건축 프로젝트를 수행하는 공무원들이 설계 및 시공의 계약에 있어 필요한 법률 및 관련 절차에 필요한 항목이 무엇인지 알려주기 위해 제작되었다. 이 매뉴얼은 설계와 시공단계에서의 계약조건을 명시하고 있으며, 법에 명시된 관련사항을 명확하고 면밀하게 제공하고 있다.

※ Designing and Construction Public Facilities 항목

- 매사추세츠주의 공공건축 조성
- 설계자 선출 과정
- 계획 단계
- 설계 단계
- M.G.L.c. 149에서의 건축물 건설 획득
- M.G.L.c. 30, 39M에서의 공공 건설 획득
- 모듈러 건설 획득
- 시공 단계
- M.G.L.c. 149A에서의 대안 프로젝트 전달 방식의 사용

3. 시사점

□ 각 국가별 여건에 따른 국가차원의 공공청사의 주요 디자인 방향

일본과 미국의 경우, 각 국가별 특성에 따른 공공청사의 디자인 방향이 존재한다고 할 수 있다. 일본의 경우에는 지진이 많이 나는 국가적 특성으로 공공청사는 지진 발생 시 사람들이 대피할 수 있는 기능을 부여하고 있으며, 이는 내진에 대한 안전성을 강화하는 기준의 제시로 이어진다고 할 수 있다. 이 밖에도 지역 활성화 매개체로서 공공청사 계획 시 시설의 입지를 매우 중요시하고 있다. 또한 효율적이고 합리적인 조성을 위해 건축물의 구조에 따른 공사비 산정기준을 해마다 재정비하여 제시함으로써 예산의 낭비를 막고자 한 사항을 알 수 있다.

미국의 경우에는 국가시설로서의 상징성과 선도적인 건축기술을 도입하는 매개체로서 공공청사의 의미를 부여하고 있다. 이를 위해 최고의 디자인 안이 도출될 수 있도록 'design excellence' 프로그램을 도입하여 활용하고 있으며, 모든 공공청사는 최고의 친환경 인증을 득하도록 하고 있다. 나아가 문화재적 가치가 있는 공공청사의 보존과 활용에 힘쓰고 있으며, 지역의 중심시설로서 각 지역의 주민들이 활용할 수 있도록 1층을 개방형으로 조성하는 사례가 증가하고 있음을 알 수 있다.

기존의 선행연구 자료들을 통해서도 주요 선진국들의 청사조성 방향들을 살펴볼 수 있는데, 해외 청사들의 우수사례를 살펴보면 공공의 편의를 위한 다양한 기능을 수용하는 특징을 가지고 있으며, 이는 주변과의 자연스런 연계성을 고려한 크고 개방된 공간과 잘 융합하여 지역을 활성화시키는 선도적인 구심점으로써의 역할을 하고 있다. 「공공청사의 내부기능에 따른 공용공간의 유형 및 특성에 관한 연구」를 수행한 안근진(2008)은 이러한 해외 우수사례 청사들의 공용공간을 분석하고, 그 특징을 위치의 중심화, 독립화, 규모의 대형화, 건축의 내부공간화, 기능의 복합화 등으로 도출³⁴⁾하기도 하였다.

이는 현재 한국의 공공청사들의 지향적 측면에 크게 벗어나지 않으며 이러한 해외선진 청사들의 사례들을 조사하고 분석한 결과는 미래 한국의 공공청사 방향성을 유추할 수 있는 토대로 활용할 수 있을 것으로 판단된다.

34) 안근진(2008), 「공공청사의 내부기능에 따른 공용공간의 유형 및 특성에 관한 연구」 p.55

□ 시설계획과 관리를 지원하는 전담부서의 운영을 통한 전문성 확보

일본은 중앙정부에서 소유하는 공공건축물의 조성업무를 통합적으로 추진하기 위해 국토교통부 산하의 관청영선부를 신설하였다. 관청영선부의 주요 업무는 공공기관으로부터 공공건축에 대한 계획서를 받아 기준에 따라 의견서를 작성하는 것이다. 이후 설계업체 등록 및 선정 후 심사를 수행하고, 사용기관과의 협의를 거쳐 공사의 발주를 담당하고 있으며, 준공 후 이용자들에게 사용방법을 교육하고 유지관리 등과 관련된 업무를 수행(입주 후 유지관리는 입주기관이 책임을 짐)한다. 또한 관청 시설의 위치 및 규모, 구조 등에 대한 기준을 마련하고, 업무 프로세스 지도, 지침 하달 등의 내용을 각 기관 책임자들에게 교육하고 있으며, 그 밖의 연구 업무로 청사 실태조사 실시, 장기 영선계획 수립 등을 하고 있다.

미국의 경우에도 연방정부에서 소유하는 공공건축물의 합리적인 조성과 유지·관리를 위한 전담기관으로 PBS를 설치하여 운영하고 있다. PBS는 조달청 산하기관으로 연방시설의 조성 및 임대, 유지 및 관리를 전담한다. 조성단계에서는 예비기획 및 타당성조사, 예산 계획 수립 및 확정을 위한 국회 대응, 설계발주와 관리, 시공발주와 관리를 수행한다. 나아가 유지·관리업무까지 담당하고 있으며, 건축물 조성 및 유지관리에 필요한 기준과 매뉴얼 작성 등 국가 자산의 종합적인 관리를 수행한다.

일본과 미국의 경우 중앙정부에서 소유하는 건축물의 조성에 있어서는 관련 전문가가 확보된 전담기관에서 공공청사의 계획 수립을 직접 추진함으로써 계획의 전문성을 확보하고 있다.

□ 기획단계에서 타당성 조사 수립을 위한 운영 근거 마련 및 운영

관청영선부에서는 사업기획단계에서 관청영선부의 담당자가 영선계획을 수립하여 사업의 타당성과 사업추진에 관한 구체적인 사안을 제시하도록 하고 있다. 사업계획은 크게 기획입안단계 이전과 이후로 나뉘는 데 사업화 이전에는 영선계획을 수립한다. 영선계획에는 사업추진 필요성과 시급성, 관련 규정 검토를 통한 사업목표, 기존 시설의 이용 상황이나 기능 저하 상태 조사, 복수안의 비교·검토, 예산계획 등을 제시한다. 이후 사업화가 결정되면 필요에 따라 '시설 이용자 수요 조사'를 실시하고 자세한 정보를 수집하여 사업화 이전의 기획 내용을 재검토한다. 이를 바탕으로 시설관리자와 협의·조정을

하여 사업계획서를 보다 구체화하는 작업이 진행된다.

PBS에서는 기획단계에서 예비기획서 작성, 타당성 조사 실시, 디자인기획서 작성 등의 과정을 거치도록 'project planning guide'에서 규정하고 있다. 사업기획에서 사업추진 전까지는 일반적으로 약 2년이 소요되며, 처음 사업추진에 대한 필요성을 제안하고 사업 예산이 책정되어 본격적으로 시작될 때까지 여러 번의 피드백을 통해 사업계획서를 구체화한다. 처음 수립하는 예비기획서에 사업의 목표와 사업추진 필요성, 개략적인 예산과 사업추진 방식을 주요 내용을 담는다. 타당성 조사에서는 수요분석, 대지선택의 적절성, 경제적 타당성과 사업방식을 중점적으로 조사한다. 타당성 조사를 바탕으로 사업추진이 결정되면 설계발주를 위한 디자인기획서가 작성되는 데, 여기서 수요에 따른 적절한 디자인방향, 규모, 공사방식 등 사업추진을 위한 구체적인 건축요건들의 기본방향과 보다 상세한 예산이 확정된다.

이처럼 일본과 미국의 경우 사업계획 단계에서 여러 차례의 조사와 검토를 통해 수요분석, 타당성 조사를 실시하고 규모와 기능, 예산과 사업추진 방향을 구체화하기 위한 사전계획을 실시하여 사업의 질적 향상과 절차적 효율성을 제고하고 있다.

□ 관련 행정부서에서 활용 가능한 매뉴얼 운용

앞서 살펴본 바와 같이 일본과 미국은 공공청사를 조성하고 유지관리 하는 전문 인력과 전담조직을 두고, 수요조사, 타당성조사, 복수안의 비교·검토 등을 통해 최적의 사업추진과 관리방안을 구체화하는 한편, 담당자가 공공청사 조성 및 관리 업무에 참고할 수 있는 다양한 기준과 매뉴얼을 제작하여 활용하도록 하고 있다.

관련기준은 사업추진 단계별 주요업무에 관한 기준과 시설조성 시 참고해야 하는 기술적 기준으로 구분할 수 있다. 사업추진 단계별 주요업무 기준은 사업계획, 설계, 시공, 유지·관리 단계에서 사업담당자가 고려하고 수행해야 하는 사항을 정리한 것이다. 기술적 기준은 건축물 조성 시 고려해야 하는 사항, 즉 입지 관련 사항, 기능 및 규모 관련 사항, 안전 및 방재, 친환경 등 건축물 조성 시 요구해야 하는 사항들에 대한 기준으로 사업담당자가 계획단계에서 검토하거나 설계자에게 요구해야 하는 관련 규정을 주요한 내용을 담고 있다.

제5장 공공청사 계획기준의 개선방안

1. 공공청사 계획기준 설정 기본방향
2. 공공청사의 합리적 조성을 위한 계획기준(안)
3. 공공청사 계획기준 합리화를 위한 제도개선 방안

1. 공공청사 계획기준 설정 기본방향

좋은 공공청사는 편리하고, 쾌적하고, 오래가고, 유지관리가 쉬우며 아름다운 건축물을 조성하는 것이라 할 수 있다. 공공청사의 조성은 단순히 건축물을 짓는 작업에 국한되지 않고 공공의 목적과 수요에 맞추어 공공이 사용하는 시설을 조성하는 작업으로, 기능과 디자인, 예산을 종합적으로 고려하여 정책방향에 부합하면서 수요를 충족시킬 수 있는 시설을 조성하는 것이라 할 수 있다. 기획단계에서 이와 같은 다양한 측면에 대한 종합적인 고려와 적절한 조성방향을 설정하는 것이 향후 사용과 유지관리 단계에서의 성패를 좌우한다. 정확한 수요의 파악과 적절한 기능에 따른 합리적인 규모계획, 그리고 예산에 맞는 다양한 대안을 검토하는 것이 무엇보다 선행되어야 하며, 초기 기획단계에서 고려한 사항이 설계와 시공단계에서 반영되고 우수한 설계안과 기술력이 뒷받침될 수 있도록 사업의 관리체계를 구축하는 것이 필요하다. 이를 위해서는 초기 공공청사에 대한 사업계획을 담당하는 발주처가 공공청사의 특수 기능에 대한 이해뿐만 아니라, 공공청사 조성과 관련한 건축, 도시, 건설 분야에 대한 전문성과 건설사업관리 능력을 겸비하는 것이 중요하다.

앞서 해외사례 조사를 통해 살펴본 바와 같이 일본과 미국은 공공청사를 조성하고 유지관리 하는 전문 인력과 전담조직을 설치하여 국가사업의 기획과 설계 및 시공단계에서의 관리를 전담하고 있다. 이를 통해 국가 정책방향에 부응하면서 효율적이고 우수한

공공청사 조성을 담보할 수 있고, 나아가 국가예산의 효율적 활용을 도모하는 동시에 국가자산으로서 공공청사의 질적 우수성을 확보하고 있다. 특히 기획단계에서 면밀한 수요조사, 타당성조사, 복수안의 비교·검토 등을 통해 최적화된 사업방향을 설정하고 단계별 업무를 구체화하여 사업을 추진한다. 이러한 일련의 과정에 대한 이해를 도모하고 업무 효율성을 높이기 위해 담당자가 공공청사 조성 및 관리 업무에 참고할 수 있는 다양한 기준과 매뉴얼을 활용하고 있다.

공공청사의 계획기준이란 이처럼 우수한 공공건축물을 조성하기 위해 사업을 기획하고 추진하는 담당자가 기획단계에서 고려해야 할 제반 사항과 계획을 수립할 때 참고해야 하는 기본원칙이라 할 수 있다. 계획기준에는 공공청사와 관련한 국가의 정책방향, 공공청사가 지향해야 할 목표, 사업추진방식과 단계별 업무내용, 공공청사 설계 및 시공단계에서 고려해야 하는 규범과 기술적 사항들이 포함된다.

□ 공공청사 계획기준의 역할

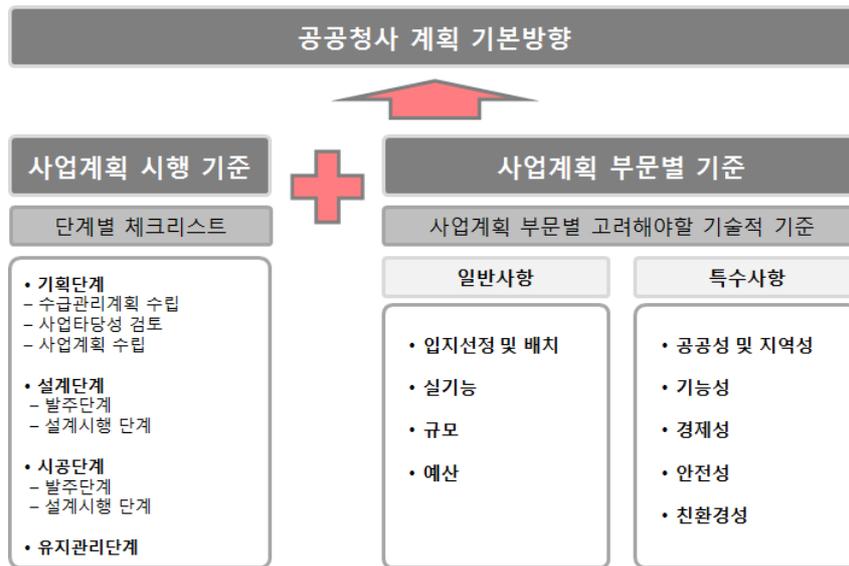
공공청사 계획기준은 공공청사 발주와 조성업무를 담당하는 공무원 또는 전문가가 공공청사 사업계획을 수립하는 기획단계에서 합리적인 의사결정을 위해 사업관리 담당자가 참고할 수 있는 기준이다. 기본적으로는 담당자로 하여금 사업단계별로 시행해야 하는 업무를 제시하고, 사업방향이나 규모 및 예산계획 등을 마련하는 데 판단근거로서 활용될 수 있는 것을 말한다. 따라서 공공청사 계획기준의 역할은 공공청사에 대한 사업계획을 수립하고, 사업추진 방식을 결정하는 단계에서 사업을 담당하는 공무원이 참고할 수 있는 체크리스트로서 기능하는 것이라 할 수 있다.

□ 공공청사 계획기준의 목적

공공청사에 대한 계획기준을 마련하는 궁극적인 목적은 공공청사의 조성이 국가 정책방향에 부합하고, 사용자의 업무능률을 제고하기 위함이다. 이를 위해 공공청사의 계획기준은 국가 정책방향에 부합하면서 공공청사가 추구해야 하는 공공적 가치에 부합하도록 작성되어야 한다. 계획기준에 담겨야 하는 공공청사의 기본방향과 성능에 대한 기준들은 이와 같은 내용을 포괄하면서 관련 규범에 저촉되지 않도록 구성되어야 하고, 담당 공무원이 이러한 목표에 맞게 합리적인 의사결정을 내릴 수 있도록 관련 절차가 뒷받침되어야 한다.

□ 공공청사 계획기준의 구성

앞서 언급한 바와 같이 공공청사 계획기준은 공공청사를 기획하고 조성하는 담당 공무원이 업무에 대한 이해를 바탕으로 사업을 추진하는 데 참고할 수 있는 기준이다. 따라서 공공청사 계획기준은 공공청사가 추구해야 할 기본방향과 사업절차별로 수행해야 하는 업무를 주요 내용으로 하는 사업계획 시행기준, 그리고 이에 부합하는 사업계획 부문별 기술기준을 주요 내용으로 하며, 특히 사업계획 부문별 기준은 일반사항과 특수사항으로 구분할 수 있다.



[그림 5-1] 공공청사 계획기준의 구성

□ 공공청사 계획기준의 활용

공공청사 계획 과정에서 담당 공무원의 체크리스트로 활용되는 공공청사 계획기준은 사업 범위를 구체화하는 데 있어 중요한 의미를 가진다고 볼 수 있다. 또한 사업추진 단계별 사업내용의 검토와 조정을 위한 가이드라인으로 활용할 수 있으며, 공공청사를 계획하는 데 참여하는 사용자와 관리자, 전문가의 다원적 협업체계 마련 및 의사결정 도구로 활용할 수 있다.

2. 공공청사의 합리적 조성을 위한 계획기준(안)

1) 공공청사 계획의 기본방향

□ 중앙정부 및 지방정부가 추구하는 공공청사의 미래상

2000년대 이후 건립을 추진한 정부종합청사·중앙정부청사·지방정부청사의 건축기본 설계 지침서의 내용을 살펴보면 ‘업무환경의 효율성’, ‘에너지 절약 및 친환경성’, ‘유지관리의 용이성’, ‘미래지향성’, ‘지역성’이 가장 빈번하게, 그리고 공통적으로 제시되는 공공청사의 조성의 주안점이다.

