

대구광역시 신청사 건립사업
국제설계공모
설계지침서

2025. 5.

목 차

1

일반지침

1. 설계공모 명칭	6
2. 설계공모 배경	6
3. 설계공모 목표	6
4. 설계공모 개요	7
5. 설계공모 방식	7
6. 설계공모 조직	8
7. 공식언어와 단위	9
8. 참가자격 및 제한	9
9. 설계공모 일정	10
10. 응모자의 익명성	11
11. 참가 등록	12
12. 현장 설명회	12
13. 질의 및 답변	13
14. 1차 공모안 제출	14
15. 2차 심사자료 제출	15
16. 심사위원회 구성 및 운영	15
17. 설계공모 심사	16
18. 설계공모 결과발표	18
19. 설계계약	19
20. 저작권과 출판권	20
21. 작품반환	21
22. 기타규정	21

2

설계지침

1. 대구광역시 신청사의 비전과 목표	23
2. 설계공모 대상지	24
3. 설계지침	27
4. 주요시설별 세부 설계지침	33

3	제출물 지침	
	1. 제출물 및 작성기준	44
	2. 제출방법	48
	3. 당선 이후 제출물	48
4	부록	
	부록 01. 대상지 인근 구글 맵(네이버 맵)	50
	부록 02. 제공자료 목록표	51
5	서식	
	서식 01. 설계공모 서면질의서	53
	서식 02. 설계공모안 제출서	54
	서식 03. 설계공모 규정동의서	55
	서식 04. 공동응모협정서	56
	서식 05. 건축개요 및 면적표	57
	서식 06. 건축 세부면적표	58
	서식 07. 추정 예상공사비 개략내역서	59
	서식 08. 설계 개념 요약본	60
	서식 09. 사전접촉 금지서약서	61
	서식 10. 저작권 이용 허락 동의서	62
	서식 11. 법규검토서	63
	서식 12. 심사위원 기피신청서	64
	서식 13. 제출물 포장 서식	65
	서식 14. 보관용 설계설명서 표지	66

1



일반 지침

Generals



1. 설계공모 명칭

- 본 설계공모의 명칭은 「대구광역시 신청사 건립사업 국제설계공모」(이하 본 설계공모)로 한다.

2. 설계공모 배경

- 현 대구광역시 동인청사는 1993년, 시의회 청사는 1956년 각각 건립되었으며, 행정 공간의 부족과 노후화로 인해 2004년부터 인근 업무시설 등을 임차하여 업무를 분산 운영하고 있다.
- 이중 현재 산격청사로 사용하고 있는 (구)경상북도청(1965년 건립)은 동인청사와 약 4km, 차량으로 15분 거리에 떨어져 있으며, 이마저도 몇 개의 건물로 분산되어 있어 시민들의 방문이 어렵고, 행정 효율이 매우 낮으며, 많은 불필요한 비용이 낭비되고 있는 상황이다.
- 이에, 신청사의 건립의 필요성이 공론화되어 2004년 처음 건립계획이 수립된 이후, 2019년에 250명의 시민으로 구성된 시민참여위원회가 부지 선정에 직접 참여하여 현재의 달서구 두류정수장이 최종적인 사업대상지로 선정되었다.

3. 설계공모 목표

- 급변하는 국내·외 사회·문화·경제적 상황에 능동적으로 대처하고, 대구광역시가 미래를 선도하는 도시로 발돋움하기 위해, 지역의 가능성과 역량을 모아 줄 신청사를 건립하기 위한 혁신적이고 창의적인 설계안을 도출·선정하는 것을 본 설계공모의 목표로 하고 있다.

4. 설계공모 개요

- 사 업 명 : 대구광역시 신청사 건립사업 국제설계공모
- 발주기관 : 대구광역시청(신청사건립과)
- 대지위치 : 대구광역시 달서구 당산로 176(두류동 706-3) 일원
- 지역·지구 : 제1종일반주거지역, 제2종일반주거지역, 상대보호구역,
절대보호구역, 중점경관관리구역
※ 도시계획시설(공공청사) 결정예정
- 용 도 : 공공업무시설
- 대지면적 : ① 대상지 : 72,023㎡
② 유보지 : 각각 56,993㎡, 15,599㎡
- 연 면 적 : 116,954.47㎡(±3% 범위 내 조정 가능)
- 추정 공사비 : 333,583백만원(VAT, 신재생에너지 공사비, 철거공사비 등 포함)
14,212,715천원[VAT, 각종 인증설계 및 인·허가(제반 심의 포함) 비용,
- 추정 설계비 : 손해배상책임 보증보험료 등 포함, 전기설계는 전력기술관리법 제14조의3
에 따라 분리발주 함에 따라 본 설계공모의 추정설계비에서 제외]
※ 설계의도 구현용역은 추후 별도계약
- 공모기간 : 2025년 5월 28일(수요일) ~ 2025년 9월 18일(목요일)
- 기본 및 실시
설계기간 : 착수일로부터 12개월
※ 공휴일, 인허가 기간 포함, 추진상황에 따라 조정될 수 있음

5. 설계공모 방식

- 본 설계공모는 일반설계공모이며, 국제설계공모이다.

6. 설계공모 조직

6.1. 발주기관

- 본 설계공모의 발주기관은 '대구광역시청(이하 발주기관)'이며, 본 설계공모의 재정을 조달한다.
- 주무부서 : 대구광역시 신청사건립과

6.2. 운영위원회

- 본 설계공모의 운영에 대한 자문 등을 위해 운영위원회를 구성한다.
- 운영위원(가나다순)

번 호	운영위원명	소속 / 직책	비 고
1	권경남	수원대학교 교수	
2	김홍근	(주)건축사사무소 ADF 대표	운영위원장
3	박영길	한국도시계획가협회 이사	
4	안중곤	대구광역시 행정국장	
5	이용환	한국교원대학교 교수	
6	정재희	홍익대학교 교수	
7	정지현	소산이엔지 대표	

[표 01] 운영위원 명단

6.3. 공모관리팀

- 공모관리팀은 심사과정에서 심사위원의 업무지침을 제공하고 업무를 지원하며, 제출된 작품에 대해 심사 준비를 할 수 있도록 지원한다. 또한 심사과정에 참여하여 심사위원들의 원활한 업무 진행을 지원하며 입상작 선정 이후에는 입상작 제출자에게 심사결과를 통보한다.
- 공모관리팀의 책임연구원은 한국건축가협회 조승구(동명대학교 교수)로 한다.
- 홈페이지 등록, 참가자격 및 참가신청 등에 관한 문의는 아래의 공식 E-mail을 통해서만 받으며, 답변은 최대 24시간이 소요될 수 있다. (주말 및 공휴일 제외)
- 그 외 설계공모 지침 등에 관한 질의는 지정된 질의 기간에만 할 수 있다.
자세한 사항은 13. 질의 및 답변을 참조한다.
 - 공식 홈페이지 : <http://www.daegu-newcityhall.org>
 - 공식 E-mail : admin@daegu-newcityhall.org

7. 공식언어와 단위

7.1. 공식언어

- 본 설계공모와 관련된 공식 언어는 '한국어'와 '영어'로 한다.
- 본 설계공모의 규정 및 지침서, 질의응답서 등에서 '한국어본'과 '영어본'의 해석상 이견이 발생할 경우, '한국어본'을 공식적인 것으로 간주한다.
- 14.2 제출물 구성의 '제출물'(설계도판, 설계설명서)은 '한국어'로 작성한다. 단, 필요시 영어를 병기할 수 있다.
- 14.2 제출물 구성의 '제출서류'는 '한국어' 또는 '영어'로 작성한다.

7.2 계량단위

- 숫자는 아라비아 숫자로 명기하고 모든 계량단위는 '미터법(Metric System)'을 사용한다.

8. 참가자격 및 제한

8.1. 참가자격

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 자격을 갖추고 관계법령에 결격사유가 없는 자로서 다음사항에 해당하는 자(업체)
- **대 표 자** : 참가등록 마감일까지 대한민국 「건축사법」 제23조 제1항에 의하여 대한민국에서 건축사사무소를 개설, 신고를 필한자로 관계법령에 결격사유가 없고 정상적인 건축 관련 업무를 하고 있는 자
- **공동응모자** : ① 대표자와 같은 자격조건을 갖춘 자
② 외국의 건축사 면허 또는 자격 소지자로 참가등록 마감일까지 해당 국가의 법에 따라 건축사사무소를 개설, 신고를 필한 자
- 공동응모 시 참가등록 이후 대표자를 제외한 공동참가자의 추가, 제외, 변경이 가능하나, **공모안 제출 시**까지는 공동응모자 구성이 완료되어야 하며, 그 수는 3인(업체) 이하로 한다. 공동응모 시 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준에 따라 공동도급 구성원별 최소지분율은 5%이상이 되어야 한다.
- 대표자는 공동참가자를 대표하여 본 설계공모 관련 문서의 제출, 수령 및 권리의 취득과 포기 등에 관한 권한을 갖는다.
- 공동응모 시 대표자는 당선 후 향후 공동수급체의 대표자가 되어 전체 업무를 총괄 조정하고 건축 인·허가 등을 수행하여야 한다. 또한, 공모와 관련하여 수반되는 법적 권리 및 책임과 의무는 대표자에게 귀속된다.
- 대표자 및 공동참가자로 등록한 자는 본 설계공모에 참여하는 다른 공동참가팀에 중복하여 참가할 수 없다.
- 지역건설사업 활성화와 지역의 문화적, 역사적 특성 등을 잘 반영한 설계안 도출을 위해 지역업체 참여를 적극 권장한다.

8.2 참가제한

- 발주기관에 소속된 직원(단, 신청사건립업무와 직접적으로 관련된 직원은 그 직계가족)
- 운영위원 및 설계공모관리팀원과 그가 소속된 업체의 직원
- 본 설계공모와 관련하여 설계공모규정 및 설계지침서 작성 등의 관련 업무에 직접적으로 참여 또는 관련했던 개인이나 단체
- 참가등록 마감일 기준 등록취소, 영업정지, 자격정지, 휴·폐업 중이거나 기타 이에 준하는 행정처분을 받고 그 기간 중에 있는 건축사사무소 또는 건축사

9. 설계공모 일정

9.1. 설계공모 추진 일정

구 분	일 정	비 고
공 고	2025. 5. 28.(수)	
참가 등록	2025. 5. 28.(수) ~ 6. 26.(목)	공식 홈페이지
현장설명회	2025. 6. 10.(화), 10:00	온라인
질의 접수	2025. 6. 10.(화) ~ 6. 16.(월), 17:00까지	공식 E-mail
질의 답변	2025. 6. 24.(화), 17:00	공식 홈페이지
공모안 제출	2025. 8. 26.(화), 10:00 ~ 17:00까지	현장 방문접수
사전검토	2025. 8. 28.(목)	
1차 본심사	2025. 9. 2.(화)	
2차 심사자료 제출	2025. 9. 15.(월), 10:00 ~ 17:00까지	현장 방문접수
2차 본심사	2025. 9. 16.(화)	
최종 당선작 발표	2025. 9. 18.(목)	공식 홈페이지

[표 02] 공모일정

- 상기 공모 일정은 주최 측의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 공식 홈페이지에 이를 공지하고 대표자에게 E-mail로 알린다.
- 상기 모든 공모 일정과 시간은 대한민국 표준시간(UTC+09)을 기준으로 한다.

10. 응모자의 익명성

10.1. 응모자 고유번호

- 응모자는 참가등록에서부터 최종심사결과가 나올 때까지 모든 과정에서 익명성이 보장되어야 하며, 이를 위해 응모자의 신원사항은 응모자 고유번호(이하 PIN번호)로 대체된다.
- PIN번호는 응모자가 임의로 선택한 알파벳 대문자 2자와 아라비아 숫자 5자로 구성되되 회사명과 관련된 영문 및 숫자는 사용할 수 없으며, 홈페이지 등록 시 중복확인 절차를 거쳐 생성한다. (예 - AA12345)
- PIN번호는 심사과정에서 공모안이 접수된 순서에 따라 부여된 접수번호로 대체된다.
- 각 제출물에 따른 PIN번호의 기재(부착) 방법은 '3. 제출물 지침'을 따른다.

10.2. 익명성의 유지

- 공정한 심사 평가를 위해 최종심사결과 발표 전까지 응모자는 신문, 방송, SNS 등의 매체를 통하여 설계공모 참가 사실 및 공모안의 제출 사실, 공모안의 내용, PIN번호 등을 공개할 수 없으며, 이를 어길 시 본 설계공모의 참가자격을 상실하게 된다.

11. 참가 등록

11.1. 기간 및 방법

- 기 간 : 2025. 5. 28.(수) ~ 6. 26.(목)
- 방 법 : 공식 홈페이지(<http://www.daegu-newcityhall.org>)에서 등록

11.2. 유의사항

- 공식 홈페이지에 접속 후 참가 신청 안내에 따라 요구되는 정보(업체명, 대표자명, 국적, 연락처, 이메일 등)를 기입하여야 하며, 신청 후 공식 홈페이지의 “My Page”에서 등록 신청 승인 여부를 확인할 수 있다.
- 등록 신청 승인 이후 공모와 관련된 자료를 “My Page”에서 다운로드 받을 수 있다. 제공된 자료는 설계공모를 제외한 다른 용도로 활용할 수 없으며, 홈페이지 등록과정에서 ‘제공자료 활용 동의 및 개인정보 이용 동의’에 동의하는 절차를 통해 이를 확인한다.
- 참가 등록 후 공모안 제출 시까지 대표자는 변경할 수 없으나, 공동응모자는 변경 또는 추가할 수 있으며, 최종적인 공동응모자는 최종 공모안 제출 시 함께 제출하는 [서식 04]공동응모협정서로 확정된다.

