경남교육 2026-094

책임 상생 미래

AI의 미래를 여는 경남교육

관리운영권 만료 임대형 민자사업(BTL) 인수인계

BTL학교 직영 전환 업무매뉴얼



경상남도교육청
GYEONGSANGNAMDO OFFICE OF EDUCATION

목 차

▮ BTL학교 직영 전환 업무매뉴얼 개요 ····· 1

Ⅰ. 총칙 ····· 2

Ⅱ. BTL학교의 직영 전환 ····· 6

1. BTL학교 개념 ····· 6
2. BTL학교 도입 배경 및 연혁 ····· 6
3. BTL학교의 직영 전환 ····· 7

Ⅲ. BTL학교의 인수인계 ····· 8

제1장. 관리운영권 만료 BTL학교의 인수인계 ····· 9

1. 추진 근거 ····· 9
2. 추진 방향 ····· 9
3. 현황 및 인수인계 절차 ····· 10
4. 단계별·주체별 추진 업무 ····· 11
5. 관리운영권 만료 대응 업무체계 ····· 12

제2장. BTL학교 공동시설점검(만료 4년 전) ····· 15

1. 공동시설점검 개요 ····· 15
2. 공동시설점검 실시 ····· 16

제3장. BTL학교 수선비용충당금 사용 ····· 18
1. 수선비용충당금 개요 ····· 18
2. 수선비용충당금 활용 ····· 19

제4장. BTL학교 관리이행계획 수립(만료 3년 전) ····· 20
1. 관리이행계획 개요 ····· 20
2. 관리이행계획 수립 ····· 20

제5장. BTL학교 시설 보수 완료(만료 6개월 전) ····· 22
1. 시설의 수리·보수 ····· 22
2. 수선비용충당금 정산 ····· 23

제6장. BTL학교 인수인계(만료일) ····· 24
1. 인수인계 개요 ····· 24
2. 시설물 등 인수인계 ····· 25
3. 관리운영권 종료 ····· 26

Ⅳ. 직영 전환 대상 BTL학교 행정실무 ····· 28

제1장. 직영 전환 추진 시기별 학교 업무 ····· 29
1. BTL학교 사용자(학교) 역할 개요 ····· 29
2. 관리운영권 만료 4년 전 업무 ····· 30

3. 관리운영권 만료 6개월 전 업무 ····· 30
4. 관리운영권 만료 3·2개월 전 업무 ····· 31
5. 관리운영권 만료 1개월 전 업무 ····· 31
6. 관리운영권 만료일(시설물 인수) ····· 31

제2장. 직영 전환 추진 분야별 학교 업무 ····· 32
1. 시설 분야 ····· 32
2. 재산·물품 분야 ····· 33
3. 인력 분야 ····· 34
4. 예산 분야 ····· 36
5. 기타 분야 ····· 37

Ⅴ. 묻고 답하기 ····· 38

[별표1] 인수인계서 ····· 45
[별표2] 인수인계목록 ····· 46
[참고1] (학교) 직영 전환 준비 계획 수립 예시 ····· 48
[참고2] 민간투자법 및 민간투자사업기본계획(인수인계 부분) 52
[참고3] 실시협약서 및 성과요구수준서(인수인계 부분) ····· 57

BTL학교 직영 전환 업무매뉴얼 개요

Ⅰ 매뉴얼의 필요성

최초 시행	• BTL학교(신축, 전면 개축)의 관리운영권(20년) 만료 도래(전국 최초) ※ 체육관 등 소규모 BTL 제외 • 운영 방식 전환에 대비한 사전 준비, 가이드라인 필요
체계 정립	• 인력, 예산, 재산, 물품 등 다양한 분야 사전 검토 및 대응 방안 마련 • 단계별 절차 기준 수립하여 안정적인 인수인계 추진
리스크 관리	• 초기 인수인계 절차, 기준 미비 시 업무 공백 및 책임 혼선 예상 • 운영 방식 전환에 따른 교육공동체 갈등 및 불편 최소화 모색
연속성/안정성	• 인수인계 표준화 및 업무매뉴얼 제공으로 교육활동의 연속성과 안정성 확보 • 공동시설점검, 하자 보수 완료 등 표준 절차 단계별 추진으로 안전하고 지속 가능한 건물 인수인계

Ⅱ 매뉴얼의 주요 내용

BTL학교의 이해	• BTL학교 도입 배경과 연혁 • BTL학교의 관리운영권 만료에 따른 직영 체제 전환 이해
BTL학교의 인수인계	• 인수인계 단계별 추진 사항 • 인수인계 주체별 추진 사항
직영 전환 대상 BTL학교 행정실무	• 인수인계 대비 직영 전환 대상 BTL학교 행정업무

Ⅰ. 총칙

1 목적

- 이 매뉴얼은 임대형 민간투자사업(BTL:Build-Transfer-Lease)의 관리운영권 만료에 따라 시설의 관리·유지·보수 주체가 사업시행자에서 주무관청으로 전환되는 과정(인수인계단계)의 행정 업무를 체계적으로 추진하기 위하여 필요한 사항을 정함으로써 직영 전환 시 업무 누락과 절차상 혼선을 예방할 목적으로 마련하였다.
- 관리운영권 만료는 단순한 운영주체 변경이 아니라, 학교시설의 현재 상태, 관리 이력, 향후 운영을 포함한 관리 전환 과정이다.
- 이 과정에서 주무관청(경상남도교육청, 교육지원청)과 사업시행자(SPC), 사용자(학교)의 역할 범위 안에서 필요한 사항을 준비·확인할 수 있도록 실무 기준을 제시하는 것을 목적으로 한다.

2 적용 대상 및 범위

- 관리운영권 만료 예정인 BTL학교를 적용 대상으로 하며, 관리운영권 만료 4년 전부터 만료일 이후 초기 운영 단계까지의 전체 과정을 시기별, 주체별 업무 중심으로 구성하였다.
- 특히 다음과 같은 상황에서 활용하는 것을 전제로 한다.
  - 공동시설점검 결과에 따른 수리·보수 사항 확인
  - 인수인계 대상 시설 및 문서의 범위 정리
  - 인수인계 시 발생 가능한 쟁점 사항에 대한 사전 준비
  - 관리운영권 만료 이후 시설 운영 공백 최소화 대비

※ (부분)개축, 소규모(체육관, 급식소, 필로티) 사업의 경우 추진 사항이 다를 수 있음

3 용어 정리

- **BTL(Build-Transfer-Lease, 임대형 민간투자사업):** 사회기반시설의 건설 및 운영을 위한 민간투자사업의 한 방식으로 민간사업자가 자금을 투자하여 학교시설을 건설(Build)한 후 준공과 동시에 소유권을 주무관청에 이전(Transfer)하고, 주무관청은 사업시행자에게 일정 기간의 시설관리운영권을 인정하되, 사업시행자는 그 시설을 주무관청에 임대(Lease)하여 협약에서 정한 기간 동안 시설임대료를 지급받아 투자금을 회수하는 사업을 말한다.
- **관리운영권:** 사업시행자가 본 사업시설의 최종 준공 확인을 받은 후 실시협약으로 정한 기간 동안 동 시설을 유지·관리하며 주무관청으로부터 시설임대료 및 운영비 등 정부지급금을 지급받을 수 있는 「사회기반시설에 대한 민간투자법」제26조(사회기반시설의 관리운영권)에 의한 권리를 말한다.
- **관리운영권 만료:** BTL 실시협약에 따라 사업시행자(SPC)가 수행하던 시설관리 및 운영 권한과 책임이 만료되는 것을 말한다.
- **주무관청:** 「사회기반시설에 대한 민간투자법」에 따라 학교시설 임대형 민간투자사업(BTL)을 총괄하여 관리·감독하는 행정기관을 말한다.
- **사업시행자(SPC):** 공공부문 외의 자로 민간투자법 제13조(사업시행자의 지정)의 규정에 따라 사업시행자로 지정받고 민간투자사업을 시행하는 법인으로, 사업 전 과정에 걸쳐 시설의 설계·시공을 담당하고, 관리운영권 설정기간 동안 시설의 관리·유지보수 및 운영을 수행하며 관리운영권 만료 시에는 공동시설점검 결과 등을 바탕으로 시설 및 관련 자료를 주무관청에 인계하는 주체를 말한다.
- **운영사:** 사업시행자와 체결한 계약에 따라 학교시설 유지관리 업무를 수행하는 주체를 말한다.

- **사용자:** 학교시설 임대형 민간투자사업(BTL)으로 조성된 시설을 사용하는 학교를 말하며, 관리운영권 만료에 따른 인계 과정에서 필요한 사항을 확인하는 시설 운영의 사용 주체를 말한다.
- **실시협약서:** 「사회기반시설에 대한 민간투자법」에 따라 주무관청과 사업시행자 간에 체결된 협약서로, 학교시설 임대형 민자사업(BTL)의 설계·건설·준공과 관리·운영 및 성과요구수준 등 사업 전반에 관한 권리와 의무를 정한 문서를 말한다.
- **관리이행계획:** 주무관청이 관리운영권 만료 이후 시설 상태 및 운영현황, 향후 학생 증감 추이, 주변 개발 여부 등을 고려하여 사회기반시설의 유지 여부와 사업추진(운영) 방식(BTL 재추진, 주무관청 운영 등)을 결정하기 위한 계획을 말한다.
- **공동시설점검:** BTL 관리운영권 만료 전, 인수인계를 위하여 시설물의 성능 및 유지관리 상태를 주무관청과 사업시행자가 공동으로 점검하고, 그 결과에 따라 필요한 수리·보수 범위를 도출하는 절차를 말한다.
- **운영비:** 관리운영권 설정기간 동안 사업시행자가 주무관청으로부터 지급받는 인건비, 유지관리비, 부대비 및 제경비 등 시설의 관리·운영에 필요한 모든 비용을 말한다.
- **유지관리:** 본 사업시설의 기능을 보전하고 시설물 이용자의 편의와 안전을 위하여 일상적으로 점검, 정비하고 손상된 부분이 준공 당시의 기능을 충분히 발휘할 수 있도록 보수하며, 시간경과에 따라 요구되는 시설물의 개량(본 사업시설이 준공 당시의 기능을 유지하도록 하는 정도로 관리하는 것에 한함), 보수, 보강에 필요한 활동을 말한다.

4 인수 기본 원칙

- **정상 상태 인수**

  학교시설은 관리운영권 종료 시점에 정상적인 사용이 가능한 상태로 인수함을 원칙으로 한다.

- **책임 명확 인수**

  인수 전 발생 하자 및 미이행 사항은 책임 주체를 명확히 구분한다.

- **기록 기반 인수**

  모든 인수인계 및 점검 결과는 문서로 관리한다.

- **안전 우선 인수**

  직영 전환 과정에서 학생 및 교직원의 안전을 최우선으로 고려한다.

5 매뉴얼 성격 및 한계

- 관리운영권 만료 대응을 위한 실무 참고 자료로 법령, 실시협약, 민간투자사업 기본계획을 대체하거나 변경하는 효력을 갖지 않으며 예산편성, 인사·조직 운영 등은 관계 법령과 소관 업무부서의 기준에 따라 달라질 수 있다.

- 매뉴얼은 교육청 및 학교 실무자가 놓치기 쉬운 사항을 정리한 것으로, 단위사업별 실시협약서 및 성과요구수준서에 맞춰 적용하며 후속 협의 및 운영 과정에서 참고 자료로 활용한다.

  ※ 시설 증축 등 대규모 자본적 투자 필요에 따른 민자사업 재추진, 매각 또는 처분 시에는 본 매뉴얼이 적용되지 않음 (직영 결정한 관리운영권 만료 BTL학교에 한함)

Ⅱ. BTL학교의 직영 전환

1 BTL학교 개념

- BTL(Build-Transfer-Lease) 방식으로 건립·운영되는 학교
  - 민간사업자(SPC)가 학교 건물을 건설(Build)하고
  - 준공 후 소유권을 교육청에 이전(Transfer)한 다음,
  - 일정 기간(20년) 동안 시설을 임대·관리(Lease)하도록
  - 교육청이 시설임대료와 운영비를 지급하는 학교

☑ **【기존 BTL】** 2007~2013년 사이 운영이 시작된 BTL
☑ **【신규 BTL】** 2024년 이후 운영이 시작된 미래학교 공간재구조화(구. 그린스마트) BTL

2 BTL학교 도입 배경 및 연혁

- 2005년부터 교육시설 임대형 민간투자사업(BTL) 도입
- 2006~2010년대 초반 신도시·택지개발지구 중심으로 BTL학교 대량 도입

※ BTL도입 사유: 학교 건설비는 초기 일시 지출 규모가 매우 커 민간투자사업(BTL)으로 초기 재정 부담을 장기간 분산하여 안정적 재정 운용 도모

※ 경남 BTL 개시: 2007년 8교, 2008년 73교, 2009년 30교(전체 BTL(137교)의 약 81%)

- 2020년대 이후 BTL 관리운영권 만료 학교 발생

※ 경남 BTL 만료: 2027년 9교, 2028년 83교, 2029년 19교

- 관리운영권 만료에 따른 BTL학교의 직영 전환 대비 인수인계, 시설관리 공백 방지 대책 필요성 증대

3 BTL학교의 직영 전환

- BTL학교의 관리운영권 만료일 도래에 따른 운영 방식 재검토
  - 관리이행계획 수립을 통해 시설 상태 및 운영현황, 향후 학생 증감 추이와 주변 개발 여부 등 고려하여 학교시설 운영 방식(BTL재추진, 직영 전환 등) 결정 [전문기관(한국교육개발원) 검토]
  - 학교시설에 대한 공공의 관리 책임을 강화하고 학교 현장의 자율성 확대를 위한 직영 운영 전환 추진

[참고] BTL관리운영권 만료 학교의 운영·관리 방식

민자사업 재추진	시설 증축 등 대규모 자본적 투자 필요 여부 검토
민간 운영 위탁	공유재산법상 학교 시설관리는 관리위탁 불가
직접 운영관리	**운영 효율성 확보 유리, 교육청 재정으로 직접 운영 가능**
매각 혹은 처분	사회기반시설 지속 유지 가능으로 매각 혹은 처분 필요성 없음

- BTL학교의 관리운영권 만료일 시설물 인수인계
  - 운영·관리 방식의 직영 체제 전환 대비 사전 준비를 통한 지속 가능하고 안정적인 시설인수인계와 교육활동과 행정의 연속성 및 안정성 확보
  - 시설상태 점검 및 인수 자료 정비 등 단계별·주체별 추진 업무 표준화 및 체계화
  - 인수인계 업무의 종합적 관리를 통해 전환 초기 위험 요인 최소화
- 추진 절차

