

제265회 구의회 임시회

2025. 10. 17. ~ 10. 27.

희망 행복 미래도시 영등포

2025년 주요업무 보고



총 무 과

보 고 순 서

I . 일 반 현 황 . . . 1

II . 주요업무 추진실적 . . . 4

III . 2026년 주요업무 추진계획 . . . 11

IV . 2026년 신규·중점 추진사업 . . . 17

I . 일반현황

1 조 직

총 무 과

- (5)개팀

총 무 팀	인 사 팀	교 육 후 생 팀	교 류 협 력 팀	전 산 운 영 팀
- 각종 행사계획 수립 시행 - 본관, 보건소, 별관 청사 관리 - 공용차량 관리 - 종합상황실, 당직근무 운영 - 통합방위협의회 운영 및 재향군인회 지원 - 직장민방위대 편성 및 관리 등	- 공무원 임용 - 조직 및 정원 관리 - 근평, 승진 - 인사기록 관리 인사통계 - 기준인건비제 운영 - 공무원 복무관리 - 기간제, 공무원 관리 - 상훈 관리 - 건강보험·연금 관리 - 인사기록·통계 관리	- 직급별 교육 운영 - 국내외 직원 연수 - 직무교육 운영 - 독서 및 외국어 교육 - 교육훈련기관 위탁교육 - 상시학습제도 운영 - 공무원·공무직 노조 관리 - 구내식당, 상조회 운영 - 선택적 복지제도 운영 - 휴양소 운영 - 민원 안내도우미 운영	- 국내 친선도시 교류 내실화 - 국외 친선(우호)도시 교류 활성화 - 공공기관·기업의 지역사회 공헌 활용 - 구민 교육 추진	- 정보화 기획 - 빅데이터 등 IT 신기술 업무추진 - 홈페이지 운영 관리 - 행정정보시스템 운영 - 지역정보화 사업 - 소프트웨어 보급 - 스마트정보화교육

2 인 력

구 분	계	일 반 직						관리운영직				별정직·임기제			
		4급	5급	6급	7급	8급	9급	6급	7급	8급	9급	6급	7급	8급	9급
정 원	50	-	1	7	19	7	11	-	-	-	-	1	3	1	-
현 원	50	-	1	12	16	13	3	1	-	-	-	1	3	0	-
과부족	-	-	-	5	△3	6	△8	1	-	-	-	-	-	△1	-

3

주요시설 및 장비

구 분		대지 (㎡)	건물 (㎡)	규 모	준공일자	비 고
본 관	계	7,622	15,667			
	본 관	7,622	9,682	지하3층 ~ 지상6층	1976. 1. 5.	
	보 건 소		5,600	지하1층 ~ 지상6층	1994. 9. 1.	
	부속건물		385	지상2층	1997. 3. 26.	- 1층: 우리은행 - 2층: 통합일자리지원센터
별 관	별 관	8,730	5,549	지하1층 ~ 지상6층	2002. 2. 19. (2018. 6. 2. 2020. 10. 5. 증축)	- 지하1층: 늘푸름학교, 서고 - 1층: 일자리경제과, 교통행정과, 보육지원과 - 2층: 청소과, 복지정책과 - 3층: 정원도시과, 환경과, 가로경관과 - 4층: 생활보장과 - 5층: 강당 - 6층: 아동청소년과
	주 차 문화과	2,940	616	지상1층	1998. 3. 13.	※ 주차문화과 자체 관리 (특별기금 운용)

☐ 정보화교육장

구 분	명 칭	현 황	비 고
시 설	정보화교육장(1개소)	· 평생스마트교육장(대림3동)	전산운영팀

☐ 공용차량 - 총232대 (정수 232대)

(단위: 대)

총 계	승 용				승 합				화 물				특수차				임시
	소 계	소형·다목적	중형	대형	소 계	소형	중형	대형	소 계	소형	중형	대형	소 계	청소차	구급차	기타	
232	65	17	46	2	28	0	28	0	74	54	15	5	42	27	1	14	23

