

문서번호	기획조정실-5164
보존기간	준영구
결재일자	2019.07.30.
공개여부	공개

★대리	팀장	기획조정실장	경영전략본부장	
협 조				

- 일과 삶의 균형 (Work & Life Balance) 위한 -

# 2019년 공단 일하는 방식 혁신 개선 계획(안)

2019.

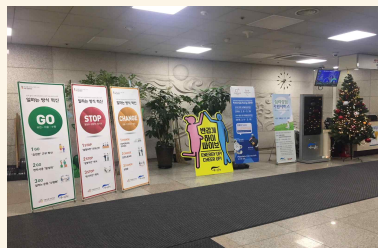
- 일과 삶의 균형 (Work & Life Balance) 위한 -

# 2019년 공단 일하는 방식 혁신 개선 계획(안)

행정안전부 지방공기업 혁신 가이드라인의 반영·개선을 통하여 '18년 전사적으로 실행한 공단 '일하는 방식 혁신'을 확대·고도화 추진 하고자 함.

## 추진경과

- ✓ 「일하는 방식 혁신」 9대 실천방안 도출 ('17.7~12월)
  - 경영혁신 자문회의 → 직원 의견수렴 → 실천과제 선정 및 공유 등
- ✓ 「일하는 방식 혁신」 'GO-STOP-CHANGE' 추진 알림 ('17.12월~)
  - 선포식 및 캠페인 개최를 통한 의식개선 및 전사적 실천 독려
- ✓ 'GO-STOP-CHANGE' 9대 실천방안 내재화 계획 수립 ('18.3.27)
  - 워라벨 지수 및 모니터링 항목 설정, 실행 프로그램 계획 등
- ✓ 'GO-STOP-CHANGE' 실천 자가진단 설문조사 시행 (총 4회 完)
  - 자가진단을 통한 '9대 실천방안' 실행 현황 파악 및 개선사항 도출
  - 1회) 5.8점 / 2회) 5.8점 / 3회) 5.7점 / 4회) 5.8점 \* 만점 : 7.0
- ✓ 'GO-STOP-CHANGE' 9대 실천방안 '실행방법' 제안 ('18.1~12월)
  - 실행력 제고 및 조직문화 개선 아이디어 제안 \* 총 48건 등록 (우수제안 5건)
- ✓ 「일하는 방식 혁신」 부서별 우수사례 발굴 공모 ('18.6.15~29)
  - 총 32건 우수사례(아이디어) 발굴 \* 심사위원회 통한 우수사례 6건 선정
- ✓ 뜯생각 나눔 발표회 「일하는 방식 혁신」 우수사례 발표회 개최 ('18.7.20)
  - '일하는 방식 혁신' 우수사례 선정 6건 발표·포상 및 전사적 공유
- ✓ '18년 'GO-STOP-CHANGE' 실행 우수부서 포상 ('19.2.27)



## II 추진 방향

### □ 공단 '조직문화 혁신' 내·외부 환경진단 (SWOT분석)

#### ○ 환경 분석을 통한 「조직문화 혁신」 방향성 도출

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ '일하는 방식 혁신' 관련 경영진·직원들의 변화 필요성 인식 및 실천 의지</li> <li>✓ 경영진 및 직원이 함께하는 조직문화 변화 실천 공동노력 경험 ('17~'18년)</li> <li>✓ '18년 G-S-C 추진에 따른 미비점 및 수정 필요사항 등 분석·보완 추진 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 공단의 다양한 업종에 따른 구성원의 다양화 및 업무환경 차이로 표준화 어려움</li> <li>✓ 구성원의 직급, 근속 연수 등에 따라 조직문화 개선도 관련 인식(GAP) 차이</li> <li>✓ 지속적 조직 확장 등에 따른 인력의 체계적 관리 어려움 증대</li> </ul>
<b>강점 (S)</b>	<b>약점 (W)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 일하는 방식에 대한 새로운 패러다임 변화</li> <li>✓ 52시간 준수 등 공공기관의 '일하는 방식 혁신' 추진 관련 정부 및 지자체 독려</li> <li>✓ 市 투자출연기관 혁신 계획 (일반과제) 선정에 따른 단계별 실천 관리 필요</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ IoT 등 4차 산업혁명, 사회적 가치 실현 등의 중요성 확대에 따른 업무 환경 변화</li> <li>✓ 시민, 유관기관 등의 공공 분야 참여의식 확산에 따른 이해관계 상충 가능성</li> <li>✓ 공공서비스에 대한 시민의 기대수준 향상</li> </ul>
<b>기회 (O)</b>	<b>위협 (T)</b>

