

시 민

주무관

운영지원과장

서울기록원장

01/23

문서번호	운영지원과-598
결재일자	2026. 1. 23.
공개여부	부분공개(6)
방침번호	

협 조

기록정책과장

보존서비스과장

동행·매력
특별서울

SE♥UL
M!SOUL

2026년 서울기록원 주요 업무계획

2026. 1.

서울기록원

목 차

I	상황분석	1
II	운영방향	2
III	2025년 추진성과	3
IV	2026년 주요업무 실행계획	4
	① 선도적인 지방기록관리 체계 운영 강화	4
	② 공공·시민기록 수집 및 소장 기록물 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

2026년 서울기록원 주요 업무계획

市 중요 기록자원의 수집 및 기록정보서비스를 제공하는 서울기록원의 2026년 주요 업무계획을 수립하여 서울기록의 가치 제고 및 기록문화 확산에 기여코자 함

I 상황분석

- 영구기록물관리기관의 양적·질적 성장에 따른 서울기록원 역할 고양**
 - 충남교육청기록원(2026년), 경기기록원·경상북도기록원(2027년) 등 전국적으로 지방기록물관리기관의 설치가 본격적으로 확산되고 있는 추세임
 - 중앙선거관리위원회의 선거기록관 설치 추진, 국회의 국회기록원 출범 등 헌법기관의 영구기록물관리기관 조직 및 기능 확대에 대한 사회적 분위기 조성
- 기록관리 법령·표준 등 제·개정에 따른 지방기록관리 정책 수립 활성화**
 - 「공공기록물 관리에 관한 법률」 개정에 대비하여 지방기록물관리기관 차원의 기록관리 동향 분석 및 정책 연구·논의, 지침 개정 등 필요
 - 잦은 기록관리 공공표준과 국가기록원 지침의 제·개정 및 폐지로 인해 지방 기록물관리기관별 기록관리 규정 및 지침 등 지속적 검토·개선 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
 - 전자기록 인수에 대비한 온라인 열람체계 구성 및 멀티미디어 활용 수요 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 보존관리 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

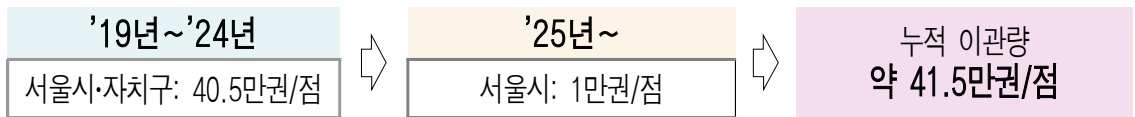
서울기록원 성과목표

핵심 성과지표(KPI)	'25 (실적 / 목표)	'26	'27	'28	'29
서울기록원 일평균 방문인원	831명/410명	430명	440명	450명	460명

Ⅲ 2025년 추진성과

□ 기록의 보존·관리·활용의 원활한 선순환 체계 구축

- 관할기관(63개) 기록관리 지도감독 및 30년이상 중요기록·시민기록 수집
 - (관할기관관리) 관할기관 맞춤형 컨설팅·교육 확대, 관할기관 기록관리 법정업무 (기록관리지침 수립, 기록분류기준 심사, 기록물생산현황 및 회의록 관리 등) 준수
 - (중요기록인수) 市, 자치구 중요기록 41.5만권/점(누적)의 전자적 인수 관리



- (시민기록수집) 청계천·서울의 태생하천 관련 시민기록 수집(1,753점)
- 원활한 소장 기록물 활용을 위한 공개관리, 가치평가, 정리·기술 추진
 - (공개관리) 공개재분류 6만 건, 비식별화 처리 3만 건, 기록물공개심의회 3회 개최
 - (기록평가) 사전평가(34,122건), 4개 주제 가치평가, 기록물평가심의회 1회 개최
 - (정리기술) 데이터 검증 15만건, 환경 분야 정리·기술, 검색도구형 콘텐츠 개발
- 소장 기록 전시와 교육프로그램을 통한 다채로운 기록체험의 기회 제공
 - 해방 이후 도시확장과 교통 변천을 다룬 「어느 도시의 탑승록」 개관('25.10월)
 - 연령별 수요와 대상별 맞춤형 기록문화 프로그램 운영 (총12종/2,196명 참여)
 - 신속하고 정확한 소장 기록 검색 및 다양한 열람수요 대응(2,694회/198,880건 제공)

