



Seoul, Sustainable MICE for People, Planet, and Progress

CONTENTS

목차

소개(INTRODUCTION)	3
MICE ESG 체크리스트 주요 항목	4
1. 행사 지속가능성 목표 수립	8
2. 이해관계자 참여 관리	11
3. 마케팅 및 커뮤니케이션	15
4. 지속가능 행사장 선정	18
5. 지속가능 숙박시설 선정	23
6. 공급업체 및 조달 관리	26
7. 행사자료 제작 및 홍보	29
8. 부스 디자인 및 제작	33
9. 에너지 관리	37
10. 물(용수) 관리	41
11. 폐기물 관리	45
12. 식음료 관리	48
13. 운송 및 교통관리	52
14. 지역사회 연계 활동	56
15. 사회적 책임 활동	61
16. 지속가능성 성과측정 및 분석	64
17. 지속가능경영보고서 작성 및 홍보	66
부록1 - 핵심 성과지표 및 관련 데이터	70
부록2 - 데이터 수집방법	73



INTRODUCTION

소개

지속가능성은 이제 더 이상 선택이 아닌 필수적인 요소입니다. 2015년 유엔 지속가능발전목표(SDGs) 채택 이후, 전 세계의 정부와 기업은 ESG(환경, 사회, 지배구조) 경영을 도입하며 지속 가능한 발전을 추구하고 있습니다. 투자자와 이해관계자들 역시 ESG 경영 실천을 요구하며, 지속가능성은 모든 산업의 핵심 가치로 자리 잡았습니다.

MICE 산업 또한 ESG 원칙에 대한 관심이 증가하면서, 에너지 소비 절감, 폐기물 및 탄소 배출 감소 등의 환경적 책임을 실천하고 있습니다. 뿐만 아니라 지역사회 연계 활동, 산업 안전, 동반 성장, DEI(다양성 · 형평성 · 포용성) 활동을 통해 사회적 가치를 창출하고자 하는 노력도 확산되고 있습니다.

서울시 MICE ESG 운영 가이드라인은 MICE 행사 주최자와 업계가 지속 가능한 행사를 체계적으로 계획하고 운영할 수 있도록 돕기 위해 개발된 표준화된 업무 지침입니다. 행사기획-준비-현장운영-사후관리의 각 단계별로 자율적으로 적용할 수 있는 ESG 업무 지침과 체크리스트를 제공해, MICE 행사의 지속가능성을 체계적으로 관리하고 실질적인 성과를 도출할 수 있도록 지원합니다.

본 가이드라인은 MICE 행사 지속가능성과 관련된 각 업무 단계별 다음 17개 ESG 업무 지침과 체크리스트를 제공합니다.

구분	MICE ESG 운영 관련 업무요소
기획단계	1. 행사 지속가능성 목표 수립
	2. 이해관계자 참여 관리
	3. 마케팅 및 커뮤니케이션
	4. 지속가능 행사장 선정
준비단계	5. 지속가능 숙박시설 선정
	6. 공급업체 및 조달 관리
	7. 행사자료 제작 및 홍보
	8. 부스 디자인 및 제작
현장운영 단계	9. 에너지 관리
	10. 물(용수) 관리
	11. 폐기물 관리
	12. 식음료 관리
	13. 운송 및 교통관리
	14. 지역사회 연계 활동
	15. 사회적 책임 활동
사후관리 단계	16. 지속가능성 성과측정 및 분석
	17. 지속가능경영보고서 작성 및 홍보





서울시 MICE ESG 체크리스트 주요 항목

1. 행사 지속가능성 목표 수립

- ☐ 1.1 (잠재적 영향 파악) 행사 개최에 따른 잠재적인 환경적 영향 요소를 파악하여 기록
- ☐ 1.2 (지속가능성 목표 수립) 행사 지속가능성 목표 수립
- ☐ 1.3 (핵심 성과지표 및 데이터) 핵심 성과지표 설정 및 데이터 수집 목록 작성

2. 이해관계자 참여 관리

- ☐ 2.1 (이해관계자 목록 작성) 행사 지속가능성 관련 모든 이해관계자 확인 및 목록 작성
- ☐ 2.2 (이해관계자 커뮤니케이션) 주요 이해관계자 대상 맞춤형 지속가능성 메시지 개발 및 전달
- ☐ 2.3 (이해관계자 협력관계 구축) 주요 이해관계자와 공식적인 협력 관계 구축

3. 마케팅 및 커뮤니케이션

- ☐ 3.1 (지속가능성 마케팅 메시지 개발) 지속가능성 목표/성과지표 기반 지속가능성 마케팅 메시지 개발
- ☐ 3.2 (홍보/매체계획 수립) 지속가능성 메시지 전달 위한 커뮤니케이션(홍보) 계획 수립
- ☐ 3.3 (참가업체 지속가능성 가이드라인) 참가업체 지속가능성 가이드라인 제공 및 참여 독려
- ☐ 3.4 (참관객 지속가능성 가이드라인) 참가자 지속가능성 가이드라인 제공 및 참여 독려
- ☐ 3.5 (지속가능 참가 인센티브) 참가자/참가업체 지속가능성 참여에 대한 인센티브 제공

4. 지속가능 행사장 선정 (체크리스트)

- ☐ 4.1 (지속가능 인증 시설) 친환경/지속가능성 인증 건축물 여부 확인
- ☐ 4.2 (지속가능성 정책 확인) 친환경/지속가능성 정책(에너지/물/폐기물/식음료/조달 등) 시행
- ☐ 4.3 (대중교통 접근성) 대중교통(지하철, 버스, 기차 등) 접근성 확인
- ☐ 4.4 (자전거 등 주차여건) 자전거/전기스쿠터 주차장 보유 여부 확인
- ☐ 4.5 (장애인 접근성) 장애인(사회적 약자) 접근성(barrier free) 확인
- ☐ 4.6 (고효율 에너지 설비/장치) 고효율 에너지 설비/장치(LED 조명, 조명센서 등) 수준 확인
- ☐ 4.7 (에너지 관리정책) 행사장 온도관리 정책 확인
- ☐ 4.8 (물 관리정책) 물 절약 시스템(중수도 활용, 급수대, 수도 센서 등) 확인
- ☐ 4.9 (폐기물 관리정책) 폐기물 분리수거 및 처리(재활용 등) 시스템 확인

5. 지속가능 숙박시설 선정 (체크리스트)

- ☐ 5.1 (지속가능 인증 시설) 친환경/지속가능성 인증 건축물
- ☐ 5.2 (지속가능성 정책) 친환경/지속가능성 정책(에너지/물/폐기물/식음료/조달 등) 시행
- ☐ 5.3 (위치) 행사장 근거리 위치(예: 5km 이내) 확인
- ☐ 5.4 (대중교통 접근성) 대중교통(지하철, 버스, 기차 등) 접근성(예: 역/정류장 1km 이내) 확인



서울시 MICE ESG 체크리스트 주요 항목

6. 공급업체 및 조달 관리

- ☐ 6.1 (지속가능성 요구사항) 잠재 공급업체 대상 지속가능성 요구 사항 전달
- ☐ 6.2 (지속가능 조달 가능성 점검) 공급업체의 지속가능 제품/서비스 제공 가능 여부/분야 확인
- ☐ 6.3 (업체 평가/선정) 공급업체 평가 및 선정에 지속가능성 기준(지역업체/사회적기업 등) 포함
- ☐ 6.4 (계약조항 포함) 공급업체 계약조항에 지속가능 제품/서비스 합의사항 명시적 포함
- ☐ 6.5 지속적인 관리 및 개선

7. 행사자료 제작 및 홍보

- ☐ 7.1 (온라인 콘텐츠) 행사자료 온라인 콘텐츠로 제작, 행사 웹사이트(QR코드) 다운로드 가능
- ☐ 7.2 (온라인 등록 및 마케팅) 온라인 등록 및 온라인 홍보마케팅 활성화
- ☐ 7.3 (인쇄물 제작) 재활용/산림인증(FSC 등) 종이 및 식물성 잉크 사용, 양면 인쇄
- ☐ 7.4 (간판/사인물/배너 제작) 디지털/전자기기 활용, 재사용 가능 디자인, 재활용 소재 활용
- ☐ 7.5 (판촉물/기념품 제작) 필수 수량만 제작, 플라스틱 사용 지양, 재활용/생분해 소재 활용

8. 부스 디자인 및 제작

- ☐ 8.1 (부스 구축 자재) 모듈형 디자인, 친환경/재활용/유기농 자재, 철거 후 재사용 및 재활용
- ☐ 8.2 (부스 그래픽 및 간판) 기존 그래픽/간판 재사용, 재사용 가능한 디자인, 재활용 자재 활용
- ☐ 8.3 (부스 조명/전자기기) 에너지 고효율 조명/전자기기 활용, 기존 장비 재사용
- ☐ 8.4 (바닥재) 바닥재 미사용, 재사용 가능한 카펫 임대, 새 바닥재는 재활용 자재로 제작
- ☐ 8.5 (가구 및 비품) 기존 제품 재사용, 일회용품 사용제한, 재활용/생분해 가능 제품 사용
- ☐ 8.6 (폐기물 데이터 수집) 자재 유형별 사용량/재활용/재사용 및 매립 폐기물 데이터 수집

9. 에너지 관리

- ☐ 9.1 (에너지 요구사항 검토) 행사 운영 관련 에너지 소비 분야와 관련된 요구사항 검토
- ☐ 9.2 (행사장 온도 관리 최적화) 행사장(전시장/회의실) 실내온도를 적정 수준으로 관리
- ☐ 9.3 (에너지 고효율 조명 및 전자기기 활용) 행사장 조명 및 디지털/전자기기는 에너지 고효율 제품 사용
- ☐ 9.4 (재생에너지 활용) 가능하다면 태양광 등 재생에너지를 에너지원으로 사용
- ☐ 9.5 (에너지 데이터 수집 및 분석) 행사장에서 사용된 에너지(전기, 열에너지) 소비량 데이터 수집



서울시 MICE ESG 체크리스트 주요 항목

10. 물(용수) 관리

- ☐ 10.1 행사장 내 급수대(정수기) 설치/운영(일회용 플라스틱 물병 사용 제한)
- ☐ 10.2 (재활용 물/중수 사용) 행사장 화장실 물은 중수(grey water) 사용
- ☐ 10.3 (물 소비량 데이터 수집) 행사장에서 제공되는 물 제공량 및 중수 활용 데이터 수집

11. 폐기물 관리

- ☐ 11.1 (폐기물 관리 계획 수립) 폐기물 유형별 분리수거 및 처리(재활용/퇴비화/매립) 계획 수립
- ☐ 11.2 (일회용품 제한) 일회용품 사용을 제한하고, 사용하는 경우 재활용/생분해가능 제품 사용
- ☐ 11.3 (분리수거함 배치/관리) 폐기물 유형이 명확히 표기된 분리수거함을 적정 간격으로 배치
- ☐ 11.4 (폐기물 유형별 분리수거함 배치 및 관리) 음식 및 식기류 폐기물은 가능한 경우 퇴비화 처리
- ☐ 11.5 (폐기물 데이터 수집) 폐기물 분리수거함에서 수거된 폐기물 유형별 배출량 데이터 수집

12. 식음료 관리

- ☐ 12.1 (식수인원 파악) 정확한 식수인원 파악 및 업체 주문으로 음식 쓰레기 최소화
- ☐ 12.2 (지속가능 식기) 재사용 가능 식기를 사용하고, 불가능한 경우 생분해 가능 식기 사용
- ☐ 12.3 (지속가능 포장) 식음료/양념(설탕, 케첩 등)에 일회용 포장/용기 피하고 다회용기 사용
- ☐ 12.4 (대용량 식수 제공) 대형 생수통이나 급수대 통해 식수 제공, 재사용 가능 컵/물병 사용
- ☐ 12.5 (지속가능 식자재) 지역(local)/유기농(organic)/제철(seasonal)/공정무역 식자재 사용
- ☐ 12.6 (지속가능 메뉴) 채식 및 비건(vegan) 메뉴를 일정 비율 이상 제공
- ☐ 12.7 (음식물 쓰레기 관리) 남은 음식물은 분리 수거하여 푸드뱅크 등 비영리기관에 기부
- ☐ 12.8 (재활용) 사용 후 조리용 기름(폐식용유 등) 수거 및 재활용
- ☐ 12.9 (식음료 데이터 수집) 식음료 유형별 제공량, 기부/퇴비화/재활용 관련 데이터 수집

13. 운송 및 교통관리

- ☐ 13.1 (행사장/숙박시설 대중교통 접근성 검토) 행사장/숙박시설의 대중교통 연결성 및 접근성 검토
- ☐ 13.2 (현지 대중교통 이용 방법 안내) 행사장에 대중교통(지하철, 버스), 자전거 및 도보로 오는 방법 안내
- ☐ 13.3 (대중교통 이용자 인센티브 제공) 대중교통 이용자에게 인센티브(할인 등) 제공하여 대중교통 이용 촉진
- ☐ 13.4 (셔틀 서비스 제공) 대중교통 이용이 원활하지 않은 경우 주요 거점 간 셔틀 서비스 제공
- ☐ 13.5 (친환경 차량 이용) 택시 이용 혹은 차량 임차 시 친환경(전기차 등) 차량 이용
- ☐ 13.6 (친환경 화물운송업체(우수 물류 기업) 이용) 화물 운송 시 친환경 화물운송업체(우수 물류 기업) 이용



서울시 MICE ESG 체크리스트 주요 항목

14. 지역사회 연계 활동

- ☐ 14.1 (지역 일자리) 지역사회 자원봉사자(MICE 서포터즈 등) 활용 등
- ☐ 14.2 (지역 관광 활성화) 지역 명소 활용, 지역 관광 연계 프로그램 운영 통한 지역 관광 활성화 행사
- ☐ 14.3 (지역민 참여 프로그램) 지역민 참여 프로그램(지역주민 참여 가능 세미나/이벤트 등) 제공
- ☐ 14.4 (지역 기업 및 생산품 활용) 지역에서 생산된 상품(기념품 등) 사용 혹은 지역 기업 활용
- ☐ 14.5 (지역단체 연계) 지역 환경단체 협력, 지역 사회단체 활동 연계, 지역 비영리기관 파트너십 구축
- ☐ 14.6 (지역사회 유산 창출) 행사 주제 관련 교육 기회 제공, 지역사회 발전기금, 지역사회 프로젝트 실행
- ☐ 14.7 (지역경제 기여 및 활성화) 지역 업체 비즈매칭, 행사참가자 소비촉진, 지역산업 특별 세션, 경제효과 분석

15. 사회적 책임 활동

- ☐ 15.1 (산업안전) 전시회 안전보건 체계 구축, 참가업체/참관객 안전사고 모니터링, 신속 대응체계 마련
- ☐ 15.2 (동반성장) 협력사 ESG 협력사항/활동/실적 관리, 사회적기업/협동조합 제품 우선구매
- ☐ 15.3 (정보보호) 정보보호 시스템 구축, 개인정보보호 활동 실시 및 침해 구제절차 마련
- ☐ 15.4 (노동 및 고용) 신규 채용 및 고용 유지, 직원역량 개발 교육 프로그램 제공
- ☐ 15.5 (다양성/형평성/포용성) 여성 구성원 비율 관리, 다양한 배경의 인재 채용, DEI 프로그램 실행

16. 지속가능성 성과측정 및 분석

- ☐ 16.1 (지속가능성 계획 실행 상황 점검) 지속가능성 계획 실행 현장 점검, 문제점 발견 시 즉시 개선 조치
- ☐ 16.2 (관련 데이터 수집 및 관리) 행사장/공급업체 등에 지속가능 관련 데이터 요청 및 수집
- ☐ 16.3 (지속가능성 성과(탄소배출량 등) 분석) 행사 지속가능성 성과 분석, 탄소배출량 산출 및 감축효과 분석
- ☐ 16.4 (지속가능성 평가 및 개선방안 도출) 행사 지속가능성 성과에 대한 자체 평가 및 개선방안 도출

17. 지속가능경영보고서 작성 및 홍보

- ☐ 17.1 (지속가능경영보고서 작성) 행사 지속가능경영보고서 작성
- ☐ 17.2 (지속가능성 성과 공유 및 홍보) 행사 지속가능성 관련 주요 성과에 대한 공유 및 홍보

01

행사 지속가능성 목표 수립 SUSTAINABILITY OBJECTIVES

지속가능한 MICE 행사 운영을 위해서는 철저한 사전 기획과 준비가 매우 중요합니다. 이는 단순히 환경적 영향을 고려하는 것을 넘어 사회적 책임을 포괄하는 총체적인 접근이 필요합니다. 환경적 측면에서는 에너지, 자원 및 용수(물) 사용을 줄이고(reduce), 재사용(re-use) 및 재활용(recycle)을 통해 폐기물 발생을 최소화하며, 이를 통해 온실가스 배출량을 감축하는 것이 중요합니다.

1.1 (잠재적 영향 파악) 행사 개최에 따른 잠재적인 환경적 영향 요소를 파악하여 기록

1.2 (지속가능성 목표 수립) 행사 지속가능성 목표 수립

1.3 (핵심 성과지표 및 데이터) 핵심 성과지표 설정 및 데이터 수집 목록 작성



행사 지속가능성 목표 수립 SUSTAINABILITY OBJECTIVES



사회적 측면에서는 지역사회와의 상생, 다양성과 포용성 증진, 접근성 향상, 공정한 노동 관행 준수, 그리고 지역 경제 활성화에 기여하는 것이 필요합니다. 이러한 환경적, 사회적 노력은 행사가 환경에 미치는 부정적 영향을 최소화하는 동시에 사회에 긍정적인 가치를 창출하며, 지속가능한 발전을 위한 실질적인 변화를 만드는 데 필수적입니다.

이를 위해 가장 중요한 첫 단계는 행사 운영의 지속가능성 목표를 수립하고, 행사 개최를 통해 달성하고자 하는 핵심 성과지표를 결정하는 것입니다. 특히 행사 개최가 환경과 사회에 미치는 영향과 지속가능성 목표 및 성과를 측정하기 위해 수집해야 할 데이터가 무엇인지 파악하고, 데이터 수집 대상 및 방법도 사전에 정해두는 것이 필요합니다.

이러한 과정을 통해 수립된 지속가능성 목표와 핵심 성과지표(KPI)는 행사의 전 과정에서 의사결정의 기준이 되며, 지속가능한 행사 운영을 위한 로드맵 역할을 합니다. 또한 행사 후 성과 평가와 개선점 도출을 위한 중요한 기초 자료로 활용되어, 향후 더욱 발전된 지속가능한 행사 운영을 가능하게 합니다.

목표 수립 과정에서는 다양한 이해관계자의 의견을 수렴하고, 조직의 전반적인 ESG 전략과의 정합성을 확보하는 것이 중요합니다. 또한 설정된 목표와 KPI를 조직 내부와 외부 이해관계자들에게 명확히 커뮤니케이션하여, 모든 관계자가 공동의 목표를 향해 노력할 수 있도록 해야 합니다. 이를 통해 MICE 행사는 단순히 일회성 이벤트를 넘어, 환경(E)과 사회(S)에 긍정적인 영향을 미치는 책임 있는 지배구조(G)를 실현하는 지속가능한 모델로 발전할 수 있습니다.

1.1 잠재적 영향 파악

행사 개최가 환경과 사회에 미치는 영향 요소를 포괄적으로 파악하고 기록합니다. 이 과정에서 에너지 사용, 자원 사용, 폐기물 발생, 탄소배출 등의 환경적 요소와 함께 지역사회 영향, 다양성과 포용성, 안전과 보건 등의 사회적 요소도 고려해야 합니다. 이를 위해 '부록 1. 핵심 성과지표 및 관련 데이터'를 참고하여 체계적으로 관련 사항을 확인하고 기록합니다.

행사 지속가능성 목표 수립

SUSTAINABILITY OBJECTIVES



1.2 지속가능성 목표 수립

행사 개최에 따른 잠재적 영향이 파악되었으면 이를 바탕으로 행사 운영의 구체적인 지속가능성 목표를 수립합니다. 이 목표는 SMART 원칙에 따라 구체적이고(Specific), 측정 가능하며(Measurable), 달성 가능하고(Achievable), 관련성이 있으며(Relevant), 기한이 있는(Time-bound) 형태로 설정해야 합니다. 예를 들어, "행사 기간 동안 에너지 사용량을 전년 대비 15% 감축", "폐기물 재활용률 80% 달성" 등과 같이 구체적인 수치와 기한을 포함시킵니다. 목표 설정 시에는 UN 지속가능발전목표(SDGs), ISO 20121(지속가능한 행사 관련 국제표준), Global Reporting Initiative (GRI) 가이드라인 등 산업 표준이나 국제적 지침, 그리고 조직의 전반적인 지속가능성 전략을 고려해야 합니다. 이렇게 설정한 목표는 행사 준비 및 운영 과정에서 상황 변화에 따라 유연하게 조정할 수 있어야 합니다.

1.3 핵심 성과지표 및 데이터 설정

설정된 지속가능성 목표를 측정하고 추적할 수 있는 구체적인 핵심 성과지표(KPI)를 정의합니다. 각 KPI에 대해 데이터 수집 방법, 측정 주기, 책임자를 지정합니다. 예를 들어, 에너지 사용량, 자원 사용량, 폐기물 발생량 및 재활용률, 지역 일자리 창출 등의 데이터 수집 계획을 수립합니다. 데이터 수집을 위한 도구와 프로세스를 미리 준비합니다. '부록 1. 핵심 성과지표 및 관련 데이터'를 참고하여 포괄적이고 체계적인 데이터 수집 계획을 수립합니다.



행사 지속가능성 목표 수립 체크리스트

1. 행사 지속가능성 목표 수립 / Sustainability Objectives

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
1.1 잠재적 영향 파악 ☐ 행사 개최에 따른 잠재적인 환경적 영향 요소를 포괄적으로 파악하여 기록합니다. ☐ 에너지 사용, 자원 사용, 폐기물 발생, 탄소 배출 등 모든 가능한 영향 요소를 고려합니다. ☐ 행사의 규모, 기간, 참가자 수, 개최 장소의 특성 등을 고려하여 각 요소의 중요도를 고려합니다. ☐ 이 과정에서 '부록 1. 핵심 성과지표 및 관련 데이터'를 참고하여 관련 사항을 체계적으로 확인합니다.	☐		
1.2 지속가능성 목표 수립 ☐ 파악된 잠재적 영향을 바탕으로 행사 운영의 구체적인 지속가능성 목표를 수립합니다. ☐ 목표는 SMART 원칙에 따라 측정 가능하고 시간 제한이 있는 형태 (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound)로 설정합니다. - 예를 들어, "행사 기간 동안 에너지 사용량을 전년 대비 15% 감축", "폐기물 재활용률 80% 달성" 등과 같이 구체적인 수치와 기한을 포함합니다. ☐ 목표 설정 시 산업 표준(ISO 20121), 국제 지침(유엔 지속가능발전목표 (SDGs), GRI 가이드라인), 조직의 전반적인 지속가능성 전략을 고려합니다. ☐ 설정된 목표는 행사 준비 및 운영 과정에서 상황 변화에 따라 유연하게 조정할 수 있도록 합니다.	☐		
1.3 핵심 성과지표 및 데이터 ☐ 설정된 지속가능성 목표를 측정하고 추적할 수 있는 구체적인 핵심 성과지표(KPI)를 정의합니다. ☐ 각 KPI에 대해 데이터 수집 방법, 측정 주기, 책임자를 지정합니다. ☐ 예를 들어, 에너지 사용량, 자원 사용량, 폐기물 발생량 및 재활용률 등의 데이터 수집 계획을 수립합니다. ☐ 부록 1. 핵심 성과지표 및 관련 데이터를 참고하여 포괄적이고 체계적인 데이터 수집 계획을 수립합니다.	☐		

02

이해관계자 참여 관리 STAKEHOLDER ENGAGEMENT

지속가능한 MICE 행사 운영을 위해서는 다양한 이해관계자들의 참여와 협력이 필수적입니다. 이해관계자 참여 관리
는 행사의 지속가능성 목표 달성을 위한 핵심 전략으로, 행사의 환경적, 사회적 영향을 최소화하고 긍정적인 가치를 창
출하는 데 중요한 역할을 합니다.

