

# 서울새활용플라자 조직 및 인력운영 계획

2016 . . .

문서번호	새활용플라자TF-194	책임	TF장	대표이사			
결재일자	2016.10.27.	10/27 김창만	10/27 강문석	10/27 이근			
공개여부	공개			책임	팀장		
방침번호	대표이사방침 제 (3265)호			10/27 이소미	10/27 박진배		

추진근거	- 서울새활용플라자 설치 및 운영에 관한 조례 제13조		
대 내 외 협력현황	부서(단체)명	협약내용	협약결과
	서울시 디자인정책과	디자인재단 정원TO증원	검토
	서울시 자원순환과	디자인재단 정원TO증원	협조
사 업 비	'17년 예산 40억원 (비용심사 결과 변동될 수 있음)		

※ 문서내용을 위와 같이 간단히 요약하세요.

서울디자인재단 (새활용플라자TF팀)

# 사전 검토항목

※ 해당사항이 없을 경우 '무 ✓' 표시하시기 바랍니다.

검 토 항 목	검토여부 '✓' 표시
시 민 참 여 고 려 사 항	시 민 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓
	이 해 당 사 자 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓
	전 문 가 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓
	음 브 즈 만 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓
법 령 및 기 타 고 려 사 항	법 령 규 정 : 교통 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 재해 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 무 ✓
	고용효과 <input type="checkbox"/> 노동인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 <input type="checkbox"/>
	기 타 : 취약계층 <input type="checkbox"/> 성인지 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/> 갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/> 유지관리 비용 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
타 자 원 의 활 용	중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input type="checkbox"/>
	민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓
	기 업 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓
관 계 기 관 및 단 체 협 의	관 계 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓
	관 련 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓

조기정착 및 운영활성화를 위한

# 서울새활용플라자 조직 및 인력운영 계획

서울새활용플라자 위탁기관으로 선정된 “서울디자인재단”의 DDP 개관 · 운영 경험을 갖춘 직원을 투입하는 등 단계별 조직 · 인력 운영 계획을 수립하여 플라자의 조기정착과 업무 효율성을 증대하고자 함

※ 1단계('17.1~2월, 2개팀 8명) → 2단계('17.3월~, 3개팀 16명)

## I 추진경과 및 위탁개요

### □ 추진경과

- 서울새활용플라자 민간위탁 동의안제출(가결) : '16.5.3
- 서울새활용플라자 설치 및 운영에 관한 조례 제정 : '16.5.19
- 서울새활용플라자 민간위탁 공모 : '16.6.~7
- 민간위탁 적격자심의위원회 개최 및 운영주체 선정: '16.8.2

### □ 위탁개요

- 운영주체 : (재)서울디자인재단(종로구 율곡로 283)
- 위탁기간 : 2017.1.1.~ 2019.12.31.(3년)
- 운영조직(안) : 4개팀 16명 (시설관리인력 22명 별도)  
※ 근거: 서울재사용플라자 운영프로그램 개발 및 운영방안 연구(2015, 서울연구원)
- 위탁사무
  - 업사이클링 등 재활용 산업육성 및 입주자 유치 · 관리
  - 업사이클링 산업 활성화 및 시민 체험 · 교육기회 제공을 통한 인식 제고
  - 시설관리, 국·내외 네트워크 구축 등 플라자 시설관리 및 운영활성화
  - 업사이클링 산업육성 중장기 발전방안 수립 등
- 2017년 위탁사업비(안) : 4,000백만원
  - 인건비 616백만원, 운영경비 974백만원, 사업비 2,410백만원
  - ※ 실제 위탁예산은 계약심사결과 및 예산편성 결과에 따라 확정됨

## II 단계별 조직 · 인력 운영방안(안)

### 추진 방향

- ◆ DDP 개관 운영 노하우를 가진 직원을 조기에 투입하여 안정화
- ◆ 안정적 관리 및 조기정착을 위하여 정규직 투입 50% 이상 인력배치
- ◆ 적정인원 산출을 통한 단계별 인력투입으로 인력운영 효율화

### □ 1단계 조직 · 인력 운영계획

- 운영방안 : 조기정착 및 시설인수를 위한 조직 · 인력 구성
  - 준공전 시운전 참여 등 시설물 인수 준비 및 운영계획 수립
  - ※ 예산편성 및 인력관리 등 지원업무는 서울디자인재단(기획경영팀)에서 지원
- 운영기간 : '17.1.1~2.28(2개월)
- 조직운영 : 2개팀 8명



