

2017년 재단 RFID기반 자산관리시스템 도입및 재물조사 시행 계획

2016 . . .

문서번호	경영지원팀-10984	사원	팀장	본부장	대표이사		
결재일자	2017.05.23.	05/22 박기홍	05/22 신현정	05/23 박진배	05/23 이근		
공개여부	공개	협 조		책임			
방침번호	대표이사방침 제(1993)호			05/22 정은석			

추진근거	<ul style="list-style-type: none"> - 동대문디자인플라자 및 동대문역사문화공원 자산관리에 관한 위수탁 협약 체결에 따른 이행사항 제2조 3항 (2017.03.06.) - 공유재산 및 물품관리법 제60조 『재물조사 등』 1항 - 서울디자인재단 물품관리규정 제36조 『정기재물조사』 1항 		
대 내 외 협력현황	부서(단체)명	협약내용	협약결과
사 업 비	금삼천이백육십일만오천원(₩32,615,000)		

서울디자인재단 (경영지원팀)

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 <input checked="" type="checkbox"/>	
	이 해 당 사 자 :	유 <input type="checkbox"/> ()	무 <input checked="" type="checkbox"/>	
	전 문 가 :	유 <input type="checkbox"/> ()	무 <input checked="" type="checkbox"/>	
	옴 브 즈 만 :	유 <input type="checkbox"/> ()	무 <input checked="" type="checkbox"/>	
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 checked="" type="checkbox"/>	무 <input type="checkbox"/>	
	기 타 :	고용효과 <input type="checkbox"/>	노동인지 <input type="checkbox"/>	균형인지 <input type="checkbox"/>
	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 checked="" type="checkbox"/>	
타 자 원 의 활 용	중 앙 부 처 :	유 <input type="checkbox"/> ()	무 <input checked="" type="checkbox"/>	
	민 간 단 체 :	유 <input type="checkbox"/> ()	무 <input checked="" type="checkbox"/>	
	기 업 :	유 <input checked="" type="checkbox"/> (재물조사 전문 업체)	무 <input type="checkbox"/>	
관 계 기 관 및 단 체 협 의	관 계 기 관 :	유 <input type="checkbox"/> ()	무 <input checked="" type="checkbox"/>	
	관 련 단 체 :	유 <input type="checkbox"/> ()	무 <input checked="" type="checkbox"/>	

2017년 재단 RFID기반 자산관리시스템 도입 및 재물조사 시행 계획

재단에서 보유·사용하고 있는 내구성물품에 대하여 RFID 태그를 활용한 재물조사를 통하여 물품 관리 실태를 점검하고 재단이 보유·사용하고 있는 물품 정보를 DB화하여 체계적인 물품관리시스템을 구축하고자 함

I. 추진 개요

■ 추진근거

- 동대문디자인플라자 및 동대문역사문화공원 자산관리에 관한 위·수탁 협약 체결에 따른 이행사항 제2조 3항 (2017.03.06.)
「협약체결 후 6개월 이내에 DDP 관련 전 자산 조사 후 목록 작성하여 서울시에 보고한다.」
- 공유재산 및 물품관리법 제60조 『재물조사 등』 1항
「지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 2년마다 정기적으로 그 관리에 속하는 물품에 대한 재물조사를 실시하여야 하며, 필요하다고 인정하는 경우에는 정기 재물조사 외에 수시로 재물조사를 할 수 있다.」
- 서울디자인재단 물품관리규정 제36조 『정기재물조사』 1항
「재단의 모든 물품의 실제수량과 장부상의 수량을 대조 확인하는 정기재물조사는 매사업연도 3월31일 현재로 실시한다.」

■ 추진목적

- 물품의 실제수량과 장부상의 수량을 대조 확인하여 자산의 정확성 확보
- 물품의 사용자 정보, 위치 및 이력관리 등을 통한 내부보안 강화
- 자산관리시스템 도입을 통해 관리 부족으로 낭비되는 예산 최소화

■ 추진방향

- 조달청 RFID기반 물품관리시스템 도입으로 자산 및 물품 관리 체계 구축
- 재단이 보유·사용하고 있는 물품 DB 구성 및 물품관리시스템 연동

■ 계약방법

- 제한경쟁 전자공개 입찰
- 소요예산 : 금삼천이백육십일만오천원정 (₩32,615,000)

Ⅱ. 과업 개요

■ **과업명** : RFID기반 자산관리시스템 도입 및 재물조사 실시 용역

■ **과업기간** : 계약체결일로부터 90일

■ **입찰유형** : 제한경쟁 견적제출 (전자공개)