우리나라 정부의 중추기관으로서 한 번 지어지면 향후 수십 년 간 국가의 행정업무를 감당할 정부종합청사의 경우는 많은 기반연구와 조사들을 거치면서 건립이 진행되었는데, 설계지침의 초점 역시 미래지향적이며 앞으로의 변화에 능동적으로 대처할 수 있는 합리적인 공간을 목표로 함을 알 수 있다.

[표 5-1] 「행정중심복합도시 정부청사 건립 공간계획 및 설계지침 용역」 내용(출처 : 한국건설기술연구원(2007))

행정중심복합도시는 예술성과 창의성을 갖춘 미래지향적이며, 행정문화생태환경복지 등에 있어 모범적인 도시건설을 목표로 한다. 특히 행정중심복합도시의 중심기능 중의 하나로 우리나라 미래 국가행정업무의 중추적인 역할을 수행하게 될 49개 이전대상 중앙행정기관들은 2012년부터 2014년까지 단계별로 이전계획이 수립되었다. 이에 21세기의 선도적 청사모델로서 업무환경변화에 능동적으로 대처하면서도, 부처별 업무특성을 최대한 수용하는 과학적이고, 합리적인 공간프로그램(Space Program) 개발이 요구되어지고 있다.

정부세종청사 이외에 최근 중앙정부에서 발주하는 대부분의 청사 설계용역과업지시서에도 이와 비슷한 내용의 지침을 담고 있는데, 대표적인 사례로 고용노동부의 종합상담센터(울산) 건축설계 기본방향 제시 내용은 다음과 같다.

[표 5-2] 노동부 종합상담센터 울산 신청사 신축공사 설계용역 설계용역과업내용서 내용

제1장 설계일반사항_과업수행의 기본 방향_설계의 기본방향 및 개요 (2009)

1) 대지의 입지조건에 적합한 합리적인 설계

- 본 사업부지 주변현황을 고려하여 안정성 있고 기존건물과 조화롭게 설계
- 대지가 안정성 있도록 하여야 하며 구내도로, 공동구, Pit 등이 침하되지 않도록 대책을 수립하여 설계에 반영하여야 한다.
- 기능을 원활하게 수행할 수 있도록 유기적으로 공간이 연결되고 동선 및 실의 크기가 적절하게 배분되어 최소비용으로 최대의 효과를 얻을 수 있는 합리적인 설계가 되어야 한다.

2) 수요를 감안한 미래지향적 첨단 시설 설계

- 성장과 변화를 예측한 합리적 규모로 외관은 조형성, 독창성있는 설계로 쾌적한 환경을 조성하고 외형과 조경의 모든 요소에 친근한 이미지 반영

- 전화 및 LAN 구축으로 충분한 통신회선을 반영하여야 한다.
 - 공동구, Pit 등 부식(腐蝕)우려가 있는 모든 장소에는 자재선정 시 내구성과 미관을 동시에 고려하여 설계하여야 한다.
 - 대지주변이나 건축물 내 소음원(騒音源)이 있는 경우에는 소음(騒音)에 대한 대책을 수립하여 설계하여야 한다.
 - 전기 및 정보통신분야(LAN 분야 등)는 미래 지향적인 기술기준을 적용
 - 모든 기준은 최근 개정된 최신법령에 해당하는 기술기준을 필히 적용
- 3) 에너지 절약형(Energy Saving) 설계
- 건축물의 에너지절약설계기준(국토교통부 고시)에 맞추어 창호, 내·외벽, 슬라브, 지붕 등 모든 요소에 방풍, 방한, 단열 등 에너지 절약형 구조로 설계하여야 한다.(에너지 절약계획서를 제출)
 - 기계 및 전기설비는 에너지 고효율 자재사용 및 고효율 시스템 설계
 - 기계설비는 신재생에너지(신에너지개발 및 이용·보급촉진법제11조제2항)설비를 설계하여야 한다. 단, 신재생에너지(지열)로 설계할 경우 열전도 테스트 보고서를 첨부하여 인·허가를 득하여 한다.
 - 자연채광을 최대한으로 반영하고 적정 환기로 사무, 학습 환경을 최적화하고 건물 용도와 실에 따른 적정 조도의 반영
 - 근무 직원의 쾌적성과 편리성이 확보된 설계
- 4) 환경친화적 부지환경 조성
- 합리적인 토지이용계획으로 대지이용을 극대화하고 쾌적한 근무, 학습 환경조성
 - 조경포장 및 조경시설물, 외부 구조물, 외부 옹벽, 우·오수계획 기타 시설은 환경친화적으로 설계
 - 주변의 자연환경을 보존하도록 계획하고 공사시행 시 분진, 소음, 진동, 폐기물의 발생이 최소가 되도록 고려한 설계
 - ※ 소음진동규제법 제23조(생활소음, 진동의 규제), 제26조(방음·방진시설의 설치 등), 제42조(방음시설의 성능 및 설치기준)에 맞게 설계
- 5) 방법, 방재 등에 편리하고 유지관리가 용이한 설계
- 건축물의 완성뿐만 아니라 유지관리에 대한 비용이 최소화되는 방법 등을 고려한 경제적인 설계가 되어야 한다.
 - 화재, 지진, 태풍, 홍수 등 재해에 대하여 안전하고 피난에 유리하도록 하고, 방법 및 보안관리가 용이한 구조로 설계하여야 한다.
- 6) 안전성과 시공성이 확보된 설계
- 고정하중, 적재하중, 적설하중, 풍하중, 지진하중 및 건축물의 실제의 상태(실험실 등)에 따라 하중, 수압, 진동, 충격 등에 의한 외력, 온도변화, 수축 및 크리프의 영향을 고려한 구조안정성이 확보된 설계
 - 지반조사보고서의 결과에 따라 합리적인 기초구조계획이 이루어진 설계
- 7) 향후 증축대비 설계
- 향후 시설의 증축계획을 고려하여 증축 예상부분에 증축에 대비하는 사전대책(증축을 고려한 설계하중, Expansion Joint 등)을 수립·반영하여야 함

지방정부의 건축설계 기본방향 역시 앞서 살펴본 중앙정부의 지침내용과 비슷하며, 특이한 사항은 지방정부의 정체성으로서 지역성을 강조하고 있다는 점이다. 일례로 충청남도 분청 및 의회청사 신축공사에 나타난 입찰안내서에 지역성을 강조한 설계지침이 구체적으로 명시되어 있다.

[표 5-3] 충청남도 분청 및 의회청사 신축공사 입찰안내서 내용

제4장 설계지침_건축계획_기본방향(2008)

가. 충청남도의 미래지향적 위상제고

- ① 충남발전 및 지역균형 발전을 선도할 수 있도록 혁신적이며 실용적으로 추진
- ② 도청이 가지는 상징적인 의미를 고려하고, 관련되는 기능이 조화를 이루도록 기능 설정
- ③ 도민 친화적, 도민중심의 자연친화적인 환경시설 및 미래지향적 첨단시설 구축
- ④ 충남도청 이전신도시의 역할에 부합되도록 도입 가능한 기능 설정

나. 쾌적한 업무환경 확보

- ① 쾌적한 업무공간 마련 및 도민중심의 개방적 공간조성
- ② 영역별, 시설별 효율적 배치와 적정 휴게공간 등 각종 편의공간 제공
- ③ 합리적 동선배치와 각 시설별 특성에 따른 실의 개방성, 독립성, 연계성, 편의성

다. 합리적 건물관리 및 에너지 절약 시스템

- ① 시설별 특성에 적합한 합리적 설비시스템 계획
- ② 에너지 효율을 고려한 경제적인 공간배치와 신재생에너지의 다양한 활용계획수립
- ③ 효율적 운영관리와 유지보수를 위해 SI (System Integration)시스템 구축

라. 환경 친화적 계획 및 설계기법

- ① 자연채광, 환기 등 자연에너지를 적극 활용한 자연친화적 공간구성
- ② 주변 환경과의 생태적 연결성을 확보하여 아름다운 환경도시 구현
- ③ 미래의 친환경 도시(Eco-Polis)건설을 위한 생태적 설계개념을 반영
- ④ 자연친화적 재료사용을 통한 환경친화형 시설의 선도적 이미지 구현

바. 주변과의 조화

- ① 배후 산악조망권을 조성하기 위해 중·저층 배치계획
- ② 지구단위계획과 잘 어울리는 배치계획
- ③ 도민친화적·상징적 경관축 형성

사. 도민복지증진

- ① 도민복지를 위한 공간으로 일부의 외부공간을 개방하여 도민들이 자유롭게 이용할 수 있는 외부공간의 조성을 계획한다.
- ② 보건복지가족부령 및 관계법령 등 장애인 편의시설 및 설비기준에 적합하게 설계한다.
- ③ 지사실, 부지사실, 국장실, 대강당, 회의실, 종합민원실, 체력단련실, 홀 및 로비, 의회청사의 의장실, 부의장실, 본회의장 및 화장실(전체), 로비 등 공동사용시설은 기능의 특성을 고려하여 쾌적하고 편안한 분위기의 내부 의장시설을 계획한다.

앞서 살펴본 바와 같이 최근 발주된 중앙 및 지방정부 청사의 건축설계지침 내용에서 지향하는 공공청사의 미래상은 효율적인 업무환경을 제공하면서 기후변화에 대응하는 자연친화적인, 그리고 지역성 또는 공공적 가치를 대변하면서 변화하는 사회적 환경에 능동적으로 대응하는 것으로 정리해 볼 수 있다. 여기서 사회변화에 대응하는 미래지향적인 청사란, 사회 여건이 변화하더라도 시설기능이 공간적으로 유연하게 대처함으로써 오랫동안 지속적으로 사용할 수 있는 건강한 건축물을 의미한다고 볼 수 있다.

한편 공공청사 변천과정과 시대별 주요 여건변화, 청사 관련 최근 정책 현안과 정부의 청사설계지침 기본방향, 해외의 공공청사 조성 기본방향 등을 종합해 보면, 내부적·기능적·외부적 여건변화에 따른 공공청사의 미래상을 정리해 볼 수 있다. 먼저, 청사 내부 구성의 토대가 되는 프로그램들의 미래적 가치 및 지향점을 정리해 보면, 가변성, 대형화, 거점화, 복합화, 업무효율중시, 개방성 및 연계성 등을 들 수 있다. 시간의 흐름과 여건변화에 따라 다양해지고 있는 정부의 기능을 공공청사가 공간적으로 수용하기 위해서는

가장 우선시 되어야 하는 것이 가변성인데, 이는 미래 공공청사의 공간 구성에 있어서 필수적으로 고려해야 하는 요인이라 볼 수 있다. 또한 행정적인 업무 절차를 간소화하고 효율적으로 주민 서비스 기능을 실현하기 위한 원스톱 대민서비스의 보편화, 지역 커뮤니티 활동의 중심점 역할, 공공서비스 및 주민 편의시설의 증대 등에 대한 요구가 점차 증대하고 있어 공공청사는 향후 복합화 및 거점화, 대형화 추세에 적극적으로 대응할 수 있어야 한다. 더불어 업무의 효율성과 독립성을 담보하면서 증가하는 민원에 대응하고 주민들이 쉽게 접근할 수 있도록 개방적인 공간구성 및 내·외부적 연계성을 고려해야 한다.

다음으로 합리적이고 실용적인 공공건축물로서 미래 청사가 갖춰야 할 물리적·기능적 필수 요인들을 살펴보면, 무엇보다도 친환경적인 차원에서 자연에너지의 활용을 극대화하고 탄소배출을 저감시키며 에너지 절약을 실천할 수 있는 환경친화적 건축물에 대한 요구가 중요한 계획적 요소로 등장하고 있음을 알 수 있다. 또한 급속히 발전하는 과학 및 정보통신기술에 발맞추어 효율적이고 합리적인 업무방식에 대응하고 첨단 설비를 활용할 수 있는 환경을 갖추는 것이 중요해지고 있다. 나아가 최근 발생하는 각종 자연과 인적 재해에 대비한 안전성 확보에 대한 요구도 증가하고 있어 방재와 방범, 구조적 안전성 등에 대한 고려가 필요한 시점이다. 이와 더불어 국민 누구나 이용하는 시설로써 불편함이 없도록 해 사회적 약자에 대한 배려로서 유니버설 디자인도 보다 적극적으로 고려하여야 한다.

마지막으로 공공적 가치의 구현과 지역성을 대표하는 상징적인 거점으로서 공공청사의 역할요구가 증대하고 있는 시점에서 조화, 상징, 세계화, 탈권위, 문화예술적 측면에 대한 고려도 필요하다. 정부의 권위를 상징하는 것이 중시되던 시절의 공공청사는 주변과의 조화를 도모하기 보다는 해당 지역의 거대한 랜드마크로 기능하였으나, 최근 지역을 대표하는 상징성과 함께 주민친화적인 공공장소로서 공공청사에 대한 역할이 새롭게 자리매김하고 있다. 이를 위해서는 무엇보다 건축물의 배치와 외관이 이러한 가치관을 구현할 수 있도록 디자인되어야 하며, 주민들이 더 쉽게 이용할 수 있도록 동선체계나 공간의 조닝을 구획하는 것이 중요하다. 특히 최근에는 외국인과 다문화 가정이 급증하면서 능동적으로 사회구성원을 융합시킬 수 있는 커뮤니티 형성과 소통을 위한 공간계획에 대한 요구가 증가하고 있는 추세로 수준 높고 친숙한 문화예술적 환경에 대한 고려가 필요하다.

□ 사회적 여건변화를 고려한 공공청사 계획의 기본방향

내부적, 기능적, 외부적 여건변화에 따른 공공청사의 미래상은 크게 업무의 효율성을 제고하고 커뮤니티 시설로서의 기능을 수행할 수 있는 시설, 친환경적이고 실용적이면서 유지관리가 용이하도록 첨단기술을 도입한 시설, 그리고 상징성을 갖추고 그 시대의 사회적, 문화적, 경제적 흐름을 반영하는 공공시설로 구분하여 제시할 수 있다.

다음 표에서는 공공청사의 미래상을 구현하기 위한 계획의 기본방향을 정리하였다. 이와 같은 계획의 기본방향은 모든 공공청사에 대해 일괄적으로 적용하기는 어려울 것이다. 공공청사의 주요 기능에 따라 업무효율성이 상징성보다 중요할 수 있고, 개방성보다는 보안과 유지관리가 중요한 시설이 있기 때문이다. 본 연구에서 제시하는 공공청사 계획 기본방향은 최근의 사회적 여건변화에 대응하기 위해 고려해야 할 주안점을 종합적으로 정리한 것으로, 각 시설 조성의 목적과 특성에 따라 선택적, 혹은 우선순위를 새롭게 정립하여 활용할 필요가 있을 것으로 판단된다.

[표 5-4] 공공청사의 미래상과 계획의 주안점(안)

여건변화	미래상	세부항목	주요내용
내부 프로그램적 요인	업무효율성과 커뮤니티 중심시설	가변성	변화하는 정부의 기능에 부합되는 공간구성
		대형화	원스톱 대민서비스를 추구하는 기능 집약과 공공 공간의 효율적 이용
		거점화	지역 커뮤니티 활동을 활성화시키는 중추적 공공 공간 지향
		복합화	다양해지는 대민 공공서비스 및 주민편의 기능의 포용
		업무효율성	정부의 행정적 업무들을 효율적으로 처리하는 합리적인 공간
		개방성	지역주민들의 자유로운 소통과 의사반영을 위한 매개 공간 역할
물리적·기능적 요인	친환경적이고 실용적인 첨단기술의 도입	환경친화적	자연 활용의 극대화와 탄소배출 저감을 위한 친환경적 건축물
		첨단설비	전기 및 정보통신분야의 신기술이 적용되어 효율적으로 유지·관리할 수 있는 건축물
		에너지절약	자원의 보존과 신재생에너지 활용의 선구적 모범사례 역할 감당
		안전성	불특정 다수가 이용하는 공공시설의 중심으로서 가장 기본적인 안전 확보
		배려성	사회적 약자를 고려하는 유니버설 디자인의 포괄적인 적용
외부 환경적 요인	상징성과 공공적 가치를 구현하는 거점	조화성	역과 함께하는 친화적인 공공장소로서의 배치와 외관 고려
		상징성	지역을 정체성을 대표하는 상징적인 건축 디자인
		세계화	다문화 및 다원화 사회에서 능동적으로 공공의 융합을 이끌어내는 기반
		탈권위적	공공을 위한 존재목적이 분명한 친근하고 민주적인 시민의식의 중심점
		문화예술적	모두가 공유할 수 있는 품격있는 시민문화를 선도하는 토대

2) 공공청사 사업계획 시행 기준

공공청사 사업계획 시행 기준은 공공청사에 대한 사업을 계획하고 관리하는 담당자들이 조성단계별로 수행해야 하는 업무를 규정하는 것이다. 본 연구에서는 업무 전반에 걸쳐 공통적으로 고려해야 하는 사항과 사업단계별로 주안점을 두어야 하는 사항으로 구분하여 제시하였다.