※ 디자인재단 정원(152명)외 플라자 정규8명은 별도 정원확보를 통하여 배치

### ○ 업무내용

구분	내용	인력수요
센터장 (1명)	- 서울새활용플라자 운영	계약 또는 정규(재단2급)
산업육성 (4명)	- 산업육성팀업무 총괄기획, 관리	정규(재단3급)
	- 입주기업, 공방 선발 및 관리, 입주기업 유통망 확보 - 소재은행 운영방안 마련	정규(재단4급)
	- 네트워크 구축·관리 - 업사이클, 재사용 아이디어 및 작업장 운영 등 공유	정규(신규6급)
	- 상품개발, 상품기획, 디자인, 생산관리, 홍보 마케팅 - 입주기업 유통망 확보 지원 - 시민 참여 체험교육 프로그램 개발·운영	정규(신규6급)
관리운영 (3명)	- 관리운영팀업무 총괄기획, 관리	정규(재단4급)
	- 건축, 기계·전기설비 등 시설인수 준비 - 공사 및 입주업체 관리(임대료, 입주관리) 주차장 등 편의시설 관리 및 운영	정규(재단5급)
	- 위탁관리(청소, 경비, 시설물유지), 공간관리(전시실 등) - 플라자운영협의회 운영지원 - 예산 및 지출 관리	정규(신규6급)

## □ 2단계 조직·인력 운영계획

- 추진방향 : 운영활성화를 위한 팀간 업무조정 및 사회기획팀 신설
  - 개관후 조속한 실행조직(3개팀)으로 전환(조직의 안정성)
  - 1단계 재단 정규직 인력 연속 투입(업무의 연계성)
- 운영기간 : '17.3.1일부터 시행
- 조직운영 : 3개팀 16명(정규직 최소인원으로 책정)
  - 핵심 전문인력은 정규직, 탄력적 업무추진 인력은 계약직으로 산정



## ○ 업무내용

구분	내용	인력수요
센터장 (1명)	- 서울새활용플라자 운영	계약 또는 정규(재단2급)
산업육성 (5명)	- 산업육성팀 업무 총괄기획, 관리	정규(재단3급)
	- 소재은행관리 및 운영	정규(신규6급)
	- 입주기업 선발 및 관리 평가, 입주 기업 유통망 확보 지원	계약(신규6급)
	- 【신규】 입주공방 관리 및 운영	계약(신규6급)
	- 네트워크 구축·관리, 업사이클 아이디어 및 작업장 운영, 수집	계약(신규6급)
사회기획 (6명)	- 【신규】 입주자간 상호 공유 프로그램 개발 및 운영	계약(신규6급)
	- 상품개발, 상품기획, 디자인, 생산관리, 홍보, 마케팅	계약(신규6급)
	- 【신규】 중장기 비전 수립, 플라자운영 연간계획	계약(신규6급)
	- 사회기획팀 업무 총괄기획, 관리	정규(재단4급)
	- (산업육성팀에서 이동) 시민 참여 체험교육 프로그램 개발·운영	정규(신규6급)
	- 【신규】 재활용문화 시민인식제고를 위한 업사이클 전시기획	정규(신규6급)
	- 【신규】 (소재)기부 및 사회운동	정규(신규6급)
	- 【신규】 업사이클 등 재활용 인식제고를 위한 홍보계획 수립추진	정규(신규6급)
- 【신규】 전시실, 다목적실, 야외광장 운영	계약(신규6급)	
관리운영 (4명)	- 【신규】 플라자 진입로 업사이클 작품/제품 전시	계약(신규6급)
	- 【신규】 업사이클 디자이너 양성교육프로그램 개발·운영	계약(신규6급)
	- 【신규】 야외 주말나눔장터 운영	계약(신규6급)
	- 【신규】 입주업체 선정위원회 구성·운영	계약(신규6급)
	- (관리운영팀에서 이동) 플라자운영협의회 운영지원	계약(신규6급)
	- 관리운영팀 업무 총괄기획, 관리	정규(재단4급)
	- 공사 및 입주업체 관리(임대료, 입주관리) 주차장 등 편의시설 관리	정규(재단5급)
- 【신규】 건축, 기계전기설비 등 시설관리(지진 등 재난대응 위기관리 포함)	정규(재단5급)	
- 위탁관리(청소, 경비, 시설물유지보수), 공간관리(전시실 등)	계약(신규6급)	
- 【신규】 플라자 진입로 업사이클 상징거리 유지관리	계약(신규6급)	
- 예산 및 지출 관리	계약(신규6급)	
- 【신규】 자체 자원 조달방안 연구	계약(신규6급)	

