

문서번호	운영지원과-998
결재일자	2024. 2. 7.
공개여부	대시민공개
방침번호	

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



# 2024년 서울기록원 주요 업무계획

2024. 2.

서울기록원

# 목 차

I	상 황 분 석	1
II	운 영 방 향	2
III	2023년 사업평가	3
IV	2024년 주요업무 실행계획	4
	① 서울형 지방기록관리 체계 운영	4
	② 기록물 수집(이관) 및 공개·평가·기술	5
	③ 디지털 아카이브 시스템 중심의 기록관리 체계 개선	6
	④ 소장 기록물의 안전한 보존을 위한 관리 기준 수립	7
	⑤ 모든 연령층을 포용하는 기록정보서비스 확대 운영	8
V	공정관리 및 예산집행계획	9
VI	대시민 소통계획	10

# 2024년 서울기록원 주요 업무계획

市 중요 기록자원의 수집 및 기록정보서비스를 제공하는 서울기록원의 2024년 주요 업무계획을 수립하여 서울기록의 가치 제고 및 기록문화 확산에 기여코자 함

## I

### 상황분석

#### □ 전자기록환경 변화, 지방기록관리기관 설립 등 기록인프라 성장

- 기록에 대한 사회적 관심 및 요구 증대에 따른 서울기록원 역할 고양
  - 경남교육청기록원(2024년), 경기기록원(2025년) 등 지방기록물관리기관 설치 확산 추세
  - ‘시민 기록활동가 교육’, ‘로컬 아카이브’ 등 시민의 자생적 민간 아카이브 활성화
- 전자기록물의 생산 증가 등 전자기록환경에 맞는 기반 마련
  - 신기술 적용을 통한 기록관리, 기록물통합관리 플랫폼 구축에 대한 요구 증대

#### □ 디지털 환경에 맞춘 기록관리 체계 변화

- 디지털 플랫폼을 활용한 기록관리 기능 고도화
  - 클라우드 기반의 기록관리 체계 도입으로 차세대 디지털 아카이브 시스템 개발 필요
  - 정보기술 재난에 대비한 아카이브 시스템 및 홈페이지의 안전한 관리 요구

#### □ 국가 기록관리 동향

- 국가 핵심가치 반영 및 새로운 디지털 환경 변화에 맞춘 기록관리 혁신 방안 마련

목표	분야	세부과제
국가 핵심가치 기반 기록관리 체계 정립	기록물 서비스 기반	- 국가적 중요기록물의 디지털 콘텐츠 구축 확대 - 국민 관심 사안에 대한 선제적 기록물 공개
	기록물 평가·선별 및 보호체계	- 국가 중요 기록물 평가·선별 강화 - 필수기록물 보호체계 정립
디지털 플랫폼 기반 디지털 기록관리 마	디지털 기록관리 제도	- 기록물 디지털 생산·관리 원칙 강화 및 신뢰성 있는 관리체계 확립 - 기록물통합서비스플랫폼 구축을 위한 제도 정비
	디지털 유형 기록물 관리체계	- 행정정보 데이터세트 관리의 제도적 개선 - 정부 웹사이트 기록 보존체계 마련
클라우드·AI 기반 통합적 기록관리 플랫폼 구축 및 기록서비스 체계 강화	기록물통합서비스플랫폼 구축	- 기록 생산시스템 기능 개선 - 기록물통합서비스플랫폼 구축 및 고도화
	디지털 및 AI 기반	- AI를 활용한 기록관리의 효율화 추진 - 기록물 디지털화와 원문 데이터화의 전략적 추진
	기록물 검색·활용 서비스	- 자동화·지능화 기술을 이용한 공개재분류 체계 마련 - 검색체계 고도화를 통한 국가기록포털 전면 개편
기록 보존·복원 및 전문성 강화 기반 중장기 발전기	보존시설 확충 및 통합공유 기반	- 국가기록원 기록물 보존시설 확충 - 기록물관리기관 보존인프라관리체계 구축
	기록관리 조직 역량	- 기록유산 보존·복원 전문기관 설립 - 데이터 품질관리 조직 강화
	기관 지원 및 협력	- 정부산하 공공기관 기록관리 내실화 - 특수기록관리 체계 개선 - 기록물관리기관 간 협력 및 지원 강화

