

실무자 관점에서 본 행정정보 데이터셋 기록관리 적용 사례 연구: 국민연금공단을 중심으로

A Case Study on the Application of Administrative Information Dataset Records Management from the Perspective of Practitioners: Focusing on the National Pension Service

정수라(Sura Jeong)

Email: sura@nps.or.kr

국민연금공단 기록연구사



논문접수 2025.07.10

최초심사 2025.07.22

게재확정 2025.08.26

ORCID

Sura Jeong
https://orcid.org/0009-0008-4751-1912

© 한국기록관리학회

This is an Open Access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 (https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/) which permits use, distribution and reproduction in any medium, provided that the article is properly cited, the use is non-commercial and no modifications or adaptations are made.

초 록

오늘날 행정시스템의 발달로 공공기관이 운영하는 시스템 또한 증가하고 있다. 이렇게 공공기관은 운영하는 시스템의 증가에 따라 행정정보시스템의 기록물 관리에 대한 방법이 이슈가 되고 있다. 최근 공공기관이 운영 중인 행정시스템은 약1.6만 개로(2020년 EA 기준), '20년 3월 공공기록물법 시행령의 개정으로 행정정보 데이터셋의 기록관리기준에 대한 근거를 마련했다. 공공기관 중 특히, 기금관리형 준정부기관 중에서 국가기록원 지원사업대상이 아닌 기록연구사가 행정정보 데이터셋 관리기준표를 구축하는 과정과 평가·폐기과정을 분석하였다. 본 연구는 12개의 기금관리형 준정부기관 중 한 기관의 사례라는 한계가 있으나, 실무자의 관점에서 행정정보 데이터셋의 관리기준표 작성절차와 평가 및 폐기를 연구하였다는 점에서 기록관리 연구에 도움이 되고자 한다.

ABSTRACT

Today, with the development of administrative systems, the number of systems operated by public institutions is also increasing. As these systems proliferate, the method of managing records in the administrative information systems has emerged as an important issue. As of the 2020 EA, about 16,000 administrative systems were in operation at public institutions, and the revision of the Enforcement Decree of the Public Records Management Act in March 2020 provided a legal basis for the records management standards of the administrative information datasets. This study analyzes the process of developing management standard tables for administrative information datasets, as well as their evaluation and disposal, by a records researcher who is not a beneficiary of the National Archives of Korea's support project among public institutions, focusing particularly on fund management quasi-governmental institutions. Although limited to a single case among 12 fund management quasi-governmental institutions, this study is intended to be helpful for records management research by examining the procedures, evaluation, and disposal of the management standard tables for administrative information datasets from the perspective of practitioners.

Keywords: 행정정보 데이터셋, 행정정보 데이터셋 관리기준표, 전자기록, 행정정보시스템, 행정정보 데이터셋 평가 및 폐기

Administrative information dataset, management standard tables for administrative information dataset, electronic records, administrative information systems, evaluation and disposal of administrative information dataset

1. 서론

1.1 연구의 목적

「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 ‘공공기록물법’)은 1999년 제정되었다. 이후 국가기록원은 기록물 관리의 생산중심이 종이 기록물에서 전자기록물 생산중심으로 생산 환경의 변화가 이루어지고 있음을 파악하고 이러한 패러다임의 변화에 따라 관계 법령의 개정을 이루기 위해 노력했다.

2005년 기록관리혁신 로드맵에서는 행정정보 데이터세트가 기록관리 대상으로 처음 포함되었다(신정엽, 2021). 2007년 시행된 공공기록물법에서는 전자기록물 관리시스템의 기능·규격·관리항목·보존 포맷·매체 등 표준화 사항을 포함하고 전자기록물의 관리체계를 구축하고 운영할 수 있도록 전자기록물의 관리 내용을 제20조에 신설하였으며(오세라, 이해영, 2019), 2010년 공공기록물법에서 행정정보 데이터세트가 기록관리 대상으로 추가되었다. 이후 2018년 행정정보시스템 전자기록물 관리 BPR/ISP가 설계되면서 행정정보시스템 관리체계가 마련되었다(신정엽, 2021). 그리고 마침내 2020년 3월 31일 공공기록물 시행령이 개정 공포되었고 각 기관 행정정보 데이터세트의 기록관리가 적용되고 이에 대한 실행방안의 근거가 마련되었다.

국가기록원 행정정보 데이터세트 담당자에게 문의한 내용에 따르면 국가기록원에서는 2019년 6개 기관을 대상으로 14개 시스템을 ‘행정정보 데이터세트 기록관리 체계 구축사업’으로 시작하여, 2020년 22개 기관을 대상으로 61개 시스템, 2021년 34개 기관을 대상으로 82개 시스템, 2022년 39개 기관을 대상으로 124개 시스템, 2023년 24개 기관을 대상으로 40개의 시스템에 대해 행정정보 데이터세트 관리기준표를 구축하였다. 국가기록원은 2023년까지 125개 기관을 대상으로 약 305개 행정정보시스템에 대한 시스템 분석 및 관리기준표 작성을 단계적으로 확산·지원하였으며 2023년 이후로 현재 구축사업은 중단한 상태이다.

현재 행정정보 데이터세트 기록관리 실행방안은 마련되었으나 현장에서는 행정정보 데이터세트에 대한 특수성을 분석하고 합리적인 관리기준표를 작성하기에 기록물 담당자는 많은 고민과 협업이 필요하다(이선경, 2022).

이에 국가기록원의 행정정보 데이터세트 기록관리 적용과 실행방법에 따라, 자금관리형 준정부기관 중 국민연금관리공단(이하 ‘공단’)을 대상으로 현황에 대해 알아보고 관리기준표 작성 과정과 폐기과정을 정리하고 분석하였다.

본 연구는 공단의 기록연구사가 행정정보 데이터세트 관리기준표 구축과정과 구축 이후 행정정보 데이터세트 관리기준표를 평가·폐기과정을 분석하여 기록관리 환경에 대한 문제점을 도출, 행정정보 데이터세트의 기록관리 효과를 높일 수 있는 환경개선에 목적이 있다.

그러나 본 연구 결과는 국민연금공단에 한함으로 행정정보 데이터세트 기록관리 전반에 대한 개선안이 되지 못하는 한계가 있다. 하지만 공공기관 중 국가기록원 시범사업이 아닌 기록연구사가 부서와 협업하여 자체적으로 행정정보 데이터세트를 구축하고 기록관리 담당자가 현장에서 경험한 행정정보 데이터세트 사례를 분석하였으며 실무를 토대로 하였다는 점에서 기록관리 연구의 의의를 두고자 한다.

1.2 선행연구

국내 행정정보 데이터세트 기록관리에 관한 연구는 구체적인 관리 방안이 마련하기 전과 공공표준(국가기록원, 2020a, NAK 35:2020, v1.0) 및 실행 매뉴얼(국가기록원, 2020b), 법령의 시행 후로 나누어 볼 수 있다. 행정정보 데이터세트의 관리 방안이 마련된 후 데이터세트 담당자가 직면한 기록관리 환경의 심층적 분석과 현장실무를

토대로 한 연구가 많이 진행되고 있다.

관리 방안 마련되기 전 연구로 오세라와 이해영(2019)은 기관별 특수성과 개별성을 지닌 공공기관의 6개 시스템에 대한 분석과정을 통해 실무 적용이 가능한 관리 단위로 단위 기능 도출 절차 및 방법을 제시하였으며 보존기간 및 관리 방법의 다양화로 관리 단위로 단위 기능을 별도로 설정할 것을 제안하여 행정정보 데이터세트의 실무 적용이 가능하게 하였다.

왕호성과 설문원(2017)은 공공기관의 행정정보 데이터세트에 대하여 장기 보존을 위한 전략으로 에물레이션의 기능성과 데이터세트 기록관리에 대한 정책 방향, 기록의 관리모형에 대해서 제안하여 기록물 관리의 장기 보존 방향과 기록관리 모형에 대해 연구범위를 확대하였다.

반면, 관리 방안 마련된 후 연구로 신정엽(2021)은 국가기록원 시범사업에서 전자인사관리시스템 관리기준표 작성에 참여한 사례를 토대로 전자인사관리시스템 데이터세트 관리기준표 작성 절차 및 방법을 제시하고 관리기준표를 수립해야 하는 기록관 담당자와 업무 담당자의 이해를 돕고자 하였다.

이재영과 정연경(2021)은 폐교대학의 기록물 관리에 대한 이슈가 증가하면서 현재 폐교대학의 기록물 관리를 위한 데이터세트 관리현황을 파악하고, 폐교대학의 통합정보관리시스템 데이터 관리 방안으로 데이터세트 관리기준표 작성 등 행정정보 데이터세트의 종합관리 체계 구축 등을 제안하여 폐교한 대학에 대한 기록물 관리에 대한 업무 담당자의 이해를 돕고자 하였다.

이정은 외(2022)는 관리기준표 항목을 식별, 기록관리, 활용기준에 따라 개선 여부를 결정하고 항목을 간소화하여 관리영역을 재편성하였으며 기존의 보존기간 적용이 아닌 보유기간의 개념 도입과 한시와 영구로 나누어 관리하는 방안을 제시하였다. 특히 국가적으로 중요한 데이터에 대한 행정정보 데이터세트 관리기준표를 자체 관리용과 이관용으로 이원화하여 별도로 관리할 수 있도록 제안하여 기록물 관리기준표에 대한 연구범위를 확대하였다.

이선경(2022)은 의료영상저장 전송 시스템(PACS) 관리기준표를 6개 영역에서 세 개의 그룹으로 나눈 후 기술(description)된 정보를 기반으로 기록관리환경을 분석하였다. 그리고 데이터세트 기록관리 환경개선모델로 이해관계자에 대한 범위 확대와 역할 재정립, 클라우드 기반 통합 시스템 도입, 모듈 방식 관리기준표 운영, 플랫폼 활용한 공유체계 구축, 하이브리드 기록을 위한 업무 연계성 관리를 제안하여 기록관리환경에 대한 인식을 제고하였다.

김수영(2023)은 행정정보 데이터세트 이관 방안 적용 사례 연구로 DAMS 및 SIARD_KR 방식으로 수행한 행정정보 데이터세트 기록관리 현황 및 이관할 때 발생할 수 있는 문제점을 분석하였다. SIARD_KR로 작업하였을 때 발생할 수 있는 상황에 대한 대처방안을 제공하고 비정형 데이터베이스를 포함한 SIARD방식 이외에 활용할 수 있는 데이터세트 이관 방안을 제안함으로써 행정정보 데이터세트의 이관 시 상황과 대처 상황에 적용할 수 있는 방안을 마련해 주었다.

정호빈(2023)은 국내 행정정보 데이터세트 현황과 ADR UK의 행정정보 데이터세트 연계 및 활용 사례의 시사점을 통해 데이터세트의 연계·결합하여 행정업무에 실질적으로 적용할 수 있는 새로운 기록의 데이터세트으로써 활용할 수 있는 방안을 제안함으로써 실무적 용이성을 확대하였다.

전한역(2024)은 현행 기록관리 공공표준과 관리지침, 선행연구 사례를 통해 데이터세트의 평가·선별 현황에 대한 시사점을 도출하고 데이터세트의 가치 평가를 실무적으로 수행하기 위한 관점에서 보존기간 책정 절차와 도구의 개선방안을 제안하여 데이터세트의 가치 평가를 할 때 업무하였다.

현행 논문들은 행정정보 데이터세트 관리기준 방안이 마련된 전과 후로 나누어 보았다. 현재 행정정보 데이터세

트에 관한 많은 연구가 이루어지고 있고 실제로 유의미한 가치를 갖고 있다. 하지만 실무자 관점에서 행정정보 데이터세트를 기록연구사가 자체 구축하여 관리기준표를 구축하고 행정정보 데이터세트에 대해서 평가·폐기를 진행하며 발생할 수 있는 사항들과 개선방안을 제안한 연구는 아직 미비하다. 본 연구에서는 행정정보 데이터세트 기록관리 문제를 실무 중심의 사례 분석을 통해 기록관리 체계의 변화 및 실행방안에 관해 연구하고자 한다.

1.3 연구의 범위 및 방법

행정정보 데이터세트 관리기준표의 구축이 의무화되었지만, 현재 공공기관에서 운영하는 정보시스템 대상으로 관리기준표 구축과 그에 따른 사례를 제시한 경우는 많지 않다.

