

설계자	확인자	설계년월일	2020.06.09.
민병국	함계희		

미국 Super Center 및 Korea Medical Plaza 사업  
예비타당성 조사

# 과업지시서

한국해외인프라도시개발지원공사

# 목 차

I. 과업지시서.....	1
1. 개요.....	1
2. 과업기간.....	2
3. 과업내용.....	2
4. 과업의 일반원칙.....	7
5. 과업수행 방법.....	10
6. 과업성과품 제출.....	11
7. 보안대책.....	12
II. 예정공정표.....	14

# I. 과업지시서

## 1. 개요

□ 과업명 : 미국 Super Center 및 Korea Medical Plaza 사업 예비타당성 조사

□ 과업목적

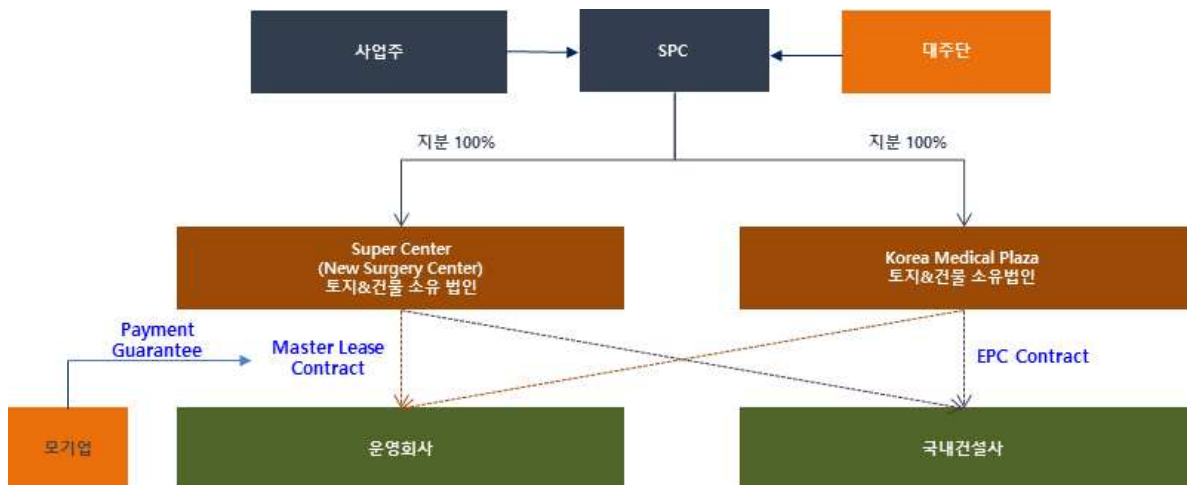
- 동 사업은 미국 캘리포니아 지역 내 Super Center 신축 및 Korea Medical Plaza 리모델링을 통해 Medical Office Building과 Ambulatory Service Center, 나아가 Skilled Nursing Facility를 결합한 통합 비즈니스 모델을 추구하는 사업으로,
- 재무적·법률적 타당성 검토 수행을 통해 최적화된 사업 구조를 포함한 투자 의사결정에 요구되는 사업 관련 제반 사항을 검토하는 데 그 목적이 있음.

○ 사업 개요

사업내용	미국 MOB & ASC 설립
사업규모	USD 130 Mil.
수익구조	MOB내 Dr Office, Image Center, SNF, ASC 임대수익
수익보증	직영시설 임대료 지급보증

\* MOB: Medical Office Building, ASC: Ambulatory Service Center

○ 사업구조도(예상)



○ Super Center와 Korea Medical Plaza 비교표

	Super Center	Korea Medical Plaza	비고
1. 구성요소	MOB+ASC+SNF+Image Center	MOB+ASC+Exhibition Hall+Office + R&D Center Etc.	
2. 층별면적	15,000 SF	50,000 SF	
3) 형태	신축	리노베이션	
	(3개층) 45,000 SF	(3개층) 150,000 SF	

\* SNF: Skilled Nursing Facility

2. 과업기간 : 계약일로부터 150일

### 3. 과업내용

#### [1] 사업추진 기초 조사

##### □ 기초현황 자료 수집

#### 1) 미국 보건·의료 현황 (연방 및 사업 추진 State)

##### (1) 일반 현황

- 주요 보건·의료 정책 및 제도
- 주요 보건·의료 지표  
(주요 사망원인, 주요 질환 등)
- 보건·의료 유·무형 인프라 현황  
(병원 수, 병원 유형, 외국계 병원 진출 현황, 의료 인력 현황 등)
- COVID-19로 인한 신규 의료 사업에 대한 정부 지원 정책 등

