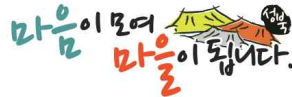


문서번호	행정지원과-2719
결재일자	2016.1.26.
공개여부	대시민공개

주무관	추생지원담당	행정지원과장	행정국장		
조은숙	박윤숙	홍동석	01/26 손정수		
협 조					

목 차

- 생산적이며 행복한 조직문화 정착을 위한 -
2016. 직원 사기진작 종합 추진계획



성북구

행정지원과
 후생지원팀

I	현황 및 실태분석	1
II	운영방향(기본 및 중점추진사항)	2
III	추진근거	3
IV	주요추진사업 현황	3
V	세부 추진 계획	5
	● 개인 및 가족 행복추구	5
	1. 개인별 맞춤형 복지 포인트 배정	5
	2. 맞춤형 복지 단체보험 가입	6
	3. 직원생일자녀출산 및 자녀입학 축하	7
	4. 직원 상조회 운영	8
	5. 명절 고향방문 버스 운영	9
	● 건강한 여가선용 및 재충전 기회 확대	10
	1. 연중 휴양소(콘도) 및 서울시 연수원 운영	10
	2. 직원 동호회 운영 지원	11
	3. 하절기 직원휴양소(팬션) 및 삼척수련원 운영	12
	4. 건강한 심신 단련을 위한 피트니스 센터 운영	13
	● 연수프로그램 운영으로 구정의 선진화 추진	14
	1. 주요시책 해외 벤치마킹 및 선진문화 체험 지원	14
	2. 부서별 격무직원 국내연수 실시	15
	3. 맞춤형 힐링 프로그램 운영	16
	● 이용시설의 확대로 직원 욕구 충족 확대	17
	1. 구내식당 식단운영 등 다양화 추진	17
	2. 다양한 정보교환 및 외부인 접견장 북카페 운영	18
	3. 여성 휴게실을 통한 심신 피로 등 해소	19
VI	행정사항	20

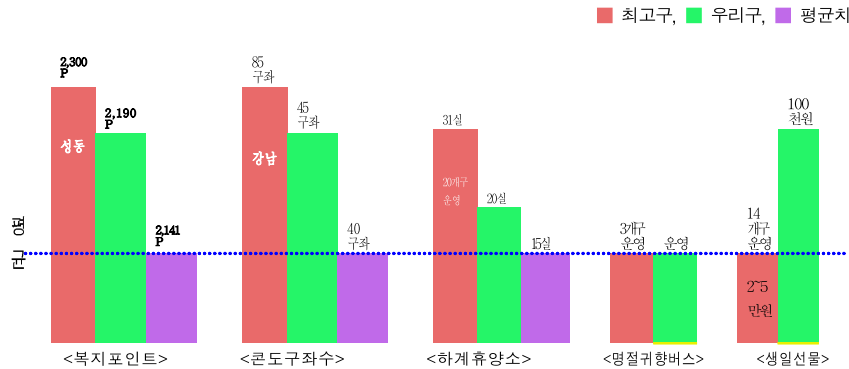
- 생산적이고 행복한 조직문화 정착을 위한 -

2016. 직원 사기진작 종합 추진계획

II 운영 방향

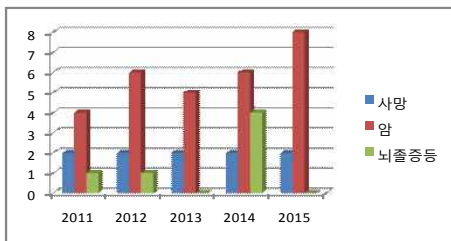
I 현황 및 실태분석

2016. 직원 후생복지 구별 지원현황



- 우리구 직원 후생지원 수준은 전체적인 평균보다 높은 수준임.
- 특히, 명절귀향버스는 서울시 25개 자치구중 3개구(성북·강북·은평)만, 생일선물은 우리구가 선제적으로 1인 10만원씩 파격적으로 지원하고 있음.

최근 5년간 직원 질병 등 현황

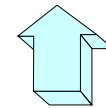


구분	계	사망	암	뇌졸중·심근경색
계	45	10	29	6
'11	7	2	4	1
'12	9	2	6	1
'13	7	2	5	-
'14	12	2	6	4
'15	10	2	8	-

- 최근 5년 이내 사망 : 10명
- 투병직원 : 35명(유방암, 대장암 등)

기본 방향

- 여가 활용 기회 확대로 행복한 가정생활 및 직원 상호간 친목도모
- 부서 간 협업체계 유지 및 소통 원활
- 몸과 마음이 건강하고 창의적인 업무자세 확립
- 효율적이고 생산적인 직장문화 정착
- 공직자 업무능률 향상을 통한 활기찬 직장분위기 조성