본 연구는 먼저 공공기관인 국민연금공단(이하 ‘공단’)의 행정정보 데이터세트 관리기준표 구축과정에 대해서 분석하였다. 관리기준표는 작성 기준에 따라 단위 기능, 업무 활용목적, 주제어, 데이터 보유 권한, 데이터 관리 권한, 접근권한, 정보공개 부분 등을 작성하여 현장에서 기록관리담당자가 직면한 환경과 실무적인 사례를 분석하였고 향후 행정정보 데이터세트 관리기준표 개선방안에 대해 제안하였다.

그다음으로는 행정정보 데이터세트 평가·폐기 절차에 대해 분석하였다. 관리기준표를 기준으로 행정정보 데이터세트를 현재 기록물 관리평가·폐기 절차에 따라 평가·폐기를 진행하면서 평가·폐기 시 개선방안에 대해서 제안하였다.

먼저 공단의 온라인 송수신 시스템인 장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템과 장애 심사 동영상 온라인 송수신 시스템을 본 연구의 대상으로 선정하였다. 관리 대상 선정 이유는 오랜 기간 장애 심사업무로 인한 자료 누적 저장으로 인한 서버 저장용량 부족 이슈 때문이었다.

연구 방법으로 1단계는 문헌 연구로 공공표준(국가기록원, 2020a) 및 실행 매뉴얼(국가기록원, 2020b)을 분석하여 데이터세트 관리기준표 작성 과정과 기록관리 개선방안에 관한 규정과 지침을 살펴보았다.

2단계는 국민연금공단의 온라인 송수신 시스템에 대한 이해를 돕기 위해 시스템 도입 사업 결과보고서와 시스템 업무 매뉴얼을 검토하였고 주관부서와 유지보수 담당자를 대상으로 인터뷰를 시행하여 시스템 운영방식과 구성요소에 대해 파악하였다. 주관부서 담당자의 경우 시스템에 시스템적인 부분에 대해서는 알지 못했으며 시스템을 사용하는 정도의 정보만 가지고 있음을 알 수 있었다. 유지보수 담당자의 경우 시스템적인 부분 이외의 주관부서의 업무상 특성에 대해서 알고 있는 부분이 거의 없었다. 인터뷰하면서 시스템 주관부서와 운영 부서에 이원화된 업무에 대해서 확실하게 알 수 있었으며 기록관리기준표를 작성할 때 두 부서 간의 협업이 중요함을 알게 되었다.

3단계는 온라인 송수신 시스템 관리기준표 작성에 대한 업무 역할별 실행사항과 단계별 실행사항으로 분류하여 절차를 분석하고 데이터세트 평가 및 폐기 절차에 대해 작성하였다. 절차분석 및 데이터세트 평가·폐기 진행 절차 중 제기되었던 문제점을 도출하였다.

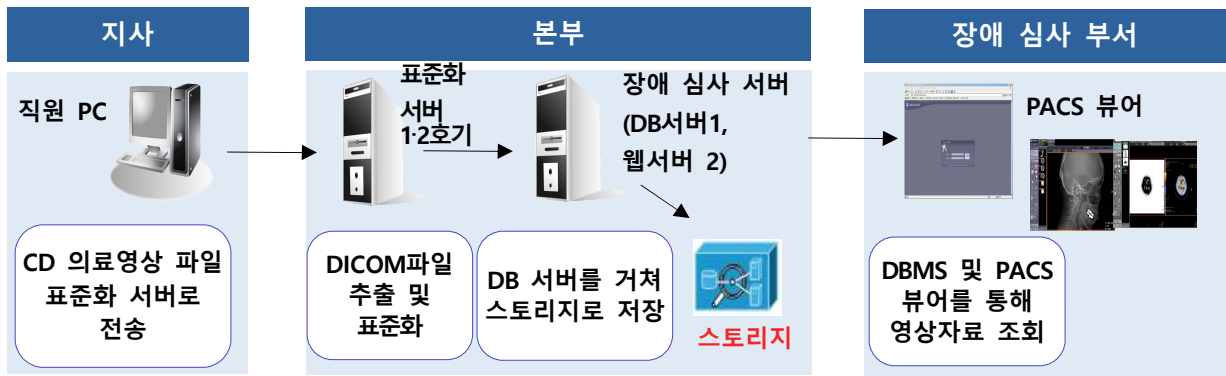
그리고 마지막 단계는 온라인 송수신 시스템 데이터세트 문제점을 분석하고 이를 바탕으로 현장에서 할 수 있는 실효성 있는 개선방안을 제시하였다.

2. 장애 등록 심사제도에 따른 온라인 송수신 시스템에 대한 이해

2.1 온라인송수신 시스템 구성 및 운영체제

행정안전부 정보자원관리시스템 내 현재 등록된 국민연금공단의 행정정보시스템은 44개이며, 이중 온라인 송수신 시스템으로는 장애인복지법 시행령 제20조의 2(정밀검사 의뢰기관) 제2항에 따라 장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템, 장애 심사 동영상 온라인 송수신 시스템이 있다. 해당 시스템은 2010년 4월 26일 시행하였으며 2011년 4월 15일 CD 자료 온라인 송수신 시스템을 보완하였다. 두 시스템은 장애 심사 시 기초 관련 데이터베이스를 구축하고 장애 심사업무를 효율적으로 처리하게 되어있다.

<그림1>의 온라인 송수신 시스템 구성을 살펴보면, 해당 시스템은 의료영상저장 전송 시스템(PACS: Picture Archiving and Communication System 이하 'PACS'라고 함)¹⁾으로, 각 병원에서 수집된 영상을 저장하고 국제표준에 맞지 않는 DICOM²⁾ 영상의 경우 변환을 거쳐 국제표준규약에 맞게 저장·가공·전송하는 시스템으로 심사하기 위한 심사번호 정보를 추가 판독 결과와 진료기록을 추가하여 저장하는 행정정보시스템이다.



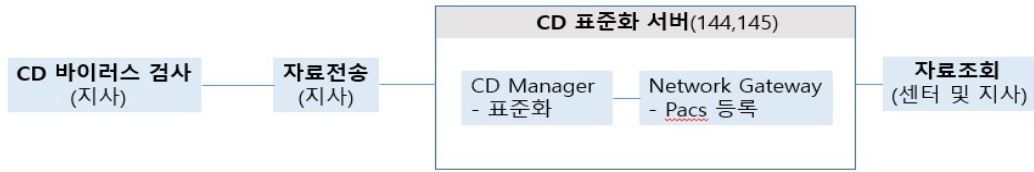
<그림 1> 시스템 구성

<그림 1>의 시스템 구성을 보면 지사에서 직원은 CD 의료영상 파일 표준화 서버로 파일을 전송하고 이때 CD 표준화 서버(NPSPACSS)는 지사에서 전송한 CD를 수신받아 표준화 처리하고 PACS 뷰어에 등록하는 작업을 한다. 동영상 표준화 서버(HD TRANS)는 동영상 수신 및 인코딩(표준화) 처리하며, 동영상 암호화 서버(HDDRM)는 표준화된 동영상을 암호화 처리한다.

그리고 CD/동영상 DB서버(HDDDB)는 장애 심사자료 온라인 송수신 DB 서버로 동영상 및 CD의 전송부터 처리 완료까지 모든 이벤트에 대한 데이터를 저장한다. CD/동영상 DB 서버(HDDDB)는 장애 심사자료 온라인 송수신 시스템의 웹서버로 DB 서버와 웹서버가 작동할 때 DBMS 및 PACS 뷰어를 통해 장애 심사를 하는 부서는 영상자료를 조회할 수 있다.

아래 <그림 2>, <그림 3>은 국민연금공단의 의학적 촬영 CD 자료와 동영상 자료의 시스템 구성으로 CD 자료 등록의 경우 표준화 작업을 거쳐 지사로 전송되며, 동영상 자료의 경우 표준화와 암호화 작업을 거쳐 지사에 전송됨을 알 수 있다.

1) 영상의학적인 영상 진단장치를 통하여 진단한 영상을 디지털 상태로 획득·저장하고, 그 판독과 진료기록을 함께 각 단말기로 전송·검색하는 데 필요한 기능을 통합적으로 처리하는 디지털 의료영상 저장 전송 시스템(두산, 발행년불명).
 2) 의료용 디지털 영상처리 및 통신(Digital Imaging and Communications in Medicine) * 미국방사선의학회(ACR)와 미국전기공업회(NEMA)에서 구성한 연합 위원회에서 발표하는 의료용 기기의 디지털 영상표현과 통신에 사용되는 여러 가지 표준의 총칭(네이버 오픈사전 PRO, 2022).



<그림 2> CD 자료 전송



<그림 3> 동영상 자료 전송

2.2 장애 등록심사 제도 및 온라인 송수신 시스템의 기록적인 가치

2.2.1 장애 등록심사제도 연혁 및 의의

국민연금공단은 국민연금법 장애 심사 규정에 따른 장애·유족연금 심사업무와 장애인복지법상 제32조(장애 등록), 제32조의 2(재외동포 및 외국인의 장애 등록), 같은 법 시행규칙 제3조 1, 제10조에 의거 2007년 4월부터 장애 등록심사제도를 도입하였으며 차후 CD 자료 확대 적용으로 국민연금공단의 장애 심사 온라인 송수신 시스템이 구축되었다.

국민연금공단의 장애 등록심사 도입 배경을 보면 종전 장애인 등록제도는 의사의 진단 결과에 대해 심도 있는 확인 절차 없이 장애인등록증을 교부하는 절차로 이루어졌으나(정인영, 윤상용, 2014) 1998년 이후 장애인복지정책의 급속한 확충과 장애인등록 수가 급증하였고 장애인등록의 정확성 문제가 제기되던 중 2007년 4월 중증 장애 수당의 지급액의 대폭 상향(월 7만 원→12~13만 원)을 계기로 2007년 4월 1일 국민연금공단에 장애 등록심사 제도가 도입하게 되었다.

1987년 10월 1일부터 서울 관악구와 충북 청원군에서 시범 시행되었으며 제도 초기에는 장애인에 대한 사회적 편견으로 장애 등록을 꺼리는 경향이 있었으나 <표 1>과 같이 1988년 1월 1일 전국으로 확대되었다.

<표 1> 2008년도 등록장애인의 장애 등록 시기 (국민연금공단, 2023)

등록 기간	계	1988~1992	1993~1997	1998~2002	2003~2008
기간별 등록 인원 비율	100% (2,137,226명)	4.8%	5.5%	31.1%	58.6%

장애 등록심사제도의 연혁으로 2007년 4월 1일 장애 등록심사제도 도입 이후, 2010년 1월 1일 장애 등록심사 대상 확대, 2010년 5월 27일 장애 심사 전문기관 법제화(법 제32조 제6항), 2010년 7월 1일 장애 연금법 시행, 2011년 4월 1일 장애 심사 대상 확대와 판정 절차 개선, 2013년 1월 27일 외국인 및 재외동포 장애 등록심사 도입 등으로 장애 심사제도가 확대 및 제도 법제화되었다.

2.2.2 장애 등록심사제도 업무 분담 및 역할

장애 등록심사 신청 시 장애 등록심사의뢰는 시·군·구(읍·면·동)에서 심사서류를 갖추어 국민연금공단에 의뢰한다. 장애 등록심사의뢰를 받은 지사는 수신한 심사의뢰를 접수하고 심사서류를 등록한 후 장애 유형별로 심사부서를 구분하여 심사를 요청한다. 모든 심사자료는 국민연금공단의 장애 심사 동영상 온라인 송수신 시스템과 장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템을 이용하여 전송하게 된다.

이렇게 전송된 자료는 장애심사부서의 자문회의와 심사 결정을 통해 이루어지며 시·군·구(읍·면·동)에 심사 결과를 통보하게 된다. <표 2>는 기관별 장애인 등록업무 분담체계이며 기관별 수행 업무에 대해 작성하였다.

