최종보고서

고양시 도서관 장서개발정책 학술연구용역 보고서

2015. 7.

Goyang City 고양시

제 출 문

고양시장 귀하

본 보고서를 『고양시 도서관 장서개발정책 학술연구용역 보고서』의 최종보고서로 제출합니다.

2015. 7.

■ 연구수행기관 : 한성대학교 산학협력단
■ 연 구 책 임 자 : 서 은 경 (한성대학교 문헌정보학과 교수)
■ 공 동 연 구 원 : 박 성 재 (한성대학교 문헌정보학과 교수)
이 호 신 (한성대학교 문헌정보학과 교수)
송 경 진 (독립연구가)

차 례

1. 연구개요 11

1.1 연구배경 및 필요성 ····· 11
1.2 연구목적 ····· 12
1.3 연구내용 및 방법 ····· 12

2. 고양시 도서관 현황 분석 15

2.1. 도서관장서 분석 ····· 15
2.2. 도서관 특성화 일반 현황 ····· 19
2.3. 특성화 장서 대출 분석 ····· 27
2.4. 특성화 프로그램 분석 ····· 34

3. 고양시 도서관 장서개발 관련 이슈 39

3.1. 도서관 특성화 ····· 39
3.2. 자료선정기준 ····· 56
3.3. 예산배정 ····· 62
3.4. 수서 업무 분담 체계 ····· 71
3.5. 공동보존 ····· 79

4. 고양시 도서관 장서개발정책 모형 85

4.1. 서문 ····· 85
4.2. 목적 ····· 85
4.3. 장서의 범위와 유형 ····· 86
4.4. 자료선정의 일반 원칙 ····· 87
4.5. 자료유형별 선정 기준 ····· 88
4.6. 자료선정 도구 ····· 98
4.7. 자료심의분과위원회 ····· 104
4.8. 자료구입예산 배분 ····· 105
4.9. 장서평가 ····· 107
4.10. 자료보존과 폐기 ····· 108

참고문헌 112

표 차 례

〈표 1〉 고양시 도서관 주제별 장서량 ····· 16
〈표 2〉 도서관 대출자 현황 분석 ····· 17
〈표 3〉 고양시 도서관 연도별 장서회전율 변화(2007-2014) ····· 18
〈표 4〉 고양시 도서관 특성화 주제 ····· 19
〈표 5〉 특성화 시설 현황 ····· 20
〈표 6〉 도서관 특성화 인력현황 ····· 22
〈표 7〉 전체 장서대비 특성화장서 비율(%) ····· 23
〈표 8〉 도서관 특성화 비도서장서 비율(%) ····· 24
〈표 9〉 중복되는 특성화 장서수 ····· 26
〈표 10〉 특성화 장서 이용자 수 및 이용자 증감율 ····· 28
〈표 11〉 특성화 장서 회전율 ····· 30
〈표 12〉 특성화 장서 이용계수 ····· 32
〈표 13〉 고양시 도서관 간 상호대차 현황 ····· 33
〈표 14〉 프로그램 참여횟수별 참여자수 ····· 34
〈표 15〉 특성화 프로그램 참여자 현황 ····· 36
〈표 16〉 2013년 특성화 프로그램 참여자 분석 ····· 37
〈표 17〉 2014년 특성화 프로그램 참여자 분석 ····· 37
〈표 18〉 타 지역 도서관 특성화 현황 ····· 43
〈표 19〉 도서관 특성화 방향의 장단점 ····· 43
〈표 20〉 예술(국외서) 자료 소장기관 (상위 5개 도서관) ····· 46

〈표 21〉 특성화 대상 도서관 선정기준 ····· 48
〈표 22〉 특성화 주제별 자료수집 방법 ····· 49
〈표 23〉 특성화 주제별 기획주제 ····· 50
〈표 24〉 특성화 장서개발 목표량 ····· 51
〈표 25〉 고양시 도서관별 향토자료 소장 현황 ····· 52
〈표 26〉 경기도 시군 도서관 사서 수 (10개 이상 도서관 보유 시군) ····· 54
〈표 27〉 분담수서 주제 분야 선정 ····· 55
〈표 28〉 IFLA『공공도서관 서비스 가이드라인』이 정한 공공도서관 자료의 유형 ····· 57
〈표 29〉 고양시 공공도서관의 자료구분 현황 ····· 59
〈표 30〉 고양시 도서관 자료구입 예산 배분 기준 항목 ····· 65
〈표 31〉 도서관종합발전계획에 따른 고양시의 1인당 장서 목표 ····· 67
〈표 32〉 장래추계인구를 고려한 장서확충 목표에 따른 연도별 확충 장서 수 ····· 67
〈표 33〉 장서개발을 위한 연간 예산 투입 규모 ····· 68
〈표 34〉 고양시 추계 인구 및 인구구성비 ····· 69
〈표 35〉 고양시 도서관 자료구입 예산 배분 기준과 산출 근거 ····· 70
〈표 36〉 고양시 도서관 수서 업무 담당 인원 및 업무 현황(2015.4월 현재) ····· 72
〈표 37〉 고양시 도서관센터 도서관별 서가 점유 현황(2014.12. 현재) ····· 79
〈표 38〉 고양시도서관센터 최근 5개년간 소장도서 현황 ····· 80

그 림 차 례

[그림 1] 고양시 도서관 주제별 장서수 ····· 15
[그림 2] 특성화 장서의 타 도서관 중복현황 ····· 25
[그림 3] 특성화 장서 연도별 평균회전율 ····· 30
[그림 4] 특성화 장서 연도별 평균 이용계수 ····· 32
[그림 5] 도서관 특성화 유형 ····· 41
[그림 6] 고양시 도서관 특성화 전략 ····· 44
[그림 7] 고양시 도서관의 자료유형 분류 ····· 61
[그림 8] 고양시 도서관의 1인당 자료구입비 및 장서 수 ····· 66
[그림 9] 고양시도서관센터 조직 현황 ····· 72
[그림 10] 부천시립도서관 조직도 ····· 75
[그림 11] 성남시립도서관 조직도 ····· 76
[그림 12] 대화도서관 서가 현황 ····· 79
[그림 13] 아람누리도서관 서가 현황 ····· 79

1. 연구개요

1.1. 연구배경 및 필요성

- 도서관의 기본적인 요소는 시설, 장서, 사서를 포함하며, 장서는 지식과 정보를 저장하고 전달하는 매개체이면서 동시에 도서관 서비스의 기본임. 따라서 도서관은 장서를 매개로 하여 정보서비스 센터로서, 또는 교육센터, 문화센터, 복지센터, 커뮤니티 센터로서의 역할을 수행할 수 있음.
- 고양시는 1994년 고양시립행신도서관이 개관한 이래 2014년까지 16개의 공공도서관과 16개의 공립 작은도서관이 설립되어 고양시 3개구(덕양구, 일산동구, 일산서구)의 이용자들에게 도서관 서비스를 제공하고 있음.
- 고양시는 2007년부터 “기존 도서관의 기능에 주제(테마) 기능을 접목하고 도서관별 차별화와 이용의 재미를 배가하여 새로운 문화의 장으로서 도서관의 역할을 다함”을 목적으로 도서관 특성화 사업을 실시하고 있으며, 2007년 8개 도서관을 시작으로 2015년 6월 기준으로 16개 도서관이 주제별 특성화 서비스를 제공하고 있음.
- 그러나 고양시의 도서관 특성화사업은 다음과 같은 문제점을 가지고 있음.
  - 고양시의 도서관 특성화는 16개 공공도서관 모두를 대상으로 하고 있어 각 도서관이 위치하고 있는 지역사회의 특성을 반영한 주제가 선정되지 못한 실정임.
  - 특히 신규 건립된 도서관의 주제를 선정하는 과정에서 지역사회의 특징보다는 사회적 이슈가 주제선정 과정에 영향을 미치게 되는 문제점이 발견되었음.
  - 초기 선정된 특성화 주제를 일부 변경하면서 변경 대상 도서관의 특성화 장서개발의 연속성이 깨지고 이에 따른 특성화 업무 추진을 위한 동력을 잃어버리게 됨에 따라 특성화 사업 자체에 대한 문제점이 제기됨.
  - 지속적으로 자료구입예산이 감소되면서 특성화 장서개발은 물론 도서관별 일반 장서개발의 양적·질적인 측면에서 문제점들이 야기되고 있음.
- 따라서 현재 진행되고 있는 도서관 특성화 사업을 평가하고 이용자의 만족도 제고는 물론 도서관의 가치를 올리는 방향을 설정할 필요성이 대두되었으며, 자료

구입예산의 감소나 특성화 주제 변경 등의 외부적인 환경 변화에 대응하며 장서 관리의 일관성을 유지할 수 있는 방안마련이 필요함.

- 고양시 도서관을 위한 장서개발정책은 앞서 언급한 성공적인 특성화 사업수행을 위한 방안을 제시함과 동시에 일관성 있는 도서관의 장서개발을 위한 가이드라인으로 활용될 것임.

1.2. 연구목적

- 본 연구의 목적은 고양시 도서관 특성화 사업의 방향설정과 장서개발관련 이슈를 해결하기 위한 방안을 담고 있는 장서개발정책의 마련임.
- 특성화 사업과 관련하여 다음과 같은 연구목적을 설정하였음.
  - 고양시의 비전과 주요 정책이 반영된 특성화 주제영역 확정
  - 자료선정 기준 및 예산배정
  - 분담수서 및 공동보존 방법 모색

1.3. 연구내용 및 방법

- 본 연구에서 중점적으로 논의한 내용은 고양시 도서관의 특성화 사업에 대한 평가와 앞으로의 방향이며, 이를 위해서 가장 먼저 기존 선행연구 결과를 바탕으로 본 연구에서 사용될 특성화의 정의를 명확히 하였음.
- 홍희경(2008)은 도서관 특성화를 “효율적인 이용자 맞춤식 서비스 개념을 도입한 차별화된 도서관 서비스”로 정의하였는데, 이는 도서관이 이용자의 요구를 분석하고 이를 해결할 수 있는 서비스를 기획하고 제공함을 의미함. 도서관에서 이용자 관점으로의 전환은 보편적 서비스에서 지역적, 차별적 서비스로의 전환이라는 점에서 의미가 있으며, 각 도서관들이 공통의 서비스를 제공하기보다는 다른 도서관과 다른 자관만의 차별화된 서비스를 제공할 수 있다는 점이 특징임. 그러나 서비스는 서비스 자체로 구체화되기 보다는 유・무형의 자원들을 활용하는 것이 되어야 함. 이러한 점에서 조찬식(2008)은 서비스에 추가적으로 자료의

차별화를 특성화의 정의에 포함시켰으며, 이는 활용가능한 도서관 자원들을 특성화에 맞게 집중화하는 전략이라고 정의하였음. 조찬식의 정의는 도서관의 3요소라 불리는 시설, 장서, 사서 중 장서만을 기반으로 함. 그러나 도서관의 특성화는 자료뿐만 아니라 도서관 시설의 확충과 사서 인력의 전문성 확보를 통해 강화할 수 있음.

- 본 연구에서는 도서관의 특성화를 도서관의 시설 및 인력, 장서의 차별화를 바탕으로 이용자의 정보요구에 맞는 서비스를 제공하는 도서관 활동으로 정의하며, 이러한 특성화의 정의를 바탕으로 고양시 도서관의 특성화 사업에 대한 평가를 진행하였음.
- 평가의 항목으로는 특성화와 관련된 일반적 사항으로 특성화 시설과 인력에 대한 평가와 구축된 특성화 장서에 대한 평가를 진행하였는데, 특성화 장서에 대한 평가는 특성화 장서의 비율, 유형, 중복률을 중심으로 분석하였음. 또한 특성화 장서가 이용자들에게 이용되는 정도를 분석하기 위해서 특성화 장서의 회전율과 이용계수를 분석하였으며, 추가적으로 상호대차 데이터를 분석하여 장서이용 실태를 파악하였음.
- 본 연구에서 다룬 구체적인 논의사항들은 도서관 특성화 사업 중에서 장서와 관련된 사항만을 포함하였으며, 장서개발과 관련된 중점 논의사항들을 바탕으로 고양시 도서관이 앞으로 사용할 장서개발정책모형을 작성하였음.
- 특성화 사업의 현황과 방향 설정은 지역별 특성화와 단위도서관별 특성화의 장단점을 비교분석하고 현장 사서들과 방향에 대해 협의하였으며, 또한 다른 지역의 도서관 특성화 사례를 분석하고 담당자와의 인터뷰를 통해 특성화의 방향을 설정하였음.
- 장서개발 과정의 핵심과정인 자료선정기준과 관련해서는 기존의 문헌과 공공도서관 장서개발정책 사례에 나타난 자료의 범주를 고찰하고, 실제 고양시 공공도서관이 수집하고 있는 자료의 유형을 참고하여 고양시의 장서개발정책에 적용할 자료의 범주를 제안하였음. 더불어 이에 대해 고양시 도서관에 근무하고 있는 담당자들의 의견을 수렴하여 적용할 자료의 유형과 범주를 정한 후 필요한 기준을 기술하는 방식으로 자료 선정 기준을 수립하였음.
- 고양시도서관의 자료구입 예산 책정과 관련한 기준은 우선, 주요 문헌에서 제시하고 있는 공공도서관의 자료구입예산 배분의 틀을 조사하여 고양시 도서관의

자료구입 예산 배분에 적용할 항목들을 설정하였음. 그리고 2002~2014년까지의 고양시 내부 통계를 기초로 1인당 자료구입비와 1인당 장서수를 산출한 후 '대통령소속 도서관정보정책위원회'가 제시한 『제2차 도서관발전종합계획 2015년 실행계획』에 따라 2015~2020년까지의 1인당 목표 장서 수의 기준을 정하여 향후 2020년까지 필요한 총 자료구입비 예산의 규모를 산출하였음. 마지막으로 이를 토대로 각 문헌이 명시한 예산 배정 기준과 자료구입 조건, 고양시의 연령별 인구분포, 특성화 주제, 자료유형 등을 기초로 최종적인 예산배정 안을 도출하였음.

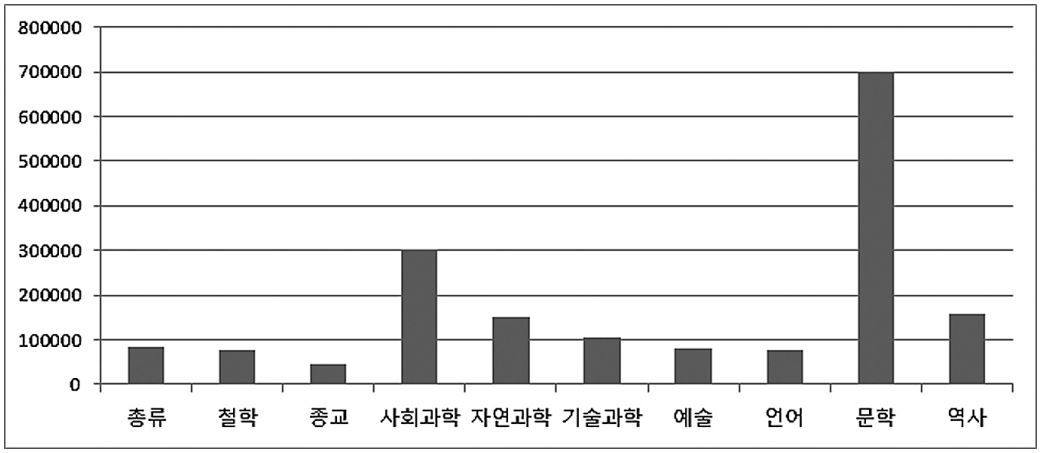
- 수서업무 분담체계와 관련하여, 고양시 도서관 수서업무에서 발생하는 문제점을 분석하고 관련 도서관 사례를 토대로 하여 이에 대한 개선방안을 제시하였음.
- 공동보존과 관련하여 고양시 도서관의 장서의 서가점유율을 분석하고 보존서고 운영을 위한 방안을 제시하였음.

2. 고양시 도서관 현황 분석

2.1. 도서관 장서 분석

2.1.1. 주제별 장서량

- 2015년 3월 기준, 고양시 도서관은 1,771,686권의 장서를 소장하고 있음. 가장 많은 장서를 소장하고 있는 도서관은 화정도서관으로 183,421권을 소장하고 있음. 가장 적은 장서를 보유하고 있는 도서관은 삼송도서관으로 16,507권을 소장하고 있음.
- KDC 분류에 따라 주제별 소장도서수를 분석한 결과, 전체 장서의 39.4%가 문학 분야 장서로 나타남. 특히, 주엽어린이도서관은 전체 장서의 50.13%가 문학 분야 장서임. 주로 어린이도서관(화정어린이도서관 48.15%, 행신어린이도서관 46.59%)이 문학 분야의 장서를 많이 가지고 있는 것으로 나타남.
- 다음으로 높은 비율을 가진 분야는 사회과학 분야로 전체 장서의 16.9%를, 역사 분야는 8.8%를 차지함.



