
‘26년~28년 지방의료원 기능보강사업
청주의료원 외래진료부 재배치 및 환경개선 사업
건축설계 제안공모 지침서

2026. 03.



목 차

I. 사업 개요

1. 목적	1
2. 사업 개요	1

II. 설계공모 개요

1. 설계공모의 목적	2
2. 설계공모의 방식	2
3. 용어의 정의	2
4. 설계공모의 조직 및 운영	3
5. 주요 설계공모 절차	3
6. 참가등록 및 사업설명회	4
7. 자료제공	5
8. 질의응답	5
9. 제안서제출	6
10. 제안서 심사방법 및 결과발표	7
11. 제출 제안서에 대한 지적소유권	9
12. 당선 이후 조건	9

III. 설계 지침

1. 일반사항	10
2. 특기사항	11
3. 설계의 방향 및 주요지침	11
4. 과제에 대한 기술제안	13

IV. 공모용 제안서작성·제출지침

1. 제출도서의 종류	14
2. 심사 제출서류 작성지침	15

V. 현 병원 배치도 및 평면도

1. 배치도 및 평면도	18
--------------------	----

기 타 [서류]

[서식 0] 설계공모(제안공모) 응모신청서	19
[서식 1] 건축설계공모(제안공모) 서면질의서	20
[서식 2] 건축설계공모 제안서 제출서	21
[서식 3] 청렴서약서	22
[서식 4] 서약서	23
[서식 5] 제안서표지	24
[서식 6] 사전접촉 금지 서약서	25
[서식 7] 위임장	26
[서식 8] 사용인감계	27
[서식 9] 심사위원 기피(회피)신청서	28
[서식 10] 담당 건축사 경력 및 실적확인서	29
[별표 1] 심사 배점기준 및 평가항목	30
[별표 2] 공모지침 위반 시 실격 및 감점기준	31

I. 사업개요

1. 목 적

본관 지하 1층부터 지상 2층 외래진료부의 공간을 재배치하여 의료진과 환자의 이동 효율을 높이고, 진료 대기시간 단축 및 업무 흐름을 개선함으로써 전반적인 진료 효율 및 동선을 개선하고자 함.

2. 사업개요

가. 사 업 명 : 청주의료원 외래진료부 재배치 및 환경개선 사업

나. 발주기관 : 충청북도 청주의료원

다. 대지위치 : 충북 청주시 서원구 흥덕로 48(사직동) 청주의료원 본관

라. 대지면적 : 38,736㎡ (제2종 일반주거지역)

마. 사업규모 : 3,147.57㎡ (개보수)

※ 사업규모는 사업계획 시 산정한 면적이며 연면적(±3% 범위)은 설계자의 계획에 의하여 조정 가능

바. 주 용 도 : 의료시설(종합병원)

사. 시설 공사비 : 5,340,000천원(VAT 포함)

※ 제시된 공사비는 건축, 기계설비, 전기, 통신, 소방, 폐기물처리, 철거, 조경 등에 대한 총공사비이며, 각종 인입에 따른 시설분담금 또한 공사비에 포함(단, 추후 발주기관의 사정에 따라 공사비 내용이 변경될 수 있음)

아. 설계 용역비 : 339,480천원(VAT 포함)

※ 건축, 기계, 전기, 통신, 소방, 철거, 조경 등 제반 분야의 기본 및 실시설계 용역 수행 등의 비용을 말한다.(단, 각종 영향평가 관련 기타 용역비 및 설계공모 보상비는 별도)

자. 공모기간 : 등록(신청)일로부터 공모안의 접수일까지 20일 이상

차. 설계기간 : 착수일로부터 360일 (공휴일 포함)

※ 위 사항은 행정절차 포함이며 청주의료원의 사정에 따라 변경될 수 있음.

II. 설계공모 개요

1. 설계공모의 목적

건축 설계공모를 통하여 창의적이고 실용성·효율성을 갖추어 공공건축의 품격을 향상시키고 건축서비스산업 활성화에 기여하며, 청주의료원 본관 환경 개선사업 목적에 부합하는 우수한 건축 설계를 확보하기 위해 본 공모를 시행함.

2. 설계공모 방식

「건축 설계공모 운영지침」(국토교통부 고시 제2023-180호, 2023.03.30.) 제 29조(제안공모의 적용대상 등)에 따른 건축 설계 제안공모 방식으로 시행

※ 본 공모에서는 완성된 설계안을 요구·평가하는 것이 아니라, 설계자의 경험과 역량, 수행계획 및 방법 등을 기술한 제안서를 종합적으로 평가하여 과업 수행에 적합한 설계자를 선정하고자 하며, 설계자 선정 후 발주기관과 긴밀한 협의를 통해 과업을 완성해 나가는 방식으로 진행

3. 용어의 정의

본 지침서에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- 가. ‘주최자’란 충청북도 청주의료원(이하 “청주의료원”이라 한다.)을 말한다.
- 나. ‘관리자’란 설계공모 심사를 주관하는 청주의료원을 말한다.
- 다. ‘발주자’란 주최자와 관리자를 말한다.
- 라. ‘심사위원회’란 청주의료원이 응모작품 심사를 위하여 구성하는 심사위원회를 말한다.
- 마. ‘공동응모’란 건축설계공모에 응모하기 위한 업체 간 제휴, 협동 또는 연합을 말한다.

4. 설계공모의 조직 및 운영

가. 청주의료원은 설계공모의 재정을 조달하고 감독하며, 설계공모 전반에 관한 사항을 주관한다.

나. 청주의료원의 주소와 연락처는 다음과 같다.

