

		시 민	
문서번호	안전지원과-3243	담당자	홍보기획팀장 안전지원과장 소방재난본부장
결재일자	2013.2.15.	황영호	박순일 이종순 02/15 조성완
공개여부	대시민공개	협 조	소방행정과장 진준호 인사팀장 代김용근 전산기획팀장 정재후
방침번호			

2013년 Safe Seoul 한마당 운영계획



서울특별시 소방재난본부

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 ■ (시민 참여) 무 □
	● 이 해 당 사 자 : 유 □ () 무 ■
	● 전 문 가 : 유 □ () 무 ■
	● 음 브 즈 만 : 유 □ () 무 ■
법 령 및 기 타 고 려 사 항	● 법 령 규 정 : 교통 □ 환경 □ 재해 □ 기타 □ () 무 ■
	● 기 타 사 항 : 고용효과 □ 노동인지 □ 균형인지 □ 홍보 □ 취약계층 □ 성인지 □ 장애인 □ 디자인 □ 갈등발생 가능성 □ 유지관리 비용 □ 무 ■
타 자 원 의 활 용	● 중 앙 부 처 : 유 □ () 무 ■
	● 민 간 단 체 : 유 □ () 무 ■
	● 기 업 : 유 □ () 무 ■
관 계 기 관 및 단 체 협 의	● 관 계 기 관 : 유 □ () 무 □
	● 민 간 단 체 : 유 □ () 무 □
	● 시 산 하 기 관 : 유 □ () 무 □

2013년 Safe Seoul 한마당 운영계획

체험위주의 안전교육 기회제공을 통하여 시민자율 안전관리 역량을 향상시키기 위한 「Safe Seoul 한마당」 행사 운영계획임.

I 추진 목표 및 방향

□ 추진목표

- (시민) 자율 안전관리 역량을 제고하고, 이론교육에서 벗어나 현장 체험 중심의 교육으로 시민의 안전생활 욕구 만족
- (사회) 지역사회와 시민을 연계하는 새로운 안전교육체계를 확보한 글로벌 안전도시 서울의 위상 정립
- (통합) 다양하고 질 높은 안전체험 교육환경 제공으로 지역·계층 간 교육 격차 해소(저소득층, 장애인, 다문화 등)

□ 추진방향

- (참여) 안전관련 NGO·청소년단체·공공·민간기업 등 참여폭 확대
- (재미) 놀이식 안전 문화 이벤트 추진으로 참가자의 호기심 자극
- (창의) 안전을 주제로 한 창의적 체험 프로그램 발굴

※ 주요 프로그램 내용

생활안전	화재안전	재난안전	교통안전	범죄안전	식품·보건안전
· 가정 내 안전 · 게임 중독 · 승강기 안전 · 장애인 체험	· 기초소방시설 · 화재대피 요령 · 119 신고 · 산불예방	· 지진, 태풍 · 산사태 · 물놀이안전 · 응급처치	· 교통사고 대비 · 교통안전수칙 · 자전거 안전 · 음주운전	· 아동 성폭력 · 자살방지 · 아동학대 · 학교폭력	· 유해식품 · 식중독 예방 · 심폐소생술 · 전염병

Ⅱ 추진경과

구 분	07년(1회)	08년(2회)	09년(3회)	10년(4회)	11년(5회)	12년(6회)
기 간	11.5~7 (3일)	10.7~9 (3일)	5.21~23 (3일)	10.6~9 (4일)	5.19~21 (3일)	5.10~12 (3일)
장 소	어린이대공원	보라매공원	어린이대공원	여의도공원	여의도공원	여의도공원
참여시민	2만9천여명	7만9천여명	7만8천여명	14만여명	7만여명	11만8천여명
외부기관 참여	9	11	13	29	34	33
운 영	6개마당 19개코너	3개마당 47개코너	5개마당 48개코너	5개마당 64개코너	6개마당 108개코너	6개마당 107개코너

Ⅲ 운영계획

- 행사기간 : 2013. 5. 9(목) ~ 11(토) / 3일간
- 장 소 : 여의도공원 문화의광장
- 주 최 : 서울특별시(소방재난본부) & 삼성화재
- 소요예산 : 90,000천원

- 예산과목 : 안전지원과/재난교육 및 훈련/시민안전의식 강화/행사운영비
- 산출내역

연 번	세 부 항 목 별	소요예정금액
1	무대부(음향·조명) 설치 및 운영	15,000,000
2	풍수해, 지진 등 체험 시설장비 대여	25,000,000
3	몽골텐트, 의자 등 시설 설치운영	20,000,000
4	포스터, 리플릿, 안내장, 홈페이지 등 홍보	15,000,000
5	기타 행사 보험료, 청소비, 진행직원 운영 등	15,000,000

※ 추후 예산부족시 소방행정과(조직경영팀)와 협의 추진

IV 추진일정

- 행사준비 직원 T/F 팀 지원(2명) 2013. 2. 18 부터
- 홈페이지 운영 및 홍보시작 2013. 3. 4 부터
- 행사운영단 T/F 팀 구성(3명) 2013. 3. 11 부터
- 후원 및 참여단체 협력 조정 2013. 3. 31 까지
- 기본계획 수립 보고(시장단보고) 2013. 3. 31 까지
- 세부계획 수립 확정 2013. 4. 15 까지
- 행사개최 2013. 5. 9 ~ 11

V 행정사항

- 행사 T/F팀 지원근무자 인사조치 : 인사팀
 - 인 원 : 총 5명 (지원근무자 명단 추후 통보)
 - 기 간
 - 2013. 2. 18 ~ 5. 16 : 2명
 - 2013. 3. 11 ~ 5. 16 : 3명

- 행사관련 홈페이지 정비 및 운영시스템 확보, 지원근무자 사무·전산 장비 지원 : 전산통신팀. 끝.