[그림 1] 고양시 도서관 주제별 장서수

〈표 1〉 고양시 도서관 주제별 장서량

도서관명	합계	총류 (000)		철학 (100)		종교 (200)		사회과학 (300)		자연과학 (400)		기술과학 (500)		예술 (600)		언어 (700)		문학 (800)		역사 (900)	
		장서수	%	장서수	%	장서수	%	장서수	%	장서수	%	장서수	%	장서수	%	장서수	%	장서수	%	장서수	%
화정	183,421	10,892	5.94	9,029	4.92	4,764	2.60	33,948	18.51	13,962	7.61	11,966	6.52	7,906	4.31	8,693	4.74	65,226	35.56	17,035	9.29
행신	150,515	6,794	4.51	6,353	4.22	4,233	2.81	26,450	17.57	10,473	6.96	10,841	7.20	7,254	4.82	8,121	5.40	57,938	38.49	12,058	8.01
원당	117,402	5,184	4.42	5,778	4.92	3,465	2.95	19,873	16.93	8,733	7.44	8,106	6.90	5,276	4.49	4,627	3.94	46,050	39.22	10,310	8.78
신원	27,062	1,896	7.01	962	3.55	567	2.10	3,885	14.36	2,568	9.49	1,423	5.26	1,126	4.16	936	3.46	10,981	40.58	2,718	10.04
삼송	16,507	1,071	6.49	719	4.36	281	1.70	2,493	15.10	994	6.02	1,134	6.87	641	3.88	350	2.12	7,302	44.24	1,522	9.22
화정 어린이	98,123	4,050	4.13	2,022	2.06	997	1.02	12,034	12.26	12,787	13.03	2,287	2.33	4,006	4.08	3,825	3.90	47,249	48.15	8,866	9.04
행신 어린이	98,543	3,698	3.75	2,201	2.23	1,093	1.11	13,763	13.97	14,245	14.46	2,361	2.40	2,091	2.12	4,642	4.71	45,912	46.59	8,537	8.66
아람누리	176,345	8,031	4.55	7,958	4.51	4,546	2.58	29,300	16.62	12,324	6.99	11,557	6.55	13,903	7.88	7,827	4.44	65,543	37.17	15,356	8.71
마두	181,009	9,023	4.98	8,817	4.87	6,155	3.40	33,845	18.70	11,717	6.47	12,513	6.91	9,195	5.08	6,221	3.44	67,729	37.42	15,794	8.73
백석	147,603	8,158	5.53	7,404	5.02	4,742	3.21	25,851	17.51	12,330	8.35	10,994	7.45	6,951	4.71	6,303	4.27	52,061	35.27	12,809	8.68
풍동	92,113	4,529	4.92	4,299	4.67	2,420	2.63	17,661	19.17	6,948	7.54	5,358	5.82	4,168	4.52	4,088	4.44	34,131	37.05	8,511	9.24
식사	53,512	3,477	6.50	2,335	4.36	1,027	1.92	7,510	14.03	4,285	8.01	3,746	7.00	2,071	3.87	3,050	5.70	20,818	38.90	5,193	9.70
대화	127,644	5,122	4.01	7,172	5.62	4,056	3.18	24,188	18.95	9,444	7.40	8,066	6.32	5,882	4.61	6,492	5.09	46,297	36.27	10,925	8.56
한뫼	131,485	5,962	4.53	6,453	4.91	3,604	2.74	23,422	17.81	11,044	8.40	8,949	6.81	5,635	4.29	6,224	4.73	49,518	37.66	10,674	8.12
덕이	49,623	2,870	5.78	2,005	4.04	896	1.81	6,991	14.09	3,673	7.40	2,627	5.29	1,970	3.97	2,394	4.82	20,570	41.45	5,627	11.34
주엽 어린이	120,779	4,738	3.92	2,297	1.90	1,059	0.88	18,053	14.95	14,349	11.88	2,715	2.25	2,979	2.47	3,651	3.02	60,547	50.13	10,391	8.60
전체	1,771,686	85,495	4.8	75,804	4.3	43,905	2.5	299,267	16.9	149,876	8.5	104,643	5.9	81,054	4.6	77,444	4.4	697,872	39.4	156,326	8.8

2.1.2. 도서관 대출현황

- 고양시 도서관에 등록된 회원은 총 511,708명임. 16개 도서관 중 가장 많은 등록회원을 보유하고 있는 도서관은 마두 도서관으로 85,235명의 등록회원을 보유함.
- 2014년도에 도서관에서 자료를 대출한 이용자의 수는 147,394명으로 등록회원 대비 28.8%가 도서관 자료를 대출함.
- 대출자의 성별분석 결과, 전체 대출자의 대략 60%정도가 여성으로 나타남.
- 연령별 대출자 분석결과, 연령대가 가장 넓은 성인(20~64세)의 대출이 높게 나타남. 어린이도서관의 아동과 초등학생의 대출자 비율이 일반 도서관에 비해 높게 나타남. 일반 도서관 중에서 덕이도서관의 아동과 초등학생 대출자 비율이 대략 30%로 다른 도서관에 비해 높게 나타남.
- 청소년 대출자의 경우, 청소년 자료를 특성화하고 있는 화정도서관이 다른 도서관에 비해 많은 청소년 대출자를 보유하고 있음.

〈표 2〉 도서관 대출자 현황 분석

도서관	등록 인원	대출자수		성별			연령별					
		명	등록 대비%	남	여	미상	아동	초등	중·고등	일반	노인	미상
화정	58,442	15,416	26.38	6,378	9,017	21	443	1,444	2,198	10,708	237	386
행신	44,497	10,111	22.72	4,238	5,863	10	337	968	1,216	7,185	144	261
원당	33,653	7,683	22.83	3,105	4,568	10	245	847	957	5,296	153	185
식사, 신원, 삼송[1]	15,624	8,123	51.99	3,174	4,944	5	715	1,527	703	5,034	95	49
화정어린이	13,911	6,002	43.15	2,408	3,587	7	846	1,915	458	2,493	44	246
행신어린이	16,124	6,762	41.94	2,597	4,153	12	904	1,916	637	2,919	57	329
아람누리	79,363	22,111	27.86	7,896	14,186	29	584	2,337	2,227	16,033	402	528
마두	85,235	14,179	16.64	5,745	8,432	2	308	930	1,787	10,727	228	199
백석	45,242	11,804	26.09	4,976	6,823	5	406	1,276	1,667	8,148	143	164
풍동	16,410	6,521	39.74	2,628	3,889	4	412	1,266	848	3,602	99	294
대화	35,586	12,593	35.39	5,381	7,211	1	376	1,488	1,809	8,196	175	549
한뫼	40,188	13,547	33.71	5,484	8,058	5	521	2,093	1,793	8,284	189	667
덕이	5,491	2,953	53.78	1,247	1,704	2	276	596	313	1,711	40	17
주엽어린이	21,942	9,589	43.70	3,616	5,969	4	1,016	2,783	1,111	4,320	104	255
합계	511,708	147,394	28.8	58,873	88,404	117	7,389	21,386	17,724	94,656	2,110	4,129

1) 가장 최근에 건립된 식사도서관, 신원도서관, 삼송도서관은 등록회원에 대한 구분이 되어 있지 않아 한 도서관으로 분석됨.

2.1.3. 도서관 장서 회전율

- 도서관 소장 장서가 어느 정도 대출되는지에 대한 지표인 장서회전율은 다음 공식에 의해서 계산됨.
- $장서회전율 = \frac{전체대출권수}{전체장서수}$
- 고양시 전체 도서관의 장서회전율은 분석을 시작한 2007년 이래도 계속 줄어들고 있음.
- 어린이도서관(화정, 행신, 주엽)의 장서회전율이 다른 도서관에 비해 상대적으로 높음. 고양시 도서관 중 마두도서관이 가장 낮은 장서회전율(0.76)을 보임.

〈표 3〉 고양시 도서관 연도별 장서회전율 변화(2007-2014)

구분	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
화정	4.12	3.16	3.14	2.81	2.20	1.95	1.75	1.57
행신	2.24	1.87	1.94	1.81	1.73	1.42	1.23	1.20
원당	2.25	2.13	2.05	1.91	1.62	1.35	1.22	1.13
신원	-	-	-	-	-	-	-	3.40
삼송	-	-	-	-	-	-	-	0.28
화정어린이	6.27	7.96	5.85	5.07	4.54	3.39	2.99	2.89
행신어린이	4.90	6.71	5.91	4.91	4.22	3.42	2.96	2.84
아람누리	5.45	5.25	4.88	3.90	3.46	2.96	2.70	2.40
마두	2.72	2.15	1.70	1.38	1.25	1.00	0.85	0.76
백석	4.24	3.52	2.90	2.53	2.36	1.90	1.63	1.54
식사	-	-	-	-	-	4.65	3.77	3.34
풍동	-	1.62	5.35	4.04	3.93	2.87	2.51	2.29
대화	-	6.70	5.82	4.57	4.16	3.38	2.94	2.52
한뫼	-	7.17	6.10	4.99	4.44	3.36	2.83	2.42
덕이	-	-	-	-	-	2.76	3.50	3.02
주엽어린이	8.43	8.06	5.20	4.54	4.33	3.28	3.01	2.96

2.2. 도서관 특성화 일반 현황

- 고양시 16개 공공도서관은 도서관센터 아래에 3개 지역 시스템으로 조직되어 있으며, 화정도서관, 아람누리도서관, 대화도서관은 거점도서관의 역할을 하고 있음.
- 2007년부터 각 도서관별 특성화 주제를 선정하여 장서개발 및 프로그램을 통해 특성화 주제 서비스를 제공하고 있으며, 도서관 특성화의 성과를 높이기 위해서 특성화 주제와 관련된 지역사회의 기관들과 협력관계를 구축하고 있음.
- 2014년 기준으로 총 37개의 기관들과 협력관계(1관당 2.3기관)를 맺고 있음.

〈표 4〉 고양시 도서관 특성화 주제

도서관	특성화주제	도서관	특성화주제
화정	사회복지 · 청소년	마두	행정 · 경제
행신	교육 · 여성	백석	과학
원당	가정생활	풍동	역사
신원	고양역사	식사	의학 · 건강
삼송	화훼 · 농업	대화	청소년
화정어린이	예술(아동)	한뫼	자연 · 환경
행신어린이	생태 · 환경(아동)	덕이	여행 · 관광
아람누리	예술 · 국외서	주엽어린이	세계문화

2.2.1. 특성화 시설 현황

- 16개 공공도서관의 특성화 자료실 시설 현황은 〈표 5〉와 같음
- 아람누리도서관은 예술자료 및 외국자료실을 특성화 주제로 운영 중에 있으며 과학을 특성화 주제로 하는 백석도서관은 첨단과학실습실을 마련하여 독서와 체험을 연계한 프로그램을 진행하고 있음. 대화도서관은 청소년자료실을, 덕이도서관은 다문화자료실을, 세계문화를 특성화 주제로 하는 주엽어린이도서관은 세계문화방을 별도로 구성하여 장서구축과 프로그램을 운영하고 있음. 고양역사자료를 특성화 주제로 하는 신원도서관은 고양역사자료전시실을 마련하여 서비스를 하고 있음.
- 나머지 도서관들 대부분은 종합자료실 내에 특성화 주제를 위한 서가를 따로 마

련하여 장서를 구축하고 서비스하고 있음.

- 각 도서관별로 특성화 장서량이 많지 않아서 독립자료실로 운영하기는 어렵다는 점에서 일반 자료실 코너를 활용하는 것은 바람직하지만 특성화는 주제와 관련된 전문적인 서비스와 연결되어야 하므로 서비스를 위한 기본적인 시설들이 요구됨. 도서관 특성화가 정보서비스를 기반으로 한다면 서비스 담당 사서가 상주할 수 있는 특화된 자료실이 운영될 필요가 있음. 또한 체험을 기반으로 한다면 체험공간 등이 마련되어야 함.
- 따라서 현 상황에서 종합자료실 코너를 통해 특성화 도서관을 홍보하는 것은 이용자의 도서관 및 사서, 특성화 서비스에 대한 부정적인 인식형성에 영향을 미칠 수 있음.

〈표 5〉 특성화 시설 현황

구분	특성화 자료실 형태	규모	개실년도	개관년도	관련 장비	비 고
화정	종합자료실 내 코너	10㎡	2007	2003		
행신	종합자료실 내 코너	10㎡	2007	1994		
원당	종합자료실 내 코너	10㎡	2007	2002		
신원	고양역사자료전시실	10㎡	2014	2014		별도 자료실
삼송	종합자료실 내 코너	10㎡	2014	2014		
화정어린이	보물단지 내 코너	10㎡	2007	2007		
행신어린이	책사랑 내 코너	10㎡	2007	2007		
아람누리	종합자료실 내 코너 및 외국자료실	59.4㎡ / 160㎡	2007	2007		코너 및 별도 자료실
마두	종합자료실 및 연속간행물실 내 코너	10㎡	2007	1999		
백석	첨단과학실습실, 종합자료실, 어린이자료실 내 코너	145㎡ 10㎡/10㎡	2007	2003	신재생에너지 체험 시설	코너 및 별도 자료실
풍동	종합자료실,어린이자료실 내 코너	10㎡ / 10㎡	2008	2008		
식사	종합자료실 내 코너	10㎡	2012	2012		
한뫼	종합자료실 내 코너	10㎡	2008	2008		
대화	청소년자료실	188㎡	2008	2008		
덕이	다문화자료실 / 종합자료실 내 코너	70㎡ / 10㎡	2012	2012		코너 및 별도 자료실
주엽어린이	세계문화방	70㎡	2007	2007		별도 자료실

2.2.2. 특성화 인력 현황

- 고양시 도서관의 특성화 업무를 담당하고 있는 인력은 총 37명으로 1관당 특성화 담당사서 수는 2.3명으로 나타남.
- 특성화 담당사서의 업무를 분석했을때 특성화 업무 이외에도 다른 도서관 업무를 병행하는 것으로 나타남. 수서관련 업무는 물론, 서무, 회계, 자료실 관리업무를 동시에 담당하고 있어서 특성화 주제에 대한 전문성을 확보할 수 있는 업무환경이라 보기 어려움.
- 특성화 서비스를 통한 도서관 서비스의 전문성 확보를 위해서는 재교육이 반드시 요구됨. 일반적으로 도서관에 채용되는 인력은 도서관에 대한 전문성이나 행정적 전문성을 토대로 배치되므로, 따라서 특성화 주제에 대한 전문성 부족문제를 경험하게 된다는 점에서 관련 주제 분야의 재교육이 반드시 필요하지만 고양시 16개 도서관에서 특성화 서비스를 담당하고 있는 인력에 대한 재교육은 전혀 이루어지지 않고 있음.
- 특성화 주제 분야에 대한 전문성 여부에서 어느 도서관도 전문성을 확보하고 있다고 답하지 않음으로써 도서관 특성화의 핵심인 인력 부분에서 심각한 문제점을 보이고 있음.
- 특성화를 성공적으로 정착시키기 위한 필수 요건 중의 하나는 전문성을 갖춘 특성화 전담인력의 배치라는 점에서 특성화 인력의 전문성을 제고하기 위한 방안의 마련이 필요함.

〈표 6〉 도서관 특성화 인력현황

구분	도서관운영 인력수	특성화운영 인력수	관련분야 재교육	근무년수 (사서근무연수)	근무월수 (특성화)	겸임여부	비 고 (주제관련전문성)
화정	11	3	–	18/6/9	11/10/12	수서, 서무, 경비용역/정리, 종합자료실, 기증/문화프로그램, 연속간행물실, 대관, 사회단체보조금	
행신	7	2	–	8/1.6	27/18	수서·정리, 종합자료실, 연속간행물실/문화프로그램, 어린이자료실, 기증	
원당	6	2	–	9/8	5/5	수서·정리, 종합자료실, 기증/문화프로그램, 어린이자료실	
신원	6	3	–	7/7/9	12/14/13	수서·정리, 어린이자료실, 연속간행물실, 기증/문화프로그램, 종합자료실/고양역사자료전시실, 서무, 디지털자료실, 보조인력(행정)	
삼송	6	2	–	15/11	5/5	수서, 종합자료실, 연속간행물실/문화프로그램, 서무, 보조인력(행정)	
행신어린이	6	2	–	7/6	19/12	수서, 서무, 자료실, 보조인력/정리, 문화프로그램, 자료실	
화정어린이	4	3	–	12/1.6/9	5/10/21	수서, 서무, 자료실, 보조인력/정리, 기증, 자료실/문화프프로그램	
아람	9	3	–	7/7/11	18/11/11	종합자료실, 상호대차/수서·정리, 어린이자료실/문화프로그램, 외국자료실	
마두	10	3	–	7/9/6	5/14/26	수서·정리, 종합자료실, 기증/연속간행물실, 디지털자료실(전산)/문화프로그램, 어린이자료실	
백석	6	2	–	9/8	12/18	수서·정리, 종합자료실, 연속간행물실, 기증/문화프로그램, 첨단과학실습실, 어린이자료실	
풍동	5	2	–	8/1.6	11/19	수서·정리, 종합자료실, 디지털자료실, 기증/문화프로그램, 어린이자료실	
식사	6	2	–	8/8	5/19	수서·정리, 어린이자료실, 연속간행물실, 기증/문화프로그램, 종합자료실	
한뫼	6	2	–	8/1.6	12/18	수서, 종합자료실, 연속간행물실/정리, 문화프로그램, 어린이자료실, 기증	
대화	11	2	–	11/8	12/15	수서·정리, 종합자료실, 청소년자료실,기증/문화프로그램, 어린이자료실	
덕이	7	2	–	8/1.6	12/18	수서·정리, 서무, 종합자료실, 기증/문화프로그램, 어린이자료실	
주엽어린이	4	2	–	7/9	18/12	수서·정리, 자료실, 기증, 보조인력/문화프로그램, 서무	
전체(평균)	6.9	2.3		7.8	13.2		

2.2.3. 도서관 특성화 장서량

- 2014년 12월 기준으로 가장 많은 특성화 장서를 보유하고 있는 도서관은 예술자료 및 국외서를 특성화하고 있는 아람누리도서관으로 181,779권을 소장하고 있으며, 다음은 과학분야 특화도서관인 백석도서관으로 82,798권을 소장하고 있음
- 아람누리도서관, 대화도서관, 주엽어린이도서관을 제외하고 전체 장서대비 특성화 장서비율은 10% 미만으로 나타났으며, 이들 중에서 대화도서관과 주엽어린이도서관은 최근 3년 동안 매년 특성화 장서 비율이 늘어나고 있는 것으로 나타남.
- 전체적으로 특성화 장서의 비율은 지속적으로 증가하고 있으며, 2014년 기준으로 전체 장서의 7.3%로 나타났고 이러한 추세가 계속 이어지고 있음. 그러나 자료구입예산의 10%를 특성화 장서구입에 반영하는 계획에 따라 전략적으로 특성화 장서를 수서할 필요가 있음.
- 더욱이 2014년 기준으로 8개 도서관은 5% 미만의 특성화 장서 비율을 보인다는 점에서 특성화 사업의 목적에 맞게 장서의 비중을 높일 필요가 있음.

