

2021 (20년 실적)

작은도서관 운영 실태조사 사전교육

2021.01



문화체육관광부

(사)작은도서관만드는사람들

목 차

1. 작은도서관 실태조사 이해
2. 실태조사 항목 설명
3. 작은도서관 운영 평가
4. 주요 질문 문의(FAQs) 모음



2021

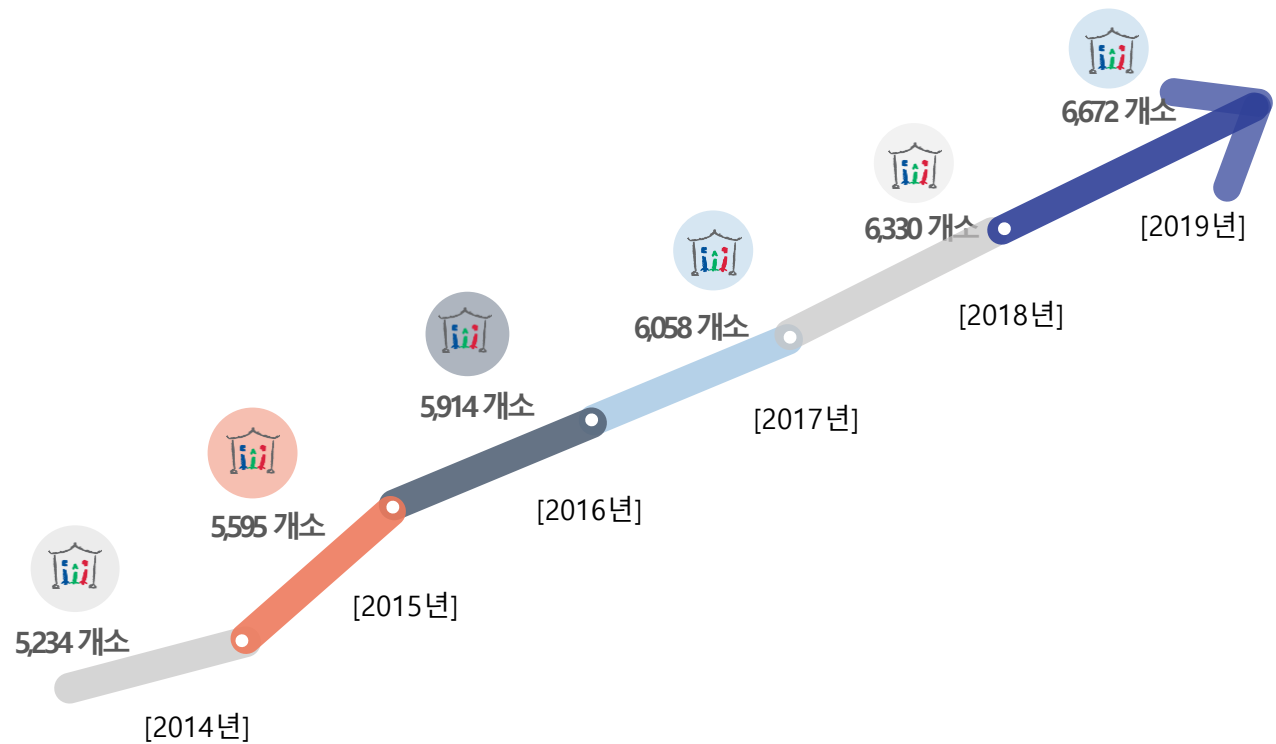
(20년 실적)
실태조사

1. 작은도서관 실태조사 이해

1 실태조사

1.1 개요 및 필요성

- 매년 증가하고 있는 전국 작은도서관의 정확한 운영실태를 파악하고
작은도서관 운영 활성화방안의 수립을 위한 통계적 기반을 구축 하기 위해서 실시



1 실태조사

1.2 실시 방법

- 연 1회 실시 : 연간 운영 사항
- 법적의무 실시 : 작은도서관 진흥법
- 등록 작은도서관 : 전수조사 실시
2020년 1월 이후, 도서관 변경사항(개관, 휴관, 폐관)
지자체 관리자의 현행화 필요 (2021년 개관도서관 실태조사 대상아님)
- 운영활성화 정책안 : 기초 통계 마련

1 실태조사

1.3 법적근거

1. 법적근거: 「작은도서관 진흥법」 제 12조(작은도서관 운영 실태조사) 및 동법 시행령 제7조(작은도서관 운영 실태조사)

도서관법 시행령 [시행 2014.8.12.] [대통령령 제25549호, 2014.8.12., 일부개정]

(중략)

제5조(도서관정보정책위원회의 심의·조정사항) 법 제12조제2항 제7호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 도서관 운영 및 이용 실태에 관한 사항

(생략)

작은도서관 진흥법 [시행 2012.8.18.] [법률 제11316호, 2012.2.17., 제정]

(중략)

제12조(작은도서관 운영 실태조사) ① 시장·군수·구청장은 매년 12월 31일까지 대통령령으로 정하는 바에 따라 관할 구역의 작은도서관 운영실태를 조사하여 그 결과를 「도서관법」 제12조에 따른 도서관정보정책위원회에 제출하여야 한다.

② 시장·군수·구청장 및 「도서관법」 제12조에 따른 도서관정보정책위원회 위원장은 제1항에 따른 조사, 평가 및 활성화 시책 마련 등을 위하여 필요한 경우 관계 행정기관, 기업, 연구·교육 기관 및 단체 등에 대하여 자료의 제출이나 의견의 진술을 요청할 수 있다. 이 경우 자료의 제출이나 의견의 진술을 요청받은 관계 행정기관 등은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

(생략)

작은도서관 진흥법 시행령 [시행 2012.8.18] [대통령령 제24041호, 2012.8.13., 제정]

