

# 각종 시설물 관리실태 특정감사 결과

## I. 감사개요

### 1. 감사목적

본 감사는 각종 시설물 관리실태 추진업무 전반에 대한 점검을 통해 업무오류 및 불합리한 제도·관행을 시정·개선함으로써 업무효율성을 제고

### 2. 감사대상 및 방법

- 가. 감사대상 : 본사사옥, 용산 및 옥동 차량기지, 20개 정거장 시설물 전반
- 나. 감사방법 : 서면감사 및 현장점검 실시

### 3. 감사범위 : 2017년 1월 ~ 2019년 4월까지 수행업무 전반

### 4. 감사중점사항

- 가. 각종 시설물 운용 및 관리의 적정성
- 나. 시설물, 설비 등 장애 및 사고처리의 적정성
- 다. 시설물에 대한 하자관리 및 취약개소(화재 포함) 관리의 적정성
- 라. 민원사항 및 지적사항 처리의 적정성
- 마. 용역수행 및 관리의 적법성 및 합리성
- 바. 업무 수행시 법령·사규 준수여부 및 불합리한 관행 유무 등

### 5. 감사기간 및 인원

- 가. 감사기간 : 2019. 5. 20. ~ 6. 14.(기간중 19일)
- 나. 감사인원 : 감사실장 외 3명

## II. 감사결과

### 1. 지적사항 총괄

행정상 조치(건)					재정상 조치		비고
계	주의	개선	권고	현지시정	계	회수	
11	2	5	3	1	660천원	660천원	

## 2. 지적사항 세부내역

일련 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
1	<p>■ 저수조 관리업무 수행 미흡</p> <p>가. 저수조 수질검사결과 공지 누락</p> <p>「수도법」 시행규칙 제22조의3(대형건축물 등의 소유자 등이 하여야 하는 소독 등 위생조치 등) 제6항에서는 같은 조 제4항에 따라 실시한 저수조 수질검사 결과를 게시판에 게시하는 등 시설물 이용자에게 공지하도록 규정함</p> <p>하지만 @@팀 등 &amp;개팀에서는 수질검사 결과를 공지한 실적이 없었으며 해당 시설이용자들은 법적으로 정해진 수질검사결과에 대한 정보를 제공받지 못 함</p> <p>나. 저수조 관리자 등 법정교육 미이수</p> <p>「수도법」 제36조(교육) 제1항에서는 같은 법 제33조 제1항에서 규정한 시설 관리자 등은 수도시설의 관리에 관한 교육을 받도록 규정함</p> <p>하지만 역사 저수조를 관리하는 @@@@팀에서는 대상기간동안 관련교육을 받은 실적이 없었고, 역사 저수조를 담당하는 관리자 등은 업무 전문성이 결여된 채로 업무를 수행함</p> <p>다. 저수조 청소 후 수질점검 누락</p> <p>2018. 6. 27.에 개정된 「수도법」 시행규칙 제22조의3(대형건축물 등의 소유자 등이 하여야 하는 소독 등 위생조치 등) 제3항에서는 저수조 청소 후 청소약품으로 인하여 먹는 물의 수질기준이 초과되지 않도록 하기 위해 3가지 항목을 점검하도록 규정함</p> <p>그러나 ****팀 등 \$개팀에서는 2018년 6월 이후 총2회에 걸쳐 저수조 청소 후에 먹는 물 수질기준이 초과되었는지에 대한 점검을 하지 않았고 물의 수질기준이 확보되었는지에 대한 점검 없이 공급된 물을 이용함</p> <p>라. 저수조 청소 용역 등 과업내용서 작성 미흡</p> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)」 제14장 용역 계약 일반조건에서는 과업내용서를 계약문서로 규정하고 있음</p>	주의