〈표 7〉 전체 장서대비 특성화장서 비율(%)

구분	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
화정	0.4	1.5	1.7	2.8	3.1	3.2	3.5	3.5
행신	–	3.3	3.7	3.8	4.3	3.4	3.5	3.9
원당	–	–	1.7	2.0	2.1	2.3	2.5	2.9
신원	–	–	–	–	–	–	–	1.9
삼송	–	–	–	–	–	–	–	1.3
화정어린이	3.9	3.9	4.7	5.0	4.9	4.9	5.0	5.0
행신어린이	–	–	–	5.8	5.5	5.4	5.7	5.5
아람누리	13.2	7.8	12.5	8.5	8.7	8.7	20.2	16.8
마두	–	0.6	1.1	3.3	3.3	3.5	6.0	7.0
백석	7.7	7.8	8.3	2.0	7.1	8.4	8.2	8.4
풍동	–	3.9	4.4	8.3	4.7	5.0	5.0	5.2
식사	–	–	–	–	–	1.9	2.7	3.2
대화	–	–	–	2.9	8.0	8.3	8.6	8.6
한뫼	–	–	–	5.5	5.1	4.9	5.0	5.1
덕이	–	–	–	–	–	2.0	3.3	4.9
주엽어린이	–	9.1	10.0	5.1	4.7	5.0	13.0	14.0
전체	2.1	2.9	4.0	4.3	5.1	5.1	7.2	7.3

2.2.4. 특성화 도서 및 비도서 현황

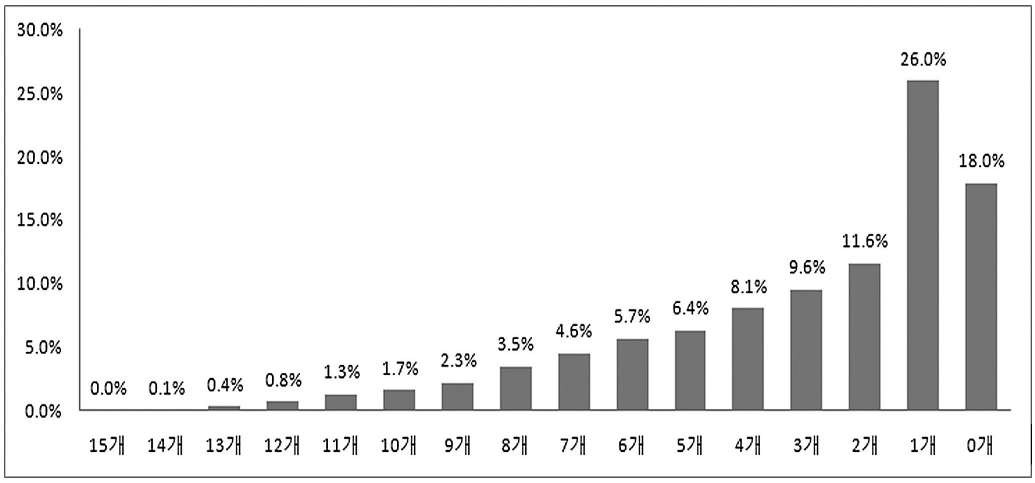
- 특성화 장서개발에서 도서자료뿐만 아니라 비도서자료에 대한 수집이 요구됨.
- 도서관별 특성화 장서의 도서/비도서장서 비율을 살펴본 결과 7개 도서관(화정, 원당, 신원, 삼송, 식사, 한뫼, 덕이도서관)은 특성화 장서로 비도서자료를 전혀 보유하고 있지 않은 것으로 나타남.
- 행신, 행신어린이, 마두, 백석, 풍동, 대화, 주엽어린이도서관은 10% 미만의 비도서장서 비율을 보이고 있으며, 화정어린이도서관과 아람누리도서관은 다른 도서관에 비해 전체 장서에서 비도서장서의 비율이 높게 나타남.
- 비도서장서의 연도별 비율의 결과는 각 도서관별로 매년 비도서장서 비율이 줄어드는 것으로 나타났는데, 이는 전체 장서가 도서 중심으로 구축되고 있음을 보여줌. 행신도서관의 경우 2009년(0.4%)보다 2014년(0.6%)의 비도서장서 비율이 높은 것으로 나타났으나 전체 장서에서 비도서장서가 차지하는 비율이 매우 낮기 때문에 비도서 장서비율의 증가에는 큰 의미가 없음.

〈표 8〉 도서관 특성화 비도서장서 비율(%)

도서관	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
화정	0	0	0	0	0	0	0	0
행신	–	0	0.4	0.4	0.3	0.4	0.6	0.6
원당	–	–	0	0	0	0	0	0
신원	–	–	–	–	–	–	–	0
삼송	–	–	–	–	–	–	–	0
행신어린이	–	–	–	0	0	2.4	2.1	2.1
화정어린이	31.6	30.4	22.5	19.1	18.7	18.2	17.2	17.2
아람누리	38.6	38.4	29.0	23.9	21.4	19.1	15.2	16.2
마두	–	0.8	0.4	0.3	0.3	0.2	0.2	0.2
백석	0	0	0	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1
풍동	–	3.0	1.4	1.3	1.6	1.4	1.3	1.2
식사	–	–	–	–	–	0	0	0
대화	–	–	–	0	2.3	2.0	1.8	1.7
한뫼	–	–	–	0	0	0	0	0
덕이	–	–	–	–	–	0	0	0
주엽어린이	–	14.5	9.7	8.4	8.8	9.1	8.8	8.6

2.2.5. 특성화 장서 중복현황

- 고양시 도서관은 2007년부터 줄어드는 자료구입 예산에 대응하여 이용자들의 정보접근성을 높이기 위한 하나의 방안으로 각 도서관별로 특성화 주제를 선정하여 서로 다른 장서를 구축하고 있음.
- 그러나 지금까지 수집된 특성화 장서 100,725권 중 18%인 18,105권만이 특성화 도서관에 유일하게 소장되어 있으며, 그 외 82%의 특성화 장서는 다른 도서관에 중복 소장되어 있는 것으로 나타남.
- 전체 특성화 장서의 56%는 고양시의 3개 도서관 이상에 소장되어 있다는 점에서 도서관에서 장서 차별화가 제대로 이루어지지 않고 있음을 알 수 있음.



[그림 2] 특성화 장서의 타 도서관 중복현황

〈표 9〉 중복되는 특성화 장서수

도서관명(주제) / 중복 도서관수	화정(사회복지/청소년)	행신(교육/여성)	원당(가정생활)	신원(고양역사)	삼송(화훼/농업)	화정어린이(아동예술)	행신어린이(생태/환경)	아람누리(예술/국외서)	마두(행정/경제)	백석(과학)	풍동(역사)	식사(의학/건강)	대화(청소년)	한뫼(자연/환경)	덕이(여행/관광)	주엽어린이(세계문화)	합계	%
15개	0	4	5	0	0	1	2	0	0	0	0	0	26	1	0	0	39	0.0
14개	0	8	10	0	0	2	5	4	4	5	8	2	71	4	1	0	124	0.1
13개	1	30	21	0	0	3	39	9	17	71	29	4	113	32	9	0	378	0.4
12개	5	36	30	1	2	10	34	50	39	179	57	7	269	42	7	5	773	0.8
11개	4	157	37	1	1	29	89	101	62	190	79	21	400	101	29	9	1,310	1.3
10개	5	119	66	0	3	29	140	164	109	311	123	32	354	146	44	31	1,676	1.7
9개	9	148	146	0	11	31	156	242	129	326	143	52	545	169	94	77	2,278	2.3
8개	23	214	209	0	13	51	177	524	335	429	289	62	795	210	96	139	3,566	3.5
7개	13	236	307	0	7	96	209	815	506	651	322	72	847	285	105	142	4,613	4.6
6개	37	309	331	1	22	53	195	1,262	641	690	437	82	931	327	149	281	5,748	5.7
5개	47	460	314	3	10	138	230	1,630	624	588	425	112	886	313	176	452	6,408	6.4
4개	49	500	349	1	14	168	360	2,154	726	831	430	139	981	486	240	737	8,165	8.1
3개	73	522	376	2	20	199	640	2,672	837	1,075	492	184	849	601	223	874	9,639	9.6
2개	159	539	365	5	35	177	442	4,776	1,104	853	444	204	799	669	235	897	11,703	11.6
1개	317	647	406	5	41	275	625	16,312	1,712	1,192	453	370	838	840	346	1,821	26,200	26.0
0개	614	1,417	662	432	53	1,266	793	22	4,148	866	642	410	1,268	1,182	448	3,882	18,105	18.0
합계	1,356	5,346	3,634	451	232	2,528	4,136	30,737	10,993	8,257	4,373	1,753	9,972	5,408	2,202	9,347	100,725	100.0

2.3. 특성화 장서 대출 분석

- 특성화 장서의 이용률을 분석하기 위해서 장서에 대한 대출기록을 분석하였음.
- 대출기록은 각 도서관이 주제별 특성화 장서를 구축한 연도부터 수집하여 분석을 실시하였으며, 최근에 건립된 식사, 신원, 삼송도서관의 대출기록은 통합하여 분석하였음.

2.3.1. 이용자 수 증감률

- 연도별로 이용자 수가 어떻게 변화하고 있는지에 대한 분석을 실시하였으며, 이용자수 증감률은 다음과 같은 공식을 통해 산출되었음.

$$\text{이용자 수 증감률}(\%) = \left(\frac{\text{금년 특성화장서 이용자수}}{\text{전년 특성화장서 이용자수}} - 1\right) \times 100$$

- 각 도서관별로 특성화 장서를 구축하고 서비스한 연도가 다르지만 서비스 시작년도부터 2014년까지의 이용자 수 증감률을 보면 마두도서관을 제외하고는 대체적으로 이용자 수의 증가를 보이고 있음.
- 그러나 최근 3년간 (2012~2014)의 특성화 장서 대출자 수는 대부분 감소추세를 보이고 있으며, 덕이도서관, 식사도서관, 신원도서관, 삼송도서관을 제외하고는 모든 도서관에서 특성화 장서의 대출자 수가 감소한 것으로 나타남. 전술한 4개 도서관의 경우에는 2012년 이후에 건립된 도서관으로서 장서의 최신성이 특성화 장서 이용률의 상승효과로 작용한 것으로 보임.
- 연도별 이용자 수 증감률의 변화를 살펴보면 고양시 전체적으로 계속적인 이용자수의 증가양상을 보이나 2012년에는 특성화 장서 이용자 수가 감소한 것으로 나타났으며, 대부분의 도서관들이 전년도에 비해 특성화 장서 이용자 수가 감소하였음. 특히, 화정어린이도서관의 경우 전년도에 비해 14.4%의 특성화 장서 이용자가 감소하였음.
- 2013년과 2014년 신규 도서관이 개관하고 새로운 특성화주제에 대한 장서구축이 이루어졌으나 계속적인 이용자 수 감소양상을 보임. 따라서 앞으로 계획된 신규 도서관이 건립되더라도 특성화 장서의 이용자 수가 증가할 것이라고 예상하기는 어려운 상황임.

〈표 10〉 특성화 장서 이용자 수 및 이용자 증감율

소속	구분 \ 년도(증감율)	2007 (–)	2008 (69.7)	2009 (30.9)	2010 (0.9)	2011 (4.0)	2012 (–4.0)	2013 (–3.5)	2014 (–6.0)	증감률(%) 전체	증감률(%) 최근 3년
화정도서관	이용자수	3,194	3,890	4,109	4,115	4,199	4,122	3,938	3,858	20.8	–8.1
	증감율(%)	–	21.8	5.6	0.1	2.0	–1.8	–4.5	–2.0		
행신도서관	이용자수	2,021	2,426	3,116	2,885	2,909	2,566	2,402	2,430	20.2	–16.5
	증감율(%)	–	20.0	28.4	–7.4	0.8	–11.8	–6.4	1.2		
원당도서관	이용자수	961	1,321	1,636	1,763	1,916	1,852	1,863	1,776	84.8	–7.3
	증감율(%)	–	37.5	23.8	7.8	8.7	–3.3	0.6	–4.7		
화정어린이	이용자수	442	836	1,371	1,561	1,675	1,434	1,533	1,528	245.7	–8.8
	증감율(%)	–	89.1	64.0	13.9	7.3	–14.4	6.9	–0.3		
행신어린이	이용자수	606	1,130	1,851	2,104	2,178	1,903	1,540	1,604	164.7	–26.4
	증감율(%)	–	86.5	63.8	13.7	3.5	–12.6	–19.1	4.2		
아람누리도서관	이용자수	3,430	6,160	8,758	8,903	9,568	9,390	9,205	8,158	137.8	–14.7
	증감율(%)	–	79.6	42.2	1.7	7.5	–1.9	–2.0	–11.4		
마두도서관	이용자수	5,064	5,912	5,989	5,730	5,579	5,094	4,734	4,160	–17.9	–25.4
	증감율(%)	–	16.7	1.3	–4.3	–2.6	–8.7	–7.1	–12.1		
백석도서관	이용자수	3,783	4,341	5,384	5,148	5,211	4,653	4,249	3,876	2.5	–25.6
	증감율(%)	–	14.8	24.0	–4.4	1.2	–10.7	–8.7	–8.8		
풍동도서관	이용자수	–	558	1,526	1,887	2,094	2,067	1,991	1,815	225.3	–13.3
	증감율(%)	–	–	173.5	23.7	11.0	–1.3	–3.7	–8.8		
대화도서관	이용자수	–	3,765	5,125	5,070	5,138	4,754	4,448	4,149	10.2	–19.2
	증감율(%)	–	–	36.1	–1.1	1.3	–7.5	–6.4	–6.7		
한뫼도서관	이용자수	–	2,924	4,068	3,809	3,969	3,497	3,352	3,231	10.5	–18.6
	증감율(%)	–	–	39.1	–6.4	4.2	–11.9	–4.1	–3.6		
덕이도서관	이용자수	–	–	–	–	–	418	700	783	87.3	87.3
	증감율(%)	–	–	–	–	–	–	67.5	11.9		
주엽어린이	이용자수	1,481	2,335	3,648	4,035	4,463	4,349	4,446	4,336	192.8	–2.8
	증감율(%)	–	57.7	56.2	10.6	10.6	–2.6	2.2	–2.5		
식사, 신원, 삼송	이용자수	–	–	–	–	–	829	886	880	6.2	6.2
	증감율(%)	–	–	–	–	–	–	6.9	–0.7		

2.3.2. 특성화 장서 회전율

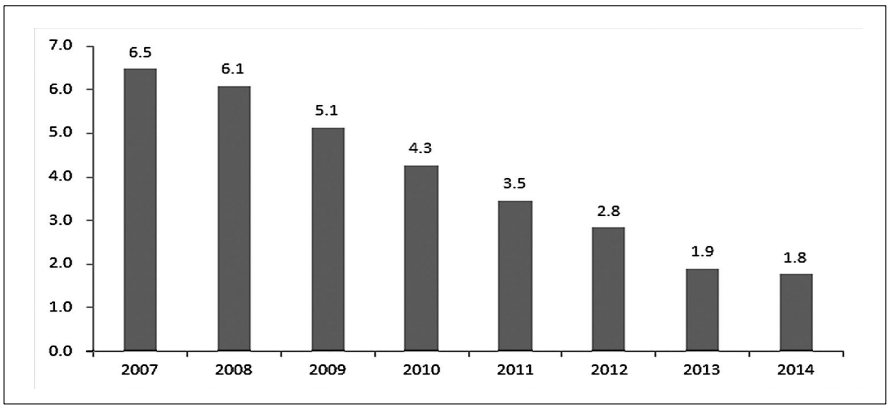
- 특성화 장서의 대출 현황을 조사하기 위해 장서회전율을 분석하였음.
- 장서회전율은 소장된 특성화 장서가 어느 정도 대출되어서 이용되는지를 나타내는 지수로 다음과 같은 공식으로 산출하였음.

$$\text{특성화 장서 회전율} = \frac{\text{특성화 장서 대출수}}{\text{특성화 장서 수}}$$

- 특성화 장서회전율을 산출하기 위해서 각 도서관별로 특성화 장서의 수와 대출수를 연도별로 측정하였으며, 위의 공식을 적용하여 산출된 특성화 장서 회전율은 〈표 11〉과 같음.
- 장서회전율과 관련하여 특징적인 점을 살펴보면, 가장 높은 회전율을 보인 시기는 2008년 마두도서관으로 986권의 특성화 장서가 14,088번 대출되었고, 가장 낮은 장서회전율은 2014년 신원도서관으로 2014년 개관과 함께 고양역사를 주제로 530권의 특성화 장서를 구축하였지만 총 6건의 대출을 기록하였음. 그러나 주제의 특수성으로 인해서 신원도서관의 경우에는 이용자들의 장서이용 행태가 관외대출보다는 관내열람으로 이루어졌다고 보임. 따라서 장서회전율은 주제 분야별 특수성을 고려해야 할 것임.
- 도서관별 평균 장서회전율이 가장 높은 곳은 청소년을 주제로 한 특성화 장서를 구축한 대화도서관으로 나타남. 최근 3년간의 특성화 장서회전율을 보면 세계문화를 주제로 한 주엽어린이도서관의 특성화 장서가 높은 회전율을 보이고 있음.
- [그림 3]은 고양시 도서관의 연도별 평균 특성화 장서회전율을 나타내는데, 도서관 특성화 사업을 시작한 2007년 이후로 장서회전율이 계속적으로 낮아지고 있는 추세임. 이는 계속적으로 특성화 장서의 대출이 줄어들고 있음을 시사함.

