2026년 지방정부 혁신 실행계획

2026. 4.

속초시

목 차

Ⅰ. 총괄표 ····· 1

Ⅱ. 추진과제 ····· 3

1. 주민 소통 일상화로 지역주민의 의견을 정책으로 전환 ··· 3
2. 주민의 알권리 보장을 통해 지방정부 투명성 강화 ····· 5
3. 주민의 목소리를 경청하여 생활 속 문제해결 ····· 9
4. 사각지대 없는 포용적 공공서비스 체계 구축 ····· 11
5. 모두가 기본적 삶을 보장받는 사회 안전망 구축 ····· 13
6. 자율과 혁신을 통한 지역균형성장 체계 구축 ····· 18
7. 주민 누구에게나 쉽고 편리한 서비스 환경 조성 ····· 20
8. 가짜 노동 없는 성과 중심의 조직 운영 ····· 24
9. 열정이 넘치고 일 잘하는 공직사회 조성 ····· 31
10. 공공부문 AI 대전환을 위한 인프라 구축 ····· 34
11. 공공 AI 리터러시 강화 및 인재 양성 ····· 39

Ⅲ. 소확신 과제 ····· 41

Ⅳ. 정부혁신 확산 방안 ····· 51

Ⅰ. 총괄표

주민 주도 참여·소통 거버넌스 구현

세부추진과제명	소관부서	추진일정
1. 주민 소통 일상화로 지역주민의 의견을 정책으로 전환		
1. 2026년「시민소통 간담회」추진	자치행정과	'26. 7. ~ 9.
2. 주민의 알권리 보장을 통해 지방정부 투명성 강화		
1. 속초시 타운홀미팅 "속초복지 시민이 설계하다"	복지정책과	'26. 1. ~ 3.
3. 주민의 목소리를 경청하여 생활 속 문제해결		
1. 찾아가는 지적 현장민원실 운영	민원토지과	'26. 1. ~ 12.

포용과 균형의 기본사회 구현

4. 사각지대 없는 포용적 공공서비스 체계 구축		
1. **[대표과제]** 취약계층 생활민원처리 운영사업	복지정책과	'26. 2. ~ 12.
5. 모두가 기본적 삶을 보장받는 사회 안전망 구축		
1. 발달장애인 생애주기별 돌봄서비스 및 사회적 안정망 구축	경로장애인과	'26. 1. ~ 12.
2. 영동생활권 소아청소년 응급진료체계 지원	보건위생과	'26. 1. ~ '27. 12.
6. 자율과 혁신을 통한 지역균형성장 체계 구축		
1. 2차 이전 공공기관 유치 적극 추진	기획예산과	'26. 2. ~ 12.

성과로 신뢰받는 일 잘하는 지방정부 구현

7. 주민 누구에게나 쉽고 편리한 서비스 환경 조성		
1. 다양한 납세 편의 시책 지원 및 홍보	세무과	'26. 1. ~ 12.
2. 산지전용허가 사전진단 및 원스톱 민원안내 체계 구축	공원녹지과	'26. 5. ~ 12.
8. 가짜 노동 없는 성과 중심의 조직 운영		
1. AI·데이터 기반 성과중심 행정체계 구축	기획예산과	'26. 1. ~ 12.
2. 속초 뉴스레터(숏폼·보이는 라디오) 제작·운영	시민소통과	'26. 1. ~ 12.
3. 드론 영상촬영 및 지적측량 업무지원	민원토지과	'26. 1. ~ 12.

9. 열정이 넘치고 일 잘하는 공직사회 조성		
1. 일·생활 균형 기반, 몰입도 높은 근무환경 조성	자치행정과	’26. 1. ~ 12.
공공부문 인공지능 대전환		
10. 공공부문 AI 대전환을 위한 인프라 구축		
1. 생성형 AI를 활용한 과학행정 운영	기획예산과	’26. 1. ~ 12.
2. 속초관광수산시장 지능형 인파관리시스템 구축	지역경제과	’25. 10. ~ ’26. 7.
11. 공공 AI 리터러시 강화 및 인재 양성		
1. 모든 공무원 AI 활용 일상화를 위한 AI 리터러시 제고	기획예산과	’26. 7. ~ 12.
소확신 (소소하지만 확실한 지방정부혁신) 과제		
1. 다중 공공 이용 공간(엑스포 잔디광장) 와이파이 속도 개선	자치행정과	’26. 3. ~ 4.
2. 2026 속초 선셋시네마	시민소통과	’26. 4. ~ 12.
3. 우리 동네 ‘길거리 갤러리’ 조성사업	문화체육과	’26. 5. ~ 10.
4. 시민참여 원스톱 방역 민원 신고 센터 운영	보건위생과	’26. 7. ~ 12.

Ⅱ. 추진과제

1. 주민 소통 일상화로 지역주민의 의견을 정책으로 전환

1-1 2026년「시민소통 간담회」추진

주관부서	자치행정과	협조기관/부서	8개 동 주민센터
담당팀명	자치행정팀	연락처	033-639-2137

□ 추진배경

○ 행정과 주민 간 정보의 비대칭 해소 및 시정에 대한 신뢰도 제고를 위하여, 동별 주요 현안에 대한 체계적 설명과 주민대표와의 의견 교환을 통해 지역 현안 공유 및 해결방안 모색의 계기 마련

○ 시정운영 방향에 대한 공감대 형성과 8개 동 주민의 발전적 여론 수렴·시정 반영을 통해 시민과 함께하는 '소통·화합·성장'의 지속가능한 시정 발전 동력 확보

□ 세부 추진사항

○ **(추진방향)**

- 시정 핵심 전략사업 및 동별 주요 현안에 대해 PPT 시각자료를 활용하여 소관부서가 직접 주민에게 설명
- 시정 지휘부가 동 현장을 직접 방문하여 시민과 즉문즉답 형식으로 소통함으로써, 정책 추진 배경 및 향후 계획에 대한 시민 이해도 제고 및 제안사항의 정책 반영 가능성 논의 등 시민 참여 확대

○ **(간담회 개요)**

- 동별 개최 일시 및 장소 : 2026. 7~9월 중 / 8개 동 주민센터 회의실 등
- 참석인원 : 각 동별 40인 내외

* 洞(동) : 20인 이내(5개 사회단체장, 경제·산업 등 분야별 대표자 등)

* 市(시) : 20인 내외(시장, 道·市의원, 국장, 관계 부서장 등)

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 기존의 단순 건의사항 청취 위주 형식에서 벗어나, 속초시의 미래 비전과 동별 주요 현안에 대해 PPT를 활용한 설명과 자유로운 질의응답이 오가는 양방향 소통 방식으로 진행되어, 시정 전반에 대한 공감대 제고

○ 기대효과

- 단순 주민불편 건의사항뿐만 아니라, 주요 현안사업에 대한 다양한 건의사항 수렴('25년 건의사항 112건 접수 → 44건 즉시해결, 36건 추진 중)
- 시민 의견을 시정에 반영하고, 모든 과정에서의 추진 경과를 시민에게 수시로 공유함으로써, 속초시정의 투명성과 정책 신뢰도를 높이며 "소통·화합·성장"의 지속가능한 시정 발전 동력 확보

□ '26년 소요예산

○ 비예산 사업

□ 추진일정

○ 2026년「시민소통 간담회」추진계획 수립: 2026. 6월 한

○ 2026년「시민소통 간담회」개최: 2026. 7월 ~ 9월 중

○ 시민 건의사항 부서별 검토 및 시행: 2026. 연중

- 시민 건의사항 추진상황(관리카드) 건의자 공유(1차) : 2026. 10.
- 시민 건의사항 추진상황(관리카드) 지속관리 및 건의자 공유 : 2026. 분기별

