㈜스캐터엑스 기술 백서

공직자가 체감하는 AI 만들기

지자체 AI 에이전트 구축 실무 가이드

정확한 공공데이터 · 고성능 추론 · 공직자 업무 흐름 재현

행정 AI 에이전트 설계 원칙과 단계별 실행 방법

2026.08.11

목차

1 문제 인식과 방향성
- Executive Summary
- 일반 챗봇이 실패하는 이유
- 지자체 AI 도입의 현실
- 공직자용 AI 에이전트의 차별점

2 공직자용 AI 에이전트의 개념과 대표 유형
- 질의응답형 AI vs 업무수행형 AI
- 대표 에이전트 5가지
- 부서별 적용 범위

3 4단계 구축 로드맵
- SaaS형 AI 비서 즉시 도입
- 데이터·보안 체계 고도화
- 핵심 에이전트 발굴 및 검증
- 전사 통합형 AI 플랫폼 구축

4 데이터·보안·플랫폼 설계
- 티어 1 데이터 14가지
- 검색 API → MCP → 메타데이터 RAG
- CSO 보안 등급과 LLM 라우팅

5 실행 원칙과 결론
- 운영 조직과 성과평가
- 공직자가 진짜 쓰는 AI를 만드는 방법

Executive Summary

지자체 AI의 성공은 “무엇을 구축하느냐”보다
“공직자가 실제 업무에서 쓰게 만드느냐”에 달려 있습니다.

1. 실패의 원인

- 성능 낮은 모델 의존
- 외부 검색 미연동
- 업무 맥락 부재

수십억 원을 투입해도 활용률이
낮거나 사업이 중단되는 원인

2. 성공의 조건

- 정확한 공공데이터
- 근거 기반 고성능 추론
- 공직자 업무 흐름 재현

단순 챗봇이 아니라
업무수행형 AI 에이전트로 설계

3. 실행 전략

- SaaS로 빠른 검증
- 핵심 에이전트 선별
- 데이터·보안 체계 고도화
- 전사 플랫폼 확산

AI 도입은 기술 구매가 아니라
조직 프로세스 재설계

지자체 AI 도입의 현실: 성공과 실패가 갈리고 있습니다

성공 사례의 공통점

- ✓ 즉시 성과를 낼 수 있는 영역부터 시작
- ✓ 공직자가 실제로 필요한 데이터를 우선 제공
- ✓ 최신 정보 접근을 보장하는 구조 설계
- ✓ 업무매뉴얼 기반 RAG와 내부 시스템 연계 추진

실패 사례의 반복 패턴

- ! 대규모 인프라부터 먼저 구축
- ! 성능 낮은 모델에 의존
- ! 외부 검색 차단으로 최신 정보 접근 불가
- ! 공직자 만족도와 활용률 저조

결과: 예산 투입 대비 체감 성과 부족

핵심 메시지:

AI 구축의 출발점은 "플랫폼"이 아니라 "공직자의 실제 업무 문제"입니다.

일반 챗봇은 왜 공직자 만족도가 낮은가

01

LLM 추론 성능 부족

법령 해석, 정책 비교, 민원 쟁점 분석은 단순 문장 생성이 아니라 복잡한 추론을 요구합니다.

고난도 행정 판단 지원 한계

02

외부 검색 미연동

최신 정책 사례, 타 지자체 조례, 언론 동향, 연구보고서 접근이 시의성 있는 답변이 어렵습니다.

과거 데이터에 갇힌 답변

03

업무 맥락 부재

민원 유형 분류 → 법령 확인 → 유사 사례 검토 → 회신 초안 작성의 실제 흐름을 이해하지 못합니다.

단편적 정보 제공에 그침

성능 부족 + 최신 정보 부재 + 업무 흐름 미반영 → 참고용 도구에 머무르고 실무 활용률 저조

공직자용 AI 에이전트는 무엇이 다른가

일반 챗봇

- 질문에 대한 단편적 답변 제공
- 학습된 데이터 또는 제한된 문서에 의존
- 업무 단계와 산출물 형식을 이해하지 못함
- 공직자가 다시 검색·검토·작성해야 함

역할: 참고용 정보 제공자

→ 업무 흐름 기반 전환

공직자용 AI 에이전트

- ✓ 공직자의 업무 사고 흐름을 따라 정보 탐색
- ✓ 법령·조례·통계·사례·내부 자료를 우선순위에 따라 제공
- ✓ 판단을 보조하고 행정 산출물 초안 생성
- ✓ 출처와 근거를 함께 제시해 검토 가능성 확보

역할: 업무수행형 AI 보조자

핵심은 AI가 공직자의 "생각의 순서, 참고 자료의 우선순위, 결과물 형식"을 재현하는 것입니다.