※ 임시: 승용임차 20대, 불용 승용차량 2대, 구급차 1대

4

예 산 현 황

(단위: 천원)

단위사업명	예 산 액	집 행 액	집행률(%) (9. 30.기준)
계	137,411,335	99,628,734	72.5
쾌적한 행정환경 조성	3,701,804	2,970,378	80.2
구정목표 달성을 위한 조직운영	1,426,041	1,078,087	75.6
창의적인 인재양성 및 직원복지 향상	7,516,188	5,892,455	78.4
대외교류 활성화	79,369	47,400	59.7
스마트 시대를 선도하는 미래 정보화 추진	1,116,906	780,370	69.9
인력운영비	123,033,956	88,482,872	71.9
기본경비	537,071	377,172	70.2

Ⅱ . 주요업무 추진실적

연번	사 업 명	쪽
----	-------	---

- ① 안전하고 쾌적한 청사환경 조성 5
- ② 화합행정과 공정한 인사 6
- ③ 미래지향적 전문인재 양성 7
- ④ 행복한 일터를 위한 후생복지제도 운영 8
- ⑤ 친선도시 등 대내·외 교류 활성화 9
- ⑥ 디지털 실생활 맞춤형 정보화교육 운영 10

1 안전하고 쾌적한 청사환경 조성

총무팀

청사 시설물을 안전하고 쾌적하게 유지·관리하고 공간을 효율적으로 조성하여 양질의 행정서비스와 직원 업무 환경을 제공하고자 함

□ 사업개요

- 대상시설: 본관·보건소·별관 청사
- 추진사항: 청사 내 효율적인 공간 및 시설물 배치와 적기 보수·교체 등 시설 관리를 통해 안전하고 쾌적한 청사환경 조성

□ 주요 추진실적

- 노후 시설 개선을 통한 쾌적한 청사 환경 조성
 - 보건소 화장실 냉난방기 신규 설치(10대): 3월
 - 별관 대강당 영상시설 환경개선: 4월
 - 누수 피해 예방을 위한 우리은행 건물 옥상 방수공사: 5월
 - 청사 시설 정비 및 유지관리: 수시
- 근무 직원과 내방 민원인을 위한 안전한 청사 환경 조성
 - 상시형 불법촬영 탐지시스템 청사 내 전체 여자 화장실 설치: 3월
 - 노후 본관 청사 외벽 타일 점검 및 보수: 6월
- 근무환경 개선을 통한 업무 효율성 향상
 - 청사 내 직원 및 민원인 휴게공간 증설: 5월
 - 청사 내 전화업무용 방음부스 조성: 4월

□ 향후계획

- 추락사고 등 사고예방을 위한 본관 옥상 안전난간대 설치: 10월
- 조직개편 대비 부서 재배치: 12월

□ 예산현황

(단위: 천원)

예 산 액	집 행 액	집행률(%)
2,698,307(구비)	2,199,833(구비)	81.5

화합하는 조직문화 조성 및 공정한 인사 실현을 위해 공감, 성과 중심의 인사 행정 시스템을 운영함으로써 인사 투명성을 높이고, 변화하는 행정수요와 위라벨 확대에 선도적인 역할을 하고자 함

□ 사업개요

- 인사 정례화를 통한 투명하고 예측가능한 인사 운영
- 성과주의를 기본으로 하는 공정하고 소통하는 인사정책 구현

□ 주요 추진실적

- 공정하고 예측 가능한 인사행정 구현
 - 정기인사 일정 사전 공지
 - 전보 희망부서제 및 부서 내신제 운영으로 열린 전보인사 추진
 - 직렬별 특성에 맞춘 전보 제한 기간 조정
 - 인사상담 정례화 및 수시 상담 실시
- 성과 중심의 일하는 조직 구현을 위한 인사 운영
 - 전문직위 내실화 및 전문관 제도 운영
 - 근무성적평정 '가' 평정 운영 및 팀장 보직평가제 실시
 - 구정현안업무 추진 우수부서(동) 표창 운영
 - '재난 및 안전관리 직위' 근무경력 가산점 부여
- 직원과 조직이 함께 발전할 수 있는 위라벨 환경 조성
 - 일·가정 양립을 위한 탄력적인 유연근무제도 운영
 - 부모사랑휴가 등 가족친화적 특별휴가 운영

