

2023 (22년 실적)

작은도서관 운영 실태조사 사전교육

2023.01



문화체육관광부

(사)작은도서관만드는사람들

목 차

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

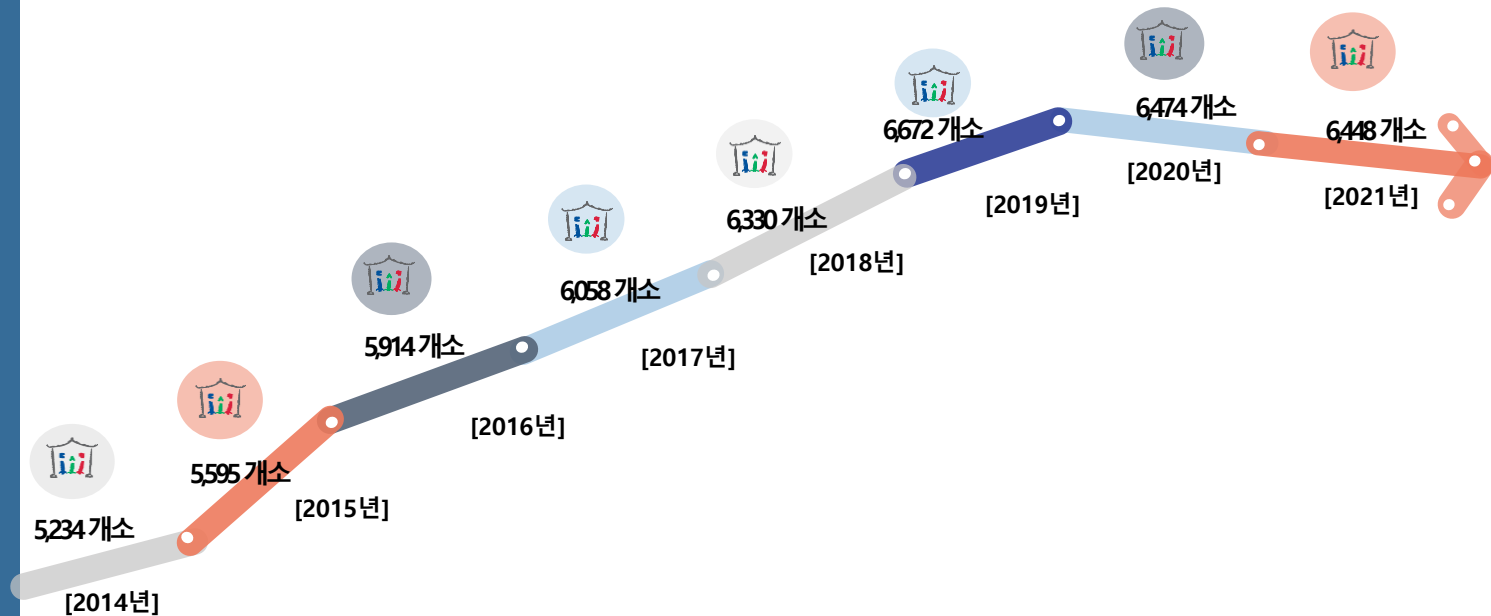
2023
(’22년 실적)
실태조사

1. 작은도서관 실태조사 이해

1 실태 조사

1.1 개요 및 필요성

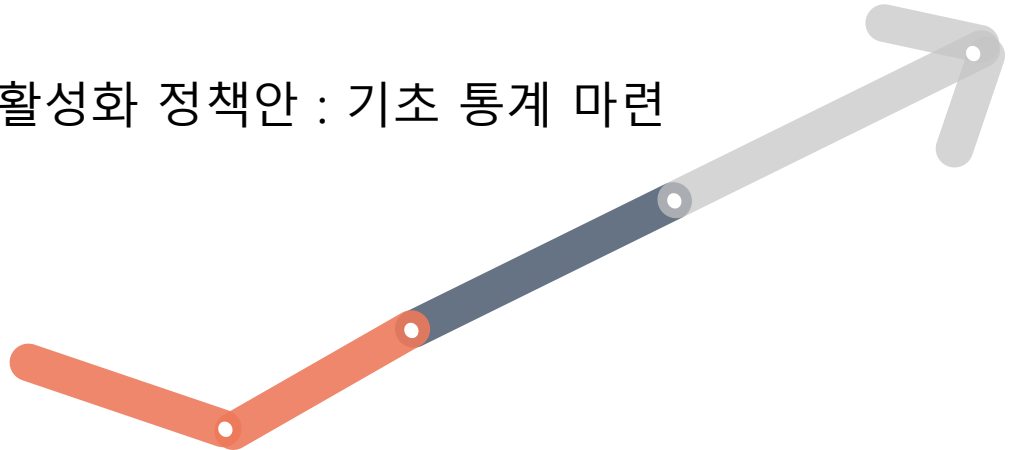
- 매년 증가하고 있는 전국 작은도서관의 정확한 운영실태를 파악하고
작은도서관 운영 활성화 방안 수립을 위한 통계적 기반을 구축 하기 위해서 실시



1 실태조사

1.2 실시 방법

- 연 1회 실시 : 연간 운영 사항
- 법적의무 실시 : 작은도서관 진흥법 제12조
- 등록 작은도서관 : 전수조사 실시
2022년 1월 이후, 도서관 변경사항(개관, 휴관, 폐관)
지자체 관리자의 현행화 필요 (**2023년 개관도서관 : 실태조사 대상아님**)
- 운영활성화 정책안 : 기초 통계 마련



1 실태조사

1.3 법적근거

법적근거: **작은도서관 진흥법 제 12조**(작은도서관 운영 실태조사)
및 **동법 시행령 제7조**(작은도서관 운영 실태조사)

도서관법 시행령 [시행 2022. 12. 8.] [대통령령 제33023호, 2022. 12. 6., 전부개정]