중점 추진사업

1. 맞춤형복지제도 운영으로 개인의 선호와 필요 충족
2. 연중 직원 휴양소 운영으로 여가 선용 및 가족화목 도모
3. 국외 벤치마킹 및 선진문화 체험을 우수 사례 도입
4. 직원 동호회 활성화로 직원상호간 친목 도모 및 신뢰구축
5. 건강생활 실천으로 업무의 생산성 제고

III 추진근거

지방공무원법 제77조(능력증진을 위한 사항)

- 지방자치단체의 장은 공무원의 능력을 높이기 위하여 보건·휴양·안전·후생, 그밖에 필요한 사항에 대한 기준을 설정하고 이를 실시하여야 한다.

서울시 성북구 공무원 후생복지에 관한 조례 제7조(후생복지 사업의 시행)

- 구청장은 예산의 범위에서 직원 후생복지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 다음 각 호의 사업을 시행할 수 있다.
(제1호~제9호)

IV 주요 추진사업 현황 - 4개 분야 19개 단위사업

개인 및 가족 행복 추구

- 개인별 맞춤형 복지 포인트 배정
- 맞춤형 복지 단체보험 가입
- 직원 생일 축하
- 직원 자녀 출산 축하금
- 직원 자녀 입학 축하

- 직원 상호회 운영
- 명절 고향방문 버스 운행

건강한 여가 선용 및 재충전 기회 확대

- 연중 휴양소(콘도) 및 서울시 연수원 운영
- 직원 동호회 운영 지원
- 하절기 직원 휴양소(팬션) 및 삼척 수련원 운영
- 건강한 심신 단련을 위한 피트니스(fitness)센터 운영

연수 프로그램 운영으로 구정의 선진화 추진

- 주요시책 해외 벤치마킹 및 선진문화체험 지원
- 부서별 격무직원 국내 워크숍 추진
- 심신정화를 위한 힐링프로그램 참여 지원

이용시설의 확대로 직원 욕구 충족 확대

- 구내식당 식단 운영 등 다양화 추진
- 다양한 정보 교환 및 외부인 접견장 BOOK-CAFE운영
- 여성 휴게실을 통한 심신 피로 해소

V 세부추진 계획

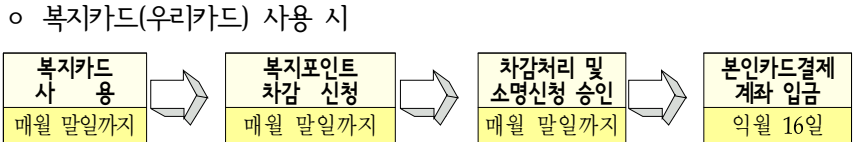
개인 & 가족 행복추구

1. 개인별 맞춤형 복지 포인트 배정

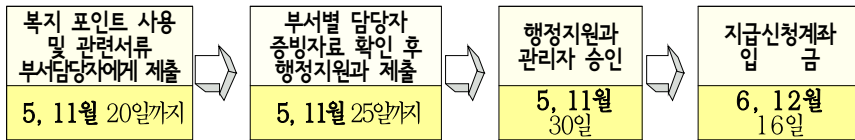
- 기 간 : 2016. 1. 1 ~ 12.31(기준일 2016.1.1자)
- 대 상 : 지방공무원법 제2조에 의한 직원, 청원경찰, 상용직, 무기 계약직, 구원
- 배정기준 : **최고 2,190P** (1P=1,000원)

공통(1,540P)	근 속(400P)	가족(250P)
전 직원 동일배정	1년16P×25년=400P	배우자 250P (부부공무원 모두부여)

- 공로연수 및 질병·육아가사(간호)휴직은 근무자와 동일하게 배정
- 기타유학, 해외동반 휴직인 경우 휴직(복직)일 기준 일할계산
- 가족 변동사유(결혼) 발생시 혼인관계증명서 첨부 추가신청
- 청구방법 : <http://sb.ezwel.com> 집에서 신청가능



- 현금 등 사용 시



- 지급제한
 - 사행성 있는 서비스 이용(복권, 추첨권, 경마장 마권, 유흥비 등)
 - 증빙이 불가능하거나 사용여부 확인에 어려움이 있는 서비스 이용
 - 복지카드 할부 사용 시 (복지시스템에서 차감신청 불가)
- 소요예산 : 3,422,480천원

2. 맞춤형 복지 단체보험 가입

- 보험기간 : 2016. 1. 1 ~ 12.31
- 보 험 사 : 흥국화재해상보험, 농협손해보험, 더케이손해보험, KB생명, DGB생명
- 보 험 료 : 개인별 복지 포인트에서 차감하지 않고 별도 예산(511,999천원)에서 지급
- 보장범위