□ 향후계획

- '26년 상반기 조직개편 및 정기인사 추진: 11~12월

□ 예산현황

(단위: 천원)

예 산 액	집 행 액	집행률(%)
1,426,041(구비)	1,078,087(구비)	75.6

수요자 중심의 교육 운영 및 지속적인 직원 자기계발 기회의 제공으로 공직자로서의 역량을 강화하고 미래지향적인 전문인재를 양성하고자 함

□ 사업개요

- 공직 주기별로 요구되는 역량 개발을 위한 직급별 맞춤형 교육
- 행정 전문가 양성을 위한 직무 교육 및 공직 기본 소양 교육
- 새로운 정책 수요에 대응하는 미래지향적 전문·글로벌 인재 양성

□ 주요 추진실적

- 직급별 맞춤형 교육
 - 간부진(국·과·팀장) 리더십 워크숍(9월): 총273명(3회)
- 직무 교육 및 공직자 기본소양 강화 교육
 - 신규직원 조직적응 지원 교육(3월): 총40명
 - 조직문화, 예산·회계, 악성민원 응대, 보고서 작성 등 직무 역량 강화
- 미래 변화 대응 역량 강화 교육
 - 독서 통신교육(2월~9월): 총 2,000명(월250명)
 - 모바일 외국어 교육(2월~11월): 총 150명(3기수)
 - 희망·행복·미래 아카데미(6~8월): 총 181명(3회)
 - 민원소통교육(3월): 546명

□ 향후계획

- 힐링 프로그램(10월~11월): 총 250명(6회)
- 분야별 직무교육(10~12월): 7~10회차
- 희망·행복·미래 아카데미(10~12월): 4~5회차

□ 예산현황

(단위: 천원)

예 산 액	집 행 액	집행률(%)
954,100(구비)	620,000(구비)	65.0

직원별 선호를 반영한 다양한 후생복지제도를 운영하여 근무의욕을 고취하고 활력 넘치는 행복한 조직 분위기 조성에 기여하고자 함

□ 사업개요

- 휴식과 충전을 위한 여가선용 및 휴양생활 지원
- 일-가정 양립을 위한 가족친화제도 강화로 직무 만족도 향상
- 건강한 근무 환경 조성을 위한 맞춤형 건강관리 지원

□ 주요 추진실적

- 여가 및 휴양 생활 지원 확대
 - 휴양소 운영: (하계) 32개 1,050명 (주말) 21개 550명 (콘도) 62구좌 8개소 (여수) 40명
 - 직원동호회 지원: 15개 동호회(224명), 회원수에 따라 연 70~130만원 지원
 - 모범공무원 국토 사랑 연수(5월): 32명
- 가족친화제도 강화 운영
 - 명절 및 생일선물 지급: 명절상품권(직급별 5~10만원) 및 생일상품권(13만원)
 - 직원 경조사 지원: 장례서비스(70만원) 및 축·근조기 지원
- 맞춤형 건강관리 지원 증대
 - 직원 단체보장보험 보장: 사망·암·수술 등 다양한 항목보장(실손형/정액형)
 - 국가 건강검진비 지원: 연령별 40/45/50만원 한도 지원(390명)
 - 난임치료 시술비 지원: 1인 최대 300만원 지원(9건)

□ 예산현황

(단위: 천원)

예 산 액	집 행 액	집행률(%)
6,444,228(구비)	5,185,329(구비)	80.4

국내·외 상호결연도시와의 다양한 교류사업을 내실 있게 추진하여 상생협력의 공동 발전을 도모하고자 함

□ 친선(우호) 결연도시 현황

구 분	도 시 명
국내(6개)	경남 고성군, 전남 영암군, 충남 청양군, 충북 충주시, 광주 남구, 경북 울릉군
국외(4개)	중국 문두구구, 일본 기시와다시, 미국 몬테레이파크시, 중국 황포구(우호)