질의응답형 AI에서
업무수행형 AI로 전환해야 합니다

질의응답형 AI

- 사용자가 질문하면 답변 제공
- 단편적 정보 요약 중심
- 업무 절차와 산출물 형식 반영 부족
- 공직자가 다시 검토·검색·작성 필요

역할: 정보 제공자

예: “이 법령 알려줘”, “이 문서 요약해줘”

업무 맥락·
데이터·산출물
중심 전환

업무수행형 AI 에이전트

- ✓ 업무 목표를 이해하고 필요한 단계를 제안
- ✓ 법령·조례·통계·사례 등 근거 자료를 우선순위에 따라 탐색
- ✓ 판단 포인트와 검토 항목을 함께 제시
- ✓ 정책기획서·민원 회신·체크리스트 초안 생성

역할: 행정 업무 보조자

**공직자용 AI의 핵심은 답변을 잘하는 것이 아니라,
업무가 끝나는 지점까지 함께 가는 것 입니다.**

AI는 공직자의 “생각의 순서”를 따라가야 합니다

공직자용 AI 에이전트는 질문에 바로 답하는 것이 아니라,
업무 절차 · 참고 자료의 우선순위 · 최종 산출물 형식을 함께 설계해야 합니다.

정책 기획 업무 흐름

① 문제 정의
↓
② 현황 분석
↓
③ 법적 근거 확인
↓
④ 타 지자체 사례 비교
↓
⑤ 대안 도출
↓
⑥ 추진안·기대효과 작성
↓
결과물: 정책기획서 초안

민원 처리 업무 흐름

① 민원 내용 파악
↓
② 유형 분류
↓
③ 핵심 쟁점 추출
↓
④ 관련 법령 확인
↓
⑤ 유사 사례 검토
↓
⑥ 회신 초안 작성
↓
결과물: 민원 분석 결과·회신 초안

AI 설계의 기준은 모델 기능이 아니라, 공직자가 실제 업무를 처리하는 순서입니다.

대표 공직자용 AI 에이전트 5가지

공직자의 실제 업무 흐름을 따라 정보를 찾고, 판단을 보조하며, 행정 산출물을 생성합니다.

01
아이디어 도출 에이전트
- 신규 사업 아이디어 발굴
- 주민 체감형 서비스 개선안 도출
- 타 지자체 사례·연구보고서·언론 동향 검색

산출물: 아이디어 카드

02
정책 기획 에이전트
- 정책 과제 정의
- 현황 분석 및 대안 비교
- 법적 근거와 타 지자체 사례 제시

산출물: 정책기획서 초안

03
민원 분석 자동화 에이전트
- 민원 유형 분류
- 핵심 쟁점 추출
- 관련 법령 검색 및 회신 초안 생성

산출물: 민원 회신 초안

04
법령 조회 에이전트
- 법령·조례·지침 검색
- 조문 요지 정리
- 관련 조례와 해석상 유의점 제시

산출물: 법령 요약

05
법적 가이드 에이전트
- 행정행위의 법적 리스크 점검
- 실무상 유의사항 제시
- 분쟁 가능성과 확인 필요 항목 정리

산출물: 리스크 체크리스트

아이디어 도출 에이전트: 신규 사업의 출발점을 빠르게 만듭니다

무엇을 도와주는가

- ✓ 신규 사업 아이디어 발굴
- ✓ 주민 체감형 서비스 개선안 도출
- ✓ 지역 현안과 정책 트렌드 연결
- ✓ 기획 초기 단계의 막막함 해소