  ① 사전준비 ➡ ② 시설 점검 ➡ ③ 인수인계 실시 ➡ ④ 사후관리

Ⅲ. BTL학교의 인수인계

▸ 만료 4년 전	공동시설점검(도 교육청, 교육지원청, 시행사) ※ 2027년 직영 전환 대상 학교 : 협약서에 따라 1년 전 실시 + 수선비용충당금 우선순위 협의
▸ 만료 3년 전	관리이행계획 수립(도 교육청, 전문기관)
▸ 만료 6개월 전	하자보수 완료(시행사) 수선비용충당금 정산 ※ 2027년 전환 대상 학교: 만료일까지
▸ 만료일	시설물 등 인수인계, 관리운영권 만료
▸ 만료 3개월 후	최종 분기 정부지급금 지급 및 정산(도교육청, 시행사)

제 1 장 관리운영권 만료 BTL학교의 인수인계

1 추진 근거

- 「사회기반시설에 대한 민간투자법」 및 「같은 법 시행령」
- 민간투자사업기본계획(기획예산처 공고)
- 단위사업별 실시협약서 제11장 협약의 종료
- 교육시설임대형 민자사업(BTL) 관리·운영 세부요령(한국교육개발원)
- BTL 관리운영권 만료 시설물 인수·인계 가이드라인(한국교육개발원)

2 추진 방향

- **(시설 성능 확보)** 협약서 성과요구수준 충족 상태로 시설 인수인계, 주요 설비의 성능 저하 여부는 최종 점검을 통해 확인
- **(자료·기술 이전)** 도면, 매뉴얼, 점검이력, 운영 SW 등 주요 정보 누락 없이 이전, 전환 과정의 운영 공백 방지
- **(투명한 점검·검증)** 최종점검은 본청·교육지원청·학교가 합동 실시하여 점검의 객관성과 신뢰성 확보
- **(책임성 및 신속성)** 이행지연 또는 미보수 사항 발생 시 즉시 조치 가능하도록 대응 체계 마련, 책임 공백 방지
- **(교육활동 연속성)** 학사일정 차질 최소화, 인수 지연 발생 가능 요인 사전 제거, 전환 초기 안정적인 교육활동 유지

3 현황 및 인수인계 절차

- 인수인계 대상: 2007~2013년 사이 운영 개시된 BTL학교 124교(126동)
- 연도별 관리운영권 만료 예정 BTL학교 현황 (단위: 교(동))

만료 연도	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	계
신축	9	16	-	6	3	1	2	**37**
개축 · 소규모	-	67(69)	19	1	-	-	-	**87(89)**
계	9	83(85)	19	7	3	1	2	124(126)

- 지역별 관리운영권 만료 예정 BTL학교 현황 (단위: 교)

만료연도	창원	진주	통영	사천	김해	밀양	거제	양산	의령	함안	창녕	고성	남해	하동	산청	거창	합천	계
'27	2	-	2	1	1	-	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	**9**
'28	36	6	5	1	13	2	2	11	1	1	1	1	-	1	-	1	1	**83**
'29이후	-	5	3	5	6	-	3	1	1	1	-	1	2	1	1	1	1	**32**
계	38	11	10	7	20	2	6	13	2	3	1	2	2	2	1	2	2	124

- 관리운영권 만료 BTL학교의 인수인계 절차



4 단계별·주체별 추진 업무

● 단계별 추진 업무

단계	주요 업무	시기
(1단계) 사전준비	• 공동시설점검 • 수선비용충당금 • 관리이행계획 수립	만료 4년~3년 전
(2단계) 인수인계실행	• 시설 인수인계 • 인력 배치 및 채용 • 필요 예산 확보 • 재산·물품 전환	만료 1년~만료일
(3단계) 사후관리	• 비용 정산 • 운영종료 절차 이행 및 등록부 정리 • 학교운영 초기 안정화 지원	만료일~

● 주체별 추진 업무

주체		주요 업무
주무관청	도 교육청	• 인수인계 계획 수립 및 총괄 • 공동시설점검·관리이행계획 수립 등 • 사업시행자(운영사) 이행점검, 쟁점 조정·협의 • 관련 부서 지속 협의(정원, 예산, 재산·물품 등)
	교육지원청	• 대상 학교 준비현황 점검 및 행정적 지원 • 공제가입 및 안전관리 분야 실무 점검 • 운영 초기 문제 대응 지원
학교		• 용역계약 체결, 공제 가입, 안전관리자 선임 등 실무 이행 • 인계자료 검토 및 시설상태 점검 • 시설유지관리 용역비 및 교육공무직원 인건비 등 예산 편성 • 학교 내부 직영 운영체계 구축
사업시행자 (운영사)		• 공동시설점검 결과 이행 및 보수 완료 • 도면·매뉴얼·점검이력 등 인계자료 제출 • 협약 종료 의무 이행 및 기술이전 지원

5 관리운영권 만료 대응 업무체계

- 관리운영권 만료 대응 업무 체계 개요

  관리운영권 만료 대응 업무 체계는 관리이행계획 수립, 공동시설점검, 인수인계 및 운영 전환 등 관리운영권 만료 전·후에 이루어지는 주요 절차를 시간의 흐름에 따라 정리한 구조이다.

- 본 장에서는 관리운영권 만료를 전·후하여 각 절차가 어떠한 순서와 관계 속에서 진행되는지를 개요 수준에서 정리하고, 이후 장에서 업무 절차에 대한 세부 내용을 제시한다.

- 관리운영권 만료 대응 단계별 업무 절차 흐름도

시기	주요 추진 사항	세부 추진 업무	주체
관리운영권 만료 **4년 전** ※ 2027년 만료 학교는 협약에 따라 1년 전 실시	**공동시설점검 실시** ※ 근거: 민간투자사업기본계획, 임대형 민자사업 종합운영 계획, 실시협약서 - 관리운영권 만료 6개월 전까지 수리·보수 완료 (2027년 만료 학교는 만료 시까지)	■ **공동시설점검 계획 수립** - 학교시설 점검 방안, 점검표 양식 등	경상남도교육청
		■ **공동시설 점검반 구성** - 도 교육청 및 교육지원청(시설/공업)	경상남도교육청
		■ **공동시설점검 실시** [교육지원청·사업시행자·(학교)]	경상남도교육청 교육지원청 사업시행자
		■ **공동시설점검 결과 도출 및 공유**	경상남도교육청
		■ **시설물 수리·보수 우선순위 확정** - 수선비용충당금 규모에 따른 우선순위 합의	경상남도교육청 학교,사업시행자
관리운영권 만료 **3년 전**	**관리이행계획 수립** ※ 근거: 민간투자사업기본계획, 임대형 민자사업 종합운영 계획 -전문기관(한국교육개발원)에 수립 의뢰	■ **관리이행계획 수립 대상 BTL사업 기초자료 조사** [학교 → 도 교육청]	경상남도교육청
		■ **관리이행계획 수립 의뢰(기초자료 제출)** [도 교육청 → 한국교육개발원]	경상남도교육청
		■ **관리이행계획 수립 현장 조사** (시설상태, 학생수 변화, 사용자 의견 청취 등) [한국교육개발원 주관/경남교육청·교육지원청·사업시행자·학교 참석]	한국교육개발원 (전문기관)
		■ **관리이행계획 수립 보고서 작성·제출** [한국교육개발원 → 도 교육청]	한국교육개발원 (전문기관)
		■ **관리이행계획 수립 결과 보고**	경상남도교육청

시기	주요 추진 사항	세부 추진 업무	주체
관리운영권 만료 **6개월 전**	**시설물 수리·보수** ※ 근거: 임대형 민자사업 종합 운영 계획, 실시협약서, 성과요구수준서	■ **시설물 수리·보수** - 관리운영권 만료 6개월 전까지 수리·보수 완료 ※ 2027년 만료 학교는 만료 시까지	사업시행자
		■ **시설물 수리·보수 이행 확인** - (정기점검) 분기별 1회, (최종점검) 만료 직전 성과평가 시	경상남도교육청 교육지원청
		■ **시설물 수리·보수 이행 완료 결과 보고** (시설상태, 학생수 변화, 사용자 의견 청취 등)	경상남도교육청
	인수인계 준비 ※ 근거: 임대형 민자사업 종합 운영 계획, 실시협약서, 성과요구수준서	■ **인수인계 계획(안) 수립** - 시설물 목록(시설, 설비, 부품, 집기 등) - 성과품 목록(도면, 유지관리지침서 등) - 직영 전환 준비를 위한 자체 계획 (매뉴얼·연수·협의) [도교육청 → 사업시행자, 학교]	경상남도교육청
		■ **세부계획서 제출** - 시설물 목록(시설, 설비, 부품, 집기 등) - 성과품 목록(도면, 유지관리지침서 등) - 인수인계 세부일정(단계별 절차 등) [사업시행자 → 도교육청, 학교]	사업시행자
		■ **인수인계 계획에 따른 행정업무 준비** - 사업시행자 인계범위 확인 및 전환 준비 계획 수립 (시설물 보험, 안전관리자 선임, 인력 채용 등)	학교
관리운영권 만료 **3·2개월 전**	**인수인계 최종 점검**	■ **인수인계 최종 점검** - 인수인계 계획에 따른 적합여부 확인 - 최종 점검에 따른 수리·보수 이행 완료 여부 확인 - (필요시) 전문기관 검토: 성과요구수준 판단	경상남도교육청 사업시행자 한국교육개발원 (전문기관)
		■ **직영 전환 행정업무 추진** (시설물 보험, 안전관리자 선임, 인력 채용 등)	학교
관리운영권 만료 **1개월 전**	**직영 전환 최종 점검**	■ **직영 전환 학교 안정화 협의체 구성** - 월 1회 정기 협의회, 필요시 수시 협의(현장대응) 지원	경상남도교육청
		■ **직영 전환 최종 점검** - 행정업무 미비 사항 최종 검토	학교
관리운영권 만료일	**주무관청에 인계** ※ 근거: 임대형 민자사업 종합 운영 계획, 실시협약서	■ **시설물 인수인계** - 시설물 인수인계서, 유지관리지침서, 유지관리 용품·장비 등 - 관리운영권 등록부 폐쇄(최종 정부지급금 지급 완료 후) [도교육청·사업시행자·학교]	경상남도교육청 사업시행자
		■ **단위사업별 직영 전환 보고**	경상남도교육청

● 시기별 업무 절차 흐름도 주요 사항

- **공동시설점검 실시(관리운영권 만료 4년 전)**

  학교시설의 현재 상태를 확인하기 위하여 실시되는 절차이며, 관리운영권 설정기간 동안 이루어진 시설관리 및 운영 현황의 결과를 정리하고, 시설물의 성능 유지 여부를 확인하여 수리·보수가 필요한 사항을 도출하기 위한 과정

- **관리이행계획 수립(관리운영권 만료 3년 전)**

  주무관청이 사업시행자 시설관리 및 운영 현황과 향후 학생 증감 추이, 주변 개발 여부 등을 고려하여 사회기반시설의 유지 여부와 사업추진(운영) 방식을 검토 결정하는 단계

- **시설물 인수인계 준비(관리운영권 만료 6개월 전)**

  인수인계계획(안)을 수립하여 관리운영권 만료에 따른 인수인계 절차가 원활히 진행될 수 있도록 인계 대상 시설, 문서 및 자료에 대한 준비사항을 점검·정리하는 절차 진행. 아울러 학교에서는 관리운영권 만료 이후의 시설 직영을 대비하여 행정업무 전환과 관련된 기본적인 준비사항 정리

- **인수인계 최종점검(관리운영권 만료 3개월 전)**

  인수인계를 앞둔 최종적인 점검. 이 단계에서는 공동시설점검 및 인수인계 준비 과정에서 확인된 사항을 바탕으로 수리·보수 이행 여부를 점검하고, 인계 시점까지 정리되어야 할 사항이 적정하게 완료되었는지 확인. 아울러 학교에서는 관리운영권 만료 이후의 직영 전환 대비 행정업무 관련 미비 사항 점검·보완

- **직영 전환 최종 점검(관리운영권 만료 1개월 전)**

  학교가 주체가 되어 행정업무 전반에 대한 최종 점검 실시하는 단계로, 관리주체 전환에 따른 운영 공백을 예방하는 것이 목적. 이 단계에서는 시설물 관련 업무관리자 선임, 보험가입 등 행정업무 전환과 관련된

미비사항을 확인하고, 관리운영권 만료 이후 즉시 운영이 가능하도록 필요한 조치 완료

- **시설물 인수인계(관리운영권 만료일)**
  관리운영권 만료일에 시설물과 관련 문서를 사업시행자로부터 주무관청에 인계하는 절차로, 시설의 관리 책임 주체가 사업시행자에서 주무관청으로 전환. 아울러 관리운영권 등록부를 폐쇄하여 공시된 법률관계 정리

제 2 장 BTL학교 공동시설점검(만료 4년전)

1 공동시설점검 개요

- **(정의)** 학교를 안전하고 지속 가능한 시설로 인수인계 하기 위해 주무관청과 사업시행자가 공동으로 실시하는 시설점검 절차
- **(목적)** 협약서 성과요구수준 충족 여부를 확인, 효율적인 수선비용충당금 사용계획을 수립하여 시설을 안전한 상태로 인수인계 하기 위한 점검
- **(분야)** 건축, 기계·전기설비, 정보통신, 조경 및 부대시설
- **(시기)**

협약서	민간투자사업기본계획 제54조		경상남도교육청 추진시기
	2015년 개정	2024년 개정	
•만료 1년 전(2027.만료 학교) •만료 1년 전(그 외)	•만료 4년 전	•만료 6년 전	•만료 4년 전 (2027.만료 학교:1년전)

※ 공동시설 점검 추진 시기는 관리이행 계획 수립 기간에 영향을 미치지 않는 범위에서 주무관청에서 탄력적으로 적용할 수 있음(「민간투자사업기본계획」 2026.2.13.개정)

2 공동시설점검 실시

● 공동시설점검 절차

절차	주요 내용
사전 준비	•협약 검토, 대상학교 현황 파악, 점검 일정 협의 등
▼	
현장 점검	•성과요구수준 충족 여부 확인, 시설 결함 상태 점검
▼	
결과 분석	•결함 유형 분석 및 긴급·중대 항목 선별
▼	
수리·보수	•사업시행자 수리·보수 이행
▼	
이행사항 확인	•보수 완료 검증, 미이행 항목 재점검