<표 2> 기관별 장애인등록 업무 분담체계

기관 구분	수행 업무
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법령 제·개정 등 제도 개선 ○ 등록장애인의 실태 분석, 관련 자료 제공
시·도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인등록사업 추진현황 관리하고 해당 내용 복지부 보고 ○ 행정심판 및 행정소송 업무
시·군·구 (읍·면·동)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인등록사업 실무 총괄 ○ 장애인등록신청의 접수와 필요시엔 장애정도 심사용 진단의뢰서 발급 ○ 장애정도 심사용 진단서 진단내용을 확인하고 장애정도 심사의뢰 ○ 장애 심사 관련 서류 확인 및 제출 요구 ○ 장애 정도 심사 결과 등록 및 장애인등록증 교부 ○ 신장·심장·간 장애인 등의 이식자 장애정도 조정 ○ 장애인 정보의 전산입력 및 관리 ○ 장애 진단기관과의 협조체계 구축 및 유지 ○ 장애인등록제도 홍보 ○ 장애인등록 사후 관리로 거주지 이전 시 관련 서류 송부 등 업무 수행 ○ 행정심판 및 행정소송 업무
장애 진단기관 (의료기관)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애 진단 및 장애정도 심사용 진단서 발급 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 장애인복지법 시행규칙 제3조 제2항에 따라 의료기관은 장애정도 심사 규정 제6조에 따른 서류제출이 이루어질 수 있도록 적극 협조하여야 함.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시장·군수 또는 구청장에게 장애 진단 결과 및 구비서류 송부
국민연금공단	<ul style="list-style-type: none"> ○ 심사 구비서류, 장애정도 심사 관련 사전상담 ○ 장애정도 인정 및 심사에 관한 업무로 장애정도 판정, 자료보완, 직접 진단, 이의신청, 행정심판·소송 협조 등의 업무 수행 ○ 심사 결정 관련 민원 상담(이의신청 심층 상담 포함)

2.2.3 행정정보 데이터세트의 기록적 가치

장애인 온라인 송수신 시스템은 장애 심사업무의 핵심 자료를 저장하는 시스템이다. 장애 심사자료 온라인으로 송·수신시스템(장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템(X-ray, CT 등)과 장애 심사 동영상 온라인 송수신 시스템(의학적 촬영 동영상)으로 심사자료를 통합하여 보관, 관리가 되고 있다. 장애 심사제도의 모든 과정 및 결과 자료는 장애 심사 온라인 송수신 시스템에 의해 총괄 관리되고 있다.

<표 3> 장애 유형별 장애인등록 인구 (통계청, 2023) (2023.12.31. 기준, 단위 : 명)

구분	전체	장애 정도가 심한 장애인				장애 정도가 심하지 않은 장애인			
		계	0~17세	18~64세	65세 이상	계	0~17세	18~64세	65세 이상
전체	2,641,896	978,634	74,605	533,255	370,774	1,663,262	11,606	597,335	1,054,321
지체	1,153,501	222,833	885	105,049	116,899	930,668	1,920	378,886	549,862
뇌 병변	240,546	136,925	6,204	52,652	78,069	103,621	2,909	38,440	62,272
시각	248,360	45,806	579	17,788	27,439	202,554	1,260	89,367	111,927
청각	432,854	85,694	2,343	31,089	52,262	347,160	1,146	43,776	302,238
언어	22,830	11,468	1,072	4,606	5,790	11,362	3,670	4,732	2,960
지적	229,780	229,780	38,359	176,683	14,738	-	-	-	-
자폐성	42,744	42,744	24,573	18,166	5	-	-	-	-
정신	104,197	102,722	15	80,804	21,903	1,475	2	1,412	61
신장	108,623	80,961	59	38,840	42,062	27,662	119	21,036	6,507
심장	4,933	3,661	195	1,559	1,907	1,272	44	836	392
호흡기	11,029	10,487	24	2,956	7,507	542	13	377	152
간	15,634	660	1	325	334	14,974	366	8,923	5,685
안면	2,757	1,375	13	918	444	1,382	7	971	404
장루요루	17,117	1,613	33	440	1,140	15,504	122	4,416	10,966
뇌전증	6,991	1,905	250	1,380	275	5,086	28	4,163	895

<표 3>은 보건복지부 홈페이지에 게시된 2023년도 말 장애 인구 현황이다. '23.12.31. 현재 장애인복지법에 따라 장애인으로 등록된 인구수는 2,641,896명으로 전 국민의 약 5%에 해당하며 유형별로는 등록장애인 중 지체 장애가 1,153,501명으로 43.7%이며, 시각장애 248,360명으로 9.4%, 뇌병변장애 240,546명으로 9.1% 순이다.

<표 4> 2011.4.1. 이전 장애 등록심사 결과 장애 등급(정도) 조정 내역 (국민연금공단, 2023) (단위 : 건, %)

구분	장애 등급(정도) 변경내역													
	계		소계		상향		동일		하향		확인 불가		결정 보류	
	건	%	건	%	건	%	건	%	건	%	건	%	건	%
누계	273,805	(100)	267,139	(97.6)	984	(0.4)	179,083	(65.4)	87,072	(31.8)	1,260	(0.5)	5,406	(1.9)
2011년	30,743	(100)	30,094	(97.9)	89	(0.3)	19,858	(64.6)	10,152	(33.0)	168	(0.5)	481	(1.6)
2010년	163,945	(100)	160,056	(97.6)	586	(0.3)	112,281	(68.5)	47,189	(28.8)	837	(0.5)	3,052	(1.9)
2009년	37,230	(100)	36,281	(97.5)	80	(0.2)	22,396	(60.2)	13,805	(37.1)	155	(0.4)	794	(2.1)
2008년	26,683	(100)	25,924	(97.1)	103	(0.4)	15,430	(57.8)	10,391	(38.9)	71	(0.3)	688	(2.6)
2007년	15,204	(100)	14,784	(97.2)	126	(0.8)	9,123	(60.0)	5,535	(36.4)	29	(0.2)	391	(2.6)

<표 4>는 국민연금공단 교육자료로 2007년부터 2011년까지 국민연금공단에서 수행한 장애 등록심사 결과로 장애 등급(정도) 변동비율이 30~40%에 이르며 장애 등록심사 결과 판정이 일정하지 않았지만 2011.4.1. 장애 심사 대상 확대 및 판정 절차를 개선한 후 복지시책의 공평성과 형평성을 확보하고 정확한 장애인 실태 파악으로 필요성 및 시급성에 따라 정확하게 복지정책을 시행할 수 있도록 개선되었다.

아래 <표 5>와 같이 2022년 장애 등록심사 결과 판정이 일정하게 개선되어 장애인등록의 정확성, 공정성, 형평성 측면을 향상된 것에 중요한 의의가 있다.

<표 5> 2022.1.1.~2022.12.31. 장애 등록심사 결과 (국민연금공단, 2023) (단위 : 건, %)

구분	계		장애정도 결정		장애정도 미 해당		확인 불가		결정 보류	
계	226,440	(100.0)	193,155	(85.3)	30,733	(13.5)	346	(0.15)	2,206	(0.9)
지체 절단·관절·기능·척추·변형 장애	42,904	(18.9)	28,531	(66.5)	14,082	(32.8)	28	(0.07)	263	(0.6)
타 장애	183,536	(81.0)	164,624	(89.7)	16,651	(9.0)	318	(0.17)	1,943	(1.0)

이렇게 장애 심사 온라인 송수신 시스템(PACS)은 장애 등록 심사업무와 업무맥락을 유지하면서 공정성과 형평성이 있는 장애 등록심사를 하기 위한 장애 등록업무의 판단기록으로 복지시책에서 중요한 의미를 지니고 있다.

2020년 10월 「공공기록물법 시행령」이 개정되어 국가기록원의 행정정보 데이터세트 삭제 중지라는 문서가 시행됨에 따라 국민연금공단은 “행정정보 데이터세트 임의 삭제 중지”라는 문서를 전 부서와 지사에 시행하여 행정정보 데이터세트 폐기를 공식적으로 중지시켰다. 이에 따라 행정정보 데이터세트 관리기준표가 구축되지 않은 장애 심사 온라인 송수신 시스템(PACS)은 누락되는 X-ray, CT, MRI 등 의학영상 CD 이미지 데이터, MP3, AVI 등 장애 심사 동영상 데이터 등이 대용량으로 첨부되면서 점차 저장공간이 부족해지고 시스템 과부하 등 문제가 초래되었다.

국민연금공단은 실무적인 문제를 해결하기 위해 장애 심사 온라인 송수신 시스템(PACS)에 해당하는 장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템과 장애 심사 동영상 온라인 송수신 시스템에 대해 행정정보 데이터세트 관리기준표를 구축하였으며, 구축한 과정과 실무자의 경험을 바탕으로 국민연금공단 행정정보 데이터세트의 기록관리체계를 연구하고자 한다.

3. 행정정보 데이터세트 관리기준표 작성 및 분석

3.1 시행령 개정에 따른 변경 사항

2020년 3월 31일 공공기록물법 시행령의 개정 후 사항은 전자문서에 적용되었던 기록관리 실행방안을 행정정보 데이터세트의 별도 기준을 명시하였고 행정정보 데이터세트 기록관리 방안에 따라 관리하게 되었다. 아래 <표 6>은 공공기록물법 시행령 개정 전과 개정 후의 변경 사항이다(국가기록원, 2020b).

<표 6> 시행령 개정 전과 개정 후 변경 사항

구분	개정 전(2020.3.30. 이전)	개정 후(2020.3.31. 이후)
기록관리 의무	-공공기록물 관리에 관한 법률 의무 대상	-공공기록물 관리에 관한 법률 의무 대상
데이터의 기록관리 절차	-전자문서 기준의 기록관리 절차 준수 (업무관리시스템에 적용된 기록관리 기준 등을 준용하여 사용, 실행을 위한 지침은 없음) ·모든 기록을 철·건 단위로 구분 ·보존기간 책정 시 철 단위 적용 ·평가 심의회 상정 시 철 단위 정보 입력 (데이터의 경우 행 단위 등)	-개정된 시행령에 근거한 행정정보 데이터세트 기록관리 절차 준수 (2020년 기록관리 지침 내 포함) ·시스템을 기본단위로 기록관리 ·보존기간 등은 시스템으로 수행되는 업무 가능 단위로 구분 ·평가심의회 상정 시 업무 단위로 상정하고, 데이터의 범위로 관리 가능
데이터의 폐기	-시스템별 별도의 절차 수립 후 기관의 기록관(전문요원)을 통해 국가기록원 법제팀의 유권해석 이후, 개별 실행	-관리기준표 작성 후 공통서식을 활용하여 기관의 기록관(전문요원)을 통해 평가심의회 상정 후 폐기 가능

구분	개정 전(2020.3.30. 이전)	개정 후(2020.3.31. 이후)
데이터의 기록관리 기준	-별도 기준 명시 없었으므로, 전자문서(공문서)의 기록관리 기준 적용 * 필요성 인식 부족으로 대부분의 시스템 운영 부서에서 만들지 않음 ·기준 부재와 기록물 평가심의회 상정 없이 데이터 처분(삭제, 백업 후 원본 삭제 등) 시 현행법령 위반 우려 심각	- 시행령을 근거로 별도 기준 명시 ·시스템을 기본단위로 작성한 ' 관리기준표 '가 기준 -시행령 기준의 '행정정보 데이터세트 기록관리 방안'에 따라 실행 * 시안별 법령해석 없이 기록관 단위로 평가와 폐기 진행, 기준 준수 시 기록물 무단 폐기 우려 없음

시행령 개정 후 가장 큰 변화는 첫째, 데이터의 기록관리 절차가 개정 전에는 철 단위, 데이터의 경우엔 행 단위로 관리하였다면 개정 후 시스템을 기본단위로 기록관리하고 업무 기능 단위로 구분하며, 데이터의 범위로 관리가 가능한 것이다.

둘째, 데이터의 폐기 시 개정 전에는 국가기록원의 법제팀의 유권해석 후 개별 실행되었다면, 개정 후엔 관리기준표 작성 후 기관의 기록관을 통한 평가심의회 상정하여 데이터 폐기를 진행한다.

셋째, 데이터의 기록관리기준이 전자문서의 기록관리기준 적용에서 시행령을 근거로 한 별도 기준으로 관리기준표가 기준이 된다는 것이다.