##### (2) 미국 의료보험 제도

- 미국 의료보험제도(공공, 민영) 현황
- 추진 사업과 관련된 의료보험 제도 분석  
(Medical Office Building 및 Ambulatory Surgery Center 의료 보험료 청구·지급 프로세스 등)

##### (3) MOB & ASC 관련 분석(분석대상 업체 리스트는 6곳 지정)

- MOB & ASC 운영 현황 분석
  - \* 규모, 주요 시설(건축, 의료설비 및 부대시설 포함), 의료장비(제조사, 사양, 활용현황 등), 의료인력 현황 등
  - \* 조직 및 운영 체계(인사, 행정 등) 및 관련 전산시스템 운영 현황  
(주요 보건·의료 정책 및 제도와 연계)
  - \* 급여 지급주기, 주요세금 납부주기, 업체대금 결제주기, 감가상각 규정(자산별, 내용년수, 상각방법), 각종 세금 산정 방법 및 세율
- MOB & ASC 수익 현황 분석
- 사업예정지 주요 현황 분석(인구통계 및 건강지표 등)을 통한 MOB

## 및 ASC 수요 예측

### 2) 부동산 시장 분석(사업주 제공 자료 참조)

#### (1) 사업 예정지 및 주변 현황 분석

- 주요 Medical Office Buildings 현황  
(현재 시장가격, 가격 변동 현황, 일반 Office Buildings 대비 차이점)
- 사업예정지 MOB 임대료 및 시장가격 조사
- 사업예정지 현황 조사  
(입지, 접근성, 노후도, 거주 계층 등)
- 용도별(상업시설, 오피스 등) 토지 및 건물 수요 추정
- 부동산 시장 동향 분석을 바탕으로 적정 투자 시점 제시(COVID-19 영향 등)

## [2] 법률 검토

### □ MOB 및 ASC 사업

- 1) MOB, ASC 사업 영위 관련 제반 인허가 법률 및 규정 분석
  - 영업권, 의료 면허권 취득
  - 수익 배분(배당 등) 관련 등
- 2) 인허가 취득을 위한 제반 프로세스 분석
- 3) 인허가 취득을 위한 필요 Documentation 분석 등

### □ 사업시행법인(SPC) 관련

- 1) SPC 전반(설립, 운영(책임 및 의무 등), 해산, 청산 관련 등) 관련 제반 법률 및 규정
- 2) SPC 전반에 관한 세부 절차 및 프로세스
- 3) SPC 전반 관련 Documentation 분석 등

#### 4) SPC 체결 임대차계약 전반 검토

- 임대차 법률 관계, 임대차 계약 상 제약사항 등

#### □ 사업부지 관련

- 1) 토지 취득 및 건축 관련 제반 법률 및 규정
- 2) 토지 취득 및 건축, 사용 신고 등을 위한 전반적 프로세스
- 3) 사업 부지 전반에 대한 Documentation 검토(관련 계약서 Review 등), 법률 리스크 헷징 방안 제시
  - 기 체결 계약서(신축 부지)
  - 신규 체결 예정 계약서(리모델링)

#### □ 고용 및 노동 관련

- 1) 고용 및 노동 관련 제반 법률 및 규정 검토
  - 외국인 취업 조건 & 제한 여부 (의료진/간호사/의료기사/행정)
  - 사업추진/수행 인력이 취득하는 체류/취업비자 발급/유지 조건
  - 임금, 퇴직금 및 , 노동조합 관련 규정 등
  - 기타 관련 법률지원(근로계약, 연봉계약 등 노무 등)

### [3] 재무적 타당성 분석

#### □ 제반 세금 관련 검토

- 1) 사업 쏠 과정(투자, 운영, 수익, 청산 등) 관련 제반 세금 현황 분석
  - (1) SPC 관련 세금
    - 기업소득세(법인세), 부가가치세, 송금세 등
  - (2) 공사 관련
    - 관세, WITHHOLDING TAX 등
  - (3) 토지(사업부지) 관련
    - 취득세, 토지세 등