□ 공통사항

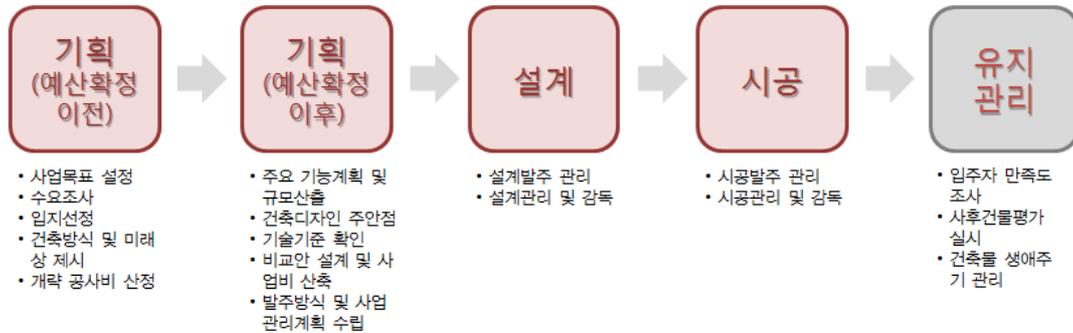
공공청사 사업계획 시행 기준의 공통사항은 공공청사 조성 및 관리 담당자가 조성 전 단계에 걸쳐 고려하여야 할 사항으로 사업관리자로서의 주요 역할과 책무에 대해 명시하고자 하였다. 공공청사 사업을 기획하고, 조성하거나 운영·관리할 때 수행해야 하는 기본적인 업무와 공공청사 조성 시 공정관리에 관한 업무를 제시하였으며, 이외에도 주요한 의사결정을 하거나 협업을 위해 필요한 대외적 설명과 주요한 사항의 전달과 기록 등에 관한 기본적인 사항을 포함하였다.

[표 5-5] 공공청사 사업계획 시 담당자의 업무내용

구분	내용
사업관리 담당자의 역할과 책무	<ul style="list-style-type: none"> · 기존 시설의 이용 상황, 기능 저하 상태 등의 파악 · 시설 관련 수요에 대응하기 위한 최적의 방안 선택 · 사업계획 작성(청사수급관리계획, 재정 투융자 계획, 사업추진계획 등) · 공공청사 조성에 있어 위탁업무 수주업체, 설계 수행업체, 공사 수행업체의 기술적 능력을 활용하여 시설 성능을 확보하여 사업목표 달성 · 공사 완료 후 시설 이용 상황과 보전 상황 파악 · 시설 관리자에 대한 정보 제공 · 사업 추진 단계별로 시설관리자 및 이용자의 만족도 배려
기획내용의 명확화와 대외적 설명	<ul style="list-style-type: none"> · 구체적인 수요예측과 이에 맞는 사업 목표 설정 · 목표달성에 필요한 사항의 구체화(기능, 디자인, 기술 등) · 설계, 시공 과정에서 기획내용이 실현되도록 유도하고 관계와 의견 조정 및 협의
공정관리	<ul style="list-style-type: none"> · 사업의 각 단계에서 적절한 시기에 필요한 업무 수행 · 기획단계에서는 사업에서 중점적으로 추구하는 목표에 부합하는 목표 설정 및 구체적인 구현 방법 제시 · 설계 및 시공단계에서는 입찰계약 절차 등의 업무일정과 공정 관리, 특히 기획내용이 충실히 반영되었는지에 대한 내용적 검토와 조정
지시와 기록의 활용	<ul style="list-style-type: none"> · 각 단계별 수행에 필요한 사항은 관계자에게 서면으로 전달 · 사업 관계자와의 협의 결과는 서면으로 기록 및 확인 · 사업의 각 단계에서 얻은 지식은 쉽게 찾고 참조할 수 있도록 축적·보관하여 향후 사업추진에 활용

□ 사업단계별 업무수행 사항

사업단계별 업무수행 사항은 공공청사를 조성할 때 참고해야 할 사항으로 기본적인 공정관리 이외에 각 단계별로 수행해야 하는 업무를 포함한다. 공공청사 조성 단계에 따라 크게 예산을 확정하기 전의 사업계획단계와 예산확정 이후 설계를 준비하는 기획단계, 그리고 설계, 시공 단계로 구분하여 주요 업무를 정리하였다.



[그림 5-2] 공공청사 조성 단계별 업무(안)

[표 5-6] 공공청사 조성 단계별 업무(안)

단계	내용	관련 규범
기획단계 (예산책정 이전)	<ul style="list-style-type: none"> · 사업목표 설정 · 수요조사 · 입지선정 및 대상지 여건파악 · 신축, 증축 등 건축방식 결정 및 미래상 제시 · 개략 공사비 산정 	청사수급관리계획 예비타당성조사 운용지침 총사업비관리지침
기획단계 (예산확보 이후)	<ul style="list-style-type: none"> · 수요파악 및 주요 기능 계획 · 규모 산출 · 사업비(부지비, 공사비, 설계비 및 부대비 등) 산출 · 관련 법령 검토 · 건축디자인의 주안점 정리(배치, 설계 등) · 구조방식 및 주요 기술기준 확인(안전, 환경, 문화재 등) · 비교안 설계 및 최적안 선정 · 발주방식 결정 및 사업관리체계 정립 · 사업관리계획 수립 	사업계획 수립 및 구체화 공공부문 건축디자인 업무기준
설계단계	<ul style="list-style-type: none"> · 발주 준비 및 입찰, 계약 · 설계관리 및 감독(공정, 원가, 품질 등) 	건축설계공모 운영지침 사업수행능력 세부평가 기준 건축물의 설계표준계약서 공공기관 발주사업에 대한 건축사의 업무범위와 대가기준
시공단계	<ul style="list-style-type: none"> · 발주 준비 및 입찰, 계약 · 시공관리 및 감독 	건축공사 표준계약서

3) 공공청사 사업계획 부문별 기준

공공청사 사업계획 부문별 기준은 공공청사를 신축하거나 증축하기 위해 초기 계획 단계에서 고려해야 하는 사항을 제시하는 것이다. 이는 사업의 특수성에 맞는 입지를 선정하고 프로그램을 마련하여 규모를 산정하고 건축의 주안점과 필요한 기술적인 요구사항에 고려하여 최종적으로 사업예산을 책정하는 데 참고할 수 있는 자료로서의 성격을 갖는다. 다만, 각각의 건축물은 그 입지와 사용목적 등에 따라 개별적인 특성을 가지므로 구체적인 설계안과 시공기술을 적용하기 전에 정확한 예산을 도출하기는 어렵다. 같은 기능을 가지는 시청사라 하더라도 지역의 특성에 따라 요구되는 실도 다르고, 입지하는 위치나 사용하는 건축재료에 따라 시공비도 다르기 때문이다. 따라서 사업계획 부문별 기준을 구체적으로 제시하였다 하더라도 모든 경우의 수를 고려하는 것은 현실적으로 불가능하며, 이를 적용하는 것도 계획단계에서는 큰 실효성이 없다. 사업계획 부문별 기준은 사업을 계획하는 단계에서 고려해야 할 사항들을 제시하여 향후 발생할 수 있는 문제를 최소화하고 사업추진을 원활히 하는 데 그 일차적인 목적이 있으며, 개략적인 사업예산을 추정하여 사업추진의 가능성을 확인하기 위한 기초적인 자료로 활용하는 것이 바람직하다. 따라서 본 연구에서는 공공청사 사업을 기획하는 단계에서 반드시 고려해야 하는 기본적인 요건으로 기준을 한정하여 제시하였다. 크게는 사업방향 설정에 도움을 줄 수 있도록 입지 선정과 배치, 주요 기능, 규모 및 예산을 책정하기 위한 기준을 담고 있는 일반사항과 공공청사의 미래상 구현을 위해 고려해야 하는 기술적 요건을 주요 내용으로 하는 특수사항으로 구분하였다.

① 일반사항

□ 입지선정 및 배치 원칙

• 입지선정 원칙(안)

- 원칙적으로 당해 시설을 사용하는 국가기관의 소관 구역 내에 입지할 것
- 지진, 해일, 태풍 등에 의한 재해 시 인명안전 등 안정성이 확보될 수 있는 곳에 입지할 것
- 전기, 가스 및 물 공급, 하수, 통신 및 도로 등의 기반시설이 확충된 곳에 입지하여야 하고, 장애가 발생한 경우에도 조기복구가 가능한 곳을 선택할 것
- 도로, 철도 등 기반시설이 정비되었거나 정비될 전망이 있어 공중편의와 공무의 능률을 높일 수 있는 곳을 선택할 것
- 부지형태는 부지 전체를 유효하게 이용할 수 있어야 하며, 부지규모는 건축면적에 비해 과도하게 책정하지 않을 것
- 과도한 토목공사가 유발되지 않도록 급경사는 피하고, 환경적으로 피해를 유발하지 않는 지역에 입지할 것

• 배치의 원칙(안)

- 도시계획법 및 기타 법률에 의한 토지이용에 관한 계획과의 정합성을 도모할 것
- 도로, 공원, 하수도 등 관련 공공시설에 관한 도시계획과의 정합성을 확보하고 연계를 강화하여 공공성을 확보할 것
- 이용자들이 안전하고 원활하게 출입할 수 있도록 도로에 접할 것
- 건축물의 배치는 주변지역의 양호한 시가지 환경 형성에 기여하여야 함

□ 실기능

공공청사의 실기능을 도출하기 위해서는 먼저 수요분석과 프로그램 확정이 선행되어야 한다. 이에 따라 필요한 실기능을 정하고 건축물의 규모를 산정할 수 있게 된다.

수요분석과 프로그램 계획은 건축물을 누가 어떻게 활용할 것인가에 대한 계획으로 먼저 수요분석을 통해 어떠한 기능이 요구되는지를 알아보는 것이 중요하다. 공공청사는 일차적으로 공공업무를 위한 업무기능이 가장 중요하지만, 최근 정보통신기술의 발달과 사회적 여건의 변화로 업무행태에도 많은 변화가 예상되고 있으며, 업무기능 이외에도 각종 특수기능과 주민편의기능 등이 추가하고 있는 추세이다. 이와 같은 기능을 조사하기 위해 가장 보편적으로 사용되는 방법은 설문조사와 유사사례에 대한 분석 방법이 있다. 일반적인 업무기능과 관련하여 필요한 공간에 대한 조사를 위해서는 설문조사를 활용하는 것이 보편적이다. 공공청사의 경우 일반업무에 종사하는 근무자가 확정되어 있어, 필요한 공간에 대한 조사는 해당 근무자에게 묻는 것이 가장 효율적이기 때문이다. 설문조사 시 주요한 내용으로는 주종사자 이외의 활용하는 기타 근무인원에 대한 조사, 업무특성에 대한 조사와 이에 따라 필요한 업무지원공간의 종류와 규모 등이 포함되어야 한다. 특수업무와 관련해서는 설문조사와 유사사례분석을 모두 활용할 수 있는데, 보편적으로는 유사한 사례들을 조사하여 프로그램을 도출한다. 예를 들어 복합청사를 조성하는 경우, 일반청사 이외에 함께 조성하고자 하는 보건소, 도서관 등 각각의 특수기능에 따른 유사사례를 조사하여 사업특성에 맞추어 필요한 프로그램을 조정하는 과정을 거치게 된다.

수요분석을 통해 궁극적으로 시설에 필요한 프로그램을 계획하게 되는 데, 프로그램이란 해당 시설에서 일어나는 각종 행위들을 의미한다. 주민센터를 예로 들면 일반행정업무, 대민업무, 주민지원업무 등이 있으며, 주민지원업무에는 각종 교육프로그램이나 주민들의 화합을 위한 프로그램, 보육이나 청소년 지원 프로그램 등이 포함될 수 있다. 적절한 프로그램을 도출하기 위해서는 앞서 언급한 바와 같이 유사사례를 조사하는 것이 보편적이다. 여기서 중요한 것은 가능하면 프로그램을 운영하는 운영주체와 함께 협의하여 프

로그래를 확정하는 것이다. 향후 시설을 활용하는 주체가 참여했을 때, 불필요한 시설의 조성을 방지하여 예산의 낭비를 예방하고, 시설의 효율적인 관리와 운영을 담보할 수 있을 뿐만 아니라 시설을 이용하는 사람들의 만족도를 높일 수 있기 때문이다.

수요분석과 프로그램이 확정되었다면, 필요한 실의 기능을 도출하여야 한다. 본 연구에서는 국내의 각종 지침에서 제시하고 있는 상이한 주요 실별 구분을 통일하고, 최근 공공청사에서 불필요한 실은 제외하여 공통된 실기능의 기준안을 마련함으로써 담당자가 공공청사 계획 시 체크리스트로 활용할 수 있도록 제시하고자 하였다. 이를 위해 사무공간을 중심으로 한 일반업무 관련 기능과 특수기능으로 구분하였으며 공공청사에 공통적으로 필요한 필수 사항과 수요분석, 기관 특성에 따라 선택적으로 사용할 수 있는 선택 사항으로 구분하였다.

[표 5-7] 공공청사 실기능 체크리스트(안)

분류		실 종류		비고
일반업무	사무공간	단체장, 부단체장실, 실국장(급)실, 과장(급)실, 계장(급), 직원 등이 사무를 보는 공간		필수
	업무지원공간	회의실	대회의실, 중회의실, 소회의실, 영상회의실	선택
		식당	식당, 매점	선택
		휴게실	휴게실(남/여), 장애인휴게실, 의무실	선택
		민원실	민원실, 민원콜센터, 안내실	선택
		숙직실	숙직실, 수위실, 경비실	선택
		자료실	기록열람실, 문서고, 행정자료실, 서고, 영상실, 사진실, 편집실, 고시편집실, 발간실, 열람실, 인쇄실	선택
		창고	자재창고, 비품창고, 무기고 등	선택
		전산실	전산실, 직원 전산교육장	선택
		통신·방재	방송실, 통신실, 중앙관제실, 민방위대피실, 민방위교육장, 방재센터, 상황실	선택
		법적 의무설치	어린이집, 총무시설, 재난상황실, 기록관, 민방위 경보통제소, 재해구호 물자창고, 소방상황실, 모자휴게실 등	선택
	기타	강당, 체력단련실, 동아리방, 법률자문실, 기자실, 브리핑실, 홍보관	선택	
	설비공간	공조실, 기계실, 전기실, 코아설비, 발전기실, 물탱크실, 중수 처리실, 우수설비실, 쓰레기처리장, 정화조, 통신실		필수
	공용공간	헬룸, UPS실, 가스정압실, 유류탱크실, 신재생설비실, 기타 시설		선택
		현관, 로비, 복도, 전실, 화장실, 계단실		필수
특수업무	외부기관	출, 라운지, 화장실, 엘리베이터 등		선택
		의회	의장실, 의원사무실, 집행부대기실, 방청석, 간담회장, 의회 사무실 등	선택
		보건소	진료, 지원, 보건, 사무, 세균실, 항온항습실, 교육실, 건강체험관 등	
문예회관	무대, 객석, 연습실, 귀빈실, 리셉션홀, 동시통역실, 창고 등			

분류		실 종류		비고
		여성회관		
		청소년수련관		
		노인복지회관		
	대민업무공간	민원실, 상담센터, 접수창고 등		
	주민편의공간	문화강좌실, 스포츠센터, 주민사랑방, 도서관 독서실, 체육관, 수영장, 전시실, 공연장 등		
	특수목적공간	연구·실험실		
진료실				
임대공간				

※ 관련 지침 운영 현황

○ 행자부, 표준조례안 (시청사·종합회관·보건소 등 공간유형 및 주요실)

시·구·동청사	업무공간	기관장실, 부기관장실, 국장실, 과장실, 팀장 및 직원 업무공간
	부속공간	회의실, 상황실, 서비스 및 동선, 식당, 휴게실, 민원실, 숙직실, 자료실, 창고, 전산실, 민방위대피시설
	설비공간	공조기계실, 총장비실, 주방비실
	공용면적	업무공간, 부속공간, 설비공간을 제외한 공간
시의회청사	의원실	
	회의실	
	부속공간	
	연계공간	
시 종합회관	체육관	경기장, 관람석, 공용시설
	공연장	극장, 부속시설, 공용시설
	계층별 전용실	아동실, 청소년실, 노인실, 부녀실, 공용시설
	부대시설	전시시설, 도서시설, 식당휴게시설, 공용시설
	기타	사무실(관장실, 응접 및 탕비실, 관리사무실, 소회의실, 숙직실, 안내인 방송코너, 직능단체사무실), 공용시설
보건소	진료활동	접수/수납, 의무기록창고, 대기공간, 약국조제실, 약국창고, 일반진찰실, 처치실, 치과진찰실, 치과장비실, 치과용 암실, 소독실, 예방접종실, 소아놀이실, 수유실, 화장실, 장애인자용 화장실
	보건사업	결핵관리실, 상담실, 방사선실
	진료지원	임상검사실
	사무부문	소장실, 전실(탕비실), 소회의실, 사무실, 다목적실, 창고, 여자휴게실, 당직실, 화장실
	설비	기계실 및 전기실
	연계공간	로비, 복도, 계단
농업기술센터	업무공간	기관장실, 사무실
	소요공간	조직배양실, 종합검정실, 가족질병진단실, 꽃가루은행, 여성기능교육실, 화상정보시스템, 농기계수리지원센터, 예비실
	공용공간	휴게실, 화장실
	연계공간	로비, 복도, 계단