〈표 11〉 특성화 장서 회전율

연도 / 도서관명	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	평균	
									전체	최근 3년
화정도서관	18.6	5.0	4.6	2.9	2.3	2.3	2.0	2.0	2.7	2.1
행신도서관	–	1.8	2.0	1.7	1.5	1.4	1.3	1.4	1.7	1.4
원당도서관	–	–	2.3	2.5	2.4	2.0	1.7	1.5	2.2	1.7
신원도서관	–	–	–	–	–	–	–	0.0	0.0	0.0
삼송도서관	–	–	–	–	–	–	–	0.1	0.1	0.1
화정어린이	3.0	3.3	2.6	2.1	1.7	1.3	1.2	1.2	1.7	1.2
행신어린이	–	–	–	2.3	2.0	1.3	0.9	1.1	2.1	1.1
아람누리도서관	2.9	5.6	3.8	4.9	4.8	4.4	1.8	1.7	3.0	2.6
마두도서관	–	14.2	6.2	1.9	1.5	1.2	0.6	0.6	1.8	0.8
백석도서관	3.6	3.1	3.3	12.7	3.3	2.1	1.9	1.8	3.0	1.9
풍동도서관	–	1.0	4.6	2.4	4.3	3.4	2.6	2.1	2.9	2.7
식사도서관	–	–	–	–	–	3.5	2.4	2.2	2.5	2.7
대화도서관	–	–	–	12.3	4.1	3.3	2.7	2.5	5.4	2.8
한뫼도서관	–	–	–	2.2	2.2	1.5	1.4	1.3	2.5	1.4
덕이도서관	–	–	–	–	–	4.7	3.8	2.8	3.4	3.8
주엽어린이	–	5.4	4.9	9.1	9.3	7.2	3.1	2.8	5.0	4.4



[그림 3] 특성화 장서 연도별 평균회전율

2.3.3. 특성화 장서 이용계수

• 특성화 장서의 대출 현황을 조사하기 위해 특성화 장서 이용계수를 분석하였음. 이용계수로 Bonn(1974)의 공식을 사용하였는데 이는 단순히 특정 주제분야 장

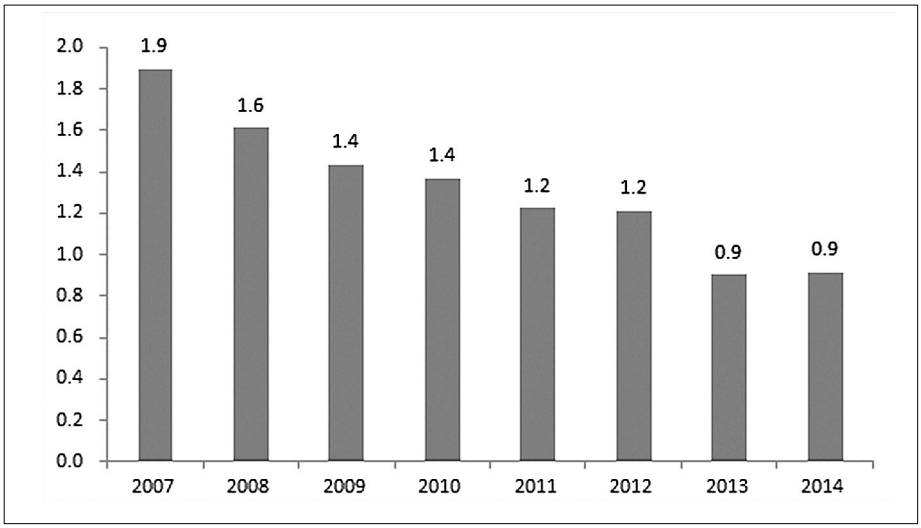
서의 수와 대출권수만을 고려한 이용계수의 산출은 제한적인 의미를 준다는 점에서 도서관 전체 장서수와 대출권수를 고려한 특정 주제분야의 이용계수를 제안한 것임. Bonn의 이용계수 산출공식은 다음과 같으며, 산출공식을 통해 계산된 이용계수 값이 1보다 크면 활발하게 이용되는 장서로 평가함.

$$\text{특성화 장서 이용계수} = \frac{\dfrac{\text{특성화 장서의 총 대출수}}{\text{도서관 장서의 총 대출수}}}{\dfrac{\text{특성화 장서의 수}}{\text{도서관 장서의 수}}}$$

- 특성화 장서 이용계수를 산출하기 위해서 각 도서관별로 특성화 장서의 수와 대출권수, 도서관 장서수와 대출권수를 연도별로 측정하였으며, 위의 공식을 적용하여 산출된 특성화 장서 이용계수는 〈표 12〉와 같음.
- 장서 이용계수와 관련하여 특징적인 점을 살펴보면, 가장 높은 이용계수를 보인 시기는 2007년 화정도서관의 사회복지・청소년에 대한 장서(4.95)임. 매우 높은 이용계수는 이 당시 많은 이용자들이 화정도서관에 구축된 특성화 장서를 빈번히 이용했다는 점을 보여줌.
- 각 도서관별 평균 이용계수는 마두도서관이 가장 높게 나타남.
- Bonn의 이용계수가 1보다 큰 경우를 순서대로 나열하면, 마두도서관(2.54), 화정도서관(1.78), 백석도서관(1.64), 원당도서관(1.44), 주엽어린이도서관(1.43), 대화도서관(1.32), 덕이도서관(1.28), 행신도서관(1.07), 아람누리도서관(1.04)로 나타남. 이들 도서관의 특성화 장서는 활발하게 이용되는 것으로 조사되었고, 다른 7개 도서관은 이용계수 값이 1보다 작게 나타나 특성화 장서의 활용도가 낮음을 알 수 있음.
- 연도별 평균 이용계수를 산출한 결과, 도서관 특성화를 시작한 2007년 이래로 이용계수 값이 계속적으로 감소하고 있음. 2013년 이후 이용계수 값이 1 이하로 내려오는데, 이는 특성화 장서의 이용이 점차 줄어들고 있음을 시사함.

〈표 12〉 특성화 장서 이용계수

도서관명 \ 연도	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	평균
화정도서관	4.95	1.72	1.58	1.08	1.13	1.22	1.24	1.32	1.78
행신도서관	–	1.03	1.12	1.02	0.96	1.09	1.10	1.16	1.07
원당도서관	–	–	1.22	1.42	1.59	1.56	1.49	1.36	1.44
신원도서관	–	–	–	–	–	–	–	0.0034	0.00
삼송도서관	–	–	–	–	–	–	–	0.47	0.47
화정어린이	0.62	0.49	0.46	0.44	0.41	0.37	0.40	0.42	0.45
행신어린이	–	–	–	0.46	0.45	0.39	0.32	0.39	0.40
아람누리도서관	0.56	1.10	0.82	1.31	1.43	1.53	0.70	0.88	1.04
마두도서관	–	7.67	4.16	1.53	1.41	1.41	0.86	0.77	2.54
백석도서관	0.87	0.91	1.17	5.16	1.45	1.13	1.23	1.20	1.64
풍동도서관	–	0.64	0.88	0.60	1.12	1.20	1.04	0.95	0.92
식사도서관	–	–	–	–	–	0.79	0.66	0.67	0.71
대화도서관	–	–	–	2.72	1.00	0.99	0.92	1.00	1.32
한뫼도서관	–	–	–	0.45	0.51	0.45	0.49	0.56	0.49
덕이도서관	–	–	–	–	–	1.77	1.12	0.96	1.28
주엽어린이	–	0.68	0.95	2.01	2.16	2.22	1.03	0.97	1.43



[그림 4] 특성화 장서 연도별 평균 이용계수

2.3.4. 특성화 장서 상호대차

- 고양시 도서관은 2014년 4월부터 일반도서를 대상으로 상호대차 서비스를 실시하고 있으며, 2015년 1월 어린이도서를 대상으로 상호대차 서비스를 확대하였음.
- 2014년 4월부터 2015년 3월까지 1년 동안의 상호대차 통계는 〈표 10〉과 같음.
- 특성화 장서와 관련하여 총 2,077건의 상호대차 신청과 제공이 이루어졌으며 1일 평균 5.7권의 특성화 장서가 상호대차를 통해 이용자에게 제공된 것으로 나타남. 일반장서의 상호대차 총 건수는 25,606건으로 1일 평균 약 70권의 상호대차가 이루어졌다는 점에서 특성화 장서의 상호대차는 전체의 약 8% 정도를 차지한 것으로 나타남.
- 가장 많은 요청이 들어온 주제 분야는 아람누리도서관이 담당하고 있는 예술·국외서 분야로 나타났으며, 다음으로 덕이도서관의 여행·관광, 대화도서관의 청소년 순으로 나타남.
- 상호대차를 신청한 도서관은 주로 거점도서관으로, 가장 많은 신청건수를 보인 곳은 255건을 신청한 아람누리도서관이었고 다음으로 대화도서관 214건, 주엽어린이도서관 154건, 화정도서관 153건으로 나타남.

〈표 13〉 고양시 도서관 간 상호대차 현황

제공도서관 / 요청도서관	화정	행신	원당	아람누리	마두	백석	풍동	식사	대화	한뫼	덕이	합계
화정	6	12	18	66	13	3	1	10	9	2	13	153
행신	9	13	9	30	11	2	4	7	7	1	11	104
원당	11	9	6	21	23	2	14	11	10	0	6	113
신원	3	6	11	30	2	2	3	8	1	0	25	91
삼송	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
화정어린이	28	11	18	33	12	4	2	9	11	0	6	134
행신어린이	11	22	2	72	1	2	5	3	18	0	12	148
아람누리	20	11	13	78	30	7	16	15	22	2	41	255
마두	5	0	3	29	14	2	5	17	6	0	14	95
백석	11	5	9	41	13	5	9	12	15	2	20	142
풍동	10	5	7	47	11	2	15	7	9	3	10	126
식사	9	5	6	35	9	5	2	8	10	5	10	104
대화	17	8	8	77	15	7	15	17	11	12	27	214
한뫼	15	9	6	31	20	2	13	12	27	2	13	150
덕이	6	5	3	14	7	2	11	3	14	0	27	92
주엽어린이	9	9	9	29	14	12	6	7	33	12	14	154
합계	170	130	128	633	195	59	121	146	204	42	249	2,077

2.4. 특성화 프로그램 분석

2.4.1. 특성화 프로그램 일반현황

- 고양시 도서관은 주제별 장서특성화와 함께 주제에 맞는 프로그램을 기획하여 제공하고 있는데, 2013년부터 2014년까지 시민들에게 제공된 도서관 특성화 프로그램의 총수는 198개로 1관당 7개의 프로그램을 제공한 것으로 나타남. 2013년 통계에서 프로그램을 진행하지 않은 덕이도서관과 신원도서관을 제외하였고 2014년 건립된 삼송도서관은 2013년, 2014년 통계에서 제외한 결과, 프로그램을 제공한 도서관의 총수는 28개관이었음.
- 〈표 14〉는 프로그램에 참여한 횟수별로 참여인원을 파악한 결과를 보여주며, 전체 참여자 2,755명 중에서 69.4%인 1,913명(1관당 68.3명)은 한 프로그램에 참여한 것으로 나타남. 전체 참여자의 15.7%인 433명은 2개의 프로그램에 참여한 것으로 나타남.

〈표 14〉 프로그램 참여횟수별 참여자수

프로그램 참여횟수	참여자수	%
1 회	1,913 명	69.4
2 회	433 명	15.7
3 회	174 명	6.3
4 회	114 명	4.1
5 회	46 명	1.7
6 회	26 명	0.9
7 회	19 명	0.7
8 회	11 명	0.4
9 회	8 명	0.3
10회	7 명	0.3
11회	2 명	0.1
12회	1 명	0.0
13회	1 명	0.0
합계	2755 명	100.0

2.4.2. 특성화 프로그램 참여자의 특성

- 프로그램 참여자가 가장 많은 도서관은 과학을 주제로 한 백석도서관으로 363명이 참여했으며, 다음으로 예술(아동)을 주제로 한 화정어린이도서관 프로그램에 295명이 참여한 것으로 나타남.
- 프로그램 참여자의 성별에 따라 참여현황을 분석했을 때, 남성 참여자(50.7%)가 여성 참여자(49.3%)보다 많은 곳은 백석도서관이었으며, 백석도서관을 제외한 15개 도서관의 참여자 대부분은 여성으로 나타남. 특히, 신원도서관의 고양역사를 주제로 한 프로그램에 참여한 남성의 비율은 12.5%로 상대적으로 낮았음.
- 남성의 비율이 20% 미만인 특성화 주제는 여행・관광, 고양역사, 예술, 가정생활, 사회복지・청소년으로 나타났음.
- 연령에 따라 참여자를 분석했을 때, 아동이 가장 많이 참여한 특성화 주제는 화정어린이도서관의 예술(아동)이었으며, 초등학생이 가장 많이 참여한 특성화 주제는 백석도서관의 과학, 중고등학생이 가장 많이 참여한 특성화 주제는 대화도서관의 청소년, 성인이 가장 많이 참여한 특성화 주제는 아람누리도서관의 예술・국외서, 노인이 가장 많이 참여한 특성화 주제는 아람누리도서관의 예술・국외서인 것으로 나타남(〈표 15〉 참조).

〈표 15〉 특성화 프로그램 참여자 현황

도서관		화정	행신	원당	신원	화정어린이	행신어린이	아람누리	마두	백석	풍동	식사	대화	한뫼	덕이	주엽어린이
참여자수	합계	41	175	29	16	295	199	241	221	363	95	71	256	178	74	158
	자관	11	42	7	0	115	94	96	43	109	14	0	92	76	9	47
	타관	30	133	22	16	180	105	145	178	254	81	71	164	102	65	111
	타관(%)	73.2	76.0	75.9	100.0	61.0	52.8	60.2	80.5	70.0	85.3	100.0	64.1	57.3	87.8	70.3
성별	남	6	50	4	2	103	63	40	64	184	20	21	71	46	14	52
	여	27	108	23	13	183	128	188	141	155	67	40	161	116	55	89
	미상	8	17	2	1	9	8	13	16	24	8	10	24	16	5	17
	남(%)	14.6	28.6	13.8	12.5	34.9	31.7	16.6	29.0	50.7	21.1	29.6	27.7	25.8	18.9	32.9
연령별	아동	0	1	1	0	30	3	0	0	5	0	4	0	1	0	11
	초등	0	55	14	6	241	141	2	63	350	43	17	29	85	1	120
	중고등	18	25	0	0	0	7	4	11	8	1	1	102	4	1	2
	성인	21	93	14	10	24	48	214	137	0	47	48	118	85	64	23
	노인	2	1	0	0	0	0	21	10	0	4	1	7	3	8	2

2.4.3. 특성화 프로그램 재참여율

- 프로그램의 효과를 분석하기 위해서 프로그램의 재참여율을 분석하였음.
- 재참여율은 프로그램이 참여자에게 만족스러운 결과를 주었기 때문에 재참여를 결정하게 된다는 근거를 바탕으로 프로그램의 성과를 측정하기 위한 지표로 활용되는데, 재참여율과 관련하여 사용된 지표와 산출공식은 다음과 같음.

$$\text{동일프로그램 재참여율} = \frac{\text{동일프로그램 참여자}}{\text{전체프로그램 참여자}} \times 100$$

$$\text{다른프로그램 재참여율} = \frac{\text{2회이상 프로그램 참여자} - \text{동일프로그램 참여자}}{\text{전체프로그램 참여자}} \times 100$$

- 전체 프로그램 참여자 수는 2,755명으로 이 중에서 동일한 프로그램에 참여한 사람은 총 50명으로 나타나 동일 프로그램 재참여율은 1.81%로 산출되었음.
- 다른 프로그램 재참여자의 수는 792명으로 나타났고, 이를 위의 산출공식에 대입하면 재참여율은 28.75%로 나타남.