## □ 재무타당성 분석

- (1) 사업구조 수립(기존 MOB, ASC 성공 모델 참조)
  - 수익성 극대화를 위한 최적의 사업구조 및 운영 모델 제시
  - 본 사업의 적정 부채비율 및 타인자본 조달비용 제시
- (2) 전체 사업비, 운영비 및 적정 임대료 산정(기존 MOB, ASC 성공 모델 참조)
  - 전체 사업비 및 운영비 산출(CAPEX, OPEX 등)
  - 사업비 및 운영비 세부 항목 및 항목별 금액 구분
  - 부동산 시장조사를 바탕으로 적정 임대료 산정
- (3) 재무모델 작성
  - 사업의 주요 가정사항 및 주요 세제(현지 법인세, 부가세 등) 반영된 초기 재무모델 제공
  - 사업 구조와 연계하여 수익 안정성 확보를 위한 Security option 제시 (보증, 보험 등)
- (4) 재원조달계획 및 Exit Plan 수립
  - 사업구조와 연계된 세부 자금조달 안 제시(담보 대출 등)
  - 자기자본 투입계획, 타인자본 조달계획 등 사업비 조달계획 수립
  - 운영기간 중 또는 종료 후 Exit Plan 수립(사업주 지분 매각 포함)
  - 자금 재조달 검토(출자자 조건 변경, Re-financing 등)
- (5) 경제성 및 재무분석
  - 수익성지표 분석(NPV, ROE, ROI, 회수기간 등)
  - 안정성지표 분석(DSCR, 현금과부족 발생여부 등)
  - SPC 기준 추정재무제표 작성
  - COVID-19 등을 감안한 적정 투자 시점 제시 등
- (6) 민감도 및 시나리오 분석
  - 차입방식, 차입조건 상세화



- 자금조달 시나리오 분석
- 사업수지 분석 및 Cash Flow 작성
- 주요 변수에 대한 민감도 분석(사업비, 운영비, 이자율, 환율, 자금조달 등)

#### [4] 기술적 타당성 <사업주 수행>

##### □ 설계

##### 1) 시설 기능에 따른 Space Program 작성

- (1) 목표 의료시설이 요구하는 기능을 포함
- (2) 시설이 속한 지역사회의 법률을 고려함.
- (3) CAPEX 개략 산정을 위한 Space Program 작성
- (4) Local Practice 에 부합하는 주요 마감재(시방), 구조 데이터 및 주요 장비 용량 제공(유사 사례 자료 취합)
  - 의료 및 운영 계획에 따른 건축 및 구조 개념과 케이스 비교 제시
  - 병원 부대시설 종류 및 면적 제안

##### 2) 신축 혹은 개수설계에 따른 단계별 업무 프로세스

- (1) 기존 건물의 경우 컨설팅 업체를 통한 필요 시설의 검토
- (2) 검토에 따른 결과 협의 및 필요한 수정 내용 검토
- (3) 프로그램의 내용은 다음과 같은 설계 단계로 이행
  - Concept Design
  - Schematic Design

##### □ EPC 사업비 산출 등

#### 4. 과업의 일반원칙

##### □ 자료활용

- 시장조사와 관계문헌은 국내 기존자료는 물론 외국의 자료를 충분히 수집하여 활용하여야 하며, 통계 등을 반영할 경우 공신력 있는 기관의 자료를 활용하여야 함
- 본 과업수행을 위해 공공기관, 전문연구기관의 보고서, 각종 행정통계 등을 사용하는 경우에는 반드시 그 출처를 명시해야 함

##### □ 과업수행원칙

- 최종낙찰자(이하 ‘과업수행자’)는 과업수행 상의 주요사항과 본 지침에 명시되어 있지 않은 사항은 감독관과 사전에 협의하여 결정함
- 본 과업수행 시 세부 추진일정 및 자료협조 등 관련기관의 협조가 필요한 경우에는 감독관과 사전에 협의하여 수행해야 함
- 본 과업의 수행상 시장, 법률, 기술, 수요 등 외부전문기관에 위탁하여 연구를 수행할 경우 위탁범위 및 내용, 위탁금액, 위탁의 필요성, 수탁자 선정의 적정성 등을 명시하여 발주처의 승인을 받아 시행해야 함
- 외부업무위탁을 수행하는 기관을 포함하여 과업 수행과정에서 발생하는 제반 안전사고의 책임 및 행정적·기술적 제 비용과 문제처리는 과업 수행자(계약상대자, 외부전문기관 포함)가 부담해야 함
- 과업 수행자는 수행연구자별 세부 업무범위 등을 정하여 발주처와 협의를 통해 최종확정함