○ 주소 : 충청북도 청주시 서원구 흥덕로 48(사직동 554-6)

○ 담당자 및 전화

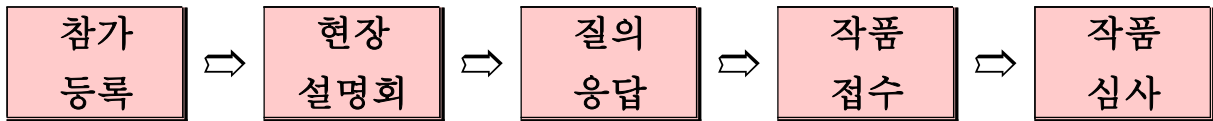
- 시설관리팀 김진용 ☎.043-279-0436

- 재무회계팀 고기호 ☎.043-279-0124

- 기획홍보팀 정우찬 ☎.043-279-0110

5. 주요 설계공모 절차

가. 공모 일정(세부일정 및 장소는 발주자 사정에 따라 변경가능)



※ 발주자의 일정에 따라 변경될 수 있음

구 분	추진 일정(안)	일수	비 고	
설계공모 공고	2026.04.21.(화)	1	◦ 조달청 나라장터, 청주의료원 홈페이지	
응모신청 (등록마감일)	2026.04.29.(수) (09:30 ~ 15:00)	9	◦ 청주의료원 별관4층 재무회계팀 ◦ 우편접수 불가	
현장설명	2026.04.29.(수) (15:00 ~ 17:00)	9	◦ 청주의료원 별관4층, 대회의실(자혜학당) ◦ 현장설명회 참석 의무	
질의	접수	2026.05.06.(수)	16	28 ◦ 서면질의 - 이메일접수(우편제출 불가) ◦ jinyong48625@naver.com ◦ 참여업체 E-mail 일괄 발송
	답변	2026.05.13.(수)	23	
작품 접수	2026.05.26.(화) (09:30 ~ 17:00)	36	◦ 제출처 : 청주의료원 별관4층 재무회계팀 ◦ 방 법 : 방문접수(우편접수 불가)	
작품 심사	2026.06.02.(화)	43	◦ 사정에 따라 변경될 수 있음	
심사결과 발표	2026.06.05.(금)	46	◦ 청주의료원 홈페이지	
낙선작 반환	발표일로부터 7일 이내		◦ 기간 내 미반출 시 임의 처분	

나. 공모 관리

- 1) 공모 일정 관리는 관리자가 총괄한다.
- 2) 일정상의 모든 수속은 청주의료원 업무시간(08:30~17:30)에 한한다.
- 3) 공모일정의 변경이 불가피할 경우 변경된 일정은 전화, 이메일, 우편 또는 팩스(FAX) 등을 통하여 참가 등록한 자 또는 작품 응모자에게 통지한다.
- 4) 설계공모 진행기간 중 응모자 주소 등이 변경되었을 경우에는 신속히 관리자에게 통지하여야 하며, 이를 소홀히 하여 발생하는 모든 책임은 응모자에게 있다.

6. 참가 등록 및 사업설명회

가. 참가 등록

- 1) 응모자는 공고서에 명시된 장소에 참가등록을 하여야 한다.
- 2) 응모자는 주소 또는 연락처가 변경되었을 경우 그 변경 사실을 관리자에게 통지하여야 한다.

3) 구비서류

- ① 설계공모(제안공모) 응모신청서 1부
- ② 건축사 면허증 사본 1부
- ③ 건축사사무소 개설 신고확인증 사본 1부
- ④ 법인등기부등본(법인) 및 사업자등록증 사본 1부
- ⑤ 대표자 선임계 및 공동수급 표준협정서 1부
- ⑥ 위임장 [서식 7] 및 재직증명서[서식 8] [위임받은 경우]
- ⑦ 청렴서약서 [서식 3] (공동응모인 경우 참여업체 공동날인)
- ⑧ 서약서 [서식 4] (공동응모인 경우 참여업체 공동날인)
- ⑨ 행정처분 여부 사실증명서 원본 또는 사본 1부
- ⑩ 인감증명서 및 사용인감계
- ⑪ 사전접촉 금지 서약서 [서식 6]

※ 상기 서류는 공동응모의 경우 대표사 및 공동응모 참여업체 모두 제출

나. 현장설명회(의무사항)

1) 응모자는 공고서에서 지정한 일시와 장소에서 실시하는 현장설명회에 반드시 참석하여야 한다.

※ 현장설명회에 참가하지 않은 경우 작품을 제출할 수 없음.

2) 참석대상 : 응모업체 대표자 또는 응모업체 임직원 중 위임받은 자

3) 지참서류

① 서면 질의응답 회신을 위한 이메일 주소가 명기된 명함

② 위임장 및 재직증명서 [위임받은 경우]

7. 자료제공

현장설명회를 통해 제공하기로 한 디지털 자료는 각 응모자 이메일로 발송하며, 응모자가 이메일을 열람하지 않아 발생하는 불이익에 대한 책임은 응모자에게 있다.

8. 질의응답

가. 질의기간 : 설계공모 공고서에 따름

나. 답변일시 : 설계공모 공고서에 따름

다. 본 설계공모 지침서, 기타 설계공모의 진행과 관련하여 질의가 있을 때에는 [서식 1]의 양식으로 작성한 질의서를 질의기간 내에 제출한다. 단, 질의는 참가자별 1회에 한한다.

라. 제출방법은 응모자가 이메일로 제출(jinyong48625@naver.com)하여야 하며, 누락예방을 위해 수신 여부를 반드시 관리자에게 확인 ☎043-279-0436 하여야 한다.(공정한 공모 진행을 위하여 유선질의 불가)

1) 질의서 발송 후 수신여부를 확인하여야 함. 단, 질의기간 내 도착분에 한하여 유효

2) 이메일 전송 시 이메일 제목에 [제안공모]를 표기할 것 (예시:[제안공모]○○○질의)

마. 질의는 한글 등의 워드프로세서를 사용하여 명확히 작성해야 한다.