시행령이 개정되면서 행정정보 데이터세트에 대한 관리기준이 명확해졌으며 데이터세트에 대한 평가와 폐기 기준을 기록관이 준수하는 기관이라면 기록물 무단 폐기에 대한 우려가 없어졌다. 국민연금공단 역시 시행령 기준의 행정정보 데이터세트 기록관리 방안에 따라 관리기준표를 구축, 데이터 범위로 관리하고 데이터의 평가와 폐기를 기록관이 주관하여 진행하기 위해 관리기준표를 구축하게 되었다.

3.2 행정정보 데이터세트 기록관리기준표 작성 절차 및 분석

3.2.1 업무 역할별 실행사항

행정정보 데이터세트 관리기준표를 작성하기 위해서는 시스템운영부서(시스템총괄부서), 시스템주관부서(실사용부서), 기록관, 국가기록원의 협의와 역할이 중요하다. 장애심사실에서 운영 중인 두 시스템은 국민연금공단의 고유업무로서 특히, 장애 심사 시 중요한 자료이며, 개인 정보가 포함된 자료로 관리기준표 작성 시 처리과의 의견과 협의는 필수다.

<표 7>은 행정정보 데이터세트 관리기준표 작성할 시, 운영 주체별 역할에 대해서 상세하게 작성했다.

먼저 시스템운영부서는 시스템 총괄 운영하는 부서로 기록관에서는 먼저 시스템 운영 부서에 협조 요청하여 전체 시스템에 대해서 파악한다. 시스템운영부서는 실질적으로 행정정보 데이터세트의 이관·폐기를 이행할 부서로 기록관과의 협력이 중요하다.

다음으로 시스템주관부서는 실제로 해당 시스템을 사용하는 부서이다. 시스템주관부서는 시스템을 실질적으로 사용하는 부서로 데이터의 용량이 대량으로 누적되거나 시스템 과부하가 발생했을 때 관리기준표에 따라 행정정보 데이터세트 데이터 폐기를 요청할 수 있는 부서이다. 기록관은 관리기준표 작성할 때 실사용부서의 보존기간 등의 의견을 참고하여 작성하여야 한다.

마지막으로 기록관은 행정정보 데이터세트 기록관리 실행방안을 안내 및 운영을 총괄한다. 운영 주체별 단위 기능 및 보존기간의 적절성에 대해 검토·협의하며 이관·폐기 과정에 대한 전체적인 업무를 운영한다.

<표 7> 운영 주체별 역할

구분	운영 주체	역할
기관	시스템 운영 부서	-기록관리 제외 대상 및 EA 등록 확인 -관리기준표 초안 작성
	시스템 주관부서 (실제 사용)	-기록관 협의 후 제외 대상 선정 -관리기준표 완성(1~5.보존기간 등 선정)
↓		
기록관	기록물관리전문요원	-기록관리 전체 운영총괄 -행정 시스템 선별 및 관리기준표 작성 협업 -관리제외대상선정 및 대상 확정 국가기록원과 협의 -관리기준표 작성(6번) 및 반영
↓		
국가기록원	-	-관리제외대상 및 확정 대상 협의지원 -영구 보존 대상 확정이관보존지원 -데이터세트 기록관리 도구 개발보급
↓		
기록관	기록물 관리 전문요원	-관리 대상 확정 -보존 기간만료 대상 평가폐기 진행

3.2.2 단계별 실행사항

3.2.2.1 관리 대상시스템 선정

기관의 행정 시스템(EA) 확인 및 목록을 분석하는 단계이다. 이 단계에서 시스템운영부서와 협의가 중요하다. 국민연금공단의 경우 시스템운영부서와 시스템주관부서가 나뉘어 있어 실제 시스템주관부서에 해당 관리 대상 시스템 정보를 문의하였을 때 시스템 정보에 대해서 정확히 알지 못했다.

시스템 총괄 부서인 시스템운영부서는 EA에 등록된 행정정보시스템 수를 파악하고 신규 행정정보 시스템에 대한 등록 및 폐기업무를 담당한다. 행정정보시스템에 대한 정보는 실제 사용하는 시스템주관부서에서 구축 연도, 업무 내용, 한해 데이터 생성량 등 구체적 정보를 알고 있었고 데이터세트 관리기준표 구축 여부에 대해 협의, 의견취합 과정을 기록관과 진행했다.

다음 <표 8>은 2020년 기록물 관리지침 공통매뉴얼 행정 시스템 기록 유형 구분이다(국가기록원, 2020b). 행정 시스템 기록 유형 구분은 고유업무용 시스템(A), 공통 행정업무 시스템(B), 기록관리 적용시스템(C), 단순 지원시스템/보안·NW 등 기술 시스템(D)으로 구분되었다. 행위 결과가 데이터세트 형태로 저장되는 A, B 유형은 기록관리 적용되며, C 유형은 별도의 기록관리 방법이 적용되는 시스템으로 관리기준표 작성이 제외된다(국가기록원, 2020b). D 유형은 행정정보 데이터세트 기록관리 적용에서 제외하며 관리 대상시스템 선정되지 않는 시스템이다.

이후 2022년, 기록물 관리지침 공통매뉴얼에서 행정정보 데이터세트 유형 구분이 개정되었다. 데이터세트 보유 시스템(A), 데이터세트 미보유시스템(B), 별도 기록관리 방안 적용시스템(C)으로 A는 관리기준표 작성 대상, B, C는 제외 사유 대상이 되었으며 2023년 공공기관 기록물 관리지침에서는 행정정보 데이터세트 이관에 대한 부분도 개정되었다(국가기록원, 2023).

현재 국민연금공단은 개정된 지침<표 8>을 기준으로 행정정보시스템 유형을 <표 9>처럼 구분하고 있다.

<표 8> 행정 시스템 기록 유형 구분 표시 (국가기록원, 2023)

구분	시스템 구분	내용	유형	비고
관리 대상	데이터세트 보유시스템	공공기관이 업무와 관련하여 생산, 보유, 활용할 목적으로 구축한 데이터세트를 가지고 있는 모든 형태의 행정정보시스템	A	관리기준표 작성 대상
관례외	데이터세트 미보유 시스템	데이터세트를 생성·보유하지 않거나 단순 기능만을 제공하는 시스템 ex) 시스템·보안·네트워크 관리시스템 등	B	제외 사유 검토 대상
	별도 기록관리 방안 적용시스템	공공기록물 법령에서 정한 별도의 관리체계 및 절차가 적용된 기록생산·관리시스템 ex) 업무관리시스템, 기록관리시스템(RMS/AMS), 기관 대표 홈페이지시스템 등 ※ 다만①시스템에서 기관의 업무와 관련한 데이터세트가 생산되고 있으며, ②별도 관리체계 및 절차에서 해당 데이터세트 관리가 누락되는 경우라면 데이터세트 관리 대상 시스템(A 유형)으로 포함해야 함	C	

아래 <표 9>는 국민연금공단의 총 44개의 행정정보시스템 중에서 처리과-기록관-국가기록원이 협의한 결과로 국민연금공단의 최종 유형 구분이다.

<표 9> 국민연금공단 행정정보시스템 유형 구분 (국가기록원, 2023)

유형	시스템 수	대상 시스템 수
A	20	44
B	0	
C	24	

국민연금공단은 A 유형 20개, B 유형 0개, C 유형 24개로 구분되었고, 이 중 A 유형에 속하는 장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템, 장애 심사 동영상 온라인 송수신 시스템에 대해서 행정정보 데이터세트 관리기준표를 작성하였으며 평가 및 폐기 절차에 따라 행정정보 데이터세트를 관리하고 있다.

3.2.2.2 관리기준표 작성 방법

관리기준표 작성 영역은 1영역부터 6영역까지이며, 6개 영역에 대해서는 1차로 운영 부서(시스템운영부서, 시스템주관부서)에서 작성 후 기록관과 협의한다. 기록관리를 위한 핵심 항목을 도출하기 위해 관리기관정보, 법령 정보, 시스템 정보, 데이터 정보, 업무정보, 기록관리정보의 6개 영역 36개 항목으로 구성 되어있다(이주광, 2020). 시스템 운영 부서에서는 시스템 단위로 관리기준표를 작성하고 기록관과 협의하여 기록관리정보(단위 기능, 보존기간, 처분제약사항 등)를 완성한다(국가기록원, 2023). 국가기록원이 제공하는 행정정보 데이터세트 관리기준표 서식에서 구분은 필수와 선택으로 기재되어있으며 필수 부분은 반드시 작성이 필요하다. 우리 기관에서 유형 구분과 대상 선정이 확정된 후, 행정정보 데이터세트 관리기준표 구축을 신청한 부서는 장애인지원실 장애 심사지원부였다.

해당 부에서 운영하는 행정정보 데이터세트 시스템은 장애 심사 온라인 송수신 시스템(PACS)으로 장애 등록심사 시 신청인의 의학적 영상을 저장하고 있다. 해당 시스템에는 ‘장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템’, ‘장애 심사 동영상 온라인 송수신 시스템’이 있으며 두 시스템 모두 A 유형으로 구분되었다. 해당 부서의 관리기준표 작성 절차 1. 관리기관정보 ~ 6. 기록관리정보 중에서 6. 기록관리정보에 대해서 살펴보자.

1) 기록관리정보 작성 방법

관리기준표 서식에서 4. 데이터 정보 및 5. 업무정보를 근거로 단위 기능명을 선정하며 단위 기능에 적절한 보존기간과 공개 여부 등을 작성해야 한다. 업무정보의 업무명은 다수의 업무를 병렬적으로 기술하기보다는 포괄적인 업무명으로 정확하게 작성하거나, 다른 성격의 업무일 때 업무의 정보 항목을 여러 차례 반복하여 작성하는 것이 바람직하다. 업무명과 단위 기능명은 가급적 1:1 매핑하여 작성하며, 단위 기능은 시스템 내 기능을 구분하여 작성하는 것으로 시스템명을 그대로 쓰는 것은 바람직하지 않다. 업무 수행 관련 데이터에 대한 적용 범위 항목에서 업무에 대해 명확하게 언급하고 적용 범위의 기산일 항목 작성 시 기산일의 트리거가 되는 데이터 항목을 정확하게 작성하였다.

국민연금공단은 두 시스템에 대해 단위 기능명을 작성하였는데 자료 심사 CD 온라인 송수신 시스템의 경우에는 “의학영상 CD 자료”로, 장애 심사 동영상 송수신 시스템은 “의학적 촬영 영상”으로 작성하였다. 이렇게 두 단위 기능명에 차이점을 주고 어떤 사용자가 업무를 하여도 시스템명을 유추할 수 있도록 하였다. 단위 기능명은 분석된 업무정보를 바탕으로 기록관리의 근거가 될 수 있는 단위를 도출하여 선정하는 것이 중요하다.

선정된 단위 기능명으로 국민연금공단의 관리기준표의 보존기간을 ‘장애 심사자료(CD 및 동영상)’에 따라 보존기간을 5년으로 책정하였다. 해당 기간은 「의료법」 시행규칙 제15조 (진료기록부 등의 보존) 6호 방사선사진 (영상물 포함한다) 및 그 소견서를 5년으로 명시하고 있는 기간으로 「의료법」 시행규칙에 따라 보존기간을 책정하였다.

해당 시스템은 장애인복지법에 따른 지자체로부터 장애인등록심사를 의뢰받은 업무로 개인 정보가 포함되어 있어 정보공개 구분은 ‘비공개’로 작성하였다.

데이터세트의 적용 범위는 단위 기능 전체이며, 적용 범위 관련 정보는 전체라고 의견을 취합하였지만, 상세한 작성이 필요하다는 국가기록원의 의견을 수용하여 관리기준표 모두 간략하게 적어 관리하도록 했다.

처분의 제약 발생 사항(처분 지연의 이유)은 의료법 시행규칙 제15조 6호에서 5년으로 보존기간을 두고 있기에 ‘처분제약사항 없음’으로 작성하였다. 다만 「의료법」 시행규칙 제15조의 단서 조항에서 ‘다만, 계속적인 진료를 위하여 필요한 경우에는 1회 한정하여 다음 각호에 정하는 기간의 범위에서 그 기간을 연장하여 보존할 수 있다’라고 되어있으나 우리 공단의 경우 기관의 상황을 고려하여 국가기록원과 협의하여 보존기간을 ‘5년’으로 하였고 처분제약사항은 ‘없음’으로 작성하였다. 처분 방법은 ‘보존기간 만료 시 평가심의 후 폐기 확정되면 해당 기간의 적용 범위의 데이터를 삭제한다’라고 작성하였다. 그리고 2023년 공공기관 기록물 관리지침의 행정정보 데이터세트 이관의 지침 변경으로 데이터의 적용 범위를 더 상세히 작성하였으며 2024년 업무명과 단위 기능명을 일치, 단위 기능명 변경 등을 국가기록원과 협의하여 관리기준표를 재확정하였다.