### Ⅲ

## 행정사항 및 향후일정

### □ 행정사항

- 서울디자인재단 조직 및 직제 변경(디자인정책과)
  - 서울새활용플라자 정규직 정원 확보(7~8명)
- 서울새활용플라자 정규직 및 계약직 채용 추진(재단)
  - 정규직 8명(재단내 경력직 4명 포함), 계약직 8명

### □ 향후일정

- '16.10. : 재단 정규직 정원 조정협의(디자인정책과)
- '16.10. : 위·수탁협약 체결
- '16.11. : 플라자 인력(정규직) 채용공고 및 선발(재단)
- '17.1~ : 플라자 시설관리 및 운영 민간위탁
- '17. 2. : 플라자 인력(계약직) 채용공고 및 선발(재단)

붙임 : 사업별 소요인력 분석 1부. 끝.

[붙임]

# 사업별 소요인력 분석

※ 1인 업무량 : 1,992시간(주5일 기준 1인 연간 근무시간 추정치)  
 = 249일(2015년 근무일수) × 8시간

## □ 산업육성팀

세부업무내용	업 무 량 산 출	필요인력
필요인력	$10,735/1,992 = 5.38$ 명	5.0명 (팀장포함)
- 소재은행관리 및 운영	- 249일×3시간×2인=1,494시간	5.38
- 입주기업 선발 및 관리 평가 ▶반기별 계획 작성, 평가, 총괄 ▶예산, 서류작성, 시설 관리 등 ▶외부기관 협력사업 구상, 신청 ▶홈페이지 운영, 홍보 ▶행사, 대외협력 등	3,043시간 ▶ 2회×100시간×2인= 400시간 ▶ 249일×2시간×2인= 996시간 ▶ 2회×100시간×2인= 400시간 ▶ 249일×3시간×1인= 747시간 ▶ 20회×5시간×5인= 500시간	
- 입주 기업 유통망 확보 지원	-12월×20시간×3인= 720시간	
- 네트워크 구축·관리	- 249일×3시간×2인=1,494시간	
- 업사이클 아이디어 및 작업장 운영, 수집	- 249일×3시간×2인=1,494시간	
- 상품개발, 상품기획, 디자인, 생산관리, 홍보, 마케팅	- 249일×2시간×2인= 996시간	
- 중장기 비전 수립, 플라자운영 연간계획	- 249일×3시간×2인=1,494시간	

## □ 사회기획팀

세부업무내용	업 무 량 산 출	필요인력
필요인력	$12,450/1,992 = 6.25$ 명	6.0명 (팀장포함)
- 시민 참여 체험교육 프로그램 개발·운영	- 249일×3시간×2인=1,494시간	6.25
- 재활용문화 시민인식제고를 위한 업사이클 전시기획	- 249일×3시간×2인=1,494시간	
- (소재)기부 및 사회운동	- 249일×3시간×2인=1,494시간	
- 업사이클 등 재활용 인식제고를 위한 홍보 계획 수립추진	- 249일×2시간×2인= 996시간	

- 전시실, 다목적실, 야외광장 운영	- 249일×3시간×2인=1,494시간
- 플라자 진입로 업사이클 작품/제품 전시	- 249일×2시간×2인= 996시간
- 업사이클 디자이너 양성교육프로그램 개발·운영	- 249일×3시간×2인=1,494시간
- 야외 주말나눔장터 운영	- 249일×2시간×2인= 996시간
- 입주업체 선정위원회 구성·운영	- 249일×2시간×2인= 996시간
- 플라자운영협의회 운영지원	- 249일×2시간×2인= 996시간

## □ 관리운영팀

세부업무내용	업 무 량 산 출	필요인력
필요인력	8,715/1,992 = 4.38명	4.0명 (팀장포함)
- 공사 및 입주업체 관리(임대료,입주관리)	- 249일×3시간×2인=1,494시간	4.38
- 주차장 등 편의시설 관리	- 249일×3시간×2인=1,494시간	
- 건축, 기계·전기설비 등 시설관리 (지진 등 재난대응 위기관리 포함)	- 249일×2시간×1인= 498시간	
- 위탁관리(청소, 경비, 시설물유지보수)	- 249일×4시간×2인=1,992시간	
- 공간관리(전시실 등)	- 249일×3시간×2인=1,494시간	
- 예산 및 지출 관리	- 249일×3시간×2인=1,494시간	
- 자체 자원 조달방안 연구	- 249일×1시간×1인= 249시간	