

Proposal Creative Facility Management System

2014. 01.

주식회사 휴시스

HUSYS

Human Happiness House System





Husys

수익형 소형 부동산 (주거형 위주)의 **임대차 관리 & 시설관리** 등을 영위하는 종합 부동산 자산관리 회사

회사명	(주) 휴시스
소재지	서울시 강남구 역삼동 668-3 청송빌딩 301호
법인형태	주식회사
대표자	대표이사 장 홍 근
사업 영역	주택 및 준주택 임대관리 및 시설관리 / 소형주택개발 / 리모델링, 인테리어 / 부동산 컨설팅
인원	16명





Chief Executive Officer

16년간 자산관리분야의 전문가

대표자명	장 홍 근
이 력	1996년 12월 6일 ~ 2009년 6월 30일 (주)한샘 총무 및 자산관리 팀장근무
	2006년 7월 ~ 2009년 2월 건국대 부동산 대학원 건설개발학과 석사취득
	2009년 7월 1일 ~ 2011년 10월 31일 (주)하우스템 부동산 사업본부장 근무
	2011년 3월 2일 ~ 現 건국대 부동산 대학원 교육사업단 부단장 겸 교수 (KPM-자산관리과정, 도시형 생활주택 및 수익형 소형주택 개발과정, KRPA과정, 부동산 금융상담사과정, 지차제교육과정 주임교수)
	2012년 1월 18일 ~ 현재 (주)휴시스 대표이사





Facility Management & Lease Management

부동산관리, 매각, 개발업무수행

업무명	내 용
직매장관리	(주)한샘 직매장 신규 오픈 및 폐점관리
부동산 매각	(주)한샘 기숙사, 평창동 디자인 연구소, 이팩스 4공장 등 매각
건축관리	(주)한샘 원서동 디자인 연구소 신축관리(실무관리팀장)
건물관리	(주)한샘 본사, 원서동 디자인 연구소, 한샘 지방사업소 및 직매장, 김해 물류하치장
주택신축	(주)하우스템 역삼동 도시형 생활주택, 상도동 및 쌍문동 원룸, 광주오포 투룸
주택관리	한미글로벌 이대,연신내 마에스트로, 광희리츠 영등포 메이준, 하우스템 역삼동 , 상도동, 쌍문동 도시형 생활주택등 다수의 도시형생활주택 FM 및 LM관리



Husys Professional Competence

1. 시장동향분석, 컨설팅
2. 공실관리 및
신규임차인 모집대행
3. 임대차 계약 및 갱신,
임대료 수납, 연체관리

1. 임차인 및 임차인 정보관리
2. 임차인 요구사항 신속대응
3. AS 접수, 대응, 처리 관리
4. 관리규약에 따른 관리운영



1. 임대인 소유부동산 매매
관리 대행
2. 임대, 임차인 부동산관련
매수, 매도 의뢰지원

1. 설비 : 설비, 소방, 건물내외장
2. 전기통신 : 전기, 통신, 엘리베이터
3. 경비 : 보안, 주차
4. 미화 : 청소, 위생, 쓰레기, 환경
5. 공동시설 : 헬스센터, 로비,
공동창고, 게스트 하우스등