2.1 (이해관계자 목록 작성) 행사 지속가능성 관련 모든 이해관계자 확인 및 목록 작성

2.2 (이해관계자 커뮤니케이션) 주요 이해관계자 대상 맞춤형 지속가능성 메시지 개발 및 전달

2.3 (이해관계자 협력관계 구축) 주요 이해관계자와 공식적인 협력 관계 구축



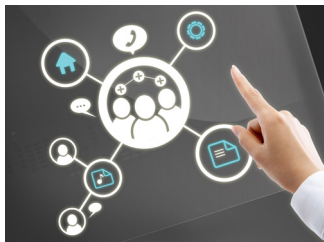
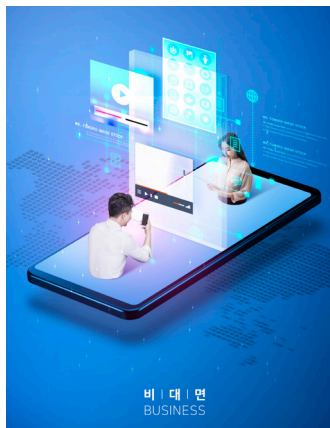
이해관계자 참여 관리 STAKEHOLDER ENGAGEMENT

이해관계자는 행사의 지속가능성에 직간접적으로 영향을 미치거나 영향을 받는 모든 개인, 그룹, 조직을 포함합니다. 여기에는 행사가 개최되는 도시의 지방자치단체, 후원 및 협찬기관, 행사장, 숙박시설, 식음료업체, 서비스 공급업체, 운송업체, 참가업체, 참가자, 미디어, 환경 및 사회 관련 NGO 등이 포함됩니다. 이러한 다양한 이해관계자들과의 효과적인 소통과 협력은 행사의 지속가능성 목표를 달성하고, 더 나아가 산업 전반의 지속가능한 발전에 기여할 수 있습니다.

이해관계자 참여 관리는 단순히 정보를 제공하는 것을 넘어, 이해관계자들의 의견을 수렴하고 의사결정 과정에 반영하며, 공동의 목표를 향해 협력하는 과정을 포함합니다. 이는 행사의 기획 단계부터 실행, 평가에 이르기까지 전 과정에 걸쳐 지속적으로 이루어져야 합니다. 효과적인 이해관계자 참여 관리를 통해 행사 주최자는 잠재적인 리스크를 사전에 파악하고 관리할 수 있으며, 혁신적인 아

이디어를 얻고, 행사의 사회적 수용성을 높일 수 있습니다. 또한, 이해관계자들의 다양한 전문성과 자원을 활용함으로써 행사의 지속가능성 성과를 향상시킬 수 있습니다.

이해관계자 참여 관리는 체계적이고 전략적인 접근이 필요합니다. 이를 위해 이해관계자 목록 작성 및 우선순위 설정, 맞춤형 커뮤니케이션 전략 수립, 협력 체계 구축 등의 과정이 포함되어야 합니다. 또한 이해관계자 참여의 수준과 방식은 행사의 특성, 규모, 목표 등에 따라 적절히 조정되어야 합니다. 효과적인 이해관계자 참여 관리는 행사의 지속가능성을 넘어 MICE 산업 전체의 지속가능한 발전에 기여할 수 있습니다. 이는 공동의 가치 창출, 지식과 경험의 공유, 협력적 문제 해결을 통해 더 큰 사회적, 환경적 영향을 만들어낼 수 있는 기회를 제공합니다.



이해관계자 참여 관리

STAKEHOLDER ENGAGEMENT

2.1 이해관계자 목록 작성

행사 지속가능성 목표와 관련되고 성공적 목표 달성에 영향을 미칠 수 있는 모든 이해관계자를 철저히 확인하여 목록을 작성합니다. 이 과정에서 각 이해관계자의 역할, 영향력, 관심사 등을 함께 파악합니다. 작성된 목록을 바탕으로 이해관계자들의 중요도에 따라 우선순위를 정합니다. 우선순위 설정 시에는 이해관계자의 영향력, 행사에 대한 관심도, 지속가능성 목표 달성에 대한 기여 가능성 등을 고려합니다. 이렇게 정리된 주요 이해관계자 목록은 향후 커뮤니케이션 및 협력 전략 수립의 기초가 됩니다.

2.2 이해관계자 커뮤니케이션

행사 지속가능성 목표와 핵심 성과지표를 반영하여, 주요 이해관계자를 위한 맞춤형 지속가능성 메시지를 개발하고 전달합니다. 이 메시지는 지속가능성 목표와 관련성이 있어야 하며, 일관적이고 명확해야 합니다. 각 이해관계자 그룹의 특성과 관심사를 고려하여 메시지의 내용과 전달 방식을 조정합니다. 예를 들어, 참가업체에게는 지속가능한 부스 운영 방안을, 참가자에게는 친환경 교통수단 이용을 강조할 수 있습니다. 다양한 커뮤니케이션 채널(이메일, 소셜미디어, 웹사이트, 대면 미팅 등)을 활용하여 메시지를 효과적으로 전달합니다. 이 과정은 '3. 마케팅 및 커뮤니케이션' 업무와 연계하여 진행하는 것이 효율적입니다.

2.3 이해관계자 협력체계 구축

행사 지속가능성 목표 달성 및 계획 실행을 위해 주요 이해관계자와의 공식적인 협력 관계를 구축합니다. 이를 위해 각 이해관계자의 현재 지속가능성 계획과 연계하거나, 공동의 목표를 수립합니다. 협력 관계 구축 시 지속가능성 계획 참여의 이점을 강조하여 적극적인 참여를 유도합니다. 예를 들어, 행사장과는 에너지 절감 목표를, 운송업체와는 친환경 차량 활용 계획을 공동으로 수립할 수 있습니다. 협력 관계는 단순한 합의에 그치지 않고, 구체적인 행동 계획과 책임 분담, 성과 측정 방법 등을 포함하는 것이 좋습니다.

이해관계자 참여 관리의 지속적이고 반복적인 과정이어야 합니다. 행사 준비 단계에서 시작하여 행사 진행 중, 그리고 행사 후 평가 단계까지 이어져야 합니다. 정기적인 피드백 수집과 의견 교환을 통해 이해관계자들의 니즈와 기대를 지속적으로 파악하고, 이를 행사 운영에 반영합니다. 또한, 이해관계자들의 참여와 기여를 인정하고 보상하는 체계를 마련하는 것도 중요합니다. 이는 지속가능성 성과에 대한 시상이나 우수 사례 공유 등의 형태로 이루어질 수 있습니다. 이를 통해 이해관계자들의 지속적인 참여와 협력을 유도하고, 행사의 지속가능성 목표 달성에 대한 공동의 책임감을 형성할 수 있습니다.



이해관계자 참여 관리 체크리스트

2. 이해관계자 참여 관리 / Stakeholder Engagement

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
2.1 이해관계자 목록 작성 ☐ 행사 지속가능성 목표와 관련되고 성공적 목표 달성에 영향을 미칠 수 있는 모든 이해관계자를 확인하여 목록을 작성합니다. ☐ 각 이해관계자의 역할, 영향력, 관심사 등을 함께 파악합니다. ☐ 작성된 목록을 바탕으로 이해관계자들의 중요도에 따라 우선순위를 정합니다(주요 이해관계자). ☐ 우선순위 설정 시 이해관계자의 영향력, 행사에 대한 관심도, 지속가능성 목표 달성에 대한 기여 가능성 등을 고려합니다.	☐		
2.2 이해관계자 커뮤니케이션 ☐ 행사 지속가능성 목표와 핵심 성과지표를 반영하여, 주요 이해관계자를 위한 맞춤형 지속가능성 메시지를 개발하고 전달합니다. ☐ 각 이해관계자 그룹의 특성과 관심사를 고려하여 메시지의 내용과 전달 방식을 조정합니다. ☐ 다양한 커뮤니케이션 채널(이메일, 소셜미디어, 웹사이트, 대면 미팅 등)을 활용하여 메시지를 효과적으로 전달합니다. ☐ '3. 마케팅 및 커뮤니케이션' 업무와 연계하여 진행합니다.	☐		
2.3 이해관계자 협력체계 구축 ☐ 행사 지속가능성 목표 달성 및 계획 실행을 위해 주요 이해관계자의 현재 지속가능성 계획과 연계하거나, 공동의 목표 수립 혹은 지속가능성 계획 참여의 이점 등을 강조하여 공식적인 협력 관계를 구축합니다. ☐ 구체적인 행동 계획과 책임 분담, 성과 측정 방법 등을 포함한 협력 체계를 마련합니다. ☐ 정기적인 피드백 수집과 의견 교환을 통해 이해관계자들의 니즈와 기대를 지속적으로 파악하고, 이를 행사 운영에 반영합니다. ☐ 이해관계자들의 참여와 기여를 인정하고 보상하는 체계를 마련합니다.	☐		

03

마케팅 및 커뮤니케이션 MARKETING & COMMUNICATION

지속가능한 MICE 행사 운영에 있어 효과적인 마케팅과 커뮤니케이션은 핵심적인 역할을 합니다. 이는 단순히 정보를 전달하는 것을 넘어, 행사의 지속가능성 가치를 창출하고 모든 이해관계자의 참여를 유도하는 전략적 도구입니다. 행사와 관련된 모든 내부 및 외부 이해관계자에게 행사의 지속가능성 목표를 일관되고 효과적으로 전달하기 위해서는 체계적이고 전략적인 접근이 필요합니다. 이를 위해 주요 지속가능성 메시지를 개발하고 이를 다양한 채널을 통해 전달하는 것이 중요합니다.

- 3.1 (지속가능성 마케팅 메시지 개발) 지속가능성 목표/성과지표 기반 지속가능성 마케팅 메시지 개발
- 3.2 (홍보/매체계획 수립) 지속가능성 메시지 전달 위한 커뮤니케이션(홍보) 계획 수립
- 3.3 (참가업체 지속가능성 가이드라인) 참가업체 지속가능성 가이드라인 제공 및 참여 독려
- 3.4 (참관객 지속가능성 가이드라인) 참가자 지속가능성 가이드라인 제공 및 참여 독려
- 3.5 (지속가능 참가 인센티브) 참가자/참가업체 지속가능성 참여에 대한 인센티브 제공



마케팅 및 커뮤니케이션

MARKETING & COMMUNICATION

이 과정에서 행사 운영팀(프로젝트팀)과 커뮤니케이션팀(홍보/미디어팀)의 역할이 매우 중요합니다. 행사 운영팀은 행사의 지속가능성을 위한 구체적인 활동, 노력, 성과를 체계적으로 기록하고 분석합니다. 이는 단순한 데이터 수집을 넘어, 행사의 지속가능성 목표 달성 과정을 추적하고 개선점을 도출하는 중요한 과정입니다. 한편 커뮤니케이션팀은 이러한 정보를 바탕으로 행사의 지속가능성과 관련된 메시지와 스토리를 개발하고 홍보합니다. 이때 단순한 성과 나열이 아닌 이해관계자들의 관심사와 니즈를 고려한 맞춤형 메시지 전략이 필요합니다. 예를 들어, 참가업체에게는 지속가능한 참가가 가져올 비즈니스 기회를, 참관객에게는 지속가능한 행사 참여를 통한 개인적 가치 창출을 강조할 수 있습니다.

효과적인 마케팅 및 커뮤니케이션 전략은 행사의 전 과정에 걸쳐 지속적으로 이루어져야 합니다. 행사 전에는 지속가능성 목표와 계획을 공유하고, 행사 중에는 실시간으로 진행 상황과 성과를 전달하며, 행사 후에는 종합적인 결과와 향후 계획을 공유하는 등 체계적인 접근이 필요합니다. 또한, 디지털 기술을 활용한 혁신적인 커뮤니케이션 방법도 고려해야 합니다. 예를 들어 인터랙티브 웹사이트, 모바일 앱, 소셜 미디어 캠페인 등을 통해 이해관계자들의 적극적인 참여를 유도하고, 실시간으로 피드백을 수집할 수 있습니다.

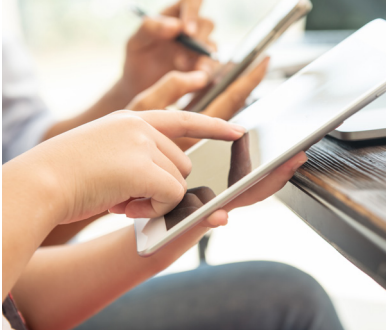
궁극적으로, 이러한 포괄적이고 전략적인 마케팅 및 커뮤니케이션 접근은 행사의 지속가능성 목표 달성을 지원하고, 모든 이해관계자들의 참여를 촉진하며, 행사의 브랜드 가치를 높이는 데 기여할 수 있습니다. 더 나아가 이는 MICE 산업 전반의 지속가능한 발전을 위한 인식 제고와 행동 변화를 이끌어내는 촉매제 역할을 할 수 있습니다.

3.1 지속가능성 마케팅 메시지 개발

행사 지속가능성 목표 및 핵심 성과지표에 기반하여 지속가능성 마케팅(커뮤니케이션) 메시지를 개발합니다. 이 메시지는 행사의 환경적, 사회적, 경제적 영향을 포괄적으로 다루어야 하며, 행사의 특성과 목표에 맞게 조정되어야 합니다. 예를 들어, 에너지 절감 목표, 폐기물 감축 계획, 지역사회 기여 활동 등을 강조할 수 있습니다. 개발된 메시지는 간결하고 명확해야 하며, 행사의 전반적인 브랜드 이미지와 일치해야 합니다.

마케팅 및 커뮤니케이션

MARKETING & COMMUNICATION



3.2 홍보/매체계획 수립

이해관계자별 맞춤형 지속가능성 메시지를 전달하기 위한 포괄적인 홍보/매체 계획을 수립합니다. 이 계획은 다양한 커뮤니케이션 채널(소셜 미디어, 웹사이트, 이메일 마케팅, 보도자료, 행사 앱 등)을 포함해야 하며, 각 채널의 특성에 맞는 콘텐츠 전략을 수립합니다. 또한, 지속가능성 메시지 전달의 타이밍과 빈도를 계획하고, 각 채널별 성과 측정 방법도 설정합니다.



3.3 참가업체 지속가능성 가이드라인

전시팀은 참가업체에게 부스 디자인/제작/설치, 홍보판촉물 제작, 부스 현장운영 등을 지속가능한 방법으로 전시회 참가활동을 하도록 안내하고 독려합니다. 이를 위해 구체적이고 실행 가능한 참가업체 지속가능참가 가이드라인을 개발하여 제공합니다. 이 가이드라인에는 에너지 효율적인 부스 설계, 재활용 가능한 자재 사용, 폐기물 최소화 방안 등이 포함될 수 있습니다.

3.4 참관객 지속가능성 가이드라인

커뮤니케이션(홍보)팀은 행사 참가자에게 지속가능한 행사를 진행할 의도를 전달하고 참여를 독려합니다. 참관객을 위한 별도의 지속가능참가 가이드라인을 개발하여 제공합니다. 이 가이드라인에는 대중교통 이용 권장, 일회용품 사용 자제, 쓰레기 분리수거 방법 등이 포함될 수 있습니다. 또한, 참가자들이 행사의 지속가능성 노력에 동참할 수 있는 구체적인 방법들을 제시합니다.

3.5 지속가능 참가 인센티브

참관객 및 참가업체의 지속가능 참가에 대한 인센티브를 제공합니다. 이는 지속가능한 행동을 장려하고 참여를 높이는 효과적인 방법입니다. 인센티브는 금전적인 것(예: 친환경 교통수단 이용 시 등록비 할인)일 수도 있고, 비금전적인 것(예: 지속가능성 우수 참가업체 시상)일 수도 있습니다. 인센티브 프로그램은 명확한 기준과 투명한 평가 과정을 바탕으로 운영되어야 합니다.

마케팅 및 커뮤니케이션 체크리스트

3. 마케팅 및 커뮤니케이션 / Marketing & Communication

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
3.1 지속가능성 마케팅 메시지 개발 ☐ 행사 지속가능성 목표와 핵심 성과지표에 기반하여 지속가능성 마케팅(커뮤니케이션) 메시지를 개발합니다. ☐ 환경적, 사회적 영향을 포괄하는 메시지를 구성하고, 행사 특성과 목표에 맞게 메시지를 조정합니다. ☐ 간결하고 명확한 메시지를 만들어 행사의 전반적인 브랜드 이미지와 일치시킵니다.	☐		
3.2 홍보/매체계획 수립 ☐ 이해관계자별 맞춤형 지속가능성 메시지를 전달하기 위한 홍보/매체 계획을 수립합니다. ☐ 다양한 커뮤니케이션 채널(소셜 미디어, 웹사이트, 이메일 마케팅, 보도자료, 행사 앱 등)을 포함합니다. ☐ 각 채널의 특성에 맞는 콘텐츠 전략을 수립합니다. ☐ 메시지 전달의 타이밍과 빈도를 계획합니다.	☐		
3.3 참가업체 지속가능성 가이드라인 ☐ 참가업체를 위한 구체적이고 실행 가능한 지속가능참가 가이드라인을 개발합니다. ☐ 부스 디자인/제작/설치, 홍보판촉물 제작, 부스 현장운영 등에 대한 지속가능한 방법을 안내합니다. ☐ 에너지 효율적인 부스 설계, 재활용 가능한 자재 사용, 폐기물 최소화 방안 등을 포함합니다. ☐ 가이드라인 준수 독려 및 지원 방안을 마련합니다.	☐		
3.4 참관객 지속가능성 가이드라인 ☐ 참관객을 위한 별도의 지속가능참가 가이드라인을 개발합니다. 대중교통 이용 권장, 일회용품 사용 자제, 쓰레기 분리수거 방법 등을 포함합니다. ☐ 참가자들이 행사의 지속가능성 노력에 동참할 수 있는 구체적인 방법들을 제시합니다. 가이드라인을 쉽게 이해하고 활용할 수 있게 제공합니다.	☐		

마케팅 및 커뮤니케이션 체크리스트

3. 마케팅 및 커뮤니케이션 / Marketing & Communication

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
3.5 지속가능 참가 인센티브 ☐ 참관객 및 참가업체의 지속가능 참가에 대한 인센티브 프로그램을 개발합니다. ☐ 금전적(예: 친환경 교통수단 이용 시 등록비 할인) 및 비금전적(예: 지속가능성 우수 참가업체 시상) 인센티브를 고려합니다.	☐		



04

지속가능 행사장 선정 SUSTAINABLE VENUE SELECTION

지속가능한 MICE 행사 운영에 있어 행사장 선정은 핵심적인 요소입니다. 행사장은 행사의 환경적, 사회적, 경제적 영향을 결정짓는 중추적 요인으로, 전체 행사의 지속가능성 성과에 지대한 영향을 미칩니다. 컨벤션센터, 호텔 등의 행사장은 에너지 소비, 물 사용, 폐기물 발생, 식음료 공급, 교통 접근성 등 다양한 측면에서 행사의 지속가능성을 좌우합니다.

- 4.1 (지속가능 인증 시설) 친환경/지속가능성 인증 건축물 여부 확인
- 4.2 (지속가능성 정책 확인) 친환경/지속가능성 정책(에너지/물/폐기물/식음료/조달 등) 시행
- 4.3 (대중교통 접근성) 대중교통(지하철, 버스, 기차 등) 접근성 확인
- 4.4 (자전거 등 주차여건) 자전거/전기스쿠터 주차장 보유 여부 확인
- 4.5 (장애인 접근성) 장애인(사회적 약자) 접근성(barrier free) 확인
- 4.6 (고효율 에너지 설비/장치) 고효율 에너지 설비/장치(LED 조명, 조명센서 등) 수준 확인
- 4.7 (에너지 관리정책) 행사장 온도관리 정책 확인
- 4.8 (물 관리정책) 물 절약 시스템(중수도 활용, 급수대, 수도 센서 등) 확인
- 4.9 (폐기물 관리정책) 폐기물 분리수거 및 처리(재활용 등) 시스템 확인



지속가능 행사장 선정

SUSTAINABLE VENUE SELECTION

지속가능한 행사장 선정은 단순히 환경 인증을 받은 시설을 고르는 것을 넘어, 행사의 전체적인 지속가능성 목표와 긴밀히 연계된 전략적 접근이 필요합니다. 이는 행사장의 물리적 특성뿐만 아니라 운영 정책, 지역사회와의 관계, 혁신적인 지속가능성 솔루션 등을 포괄적으로 고려해야 합니다. LEED, BREEAM, G-SEED 등의 친환경 건축물 인증은 행사장의 기본적인 지속가능성을 보장하는 중요한 지표입니다. 그러나 이러한 인증을 넘어, 행사장의 에너지 관리 시스템, 재생에너지 사용 비율, 물 재사용 및 절약 프로그램, 폐기물 관리 및 재활용 정책, 지속가능한 조달 정책 등을 종합적으로 평가해야 합니다.

더불어 행사장의 접근성은 참가자들의 탄소 발자국에 직접적인 영향을 미칩니다. 대중교통 연결성, 자전거 이용 시설, 전기차 충전소 등의 인프라는 지속가능한 이동을 촉진합니다. 또한 장애인을 포함한 모든 참가자의 접근성을 보장하는 유니버설 디자인의 적용은 사회적 지속가능성 측면에서 중요한 고려사항입니다. 행사장의 디지털 인프라도 중요한 평가 요소입니다. 첨단 화상회의 시설, 디지털 사이니지 활용 등 디지털 기술 활용 인프라는 지속가능한 행사 운영에 큰 도움이 됩니다.

지속가능한 행사장 선정 과정은 행사 기획의 초기 단계부터 시작되어야 하며, 주최자, 행사장 관리자, 지역사회 등 다양한 이해관계자들과의 협력이 필요합니다. 이를 통해 행사장의 지속가능성 특성을 최대한 활용하고, 부족한 부분은 보완하여 행사 전체의 지속가능성을 향상시킬 수 있습니다.

궁극적으로, 지속가능한 행사장 선정은 단기적으로는 자원 효율성 증대와 비용 절감 효과를 가져오며, 장기적으로는 행사의 브랜드 가치 향상, 참가자 만족도 증가, 지역사회와의 관계 개선 등 다양한 이점을 제공합니다. 더 나아가, 이는 MICE 산업 전반의 지속가능한 인프라 구축을

촉진하는 원동력이 되어, 산업의 장기적 경쟁력 강화에 기여할 수 있습니다.

4.1 지속가능 인증 시설

행사장이 국제적으로 인정받는 친환경 및 지속가능성 인증을 획득했는지 확인하는 것이 중요합니다. LEED(미국), BREEAM(영국), G-SEED(한국) 등의 인증은 건물의 전반적인 환경 성능을 보장합니다. 이러한 인증은 에너지 효율, 물 사용, 재료 및 자원, 실내 환경 품질 등 다양한 측면을 종합적으로 평가하므로, 인증 받은 시설은 지속가능성 측면에서 높은 수준을 갖추고 있다고 볼 수 있습니다.

4.2 지속가능성 정책 확인

행사장의 지속가능성 정책을 면밀히 검토해야 합니다. 이는 에너지 관리, 물 절약, 폐기물 감축, 지속가능한 식음료 공급, 친환경 조달 등을 포함해야 합니다. 이러한 정책은 행사장의 일상적인 운영뿐만 아니라, 특별 행사 시 적용되는 지침도 포함해야 합니다. 행사장의 지속가능성 정책을 확인함으로써 행사 주최자는 자신의 지속가능성 목표와 행사장의 정책을 효과적으로 연계할 수 있습니다.

4.3 대중교통 접근성

행사장의 대중교통 접근성은 참가자들의 개인 차량 사용을 줄여 탄소 배출을 감소시키는 데 중요한 역할을 합니다. 지하철, 버스, 기차 등 다양한 대중교통 수단의 접근성을 확인하고, 이를 행사 참가자들에게 안내해야 합니다. 대중교통 노선도, 도착 시간, 행사장까지의 도보 거리 등 상세한 정보를 제공하면 참가자들의 대중교통 이용을 촉진할 수 있습니다.

지속가능 행사장 선정

SUSTAINABLE VENUE SELECTION

4.4 자전거 등 주차여건

친환경 이동수단 이용을 장려하기 위해 자전거, 전기스쿠터 등을 위한 주차 시설 여부를 확인해야 합니다. 안전하고 편리한 주차 시설의 존재는 참가자들의 친환경 이동수단 선택을 유도할 수 있습니다. 이러한 시설의 위치, 용량, 이용 방법 등을 행사 참가자들에게 사전에 안내하여 활용을 촉진해야 합니다.

