

행정지원과

- 행정지원팀
- 인 사 팀
- 후생노무팀
- 역량개발팀

일반 현황

□ 조직 : 4팀

팀 명	주 요 업 무
행정지원팀	◦ 행사 및 의전, 종합청사관리, 청사방호, 보안업무, 당·숙직, ◦ 차량 관리, 통합방위협의회 운영 등
인 사 팀	◦ 행정·기술·관리운영·임기제 공무원 인사관리, 복무관리 ◦ 경력평정 및 근무 평정, 인사위원회 총액인건비, 공채시험관리
후생노무팀	◦ 맞춤형복지제도 운영, 시상조회, 고용·건강보험, 휴양시설 ◦ 공무원노조관리, 구내식당 운영
역량개발팀	◦ 직원 역량강화 교육, 교육훈련기관 위탁교육, 혁신특강, 독서교육 ◦ 학습동아리 운영, 친절업무, 국외 벤치마킹, 학·석사 과정지원

□ 인 력 : 정원 42명(현원 42명)

(기준일 : '20. 10월말)

합 계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급
42(42)	-	1(1)	2(2)	7(9)	18(17)	10(8)	4(5)

주요사업 목록

연번	주요사업	구분	쪽
1	비대면 스마트 업무 안내시스템	신규	6
2	청사 종합진단 및 중장기 개보수 계획 수립	신규	8
3	공감과 신뢰의 소통인사 운영	계속	10
4	진화하는 교육으로 자기주도적 미래인재 양성	계속	15
5	안전하고 쾌적한 청사 환경 조성	계속	20
6	근무혁신을 통한 금빛 워라밸(work-life balance) 실현	계속	24
7	직원 후생복지제도 운영	계속	29
8	치유와 충전으로 활력 넘치는 일터 조성	계속	34
9	산업재해 'ZERO' 안전한 일터 운영	계속	38
10	공용차량 유류 조달청 유류공동구매 이용	신규	41

□ 사업 필요성

- 감염병 예방을 위한 비대면 안내 서비스 추진
 - 감염병 발생으로 대면 안내 서비스 부담 가중
 - 대화로 설명하기 어려운 부분을 직관적으로 표시 가능
- 홈페이지 등과 자동 연계로 시간과 비용 절약
 - 조직개편, 인사이동 시 간편한 정보 업데이트로 즉시 변경 가능
 - 담당자 근무상황(재직, 휴가 등)을 표시 가능
- 민원 안내 도우미 의견 청취
 - 기 간 : 2020년 8월
 - 대 상 : 민원 안내 도우미 3명
 - 내 용 : 비대면 스마트 업무 안내시스템 도입 요청

□ 사업개요

- 사업기간 : 2021. 1. ~ 3.
- 사업위치 : 금천구 종합청사 로비, 통합민원실
 - ※ 기존 민원 안내 도우미와 비대면 스마트 업무 안내시스템을 같은 공간에 함께 운영함으로써 부족한 부분을 채워주는 시너지 효과 발생
- 사업내용 : 소프트웨어 1식, 키오스크 2대
 - ※ 주요기능 : 부서소개(좌석배치도·직원검색·담당별 업무안내), 구정 홍보영상 등 표출

○ 설치사진

부서소개	기타기능

□ 추진계획

- 업무협의 2021. 1.
 - 업체선정, 관련부서(전 부서) 협의
- 설치 및 시험 가동 2021. 2. ~ 3.
- 운영 및 확대 검토 2021. 4.
 - 각 사무실 좌석배치도 확대 검토

□ 기대효과

- 불필요한 대면 서비스 축소로 감염병 확산 방지
- 정확하고 직관적인 정보 전달로 내방주민의 편의 제공

□ 2021년 소요예산 : 46,200천원

(단위 : 천원)

재원별	합계	연차별 소요재원		
		2021년	2022년	2023년
계	46,200	46,200	0	0
구비	46,200	46,200		

□ 사업 필요성

- 청사건립 10년을 기점(2008.10.준공)으로 시설·장비들의 교체 소요 발생
 - (2020년) 중앙 냉·난방 시스템, 무정전전원장치(UPS) 축전지 등 교체
 - (2021년) 금나래아트홀 방향 지하층 스팀 배관(횡주관) 등 교체
- 중장기 개보수 계획 수립으로 안정적인 청사 관리 필요
 - 막대한 예산이 필요한 시설·장비 교체와 관련하여 문제가 발생하여 제조사의 의견을 듣고 추진하다 보니 계획적인 예산 편성과 안정적인 청사 관리에 어려움이 있음

□ 사업개요

- 기 간 : 2021. 1. ~ 8.
- 대 상 : 금천구 종합청사 시설·장비
- 내 용 : 청사종합진단 용역 → 용역결과에 따라 중·장기 개보수 계획 수립
 - 시설·장비의 현황 파악
 - 시설·장비의 기대 수명 및 교체 시 소요예산
 - 시설·장비의 개선사항 제시
 - ※ 냉·난방 효율성 및 개선방안 진단
 - 연차별 개보수 계획 수립

□ 추진계획

- 업무협의 2021. 1. ~ 2.
 - 시설관리공단 협의
- 사업발주 2021. 1. ~ 2.
 - 협상에 의한 계약
- 용역추진 2021. 3. ~ 8.
 - 착수, 중간, 최종 보고회

□ 문제점 및 해결방안

- 시설·장비의 기대수명이 비슷하여 교체시기가 집중됨
 - 시설·장비의 기대수명이 10~15년으로 비슷하나(※ 2020년 중앙 냉·난방 시스템, 무정전전원장치 축전지 등 교체)
 - 제조사의 기대수명과 실제 설치된 환경에서의 교체수명과는 차이가 있어 정확한 현황 및 교체 수명 파악
- 시설·장비의 수량이 많고 설치 환경도 다양함
 - 주요 설비(중앙 냉·난방 시스템, 공조기, 엘리베이터 등) 등은 기계실 등에 설치되어 현황 파악이 용이하나, 전층 배관이나 사무실 내 냉난방기(FCU 포함) 등은 천장 및 벽체에 설치되어 현황 파악의 어려움 있음
 - 현황 파악이 어려운 층별 천장 내 세관 등은 제외

□ 기대효과

- 건립 후 10년 이상 경과한 청사의 종합진단으로 현황 파악
- 중장기(연차별) 개보수 계획 수립으로 안정적인 예산 편성

□ 2021년 소요예산 : 50,000천원

(단위 : 천원)

재원별	합계	연차별 소요재원		
		2021년	2022년	2023년
계	50,000	50,000	0	0
구비	50,000	50,000		

□ 사업 필요성

- 민선7기 인사혁신 계획에 따른 공정하고 투명한 인사운영 노력에도 불구하고 직원 공감 및 신뢰 수준 향상도는 기대에 미치지 못함.
 - 소수의 전보 예외기준 적용 사례 등에 대한 직원 오해와 불만이 정보 불균형으로 인해 불신으로 고착되는 악순환 초래
 - 전보 등 인사기준에 대한 직원 공감 및 '과정·결과'에 대한 피드백 강화 필요
- 전보 등 인사기준에 대한 직원 이해 및 공감도 제고 노력과 더불어 '과정·결과'에 대한 피드백 강화 필요
- 효율적인 인력운영 및 일하는 조직문화 확립을 위해 성과중심의 공정한 평가체계 강화 필요
 - 행정수요 확대 및 생애주기에 따른 7·8급 휴직자 증가로 실무인력 부족 악화
 - 한시임기제공무원 채용을 확대(연1회→연2회)하여 사회복지직 대체인력 확보, 행정직 공급 불균형은 여전
 - 무보직 6급 평주사를 적정업무에 배치함으로써 구정성과 창출 견인 필요

