

		시 민	
문서번호	정보공개정책과-6145	주무관	기록관리팀장
결재일자	2014.3.20.	정보공개정책과장	행정국장
공개여부	비공개	허정미	서원희
방침번호		조영삼	03/20 류경기
		협 조	주무관 김해수

함께 만드는 서울, 함께 누리는 서울

서울시 기능분류모델(BRM) 정비 확대 및 비전자기록물 전수조사 계획

2014. 3.

행 정 국
(정보공개정책과)

사전 검토항목

::: 해당사항이 없을 경우 '무 ■' 표시하시기 바랍니다.

검토항목	검 토 여 부 (■ 표시)
시 민 참 여 고 려 사 항	● 시 민 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
	● 이 해 당 사 자 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
	● 전 문 가 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
	● 음 브 즈 만 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
법 령 및 기 타 고 려 사 항	● 법 령 규 정 : 교통 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 재해 <input type="checkbox"/> 기타 ■ (공공기록물관리예관한법률) 무 <input type="checkbox"/>
	● 기 타 사 항 : 고용효과 ■ 노동인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 <input type="checkbox"/> 홍보 <input type="checkbox"/> 취약계층 <input type="checkbox"/> 성인지 <input type="checkbox"/> 빗물순환 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/> 갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/> 유지관리 비용 <input type="checkbox"/> 바른 우리말 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
타 자 원 의 활 용	● 중 앙 부 처 : 유 ■ (지방자치단체 기능분류시스템) 무 <input type="checkbox"/>
	● 민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
	● 기 업 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
관 계 기 관 및 단 체 협 의	● 관 계 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
	● 민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
	● 시 산 하 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
언 론 홍 보 계 획	● 홍 보 계 획 : 보도자료 <input type="checkbox"/> 기자설명회 <input type="checkbox"/> 현장설명회 <input type="checkbox"/> 기획보도 <input type="checkbox"/> 기고문 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> () 없음 <input type="checkbox"/>

서울시 기능분류모델(BRM) 정비 확대 및 비전자기록물 전수조사 계획

전자 및 비전자기록물의 생산부터 관리·보존에 이르는 전 과정을 체계적으로 관리하기 위해 기능분류모델(BRM) 정비 범위를 확대하고, 전부서를 대상으로 비전자기록물 전수조사를 실시 하고자 함

I 추진근거

- 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제25조(기록관리기준표)
- 공공기록물 관리에 관한 법률 제13조(기록관)
- 공공기록물 관리에 관한 법률 제23조, 제24조(시청각 기록물 및 행정박물의 관리)

III 필요성 및 방향

정비 필요성

- 조직, 예산, 기록관리 등 분야별로 운영하던 각각의 분류체계를 기능과 서비스 중심의 BRM으로 통합 사용하도록 변경되어 업무분석을 통한 BRM 정비로 기록물 생산부터 보존기간 등 명확한 관리체계 정립 필요
- 부서별로 생산 보유하고 있는 비전자기록물의 정확한 유형 및 수량 파악이 미흡하여 시정 기록관리의 총괄적 기능에 한계가 있음
- 비전자기록물(종이, 시청각, 행정박물)에 대한 체계적 조사 및 선별 수집을 통해 역사적 가치가 높은 공공기록물 확충 필요성 대두

추진방향

- BRM 및 기록관리기준표 정비를 실제 비전자기록물 생산 유형을 반영한 기록관리 체계로 구축하기 위해 기록물 전수조사 병행 실시
- 종이 기록물, 시청각 기록물, 행정박물 등 비전자기록물의 현황 및 관리 체계 마련을 통해 시정 업무의 다각적 현상 보존 추진

III 기능분류모델(BRM) 1차 정비현황

2013년 기능분류모델(BRM) 및 기록관리기준표 정비

- 대상 : 본청 123개 부서
- 정비내용
 - 부서별 단위과제 및 단위과제카드 정비
 - 모든 부서에서 공통으로 수행하는 과공통일반사무의 표준화
 - 22개 단위과제, 37개의 단위과제카드
 - 기록관리기준표 정비 : 관행적으로 짧게 책정된 보존기간의 합리적 조정
 - 보존기간 5년 64.4% → 44.1%(△20.3%)
 - 보존기간 30년 이상 6.5% → 19.4%으로 상승
- 정비결과

대상	구분	정비 전	정비 후	정비비율	
본청 (123개과)	단위 과제	공통	2,260	2,706	20%
		고유	4,125	2,709	-34%
		합계	6,385	5,415	-15%
	단위 과제 카드	공통	5,403	4,562	-16%
		고유	8,479	6,559	-23%
		합계	13,882	11,121	-20%
과제당 카드 평균		2.2	2.1	-6%	

서울시 기능분류모델 운영현황

(2014. 3월 현재)

레벨	1레벨 (정책분야)	2레벨 (정책영역)	3레벨 (대기능)	4레벨 (중기능)	5레벨 (소기능)	6레벨 (단위과제)	비고
현황	15	48	118	332	1,194	26,110	중복포함

