

문서번호 (결재일자)	시설팀-644
공개여부	비공개(7)
방침번호	대표이사방침 제(155)호

선임	시설팀장	DDP운영본부장	대표이사
03/15 홍성엽	03/15 이재만	03/15 박진배	03/15 이경돈
협 조	정책기획팀장	03/15 이소미	디자인행정관 03/15 한문철

다시 뛰는
공정도시
서울

2022년 DDP 시설유지관리 및 개보수 사업 계획

2022. 3.

DDP운영본부
(시설팀)

2022년 DDP 시설유지관리 및 개보수 사업 계획

시설물에 대한 유지관리 종합계획을 수립·시행하여 최적의 기능 유지관리 및 안전사고 예방으로 시설관리에 만전을 기하고자 함

I 개 요

추진목적

- 시민에게 안전하고 쾌적한 ddp 시설 관리 및 운영
- 지속적인 노후 개선 및 선제적 관리로 최상급 시설 유지
- 체계적 점검 및 인력 교육 훈련으로 안전한 시설 관리

추진방향

목 표	혁신 경영 시스템 도입
단위사업	시설 유지관리 및 개보수
세부사업	<p>① [시설운영 용역사 관리] - 인력운영: DDP 시설관리용역 인력 운영(정원 총 204명) ※ 파트별: 시설 44명, 안전 59명, 운영 53명, 환경 48명</p> <p>② [시설 운영관리] - 시설운영: 시설 기반의 분야별 세부 운영 공과금 (건축 조경 전기 기계 소방 통산(a), 미디어사인 환경 등)</p> <p>③ [서울디자인지원센터 운영관리] - 법정안전검사, 소방, 전기, 승강기(점검), 주차, 유지보수, 입주사관리, 공과금, 위생관리, 인력관리(미화&경비) 등</p> <p>④ [노후시설 개보수] - 시설 기반의 노후 설비 개보수 및 리뉴얼 등 ※ 지속적인 시설 관리체계 점검 및 확립</p> <p>⑤ [시설 안전관리 대응 및 운영관리] - 중대재해법 및 코로나19로 인한 안전점검 교육 운영</p>
소요예산	<p>○ 금액: 13,585,623천원</p> <p>- DDP 인력운영 9,200,000천원 + DDP 시설운영 2,698,270천원 + 서울디자인지원센터 537,353천원 + DDP 노후시설 개보수 1,050,000천원 + DDP 시설안전 대응(방역) 100,000천원</p>

□ 개선방향

구분	'21년 운영 결과	운영시 보완점	'22년 개선 방향
기본 시설 운영 관리	<ul style="list-style-type: none"> - 코로나19 비대면 행사 수요를 위한 '서울-온 화상스튜디오 구축 - 안정적 시설 관리를 통한 2021년 '서울시 시민서비스 우수기관 선정 - 코로나19의 팬데믹 확산에 대한 '선제적 방역 프로세스 확립' 	<ul style="list-style-type: none"> - 시설 안전 점검 체계화 필요 - 효율적 안내를 위한 사인 개선 - 노후 시설 개보수 요구 	<ul style="list-style-type: none"> - 중대재해 예방을 위한 안전점검 일상화 및 체계화 - 시설 안내 사인 및 정보미디어 체계화 - 노후시설 개보수를 통한 시설 안전화 노력

□ 2022년 주요 추진 방향

- 용역사 계약기간 만료에 따른 “2023년 용역업체 선정 4분기 진행”
- 안전관리 계획에 따른 시설안전관리 강화
 - 시설물 안전관리체계 강화 및 노후 시설개선 및 적기보수를 통한 관리비용 절감
 - 건축, 기계, 환경, 전기, 소방, 승강기 등 관련법에 따른 법정점검 및 분야별 시설관리
- 시설분야 용역사 소통 및 안전사고 예방 관리체계 강화
- DDP 공기질 개선 지속 추진
 - 실내 공기질 모니터링 및 데이터 관리, 실내 공기질 취약 개선 및 설비 보완 등

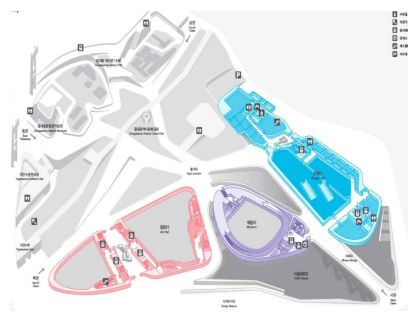
□ 사업개요

- 사업기간: 2022년 1월 1일~12월 31일
- 사업예산: 금일백삼십오억팔천오백육십이만삼천원(₩13,585,623천원)

구분	사 업 명	사 업 내 용	예산액(천원)
1	시설운영 용역사 관리(인력관리)	인프라(4개 파트), 안전.환경 용역 관리	9,200,000
2 (1~8)	시설 운영관리	건축, 조경, 전기, 기계, 소방, 통신 & AV, 정보미디어& 안내사인, 환경, 등	2,698,270
3	서울디자인지원센터 운영관리	서울디자인센터와 한양도성연구소 등 입주업체의 쾌적한 업무공간 유지 및 안정적 서비스 지원	537,353
4	노후시설 개보수	훼손노후가 심한 시설 개보수와 DDP 운영 활성화 및 다양한 행사 유치에 필요한 인프라 보강.구축을 통한 최적의 DDP 시설 유지.관리	1,050,000
5	시설 안전관리 대응 및 운영관리	중대재해 및 코로나19로 인한 소독 및 방역관리	100,000
합 계			13,585,623

○ 시설현황

건물명	동대문디자인플라자(동대문역사문화공원)		
대지위치	서울시 중구 을지로 281 DDP(20필지, 옛 동대문운동장 터)		
지역 및 지구	일반상업지역, 방화지구, 중심지 미관지구		
용도	문화 및 집회시설		
대지면적	62,108㎡		
건축면적	25,104㎡		
연면적	86,574㎡		
규모 / 최고높이	지하3층, 지상4층 / 29M		
건폐율	계획 : 40.4%, 법정: 60.00%	용적률	계획 : 45.9%, 법정: 150.00%
구조	철골구조, 철골 철근콘크리트조		
운송설비	총 24대	ELEV 17대	승객용 12대(장애인용 포함) *살림터 3층 장애인 리프트 1대 옥외용 1대, 화물용 3대
		ESC 7대	에스컬레이터 7대
주차공간	총 356대	기준	최저한도: 200㎡ 당 1대 최고한도: 167㎡ 당 1대
		적용	최저: 330대, 최고: 395대 주차제외면적: 65,973㎡
		지하1층(116대)	여성전용(78대), 장애인용(9대), 일반인용(29대)
		지하 2층(117대)	전기차(5대), 장애인용(2대), 일반인용(110대)
		지하 3층(123대)	일반(123대)
공개공지	법정 10% 이상	계획 6,685.70㎡(10.61%)	

A	알림터	창조·문화산업 런칭패드 면적: 4,953㎡(알림1관 2,992㎡, 알림2관 1,547㎡, 국제회의장 414㎡)	
B	배움터	창조문화 전시공간 면적: 5,934㎡(디자인전시장 1,216㎡, 디자인박물관 1,360㎡, 둘레길 3,358㎡)	
C	살림터	트렌드 교류공간 면적: 3,555㎡(D-숲 1,789㎡, 화상투모 492㎡, 코피아 434㎡, LDP CITY 840㎡)	
D	공원	도심속 열린공원 면적: 12,028㎡(인공지반: 3,166㎡, 자연지반: 8,861㎡)	
E	디자인장터	커뮤니티 참여공간 면적: 5,424㎡	