□ 추진개요

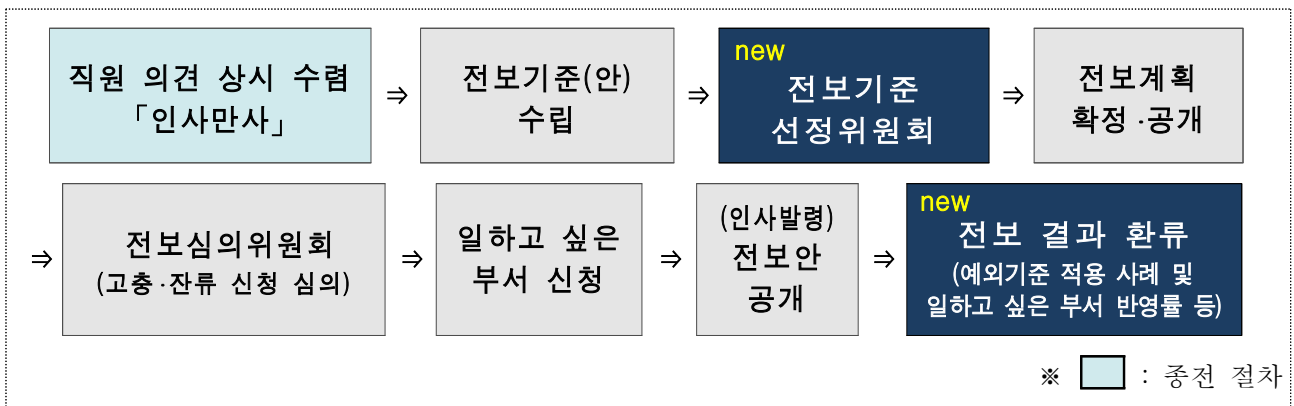
- 직원이 참여하고 공감하는 소통인사 확립
 - 전보시스템 고도화를 통한 투명하고 체계적인 인사운영 도모
- 조직의 생산성 향상을 위한 성과중심의 공정한 평가체계 강화
 - 격무 및 주요업무 경력에 대한 승진 가산점 부여 방안 마련
 - 무보직 6급 평주사에 대한 성과중심의 보직 부여체계 확립

□ 추진계획

1 | 소통과 참여에 기반한 전보인사 운영 신규

○ 전보절차 개선

- 개선방향 : 직원 참여 및 환류 강화로 공감하고 신뢰하는 소통인사 확립
 - 「전보기준선정위원회」 운영 : 전보계획 확정 전 다양한 직급의 의견 수렴
 - 인사발령 후 1개월 내 전보(분석)결과 전 직원 환류(예외기준 적용 사례 등)
- 개선안

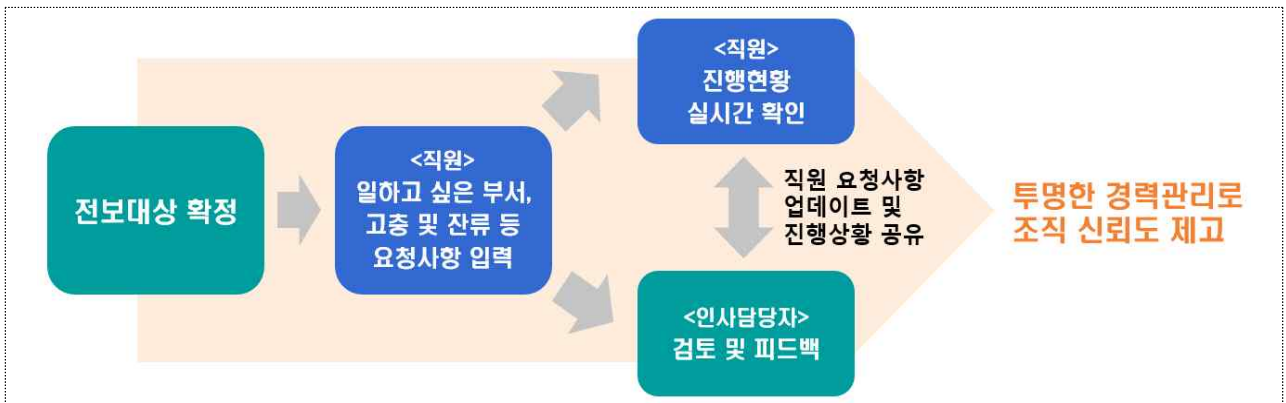


○ 전보기준선정위원회 운영

- 개최시기 : 상·하반기 전보계획 공개 전 1개월 이내(5월경, 11월경)
- 구 성 : 위원장 외 10명
 - 위 원 장 : 행정문화국장
 - 위 원 : 과장 1명, 동장 1명, 6급 3명, 7급 3명, 8급 2명
(6·7급 위원 중 노조위원 1명 포함)
- 구성방법 : 대표성과 객관성 확보를 위해 개최 시 마다 새롭게 구성
 - (원칙) 공개모집 ※이해관계 직원(당해 전보대상 등) 제외
 - (예외) 본청 각 국장으로부터 직급별 1인씩 추천 받아 위원장이 선정
과거 위원회 구성이력 등을 참고하여 국별 균형 안배
- 운영방법
 - 개 최 : 위원 3분의 2 이상 참석, 참석위원 과반수 이상 찬성으로 의결
 - 심의안건 : 예외전보 및 격무부서근무자 순환보직에 따른 세부 기준 등
 - 결 과 : 의결내용을 행정포탈에 게시(전직원 공개)

○ **전보시스템 전산화**

- 수기문서로 진행해 온 일하고 싶은 부서, 고충, 잔류신청 등 전보관리 과정을 전산화하여 구축
 - (직원) 전보 관련 요청사항 입력 및 진행현황 확인, 경력관리
 - (인사담당) 전보 처리과정 공유 및 직원 요청사항 실시간 업데이트



- 「금천구 인사시스템」(기 운영중)과 연계 구축하여 인사관리 통합 창구 구현
 - 사용자 중심의 단일화면 구성
 - 한 번 로그인하여 개별 단위시스템을 모두 이용 가능하도록 구현



- 적용시기 : '21. 하반기 시범 운영(7급 이하) ⇨ '22. 상반기 확대운영(6급)
- 소요예산 : 60백만원(구비)

※ 「금천구 인사시스템」

인사분야 전용 플랫폼으로서, 1개 단위 시스템(「다면평가시스템」) 구동중

* 「다면평가시스템」: 승진심사대상자의 업무역량 및 성과에 대하여 상급자·동료·하급자가 평가하고, 그 결과를 환류하는 역량관리시스템



2

격무 및 주요업무 경력 승진 우대방안 추진 신규

- 추진근거 : 「지방공무원 임용령」 제32조제2항('20.7.28. 일부개정 / '22.1.1 시행)
 - (지방자치단체에 대한 인사관리의 자율성 강화)
 - 지방자치단체 규칙으로 정하는 특정업무 근무 경력에 대하여 승진후보자 명부 작성을 위한 평정 시 가산점 부여 가능
 - ※ 특정업무 지정 주체 : (당초) 행정안전부장관 → (개정) 지방자치단체장

현 행	개 정 안
제32조(승진 후보자 명부의 작성) ② ----- 사회복지, 재난안전 등 행정안전부장관이 정하는 특정한 업무에 근무한 경력이 있거나 탁월한 근무 실적이 있는 경우에는 가점을 줄 수 있고, 징계처분을 받은 경우에는 감점을 할 수 있다.	제32조(승진 후보자 명부의 작성) ② ----- 규칙으로 정하는 ----- 근무실적 또는 공헌이 있는 경우에는 가산점-----.

○ 필요성

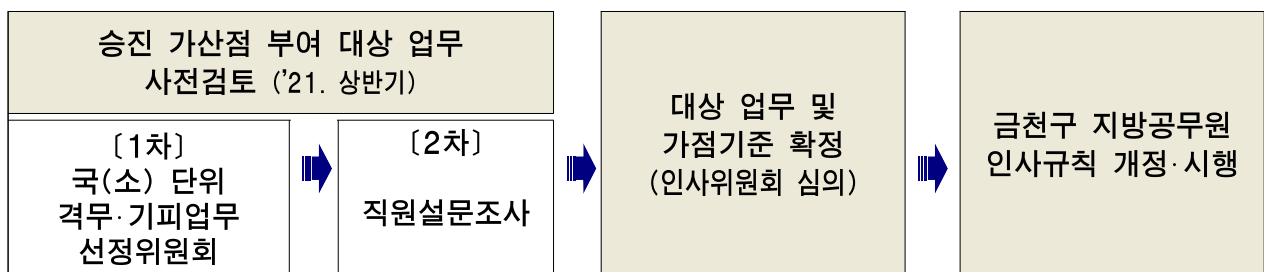
- 격무 및 주요업무 담당자에 대한 실질적인 우대가 실현될 수 있도록 명시적 기준을 마련함으로써, 평가의 공정성 제고 및 조직역량 강화

※ 격무 및 주요업무 담당자 우대 현황

- ▶ (근평) 격무 및 주요업무 6개월 이상 근무시 근평 우대
- ▶ (전보) 부서전입내신 업무 지정 및 전보시 개인의견 반영
- ▶ (교육) 직원 해외연수, 문화감성 교육 대상 선정 시 우선

