

# 과 업 지 시 서

[건 명 : 대전을지대학교병원장례식장]

2020. 10.

대전을지대학교병원장례식장

# 과업지시서

[건명 : 을지대학교병원장례식장 용역]

## 제1조(목적)

본 과업지시서는 대전을지대학교병원장례식장(이하 “갑”이라 한다)의 서비스구역내의 대상물에 대하여 장례용역(이하 “을”이라 한다)을 제공함으로써 갑의 고객이 진행하고자 하는 장례식이 편안하고 예정된 시간에 맞춰 정확하게 진행 될 수 있도록 함에 그 목적이 있다.

## 제2조(용역관리의 대상)

사업장명	대전을지대학교병원장례식장
구역	장례식장 전체
업종	장례식업
소재지	대전광역시 서구 둔산서로 95 지하 1층~2층

## 제3조(과업의 내용)

① “을”이 “갑”에게 제공하는 장례 제공업무 범위는 다음과 같다.

- 장례지도사 업무 (9명)
  - 입관, 상담 등 모든 의전 업무
  - 협력업체 관리(장례용품, 사진, 예복, 차량, 꽃 등)
  - 장례식장 각종 행정업무 및 시설물 관리
  - 장례식장 각종 수입 및 지출 관리
- 장례식장 식당 용역 (8명)
  - 장례식장 접객실 음식 제공
- 장례식장 미화 용역 (5명)
  - 장례식장 전체 청소

## 제4조 (장례지도사의 근무시간)

구분	근무인원		근무시간		계약인원	비고
	주간	야간	주간	야간		
DAY	1	0	08:00~17:00		팀장1명	변경가능
DAY1	2		08:00~18:00		팀원2명	
NIGHT		2		18:00~익일08:00	팀원2명	
비번/휴무	4				팀원4명	

(장례식장 접객실용역 근무시간)

구분	근무인원		근무시간		계약인원	비고
	오전	오후	오전	오후		
오전근무			07:00~15:00		8명	변경가능
오후근무				15:00~21:30		

(장례식장 청소용역 근무시간)

구분	근무인원		근무시간		계약인원	비고
	주간	야간	주간	야간		
오전근무	2		07:00~16:00			변경가능
오후근무1	1		13:00~18:00			
오후근무2	1		18:00~22:00	18:00~익일08:00		
야간근무		1		22:00~익일07:00		

① 업무수행 계획 및 인력 배치 보고

가. 용역업체는 계약 체결과 동시에 업무수행에 필요한 인력투입계획 등을 업무계획수행계획서에 포함하여 사전승인을 받아야 한다. 또한, 변경 시에는 “갑”의 지시 또는 승인을 득하여야 한다.

나. 용역업무 수행 중 과업의 이행에 대한 중대한 영향을 미치는 사항에 대하여는 “갑”으로부터 검토 및 승인을 득한 후 진행하여야 한다.

② 소요인력, 계약내용의 변경

가. 본 사업 수행을 위하여 소요되는 인력은 22명으로 한다. 다만, “갑”의 사정에 따라 계약 체결시 증감될 수 있다.

나. 또한, 계약기간 중 “갑”의 제반사정 변경으로 인력의 감원 또는 증원 운영 등 사유 발생 시 인원이 증감될 수 있다.

제5조(서비스의 제공)

“을”은 “갑”으로부터 위탁 받은 업무를 관계법령에 따라 성실하게 이행하고 서비스의 제공은 본 과업지시서를 따른다. 다만, 과업지시서에 규정되지 아니한 사항은 관계법령 및 “을”의 관련규정에 의거하여 수행하여야 한다.

제6조 (권리 및 의무)

① “갑”은 본 계약의 효율적인 이행을 위하여 장례용역 업무에 관하여 필요한 사항을 “을”에게 요구할 수 있으며, “을”은 이에 응하여야 한다.

② “을”은 장례용역직원의 인사에 관한 인원변동 상황이 발생할 경우 지체 없이 “갑”에게 서면으로 통보하여야 한다.

③ “을”은 업무의 효율성을 위해 운영의 전 과정 관리시스템 및 효율성 관리방안에 대하여 “갑”의 재무팀장과 수시로 협의해야 한다.

### 제7조(복장 및 장비)

- ① 장례용역에 필요한 복장 및 장비는 "을"의 지급 기준 으로 설정하며 구입에 대한 비용 또한 "을"이 지급한다.
- ② 통상적인 업무수행을 위한 복장, 장구 장비 이외 "갑"의 필요에 의하여 추가 지급되는 물품의 구입을 위한 비용은 "갑"의 부담으로 한다.
- ③ "을"은 "갑"이 제공한 장비 및 시설을 선량한 관리자로서의 주의의무로 보관, 관리하여야 하며, 제공받은 장비 및 시설은 장례용역 목적 이외에 사용할 수 없고, 제3자에게 제공하거나 외부에 반출 또는 원형을 변경하지 못한다.