※ 국가기록관리 고도화 전략(안), 국가기록관리 고도화 T/F(2023)

## 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

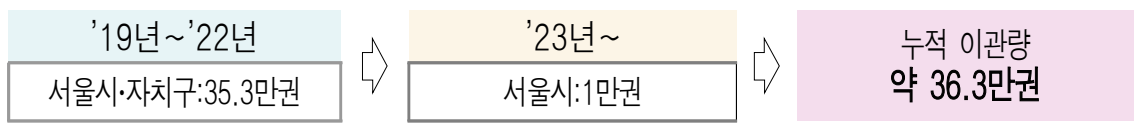
### □ 서울기록원 성과목표

핵심 성과지표(KPI)	'23 (실적 / 목표)	'24	'25	'26	'27
서울기록원 일평균 방문인원	406명/515명	410명	420명	440명	460명

### Ⅲ 2023년 사업평가

#### □ 그간의 성과

- 관할기관(64개) 기록관리 지도·감독 및 30년이상 중요기록 인수·관리
  - (관할기관관리) 관할기관 기록관리지침 수립·배포, 기록분류기준 심사관리, 기록물생산현황 및 보유현황 통계 관리 등
  - (중요기록인수) 市·자치구 중요기록 36.3만권/점(누적)의 전자적 인수 관리



- (소장기록관리) 분야별(주택, 도시계획, 교통 등) 기록 공개·평가·기술 점진 확대
- 시민 중심의 적극적인 기록정보서비스 운영
  - 시민 기록을 수집하여 전시콘텐츠로 활용함으로써 시민 참여형 전시 구현(서울의 공원)
  - 대상별 맞춤형 기록문화 프로그램 운영으로 참여자 만족도 제고(11중/1,402명 참여)
  - 열람수요 증가에 맞춘 적극적인 기록서비스 제공(열람요청 2,146회/기록물 158,247건 제공)

#### □ 한계 및 보완사항

- 디지털 기반 통합 지방기록관리 체계 운영의 고도화 필요
  - 서울기록원 상황에 맞는 기록유형별, 프로세스별 상세 지침 및 매뉴얼 미흡
  - 디지털 업무환경에서 생산된 전자문서, 행정정보데이터세트 본격 입수 필요
- 소장 기록물의 영구 보존을 위한 안전한 관리체계 구축
  - 디지털 환경 변화에 맞춘 차세대 디지털 아카이브 시스템 개발을 위한 현황 분석
  - 소장 기록물 및 서고 시설의 안전한 보존을 위한 관리 기준과 지침 마련
  - 자연재해, 정보기술 재해 등 재난에 대비한 기록물 보호 및 대응계획 수립

➡ 차세대 디지털 아카이브 시스템 구축을 위한 업무 현황과 시스템 분석

➡ 소장 기록물의 안전한 보존을 위한 관리 기준 및 지침 수립 시행

## IV

## 2024년 주요업무 실행계획

### 1

### 서울형 지방기록관리 체계 운영

- ◆ 지방기록관리 제도 및 정책 적극 제안 및 서울형 기록관리 제도 개선
- ◆ 서울기록원 관할기관 특성을 고려한 지도·감독 및 지원체계 안정화

#### □ 지방기록관리 정책 운영 및 교류협력 확대

- (제도운영) 서울형 기록물 관리 제도(법령, 조례, 지침 등) 운영 및 전문화
  - － 기록물 유형별, 업무기능별, 사안별 ‘서울형 기록관리 지침’ 집중 개발
  - － 지방기록물관리기관 업무 추진 위한 「공공기록물법」 등 유관법령 개정 요청
  - － 기술환경 및 제도 변화에 따른 서울기록원 업무분석 및 프로세스 재설계
- (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 확장
  - － 국가기록원 ‘기록사랑공모전’, 경남기록원 ‘지방기록원 학술대회’ 등 공동 행사 개최
  - － 국내외 기록관리기관 대상 업무기능별 맞춤형 아카이브 컨설팅 연중 수행