● 공동시설점검 세부 절차 흐름도

<table>
<tr><th></th><th>도 교육청</th><th>교육지원청</th><th>사업시행자</th><th>학교</th></tr>
<tr><td rowspan="2">기획 단계</td><td>■ 공동시설점검 계획(안)수립</td><td colspan="3">사업(번들)별 공동시설점검표, 성과요구수준서 사전 검토 및 협의</td></tr>
<tr><td>■ 공동시설점검 일정·계획 확인</td><td>■ 공동시설점검반 참여
시설, 공업 등 전분야</td><td colspan="2">■ 공동시설점검준비
주무관청 요청자료 및 자산 현황 등</td><td>사용자측 법정점검서류 및 시설점검 사용자 의견서, 협의 장소 제공 등</td></tr>
<tr><td rowspan="3">점검 단계</td><td colspan="4">■ 공동시설점검 실시
[점검자: 도교육청, 교육지원청, 사업시행자 / 입회자: 학교]</td></tr>
<tr><td>(필요시)</td><td>추가자료 요청 및 검토</td><td colspan="2">추가자료 작성 및 제출</td></tr>
<tr><td>■ 공동시설점검표 작성 및 시설보수 우선순위 확정</td><td colspan="3">공동시설점검표 공유 및 수선비용충당금 시설보수 우선순위 합의</td></tr>
<tr><td>시행 단계</td><td colspan="2">■ 시설물 수리·보수 지도 점검 및 검사</td><td>■ 시설물 수리·보수 이행</td><td>■ 시설물 수리·보수 지도점검 및 검사 협조</td></tr>
</table>

● 공동시설점검단 구성 및 점검 방법

- 관리운영권 만료에 따른 인수인계 절차를 원활히 진행하기 위하여 관계 주체가 공동으로 참여
- 주무관청(도 교육청, 교육지원청) 및 사업시행자로 구성하고, 사용자 의견을 수렴하기 위해 학교관계자 입회
- (구성)
  - 점검자: 주무관청(도교육청, 교육지원청), 사업시행자(또는 운영사)
  - 입회자: 사용자(학교)
- (점검 방법) 육안점검 원칙

  ※ 법정 점검 검사 결과를 준용하여 점검 대체 가능

● 시설보수 우선 순위

- 공동시설점검 결과 및 주무관청·사업시행자·사용자 간 협의를 통해 시설물 수리·보수 우선순위 결정
  (단, 현안사항 발생 시 상호 협의를 통해 변경 가능)
- 우선순위 내용에 따라 시설물 수리·보수 추진
- 관리운영권 만료 6개월 전까지 시설물 수리·보수 완료

  ※ 2027년 만료 학교: 만료시까지
- 안전사고 예방, 학사운영 등 시급한 사항은 우선순위와 관계없이 즉시 추진

● 주요 점검 항목

- 학교시설의 건축물 및 부대시설 전반의 상태 [학교교구(비품) 포함]
- 주요 설비 및 기계·전기·통신·소방·방송 설비의 기능 유지 여부
- 시설의 안전성 및 사용상 지장이 없는지 여부
- 외관 및 마감 상태 등 육안 확인이 가능한 사항

- 인수인계 관련 주요 문서 및 자료
  [준공도면(현황도면 포함), 운영관리서류, 유지보수 이력 등]
- 시설물 인수인계 전 보완사항 도출
- 주무관청과 사용자의 요구자료 검토

● 추진 현황

- 사업시행자와 협약 변경을 통해 공동시설점검 시기 조정(1년→4년)

  ※ 협약 변경하지 않은 2027년 만료 학교(9교)는 협약서에 따라 만료 1년 전 실시

- 공동시설점검 결과는 학교별 관리이행계획 수립 기초 자료로 활용

제 3 장 BTL학교 수선비용충당금 사용

1 수선비용충당금 개요

● **(정의)** BTL사업 기간 중 시설물 및 주요 설비의 교체 주기 도래에 대비해 사업시행자가 협약에 따라 운영비의 일부를 적립하는 재원

● **(활용 원칙) 인수 전 시설 안전성과 기본 기능 유지를 위하여 우선 활용**

● **(구성)** 운영비=운영관리비+유지관리비(유지보수비+**수선비용충당금**)

구분	유지보수비	수선비용충당금
목적	기존 기능 유지 및 보수	기능 상실 등에 따른 전면 교체
사용시기	교체 주기 이전	교체 주기 이후
재원	BTL 정부지급금에 포함	BTL 정부지급금에 포함
주체	사업시행자 집행	주무관청 승인

2 수선비용충당금 활용

- 사용 계획 수립
  - 공동시설점검 결과를 반영하여 사용 계획 수립
  - 수선비용충당금 우선 사용기준에 따라 해당 항목 적용
  - 기준 외 항목은 학교 여건을 고려하여 추가 적용
  - 공동시설점검 결과 외에도, 시설 교체 필요한 경우에는 관련 기준에 따라 수선비용충당금 활용

- 수선비용충당금 우선 사용기준

구분	항목		사유
	신축 및 개축BTL	소규모BTL	
건축	•방수, 창호 및 판넬코킹, 내외부 도장 •승강기	•방수, 창호 및 판넬코킹, 내외부 도장 •승강기	누수방지 안전사고 예방
전기	•수전설비, 분전반, 차단기	•분전반, 차단기	안전사고 예방
소방	•화재수신반	-	내용연수 경과
기계	•각종 장비	•각종 장비	내용연수 경과

- 수선비용충당금 사용 방법
  - 수선비용충당금 사용 계획에 따라 단계적으로 교체·보수 시행
  - 계획 변경 필요시 성과평가위원회 협의 후 교육(지원)청 승인

※ [참고] 민간투자사업 전문지원기관(한국교육개발원) 제시 우선순위 기준

1순위: BTL로 건립, 설치 및 구축된 시설물 중 내구연한이 경과하였고 학교이용자의 안전, 피난, 무장애 보행환경 등에 필요한 시설의 교체 또는 보수

- 법정 점검 지적사항 조치
- 시특법 및 교육시설안전인증 지적사항 조치
- 노후 소방시설, 펌프 및 보일러, 승강기 등 교체
- 필요시 설계비/감리비 등 용역비 포함 가능

2순위: 학습환경 및 시설이용을 보다 안전하고 쾌적하게 하기 위한 시설개선 비용

- 옥상 또는 외벽 방수공사, 화재위험부위 개선공사
- 화장실 개선공사
- 단열 및 창호공사, 출입문 공사, 홈통 및 트랜치, 드레인 개선공사

3순위: 미사용/저사용 노후시설의 철거 또는 안전조치

- 미사용/저사용 노후시설(Z공조기, 태양광시스템, 태양열시스템, 전열교환기, 파고라 등 조경시설물, 옥상정원, 수목 등)의 철거 및 안전조치

4순위: 공간재구조화 등 정책사업을 위한 시설 및 인테리어 개선

5순위: 기타 주무관청과 학교가 협의하여 필요하다고 인정하는 공사

- 관람석 차양 설치 등, 추가 시설 및 설비 설치공사, 비품 구매
- 추가 정밀안전점검 및 진단

제 4 장 BTL학교 관리이행계획 수립(만료 3년 전)

1 관리이행계획 개요

- **(정의)** 시설 유지 여부, 자본적 투자 필요 여부를 종합적으로 검토하고, 어떤 방식으로 운영·관리하는 것이 적합한지를 결정하는 행정계획
- **(방법)** 전문기관에 의뢰하여 수립
- (시기)

협약서	민간투자사업기본계획 제54조의 2		우리교육청 추진 시기
	2015년 신설	2024년 개정	
•규정 없음	•만료 3년 전	•만료 5년 전	•만료 3년 전

※「민간투자사업기본계획」 제54조의 2제2항에 따라 제1항제2호 또는 제3호 방식으로 추진할 경우에는 관리운영권 설정기간 만료 3년 전까지 관리이행계획을 수립해야 함(「민간투자사업기본계획」 2026.2.13.개정)

2 관리이행계획 수립

- 수립 절차

절차	주요 내용
기초자료수집	•시설 현황, 안전점검 결과 등 기초자료 확보
▼	
전문 기관 수립 의뢰	•기술·재정 검토 수행
▼	
지속 유지여부 검토	•내구성·성능 유지 여부 및 통폐합 계획 여부 등 종합 판단
▼	
자본적 투자 필요 여부 검토	•시설 교체·보강 필요성 및 투자 시급성 검토
▼	
사업추진 방식 검토	•민자 재추진, 민간위탁, 직접운영, 매각·처분 등 추진 방식별 타당성 분석
▼	
학교별 계획 수립	•최종 운영 방식 결정 및 학교별 관리이행계획 수립

● 공동시설점검 결과와의 연계

- 공동시설점검 결과를 관리이행계획 수립을 위한 기초자료로 활용하여, 시설상태, 조치 필요성 및 자본적 투자 여부 판단에 반영함

● 관리이행계획 수립 시 주요 검토 내용

검토 항목		검토 내용
지속 유지 여부		안전성과 내구성 유지 여부 및 통폐합 계획 확인
자본적 투자 여부		성과요구수준 부합 및 대규모 자본 투자 필요 여부 검토
사업 추진 방식	민자사업 재추진	시설 증축 등 대규모 자본적 투자 필요 여부 검토
	민간 운영 위탁	공유재산법상 학교 시설관리는 관리위탁 불가
	직접 운영관리	**운영 효율성 확보 유리, 교육청 재정으로 직접 운영 가능**
	매각 혹은 처분	사회기반시설 지속 유지 가능으로 매각 혹은 처분 필요성 없음

- **(지속 유지 여부 검토)** 교육시설 임대형 민자사업(BTL)은 지속 유지를 전제로 하되 학교급의 통폐합 계획을 고려하여 관리이행계획 수립

- **(자본적 투자 여부 검토)** 실시협약 상 부록에 제시된 성과요구수준이 유지되도록 관리하여 인수인계하도록 규정되어 있어 신·증·개축으로 대규모 자본 투자 사업으로 추진되기 사실상 어려움

- **(사업 추진 방식 검토)** BTL학교 시설은 본래 기능을 유지하고, 대규모 자본 투자의 필요성과 시급성이 부족하므로, 매각 또는 처분하지 않는 한 교육청 재정으로 직접 운영·관리하는 방식으로 검토

  ※ 공유재산법 상 학교 시설관리는 위탁운영 불가

● 관리이행계획의 활용

- 관리이행계획은 이후 인력·예산·시설관리 방식 전환의 기준자료로 활용, 단계별 인수인계 실행을 체계적으로 지원

- 교육청 재정으로 직접 운영·관리할 경우 공무원 및 교육공무직원 인력 배치와 인건비 및 시설유지관리비 등 예산 확보, 재산과 물품 이전 등 유관 부서 간 행정적 협업 필요

제 5 장 BTL학교 시설 보수 완료(만료 6개월 전)

1 시설의 수리·보수

- **(수리 또는 보수)** 공동시설점검을 통해 수리 또는 보수가 필요하다고 인정되는 경우 관리운영권 설정 기간 만료 시까지 사업시행자의 비용으로 수리 또는 보수

- **(수리·보수 완료)**
  - **(완료 기한)** 사업시행자는 만료 6개월 전까지 성과요구수준서의 성과요구수준이 유지되도록 수리보수 완료 ※ 2027년 만료학교: 만료시까지
  - **(사업시행자 시행)** 공동시설점검으로 확인된 사항에 대해 시설 보수 수행
  - **(사업시행자 미이행)** 주무관청 수행 후 사업시행자로부터 비용 회수
  - **(기능 회복)** 건물 및 기기 상태 부실할 경우 사업시행자가 보수, 개량, 교체 등을 통해 시설물의 상태 및 기능 회복 후 인수인계
    ※ 건물 및 기기상태에 대한 견해가 다를 경우 성과평가위원회의 해석에 따름

- **(수리·보수 점검)**
  - **(이행 확인)** 본청, 교육지원청, 학교 합동으로 사업시행자의 공동시설 점검 이행 결과 최종 확인 및 추가 수리·보수 사항 점검
    ※ 추가 수리·보수 필요 시 보수계획 제출 요구
  - **(최종 점검)** 협약종료 전 사업시행자의 이행사항에 대해 최종 점검실시
    ※ 보수 미이행 항목은 사업시행자 책임하에 조치하도록 관리·감독

- **(시설물 인계)**
  - 수리·보수 완료 점검 후 관리운영권 설정기간 만료일에 운영설비 및 관련 각종 자료 포함 관리운영권 대상 사업시설 전체를 주무관청에 무상으로 인계

2 수선비용충당금 정산

- **(정산)** 교체 주기 이후 필요한 전면 교체·대규모 수선 후 실시협약에 따라 정산

- 협약 현황

사업명	사업수	수선비용충당금 협약 내용
마산전안초 외 4교 등	13개 사업	미사용액 전액 주무관청 귀속
율하중 외 2교	1개 사업	귀속 관련 규정 없음

- 업무 절차

순	업무	추진내용	추진 부서
1	사전협의	•협약별 수선비용충당금 귀속 기준 확인	미래학교추진단
		•세입 처리 과목·계좌 확인	
		•귀속 미규정 사업 법무 검토 및 사업시행자 협의	
2	사용내역 제출	•사용내역, 잔액증명, 적립통장 내역 제출	각 사업시행자
3	사용내역 확인	•미사용액, 집행내역 확인	미래학교추진단
4	세입 처리	•잔액 정산(교육청 세입 처리, 최종 운영비 지급 시 정산)	재정과

- 연차별 추진 일정 (연도별 2월 말 기준)

추진업무 / 만료연도	사전협의 (3개월 전)	사용내역 제출 (15일 전)	사용내역 확인 (만료일까지)	세입처리 (최종 성과평가 후)
2027	2026. 11.~	2027. 2.~	2027. 2.~	2027. 3.~
2028	2027. 11.~	2028. 2.~	2028. 2.~	2028. 3.~
2029	2028. 11.~	2029. 2.~	2029. 2.~	2029. 3.~
2030 이후	2029. 11.~	2030. 2.~	2030. 2.~	2030. 3.~

- 정산 시 확인 사항
  - 연도별 수선비용충당금 적립 내역 및 수선항목별 사용 내역
  - 만료 시점 잔액 증빙 확인

※ 학사일정에 따라 교체, 수선 및 정산 시기 조정 가능

제 6 장 BTL학교 인수인계(만료일)