○ **행자부, 공유재산 업무편람 (본청사 공간구분 및 주요실)**

사무공간	단체장, 부단체장실, 실국장(급)실, 과장(급)실, 계장(급), 직원 등이 사무를 보는 공간
사무지원공간	대강당, 회의실, 영상회의실, 자료실, 문서고, 체력단련실, 동아리방, 샤워/탈의실, 휴게실, 의무실, 식당, 매점, 문구점, 이발소, 법률자문실, 숙직실, 경비실, 민원실, 민원콜센터, 안내실, 창고, 민방위대피실, 민방위교육장, 전산실, 직원 전산교육장, 방송실, 통신실, 중앙관제실, 방재센터, 상황실, 영상실, 사진실, 편집실, 고시편집실, 발간실, 열람실, 인쇄실, 기자실, 브리핑실, 자가조사실, 통계작성실, 감사실, 홍보관, 기타 시설
건물설비공간	공조실, 기계실, 전기실, 발전기실, UPS실, 코아설비, 가스정압실, 유류탱크실, 물탱크실, 중수처리실, 오수설비실, 쓰레기처리장, 신재생설비실, 기타 시설
공용공간	현관, 복도, 계단, 로비, 홀, 라운지, 화장실, 엘리베이터, 기타 시설
외부기관	자치단체 하부행정기관.소속기관, 특별사법경찰관리 사무실.조사실, CCTV 관제센터 등
임대공간	국가기관, 공사.공단, 법인.단체, 이북5도, 민주평통, 예비군중대, 기동대/지역대, 상공회의소, 자원봉사센터, 위원회, 협의회, 공무원연금매장, 직원공제회, 상담센터, 기타 시설
주민편의공간	도서관, 독서실, 체육관, 수영장, 전시실, 공연장, 노인복지회관, 청소년수련관, 문화강좌실, 스포츠센터 등
법적의무 설치 공간	어린이집, 총무시설, 재난상황실, 기록관, 민방위경보통제소, 재해구호물자창고, 소방상황실, 모자휴게실 등

○ **행자부, 공유재산 업무편람 (의회청사 공간구분 및 주요실)**

사무공간	의장실, 부의장실, 위원장실, 의원실, 사무처장(국과장급)실, 전문위원실, 담당관(과장급)실, 계장(급), 직원.지방의원 등이 사무를 보는 공간
사무지원공간	본회의장, 방청석, 지방의원·위원회 사무실, 대강당, 회의실, 영상회의실, 자료실, 문서고, 의원대기실, 의원휴게실, 체력단련실, 체력단련실, 동아리방, 샤워/탈의실, 휴게실, 의무실, 식당, 매점, 문구점, 이발소, 법률자문실, 동시통역실, 숙기사실, 기자실, 브리핑실, 통계작성실, 감사실, 숙직실, 경비실, 방청객휴게실, 민원실, 민원콜센터, 안내실, 창고, 전산실, 방송실, 통신실, 음향조정실, 조명조정실, 편집실, 발간실, 열람실, 인쇄실, 영상실, 사진실, 중앙관제실, 방재센터, 자가조사실, 홍보관, 기타 시설
건물설비공간	공조실, 기계실, 전기실, 발전기실, UPS실, 코아설비, 가스정압실, 유류탱크실, 물탱크실, 중수처리실, 오수설비실, 쓰레기처리장, 신재생설비실, 기타 시설
공용공간	현관, 복도, 계단, 로비, 홀, 라운지, 화장실, 엘리베이터, 기타 시설
외부기관	자치단체 하부행정기관.소속기관, 특별사법경찰관리 사무실.조사실, CCTV 관제센터 등
임대공간	국가기관, 공사.공단, 법인.단체, 이북5도, 민주평통, 예비군중대, 기동대/지역대, 상공회의소, 자원봉사센터, 위원회, 협의회, 공무원연금매장, 직원공제회, 상담센터, 기타 시설
주민편의공간	도서관, 독서실, 체육관, 수영장, 전시실, 공연장, 노인복지회관, 청소년수련관, 문화강좌실, 스포츠센터 등
법적의무 설치 공간	어린이집, 총무시설, 재난상황실, 기록관, 민방위경보통제소, 재해구호물자창고, 소방상황실, 모자휴게실 등

○ **정부청사관리소, 청사수급관리계획안 작성지침**

전용면적	업무시설	순사무실, 상황실, 회의실
	보조시설	식당
	저장시설	창고, 문서고
	관리시설	수위실, 당직실, 운전원대기실
	편의시설	휴게실, 이발실, 의무실, 체육실
공용면적	특수시설	
	공용시설	계단실·EV홀·복도·화장실·로비, 기계실·전기실, 옥내주차장

□ 규모

국내외의 건축규모 계획기준을 살펴보면 근무인원을 기준으로 이전공공기관 지방이전 계획 수립지침에서와 같이 일인당 연면적기준을 제시한 사례와 각 실별 면적기준을 제시한 사례로 크게 구분된다. 실별 면적기준은 우리나라의 경우 적정면적을 제시하고 있으며, 일본의 경우 최소면적을 제시하고 가산하는 허용범위를 제시하는 방식이다. 우리나라에서 사용하고 있는 일인당 연면적기준 적용기준이나 대부분의 지침에서 규정하고 있는 실별 적정면적기준은 최고면적에 대한 상한선을 규정하는 것으로 활용되고 있다. 반면 일본의 경우 최소한의 쾌적한 업무환경 조성을 위한 최소면적 기준을 제시하고, 필요시 가산하는 허용범위를 제시하는 것이 특징이라 할 수 있다.

본 연구에서는 사무공간과 업무지원공간 중 주요실에 대해 실별 적정면적을 제시하는 안과 최소면적과 가산 허용범위를 제시하는 안으로 정리하여 제안하고자 한다.

[표 5-8] 공공청사 규모산정 기준(안)_적정면적 기준 제시안

분류	실 종류	면적 산정 기준																																																
일반업무	사무공간	일인당 사무면적	적정면적 기준 : 7㎡ X 환산인원 (단위 : ㎡/인)																																															
		직급별 사무면적	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>기관장</th> <th>부기관장</th> <th>국장</th> <th>과장</th> <th>팀장</th> <th>직원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>시본청</td> <td>132</td> <td>56,16</td> <td>38,88</td> <td>17,92</td> <td>7,65</td> <td>7,2</td> </tr> <tr> <td>구본청</td> <td>99</td> <td>38,88</td> <td></td> <td>17,92</td> <td>7,65</td> <td>7,2</td> </tr> <tr> <td>등청사</td> <td>23</td> <td>14,80</td> <td></td> <td></td> <td>7,65</td> <td>7,2</td> </tr> </tbody> </table>		기관장	부기관장	국장	과장	팀장	직원	시본청	132	56,16	38,88	17,92	7,65	7,2	구본청	99	38,88		17,92	7,65	7,2	등청사	23	14,80			7,65	7,2																			
		기관장	부기관장	국장	과장	팀장	직원																																											
	시본청	132	56,16	38,88	17,92	7,65	7,2																																											
	구본청	99	38,88		17,92	7,65	7,2																																											
	등청사	23	14,80			7,65	7,2																																											
	업무지원공간	회의실	(단위 : ㎡/인) <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>24미만</th> <th>~49</th> <th>~99</th> <th>~149</th> <th>~199</th> <th>200이상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>시본청</td> <td>4~2,4</td> <td>2,6~1,5</td> <td>2~1,2</td> <td>1,6~1</td> <td>1,2~0,9</td> <td>0,8</td> </tr> </tbody> </table>		24미만	~49	~99	~149	~199	200이상	시본청	4~2,4	2,6~1,5	2~1,2	1,6~1	1,2~0,9	0,8																																	
			24미만	~49	~99	~149	~199	200이상																																										
		시본청	4~2,4	2,6~1,5	2~1,2	1,6~1	1,2~0,9	0,8																																										
		식당	<table border="1"> <thead> <tr> <th>전직원수</th> <th>소요면적(㎡)</th> <th>전직원수</th> <th>소요면적(㎡)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50인 미만</td> <td>0</td> <td>600인 이상</td> <td>280</td> </tr> <tr> <td>50인 이상</td> <td>32</td> <td>700 "</td> <td>310</td> </tr> <tr> <td>100 "</td> <td>54</td> <td>800 "</td> <td>338</td> </tr> <tr> <td>150 "</td> <td>75</td> <td>900 "</td> <td>366</td> </tr> <tr> <td>200 "</td> <td>97</td> <td>1,000 "</td> <td>450</td> </tr> <tr> <td>250 "</td> <td>118</td> <td>1,500 "</td> <td>590</td> </tr> <tr> <td>300 "</td> <td>140</td> <td>2,000 "</td> <td>730</td> </tr> <tr> <td>350 "</td> <td>161</td> <td>2,500 "</td> <td>870</td> </tr> <tr> <td>400 "</td> <td>183</td> <td>3,000 "</td> <td>1,010</td> </tr> <tr> <td>450 "</td> <td>204</td> <td>3,500 "</td> <td>1,150</td> </tr> <tr> <td>500 "</td> <td>237</td> <td>4,000 "</td> <td>1,290</td> </tr> </tbody> </table>	전직원수	소요면적(㎡)	전직원수	소요면적(㎡)	50인 미만	0	600인 이상	280	50인 이상	32	700 "	310	100 "	54	800 "	338	150 "	75	900 "	366	200 "	97	1,000 "	450	250 "	118	1,500 "	590	300 "	140	2,000 "	730	350 "	161	2,500 "	870	400 "	183	3,000 "	1,010	450 "	204	3,500 "	1,150	500 "	237	4,000 "
전직원수		소요면적(㎡)	전직원수	소요면적(㎡)																																														
50인 미만		0	600인 이상	280																																														
50인 이상		32	700 "	310																																														
100 "		54	800 "	338																																														
150 "	75	900 "	366																																															
200 "	97	1,000 "	450																																															
250 "	118	1,500 "	590																																															
300 "	140	2,000 "	730																																															
350 "	161	2,500 "	870																																															
400 "	183	3,000 "	1,010																																															
450 "	204	3,500 "	1,150																																															
500 "	237	4,000 "	1,290																																															
휴게실	2,0㎡ x 환산인원 x 0,15																																																	
자료실	(0,3㎡ ~ 04㎡) x 환산인원																																																	
창고	(0,72㎡ ~ 085㎡) x 환산인원																																																	
전산실	9,79㎡ x 담당직원 x 1,2																																																	
설비공간	(사무공간 + 업무지원공간 + 설비공간) x 0,15~0,2																																																	
공용공간	(사무공간 + 업무지원공간 + 설비공간) x 0,4~0,5																																																	

[표 5-9] 공공청사 규모산정 기준(안)_최소면적 기준 제시안

분류	실 종류	면적 산정 기준																												
일반업무	사무공간	일인당 사무면적	일인당 최소면적 4㎡ X 환산인원 전체 사무면적 x 10% 가산																											
		직급별 사무면적	일인당 최소면적 4㎡ x 환산율 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>기관장</th> <th>부기관장</th> <th>국장</th> <th>과장</th> <th>팀장</th> <th>직원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>시본청</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>12</td> <td>5</td> <td>2.5</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>구본청</td> <td>18</td> <td>9</td> <td></td> <td>5</td> <td>2.5</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>동청사</td> <td>10</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td>2.5</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		기관장	부기관장	국장	과장	팀장	직원	시본청	30	20	12	5	2.5	1	구본청	18	9		5	2.5	1	동청사	10	5			2.5
		기관장	부기관장	국장	과장	팀장	직원																							
	시본청	30	20	12	5	2.5	1																							
	구본청	18	9		5	2.5	1																							
	동청사	10	5			2.5	1																							
	업무지원 공간	회의실	100 명당 40㎡, 10 명 추가시 4㎡ 가산 전체 회의실면적 x 10% 가산																											
		식당	11,63㎡ x 환산인원 x 0,3 전체 식당면적 x 10% 가산																											
		휴게실	2.0㎡ x 환산인원 x 0.15																											
		자료실	(0,3㎡ ~ 04㎡) x 환산인원																											
창고		(0,72㎡ ~ 085㎡) x 환산인원																												
전산실		9.79㎡ x 담당직원 x 1,2																												
설비공간	(사무공간 + 업무지원공간 + 설비공간) x 0.15~0.2																													
공용공간	(사무공간 + 업무지원공간 + 설비공간) x 0.4~0.5																													

□ 예산

공공청사 사업의 예산을 책정하기 위해서는 크게 부지비, 공사비, 그리고 설계비 등 부대비용의 종합적인 산출이 중요하다. 부지비는 계획하고자 하는 지역의 실질적인 비용을 산출해야 하며, 설계비 등 부대비용은 공사비에 따른 효율의 적용을 받으므로 공공청사 예산 기준에서 가장 필요한 것은 적정 공사비에 대한 기준이다. 그러나 건축물의 적정 공사비는 건축물의 입지와 구조, 재료, 기술 등에 따라 크게 차이 나므로 건축물의 유형에 상관없이 공사비 단가를 책정하기는 어렵다. 관련 사례를 살펴보면 우리나라의 경우 유사 사례의 공사비를 적용하거나 적정 건축유형에 따른 공사비 기준을 마련하여 적용한다. 해외의 경우 기획단계에서 다양한 대안에 대한 검토가 이루어지기 때문에 보다 건축구조를 고려한 보다 구체적인 예산기준을 활용하고 있다.

본 연구에서는 건축유형에 따른 공사비 책정기준과 건축구조에 따른 기본 공사단가를 제시하는 방안을 제안하고자 한다. 건축유형에 따른 공사비 책정기준은 서울시의 사례를 준용할 수 있겠다. 서울시는 건축공사 종류별로 기존 설계가를 평균 공사비로 산정하여 물가상승률 등을 감안하여 보정하여 기준단가를 제공하고 있는데, 이는 신축공사(건축, 설비, 토목, 조경)비를 기준으로 부대공사비(기존건물 철거비, 폐기물 처리비, 도시가스 인입공사 등)와 부대경비를 제외한 총공사비이다.

[표 5-10] 공공청사 공사비 책정 가이드_서울시 사례

(단위 : 천원)

	신축	증축(수평)	증축(수직)	개·보수, 인테리어
공공업무사무소	2,042	1,980	1,846	1,389
복합청사	1,886	1,829	1,756	1,377
동청사	2,003	1,942	1,829	1,422
의회청사	2,665	2,618	2,380	1,865

* 규모별 공사비의 평균값

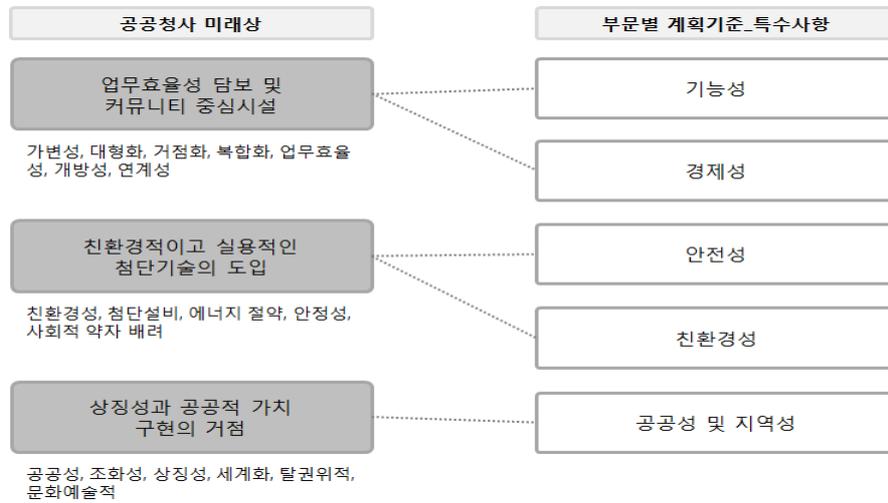
보다 세부적인 공사비 기준을 제시한 사례로는 일본 관청영선부에서 활용하고 있는 기준을 들 수 있다. 우리나라의 경우 건축구조를 고려한 공사비 기준을 작성할 경우, 일반적으로 철근콘크리트 구조 방식을 많이 사용하기 때문에 일반적인 철근콘크리트 구조 방식을 바탕으로 최근 건설동향을 파악하여 기준단가를 산정하고, 기타 특수구조체인 철골은 추가 요율 적용하는 것이 바람직할 것으로 판단된다. 이에 추가하여 석조 또는 유리 등 기본적인 마감재를 고려한 마감재 종류별 공사단가의 산정이 추가될 필요가 있으며, 기타 토목비용, 전기설비공사 비용, 기계설비공사 비용 등은 친환경 인증 등과 연계하여 추가비용을 적용할 수 있도록 제시하는 것이 바람직할 것으로 사료된다.