12. 현장 설명회

12.1. 일시 및 방식

- 일 시 : 2025. 6. 10.(화), 10:00
- 방 식 : 비대면 온라인 방식
- 현장설명회는 한국어로 진행된다.
- 현장설명회 종료 후 관련 자료 및 영상은 홈페이지를 통해 제공된다.

13. 질의 및 답변

13.1. 질의 접수

- 기 간 : 2025. 6. 10.(화) ~ 6. 16.(월), 17:00까지
- 방 법 : [서식 01] 설계공모 서면질의서를 작성한 후, 공식 E-mail로 제출

13.2. 질의 답변

- 일 시 : 2025. 6. 24.(화), 17:00
- 방 법 : 공식 홈페이지에 공지

13.3. 유의사항

- 질의는 질의 접수 기간 중 응모자(팀)별 1회만 가능하며, 질의 접수 기간 이외에 접수된 질의에 대하여는 답변하지 않는다.
- 질의에 대한 답변은 공식 홈페이지에 일괄 게재하며, 개별답변은 하지 않는다.
- 접수된 질의서의 내용이 설계공모지침과 직접 관련이 없는 사항이거나 질의서가 제공된 서식과 상이한 경우에는 답변하지 않는다.
- 질의에 대한 답변은 본 설계공모 규정 및 지침에 대한 추가 또는 수정으로 간주하며, 본 설계지침서와 동일한 효력을 갖는다.
- 질의답변서의 내용이 설계공모 지침서 등 기존에 제시된 내용과 상충하는 경우 질의답변서의 내용을 우선 적용한다.

14. 1차 공모안 제출

14.1. 기한 및 방법

- 기 한 : 2025. 8. 26.(화), 10:00 ~ 17:00까지
- 방 법 : 방문제출
- 장 소 : 대구광역시청(세부장소 별도 홈페이지 공지)

14.2. 제출물의 구성

- 제출물(※ 3. 제출물 지침 참고)

구 분	제출물	규 격	수 량	비 고
1	심사용 설계도판	A0(841×1189mm)	1식	A0 × 3매
2	설계설명서	A3(420×297mm)	20부	40페이지 이내
3	USB		1식	

[표 03] 제출물 목록

- 제출서류(※ 제출서류가 한국어나 영어가 아닌 경우, 한국어나 영어로 번역한 번역본을 함께 제출한다)

구 분	제출물	수 량	서 식
1	설계공모안 제출서	1부	서식 02
2	설계공모 규정동의서	1부	서식 03
3	공동응모협정서(필요시)	1부	서식 04
4	건축개요 및 면적표	1부	서식 05
5	건축 세부 면적표	1부	서식 06
6	추정 예상공사비 개략내역서	1부	서식 07
7	설계개념 요약본(1쪽이내)	1부	서식 08
8	사전접촉 금지서약서	1부	서식 09
9	저작권 이용 허락 동의서	1부	서식 10
10	법규검토서	1부	서식 11
11	건축사자격증 사본	1부	응모자 전원
12	건축사사무소 개설 신고 확인증 사본	1부	응모자 전원

[표 04] 제출서류 목록

14.3. 유의사항

- 응모자는 1개의 공모안만을 제출할 수 있으며, 중복으로 응모한 사실이 확인되면, 해당 참가자와 그가 속한 공동응모 참가자 전부의 참가 자격을 박탈한다.
- 공모안은 제출일의 정해진 기한 내에 제출하여야 하며, 제출 기한 이후 제출된 공모안은 접수하지 않는다.
- 제출물 및 서류의 일부가 누락된 경우 작품 제출이 불가하다.
- 제출물의 형식 및 포장 등에 관한 자세한 사항은 '3. 제출물 지침'을 참고하고, 형식 등이 다른 경우 접수하지 않는다.
- 제출이 완료된 공모안을 수정, 변경, 보완할 수 없다.

15. 2차 심사자료 제출

15.1. 대상 및 기한

- 대 상 : 1차 본심사 이후 2차 본심사 대상으로 선정된 응모자(팀)
- 기 한 : 2025. 9. 15.(월), 10:00 ~ 17:00까지
- 방 법 : 방문 제출
- 장 소 : 대구광역시청(세부장소 별도 홈페이지 공지)

15.2. 심사자료의 구성

구 분	제출물	형 식	제출방법
1	발표자료	PDF	방문제출(USB)
2	모형	스티로폼 혹은 3D 프린터 출력물 등	방문제출

[표 05] 2차 심사자료 목록

15.3. 유의사항

- 발표자료와 모형은 최초 제출된 공모안의 설계도판 및 설계설명서의 내용과 같아야 하며, 만약 변경이 확인될 시에는 심사에서 불이익이 발생할 수 있다.
- 심사자료는 제출일의 정해진 기한 내에 제출하여야 하며, 제출 기한 이후 제출된 심사 자료는 접수하지 않는다.
- 심사자료 일부가 누락된 경우, 누락된 부분을 제외하고 평가한다.

16. 심사위원회 구성 및 운영

16.1. 심사위원회

- 심사위원회는 심사위원 9인과 예비심사위원 6인으로 구성한다.
- 심사위원회 명단은 공공건축 설계공모 운영기준에 따라 공모안 제출마감일(2025년 8월 26일)에 세움터 및 공식 홈페이지(<http://www.daegu-newcityhall.org>)와 대구광역시청 홈페이지에 공개한다.

16.2. 심사위원회 운영

- 심사위원회는 심사위원, 공모운영팀(책임연구원)과 발주기관 관계자가 참석하여 개최한다.
- 심사위원회는 심사위원 7인 이상이 참석하여야 하며, 참석 심사위원이 7인 미만인 경우 심사위원회를 다시 개최한다.
- 심사위원장은 심사위원들의 의견을 수렴하여 심사를 진행하며, 심사위원회는 당선작의 선정 근거를 지정된 양식에 작성하여 기록으로 남긴다.
- 심사위원회 개최 시 공모운영팀과 발주기관 관계자가 입회하여 심사위원의 질문에 대답하거나 요청사항에 대응하는 등의 심사운영을 지원할 수 있으나, 심사 결과에 영향을 미치는 발언이나 행동은 할 수 없다.

- 예비심사위원은 심사에 참여하지 않으며, 심사위원이 제척, 회피, 개인 사정 등에 의한 사유로 심사에 불참할 경우 이를 대신하여 심사위원 자격으로 참석한다.
- 심사위원의 제척·회피·기피에 관한 사항은 건축 설계공모 운영지침(국토부 고시 제 2023-180호) 제12조 제8항부터 제12항에 따른다. 이 경우 제8항 마목, 바목에 따른 기간은 설계공모 공고일을 기준으로 한다.
- 응모자는 심사위원이 건축 설계공모 운영지침 제8항에 따라 제척사항에 해당하거나 심사의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 심사위원 공개일로부터 3일 이내에 [서식 12] 심사위원 기피신청서와 함께 근거자료를 공식 E-mail(admin@daegu-newcityhall.org)로 제출해야 한다. 기피 신청기간 이내 기피 신청을 하지 않은 경우 일체의 이의제기를 할 수 없다.

17. 설계공모 심사

17.1. 사전 검토

- 사전검토는 제출된 작품의 관련 법규, 설계공모 규정 및 지침 등의 위반사항에 대해 검토하고, 그 결과를 서면으로 심사위원회에 제출한다.
- 제출된 사전검토 결과에 대해서는 심사위원회에서 본 심사 반영 여부 및 반영 기준을 결정한다.

17.2. 1차 심사위원회 심사

- 심사방식은 충분한 토론을 통한 투표제를 원칙으로 한다.
- 1차 심사를 통해 2차 심사대상이 될 5개 내외의 작품을 선정한다.

17.3. 2차 심사위원회 심사

- 2차 심사에서 각 응모자는 15분 이내로 자신의 계획안에 대해 발표를 하고 이후 15분 내외에서 심사위원과 응모자의 질의와 답변 시간을 가진다.
- 발표순서는 추첨으로 결정하며, 발표에 참여하는 인원은 발표자 1인, 질의답변자(질의와 답변, 발표보조 등) 2인 이내, 총 3인 이내로 한다.
- 발표자 및 발표 보조자는 응모자 당사자 이거나 혹은 공고일 기준 응모업체의 직원임을 증명할 수 있어야 한다. ※ 2차 심사 당일, 신분증·4대 보험 가입증명서(해외사일 경우 재직을 증명할 수 있는 서류) 제출
- 2차 심사는 충분한 토론을 통한 투표제를 원칙으로 하며 자세한 심사방법 등은 심사위원회의 의결을 통해 결정한다.
- 입상작의 작품 수는 [18.2 당선작 및 입상작]에 따른다. 단, 심사위원회는 심사 결과 제출된 작품이 설계공모 목적을 달성하기에 적합하지 않거나 작품 수준이 현저히 떨어지는 등의 이유로 당선작 또는 입상작을 선정하는 것이 적합하지 않다고 판단될 때는 이를 선정하지 않을 수 있다.

17.4. 사전 검토기준

- 사전 검토 시 주요 검토사항은 아래의 내용을 포함한다.

구 분	주요 기술심사 사항
법규 위반	- 국토계획법, 건축법, 주차장법 등 (직통 · 피난 계단, 피난거리, 건축선, 부설 주차장, 조경면적 등)
지침 위반	- 연면적 허용범위 초과 - 주요실 누락 - 과도한 설계에 따른 예정공사비 초과 우려 사항(필로티 공간의 공사비 산정누락 등) - 설계설명서 기준매수 초과 - 설계도판의 내용 누락 - 제출도서의 누락
기타	- 그 외 본 심사 시 심사위원의 검토가 필요한 사항

[표 06] 사전 검토기준

17.5. 심사위원회 심사기준

- 본 설계공모의 심사 시 평가 주안점은 아래와 같다.

평가항목	세부 내용
배치계획	- 건축물 배치 제안의 타당성 - 토지 활용도와 옥외공간 계획의 창의성 및 적합성 - 보행자 및 차량 접근계획의 적절성
공간계획	- 공간 배치의 타당성 및 공간 이용의 효율성 - 합리적인 동선계획 - 장래 행정수요 변화에 대응하는 공간 배치(의회 증축 공간 제시 등)
경관 및 주변과의 조화	- 주변 환경(두류공원, 유보지 등)과의 효율적 연계 및 조화 - 입면 디자인 및 색상, 재료 선정의 우수성
기술계획	- 에너지 절약형 및 환경친화적 설계기법의 우수성 - 건축구조 및 시공법 등의 우수성 - 시설물 유지관리의 편의성 및 경제성
특화계획	- 대구지역의 지역성, 역사성, 상징성을 반영한 설계 - 그 밖에 건물 특성에 따른 디자인 요소 등
기타	- 건축 아이디어와 언어의 참신성 및 독창성 - 설계지침 요구사항의 충실한 반영

[표 07] 심사위원회 심사기준

17.6. 설계공모의 실격사항

- 응모자가 8.2.의 참가제한 사항에 해당하는 경우
- 응모자가 심사위원을 기피신청 하지 않은 경우
- 응모자의 참가자격 사항을 허위로 기재하였을 경우
- 공모안이 기존의 공개된 타인 혹은 본인의 작품을 모방한 경우
- 심사위원 및 공모 관계자에게 자문, 작품설명 등 이와 유사한 행위를 통해 작품의 익명성과 심사 공정성을 해칠 수 있는 행위를 한 경우
- 아래와 같은 이유로 심사위원회가 공모안을 실격으로 판정한 경우
 - ① 건축법 등 관련 법령을 중대하게 위배한 경우
 - ② 건축규모, 총 공사비, 주요 기능별 면적 등 설계지침서에서 요구한 사항을 과도하게 초과하거나 미달한 경우
 - ③ 제출물의 규격 및 형식을 현저히 위배한 경우
 - ④ 제출도서에 해당업체를 특정할 수 있는 문구나 이미지 등이 포함된 경우

18. 설계공모 결과발표

18.1. 결과발표

- 심사 결과는 세움터 및 공식 홈페이지와 대구광역시청 홈페이지에 공개한다.
- 심사 결과(심사위원별 평가사유서 등)는 심사위원과 응모자의 실명과 함께 공개한다.
- 발주기관 및 설계공모관리팀은 심사결과에 대한 질의에 응답하지 않으며, 응모자는 심사위원 구성 및 심사기준, 심사결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없다. 단 참가자가 평가 결과에 대하여 보다 자세한 열람을 하고자 할 때는 심사 결과 공개 후 7일 이내에 발주기관 등에 심사과정의 녹취록 또는 동영상 열람을 신청할 수 있다.