○ 추진내용

- 우리구 대상업무 선정 및 가산점 결정 등에 관한 세부기준 수립
- 국(소) 단위 격무·기피업무 선정위원회 운영 및 직원 설문조사 등 충분한 사전논의 토대 확정



- 시행시기 : 2022년(예정) ☞ 승진임용기준 : 인사위원회 사전의결 대상, 변경일의 1년 이후 적용(「임용령」 제8조의2)

3

내부 경쟁시스템을 통한 보직 부여 신규

- 대 상 : 무보직 6급 평주사(승진 후 1년 이상 경과자)
- 주요내용 : 기존의 연공서열은 존중하되, 보직의 30%(예정)에 대하여는 성과와 역량 중심으로 부여
- 필 요 성
 - 성과와 능력 중심의 보직부여로 구정성과 창출 견인 유도
 - 효율적인 인력운영 및 일하는 조직문화 조성
 - ※ 기존 보직부여 방식 : 승진일 및 승진서열 기준, 서무요원 우대
- 추진내용
 - 재직기간, 근무성적 및 업무역량 평가 결과를 반영한 세부 심사기준 마련
 - 인사위원회 사전의결을 거쳐 1년 사전예고 후 시행
 - ☞ 6급 이상 공무원의 보직관리 기준 : 인사위원회 사전의결 대상, 변경일의 1년 이후 적용(「임용령」 제8조의2)
- 시행시기 : 2022년(예정)

기대효과

- 투명하고 공정한 인사제도 운영으로 일하고 싶은 직장 분위기 조성
- 인사분야 직원 만족도 및 신뢰도 제고

2021년 소요예산 : 60,000천원

(단위 : 천원)

재원별	합계	연차별 소요재원			
		2020년	2021년	2022년	2023년
계	60,000	0	60,000	0	0
구비	60,000	0	60,000	0	0

□ 사업개요

- 외부환경 영향 최소화를 위하여 **비대면 교육 실시**
 - 민간 교육강좌 e-러닝 학습 지원, 실시간 온라인 교육
- 소통과 공감능력 배양을 통한 **친절문화 정착 지속 추진**
 - 친절교육, 심리상담 프로그램 운영, 자체 민원응대 친절도 점검
- 직무전문성 강화 및 환경 대응능력 향상을 위한 **교육 지속 추진**
 - 조직 활성화 분야 2, 직무역량강화 교육 5, 지식연구활동 2, 환경대응능력 3개 과정
- **과정별 특징에 맞게 e-러닝과 실시간 온라인 교육을 혼합하여 비대면 교육 실시**

□ 추진실적 (2020. 10. 31.기준)

- **조직활성화 교육**
 - 신규직원 교육 : 39명 / 2회 (2020. 2. 10., 8. 18.)
 - 온라인 혁신특강 : 63명 / 2020. 6. 15.~10. 9.
- **직무역량 강화 교육**
 - 정보화교육(한글, 파워포인트) : 14명 / 2020. 10. 21.~10. 29.
 - 직원 스피치능력 향상교육 : 5명 / 2020. 10. 7.~10.8.
- **지식연구활동 지원**
 - 독서통신 교육 : 1,070명 / 2020. 3. ~ 10.(진행 중)
- **환경변화 대응**
 - 이미지메이킹 교육 : 61명 / 14회(2020. 8. 20.~9. 10.)
 - 전화외국어 교육 : 109명 / 3기 (3개월 과정)
 - 남자직원 요리교실 : 33명 / 3회(2020. 8. 25., 8. 26., 9. 25.)

□ 현황 및 문제점

○ 최근 3년간 자체교육 운영 현황

(2020. 10. 31. 기준)

연도	계		조직 활성화 교육		직무역량 강화교육		지식연구활동		환경대응능력	
	과정	인원(명)	과정	인원	과정	인원	과정	인원	과정	인원
2020년	8	1,394	2	102	2	19	1	1,070	3	203
2019년	10	2,978	3	1,617	5	172	1	1,111	1	78
2018년	9	3,167	3	1,598	4	262	1	1,052	1	255

○ 코로나19 장기화로 대면교육 정상운영 차질

⇒ 비대면 교육으로 전환 및 양질의 콘텐츠 발굴로 사업 다양화 시도

□ 추진계획

1 | 외부환경 영향 최소화 : 비대면 교육 전환

○ 민간 교육강좌 e-러닝 학습 지원

- 사업목적

- 미래 급격한 변화에 신속히 대응할 수 있도록 최신 지식과 정보 제공
- 고품격 행정서비스를 제공 할 수 있는 핵심인재 양성

- 교육방법 : 노트북, 스마트폰을 이용하여 자유롭게 교육 수강

- 교육내용(안)

- 온라인 혁신 특강 : 세바시 클래스(<https://class.sebasi.co.kr>)
- 온라인 직무 교육 : 멀티캠퍼스(<https://www.multicampus.com>)
한국지역정보개발원(www.klidacademy.or.kr)

- 소요예산 : 15,000천원

 <p>인공지능이 삶을 어떻게 변화시킬까</p>	 <p>이러닝 초급 오세빌 [직딩잇템] 꼭 알아야 할 블록체인 기본 개념</p>	 <p>이러닝 고재복 오세빌 [일러톤] 핵심만 정확히 전달하는 설명법(참고도서제공)</p>
세바시 클래스 교육(예)	멀티캠퍼스 교육(예)	멀티캠퍼스 교육(예)

○ **실시간 온라인 교육 실시**(코로나19 상황 고려하여 추진)

- 사업목적 : 소규모·비대면 교육 도입으로 실시간 피드백이 가능하여 집중력 저하를 방지하고 학습효과를 높임
- 교육방법 : 교육 공가 처리 후 실시간 온라인 재택학습
- 교육인원 : 회차당 15 ~ 20명
- 교육내용
 - 정보화교육(연 4회) : PC조립, 엑셀 함수, PPT, 이미지편집
 - 기획보고서(연 1회) : 보고서 작성법
 - 신입6급 교육(연 1회), 스피치(연 1회), 인생설계교육(부모교육, 재무교육)
- 소요예산 : 24,400천원



실시간 양방향 교육 사진(2020.10.13.)



실시간 양방향 교육 사진(2020.10.15.)

2 | 친절문화 정착 지속 추진

구분	대 상	내 용
친절교육	전직원, 연1회	민원처리 역량강화, 직무 스트레스 관리 교육
친절까지 공무원	분기별 2명	친절 공무원 선발·격려(20만원)
친절마일리지	친절직원	민원인에게 칭찬 받은 직원에게 상품권 지급(3만원)
친절도 평가	전부서	전화점검(전부서, 월1회), 방문점검(민원부서, 월1회) - 일반/민원/ 그룹별 평가 우수부서 직원 포상금 지급(1~2만원)
민원안내도우미	4명	메인데스크, 통합민원실, 보건소 배치(순환근무)

3

직무전문성 강화 및 환경 대응능력 향상을 위한 교육 지속 추진

○ 직원 역량강화교육 지속 추진

분야	과정	대 상	연인원	교육내용	비 고 (비대면 여부)
조직 활성화	혁신특강	희망직원	80	세바시 클래스 등 온라인 명사특강	비대면
	신임리더	신규직원	40	공직자 기본소양	
직무 능력 향상	온라인 직무교육	희망직원	100	멀티캠퍼스 등 온라인 직무향상 교육	비대면
	정보화교육	희망직원	60	PC조립, 엑셀 함수, PPT, 이미지편집	비대면
	스피치	희망직원	20	스피치 능력 향상을 위한 심화교육	비대면
	내부강사 직무교육	희망직원	80	계약지출, 예산실무	
	기획보고서	희망직원	20	보고서 작성법	비대면
지식 연구 활동	독서통신교육	희망직원	2,000	온라인을 통한 독서교육	비대면
	사계절 도서관	희망직원	-	직원 도서관 운영	
환경 대응 능력 향상	인생설계교육	대상별 희망직원	200	부모교육, 1인가구, 재무교육	비대면
	예비리더	6급 승진자	20	중간 관리자로서의 리더십 배양	비대면
	외국어교육	희망직원	100	1:1 전화 외국어 교육 지원	비대면
계			2,720		