4.5 장애인 접근성

장애인을 포함한 사회적 약자의 접근성(barrier-free)을 확인하는 것은 포용적인 행사 운영을 위해 필수적입니다. 이는 물리적 접근성(경사로, 엘리베이터 등), 정보 접근성(점자 안내, 청각 보조 시스템 등), 서비스 이용의 편의성 등을 포함해야 합니다. 모든 참가자가 차별 없이 행사에 참여할 수 있는 환경을 조성하는 것이 목표입니다.

4.6 고효율 에너지 설비/장치

행사장의 에너지 효율성을 평가하기 위해 고효율 에너지 설비 및 장치의 도입 여부를 확인해야 합니다. LED 조명, 동작 감지 센서, 고효율 HVAC 시스템 등의 설비는 에너지 소비를 크게 줄일 수 있습니다. 이러한 설비의 존재와 성능 수준을 확인하고, 필요시 행사 기간 동안의 추가적인 에너지 절약 방안을 행사장과 협의할 수 있습니다.

4.7 에너지 관리정책

행사장의 온도 관리 정책은 에너지 소비에 직접적인 영향을 미치므로 중요한 평가 항목입니다. 서울시 친환경 행사 지침(여름 26~28℃, 겨울 18~20℃)과 같은 구체적인 기준을 참고하여 행사장의 정책을 평가해야 합니다. 또한, 행사 특성에 따른 유연한 온도 관리 가능성, 구역별 개별 온도 조절 시스템 유무 등도 확인할 필요가 있습니다.



AW 2024

지속가능 행사장 선정

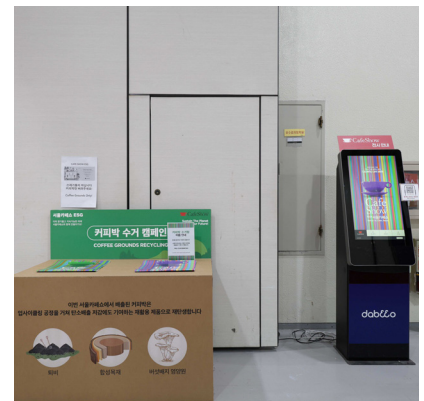
SUSTAINABLE VENUE SELECTION

4.8 물 관리정책

물 절약 시스템의 존재 여부를 확인해야 합니다. 중수도 시스템, 절수형 수도 설비, 빗물 재활용 시스템 등의 도입은 물 사용량을 크게 줄일 수 있습니다. 또한, 행사 참가자들이 쉽게 접근할 수 있는 급수대의 설치는 일회용 플라스틱 병 사용을 줄이는 데 도움이 됩니다. 행사장의 전반적인 물 관리 정책과 실천 방안을 검토하고, 행사 운영에 반영할 수 있는 방안을 모색해야 합니다.

4.9 폐기물 관리정책

행사장의 폐기물 관리 정책과 시스템을 평가해야 합니다. 효과적인 분리수거 시스템, 재활용 프로그램, 퇴비화 시설 등의 존재는 행사에서 발생하는 폐기물의 환경 영향을 최소화하는 데 중요합니다. 행사장이 제로 웨이스트를 목표로 하는 등의 선진적인 폐기물 관리 정책을 가지고 있는지도 확인해야 합니다. 또한, 행사 특성에 맞는 추가적인 폐기물 관리 방안을 행사장과 협의하여 수립할 수 있습니다.



서울 카페소



지속가능 행사장 선정 체크리스트

4. 지속가능 행사장 선정 (평가 기준) / Sustainable Venue Selection

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
4.1 지속가능 인증 시설 ☐ 친환경/지속가능성 인증 건축물인지 확인합니다. 주요 인증으로 LEED(미국), BREEAM(영국), G-SEED(한국) 등이 있습니다. ☐ LEED(미국), BREEAM(영국), G-SEED 등 국제적으로 인정받는 친환경/지속가능성 인증 획득 여부를 확인합니다. ☐ 인증 등급 및 세부 평가 항목을 검토합니다.	☐		
4.2 지속가능성 정책 확인 ☐ 지속가능성 정책(에너지/물/폐기물/식음료/조달 등)의 존재여부 및 관련 사항을 확인합니다. ☐ 정책의 구체성 및 실행 계획을 검토합니다. ☐ 특별 행사에 적용되는 지속가능성 지침을 확인합니다.	☐		
4.3 대중교통 접근성 ☐ 지하철, 버스, 기차 등 다양한 대중교통 수단의 접근성을 확인하고, 행사(참가자) 안내에 활용합니다. . ☐ 행사장까지의 도보 거리, 소요 시간 등 상세 정보를 확인합니다. ☐ 대중교통 이용 안내 정보의 가용성을 검토합니다.	☐		
4.4 자전거 등 주차여건 ☐ 자전거, 전기스쿠터 등을 위한 전용 주차시설 보유 여부를 확인하고 행사(참가자) 안내에 활용합니다. ☐ 주차 시설의 용량, 보안, 편의성 등을 평가합니다. ☐ 친환경 이동수단 이용자를 위한 부대시설(샤워실 등)을 확인합니다.	☐		
4.5 장애인 접근성 ☐ 장애인(사회적 약자) 접근성(barrier free)을 확인하고, 행사(참가자) 안내에 활용합니다. ☐ 물리적 접근성: 경사로, 엘리베이터, 장애인 화장실 등 확인 ☐ 정보 접근성: 점자 안내, 청각 보조 시스템 등 확인 ☐ 서비스 접근성: 장애인 지원 서비스 가용성 확인	☐		



지속가능 행사장 선정 체크리스트

4. 지속가능 행사장 선정 (평가 기준) / Sustainable Venue Selection

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
4.6 (고효율 에너지 설비/장치) ☐ LED 조명, 동작감지 센서 등 고효율 조명 시스템을 확인합니다. ☐ 고효율 HVAC(난방, 환기, 공조) 시스템 도입 여부를 확인합니다. ☐ 건물 에너지 관리 시스템(BEMS) 운영 여부를 확인합니다.	☐		
4.7 (에너지 관리정책) ☐ 행사장 실내 온도 관리 정책을 확인합니다(예: 서울시 친환경행사지침 기준 여름 26~28℃, 겨울 18~20℃) ☐ 구역별 개별 온도 조절 시스템 유무를 확인합니다. ☐ 에너지 사용량 모니터링 및 절감 목표 수립 여부를 확인합니다.	☐		
4.8 (물 관리정책) ☐ 중수도 시스템, 빗물 재활용 시스템 등 물 절약 시설을 확인합니다. ☐ 절수형 수도 설비(센서형 수전, 절수형 변기 등) 도입 여부를 확인합니다. ☐ 급수대 설치 및 운영 현황을 확인합니다.	☐		
4.9 (폐기물 관리정책) ☐ 폐기물 분리수거 시스템의 존재 여부, 효율성 및 편의성을 평가합니다. ☐ 재활용 프로그램 운영 현황을 확인합니다. ☐ 음식물 쓰레기 처리 시스템(퇴비화 등)을 확인합니다. ☐ 제로 웨이스트 정책 또는 유사한 선진적 폐기물 관리 정책의 유무를 확인합니다.	☐		

지속가능 숙박시설 선정

SUSTAINABLE ACCOMMODATION SELECTION

지속가능한 숙박시설 선정은 단순히 친환경 인증을 받은 호텔을 고르는 것을 넘어, 행사의 전체적인 지속가능성 목표와 긴밀히 연계된 전략적 접근이 필요합니다. 이는 숙박시설의 물리적 특성뿐만 아니라 운영 정책, 지역사회와의 관계, 혁신적인 지속가능성 솔루션 등을 포괄적으로 고려해야 합니다.

LEED, BREEAM 등의 친환경 건축물 인증이나 호텔 업계의 지속가능성 인증은 숙박시설의 기본적인 지속가능성을 보장하는 중요한 지표입니다. 그러나 이러한 인증을 넘어, 숙박시설의 에너지 관리 시스템, 재생에너지 사용 비율, 물 재사용 및 절약 프로그램, 폐기물 관리 및 재활용 정책, 지속가능한 조달 정책, 그리고 사회적 책임 프로그램 등을 종합적으로 평가해야 합니다. 또한 숙박시설의 위치와 접근성은 참가자들의 이동 관련 탄소 배출에 직접적인 영향을 미칩니다. 행사장과의 근접성, 대중교통 연결성, 자전거 대여 서비스 등은 지속가능한 이동을 촉진합니다.

지속가능한 숙박시설 선정은 행사의 전반적인 지속가능성 전략의 일환으로, 행사 기획의 초기 단계부터 고려되어야 합니다. 이는 주최자, 숙박시설 관리자, 지역사회 등 다양한 이해관계자들과의 협력을 통해 이루어져야 하며, 선정된 숙박시설과 협력하여 행사 기간 동안의 추가적인 지속가능성 조치를 계획하고 실행할 수 있습니다.

지속가능한 숙박시설 선정은 행사 참가자들의 편안하고 건강한 체류를 보장하는 동시에, 행사의 환경적, 사회적 영향을 최소화하고 지역 경제에 긍정적인 기여를 할 수 있습니다. 이는 행사의 브랜드 가치를 높이고, 참가자 만족도를 증진시키며, MICE 산업 전반의 지속가능한 발전을 촉진하는 데 기여할 수 있습니다.

5.1 지속가능 인증 시설

지속가능 인증은 숙박시설의 환경적 성과를 객관적으로 평가할 수 있는 중요한 기준입니다. LEED(미국), BREEAM(영국), G-SEED(한국) 등의 인증은 건물의 에너지 효율성, 물 사용 효율성, 실내 환경 품질, 자재 및 자원 사용 등을 종합적으로 평가합니다. 이러한 인증을 받은 시설은 일반적으로 더 높은 수준의 환경 관리 시스템을 갖추고 있어, 행사의 전체적인 환경 영향을 줄이는 데 도움이 됩니다.

5.2 지속가능성 정책

숙박시설의 지속가능성 정책은 시설의 일상적인 운영에서 환경을 얼마나 고려하고 있는지를 보여주는 중요한 지표입니다. 에너지 절약을 위해 LED 조명이나 에너지 효율적인 HVAC 시스템을 도입할 수 있으며, 물 절약을 위해 저유량 수도꼭지나 중수 시스템을 사용할 수 있습니다. 폐기물 관리 정책으로는 재활용 프로그램 운영이나 음식물 쓰레기 감소 노력이 포함될 수 있습니다. 지속가능한 식음료 정책은 로컬 푸드 사용이나 유기농 옵션 제공을 통해 실현될 수 있으며, 친환경적 조달 정책은 친환경 세제나 재활용 화장지 사용 등으로 나타날 수 있습니다.

5.3 위치

숙박시설의 위치는 참가자들의 이동 거리와 방법에 직접적인 영향을 미칩니다. 행사장 근거리(예: 5km 이내)에 위치한 숙박시설을 선정하면 이동 거리를 줄이고 탄소 배출을 감소시킬 수 있습니다. 또한, 주변 편의시설 접근성을 고려하면 참가자들의 추가적인 이동을 줄일 수 있습니다.

지속가능 숙박시설 선정

SUSTAINABLE ACCOMMODATION SELECTION

5.4 대중교통 접근성

대중교통 접근성이 좋은 숙박시설을 선정하면 개인 차량 사용을 줄이고 전체적인 탄소 배출을 감소시킬 수 있습니다. 지하철, 버스, 기차 등과의 연결성을 확인하고, 자전거 대여 서비스나 주차 시설 제공 여부도 체크하는 것이 좋습니다.

5.5 추가 고려사항

숙박시설 선정 시 몇 가지 추가적인 요소들도 고려해야 합니다. 장애인 접근성은 모든 참가자의 편의를 보장하기 위해 필수적으로 확인해야 하는 사항입니다. 디지털 체크인/체크아웃 시스템의 유무는 종이 사용을 줄이는 데 도움이 될 수 있으며, 객실 내 에너지 절약 시스템(예: 키카드 연동 전원 시스템)은 투숙객이 객실을 비울 때 불필요한 에너지 소비를 자동으로 줄여줄 수 있습니다. 친환경 린넨 서비스 제공 여부를 확인하는 것도 중요합니다. 타월 재사용 옵션 등을 통해 물, 세제, 에너지 사용을 크게 줄일 수 있기 때문입니다. 이러한 추가적인 요소들은 숙박 과정에서 발생할 수 있는 환경 영향을 최소화하고 참가자들에게 더욱 지속가능한 경험을 제공할 수 있습니다.





지속가능 행사장 선정 체크리스트

5. 지속가능 숙박시설 선정(평가 기준) / Sustainable Accommodation Selection

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
5.1 지속가능 인증 시설 ☐ 친환경/지속가능성 인증 건축물인지 확인합니다. 주요 인증으로 LEED(미국), BREEAM(영국), G-SEED(한국) 등이 있습니다.	☐		
5.2 지속가능성 정책 ☐ 숙박시설의 지속가능성 정책(에너지/물/폐기물/식음료/조달 등) 관련 사항을 확인합니다. ☐ 에너지 절약 정책 (예: LED 조명 사용, 에너지 효율적인 HVAC 시스템)을 확인합니다. ☐ 물 절약 정책 (예: 저유량 수도꼭지, 중수 시스템)을 확인합니다. ☐ 폐기물 관리 정책 (예: 재활용 프로그램, 음식물 쓰레기 감소 노력)을 확인합니다. ☐ 지속가능한 식음료 제공 정책 (예: 로컬 푸드 사용, 유기농 옵션)을 확인합니다. ☐ 친환경적 조달 정책 (예: 친환경 세제 사용, 재활용 화장지 사용)을 확인합니다.	☐		
5.3 위치 ☐ 행사장 근거리(예: 5km 이내)에 위치한 숙박시설을 선정합니다. 행사장과 숙박시설 간 이동방법 및 교통안내에 활용합니다.	☐		
5.4 대중교통 접근성 ☐ 대중교통(지하철, 버스, 기차 등) 접근성을 확인합니다. 행사(참가자) 안내에 활용합니다. ☐ 가장 가까운 지하철역과의 거리 및 도보 시간을 확인합니다. ☐ 주요 버스 노선과의 연결성을 확인합니다. ☐ 기차역 또는 공항과의 연결성을 확인합니다.	☐		
5.5 추가 고려사항 ☐ 장애인 접근성을 확인합니다. ☐ 디지털 체크인/체크아웃 시스템 제공 여부 (종이 사용 감소)를 확인합니다. ☐ 객실 내 에너지 절약 시스템 (예: 키카드 연동 전원 시스템)을 확인합니다. ☐ 친환경 린넨 서비스 제공 여부 (예: 타월 재사용 옵션)를 확인합니다.	☐		



지속가능 행사장 선정 체크리스트

5. 지속가능 숙박시설 선정(평가 기준) / Sustainable Accommodation Selection

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
5.5 추가 고려사항 ☐ 장애인 접근성을 확인합니다. ☐ 디지털 체크인/체크아웃 시스템 제공 여부 (종이 사용 감소)를 확인합니다. ☐ 객실 내 에너지 절약 시스템 (예: 키카드 연동 전원 시스템)을 확인합니다. ☐ 친환경 린넨 서비스 제공 여부 (예: 타월 재사용 옵션)를 확인합니다.	☐		

06

공급업체 선정 및 조달 관리 SUPPLY CHAIN & PROCUREMENT

지속가능한 MICE 행사 운영에 있어 공급업체 선정 및 조달 관리는 핵심적인 요소입니다. 이는 행사의 환경적, 사회적, 경제적 영향을 크게 좌우하며, 전체 공급망의 지속가능성을 확보하는 데 중요한 역할을 합니다. 효과적인 공급업체 선정과 조달 관리는 자원 효율성을 높이고, 폐기물을 줄이며, 지역 경제를 활성화하고, 사회적 책임을 다하는 데 기여합니다.

- 6.1 (지속가능성 요구사항) 잠재 공급업체 대상 지속가능성 요구 사항 전달
- 6.2 (지속가능 조달 가능성 점검) 공급업체의 지속가능 제품/서비스 제공 가능 여부/분야 확인
- 6.3 (업체 평가/선정) 공급업체 평가 및 선정에 지속가능성 기준(지역업체/사회적기업 등) 포함
- 6.4 (계약조항 포함) 공급업체 계약조항에 지속가능 제품/서비스 합의사항 명시적 포함
- 6.5 지속적인 관리 및 개선



공급업체 선정 및 조달 관리

SUPPLY CHAIN & PROCUREMENT



제10차 건강도시연맹 세계총회

지속가능한 공급업체 선정은 단순히 가격만을 고려하는 것이 아니라, 공급업체의 환경 정책, 사회적 책임 이행, 혁신적인 지속가능성 솔루션 등을 종합적으로 평가하는 과정입니다. 이는 행사의 전체적인 지속가능성 목표와 긴밀히 연계되어야 하며, 장기적인 파트너십 구축을 지향해야 합니다.

지속가능한 조달은 제품과 서비스의 전 생애주기를 고려합니다. 이는 원자재 조달부터 생산, 유통, 사용, 폐기에 이르기까지 모든 단계에서의 환경적, 사회적 영향을 최소화하는 것을 목표로 합니다. 재사용 가능한 자재, 재활용 제품, 에너지 효율적인 장비, 지역에서 생산된 식품 등의 우선 구매는 이러한 노력의 일환입니다.

더불어, 공급업체와의 협력을 통한 혁신적인 지속가능성 솔루션 개발도 중요합니다. 예를 들어, 폐기물 감소를 위한 새로운 포장 방식, 에너지 효율적인 장비 개발, 친환경 소재의 사용 등을 공동으로 추진할 수 있습니다.

공급업체 선정 및 조달 관리 과정은 투명하고 공정해야 하며, 명확한 지속가능성 기준과 평가 방법을 수립해야 합니다. 또한, 선정된 공급업체의 지속가능성 성과를 지속적으로 모니터링하고 개선을 유도하는 것도 중요합니다.

지속가능한 공급업체 선정 및 조달 관리는 행사의 지속가능성 목표 달성에 직접적으로 기여할 뿐만 아니라, MICE 산업 전반의 지속가능한 발전을 촉진하는 강력한 도구가 될 수 있습니다. 이는 혁신을 촉진하고, 새로운 비즈니스 모델을 창출하며, 더 넓은 사회의 지속가능한 발전에 기여할 수 있습니다.

6.1 지속가능성 요구사항 전달

지속가능한 MICE 행사를 위해 먼저 행사의 지속가능성 목표와 연계된 구체적인 요구사항 문서를 작성해야 합니다. 이 문서는 환경적, 사회적, 경제적 지속가능성 목표를 정의하고, 공급업체에게 요구되는 구체적인 사항들을 포함해야 합니다. 작성된 요구사항 문서는 모든 잠재적인 공급업체들에게 전달되어야 하며, 필요한 경우 설명회를 개최하여 요구사항에 대한 자세한 설명과 질의응답 시간을 가질 수 있습니다.

공급업체 선정 및 조달 관리

SUPPLY CHAIN & PROCUREMENT



6.2 지속가능 조달 가능성 점검

각 공급업체가 지속가능성 요구사항을 충족할 수 있는지 확인하는 과정이 필요합니다. 공급업체에게 제공 가능한 지속가능 제품이나 서비스의 상세한 목록을 요청하고, 이를 바탕으로 각 제품이나 서비스의 품질, 가격, 공급 안정성을 종합적으로 평가해야 합니다. 이를 통해 행사의 지속가능성 목표를 달성하면서도 실질적으로 적용 가능한 제품과 서비스를 선별할 수 있습니다.

6.3 업체 평가 및 선정

공급업체 선정 시 지속가능성을 주요 기준으로 포함시켜야 합니다. 평가 기준에는 환경 인증 보유 여부, 사회적 책임 이행 정도, 지속가능한 제품의 비율 등이 포함될 수 있습니다. ISO 14001과 같은 환경경영시스템 인증 보유 여부, 사회적 기업이나 지역 기업 여부, 과거 실적과 레퍼런스 등을 종합적으로 평가하여 최종 공급업체를 선정합니다.

6.4 계약조항 포함

선정된 공급업체와의 계약서에는 지속가능성 관련 사항을 명확히 명시해야 합니다. 제공해야 할 지속가능한 제품이나 서비스에 대한 구체적인 내용, 성과 모니터링 방법, 보고 의무, 미준수 시 조치사항 등을 포함시켜야 합니다. 또한, 지속가능성 관련 혁신과 개선에 대한 인센티브 조항을 검토하여 포함시키는 것도 고려할 만합니다.

6.5 지속적인 관리 및 개선

공급업체와의 관계는 계약 체결 후에도 지속적인 관리가 필요합니다. 정기적인 성과 리뷰를 통해 지속가능성 성과를 모니터링하고 평가해야 합니다. 공급업체를 대상으로 한 지속가능성 교육 제공, 우수 사례 공유 등을 통해 지속적인 개선을 유도할 수 있습니다. 이러한 노력은 행사의 지속가능성 성과 향상뿐만 아니라 MICE 산업 전체의 지속가능성 발전에도 기여할 수 있습니다.

공급업체 선정 및 조달 관리

6. 공급업체 선정 및 조달 관리 / Supply Chain & Procurement

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
6.1 지속가능성 요구사항 ☐ 행사의 지속가능성 목표와 연계된 지속가능성과 관련된 체계적인 요구사항 문서를 작성합니다. ☐ 지속가능성 요구사항 문서를 모든 잠재(기존/신규) 공급업체(부스장 차/서비스 등)에게 전달합니다. ☐ 공급업체의 요구사항 이해도를 확인합니다(필요시 설명회 개최).	☐		
6.2 지속가능 조달 가능성 점검 ☐ 잠재(기존/신규) 공급업체가 지속가능성 요구사항과 관련하여 지속 가능 제품/서비스 제공이 가능한지(가능 여부), 어떤 제품과 서비스 제공이 가능한지(가능 분야) 체크하고 확인합니다. ☐ 제공 가능한 지속가능 제품/서비스의 구체적인 목록을 요청하고, 지속가능 제품/서비스의 품질, 가격, 공급 안정성을 평가합니다.	☐		
6.3 업체 평가 및 선정 ☐ 공급업체 선정기준과 업무수행 평가기준에 지속가능성 기준을 포함합니다(예: 환경 인증, 사회적 책임, 지속가능 제품 비율 등) ☐ 친환경 인증업체(ISO 14001) 또는 기타 환경경영시스템 인증 보유 여부를 확인합니다. ☐ 사회적 기업, 지역 기업 여부를 확인합니다. ☐ 공급업체의 지속가능성 관련 과거 실적 및 레퍼런스를 확인합니다. ☐ 평가 결과를 바탕으로 최종 공급업체를 선정합니다.	☐		
6.4 계약조항 포함 ☐ 공급업체와의 계약조항에 지속가능 제품/서비스 제공과 관련된 구체적인 합의 사항을 명시적으로 포함시켜 관련 사항을 준수하게 합니다. ☐ 지속가능성 성과 모니터링 및 보고 의무를 포함하고, 지속가능성 요구사항 미준수 시의 조치사항을 명시합니다. ☐ 지속가능성 관련 혁신 및 개선에 대한 인센티브 조항을 검토합니다.	☐		

07

행사자료 제작 및 홍보

EVENT MATERIALS AND COMMUNICATIONS

행사자료 제작 및 홍보는 지속가능한 MICE 행사 운영에 있어 중요한 요소입니다. 인쇄물, 간판, 사인물, 배너, 판촉 홍보물, 기념품 등의 제작 과정에서 자원과 에너지가 소비되며, 이는 환경에 상당한 영향을 미칠 수 있습니다. 따라서 이러한 자료들의 제작과 사용을 최소화하고, 불가피한 경우에는 환경 친화적인 방법을 선택하는 것이 중요합니다.