(중략)

제4조(국가도서관위원회의 심의·조정사항) 법 제11조제2항제6호에서 “대통령령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 도서관 운영 및 이용 실태에 관한 사항

작은도서관 진흥법 [시행 2022.12.8.] [법률 제18547호, 2021.12.7., 타법개정]

(중략)

제12조(작은도서관 운영 실태조사) ① 시장·군수·구청장은 매년 12월 31일까지 대통령령으로 정하는 바에 따라 관할 구역의 작은도서관 운영실태를 조사하여 그 결과를 「도서관법」 제11조에 따른 국가도서관위원회에 제출하고, 국가도서관위원회는 그 결과를 공표하여야 한다. <개정 2016. 2. 3., 2021. 12. 7.>

② 시장·군수·구청장 및 「도서관법」 제11조에 따른 국가도서관위원회 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. <개정 2021. 12. 7.>

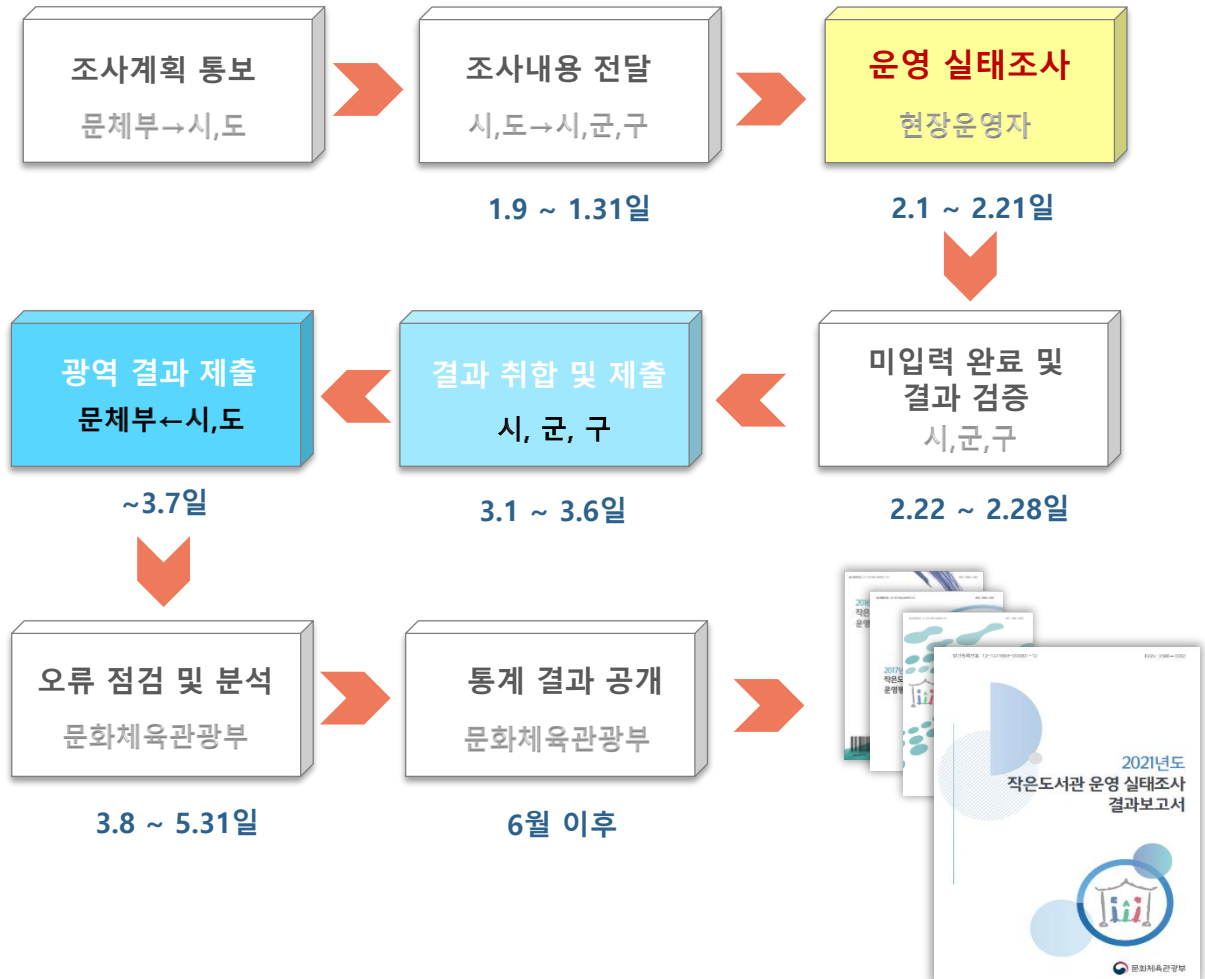
작은도서관 진흥법 시행령 [시행 2022. 12. 8.] [대통령령 제33023호, 2022. 12. 6., 타법개정]

(중략)

제7조(작은도서관 운영 실태조사) ① 시장·군수·구청장등은 법 제12조제1항에 따라 관할 구역의 작은도서관 운영실태를 조사하여 그 결과(이하 “조사결과”라 한다)를 「도서관법」 제11조에 따른 국가도서관위원회(이하 “국가도서관위원회”라 한다)에 제출하여야 한다. 이 경우 시장·군수 또는 자치구의 구청장은 관할 시·도지사를 거쳐 해당 조사결과를 제출하여야 한다. <개정 2022. 12. 6.>