□ 홍보계획

○ 언론보도(취재), SNS 등 활용 홍보

2. 주민의 알권리 보장을 통해 지방정부 투명성 강화

2-1 **속초시 타운홀미팅“속초복지 시민이 설계하다”**

「지역사회보장계획 시민숙의 100인의 원탁회의」

주관부서	복지정책과	협조기관/부서	-
담당팀명	희망복지팀	연락처	033-639-2238

□ 추진배경

○ 「사회보장급여법」 제35조에 따라 2027~2030년 속초시 지역사회보장계획을 수립 시 활용

○ 시민의 사회보장 욕구와 지역 특수성을 조사·분석하여 실행력 있는 지역사회보장계획을 마련할 필요성 대두

□ 세부 추진사항

○ 행 사 명 : 속초시 타운홀 미팅 “ 속초 복지, 시민이 설계하다 ”
『 지역사회보장계획 시민숙의 100인의 원탁회의 』

○ 일 시 : 2026년 3월 20일(금) 14:00 ~ 16:00

○ 장 소 : 카시아 볼룸홀

○ 참석인원 : 총130여명(진행요원30, 시민 100명)

- 시/동 지역사회보장협의체 위원 및 관련 공무원
- 분야별 전문가 및 활동가

○ 주요내용

- 속초시 향후 4년동안(2027년~2030년) 정책방향 의견 수렴
- 분야별 대표 100명 선정(지역사회보장계획 시민참여단 구성)
  - 아동: 학부모 10명
  - 청년: 청년활동인 10명
  - 노인: 노인 대표 10명
  - 장애인: 장애인 대표 10명
  - 사회단체 대표 10명
  - 청소년: 청소년 대표 10명
  - 중년: 중년(취약계층 등) 10명
  - 여성: 여성 10명
  - 시민활동가: 10명
  - 복지전문가 10명

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 속초시 지역사회보장계획 수립을 위한 시민 의견을 폭넓게 수렴
- 시민의 정책 제안을 바탕으로 복지정책을 설계하여 민·관이 함께 하는 복지 체계 마련
- 각 분야를 대표하는 100인의 시민 참여단을 구성하여 향후 정책 방향에 대한 기반 마련

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 학술가, 전문가 용역에 의한 정책 도출 및 지역사회보장계획 수립 • 정책 방향에 대한 관심 및 공감대 형성 어려움	• 시민이 참여하는 정책 설계 기반 마련 • 복지 정책의 구체화 모색 • 향후 4년간 추진될 복지 정책에 대한 방향성에 대하여 시민 공감대 강화 • 시민의견을 반영한 지역사회보장계획 수립으로 정책 실행력과 수용성 높임

□ '26년 소요예산

○ 소요예산

구 분	예 산	산 출 내 역	비 고
총 계	**8,000,000**		
타운홀미팅 진행비 (용역비)	6,000,000원	▪ 메인 퍼실리테이터(메인 토론진행자) : 1,320,000원	1명
		▪ 오거나이저 퍼실리테이터(보조진행자) : 660,000원	1명
		▪ 오퍼레이터(보조진행자) : 440,000원 ▪ 오퍼레이터(보조진행자) : 440,000원	1명 2명
		▪ 테이블 퍼실리테이터 : 1,500,000원	15명
		▪ 진행솔루션 및 프리미팅 : 880,000원	
		▪ 퍼실리테이터 교육 : 550,000원	
		▪ 사전준비 및 운영장비 : 210,000원	
행사운영비 (속초시희망나눔기금)	2,000,000원	▪ 카시아 호텔 볼룸홀 사용료 : 2,000,000원	09;00 ~ 17:00

□ 추진체계

구 분	내 용
주최/주관	- 주최 : 속초시, 주관 : 속초시지역사회보장협의체
참석인원	- 130명
인원구성	- 진행요원 : 30명, 시민참여단 100명
주요 참석자	- 시.동 지역사회보장협의체 위원, 관련 공무원, 분야별 전문가 및 활동가 등
내 용	입론, 상호토의, 공유 및 투표 결과 안내
추진체계	**참여대상 구성** ■ 시스템 및 인적 안전망을 통한 대상자 발굴 **운영 절차** ■ 교육→등록리허설 → 개회식→브리핑 →오프닝→세션 →폐회식 **역할 분담** ■ 전문진행자:진행자 교육 ■ 협의체:접수,현장운영 ■ 보훈정책팀장:브리핑 ■ 움직임사회적협동조합: 오프닝 및 세션운영 **추진결과** ■시민 의견 수렴 ■지역사회보장 계획 수립에 반영

□ 추진일정

○ 월별 추진일정

내 용	1월	2월	3월
타운 홀 미팅 진행 업체 1차 미팅			
테이블 퍼실리테이터 모집 (테이블 토의 진행자 15명)			
타운 홀 미팅 장소 선정			
타운 홀 미팅 사업계획서 작성			
타운 홀 미팅 진행업체 사전 미팅 및 용역계약			
타운 홀 미팅 참가자 모집			
타운 홀 미팅 사업진행			
평가 및 결과보고서 작성			

※ 타운 홀 미팅 참가자 모집 : 2026. 3. 3.(화) ~ 3. 13.(금)

□ 홍보계획

○ 언론매체 : 보도자료 제공

○ 온라인 : SNS, 대표누리집, 문자 알림서비스 등

○ 동 주민센터

- 시민참여단 신청 관련 문의 시 안내 및 신청 도움
- 각종 회의 시 참여단 모집 홍보

	

3. 주민의 목소리를 경청하여 생활 속 문제해결

3-1 찾아가는 지적 현장민원실 운영

주관부서	민원토지과	협조기관/부서	영랑동, 노학동, 청호동, 대포동
담당팀명	지적정보팀	연락처	033-639-2041

□ 추진배경

○ 동 주민센터에는 지적업무 담당 공무원이 없어 전문 상담을 위해 시청 방문이 필수인 구조

○ 토지 관련 민원(경계, 지목변경, 측량 등)은 현장 중심 상담 필요성이 높음

□ 세부 추진사항

○ 찾아가는 지적현장민원실 운영(분기별 1회)

- 운영 장소 : 4개 동 주민센터(영랑동,노학동,청호동,대포동) 및 경로당

○ 현장 중심 상담서비스 제공

- 상담 내용 : 지적(분할, 합병, 지목변경 등), 조상땅찾기, 지적측량, 공시지가, 도로명주소, 국공유재산

○ 민원처리 체계 구축

- 현장 민원처리부 비치 및 접수
- 유기한 민원 : 7일 이내 처리
- 복합 민원 : 15일 이내 결과 통보

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 시청 방문 없이 현장에서 지적민원 상담·해결이 가능한 주민 밀착형 서비스 체계 구축
- 고령자·교통약자 등의 민원 접근성 개선 및 신속한 문제해결을 통한 지적행정 신뢰도 향상

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 시청 방문 중심으로 시간·비용 부담 발생 및 민원 접근성 저하	• 현장 방문 상담으로 신속한 민원 해결 및 즉시 처리 가능

□ ’26년 소요예산

○ 비예산사업

□ 추진체계

○ 민원토지과 : 사업 총괄 및 현장 운영

○ 동 주민센터 : 장소 제공 및 주민 홍보 협조

○ 관련 부서 : 복합민원 발생 시 협업 처리

□ 추진일정

○ 찾아가는 지적 현장민원실 운영 계획 수립 : ‘26. 1. 19.

○ 찾아가는 지적 현장민원실 운영 : 분기별 1회

□ 홍보계획

○ 보도자료 제출 : ’26. 1. 26.