- 생명/상해 보장보험 : 1인 공통 1억원
 - 본인 질병 및 재해 사망, 등급별로 재해(상해)로 인한 후유장애 보장
 - 기왕증자(과거병력이 있는 자), 현증자(현재 질환이 있는 자) 모두 보장
- 질병진단 보장보험 : 최초 1회 1천만원 이내
 - 암, 급성심근경색, 뇌졸중 진단 확정시 최초 1회 1천만원 한도
 - 암, 급성심근경색, 뇌졸중 관련 면책기간(보험사가 보장하지 않는 기간) : 없음
- 입원의료비 보장보험(선택1) : 1사고당 1천만원 이내
 - 입원의료비(질병 및 재해 입원 시) 1천만원 한도
 - 기왕증자, 현증자 보상 포함
 - 요양급여의 본인 부담금의 80%와 비급여부분의 90% 합계액 중 해당액 보장
 - 상급병실료는 차액 50%를 공제한 후의 금액 (1일 평균금액 10만원 한도)
 - 출산 및 치료를 위한 산부인과 분만·입원의료비 보장
 - 보신, 미용 등 질병치료와 직접 관계가 없는 진료비는 제외
 - 실손보험으로 개인실손보험에 중복 가입시 비례 분담하여 보상
- 입원일당 및 수술비(선택2) : 입원1일 2만원, 수술1회 30만원
 - 건강검진 없이 기왕증자, 현증자 모두 포함
 - 분만, 성형수술 등 질병을 원인으로 하지 않는 입원 및 수술비 등은 지급 제한

※ 입원일당 및 수술비는 개인실손보험 가입자에 한해 입원의료비 보장 대신 선택. 생명/상해, 질병진단, 입원일당/수술비 보장은 타 제도에 의한 보상과 관계 없이 중복보상

연도별 수혜현황

연도	2014년		2015년	
	명	천원	명	천원
계	137명	441,000천원	141명	395,216천원
생명/상해보험(1억원)	2명	200,000천원	2명	200,000천원
입원의료비(1천만원이내)	145명	148,000천원	131명	132,216천원
질병진단비(1천만원 이내)	10명	93,000천원	8명	63,000천원

3. 직원생일·자녀출산 및 자녀입학 축하

1 생일 선물

- 대 상 : 일반임기제 이상 공무원, 청원경찰 (단, 휴직자 제외)
- 지급물품 : 도서문화상품권 100,000원
- 지급기준 : 실제 지내는 생일이 아닌 **주민등록상 생일을 기준**으로 지급
- 지급방법 : 분기별 수요 조사 후 도래하는 생일 달에 선물지급
- 2015년 집행결과 : 1,420명/ 134,900천원
- ※ 2014년 집행결과 : 1,373명/ 130,435천원

2 출산 축하금

- 대 상 : 자녀를 출산한 일반임기제이상 공무원(부부공무원인 경우 1인만 해당), 청원경찰
- 신청기간 : 출생일로부터 3년 이내 신청
- 지급액 : 금300,000원(다자녀 관계없이 출산자녀 1인 기준)
- 신청방법 : 출생신고 후 자녀와 관계가 나타나 있는 서류(주민등록등본, 가족관계등록부 등)와 통장사본을 첨부하여 신청
 ※ 성북구민 출산 축하금 : 둘째 30만원, 셋째 50만원, 넷째이상백만원 (여성가족과 지급)
- 2015년 집행결과 : 58명/ 17,400천원
- ※ 2014년 집행결과 : 40명/ 12,000천원

3 입학 축하선물

- 대 상 : 우리구 소속공무원 중 대학에 입학하거나 초·중·고·대학교에 입학한 자녀를 둔 일반임기제이상 공무원, 청원경찰
- 지급품목 : 도서문화상품권
- 지 급 액 : 초등학교 60천원, 중학교 80천원, 고등학교 100천원, 대학교 120천원
- 지급시기 : 매년 3월 초
- 신청방법 : 입학에 증명하는 서류(취학통보서, 등록금납입증명서, 재학증명서 등)를 첨부하여 신청
- 2015년 추진실적 : 221명(초등27명, 중81명, 고등71명, 대학83명)/ 20,159천원
- ※ 2014년 추진실적 : 210명(초등30명, 중50명, 고등65명, 대학65명)/ 19,095천원

