



2035년 화성도시관리계획(재정비)

전략환경영향평가 용역

과업지시서

2026. 07.



목 차

I . 과업의 개요	1
II . 과업수행 일반지침	2
III . 과업수행 세부지침	6
IV . 과업 성과품	12
V . 예정공정표	13

‘2035년 화성도시관리계획(재정비) 전략환경영향평가 용역’ 과업 지시서

I 과업의 개요

1. 과업명: 2035년 화성도시관리계획(재정비) 전략환경영향평가 용역

2. 과업의 목적

- 본 과업은 “2035년 화성도시관리계획(재정비) 수립 용역” 수행에 있어, 도시관리계획(재정비) 수립에 따라 초기단계에서 입지의 타당성, 주변환경과의 조화 등 환경에 미치는 영향을 검토하여 친환경적인 개발을 유도하고,
- 「환경영향평가법」 규정에 따라 도시관리계획(재정비) 수립을 위한 전략환경영향평가를 시행함을 목적으로 하며,
- 또한, 「기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장기본법」 규정에 따라 기후변화영향평가를 실시한다.

3. 과업의 범위

가. 공간적 범위

- 위 치 : 화성시 행정구역 전역
- 면 적 : 약 1,126.13km² [2035년 화성도시관리계획(재정비) 대상면적]
- 대상지역 : 「도시관리계획(재정비)수립 용역」에 따라 용도지역·지구·구역 등의 계획 변경이 발생하는 지역

나. 시간적 범위

- 착수일로부터 18개월

다. 내용적 범위

- 도시관리계획 결정(변경)을 위한 전략환경영향평가(기후변화영향평가 포함) 작성 및 행정절차 이행

II. 과업수행 일반지침

1. 과업일반지침

- 전략환경영향평가서(기후변화영향평가서)의 내용, 작성 및 평가방법은 「환경영향평가서등 작성 등에 관한 규정」(「기후변화영향평가 방법 등에 관한 규정」)에 따라 수행하여야 하며, 사업대상지 및 주변지역의 자연환경, 생활환경, 사회·경제환경에 미치는 영향을 종합적으로 예측 및 평가하여 악영향에 대한 저감방안을 수립, 합리적이고 경제적인 검토가 되도록 하여야 한다.
- 「2035년 화성도시관리계획(재정비) 수립 용역」 및 관련법령에 의한 제반 계획 등을 충분히 검토하고, 해당용역 수행업체와 협의하여 필요한 자료를 제공하여야 한다.
- 과업수행자는 본 과업 착수전에 착수계, 과업수행계획서, 현장대리인계, 과업수행자 명단 및 이력서, 보안관계서류 등 과업수행에 필요한 제반 서류를 제출하여야 한다.
- 과업 내용에 명시되지 아니한 사항이라도 과업목적 달성에 필요하다고 인정되는 중요사항 또는 경미한 사항 발생 시에는 발주처와 사전에 협의 하여 수행하여야 한다.
- 주민의견 수렴을 위한 설명회(필요시 공청회 포함) 개최는 발주자와 사전 협의 하여야 한다.
- 환경청 등 관계기관과 협의 시 필요한 관련자료 및 보완자료를 작성 제출 하고 관계부처와 협의가 완료될 때까지 지원을 계속 하여야 한다.

2. 과업수행의 조건

- 과업 수행 중 아래사항이 있을 경우 설계변경 할 수 있다.
 - ① 과업범위 및 내용의 증·감이 있는 경우
(기존 용역의 계약해지 및 용역비 타절과 관련한 과업범위 변경 등을 포함한다)
 - ② 천재지변 등 기타 불가항력적인 사유로 변경이 불가피한 경우
 - ③ 기타 발주처가 필요하다고 인정한 경우

3. 주요업무의 사전승인 등

- 수급인은 다음 사항에 대해서는 사전에 발주처와 협의한다.
 - ① 과업수행계획서 및 착수신고서
 - ② 주요 계획내용 및 방침의 설정 또는 변경
 - ③ 관계기관과의 협의사항
 - ④ 기타 발주처의 지시나 수급인의 판단에 따라 승인 받아야 할 사항

4. 과업수행 및 공정보고

가. 착수신고서 제출

- 수급인은 계약후 7일 이내에 다음 내용이 포함된 착수신고서를 제출한다.
 - ① 착수계
 - ② 현장대리인계
 - ③ 분야별 과업수행자 명단 및 이력서
 - ④ 참여기술자 보안각서
- 수급인은 착수신고서 2부를 제출하여 승인을 받아야 한다.