#### □ 서울기록원 관할기관 지도·감독 및 지원체계 강화

- (기관공통) 서울기록원-관할기관 업무협업 통한 기록관 업무영역 확장 지원
  - － 신뢰할 수 있는 관할기관 기록물 생산·보유현황 관리 체계 본격 가동
  - － 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
  - － 기관별·업무영역별 사안에 따른 맞춤형 교육프로그램 및 협의회 구성·운영
  - － 수시발생 단위과제 보존기간 협의 및 온나라 신규도입기관 기록관리기준표 심사
  - － 교육청 주요위원회 회의 현황조사 및 속기록(녹음기록) 생산의무 회의 지정
- (투출기관) 市 투자·출연기관의 기록관리 지도 및 지원 체계 내실화
  - － 기관별 기록관리역량을 고려한 교육프로그램 개발 및 국가기록원 연계 컨설팅 추진
  - － 통폐합 투자출연기관(서울의료원, 서울연구원 등) 점검 및 인수인계 내역 관리

## 2 기록물 수집(이관) 및 공개·평가·기술

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

### □ 관할기관 기록물 이관 및 시민기록 수집

- (비전자기록) 서울시 중요 비전자기록물(문서·시청각·박물) 이관 및 정리
  - － 市 30년 이상 문서 인수(약 1만권) 및 역대 인수완료 문서(약 35만권) 검수·정리
  - － 중요 시청각기록물(홍보담당관)·행정박물(정보공개담당관) 수집 및 이관 추진
- (전자기록) 서울시 기록관-서울기록원 간 전자기록물 입수 및 관리체계 운영
  - － 표준RMS와 SDA간 전자문서 이관-인수 시스템 환경 점검 및 프로세스 재정립
  - － 市 행정정보시스템 조사·분류 및 행정정보 데이터세트 시범 이관
- (시민기록) 활용을 고려한 기록활동 발굴, 시민기록 수집을 통한 서울기록화
  - － 활용을 고려한 S-NAP(서울 서사형 기록화지침) 기반 주제 선정 후 시민기록 수집
  - － 시민의 기록활동 조사·발굴 및 서울기록화 네트워크 기반 기록 수집

### □ 서울기록원 소장기록물 공개재분류, 재평가, 정리·기술

- (공개관리) 사진·영상 등 다변화된 소장기록의 공개·서비스를 위한 공개재분류
  - － 5년 주기 및 30년 경과 비공개(부분공개) 기록물의 공개재분류(7만건)
  - － 『서울기록원 공개재분류 사례집』 작성 및 시·자치구 기록관 배포
- (보존재평가) 보유기록물 평가·선별 정책 수립 및 평가심의 지원도구 개발
  - － 보유기록물 평가·선별 정책 보완 및 관할기관 대상 서울형 보존기간 준칙 마련
  - － 기록물평가심의를 위한 기록물 메타데이터 평가 및 지원도구(해설서 등) 마련
- (정리·기술) ‘문화·체육·관광’분야 기록물 정리·기술 및 ‘교통’ 분야
  - － ‘문화·체육·관광’ 분야 기록물 기초데이터 정비 및 상세 기술·분류
  - － 서울기록원 중요 소장기록 안내서 및 카탈로그북 『교통』 발간

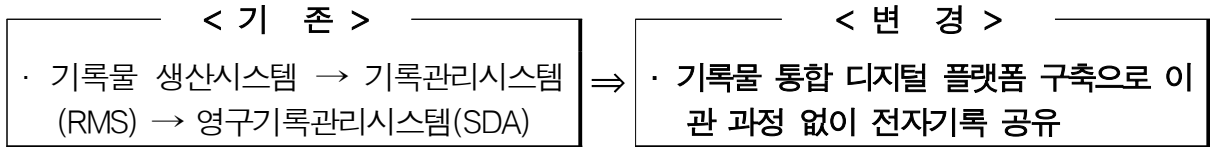
구분	2020년	2021년	2022년	2023년	2024년
정리·기술	교통, 건설·건축	공원	환경기초시설	보건·복지	문화·체육·관광
카탈로그북	도시계획	공원	건설·건축	주택	교통