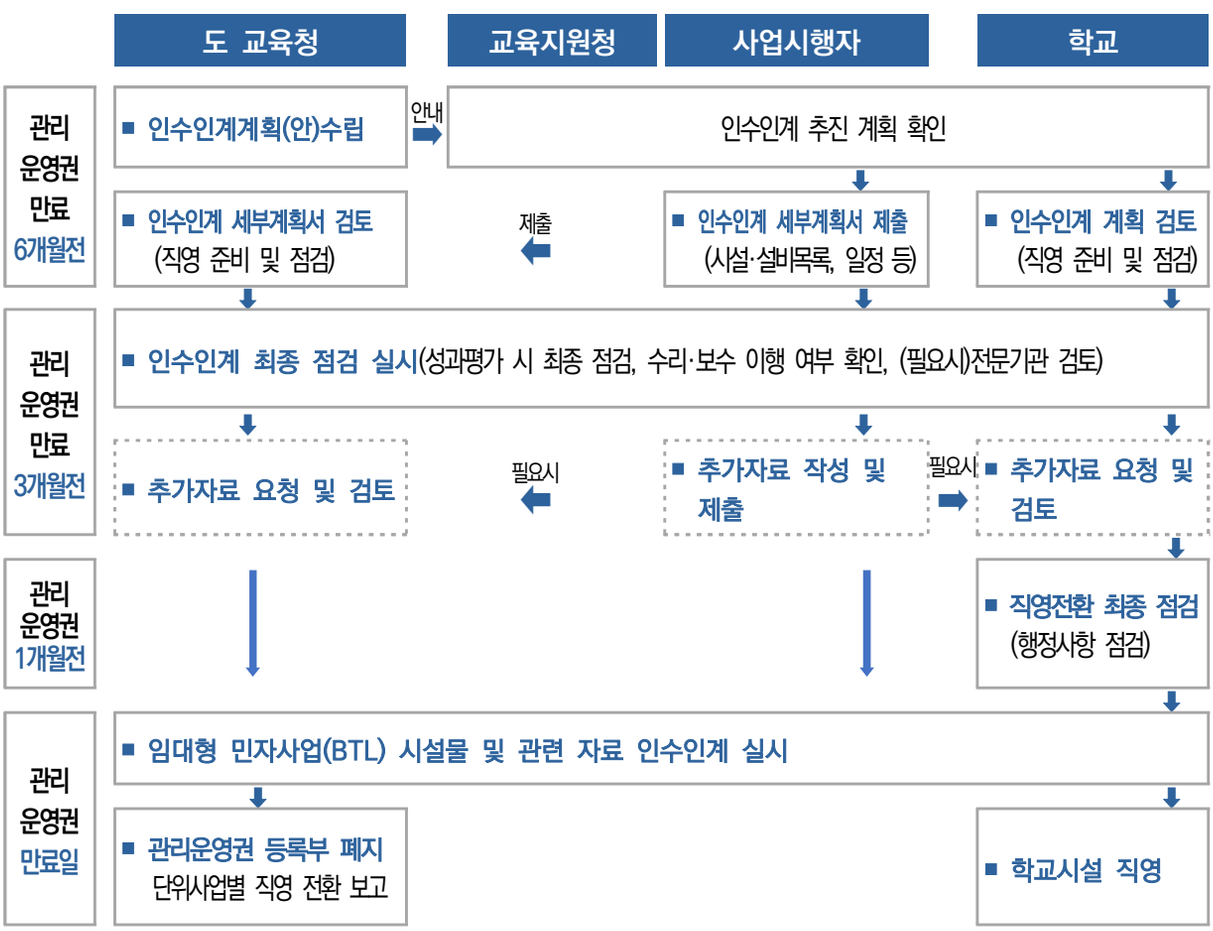
1 인수인계 개요

- **(시설물 인수인계)** 실시협약에 따른 관리 전환 절차로, 공동시설점검 및 사전 준비 과정에서 정리된 사항을 바탕으로 관리운영권 만료 시점에 실시

- **(직영 전환)** 관리운영권 만료 이후 학교시설의 운영은 기존 학교 운영 체계에 따라 이루어지며, 학교는 시설의 사용자로서 일상적인 시설 운영과 행정업무 수행

- **(인수인계 대상)** 실시협약에 의해 조성·관리된 학교시설과 그에 부속된 시설·설비 전반 및 관련 문서 포함

- 인수인계 세부 절차 흐름도



2 시설물 등 인수인계

- 시설물 등의 인수인계

구분	세부 내용
인수인계자	•인계자: 사업시행자 •인수자: 주무관청
인수인계일	•관리운영권 설정기간 만료일
인수인계 방법	•무상 •유지관리·운영 관련 설명 및 자료 제공
인수인계 대상	•실시협약에서 정하는 당해 사업의 관리운영권 대상(사업시설 전체) •당해 사업시설의 운영설비 및 관련 자료

- 유지관리 및 운영을 위한 시설물 등 인수인계
  - 시설물 등 인수인계목록에 따라 인수인계
  - 주무관청은 관리운영권 만료 BTL학교의 모든 비품, 구조물, 설비, 고정 및 이동식 설비, 또는 컴퓨터 하드웨어 및 소프트웨어와 기타 모든 동산과 예비부품 재고를 포함하는 사업시행자 소유 자산 및 본 사업시설 관련 보유 또는 사용 중인 모든 권리와 자산을 대가 지급 없이 인수인계

- 문서 및 유지관리 및 운영계획서 인수
  - 본 사업 관련 문서 및 기록, 건설도면과 함께 유지관리 및 운영계획서를 주무관청에 제공

- 체계적 운영 노하우 이관
  - **(목적)** 운영사가 보유한 핵심 운영지식을 체계적으로 정리·이관하여 학교 안정적 운영 지원
  - **(이관 방식)** 운영사 설명회, 인계자료 표준화, 시설별 체크리스트 제작 배포 등
  - **(이관 대상)**

    ▸ 전기·기계·소방·가스·승강기 등 주요 설비 운영 및 점검 노하우
    ▸ 고장 발생 시 초기 대응 절차
    ▸ 협력업체 운영 방식 및 유지관리 이력
    ▸ 에너지 절감, 설비 수명주기 등 특화된 운영 경험 등

※ [별표 2] 인수인계목록 참고

3 관리운영권 종료

- 관리운영권
  -「사회기반시설에 대한 민간투자법」에 따라 사업시행자에 부여된 물권

- 관리운영권 종료
  - BTL사업 운영에 관한 모든 권리·의무가 주무관청으로 환원되는 법적 절차
  - 관리운영권 종료 시 출자자·채권자 등 제3자의 권리 모두 소멸

    ※ 종료 과정에서 담보권·출자구조·잔여 의무를 명확히 하지 않으면 향후 법적 분쟁 또는 자산 인계 지연 가능성 존재

- (1단계) 관리운영권 주체 확인
  - 책임 주체 명확히 하여 인수인계: 출자자 변경 이력 사항을 제출받아 협약 당시와 변경 여부 확인

- (2단계) 담보권(근저당) 확인 및 말소
  - 관리운영권(물권)의 담보권 말소

    ※ 시행사의 담보권 소멸 적시한 등록폐쇄 요청 공문으로 확인 절차 갈음(전문기관 제시)

- (3단계) 청산법인 권리·의무 정리
  - 관리운영권 종료 이후 잔여 의무(하자보수 등)이행 주체 확인
  - 청산법인(사업시행자)과 최종 책임 범위 합의

- (4단계) 관리운영권 등록부 폐쇄
  - 관리운영권의 존속기간 만료 시 권리 당연 소멸
  - 관리운영권의 법적 종료를 공식화하고 권리 소멸 명확히 기록
  - 「항만시설관리권 등록령」의 등록부 폐쇄 절차 준용
  - 등록부 기재사항 전체에 붉은선 긋고 말소
  - 비고란에 폐쇄 사유·폐쇄일 기재 및 담당자 날인
  - 폐쇄된 등록부 보관

추진 절차

순	업무	추진 사항	추진 내용
1	관리운영권 주체 확인	•출자자 변경 이력 확인	•출자자 이력 제출 요구
2	관리운영권 설정 담보권 확인 및 말소 협의	•근저당권 등 담보권 내역 확인	•근저당권 등 담보권 말소
		•말소 조건 및 절차 협의	•근저당 종료시점, 말소 조건 확인 및 말소 시기, 절차 협의
3	청산법인 권리·의무 정리	•잔여 의무이행 주체 확인 및 책임 범위 합의	•최종 책임 범위 합의
4	등록부 폐쇄	•관리운영권 종료 및 등록부 폐쇄	•「항만시설관리권 등록령」의 등록부 폐쇄 절차 준용

추진 시기

- 관리운영권 만료, 정부지급금 지급 완료 및 사업시행자의 등록부 폐쇄 요청(담보권 소멸 적시) 공문* 접수 후 지체없이 등록부 폐쇄

* 원칙적으로 등록부 폐쇄 요청(담보권 소멸 적시) 공문으로 담보권 소멸에 대한 확인을 갈음함. 다만, 주무관청이 필요하다고 판단하는 경우 사업시행자의 대표이사 명의의 '담보권 소멸 확인서'를 참고 자료로 제출 요구할 수 있음

※ [참고] 민간투자사업 전문지원기관(한국교육개발원) 제시 등록폐쇄 절차

관리운영권 종료 ▶ 정부지급금 지급 완료 ▶ 채권 소멸 시

- (사업시행자) 관리운영권 종료에 따른 담보권(저당권 등) 소멸을 적시한 등록폐쇄 요청 공문 제출
- (교육청) 사업시행자 요청 공문 근거로 상기 등록 폐쇄 절차 이행

※ 담보권 소멸에 대한 별도 확인 불요*, 필요시 등록폐쇄 요청공문에 대한 전문기관(EDUMAC)의 적정성 검토 요청할 수 있음

*사업시행자 내부서류(대출약정서,근저당권설정계약서, 양도담보계약서, 예금근질권설정계약서 등 채무완제증명서, 금융거래확인서, 기타 해지 여부 확인 가능한 공문 등)의 제출 및 검토는 별도의 실익이 없어 사업시행자의 **담보권 소멸을 적시한 등록폐쇄 요청 공문**으로 갈음이 가능하다고 판단

Ⅳ. 직영 전환 대상 BTL학교 행정실무

▸ 만료 4년 전	공동시설점검 입회(의견 제시), 분기별 성과평가 참여 학교시설 수시 점검 및 유지관리 요구 및 협의 수목 및 재산, 비품 현행화, 협의서 관리 수선비용충당금 우선순위 협의 참여
▸ 만료 6개월 전	하자보수 완료 확인 시설유지관리 관련 노하우 인수인계 직영 전환 준비 계획 수립
▸ 만료 3·2개월 전	안전관리자(전기, 소방, 가스, 승강기 등) 선임, 추가 용역 계약, 보험 가입, 교육공무직 채용(청소원, 당직전담사) 등 직영 준비
▸ 만료 1개월 전	최초 및 최종 도면, 기계설비 매뉴얼 등 인수인계 인건비, 시설유지보수 등 본예산 편성 기계설비 등 시설유지관리 인수인계

제 1 장 직영 전환 추진 시기별 학교 업무

☑ 임대형 민자사업(BTL)으로 사업시행자(운영사)가 관리·운영해 온 학교시설의 학교 직영 전환에 따른 시설물 인수인계 추진 시기별 학교 행정 업무

1 BTL학교 사용자(학교) 역할 개요

● BTL 관리운영 기간(20년)

- 협약 이행 지원 및 협조
  - 시설물 유지관리계획 이행 여부 확인
  - 환경미화, 경비, 시설관리 상태 확인
  - 올바른 시설 사용, 고장·문제 발생 시 운영사에 수리·보수 요청
  - 운영사 점검·보수 작업 협조, 공사·점검 시 현장 협의
- 운영성과평가 참여
  - 분기별 BTL 운영성과평가 참여
  - 만족도 의견 제출
  - 시설사용료 수입지출보고
- 협의·기록·관리
  - 시설 변경 등 협의서 관리
  - 협약상 수목·재산·비품 등 변경 이력 관리 및 현행화
  - 민원 및 문제 발생 기록 등 관리

● BTL 관리운영권 만료 시기

- 인수인계 참여
  - 공동시설점검 입회(의견서 제출)
  - 수선비용충당금 사용 우선순위 협의 참여
  - 현장 확인: 재산·비품대장 대조, 미수선·노후 시설 확인 등
  - 문서 확인: 시설설비목록, 매뉴얼, 도면, 유지보수이력 등

- 직영 전환 대비 행정 처리
  - 하자·미완료 수선, 불명확 사항 기록
  - 인력(시설관리, 청소, 당직) 준비
  - 예산편성, 용역·보험 가입 등

2 관리운영권 만료 4년 전 업무

- **공동시설점검 입회 또는 의견서 제출**

  관리운영권 설정기간 동안 이루어진 시설관리 및 운영 현황 결과를 정리하고, 인수 전 시설물의 성능 유지 여부를 확인하여 수리·보수 필요 사항을 도출하기 위한 주무관청-사업시행사 공동시설점검에 사용자로서 입회 또는 의견서 제출 참여

  ※ 협약 변경하지 않은 2027년 만료 예정 학교(9교)는 협약서에 따라 만료 1년 전 실시

- **분기별 성과평가 참여**
  - 관리운영권 만료 4년 전 분기별 성과평가 시 수목 및 재산, 비품 현행화 및 협의서 관리 현황 자체 점검 및 보완
  - 객관적 성과평가 참여를 통한 운영사 서비스 수준 관리

- **수선비용충당금 우선순위 협의 참여**
  - 사용자 요구사항 제시 및 수선비용충당금 규모 내 우선순위 합의

3 관리운영권 만료 6개월 전 업무

- **인수인계 계획에 따른 행정업무 준비**
  - 시설유지관리, 물품 및 재산 대장 대조 지속 현행화
  - 시설물 하자보수 완료 확인 및 시설유지관리 노하우 인수

    ※ 협약 변경하지 않은 2027년 만료 예정 학교(9교)는 만료 시까지 하자보수 완료
  - 직영 전환 준비 계획 수립 ※ [참고 1]의 계획(안) 참고하여 자체 수립

4 관리운영권 만료 3·2개월 전 업무

- **인수인계 계획에 따른 행정업무 추진**
  - 안전관리자(전기, 소방, 가스, 승강기 등) 선임 준비(필수교육 이수 등)
  - 교육공무직(청소원, 당직전담사, 시설관리 대체) 채용 준비
  - 직영 전환 필요 용역 계약 및 각종 보험 가입
  - 시설유지보수 연간 소요 경비 산출 등 예산편성 준비

5 관리운영권 만료 1개월 전 업무

- **직영 전환 최종 점검 및 행정 업무 이행**
  - 학교 주관 행정업무 전반 최종 자체 점검을 통해 관리주체 전환에 따른 운영 공백 예방
  - 안전관리자(전기, 소방, 가스, 승강기 등) 선임
  - 교육공무직(청소원, 당직전담사, 시설관리 대체) 채용
  - 인건비, 시설유지보수 등 학교회계 본예산 편성
  - 운영사 명의 공과금(해당 시) 전환
  - 도면(최초/최종), 당직, 청소, 기계설비 등 시설유지관리 인수
  - 비상연락망 재정비 및 유관기관 연락처 관리

6 관리운영권 만료일(시설물 인수)

- **직영 전환 실시**
  - 시설물 및 관련 문서 인수, 학교가 시설 직접 운영·관리

제 2 장 직영 전환 추진 분야별 학교 업무

☑ 임대형 민자사업(BTL)으로 사업시행자(운영사)가 관리·운영해 온 학교시설의 학교 직영 전환에 따른 시설물 인수인계 추진 분야별 학교 행정 업무