나. 공정보고

- 공정보고는 매월 말일을 기준으로 다음달 5일까지 월 1회 대면(부득이한 경우 서면)으로 보고하되, 필요시 중간보고회를 개최한다.

5. 용역감독 등

가. 용역감독

- 발주처는 이 과업을 수행함에 있어서 수시로 수급인에 대하여 다음의 계약관련 업무내용을 확인·감독할 권한을 가지며, 수급인은 이에 적극 협조하여야 한다.
 - ① 기술인력 동원현황
 - ② 보고서 작성현황 및 업무수행상태
 - ③ 기타 확인에 필요한 사항

나. 용역점검

- 발주처는 용역업무 수행을 위해 수급인에 대한 정기 또는 수시 점검을 실시

할 수 있으며, 특별한 사유가 없는 한 수급인은 감독원과 협의하여 지적 사항을 시정하여야 한다.

6. 수급인의 책임

가. 수급인의 책임범위

- 수급인은 발주처의 승인을 받아 작성한 도서라 할지라도 수급인의 잘못으로 발생한 과오나 오류 등으로 인한 과업수행 상 발생한 모든 하자에 대하여 수급인의 책임이 면제되는 것은 아니며, 수급인은 용역 준공 후에도 이러한 사항에 대한 발주처의 수정·보완요구가 있을 때는 수급인 부담으로 시정·조치하여야 한다.
- 과업수행자는 용역을 완료하여 성과품 납품 후에라도 용역 전반에 대한 지적 또는 보완사항이 발생하여 공사발주 부서의 요구가 있을 때에는 이를 수정·보완 제출하여야 한다.

나. 문서의 기록비치

- 수급인은 이 과업을 수행함에 있어서 발생하는 관계기관의 협의사항, 발주처의 지시 및 조치사항 등 과업추진에 따른 주요 내용을 문서로 작성 비치하여야 하며, 발주처의 제출요구가 있을 경우에는 이에 따라야 한다.

다. 안전관리의 의무

- 수급인은 관계 법규에 의한 안전수칙의 준수 등 안전관리에 최선을 다하여야 하며 수급인의 과실이나 부주의로 인하여 발생하는 사고 및 손해에 대하여 책임을 져야 한다.

라. 법률준수의 의무

- 수급인은 이 과업을 수행함에 있어 관계 법률에 저촉되는 행위로 인한 모든 피해사항에 대하여 책임을 져야 한다.

7. 관계기관 협의

- 관계기관 협의에 필요한 제반서류는 수급인이 작성 제출하여야 한다.
- 수급인은 관계기관과 사전협의를 실시하여야 하며, 관계기관의 자료 제출 등 요구사항에 대해 응하여야 한다.

8. 보안 및 비밀유지

가. 보안관계 법규의 준수

- 수급인은 정부 또는 발주처에게 필요한 보안 관계법규 등에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 수급인이 져야 한다.

나. 과업성과품 발간 시 유의사항

- 수급인은 과업 성과품을 감독원과 협의하여 내용의 중요도에 따라 대외비로 분류, 관리하여야 하고 대외비로 분류된 자료의 발간 시는 감독원과 협의하여 발간하여야 한다.
- 본 과업수행에 따른 각종 성과품은 본 과업목적 이외에 사용할 수 없으며, 발주처의 사전승인 없이 제3자에게 제공하거나 타인에게 누설하여서는 안 된다.

다. 보안관리의 책임

- 수급인은 관계법규에 의해 보안 관리에 최선을 다하여야 하며, 수급인의 과실이나 부주의로 인하여 발생한 손해에 대하여는 책임을 져야 한다.