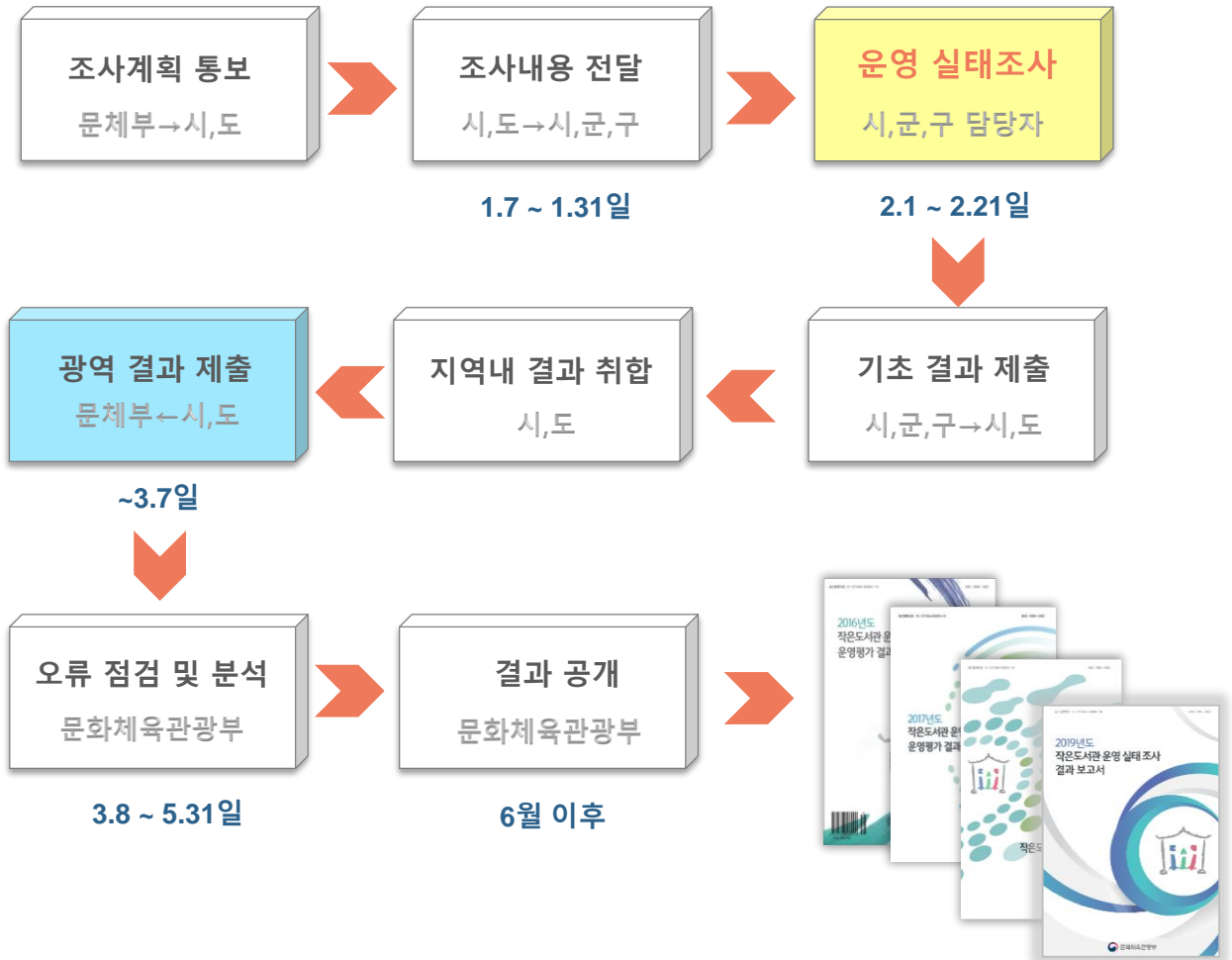
(중략)

제7조(작은도서관 운영 실태조사) ① 시장·군수·구청장 등은 법 제12조제1항에 따라 관할 구역의 작은도서관 운영실태를 조사하여 그 결과(이하 "조사결과"라 한다)를 「도서관법」 제12조에 따른 도서관정보정책위원회(이하 "도서관정보정책위원회"라 한다)에 제출하여야 한다. 이 경우 시장·군수 또는 자치구의 구청장은 관할 시·도지사를 거쳐 해당 조사결과를 제출하여야 한다.

(생략)

1 실태조사

1.4 시행과정



1 실태조사

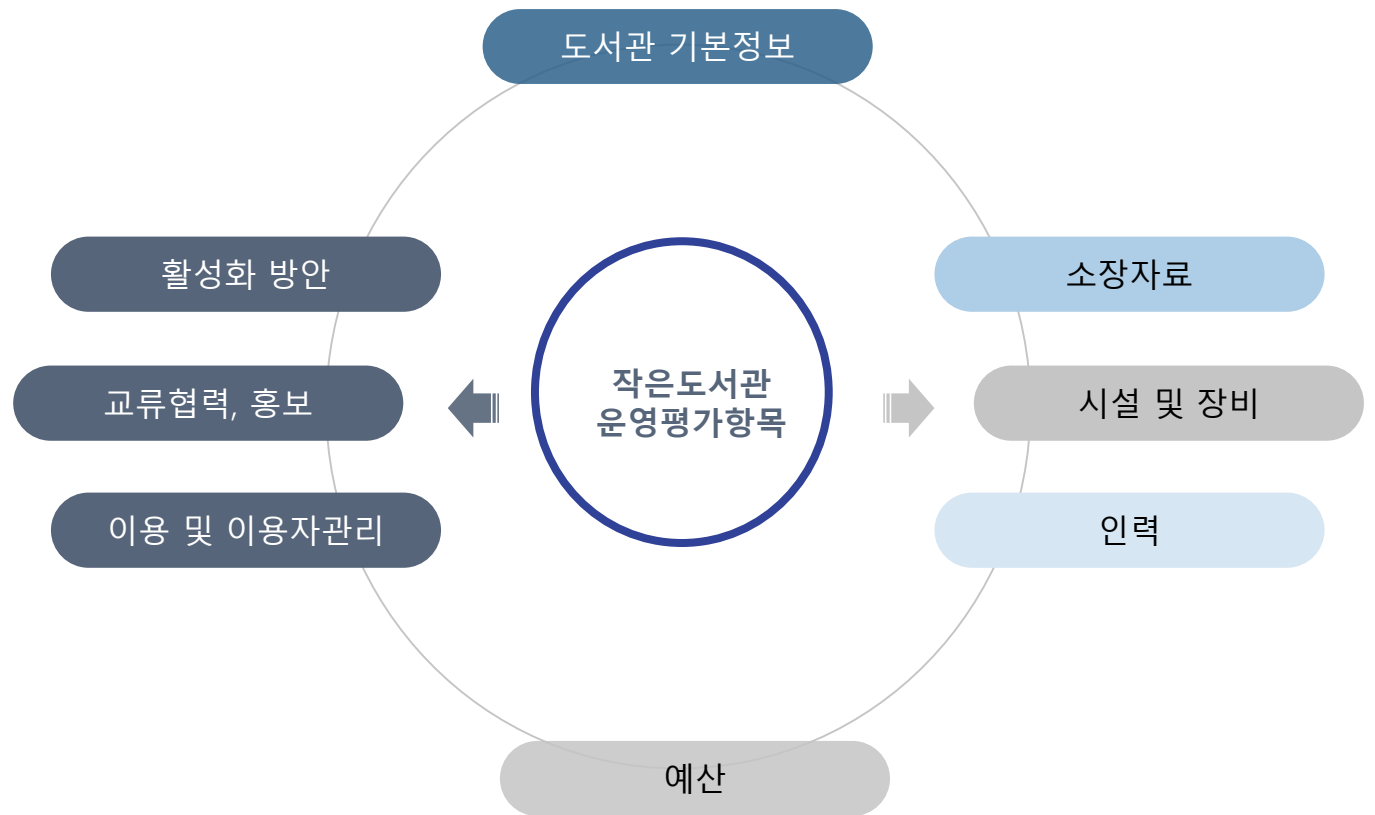
1.4 시행과정(세부)