FM사업내용

FM관리 업무내용



시설물관리

건물내부 설비, 건물내 인테리어, 건물외관, 엘리베이터

건물유지보수

건물하자점검, 수리, 관리 => 건물가치 극대화, 건물수명 연장

환경 및 위생관리

청소, 방역, 쓰레기 및 폐기물 처리

보안관리

방법 및 안전, 보안시스템 관리

주차관리

주차장 및 차량, 운전자관리

정보관리

임대주택정보의 체계적 관리

임대차관련 정보관리

건물주 제공 보고서 관리

잠재위험군 관리

사무행정 유지관리

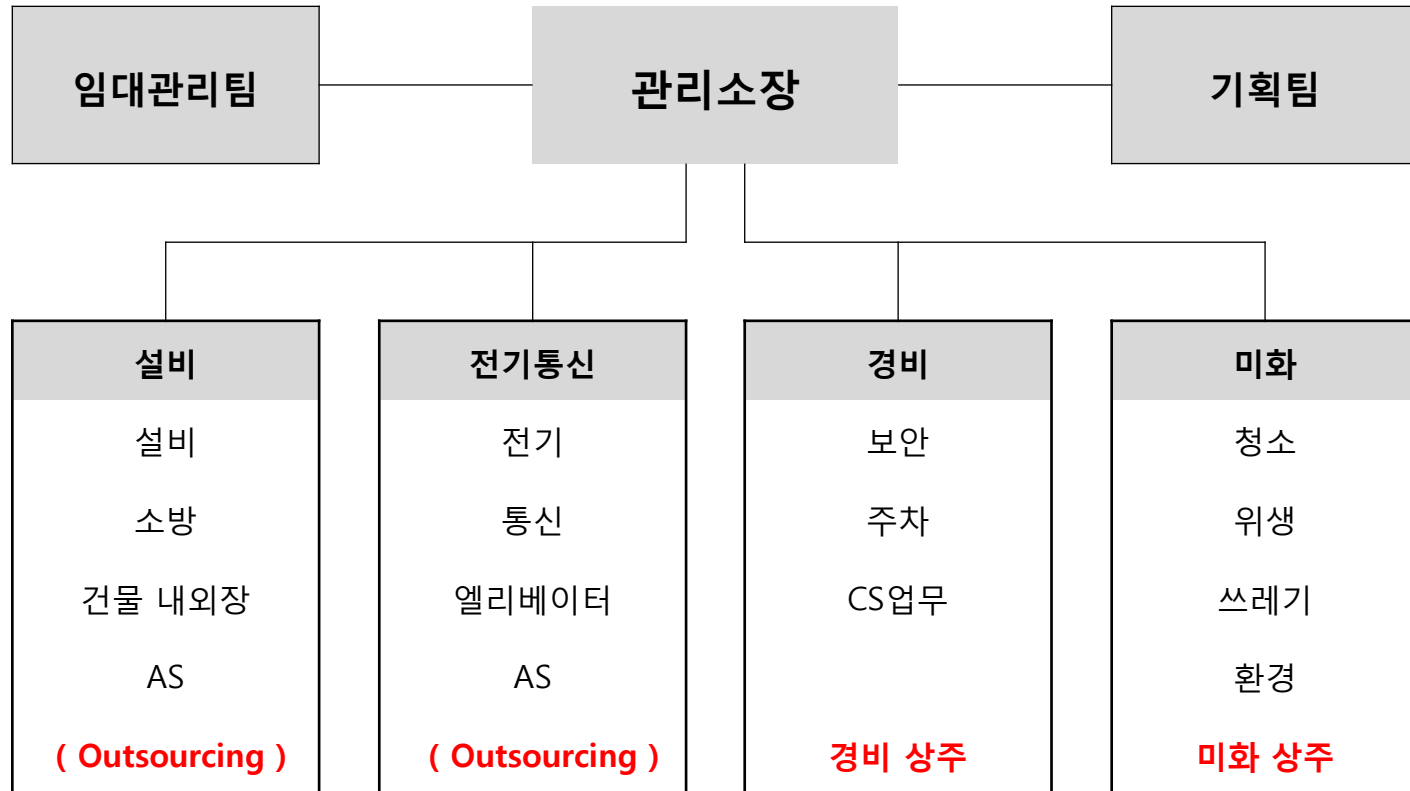
경제관리(관리비용의 최소화, 관리효율의 최대화)