18.2. 당선작 및 입상작

- 당선작 및 입상작 등위별 시상 및 내용

등 위	시상 및 설계용역 내용(제세금 포함)
1등 (1작품)	상장, 기본 및 실시설계권, 설계의도 구현 우선협상권
2등 (1작품)	상장, 설계보상비 5,000만원
3등 (1작품)	상장, 설계보상비 4,000만원
4등 (1작품)	상장, 설계보상비 3,000만원
5등 (1작품)	상장, 설계보상비 2,000만원

[표 08] 입상작 등위별 시상 및 내용

- 1등 당선자를 제외한 입상자는 설계공모 결과 발표일로부터 15일 이내에 상금 지급 청구를 하여야 한다.
- 공동응모의 경우 대표자에게 상금을 지급한다.

18.3. 당선의 무효

- 아래 사유에 해당하는 공모안은 심사위원의 합의에 따라 심사 진행과 관계없이 탈락시킬 수 있으며, 심사 이후에 발견되었을지라도 추후 심사위원회의 의결을 통해 무효화 할 수 있다.
 - ① 설계공모 규정과 요구사항을 따르지 않은 경우
 - ② 공모안의 익명성을 무시한 경우
 - ③ 최종 심사 결과발표 이전에 작품을 공개한 경우
 - ④ 기존에 공개된 타인 또는 본인의 작품이거나 그와 유사한 경우
 - ⑤ 제출서류 상 허위사실이 발견된 경우
 - ⑥ 공모안이 관련 제반 법규를 크게 어겨 보완할 수 없거나, 혹은 보완하게 되면 최초 공모안과 크게 달라지는 경우

19. 설계계약

- 발주기관은 당선작을 계약상대자로 선정한다.
- 발주기관은 계약상대자가 결정되면 특별한 사유가 없는 한 15일 이내에 계약을 체결하여야 한다. 다만, 발주기관의 사정, 사업의 추진 여건에 따라 계약상대자와 협의하여 계약체결 기한을 조정할 수 있다.
- 계약상대자가 계약체결 이전에 부적격자로 판명되어 계약상대자 결정이 취소되거나 부도 등 불가피한 사유로 해당 계약을 이행할 수 없는 경우, 계약상대자가 포기서를 제출한 경우에는 심사위원회의 결정에 따라 기타 입상자 중에서 계약상대자를 선정(이 경우, 계약상대자로 선정된 자는 입상자 보상을 전액 반환한다)하거나, 계약상대자를 정하지 아니할 수 있다.
- 계약상대자는 발주기관의 사전 승인 없이 계약의 모든 사항에 대하여 하도급 계약을 할 수 없다.
- 계약상대자는 설계용역 계약체결 시 기계·통신·소방 등 관계법령에 따른 해당 설계용역 등록업체와 각 공동(분담)이행방식으로 계약할 수 있다.
- 전기분야 설계는 전력기술관리법 제14조의3에 따라 분리하여 발주하며, 계약상대자는 이에 따른 조정 업무를 수행한다.
- 설계계약은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령 및 규정을 준수하여 이루어진다. 계약서는 발주처가 작성한 과업내용서를 바탕으로 하여 한국어로 작성된다.
- 국내건축사와 외국건축사가 공동수급체를 구성하여 계약할 시 아래의 사항을 준수하여야 한다.
 - ① 외국건축사 자격을 가진 자가 한국건축사와 공동계약을 구성할 때는 업무단계(계획설계, 중간설계, 실시설계)에 따른 각 공동참여자의 구체적인 업무를 명시한 업무분담계획서를 제출하고, 이에 따른 공동참여자 간 협정서(지분을 포함)와 대표자 선임계를 주최자와 기본 및 실시설계용역 계약 시 제출한다. 또한 외국건축사는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 건축사법 등 관계법령에 적합한 요건을 갖추어야 한다.
 - ② 공동수급체의 대표는 국내건축사로 한다.

- 발주기관이 계약체결 이전에 불가피한 사정으로 본 사업을 전면 취소하는 경우 발주기관은 당선자에게 2등 입상자 공모보상비의 1.5배의 비용을 지급한다.
- 계약을 체결한 자(이하 설계자)는 본 사업을 성실하게 수행하고, 각종 법령이 정하는 설계자로서의 모든 필요한 업무를 수급자 부담으로 이행하여야 하며, 발주기관이 이를 이행하는 데 필요한 자료 제출 등의 업무수행에 협조하여야 한다.
- 설계자는 발주기관이 제시한 추정공사비 범위 내에서 실시설계를 마무리하여야 하며, 설계자의 계획안이 제시한 공사비 범위를 초과할 경우, 설계자는 발주기관과 협의하여 설계안을 변경할 의무가 있다.
- 다만, 설계자가 제출한 공모안의 내용이 고의적으로 왜곡되거나 진실과 부합되지 않은 경우, 설계자의 귀책사유로 인하여 예산의 과다한 초과나 기술적 사유 등으로 사업의 순조로운 진행이 불가능하게 될 경우 설계자는 설계를 변경하여 발주기관이 지정한 기간 내에 사업을 추진할 수 있도록 하여야 하며, 이러한 노력을 거부하거나 노력에도 불구하고 사업 진행에 심각한 차질이 생길 경우 발주기관은 설계자와 계약을 해지할 수 있다.
- 발주기관은 관련 예산·정책·사업계획의 변경·심사위원회 보완 요구 등의 사유로 당선작의 수정을 요구할 수 있으며, 설계자는 그 적정성을 협의 후 계약 내용에 반영하여야 한다.
- 설계용역 금액의 조정은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」등 관련 법령에 따라 처리한다.
- 계약 및 해지에 관한 사항은 관련 법규, 과업내용서를 따른다.

20. 저작권과 출판권

- 공모안은 창작성이어야 하며 타인의 저작권을 침해해서는 안 된다. 타인의 저작권 침해에 따른 모든 책임은 응모자에게 있으며, 당선작 및 입상작의 경우 당선과 입상이 취소될 수 있다.
- 응모 및 입상작의 저작권은 원칙적으로 응모자에게 있으며, 저작권의 귀속 등 저작권과 관련한 제반사항은 저작권법령이 정하는 바에 따른다.
- 다만, 발주처는 참가작품에 대해 참가자(팀)와 별도의 보상 및 협의 없이 상업적 이익을 목적으로 하지 않는 콘텐츠 관련 사업(SNS, 누리집, 아카이빙, 저작물 복제, 전시, 배포, 공중송신, 2차 저작물 작성)과 출판물에 이용할 수 있다. 참가자는 이상의 전시, 게재 및 발간에 적극적으로 협조하여야 하며 응모 작품을 제출함으로써 이에 동의한 것으로 간주한다.

21. 작품반환

- 당선작 및 입상작은 일정 기간 전시가 될 예정이며, 응모자는 응모 작품을 제출함으로써 이에 동의한 것으로 간주한다.
- 전시 이후 설계도판과 모형은 반환받을 수 있으며 전시와 반환의 기간 및 장소는 추후 별도 공지한다.
- 수상작을 제외한 응모작은 반환 기간 내에 참가자 본인(공동응모의 경우 대표자를 말한다) 혹은 그 대리인이 본인임을 증명할 수 있는 서류 혹은 위임장을 가지고 공지된 장소로 직접 방문할 경우 반출할 수 있다.
- 반환 기간 내에 찾아가지 않은 작품은 발주기관이 임의로 처리하며, 이러한 발주기관의 처리에 대하여 응모자는 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

22. 기타규정

- 본 설계공모에서 각 응모자에게 제공한 각종 자료는 타인에게 제공할 수 없으며, 본 설계공모 이외의 어떤 목적으로도 사용할 수 없다.
- 설계공모 기간 중 발생하는 자료나 정보 및 지침의 변경사항, 각종 공지사항은 공식 홈페이지와 E-mail을 통하여 응모자에게 공지하며, 응모자는 이를 확인할 의무가 있다. 미확인으로 인한 모든 책임은 응모자에게 있다.
- 공고문, 공지사항 및 제공된 서류를 충분히 숙지한 후 본 설계공모에 응모하여야 하며, 관련 자료의 숙지 미흡에 따른 모든 책임은 응모자에게 있다.
- 18.2. 당선작 및 입상작에 명시된 설계보상비 외에, 공모안의 제출 및 시상식 참여 등에 소요되는 비용은 별도로 지급하지 아니한다.
- 본 지침에 명시되지 않은 사항은 『건축 설계공모 운영지침』(국토교통부 고시 제 2023-180호)을 준용한다.
- 설계공모는 대한민국의 법률에 근거하여 집행되며, 공모와 관련하여 분쟁이 발생할 경우 발주기관 소재의 관할법원에서 조정하거나 판결하고 이에 소요되는 비용은 별도로 지급하지 아니한다.

2



설계 지침

Design Guidelines



1. 대구광역시 신청사의 비전과 목표

1.1. 비전

- 대구광역시 신청사는 '시민을 위한 미래지향적인 친환경 청사'를 비전으로 한다.
- 행정 기능을 집적화하여, 시민들에게 수준 높은 행정서비스를 제공하고, 낙후된 원도심의 지역경제 활성화를 목적으로 한다.

1.2. 목표

① 대구광역시의 비전을 표현할 수 있는 공공청사

- 대구광역시의 비전인 '자유와 활력이 넘치는 파워풀 대구'의 개념을 이해하고 해석한 건축계획
- 대구광역시의 위상에 어울리는 상징성과 정체성을 부여할 수 있는 건축계획

② 대구시민들이 소통하고 도시의 역사와 문화를 상징하는 공간 건립

- 신청사가 공무원들이 업무를 하는 공간이라는 예전의 관념에서 벗어나 광장, 문화시설 등을 조성하여 시민들과 함께 이용하고 소통할 수 있는 공간을 갖춰 민·관 협치의 거버넌스를 구축할 물리적 토대 마련

③ 업무의 효율성과 미래행정의 변화에 대비할 수 있는 공공청사

- 현 청사의 공간부족으로 동인청사와 산격청사로 분산 운영하면서 발생하는 행정력 낭비 문제를 해결하고 쾌적한 근무 환경을 조성함과 동시에 시민 편의성 개선에 따른 행정서비스 질 개선

④ 도시의 역사와 문화·전통을 한눈에 볼 수 있는 랜드마크적인 신청사

- 도시 관광의 중심 역할을 하고 대구의 글로벌 경쟁력을 높임

2. 설계공모 대상지

2.1. 대상지 개요

- 대지위치 : 대구광역시 달서구 당산로 176(두류동 706-3) 일원
- 지역·지구 : 제1종일반주거지역, 제2종일반주거지역, 상대보호구역, 절대보호구역, 도시계획시설(공공청사) 결정예정, 중점경관관리구역
- 용도 : 공공업무시설
- 대지면적 : ① 대상지 : 72,023㎡
② 유보지 : 각각 56,993㎡, 15,599㎡
- 연면적 : 116,954.46㎡
※ ±3% 범위 내 조정 가능
- 건폐율 : 60% 이하
- 용적률 : 200% ~ 220% 이하(용도지역 별로 다름)

2.2. 대상지 위치도

- 신청사 예정지는 도시철도 2호선 감삼역으로부터 약 400m 남측에 위치한다.
- 부지 동서측은 달서구 두류동 일원의 주거지와 접하고 있으며, 남측은 대구광역시 도심 지역 내 최대 면적의 근린공원인 두류공원과 접하고 있다.



[그림 01] 대상지 위치

2.3. 대상지 현황

- 사업대상지는 대구광역시 달서구 두류동 706-3번지 일원이며, 두류공원과 맞닿은 옛 두류정수장 부지이다.
- 사업대상지 대지면적은 72,023㎡로 100% 공유지이며, 현재 용도지역은 제1종 일반주거지역과, 제2종일반주거지역이 혼재되어 있으나, 도시계획시설(공공청사) 결정 예정이다.
- 대상지 동북측에는 두류 센트레빌더시티와 더파크 등 총 750여 세대 27층 규모의 2개의 아파트 단지가 위치해 있고 남서측에는 감삼초등학교, 원화중학교, 경화여자고등학교 등 총 6개 초·중·고등학교가 위치해 있다.

