

문서번호	장애인콜택시운영처-3399
보존기간	3년
결재일자	2016.07.27.
공개여부	공개

★대리	이동지원센터장	장애인콜택시운영처장	복지경제본부장	
협 조	팀장			

“근무 쾌적성 및 업무 효율성 증대를 위한”

이동지원센터 근무환경 개선

2016.

“근무 쾌적성 및 업무 효율성 증대를 위한”

이동지원센터 근무환경 개선

* 관련근거 : 이사장보고('16.7.7), “7월 현장경영회의”

사무공간과 상담공간을 분리하여 업무의 효율성을 높이고, 재택근무 활성화에 따른 최대 근무인원 감소로 발생하는 여유공간을 효율적 공간 재배치로 근무 쾌적성 및 업무 집중도를 높여 근무 만족도를 제고코져 함

I 추진 개요

□ 센터내부 자리재배치 및 근무환경 개선

- 재택근무 활성화로 센터내 최대 근무인원 감소, 여유공간 발생에 따른 공간 재배치
- 기존 일렬배치에서 벗어나 배치중심 집중배치를 통한 배치효율성 제고
- 개별코칭 공간 마련, 근무 중 이석을 최소화하는 공간구성으로 업무집중도 향상

□ 공간 부분분리를 통한 효율성 제고

- 센터, 사무공간 오픈형 구조로 센터내부 전산작업, 보고회의 등 외부인 출입에 따른 상담불편 초래
- 상담시 발생하는 소음으로 인한 사무직원 업무 집중력 저하
→ 업무 특성별 내부공간 분리로 상담원, 사무실간 업무 효율성 및 집중도 증대

II 추진 계획

□ 추진내용

- 냉·난방시스템 확충공사 시행('16.7월)
 - '12년 냉·난방시스템 추가 없이 기존 사무실과 통합, 기존설비의 적정용량 초과로 효율성 저하
- 근무여건 개선을 위한 재택근무 확대시행('16.8.1)
 - 원거리근무자 중 재택근무 희망자 선발, 기존 5명에서 6명으로 확대
- 내부 분리공사 및 공간재배치 시행('16.8월)
 - 재택근무로 인한 여유상담석 축소(▲ 5석), 쾌적한 업무공간 및 교육공간 확보

□ 세부 추진계획

- 추진방법 : 사회적 기업 수의계약 (※ 전기·통신공사 총무처협조)
- 추진기간 : '16.8월 계약개시일로부터 50일
- 예산 : 22백만원(부가세포함) (※ 채택 및 냉·난방기 별도 조달구매)
- 추진일정

일정내용	7월	8월	9월
방침 수립 및 일상감사/계약심사	■		
계약의뢰		■	
내부 분리공사		■	
공간 재배치 등		■	
준공			■

□ 이동지원센터 배치도