1 실태조사

1.4 시행과정



1 실태조사

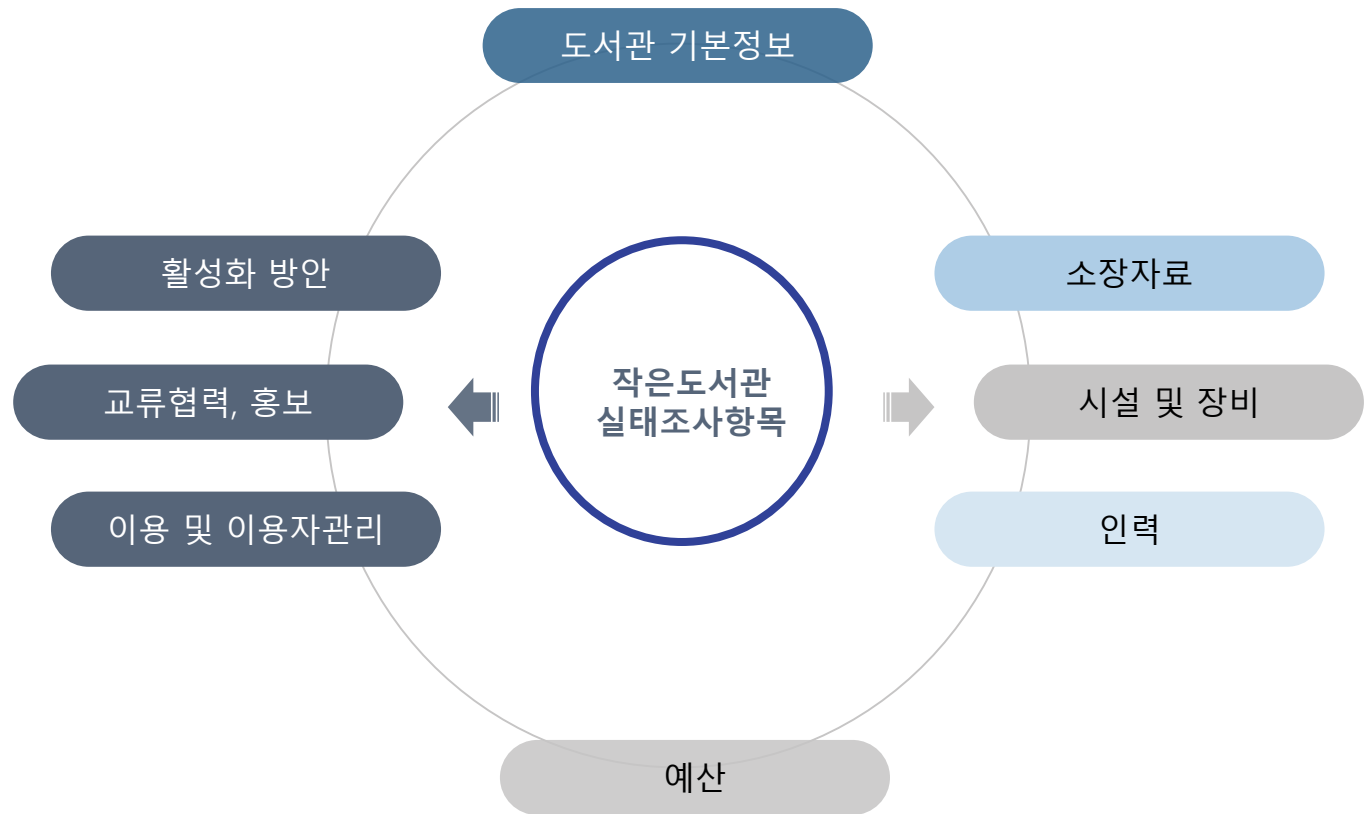
1.4 시행과정(세부)

차수	기간	구 분	담당자	내용
1차	1.9 ~ 1.31	소속 작은도서관 정보 입력	관할 시군구 지역 작은도서관 담당자	- 관할 작은도서관 확인(신규 도서관 등록 및 폐관도서관 도서관 등록취소) ※도서관기본정보 현행화 필수 ※ 실태조사 개관일 / 폐관일 정확히 기입필요
2차	2.1 ~ 2.21	통계 입력 (현장운영자 입력 기간)	작은도서관 운영자	- 웹사이트에 접속하여 통계조사 설문 응답 ※ 지역 담당자가 현장 운영자별 ID/PW를 관내 작은도서관에 발송
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 등 법적조건에 맞지 않는 경우 법적미달로 폐관 조치 됨
-  **개별도서관 수정불가 항목 : 작은도서관 등록 및 변경사항**
☞ 면적(운영자 수정불가), 도서관 공사립 유형(지자체 수정불가)
-  **현장운영자 운영실태조사 기간 준수 (23년2.1(수) ~ 2.21(화))**

www.smalllibrary.org:8080 내용:

실태조사 기간이 아닙니다. 조사기간 외에는 로그인 할 수 없습니다.
(실태조사기간 : 2023/02/01 00:00:00 ~ 2023/02/21 23:59:59)

