

시 민

문서번호	총무과-1683
결재일자	2015.2.11.
공개여부	대시민공개
방침번호	

★주무관	총무과장	경영지원부장	서울역사박물관장
유태석	연규승	박형중	02/11 강홍빈
협 조	학예연구부장 시설과장 주무관		박현욱 국중연 김기용

함께 만드는 서울, 함께 누리는 서울



- 행복하고 창의적인 직장 생활을 위한 -
2015년 창의·소통 활성화 운영 계획



사전 검토항목

∴ 해당사항이 없을 경우 '무 ■' 표시하시기 바랍니다.

검토항목	검 토 여 부 (■ 표시)
시 민 참 여 고 려 사 항	● 시 민 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
	● 이 해 당 사 자 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
	● 전 문 가 : 유 ■ () 무 <input type="checkbox"/>
	● 음 브 즈 만 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
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 type="checkbox"/> (예시 : 일상감사 대상여부 등) 무 ■
	● 기 타 사 항 : 고용효과 <input type="checkbox"/> 노동인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 ■ 홍보 ■ 취약계층 <input type="checkbox"/> 성인지 <input type="checkbox"/> 빗물순환 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/> 갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/> 유지관리 비용 ■ 바른 우리말 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
타 자 원 의 활 용	● 중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
	● 민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
	● 기 업 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
관 계 기 관 및 단 체 협 의	● 관 계 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
	● 민 간 단 체 : 유 ■ () 무 <input type="checkbox"/>
	● 시 산 하 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■

- 행복하고 창의적인 직장 생활을 위한 -

2015년 창의·소통 활성화 운영 계획

직원들의 직무 스트레스 예방 및 효율적 관리를 통해 내부직원 만족도를 향상시키고 직원 소통을 활성화하여 창의적이고 행복한 직장환경을 조성 하고자 함

I 관련 근거

산업안전보건법 제5조(사업주의 의무)

- 제②항 「근로자의 신체적 피로와 정신적 스트레스 등을 줄일 수 있는 쾌적한 작업환경을 조성하고 근로조건을 개선할 것」

2014년 직원 만족도 조사 결과

- 시설분야 직원 만족도 저조로 개선 필요

II 추진 방향

2014년 직원 만족도 조사 결과를 바탕으로 계획 추진

- 조직문화 및 편의시설 개선으로 편안하고 쾌적한 근무환경 조성
- 소통과 대화를 위한 프로그램 운영으로 원활한 직장분위기 조성
- 다양한 직원 사기진작 방안 추진으로 보람있는 근무분위기 조성

Ⅲ

2014년도 추진현황

연번	분야	추진 내용
1	여직원 휴게실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 힐링소파, 공기청정기, 친환경 테이블 설치 ○ 소파 세탁, 청소 일일 점검 실시
2	체력단련실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 운동기구 7종 수리 및 교체 (런닝머신, 벤치 프레스 등) ○ 운동기구의 효율적 공간 재배치 ○ 탁구채·탁구공 등 구매
3	명상·요가프로그램 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원 수요 조사 후 3개월간 실시 ○ 6개 부서 10명 참여
4	소통·공감 교육 실시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원, 준공무직, 연구원 등 전 직원을 대상으로 교육 실시 ○ 시민소통담당관의 전문 강사 섭외하여 호응도 제고
5	부서별 소통의 날 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임운영기관 성과 포상금을 각 부서에 배부하여 부서별 소통의 날 운영(분기별 1회) ○ 영화감상, 소통 워크숍 등 실시
6	체육대회, 소통 종무식, 비공식 소통행사 개최	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 프로그램의 체육대회 개최(인왕산 등산, 감 따기 행사) ○ 소통 종무식(뮤지컬 갈리쇼, 추억 영상 관람, 퀴즈 이벤트) ○ 비공식 소통 행사(부서별 족구 대회, 탁구 대회 개최)
7	주간 정례회의 방식 개선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매주 개최 → 격주 개최(회의 자료 없는 회의 개최)