### 3 디지털 아카이브 시스템(SDA) 중심의 기록관리 체계 개선

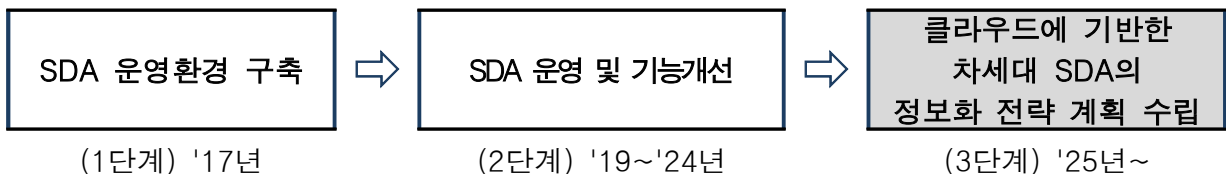
- ◆ 클라우드 기반의 차세대 디지털 아카이브 시스템 구축을 위한 업무 현황 분석
- ◆ 기록관리프로세스를 반영한 디지털 아카이브 시스템 운영 및 기능 개선

#### □ 차세대 SDA의 정보화 전략계획(ISP) 수립을 위한 현황 분석

- (추진 배경) 디지털 환경 변화 따른 클라우드 기반의 차세대 SDA 구축 필요
  - (외부 환경) 정부의 클라우드 정책 추진 및 기록관리 환경 변화로 국가 기록원 등 유관 기관 기록관리시스템 구성이 클라우드 기반으로 전환됨
    - ※ 국가기록원, 클라우드 기반의 기록관리시스템 고도화 사업 추진 : 1차('20~'21), 2차('21~'22)
  - 이에 따른 기록관리 프로세스도 종전과 다른 방식으로 전환됨



- (내부 환경) 기록관리 프로세스의 변화와 기록 자원의 공유, 사용자 중심의 서비스를 고려하여 차세대 디지털 아카이브 시스템(SDA) 기능 개발 필요
- (추진 내용) '25년 차세대 SDA의 정보화 전략계획 수립을 위한 현황 분석
  - 기록관리 법령, 정보기술 환경, 기록관리 업무 및 시스템 현황, 이용자 요구 등을 조사하여 정보화전략계획 수립을 위한 업무 및 시스템 현황 분석



#### □ 디지털 아카이브 시스템(SDA)의 원활한 운영 및 기능 개선

- SDA의 상시적인 모니터링과 기록관리 프로세스를 반영한 기능 고도화
  - 시스템의 모니터링으로 장애예방 및 장애 발생시 신속한 대응조치 시행
  - 공개 재분류, 평가폐기, 생산현황 통보 등의 업무 프로세스를 기반으로 기능을 개선하여 기록관리 업무가 시스템적으로 관리될 수 있도록 구현



## **4 소장 기록물의 안전한 보존을 위한 관리 기준 수립**

- ◆ 소장 기록물의 영구 보존을 위한 보존시설의 보안 및 재난 관리 지침 수립
- ◆ 디지털 아카이브 시스템 안정적인 관리를 위한 장애 대응 매뉴얼 수립

