

행정지원과

- 행정지원팀
- 인 사 팀
- 후생노무팀
- 역량개발팀

일 반 현 황

□ 조 직 : 4팀

팀 명	주 요 업 무
행정지원팀	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 행사 및 의전, 종합청사관리, 청사방호, 보안업무, 당·숙직, ◦ 차량 관리, 통합방위협의회 운영 등
인 사 팀	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 행정·기술·관리운영·임기제 공무원 인사관리, 복무관리 ◦ 경력평정 및 근무 평정, 인사위원회 총액인건비, 공채시험관리
후생노무팀	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 맞춤형복지제도 운영, 시상조회, 고용·건강보험, 휴양시설 ◦ 공무원노조관리, 구내식당 운영
역량개발팀	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 직원 역량강화 교육, 교육훈련기관 위탁교육, 혁신특강, 독서교육 ◦ 학습동아리 운영, 친절업무, 국외 벤치마킹, 학·석사 과정지원

□ 인 력 : 정원 42명 (현원 40명)

(기준일 : '21. 1월말)

합 계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급
42(40)	-	1(1)	2(2)	7(8)	18(18)	10(7)	4(4)

주요사업 목록

연번	주요사업	구분	쪽
1	비대면 스마트 업무 안내시스템	신규	6
2	청사 종합진단 및 중장기 개보수 계획 수립	신규	8
3	공용차량 유류 조달청 유류공동구매 이용	신규	10
4	안전하고 쾌적한 청사 환경 조성	계속	12
5	공감과 신뢰의 소통인사 운영	계속	16
6	직원 후생복지제도 운영	계속	20
7	진화하는 교육으로 자기주도적 미래인재 양성	계속	22
8	치유와 충전으로 활력 넘치는 일터 조성	계속	26

□ 사업 필요성

- 감염병 예방을 위한 비대면 안내 서비스 추진
 - 감염병 발생으로 대면 안내 서비스 부담 가중
 - 대화로 설명하기 어려운 부분을 직관적으로 표시
- 홈페이지 등과 자동 연계로 시간과 비용 절약
 - 조직개편, 인사이동 시 간편한 정보 업데이트로 즉시 변경
 - 담당자 근무상황(재직, 휴가 등)을 표시
- 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. 2. ~ 5.
- 사업위치 : 금천구 종합청사 로비, 통합민원실
 - ※ 기존 민원 안내 도우미와 비대면 스마트 업무 안내시스템을 같은 공간에 함께 운영함으로써 부족한 부분을 채워주는 상승 효과 발생
- 사업내용 : 소프트웨어 1식, 키오스크 2대
 - ※ 주요기능 : 부서소개(좌석배치도·직원검색·담당별 업무안내), 구정 홍보영상 등 표출

○ 설치사진

부서소개	기타기능

□ 추진계획

- 업무협의 2021. 2.
 - 업체선정, 관련부서(전 부서) 협의
- 설치 및 시험 가동 2021. 3. ~ 4.
- 운영 및 확대 검토 2021. 5.
 - 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

- 공공기관 석유제품 구매력 통합을 통한 **예산 절감 가능**
 - 조 달 청 : 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 : 3개소, 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.

※ 차량용 유류 공동구매 서비스 안내, 조달청 자재정비과-14805(2012.9.28.)

□ 사업개요

- 시 행 일 : 2021. 1. 1.
- 대 상 : 공용차량 사용 부서(동 주민센터 포함)
- 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 : 3개소, 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)

추진현황

- 관련 방침 수립(행정지원과) : '20. 10.
- 유류구매카드 발급 신청(행정지원과 → 재무과) : '20. 11.
- 유류구매카드 사용자 등록(차량사용부서) : '20. 12.
- 조달청 유류공동구매 시행 : '21. 1. 1.

