

2025년 경기도미술관 전시 방호  
과업지시서



경기도미술관

## I. 과업개요

1. 과업명 : 2025년 경기도미술관 전시 방호 용역

2. 과업기간 : 2025년 3월 19일(수) ~ 2026년 2월 22일(일) (총341일)

3. 적용범위

가. 본 과업은 경기도미술관(이하 "미술관")과 용역업체(이하 "계약상대자") 간에 적용한다.

나. "계약상대자"는 과업지시서에 따라 성실히 용역을 수행하여야 하며, 이에 규정되지 아니한 사항은 관계 법령 및 "미술관"과의 협의에 따른다.

4. 대상자 근무조건

경기도미술관은 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제56조 및 「아동복지법」제29조에 따른 취업제한 대상기관으로 용역근무 직원에 대하여 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 경력 조회서를 제출하여야 하며 담당자의 승인 후 근무를 하여야 한다.

5. 과업내용

가. 용역(방호)기간 : 2025.3.19. ~2026.2.22. (총341일)

나. 용역인원 : 5인

1) 2명은 용역기간 전체 근로한다.

2) 3명은 전시 교체 기간(2회) 제외하고 근로한다.

- 전시교체기간 : 2025.6.30.~2025.7.22.(23일), 2025.10.27.~2025.11.11.(16일)

다. 용역장소 : 경기도 안산시 단원구 동산로 268 (초지동) 경기도미술관

라. 적용임금 : 경기도 생활임금 준수(2025년 시급 12,152원)

마. 근무시간

1) 일 근무시간은 오전 10시부터 오후 6시까지이며, 점심시간 1시간을 제외하고 7시간을 원칙으로 한다.

2) 주5일 근무(주말 및 공휴일 포함)이며, 평일(월요일 휴관일 포함) 중 2일 휴무를 원칙으로 한다.

3) 근무일은 경기도미술관 개관일에 준하며, 공휴일이 경기도미술관 휴관일인 월요일인 경우 경기도미술관 개관에 따라 근무일에 포함되고 익일 휴관 시 휴무일에 포함시킨다.

4) 경기도미술관의 휴관일은 대체휴일을 제외한 매주 월요일, 설 당일 추석당일

휴무한다.

5) 대체공휴일 지정에 따라 미술관 개관일 조정이 불가피할 경우 근무일을 조정하여 미술관 개관 및 전시 운영에 차질이 없도록 협조한다.

6) 업무교육이 진행되는 첫 근무일에는 전원이 출근한다.

바. 용역업무

1) 전시실 작품의 안전한 관리

2) 전시실 내 관람객 안전 관리 및 질서 유지·안내 등

6. 과업목적

가. 작품의 훼손, 분실, 도난으로부터 안전하게 관리한다.

나. 관람객을 친절히 안내하고 관람객과 전시작품의 안전에 만전을 기하며 관람객이 편안한 상태에서 전시를 관람할 수 있도록 돕는다.

## II. 일반지침

### 1. 근무기간 중 관리 방법

가. 근무규정 제출 및 비치

“계약상대자”는 소정 양식에 의한 일일 근무일지를 비치하여 방호원이 관람객 동향, 근무 중의 상황을 상세히 기재하여 익일 개관 전까지 전시 담당 학예연구사에게 보고하고, 근무 규정을 현장에 비치하여 방호원이 숙지할 수 있도록 한다.

나. 인력배치 및 관리

1) “계약상대자”는 전시실에 전체 관리 인원을 상시 배치하되, 모든 상황에 관한 보고 및 연락을 취할 수 있는 책임자 1명을 지정하여 총체적인 책임 관리를 통해 업무에 최선을 다하도록 한다.

2) 방호원에게 추후 제공되는 경기도미술관 고객 응대 매뉴얼을 숙지시켜 근무할 수 있도록 한다.

3) 방호원의 근무복을 통일하며, 명찰(방호원명 기재)을 준비하여 상시 패용하게 하고, 필요시 무전기(소형)를 소지하게 하여 전시작품 보안과 관람객 안전에 최선을 다하도록 한다.

