

"국제수준의 문화도시 강남구현"

등록번호	경영기획실-115
등록일자	2015.01.08
결재일자	2015.01.08
공개구분	공개

담당	경영기획실장	상임이사	이사장
김세남	이봉준	전결 01/08 김호연	
협조자	담당 담당	박신규 최영	

- 2015년 구립역삼푸른솔도서관 관리운영 재단 위탁 연장에 따른 -

## 청사관리 계획 및 부설주차장 운영 실적

# 【 관련 규정 및 제반사항 사전검토서 】

검토분야	확인 및 적시사항																											
관련 규정 및 근거	<p>현행 관련 법, 시행령, 조례, 규칙, 관련 지침 등 근거를 모두 검토하고 적시하였습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 문화체육과-30687(2011.10.31) ‘구립역삼푸른도서관 청사관리 위탁운영계획’</li> <li>• 강남문화재단-28042(2011.11.18) ‘구립역삼푸른도서관 청사 인수추진계획’</li> <li>• 문화체육과-33432(2011.11.24) ‘구립역삼푸른도서관 청사관리위탁 약정체결’</li> </ul>																											
추진 경위	<p>추진 경위는 무엇입니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 추진경위 : 2015.01.01부터 역삼푸른솔도서관 청사관리의 재단 위탁이 연장됨에 따라 시설물에 대한 안전 관리 및 부설주차장 유료운영에 만전을 기하고자 함</li> </ul>																											
예산 사항	<p>산출 근거 및 기준 또는 예산확보 및 투입우선순위 등의 내용을 검토하고 적시하였습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 근거 : 2015. 재단 예산서 참조</li> <li>• 근거 및 기준을 검토한 결과 적정함</li> </ul>																											
수혜자 및 범위	<p>이 업무(사업)관련 수혜자는 누구이며 수혜범위를 파악해 보았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 대상 : 공무원, 일반주민, 불특정인 다수인 등</li> </ul>																											
분야별 검토사항 (계속 : ) (신규 : )	<p>이 업무(사업)과 관련하여 아래 등 제반사항을 검토해 보았습니까?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">① 관련부서 협조</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">-----</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">( 0 )</td> </tr> <tr> <td>② 이해관계인 및 예상되는 민원</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">( )</td> </tr> <tr> <td>③ 추진상 사전 걸림돌</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">( )</td> </tr> <tr> <td>④ 미래행정 수요예측</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">( )</td> </tr> <tr> <td>⑤ 시장조사</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">( )</td> </tr> <tr> <td>⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">( )</td> </tr> <tr> <td>⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">( )</td> </tr> <tr> <td>⑧ 행사관련 의전 및 선거법</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">( )</td> </tr> <tr> <td>⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">( )</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 위 언급한 사항은 반드시 검토하고 해당되는 사항에 체크한 다음, 해당 사항을 요약 작성하세요</li> </ul>	① 관련부서 협조	-----	( 0 )	② 이해관계인 및 예상되는 민원	-----	( )	③ 추진상 사전 걸림돌	-----	( )	④ 미래행정 수요예측	-----	( )	⑤ 시장조사	-----	( )	⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교	-----	( )	⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규	-----	( )	⑧ 행사관련 의전 및 선거법	-----	( )	⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수	-----	( )
① 관련부서 협조	-----	( 0 )																										
② 이해관계인 및 예상되는 민원	-----	( )																										
③ 추진상 사전 걸림돌	-----	( )																										
④ 미래행정 수요예측	-----	( )																										
⑤ 시장조사	-----	( )																										
⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교	-----	( )																										
⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규	-----	( )																										
⑧ 행사관련 의전 및 선거법	-----	( )																										
⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수	-----	( )																										
타 기관 사례	<p>타 구 사례를 파악, 비교해 보았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당사항 없음</li> </ul>																											
전문가 자문	<p>전문가의 자문이나 검토를 받았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당사항 없음</li> </ul>																											

- 2015년도 구립역삼푸른솔도서관 관리운영 재단 위탁 연장에 따른 -

## 청사관리 계획 및 부설주차장 운영 실적

2015.01.01부터 역삼푸른솔도서관 청사관리의 재단 위탁이 연장 됨에 따라 시설물에 대한 안전 관리 및 부설주차장 유료운영에 만전을 기하고자 함