바. 답변서는 이메일을 통해 참여업체에 일괄 송부한다.

사. 질의서상의 기재사항이 누락된 질의 및 질의 내용이 공모 지침과 관련이 없는 사항이거나 질의서가 관련서식과 상이한 경우에 대하여는 응답하지 아니할 수 있다.

아. 질의응답 내용은 본 설계공모 지침서 및 제공 서류의 추가 또는 수정으로 간주한다.

9. 제안서 제출

가. 제출 요령

1) 제출일시 : 설계공모 공고서에 따름

2) 제출장소 : 청주의료원 재무회계팀(별관 지상 4층)

3) 응모자는 제안서를 정해진 시간까지 제출 지정장소에 접수하여야 하며, 설계공모 참가등록을 한 자의 작품에 한하여 접수한다.

4) 제출부수가 부족한 경우 접수는 가능하나 [별표 2]의 기준에 따라 감점 처리한다.

나. 제출도서 : 응모자는 반드시 ‘Ⅳ. 공모용 제안서 작성·제출지침’에서 제시한 내용대로 제안서를 작성·제출하여야 한다.

다. 비용부담 : 응모신청서류 작성 및 제출 성과물 등에 관계되는 모든 비용은 응모자 부담으로 한다.

라. 제출일시 및 장소의 변동 등 공지사항이 생긴 경우 “청주의료원 홈페이지(<https://www.cjmc.or.kr/고객센터/입찰정보>)”에 게시하며, 이를 확인하지 못해 발생하는 일체의 불이익은 제출업체가 가진다.

마. 구비서류

Ⅳ. 공모용 제안서 작성·제출지침에 따른다.

10. 제안서 심사방법 및 심사결과 발표

가. 심사위원 구성 : 심사위원의 구성은 청주의료원에서 정하는 바에 따른다.

나. 심사방법

심사는 설계공모지침서에서 정한 배점기준에 따라 심사한다. 다만, 평가항목의 세부 심사기준은 투표제, 채점제, 투표제 + 채점제 혼용 방식 중 심사위원회에서 결정할 수 있으며, 필요한 경우 평가항목 또는 배점을 조정할 수 있다.

다. 평가방법

- 1) 평가항목 : [별표 1] 참조
- 2) 공모지침 위반 시 실격 및 감점기준 : [별표 2] 참조
- 3) 설계공모 심사위원회는 분야별 관련전문가 등으로 5인 이상 9인 이하로 구성한다.
- 4) 전문분야별 점수의 소수점 처리는 소수점 3자리에서 반올림한다.
- 5) 평가점수 집계는 심사위원별 평가점수를 산술평균한 점수(소수점 셋째자리에서 반올림)에 감점기준에 따라 감점사항을 반영하여 최종 평가점수를 산정한다.
- 6) 효율적인 심사를 위하여 심사대상 제안서가 10개를 초과할 경우 2단계로 나누어 실시할 수 있으며, 1단계에서는 심사위원회를 소집하지 않고 주관부서 등이 각 심사위원의 평가결과를 취합하여 점수 순위에 따라 10개 이내로 2단계 심사대상 제안서를 선정할 수 있다.

라. 심사위원의 제척·기피·회피 [서식 9]

- 1) 심사위원의 회피신청 : 제안서 접수일 10:30 ~ 13:00
- 2) 심사대상자의 기피·제척신청 : 제안서 접수일 14:00 ~ 16:00
※ 인편으로 직접 신청서를 접수한다.(16시까지 미제출시 기피·제척신청이 없는 것으로 간주)
- 3) 심사위원 확정공개 : 제안서 접수일 익일 청주의료원 홈페이지 게시(예정)

마. 실격사항 : 다음에 해당하는 경우 실격으로 처리한다.

- 1) 참가등록신청서에 허위사실을 기재한 경우
- 2) 관련법규에 위배되는 등 실현 불가능한 설계안을 제출한 경우
- 3) 직·간접적으로 심사에 영향을 미치는 부당한 청탁이나 압력을 행사한 경우
- 4) 등록 취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 응모한 사실이 발견되었을 때
- 5) 제안서 작성지침을 중대하게 위반한 경우 (응모자 표식 금지 위반 등)
- 6) 그 밖의 설계공모 지침서의 중대한 위반사항이 있다고 심사위원회에서 의결한 경우

바. 심사결과 발표

- 1) 심사결과는 심사장에서 심사대상자를 배석시켜 위원장이 발표
- 2) 결과발표 이후 심사장에서 위원별 평가점수 및 사유서 등 열람 가능
- 3) 종합점수 및 입상작은 청주의료원 홈페이지에 실명으로 공개
(미 입상 업체는 익명처리)

사. 기타

- 1) 상기 기술한 내용 외에 평가관련사항은 공개하지 않는다.
- 2) 심사결과에 대한 질의에 응답하지 않으며, 제안서 제출자는 심사위원 구성, 심사기준, 심사결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없다.

아. 입상작 및 대우

- 1) 당선작(최우수작) : 당해용역 수행권 부여
- 2) 입상작 보상금
 - 출품작이 1인 경우 : 재공모
 - 당선작으로 1명 외 입상작은 최대 3명 이내로 선정하며, 당선작은 설계권 부여, 입상작은 순위에 의해 보상한다. 단, 심사위원회에서 당선작 및 입상작을 포함하여 우수한 작품이 없다고 의결할 시에는 작품을 선정하지 않을 수 있다.