기대효과

- 유류구매 소요예산 절감 : 연 15,389천원

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	1393.94	28,084	1341.36	27,025	52.58	1,059
경 유	1224.78	239,514	1151.51	225,184	73.27	14,330
합 계	-	267,598	-	252,209	-	15,389

※ '20년 유류 단가 및 구매수량(휘발유 : 20,147 ℓ / 경유 : 195,555 ℓ) 적용

소요예산 : 252,209천원

(단위 : 천원)

재 원 별	합 계	연차별 소요자원		
		2021년	2022년	2023년
계	252,209	252,209	0	0
구 비	252,209	252,209		

□ 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 특별법 제6조 및 시행령 제6조	외부기관
전기설비 점검	2년 1회	▶ 전기사업법 제65조(정기 법정점검)	한국전기 안전공사
	3년 2회	▶ 요청점검 실시(정기점검이 없는 해)	

구 분	점검주기	점검근거	비고
소방종합 정밀점검	1년 1회	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법 제25조 동법 시행령 제5조 ▶ 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법 제24조 	소방서 및 전문점검업체
소방설비 작동기능점검			자체점검
소방설비 외관점검	매월1회	▶ 공공기관의 방화관리에 관한 규정 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 : 1,745,377천원

(단위 : 천원)

재 원 별	합 계	연차별 소요재원			
		2020년	2021년	2022년	2023년
계	7,999,889	2,454,512	1,745,377	1,900,000	1,900,000
구 비	7,999,889	2,454,512	1,745,377	1,900,000	1,900,000

(단위 : 천원)

구 분	내 용	예산액	비 고
계		1,745,377	
인건비	◦ 청소위생원 인건비	50,629	준공무직 1명
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	
	◦ 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	

□ 사업개요

○ 직원이 참여하고 공감하는 소통인사 확립

- 직원참여에 의한 전보기준 선정 및 환류절차 강화로 직원공감 및 신뢰도 제고
- 전보과정의 전산화를 통해 경력관리의 편의성 및 투명성 향상

○ 조직의 생산성 향상을 위한 성과중심의 공정한 평가체계 강화

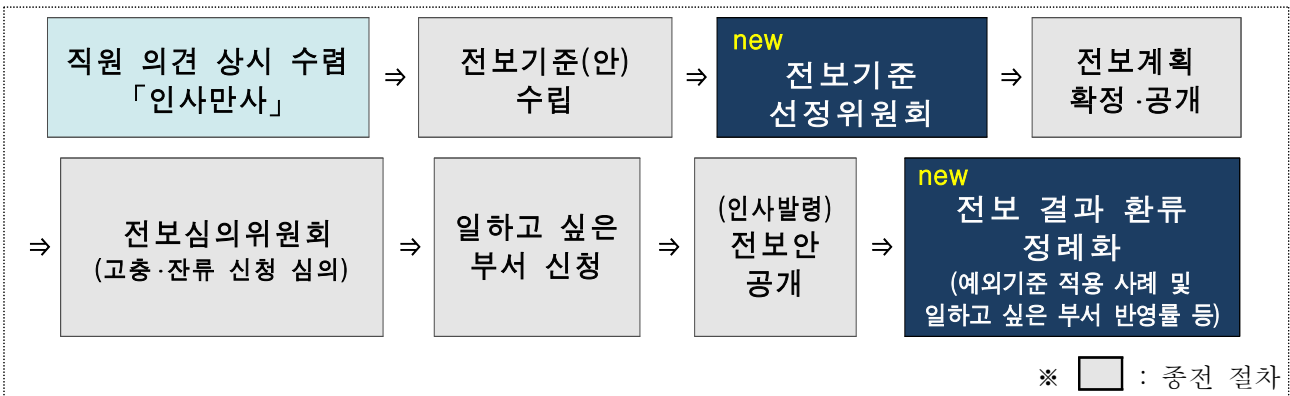
- 격무 및 주요업무 경력에 대한 승진 가산점 부여 등 방안 마련
- 무보직 6급 실무주사에 대한 성과중심의 보직 부여체계 확립

□ 추진계획

1 소통과 참여에 기반한 전보인사 운영

○ 직원 참여 및 환류 프로세스 강화

- 「전보기준선정위원회」 운영 : 전보기준에 대한 직원 의견수렴 및 사전심의
- 인사발령 후 1개월 내 전보(분석)결과 전 직원 환류(예외기준 적용 사례 등)