어떤 자료를 참고하는가

- ✓ 타 지자체 우수 사례
- ✓ 연구기관 보고서
- ✓ 언론 동향과 사회 이슈
- ✓ 공공데이터·통계 기반 지역 현황

대표 산출물

아이디어 카드 · 사업 후보 목록 · 벤치마킹 사례 요약

정책 기획 에이전트: 문제 정의부터 추진계획안까지 연결합니다

① 정책 과제 정의
지역 현안과 행정 목표 정리

↓

② 현황 분석
통계·공공데이터 기반 문제 규모 확인

↓

③ 대안 비교
타 지자체 사례와 정책 수단 비교

↓

④ 추진안 도출
사업 구조·대상·절차·예산 방향 정리

↓

⑤ 기대효과 정리
성과지표와 주민 체감 효과 제시

대표 산출물

- ✓ 정책기획서 초안
- ✓ 추진계획안
- ✓ 법적 근거 요약
- ✓ 타 지자체 사례 비교표

기획 초안 작성 시간 단축

민원 분석 자동화 에이전트: 반복 민원을 빠르고 일관되게 처리합니다

입력

- ✓ 민원 텍스트
- ✓ 첨부파일
- ✓ 민원인 요청 사항
- ✓ 처리 부서·업무 분야

처리

① 민원 유형 분류
② 핵심 쟁점 추출
③ 관련 법령·조례 검색
④ 유사 사례 검토
⑤ 회신 방향 제안
⑥ 답변 초안 작성

업무 흐름을 순서대로 자동화

출력

- ✓ 민원 분석 결과
- ✓ 쟁점별 검토 의견
- ✓ 관련 법령 근거
- ✓ 민원 회신 초안
- ✓ 담당자 확인 체크리스트

주의: 고위험·권리관계 민원은 AI가 초안을 작성하되, 최종 판단과 발송은 반드시 담당자가 수행합니다.

법령 조회 에이전트: 질문 의도에 맞는 근거를 찾아줍니다

입력

- ✓ 질문 텍스트
- ✓ 업무 분야
- ✓ 적용 대상
- ✓ 검토 목적

검색·검토

① 질문 의도 분석
② 적용 가능 법령 탐색
③ 관련 조문 요지 정리
④ 조례·지침 연계 확인
⑤ 해석상 유의점 도출
⑥ 추가 확인 필요사항 표시

공식 근거 중심으로 답변

출력

- ✓ 법령 검토 리포트
  - ✓ 적용 가능 법령
  - ✓ 관련 조문 요지
  - ✓ 관련 조례·지침
  - ✓ 해석상 유의점

주의: AI의 법령 검토 결과는 실무 참고자료이며, 최종 법적 판단은 담당자와 법무 부서 검토를 거쳐야 합니다.

법적 가이드 에이전트:
행정행위의 리스크를 사전에 점검합니다

입력: 사안 개요

- 어떤 행정행위인가
- 대상자는 누구인가
- 관련 부서와 처리 단계는 무엇인가
- 이미 발생한 민원·분쟁이 있는가
- 담당자가 우려하는 쟁점은 무엇인가

리스크 진단

고위험	권리 제한, 처분, 개인정보, 분쟁 가능성
중위험	절차 누락, 재량 판단, 조례 해석 차이
저위험	단순 안내, 공개 정보, 반복 행정절차

분쟁·감사 리스크 사전 확인

출력: 법적 검토 가이드

- ✓ 사안 개요 정리
- ✓ 관련 법적 쟁점
- ✓ 적용 가능 법령
- ✓ 실무상 유의점
- ✓ 분쟁·감사 리스크
- ✓ 추가 확인 필요사항

핵심:
AI가 결론을 대신 내리는 것이 아니라, **담당자가 놓치기 쉬운 검토 항목을 구조화**합니다.

부서별 적용 범위: 반복 업무와 자료 조사 업무부터 시작합니다

부서	주요 적용 업무	우선 적용 에이전트	적용 포인트
기획실	정책 기획, 사업계획서, 타 지자체 사례 비교	정책 기획 / 아이디어 도출	반복성 낮음, 자료조사 많음, 문서작성 많음
민원실	민원 분류, 쟁점 추출, 회신 초안, 반복 민원 탐지	민원 분석 자동화	반복성 높음, 처리량 많음
법무담당관	법령 검토, 조례 충돌 확인, 감사 대응	법령 조회 / 법적 가이드	정확성·근거 중요
홍보담당관	보도자료, 연설문, SNS 여론 분석	아이디어 도출 / 문서 작성형 에이전트	속도와 표현 품질 중요
복지 부서	자격 안내, 복지제도 설명, 대상자별 안내문	법령 조회 / 민원 분석	최신 제도와 정확한 안내 중요
건설·환경 부서	인허가 서류 검토, 기술 기준 확인, 현장 민원 분석	법적 가이드 / 민원 분석	기준 검토와 현장 맥락 중요