법률관리

행정관리



FM관리 조직도



상주
인원



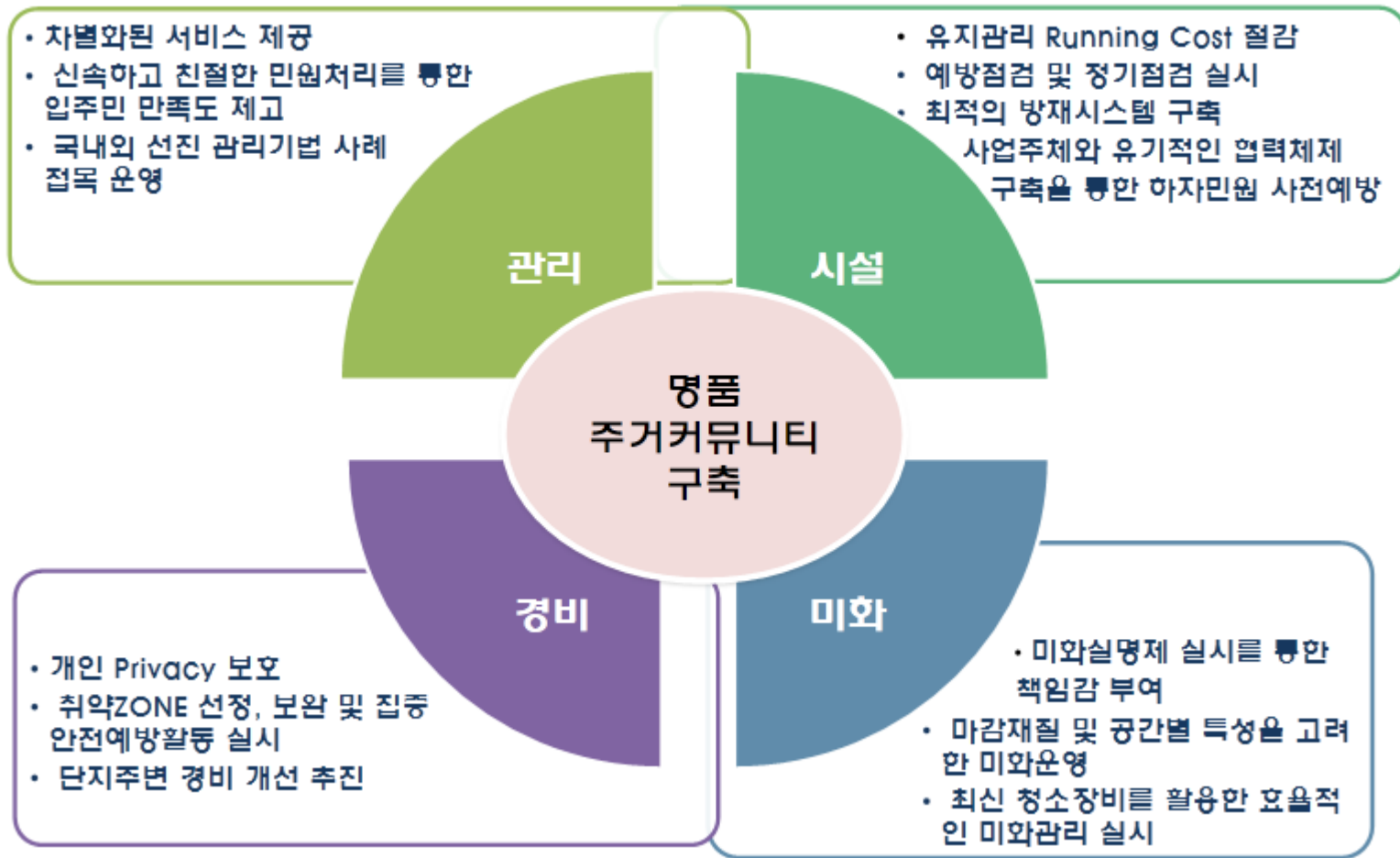
관리소장 0명, 시설직원 0명

미화 0명 : 여자채용

경비 0명(주 / 야 교대)

총 0명 상주근무

시설관리 운영목표



중점관리전략 1.



중점관리전략 1.



에너지비용 절감 세부전략

수도료 절감

- 공용부분 절수기구 설치 사용
- 입주민에 불편을 주지 않는 범위내에서 적정 수압조절로 인한 절수
- 절수형 위생기기 도입(변기, 싱크수전, 욕실수전 등)
- 하절기 공용부분 온수 차단

전기료 절감

- 승강기 홀,착수 운행 및 일요일,공휴일 운행대수 조정
- 전력 Feeder 세분화로 동력별(급수, 소방, 배수 등) 용폐압관리로 인한 절감
- 조명제어 System의 Control Unit세분화(Switch)로 특히 주차장 부분 전력 절감
- 설비 BAS시설과 연동하여 자동 스케줄 운전 및 업무 매뉴얼에 의거한 표준화 관리
- 실내공기질 측정을 통한 세대내 각종 급배기웬 가동시간 조정

가스료 (냉난방 비)절감

- 안내방송 실시 : 냉난방시 창문 및 출입문 닫기 홍보안내 및 점검활동
- 국가 권장온도에 따른 냉난방 가동시간을 적정 외기온도에 따라 조절
- 공급관 및 부속기기의 보온재 관리를 최적화 하여 열손실의 최소화
- 에너지 절감운동 전개(에너지관리공단)



중점관리전략 2.



재난방재계획

1

비상시 대응체계 구축

>> 정전, 화재, 지진, 태풍, 폭우, 폭설, 홍수 등 위기상황에 대응할 수 있는 비상조치 시스템 구축 및 개인별 명확한 임무, 역할 부여



2

모의 훈련 실시

>> 상황별 가상 모의 훈련 정기적 실시, 훈련결과에 대한 평가 및 개선방안 도출



3

화재 예방 매뉴얼 작성 입주민 배포 및 맞춤형 방재 시나리오 작성

>> 비상사태 발생 대비 입주민 현장교육 실시, 피난동선 및 주민 대처 매뉴얼 작성 배포



4

재난 발생대비 현장교육 실시

>> 입주민 관리직원, 소방서, 재난방재청 합동으로 현장교육 실시



차별화된 서비스 1.