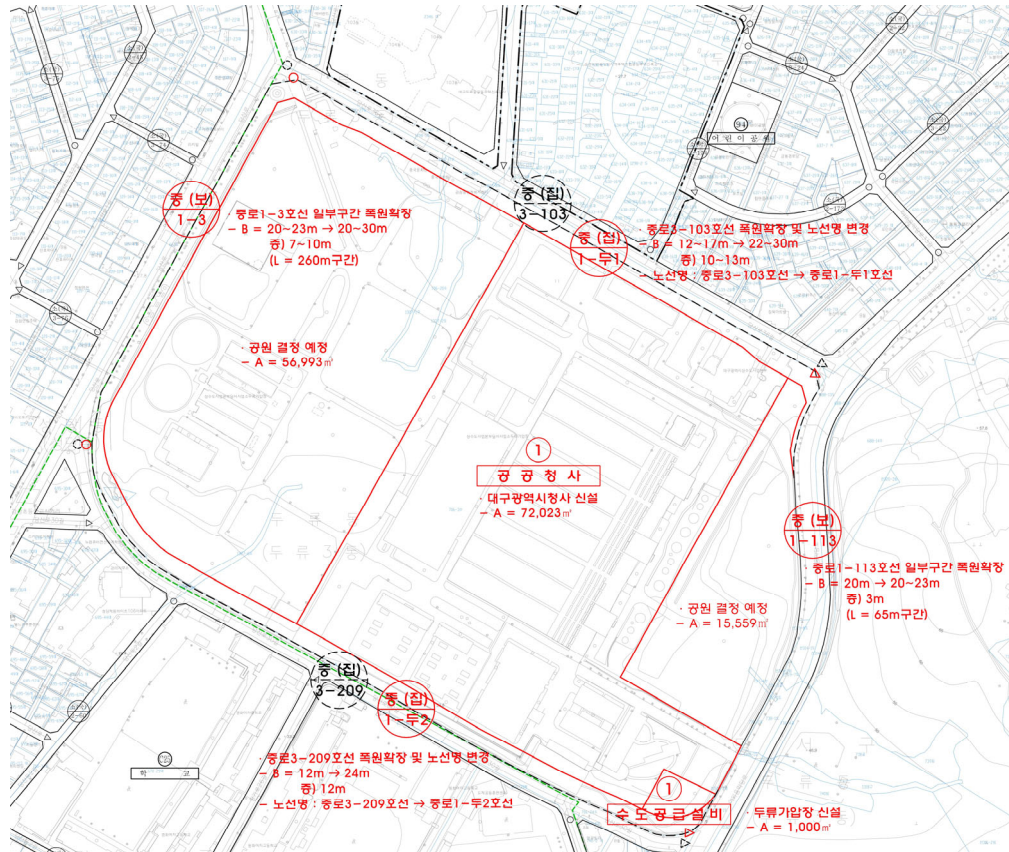


[그림 02] 대상지 현황



[그림 03] 대상지 지형현황

- 신청사 예정지 여건은 평균표고 30m → 35m → 40m → 49m 정도의 평균경사도 8.82% 완만한 경사지로 주변지역에 비해 상대적으로 낮아 다소 폐쇄적인 느낌을 주는 위요된 공간이다.
- 주변도로 확장 및 정비계획은 아래와 같다.



계획	도로명	길이	폭(확장 전)	폭(확장 후)
확장	종로1-3	260m	20~23m	20~30m
확장	종로1-113	65m	20m	23m
확장	종로3-103	430m	12~17m	22~30m
확장	종로3-209	525m	12m	24m
확장	아외음악당로 (남동측)	약 1,100m(이월드~신청사)	20~25m	30m
정비		약 1,280m(신청사~성당로)		

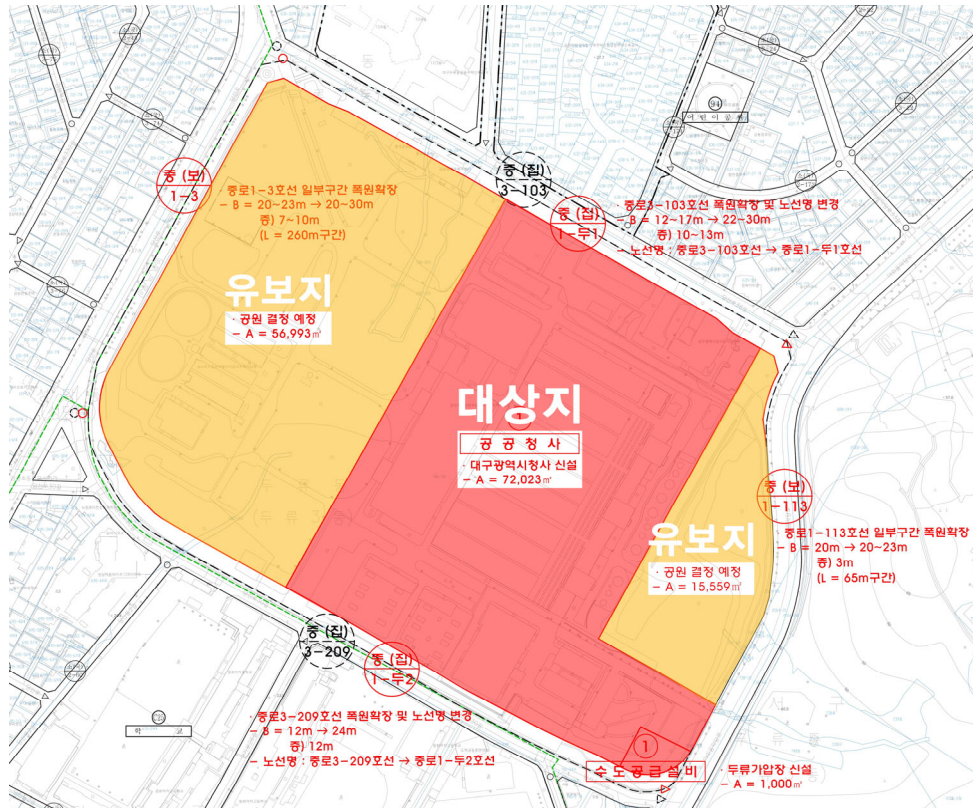
[그림 04] 대상지 주변도로 현황

3. 설계지침

3.1. 기본계획

- 신청사는 공공업무 시설로서 시민들에게 친숙성과 편의성을 제공해야 하며, 효율적인 공간 활용과 상황변화에 탄력적으로 대응할 수 있도록 계획한다.
- 신청사는 대구광역시의 역사·문화적 가치를 담아낼 수 있는 랜드마크적 역할을 할 수 있도록 계획한다.
- 신청사는 사회적, 기술적, 조형적 조화를 이루어야 하며 구조 기준 등에 적합한 강도, 내구성, 경제성, 시공성, 미관, 친환경 등 모든 요건을 만족하도록 계획한다.
- 메타버스 등 4차 산업 아이템 (5G, AI, UAM 등)과의 결합이 가능한 설계를 지향한다.
※ 로봇과 인공지능(AI)이 융합된 신기술을 적용하는 첨단 스마트 환경 구축
- 신청사가 위치한 두류동 지역의 역사 및 문화를 고려하되, 특히 구 두류정수장이었던 청사 부지의 특성(수공간, 물 이용한 시민공간) 및 역사성과 연계하여 신청사의 공공 시설로서의 기능과 상징성을 갖도록 하며, 주변 환경과 조화를 이루는 공간으로 계획한다.
- 이용자 안내 및 청사방호 등 시설물 유지관리가 용이하도록 계획한다.
- 상위 법률에 부합하도록 배치, 차량 진출입, 공개공지의 면적 및 배치, 조경면적, 입단면 등을 계획한다.

3.2. 배치계획



[그림 05] 대상지 및 주변공원

- 본 사업의 총 부지면적은 舊 두류정수장 부지 전체 약 15만8천㎡이고 이는 신청사 대상지(72,023㎡)와 공원으로 개발 예정인 두 유보지(각각 56,993㎡ / 15,559㎡) 및 도시계획시설(도로)로 구분된다.
- 시청사 및 시의회 등의 모든 건축물은 주변 경관과 조화롭게 계획하고 업무 특성을 고려하여 신청사 대상지 내에 분리하여 계획한다. 이에 따른 건폐율, 용적률 및 공개공지, 조경면적 등의 법규관련 사항은 대상지의 면적 약 72,023㎡를 기준으로 계획한다.
- 두 유보지(각각 56,993㎡ / 15,559㎡)는 향후 공원으로 별도 조성할 계획이므로 신청사와 효율적인 상호연계가 가능하도록 설계공모(안)과 어울리는 아이디어 (조경, 수변공간, 보행자 도로 등)를 조감도와 배치도에 개략적으로 표현하여야 한다.
- 유보지 내의 조경면적이나 공개공지면적은 대상지의 법규 충족을 위한 조경 및 공개공지 면적으로 포함할 수 없다.
- 추후 의회동의 수평증축을 위해 연면적 14,000㎡ 규모의 매스(Mass)를 건축면적과 층수를 고려하여, 대상지의 법정 건폐율 및 용적률에 부합하게 대상지 내에 계획한다. 수평증축 부분의 매스와 부지는 설계도판 및 설명서에 그 건축면적과 층수를 알아 볼 수 있도록 개략적으로 표기한다.

3.3. 동선계획

- 보행동선과 차량동선은 분리하는 것을 원칙으로 하며 보안 및 안전을 고려하여 합리적으로 계획한다.

<차량동선>

- 원활한 차량 소통을 위해 차량 진입부에는 회차 공간을 확보하며 주차장 진입차로 폭은 충분히 확보하고, 진·출입 차량의 상호 인식이 용이하도록 계획한다.
- 비상차량(앰불런스, 소방차 등)이 건축물에 근접하여 구호 활동을 할 수 있도록 비상 차량용 동선을 계획한다.
- 2개 이상의 차량 진출입로를 확보하여 교통 혼잡을 최소화한다.
- 어린이집과 인접하여 원아들의 안전한 승하차를 위한 임시 정차 공간을 계획한다.
- 전동킥보드와 같은 개인형 이동장치 이용자가 급증하고 있으며 공유 이동수단(공유 자전거, 공유 킥보드 등)이 빠르게 확산되고 있으므로 관련 동선 및 공간계획을 반영한다.
- 사업부지 주변은 학교 및 주거 밀집지역으로 출·퇴근 시 교통 혼잡을 최소화하고, 안전한 통학환경을 유지할 수 있도록 계획한다.

<보행동선>

- 부지 경계에서 주요시설 접근을 위한 보행자용 통로는 휠체어 사용자, 시각장애인 등 장애인 및 노약자의 통행에 지장이 없도록 계획하여 장애물 없는 생활환경 인증을 득할 수 있도록 한다.
- 시청사의 민원이용시설과 업무공간, 시의회 등으로의 출입동선을 구분하고, 업무공간, 시의회 등은 보안을 위하여 출입통제시스템을 설치한다.

<피난동선>

- 피난동선은 인간의 본능적인 행동을 고려하여 간단하고 명료하게 계획하고, 각 실에서 가급적 2방향 이상의 피난동선이 확보될수 있도록 계획한다.
- 건축물의 모든 층(피난층 제외)에서 피난층 또는 지상으로 직접연결되는 직통 계단을 계획하고, 직통계단의 위치·폭원과 계단참 등은 근무인원을 고려하여 적정규모로 계획한다.

3.4. 주차계획

- 주차장은 자주식 주차를 원칙으로 한다. 아울러 향후 주차수요의 증가에 대비하여 주차면 수의 추가 확보방안을 제시하되, 경제성 및 용이성을 고려하여 총 1,500대 이상의 주차가 가능하도록 계획한다.
- 주어진 옥내 주차 면적 35,000㎡ 내에서 지하 주차면을 최대한 확보하고 진출입구는 2개소 이상 계획한다.

- 주차장은 민원인 주차장과 공용차량 주차장으로 분리하여야 하며, 공용차량 주차장 입구에는 번호 인식 차단기가 설치되어야 한다.
- 공용차량 주차장에는 대형차량(45인승 버스 크기) 5대, 중형차량(25인승 버스 크기) 5대, 소형 60대 이상을 계획하고, 대형차량(버스)의 승하차 공간과 회전 반경 및 진·출입을 관련 규정을 고려하여 계획한다.
- 소방안전본부와 인접하여 출동 차량 주차장을 계획하고 진출입 동선은 가급적 별도로 분리하여 계획한다.
- UAM(Urban Air Mobility)의 이착륙을 위한 Vertiport(현행 헬리포트 사양)를 설치할 수 있도록 계획한다.
- 지하1층 주차장은 물품 적재차량(2.5톤 탑차)이 진입할 수 있도록 진·출입구 높이를 확보하고 하역 공간을 별도로 구획한다.
- 장애인 전용 주차장은 총 주차대수 중 3% 이상으로 계획하며, 위치, 설치 방법 등은 「장애인·노인·임산부 등의 편의 증진 보장에 관한 법률」시행규칙 별표1 제4호 장애인전용주차구역 규정을 따른다.
- 임산부 전용 주차장은 총 주차대수의 1퍼센트 이상의 범위에서 장애인 전용 주차장과 같은 크기로 계획한다.
- 경형 자동차 전용 주차장은 총 주차대수의 5% 이하로 계획할 수 있다.
- 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」에 따른 환경친화적 자동차 전용 주차구역 및 충전시설을 총 주차대수의 5% 이상으로 계획한다.
- 기타 주차 관련 법규, 조례 등에 적합하게 주차장을 계획하여야 한다.

3.5. 평면계획

- 사무공간과 비사무공간의 동선을 명확하게 구분하여 각자의 영역이 침범되지 않도록 계획하고, 기능별로 영역을 조닝하여 혼잡성을 최소화하고 각 시설의 성격에 따라 연계성을 가지도록 계획한다.
- 민원 관련 시설, 주민편의시설 등은 사용자의 접근이 쉽도록 계획하고, 업무공간과 비업무공간의 동선을 구분하여 각각의 영역이 침범되지 않도록 계획한다.
- 건축, 실내환경, 외부환경 등 모든 공간계획에 유니버설 디자인(Universal Design)을 적용하여 모든 이용자의 편의를 도모한다.
- 업무공간은 직제 개편과 장래 확장 가능성을 고려하여 가변적이고 융통성 있는 공간으로 구성한다.
- 전기, 기계실, 방재실, 관리실 등 설비 및 관리 지원시설은 통합 구축하여 관리 운영을 일원화할 수 있도록 계획한다.
- 향후 감염병의 발병 및 확산 상황에 따른 공간적 대응과 회복된 상황을 예상하여 탄력적 이용이 가능한 공간을 계획한다.
- 직장 어린이집은 업무공간과 분리하여 지상층에 별동으로 계획하며, 「영유아 보육법」에 따른 어린이집 설치·인가 기준에 적합하게 계획한다.

