

# 2017년 대표이사 요청사항 처리결과 보고

2018 . 1 . 4 .

문서번호	기획경영팀-58	선임	팀장	경영본부 장	대표이사		
결재일자	2018.01.05.	01/04 김유림	01/04 代서혜영	01/05 代지서해	01/05 이근		
공개여부	공개	협 조					
방침번호	대표이사방침 제(52)호						

	부서(단체)명	협약내용	협약결과
대 내 외 협력현황	전 부서	재단 각 부서별 대표이사 요청사항 처리 및 보고	요청사항 처리결과 관리
사 업 비	비예산		

서울디자인재단 (기획경영팀)

# 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 □ ( ) 무 ■
	이 해 당 사 자 : 유 □ ( ) 무 ■
	전 문 가 : 유 □ ( ) 무 ■
	옴 브 즈 만 : 유 □ ( ) 무 ■
법 령 및 기 타 고 려 사 항	법 령 규 정 : 교통 □ 환경 □ 재해 □ 기타 □ 무 ■
	기 타 : 고용효과 □ 노동인지 □ 균형인지 □ 취약계층 □ 성인지 □ 장애인 □ 디자인 □ 갈등발생 가능성 □ 유지관리 비용 □ 무 ■
타 자 원 의 활 용	중 앙 부 처 : 유 □ ( ) 무 ■
	민 간 단 체 : 유 □ ( ) 무 ■
	기 업 : 유 □ ( ) 무 ■
관 계 기 관 및 단 체 협 의	관 계 기 관 : 유 □ ( ) 무 ■
	관 련 단 체 : 유 □ ( ) 무 ■

# 2017년 대표이사 요청사항 처리결과 보고

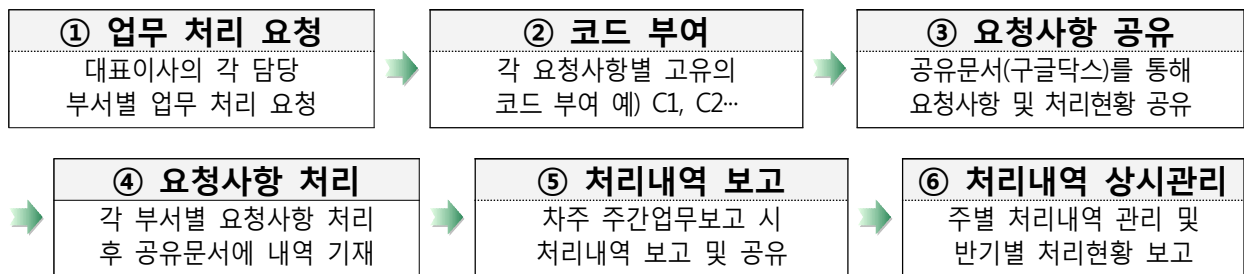
2017년 대표이사 요청사항의 부서별 처리내역 및 완료율 등 처리결과를 보고함.

## I. 개요

### ■ 추진목적

- 대표이사의 업무 요청사항과 추진경과를 상시 관리하여 재단의 비전 및 방향을 사업에 정확히 반영하고, 효율적이고 원활한 업무추진을 도모함.

### ■ 추진방법



### ■ 처리현황

- 처리기간 : 2017. 1. 1 ~ 12. 31 (12개월)
- 처리건수 : 총 193건 (완료율 94%)

구 분	계	완 료	진 행	보 류	미반영
건 수	193	182	10	1	0

## II. 세부내용

### 1. 본부별 처리 현황

부 서	계	완 료	진 행	보 류	미반영
합 계	193	182	10	1	0
경영본부	34	29	4	1	0
서울디자인연구소	25	24	1	0	0
패션문화본부	24	24	0	0	0
전략사업본부	11	11	0	0	0
상생본부	60	56	4	0	0
운영본부	32	31	1	0	0
감사팀	1	1	0	0	0
서울도시건축비엔날레사무국	6	6	0	0	0

