

05

운영하기

안전하고 쾌적한 운영을 위한 단계입니다.
운영점검 등을 위한 서식이 포함되어 있습니다.

1) 안전·안심할 수 있는 운영방안	082
2) 쾌적한 환경 유지를 위한 운영방안	083
3) 운영점검표 서식	084

1) 안전·안심할 수 있는 운영방안 CP

범죄를 예방하기 위한 가장 첫 번째 요소는 감시와 관리이다. 지속적인 감시, 시설물 관리를 통해 범죄를 예방할 수 있다.

범죄 예방을 위한 운영 방안

- 관리인이 상주하기 어려운 개방화장실의 경우 우범과 비행의 장소로 사용될 수 있기 때문에 운영시간을 조정할 수 있다.
- 상시 개방이 어려운 화장실은 관리인 또는 운영자의 운영시간에 한하여 개방한다.
- 청소년의 음주·폭력·방화 등 청소년의 탈선 및 노숙자의 기거로 인한 우범장소화, 잦은 기물파손 및 도난, 장시간 수리를 요하는 수리·보수 등으로 화장실의 상시 개방이 어려운 경우 현장 여건을 고려하여 화장실 개방 시간을 조정할 수 있다.

몰래카메라 정기점검

- 몰래카메라를 근절하기 위해 정기적으로 점검하며, 경찰이 상시 점검하기 어려운 경우에는 시민들의 참여를 통해 가능하다.
- 불법촬영을 예방하고 근절하기 위해 불법촬영 점검계획을 매년 수립한다.
- 점검계획에는 다음과 같은 사항이 포함되어야 한다.
 1. 공중화장실 등의 불법촬영기기(불법촬영에 사용되는 카메라나 그 밖에 이와 유사한 기능을 갖춘 기계장치를 말한다. 이하 같다) 설치 여부 점검에 관한 사항
 2. 불법촬영 상시 점검 체계 구축에 관한 사항
 3. 적정 탐지 장비 확보에 관한 사항
 4. 그 밖에 불법촬영 예방을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항
- 공중화장실 내부에 불법촬영기기가 설치되었는지를 분기별로 점검하며, 우범지역에서는 월별로 정기 점검한다.
- 민간 시설의 소유자, 시설관리인 등도 불법촬영과 관련된 사항을 점검하기 위해 주기적으로 교육을 실시한다.

비상벨 가동 여부 정기 점검

- 비상벨은 도움이 필요한 위급한 순간에 누르게 되는 장치이다. 항상 작동이 잘 되는지 여부를 확인하고, 대응 방안을 체계화해야 한다.
- 비상벨과 외부 경광등의 가동 여부는 분기별로 점검한다.
- 비상벨을 누른 경우 대응 방안을 연습해보고 매뉴얼을 작성한다.

2) 쾌적한 환경 유지를 위한 운영방안

화장실은 사용량에 따라 관리 방안을 일시적으로 변경할 수 있으며, 파손 등으로 인한 보수가 빠르게 이루어질 수 있도록 시스템을 체계화해야 한다.

사용량에 따른 유지관리 방안

- 관리에 드는 예산을 충분히 확보하고, 상시 청결함을 유지할 수 있도록 관리 기준을 세워 분기별로 평가하도록 한다.
- 공중화장실의 소유자 혹은 관리자는 공중화장실을 관리하는 사람을 두어 위생적으로 관리하고, 입구에 관리인의 연락처를 게시한다.
- 공중화장실의 관리인은 주변을 청결 및 안전한 환경 조성을 위해 관리 기준을 준수한다.
- 유지·관리 여부를 확인하기 위해 연 2회 이상의 정기 점검을 하고, 필요시 수시 점검을 실시한다.
- 화장실은 사용량에 따라 청소량을 결정하되, 기본적으로 일 1회 이상 청소하며, 사용량이 많을 경우 일 3회까지 청소할 수 있다.
- 악취 발생, 해충 발생을 억제하기 위해 1주일에 1회는 변기 청소, 소독 등 작업 내용에 대한 지침을 마련한다.

유지·보수를 통한 쾌적한 환경 조성

- 화장실 파손, 휴지 등 비품의 제공 등을 통해 쾌적한 환경을 조성할 수 있다.
- 청소 담당자는 청소 시 입구에 안내판을 설치한다.
- 청소가 끝나면 화장실 상태 및 훼손된 설비 등의 내용을 점검표에 기록하여 관리자에게 보고한다.
- 청소 담당자는 유지·관리와 관련하여 디자인 제안을 할 수 있다. 이는 잠재적 문제를 해결할 수 있는 중요한 요소로 작용할 수 있다.
- 관리자와 청소 담당자는 화장실 관리 회의 등에 참여하여 필요한 사항을 제시할 수 있다.

관리 고지

- 화장실 인근에는 관리 점검표(위생/범죄)를 상시 부착하여 원활하게 관리되고 있음을 알린다.
- 화장실 내 외부에 관리 점검표를 배치하여, 관리 후 기재하도록 한다.
- 신고, 의견 등을 받을 수 있도록 의견함을 마련하거나, 전화번호, 메일주소 등을 기재한다.