1 시설 분야

➡ 시설관리·법정 점검 업무의 학교 이관에 대비해 시설 분야별 관리 체계 정비 및 안전관리자 선임을 통해 인수 초기 시설 운영의 안정성 확보

- **임대형 민자사업(BTL) 학교시설 직영 전환에 따른 시설관리 체계 정비**
  - 직영 전환 후 안전관리자 선임 및 관리 책임 주체는 **학교로 일원화**
  - 시설관리 방식은 학교 여건을 고려하여 용역 등으로 운영

- **시설분야별 안전관리자 선임**
  - 소방, 전기, 승강기, 가스, 기계설비 안전관리자 선임
  - 전환 시점 시설관리 공백이 발생하지 않도록 각 시설분야별 안전관리자 선임 및 교육 이수 사전 이행 ※ 가스: 사전교육이수 필요

[표] 시설분야별 시설관리 방식 및 주체

분야	안전관리자 선임주체	관리방식	관리주체
소방	학교	용역/운영사 자체	학교
전기	BTL운영사	용역	BTL운영사
승강기	BTL운영사	용역	BTL운영사
가스	학교 또는 BTL운영사	용역	학교 또는 BTL운영사
기계설비	BTL운영사	용역	BTL운영사
직영 전환	⬇	⬇	⬇
전 분야	학교	용역 등	학교

● **시설분야 법정 점검 주체 전환(BTL운영사 ➡ 학교)**

- BTL 사업시행자가 수행하던 각종 시설분야 법정 점검을 학교 및 교육지원청이 실시
- 법정 점검 주기를 고려하여 공백없이 이행
- 전기, 가스, 승강기, 기계설비, 어린이놀이시설 등 정기검사 실시

※ 소요경비 누락 없이 산정하여 예산편성

● **시설관리 용역 계약 주체 전환(BTL운영사 ➡ 학교)**

- 전기안전관리용역, 승강기관리용역, 소방안전방화관리자업무위탁용역, 기계설비유지관리점검용역, 기계설비성능점검용역 등 시설관리에 필요한 용역 계약
- 전환 시점 공백 발생하지 않도록 용역 기간 확인하여 계약

● **BTL운영사 명의 공공요금 주체 전환(BTL운영사 ➡ 학교)**

- 전기, 수도, 통신, 가스, 가스안전책임보험료, 승강기비상통화장치통신비 등 BTL운영사 명의로 납부하고 있던 시설관리 공공요금이 있다면 납부 주체 학교로 변경

2 재산·물품 분야

➡ 관리운영권 종료에 따른 BTL보험 효력 소멸 대비 교육시설공제 가입과 재산·물품 관리 주체 전환에 따른 현행화를 통한 지속 가능한 교육시설의 안정성 확보

● **현황**

- **(소유권)** BTL사업은 준공 후 **소유권이 주무관청**으로 이미 이관
- **(물품)** 취득 구분'BTL취득', 폐기 등 물품관리에 필요한 행정 절차는 동일

※ 인수인계 전 물품 현행화(협약서-대장-실물)

- **(재산)** 재산관리에 필요한 행정절차는 동일

※ 인수인계 전 재산 현행화(협약서-대장-실물)

- **(보험)** 운영사 보험 가입 현황
  - 협약에 따라 사업시행자가 종합재산보험, 영업배상책임보험 등 가입
  - 사업별로 보험사는 민영보험사 또는 한국교육시설안전원으로 상이
  - 보험은 1년 단위 갱신되며, BTL운영 종료 시 보험 효력 소멸

● **교육시설공제 보험 가입 주체 전환(BTL운영사 ➡ 학교)**

- **(사전점검) BTL 운영사 보험 종료 대비**

  운영사 가입 보험 현황 확인: 보험증권, 담보 범위, 보험기간, 사고처리 이력 등 인계자료 확인

- **(공제 가입)** BTL 관리운영권 만료되는 시점에 **BTL 건물(물품, 부속물, 설비 등 포함)** 한국교육시설안전원 교육시설공제 추가 가입

  ※ 기존 BTL 설비(태양열, 태양광 등) 누락없이 포함하여 가입 신청

  ※ 특별담보 가입 시 학교 부담금이 발생할 수 있음

- 전환 시점 공백 발생하지 않도록 "가입 월" 설정

  예) 2027.2.28. 직영 전환 예정 학교

  ➡ 직영 전환 1개월 전, **가입 월 "3월" 선택**하여 추가가입 신청

  ※ 직영 전환 시점에 추가 가입, 이후 정기 가입 대상

- **(문의)**
  - 교육시설공제 문의: 한국교육안전원 부산경남권지부(051-711-7146~8)
  - 추가가입 권한 요청: 교육지원청(교육시설공제 업무담당자)

3 인력 분야

사업시행자(BTL 운영사)가 수행하던 시설관리, 청소, 경비 업무가 학교로 전환됨에 따라, 학교별 정원 확보 및 채용을 통한 안정적 교육시설 운영체계 구축

● **BTL 운영사 인력 운영 현황** (2007~2013년 개시 BTL 학교)

구분	형태	학교수	관리소장	시설관리	청소	경비
상주학교	신축, 개축	41	사업별 1명	학교별 1명	학교별 2명	학교별 1~2명
비상주학교	개축, 소규모	83	-	순회관리	-	-

BTL학교 직종별 정원 배정 현황

- 시설관리직: **초·중**학교 정원 미배정, **고·특**수학교 정원 배정
- 청소원, 당직전담사: 정원 미배정(일부 증축 학교 정원 배정)

※ 개별 학교의 직종별 정/현원 현황은 시기별 변동 있을 수 있음

※ 직종별 정원 담당 부서: 시설관리직(정책기획관), 청소원, 당직전담사(총무과)

- 운영사 인력 상주학교 수 (2007~2013년 개시 운영사 상주 BTL 학교, 단위: 교)

구분	2027년	2028년	2029년	2030년	2031년	2032년	2033년	계
초	5	9	2	2	1	-	2	**21**
중	3	6	-	4	1	-	-	**14**
고·특수	1	3	-	-	1	1	-	**6**
계	**9**	**18**	**2**	**6**	**3**	**1**	**2**	**41**

- 인력 배치 원칙: 재정학교와 동일한 인력 배치 기준 적용

인력 채용

- 시설관리직
  - 정원 배정, 현원 미배치 ➡ 대체인력 채용
  - 정원 미배정, 현원 미배치 ➡ 시설관리비 지원(연말 심의)
- 청소원: 정원에 따른 채용 ※ 기존 인력 배치 학교는 채용 제외
- 당직전담사: 정원에 따른 채용 ※ 기존 인력 배치 학교는 채용 제외

4 예산 분야

사업시행자(BTL 운영사)가 부담하던 유지관리·보수 비용이 시설물 인수 이후 학교 직영 체제로 전환됨에 따라 학교기본운영비 조정, 학교회계 예산편성을 통해 안정적 교육시설 운영

- 소요 예산은 「학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)」에 따라 편성

- **인건비**
  - 시설관리직 인건비
    - (정원/현원 배치 학교) 학교예산 미편성, 지방공무원 발령 및 근무
    - (현원 미배치 학교) 시설관리직 대체인력 인건비 편성
    - (정원/현원 미배치 학교) 기간제 근로자 인건비 편성
  - 청소원 인건비: 공무직인건비 및 법정부담금 편성

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계목	산출내역	비고
학교 일반운영	시설 장비유지	학교시설장 비유지	청소원 인건비	공무직인건비 (기간제근로자인건비)	기본급	해당 직원 임금형태에 따름
					가족수당	
					정액급식비	통합가능(제수당)
					명절휴가비	
					상여금	
					연차수당	
					퇴직급여	
				공무직 법정부담금 (기간제근로자법정부담금)	국민연금보험료	통합가능 (4대보험료)
					건강보험료	
					노인장기요양보험료	
					산업재해보험료	
					고용보험료	

- 당직전담사 인건비 : 공무직인건비 및 법정부담금 편성

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계목	산출내역	비고
학교 일반운영	시설 장비유지	학교시 설장비 유지	당직전담 사 인건비	공무직인건비 (기간제근로자 인건비)	기본급	해당 직원 임금형태에 따름
					가족수당	
					정액급식비	통합가능(제수당)
					명절휴가비	
					상여금	
					연차수당	
					퇴직급여	
				공무직 법정부담금 (기간제근로자 법정부담금)	국민연금보험료	통합가능 (4대보험료)
					건강보험료	
					노인장기요양보험료	
					산업재해보험료	
					고용보험료	

● **건물유지보수**

- 시설관리용역비: BTL운영에서 학교 전환되는 용역 누락 없이 추가 편성

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계목	산출내역
학교 일반운영	시설 장비유지	학교시설 장비유지	시설관리 용역	일반수용비	전기안전관리용역 무인기계장치용역 승강기관리용역 기계설비성능점검용역 기계설비유지관리점검용역

- 시설일반관리비: 시설·장비보수비, 법정검사비 (증액)편성

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계목	산출내역	비고
학교 일반운영	시설 장비유지	학교시설 장비유지	시설일반관리	일반수용비	시설·장비보수 승강기안전검사 전기안전점검 어린이놀이시설정기검사 …검사	증액 검토 편성

- 학교시설개선비: (증액)편성

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계목	산출내역
학교시설 확충	시설확충 및개선	시설확충 및개선	OO시설확충 (구체적 시설명 명시)	시설비	시설보수

5 기타 분야

● 노후 교육환경개선, 신재생에너지 사업 등 필요 사항 신청

● 방역, 저수조 청소, 수질검사, 공기질 관리 등 시설관리 전 분야 신청 또는 추진

Ⅴ. 묻고 답하기(Q&A)

☑ 묻고답하기는 BTL 사업에 대한 전반적인 기준을 적용한 답변으로 단위사업의 실시협약서 및 성과요구수준서 등을 종합적으로 검토하여 판단 및 적용해야 함

<인수인계 절차 분야>

Q. 관리운영권 만료일 이전에 인수인계를 완료하지 못하면 시설 운영에 문제가 발생하나요?

A 보험·용역계약·법정점검·비상연락체계가 만료일 기준으로 공백이 생기면 즉시 운영 차질로 이어지므로 만료일 전에는 최소한 운영 공백 방지에 필요한 핵심 사항(인력·계약·보험·관리자 지정)을 우선 확정한다.

Q. 주무관청과 사업시행자 간 인수인계 일정 협의가 지연될 경우 어떻게 하나요?

A 주무관청은 만료일 기준 역산 일정을 제시하고, 회의 소집·공문 안내·필수 인계항목 우선순위를 통해 조정한다. 핵심은 만료일 기준 운영 공백이 생기지 않도록 하는 것이다.

Q. 인수인계 절차가 일부 누락된 상태에서도 관리운영권 만료 처리가 가능한가요?

A 관리운영권 설정기간이 만료되면 권리는 소멸되므로 만료 처리 자체는 가능하다. 다만, 누락된 절차·자료는 이후 시설운영에 직접 장애가 되므로, 누락이 확인되는 즉시 누락 목록·기한·담당을 문서로 정리하고 추가 인계일정을 확정하여 후속 인계를 완료한다.

Q. 관리운영권 만료 이후 사업시행자로부터 인수인계를 추가로 받을 수 있나요?

A 실시협약에 따르며, 연락 창구(담당자·연락처·공문 수신처)를 만료 이후 일정 기간 유지할 경우 가능할 것으로 판단된다. 다만, 불가능할 수 있기에 관리운영권 만료 이후 누락 자료, 미조치 항목 등이 발생하지 않도록 조치한다.

Q. 시설보수 이후 하자보수증권도 인수인계하나요?

A 시설보수에 따라 발급된 하자보수증권은 인수인계 대상에 포함된다. 이때 사업시행자와 시공업체 간 별도 계약으로 발급되는 증권의 특성상, 인계 이후 주무관청(또는 학교)이 보증사에 직접 보수 또는 보증금을 청구할 수 있도록 해야 한다. 사업시행자가 시공업체에 보증서 발급을 요구할 때부터 피보험자(보증서의 경우 보증채권자)에 주무관청(또는 학교)을 포함하도록 협의·반영하는 것이 바람직하다.

<공동시설점검 분야>

Q. 공동시설점검 결과가 인수인계의 필수 조건인가요?

A 공동시설점검은 인수인계를 위한 핵심 절차로 반드시 실시하여야 한다. 다만, 점검결과가 인수인계 자체를 불가하게 하는 절대적 조건은 아니며, 점검 결과를 토대로 확인·조치 항목을 확정하고 이를 이행하는 방식으로 인수인계 절차를 진행한다.

Q. 공동시설점검 결과에 대한 최종 판단 주체는 누구인가요?

A 주무관청과 사업시행자가 상호 협의하여 결정한다. 학교는 사용자로서 현장 확인 및 운영 관점의 의견을 제시하며, 주무관청과 사업시행자는 학교 의견을 종합하여 협의한다.

Q. 공동시설점검 지적사항이 만료 시점까지 조치되지 않으면 어떻게 해야 하나요?

A 지적사항은 (1) 즉시 위험·법정 필수 (2) 운영상 중요 (3) 경미·추후 관리로 구분해 처리한다. 만료시점까지 조치가 어려우면 미조치 목록·조치계획·기한·책임 주체를 문서로 확정하고, 만료 후에도 후속 이행 점검이 가능하도록 관리한다.

Q. 운영모델 상 비포함 항목의 유지관리는 어떻게 해야 하나요?

A 사업시행자가 제안하여 체결된 운영모델의 항목, 수선율, 수선주기 등은 운영비 총액을 산정하기 위한 기초자료이다. 사업 대상 시설물에 이미 포함되어 있는 항목의 누락은 별도의 제외에 대한 실시협약 상 내용이 포함되어 있지 않는 한 사업 대상물에서 제외되는 것은 아니다.

Q. 수선비와 교체비의 구분은 어떻게 하나요?

A 수선과 교체는 모두 유지관리 행위에 포함으로 어느 방식을 선택할지는 운영사의 유지관리 역량에 따른 선택사항이다. 다만, 주무관청은 유지관리비 사용승인 및 성과평가위원회의 결과를 통해 운영사의 유지관리 적정성을 평가한다. 따라서, 실시협약에 '교체비 제외'에 대한 내용이 없다면 사업시행자는 수선방식과 교체방식 모두를 포함하여 사업대상물이 준공 당시 기능을 유지할 수 있도록 유지관리업무를 수행해야 한다.

Q. 초기에 태양열 급탕 신재생에너지 설비를 설치하였으나 약 17년간 운영한 결과 에너지 생산량 및 유지관리 비용, 효율성 측면을 고려하여 폐기 후 유지관리비를 이용하여 태양광 신재생에너지 설비로 변경 가능한가요?

A 유지관리비로 불필요한 시설물을 철거하고 대체 설비를 신규 설치하는 것이 불가능한 것은 아니나, 유지관리비 사용 시에는 관리운영권 만료 전까지 시설물의 안전 등 유지보수 우선순위를 고려한 종합적인 판단이 필요하다.