차수	기간	구분	담당자	내용
1차	1.7 ~ 1.31	소속 작은도서관 정보 입력	시군구 지역 작은도서관 담당자	- 관할 작은도서관 확인(신규 도서관 등록 및 폐관도서관 도서관 등록취소) ※도서관기본정보 현행화 필수 ※ 실태조사 개관일 / 폐관일 정확히 기입필요 (폐관일이 2021년인 도서관은 2020년 실태조사는 반드시 운영 중으로 참여)
2차	2.1 ~ 2.21	통계 입력 (현장운영자 입력 기간)	작은도서관 운영자	- 웹시스템에 접속하여 통계조사 설문 응답 ※ 지역 담당자가 현장 운영자별 ID/PW를 관내 작은도서관에 발송 ※ 현장 운영자는 해당기간에만 실태조사 참여 가능
3차	2.22 ~ 2.28	미입력 자료 및 오류수정	시군구 지역 작은도서관 담당자	- 현장조사 결과 및 오류입력자료 수정 - 누락자료, 텍스트파일로 받은 자료 최종 입력
4차	3.1 ~ 3.7	통계 제출	시도별 담당자 (17개 시도)	- 개별 시군구에서 입력한 통계데이터 검증후 반드시 공문으로 결과보고 제출
5차	3.8 ~	통계 검증	문화체육관광부, 작은도서관 통계시스템 운영팀	- 개별도서관 최종 통계데이터 검증 ※ 검증리스트를 통한 개별데이터 검증

1 실태조사






1.5 조사항목

▾ 기본항목(8개항목)



1 실태조사


1.6 입력시 유의사항

-  **실태조사 전 도서관 현행화 필수(개관, 폐관, 변경사항)**
↳ 반드시 폐관일과 개관일 정확하게 명기 필요
-  **질문항목에 대한 이해 부족 - 직원수, 분관 여부**
↳ 상근직원과 시간제 직원 구분필요
-  **데이터 불명확 - 면적, 예산, 장서수, 대출수**
↳ 면적, 장서, 열람석 등 법적조건에 맞지 않는 경우 법적미달로 폐관 조치 됨
-  **개별도서관 수정불가 항목 - 작은도서관 등록 및 변경사항**
↳ 면적, 변경사항(운영자 수정불가), 도서관유형변경불가(지자체 수정불가)
-  **현장운영자 운영실태조사 기간 준수 (21년2.1(월) ~ 2.21(일))**

www.smalllibrary.org:8080 내용:

실태조사 기간이 아닙니다. 조사기간 외에는 로그인 할 수 없습니다.
(실태조사기간 : 2021/02/01 00:00:00 ~ 2021/02/21 23:59:59)

확인

-  **표기오류 주의**
↳ 값 입력시 단위기준 주의 : 예산 (원), 면적(m²), 장서수(권), 연간물(종) 등



2021

(20년 실적)
실태조사

2. 작은도서관 실태조사 항목 설명

2 항목 설명

2.1 필수확인사항(1)

- ☞ 면적 33㎡ 미만이거나, 열람석 6석 미만, 도서관 자료 1,000권 미만 (법적 기준미달) 작은도서관의 경우는 설문이 중단됩니다.
- ☞ 건물면적, 열람석 수정은 지역관리자만 가능함



작은도서관 법적 기준 사항 확인

귀 작은도서관의 면적과 열람석 수, 도서관 자료의 총 권수를 기입하여 주시기 바랍니다.

건물면적	총 <input type="text"/> ㎡ = (<input type="text"/> 평) (건물면적/열람석 수정은 지역관리자에게 문의하시기 바랍니다.)
*열람석	총 <input type="text"/> 석
*도서관 자료	총 <input type="text"/> 권

• 다음은 [도서관법] 시행령 제 3조에 규정된 작은도서관이 갖추어야 하는 시설과 자료기준입니다.



건면적 33㎡ 이상, 열람석 6석 이상, 도서관자료 1,000권 이상
(건물면적에 한관, 휴게실, 복도, 화장실, 식당 등의 면적은 포함되지 않음)

건물면적 : 건물에서 도서관 공간으로만 이용되는 면적의 합계
열람석 : 이용자들이 작은도서관 내에서 이용가능한 좌석의 수

$$\text{1층면적 (30㎡)} + \text{2층면적 (25㎡)} = \text{연면적 (55㎡)}$$

2

항목 설명

2.1 필수확인사항(2)

- ☞ 2020년 1월 1일 이후 등록 취소(폐관)되었거나, 운영여부가 확인되지 않는 (장기 휴관 포함) 작은도서관의 경우는 설문이 중단됩니다.
- ☞ 등록취소 (폐관)의 경우는 도서관 관리페이지에도 등록취소(폐관)처리를 해야 하며 폐관일자, 사유를 반드시 표시바랍니다.



작은도서관 운영 상태 확인

Q. 지난 1년간 작은도서관의 운영 상태에 변동 사항이 있습니까?

현재 운영상태 : 선택없음

- 운영중 등록 취소(폐관) 운영 안 함(장기휴관 포함)

- ☞ 등록취소(폐관)으로 응답하려면 등록취소 일자 반드시 2020년이어야 함 (2021년으로 응답하면 2020년은 운영중으로 실태조사 참여)
- ☞ 등록취소로 실태조사후 반드시 도서관관리 -> 등록취소

2 항목 설명

2.1 필수확인사항(3)

- ☞ 2020년 1월 1일 이후 등록 취소(폐관)되었거나, 운영여부가 확인되지 않는 (장기 휴관 포함) 작은도서관의 경우는 설문이 중단됩니다.
- ☞ 등록취소 (폐관)의 경우는 도서관 관리페이지에도 등록취소(폐관)처리를 해야 하며 폐관일자, 사유를 반드시 표시바랍니다.



등록취소 경우

작은도서관 운영 상태 확인

Q. 지난 1년간 작은도서관의 운영 상태에 변동 사항이 있습니까?

현재 운영상태 : 등록 취소(폐관)

운영중 등록 취소(폐관) 운영 안 함(장기휴관 포함)

등록취소 도서관	<input type="text"/>
*등록취소 일자	<input type="text"/>
*등록취소 사유	<input type="text"/>

장기휴관 경우

작은도서관 운영 상태 확인

Q. 지난 1년간 작은도서관의 운영 상태에 변동 사항이 있습니까?

현재 운영상태 : 운영 안 함(장기휴관 포함)

운영중 등록 취소(폐관) 운영 안 함(장기휴관 포함) 휴관일 :

2 항목 설명

2.2 기본정보(1) - 변경사항

☞ 변경사항이 있는 경우는

1) 작년 2020년도('19년 실적) 조사 이후 등록사항이 변경된 경우만 작성하여 주시기 바랍니다.