확인

표기오류 주의

☞ 값 입력시 단위기준 주의 : 예산 (원), 면적(m²), 장서수(권), 연간물(종) 등

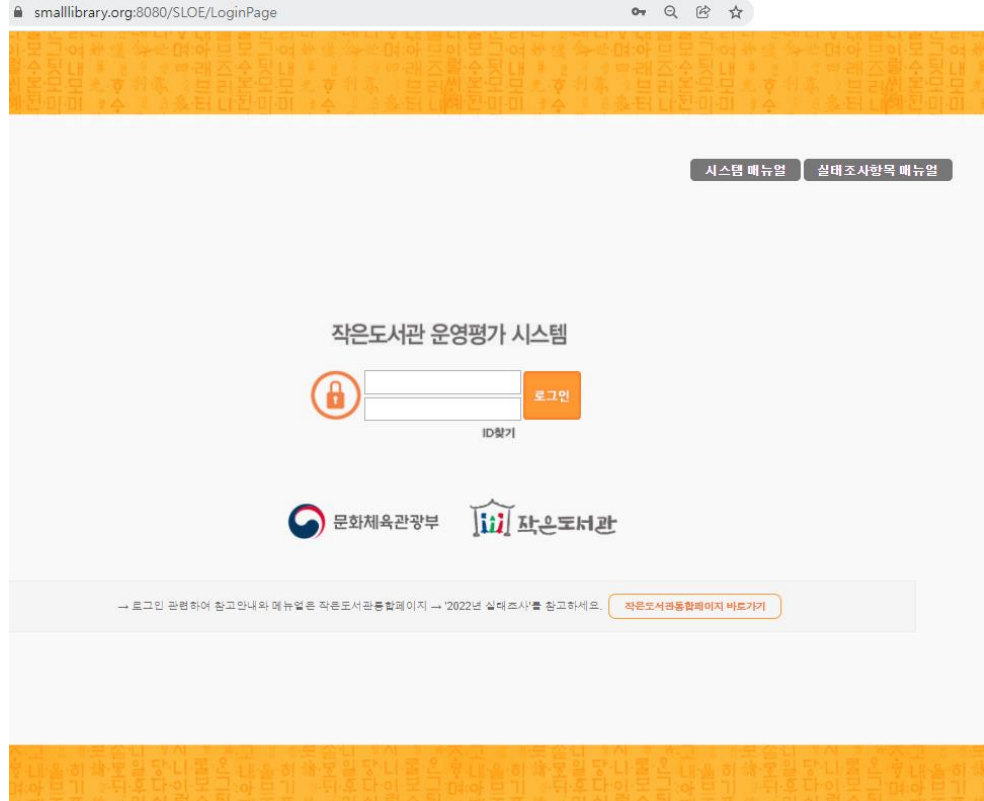
2023
(’22년 실적)
실태조사

2. 작은도서관 실태조사 항목 설명

2항목 설명

2. 시스템 로그인

<https://www.smalllibrary.org/SLOE/>



The screenshot shows the login page of the Small Library System. The browser address bar displays "smalllibrary.org:8080/SLOE/LoginPage". The page has a yellow header and footer with a repeating pattern. In the top right corner, there are two links: "시스템 매뉴얼" (System Manual) and "실태조사항목 매뉴얼" (Status Survey Item Manual). The main content area is white and features the title "작은도서관 운영평가 시스템" (Small Library System Operation Evaluation System). Below the title is a login form with a lock icon, a text input field, and a "로그인" (Login) button. A link "ID찾기" (Find ID) is located below the input field. At the bottom of the main content area, there are logos for the "문화체육관광부" (Ministry of Culture, Sports and Tourism) and "작은도서관" (Small Library). A footer bar contains a notice: "→ 로그인 불편하여 참고안내와 매뉴얼은 작문도서관통합페이지 → '2022년 실례조사'를 참고하세요." and a link "작문도서관통합페이지 바로가기" (Go to Small Library System Integrated Page).

2항목명 설명

2.1 필수확인사항(1)

- ☞ 면적 33㎡ 미만이거나, 도서관 자료 1,000권 미만 (법적 기준미달)
작은도서관의 경우는 설문이 중단됩니다.
- ☞ 건물면적은 지역관리자만 수정가능함
22년 작은도서관시행법 변경에 따라 열람석은 필수법적사항에서 제외

1 2 3 4 5 6 7 8 9

2022년 전국 작은도서관 운영실태조사(2022/01/01 ~ 2023/03/01)

1 2 3 4 5 6 7 8 9

 작은도서관 법적 기준 사항 확인

귀 작은도서관의 면적과 도서관 자료의 총 권수를 기입하여 주시기 바랍니다.

• 면적	총 33 ㎡ = (10.00 평) (* 면적 수정은 지역관리자에게 문의하시기 바랍니다.)
• 도서관 자료	총 1000 권

• 다음은 [도서관법] 시행령 제 28조 2항에 규정된 작은도서관이 갖추어야 하는 시설과 자르기준입니다.



면적 33㎡ 이상, 도서관자료 1,000점 이상
(면적에 현관, 휴게실, 복도, 화장실, 식당 등의 면적은 포함되지 않음)

| 면적: 건물에서 도서관 공간으로만 이용되는 면적의 합계

$$\begin{matrix} \text{1층면적} \\ (30\text{m}^2) \end{matrix} + \begin{matrix} \text{2층면적} \\ (25\text{m}^2) \end{matrix} = \begin{matrix} \text{연면적} \\ (55\text{m}^2) \end{matrix}$$

2

항목 설명

2.1 필수확인사항(2)

- ☞ 2022년 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.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

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 일자는 반드시 2022년이어야 함 (2023년 폐관처리 하였다면, 2022년은 운영중으로 실태조사 참여)
- ☞ 등록취소로 실태조사 후 반드시 지역관리자가 도서관 관리메뉴에서 등록취소 진행

2 항목 설명

2.1 필수확인사항(3)

- ☞ **2022년 1월 1일 이후** 등록 취소(폐관)되었거나, 운영여부가 확인되지 않는 (장기 휴관 포함) 작은도서관의 경우는 설문이 중단됩니다.
- ☞ 등록취소 (폐관)의 경우는 도서관 관리 페이지에도 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)

도서관 등록취소 - Chrome

주의 요함

등록취소 도서관

*등록취소 일자

*등록취소 사유

입력

닫기

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)
 후관일 :

14

2항목 설명

2.2 기본정보(1) - 변경사항

☞ 변경사항이 있는 경우는

1) **작년 2022년도('21년 실적)** 조사 이후 등록사항이 변경된 경우만 작성하여 주시기 바랍니다.