○ 동 주민센터 협조를 통한 현수막 게시 등 홍보 : 분기별 1회

4. 사각지대 없는 포용적 공공서비스 체계 구축

4-1 취약계층 생활민원처리 운영사업

주관부서	복지정책과	협조기관/부서	-
담당팀명	생활보장팀	연락처	033-639-3819

□ 추진배경

○ 최근 1인 가구 증가와 고령화로 일상 속 작은 불편도 스스로 해결하기 어려운 가구 점차 증가

- 위기상황에 처한 사각지대를 적기에 발굴 및 선제적 개입

○ 사회적 취약계층의 생활 안정과 주거환경 개선을 돕는 생활밀착형 수요에 대응 필요

- 경제적 빈곤가구의 주거 생활민원 장기간 방치로 처리 시급
- 다양한 감염성 세균 등 질병 감염 등 2차 피해 노출 위험

□ 세부 추진사항

○ **(지원대상)** 주민등록상 속초시에 거주하고 있는 취약계층

- 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 가구
- 그 밖에 사회 취약계층으로 속초시장이 인정하는 가구

○ **(지원금액)** 가구당 100천원 범위 내

- 일상생활에서 발생할 수 있는 소규모 불편 사항 처리 비용 지원

○ **(지원내용)** 가구 내 소규모 생활민원 처리 비용 지원(연 1회 제한)

소규모 생활민원

- ▸ 전기분야 : 전구, 등기구, 콘센트, 스위치 환풍기 점검 수리 교체
- ▸ 배관분야 : 싱크대, 변기, 세면대, 수도꼭지, 샤워기 부속 교체
- ▸ 간편보수 : 청소, 소독, 문고리, 방충망 불편사항 개선 등

○ (처리절차)

신청	→	대상자 선정 (현장확인)	→	민원처리 (비용청구)	→	대금지급 (정산)	→	사후관리
시, 동 주민센터		시 (복지정책과)		속초지역자활센터 클린리페어 자활사업단		시 (복지정책과)		시, 동

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

구 분	산출방법	목 표
• 사업 성과	• 연간 처리 건수	• 200가구
• 신속 대응	• 3일 이내 처리율	• 90% 이상
• 서비스 체감도	• 이용자 만족도	• 90점 이상

○ 기대효과

- 일상생활과 직결되는 생활불편 해소를 통해 현장밀착형 복지행정 구현
- 찾아가는 서비스로 주민의 정주 여건 개선 및 삶의 질 향상
- 자활참여자 근로 의지 고취 및 향후 자활기업 창업 등 탈수급 촉진

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 취약계층 생활민원 전담사업 부재	• 체계적 민원 지원체계 구축
• 민원 접수 중심 수동 대응	• 취약계층 대상 선제적 발굴 확대
• 생활불편 해결에 한계	• 생활밀착형 민원 해결
• 자활사업단 매출 저조	• 사업단 참여자에 대한 인센티브 지원

□ '26년 소요예산

○ 취약계층 생활민원 처리비 20,000천원(시비)

- 산출내역 : 200가구 × 100,000원 = 20,000,000원

5. 모두가 기본적 삶을 보장받는 사회 안전망 구축

5-1 발달장애인 생애주기별 돌봄 서비스 및 사회적 안전망 구축

주관부서	경로장애인과	협조기관/부서	유관기관
담당팀명	장애인지원팀	연락처	033-639-2767

□ 추진배경

○ 장애아 가정 양육 부담 심화

- 양육자의 상시적인 돌봄부담으로 비장애 형제자매 등 다른 가족 구성원에게 필요한 가족 기능이 제대로 수행되지 못하는데 따른 가족 갈등 문제 발생

○ 돌봄의 고립화 및 사각지대 발생

- 인지 능력 및 의사소통이 어려운 발달장애인의 특성상 24시간 보호자의 돌봄이 필요하나, 가계 내 경제적 활동 등에 따른 돌봄의 부재로 안전사고의 위험이 가중됨

□ 세부 추진사항

○ 생애주기별 돌봄서비스 추진으로 장애아 가정의 돌봄 부담 경감

- 장애아동 가족의 일상적인 양육부담을 경감하고, 보호자의 사회 활동을 돕기 위하여 돌봄서비스 추진

* 4개 서비스 : 발달재활서비스(18세 미만 발달장애인), 주간활동서비스(18세 이상 발달장애인), 방과후활동서비스(6세 이상 18세 미만, 재학 중인 발달장애인), 최중증 통합돌봄서비스(18세 이상 65세 미만 최중증 발달장애인)

○ 발달장애인 배상책임보험 지원

- 발달장애인이 타인에게 입힌 재물 파손이나 신체 상해 등 예기치 못한 사고 발생 시 배상 책임을 보장하는 보험료 지원

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 발달장애인 돌봄서비스 사업량 - 주간활동 62명 / 방과후 29명 / 발달재활 304명 / 최중증 3명 • 발달장애인 배상책임보험 추진	• 목표 발달장애인 돌봄서비스 사업량 - 주간활동 65명 / 방과후 30명 / 발달재활 310명 / 최중증 5명 • 발달장애인 배상책임보험 사업 홍보를 통한 수혜 발달장애인 확대

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 기존 돌봄서비스 이용 장애인의 사회 참여 보장 • 돌봄 중 발생한 사고 비용으로 인한 가계 곤란 초래	• 돌봄 및 전문 서비스 확대로 지역사회 참여 활성화 및 가족의 휴식권 보장 • 배상책임 보험을 통한 공적 보장으로 갑작스러운 경제적 손실 방지 및 가계 안정

□ '26년 소요예산

○ 생애주기별 발달장애인 돌봄서비스 : 2,028백만원

- 발달재활서비스(593백만원)
- 발달장애인 주간활동서비스(1,034백만원)
- 청소년 발달장애인 방과후활동서비스(187백만원)
- 최중증 통합돌봄 서비스(214백만원)

○ 발달장애인 일상생활 배상책임보험(25백만원)

□ 추진체계

○ 발달장애인 생애주기별 돌봄서비스 추진방법

- 사회서비스 이용권(바우처)를 통한 바우처 기관 서비스 이용
- 바우처 기관 현황 : 4개서비스 / 14개 기관

○ 배상책임보험 : 민간 보험사 단체 가입(1년 단위 갱신)

□ 추진일정

○ 생애주기별 돌봄서비스 대상자 지속적 관리 : 연중

○ 발달장애인 배상책임보험 사업 홍보 : 연중

□ 홍보계획

○ 사업홍보 대상자 모집을 위한 언론홍보·현수막 게첨 및 지자체 전광판을 통한 홍보

○ 사업 안내문 배부(발달장애인 배상책임보험)

5-2 영동생활권 소아청소년 응급진료체계 지원

주관부서	보건위생과	협조기관/부서	-
담당팀명	의약관리팀	연락처	033-639-1522

□ 추진배경

○ 최근 우리시를 비롯한 영동생활권 소아청소년과 전공의 부족에 따른 소아청소년 **응급 진료체계가 붕괴되고 있어 소아청소년의 생명과 건강을 보호할 수 있는 영동생활권 진료 의료체계 구축 필요**

□ 세부 추진사항

○ 사업개요

- 사업기간 : 2026. 1. ~ 2028. 12.(3년)
- 사업대상 : 권역응급의료센터(강릉아산병원)
- 운영시간 : 평일 및 휴일 24시간 소아청소년 응급·증증환자 진료
- 지원내용 : 소아청소년과 전담인력(전담의사・당직의사 등) 인건비
- 참여지역 : 권역응급의료센터 진료권 내 9개 시군

□ '26년 소요예산

○ 총사업비 : 81,000천원(도 18%, 9개시·군 71%, 자부담 11%)

○ (우리 시) 지원금액 : 72,090천원

- 지원기준 : 수혜자 부담원칙에 따라 시군별 차등 지원

* 시군별 분담금

총예산	강릉시	동해시	속초시	삼척시	평창군	양양군	태백시	고성군	정선군
100%	55%	13%	9%	7%	5%	4%	4%	2%	1%

* 분담금 기준 : 최근 3년 강릉아산병원 응급실 소아청소년 환자수

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 평일 및 휴일 24시간 소아청소년과 응급·중증환자 진료 가능

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 소아 응급 진료 수혜 배제	• 소아 응급 진료 수혜

□ 추진체계

○ 강원특별자치도 : 사업계획 및 총괄

○ 속초시외 8개시·군 : 예산확보, 보조금 교부, 정산 확정 등

○ 강릉아산병원 : 사업계획서 제출, 보조금 요구, 결과보고, 정산

□ 추진일정

○ 연간 사업계획 수립 및 보조금 교부신청 : ‘26. 1월

○ 보조금 교부 및 사업 운영 실태 점검 : 반기별 1회

○ 사업 결과 보고 : 4회 (분기별)