☞ 변경사항은 있다/없다만 선택가능

대표자명, 면적, 주소 등은 작은도서관 변경신청서를 작성하여 지자체에 제출하여 수정함



작은도서관 기본정보

✓ 등록정보

대표자(법인명)	<input type="text"/>
등록번호	<input type="text"/>
등록일자	<input type="text"/>
*변경사항	<p><input checked="" type="radio"/> 있다 1)</p> <p><input type="checkbox"/> 도서관 명칭</p> <p><input type="checkbox"/> 대표자</p> <p><input type="checkbox"/> 시설 [<input type="checkbox"/> 면적 변경 / <input type="checkbox"/> 장소 이전 / <input type="checkbox"/> 기타 (<input type="text"/>)]</p> <p><input type="radio"/> 없다</p>

2 항목 설명

2.2 기본정보(2) - 명칭과 주소

👉 도서관 명칭과 개관일, 지역, 주소, 연락처 등의 기본정보를 확인합니다.

👉 도서관 운영유형(공립/사립)은 지자체에서 임의변경 불가

-> (사)작은도서관만드는사람들(smalllibrary.org@gmail.com)에게 메일로 증빙자료 제출 후 변경

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

✓ 기본사항

*도서관 명칭	<input style="width: 95%;" type="text"/>
*개관일	<input style="width: 95%;" type="text"/>
*지역	<input checked="" type="radio"/> 서울 <input type="radio"/> 부산 <input type="radio"/> 대구 <input type="radio"/> 인천 <input type="radio"/> 광주 <input type="radio"/> 대전 <input type="radio"/> 울산 <input type="radio"/> 세종 <input type="radio"/> 경기 <input type="radio"/> 강원 <input type="radio"/> 충북 <input type="radio"/> 충남 <input type="radio"/> 전북 <input type="radio"/> 전남 <input type="radio"/> 경북 <input type="radio"/> 경남 <input type="radio"/> 제주
*주소	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">주소조회</div> <input style="width: 150px;" type="text"/> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <input style="width: 80%; border: none; border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text"/> 상세주소 <input style="width: 150px;" type="text"/> </div>
*전화번호	010 ▼ - <input style="width: 40px;" type="text"/> - <input style="width: 40px;" type="text"/>
팩스번호	선택 ▼ - <input style="width: 40px;" type="text"/> - <input style="width: 40px;" type="text"/>
홈페이지	<input style="width: 95%;" type="text"/>
*운영 유형 ?	<input checked="" type="radio"/> 공립 작은도서관 <input checked="" type="radio"/> 지자체 직영 <input type="radio"/> 직영외 위탁 (위탁기관명 : <input style="width: 250px;" type="text"/>) <input type="radio"/> 사립 작은도서관



2 항목 설명

2.2 기본정보(3) - 공립

- 1) 도서관 유형 : 설립 주체에 따른 구분으로 국가나 지방자치단체에 의해 설립된 도서관은 '공립', 개인이나 민간에 의해 설립된 도서관은 '사립' 으로 구분
- 2) 공립 작은도서관 : 지자체에서 직접 운영할 경우 지자체 직영을, 계약을 통해 위탁을 할 경우 직영외 위탁 표시하며 정부기관에서 설립지원하고 위탁운영하는 경우도 직영외 위탁 표시하고 운영/위탁 기관명 입력



✓ 기본사항

*운영 유형 ¹⁾

- 공립 작은도서관 ²⁾
- 지자체 직영
- 직영외 위탁
- 사립 작은도서관

(위탁기관명 :)

공립

2 항목 설명

2.2 기본정보(4) - 사립

3) 사립 작은도서관 : 사립 작은도서관의 설립주체를 표시(개인, 새마을문고, 종교, 법인, 아파트 등의 설립주체 선택)

※ 일반적으로 개인 및 단체 설립, 새마을문고로 설립된 경우 새마을문고, 종교 시설에서 설립한 경우 종교 시설 작은도서관, 법인에서 설립한 경우 법인 설립 작은도서관, 아파트에 설립된 경우 아파트 작은도서관으로 선택



✓ 기본사항

*운영 유형?

- 공립 작은도서관
- 사립 작은도서관 ³⁾
- 개인 및 단체 설립 작은도서관
- 새마을문고
- 종교 시설 작은도서관
- 법인 설립 작은도서관
- 아파트(공동주택) 작은도서관

사립

2항목명 설명

2.3 기본정보(5) - 운영현황

- 1) 분관 : 공공도서관에 의해 운영 및 관리되고 있는 작은 도서관
- 2) 이용자대상 특화 작은도서관 : 이용자 집단을 특화하여 설립된 작은도서관이거나, 특수 목적으로 작은도서관이 운영되고 있을 경우, 특화된 이용자 대상을 확인하여 표시
- 3) 운영시간 : 요일과 시간을 정확히 입력, 오류 발생시 재설정하여 다시 입력
- 4) 연간총운영일 : 휴관일 제외하고 연간 운영일 직접 입력



✓ 운영정보

*지역 공공도서관 분관 여부? 예 (본관이 되는 공공도서관 명칭 :) 아니오

*이용자대상 특화 작은도서관? 특화아님
 다문화
 청소년
 노년
 장애인
 종교
 기타대상

*운영 시간

요일	시각	종료
월요일	14시 00분	18시 00분
화요일	14시 00분	18시 00분
수요일	14시 00분	18시 00분
목요일	14시 00분	18시 00분
금요일	14시 00분	18시 00분
토요일	-시 -분	-시 -분
일요일	-시 -분	-시 -분

*운영 시간 평균

1일	일 평균 <input type="text" value="4"/> 시간
1년	연간 총 운영 <input type="text" value="261"/> 일

2 항목 설명

2.3 기본정보(6) - 운영자정보

- 작은도서관 운영자 : 도서관 운영에 대한 주 업무를 수행하며, 본 설문 (도서관 운영 정보 관련)에 대해 책임 있는 답변이 가능한 담당자. (오류정보 확인 시 연락 가능한 연락처 필수 기재하며 새로운 운영자의 경우 반드시 현행화)
- 직책 : 운영자이면서 대표자인 경우에는 대표자로 표시
- 재직기간 : 운영자가 해당 도서관을 운영(담당)한 기간을 기입함



✓ 운영자 정보

*운영자 성명?	<input type="text"/>		
직책	<input checked="" type="radio"/> 대표자 <input type="radio"/> 운영자 <input type="radio"/> 자원봉사자 <small> 운영자이면서 대표자인 경우는 대표자로 선택</small>		
*연락처	02	- <input type="text"/>	- <input type="text"/>
*이메일	<input type="text"/>	@ <input type="text"/>	직접입력 <input type="text"/>
재직기간	<input type="text"/>	년	<input type="text"/> 개월