2) 국민연금공단 협의 과정 및 관리기준표 구축 방법

국민연금공단 경우에는 현재 20종 A 유형 시스템이 있다. 이렇게 1영역부터 5영역까지는 시스템 운영 부서에서 주도적으로 작성하였고, 6영역인 기록관리정보는 시스템 주관부서 및 시스템 운영 부서와 기록관의 협의를 통해 작성한다. 부가정보는 이관 시 작성하는 것으로 예를 들면 행정정보 데이터세트가 국가적으로 영구보존 할 필요가 있어 관할 영구기록물 관리기관과 이관이 협의한 경우나 소관 업무의 인계 없이 폐지하였을 때 영구기록물 관리기관으로 이관할 시 작성한다. 이렇게 작성한 내용이 국가기록원과 최종적으로 협의가 이뤄지면 기관에서는 해당 시스템에 대해서 관리기준표가 구축한 것이 된다. 그리고 행정정보 데이터세트는 기록관리기준표와 달리 아직

고시에 대한 법적 근거가 마련되지 않아 기관의 상황에 따라 고시 여부를 결정하면 된다.

아래 <표 10>은 행정정보 데이터세트 관리기준표 작성 절차에 대해 수행 주체별 내용을 정리해보았다. 표에서 시스템운영부서는 시스템총괄부서이며 국민연금공단에 대한 행정정보 시스템을 총괄하고 있는 부서이며, 시스템 주관부서는 시스템을 실사용하는 부서이다. 시스템 운영 부서와 시스템 주관부서의 협업이 중요하며 어느 부서가 기록관리기준표 작성의 주관부서가 될지 협의해야 관리기준표 작성 및 기록관과 협의할 때 중요한 역할을 할 수 있다.

<표 10> 행정정보 데이터세트 관리기준표 작성 절차

절차	수행 주체	내용
① 관리기준표 작성 안내	기록연구사	- 관리기준표 작성 안내
② 관리기준표 작성	주관부서	- 처리부 해당 시스템 관리기준표 작성 - 시스템주관부서, 운영 부서 협의 필요
③ 관리기준표 작성 회신	주관부서	- 관리기준표 '메모넷' 보고
④ 검토 및 주관부서 회신	기록연구사	- 기록연구사 검토 후 주관부서 회신
	주관부서	- 회신 된 내용 경영지원부 문서 회신
⑤ 국가기록원 제출	기록연구사	- 처리부 문서 회신 된 내용 국가기록원 제출
⑥ 국가기록원 검토 후 승인	국가기록원	- 제출된 관리기준표 검토 후 승인
⑦ 행정정보 데이터세트 확정 안내	기록연구사	- 국가기록원에서 승인된 행정정보 데이터세트 관리기준표 확정 안내

현재 구축한 행정정보 데이터세트 시스템 2종 외에 A 유형 시스템별 관리기준표는 처리부와 협의 중이며 현재 4종³⁾ 시스템에 대해서 국가기록원과 협의 중이며, 시스템 14종⁴⁾의 시스템에 대해서 국가기록원에 제출 예정이다.

<표 11>, <표 12>는 장애 심사 동영상 송수신 시스템과 장애 심사 온라인 송수신 시스템에 대한 관리기준표이며 구분에서 필수/선택 모두 작성하여 관리기준표판 보고도 어떤 시스템인지 구체적으로 알 수 있도록 작성하였다. 앞서 말한 바와 같이 국민연금공단은 2022.4.4.에 2종에 대한 기록관리기준표가 구축되었으며, 이후 2023년 공공기관 기록관리 지침 개정에 따라 단위 기능명과 적용 범위 정보 상세화로 2023.3.17.과 2024. 2. 6일 국가기록원과 수정 부분을 협의 후 재확정하였다.

<표 11> 장애 심사 동영상 송수신 시스템 관리기준표

국민연금공단		장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템	
개정 [2022.4.4.][2023.3.17.][2024.2.6.]			
<목적>			
○ 데이터세트 관리에 필요한 시스템, 법규, 업무정보 등과 기록관리에 필요한 보존기간, 폐기, 이관 여부 등을 표로 구성, 기록관리 메타데이터 역할			
영역	항목	내용	구분
1. 관리 기관 정보	기관명	국민연금공단	필수
	부서명	장애인지원실	필수
	담당자명	○○○	선택

3) IPCC(DR) 시스템, IPCC 시스템, 연금 업무시스템(NPiS), 공동 연계 급여 정보시스템, 지식관리시스템

4) 4대 사회보험 정보 연계시스템, 기금 운용시스템, 녹취시스템, 녹취시스템(4대), 내부 통제시스템, 4대 사회보험 정보 연계시스템(DR), 웹 EDI 시스템, 웹 팩 시스템, 홈페이지시스템, 수납홈페이지 시스템, 경영정보시스템(NAVI+), 정보 기술아키텍처 관리시스템, 프로젝트 관리시스템

2. 법령 정보	법령/규정	장애인복지법 시행령 제20조의2(정밀 심사 의뢰기관) 제2항	필수	
3. 시스템 정보	시스템명	장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템	필수	
	시스템 개요	장애 심사를 위한 의학 영상 CD 자료를 온라인 송수신을 통해 조회할 수 있도록 표준화 처리하는 시스템	선택	
	구축 연도	2011년	필수	
	개발 산출물	완료 보고서	필수	
	EA 정보	소프트웨어 현황	선택	
	DBMS 정보	DBMS 정보 업무 DB 명	Oracle 11g SPECTRA	필수 필수
4. 데이터 정보	대표 데이터	환자의 영상정보 (study)	필수	
	비정형 데이터 (첨부와 일의 종류)	종류	의료용 촬영 파일	필수
		포맷	dicom	필수
		구동 SW	G3 PACS	선택
		저장 방법	스토리지 저장	선택
	암호화 데이터 사용유무	암호화 안 함	선택	
	연계시스템 유무	유(dicom 표준화 모듈)	선택	
연계내역 첨부	QUERY, LOG	선택		
5. 업무 정보	업무명	의학영상 CD 자료	필수	
	업무내용	장애 심사 등 목적의 의학적 판단을 위한 심사자의 의료영상 확인	필수	
	업무목적	장애 등록심사를 하기 위한 의료용 촬영 CD 자료로 장애 심사 지원	필수	
	대상	심사자와 자문의사	선택	
6. 기록 관리 정보	단위기능명	의학영상 CD 자료	필수	
	업무활용 목적	지자체로부터 정밀한 심사 의뢰받은 업무 수행하기 위한 의료용 촬영 CD 자료 저장	필수	
	주제어	의학영상, CD 자료	필수	
	데이터 보유 권한	국민연금공단	선택	
	시스템 관리 권한	국민연금공단	선택	
	접근권한	심사자, 지사 담당자	선택	
	정보공개 구분	비공개	필수	
	보존기간	5년	필수	
	보존기간 책정사유	기관 기록물 관리 기준표 '장애 심사자료(CD 및 동영상)'에 따라 5년 책정	필수	
	적용 범위	study 테이블(대표 테이블) 등 영상정보 관련 6개 테이블 - study 테이블, image 테이블, instanceframe 테이블, instanceloc 테이블, instance 테이블, series 테이블	필수	
	적용 범위 관련 정보	- study(환자 기본정보, 시리즈 개수, 이미지 개수, 검사날짜) - image(이미지 Size 및 BIT정보, 이미지 기본정보) - instanceframe(이미지 용량 및 픽셀 크기, 밝기, Frame 정보) - instanceloc(이미지 파일 이름 및 저장위치 정보, 백업정보) - instance(검사의 시리즈 및 이미지의 정보, 이미지 생성정보) - series(series설명, Bodypart정보, Series size, series image 갯수)	선택	
	기산일	해당시스템에 데이터가 생성된 다음해 1월 1일	필수	
	처분의 제약 발생 사항 (처분이 지연되는 사유)	없음	선택	
처분 방법	보존기간 만료 시 평가심의 결과 폐기 확정된 경우 해당 기간의 적용 범위 데이터를 삭제한다.	선택		
부가 정보 (이관시 작성)	주요 서비스 내용	서비스 내용	선택	
		화면 캡처		
		표현 쿼리		
	이관대상 기관명			
	이관대상 부서명			
이관대상 담당자명				

<표 12> 장애심사 CD 온라인 송수신 시스템 관리기준표

국민연금공단	장애심사 동영상 온라인 송수신 시스템 개정[2022.4.4.][2023.3.17.][2024.2.6.]
--------	--

<목적>

○ 데이터세트 관리에 필요한 시스템, 법규, 업무정보 등과 기록관리에 필요한 보존기간, 폐기, 이관 여부 등을 표로 구성, 기록관리 메타데이터 역할

영역	항목	내용	구분	
1. 관리 기관 정보	기관명	국민연금공단	필수	
	부서명	장애인지원실	필수	
	담당자명	○○○	선택	
2. 법령 정보	법령/규정	장애인복지법 시행령 제20조의2(정밀 심사 의뢰기관) 제2항	필수	
3. 시스템 정보	시스템명	장애 심사 동영상 온라인 송수신 시스템	필수	
	시스템 개요	장애 심사를 위한 직원이 촬영한 동영상 자료의 온라인 송수신 시스템	선택	
	구축년도	2013년	필수	
	개발 산출물	테이블명세서, 완료 보고서	필수	
	EA 정보	소프트웨어현황	선택	
	DBMS 정보	DBMS 정보 업무 DB명	MS SQL 2019 동영상 시스템 DB	필수 필수
4. 데이터 정보	대표 데이터	동영상 저장정보 (TBL_MOVIE_MONITORING)	필수	
	비정형 데이터 (첨부와 일의 종류)	종류	동영상 파일	필수
		포맷	mp4, wmv	필수
		구동 SW	movieupST, movieupStreamX, movieupSafeX	선택
		저장방법	스토리지 저장	선택
	암호화데이터 사용유무	동영상 암호화	선택	
	연계시스템 유무	유(모바일오피스, CD 관리시스템)	선택	
연계내역 첨부	QUERY, LOG	선택		
5. 업무 정보	업무명	의학 촬영 동영상	필수	
	업무내용	장애 심사 목적의 의학적 판단을 위한 심사자의 동영상 확인	필수	
	업무목적	지자체로부터 정밀한 심사 의뢰받은 의학 CD 자료 확인 업무 수행	필수	
	대상	심사자와 자문의사	선택	
6. 기록 관리 정보	단위기능명	의학적 촬영 동영상	필수	
	업무활용 목적	지자체로부터 정밀한 심사 의뢰받은 업무 수행하기 위한 의료용 촬영 동영상 자료 저장	필수	
	주제어	촬영 동영상, 동영상	필수	
	데이터 보유권한	국민연금공단	선택	
	시스템 관리 권한	국민연금공단	선택	
	접근권한	심사자, 지사 담당자	선택	
	정보공개 구분	비공개	필수	
	보존기간	5년	필수	
	보존기간 책정사유	공단 내 '장애 심사자료(CD 및 동영상)' 기록물 관리 기준표에 따라 5년 책정	필수	
	적용 범위	동영상 모니터링 테이블(TBL_MOVIE_MONITORING)	필수	
	적용 범위 관련 정보	TBL_MOVIE_MONITORING(동영상 파일의 등록 시간/ 위치 표준화, 암호화 처리시간(성공 여부), 저장위치, 삭제 여부)	선택	
	기산일	해당 시스템에 데이터가 생성된 다음 해 1월 1일	필수	
	처분의 제약 발생 사항 (처분이 지연되는사유)	없음	선택	
처분 방법	보존기간 만료 시 평가심의 후 폐기 확정 된 경우 해당 기간의 적용 범위 데이터 삭제한다.	선택		

부가 정보 (이관시 작성)	주요 서비스 내용	서비스 내용		선택
		화면 캡처		
		표현 쿼리		
	이관대상 기관명			
		이관대상 부서명		
		이관대상 담당자명		

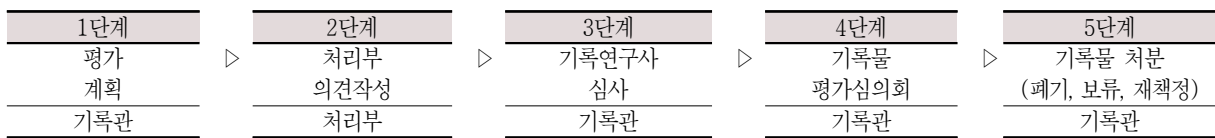
3.3 행정정보 데이터세트 평가·폐기

3.3.1 평가

전자·비전자 기록물과 같이 행정정보 데이터세트도 보존기간 만료 여부에 따라 평가가 이루어진다. 다만, 전자·비전자 기록물의 경우 건, 철 단위이고 행정정보 데이터세트는 업무 단위, 즉 데이터 범위이다. 보존기간이 만료된 데이터의 경우 평가폐기 대상이 되고 평가대상일 때 시스템 운영 부서에서는 기록물 평가심의양식에 따라 처리과 의견(처리 의견, 사유)을 작성하여 기록관에 제출한다. 행정정보 데이터세트 평가·폐기 절차는 공공기록물법 제27조에 의한 절차로 진행된다.