구분	수익 시설명	임대면적	임대기간	사용료(천원)	임대 업체명	
알림터	1F	카페드페소니아 (A3카페)	285.8㎡	'20.3.10.~'23.3.9.	174,240	㈜우일티에스
	살림터	B2	카카오프렌즈	450.63㎡	'20.2.10.~'23.3.9.	301,172
1F		디자인숍 CF1	240㎡	'21.6.20.~'26.6.19.	111,100	㈜에스엠브랜드 마케팅
		디자인숍 C2	62.62㎡	'21.6.22.~'26.6.21.	23,990	㈜피니셔클럽
		디자인숍 C3	64.70㎡	'21.6.22.~'26.6.21.	29,900	㈜피니셔클럽
		디자인숍 C5	68.90㎡	'21.6.16.~'26.6.15.	24,120	㈜티티알
		디자인숍 C6	71.01㎡	'22.3.10.~'26.6.15.	44,950	㈜티티알
4F	디키디키 (디자인놀이터)	2,214㎡	'21.7.8~'26.7.7.	275,200	㈜이즈피엠피	
공원	B1	하이서울쇼룸 (이간수문전시장)	1,440.3㎡	'18.11.19.~'22.11.18.	1,004,850	서울특별시
	디자인장터	C1호	228㎡	계약진행중	158,500	GS25 DDP점
C4호		117.45㎡	'21.9.6.~'26.9.5.	60,700	롤링핀	
C7호		156.33㎡	'21.10.1.~'26.9.30.	65,550	공차	
C8호		156.33㎡	'21.9.2.~'26.9.1.	17,257	오타르	
D1~D3, D5호		527.5㎡	'21.12.23.~'26.12.22.	216,565	㈜마스터다이닝	
D4호		153.97㎡	'21.12.31.~'26.12.30.	63,366	델리커리	

II 사업 추진계획

1. DDP 시설 유지관리 및 개보수

① 시설운영 용역사 관리 (담당: 최정규 선임)

- 추진목적: DDP 시설 운영의 경험을 토대로 안정적 시설관리 및 시설 위탁운영에 따른 인력 운영의 효율화
 - 용역기간: 2022. 1. 1.~12. 31.
 - 용역업체: (유)세광기업
 - 계약금액: 구십억오천일백칠십사만칠천오백사십원정(W9,051,747,540)
 - 조직구성 및 관리인원: 4개 파트(204명)

구분	소장	행정	기술부문								서비스부문										
			시설파트								안전파트				운영파트				환경파트		
			파트장	건축	조경	전기	기계	방재	통신	AV	파트장	상황관리	안전관리	행사관리	파트장	안내투어	공간운영	주차	파트장	미화	
인력	1	2	0	8	3	9	8	4	4	5	1	10	44	4	1	19	23	10	1	47	
계	3		41								59				53				48		
204명																					

- 업무구분(DDP 운영본부 시설팀과 용역사 업무 구분)

재단 업무 (기획, 예산, 행정, 공사 발주, 계약, 관리)	용역사 업무 (실행, 모니터링)
<ul style="list-style-type: none"> ○ DDP 시설 및 운영관리 종합 계획 수립 ○ DDP 세부사업기획 및 예산관리(공과금 납부) ○ DDP 공사발주 운영 및 시설 개보수와 일정관리 ○ 시의회 및 이사회 운영사항 보고(내외 협력) ○ DDP 중장기 운영계획 및 공간운영계획 수립 ○ DDP 시설 위탁용역 연간 기획 및 행정관리 ○ 13개 분야(건축, 조경, 전기, 기계, 소방, 통신, AV, 주차, 가구, 안내 보안 환경 안내 등의) 연간 기획 및 행정관리 ○ DDP 안전관리 기본계획 수립 및 실행과제 추진 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설관리: 건축, 조경, 전기, 기계, 소방, 통신, AV, 상황실 등 유지관리 <ul style="list-style-type: none"> - 주요업무: 종합상황실 운영(재난대응, 에너지 관리) ※ 건축, 조경, 토목, 문화재, 전기, 기계, 소방, 통신, AV 등 시설 설비 기기에 대한 유지 조작 및 운영관리(법정 선임) ○ 안전관리: DDP 및 공원 내외곽 안전관리(행사장 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 주요업무: DDP 관리구역내 안전관리 ※ 질서유지, 도난 화재감시 등 안전관리(행사장, 공원, 광장 등) ○ 운영관리: 안내, 주차, 투어, 콜센터 <ul style="list-style-type: none"> - 주요업무: 살림터 운영 및 대관, 콜센터, 안내 투어 ※ 종합안내소를 통한 시민 접점 안내 및 홍보 ○ 환경관리: DDP 관리구역 내·외곽 및 환경미화 <ul style="list-style-type: none"> - 주요업무: 관리구역 실내외 화장실 및 관리구역 청소 ※ 소독, 방역, 재활용 분리수거 등 위생관리 (DDP 내·외 유리창, 바닥재 등 청소 및 세척 등)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 연간 기획 및 행정관리</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 건축도면 관리, 소모품 및 자재 구매 등의 행정 업무 ○ DDP 에너지 관리 계획 수립(행정관리) ○ DDP 시설관리용역 운영계획 수립 ○ DDP 분야별 시설 운영 매뉴얼 수립 및 관리 ○ DDP 시설유지 법정교육 이수 및 자격 선임 ○ DDP 직영공간 인력관리 및 세부운영 협의 ○ DDP 방역관련 지침관리 및 준수(행정관리) </div>	

- 용역사 주요업무

구분	과업내용
행정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설 운영관리에 필요한 분야별 매뉴얼 작성 구축 ○ 안전교육, 직원CS교육, 시설관리 교육에 필요한 교육자료 작성 ○ 안전, 인프라, 환경파트 업무지원 및 가구(디자인, 일반), 안내배너 현황관리, 순찰, 불출, 운반, 설치, 보수
건축	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건축물 안전점검(일상점검, 정기점검, 긴급점검) ○ 공정별 점검 및 유지보수(조적, 미장, 방수, 타일, 석재, 창호, 자동문, 셔터, 하드웨어, 드라이월, 도장, 수장, 잡철물, 외벽, 알루미늄 패널, 기타)/ *건축물 하자보수 관리 ○ 대관시설 및 판매시설 원상복구 점검 및 업무지원(전체 KEY 관리 및 KEY ROOM 관리)
조경	<ul style="list-style-type: none"> ○ DDP 실내외 수목관리(예초,제초,전지,보식 등)를 위한 점검 및 유지보수 ○ 조경관련시설(수목안내시설,생육관리시설 등) 점검, 관리, 수시유지보수 ○ 문화재(우물, 집수지 등) 관련 시설 전반의 점검 ○ 행사 및 대관에 따른 잔디언덕 등 조경시설 사후 관리, 점검(조경자재 및 장비관리)
전기	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중앙감시반 및 자동제어(전력감시, 조명제어), 내, 외부 조명설비 관리 ○ 주변전실, 부변전실, 전력설비, 전력공급설비, 전력부하 설비 점검(전열설비 유지보수) ○ UPS, 발전설비(비상, 태양광), 승강설비(단, 기초관리) 운전, 관리, 유지보수 ○ EPS실 및 외부 분전함, 스노우멜트 설비 안전점검 및 유지보수 ○ 법정자격선임 : 전기안전관리자, 승강설비안전관리자
기계	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중앙감시반 자동제어(보일러, 냉동기, 공조기 등) 감시 및 관리 ○ 보일러, 냉동기, 공기조화기 운전 및 유지보수(지원 및 현장 감독) ○ 냉각탑, 탱크류, 냉방기, 가스설비, 각종배관, 닥트, 정화조, 저수조, 배수설비, 위생설비 등의 유지보수 ○ 법정자격선임 : 냉동제조시설, 검사대상기기, 위험물, 사용시설안전관리
소방	<ul style="list-style-type: none"> ○ 방재설비, 옥내외 소화설비, 감지기, 수신반 등 소방설비계통 설비의 운전 관리 및 유지보수 ○ 종합상황실 운영관리 ○ 법정자격선임 : 소방안전관리보조자
통신	<ul style="list-style-type: none"> ○ MDF실, 전화, 통신네트워크 선로, CCTV, 출입통제시스템, 구내통신, FMS, 통합SI, 전관방송설비 등 종합상황실 통신설비, 음성유도기, 누수탐지기, 비상호출, 이동통신 및 무전기 중계기 관리 및 운영 ○ DDP 디지털안내사인물 장비 운영 및 관리지원
AV	<ul style="list-style-type: none"> ○ 알림터, 배움터, 살림터, 갤러리문, 야외행사 행사 영상 및 음향장비 운영 및 관리 (조명장비 운영 및 이동식 조명장비관리, 무대장치관리 및 운영지원) ○ 이동식 장비, 조립식 무대, 고가 사다리차량 등 부대장치 운영관리(빔 프로젝터 관리)
보안	<ul style="list-style-type: none"> ○ DDP 내·외 24시간 경계, 순찰, 보안, 화재 및 도난방지(무인경비, 전자개폐), 주차 질서 유지 ○ 안전한 관람 환경 조성을 위한 관람객 및 차량 안내, 통제, 출입문 개폐, 시설물 안전유지, 물품반출입관리 및 이용자 안내(경계지원 등)
홀매니저	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사 협의의 참가 및 행사 내용, 동선 전파(설치, 철거 작업안전관리) ○ 행사 진행 관리 및 질서 유지를 위한 운영상 관리
안내	<ul style="list-style-type: none"> ○ DDP 안내데스크 운영(종합, 살림터, 알림터, 배움터), 방문객 안내, 1차 민원 대응 등 ○ 시민편의 제공 : 물품보관함, 유모차, 휠체어, 미아방지밴드, 모바일 충전기 ○ 방문객 관련 데이터 집계(일, 월별), DDP 방문객 FAQ, 안내직원 근무매뉴얼 작성 ○ 기타 DDP와 연관된 안내업무 지원
콜센터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전화문의객 응대 및 1차 민원 대응(문의관련(일, 월별) 데이터 집계)
공간운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ DDP 행사 내용 확인 및 공유 (DDP홈페이지, 블로그, 페이스북등), 재단담당자 연결업무(업무 연결) ○ DDP 전화안내, VOC접수 사항 수시 입력(구글시트를 통해 재단담당자와 실시간 공유) ○ 단체예약 접수된 내용 해당 업무담당자에게 전달 ○ 익일 근무자에게 공유할 자료 준비, DDP 대관전용(1644-3033) 전화응대
주차	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주차장 이용차량에 대한 요금징수 및 수입금 관리 ○ 주차장내 순찰 및 차량 질서를 유지하고, 요일제 단속, 각종 행사 차량 유도 및 입출차 안내 ○ 높이제한 및 진입제한에 대한 설명 및 통제를 통하여 주차 질서를 유지
환경미화	<ul style="list-style-type: none"> ○ DDP 부지 내 건축물 실내외 및 공원, 야외화장실 등 청소 ○ 폐기물 처리장 쓰레기 처리 및 유지관리, 음식물쓰레기 처리 ○ 화장실 휴지, 세면대 비누 등 보충, 소모품 관리 ○ 직원 휴게실 및 샤워장 청소 및 관리, 소모품 보충