2.4.4. 특성화 프로그램 참여자의 특성화 장서 대출

- 특성화 프로그램을 진행하는 목적 중의 하나는 특성화 주제에 대한 이용자들의 관심을 높이고 장서이용을 활성화하는데 있음.
- 2013년도 고양시 도서관에서는 89개의 특성화 프로그램이 실시되었으며, 한 도서관당 6.8개의 프로그램을 진행했고 164.7명이 참여를 한 것으로 나타남.
- 프로그램 참여자 중에서 51.8%는 특성화 장서를 대출한 것으로 나타났으며, 도서관별로는 백석도서관이 63.8%로 가장 높게 나타났고, 다음으로 대화도서관이 60.3%, 주엽어린이도서관이 59.2%로 나타남.
- 대출자 1인당 대출권수를 비교했을 때, 백석도서관의 특성화 프로그램 참여자의 1인당 대출권수는 12.9권, 주엽어린이도서관은 8.0권으로 나타남. 2013년 참여자들은 2014년에도 계속적으로 특성화 장서를 대출하고 있었으며, 2014년 프로그램 분석결과, 전체 참여자 중에서 52%는 특성화 장서를 대출한 것으로 나타남 (〈표 16〉, 〈표 17〉 참조).

• 이상의 결과에 비추어 볼 때 특성화 프로그램은 장서이용에 영향을 미치는 것으로 볼 수 있음.

〈표 16〉 2013년 특성화 프로그램 참여자 분석

연도 / 구분 / 도서관명	2013				2014	
	프로그램 수	참여자수	특성화장서 대출자수	특성화장서 대출건수	특성화장서 대출자수	특성화장서 대출건수
화정	3	66	31	232	30	172
행신	12	201	81	385	94	644
원당	3	41	16	58	12	35
화정어린이	9	316	140	643	125	690
행신어린이	10	157	61	324	54	342
아람누리	7	220	124	726	122	870
마두	5	192	106	744	87	768
백석	15	362	231	2,988	192	2,638
풍동	2	66	31	165	23	269
식사	3	60	31	165	25	112
대화	5	121	73	525	59	301
한뫼	8	160	77	589	66	458
주엽어린이	7	179	106	850	88	835
합계	89	2,141	1,108	8,394	977	8,134
평균	6.8	164.7	85.2	645.7	75.2	625.7

〈표 17〉 2014년 특성화 프로그램 참여자 분석

연도 / 구분 / 도서관명	2014			
	프로그램 수	참여자수	특성화장서 대출자수	특성화장서 대출건수
화정	3	41	20	81
행신	13	175	93	475
원당	4	29	18	102
신원	1	16	6	40
화정어린이	8	295	118	520
행신어린이	10	199	97	459
아람누리	8	241	129	800
마두	10	221	119	773
백석	19	363	220	2,225
풍동	4	95	51	435
식사	3	71	34	197
대화	8	256	124	952
한뫼	9	178	86	781
덕이	4	74	43	273
주엽어린이	5	158	94	1,122
합계	109	2,412	1,252	9,235
평균	7.3	160.8	83.5	615.7

3. 고양시 도서관 장서개발 관련 이슈

3.1. 도서관 특성화

3.1.1. 고양시 도서관 특성화 분석

- 현재 고양시 16개 도서관은 특성화 주제에 대한 장서를 구축하고 관련 프로그램을 개발하여 이용자에게 서비스하고 있으며, 외부 유관기관과의 협력을 통해 프로그램의 내실화를 위하여 노력하고 있음.
- 모든 도서관이 참여하는 특성화는 다양한 주제 분야별로 깊이 있는 장서의 수집을 기대할 수 있으며, 이러한 장서를 바탕으로 이용자서비스를 주제별로 특화하여 제공함으로써 서비스의 다양화를 기할 수 있음. 덧붙여, 각 주제분야를 담당하는 사서는 장서수집부터 서비스의 기획과 제공, 평가의 과정을 수행함으로써 주제전문 사서로 발전할 수 있다는 점에서 사서의 전문성 강화에도 기여할 수 있을 것임. 따라서 고양시의 16개 도서관 특성화 사업을 통해 이용자들은 도서관으로부터 양질의 정보서비스를 받을 수 있다는 점에서 전체 도서관 특성화는 의미가 있음.
- 그러나 전체 16개 도서관 특성화를 통해 기대하는 성과를 달성하기 위해서는 전문화된 장서구입을 위한 충분한 예산과 인력의 지원, 시설확충이 요구되며, 만약 이러한 지원이 이루어지지 않는다면 앞서 기술된 전체 도서관 특성화를 통한 기대효과를 기대할 수 없음.
- 예산과 관련하여, 일반적으로 특성화 예산이 도서관의 예산 규모에 따라 달라진다는 점에서 도서관별로 특성화의 수준의 차이가 발생할 수 있음. 예산 규모가 큰 도서관은 장서구입비나 프로그램 진행에서 많은 예산을 확보할 수 있다는 점에서 장서의 양적인 측면은 물론 질적인 측면에서도 장서구성이 용이하다는 장점이 있음. 앞서 분석된 자료에서 알 수 있듯이, 아람누리도서관의 경우에는 다른 도서관에 비해 많은 특성화 예산을 바탕으로 2013년 기준 전국 865개 공공도서관 중에서 예술(국외서) 분야 장서수에서 4번째로 많은 장서를 소장하고 있

음. 그러나 예산규모가 작은 도서관은 특성화를 위한 예산부족으로 특성화라고 보기 어려운 수준의 장서를 갖추고 있음.

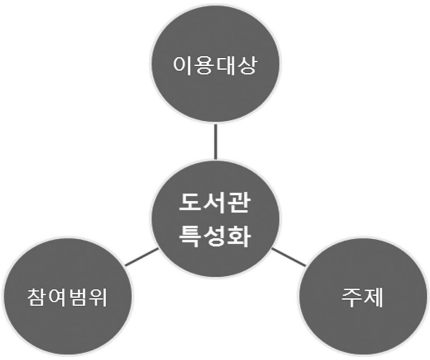
- 특성화 주제와 관련하여, 지역사회의 특성을 반영한 주제를 선정할 때, 한 지역사회를 특징지을 수 있는 16개 주제를 찾는다는 것은 쉽지 않음. 이는 지역별 특성화를 진행하고 있는 다른 도서관에서도 발생하는 문제로 지역적 특성이 뚜렷한 도서관의 주제를 먼저 선정한 후에 나머지 도서관은 지역적 특성보다는 주제적 필요성에 의해 선정되는 경우가 많았음.
- 또한 고양시에 가좌도서관이 건립될 예정이고 추가적으로 일산도서관에 대한 건립계획을 가지고 있다는 점에서 새로운 도서관에 적합한 주제를 찾기는 어려운 실정임. 더욱이 주제가 너무 다양하게 선정되면서 특성화 자체를 홍보하기 어려운 점과 비특성화 주제의 경우에는 장서에 있어서 상대적 빈곤현상이 발생하게 된다는 문제점이 있음.
- 이러한 문제점은 도서관에 대한 이용자 만족도에 부정적인 영향을 미칠 수 있음. 도서관 특성화의 목적 중의 하나가 특성화를 통해 이용자의 관심을 이끈다는 점인데 관심은 이끌지 못하고 오히려 사서 및 도서관 서비스의 전문성을 약화시킬 수 있음.
- 앞서 분석된 도서관 특성화 사업의 시설 및 인력현황 결과에서 알 수 있듯이, 주제 특성화를 위한 시설이 마련되지 않은 도서관이 많고 심각한 인력부족 문제를 겪고 있음. 또한 예산과 주제선정에서의 문제점들을 고려한다면 고양시 16개 도서관 모두가 특성화에 참여하는 방식으로는 앞서 기술된 특성화를 통한 장점을 기대할 수 없음. 오히려, 특성화 사업 중에 발생 가능한 단점들로 인해 도서관과 사서의 위상을 약화시키고 예산축소로 인한 서비스의 질적인 저하라는 악순환으로 이어질 가능성이 있음.

3.1.2. 타 지역 도서관 특성화

- 문화관광부는 공공도서관의 특화사업을 장려하기 위해서 1998년 특화도서관을 지정하고 재정적인 지원을 하였음. 1998년 6개 도서관(광주시립산수도서관, 남양주미금도서관, 춘천시립도서관, 충남 부여도서관, 전주시립완산도서관, 경주시립도서관)을 선정하였고, 1999년에는 5개도서관(부산금정도서관, 대구중앙도서

관, 대전한밭도서관, 충북 제천도서관, 창원시립도서관)을 선정하였음. 그러나 2000년 3개 도서관(인천화도진도서관, 전남 나주도서관, 서귀포시중앙도서관)을 선정하고 특화도서관 사업을 종료하였고, 일부 도서관은 특화서비스를 지속적으로 제공하고 있지만 일부는 더 이상 특화서비스를 제공하고 있지 않음.

- 전국적으로 도서관 특성화 사업에 많은 도서관이 참여하고 있으며, 심효정, 이용훈, 박효주(2009)가 방문 및 전화, 이메일 인터뷰를 통해 조사한 117개 특성화 공공도서관을 특화서비스 유형별로 정리를 하면 [그림 5]와 같음. 먼저, 각 도서관은 특정 주제분야의 특화서비스를 제공하고 있는데, 예술, 천문과학, 해양자료, 향토자료, 시문학 등 그 범위는 매우 포괄적임. 한국십진분류의 대분류에 해당하는 주제를 선정하여 서비스를 제공하는 도서관이 있는 반면에 족보라는 소주제를 특화하여 서비스를 제공하는 도서관도 있음. 다음으로 이용대상에 따라, 아동, 청소년, 성인, 노인 등의 연령별 특화서비스 도서관이 운영되고 있으며, 장애인을 위한 도서관이나 외국인을 위한 다문화 도서관 등의 특정 계층을 위한 도서관 서비스를 제공하는 도서관도 있음.
- 특성화에 참여하는 도서관의 범위에 따라 구분하면 한 지역사회의 전체 도서관이 협력을 통해서 특화 서비스를 분담하는 경우와 개별 도서관들이 자체적으로 특화서비스를 제공하는 경우가 있음.
- 그러나 앞서 제시된 도서관 특성화에 대한 정의에 따라 특화 주제별 장서구축 및 인력배치, 시설 확충을 통한 특화서비스를 제공하고 있는 도서관은 찾아보기 어려움.



[그림 5] 도서관 특성화 유형

- 수도권에서 지역별 도서관 특성화 사업을 진행하고 있는 지자체를 조사한 결과에 따르면 수원시의 경우 12개 공공도서관이 특성화에 참여하고 있으며, 안양시와 부천시의 경우에는 각각 8개 공공도서관이 참여하고 있고 특성화 주제는 한국십진분류표 상의 대분류에 해당하는 폭넓은 주제를 선정한 것으로 나타남(〈표 18〉 참조) .
- 반면, 인천광역시 교육청 소속의 8개 공공도서관들은 한국십진분류표상의 대분류보다 좁은 주제를 선정하여 특성화 사업을 진행하고 있음.

3.1.3. 고양시 도서관 특성화 방향

- 도서관 특성화는 지역의 특색을 살려 지역의 이미지를 제고하고 지역공동체 형성 및 자부심 제고에 기여하며, 이를 통해 지역사회의 발전을 기대할 수 있고 지역주민의 정보요구 충족을 통한 삶의 질 향상이라는 공공도서관의 근본적인 목적을 실현하는 것임
- 특성화의 목적 달성을 위한 구체적인 방향으로 본 연구에서는 일부 도서관만 특성화함으로써 브랜드화하는 전략을 제안함. 브랜드화 전략은 장서개발과 관련하여 현재의 자료구입 예산규모로 가능하다는 장점이 있으며, 전체 도서관의 특성화와 비교했을 때, 일부 특성화 도서관에만 인력의 추가고용과 재교육이 이루어진다는 점에서 효과적임. 이러한 선택과 집중 전략을 통해 양질의 도서관 서비스를 기대할 수 있고 사서의 전문성 향상을 통해 고양시 도서관 이미지 제고에 기여할 것으로 기대됨
- 그러나 일부 도서관 특성화도 몇 가지 문제점이 발생할 수 있는데 먼저, 예산 배분 과정에서 특성화 도서관에 많은 예산이 투입된다는 점에서 예산의 적정성 문제가 우려되며, 특성화 주제에 맞는 사서인력을 채용하거나 재교육 프로그램을 제공하는 기관을 찾기 어렵다는 점도 문제점으로 지적할 수 있음. 더불어 일반 도서관의 상대적 박탈감이나 이용자 쏠림현상의 문제도 발생할 소지가 있기 때문에 발생가능한 문제점들을 관리하면서 특성화 사업을 진행할 필요가 있음.

〈표 18〉 타 지역 도서관 특성화 현황

구분	수원	안양	부천	인천
특성화 주제 (장서량)	선경: 화성 및 성곽 (11,866) 중앙: 사회복지 (1,975) 창룡: 인권 (1,061) 버드내: 건강정보 (1,005) 호매실: 육아 (1,234) 서수원: 문학상수상작 (4,132) 한림: 여행 (997) 북수원: 미술 (10,023) 대추골: 청소년 (1,928) 광교홍재: 디자인 (1,433) 영통: 다문화 (11,596) 태장마루: 철학 (5,939)	석수: 자연과학/전자자료 (111,270) 만안: 기술과학/논문자료(43,308) 박달: 어린이/철학/청소년(8,523) 평촌: 사회과학/향토자료(44,743) 비산: 예술/언어/영어(12,474) 호계: 문학/논술/취업/창업 (71,971) 벌말: 인문 교양서(14,918) 어린이: 어린이도서	원미: 컴퓨터/기술과학 (32,394) 심곡: 역사(24,913) 북부: 예술/다문화(25,570) 꿈빛: 사회과학(42,302) 책마루: 어린이(52,896) 한울빛: 천체(6,970) 꿈여울: 어린이 영어(8,304) 상동: 문학(28,835)	계양: 환경 부평: 발명/특허 북구: 경제 서구: 중국어 연수: 정보학 주안: 물리학 중앙: 동양철학/기독교 화도진: 향토자료/예술
예산	851,000(50,000~111,000) 전체예산의 10-15% 구매	970,000(70,000~240,000) 전체예산의 10-40%	113,501(10,125~18,625) 전체예산의 25%	

• 지금까지 도서관 특성화와 관련된 논의사항들을 도서관 특성화의 큰 틀인 전체 도서관이 참여하는 특성화와 일부 도서관만이 참여하는 특성화의 장단점을 중심으로 정리하면 〈표 19〉과 같음.

〈표 19〉 도서관 특성화 방향의 장단점

구분	장점	단점
전체 도서관 참여방식	• 다양한 주제분야의 깊이있는 장서수집 • 이용자서비스 다양화 • 사서 전문성 강화(주제전문) • 양질의 정보서비스 제공	• 특성화 예산확보가 우선 • 모든 도서관의 사서인력 추가고용 및 재교육 • 도서관 예산 규모에 따라 특성화 수준의 차이 • 주제선정의 타당성 논란 • 비특성화 주제의 상대적 빈곤 • 다양한 특성화로 특성화 자체를 홍보하기 어려움 • 전체적인 이용자 만족도 제고 어려움
일부 도서관 참여방식	• 특성화 도서관의 사서인력 추가고용 및 재교육 • 도서관 이미지 제고 • 선택과 집중을 통한 양질의 서비스 • 사서의 전문성 강화 – 특성화 도서관 : 주제전문 – 일반 도서관 : 사서 일반업무	• 예산 배분의 적정성 논란 • 주제전문 사서인력의 확보 • 커뮤니티 도서관의 상대적 박탈감 • 이용자 쏠림현상

3.1.4. 고양시 도서관 브랜드화를 위한 특성화 전략

- 고양시 도서관의 브랜드 가치를 창출하기 위한 전략의 하나로 도서관 특성화를 선정함. 이를 위해 도서관의 인프라(인력, 장서, 시설 등)을 특성화하고 도서관별 특성에 맞는 서비스를 개발할 필요가 있음.
- 기존의 16개 도서관이 모두 참여하는 특성화는 도서관을 브랜드화할 수 없다는 점에서 고양시 도서관의 특성화 주제를 '향토문화', '예술', '꽃', '세계그림책'으로 선정하고 참여도서관 역시 4곳으로 축소함. 이와 같이 선정된 특성화 주제는 앞서 제시된 특성화의 목적을 근간으로 하고 고양시의 지역적인 특성을 반영한 주제임.
- 향후 고양시 도서관 특성화 주제는 지역적 특성을 반영하여 점차적으로 확장시킬 수 있음. 예) 생태, 통일 등.

[그림 6] 고양시 도서관 특성화 전략

가) 특성화 주제선정 기준

(1) 향토문화

- 고양시 지역적 특성의 하나로 지역의 정체성과 관련된 향토문화자료를 특성화 주제로 선정함. 고양시 향토문화자료는 지역적 이점이나 이용자의 관심을 고려할 때 다른 지역의 도서관보다 고양시 도서관만이 특화할 수 있는 주제 분야임.
- 다른 지역의 공공도서관에서도 향토자료를 특성화하는 도서관이 다수 있음. 심효정, 이용훈, 박효주(2009)의 연구에서 조사된 공공도서관 특화서비스 중에서도 가장 많은 특성화 주제가 향토문화였다는 점이 이를 뒷받침함.
- 2차 도서관발전종합계획에서 향토문화콘텐츠 수집 및 콘텐츠화를 통해 이용자 중심 도서관 서비스를 제안한 것처럼 고양시 도서관의 특성화 주제로 향토문화는 필수적인 영역임.
- 도서관 브랜드화를 넘어 도시 브랜드 제고 전략으로 활용가능함.