○ 4차 산업 대비 교육과정 개발 및 운영

- 사업목적 : 4차 산업의 환경변화에 대응하여 미래산업 체험중심 교육 실시
- 교육방법 : 드론, 인공지능, 가상현실(VR) 등 1일 이내 체험교육 실시
 - 드론운행 : 3회 차 체험프로그램 참여(회차 당 50만원)
 - 인공지능 : 3회 차 견학 및 체험 진행(회차 당 50만원)
 - 가상현실(VR) : 티움관 등 견학 3회 실시(참가비 무료)

※ 4차 산업 관련 체험 장소

- ▶ T.um관 : VR과 가상현실 등을 통하여 최신 ICT미디어 기술과 실감형 콘텐츠로 구현된 2050년 미래 도시를 간접 체험이 가능한 전시
- ▶ 국립과천과학관 : 일반인을 대상으로 인공지능 실물을 활용한 로봇 교육, 생명과학 분야 등에 대한 비대면 온라인 교육 진행
- ▶ 월드 IT쇼 : 다양한 분야의 아이티 기술과 혁신적인 제품, 최신 트렌드 파악이 가능한 4차 산업 관련 전시
- ▶ 드론·VR 체험 : 전문 교육기관을 통한 출강 및 체험학습

- 교육인원 : 회차당 5~15명 내외
- 소요예산 : 3,000천원
- 관련자료

		
드론	인공지능	가상현실(VR)

□ 2021년 소요예산 : 421,040천원

(단위 : 천원)

재원별	합계	연차별 소요재원			
		2020년	2021년	2022년	2023년
계	1,717,180	453,840	421,040	421,100	421,200
구비	1,717,180	453,840	421,040	421,100	421,200

□ 사업개요

- 기 간 : 2021. 1. ~ 12.
- 대 상 : 금천구 종합청사
- 내 용
 - 기계설비 및 안전장비 교체 및 시설 개선
 - 공용공간 사무용가구 및 장비 교체
 - 사무실 노후 사무용가구 교체
 - 감염병 예방을 위한 비접촉 근태 점검기 설치
 - 사전점검을 통한 안전한 관리

□ 추진실적

- 중앙 냉방 시스템 개보수 (2020. 2.~ 6. / 667,345천원)
- 중앙 난방 시스템 개보수 (2020. 6.~11. / 461,825천원)
- 무정전전원장치(UPS) 교체 (2020.10.~11. / 384,253천원)
- 사계절 직원도서관 및 인사상담실 개선 (2020. 3. / 17,012천원)

□ 문제점 및 현황

- 청사건립 10년을 기점으로 시설·장비들의 교체 소요 발생
- 시설 노후화와 공간 부족으로 내·외부 고객의 이용만족도 저하

□ 추진계획

- 기계설비 및 안전장비 교체 및 시설 개선
 - 금나래아트홀 방향 지하층 스팀 배관(횡주관) 교체
 - ※ 상대적으로 노후가 적은 입상관 향후 교체

- 조명·승강기 제어 프로그램 교체
- 기계실 세관 및 공조기(5호기) 스팀코일 교체
- 열회수형 환기장치 설치(평생학습관, 전산교육장)
- 썬큰광장 배수설비 설치
- 소공간(EPS, TPS 등) 자동소화장치 설치

○ **공용공간 사무용가구 및 장비 교체**

- 대 상 : 대강당, 세미나실, 다목적실, 기획상황실
- 내 용 : 의자, 책상, 빔프로젝트 교체

○ **사무실 노후 사무용가구 교체**

- 대 상 : 전 부서
- 내 용 : 책상, 의자, 이동용 서랍, 사물함

○ **감염병 예방을 위한 비접촉 근태 점검기 설치** 신규

- 대 상 : 전 층
- 방 식 : 현행 근태 점검기 방식을 지문인식에서 얼굴인식으로 변경
- 관련사진



○ **안전한 관리를 통한 사전점검**

구 분	점검주기	점검근거	비고
종합청사	반기 1회	▶ 시설물 안전관리에 관한 특별법6조 및 시행령 6조	외부기관
전기설비 점검	2년1회	▶ 전기사업법 제65조(정기 법정점검)	한국전기 안전공사
	3년2회	▶ 요청점검 실시(정기점검이 없는 해)	

구 분	점검주기	점검근거	비고
소방종합 정밀점검 소방설비 작동기능점검	1년 1회	▶ 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법 제25조 동법 시행령 제 5조 ▶ 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법 제24조	소방서 및 전문점검업체
소방설비 외관점검	매월1회	▶ 공공기관의 방화관리에 관항규정 제15조	자체점검
가스 정기검사	1년1회	▶ 도시가스사업법 제17조 및 동법시행규칙 제25조	한국가스 안전공사
도시가스 정압기 분해점검	설치 후 3년 1회 이후, 매 4년 1회	▶ 도시가스사업법 시행규칙 별표7	분해점검 업체
수조청소	1년 2회	▶ 수도법 시행규칙 제22조	수조청소업체
승 강 기	1년 1회	▶ 승강시설 안전관리법 제13조(승강기 정기점검)	한국승강기 안전관리원

기대효과

- 노후 장비의 교체를 통한 안전하고 쾌적한 청사 기능 유지
- 감염병 예방 및 보안 강화

2021년 소요예산 : 1,765,377천원

(단위 : 천원)

재 원 별	합 계	연차별 소요자원			
		2020년	2021년	2022년	2023년
계	8,019,889	2,454,512	1,765,377	1,900,000	1,900,000
구 비	8,019,889	2,454,512	1,765,377	1,900,000	1,900,000

(단위 : 천원)

구 분	내 용	예산액	비 고
계		1,765,377	
인건비	◦ 청소위생원 인건비	50,629	
사무관리비	◦ 청소용품	21,720	
	◦ 소모품	60,720	
	◦ 임차료	19,657	
공공운영비	◦ 공공요금 및 제세	858,617	
	◦ 시설장비유지비	59,000	
업무추진비	◦ 청사관리 업무추진	1,920	
시설비	◦ 조직개편, 감염병 발생 등 환경 변화에 따른 신속한 대응	30,000	
	◦ 지하층 스팀 배관 교체	300,000	
	◦ 벽천분수 배수설비 개선	7,500	
	◦ 열회수형 환기장치 설치(평생학습관, 전산 교육장)	15,000	
	◦ 기계실 세관 및 공조기(5호기) 스팀코일 교체	31,500	
	◦ 조명제어 및 승강기 운영 프로그램 교체	56,100	
자산취득비	◦ 냉난방 및 환기 취약 지역 개선	21,720	
	◦ 조직개편, 감염병 발생 등 환경 변화에 따른 집기비품	20,000	
	◦ 구정 현황판	16,390	
	◦ 노후 사무용가구 교체	77,114	
	◦ 공유공간 집기비품	56,790	
	◦ 무선마이크 교체	25,000	
	◦ 소공간(EPS, TPS 등) 자동소화장치 설치	36,000	

□ 현황 및 문제점

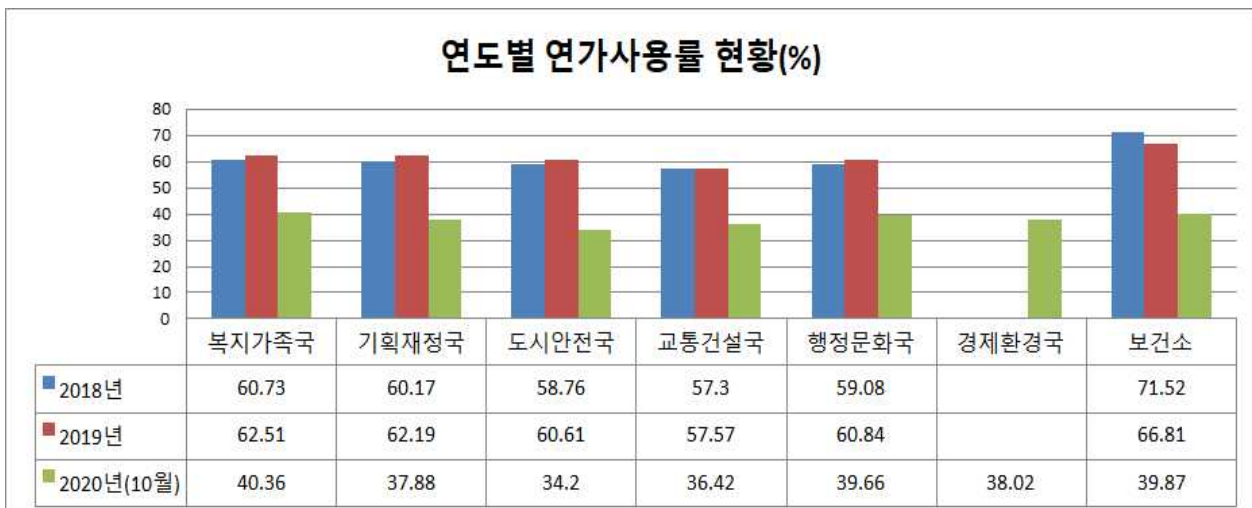
○ 코로나19의 전세계적 유행(Pandemic)

