

문서번호	건축처-21455
등록일자	2018.08.07.
결재일자	2018.08.07.
공개여부	대시민공개
방침번호	본부장-20048

차장	부장	차장	본부장
홍승복	이래숙	민광만	08/07 김석태
협조	기술계획처 처장		김만화

천장재 해체·조립 사전신고제 시행

2018.8

기술본부
(건축처)

<사전검토 항목>

<해당 사항에 체크 '■', 비고 : 필요시 검토내용 기재>

구분	사전 검토항목	검토 완료	해당 없음	비고
대내외 관계	▪ 대외기관(정부기관, 서울시, 시의회)과 충분한 협의를 거쳤습니까?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	▪ 기타 이해당사자 간 갈등발생 가능성을 검토하였습니까?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	▪ 직·간접적으로 관련 있는 부서와 충분한 협의를 거쳤습니까?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
타당성 검토	▪ 추진 상 법령, 조례 등 법적 검토를 하였습니까?(사규 등 내부검토 항목)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	▪ 계약관계에서 '갑질'조항은 없습니까?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	▪ 투자심사 등 예산운영의 적성성을 검증하였습니까?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	▪ 시민 안전 위험요인과 안전대책을 검토하였습니까?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	▪ 일상감사의 범위를 확인하였습니까?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	▪ 사업조정(실무)위원회의 검토 사항입니까?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
대시민 홍보 및 정보 공개	▪ 사업 홍보방안을 검토하였습니까? (보도자료, 설명회, 공청회 등)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	▪ 공개여부를 "비공개"로 설정시 법적근거는 명확합니까?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

천장재 해체·조립 사전신고제 시행

천장재 해체·조립 신고 미 시행으로 천장재 고정 불량에 따른 탈락 방지를 위하여 관리시스템을 구축, 천장재 해체·조립 신고 업무 효율성 제고 및 고객 안전사고를 사전예방에 기여하고자 함

(기존 팩스 및 유선 신고 방식 ⇨ 업무넷 활용 시스템 구축)

□ 현 실태 및 문제점

- 천장재 고정 및 마감 불량으로 인한 탈락 사고 발생
 - 각종 공사, 점검 시 천장재 해체·조립 작업 후 고정 미흡으로 천장재 탈락 상황 발생
 - 천장재 내 작업 안전사고
 - 천장재 연계시설물 훼손(스프링쿨러 헤드 등)
 - 사고원인 파악 및 방지대책 수립 한계(CCTV 및 작업일지 확인 필요 등)
- 사전 신고의 시스템화를 통한 효율적 운영 필요
 - 기존 팩스 신고로 인한 수신 불분명 및 신고 접수 누락 발생
 - 천장재 작업부서의 작업 전 팩스 사전 신고 및 작업 완료 사진 이 메일 제출 소홀
- 천장재 해체·조립 사전신고제 부분시행 : 건축2사업소 미 시행

□ 그 간의 추진경과

- '10.3월부터 : 천장재 해체·조립 사전 신고제 운영(1~4호선)
- '18.3월 : 천장재 해체·조립 사전 신고제 SCM 과제 건의 ⇨ 별도의 시스템보다 기존의 시스템 활용
- '18.6월 : 상반기 안전5중 방호벽 구축 토론결과 개선사례 제출
- '18.7월 : 천장재 해체·조립 사전 신고 시스템 협의 ⇨ 업무넷 활용

□ 개선방안 : 천장재 해체·조립 사전 신고제 시스템 시행

- 시스템 구축 : 메트로넷 - 업무넷 활용
- 시행일 : 방침수립 통보 이후
- 신고대상 : 천장재 해체·조립이 필요한 개보수 공사 및 각종 점검 및 유지보수 등
- 신고절차(요약) : 작업시행 부서(담당) ⇨ 건축관리소 및 해당역 통보 ⇨작업 승인 및 확인 절차
 - ※ 시스템 구축 교육 시행
 - 교육대상 : 역사지원처, 각 서비스안전센터, 천장재 작업 관련 기술사업소(전기, 정보통신, 기계, 전자, 토목 등), 건축관리소
 - ※ 천장작업이 많은 이동통신업체(SKT, LG, KT) 참석
 - 교육일시 : '18.08.16.(목) ※ 필요시 추가 시행