4. 직원 상조회 운영

- 운 영 : 매주 수요일 09:00~11:30
- 가 입 (2016. 1. 1현재 회원 수 1,037명)
 - 대 상 : 지방공무원법 제2조의 의한 공무원, 청원경찰
 - 신 규 : 상조회 운영시 부서담당에 의한 신규 신청(최소1,000원이상) 및 입금(우리은행1006-701-342682)→입금액과 명단을 행정지원과로 제출→성북구직원 마을금고이사장(행정지원과장)승인→통장신규발급
- 방 법
 - 매주입금 : 매주 수요일 상조회 운영 시 부서담당에 의한 신청
 →입금액과 명단을 행정지원과로 제출→통장 정리
 - 출자(입금)제한 : 매월 1,000만원이하 총액 3,000만원이하
 - 최소출자액 : 1회 1,000원이상
 - 자동이체 : 월1회로 매월 급여에서 원천 징수(원천징수 동의서 제출)
 - 출 금 : 수시 행정지원과 담당자에게 이체 받을 은행, 계좌번호, 금액 새을 내부메일로 신청→신청 받은 계좌에 이체
- 대 출
 - 대출한도 : 1인당 최고 2,000만원
 - 이 자 율 : 연 4%
 - 상환방법 : 원리금 균등분할상환(20일 급여에서 원천징수)
 - 상환 분납 액

대출금액	1회 상환금액				비고
	12개월	24개월	32개월	36개월	
100만원	85,140	43,410	32,970	X	500만원 이상 대출시 보증보험가입 필수
200만원	170,280	86,800	65,940		
300만원	255,420	130,210	98,910		
400만원	340,550	173,610	131,870		
500만원	425,700	217,010	164,840		
1,000만원	851,390	434,030	329,690		
1,200만원	1,021,670	520,830	395,630		
1,500만원	1,277,080	651,040	494,530		
2,000만원	1,702,780	868,050	659,370	589,820	대출금액에서 보증보험료 공제 후 입금

- 배 당 : 매년 2월 중 ~ 하순(구에서 가입한 정기예금 만기이후)

5. 명절 고향방문 버스 운행

- 운행일 : 설·추석 2회 왕복운영
 - 귀향일 : 명절 연후 전일 근무일
 - 귀경일 : 명절 연후 마지막 일
- 대상 : 소속직원 및 그 동반가족
- 운행지역
 - 전국 4개 노선 왕복 운영 : 직원의견 수렴하여 최종결정
 - 예정노선
 - 제 1노선 : 구청→군산(호덕교차로)→광주(광주종합버스터미널)
 - 제 2노선 : 구청→전주(월드컵경기장)→광주(광주종합버스터미널)
 - 제 3노선 : 구청→대구(동대구역)
 - 제 4노선 : 구청→부산(동래역)
 - 노선기준 : 같은 지역에 20명 이상 이용 직원이 있을 때 노선 신설
- 소요예산 : 16,000천원
- 임차방법 : 임차버스 용역 수의계약(40인승 및 28인승 버스 등)
- 이용직원 복지 포인트 차감
 - 직원 1인당 10Point, 가족 추가 1인당 5Point(편도, 왕복 구분 없음)
 - 노선별 인솔직원은 포인트 차감 없음.
- 2015. 운영결과
 - 설 : 4개노선 98명 이용(군산→광주:37, 전주→광주→순천:33, 대구:24, 부산:20)
 - 추석 : 2개노선 81명 이용(전주→광주:41, 대구→부산:40)
 - 집행금액 : 8,620천원(설 명절 : 5,230천원, 추석 명절 : 3,390천원)
- ※ 2014. 운영결과
 - 설 : 4개노선 114명 이용(군산→광주:37, 전주→광주→순천:33, 대구:24, 부산:20)
 - 추석 : 3개노선 100명 이용(군산→광주:34, 광주→순천:34, 대구→부산:32)
 - 집행금액 : 11,780천원(설 명절 : 6,510천원, 추석 명절 : 5,270천원)