Q. 교체, 신설 비용이 과다한 경우, 태양광 발전장치 미사용 및 폐지 가능한가요?

A 태양광 발전장치의 신설, 교체, 철거에 대한 LCC를 비교 검토하여 처리 방안을 신중히 선정할 필요가 있으며, 최종적으로 주무관청 및 사업시행자, 사용자 간 상호 협의하여 미사용 및 폐지할 수 있다

Q. 주무관청이 사업시행자가 유지보수비로 집행하는 공사를 관리 감독할 수 있나요?

A 사회기반시설에 대한 민간투자법 제45조(감독 · 명령) 및 시행령 제35조(감독 · 명령)에 따라, 주무관청은 부실시공 방지 및 시설의 정상적인 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 사업시행자의 민간투자사업 관련 업무를 감독하고 필요한 명령을 할 수 있다.

<시설 운영 분야 분야>

Q. 인수인계 이후 발생한 수리·보수건에 대한 처리방법은?

A 인계 이후 발견된 결함의 처리 주체는 결함 원인과 하자보증기간 도래 여부에 따라 달라진다.

1) 하자보수증권 보증기간 내 발견된 하자는 보증기관에 보수를 청구한다. 이 경우 보증증권의 피보험자에 주무관청(또는 학교)이 포함되어 있어야 직접 청구가 가능하다.
2) 보증기간이 만료된 이후 발견된 수리·보수나 노후화 및 정상사용 과정에서 발생한 수리·보수는 재정사업으로 처리한다.

Q. BTL 운영사에서 관리하던 유지관리 용역 계약은 어떻게 처리하나요?

A 사업시행자(또는 운영사)가 체결한 유지관리 용역 계약은 관리운영권 만료와 동시에 종료되는 것이 원칙이다. 따라서 학교는 만료 이후 시설 운영 공백이 발생하지 않도록 미리 준비한다.

<행정 및 인력 운영 분야>

Q. 시설미화원 및 시설당직원 등 인력 배치 시점과 인수인계 일정이 맞지 않는 경우 어떻게 조정해야 하나요?

A 인수인계 이후 운영 공백이 발생하지 않도록 인력 배치 시점과 인수인계 일정을 사전에 확인하여 만료일 이전에 준비를 완료하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 불가피하게 인력 배치가 지연되는 경우 대체 운영방식(임시용역, 업무대행 등)을 관련 부서와 협의하여 적용하고, 추후 운영을 전환한다

Q. 기존 BTL 시설소장 및 시설미화원, 시설당직원 고용승계 가능한가요?

A 고용승계는 불가하며, 관리운영권 만료 이후 관련 규정에 따라 공개 채용 또는 용역계약으로 추진한다.

Q. 보험 가입이 지연될 경우 학교가 부담해야 할 책임은 어떻게 되나요?

A 보험 공백 기간에 사고가 발생하면 학교의 책임 부담이 커질 수 있다. 따라서 만료일 기준 보험 공백이 없도록 사전에 가입을 완료하는 것이 원칙이다.

<문서 및 자료 관리>

Q. 인수인계 시 종이서류로 받아야 하나요?

A 원칙은 전자파일(폴더 구조)로 일괄 인수하고, 원본성이 중요한 자료만 최소화하여 종이서류로 보관한다. 전자파일 중심의 인수가 관리·검색·후속 인계에 유리하다.

Q. 운영사로부터 받은 문서가 불완전할 경우 어떻게 보완해야 하나요?

A 사업시행자(또는 운영사)에 추가 제출을 공식 요청한다. 동시에 주무관청은 누락으로 인하여 학교운영에 미치는 영향을 판단해 필수 자료 우선 확보를 지원한다.

Q. 인수인계에 따른 자료 보관은 어떻게 하나요?

A 실시협약서 제14장(기타사항) 비밀유지 조항에 의거 BTL사업 종료 후 5년 동안은 보관해야하며, 그 이후에는 「교육(행정)기관 공통업무 보존기간 준칙」 및 「학교 공통업무 보존기간 준칙」에 따라 처리한다. 또한, 인수 자료 중 운영 인력 명단·연락처 등 개인정보가 포함된 문서는 「개인정보 보호법」 등 관련 규정에 따라 처리·보관하며, 보유 기간 경과 또는 목적 달성 시 지체 없이 파기한다.

<기타 분야>

Q. SPC사가 언제까지 유지되나요?

A SPC 존속은 계약·법인 운영에 따라 다를 수 있으나, 실무적으로는 만료 이후에도 정산·하자·문서 보완 등 후속 업무가 수반되므로, 교육지원청·학교는 사업시행자와의 연락창구(담당자·연락처·공문 수신처)를 만료 이후 일정 기간 유지하도록 관리한다.

Q. 하자보수증권이 남아 있는 상태에서 발생한 하자는 어디까지 요구할 수 있나요?

A 하자보수증권이 유효하고, 하자 범위에 해당하면 증권 범위 내에서 하자보수 요구가 가능하다. 핵심은 인수인계 시 하자증권, 보증기간, 보장 범위를 명확하게 하여 인수하는 것이다.

Q. 관리운영권 등록부 폐쇄방법은 어떻게 되나요?

A 관리운영권 등록부를 폐쇄하는 방법은 등록부에 기재한 사항을 전부 붉은줄로 그어 말소하고, 표시란 또는 사항란의 비고란에 폐쇄사유 및 폐쇄한다는 뜻과 폐쇄연월일을 기재한 후 날인하여야한다. 관리운영권 설정 시에 등록부 작성이 안된 시설의 경우 만료 전에 등록부를 작성하고 관리운영권 만료 시에 등록부를 폐쇄하여야 한다.

※ 등록폐쇄 절차: 최종 정부지급금 지급이 완료되어 관련 채권이 소멸 되었을 경우 사업 시행자는 관리운영권 종료에 따른 담보권(저당권 등)의 소멸을 적시한 등록폐쇄 요청 공문을 주무관청에 제출하고, 주무관청은 이를 근거로 상기의 등록폐쇄 절차를 이행함.

Q. 학교에서 시설·장비 관리에 도움이 될 유지관리 지침서가 있나요?

A 교육부, 한국교육시설안전원, 시·도 교육청에서 제작한 분야별 지침서를 참고하시기 바랍니다.

[분야별 시설유지관리지침서]

No	공종	자료명	출처 기관	작성 연도	총 페이지	자료 유형	링크	비고
1	공통	교육시설 안전·유지관리 기준 및 점검 안내서	교육부/한국교육시설안전원	2023. 11	p.456	지침	https://www.koies.or.kr/00086/2403?curPage=2	
2	공통	교육시설 유지관리 기준 준수여부 점검 안내서	교육부/한국교육시설안전원	2022. 11	p.31	지침	https://www.koies.or.kr/00087/2091	
3	공통	시설물 유지관리 지침서	서울특별시 교육청	2018	p.334	지침	https://buseo.sen.go.kr/buseo/bu20/user/bbs/BD_selectBbs.do?q_bbsSn=1412&q_bbsDocNo=201903281116270000	
4	기계	기계설비 유지관리 매뉴얼	서울특별시 교육청	2022	p.58	매뉴얼	https://buseo.sen.go.kr/buseo/bu20/user/bbs/BD_selectBbs.do?q_bbsDocNo=202305091445451 07&q_bbsSn=1412&utm_source=chatgpt.com	
5	전기	전기안전관리자 업무 매뉴얼	서울특별시 교육청	2022	p.21	매뉴얼	https://buseo.sen.go.kr/buseo/bu20/user/bbs/BD_selectBbs.do?q_bbsDocNo=202305091445451 07&q_bbsSn=1412&utm_source=chatgpt.com	
6	소방	소방시설 유지관리 매뉴얼	서울특별시 교육청	2022	p.24	매뉴얼	https://buseo.sen.go.kr/buseo/bu20/user/bbs/BD_selectBbs.do?q_bbsDocNo=202305091445451 07&q_bbsSn=1412&utm_source=chatgpt.com	
7	가스	가스시설 유지관리 매뉴얼	서울특별시 교육청	2022	p.24	매뉴얼	https://buseo.sen.go.kr/buseo/bu20/user/bbs/BD_selectBbs.do?q_bbsDocNo=202305091445451 07&q_bbsSn=1412&utm_source=chatgpt.com	
8	토목	교육시설 비탈면 안전 및 유지관리 안내서	교육부/한국교육시설안전원	2024. 10.	p.205	지침	https://www.koies.or.kr/00086/2602	

No	공종	자료명	출처 기관	작성 연도	총 페이지	자료 유형	링크	비고
9	건축	교육시설 외부 치장벽돌 보수보강 안내서	교육시설재난 공제회/ 전북특별자치도 교육청	2020. 03.	p.67	지침	https://www.jbe.go.kr/office/board/view.jbe?boardId=BBS_0000191&menuCd=DOM_000000719003000000&dataSid=357729	
10	건축	석면 해체·제거 매뉴얼	교육부/ 경기도교육청	2019. 05.	p.135	지침	https://www.goe.go.kr/goe/na/ntt/comm/nttFileDownload.do?fileKey=beaf8145fea8307b26e21e63dfbf86f1	
11	구조	내진성능평가 및 보강 매뉴얼	교육부/한국교육 시설안전원	2021. 10.	p.392	지침	https://www.koies.or.kr/00087/1792	
12	기계	오수처리시설 유지관리 안내서	충청북도교육청	2025. 01.	p.7	매뉴얼	https://www.cbe.go.kr/dept-16/na/ntt/selectNttInfo.do?mi=11097&nttSn=1540363	
13	조경	수목관리 업무 매뉴얼	경상남도교육청	2022. 12.	p.211	매뉴얼	https://cwedu.gne.go.kr/cwedu/na/ntt/selectNttInfo.do?nttSn=2852249	
14	조경	학교조경 유지관리 실무 매뉴얼	광주광역시 교육청	2013. 02.	p.64	매뉴얼	https://www.gen.go.kr/community/department11/board.php?mode=downpost&number=3749&tbnum=31	
15	공통	교육시설 안전관리 매뉴얼	경기도교육청	2023. 12.	p.198	매뉴얼	https://www.goe.go.kr/recruit/comm/fileDownload.do?fileKey=358543	
16	공통	학교안전 업무매뉴얼	경기도교육청	2025. 11.	p.93	매뉴얼	https://www.goe.go.kr/goe/cm/cntnts/cntntsView.do?mi=10929&cntntsId=1696	
17	건축	시설물 안전점검 및 관리	경기도교육청	2025. 11.	p.44	지침	https://www.goe.go.kr/goe/cm/cntnts/cntntsView.do?mi=10929&cntntsId=1696	
18	공통	학교시설관리 꿀팁 #1 강화유리문 관리	대전서부교육 지원청	2025	1분 40초	영상	https://youtu.be/ci-2H8WfEBw?si=K9aH_9Txlh2RNo4x	주소창에 링크복사
19	기계	학교시설관리 꿀팁 #2 자동세척소변기 관리	대전서부교육 지원청	2025	2분 29초	영상	https://youtu.be/SBsg1y2G5X4?si=hIhq8lWHgBG362z0	주소창에 링크복사
20	기계	학교시설관리 꿀팁 #3 변기후레쉬밸브 관리	대전서부교육 지원청	2025	2분 37초	영상	https://youtu.be/AwTu9toYqvc?si=GZL9Set6T2VFHFut	주소창에 링크복사
21	공통	학교시설관리 꿀팁 #4 도어록 교체 방법	대전서부교육 지원청	2025	3분 55초	영상	https://youtu.be/IwoFTHUbDCs?si=CFYh4vt9HOOzXA20	주소창에 링크복사
22	소방	학교시설관리 꿀팁 #5 화재감지기 및 발신기	대전서부교육 지원청	2025	5분 06초	영상	https://youtu.be/f2SyytXXxs0?si=y21JQiy6REgiZLTN	주소창에 링크복사
23	전기	학교시설관리 꿀팁 #6 누전차단기 트립 대처	대전서부교육 지원청	2025	3분 42초	영상	https://youtu.be/qGxFmSXsyno?si=RZ9GOpjeTddFXrvo	주소창에 링크복사
24	전기	학교시설관리 꿀팁 #7 안전한 멀티탭 사용	대전서부교육 지원청	2025	3분 04초	영상	https://youtu.be/aB4Ww3xV2Rc?si=CrIrlUcgiXO3unjw	주소창에 링크복사
25	전기	학교시설관리 꿀팁 #8 전기테스터기의 기능	대전서부교육 지원청	2025	5분 00초	영상	https://youtu.be/foeRGduiRyk?si=O8PEdJbYz79mfJDj	주소창에 링크복사
26	기계	학교시설관리 꿀팁 #9 급수설비의 이해	대전서부교육 지원청	2025	6분 34초	영상	https://youtu.be/SoNatXNKys4?si=w8fARlngsKa9FcR1	주소창에 링크복사
27	소방	학교시설관리 꿀팁 #10 자동화재탐지설비	대전서부교육 지원청	2025	5분 24초	영상	https://youtu.be/D0maQERbE1g?si=pLa11_JCms9yFWb8	주소창에 링크복사
28	기계	학교시설관리 꿀팁 #11 기계실 설비 및 관리요령	대전서부교육 지원청	2025	10분 00초	영상	https://youtu.be/q7Jdj4mAEP4?si=8LOhona9Wu7psOBX	주소창에 링크복사
29	공통	학교시설 유지관리 도움서(2025)	대전서부교육 지원청	2025	p.79	매뉴얼	https://www.djsbe.go.kr/ssc/home/board/garList.do?menu_cd=000185	

