

시 민

주무관	도시행정팀장	도시계획과장	도시계획국장
협 조	<p>안전총괄과장          복지정책과장          남북협력담당관          개발협력담당관          도시계획과장          전략계획과장          도시관리과장          시설계획과장          토지관리과장          도시빛정책과장</p>		

문서번호	도시계획과-454
결재일자	2021. 1. 12.
공개여부	부분공개(6)
방침번호	

코로나바이러스 감염증-19 대응  
**용인 삼성생활치료센터 운영계획**

2021. 1.

도시계획국  
(도시계획과)

## 사전 검토항목

☞ 해당사항이 있는 부분에 ‘■’ 표시하시기 바랍니다. (※ 비고 : 필요시 검토내용 기재)

구 분	사전 검토항목 점검 사항	검토 완료	해당 없음	비 고
정책의제 형 성	<p>◆ 정책현안에 대해 현황과 실태를 검토하였습니까?</p> <p>- 현황자료(통계자료 등) 및 실태조사서 검토 타지자체 유사정책 및 국내외 사례 분석 등</p>	■	<input type="checkbox"/>	
	<p>◆ 시민 및 관련전문가 의견을 반영하였습니까?</p> <p>- (시민참여) 청책토론회, 시민공모, 설문조사 등 - (전문가 자문) 자문위원회, TF운영, 타당성 검토조사 등</p>	<input type="checkbox"/>	■	
정책수립	<p>◆ 정책화를 위한 제반 법규(근거법령 및 규칙, 지침 등)는 검토하였습니까?</p> <p>- (선거법) 공직선거법 등 각종 법률 저촉여부 - (성별분리통계) 성별분리통계 분석 등</p>	■	<input type="checkbox"/>	
	<p>◆ 정책(사업) 집행의 직·간접적 영향 및 효과성을 분석하였습니까?</p> <p>- (갈등) 이해관계 당사자 간 갈등 및 대책 마련 - (사회적 약자) 사회적 약자에 대한 배려 등 - (일자리) 일자리 창출, 직·간접 채용, 전문인력 양성, 창업지원 - (안전) 시민 안전 위험요인 및 대책, 안전 관리 등 - (온실가스 감축) 건물 및 수송 분야 에너지사용 절감방법, 폐기물 발생 억제 대책 등</p>	■	<input type="checkbox"/>	
정책집행	<p>◆ 타기관, 민간단체 등과의 협의·협력 및 이견 조정 등을 검토하였습니까?</p> <p>- (타기관) 타기관(중앙정부, 지자체), 민간(단체) 등의 자원 활용 방안 - (자치구 영향) 자치구 행정·인사·재정 부담 및 적정성, 파급효과 분석 등</p>	■	<input type="checkbox"/>	
	<p>◆ 정책·계획 등의 지속가능성을 검토하였습니까?</p> <p>- (지속가능성) 지역경제 발전, 사회적 형평성, 환경보전 등</p>	■	<input type="checkbox"/>	
정책홍보	<p>◆ 국내외 정책(사업)홍보방안을 검토하였습니까?</p> <p>- (홍보) 국내보도자료, 기자설명회, 현장설명회 - (정책영문화) 영문제목·요약, 해외언론보도, 외국어 홈페이지 게시 등</p>	<input type="checkbox"/>	■	
기타사항	<p>◆ 불필요한 외국어·외래어 표현 대신 <b>바른 우리말</b>을 사용하였습니까?</p>	■	<input type="checkbox"/>	
	<p>◆ 공개 여부를 “비공개”로 설정했다면 <b>법적근거</b>를 명확히 검토하였습니까? (정보공개법 제9조 제1항 제1호~제8호)</p>	■	<input type="checkbox"/>	

# 코로나바이러스 감염증-19 대응 **용인 삼성생활치료센터 운영계획**

서울지역 확진자 급증 관련 서울시 생활치료센터 확대 및 실·국 책임운영제 실시에 따라 도시계획국 소관 용인 삼성생활치료센터 운영을 지원하고자 함

## I 추진근거 및 시설개요

### □ 추진근거

- 서울시 생활치료센터 확대 및 운영 개선 계획(시민소통담당관-14504호, '20.8.28.)
- 서울시 생활치료센터 운영실국 변경(시민소통담당관-47호, '21.1.4.)

