

LH 공사시방서

Korea Land & Housing Corporation Construct

LHCS 10 10 35

준공



공사시방서 개정 이력

구분	주요내용	개정(년.월)	비고
LHCS 10 10 35	•국가건설기준 코드체계화에 따른 통합 정비 제정	제정 (2020.12.00)	
LHCS 10 10 35	•2018~2020 년 내부 개정사항 반영	개정 (2020.12.00)	
LHCS 10 10 35	•현장여건 반영 및 기술도서간 정합성 개선을 위한 LHCS 공사 시방서 개정(안) 시행 알림 (스마트주택기술처-6537)	개정 (2025.01.00)	

목 차

1. 일반사항-----	1
1.1 적용 범위-----	1
1.2 참고 기준-----	1
1.3 용어의 정의-----	1
1.4 제출물-----	1
1.5 예비 준공검사 실시-----	2
1.6 준공검사 등-----	2
1.7 운전 및 유지관리 지침서-----	3
1.8 운전 및 유지관리 시범교육-----	5
1.9 예비부품 및 유지관리 제품-----	5
1.10 제품보증서 및 유지관리-----	5
1.11 유지관리-----	5
1.12 준공도서 사본 및 안전점검에 관한 종합보고서 등 제출-----	6
1.13 입주자 사전점검(주택)-----	7
1.14 공가관리(주택)-----	7
1.15 시설물 인수인계-----	7
1.16 하자보수-----	7
2. 자재-----	8
3. 시공-----	8
3.1 준공 및 입주청소(주택)-----	8
3.2 환기-----	11

1. 일반사항

1.1 적용 범위

- (1) 이 기준은 한국토지주택공사(이하 LH 라 한다)에서 발주하는 공사로서, 시설물 인계, 인수계획, 최종 현장청소, 준공검사 등의 절차, 조정, 운전 및 유지관리자료, 준공표지판 설치 그리고 개별 제품시방에서 직접 참조할 수 있는 제품보증 등에 관한 요건을 제시한다.

1.2 참고 기준

1.2.1 관련 법규

- (1) 건설산업기본법
- (2) 건설산업기본법 시행규칙
- (3) 시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법

1.2.2 관련 기준

- (1) KCS 10 10 35 시공 및 준공
- (2) LHCS 10 10 05 01 공사일반
- (3) LHCS 10 10 10 05 제출물 관리
- (4) LHCS 10 10 10 10 검사, 검측 및 설계변경
- (5) LHCS 21 10 00 가설 시설물 설치
- (6) 공사계약 일반조건
- (7) 준공.사후평가업무지침(LH)
- (8) 공사계약 특수조건
- (9) 조달청 공공주택 공사계약특수조건

1.3 용어의 정의

- (1) 준공청소 : 공사완료에 따른 현장정리 및 청소를 말함
- (2) 입주청소 1 차 : 입주자 사전방문행사 대비 청소를 말함
- (3) 입주청소 2 차 : 입주자의 일상적인 청소만으로 즉시 입주가 가능한 수준의 청소를 말함

1.4 제출물

LHCS 10 10 35 준공

(1) 제출물 일반사항은 LHCS 10 10 10 05 를 따라 제출하여야 한다.

1.4.1 착공 전 제출물(SD-1)

(1) 준공표지판 설치 계획서

1.4.2 운영 및 유지관리 데이터(SD-8)

- (1) 운전 및 유지관리 지침서 - 초안
- (2) 운전 및 유지관리 지침서 - 최종본
- (3) 주거 품질/안전 생활가이드

1.4.3 준공 제출물(SD-10)

- (1) 예비준공검사 지적사항 및 조치내용
- (2) 준공판단 검사 및 사전준공검사 지적사항 및 조치내용
- (3) 입주자 사전점검 지적사항 및 조치내용
- (4) 공사 준공도서
- (5) 준공검사 완료 확인서
- (6) 제품보증서
- (7) 공가관리계획서
- (8) 준공청소계획서
- (9) 하자 발생원인 및 기타 조치사항