2 항목 설명

2.4 운영현황(1)- 자료

- 1) 도서
 - ① 책의 형태로 되어 있는 인쇄형 자료로 1년간 구입, 기증 등으로 증가한 자료의 총 수
 - ③ 현재 총 보유 장서의 수는 도서관 등록부터 조사 시점(2020년 12월 31일 기준)까지의 누적 책 수
- 2) 연속
 - ④ 정기적 또는 부정기적으로 권호나 연월일순으로 계속해서 간행되는 출판물로 1년 동안 신규로 구독하게 된 인쇄형 연속간행물(신문 포함)의 종 수
 - ⑥ 현재 총 보유 연속간행물 수는 2020년 12월 31일 현재 구독 중인 간행물의 종 수



✓ 자료 현황

1)*도서자료?	① 지난 1년간 증가한 장서의 수 (2020/01/01 ~ 2020/12/31)	<input type="text"/> 권
	지난 1년간 폐기한 장서의 수 (2020/01/01 ~ 2020/12/31)	<input type="text"/> 권
	현재 총 보유 장서 수(조사 시점 기준) ③	<input type="text"/> 권
2)*연속간행물?	④ 지난 1년간 증가한 연속간행물의 종 수 (2020/01/01 ~ 2020/12/31)	<input type="text"/> 종
	지난 1년간 폐기한 연속간행물의 종 수 (2020/01/01 ~ 2020/12/31)	<input type="text"/> 종
	현재 총 보유 연속간행물 수(조사 시점 기준) ⑥	<input type="text"/> 종

인쇄자료 이외의 자료 보유 여부 및 수량

- 전자자료 권, DVD 점,
 음향자료, CD 등 점
 기타

※ 연속간행물 산출 예 :

2020년부터 '여성동아' 신규 구독 시 1종으로 집계(기준: 2020년 1월~12월)하며, 책 수(권)는 기입하지 않음. 21

2 항목 설명

2.4 운영현황(2) - 인력

- 1) 작은도서관 근무 인력(종사자)은 직원과 자원봉사자로 구분함(순회 사서는 제외)
- 2) 사서자격증을 소지하고 있는 직원과 자원봉사자의 인원을 기입함.
- 3) 업무와 관련된 전문지식을 향상시키는 교육프로그램으로 직원 교육 훈련 프로그램, 외부 기관이 주최 교육 연수, 직무 교육 및 학술대회, 세미나, 워크숍 등에 참여한 횟수가 있는 경우 기입함.

☞ 공익, 노인일자리, 희망일자리 등 인력 지원을 받은 경우 - 직원수에 포함하지 않음

✓ 인력 현황

- 1 2 3 4 5 6 7 8 9

*직원 1)	상근직 직원? 도서관 직무를 전담하여 책임 근무하는 전일 근무자를 의미	<input type="text" value="0"/> 명
	시간제 직원? 정원에 포함되지 않는 인원으로 해당도서관과 고용 관계를 맺고 있으며 일정시간 근무하는 자를 의미	<input type="text" value="1"/> 명
	사서자격증 보유 직원(상근/시간제 모두 포함) 2)	<input type="text" value="1"/> 명
	지난 1년간 도서관 운영 관련 교육 참여 직원(상근/시간제 모두 포함)? 3)	<input type="radio"/> 있다 <input checked="" type="radio"/> 없다
*자원봉사자	등록 자원봉사자?	<input type="text" value="1"/> 명
	비등록 자원봉사자? 불규칙적으로 도서관 업무를 지원하는 자원봉사자	<input type="text" value="1"/> 명
	사서자격증 보유 자원봉사자(등록 자원봉사자에 한함)	<input type="text" value="0"/> 명
	지난 1년간 도서관 운영 관련 교육 참여 자원봉사자(등록 자원봉사자에 한함)?	<input checked="" type="radio"/> 있다 <input type="text" value="1"/> 명 <input type="text" value="10"/> 시간 <input type="radio"/> 없다

2항목 설명

2.5 현황(1) - 예산

1) 예산 지출 내역은 공립 및 사립 작은도서관의 조사년도의 예산 지출내용과 1년간의 총액을 기입함.

※ 예산 현황은 도서관에서 집행한 예산의 결산액 기준임(2020년 12월 31일 기준)

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

✓ 예산 현황

공립

*예산 현황 ? 1)	자료구입비(도서, 비도서, 전자자료, 연속간행물)	<input type="text"/> 원
	인건비	<input type="text"/> 원
	운영비(프로그램운영비, 시설관리비 및 일반관리비 포함)	<input type="text"/> 원
	합계	<input type="text"/> 원

- ☞ 예산의 단위 : 원임을 주의 (천원 아님)
- ☞ 예산의 합계 = 자료구입비 + 인건비 + 운영비

2 항목명 항목명 항목명

2.5 현황(2) - 예산

- 1) 수입원 : 사립 작은도서관 예산(인건비, 자료구입비, 운영비등)의 수입원 출처에 대해 기입함.
- 2) 재정 자립도 : 운영비를 자체 부담하고, 지자체로부터 일부 지원받는 사립 작은도서관의 재정자립도를 기입함
- 3) 예산 지출 내역은 공립 및 사립 작은도서관의 조사연도의 예산 지출내용과 1년간의 총액을 기입함.

※ 예산 현황은 도서관에서 집행한 예산의 결산액 기준임(2020년 12월 31일 기준)



✓ 예산 현황

*예산수입원 1)	<input type="checkbox"/> 행정기관 지원 <input type="checkbox"/> 회원 회비 및 이용료 <input type="checkbox"/> 후원금 <input type="checkbox"/> 자부담(운영자 자체부담) <input type="checkbox"/> 기타	
*재정자립도 ? 2)	<input type="radio"/> 자부담 50%이상 <input type="radio"/> 50%미만~30%이상 <input type="radio"/> 30%미만~10%이상 <input type="radio"/> 10%미만 <input type="radio"/> 없음	
*예산 현황 ? 3)	자료구입비(도서, 비도서, 전자자료, 연속간행물)	[] 원
	인건비	[] 원
	운영비(프로그램운영비, 시설관리비 및 일반관리비 포함)	[] 원
	합계	[] 원

사립

- ☞ 예산의 단위 : 원임을 주의 (천원 아님)
- ☞ 예산의 합계 = 자료구입비 + 인건비 + 운영비

2

항목 설명

2.5 현황(3) - 운영위원회

- 1) 운영위원회 : 도서관운영위원회는 도서관의 효율적인 운영과 발전을 위한 조직으로, 도서관장, 도서관 이용자 대표, 실무자, 자원활동가 및 도서관 외부인사 등으로 각 자관 발전을 위한 위원회를 구성하여 운영함



✓ 운영위원회

*운영위원회 구성 여부?