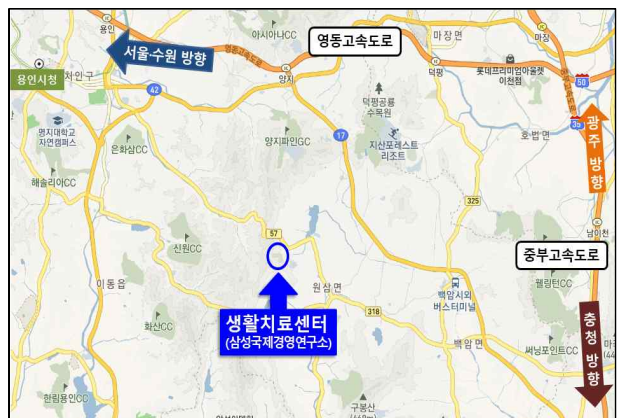
### □ 생활치료센터 개요

- 시설명 : 삼성국제경영연구소
  - 위치 : 경기도 용인시 처인구 원삼면 내동로14번길 74
  - 규모 : 지상 5층(숙소동) / 총 93실(2인실 67, 3인실 26)
- 운영기간 : '21. 1. 13(수) ~ 상황 종료시까지
- 수용규모 : 총 93객실 212명(남 45, 여 48)
- 입소대상 : 코로나19 경증 및 무증상 확진 서울시민(경기도민 입소가능)
- 운영방법 : 합동지원단 구성·운영(도시계획국, 남북협력추진단 합동 운영)
  - ※ 생활치료센터 운영총괄 : 인력개발과

### 삼성국제경영연구소



건물 배치도(교육동 및 숙소동)



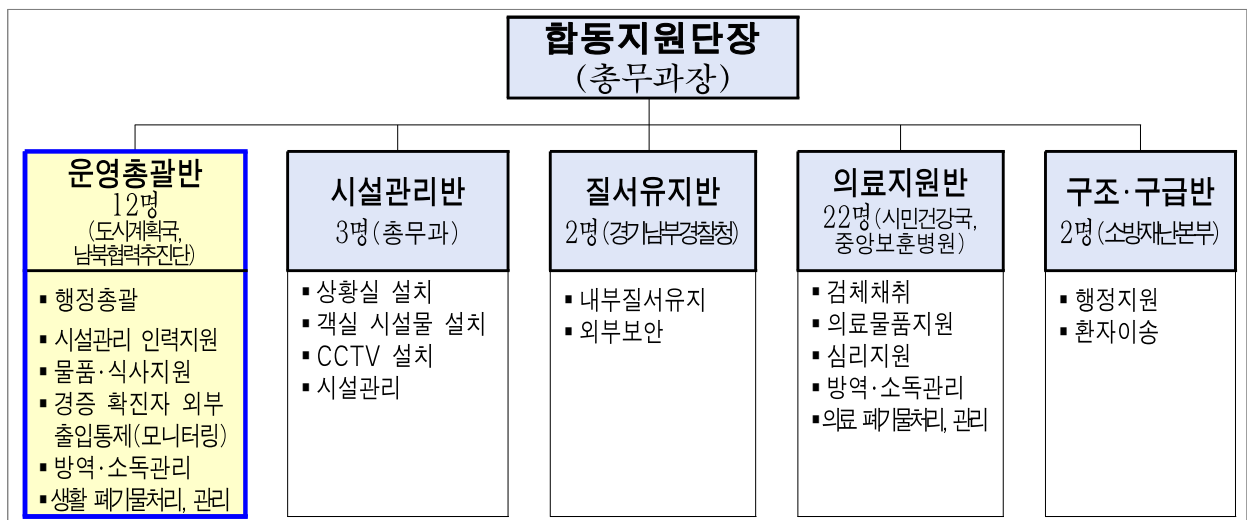
위치도(경기도 용인시)

II

## 합동지원단 구성·운영계획

### □ 생활치료센터 합동지원단 구성·운영

- 구 성 : 운영총괄반, 의료지원반 등 5개반 59명
  - 서울시(소방재난본부 포함), 경기남부경찰청, 중앙보훈병원 의료진 등
- 운 영 : 2교대 24시간 근무, 주·야간 근무, 비상주 근무 병행
- 조 직 도



### □ 생활치료센터 위치 및 이동동선



## □ 각 반별 구성 및 주요 임무

### ① 운영총괄반 : 도시계획국, 남북협력추진단 직원(12명), 외부 운영지원인력

#### ○ 근무형태 : 3조 2교대(주·야간) 24시간 근무

- 근무기간 : '21.1.13(수) ~ 상황 종료시까지(1주간 근무, 3일 공개) ※ 2주 근무시 5일 공개
- 근무시간 : 3조 2교대 (주간 08:00~21:00/야간 20:00~익일09:00)
- 근무장소 : 삼성국제경영연구소 교육동 2층 종합상황실 및 시설관리실