1.4.4 제출, 신고 및 인.허가 제출물

- (1) 준공도서 사본
- (2) 건설공사 완공 내역서
- (3) 품질시험 및 검사성과 총괄표

1.5 예비 준공검사 실시

1.5.1 예비 준공검사

- (1) LH 는 공정이 90 % 이상이거나 최소 준공일 60 일 전에 준공검사에 준하여 예비 준공검사를 실시한다.(단지)
- (2) LH 는 건축 준공일 30 일 전에 준공.사후평가업무지침 (II.준공업무 (주택건설사업부문))에

LHCS 10 10 35 준공

따른 시민참여형 사전준공검사를 실시한다.(주택)

① 준공판단검사 (1 단계 준공검사) : 건축 준공일 45 일 전

② 사전준공검사 (2 단계 준공검사) : 건축 준공일 30 일 전

(3) 수급인은 LH 에서 예비 준공검사를 하는데 입회하여야 하며, 입회를 거부하거나 검사에 협력하지 아니함으로써 발생하는 지체에 대하여는 공사계약 일반조건 (제 27 조 제 3 항 및 제 4 항)에 따른다.

(4) 수급인은 예비 준공검사 지적사항에 대하여 조치를 완료한 후에 준공 검사원을 제출할 수 있으며, 지적사항 및 조치내용에 대하여는 준공검사시 검사자에게 제시하여야 한다.

(5) 준공판단 검사 및 사전준공검사 지적사항은 준공일 전까지 조치를 완료하여야 한다.(주택)

1.6 준공검사 등

1.6.1 준공검사

(1) 수급인이 건설공사를 완료하여 준공검사를 받기 위해서는 공사계약 일반조건 (제 27 조)에 따라 준공 검사원을 작성하고 공사감독자(건설사업관리자)를 경유하여 LH 에 제출하여야 한다.

(2) 수급인이 준공검사 요청시 LH 에 제출해야 하는 서류 및 절차는 LHCS 10 10 10 05 및 LHCS 10 10 10 10 를 따른다.

(3) 수급인은 준공검사를 실시하기 전에 건설공사의 시공으로 인하여 발생하는 모든 폐기물, 잉여자재 및 가건물과 토석 채취장에 방치된 토사와 토석 등을 제거 또는 반출하여야 한다.

(4) 준공검사자는 KCS 10 10 35(1.13)을 따라 검사하고 적정성을 평가한다.

(5) LH 는 준공검사 기간중 준공.사후평가업무지침 II .준공업무(주택건설사업부문)에 따른 준공검사 품평회를 시행하여야 한다.(주택)

(6) 수급인은 준공검사시 준공검사자의 지적사항에 대한 조치확인서를 작성해야 하며, 검사완료시 완료확인서를 제출하여야 한다.(주택)

(7) LH 는 수급인이 지적사항에 대한 완료확인서를 제출할 때까지 준공대가 지급하지 아니한다.
(주택)

1.6.2 준공도서 제출

(1) 수급인은 준공도서를 LHCS 10 10 05 01(1.8)을 따라 작성하여 공사 준공일까지 제출하여야 한다.

LHCS 10 10 35 준공

1.6.3 준공도면 완성회의 개최

- (1) 수급인은 준공.사후평가업무지침(Ⅱ.준공업무(주택건설사업부문))에 따른 준공도면 완성회의를 개최하고 공종별 준공도면 완성확인서를 제출하여야 한다.(주택)

1.6.4 준공표지판 설치

- (1) 수급인은 건설산업기본법(제 42 조) 및 같은 법 시행규칙(제 32 조)에 따라 건설공사가 준공된 때에는 설계도에 명시된 대로 표지판을 설치하여야 한다.
- (2) 수급인은 건설공사 준공표지판 설치하기 15 일 전에 공사감독자(건설사업관리자)에게 설치위치, 내용 등 설치계획에 대하여 승인을 받아야 한다.