차별화된 서비스 2.



No. 1 서비스 운영(AS서비스)

1. 접수후 1분내 접수확인문자발송
2. 접수후 1시간이내 처리방법전달
3. 접수후 1일이내 처리 및 처리일자 약속
4. 접수후 1주일이내 해피콜 실시

BS 서비스

1. 시설 및 서비스 문제발생 사전감지
문제발생전 현장조치
2. 정기적 문제발생 예상
문제 발생전 정기적 수리진행
3. 고객불편 예상되는 사항
사전고지 및 교육, 문제처리



HOME PAGE 연동서비스

홈페이지를 통한 불편사항
접수 및 처리, 임주민 의견수렴

임주민 지원 서비스



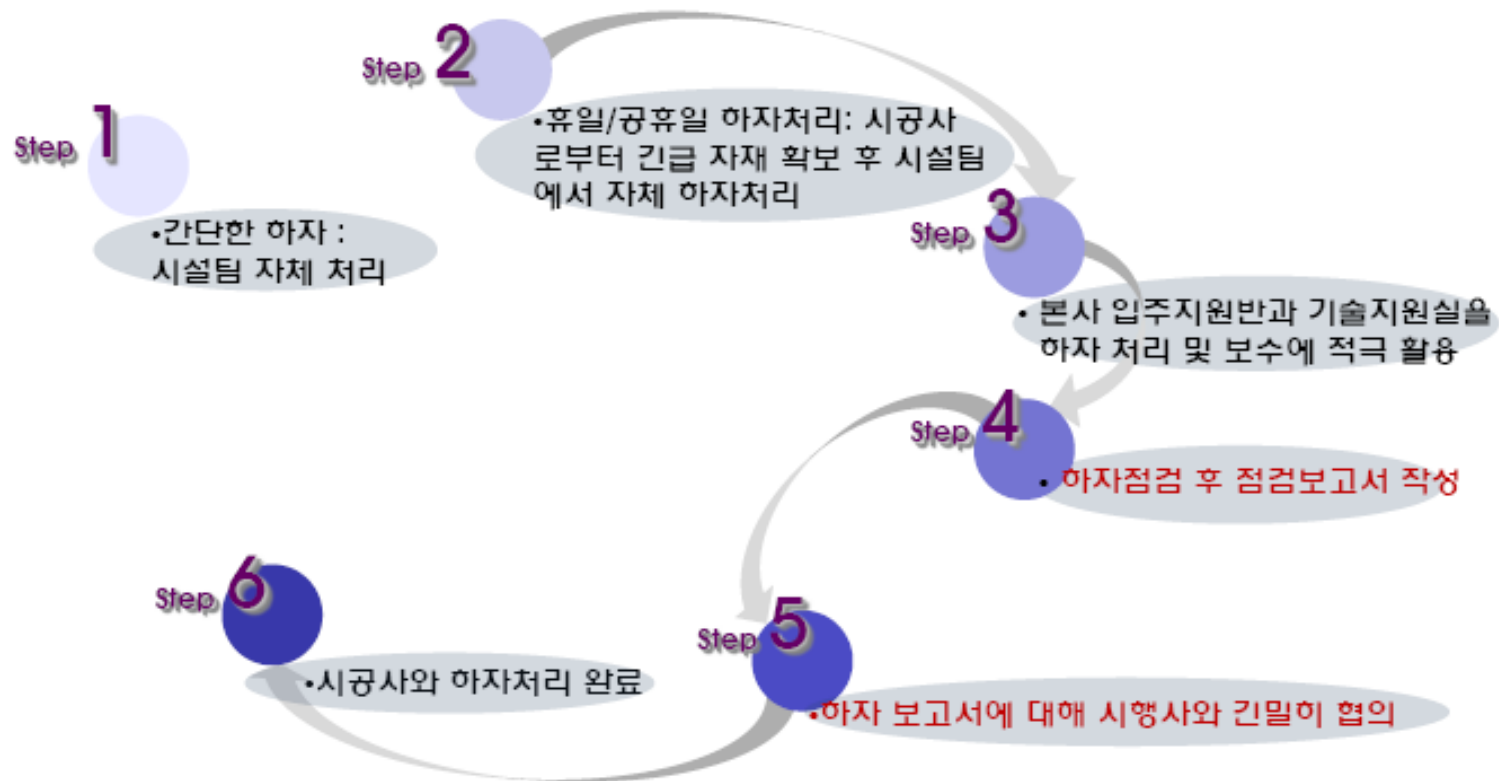
차별화된 서비스 3.