☞ 변경사항은 있다/없다만 선택가능하며 값 수정은 반영되지 않음
대표자명, 면적, 주소 등은 작은도서관 변경신청서를 작성하여 지자체에 제출하여 수정함

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

 작은도서관 기본정보

✓ 등록정보

대표자(법인명)	
등록번호	
등록일자	
*변경사항	☒ 있다 1) ☐ 도서관 명칭 ☐ 대표자 ☐ 시설 [☐ 면적 변경 / ☐ 장소 이전 / ☐ 기타 ()] ☐ 없다

2항목 설명

2.2 기본정보(2) – 명칭과 주소

☞ 도서관 명칭, 개관일, 지역, 주소, 연락처, 열람석 등의 기본정보를 확인합니다.

☞ 도서관 운영유형(공립/사립)은 지자체, 현장운영자 임의변경 불가
-> (사)작은도서관만드는사람들(smalllibrary.org@gmail.com)에게 메일로 증빙자료 제출 후
변경 처리됨

1 2 3 4 5 6 7 8 9

✓ 기본사항

•도서관 명칭

채움 테스트 도서관

•개관일

20200814

•지역

☒ 서울
☐ 부산
☐ 대구
☐ 인천
☐ 광주
☐ 대전
☐ 울산
☐ 세종

☐ 경기
☐ 강원
☐ 충북
☐ 충남
☐ 전북
☐ 전남
☐ 경북
☐ 경남
☐ 제주

주소조회

08510

서울특별시 금천구 빛빛로 298. (가산동)

상세주소

1514호

•전화번호

010

-

1234

-

1234

팩스번호

선택

-

-

홈페이지

•운영 유형

☐ 공립 작은도서관
☒ 사립 작은도서관
☒ 개인 및 단체 설립 작은도서관
☐ 새마을문고
☐ 종교 시설 작은도서관
☐ 법원 설립 작은도서관
☐ 아파트(공동주택) 작은도서관

•열람석

총

6

석

16
다음페이지 설명

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 설립 주체 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

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) 연간총 운영일 : 휴관일 제외하고 연간 운영일 자동입력됨 (수정가능)

✓ 운영정보																									
*지역 공공도서관 분관 여부?	1) ☐ 예 (본관이 되는 공공도서관 명칭 :) ☒ 아니오																								
*이용자대상 특화 작은도서관?	2) ☒ 특화아님 ☐ 다문화 ☐ 청소년 ☐ 노년 ☐ 장애인 ☐ 종교 ☐ 기타대상																								
*운영 시간	3) <table border="1"> <thead> <tr> <th>요일</th> <th>시작</th> <th>종료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>월요일</td><td>14 시 00 분</td><td>18 시 00 분</td></tr> <tr><td>화요일</td><td>14 시 00 분</td><td>18 시 00 분</td></tr> <tr><td>수요일</td><td>14 시 00 분</td><td>18 시 00 분</td></tr> <tr><td>목요일</td><td>14 시 00 분</td><td>18 시 00 분</td></tr> <tr><td>금요일</td><td>14 시 00 분</td><td>18 시 00 분</td></tr> <tr><td>토요일</td><td>- 시 - 분</td><td>- 시 - 분</td></tr> <tr><td>일요일</td><td>- 시 - 분</td><td>- 시 - 분</td></tr> </tbody> </table>	요일	시작	종료	월요일	14 시 00 분	18 시 00 분	화요일	14 시 00 분	18 시 00 분	수요일	14 시 00 분	18 시 00 분	목요일	14 시 00 분	18 시 00 분	금요일	14 시 00 분	18 시 00 분	토요일	- 시 - 분	- 시 - 분	일요일	- 시 - 분	- 시 - 분
요일	시작	종료																							
월요일	14 시 00 분	18 시 00 분																							
화요일	14 시 00 분	18 시 00 분																							
수요일	14 시 00 분	18 시 00 분																							
목요일	14 시 00 분	18 시 00 분																							
금요일	14 시 00 분	18 시 00 분																							
토요일	- 시 - 분	- 시 - 분																							
일요일	- 시 - 분	- 시 - 분																							
*운영 시간 평균	4) <table border="1"> <tbody> <tr> <td>1일</td> <td>일 평균 4 시간</td> </tr> <tr> <td>1년</td> <td>연간 총 운영 261 일</td> </tr> </tbody> </table>	1일	일 평균 4 시간	1년	연간 총 운영 261 일																				
1일	일 평균 4 시간																								
1년	연간 총 운영 261 일																								

2항목 설명

2.3 기본정보(6) - 운영자정보

- 1) 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)
- 2) 직책 : 운영자이면서 대표자인 경우에는 대표자로 표시
- 3) 재직기간 : 운영자가 해당 도서관을 운영(담당)한 기간을 기입함

1 2 3 4 5 6 7 8 9

✓ 운영자 정보

*운영자 성명 1)			
*직책 2)	☒ 대표자 ☐ 운영자 ☐ 자원봉사자 * 운영자이면서 대표자인 경우는 대표자로 선택		
*연락처	02	-	-
*이메일		@	직접입력
재직기간 3)		년	개월

2항목 설명

2.4 운영현황(1)- 자료

- 1) 증가 장서 수 - 책의 형태로 되어 있는 인쇄형 자료로 1년간 구입,기증 등 증가한 자료의 총 수
- 2) 총보유 장서 - 도서관 등록부터 2022/12/31일 기준까지 누적 책 수
- 3) 연속간행물 종수 - 정기적 또는 부정기적으로 권호나 연월일순으로 계속해서 간행되는 출판물로 1년 동안 신규로 구독하게 된 인쇄형 연속간행물(신문 포함)의 종 수
- 4) 총 보유 연속간행물 수 - 도서관 등록부터 2022/12/31일까지 구독 중인 연속간행물의 종 수