건강한 여가선용 및 재충전 기회 확대

1. 연중 휴양소(콘도) 및 서울시 연수원 운영

- 대상 : 직원 및 직원가족
 - 기간 : 2016. 1 ~ 2016. 12
 - 대상 : 직원 및 직원가족
 - 운영시설 : 45구좌(대명 16, 한화 8, 금호 7, 일성 7, 동강 5, 컨싱턴 2)
 - 이용지역
 - 강원지역(5) : 설악, 홍천, 양양, 평창, 영월
 - 경기지역(4) : 양평, 산정호수, 용인, 여주(남한강)
 - 중부지역(4) : 수안보, 충주, 단양, 대천,
 - 남부지역(9) : 경주, 지리산, 변산, 무주, 부곡, 해운대, 백암온천, 충무, 화순
 - 제주도(2) : 제주도, 서귀포시
 - 이용기준 : 직원 1인당 연간 2회 4박5일(1회 1실) 이내 이용 원칙
 - 콘도 이용 조건(1구좌 30박 기준) (단위:泊)
- | 구분 | 계 | 겨울(12-1) | 여름(7-8월) | 연휴 | 주말 | 주중 |
|--------|-------------|----------|----------|---------|-----------|-----------|
| 1구좌 기준 | 30(100%) | 4(13.3%) | 4(13.3%) | 1(3.3%) | 10(33.3%) | 11(36.7%) |
| 45구좌기준 | 1,350(675명) | 178(89명) | 157(79명) | 47(23명) | 459(230명) | 509(254명) |
- 선정기준
 - 전년도 또는 당해년도 콘도 및 서울시 연수원 미 이용자 우선 선정
 - 선정된 이후 2회 이상 취소하거나 취소 통보 없이 이용치 않은 직원 배제 (콘도 회사로부터 기관에 불이익을 받음)
 - 신청 및 취소방법
 - 콘도 : 이용 1~2개월 전 행정지원과 신청
 - 시 연수원 : 매월 이용 1개월 전 10일까지 행정지원과 신청하거나 16일 이후에 직원본인이 연수원 홈페이지 접속하여 직접 신청
 - 취소 방법 : 이용일 10일전까지 담당자에게 전화 또는 메일 취소
 - 2015년도 이용실적(1,674명, 2405박)
 - 콘도 : 756명 1,152박 / 서울시연수원 : 920명 1,251박
 - ※ 2014년도 이용실적 (1,589명 2,304박)
 - 콘도 : 746명 1,163박 / 서울시연수원 : 843명 1,141박

2. 직원 동호회 운영 지원

- 현 황 : 19개 단체 901명(중복 가입자 포함)
- 예산액 : 20,000천원
- 지원분야
 - 운영비 지원 : 15,000천원
 - 시설 및 기구 구입비 등 : 2,000천원(사안을 검토하여 별도 집행)
 - 동호회 홍보 및 간담회행사 등 : 3,000천원(사안을 검토하여 별도 집행)
- 운영비 지원방법
 - 각 동호회 별 연간 운영계획서 수합 : 2015. 1월 중
 - 운영비 지급 심의 위원회 구성 운영 : 2015. 2월 중
 - 위원장(행정국장)외 6인으로 구성(간사 : 후생 지원 팀장)
 - 심의사항 : 전년도 활동내역, 대외활동, 자체회비 납부관계, 동호회 모집활동 적극성, 운영비 집행의 적정성 여부
 - 심의방법 : 동호회별 운영계획서 및 신청서 등을 검토 1년 지원액 결정
 - 지원시기
 - 1회 지급 : 연1회 2월에 행사가 있는 스키 동호회는 1회 지급
 - 상·하반기 2회 지급 : 정기적으로 활동하는 동호회는 심의회에서 결정된 금액 범위 내에서 활동계획서를 제출받아 지급
 - 행사시 지급 : 비 정기적으로 활동 또는 연간 운영계획에 따른 일정확인이 곤란한 동호회는 별도 행사계획서를 제출받아 운영경비의 일부 지원
- 동호회 현황

연번	동호회 명	회원수	총무	연번	동호회 명	회원수	총무
1	스키	83	행정국 박홍진	11	서예	32	장위1동 강용구
2	산악	150	행정지원과 민중원	12	사진	61	보건위생과 강상수
3	축구	61	자치행정과 임종우	13	직장인밴드	21	자치행정과 강길원
4	마라톤	61	세무1과 이상희	14	캠핑	39	자치행정과 강길원
5	테니스	20	건축과 김기연	15	야구	45	사회적경제과 김태원
6	기독신우	109	도시계획과 김미경	16	자전거	21	청소행정과 정기태
7	남시	14	도시디자인과 김만현	17	천주교	50	행정국 박홍진
8	법륜	47	감사담당관 윤희숙	18	스크린골프	32	도시계획과 심보영
9	탁구	10	월곡2동 염경석	19	미술	30	길음2동 박유선
10	블링	24	동선동 박은경				

