시 민

문서번호	정보시스템담당관-4058
결재일자	2013.4.2.
공개여부	대시민공개
방침번호	

주무관	정보자원통합팀장	정보시스템담당관	정보화기획단장
협 조			

2013년 업무관리시스템 고도화 추진계획

2013. 4

정 보 화 기 획 단

[정보시스템담당관]

사전 검토항목

::: 해당사항이 없을 경우 '무 ■' 표시하시기 바랍니다.

검토항목	검 토 여 부 (■ 표시)		
시민참여 고려사항	● 시 민 :	유 □ ( )	무 ■
	● 이해당사자 :	유 □ ( )	무 ■
	● 전 문 가 :	유 □ ( )	무 ■
	● 옴브즈만 :	유 □ ( )	무 ■
법령 및 기타 고려사항	● 법 령 규 정 :	교통 □ 환경 □ 재해 □ 기타 □ ( )	무 ■
	● 기 타 사 항 :	고용효과 □ 노동인지 □ 균형인지 □ 홍보 □ 취약계층 □ 성인지 □ 장애인 □ 디자인 □ 갈등발생 가능성 □ 유지관리 비용 □	무 ■
타자원의 활용	● 중 앙 부 처 :	유 □ ( )	무 ■
	● 민 간 단 체 :	유 □ ( )	무 ■
	● 기 업 :	유 □ ( )	무 ■
관계기관 및 단체 협의	● 관 계 기 관 :	유 ■ (상수도, 소방재난본부)	무 □
	● 민 간 단 체 :	유 □ ( )	무 ■
	● 시 산 하 기 관 :	유 □ ( )	무 ■

2013년 업무관리시스템 고도화 추진계획

소통과 협업을 중시하는 우리시 업무환경에 맞는 시스템으로 발전하기 위해 전자문서 직원공개 확대, 공유 활성화, 사용 편리성 개선 등에 중점을 두어 고도화사업을 추진하고자 함.

Ⅰ 추 진 개 요

○ 사 업 명 : **서울형 업무관리시스템 고도화**

○ 추진기간 : 2013. 5 ~ 2014. 2

○ 사업내용

- 업무관리시스템 기능 고도화 추진
  · 직원대상 전자문서 공개/공유 확대
  · 자치구(성동구) 대상 업무관리시스템 보급
- 전자문서 로그관리시스템 구축

○ 예　　산 : 507백만원(고도화 예산 333 + 로그분석 174)

○ 추진방법 : 전자문서 로그분석사업은 업무관리시스템 고도화사업에 포함하여 추진하고, 대시민 원문공개를 위한 업무관리시스템 기능개선사업은 정보공개정책과 예산으로 별도 추진

Ⅱ 추 진 경 과

○ 행정안전부 온-나라시스템 개작권 확보 : `09. 10.

○ 「서울형 업무관리시스템」 구축 기본계획 수립(부시장방침 251호, `10. 05.)

○ 「서울형 업무관리시스템」 구축사업 추진 : `10. 7. ~ '11. 4

- 시스템 운영개시 : 2011. 3. 2

○ 「서울형 업무관리시스템」 운영 및 고도화사업 추진 : `11. 9. ~ ‘13. 2

- 상수도사업본부 통합 : 2011. 10. 4
- 소방재난본부 산하기관 통합 : 2012. 3. 2
- 자치구 확산 지원 (중구, 성북구, 서대문구, 강남구)

Ⅲ 추 진 방 향

전자문서 공개 · 공유 확대

○ 직원 열람가능 문서범위 확대

- 통합검색에서 공개기준을 “공개/비공개”에서 “기관/부서”로 변경하여 직원 문서공유 활성화 추진

○ 완성도가 높은 우수문서 등 공유 활성화

- 결재자의 추천으로 우수문서를 직원들이 공유하는 기능 구현
- 로그분석을 통해 많이 열람/ 재활용된 문서 추천 (포상제도 운영)