7.1 (온라인 콘텐츠) 행사자료 온라인 콘텐츠로 제작, 행사 웹사이트(QR코드) 다운로드 가능

7.2 (온라인 등록 및 마케팅) 온라인 등록 및 온라인 홍보마케팅 활성화

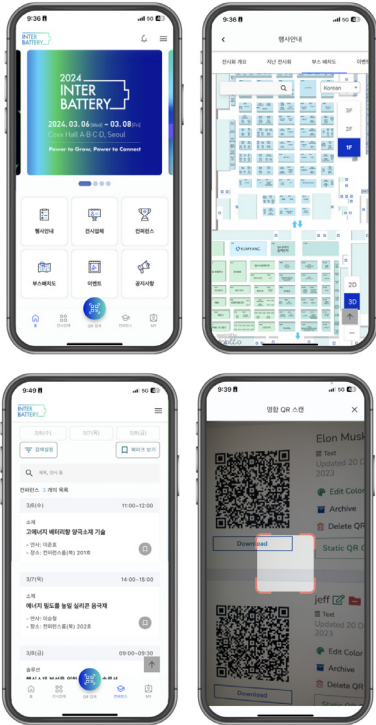
7.3 (인쇄물 제작) 재활용/산림인증(FSC 등) 종이 및 식물성 잉크 사용, 양면 인쇄

7.4 (간판/사인물/배너 제작) 디지털/전자기기 활용, 재사용 가능 디자인, 재활용 소재 활용

7.5 (판촉물/기념품 제작) 필수 수량만 제작, 플라스틱 사용 지양, 재활용/생분해 소재 활용



행사자료 제작 및 홍보 EVENT MATERIALS AND COMMUNICATIONS



인터배터리 2024

우선 가능한 한 많은 정보를 디지털 형태로 제공하는 것이 좋습니다. 행사 관련 모든 자료를 행사 웹사이트나 모바일 앱을 통해 제공함으로써 종이 사용을 크게 줄일 수 있습니다. QR 코드를 활용하면 참가자들이 필요한 정보에 쉽게 접근할 수 있습니다. 또한, 온라인 등록 시스템을 구축하고 디지털 마케팅을 활용하여 종이 기반의 프로모션 자료를 최소화할 수 있습니다.

불가피하게 인쇄물을 제작해야 하는 경우, 재활용 종이나 산림인증(FSC, PEFC 등)을 받은 종이를 사용하고, 식물성 잉크를 사용하여 양면 인쇄를 하는 등의 방법으로 환경 영향을 줄일 수 있습니다. 간판, 사인물, 배너 등은 가능한 한 디지털 디스플레이를 활용하고, 불가피한 경우 재사용이 가능한 디자인으로 제작하거나 재활용 소재를 사용해야 합니다.

판촉물이나 기념품의 경우, 가능한 한 제작을 자제하고 꼭 필요한 경우에만 최소한의 수량을 제작해야 합니다. 제작 시에는 플라스틱 사용을 피하고 재활용 소재나 생분해 가능한 재료를 사용하는 것이 좋습니다.

이러한 노력들은 단순히 자원 절약 차원을 넘어, 행사의 지속가능성 메시지를 참가자들에게 직접적으로 전달하는 효과적인 수단이 될 수 있습니다. 따라서 행사자료 제작 및 홍보 전략은 행사의 전반적인 지속가능성 목표와 일관성을 유지해야 하며, 이를 통해 참가자들의 환경 의식을 높이고 지속가능한 행동을 촉진할 수 있습니다.

7.1 온라인 콘텐츠

지속가능한 MICE 행사 운영을 위해서는 가능한 한 많은 정보를 디지털 형태로 제공하는 것이 중요합니다. 행사와 관련된 모든 자료, 즉 문서, 사진, 동영상 등을 행사 웹사이트를 통해 다운로드 받을 수 있게 해야 합니다. 이는 종이를 크게 줄일 수 있을 뿐만 아니라, 참가자들이 언제 어디서나 필요한 정보에 접근할 수 있게 해줍니다.

또한, QR 코드를 활용하면 참가자들이 현장에서도 쉽게 디지털 자료에 접근할 수 있습니다. 예를 들어, 행사장 곳곳에 QR 코드를 배치하여 프로그램 일정, 발표자 정보, 행사장 지도 등을 제공할 수 있습니다. 이러한 방식으로 디지털 자료를 적극 활용함으로써 인쇄물 제작 수량을 최소화할 수 있으며, 이는 자원 절약과 폐기물 감소로 이어집니다.

행사자료 제작 및 홍보

EVENT MATERIALS AND COMMUNICATIONS



Seoul ESG Investment Conference

7.2 온라인 등록 및 마케팅

행사의 지속가능성을 높이기 위해서는 온라인 플랫폼을 최대한 활용해야 합니다. 참가자 등록 과정을 전면 온라인으로 진행하면 종이 사용을 줄일 수 있을 뿐만 아니라, 데이터 관리의 효율성도 높일 수 있습니다. 또한, 행사 홍보와 마케팅도 디지털 채널을 중심으로 진행해야 합니다.

행사 웹사이트, 소셜미디어 플랫폼, 이메일 마케팅 등을 통해 행사 정보를 전달하고 참가를 독려할 수 있습니다. 이러한 온라인 마케팅 자료에 행사의 지속가능성 메시지를 포함시키는 것도 중요합니다. 예를 들어, 행사가 추구하는 환경 목표나 사회적 가치를 강조하여 참가자들의 인식을 높이고, 그들도 행사의 지속가능성 노력에 동참하도록 유도할 수 있습니다.

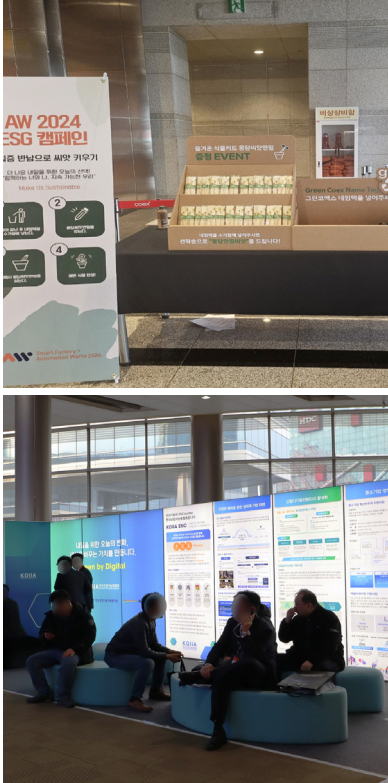
7.3 인쇄물 제작

디지털화를 최대한 추진하더라도 일부 인쇄물 제작은 불가피할 수 있습니다. 이런 경우, 환경 영향을 최소화하기 위한 여러 방안을 고려해야 합니다. 우선, 재활용 종이를 사용하는 것이 좋습니다. 또한, 산림관리협의회(FSC) 또는 PEFC(Programme for the Endorsement of Forest Certification) 등의 인증을 받은 종이를 사용하면, 지속가능한 방식으로 관리된 숲에서 생산된 종이를 사용할 수 있습니다.

인쇄 과정에서는 식물성 잉크를 사용하여 환경 오염을 줄이고, 양면 인쇄를 실시하여 종이 사용량을 최소화해야 합니다. 이러한 노력들은 단순히 자원 절약을 넘어, 행사 참가자들에게 지속가능성에 대한 행사의 의지를 보여주는 효과적인 수단이 될 수 있습니다.

행사자료 제작 및 홍보

EVENT MATERIALS AND COMMUNICATIONS



AW 2024

7.4 간판/사인물/배너 제작

행사장의 간판, 사인물, 배너 등은 참가자들에게 중요한 정보를 제공하지만, 동시에 상당한 양의 자원을 소비하고 폐기물을 생성할 수 있습니다. 따라서 가능한 한 디지털 디스플레이를 활용하여 이러한 정보를 제공하는 것이 좋습니다. 예를 들어, LED 스크린이나 프로젝터를 사용하여 동적인 정보를 표시할 수 있습니다.

물리적인 제작이 필요한 경우에는 이전 행사에서 사용한 자재를 재활용하는 것을 우선적으로 고려해야 합니다. 새로 제작해야 할 경우, 향후 재사용이 가능하도록 특정 날짜나 주제를 제외하고 디자인하는 것이 중요합니다. 또한, 재활용 가능한 소재를 사용하여 제작함으로써 행사 후 폐기 시 환경 영향을 최소화할 수 있습니다.

7.5 판촉물/기념품 제작

판촉물이나 기념품은 행사의 브랜드를 강화하고 참가자들에게 기억에 남는 경험을 제공할 수 있지만, 동시에 상당한 환경적 영향을 미칠 수 있습니다. 따라서 이러한 물품의 제작은 최소화하는 것이 바람직합니다. 제작이 필요한 경우에는 실제 필요한 수량만을 정확히 산정하여 제작함으로써 불필요한 폐기물 발생을 방지해야 합니다. 재질 선택에 있어서는 플라스틱 사용을 지양하고, 대신 재활용 소재나 생분해가 가능한 재료를 사용해야 합니다. 예를 들어, 재활용 플라스틱으로 만든 펜, 유기농 면으로 만든 에코백, 또는 씨앗 종이로 만든 명함 등을 고려할 수 있습니다. 이러한 접근은 단순히 기념품을 제공하는 것을 넘어, 참가자들에게 지속가능성에 대한 메시지를 전달하고 환경 보호의 중요성을 상기시키는 기회가 될 수 있습니다.



행사자료 제작 및 홍보 체크리스트

7. 행사자료 제작 및 홍보 / Event Materials and Communications

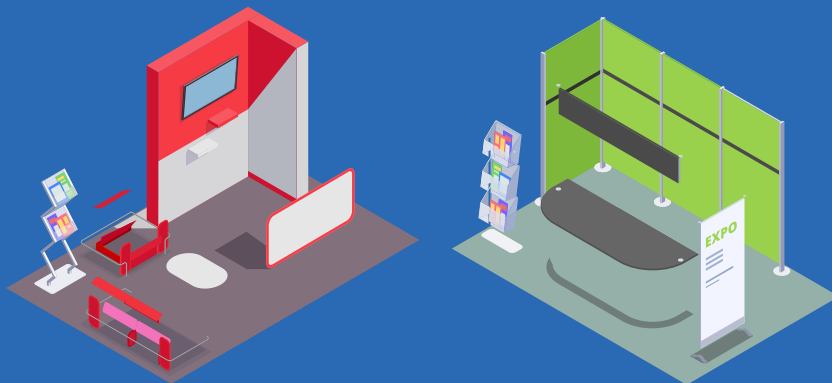
업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
7.1 온라인 콘텐츠 ☐ 행사 관련 모든 자료(문서/사진/동영상)를 행사 웹사이트에서 다운로드 받을 수 있게 합니다. ☐ QR 코드를 활용하여 참가자들이 쉽게 디지털 자료에 접근할 수 있도록 합니다. ☐ 디지털 자료 제공을 통해 인쇄물 제작 수량을 최소화합니다.	☐		
7.2 온라인 등록 및 마케팅 ☐ 참가자 등록을 온라인으로 진행합니다. ☐ 행사 웹사이트, 소셜미디어 등 온라인 매체와 이메일을 통해 행사 홍보와 마케팅을 진행합니다. ☐ 온라인 마케팅 자료에 지속가능성 메시지를 포함시킵니다.	☐		
7.3 인쇄물 제작 ☐ 문서(홍보물, 명찰, 책자 등) 인쇄가 불가피한 경우, 재활용 종이를 사용하거나 산림인증(FSC, PEFC 등) 라벨이 부착된 종이를 사용합니다. ☐ 양면 인쇄를 실시하여 종이 사용량을 줄입니다. ☐ 식물성 잉크(천연잉크)를 사용하여 인쇄합니다.	☐		
7.4 간판/사인물/배너 제작 ☐ 가능한 한 환경(전시장 등)에 디지털/전자기기를 사용하여 제작 수량을 최소화합니다. ☐ 이전 전시회에서 사용한 제작물을 재활용합니다. ☐ 신규 제작 시 재사용이 가능하도록 디자인하고(예: 특정 날짜/주제 제외), 재활용 소재를 사용하여 제작합니다.	☐		
7.5 판촉물/기념품 제작 ☐ 홍보판촉물이나 기념품 제작을 최소화합니다. ☐ 제작이 필요한 경우 꼭 필요한 수량만을 제작하여 여분이 남지 않도록 합니다. ☐ 플라스틱이나 일회용품 사용을 지양합니다. ☐ 재활용 소재가 포함되거나 생분해(퇴비화) 가능한 재료를 사용합니다.	☐		

08

부스 디자인 및 제작 BOOTH DESIGN & CONSTRUCTION

부스 디자인 및 제작은 지속가능한 MICE 산업 발전의 핵심 요소로, 전시회의 환경적 영향을 결정짓는 주요 요인입니다. 효과적인 브랜드 커뮤니케이션을 달성하면서도 환경 부하를 최소화하는 부스 설계는 현대 전시 산업의 중요한 과제입니다. 이를 위해서는 부스의 기획, 디자인, 제작, 설치, 운영, 해체에 이르는 전 과정에서 지속가능성을 고려한 전략적 접근이 필요합니다.

- 8.1 (부스 구축 자재) 모듈형 디자인, 친환경/재활용/유기농 자재, 철거 후 재사용 및 재활용
- 8.2 (부스 그래픽 및 간판) 기존 그래픽/간판 재사용, 재사용 가능한 디자인, 재활용 자재 활용
- 8.3 (부스 조명 및 전자기기) 에너지 고효율 조명/전자기기 활용, 기존 장비 재사용
- 8.4 (바닥재) 바닥재 미사용, 재사용 가능한 카펫 임대, 새 바닥재는 재활용 자재로 제작
- 8.5 (가구 및 비품) 기존 제품 재사용, 일회용품 사용제한, 재활용/생분해 가능 제품 사용
- 8.6 (폐기물 데이터 수집) 자재 유형별 사용량/재활용/재사용 및 매립 폐기물 데이터 수집



부스 디자인 및 제작 BOOTH DESIGN & CONSTRUCTION



서울 카페쇼



KIMES 2024

부스 구조물 설계 시 모듈러 디자인(Modular Design) 원칙의 적용을 우선적으로 고려해야 합니다. 이는 부스의 조립과 해체를 용이하게 하며, 자재의 재사용성을 높여 장기적으로 폐기물 발생을 줄일 수 있습니다. 신규 자재 사용이 불가피한 경우, 환경인증을 받은 제품이나 재생 소재의 활용을 권장합니다. 예를 들어, FSC 인증 목재, 재생 알루미늄, 또는 재활용 플라스틱 복합재 등을 고려할 수 있습니다. 특히 PVC와 같은 난분해성 소재의 사용은 지양해야 합니다.

그래픽 및 사이니지 제작에 있어서도 지속가능성을 고려해야 합니다. 가능한 경우 디지털 사이니지의 활용을 확대하여 물리적 출력물을 최소화하는 것이 바람직합니다. 불가피하게 인쇄물을 사용해야 할 경우, 재사용 가능한 범용 디자인을 채택하고 친환경 잉크와 재활용 가능한 기재를 사용해야 합니다. 최근 업계에서는 텍스타일 소재의 그래픽 활용이 증가하고 있는데, 이는 운송과 보관이 용이하고 재사용성이 높아 권장할 만한 방식입니다.

조명 및 AV 장비 선정 시에는 에너지 효율성을 최우선으로 고려해야 합니다. LED 조명의 사용은 이제 업계 표준이 되었으며, 더 나아가 조도 센서나 타이머를 활용한 지능형 조명 제어 시스템의 도입을 고려할 수 있습니다. 디스플레이 장비는 ENERGY STAR 인증 제품과 같은 고효율 에너지 장치를 선택하고, 대기 전력 소비를 최소화하는 설정을 적용해야 합니다.

바닥재 선택에 있어서는 무(無)카펫 디자인을 우선적으로 고려해야 합니다. 바닥재 사용이 필수적인 경우, 재사용 가능한 모듈형 카펫 타일이나 재생 소재로 만든 제품을 선택해야 합니다. 최근에는 재활용 플라스틱이나 고무를 활용한 혁신적인 바닥재 제품들이 시장에 출시되고 있어, 이러한 대안을 적극적으로 검토할 필요가 있습니다.

가구 및 집기류 선정 시에는 렌탈 옵션을 우선적으로 고려합니다. 이는 자원 효율성을 높이고 폐기물 발생을 줄이는 데 효과적입니다. 신규 구매가 필요한 경우에는 재활용 소재를 사용한 제품이나 사용 후 재활용이 용이한 제품을 선택해야 합니다. 일회용품의 사용은 엄격히 제한하고, 다회용 대안을 적극 활용해야 합니다.

폐기물 관리는 부스 운영의 전 과정에서 중요하게 다뤄져야 합니다. 자재의 사

부스 디자인 및 제작 BOOTH DESIGN & CONSTRUCTION



Seoul ESG Investment Conference



서울 카페쇼

용량, 폐기량, 재활용량 등을 정확히 측정하고 기록하는 것이 중요합니다. 이를 위해 RFID 태그나 QR 코드를 활용한 자재 추적 시스템의 도입을 고려할 수 있습니다. 수집된 데이터는 향후 부스 디자인 최적화와 지속가능성 성과 보고에 활용될 수 있습니다.

이러한 지속가능한 부스 디자인 및 제작 방식의 채택은 단순히 환경적 책임을 다하는 차원을 넘어, 기업의 브랜드 가치 제고와 운영 효율성 향상에 기여할 수 있습니다. 최근 ESG 경영이 강조되는 추세에 따라, 지속가능한 부스 운영은 기업의 사회적 책임 이행을 가시적으로 보여주는 효과적인 수단이 될 수 있습니다.

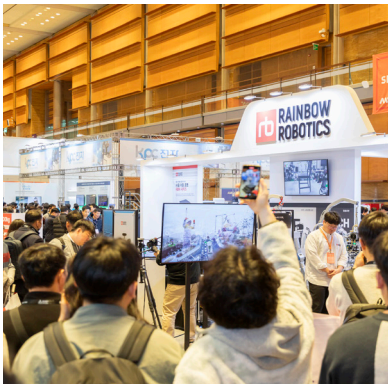
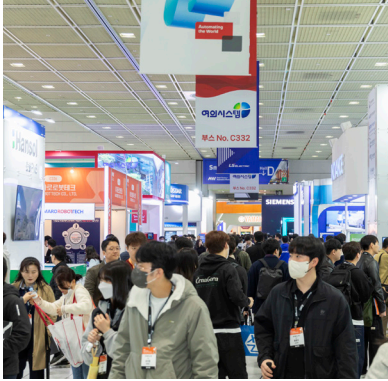
지속가능한 부스 디자인과 제작은 MICE 산업의 미래 경쟁력을 좌우할 핵심 요소입니다. 초기에는 추가적인 비용과 노력이 필요할 수 있으나, 장기적으로는 비용 절감, 브랜드 가치 향상, 그리고 환경 영향 저감이라는 다중적 이점을 제공할 것입니다. 전시 업계 관계자들은 이러한 지속가능성 원칙을 부스 기획 및 운영의 모든 단계에 통합적으로 적용함으로써, 보다 책임 있고 미래 지향적인 전시 문화를 선도해 나가야 할 것입니다.

8.1 부스 구축 자재

부스 구축에 사용되는 자재는 환경 영향을 최소화하면서도 효과적인 전시 공간을 만들 수 있도록 신중히 선택해야 합니다. 모듈형 디자인을 채택하면 부스의 재사용성을 높일 수 있습니다. 이는 다른 행사나 다음 해 같은 행사에서 부스를 쉽게 재구성하고 재사용할 수 있게 해줍니다. 새로운 자재를 사용해야 할 경우, 친환경 인증을 받은 제품이나 재활용 소재, 유기농 소재 등을 우선적으로 고려해야 합니다. 예를 들어, 재활용 알루미늄, FSC 인증 목재, 재활용 플라스틱 등을 사용할 수 있습니다. 플라스틱과 같이 재활용이 어렵고 환경에 부정적인 영향을 미치는 자재의 사용은 최소화해야 합니다.

부스 디자인 및 제작

BOOTH DESIGN & CONSTRUCTION



AW 2024

8.2 부스 그래픽 및 간판

부스 그래픽과 간판은 기업의 메시지를 전달하는 중요한 요소이지만, 동시에 상당한 양의 폐기물을 생성할 수 있습니다. 따라서 가능한 한 기존에 사용했던 그래픽이나 간판을 재사용하는 것이 좋습니다. 새로 제작해야 할 경우, 향후 다른 행사에서도 사용할 수 있도록 디자인해야 합니다. 예를 들어, 특정 날짜나 장소 정보를 제외하고 디자인하거나, 쉽게 교체할 수 있는 부분만 별도로 제작할 수 있습니다. 자재 선택에 있어서도 재활용이 가능한 소재를 사용해야 합니다. PVC 배너 대신 재활용 가능한 폴리에스터 패브릭이나 재활용 종이로 만든 판넬 등을 고려할 수 있습니다.

8.3 부스 조명 및 전자기기

조명과 전자기기는 부스의 에너지 소비에 큰 영향을 미칩니다. 따라서 에너지 효율성 등급이 높은 제품을 선택하는 것이 중요합니다. LED 조명은 낮은 에너지 소비와 긴 수명으로 인해 좋은 선택이 될 수 있습니다. 디스플레이나 컴퓨터 등의 전자기기도 에너지 스타(Energy Star) 인증과 같은 에너지 효율 인증을 받은 제품을 선택해야 합니다. 또한, 새로운 장비를 구입하기보다는 가능한 한 과거에 사용했던 장비를 재사용하는 것이 자원 절약 측면에서 바람직합니다. 이는 비용 절감 효과도 가져올 수 있습니다.

8.4 바닥재

바닥재는 부스의 미관을 위해 중요하지만, 동시에 상당한 양의 폐기물을 생성할 수 있는 요소입니다. 가장 이상적인 방법은 바닥재를 사용하지 않는 것입니다. 행사장의 기존 바닥을 그대로 사용하거나 최소한의 처리만으로 사용할 수 있다면 그렇게 하는 것이 좋습니다. 바닥재를 사용해야 할 경우, 재사용이 가능한 모듈형 카펫 타일을 선택하는 것이 좋습니다. 이러한 카펫은 여러 행사에서 반복적으로 사용할 수 있어 폐기물 발생을 줄일 수 있습니다. 새로운 바닥재를 사용해야 한다면 재활용 소재로 만든 제품을 선택해야 합니다. 예를 들어, 재활용 플라스틱 병으로 만든 카펫이나 재활용 고무로 만든 바닥재 등을 고려할 수 있습니다.

부스 디자인 및 제작

BOOTH DESIGN & CONSTRUCTION



인터배터리 2024

8.5 가구 및 비품

부스 내 가구와 비품 선택도 지속가능성을 고려해야 합니다. 가장 좋은 방법은 기존에 사용했던 가구와 비품을 재사용하는 것입니다. 이는 자원 절약은 물론 비용 절감에도 도움이 됩니다. 새로운 가구나 비품을 구입해야 할 경우, 재활용 소재로 만들어졌거나 사용 후 생분해가 가능한 제품을 선택해야 합니다. 예를 들어, 재활용 플라스틱으로 만든 의자, 대나무로 만든 테이블, 또는 재활용 종이로 만든 진열대 등을 고려할 수 있습니다. 특히 일회용품 사용은 철저히 금지해야 합니다. 일회용 테이블보나 일회용 컵 대신 재사용 가능한 제품을 사용해야 합니다.

8.6 폐기물 데이터 수집

지속가능한 부스 운영의 효과를 측정하고 개선하기 위해서는 정확한 데이터 수집이 필수적입니다. 부스 제작에 사용된 모든 자재의 유형별 사용량을 중량 기준으로 기록해야 합니다. 또한 이 중 얼마나 많은 양이 재활용 자재였는지, 얼마나 많은 자재를 재사용했는지, 그리고 최종적으로 얼마나 많은 폐기물이 매립되었는지에 대한 데이터도 수집해야 합니다. 이러한 데이터는 부스 운영의 환경 영향을 정량적으로 평가하고, 향후 개선 방안을 수립하는 데 중요한 기초 자료가 됩니다. 또한 이러한 데이터를 바탕으로 부스의 지속가능성 성과를 방문객들에게 투명하게 공개함으로써, 기업의 환경 책임에 대한 진정성을 전달할 수 있습니다.