□ 주요 추진실적

○ 국내 교류

- 영등포구 청년의 투자·경제독립을 위한 다자간(서민금융진흥원, 영등포세무서, 예금보험공사, 한국부동산원) 업무협약: '25. 2.
- 상·하반기 청년 실전경제교육 추진: '25. 3. ~ 9.(7회)
- 다문화 학생 AI·디지털 교육 추진을 위한 다자간(서울남부교육지원청, 대동초, 대림중, 피플즈) 업무 협약 및 교육: '25. 3. ~ 4.
- 친선도시 영암군 영등포구 시찰 및 정책개발 워크숍: '25. 5.
- 친선도시 어린이 문화체험단 상호 교류: (영암군)'25. 5. (청양군)'25. 8.
- 우체국금융개발원 간 지역사회 공헌을 위한 업무 (재)협약: '25. 9.

○ 국외 교류

- 영등포구 선수단 일본 기시와다시 센슈국제마라톤 대회 참가: '25. 2.
- 여의도 봄꽃축제 연계 영등포구-몽골 문화교류: '25. 4.
- 청소년 문화교류단(한강미디어고) 일본 기시와다시 방문: '25. 7.
- 교류 활성화 방안 논의를 위한 일본 기시와다시 방문: '25. 9.

□ 향후계획

- 청년 실전경제교육 추진: 10~11월(2회)
- 일본 기시와다시 문예축전 참여 및 축하 방문: 10월
- 지역행사 및 시·군·구민의 날 상호 교류 등: 연중

□ 예산현황

(단위: 천원)

예 산 액	집 행 액	집행률(%)
79,369(구비)	47,400(구비)	59.7

4차산업 신기술 교육 및 디지털 관련 교육을 통한 구민과 직원의 정보화 역량 강화로 누구나 IT환경에 쉽게 적응하고 최상의 디지털 교육도시 실현에 만전을 기하고자 함

□ 사업개요

- 사업기간: '25. 1. ~ 12.
- 사업내용: 구민·직원 정보화교육
- 교육방법: 집합(대면)교육
- 교육장소: 평생스마트교육장(대림3동)

□ 주요 추진실적

- 구민 정보화교육 운영
 - 교육횟수/인원
 - 평생스마트교육장: 97회 / 2,121명(AI 11회 / 200명)
 - 디지털배움터: 40회 / 585명(AI 14회 / 170명)
 - 교육과정: 컴퓨터, 스마트폰, IT 트렌드, AI 교육
- 직원 정보화교육 운영
 - 교육횟수/인원: 7회 / 167명
 - 교육과정: 실무 위주 정보화 직무교육 및 IT 전문교육
- 직원 인공지능 교육 운영
 - 교육횟수/인원: 12회 / 181명
 - 교육과정: AI를 활용한 이미지, PPT, 엑셀 활용 및 보고서

□ 향후계획

- 스마트폰, 키오스크 등 실생활 중심의 디지털 교육 편성
- 직원의 정보시스템 개발·운영 업무능력 향상을 위한 IT전문 과정 운영

□ 예산현황

(단위: 천원)

예 산 액	집 행 액	집행률(%)
181,218(구비)	166,803(구비)	92.1%

Ⅲ . 2026년 주요업무 추진계획

연번	사 업 명	쪽
----	-------	---

- ① 안전하고 쾌적한 청사환경 조성 1 2
- ② 화합행정과 공정한 인사 1 3
- ③ 미래 경쟁력 강화를 위한 인재 양성 1 4
- ④ 친선도시 등 대내·외 교류 활성화 1 5
- ⑤ 구 홈페이지 및 행정정보시스템 운영 · 강화 1 6

청사 시설물을 안전하고 쾌적하게 유지·관리하고 공간을 효율적으로 조성하여 양질의 행정서비스와 직원 업무 환경을 제공하고자 함

□ 사업개요

- 대상시설: 본관·보건소·별관 청사
- 추진사항: 청사 내 효율적인 공간 및 시설물 배치와 적기 보수·교체 등 시설 관리를 통해 안전하고 쾌적한 청사환경 조성

