

문서번호	운영지원과-974
결재일자	2025. 2. 7.
공개여부	부분공개(6)
방침번호	

시 민		
주무관	운영지원과장	서울기록원장
		02/07
협 조	기록정책과장 보존서비스과장	



2025년 서울기록원 주요 업무계획

2025. 2.

서울기록원

목 차

I	상 황 분 석	1
II	운 영 방 향	2
III	2024년 추진성과	3
IV	2025년 주요업무 실행계획	4
	① 선도적인 지방기록관리 체계 운영 강화	4
	② 공공·시민기록 수집 및 소장기록물 공개·평가기술	5
	③ 차세대 디지털 아카이브 시스템(SDA) 전환 추진	6
	④ 소장 기록물의 안전한 보존과 다양한 활용 도모	7
	⑤ 서울의 기억을 함께하는 모두를 위한 기록문화 확산	8
V	공정관리 및 예산집행계획	9
VI	대시민 소통계획	10

2025년 서울기록원 주요 업무계획

市 중요 기록자원의 수집 및 기록정보서비스를 제공하는 서울기록원의 2025년 주요 업무계획을 수립하여 서울기록의 가치 제고 및 기록문화 확산에 기여코자 함

I

상황분석

- ☐ **영구기록물관리기관의 양적·질적 성장에 따른 서울기록원 역할 고양**
 - 충남교육청기록원(2025년), 경기기록원·경남교육청기록원(2026년) 등 전국적으로 지방기록물관리기관의 설치가 본격적으로 확산되고 있는 추세임
 - 중앙선거관리위원회의 선거기록관 설치 예정, 국회의 국회기록원 승격 논의 등 헌법기관의 영구기록물관리기관 조직 및 기능 확대에 대한 사회적 분위기 조성
 - 금년 국내에서 동아시아기록관리협의회(EASTICA) 총회 등 기록관리 국제행사 개최 예정으로 선도적인 지방기록물관리기관으로서 서울기록원 역할 요구됨
- ☐ **기록관리 법령·표준 등 제·개정에 따른 지방기록관리 정책 수립 활성화**
 - 「공공기록물 관리에 관한 법률」 개정에 대비하여 기록관리 동향 분석 및 지방기록물관리기관로서의 기록관리 정책 연구 필요
 - 최근 잦은 기록관리 공공표준과 국가기록원 지침의 제·개정 및 폐지로 인해 신속히 서울기록원 상황에 맞게 기록관리 규정 및 지침 등 제·개정 필요
- ☐ **급변하는 디지털 환경에 따라 전자기록관리 체계 전면 고도화**
 - 디지털플랫폼정부의 기조에 맞춰 정부 주도로 기록물 생산·관리통합시스템 기반의 시스템 통합 체계로 단계적 전환 중임
 - 서울기록원 관할기관의 전자기록 생산시스템 개편, 기록관의 클라우드 플랫폼 전환 추진 등 전자기록 환경 변화에 따른 아카이브 시스템 개선 필요
 - 관할기관의 전자기록 온라인 열람체계 및 시청각 기록 서비스 요구 증대

II

운영방향

추진전략

정책비전

시민과 함께 만들어가는 열린 기록원

기록하고 기억하는 서울, **서울기록원** 이 만들어 가겠습니다.

정책목표

전문 공공아카이브 실현

지방 공공아카이브의 표준 모델화

대표 기록문화기관으로 도약

시민속의 일상 아카이브로 자리매김

사업목표

백년을 내다보는 기록관리 체계 구축

차 별 화 된 콘 텐 츠 구 성

일 상 의 기 록 문 화 확 산

핵심과제

- ① 관할 공공기관 기록 통합관리 체계 구축
- ② 영구기록 보존·관리 환경 마련

- ③ 서울기록 수집 및 기록화
- ④ 서울기록 연구기반 조성

- ⑤ 기록문화 확산 프로그램 운영
- ⑥ 시민이 찾아오는 열린 아카이브 구현

추진방향

- 중요 시정기록의 통합 보존과 적극적 공개로 사회·경제적 가치 재창출
- 보존·활용 가치에 기반한 기록 선별·이관 및 적극적 디지털 기록 수집
- 다양한 시민체감 프로그램 운영으로 시민과 소통하는 기록문화 확산