### 제8조 (손해배상)

- ① "을"은 "을"의 직원의 고의 또는 과실로 사고가 발생하였을 경우에는 민·형사상 모든 책임을 진다. "을"의 직원이 고의 또는 과실로 제3자에게 손해를 입혔을 때에도 이에 대한 손해배상 책임 책임을 진다.
- ② "을"은 "을"의 직원의 노동쟁의 기타 이에 준하는 단체행동으로 인하여 "갑"에게 손해가 발생 되었을 경우에는 그에 대한 손해를 배상하여야 한다.
- ③ 태풍·홍수 기타 악천후, 전쟁 또는 사변, 지진, 화재, 전염병, 폭동 기타 "을"의 통제범위를 초월 하는 사태의 발생 등(이하 "불가항력의 사유"라 한다)으로 인하여 누구의 책임에도 속하지 아니하는 경우에는 손해배상 책임을 면한다. 단, 불가항력의 경우에도 "을"은 선량한 관리자로서의 주의의무를 태만히 하여서는 아니 된다.
- ④ 민원의 해결 과정에서 "을"은 "갑"과 충분히 협의하여야 하며 정당한 사유 없이 민원해결을 위한 "갑"의 요구를 거절하지 않는다.
- ⑤ "을"의 근로자는 "갑"의 내원객에게 불친절, 위압감 등을 주는 일체의 행위를 하지 말아야 하며 "갑"의 이미지에 피해가 가지 않도록 철저한 교육을 시켜야 한다.

### 제9조 (용역직원에 대한 책임)

- ① "을"은 과업지시서의 내용 이행을 위하여 "을"이 고용하는 용역직원과 관련된 일체의 문제에 대하여 단독 책임을 지며, "갑"에게는 어떠한 피해도 없도록 하여야 한다.
- ② 전 항의 단독책임에는 다음 사항을 포함한다.
  1. 근로조건, 보수, 퇴직금 등 근로기준법 및 관련법규 일체의 책임
  2. 노동쟁의와 관련된 일체의 책임
  3. 제반 재해보상에 대한 책임
  4. 용역직원의 임면 및 개인 신상에 관한 민·형사상의 책임
  5. "갑"의 시설, 인원 및 업무에 대하여 지득한 비밀의 유지, 보존에 대한 책임

### 제10조 (권리의무 양도 및 하도급 금지)

"을"은 "갑"의 서면승인 없이 본 계약상의 권리의무의 일부 또는 전부를 제3자에게 양도하거나 계약에 따라 행할 일체의 업무를 하도급 할 수 없다.

### 제11조(비밀유지)

- ① "을"은 본 계약과 관련하여 취득한 "갑"에 대한 일체의 자료 및 사항을 계약이행중은 물론 계약종료 후에도 제3자에게 누설하거나 외부로 공개하여서는 아니 되며, 계약이행의 목적 외

에 다른 용도로 사용할 수 없다.

- ② 제1항의 불이행시 "을"은 손해배상책임을 진다.

### 제12조(교육훈련 및 휴가)

- ① "을"은 보안 및 경비 요원에 대한 근무지 배치 전, 친절교육을 포함한 교육훈련을 부단히 실시하여 배치시켜야 하며, 고도의 업무수행 능력을 보장하여야 한다.
- ② "갑"은 "을" 및 관련기관의 책임 하에 실시하는 교육·훈련(예비군, 민방위훈련 등)과 "을"이 인정한 휴가(경조휴가, 정기휴가)등 소정의 근로조건을 인정해야 하며, 이 경우 "을"은 이 업무를 수행하는데 지장이 발생치 않도록 조치하여야 한다.
- ③ "갑"의 요청시 "갑"의 교육훈련을 참석하여야 한다.
- ④ 상기 ②항 이외의 결원 발생 시 "을"은 대체인력(신규채용 또는 기존인력 대치근무)을 투입하여 업무 공백이 발생치 않도록 조치하여야 한다.

### 제13조(기타 준용규정)

- ① 본 과업지시서는 우선적으로 효력이 발생하며, "을"이 제안한 '대전을지대학교병원 장례식장 세부 운영계획'은 본 과업지시서 내용에 위배되지 않은 범위에서 본 지시서와 동일한 법적 효력을 갖는다.
- ② 이 과업지시서에 정해지지 않은 사항은 관련법규와 상관 행에 따르며, 과업지시서 내용 중 해석의 차이가 있을 경우 상호 협의하여 처리한다.