※ 2013년 본청 123개 부서는 2014. 1. 1부터 신(新) 단위과제 적용

- 관리항목 : 업무설명, 보존기간 및 책정사유, 비치기록물 여부, 접근권한

IV 사업 개요

- 사업명 : 서울시 기능분류모델(BRM) 정비 확대 및 비전자기록물 전수조사 용역
- 사업기간 : 계약일로부터 8개월
- 사업범위
 - BRM 및 기록관리기준표 정비 : 본부, 사업소, 시의회 101개소
 - 비전자기록물 전수조사 : 서울시 본청, 본부, 사업소 220개소
- 사업비 : 400,000천원(부가세포함)
- 사업내용
 - 서울시 기능분류모델(BRM) 및 비전자기록물 현황분석
 - 서울시 기능분류모델(BRM) 정비 방법론 보완
 - 서울시 기능분류모델(BRM) 및 기록관리기준표 정비
 - 시정 보유 기록(종이문서, 도면, 시청각, 행정박물 등) 전수 조사
 - 서울시 기능분류모델(BRM) 및 비전자기록물(시청각, 행정박물) 관리 및 활용 방안 제시

V 세부추진계획

■ 계약방법

- 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 낙찰자 결정방식 : 협상에 의한 계약(기술평가 80점, 가격평가 20점)
 - 『지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령』 제44조
 - 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(안전행정부 예규 제73호, 2014. 2. 5)

■ 세부 사업내용

- **서울시 기능분류모델(BRM) 및 비전자기록물 현황분석**
 - BRM 정비대상 본부, 사업소, 소방서, 시의회 업무 현황 분석
 - 업무기능, 관련 법령, 제도, 지침 등 분석
 - 업무관리시스템에서 사용중인 기능별, 목적별, 조직별 분류체계 현황 분석을 통해 문제점 및 개선방안, BRM 정비기준 도출
 - 부서 자체 작성한 비전자기록물 목록을 기반으로 비전자기록물 현황 분석
- **기능분류모델(BRM) 및 기록관리기준표 정비 방법론 보완**
 - 2013년 수립한 기능분류모델(BRM) 및 기록관리기준표 정비 방법론을 기본으로 사업특성에 맞게 방법론 보완
- **기능분류모델(BRM) 및 기록관리기준표 정비**
 - 기능분류모델 정비 방법론을 적용하여 단위과제 및 단위과제카드 정비
 - BRM 정비결과 지방자치단체 기능분류시스템 탑재
- **서울 전부서 시정 보유 비전자기록물 전수조사**
 - 비전자기록물 조사계획 수립 및 조사 매뉴얼 작성
 - 각 부서 자체 조사서(서고 현황 및 보유 기록물 목록)을 토대로 실물 대조 현장 실사
 - 특수유형 기록물(시청각, 행정박물 등) 상세 유형별 현황 도출
- **서울시 기능분류모델(BRM) 및 비전자기록물 관리 및 활용체계 제시**
 - 기능분류모델 현행화 및 모니터링, 활용체계 제시
 - 비전자기록물에 대한 관리 프로세스 및 활용체계 제시
- **기능분류모델(BRM) 및 비전자기록물 관리 교육 및 홍보**

추진체계



추진일정

구 분		2014년							
		M	M+1	M+2	M+3	M+4	M+5	M+6	M+7
수 행 내 용	서울시 BRM 및 비전자기록물 현황 분석	■	■						
	기능분류모델(BRM) 정비 방법론 보완	■							
	기능분류모델(BRM) 및 기록관리기준표 정비		■	■	■	■	■	■	■
	시정 보유 비전자기록물 전수 조사	■	■						
	교육 및 홍보		■						■
	관리 및 활용체계			■					■
	모니터링 및 보완				■	■	■	■	■

■ 소요예산 : 400,000천원(부가세포함)

● 산출내역 : 상세내역 별첨

(단위 : 원)

구 분	산 출 내 역			비 고
	인력구분	투입기간	산출금액	
인건비	고급기술자 1명 연구원 2명 중급기술자 3명 중급기술자 1명 초급기술자 3명 조사원 24명	3 M/M 9 M/M 7 M/M 1 M/M 5 M/M 40 M/D	280,246,840	소프트웨어 노임단가 및 학술연구용역인건비 기준단가 적용
제 경 비(일반관리비)			66,847,278	<제경비> SW기술자 인건비 X 37% <일반관리비> 학술연구인건비 X 4%
기 술 료(이윤)			16,922,181	<기술료> (SW기술자인건비+제경비) X 5% <이윤> (학술연구인건비+일반관리비) X 10%
총 원 가			364,016,299	
부 가 가 치 세			36,401,629	부가세 10%
총 계			400,000,000	

● 예산과목 : 행정국 정보공개정책과, 정보관리강화, 기록물시설관리, 기록관운영, 사무관리비(100-201-01)

VI 기대 효과

- BRM 정비를 통한 체계적 기록관리로 업무 효율성 증대 및 기록보존·공개의 합리성 확보로 정보소통 혁신 기반 조성
- 시정 보유 기록물 전수조사를 통한 비전자기록물의 보유 기록 현황 파악으로 정확한 서울기록원 보존 수요 측정에 활용
- 시정 업무 추진 과정·결과를 다양한 유형의 비전자기록으로 보존하여 시정 역사 고증화에 기여

VII

행정 사항

- 서울시 기능분류모델(BRM) 현황분석 협조 : 사업대상 전 부서
- 부서 기록물 현장 방문 실사 및 기록물 이관 협조 : 전 부서
- 업무관리시스템 생산 기록물 현황 분석 및 정비 협조 : 정보시스템담당관

붙임 : 1. 기능분류모델(BRM)체계 및 관련시스템 관계도.
2. 산출내역서.
3. 제안요청서. 끝.

[붙임 1] 기능분류모델(BRM, Business Reference Model)체계 및 관련시스템 관계도

- ▶ 우리시가 수행하고 있는 모든 업무를 서비스 및 업무처리절차에 따라 업무간 유사성 및 독자성을 고려하여 체계적으로 구조화한 분류모델