- 문화체육과-30687(2011.10.31) ‘구립역삼푸른도서관 청사관리 위탁운영계획’
- 강남문화재단-28042(2011.11.18) ‘구립역삼푸른도서관 청사 인수추진계획’
- 문화체육과-33432(2011.11.24) ‘구립역삼푸른도서관 청사관리위탁 약정체결’

### 청사현황

#### □ 시설 및 위·수탁 개요

- 건물명 : 구립역삼푸른솔도서관
- 위 치 : 강남구 테헤란로 8길 36호(역삼동 827-61 외 2필지)
- 규 모 : 지하2층, 지상5층
- 연면적 : 3,966.84㎡ (1,199.96평) ※대지 1,244.70㎡ (376.5평)
- 준공일 : 2006. 10. 29(신축)
- 주요설비

주차면수	48대 (법정대수 22.41)	전력	780kW (수전600, 발전180)
승강기	3대 (승객용 2, 화물용 1)	위생	저수조 87t, 정화조 650인조

- 위탁범위 : 청사 시설물 유지관리 및 부설주차장 운영
- 위탁기간 : 2012.01.01 ~ 2014.12.31 (3년)

#### □ 층별 입주시설 및 관리주체

층	입주시설	관리부서	면적(㎡)
지상5층	강남문화원 사무실	문화체육과	138
지상4층	역삼푸른솔도서관	“	568
지상3층	강남문화원강의실, 사무실	“	595
지상2층	중증장애인 보호시설 자립생활지원센터	사회복지과	595
지상1층	휴게음식점, 관리실, 주차장 (13), 강남구 보조공학센터	“	196
지하1층	주차장(20), 창고	문화재단	998.46
지하2층	주차장(15), 전기실, 기계실	“	874.35



□ 중점추진방향

시설물 관리체계 안정화 ⇒ 시설이용자 만족 향상

- 전기안전관리자(소장) 상근제 폐지 → 정기 안전점검체계 구축
- 시설장비 기능 최적화 → 안전성, 효율성 제고
- 노후시설 보강 등 적기 실시 → 건물 Life-Cycle 연장노력

□ 관리인력

○ 사용인원 : 8명

구분	전기, 기계	미 화	주차, 경비	비 고
인원수	2명	2명(여)	3명	2011년 전기안전관리자(소장)
근무방법	24시간 맞교대	06:30~15:30	3인 24시간 교대근무 - 주간 주야 휴무	상근제 폐지

- 당초 계약 된(2014.02.01~2015.01.31) 인력체계이며 2015.01.31까지 유지

○ 수행업무

- 전기 : 시설관리총괄 및 전기안전관리자(선임)  
소속회사 업무지시 이행 및 현장직원 관리  
시설전반 점검 및 결과 보고 전기계통 각 설비의 운전, 점검, 감시, 제어, 유지보수 관리
- 기계 : 기계계통 설비의 운전, 점검, 감시, 제어, 유지보수 관리
- 미화 : 청사 청소 및 청결유지관리, 일과 전중후 및 주간 월간 등 관리
- 주차 : 부설주차장 운영  
정산소 내 주차요금계산기 조작 및 운용, 주차요금 징수 입금 등 출입차량 질서유지, 방법 방재 혼잡예방 등 시설방호

○ 인력수급 및 배치

- 시 행 자 : 용역계약업체
- 사후관리 : 재단에서 점검계획 등 마련 후 현장 확인

## □ 용역업체 선정

### ○ 현 계약현황

- 용역명 : 문화센터 등 시설관리(전기, 보일러, 청소, 주차 및 경비 등)용역
- 계약자(갑) : 강남문화재단
- 계약상대자(을)
  - 상호 : 샘서비스(주) 대표 김성희
  - 주소 : 경기도 남양주시 경춘로784번길 ☎031-594-5813 fax)070-7614-3429
- 계약기간 : 2014.02.01 ~ 2015.01.31(1년)
- 계약금액 : 157,882,020원(1년)