【참고 *방송시스템운영 용역】

- 서울온 방송 시스템 운영 관리(인력운영: 2명)
- 용역기간: '22. 1. 1.~12. 31.(12개월)
- 용역업체: (주)한빛티엠에스
- 계약금액: 130,076,670원(제한경쟁입찰)
- 업무내용

스튜디오 시설 및 장비 관리	방송시스템 및 장비 관리
스튜디오 및 회의실 영상장비, 스튜디오 음향 조명 장비, 스튜디오 통합제어 시스템 및 방송시스템 사용 안내 및 기술지원	대관 행사 및 시설 이용 협의안내(스튜디오 보안 및 안전관리, 출입 및 장비보안, 방문자 관리, 장비관리 등)

- ※ 영상, 음향, 조명 등 방송경력 기술자로 구성 운영(일별 11시간 이상 운영, 일요일 휴관 중)
- 단기 대관행사 운영에 따라 조출, 후출, 연장근무, 휴일근무 등 발생

○ 추진내용

- 적정 인력 배치 및 행사 운영 지원을 통한 시민 서비스 확대
- 월별 기성금 지출, 근무복 구매 및 지급, 연말 우수사원 표창 등

※ '22년 용역기간 만료에 따른 3분기 용역발주 및 입찰공고를 통한 업체 선정

【참고 * '22. 10. 용역사 선정(안)】

- DDP 시설관리 용역업체 선정(인력운영: 204명)
- 용역기간: '23. 1. 1.~12. 31.(12개월)
- 용역금액: 9,500,000천원(제한경쟁입찰)
- 자격 및 결정방법

참가자격	낙찰자 결정방법
<ul style="list-style-type: none"> ○ 건물위생관리업(업종코드1162), 시설경비업(업종코드1164), 건물(시설)관리업(업종코드1260)자격 취득업체 ○ 직접생산확인증명서(건물청소서비스-7611150101, 시설물경비서비스-9212159901)를 소지한 업체 ○ 단독 또는 공동수급(분담이행방식)이 가능(공동수급시 분담내용으로 면허분담 가능, 구성원별 실적 제출) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조, 「서울특별시 일반용역 적격심사 세부기준」 ○ 낙찰하한률(72.995%) 이상 최저 가격으로 입찰한 순으로 적격심사 하여 종합평점이 85점 이상을 얻은 자 ○ 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 경우에는 수행능력 평가결과 최고점수인 자를 낙찰자로 결정

○ 현황 및 필요성

- 시설물의 지속 가능 관리 및 원활한 인력 운영을 위한 거시적 계획 수립

○ 연간일정

주요사업	소요예산	1분기	2분기	3분기	4분기
용역사(인건비)	9,200,000천원				
해빙기 점검					
하절기 풍수해 점검					
연휴 및 특별점검					
용역사 선정					

- 사업예산: 9,200,000천원

○ 사업효과

- 고객만족도 향상을 위한 교육 강화 및 근무자의 전문성과 연속성 강화
- 시설물의 결함 또는 파손을 초래하는 요인 사전조치("최우선 안전 고려")
- 결함 원인 점검에 의한 효율적 보수작업 진행 및 계획 수립 용이

2 시설운영 관리 (8개 분야)

① 【건축시설 운영관리_담당: 조정훈 선임】

○ 연간 주요사업 일정

구 분	주요사업	소요예산	1분기	2분기	3분기	4분기
시설점검	일상점검	-				
	특별점검	7,000천원				
수선유지 /정비	수선보수	20,000천원				
	소모품구매	25,000천원				
	자동문유지보수	25,000천원				
공공운영	교통유발부담금	170,000천원				
시설개보수	건축시설개보수	(250,000천원)				

○ 세부사업 내용

- 추진목적: '22년 DDP 건축시설 유지보수 및 점검을 통한 안정적 운영관리
- 추진내용

구분	주요내용	이행시기
시설유지보수	- 예측 불가능한 파손에 대해서 긴급히 시설물의 상태를 원상복구하고 쾌적한 공간상태 유지 - 공간용도 변경에 따른 공간 변경 공사 추진	상시
자동문 유지보수관리	- 자동문 노후화 등 따른 긴급 고장 발생상황 대비 유지보수계약 진행 - 여유자재 확보를 통한 안정적인 자동문 유지보수관리	상시
시설물 법정 정기점검	- 시설물 안전관리에 관한 특별법 제6조에 따른 의무 법정 정기점검 실시	반기별
소모품구매	- 일상점검 특별점검을 통한 영선자체보수계획 수립에 따른 필요소모품 구매	분기별
시공사 하자보수관리	- 최종 하자보증증권(10년, 2023. 11.30까지) 만료전까지 DDP 건축 시설물 하자사항 관리	상시
건축도면,자료 관리	- ddp 인수인계 자료, ddp 용도변경 추진관련 자료, 건축 디지털 자료 (캐드,라이노,digital project 등) 관리	상시
시설 일상, 특별점검	- 일상점검, 특별점검을 통한 자체(용역사) 건축시설 유지보수 관리 - 대관시 발생한 파손 관리, 임대 원상복구 사항 관리 - 외주공사 안전관리	상시
교통유발부담금 납부	- 교통유발부담금 납부	연1회

- 소요예산: 247,000천원 (건축시설 개보수 위탁 예산 250,000천원 별도)

○ 사업효과

- 건축시설의 안정적인 운영관리를 통한 ddp 건축적 가치 유지
- 시설전반의 현황 파악 및 개선노력을 통한 2024년 ddp 10주년 맞이 ddp 시설 개선 2.0 리뉴얼 계획수립 진행
- 중대재해예방을 위한 철저한 건축시설 안전점검 및 유지관리 진행