## 2. 팀 별 처리현황

본 부	팀	추진현황					완료율
		계	완 료	진 행	보 류	미반영	
경영본부	기획경영팀	9	7	2	0	0	78%
	경영지원팀	8	6	2	0	0	75%
	홍보마케팅팀	13	13	0	0	0	100%
	국제협력팀	4	3	0	1	0	75%
<b>경영본부 소계</b>		<b>34</b>	<b>29</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>85%</b>
서울디자인 연구소	시민디자인연구센터	14	14	0	0	0	100%
	디자인출판팀	8	8	0	0	0	100%
	공공미술팀	3	2	1	0	0	87%
<b>서울디자인연구소 소계</b>		<b>25</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>96%</b>
패션문화본부	패션워크팀	11	11	0	0	0	100%
	패션산업팀	4	4	0	0	0	100%
	의류산업팀	9	9	0	0	0	100%
<b>패션문화본부 소계</b>		<b>24</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>
전략사업본부	콘텐츠기획팀	7	7	0	0	0	100%
	공간마케팅팀	4	4	0	0	0	100%
<b>전략사업본부 소계</b>		<b>11</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>
상생본부	디자인사업팀	9	9	0	0	0	100%
	전시사업팀	20	20	0	0	0	100%
	교육사업팀	17	14	3	0	0	82%
	디자인공예산업팀	14	13	1	0	0	93%
<b>상생본부 소계</b>		<b>60</b>	<b>56</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>93%</b>
운영본부	운영팀	18	18	0	0	0	100%
	시설관리팀	13	12	1	0	0	92%
	전산정보팀	1	1	0	0	0	100%
<b>운영본부 소계</b>		<b>32</b>	<b>31</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>97%</b>
<b>감사팀</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>
<b>서울도시건축비엔날레사무국</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>

### Ⅲ 세부 추진현황

#### 1. 경영본부 (요청사항 34건 / 완료 29, 진행 4, 보류 1)

- 완 료 : 현안 공유, 동호회 활동 운영, 전략적 홍보 강화, 사업절차 점검, 행정사무감사 대비 등 29건 완료
- 진 행 : 재단 재물 조사, 신규 인력 채용 등 4건 진행 중
- 보 류 : 장 누벨 전시 대표이사 보고('17.3.14) 후 당해 진행 보류

#### < 주요 요청사항 추진현황 >

관련주제	요청내용	처리현황
전략을 통한 홍보 강화	C128 재단 사업의 홍보를 강화해주시기 바람.	<b>처리현황: 완료</b> - 9월 재단 주요 행사 주차별 홍보계획 대표이사 보고(8/2) - 언론사 대관 행사 할인 협조에 따른 기사 바터 계획 보고(8/22, 공동주최 내부 심의위원회)
	C136 이번 9월달 행사들에 대한 큰 홍보 전략을 줄 것.	<b>처리현황: 완료</b> - 9월 재단 주요 행사 주차별 홍보계획 대표이사 보고(8/2) - 조선일보 대관행사 후원 심의위원회 개최 후 광고부와 서울시건축비엔날레, 서울새활용플라자, 서울디자인위크 기사협조 합의(8/22)
행정절차 준수	C173 행정사무감사를 대비하여 각 부서별 사업들이 제대로 진행되고 있는지, 사고이월이나 계약 발주 절차 등에 문제가 없는지 성과지표를 만들어서 체크해주시기 바람.	<b>처리현황: 완료</b> - 9월 말 기준 단위사업별 사업관리카드 작성(금주 중), 보고(10월 초) - 부진 및 지연사업, 2018년 이월 예정사업 사전 확인 후 조치. - 각 팀별 주요성과 정리하여 행정사무감사 대비
	C190 출장, 사업, 계약 등 모두 절차 꼭 지켜주시기 바라며, 절차가 지연되거나 방치된 것은 모두 MBO에 들어가야 하니 기획경영팀에서 상기시켜주시기 바람.	<b>처리현황: 완료</b> - 지연된 사업 등 체크할 수 있도록 단위사업 관리카드 작성 후 본부별 보고회 준비(12/18~19)

## 2. 서울디자인연구소 (요청사항 25건 / 완료 24, 진행 1)

- 완 료 : 스마트모빌리티 포럼 운영, 8층 재물 조사 및 정리, 서울디자인백서를 통한 지난 재단 사업 정리 등 24건 완료
- 진 행 : DDP미디어캔버스 사업 1건 진행 중