1.6.5 도구, 부품, 여유자재 및 이와 유사한 품목

- (1) 도구, 부품, 여유자재 및 이와 유사한 품목과 자물쇠 시스템을 최종확정하여 LH에게 그 열쇠를 양도하고 이에 대한 참고사항을 알려준다.

1.7 운전 및 유지관리 지침서

1.7.1 운전 및 유지관리 지침서

- (1) 운전 및 유지관리 지침서는 A4 사이즈로 바인더에 철해서 제출해야 한다.
- (2) 바인더의 표지에는 운전 및 유지관리 자료, 공사명, 바인더가 여러 개일 경우, 각 바인더의 해당 주제 등을 기입해야 한다.
- (3) 바인더의 내용은 내부에 페이지 디바이더로 구분해야 한다.
- (4) 각 책에는 제품별 또는 계통별로 구별해서 다음 사항을 작성해야 하며, 다음의 3 개 편으로 구성한다.

① 제 1 편

가. 공사감독자(건설사업관리자), 수급인, 하수급인 및 주요 기기 납품업자의 이름, 주소 및 전화번호 등 명부

② 제 2 편

가. 계통별, 시방서별로 분류된 운전 및 유지관리 지침서와 항목별 하수급인 및 납품업자의 이름, 주소 및 전화번호, 그리고 다음에 열거한 사항

(가) 주요설계기준

(나) 기기목록

- (다) 부품목록
- (라) 운전지침서
- (마) 기기 및 계통에 대한 유지관리 지침서(이 내용에는 비상조치 지침, 잔여부속 목록, 각종 보증서 사본, 배선도, 점검주기, 점검절차, 시공제작도, 자재자료와 이와 유사한 자료가 포함되어야 한다.)
- (바) 6) 청소방법 및 재료, 유해한 약품에 대한 특별주의사항 등을 포함한 특수마무리에 대한 보수지침서

③ 제 3 편

가. 다음 사항을 포함한 공사문서 및 확인서

- (가) 시공상세도면과 제품자료
- (나) 공기 및 물의 수지보고서
- (다) 확인서
- (라) 제품보증서와 원본 또는 사본

(5) 운전 및 유지관리 지침서는 초안과 최종본으로 구분하여 작성한다.

(6) 운전 및 유지관리 지침서 초안은 준공검사 전에 제출하여 공사감독자(건설사업관리자)의 검토를 받은 후 지적사항에 대한 조치를 완료 후 최종본을 제출할 수 있다.

(7) 제출시기 및 부수

① 제출시기

- 가. 초안 : 준공검사 15 일 전까지
- 나. 최종본 : 준공검사 후 10 일 이내

② 제출부수

- 가. 초안 : 1 부
- 나. 최종본 : 지침서 2 부, CD 1 매

1.8 운전 및 유지관리 시범교육

1.8.1 운전 및 유지관리 시범교육 일반사항

(1) 수급인은 LH 직원 및 관리담당에게 공사목적물인 장비 또는 설비시스템의 시동, 가동중지, 제어, 조정, 문제점의 발견, 비상시 운전 및 안전유지, 윤활유 및 연료의 주입, 소음 진동의

조절, 청소, 손질, 보수, 서비스를 요청하는 방법 및 유지관리지침서를 보는 방법 등 운전 및 유지관리에 필요한 전반적인 사항에 대하여 시범 및 교육을 시행하여야 한다.

- (2) 교육 대상 장비 및 시스템의 종류, 기타 상세한 사항은 해당 시방에 따른다.
- (3) 교육장소 및 일시는 LH와 협의하여 정한다.

1.9 예비부품 및 유지관리 제품

1.9.1 예비부품 및 유지관리 제품 일반사항

- (1) 수급인이 제공해야 하는 예비부품, 유지관리 제품은 해당 개별 시방에 명시된 품목 및 수량에 한하며, 본 공사 시공제품과 품명, 모델번호, 제조업자가 동일한 것이어야 한다.
- (2) 수급인은 최종 기성부분 지불 전에 공사현장 또는 지정된 위치에 예비부품 및 유지관리 제품을 반입하여야 한다.