② 【조경시설 운영관리 담당: 조정훈 선임】

○ 연간 주요사업 일정

구분	주요사업	소요예산	1분기	2분기	3분기	4분기
시설점검	일상점검	-				
수선유지 /정비	경관정비,수목생육관리	102,070천원				
	조경관리	20,000천원				
	소모품 및 근태관리	3,000천원				
	전문가드닝	40,000천원				
	긴급관수용역	10,000천원				
시설개보수	조경시설개보수	(100,000천원)				

○ 세부사업 내용

- 추진목적: '22년 DDP 조경경관 및 수목생육의 안정적 운영관리
- 수목현황(붙임 참조)

구분	수목명	수량	구분	수목명	1수량
교 목 (29종/ 424주)	상 록 교 목		관 목 (26종/ 35,850주)	상 록 관 목	
	구상나무	1주		남천	890주
	소나무(장송)	67주		눈주목	6,750주
	소나무(반송)	7주		눈향	420주
	소나무(조형)	7주		사철나무	40주
	소나무(누운)	3주		회양목	4,840주
	실화백	40주		낙엽교목	
	전나무	5주		눈섬개야광	3,170주
	낙엽교목			말채(흰)	570주
	계수나무	9주		말채(노랑)	90주
	〃			〃	
	아그배나무	4주		해당화	60주
	왕벚나무	28주		화살나무	970주
	자두나무	2주		-비고- *세부사항은 붙임	
	쪽동백	7주			
칠자화	5주				

- 추진내용

구분	주요내용	이행시기
조경 경관정비	- 공원부 조경화단 내 잡초 제거 및 제초제 포설, 수목 미관을 위한 예초, 동절기 방풍방한을 위한 월동작업 외	상시
수목 생육관리	- 공원부 조경수목의 생육을 위한 방제, 방역 및 특수목 전지, 지주대 조정 등의 전문관리	상시
옥상조경(세덤박스)관리	- 옥상조경(11,405㎡) 및 특허세덤박스에 대한 전문 유지관리	상시
관목, 초화류 관리	- 관목 및 그라스류, 초화류 등 가드닝 필요 수종에 대한 숙아내기, 분작업, 꽃눈제거 외	연1회
긴급 관수작업	- 관수시설 설치 불가지역(도로변, 광장, 한양도성 기준 외곽)에 대한 여름철 폭염시 긴급 물차공급	여름철
소모품 구매	- 조경관련 소모품 및 기타 물품 구매 운영	분기별

- 소요예산: 175,070천원 (조경시설 개보수 위탁 예산 100,000천원 별도)

○ 사업효과

- 체계적인 운영관리를 통해 안정적인 생육환경 및 경관유지 가능
- 식재 정비로 수목의 활착률 증대 및 다층적 경관미의 기틀 마련

③ 【전기시설 운영관리_담당: 오진섭 선임】

○ 연간 주요사업 일정

구 분	주요사업	소요예산	1분기	2분기	3분기	4분기
시설점검	일상점검	-				
	법정점검	3,000천원				
	연휴대비	-				
	계절별	-				
	입주사	-				
	공과금 납부	1,380,000천원	-매월(정기적) 납부-			
수선유지 /정비	소모품구매	20,000천원				
	수선보수	20,000천원				
시설개보수	전기시설개보수	(100,000천원)				

○ 세부사업 내용

- 추진목적: 전기시설의 안정적 운영, 관리를 통해 전기안전사고 예방
- 추진내용: 전기요금관리, 소모품구매, 수선보수, 시설유지관리
- 시설현황:

구분	용도 및 주요내용	점검사항	점검시기
수.변전 설비	수.배전반 - DDP 공간에 전기 공급을 위한 한전 전력수전 - 한전에서 공급받은 전기를 각 공간별로 배전	수전 및 배전	월간
	변압설비 - 한전에서 공급받은 특고압전류를 저압으로 변압 (각 공간에 EPS실로 송전)	열화상 모니터링	월간
발전설비	비상용 발전기 - 정전, 침수, 화재 대비 비상용 발전기 - B2F 발전기실, 1F 발전기실(750KW 2대, 300KW 1대)	육안 및 작동	월간
	태양광발전 - 살림터 옥상에 설치된 태양광 모듈 관리(68KW 435장)	작동여부	월간
	UPS - 정전 및 순간 정전 시 중요부하 보호	정밀점검	월간
조명 설비	내부조명 - DDP 살림터, 배움터, 알림터 등 모든 공간 (전체 9,992EA, 약 85% LED조명)	육안 및 작동	월간
	외장파사드 - DDP 외장패널 경관용 조명으로 136개의 그룹 관리	매주점검	매주
	외부조명 - 계단조명, 핸드레일조명, 방범조명, 수목조명 등 관리	매월점검	월간
동력 설비	MCC반 - 공조기, 소방동력, 제연배기, 배수펌프, 오수펌프, 급수펌프, 정화조 전동기 전력 공급 등의 관리 점검	분기점검	분기별
제어 시스템	조명제어 - DDP 내·외부에 대한 원격조명제어(전층 EPS실에 43개소)	유지보수	상반기
	스마트그리드 - 전력감시(전력사용량 검측, 스마트미터, 중계장치, 관제장치)	유지보수	상반기
	승강기설비 - DDP 내부 및 장터, 이간수문 전시장 승강기 설비 제어 (승강기 16개, 에스컬레이터 7개)	정밀점검	분기별

- 소요예산: 1,423,000천원 (전기시설 개보수 위탁 예산 100,000천원 별도)

○ 사업효과

- 전기시설의 노후화 예방 및 안정적 운영을 통한 시설물 최적화
- 전기시설의 순찰점검 강화 및 사전 점검을 통한 사건·사고 예방

④ 【기계시설 운영관리 담당: 오진섭 선임】

○ 연간 주요사업 일정

구 분	주요사업	소요예산	1분기	2분기	3분기	4분기
시설점검	일상점검	-				
	법정점검					
	연휴대비	-				
	계절별	-				
	입주사	-				
수선유지 /정비	소모품구매	20,000천원				
	수선보수	20,000천원				
시설운영	공과금납부	300,000천원				
	점검수수료	137,400천원				
시설개보수	기계시설개보수	(250,000천원)				

○ 세부사업 내용

- 추진목적: 기계시설의 안정적 운영, 관리를 통해 전기안전사고 예방
- 추진내용: 도시가스/상하수도요금관리, 소모품구매, 수선보수, 시설유지관리
- 시설현황

설비명	수량	용량	설치장소	용도
흡수식 냉동기	6	200 USRT	B2F기계실	냉방용
스크류 냉동기	3	392.4 USRT	B2F기계실	냉방용
송풍형 냉각 탑	6	500 USRT	B1F	흡수식냉동기 응축열 냉각
	3	300 USRT	냉각탑실	스크류냉동기 응축열 냉각
축열조	30	162~190ton/h	B2F기계실	냉방용 빙축열
관류 보일러	11	2ton/h	B2F기계실	냉·난방 증기공급
급탕	5	3~7000L/H	B2~3F기계실	급탕, 온수 공급
공기 조화기	34	복합형	각층 공조실	냉·난방, 환기, 제연
팬코일 유닛	208	2260~14400kcal/h	각층	냉·난방용
냉방용 열교환기	3	1936600mcal/h	B2F기계실	냉동기 빙축열 공조배관 계통간 열교환
난방용 열교환기	3	50000~350000kcal/h	B3F기계실	팬코일유닛 온수간 열교환
지열 히트펌프	3	48USRT	B2F기계실	냉·난방용
	9		역사문화공원	
급·배기 팬	155	4~20P	실내·주차장	외기 주입, 실내공기 배출
무덕트 환기장치	75	제트유인팬	주차장·공동구	주차장, 공동구 환기 보조
	7	멀티유인팬	하역장	하역장 환기
시수용 저수조	1	55000LIT	B3F기계실	알림터, 배움터 급수공급
	1	68000LIT	B3F기계실	살림터 급수공급
	1	21000LIT	B2F기계실	디자인장터 급수공급
	1	66000LIT	B2F기계실	냉수, 냉각수, 보일러수 공급
응축수 저수조	1	12000LIT	B2F기계실	보일러 응축수 저장
빙축열 저수조	1	1000LIT	B3F기계실	빙축열 보충수 공급
중수조	1	30000LIT	B3F기계실	중수 저장
중수 처리조	1	200ton/일	B3F기계실	세면장 물 재활용
부패조	1	9000인/일	B3F기계실	오수 정화 (부패조·폭조기·침전조·소포조·배수조)
	1	200인/일	역사문화공원	
펌프	216	입형다단부스터수중형	집수정, 기계실등	우수 배수 냉수, 냉각수 순환등