### < 주요 요청사항 추진현황 >

관련주제	지시내용	처리현황
스마트모빌리티 관련 부서 협력	C78 스마트 모빌리티 작년 규모로 자율주행을 주제로 기획 해주기 바람.	<b>처리현황: 완료</b> - 보고 완료
	C94 스마트모빌리티는 친환경 그린시티를 주제로 건축비엔날레와 협력하여 추진바람.	<b>처리현황: 완료</b> - 2017 서울 스마트 모빌리티 국제 포럼 친환경 주제 및 내용 건축비엔날레팀 협력회의 진행
	C106 스마트모빌리티 국제 컨퍼런스 주간업무보고 목록 추가 바람.	<b>처리현황: 완료</b> - 목록 추가 완료
	C147 (스마트모빌리티 관련)주제와 연사를 정하여 보고할 것.	<b>처리현황: 완료</b> - 보고 완료
아카이빙을 통한 출판물 제작	C3 컨텐츠를 잘 아카이빙하여 판매가능한 출판물 제작바람	<b>처리현황: 완료</b> - <반짝반짝 을지로>, <동대문 디자인 여행>, <움직이는 미래> 출간 및 배분
	C63 아카이빙 보고바람	<b>처리현황: 완료</b> - 기존 자료 DB화 730건 완료 - 5층 자료실 이전을 위한 패킹 및 7층 아카이빙 자료실 구축
	C70 워크숍 전에 올해 사업계획 출판 바람.	<b>처리현황: 완료</b> - 2017 업무계획서 제작 및 배포(4/30)
	C115 발간 책에 대한 내용 전문가 섭외 바람.	<b>처리현황: 완료</b> - 개별 도서 주제 분야별 전문가, 편집, 에디팅, 마케팅 전문가 선정 - 내용 검수를 위한 자문위원 섭외-도서별, 분야별 작가, 디자이너, 마케터 섭외
	C192 을지로라이트웨이 책은 시의회와 중구청에도 드리고, 두타 같은 주변 상권에도 배포해서 우리 성과를 홍보할 수 있도록 하기 바람.	<b>처리현황: 완료</b> - 시의회 문화체육관광위원회 이해경 의원 전달완료 - 중구청 및 주변상권 관련 동대문 상생협의체 관계자 전달

### 3. 패션문화본부 (요청사항 24건 / 완료 24)

- 완료 : 패션위크 기간 현장 직원 안전 및 CS 강화, 패션 스트리트 활성화 방안 모색, 7017서울로 윤리적 패션쇼 운영, 사업내용 시장보고, 유어스 전시장 공간 활용 등 24건 완료

#### < 주요 요청사항 추진현황 >

관련주제	지시내용	처리현황	
서울패션위크 행사 운영	C72	패션위크 각 대학별 공문 발송하고, 청소 및 안전문제에 신경써주기 바람.	<b>처리현황: 완료</b> - 춘계 서울패션위크 기간 청소 및 안전 관련 인원 추가 배치 완료
	C79	패션위크 기간에 현장접점 직원들 근무에 만전을 기해주시기 바람.	<b>처리현황: 완료</b> - 춘계 패션위크 기간 CS 강화 운영 완료
	C85	F/W패션위크 모니터링 하여 하반기S/S패션위크 때 개선사항 반영바람	<b>처리현황: 완료</b> - 춘계 개선사항 반영 완료
	C108	14년부터 진행한 위크 결과에 대해 정리하고, 시민간우리가 할 일을 정의 바람	<b>처리현황: 완료</b> - 해외패션위크사례조사를 통한 전략도출
	C113	경제진흥본부 보고자료 준비바람	<b>처리현황: 완료</b> - 하반기 패션위크 홍보 방향 및 세부 계획 수립 진행 - 하반기 시민행사 개최 관련 협력사들과 논의 진행 - '18년 예산 신청을 위한 사업계획 보고로 변경 (9월 초 시장보고 완료)
스트리트 패션쇼 기획 및 운영	C13	대학생 등 스트리트 패션쇼를 원하는 사람들이 참여 가능하도록 할 것.	<b>처리현황: 완료</b> - 패션문화본부 스트리트패션쇼 관련 보고(2/2) - 2월 동대문상생협의체 회의를 통한 방향 도출 및 서울시 패션산업팀 보고(2/10)
	C46	패션위크와 함께 추진되는 패션스트리트 활성화에 대한 방법 모색 할 것	<b>처리현황: 완료</b> - 본부 스트리트패션쇼 관련 보고(2/2) - 동대문문화벨트 관련 재단 협의(2/3) - 패션쇼 관련 업무분담 회의 (2/5)
	C55	스트리트패션쇼랑 연계된 것들, 연계할 것들 보고바람	<b>처리현황: 완료</b> - 춘계 패션위크 기간 영패션위크 진행 완료
	C80	스트리트 패션쇼 일단 추진해주시기 바람	<b>처리현황: 완료</b> - 9월 동대문스타일페스타 기간 중 패션쇼 진행
일감연계업을 통한 봉제산업 활성화	C50	일감연계 프로젝트 활용계획 고민 필요.	<b>처리현황: 완료</b> - 유관기관,민간업체,O2O전문업체, 전문가와의 연계를 한 베타테스트 진행
	C81	일감연계 앱 개발 후 그 효과에(매출증가 등)대한 모니터링을 하기바람	<b>처리현황: 완료</b> - 시 이관