- 코로나19가 전 세계로 확산, 장기간 지속될 전망으로 당분간 “사회적 거리두기”를 유지할 필요

▶ 코로나19가 종식되지 않은 상황에서 공직사회 내 감염을 최소화하면서 지방정부 기능을 안정적으로 유지할 수 있는 복무관리 필요

○ 근무혁신 분위기 조성 등 지속가능한 추진 동력 확보 필요

- 연가사용 및 유연근무제 활성화를 위한 제도 개선에도 불구하고, 이에 대한 공직사회 인식 전환 및 분위기 조성에는 부족¹⁾한 측면



□ 추진개요

- 추진목표 : 코로나19로부터 안전한 공직사회, 근무혁신을 통한 금빛 워라밸(work-life balance) 실현
- 추진기간 : 2021. 1. ~ 12.

1) '19년 인사혁신처 근무혁신 체감도 설문조사 결과 간부급 솔선수범(35.5%), 상사·동료의 부정적 인식 개선(23.1%), 비효율적 근무관행 개선(8.6%) 등 분위기 조성이 필요하다고 응답

○ 추진내용

- 지속가능한 근무혁신을 위한 인식 전환
- 감염위험 최소화를 위한 효율적 업무추진(유연근무 활용 등)
- 적극적인 연가 사용 생활화
- 가정친화적 복무제도 활용 안내

□ 추진계획

1 | 지속가능한 근무혁신을 위한 인식 전환

- 관리자 【근무혁신 관리자(Manager)에서 → 지원자(Supporter)로】
 - 연가 및 유연근무는 법령상 보장된 제도이자 권리이며 연가사용을 통한 적절한 휴식으로 업무능률이 향상 될 수 있음을 인식
- 소속 공무원 【근무혁신 대상(Object)에서 → 주체(Subject)로】
 - 근무혁신은 관리자로부터 시작되는 것이 아닌, 소속(부서) 공무원 스스로가 적극적으로 추구해야 달성할 수 있음을 인식

2 | 감염위험 최소화를 위한 효율적 업무추진(유연근무 활용 등)

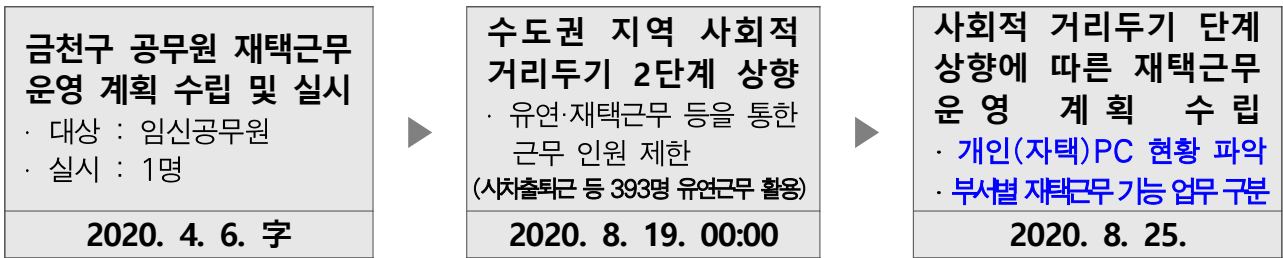
- 코로나19 관련 공무원 복무관리 지침 준수 철저
 - 업무를 수행하는 과정에서도 다른 사람과 2m(최소 1m) 이상 거리를 확보하고, 거리를 둘 수 없거나 밀폐된 공간 등에서는 마스크 착용
- 코로나19 확산 방지를 위한 **개인·조직 특성에 맞는 유연근무 적극 활용**
 - **탄력근무(시차출퇴근제 등) 시 공동근무시간(Core Time) 지정(9시30분~16시)**
 - ※ 사무실 밀집도 완화를 위한 재택·유연근무 활성화 방안 추진('20~)

공동근무시간 운영						
07:00	09:30	11:30	13:00	14:00	16:00	19:00
탄력시간 (Flexible Time)	공동근무시간 (Core Time)	중식시간		공동근무시간 (Core Time)	탄력시간 (Flexible Time)	
..... 근무시간대						

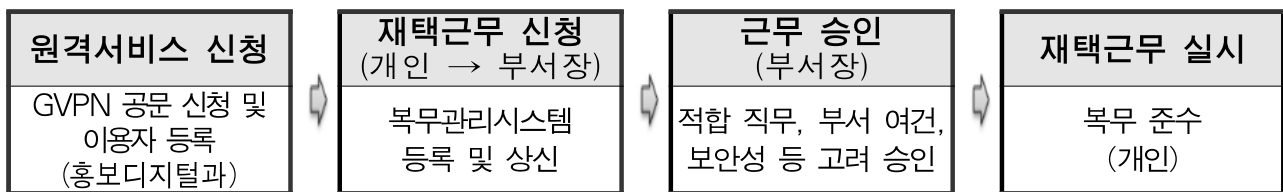
- 연휴, 가정의 날, 대중교통의 날 등 집단 유연근무제 연계 사용 권장
- 팀 또는 소그룹단위 **문화감성교육(역량개발팀) 활동** 등 유연근무제 권장

3 | 재택근무 등 코로나19 환경에 대응하는 복무관리

- 코로나19 확산 방지를 위한 재택근무, 시차출퇴근, 점심시간 시차 운용 등이 일상화됨에 따라 각 부서별 특성에 맞는 철저한 복무관리 필요
- 재택근무 추진현황



- 시행시기 : 2020. 9월(기시행)
- 재택근무 운영현황
 - **구본청(의회사무국 포함) 25개 부서 100명 실시(2020. 11.기준)**
 - 재택근무 문제점 도출 및 지속적인 보완 : 행정지원과, 홍보디지털과
- 재택근무 시행절차



- 재택근무자 근무관리
 - 근무시간 : 09:00 ~ 18:00(재택근무일은 타 유형의 유연근무와 중복 불가)
 - 근무장소 : 본인의 신청에 의해 지정된 장소(자택)에서 근무
 - 복무관리 : 근무승인 부서장
 - 보안관리 : 원격근무 보안서약서에 따른 보안수칙 준수
 - 실적관리 : 재택근무일 09시까지 업무계획서 제출, 18시까지 업무추진실적 보고
 - 전화대응 : 사무실 전화를 본인 휴대폰에 착신하여 전화 대응

4

적극적인 연가 사용 생활화

○ 근무혁신 분위기 조성 등 연가사용 적극 활성화

- 코로나19 발생으로 국민들의 생활방식이 변화함에 따라 직원 개인의 상황에 맞는 자유롭고 계획적인 연가사용 생활화 조성 필요
- 개인별 연가사용목표 지정 및 권장연가 일수 철저 준수
 - 각 부서는 ‘개인별 연가사용계획’을 수립하여 부서 및 개인별 상황에 따라 계획을 확정(부서장 승인)하고 개인이 원하는 시기에 재충전 휴가 실시
 - * 각 부서는 소속 모든 직원이 연중 고르게 연가를 사용할 수 있도록 매월 최소 1일 이상 연가를 사용할 수 있도록 계획 수립 시 반영 노력
 - 각 부서원은 시간대별로 다양한 연가 쪼개 쓰기(점심시간 연계, 조퇴 등)로 휴식을 일상처럼 즐기는 휴가 문화 정착

〈 연가 쪼개 쓰기 예시 : 머무는 휴가 〉

- ▶ 휴식을 일상처럼 즐기는 휴가 문화 정착을 위해 연가·반일연가·조퇴 등을 활용하여 집이나 집 근처에서 재충전하는 ‘머무는 휴가*(Staycation)’장려

* 머무는 휴가(Staycation)

Stay와 Vacation을 합성한 신조어로, 여행이나 호텔투숙 등 지출, 시간에 별도의 투자 없이 혼자 또는 가까운 친구, 가족과 함께 집이나 집근처에 머물며 조용하게 휴가를 보내는 트렌드