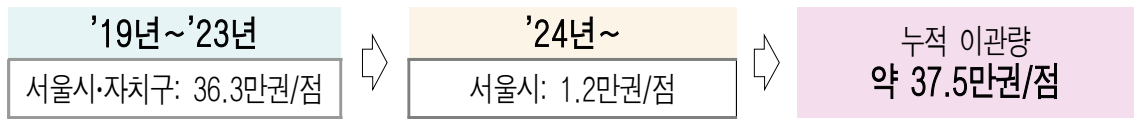
서울기록원 성과목표

핵심 성과지표(KPI)	'24 (실적 / 목표)	'25	'26	'27	'28
서울기록원 일평균 방문인원	542명/410명	420명	430명	440명	450명

Ⅲ 2024년 추진성과

□ 기록의 보존·관리·활용의 원활한 선순환 체계 구축

- 관할기관(63개) 기록관리 지도·감독 및 30년이상 중요기록·시민기록 수집
 - (관할기관관리) 관할기관 맞춤형 전설·교육 확대, 관할기관 기록관리 법정업무 (기록관리지침 수립, 기록분류기준 심사, 기록물생산현황 및 회의록 관리 등) 준수
 - (중요기록인수) 市·자치구 중요기록 37.5만권/점(누적)의 전자적 인수 관리



- (시민기록수집) 서울의류산업·스마트도시 관련 시민기록 수집(6,117건)
- 원활한 소장기록물 활용을 위한 공개관리, 가치평가, 정리·기술 추진
 - (공개관리) 공개재분류 7만 건, 비식별화 처리 2만 건, 기록물공개심의회 3회 개최
 - (기록평가) 사전평가(78,256건), 6개 주제 가치평가, 기록물평가심의회 2회 개최
 - (정리기술) 전설건축, 교통분야 전거레코드·시소러스 작성, 기록 검색가이드 개발
- 아카이빙 전시와 교육프로그램을 통한 다채로운 기록체험의 기회 제공
 - 교과과정 연계 어린이 기록체험실 <꼬불꼬불 기록탐험> 조성 완료 ('24.10월)
 - 소장기록 전시와 연계한 대상별 맞춤형 기록문화 프로그램 운영(12종/2,268명 참여)
 - 신속하고 정확한 소장기록 검색 및 다양한 열람수요 대응(2,326회/159,265건 제공)

□ 전자기록 환경변화 대응 및 기록물 보존역량 강화 추진

- 보존서고 만고에 대비한 기록물 보존 수용능력 확대 필요
 - 서울기록원 내 저활용서고를 일반문서고로 전환하여 자체적 공간 효율화 추진
 - ('24년)기증기록서고→ 일반문서고 전환, ('25년)모빌랙 신규설치로 공간 확보예정
- 효율적이고 안전한 기록의 보존관리를 위한 개선
 - 효율적인 기록관리(공개재분류, 평가, 육안검수 등)를 위한 시스템 기능 개선
 - 소장기록물의 안전한 보존을 위한 운영관리 개선 및 서고관리 지침 개정
- 전자기록 환경변화에 발맞춘 차세대 디지털 아카이브 전환 추진
 - 기존의 노후 인프라(H/W 및 S/W) 개선 및 범정부 클라우드 전환에 대응 필요
 - 보급형AMS(국가기록원) 기반 성공적인 서울기록원 차세대 시스템 구축 추진
 - 기관별·사용자별·기록유형별 온라인 기록활용체계를 통한 열람편의 증진