아래 <표 13>, <표 14>는 국민연금공단의 평가 및 폐기 절차이다. 전자·비전자 기록물은 대상 선정 단계에서 기록연구사가 대상을 선정하지만, 실제로 기록관은 행정정보 데이터세트에 대한 권한이 없으므로 대상부서에서 대상 건수와 목록을 기록관에 보내주는 절차로 진행하고 있다.

<표 13> 행정정보 데이터세트 평가 절차



국민연금공단의 경우 장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템과 장애 심사 동영상 온라인 송수신 시스템의 경우 폐기를 진행할 경우 운영 부서에서 ‘처리부 의견작성’을 작성하여 기록관에 요청하게 된다. 두 시스템은 보존기간 5년, ‘처분제약사항 없음’으로 보존기간이 만료한 기간에 대한 행정정보 데이터세트 데이터에 대해서 시스템 운영 부서에서 폐기 요청이 있거나 기록관에서 요청할 시 심사 대상이 된다.

운영 부서에서 처분 사유를 작성하여 기록관에 제출하고, 기록관에서는 기록연구사는 관리기준표를 참고하여 ‘기록관리전문위원평가의견’과 ‘사유’를 작성한 후 기록물평가심의회 상정한다. 기록물평가심의회 결과에 따라 폐기 또는 보존 여부가 결정된다.

시스템운영부서는 ‘처리부 의견작성’ 할 때 반드시 시스템 내 데이터 삭제했을 경우 시스템 오류 여부를 사전 검증해야 하며, 사전 검증한 내용을 의견서에 반드시 기입하여야 한다.

아래 <표 14>는 행정정보 데이터세트 기록관리 실행 매뉴얼에 나와 있는 행정정보 데이터세트 평가심의 양식이다(국가기록원, 2023).

<표 14> 행정정보 데이터세트 평가심의 양식 (국가기록원, 2023)

기록물 철분류번호 (시스템 명칭/데이터 세트 명칭)	생산 연도 (데이터 생성 기간, 범위)	기록물철제목 (기록관리 단위기능, 대상 명시)	보존기간만료일 (처분 제약기간 + 보존기간 종료일)	처리과 의견		기록물관리전문요원		심의회 의견
				처리의견 (불륨단위 처분 내역)	사유 (처분 사유)	평가의견	사유	
교육훈련 시스템	2001 ~ 2008	교육훈련시스템 2001~2008년 고객지원 자료실 1,480라인(건, 등)	2019.1.1. (통계 목적상 5년 비치 후 보존기간 5년 경과)	보존기간 만료된 2008년 이전 자료실 1,480건에 대한 데이터세트 처분 필요, 시스템 영향도 없음	보존기간 경과	단순 공지 및 자료 정보로 처분제약(비치) 기간 및 보존기간 만료 기록으로 연차별 처분 필요	보존 기간 경과	시스템내 타 데이터 연관성 확인 후 시스템 운영 부서 최종 폐기

3.3.2 폐기

시스템 운영 부서는 폐기가 확정되면 데이터를 삭제하고 삭제한 결과를 기록화하며, 삭제지원 도구를 국가기록원 홈페이지 자료실에서 내려받아 사용할 수 있다.

국가기록원 누리집 자료실에서 ‘행정정보 데이터세트 삭제 도구’를 내려받아 시스템 운영 부서에서 설치하여 사용 가능하고 관리용 콘솔을 통해 운영할 때 관리용 콘솔에 설치할 수 있다. 삭제지원 도구 로그인 정보 입력 시 기관 정보, 시스템 운영 부서, 실행 담당자(시스템 운영관리자) 정보 등을 작성한다. 그리고 삭제지원 도구 설정값을 작성할 시 삭제용 쿼리문(SQL문) 등록한 후 삭제쿼리 제목, 일자, 설명 등을 등록하고 삭제 실행의 근거인 평가심의 결과를 입력한다. 삭제지원 도구 실행 및 결과 확인할 때는 등록된 쿼리 입력 후 삭제 실행 결과를 확인한다.

아래 <표 15>는 국가기록원 실행매뉴얼의 행정정보 데이터세트 삭제 실행 절차이다. 기록관, 시스템 부서, 국가기록원의 역할별 내용이 자세히 작성되어 있다.

<표 15> 역할별 행정정보 데이터세트 삭제 실행 절차 (국가기록원, 2023)

구분	실행내용	역할
기록관	근거 확인	<ul style="list-style-type: none"> · 기록관리 제외 대상 및 EA 등록 확인 · 관리기준표 초안 작성 · 기록관 협의 후 제외 대상 선정 · 관리기준표 완성(1~5.보존기간 등 선정)
	폐기 대상 확인	<ul style="list-style-type: none"> · 보존기간 만료 확인, 삭제 데이터 건수 확인
시스템 부서	삭제지원 도구 설치 및 실행	<ul style="list-style-type: none"> · 기록관리 전체 운영총괄 · 행정 시스템 선별 및 관리기준표 작성 협업 · 관리제 외 대상 선정 및 대상 확정 국가기록원과 협의 · 관리기준표 작성(6번) 및 반영
	삭제지원 도구 설정값 입력	
	삭제지원 도구 실행 및 결과 확인	
기록관	-	<ul style="list-style-type: none"> · 관리제외대상 및 확정 대상 협의지원 · 영구 보존 대상 확정.이관보존지원 · 데이터세트 기록관리 도구 개발.보급
기록관	기록물 관리 전문요원	<ul style="list-style-type: none"> · 관리 대상 확정 · 보존 기간만료 대상 평가.폐기 진행

해당 표는 구분별 실행내용과 역할을 구분하였다. 행정정보 데이터세트의 실제 삭제를 시스템주관부서에서 유지보수업체와 함께 진행하므로 삭제 절차 전 사전 검증을 진행하여 해당 데이터 삭제 시 유관 시스템과 오류가 작동하지 않는지 반드시 실시하며 기록관은 확인해야 한다.

아래 <표 16>은 국민연금공단의 실제 행정정보 데이터세트 폐기 절차이다. 평가심의회에서 폐기 결정이 된다면, 폐기 결정 내용을 처리과에 통보하게 되고, 시스템 운영 부서는 그 결과에 따라 최종 폐기(삭제)를 실행하게 된다. 행정정보 데이터세트 폐기할 시 폐기 결과 원본지는 처리부에서 관리하게 하며 폐기 시 반드시 기록연구사가 입회하여 폐기를 주관하여야 한다. 폐기결과보고서인 원본지는 주관부서에서 전자문서로 등록하여 관리하며, 비 전자 기록물로 생산한 경우는 처리부에서 2년간 보관하고 2년이 지나면 보존서고에 이관한다. 데이터 폐기 이력은 행정정보 데이터세트 시스템 내 결과조회를 할 수 있어야 한다. 데이터 특성으로 단시간에 폐기는 불가능하며 최소 1주일에서 최대 한 달까지의 실제 데이터 삭제의 시간이 소요된다.

<표 16> 행정정보 데이터세트 폐기 절차

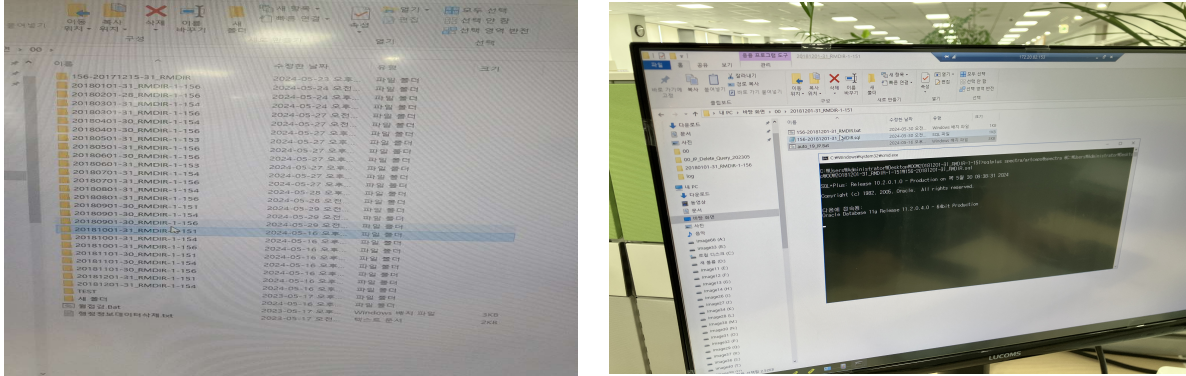
절차	수행 주체	내용
① 폐기계획 수립 및 안내 (기록관)	기록연구사	-행정정보 데이터세트 관리기준표 확정 완료된 2중 폐기계획 수립 안내
	처리부 담당자	-시스템별 보존기간 만료 데이터 건수 확인
② 사전 검증 실시 여부 확인	처리부 담당자	-폐기 확정 목록과 건수 일치 여부 확인 -데이터 삭제 시 다른 시스템과 오류 여부 반드시 사전 검증 시행 여부 확인
③ 의견작성 회신	처리부 담당자	-처리부 의견작성 후 '메모넷'보고 후 기록연구사와 협의한 후 문서 회신
④ 폐기 안내 및 폐기 집행	처리부 담당자	-기록연구사 입회하에 데이터 삭제
⑤ 기록물 폐기 결과 보고 (기록관)	처리부 담당자	-폐기 완료 후 폐기 결과 보고 -폐기 결과 원본지는 반드시 처리부에서 관리
	기록연구사	-폐기 완료 결과 보고 문서 최종 확인

국민연금공단의 경우 구축된 2중의 시스템의 데이터에 대해서 기록물평가심의회를 개최하여 보존기간 만료된 데이터에 대해 폐기·폐기 절차를 진행하였으며 <표 17>과 같이 총 3년에 걸쳐 연 1회 폐기를 진행했다. 관리기준표를 구축하고 처음 폐기를 진행할 때 폐기 건수가 많았으나 2022년 이후부터는 폐기 건수가 줄어든 모습이다. 이것은 기 누적된 보존기간이 만료한 데이터를 평가·폐기 절차를 통해 삭제했기 때문이며, 연 1회 비전자 기록물과 같이 평가·폐기를 진행한다면 대상 건수는 점점 줄어들 것으로 예상된다.