### ○ 2015년 인력사용계획

- 사용인원 : 7명 (전기1, 기계1, 미화2, 경비3)
- 변경내용
  - 소장직종(선임 전기안전관리자) 폐지하고 전기기능직으로 사용
  - 전기, 기계직을 동일직종으로 24시간 맞교대(보일러 등 기계직)
- 전기직이 역삼1문화센터 전기계통 기술지원 업무 수행 조치
- 계약기간 : 2014.02.01 ~ 2015.01.31(1년)
- 업체선정 : 문화센터 등 재단시설 발주 시 통합시행(일반경쟁입찰)

### ○ 용역대가 지급

- 지급방법 : 매월말 기준으로 담당자 확인받아 익월 초 청구에 의거 지급
- 지급액 : 분야별 계약 월단가에 의하여 인원수 산출 지급
- 청구서류 : 대금청구서, 세금계산서, 시설관리용역 공급결과 보고서, 납세증명서

## □ 정기점검

- 정기 안전점검체계 구축 운영 ⇒ 시설물 안전
- 분야별 전문기관 또는 전문업체 단가계약 체결 시행(법정주기)

### ○ 전기안전관리

- 점검주기 : 월 4~5회(주1회), 정기검사는 3년 1회
  - ※ 정기검사 2015년 시행 대상
- 점검자 : 한국전기안전공사
- 점검계약 : 2015.01.01부터 시행
- 대행료 : 매월 지급(548,460원/월)

○ 소방시설점검 및 방화관리

- 점검주기 : 월1회, 정밀점검은 연1회
- 점 검 자 : 문화센터 점검계약자 동일(아세아방재)
- 점검계약 : 2015.01.01 부터 시행
- 대 행 료 : 매월 지급(156,364원/월)

○ 승강기 유지보수

- 승강기 대수 : 3대(승객용 2, 화물용 1)  
※ 승객용 2대만 사용 (화물용은 사용불필요 사유로 강남구청 휴지신고 필)
- 점검주기 : 월1회 유지보수, 년1회 정기검사
- 유지보수 시행자 : 오티스 엘지
- 점검계약 : 2015.01.01부터 연 단위 시행
- 대 행 료 : 매월 지급(265,000원/월)

○ 건축물 안전점검

- 점검주기
  - 정기점검 : 연2회 (상·하반기)
  - 정밀점검 : 건축물 등급별 2~4년 주기 1회이상
  - 정밀안전진단 : 건축물 등급별 4~6년 주기 1회이상
- 점검시행
  - 문화체육과 업무협약 추진 - 건축준공 이후 점검관련사항 전반검토

□ 노후시설물 보수 공사

- 노후시설물 보강, 확충, 개선 등 적기 실시 ⇒ 건물의 Life-Cycle 연장
- 전자공개 수의계약 위주로 시행(수의계약 지양)

○ 대상사업(계획사업)

- 시설비
  - 건물외벽 청소 : 외벽 물청소
  - 크랙 보수 및 도색 : 건물옥상 바닥 및 측면의 크랙부분 색출  
누수지점 집중보완 및 도색
- 시설장비유지
  - 냉난방시스템, 전기 소방 승강기 등 설비수선, CCTV 유지보수

○ 발주방법

- 원가계산 : 일위대가에 의한 원가산출
- 계약방법 : 전자공개 수의계약 원칙

○ 발주일정

- 시기 : 2015.01 ~ 06월 (해빙기 및 조기발주 감안 조정)

□ 위생 및 환경관리

○ 추진방향

- 주기 시행 ⇒ 쾌적한 시설환경 유지관리
- 시행자 선정 : 구 지정업체(해당일정에 따라 적정이행), 전문업체

○ 대상사업

구분	건물소독	저수조 청소	정화조 청소	내부청결	비 고
주기	연6회	연2회	연1회	매일	
주기	2,5,7,8,9,11월 (동절기 3개월) (하절기 2개월)	5,11월중	9월중	일일,주간 월간	필요시 공기질 측정
시행자	별도 선정	지정업체	지정업체	용역업체 미화인력	

- 시행방법 : 문화센터 시행일정에 따라 동시 실시

□ 무인경비시스템 가동

- 목 적 : 건물 내 시설 장비 등의 도난, 화재 사전예방
- 구축시스템 : KMS - 광명통신안전(주)
- 최초 가동일 : 2009.08.01 (문화체육과 설치)
- 구축장비