○ 「전보기준선정위원회」 운영

- 기 능 : 매년 초 당해연도 6급이하 전보기준(안) 심의·의결
- 구 성 : 위원장 포함 23명
 - 위원장 : 행정문화국장
 - 위 원 : 자체인사직렬 중 6급이하 직원 22명
(직렬별 현원 분포비율 및 직급별·연령별·성별 균형 안배)

※ 위원 구성(안)

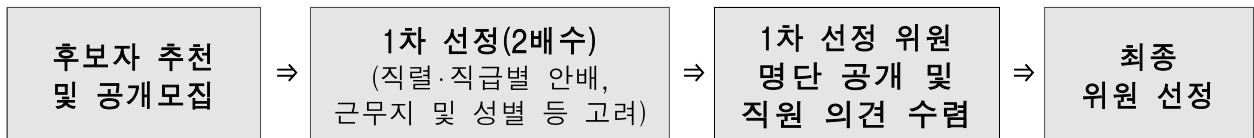
(단위 : 명)

구 분	직렬별 배정인원						노조추천
	계	행정직	사회복지직	세무직	관리운영직군	기타직 ¹⁾	
위원구성	20	12	4	2	1	1	2
현 원 (분포비율)	823	535 (65.0%)	155 (18.8%)	65 (7.9%)	31 (3.8%)	37 (4.5%)	

1) 기타직 : 사역, 시설관리, 운전 등

- 위원선정 기준 및 절차

- (1차) 추천 및 공모를 통해 후보자 모집 후 직렬별 구성인원의 2배수 선정
- (2차) 1차 선정위원 명단 공개 및 직원의견 수렴 후 최종 위원 선정
- 당해연도 전보대상 등 이해관계 직원 배제



○ 전보관리 전산시스템 구축

- 수기문서로 진행해 온 일하고 싶은 부서, 고충·잔류 신청 등 전보과정을 전산화 구축하여 실시간 공유, '부서 전입 내신제' 활성화 등 추진 기반 조성
 - (직원) 요청사항(일하고 싶은 부서, 고충, 잔류 등) 입력 및 진행현황 확인
 - (부서) 함께 일하고 싶은 직원 입력 및 진행현황 확인
 - (인사담당) 전보 처리과정 및 부서(직원) 요청사항 처리결과 실시간 공유



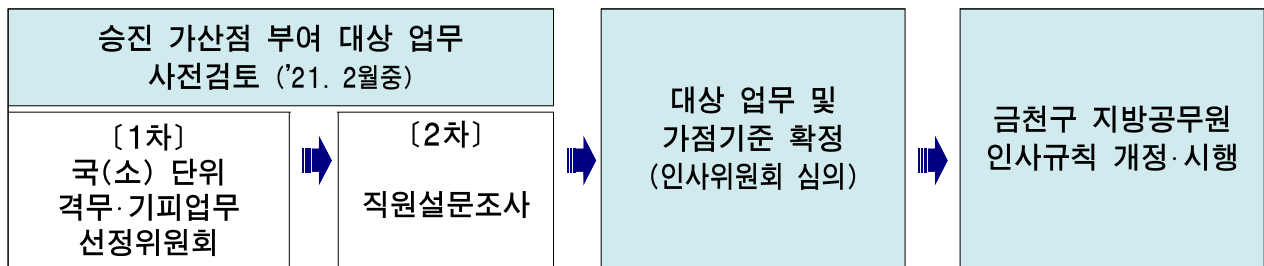
- 기 운영중인 「다면평가시스템」과 「전보관리 시스템」을 연계 구축하여 인사관리 통합 창구 구현
 - 사용자 중심의 단일화면 구성
 - 한 번 로그인하여 개별 단위시스템을 모두 이용 가능하도록 구현



- 적용시기 : (시스템 구축 후) '22년 상반기 전보 시
- 소요예산 : 60백만원(구비)