<p style="text-align: center;"><b>SO 전략 (역량 강화)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 일하는 방식 혁신의 <b>전사적 확장·고도화</b></li> <li>✓ 서울의 <b>선도적 혁신 공공기관</b>으로의 도약</li> <li>✓ 워라밸 등 공단 <b>조직문화 혁신 홍보</b> 활성화</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>ST 전략 (강점 활용)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 부서원, 부서간의 <b>협업을 통한</b> 실천 강화</li> <li>✓ <b>업무 개선</b>을 통한 효율성 제고로 성과 창출</li> <li>✓ <b>시민중심의 공공서비스</b> 제공 노력</li> </ul>
--	---

<p style="text-align: center;"><b>WO 전략 (약점 보완)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 직원과의 <b>소통을 통한</b> 조직문화 개선 노력</li> <li>✓ 전년도 <b>미비점 보완</b> 등 단계별 실천·확산</li> <li>✓ 내부경영평가·포상 연계로 <b>직원 실천 독려</b></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>WT 전략 (위협 대응)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 시민과 함께하는 <b>지속가능 발전</b> 추구</li> <li>✓ <b>관행 및 인식 개선</b>으로 창조적 혁신 구현</li> <li>✓ 사회적 가치 제고 등 <b>혁신문화 추진 확대</b></li> </ul>
---	--

<p style="text-align: center;"><b>수립기</b> (2017~2018년)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>맞춤형</b> 일하는 방식 혁신 'GO-STOP-CHANGE' 계획 수립</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>확대·발전기</b> (2019~2020년)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 일하는 방식 혁신 'GO-STOP-CHANGE' 확대 및 고도화</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>정착기</b> (2021년~)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 일하는 방식 혁신 'GO-STOP-CHANGE' 공단 내부 정착</li> </ul>
--	---	--

## □ 2019년 공단 'GO-STOP-CHANGE' 추진방향 설정

### 2019년 공단 'GO-STOP-CHANGE' 추진방향

미션·비전	‘일과 삶의 균형’ 달성 서울형 혁신 공기업					
전략방향	공단 「일하는 방식 혁신」 ‘GO-STOP-CHANGE’ 확대 및 고도화					
전략목표	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="400 510 616 600">【혁신확장】</td> <td data-bbox="616 510 823 600">【실천강화】</td> <td data-bbox="823 510 1031 600">【소통개선】</td> <td data-bbox="1031 510 1238 600">【개선진단】</td> <td data-bbox="1238 510 1457 600">【포상연계】</td> </tr> </table>	【혁신확장】	【실천강화】	【소통개선】	【개선진단】	【포상연계】
【혁신확장】	【실천강화】	【소통개선】	【개선진단】	【포상연계】		
전략과제	<b>① 혁신 확장 : 혁신과제 확대 및 실행 재정립 * SO+WO 전략</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 혁신 분야별 (5가지) 실천과제 설정 (신규 / 보완 / 지속)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정안전부 ‘지방공공기관 일하는 방식 혁신방안’ 연계</li> <li>- 실질적 실천 필요 과제 선정을 위한 공단 직원 의견 수렴</li> </ul> </li> <li>✓ 실천과제별 주요내용 및 모니터링 방안 재정립</li> </ul>					
	<b>② 실천 강화 : 전사적 실천 * SO+ST 전략</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 공단 ‘일하는 방식 혁신’ 전사적 실천·진단체계 구축               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ‘19년 공단 ‘GO-STOP-CHANGE’ 체크리스트 구성</li> <li>- ‘혁신 실천 심의위원회’ (가칭) 구성 및 운영 : 부서별 1인 예정</li> </ul> </li> <li>✓ 2019년 ‘일하는 방식 혁신’ 실천 캠페인 실시 (▶기획조정실)</li> </ul>					
	<b>③ 소통 개선 : 소통을 통한 공감 * ST+WO 전략</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 부서별 다양한 단위 소통창구 구성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정기적 소통창구 운영을 통한 G-S-C 및 부서 현안 사항 등 논의</li> </ul> </li> </ul>						
<b>④ 개선 진단 : 조직문화 진단·관리 * WT 전략</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 혁신 문화 정착을 위한 변화 관리 진단 (관련 설문 구성)</li> <li>✓ ‘18년 자가진단 결과 하위 7개 항목 ‘19년 특별관리 항목 설정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 업무 분장 관련, 업무 회피 관련, 의견 개선 및 반영(회의·회식) 등</li> </ul> </li> </ul>						
<b>⑤ 포상 연계 : 우수부서 포상 확대 * WO 전략</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 2019년 ‘GO-STOP-CHANGE’ 실행 우수부서 포상 확대               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 포 상 : 최우수 부서 (1개) → 우수 부서 (3개)</li> </ul> </li> </ul>						