#### 4. 전략사업본부 (요청사항 11건 / 완료 11)

- 완 료 : 유관기관 현황 조사, 총 감독 선임, 사업공고, 개막식 관련 각종 보고, 다국어 홍보물 제작 등 총 11건 완료

##### < 주요 요청사항 추진현황 >

관련주제	지시내용	처리현황	
서울새활용플라자 개관 준비	C15	단순히 사업공고만 낼게 아니라 장한평에서 사업설명회를 해서 업체들과 작가들이 장한평을 와서 보고 참가할 수 있도록 해야 함.	<b>처리현황: 완료</b> - 거버넌스를 위한 전문가, 참여자 DB 구축 - 네트워크 확장을 위한 전문가 자문회의 개최
	C87	공간 입주 업체 선발 시 선발 과정에 신중을 기하여 우리 콘셉트와 맞는 업체가 선발되게 준비 바람.	<b>처리현황: 완료</b> - 입주 완료
	C116	새활용센터 1년 계획(스케줄) 수립 바람.	<b>처리현황: 완료</b> - 9월 월례조회 시 개관 프로그램 계획 보고 및 공유
	C139	각 팀에서는 개관식 초청 인사 명단을 제출하고 콘텐츠기획팀에서 수합할 것.	<b>처리현황: 완료</b> - 개관식 참석 초청자 팀별 취합 총 794명(전략사업본부/서울시 초청자 등 전체 포함시 2152명)
	C142	서울새활용플라자는 지금부터 홍보를 해야 하니 홍보팀과 논의할 것. 체크리스트를 만들어서 보고해줄 것.	<b>처리현황: 완료</b> - 홍보팀 1차 회의(7.21), 2차 회의(7.26), 대표님 보고(7.28) - 개관식 전후 언론매체 취재 협력 진행(보도기사 작성, 인터뷰 및 취재, 언론 모니터링 등 진행) - 프레스투어 및 기자 간담회 협력 진행(사전준비물, 프레스킷, 투어 대응, 간담회 브리핑) - 기타 기자 요청사항 사전 검토 후 전달(통계자료, 입주사 섭외, 인터뷰 자료, 새활용 소개 및 현황, 사진 등)
	C185	서울새활용플라자 안내 책자, 리플렛 등 홍보물을 다국어로 준비할 것.	<b>처리현황: 완료</b> - 사업홍보 자료 다국어(한,영,일,중) 자료 준비 및 새활용 관련 콘텐츠 북(디자인출판팀 협조) 추진 - 2018년 사업계획에 반영하여 추진(서울시 계약 심사 후 추진 가능) - 서울시 자원순환과와 사전 협의 진행



## 5. 상생본부 (요청사항 60건 / 완료 56, 진행 4)

- 완 료 : 동대문상생협의체 운영, 동대문스타일페스타 행사 개최, 서울디자인위크 개최 등 56건 완료
- 진 행 : DDP 교육자료 아카이빙, DDP디자인라이브러리 공사 등 4건 진행 중

