Seoul Design Foundation

" 시민과 함께하는 청렴재단 "

2018년 DDP 시설 위탁관리 사업 계획(FS-18-03)

2018. 1. 10.

문서번호	시설관리팀-80
결재일자	2018.01.10.
공개여부	공개
방침번호	대표이사방침 제(96)호

선임	시설관리 팀장	운영본부 장	DDP경영 단장	대표이사	
01/10 이주상	01/10 이호섭	01/10 강문석	01/10 유석윤	01/10 이근	
협 조		선임	팀장		
		01/10 최지연	01/10 代서혜영		

추진근거			
대 내 외 협력현황	부서(단체)명	협의내용	협의결과
사 업 비	'18년 7,356백만원		

서울디자인재단 (시설관리팀)

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 ✔			
법령및기타 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 단체 협의	관 계 기 관 :	유 □ ( )	무 ✔			
	관 련 단 체 :	유 □ ( )	무 ✔			

2018년 DDP 시설 위탁관리 사업 계획(FS-18-03)

DDP 시설물의 체계적이고 최적화된 위탁관리 계획을 수립하여 DDP 시설물 안정적 운영과 행사 및 전시 등 시민 서비스 품질 만족도 증대를 도모하고자 함.

1. 개 요

■ 운영본부 사업전략

본부미션	DDP SUPP-ORT PLATFORM (DDP 지원플랫폼) 구축		
본부전략	SUPP 2 (스페이스 업그레이드 플랜) 시행		
핵심과제	Operation(운영시스템)	Renovation(시설개선)	Tenant(공간혁신)
	공간기능, 서비스, 운영개선	시설 개보수, 공간 재구성	컨텐츠 개발, F&B문화, 사람이 많이 모이는 공간

■ 운영본부 사업목표 및 중점 추진계획

무사고, 민원 100% 해결, 고객 만족도 제고

차별화된 공간 기반 디자인문화 콘텐츠 제공	시민 안전안심 환경 조성 및 최적화 시설 유지·관리	디자인 미래 가치창출을 위한 혁신 플랫폼 구축
공간 운영방안 체계화 및 시민참여 콘텐츠 조성	기반시설 및 노후시설 개보수 시설안전관리 및 용역관리	가치 있는 디자인정보생산 365·24 무중단 정보서비스 확대

■ 시설관리팀 전략과제

전략과제	지속가능한 시설유지관리 체계 마련 및 대외 안전 신뢰성 강화

단위사업	시설개보수	시설유지관리	시설위탁관리	시설안전관리
세부사업	1. 건축마감재 개선 2. 기반시설 구축 3. 노후시설 개선	1. 건축시설 운영관리 2. 조경시설 운영관리 3. 전기시설 운영관리 4. 기계시설 운영관리 5. 소방시설 운영관리 6 주차시설 운영관리 7. 환경 운영관리 8. 미디어 운영관리 9. 가구/사인 운영관리	1. 시설통합관리 2. 간송보안관리	1. 종합상황실 운영관리 2. 안전요원 운영관리 3. 안전점검 및 교육 4. 재난대응 훈련 5. 안전안심 행사 추진 6. 안전관리체계 구축
사업예산	14.95억 (위탁사업비)	30.336억 (DDP자체예산)	73.5억 (DDP자체예산)	1.148억 (DDP자체예산)

예산총계	119.9억(2017년 : 129.5억) (DDP예산 : 105억, 공기관 등에 대한 자본적 위탁사업비: 14.9억)

■ 추진목표

□ DDP 시설 특성과 운영의 경험을 바탕으로 안정적 시설관리

□ DDP 시설통합운영에 따른 업무의 효율성을 극대화하여 시민서비스 개선

□ DDP내 전시 및 행사의 적극적인 지원과 안전관리 이행

■ 추진경과

□ 현재(2015. 3. 1. ~ 2018. 2. 28. : 36개월)

서비스명		계약업체	관리인원	계약금액(천원)	비 고
DDP	시설	C&S자산관리	49명	5,969,849	
	안전	㈜관우개발	95명	10,322,644	주차,안내 등 포함
	환경	S&I솔루션	45명	4,593,169	
간송	보안	간송미술문화재단	17명	1,776,246	간송보안
계			206명	21,062,908	