### III 추진계획

#### 1 [혁신확장] 혁신과제 확대 및 실행 재정립

○ 2019년 공단 '일하는 방식 혁신' 분야별 실천과제 선정 (절차) **【보완】**

(1) 행정안전부 '꼭 필요한 일을 스마트하게' 지방공공기관 일하는 방식 혁신방안 연계

- 「일과 삶의 균형」 문화 정착, 「낮은 관행 혁신」 통한 효율화, 「ICT·데이터 기반」 업무 프로세스 개선, 「협업 및 소통」 문화 확산, 창조적 조직문화 위한 「업무환경 혁신」

(2) '일하는 방식 혁신' 실천과제 선정 관련 공단 직원 의견수렴

- 직원 의견수렴을 통한 **실질적 신규 필요 과제** 선정 절차 진행

\* 기획조정실-3896호('19.05.30.) 「GO-STOP-CHANGE 직원의견 수렴계획(안)」

✓ 추진목적 : 2019년 **공단 조직문화 개선** 등을 위하여 필요한 **실천과제 선정**

✓ 진행기간 : 2019. 5. 31.(금) ~ 6. 12.(수) / 총 13일간

\* 계획 대비 3일간 연장 시행 : (기 준) 6. 9.(일) → (연 장) 6.12.(수)

✓ 진행방법 : 공단 전자결재 게시판 통한 무기명 온라인 의견개진

✓ 진행결과 : 27개 제안 / 94개 의견 \* 의 견(제안+찬·반+추가사항 등)

\* **「일하는 방식 혁신」 실천과제 제안 (14건)**, 제도개선 등 제안 (13건)

① 「일과 삶의 균형」 문화 정착 부분 (4건)

- ▶ 중식시간 보안근무 인력 휴식, 과도한 사적 메신저 자제, 편한 휴가 사용 등

② 「낮은 관행 혁신」 통한 효율화 부분 (6건)

- ▶ (실천과제 선정 전) 수직적·경직적 의식 및 사고의 개선 선행 필요
- ▶ 회의문화 및 보고문화(일일업무 보고 등), 회식문화 관련 개선 필요사항
- ▶ 관행적·중복적 업무 발굴 및 간소화 등을 통한 업무 효율화 추진 제안

③ 「협업·소통」 문화 확산 부분 (4건)

- ▶ 실천문화 확산, 부서 간·직원 간 소통 및 교류 확대, 인사문화 생활화 등

※ 「ICT·데이터 기반」, 「업무환경 혁신」 부분 직원 실천과제 제안 없음.