- 있다
 - 연 4회 이상 정기모임 개최
 - 연 3회 이하 정기 또는 임시모임 개최
 - 운영위원회는 있으나, 모임을 개최하지 않음
 - 기타
- 없다

2항목 설명

2.5 현황(4) - 컴퓨터

1) (인터넷이 가능한) 컴퓨터 보유 :

작은도서관이 구비하고 있는 설비/시설 중 정보화 실태를 파악하는 지표

- ① 관리자용 컴퓨터 : 도서관 운영자가 도서관 관리 및 자료관리 프로그램 사용 등의 목적으로 보유한 컴퓨터
- ② 이용자용 컴퓨터 : 도서관 방문이용자가 자료 검색 등의 목적으로 사용하도록 개방한 컴퓨터



✓ 시설 현황

*컴퓨터 보유 여부 1)

있다

이용자용 컴퓨터 대 ^①

관리자용 컴퓨터 대 ^②

없다

2 항목 설명

2.6 이용자 관리(1)

- 1) 전용 프로그램 : 도서관 내 도서 관리를 위한 별도의 체계화된 프로그램
 (엑셀, 워드, 한글은 전용 프로그램 아님)
 ※ KOLASYS-NET(국립중앙도서관), 책꽂이(포스비브테크), LibekaS4(리베카), Small Library 2.0(SA&K), 일루스(퓨처누리), K-LAS 등 해당
- 2) 상호정보협력망 구축 : 공공도서관-작은도서관, 작은도서관간 상호정보협력망 구축은 정보시스템(전용프로그램) 연계를 통한 공동 대출/반납, 상호대차서비스 등이 정보시스템(전용프로그램)으로 이루어지는 것을 말함.



✓ 이용자 관리

*외부 도서대출 여부	<input checked="" type="radio"/> 외부 대출 가능 <input type="radio"/> 외부 대출 불가능
*연간 대출 도서 수	<input type="text"/> 권
*대출 도서 관리 방법?	<input type="radio"/> 전용프로그램 사용 <input type="text" value="KOLASYS-NET(국립중앙도서관)"/> <input type="text"/> <input type="radio"/> 전용프로그램 사용안함
*상호정보협력망(지역연계)구축 여부? 2)	<input type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다

대출 가능

2 항목 설명

2.6 이용자 관리(2)

- 1) 외부 대출 불가능 선택시 외부대출을 하지 않는 사유 선택 및 기록
- 2) 상호정보협력망 구축 : 공공도서관-작은도서관, 작은도서관간 상호정보협력망 구축은 정보시스템(전용프로그램) 연계를 통한 공동 대출/반납, 상호대차서비스 등이 정보시스템(전용프로그램)으로 이루어지는 것을 말함.



✓ 이용자 관리

*외부 도서대출 여부	<input type="radio"/> 외부 대출 가능 <input checked="" type="radio"/> 외부 대출 불가능
*외부 대출을 시행하지 않는 이유	<input type="checkbox"/> 운영방침 <input type="checkbox"/> 대출 책 수 부족 <input type="checkbox"/> 대출관리시스템(도서프로그램 등) 부재 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="text"/>
*상호정보협력망(지역연계)구축 여부 ²⁾	<input type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다

대출 불가능

2 항목 설명

2.6 이용자 관리(3)

- 1) 이용자 수 : 작은도서관을 이용, 또는 방문하는 이용자(방문자)의 수
 ※ 일 평균 이용자 수 를 적으면 자동 계산되었으나
 2020년 코로나로 인한 휴관이 길어져서 직접 입력으로 변경됨



✓ 이용자 관리

*이용자(방문자) 수	하루 평균 이용자 수	<input type="text" value="5"/> 명
	한달 평균 이용자 수	<input type="text"/> 명
	연간 평균 이용자 수	<input type="text"/> 명
*회원제 운영	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	
*등록 회원 수	등록 회원 수 :	<input type="text"/> 명

👉 **등록회원수 : 자관등록수 회원이나 통합인 경우 통합회원수 적어도 됨
 (등록 회원수는 운영 평가지표 아님)**

2

항목 설명

2.7 교류협력현황(1)

- 1) 상호대차 서비스 : 도서관 이용자가 요구하는 자료가 해당 도서관에 없을 경우, 협약을 맺은 타 도서관에서 요구 자료(도서)를 빌려주는 서비스
- 2) 순회사서 서비스 : 공공도서관에서 파견된 사서가 도서관리 프로그램, 도서 구입 및 정리, 독서 프로그램 운영 지원, 업무 담당자 및 이용자 교육 등을 실시하는 서비스



✓ 연계 현황

*상호대차 서비스 제공 여부?	<input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다
*순회사서 서비스 제공 여부?	<input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다

2 항목 설명

2.7 교류협력현황(2)

※ 지원내용이 항목별로 중복되지 않게 작성합니다.

예) 지원받은 예산을 가지고 인건비를 운영한 경우는 예산에만 입력하고 인력 수는 입력하지 않음,
공익, 노인일자리, 희망일자리 등 인력지원을 받은 경우 인력수 명기
(이들은 인력현황 직원수에 포함하지 않음)



✓ 지원 현황

Q. 지난 한 해 동안 지자체나 공공도서관으로부터 지원을 받은 적이 있습니까?

*지자체-공공도서관 지원 여부	<input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다
인력	<input type="text"/> 명
예산	<input type="text"/> 원
도서자료(장서)	<input type="text"/> 권
독서/문화프로그램	<input type="text"/> 건
기타(구체적으로)	<input type="text"/>

2 항목 설명

2.8 독서문화 프로그램(1)

- 1) 독서·문화 프로그램 : 작은도서관 이용활성화를 위하여 도서관이용자 및 지역주민 대상으로 제공/실시하는 프로그램
- 2) 프로그램 수 : 일일, 주간, 월간, 계간 등 동일한 독서·문화프로그램(강좌)은 연간 1개 (2020년의 경우 비대면 프로그램 포함하여 기입)
- 3) 실시횟수 및 참가자 수 : 대회 실시횟수, 참가자 수를 누적된 수로 기재함.



✓ 독서/문화프로그램

Q. 지난 한 해 동안 독서·문화프로그램을 실시한 적이 있습니까?

*프로그램 실시 여부 1)	<input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다		
구분	프로그램 수 2)	실시횟수 3)	참가자 수 4)
독서프로그램	[] 개	[] 회	[] 명
문화프로그램	[] 개	[] 회	[] 명

2 항목 설명

2.8 홍보(1)

=> 2020년에 진행한 홍보활동을 건수로 입력

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

✓ 홍보 활동

Q. 지난 한 해 동안 작은도서관 이용 활성화를 위하여 도서관 이용 및 독서프로그램 운영에 대한 홍보활동을 실시한 적이 있습니까?


홍보활동 여부	<input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다
홍보방법(중복가능)	지난 한 해 실적
<input type="checkbox"/> 지역매체(지역방송, 지역신문 등) 활용	<input style="width: 80px;" type="text"/> 건
<input type="checkbox"/> 인쇄물(전단지, 현수막, 포스터 등) 제작 및 배포	<input style="width: 80px;" type="text"/> 건
<input type="checkbox"/> 간행물(소식지 등) 발간	<input style="width: 80px;" type="text"/> 건
<input type="checkbox"/> 인터넷(홈페이지, 커뮤니티, 블로그 등) 홍보	<input style="width: 80px;" type="text"/> 건
<input type="checkbox"/> 도서관 내 안내자료 비치	<input style="width: 80px;" type="text"/> 건
<input type="checkbox"/> 기타	<input style="width: 80px;" type="text"/> 건

2 항목 설명

2.9 활성화 의견

=> 작은도서관 활성화를 위한 현장의 의견을 기록

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

 작은도서관 운영 관련 의견

운영 실태조사에 응답해주셔서 매우 감사드립니다.