구분	컨트 롤러	경계해제 송신기	마그네트 감지기	열선 감지기	지하 경보장치	비상 램프	경광등	사이렌	기타
수량	6	6	24	18	2	6	6	6	

- 설치위치 : 전층(지하2층 ~ 지상5층)
- 유지보수료 : 매월 지급(385,000원/월)
- 시스템 관리 : 가동시간 : 연중 24시간

- 작동 및 해제 : 입주기관 별 최종확인 후 작동 및 해제

○ 비상연락 전화번호

구 분	KMS	청사관리실	재 단	역삼1문화센터	비 고
위급시	1588-1149	563-9458 (담당기사)	6712-0514 (경영기획실)	2176-0788 (방재실)	용역소속업체
평 소	553-0405	“	6712-0514 (경영기획실)	2176-0721 (센터장)	

○ 계 약 자 : 강남문화재단 - 광명통신안전(주)

○ 시 행 일 : 2015.01.01 ~ 2017.12.31(3년간) - 자동연장

□ 소요예산

○ 편성현황(시설관리)

(단위 : 천원)

계	정기점검	시설공사	수선유지	위생환경	용역	무인경비
253,704	39,922	24,000	23,300	3,980	157,882	4,620

- 정기점검 : 전기, 소방, 승강기, 가스 등의 정기점검, 정기검사

- 시설공사 : 외벽청소 등 시설비

- 수선유지 : 냉난방기기 등 각종 설비물의 수리수선 보강

- 위생환경 : 건물소독 등 환경유지관리

- 용역 : 전기, 미화, 경비 등 건물상시관리 용역업체 도급비

○ 공공요금

- 전기, 상하수도, 환경개선부담금 등 65,425천원

○ 집행방법

- 정기점검, 위생환경, 용역비, 무인경비, 공공요금 등 : 월정액 또는 고시액 지급

- 각종 보수 공사 등 ; 전자공개 수의계약 시행



## 부설주차장 운영

- 유료주차장 운영시스템의 조속한 적응 및 정착화 노력
- 시설이용자 위주의 편안한 주차환경 조성 및 양질의 서비스 실천

### □ 시행근거

“구립역삼푸른도서관 청사 관리운영 위탁에 관한 약정서”

- 제3조(위탁의범위) 3.부설주차장 사용요금 징수 및 운영수입금 세입조치

### □ 시설현황

- 주차장명 : 역삼푸른솔도서관 부설주차장
- 주차면수 : 48면 - 지상13, 지하1층 20, 지하2층 15  
※ 장애인 전용 1면 포함
- 운영방식(주차관리시스템) : 간이형 요금정산시스템
- 설치시설물
  - 정산소(부스), 자동차단기, 자동감지루프코일(양방향)
  - 주차요금계산기, 집기 등
- 주차요금계산기
  - 주요기능 : 입출차 요금체계, 할인, 정산, 보고서, 정기권 등
  - 출력 : 입차시 주차증, 출차시 영수증, 일일결산표 등
- 정산소 위치 : 지상1층 지하주차장 진입로(정문)
- 운영개시일 : 2006. 12. 19

### □ 운영개요

- 운영시간 : 06:00 ~ 22:00(연중)
- 관리인력 : 3명 (주차경비)
  - 근무방식 : 24시간 교대근무(주·야·비) ※주간 2명, 야간 1명 상근체계
  - 근무형태

일 근무자	근 무	1일차	2일차	3일차
A 근무자		07:00 ~ 15:00	08:00~익일 07:00	휴 무
B 근무자		08:00 ~익일 07:00	휴 무	07:00 ~ 15:00
C 근무자		휴 무	07:00 ~ 15:00	08:00~익일 07:00

○ 주차요금

구분	시간주차	일일주차	월정기주차	비 고
요금	250원/ 5분	20,000원/일	150,000원/월	월정주차 49대

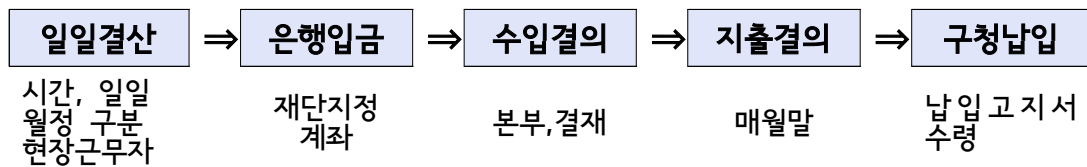
- 외부차량은 월정주차만 시행(시간주차, 일일주차 미시행)
- 상근직원 및 시설이용자 별도관리