##### □ 과업의 변경

- 계약 후 과업지시서 및 설계예산내역서의 내용은 계약당사자간 합의에 따라 변경할 수 있으며, 과업수행 중 여건변화, 과업 내용의 추가 등으로 발주처가 필요하다고 인정할 때에는 과업 범위 및 내용 등을 변경할 수 있음
- 본 과업에 대하여 부득이한 사유로 과업기간을 연장할 필요가 있을 때는 발주처의 사전승인을 받아 연장할 수 있음
- 기타 과업지시서 및 설계예산내역서의 해석상 의문이나 문제가 있을 때는 당사자가 협의하기로 하며 협의가 안 될 때는 관련 규정에 따름

## □ 일반조건

- 과업진행에 대하여 발주처의 설명요구가 있을 때는 과업책임자와 책임연구원이 참석하여 과업내용을 설명하고 발주처의 수정 지시사항을 성실히 이행해야 함
- 각 부문별 과업 항목은 각 세부항목별로 수행일정 계획서를 작성하여 감독관에게 승인을 받고 계획에 따라 추진해야 함
- 본 과업수행 과정에서 취득한 제반자료와 정보에 대하여는 과업수행의 전후를 막론하고 임의로 사용하거나 누설하여서는 아니 되며, 임의유출에 대한 손해배상 등의 제반책임은 과업수행자가 짐
- 과업수행 상 경비는 과업수행에 필요한 실비를 계약된 범위 내에서 사용하고 초과 사용하는 경우 과업수행자가 부담하며, 사용내역에 대한 집행근거(영수증 등)는 준공 시 제출하여야 하며 부당하게 지출되었다고 판단할 경우 그 금액에 대하여서는 사후에 감액 또는 환수할 수 있음
- 기타 과업의 일반지침에 명기되지 않은 사항은 관계규정이 정하는 바에 따르되 주요사항은 발주처의 지시에 따라야 함

## □ 특별조건

- 본 과업수행과 관련하여 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하였을 경우 모든 책임은 과업수행자가 부담하며, 과업수행의 성과품은 발주처가 소유함  
※ 발주처는 과업수행자의 동의 없이 성과품을 사업주에게 제공할 수 있음
- 사전 승인을 득한 연구 인력으로 사업을 수행하며, 변경할 경우, 기존 인력보다 업무수행역량이 높은 자로 한정하며, 발주처의 사전승인을 받아야 함

## □ 성과물 작성

- 사용되는 용어는 한글로 통일성 있게 작성하며, 전문용어는 ( ) 안에 한자 또는 영문으로 표기하며, 교육부제정 한글맞춤법 및 외래어 표기법에 따라야 함
- 작성된 용역결과 최종보고서 원안은 발주처의 승인을 받아야 하고, 이에 필요한 자료제출 및 보충설명요구가 있을 때는 이에 응하여야 하며, 그 결과 성과품이 과업지시서 내용과 상이 또는 미흡하여 발주처에서 보완을 요구할 경우에는 즉시 보완하여 계약기간 내에 인쇄·납품해야 함

- 성과품에 대한 작성방법, 양식, 활자크기, 지질 및 표지색 등에 대해서는 발주처와 협의·결정해야 함
- 공정보고, 현지조사, 착수보고, 중간보고, 최종보고 등 과업수행자가 감독관에게 제출하는 모든 보고 및 관련자료는 서면과 전자파일로 제출해야 함
- 과업수행자는 본 과업목적을 달성할 수 있도록 사업주로부터 <사업주 수행> 과업의 결과물을 제공받아 과업내용 전체를 아우르는 최종 성과물을 작성하여야 함. 이에 필요한 세부 방안은 감독관 및 사업주와 협의하여 결정함

#### □ 기 타

- 과업수행자는 발주처가 과업지시서의 범위 내에서 세부적으로 지시하는 사항에 대하여 이를 준수해야 함
- 용역성과보고서 등 관련문서는 보안관계 제 규정을 준수하여 사전에 보안성을 면밀하게 검토하여야 함
- 과업수행자는 과업의 수행 중 발생한 각종 자료와 성과품을 용역 준공시에 전부 납품하여야 하며, 성과품은 발주처의 승인 없이는 추가로 인쇄할 수 없음

### 5. 과업수행 방법

#### □ 현지조사

- 사업대상국의 인문, 자연, 경제 및 법률 및 사업환경 조사 등 내실 있는 과업수행을 위해 사업대상국 현지조사를 실시해야 함
- 과업수행자는 조사지역 및 일정, 조사자(연구책임자 및 연구원, 위탁 외부전문기관 포함) 등 해외조사계획을 감독관에 사전 승인을 받고 실시함
- 과업수행자는 해외조사 종료 후 7일 이내에 조사 관련 활동 내역 등 조사결과를 보고하여야 함