□ 전자기록 환경변화 대응 및 기록물 보존역량 강화 추진

- 최적의 보존환경을 유지하여 서울 중요기록의 안전한 보존
 - 매월 정기적인 서고 소독 및 온습도 측정으로 기록물의 보존 환경 관리
 - 서고 공기질 측정 및 클리닝을 통해 법률에서 정한 보존시설 환경기준 충족
- 기록물 소장 정보의 신뢰성 확보 및 보안·재난대비 체계 마련
 - '25년부터 매년 보존기록물의 50% 대상으로 정수점검 추진(법정주기 2년)
 - 보안사고 예방 및 재난 시 피해 최소화를 위해 기록물 보안·재난관리 계획 수립
- 차세대 디지털 아카이브 전환 추진 및 디지털 기록 활용편의 증진
 - 서울기록원 차세대 디지털 아카이브 전환 정보화마스터플랜(ISMP) 수립(3월~8월)
 - 누리집 내 '영상아카이브' 구축으로 영상기록의 효율적 서비스환경 마련

IV

2026년 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 지방기록물관리기관으로서 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 지원창구 운영
- (시·구·교육청) 시·자치구·교육청 특성 고려한 기관별 현안 맞춤 지도·감독 및 지원
 - 자치구 지도·점검 현황에 기반한 환류조치 및 교육청 기관별 지도·점검 현황 공유
 - 관할기관 교육수요에 맞춘 기록관 담당자 및 관리자를 위한 교육프로그램 구성·운영
- (투출기관) 관할기관 확대 및 투자·출연기관의 기록관리 지도 및 지원 체계 내실화
 - 관할기관 확대(22개→69개)에 따른 기록관 설치현황 고시 및 기록물관리 추진업무 안내
 - 기관별 기록관리역량을 고려한 교육프로그램 개발·운영 및 업무 컨설팅 추진

2 공공·시민기록 수집 및 소장 기록물 공개·평가·기술

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

□ 관할기관 중요기록물 이관 및 시민기록 수집

- (비전자기록) 서울시 중요 비전자기록물(문서·시청각·박물) 이관 및 정리
 - 서울시 중요 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(1개) 선정 후 시민기록 수집
 - 시민의 기록활동 조사·발굴 및 확산, 서울기록화 네트워크 기반 기록 수집

□ 서울기록원 소장 기록물 공개 재분류, 보존가치 평가, 정리·기술

- (공개관리) 사진·영상 등 다변화된 소장 기록의 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) 소장 기록물 장기보존 가치평가 및 관할기관 중요기록물 평가체계 마련
 - 소장 기록물 보존가치 재평가 및 평가기록물 대상 시민서비스용 콘텐츠 제작
 - 市 고유·공통업무 중 장기보존 업무기능 검토 및 유형별 평가기준 마련
- (정리·기술) 기록계층(기록물군) 추가, 전거레코드 연결 강화, 기록콘텐츠 다양화
 - 기록계층(기록물군, 기록물계열) 재정비로 생산부서 맥락을 살린 직관적인 기록묶음 구성
 - 조직, 업무기능, 주제(주요 정책 및 사건), 주요 인물(역대 시장), 공간(행정구역과 장소)와 재정비한 기록계층 간의 연결을 보완하여 이용자의 기록 탐색 편의 증진
 - 시청각기록물 등 다양한 유형의 기록을 활용한 콘텐츠 개발 및 카탈로그북 발간
 - A.I.를 활용한 정리·기술 프로세스 테스트(키워드 추출, 기록물계열 구성 등)

3 디지털 아카이브 시스템(SDA) 구축 운영

- ◆ 국가기록원 AMS 기반 차세대 디지털 아카이브 시스템(1차) 구축
- ◆ 서울기록원 기록관리 실무를 반영하여 전자기록 운영프로세스 전면개편