(2) 예술

- 장서와 관련하여 고양시 도서관이 가지고 있는 강점 중의 하나는 예술관련 자료 건수임. 아래 표에서 제시된 것과 같이, 2013년 기준 아람누리도서관의 예술자료(국외서)의 수는 전국에서 네 번째로 많음.
- 또한 아람누리도서관은 주변에 다양한 예술관련 시설이 위치해 있다는 점에서 기관 간 협력을 통해 고양시민의 예술활동 증진을 가능케 할 수 있음.
- 고양시 특색 사업으로 2010년부터 매년 고양호수예술축제가 열린다는 점에서 이와 연계하여 예술 관련 서비스를 제공한다면 고양시를 대표하는 도서관으로 브랜드화 할 수 있을 것으로 기대됨.
- 고양시 중장기발전계획 중의 하나가 시민참여 문화예술도시를 지향한다는 점에서 다양한 문화행사들이 기획되고 공연될 것으로 기대됨. 또한 '호수누리 문화광장'이 아람누리도서관과 인접해 조성될 것이라는 점에서 예술자료의 특화를 통해 문화예술의 거점으로 거듭날 수 있음.

〈표 20〉 예술(국외서) 자료 소장기관 (상위 5개 도서관)

순위	도서관명	예술(국외서)		국외서 총계
		권	전체 대비 %	
1	춘천시립도서관	11,640	6.4	180,556
2	경기도립중앙도서관광주분관	4,263	62.5	6,814
3	남산도서관	4,047	4.9	82,369
4	고양시립아람누리도서관	3,822	15.2	25,093
5	부산광역시립시민도서관	3,617	6.7	53,976

(3) 꽃

- 꽃은 고양시의 모토인『꽃 보다 아름다운 사람들의 도시, 고양』에 나타날 정도로 고양시를 대표하는 주제임. 또한 고양시를 대표하는 키워드가 '꽃'과 '호수'라는 점에서 향후 '꽃'이 고양시의 브랜드로 자리매김할 것임.
- 고양시를 대표하는 지역행사 중의 하나인 고양국제꽃박람회가 매년 개최되고 있음. 2015년 꽃박람회 유료관람객 수가 55만 명이 되었고 1,711억 원의 경제적 효과를 창출했다는 점에서 고양시의 대표 브랜드라 할 수 있음.
- 또한 고양시는 꽃을 주제로 한 행사를 꽃박람회라는 1회성 행사가 아닌 일년 내내 관람할 수 있는 프로그램으로 기획한다는 계획을 가지고 있다는 점에서 '꽃'은 고양시를 대표하는 주제가 됨.

(4) 세계그림책

- 그림책은 어린이의 조기 리터러시 습득의 가장 중요한 도구이며, 문학적으로도 독자적인 장르로 인정받고 있음. 또한, 어린이와 어른이 모두 함께 읽을 수 있는 책이며, 언어에 구애되지 않고도 내용의 전달이 수월하며, 문화적 다양성을 심미적으로 느낄 수 있는 매체로 도서관의 다양한 프로그램과 접목이 가능하다는 점에서 특성화 주제로서의 장점이 있음.
- 우리나라의 그림책 수준은 2015년 볼로냐 아동도서전에서 '그림책의 노벨상'으로 불리는 라가치상 전 부문을 석권하는 등 세계적으로 인정받는 상황임.
- 그림책의 주요 독자라고 볼 수 있는 9세 이하 연령의 인구 비율이 전체 고양시 인구의 9.08%(2015.4월말 기준)에 달하며, 어린이도서관이 많고, '어린이책잔치'

등이 열리는 파주출판도시와 가까우며, 어린이 청소년 책방인 '알모'와 어린이책과 관련된 동호인 모임 등이 활성화된 도시로 그림책을 특화하기에 좋은 여건을 갖추고 있음.

- 따라서 국내뿐만 아니라 국외 그림책의 망라적 수집을 토대로 한 특성화를 통해 자료로서의 활용뿐 아니라 전시 등의 기획을 통해 고유한 콘텐츠로 확장시킬 것을 제안하며, 장기적으로 유관기관과 협력한 국제행사의 유치나 새로운 지역 행사로 발전시킬 수도 있을 것으로 보임.

나) 특성화 대상 도서관

- 특성화 대상도서관의 선정기준으로 기존 특성화 주제, 지역적 안배, 도서관 시설 및 인력, 장서적 특징 등을 고려함.
- 먼저, 특성화 도서관 서비스의 형평성을 고려하여 고양시의 각 구(덕양구, 일산동구, 일산서구)마다 적어도 하나의 특성화 도서관을 선정함.
- 향토문화 주제에 대한 특성화는 고양시 역사자료를 수집하고 있는 신원도서관에서 담당할 것을 제안함. 신원도서관은 규모가 작기는 하지만 고양역사자료전시실을 가지고 있음. 2014년에 개관하여 장서개발을 통해 특성화 주제를 부각시키기 쉽다는 장점이 있고 활용가능한 공간이 많다는 점에서 향토문화와 관련한 참고정보서비스를 위한 공간을 마련하거나 특성화자료실을 구성하기가 용이함.
- 예술에 대한 특성화는 현재 특성화 주제로 예술을 담당하고 있는 아람누리도서관에서 담당할 것을 제안함. 또한 아람누리도서관은 고양호수예술축제의 주 무대인 호수공원과 가장 인접해있다는 점과 축제와의 연계된 프로그램의 진행과 축제관련 자료의 수집이 용이하다는 점에서 예술 특화도서관으로 적합함.
- 꽃에 대한 특성화는 현재 화훼·농업을 특성화 주제로 하는 삼송도서관에서 담당할 것을 제안함. 특성화 도서관으로 앞서 언급한 신원도서관과 같이 2014년에 건립되었다는 점은 공간구성의 용이성과 장서개발을 통한 특성화 장서를 부각시킬 수 있는 효과를 기대할 수 있음.
- 어린이책의 특성화는 고양시 어린이도서관 중에서 가장 규모가 큰 주엽어린이도서관에서 특성화하는 것을 제안함. 기존에 세계문화를 특성화 주제로 하여 장서구축 및 서비스를 수행하였다는 점에서 세계그림책이라는 특성화 주제에 연속성

을 가질 수 있을 것으로 보임.

〈표 21〉 특성화 대상 도서관 선정기준

기준 / 특성화도서관	지역	특성화 주제	기존 특성화 주제	도서관 면적	특성화 자료실	사서수
신원도서관	덕양구	향토문화	고양역사	3,983m^2	고양역사자료전시실	2
아람누리도서관	일산동구	예술	예술/국외서	4,457m^2	외국자료실	3
삼송도서관	덕양구	꽃	화훼/농업	3,836m^2	-	2
주엽어린이도서관	일산서구	세계그림책	세계문화	2,050m^2	세계문화방	3

다) 특성화 도서관 장서개발

(1) 자료 선정

- 특성화 도서관은 특성화 주제에 대한 장서를 망라적으로 수집하며, 도서뿐만 아니라 비도서자료를 특성화 장서로 확충할 필요가 있음. 특히, 특성화 주제와 관련하여 고양시에서 개최된 행사(호수예술축제, 고양국제꽃박람회 등)에 대한 자료는 모두 수집하여야 함.
- 특성화 주제별 장서수집을 위한 방법은 다음 표와 같음.
- 특성화 주제에 대한 망라적인 자료 수집을 위해 제시된 자료수집 방법 이외에도 다양한 방법을 모색할 필요가 있음.
- 또한 고양시 공공기관 및 유관기관에서 발생하는 간행물을 체계적으로 수집하기 위한 도서관 납본을 제도화할 필요가 있음.

〈표 22〉 특성화 주제별 자료수집 방법

특성화 주제	자료수집 방법
향토문화	• 고양시에 대한 단행본 및 학회지 • 고양시 소재 기관 (행정기관, 시민단체 등) 간행물 • 지역 출신 혹은 거주 작가의 작품 및 관련 자료 • 신문, 잡지 등의 연속간행물 • 문화재, 문화유적 자료 • 고양시 소재 문화기관 (고양문화원, 고양문화재단 등)과 협력을 통한 자료수집 • 구술기록 등
예술	• 월간객석[2] • 김달진미술연구소[3] • 아람누리 공연 및 전시 • 고양시 예술관련 행사 관련 자료
꽃	• Guide to Information Sources in the Botanical Sciences (Reference Sources in Science and Technology)[4] • FloraCulture International[5] • 도감 등의 참고자료 • 엽서, 우편, 달력 등
세계그림책	• The World through Picture Books (2nd ed.)[6] • 각 나라 대사관 및 문화원 등의 협조 • 국제도서전 출품 도서 • 세계의 유명 그림책 관련 수상작

(2) 특성화 장서개발을 위한 기획주제

- 앞서 제시된 선언적 성격의 특성화 주제 분야에 대한 '망라적' 장서 수집을 보다 구체적으로 실천하기 위한 방안으로 기획주제를 선정하고 주제에 맞는 특성화 장서개발을 진행할 것을 제안함.
- 또한 기획주제에 따라 수집된 장서는 주제적 통일성을 띈다는 점에서 자료 수집이 일부분 완료되면 전시회나 체험, 학습 프로그램과 연계될 수 있어 유용한 수집 전략임.

2) 음악, 연극, 무용 등 공연예술 전 분야에 걸친 공연 소개, 음반 및 DVD 소개 및 신간도서 정보 등을 종합적으로 제공하고 있어 관련 자료 선정에 참고할 수 있음.
3) 홈페이지 내 추천도서 소개 코너에 미술 분야 신간 추천 정보가 꾸준히 제공되고 있어 미술 분야 도서 선정에 참고할 수 있음.
4) 1995년에 발간된 식물학 관련 참고정보원을 정리한 책. ISBN-13: 978-1563080753.
5) 전세계적으로 142개국에서 10만여 이상의 구독자를 보유하고 있는 화훼 및 조경과 관련된 각종 이슈를 다루는 trade magazine. http://www.floraculture.eu
6) IFLA 프로젝트를 통해 출간된 그림책 목록집으로 전세계 사서들이 추천한 37개 언어로 작성된 500여종의 그림책에 대한 정보를 담고 있음. 저자, 일러스트레이터, 제목, 출판사, ISBN과 짧은 서평정보가 수록되어 있음. 현재 2판까지 출간되었으며, 지속적으로 개정본을 출간할 예정. IFLA 사이트에서 구매할 수 있으며 초판의 경우 무료로 온라인 다운로드 가능.

• 아래 〈표 23〉은 각 특성화 주제별로 고려할 수 있는 기획주제를 나열하고 있음.
• 기획주제는 최소 연 1회 선정함.

〈표 23〉 특성화 주제별 기획주제

특성화 주제	기획주제
향토문화	• 한국 벼농사의 기원 고양가와지볍씨 • 왕가의 묘 • 고양의 축제 • 고양의 역사기록 • 메모리 人 고양 • 고양 사람들
예술	• 고양시에 살고 있는 예술가들 (관련도서, 음반 등) • 고양시를 배경으로 하는 예술 작품 (예술 작품 속 고양시) • 아람누리 공연이나 전시에 참여했던 작가들과 관련된 도서 • 아람누리 공연이나 전시 작품과 관련된 도서
꽃	• 세계의 나라 꽃 • 꽃과 지역 (우리나라 지역별 꽃) • 꽃들의 잔치 (꽃이 담긴 엽서, 우편, 달력 등) • 꽃과 그림 • 꽃과 우리 생활 (꽃꽂이, 꽃 키우기, 꽃 인테리어, 패션, 집기 등)
세계그림책	• 그림책으로 알아보는 각국의 세시풍속 • 그림책이 말해주는 우리 생(生)에 대한 성찰 • 그림책으로 보는 역사적 사건들 • 그림책으로 알아보는 몸과 사랑에 대한 이해 • 그림책이 알려주는 건강해지는 습관

(3) **특성화 장서개발 목표량**

• 특성화 도서관의 특성화 장서개발 목표량은 예산을 기준으로 설정함. 자료구입비 예산 배분 정도에 따라 전체 예산의 3% 정도가 배정되는 신원, 삼송, 주엽어린이 도서관과 전체 예산의 9% 정도가 배정되는 아람누리도서관으로 분류될 수 있음.
• 고양시 인구추계와 1인당 목표장서량을 반영하여 산출된 연도별 확충 장서량(〈표 32〉 참조)에 예산배정 비율을 적용하여 도서관별 확충 장서량을 산출함.
• 고양시 도서관 중장기발전계획에서 제시하고 있는 최소 20% 수준의 예산을 특성화 장서구입에 배정할 것을 제안하고 있다는 점에서 전체 장서중의 최소 특성화 장서비율을 20%로 설정하여 목표장서량 산출이 가능함.
• 그러나 전체 자료구입비의 3% 수준을 배정받는 신원, 삼송, 주엽어린이도서관은

배정된 예산의 20%로는 충분한 양의 특성화 장서확충이 어려움. 따라서 이들 특성화 도서관에 추가적으로 20%의 예산을 배정하여 특성화 장서를 확충할 필요가 있음.

- 아람누리도서관은 자료구입비의 20% 정도를 특성화 장서개발에 배정하여 목표 장서량을 산출함. 기존 특성화 주제인 예술과 국외서에서 국외서를 제외한 예술분야 장서만을 특성화 장서로 구축한다는 점에서 예술분야 특화가 강화될 것으로 기대됨.
- 각 도서관별 특성화 장서개발 목표량은 아래 표와 같음.

〈표 24〉 특성화 장서개발 목표량

구분		2016	2017	2018	2019	2020
확충할 장서수	신원, 삼송, 주엽어린이	2,805	3,476	3,500	3,524	3,548
	아람누리	8,414	10,427	10,500	10,571	10,643
확충할 특성화 장서수	신원, 삼송, 주엽어린이	1,122	1,390	1,400	1,410	1,419
	아람누리	1,683	2,086	2,100	2,114	2,129

(4) 특성화 자료 이관

- 특성화 대상 도서관의 원활한 특성화 장서 확충을 위해서 고양시 도서관내 관련 장서의 이관이 필요함.
- 특성화 주제의 성격상 자료이관 대상은 향토문화자료로 한정할 필요가 있음. 예술, 꽃, 세계그림책에 대한 장서는 해당 자료 소장 도서관에서 계속적으로 소장하고 서비스함.
- 향토문화자료는 지역사회를 이해하는 기본 자료로 활용된다는 점에서 올바른 이해를 위해서는 여러 곳에 산재하기 보다는 한 곳에 집중될 필요가 있음.
- 따라서 각 도서관별로 소장하고 있는 향토문화자료에 대해서 특성화 대상도서관으로의 자료 이관이 필요함. 이관 대상 향토문화자료의 수는 아래 표와 같음.
- 자료 이관시 대상 도서관에 해당 자료의 소장유무를 확인 후 이관을 실시함으로써 장서 중복문제는 물론 자료 접근성의 문제를 해결할 수 있음.

〈표 25〉 고양시 도서관별 향토자료 소장 현황

도서관명[7]	향토자료 수
화정도서관	86
행신도서관	49
원당도서관	69
화정어린이도서관	0
행신어린이도서관	4
아람누리도서관	41
마두도서관	1,467
백석도서관	93
풍동도서관	23
식사도서관	0
대화도서관	13
한뫼도서관	25
주엽어린이도서관	3

출처: 국가도서관통계시스템 2013년 12월 기준

라) 특성화 장서의 온라인 접근성 개선

- 이용자의 특성화 장서 이용접근성을 향상시키기 위한 방안으로 전자자원에 대한 수서가 요구되며, 더불어 인쇄본 형태의 특성화 장서를 디지털화하여 이용자들이 자유롭게 접근할 수 있는 환경을 구축할 필요가 있음.
- 전자자원의 하나로 웹 정보원에 대한 수서가 요구됨. 특히, 특성화 주제별 정보 길잡이를 작성하여 웹 정보의 허브로서의 기능 수행.
- 디지털화와 관련하여 자료의 저작권 문제가 발생할 우려가 있으므로 이에 대한 각별한 주의가 필요함.
- 디지털 자원의 서비스를 위해서는 인쇄자료의 디지털화와 디지털 자원 관리를 위한 시스템의 개발이 요구된다는 점에서 예산확보가 요구됨. 디지털화 예산을 줄이고 디지털 자원의 원활한 서비스를 위해서 '경기도 메모리'와의 연계를 고려할 수 있음.

7) 2013년 12월 기준 미개관 도서관인 신원, 삼송, 덕이도서관은 자료에서 제외됨.

마) 특성화 담당 인력 확충

- 담당사서의 경우 순환근무 규정에 따라 전문성을 발휘하기가 어렵고 사업의 연속성의 문제가 발생할 수 있음. 따라서 도서관 특성화 정착을 위해 5년 동안 업무를 전담할 인력을 배치할 필요가 있음.
- 현재 고양시 도서관의 사서인력 현황으로는 도서관 특성화를 성공적으로 수행할 수 없음. 도서관 특성화 성공의 열쇠는 전문 인력인 사서라는 점에서 특성화 대상 도서관에 담당 인력 배치.
- 도서관 특성화 담당 사서의 역할은 다음과 같음.
  - 특성화 장서개발
  - 특성화 프로그램 기획
  - 특성화 참고정보서비스 제공
  - 특성화 관련 시설(전시실, 체험관 등) 관리 운영
  - 특성화 주제 관련한 고양시 기관과의 협력
  - 특성화 장서 디지털화
  - 특성화 주제 웹정보원 수집
  - 특성화 전시회 기획 등
- 아래 표와 같이 경기도 내 10개 이상의 도서관을 보유하고 있는 시·군 중에서 도서관당 평균 사서수가 가장 적음. 경기도내 전체 시·군의 도서관당 평균 사서수인 3.6명에도 미치지 않은 실정임. 이러한 고양시 도서관의 인력 상황을 고려한다면 현재의 사서인력으로 도서관 특성화를 수행하는 것은 현실적으로 불가능함.
- 따라서 추가적인 사서 인력의 채용이 요구되며 도서관 특성화를 담당하는 사서는 장서개발은 물론 참고정보서비스, 프로그램 기획 등의 업무를 담당한다는 점에서 고양시 도서관 경험을 보유한 사서를 배치해야 함.
- 현재 고양시 도서관 사서 중에서 특성화 주제에 대한 경험을 보유한 사서를 특성화 도서관에 배치하여 업무를 담당하도록 하고 인력재배치를 통해 발생된 인력 손실은 신규 사서를 채용하여 보충할 필요가 있음.
- 특성화 담당 사서의 전문성을 확보하고 원활한 특성화를 위해서 담당 사서에 대한 재교육이 필요함.