9. 기타사항

- 본 과업지시서 내용의 해석상에 이견이 있는 경우에는 발주처의 해석에 따른다.
- 용역수행자는 본 과업수행에 있어서 필요한 경우 관계기관과 충분한 협의를 거쳐 행하여야 한다.
- 발주처에 제출하는 모든 서류는 감독관을 경유하여 제출하여야 한다.
- 평가서 내용이 과업지시서와 상이하거나 과업지시 예산서 작성시 착오 및 발주처의 지시에 의거 과업내용변경에 따른 차액 발생에 대하여는 이를 준공시 정산하여야 한다.
- 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 필요하다고 인정되는 사항은 우리 시 감독관과 협의결정하고, 기타 경미한 사항에 대하여 소요되는 비용은 수급인이 부담한다.

Ⅲ

과업수행 세부지침

1. 과업의 내용

- 전략환경영향평가(기후변화영향평가 포함) 이행
 - 전략환경영향평가서(기후환경영향평가서) 초안 작성 및 주민의견 수렴 등
 - 전략환경영향평가서(기후환경영향평가서) 작성 및 관계기관 협의 등
- ※ 평가준비서, 초안, 본안 등과 재협의를 포함

2. 전략환경영향평가

가. 계획 개요

- 계획의 배경과 목적 및 필요성을 기술한다.
- 평가서 제출시기 및 협의요청시기를 기재한다.
- 계획의 추진경위 및 내용, 사업기간, 계획규모 등을 알기 쉽게 기술한다.

나. 전략환경성검토 대상지역의 설정

- 계획의 시행으로 인하여 환경영향이 미칠 것으로 예상되는 지역의 범위를 과학적으로 예측·분석하여 평가대상 지역을 설정하고, 그 내용을 표와 도면으로 표시하여 함께 제시한다.
- 환경영향의 예측·분석에 사용된 기법, 내용, 관련자료 등을 명시하고 사용 근거 등 그 타당성을 객관적으로 제시한다.

다. 지역개황 및 입지검토

- 계획지역의 환경상황에 대하여 다음사항을 조사하여 내용을 알기 쉽게 요약 정리한다.
 - 계획지역 및 주변지역의 토지이용현황 및 계획
 - 환경관련지역(습지보호구역 지정, 자연생태계보전지역 등) 지정 현황
 - 해당지역 환경기준 및 녹지자연도
 - 공단, 공항, 도로, 철도 등 환경피해 유발시설물
 - 취수장, 천연기념물, 문화재 등 주요보호 대상시설물

- 하수종말처리시설, 폐기물처리시설 등 환경기초시설
- 기타 사업지구의 지역환경을 파악할 수 있는 사항
- 지역환경조사결과를 관련 도면에 종합적으로 표시하여 작성하고, 그 내용은 표로 작성하거나 간략히 기술한다.

라. 주민의견 수렴

- 환경영향평가협의회에서 정한 절차에 의하여 주민 또는 관계행정기관의 장이 제출한 의견 및 설명회(필요시 공청회) 개최결과를 아래 사항을 포함하여 작성한다.
 - 주관, 공람, 설명회(필요시 공청회) 일시 및 장소
 - 주민의견 수렴결과
 - 평가서 초안 공람결과 통지서 사본
 - 공청회 개최시 결과 통지서 사본
- 주민의견수렴 결과에는 전략환경영향평가서 초안공람(관계행정기관의 의견 및 설명회개최 포함)과 공청회 개최(필요시)로 구분하여 검토 항목별로 작성하되, 의견을 제시한 자의 인적사항(성명·직업·주소), 의견요지 및 의견의 반영내용(미반영 시는 그 사유)이 포함되어야 한다.

마. 평가항목의 설정

- 「환경영향평가법 시행령」 제2조 제1항 관련 [별표 1]의 환경영향평가등의 분야별 세부평가항목에 의거 아래의 사항에 대하여 주요 검토되어야 하는 내용을 평가항목으로 설정한다.
- 계획의 적정성
 - 상위계획 및 관련 계획과의 연계성
 - 대안설정·분석의 적정성
- 입지의 타당성
 - 자연환경의 보전
 - 생물다양성·서식지 보전
 - 지형 및 생태축의 보전

- 주변 자연경관에 미치는 영향
- 수환경의 보전
- 생활환경의 안정성
 - 환경기준 부합성
 - 환경기초시설의 적정성
 - 자원·에너지 순환의 효율성
- 사회·경제 환경과의 조화성 : 환경친화적 토지이용

바. 대안의 설정 및 평가

- 2개 이상의 대안(Action, NO Action 포함)을 설정하여 그 방안에 대하여 검토한다.