2 | 격무 및 주요업무 경력 승진 우대

- 주요내용 : 격무·기피업무를 선정, 해당 담당자에 대한 승진 가산점을 부여함으로써 평가의 공정성 제고 및 조직역량 강화 도모
- 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
- 추진내용
 - 국(소) 단위 격무·기피업무 선정위원회 운영 및 직원 설문조사 등 충분한 사전논의 토대, 대상업무 선정 및 가산점 결정 등에 관한 세부기준 수립



- 시행시기 : (1년 사전예고 후) 2022년(예정)

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

3 내부 경쟁시스템을 통한 보직 부여

- 주요내용 : 성과와 역량중심 보직부여로 무보직 기간 업무의욕 고취 및 중간관리자로서의 역량증진 등 일하는 조직문화 조성
- 대 상 : 무보직 6급 실무주사(승진 후 1년 이상 경과자)
- 추진내용
 - 기존의 연공서열은 존중하되, 보직의 50%는 성과와 역량 중심으로 부여
 - 서무요원 외 무보직 실무주사 적합직무 선정, 대상업무 1년이상 수행자 우대

구 분	기 존	변 경
선발방법	서열 100%	서열 50% + 심사 50%
심사기준	<ul style="list-style-type: none"> · 현직급일 및 승진서열 순 · 서무요원 1년이상 근무자 우대 (서무요원에 한하여 업무추진실적 평가) 	<ul style="list-style-type: none"> · 근무경력(현직급일, 승진서열 순) · 무보직 실무주사 적합직무 1년이상 수행 여부 및 업무추진실적 평가 결과 등 반영 (보직부여 대상자 전원 업무추진실적 평가)

- 시행시기 : (1년 사전예고 후) 2022년(예정)

☞ 6급 이상 공무원의 보직관리 기준 : 인사위원회 사전의결 대상, 변경일의 1년 이후 적용(「임용령」 제8조의2)

□ 소요예산 : 60,000천원

(단위 : 천원)

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

□ 사업개요

- 사업기간 : 2021. 1월 ~ 12월
- 사업대상 : 금천구 소속 전직원 및 구의원
- 사업내용 : 맞춤형복지제도·후생복지시설·직원격려제도 등 운영

□ 추진현황 및 실적

구분	맞춤형복지제도	휴양시설 운영
2018	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 복지포인트 배정 : 1,481명/2,802,725천원 ◦ 직장단체 보험 가입 : 1,410명/235,733천원 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 휴양소 운영 : 콘도 624명/886박, 주말펜션 176명/176박, 하계휴양소 164명/300박
2019	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 복지포인트 배정 : 1,489명/2,850,325천원 ◦ 직장단체 보험 가입 : 1,442명/397,790천원 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 휴양소 운영 : 콘도 666명/976박, 주말펜션 172명/172박, 하계휴양소 215명/356박, 동계휴양소 54명/77박 ◦ 구내식당 시설개선 및 비품교체 : 20,059천원
2020	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 복지포인트 배정 : 1,480명/2,704,625천원 ◦ 직장단체 보험 가입 : 1,443명/448,209천원 ◦ 종합건강검진비 지원 : 450명/83,143천원 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 휴양시설 운영 : 콘도 464명/762박, 주말펜션 112명/114박, 하계휴양소 228명/378박, 동계휴양소 42명/84박 ◦ 구내식당 시설개선 및 비품교체 : 15,769천원

□ 문제점 및 개선방안

- 후생복지사업에 대한 직원의 지속적인 욕구를 충족하지 못하고 있음
- 하계휴양소는 운영기간이 짧고 이용인원이 제한적이라 많은 직원들이 혜택을 보기 어려우며, 코로나19 장기화에 따라 감염 예방을 위해 휴가기간 분산 필요
- 개선방안
 - 직장단체보험 보장 확대 : 질병사망(1억원→1억5천만원), 치아치료 보장 추가
 - 직원휴양시설 확대 운영 : 자율 하계휴양소 추가 운영 및 콘도회원권 추가 구매
 - 구내식당 운영의 효율성 극대화 : 재료비 일부 지원을 통한 식단의 질 향상 및 신메뉴 개발, 간식판매 예약제 실시