- 소요예산: 477,400천원 (기계시설 개보수 위탁 예산 250,000천원 별도)

○ 사업효과

- 기계시설의 노후화 예방 및 안정적 운영을 통한 시설물 최적화

⑤ 【소방시설 운영관리 담당: 오진섭 선임】

○ 연간 주요사업 일정

구 분	주요사업	소요예산	1분기	2분기	3분기	4분기
시설점검	일상점검	-				
	법정점검	-				
	연휴대비	-				
	계절별	-				
	입주사	-				
수선유지 /정비	소모품구매	5,000천원				
	수선보수	10,000천원				
	지정업체관리	6,000천원				
시설개보수	소방시설개보수	(20,000천원)				

○ 세부사업 내용

- 추진목적: 소방시설의 안정적 운영, 관리를 통해 전기안전사고 예방
- 추진내용: 소모품 구매, 수선보수, 시설유지관리, 소방교육 및 훈련
- 시설현황

구 분	수량	구 분	수량		
소화기구	소화기3.3kg (분말)	370	피난설비	피난구유도등	385
	소화기3.5kg (청정)	75		거실통로 유도등	90
	가스식자동소화기	54		통로유도등	154
	자동확산소화기3.0kg	7		객석(바닥통로)유도등	38
	간이소화용구(투척)	13		계단통로유도등	38
소화설비	옥내소화전	155	소화용수 설비	유도표지	1
	옥외소화전	17		휴대용비상조명등	383
	스프링쿨러A/V	39		상수도소화용수	3
	스프링쿨러P/V	11		소화수조	3
	스프링쿨러헤드	13,262	소화활동 설비	전실제연댐퍼(배기)	27
	옥내소화전주펌프	2		전실제연댐퍼(급기)	27
	옥내소화전총압펌프	2		거실제연댐퍼	5/5
	엔진펌프	2		무선통신보조	12
	스프링쿨러주펌프	1		비상콘센트	104
	스프링쿨러예비펌프	1		연결송수관	5
	스프링쿨러총압펌프	1		방수구	126
	가스계소화설비(팩키지)	6	건축설비	방수구 기구함	126
	가스계소화설비(집합형)	6		방화셔터연동제어기	42
	가스계소화설비(헤드)	39	비상물품	방열복	3
자동화재탐지설비	1	방화복		2	
부수신기	4	방독면		590	
중계전원반	17	구급함		28	
단독형수동발신기	8	공기호흡기		42	
아날로그감지기(열)	809	자동제세동기(AED)		15	
아날로그감지기(연)	1022				
광전식 분리형감지기	21				
시각경보기	259				
비상방송설비	1				
스피커	773				
가스누설경보기	1				

- 소요 예산: 21,000천원 (소방시설 개보수 위탁 예산 20,000천원 별도)

○ 사업효과: 소방시설의 노후화 예방 및 안정적 운영을 통한 시설물 최적화

-비고-

*세부사항은 붙임

⑥ 【통신 및 오디오·비디오(AV)시설 운영관리_담당: 박철훈 선임】

○ 연간 주요사업 일정

구분	주요사업	소요예산	1분기	2분기	3분기	4분기
시설점검	일상점검	-				
	법정점검					
	연휴대비	-				
	공과금 납부	60,000천원	매월(정기적 납부)			
수선유지	소모품구매	15,000천원				
/정비	유지보수	59,000천원				

○ 세부사업 내용

- 추진목적: 안정적인 통신시설 유지, 관리를 통해 통신사고 예방
- 추진내용: 통신 요금관리, 소모품 구매, 수선보수, 시설유지관리
- 장비현황

구분	용도 및 주요내용	설치장소 및 수량
출입통제 시스템	DDP의 외부 42개소, 내부 185개소의 출입문 원격 제어 통신설비(종합상황실 운영)	- DDP 전역 카드키 : 185 개소 - 일반키 : 75 개소(지문인식 : 1개소)
CCTV 장비	DDP의 CCTV는 시설안전 및 화재예방, 차량도난 및 파손방지, 고객안전에 위한 목적	- DDP 내외부 : 379대, 이간수문 전시장 : 18대 - 전산실 : 10대 (별도 서버) / *역사문화공원 32대
전관방송	DDP 내의 비상방송 및 안내방송의 목적으로 전관방송 시스템이 운영	- 살림터(236개), 배움터(125개), 알림터(145개) 디자인장터(107개), 공원부(37개), DDP 외부 (11개)
전화 (전자교환기)	MDF실 전화선로(기간통신사업자 : LG유플러스) 인입 Main 장비 운영 및 통신점검(통신 서비스 시스템 관리)	- MDF실 전자교환기
비상 호출 시설	DDP 내의 화장실과 중요지점 등에 위험이나 비상시 작동	- DDP 장애인 화장실 외 주요 이동동선(101개소) - 종합상황실 시스템 운영 관리
음성유도 장비	시각 장애인을 위한 음성안내 장치로서 33개소의 장소 및 공간의 음성안내를 구현하는 시스템	- DDP 주 출입구 및 공원 출입구 - 시각장애인 음성유도기 33개소 설치
CATV 시스템	TV방송 중계설비로서 공중파 5개 채널 케이블 3채널 방송 송출	- 공중파 채널 디지털 안테나 1개
이동통신 중계설비	DDP 내·외부 이동통신사의 중계기와 안테나 등을 관리	- DDP 전역(4F~ B3) 및 공원 - 중계기 설치 이동사 : LG U+, SKT, KT - GIGA 와이파이 설치 : LG U+, SKT, KT
전기 시계	GPS를 통한 정확한 시간 표식을 위하여 자시계와 디지털 모시계(3개), 아날로그 전기시계(41개)를 설치 운영	- 알림관 조정실, 국제회의장, 살림1관, 2관 - GPS CPU(1식), 모시계 (1식), 자시계(44개) 운영
시스템 장비	기계, 전기, 출입통제, 소방, 비상호출, CCTV 등과의 연동 (시설 설비를 실시간 모니터링 시스템 운영 관리)	- 종합상황실 통합시스템 - DB STORAGE, 통합 SI SERVER 1식

- 소요 예산: 134,000천원

○ 사업효과: 통신 및 오디오 장비 최적화를 위한 노후장비 수명연장가용상태 100%유지

- ▶ '22년 음향 장비의 주파수 대역 변경에 따른 마이크 주파수 대역(900MHz)로 변경운영
- ▶ '22년 운영 가용상태를 90% 이상 유지할 수 있도록 장비별 체크리스트화 보완 관리

⑦ 【정보미디어·안내사인 운영관리_담당: 김재진 선임】

○ 연간 주요사업 일정

구 분	주요사업	소요예산	1분기	2분기	3분기	4분기
정보미디어	정기점검	-				
	정보미디어 개선	24,000천원				
안내사인	정기점검	-				
	안내사인 개선	10,000천원				
시설개보수	미디어사인 시설개보수	(250,000천원)				

○ 세부사업 내용

- 추진목적: 효과적인 정보전달을 통한 방문객 편의성 향상
- 추진내용: 설비 개선 및 미디어 시스템 운영개선(정기 점검, 수선, 개선)
- 운영현황

구 분	구 분	구 분
미디어 스탠드 (3대)	  	가도&세로 DID (31대)  
미디어 월 (2대)		키오스크 (20대)
멀티 비전 (4대)	  	 

주차 운영의 문제점 발굴

명칭 및 위치 확인이 어려운 안내사인
 명칭 및 변경 등에 따른 부정확한 정보안내
 안내사인 이원화에 따른 관리 효율성 저하
 손상 및 파손에 따른 안내 정보의 오류



문제점 해결 및 개선

정확한 정보안내를 통한 도착시간 단축 개선
 이용객의 편의 향상
 시스템 통합을 통한 운영관리 효율성 개선
 안내사인 교체를 통한 운영 안내 정보 오류 개선