IV

2015년 추진 방안

연번	분야	확대 추진 방안
1	다양한 창의·소통 프로그램 확대 개설 및 참여 분위기 조성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원 수요 조사 확대(준공무직, 연구원 포함) ○ 운동 처방 프로그램 개설 ○ 힐링 상담 프로그램 개설
2	여직원 휴게실 (남직원 휴게실 포함)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온돌 설치 ○ 이불, 매트, 방석, 낮은 칸막이, 신발장 설치 ○ 편안한 분위기 연출(조명, 음향기기, 잔잔한 클래식 음악) ○ 여직원 휴게실 관리 전담 여직원 배치 ○ 힐링 소파 교체 검토 ○ 남직원 휴게실 설치 검토
3	체력단련실 및 샤워실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 체력단련실 운동기구의 지속적 수리 및 교체 ○ 샤워실 내부 타일 교체 공사 ○ 샤워실 운영 방식 개선(캐비닛 및 수건 이용 방식) ○ 샤워실 비품 교체(드라이기, 빗, 로션 등) ○ 샤워실 청소 일일 점검
4	음수대 확대 설치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2층에 직원 접근성이 가장 높은 공간에 2대 설치
5	명상·요가프로그램 및 운동 처방 프로그램 등 힐링 프로그램 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원 수요 조사 확대(준공무직, 연구원 포함) ○ 인력개발과에 신청하여 프로그램 개설 ○ 실력있는 전문 강사 섭외하여 정신 건강 특강 개설 ○ 서울시 '쉽터' 힐링 상담 프로그램 신청
6	소통·공감 교육 실시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연1회에서 분기별 1회 실시로 확대 ○ 강의식 교육보다 참여식 교육 지향
7	부서별 소통의 날 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부서별 소통의 날의 지속적인 운영 ○ 경영지원부 소통의 날 or 학예연구부 소통의 날 운영 검토 ○ 소통 중무식 프로그램 다양화
8	체육대회, 소통 중무식, 비공식 소통행사 개최	<ul style="list-style-type: none"> (클래식 음악회, 개그 콘서트 등) ○ 비공식 소통 행사 확대 실시 (부서별 대항 → 경영지원부 대 학예연구부)
9	주간 정례회의 등 회의 방식개선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의 현황 조사 : 방식 및 회의 시간 검토 각 부서별 소요시간 조사 ○ 회의 효과 및 방법 등에 대해 직원 설문 조사를 실시하고 가장 효율적으로 회의 방식 개선 검토
10	기타 추가 개선 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무실 환경 개선 : 편안하고 안정적인 정서감 제고 - 사무실 벽에 전시 액자 부착 - 사무실 파티션 위 식물 화분 설치

V

세부 추진 계획

1) 다양한 창의·소통 프로그램 개설 및 참여 분위기 조성

- ① 근무여건을 고려한 창의·소통 프로그램 개설(시간, 장소 고려)
 - 추진 방법 : 프로그램 기획 단계부터 준공무직(미화, 안내, 시설) 및 기간제 연구원의 근무시간 등을 고려하여 프로그램개설
 - 추진 기간 : 2015.02. ~ 12.
- ② 운동 처방 프로그램 개설
 - 추진 방법 : 직원 수요 조사 실시 후 요일별, 시간대별 강좌 개설(인력개발과 협조)
 - 추진 기간 : 2015.02. ~ 12.
 - 추진 예산 : 참여 직원 선택적 복지 포인트
- ③ 힐링 상담 프로그램 개설
 - 추진 방법 : 서울시청 힐링센터 '쉼터'에 힐링 상담사 요청
 - 추진 기간 : 분기별 1회
 - 추진 예산 : 비예산

2) 여직원 휴게실 개선(남직원 휴게실 포함)

- ① 여직원 휴게실 온돌 설치
 - 추진 방법 : 직원 선호도 조사 결과 2안 선호로 2안 추진
 - 1안) 기존의 칸막이 존치 후 온돌 설치
 - 2안) 기존의 칸막이 제거 후 온돌 설치(낮은 나무 칸막이 설치)
 - 난방 공사 : 필름 난방
 - 추진 기간 : 2015.02. ~ 12.
 - 추진 예산 : 약 300만원

② 편안하고 따뜻한 분위기 조성

- 추진 방법 : 이불 구비, 은은한 조명 및 소품 설치,
(극세사 이불, 매트, 방석, 음향기기 등 구비)
- 추진 기간 : 2015.02. ~ 12.
- 추진 예산 : 약 200만원

③ 기타 추가 사항 : 안마의자 설치(1대), 신발장

- 추진 방법 : 바닥 온돌 공사 후 안마의자 및 신발장 설치
- 추진 기간 : 2015.03. ~ 12.
- 추진 예산 : 약 300만원

④ 청결한 관리 : 여직원 휴게실 전담 여직원 지정 관리 실시

⑤ 힐링소파 교체 : 여직원 휴게실 온돌 설치 후 직원 선호도 조사를 통해 교체

⑥ 남직원 휴게실 설치 검토

- 추진 방법 : 직원 수요도 조사 후 추진
박물관 내 유휴 공간 조사(구 유적조사과 사무실)
- 추진 기간 : 2015.03. ~ 12.