기능고도화를 통한 사용자 만족도 향상

○ 전자문서 공유관련 기능개선

- 전자문서 검색속도, 검색범위, 접근경로의 다양화
- 열람 제한된 문서에 대한 열람승인요청 신속처리 유도

○ 기능 편리성 개선을 통해 일하는 방식 개선

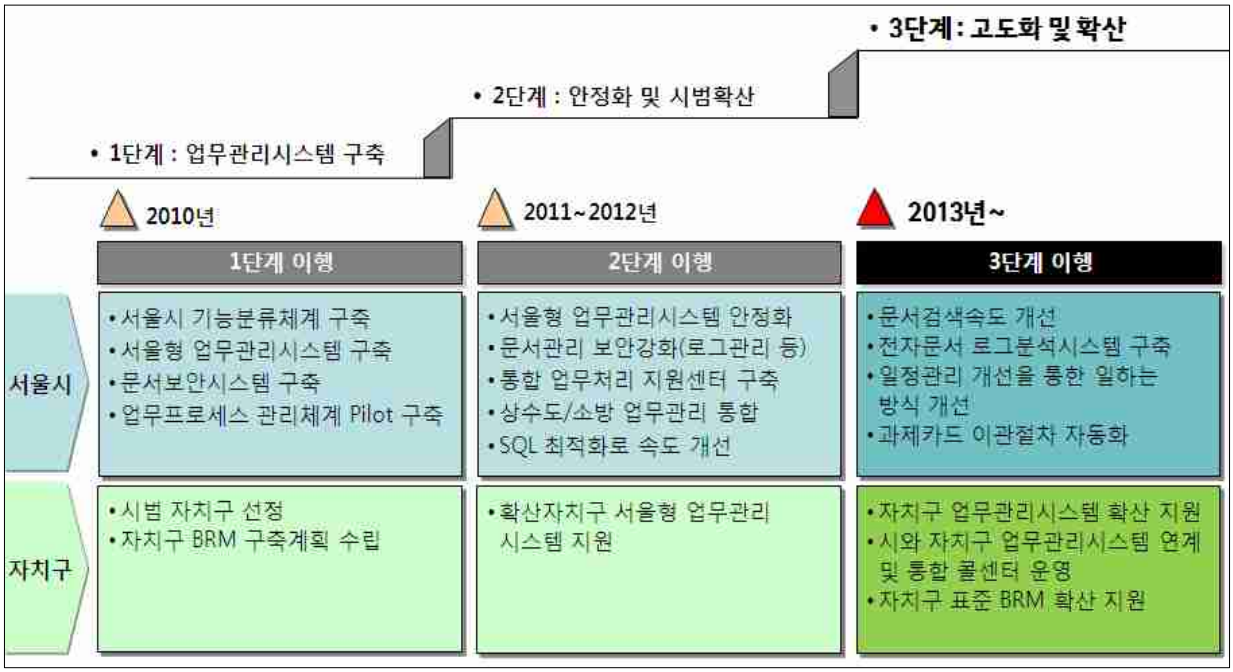
- 일정관리를 통한 업무추진 기능제공으로 행정효율성 강화
- 알리미 등 기능개선을 통해 직원편의성 개선

서울형 업무관리시스템의 자치구 확산 추진

○ 자치구(성동구) 업무관리시스템 설치, 초기 데이터 구축 등 지원

○ 시 · 구 통합 유지보수 체계 구성

서울형 업무관리시스템 로드맵(RoadMap)



Ⅳ 사업 주요내용

업무관리시스템 직원간 공유 추진

❍ 전자문서 직원 공유확대를 위한 검색 · 공유 기능개선

- 검색속도 개선을 위한 검색엔진 업그레이드
- 검색범위 확대를 위한 전자문서의 재색인
- 행정포털 통합검색을 통한 전자문서 열람기능 구현

❍ 우수문서의 직원공유 활성화를 위한 포상제도 운영

- 우수문서 기안자 포상제도(총 200만원 상당 상품권) 운영
- 매월 직원 문서공유 활성화에 기여한 직원 포상

업무관리시스템 기능 고도화 추진

❍ 알리미 기능개선(결재 / 확인 기능 연결 등)

❍ 일정관리 기능 고도화(주요일정, 협업일정 신설 등)

