

등록번호	생활안전담당관-8243
등록일자	2020.6.30.
결재일자	2020.6.30.
공개구분	대시민공개

주무관	생활안전담당관		
강병수	전결 06/30 정정숙		
협 조			

- 2020년 상반기 -

민방위 시설장비 일제 점검 계획



생활안전담당관

- 2020년 상반기 -

민방위 시설장비 일제 점검 계획

대피시설과 민방위대별로 보유한 민방위 및 화생방 장비물자(방독면, 화생방 분대장비)의 보급실적, 폐기·교육용 전환현황 등 보관·관리실태를 점검하여 민방위사태 발생시 차질 없이 활용될 수 있도록 하고자 함

I 개요

- 기간 : 2020. 6. 30.(화) ~ 7. 13.(월)
- 대상 : 중구 관내 109개 직장대 및 15개 동 주민센터
- 방법 : 동 및 직장대 주관 자체계획 수립·점검
- 내용
 - 민방위 대피시설 관리
 - 민방위 및 화생방 장비물자 관리지침에 따른 확보, 보관관리, 폐기 등
 - 민방위장비물자(6종) 및 방독면·화생방분대 장비물자(5종)

II 중점사항

- 대피시설 지정·관리실태, 안내·유도표지판 설치 및 전산정보 현행화 등
- 민방위 장비물자(6종) 보관·관리 상태
- 방독면 및 화생방 장비물자 보관·관리 상태
 - 성능검사 결과에 따른 시효기간 초과품 폐기

Ⅲ 세부계획

- 직장대 및 동별 세부계획 수립 추진
 - 기 간 : 2020. 6. 30.(화) ~ 7. 13.(월)
 - 대 상 : 동 주민센터, 직장대 보유 민방위 및 화생방 장비물자
 - 종 류
 - 민방위 장비(6종)
 - ☞ 전자메가폰, 지휘용앰프, 응급처치셋, 환자용 들것, 휴대용조명등, 교통신호봉
 - 방독면(일반방독면, 한국형방독면)
 - 화생방 분대장비(5종)
 - ☞ 보호의, KM9탐지지, 오염표지판, 휴대용제독기, DS-2제독용액
 - 방 법 : 보유관리 단위별(동, 직장)로 현황 조사 및 미비사항 정비, 폐기
- 자치구 표본점검(서울시 주관)
 - 일정 : 9. 24.(목) 예정
 - 대상 및 내용 : 관내 민방위 대피시설 5개소 이상, 동 주민센터1개소
민방위(6종)장비 및 화생방 장비물자 확인·점검

Ⅳ 주요점검 사항

- 민방위 대피시설(동 주민센터만 해당)
 - 시설별 내진설계 적용 여부 확인 및 시설별 자료 현행화
 - 장애인(지체·시각) 대피 가능 여부 및 편의설비 구비 현황 파악 등
 - 경사완만, 휠체어리프트, 피난계단 이송기구, 점자안내기, 음향안내기 등
 - 시설 지정·관리실태(대피거리, 개방여부, 내부 적재물 등)
 - 부적합 시설 해제 및 신규 적정 시설 적극 지정 추진
 - 안내·유도표지판 설치, 전산정보 현행화 등
 - 표지판 노후, 훼손 등 관리상태 점검 및 정비

□ **민방위 장비물자(6종)**

- 확보기준에 맞는 적정장비 확보 여부/ 과다·과소 보유시 조치계획
※ 적정확보율 100~130% 유지(확보율 130% 초과 장비는 구매 자제)
- 보관장소 적정성 및 수량 등 현황 정비(현황판, 새올행정시스템)
- 장비 정상작동 확인 및 사용불가 장비 폐기·교체 추진 등
※ 내구연한 경과 장비도 사용 가능성 여부에 따라 비축 관리

□ **방독면**

- 방독면 보관 관리상태
 - 방독면 보관 및 관리지침 준수 여부
 - 방독면 신규보급에 따른 보관 장소 확보 여부
 - 민방위대별 보유 방독면을 우선순위에 따른 지급계획 수립 여부
- 방독면 보유현황
 - 방독면 보유기준 대비 확보실적
 - 성능검사 결과에 따른 시효기간 초과품 폐기 여부
※ 일반·한국형 방독면 : '08년 생산품까지 폐기
 - 방독면 실제 보유 현황과 새올 행정시스템 현황 일치여부

□ **화생방 분대장비(직장대원 100명 이상 해당)**

- 화생방 분대장비 보관관리 상태
 - 분대장비 보관 및 관리지침 준수 여부
 - 장비 작동상태 점검
- 화생방 분대장비 보유현황(직장대 5종)
 - 분대장비 보유기준 대 확보실적
 - 성능 부적합품 폐기조치 여부
 - 분대장비 및 물자 실제 보유 현황과 새올 행정시스템 현황 일치여부
- 시효기간 초과품 폐기 여부
 - 탐지지, 제독용액, 피부제독제, 해독제 : '13년 생산품까지 폐기

V 행정사항

- 직장대 및 동별 자체 계획 수립후 시행
- 금번 조사결과 현황자료를 새올 행정시스템에 전산 등록하여 최신자료 유지
- 자체 점검결과 제출 : 2020. 7. 13.(월)
 - 제출서류
 - ① 기안문(결재인 포함) ② 붙임 #1 (총괄서식 및 점검사진 포함)
 - ③ 민방위·화생방 장비물자 현황(붙임 #2 엑셀양식)
 - ④ 민방위 대피시설 세부 현황 현행화(붙임 #3 엑셀양식)
 - ⑤ 지역민방위대 방독면 지급계획(붙임 #4 한글양식)
 - 제출방법 : 전자결재 또는 이메일(kbs2@junggu.seoul.kr)