3) 체력단련실 및 샤워실 개선

① 체력단련실 운동기구의 지속적 수리 및 교체

- 추진 방법 : 운동기구 오일 교체(수시),
월별 점검 후 수리 및 교체
- 추진 기간 : 2015.02. ~ 12.
- 추진 예산 : 약 200만원

② 샤워실 내부 타일 교체 공사

- 현황 : 오래된 내부 타일로 칙칙하고
냄새나는 분위기
- 추진 방법 : 산뜻한 색상의 타일로 교체 공사



- 추진 예산 : 시설과 협의

③ 샤워실 운영 방식 개선

- 이용 현황 : 비치된 수건, 운동복 및 옷장을 자율적으로 이용
- 문제점 : 옷장을 개인이 점유하고 일부 직원이 비치된 수건을 여러장 챙겨서 수건 부족 현상 발생
- 추진 방법 : 직원 샤워실 이용 방식 조사 후 운영방식 개선

④ 샤워실 비품 교체(드라이기, 빗, 로션 등, 예산 : 20만원)

⑤ 샤워실 청소 일일 점검 실시

4) 음수대 확대 설치

- 추진 방법 : 직원 접근성이 가장 높은 유휴 공간 조사
(2층 총무과, 전시과, 유물관리과 앞 등)
2대 설치 여부 검토 후 설치
- 추진 기간 : 2015.02. ~ 12.
- 추진 예산 : 약 3,260,000원 × 2대 = 652만원

5) 명상·요가 프로그램 및 운동 처방 프로그램 등 힐링 프로그램 운영

- 추진 방법 : 직원 수요 조사 확대
(준·공무직, 연구원 포함),
인력개발과에 신청
명상·요가 프로그램 개설,
실력있는 전문 강사 섭외하여
정신 건강 특강 개설,
서울시 '샵터 힐링 상담 프로그램 신청
- 추진 기간 : 2015.02. ~ 12.
- 추진 예산 : 인력개발과 협조



6) 소통·공감 교육 실시

- 추진 방법 : 연 1회에서 분기별 1회로 확대 실시,
강의식 교육보다 참여식 교육 지향,
시민소통담당관 및 인력개발과 협조
- 추진 기간 : 2015.03. ~ 12.(분기별 1회)
- 추진 예산 : 인력개발과 협조

7) 부서별 소통의 날 운영

- 추진 방법 : 부서별 소통의 날의 지속적인 운영,
경영지원부, 학예연구부 소통의 날 운영 검토
- 추진 기간 : 2015.06. ~ 12.(반기별 1회)
- 추진 예산 : 책임운영기관 성과 포상금

8) 체육대회, 소통 종무식, 비공식 소통행사 개최

- 추진 방법 : 소통 종무식 프로그램의 다양화,
직원 선호도 조사를 통해 프로그램
선정,(클래식 음악회, 개그 콘서트)
비공식 소통행사 확대 실시
(부서별 대항 → 경영지원부 대 학예연구부)
- 추진 기간 : 2015. 05. ~ 12.
- 추진 예산 : 정원가산업무추진비 등



9) 주간 정례회의 등 회의 방식 개선

- 추진 방법 : 회의 현황 조사(방식 및 회의 시간 검토),
각 부서별 소요시간 조사,
회의 효과 및 방법 등에 대해 직원 설문조사를 실시

하고 가장 효율적으로 회의 방식 개선 검토

- 추진 기간 : 2015.02. ~ 12.

10) 기타 추가 개선 사항(사무실 환경개선, 편안한 정서 제고)

① 사무실 벽에 전시액자 부착

- 추진 방법 : 기획 전시 등 테마 전시사진을 선정하여 액자로 제작 후 각 부서 사무실 벽에 부착(전시과 협조)

- 추진 기간 : 2015.03. ~ 12.

- 추진 예산 : 사진 출력비 및 액자 제작비(약 450만원)

② 사무실 파티션 위 식물 화분 설치(생기있는 분위기 조성)

- 추진 방법 : 사무실 파티션 위에 식물 화분 설치

- 추진 기간 : 2015.03. ~ 12.

- 추진 예산 : 시설과 협의

VI 소 요 예 산

○ 총 소요 예산 : 2,122만원 + 해당부서와 협의 후 가용예산 활용

- 여직원 휴게실 온돌 설치 : 300만원

- 여직원 휴게실 물품 구입 : 200만원

- 여직원 휴게실 안마의자 및 신발장 : 300만원

- 체력단련실 운동기구 교체 및 수리 : 200만원

- 샤워실 비품 구입 : 20만원

- 음수대 2대 설치 : 652만원

- 사무실 전시 사진 출력비 및 액자 제작 : 450만원

VII

행 정 사 항

- 체력단련실·여직원휴게실 등 시설 개선 - 총무과,시설과
- 힐링 프로그램 운영을 위한 장소협조 - 교육대외협력과
- 명상·운동지도 프로그램 헬스트레이너 지원 - 본청 인력개발과
- 기획 전시 등 테마 전시 사진 액자 제작 - 전시과,총무과
- 체육대회, 소통 중무식, 비공식 소통행사 추진 - 총무과
- 주간 정례회의 등 회의 방식 개선 - 총무과

붙 임 : 2014년 직원만족도 조사결과 1부. 끝.