

문서번호	급식안전팀-169
보존기간	년
결재일자	2021.01.25
공개여부	공개

★담당자	팀장	친환경유통센터장
		01/25
유승민	최영규	김대영
협 조		
감 사		

## 2021년도 친환경유통센터 환경정비 추진 계획

2021. 1. 25



서울특별시농수산물공사

급식안전팀

# 2021년도 친환경유통센터 환경정비 추진 계획

## 1 추진 배경

- 2021년 신임팀장 업무계획 사장님 보고(2021.01.19)
  - 환경개선 분야 보고사항
    - 친환경유통센터 사무환경을 개선 방안
    - 직원의 주인의식 고취로 능동적으로 업무 추진
  
- 환경정비 현황
  - 친환경유통센터 전역에 대한 봄맞이 환경정비
    - 4월중 센터 전역에 대한 점검, 시설물 정비 등 수행
  - 그 외 정비를 요하는 사항 발생 시 담당자 수시처리
  
- 새로운 환경정비 체계 필요
  - 시기별 정기 정비체계 마련
    - 기존 「봄맞이 환경 정비」 외 주간, 월간 정비체계 추가
  - 각 시기별, 구역별로 효과적인 직원 역할 부여
    - 지시, 건의가 아닌 환경개선을 위해 청소, 정리 등 자율적 처리

## 2 추진 계획

- 정비 기간 : 2021년 전 기간(봄맞이 환경정비는 4월 중)
- 정비 대상 : 친환경유통센터 업무공간, 공용공간, 시설물 전체
- 정비 주기
  - 주간 : 매주 금요일 16:00 ~ 17:00
  - 월간 : 매월 마지막 주 금요일 16:00 ~ 17:00

참여 인력

○ 친환경센터 인력 현황

구 분	계	급식안전팀	농산급식팀	수축산급식팀	자회사
인력	44명	16명	14명	9명	5명
비고		센터장 포함			청소, 수위, 영선

○ 주간 : 부서별 전 직원

○ 월간 : 3개부서 부서장 외 1인 총 6명

직원별 역할

○ 정비 시기와 구역에 따라 직원별 역할 배분

○ 주간 정비

- 사무 공간 대상

- 개인 물품 청소 및 정리

- 부서 공용 물품 청소 및 정리

- 쓰레기는 지정 장소(승강기 옆 분리수거함 앞) 배출 → 자회사 처리

○ 월간 정비

- 공용 업무 공간 대상

- 정리, 폐기, 재배치 등 정비를 요하는 사항 처리

- 전문인력의 정비를 요하는 사항은 급식안전팀 전달

○ 기타

- 외부시설, 검품장, 주차장은 자회사(수위)에서 일 2회 점검

주요 정비 대상

주요 정비 대상	정비 방법
개인 물품	책상, 의자, 서랍장, 컴퓨터, 책꽂이, 기타 사무물품
공용 물품	탁자, 복합기, 정수기, 다과물품 수납장 등
공용 업무용 공간	회의실, 휴게실, 창고 등

□ 봄맞이 환경 정비

○ 시설물 정비

- 고장 시설물 수리 및 보완
- 화원 조성
- 검품장 등 정비 실시

○ 청소, 정리

- 주차장 물청소 및 적치물 정리
- 친환경유통센터 주변 배수로 점검
- 벽면 포스터 등 정비
- 주변 녹지 청소

○ 정비 대상 및 방법

주요 정비 대상	정비 방법
1센터 2층 화단	◦ 화원 조성
주변 녹지 및 무단 적치물	◦ 친환경유통센터 주변 청소, 적치물 정리
고장 시설물	◦ 자회사 지원이나 외부업체를 통한 수리
지하 주차장	◦ 살수차를 이용한 물청소 실시

○ 추진 일정 및 투입인력

기 간	정비 구역	작업인원	
		공사	자회사
Day 1	◦ 불필요·고장 비품 등 정리, 주변 배수로 점검	1명	2명
Day 2~5	◦ 고장 시설물 수리/교환	2명×4일	2명×4일
Day 4	◦ 2층 중앙화원 조성	1명	
Day 5~6	◦ 지하주차장 물청소(2일)	1명×2일	4명×2일
Day 7~8	◦ 벽면 포스터 정비 및 주변 녹지 청소(2일)	2명×2일	2명×2일

※ 4월 두 번째 주 시행 예정(사정에 따라 일정 변경 가능)

### 3

## 행정 사항

#### 직원 의견 수렴

##### ○ 공용 공간 개선에 관한 사항

- 휴게실 등 활용여부
- 미 이용시 사유
- 개선 의견

##### ○ 조사 방법

- 설문지 작성(무기명)
- 회신

#### 봄맞이 환경정비 관련 사항

##### ○ 물청소, 시설물 수리는 자회사 현장인력 의견 수렴을 통한 작업내용 및 일정 조율

##### ○ 환경정비 인력 다과 등 간식 지급

- 소요금액 : \*

##### ○ 예산현황 : 영업비용 - 도매시장관리원가 - 행사운영비

(단위 : 천원)

예산액	기집행액	집행액(예정)	예산잔액
*	*	*	*

끝.