이전

제출

임시저장



2021

(20년 실적)
실태조사

3. 작은도서관 운영 평가

3 운영 평가

3.1 시행 목적 및 필요성



3 단위 평가

3.2 평가 체계 설명



총 6개 영역

인력/시설/자료/예산/이용자 서비스/교류협력



운영 유형별 특성화 지표

공립(교류협력 - 상호대차/순회사서)
사립(예산-재정자립도)



총점 : 100점

별도 가점 영역 : 문화 프로그램 운영 (10점)

3 운영평가

3.3 평가 확인 방법

※ 지역관리자는 반드시 평가메뉴에서 공립, 사립 평가표를 실행해주어야 합니다.
-> 통계메뉴에서 결과를 볼 수 없음



실태조사 | **평가** | 통계 | 도서관관리 | 운영자관리

작은도서관 운영평가 | 평가모델설정 | 평가기준설정

작은도서관운영평가

공립평가

평가조건입력 | 표준(공립) - 2020년 공립 표준평가표 ▼ | 공립 ▼ | 2020 ▼ | **평가하기**



공립과 사립을 하나의 평가표로 평가할 때는 공립/사립을 각각 선택하여 평가하시면 됩니다.

- 평가결과 데이터는 연도별 마지막에 평가한 데이터를 기준으로 저장됩니다.
- 평가시간은 1 ~ 5분 가량 소요됩니다.



실태조사 | **평가** | 통계 | 도서관관리 | 운영자관리

작은도서관 운영평가 | 평가모델설정 | 평가기준설정

작은도서관운영평가

사립평가

평가조건입력 | 표준(사립) - 2020년 사립 표준평가표 ▼ | 사립 ▼ | 2020 ▼ | **평가하기**



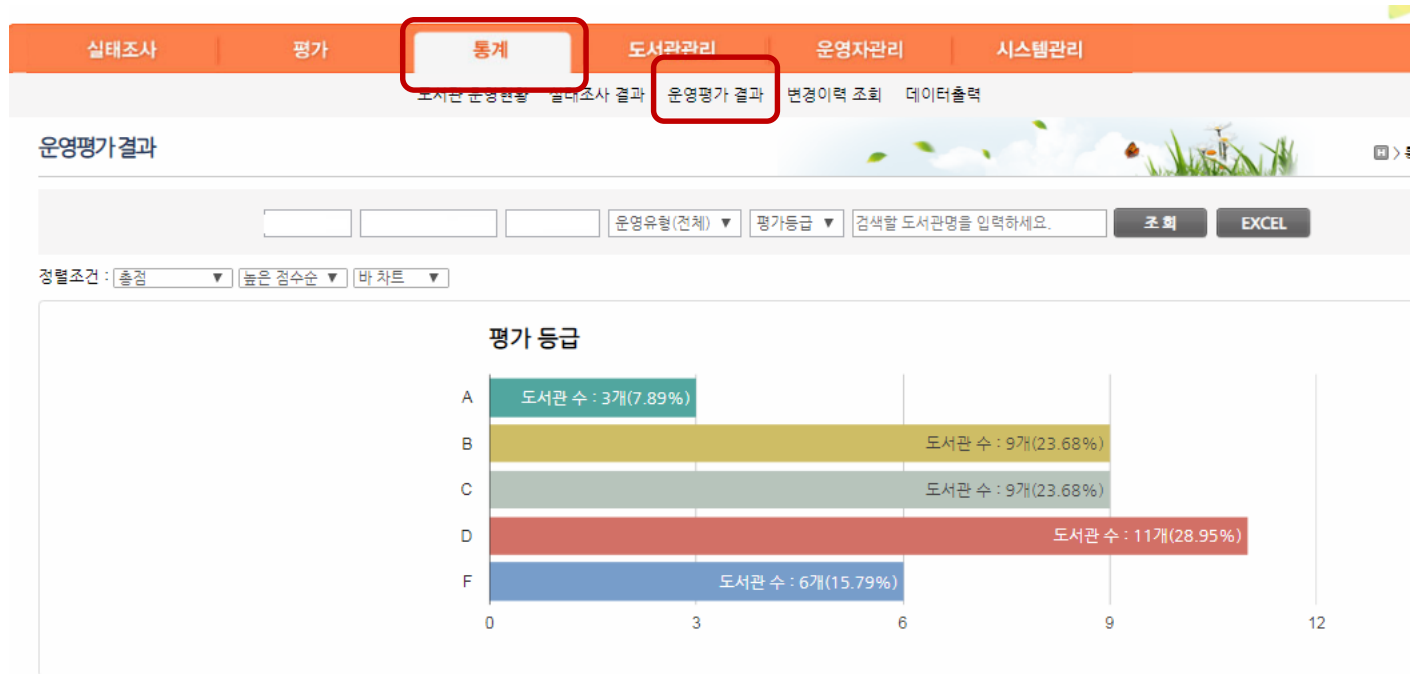
공립과 사립을 하나의 평가표로 평가할 때는 공립/사립을 각각 선택하여 평가하시면 됩니다.

- 평가결과 데이터는 연도별 마지막에 평가한 데이터를 기준으로 저장됩니다.
- 평가시간은 1 ~ 5분 가량 소요됩니다.