※ 구체적 **실천과제 제안** 및 **제도개선 제안** 부분의 경우 붙임문서 I 참조

○ 2019년 공단 '일하는 방식 혁신' 분야별 실천과제 선정

**【보완】**

구분		실천과제
2018년	GO	① 유연한 근무 확산 : 시차출퇴근, 시간단위 휴가, 스마트워크 센터 등 ② 연차사용 활성화 : 사전휴가제 등 휴가사용 권장 ③ 일하는 문화 수평화 : 합리적 업무 배분, 직급관계 없는 토론 등
	STOP	④ 불필요한 초과근무 : 정시퇴근, 금·토 워크숍 및 퇴근 후 업무연락 자제 ⑤ 일방적인 회식 : 함께하는 회식문화, 119원칙 시행 등 ⑥ 형식적인 회의 : 회의 줄이기, 113원칙 시행 등
	CHANGE	⑦ Paperless Office : 종이 없는 회의, 전자문서화·구두보고 시행 등 ⑧ 감정노동보호 : 업무처리 재량권 부여, 협력적 조직문화 조성 등 ⑨ 성 평 등 : 남성 육아권 보장, 동등한 직위자 승진 및 업무기회 부여

직원 제안	✓ 위라벨 문화 정착을 위한 직원 휴식 보장 : 휴가사용, 보안근무 등 관련 배려 필요
	✓ 형식적·불필요한 업무 발굴·간소화 : 회의·보고 줄이기, 관행적 업무 등 간소화
	✓ 교류·소통의 문화 조성 : 기관 간, 부서 간, 부서원 간의 교류 및 소통 활성화
	✓ 조직문화 의식 및 마인드 개선 선행 : 신규 조직 문화 발굴·제안 및 확산 등

2019년	GO	일·삶의 균형을 위한 관행 혁신	① 위라벨 문화 정착·확산을 위한 배려 및 제도 활용	보완	
		ICT 데이터 협업 및 소통	② 부서 내 수평적 '일하는 문화' 조성	지속	
		STOP	일·삶의 균형을 위한 관행 혁신	③ 4차 산업기술 (스마트 기기 등)의 업무 활용 확산	보완
			ICT 데이터 협업 및 소통	④ 시민과의 소통을 통한 맞춤형 서비스 제공	신규
	CHANGE	일·삶의 균형을 위한 관행 혁신	⑤ 근무시간 효율적 사용을 통한 불필요한 초과근무 지양	지속	
			⑥ 관행적, 수직적 회의(보고) 및 회식문화 자제	지속	
		ICT 데이터 협업 및 소통	⑦ 스마트 기기 등을 활용한 퇴근 후 업무 지시 금지	지속	
			⑧ 기관·부서 간 업무영역 구분 의식 (인식) 철폐	신규	
	CHANGE	일·삶의 균형을 위한 관행 혁신	⑨ 부서 내 차별 없는 합리적인 업무 배분 시행	지속	
			⑩ 부서 내 중복적·관행적 업무 발굴·재검토	신규	
		ICT 데이터 협업 및 소통	⑪ 시대 흐름에 맞는 조직문화 개선 및 제안 활동 (ETIS)	보완	
			⑫ 부서원 간 소통 강화 활성화 (소통창구 조성·운영)	신규	