※ 안내사인 개선의 효과

- ① 안내사인 시스템의 편의와 일관성을 높임
- ② 방향 안내 시스템 적용 안내를 통한 주변 환경과 유대 강화 및 다양한 이미지 변신 시도

※ 노후화된 미디어 설비를 개선하여 시스템의 안전성을 높이고 원활한

미디어 송출 운영(셋탑방식으로 순차적 교체 및 운영 프로그램 개선)

- 손상 및 파손된 안내 사인을 수선하고 “편의와 일관성 높임”

- 소요 예산: 34,000천원 (미디어사인시설 개보수 위탁 예산 250,000천원 별도)

- 사업효과: 정보미디어·안내사인 노후화 예방 및 안정적 운영을 통한 시민 편의성 향상을 통해 정보의 시인성을 높여 최적 아이덴티티를 연출하고 스트리트 엔터테인먼트와 조화를 이룸

⑧ 【환경미화 운영관리_담당: 송원용 선임】

○ 연간 주요사업 일정(업무 효율을 위해 분기별 운영 예정)

구분	주요사업	소요예산	1분기			2분기			3분기			4분기		
환경용품	환경용품구매	40,800천원												
	기타 운영	10,000천원												
방역	방역 및 소독	50,000천원												
	물품 구매	20,000천원												

○ 세부사업 내용

- 추진목적: 시설 내 쾌적한 환경 운영 및 방역, 방제, 소독을 통한 감염병 예방
- 추진내용

기본 업무		별도 외주 업무	
내부	- DDP 각 건물 및 복도, 회의실 로비 승강기 및 계단, 복도, E/L 내.외부, 내부 화장실	행사시 관리	- 외주 행사 폐기물 분리 및 처리 등 (방역관련 관리 및 운영)
외부	- 어울림 광장 및 외부 공용 공간, 디자인 장터, 외부 화장실 건물 외부 유리 마감부 - 각종 조형물	평상시 공원관리	- 조경수목 및 일상관리, 외장 패널 세척 관리시 협조(외주작업) 및 관리

구분	계단 (살림터, 배움터)			복도	E/V	지하 주차장	하역장		
	바닥	벽체	표시등				바닥	벽면	
오전 작업	리스킹청소	1회/일	1회/일	1회/일	1회/일	1회/일	1회/일	-	1회/일
	물걸래청소	2회/일	1회/주	1회/주	2회/일	1회/일	2회/일	2회/일	-
	왁스작업	1회/월	-	-	1회/월	-	-	-	-
	출입문 유리	수시							
	외곽 E/L 내 외부 쓰레기 수거 및 분리	2회/일							
	트렌치 청소	1회/일(주차장 환풍구 흡진 및 램프 물세척)							
	검제거	1회/2개월							
오후 작업	리스킹청소	1회/일	1회/일	1회/일	1회/일	1회/일	1회/일		1회/일
	물걸래청소	2회/일	1회/주	1회/주	2회/일	1회/일	2회/일	2회/일	
	출입문유리	수시, 발생시							
	외곽 쓰레기	1회 / 일 (수시점검)							
	쓰레기 수거 및 분리	2회 / 일(E/L 내, 외부)							
	주차장 환풍구	1회 / 1개월(흡진 및 램프 물세척)							

- 쓰레기 하치장, 하역장, 주차장 입구 및 지하 주차공간, 동대문운동장기념관, 동대문역사관 청소 및 관리
- 특수청소(외장패널 및 배수로 트렌치 청소 및 관리), 외주 방역관리
- 카페트 세척, 물품구매(환경용품 및 장비수선, 산업폐기물 처리, 방역용품 등)

기타	단계적 방역 진행	방역 장소
	22년 1월~ 3월 (총 11회) * 코로나19 상황에 따라 추가 2~4차 방역	운영사무실, 위탁사사무실, 전산실, 종합상황실, 종합안내소, 주차정산소, 시민라운지, 휴게실, 아너스라운지, 각종 복도, 화장실 등

※ (예산, 구매, 계약)과 위탁사 환경업무 파트장(재고, 검수, 현장 관리)등의 협의를 통한 효율적인 예산 사용 및 집행

- 소요 예산: 120,800천원

○ 사업효과: 효율적 인력운영 및 시설물내의 환경관리 최적화(환경서비스의 범위 확대 및 인력조정 운영)

⑨ 【기타: 공통 운영비_담당: 팀원 별 사용】

○ 연간 주요사업 일정(상시 운영)

【참고 *예산서에 따른 일정】

구분	주요사업	소요예산	1분기	2분기	3분기	4분기
*DDP 시설 운영 경비	재물관리 및 운영	20,000				
	시설 수선 및 보수	20,000				
	시설 운영장비 구매	10,000				
	운영 소모품구매	5,000				
	협회의 및 면허 선임	1,000				
	도서 및 자료인쇄	2,000				
	행사운영지원	2,000				
	회의비	3,000				
	위원회 수당	2,000				
	근태 시스템유지	1,000				

○ 세부사업 내용

- 추진목적: 시설팀 사업 운영에 필수적으로 소요되는 경비
- 사업내용: 긴급 및 일반 사항의 시설팀 운영 경비의 효율적 이용

구 분	내 용					
운 영	1. 배 정(담당자 별)		2. 계획보고(기안자)		3. 지 급(사업별)	
	담당자별 별도품의보고	⇨ 담당검토	⇨ 예산액 확인	⇨ 계획(보고)	⇨ 사용내용 확인	⇨ 지 급 및 현황관리
사용용도	※ 재단 내 자체 기준에 의거 공통운영 경비를 사용하며 사업의 원활한 운영을 목적으로 이용 ① 사업별(팀내) 운영경비 및 비품구입 경비 → 지출사항: 집기 및 비품, 장비 및 기구 구매 등 ② 협의회 운영 및 면허(자격 선임비), 시설운영 예방활동과 각 종 가입 유지비 등 → 지출사항: 협의회 운영 및 면허 유지비 등 ③ 도서 제작 및 구입(자료 제작비), 사업 자문회의비, 위원수당, 소모품 구매, 재물 및 사무용 기기 수선 보수, 집기류 운반료, 근태 시스템비, 사무공간 개선비, 등의 필요 경비, → 지출사항: 해당 운영 경비 ④ 행사 운영에 따른 각종 지원비, 시설 안전 및 기술문화 확산에 관련된 경비 → 지출사항 : 해당 운영 경비 ⑤ 사무용 기기 구매 및 렌탈운영 등 → 지출사항: 해당 운영 경비 ⑥ 기타 팀내 운영을 위한 지원 경비 등 → 지출사항: 팀 운영 활동 지원비					
비 고	※ 팀내 사업 운영을 위해 직간접적으로 필요한 경비 운영 (각종 회의·간담회, 운영 물품 구입 및 인쇄비, 연수 및 교육을 위한 비용, 각종 이용료 등)					

- 소요 예산: 66,000천원

○ 사업효과: 효율적 사업 운영에 필요한 경비 지출을 통해 업무효율 향상에 기여

3 서울디자인지원센터 운영관리 (담당: 이찬기 책임)

○ 연간 주요사업 일정

구 분	주요사업	소요예산	1분기	2분기	3분기	4분기
시설점검	일상점검	-				
	법정점검	-				
	연휴대비	-				
	계절별	-				
	입주기업	-				
	공과금 납부	480,973천원	-매월(정기적) 납부-			
수선유지 /정비	소모품구매	34,800천원				
	법정점검	21,580천원				

○ 추진목적: 시설 내 효율적 운영관리를 위한 수선유지 및 개선

- 운영방법: 노후화된 장비 교체 및 시설 개보수를 통한 안전확보 및 전문위탁운영을 통한 책임 및 시설관리
- 관련사항: 서울특별시 종로구 율곡로283(지하1층~지상9층)
(건축면적: 709,09m², 연면적: 5,948.69m², 토지:3,191.30m²)