부스 디자인 및 제작 체크리스트

8. 부스 디자인 및 제작 / Booth Design & Construction

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
8.1 부스 구축 자재 ☐ 가능한 경우 모듈형으로 부스를 디자인합니다. ☐ 새로 제작하는 경우 친환경, 재활용/유기농 자재를 사용합니다. ☐ 플라스틱 등 재활용이 어려운 자재의 사용을 제한합니다.	☐		
8.2 부스 그래픽 및 간판 ☐ 가능하면 기존 그래픽/간판을 재사용합니다. ☐ 새로 제작하는 경우, 재사용할 수 있게 디자인합니다. ☐ 재활용이 가능한 자재로 제작합니다.	☐		
8.3 부스 조명 및 전자기기 ☐ 에너지 효율성 등급이 높은 조명과 전자기기를 사용합니다. ☐ 가능한 경우 과거에 사용한 장비를 재사용합니다.	☐		
8.4 바닥재 ☐ 가능하면 바닥재를 사용하지 않습니다. ☐ 재사용 가능한 카펫을 사용합니다. ☐ 새 바닥재를 사용해야 하는 경우 재활용 자재로 제작합니다.	☐		
8.5 가구 및 비품 ☐ 기존에 사용한 가구와 비품을 재사용합니다. ☐ 새로 구입해야 할 경우 재활용/생분해 가능 제품을 선택하여 사용합니다. ☐ 일회용품을 사용하지 않습니다.	☐		
8.6 폐기물 데이터 수집 ☐ 부스 제작에 활용된 자재 유형별로 사용량(중량) 데이터는 물론, 재활용 자재(중량), 재사용 자재(중량), 매립 폐기물 자재(중량) 관련 데이터를 요청하여 수집합니다. ☐ 부스 제작에 사용된 자재 유형별 사용량(중량) 데이터를 수집합니다. ☐ 재활용 자재(중량), 재사용 자재(중량), 매립 폐기물 자재(중량), 소각 폐기물 자재(중량) 관련 데이터를 요청하여 수집합니다.	☐		

09

에너지 관리 ENERGY MANAGEMENT

MICE 행사 운영에서 에너지 소비는 온실가스 배출의 주요 원인입니다. 전기, 가스, 차량 연료 등 다양한 형태의 에너지가 행사 전 과정에서 사용되며, 이는 직접적으로 환경에 영향을 미칩니다. 예를 들어, 행사장의 조명, 냉난방 시스템, 전자기기 사용, 참가자들의 이동 수단 등 모든 요소가 에너지 소비와 연관되어 있습니다. 따라서 에너지 소비를 줄이고 에너지 효율성을 높이는 것은 행사의 지속가능성을 향상시키는 핵심 요소입니다. 이는 단순히 환경 보호 차원을 넘어 비용 절감과 자원의 효율적 활용이라는 경제적 이점도 제공합니다. 또한, 에너지 효율적인 행사 운영은 참가자들에게 지속가능성에 대한 인식을 높이고 교육의 기회를 제공하는 등 사회적 가치도 창출합니다.

9.1 (에너지 요구사항 검토) 행사 운영 관련 에너지 소비 분야와 관련된 요구사항 검토

9.2 (행사장 온도 관리 최적화) 행사장(전시장/회의실) 실내온도를 적정 수준으로 관리

9.3 (에너지 고효율 조명 및 전자기기 활용) 행사장 조명 및 디지털/전자기기는 에너지 고효율 제품 사용

9.4 (재생에너지 활용) 가능하다면 태양광 등 재생에너지를 에너지원으로 사용

9.5 (에너지 데이터 수집 및 분석) 행사장에서 사용된 에너지(전기, 열에너지) 소비량 데이터 수집



에너지 관리 ENERGY MANAGEMENT



효과적인 에너지 관리를 위해서는 우선 행사 기획 단계에서 에너지 요구사항을 철저히 검토해야 합니다. 행사의 규모, 기간, 예상 참가자 수, 필요한 장비 등을 고려하여 예상 에너지 소비량을 산정해야 합니다. 이를 바탕으로 구체적인 에너지 절감 목표를 설정하고, 이를 달성하기 위한 전략을 수립할 필요가 있습니다.

행사장 선정 시 에너지 효율성을 주요 기준 중 하나로 고려해야 합니다. 최신 에너지 관리 시스템을 갖춘 시설을 선택하면 효율적인 에너지 사용이 가능합니다. 선정 후에는 행사장 관리자와 긴밀히 협력하여 행사 특성에 맞는 최적의 에너지 관리 계획을 수립해야 합니다.

행사장 온도 관리는 참가자의 편의와 에너지 절약 사이의 균형을 맞추는 중요한 과제입니다. 서울시 친환경 행사 지침에서는 여름철 26-28°C, 겨울철 18-20°C의 실내 온도 유지를 권장합니다. 행사장 구역별, 시간대별로 차별화된 온도 설정을 적용하는 것이 효율적인 에너지 사용에 도움이 됩니다.

조명은 행사의 분위기를 좌우하는 동시에 상당한 에너지를 소비하는 요소입니다. LED 조명 사용을 원칙으로 하고, 가능한 경우 자연광을 최대한 활용해야 합니다. 또한 조도 센서나 동작 감지 센서를 활용한 스마트 조명 제어 시스템 도입을 고려할 필요가 있습니다.

전시 부스와 각종 전자기기의 에너지 사용도 주의 깊게 관리해야 합니다. 참가업체에게 에너지 효율이 높은 장비 사용을 권장하고, 대기 전력 관리 등에 대한 가이드라인을 제공해야 합니다. 행사 종료 후 모든 전자기기의 전원이 완전히 차단되었는지 확인하는 것이 중요합니다.

재생에너지 활용은 행사의 친환경성을 크게 높일 수 있는 방법입니다. 행사장 내 태양광 발전 시설 이용 가능 여부를 확인해야 하며, 불가능할 경우 재생에너지 인증서(REC) 구매를 통해 간접적으로 재생에너지 사용을 증명할 수 있습니다.

에너지 사용 데이터의 체계적인 수집과 분석은 지속적인 개선을 위해 필수적입니다. 행사 전, 중, 후의 에너지 사용량을 정확히 측정하고 기록해야 합니다. 이 데이터는 향후 유사한 행사의 에너지 관리 계획 수립에 귀중한 자료가 될 것입니다.

에너지 관리

ENERGY MANAGEMENT

마지막으로, 에너지 관리 노력을 참가자들과 공유하는 것이 중요합니다. 행사장 곳곳에 에너지 절약 안내문을 게시하고, 행사 앱이나 웹사이트를 통해 실시간 에너지 사용 현황을 공유하는 것이 좋습니다. 이는 참가자들의 에너지 절약 인식을 높이고, 행사의 지속가능성 노력을 가시적으로 보여줄 수 있습니다.

효과적인 에너지 관리는 단순히 비용 절감을 넘어 행사의 전반적인 질을 높이고 참가자 경험을 향상시키는 데 기여합니다. 이는 또한 해당 행사가 환경 책임을 다하는 선도적인 MICE 행사로 자리매김하는 데 도움이 될 것입니다.

9.1 에너지 요구사항 검토

행사 운영에 필요한 모든 에너지 소비 분야를 상세히 파악합니다. 이는 행사 준비 단계부터 실행, 마무리 단계까지 전 과정을 포함해야 합니다. 조명, 냉난방, 전자기기, 운송 등 각 분야별로 에너지 사용량을 예측하고, 이를 줄일 수 있는 방안을 모색합니다. 예를 들어, 행사장 선정 시 에너지 효율이 높은 건물을 우선적으로 고려하거나, 행사 일정을 에너지 사용이 상대적으로 적은 시기로 조정하는 것도 방법이 될 수 있습니다.

9.2 행사장 온도 관리 최적화

행사장의 온도 관리는 참가자의 편의와 에너지 효율성 사이의 균형을 맞추는 중요한 과제입니다. 전시장 및 회의장의 실내 온도를 적정 수준으로 유지하는 것은 에너지 절약의 중요한 요소입니다. 서울시 친환경 행사 지침에서는 여름철에는 26-28℃, 겨울철에는 18-20℃로 실내 온도를 설정할 것을 권고하고 있습니다. 이를 위해 자동 온도 조절 시스템을 도입하고, 정기적으로 모니터링합니다. 또한, 외부 기온과의 격차를 최소화하여 냉난방 에너지 사용을 줄이고, 자연 환기를 적극 활용합니다. 참가자들에게도 적정 온도 유지의 중요성을 알리고, 필요시 개인적으로 체온 조절이 가능하도록 안내합니다.

9.3 에너지 고효율 조명 및 전자기기 활용

행사장 전체에 LED 조명 등 에너지 고효율 조명을 활용합니다. 또한, 자연광을 최대한 활용할 수 있는 공간 배치를 고려합니다. LED 조명 시스템의 도입은 에너지 효율성 향상의 가장 효과적인 방법 중 하나입니다. 조도 센서와 동작 감지 센서를 함께 사용하면 불필요한 조명 사용을 최소화할 수 있습니다.

에너지 관리

ENERGY MANAGEMENT

행사 운영에 사용되는 모든 전자기기는 에너지 스타(Energy Star) 인증과 같은 에너지 효율 등급을 확인해야 합니다. 특히 대형 디스플레이, 프로젝터 등 전력 소비가 큰 장비의 경우 에너지 고효율 제품 선택이 중요합니다. 또한 행사 중 사용하지 않는 장비의 전원을 완전히 차단하는 등 대기 전력 관리도 중요합니다. 컴퓨터, 프린터, 디스플레이 등 모든 기기의 절전 모드를 설정하고, 사용하지 않을 때는 전원을 완전히 차단하는 규칙을 수립합니다.



9.4 재생에너지 활용

가능한 경우 태양광, 풍력 등 재생에너지를 에너지원으로 사용합니다. 행사장 옥상이나 주변 공간에 태양광 패널 설치를 적극 검토하고, 이를 통해 생산된 전기를 행사 운영에 직접 활용합니다. 직접 설치가 어려운 경우, 재생에너지 인증서(REC) 구매를 통한 간접적인 재생에너지 사용도 고려합니다. 장기적으로는 행사 에너지 소비량의 일정 비율을 재생에너지로 충당하는 목표를 설정하고, 이를 점진적으로 달성해 나갑니다.

9.5 에너지 데이터 수집 및 분석

행사 기간 동안 사용된 모든 형태의 에너지 소비량 데이터를 정확히 수집합니다. 전기, 가스, 열에너지 등 에너지원별로, 그리고 조명, 냉난방, 전자기기 사용 등 용도별로 세분화된 데이터를 요청하여 수집합니다. 수집된 데이터는 행사 개최와 관련된 에너지 사용 패턴을 분석하는 데 활용됩니다. 이러한 분석 결과는 향후 유사한 행사의 에너지 관리 계획 수립에 귀중한 자료가 될 수 있으며, 장기적인 에너지 효율화 전략 수립에도 도움이 됩니다. 또한 이 데이터는 행사의 탄소 발자국 계산이나 지속가능성 보고서 작성에도 활용될 수 있습니다.

이러한 구체적인 에너지 관리 방안을 통해 MICE 행사의 에너지 효율성을 극대화하고, 온실가스 배출을 최소화할 수 있습니다. 각 행사의 특성과 규모에 맞게 이 지침을 적용하고, 지속적인 모니터링과 개선을 통해 더욱 지속가능한 행사 운영을 실현할 수 있습니다. 또한, 이러한 노력은 단순히 개별 행사의 환경 영향을 줄이는 것을 넘어, MICE 산업 전반의 지속가능성 향상에 기여하며, 참가자들에게도 환경 보호의 중요성을 인식시키는 교육적 효과를 가져올 수 있습니다.

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
9.1 에너지 요구사항 검토 ☐ 행사 운영에 필요한 모든 에너지 소비 분야를 상세히 파악합니다. ☐ 조명, 냉난방, 전자기기, 운송 등 각 분야별로 에너지 효율성을 높일 수 있는 방법을 검토합니다.	☐		
9.2 행사장 온도 관리 최적화 ☐ 전시장 및 회의장 실내 온도를 적정 수준으로 관리합니다. 서울시 친환경 행사 지침에서는 실내 온도를 여름 26~28℃, 겨울 18~20℃로 설정할 것을 권고하고 있습니다. (멜버른과 시드니는 여름 24~26℃, 겨울 18~20℃). ☐ 계절별 적정 온도 설정을 위한 자동화 시스템 도입을 고려합니다.	☐		
9.3 에너지 고효율 조명 및 전자기기 활용 ☐ 행사장 전체에 LED 조명 등 에너지 고효율 조명을 사용합니다. ☐ 행사 운영에 사용되는 모든 전자기기(컴퓨터, 디스플레이, 프린터 등)는 에너지 효율등급이 높은 제품을 선택합니다. ☐ 사용하지 않는 전자기기의 전원을 끄거나 절전 모드를 설정하는 규칙을 수립합니다.	☐		
9.4 재생에너지 활용 ☐ 가능한 경우 태양광, 풍력 등 재생에너지를 에너지원으로 사용합니다. ☐ 행사장 옥상 등에 태양광 패널 설치를 검토합니다. ☐ 재생에너지 인증서(REC) 구매를 통한 간접적인 재생에너지 사용도 고려합니다.	☐		
9.5 에너지 데이터 수집 및 분석 ☐ 행사 기간 동안 사용된 모든 형태의 에너지(전기, 가스, 열에너지 등) 소비량 데이터를 정확히 수집합니다. ☐ 에너지원별, 용도별로 세분화된 데이터를 요청하여 수집합니다. ☐ 수집된 데이터를 바탕으로 에너지 사용 현황을 분석하고, 향후 개선 방안을 도출합니다.	☐		

10

물(용수) 관리 WATER MANAGEMENT

MICE 행사에서의 효과적인 물 관리는 지속가능한 행사 운영의 중요한 요소입니다. 물 사용의 효율성을 높이고 폐수 발생을 최소화하는 것은 환경 보호뿐만 아니라 운영 비용 절감에도 기여합니다. 행사 주최자로서 체계적인 물 관리 전략을 수립하고 실행하는 것이 필요합니다. 물 관리의 첫 단계는 행사의 물 사용 요구사항을 정확히 파악하는 것입니다. 참가자 수, 행사 기간, 식음료 서비스 규모 등을 고려하여 예상 물 사용량을 산정해야 합니다. 이를 바탕으로 구체적인 물 절약 목표를 설정하고, 이를 달성하기 위한 전략을 수립할 필요가 있습니다.

10.1 행사장 내 급수대(정수기) 설치/운영(일회용 플라스틱 물병 사용 제한)

10.2 (재활용 물/중수 사용) 행사장 화장실 물은 중수(grey water) 사용

10.3 (절수 설비 사용)

10.4 (참가자 인식 제고)

10.5 (물 소비량 데이터 수집) 행사장에서 제공되는 물 제공량 및 중수 활용 데이터 수집



물(용수) 관리 WATER MANAGEMENT



행사장 선정 시 물 관리 시설을 주요 기준 중 하나로 고려해야 합니다. 절수 시설이 갖춰진 화장실, 중수도 시스템, 빗물 재활용 시설 등을 갖춘 행사장을 선택하면 효율적인 물 관리가 가능합니다. 선정 후에는 행사장 관리자와 협력하여 행사 특성에 맞는 최적의 물 관리 계획을 수립해야 합니다. 참가자들에게 안전하고 편리한 식수 제공은 중요한 고려사항입니다. 일회용 플라스틱 물병 사용을 줄이기 위해 행사장 곳곳에 급수대를 설치하고, 참가자들에게 개인 물병 사용을 권장해야 합니다. 이는 플라스틱 폐기물 감소에도 기여합니다.

화장실과 세면대의 물 사용 효율성을 높이는 것도 중요합니다. 절수형 변기, 자동 센서 수전, 절수형 샤워헤드 등의 설비를 사용해야 합니다. 또한, 가능한 경우 중수도 시스템을 통해 화장실 물 사용에 재활용수를 활용하는 것이 좋습니다. 행사 운영 과정에서 발생하는 폐수 관리에도 주의를 기울여야 합니다. 특히 식음료 서비스나 청소 과정에서 발생하는 폐수의 적절한 처리가 중요합니다. 환경 친화적인 세제 사용, 기름기 제거 장치 설치 등을 통해 폐수의 환경 영향을 최소화해야 합니다.



물(용수) 관리

WATER MANAGEMENT



물 사용 데이터의 체계적인 수집과 분석은 지속적인 개선을 위해 필수적입니다. 행사 전, 중, 후의 물 사용량을 정확히 측정하고 기록해야 합니다. 이 데이터는 향후 유사한 행사의 물 관리 계획 수립에 귀중한 자료가 될 것입니다.

마지막으로, 물 관리 노력을 참가자들과 공유하는 것이 중요합니다. 행사장 곳곳에 물 절약 안내문을 게시하고, 행사 앱이나 웹사이트를 통해 물 절약 팁을 공유하는 것이 좋습니다. 이는 참가자들의 물 절약 인식을 높이고, 행사의 지속 가능성 노력을 가시적으로 보여줄 수 있습니다.

10.1 행사장 내 급수대(정수기) 설치/운영

행사장 내 급수대 또는 정수기 설치하는 참가자들에게 안전하고 편리한 식수를 제공하는 동시에 일회용 플라스틱 물병 사용을 줄이는 효과적인 방법입니다. 급수대는 참가자들이 쉽게 접근할 수 있는 위치에 충분한 수량을 설치해야 합니다. 또한, 개인 물병 사용을 권장하기 위해 물병 리필 스테이션을 마련하는 것도 좋습니다. 이러한 노력은 플라스틱 폐기물 감소에 기여하며, 행사의 친환경적 이미지를 강화하는 데 도움이 됩니다.

10.2 재활용 물/중수 사용

중수도 시스템 활용은 물 사용의 효율성을 크게 높일 수 있는 방법입니다. 화장실 물 사용에 중수를 활용하면 상수 사용량을 크게 줄일 수 있습니다. 행사장 선정 시 중수도 시스템 구비 여부를 확인하고, 가능한 경우 이를 적극적으로 활용해야 합니다. 또한, 빗물 재활용 시설이 있다면 이를 조경 용수나 청소용 물로 활용하는 것을 고려해야 합니다. 이러한 노력은 행사의 물 발자국(Water Footprint)을 줄이는 데 큰 도움이 됩니다.

10.3 절수 설비 사용

절수 설비의 사용은 물 소비량을 크게 줄일 수 있는 효과적인 방법입니다. 절수형 변기, 자동 센서 수전, 절수형 샤워헤드 등의 설비는 기존 설비 대비 30~50%의 물 절약 효과가 있습니다. 행사장 선정 시 이러한 절수 설비 구비 여부를 확인하고, 필요한 경우 임시 설치를 고려해야 합니다. 또한, 정기적인 누수 점검을 통해 불필요한 물 낭비를 방지해야 합니다. 이러한 노력은 물 사용량 감소뿐만 아니라 관련 에너지 사용량 감소에도 기여하여 전반적인 자원 효율성을 높일 수 있습니다.

물(용수) 관리 WATER MANAGEMENT



제10차 건강도시연맹 세계총회

10.4 참가자 인식 제고

효과적인 물 관리를 위해서는 참가자들의 협조가 필수적입니다. 행사장 곳곳에 물 절약 안내문을 게시하여 참가자들에게 물 절약의 중요성을 상기시켜야 합니다. 화장실, 세면대 등 물 사용 지점에 절수 요령을 안내하는 것도 좋습니다. 행사 앱이나 웹사이트를 통해 물 절약 팁을 공유하고, 행사의 물 관리 노력과 성과를 알리는 것도 효과적입니다. 참가자들의 적극적인 참여를 유도하기 위해 물 절약 챌린지나 인센티브 프로그램을 운영하는 것도 고려해 볼 수 있습니다. 이러한 노력은 행사 기간 동안의 물 절약뿐만 아니라 참가자들의 일상적인 물 사용 습관 개선에도 기여할 수 있습니다.

10.5 물 소비량 데이터 수집

체계적인 물 관리를 위해서는 정확한 데이터 수집이 필수적입니다. 행사 기간 동안의 총 물 소비량, 일일 평균 소비량, 피크 시간대 소비량 등을 측정하고 기록해야 합니다. 중수 활용량도 별도로 기록하여 물 절약 효과를 정량화할 수 있습니다. 수집된 데이터는 물 사용 패턴을 분석하고 비효율적인 사용 지점을 식별하는 데 활용할 수 있습니다. 이를 통해 향후 행사의 물 관리 전략을 개선하고, 더 효과적인 절수 방안을 수립할 수 있습니다.

물(용수) 관리 체크리스트

10. 물(용수) 관리 / Water Management

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
10.1 행사장 내 급수대(정수기) 설치/운영 ☐ 행사장 곳곳에 급수대나 정수기를 설치합니다. ☐ 참가자들의 개인 물병 사용을 권장합니다. ☐ 일회용 플라스틱 물병 사용을 제한합니다.	☐		
10.2 재활용 물/중수 사용 ☐ 행사장의 중수도 시스템 활용 여부를 확인합니다. ☐ 빗물 재활용 시설 사용 가능성을 검토합니다. ☐ 행사장 내 화장실 물은 '중수(grey water)'를 사용합니다. 이는 주로 행사 개최시설이 관련 설비를 갖추었는지에 영향을 받습니다. 코엑스는 중수도 시설을 갖추고, 화장실에 중수 물을 사용합니다.	☐		
10.3 절수 설비 사용 ☐ 절수형 변기, 자동 센서 수전, 절수형 샤워헤드 등을 사용합니다. ☐ 누수 점검을 정기적으로 실시합니다. 절수 설비 사용 부문은 중수도 시스템과 마찬가지로 행사장 시설이 관련 설비를 갖추었는지에 영향을 받습니다.	☐		
10.4 참가자 인식 제고 ☐ 절약 안내문을 행사장 곳곳에 게시합니다. ☐ 행사 앱이나 웹사이트를 통해 물 절약 팁을 공유합니다.	☐		
10.5 물 소비량 데이터 수집 ☐ 행사장에서 제공되는 물 소비량 데이터를 수집합니다. ☐ 중수 활용량에 대한 데이터를 수집합니다. ☐ 물 사용 패턴을 분석하여 향후 개선 방안을 도출합니다.	☐		

11

폐기물 관리 WASTE MANAGEMENT

MICE 행사에서의 효과적인 폐기물 관리는 지속가능한 행사 운영의 핵심 요소입니다. 행사 운영에서 발생하는 폐기물의 유형별로 재사용, 재활용, 퇴비화, 매립 등을 고려한 포괄적인 폐기물 관리 계획을 수립해야 합니다. 특히 행사장에서는 상당한 양의 폐기물이 발생합니다. 행사장 환경조성 및 부스 설치공사, 부스 자재, 전시품 및 디스플레이 포장 및 운송, 일회용 카펫, 전시회 현장 운영 및 부스철거 과정 등 전시회의 전 과정에서 다양한 유형의 폐기물이 생성됩니다. 따라서 체계적인 폐기물 분리수거 및 처리 원칙과 시스템을 구축하여, 전시디자인설치업체 등 공사업체는 물론 참가업체도 이를 준수하도록 해야 합니다.

- 11.1 (폐기물 관리 계획 수립) 폐기물 유형별 분리수거 및 처리(재활용/퇴비화/매립) 계획 수립
- 11.2 (일회용품 사용 제한) 일회용품 사용을 제한하고, 사용하는 경우 재활용/생분해가능 제품 사용
- 11.3 (플라스틱 사용 제한)
- 11.4 (폐기물 유형별 분리수거함 배치 및 관리) 폐기물 유형이 명확히 표기된 분리수거함을 적정 간격으로 배치
- 11.5 (음식/식기류 폐기물 관리) 음식 및 식기류 폐기물은 가능한 경우 퇴비화 처리
- 11.6 (폐기물 데이터 수집) 폐기물 분리수거함에서 수거된 폐기물 유형별 배출량 데이터 수집



폐기물 관리

WASTE MANAGEMENT

폐기물 관리는 '감소(Reduce), 재사용(Reuse), 재활용(Recycle)'의 3R 원칙을 기반으로 해야 합니다. 일회용품과 플라스틱 사용을 최소화하고, 재사용 가능한 물품을 우선적으로 활용하며, 불가피하게 발생한 폐기물은 최대한 재활용해야 합니다. 또한 효과적인 분리수거 시스템 구축이 중요합니다. 행사장 곳곳에 명확히 표시된 분리수거함을 적절히 배치하고, 참가자들이 쉽게 이해하고 따를 수 있는 분리수거 가이드라인을 제공해야 합니다.

음식물 폐기물 관리에도 주의를 기울여야 합니다. 음식 준비량을 최적화하고, 남은 음식은 가능한 경우 기부하거나 퇴비화하는 방안을 마련해야 합니다. 또한 일회용 식기 대신 재사용 가능한 식기를 사용하거나, 불가피한 경우 생분해성 식기를 사용하는 것이 좋습니다.