구분	보상내역	비고
최우수작 1명	용역 수행권 부여	-
우수작 1명	10,000,000	부가세 포함
입상작 2명	3,000,000	부가세 포함

※ 공동응모의 경우 대표건축사에게 보상비를 지급한다.(관계세금 포함)

11. 제출 제안서에 대한 지적소유권

- 가. 당선작은 반환하지 않고 주최자가 보관할 수 있다.
- 나. 당선작의 저작권 및 사용권 등 법적 소유권은 저작권법에 따른다. 또한, 수요기관은 출판과 전시를 위해 별도의 허락 없이 입상작을 사용할 수 있다.
- 다. 수요기관은 입상작 외의 작품의 경우에도 필요한 경우 전시 또는 출판할 수 있으며 이 경우 응모자의 요청이 있을 때에는 익명으로 처리할 수 있다.
- 라. 수요기관은 응모작품 중 비입상작에 대해 당해 응모자의 동의를 얻어 그 작품에서 아이디어의 일부를 이용할 수 있다.
- 마. 입상작 이외의 응모작품은 심사결과 발표 후 7일 이내에 찾아가지 않을 경우 임의로 처분할 수 있다.
- 바. 기타 저작권과 관련한 개별사안에 대하여는 저작권 법령이 정하는 바에 따른다.

12. 당선 이후 조건

가. 설계 진행

- 1) 당선자는 사업계획이 변경되어 설계의 전면적인 취소 또는 설계내용의 부분적인 수정이 필요할 경우 이에 응해야 한다.
- 2) 당선자는 본 사업과 관련된 발주자의 업무 수행 시 발주자의 요청에 대한 각종 자료를 작성·제출하는 등 발주자의 업무 수행에 적극 협조하여야 한다.
- 3) 당선자는 계약 후 설계용역 수행 시 각종 법령에 정하는 허가, 승인, 동의, 심의, 협의 등 필요한 업무를 자기 부담으로 이행하여야 하며, 발주자가 이를 이행하는 경우 필요한 자료제출 등 업무 수행에 협조하여야 한다.
- 4) 당선자는 반드시 제시된 시설 공사비 범위 내에서 실시설계를 마무리 하여야 한다.
- 5) 당선자는 주최자의 총공사비 조율·협의 및 근거 자료 작성에 적극적으로 협조하여야 한다.

Ⅲ. 설계지침

1. 일반사항

- 가. 관계법령 및 규정에 적합하고 주변환경 등에 조화를 이루며 입원환자 등의 접근성 및 편의성을 고려하고 이용이 편리하도록 계획하여야 한다.
 - 나. 건축물의 용도에 적합하도록 이용자 동선 등을 고려하고 합리적인 마감재와 치장재를 사용하여 설계하여야 한다.
 - 다. 의료시설(종합병원)로서 상징성과 창의성이 표현되어야 한다.
 - 라. 대상지는 현재 지방의료원(지역거점공공병원)으로 운영 중이며 주변 환경 및 경관과 조화를 이루도록 설계하여야 하며 외래 이용자들의 불편을 최소화하고 가용공간을 효과적으로 확보할 수 있는 설계 방안을 제시한다.
 - 마. 모든 설계는 현실적으로 시공, 제작설치 등 실행할 수 있어야 하며, 이에 대한 각종 자료와 그 근거를 제시할 수 있어야 한다.
 - 바. 운영비 최소화를 위한 에너지절약형 및 저탄소 녹색성장의 시대적 추세를 고려한 친환경 설계를 하여야 한다.
 - 사. 총공사비는 사업예산을 초과하지 않도록 설계하여야 한다.
 - 아. 기타 지침에 명시되지 않은 사항은 발주자와 협의하여야 하며, 본 지침에 이의가 있을 때에는 발주자의 해석에 따른다.
- ※ 당선자는 심사위원회의 지적사항, 발주자의 요구사항 및 각종 심의 결과 등에 따라 설계의 변경 또는 보완이 필요한 경우 이를 반영하여 설계를 수정·보완하여야 한다.

2. 특기사항

- 가. 외래진료부 구역 : 외래진료부 공간 재배치를 통해 의료진과 환자의 이동 동선을 효율적으로 개선하고, 진료 대기시간 단축 및 업무 흐름 향상을 도모할 수 있도록 설계한다. 이를 위해 공용공간의 접근성, 가시성 및 이용 편의성을 고려한 합리적인 공간 구성과 현대적인 마감재 및 조명을 적용하도록 한다.
- 나. 공사 중 진료 운영 대책 : 공사 기간 중 외래 진료에 차질이 발생하지 않도록 단계별 시공 및 구역 분할 공사를 시행하고, 리모델링 구간의 진료과는 다른 공간에 임시 진료소를 설치하여 진료 공백이 발생하지 않도록 한다. 아울러 환자 이동 동선과 안내체계를 명확히 수립하여 혼선을 최소화하도록 한다.
- 다. 공용공간 : 외래 환자 및 보호자의 이용 편의를 높이기 위해 대기공간, 접수·수납 공간, 복도 등 내부 공용공간의 규모 조정과 공간 재구성을 통해 혼잡을 완화하고, 환자 흐름이 원활하게 이어질 수 있도록 기능 중심의 공간 구성을 반영하도록 한다. 또한 고령자, 장애인 등 취약계층의 이용 편의를 고려한 무장애 동선을 확보하도록 한다.
- 라. 기타사항: 건물 내 배관, 배선 등 샤프트 위치변경 공사 등 공사 중 병원 운영에 지장을 초래할 수 있는 공정은 지양하고, 소음·분진·진동 저감을 위한 대책을 수립하여 외래 진료 환경에 미치는 영향을 최소화하도록 한다.