구 분	용도 및 주요내용	점검 및 관리	
전기	변압기(2대)	전기설비 특고압 수전용	법정관리 및 정기적 점검 관리
	AISS	과전류를 검출하여 후미 보호장치	
	피뢰기	과도한 전류방지	
	ATS	한전 정전시 비상발전기로 전환하는 장치	
	ACB	저압 및 과전류(단락 및 지락사고 방지)	
	비상발전기	비상 정전 대비용	
	분전반	지하1~9층 EPS 실내설치 사무실 전원공급	
기계설비	EHP	사무실 냉·난방용 설비	주간 및 월간 관리 (수선 및 유지보수)
	ERV	사무실 환기용 설비	
	저수조	급수용 설비	
	부스타펌프	급수용 펌프	
	저탕식온수기	온수 공급용 설비	
	급탕순환펌프	온수 공급용 설비	
	배수용펌프	기계실 배수용 설비	
	배기휀	층별 화장실 배기용	
천정용전기히터	화장실 동파 대비용		
소방설비	옥내소화전	화재 진압용 펌프	법정관리 (월간 상시 점검)
	P형수신기	자동화재 수신기	
	전광방송앰프	화재 및 비상시 방송용	
	방화샷다	2,3층 화재시 화염 전파 방지	
	완강기	화재시 비상 탈출용	
기타설비	CCTV시스템	화재 및 방범 방지	일상 점검 및 운영관리
	주차설비	센터 이용객 주차 원격주차 관제 운영	
	신분증 발급기	재단 직원 신분증 발급용	
	승강기	센터 내 2대 운영	
	통신설비	재단 직원용 전화 및 인터넷 설비	

- 소요예산: 537,353천원

○ 사업효과: 시설 활용성 개선 및 보안 주차 시스템 유지보수로 "안정성 및 이용객편의 개선"

4 노후시설 개보수 (*8개 분야 각 담당 별 2-1~8. 진행/ 개별 계획에 포함 운영)

○ 연간 주요사업 일정

구분	주요사업	소요예산	1분기	2분기	3분기	4분기
시설 개보수	건축시설 개보수	250,000천원				
	조경시설 개보수	100,000천원				
	전기시설 개보수	100,000천원				
	기계시설 개보수	250,000천원				
	소방시설 개보수	20,000천원				
	미디어사인시설 개보수	250,000천원				
	노후 시설물 보수 및 개선	50,000천원				
	서울온화상스튜디오 개보수 (*통신 & AV포함)	30,000천원				

○ 세부사업 내용

- 추진목적: 훼손·노후가 심한 시설의 개보수와 DDP 운영 활성화 및 다양한 행사유치에 필요한 인프라 보강·관리
- 사업내용: 정기점검을 통한 '22년 사업 요소 발굴 및 서울시 자본적 위탁사업인 시설 개보수 사업과 연계(노후시설 개선)

구분	세부사업	사업내용
시설 개보수	① 건축시설 개보수	- 내외부 도장, 누수 및 균열보수, 출입문 교체, 외장패널 및 사이포닉 드레인 점검, 철골구조 모니터링 시스템 유지관리 등
	② 조경 환경개선	- 공원조경개선(교목, 수목 교체, 잔디 식재, 수생식물)
	③ 전기시설 개보수	- 내외부 조명 보수 및 보강, 전등 전열 누전 보수 등
	④ 기계시설 개보수	- 기계시설 법정점검, 공원 냉난방 시스템 교체, 흡수식냉동기 세관정비, 보일러 및 공조기 보수 등
	⑤ 소방시설 개보수	- 옥외소화전 매입배관 파손 보수, 동파 위험구역 개선 등
	⑥ 정보미디어 및 사인물 개선	- 정보미디어 노후 교체 및 고장 보수, 내외부 안내사인 - 외부 키오스크 보수(철거) 및 개선
	⑦ 노후 시설물 보수 및 교체	- 재물관리 운영 및 디자인가구 수선·보수교체 등
	⑧ 서울-온(화상스튜디오) 시설 보강 (*통신& 오디오·비디오(AV))	- 화상스튜디오 방송용 부속장비 구매, 시설보강 등 (*통신·AV시설의 안정적인 운영과 유지관리 운영)

- ▶ 시설물 법정 정밀 안전진단 예정 연도(2023년)에 앞서 건축시설물 최적의 상태 유지 관리 필요
- ▶ 자동문 유지 관리 업체의 독점 형태 계약으로 인한 향후 유지관리 방안을 계획에 반영

- 소요예산: 1,050,000천원

○ 사업효과: 효율적 분야별 운영 및 시설물내의 환경관리 최적화(환경서비스의 범위 확대 및 인력조정 운영)

- ▶ DDP 준공당시 DDP 고유의 패턴조경 원상회복을 위한 유지관리 및 시설개보수사업과 연계한 예산확보 및 사업진행
- ▶ DDP 조경환경 한계에 따른 고사목 발생 등으로 인한 환경개선 추진

5 시설 안전관리 대응 및 운영관리 (안전관리_담당: 최정규 선임)

○ 연간 주요사업 일정

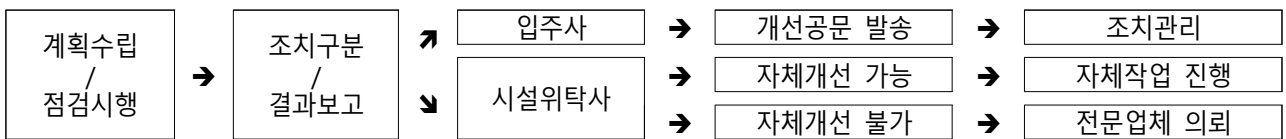
구분	주요사업	소요예산	1분기	2분기	3분기	4분기
시설 안전 관리	일상점검	30,000천원				
	법정점검					
	연휴점검					
	계절별 구매	10,000천원				
	분야별계약	10,000천원				
병역및교육	사업별 정산	50,000천원				

○ 세부사업 내용

- 추진목적: 시설 안전 기본계획 수립을 통한 시설 안전확보와 시민의 안전을 지키기 위한 대책 마련 및 훈련
- 점검 및 운영사항(위기 대응을 위한 시설안전관리 점검 생활화)

구분	확인사항	확인(○/X)
시설장비	비상전화(경찰서, 소방서, 보안업체 등)	
	녹취전화, 비상벨, CCTV	
	출입문 잠금장치(비밀번호 입력, 지문 인식 방식 등)	
	사무기기(캐비닛, 서랍 등) 잠금장치	
	호신장비(호루라기, 가스총, 전기충격기 등)	
	대피장비(완강기, 하강기 등), 대피공간(비상구, 비상대피실 등)	
외부업체 및 기관 계약·협약	보안전문업체 또는 경비용역회사 계약	
	유관기관 협약(경찰서, 소방서, 보안업체 등)	
외부접근성	사회복지현장 전문가 개인 신상정보 보호 보안 시스템	
	방문자 신분(증) 확인	
	폭력이나 위해 내력 등의 확인 체계 구성	
인적 자원연계	사례회의, 슈퍼비전, 안전 위험관리 위원회	
	비상연락망, 위기 예방 관리 담당자 지정 배치	
예방 및 대응 조치체계	위기 대응 교육 또는 훈련	
	위기대응 사전조사지	
	피해사건보고서	
	사회복지시설 종사자 상담 고충처리 절차	

- 정기 특별 안전점검 시행 프로세스



※위 항목들을 상황에 맞게 적용 및 운영

○ 세부사업 내용

- 추진목적: 시설 안전 기본계획 수립을 통한 시설 안전 확보와 시민의 안전을 지키기 위한 대책 마련 등을 적용한 모의 훈련 및 동영상 교육 실시운영
- 추진내용: 정기적&특별 안전점검, 위험성 평가, 안전훈련 운영 및 교육
- 소요예산: 100,000천원

○ 사업효과: 시설 안전 관리 및 예방과 각종 재해 예방에 기여

Ⅲ

법정교육 및 행정사항

※ 팀원 별 개선과제 발굴 및 업무효율 향상을 위한 “시설 법정교육 적극 유도 및 합동훈련” 강화 시행

구분	관계법령	교육기관	안전관리자	
소방	소방안전관리자	화재 및 소방시설 안전관리에 관한 법률 제20조	한국전력기술인협회	소방담당
전기	전기안전관리자	전기사업법 제73조	한국소방안전협회	전기담당
가스	가스안전관리자	도시가스사업법 제29조	한국가스안전공사	가스담당
승강기	승강기안전관리자	승강기시설 안전관리법 제16조의 2	대한승강기협회	승강기담당
통신	무선종사자	전파법 시행령 제27조	한국방송통신전파진흥원	통신담당
환경	대기환경기술인	대기환경보전법 제40조	환경보전협회	환경담당