1.10 제품보증서

1.10.1 제품보증서 일반사항

- (1) 수급인은 하수급인, 납품업자 및 제조업자로부터 제품보증서를 명의이전한 후 내용목차를 작성하여 LH에 제출한다.
- (2) 수급인은 준공검사원 제출시 제품보증서를 제출하여야 한다.

1.11 유지관리

1.11.1 유지관리 일반사항

- (1) 하자보증기간 중 해당 시방에 명시된 부분의 보수와 유지관리를 제공해야 한다.
- (2) 수급인은 유지관리기간 동안 필요한 경우 부품을 수리 또는 대체해야 하며, 부품은 당초 설치된 부품과 동일한 제품을 사용하여야 한다.
- (3) 수급인은 LH의 사전 서면동의가 없이는 다른 대리인이나 하수급인에게 양도 또는 이전해서는 안 된다.

1.12 준공도서 사본 및 안전점검에 관한 종합보고서 등 제출

LHCS 10 10 35 준공

1.12.1 준공도서 사본

(1) 수급인은 시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법(제 9 조) 및 같은 법 시행규칙(제 16 조)에 따라 다음 사항의 사본을 CD 로 작성하여 준공 후 3 개월(90 일) 이내에 LH 및 한국시설안전공단에 제출하여야 한다.

- ① 준공도면
- ② 준공내역서 및 시방서
- ③ 구조계산서
- ④ 기타 시공상 특기한 사항에 대한 보고서 등

(2) 제출대상 및 시기

표 1.12-1 준공도서 제출대상 및 시기

대 상	제출시기	제출처	제출형태	제출부수
16 층 이상의 공동주택 등 1 종 및 2 종 시설물의 건설공사	준공 후 3 개월 이내	공사 한국시설안전공단	CD	공사 : 2 매 한국시설안전기술공단 : 1 매
기타	준공 후 3 개월 이내	공사 한국시설안전공단	CD	공사 : 2 매

1.12.2 건설공사 완공 내역서(수치지도 수정용 건설공사 준공도면 관련)

(1) 수급인은 수치지도 수정용 건설공사 준공도면 작성에 관한 지침(제 20 조) 및 별지 제 3 호 서식에 따라 다음 사항의 내용이 포함된 건설공사 완공 내역서를 제출하여야 한다.

- ① 공사명
- ② 건설공사 시행자
- ③ 공사종류
- ④ 공사기간
- ⑤ 도면의 내용
- ⑥ 참조한 지형도 현황정보

(2) 수급인은 작성한 건설공사 완공내역서는 공사감독자(건설사업관리자)의 확인을 받은 후에 LH 및 국토지리정보원에 제출하여야 한다.

(3) 제출시기 및 부수

- ① 제출시기 : 공사 준공 후 60 일 이내
- ② 제출부수 : 5 부(CD)

1.12.3 안전점검에 관한 종합보고서

(1) 안전점검에 관한 종합보고서는 LHCS 10 10 25 해당요건에 따른다.

1.12.4 품질시험 및 검사성과 총괄표

(1) 수급인은 건설기술진흥법 시행령(제 93 조)에 따라 관리주체에 인계할 품질시험 및 검사성과 총괄표를 준공검사원 제출시 제출하여야 한다.

1.12.5 건축물에너지효율등급 관련 자료

(1) 수급인은 녹색건축물 조성 지원법(제 17 조)에 따라 건축물에너지효율등급 본인증 취득을 위한 자료를 작성(보완 포함)하여 인증기관 송부 및 현장실사를 지원하며 관련 사본을 LH에 제출하여야 한다.