- 문서고 및 창고는 각 실·국별로 구획하되, 각층별로 고루 배치하거나 지하층 등에 집중 배치도 가능하다.
- 청사 보안(방호) 계획은 개방, 선택적 개방, 보안 등 단계적 영역으로 구분하여 층별, 기능별로 효율적인 보안(방호) 계획을 수립한다.
- 민원관련시설, 사무지원 공간, 주민편의시설 등 공공공간을 배치하여 사무공간과 기능별 분리 및 조닝을 통해 공공성 및 업무의 효율성과 활용성을 높일 수 있게 계획한다.

3.6. 입면 및 단면계획

- 권위적이거나 과도한 상징성을 지양하고, 신청사의 비전(설계지침1.1)을 구현할 수 있도록 설계한다.
- 주변 자연환경 및 도시경관과 조화를 유지하되 인지도를 확보할 수 있고, 시민들에게 친밀감을 줄 수 있도록 설계한다.
- 외부 마감재는 에너지 효율 및 운영관리 비용 절감을 위해 유지관리가 용이한 재료를 사용하고, 과도한 유리 패널의 커튼월 공법을 지양한다.
- 기능별 조닝(Zoning)을 통해 서로 독립되면서 동시에 상호 유기적 연대가 가능하도록 수직·수평 동선을 고려한다.
- 각 실의 천정고는 공간적 쾌적성을 고려하되, 용도, 규모, 기능적으로 적절한 천정고를 산출하여 유지관리의 효율성 및 경제성을 고려한다.
- 시의회 입면은 시청사와 조화를 이루는 동시에 시민의 대표기관으로서의 독립성을 나타낼 수 있도록 설계한다.

3.7. 외부 공간 및 조경계획

- 신청사의 외부 공간은 두류공원의 녹지축을 고려하고 주변 자연환경과 조화를 이루면서 시민에게 열려 다양한 형태의 활동을 수용할 수 있는 다목적 공간으로 계획하고 필요시 외부 공간에 특별한 프로그램을 제시할 수 있다.
- 외부 공간은 지역주민들의 쉬운 접근을 위해 친근하고 쾌적하게 계획되어야 하며 내부 공간의 성격과 연계하여 계획한다.
- 법정 면적 이상의 공개공지를 계획하되, 공개공지 구성에 대하여는 「대구광역시 건축 조례」를 참고하여 계획한다.
- 건축법 제42조 제2항 규정에 의한 조경 기준(국토교통부 고시 제2021-1778호)에 따라 계획한다.
- 건축물의 개념과 부합하는 식재계획 및 시설물계획을 수립하고 이에 부합하는 수종을 선정하여 계획한다.

3.8. 친환경 계획

- 에너지 자립률을 최대한 높일 수 있는 친환경적 건축물이 될 수 있도록 계획한다.
- 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」 및 「에너지이용합리화법」에 따른 「공공기관 에너지이용합리화 추진에 관한 규정」을 충족시키도록 한다.
- 녹색건축물 조성 지원법에 따른 녹색건축인증 등급을 우수(그린 2등급) 이상, 제로에너지건축물 인증 3등급 이상 예비인증을 득하여야 하며, 건물에너지관리시스템(BEMS)를 도입한다.
- 신재생에너지 설치 공급 의무 비율 36% 이상을 고려하여 계획안을 제시한다.
- 친환경 설비(태양광 패널 등)를 건물 외관의 일부로 설치하는 경우 건축물의 미관을 고려하여야 한다.
- 각 단위공간은 기능과 용도에 부합하도록 최대한 자연채광과 환기를 고려하여야 한다.
- 에너지절약 및 자연 친화적 건물을 위한 옥상녹화를 계획할 수 있다.
- 기타 친환경 관련 법령에 위배 되지 않도록 계획한다.

3.9. 정보화 및 자동화 계획

- 통신 설비는 과학기술정보통신부의 「초고속정보통신 건물인증 업무처리지침」의 업무시설 특등급 이상으로 계획한다.
- 청사의 기계, 전기, 통신 설비와 각종 보안설비의 제어 감시를 위한 중앙제어실을 계획하고 관리 요원의 최소화를 위한 시스템 연동(System Integration)을 계획한다.
- 지능형 건축물인증 2등급 이상을 득할 수 있도록 계획한다.

4. 주요시설별 세부 설계지침

4.1. 영역별 구성면적 기준

구 분		면적(㎡)	비 고	허용범위
신청사	직무시설(a)	18,291.02		
	부속시설(b)	13,686.73		
	소계(a+b)	31,977.75		±5%
	법적의무시설(c)	14,479.99		
	사용수익허가시설(d)	6,424.84		
	민원편의시설(e)	1,617.35		
	소계(c+d+e)	22,522.18		±5%
	설비면적(f)	2,849.10		
	공용면적(g)	17,338.66		
	지하주차장면적(h)	35,000.00	시의회와 함께 사용	
①신청사 면적 합계 (a+b+c+d+e+f+g+h)		109,687.69		±3%
시의회	의원실(i)	1,462.28		
	회의실(j)	1,463.40		
	의회부속공간(k)	2,216.17		
	소계(i+j+k)	5,141.85		±5%
	설비면적(l)	325.28		
	공용면적(m)	1,799.65		
②시의회 면적 합계 (i+j+k+l+m)		7,266.78		±3%
신청사+의회 면적 합계(①+②)		116,954.47		±3%

[표 09]영역별 공간구성

- 신청사의 전체 연면적은 상기 제시된 면적의 **±3%** 이내로 계획한다.
- 상기된 모든 세부면적은 기준면적이며 설계자는 기준면적 **±5%**로 계획한다.
- 면적은「공유재산 및 물품 관리법 시행령」제95조에 적합하여야 한다.

4.2. 세부 실별구성 및 기준면적

4.2.1. 시청사 기준면적

대구광역시청			
구분	시설명	면적(m ²)	비고
직무 시설 (a)	시장실	165.30	
	행정부시장실	71.28	
	경제부시장실	71.28	
	공보관	국장실	56.16
		언론담당관	113.30
		보도담당관	146.50
	기획조정실	국장실	56.16
		정책기획관	287.60
		광역협력담당관	171.40
		예산담당관	370.60
		세정담당관	320.80
		평가통계담당관	129.90
		법무담당관	146.50
	재난안전실	국장실	56.16
		안전정책과	237.80
		사회재난과	246.10
		자연재난과	146.50
		중대재해예방과	121.60
		도시안전과	121.60
		민생사법경찰과	105.00
	행정국	국장실	56.16
		총무과	677.70
		행정과	279.30
		인사혁신과	246.10
		회계과	445.30
		신청사건립과	80.10
	보건복지국	국장실	56.16
		복지정책과	271.00
		보건의료정책과	262.70
		어르신복지과	146.50
		장애인복지과	179.70
		건강증진과	129.90
		위생정책과	146.50
	청년여성교육국	국장실	56.16
		청년정책과	179.70
		여성가족과	188.00
		교육청소년과	212.90
		출산보육과	163.10
	대학정책국	국장실	56.16
		대학정책과	254.40
		대학인재과	105.00

대구광역시청				
구분	시설명	면적(m ²)	비고	
	문화체육관광국	국장실	56.16	
		문화예술정책과	246.10	
		문화콘텐츠과	146.50	
		문화유산과	146.50	
		체육진흥과	196.30	
		관광과	204.60	
	환경수자원국	국장실	56.16	
		기후환경정책과	320.80	
		자원순환과	204.60	
		수질개선과	262.70	
		공원조성과	188.00	
		산림녹지와	188.00	
	미래혁신성장실	국장실	56.16	
		미래혁신정책관	254.40	
		미래모빌리티과	179.70	
		기계로봇과	138.20	
		의료산업과	204.60	
		에너지산업과	154.80	
		ABB산업과	221.20	
		창업벤처혁신과	171.40	
	경제국	국장실	56.16	
		경제정책관	196.30	
		고용노동정책과	204.60	
		민생경제과	212.90	
		산단진흥과	196.30	
		섬유패션과	121.60	
		국제통상과	221.20	
		농산유통과	337.40	
	도시주택국	국장실	56.16	
		도시계획과	246.10	
		건축과	146.50	
		주택과	171.40	
		도시정비과	237.80	
		건설산업과	196.30	
		도시디자인과	163.10	
		토지정보과	254.40	
		서대구역세권개발과	121.60	
		도시공간개발과	88.40	
	교통국	국장실	56.16	
		교통정책과	279.30	
		버스운영과	204.60	
		택시물류과	188.00	
		도로과	196.30	
		철도시설과	188.00	
	신공항건설단	단장실	56.16	

대구광역시청			
구분	시설명	면적(m ²)	비고
	신공항정책국	국장실	56.16
		공항정책관	146.50
		공항도시과	96.70
		이전보상과	80.10
	신공항건설국	국장실	56.16
		공항건설총괄과	113.30
		공항건설설계과	96.70
		공항건설지원과	80.10
	원스톱기업투자센터	국장실	56.16
		투자유치과	154.80
		기업지원과	121.60
	군사시설이전정책관	국장실	56.16
		군부대이전정책과	113.30
		미군부대이전과	96.70
	맑은물하이웨이추진단	국장실	56.16
		안동댐상수원개발과	121.60
		금호강개발과	96.70
		신천개발과	105.00
	대구경북행정통합추진단	국장실	56.16
		통합정책과	113.30
		통합지원과	80.10
	소방안전본부 (별동으로 계획 검토)	국장실	56.16
		소방행정과	188.00
		현장대응과	138.20
		구조구급과	229.50
		예방안전과	121.60
		회계장비과	163.10
		소방감사담당관	113.30
	직무시설 소계		18,291.02
부속 시설 (b)	회의실	2,846.20	분산배치
	상황실	335.28	
	화장실	1,508.10	분산배치
	엘리베이터	178.64	분산배치
	식당	1,117.37	1~2개소로 구분 설치가능
	휴게실	685.50	분산배치
	민원실	290.79	
	숙직실	95.04	남여실 구분
	자료실	914.00	분산배치
	창고	1,942.25	분산배치
	전산실	234.96	
	체력단련실	555.70	1~2개소로 구분 설치가능
	노동조합사무실	199.85	3개소로 구분
	다목적강당	1,191.00	
	소방안전본부장비실 등	759.43	별동으로 계획 검토 (소방안전본부와 함께 계획)

대구광역시청				
구분	시설명		면적(㎡)	비고
	120콜센터		478.62	
	고시편집실		180.00	
	경제관련민간전문가실		66.00	
	물가종합상황실		42.00	
	소비생활센터		66.00	
	부속시설 소계		13,686.73	
면적 소계(a+b)			31,977.75	
법적 의무 시설 (c)	재난안전상황실		75.94	
	민방위경보통제상황실		386.12	
	재난안전대책본부		193.44	
	충무시설		4,373.00	
	소방안전본부 종합상황실		1,323.28	별동으로 계획 검토 (소방안전본부와 함께 계획)
	통합전산센터		2,246.00	
	토지정보전산실		97.11	
	자가통신망 신청사 전송실(자동백업센터)		737.52	
	교통정보서비스센터		1,564.03	
	기록관		2,003.00	
	어린이집		1,480.55	
	법정의무시설 소계		14,479.99	
사용 수익 허가 시설 (d)	도시건설본부		2,733.00	별동으로 계획 검토, 본부장1(국장급), 부장3(과장급), 11개과 / 부속시설(회의실, 화장실, 휴게실, 창고)과 공용면적을 포함한 면적
	상수도사업본부 달서사업소		1,181.28	별동으로 계획 검토, 소장1(과장급), 1개과 / 부속시설(민원실, 회의실, 화장실, 휴게실, 창고)과 공용면적을 포함한 면적
	자치경찰위원회	국장실	112.32	2개소(자치경찰위원장,자치경찰사무국장)
		자치경찰행정과	113.30	
		자치경찰정책과	105.00	
	감사위원회	국장실	56.16	
		감사위원회	323.70	
	스마트쉼센터		140.00	
	시청작은도서관		500.00	
	시민단체 사무실		323.27	3개소 계획
	시금고		836.81	
사용수익허가시설 소계		6,424.84		
민원 편의 시설 (e)	북카페		313.30	
	휴게상담실		293.41	
	민원휴게실		706.64	
	모자휴게실 및 수유실		304.00	
	민원편의시설 소계		1,617.35	
면적 소계(c+d+e)			22,522.18	
설비면적(f)			2,849.10	
공용면적(g)			17,338.66	
지하주차장 면적(h)			35,000.00	시의회와 함께 사용
신청사 면적 합계(a+b+c+d+e+f+g+h)			109,687.69	

[표 10] 신청사 세부 기준면적

4.2.2. 시의회 기준면적

대구광역시의회				
구분	시설명	면적	개소(인)	비고
의원실 (i)	의장실	165.30	1	
	부의장실	142.56	2	
	위원장실	393.12	7	각 상임위원장(6) +예산결산특별위원장(1)
	의원실	761.30	23	
	의원실 소계	1,462.28	33	
회의실 (j)	본회의장	360.00	1	
	회의실	307.80	2	
	상임위원회실	795.60	6	운영위원회(예산결산특별위원회와 함께 사용), 기획행정위원회, 문화복지위원회, 경제환경위원회, 건설교통위원회, 교육위원회
	회의실 소계	1,463.40		
의회 부속공간 (k)	사무처장실	56.16	1	
	사무실	의정정책관	207.50	
		의사담당관	124.50	
		홍보담당관	107.90	
		정책분석담당관	141.10	
		전문위원	456.50	
	자료실 및 도서실	247.50		
	의원대기실	82.50		
	기자대기실	50.00		
	운전기사대기실	7.20		
	의원휴게실	66.00		
	직원휴게실	252.00		
	방청객휴게실	170.91		
	당직실	30.00		남여실 구분
	화장실	127.20		
	엘리베이터	39.20		
	기타(예비실)	50.00		
	의회 부속공간 소계	2,216.17		
면적 소계(i+j+k)		5,141.85		
설비면적(l)		325.28		
공용면적(m)		1,799.65		
시의회 면적 합계(i+j+k+l+m)		7,266.78		

[표 11] 시의회 세부 기준면적

4.3. 일반사항

- 「대구광역시 공유재산관리 조례」 및 「지방청사의 표준 설계면적기준」을 참고하여 계획한다.
- 시설별 세부 공간구성은 추후 소관부서 의견 수렴하여 계획한다.