[표 5-11] 공공청사 공사단가_일본 관청영선부 사례 예시

건물별		청사							
번호		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
구조, 층수		RC-1	RC-2	RC-2	RC-3	RC-4	RC-5-1	SRC-8-1	S-15-2
개략연면적		200	400	750	1,500	3,000	6,000	15,000	30,000
건축공사	(1) 지반 및 기초	0	0	0	0	0	0	0	0
	(2) 구체	75,300	68,040	54,470	50,880	51,360	57,280	69,880	78,550
	(3) 마감	82,820	70,360	60,390	57,550	63,120	60,510	52,620	59,120
	(4) 기타	0	0	0	0	0	0	0	0
	소계	158,120	138,400	114,860	108,430	114,480	117,790	122,500	137,670
전기설비	(1) 전력설비	14,250	17,490	15,180	24,410	21,870	25,170	24,100	23,110
	(2) 수변전자기발전설비	-	-	-	0	-	-	-	0
	(3) 통신설비	3,460	2,560	2,190	4,950	4,960	3,540	7,820	7,980
	(4) 전화교환설비	0	0	0	0	0	0	0	0
	(5) 기타	0	0	0	0	0	0	0	0
	소계	17,710	20,050	17,370	29,360	26,830	28,710	31,920	31,090
기계설비	(1) 공기조화등설비	42,500	52,840	52,330	46,540	39,350	38,360	37,500	37,300
	(2) 급배수위생설비	9,610	14,030	9,060	8,940	8,240	8,030	7,030	5,960
	(3) 소화설비	0	0	0	0	0	0	0	0
	(4) 엘리베이터설비	-	-	-	-	0	0	0	0
	(5) 기타	0	0	0	0	0	0	0	0
	소계	52,110	66,870	61,390	55,480	47,590	46,390	44,530	43,260
합계		227,940	225,320	193,620	193,270	188,900	192,890	198,950	212,020

② 특수사항

공공청사의 미래상 구현을 위해 고려해야 하는 기술적 요건을 주요 내용으로 하는 기준으로, 국가의 공공청사 정책을 고려하여 공공청사를 계획할 때 유의해야 하는 기준과 지침 등을 참고할 수 있도록 체크리스트로 제시하였다. 특수사항은 사회적 여건변화에 따라 추가되거나 보완·삭제될 수 있으며, 본 연구에서는 기능성, 경제성, 안전성, 친환경성, 공공성 및 지역성으로 특수사항을 정리하였다.



□ 기능성

공공청사의 기능성은 공공청사 이용의 편리성과 쾌적성을 담보하는 것이 중요하며, 건축물의 규모나, 입지와 관련된 규정의 검토도 중요하지만, 건축물 내 쾌적한 실내환경 조성 등에 관한 규정의 검토가 필요하다.

□ 경제성

공공청사의 경제성은 조성비용의 절감보다는 오랜 기간 사용할 수 있는 내구성과 관리의 효율성, 그리고 시대에 따라 변화하는 사용수요에 대응할 수 있는 가변성이 확보되어야 한다. 구조체의 내구성 담보, 향후 발생하는 건축물 관리비용에 대한 예측, 건축물 수선 주기에 대응하여 수선하거나 리모델링할 수 있는 규정의 확인 필요하다.

□ 안전성

공공청사의 안전성은 건축물이 자연재해나 각종 사고로부터 안전할 수 있는 공간을

조성하는 것을 의미한다. 이를 위해 사회적 약자에 대한 배려, 업무의 편의성을 고려한 적절한 장비의 구축, 그리고 자연재해로부터 건축물의 안정을 확보하는 것이 중요하다.

□ 친환경성

공공청사는 환경 보전을 배려하여 선도적인 기술로 조성되고, 유지와 관리에 있어서도 효율성을 담보해야 한다. 친환경성은 에너지의 효율적 사용과 주변 환경에 영향을 최소화하는 것에 대한 원칙으로 공공청사 계획 시 이에 대한 고려 필요하다.

□ 공공성 및 지역성

공공청사는 공공의 주요한 자산으로 공공청사가 입지하는 지역에서 공공적 기능을 수행할 수 있도록 조성되어야 하며, 지역의 역사와 문화, 주변의 자연환경과 도시환경과 조화를 이루는 것이 중요하다. 지역의 도시구조적 맥락에 대한 고려, 교통시설과 녹지시설 등 기타 기반시설과의 연계방안 마련, 경관 등에 대한 종합적 고려 필요하다.

[표 5-12] 공공청사 계획 관련 타법령과 지침

	관련 지침 및 기준	세부사항
기능성	정부청사관리규정	규모, 입지, 예산 등
	공유재산 업무편람	규모
	실내환경기준	실내환경
경제성	-	-
안전성	장애물 없는 생활환경(Barrier Free) 인증제도 시행지침	노약자
	건축물의 범죄예방 설계 가이드라인	
	건축구조기준	내구성
친환경성	녹색건축물 조성 지원법_건축물의 에너지절약 설계기준	녹색건축물 인증 건축물 에너지 등급
	공공기관 에너지이용 합리화 추진에 관한 규정	
	건축법_건축물의 냉방설비에 대한 설치 및 설계기준	
	환경영향평가법_환경영향평가제도 운영지침	환경영향평가
공공성 및 지역성	도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙	입지방향
	국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률	도시기본계획
	공공부문 건축디자인 업무기준	
	경관법	해당 지역의 경관 관련 계획
	문화재 주변 시설물 등에 대한 공공디자인 지침	

3. 공공청사 계획기준 합리화를 위한 제도개선 방안

앞서 제시한 공공청사의 계획기준을 반영하기 위한 제도개선안으로는 우선적으로 공공청사 조성의 기본원칙, 실기능 및 규모 산정 기준을 개선하는 단기적 방안으로 기존의 공공청사 관련 규정이나 지침을 개선하는 방안을 제안하였다. 보다 종합적인 개선방안으로는 앞서 제안한 공공청사 계획기준(안)을 활용할 수 있도록 공공청사의 계획기준에 대한 적용근거를 마련하는 방안을 제안하였으며, 중장기적으로 공공청사를 보다 합리적으로 조성하기 위한 방안으로 기획단계의 업무를 체계화하는 방안을 제안하였다.

□ 기존 공공청사 관련 규정 및 지침 개선

단기적으로 공공청사와 관련한 계획기준을 개선하기 위해서는 현행 입지 등에 관한 내용을 담고 있는 「도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙」 내 공공청사 입지선정의 원칙과 관련한 내용에 대한 개정이 필요하다. 나아가 「건축기본법」에 근거해 국토교통부에서 제정한 ‘공공부문 건축디자인 업무기준’ 내 공공건축을 대상으로 보다 구체화하여 보완하고, 이를 「정부청사관리규정」 및 「공유재산 및 물품관리법 시행령」에 기초한 ‘공유재산 업무편람’과 연계하여 활용할 수 있는 내용 보완이 필요하다. ‘공공부문 건축디자인 업무기준’은 기본적인 공공부문 건축에 대한 기본방향과 합리적인 조성프로세스를 제시하고 있어 별도의 공공건축에 대한 계획기준을 마련하기 전에 참고할 수 있는 체크리스트로서 활용이 가능하다.

실기능 및 면적기준을 합리화하기 위해서는 무엇보다 관련 규정 내 실기능의 구분을 일원화할 필요가 있다. 특수기능을 제외한 일반적인 기능의 구성은 주업무가 이루어지는 사무공간, 회의실, 자료실 등 업무를 지원하는 업무지원공간, 기계실 등의 설비공간과 복도, 계단실 등의 공용공간으로 이루어진다. 그러나 현재 적용되는 관련 지침에는 개별실의 실기능이 상호 다르게 구성되어 있어 일반적인 지침을 마련하는 데 혼선을 빚고 있다. 적정 규모를 산정하는 데 가장 기본이 되는 실면적을 합리적으로 마련하기 위해서는 일차적으로 반드시 필요한 실을 위주로 고려해야 할 실기능을 일원화하고 노후화된 실기능의 삭제와 최근 여건을 고려한 추가적인 기능의 개선이 필요하다. 이를 바탕으로 적정면적 또는 최소면적 기준을 제시하고, 각 시설의 특성을 고려한 가중치를 추가로 산정하는 방식을 제안하고자 한다. 이와 더불어 필요한 실과 이에 대한 적정 면적을 산출하기 위해서는

무엇보다 수요조사가 선행되어야 한다.

적정한 예산 마련의 기초가 되는 공사비 산정기준과 관련해서는 유사사례를 참조하는 방법과 공공청사에 대한 공사비 책정가이드를 제시하는 방법이 있는데, 유사사례를 참조하는 기존의 방식을 적용할 경우 참조하는 조달청의 ‘공공 건축물 유형별 공사비 분석’ 자료를 기능별, 규모별, 건축구조별로 보다 세분화하고 실제 건설비가 아닌 건설예정비를 제시하는 방안에 대한 검토가 필요하다. 실제 건설비를 적용할 경우 시공발주 시 적용되는 낙찰가가 예산에 반영되어 지속적으로 시공의 질을 저하시킬 우려가 있기 때문이다. 서울시에서 적용하는 공사비 책적이군을 활용할 경우, 매년 공공건축에 대한 평균공사비를 산정하고 물가상승률 등을 감안하여 보정한 기준단가 연구가 선행되어야 한다.

□ 공공청사 계획기준(안) 활용 근거 마련

앞서 제시한 공공청사 계획기준을 활용하기 위해서는 먼저 관련 내용에 대한 합의도출이 필요하다. 이를 바탕으로 관련 지침에서 이를 적용하기 위해서는 무엇보다 「정부청사관리규정」 및 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 개정을 통해 활용 근거를 마련하고 공공청사 조성 담당 공무원이 이를 사용할 수 있도록 매뉴얼로 작성하여 배포하는 것을 제안하고자 한다.

□ 공공청사 기획업무 효율화를 위한 근거 마련

중장기적으로는 보다 체계적으로 공공청사의 기획업무를 시행할 수 있는 법적 장치가 필요할 것으로 사료된다. 현행 법제도상으로는 500억 이상의 공공사업에 대해서만 「국가재정법」 또는 「지방재정법」에 근거하여 타당성조사를 시행하도록 규정되어 있으며, 「건축서비스산업 진흥법」에 따라 설계비 추정가 2.3억(2014년 말 기준)인 사업에 대해 사전검토를 시행하도록 규정되어 있다. 대부분의 공공건축은 적정 수요분석 및 건축계획에 대한 검토 없이 사업을 추진하게 되는데, 이를 보완하기 위해서는 공공청사 사업 시행 전 기획업무를 의무화하고 관련 예산을 마련할 수 있는 근거조항이 「국가재정법」 또는 「지방재정법」에 마련될 필요가 있으며, 이를 통해 공공청사 사업의 긴급성 판단을 보다 면밀히 할 필요가 있으며, 확정된 사업에 대해서는 그 추진방식과 추진에 필요한 제반사항을 구체적으로 검토하여 사업추진을 효율화하고 국가의 예산을 합리적으로 활용할 필요가 있을 것으로 판단된다.

제6장 결론

1. 합리적 공공청사 조성을 위한 정책제언
2. 연구의 한계 및 향후과제

1. 합리적 공공청사 조성을 위한 정책제언

우리나라 공공청사 조성의 가장 큰 문제점은 무엇보다 수요분석 및 건축방향 설정이 제대로 수행되지 않는다는 점을 들 수 있다. 공공청사 사업을 확정하고 예산계획을 수립하는 초기 단계에 공공청사에 설치하고자 하는 프로그램과 규모, 적정한 입지의 선정과 예산확보, 그리고 사업추진 방식에 대한 면밀한 검토 없이 설계자를 선정하고, 설계단계에서 관련 주체의 의견을 수렴하기 시작하면서 당초 계획했던 방향이 달라지는 경우가 빈번하게 발생하고, 이로 인해 사업기간이 길어지거나 사업비가 증가하게 된다. 또한 초기에 충분한 의견수렴 과정을 거치지 않은 탓에 결과적으로 ‘호화청사’, ‘사용의 불편’, ‘입지 선정의 불합리성’ 등에 대한 문제가 제기된다. 나아가 사업을 관리하는 공공발주처와 설계자 또는 시공자 등 사업에 참여하는 주체간의 의견마찰로 인한 행정업무 발생 등 불필요한 사회적 비용을 초래하게 된다.

특히 초기 기획이 잘 안되었을 경우, 주어진 시간 내에 건축물에 대한 설계의 완성도를 높이지 못한 채 시공을 발주하게 되어 시공 중에 설계변경이 야기되는 경우도 빈번하게 발생한다. 한편으로는 면밀히 검토되지 않는 예산에 맞추어 설계와 시공을 진행해야 하는 문제로 인해, 건축문화를 선도하거나 미래지향적인 실험적 공공청사의 조성은 현실적으로 많은 제약이 있을 수밖에 없다. 현 제도상에서도 필요한 경우 설계변경이나 예산의 변경이 가능함에도 불구하고, 관례적으로 초기에 정해진 예산 내에서 설계와 시공을

추진하게 되는데, 초기에 면밀한 검토 없이 정해지거나 예산부족으로 인해 어쩔 수 없이 삭감된 예산 내에서 필요한 규모를 확보할 수밖에 없는 상황에서는 우수한 공공청사를 조성하는 것은 현실적으로 어려움이 따를 수밖에 없다.

이를 방지하기 위해서는 무엇보다 사업을 기획하는 초기단계의 기획업무를 내실화할 필요가 있다. 무엇보다 사회적 공감대 형성과 필요한 프로그램을 확정하기 위한 사전조사나 설문조사 등 수요조사가 충분히 이루어져야 하며, 이를 바탕으로 건축설계의 기본 지침이 되는 기본계획을 구체화하는 것이 중요하다. 따라서 초기단계에서부터 건축전문가가 참여할 수 있는 체계나 기본계획을 수립할 수 있는 제도적 근거 마련이 무엇보다 필요하다 하겠다.

이에 앞서 공공청사 사업을 결정하는 초기 공공청사 수급계획과 사업추진계획을 보다 면밀히 수립할 수 있는 체계 마련이 필요하다. 어느 나라나 주어진 예산 내에서 필요한 시설을 확보하고, 또 건축자산으로서 가치가 있는 건축물을 조성하기 위해 예산을 효율적으로 활용하여야 한다. 이것의 근간을 이루는 것이 누구나 공감할 수 있도록 사업추진을 결정하는 근거를 마련하는 것이다. 일본이나 미국의 경우, 국가 소유의 공공건축의 조성과 관리를 전담하는 기관을 두어, 사업의 우선순위를 정할 수 있도록 사업의 긴급성을 평가하고 중장기적 수급관리계획을 수립한다. 나아가 개별 사업에 대한 타당성조사와 계획을 수립하고 설계와 시공을 직접 수행하거나 지원한다. 나아가 공공청사 조성과 관리를 담당하는 공무원이 참고할 수 있는 매뉴얼과 기준을 지속적으로 제공함으로써 공공청사의 질적 향상을 담보하는 데 기여하고 있다.

지속적으로 변화하는 사회적 여건을 반영하면서 국민이 원하는 우수한 공공청사를 제공하기 위해서는 우리나라도 장기적으로는 공공청사에 대한 종합적인 관리체계와 기획업무를 내실화할 수 있는 체계를 구축해 나갈 필요가 있다. 앞서 제시한 공공청사에 대한 계획기준(안)은 현재의 제도적 여건을 고려하여 공공청사 조성에 기본적으로 필요한 사항을 제시한 것이지만, 지속적인 보완이 필요할 것으로 판단된다. 어느 건축물이나 보편적으로 적용할 수 있는 기준을 제공하는 것은 최소한의 기본적인 요건을 충족하는 데에는 어느 정도 기여할 수 있겠지만, 개별 공공청사의 특성을 고려한 가장 합리적인 안을 도출하기 위해서는 공공청사 사업별로 기본계획을 수립하고 관리해 나갈 수 있는 관리프로세스에 대한 종합적인 개선이 우선되어야 할 것으로 판단된다.

2. 연구의 한계 및 향후과제

본 연구에서는 무엇보다 공공청사와 관련한 현행 기준을 살펴보고, 각 기준의 개정 방향을 제시하고 해외의 사례조사를 바탕으로 중장기적으로 필요한 공공청사 계획기준을 정립하고자 하였다. 무엇보다 공공청사 계획단계에서 고려해야 할 사항을 제시하고, 일차적으로는 공공청사의 합리적인 기능설정과 규모산정을 위한 기준을 제시하였다. 공공청사의 기능시설 설정 및 규모산정과 관련하여 기존 공공청사에 대한 조사를 바탕으로 반드시 필요한 기능시설과 공공청사 기능에 따라 특별히 필요한 기능을 구분하여 주요 기능시설 설정을 위한 체크리스트를 제시하고, 이와 관련한 필요시설의 최소규모 산정 기준을 제시하였다. 이를 통해 지자체 규모별로 제한된 공공청사의 면적기준을 사용자를 우선시 하여 산출할 수 있도록 제안하였다.