No	공종	자료명	출처 기관	작성 연도	총 페이지	자료 유형	링크	비고
30	공통	한눈에 보이는 안전 매뉴얼(화재, 교통사고, 풍수해, 지진, 학교안전사고)	전라남도교육청	2022. 06.	p.2	브로셔	https://www.jne.go.kr/open/na/ntt/selectNttInfo.do?mi=551&bbsId=297&nttSn=5149668	
31	공통	학교시설 재난 및 사고 현장조치 행동매뉴얼	교육부/ 전북특별자치도 교육청	2023. 08.	p.159	매뉴얼	https://www.jbe.go.kr/board/view.jbe?boardId=BBS_0000191&menuCd=DOM_000000106001002000&dataSid=459224	
32	기계	교육시설 한파대비 안전관리 요령	한국교육시설 안전원	2023. 03.	p.9	지침	https://www.koies.or.kr/00086/2181?curPage=2	
33	건축 토목	교육시설 해빙기 대비 안전관리 요령	한국교육시설 안전원	2023. 02.	p.4	지침	https://www.koies.or.kr/00086/2173?curPage=2	
34	기계	교육시설 동파방지 열선 안전관리 요령	한국교육시설 안전원	2023. 02.	p.5	지침	https://www.koies.or.kr/00086/2172?curPage=3	
35	건축 토목	교육시설 풍수해 대비 안전관리 요령	한국교육시설 안전원	2023. 05.	p.9	지침	https://www.koies.or.kr/00155/2234?curPage=3	
36	공통	교육시설 안전점검 및 관리 요령	한국교육시설 안전원	2024. 12.	7분 03초	영상	https://youtu.be/mXYNyrpVwxE?si=pZP4Ig0yzXhU7X9L	주소창에 링크복사
37	소방	필로티 화재 대비 안전관리 요령	한국교육시설 안전원	2024. 12.	7분 11초	영상	https://youtu.be/5nfINLNZ6L0?si=7WXmFPjJRk_CMC-1	주소창에 링크복사
38	건축 토목	폭설 대비 안전관리 요령	한국교육시설 안전원	2024. 12.	11분 12초	영상	https://youtu.be/sOI166HQq4o?si=enC36VA3tu56F5Nj	주소창에 링크복사
39	건축 토목	풍수해 대비 안전관리 요령	한국교육시설 안전원	2024. 12.	8분 46초	영상	https://youtu.be/6pHSzcVzOA4?si=iLy1RMHPBR8EIdGt	주소창에 링크복사
40	기계	한파 대비 안전관리 요령	한국교육시설 안전원	2024. 12.	9분 28초	영상	https://youtu.be/tg_eZDyz-BM?si=HYTPQFUAKZlkq7-5	주소창에 링크복사
41	건축 토목	해빙기 대비 안전관리 요령	한국교육시설 안전원	2024. 12.	9분 03초	영상	https://youtu.be/VXUzRclJHyw?si=cjZysuLDCLssdzJh	주소창에 링크복사
42	기계	기계설비 성능점검 매뉴얼	국토교통부	2022. 09.	p.260	매뉴얼	https://www.molit.go.kr/USR/policyData/m_34681/dtl.jsp?id=4647	
43	토목	어린이놀이시설 지도점검계획 수립 지침	행안부/ 전라남도교육청	2025. 01.	p.39	지침	https://www.jne.go.kr/open/na/ntt/selectNttInfo.do?mi=551&bbsId=297&nttSn=5152086	
44	토목	학교옥외공간 조성 및 유지관리 매뉴얼	서울특별시 교육청	2022. 08.	p.200	매뉴얼	https://buseo.sen.go.kr/buseo/bu20/user/bbs/BD_selectBbs.do?q_rowPerPage=10&q_currPage=2&q_sortName=&q_sortOrder=&q_searchKeyTy2=1005&q_searchStartDt=&q_searchEndDt=&q_bbsSn=1412&q_bbsDocNo=20220926165552000&q_searchKeyTy=ttl__1002&q_searchVal=%EB%A7%A4%EB%89%B4%EC%96%BC&	주소창에 링크복사

- 관리운영권 만료에 따른 BTL학교 직영 전환 -

임대형 민자사업(BTL) 인수인계서

1. 사 업 명	*00초 외 3교 임대형 민자사업(BTL)*
2. 학 교 명	*00초등학교*
3. 소 재 지	*경상남도 00시 00구 00로*
4. 사업시행자	*0000 주식회사*
5. 운 영 사	*0000 주식회사*
6. 관리운영권 설정기간	*0000. 00. 00. ~ 0000. 00. 00.*
7. 관리운영권 만료일	*0000. 00. 00.*
8. 인수인계일	*0000. 00. 00.*
9. 인수인계 시설범위	관리운영권이 설정된 사업시설 및 관련 서류 일체

※ 인수인계는 관리운영권 설정기간 만료일 기준 해당 시설의 상태를 기준으로 하며, 세부 시설 현황 및 공동시설점검 결과 등 인계 대상 자료는 [별표4] 인수인계목록에 따른다.

※ 실시협약서 제*00*조(비밀유지)에 의거 협약 관련 정보는 만료 후 5년간 보관하며, 상대방 동의 없이 제3자에게 제공하지 않음을 동의한다.

위와 같이 관리운영권이 설정된 사업시설
및 관련 서류 일체를 인수인계함

202 . . .

인계자 : 사업시행자 *0000 주식회사* (인)

인수자 : 주무관청 *경상남도교육감* (인)

별표 2 인수인계 목록

항 목	세부항목		필수
Ⅰ. 인수인계서	[별표 1]		◎
Ⅱ. 공동시설점검 결과	공동시설점검 조치 결과서		◎
	수선비용충당금 우선순위(최초, 변경)		◎
Ⅲ. 시설물 수리·보수 이행 현황	시설물 수리·보수 계획서		◎
	완료보고자료 (추진현황, 미조치 사항 및 조치계획)		◎
Ⅳ. 시설 현황 및 자산 관련 자료	시설물 및 주요 설비 현황 (공종별 전체 시설물 및 장비 작동여부 확인서 수목,시설물,자산 보유여부 확인서)		
	사진대지(학교전경, 정면, 배면, 좌측면, 우측면)		◎
	준공도서 등	준공 관련 서류(준공검사, 확인 등)	
		준공도면 (건축,기계,전기,소방,조경,토목 일체)	◎
		관리운영권 만료시점 도면	◎
Ⅴ. 유지관리 및 운영 관련 자료	협약서류	최초협약서	◎
		변경협약서(변경합의서)	◎
		변경합의문(출자자 변경 자료)	
	관리운영권 서류	사회기반시설 관리운영권 등록부	◎
		사회기반시설 관리운영권 등록필증	◎
		근저당권, 양도담보, 질권 설정 해지확인 가능 서류	◎
	시업시행자 서류	SPC 감사보고서 및 회계결산서 (최근 3~5년간)	◎
	운영사 서류	운영사 변경 자료	
		운영위탁관리업체 자료(현황,계약 등)	
		운영인력 변경 자료 일체(연락처 포함)	
	운영계획서	유지관리 및 운영계획서	◎
		유지관리 및 운영 개선계획서	◎

항 목	세부항목		필수
Ⅴ. 유지관리 및 운영 관련 자료	수선비용충당금	수선비용충당금 계좌 및 집행내역	◎
	보험	재산종합보험 등 계약서, 보험증권	◎
		보험금 수령사실 및 사용내역	◎
	민원	민원 접수,대응,조치서류 일체	
	성과평가	성과평가 월/분기 보고서(요청서 포함)	◎
		이의신청 관련 서류	◎
	정부지급금	정부지급금 청구서(공문 포함)	◎
	법정점검 및 검사 결과	협약에서 정한 점검 및 조치자료 (전기,소방,승강기 등)	◎
		협약에서 정한 정밀안전점검/진단	◎
	유지관리 공구 및 장비일체	미화, 경비, 영선 장비 및 물품	◎
		운영장비(가구, 하드웨어, 소프트웨어)	◎
		기타자산(특허, 신기술, 저작권)	◎
	공과금	사업시행자 부담 공과금(정산, 해지)	◎
	통합관리 시스템	CCTV, 전기차 충전설비	◎
		출입 및 주차 통제시스템	◎
		FMS시스템	◎
	시설물 유지관리 지침	연도별 보수이력 자료(금액 등)	◎
		다빈도 보수유형 정리(성과평가 지적)	
		하자보수증권	◎
		운영관리 노하우	
		시설운영매뉴얼 (매뉴얼/사용설명서/카다로그 교육자료(동영상, 유튜브 등))	◎
		하자보수 AS 연락망	◎
Ⅵ. 기타 인수인계자료	주무관청 및 학교 별도 요구자료		◎

참고 1 직영 전환 준비 계획(안) 수립

직영 전환 준비를 위한 학교 자체 계획 수립 목적: 민자사업(BTL)으로 조성된 학교 시설물의 관리운영권이 종료되어 운영사가 수행하던 시설관리 등 제반 사항을 체계적으로 직영 전환하여 지속 가능한 학교시설 운영되게 하기 위함 (단계별 수행 사항 확인)

❍ **(근거)** ○○학교 외 ○○교 민간투자사업 실시협약서 제11장 협약의 종료

❍ **(목적)** 20○○.○○.○○. 일자로 관리운영권 설정기간 만료됨에 따라 시설물의 원활한 직영 체제 전환을 위하여 학교 자체 업무 추진 계획을 수립함

❍ **(내용)** 시기별/분야별 추진 업무, 부서 간 협조

※ 〈예시〉 자체 업무 추진 계획(안) : 49페이지

○○학교 민자사업(BTL) 관리운영권 만료에 따른 직영 준비 계획(안)

1. 근거 및 목적

가. 근거: ○○학교 외 ○○교 민간투자사업 실시협약서 제11장 협약의 종료

나. 목적 20○○.○○.○○. 일자로 관리운영권 설정기간 만료됨에 따라 직영 운영 준비 과정에서 학교가 자체적으로 준비해야 할 사항을 사전에 점검하고, 대응체계를 마련하여 학사 운영 공백 없이 직영 체제로 전환하고자 함

2. 인수 현황

가. 사업명: ○○학교 외 ○○교 민간투자사업 (○○학교)

나. 직영 전환 대상 시설: ○○○ ※ 예) 본관동, 체육관, 급식소 ...

다. 직영 전환일: 20○○.○○.○○. ※ 관리운영권 만료일, 인수인계일

3. 직영 준비 계획

가. 추진 기간: 20○○.○○월 ~ 20○○.○○월

나. 직영 준비 추진위원회 구성·운영

- 구성: 교장, 교감, 행정실장, 시설관리 주무관 등
- 역할: BTL 학교시설 관리운영권 인수에 따른 직영

다. 분야별 세부 추진 계획

1) 시설/재산 분야

- 시설물 현황 및 자산목록 대조 확인
- 소방·전기·승강기 등 법정 점검, 교육시설공제 보험 가입
- 시설 안전관리자 변경 및 유지보수 용역계약
- 기계·설비 매뉴얼, 도면, 유지보수 이력자료 인계

2) 인력 분야

- 직영 전환 시 직종별 정원(시설관리, 청소, 당직전담사) 배정 여부 확인

  ※ 직종별 정원 관리 부서 확인

- 배정 여부에 따른 고용 형태별(무기계약직·기간제·용역 등) 채용 계획 수립 및 채용

3) 예산/기타 분야

- 직영 전환에 따른 연간 소요 예산(인건비, 시설유지비 등) 추계 및 편성
- 노후 교육환경개선, 신재생에너지 사업 등 필요 사항 신청
- 방역, 저수조 청소, 수질검사, 공기질 관리 등 시설관리 전 분야 신청 또는 추진

4. 직영 준비 추진 일정(안)

시기	추진 일정	업무	비고
6~5개월 전	20○○. ○월 말까지	■ 직영 준비 추진위원회 구성 ■ 직영 준비 계획 수립	
	20○○. ○월 말까지	■ 시설물 하자보수완료 확인	2027년은 만료일까지
3~2개월 전	20○○. ○월 말까지	■ 안전관리자(전기, 소방, 가스, 승강기 등) 선임 준비	필수 교육 이수
	20○○. ○월 말까지	■ 교육공무직원 채용 준비	청소원, 당직전담사, 시설관리 대체인력 등 해당 인력(정원 배정에 따름)
	20○○. ○월 말까지	■ 직영 전환 필요 각종 용역 계약 및 보험 가입	
	20○○. ○월 말까지	■ 직영에 따른 시설유지보수 연간 소요 경비 산출	예산편성 반영 대비
1개월 전	20○○. ○월 말까지	■ 직영 체제 전환 최종 점검	
		- 시설물 상태 최종 점검	성과평가 시(도 교육청)
		- 최초 및 최종 도면, 기계설비 매뉴얼 등	
		- 안전관리자 선임 완료	
		- 교육공무직 채용 완료	
		- 당직, 청소, 기계설비 등 시설유지관리 인수인계	
		- 비상연락망 재정비, 유관기관 연락처 관리	
수시		■ 시설유지관리, 물품·재산 대장 대조 및 현행화	
		■ 시설유지관리 노하우 인수	
인수인계일		■ 시설물 인수 및 직영 체제 전환	
초기 안정화 기간		■ 직영 전환 학교 안정화 협의체 참여 - 초기문제점 모니터링, 사안 보고 등	도 교육청

참고 2 민간투자법 및 민간투자사업기본계획(인수인계부분)

1. 민간투자법 및 시행령

사회기반시설에 대한 민간투자법 [법률 제21378호, 2026. 2. 19., 일부개정]	사회기반시설에 대한 민간투자법 시행령 [대통령령 제36261호, 2026. 4. 14., 일부개정]
제2장 사회기반시설사업	**제2장 사회기반시설사업**
제3절 사회기반시설의 관리·운영	**제3절 사회기반시설의 관리·운영**
제24조(사회기반시설의 관리·운영) 민간투자사업으로 조성 또는 설치된 토지 및 사회기반시설은 실시협약에서 정하는 바에 따라 관리·운영되어야 한다.	
제26조(사회기반시설의 관리운영권) ① 주무관청은 제4조제1호 또는 제2호에 따른 방식으로 사회기반시설사업을 시행한 사업시행자가 제22조에 따라 준공확인을 받은 경우에는 제25조제1항에 따라 무상으로 사용·수익할 수 있는 기간 동안 해당 시설을 유지·관리하고 시설사용자로부터 사용료를 징수할 수 있는 사회기반시설관리운영권(이하 "관리운영권"이라 한다)을 그 사업시행자에게 설정할 수 있다.	**제25조(시설의 유지·관리)** ① 주무관청은 법 제4조제1호부터 제3호까지의 규정에 해당하는 시설의 무상 사용기간 또는 소유·수익 기간 동안 해당 시설에 대한 유지·관리 기준을 정하여 운용할 수 있다.
② 제1항에 따라 사업시행자가 관리운영권을 설정받았을 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 주무관청에 등록하여야 한다.	② 제1항에 따른 시설의 사업시행자는 실시협약에서 정하는 바에 따라 시설의 유지·관리 계획을 주무관청에 통보하여야 한다.
③ 제1항 및 제2항에 따라 관리운영권을 등록한 사업시행자는 해당 시설의 적절한 유지·관리에 관하여 책임을 진다.	
④ 제3항에 따른 유지·관리에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.	
제28조(권리의 변경 등) ① 관리운영권 또는 관리운영권을 목적으로 하는 저당권의 설정·변경·소멸 및 처분의 제한은 주무관청에 갖추어 두는 관리운영권 등록원부에 등록함으로써 그 효력이 발생한다.	**제24조(사회기반시설관리운영권의 등록)** 법 제26조제2항 및 제28조제1항에 따른 등록에 관하여는 「항만시설관리권 등록령」을 준용한다.
② 제1항에 따른 관리운영권의 등록에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.	