행사 종료 후에는 폐기물 처리 과정과 데이터 수집이 중요합니다. 폐기물 유형별 배출량(중량) 데이터를 수집하고 분석하여, 향후 폐기물 관리 계획 수립과 개선에 활용해야 합니다. 이러한 포괄적인 폐기물 관리 노력은 환경 영향 감소, 비용 절감, 그리고 행사의 전반적인 지속가능성 향상에 기여할 것입니다.

11.1 폐기물 관리 계획 수립

효과적인 폐기물 관리를 위해서는 체계적인 계획 수립이 필수적입니다. 행사의 특성을 고려하여 예상되는 폐기물의 종류와 양을 파악하고, 이를 바탕으로 폐기물 유형별 처리 방안을 수립해야 합니다. 재활용 가능한 폐기물의 비율을 최대화하고 매립되는 폐기물을 최소화하는 방향으로 계획을 세워야 합니다. 구체적인 폐기물 감축 목표를 설정하고 이를 달성하기 위한 세부 전략을 마련하는 것이 중요합니다.

11.2 일회용품 사용 제한

일회용품 사용 제한은 폐기물 발생량을 줄이는 가장 효과적인 방법 중 하나입니다. 재사용 가능한 물품(예: 다회용 컵, 재사용 가능한 명찰 등)을 우선적으로 사용해야 합니다. 불가피하게 일회용품을 사용해야 하는 경우에는 재활용이 가능하거나 생분해성 소재로 만든 제품을 선택해야 합니다. 참가업체들에게도 일회용품 사용 제한 가이드라인을 제공하고 이를 준수하도록 독려해야 합니다.

11.3 플라스틱 사용 제한

플라스틱, 특히 일회용 플라스틱의 사용을 제한하는 것은 중요한 폐기물 관리 전략입니다. 일회용 플라스틱 물병 대신 재사용 가능한 용기나 친환경 대체재를 사용해야 합니다. 행사 기념품이나 홍보물 제작 시에도 플라스틱 대체 소재를 활용해야 합니다. 불가피하게 플라스틱을 사용해야 하는 경우, 재활용이 용이한 단일 소재의 플라스틱을 선택하고 적절히 재활용될 수 있도록 해야 합니다.



폐기물 관리

WASTE MANAGEMENT

11.4 폐기물 유형별 분리수거함 배치 및 관리

효과적인 분리수거 시스템 구축은 폐기물의 재활용률을 높이는 데 핵심적입니다. 행사장 곳곳에 명확히 표시된 분리수거함을 적정 간격으로 배치해야 합니다. 각 수거함에는 해당 폐기물의 종류를 명확히 표시하고, 가능하면 그림이나 실물 예시를 함께 제시하여 참가자들이 쉽게 이해할 수 있도록 해야 합니다. 분리수거함 주변에 올바른 분리배출 방법을 안내하는 포스터를 게시하는 것도 도움이 됩니다.

11.5 음식/식기류 폐기물 관리

음식물 폐기물 관리는 특별한 주의가 필요합니다. 정확한 참가자 수 예측을 통해 음식 준비량을 최적화하고, 남은 음식은 가능한 경우 기부하거나 퇴비화해야 합니다. 식기류는 재사용 가능한 것을 우선적으로 사용하고, 불가피한 경우 생분해성 식기를 사용해야 합니다. 퇴비화 가능한 음식물 폐기물과 식기류는 별도로 수거하여 처리해야 합니다.

11.6 폐기물 데이터 수집

체계적인 폐기물 데이터 수집과 분석은 지속적인 개선을 위해 필수적입니다. 행사 기간 동안 발생한 폐기물의 총량, 유형별 발생량, 재활용량, 퇴비화량, 매립량 등을 정확히 측정하고 기록해야 합니다. 이를 바탕으로 재활용률, 퇴비화율, 매립률 등을 계산하고, 사전에 설정한 목표와 비교 분석해야 합니다. 이러한 데이터는 향후 폐기물 관리 계획 수립과 개선에 중요한 기초 자료가 됩니다.





폐기물 관리 체크리스트

11. 폐기물 관리 / Waste Management

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
11.1 폐기물 관리 계획 수립 ☐ 행사 운영에서 발생하는 폐기물 유형별 분리수거 및 처리(재활용/퇴비화/매립 등) 계획을 수립합니다. ☐ 폐기물 감축 목표를 설정하고 이를 달성하기 위한 구체적인 전략을 수립합니다. ☐ 행사장 관리자, 폐기물 처리 업체, 지역 환경 당국과 협력 체계를 구축합니다.	☐		
11.2 일회용품 사용 제한 ☐ 일회용품과 플라스틱 사용을 최소화합니다. ☐ 재사용 가능한 물품(예: 다회용 컵, 재사용 가능한 명찰)을 우선적으로 사용합니다. ☐ 불가피한 경우, 재활용 또는 퇴비화 가능하거나, 재활용 소재를 일정 비율(예: 30% 이상) 함유한 제품을 사용합니다.	☐		
11.3 플라스틱 사용 제한 ☐ 플라스틱 제품의 사용을 최소화합니다. ☐ 플라스틱 대체 소재(예: 종이, 나무, 생분해성 소재)를 활용합니다. ☐ 불가피한 경우, 재활용 용이한 단일 소재를 선택합니다.	☐		
11.4 폐기물 유형별 분리수거함 배치 및 관리 ☐ 폐기물 유형이 명확히 표기된 분리수거함을 행사장 곳곳에 적정 간격으로 배치합니다. ☐ 각 수거함에 해당 폐기물의 종류를 그림이나 실물 예시와 함께 명확히 표시합니다. ☐ 분리수거함 주변에 올바른 분리배출 방법을 안내하는 포스터를 게시합니다.	☐		



폐기물 관리 체크리스트

11. 폐기물 관리 / Waste Management

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
11.5 음식/식기류 폐기물 퇴비화 ☐ 음식 및 식기류 폐기물은 가능한 경우 퇴비화 처리합니다. 단, 식기류는 퇴비 처리에 적합해야 합니다. ☐ 퇴비화 가능한 음식물 폐기물과 식기류는 별도로 수거합니다.	☐		
11.6 폐기물 데이터 수집 ☐ 폐기물 분리수거함에서 수거된 폐기물 유형별 배출량에 대한 데이터를 수집합니다. ☐ 재활용률, 퇴비화율, 매립률 등을 계산하고 기록합니다.	☐		

FOOD & BEVERAGE (CATERING OPERATION)

- 12.1 (식수인원 파악) 정확한 식수인원 파악 및 업체 주문으로 음식 쓰레기 최소화
- 12.2 (지속가능 식기) 재사용 가능 식기를 사용하고, 불가능한 경우 생분해 가능 식기 사용
- 12.3 (지속가능 포장) 식음료/양념(설탕, 케첩 등)에 일회용 포장/용기 피하고 다회용기 사용
- 12.4 (대용량 식수 제공) 대형 생수통이나 급수대 통해 식수 제공, 재사용 가능 컵/물병 사용
- 12.5 (지속가능 식자재) 지역(local)/유기농(organic)/제철(seasonal)/공정무역 식자재 사용
- 12.6 (지속가능 메뉴) 채식 및 비건(vegan) 메뉴를 일정 비율 이상 제공
- 12.7 (음식물 쓰레기 관리) 남은 음식물은 분리 수거하여 푸드뱅크 등 비영리기관에 기부
- 12.8 (재활용) 사용 후 조리용 기름(폐식용유 등) 수거 및 재활용
- 12.9 (식음료 데이터 수집) 식음료 유통별 제공량, 기부/퇴비화/재활용 관련 데이터 수집



식음료 관리

FOOD & BEVERAGE (CATERING OPERATION)



제10차 건강도시연맹 세계총회

효과적인 식음료 관리는 정확한 식수 인원 파악에서 시작됩니다. 이를 통해 음식물 낭비를 최소화하고 비용을 절감할 수 있습니다. 동시에 지속가능한 식자재 선택도 중요합니다. 지역에서 생산된 제철 식재료와 유기농 식품을 활용하면 운송으로 인한 탄소 배출을 줄이고 지역 경제를 지원할 수 있습니다.

식기 사용에 있어서도 지속가능성을 고려해야 합니다. 재사용 가능한 식기를 우선적으로 사용하고, 불가피한 경우에만 생분해 가능한 일회용 식기를 사용해야 합니다. 또한 식음료 제공 시 일회용 포장을 피하고 대용량 용기를 활용하는 것이 좋습니다.

메뉴 구성에 있어서는 다양성과 지속가능성을 동시에 고려해야 합니다. 채식 및 비건 옵션을 포함하여 다양한 식단 요구를 충족시키는 동시에, 환경 영향이 적은 식단을 제공하는 것이 중요합니다. 음식물 쓰레기 관리도 핵심적인 부분입니다. 발생한 음식물 쓰레기는 가능한 한 퇴비화하고, 먹을 수 있는 상태의 남은 음식은 푸드뱅크 등을 통해 기부하는 것이 바람직합니다.

마지막으로 모든 식음료 관련 데이터를 체계적으로 수집하고 분석하여 지속적인 개선에 활용해야 합니다. 이는 향후 행사의 식음료 관리 계획 수립에 귀중한 자료가 됩니다. 이러한 포괄적인 접근을 통해 MICE 행사의 식음료 서비스는 참가자 만족도를 높이는 동시에 환경 영향을 최소화하고 사회적 책임을 다할 수 있습니다.

12.1 식수인원 파악

정확한 식수 인원 파악은 음식물 낭비를 줄이고 비용을 절감하는 데 핵심적입니다. 참가자 등록 시스템을 활용하여 각 식사 세션별 참석 예정 인원을 파악하고, 특별 식단 요구사항(채식, 알레르기 등)도 함께 조사해야 합니다. 과거 유사 행사의 데이터를 참고하여 예상 불참률도 고려해야 합니다. 행사 당일에는 실시간으로 참석 인원을 모니터링하고, 필요시 케이터링 업체와 소통하여 음식 준비량을 조절해야 합니다.

식음료 관리

FOOD & BEVERAGE (CATERING OPERATION)



12.2 지속가능 식기

재사용 가능한 식기 사용은 일회용품으로 인한 폐기물을 크게 줄일 수 있습니다. 행사장 내 세척 시설을 확보하거나, 식기 대여 및 세척 서비스를 이용할 수 있습니다. 불가피하게 일회용 식기를 사용해야 할 경우, 옥수수 전분이나 사탕수수 잔여물로 만든 생분해성 제품을 선택해야 합니다. 이때 해당 제품의 올바른 폐기 방법(예: 전용 수거함 사용)을 참가자들에게 명확히 안내해야 합니다.

12.3 지속가능 포장

대용량 포장은 개별 포장에 비해 폐기물을 크게 줄일 수 있습니다. 예를 들어, 설탕, 크림, 드레싱 등을 개별 포장 대신 리필 가능한 용기에 담아 제공할 수 있습니다. 이는 폐기물 감소뿐만 아니라 비용 절감 효과도 있습니다. 포장이 필요한 경우 재활용 가능하거나 생분해성 재료를 사용해야 하며, 과도한 포장은 피해야 합니다.



12.4 대용량 식수 제공

플라스틱 병 사용을 줄이기 위해 대용량 식수 제공 시스템을 구축해야 합니다. 정수기나 대형 생수통을 전략적으로 배치하고, 참가자들에게 개인 물병 사용을 권장합니다. 필요시 재사용 가능한 물병을 제공하거나 판매할 수 있습니다. 이러한 접근은 플라스틱 폐기물을 줄이고 참가자들의 환경 의식을 높이는 데 도움이 됩니다.

12.5 지속가능 식자재

지역에서 생산된 제철 식재료를 사용하면 운송으로 인한 탄소 배출을 줄이고 지역 경제를 지원할 수 있습니다. 유기농 식재료는 환경에 미치는 영향이 적고, 공정무역 제품은 생산자의 권리를 보호합니다. 식자재 공급업체 선정 시 이러한 기준을 고려하고, 가능한 경우 지속가능성 인증을 받은 업체를 선택해야 합니다.

식음료 관리

FOOD & BEVERAGE (CATERING OPERATION)

12.6 지속가능 메뉴

채식 및 비건 옵션을 제공하는 것은 환경 영향을 줄이고 다양한 식단 요구를 충족시키는 데 중요합니다. 육류 중심의 메뉴보다 식물성 단백질을 활용한 메뉴가 일반적으로 탄소 발자국이 낮습니다. 메뉴 구성 시 각 요리의 탄소 발자국을 계산하여 표시하는 것도 좋은 방법입니다. 이는 참가자들의 환경 의식을 높이는 데도 도움이 됩니다.

12.7 음식물 쓰레기 관리

음식물 쓰레기의 퇴비화는 매립으로 인한 환경 영향을 크게 줄일 수 있습니다. 행사장 내에 전용 수거함을 설치하고, 참가자들에게 올바른 분리 방법을 안내해야 합니다. 먹을 수 있는 상태의 남은 음식은 지역 푸드뱅크나 자선 단체와 협력하여 기부할 수 있습니다. 이를 위해 관련 법규와 위생 기준을 숙지하고 준수해야 합니다.

12.8 재활용

사용한 조리용 기름은 바이오디젤 생산 등에 활용될 수 있으므로 전문 업체를 통해 재활용해야 합니다. 또한, 식음료 제공 과정에서 발생하는 모든 재활용 가능한 재료(종이, 플라스틱, 금속 등)를 철저히 분리수거해야 합니다. 이를 위해 주방과 식사 공간에 명확히 표시된 분리수거함을 배치하고, 직원들에게 올바른 분리수거 방법을 교육해야 합니다.

12.9 식음료 데이터 수집

체계적인 데이터 수집과 분석은 지속적인 개선을 위해 필수적입니다. 제공된 음식의 양, 소비된 양, 남은 양을 정확히 측정하고 기록해야 합니다. 또한 기부, 퇴비화, 재활용된 양도 따로 기록해야 합니다. 이 데이터를 분석하여 과다 제공되는 메뉴, 선호도가 낮은 메뉴 등을 파악하고, 이를 바탕으로 향후 행사의 메뉴 구성과 제공량을 조절할 수 있습니다. 또한, 이 데이터는 행사의 지속가능성 보고서 작성에도 활용될 수 있습니다.



식음료 관리 체크리스트

12. 식음료 관리 / Food & Beverage (Catering Operation)

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
12.1 식수인원 파악 ☐ 정확한 식수 인원을 파악하여 식음료 및 케이터링 업체에 제공합니다. ☐ 참가자 등록 시스템을 활용하여 식사 선호도 및 특별 요구사항을 사전에 파악합니다.	☐		
12.2 지속가능 식기 ☐ 모든 식음료 및 케이터링은 재사용 및 세척 가능한 식기로 제공합니다. ☐ 불가피한 경우에만 퇴비화가 가능한 일회용 식기를 사용합니다.	☐		
12.3 지속가능 포장 ☐ 식음료 및 양념(예: 인공감미료, 버터, 케첩 등)에 일회용 포장/용기 사용을 피합니다. ☐ 리필 가능한 병이나 대용량 용기를 사용합니다. ☐ 포장이 필요하면 플라스틱/PVC를 피하고, 재활용 혹은 식물성 재료가 많이 함유된 자재를 사용합니다.	☐		
12.4 대용량 식수 제공 ☐ 식수는 대형 생수통이나 급수대를 통해 제공합니다. ☐ 참가자들에게 개인 물병 사용을 권장합니다.	☐		
12.5 지속가능 식자재 ☐ 지역(local)/유기농(organic)/제철(seasonal)/공정무역(fairtrade) 식자재를 사용합니다.	☐		
12.6 지속가능 메뉴 ☐ 채식/비건 메뉴를 일정 비율 이상 제공합니다.	☐		

식음료 관리 체크리스트

12. 식음료 관리 / Food & Beverage (Catering Operation)

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
12.7 음식물 쓰레기 관리 ☐ 남은 음식물은 분리 수거하여 퇴비화 처리합니다. ☐ 먹을 수 있는 상태의 남은 음식은 푸드뱅크 등 비영리기관에 기부합니다.	☐		
12.8 재활용 ☐ 사용 후 조리용 기름을 수거하여 재활용합니다. ☐ 재활용 가능한 포장재와 용기를 적절히 분리수거합니다.	☐		

13

운송 및 교통관리 LOGISTICS & TRANSPORTATION

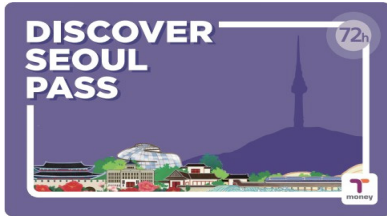
MICE 행사에서의 운송 및 교통관리는 행사의 환경 영향을 크게 좌우하는 중요한 요소입니다. 참가자들의 이동과 물류 운송 과정에서 발생하는 온실가스 배출은 행사의 탄소 발자국에 상당한 비중을 차지합니다. 따라서 효과적인 운송 및 교통관리는 행사의 지속가능성을 높이는 데 핵심적인 역할을 합니다.

- 13.1 (행사장/숙박시설 대중교통 접근성 검토) 행사장/숙박시설의 대중교통 연결성 및 접근성 검토
- 13.2 (현지 대중교통 이용 방법 안내) 행사장에 대중교통(지하철, 버스), 자전거 및 도보로 오는 방법 안내
- 13.3 (대중교통 이용자 인센티브 제공) 대중교통 이용자에게 인센티브(할인 등) 제공하여 대중교통 이용 촉진
- 13.4 (셔틀 서비스 제공) 대중교통 이용이 원활하지 않은 경우 주요 거점 간 셔틀 서비스 제공
- 13.5 (친환경 차량 이용) 택시 이용 혹은 차량 임차 시 친환경(전기차 등) 차량 이용
- 13.6 (친환경 화물운송업체(우수 물류 기업) 이용) 화물 운송 시 친환경 화물운송업체(우수 물류 기업) 이용



운송 및 교통관리

LOGISTICS & TRANSPORTATION



KIMES 2024

서울시에서 MICE 행사를 개최할 때는 도시의 발달된 대중교통 시스템을 최대한 활용해야 합니다. 지하철, 버스 등의 대중교통은 개인 차량 이용에 비해 환경 영향이 현저히 낮습니다. 행사장과 숙박시설 선정 시 대중교통 접근성을 주요 기준으로 고려해야 하며, 참가자들에게 대중교통 이용을 적극 권장해야 합니다.

대중교통 이용이 어려운 경우를 대비해 셔틀 서비스를 제공하는 것도 좋은 방법입니다. 이때 전기 버스나 수소 버스와 같은 친환경 차량을 활용하면 환경 영향을 더욱 줄일 수 있습니다. 또한, 자전거 이용을 장려하기 위해 자전거 주차 시설을 마련하고, 필요시 자전거 대여 서비스를 제공하는 것도 고려할 수 있습니다.

물류 운송의 경우, 효율적인 경로 계획과 친환경 차량 사용이 중요합니다. 가능한 한 현지 공급업체를 활용하여 운송 거리를 줄이고, 불가피한 장거리 운송의 경우 철도나 해운과 같은 저탄소 운송 수단을 고려해야 합니다.

마지막으로, 모든 운송 및 교통 관련 데이터를 체계적으로 수집하고 분석하여 향후 개선에 활용해야 합니다. 이는 행사의 전체적인 탄소 발자국을 계산하고 감축 전략을 수립하는 데 중요한 기초 자료가 됩니다. 이러한 포괄적인 접근을 통해 MICE 행사의 운송 및 교통관리는 환경 영향을 최소화하면서도 참가자들의 편의를 보장할 수 있습니다.

13.1 행사장/숙박시설 대중교통 접근성 검토

행사장과 숙박시설의 대중교통 접근성은 참가자들의 이동 편의성과 환경 영향을 결정짓는 중요한 요소입니다. 행사장 선정 시 지하철역이나 버스 정류장과 의 거리, 운행 빈도, 주요 지역과의 연결성 등을 종합적으로 고려해야 합니다. 서울의 경우, 대부분의 주요 MICE 시설이 지하철 역 인근에 위치해 있어 대중교통 접근성이 우수한 편입니다. 숙박시설 역시 대중교통 접근성이 좋은 곳을 우선적으로 선정해야 합니다. 선정 후에는 관련 현황을 상세히 검토하여 참가자 안내에 활용할 수 있도록 합니다.

운송 및 교통관리

LOGISTICS & TRANSPORTATION



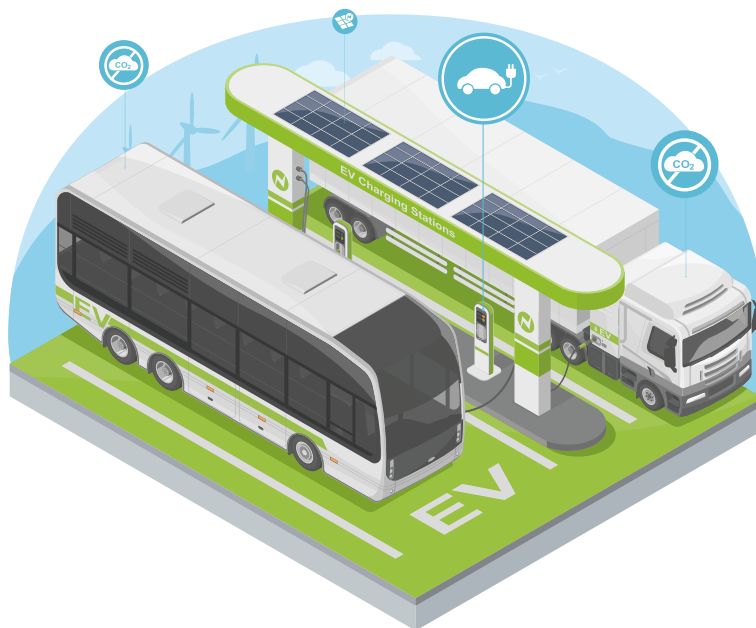
13.2 현지 대중교통 이용 방법 안내

참가자들에게 대중교통 이용 방법을 명확하고 상세하게 안내하는 것이 중요합니다. 행사 웹사이트나 모바일 앱을 통해 지하철, 버스 등의 노선도와 시간표, 그리고 행사장까지의 상세한 경로를 제공해야 합니다. 특히 외국인 참가자들을 위해 영어 및 기타 주요 언어로 된 안내 정보를 준비해야 합니다. 또한, 서울시의 대중교통 애플리케이션(예: 카카오맵, 네이버 지도 등)의 사용법도 함께 안내하면 좋습니다. 공항, 기차역, 고속버스/시외버스터미널에서 행사장까지의 이동 방법도 상세히 안내해야 합니다.



13.3 대중교통 이용자 인센티브 제공

대중교통 이용을 장려하기 위해 인센티브를 제공하는 것은 효과적인 방법입니다. 예를 들어, 대중교통을 이용하여 행사장에 도착한 참가자들에게 등록비 할인, 음료권, 디지털 경품 등을 제공할 수 있습니다. 이를 위해 교통카드 태그 기록이나 대중교통 이용 증빙 사진 등을 활용할 수 있습니다. 이러한 인센티브는 참가자들의 대중교통 이용을 촉진하고, 행사의 지속가능성 메시지를 강화하는데 도움이 됩니다.



운송 및 교통관리

LOGISTICS & TRANSPORTATION



AW 2024

13.4 셔틀 서비스 제공

대중교통 이용이 어려운 경우를 대비해 셔틀 서비스를 제공하는 것이 좋습니다. 특히 행사장이 대중교통 접근성이 낮은 곳에 위치하거나, 대중교통을 이용할 경우 이동 시간이 과도하게 길어지는 경우에 필요합니다. 셔틀 서비스 계획 시 주요 교통 허브(예: 주요 지하철역, 버스 터미널 등)와 행사장을 연결하는 노선을 설정해야 합니다. 가능하다면 전기 버스나 수소 버스와 같은 친환경 차량을 활용하여 환경 영향을 최소화해야 합니다.

13.5 친환경 차량 이용

개인 차량이나 택시를 이용해야 하는 경우, 친환경 차량 사용을 권장해야 합니다. 행사 주최 측에서 차량을 임차할 때는 전기차, 수소차, 하이브리드 차량 등 친환경 차량을 우선적으로 선택해야 합니다. 참가자들에게도 친환경 택시(예: 서울시의 전기택시) 이용을 권장할 수 있습니다. 이를 위해 친환경 차량 호출 서비스나 관련 애플리케이션 정보를 제공하는 것이 도움이 됩니다.