### 2. 근무수칙

가. 작품을 관람객으로부터 안전하게 보호하고, 관람객 또한 작품으로 인한 사고가 없도록 보호한다.

나. 사고 발생 시 책임자에게 보고(다른 관람객이 놀라거나 불쾌해하지 않도록 유의할 것) 후 책임자가 전시 담당 학예연구사에게 보고한다.

다. 관람객을 따뜻한 미소로 맞이하고 관람 시 불편함이 없도록 조용하고 친절하게 대한다.

- 라. 관람객에게 불쾌함을 주거나 놀라게 하는 행동은 하지 않는다.
- 마. 팔짱을 끼거나 벽에 기대어 있지 않는다.
- 바. 전시실 안에 관람객이 있을 시에는 앉아 있지 않는다.
- 사. 전시실 안에서 개인적인 대화는 금한다.(이상 여부 시에만 책임자에게 보고)
- 아. 무단이석을 하지 않는다.(용건이 있을 시 책임자에게 보고 후 조치 받음)
- 자. 휴대폰을 사용하지 않는다.(부득이한 경우 책임자에게 보고 후 관람객이 없는 장소에서 조용하고 간단하게 사용)
- 차. 그 외 전시실 안에서 독서, 음악 듣기 등 사적인 행동을 하지 않는다.
- 카. 전시실 안에서 큰 소리로 잡담하는 관람객에게는 타 관람객을 위하여 조용히 관람할 수 있도록 부드럽게 안내한다.
- 타. 관람객의 전시 관람을 방해할 정도로 유아동이 뛰거나 큰 소리로 이야기 할 경우 보호자에게 부드럽게 자제시키도록 안내한다.
- 파. 전시 작품 및 관람객의 안전에 만전을 기하기 위하여 중식 휴게시간(1시간)은 지정된 시간 내에 교대로 갖도록 한다.
- 하. 전시실 내 각종 사건·사고 발생 시 책임자, 전시 담당 학예연구사와 안내데스크(관할 경찰서, 소방서), "계약상대자"에게 즉시 연락하고 응급조치를 취한다.

### 3. 방호원의 복장

복장은 단정하게 유지하며, 상·하의는 무채색 계열로 착용하며 명찰을 상시 패용하여야 하고, 명찰의 디자인은 "미술관"과 논의하여 결정한다.

### 4. 안전관리 및 사고 책임

- 가. "계약상대자"는 전시실 내에서 안전사고가 발생하지 않도록 안전사고 예방활동은 물론 제반 안전대책을 강구하여야 한다.
- 나. 계약 이행 중 방호원에 의해 발생한 상해를 포함한 모든 사고에 대하여 민·형사상 일체의 책임을 지며, 물적 인적 손해를 끼친 경우에는 보상 및 원상 복구하여야 한다.
- 다. 근무시간 중 방호원의 관리 소홀로 인한 작품 및 시설의 훼손, 분실, 도난 시에는 "계약상대자"가 책임진다.
- 라. 출·퇴근 시 및 근무 중에 작품 훼손여부를 항시 확인 후 보고하도록 한다.
- 마. 작품 및 전시실 이상 여부 시 즉시 책임자에게 보고(관람객이 놀라거나 불쾌해하지 않도록 유의할 것) 후 각자의 위치에서 근무하게 한다.
- 바. 보고를 받은 책임자는 즉시 전시 담당 학예연구사에게 이상 내용을 보고하도록 한다.
- 사. "계약상대자"는 방호원에 대하여 사용자로서 근로기준법, 산업안전보건법, 산업재해보상보험법, 국민연금법, 국민건강보험법, 임금채권보장법, 직업안정법, 기타 법령상의 모든 책임을 진다.

## 5. 손해배상

전시실 방호의 업무수행 중 고의 또는 과실로 "미술관"에 손해가 발생한 때에는 "계약상대자"가 배상하여야 한다.