□ 차세대 디지털 아카이브 시스템(SDA) 구축 추진

- (추진배경) 디지털 환경 변화 따른 클라우드 기반의 차세대 SDA 구축 필요
 - **외부** 범정부 클라우드 정책, 국가기록원 AMS 구축, 전자기록의 물리적 이관에서 논리적 이관으로의 전환 등 전자기록관리 대외환경 변화
 - **내부** '17년 구축된 노후 인프라(H/W 및 S/W)의 개선 필요, 다양한 형태의 전자기록 및 웹기록물·행정정보데이터세트 등의 인수수요 발생
- (추진방법) 보급형 AMS(국가기록원 개발)를 기반으로 서울시 디지털 환경에 맞춰 서울기록원 차세대 디지털 아카이브 시스템 단계별 구축 추진

<연도별 구축계획>

(단위 : 천원)

구 분	2025	2026	2027	2028
사 업 내 용	·정보화마스터플랜 (ISMP)수립 ·현 시스템 유지보수	·업무기능 구축(1차) ·검색기능 구축 ·DB이전(1차)	·업무기능 구축(2차) ·누리집 구축 ·DB이전(2차)	·시스템 운영개시 ·신규시스템 유지보수
사 업 비	200,000	867,452	2,505,068	500,000

※ '26.~'27.구축비 3,372,520천원

□ 디지털 아카이브 시스템(SDA)의 안정적 운영

- 상시적인 모니터링과 기록관리 업무수행을 위한 지원 고도화
 - 기록물 인수·등록, 공개재분류, 평가·폐기 등 각종 기록관리 업무지원
 - 기록물 생산현황통보, 간행물 발간등록 등 관할기관 대상 업무처리
- 시민과 유관기관 등 이용자 편의성 개선 및 활용 강화
 - 서울기록원 홈페이지 기록 검색 기능 강화(추천검색, 검색어 자동완성 등)
 - 사용자 UI화면 개선 등 이용자 요구사항 및 이용 불편사항 개선 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 소장 현황 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
 - 보존서고 침수 피해 시 기록물 응급조치를 위한 비상용품 구비(대형4,소형12)
- 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
 - 중요도와 훼손도가 높은 기록을 선별하여 복원처리를 통한 보존성 강화
- 멀티미디어 디지털화 및 영상기록 활용편의 증진 노력
 - '영상아카이브('25년 구축)' 활성화를 위한 지속적인 신규 영상 업로드
 - 시민대상 비디오테이프 무료 디지털 변환 체험행사 지속 운영(6월~7월)

5 **서울의 기억을 함께하는 모두를 위한 기록문화 확산**

- ◆ 신뢰도 높은 공공기록을 기반으로 서울의 변화와 성장을 보여주는 전시
- ◆ 다양한 수요를 고려하여 설계한 맞춤형 기록문화 교육프로그램 운영

□ **서울의 주요정책과 시민의 삶을 보여주는 다채로운 전시**

- 제2전시실(기록으로 산책하기_서울의 공원) 개편 및 기획전시 조성
 - (가제) ‘예술가들이 기록한 도시’ 주제로 성북문화재단과 협업전시 추진
- 전시홍보 및 이벤트 등을 통한 전시 관람객 확대
 - 공식 소통채널(누리집 및 SNS) 등을 홍보 및 이벤트, 문화상품 제작·배포

연번	전시실	면적(㎡)	전시제목	운영기간	전시내용
1	제1전시실	259(78평)	어느 도시의 탐승록	'25.10.23.~'28.8.31	해방이후 서울의 교통변천
2	제2전시실	222.5(67평)	기록으로 산책하기_서울의 공원	'23.12.1~'26.8.31.	서울 대표 공원 시장·시민기록
3	제3전시실	122(37평)	꼬불꼬불 기록 탐험	'24.10.12~'27..8.31	어린이 기록체험실
4	2층 복도	20m(벽면갈이)	기록을 치유하는 시간	'23.1.1~현재	기록물 복원처리 과정
5	3층 홀	62.5(19평)	기록의 발원_청도문서고	'19.3.28~현재	청도문서고