13.6 친환경 화물운송업체(우수 물류 기업) 이용

행사 관련 물품이나 장비의 운송 시 친환경 화물운송업체를 이용하는 것이 중요합니다. 우수 물류 기업 인증을 받은 업체나 친환경 차량을 보유한 운송업체를 우선적으로 선택해야 합니다. 이러한 업체들은 일반적으로 효율적인 경로 계획, 친환경 차량 사용, 탄소 배출 모니터링 등을 통해 운송 과정의 환경 영향을 줄이는 노력을 하고 있습니다. 장거리 운송의 경우, 가능하다면 철도나 해운과 같은 저탄소 운송 수단을 고려해야 합니다.



운송 및 교통관리 체크리스트

13. 운송 및 교통관리 / Logistics & Transportation

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
13.1 행사장/숙박시설 대중교통 접근성 검토 ☐ 행사장과 숙박시설 선정 시 대중교통 연결성 및 접근성을 고려하여 선정합니다. ☐ 선정 후 관련 현황을 상세히 검토합니다.	☐		
13.2 현지 대중교통 이용 방법 안내 ☐ 행사장에 대중교통(지하철, 버스 등), 자전거, 도보로 오는 가장 효율적인 방법을 안내합니다. ☐ 공항, 기차역, 고속버스/시외버스터미널에서의 이동 방법도 안내합니다.	☐		
13.3 대중교통 이용자 인센티브 제공 ☐ 행사 참가자의 대중교통 이용을 촉진하기 위해 대중교통 이용자에게 인센티브(등록비 할인, 음료권 등 디지털 경품)를 제공합니다.	☐		
13.4 셔틀 서비스 제공 ☐ 대중교통 이용이 원활하지 않은 경우, 주요 거점 간 셔틀 서비스를 제공합니다. ☐ 대중교통 이용으로 이동시간이 많이 길어지고, 갈아타기가 많아 이용이 복잡하고 불편한 경우가 해당됩니다.	☐		
13.5 친환경 차량 이용 ☐ 차량(버스, 리무진 등)을 임차하는 경우 친환경(전기차/하이브리드차 등) 차량을 이용합니다.	☐		
13.6 친환경 화물운송업체(우수 물류 기업) 이용 ☐ 화물운송을 하는 경우 친환경 화물운송업체(우수 물류 기업 인증 등)를 선택하거나 화물 운송에 친환경 차량을 이용합니다.	☐		

14

지역사회 연계 활동 LOCAL COMMUNITY

MICE 행사에서의 지역사회 연계는 행사의 사회적 지속가능성을 높이고 지역 경제 활성화에 기여하는 중요한 요소입니다. 행사가 개최되는 지역사회와의 긍정적인 상호작용을 통해 행사의 가치를 높이고, 동시에 지역 발전에 기여할 수 있습니다.

14.1 (지역 일자리) 지역사회 자원봉사자(MICE 서포터즈 등) 활용 등

14.2 (지역 관광 활성화) 지역 명소 활용, 지역 관광 연계 프로그램 운영 통한 지역 관광 활성화 행사

14.3 (지역민 참여 프로그램) 지역민 참여 프로그램(지역주민 참여 가능 세미나/이벤트 등) 제공

14.4 (지역 기업 및 생산품 활용) 지역에서 생산된 상품(기념품 등) 사용 혹은 지역 기업 활용

14.5 (지역단체 연계) 지역 환경단체 협력, 지역 사회단체 활동 연계, 지역 비영리기관 파트너십 구축

14.6 (지역사회 유산 창출) 행사 주제 관련 교육 기회 제공, 지역사회 발전기금, 지역사회 프로젝트 실행

14.7 (지역경제 기여 및 활성화) 지역 업체 비즈매칭, 행사참가자 소비촉진, 지역산업 특별 세션, 경제효과 분석



지역사회 연계 활동

LOCAL COMMUNITY

서울시에서 MICE 행사를 개최할 때는 서울의 다양한 지역사회 자원을 활용하고, 지역 주민들과의 협력을 강화하는 것이 중요합니다. 지역 일자리 창출, 지역 관광 활성화, 지역민 참여 프로그램 운영, 지역 생산품 및 기업 활용, 지역 사회단체와의 연계 등 다양한 방식으로 지역사회와 상생할 수 있습니다. 특히 서울의 다양한 문화적, 역사적 자원을 활용한 프로그램을 개발하여 참가자들에게 독특한 경험을 제공하고, 동시에 지역 관광 활성화에 기여할 수 있습니다. 또한, 서울의 강점인 IT 기술을 활용하여 지역사회와의 소통을 강화하고, 지역 기업들과의 협력을 통해 혁신적인 MICE 서비스를 개발할 수 있습니다.

지역 경제 기여 및 활성화 측면도 중요하게 고려해야 합니다. MICE 행사를 통해 지역 내 소비를 촉진하고, 지역 기업들의 비즈니스 기회를 확대하며, 장기적으로 지역의 산업 생태계를 강화하는 데 기여할 수 있습니다. 이를 위해 지역 업체들과의 적극적인 협력, 지역 특화 산업과의 연계, 그리고 행사 참가자들의 지역 내 소비 촉진 등 다양한 전략을 수립하고 실행해야 합니다.



지역 사회단체나 비영리기관과의 협력은 행사의 사회적 가치를 높이는 데 중요한 역할을 합니다. 이를 통해 행사의 긍정적인 영향을 지역사회에 확산시키고, 동시에 참가자들에게 의미 있는 경험을 제공할 수 있습니다. 이러한 포괄적인 접근을 통해 MICE 행사는 단순한 비즈니스 이벤트를 넘어 지역사회와 상생하는 지속가능한 행사로 자리매김할 수 있습니다.

14.1 지역 일자리

지역 일자리 창출은 MICE 행사가 지역 경제에 기여할 수 있는 가장 직접적인 방법 중 하나입니다. 행사 운영에 필요한 인력을 가능한 한 지역 주민들로 충원하는 것이 좋습니다. 특히 서울시의 'MICE 서포터즈' 프로그램을 활용하면 전문성 있는 지역 인력을 확보할 수 있습니다. 또한, 지역 대학생들을 인턴으로 고용하거나, 지역 내 취약계층을 위한 일자리를 만드는 것도 고려해볼 수 있습니다. 이는 행사의 사회적 가치를 높이고, 지역사회와의 유대관계를 강화하는 데 도움이 됩니다.

14.2 지역 관광 활성화

서울의 다양한 문화, 역사, 현대적 명소를 활용한 프로그램을 개발하여 참가자들에게 독특한 경험을 제공하고 동시에 지역 관광을 활성화할 수 있습니다. 예를 들어, 행사 전후로 서울의 고궁, 한강, 남산타워 등 주요 관광지 투어를 제공하거나, 한류 콘텐츠와 연계한 체험 프로그램을 운영할 수 있습니다. 또한, 지역 관광업체와 협력하여 맞춤형 투어 패키지를 개발하는 것도 좋은 방법입니다. 이를 통해 참가자들의 만족도를 높이고, 지역 관광 산업 발전에도 기여할 수 있습니다.

지역사회 연계 활동

LOCAL COMMUNITY



14.3 지역민 참여 프로그램

지역민들이 MICE 행사에 참여할 수 있는 기회를 제공하는 것은 행사의 개방성과 포용성을 높이는 데 중요합니다. 예를 들어, 행사의 일부 세션을 지역 주민들에게 개방하거나, 지역 주민들을 위한 특별 세미나 또는 워크숍을 개최할 수 있습니다. 또한, 지역 문화 공연이나 전시를 행사에 포함시켜 지역 예술인들의 참여를 유도할 수 있습니다. 이러한 활동은 행사와 지역사회 간의 교류를 촉진하고, 행사의 사회적 영향력을 확대하는 데 도움이 됩니다.

14.4 지역 기업 및 생산품 활용

지역에서 생산된 상품을 행사에 활용하는 것은 지역 경제 활성화에 직접적으로 기여할 수 있는 방법입니다. 예를 들어, 행사 기념품으로 서울의 전통 공예품이나 현대적 디자인 상품을 사용할 수 있습니다. 또한, 케이터링 서비스에 지역 식재료를 사용하거나, 지역 특산품을 활용한 메뉴를 개발할 수 있습니다. 서울의 스타트업이나 중소기업과 협력하여 행사에 필요한 기술이나 서비스를 제공하는 것도 좋은 방법입니다. 이를 통해 지역 기업의 성장을 지원하고, 행사의 지역 경제 기여도를 높일 수 있습니다.

14.5 지역단체 연계

지역 사회단체나 비영리기관과의 연계는 행사의 사회적 가치를 높이고 지역사회에 긍정적인 영향을 미치는 데 중요합니다. 예를 들어, 환경 관련 행사의 경우 지역 환경단체와 협력하여 환경 보호 캠페인을 진행할 수 있습니다. 또는 행사의 주제와 관련된 지역 NGO를 초청하여 그들의 활동을 소개하고 참가자들의 참여를 유도할 수 있습니다. 이러한 활동은 행사의 사회적 책임을 강화하고, 참가자들에게 의미 있는 경험을 제공할 수 있습니다.

14.6 지역사회 유산 창출

지역사회 유산 창출은 MICE 행사가 개최 지역에 장기적이고 지속가능한 긍정적 영향을 남기는 활동입니다. 이는 행사의 사회적 책임을 실현하고 지역사회와의 상생 관계를 구축하는 데 중요합니다. 행사 주제와 연계된 교육 프로그램을 지역 학교에 제공하거나, 지역사회 발전을 위한 기금을 조성하고 운영할 수 있습니다. 또한, 행사 이후에도 지속될 수 있는 지역사회 프로젝트를 기획하고 실행

지역사회 연계 활동

LOCAL COMMUNITY



행하는 것도 효과적입니다. 예를 들어, 의료 컨퍼런스의 경우 지역 의료 봉사 프로그램을 설립하거나, 디자인 전시회라면 지역 공공 공간 개선 프로젝트를 진행할 수 있습니다. 이러한 활동들은 행사의 전문성과 네트워크를 활용하여 지역사회에 실질적인 도움을 줄 수 있으며, MICE 행사가 사회적 가치를 창출하는 플랫폼으로 발전하는 데 기여합니다.

14.7 지역경제 기여 및 활성화

MICE 행사는 지역경제 활성화에 상당한 기여를 할 수 있습니다. 지역 업체들과의 비즈니스 매칭 기회를 제공하는 것이 중요합니다. 예를 들어, 행사의 일부로 지역 기업 전시회나 비즈니스 네트워킹 세션을 포함시킬 수 있습니다. 행사 참가자들의 지역 내 소비를 촉진하는 프로그램도 개발할 수 있습니다. 지역 상점이나 레스토랑에서 사용할 수 있는 할인 쿠폰을 제공하거나, 지역 쇼핑 투어를 기획하는 등의 방법이 있습니다. 서울의 IT, 패션, 뷰티, 문화콘텐츠 등 특화 산업과 연계한 프로그램을 기획하는 것도 한 방법입니다. 이는 참가자들에게 흥미로운 경험을 제공함과 동시에 지역 산업의 홍보와 발전에도 기여할 수 있습니다.

마지막으로, 행사로 인한 지역경제 파급효과를 측정하고 보고하는 것이 중요합니다. 참가자들의 지역 내 소비 금액, 지역 업체와의 계약 규모, 창출된 일자리 수 등의 데이터를 수집하고 분석해야 합니다. 이러한 경제적 파급효과를 구체적인 수치로 제시함으로써, MICE 행사의 지역경제 기여도를 명확히 보여줄 수 있으며, 이는 향후 유사한 행사 유치나 지원을 위한 근거로 활용될 수 있습니다.

이러한 노력들을 통해 MICE 행사는 단기적인 경제적 이익을 넘어 지역의 산업 생태계를 강화하고 장기적인 경제 발전에 기여할 수 있습니다. 지역사회 연계 활동은 MICE 행사의 성공과 지속가능성을 위해 필수적입니다. 지역 일자리 창출부터 지역관광, 지역민 참여, 지역기업 및 생산물 활용, 지역단체 연계, 지역 사회 유산창출, 지역경제 활성화에 이르기까지, 다양한 측면에서 지역사회와 상생할 수 있는 방안을 모색하고 실천해야 합니다. 이를 통해 MICE 행사는 단순한 MICE 행사를 넘어, 지역사회와 함께 성장하고 발전하는 지속가능한 플랫폼으로 자리매김할 수 있습니다.

지역사회 연계 활동 체크리스트

14. 지역사회 연계 활동 / Local Community

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
14.1 지역 일자리 ☐ 행사 운영 인력 채용 시 지역 주민을 우선적으로 고용합니다. ☐ 서울시 'MICE 서포터즈' 프로그램을 활용하여 전문 인력을 확보합니다. ☐ 지역 대학생들을 위한 인턴십 프로그램을 운영합니다. ☐ 지역 내 취약계층을 위한 일자리를 창출하고, 관련 지원 프로그램을 활용합니다.	☐		
14.2 지역 관광 활성화 ☐ 행사 전후로 서울의 주요 관광지 투어 프로그램을 기획하고 운영합니다. ☐ 지역 관광업체와 협력하여 맞춤형 투어 패키지를 개발합니다. ☐ 한류 콘텐츠와 연계한 체험 프로그램을 제공합니다. ☐ 행사 참가자들에게 서울의 문화유산과 현대적 명소를 소개하는 가이드북을 제작, 배포합니다.	☐		
14.3 지역민 참여 프로그램 ☐ 행사의 일부 세션을 지역 주민들에게 개방합니다. ☐ 지역 주민들을 위한 특별 세미나 또는 워크숍을 개최합니다. ☐ 지역 문화 공연이나 전시를 행사에 포함시켜 지역 예술인들의 참여를 유도합니다. ☐ 지역 주민들과 행사 참가자들이 교류할 수 있는 네트워킹 이벤트를 마련합니다.	☐		
14.4 지역 생산품 및 기업 활용 ☐ 행사 기념품으로 서울의 전통 공예품이나 현대적 디자인 상품을 사용합니다. ☐ 케이터링 서비스에 지역 식재료를 사용하고, 지역 특산품을 활용한 메뉴를 개발합니다. ☐ 서울의 스타트업이나 중소기업과 협력하여 행사에 필요한 기술이나 서비스를 제공합니다.	☐		

지역사회 연계 활동 체크리스트

14. 지역사회 연계 활동 / Local Community

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
14.5 지역단체 연계 ☐ 행사 주제와 관련된 지역 NGO를 파악하고 협력 방안을 모색합니다. ☐ 지역 환경단체와 협력하여 환경 보호 캠페인을 진행합니다. ☐ 지역 사회단체의 활동을 소개하고 참가자들의 참여를 유도합니다. ☐ 행사의 사회적 가치를 높이기 위해 지역 비영리단체와 파트너십을 구축합니다.	☐		
14.6 지역사회 유산 창출 ☐ 행사 주제와 관련된 교육 프로그램을 지역 학교에 제공합니다. ☐ 지역사회 발전을 위한 기금을 조성하고 운영합니다. ☐ 행사 이후에도 지속될 수 있는 지역사회 프로젝트를 기획하고 실행합니다. ☐ 행사의 지역사회 기여 성과를 문서화하고 공유하여 향후 MICE 행사의 모델이 되도록 합니다.	☐		

15

사회적 책임 활동 SOCIAL RESPONSIBILITY

MICE 행사에서의 사회적 책임 이행은 지속가능한 행사 운영의 핵심 요소입니다. 이는 단순히 법적 의무를 넘어, 행사가 사회에 미치는 영향을 적극적으로 고려하고 관리하는 것을 의미합니다. 사회적 책임 활동은 행사의 평판을 높이고, 참가자들의 만족도를 증진시키며, 지역사회와의 관계를 강화하는 데 기여합니다.

- 15.1 (산업안전) 전시회 안전보건 체계 구축, 참가업체/참관객 안전사고 모니터링, 신속 대응체계 마련
- 15.2 (동반성장) 협력사 ESG 협력사항/활동/실적 관리, 사회적기업/협동조합 제품 우선구매
- 15.3 (정보보호) 정보보호 시스템 구축, 개인정보보호 활동 실시 및 침해 구제절차 마련
- 15.4 (노동 및 고용) 신규 채용 및 고용 유지, 직원역량 개발 교육 프로그램 제공
- 15.5 (다양성/형평성/포용성) 여성 구성원 비율 관리, 다양한 배경의 인재 채용, DEI 프로그램 실행



사회적 책임 활동

SOCIAL RESPONSIBILITY

사회적 책임 활동은 다양한 영역을 포괄합니다. 산업안전 보건 관리를 통해 행사 관계자들의 안전과 건강을 보장하고, 협력사와의 동반성장을 추구하며, 참가자들의 개인정보를 철저히 보호해야 합니다. 또한, 고용 창출과 유지를 통해 지역 경제에 기여하고, 다양성, 형평성, 포용성(DEI)을 고려한 정책을 수립하여 모든 이해관계자들이 공정하게 대우받을 수 있도록 해야 합니다.

특히 서울에서 MICE 행사를 개최할 때는 서울시의 사회적 가치 실현 정책과 연계하여 활동을 기획하는 것이 좋습니다. 예를 들어, 서울시의 사회적 기업이나 협동조합과 협력하여 행사 물품을 조달하거나, 서울시의 취약계층 고용 지원 프로그램을 활용할 수 있습니다.

사회적 책임 활동의 성과를 측정하고 보고하는 것도 중요합니다. 이를 통해 활동의 실효성을 평가하고, 지속적인 개선을 위한 기초 자료로 활용할 수 있습니다. 또한, 이러한 성과 보고는 행사의 사회적 가치를 이해관계자들에게 효과적으로 전달하는 수단이 될 수 있습니다.

이러한 포괄적인 사회적 책임 활동을 통해 MICE 행사는 경제적 가치 창출을 넘어 사회적 가치를 실현하는 플랫폼으로 자리매김할 수 있습니다.

15.1 산업안전

MICE 행사에서의 안전은 모든 활동의 기본이 되는 중요한 요소입니다. 전시회 안전보건 추진 체계를 구축하여 행사 준비부터 종료까지 전 과정에서 안전을 최우선으로 고려해야 합니다. 이는 행사장 설비의 안전성 점검, 비상 대응 계획 수립, 안전 교육 실시 등을 포함합니다.

또한, 참가업체와 참관객의 안전보건 사고 현황을 지속적으로 모니터링하고 관리해야 합니다. 사고 발생 시 신속한 대응과 함께 원인 분석을 통해 재발 방지 대책을 수립해

야 합니다. 이러한 노력은 행사의 안전성을 높이고 참가자들의 신뢰를 얻는데 기여할 것입니다.

15.2 동반성장

MICE 행사의 성공적인 개최를 위해서는 다양한 협력사와의 협력이 필수적입니다. 협력사와의 동반성장을 위해 ESG(환경, 사회, 지배구조) 관련 협력 사항을 명확히 하고, 관련 활동과 실적을 관리해야 합니다. 이는 공정한 거래 관행 확립, 기술 협력, 교육 지원 등을 포함할 수 있습니다. 지역 경제 활성화를 위해 지역 생산품 및 지역 기업 활용 현황과 실적을 기록하고 관리합니다. 또한 사회적 가치 창출을 위해 사회적기업이나 사회적협동조합의 제품을 우선적으로 구매하고 그 실적을 관리해야 합니다. 이러한 노력은 행사의 사회적 영향력을 높이고, 지역 경제 발전에 기여할 수 있습니다.

15.3 정보보호

디지털 기술의 발전과 함께 정보보호의 중요성이 더욱 커지고 있습니다. MICE 행사에서는 참가자들의 개인정보, 기업의 중요 정보 등 다양한 정보가 오가기 때문에 철저한 정보보호 시스템 구축이 필요합니다. 이는 데이터 암호화, 보안 프로토콜 적용, 정기적인 보안 감사 등을 포함합니다. 특히 개인정보보호에 대한 활동을 강화해야 합니다. 개인정보 수집 및 사용에 대한 명확한 정책을 수립하고, 참가자들에게 이를 투명하게 공개해야 합니다. 또한, 개인정보 침해 발생 시 신속하고 효과적인 구제 절차를 마련해야 합니다. 이러한 노력은 참가자들의 신뢰를 얻고 행사의 평판을 높이는 데 기여합니다.

사회적 책임 활동

SOCIAL RESPONSIBILITY

15.4 노동 및 고용

MICE 행사는 상당한 규모의 고용을 창출할 수 있는 산업입니다. 신규 채용 및 고용 유지 현황을 체계적으로 관리하여 행사가 지역 고용에 미치는 긍정적인 영향을 파악하고 관리해야 합니다. 특히 행사 운영과 관련된 지역 일자리 창출 현황을 기록하고 관리하는 것이 중요합니다.

고용의 질적 측면도 고려해야 합니다. 공정한 임금, 적절한 근무 조건, 직원 복지 등을 보장하여 양질의 일자리를 제공하도록 노력해야 합니다. 또한, 직원들의 역량 개발을 위한 교육 프로그램을 제공하는 것도 좋은 방법입니다. 이러한 노력은 행사의 운영 효율성을 높이고, 지역 사회의 인적 자본 발전에 기여할 수 있습니다.

DEI 관련 프로그램을 기획하고 실행하는 것도 중요합니다. 예를 들어, 다양한 배경을 가진 연사들을 초청하거나, 소수자 그룹을 위한 네트워킹 세션을 마련할 수 있습니다. 또한, 장애인 접근성을 고려한 행사장 설계, 다국어 서비스 제공 등을 통해 모든 참가자들이 평등하게 행사를 즐길 수 있도록 해야 합니다. 채용 과정에서도 다양성을 고려해야 합니다. 다양한 배경과 경험을 가진 인재를 채용함으로써 조직의 창의성과 문제 해결 능력을 향상시킬 수 있습니다. 이러한 DEI 노력은 행사의 다양성을 높이고, 더 많은 관점과 아이디어를 공유할 수 있는 환경을 조성하여 행사의 가치를 높일 수 있습니다. 또한 이는 행사가 사회적 책임을 다하고 있다는 강력한 메시지가 될 수 있습니다.

15.5 다양성/형평성/포용성

다양성, 형평성, 포용성(DEI)은 현대 사회에서 중요한 가치입니다. MICE 행사에서도 이를 적극적으로 고려해야 합니다. 우선, 여성 구성원 비율을 관리하여 성별 균형을 추구해야 합니다. 이는 행사 기획팀, 운영 인력 등 모든 레벨에서 고려되어야 합니다.



사회적 책임 활동 체크리스트

15. 사회적 책임 활동 / Social Responsibility

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
15.1 산업 안전 ☐ 전사회 안전보건(Health & Safety) 추진 체계를 구축합니다. ☐ 참가업체/참관객 안전보건 사고 현황을 모니터링하고 관리합니다. ☐ 안전사고 발생 시 신속한 대응 체계를 마련하고 사후 분석을 실시합니다.	☐		
15.2 동반성장 ☐ 협력사(공급업체 등) ESG 협력 사항 및 활동/실적을 관리합니다. ☐ 지역 생산품 및 지역기업 활용 현황 및 실적을 기록합니다. ☐ 사회적기업/사회적협동조합 제품 우선구매 실적을 관리합니다.	☐		
15.3 정보보호 ☐ 정보보호 시스템을 구축합니다. ☐ 개인정보보호 활동을 실시하고 침해 구제 절차를 마련합니다.	☐		
15.4 노동 및 고용 ☐ 신규 채용 및 고용 유지 현황을 관리합니다. ☐ 지역 일자리 창출 현황(행사 운영 인력 관련)을 기록합니다. ☐ 직원역량 개발을 위한 교육 프로그램을 제공합니다.	☐		
15.5 다양성/형평성/포용성 ☐ 여성 구성원 비율(행사팀/정규직, 운영인력/비정규직 등)을 관리합니다. ☐ 다양한 배경의 인재 채용을 위한 전략을 수립하고 실행합니다. ☐ 다양성/형평성/포용성(DEI) 관련 프로그램을 기획하고 실행합니다.	☐		

16

지속가능성 성과 측정 및 분석

MEASURING AND ANALYZING SUSTAINABILITY PERFORMANCE

MICE 행사의 지속가능성 성과 측정 및 분석은 행사의 환경적, 사회적, 경제적 영향을 이해하고 개선하기 위한 핵심적인 과정입니다. 이는 단순히 데이터를 수집하는 것을 넘어, 행사의 지속가능성 목표 달성 정도를 평가하고 향후 개선 방향을 설정하는 데 필수적입니다.