## 6. 월간용역비 청구

"계약상대자"는 매월 말일까지 "미술관"에 월간 용역비를 문서로 청구하여야 한다. 다만, 운영 여건 등 청구일 변경이 필요시 "미술관"과 상의하여 변경할 수 있다.

## 7. 계약의 해지

가. 다음 각 호의 경우 "미술관"은 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 "미술관"은 계약 해지의사를 "계약상대자"에게 서면 통보하고 통보일로부터 7일 이후 계약은 자동 해지된다.

- 1) 정당한 사유 없이 용역 업무를 수행하지 않거나 당해 계약업무 내용을 수행할 능력이 없음이 명백하여 소기의 계약목적 달성을 수 없다고 인정될 경우
- 2) 허위 문서의 제출 등 계약조건을 위반한 경우
- 3) 고의 또는 과실로 "미술관"의 작품 등을 손괴하거나 중대한 사고를 야기하였을 경우
- 4) 중대한 민원을 야기하여 "미술관"의 대외적인 이미지를 크게 실추시킨 경우

나. "계약상대자"는 "미술관"의 승인 없이는 계약상의 권리의무를 제3자에게 양도하거나 용역의 일부 또는 전부를 하도급할 수 없다.

## 8. 관계법령준수 및 적정임금 보상

가. "계약상대자"는 방호원에 대하여 사용자로서 근로기준법, 산업안전보건법, 산업재해보상보험법, 직업안정고용촉진에관한법률 등 근무자에 대한 법령상 민,형사상 책임을 지며 근무자 행위로 인한 신체부상 등 손해에 대하여 발주처에 청구할 수 없다.

나. "계약상대자"는 국민연금법, 국민건강보험법, 산업지해보상보험법, 고용보험법, 임금채권보장법, 근로기준법 등에서 정한 각종 보험 등을 가입하여야 한다.

다. "계약상대자"는 근로자와 고용계약시 경기도에서 정한 "생활임금(2025년 시급 12,152원)"을 보장하여 도급비 산출내역을 제출하여야 하며, 이하 고용계약은 근로기준법을 준용하여야 한다.

라. 국민건강보험료, 노인장기요양보험료 및 국민연금보험료 등은 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』제89조 및 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제1장 입찰 및 계약 집행기준 제8절 보험료 사후정산 등의 규정에 의거 사후 정산하여야 합니다.

## 9. 기타사항

- 가. "계약상대자"는 근무직원이 지시사항을 따르지 않고 독자적인 행동을 하거나 복장 및 근무태도 불량, 관람객과의 시비 및 불친절 등의 민원을 발생시킬 경우 즉시 교체하도록 한다.
- 나. "계약상대자"는 방호원 상호 간의 갈등 발생으로 원활한 업무가 어려울 경우 해당 방호원들을 즉시 조치하도록 한다.
- 다. 방호원 본인 신상에 문제가 발생했을 시 책임자 및 "계약상대자"에 사전보고하여 조치받을 수 있도록 교육한다.
- 라. 부득이 방호원의 결원이 발생하였을 때는 "계약상대자"의 승인하에 지체 없이 충원하고, "미술관"에 서면 통보하여야 한다.
- 마. 중식 휴게시간 교대 및 휴식으로 인한 자리 이석 시엔 옆의 방호원의 관리 범위까지 같이 관리하여야 한다.
- 바. 전시 담당 학예연구사는 업무 수행에 부적절하다고 판단되는 방호원에 대하여 교체 요구를 할 수 있으며, "계약상대자"는 이 요구에 응하여야 한다. 또한, "계약상대자"는 사전 협의 또는 동의 없이 임의로 방호원을 교체할 수 없다.
- 사. 본 지시서에 명시되지 않은 사항이라도 방호원의 효율적인 관리 운영을 위하여 필요하다고 인정되는 사항은 "미술관"과 충분히 협의하여야 하며, "미술관"의 지시에 적극적으로 협조하여 충실히 업무를 수행하여야 한다.