✓ 자료 현황

*도서자료 ?	지난 1년간 증가한 장서의 수(2022/01/01 ~ 2022/12/31) 1)	2 점
	지난 1년간 폐기한 장서의 수(2022/01/01 ~ 2022/12/31)	1 점
	현재 총 보유 장서 수(조사 시점 기준-100 점 미만시 조사제외로 변경) 2)	1000 점
*연속간행물 ?	지난 1년간 증가한 연속간행물의 종 수(2022/01/01 ~ 2022/12/31) 3)	0 종
	지난 1년간 폐기한 연속간행물의 종 수(2022/01/01 ~ 2022/12/31)	0 종
	현재 총 보유 연속간행물 수(조사 시점 기준) 4)	0 종

인쇄자료 이외의 자료 보유 여부 및 수량

☐ 전자자료 건. ☐ DVD 점.
☐ 음향자료, CD 등 점.
☐ 기타

※ 연속간행물 산출 예 :
2022년부터 '여성동아' 신규 구독 시 : 1종으로 집계(기준: 2022년 1월~12월)하며, 책 수(권)는 기입하지 않음. 21

2항목 설명

2.4 운영현황(2) - 인력

- 작은도서관 근무 인력(종사자)은 직원과 자원봉사자로 구분함 (순회 사서 제외)
공익, 노인일자리, 희망일자리 등 인력 지원을 받은 경우 - 직원수에 포함하지 않음
- 사서자격증을 소지하고 있는 직원과 자원봉사자의 인원을 기입함.
- 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.

✓ 인력 현황

1 2 3 4 5 6 7 8 9

*직원	1) 상근직 직원? 도서관 직무를 전담하여 책임 근무하는 전일 근무자를 의미	0 명
	시간제 직원? 정원에 포함되지 않는 인원으로 해당도서관과 고용 관계를 맺고 있으며 일정시간 근무하는 자를 의미	1 명
	2) 사서자격증 보유 직원(상근/시간제 모두 포함)	1 명
	지난 1년간 도서관 운영 관련 교육 참여 직원(상근/시간제 모두 포함)? 3)	☐ 있다 ☒ 없다
*자원봉사자	등록 자원봉사자?	1 명
	비등록 자원봉사자? 불규칙적으로 도서관 업무를 지원하는 자원봉사자	1 명
	사서자격증 보유 자원봉사자(등록 자원봉사자에 한함)	0 명
	지난 1년간 도서관 운영 관련 교육 참여 자원봉사자(등록 자원봉사자에 한함)?	☒ 있다 1 명 10 시간 ☐ 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(2022년 12월 31일 기준)

1 2 3 4 5 6 7 8 9

✓ 예산 현황

공립

*예산 현황 ? 1)

자료구입비(도서, 비도서, 전자자료, 연속간행물)

원

인건비

원

운영비(프로그램운영비, 시설관리비 및 일반관리비 포함)

원

합계

원

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

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(2022년 12월 31일 기준)

1 2 3 4 5 6 7 8 9

✓ 예산 현황

*예산수입원 1)	☐ 행정기관 지원 ☐ 회원 회비 및 이용료 ☐ 후원금 ☐ 자부담(운영자 자체부담) ☐ 기타	
*재정자립도 2)	☐ 자부담 50%이상 ☐ 50%미만~30%이상 ☐ 30%미만~10%이상 ☐ 10%미만 ☐ 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)
 ☞ 예산 합계 = 자료구입비 + 인건비 + 운영비

2항목 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

1 2 3 4 5 6 7 8 9

✓ 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

2항목 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), 책꽃이(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.

1 2 3 4 5 6 7 8 9

✓ 이용자 관리

*외부 도서대출 여부	☒ 외부 대출 가능 ☐ 외부 대출 불가능
*연간 대출 도서 수	점
*대출 도서 관리 방법?	☐ 전용프로그램 사용 KOLASYS-NET(국립중앙도서관) 1) ☐ 전용프로그램 사용안함
*상호정보협력망(지역연계)구축 여부? 2)	☐ 그렇다 ☐ 그렇지 않다

대출
가능

2항목 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.

1 2 3 4 5 6 7 8 9

✓ 이용자 관리

*외부 도서대출 여부	☐ 외부 대출 가능 ☒ 외부 대출 불가능 1)
*외부 대출을 시행하지 않는 이유	☐ 운영방침 ☐ 대출 책 수 부족 ☐ 대출관리시스템(도서프로그램 등) 부재 ☐ 기타
*상호정보협력망(지역연계)구축 여부 2)	☐ 그렇다 ☐ 그렇지 않다

대출
불가능

2항목 설명

2.6 이용자 관리(3)

- 1) 이용자 수 : 작은도서관을 이용 또는 방문하는 이용자(방문자)의 수
※ 한달, 연간 이용자 수는 일 평균 이용자 수 를 적으면 자동 계산되며 수정가능함



✓ 이용자 관리

*이용자(방문자) 수	하루 평균 이용자 수	5 명 1)
	한달 평균 이용자 수	명
	연간 평균 이용자 수	명
*회원제 운영	☒ 예 ☐ 아니오	
*등록 회원 수	등록 회원 수 : 명	

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

2항목 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?	☒ 그렇다 ☐ 그렇지 않다
*순회사서 서비스 제공 여부?	☒ 그렇다 ☐ 그렇지 않다

2항목 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 작은도서관 예산에서 인건비가 발생하지 않는 인력지원을
받은 경우 인력수 명기 (이들은 인력현황 직원수에 포함하지 않음)

1 2 3 4 5 6 7 8 9

✓ 지원 현황

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

*지자체-공공도서관 지원 여부	☒ 그렇다 ☐ 그렇지 않다
인력	명
예산	원
도서자료(장서)	점
독서/문화프로그램	건
기타(구체적으로)	(냉난방기 등 기타 실물지원내용 명기 가능)

2항목 설명

2.8 독서문화 프로그램(1)

- 1) 독서, 문화 프로그램 : 작은도서관 이용 활성화를 위하여 도서관 이용자 및 지역주민 대상으로 제공/실시하는 프로그램
- 2) 프로그램 수 : 일일, 주간, 월간, 계간 등 동일한 상설 독서, 문화프로그램(강좌)은 1개로 계산
(비대면 진행 프로그램 포함하여 기입)
- 3) 실시횟 수 및 참가자 수 : 매회 실시횟 수, 참가자 수를 누적된 수로 기재함.