4.4. 시청사 영역

<직무시설>

- 「대구광역시 행정기구 및 정원 조례」와 「대구광역시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙」을 참조하여 대구광역시 조직구성 체계와 업무의 연계성에 따라 업무효율을 높일 수 있는 배치를 제안한다.
- 업무공간은 오픈 플랜(Open plan)으로 개방형 공간이면서 부서별 신설 및 폐지 등이 자유로운 가변형 사무공간을 계획한다.
- 업무공간의 구성 시 지역주민의 방문이 빈번히 발생하는 부서는 성격에 따라 개방적인 배치와 시민 대기 공간, 접견 공간 및 상담 공간 등을 계획한다.
- 각 실·국은 가급적 동일한 영역(층)에 배치하여 업무의 효율성을 높이도록 하고 직무 공간과 연계하여 회의실, 휴게실, 자료실, 창고 등을 배치한다.
- 각 실별 세부지침은 아래와 같다.

구분	내용
시장실, 부시장실	<ul style="list-style-type: none"> • 시장실 및 부시장실 내에 소규모 회의 공간, 화장실, 휴게실 및 비서실, 접견실을 계획한다. • 국장실과 가급적 같은 층에 인접하여 계획한다.
국장실	<ul style="list-style-type: none"> • 2~3개 실에 비서실과 직원 대기 공간을 1개소 둔다. • 시장실, 부시장실과 가급적 같은 층에 인접하여 계획한다.
소방안전본부 (소방안전본부 종합상황실, 소방안전본부 장비실 등 포함)	<ul style="list-style-type: none"> • 업무 특성을 감안하여 가급적 별동으로 구분하여 배치한다.(다만, 지하 주차장이나 저층부는 원활한 보행 동선 연결 등을 위해 단일 동으로 계획 가능)

<부속시설>

- 각 실별 세부지침은 아래와 같다.

구분	내용
회의실	<ul style="list-style-type: none"> • 기능을 고려하여 공유회의실과 국별 회의실로 분산 배치 • 공유회의실은 수용인원을 고려하여 30~50인 수용 가능 회의실과 30인 이하 수용 가능 회의실로 구분 • 국별회의실은 15~20인 정도 수용 가능한 회의실을 각 국별로 이용에 편리한 위치에 배치 • 부서별 특성을 감안하여 소규모 회의실을 배치할 수 있음
상황실	<ul style="list-style-type: none"> • 시장실, 부시장실에서 이동이 편리한 곳에 배치
식당	<ul style="list-style-type: none"> • 직원 이용이 편리한 위치에 배치하고(2개소 이하 분산배치 가능) 환기, 채광, 조망이 쾌적하게 계획 • 특정 시간대 사용자가 집중되는 시설 특성 고려 진출입 동선 분리 검토 하고 식료품 운반 동선을 별도 마련 • 식사 후 공원 등으로 자연스러운 휴식을 유도할 수 있는 곳으로 배치
휴게실	<ul style="list-style-type: none"> • 직무 공간에서 이용이 편리하게 분산 배치하고 외부와 접하거나 조망을 고려하여 계획 • 휴게실별 성격에 따라 남녀 구분 및 임산부 전용 휴게실 등을 계획
민원실	<ul style="list-style-type: none"> • 민원이 이용이 편리한 위치에 배치(소통민원과 직원 근무)
숙직실	<ul style="list-style-type: none"> • 사무공간은 남녀공용으로 설계하고, 취침·휴식 공간은 남녀실 구분하여 계획 • 청원경찰 사무실 또는 대기실로 통합 운영할 수 있도록 계획
자료실, 창고	<ul style="list-style-type: none"> • 각 층별로 분산 배치하고 실 특성에 맞게 채광, 환기, 물품 이동 등의 사항을 고려
전산실	<ul style="list-style-type: none"> • 지능정보화담당관 직원 근무 공간으로 가급적 기획조정실과 동일 영역에 배치
체력단련실	<ul style="list-style-type: none"> • 운동 공간과 부속시설로 탈의실, 샤워실을 함께 계획
노동조합사무실	<ul style="list-style-type: none"> • 사무실, 회의실, 상담실로 구성하되 노동조합별로 3개소 정도로 구분
다목적강당	<ul style="list-style-type: none"> • 시정 주요행사, 시민설명회, 공청회 등의 용도로 사용할 수 있게 400석 정도 규모로 계획
120콜센터	<ul style="list-style-type: none"> • 사무실, 회의실, 시스템실, 상황실, 탈의실 등으로 계획
고시편집실	<ul style="list-style-type: none"> • 통제구역으로 직원 및 외부인 출입통제가 용이한 곳에 설치하고 시험책 및 물품의 보관, 이동을 고려하여 계획 • 내부 시설은 편집실, 보관실, 조리실, 세탁실, 화장실 등으로 구성하여 일정 기간 관계자가 합숙할 수 있도록 계획
경제관련 민간전문가실	<ul style="list-style-type: none"> • 경제정책관과 인접하게 배치
물가종합상황실	<ul style="list-style-type: none"> • 민생경제과와 인접하게 배치
소비생활센터	<ul style="list-style-type: none"> • 민생경제과와 인접하게 배치

<법적의무시설>

- 각 실별 세부지침은 아래와 같다.

구분	내용
재난안전상황실 민방위경보통제상황실 재난안전대책본부	<ul style="list-style-type: none"> • 인접하거나 통합하여 설치하고 비상근무 등 근무 특성을 고려하여 내부 시설을 계획
충무시설	<ul style="list-style-type: none"> • 지하에 배치하고, 종합상황실, 회의실, 지휘실, 대피시설, 기계실 등으로 구성 하되 구체적인 내부 시설 기준은 추후 소관부서와 별도 협의하여 계획
통합전산센터	<ul style="list-style-type: none"> • 층고 5m 이상의 전기실, 발전기실, 기계실 등을 지하에 설치 • 사무실, 회의실, 관제실, 유지보수실, 시스템실 등을 지상에 설치 • 통제구역으로 일반 직원 및 외부인의 출입을 제한할 수 있도록 하며, 본청과 분리하여 별동으로 건축을 검토
토지정보전산실	<ul style="list-style-type: none"> • 토지정보과에 인접하게 배치
자가통신망 신청사전송실	<ul style="list-style-type: none"> • 설비 규모를 고려하여 층고 4.5m 이상으로 계획
교통정보서비스센터	<ul style="list-style-type: none"> • 교통정보운영과 직원들이 근무하는 공간으로 교통국 타 부서에 인접하여 설치
기록관	<ul style="list-style-type: none"> • 기록물 하역을 위해 지하 또는 지상주차장과 연계되게 배치 • 보존서고 및 DB 구축작업장과 사무실(열람실 겸용)을 포함하여 설치
어린이집	<ul style="list-style-type: none"> • 직무 및 민원 공간과 별동으로 설치하고 동선을 분리 • 등·하원 편의를 위해 접근이 용이한(출입구 방면) 곳에 배치 • 어린이집 정원은 200명을 기준으로 설계하고 기본시설(보육실, 놀이터)과 기타 시설(강당, 미술교실, 음악체험실, 요리교실 등)로 공간을 구성

<사용수익허가시설 및 민원편의시설>

- 각 실별 세부지침은 아래와 같다.

구분	내용
도시건설본부	<ul style="list-style-type: none"> • 시설 특성을 고려하여 가급적 본청과 별동으로 배치(지하주차장, 저층부 또는 연결 통로로 본청과 연결 동선계획) • 직제는 본부장1(국장급), 부장3(과장급), 11개과로 구성(총115명) • 제시된 면적은 부속시설(회의실, 화장실, 휴게실, 창고)과 공용면적 포함
상수도사업본부 달서사업소	<ul style="list-style-type: none"> • 시설 특성을 고려하여 가급적 본청과 별동으로 배치(지하주차장, 저층부 또는 연결 통로로 본청과 연결 동선계획) • 직제는 소장1(과장급), 1개과로 구성(총36명) • 제시된 면적은 부속시설(민원실, 회의실, 화장실, 휴게실, 창고)과 공용면적 포함
합의제 행정기관	<ul style="list-style-type: none"> • 제시된 시청사 세부 기준면적을 참고하여 업무공간 영역에 계획
스마트쉼센터	<ul style="list-style-type: none"> • 민원인 방문이 용이하되, 상담자 개인정보 보호차원에서 주출입구에서 일정 거리 떨어진 곳에 배치
시청 작은도서관	<ul style="list-style-type: none"> • 이용자 편의를 위해 1층 출입구 인근에 배치하고 북카페, 민원 휴게실 등과 연계하여 구성
시민단체 사무실	<ul style="list-style-type: none"> • 제시된 면적을 3개소 정도 공간 구분하여 설치
시금고	<ul style="list-style-type: none"> • 민원 이용 편의를 위해 1층에 배치 • 현금수송차량 진출입과 야간 ATM 기기 사용 등을 고려하여 계획
민원편의시설	<ul style="list-style-type: none"> • 북카페, 휴게상담실, 민원휴게실, 모자휴게실 및 수유실은 민원이용 편의를 위해 주출입구 인근에 연계하여 배치하고 직무 동선과 분리

4.5. 시의회 영역

- 각 실별 세부지침은 아래와 같다.

구분	내용
배치	<ul style="list-style-type: none"> • 의회 청사와 시청사는 독립 청사로 계획하되, 연결 통로 등으로 연결되어 통행의 불편이 없어야 함(지하주차장은 본청과 연결되게 계획 가능)
로비	<ul style="list-style-type: none"> • 자연채광을 유입하며, 층고를 높여 개방감이 있는 공간으로 구성
의원실	<ul style="list-style-type: none"> • 의장실은 비서실, 귀빈 접견실, 화장실 등의 부속실을 포함하고, 2개의 부의장실은 1개의 비서실을 포함하여 계획 • 의장실과 부의장실, 운영위원장실과 사무처장실은 본회의장과 가급적 같은 영역(층)에 배치 • 의원실(33실)은 가능한 채광이 양호한 방향에 배치
상임위원회	<ul style="list-style-type: none"> • 각 상임위원회는 위원장실(1), 의원실(5~6), 전문위원실(1), 상임위원회실(1)을 하나의 단위로 구성하여 단위별 동일 영역(층)에 배치 • 상임위원회 간 규모, 배치, 외부 조망 등 형평성을 갖도록 계획 • 운영위원회와 예산결산특별위원회는 회의실을 함께 사용하는 것으로 계획한다. 단, 면적은 타 위원회 회의실보다 1.5배 이상 확장하여 계획 • 1~2개 상임위원회 당 1개의 공동비서실을 포함하여 계획하고, 청사 내 각 비서실은 탕비실을 포함하여 계획
본회의장	<ul style="list-style-type: none"> • 회의 효율성과 쾌적한 환경, 의원 수 증가에 따른 공간의 확장성을 고려하여 계획하고 위치, 크기, 내부 구성 등에서 시의회를 상징할 수 있는 공간이 되도록 설계 • 의원석 및 시·교육청 공무원, 방청객, 기자를 수용하는 회의 공간으로 계획하며, 각 참여 구성에 따라 공간을 분리하도록 배치 • 본회의장 방청석은 계단식으로 설치하되 출입구 가까운 곳에 장애인용 방청석을 별도 마련 • 관람자 동선을 별도로 계획하여 본회의장 내부를 둘러볼 수 있도록 계획 • 원활한 중계를 위해 본회의장 내 별도의 수어석을 계획하고, 방송실은 단상 정면 2층에 해당하도록 배치
회의실	<ul style="list-style-type: none"> • 각종 회의나 세미나를 위해 대회의실과 간담회장으로 구분하여 계획
사무실	<ul style="list-style-type: none"> • 공무원 수 및 조직개편 등 향후 변동 가능성을 반영할 수 있도록 탄력적 배치(시의회 세부 기준면적 참조) • 홍보담당관실은 업무 연계를 위해 기자실과 인접하여 배치