※ '업무환경 혁신' 부문은 총무처에서 시행 중인 청사 '사무공간 재조성 계획' 등으로 같음

○ 실천과제별(12가지) 주요내용 및 모니터링 방안 재정립

**【보완】**

❖ 과제 및 혁신분야별 주요 실천사항 등

구분	번호	주요 사항	모니터링
G   O	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자유로운 휴가사용 및 유연근무 제도사용 활성화                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자유로운 시차출퇴근, 스마트워크 센터, 재택근무 등 사용</li> <li>- 직위자 먼저 출퇴근 (빠른 퇴근, 휴가사유 묻지 않기 등)</li> </ul> </li> <li>· 종식시간 등의 보안 근무인력에 대한 휴식시간 보장</li> </ul>	체크리스트 BSC 지표
	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 부서 내 수평적 '일하는 문화' 조성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경직적·권위적 사고 탈피, 자율적 일하는 문화 정착 등</li> </ul> </li> <li>· 직급에 상관없는 활발한 토론문화 환경 조성</li> </ul>	체크리스트 조직문화 진단
	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 테이블 PC 등 스마트 기기 활용 (구매, 업무활용 등)</li> <li>· 부서 내 상황별 4차 산업기술의 적극적 사업 활용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사물인터넷 (IOT), 빅데이터, 드론 활용 등</li> </ul> </li> </ul>	체크리스트 (구매 확인 등)
	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 대 시민 요구별 맞춤형 서비스 제공 노력                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성실한 민원 답변 등 VOC 피드백, 처리기준 준수 등</li> </ul> </li> <li>· 지속적인 소통을 통한 시민 참여 문화 확산 (정책 참여 등)</li> </ul>	체크리스트 BSC 지표
S  T  O  P	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 근무시간 효율화를 통한 초과근무 지양 (눈치 야근 ×)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주 52시간 준수 알림·독려, 업무 중 과도한 사적 메신저 자제</li> <li>- 자신만의 집중 근무시간 설정 등으로 업무 집중도 향상</li> </ul> </li> </ul>	체크리스트 (공지 등 확인)
	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 관행적, 수직적 회의·보고 문화의 효율화                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 형식적 회의 (보고) 줄이고, 회의 자료는 간소화하기</li> </ul> </li> <li>· 기존 회식 문화 (음주·당구 등) 외 신규 회식 콘텐츠 제안</li> </ul>	체크리스트 조직문화 진단
	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 스마트 기기 등을 활용한 퇴근 후 업무지시 자제                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 근무시간 후 떠오른 지시사항·아이디어는 메모 또는 메일 발송</li> </ul> </li> </ul>	체크리스트 (인터뷰 등)
	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기관·부서 간 업무영역 구분 의식 (인식) 철폐                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 특성, 유형별 협의체 구성 등을 통한 정보 공유 시행</li> </ul> </li> <li>· 기관·부서 간 소통을 통한 유관 업무 협업 추진</li> </ul>	체크리스트 BSC 지표
C  H  A  N  G  E	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무 구분의 명확화 및 책임·권한의 구분 (업무회피 방지)</li> <li>· 차별 없는 공평한 업무 분장 시행 (성별, 지연·학연 차별×)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 부서원 성격·역량 등에 따른 적합한 업무 배분</li> </ul> </li> </ul>	체크리스트 (인터뷰 등) 조직문화 진단
	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 부서 내 관행적·불필요한 업무 발굴 및 조정 (폐지 검토 등)</li> <li>· 부서 내 중복적인 업무 발굴 및 통합 (간소화)</li> </ul>	체크리스트 (실적 확인)
	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (4차 산업) 시대 흐름에 맞는 조직문화 개선 및 실천 활동</li> <li>· 지식관리시스템 (ETIS) 통한 공단 '일하는 방식 혁신' 제안</li> </ul>	체크리스트 (실적 확인)
	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 부서원 간 소통 강화 (서로간의 공감·배려·존중 등 노력)</li> <li>· 부서 내 (정기적) 소통 창구 조성 및 운영</li> </ul>	체크리스트 소통창구 운영

## 2 [실천강화] 공단 '일하는 방식 혁신' 전사적 실천

### ○ 2019년 'GO-STOP-CHANGE' 실천·진단체계 구축

- 추진목적 : '일하는 방식 혁신' 방안의 전사적 실천 및 체계적 진단
- 주요내용 : 전사적 실천 관련 진단체계 구축 및 활용

#### ✓ 'GO-STOP-CHANGE' 부서별 실천 모니터링 실시

**【신규】**

- **체크리스트 활용**한 부서별 'G-S-C' 실천 수준 진단
- **본사 ~ 외부 사업부서 및 현장사무소**까지의 전사적 실천 여부 확인
- 부서별 직접 **방문·인터뷰** 등을 통한 실질적 실천 수준 진단 시행

	구 분	주 요 내 용
1	실행회수	· 부서별 총 2회 진단 시행
2	실행방법	· 부서별 팀 단위 선정·방문 * (1·2차) 팀 중복 선정 불가 - (본사) 부서 내 외부 현장 사무소 등 존재 시 <b>현장 우선 원칙</b> · 체크리스트 관련 내용 기반 직접 방문·인터뷰 등 평가