○ 사업비 정산 : 2027. 2월

□ 홍보계획

○ 지자체 누리집 및 의료기관 안내문 게시

6. 자율과 혁신을 통한 지역균형성장 체계 구축

6-1 2차 이전 공공기관 유치 적극 추진

주관부서	기획예산과	협조기관/부서	도시개발과
담당팀명	기획팀	연락처	033-639-2122

□ 추진배경

○ 국민주권정부 국정과제[51]: 2차 공공기관 이전 등 균형성장 거점 육성

○ 역세권 개발사업 투자유치 확보를 통한 비용편익비 제고 필요

○ 일자리 창출을 통한 관광 산업 편중 구조 타파 및 지역소멸대응

□ 세부 추진사항

○ 공공기관 유치를 위한 기본 논리 및 대상기관 선정

○ 강원자치도 및 강원연구원 방문 건의

○ 속초시 공공기관 유치 계획 기자 브리핑 시행

○ 공공기관 유치 제안서 작성 용역 시행

○ 공공기관 및 유관기관(중앙부처, 국회, 강원자치도) 방문을 통한 협력체계 구축 지속

○ 역세권 투자선도지구 2차 이전 공공기관 유치

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 2차 이전 공공기관 속초시 유치

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 저출산 고령화로 인한 지역소멸 • 관광 산업 편중 산업 구조	• 공공기관 유치를 통한 인구 활력 제고 • 유관 분야 민간기업 투자 유치를 통한 일자리 창출 및 산업 구조 개선

□ ‘26년 소요예산

○ 속초시 공공기관 유치 제안서 작성 용역비: 9,998천원

□ 추진체계

○ 중앙정부 → 광역지방정부 → 기초지방정부 하향식 기관 배분

○ 강원자치도 배분 공공기관 확대를 위한 협력 체계 구축

○ 국회 및 강원자치도 지속 건의를 통한 향후 광역지방정부 배분 기관의 속초시 유치 추진

○ 유치 대상 공공기관 속초시 이전 제안을 위한 기관 방문 지속 추진

□ 추진일정

○ 공공기관 유치를 위한 기본 논리 및 대상기관 선정: ‘26. 1. 8.

○ 강원자치도 및 강원연구원 방문 건의: ‘26. 1. 13.

○ 속초시 공공기관 유치 계획 기자 브리핑: ‘26. 2. 9.

○ 속초시 공공기관 유치 제안서 작성 용역: ‘26. 2월 ~ 5월

○ 유치 대상 공공기관(해양수산과학기술진흥원, 코레일관광개발(주), 해양환경공단) 방문: ‘26. 4. 8.

○ 공공기관 및 유관기관(중앙부처, 국회, 강원자치도) 방문: 연중

7. 주민 누구에게나 쉽고 편리한 서비스 이용환경 조성

7-1 다양한 납세 편의시책 지원 및 홍보

주관부서	세무과	협조기관/부서	-
담당팀명	세무조사팀	연락처	033-639-2284

□ 추진배경

○ 안내문 우편 발송으로는 미수령 등으로 인한 안내 사항을 전달받지 못하는 문제 발생

○ 카카오톡 전자문서 발송시스템 도입을 통한 자진신고 취약분야 사전안내 및 통합안내문을 통한 납세자 권익 보호 필요

□ 세부 추진사항

○ 사전 자진신고 및 감면 후 이행 요건에 대한 확인 문자 발송

○ 납세자번호 기반의 정확한 카카오 알림톡 안내와 병행하여 납세자에게 안내 사항 실시간 전파

□ 성과목표 및 기대효과

○ 사전 안내 강화로 납세자의 가산세 부담 민원 발생 최소화

○ 세목에 대한 이해도 제고 및 전자고지 확대로 제작 비용 절감

○ 카카오 알림톡과 연계한 간편 납부로 납세자 편의성, 만족도 향상

- 납세자번호 기반 정확한 발송으로 수신 오류에 따른 민원 해소

□ ’26년 소요예산

(단위 : 백만원)

총 사업비	'24년까지 투자액	'25년 투자액	'26년도 투자계획					'27년 이후
			소계	국비	도비	시비	기타	
52	-	-	26	-	-	26	-	26

7-2 산지전용허가 사전진단 및 원스톱 민원안내 체계 구축

주관부서	공원녹지과	협조기관/부서	민원토지과, 건축과, 도시개발과, 동주민센터 등
담당팀명	산림보호팀	연락처	033-639-2225

□ 추진배경

○ 산지전용허가(협의) 민원은 「산지관리법」에 따른 법정 인허가 사항으로, 신청 전 검토해야 할 항목이 많고 관련 법령과 타 인허가 검토사항이 복합적으로 연계되어 있어 민원인이 절차를 이해하기 어렵다는 문제가 있음

○ 특히 신청인이 허가 가능 여부, 구비서류, 보완요구 사유, 처리절차를 사전에 충분히 알지 못해 반복 보완, 처리기간 장기화 등 발생으로 민원 만족도 저하 및 민원인의 체감 불편 지속

- 이에 따라 산지전용허가 업무를 단순한 법정사무 처리에 그치지 않고 **사전진단-사전상담-표준안내-신속보완** 중심으로 개선하여 주민 누구나 쉽고 편리하게 이용할 수 있는 민원서비스 체계를 구축

□ 세부 추진사항

○ **산지전용허가 민원 사전진단표 제작**

- 주요 허가대상 여부(경사도, 표고, 입목축적 등) 및 재해위험요인 등을 사전에 점검할 수 있는 민원인용 체크리스트 제작
- 신청전 민원인이 스스로 확인할 수 있도록 홈페이지 및 민원실 비치

○ **산지전용허가 표준 민원안내서 제작**

- 신청절차, 처리흐름, 구비서류, 허가 유의사항 등을 정리한 한눈에 보는 안내서 제작

○ **사전상담 및 현장 중심 민원응대 강화**

- 허가 신청 전 전화·방문상담 운영
- 필요 시 현정여건을 반영한 사전 설명으로 보완 가능성 최소화

○ **원스톱 민원안내 체계 구축**

- 산지전용허가와 연계되는 개발행위, 건축, 개간, 재해영향평가 등 관련부서 검토사항을 사전 안내
- 부서 간 협조가 필요한 사항은 민원인이 여러부서를 방문하지 않아도 주관부서 중심으로 통합 안내

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 산지전용허가 민원 사전진단표 및 표준안내서 제작·배포 1식
- 홈페이지 안내자료 게시 및 민원상담 체계 상시 운영

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 허가기준과 절차가 복잡하여 민원인이 신청전 준비사항을 알기 어려움 • 구비서류 누락 및 반복 보완으로 민원처리 지연 발생	• 사전진단표와 표준안내서를 통해 신청전 준비사항을 쉽게 확인 가능 • 표준화된 안내와 사전상담으로 보완 감소

□ 관련 자치법규 및 지침 개정계획

○ 법령 개정보다는 내부 행정처리 지침과 민원안내 체계 정비 중심으로 추진

- 산지전용허가 민원응대 표준안내서 마련
- 산지전용허가 보완요구 표준문안 마련
- 홈페이지 민원안내 자료 현행화
- 필요 시 부서협의 절차를 반영한 내부 업무처리 매뉴얼 보완 등