5

가정친화적 복무제도 활용

○ 가정친화적 복무제도 활용 장려

- 각 부서원은 모성보호시간, 육아시간, 임신검진휴가, 출산휴가, 자녀돌봄 휴가 등 제도 이용 가능, 부서장은 업무에 지장이 없는 범위에서 보장
- 각 부서원은 가정친화적 복무제도 변경사항 등을 인지하고 적극 활용 가능

《 지방공무원 복무규정 최근 개정('20.10.20.) 사항 》

구분	개정 전		개정 후	
대체 휴무 제도 확대	부여 요건	토요일 또는 공휴일 8시간 이상 근무	확대 평일 정규근무시간 외 8시간 이상 근무 * 정규근무시간(8시간) + 추가근무(8시간)	
	사용 기한	비상상황 종료 후 1주일 이내	확대 비상상황 종료 후 6주일 이내	
가족 돌봄 휴가 신설	명칭 연간휴 가일수	자녀돌봄휴가 총 3일 * 한 자녀 2일	가족돌봄휴가 확대 총 10일	
	사용 대상	자녀	현행동일 자녀	추가 배우자, 부모, 배우자의 부모, 조부모, 손자녀 (성년인 자녀 포함)
	사유	① 어린이집·학교 등 공식행사 참여 시 ② 교사와의 상담 시 ③ 미성년 자녀 병원 진료 동행 시	추가 ④ 어린이집·학교 등 휴원·휴교 시 (감염병 등으로 인한온 라인수업 등 포함) ⑤ 자녀의 질병·사고로 돌봄 필요 시	추가 질병·사고· 노령·양육으로 돌봄 필요 시
	급여 지급	3일까지 유급 * 한 자녀의 경우 2일까지 유급	연간 10일까지 무급휴가로 운영, 다만, 자녀 돌봄을 위한 경우 현행과 같이 최대 3일까지 유급휴가 부여	

기대효과

- 근무혁신을 통해 업무효율성 증대, 공직생산성 제고
- 일·가정양립을 통한 직원 행복도 제고

소요예산 : 비예산

□ 사업개요

- 사업기간 : 2021. 1월 ~12월
- 사업대상 : 금천구 소속 전 직원 및 구의원
- 사업내용 : 맞춤형복지제도, 후생복지시설, 기타격려제도 운영 등

□ 추진실적(2020.10.31.기준)

- 맞춤형 복지포인트 배정
 - 구의원·공무원·무기계약직 총1,366명, 2,818,489포인트 배정
 - 복지포인트 배정 : 최대 2,370포인트(1포인트=1,000원)
 - 기간제근로자 복지포인트 별도 배정
- 종합건강검진비 지원(격년제)
 - 짝수년도 건강검진 대상자(구의원·공무원·무기계약직) 총158명
 - 1인당 20만원 범위내(초과금액은 본인부담)
- 직원 휴양시설 운영 : 1,197명, 1,817박 이용
 - 콘도 44구좌, 서울시연수원 3개소, 주말펜션 4개소, 동·하계 휴양소
- 기타 격려제도 운영
 - 생일·명절선물(3만원), 상조용품 지원, 결혼·출산 선물 지급, 동호회 지원 등

□ 문제점 및 개선방안

- 직원들의 다양한 복지수요 충족을 위하여 한정된 자원 범위 내에서 후생 복지 효과가 극대화 될 수 있도록 실수요자 중심의 후생복지제도 보완 필요
- 콘도(리조트), 수련원은 연중 이용이 가능하나, 하계휴양소는 운영기간이 짧고 이용인원이 제한적이라 많은 직원들이 혜택을 보기 어려우며, 코로나19 장기화에 따라 감염 예방을 위해 휴가기간 분산 필요성 대두

○ 개선사항

현행(2020)	개선(2021)
<ul style="list-style-type: none"> 직장단체보험 보장 <ul style="list-style-type: none"> - 상해·질병 사망, 암진단비, 입·통원의료비 	<ul style="list-style-type: none"> 직장단체보험 보장(확대) ※ 전직원 공통보장 <ul style="list-style-type: none"> - 질병사망(1억원→1억5천만원) - 치아치료 보장 추가
<ul style="list-style-type: none"> 하계휴양소 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 운영방법 : 행정지원과에서 지정된 휴양시설 이용 - 운영기간 : 2020.7.17.~8.16.(30박31일) - 지원금액 : 이용금액의 70% 지원 	<ul style="list-style-type: none"> 지정 및 자율 하계휴양소 운영(신규) <ul style="list-style-type: none"> - 운영방법 : 지정 휴양소 + 자율 선택(택1) - 운영기간 : 2021.7.1.~10.31. - 지원금액 : 지정(이용금액의 70%), 자율(최대 20만원) ※ 코로나19 대응 휴가기간 분산유도 및 휴양시설 공실에 따른 계약금 손실 방지
<ul style="list-style-type: none"> 연중 휴양시설 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 콘도 회원권 44구좌 1,275박 	<ul style="list-style-type: none"> 연중 휴양시설 운영(확대) <ul style="list-style-type: none"> - 콘도 회원권 45구좌 1,305박
<ul style="list-style-type: none"> 구내식당 지속적인 적자 발생 <ul style="list-style-type: none"> - 코로나19 대응 일반인 이용 제한, 의무휴일 확대(월1회→주1회)로 이용인원이 감소하여 적자 발생 	<ul style="list-style-type: none"> 구내식당 운영의 효율성 극대화(개선) <ul style="list-style-type: none"> - 시설개선 및 조리법 간소화 등 효율적인 구내식당 운영으로 인건비 절감 ※ 결원인력(퇴직1명)은 별도의 충원 없이 운영 - 재료비 일부에 대한 예산지원으로 운영 정상화

□ 추진계획

○ 맞춤형 복지제도 운영

- 복지포인트 배정 : 최대 2,370포인트(1포인트=1,000원)

기본포인트	근속포인트	부가포인트
전 직원 1,870P	근속연수 1년당 10P지급 (상한 : 300포인트)	<ul style="list-style-type: none"> 구분청 외 근무 직원 : 200P 다자녀 출산 직원(해당연도에 한함) <ul style="list-style-type: none"> - 둘째 200P / 셋째 이상 500P

- 직장단체보험 확대

- 질병사망(1억원 → 1억5천만원) 확대, 치아치료 보장 추가
- 1인당 보험료 : 330,000원 → 400,000원

- 직원 건강검진비 지원(홀수년도 건강검진 대상자) : 1인당 20만원 범위 내

- 국민건강보험공단에서 실시하는 일반건강검진과 병행 실시
- 개인별 건강상태에 따라 자율적 선택 종합건강검진 실시

○ 지정 및 자율 하계휴양소 운영 **신규**

- 운영기간 : 2021. 7월 ~ 10월 ※ 코로나19 감염예방을 위하여 휴가기간 분산
- 이용시설 : 지정 휴양소 + 자율 선택(가족여행이 가능한 시설)
- 대 상 : 총 600명(지정 200명 + 자율 400명)
- 운영방식
 - 지정 : 행정지원과에서 지정한 휴양시설을 이용 후 개인부담금 납부
 - 자율 : 자율적으로 휴양시설 이용 후 증빙서류 제출 시 실비 지원
- 지원금액
 - 지정 : 객실요금의 70% (개인부담 30%)
 - 자율 : 1박당 10만원 (최대 20만원)

○ 연중 휴양시설 운영 확대

- 콘도 회원권 1구좌 추가 구매 : 44구좌 1,275박 → **45구좌 1,305박**
- 소요예산

(단위 : 박, 천원)

구분	구매 구좌수	이용박수	구매금액	비고
리솜(24평)	1	30	35,000	등기제

○ 구내식당 운영의 효율성 극대화

- 코로나19 장기화로 일반인 이용제한 등에 따른 구내식당 운영적자 위기 극복
 - 재료비 일부에 대한 예산 지원을 통해 구내식당 운영 정상화
 - 시설 개선 및 조리법 간소화 등을 통해 결원(퇴직인원 1명)에 대한 충원 없이 운영하여 인건비 등 비용 절감
- 구내식당 이용 직원 편의성 향상
 - 직원 설문조사를 반영한 신메뉴 개발, 간식판매 예약제

○ 기타 격려제도 운영

- 생일·명절·장기근속 선물 지원, 결혼·출산 축하, 상조용품 지원, 동호회 지원
- 장애인공무원 업무용보조공학기기 지원
- 임신직원 업무용 편의용품 대여
- 폭염대비 여름용품 지원

□ 2021년 소요예산 : 4,402,839천원

(단위 : 천원)

재원별	합계	연차별 소요자원			
		2020년	2021년	2022년	2023년
계	17,779,363	3,970,846	4,402,839	4,602,839	4,802,839
시비	108,000	37,800	23,400	23,400	23,400
구비	17,671,363	3,933,046	4,379,439	4,579,439	4,779,439

붙임**자치구 자율휴양소 운영현황**

(기준일 : 2020. 10. 31.)