\* 실천진단 체크리스트 (예시) 붙임문서Ⅱ 참조

#### ✓ '혁신 실천 심의위원회' (가칭) 구성 및 운영

**【신규】**

- 인 원 : 총 28명 예정 \* 부서별 1명 추천 (기술혁신 TF 포함)
- 목 적 : 부서별 'GO-STOP-CHANGE' 실천 진단 및 평가 실시
  - **부서별 공정한 실행 진단·평가**를 위한 심의위원회 운영
- 운영방법 : 위원회 내 세부 평가 조 구성 및 조별 평가 시행
  - 평가 조 구성 시 **위원별 소속 부서 평가 금지**
  - \* 또한, 위원별 1·2회차 동일 부서 평가 진행되지 않도록 고려
  - 3인 1조 구성 후, **3인 평가점수 산술평균** 적용 (1개조 약 3개부서 평가)
  - 위원별 평가 부서 점수 미공개 \* 단, 점수 감점 사유 기재

- 세부일정 : 부서별 협의 통한 위원회 구성 및 방문 (인터뷰) 팀 선정 등





## ○ 2019년 ‘GO-STOP-CHANGE’ 실천 캠페인 실시

- 추진목적 : 공단 ‘일하는 방식 혁신’ 방안의 적극적 실천 독려
- 추진방법 : ‘19년 확장과제 中 중점 추진 분야 및 격월 중점 추진과제 시행

### ✓ 2019년 “이것만은 실천하자” 캠페인 시행

**【신 규】**

- 중점 분야 : **전 부서**에서 **제약 요건 없이 실천 가능한 2개 분야 선정**

➡ ‘낮은 관행 혁신’ 및 ‘협업·소통’ 부문 중점 분야로 선정

- 중점 과제 : 월별, 시기별 현안 등 고려 추진 과제 선정

➡ **격월별 중점 추진과제 선정 및 알립**을 통한 부서별 추진 독려

\* 전 부서 문서 시달 및 인트라넷 (전자결재) 공지 (예정)

	〈낮은 관행 혁신〉	〈협업 및 소통〉
2019년 중 점 추진분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 일하는 문화 수평화 확산</li> <li>· 일방적 회식 자제</li> <li>· 부서 내 불필요한 업무 재검토</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 시민 요구별 맞춤형 서비스 제공</li> <li>· 업무영역 구분 의식 개선</li> <li>· 부서원 간 소통강화</li> </ul>
이 달 의 과 제	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (8월) 휴가 사용 활성화 : 여름휴가를 통한 재충전 시간 마련</li> <li>· (10월) 내 소리 내기 : 업무 진행 (회의·회식 포함) 시 의견 말하기</li> <li>· (12월) 시민의 소리(VOC) 체크 : 민원 답변 및 기한준수 점검 등</li> </ul>	

## 3 **【소통 개선】** 소통을 통한 공감

### ○ 부서별 다양한 단위의 소통창구 조성·운영

- 추진목적 : 소통을 통한 공감으로 건강한 조직문화 조성 노력
- 추진방법 : 부서별 소통창구 조성을 통한 구성원 간 소통의 장 마련

### ✓ 2018년 실천 자가진단 설문 中 직원의견 사항 반영

**【보 완】**

- 직원 서로간의 소통·공감·배려 존중 및 신뢰 필요

- 본사 ⇄ 현장 간 괴리감 해결 필요

- 제도·지침·프로그램 등의 뒷받침 필요 (말과 행동의 조화 노력 등)

\* 기획조정실-1521호(2019.02.27.) 「GO-STOP-CHANGE 실천 수준진단 결과보고」

✓ 부서별 다양한 구성단위 소통 창구 조성·운영

**【신규】**

- 부서별 상황에 맞는 소통 창구 운영 ➡ 구성원 간 이해·공감·배려 등 조성
- \* 예) 직위자 ⇔ 부서원 / 부서원 간 / 본사 직원 ⇔ 현장직원 등