#### ○ 주요임무

- 입소자 인원 및 환자관리, 방 배정, 입소자 지급 구호물품 및 생활용품 관리 및 배부
- 도시락(간식 포함) 배부 및 생활폐기물 처리
  - ※ 방호복을 착용한 운영인력이 객실마다 배송 및 배출된 생활폐기물은 의료폐기물에 준해 처리
- 현수막, X배너, 각종 안내문 게시 및 전달사항 방송안내
- 상황관리 및 보고(일일상황보고서 등), 민원대응, 관련대장 관리
  - ※ 운영지원 인력 : 인력개발과에서 채용·지원

### ② 시설관리반 : 총무과(시설관리, 통신관리) 직원(3명) ※ 협의에 따라 조정

#### ○ 근무형태: 비상주(비상연락체계 유지)

#### ○ 주요임무

- 합동지원단 상황실 설치 및 의료지원 시설(검체채취실, X-ray실 등) 설치
- 객실 내 의료전용 통신선, TV, 인터넷, 전화기 설치 및 객실 필요물품 비치
- 경증환자들의 외부 출입을 막기 위한 CCTV 설치 및 시설관리·유지보수 등
  - ※ 시설 설치 외 평소 시설관리 업무는 운영총괄반 인력 1명 근무(주간근무 08:00~21:00)

### 3 질서유지반 : 경기남부경찰청 용인동부경찰서

- 근무형태 : 24시간 상주 교대근무
- 주요임무
  - 생활치료센터 내·외부 질서유지 및 보호
  - 시설 외곽 경비 및 위급상황 발생 시 신속대응

### 4 의료지원반: 시민건강국 및 중앙보훈병원 의료진 등 20여명

- 근무형태: 3교대 24시간 근무(중앙보훈병원), 주간 근무(시민건강국 등)
- 주요임무
  - 1일 2회(오전, 오후) 체온 측정 및 호흡기 이상 유무 등 관찰
  - 경증환자 심리상태 진료·상담·치료, 검체채취 및 X-ray 촬영
  - 각종 의료물품 지원 및 의료폐기물 처리 등 ※ 의료폐기물 처리업체 발주

#### 폐기물 처리

- ① 의료폐기물 전용봉투에 담아 1차 밀봉 ➡ ② 중량제 봉투에 담아 2차 밀봉 ➡  
 ③ 전용용기에 담아 밀봉 후 보관 ➡ ④ 의료폐기물 전문업체에서 당일 수거

### 5 구급구조반 : 소방재난본부 재난대응과 2명 등

- 근무형태 : 비상주(비상연락체계 유지)
- 주요임무
  - 중증환자 발생 시 의료지원반과 협의하여 해당 병원으로 긴급호송
  - 의료지원 요청 시 응급인력 및 차량지원





### Ⅲ

## 운영총괄반 세부운영계획

### 운영총괄반(도시계획국, 남북협력추진단) 주요 근무내용

구 분	근 무 내 용	비 고
① 입소자 생활실 배정	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 입소장소 : 숙소동 1~5층(총 93실, 남 45, 여 48)</li> <li>◦ 배정원칙 : 2인 1실, 3인실의 경우 가족실 사용</li> </ul>	의료진 협조
② 생활실 식사 주문 및 배식(도시락)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 주문시간 : 매일 오전 10시(당일 석식, 명일 조·중식)</li> <li>◦ 식사시간 : 조식(08시), 중식(12시), 석식(18시)</li> <li>- 안내방송 후 지원인력이 입소자 객실 문앞 테이블에 배식</li> </ul>	지원인력 협조
③ 생활실 의료 폐기물 수거	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 수거시간 : 1일 1회 13:30</li> <li>◦ 수거방법 : 2인 1조 수거(지원인력이 수거)</li> </ul>	지원인력 협조
④ 입소자 모니터링	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ CCTV를 통해 입소자 무단이동 방지 24시간 모니터링</li> <li>◦ 검체채취 및 X-ray촬영시 입소자 이동동선 파악</li> </ul>	
⑤ 소모품 주문· 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 주문일시 : 1일 1회 10:00</li> <li>◦ 내 용 : 운영사무실 소모품, 생활실 소모품· 구호박스 등 필요물품 관리 및 주문</li> </ul>	
⑥ 병물아리수 요청· 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 요청일 : 병물아리수 소진 2일전</li> <li>◦ 방 법 : 공문 발송(상수도사업본부 생산관리과)</li> <li>- 영등포 병물아리수센터에서 직접 수령</li> </ul>	
⑦ 객실키 발급· 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 객실키(카드키, 번호키, 메탈키), 마스터키 관리</li> <li>- 분실 등 필요시 추가 발급 요청(해당시설 관리자 연락)</li> </ul>	
⑧ 입· 퇴소자 안내	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 입· 퇴소 안내 : 지원인력이 직접 안내(2m이상 거리 유지)</li> <li>※ 퇴실 후 방역업체에서 소독 및 폐기물 처리, 익일 객실 입소자 물품세트 배치</li> </ul>	지원인력 협조
⑨ 일일상황 보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 보고시간 : 매일 2회 18시, 24시</li> <li>◦ 보고내용 : 근무자 및 환자 입소현황, 주요 조치사항 등</li> </ul>	
⑩ 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 안내방송, 안내문 게시, 택배 등 민원사항 조치 등</li> </ul>	