■ 과업내용

- 조달청 RFID기반 물품관리시스템 도입
- 재물조사 시행 및 물품 현행화
- DB정리 및 RFID기반 물품관리시스템 입력
- 전자태그 발행 및 부착
- 물품관리시스템 기술지원 및 담당자 교육
- RFID 태그, 태그 프린터 및 휴대용 리더기 구입

■ 과업범위

- DDP, 재단, 유어스빌딩
- 그 외 위성사업장 (8개소)

구분	담당부서(담당자)	소재지
G밸리 패션지원센터	의류산업팀 (이찬기책임)	마포구
마포공예지원센터	디자인공예산업팀 (함형철선임)	마포구
DMC창업센터	디자인사업팀 (박대훈책임)	마포구
청파봉제사랑방	의류산업팀 (윤혜진선임)	용산구
서북권봉제교육장	의류산업팀 (윤혜진선임)	용산구
북촌공예원	디자인공예산업팀 (정윤주선임)	종로구
새활용플라자	공간마케팅팀 (김재학선임)	성동구
중랑패션지원센터	의류산업팀 (문지영선임)	중랑구

■ 자산현황

- DDP : 가구 및 관련제품 등 21구분 1,119항목 5,801개
- 재단, 유어스 및 위성사업장 : 구분, 항목 등 분류 없이 1,174개
 - ※ 등록대장 미기재 등의 사유로 오차가 있을 수 있음 → 총 수량 8,000개 내외 예상

Ⅲ 세부 내용

1. 조달청 RFID기반 물품관리시스템 도입

■ RFID기반 자산관리시스템 S/W 도입

- 추진배경
 - 공공기관에 무상으로 배포되는 조달청 RFID기반 물품관리시스템을 도입하여 물품의 취득, 보관, 사용 및 처분의 체계적이고 효율적인 관리를 하고자 함
- 시스템 상세 내용
 - 물품 등재 : 나라장터 물품 구매 시 계약 정보 연계를 통한 물품등재 용이
 - 수급관리계획 : 연단위 계획에 따른 효율적인 수급 및 예산낭비 방지
 - 재물 조사 : RFID리더기를 통한 실사 및 자료전송으로 신속하고 정확한 재물조사 가능
 - 대장 관리 : 조달청 물품 분류/식별번호에 따른 체계적인 물품 관리
 - 처분 관리 : 물품 양여 및 폐기 처리를 통한 물품 처분이 가능
 - 운용 관리 : 사용 부서 전환 및 운용 위치 변경 가능

■ RFID기반 재물조사 H/W 구매

- 추진배경
 - RFID 자산관리시스템 연동을 위한 RFID 태그 프린터, 리더기 및 소모품의 구매 필요
 - 기존 보유중인 프린터와 리더기는 조달청 시스템과 호환이 불가능하여 재물조사 시 이용 효율성이 떨어짐으로 소장품 및 시설자재 관리 등의 용도로 변경하여 활용
- 구매 물품 내역
 - 조달청 자산관리시스템과 연동 가능한 RFID 프린터 및 리더기 각 1대
 - RFID 전자태그와 전자태그 부착에 필요한 부속품(차폐제, 렛치 등)

2. 자산실사 및 물품 현행화

■ 재물 사전 조사 실시 (전 부서)

- 기간 : 2017.5.22. ~ 2017.5.31.
- 담당 : 물품총괄담당(경영지원팀 박기홍) 및 각팀 서무
- 내용 : 물품대장상 미등재 또는 오작성 물품의 입력
 - 당해연도 취득 및 처분관련 대장 입력(기준일 : 5월 31일)
 - 물품대장상 미등재 또는 오작성 물품의 수정 입력

■ 자산실사, 태그발행 및 부착

- 실사기간
 - DDP : 2017. 7. 14.(금)까지
 - 그 외 사업장 : 2017. 9. 1.(금)까지
- 실사대상 : 취득가액 10만원 이상, 내용연수 1년 이상인 물품
(단 취득가액 50만원 이상인 물품은 내용연수가 1년 미만일지라도 포함)
- 물품수량 : 약 8,000점 (DDP 약 6,000점 / 재단 및 그 외 사업장 약 2,000점)
- 실사방법 : 사업장별 방문실사
- RFID 전자태그 발행 및 부착

■ 물품대장 작성 및 시스템 등재

- 실사 후 물품대장 작성
 - 물품정보(규격, 취득일자 등), 현위치, 운영부서 등 파악·입력
 - ※ 물품규격은 조달청 규격 기준을 따름
- 각각의 물품은 활용품, 초과품, 부족품, 불용품으로 분류