상근직원	문화원수강생	도서관이용자	주변업소(일괄수납)	비 고
30,000원/월정 (장애인 50%)	3시간 무료	2시간 무료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 예식장 90분지원 (4,500원)</li> <li>• 음식점 60분지원 (3,000원)</li> </ul>	

- 상근직원은 현재 5대 (장애인 2대 포함)
- 문화원수강생, 도서관이용자 : 무료시간 초과 시는 5분당 250원 수납
- 무료시간 확인은 해당교실에서 주차증에 주차확인인 날인

□ 주차수입금 관리체계

○ 업무 흐름도



○ 일일결산

- 이행자 : 부설주차장 당일 근무직원(경비)
- 방 법 : 일일결산서 양식(NCR지 2부) 작성한 후 은행 입금 후 전일 주야 근무자가 책임 작성하고 익일 주간 근무자에게 인계  
별첨#1 : 결산서 양식
- 보고사항 : 익일 재단에 유선보고(결산금액, 근무상황, 특이사항 등)

○ 은행입금

- 입금계좌 : 우리은행 - 재단 거래은행으로 개설
- 입금시기 : 운영시간 마감 후 즉시 22:00
- 입금방법 : CD기 이용(입금가능한 1,000원권 이상 지폐)  
※ 250원권(동전)은 익일 은행방문 창구에서 온라인 입금처리

○ 수입결의

- 작성자 : 재단본부 담당자
- 방법 : 일일수입 및 누계액을 수입결의서 작성 결재(스마트)

- 수입금 구청납입
  - 시 기 : 매월 말일
  - 방 법 : 매월단위 수입총액을 구청(문화체육과) 가상계좌에 인터넷 납부

주차수입금 3년간 납입실적 (2012~2014년)

(단위 : 천원)

년도별	계		시간주차		일일주차		월정주차	
	건	금액	건	금액	건	금액	건	금액
2012.1~12	5,313	90,811	4,821	24,066	14	280	478	66,465
2013.1~12	2,343	84,699	1,774	7,274	23	460	546	76,965
2014.1~12	3,753	96,807	3,138	13,095	35	702	580	83,010
계	11,409	272,317	9,733	44,435	72	1,442	1,604	226,440

※ 최초 운영일 : 2006.12.19

행정사항

- 잔돈 30,000원은 거스름돈 용도로 기 확보 운영 중
- 월정주차자 영수증 교부를 위해 계산서 직인 사전날인 비치
- 시설관리, 주차장 운영 소모품 구매 등 필요 시 예산집행

붙임 일일결산서 양식 1부 끝.

별첨#1

**구림역삼푸른솔도서관 부설주차장 주차수입금 일일결산대장**

(보관용 / 재단체출용)

결산일자	2015, , (요일)		작성자	(인)		담당직원 확인서명	(인)		
수입금 (총괄)	구분	합계	주차요금수입					쿠폰판매	이자
			소계	시간주차	일일주차	월정주차	미수입금	수입	수입
	당일								
건원	누계								
정기권 신청내역	구분	신청자	차량번호	사용승인기간	주차요금	비고			
주차요금 미납차량	유형	차량번호	입차시간	출차시간	주차시간	주차요금	비고		
무료주차 연계주차 사항	종류	무료주차내역			연계주차내역			잔량	
		계	전일이월	금일수령	계	무료교부	유료교부		
	3시간무료								
	2시간무료 기타								
인수인계 사항	구분	일일결산 수입금	결산이후 운영 수입금 (00:00 ~ 06:00)					비고	
	금액		계	시간주차	일일주차	정기주차	미수입금		쿠폰판매
	인계자	(인)	인수자	(인)					
특기사항									
주) 1) “구분”란은 신규,연장 / “유형”란은 도주,거부,건인 / “비고”란은 분야별 특기사항 기재요망 2) “특기사항”란은 출차취소, 주차요금정정사항, 방치차량 발생사항, 보험사고, 안전사고 발생사항 등 기재									