- ① 제출시기: 준공 2 개월 전(현장 일정에 따라 조정)
- ② 제출부수: 본인증 최종신청서 3 부(CD 포함)

1.13 입주자 사전점검(주택)

1.13.1 입주자 사전점검

- (1) LH는 입주예정일 30 일을 전후하여 입주자 사전점검을 실시할 수 있으며, 수급인은 열쇠불출, 하자접수 및 상담 등 점검업무에 협조하여야 한다.
- (2) 입주자 사전점검 결과 하자사항 및 기준과 규준에 적합하지 않은 미비사항이 있을 경우 이에 대한 시정조치를 수급인에게 요구할 수 있으며, 수급인은 입주일 전까지 시정조치를 완료하여야 하며 지적사항 및 조치내용을 기록하여 LH에 제출하여야 한다.

1.14 공가관리(주택)

1.14.1 공가관리계획서

(1) LH에서 준공된 시설물에 대하여 토목(또는 건축) 준공일 + 준공검사기간 다음 날부터 관리소 개소 완료일까지 유지관리를 요구하는 경우 수급인은 준공일 전에 소요비용을 포함한 공가관리계획서를 제출하여야 한다.

1.15 시설물 인수인계

LHCS 10 10 35 준공

1.15.1 시설물 인수인계

- (1) 수급인은 준공검사 완료(또는 사용승인)시에 LH 에 시설물을 인수인계하여야 하며, LH 가 관리주체에 시설물 인수인계시에 입회 및 협조하여야 한다.
- (2) LH 는 관리주체에 시설물 인수인계시에 하자사항 및 기준과 규준에 적합하지 않은 미비사항이 있을 경우 이에 대한 시정조치를 수급인에게 요구할 수 있으며, 수급인은 이의 시정조치를 인수인계 전까지 완료하여야 하며 지적사항 및 조치내용을 기록하여 LH 에 제출하여야 한다.

1.16 하자보수

1.16.1 하자보수

- (1) LH, 관리주체, 입주자, 입주자 대표회의는 수급인에게 하자사항 및 기준과 규준에 적합하지 않은 미비사항에 대하여 보수를 요구할 수 있다.
- (2) 수급인은 하자보수통지를 받은 때에는 공사계약 일반조건(제 33 조) 및 특수조건(제 40 조, 제 41 조(단, 조달청 발주공사의 경우 조달청 공공주택 공사계약 특수조건 제 47 조, 제 49 조를 적용한다))에 따라 즉시 보수작업을 실시하여야 하며 당해 하자의 발생원인 및 기타 조치사항을 명시하여 LH 에 제출하여야 한다.

2. 자재

내용 없음

3. 시공

3.1 준공 및 입주청소(주택)

3.1.1 일반사항

- (1) 청소부위 및 방법, 투입시기

표 3.1-1 청소부위 및 방법, 투입시기

구분		청소부위 및 방법	투입시기
준공청소		.전용부 : 건식청소 .공용부 : 건식청소	준공 - 6~8 개월 (창호보양재 제거시)
입주청소	1 차	.전용부 : 습식청소 .공용부 : 습식청소(내부공간)	입주자사전방문행사 - 14 일
	2 차	.전용부 : 습식청소 .공용부 : 건식(전체) 및 습식(내부공간)청소	세대별 입주일 - 7 일

주 1) 투입시기는 현장 공사일정 및 행사·입주일정에 맞춰 조정 가능하며, 세대 미입주시 입주 지정기간 마지막 날까지 청소시행

주 2) 공용부의 입주청소 2 차시 내부 공간 오염이 미미할 경우 감독과 협의하여 습식 청소는 생략 가능

(2) 청소계획서 제출

- ① 수급인은 투입인원, 시점별·부위별 청소일정, 사후관리 방법 등이 포함된 청소계획서를 용역착수 15 일 전까지 작성하여 공사감독자(건설사업관리자)에게 제출하여야 한다.