#000000

에이전트 적용 영역을 찾는 기준: 반복적이고, 자료 조사가 많으며, 문서 작성이 필요한 업무

공직자용 AI 에이전트 구축 4단계 로드맵

1단계
SaaS형 AI 비서 즉시 도입
- 3개월 파일럿
- 계정 발급 즉시 사용
- 문서 작성·자료 검색·민원 분석

3개월

2단계
핵심 에이전트 발굴 및 검증
- 부서별 워크숍
- 실무자 인터뷰
- 5~10개 에이전트 배포

6개월

3단계
데이터·보안 체계 고도화
- 검색 API
- MCP
- 메타데이터 RAG
- CSO 보안 체계

1년

4단계
전사 통합형 AI 플랫폼 구축
- 검증 에이전트 내재화
- 내부망·외부망 하이브리드
- 전 부서 확산

2년 차

핵심 전략:

핵심 전략: 대규모 인프라 구축보다 공직자가 체감하는 성과 검증이 먼저입니다.

1단계: SaaS형 AI 비서로 3개월 안에 체감 성과를 만듭니다

왜 SaaS부터 시작하는가

- ✓ 별도 서버 구축 불필요
- ✓ 계정 발급 즉시 사용 가능
- ✓ 대규모 예산·긴 구축 기간 없이 검증
- ✓ 실제 사용 로그 기반으로 수요 확인

파일럿 운영 방식

- ✓ 파일럿 부서 선정
- ✓ 사용자 **30~50명** 대상 운영
- ✓ 문서 작성·자료 검색·민원 분석 적용
- ✓ 주간 사용 로그와 만족도 수집

기간: 3개월

다음 단계 진행 기준

월 활성 사용자 30% 이상 · 만족도 4.0/5.0 이상

SaaS 도입 절차와 예산: 작게 시작하고 수치로 판단합니다

도입 절차

01 사업 계획 수립
파일럿 부서 선정 · 예산 확보 · 목표 설정

↓

02 제안요청서 작성 또는 조달 계약

↓

03 계약 및 계정 발급

↓

04 사용자 교육
2시간 온라인 + 2주 실습

↓

05 운영 및 모니터링
주간 사용 로그 · 만족도 수집

↓

06 3개월 후 성과 평가

구분	기준	예산
광역자치단체	공직자 약 6천 명	연 1.8천만~2.4억 원
기초자치단체	공직자 약 500~1,000명	연 2천만~4천만 원
산정 기준	사용자 수 × 월 구독료	계정 수 기반
사용자 교육	1회 교육	100~200만 원
컨설팅	초기 설계 지원	500만~1천만 원

판단 기준: 3개월 운영 후 사용률·만족도·업무 시간 단축 효과로 2단계 진행 여부를 결정합니다.

파일럿 부서 선정 기준:
초기 성공률을 높이는 부서부터 시작합니다

문서 업무 비중

- 보고서
- 기획안
- 민원 회신
- 보도자료

문서 작성이 **많**을수록
AI 효과가 큽니다.

혁신 의지

- 부서장·팀장의 적극성
- 실무자의 학습 수용성
- 파워유저 후보 존재

활용률은 **기술**보다
조직 의지의 영향을 받습니다.

데이터 접근성

- 법령
- 조례
- 통계
- 공개 공공데이터

공개 데이터 중심 업무가
초기 성과에 유리합니다.

권장 파일럿 구성: 23개 부서 · 부서당 15~20명으로 시작

추천 부서: 기획실, 홍보담당관, 민원실

파일럿 성과 측정: 3개월 후 수치로 다음 단계를 결정합니다

KPI 1. 사용률

MAU 30% 이상

월 1회 이상 사용하는 사용자 비율

파워유저 기준: 주 1회 이상 사용자 20% 이상

KPI 2. 만족도

4.0 / 5.0 이상

"업무에 도움이 되는가"
"계속 사용하고 싶은가" 설문

KPI 3. 업무 시간 단축

30% 이상

보고서 작성, 자료 검색,
민원 회신 작성 시간 비교

KPI 4. 문서 작성 건수

월 100건 이상

AI로 생성한 초안 건수 집계

파일럿 부서 50명 기준

✓ **4개 지표 종합 70점 이상이면 2단계 핵심 에이전트 발굴로 진행**

'2단계: 핵심 에이전트 발굴 및 검증

SaaS로 AI 효용을 확인한 뒤, 부서별로 진짜 필요한 **5~10개 에이전트**를 설계·배포합니다.