<표 17> 국민연금공단 행정정보 데이터세트 평가폐기 건수

연도	시스템명	데이터 생성 기간	단위 기능명	보존 기간만료일	폐기 건수
'22년	장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템	'09.1.1 ~ '16.12.31	장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템	2021.12.31.	1,514,817,712건
	장애 심사 동영상 온라인 송수신 시스템	'09.1.1 ~ '16.12.31	장애 심사 동영상 온라인 송수신 시스템	2021.12.31.	263,716건
'23년	장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템	'17.1.1. ~ '17.12.14.	장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템	2022.12.31.	128,532건
	장애 심사 동영상 온라인 송수신 시스템	'17.1.1. ~ '17.12.14.	장애 심사 동영상 온라인 송수신 시스템	2022.12.31.	94,443건
'24년	장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템	'17.12.15. ~ '18.12.31.	의학영상 CD 자료	2023.12.31.	138,607건
	장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템	'17.12.16. ~ 18.12.31	의학적 촬영 동영상	2023.12.31.	120,215건

아래 <그림 4>는 실제 데이터를 삭제할 때 실행 모습이다. 장애 심사 CD 온라인 송수신 시스템과 장애 심사 동영상 온라인 송수신 시스템은 시스템 자체에 삭제 프로그램이 있어 국가기록원의 데이터세트 삭제 도구를 사용하지 않고 시스템 내 자체 삭제 도구로 데이터 삭제를 진행하고 있다.



<그림 4> 행정정보 데이터세트 데이터 삭제 모습

4. 행정정보 데이터세트 관리 개선 방안

4.1 내부적 인식개선 및 역할 확립

국가기록원은 2020년 공공기록물 법령 개정과 공공표준(국가기록원, 2020a) 및 실행매뉴얼(국가기록원, 2020b)을 공표함으로써 행정정보 데이터세트에 대한 구체적인 체계와 기록물 관리의 범주로 데이터세트를 안착시키기 위한 노력과 지원을 제공하고 있다. 하지만 이러한 노력에도 불구하고 기관에서는 행정정보 시스템이 기록 관리 대상인지에 대한 인식에 매우 낮은 수준이며 이에 대한 어려움으로 시스템운영부서, 시스템주관부서, 기록관의 협업을 통한 관리기준표 작성이 어려움을 겪고 있다.

<표 18> 담당별 역할 개선(안)

담당	역할	
	현재	추가사항
기록관	<ul style="list-style-type: none"> 기록관리 대상/제외 시스템 선별 관리기준표 작성 협업(기록관리정보작성) 관리기준표 국가기록원 협의/확정 관리기준표 기록관리 적용 데이터세트 기록관리계획 반영 	<ul style="list-style-type: none"> 시스템 구축 시 단위 기능 협의 관리기준표 작성 시 이해관계자 협의
시스템 운영부서	<ul style="list-style-type: none"> 현재 부(팀) 행정정보시스템 파악(EA 정보 확인) 기록관리 제외 시스템 검토 및 기록관 협의 관리기준표 기록관리정보 외 5개 영역 작성 데이터 삭제 시 시스템연동유류 등 반드시 사전 점검 실시 	<ul style="list-style-type: none"> 자체 구축 시스템 정보시스템 주관부서와 협의
시스템 주관부서	<ul style="list-style-type: none"> 전체 행정정보시스템 확인(EA 정보 확인) 	<ul style="list-style-type: none"> 기관 내 구축된 모든 행정정보 시스템 행정정보시스템(EA) 포털 의무 등록 시스템 구축 시기 및 폐기 시기 정보 협의

기록관 담당자는 관리기준표 구축 시 현재 시스템이 기록관리 대상이라는 인식개선에 많은 시간과 노력이 필요하다. 행정정보 데이터세트가 기록관리 대상이라는 법적 근거가 있음에도 기관 내에서 받아들여지기까지 많은

어려움이 있다. 기록관에서 이해관계자와의 협업을 주관하고 데이터세트의 기록 가치에 대해서 이해관계자와 충분히 협의하여야 한다.

국민연금공단은 행정정보 데이터세트 인식개선 방안으로 주기적으로 행정정보 데이터세트 설명회를 주최했다. 모든 부서를 대상으로 시행한 후 부서별 신청을 받아 부서별로 시행하였고 그다음으로는 시스템별로 설명회를 했다. 이 결과 유형 구분별 시스템 운영 부서와 주관부서를 정확히 알 수 있었고 담당자 또한 기록관리기준표 구축에 적극적으로 협조했다.

시스템 운영 부서는 부서에 속한 행정정보시스템에 대한 구체적인 정보를 파악해야 한다. 초기 시스템을 구축할 때 행정정보시스템 주관부서와 구체적인 협의를 통해 데이터 삭제 시 이력 관리와 시스템 오류 등을 사전 검증할 수 있는 기능을 구현해야 한다. 이렇게 시스템운영부서는 시스템을 구축하는 초기 때부터 행정정보시스템에 대한 구체적인 관심이 필요하다.

시스템 주관부서는 공단 전체 행정정보시스템에 대한 등록 확인이 필요하며 기관에서 구축한 모든 행정정보 시스템을 정보자원관리시스템에 의무 등록 함으로써 행정정보시스템에 대한 구체적인 수와 등록사항을 파악하고 있어야 한다. 이렇게 관리하고 있을 때 기록관과 시스템 운영 부서에서 자료를 요청했을 때 정확한 내용을 제공할 수 있을 것이다.

4.2 시스템에 대한 권한 필요 및 현장 사례를 반영한 행정정보 데이터세트 폐기 절차 개선 필요

국민연금공단은 행정정보 데이터세트 관리기준표가 확정된 2종 시스템에 대해 매년 평가·폐기를 진행하고 있다. 행정정보 데이터세트 평가·폐기 절차는 공공기록물법 제27조(기록물 폐기), 공공기록물법 시행령 제43조(기록관이나 특수기록관의 기록물 평가 및 폐기)에 의하여 평가·폐기를 수행하고 있지만, 실질적으로 행정정보 데이터의 특성 때문에 폐기 절차에 대한 개선이 필요하다.

먼저 기록관은 시스템의 데이터 건수를 직접 확인할 수 없다. 실질적인 시스템 권한이 없으므로 실제 건수를 볼 수 없고, 있다고 하더라도 실제 데이터 건수를 작성해 주는 주체자는 유지보수 업체이기 때문이다. 기록관이 시스템에 대한 주도권을 가지고 시스템에 대한 권한을 가지는 것이 필요하다. 시스템에 권한을 가지기 위해서 기록관은 시스템 주관부서와 시스템 운영 부서에 대해서 정확하게 파악하고 있으며 행정정보 데이터세트에 대한 직원들의 내부 인식을 확립하기 위해 지속적인 교육을 시행해야 한다. 기록관에서는 시스템에 대한 권한을 가질 때 할 수 있는 업무 범위를 확대할 수 있음을 인식하고 시스템에 대한 권한을 가지기 위해서는 시스템 운영 부서와 시스템 주관부서와 장기적인 협의가 필요하다.

두 번째는 데이터세트를 삭제할 때 기록연구사의 입회가 사실상 불가능하다는 것이다. 실제로 데이터 삭제 기간이 일주일 이상인 경우가 많기 때문이다. 데이터세트 삭제 실행프로그램이 진행되는 동안 모든 시간에 기록연구사가 자리를 지키기가 어렵다. 이 부분은 비전자 기록물처럼 폐기가 진행될 수 없다는 것을 인식하고 행정정보 데이터세트 폐기 절차에 대한 개선이 필요하다. 그 방안으로는 기록연구사가 시스템에 대한 권한을 가지고 있고 삭제 프로그램을 실시간으로 볼 수 있는 시스템을 구축함으로써 삭제 실행을 할 수 있게 될 때 온전하게 기록연구사 입회하에 데이터세트를 삭제할 수 있게 될 것이다.

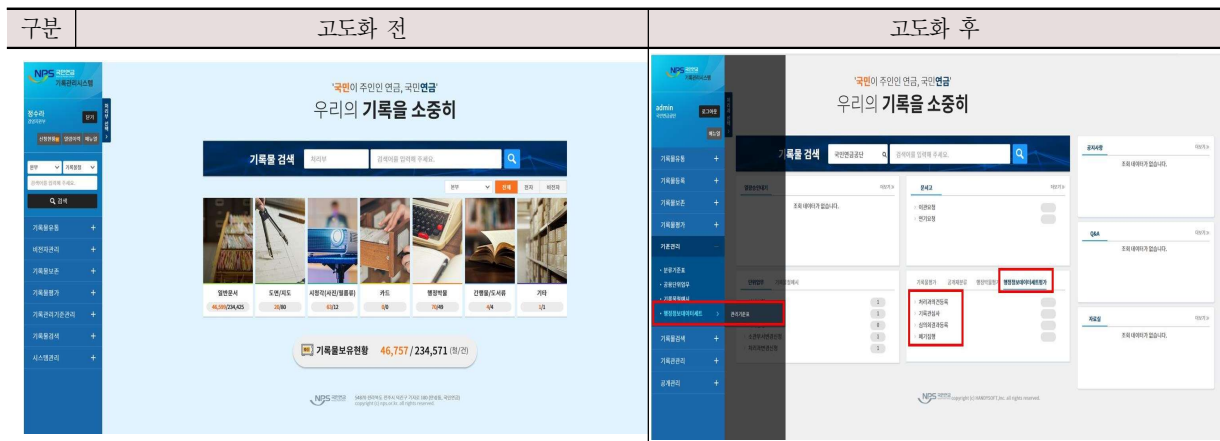
4.3 기록관리시스템(RMS)을 활용한 기록매체 통합관리

국민연금공단은 '19년도 커스터마이징을 통해 자체 구축한 기록관리시스템(RMS)을 사용하고 있다. 그리고 '20.3.30. 개정된 공공기록물법 시행령에 따라 '22년 행정정보 데이터세트 관리기준표를 자체 구축하여 평가 절차를 준수하고 있다.

하지만 행정정보 데이터세트는 기록관리시스템에서 등록 및 관리하는 기능이 없어 행정정보 데이터세트의 관리 는 전자결재 문서를 통한 관리 방법을 사용하고 있었다.

이렇게 관리기능이 분리되다 보니 관리하는 방법이 이원화되어 행정정보시스템 데이터세트의 관리에 어려움이 있었고, 기록물 관리 불투명성, 업무절차의 복잡성 등의 문제점이 대두되었다.

그래서 국민연금공단은 '23~'24년 기록관리시스템(RMS) 고도화를 진행하여 기록관리시스템 내에 행정정보 데이터세트 관리기능을 개발하였다. 기능으로는 행정정보 데이터세트 관리기준표 운영, 평가·폐기 절차, 보존 기간 만료 데이터분류 기능, 이관 등이다. 아래 <그림 5>는 기록관리시스템 고도화 전 화면과 고도화 후 화면 모습이다.



<그림 5> 기록관리 시스템 고도화 화면 모습

이렇게 기록관리시스템(RMS)으로 기록매체를 통합관리함으로써 업무협조자들과 이용자들의 불편을 해소하고자 했다. 기록관리시스템을 통해 비전자 기록물과 전자기록물의 평가·폐기 절차를 동일하게 구성하여 데이터세트에 대한 인식을 확산하고 평가·폐기 절차 등의 기능을 개발하여(보존 기간만료 데이터분류, 처리부 의견절차, 기록관 심사 의견, 이관 등) 시스템의 효율적 이용을 위한 기반을 마련하였다. 구현한 기능으로는 행정정보 데이터세트 관리기준표를 등록하여 관리 할 수 있도록 하였으며, 기록물 평가대상을 선정하고 처리과 의견을 조회할 수 있는 절차가 추가되었다. 평가대상 시스템에 대해서 처리과에서 의견을 작성(보류, 보존기간 재책정, 폐기)하면 기록관에서는 처리과의 의견을 보고 심사 의견을 작성한다. 기록관 의견을 작성한 후 기록물 평가·폐기심의위원회를 개최하여 행정정보 데이터세트에 대한 보존 및 폐기 여부를 결정한다. 후에 기록관리시스템 내 폐기 결과를 등록하고 전자결재와 연동된 결과보고서를 작성한 후 폐기 내용을 사전정보공표에 고시하게 된다.

행정정보 데이터세트 기록물은 이관하지 않음을 전제로 하고 있지만 행정정보 데이터세트를 이관하는 경우는 행정정보 데이터세트 자체가 폐기 된 시스템일 경우 기록관에 이관할 수 있다. 그래서 이관기능도 현재 해당 기능도 기록관리시스템에 구현해 놓은 상태이다.

그리고 기록관리시스템 인터페이스를 기록관리기준표(단위과제, 철)와 분리하여 행정정보 데이터세트 탭을 따

로 두어 데이터세트를 운영하는데 편리함과 전자기록물의 절차 투명화, 기록물의 안전성을 강화하였다.