차별화된 관리계획



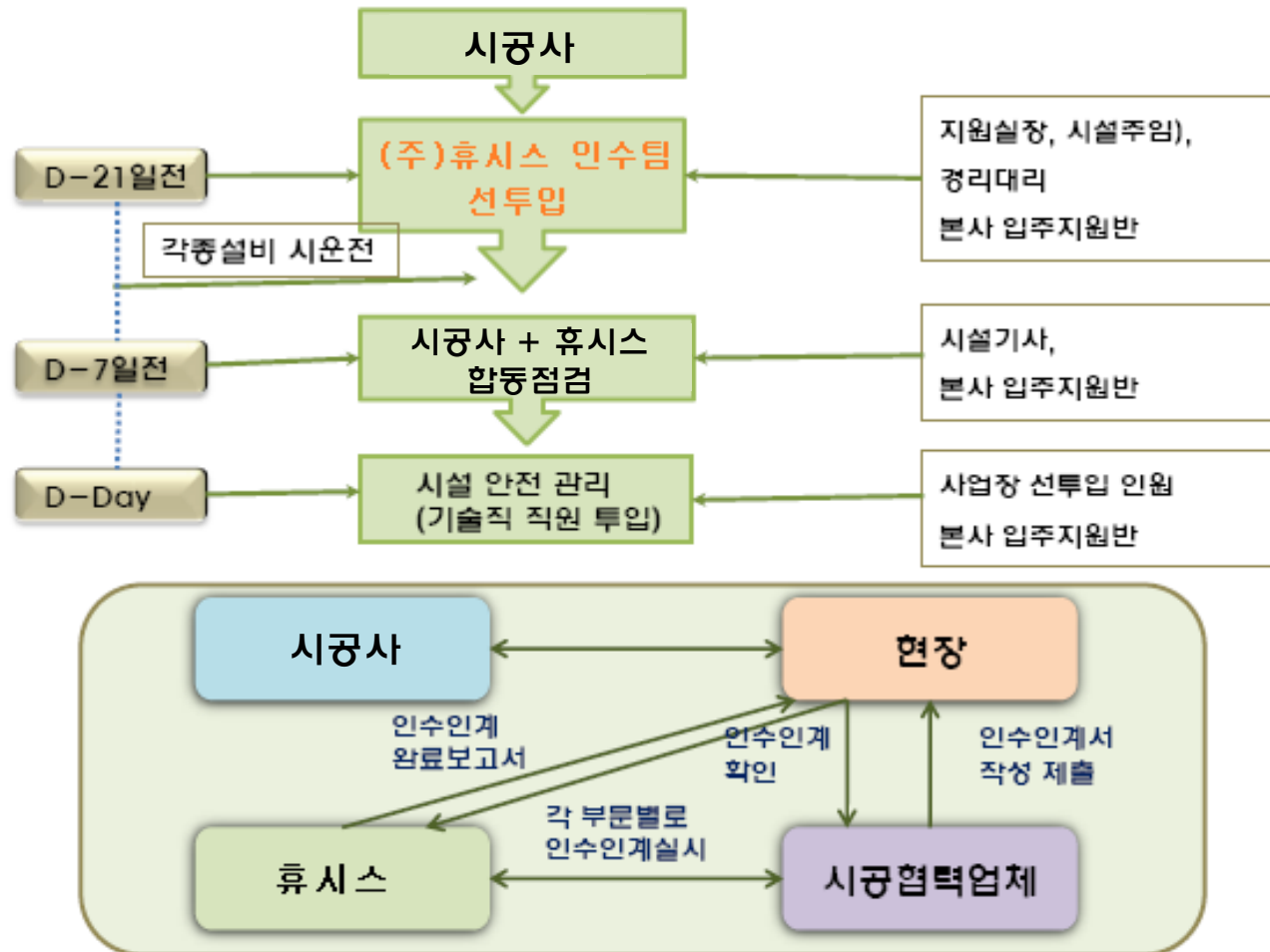
1. 하자처리방안



차별화된 관리계획



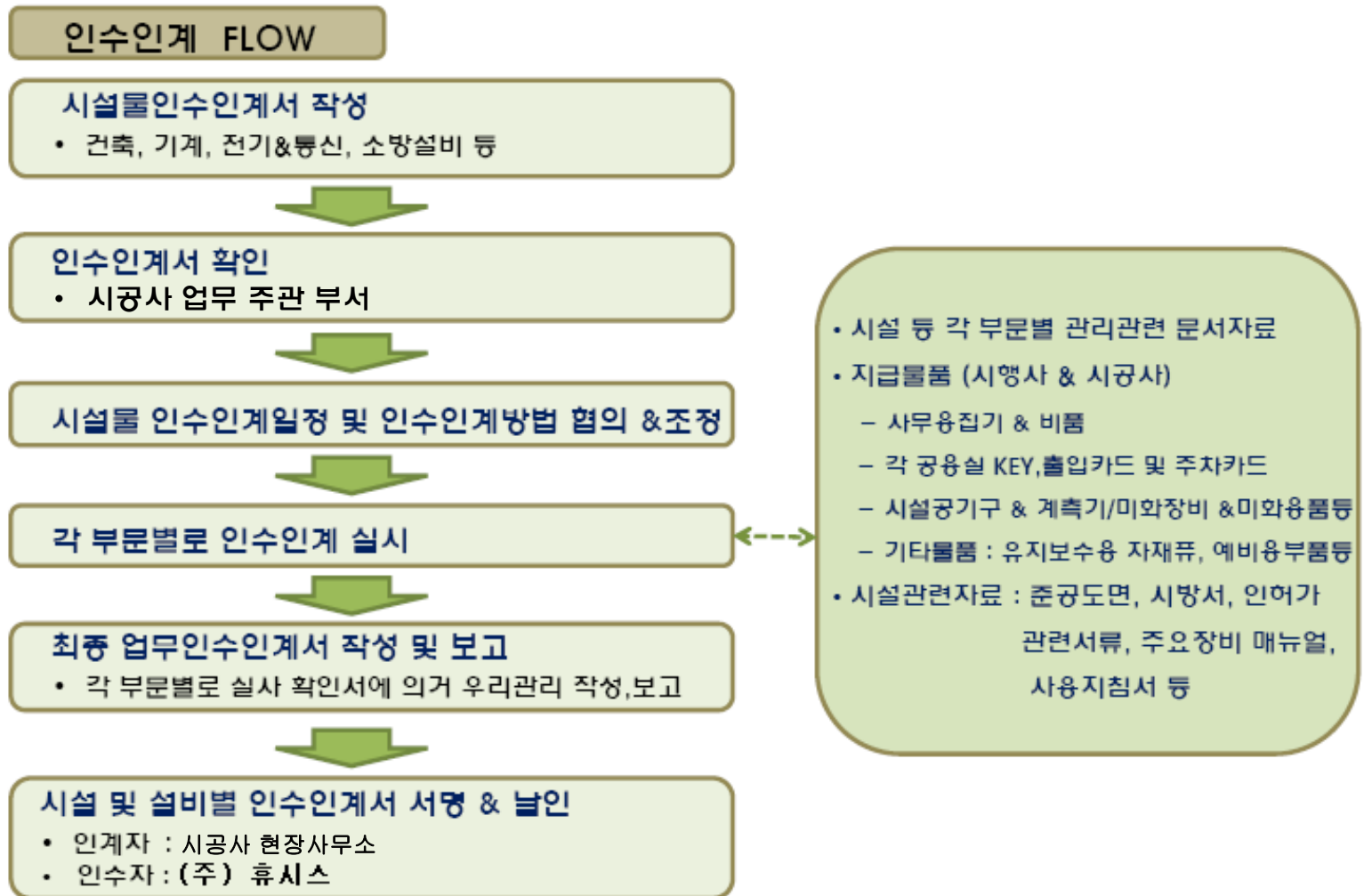
2. 시설물 인수인계계획



차별화된 관리계획



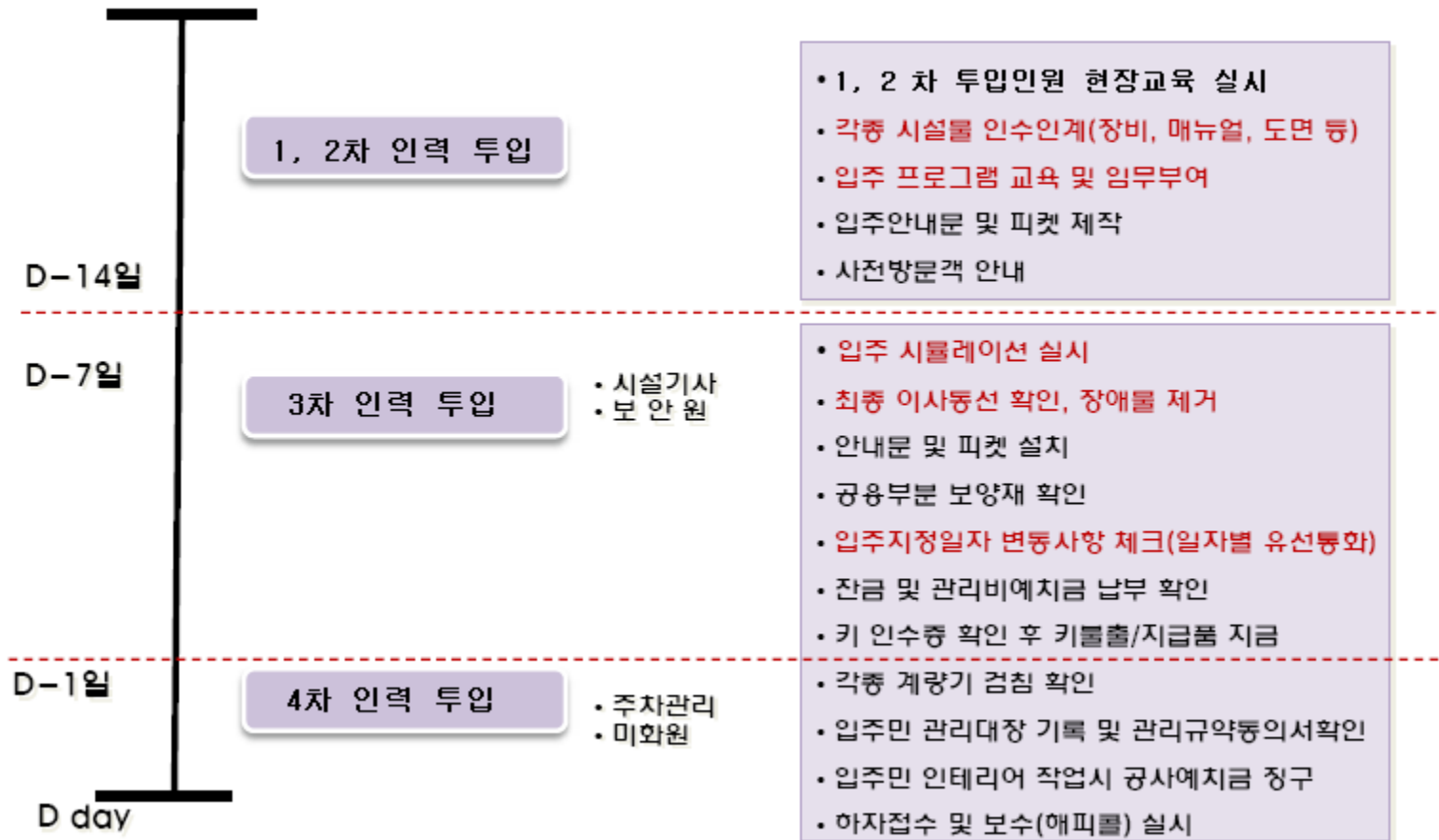
3. 시설물 인수인계계획



입주 지원 서비스 1.



1. 입주전 주요 관리사항



입주 지원 서비스 2.



2. 입주 지원 계획

차량유도 및 통제

- 이사차량은 이사배정표 제시후 예정된 시각에 지하주차장 화물용 E/V를 이용토록 유도
- 입주기간내 이사세대가 많을 시 지상 1층 E/V를 활용 검토

이사통제 일원화

- One Stop 이사지원 Service가 가능토록 시공사 입주지원센터에 지원실 직원 파견 근무
- 이사통제시스템을 활용하여 이사날짜 사전 예약 등 민원사항 처리

파손유의 및 보양감독

- **공동부 바닥 및 코너 보양** (비상용 EV 고급 마감재 보양 철저)
- 세대 내는 이사업체 보양토록 관리 감독

쓰레기 발생처리

- 이사시 발생하는 쓰레기는 이사짐 업체에서 일괄수거 처리(당일처리 원칙)
- 폐가구, 폐가전제품 처리는 이사오기 전 처리하도록 하며, 부득이 입주시 폐기 때는 신고후 지정장소에 버리도록 필히 공지



입주지원 서비스 3.