IV

2025년 주요업무 실행계획

1

선도적인 지방기록관리 체계 운영 강화

- ◆ 서울기록원 기록관리 정책운영의 전문화 및 지속적인 관리체계 운영
- ◆ 서울기록원 관할기관 특성을 고려한 지도·감독 및 지원체계 확대

□ 지방기록관리 정책 운영 및 교류협력 확대

- (제도운영) **선도적인 지방기록물관리기관**으로서 기록관리 정책 운영 및 전문화
 - ‘서울기록원 기록관리 지침’ 통합 관리 및 지침별 개정사항 수시 점검·보완
 - 기록관리 지침 등 개발 및 운영을 위한 전문적·체계적 프로세스 운영
 - 지방기록물관리기관 업무 추진을 위한 「공공기록물법」 등 유관법령 개정 요청
- (위원회운영) 서울기록관리 위상에 걸맞는 서울기록관리위원회 개최 활성화
 - 기록관리 정책, 민간기록물 수집·보존, 서울기록원 운영 심의·자문(연 3회)
- (교류·협력) 국내·외 기록관리기관, 단체와의 구체적·지속적인 협력체계 확대
 - 지방기록물관리기관·전문가단체 공동연구 및 학술행사 추진 등 상시 교류·협력
 - 국내외 기록관리기관 대상 맞춤형 아카이브 컨설팅 연중 수행 및 사례 적극 홍보

□ 서울기록원 관할기관 지도·감독 및 지원체계 강화

- (기관공통) 서울기록원-관할기관 업무협업 통한 기록관 업무 지원 확대
 - 관할기관 대상 기록관리 역량강화 교육 프로그램 대상 및 횟수 확대
 - 관할기관 지도·감독·지원 현황 기록화 및 기록물관리 헬프데스크 운영
- (시·구·교육청) 시·자치구·교육청 특성 고려한 기관별 현안 맞춤 지도·감독 및 지원
 - 자치구 지도·점검 우수사례 전파 및 개선방안 마련 위한 협의회 개최, 후속조치 점검
 - 교육청 기록관 관리자·담당자 및 처리과 담당자 교육 적극 지원(국가기록원 기관평가 반영)
- (투출기관) 市 투자·출연기관의 기록관리 지도 및 지원 체계 내실화
 - 기관별 기록관리역량을 고려한 교육프로그램 개발 및 국가기록원 연계 컨설팅 추진
 - 통·폐합 기관 업무매뉴얼 수립, 서울시 투자기관 기록물 분류기준(안) 작성·공유

2 공공·시민기록 수집 및 소장기록물 공개·평가·기술

- ◆ 서울시 공공기록 및 시민기록의 체계적·효율적 이관 및 수집
- ◆ 대시민 서비스를 고려한 소장기록물 공개, 평가, 정리·기술 추진

□ 관할기관 중요기록물 이관 및 시민기록 수집

- (비전자기록) 서울시 중요 비전자기록물(문서·시청각·박물) 이관 및 정리
 - 서울시 및 폐지기관(2개) 비전자기록물 약 1만권 인수 및 검수·정리
 - 市 중요 시청각기록물 수집대상 선정 및 행정박물(기록관) 선별 이관 추진
- (전자기록) 서울시 기록관-서울기록원 간 전자기록물 입수 및 관리체계 운영
 - RMS와 SDA간 전자문서 이관-인수 기능 점검 및 이관규격·프로세스 등 정립
 - 市 행정정보 데이터세트 관리기준표 승인·관리, 웹기록물 수집방안 수립
- (시민기록) 활용을 고려한 기록활동 발굴, 시민기록 수집을 통한 서울기록화
 - 활용을 고려한 S-NAP(서울 서사형 기록화지침) 기반 주제(2개) 선정 후 시민기록 수집
 - 시민의 기록활동 조사·발굴 및 확산, 서울기록화 네트워크 기반 기록 수집

□ 서울기록원 소장기록물 공개 재분류, 보존가치 평가, 정리·기술

- (공개관리) 사진·영상 등 다변화된 소장기록의 공개·서비스를 위한 공개재분류
 - 5년 주기 및 30년 경과 비공개(부분공개) 일반문서·시청각기록물 공개재분류(6만건)
 - 비공개 대상정보 비식별화 처리(3만건) 및 원문공개 대상 확대
- (가치평가) 소장기록물 장기보존 가치평가 및 관할기관 중요기록물 평가체계 마련
 - 소장기록물 보존가치 재평가 및 평가기록물 대상 시민서비스용 콘텐츠 제작
 - 市 고유·공통업무 중 장기보존 업무기능 검토 및 유형별 평가기준 마련
- (정리·기술) ‘기후·환경’ 분야 기록물 정리·기술 및 市 주요인물 관련 기록 소개
 - ‘기후·환경’ 분야 기록물 기초데이터 정비 및 기록 시리즈 구성, 관련 정보 구축·연결
 - 서울기록원 기록 검색 가이드(안내서) 및 카탈로그북 발간