3. 하절기 직원휴양소(팬션) 및 삼척 수련원 운영

- 2016년 운영계획
 - 하계휴양소
 - 운영기간 : 2016. 7.16(토) ~ 8.15(월)
 - 대 상 : 성북구 재직 직원
 - 지 역 별 : 4개소 운영(동해권, 서해권, 강원내륙, 남해권)
 - 유 형 : 팬션 또는 리조트
 - 운영규모 : 1인 2박3일 기준 15회 운영(객실 매회 20개 내외 운영)
 - 객실배정 : 부서별 현원 비율에 맞춰 배정하되 지역은 추첨하여 결정
 - 소요예산 : 86,400천원
 - 삼척수련원
 - 운영기간 : 2016. 7. 1(금) ~ 8.31(수), 2개월간 30회차 운영
 - 대 상 : 직원 및 주민등록이 되어 있는 성북구 주민
 - 시설현황 : 대지 5,584㎡ , 관리동 298㎡, 해수욕장(수상안전요원 2명)
 - 숙박시설 : 80개동(방가로 29, 텐트 51), 캠핑용 데크 3개
 - 부대시설 : 샤워장, 탈의실, 화장실, 급수대 등
 - 근 무 자 : 15명(관리자2, 기간제근로자11, 해상인명구조요원 2)
 - 사 용 료 : 1박당 개인 3천원, 20인 이상 단체 2천원
- 2015년도 운영실적
 - 하계휴양소 : 5개소 20객실 264명이용(1실 당 2박3일 평균 객실료 280천원)
 - 삼척수련원
 - 이용인원 : 682세대 3,624명(직원은 0.9% 31명 이용)
 - 이 용 료 : 5,061천원(1,687동×3,000원)
- ※ 2014년도 운영실적
 - 하계휴양소 : 5개소 20객실 275명이용(1실 당 2박3일 평균 객실료 270천원)
 - 삼척수련원
 - 이용인원 : 642세대 3,575명(직원은 1.5% 55명 이용)
 - 이 용 료 : 4,880천원(1,627동×3,000원)

4. 건강한 심신 단련을 위한 피트니스(fitness)센터 운영

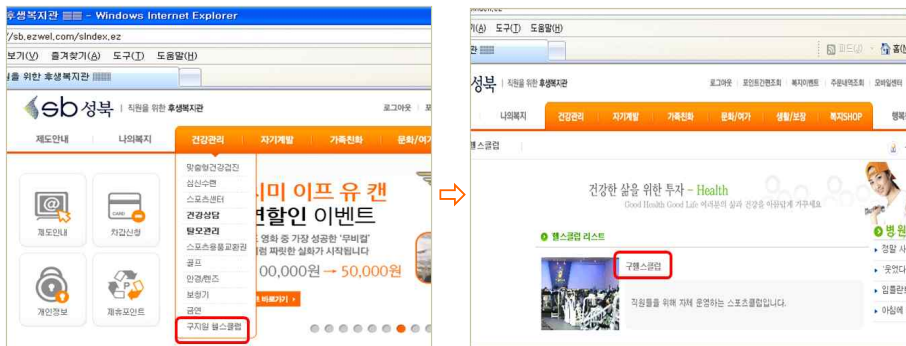
■ 피트니스 센터 현황

- 시설현황
 - 위치 : 청사 11층 (2009. 4. 20 개소)
 - 면적 : 198㎡(전용 체력단련실 155㎡, 남녀 샤워실 33㎡, 기타 10㎡)
- 운동기구
 - 런닝머신 13대
 - 사이클 6대
 - 웨이트 기구 10대
 - 벤치프레스 등 16대
- 이용시간 : 06:00~08:50, 점심시간, 18:00~21:00
- 근무인원 : 2명(공익요원)
- 1일 이용 인원 : 100명(새벽:20, 점심:20, 저녁:60)

■ 이용방법

- 1개월 이용료 : 5,000원(복지포인트 5P)
- 후생복지관 → 건강관리menu → 구지원헬스 → 구헬스 → 이용개월 수 (1~3월)선택 → 결제

■ 새을포탈시스템 신청 방법



연수 프로그램 운영으로 구정의 선진화 추진

1. 주요시책 해외 벤치마킹 및 선진문화 체험 지원

■ 예산현황 : 205,000천원

- 주요시책 벤치마킹 지원 : 92,000천원
- 선진문화 체험 지원 : 113,000천원

■ 사업별 기준

○ 주요시책 벤치마킹 지원

- 상·하반기 각각 실시하되 공로연수자와 유공공무원 포함 실시
- 1인 4,600천원 기준하여 반기별 10명씩 운영

○ 선진문화 체험 지원

- 정책 및 우수공무원 연수와 배낭여행으로 2개 분야로 구분하여 실시
- 정책 및 우수공무원 연수는 전액(1인 기준 400만원 기준-46,000천원) 배낭여행은 아시아권 60만원, 호주권 100만원, 유럽미주 120만원 범위 내 지원

■ 추진계획

○ 주요시책 벤치마킹 지원

반기별	소요액	예정인원	팀 구성	연수지역
계	92,000천원	20명	공로연수자16 + 유공직원4	
상반기	46,000천원	10명	공로연수자8 + 유공직원2	별도결정
하반기	46,000천원	10명	공로연수자8 + 유공직원2	별도결정

○ 선진문화 체험 지원(예산중 정책연수 등 40%+ 배낭여행 60%)

구분	소요액	예정인원	분야 또는 팀 구성	비고
계	113,000천원	100명		
정책연수 등	45,000천원	20명	사회적기업, 주민자치, 환경, 협동조합, 보육, 인권, 복지제도 등	중앙부처 또는서울시 연명자가 우수지원 해 외연수계획 포함
배낭여행	68,000천원	80명	직원 간 5~10명 팀 구성	일부지원