3 운영평가

3.4 평가 결과 확인 방법

※ 평가결과를 확인하기 위해서는 반드시 평가메뉴에서 공립, 사립 평가표를 실행





2021

(20년 실적)
실태조사

4. 자주 하는 질문(FAQs) 모음

4 주요 질문 모음

4.1 자주 하는 질문(FAQs) 모음

- 실태조사 일반

순번	내용
1	실태조사 참여 사이트의 주소는? => https://www.smalllibrary.org/SLOE/
2	지역 관리자의 로그인 계정과 암호를 분실한 경우(지자체의 경우) => ID찾기를 통해 상위 지자체 담당자에게 문의 (운영자관리 -> 지역관리자 조회) => 지역 관리자의 아이디와 암호는 (사)작은도서관만드는사람들에게 문의 가능 (암호는 초기화만 가능)
3	현장 도서관 운영자의 실태조사 참여 로그인 계정과 암호는? (현장도서관의 경우) => 작은도서관 시스템 등록시 아이디 자동 생성됨 (매년 같음) 해당 지역의 지역 관리자가 확인하여 제공 하며 암호변경 가능 (운영자관리 -> 현장운영자 조회)
4	실태조사 완료 후 항목 수정가능한가? => 실태조사 기간 동안은 수정가능하나 기간 이후는 수정불가 => 현장참여자는 로그인도 불가, 지역관리자의 경우는 실태조사 메뉴 수정불가하며 도서관 관리 메뉴 수정가능
5	실태조사 항목을 오프라인으로 할 수 있는가? => 작은도서관 통합페이지 -> 자료실에 설문지 파일 다운로드 가능 수기 실태조사 후 지자체 담당자가 시스템에서 직접 입력 완료 해야 함

4 주요일문 주요질문모음

4.1 자주 하는 질문(FAQs) 모음

- 실태조사 항목 문의

순번	내용
6	<p>현장운영자가 변경할 수 없는 항목</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 면적, 열람석(법적기준) ⇒ 작은도서관명, 주소, 대표자명(작은도서관변경등록 신청서 제출) 해서 지역 관리자가 수정해야 함
7	<p>지역관리자가 변경할 수 없는 항목</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 운형유형(공, 사립)은 지역관리자도 수정불가능 ⇒ 관련 변경 증빙자료(공 -> 사립: 도서관등록증, 사-> 공립 : 지자체 지원내용 공문)과 운영 주체 명기하여 이메일(smalllibrary.org@gmail.com)로 보내고 수정 요청
8	<p>실태조사를 꼭 해야 하는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 작은도서관 실태조사는 전수조사로 반드시 참여해야 하며 2020년 개관된 도서관도 참여 해야 함 (2021년 개관된 도서관 제외) ⇒ 2020년 폐관, 휴관된 도서관도 참여는 하고 처음화면에서 폐관이나 휴관을 선택 (폐관일, 휴관일 기록 필요, 폐관일을 2021년으로 등록하면 2020년은 운영중으로 응답해야 함, 폐관도서관으로 실태조사하면 안됨)
9	<p>연락이 안되 실태조사에 참여가 어려운 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 작은도서관에 연락이 안되는 경우는 실사를 통해 확인 후 실태조사에 참여하도록 하거나 지자체 담당자가 운영안함으로 표기함 ⇒ 실태조사에서 계속 휴관인 경우는 폐관권고 필요
10	<p>실태조사 참여 도서관의 현행화 작업시 주의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 개관일과 폐관일을 정확하게 등록필요(2년 연속 폐관 처리 되는 문제 발생할수 있음) (도서관 관리메뉴 -> 도서관 신규등록, 도서관 등록취소 -> 폐관일 등록)

4 주요 질문 모음

4.1 자주 하는 질문(FAQs) 모음


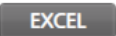
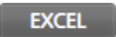
- 실태조사 값 입력시 유의사항

순번	내용								
11	<p>각 항목의 기준값 확인 필요</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 면적은 평이 아닌 m² 임 ⇒ 예산은 천원이 아닌 원임 ⇒ 장서수의 경우는 권, 연속간행물의 경우는 종 임 								
12	<p>작은도서관 인력현황</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 순회사서는 인력 인원으로 추가 하지 않고 교류협력에 순회사서 제공여부 표시 <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>✓ 연계 현황</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">*상호대차 서비스 제공 여부?</td> <td> <input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다 </td> </tr> <tr> <td>*순회사서 서비스 제공 여부?</td> <td> <input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다 </td> </tr> </table> </div> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 상근직원의 경우 도서관 운영시간동안 전일 근무자를 의미 (모기관의 직원이 5명이 월, 화, 수, 목,금 돌아가면서 1일씩 근무하는 경우 5명이 아닌 상근직이나 시간제 1명으로 기록) ⇒ 공익, 노인일자리, 희망일자리 등의 도서관 지원인력은 직원 아님 교류협력 -> 공공도서관 지원인력에 명수만 명기 <p>Q. 지난 한 해 동안 지자체나 공공도서관으로부터 지원을 받은 적이 있습니까?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">*지자체-공공도서관 지원 여부</td> <td> <input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다 </td> </tr> <tr> <td>인력</td> <td> <input type="text" value=""/> 명 </td> </tr> </table>	*상호대차 서비스 제공 여부?	<input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다	*순회사서 서비스 제공 여부?	<input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다	*지자체-공공도서관 지원 여부	<input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다	인력	<input type="text" value=""/> 명
*상호대차 서비스 제공 여부?	<input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다								
*순회사서 서비스 제공 여부?	<input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다								
*지자체-공공도서관 지원 여부	<input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다								
인력	<input type="text" value=""/> 명								
13	<p>프로그램 수 산정</p> <p>=> 2020년의 경우 대면 + 비대면 프로그램 합하여 프로그램수 입력</p>								

4 주요 질문 모음

4.1 자주 하는 질문(FAQs) 모음

- 실태조사 제출 및 평가

순번	내용
14	<p>운영일 수 계산</p> <p>⇒ 주간운영일과 운영시간을 입력하면 연간운영일과 운영시간 자동계산됨 (2020년 의 경우 코로나로 인한 휴관이 길어진 경우는 휴관일 빼고 수동 입력 (개관일이 2020년 6월인 경우 : 6월 이후 운영일 입력)</p>
15	<p>이용자 수 산정</p> <p>⇒ 일일 이용자수를 입력하면 년간이용자 자동입력됨 (2020년 의 경우 코로나로 인한 휴관이 길어진 경우는 이용자 수 수동입력)</p> <p>⇒ 등록 이용자의 경우는 자관등록 이용자수 이나 지자체와 통합된 프로그램 사용으로 확인이 어려운 경우는 등록이용자수 적어도 됨</p>
16	<p>실태 조사 제출 방법</p> <p>미입력, 입력중 상태가 없어야 함</p> <p>⇒ 현장운영자 : 실태조사 메뉴 -> 참여현황에 입력완료확인 ->  아이콘 클릭하여 엑셀로 저장 가능 => 지역관리자에게 제출 하여 완료</p> <p>⇒ 지역관리자 : 통계 메뉴 -> 데이터 출력 -> 해당 지자체 선택 ->  클릭 엑셀로 저장가능 => 광역 지자체 담당자에게 제출 완료</p> <p>⇒ 광역관리자 : 통계 메뉴 -> 데이터 출력 -> 해당 광역 선택 ->  클릭 엑셀로 저장가능 => 도서관 정보기획단으로 제출하여 완료</p>
17	<p>실태조사 완료 후 도서관 상태 변경 방법</p> <p>⇒ 법적미달로 조사된 경우 폐관 처리 필요</p> <p>⇒ 휴관, 폐관으로 실태조사된 도서관의 경우 도서관 상태 변경 필요 (도서관 관리 -> 도서관 신규등록, 도서관 등록취소)</p>



감사합니다