3.1.2 준공청소

(1) 전용부

- ① 바닥 및 벽체 모서리를 제외한 각종 부위의 보양재를 제거한다.
- ② 실내 마감재 표면, 가구·설비류 내외면의 오염, 얼룩, 오물, 녹, 먼지 등이 없도록 청소한다.
- ③ 지급자재 인수인계 이후의 보양재 제거 및 청소는 LHCS 10 10 20 20 에 따라 수급인이 실시하며, 청소방법, 사용도구 등은 지급자재업체와 사전협의 후 진행한다.

(2) 공용부

- ① 지하주차장, 부대시설, 전기·기계실, 저수조 등의 내외부 공간을 청소한다.
- ② 지붕, 옥상 및 지하피트, 샤프트, 기계실, 설비덕트, 비상계단 등 출입이 제한되거나 감춰진 부위를 청소한다.
- ③ 지붕, 트렌치, 홈통 등 노출 내외면의 오염, 얼룩, 오물, 녹, 먼지 등이 없도록 청소한다.
- ④ 계단실, 엘리베이터 홀 등 각종 부위의 보양재를 제거한다.
- ⑤ 엘리베이터 등 각종 기계 및 전기장비의 표면에 오염이 없도록 청소한다.
- ⑥ 지붕, 샤프트, 트렌치, 기계실, 배수로, 맨홀 등 배수시스템 성능에 지장이 없도록 장애물을 제거하고 청소한다.
- ⑦ 단지내 포장면의 찌꺼기, 퇴적물, 얼룩 등을 제거하고 청소한다.

LHCS 10 10 35 준공

- ⑧ 단지내 조경지역 등 공사장의 쓰레기, 잔여자재, 폐기물, 공사가설물 및 기타 이물질 등을 제거하고 청소한다.

3.1.3 입주청소(1 차, 2 차)

(1) 전용부

- ① 바닥 및 벽체 모서리 보양재를 포함한 모든 보양재, 불필요한 상표 등을 제거한다.
- ② 실내 마감재 표면, 가구·설비류 내외면 등은 오염, 얼룩, 오물, 녹, 먼지 등이 없도록 재료의 특성에 맞게 습식청소하고, 노출 광택면은 윤이나게 닦는다.
- ③ 외부로 노출된 창호 유리, 창틀, 창짝 등의 표면은 오염, 얼룩, 오물, 녹, 먼지 등이 없도록 습식청소하고, 유리는 투명하게 닦는다.
- ④ 기타 세부사항은 표 3.1-2 와 같고, 명시되지 않은 사항은 감독과 협의하여 시행한다.

표 3.1-2 전용부 청소 품질기준

부위	청소 품질기준
창호류	.보양재 일체 제거 .레일, 문틀, 문짝의 모르타르, 먼지 등의 이물질 제거 .내외부 물청소
타일류	.모르타르, 페인트, 실링재, 먼지 등의 이물질 제거 .바닥 및 벽타일 물청소 및 표면 광내기 .줄눈의 오염, 얼룩 등 제거
가구류	.보양재 일체 제거 .내외부 먼지 등의 이물질 제거 및 물청소 .렌지후드 및 필터, 싱크볼, 수납장, 레일, 등기구, 부착물 등 청소 .주방가구 상판 광내기
바닥재	.마루, 룬카펫 등 먼지 등의 이물질 제거, 물청소
도배지	.벽 및 천정 도배위 풀자국 및 먼지 제거, 청소
유리	.각종 유리 및 거울의 먼지, 페인트 등의 이물질 제거 .내외부 물청소
몰딩 등	.각종 몰딩, 걸레받이, 마루굽틀, BMC 등 풀자국, 실링재, 먼지 등의 이물질 제거 .물청소
설비류	.각종 전기 및 기계 설비류의 내외부 청소 .정상작동 확인 .욕실 위생도기류 광내기
악세사리류	.각종 악세사리(도어록, 정첩, 콘센트, 인터폰, 도어체크, 휴지걸이, 수건걸이, 샤워기, 비누대

