
공항소음대책지역 및 인근지역 주민만족도 조사 및 정책 개선 용역

과업지시서

2021. 6.

사단법인 항공기소음

본 과업지시서는 사단법인 항공기소음(이하 “계약담당자, 감독자”이라 한다.)에서 시행하는 “공항소음대책지역 및 인근지역 주민만족도 조사 및 정책 개선 용역” 수행을 위한 지침서로써 계약자(이하 “계약상대자”이라 한다.)는 다음에 기술된 사항을 충분히 숙지하여 용역기한 내 최상의 성과물을 납품할 수 있도록 하여야 한다.

I 과업 개요

1. 과업명 : 공항소음대책지역 및 인근지역 주민만족도 조사 및 정책 개선 용역
2. 과업기간 : 계약체결일로부터 ~ 2021.12월까지
3. 과업대상 : 서울시 김포공항 소음대책지역 및 인근지역
4. 과업내용
 - 국내·외 소음대책사업(공항소음대책사업, 주민지원사업 등) 현황조사
 - 국토교통부와 환경부의 공항소음대책사업 등에 대한 주민만족도 조사
 - 국토교통부 공항소음대책사업(방음·냉방시설 설치사업) 실태조사
 - 공항소음 관련 제도의 합리성 검토 및 개선방안 제시
 - 지역 특성을 고려한 주민지원사업 및 주민지원센터의 운영방안 제시

II 과업 내용서

1. 과업의 목적

본 과업은 서울시 김포공항 소음영향지역에 대한 공항소음대책사업 및

주민지원사업 등을 효율적으로 추진할 수 있도록 대책 수립을 위한 기초자료로 활용하고자함

2. 과업의 세부내용

가. 국내·외 소음대책사업(공항소음대책사업, 주민지원사업 등) 현황조사

- 국내·외 공항소음 법률 및 정책 조사
- 국내·외 소음대책사업의 기준, 종류, 대상, 시행주체 등 조사

나. 국토교통부와 환경부의 공항소음대책사업 등에 대한 주민만족도 조사

- 조사방법
 - 구조화된 설문지와 스마트 기기를 활용한 설문조사
- 조사대상
 - 소음영향도가 70WECPNL 이상인 강서·양천·구로·금천구 지역주민 (소음대책지역 500명, 인근지역 500명)
- 조사내용
 - 소음대책지역
 - 방음 및 냉방시설의 품질, 설치, 유지보수 등에 대한 만족도
 - 여름철 전기료 및 TV수신료 지원에 대한 만족도
 - 주민지원사업에 대한 인지 및 요구사항
 - 환경부 항공기 소음측정망에 대한 인지 및 요구사항 등
 - 인근지역
 - 인근지역의 항공기 소음 피해 현황 및 요구되는 소음대책사업
 - 주민지원사업에 대한 인지 및 요구사항
 - 국토부 및 환경부 항공기 소음측정망에 대한 인지 및 요구사항 등

○ 주민만족도 분석 및 평가

- 통계 프로그램(SAS, SPSS, R 등)을 활용한 검증 및 분석시행
- 통계분석을 통한 주민 요구 분석

· 다. 국토교통부 공항소음대책사업(방음·냉방시설 설치사업) 실태조사

- 조사방법 : 방음 및 냉방시설 설치 실태 현장조사(육안조사)
- 조사대상 : 주거시설의 방음 및 냉방시설 (설치시기 및 소음도를 기준으로 균등하게 표본 설계)
- 조사내용
 - 방음시설과 냉방시설의 설치기준 및 품질의 적정성 조사
 - 방음시설 노후화 정도와 기능저하 정도(외기유입, 누수, 결로 등) 조사
 - 냉방시설 설치 상태의 적정성, 노후화 및 기능 저하 정도 조사

라. 공항소음대책사업의 문제점 및 개선방안 제시

- 주민만족도 조사 및 실태조사를 통한 문제점 분석
- 소음대책지역과 인근지역 주민을 위한 정책 개선 방안 제시

마. 지역 특성을 고려한 주민지원사업 및 주민지원센터의 운영방안 제시

- 소음대책지역 및 인근지역 주민을 위한 특화사업 발굴 및 제안
- 시민 인식도 및 참여도 제고를 위한 주민지원센터 및 분소의 운영방안 제시

3. 과업수행단계

본 과업의 계약상대자는 아래 절차에 따라 감독자의 승인을 받아 과업을 수행한다.

가. 착수보고(계약일로부터 7일이내) : 과업 수행계획 수립·보고

- 착수신고서, 보안서약서 제출
- 과업방향 및 세부 추진계획 등(상세 일정표 등)
- 기타 과업수행에 필요한 사항

나. 중간보고(계약일로부터 2개월 이내) : 1회 이상 실시

- 과업수행 계획 및 조사자료 수집결과 등
- 자료 공유 및 분석 체계에 대한 평가 및 보완사항
- 중간보고 시점까지의 연구결과를 종합하여 평가 및 보고

다. 최종보고(계약만료일 15일전) : 연구용역결과를 종합하여 결과보고

라. 최종성과품 제출 : 연구 기초자료 및 보고서 등 연구결과 CD

마. 기타 수시보고 및 협의

- 주간/월간 진도보고
- 사전협의
 - 착수/중간/최종보고회 등 또는 회의 개최 전
 - 중요 결정사항 및 이슈 발생 및 유관기관과의 협의가 필요한 경우
 - 기타 발주기관의 요청이 있는 경우

4. 과업 수행지침

- 1) 본 과업은 계약체결 즉시 착수하여야 하며 착수 전 본 과업지시서에 근거한 세부과업수행 계획서를 작성 제출하여 감독자의 승인을 받아야 한다.
- 2) 과업수행계획서에는 현장대리인계, 과업참여자의 분야별 명단, 보안 각서 등 과업수행에 필요한 제반 서류를 제출하고, 과업착수 시에는

착공계를 제출하여야 한다.