Step 1
부서별 워크숍 진행
에이전트 후보 도출
우선순위 선정

→

Step 2
실무자 인터뷰
업무 흐름 수집
병목 업무 파악

→

Step 3
에이전트 설계
입력·처리·출력 구조 정의
업무 사고 흐름 반영

→

Step 4
에이전트 배포
파일럿 부서 적용
사용자 교육

→

Step 5
3개월 활용 로그 분석
사용 빈도
정확도
수정률
만족도

→

Step 6
다음 단계 후보 선별
10개 중 5개 이상
주 1회 이상 사용

성과 기준 배포한 에이전트 **10개 중 5개 이상**이 주 1회 이상 사용되면 성공

실무자 인터뷰와 워크숍: 업무 흐름을 먼저 수집합니다

실무자 인터뷰

대상: 부서별 3~5년 차 실무자

- ✓ 업무는 어디서 시작되는가
- ✓ 어떤 자료를 먼저 참고하는가
- ✓ 가장 시간이 오래 걸리는 단계는 무엇인가
- ✓ 상급자가 자주 지적하는 부분은 무엇인가
- ✓ 최종 결과물은 어떤 형식인가

→ 업무 후보를 에이전트 후보로 전환

에이전트 설계 워크숍

- ✓ 반복성 평가
- ✓ 자료 조사량 평가
- ✓ 문서 작성량 평가
- ✓ 정확성·보안 리스크 검토
- ✓ 우선순위 선정

결과물

부서별 에이전트 후보 목록 · 업무 흐름 맵 · 에이전트 우선순위표

에이전트 설계는 입력·처리·출력 구조로 정의합니다

입력

공직자가 제공해야 할 최소 정보

- 업무 분야
- 대상
- 목적
- 첨부자료
- 제약조건

처리

업무 사고 흐름 기반 단계

- 분류
- 근거 검색
- 비교 분석
- 검토 항목 도출
- 초안 생성

출력

공직자가 바로 검토할 수 있는 산출물

- HWP/DOCX 초안
- 요약표
- 체크리스트
- 회신 초안
- 근거 목록

에이전트	입력	처리 흐름	출력
정책 기획	정책 주제, 지역, 대상, 제약조건	문제 정의 → 현황 분석 → 대안 비교 → 추진안 도출	정책기획서 초안
민원 분석	민원 텍스트, 첨부파일	유형 분류 → 쟁점 추출 → 법령 확인 → 회신 방향 제안	민원 분석 리포트·회신 초안
법령 조회	질문 텍스트, 업무 분야	의도 분석 → 법령 검색 → 조문 요지 정리	법령 검토 리포트

좋은 에이전트는 "좋은 답변"보다 "검토 가능한 결과물"을 만듭니다.

3단계: 데이터·보안 체계를 고도화해 신뢰 가능한 AI로 전환합니다

에이전트가 실제 행정 업무에 쓰이려면 **정확한 데이터 전달**과 **보안 등급별 통제**가 필요합니다.

1. 데이터 전달 체계

- ✓ AI 데이터 전달 3대 유형 구현
- ✓ 정확하게 찾아주기
- ✓ 정확하게 만들어주기
- ✓ 정확하게 설명하기

2. 우선 데이터 정의

- ✓ 티어 1 데이터 14가지 정의
- ✓ 법령·조례·지침·판례
- ✓ 공공데이터·통계·나라장터
- ✓ 연구보고서·논문·언론

3. 검색·보안 인프라

- ✓ 검색 API 구축
- ✓ MCP 연계
- ✓ 메타데이터 RAG 구축
- ✓ CSO 등급별 보안 체계 구축

성과 기준: 검색 정확도 85% 이상 · 근거 누락률 5% 이하

공직자 우선 데이터 전략: 많이 연결하기보다 먼저 볼 데이터를 정합니다

기존 데이터 접근의 한계

- ✓ 데이터를 많이 연결했지만 실제 업무 우선순위와 불일치
- ✓ 출처와 최신성이 불명확한 정보가 답변에 혼재
- ✓ 법령·조례·통계·사례를 별도로 다시 확인해야 함
- ✓ 공직자가 신뢰할 수 있는 근거 제시 부족

공직자 우선 데이터 원칙

- ✓ 공직자가 실제 업무에서 먼저 참고하는 데이터부터 정의
- ✓ 공식 출처 기반 데이터 우선 사용
- ✓ 법령·조례·통계는 최신성 보장
- ✓ 답변마다 출처·시점·적용 범위 함께 제시

핵심 자산은 **모델**이 아니라 **데이터 체계**입니다.