16.1 (지속가능성 계획 실행 상황 점검) 지속가능성 계획 실행 현장 점검, 문제점 발견 시 즉시 개선 조치

16.2 (관련 데이터 수집 및 관리) 행사장/공급업체 등에 지속가능 관련 데이터 요청 및 수집

16.3 (지속가능성 성과(탄소배출량 등) 분석) 행사 지속가능성 성과 분석, 탄소배출량 산출 및 감축효과 분석

16.4 (지속가능성 평가 및 개선방안 도출) 행사 지속가능성 성과에 대한 자체 평가 및 개선방안 도출



지속가능성 성과 측정 및 분석

MEASURING AND ANALYZING SUSTAINABILITY PERFORMANCE

지속가능성 성과 측정은 행사 기획 단계에서부터 고려되어야 하며, 명확한 목표와 측정 가능한 지표를 설정하는 것으로 시작됩니다. 행사 진행 중에는 실시간으로 데이터를 수집하고 모니터링해야 하며, 행사 종료 후에는 수집된 데이터를 종합적으로 분석하여 성과를 평가해야 합니다. 측정 대상에는 에너지 사용량, 물 사용량, 폐기물 발생량, 재활용률 등의 환경적 지표뿐만 아니라, 지역 경제 기여도, 참가자 만족도, 지역사회 영향 등의 사회경제적 지표도 포함되어야 합니다. 또한, 탄소 배출량 계산 등을 통해 행사의 전반적인 환경 영향을 종합적으로 평가할 수 있습니다.

성과 분석 결과는 내부적으로 개선 계획 수립에 활용됨과 동시에, 이해관계자들과 공유되어야 합니다. 이를 통해 행사의 지속가능성 노력을 투명하게 공개하고, 관련 업계의 지속가능성 향상에 기여할 수 있습니다. 지속가능성 성과 측정 및 분석은 지속적인 개선 과정의 일부로 인식되어야 하며, 각 행사의 경험과 학습을 바탕으로 측정 방법과 지표를 지속적으로 개선해 나가야 합니다.



지속가능성 성과측정 및 분석

16. 지속가능성 성과 측정 및 분석 / Measuring and Analyzing Sustainability Performance

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
16.1 지속가능성 계획 실행 상황 점검 ☐ 지속가능성 계획이 행사 현장에서 실행되는지 행사 기간동안 현장 점검을 실시합니다. ☐ 에너지 절약, 폐기물 분리수거, 지속가능한 식음료 제공 등 주요 항목을 점검합니다. ☐ 문제점 발견 시 즉시 개선 조치를 취하고 결과를 기록합니다.	☐		
16.2 관련 데이터 수집 및 관리 ☐ 행사장, 공급업체 등으로부터 에너지 사용량, 물 사용량, 폐기물 발생량 등의 데이터를 수집합니다. ☐ 참가자 교통수단 이용 현황, 지역 생산물 사용 비율 등 사회경제적 데이터도 함께 수집합니다. ☐ 수집된 데이터의 정확성을 검증하고 체계적으로 정리하여 보관합니다.	☐		
16.3 지속가능성 성과(탄소배출량 등) 분석 ☐ 수집된 데이터를 바탕으로 사전에 정의된 지속가능성 성과 지표에 따라 성과 데이터를 분석하고 계산합니다. - 자원 및 에너지 사용량 및 절감량과 관련된 데이터(에너지/물(용수)/폐기물 배출량 및 감축량, 재사용 및 재활용 비율 등이 해당됩니다. ☐ 배출원별 온실가스 배출계수를 적용하여 행사의 탄소배출량을 산출하고, 감축효과를 분석합니다. ☐ 목표 대비 달성률을 평가하고, 성과와 미흡한 점을 식별합니다.	☐		
16.4 지속가능성 평가 및 개선방안 도출 ☐ 지속가능성 성과 분석 결과를 토대로 행사 지속가능성 목표 달성 측면에서 행사가 어떻게 진행되는지 자체 평가를 수행하고, 구체적인 개선방안을 수립합니다. ☐ 평가 결과와 개선방안을 이해관계자들과 공유합니다. ☐ 도출된 개선방안을 차기 행사 계획에 반영하여 지속적인 개선을 추구합니다.	☐		

17

보고서 작성 및 커뮤니케이션 REPORT WRITING AND COMMUNICATION

MICE 행사는 그 특성상 많은 자원을 사용하고 환경에 상당한 영향을 미칠 수 있습니다. 따라서 이러한 행사의 지속가능성을 관리하고 그 성과를 공유하는 것은 매우 중요합니다. 행사 지속가능경영보고서(Sustainability Report)는 이러한 노력과 성과를 이해관계자들과 소통하고, 향후 개선 방향을 모색하는 데 효과적인 도구입니다.

17.1 (지속가능경영보고서 작성) 행사 지속가능경영보고서 작성

17.2 (지속가능성 성과 공유 및 홍보) 행사 지속가능성 관련 주요 성과에 대한 공유 및 홍보



보고서 작성 및 커뮤니케이션

REPORT WRITING AND COMMUNICATION



행사 지속가능경영보고서는 기업의 지속가능경영보고서와는 다른 특성을 가집니다. 이는 단일 행사 또는 일련의 관련 행사에 초점을 맞추며, 상대적으로 단기간의 활동과 그 영향을 다룹니다. 따라서 보고서의 형식과 내용도 이에 맞게 조정될 필요가 있습니다. 보고서 작성은 행사의 규모와 특성, 그리고 주최 조직의 역량에 맞게 유연하게 접근할 수 있습니다. 초기 단계에서는 간단한 형식으로 시작하여 점진적으로 발전시켜 나갈 수 있습니다. 중요한 것은 행사의 지속가능성 노력을 투명하게 공개하고, 이를 통해 개선 방향을 모색하는 것입니다.

보고서에 포함될 수 있는 주요 내용으로는 행사 개요, 지속가능성 목표, 주요 활동, 환경적 성과(예: 에너지 사용량, 폐기물 발생량, 재활용률), 사회적 성과(예: 지역사회 기여, 다양성 증진 노력), 경제적 성과(예: 지역 경제 기여도) 등이 있습니다. 이러한 정보는 가능한 한 구체적인 데이터와 사례를 통해 제시되어야 하지만, 모든 영역에서 완벽한 데이터를 요구하는 것은 현실적이지 않을 수 있습니다. 중요한 것은 주요 영역에서의 성과와 개선 노력을 정직하고 투명하게 보고하는 것입니다.

보고서의 형식은 작성하기 편하고 이해관계자들이 쉽게 접근할 수 있는 형태를 선택할 수 있습니다. 가능한 경우 그래프, 차트, 사진 등을 활용하여 정보를 시각화하면 보고서의 가독성과 이해도를 높일 수 있습니다.

작성된 보고서의 내용은 다양한 채널을 통해 이해관계자들과 공유되어야 합니다. 이는 행사의 지속가능성 노력을 알리고, 참가자들의 인식을 제고하며, 향후 행사 개선에 도움이 됩니다. 또한, 이 과정에서 수집된 이해관계자들의 피드백은 향후 행사의 지속가능성 계획 수립과 실행에 반영될 수 있습니다.

MICE 행사의 지속가능경영보고서 작성은 복잡하거나 부담스러운 과정이 아니라, 행사의 환경적, 사회적, 경제적 영향을 이해하고 개선해 나가는 유용한 도구로 인식되어야 합니다. 이는 행사 주최자들이 자신들의 노력을 체계화하고, 그 성과를 효과적으로 커뮤니케이션하며, 궁극적으로는 MICE 산업 전반의 지속가능성 향상에 기여할 수 있는 중요한 수단입니다.

17.1 지속가능경영보고서 작성

지속가능경영보고서 작성은 MICE 행사의 환경적, 사회적, 경제적 영향을 종합적으로 정리하고 공유하는 과정입니다. 이 보고서는 행사의 규모와 특성에 맞게 유연하게 구성할 수 있으며, 주요 지속가능성 활동과 성과를 간결하게 정리한 문서 형태가 적합합니다.

보고서 작성 및 커뮤니케이션

REPORT WRITING AND COMMUNICATION

보고서 작성을 시작할 때는 먼저 행사의 기본 정보를 포함한 개요를 작성합니다. 여기에는 행사명, 일시, 장소, 참가자 수 등의 정보가 포함됩니다. 이어서 행사에서 설정한 주요 지속가능성 목표를 명확히 기술합니다. 이 목표들은 구체적이고 측정 가능해야 하며, 행사의 특성을 반영해야 합니다. 다음으로, 목표 달성을 위해 실행한 주요 활동들을 설명합니다. 이는 에너지 절약 조치, 폐기물 감축 노력, 지역사회 참여 프로그램 등 다양한 영역을 포함할 수 있습니다. 각 활동에 대해 간략한 설명과 함께 그 효과나 성과를 언급하는 것이 좋습니다.

성과 하이라이트 섹션에서는 주요 성과를 구체적인 수치와 함께 제시합니다. 환경 영역에서는 에너지 절약량, 폐기물 감축량, 재활용률 등을, 사회 영역에서는 지역사회 기여 활동, 다양성 증진 노력 등을, 지배구조 영역에서는 이해관계자 참여 관리, 지속가능성 파트너십, ESG 캠페인 등을 포함할 수 있습니다. 가능한 경우 전년 대비 개선 정도를 함께 제시하면 더욱 효과적입니다.

마지막으로, 향후 지속가능성 향상을 위한 계획을 간략히 언급합니다. 이는 현재의 성과를 바탕으로 더 발전된 목표를 설정하고, 새로운 지속가능성 이니셔티브를 소개하는 내용을 포함할 수 있습니다. 보고서 형식은 워드 문서, 파워포인트 슬라이드, 또는 PDF 등 작성하기 편하고 읽기 쉬운 형태를 선택합니다. 그래프, 차트, 사진 등 시각적 요소를 적절히 활용하여 정보를 효과적으로 전달하는 것이 중요합니다.

17.2 지속가능성 성과 공유 및 홍보

지속가능성 성과 공유는 작성된 보고서의 내용을 다양한 이해관계자들에게 효과적으로 전달하는 과정입니다. 이는 행사의 지속가능성 노력을 알리고, 참가자들의 인식을 제고하며, 향후 행사 개선에 기여합니다. 먼저, 보고서를 행사 웹사이트에 게시하여 누구나 쉽게 접근할 수 있도록

합니다. 웹사이트의 메인 페이지나 지속가능성 섹션에 눈에 띄게 배치하고, 다운로드 가능한 형태로 제공하는 것이 좋습니다.

소셜 미디어를 활용한 공유도 효과적입니다. 보고서의 주요 성과를 간단한 인포그래픽이나 짧은 글로 정리하여 Facebook, Instagram, LinkedIn 등의 플랫폼에 게시합니다. 이때 관련 해시태그를 활용하면 더 넓은 청중에게 도달할 수 있습니다. 이메일 마케팅도 중요한 공유 채널입니다. 행사 참가자들에게 보고서 요약본을 이메일로 전송하고, 전체 보고서 링크를 함께 제공합니다. 이메일 본문에는 가장 인상적인 성과 몇 가지를 하이라이트로 소개하여 독자의 관심을 유도합니다.

다음 행사를 홍보할 때 이전 행사의 지속가능성 성과를 언급하는 것도 좋은 방법입니다. 이는 행사의 지속적인 개선 노력을 보여주며, 잠재적 참가자들에게 행사의 가치를 더욱 부각시킬 수 있습니다. 성과 공유 시에는 전문적인 용어 사용을 최소화하고, 쉽고 간결한 언어로 설명하는 것이 중요합니다. 또한, 구체적인 사례나 참가자들의 경험담을 포함시키면 더욱 효과적인 커뮤니케이션이 가능합니다.

마지막으로, 공유 과정에서 이해관계자들의 피드백을 수집하는 것을 잊지 말아야 합니다. 이를 위해 온라인 설문조사를 실시하거나, 소셜 미디어 댓글을 모니터링하는 등의 방법을 활용할 수 있습니다. 수집된 피드백은 향후 지속가능성 계획 수립과 보고서 개선에 반영합니다. 이러한 다각적인 공유 노력을 통해 행사의 지속가능성 성과를 효과적으로 알리고, 이해관계자들의 참여를 유도하며, 궁극적으로는 MICE 산업 전반의 지속가능성 향상에 기여할 수 있습니다.

보고서 작성 및 커뮤니케이션

17. 보고서 작성 및 커뮤니케이션 / Sustainability Report

업무수행 내용	확인	담당자	조치사항 및 결과
17.1 지속가능경영보고서 작성 ☐ 행사의 주요 지속가능성 활동과 성과를 정리한 지속가능경영보고서를 작성합니다. ☐ 행사 개요, 주요 지속가능성 목표, 실행 활동, 주요 성과를 포함합니다. ☐ 환경(E), 사회(S), 지배구조(G) 영역의 구체적인 성과 데이터나 사례를 제시합니다. ☐ 향후 개선 계획이나 목표를 간략히 언급합니다. ☐ 보고서 형식은 간단한 문서나 프레젠테이션 자료 등 편리한 방식을 선택합니다.	☐		
17.2 지속가능성 성과 공유 및 홍보 ☐ 작성한 행사 지속가능경영보고서를 행사 웹사이트에 게시합니다. ☐ 주요 지속가능성 성과를 소셜 미디어나 뉴스레터를 통해 공유합니다. ☐ 참가자들에게 이메일로 지속가능경영보고서 혹은 보고서 요약본을 전송합니다. ☐ 다음 행사 홍보 시 이전 행사의 지속가능성 성과를 언급합니다. ☐ 이해관계자 피드백을 수집하고 향후 개선에 반영합니다.	☐		



부록 1.

핵심 성과지표 및 관련 데이터

행사 지속가능성 목표 수립 및 성과 분석을 위해 핵심 성과지표(KPI)를 설정하고, 관련 데이터를 수집하는 것은 지속가능행사 운영을 위한 필수적인 사항입니다. 이는 행사 지속가능성 목표 달성을 위한 관련 활동의 효과성을 분석하고 향후 개선방안을 도출하는 토대가 되는 것은 물론, 행사 지속가능경영보고서(Sustainability Report) 작성에 필수적인 데이터를 제공하고, 대외 커뮤니케이션을 위한 자료로 활용됩니다.

행사 지속가능성 관련 주요 핵심 성과지표(KPI) 및 수집해야 할 데이터를 제시하면 다음과 같습니다.

구 분	데이터 수집 항목	확인(√)	비고
1. 행사 개최현황 데이터			
핵심 성과지표(KPI)	행사 주요 개최현황 및 주요 지속가능성 프로그램 운영 관련 지표		
기초 데이터	- 행사 개최일자(설치/철거 일수, 개최일수)		
	- 행사 개최면적(총 임차면적, 순전시면적)		
	- 행사 참가자 수		
보조 데이터	- 전자/디지털 입장권 배포 현황		
	- 지속가능성 메시지(캠페인) 개발/시행 현황		
	- 지속가능성 관련 매체별 홍보성과 (ex. SNS 클릭수)		
	- 지속가능성 프로그램 운영 현황		
	- 이해관계자 행사 지속가능성 참여 현황		
2. 조달 및 구매(Procurement)			
핵심 성과지표(KPI)	행사 주요 개최현황 및 주요 지속가능성 프로그램 운영 관련 지표		
기초 데이터	- 친환경/지속가능 제품 및 서비스 조달 현황		
보조 데이터	- 친환경/지속가능성 인증(ISO 14001 등) 공급업체 현황		
	- 지속가능 제품/서비스 공급업체 현황(1회용품 미사용 등)		
	- 지역/사회적 기업 공급업체 현황		
3. 에너지(Energy)			
핵심 성과지표(KPI)	행사 기간(준비-운영-철거) 중 에너지 소비량/절감량 및 재생에너지 사용량		
기초 데이터	- 전기 소비량 및 절감량		
	- 가스 소비량 및 절감량		
	- 에너지 집약도(energy intensity, kwh/m ²)		
	- 고효율 에너지 설비/장치 사용 현황 및 비율		
보조 데이터	- 재생 에너지 사용량 및 비율		
	- 발전기 연료 소비량(디젤/바이오디젤)		

구 분	데이터 수집 항목	확인(√)	비고
4. 폐기물(Waste)			
핵심 성과지표(KPI)	행사 기간(준비-운영-철거) 중 폐기물 배출량, 재활용/퇴비화/기부/매립량		
기초 데이터	- 폐기물 유형별(목재/금속/플라스틱/종이 등) 배출량		
	- 폐기물 유형별 재활용/재사용량 및 비율		
	- 폐기물 유형별 생분해(퇴비화)량 및 비율		
	- 폐기물 유형별 매립량/소각량 및 비율		
보조 데이터	- 재사용 부스 및 제작물(간판/배너 등) 사용 현황		
	- 재활용 소재 활용 제작물 현황(간판/배너 등)		
	- 플라스틱 자재 대체 현황(재활용/생분해 소재 사용)		
	- 기부 물품 현황		
5. 식음료(Food and Beverage)			
핵심 성과지표(KPI)	행사장에서 사용된 식음료 소비량/기부량, 지속가능 메뉴/식자재/포장/식기 활용		
기초 데이터	- 메뉴 유형별(육류/해산물/채식) 식사 제공횟수 혹은 제공량(kg)		
	- 메뉴 유형별(육류/해산물/채식) 남은 음식 기부량(kg)		
	- 메뉴 유형별(육류/해산물/채식) 생분해(퇴비화)량(kg)		
	- 메뉴 유형별(육류/해산물/채식) 매립량(kg)		
보조 데이터	- 메뉴 유형별(육류/해산물/채식) 중량 및 탄소배출량		
	- 지역/유기농/제철/공정무역 식자재 사용 현황 및 비율		
	- 채식/비건 메뉴 제공 현황 및 비율		
	- 지속가능 식기/포장 사용 현황 및 비율		
	- 사용 후 조리용 기름(폐식용유 등) 재활용 현황		
6. 물(Water)			
핵심 성과지표(KPI)	행사장에서 사용된 물 소비량/절감량 및 재활용 물(중수) 사용량		
기초 데이터	- 행사장에서 제공된 물 소비량(제공량) 및 절감량		
보조 데이터	- 행사장에서 사용된 재활용 물(중수) 사용량		
7. 지역 내 교통(Local Transportation)			
핵심 성과지표(KPI)	행사 참가자(참가업체 직원, 참관객 등)의 대중교통 및 친환경 차량 이용		
기초 데이터	- 참가업체 직원 이용 교통 수단별 이동 거리		
	- 참관객 이용 교통 수단별 이동 거리		
보조 데이터	- 참가업체 직원의 대중교통 이용 현황 및 비율		
	- 참관객의 대중교통 이용 현황 및 비율		
	- 친환경 차량(전기차/하이브리드차) 이용현황 및 이동거리		
	- 셔틀 서비스 제공 현황 및 이동거리		
8. 화물 운송(Logistics / Freight Transportation)			
핵심 성과지표(KPI)	행사 기간(설치-운영-철거) 중 화물운송 이동거리 및 친환경 업체/차량 이용		
기초 데이터	- 운송 수단별 총 이동거리		
보조 데이터	- 친환경 화물운송업체(우수 물류 기업) 이용 현황 및 비율		
	- 화물 운송에 친환경 차량 이용		

구 분	데이터 수집 항목	확인(√)	비고
9. 탄소 배출량(Carbon Emissions)			
핵심 성과지표(KPI)	행사 기간(준비-운영-철거) 중 탄소 배출량 및 감축량		
기초 데이터	- 에너지 사용/절약에 따른 탄소 배출량 및 감축량		
	- 폐기물 관리에 따른 탄소 배출량 및 감축량		
	- 식음료 관리에 따른 탄소 배출량 및 감축량		
	- 물 관리에 따른 탄소 배출량 및 감축량		
	- 화물 운송에 따른 탄소 배출량 및 감축량		
	- 행사 참가자 교통관리에 따른 탄소 배출량 및 감축량		
10. 지역사회 연계 및 경제효과(Local Community & Economic Impact)			
핵심 성과지표(KPI)	지역사회 연계 활동 성과 및 지역경제 파급효과		
기초 데이터	- 지역 관광 활성화(행사 연계 지역관광 프로그램 현황/결과)		
	- 지역민 참여 활성화(지역민 참여 프로그램 현황/결과)		
	- 지역 일자리 창출 현황(행사 운영 인력 관련)		
	- 지역 생산품 및 지역기업 활용 현황 및 실적		
	- 지역 사회단체 연계 활동 현황 및 결과		
	- 지역 내 소비지출 활성화(주최자/참가업체/참관객 소비지출액)		
보조 데이터	- 지역경제 파급효과(생산/부가가치/고용,취업유발효과)		
11. 사회적 책임 활동			
핵심 성과지표(KPI)	산업안전, 동반성장, 정보보호, 다양성/형평성/포용성(DEI), 인권, 정보보호 등		
기초 데이터	- (산업안전) 전시회 안전보건(Health & Safety) 추진 체계		
	- (산업안전) 참가업체/참관객 안전보건 사고 현황 및 비율		
	- (동반성장) 협력사(공급업체 등) ESG 협력 사항 및 활동/실적		
	- (동반성장) 지역 생산품 및 지역기업 활용 현황 및 실적		
	- (동반성장) 사회적기업/사회적협동조합 제품 우선구매 실적		
	- (정보보호) 정보보호 시스템 구축		
	- (정보보호) 개인정보보호 활동 및 침해 구제		
	- (노동) 신규 채용 및 고용 유지		
	- (노동) 지역 일자리 창출 현황 (행사 운영 인력 관련)		
	- (DEI) 여성 구성원 비율(행신팀/정규직, 운영인력/비정규직 등)		
	- (DEI) 다양성/형평성/포용성(DEI) 관련 프로그램 현황 및 실적		

부록 2.

데이터 수집 방법 및 양식

핵심 성과지표 분석 관련 데이터의 수집방법(항목/단위/범위/담당기관)은 다음 양식을 참고하십시오.

구 분	데이터 수집 항목		단위	수집범위	담당기관
행사 개최현황 데이터	1. 행사 개최일수		일		주최자
	2. 행사 설치/철거일수		일		
	3. 행사 면적	총 개최면적	m ²		
		순 전시면적	m ²		
	4. 참가자 수	참가업체 직원	명		
		참관객 수	명		
		총 참가자수	명		
행사장(전시장) 에너지 데이터	1. 전기 에너지 사용량		kWh		전시장
	2. 냉난방 에너지 사용량		MJ		
	3. 재생 에너지 사용량		kWh		
부스디자인 제작	1. 부스 구축 자재	목재	kg	소비량 재활용량 재사용량 기부량 매립/소각량	주최자, 전시디자인 설치업체, 렌탈업체, 비품업체
	2. 부스 그래픽/간판	종이/골판지	kg		
	3. 부스 조명/전자기기	금속	kg		
		유리	kg		
	4. 바닥재	플라스틱	kg		
	5. 가구 및 비품	직물	kg		
6. 기타	기타	kg			
식음료	1. 식사 제공회수/중량	육식	회, kg	제공회수/중량 퇴비화량 기부량	행사장 식음료업체
		해산물	회, kg		
		채식	회, kg		
		탄소배출량	kg		
	2. 식재 조달량/비율	유기농(organic)	kg, %	조달비율 조달량	
		제철(seasonal)	kg, %		
		지역(local)	kg, %		
		사회적 기업	kg, %		
	3. 식기/포장재	일회용품	kg, %	중량 혹은 비중	
		재사용	kg, %		
		재활용/퇴비화	kg, %		
	물류 운송 및 지역 교통	1. 화물운송	소형 트럭	km	
중형 트럭			km		
대형 트럭			km		
2. 참가자 지역교통 (교통수단별)		승용차/택시	km	이동거리	조사설계 필요
		지하철, 버스	km		
		자전거, 도보	km		
지역경제 파급효과	1. 주최자	부문별 지출액	원	총 지출액	조사설계 필요
	2. 참가업체/참관객	부문별 지출액	원	총 지출액	

도움 주신 분들



전시컨벤션경영연구소

제10차 건강도시연맹 세계총회 | 서울특별시, 이즈피엠피

서울카페쇼 | 엑스포럼

AW(스마트 공장 · 자동화 산업전) Korea | 코엑스

인터배터리 2024 | 한국배터리산업협회

KIMES 2024 | 한국이앤엑스