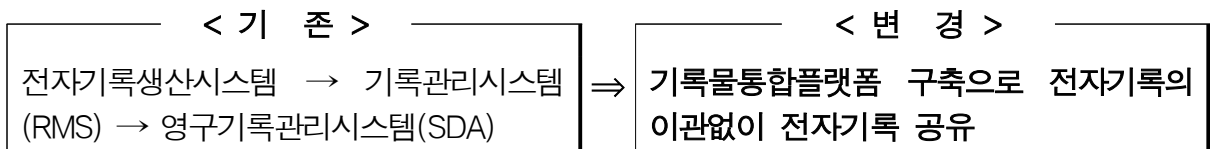
구분	2021년	2022년	2023년	2024년	2025년
정리·기술	공원	환경기초시설	보건·복지	건설·건축, 교통	기후·환경
카탈로그북	공원	건설·건축	주택	교통	주요인물

3 차세대 디지털 아카이브 시스템(SDA) 전환 추진

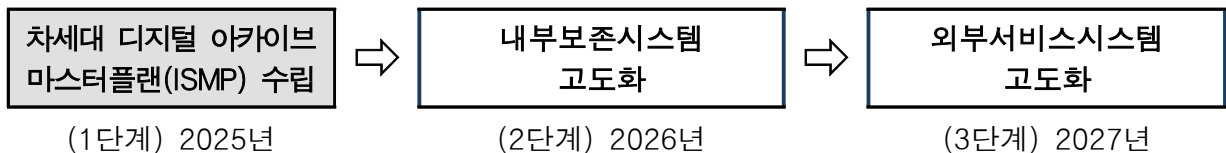
- ◆ 범정부적인 전자기록 환경변화에 능동적 대응을 위한 시스템 전면 개편
- ◆ 종이기록 중심에서 다종다양한 전자기록의 인수 및 활용체계 마련

□ 차세대 디지털 아카이브 정보화 마스터플랜(ISMP) 수립

- (추진배경) 디지털 환경 변화 따른 클라우드 기반의 차세대 SDA 구축 필요
 - (외부환경) 범정부 클라우드 정책, 국가기록원 AMS 구축, 전자기록의 물리적이관에서 논리적이관으로의 전환 등 전자기록관리 대외환경 변화
 - (내부환경) '17년 구축된 노후 인프라(H/W 및 S/W)의 개선 필요, 다양한 형태의 전자기록 및 웹기록물·행정정보데이터세트 등의 인수수요 발생



- (추진내용) 서울기록원 정보시스템 방향성 수립 및 정보화 전략 마련
 - 전자기록 생산시스템 다양화 및 기록관의 클라우드플랫폼 전환에 대비, 기존 시스템을 전면 재설계하여 차세대 디지털 아카이브 시스템 구축



□ 디지털 아카이브 시스템(SDA)의 안정적 운영

- 상시적인 모니터링과 기록관리 프로세스를 반영한 기능 고도화
 - 기록물 인수·등록, 공개재분류, 평가·폐기 등 각종 기록관리 업무지원
 - 내부망 사용 불가기관을 위한 홈페이지 간행물발간번호 신청 기능개발
- 시정 콘텐츠의 다양한 대시민 활용을 위한 누리집 운영
 - 누리집에서 디지털 영상기록을 볼 수 있는 ‘영상아카이브’ 메뉴 신설
 - 소장기록 콘텐츠(12편) 신규 업로드 및 기록콘텐츠 메뉴 재정비 등

4 소장 기록물의 안전한 보존과 다양한 활용 도모

- ◆ 적정 온습도 유지· 공기질 관리·서고클리닝 등 최적의 보존환경 유지
- ◆ 종이기록물의 전문 보존처리 및 멀티미디어 디지털화를 통한 활용편의 증진