### < 주요 요청사항 추진현황 >

관련주제	지시내용	처리현황	
동대문 상생협의체 운영	C6	상생협의체는 매달 정기적으로 회의를 개최하고 모든 안건은 상생협의체를 통해 협의되어야 함.	<b>처리현황: 완료</b> - 2017년 총 11건의 동대문상생협의체 운영
	C22	문화벨트는 우리가 계획을 짜서 2월달 상생협의체에서 이야기하고, 최종적으로 을지로라이트웨이 같은 행사를 해야 함.	
	C45	회의록 확인 및 정례화 하여 1월에 다시 보기로 한 것 추진바람.	
	C48	상생협의체 포스터 만들어 볼 것.	<b>처리현황: 완료</b> - 포스터 자체 내에서 제작하여 2/10(금) 상생협의체부터 사용하고 있음
	C57	상생협의체 보고바람.	<b>처리현황: 완료</b> - 상생협의체 조직을 현재 구성하기에는 이해관계집단의 그룹이 다양하여 동대문 관련 사업 및 안건을 중심으로 관계자들을 참석 모든 회의를 상생협의체로 진행 - 1월부터 매월 1~2회 추진하고 있으며, 월별 상생협의체 결과보고서 작성
동대문스타일페스타 행사 개최	C82	디자인위크 기획시 관련 종사자들의 네트워크 축제의 장이 될 수 있게 기획 바람	<b>처리현황: 완료</b> - 위크 방향성 및 프로그램 상세 대표이사 보고, 방향성 협의함(4.25)
	C138	동대문위크를 행사 컨셉에 맞는 정확한 이름을 지어서 고유명사화할 것.	<b>처리현황: 완료</b> - 행사명 '동대문스타일페스타' 사용

관련주제	지시내용		처리현황
서울디자인위크 행사 개최	C18	디자인위크도 재활용이 주제가 되어야함. 디자인거리가 속한 구청의 아이덴티티를 알릴 수 있다고 한 뒤 프로그램에 참여하도록 (예) 동(洞)전, 지방전) 할 것. 행사가 끝나고 나서도 계속해서 비수기에도 이어지도록 지속성이 있고 스토리가 있어야함.	<b>처리현황: 완료</b> - 자치구전 기획 및 전시(서울디자인위크2017 9.21~27)
	C19	디자인위크는 일본 등 작년에 참여했던 업체 및 전문가들과 빨리 컨택해서 참여하도록 할 것.	<b>처리현황: 완료</b> - WDW 보드멤버 참여, 베세토 협의체(WDW Asia Award) 추진
	C20	서울디자인위크를 담당하는 팀에서 베세토 회의 시 재활용플라자를 가지고 가서 전시를 하도록 유도하고 플라자를 홍보해야하며 그것이 플랫폼 사업임.	
	C74	WDW 굉장히 중요한 프로그램임, 디자인위크때 맞춰 우리가 유치할 수 있도록 해주기 바람.	<b>처리현황: 완료</b> - WDW 네트워크 가입 - 헬싱키디자인위크('17.9.7~17) 참여 및 서울디자인위크2017 소개
	C82	디자인위크 기획시 관련 종사자들의 네트워크 축제의 장이 될 수 있게 기획 바람	<b>처리현황: 완료</b> - 위크 방향성 및 프로그램 상세 대표이사 보고, 방향성 협의함(4.25)
DDP 디자인라이브러리 준비	C24	공간은 가변적인 것이므로 '구축'으로 다가가지 말고 '프로그램'과 '컨텐츠' 중심으로 가야함. 사물과 나의 관계를 정의함에 따라 달라지는 '오픈 스페이스' 개념으로 갈 것.	<b>처리현황: 진행</b> - DDP디자인라이브러리 구축 중(2018년 초 공사완료)
	C191	DDP장소별로 정보가 적혀 있어야 하며 그 정보가 업데이트되어야 함.	<b>처리현황: 진행</b> - DDP라이브러리, 둘레길쉼터 카페 등 공간코딩 공간 외에도 관련 정보 및 아카이빙

## 6. 운영본부 (요청사항 32건 / 완료 31, 진행 1)

- 완 료 : DDP 공간코딩 운영, LED 장미정원 리뉴얼, 전사 여름맞이 대청소, DDP 시설 개보수, 디자인장터 재개장 등 31건 완료
- 진 행 : DDP 외장 패널 대형 현수막 설치 매뉴얼 구축 진행 중