□ 2018. 3. 1일 이후(2018. 3. 1. ~ 2019. 12. 31. : 22개월)

서비스명		계약업체	관리인원	사업금액(천원)	비 고
DDP	시설	월드와이드써비스 코리아 (적격심사 중)	81명	7,949,812	주차,안내 등 포함
	안전		46명	3,986,462	
	환경		47명	3,861,153	
간송	보안	간송미술문화재단	13명	550,000	12개월(2018.1.1.~12.31.)
계			187명	16,347,427	

2. 인력 및 시설 현황

■ 시설통합운영 인력 현황

□ 조직도 및 관리인원 : 4개파트 187명(DDP 174명, 간송 13명)

DDP																	간송
시 설												안 전			환 경		보안
파트장	행정	상황	기계	방재	전기	통신AV	건축	가구	안내투어	콜센터	주차	파트장	보안	홀매니저	파트장	미화	간송보안
1	2	10	8	4	8	8	10	2	17	2	9	1	42	3	1	46	13
81												46			47		13

■ 2018년 관리인원 조정

구 분		현원	조정	증감	사 유
DDP	총괄소장	1	0	-1	파트별 관리체제로 변경
	보안	52	42	-10	근무포스트 축소
	안내	20	15	-5	근무포스트 축소
	투어	3	2	-1	업무인원 축소
	미화	45	47	+2	공간코딩으로 업무량 증가
간송	보안	17	13	-4	근무포스트 축소
증감인원 계				-19	

■ DDP 시설현황

□ 건축적 특징

○ 알루미늄 패널 및 노출 콘크리트로 마감된 유선형의 비정형 공간

○ 세계적인 건축가 자하하디드의 BIM 설계도 등 건축콘텐트 자산 보유

○ 인증 : 녹색건축 그린1등급, 무장애공간, 정보통신 특등급인증 등

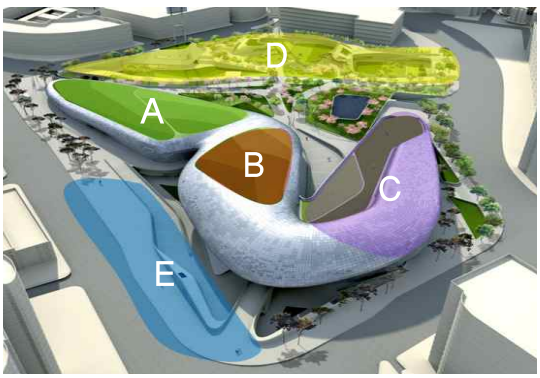
□ 운영적 특징

○ 24시간 공간 활성화 및 다공간, 다출구의 관리범위 과대

○ 년간 850만명 대규모 관람객 및 고품격의 다양한 문화행사 개최

□ 건축개요

- 위 치 : 서울시 중구 을지로 281
- 용 도 : 문화 및 집회시설, 판매시설 / 다중이용건축물
- 규 모 : 지상4층 / 지하3층, 최고높이 29M
- 면 적 : 연면적(86,574㎡), 대지면적(62,109㎡)
- 공 간 : 5대 시설 15개 공간



A **알 림 터 : 알림 1·2관, 국제회의장 등**
- 창조•문화산업 런칭패드, 컨벤션 공간

B **배 움 터 : 디자인전시관, 디자인박물관, 둘레길 등**
- 창조문화 전시,소통 공간

C **살 림 터 : 살림1·2관, 디자인나눔관, 운영사무실 등**
-전시•소개•전파 및 교육 사무 공간

D **공 원 : 도심 속 열린 친환경 디자인 공원**
- 쾌적한 쉼터 및 만남과 휴식의 공간

E **편의시설 : 디자인장터, 어울림광장**
- 동대문 네트워크 거점 공간(커뮤니티 참여공간)