〈표 26〉 경기도 시군 도서관 사서 수 (10개 이상 도서관 보유 시군)

구분	도서관수	직원수	사서수	관당평균 사서수
고양	14	106	39	2.8
부천	11	80	47	4.3
수원	15	102	60	4
안산	10	71	31	3.1
용인	12	92	46	3.8
파주	12	55	39	3.3
화성	10	60	37	3.7

자료 : 국가도서관통계시스템 2013년 12월말 기준

바) 분담수서 정책

- 4개 특성화 도서관을 제외한 12개 도서관은 고양시 도서관 분담수서에 참여하도록 함.
- 각 도서관별로 KDC 분류체계를 기반으로 한 주제 분야를 배정하여 집중적으로 수서하고 상호대차를 통해 상호 이용하도록 하는 분담수서 체계를 확립할 필요가 있음.
- 16개 도서관을 세 유형(일반도서관, 어린이도서관, 특성화도서관)으로 분류한 후에 분담수서 주제 선정. 특성화도서관은 특성화 장서수집에 도서관 자원과 역량을 집중할 필요가 있음. 단, 아람누리도서관에서 기존에 수행했던 특성화 주제인 국외서에 대한 수집부분은 분담수서 주제로 계속 진행함. 두 개의 어린이도서관은 주제영역을 인문・사회・예술과 과학기술로 나누어서 분담수서를 진행함.
- 일반도서관의 경우, 분담수서 주제 분야를 선정하기 위해 기존에 운영했던 특성화 주제를 우선적으로 고려하였음.
- 그러나 기존의 특성화 주제는 KDC 분류표의 사회과학(300), 자연과학(400), 기술과학(500), 역사(900) 주제 분야가 주를 이룬다는 점에서 특성화 주제로 고려되지 않았던 주제 분야에 대한 분담수서가 요구됨.
- 따라서 각 도서관의 주제별 장서분포를 분담수서 주제 분야 선정시 고려하였음.
- 고양시 도서관의 분담수서 주제는 다음 표와 같음.
- 문학(800) 분야는 이용자의 요구가 높다는 점에서 분담수서 주제에서 제외하고 각 도서관별로 장서개발을 진행함으로써 이용자의 접근성을 향상시킬 수 있다고 봄.

- 사회과학(300) 분야의 경우 전체 장서의 16.9%를 차지하고 역사(900) 분야(8.8%)보다 두 배 이상 많다는 점에서 두 개 도서관에서 분담수서를 진행하도록 함.
- 예술(600) 분야는 아람누리도서관의 특성화로 대체하였음.

〈표 27〉 분담수서 주제 분야 선정

도서관 유형	도서관명	기존 특성화주제	특성화 주제 KDC 분류	분담수서 주제	선정근거
일반 도서관	원당	가정생활	500	000	전략적 배정[1]
	대화	청소년		100	철학분야 다수 장서 소장[2] (7,172권)
	마두	행정 · 경제	300	200	종교 분야 최대 장서 소장 (6,155권)
	화정	사회복지 · 청소년	300	300-340	기존 특성화주제 사회과학 분야 최대 장서 소장 (33,948권)
	한뫼	자연 · 환경	400	350-390	전략적 배정[3]
	백석	과학	400	400	기존 특성화주제
	식사	의학 · 건강	500	500	기존 특성화주제
	행신	교육 · 여성	300	700	언어분야 다수 장서 소장[4] (8,121권)
	풍동	역사	900	900	기존 특성화주제
	덕이	여행 · 관광	900	다문화	다문화자료실 운영
어린이 도서관	화정어린이	예술(아동)	600	인문/사회/예술 (아동)	
	행신어린이	생태 · 환경(아동)	400	과학기술(아동)	
특성화 도서관	신원	고양역사	000		역사문화 특성화
	아람누리	예술/국외서	600	국외서	예술 특성화
	삼송	화훼 · 농업	400/500		꽃 특성화
	주엽어린이	세계문화	900		세계그림책 특성화

1) 기존 특성화 주제와 소장 장서량에 따른 분담수서 주제 선정 후 추가적인 선정이 요구되는 총류와 사회과학 분야 중 총류를 전략적으로 배정함.

2) 고양시 도서관 중 철학분야 장서 최다 소장 도서관은 화정도서관(9,029권), 다음으로 마두도서관(8,818권), 아람누리도서관(7,958권), 백석도서관(7,404권)임. 이들 도서관은 특성화 도서관이나 기존 특성화 주제와 관련하여 이미 분담수서 주제가 배정되었다는 점에서 대화도서관을 철학분야 분담수서 대상도서관으로 선정.

3) 기존 특성화 주제와 소장 장서량에 따른 분담수서 주제 선정 후 추가적인 선정이 요구되는 총류와 사회과학 분야 중 사회과학(350-390)을 전략적으로 배정함.

4) 고양시 도서관 중 언어분야 장서 최다 소장 도서관은 화정도서관(8,639권)이지만 기존 특성화 주제와 관련하여 사회과학 분야가 분담수서로 배정됨. 화정도서관을 제외한 언어분야 최다 소장 도서관이 행신도서관이라는 점에서 언어분야 분담수서 대상도서관으로 선정.

3.2. 자료선정기준

- 장서관리 혹은 장서개발 관점에서의 '장서(collection)'는 이론적으로 '도서관이 소장하거나 구매나 대여 등을 통해 접근을 제공하는 모든 형태와 장르로 이루어진 자료의 집합'으로 설명됨.
- 특정 도서관의 장서는 도서관의 사명(mission), 목표 등에 따라 기본적인 방침을 정하여 자료를 수집하고, 주기적인 평가와 제적 등의 관리과정을 통해 완성될 수 있음.
- 자료 전체로서의 장서를 평가하는 장서평가와 달리 자료선정은 각각의 자료가 도서관이 소장하고, 이용자에게 서비스하기에 적합한 것인가를 평가한다는 점에서 차이가 있으며, 자료선정을 위해서는 우선 해당 도서관이 수집하는 자료의 범주를 정하고, 정해진 자료의 범주에 따라 발행년이 기준이 되는 시간적 범위, 가격, 수집 방법, 수집의 우선순위, 수입제외자료 등의 세부적인 기준으로 성문화하는 것이 일반적임.
- 본 연구에서는 기존의 문헌과 공공도서관의 장서개발정책 사례에 나타난 자료의 범주를 고찰하고, 실제 고양시 공공도서관이 수집하고 있는 자료의 유형을 참고하여 고양시의 장서개발정책에 적용할 자료의 범주를 제안하였음. 더불어 이 제안에 대해 고양시 공공도서관에서 근무하고 있는 담당자들의 의견을 수렴하여 적용할 자료의 유형과 범주를 정한 후 이에 필요한 기준을 기술하는 방식으로 자료 선정 기준을 수립하였음.

3.2.1. 자료유형 분류

- 도서관이 소장해야 하는 자료의 범위를 보편적이고 일관된 기준으로 정할 수는 없으며, 더욱이 공공도서관은 다른 관종의 도서관과 달리 이용자층이 광범위하고, 다양한 주제를 포괄하여 서비스하고 있기 때문에 공공도서관이 소장할 수 있는 자료란 도서관의 정책에 따라 심지어 현존하는 모든 자료로 확대될 수도 있음.
- 도서관의 자료를 범주화하는 전형적인 구분법은 자료의 형태를 기준으로 삼는 것(Peggy 2014)이며, 윤희윤(2014)은 이러한 기준을 적용해 도서관의 자료를 인쇄자료와 비인쇄자료로 나누고, 인쇄자료에는 도서와 비도서 자료를, 비인쇄자료에는 마이크로자료, 시청각자료, 오프라인 전자자료, 온라인 전자자료, 인터

넷정보자원과 각사, 필사, 컴퓨터 파일을 포함하는 기타자료로 구분하기도 하였으나 이러한 자료구분법은 공공도서관을 특정한 것이라기보다는 모든 관종의 도서관과 기록관 등에 보편적으로 적용하기 위한 구분법으로 공공도서관이 실제 소장하는 자료유형과는 차이가 있음.

- 공공도서관이 구비해야 할 자료의 범위를 밝힌 것으로 실제 공공도서관 운영에 있어 활용되고 있는 두 가지 기준은 한국도서관협회(2013)가 발표한『한국도서관기준』과 IFLA(2010)가 발표한『공공도서관 서비스 가이드라인』을 들 수 있음.
- 한국도서관협회(2013)의 기준은 자료유형을 나열하기보다는 자료수집에 있어서의 일반적인 원칙을 명시하는 정도로 기술하고 있는데, 이에 따르면 공공도서관이 수집해야 할 자료는 향토자료 및 지역의 행정자료, 인쇄자료, 시청각자료, 마이크로자료, 장애인용 대체자료, 디지털자료 등으로 나타남.
- IFLA(2010)의 가이드라인은 공공도서관이 구비해야 할 자료를 소설, 비소설, 정기간행물 등 자료의 내용적 형식에 기준한 범주로 먼저 제안하고, 새로운 형태의 자료가 지속적으로 나타날 것을 전제로 전자책, 온라인 데이터베이스 등의 물리적 자료 형태를 나열하여 명시하고 있음.

〈표 28〉 IFLA『공공도서관 서비스 가이드라인』이 정한 공공도서관 자료의 유형

내용적 형식	물리적 형태
• 게임 및 퍼즐 • 기타 언어로 된 자료 • 데이터베이스 • 상업 정보 • 성인, 청소년, 어린이를 위한 소설 및 비소설 • 악보 • 장난감 • 정기간행물 • 족보류 • 지방 및 중앙 일간지 • 지방 정부를 포함한 행정 정보 • 지역사회 내 소수민족 언어로 된 자료 • 지역사회 정보 • 지역사회의 제일 언어로 된 자료 • 지역역사 자료 • 참고도서 • 컴퓨터 게임 • 학습자료	• MP3 • 녹음테이프와 컴팩디스크(CD) • 도서와 전자책 • 디지털비디오디스크(DVD) • 마이크로자료 • 미술품과 포스터 • 비디오카세트 • 소프트웨어 프로그램 • 오디오 도서와 녹음자료 • 오림자료파일, 인쇄본 및 온라인 형태의 신문과 정기간행물 • 온라인 데이터베이스 • 인터넷을 통한 디지털 정보 • 점자자료 • 큰활자체자료 • 팜플렛과 단매자료

3.2.2. 고양시 도서관의 자료유형 현황

- 고양시 도서관이 내부적으로 적용하고 있는 자료선정 지침[8]에서는 자료의 유형을 이용자를 기준으로 어린이 자료, 청소년 자료, 일반인 자료로 구분하고, 다시 교양도서, 이론 및 학술도서, 연속간행물, 비도서 및 전자자료 등으로 나누고 있음.
- 고양시도서관센터 홈페이지의 '도서검색' 창에 입력되어 있는 자료구분에 의거하여 조사한 후 고양시 도서관 담당자의 확인을 통해 실제 소장하고 있는 유형을 추출한 결과는 자료선정지침과는 차이가 있으며, 시스템의 매체구분 중 고양시 도서관이 실제로 적용하고 있는 자료유형은 도서, 인쇄자료, 점자자료, CD-ROM, DVD, 카세트 테이프와 비디오 테이프의 일곱 가지 유형인 것으로 나타남.

8) 고양시 내부자료.

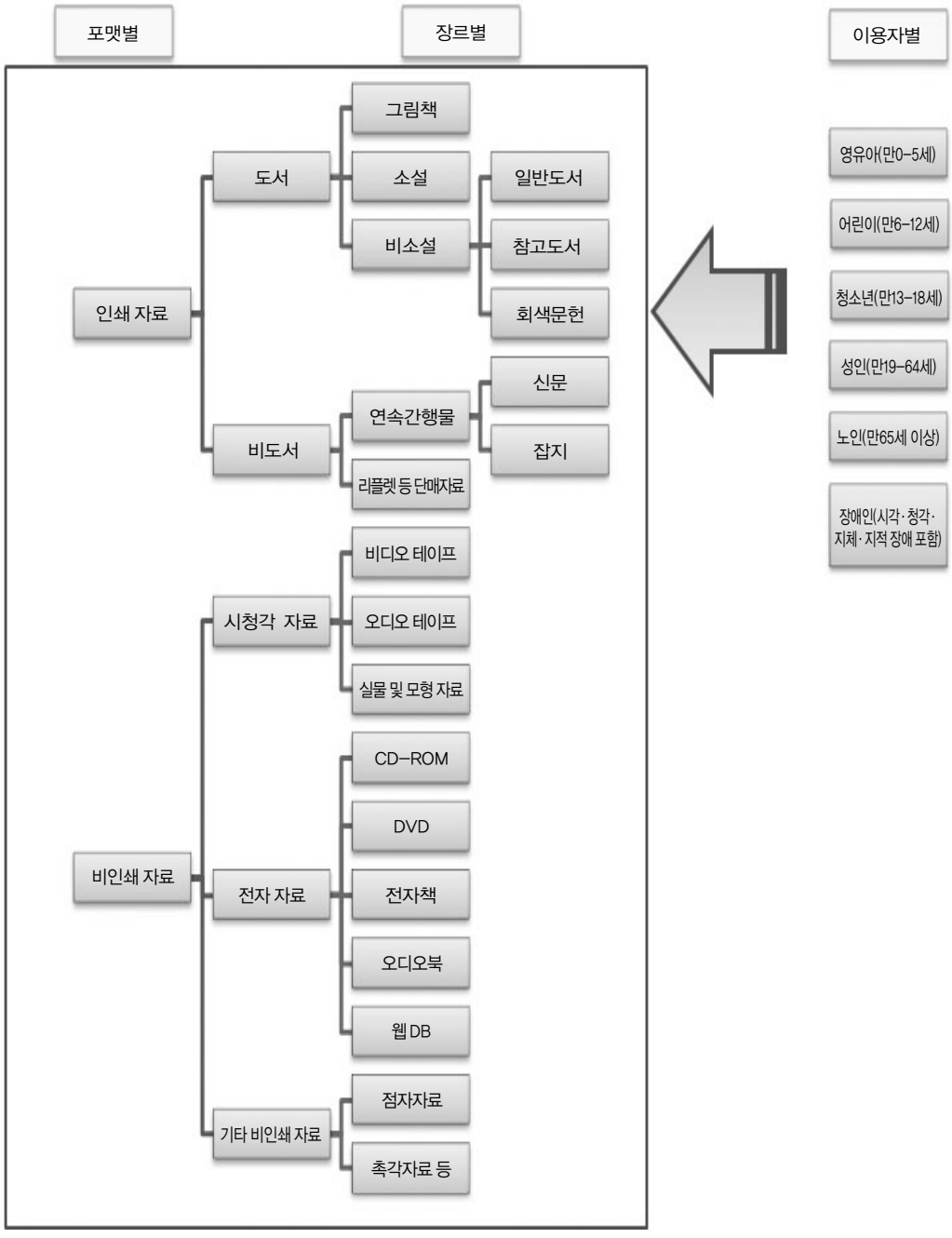
〈표 29〉 고양시 공공도서관의 자료구분 현황

자료선정 지침	도서관리 시스템		
	시스템 내 설정		실제 사용
	형태구분	매체구분	
• 어린이 자료 • 청소년 자료 • 일반인 자료 • 교양도서 • 이론 및 학술도서 • 연속간행물 • 비도서 및 전자자료	• 도서 • 비도서 • 계속자료 • 전자자료 • 지도자료 • 음악/녹음자료 • 복합자료 • 시청각자료	• 인쇄자료(책자형) • E-book • 점자자료 • 킷트 • 축물 • 사진(실물) • 그림, 서화(실물) • 팜플랫, 리플랫 낱장자료 • 절첩 • 낱장지도 • 벽지도 • 구체 • 필사자료(책자형) • 악보 • 플로피디스크 • CD-ROM • 테이프 카트리지 • 마그네틱 테이프 릴 • CD-I • CD-G • 비디오-CD • DVD • 카세트 테이프 • 컴팩트 디스크 • 음반(LP) • 영화필름 • 비디오 테이프 • LD • 마이크로 피시 • 마이크로 필름 • 슬라이드 • 기타 마이크로 자료 • 기타 비도서 자료	• 도서 • 인쇄자료 • 점자자료 • CD-ROM • DVD • 카세트테이프 • 비디오테이프

3.2.3. 자료선정기준에 적용할 자료유형 분류

- 도서관 자료의 범주화는 명확하고 상호배타적인 구분이 어렵기 때문에 일반적으로 자료의 물리적 형태를 나타내는 포맷, 장르, 주제 등의 기준을 먼저 정하고, 그에 따라 필요한 다른 기준의 유형을 적용하여 혼란을 줄여나가는 방식이 선호됨.
- 향후 일관된 장서개발정책의 적용을 위해 가능한 도서관 자료의 범주화를 명시하여 성문화하는 작업이 필요하며, 이 연구에서는 IFLA(2010) 가이드라인에 기초를 두고 국내외 공공도서관의 자료유형 구분을 참고하여 고양시 도서관의 자료유형을 작성한 후 고양시 도서관 관계자의 의견을 수렴하여 장서개발정책에 적용할 자료유형의 범주화를 정하였음.
- 고양시 도서관의 장서개발정책에 적용할 자료유형의 범주화는 크게 자료의 물리적 형태를 기준으로 하여 인쇄자료와 비인쇄자료로 나누고, 그 안에서 자료가 수록된 매체에 따라 분류해 나가는 방식으로, 이러한 자료유형 구분은 주로 자료의 물리적 특성에 따른 선정기준을 마련하는 데 적용하기 위한 것이며, 이용자 요구의 수용이나 자료의 내용적 특성에 대한 기준 적용을 위해서는 장르(Genre)를 기준으로 하여, 소설, 비소설, 그림책, 신문, 잡지, 회색문헌 등으로 구분하고 그 안에서 세구분할 필요가 있는 경우 더 확장하여 분류하였음.
- 이용자를 세분하여 기준을 제시할 필요가 있는 소설과 그림책, 잡지 등에의 적용을 위해 이용자를 연령에 따라 영·유아, 어린이, 청소년, 성인 등으로 구분하였으며, 이용자층의 연령구분은 「영유아기본법」[9], 「청소년기본법」[10] 등 법에서 정한 내용을 참고하되, 공공도서관 서비스에서의 실제 적용 가능성을 고려하여 영유아는 만0~5세, 어린이는 만6~12세까지의 아동, 청소년은 만13~18세까지의 중·고등 학령에 해당하는 자, 성인은 만19~64세, 노인은 만65세 이상으로 구분하였음.
- 이용자 구분 중에는 장애인을 포함시키고, 장애의 유형에 따라 필요한 자료에 대한 선정기준을 포함할 수 있도록 하였음.