### < 주요 요청사항 추진현황 >

관련주제	지시내용	처리현황	
DDP 공간코딩 운영	C30	공간코딩에 따른 네이밍, 조닝 작업 필요하며, 그것이 매뉴얼에 포함되도록 해야함.	처리현황: 완료 - 2017년 사업계획 수립
	C112	공간 코딩사항 임대계획 및 현황에 대해 총괄 보고바람	처리현황: 완료 - 보고완료
	C129	시즌과 공간을 균등히 활용한 DDP 공간코딩 사업을 통해 DDP의 공간 활용도를 높여주기 바람.	처리현황: 완료 - 보고 완료
	C144	디자인장터 관련 별도 보고할 것.	처리현황: 완료 - 보고 완료
	C153	(디자인장터 관련)초창기 계획과 진행상황을 비교하여 보고해줄 것.	처리현황: 완료 - 보고 완료
DDP시설물 개보수	C37	디지털월은 예산에 맞춰서 계획을 잡고 용역을 줄 게 아니라 적재적소에 배치될 수 있도록 해야 함.	처리현황: 완료 - DDP 미디어 신규구축 사업계획 반영 및 미디어 설치 완료
	C38	사이니지 등 세세한 부분도 재개관을 한다고 생각하고 다 개보수할 것.	처리현황: 완료 - 2017년 안내사인 유지관리계획 반영하여 연간실시
	C39	교체하고 나서 옛날 키오스크는 새활용플라자에 보낼 것. 재물조사해서 낡은 것들도 새활용플라자로 보낼 것.	처리현황: 완료 - 키오스크 철거하여 그린라운지로 시민 서비스 공간 확대
	C53	시설물 보수에 관한 종합계획을 보고바람.	처리현황: 완료 - 2017년 시설 유지 보수계획 및 5개년계획 보고 완료
	C162	DDP 청소와 보수 등을 행사 일에 맞춰서 잘 해주기 바람.	처리현황: 완료 - 8월말 완료
	C179	DDP 바닥 보수나 얼룩 제거 등 행사 후 파손 부분 보수하고, 현재 외벽공사장의 가림막을 깔끔한 것으로 다시 설치해주기 바람.	처리현황: 완료 - DDP 전구역을 대상으로 바닥 청소 진행, 외벽공사장 가림막 교체

## 7. 감사팀 (요청사항 1건 / 완료 1)

- 완 료 : 민원에 대한 조사 실시 후 결과보고 완료('17.5)

### < 주요 요청사항 추진현황 >

관련주제	지시내용		처리현황
민원 처리	C95	민원에 대한 팩트 체크를 정확하고 꼼꼼하게 진행바람.	<b>처리현황: 완료</b> - 민원에 대한 조사를 실시하고 결과보고 완료('17.5)

## 8. 서울도시건축비엔날레사무국 (요청사항 6건 / 완료 6)

- 완 료 : 비엔날레 대행사 선정, 대행사 계약 체결, 협찬사와의 MOU 체결, 프로세스북 제작, 성과보고서 작성 등 6건 완료

### < 주요 요청사항 추진현황 >

관련주제	지시내용		처리현황
행사 준비 시 절차 준수	C52	사업진행 시 공정성과 절차준수를 꼼꼼히 챙겨주기 바람.	<b>처리현황: 완료</b> - 대행사 선정 : 우선협상자 협상 완료, 계약 추진 재단 서울비엔날레 참가자(큐레이터, 작가, 제작자 등) 대행사 간 계약 체결 - 재단-참가자(큐레이터, 작가, 제작자 등) 대행사간 계약체결 협력기관, 협찬기업 등과 공식문서 마련 (MOU, 공문 등)
프로세스북 제작	C167	다음 행사를 위하여 결재 기한, 홍보 시작시점 등의 내용이 들어간 일련의 프로세스 북을 만들어주기 바람	<b>처리현황: 완료</b> - 서울시 도시공간개선단에서 백서 제작 예정

## IV. 향후 조치계획

- '18. 6월                      상반기 처리현황 부서별 통보 및 처리요청
- '18. 12월                     처리결과 보고