3. 시설통합운영 사업 추진계획

■ 주요 과업내용

구 분		과 업 내 용
시설	행정	○ 시설 운영관리에 필요한 분야별 매뉴얼 작성 구축 ○ 안전교육, 직원CS교육, 시설관리 교육에 필요한 교육자료 작성 ○ 안전파트, 인프라파트, 환경파트 업무지원
	전 기	○ 중앙감시반 및 자동제어(전력감시, 조명제어) 관리 ○ 주변전실, 부변전실, 전력설비, 전력공급설비, 전력부하 설비 점검 ○ UPS, 발전설비(비상, 태양광), 승강설비(단, 기초관리) 운전, 관리, 유지보수 ○ 내, 외부 조명설비 및 전열설비 유지보수 ○ EPS실 및 외부 분전함, 스노우멜트 설비 안전점검 및 유지보수 ○ 법정자격선임 : 전기안전관리자, 승강설비안전관리자
	소 방	○ 방재설비, 옥내외 소화설비, 감지기, 수신반 등 소방설비계통 설비의 전반적인 운전, 관리 및 유지보수 ○ 종합상황실 운영관리 ○ 법정자격선임 : 소방안전관리보조자
	기 계	○ 중앙감시반 자동제어(보일러, 냉동기, 공조기 등) 감시 및 관리 ○ 보일러, 냉동기, 공기조화기 운전 및 유지보수 ○ 냉각탑, 탱크류, 냉방기, 가스설비, 각종배관, 닥트설비, 정화조, 저수조, 배수설비, 위생설비운전, 관리 및 유지보수 ○ DDP내 각종 행사에 따른 지원 및 현장 감독 ○ 법정자격선임 : 냉동제조시설, 검사대상기기, 위험물, 사용시설안전관리
	건 축	○ 건축물 안전점검(일상점검, 정기점검, 긴급점검) ○ 각 공종별 점검 및 유지보수(조적, 미장, 방수, 타일, 석재, 창호, 자동문, 셔터, 하드웨어, 드라이월, 도장, 수장, 잡철물, 외벽, 알루미늄 패널, 기타) ○ 건축물 하자보수 관리 ○ 대관시설 및 판매시설 원상복구 점검 및 업무지원 ○ 전체 KEY 관리 및 KEY ROOM 관리
	조 경	○ DDP 실내외 수목관리(예초,제초,전지,보식 등)를 위한 점검 및 유지보수 ○ 조경관련시설(수목안내시설,생육관리시설 등) 점검, 관리, 수시유지보수 ○ 문화재(우물, 집수지 등) 관련 시설 전반의 점검 ○ 행사 및 대관에 따른 잔디언덕 등 조경시설 사후 관리, 점검 ○ 조경시설 점검 및 작업일지 작성, 조경자재 및 장비 점검, 관리 ○ 용역 및 공사 업체 관리(일정관리, 현장관리, 인력관리, 납품검수 등)
	통 신	○ MDF실, 전화, 통신네트워크 선로 관리 및 운영 ○ CCTV, 출입통제시스템, 구내통신 유지보수 운영 및 관리 ○ FMS, 통합SI, 전관방송설비 등 종합상황실 통신설비의 관리지원 ○ 음성유도기, 누수탐지기, 비상호출 장비 관리 및 보수 ○ 이동통신사 중계기, 무전기 중계기 관리 및 운영 ○ DDP 디지털안내사인물 장비 운영 및 관리지원