□ 세부 추진계획

- 노후 시설 개선을 통한 안전하고 쾌적한 청사 환경 조성
 - 별관 청사 전면부 외벽 마감재 교체로 누수 방지 및 미관 향상
 - 호우 피해 예방을 위한 보건소 옥상 방수 공사
 - 보건소·본관 외벽타일 점검·보수로 타일 탈락 등 안전사고 예방
 - 대기오염 유발 방지를 위한 별관 GHP(가스열펌프) 교체
 - 청사 시설 정비 및 유지관리
- 근무환경 개선을 통한 업무 효율성 향상
 - 전 청사 여자화장실 내 상시형 불법촬영 탐지 시스템 구축 운영
 - 청사 내 전화업무용 방음부스 추가 설치
 - 보건소 지하 통합관제센터 휴게실 개선

□ 소요예산: 총 3,159,152천원(구비)

성과중심의 객관적이고 공정한 인사운영으로 신뢰받는 조직문화를 조성하고, 일·가정 양립을 위한 각종 정책을 추진하여 직원과 조직이 함께 성장하는 근무 환경을 마련하고자 함

☐ 사업개요

- 공정한 평가를 바탕으로 한 성과 중심의 인사행정
- 직원과 조직이 함께 발전할 수 있는 워라벨 환경 조성

☐ 세부 추진계획

- 공정한 평가를 바탕으로 한 성과 중심의 인사행정 구현
 - 우수부서(동) 포상 및 직무유공 공무원 표창 확대 운영
 - 근무성적평정 '가' 평정 및 팀장보직평가제 운영
 - 전문직위·전문관 제도 및 특별승급 실시
 - 비상근무수당 신설·지급
- 직원과 조직이 함께 발전할 수 있는 워라벨 환경 조성
 - 부모사랑특별휴가, 가정의달 휴가 등 가족친화적 특별휴가 운영
 - 육아·모성보호시간 대행수당 신설·지급
 - 일·가정 양립을 위한 탄력적인 유연근무제도 활성화
- 참여와 소통으로 직원이 공감하는 조직문화 조성
 - 정기 인사상담(월 2회) 및 찾아가는 인사상담제(수시) 운영
 - 직원 심리상담 프로그램 운영
- 직원들이 효율적으로 일할 수 있는 지원 체계 구축
 - 시간선택제임기제 공무원 채용 공정성을 위한 '면접위원 인력풀' 운영
 - 결원보충을 위한 '한시임기제공무원 인력풀' 운영

☐ 소요예산: 총 1,157,644천원(구비)

수요자 중심의 교육 운영 및 지속적인 직원 자기개발 기회의 제공으로 공직자로서의 역량을 강화하고 미래지향적인 전문 인재를 양성하고자 함

□ 사업개요

- 공직 주기별로 요구되는 역량 개발을 위한 직급별 맞춤형 교육
- 행정 전문가 양성을 위한 직무 교육 및 공직 기본 소양 교육
- 새로운 정책 수요에 대응하는 미래지향적 전문·글로벌 인재 양성

□ 세부 추진계획

- 직급별 맞춤형 교육
 - 신규직원, (신임)팀장, 5급 이상 간부 공무원 대상으로 공직 생애 주기별로 새롭게 요구되는 역량 강화 및 적응 지원
- 직무 교육 및 미래변화 대응 역량 강화 교육
 - 직무 교육: 예산·회계, 법무, 보고서 작성 등 직무 공통 역량 강화
 - 글로벌 정책 연수: 해외 우수정책 벤치마킹을 통한 구정 현안 해결능력 향상
 - 모바일 외국어, 독서통신 교육: 원어민과의 전화 외국어 교육 및 독서를 통한 자기 주도 학습
- 건강하고 즐거운 조직을 위한 감성소통교육
 - 희망·행복·미래 아카데미: 다양한 분야의 인문·소양 강의
 - 힐링 프로그램: 직원선호를 반영한 다양한 체험을 통한 힐링과 재충전