■ 2015. 운영실적 : 95명 190,183천원(예산의 92.8% 집행)

- 주요시책 벤치마킹 : 23명 85,044천원 / 선진문화 체험 지원 : 72명 105,139천원

※ 2014. 운영실적 : 94명 190,959천원(예산의 93% 집행)

- 주요시책 벤치마킹 : 20명 78,042천원/ 선진문화 체험 : 74명 112,917천원

2. 부서별 격무직원 국내연수 실시

▣ 추진방향

- 단속, 민원 등 묵묵히 일하는 격무직원을 대상으로 국내연수 실시
- 국내 연수를 통한 일체감 및 소속감 제고
- 최 일선에서 발생하는 문제점들을 토론을 통해 대처방안 등 모색

▣ 추진개요

- 일 시 : 2016년도 상·하반기(4·10월 중)2회 실시
- 지 역 : 직원 선호도 조사를 통해 세부일정 추가 수립
 - 상반기(4월중) : 남해안 또는 제주도 등
 - 하반기(10월중) : 제주도
- 인 원 : 130명 (상반기 65, 하반기 65)
- 방 법 : 국내 여행사에 위탁하여 진행 위탁(수위계약)
- 복무관계 : **공무 출장** 처리
- 제외대상
 - 징계요구 중이거나 징계처분을 받은 직원으로 승진제한기간 미경과자 (견책 : 6월, 감봉 : 처분 개월 수+12월, 정직 : 처분 개월 수+18월)
 - 다음기간 미경과 자(중복지원 지역)
 - 최근 3년(2010 ~ 시행일 현재)동안 국내 연수 참여 직원
- 소요예산 : 84,500천원(650천원×65명×2회)

▣ 2015. 운영실적

- 참여직원 : 130명(봄 : 64, 가을 : 66명)
- 반 기 별 : 봄(2015.4.7~9), 가을(2015.10.27~29)
- 연수지역 : 제주도 일원(봄 · 가을)
- 집행금액 : 80,546천원(봄 : 40,404천원, 가을 : 40,142천원)
- 효 과 : 숙식에서 직원 만족도를 높여 줌으로써 연수의 극대화 추구

※ 2014. 운영실적 : 참석인원/120명, 연수지역(봄, 가을)/제주도 80,323천원 집행

3. 맞춤형 힐링 프로그램 운영

▣ 추진방향

- 과도한 서비스와 복지 요구 등으로 사기와 업무 능력이 저하된 직원을 대상으로 맞춤형 힐링프로그램을 지원하여 지친 몸과 마음의 재충전을 통해 활기찬 직장 분위기를 조성하고자 함

▣ 사업목표

- 감정 정화 등을 통한 스트레스 해소 및 관리능력 향상
- 개인별 맞춤형 힐링프로그램 운영으로 효과성 제고
- 직장생활 만족도 증대로 업무 수행능력 향상 및 고품질의 행정서비스 창출

▣ 사업개요

- 기간 : 2016.3~11월 중 3일 이내
- 내용 : 직원 개인별 적성과 흥미에 맞는 명상, 미술치유, 템플스테이 등 힐링프로그램을 선택하여 참여
- 대상 : 업무능력 저하로 힐링이 필요한 직원(민원, 복지업무 담당자 등 우선)

▣ 추진계획

- 신 청 : 매월 20일까지 힐링프로그램 참여 계획서 첨부 하여 공문신청
- 지원비 : 1인당 최대30만원(프로그램 등록비에 한하여 지원)
 - 해당월 시작전 기관에 등록비 입금(행정지원과→기관)
- 이수 확인서 제출
 - 프로그램 종료 후 힐링기관의 이수 확인증을 발급받아 행정지원과 제출
- 신청인원 제한 ; 부서별 2명 이내
 - 힐링 취지에 맞게 월별 적정 인원 안배 배정