3. 설계의 방향 및 주요지침

가. 설계의 방향

- 1) 청주의료원에서 제시한 사업규모 면적을 기준으로 적정한 인테리어 시설 수준을 제시한다.
- 2) 외래 진료 효율화와 환자 이동 동선 개선에 주안점을 두고 건축·설비·전기·통신·소방 등 각종 시설에 대하여 기존 배관·배선 등을 최대한

활용하여 계획할 수 있도록 한다.

- 3) 외래 리모델링에 따른 인접 진료부서 및 상·하층 공간의 운영에 영향을 최소화할 수 있도록 종합적인 배려가 이루어진 계획이 되도록 한다.

나. 주요지침

1) 융통성의 확보

- ① 외래진료부는 진료과 운영 변화 및 환자 수요 변동에 따라 공간 활용의 융통성이 요구되므로, 계획 초기부터 이에 유연하게 대응할 수 있도록 설계하여야 한다.
- ② 경제적으로 효율적인 운영이 가능하도록 평면 융통성을 확보하고, 진료 환경 변화에 신속하게 대응할 수 있도록 계획하여야 한다.

2) 가변성의 고려

- ① 진료과 신설·통합·이전 등에 대비하여 칸막이, 기계설비, 전기설비, 통신설비 등을 모듈화하여 공간 변경에 유연하게 대응할 수 있도록 한다.
- ② 진료시스템의 변화 및 의료진 근무 형태 변화 등을 설비 및 공간적으로 수용할 수 있도록 계획한다.

3) 경제성의 확보

- ① 외래 진료 기능을 원활히 수행할 수 있도록 적정 수준의 시설을 확보하되, 운영비 절감을 고려한 경제적인 설계를 도모한다.
- ② 건물의 생애주기비용 LCC(Life Cycle Cost)을 고려하여 유지관리 비용을 최소화 할 수 있도록 설계안을 최적화한다.

4) 효율성의 확보

- ① 외래 진료 흐름이 원활히 이루어질 수 있도록 명확하고 단순한 환자·의료진·물류 동선 체계를 구축하고, 접수·진료·검사·수납 등 주요 기능 간 연계성을 강화한다.

4. 과제에 대한 기술제안

- 가. 과제 1 : 외래진료부 공간 재배치 및 환경개선을 위한 내부 입면 및 평면 계획
- 나. 과제 2 : 기존 각종 설비(기계, 전기, 통신, 소방 등)와의 효율적인 연계방안
- 다. 과제 3 : 현장 여건을 고려한 소음 및 비산먼지 저감을 위한 단계별 시공 계획 수립, 공사 중 폐기물 반출 및 근로자의 출입 동선 관리 방안

IV. 공모용 제안서 작성·제출지침

1. 제출도서의 종류

가. 심사 제출도서

1) 제출일시 및 장소 : 설계공모 공고서에 의한다.

2) 제출도서

- 응모신청 접수증 및 설계공모 제안서 제출서 1부 [서식 2]
- 재직증명서 및 위임장 1부 (대리 제출의 경우)
- 보관용 제안서 1부, 심사용 제안서 9부
- 제안서 및 대표작품 포트폴리오 등 내용이 수록된 USB 2개(PDF 형식으로 저장)

※ PDF 전자파일은 제출한 제안서 내용과 동일하여야 하며 1개의 파일로 저장하고, 대표작품 포트폴리오(2작품)는 별도 파일로 작성한다.

※ 심사 제안서 내용과 상이하거나 응모자를 인지할 수 있는 어떠한 암호, 기호, 업체명 등의 표기를 할 수 없으며, [별표 2]에 따라 실격 처리한다.

- 담당건축사의 경력(경력증명서) 1부
- 담당건축사의 유사프로젝트 실적(실적증명서) 1부 [서식 10]

※ 공고일 기준 **최근 10년간** 실적증명서 제출

2. 심사 제출서류 작성지침

가. 제안서 형식과 규격

순서	항 목	세 부 사 항	매수
1	표지	첫 페이지, 마지막 페이지	각 1매
2	수행계획 및 방법	○ 업무에 대한 이해도 - 과업의 범위와 내용, 관련계획 및 법령 등의 검토사항, 주요 고려사항, 발생가능 문제점과 개선방안 등	3p 이하
		○ 과제에 대한 제안 - 과제 1, 과제 2, 과제 3	6p 이하
		○ 수행계획 - 단계별 작업계획 및 작업방법, 과업수행일정표, 과업 수행체계 등	3p 이하

나. 제안서작성지침

1) 수행계획 및 방법 부문 작성요령

가) 업무에 대한 이해도

- 사업의 개요 등을 검토하여 과업의 성격을 명기하고, 과업의 범위와 내용을 정의한다.
- 과업을 수행하는데 있어서 관련계획 및 법령 등의 적용방안, 설계방향에서의 주요한 고려사항을 명기한다.
- 사업계획, 설계 및 시공, 운영 등에 있어서 발생 가능한 문제점을 지적하고, 이에 대한 개선방안을 제시한다.

나) 과제에 대한 제안 : 설계공모지침서에 의한다.

다) 수행계획

- 수행해야 할 업무의 범위와 내용을 단계별로 분할한 후, 단계별 작업 계획 및 작업방법을 제시한다.
- 단계별 작업계획은 과업수행일정표를 포함한다.
- 단계별 업무수행에 따른 필요 전문가 및 용역 수행팀의 구성방식을 제시한다.

2) 일반사항

- 가) 심사 평가항목 [별표 1] 중 ‘수행계획 및 방법’에 대한 투시도, 시뮬레이션, 일러스트 등 고급용지 사용 및 바탕면·여백부 등의 치장은 금한다.
- 나) ‘수행계획 및 방법’ 중 ‘과제에 대한 제안’ 항목은 문장과 다이어그램, 유사사례 사진으로 표현할 수 있으며 설계공모 참여자는 제안 설명을 위하여 필요한 경우 개념도, 평면계획, 입면계획, 단면계획, 3차원 이미지를 공모안에 포함할 수 있다. 단, 다음의 기준에 따라 작성해야 한다.