2. 민간투자사업기본계획

2012년 개정	2015년 개정	2026년 개정
제7장 민간투자사업의 관리 · 운영		
제54조 (귀속시설의 유지 · 관리)		
① 주무관청은 실시협약에서 정하는 바에 따라 귀속시설의 유지·관리가 부실화되지 않도록 시설에 대한 유지·관리기준을 정하여 운용할 수 있다.	① 주무관청은 실시협약에서 정하는 바에 따라 귀속시설의 유지·관리가 부실화되지 않도록 시설에 대한 유지·관리기준을 정하여 운용할 수 있다.	① 주무관청은 실시협약에서 정하는 바에 따라 귀속시설의 유지 · 관리가 부실화되지 않도록 시설에 대한 유지 · 관리기준을 정하여 운용할 수 있다.
② 사업시행자는 귀속시설의 무상사용기간 또는 관리운영권 설정기간이 만료되기 6개월 전에 주무관청과 공동으로 시설점검을 실시한 후, 시설보수를 완료하여 무상사용기간 또는 관리운영권 설정기간 만료일에 해당 시설을 주무관청에 인계하여야 하며, 무상사용기간 또는 관리운영권 설정기간 만료시까지 경제적 내구연한이 남아있는 시설인 경우라도 이를 감가상각 처리하여 주무관청에 무상으로 인도하여야 한다	② 주무관청은 특별한 사유가 없는 한 관리운영권 설정기간 또는 무상사용기간(이하 “관리운영권 설정기간”이라고 한다)이 만료되기 4년 전에 사업시행자와 공동으로 시설점검을 실시한 후, 사업시행자는 관리운영권 설정기간이 만료되기 6개월 전까지 시설의 수리·보수 등을 완료하여, 만료일에 해당 시설을 주무관청에 인계하여야 하며, 관리운영권 설정기간 만료시까지 경제적 내구연한이 남아있는 시설인 경우라도 이를 감가상각 처리하여 주무관청에 무상으로 인도하여야 한다. 다만, 주무관청은 시설의 유형별 특성과 상태 등을 고려하여 제54조의2에 따른 관리이행계획 수립 기간에 영향을 주지 않는 범위에서 공동 시설점검 실시 기한을 달리 정할 수 있다.	② 주무관청은 특별한 사유가 없는 한 관리운영권 설정기간 또는 무상사용기간(이하 "관리운영권 설정기간"이라고 한다)이 만료되기 6년 전에 사업시행자와 공동으로 시설점검을 실시한 후, 사업시행자는 관리운영권 설정기간이 만료되기 6개월 전까지 시설의 수리 · 보수 등을 완료하여, 만료일에 해당 시설을 주무관청에 인계하여야 하며, 관리운영권 설정기간 만료시까지 경제적 내구연한이 남아있는 시설인 경우라도 이를 감가상각 처리하여 주무관청에 무상으로 인도하여야 한다. 다만, 주무관청은 시설의 유형별 특성과 상태 등을 고려하여 제54조의2에 따른 관리이행계획 수립 기간에 영향을 주지 않는 범위에서 공동 시설점검 실시 기한을 달리 정할 수 있으며, 관리운영권 설정기간 만료에 근접한 시기에 추가적인 시설점검을 수행할 수 있다.
③ 주무관청은 무상사용기간 또는 관리운영권 설정기간이 종		

2012년 개정	2015년 개정	2026년 개정
료된 후에는 시설의 특성을 감안하여 주무관청 등 공공부문이 관리하거나 공개경쟁방식에 의하여 민간에게 운영을 위탁할 수 있다. 이 경우 주무관청은 해당 시설에 대한 관리운영방안을 마련하여 무상사용기간 또는 관리운영권 설정기간 만료 6개월 전에 기획재정부장관과 협의하여야 한다.		
	제54조의2(관리운영권 설정기간 만료되는 사업의 추진방식 및 관리이행계획 수립 등)	
	① 주무관청은 관리운영권 설정기간이 만료되는 해당 시설의 경우 제54조제2항에 따른 시설점검 상태와 시설의 공공성, 재정집행의 효율성, 효율적 운영 주체 등을 고려하여 다음 각 호 중 어느 하나의 방식으로 사회기반시설사업을 추진할 수 있다. 1. 해당 시설을 신설·증설 또는 개량한 후 법 제4조 중 어느 하나의 방법으로 추진하는 방식 2. 공개경쟁 방법으로 민간에 운영을 위탁하는 방식 3. 주무관청 또는 공공부문이 관리·운영하는 방식 4. 국가 또는 지방자치단체 소유 시설의 관련 법률에 따라 해당 시설의 매각, 처분 등을 통해 주무관청이 수익을 실현할 수 있는 방식	① 주무관청은 관리운영권 설정기간이 만료되는 해당 시설의 경우 제54조제2항에 따른 시설점검 상태와 시설의 공공성, 재정집행의 효율성, 효율적 운영 주체 등을 고려하여 다음 각 호 중 어느 하나의 방식으로 사회기반시설사업을 추진할 수 있다. 1. 해당 시설을 신설·증설 또는 개량한 후 법 제4조 중 어느 하나의 방법으로 추진하는 방식 2. 공개경쟁 방법으로 민간에 운영을 위탁하는 방식 3. 주무관청 또는 공공부문이 관리·운영하는 방식 4. 국가 또는 지방자치단체 소유 시설의 관련 법률에 따라 해당 시설의 매각, 처분 등을 통해 주무관청이 수익을 실현할 수 있는 방식
	② 주무관청은 제1항 각 호의 어느 하나의 방식으로 사업을	② 주무관청은 제1항 각 호의 어느 하나의 방식으로 사업을

2012년 개정	2015년 개정	2026년 개정
	추진하고자 하는 경우에는 관리운영권 설정기간이 만료되기 3년 전까지 전문기관에 의뢰하여 다음 각 호의 사항을 포함하는 해당 시설의 관리이행계획을 수립하여야 한다. 1. 해당 사회기반시설을 지속적으로 유지해야 하는지 여부 2. 제1항 각 호의 방식 중 어느 방식이 가장 적합한지 여부	추진하고자 하는 경우에는 관리운영권 설정기간이 만료되기 5년 전까지(제1항 제2호 또는 제3호에 따라 사업을 추진하고자 하는 경우에는 3년 전까지) 공공투자관리센터의 장 또는 전문기관에 의뢰하여 다음 각 호의 사항을 포함하는 해당 시설의 관리이행계획을 수립하여야 한다. 1. 해당 사회기반시설을 지속적으로 유지해야 하는지 여부 2. 제1항 각 호의 방식 중 어느 방식이 가장 적합한지 여부
	③ 주무관청은 해당 시설이 제38조에 따른 심의위원회 심의를 거쳐 추진된 사업 시설에 해당되는 경우에는 제2항에 따라 수립된 관리이행계획을 관리운영권 설정기간이 만료되기 2년 전까지 공공투자관리센터에 검토를 의뢰하여 그 검토 결과를 받아 1년 전까지 기획재정부장관과 협의하여야 한다.	③ 관리운영권 설정기간이 만료되는 해당 시설을 상기 제1항 제1호의 방식으로 추진하고자 제92조에 따른 제안서가 제출된 경우, 주무관청은 제출된 제안서가 다음 각 호를 모두 충족하는 경우 제95조에 따른 제안서 검토 의뢰 시 관리이행계획 수립의 내용을 포함하여 검토를 의뢰할 수 있다. 이에 따라 제안서검토가 수행된 사업은 관리이행계획을 수립한 것으로 본다. 1. 관리운영권 설정기간이 만료되는 사업의 전체 시설이 제출된 제안서의 사업제안내용에 포함된 경우 2. 주무관청이 관리운영권 설정기간이 만료되는 사업의 전체 시설을 제안서의 사업제안내용에 따라 추진하고자 하는 경우

2012년 개정	2015년 개정	2026년 개정
	④ 관리운영권 설정기간이 만료되는 사업의 관리이행계획 수립 등과 관련한 구체적인 사항은 공공투자관리센터에서 공표하는 관리운영권 설정기간 만료사업에 관한 세부요령에 따른다.	④ 주무관청은 해당 시설이 제38조에 따른 심의위원회 심의를 거쳐 추진된 사업 시설에 해당되는 경우에는 제2항에 따라 수립된 관리이행계획을 관리운영권 설정기간이 만료되기 3년 전까지 공공투자관리센터에 검토를 의뢰하여 그 검토 결과를 받아 2년 전까지 기획예산처장관과 협의하여야 한다.
		⑤ 관리운영권 설정기간이 만료되는 사업의 관리이행계획 수립 등과 관련한 구체적인 사항은 공공투자관리센터에서 공표하는 관리운영권 설정기간 만료사업에 관한 세부요령에 따른다.

※ 실시협약 당시 민간투자사업 기본계획 내 인수인계 내용 없음

참고 3 실시협약서 및 성과요구수준서(인수인계부분)

기존 BTL 성과요구수준서 (예. 마산전안초 외 4교) 2007.3.1.운영개시	신규 BTL 성과요구수준서(예. 합포초 외 1교) 2026.7.1.운영개시
Ⅳ. 운영 및 유지관리단계의 요구수준	**Ⅳ. 운영 및 유지관리 업무**
8. 점검 및 관리	**5. 업무 요구수준의 기본원칙**
가. ~ 나. 생략	① 생략
다. 시설물 관리는 법령 또는 기준(안전관리자 선임, 관리요령, 관리범위 및 조치) 등을 준수하며, 그 외에 본 「성과요구수준서」에 따라 관리한다.	
1) 관리 수준은 「성과요구수준서」에서 명시한 경우를 제외하고는 시설물의 설치 또는 준공 당시에 비하여 성능이 90%이상유지 되어야 한다.	1) 사업시행자는 사업대상시설물이 구조, 기능, 미적 측면에서 준공 시 성능을 유지하도록 관리운영권 설정기간 동안 유지관리업무를 수행한다.
	2)~9) 생략
2) 전문 업체의 관리가 필요한 경우는 주무관청의 승인을 득하여 전문 업체에게 관리를 의뢰할 수 있다.	10) 사업시행자의 운영 및 관리직원은 학교별 배치 인원을 충족할 수 있도록 하며 기존 시설관리인력과 미화/경비인력의 경력, 전문분야, 관리자 선임여부 등을 고려하여 학교 및 주무관청과 협의한 후 인력을 배치한다.
	11) 기계설비 및 전기설비의 유지관리 및 운영에 관한 안전관리 업무를 수행하기 위하여 기계설비법, 전기안전관리법 등에서 규정된 기계설비 유지관리자, 전기안전관리자를 선임하고 안전관리장비를 확보하여 업무수행에 지장이 없도록 한다.
	12) 소방설비의 유지관리 및 운영에 관한 안전관리 업무를 수행하기 위하여 화재예방법 등에서 규정된 소방안전관리자를 선임하고 안전관리 장비를 확보하여 업무수행에 지장이 없도록 한다.(지자체 소방기준에 따라 소방안전관리자 선임을 학교관계자로 의무화할 수 있으나 소방안전관리업무의 실질적인 수행은 운영사이며 운영사 내 소방안전관리자를 별도 선임)
	13) 가스설비의 유지관리 및 운영에 관한 안전관리 업무를 수행하기 위하여 도시가스 사업법 등에서

기존 BTL 성과요구수준서 (예. 마산전안초 외 4교) 2007.3.1.운영개시	신규 BTL 성과요구수준서(예. 합포초 외 1교) 2026.7.1.운영개시
	규정된 가스안전관리자를 선임하고 안전관리 장비를 확보하여 업무수행에 지장이 없도록 한다.(가스안전관리자는 다른 안전관리자와 겸직 불가)
	14) 분야별 안전관리 담당자는 안전관리 규정을 작성 비치하고 안전관리 업무를 수행하여야 한다.
15. 인수인계	**7. 업무추진 나. 업무기간 종료 시 인수인계**
가. 유지관리 약정기간이 만료되면, 시설물을 인수·인계하기 전 시설물의 상태를 점검한다.	1) 사업시행자는 관리운영권 설정기간이 만료되기 4년 전에 주무관청과 공동으로 사업대상 시설에 대한 점검을 실시한 후 점검보고서를 작성하여 주무관청에 보고한다.
	2) 점검결과 사업대상 시설의 정상적인 기능 유지를 위하여 보수가 필요하다고 인정하는 경우에는 관리운영권 설정기간이 만료되기 6개월 전까지 보수를 완료하여야 한다.
나. 건물 및 기기의 상태가 부실할 경우 사업시행자는 보수, 개량, 교체 등을 통하여 시설물의 상태 및 기능을 회복한 후 인수·인계한다.	3) 관리운영권 설정기간 만료일에 관리운영권 대상인 사업대상시설 전체와 그에 관련된 각종 자료를 주무관청에 인계하여야 하며 사업시행자가 주무관청에 인수인계할 대상의 범위는 협약에서 정한 바에 따른다.
다. 건물 및 기기 상태에 대한 견해가 다를 경우 평가위원회(가칭)의 해석에 따른다.	4) 사업시행자는 관리운영권 설정기간 만료일 직후 6개월까지는 운영 및 유지관리단계 성과 요구수준이 유지되도록 하여야 한다.

※ 실시협약서 및 성과요구수준서는 단위사업마다 서로 다름

BTL학교 직영 전환 업무매뉴얼

만든 사람들

총괄

안 순 영 (경상남도교육청 미래학교추진단장)

기획

구 태 호 (경상남도교육청 민자운영담당사무관)

집필 및 편집 총괄

권 호 주 (경상남도교육청 민자운영담당주무관)

집필 및 편집 총괄 지원

이 종 혁 (경상남도교육청 민자운영담당주무관)
송 경 찬 (경상남도교육청 민자운영담당주무관)
강 대 훈 (경상남도교육청 민자운영담당주무관)

집필 및 편집

이 준 수 (경상남도교육청 시설5급)
김 현 수 (경상남도교육청 시설6급)
이 태 원 (경상남도교육청 공업6급)
문 제 관 (진주교육지원청 시설6급)
진 상 진 (김해교육지원청 시설6급)
우 한 준 (남해교육지원청 시설6급)
박 신 규 (광려중학교 행정6급)
김 경 철 (수남초등학교 행정6급)
조 상 현 (경상남도교육청 시설6급)
김 노 엽 (경상남도교육청 공업7급)
강 임 경 (진주교육지원청 공업6급)
김 종 문 (창녕교육지원청 공업6급)
진 미 경 (창원신월고등학교 행정6급)
박 성 희 (봉덕초등학교 행정6급)
김 태 현 (금호초등학교 행정6급)

자문 및 검수

한국교육개발원 민간투자사업지원센터(EDUMAC)

발행일 2026년 9월
발행처 경상남도교육청 미래학교추진단

관리운영권 만료 임대형 민자사업(BTL) 인수인계

BTL학교 직영 전환 업무매뉴얼

경상남도교육청
GYEONGSANGNAMDO OFFICE OF EDUCATION