※ 도시락, 물품 등 수급은 인력개발과 추천업체와 추진(예산집행은 실국별)

□ **소요예산 : 682,576천원** ※ 2개월 소요예산으로 운영기간에 따라 변경

○ **근무자 숙소**

- 지원기준 : 1박당 5만원 ※ 2020년 공무원여비업무 처리기준
- 추진방법 : 생활치료센터 인근 적정 숙소 확보 및 해당업체와 협의후 사후 정산 추진(기간별)

○ **식 사**

- 지원기준 : 1식 12,000원(도시락)
- 지원대상 : 입소자, 운영인력 등
- 추진방법 : 전문업체(인력개발과 추천)와 용역계약 등 추진

○ **물 품**

- 응급 구호물품세트(입소자) : 1box 121,830원
  - ▶ 화장지, 빨래미누, 세제, 욕실용품, 위생장갑, 청소도구, 이불, 슬리퍼, 컵라면 등
- 기타 사무용품(펜, 테이프, 복사용지, 파일, 포스트잇, 형광펜, 장갑, 쓰레기봉투 등)
- 추진방법 : 전문업체(인력개발과 추천)와 용역계약 등 추진

○ **차량소독기 소독약품**

- 용 도 : 입소자 탑승 구급차 소독 등 ※ 시설 설치·철거(총무과)
- 추진방법 : 필요시 수시 구입

○ **기타 공공요금, 물품 배송비 등**(필요시 추진)

〈 산출내역(안) 〉

(단위 : 천원)

구 분	계	산출내역	비 고
계	682,576		
근무자 숙소	24,000	◦ 8실(1인1실)×60일×50,000원	재난관리기금, 사무관리비 (일반회계) 등 사용
입소자 식비	457,920	◦ 212명×3식 ×60일×12,000원	
구호물품	51,656	◦ 212명×2회×121,830원	
차량 소독약품 등	9,000	◦ 9,000,000원	
공공요금 등	100,000	◦ 전기(30,000천원×2회), 도시가스 (20,000천원×2회), 수도, 방송 등	
기타 사무용품 등	40,000	◦ 20,000,000원×2회	

※ 입소자 및 운영기간 등에 따라 변동될 수 있음



- 생활치료센터 설치·운영 기본방침 수립 및 운영 총괄 : 인력개발과**
  - 재난관리기금(안전총괄과, 복지정책과), 사무관리비(예산담당관) 사용 협조(인력개발과, 시민소통담당관)
  - 합동지원단 상황실 및 의료지원 시설물 설치 등(총무과)
  - 합동지원단 의료인력(의사 및 간호사) 지원 및 의료물품 확보·비치(보건의료정책과)
  - 중증환자 발생시 인근 종합병원 긴급 호송차량 및 인력 지원(소방재난본부)
- 병물아리수 지원 : 상수도사업본부 생산부**
- 운영총괄반 인력 배치 및 운영 등 : 도시계획국, 남북협력추진단**
  - 근무명령·교육 : 1주(2주) 단위 근무명령, 매뉴얼 업데이트, 근무자 교육 등
  - 기금 등 예산 신청 및 대금 지급
  - 시설 및 물품 관리 등

붙임 : 1. 용인 삼성생활치료센터 운영 매뉴얼(인력개발과) 1부.  
2. 근무자 명단(1~2주차) 1부. 끝.