□ 보존기록물의 체계적 관리 및 효율적인 보존서고 운영

- 기록물 소장현황 정보의 신뢰성 확보를 위한 기록물 정수점검 시행
 - '25년부터 2년 주기로 전체 보존 수량의 50% 교차 점검 실시
 - 기록물의 위치정보, 수량 등 정확한 정수관리를 위한 점검 및 통계관리
- 기록물 보존공간 확대를 통한 일반기록물 수용능력 확대
 - 저활용서고의 통합 및 일반서고 전환을 통해 일반문서 보존공간 확보
 - 전자기록서고 내 신규 모빌랙 설치를 통해 수용능력 확대(2.6만권)

□ 기록물의 안전한 보존을 위한 보안 및 재난대비계획 수립

- 기록물의 안전한 보존을 위한 보안관리 및 재난 대비책 수립·시행
 - 서고의 출입관리 등 기록물의 안전한 보존을 위한 상시적 보안관리체계 운영
 - 필수기록물, 기록물 대피 우선순위 지정, 피해복구 등 재난대비계획 수립
- 서고 소독·온습도 관리를 통하여 기록물의 안정적인 보존 환경 유지
 - 매월 정기적인 서고 소독 및 온습도 측정으로 기록물의 보존 환경 관리
 - 서고 공기질 측정 및 클리닝을 통해 법률에서 정한 보존시설 환경기준 충족

□ 보존복원 처리 및 디지털화를 통한 기록의 활용성 증대

- 기록물 전문 처리설비 운영을 통한 기록의 보존성 강화
 - 종이기록물 산성화로 인한 멸실(변색, 재질 약화, 손상) 방지를 위한 탈산처리
 - 훼손 기록물의 복원처리 및 생동감있는 전시 연출을 위한 영인본 제작
- 멀티미디어 디지털화 및 영상기록 활용편의 증진 노력
 - 구간별 내용기술, 자막생성 등 멀티미디어의 원활한 활용을 위한 정리
 - 재생기기 없이도 영상기록을 열람할 수 있도록 디지털화 지속 추진

5 서울의 기억을 함께하는 모두를 위한 기록문화 확산

- ◆ 소장기록을 토대로 하여 서울의 변천사와 시민의 삶을 아카이빙
- ◆ 연령대별 수요를 고려하여 설계한 맞춤형 기록문화 교육프로그램 운영

□ 서울의 주요정책과 시민의 삶을 보여주는 다채로운 전시

- 제1전시실(한강, 서울기억이 흐르다) 전시 개편 추진
 - (가제)'서울의 발, 교통'을 주제로 서울 교통변천을 중심으로 아카이빙 전시
- 제3전시실 어린이 기록체험실 "꼬불꼬불 기록탐험대" 본격운영
 - 유아·어린이 대상 기록문화프로그램과 연계하여 오감만족형 체험기회 제공
- 전시홍보 및 이벤트 등을 통한 전시 관람객 확대
 - 공식 소통채널(누리집 및 SNS) 등을 홍보 및 이벤트, 문화상품 제작·배포

□ 공공 아카이브 기관으로서 모두를 위한 기록문화 교육프로그램 운영

- 참여대상 연령별 수요를 고려한 대상별 맞춤형 프로그램 운영 (12종)
 - 유아와 어린이, 주말 여가 체험에 관심있는 가족 단위 방문, 기록에 관심 있는 성인과 문화소외층 등 다양한 수요를 고려한 기록문화 교육프로그램 운영

대상	유형	운영 예정 프로그램
유아·어린이 ·가족	6종	(유아어린이) 전시 연계 프로그램, 방학 프로그램, 직업 체험 프로그램
		(가족) 봄, 가을, 겨울맞이 주말 체험 프로그램
성인	4종	전문가 초청 강연 프로그램
		작가와의 협업 프로그램
		기록활동가 양성과정 - 기초반
		기록활동가 양성과정 - 심화반
문화소외층	1종	기관, 단체 방문형 기록문화체험 프로그램
전공자	1종	서울기록원 기능 및 주요 시설 소개, 기록관리 기초 소양 교육

□ 공정관리

- 기록 수집·평가·디지털화 등 사업 관리 철저
 - 중요기록 인수·정리 및 서울기록화, 소장기록물 공개재분류·평가·디지털화 등 공정 관리
- 시민 기록문화 프로그램 운영 행사 준비 철저 등
- 공정계획