#### □ 공정보고 및 추진현황 회의

- 매월 말 기준으로 과업의 추진상황을 작성하여 용역진도보고를 익월 5일 까지 제출해야 함

## 6. 과업성과품 제출

### □ 착수보고

- 과업수행계획서를 계약일로부터 7일 이내에 제출하여야 함
  - 동 보고는 과업수행자가 제출하는 과업제안서를 바탕으로 과업의 세부 내용에 대한 구체적인 수행방법·과업참여자 명단·연구원의 인사기록·작업조직의 편성·공정계획 등을 포함하여야 함

### □ 중간보고

- 중간보고는 감독관과 보고일정을 협의하고 보고서 5부를 제출하여야 하며, 동 보고서에는 과업에 대한 잠정결론 및 세부내용이 포함되어야 함

### □ 최종보고

- 최종보고는 감독관과 협의하여 일정을 결정하고 조사연구된 최종 내용을 보고하여야 함. 단, 최종보고에서 제안된 수정 내용을 감안하여 최종보고서를 작성해야 함
- 최종보고서는 본 제안요청서의 성과물작성 등을 고려하여 작성하며 20부를 제출하여야 하며, 최종보고서, 기타 참고자료 및 재무모델의 전자파일(USB 2 sets)을 함께 제출하여야 함

### □ 수정보고서

- 과업수행자는 최종보고서 제출 후 5개월 이내에 추정수입 및 운영비 추정 등에 사용된 기초자료의 변경이 있는 경우에는 본 변경사항을 반영한 수정보고서를 발주처의 검토를 받은 후 인쇄하여 10부를 제출하여야 하고, 이 때 수정보고서 및 기타 과업 관련 자료의 전자파일(USB 2 sets)을 함께 제출하여야 함

## 7. 보안대책

- 과업책임자는 국토교통부보안업무시행세칙 제54조(용역업체에 대한 보안 대책)를 준수하여야 하며, 본 과업에 참여하는 자에 대하여 동 세칙에 의한 보안각서(별첨)를 제출받아 과업착수와 동시에 제출하여야 함
- 과업수행자는 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등

을 방지하고, 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 정·부 보안책임자를 지정하여야 하며, 자료 보관함은 별도 비치하되, 대외비와 일반자료보관함으로 구분하여 보관하여야 함

- 과업참여자의 교체 시에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지하고, 감독관의 확인을 받아야 함
- 과업참여자가 교체될 시는 보안각서를 제출하여야 하고 보안규정 이행여부에 대하여 감독관의 확인을 받아야 함
- 최종보고서 등 성과물(확정안 포함)은 감독관과 사전 협의하여 내용의 중요도에 따라 대외비로 생산·관리하여야 함
- 과업수행 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 발주처의 사전 승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없음
- 대외비로 분류된 성과물을 발간하고자 할 때는 정부 비밀취급인가 업체를 이용하고 보안책임자가 입회하여야 하며, 성과품에는 발간근거 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자) 및 원지, 폐지, 잉여분 회수 등 소각을 철저히 하여야 함
- 과업 내용상 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과품 작성 시에는 참여 인원을 최소화하되, 정규직원에게 한하여 업무를 수행하게 해야 함
- 과업수행 과정 중 각종 회의 시 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 때는 필요한 최소부문만 생산해야 함
- 과업수행자는 과업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가에 손해를 입혔을 경우 이에 대한 손해를 배상하여야 하며, 기타 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임을 짐
- 과업수행자는 본 과업 수행과정에서 산출된 각종 자료에 대하여 보안 필요성을 사전에 면밀히 검토하여 발주처가 필요하다고 인정하는 경우 보안관계 제 규정을 준수하고 감독관의 지시를 받아야 함
- 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립/시행하여야 함
- 성과품은 일련번호를 부여하여 관리하여야 함

## II. 예정공정표

항목		25일	50일	75일	100일	125일	150일	비고
1. 현황조사		■						
2. 부동산 시장조사		■						
3. 토지·부동산 제도분석		■						
4. 기본구상 및 토지이용계획 수립			■					
5. 법률 검토		■						
6. 타당성 및 경제성 검토				■				
7. 성과품 작성						■		
보고회		착 수 보 고			중 간 보 고		최 종 보 고	
과업 진도 율	당기	15	25	20	20	15	5	
	누적	15	40	60	80	95	100	