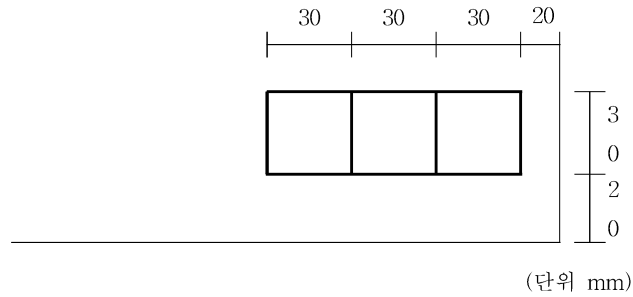
<3차원 이미지 예시>



- 다) 과제에 대한 제안 등 기타 제안서에 제출업체의 설계실적을 활용한 표현은 금한다.
- 라) 공모안 작성지침 기준을 위반한 경우에는 감점기준에 따라 감점처리하거나 심사대상에서 제외할 수 있다.

다. 제안서 작성 시 유의사항

- 1) 제출도서의 표지는 백색 무광택 아트지를, 내용 용지는 백색 무광택 백상지를 사용한다. [서식 5], 모든 용지에는 배경무늬 사용 불가
- 2) 가급적 모든 제출도서의 상하여백은 20mm, 좌우여백은 25mm로, 내용은 한글 휴먼명조체로 작성한다.
- 3) 글자 : 휴먼명조체(권고), 흑색 사용, 글자크기 10 미만은 사용 불가.
- 4) A3 횡용지 단면 인쇄하여 좌철로 제본
- 5) 백색바탕으로 하되 내용은 컬러로 표현 가능
- 6) 되도록 쪽번호 입력은 가운데 아래에 표기하며 줄표가 있는 형태를 사용한다.
- 7) 모든 설계도서는 제시된 형태나 디자인을 따라야 하며, 특히 제본된 도서의 측면에서 볼 때 아무런 표식이 보이지 않아야 한다.
- 8) 제출된 제출물은 수정, 변경, 보완할 수 없다.
- 9) 심사위원이 설계안이 아닌 설계자의 경험 및 역량, 수행계획 및 방법 등을 평가하는데 있어 과장이 없도록 작성한다.
- 10) 제출 제안서는 포장하여 제출한다.
 - 가) **심사용 제안서 9부**를 훼손되지 않도록 백색포장지로 포장하며, 일체의 업체명 표기(식)이 불가하다.
 - 나) **보관용 제안서 1부**는 표지에 업체명을 표기하고 USB 2개를 함께 포장하되, 제출도서 제목 및 보관용이라고 표기하여 제출한다. 단, USB 내 전자파일에는 일체의 업체명 표기(식)이 불가하다.
 - 다) **심사용 제안서**의 표지 우측하단에는 아래와 같이 3cm인 정사각형 3개를 흑색으로 표기한다.



라. 기타 제출서류

1) 담당건축사의 경력

- 담당건축사의 경력은 경력관리수탁기관(협회 등)이 발행하는 증명서를 제출하여야 한다.
- 담당건축사의 경력 인정일수는 경력증명서 상 전문분야 ‘건축계획·설계’에 한하여 인정한다.

2) 담당건축사의 유사프로젝트 실적

- 유사 용역수행 실적은 **최근 10년 이내** 용역이 완료된 실적을 대상으로 한다.
- 담당건축사의 실적은 경력관리수탁기관이 발행하는 서류를 제출하여야 하고, 영문 또는 약자로 표기한 설계 실적의 경우 주공종을 판별할 수 있는 증거서류가 있을 경우에만 평가한다.

예) aaa project, 000 청사(이전) 시설공사 등

<제안서 발표 및 질의응답>

○ 발표자는 참가자(업체) 소속 임·직원

- 발표자는 본 설계공모 시행공고일 기준 해당 업체에 재직중인 자이어야 하며, 이의 확인은 심사당일 재직증명서 제출로 갈음한다.
- 발표자가 빔프로젝터를 활용하여 자료를 설명하며, 업체를 인지할 수 있는 어떠한 내용도 불허한다.
- 프리젠테이션은 기재출한 심사용 제안서의 '수행계획 및 방법'에 대한 자료로만 발표하며, 별도 발표자료는 작성하지 아니한다.
- 업체당 발표시간은 5분 이내, 질의응답시간은 3분 이내 실시한다. 단, 심의위원회 의견에 따라 조정될 수 있다.
- 심사장에는 발표자를 포함한 2인이 입장할 수 있으며, 이 경우 발표자 외 1인은 발표 또는 질의응답에 관여할 수 없으며 발표 시 공모안 전자파일에 대한 프리젠테이션 조작만 가능하다.
- 어떠한 경우에도 업체를 인지할 수 있는 발언을 할 수 없다.
- 상기 지침을 위반하였을 경우 해당 설계공모 참가자는 심사위원회의 결정에 따라 불이익을 받을 수 있다.