	등) 보양재 제거 .청소 및 광내기
난간대	.보양재 일체 제거 .모르타르, 페인트, 먼지 등의 이물질 제거, 물청소

(2) 공용부

- ① 아파트, 지하주차장, 부대시설, 전기·기계실, 저수조 등의 내부공간 마감재 표면에 오염, 얼룩, 오물, 녹, 먼지 등이 없도록 재료의 특성에 맞게 습식청소하고, 노출 광택면은 윤이나게 닦는다.
- ② 기타 세부사항은 표 3.1-3 과 같고, 명시되지 않은 사항은 감독과 협의하여 시행한다

표 3.1-3 공용부 청소 품질기준

부위	청소 품질기준
지하주차장	.바닥, 트렌치 등의 이물질 제거 및 물청소 .벽체, 천정 등의 모르타르, 페인트, 먼지 등의 이물질 제거
부대시설	.아파트와 동일기준 청소
지하저수조	.저수조 내부 이물질 제거 및 물청소
계단실, 엘리베이터홀	.바닥 및 벽타일 물청소 및 표면 광내기, 줄눈의 오염, 얼룩 등 제거 .난간류 보양재 일체 제거 및 이물질 제거, 물청소 .우편함, 동호 표지판, 설비 기구함 등 청소
아파트 기타부위	.EPS 실, 옥상층 내외부, 지하 PIT 등 이물질 제거 및 청소
외부공간	. '준공청소, 공용부' 에 준하여 청소

3.1.4 사용도구 등

- (1) 제품자체에 변색, 긁힘, 손상, 변형 등이 발생하지 않도록 제품 특성에 적합한 도구 등(손걸레, 마포, 주걱, 칼, 사포, 로프, 규조토, 세척제, 시너, 염산, 왁스 등)을 사용하여야 한다.

3.1.5 사후관리

- (1) 입주청소 1 차 완료 후에는 주공종 수급인이 각동 내부 출입을 통제·관리하며, 기타공종 수급인 및 자재업체는 이에 따라야 한다.
- (2) 하자보수, 설비 기능검사 등을 위해 출입이 불가피할 경우, 주공종 수급인은 최소한의

인원만을 출입토록 관리하며, 세대 내에는 실내화를 비치하여 출입자가 착용하게 하여야 한다.

- (3) 각동 출입구에는 신발털이 매트를 설치하고, 3 층 이하의 계단, 복도 등의 바닥에는 보양 천 또는 비닐을 덮어 보양한다.

3.2 환기

3.2.1 베이크 아웃(플러시아웃)

- (1) 수급인은 시공 완료 후 입주 전 베이크 아웃을 실시하며, 실시 기준은 다음 사항과 같다.

- ① 실내온도 : 섭씨 23 도 이상 30 도 이하
- ② 시행시기 : 시공완료 후 거주자 입주 전
- ③ 실시기간 : 3 일 (실제 환기시간 36 시간) 이상

- (2) 베이크 아웃에 소요되는 난방연료비와 인건비는 기후 및 현장여건에 따라 설계변경 처리할 수 있다.

- (3) 베이크 아웃은 건강친화형 주택 건설기준에 따른 플러시아웃 성능을 만족하여야 한다.

- (4) 베이크 아웃은 부득이한 경우를 제외하고는 난방시운전 과 병행시행 하여야 한다.

- (5) 수급인은 실내공기질 측정결과 환경부 권고기준에 미달할 경우 전체 세대의 베이크아웃을 재시행 하고 이에 따른 추가 인건비 및 가스비를 부담한다. 또한, 최종 합격된 측정결과를 감독 확인 후 지자체에 입주 7 일 전까지 제출하여야 하며, 다음 각 호의 장소에 입주 7 일 전부터 60 일간 주민들이 잘 볼 수 있도록 모두 공고하여야 한다.

- 1) 공동주택 관리사무소 입구 게시판
- 2) 각 공동주택 출입문 게시판
- 3) 수급인의 인터넷 홈페이지 .