❍ 권한부여 이력관리 사이트 개발

❍ 개인정보 DB암호화 추진 등

전자문서 로그분석 추진

❍ 전자문서의 사용량 로그를 분석하여 조회가 많은 문서를 우수문서로 지정

❍ 권한없는 행위에 의한 문서 무단유출을 방지하고 유출정보 신속 파악

❍ 사용자의 활용패턴을 분석하여 불편 및 부하발생 요인 개선

서울형 업무관리시스템 자치구 확산 지원

❍ 자치구 확산 대상 : 성동구

- **성동구** 업무관리시스템 도입 자체예산 : 4억2천만원

❍ **확산시** 역할구분

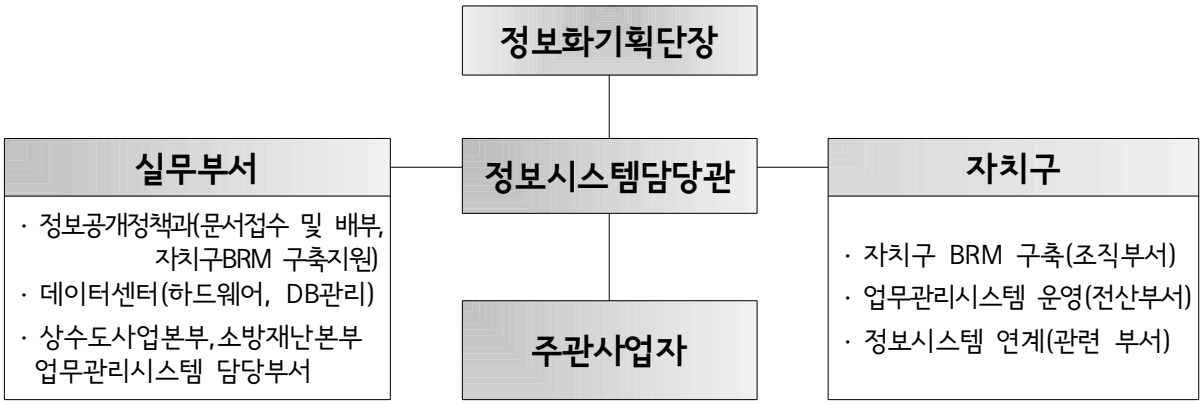
서 울 시	자 치 구
· 응용SW 설치, 초기데이터 구축 · 정부기능분류체계(BRM) 작성 컨설팅 · 시스템 확산을 위한 매뉴얼 제작 및 사용자 교육	· 인프라 도입 예산확보 및 사업 자체 발주 및 관리 · 자치구 정부기능분류체계(BRM) 작성 및 자료 등록

※ 자치구 업무관리(*온나라)시스템 도입현황 : 중구, 성북, 서대문, 강남, *금천

Ⅴ 사업 추진방안

추진체계

○ 본청(상수도, 소방) 및 자치구와 협의체 구성 추진



계약 및 낙찰자 결정 방법

○ 계약방식 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

※ 안정적 고도화 추진을 위한 그룹웨어(온나라) 운영 및 개발에 다년간 경험이 필요하므로 제한경쟁입찰방식으로 사업 추진

○ 낙찰자 선정방법 : 협상에 의한 계약

- 업체의 재무상태, 제안가격을 평가하는 적격심사 방식으로는 사업의 관리능력과 구현 기술력을 평가할 수 없어 제안(기술, 가격)을 접수받아 평가위원회에서 협상대상자 선정

○ 관련법 및 규정

- 「지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 시행령」 제44조
- 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행안부 예규 438호, 2012.12.24)
- 서울시 정보화사업의 협상에 의한 계약을 위한 제안서 평가방법 세부기준 (2012.12.27)
- 행정안전부 「지방자치단체 협상에 의한 계약체결 기준」과 지식경제부 「소프트웨어 기술성 평가기준(지식경제부 고시)」을 참고

추진일정

❍ 계약심사, 사업발주 및 공고 : 2013. 4월 초순

❍ 제안서 평가 : 2013. 4월 중순

❍ 사업계약 및 추진 : 2013. 5. ~ 2014. 2

구 분	2013년								2014년	
	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2
o 서울형 업무관리시스템 고도화										
- 요구사항 분석 및 개발										
- 테스트 및 시범운영, 업무 적용										
o 자치구 지원(교육,컨설팅,오픈 등)										
o 전자문서 로그분석시스템 구축										

Ⅵ 기 대 효 과

❍ 직원간 전자문서 공유 및 공개 활성화

❍ 대시민 원문공개를 위한 기반조성을 통한 열린(공개)행정 구현

❍ 업무관리시스템을 이용한 계획(체계)적인 행정업무 처리 지원

별첨 : 2013년 고도화 항목 요약 - 1부. 끝.

[별첨1. 2013년 주요 고도화 항목]

순번	고도화 개발 항목	구 분
1	알리미 기능 재개발 - 알리미 View, 결재, 공람, 메모보고, 발송실패 알려주기 - 일정관리(예약) 자료 알리미로 공지	알리미
2	일정관리 추가 개발 - 주요과제를 주요일정에서 보여주는 화면 신설 - 일정관리 예약자료 메일, 메신져로 공지 - 나의 주요일정, 협업일정 신설 - 날짜 제한없는 자유로운 일정등록 기능 구현 - 서울시 메일중 행사메일을 일정관리에 바로 등록	일정관리
3	사용자 권한부여 이력을 알 수 있는 사이트 개발 (부서문서담당자 권한, 과제카드관리자 권한 등 권한이력관리)	관리자 사이트
4	서울시 개인정보 암호화(연계개선 포함) 추진 - D/B내 개인정보 암호화 및 주민번호를 이용한 연계키값 수정 - 50여개에 달하는 연계시스템 연계키값 수정 방안 확보	개인정보
5	우수문서 기안(등록)자 포상제도 운영 - 도서상품권 200만원상당을 우수자에게 매월 나눠 제공 - 우수문서 사이트 통계관리 사이트 구축	우수문서사이트
6	검색엔진 이전 및 재인덱싱, 행정포털 등 검색에 연계 - 검색엔진 이전(구 전자문서시스템 -> 업무관리시스템) - 열람범위로 재인덱싱 - 행정포털 검색에 연계 - 기록관리 검색에 연계	검색 개선
7	일반직원이 아닌 경우 사용가능한 메뉴를 제한하는 방안 - 임시직 등의 경우 타부서 문서의 조회가 어렵게 메뉴 제한	메뉴제한