### **□ 기록물의 안전한 보존을 위한 보안 및 재난 관리 지침 수립**

- 기록물의 안전한 보존을 위한 보안관리 및 재난 대비책 수립·시행
    - 서고의 출입인원, 보존시설 등 위험요소를 파악하여 보안관리 매뉴얼 수립
    - 서고의 시설장비, 기록물 우선순위 등을 파악하여 기록물 재난 대비책 수립
  - 기록물의 영구 보존과 근무자의 안전을 고려한 업무 처리 기준 마련
    - 기록물의 상태, 생산연도, 중요도 등을 고려한 탈산·소독 처리 기준 수립
    - 탈산기기 구매에 따른 근무자 안전 수칙, 기기 관리 매뉴얼 수립·시행
  - 서고 소독·온습도 관리를 통하여 기록물의 안정적인 보존 환경 유지
    - 매월 정기적인 서고 소독 및 온습도 측정으로 기록물의 보존 환경 관리
    - 연 1회 서고의 공기질을 측정하여 법률에서 정한 보존시설 환경기준 충족
- ※ 추진 근거 : 「공공기록물관리에 관한 법률 시행령」 제60조 제1항 - 「별표6」 기록물 관리기관의 보존시설·장비 및 환경기준

### **□ 디지털 아카이브 시스템의 안전한 운영을 위한 장애 대응 매뉴얼 수립**



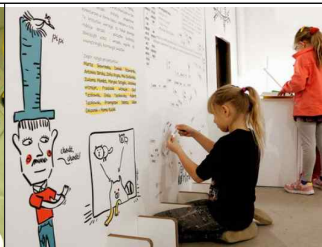

- 아카이브 시스템의 발생가능한 위험 요소를 파악하여 장애 대응 매뉴얼 마련
  - 시스템의 정보 기술적으로 발생할 수 있는 위험 요소와 예측 가능한 피해 파악
  - 시스템의 장애대응 매뉴얼을 수립하여 장애 발생 시, 가이드라인에 따른 대응 체계 구성, 신속한 상황(서울기록원 및 유관부서) 공유, 처리 절차 시행
- 정보자원(H/W, S/W, 통신 등) 장애 시 신속한 대처 및 복구책 수립
  - 서울기록원이 자체 관리하는 응용S/W 및 상용S/W 장애 시 신속한 복구를 위한 서비스 기동 매뉴얼 정비 및 접근권한 확보
  - 데이터센터 내 관리되는 H/W(서버, 스토리지, 통신, 보안장비)의 장애 처리를 위한 24시간 연락가능한 대응 체계 구축

## 5 모든 연령층을 포용하는 기록정보서비스 확대 운영

- ◆ 놀이 체험을 통해 기록의 소중함을 이해하는 어린이 체험공간 구축
- ◆ 연령대별 수요를 고려하여 설계한 맞춤형 기록문화 교육프로그램 운영

### □ 놀이와 재미로 즐기는 서울기록원 어린이 체험공간 조성

- 어린이의 발달수준에 맞는 놀이체험을 통해 기록의 중요성을 배우는 공간 구축
  - 5개의 섹션\*으로 구성된 참여형 콘텐츠를 구축하여 어린이의 능동적인 활동 유도
- ※ ① 서울기록원 아키비스트가 되어 보세요. ② 오래전 서울의 기록물을 살펴보세요, ③ 기록물을 복원해요, ④ 기록물 속 서울의 모습은 어떻게 생겼을까? ⑤ 미래 친구들에게 ‘오늘의 서울 기록’을 전달해요.

			
어린이 체험실 구축 예정 공간 (제3전시실)	마이애미 레이크스 Book Fair "Story Laboratory" 입구	2016 Kids Design Space 전시	Children's Museum of Pittsburgh

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

- 세대를 아우르는 연령대별 교육프로그램 운영 ('23년 11종 → '24년 12종)
  - 유아와 어린이, 주말 여가를 고려한 가족 단위, 기록에 관심 있는 일반 성인과 시니어 등 연령대별 수요를 고려한 기록문화 교육프로그램 확대 운영

대상	유형	운영 예정 프로그램
어린이·가족	6종	· 유아 어린이 대상 전시 연계 프로그램, 방학 프로그램, 직업 체험 프로그램
		· 봄, 가을, 겨울맞이 기록 연계 주말 프로그램
성인	4종	· 소장기록 및 전시 연계 강연 프로그램
		· 아카이브 작가와 협업하는 아카이빙 체험 프로그램
		· 기록활동가 양성 과정, 기록관리 전문 교육
장노년층	1종	· 시니어 대상 기록체험 프로그램
전 연령	1종	· 서울기록원 기능 및 주요 시설 소개 프로그램