그러나 본 연구에서는 공공청사의 건축비를 산정하는 합리적인 기준까지는 마련하지 못하였다. 이는 건축비 산정이 건축구조, 재료, 입지에 따른 토목공사 등에 따라 적정기준을 마련하기 어려운 한계에서 비롯되면 자체적인 연구가 선행되어야 하기 때문이다. 또한 타당성조사 확대방안이나 공공청사를 담당하는 공무원이 참고할 수 있는 제반업무에 관한 구체적인 가이드라인 마련은 여러 가지 기준이 정립되지 않은 한계로 그 방향만을 제시하였다. 향후에는 공공청사와 관련하여 건축비 산정기준, 수요조사 및 입지선정 기준 등이 보완된 제반 업무기준의 보완이 이루어져야 할 것으로 사료된다.

참고문헌

□ 단행본

- 김정동(2001), 「남아있는역사, 사라지는 건축물」, 대원사
- 일본국토교통성, 「官庁營繕(Government Building Service)」
- 일본국토교통성, 「관공청시설의 건설 등에 관한 법률」
- 일본국토교통성, 「국가기관의 건축물 및 그 부대시설의 위치·규모·구조의 기준」
- 일본국토교통성, 「신축 예산 단가」
- 일본국토교통성, 「신축 일반 청사 면적 산정 기준」
- 일본국토교통성, 「신축 계획 긴급 판정 기준」
- 일본국토교통성, 「관청시설의 기본 성능 기준」
- 일본국토교통성, 「영선 사업 프로젝트 관리 요령」
- 일본건축학회(2003), 「건축설계자료집성」(집회, 시민서비스), 이온애드
- 이종수(2009), 「행정학 사전」, 대영문화사
- 미국 Public Building Service(PBS), 「Facilities Standards for the Public Buildings Service」
- 미국 Public Building Service(PBS), 「Project Planning Guide」

□ 연구보고서

- 건설기술연구원(2007), 「청사시설 면적기준 개정을 위한 제안」, 건설기술연구원.
- 김성덕(1999), 「도·농통합 시청사 규모 설정방법 : 대지면적 및 건축연면적을 대상으로」, 경상대학교 산업대학원 석사학위논문.
- 김수암 외(1997), 「공공건축물의 설계표준화 지침서 개발연구」, 한국건설기술연구원.
- 어상진(2011), 「공공건축물의 저탄소 녹색화 방안에 관한 연구 : 청주시 공공청사를 중심으로」, 한국추계학술발표대회 논문집

염철호 외(2010), 「공공청사 건축디자인 기준 설정 방안 연구」, 건축도시공간연구소.
 유광흠(2010), 「건축법의 체계적인 정비를 위한 기본방향 연구」, 건축도시공간연구소
 이상민 외(2009), 「공공건축물의 효율적 조성을 위한 운영방안 연구」, 건축도시공간연구소
 임현성 외(2012), 「건축기획업무 내실화를 위한 정책개선 방안 연구」, 건축도시공간연구소

□ 연구논문

강신우(2011), 「안산시 공공건축물의 친환경 건축기법 적용사례」, 한양대학교 산업경영디자인대학원 석사학위논문
 김기석(2014), 「공공청사의 건축물에너지효율등급 향상을 위한 단계별 리모델링에 관한 연구」, 전남대학교 산업대학원 석사학위논문
 김동준(1997), 「공공건물의 장애인 편의시설 설계 개선 대안 연구 : 서울시 구청사를 중심으로」, 건국대학교 건축대학원 석사학위논문
 김연주(2011), 「공공청사의 공간구성방식에 관한 연구 : 지방자치제 시행 이후의 변화를 중심으로」, 중앙대학교 대학원 석사학위논문
 김종구(2009), 「지방 기초자치 단체 청사의 장애인 편의시설 설치실태와 개선 방안에 관한 연구 : 인천광역시 기초자치 단체 청사를 중심으로」, 인하대학교 공학대학원
 김창신(2014), 「정부청사의 합리적 조성을 위한 제도개선방안 연구」, 공주대학교 대학원 박사학위논문
 박창선(2005), 「공공업무시설의 장애인편의시설 실태조사에 관한 연구」, 한국의료복지시설학회지 11권 3호
 박현우(2006), 「지방자치시대의 공공청사에 관한 연구」, 중앙대학교대학원 석사학위논문
 서수미(2013), 「공공건축의 공공성 실현을 위한 공간디자인 접근 방법 연구」, 조선대학교 대학원 박사학위논문
 신상희 외, 「현장조사를 통한 1인당 업무공간의 적정 면적 제안」, 대한건축학회논문집 계획계 제30권 제8호, 통권310호
 신예진(2001), 「시청건축의 변화에 관한 건축계획적 연구 : 시민을 위해 계획되는 공간을 중심으로」, 한양대학교 대학원 석사학위논문
 안근진(2008), 「공공청사의 내부기능에 따른 공용공간의 유형 및 특성에 관한 연구」, 연세대학교 대학원 석사학위논문
 이세림(2007), 「커뮤니티시설과 복합된 공공청사의 이용자 행태와 커뮤니티의식에 관한 연구」, 한양대학교 대학원 석사학위논문
 이준용(2008), 「행정수요 변화를 고려한 도청사 건축계획에 관한 연구」, 창원대학교 대학원 박사학위논문

임병훈(2008), 「AHP기법을 활용한 공공청사 신축 부지의 합리적 선정에 관한 연구」, 한국건축시공학회 논문집, v.8(6)

조정철(2012), 「공공기관 에너지 효율등급 향상을 위한 설계요소에 관한 연구 : 공공청사를 중심으로」, 한국실내디자인학회 논문집 제21권 4호

황성철(2005), 「복합행정타운의 건축계획에 관한연구」, 한국지적정보학회지 제9권 1호

황은경 외(1995), 「공공건축물의 설계 및 자재의 표준화 연구」, 대한건축학회 논문집, v.17(1)

□ 정기간행물

윤흥기(2001), 「공간과 사회」 제15호, 한국공간환경학회

□ 공공기관 발간 자료

국토교통부, 「공공부문 건축디자인 업무기준」

경기도, 「경기도 공공디자인 디자인 가이드라인」

서울특별시(2010), 「2010 공공건축물 공사비 책정 가이드라인」

서울특별시, 「디자인 서울 가이드라인」

전주시, 「전주시 공공디자인 가이드라인」

한국토지주택공사(2012), 도시계획현황 자료

행정자치부(2014), 「공유재산 업무편람」, 행정자치부

행정자치부, 정부기관 주소록

□ 웹사이트

정책브리핑 <http://reporter.korea.kr/newsView.do?nid=148755674>

이뉴스투데이 <http://www.ewestoday.co.kr/news/articleView.html?idxno=292007>

조달청 나라장터 <http://www.g2b.go.kr>

청와대홈페이지 <http://www1.president.go.kr/cheongwadae>

행정자치부 내고장 알리미 <http://www.laiis.go.kr>

일본 국토교통서 홈페이지 <http://www.mlit.go.jp/gobuild>

미국 PBS 홈페이지 <http://www.gsa.gov/portal/content/104444>

A Study on Improvement of Planning Criteria for Public Office Buildings

Tchah, Chu Young
Kim, Eun Hee

Nowadays public office buildings function as economic, social and cultural centers of the local community as opposed to merely functioning as an administrative office, and its spatial configurations have changed accordingly in recent times. The emphasis on user-friendly amenities and welfare related spaces are increasing, and spaces that facilitate interaction with local communities are progressively promoted. Additionally, technological advances are also changing the organization of space as co-operation and communication amongst different administrative divisions increase with improved efficiency, and use of the digitized database are extended. Furthermore, efforts towards assuring building sustainability through environmental policies also influence the need to rethink the spatial organizations of public office buildings today. In particular, the government requires public office buildings to lead the way in increasing energy efficiency and durability, and emphasizes the role of actively promoting sustainable architectural designs. However, despite the new social requirements and multiple functions of the public office building, a comprehensive new planning criteria that embody all these changes is yet to be established. More importantly, the government cannot simply respond to current policy implications and social changes, but also need to effectively prepare for the future as well. Therefore, a clear definition of what needs considering at each evolving design stages are needed. Against this background, this research aims to examine the role and function of public office buildings and propose policy improvements regarding the planning of public office buildings.

The research subject is limited to government complex which includes central government office buildings, local government office and council buildings, and community offices at the local administrative level of eup, myun, and dong. The

research focuses on aspects that need considering in the planning stages that directly impact the design outcome of facilities such as a detailed understanding of the demand for facilities, proposing appropriate building functions and size, making rational decisions on the type of construction (e.g., new construction, building extension, renovation), architectural condition and design direction, and financial plans.

Current legislations that define public office buildings are as follows. The main legislation that regulates both central and local public office buildings is the “Enforcement Rule of the decision, structure and construction standards of city and gun level facilities” administered by the Ministry of Land, Infrastructure and Transport. The legislation regarding central administrative organization buildings is the “Regulations on the government office building management,” and the “Enforcement decree of the management of public asset and commodity” regulates local government facilities. When examining such legislations there seems to be no clear methodology that allows for analyzing the demand for public office buildings, and apart from a list of different office functions there are no clear spatial standards regarding local community amenities. Additionally, related to the size of buildings, again there are only standards for office area per person as opposed to functional requirements for community amenities or its appropriate area. Furthermore, there are no criteria for judging whether a new construction, building extension or renovation is appropriate. Lastly, a clear construction cost standard is absent that would enable rational financial plans which may prevent the construction of immoderately expensive public buildings.

In order to investigate the current design conditions of public office buildings, the research examined central and local buildings separately. As for central government public office buildings, excluding a number of specialized organizations that are accommodated in independent buildings, most organizations are housed in a government complex. Subordinate organizations or local offices that belong to central government departments are located throughout the country. Apart from such specialized facilities, there are also affiliated organizations that include special local administrative organizations, research institutes, education and training organizations, cultural, medical, and consultation organizations. These organizations are also distributed throughout the country and have separate spatial guidelines according to the unique requirements of each organization. In the case of local government public office buildings, the main tasks of the organizations involve administrative, welfare and cultural services for the local community. Hence, the number of employees, local

population and different service provisions were found to influence the overall design and size of facilities.

The research also investigated individual project scale, type of contract, construction type, and budget to understand the current conditions of public office buildings procurement. The number of design projects registered at the Public Procurement Service amounts to 10,000~18,000 cases per year, of which the subject of this research takes up roughly 140~280 cases which is approximately 1.5%. However, it is considered that the actual number of cases would be higher than the stated figures, as there are projects that are executed directly by governing organizations as opposed to being executed through the procurement services of the Public Procurement Service. It was also found that most projects go through design bids and only 35~40% are Contract at Will projects. In order to understand the spatial organization of buildings, the research set two categories: first, office-oriented facilities that mainly focus on administrative purposes; and second, specialized facilities that are oriented towards specific needs of the organization. Many central government public office buildings belonged to the office-oriented category and their spatial organizations were suited towards the everyday office use of employees. For cases where specialized functions exist within an office complex, there are no clear criteria for design standards of specialized areas which makes it difficult to evaluate the suitability of internal spatial organizations.

Good public office buildings are pleasant, durable, easy to maintain and are also aesthetically pleasing. In order to achieve such characteristics, client organizations need to properly understand demands, have an idea of what the suitable functions and appropriate size of the complex would be, consider several alternatives that are within the budget and know how to effectively manage a building project. Also, client organizations need to have expert knowledge of architecture, urban, construction and public office building related issues, as well as being efficient managers of a project. Based on such issues, the public office building design criteria is proposed as a checklist that could ensure rational decision making at each stage of the project. In order to efficiently manage a project, the client organization needs to have a thorough knowledge of how projects are executed, and guidelines that would ensure that crucial matters are thought out carefully at each stage. Moreover, in order to create buildings that are both rational now and adaptable in the future, the client organization needs to understand various technical issues and have applicable standards at hand.

Hence, the key values of the planning criteria that effectively respond to versatile conditions are the ability to change, assuring of an appropriate mass, creating a focal point, multi-use, ensuring efficient working environment, openness and connectivity. In the context where government functions are rapidly changing, flexibility and simplified administrative procedures are important. Serving multi purposes are fundamental in providing efficient local services, as well as functioning as a local focal point. Furthermore, in pursuing a sustainable future, environmentally friendly and safe buildings need to be constructed. Also universal design elements need considering so that accommodating for people with different needs are possible. Lastly, in order for public office buildings to act as a symbol of locality and publicness the external elements need careful designing so that harmony, symbolic meaning, globalization, cultural and non-authoritarian values are well represented in its environment.

This research presented individual planning criteria standards in detail based on a general direction of the public office building planning criteria. The standards are divided into general items and specialized items, whereby the general items include commonly applicable issues such as location and site arrangement, function and size, and budget planning. Specialized items focus on areas such as publicness and locality, economic efficiency, performance, security, and eco-friendliness. Based on such standards improvement measures for the “Enforcement Rule of the decision, structure and construction standards of city and gun level facilities,” “Regulations on the government office building management,” “Enforcement decree of the management of public asset and commodity,” “National Finance Act,” and the “Local Finance Act” were recommended.

Keywords: public building, public office building, public building planning criteria, planning criteria checklist

부록1

공공청사 합리적 계획기준 마련을 위한 공무원 설문조사

□ 설문조사 양식

안녕하십니까?

건축도시공간연구소에서는 공공청사의 조성 시 공공청사 사업계획을 수립하는 기획단계에서 발주처에서 참고할 수 있는 계획기준을 마련하는 연구를 진행하고 있습니다. 사용이 편리하고, 친환경적이면서 시민들이 오래 이용할 수 있는 공공청사는 합리적인 사업계획에서 출발합니다. 이에 본 연구에서는 현행 계획기준의 문제점을 파악하고, 합리적인 공공청사의 계획을 위한 기준을 제시하고자 합니다.

이를 위해 공공청사 조성과 관련한 업무를 담당하고 계신 공무원 여러분들의 의견을 듣고자 하오니 설문 요청에 적극적으로 참여해 주시기 바랍니다.

본 설문조사의 내용은 연구의 중요한 기초자료로 활용될 것이며, 본 연구 목적 이외의 타 용도로는 사용되지 않을 것입니다.

감사합니다.

설문조사를 시행하기에 앞서 반드시 읽어주십시오.

공공청사란?

국가 또는 지방자치단체에서 공공업무를 수행하기 위해 설치 및 관리하는 시설물로, 사무용과 공무원의 주거용으로 사용하거나 사용하기로 결정한 건물·부대시설 및 그 대지를 포함하는 것

공공청사의 계획기준이란?

공공청사 설계 발주 전 발주기관에서 사업계획을 수립할 때 참고할 수 있는 기준으로, 수요파악, 시설기능 계획, 규모 계획, 신축증축개축 계획, 건축기본방향 계획, 예산계획 및 사업관리방식에 대한 계획기준을 말함

본 연구에서 공공청사의 대상범위

국가청사 : 청사수급관리 대상으로서 정부조직법에 의한 행정기관과 국무총리 소속기관에서 조성하고 관리하는 공공청사

지방청사 : 의회사무기구, 본청, 보조기관 및 보좌기관

1. 귀하는 공공청사를 계획하거나 조성하는 업무에 직·간접적으로 참여한 경험이 있으십니까?