구 분		과 업 내 용
시설	AV	○ 알림터, 배움터, 살림터, 갤러리문, 야외행사 행사 음향장비 운영 및 관리 ○ 알림터, 배움터, 살림터, 갤러리문, 야외행사 행사 영상장비 운영 및 관리 ○ 알림터, 야외행사 행사 조명장비운영 및 이동식 조명장비관리 ○ 알림터, 야외행사 행사 무대장치관리 및 운영지원 ○ 이동식 장비, 조립식 무대, 고가 사다리차량 등 부대장치 운영관리 ○ DDP 빔 프로젝터 장비 운영관리
	안 내	○ DDP 안내데스크 운영(종합, 살림터, 알림터, 배움터) ○ 국내외 방문객 안내, 1차 민원 대응 ○ 시민편의서비스 제공 : 물품보관함, 유모차, 휠체어, 미아방지밴드, 모바일충전기 등 ○ 방문객 관련 데이터 집계(일, 월별) ○ DDP 방문객 FAQ, 안내직원 근무매뉴얼 작성 ○ 기타 DDP와 연관된 안내업무 지원
	주 차	○ 주차장 이용차량에 대한 요금징수 및 수입금 관리 ○ 주차장내 순찰 및 차량 질서를 유지하고, 요일제 단속, 각종행사 차량 유도 및 입출차 안내 ○ 높이제한 및 진입제한에 대한 설명 및 통제를 통하여 주차 질서를 유지
	콜센터	○ 전화문의객 응대 및 1차 민원 대응 ○ 전화문의관련 데이터 집계(일, 월별)
	가 구	○ 가구(디자인, 일반), 안내배너 현황관리, 순찰, 불출, 운반, 설치, 유지보수
안전	보 안	○ DDP 내.외 24시간 경계, 순찰, 보안, 화재 및 도난방지, 주차 질서 유지 ○ 안전한 관람 환경 조성을 위한 관람객 및 차량 안내, 통제, 출입문 개폐, 시설물 안전유지, 물품반출입관리 및 이용자 안내 ○ 무인경비 시스템 유지관리 : CCTV 및 전자개폐 출입문 등 ○ 전시, 행사, 공사 안내 및 경계지원 서비스
	홀매니저	○ 행사 협의 참가 및 행사 내용, 동선 전파 ○ 행사 설치, 철거 작업안전관리 및 행사에 관련된 작업 관리 ○ 행사 진행 관리 및 질서 유지를 위한 순찰 관리
환경	미 화	○ DDP 부지 내 건축물 실.내외 및 공원, 야외화장실 등 청소 ○ 폐기물 처리장 쓰레기 처리 및 유지관리, 음식물쓰레기 처리 ○ 화장실 휴지, 세면대 비누 등 보충, 소모품 관리 ○ 직원 휴게실 및 샤워장 청소 및 관리, 소모품 보충
간송	특수 보안	○ 디자인박물관 보안·경비 및 순환·순찰 근무 ○ 특수수장고의 보안·경비 및 작품의 반출입 관리 ○ 디자인박물관 출입문 개폐 및 24시간 운영, 상황실 근무

■ 시설유지관리 점검 업무

□ 자체 예방점검

점검대상	점검구분	주 기	비 고
시 설	일상점검 (상태)	1회/1일	· 특정 시간대별 점검순찰 → 일일 점검 순찰제 (시설, 환경순찰일지 정상작동, 상태 기록유지) · 수변전점검, 승강기점검, 소방시설점검 등
	주간점검 (기능)	1회/매주	· 발전기, UPS 점검, 밧데리점검 · 수도계량기 설비점검, 가스정압기실점검
	월간점검 (정밀점검)	1회/매월	· 월간 정기안전점검(분야별 하자점검 병행) · 소방시설점검(소화기점검, 소방펌프점검 등) · 승강기점검, 분전반점검(절연측정)
	분기점검	1회/분기	· 분야별 안전성, 기능성 중점점검 · 육안 또는 계측장비에 의한 정밀점검
	년간점검	1회/연간	· 분야별 안전성, 기능성 중점점검 · 계측장비에 의한 정밀점검
	긴급점검	필요시	· 긴급상황시(파손, 천재지변 등)
안 전	일상점검	12회/1일	· 24시간 건물 내외 안전순찰(위험요소 확인) - 건물내·외부 순찰
환 경	일상점검	4회/1일	· DDP 부지 내 건축물 실.내외 청소상태 확인 · 폐기물 처리장 쓰레기, 음식물쓰레기 처리 상태 확인 · 화장실 청소상태 및 소모품 관리 상태 확인

□ 특별점검

점검대상	점검구분	주요 점검 내용
시 설	1회/분기	· 분기별 특별 점검(명절, 추석, 냉.난방 계절변환기)등 · 입주시설 종합 안전점검(3, 6, 9, 12월)
	계절별	· 해빙기, 풍수해, 동절기 제설대책 등
	필요시	· 긴급 점검(파손, 천재지변, 안전위험 등)
안 전	필요시	· 각종 행사시 행사업체 안전교육 및 특별 점검 등 · VIP 등 방문시 동선 안내 및 경계 지원
환 경	필요시	· 각종 행사시 행사장 및 주변 특별 점검 및 청소 · VIP 등 방문시 행사장 주변 및 화장실 등 청소