□ 결론

- 천장재 해체·조립 사전 신고제 기능약화로 천장재 탈락 등 안전저해요인이 발생함에 따라,
- 천장재 해체·조립 사전신고제를 기존 팩스 및 유선신고 방식에서 업무넷을 활용한 시스템을 구축하여 책임성을 강화 안전사고를 사전에 예방하고자 함

- 붙임 : 1. 천장재 해체·조립 사전 신고제 개선방안 1부
2. 천장재 해체·조립 사전 신고제 운영 매뉴얼 1부. 끝.

(붙임 #1)

절차	현행 및 문제점	개선방안
1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 작업신고 및 작업계획서 작성 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 제출자: 작업 시행 부서 감독 및 담당자 - 제출방법: 팩스 전송 <ul style="list-style-type: none"> ※ 팩스 전송 후 반드시 수신여부 유선 확인 - 수신자: 해당 건축관리소 및 역 ▪ [문제점] 수신여부 불확실 <ul style="list-style-type: none"> - 팩스 전송 후 수신여부 유선 미확인 - 작업 시행부서 감독이 제출하여야 하나 업무편리로 시공사에서 제출하는 경우 발생 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 작업신고 및 작업계획서 작성 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 제출자: 작업 시행 부서 감독 및 담당자 - 제출방법: 메트로넷-업무넷 제출 - 수신자: 해당 건축관리소 및 역 ▪ [개선사항] 시스템에서 수신여부 확인 가능 및 작업부서 감독이 직접 등록
2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 작업신고 및 작업계획서 접수확인 <ul style="list-style-type: none"> - 확인자: 해당 건축관리소 및 역 <ul style="list-style-type: none"> ※ 팩스 수신 확인 및 인수 인계 철저 ▪ [문제점] 접수확인 불확실 <ul style="list-style-type: none"> - 역사 담당자에게 전달과정에서 누락 발생 - 문서철 미확인 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 작업신고 및 작업계획서 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 확인자: 해당 건축관리소 및 역 - 확인방법: 업무넷 알림 확인 및 승인처리, 하위업무 요청(작업결과 제출 요청) ▪ [개선사항] 승인 기능 추가 및 승인 처리 현황 확인 가능
3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 작업 전,후 사진 촬영 후 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 제출자: 작업 시행 부서 감독 및 담당자 - 제출방법: 이메일 - 수신자: 해당 건축관리소 및 역 ▪ [문제점] 이메일 미제출 및 미확인 <ul style="list-style-type: none"> - 작업이 완료되고 제제사항이 없으므로 미제출하는 경우 발생 - 작업범위 변경사례 발생 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 작업 전,후 사진 촬영 후 등록 <ul style="list-style-type: none"> - 제출자: 작업 시행 부서 감독 및 담당자 - 제출방법: 2단계 확인자가 요청한 하위업무에 작업결과 첨부, 등록(작업범위 변경시 관련내용 입력 가능) - 수신자: 해당 건축관리소 및 역 ▪ [개선사항] 작업결과 등록요청 및 등록여부 확인가능
4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 현장관리 및 이상유무 점검 <ul style="list-style-type: none"> - 점검자: 해당 건축관리소 및 역 ▪ [문제점] 이상유무 미확인 <ul style="list-style-type: none"> - 역: 건축관리소로 전가 - 관리소: 주간점검(육안점검)대체 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 업무 종료 처리 및 현장 이상유무 점검 <ul style="list-style-type: none"> - 확인자: 해당 건축관리소 및 역 - 확인방법: 작업 전, 후 사진 확인 및 현장 이상유무 점검 실시 ▪ [개선사항] 작업 전 신고내역과 연동하여 작업결과 확인 가능하며, 세부 작업 위치 사진 확인 가능