1 2 3 4 5 6 7 8 9

✓ 독서/문화프로그램

Q. 지난 한 해 동안 독서-문화프로그램을 실시한 적이 있습니까?

*프로그램 실시 여부 ¹⁾	☒ 그렇다 ☐ 그렇지 않다		
구분	프로그램 수 ²⁾	실시횟수 ³⁾	참가자 수 [?]
독서프로그램	개	회	명
문화프로그램	개	회	명

2항목 설명

2.8 홍보(1)

=> 2022년에 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	☒ 그렇다 ☐ 그렇지 않다	
홍보방법(중복가능)	지난 한 해 실적	
☐ 지역매체(지역방송, 지역신문 등) 활용		건
☐ 인쇄물(전단지, 현수막, 포스터 등) 제작 및 배포		건
☐ 간행물(소식지 등) 발간		건
☐ 인터넷(홈페이지, 커뮤니티, 블로그 등) 홍보		건
☐ 도서관 내 안내자료 비치		건
☐ 기타		건

2

항목 설명

2.9 활성화 의견

=> 작은도서관 활성화를 위한 현장의 의견을 기록하여 제출 버튼 클릭

=> 제출 이후도 실태조사 항목 내용 수정 가능

[실태조사 기간에 한함 : 현장운영자 2.1~2.21, 지역관리자 : +7일(2.1~2.28)까지 수정가능]



 작은도서관 운영 관련 의견

A large, empty rectangular text area with a light grey border and a vertical scrollbar on the right side, intended for users to enter their opinions.

운영 실태조사에 응답해주셔서 매우 감사드립니다.

이전

제출

임시저장

2023
(’22년 실적)
실태조사

3. 작은도서관 운영 평가

3 은영 평가

3.1 시행 목적 및 필요성



3

은영 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

작은도서관 운영평가

공립평가

평가조건입력

표준(공립) - 2022년 공립 표준평가표 ▼

공립 ▼

2022 ▼

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

작은도서관 운영평가

사립평가

평가조건입력

표준(사립) - 2022년 사립 표준평가표 ▼

사립 ▼

2022 ▼

평가하기



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

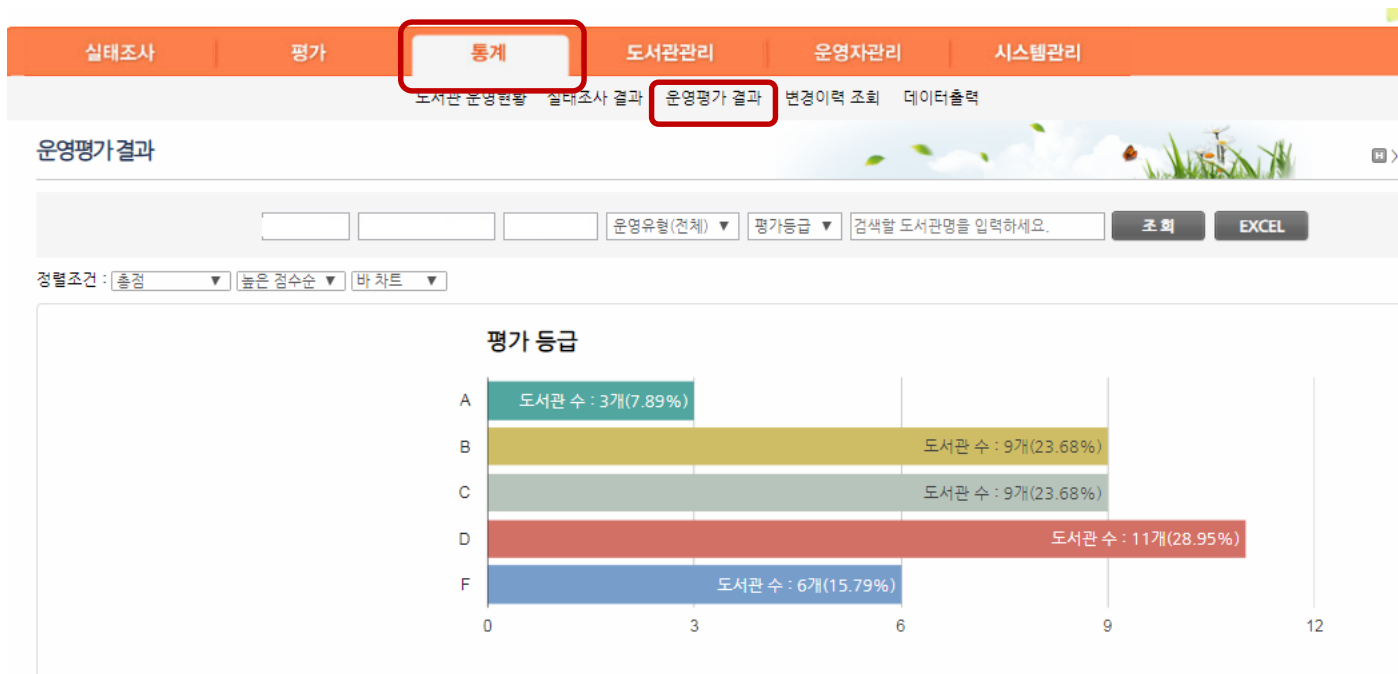
- 평가결과 데이터는 연도별 마지막에 평가한 데이터를 기준으로 저장됩니다.
- 평가시간은 1 ~ 5분 가량 소요됩니다.