3. 입주 지정기간 차량통제계획

■ 입주자 차량

- 생활문화지원실에서 주차카드 발급 및 주차관제가 정상화될 때까지는 입주자 전용 임시 차량출입카드 (중) 발급 운영
- 입주지정기간중 입주민 차량 보호를 위해 지상 및 지하주차장에 입주민 전용 주차구역 별도 지정 관리
 >> 시공업체, 인테리어 업체, 방문객 등의 외부차량은 지하주차장에 별도의 주차공간(지하 1층 등)을 지정하여 통제, 관리
- 입주지정기간 및 입주자대표회의 결성시까지의 자유주차제로 운영하되 추후 입주자대표회의 결성시 지정주차제등 주차관리방안 결정

■ 방문자 차량

- 생활문화지원실에서는 시공업체, 인테리어업체등의 외부차량 통제를 위해 사전 차량등록 및 보증금 예치를 마친 차량에 한해 차량출입증을 교부한 후 출입 허가(미발급 차량은 출입불가)
- 세대방문차량은 세대와 출입통제소간의 인터폰 확인후 방문자 인적사항을 기재한 뒤 방문자유 차량 출입증을 발급받아 진입
- 입주지정기간중 외부차량은 지하 주차장에 별도의 주차구역 지정 운영(위반시 경고스티커 부착)
- 출근시간 지하주차장 혼잡 방지를 위해 인테리어 공사차량 등은 오전 8시30분 이후 출입토록 시간 통제(사전안내)

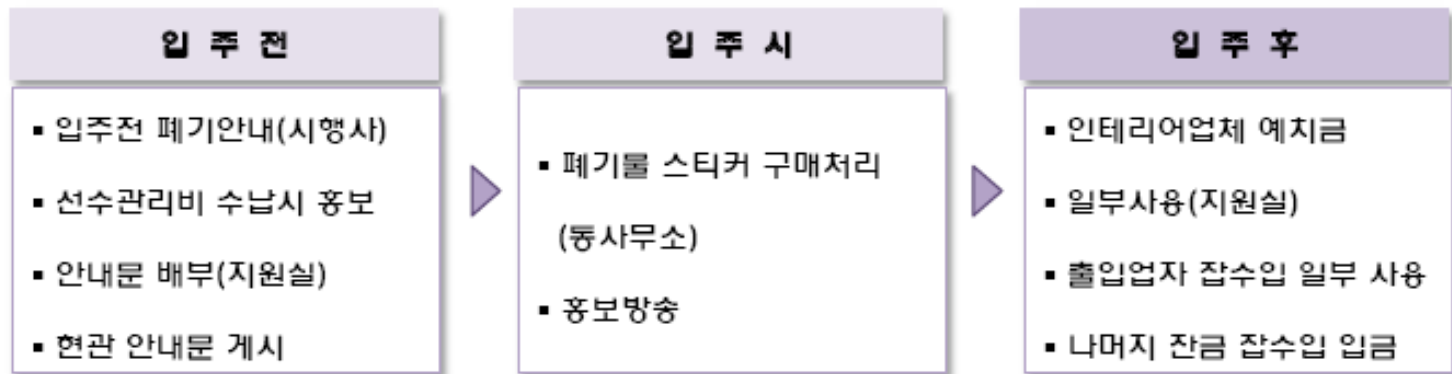


입주지원 서비스 4.



4. 폐기물 처리 계획

가전제품 및 가구 처리



▪ 건축폐기물 처리(세대내 인테리어 공사시)

- 생활문화지원실에서 제작한 전용마대 구입 사용
- 공사자재를 공용부분(주차장, 보도 등)에 무단으로 적재하거나 건축폐기물을 무단으로 배출하는 자는 단지출입 통제(위반시 벌과금 부과/관리규약 근거)



입주지원 서비스 5.



5. 입주 / 미입주 세대 관리

▪ 입주세대

점검을 통한 시설물 품질 확보 및
민원 예방 방안 제시

• Before Service(세대 ENG서비스) 실시

- 입주초기 하자점검 진단팀 구성후 세대 및 공용부 체크리스트 작성하여 사전에 하자를 발책하여 품질 확보를 위한 세대방문 서비스 제공
- 입주자 만족도 제고를 위한 입주인이 직접 교체 하기 힘든 에어컨 필터 등 세대 ENG서비스 제공

• 세대 민원 신속대응을 통한 민원 예방

- 입주민 민원 접수 리스트화 한 후 시공사에 통보 하고 매월 작업예정표를 받아 진행사항 일일 점검 실시

• 휴일 시공사 휴무시 세대 민원서비스 실시

- 각종 세대 소모자재를 사전에 확보하여 시공사 휴무시에도 민원 서비스가 가능토록 조치

▪ 미입주세대 및 미분양세대

점검을 통한 민원예방

• 세대점검 하자처리 리스트 작성후 철저한 하자점검(사업주체 사전협의)

- ex) 마감재 손상 부위 점검
창호철물등 부속품 탈락 점검
기타 건축, 전기, 설비, 조경, 토목 등 점검

• 세대 점검 체크리스트 체계적인 유지관리 정기점검(사업주체 사전협의)

- ex) 누수점검
가구 등 AS기간내 점검
동파방지 등 난방점검





감 사 합 니 다.