AI가 공직자에게 신뢰받기 위한 조건:

정확성 · 공식성 · 최신성 · 출처 명확성

티어 1 데이터 14가지: 공직자가 먼저 확인해야 할 공식 근거

공직자 업무 우선 연결 데이터: 14가지

계층	데이터 유형	포함 데이터
규범 데이터	법적 판단과 행정 근거	① 법령 ② 조례 ③ 지침 ④ 판례
사실 데이터	현황 확인과 행정 사실	⑤ 지자체 누리집 ⑥ 정부기관 누리집 ⑦ 공공데이터 ⑧ 통계청 데이터 ⑨ 나라장터 데이터
참고 데이터	정책 비교와 동향 파악	⑩ 연구기관 보고서 ⑪ 국내 논문 ⑫ 해외 논문 ⑬ 국내 언론 기사 ⑭ 해외 언론 기사

질문 유형별로 검색 우선순위를 다르게 설정합니다. 예: 법령 질문은 국가법령정보센터 우선, 통계 질문은 KOSIS 우선

AI 데이터 전달 3대 유형:
데이터 성격에 따라 다르게 전달합니다

1. 정확하게 찾아주기

공식 출처에서 최신 데이터를 검색해
근거와 함께 전달

✓ 법령 · 조례 · 통계 · 공공데이터 · 언론 · 논문

핵심: 출처와 최신성

2. 정확하게 만들어주기

내부 시스템 데이터를 조회·계산·조합해
업무에 필요한 결과값 생성

✓ 민원 이력 · 예산 DB · 계약 DB ·
내부 행정 시스템

핵심: 권한과 계산 정확도

3. 정확하게 설명하기

현장 데이터와 SOP를 결합해
상황의 의미와 대응 절차 설명

✓ IoT 센서 · CCTV · 현장 점검 데이터 ·
재난 상황 데이터

핵심: 맥락과 절차

**좋은 AI는 데이터를 많이 가져오는 것이 아니라,
데이터 성격에 맞는 방식으로 전달합니다.**

검색 API → MCP → 메타데이터 RAG: 찾으면 즉시 멈추는 3단계 전략

1순위. 검색 API

상용 검색 API와 공공 API 우선 호출

예: 국가법령정보센터, KOSIS, 공공데이터포털, 구글, 네이버, 다음, 퍼플렉시티 등

검색 성공 시 즉시 LLM에 전달

↓ 찾지 못한 경우

2순위. MCP 연동