연번	구분	운영기간	지원대상	지원금액	시행연도	비고
1	서울시	연중 (주말에 한함)	전 직원	1박당 10만원 (최대 3박)	2015	
2	광진구	'20.7.1.~10.31.	선정대상자 (전체의 33%)	1박당 10만원 (최대 2박)	2020	
3	동대문구	'20.7.1.~11.30.	선정대상자 (전체의 20%)	1인당 최대 25만원	2020	구립휴양시설 별도 운영
4	마포구	'20.7.1.~9.18.	선정대상자 (전체의 20%)	1박당 10만원 (최대 2박)	2019	
5	구로구	연중	전 직원	1박당 10만원 (최대 2박)	2020	하계휴양소 별도 운영
6	관악구	'20.7.17.~8.22.	선정대상자 (전체의 25%)	1박당 15만원 (최대 2박)	2020	
7	강남구	연중	전 직원 (시간선택제 제외)	1박당 10만원 (최대 4박)	2020	하계휴양소 별도 운영
8	강동구	'20.7.1.~8.31.	선정대상자 (전체의 40%)	1박당 12만원 (최대 2박)	2020	

▶ 자율휴양소 운영여부 : 운영 (서울시+7개구) / 미운영 (금천구 포함 18개구)

▶ 자율휴양소 운영현황

- 운영기간 : 연중(서울시+2개구), 하계기간(5개구)

- 지원대상 : 전 직원(서울시+2개구), 선정기준에 따른 일부 직원(5개구)

※ 선정기준 : 휴양시설 이용 실적이 적은 직원부터 순차적으로 선정

- 지원금액 : 평균 1박당 10만원, 최대 15만원 / 평균 2박, 최대 4박

[참고] 구립(區立)휴양시설 운영현황

▶ 운영여부 : 운영(6개구) / 미운영(서울시+19개구)

※ 운영 자치구 : 용산, 동대문, 성북, 영등포, 동작, 서초

□ 사업개요

과정		대 상	연인원	내 용	비 고
치유 과정	문화감성교육	희망직원	150	체험형 감성교육	
	힐링교육	민원/격무	120	힐링 프로그램	
	직원 심리상담실 심청이 운영	희망직원	-	전문가와 심리상담 실시	
충전 과정	소통워크숍	희망직원	200	소통을 위한 화합의 시간	코로나19 고려하여 시행
	독도아카데미	희망직원	10	올바른 역사관과 나라사랑 확립	
	건강관리 프로그램	건강관리가 필요한 직원	12	해독단식캠프	
	직원주도 프로그램	희망직원	60	체험형 클래스 참여	
계			492		

□ 추진실적(2020. 10. 31.기준)

- 문화·감성교육 : 12회 / 129명
- 랜선 힐링교육 : 2회 / 40명
 - 실시간·온라인으로 자택에서 힐링교육 실시(유럽여행, 네온사인 만들기)
- 직원 심리상담실 심청이 운영 : 28회 / 39명

□ 현황 및 문제점

- 치유와 충전 프로그램 운영 현황

(2020. 10. 31. 기준)

연도	인원(명)	문화감성교육	힐링교육	심리상담실	소통워크숍	해독캠프
2020년	208	129	40	39	미실시	미실시
2019년	615	189	109	74	231	12
2018년	596	129	27	47	380	13

- 코로나19로 직원 간 교류와 화합이 목적인 소통워크숍 개최 불가
⇒ 격무에 지친 직원들을 위한 소규모 힐링(문화,감성)교육 확대

□ 추진계획

1 | 마음돌봄 치유 프로그램

○ 소상공인과 함께하는 소규모 문화감성교육

- 목 적 : 직원들의 문화감성 충전과 지역경제 활성화에 기여
- 방 법 : 관내 소상공인이 교육 강사가 되어 자신이 운영하는 사업장 (공방·학원)에서 실시하는 체험형 교육
※ 기존 : 영화, 전시, 연극, 뮤지컬 단체 관람
- 인 원 : 150여명(30여회 실시, 회차당 5명 이내)
- 내 용 : 감성교육(캔들 및 비누, 가죽공예, 커피, 꽃꽂이), 체험교육(요가, 미술)
- 소요예산 : 5,400천원
- 관련사진



베이킹(2020. 9. 10.)



비누만들기(2020. 9. 16.)



커피(2020. 9. 23.)

○ 마음의 쉽표 - 힐링교육

- 목 적 : 지친 몸과 마음에 휴식과 치유로 재충전 기회 제공
- 방 법 : 당일 또는 1박 2일 전문 힐링 프로그램 위탁
- 인 원 : 120여명
- 내 용 : 숲 체험, 경직된 근육 풀기 등 스트레스 해소 교육
- 소요예산 : 10,000천원



숲 치유(예)



소도구 몸풀기(예)



걷기 명상(예)

○ 직원 심리상담실 심청이(心聽耳) 운영

- 목 적 : 각종 스트레스 및 심리불안요인을 상담을 통해 해소
- 방 법 : 사전예약 후 심리상담사 방문 상담(매주 화요일, 15시~20시)
※ 금천구청신건강복지센터 부설 심리상담소 '마음쉼' 연계
- 상담분야 : 직장 고민, 부모자녀상담, 부부갈등, 우울증 등
- 소요예산 : 4,800천원

2 | 활력을 주는 충전 프로그램

○ 소통워크숍

- 목 적 : 배려와 소통을 통한 긍정적 조직문화 확산
- 기 간 : 2021. 4.~5.(1박2일 또는 당일)
- 내 용 : 팀 미션, 체험과 탐방, 화합의 시간
- 대 상 : 직원 약 200명
- 소요예산 : 55,000천원

○ 독도 아카데미

- 목 적 : 올바른 역사관과 나라사랑 확립
- 기 간 : 2021. 4.~11.(2박3일)
- 장 소 : 울릉도·독도
- 내 용 : 울릉도 독도 개척사 교육, 독도 현장체험 등
- 대 상 : 격무/민원/희망직원(10명 내외)
- 소요예산 : 5,000천원

○ 건강관리 프로그램(해독단식캠프)

- 기 간 : 2021. 6.~11. / 3박4일(목~일)
- 장 소 : 건강관리 전문 교육장
- 내 용 : 호흡과 명상, 힐링체조, 야채즙 섭취로 독소 배출 등
- 대 상 : 대사성 질환으로 건강관리가 필요한 직원 우선 선발(연 12명)
- 소요예산 : 4,800천원

○ 직원주도 프로그램

- 목 적 : 교육희망자의 수요를 적극 반영한 자기주도적 체험
- 기 간 : 2021. 2.~12. / 연중 수시(1일 이내)
- 내 용 : 연극·미술관 관람, 체험형 클래스 참여 등 희망과정 운영
- 대 상 : 직원 약60명(회차당 4명 이내)
- 소요예산 : 3,000천원

□ **2021년 소요예산 : 88,000천원**

(단위 : 천원)

재원별	합계	연차별 소요재원			
		2020년	2021년	2022년	2023년
계	348,000	83,000	88,000	88,000	89,000
구비	348,000	83,000	88,000	88,000	89,000

□ 사업개요

- 사업기간 : 2021. 1월 ~ 12월
- 사업대상 : 무기계약직, 기간제근로자 등 상시근로자
- 사업내용
 - 안전·보건관리체계 유지를 위한 전문관리기관 위탁
 - 코로나19 및 미세먼지 예방을 위한 보건용 마스크 지급
 - 근골격계 부담작업 유해요인 조사를 통한 근로자 작업환경 개선

□ 추진실적

- 전문관리기관 위탁을 통한 안전·보건관리체계 도입 : 근로자 162명 위탁
- 안전·보건 관리책임자 및 감독자 지정 : 부서별 관리감독자 등 29명
- 산업안전·보건관리 정기교육 : 월 2회 근로자 대상 교육 실시
- 산업안전보건위원회 구성 및 산업안전보건규정 제정 : 2020. 6. 25.