□ ’26년 소요예산

○ 비예산 사업

- 기존인력과 행정시스템 활용하여 추진
- 안내서 제작, 홈페이지 게시자료 정비, 민원대응 표준화 등 자체 추진

※ 안내 리플릿 및 민원안내물 제작비 100만원 내외

□ 추진체계

○ 공원녹지과 : 과제 총괄, 사전진단표·표준안내서 작성, 민원상담 운영

○ 민원토지과 : 민원 창구 연계 및 접수 단계 안내 협조

○ 건축과, 도시개발과 등 : 연계 검토사항 자문 및 협조

○ 동주민센터 : 주민 안내자료 비치 및 초기 문의 응대 지원

□ 추진일정

○ 2026. 5월 ~ 7월 : 산지전용허가 민원 현황 분석 및 반복 보완사유 정리

○ 2026. 8월 ~ 10월 : 사전진단표, 표준 민원안내서, FAQ(자주하는 질문) 초안 작성

○ 2026. 11월 ~ 12월 : 관련부서 협의 및 내부 업무처리 기준 마련

○ 2027. 1월 ~ : 홈페이지 게시 및 사전상담 및 원스톱 안내체계 운영

□ 홍보계획

○ 시 홈페이지 부서 게시판 및 민원안내 메뉴를 통한 온라인 홍보

○ 민원실 및 공원녹지과 방문 민원인 대상 안내자료 배부

○ 반복 민원발생 대상자 및 관련 이해관계인에게 사전상담 제도 적극 안내

8. 가짜 노동 없는 성과 중심의 조직 운영

8-1 AI·데이터 기반 성과중심 행정체계 구축

주관부서	기획예산과	협조기관/부서	-
담당팀명	데이터운영팀	연락처	033-639-2118

□ 추진배경

○ 반복적 보고서 작성, 자료 취합 등 비부가가치 업무로 행정 비효율 발생

○ 직원 피로도 증가 및 창의적·핵심업무 집중 어려움

○ 생성형 AI 및 데이터 기반 행정 도입을 통해 일하는 방식 혁신 필요

□ 세부 추진사항

○ 생성형 AI 활용을 통한 업무 혁신

- 보고서 작성, 회의자료 정리 등 반복업무에 생성형 AI 적극 활용
- AI 기반 문서 초안 작성 및 요약·분석 기능 활용
- 부서별 AI 활용 가이드라인 마련 및 실무 적용 확산

○ 데이터 기반 행정체계 강화

- 주요 정책 및 행사에 데이터 분석 결과 반영

□ 성과목표 및 기대효과

○ 생성형 AI 활용 행정업무 적용 사례 확대

○ 데이터 기반 정책 반영 비율 증가

○ 비효율 업무(보고·자료작성 등) 지속 감소

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 반복·수작업 중심의 비효율적 업무 수행 • 경험·직관 중심의 행정 운영	• 생성형 AI 활용으로 업무 자동화 및 생산성 향상 • 데이터 기반 분석을 통한 과학적 의사결정 체계 구축

□ '26년 소요예산

○ 생성형 AI(챗GPT) 구독료 : 26,400천원

○ 빅데이터·생성형 AI 교육 : 15,000천원

□ 추진일정

○ 생성형 AI를 활용한 전문교육 실시 : 2026년

8-2 속초 뉴스레터(숏폼·보이는 라디오) 제작·운영

주관부서	시민소통과	협조기관/부서	속초미디어센터
담당팀명	미디어운영팀	연락처	033-639-1535

□ 추진배경

○ 기존 시정 홍보는 정형화된 뉴스 형식 중심으로 시민 접근성과 흥미도가 낮음

- 짧고 직관적인 정보 소비 트렌드(숏폼 콘텐츠) 반영 미흡

○ 시민들이 쉽고 편하게 접할 수 있는 새로운 홍보 방식 필요

- 영상·토크형 콘텐츠를 통한 친근한 정보 전달 필요

□ 세부 추진사항

○ 주간 '숏폼 뉴스' 제작·송출(월 3회, 1분 내외)

- 속초 주요 시정 소식을 1분 내외 영상으로 자체 제작

  * 정책, 관광, 행사, 복지 등 핵심 정보 간결 전달

- 속초미디어센터 영상·라디오 스튜디오 활용

○ 월간 '보이는 라디오(토크쇼)' 제작·송출(월 1회)

- 월간 주요 이슈를 토크 형식으로 심층 전달
- 시민 참여 인터뷰 방식 도입 * 정책 이해도 및 공감도 향상
- 속초미디어센터 영상·라디오 스튜디오 활용

○ 콘텐츠 제작 및 송출 체계 구축

- 기획 → 촬영 → 편집 → 송출 전 과정 자체 운영
- 유튜브, 인스타그램, 시 홈페이지, 미디어센터 홈페이지 등 다양한 플랫폼 활용

  * 시민 접근성 및 확산성 강화

○ 대주민 소통 강화 방안

- SNS 댓글, 설문조사 등을 통한 시민 의견 수렴
- 현장 인터뷰 및 시민 참여형 콘텐츠 운영

  * 정책 소통 창구로 기능 확대

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 주간 ‘숏폼 뉴스’ 월 3회 이상 정기 제작・송출(연 36편 이상)
- 월간 ‘보이는 라디오’ 월 1회 이상 정기 제작・송출(연 12편 이상)
- 콘텐츠 조회수 전년 대비 50% 이상 증가
- SNS 기반 콘텐츠 참여도(댓글・공유 등) 전년 대비 증가

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 정형화된 텍스트 중심의 시정 홍보 운영 • 시민 관심도 및 참여도 저조 • 일방향적 정보 전달 방식 • 시정 정보 접근성 제한	• 숏폼 및 영상 콘텐츠 중심의 직관적 정보 전달 체계 구축 • 조회수 및 참여도 증가를 통한 시민 체감도 향상 • 댓글, 인터뷰 등 양방향 소통 활성화 • 다양한 플랫폼을 통한 정보 접근성 확대

□ ’26년 소요예산

○ 비예산사업(자체제작)

□ 추진체계

○ 주관부서 : 콘텐츠 기획 및 사업 총괄 운영

○ 속초미디어센터 : 영상 촬영 및 편집 지원, 스튜디오 및 장비 운영

○ 협조부서 : 분야별 시정 정보 제공, 인터뷰 및 콘텐츠 제작 참여 협조

□ 추진일정

○ 2026. 1. ~ 12.: 주간 ‘숏폼 뉴스’ 제작・송출(월3회)

○ 2026. 1. ~ 12.: 월간 ‘보이는 라디오’ 제작・송출(월1회)

□ 홍보계획

○ 홍보 방법: 온라인 플랫폼 기반 콘텐츠 확산 중심 홍보 추진

○ 홍보 매체: 각종 SNS 및 시 홈페이지, 속초미디어센터 홈페이지 등

○ 홍보 내용

- 주간 시정 주요 소식(숏폼 뉴스)
- 시민 참여형 콘텐츠 및 현장 인터뷰(보이는 라디오)

8-3 드론 영상촬영 및 지적측량 업무지원

주관부서	민원토지과	협조기관/부서	-
담당팀명	지적정보팀	연락처	033-639-2041

□ 추진배경

○ 공간정보 및 각종 개발·건설사업 추진 시 정확한 현황자료 확보 필요성 증가

○ 우리시는 항공영상 촬영 제한지역으로 자체 영상 확보 필요

○ 부서별 국공유지 지적측량 및 영상자료 활용 수요 지속 증가

□ 세부 추진사항

○ 드론 영상촬영 및 지적측량 업무지원 체계 구축 및 운영

- 추진방법: 사전협의 후 공문 신청 → 촬영·측량 → 성과물

○ 지적측량 지원

- 토지 및 시설물 현황측량, 경계 확인 등
- 측량 성과물 제공을 통한 업무 참고자료 활용 지원

○ 드론 영상촬영 지원

- 고해상도 영상 촬영 및 정사영상 제작
- 공사현장, 국공유지, 인허가 대상지 등 현황자료 제공

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 드론 및 지적측량 활용을 통한 업무 처리의 신속성 및 정확성 향상
- 내부 지원체계 구축을 통한 부서 간 협업 및 업무 효율성 강화

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 외부 용역 의존으로 예산 소요 및 처리 기간 지연 • 자료 확보 과정의 비효율로 업무 추진 시 추가 확인 필요	• 자체 촬영·측량을 통한 신속한 자료 확보 및 예산 절감 • 정확한 공간정보 제공으로 업무 효율성 및 의사결정 속도 향상

□ ’26년 소요예산

○ 비예산사업

□ 추진체계

○ 민원토지과: 드론 촬영 및 지적측량 수행, 성과물 제작

○ 신청부서: 사전협의 및 신청, 성과물 활용

□ 추진일정

○ 드론 영상촬영 및 지적측량 업무지원 계획 수립 : ‘26. 1. 8.

○ 드론 영상촬영 및 지적측량 업무지원 : 연중

□ 홍보계획

○ 전 부서 대상 업무지원 알림 공문 시행 : ’26. 1. 14.