- ① 예
- ② 아니요

2. 공공청사 계획 또는 조성 업무에 참여하셨다면 몇 회 정도 참여하셨습니까? [단일응답]

- ① 1회
- ② 2회
- ③ 3회
- ④ 4회
- ⑤ 5회 이상

3. 귀하는 공공청사 조성에 관련된 실무에 참여했을 당시 어떤 업무를 담당하셨습니까? [중복응답]

- ① 청사 수급계획 및 관리업무
- ② 청사 사업계획
- ③ 청사 설계 및 시공관리
- ④ 청사 완공 후 관리업무
- ⑤ 기타 관련 업무 (업무내용: _____)

4. 귀하가 담당한 공공청사 조성은 다음 중 어떤 유형에 해당합니까? [중복응답]

- ① 청사 신축
- ② 청사 증축
- ③ 청사 개축(보수 또는 리모델링)
- ④ 기타 (_____)

5. 귀하가 근무하는 기관에서 공공청사 사업계획을 담당하는 부서는 어디입니까? [필수기입]

6. 귀하가 근무하는 기관에서 청사의 발주와 설계 및 시공관리를 담당하는 부서는 어디입니까? [필수기입]

7. 귀하의 전공은 무엇입니까? [필수기입]

- ① 건축
- ② 토목
- ③ 도시
- ④ 행정
- ⑤ 기타 (_____)

< 공공청사 계획기준의 한계 >

8. 귀하는 국내 청사 사업계획 단계에서 수요파악이 정확하게 이루어지지 못하는 이유가 무엇이라고 생각하십니까?
1순위 : _____ 2순위 : _____ [1-2순위 기재]

- ① 수요파악에 대한 중요성 인식 부재
- ② 조사기간 및 비용 부족
- ③ 원활하지 못한 부서 간 소통
- ④ 실효성 있는 규정 부재
- ⑤ 기타 (_____)

9. 귀하는 현재 행정자치부 또는 정부청사수급관리소의 청사 면적기준이 적절하다고 생각하십니까? [단일응답]

- ① 매우 적절하다
- ② 적절한 편이다
- ③ 보통이다
- ④ 적절하지 못한 편이다
- ⑤ 매우 부적절하다
- ⑥ 잘 모르겠다

10. 청사계획 시 적용하는 면적기준과 실제 필요공간의 차이가 가장 크다고 생각하는 공간은 무엇입니까? [중복응답]

- ① 1인당 개인 업무공간
- ② 업무지원공간 (회의실 · 문서보관실 등)
- ③ 부속공간 (직원복지공간 등)
- ④ 공용공간 (계단 및 창고, 화장실 등)
- ⑤ 기타 ()

11. 청사 설계진행 시 설계 내용이 바뀌는 가장 주된 원인은 무엇이라고 생각하십니까? [중복응답]

- ① 건축 규모 변경
- ② 실 용도 변경
- ③ 실 배치 변경
- ④ 정책방향 등 여건변화로 인한 건축방향의 변경
- ⑤ 기타 ()

12. 귀하는 청사 사업계획 단계에서 가장 문제가 되는 부분이 무엇이라고 생각하십니까? [중복응답]

- ① 절차 및 규정의 부재
- ② 면적기준의 부재
- ③ 적정한 시설기능 계획을 위한 수요조사 수단의 부재
- ④ 예산편성의 어려움
- ⑤ 시설사업에 대한 이해 부족 및 전문성 부재
- ⑥ 기타 ()

13. 귀하가 조성 업무를 담당한 공공청사에 신축 후 5년 이내에 리모델링이나 증축을 진행한 경우가 있습니까? [단일응답]

- ① 있다 **문14로 이동**
- ② 없다 **문15로 이동**
- ③ 잘 모르겠다 **문15로 이동**

14. [문7의 ㉔ 있다 응답자만] 앞의 질문에서 해당 업무가 발생했다면 그 주된 이유는 무엇입니까? [중복응답]

- ① 면적기준 미달 또는 초과에 따른 시정조치
- ② 조직 등의 변화로 인한 필요 업무공간 변화
- ③ 민원이나 주민지원시설 급증 등 대외적인 수요변화
- ④ 기타 ()

15. 귀하가 청사 조성과 관련한 실무를 담당하면서 가장 어려웠던 점은 무엇입니까? [중복응답]

- ① 사업기획 및 사업계획서 작성

- ② 예산 확보
- ③ 발주업무
- ④ 설계 및 시공 관리 업무
- ⑤ 관련 부서 및 기관과의 업무 조정 및 협의
- ⑥ 기타 ()

< 공공청사 계획기준의 개선방향 >

16. 공공청사를 합리적으로 조성하기 위해 어떤 부분이 가장 개선되어야한다고 생각하십니까? [중복응답]

- ① 내실 있고 합리적인 수요조사
- ② 합리적인 계획면적 기준 및 예산책정 기준의 마련
- ③ 발주 및 입찰방식 개선
- ④ 충분한 설계기간 및 시공기간 확보
- ⑤ 기타 ()

17. 귀하는 공공청사 계획에 있어 다음 중 어떤 기준이 가장 필요하다고 생각하십니까? [중복응답]

- ① 소요기능을 예측할 수 있는 시설기능 기준
- ② 필요면적을 산출할 수 있는 기준면적
- ③ 시설의 기능·규모·증개축여부·기본방향 등 계획시 고려해야 하는 사항에 대한 체크리스트
- ④ 청사 조성 세부절차를 안내하는 프로세스 가이드라인
- ⑤ 공공청사 조성 우수사례에 대한 사례집
- ⑥ 기타 ()

18. 현재 청사 면적기준 중 가장 시급하게 개선되어야 할 부분은 무엇이라고 생각하십니까? [중복응답]

- ① 청사의 총면적 제한
- ② 업무공간 면적 기준
- ③ 공용공간 면적 비율
- ④ 기관 특수성에 따른 기준면적의 유연한 활용 가능성
- ⑤ 기타 ()

< 기타 >

19. 현재 귀하의 소속 및 직급, 담당업무는 무엇입니까? [필수기입]

- ① 소속기관명()
- ② 소속부서명()
- ③ 직급() 급)
- ④ 담당업무()

20. 귀하가 공무원으로 근무하신 기간은 어느 정도 입니까? [단일응답]

- ① 3년 미만
- ② 3년 ~ 5년
- ③ 5년 ~ 10년
- ④ 10년 ~ 20년
- ⑤ 20년 이상

부록2. 공공청사 계획 현황 사례 분석표

□ 공공청사 기능별 면적 구성 현황_ 업무시설 중심청사

분류	청사	특수공간	구분
업무시설	S시청사	-	중앙
	A감사원	-	중앙
	C검찰청 별관	-	중앙
	W우체국	-	중앙
	G부 종합상담센터	-	지방
	E구청사	-	지방

□ 공공청사 기능별 면적 구성 현황_ 업무시설 + 특수시설 복합용도 청사

분류	청사	특수공간	구분
업무시설 + 특수시설	F진흥위원회	특수	중앙
	B환경청사	특수	중앙
	J구청사	의회, 보건소, 구민회관	중앙
	H도청	의회, 소방	지방
	I구청사	의회, 보건소, 도서관	지방
	N구청사	의회	지방
	K시청사	의회	지방
	D구청사	보건소	지방
	M동 주민센터	대민	지방
	N동 주민센터	대민, 보건소	지방
	O동 주민센터	대민	지방
	P동 복합청사	대민	지방

□ 공공청사 기능별 면적 구성 현황_ 업무시설 중심청사

프로젝트	업무시설	지원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위 대피실	체력 단련실				
S시 청사	전용사무실, 공용사무실, 주차관실	대회의실, 중회의실, 소회의실	-	식당	휴게실	민원실	당직실	문서고	창고	-	-	체력단련실	지하주차장			특수시설
	국토교통부, 환경부, 농림수산식품부, 기획재정부, 공정거래위원회	강당, 영상회의실, 다목적홀				종합안내실								홀&복도, 계단&ELEV, 화장실, 1단계 1구역 연결통로, 공조실, 기계실, 전기실, UPS실, 중앙감시실, 우수저수조	종합매장, 정보통신시설, 보육시설, 상업시설, 청사관리시설, 의무실, 은행, 우체국, 어학실, 이발실, 온실, 소산시설	
m ²	70852.31	12794.23	-	3538.31	2577.77	2556.15	200.76	3591.31	711.51	-	-	2830.93	27559.4		66262.61	21774.88
%	32.92	5.94	-	1.64	1.20	1.19	0.09	1.67	0.33			1.32	12.80		30.78	10.12

프로젝트	업무시설	지원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위 대피실	체력 단련실				
E구청	구청장실(비서실, 접견실, 대기실)	대회의실, 중회의실, 소회의실	-	식당, 주방	여성휴게실	-	당직실	통합문서고	창고	-	-	-		기계실, 전기실, 발전기실	공용시설	특수시설
	민원지적과, 세무과, 사회복지과, 행정과, 문화위생과, 환경미화과, 상하수과, 교통과, 건설과, 건축과, 산업과, 안전복지과				수유실			지적서고	시금고					헬룸		재활용 폐기 저장고, 청경, 수로원, 운전원, 주차단속/노조, 방제센터, 카페테리아, 조사실, 대민기획관실, 비서실, 청소원대기실
m ²	2336.13	617.11	-	455.99	35.85	-	47.58	266.63	146.31	-	-	-	5467.42	322.80	2356.99	825.26
%	18.14	4.79		3.54	0.28		0.37	2.07	1.14	-	-	-	42.46	2.51	18.30	6.41

프로젝트	업무시설	지원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위 대피실	체력 단련실				
C검찰청 별관	부장검사실, 차장검사실, 검사실	대회의실, 중회의실, 소회의실	상황실	-	휴게실 (남/여)	종합민원실	당직실, 당직숙직실 (남/여)	자료실, 기록열람실	창고, 문서창고	사건과 전산실	-	체력단련실	지하주차장	기계실, 전기실, 발전기실	공용시설	특수시설
	공익법무관실, 소송사무과, 총무과사무실, 사건과사무실, 행정지원실, 기획검사실, 정보통신사무실, 전산사무실, 관리과사무실, 예비군 사무실	세니마실, 준비실			휴게실 (여성, 아동, 장애인) 상담원 휴게실	검찰민원 상담센터, 민원인 대기실, 변호인 접견실, 방문객 응접실	방호원실, 청원경찰실	제도실, 도면보관실	자재창고, 비품창고, 기록보존 창고, 물품창고, 무기고					중앙감시실, 펌프실, 헬룸, 공조실	(로비, 복도, 전실, 화장실, 계단실 등)	공익요원대기실, 다목적동호회실, 조사실, 귀빈실, 상담실, 배당실, 방문객응접실, 영상녹화조사실/전실, 통신장비운영실, 축전지실, 전산장비운영실, 방송실, 도서실, 교육실, 강사대기
m ²	4765.70	1276.76	128.26	-	151.20	462.37	201.85	187.55	1232.95	8.36	-	221.84	5713.43	1853.31	6321.00	2485.32
%	19.03	5.10	0.51		0.60	1.85	0.81	0.75	4.92	0.03	-	0.89	22.81	7.55	25.75%	9.92

프로젝트	업무시설	지원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위 대피실	체력 단련실				
A감사원	단장실, 국장실, 부장실, 연구원장실	회의실, 소회의실	-	-	휴게실	-	-	서고 자료실	창고	-	-	체력단련실	-	기계실, 전기실, 발전기실	공용시설	특수시설
	사무실	대강당 (준비실, 방송실)	-	-	-	-	-	평가자료실	-	-	-	-	-	관리실	(로비, 홀, 복도, 화장실, 계단실 등)	조사실, 연구팀, 연구지원실, 영사실
m ²	1313.94	311.06	-	-	40.95	-	-	670.29	22.23	-	-	516.6	-	775.15	2361.42	336.77
%	20.70	4.90	-	-	0.65	-	-	10.56	0.35	-	-	8.14	-	12.21	37.20	5.30

프로젝트	업무시설	지원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위 대피실	체력 단련실				
G부 종합상담 센터	소장실, 과장실	중회의실, 회의실	-	식당, 주방	휴게실, 남자휴게실	-	관리실, 숙직실	문서고	창고	전산실	-	체력단련장	-	기계실, 전기실, 발전기실	공용시설	특수시설
	전화상담과, 운영지원과, 인터넷 상담과	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(로비, 복도, 전실, 화장실, 계단실 등)	강의실, 다목적실, MDF실	
m ²	1202.59	206.90	-	278.211	117.09	-	28.68	47.43	74.47	68.44	-	150.95	-	213.78	887.21	389.28
%	32.81	5.65	-	7.59	3.19	-	0.78	1.29	2.03	1.87	-	4.12	-	5.83	24.21	10.62

프로젝트	업무시설	지원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위 대피실	체력 단련실				
W우체국	국장실, 부속실, 우정사업국장실, 청장실, 부속실	대회의실, 소회의실	-	식당	휴게실 (남/여)	고객실	숙직실, 수위실	문서고	창고, 문서창고	-	-	체력단련실	지하주차장	기계실, 전기실, 발전기실	공용시설	특수시설
	보험관리사실, 택배사무실, 공무원노조지부사무실, 체신노조지부사무실, 지원과사무실, 공무원노조체신청지부, 공무원노조강원본부사무실, 공무원노조강원본부장실, 체신노조지부사무실, 체신노조지원장실, 감사관사무실, 감사관실장실, 우편물류과, 우편영업과, 금융영업과, 우정계획과, 총무과, 회계과, 인력계획과, 지원국장실, 전파기술과, 정보통신과, 통신업무과, 전파업무과, 정보통신과실장실	분임 토의실, 토론실	-	-	여직원 휴게실, 모유수유실	고객상담실	-	우표보관실, 국사원부보관실, 회계증비서보관실, 행정자료실	우체국 택배창고, 영업과 창고, 금고, 자금실, 개인사서함실, 운용관창고, 관리관창고, 사업국보안장비실, 지원국보안장비실, 사업국창고, 지원국창고, 장비보관실, 정보통신실창고, 무선측정장비실	-	-	-	-	중앙감시실, 팬룸, 정화조, 통신실, 공조실, 전산시계실, UPS실	(로비, 홀, 복도, 화장실, 계단실 등)	근생시설, 강사대기실, 일반강의실, 전산교육장, 헬프운영실, 방송실/문서수발실, 헬프운영실, 예비실, SW조사실/우편영업실, 현업실, 예절실습실, 전화실습실(대부분우체국 특수시설-보험관리사실, 택배사무실, 우편영업과 등이 업무시설에 포함되어 있습니다) / 999.86m ² (7.32%) / 390.64m ² (2.86%)
m ²	2064.25	615.00	-	263.71	154.44	332.42	51.88	238.90	913.40	-	-	102.36	2987.94	1200.94	3337.35	1390.5
%	15.12	4.50	-	1.93	1.13	2.43	0.38	1.75	6.69	-	-	0.75	21.88	8.80	24.44	10.18

□ 공공청사 기능별 면적 구성 현황_ 업무시설 + 특수시설 복합용도 청사

	업무시설	지원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설				
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위 대피실	체력 단련실				특수시설	특수시설	특수시설		
	도지사실 (접견실, 집무실, 사실, 화장실, 전실, 창고, 비서실, 탕비실, 발코니), 부기관장실 (부기관장실, 비서실, 탕비실, 화장실), 실국장실, 비서실장실	대회의실, 소회의실	통합상황실, CCTV 관제센터	구내식당	휴게실	민원실	숙직실, 경비실	행정종합 자료실, 문서고	창고	전산실	예비군 중대본부	체력 단련실	지하주차장	기계실, 전기실, 발전기실, UPS실	공용시설	어학실습실, 전산교육장, 전산통신장비실, 미디어센터, 종합방송센터, 인터넷방송실, 고사편집실(사무실, 인쇄작업실, 체력단련실, 휴게실, 문서고, 재료창고, 다용도실, 주방/식당, 부식창고 숙소 화장실), 브리핑룸, 기자실, 사진실, 경보통제소(사무실, 장비실, 방송실, 기자재실, 향운향습실, 영상회의실, 대기실, 화장실), 민방위실(상황실, 액체위험실, 기계위험실, 공기폐쇄실, 응급치료실, 중앙통제실, 화장실, 숙직실, 샤워실, 탈의실, 주방/창고, 통신실, 청정기계실, 오염기계실, 발전기실 UPS실), 탁구장, 다목적실, 복지편의시설, 매점, 이발소, 쓰레기처리장, 전시실, 은행, 우체국	의장실(화장실, 접견실, 발코니, 비서실), 간담회장, 부의장실, 의원회의실, 의원연구실, 의원지원실, 본회의장, 방청석	소방본부 직무 (소방본부장, 사무실, 안보 정책보좌관, 인사작업실)		
H도청	복지보건국, 문화체육관광국, 행정도시도청이 전추진본부, 건설교통항만국, 농수산국, 환경녹지국, 자치행정국, 기획관리실(예산 편성실, 사무실 청문회실), 정책기획관 사무실, 홍보협력관 사무실, 기획관리실, 여성가족정책관, 서해안유류지원 본부, 총무과, 감사위원회(감사 위원실, 감사사무실, 감사회의실, 감사위원장실, 부속실, 탕비실, 준비실, 상설감사장, 감사상황실)	화상회의실, 국제관계 자문대사실, 국제통상 회의실	산불상황실	(직원용, 의전용, 세척구역, 조리실, 양념류창고, 주식창고, 부식창고, 사무실, 세탁실, 검수실, 휴게실, 화장실)	모유 수유실	법률자문 검사실, 도민상담실, 민원콜센터	-	-	예비군중대 무기고, 방장보관실, 실은약품보 관실, 유류창고, 목공실, 영선실	(건설교통 항만국지적 전산실, 전산통신 장비실)	-	-	-	진공청소설비, 소화펌프실, 소화가스실	(홀, 복도, 전실, 화장실, 계단실 등)	별관 : 임대사무실, 보건지소, 지방공제회, 민주평통사무실, 이북5도사무실, 공무원노동조합, 자원봉사센터, 취업정보센터, 보육시설, 청양대학평생학습원(사무실, 강사대기실, 준비실, 창고, 강의실, 실습실, 자료실, 휴게실, 다목적실, 농사랑쇼핑몰(스튜디오, 창고), 광역정신보건센터 문예회관 : 무대, 객석, 연습실, 준비실, 귀빈실, 세미나실, 사무실, 리셉션홀, 조정실, 동시통역실, 영유아실, 대기실, 하역실, 창고	총무담당관실, 의사담당관실, 입법정책담당관실, 의회사무처장실, 기자실/브리핑룸, 자료실, [행자위, 문복위, 운영위, 농경위, 교육위, 건소위](간담회장, 회의실, 전문위원실, 특위 전문위원실, 임대사무실, 방송/전산실, 외부인사대기실, 교섭단체사무실, 여성의원휴게실, 사진실, 기사대기실, 창고	소방본부 부속 (소방장비 창고, 화재조사 분석실)		
m ²	12234.4	1563.8	2085.3	1462.0	116.8	711.9	93.7	2223.8	914.9	760.0	1763.2	784.3	29724.0	3675.8	14558.5	특수시설 6338.0	별관 4652.0	문예회관 6588.6	13598.5	1010.1
%	11.68	1.49	1.99	1.40	0.11	0.68	0.09	2.12	0.87	0.73	1.68	0.75	28.38	3.51	13.90	6.05	4.44	6.29	12.98	0.96