3



제출물 지침

Submission Guidelines



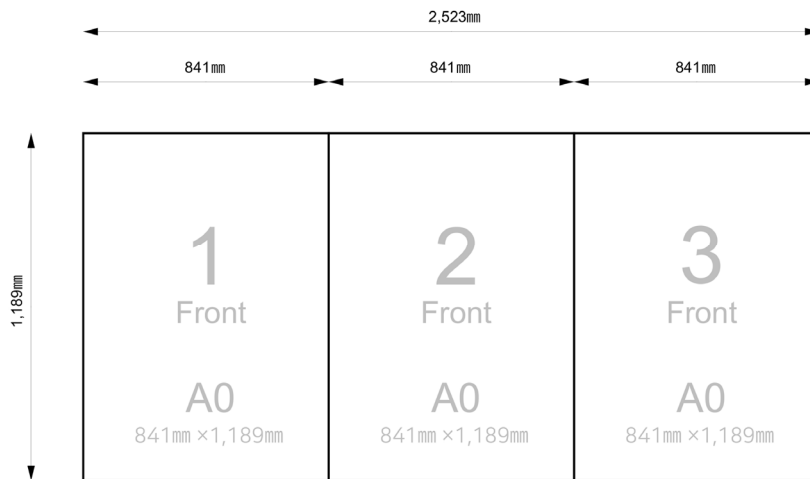
1. 제출물 및 작성기준

1.1. 공통사항

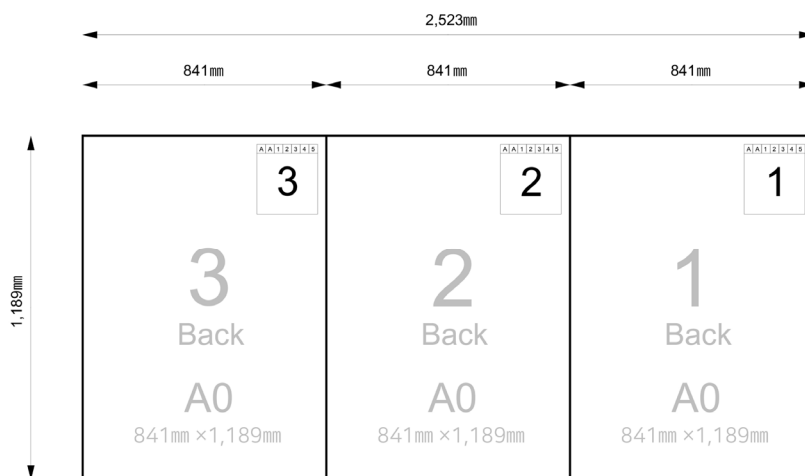
- 모든 제출물은 한글과 아라비아 숫자로 작성하고, 미터법(면적은 소수 둘째 자리 까지 표현)을 사용한다. 단, 필요시 영어를 병기할 수 있다.
- 모든 제출물은 색상을 자유롭게 사용할 수 있으며, 렌더링을 한 3차원 이미지의 사용이 가능하다.
- 모든 제출물의 축척 및 방위는 각 계획도에 정확히 표기한다.
- 모든 제출물에는 신원을 알 수 있는 어떤 도식과 방법도 표시하지 않는다.

1.2. 설계도판

- 도판은 A0(W:841mm×H:1,189mm, 세로방향) 크기 3장의 개별 도판으로 작성하며, 심사 시에는 아래의 그림과 같이 조합하여 심사한다.

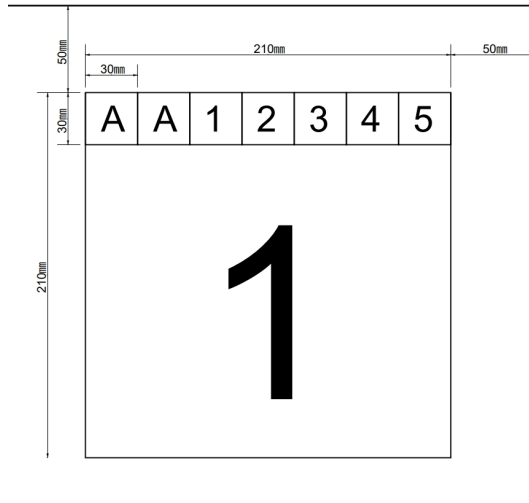


[그림 06] 설계 도판의 앞면



[그림 07] 설계 도판의 뒷면

- 도판은 심사 시 자립이 가능하도록 두께 10mm 폼보드를 테두리 없이 부착하여 제출한다.
- 각 도판의 뒷면 오른쪽 상단에 PIN 번호와 도판번호를 표기한다. PIN 번호와 도판번호는 아래의 그림과 같이 가로 210mm, 세로 210mm의 크기의 서식을 이용하여 작성한다.



[그림 08] PIN번호와 도판번호서식 및 위치

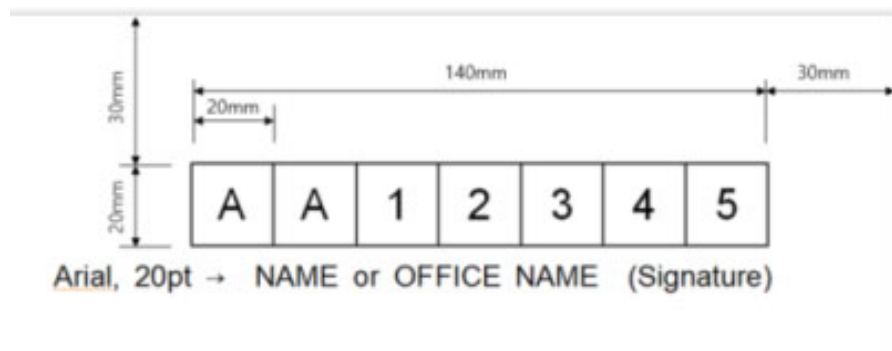


[그림 09] 북서쪽 진입로 시점

- 설계도판에는 다음의 내용을 표현한다.
 - ① 조감도와 투시도의 개수는 제한이 없으며, 투시도에는 반드시 아래의 두 투시도를 포함하여야 한다.
 - [그림 09]에 표기된 감삼역에서부터 이어지는 북서쪽 진입로 방향 사람 눈높이에서 대상지를 바라본 투시도(좌우 각도와 확대 및 축소 등은 설계자의 의도에 따라 조정가능)
 - 설계자가 생각하는 건축물의 정면을 사람 눈높이에서 바라본 투시도
 - ② 설계 개요(대지면적, 건축면적, 연면적, 건폐율, 용적률, 건축물 층수, 조경면적, 공개 공지면적, 주차계획 대수 등을 간략하게 표시) (**※1번 도판**)
 - ③ 설계개념도 : 설계 주제, 방향 및 목표 등
 - ④ 배치도(축척 1:1000 권장) (**※1번 도판**)
 - ⑤ 평면도, 입면도, 단면도 (축척 1:500 혹은 1:600 권장)
 - ⑥ 기타(설계자가 강조하여 표현하고자 하는 내용)

1.3. 설계설명서(A3×40페이지, 20부)

- 설계설명서는 A3(W:420mm×H:297mm_가로 방향) 크기로 제작한다.
- 설계설명서는 40페이지 이내로 작성하며, 간지는 작성하지 않는다. 단, 앞뒤 표지 및 목차는 매수에서 제외한다.
- 설계설명서는 아래의 내용을 반드시 포함한다.
 - ① 설계개요
 - ② 설계개념(설계 의도와 아이디어)
 - ③ 배치도, 평면도, 입면도, 단면도
 - ④ 조감도, 투시도
 - ⑤ 각 층별 세부용도 및 각 시설별 세부면적([서식 06] 건축 세부면적표 참고)
 - ⑥ 의회 증축 예정 부문 표시(배치도, 평면도, 입면도, 단면도 등에 표시)
- 설계설명서는 아래의 내용을 포함할 수 있다.
 - ① 대지현황 분석
 - ② 외부공간계획
 - ③ 공용공간 및 계획
 - ④ 주차 및 동선계획
 - ⑤ 구조시스템 계획
 - ⑥ 환경설비 계획(기계, 전기, 소방설비 계획)
 - ⑦ 시공공법 계획 및 제안
 - ⑧ 방재, 방호 및 안전계획
 - ⑨ 기타(설계자가 강조하여 표현하고자 하는 내용)
- 표지의 PIN번호를 제외한 응모자를 인지할 수 있는 어떠한 표기도 불가하다.
- 설계설명서의 배경은 이미지나 패턴 등이 없는 백색으로 제작한다.
- 설계설명서의 표지는 제공된 [서식 14]를 사용하고 보관용 1부에는 아래의 그림과 같이 표지 오른쪽 상단에 응모자의 업체명(개인인 경우 성명)을 국문 또는 영문으로 기입한 후 날인 또는 서명하여 제출한다.



[그림 10] 설계설명서 표지 PIN번호 및 업체명 작성요령

1.4. USB(1개)

- 심사용 설계도판과 설계설명서를 구성하는데 사용된 조감도 혹은 투시도를 각각 아래의 표와 같은 파일 형식과 이름으로 1개의 USB에 저장하여 제출한다.
- 파일은 출력된 원본과 동일해야 하며 응모자를 인지할 수 있는 어떠한 표기도 불가하다.

제출물	크 기	품 질	파일형식	파일명
설계도판 1	A0	150dpi	PDF	PANEL-1
설계도판 2	A0	150dpi	PDF	PANEL-2
설계도판 3	A0	150dpi	PDF	PANEL-3
설계설명서	A3	고품질 인쇄(높음)	PDF	DESCRIPTION
조감도(투시도)	-	출판 가능한 크기	JPEG	IMAGE-1,2,3,4..
제출서류 1~12 (일반지침 14.2 제출물의 구성)	A4	고품질 인쇄(높음)	PDF	DOCUMENT

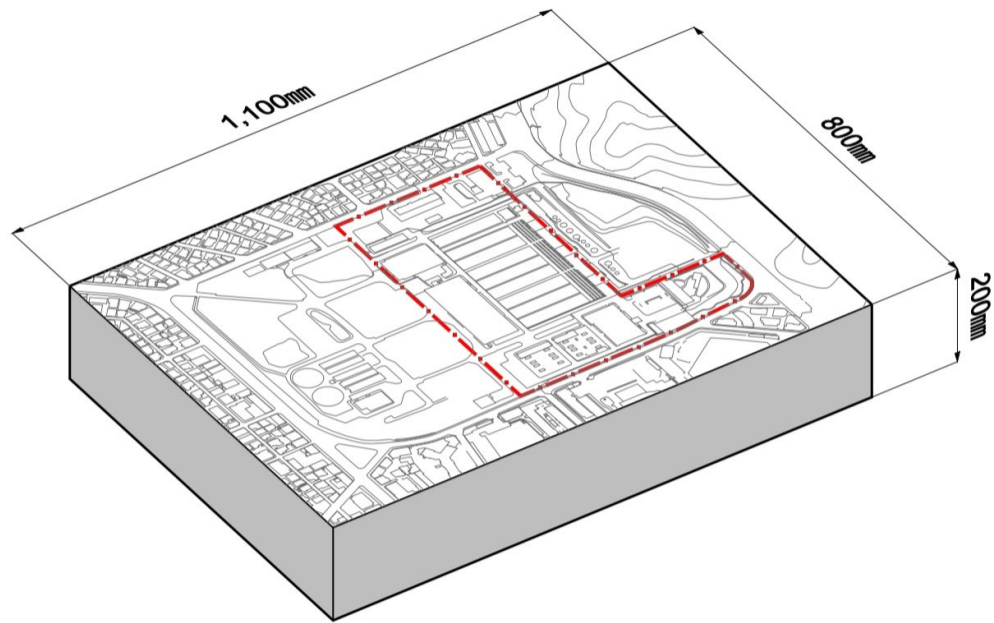
[표 12] USB 구성 파일

1.5. 발표자료

- 발표자료는 PDF 형식으로 제작하여 1차 설계심사 결과 선정된 2차 심사대상작에 한해 제출한다.
- 설계도판 및 설계설명서의 내용으로만 구성하며, 15분 내로 발표할 수 있는 분량으로 작성한다.

1.6. 모형

- 모형은 1차 설계심사 결과 선정된 2차 심사대상작에 한해 제출한다.
- 모형은 1:600 축척으로 [제공자료 03] 모형제작 경계도를 참고하여 제작한다.
- 창호, 장식 세부 요철 및 굴곡의 표현을 최소화하며, 단순한 메스로 표현한다.
- 건축물은 백색으로 제작하고 바닥판은 배치도를 출력하여 부착한다.



[그림 11] 모형제작 예시

2. 제출방법

2.1. 1차 제출물

- 제출 도판을 백상지로 포장하여 겉면에 [서식 13]을 부착한다.
- 설계설명서(보관용, 심사용) 20부를 적정한 크기의 봉투에 넣거나, 혹은 백상지로 포장한 후, 겉면에 [서식 13]을 출력하여 부착한다.
- 일반지침 14.2 상의 제출서류(1~12)와 USB는 적정한 크기의 봉투에 넣거나, 혹은 백상지로 포장한 후, 겉면에 [서식 13]을 출력하여 부착한다.
- 상기 3개의 포장된 제출물을 작품 제출일에 지정된 장소와 시간에 제출한다.