□ 추진일정

- 신규(전입)직원 교육, 신임팀장 교육: 1월, 7월
- 4·5급 간부 공무원 및 팀장 역량 강화 교육: 상반기 중
- 희망·행복·미래 아카데미: 3~11월
- 힐링 프로그램: 반기별 1회
- 직무 교육, 모바일 외국어, 독서통신 교육: 2~11월

□ 소요예산: 총 946,000천원(구비)

국내·외 친선도시와의 교육·문화·체육 각 분야의 교류 활성화를 통해 상호 간 우호 증진하고 공공기관·기업 등과 사회공헌 사업 추진을 통한 지역상생 발전을 도모하고자 함

□ 사업개요

- 기 간: 2026. 1. ~ 12.
- 내 용: 친선(우호)도시와의 교류 강화 및 공공기관·기업 등과 교류 추진
- 친선·우호 결연도시 현황

구 분	도 시 명
국내(6개)	경남 고성군, 전남 영암군, 충남 청양군, 충북 충주시, 광주 남구, 경북 울릉군
국외(4개)	중국 문두구구, 일본 기시와다시, 미국 몬테레이파크시, 중국 황포구(우호)

□ 세부 추진계획

- 국내 친선도시 교류 내실화
 - 어린이 문화체험단 등 교류사업 지속 확대 추진
 - 지역축제 및 시·군·구민의 날 상호 방문
- 국외 친선도시 교류 활성화
 - 친선도시 체육 동호회(선수단) 국내마라톤 대회 초청 및 참가
 - 청소년 문화교류단 상호 교류(홈스테이)
 - 예술인 상호 교류(문화사절단 초청 및 영등포구 목련전 합동전시)
- 공공기관·기업의 지역사회 공헌 활용 구민 교육 추진
 - 중장년층 대상 투자, 재테크 등 ‘주민 실전경제교육 플러스’ 추진

□ 추진일정

- 어린이 문화체험단 운영: 연중
- 공공기관·기업의 지역사회 공헌 활용 구민 교육 추진: 연중
- 스포츠 선수단 및 청소년 문화교류단 등 상호교류: 3월, 6월, 10월

□ 소요예산: 총 91,749천원(구비)

홈페이지의 다양한 구정참여 서비스 제공과 서울·온나라 등 주요 행정정보 시스템 안정적 운영·관리로 전자행정 서비스의 질을 향상시키고자 함

□ 사업개요

- 사업기간: 2026. 1. ~ 12.
- 사업내용
 - 대표 홈페이지 안정적 운영 및 효율적인 구정 홍보
 - 서울행정, 온나라 등 내부 행정정보시스템 안정적 운영 및 시스템 인프라 강화

□ 세부 추진계획

- 대표 홈페이지 안정적 운영 및 효율적인 구정 홍보
 - 통합예약 메인/서브페이지 디자인 개선 및 신규 서비스 개발
 - 구정 홍보를 위한 각종 홍보 콘텐츠 제작
 - 콘텐츠 현행화 및 부서 요구사항 반영 등 안정적 운영
- 네트워크 장비 및 홈페이지 개인정보솔루션 신규 교체
 - 노후화로 인한 성능저하 개선 및 보안 강화를 위한 시스템 인프라 개선
- 서울행정, 온나라 등 내부 행정정보시스템 안정적 운영
 - 온나라 문서 및 시군구 공통시스템(서울행정, 부동산거래관리시스템 등) 55종의 운영·관리
 - 구 자체 운영 시스템(행정포털, 메시지시스템 등) 39종 운영 및 유지관리

□ 추진일정

- 홈페이지 및 정보시스템 유지관리 발주 및 계약 : '25. 11. ~ 12.
- 네트워크 장비 및 홈페이지 개인정보솔루션 신규 교체 : '26. 2. ~ 4.
- 홈페이지 및 정보시스템 유지관리 사업 실시 : '26. 1. ~ 12.