○ 보도자료 제출 : ’26. 1. 19.

9. 열정이 넘치고 일 잘하는 공직사회 조성

9-1 일·생활 균형 기반, 몰입도 높은 근무환경 조성

주관부서	자치행정과	협조기관/부서	-
담당팀명	서무팀	연락처	033-639-2132

□ 추진배경

○ 다양한 행정수요 증가 및 업무환경 변화로 인해 직원들의 업무부담이 점진적으로 증가

○ 저출산 대응을 위한 출산·육아 친화적 근무환경 조성의 중요성이 증대됨에 따라, 일·생활 균형 지원 및 육아 부담 완화를 통한 근무환경 개선 필요성 증가

□ 세부 추진사항

○ **가정부담 완화를 통한 근무시간 내 업무 몰입 여건 조성**

- **(직원 위탁보육료 지원)** 영유아 자녀를 둔 직원의 보육비 부담 완화를 위한 위탁보육료를 지원

  * 지원금액 : 정부보육료 지원단가 50%

- **(임신·출산용품 및 출산 축하포인트 지원)** 초기 양육에 따른 경제적 부담을 완화하고, 조직의 출산 친화 분위기 조성

  * 임신·출산용품 지원 : (첫째) 20만원 / (둘째) 30만원 / (셋째) 50만원
  * 출산 축하포인트 지원 : (첫째) 30만원 / (둘째) 50만원 / (셋째) 100만원

- **(육아지원 특별휴가 신설)** 미성년 자녀를 둔 공무원에게 특별휴가 3일을 부여하여 돌봄 부담 경감

○ **안정적 근무환경 구축을 통한 업무 지속성 확보**

- **(종합건강검진 지원)** 종합건강검진 지원 확대를 통해 직원 건강 관리를 강화하고, 안정적인 근무여건 및 업무 몰입 환경 조성

  * (당초) 25만원 → (확대) 30만원

- **(업무 대직자 격려포인트 지급)** 업무 공백을 대체 수행한 직원에 대한 격려포인트 지급을 통해 업무 부담을 완화하고, 공정한 보상 기반 조직문화 조성

  * 1인 20만원 상당

- **(직원 심리상담 프로그램)** 직무 및 일상 스트레스 완화를 위한 심리상담 지원을 통해 정신적 부담 경감 및 안정적인 근무환경 조성

○ **소통·참여 중심의 조직문화 활성화 및 구성원 동기부여 제고**

- **(저연차 직원 소통간담회)** 저연차 직원의 조직 적응을 지원하고, 상호 이해 및 유대감 형성 기반의 조직문화 조성

- **(직장동호회 활성화 지원)** 직원 간 소통 및 유대감을 강화하고, 참여 중심의 조직문화 활성화로 자발적 활동 기반의 조직 소속감 제고

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 근무시간 내 몰입도 향상을 통한 업무 효율성 및 조직 만족도 제고

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 업무부담 및 근무환경 제약으로 업무 몰입 및 조직 만족도 저하 우려	• 일·생활 균형 기반 근무환경 조성을 통해 업무 몰입도 및 조직 만족도 향상, 효율적 업무 수행 가능

□ 관련 자치법규 및 지침 개정계획

○ 「속초시 지방공무원 복무 조례」 개정(2026. 3. 23.)

- 영유아 자녀를 둔 공무원 대상 육아지원 특별휴가 3일 부여

□ '26년 소요예산

○ 2026년 소요예산 : 409,000천원

- 직원 위탁보육료 지원 : 220,000천원

- 임신·출산용품 지원 : 5,000천원 / 출산 축하포인트 : 10,000천원

- 종합건강검진 : 127,000천원 / 대직자 격려포인트 : 4,000천원 / 직원 심리상담 : 25,000천원
- 직장동호회 운영 : 18,000천원

□ 추진일정

○ 직원 위탁보육료 지원 : 2026. 분기별

○ 저연차 직원 소통간담회 : 2026. 4월

○ 그 외 사업 : 수시

□ 홍보계획

○ 내부망을 활용한 직원 대상 주기적 안내

○ 언론보도 등 활용 홍보

10. 공공부문 AI 대전환을 위한 인프라 구축

10-1 생성형 AI를 활용한 과학행정 운영

주관부서	기획예산과	협조기관/부서	-
담당팀명	데이터운영팀	연락처	033-639-2118

□ 추진배경

○ 생성형 인공지능(AI) 기술을 행정에 도입하여 행정 데이터와 AI 기술 결합으로 업무 효율성 제고 및 행정 시스템 혁신 추진

○ 행정 효율성 및 민원 서비스 품질 향상

- 급증하는 행정 수요에 대응하기 위해 자동화·지능화를 통한 업무 처리 속도 및 정확성 향상 필요
- 단순 반복 업무에서 벗어나 창의적 행정 기획 및 정책 수립에 집중할 수 있는 환경 조성

○ 데이터 기반 의사결정 체계 고도화

- 축적된 행정 데이터를 AI와 연계하여 분석·예측·판단 기능을 강화함으로써 과학적 정책 결정 기반 마련
- 정량적 데이터 외에 비정형 데이터(문서, 민원, 설문 등)까지 분석 가능한 체계 필요

□ 세부 추진사항

○ 속초시청 AI 동아리 구성 및 운영

- 생성형 인공지능(AI)시대 환경에 대응하고 행정 활용을 위한 챗GPT 운영과 관련하여「속초시청 생성형AI 학습 동아리」를 구성·운영하여 AI역량 강화 및 시정활용방안을 마련
- 생성형 AI를 활용한 전문교육 실시 : 2026년 상반기

○ 생성형 AI(Chat-GPT) 행정 도입·운영

○ KT 빅데이터 분석 솔루션(BigSight)를 활용한 빅데이터 분석 : 연중

- KT 통신데이터·KB국민카드 소비데이터를 활용한 전문 분석 실시

○ 생성형 AI를 활용한 경진대회 실시

- 생성형 AI를 활용하여 속초시의 홍보물, 업무역량 강화 등을 위한 경진대회 실시 및 우수사례 발표

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 단순 반복 행정 업무 시간 30% 이상 절감(AI 자동화 적용 업무 기준)
- 챗GPT 활용 행정문서 작성 및 회의자료 기획 비중 20% 이상 확대 (2026년 말 기준)

○ 기대효과

- 단순 업무 부담 감소로 정책 기획·분석 등 창의적 행정에 집중
- 벚꽃축제 등 주요 행사에 AI 기반 데이터 분석이 적용되어 맞춤형 관광 정책 제공

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 반복·단순 업무 중심으로 행정 처리 • 경험 기반 관광 정책 수립	• 단순 업무는 자동화, 정책 기획·분석 중심 업무 전환 • AI 데이터 분석 기반 맞춤형 관광 정책 제공

□ '26년 소요예산

○ 데이터기반행정 교육 추진 : 1,710천원

○ 생성형 AI 교육 및 빅데이터 교육 추진 : 15,000천원

○ 빅데이터 플랫폼 통합솔루션 서비스 이용료 : 60,000천원

○ 챗GPT 구독료 : 26,400천원

□ 추진일정

○ 속초시청 AI 동호회 정기모임 : 매 분기

○ 생성형 AI 교육 추진 : 2026. 6월

○ 데이터기반행정 교육 추진 : 2026. 6월

○ 빅데이터 플랫폼을 활용한 빅데이터 분석 실시 : 상시

○ 학습자료 전파 등을 위한 온라인 커뮤니티 운영 : 상시

○ 부서 기본교육 및 정보 공유를 위한 멘토링 담당제 운영 : 상시

○ 빅데이터 교육 추진 : 2026. 8월

○ 속초시 공무원 대상 AI 경진대회 및 우수사례 발표 : 2026. 11월

10-2 속초관광수산시장 지능형 인파관리시스템 구축

주관부서	지역경제과	협조기관/부서	-
담당팀명	상권활성화팀	연락처	033-639-2189

□ 추진배경

○ 다중운집인파사고가 사회재난으로 지정되었으며, 속초관광수산시장의 방문객 증가로 주요 밀집지역에 인파밀집과 관련한 안전사고 발생 우려가 높아지고 있음, 이에 지능형 인파관리 분석시스템 도입을 통해 인파 밀집 사고 사전 예방 및 긴급상황 신속 대응 필요