V. 현 병원 배치도 및 평면도 등

- 수요기관 담당자에게 요청하는 설계자에 한하여 별도 송부

[서식 0]

설계공모(제안공모) 응모신청서				
* 접수번호				
업 체 명			사업자등록번호	
대 표 자			주민등록번호	
전화번호 (FAX번호)			E-mail	
소 재 지				
공동응모 설계사무소	업 체 명		사업자등록번호	
	소 재 지		전화번호 (FAX번호)	
<p>「청주의료원 외래진료부 재배치 및 환경개선 사업」 건축 설계공모에 있어서 공모지침서를 준수하여 응모할 것을 신청합니다.</p> <p>구비서류 : 참가등록 구비서류 참조 ※ 두 업체 이상의 사무소가 공동으로 응모시 공동응모자란에 기재함</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">2026 . . .</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">신 청 인 : (대표자 인감) 대 리 인 : (인 또는 서명)</p> <p>충청북도 청주의료원장 귀하</p>				

----- 절 취 선 -----

응모신청 접수증				
* 접수번호				접 수 인
업 체 명			사업자등록번호	
대 표 자			주민등록번호	
전화번호 (FAX번호)			E-mail	
소 재 지				

건축설계공모(제안공모) 서면질의서			
대 표 자 (건축사)	(인)	신 청 접수번호	
설 계 사무소명		전화번호	
소 재 지		FAX번호	
지 침 서 (Page)	질 의 내 용		
	<p>* 질의기간 내에 담당자에게 질의하여야 하며, 질의서 제출 시 반드시 접수여부를 확인하시기 바랍니다. (질의 기간, 방법, 담당자 연락처는 '설계공모 공고서 등'을 참조)</p>		

[서식 3]

청 령 서 약 서

- 사 업 명 : 청주의료원 외래진료부 재배치 및 환경개선 사업
- 발주기관 : 충청북도 청주의료원

당사는 『청주의료원 외래진료부 재배치 및 환경개선 사업 설계공모』와 관련하여 관계법령에 따른 규정된 절차를 준수하고 공정하고 투명한 설계공모 심사가 되도록 아래의 사항을 준수하고, 만약 이를 위반할 시에는 관계 법령에 따라 책임을 지고 이와 관련하여 일체의 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.

- 가. 특정인의 당선을 위한 담합 등 설계공모의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
- 나. 당해 설계공모와 관련하여 이유 여하를 막론하고 심사위원이나 관계 공무원, 발주기관 임직원에게 금품, 향응이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

2026년 월 일

○ 응모 대표업체

회 사 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)
전화번호 :

○ 공동응모 참여업체

회 사 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)
전화번호 :

충청북도 청주의료원장 귀하

서 약 서

당사는 『청주의료원 외래진료부 재배치 및 환경개선 사업 설계공모』에 응모함에 있어 설계공모지침을 성실히 준수하고 만일 제반규정의 위반과 지시, 지침 및 조정 불이행 등에 따른 어떠한 불이익도 감수할 것이며 공모와 관련한 응모작품 제출, 심사방법, 심사 결과 등에 대하여는 어떠한 이의 없이 귀 원의 결정에 따를 것을 약속하며 이에 서약합니다.

2026년 월 일

○ 응모 대표업체

회 사 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

전화번호 :

○ 공동응모 참여업체

회 사 명 :

주 소 :

대 표 자 :

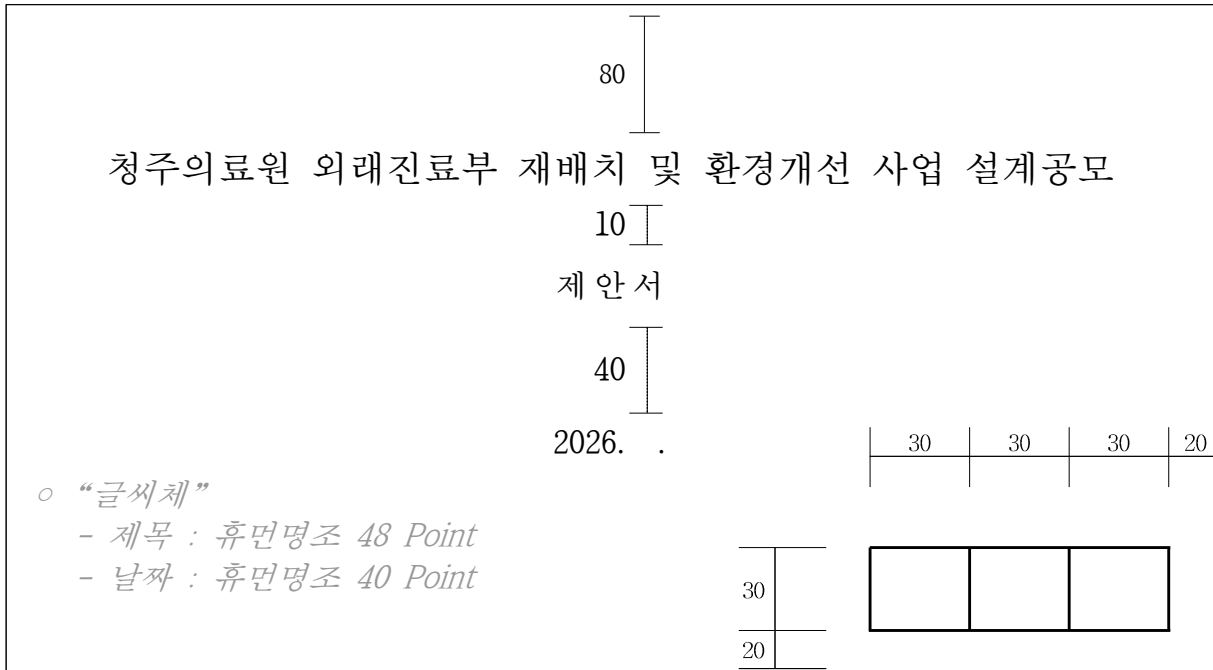
(인)

전화번호 :

충청북도 청주의료원장 귀하

[서식 5]

제안서 표지 (A3, 횡)



(단위 : mm)

※ 외곽선은 표지 (A3)의 끝선을 표시한 것이며 작성 시에는 선이 없음

※ 간격 및 글씨체는 권고사항임

사전접촉 금지서약서

본인은 충청북도 청주의료원에서 시행하는 『청주의료원 외래진료부 재배치 및 환경개선 사업 설계공모』에 응모함에 있어 설계공모 지침 등 제반규정을 성실히 준수하며, 특히 공모와 관련한 불공정행위 방지를 위하여 심사위원회에 대한 사전접촉을 하지 않을 것을 확약하고, 만약 이를 위반할 경우 민·형사상 등 일체의 책임을 감수하겠기에 서약서를 제출합니다.