※ 매뉴얼 및 대응 자체 합동 훈련 실시

구분	내용	담당	
교육 훈련 강화	화재 대처훈련	반기 1회 실시(소방서 합동 등)	소방담당
	정전 대처훈련	반기 1회 정전훈련	전기담당
	가스누출 조치훈련	년 1회 가스누출대비 훈련(화재훈련 병행)	가스담당
	테러·지진대비훈련	년 1회 테러대비 훈련(화재훈련 병행)	안전담당
	재단대비 도상훈련	월 1회 훈련	안전담당
	기타훈련	각 종 공사 및 작업시 안전교육훈련 등	분야별

※ 「시설물의 안전 관리에 관한 특별법 시행령」제16조 2항 시설물 정보관리 종합시스템(F.M.S) 등록 필

구분	내용	비고	
전기설비점검	3년 1회	- 전기사업법 제65조(정기검사)	한국전기안전공사
	3년 2회	- 필요시	
소방종합정밀점검	년 1회	- 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법 제25조 동법 시행규칙 제18조	소방서 및 전문점검업체
소방설비작동기능점검		- 공공기관의 소방안전관리에 관한 규정 제15조	자체점검
소방설비 외관점검	매월 1회	- 공공기관의 소방안전관리에 관한 규정 제15조	자체점검
가스	정기검사	- 도시가스사업법 제17조 및 시행규칙 제25조	한국가스안전공사
	정압기 분해검사	- 도시가스사업법 시행규칙	분해점검 업체
저수조 청소	년 2회	- 수도법 시행규칙 제22조의3	수조청소업체
대기오염물질 자가측정	년 2회	- 대기환경보전법 제39조, 규칙 제52조 (할로겐화합물 검사 월2회)	환경자가측정업체
배출가스 정도검사	년 1회	- 환경분야 시험·검사 등에 관한 법률 제11조 및 동법 시행 규칙 제7조	환경측정기기 검사기관
승강기	년 1회	- 승강기시설 안전관리법 제13조(승강기의 검사)	한국승강기 안전관리원

직무교육 및 법정교육 강화

- 시설물 내 사전 정비 및 보건 위생관리를 통한 안전관리 강화

행정사항

- 시설물 공사별 하자관리 철저히 불필요한 유지비용 낭비 근절
 - 정기하자검사 : 연 2회 이상(담보 책임기간 만료 시 최종 하자 검사)
- 필요시 각 공정 별 세부 시행계획 별도 수립 및 시행
- 주기별 점검(월간, 분기, 반기 등) 중복 점검시 상위점검으로 같음
- 시설별 환경여건 변화 등으로 일정 및 계획변경 검토

IV

추진일정

□ 사업별 추진일정

세부사업	추진일정												
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
1. 시설관리용역 운영	인력 조정 및 점검		계획 수립	운영 점검	하절기 풍수해 운영관리				용역계획수립 및 입찰공고		선정	결과 보고	
2-1. 건축시설 운영관리	시설 점검 및 해빙기 점검	해빙기 점검		법정 점검	배수 점검	외장 패널 점검	원상 복구 점검	시설 공사	자문 점검	법정 점검	결과 보고		
2-2. 조경시설 운영관리		용역 계약		연간관리 (경관, 생육, 옥상, 실내, 수생)					월동 작업				
2-3. 전기시설 운영관리	EPS 점검	해빙기 점검		전기 안전 검사	풍수 대비 점검	해빙기 대비	EPS 점검	승강 설비 점검	공원 점검	동절기 대비			
2-4. 기계시설 운영관리	기계 점검	자동 제어 용역		저수조 청소	공조 점검	우기 대비 점검	고압 가스 점검	추석 연휴 점검	보일러 세관	저수조 청소			
2-5. 소방시설 운영관리	소방시설 점검	계획 수립		정기적 장비점검 및 화기감시, 소방시설 유지관리			화재 훈련	법정 점검	동절기 점검				
2-6. 통신시설 운영 및 AV장비 운영관리	선로점검	CCTV 보완구축 및 운영		구내통신 점검		전관방송 점검		점검					
	장비점검	유지보수 계약 및 장비 점검		알림터 장비 및 안전점검		배움터 장비 점검		점검					
2-7. 정보미디어·안내사인 운영관리	중점 개선사항 도출	정보미디어·안내사인 개선											
		손상·수리가 필요한 안내사인 및 장비 교체											
		일별, 주별, 월별 상시 점검											
2-8. 환경서비스 운영관리	환경개선점 논의	봄맞이 청소	방역 검토	패널 세척	트렌치 세척	하절기 집중방역	카페트 및 외부보도 특수청소						
3. 서울 디자인 지원센터 운영관리	점검 및 유지관리 계약항목	계획 수립	소방 점검	저수조 청소	전기 점검	승강기 점검	난방 점검	소품 구매	소방 점검	정화조 청소	결과 보고		
4. 노후시설 개보수	계획수립		사업 발주	계약	분야별 유지보수 및 공사				회계정산				
5. 시설 안전관리 대응 및 운영관리	안전근로 협의체 운영	계획 수립	장비구매	내부 근로자 안전교육 시행 시민안전모니터링단 운영				안전보건경영 시스템 인증					

V

소요예산

소요예산: 금일백삼십오억팔천오백육십이만삼천원정

○ **단위사업: 시설유지관리 및 개보수(₩13,585,623,000)**

정책사업	단위사업	세부사업	편성목	세목	예산액	비고		
디자인 문화 확산	디자인 지원 인프라 강화	시설 운영 경비	일반운영비	공공운영비	1,913,000	교통유발금, 공공요금납부 등		
				사무관리비	174,000	소모품구매, 회의운영비 등		
			수선유지교체비	수선유지비	601,270	수선보수비, 점검수수료 등		
				자산취득비	10,000	시설운영장비 구매비		
		계				2,698,270		
		시설 관리 인력 운영	일반운영비	사무관리비	9,198,000	용역사 인건비		
				기타보상금	2,000	용역사 우수사원 포상		
			계				9,200,000	
		안전 관리	일반운영비	공공운영비	15,000	무전기요금, 순찰카 보수		
				사무관리비	50,000	안전소모품구매, 회의 등		
			수선유지교체비	수선유지비	25,000	무전기렌탈, 안전시설 보수		
				자산취득비	10,000	안전장비 구매		
		계				100,000		
		합계					11,998,270	
		DDP시설 개보수및콘텐츠 공간리뉴얼	DDP 시설 개보수	수선유지교체비	수선유지비	985,000	시설 개보수	
자산취득비	65,000				방송장비구매			
계					1,050,000			
합계					1,050,000			
일반 관리비	디자인 사업 일반 관리비	운영 경비	일반운영비	공공운영비	212,773	교통유발금, 공공요금납부 등		
				사무관리비	324,580	소모품구매, 점검대행 등		
		계				537,353		
		합계				537,353		
총계					13,585,623			

- 붙임**
1. 시설유지관리 및 개보수_시설 용역사관리 세부 현황 및 운영계획 1부.
 - 2-1. 시설유지관리 및 개보수_건축시설 운영관리 계획 1부.
 - 2-2. 시설유지관리 및 개보수_조경시설 운영 관리계획 1부.
 - 2-3. 시설유지관리 및 개보수_전기시설 세부 현황 및 관리계획 1부.
 - 2-4. 시설유지관리 및 개보수_기계시설 세부 현황 및 관리 계획 1부.
 - 2-5. 시설유지관리 및 개보수_소방시설 세부 현황 및 관리계획 1부.
 - 2-6. 시설유지관리 및 개보수_통신·AV시설 세부 현황 및 관리계획 1부.
 - 2-7. 시설유지관리 및 개보수_DDP 정보미디어 안내사인 운영관리 계획 1부.
 - 2-8. 시설유지관리 및 개보수_DDP 환경서비스 운영 관리 계획 1부.
 3. 시설유지관리 및 개보수_2022년 서울디자인지원센터 시설 운영 계획 1부.
 4. 시설유지관리 및 개보수_노후시설 개보수(가구 개보수) 1부.
 5. 시설유지관리 및 개보수_DDP 시설 안전관리 운영 계획 1부. 끝.