	구분	주요내용
1	소통회수	· 부서별 소통 창구 구성 및 운영 (2회) * 체련대회 인정 × * 부서 구성원 50% 또는 10인 이상 참여
2	소통주제 (안건)	· 공단 'GO-STOP-CHANGE' 부서 내 추진 등 관련 · 공단 <b>혁신 과제 실천</b> 및 기타 <b>건강한 조직문화 조성</b> 관련 * 부서별 주요(특수) 현안 사항 관련 주제 선정 가능
3	소통결과	· 부서별 소통 실적(주제, 내용 등) 제출 · 소통 내용 관련 전사적 실천 건의 (➡기획조정실) * 필수 ×

- 세부일정 : 소통 창구 구성 → 운영 (1·2차) → 결과 제출



**4** **【개선진단】** 조직문화 진단·관리

○ 공단 조직문화 변화 진단을 통한 개선·관리 시행

- 추진목적 : 혁신 문화의 조직 내 정착 등을 위한 변화 관리 노력
- 주요내용 : (전 직원 대상) 설문조사를 통한 부서 단위 변화 진단

✓ 2019년 'GO-STOP-CHANGE' 조직문화 변화 설문조사 시행 **【신규】**

- 공단 직원의 조직문화 변화 체감도 진단 및 개선 사항 도출
- (과거 대비) 공단 **조직문화 변화 관련 설문** 구성
  - ➡ 수평적 관계, 상향식 소통, 내부 소통 정도, 창의적 아이디어 중시 문화 등

✓ 전년도 직원 만족도 하위 7개 항목 변화 특별 관리 **【보완】**

- 조직문화 변화 설문 中 하위 **7개 사항 관련 설문 포함** 구성
- \* 업무 분장 관련 3개 문항, 회식 및 의견 개진 관련 4개 문항 등
- ➡ 향후, (자체) 포상 진행 시 만족도 점수 가중치 차별 적용

- 세부일정 : 연 2회 시행 ('19년 8월, 12월 예정)

## 5 【포상연계】 실천 우수부서 포상 확대

### ○ G-S-C 실천 우수부서 포상 관련 대상 확대 추진

【보완】

- 추진목적 : 전 직원의 혁신 실천방안 참여 독려 및 조기 정착 유도
- 주요내용 : (자체) 포상 확대 추진

#### ✓ 2019년 'GO-STOP-CHANGE' 실천 우수부서 (자체) 포상

- 포상 부서(3개) 및 포상금 규모(100만원) 확대

	【 2018년 】	【 2019년 】
포 상 부 서	최우수 부서 (1개)	우수 부서 (3개)
포 상 금	최우수 부서 50만원	우수부서 총 100만원

#### ✓ 2019년 'GO-STOP-CHANGE' 우수부서 포상 개요

- 포상단위 : 부서 단위 \* 2020. 2~3월 中 예정
- 포상규모 : 상위 3개부서 포상 \* 우수부서 총점 70점 이상 시
- 포상기준 : 총 100점 = 정량 (90점) + 정성 (10점)

구 분	포 상 기 준	점 수	비 고
I (정량)	공단 'G-S-C' 모니터링 항목 실천	30점	-
	✓ 내부경영평가 (BSC) 결과 활용 * G-S-C 관련 - 휴가사용, 유연근무제, G-S-C 조직문화 변화 및 실천 진단, 소통창구 운영, VOC 및 협업 활성화 노력 등	30점	-
II (정량)	부서별 'G-S-C' 실천 평가	30점	-
	✓ 부서별 'G-S-C' 실천진단 평가 점수 활용	20점	-
	✓ 부서별 'G-S-C' 조직문화 변화 진단 설문 활용	10점	-
III (정량)	일하는 방식 '실행방법' 제안 활동 (ETIS)	20점	-
	✓ 개인별 실행 제안 건수 (10점)	10점	-
	✓ 우수 제안 (B등급 이상) 선정 및 시행 (10점)	10점	-
IV (정량)	직무스트레스 조사 (1차·2차)	20점	-
	✓ '19년도 직무스트레스 조사 KOSS 총점 활용	20점	-

※ 향후, 'G-S-C' 우수부서 포상계획(안) 수립 시 세부사항 확정 및 안내

【붙임문서】 '19년 'G-S-C' 실천과제 선정 직원의견 수렴 결과 및 체크리스트 (예시)