□ 소요예산: 총 799,613천원(구비)

IV. 2026년 신규·중점 추진사업

1 행복한 일터를 위한 직원 후생복지제도 운영 교육후생팀

직원별 선호를 반영한 다양한 후생복지제도를 운영하여 근무의욕을 고취하고 활력 넘치는 행복한 조직 분위기 조성에 기여하고자 함

☐ 추진방향

- 행복한 직장생활을 영위하기 위한 다양한 선호의 후생복지제도 개발·운영
- 직원 건강·문화·가족 생활 지원을 통한 일할 맛 나는 조직문화 조성
- 공정성과 투명성을 확보한 후생복지 운영으로 직원 체감 만족도 제고

☐ 사업개요

- 사업기간: 2026. 1. ~ 12.
- 대 상: 직원 약 1,800명 대상
- 내 용: 직원 수요를 반영한 여가생활 지원 및 각종 후생복지제도 운영

☐ 세부 추진계획

- 직원 재충전을 위한 다양한 여가생활 지원
 - 연중콘도 운영: 62구좌 8개소, 여수휴양소(아파트) 운영: 직영
 - 임차주말휴양소 운영: 춘·추계주말휴양소 및 하계휴양소 별도 운영
 - 직원 동호회 운영 활성화
- 근무의욕 고취 및 직원 사기진작 제도 운영
 - 명절 및 생일선물 지원: 명절(직급별 차등지원 5~10만원), 생일(15만원)
 - 종합 건강검진비 지원: 연령별 차등지원(40만원 ~ 50만원)
 - 여가문화생활 지원: 1인 20만원 지원
 - 난임치료 시술비 지원: 최대 300만원 지원
 - 예방접종비 지원: 독감, 간염, 코로나19 등 예방접종 대상범위 확대
 - 직원 경조사 지원: 축·근조기 지원, 1인 70만원 상당 장례서비스 지원

☐ 추진일정

- 후생복지사업 계획 수립 및 전 직원 안내: 1월
- 각종 맞춤형 후생복지제도사업 추진: 연중

☐ 소요예산: 총 6,973,250천원(구비)

4차산업 신기술 교육 및 디지털 관련 교육을 통한 구민과 직원의 정보화 역량 강화로 누구나 IT환경에 쉽게 적응하고 최상의 디지털 교육도시 실현에 만전을 기하고자 함

□ 사업개요

- 사업기간: 2026. 1. ~ 12.
- 사업내용: 구민·직원 정보화교육 및 AI교육
- 교육방법: 집합(대면)교육
- 교육장소: 가칭 '영등포 AI 교육센터' 10개소(영중종합사회복지관 등),
원광디지털대학교 교육장, 평생스마트교육장 등
- ※ AI 자격증 취득반 교육을 위해 원광디지털대학교와 협약 추진 예정(2025년 10월 중)

□ 세부 추진계획

- 구민 정보화교육 및 AI교육 운영
 - 교육과정: 스마트폰, IT 트렌드, AI
 - 교육목표: 총 4,000명
 - 영등포 AI 교육센터 10개소, 평생스마트교육장 등: 3,228시간 교육
 - 원광디지털대학교 교육장: 600시간 교육
 - 디지털배움터: 500시간 교육(AI 300시간)
- 직원 정보화교육 및 AI교육 운영
 - 교육과정
 - 직 무 교 육: 엑셀 실무함수, 보고서 작성 등
 - IT 전문교육/인공지능: 빅데이터 엑셀 활용, ChatGPT를 활용한 업무 자동화 등
 - 교육횟수/시간: 직무교육 9회/63시간, IT전문교육 3회/24시간,
인공지능 실습교육 25회/100시간
- 직원 생성형 AI 전환교육 운영
 - 교육횟수: 기본교육 2회, 심화교육 6회, 특화교육 2그룹*5회
 - 교육방법: 강연 및 전문가 멘토링 등

□ 추진일정

- 구민·직원 정보화교육·AI교육 발주 및 계약: '25. 12. ~ '26. 1.
- 구민·직원 정보화교육 및 AI교육 실시 : '26. 2. ~ '26. 12.
- 직원 생성형 AI 전환교육 운영 : '26. 2. ~ '26. 12.

□ 소요예산: 총 488,981천원(구비)