□ 세부 추진사항

○ 속초관광수산시장 상인회와 사업 추진 논의
○ CCTV설치 관련 행정예고
○ 정보화사업 보안성 검토
○ 인파관리시스템 구축사업 착·준공

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표
- 안전사고 사전 예방 및 유기적 대응체계 마련
- 안전한 전통시장 환경 제공

○ 기대효과
- 관광객 및 상인들에게 안전한 전통시장 환경 제공
- 전통시장의 명성 유지 및 관광도시 이미지 제고 가능

□ ’26년 소요예산

○ 총사업비: 6억(특교세 3.8억, 시비 2.2억)

- CCTV 10대, 전광판 4대, 지능형(AI) 인파관리 분석 S/W 1식

□ 추진일정

○ 소프트웨어사업 과업심의위원회 심의(’25. 10월)

○ CCTV 설치 관련 행정예고(’25. 10월 ~ 11월)

○ 지능형 인파관리시스템 구축사업 실시설계용역 준공(’25. 12월)

○ 정보화사업 보안성 검토 (’26. 3월)

○ 지능형 인파관리시스템 구축사업 공사 추진(’26. 6월 ~ 7월)

11. 공공 AI 리터러시 강화 및 인재 양성

11-1 모든 공무원 AI 활용 일상화를 위한 AI 리터러시 제고

주관부서	기획예산과	협조기관/부서	-
담당팀명	데이터운영팀	연락처	033-639-2118

□ 추진배경

○ 디지털 전환 가속화 및 행정환경 변화에 따라 AI 활용 역량이 공공서비스 품질을 좌우

○ 반복·단순 행정업무 증가로 정책 기획 및 데이터 기반 행정 수행에 한계 발생

○ 전 직원의 AI 활용 역량을 강화하여 행정 효율성과 시민 체감도를 동시에 제고할 필요

□ 세부 추진사항

○ 공무원 대상 AI 기본교육 및 활용교육 정례화

○ 부서별 맞춤형 AI 활용 사례 발굴 및 공유

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 전 직원 AI 기초교육 이수율 확대
- 주요 행사(축제 등) AI 데이터 분석 시범 적용

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• AI 활용 경험 부족으로 디지털 전환 체감 낮음 • 획일적 행정서비스 제공	• 전 직원 AI 일상 활용으로 스마트 행정문화 정착 • 데이터 기반 맞춤형 서비스로 시민 만족도 향상

□ ’26년 소요예산

○ 생성형 AI(챗GPT) 구독료 : 26,400천원

□ 추진일정

○ 생성형 AI를 활용한 전문교육 실시 : 2026년 상반기

□ 홍보계획

○ 전 직원 참여형 AI 활용 우수사례 공모 및 내부·외부 홍보를 통한 확산

Ⅲ. 소확신 (소소하지만 확실한 정부혁신) 과제

1 다중 공공 이용 공간(엑스포 잔디광장) 와이파이 속도 개선

주관부서	자치행정과	협조기관/부서	-
담당팀명	문서통신팀	연락처	033-639-2299

□ 추진배경

○ 기존 와이파이(TVWS)의 기술적 한계 및 체감 품질 저하

- TV 주파수 대역 활용 방식 특성상 대역폭 제한에 따른 전송 속도 저하 발생
- 관광객 및 시민 밀집 시간대 접속 불안정으로 인한 민원 및 이용 불편 가중

□ 세부 추진사항

○ 사업기간 : 2026. 3. ~ 4.

○ 사업대상 : 엑스포 잔디광장

○ 사업내용

- 공공 다중이용공간(엑스포 잔디광장) 현장 실사
- 통신 음영 구역 확인 및 무선 AP 최적 위치 선정
- 기존 TVWS 무선 장비 및 부대 설비 철거
- 기가급 전용회선 인입 및 최신 규격(Wi-Fi 6) 무선 AP 신규 설치
- 보도자료 배포 및 시 공식 SNS를 통한 공공 와이파이 이용 안내

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 기존 TVWS 방식 대비 무선 인터넷 전송 속도 10배 이상 향상
- 엑스포 잔디광장 내 최신 규격(Wi-Fi 6) 기반 무선 AP 신규 교체 및 음영지역 해소

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• TVWS 방식의 기술적 한계로 인한 낮은 전송 속도 • 영상 스트리밍(유튜브 등) 시 버퍼링 및 끊김 발생 • 대규모 행사나 관광객 밀집 시 접속 지연 및 튕김	• 최신 Wi-Fi 6 및 전용회선 도입으로 초고속 통신 구현 • 고화질 영상 콘텐츠 및 SNS를 끊김 없이 자유롭게 이용 • 접속 용량 2배 이상 확대로 다수 인원 동시 접속 안정화

□ '26년 소요예산

○ 엑스포 잔디광장 와이파이 교체 : 19,740천원

□ 추진일정

○ 현장 실사 및 무선 AP 위치 선정 : 2026. 3월

○ 전용회선 청약 및 인입 공사 : 2026. 4월

○ 기존 TVWS 와이파이 장비 철거 및 신규 장비 설치 : 2026. 4월

□ 홍보계획

○ 언론보도 및 시 공식 SNS 등 홍보 추진

- 속초시 공공 와이파이 운영 및 이용 방법 안내

2 2026 속초 선셋시네마

주관부서	시민소통과	협조기관/부서	해양수산과
담당팀명	미디어운영팀	연락처	033-639-2280

□ 추진배경

○ 시민들에게 새로운 문화 향유 기회를 제공하고, 일상 속에서 쉽게 접할 수 있는 야외 문화 공간 조성

○ 정기적인 영화 상영으로 시민·관광객 유입을 유도하고 체류 시간을 늘려 인근 상권 활성화 및 지역 경제에 긍정적인 파급효과 창출

○ 지역 영화 문화 자원을 활용하여, 영화 문화도시 이미지 제고 및 도시 브랜드 경쟁력 강화

□ 세부 추진사항

○ 사업 개요

- 운영 기간: 2026. 04.~12.
- 상영 장소: 금호동 수변공원 일대
- 주요 내용: 일몰시간에 맞춘 우수 독립영화 및 단편영화 야외 상영
- 운영 테마: 계절 및 월별 특성에 맞춘 상영작 선정으로 관람객 지속 유도

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 연 2000명 이상의 시민이 참여하는 지역 대표 영화 플랫폼 구축
- 문화도시 속초에 걸맞는 시 브랜드 이미지 구축
- 인근 로데오거리 등 지역 상권 활성화 기여
- 갯배와 친수공원을 연계한 청초호 주변의 새로운 관광명소 발굴

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 한정된 공간에서의 영상 관람 • 도심 내 문화 관광 인프라 부족 • 시민과 창작자 간 네트워킹 단절	• 다채로운 문화 향유 기회 제공 • 금호동 수변공원을 활용한 지역상권 활성화 기여 • 영상 문화에 대한 시민 참여도 증진

□ '26년 소요예산

○ 시범 운영 기간: 금8,200,000원(금팔백이십만원)

- 영화배급료: 7,200,000원(600,000원 × 12회)
- 홍보물 제작: 1,000,000원(1,000,000원 × 1식)

○ 공식 운영 기간: 금24,000,000원(금이천사백만원)

- 영화배급료: 22,800,000원(950,000원 × 24회)
- 운영비: 1,200,000원(1,200,000원 × 1식)

□ 추진체계

○ 시민소통과: 상영작 큐레이션, 배급사 저작권 협의, 기술 운영

○ 해양수산과: 상영 공간 및 시스템 관리 및 유지

□ 추진일정

○ 프로그램 기획 및 상영작 저작권 협의: 2026. 3.

○ 프로그램 시범 운영: 2026. 4. ~ 6. (총 12회)

○ 프로그램 정식 운영: 2026. 6. ~ 12. (총 24회)

○ 성과 분석 및 결과보고: 2026. 12.