5. 결론

그간 행정정보 데이터세트는 전자문서에 적용되었던 기록관리 실행방안을 준용하였다. 절차 및 시스템적인 준비사항 등으로 인해 기록관리 실행방안이 지연되었지만 2020년 3월 31일 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령이 개정되면서 행정정보 데이터세트에 대한 기록관리 의무 사항이 법제화되었다.

이로써 공공기관 및 기타 공공기관의 기록담당자들은 행정정보 데이터세트라는 기록관리영역을 맞이하게 되었다.

본고는 기금관리형 준정부기관 국민연금공단의 행정정보 데이터세트 관리기준표 실제 자체 구축과정을 소개하였다. 특히 행정정보 데이터세트의 관리기준표를 구축하기 위한 시스템운영부서와 시스템주관부서와의 협의 사항과 기록관의 기준표 작성 절차와 시스템 부서와 협의 사항 및 단위 기능 설정, 보존기간, 보존기간 책정 사유, 처분제약사항 발생 사항, 처분 방법 등 작성 방법에 대해서 살펴보았다.

국민연금공단은 행정안전부 정보자원관리시스템 내 공단 정보시스템 중, 2021년 12월 총 44개의 행정정보 데이터세트에 대해서 제외유형 및 대상 유형에 대해서 국가기록원과 최종 협의하였다. 그중 A 유형 20개, C 유형 24개로 유형 구분이 되었다. 기록관리가 필요한 A 유형 20개 중에서 장애 심사 CD 온라인 송수신시스템, 장애 심사 동영상 온라인 송수신 시스템에 대해서 2022년 1월~3월까지 시스템운영부서, 시스템주관부서와 협의하였다. 그 결과 '22년 4월 4일 국가기록원과 협의하여 관리기준표를 구축하였다. 그리고 2023년 기록관리 지침의 개정에 따라 행정정보 데이터세트 관리기준표에서 6. 기록관리정보에서 보존기간, 보존기간 책정 사유, 적용 범위, 적용 범위 관련 정보를 구체화하여 '24년 2월 4일에 국가기록원과 협의하여 재확정하였다. 총 20개 중 현재 구축 완료한 중은 2종이며, 현재 국가기록원과 협의 중인 시스템 4종, 협의를 준비하고 있는 14종 시스템이 있다. 현재는 행정 시스템 정보자원관리시스템에 등록되어 있으며 현재 사용하는 시스템을 대상으로 하였으나 차후 폐기된 시스템 및 자체 구축한 시스템, 신규 구축된 시스템에 대해서도 의견을 취합하여 행정정보 데이터세트 제외유형 및 대상 유형을 국가기록원과 협의할 것이다.

이후 국민연금공단은 연간 2~3개의 시스템에 대해서 신청받거나 선정하여 기록관리기준표를 자체 구축할 예정이다. 이렇게 행정정보 데이터세트 관리기준표를 구축하면서 그 개선방안으로 첫째 내부적 인식개선 및 역할 확립으로 기록관, 시스템 운영 부서, 시스템 주관부서에서 추가역할을 제시하였다. 둘째 시스템에 대한 주도적인 권한 필요 및 현장 사례를 반영한 행정정보 데이터세트 폐기 절차 개선을 제안하였다. 마지막으로 기록관리시스템을 활용한 기록매체 통합관리를 개선방안으로 제시하였다. 국민연금공단은 기록관리기준표의 단위과제처럼 기록관리시스템 내 행정정보 데이터세트 관리기능을 설계하여 개발하였다. 이로써 기록관리 절차를 준수하여 기록관리의 투명성과 안전성을 확보하고 이용자들에게 편의성을 제공할 수 있다.

해당 행정정보 데이터세트 관리기준표 자체 구축사례는 국민연금공단의 사례로 국민연금공단에만 국한된다는 한계가 있으나 실제 PACS 시스템을 사용 중인 기관이나, 자체 구축을 어려워하는 기관에 국민연금공단은 타 기관에 선도적인 모델 제시할 수 있다고 생각한다. 기록관리가 비전자 중심에서 전자로 확대해 가고 있으며 이제는 새로운 영역의 기록관리가 생겨나고 더욱 세분화되고 있다. 이런 패러다임에 맞추어 국민연금공단의 행정정보 데이터세트 관리기준표 구축사례가 타 기관에 도움이 되고, 모든 기관에서 행정정보 데이터세트에 관한 관리기준표가 마련되기를 기대해 본다.

참고문헌

- 공공기록물 관리에 관한 법률. 법률 제16661호.
- 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령. 제35506호.
- 국가기록원 (2020a). 행정정보 데이터세트 기록관리 기준 - 관리기준표 작성 및 이관규격 (NAK 35:2020, v1.0).
- 국가기록원 (2020b). 행정정보 데이터세트 기록관리 실행 매뉴얼(기록관리 지침).
- 국가기록원 (2023). 기록물 관리 지침: 공통매뉴얼.
- 국민연금공단(2023). 2024년 직무교재 장애 심사사업. 전주: 국민연금공단.
- 김수영 (2023). 행정정보 데이터세트 이관 방안 적용 사례 연구: DAMS, SIARD_KR 사례분석을 통한 이관 개선방안 중심으로. 기록과 정보·문화 연구, 16, 7-50. <https://doi.org/10.23035/KAICS.2023.1.16.007>
- 네이버 오픈사전 PRO (2022. 2. 9.). DICOM. 출처:
https://open-pro.dict.naver.com/_ivp/#/pfentry/7641243b299c4a6ea64cc881910710f5
- 두산 (발행년불명). 의료영상저장전송시스템. 두피디아. 출처:
https://www.doopedia.co.kr/doopedia/master/master.do?_method=view&MAS_IDX=101013000875078
- 신정엽 (2021). 행정정보 데이터세트 기록관리 적용 사례 분석: 전자인사관리시스템 데이터세트 관리기준표 작성을 중심으로. 한국기록관리학회지, 21(3), 227-246. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2021.21.3.227>
- 오세라, 이해영 (2019). 행정정보 데이터세트의 기록관리 방안. 한국기록관리학회지, 19(2), 51-76.
<https://doi.org/10.14404/JKSARM.2019.19.2.051>
- 왕호성, 설문원 (2017). 행정정보 데이터세트 기록의 관리 방안. 한국기록관리학회지, 17(3), 23-47,
<https://doi.org/10.14404/JKSARM.2017.17.3.023>
- 의료법 시행규칙. 보건복지부령 제976호.
- 이선경 (2022). 행정정보 데이터세트 기록관리 환경개선 모델 연구: 의료영상저장전송시스템(PACS)의 데이터세트를 중심으로. 한국기록관리학회지, 22(2), 51-73. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2022.22.2.051>
- 이재영, 정연경 (2021). 폐교 사립대학 행정정보 데이터세트의 기록관리 방안 연구. 한국기록관리학회지, 21(1), 75-95.
<https://doi.org/10.14404/JKSARM.2021.21.1.075>
- 이정은, 김지혜, 왕호성, 양동민 (2022). 행정정보 데이터세트의 관리기준표 개선방안 연구. 한국기록관리학회지, 22(1), 177-200. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2022.22.1.177>
- 이주광 (2020). 행정정보 데이터세트의 기록관리 방안: 데이터세트 형태의 전자기록에 대한 기록관리 실행 방안. 기록관리 이슈페이퍼, 23, 1-26.
- 장애인복지법. 제19901호.
- 장애인복지법 시행규칙. 보건복지부령 제1120호.
- 장애인복지법 시행령. 대통령령 제35434호.
- 전한역 (2024). 행정정보 데이터세트 가치 평가 및 보존기간 책정방안 연구. 석사학위논문, 전북대학교.
- 정인영, 윤상용 (2014). 국민연금법과 장애인복지법의 장애개념 및 장애판정체계 비교 연구 (정책보고서 2013-09). 국민연금공단 국민연금연구원.
- 정호빈 (2023). 연계 및 활용을 위한 행정정보 데이터세트 기록관리 방안 연구. 석사학위논문, 명지대학교.
- 통계청 (2023). 장애인 현황. e-나라지표. 출처:
https://www.index.go.kr/unity/potal/main/EachDtlPageDetail.do?idx_cd=2768

• 국문 참고 자료의 영어 표기

(English translation / romanization of references originally written in Korean)

- Act on Welfare of Persons with Disabilities. Act No.19901.
- Doosan (n.d.). Medical Image Storage and Transmission System. Dupedia. Available:
https://www.doopedia.co.kr/doopedia/master/master.do?_method=view&MAS_IDX=101013000875078
- Enforcement decree of the act on welfare of persons with disabilities. Presidential Decree No.35434.
- Enforcement Decree of the Public Records Management Act. Presidential Decree No.35506.
- Enforcement Rules of the Medical Law. Ordinance of the Ministry of Health and Welfare No.976.
- Enforcement Rules of the Welfare of Persons with Disabilities Act. Ministry of Health and Welfare Ordinance No. 1120.
- Jeon, Hanyeok (2024). Study on Appraisal Retention Period Designation of the Administrative Information Dataset. Master's thesis, Jenbuk National University, Korea.
- Jeong In-young & Yun Sang-yong (2014). A Comparative Study on the Disability Concept and Disability Determination System of the National Pension Act and the Welfare of Persons with Disabilities Act (Policy Report 2013-09). National Pension Service National Pension Research Institute.
- Jeong, Ho-been (2023). A Study on the Record Management of Administrative Information Data Set for Linkage and Utilization, Master's thesis, Myongji University, Korea.
- Kim, Suyoung (2023). A Study on the Application of Administrative Information Dataset Transfer Methods: Focusing on Improving Transfer Efficiency through Analysis of DAMS and SIARD_KR Cases. The Korean Journal of Archival, Information and Cultural Studies, 16, 7-50. <https://doi.org/10.23035/KAICS.2023.1.16.007>
- Lee Ju-kwang (2020). Management of Administrative Information Dataset Records: Implementation of Record Management for Electronic Records in the Form of Dataset. Record management issue paper. 23, 1-26.
- Lee, Jae-young & Chung, Yeon-kyoung (2021). A Study on Managing Dataset in the Administration Information System of Closed Private Universities. Journal of Korean Society of Archives and Records Management, 21(1), 75-95. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2021.21.1.075>
- Lee, Jung-eun, Kim, Ji-hye, Wang, Ho-sung, & Yang, Dongmin (2022). A Study on the Improvement of the Management Reference Tables for Datasets in Administrative Information Systems. Journal of Korean Society of Archives and Records Management, 22(1), 177-200. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2022.22.1.177>
- Lee, Sun-kyung (2022). A Study on the Improvement Model of Administrative Information Dataset Records Management Environment: Focused on the Dataset of Picture Archiving and Communication System. Journal of Korean Society of Archives and Records Management, 22(2), 51-73. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2022.22.2.051>
- National Archives of Korea (2020a). Records Keeping Criteria for Dataset - Composition of Dataset Management Reference Table & Exchange of Dataset (NAK 35:2020(v1.0))
- National Archives of Korea (2020b). Record Keeping Manual for Dataset.
- National Archives of Korea (2023). Guidelines for the management of records: Common Manual.
- National Pension Service (2023). 2024 Job textbook(disability screening project). Jeonju: National Pension Service.
- NAVER Open Dictionary PRO (2022, February 9). DICOM. Available:
https://open-pro.dict.naver.com/_ivp/#/pfentry/7641243b299c4a6ea64cc881910710f5

- Oh, She-la & Lee, Hae-young (2019). Managing Data Set in Administrative Information Systems as Records. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 19(2), 51-76.
<https://doi.org/10.14404/JKSARM.2019.19.2.051>
- Public Records Management Act. Act No.16661.
- Shin, Jeongyeop (2021). Case Study on Managing Dataset Records in Government Information System: Focusing on Establishing Records Management Reference Table for Electronic Human Resource Management System. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 21(3), 227-246.
<https://doi.org/10.14404/JKSARM.2021.21.3.227>
- Statistics Korea (2023). the status of the disabled. e-Country Indicators. Available:
https://www.index.go.kr/unity/potal/main/EachDtlPageDetail.do?idx_cd=2768
- Wang, Ho-sung & Seol, Moon-won (2017). A Study on Managing Dataset Records in Government Information Systems. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 17(3), 23-47.
<https://doi.org/10.14404/JKSARM.2017.17.3.023>