2.2. 2차 제출물

- 1.5의 발표자료는 USB에 담아 적정한 크기의 봉투에 넣어 핀번호를 기재한 후 제출한다.
- 1.6의 모형은 파손되지 않도록 별도의 모형보관함을 제작하여 제출하며 보관함의 재질과 제작방법은 응모자가 자유롭게 선택한다.
- 모형 및 모형보관함 제작비용은 응모자 부담으로 한다.

3. 당선 이후 제출물

- 당선자는 발주기관의 요구가 있을 때 추가적인 모형을 제작하여 발주기관에 제출하여야 하며, 모형의 재질 및 크기 등은 발주기관과 협의하여 결정한다.
- 당선자는 발주기관의 요구가 있을 때 추가적인 동영상을 제작하여 발주기관에 제출하여야 하며, 자세한 사항은 발주기관과 협의하여 결정한다.

4



부록

Appendix



[부 록 01]

대상지 인근 구글 맵(네이버 맵)

- 설계공모 대상지는 아래의 주소를 통해 구글 맵에서 확인할 수 있다.
<https://maps.app.goo.gl/uMHK2LGycAhwP2L98>
- 아래의 주소를 통해 네이버 지도에서 확인할 수 있다.
<https://naver.me/55rSU1qw>
- 현재 대상지는 구글 맵 및 네이버 지도에서 대지경계선이 표현되지 않으며, 대상지 위치를 확인하기 위한 참조용으로만 사용하도록 한다.

[부 록 02]

제공자료 목록표

순 번	자료명	형 식	비 고
제공자료 01	대상지 수치지형도	dwg	
제공자료 02	드론영상(무편집본)	mp4	
제공자료 03	모형제작 경계도	dwg	
제공자료 04	지질조사 관련 자료	pdf	

※ 제공자료는 별도의 영문 번역본 제공은 하지 않는다.

5



서식

Forms



[서식 01] 설계공모 서면질의서

설계공모 서면질의서	
PIN 번호	
업체명/ 대표자 성명	(서명 혹은 인)
E-mail	
지침서 (Page)	질 의 내 용
	<p>※ 질의에 해당하는 페이지와 목차번호를 기입바랍니다.(예, p9 8.1.)</p>

※ 상기 서면질의서를 작성하여 공식 E-mail로 제출한다.

[서식 02] 설계공모안 제출서

설계공모안 제출서			
PIN번호		접수번호 ※	
대표 응모자	업체명/대표자 성명		
	주 소		
	건축사자격 취득국가		
	건축사 자격번호		
	전화번호		
	E-mail		
<p>대구광역시에서 주최하는 「대구광역시 신청사 건립 국제설계공모」에 설계공모안을 아래와 같이 제출합니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>제출서류</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 설계공모안 제출서 1부 2. 설계공모 규정동의서 1부 3. 공동응모협정서(필요시) 1부 4. 건축개요 및 면적표 1부 5. 건축 세부 면적표 1부 6. 추정 예상공사비 개략내역서 1부 7. 설계 개념 요약본 1부 8. 사전접촉 금지서약서 1부 9. 저작권 이용 허락 동의서 1부 10. 법규검토서 1부 11. 건축사자격증 사본 1부(응모자 전원) 12. 건축사사무소 개설 신고 확인증 사본 1부(응모자 전원) </div> <div style="width: 45%;"> <p>제출물</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 심사용 설계도판 1식 2. 설계설명서 20부 3. USB 1식 </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>2025</p> <p>대표자 : (서명 혹은 인)</p> </div>			
<p>대구광역시장 귀하</p>			

절취선

건축설계공모 제안서 접수확인증				
※ 접수번호				접 수 인
PIN번호		성 명		
주 소		접수일		

※ 접수번호는 기입하지 않는다.

[서식 03] 설계공모 규정 동의서

설계공모 규정 동의서

본인은 대한민국 대구광역시에서 주최하는 「대구광역시 신청사 건립사업 국제설계공모」와 관련된 모든 공모 규정에 동의하며, 아래의 사항을 준수하고, 만약 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임을 지고 이와 관련된 일체의 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.

1. 특정인의 당선을 위한 담합 등 설계공모의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
2. 설계평가 심사 과정에서 이유 여하를 막론하고 심사위원이나 관계인에게 금품, 향응이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
3. 공모에서 정한 내용 및 절차 등 공모 지침을 준수하며, 본 지침을 위반할 경우, 당선 취소 등 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
4. 설계공모 제안의 제반 사항을 사실적 근거에 의해 작성하며, 그 내용에 대하여 법적, 행정적 그리고 재정적 책임을 지겠습니다.
5. 설계공모 평가와 관련하여 심사위원회의 구성, 심사 방법 그리고 심사 후 결과에 대하여 이익을 제기하지 않겠습니다.

2025. . .

대표자 : (서명 혹은 인)

대구광역시장 귀하

[서식 04] 공동응모협정서

공 동 응 모 협 정 서

제1조 (목적) 이 협정서는 「대구광역시 신청사 건립사업 국제설계공모」를 공동으로 응모하여 업무를 수행함에 있어서 각 응모자가 준수하여야 할 사항을 정하며, 아울러 대표자를 선임하는데 있다.

제2조 (공동응모 대표자) 공동응모 대표자의 성명은 다음과 같다.

1 업체명/대표자 성명

주 소

제3조 (공동응모의 구성원) 대표자를 제외한 공동응모자는 다음과 같다.

2 업체명/대표자 성명

주 소

3 업체명/대표자 성명

주 소

제4조 (공동응모 비율) 공동응모 비율은 다음과 같다.

1 업체명/대표자 성명

응모비율

2 업체명/대표자 성명

응모비율

3 업체명/대표자 성명

응모비율

제5조 (대표자 권한) 대표자 주관기관 및 제3자에 대하여 공동 응모업체의 구성원을 대표하여 문서의 제출 및 수령, 권리의 획득 및 포기 등에 관한 의사 표시 권한을 가진다.

제6조 (효력기간) 본 협정서는 당사자 간의 서명과 동시 발효하며, 본 협정은 공모의 이행으로 종결된다. 다만, 당선작으로 결정되어 발주기관과 계약체결 시 최종 과업이 종료된 후 종결된다.

제7조 (의무) 공동응모자는 제1조에서 규정한 목적을 달성하기 위하여 신의를 바탕으로 성실하게 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제8조 (구성원 상호 간의 책임) 구성원은 과업 수행과 관련하여 제3자에게 끼친 손해 및 구성원이 다른 구성원에게 끼친 손해를 구성원 상호 간 협의하여 배상한다.

제9조 (권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제10조 (중도 탈퇴에 대한 조치) 공모안 제출 이후, 구성원은 변경될 수가 없으며, 변경 혹은 탈퇴 시 공동응모팀의 제출된 공모안은 심사에서 제외된다.

제11조 (대표자 선임계) 본 공동응모협정서는 대표자 선임계를 대신한다.

제12조 (협정서 작성 및 보관) 위와 같이 공동응모 협정서를 체결하고 그 증거로 구성원이 기명날인한 협정서를 각각 1부씩 보관한다.

2025. . .

대표응모자	업체명/대표자 성명	(서명 혹은 인)
공동응모자	업체명/대표자 성명	(서명 혹은 인)
	업체명/대표자 성명	(서명 혹은 인)

※ 하나의 설계사무소에 대표 건축사가 2인 이상 있거나 두 업체 이상의 설계사무소가 공동으로 작품을 제출 시 한사람의 대표자를 선임해야 함.

대구광역시시장 귀하

[서식 05] 건축개요 및 면적표

사 업 명		대구광역시 신청사 건립사업 국제설계공모	
대지위치			
지역지구			
대지면적		72,023.00m ²	
건축면적		m ²	
연 면 적	전체	m ²	
	지하	m ²	
	지상	m ²	
건 폐 율		%	
용 적 률		%	
구 조			
층 수			
최고높이		m	
주차대수		대 (지상 대, 지하 대)	
공개공지		m ² ,	%
조경면적		m ² ,	%

※ 면적, 높이, 백분율은 소수점 이하 2자리까지 표시한다.

[서식 06] 건축 세부 면적표

구 분		기준면적(㎡)	계획면적(㎡)	조정범위기준	설계자 조정
시청 사	직무시설(a)	18,291.02			%
	부속시설(b)	13,686.73			%
	소계(a+b)	31,977.75		±5.00%	%
	법적의무시설(c)	14,479.99			%
	사용수익허가시설(d)	6,424.84			%
	민원편의시설(e)	1,617.35			%
	소계(c+d+e)	22,522.18		±5.00%	%
	설비면적(f)	2,849.10			%
	공용면적(g)	17,338.66			%
	지하주차장면적(h)	35,000.00			%
①시청사 면적 합계 (a+b+c+d+e+f+g+h)		109,687.69		±3.00%	%
시의 회	의원실(i)	1,462.28			%
	회의실(j)	1,463.40			%
	의회부속공간(k)	2,216.17			%
	소계(i+j+k)	5,141.85		±5.00%	%
	설비면적(l)	325.28			%
	공용면적(m)	1,799.65			%
②시의회 면적 합계 (i+j+k+l+m)		7,266.78		±3.00%	%
시청사+의회 면적 합계(①+②)		116,954.47		±3.00%	%

※ 면적, 백분율은 소수점 이하 2자리까지 표시한다.

[서식 07] 추정 예상공사비 개략내역서

□ 공사명 : 「대구광역시 신청사 건립사업 신축공사」

품 명		규 격	단 위	수 량	재료비	노무비	경 비	계	비 고
건축 공사	골조공사								
	외장공사								
	마감공사								
조경공사									
토목공사									
기계공사									
전기공사									
통신공사									
소방공사									
철거공사									
○○공사									
○○공사									
제경비 (비율계산)									
계									

※ 개략공사비는 계획시설 및 비계획시설을 모두 포함하여 산출한다.

※ 용지방향을 넓게(횡방향) 설정해서 작성해도 무방하다.

※ 개략공사비 산정시 필로티 등이 공사비에서 누락되지 않도록 유의하여 작성한다.

대구광역시시장 귀하

[서식 08] 설계 개념 요약본

PIN NUMBER : _____

[서식 09]

사전접촉 금지서약서

본인은 대구광역시에서 시행하는 「대구광역시 신청사 건립사업 국제설계 공모」에 참가함에 있어 설계공모 지침 등 제반규정을 성실히 준수하겠으며, 특히 공모와 관련한 불공정행위 방지를 위하여 심사위원회에 대한 사전접촉을 하지 않을 것을 확약하고, 만약 이를 어겼을 경우 민·형사상 등 일체의 책임을 감수하겠기에 이 서약서를 제출합니다.

2025. . .

서약자 : ○ 대표업체

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

전화번호 :

○ 공동응모 참여업체

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

전화번호 :

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

전화번호 :

대구광역시장 귀하

[서식 10] 저작권 이용 허락 동의서

저작권 이용 허락 동의서

저작권자

대표자 성명

1 생년월일

주 소

공동응모자 성명

2 생년월일

주 소

공동응모자 성명

3 생년월일

주 소

상기 저작권자 본인은 “대구광역시 신청사 건립사업 국제설계공모”를 위해 대구광역시에 제출된 저작물에 대하여 다음과 같은 방법 및 조건으로 이용할 수 있도록 허락합니다.

1. (범위) 상업적 이익을 목적으로 하지 않는 콘텐츠 관련 사업(SNS, 누리집, 아카이빙, 저작물 복제, 전시, 배포, 공중송신, 2차 저작물 작성)과 출판물에 한하여 위 저작물과 위 저작물을 원저작물로 하는 2차적 저작물 또는 위 저작물을 구성 부분으로 하는 편집 저작물을 작성하여 이용할 수 있도록 허락합니다.
2. (이용자의 의무) 대구광역시가 위 저작물을 공익적 목적에 이용하고자 하는 경우에는, 이용하는 저작물에 저작권자를 표시하여야 합니다.
3. (책임) 대구광역시는 저작물의 이용 허락 이후 해당 저작물로 인하여 발생하는 타인에 의한 권리 침해에 대하여 일체의 법적 책임을 지지 않습니다.
4. (약정의 변경) 저작권자가 불가피한 사유로 본 동의서의 내용을 변경하고자 하는 경우 대구광역시 사전 협의하여 변경할 수 있습니다.

2025. . .

대표자 :

(서명 혹은 인)

대구광역시장 귀하

[서식 11] 법규검토서

법규명 및 조항		법적기준	적법여부
		설계내용	
국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제00조	용도지역 안에서의 건축제한		적법함

※ 편집하여 사용 가능하며, 용지방향을 넓게(횡방향) 설정해서 작성해도 무방함.

[서식 12] 심사위원 기피 신청서

PIN NUMBER :

기피사유

☐ 심사위원 명

☐ 기피사유

주) 증빙자료 첨부

대표 응모자 :

(서명 혹은 인)

대구광역시장 귀하

[서식 13] 제출물 포장 서식

SUBMISSION

A	A	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---	---

상기의 PIN번호를 수정하여 사용한다.

붉은 색 글자는 삭제 후 인쇄

A	A	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---	---

Arial, 20pt → NAME or OFFICE NAME (Signature)

*International DESIGN COMPETITION for
The New DAEGU Metropolitan City Hall*

[DESIGN DESCRIPTION]

DAEGU METROPOLITAN CITY

글꼴 및 폰트는 수정할 수 없다. (모든 글꼴 : 영문 ARIAL)

붉은 색 글자는 제출 시 삭제하여 제출한다.