□ 홍보계획

○ 속초시 공식 SNS 활용 홍보(블로그, 인스타그램, 페이스북 등)

○ 보도자료, 현수막, 배너 활용 홍보

3 우리 동네 '길거리 갤러리' 조성사업

주관부서	문화체육과	협조기관/부서	-
담당팀명	문화도시정책팀	연락처	033-639-2094

□ 추진배경

○ 노후 배전·분전함의 오염 및 불법 광고물 방치에 따른 도시 미관 저해 요인 개선

○ 시민의 일상 속 문화예술 향유 기회 확대 및 지역 예술인 전시 공간 부족 해소를 위한 생활 밀착형 문화콘텐츠 도입 필요

□ 세부 추진사항

○ 지역 예술을 접목한 배전·분전함 랩핑 및 도색

- 지역 예술인 및 시민의 작품을 활용한 노후 시설물 디자인화
- 지역 역사, 문화자원, 특산품 등을 형상화한 콘텐츠 구성

○ QR코드 기반의 디지털 연계

- 작품 내 QR코드를 부착하여 작품 해설 및 작가 정보 제공

○ 주민 참여형 디자인 도입

- 일부 구간 대상 주민 및 어린이 참여형 디자인 공모 진행

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 노후 배전·분전함(20개소) 정비 및 보행환경 및 도시 미관 개선

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 노후 배전·분전함의 오염 및 불법광고물 부착에 따른 도시 미관 저해 • 일상 속 문화예술 향유 기회 부족	• 배전·분전함 정비를 통한 쾌적한 보행환경 및 도시 미관 개선 • 생활 속 문화공간 조성을 통한 시민 문화 향유 기회 확대

□ ’26년 소요예산

○ 디자인 및 랩핑, 시공 등 : 12,000천 원

□ 추진체계

○ 지자체 : 사업 총괄 기획 및 추진

○ 지역예술인협회 : 지역 예술인 작품 등 자료 제공

□ 추진일정

○ 관내 노후 배전·분전함 전수조사 : ‘26. 5~6월

○ 디자인 공모 실시 및 대상지(20개소) 선정 : ’26. 7~9월

○ 시범 구역 조성 : ‘26. 10월

□ 홍보계획

○ 시 공식 SNS 및 홈페이지 등을 통한 온라인 홍보

4 시민참여 원스톱 방역민원 신고 센터 운영

주관부서	보건위생과	협조기관/부서	행정복지센터, 시민소통과, 교통과
담당팀명	방역관리팀	연락처	033-639-1524

□ 추진배경

○ 매년 3월부터 11월까지 감염병 매개체(모기, 진드기, 쥐등)관리를 위해 방역기동반을 편성하여 취약지 및 모기유충서식지를 방역소독을 시행하고 있으나, 차량이동이 어렵거나, 사유지, 개인주택은 방역활동에 한계가 있어 이로 인한 민원은 상시 발생

○ 이에 주민들에게 간편하고 편리하게 방역민원 접수부터 결과까지 한번에 해결할 수 있는 방법 추진 필요

□ 민원처리시 문제점

○ 민원 처리 대상 토지 주체의 불분명(사유지·공유지, 관리주체 불분명)

○ 여름철 민원 집중 발생으로 처리 지연

○ 방역민원이 매년 감소하고 있으나 민감도가 높아지고 다양해짐

- 그간 방역 민원 발생 현황

구 분	2023년	2024년	2025년	비 고
발생횟수	255회	188회	155회	

□ 세부 추진사항

○ 원스톱 QR시스템(방제지리정보시스템) 구축

- 시민이 민원 접수부터 처리결과까지 실시간으로 확인 가능
- 신고 항목 표준화(위치, 민원내용, 사진첨부 등)
- GPS 기반 위치 자동 입력 기능 도입으로 정확도 향상

○ QR 기반 민원신고 시스템 연계 신고 센터 운영

- 원스톱 민원처리 프로세스 정비

민원접수	⇒	시스템확인	⇒	현장조치	⇒	결과등록

- 민원 유형별(유충, 해충, 방역요청 등) 처리 매뉴얼 마련
- 현장 대응체계 강화
  - 방역기동반과 실시간 연계 체계 구축
  - 모바일을 활용한 현장 사진 등록 및 처리결과 즉시 입력
  - 반복 민원 발생 지역 DB화 및 집중 관리
- 처리 완료 후 결과 자동 통보(QR 또는 문자)

○ 주민 접근성 향상을 위한 QR인프라 구축

- 버스정류장, 공원, 취약지역 등 다중이용시설 QR 스티커 부착
- 리플릿 및 홍보물 제작·배포
- QR코드 사용 방법 안내(고령층 고려한 쉬운 설명 포함)

○ 주민 소통 및 참여 활성화

- 현장 방문 및 주민 의견 청취 및 소통창구(전화) 병행 운영

○ 성과관리 및 피드백 구축

- 민원 처리기간, 처리건수 등 성과지표 정기 분석
- 문제 유형별 개선대책 지속 보완
- 시스템 운영 결과 반영한 정책 개선

○ QR스티커 부착 장소

- 버스 정류장, 동사무소, 시민소통과 민원대기실, 다중집합장소 등

□ 성과목표 및 기대효과

○ 정량적 목표

- 민원 처리율 향상: 접수 대비 처리 완료율 95% 이상 유지
- 현장 재방문(재민원) 감소: 동일 민원 재발률 20% 이상 감소

□ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 전화·방문 민원 접수-> 공무원 현장 확인-> 방역기동반 통보-> 현장조치-> 민원 조치 결과 전언 또는 공문 시행	• QR코드 스캔을 통한 즉시 민원 접수-> 현장 확인 없이도 위치 및 내용 확인 가능->처리 결과를 QR을 통해 실시간 확인 가능

○ 민원 처리체계 개선: 업무 단계 축소 및 처리 속도 향상

○ 신속 대응 체계 구축: 여름철 집중 민원에도 지연 최소화

○ 주민 편의성 대폭 향상: 민원인의 반복 문의 및 불편 해소

○ 데이터 기반 방역관리 가능: 취약지 선제적 방역 실시

□ '26년 소요예산

○ 재원대책: 금5,000,000원(시비 100%)

- QR코드 안내 판넬 제작: 금4,000,000원
- 홍보 리플릿 등 제작: 금1,000,000원

□ 추진일정

○ 사업예산 확보: '26. 7월 한

○ QR코드 판넬·리플릿 제작 및 다중이용시설 설치: '26. 8월 한

○ QR코드 기반 모바일 신고 시스템 운영: '26. 8월 ~

□ 홍보계획

○ 버스 정류장: QR 스티커 부착

○ 속초시청 SNS홍보 및 시청 정문 전자게시대 홍보물 표출

○ (아남프라자 맞은편) 전광판: 홍보 동영상 표출

○ 교통안내 전광판 및 버스정류장 BIT 화면 홍보

○ 동 주민센터 : 각종 사회단체 회의시 적극 홍보

○ 홈페이지: 시청 및 보건소 팝업 홍보

○ 리플릿 배포: 감염병 예방 홍보 시 병행

○ 관련이미지(예시)



Ⅳ. 지방정부 혁신 확산 방안

□ 교육 및 학습 활성화 방안

○ 정부혁신 역량 강화를 위한 교육 추진

- 추진일정 : 연중
- 추진대상 : 전직원
- 교육내용 : 정부혁신 및 적극행정 교육
- 교육방법 : 중앙부처 및 속초시사이버연수원 활용

○ 정부혁신 및 적극행정 우수사례 공유

- 새올행정시스템 내 새올게시판 활용하여 전직원 사례 공유

○ 정부혁신 및 적극행정 우수공무원 선정

- 적극적인 혁신성과 발굴을 위해 사례 창출에 대한 부서장 관심 제고와 능동적 참여 유인
- 정부혁신 및 적극행정 우수공무원 인센티브 제공

□ 성과 홍보 방안

○ 카드뉴스, SNS, 유튜브 등 다양한 채널을 통한 홍보

○ 언론보도, 속초 소식지 등을 활용한 오프라인 홍보