□ **추진계획**

○ **맞춤형 복지제도 운영**

- 복지포인트 배정 : 최소 1,870~최대 2,370포인트(1포인트=1,000원)
- 직장단체보험 확대 : 질병사망(1억원 → 1억5천만원) 확대, 치아치료 보장 추가
- 직원 건강검진비 지원(홀수년도 건강검진 대상자) : 1인당 20만원 범위 내

○ **지정 및 자율 하계휴양소 운영** 신규

- 운영기간 : 2021. 7월 ~ 10월 ※ 코로나19 감염예방을 위하여 휴가기간 분산
- 이용시설 : 지정 휴양소 + 자율 선택(가족여행이 가능한 시설)
- 운영방식
 - 지정 : 행정지원과에서 지정한 휴양시설을 이용 후 개인부담금 납부
 - 자율 : 자율적으로 휴양시설 이용 후 증빙서류 제출 시 실비 지원

○ **연중 휴양시설 운영 확대**

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

○ **구내식당 운영의 효율성 극대화**

- 재료비 일부에 대한 예산 지원을 통해 구내식당 운영 정상화
- 직원 설문조사를 반영한 신메뉴 개발, 간식판매 예약제

○ **기타 격려제도 운영**

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

□ **소요예산 : 4,406,497천원**

(단위 : 천원)

재원별	합계	연차별 소요재원			
		2020년	2021년	2022년	2023년
계	17,783,021	3,970,846	4,406,497	4,602,839	4,802,839
시비	108,000	37,800	23,400	23,400	23,400
구비	17,675,021	3,933,046	4,383,097	4,579,439	4,779,439

□ 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**

□ 현황 및 문제점

- 최근 3년간 자체교육 운영 현황

연도	계		조직 활성화 교육		직무역량 강화교육		지식연구활동		환경대응능력	
	과정	인원(명)	과정	인원	과정	인원	과정	인원	과정	인원
2020년	9	2,039	2	102	2	33	1	1,670	4	234
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 우려**
⇒ 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(예)
 - 온라인 혁신 특강 : 세바시 클래스(<https://class.sebasi.co.kr>)
 - 온라인 직무 교육 : 멀티캠퍼스(<https://www.multicampus.com>)
한국지역정보개발원(<https://www.klidacademy.or.kr>)
- 소요예산 : 15,000천원

 <p>인공지능이 삶을 어떻게 변화시킬까</p>	 <p>이러닝 초년 모바일 [직딩잇템] 꼭 알아야 할 블록체인 기본 개념</p>	 <p>이러닝 교재제공 모바일 [일러툰] 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 상품권 지급(1~2만)
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
조직 활성화	혁신특강	희망직원	80	세바시 클래스 등 온라인 명사특강	비대면
	신임리더	신규직원	40	공직자 기본소양	
직무 능력 향상	온라인 직무교육	희망직원	200	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
	중견리더	6급 승진자	20	중간 관리자로서의 리더십 배양	비대면
	외국어교육	희망직원	100	1:1 전화 외국어 교육 지원	비대면
계			2,820		

※ 직원 교육 시작 시 규정 핵심 사업에 대한 영상 시청으로 규정 이해도 제고

○ 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
 - ※ 코로나19 상황 지속 시 비대면 교육으로 전환
- 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

		
T.um관	드론	가상현실(VR)

□ 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

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		

 현황 및 문제점

 치유와 충전 프로그램 운영 현황

연도	인원(명)	문화감성교육	힐링교육	심리상담실	소통워크숍	해독캠프
2020년	216	129	40	47	미실시	미실시
2019년	615	189	109	74	231	12
2018년	596	129	27	47	380	13

- 코로나19로 직원 간 교류와 화합이 목적인 소통워크숍 개최 불투명
⇒ 상황에 맞게 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
- 인 원 : 150여명(30여회 실시, 회차당 5명 이내)
- 내 용 : 감성교육(캔들 및 비누, 가죽공예, 커피, 꽃꽂이), 체험교육(요가, 미술)
- 소요예산 : 5,400천원

- 관련사진



○ **마음의 심포 - 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



○ **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 '마음심' 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