사. 환경현황조사, 예측·검토 및 저감방안 수립

○ 환경현황조사

- 계획시행 지역과 계획시행에 따른 영향을 받을 지역의 환경(자연환경, 생활환경, 사회·경제환경)을 조사 분석하여 기술하되 지도, 사진 및 도표 등을 적절히 사용한다.
- 계획시행에 따라 현저하게 영향을 받을 분야에 중점을 두어 기술하고, 필요치 않은 자료의 나열을 피한다.
- 각 항목별로 현지조사를 원칙으로 하고, 필요에 따라 기존의 조사자료를 인용할 수 있다.

○ 각 항목별 영향예측 및 저감방안 수립

- 계획의 시행에 따른 계획의 적정성과 입지의 타당성에 대하여 지구별로 영향여부를 검토하고 차후 실행가능한 저감방안을 수립하여 제시한다.

아. 부록

- 전략환경영향평가자의 인적사항, 인용한 문헌 및 참고자료, 용어해설 및 환경현황조사, 환경영향예측 등 본문의 내용을 보다 상세히 설명하기 위한 조사과정, 예측과정의 자료 등을 수록한다.

3. 기후변화영향평가

가. 기후변화영향평가 항목·범위 결정(스코핑)

- 기후변화영향평가 항목·범위(스코핑) 결정을 위한 기후변화영향평가서 작성계획서 작성 시 평가 항목과 범위가 적절하게 확정될 수 있도록 대상 지역의 특성과 기후변화영향평가 계획을 심도 있게 작성하여야 한다.
- 평가항목은 사업시행으로 인해 영향이 예상되는 항목으로 하며, 평가범위는 원칙적으로 사업시행으로 인하여 환경에 직접적으로 영향을 미치는 지역 및 그 주변지역으로 하되 과학적으로 예측분석한 결과에 의하여야 한다.
- 기후변화영향평가서 작성계획서 작성 시 전략환경영향평가 협의를 위한 조사자료와 현황조사·분석자료를 우선적으로 활용하고 필요시 현황조사·분석을 실시하여야 한다.

나. 기후변화영향평가 개요 및 대상지역 설정, 자료조사

- 본 계획의 배경, 목적 및 필요성과 추진경위, 실시근거, 주요내용 등을 간략히 작성
- 기후변화영향평가 실시 근거 및 평가 대상지역의 설정
- 기후변화영향평가 예측분석기법 설정 및 적정성 검토
- 기존 문헌자료 조사, 관련 지자체 협의 및 자료협조
- 현장조사를 통한 지역개황 파악

다. 기후변화영향평가 요소 등의 결정

- 협의회에서 결정된 기후변화영향평가의 평가항목, 평가범위, 평가방법 등에 대한 심의의견 및 결정 내용과 이를 반영한 조치 내용
- 주민 및 관계 행정기관의 의견수렴 결과 및 검토내용
- 기후변화영향평가 요소는 원칙적으로 사업시행으로 기후에 직접적으로 영향을 미치는 요소에 대하여 분석하고, 필요에 따라서 간접적으로 영향

을 미치는 요소도 포함한다.

- 본 사업에 관한 기후변화영향평가 항목은 「기후변화영향평가 방법 등에 관한 규정」 등 관련 법령, 지침에 준하며 필요시 본 사업지구의 환경요인 및 지역의 특성을 감안하여 추가 설정한다.
- 환경영향이 경미하다고 판단되어 본 기후변화영향평가에서 제외하여도 될 것으로 예측되는 항목에 대하여는 그 사유(기후변화영향평가 등을 요하지 아니하는 구체적인 설명 등)와 합리적인 자료를 제시하여야 한다.