2026 . . .

서약자 : ○ 대표업체

업체명 :

주소 :

대표자 : (인)

전화번호 :

○ 공동응모 참여업체

업체명 :

주소 :

대표자 : (인)

전화번호 :

충청북도 청주의료원장 귀하

위 임 장

대표자	성 명		생년월일	
	주 소			
	소 속 (업체명)		연락처	
대리인	성 명		생년월일	
	주 소			
	소 속 (업체명)		연락처	
<p>『청주의료원 외래진료부 재배치 및 환경개선 사업 설계공모』에 응모함에 있어 상기인을 대표자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">2026. . .</p> <p style="margin-left: 300px;">대표자 : (인)</p> <p style="margin-left: 300px;">대리인 : (인)</p> <p>충청북도 청주의료원장 귀하</p>				
<p>※ 첨부서류 : 재직증명서 1부</p> <p>※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함</p> <p>※ 대리접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐</p>				

사 용 인 감 계

사용인감	인 적 사 항
	업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 :

상기인은 위 인감을 청주의료원에서 시행하는 『청주의료원 외래진료부 재배치 및 환경개선 사업 설계공모』에 있어 응모·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우 상기인이 책임질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

2026년 월 일

주 소 :

업체명 :

대표자 :

(인)

충청북도 청주의료원장 귀하

담당건축사 경력 및 실적확인서

성 명			
생 년 월 일			
근무처주소지	(전화번호 :)	E-Mail	(휴대폰)

자 격 면 허	년 월 일	종 별	인가번호	인가기관
경 력	참여기간(일수)	사업명	근무처	전문분야(담당업무)
유 사 프로젝트 실적	사업명(공모명)	사업연면적	건축용도	발주처

- ※ 필요에 따라 경력 및 실적 란을 추가하거나 삭제 가능
- ※ 경력 : 경력관리수탁기관에서 발행한 증명서 첨부
- ※ 실적 : 실적관리수탁기관 또는 발주기관에서 발행한 증명서 첨부
- ※ 경력증명서 상 설계분야 참여기간만 인정

심사 배점기준 및 평가항목

□ 사업명 : 청주의료원 외래진료부 재배치 및 환경개선 사업 설계공모

평가항목		배 점		세 부 평 가 기 준				
설계 자의 경험 및 역량 (20)	담당건축사의 경력	(10)		• 담당건축사의 설계경력 12년 이상 9년 이상 6년 이상 3년 이상 3년 미만 10 9 8 7 6				
	담당건축사의 유사프로젝트 실적	(10)		• 유사 프로젝트 실적 5건 이상 4건 3건 2건 1건 이하 10 9 8 7 6				
수행 계획 및 방법 (80)	업무에 대한 이해도	(10)		• 업무내용 및 추진배경 등에 대한 이해도 수 우 미 양 가 10 8 6 4 2				
	과제에 대한 제안	(60)	과제1 (20)	• 제안의 적절성, 독창성, 실현성 등 (과제당 점수를 합산하여 계산) 수 우 미 양 가 20 18 16 14 12				
			과제2 (20)	• 제안의 적절성, 독창성, 실현성 등 (과제당 점수를 합산하여 계산) 수 우 미 양 가 20 18 16 14 12				
			과제3 (20)	• 제안의 적절성, 독창성, 실현성 등 (과제당 점수를 합산하여 계산) 수 우 미 양 가 20 18 16 14 12				
	수행계획	(5)		• 공정계획의 타당성, 과업수행체계의 적절성 등 수 우 미 양 가 5 4 3 2 1				
제안서 발표 및 면접	(5)		• 추진의지의 적극성 등 수 우 미 양 가 5 4 3 2 1					

공모지침 위반 시 실격 및 감점기준

■ 실격 및 감점기준

위 반 내 용	실격 및 감점기준	감점 한도	비고
<ul style="list-style-type: none"> • 참가등록신청서에 허위사실을 기재한 경우 	실격(심사제외)		
<ul style="list-style-type: none"> • 관련법규에 위배되는 등 실현 불가능한 설계안을 제출한 경우 			
<ul style="list-style-type: none"> • 직·간접적으로 심사에 영향을 미치는 부당한 청탁이나 압력을 행사한 경우 			
<ul style="list-style-type: none"> • 등록 취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 응모한 사실이 발견되었을 때 			
<ul style="list-style-type: none"> • 제안서 내용과 상이하거나 응모자를 인지할 수 있는 어떠한 암호, 기호, 업체명 등을 표기한 경우 			
<ul style="list-style-type: none"> • 제안서 형식과 규격 	0.5점(쪽당)	3점	
<ul style="list-style-type: none"> • 제안서 작성 시 유의사항 	0.5점(항목당)	3점	
<ul style="list-style-type: none"> • 제출부수 부족 시 	0.5점(부당)	3점	

- 감점사항은 공모관리자가 확인하여 심사위원장에게 제출하여야 하며, 심사위원회 의결을 거쳐 이를 확정하여 평가에 반영함. 다만, 중대한 위반사항을 제외한 경미한 감점사항은 심사위원회 평가 이후 제출함
- 실격 및 감점사항에 대하여는 심사위원회에서 정당한 사유가 있다고 결정할 경우 조정할 수 있으며, 기타 불이익 처분을 추가할 필요가 있을 경우 심사위원회에서 의결하여 조정할 수 있음