	업무시설	지원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설		
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위대피실	체력단련실				의장실, 부의장실, 사무국장실, 의원 사무실, 전문위원실, 상임위원장실, 집행부대기실, 직원휴게실, 본회의장, 방청석,	의원자료실, 세미나실, 회의실, 연구/토론실, 민원상담실, 속기사실, 자료보관실, 귀빈접대실, 비서실, 기사대기실, 안내사무실	
K시청사	시장실, 부시장실(공보담당관, 감시담당관), 국장실	대회의실, 중회의실, 소회의실	통합상황실, 시장상황실	구내식당	휴게실	종합민원실, 여권민원실,	당직실	문서고, 종합서고	창고	전산실 (종합상황실 포함)	-	체력단련실	지하주차장	중앙통제실, 기계실, 전기실, 설비실, 공조실	공용시설	예비실(#1~7), 정문 시설, 청경실, 청서관리대기실, 일용노조 사무실, 직장협의회, 청내대학, 연금매점, 이용원, 동아리실, 대강당(시민문화시설), 시정홍보관, 도시개발홍보관, 열린도서관, 민주평통, 직장협의회, 단속원대기실, 항축실, 카드실, 지적작업실, 쓰레기처리 시설,		
	행정기획국, 재정경제국, 주민생활지원국, 보건환경국, 도시주택국, 건설교통국, 맑은물관리사업소, 푸른도시사업소, 도시개발사업단	대강당(무대, 객석, 조정실, 홀 등), 프레젠타, 간부회의실, 영상회의실	통합상황실, 군경합동상황실	-	민원휴게실	취업정보센터, 소비자정보센터, 자원봉사센터, 여성지원센터, 여성정보센터, 문화강좌실	-	-	사회복지창고, 미술품보관창고, 산불장비창고, 가로정비창고, 수방자재창고, 민방위창고, 재해물품창고, 탄천관리창고, 환경보전창고, 무기고, 금고	-	-	-	-	진공펌프, 중수탱크, 빗물저수조, 청정기계실, 소화가스, 유류탱크	(로비, 복도, 전실, 화장실, 계단실 등)			
m ²	8550.74	2342.06	4350.90	1168.5	456.67	545.64	117.49	1175.50	1612.21	-	-	329.38	17226.94	4338.04	13767.37	9651.54	8922.02	
%	11.47	3.14	5.84	1.57	0.61	0.73	0.16	1.58	2.16			0.44	23.11	5.82	18.47	12.95	11.97	

	업무시설	지원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설	
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위대피실	체력단련실				의장실, 보의장실, 본회의장, 위원회실, 사무국장실	의회사무실(탕비실, 문서고, 창고, 부속실, 부속실, 방송실, 대기실, 자료실), 신문편집실, 남구신문보관실, 대기실, 기사실
N구청사	구청장실, 부구청장실, 국장실	대회의실, 소회의실	상황실	식당	직원휴게실	[민원봉사]	당직실	문서고, 자료실, 규정자료실	창고	전산실	-	체력단련실	지하주차장	기계실, 전기실, 발전기실	공용시설	-	의장실, 보의장실, 본회의장, 위원회실, 사무국장실
	기획감사실, 총무국장실, 총무과, 재무과, 세무과, 문화공보과, 사회복지과, 환경위생과, 청소행정과, 지역경제과, 재난안전관리과, 도시관리과, 교통행정과, 건설과, 건축과, 지적과	다목적강당, 화상회의실	재해대책 상황실	-	-	무인민원실	-	호적서고, 기자재실, 자료실, 제도실	지적도면창고, 건축물대장창고, 문서창고	-	-	-	-	중앙감시실, 소화가스실, 공조실	(로비, 복도, 전실, 화장실, 계단실 등)	청경대기실, 기사대기실, 은행출장소, 홍보멀티미디어실, 취업정보센터, 직장보육시설, 직장협의회사무국, 전산교육장, 강사대기실, 정보이용실, 도로종사원대기실, 청사청소인부대기실, 예비군기동대, 공익요원대기실, 산불진화대기실, 구정발전기획실 및 통계작업실, 조사실 및 대기실, 미화원노조사무실, 감사실, 주차단속 요원대기실	
m ²	3029.42	720.99	122.19	301.49	102.69	12.19	61.16	444.51	880.46	258.99	-	75.61	6384.31	1119.53	5503.50	1343.78	1387.80
%	13.93	3.32	0.56	1.39	0.47	0.06	0.28	2.04	4.05	1.19	-	0.35	29.36	5.15	25.31	6.18	6.38

	업무시설	자원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설			
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위대피실	체력단련실				의장실	진료, 지원, 보건, 사무	〈구민회관〉	
J구청사	구청장실(비서실, 소회의실)	강당, 대회의실, 회의실	기획상황실	식당	휴게실, 여직원 휴게실	열린민원실	숙직실/상황실	종합문서고	창고	-	-	체력단련실	지하주차장	기계실, 전기실 등	공용시설	-	의장실, 본회의장, 의원사무실, 위원회실	진료, 지원, 보건, 사무	〈구민회관〉
	복지정책과, 사회복지과, 여성보육과, 문화체육과, 청소행정과, 기획홍보과, 지역경제과, 일자리정책과, 세무1과, 세무2과, 주택과, 도시계획과, 건축과, 공원녹지과, 환경과, 주차관리과, 건설행정과, 도로과, 치수방재과, 행정지원과, 자치행정과, 재무과, 통합민원실	-	지하종합상황실	-	휴게공간	-	-	문서고(행정지원과)	구호물품비축창고	세무전산실	-	-	-	-	-	공무원노조사무실, 감사담당관, 재해방재센터, 방송실, 정보통신실, 자원봉사센터, 취업정보센터, 직장어린이집, 육아종합지원센터, 체험학습실, 평생학습관, 단속원대기실 및 상황실, 미화원노조사무실, 은행, 민원안내실, 구정홍보실, 종합관제센터 등	안내실, 직원실, 서고/창고, 사무실, 회의실, 사무국장실, 자료실 및 도서실, 직원휴게실, 방청객휴게실	검사폐수처리시설, 감염성폐기물보관소, 방역약품창고 및 방역요원 휴게실, 민원대기실	독서실, 전시실, 작업실, 도서실, 창고, 강의실, 관장실, 관리사무실, 매점/스낵, 관장실, 관리사무실
m ²	6555.03	905.38	803.66	633.86	349.29	92.72	73.75	454.81	346.07	20.25	-	241.17	5190.11	825.57	6361.92	3099.58	3386.63	4032.00	6062.67
%	16.62	2.30	2.04	1.61	0.89	0.24	0.19	1.15	0.88	0.05	-	0.61	13.16	2.09	16.13	7.86	8.59	10.22	15.37

	업무시설	자원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설			
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위대피실	체력단련실				의장실	진료, 지원, 보건, 사무	열린실	
I구청사	구청장실, 부구청장실	중회의실, 소회의실	상황실	식당	민원인 휴게실, 여직원 휴게실	민원상담실	숙직실, 당직실	종합서고, 자료보관실, 문서고	창고	전산실	-	체력단련실	지하주차장	설비	공용시설	-	의장실, 부의장실, 위원장실, 의원실, 사무국장실, 의회사무실, 본회의장	진료, 지원, 보건, 사무	열린실, 자료실, 서고
	자치행정국장실, 도시국장실, 생활지원국장실, 기획감사실, 총무과, 회계과, 문화공보과, 세무과, 민원봉사과/지적과, 복지정책과, 사회복지과, 경제과, 가정복지과, 환경과, 위생과, 건축과, 건설과, 원도시사업단, 재난관리과, 공원녹지과, 교통과	도시국 회의실, 자치행정국 회의실, 생활지원국 회의실, 간부회의실	감사상황실, 가도교상황실	-	전망 휴게실	-	-	지적서고, 호적서고, 건축물 관리대장서고, 경리서고	기자재실, 장비실, 자재실	-	-	-	-	-	-	설계실, 주차단속상황실, 전산교육실, 서비스데스크, 정보통신실, 교환실, 용역사무실, 노조사무실, 수로원대기실, 준설원대기실, 기사대기실, 사진실, 금용시설, 보육시설, 공연장, 편의시설, 특수사무실(특사경사무실, 주평통사무실, 가동대사무실, 체육회사무실, 자원봉사센터, 청원경찰사무실), 의회전시실, 도서관	의원간담회실, 도시복지위원회실, 운영위원회실, 기획행정위원회실	시청각실, 서고, 창고, 폐기물창고	문화교실, 시청각실, 평생학습센터
m ²	3893.82	734.24	186.25	802.28	344.33	128.85	42.05	771.72	139.32	166.85	-	233.19	10928.50	1065.51	3798.96	4138.04	2580.84	2990.47	2866.76
%	10.87	2.05	0.52	2.24	0.96	0.36	0.12	2.15	0.39	0.47	-	0.67	30.51	2.97	10.61	11.55	7.21	8.35	8.00

	업무시설	지원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설	
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위 대피실	체력 단련실				-	-
D구청사	구청장실 (집무실, 부속실)	대회의실, 대강당, 소회의실	상황실	식당/주방	직원휴게실	민원실, 복지상담실	당직실	문서고, 건축물대장 서고	창고, 비품창고	-	민방위 대피실	체력단련실	지하주차장	기계실, 전기실, 발전기실	공용시설	-	진료,지원,보건,사무
	행정지원과, 민원봉사과, 세무1과, 세무2과, 주민복지과, 환경위생과, 도시주택과, 건설행정과, 경제교통과	-	지하상황실	-	수유실, 휴게데크	-	-	-	중대본부창고, 기동대창고, 재활용 폐기물창고, 호적창고, 비품창고, 통신창고	-	-	-	-	중앙감시실, 소화가스실, 공조실	(로비, 복도, 전실, 화장실, 계단실 등)	용역원실, 조사실, 금융시설, 안내원경의실, 방재센터, 합창단연습실, 리셉션홀, 주정차단속원실, CCTV판독실, 공원관리자사무실, 환경상담실, 식중독예방사무실, 자동차가스판독실, 보육시설	체력단련실, 금연상담실, 임산부교육실, 단원문화실, 매점, 카페, 전염병상황실, 보건교육실,
m ²	2248.35	907.50	211.11	463.55	439.08	325.55	32.39	427.07	535.45	-	325.47	107.12	5333.09	741.94	2554.09	1975.50	6286.70
%	9.79	3.95	0.92	2.02	1.91	1.42	0.14	2.06	2.33	-	1.42	0.47	23.23	3.23	11.12	8.60	27.38

프로젝트	업무시설	지원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위 대피실	체력 단련실				
M동 주민센터	사무실, 동장실	대회의실, 대강의실, 소회의실	-	-	여성휴게실, 직원휴게실	민원실, 복지상담실	-	문서고	자재창고	전산실	-	-	지하주차장	설비시설(기계실 등)	공용시설(동사무소, 주민자치, 어린이집, 체육시설 포함)	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	동대본부실,정보화교실, 강의실,요리교실, 종합문화센터(어린이집, 체육시설, 도서관)
m ²	70.68	182.33	-	-	62.78	239.93	-	55.46	23.89	19.92	-	-	1147.45	688.16	3023.81	4423.53
%	0.71	1.83	-	-	0.63	2.41	-	0.56	0.24	0.20	-	-	11.55	6.92	30.43	44.51

프로젝트	업무시설	지원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설	
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위 대피실	체력 단련실				-	-
N동 주민센터	동장실	대회의실	-	-	여직원 휴게실, 휴게실	민원실, 주민상담실	-	문서고	창고, 방역 비품창고	-	-	휘트니스	지하주차장	기계실, 전기실, 발전기실	공용시설	-	진료, 지원, 보건, 사무
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	펌프실, 오수펌프실, 폐수처리조, 우수펌프실, UPS실, 헬룸	(화장실, 계단실, 홀, 복도 방풍실 등)	다목적실, 등사실, 방재센터, 탕비실 MDF실	세균실, 향온향습실, 교육실, 건강체험관 등
m ²	26.62	208.94	-	-	135.80	244.84	-	26.68	337.64	-	-	384.73	4452.23	570.31	1162.06	296.47	3561.97
%	0.23	1.83	-	-	1.19	2.15	-	0.23	2.96	-	-	3.37	39.03	5.00	10.19	2.60	31.22

프로젝트	업무시설	지원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설	
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위대피실	체력단련실					
O동 청사	-	-	상황실	-	-	민원행정실, 복지상담실	-	-	-	창고	-	-	-	지하주차장 (공영주차장)	설비시설	공용면적	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	동대본부, 주민편의시설(주민사랑방, 요리교실, 취미교실, 청소년교실 마을문고, 다목적실)
m ²	-	-	9.11	-	-	166.35	-	-	3.99	-	-	-	2685.34	143.83	804.23	541.59	
%	-	-	0.21	-	-	3.82	-	-	0.09	-	-	-	61.67	3.30	18.47	12.44	

프로젝트	업무시설	지원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설	
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위대피실	체력단련실					
P동 복합청사	동장실	열린공간 (다목적실), 소회의실	상황실	-	-	민원실	-	문서고	창고	-	-	-	-	지하주차장	기계실, 전기 실	공용시설	-
	-	-	-	-	-	민원홀	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	동대본부, 보육시설, 주민편의시설(체력단련실, 주민사랑방, 자원봉사센터, 구내식당 및 요리교실)
m ²	38.09	319.09	14.63	-	-	146.80	-	44.82	5.42	-	-	-	352.82	119.03	529.17	752.81	
%	1.64	13.74	0.63	-	-	6.32	-	1.93	0.23	-	-	-	15.19	5.12	22.78	32.41	

	업무시설	지원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위대피실	체력단련실				
B환경 청사	단장실, 청장실, 국장실	회의실, 소회의실	-	식당, 주방	휴게실 (남/여)	민원실	당직실	문서고, 행정자료실	창고	전산통신실	-	피트니스센터	지하주차장	기계실, 전기실, 발전기실	공용시설	-
	환경감시과, 총무과, 측정분석과, 환경평가과, 화학물질관리과, 자연환경과, 환경관리과, 재정계획과, 수질총량관리과, 상수원관리과, 수생태관리과, 유역계획과, 사무실	대강당 (준비실, 방송실)	-	-	-	상담실 1,2	-	평가서류 보관실	화학테러 방제장비, 오염사고 방제장비, 환경감시과 창고, 총무과 창고	-	-	-	-	중앙감시실, 폐수집수조, 헬륨	(로비, 홀, 복도, 화장실, 계단실 등)	중금속전처리실, 추출정제실, 시약보 관실, 수질시료보관실, 저울실, 생태 독성실험실, 일반화학실험실, 중금속 분석실, 실험준비실, 미량유기물질분 석실, 석면분석실, 일반기질실, 토양 시료보관실, 시료건조실, 보육실, 유 희실, 용역원 대기실, 공익요원실, UPS실, 노조사무실, 전산통신실, 보 안실, 방송실
m ²	1666.42	612.51	-	195.87	35.47	215.59	24.83	269.84	319.04	55.76	-	176.66	1265.72	525.97	2074.77	1021.99
%	19.70	7.24	-	2.32	0.42	2.55	0.29	3.19	3.77	0.66	-	2.09	14.96	6.22	24.52	12.08

	업무시설	지원시설											주차시설	설비시설	공용시설	특수시설
		회의실	상황실	식당	휴게실	민원실	숙직실	자료실	창고	전산실	민방위대피실	체력단련실				
F진흥 위원회	위원장실, 임원실, 위원사무실, 정책연구소장실	대회의실, 중회의실, 소회의실	-	직원식당	휴게실 (남/여)	민원접수	-	서고	사무용품 창고	-	-	체력단련실	지하주차장	공용시설 (기전실 포함)	-	
	영화정책센터, 기획관리부, 경영관리부, 검사역실, 진흥사업부, 국제사업센터, 기술지원센터, 노동조합, 전산망운영센터	-	-	-	-	정보공개실, 고충상담 처리실	경비실	보존문서 보관실	-	-	-	-	-	-	-	전산망운영센터, 매점, 기사대기실, 미화원대기실(남/여), 탕비실, 영화자료실(영화자료보관실, 북한영화보관실, 필름프린터센터, 시청각실, 도서열람실, 멀티자료실), 영상기술지원센터(녹음시설, 디지털영상, 시사실, 현상시설, 영상검인정, 테스트베드시설, 뉴시네마 특수교육시설), 영화아카데미(아카데미원장실, 교수실 강의실, 전문강의 작업영역, 스텝준비실, 자료실, 아카이빙 룸)
m ²	1607.69	391.20	-	199.25	32.6	61.52	16.50	291.55	45.82	-	-	112.16	5644.76	5457.26	7714.37	
%	7.42	1.81	-	0.92	0.15	0.28	0.08	1.35	0.21	-	-	0.52	26.05	5.19	35.60	