연번	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>그런데 @@팀에서는 저수조 청소 등의 용역에 대한 별도 과업내용서를 작성하지 않았고 ####팀 등 @개팀에서는 작성된 과업내용서상 과업의 구체성, 정확성 등이 결여되어 있었으며 각 해당팀의 용역업체를 통한 과업수행시 수도법령에서 이행하도록 규정하고 있는 사항 누락, 계약업체 이행과업 불특정으로 인한 이행책임의 확인이 불가능한 사항 등이 발생됨</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>저수조를 관리하고 있는 팀에서는 향후 저수조 등의 급수설비 관리업무 수행시 관련 법령속지 및 담당자 교육 등의 관리감독 철저히 하고, 계약업체를 통하여 위생조치, 수질검사 등을 대행하고자 할 경우에는 과업내용서 등 규정된 사항 등을 정확히 명시하여 법정이행사항 수행</p>	
2	<p>■ <b>용역사업 감독과 검사직무의 경직제한 미준수</b></p> <p>지방계약법 시행령 제66조(감독과 검사직무의 경직)에 의해 감독이 검사의 직무를 겸직할 수 없도록 규정함</p> <p>그런데 @@팀에서는 2017. 1월 ~ 2019. 5월까지의 기간동안 용역사업 중 “&amp;&amp;&amp;&amp; 폐기물 처리용역 등 10건”의 용역에 대하여 기성 및 준공 검사 시 감독자가 기성검사를 겸직하여 실시함</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>향후 기성 및 준공 검사 시에는 검사자를 감독보다 상위 직급자로 별도 지정하여 실시하고 담당자 교육 및 업무관리에 철저</p>	주의
3	<p>■ <b>전산실 설비 점검일지 마련 및 기록 관리</b></p> <p>전산실 시설 관리 업무와 관련하여 해당 시설로는 항온항습설비, 소화설비, 전기시설 등으로 구분할 수 있었으며 각각의 시설에 대하여 일일점검 및 주기적 점검을 한다고 계획 되어있으나 실질적으로 기록관리 함이 없이 단순히 육안점검으로 관리하고 있는 실정임</p> <p>아울러 전산실 시설 관리의 미흡으로 인한 중요 전산시스템으로의 사고 확대를 방지하고 미리 예방이 가능하도록 해당 시설의 점검 및 유지보수 결과에 대한 기록을 지속적으로 관리 필요</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>전산실내 주요 정보시스템의 안정성 신뢰성 확보를 위해 점검 변경 계획 수립 및 유지보수의 결과가 기록 명시 될 수 있도록 관리</p>	개선

연번	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
4	<p>■ <b>물품계약 하자업무 공식화 보완 등</b></p> <p>우리공사는 각종 계약체결시 담보책임 존속기간을 설정한 건에 대하여 하자업무 수행에 대한 세부절차를 규정한 「하자검사 및 하자보수조치 관리지침(이하 ‘하자지침’이라고 함)」을 제정하여 운영함</p> <p>하지만 해당 지침에서는 공사계약에 대한 하자처리절차를 명시하고 있을 뿐, 물품 또는 용역계약은 하자증권의 통보, 하자발생시 조치 등에 대한 규정이 없어 물품·용역하자업무의 공식화 규정과 절차의 구체성이 부족함</p> <p>아울러 해당팀에서는 하자정보(기간, 하자보수보증금, 계약업체 등)를 통합경영정보시스템 등의 하자대장에 등재하여 통합적으로 관리하고 있으나 하자보증금 입력 누락 68건, 조달구매한 물품계약 계약업체 미입력 18건, 하자잔여일 완료 처리48건 프로그램 수정이 필요함</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>하자지침을 개정하여 공사계약 뿐만 아니라 물품·용역계약에 대한 하자처리 세부절차를 명시, 하자대장에 누락되거나 오입력된 하자정보는 프로그램 수정 등을 통하여 올바른 정보 입력</p>	개선
5	<p>■ <b>수기대장문서 전자문서화 및 서식통합 관리</b></p> <p>가. 수기대장문서 전자문서화</p> <p>수기문서를 전자문서화 할 수 있는 대장에 대해서는 공사에서 이미 운영하고 있는 전자문서시스템(SmartFlow)에 의해 전자문서화를 실시하면 업무의 생산성 및 효율성 향상과 원가절감 효과 기대</p> <p>나. 문서양식 통합관리</p> <p>부서간 유사성과 중복성이 있는 종합업무일지 및 종합일보, 점검일지 및 점검표 등은 문서 양식을 통합하여 하나의 양식으로 만들어서 작성하고, 각종 운전 및 가동일지, 측정표는 종합업무일지에 시설물별 점검일지는 일상 또는 월간점검표에 포함하여 작성·관리하는 것이 업무간소화 효과</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>수기작성 대장문서를 전자문서시스템(SmartFlow)에 등재 후 전자문서화 하여 업무의 비효율성을 개선하고, 부서간 충분한 협의를 거쳐 유사성과 중복성이 있는 대장(일지)문서의 통·폐합을 실시</p>	개선