□ **공공 아카이브 기관으로서 모두를 위한 기록문화 교육프로그램 운영**

- 연령별·대상별 교육수요에 맞춘 시민참여 프로그램 운영 (총12종, 118회)
 - 유아·어린이부터 시니어까지 전 연령층을 대상으로 하는 맞춤형 교육 운영
 - 일반인 대상 강연 및 예비전문가 대상 전문교육 등 교육수요에 맞춘 편성

대상	유형	횟수	교육프로그램
유아·어린이·가족	6종	70회	(유아어린이) 전시 연계 프로그램, 방학 프로그램, 직업 체험 프로그램
			(가족) 봄, 가을, 겨울맞이 주말 체험 프로그램
성인	4종	24회	전문가 초청 강연 프로그램 - "기록을 바라보는 여섯개의 시선"
			일상에서의 기록활동 방법과 의미를 공유하는 문화예술 협업프로그램 기록활동가 양성과정(기초/심화) ※ 서울기록페어 연계
문화소외층	1종	14회	문화소외층(시니어 포함) 대상 "찾아가는 기록문화체험 프로그램"
전공자	1종	10회	서울기록원 기능 및 주요 시설 소개, 기록관리 기초 소양 교육

V

공정관리 및 예산집행계획

□ 공정관리

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

사업명	공정 계획			
	1분기	2분기	3분기	4분기
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	사업 추진, 준공
소장 기록 공개 재분류 사업	계획수립·발주, 계약, 사업착수 공개심의회 개최	사업추진	사업추진 공개심의회 개최	공개심의회 개최
소장 기록물 평가 사업	계획수립·발주	계약, 사업착수	사업추진	사업 추진, 준공
소장 기록 정리기술 사업	계획수립·발주	계약, 사업착수	사업추진	사업 추진, 준공
차세대 디지털 아카이브 구축	계획수립·발주	계약, 사업착수	사업추진	사업 추진, 준공
멀티미디어 기록물 디지털화	계획수립	계약, 사업 착수	사업추진	사업 추진, 준공
중요기록 복원처리사업	계획수립	계약,사업착수	사업추진	사업 추진, 준공
보존기록물 정수점검	계획수립	사업추진, 준공		결과분석
기록전시 기획·운영(제2전시실)	계획수립	계약, 사업착수	전시물 제작 설치 및 전시 개막	
기록문화 교육프로그램 운영	계획수립, 프로그램 운영	대상별 프로그램 운영		

□ 예산집행 계획

(단위: 천원)

사업명	예산액	추진 및 집행 계획			
		1분기	2분기	3분기	4분기
서울기록원 디지털 아카이브 구축	1,481,603	78,184	264,821	307,407	831,191
		계획수립 및 발주	사업추진	사업추진	정산및 결과보고
서울기록원 기록수집보존관리	1,503,553	248,786	585,229	116,360	553,178
		계획수립 및 발주	사업추진	사업추진	정산및 결과보고
기록정보서비스 활성화	553,405	75,505	75,505	106,883	295,512
		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 콘텐츠 기획으로 주기적인 콘텐츠 게시를 통해 홍보 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, 문화소층 등 대상별 맞춤형 프로그램 운영

사업명	월별 추진일정 및 운영계획
기록문화 교육프로그램 운영	<ul style="list-style-type: none"> ● 운영 기간 : '26. 1월 ~ 12월 ● 세부 운영 내역 <ul style="list-style-type: none"> - 유아·어린이 대상 프로그램(3종) 전시연계 프로그램(2~3월), 방학 프로그램(7~8월), 직업체험 프로그램(8월) - 가족 대상 프로그램(3종) 봄맞이 프로그램(4~5월), 가을맞이 가족프로그램(9~10월), 겨울맞이 프로그램(11월) - 성인 대상 프로그램(5종) 기록체험교육(1~3월), 기록활동가 양성과정(7월), 기록활동가 양성 과정 심화반(8월~10월), 예비 기록 전문가의 날(4~10월), 강연프로그램(5~10월) - 문화소외층(시니어 등) 대상 프로그램 기록문화나눔프로그램(4~9월)

붙임 : 2026년 서울기록원 분야별 업무계획 1부. 끝.