내부 시스템과 특정 공공 DB 실시간 조회

예: 민원 관리 시스템, 나라장터 최신 입찰 정보, 내부 예산 시스템 집행 현황

권한 확인 후 데이터 전달

↓ 찾지 못한 경우

3순위. 메타데이터 RAG

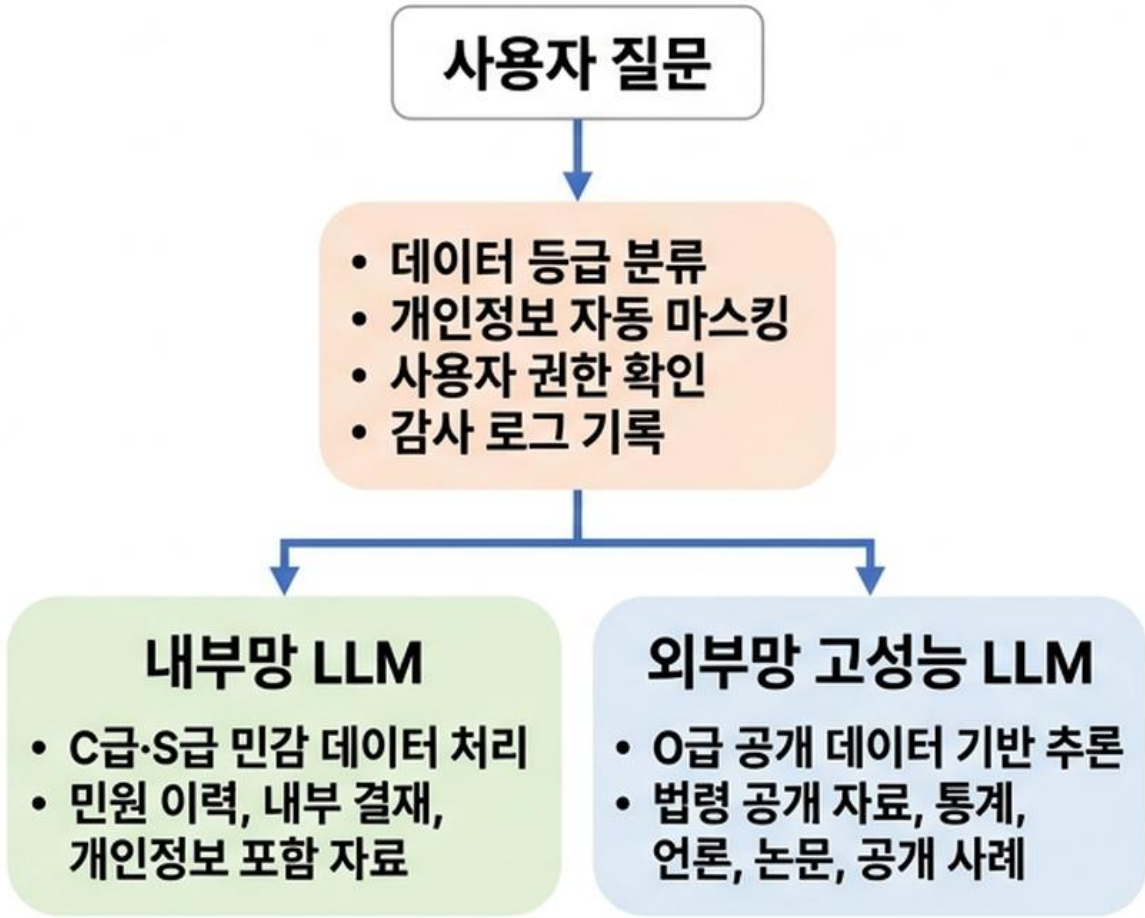
내부 문서와 과거 사례를 메타데이터 기반 검색

예: 업무 매뉴얼, 부서 FAQ, 과거 회신 사례, 결재 문서, 내부 보고서

핵심 원칙: **검색 성공 시 다음 단계를 실행하지 않고 즉시 중단** 해 비용·시간·오답 가능성을 줄입니다.

CSO 보안 등급과 LLM 라우팅: 보안과 성능을 함께 확보합니다

등급	데이터 성격	처리 원칙
C급	비밀, 민감정보, 권리관계 핵심 자료	내부망 LLM만 사용
S급	대외비, 내부 검토 검토 자료, 제한 공개 자료	내부망 우선, 필요 시 마스킹 후 보조 활용
O급	공개 자료, 공식 공개 데이터, 언론·논문	외부 고성능 LLM 사용 가능



운영 원칙:
민감정보는 **내부망에서 보호**하고, **공개정보**는 **외부 고성능 LLM**으로 추론 품질을 높입니다.

공직자가 진짜 쓰는 AI를 만드는 방법

AI 도입은 기술 구매가 아니라 행정 업무 프로세스의 재설계입니다

반복 업무는 AI가 줄이고, 공직자는 정책 판단과 주민 소통에 집중 해야 합니다.

01

SaaS로 빠르게 시작

3개월 파일럿으로
체감 성과 검증

02

업무 단위 에이전트 설계

기능이 아니라
정책·민원·법령
업무 흐름 중심

03

공식 데이터 우선 연결

정확성, 공식성, 최신성,
출처 명확성 확보

04

보안 등급별 LLM 라우팅

C·S·O 등급에 따라
내부망과 외부망 분리

05

성과 기반 단계 확산

사용률, 만족도, 정확도,
시간 단축으로 판단

최종 목표는 **"AI를 도입한 지자체"**가 아니라 **"공직자가 더 잘 일할 수 있는 지자체"**입니다.