사 업 명	공 정 계 획			
	1 분 기	2 분 기	3 분 기	4 분 기
관할기관 기록물 생산·보유현황 관리	계획수립	생산현황 안내	생산현황 접수	결과분석
관할기관 지도·감독 지원	계획수립, 설명회개최	기록관리 역량강화 교육, 현장방문 및 컨설팅, 투자출연기관 기록관리 현황조사		
중요기록물 인수정리 사업	계획수립·발주	계약, 사업착수	사업추진	사업 추진, 준공
서울기록화 사업	계획수립·발주	계약, 사업착수	사업추진	서울기록페어 개최, 준공
소장기록 공개 재분류 사업	계획수립·발주 공개심의회 개최	계약, 사업착수	사업추진 공개심의회 개최	공개심의회 개최
소장기록물 평가 사업	계획수립·발주	계약, 사업착수	사업추진	사업 추진, 준공
소장기록 정리기술 사업	계획수립·발주	계약, 사업착수	사업 추진	사업 추진, 준공
멀티미디어 기록물 디지털화	계획수립	계약, 사업 착수	사업 추진	사업 추진, 준공
기록전시 기획·운영 (제1전시실 개편)	계획수립	계약, 사업착수	전시물 제작 설치 및 전시 개막	
기록문화 교육프로그램 운영	계획수립, 프로그램 운영	대상별 프로그램 운영		
중요기록물 연구 및 편찬	계획수립	중요기록 조사·연구		연구보고서 편찬

□ 예산집행 계획

(단위: 천원)

사업명	예산액	추진 및 집행 계획			
		1분기	2분기	3분기	4분기
서울기록원 디지털 아카이브 구축	790,160	77,601	75,901	275,901	360,757
		계획수립 및 발주	사업추진	사업추진	정산및 결과보고
서울기록원 기록수집보존관리	1,577,837	20,182	712,570	221,036	624,049
		계획수립 및 발주	사업추진	사업추진	정산및 결과보고
기록정보서비스 활성화	569,800	70,875	70,875	137,175	290,875
		계획수립 및 발주	사업추진	사업추진	정산및 결과보고

VI 대시민 소통 계획

- ☐ **서울기록원의 정체성 확립을 위한 일관성 있고 연속적인 홍보**
 - 단순 안내나 행사공지에서 벗어나 시기별 서울기록원의 활동을 알리고 시민의 관심과 참여를 유도하기 위한 기관 홍보 추진
 - 시기별·사업별 홍보 일정과 콘텐츠를 기획하여 주기적인 홍보콘텐츠 게시를 통해 홍보활동 활성화
- ☐ **정보 전달성이 뛰어난 공식 SNS 활용 온라인 홍보 강화**
 - 채널 특성에 맞는 콘텐츠 기획, 이벤트 운영 등을 통한 SNS 활성화
 - SNS, 행정포털 등 서울기록원 발간물 및 브랜드북의 심도있는 내용 전달
- ☐ **연중 다양하게 참여할 수 있는 다채로운 문화프로그램 운영**
 - 유아·어린이, 가족, 전문가, 성인, 장노년층 등 대상별 맞춤형 프로그램 운영

사업명	월별 추진일정 및 운영계획
기록문화 교육프로그램 운영	<ul style="list-style-type: none"> • 운영 기간 : '25. 2월 ~ 12월 • 세부 운영 내역 <ul style="list-style-type: none"> - 유아·어린이 대상 프로그램 전시연계 프로그램(2~3월), 방학 프로그램(7~8월), 직업체험 프로그램(8월) - 가족 대상 프로그램 봄맞이 프로그램(4~5월), 가을맞이 가족프로그램(9~10월), 겨울맞이 프로그램(11~12월) - 성인 대상 프로그램 기록문화체험교육(2~3월), 기록활동가 양성과정(3월), 기록전문 교육(6월), 기관 소개 프로그램(3·6·9·12월), 강연프로그램(5~10월) - 시니어 대상 프로그램 기록문화나눔 프로그램(3~5월)

붙임 : 2025년 서울기록원 분야별 업무계획 1부. 끝.