3) 운영점검표 서식



관리자용 점검표와 청소용 점검표를 제공한다. 우측 상단 QR코드를 통해 다운로드가 가능하니 시설의 현황에 맞추어 수정 후 운영·관리에 사용하도록 한다.

관리자용 점검표(매월 일)

화장실명: _____
 일시: 20 / / ()
 담당자: _____

구분	세부항목	O	X	해당없음	비고 및 조치계획
대변기 및 주변	파손되어있지 않은가?				
	세정 급수는 적당한가?				
	물이 잘 배수되는가?				
	밸브 및 센서는 정상작동하며, 누수는 없는가?				
	오염물질, 오석 등이 붙어있지 않은가?				
	금구류에 부식(녹)이 발생하지 않았는가?				
소변기 및 주변	파손되어 있지 않은가?				
	세정 급수는 적당한가?				
	물이 잘 배수되는가?				
	밸브는 정상 작동하며, 누수는 없는가?				
	감응식 센서가 작동하는가?				
	오염물질, 오석 등이 붙어있지 않은가?				
	금구류에 부식(녹)이 발생하지 않았는가?				
세면대 및 주변	수도꼭지 등에 파손 및 누수가 없는가?				
	세면기에 파손이 없는가?				
	자동센서가 정상 작동하는가?				
	트랩(배수관)에 고장이 없는가?				
	거울이 파손, 오염되어 있지 않은가?				
	오염물질 등이 묻어있지 않은가?				
	금구류에 부식(녹)이 발생하지 않았는가?				

구분	세부항목	O	X	해당없음	비고 및 조치계획
바닥	타일 등이 파손되어 있지 않은가?				
	타일 등에 오염이 있는가?				
벽면	타일 등이 파손되어 있지 않은가?				
	낙서, 불법 광고물이 부착되어 있지 않은가?				
	먼지, 오염물질이 부착되어 있지 않은가?				
	유리창이 파손되어 있지 않은가?				
	유리창에 오염물질이 부착되어 있지 않은가?				
바닥배수	배수구에 물이 잘 빠지는가?				
	배수구의 봉수가 들어있는가?				
	배수관에서 악취가 나지 않는가?				
조명, 환기장치	조명, 전구 등이 파손되어 있는가?				
	조명, 전구 등이 고장나 있지 않은가?				
	조명의 밝기는 적당한가?				
	환풍기가 정상 작동하는가?				
	환기구에 오염물질이 없는가?				
화장실 문	문이 파손되어 있지 않은가?				
	경첩 등이 파손되어 있지 않은가?				
	잠금장치가 파손되어 있지 않은가?				
	칸막이에 불법 광고물, 낙서, 오염물질이 부착되어 있지 않은가?				
비상벨	비상벨이 잘 작동하는가?				
	비상벨 수신반이 잘 작동하는가?				
비품관리	휴지걸이의 파손이 없는가?				
	쓰레기통의 파손이 없는가?				
	유아시트, 기저귀 교환대의 파손 및 오염이 없는가?				
	고리, 선반의 파손이 없는가?				
	수건걸이, 핸드타월함, 물비누용기, 손건조기 등의 파손, 고장이 없는가?				
	방향제가 정상 작동하는가?				
	에티켓벨, 위생시트, 비데 등이 정상 작동하는가?				

구분	세부항목	O	X	해당없음	비고 및 조치계획
안내사인	공익캠페인 안내문, 화장실 안내표시의 파손이 없는가?				
	안내사인 인근 불법 부착물이 붙어있지는 않은가?				
청소 도구함	청소도구가 정돈되어 있는가?				
	외부에 청소도구가 방치되어 있지 않은가?				
	장애인용 화장실에 청소도구를 방치하지 않았는가?				
건축물 외부	지붕, 벽, 기둥, 문이 탈색되어 있지 않은가?				
	지붕, 벽, 기둥, 문에 오염물질이 부착되어 있지 않은가?				
	지붕, 벽, 기둥, 문이 파손되어 있지 않은가?				
기타	수도시설의 파손 및 누수가 없는가?				
	전기 및 수도 계량기가 정상 작동되는가?				
	온수기는 정상 작동되는가?				
	냉난방기는 정상 작동하는가?				

청소 점검표

화장실명:

일시: 20 / / ()

담당자:

항목	작업대상	빈도	1	2	3	4	...	28	29	30	31
대변기	청결상태는 양호한가?	일 1회									
	비데 등은 정상작동 하는가?	일 1회									
	휴지는 충분한가?	일 2회									
대변기 부스	벽면 등이 깨끗한가?	일 1회									
소변기	청결상태는 양호한가?	일 1회									
세면대	청결상태는 양호한가?	일 1회									
	비누는 비치되었는가?	일 2회									
	핸드타월은 충분한가?	일 2회									
바닥	청결하고 건조한가?	일 1회									
조명	고장난 조명은 없는가?	일 1회									
환풍기	정상작동하는가?	일 1회									
배관	막힌 곳은 없는가?	일 1회									
창문	창틀 등 먼지는 없는가?	월 1회									
살균 소독	소독을 실시하였는가?	일 1회									
담당자 확인											
관리자 확인											