▣ 소요예산 : 30,000천원

이용시설의 확대로 직원 욕구 충족 확대

1. 구내식당 식단 운영 등 다양화 추진

- 구내식당 일반 현황
 - 식당규모 : 611.3㎡(약 182평 형), 208석
 - 운영기간 : 매주 월~금요일 까지 주 5일 운영하며 주말 및 공휴일 예식이 있을 때는 장소만 대여 함
 - 운영방법 : 2015. 4. 30 위탁운영 약정체결
 - 위탁업체 : (주)이씨엠디
 - 약정기간 : 2015. 5. 1. ~ 2017. 4. 30.
(기본 2년, 직원만족도에 따라 1년 연장)
 - 인력현황 : 5명 (영양사 1명, 조리사 1명, 조리원 3명)
 - 운영시간 및 가격
 - 아침 : 08:00 ~ 08:50, (한식 등, 2,000원)
 - 점심 : 11:30 ~ 13:00, (한식/ 일품 등, 3,800원)
※ 일반 외부인 : 12:30~13:00, 30분간 제한적으로 운영(3,800원)
 - 오후 : 16:00 ~ 17:00 (라면 등, 2,000원)
 - 급식인원 : 1일 350명
- 구내식당 이용방법
 - 구내식당 입구 식권발매기에서 식권 구매후 이용가능
- 식단운영 등 다양화추진
 - 선택의 폭을 강화하기 위해 복수메뉴 운영
 - 플러스 코너 등을 통해 샐러드 및 현미밥 제공
 - 매주 둘째, 넷째 금요일은 '채식의 날'로 육식 위주의 식습관을 갖고 있는 현대인들에게 채식을 장려, 고혈압 등 성인질환 예방에 도움을 주고자 운영
 - 직화기기(철판, 푹배기) 등을 신규 도입하여 최적의 온도와 풍미 제공

2. 다양한 정보 교환 및 외부인 접견장 BOOK-CAFE운영

- 일반현황
 - 면 적 : 176.6㎡(53평형), 청사 12층
 - 보유도서 : 7,000권 (행정자료 1,000권, 일반도서 6,000권)
 - 소요예산 : 5,000천원
 - 매년 연말 각종 도서 신간으로 교체 추진
 - 개 설 : 2009. 5. 7
 - 인력현황 : 1명(공공근로)
 - 집 기 : 탁자 및 쇼파 등 40석, 인터넷 3회선
 - 이용인원 : 1일 100여명 (대출도서 15권)
 - 일일수입 : 30,000원~50,000원
- 친환경 제품 등 판매
 - 물품판매(품목 당 1,000원)
 - 공정무역 제품 : 커피(티백) 판매
 - 일반제품 : 원두커피, 꿀 차, 녹차, 아이스크림
 - 사회적 기업 육성 및 공정무역 제품 지원을 위한 판매대 운영(카페, 식당)
- 장소활용 방안
 - 직원 간 정보 교환 및 업무 협조 장소로 활용
 - 외부 방문객 접견 장으로 이용 (카페 및 12층 옥상 야외 정원)
 - 전문 서적 비치로 새로운 업무 개발 및 아이디어 제공
 - Sky-Line 형성으로 복잡한 생각 등을 해소하여 업무 추진에 효율성 추구
- 2015년 추진실적
 - 이용실적 : 30,000여명 이용(외부 : 17,000명, 직원 : 13,000명)
 - 판매순이익 : 9,731천원
 - 도서구매 : 401권 구매(연 대출 2,121권)
 - 이용목적 : 외부인간 약속장소>민원 상담>직원과 업무 협의>외부인 단순 접견

3. 여성 휴게실을 통한 심신포로 등 해소

■ 목 적

- 임신부 및 당일 몸 상태가 좋지 않은 여직원 휴게 장소로 활용
- 잠깐의 휴식으로 업무능률 제고 및 개인건강 증진

■ 시설현황

- 위 치 : 성북구청 11층
- 면 적 : 45.3㎡(응접실 27.2㎡, 수면실 18.1㎡)
- 개 소 일 : 2009.05.07
- 집 기 류
 - 응접실 : 쇼파 2(3인용), 캐비닛 1, 소형냉장고 1, 선풍기 1
 - 수면실 : 안락의자 2, 간이침대 1, 선풍기 1
- 출입방법 : 번호 키를 이용한 여성들만의 출입을 자유롭게 운용
- 이용시간 : 점심시간 또는 오후시간 대 1시간 이내로 제한
- 이용인원 : 10여명(1일)

■ 이용수칙

- 휴게실 주인은 나(이용자 본인)라는 인식하에 모든 행동을 신중히 합니다.
- 사용한 물품 및 주변을 스스로 정리정돈 합니다.
- 형광등, 선풍기 등 전열기기 등은 퇴실시 전원을 끄고 코드를 빼 놓습니다.
- 서로를 배려하는 마음으로 큰소리로 웃거나 잡담은 삼가 합니다.
- 이용시간은 특별한 사유가 없는 한 1시간 이내로 합니다.
- 휴게실 내 물품을 내 것처럼 청결하게 사용하고 베개커버 및 담요 등 개인적으로 사용하는 물품은 별도 준비합니다.
- 개인 물품은 불실·훼손 되지 않도록 본인 스스로 챙겨가 보관합니다.
- 출입문 비밀번호는 외부인에게 절대 누출하지 않습니다.

VI 행정사항

- 직원사기 진작 종합추진계획 수립 : 2016. 1. 26
- 사업별 별도 계획 시행 : 2016. 1월부터. 끝