라. 기후변화에 따른 재난예측 분석 및 조치계획

- 본 사업 추진으로 나타날 수 있는 기후변화에 따른 재난(폭염, 가뭄, 폭우/홍수, 산사태, 해수면 상승, 한파/폭설, 강풍, 동결 등)을 예측, 분석하고 조치계획을 수립하여야 한다.

마. 온실가스 감축

- 온실가스 배출원 및 흡수원 현황조사(분야별 검토)
 - 온실가스 배출원 및 흡수원 조사
 - 사업시행전 온실가스 배출량 현황
 - 사업시행전 온실가스 저장 및 흡수량 현황
- 온실가스 배출량 산정(분야별 산정)
 - 운영시 온실가스 배출량 산정
 - 사업시행 전·후 온실가스 배출량 분석
- 온실가스 배출량 평가(현재, 가까운미래, 먼미래로 구분하여 시기별 검토)
 - 온실가스 감축목표 설정
 - 온실가스 감축전략 및 방안 수립
 - 온실가스 감축목표 이행을 위한 사업자 감축방안(전략수립)
 - 온실가스 감축방안에 따른 감축량 산정
 - 온실가스 감축 관련 목표·계획 등과의 정합성 등 종합검토

바. 기후위기 적응

○ 기후변화 현황 및 전망

- 기후변화 현황, 전망, 지역의 기후변화 관련 피해현황, 지역현황 조사

○ 기후변화 영향예측 및 분석

- 기후변화 예측 및 분석(기존자료 활용)
- 기후변화 리스크 검토(예상되는 영향에 대한 취약성, 위험성 평가를 바탕으로 우선적으로 관리할 리스크 선정)

○ 기후변화 영향평가

- 국가 및 지자체 적응전략 검토
- 기후변화 적응방안 검토
- 기후위기 적응관련 계획과의 정합성 검토 등 종합검토

사. 주민 및 관계기관 의견수렴(기후변화영향평가)

- 기후변화영향평가 관련 주민 및 관계기관 의견에 대한 조치 및 반영계획 수립

아. 종합평가 및 결론

- 온실가스 감축과 기후위기 적응의 종합적인 결론 도출
- 온실가스 감축 전략 및 기후위기 적응 전략 항목에 대한 개별적인 평가를 실시하고 개별적인 평가에 따른 영향 정도가 종합적으로 어느 정도인가를 가급적 정량적으로 나타내되, 정량적 서술이 어려운 경우 정성적 서술을 바탕으로 개별적인 영향 정도를 기술한 후 종합결론을 도출한다.

자. 부록

- 기후변화영향평가서 작성에 사용한 인용문헌 목록, 환경현황조사, 환경영향예측 등 본문의 내용을 보다 상세히 설명하기 위한 조사과정, 예측과정의 자료 등을 수록한다.

IV

과업 성과품

1. 성과품 내역

- 성과품 작성수량은 아래 수량을 원칙으로 하되 감독관 필요 요청시 추가하여 납품하고, 각종 성과품은 인쇄물 및 CD화(hwp 파일 사용)하여 제출하여야 한다.

성 과 품 목 록	규격	수량	비고
·평가준비서	A4	10부	기후변화영향 평가 포함
·전략환경영향평가서(초안)	A4	20부	
·전략환경영향평가서(본안)	A4	20부	
·전산화 자료	-	1식	
·기타 관계기관 제출자료 및 요구자료	-	1식	

2. 성과품 작성 시 유의사항

- 성과품 작성은 그 내용, 순서, 편집 방법 등을 용역감독원과 사전 협의하여야 하며, 사전에 원고 및 원도를 작성하여 용역감독원의 검사를 받은 후 인쇄 작성하여야 한다.
- 본 과업 수행을 위해 사용한 전산자료 및 기타 내용을 CD 또는 USB와 슬라이드 등으로 정리하여 자료와 함께 제출한다.
- 성과품 제출 도서는 발주처 요청에 따라 증가될 수 있으며 수급인은 이에 응하여야 하고, 각종 행정절차 진행과 관련해서 추가(제외) 또는 증감이 있을 시 우리 시와 협의 후 조정할 수 있다.

V

예정 공정표

공 정 공 종	용 역 기 간(개월)																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
전략환경영향평가 (기후변화영향평가)																		