연번	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
6	<p>■ <b>계측기 관리(내부교정필증 부착)에 관한 사항</b></p> <p>공인교정은 공인교정기관에서 발급되는 교정필증을 해당 계측기에 부착함으로써 통일되게 관리됨, 내부교정은 부서별로 관리하므로 내부교정을 실시하였다는 표시인 ‘내부교정필증’을 계측기에 부착하는 부서간의 서로 통일이 되어있지 않고 이에 통일된 표시양식을 설정하여 계측기별로 교정일자와 교정주기를 표기하여 교정의 유효기간을 표시함으로써 해당 계측기를 사용하는 직원이 계측결과의 신뢰성을 항상 확인할 수 있도록 관리 필요</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>부서별로 실시하는 내부교정 후 해당계측기에 부착하는 내부교정필증을 통일시키고 모든 계측기에는 공인교정필 혹은 내부교정필증을 부착하여 계측기의 교정일 및 교정주기를 바로 확인할 수 있도록 관리</p>	개선
7	<p>■ <b>역사 각종 시설물 장애시 응급조치 매뉴얼 정비</b></p> <p>시설물에 대한 이미 매뉴얼화 되어있는 비상상황 발생 외에도 역사의 누수, 천장판 탈락 등 지하철 이용하는 승객에게 직접적인 사고 등을 촉발시킬 수 있는 비상상황이 발생할 수 있고 역무원들이 초동적으로 응급조치 할 수 있는 매뉴얼이 없는 실정</p> <p>또한 역 업무 운영지침에 역무원 안전관리 분야에서 시설물 관리 부분에 시설물 고장 발생시“1차 @@@@실, 해당분소, &amp;&amp;팀 유선보고”이행만 되어있고 역무원들에 대한 초동 응급조치 요령에 대한 사항이 누락</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>역사 비상상황 발생시 시설물 응급조치 매뉴얼을 추가 수립 후 매뉴얼 취급요령에 대한 정기적 교육 등 관리방안 검토, 역 업무 운영지침 변경(안)의 내용을 수정 보완</p>	개선
8	<p>■ <b>@@차량기지 시설물 관리계획 수립</b></p> <p>@@차량기지 ####동 지하1층에 직원들의 휴게공간 사무실에 천장이 미시공 상태이고, 기계실내 기존의 효율이 떨어지고 소음이 발생하는 증기보일러를 철거하면서 사용하지 않은 스팀배관이 방치됨</p> <p>스팀배관 감싸고 있는 보온재가 유리섬유이고 분진가루가 날려 직원들</p>	권고

연번	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>이 열악한 근무환경에 노출되어 있는 실정임</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>직원휴게공간의 시설물(미사용 스팀배관 및 휴게실 천장 미설치)에 대한 관리방안을 수립하여 시행</p>	
9	<p>■ <b>역사 미사용 승강장안전문 부품 수급관리 수립</b></p> <p>승강장안전문에 대한 부품수급을 승강장안전문 &amp;량 중 미사용 승강장 안전문 &amp;량의 부품을 선순환하여 사용하는 등 주요부품 내구연한, 부품 별 교체 주기, 단종 예상 부품 등을 종합적으로 분석·검토 후 부품수급 관리계획을 수립하여 효율적이고 체계적인 부품 관리가 이루어질 수 있도록 할 필요가 있다.</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>승강장안전문 장애발생시 효과적인 부품의 운용을 위하여 미사용 승강장안전문 부품에 대한 종합적인 부품수급 관리 계획을 수립하여 관리</p>	권고
10	<p>■ <b>승강장안전문 교육장 운영 관리 방안 마련</b></p> <p>승강장안전문을 취급하는 인력 외에도 여러 부서를 대상으로 직원교육을 추진함으로써 해당설비 담당부서로서의 어려움, 자부심 및 비상도어 사용 요령 등을 타부서에 적극 알릴 수 있는 계기의 장을 마련하는 것이 필요</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>@@@팀에서는 승강장안전문 교육설비 및 교육장 활용을 위한 공사내 여러 부서를 대상으로 하는 교육운영 및 관리계획을 수립</p>	권고
11	<p>■ <b>산업안전보건관리비 사용내역 확인 소홀</b></p> <p>####팀에서는 20**년 10월 “***** 방지장치 설치공사”에 대한 준공 시 계약상대자가 입찰공고 시 안내한 안전관리비 총 2,810,150 원 중 일부금액을 미사용(344,078원) 하였음</p> <p>근로자 안전의 목적이 아닌 공사장 경계 등을 위한‘경계 펜스’설치에 일부 사용(250,000원) 하였음에도 이에 대하여 감액조정 하지 않음</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>@@@@팀에서는 향후 공사 준공 시 계약상대자의 산업안전보건관리비 사용 내역에 대한 확인 철저</p>	회수