- 3) 과업참여자의 변경 시에는 감독자와 협의하여 정하도록 한다.
- 4) 과업의 원활한 수행을 위하여 과업단계별 분야별 전문가로 구성된 자문위원회 또는 관련기관 협의회를 구성 운영할 수 있으며 과업내용과 관련된 각계 전문가의 의견을 광범위하게 수렴하여야 한다.
- 5) 과업수행계획서에 따라 실시하는 중간보고 및 최종보고는 책임연구원이 직접 보고하고, 기본계획 범위결정, 부분별 계획 등 과업수행 단계별 기본방향과 계획내용에 대해 감독자, 분야별 전문가, 계약상대자가 참여하는 회의를 개최하여 수정, 보완, 의견제시 등으로 과업의 질을 높이고 원활한 과업수행을 도모하며, 세부추진일정 및 현지조사계획 등에 대해 감독자와 사전에 긴밀히 협의한 후 수정하여야 한다.
- 6) 본 과업지시서에 규정되지 아니한 사항은 관계 법규 및 지침, 관련 지방서에 의거 감독자와 협의하여 수행하거나 결정한다.
- 7) 과업수행 중 여건변동 등으로 변경이 있을 때에는 감독자와 협의하여야 하며, 과업범위 또는 내용의 변경, 기타 감독자가 필요하다고 인정할 때에는 설계변경을 할 수 있다.
- 8) 본 과업완료 후에도 경미한 추가 작업은 계약상대자 부담으로 과업성과를 신속히 보완 제출하여야 한다.
- 9) 본 과업은 예정공정표와 대비하여 매월 말 진도를 익월 10일까지 보고하여야 한다.
- 10) 감독자는 본 과업 수행에 부적격하다고 판단되는 과업참여자에 대해 현장대리인에게 교체를 요구할 수 있으며 현장대리인은 요구받은 즉시

과업참여자를 교체하여야 한다.

- 11) 최종보고서는 인쇄 전 그 내용에 대해 감독자와 협의하여야 한다.
- 12) 각종 보고서의 내용은 착수·중간·최종보고회 등 검토 가능한 수준이어야 하며, 계약상대자가 파워포인트를 제작하여 필요한 자료를 작성 제출하여야 한다.
- 13) 본 과업지시서 해석에 의견차가 있을 때에는 감독자의 의견에 따른다.

5. 보안대책

- 1) 본 과업은 공항소음대책지역 및 인근지역 주민만족도 조사를 함에 있어서 개인정보 등의 내용이 포함된 과업으로, 결정과정에 있는 사항의 보안 관리를 철저히 하여야 한다.
- 2) 계약상대자는 보안대책을 수립하여 과업수행 대표자와 종사자 등 각 개인별 보안각서를 함께 제출하여야 한다.
- 3) 모든 성과품 및 과업수행과정 자료는 계약상대자가 소유할 수 없으며 본 과업 수행을 위해 필요한 용도 이외의 목적으로 감독자의 허가 없이 사용할 수 없다.
- 4) 과업폐기물은 소각 또는 세단기 처리를 하여야 하며 그 처리내용(일시, 장소, 방법, 처리자) 및 목록을 제출하여야 한다.
- 5) 과업수행 장소는 필요시 제한구역으로 지정하고 외부인의 출입을 통제하여야 한다.
- 6) 용역수행 시 작성한 자료와 성과품에 대해 감독자와 협의하여 내용의

중요도에 따라 대외비 및 일반자료로 분류하여 보관하고, 정·부 책임자를 지정하여야 한다.

- 7) 용역수행 시 대외비 이상의 자료는 반드시 업무와 직접 관계가 있는 자에 한하여 열람할 수 있도록 한다.
- 8) 과업의 내용상 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과를 작성 시에는 참여인원은 최소화하고, 업무일지를 비치 작업내용을 기록하여야 한다.
- 9) 용역수행 과정에서 개최하는 각종 회의 시 본 과업내용이 포함된 자료는 배포선을 감안해 필요한 수량만을 생산하고, 회의 종료 후 회수하여 파기한다.
- 10) 대외비 이상으로 분류된 자료 및 성과물을 발간하고자 할 때, 발간 업체 관련자의 보안관리는 계약상대자의 보안관리 기준에 따른다.
- 11) 과업수행 중 또는 수행 후 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 계약상대자가 진다.

6. 성과품

가. 제출내용

구 분	성과품 및 제출자료 종류	수 량	비 고
성 과 품 (최 종)	연구용역 최종보고서	50부	
	요약보고서	50부	
	보고서 CD	5매	
보 고 서 및	과업수행 계획서 및 착공계	2부	착수 전
	보안대책 관련 자료	2부	착수 전

각종자료	중간보고서	5부	
	중간평가·보고자료	2식	개최 시 지정
	진도보고	2부	매 월
	최종보고서(안)	5부	

※ 각종 성과품의 종류와 규격, 부수 등은 감독자의 요청에 따라 조정될 수 있음

나. 용역성과품 작성지침

- 모든 성과품은 국문사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동 되거나 불명확한 경우에는 영문, 한문 등을 표기할 수 있으며, 개조식 작성을 원칙으로 한다.
- 모든 성과품은 관련 규정, 지침 등 제 기준에 의거 작성하되 순서, 편집방법 등 필요사항은 최소한 인쇄 10일 이전에 감독자와 협의 후 시행하여야 한다.
- 필요한 경우 도표, 사진을 포함한다.

다. 성과품의 소유

- 본 과업에 의해 수행된 연구성과물에 대한 지식재산권은 서울특별시와 감독자가 공동 소유한다.