☐ 공정관리

## ○ 기록 수집 · 평가 관리 철저

- 비전자기록 인수 및 정리, 서울기록원 보유기록물 평가 및 공개 재분류 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 접수		결과분석
관할기관 지도·감독 지원	계획수립, 설명회개최	평가기준 개발, 기록화, 현장점검(상·하반기) 투자출연기관 기록관리 현황조사		
서울기록원 보유기록물 평가사업	계획수립·발주	사업추진	사업추진 완료	-
서울기록화 (시민기록수집) 사업	계획수립	계약, 사업착수	서울기록 수집추진 협력 네트워크 운영	2024서울기록페어 개최
소장기록 공개 재분류사업	계획수립·발주 공개심의회 개최	사업추진	사업추진 공개심의회 개최	공개심의회 개최
멀티미디어 기록물 디지털화	계획수립	계약, 사업 착수	사업 추진	사업 추진, 준공
기록전시 기획·운영 (제3전시실 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	897,813	224,453	224,453	224,453	224,453
		계획수립 및 발주	사업추진	사업추진	정산및 결과보고
서울기록원 기록수집보존관리	1,744,648	203,525	807,200	110,950	622,973
		계획수립 및 발주	사업추진	사업추진	정산및 결과보고
기록정보서비스 활성화	584,800	0	194,934	194,933	194,933
		계획수립 및 발주	사업추진	사업추진	정산및 결과보고

## VI 대시민 소통 계획

### □ 다양한 기록정보서비스 제공으로 지역 시민과의 교류 강화

- 시민들이 누릴 수 있는 어린이 체험 공간, 아카이브 전시, 교육프로그램을 운영하여 시민들에게 교육과 참여의 기회를 제공하고, 커뮤니티 공간으로 활용 촉진
- 시민의 일상과 밀접한 기록을 소재로 강연과 체험 프로그램을 기획·운영하여 기록에 대한 관심을 높이고 공공아카이브 기관으로서 시민과의 소통 활성화

### □ 디지털 플랫폼을 통한 고품질의 콘텐츠 제공으로 기관 홍보 증진

- 홈페이지, 소셜미디어, 유튜브 등 온라인 매체를 통해 서울기록원의 업무, 행사, 프로그램에 대한 최신 정보를 제공하여 시민의 참여를 높이고 기관 홍보 강화
- 소장 기록을 활용해 기록콘텐츠를 제작하고, 서울의 모습과 서울 시민들의 삶을 담은 기록을 수집·기록화하여 양질의 기록콘텐츠 제작 및 서비스

### □ 모든 연령대를 포용하는 기록문화프로그램 확대 운영

- 유아·어린이, 가족, 전문가, 성인, 장노년층 등 교육대상별 맞춤형 프로그램 운영

사업명	월별 추진일정 및 소통계획
기 록 문 화 교 육 프 로 그 램 운 영	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 운영 기간 : '24. 2월 ~12월</li> <li>◦ 세부 운영 내역               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유아·어린이 대상 프로그램: 전시연계 프로그램(2~3월), 방학 프로그램(7~8월), 직업체험 프로그램(6~7월)</li> <li>- 가족 대상 프로그램: 봄맞이 프로그램(4~5월), 가을맞이 가족프로그램(9~10월), 겨울맞이 프로그램(11~12월)</li> <li>- 성인 대상 프로그램: 기록문화체험교육(2~3월), 기록활동가 양성과정(3월), 기록전문 교육(6월), 기관 소개 프로그램(4~11월), 강연프로그램(5~10월)</li> <li>- 시니어 대상 체험프로그램(3~5월)</li> </ul> </li> </ul>

붙임 : 2024년 서울기록원 분야별 업무계획 1부. 끝.