3 운영평가

3.4 평가 결과 확인 방법



※ 평가결과를 확인하기 위해서는 반드시 평가메뉴에서 공립, 사립 평가표를 실행
(해당 지자체 결과만 보임)



2023
(’22년 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 (메뉴 : 운영자관리 -> 지역관리자 조회)
3	현장 운영자의 실태조사 참여 로그인 계정과 암호는? (현장도서관의 경우) => 작은도서관 시스템 등록시 아이디 자동 생성됨 (매년 같으며 암호 초기화됨) => 지역 관리자가 확인하여 제공, 암호변경 가능 (메뉴 : 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

4주요 질문 모음

4.1 자주 하는 질문(FAQs) 모음

- 실태조사 항목 문의

순번	내용
6	현장운영자가 변경할 수 없는 항목 ⇒ 면적법적기준 ⇒ 등록증 관련정보 : 도서관 변경사항 작은도서관명, 주소, 대표자명(작은도서관변경등록 신청서 제출) 해서 지역 관리자가 수정해야 함
7	지역관리자가 변경할 수 없는 항목 ⇒ 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	실태조사를 꼭 해야 하는가? ⇒ 작은도서관 실태조사는 전수조사로 반드시 참여해야 하며 2022년 개관된 도서관 참여 해야 함 (2023년 개관된 도서관 제외) ⇒ 2022년 폐관, 휴관된 도서관도 참여 하고 처음화면에서 폐관이나 휴관을 선택 (폐관일, 휴관일 기록 필요, 폐관일을 2023년으로 등록하면 2022년은 운영중으로 응답, 폐관도서관으로 실태조사하면 안됨)
9	연락이 안되 실태조사에 참여가 어려운 경우 ⇒ 작은도서관에 연락이 안되는 경우는 실사를 통해 확인 후, 실태조사에 참여하도록 하거나 지자체 담당자가 운영안함으로 표기함 ⇒ 실태조사에서 계속 휴관인 경우는 폐관 권고 필요
10	실태조사 참여 도서관의 현행화 작업시 주의사항 ⇒ 개관일과 폐관일을 정확하게 등록필요(2년 연속 폐관 처리 되는 문제 발생할 수 있음) (메뉴 : 도서관 관리 -> 도서관 신규등록, 도서관 등록취소 -> 폐관일 등록)

4주요 질문 모음

4.1 자주 하는 질문(FAQs) 모음

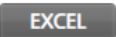
- 실태조사 값 입력시 유의사항

순번	내용								
11	각 항목의 기준값 확인 필요 ⇒ 면적은 평이 아닌 m² 임 ⇒ 예산은 천원이 아닌 원임 ⇒ 장서수의 경우는 권, 연속간행물의 경우는 종 임								
12	작은도서관 인력현황 ⇒ 순회사서는 인력 인원으로 추가 하지 않고 교류협력에 순회사서 제공여부 표시 ✓ 연계 현황 <table> <tr> <td>*상호대차 서비스 제공 여부</td> <td> ☒ 그렇다 ☐ 그렇지 않다 </td> </tr> <tr> <td>*순회사서 서비스 제공 여부</td> <td> ☒ 그렇다 ☐ 그렇지 않다 </td> </tr> </table> ⇒ 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 Q. 지난 한 해 동안 지자체나 공공도서관으로부터 지원을 받은 적이 있습니까? <table> <tr> <td>*지자체-공공도서관 지원 여부</td> <td> ☒ 그렇다 ☐ 그렇지 않다 </td> </tr> <tr> <td>인력</td> <td> 명 </td> </tr> </table>	*상호대차 서비스 제공 여부	☒ 그렇다 ☐ 그렇지 않다	*순회사서 서비스 제공 여부	☒ 그렇다 ☐ 그렇지 않다	*지자체-공공도서관 지원 여부	☒ 그렇다 ☐ 그렇지 않다	인력	명
*상호대차 서비스 제공 여부	☒ 그렇다 ☐ 그렇지 않다								
*순회사서 서비스 제공 여부	☒ 그렇다 ☐ 그렇지 않다								
*지자체-공공도서관 지원 여부	☒ 그렇다 ☐ 그렇지 않다								
인력	명								
13	프로그램 수 산정 => 2022년의 경우 대면 + 비대면 프로그램 합하여 프로그램수 입력								

4주요 질문 모음

4.1 자주 하는 질문(FAQs) 모음

- 실태조사 제출 및 평가

순번	내용
14	운영일 수 계산 ⇒ 일 운영일과 운영시간을 입력하면 연간운영일과 운영시간 자동계산됨
15	이용자 수 산정 ⇒ 일일 이용자수를 입력하면 년간이용자 자동입력됨 => 등록 이용자의 경우는 자관등록 이용자수 이나 지자체와 통합된 프로그램 사용으로 확인이 어려운 경우는 등록이용자수 적어도 됨
16	기초, 광역 지역관리자 상위기관에 실태 조사 제출 방법 미입력, 입력중 상태가 없어야 함 ⇒ 현장운영자 : 실태조사 메뉴 -> 참여현황에 입력완료확인 ->  아이콘 클릭하여 엑셀로 저장 가능 => 지역관리자에게 제출 하여 완료 ⇒ 지역관리자 : 통계 메뉴 -> 데이터 출력 -> 해당 지자체 선택 ->  클릭 엑셀로 저장가능 => 광역 지자체 담당자에게 제출 완료 ⇒ 광역관리자 : 통계 메뉴 -> 데이터 출력 -> 해당 광역 선택 ->  클릭 엑셀로 저장가능 => 도서관 정보기획단으로 제출하여 완료
17	실태조사 완료 후 도서관 상태 변경 방법 ⇒ 법적 미달로 조사된 경우 폐관 처리 필요 ⇒ 휴관, 폐관으로 실태조사된 도서관의 경우 도서관 상태 변경 필요 (도서관 관리 -> 도서관 신규등록, 도서관 등록취소)



감사합니다