□ 문제점 및 개선방안

- 최근 3년 간 산업재해 발생현황

(단위 : 건)

계	2018년	2019년	2020년 (10.31.기준)	비고
48	21	11	16	
	복지정책과(1) 복지지원과(2) 사회복지과(2) 공원녹지과(9) 건설행정과(1) 교육지원과(2) 지역경제과(1) 청소행정과(2) 보건의료과(1)	어르신장애인과(4) 아동청년과(1) 공원녹지과(3) 치수과(1) 청소행정과(2)	어르신장애인과(4) 공원녹지과(7) 마을자치과(1) 지역경제과(1) 청소행정과(3)	<ul style="list-style-type: none"> · 사고자 중 공공근로자(25명)가 전체의 52%를 차지하여 집중적으로 발생하는 특정 부서 및 사업장에 대한 각별한 주의가 필요한 상황임. · 특히 공원녹지과에서 발생하는 산업재해가 전체의 39.5%를 차지하고 있으며, 야외활동 중 발생하는 사고가 많음.

- **산업안전보건법 전면 개정(2020.1.16.)에 따라 산업재해 다발 공공기관에 대한 특별점검 강화로 예방대책 수립 및 시행의 필요성 대두**
☞ **지속적·체계적인 산업안전·보건 관리로 재해 방지 및 대책 이행**

□ **추진계획**

○ **안전관리·보건관리 위탁**

- 위탁기간 : 2021. 1. 1. ~ 2021. 12. 31.(1년)
- 위탁대상 : 무기계약직, 기간제근로자 등 16개 부서 283명
※ 주요 현장 근무부서(공원녹지과, 일자리창출과, 청소행정과, 건강증진과)는 별도 위탁 운영
- 위탁업체 : 안전(보건) 전문기관

○ **산업안전보건 위원회 운영**

- 관련근거 : 산업안전보건법 제24조
- 최초구성일 : 2020. 6. 25.
- 운영내용 : 산업안전·보건에 관한 중요사항 심의 및 의결
- 회의개최 : 위원장의 소집에 따라 정기회의(분기별) 및 임시회의 개최
- 의 결 : 사용자 및 근로자위원 각 과반수 출석, 출석위원 과반수 찬성으로 의결
- 심의사항 : 산업재해 예방계획의 수립에 관한 사항, 안전보건관리규정의 작성 및 변경에 관한 사항, 근로자의 건강관리에 관한 사항 등

○ **산업안전·보건교육 실시**

- 관련근거 : 산업안전보건법 제29조 및 제32조
- 교육대상 : 근로자, 안전보건관리책임자, 관리감독자
- 교육내용
 - 근로자 정기교육 : 산업안전 및 사고예방에 관한 사항(분기별 6시간)
 - 관리감독자 정기교육 : 관리감독자의 역할과 임무에 관한 사항(연 16시간)

○ **코로나19 및 미세먼지 예방을 위한 보건용 마스크 배부**

- 지급시기 : 2021. 4월~10월 중 2회
- 지급대상 : 금천구 소속 전 직원

○ **근골격계부담작업 유해요인 조사**

- 조사기간 : 2021. 6월~7월 중(약 30일 소요)
- 조사대상 : 근골격계부담작업에 종사하는 근로자(공무직, 공공근로 등)
- 내 용 : 3년마다 근골격계부담작업 유해요인 조사를 실시하여 작업에 의한 건강장해 예방 및 필요조치를 취함으로써 작업환경 개선

□ **2021년 소요예산 : 79,668천원**

(단위 : 천원)

재 원 별	합 계	연차별 소요자원			
		2020년	2021년	2022년	2023년
계	336,702	111,034	79,668	72,000	74,000
구 비	336,702	111,034	79,668	72,000	74,000

□ 사업 필요성

- 공공기관 석유제품 구매력 통합을 통한 예산 절감 가능
 - 조달청 : 정유사 간 경쟁입찰로 최저가 정유사와 연간 단가계약 체결
 - 수요기관 : 조달청과 협약된 주유소에서 유류를 구매하여 예산 절감
 - ※ 주유소 판매가의 3.04% 할인, 구매금액의 1.1% 캐쉬백 적립
- 유류 구입처 다변화로 특정업체 거래 편중 현상 해소
 - 현행(관내 : 1개소, 관외 : 해당없음) ⇨ 변경(관내 : 2개소, 관외 : 약 2,000개소)
 - ※ 조달청 계약 정유사(현재 : GS 칼텍스) 변경 시(매 3년) 구매 주유소 변경
- 지방자치단체 세출예산 집행기준(31쪽) 준수

다. 각 기관에서는 차량용 유류를 구입할 경우 원칙적으로 “공공조달 유류구매카드”를 활용하여 조달청에 등록된 주유소에서 구매하여야 한다.

- 다만, 예외적으로 가격 및 접근성 등을 고려하여 조달청에 등록된 주유소와 비교한 후 유리한 조건의 주유소를 이용할 수 있다.

□ 사업개요

- 대 상 : 공용차량 사용 부서(동 주민센터 포함)
- 시 행 일 : 2021. 1. 1. 부터(현행 연간단가계약 계약기간 종료 이후)
- 변경사항

구 분	현 행(관내업체 연간단가계약)	변 경(조달청 유류공동구매)
계약주체	금천구	조달청
계약방법	자체 연간단가계약 체결(매 1년)	별도 자체 계약 불필요 (조달청에서 최저가 정유사와 계약)
계약기간	2020. 1. 1. ~ 2020. 12. 31.(매 1년)	2019. 2. 1. ~ 2022. 1. 31.(매 3년)
계약업체	관내 : 1개소, 관외 : 해당없음	관내 : 2개소, 관외 : 약 2,000개소 (조달청 계약 주유소 : GS 칼텍스)
구매방법	유류주입대장에 구매내역 기재	유류구매 전용 신용카드 사용
할인혜택	해당없음	주유소별 판매가에서 3.04% 할인
적립금액	해당없음	구매금액의 1.1% 캐쉬백 적립 (연 1회 환급계좌로 자동이체)

□ **추진계획**

- 관련 방침 수립(행정지원과) : '20. 11월 중 (기 수립)
- 유류구매카드 발급 신청(행정지원과 → 재무과) : '20. 11. 30 까지
- 유류구매카드 사용자 등록(차량사용부서) : '20. 12. 31 까지
- 조달청 유류공동구매 시행 : '21. 1. 1. 부터

□ **기대효과**

- 유류구매 소요예산 절감 : 연 27,683천원

구 분	현 행(A)		변 경(B)		절 감(A-B)	
	단가(원/ℓ)	총액(천원)	단가(원/ℓ)	총액(천원)	단가(원/ℓ)	총액(천원)
휘발유	1537	30,931	1407	28,314	130	2,617
경 유	1405	277,301	1278	252,235	128	25,066
합 계	-	308,232	-	280,549	-	27,683

※ '19년 유류 단가 및 구매수량(휘발유 : 20,124ℓ / 경유 : 197,367ℓ) 적용

- 세외수입 증대 : 연 3,086천원
 - '21년 구매(예정) 금액(280,549천원)의 1.1% 캐쉬백 적립 후, 연 1회 환급
- 유류 구입처 다변화 : 관내 2개소 외 전국 2천여개 주유소
 - GS칼텍스 협약 가맹점이면 지역 구분없이 주유 가능

□ **2021년 소요예산 : 280,549천원**

(단위 : 천원)

재 원 별	합 계	연차별 소요재원		
		2021년	2022년	2023년
계	841,647	280,549	280,549	280,549
구 비	841,647	280,549	280,549	280,549

붙임

서울시 및 자치구별 유류구매 방법

연 번	구 분	유류구매 방법		비 고
		조달청 유류 공동구매 (88%)	관내업체 연간단가 (12%)	
1	서울시	○		
2	종로구		○	접근성 고려(근거리 주유소 이용)
3	중구		○	가격 우위(공공조달 대비 저렴)
4	용산구	○		
5	성동구	○		
6	광진구	○		
7	동대문구	○		
8	중랑구	○		
9	성북구	○		
10	강북구	○		
11	도봉구	○		
12	노원구	○		
13	은평구	○		
14	서대문구	○		
15	마포구	○		
16	양천구		○	접근성 고려(근거리 주유소 이용)
17	강서구	○		
18	구로구	○		
19	영등포구	○		
20	동작구	○		
21	관악구	○		
22	서초구	○		
23	강남구	○		
24	송파구	○		
25	강동구	○		