구 분	세부 내역
활용품	기존대장과 물품조사 결과가 일치하는 물품으로 내용연수가 경과하지 않은 물품 - 정상적으로 사용 중인 물품
부족품	물품 조사 시 발견되지 않은 물품 - 망실된 물품 - 불용처리를 진행하고 대장상에 존재하는 물품 - 사업이나 외부에서 사용하는 물품
초과품	물품 조사 시 대장에 존재하지 않으나 실제 존재하는 물품 - 잉여물품 - 1식(세트)로 구매된 물품 - 불용처리를 하고 대장상으로 불용을 하였으나 실제 물품을 사용하는 경우
불용품	내용연수가 경과하여 처분대상으로 된 물품 - 물품별 내용연수를 기준으로 물품 분리 - 처분대상물품으로 분리

※ 부족품, 불용품의 경우에 별도의 사유조사

- 완성된 물품대장은 조달청 자산관리시스템에 등재

IV. 후속 조치 사항

■ 재물조정

- 기간
 - DDP : 2017. 7. 28.(금)까지
 - 그 외 사업장 : 2017. 9. 15.(금)까지
- 대상 및 처리방법

대상	처리 방법	비고
초과품 (대장상 수량 < 실물수량)	물품정보 등록	실물만 존재하는 물품
부족품 (대장상 수량 > 실물수량)	손망실처리	대장만 존재하는 물품
불용물품	불용처리 진행	
오입력 물품 정보	물품정보 수정	수정이력 작성

■ 재물조사 결과보고(서울시)

- 기한 : 2017. 9. 5.(화)까지
- 내용 : DDP 재산 목록의 보고 (DDP위수탁협약 이행사항)

V. 소요 예산

- 소요예산 : 금삼천이백육십일만오천원정 (₩32,615,000 ※ 부가세 포함)
- 예산과목
 - 재물조사 실사용역비 (₩22,000,000)
 - 일반관리비-운영경비-운영경비-지급수수료 (재물조사대행료)
 - 재물조사 장비비 및 취득비 (₩10,615,000)
 - 기반운영사업-DDP일반관리비-운영경비-자산취득비 (기타자산취득비)
- 산출근거

품 명	산 출 가 격
재물조사 실사용역비	금이천이백만원정 (₩22,000,000)
재물조사 장비비 (RFID프린터 및 리더기)	금사백칠십삼만원정 (₩4,730,000)
재물조사 재료비 (라벨태그, 차폐제, 렛치형고리 등)	금오백팔십팔만오천원 (₩5,885,000)
총계	금삼천이백육십일만오천원정 (₩32,615,000)

※ 상세내역은 첨부된 견적서 및 산출기초조사서 참고 (붙임2~4)

VI. 추진 일정

- 사전공고 : 2017. 5. 29. ~ 2017. 6. 4. (6일간 ※공휴일 포함)
- 본공고 : 2017. 6. 6. ~ 2017. 6. 13. (5일간 ※공휴일 제외)
- 개찰 및 계약체결 : 2017. 6. 14. ~ 2017. 6. 20.
- 용역 실시 : 2017. 6. 20. 이후

구분	5월		6월				7월					8월				9월			
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4
당해연도 취득물품 등록 및 사전조사 완료	■	■																	
입찰공고 및 계약체결		■	■	■	■														
DDP 자산실사					■	■	■	■											
DDP 자산목록 등재 및 재물조정					■	■	■	■											
DDP 자산실사 결과보고 (서울시 보고 포함)									■	■	■	■							
DDP외 사업장 자산실사												■	■	■	■				
DDP외 사업장 자산목록 등재 및 재물조정												■	■	■	■				
최종 결과보고																■	■	■	■

※ 위 일정은 변경될 수 있음

VII. 기타 행정사항

- 부서별 보유·사용 물품 목록 재검토 및 수정사항 보완
- 자산 실사 기간 각 부서 안내 및 태그 부착 등 협조
- 불용품의 처리방안(매각, 폐기) 수립 및 시행

붙임1. 과업지시서_RFID 물품관리시스템 도입 및 재물조사 용역 1부

붙임2. 산출기초조사서_RFID 물품관리시스템 도입 및 재물조사 용역 1부

붙임3. 견적서_RFID 물품관리시스템 도입 및 재물조사 용역_포엠인포텍 1부

붙임4. 견적서_RFID 물품관리시스템 도입 및 재물조사 용역_보아스소프트 1부. 끝.