□ 법정 정기점검

점검대상		주 기	점검기관	비 고
건축물	정기점검	2회/1년	안전전문진단기관	시설물 안전에 관한 특별법
	정밀점검	1회/4년		
	정밀안전진단	1회/10년		
특고압수전설비		1회/3년	한국전기안전공사	전기사업법 제65조
승강기		1회/1년	한국승강기안전관리원	승강기안전점검
가스시설점검		1회/1년	가스안전공사	도시가스 안전점검
정압기분해점검		1회/4년	가스안전공사	정압기 분해검사
고압가스(스크류냉동기)		1회/1년	가스안전공사	냉동기 정기 및 자율검사
소방시설		1회/1년	소방시설관리업 등록업체	종합정밀점검
보일러		1회/1년	에너지관리공단	안전 및 계속사용검사
시수 저수조		2회/1년	관할구청 산업과	수질검사
정화조		1회/1년	관할구청 청소환경과	정화조 청소
실내공기질		1회/1년	관할구청 환경과	실내공기질 측정

4. 2018년 시설통합운영 용역관리

■ 2018년 시설통합관리 용역관리

□ 용역기간 : 2018. 3. 1. ~ 2019. 12. 31.(22개월)

□ 사업금액 : 15,797,428천원

□ 공고기간 : 2017. 12. 22. ~ 2018. 1. 5.(14일간)

□ 입찰방식 : 제한경쟁입찰

□ 낙찰자 결정 : 적격심사에 의한 최저가 낙찰(낙찰하한률 : 87.745%)

□ 공고문 게시 : 나라장터 및 재단 홈페이지

□ 추진일정

일 시		내 용	비고
2017. 11월	⇨	시설통합관리 용역 입찰 설계내역 산출	완료
2017. 12월	⇨	용역 입찰 계약심사(서울시)	완료
		용역 입찰 일상감사(감사팀)	
		용역 입찰 공고(경영지원팀)	
2018. 1월	⇨	용역 계약자 낙찰자 선정(경영지원팀)	완료
2018. 1월	⇨	적격심사 실시(진행 중)	경영지원팀
		용역 계약	경영지원팀
2018. 2월	⇨	용역 업무 인수인계	용역 계약사
2018. 3. 1. ~	⇨	**용역 업무 수행**	**용역 계약사**

□ 용역업무 인수인계 내역

○ 용역업무 인수인계팀 파견 요청

○ 용역사 직원 고용 승계 요구

○ 용역사 직원 임금 보전(용역설계시 임금의 낙찰율 이상 임금 지급)

○ 각 시설물(건축,기계,전기,소방,통신,조경,가구 등)에 대한 자료 제공

○ 행사 및 전시 등 행사의 특성 자료 제공

■ 2018년 시설통합운영 용역 기성금 지급

□ 지급일시 : 매월 10일

□ 지급방법 : 기성실적 및 출근부 등 확인후 기성금 지급

○ 기성금은 계약금액을 22로 나눈 금액으로 지급

○ 용역근로자의 처우개선 및 퇴직급여충당금 등 관계법령이 정한 금액 준수

○ 업무수행에 필요한 관리인력 배치 및 출퇴근내역 확인 등

□ 기타사항

○ 매월 임금 지급명세서를 재단에 제출

○ 1년 미만 근무자의 퇴직급여충당금은 매월 정산하여 환수

■ 2018년 시설통합사 우수사원 포상

□ 포상일시 : 2018. 12월

□ 포상대상 : 5명(과장급이상 간부사원 1명, 일반사원 4명)

□ 포상방법 : 3배수 이상 추천을 받아 심사위원회에서 선정

□ 포상내용 : 대표이사 표창 및 부상(문화상품권 20만원)

5. 소요예산

■ 총예산액 : 7,356,000천원

예산과목	산출내역	금액(천원)	비 고
기반운영사업		7,356,000	
시설안전안심운영관리		7,356,000	
시설위탁관리비 (시설위탁운영비)	▸ 시설관리 81명 ▸ 안전관리 46명 ▸ 환경관리 47명	6,800,000	
시설위탁관리비 (간송보안비용)	▸ 간송보안 13명	550,000	
시설관리비 (포상비)	▸ 시설통합사 우수사원 포상	1,000	
시설관리비 (여비)	▸ 시설통합사 해외연수 인솔	5,000	