9) 「영유아기본법」상의 영유아는 '6세 미만'의 아동을 가리킨다(제2조).
10) 「청소년기본법」상의 청소년은 '9세 이상 24세 미만'을 가리킨다(제3조).



[그림 7] 고양시 도서관의 자료유형 분류

3.2.4. 자료선정 기준의 구성

- 고양시 도서관의 장서개발정책에 포함될 자료선정 기준은 「도서관법」, 「한국도서관기준(2013)」, 「IFLA 공공도서관 서비스 가이드라인」, 「고양시 자료선정 기준(내부자료)」 등의 지침과 고양시 도서관 담당자의 의견을 수렴하여 작성하였으며, 크게 '자료선정을 위한 일반원칙'과 '자료유형별 선정 기준'으로 나누어 구성하였음.
- 자료선정을 위한 일반원칙은 장서개발정책의 성문화 과정에서 각각의 자료유형에 따른 선정 기준과는 별도로 모든 자료에 적용되는 기본 원칙이라고 할 수 있으며, 구입, 수증, 교환 등의 장서개발 방법, 자료 수집의 우선순위, 수집 제한 및 중점 수집 자료의 명시, 장서관리의 주체와 책임의 명시, 지적 자유 및 검열과 관련된 사항 등이 포함되어 있음.
- 자료유형별 선정 기준은 고양시 도서관의 장서관리정책에 적용하기 위해 분류한 자료유형에 따라 각 매체와 장르의 특성을 반영한 선정기준을 나열하는 방식으로 작성되었음.

3.3. 예산배정

- 예산운영은 정책을 형성하고, 사업을 실현하며, 전략과 관리통제를 확립하기 위한 결정 과정(이미애 외 2015)으로, 특정 활동에 예산을 수립하거나 배정하기 위해서는 해당 조직(활동)의 목표와 단계적인 추진계획에 따른 실행 목표 등이 우선되어야 함.
- 각 기관의 특수성을 고려하지 않은 채 일률적인 예산 수립이나 배정(할당) 기준을 제시하는 것은 큰 의미가 없으며, 특히 공공도서관의 장서는 도서관 시설, 사서와 함께 도서관서비스의 핵심을 이루는 중요한 자원이므로 장기적인 장서개발 목표, 장기목표에 따른 연간 수서계획 등을 중심으로 매년 필요한 수서량을 책정하고, 이에 따라 예산을 배정하는 절차가 이루어지는 것이 바람직 함.
- 고양시 도서관의 자료구입 예산 책정과 관련한 기준은 다음과 같은 과정을 통해 도출하였음.
  - 주요 문헌에서 제시하고 있는 공공도서관의 자료구입예산 배분의 틀을 조사하

여 고양시 도서관의 자료구입 예산 배분에 적용할 항목들을 설정

- 2002~2014년까지의 고양시 내부 통계를 기초로 1인당 자료구입비와 1인당 장서수를 산출한 후 '대통령소속 도서관정보정책위원회'가 제시한 『제2차 도서관발전종합계획 2015년 실행계획』에 따라 2016~2020년까지의 1인당 목표 장서 수의 기준을 정하고, 이를 바탕으로 향후 2020년까지 필요한 총 자료구입비 예산의 규모를 산출
- 마지막으로 앞서 살펴본 각 문헌의 예산 배정 기준과 고양시의 연령별 인구분포, 특성화 주제, 자료유형, 구입조건 등을 기초로 최종적인 예산 배정 안을 도출

3.3.1. 예산배분 항목의 설정

• 공공도서관의 자료구입 예산과 관련하여 어느 정도의 예산 책정이 바람직하고, 각 자료유형별 예산 배분은 어떻게 이루어져야 하는지를 명시한 자료는 많지 않으며, 본 연구에서는 『한국도서관기준(2013)』(한국도서관협회), 『공공도서관 건립·운영 매뉴얼』(문화체육관광부), 『공공도서관 장서관리 매뉴얼』(국립중앙도서관 도서관연구소), 『공공도서관 장서관리 실태조사 및 기본장서목록 연구』(한국비블리아학회), 『고양시 도서관 중장기 발전 기본계획』(고양시)을 예산 배분 항목의 설정에 참고하였음.

가) 『한국도서관기준(2013)』

• 공공도서관의 예산항목은 인건비, 자료비, 기타 운영비로 구성하되, 그 배정비율은 인건비 45~55%, 자료비 20~25%, 기타 운영비 25~30%를 기준으로 최소 조정·배분하는 것이 바람직함하다.
• 공공도서관의 어린이용 자료구입비는 전체 자료비의 20% 이상을 배정하고, 그 중에서 10~20%는 낡은 자료의 교체 비용으로 배정하는 것이 바람직하다.
• 공공도서관(분관 포함)의 성인용 자료 대 어린이용 자료의 구성비율은 70~75% : 25~30%, 어린이도서관의 성인용 자료 대 어린이용 자료의 구성비율은 25~30% : 70~75%가 적절하다.

• 공공도서관의 참고자료는 총 자료수의 10% 정도로 구성하는 것이 바람직하다.

나)『공공도서관 건립·운영 매뉴얼』

• 자료구입비의 산출은 각 도서관의 장서개발계획을 바탕으로 이용률, 주제분야별 신간 구입비율 등을 고려하여 계획한다.
• 공공도서관의 경우 신간자료에 대한 이용자요구와 복본의 필요성이 높다. 또, 이용자가 많은 만큼 신간 뿐 아니라 오·파손 되는 자료에 대한 대체비용도 감안하여 예산이 책정되어야 하며, 전체 예산의 25~30% 정도의 비율로 배정되는 것이 바람직하다.
• 매년 자료구입 예산의 10%는 참고자료용으로, 7%는 기타 비도서자료 구입용으로 배정하는 것이 바람직하다.

다)『공공도서관 장서관리 매뉴얼』

• 도서관의 사정에 따라 다르나 각 관별 배정액, 형태별 배정액 구입특수조건에 따른 예산배분액 및 비율을 명시한다.
- 각 관별 배정액
- 자료유형별 배정액
- 구입특수조건(정기도서구입비, 희망도서구입비, 실물도서구입비, 수시도서구입비, 현장수서구입비 등)별 배정액

라)『공공도서관 장서관리 실태조사 및 기본장서목록 연구』

• 장서예산 편성 원칙: 주제별, 형태별, 이용자층별로 장서예산을 편성한다.

마)『고양시 도서관 중장기 발전 기본계획』

• 특성화 장서는 전체 자료구입비의 20% 이상 확보하여야 한다(p. 199).

- 문헌조사 결과 나타난 장서예산 편성에 있어서의 기준은 자료의 주제, 자료유형, 이용자, 자료입수조건 등 다양하지만 실제 업무에 있어 이러한 다양한 예산 편성

기준을 모두 적용하는 것은 실효성도 낮을 뿐 아니라 업무단계에서 각 기준에 따라 예산을 배정하는 것 자체가 더 과중한 업무부담으로 나타날 우려도 있음.

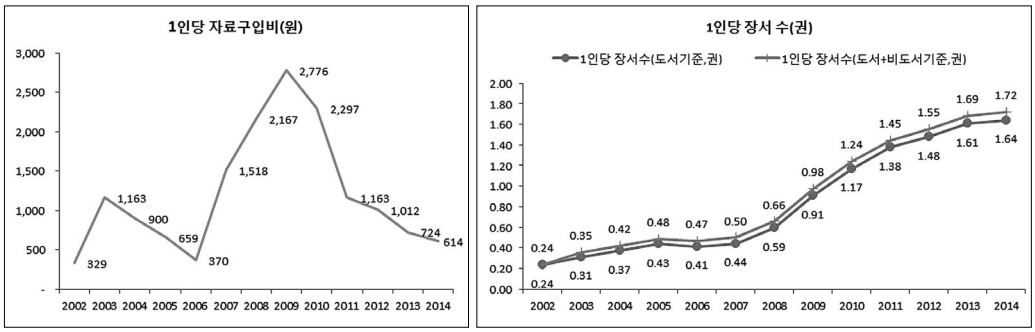
- 본 연구에서는 모든 항목 상의 예산 배정 기준을 제시하기보다는 장기적으로 예산 투입이 꼭 필요한 특성화 주제에 대한 예산배정 기준과 봉사대상인구라고 할 수 있는 고양시민의 인구특성을 반영한 이용자층별 예산 배정 기준, 소장의 개념이 아닌 접근의 개념으로 구매해야 하기 때문에 예산편성이 실물자료와 다르게 구성되는 전자자료에 대한 예산배정 기준, 그리고 희망도서에 대한 예산 배분 기준을 항목에 포함시키고, 이외에 꾸준한 장서개발이 이루어질 수 있도록 향후 고양시 도서관에 투입되어야 할 자료구입비 총액의 규모를 연도별로 제안하였음.
- 단, 이용자층을 구분함에 있어 영유아와 어린이, 성인과 노인은 이용하는 자료를 명확히 구분하는 것이 어렵고, 이용자층이 지나치게 세분될 경우 실제 예산집행 시 비효율성이 부각될 수 있다는 점을 고려하여 어린이와 성인으로 포함하여 기준 항목을 정하였음.
- 희망도서의 경우 이용자의 요구를 수용하여 수시로 집행해야 하지만 예산집행이 연중 고르게 배분될 필요가 있고, 장기적인 장서개발을 위해 도서관이 자체적으로 계획에 따라 수서해야 할 예산의 안정적 확보를 위한 근거로 항목에 포함시켰음.

〈표 30〉 고양시 도서관 자료구입 예산 배분 기준 항목

기준 적용 항목	
주제별	특화주제
이용자별	어린이(영유아 포함)
	청소년
	성인(노인 포함)
	장애인
자료유형별	전자자료
구입조건별	희망도서
	자체수서
총 자료구입비	2016~2020 자료구입예산

3.3.2. 자료구입비 총액 규모 산출

• 고양시의 1인당 장서 수는 공공도서관의 꾸준한 증가를 반영하듯 2002년 이후 지속적으로 증가하는 양상을 나타내고 있으나 2002~2014년까지 고양시 도서관이 전자자료를 제외하고 도서 및 비도서 자료의 구입에 지출한 자료구입비는 인구 1인당 자료구입비로 환산하여 비교했을 때 2009년 이후 지속적으로 감소하고 있는 추세로 나타남.



[그림 8] 고양시 도서관의 1인당 자료구입비 및 장서 수

• 도서정가제로 인해 가격입찰을 통해 자료를 구입할 때보다 가격 대비 구입 가능한 자료수가 실제적으로 감소했다는 점을 고려할 때 고양시의 자료구입예산은 현재보다 확충될 필요가 있음.
• 자료구입예산의 총규모는 고양시 도서관이 정한 장서목표에 따라 구매량을 결정하고 각 자료의 평균단가 등을 적용해서 산출할 수 있지만 현재 고양시 도서관이 중장기 계획을 통해 2015년 이후에 설정한 장서의 목표규모는 정해져 있지 않음.
• 이 연구에서는 대통령소속 도서관정보정책위원회의 『제2차 도서관종합발전계획 2015년도 시행계획』에서 제시한 공공도서관의 연도별 1인당 장서확충 기준에 근거하여, 고양시의 향후 인구추계에 따른 목표장서량을 도출하고 이에 따라 총액의 규모를 산정하는 방식으로 산출하였음.
• 고양시의 경우 2014년 말 기준 1인당 장서 수는 도서자료만을 기준으로 했을 때는 1.64권, 비도서자료를 포함했을 때는 1.72권으로 나타났음. 그러나 2015년 예산이 이미 확정된 상태이고, 고양시의 현재 예산 수준에서 목표 장서를 크게 상

향 조정할 경우 지나치게 큰 폭의 예산 투입이 한꺼번에 이루어져야 하는 문제가 있음. 또한 2015년 6월 말 주민등록인구(1,015,972명)를 기준으로 했을 때 도서 인쇄자료 기준 고양시의 1인 당 장서는 1.78권, 도서와 비도서 자료를 모두 포함했을 때는 약 1.86권에 이르고 있음. 따라서 고양시의 1인당 장서 수의 목표 기준은 2016년 1.80권에서 출발하여 2020년에는 2.20권에 이르는 점진적인 성장 수준으로 설정하였음. 2016년 목표장서수가 2015년 6월 기준보다 낮은 것은 증가하게 되는 추계인구를 반영했기 때문임.

〈표 31〉 도서관종합발전계획에 따른 고양시의 1인당 장서 목표

연도		2016	2017	2018	2019	2020
1인당 장서(권)	도서관발전종합계획(문체부)	2.00	2.20	2.50	–	–
	고양시 도서관	1.80	1.90	2.00	2.10	2.20

• 위의 연도별 목표와 2020년까지의 추계인구를 고려했을 때 연도별로 고양시 도서관이 확충해야 할 총 장서 수는 도서자료를 기준으로 아래 표와 같이 산출되었음. 단, 2015년 말 장서 수준은 상반기 증서량과 구입 예정인 자료를 감안, 도서와 비도서 자료를 합하여 1,885,192권으로 추산하여 적용하였음.

〈표 32〉 장래추계인구를 고려한 장서확충 목표에 따른 연도별 확충 장서 수

	2016	2017	2018	2019	2020
인구성장률(%)	100.37	100.37	100.37	100.37	100.37
고양시총인구(명)	1,082,600	1,086,600	1,090,600	1,094,600	1,098,600
1인당장서목표(권)	1.80	1.90	2.00	2.10	2.20
총장서수(권)	1,948,680	2,064,540	2,181,200	2,298,660	2,416,920
추가구입장서수(권)	93,488	115,860	116,660	117,460	118,260

자료: 인구성장률을 적용한 총인구는 〈고양시 2020 도시기본계획〉 및 고양시 내부 자료를 토대로 구성.

• 고양시의 추계인구통계와 설정된 1인당 목표 장서 수 따라 2016~2020년까지 확충해야 하는 총 장서량은 561,728권에 이르는데 현재 고양시 도서관의 자료소장공간이 매우 부족하고, 공동보존서고를 설치하더라도 2020년까지 현재 소장하고 있는 장서를 분산할 공간을 확보할 가능성이 적기 때문에 2007년에 발효된 『문

화관광부고시 2007-37호』에 따라 매년 총 장서의 7% 이내에서 적절한 수준의 제적이 이루어질 필요가 있음.

- 자료 확충에 필요한 예산 중 비도서 자료를 포함한 도서 자료의 구입에 필요한 비용은 2014년 말 기준 국내 출판물의 평균 단가인 15,631원을 곱하여 산출하였음.
- 디지털 자료의 경우 영구소유권 방식이 아닌 접근권에 대한 사용료를 지불하는 구독방식의 수서가 보편화될 것으로 예상하여 2013년 말 국가도서관 통계 기준 도서인쇄자료비의 5.2%를 적용하였음.
- 연속간행물 비용의 경우 고양시가 2007~2014년까지 평균 도서구입비의 약 14.6% 수준으로 연속간행물 비용을 지출하였던 것에 따라 도서인쇄자료비의 14.6%를 적용하였음.
- 위의 방식으로 산출한 결과 고양시 도서관이 2016년에서 2020년까지 장서개발을 위해 투입해야 하는 예산의 규모는 아래 〈표 33〉과 같이 산출되었음.

〈표 33〉 장서개발을 위한 연간 예산 투입 규모

	2016	2017	2018	2019	2020
확충할장서수(권)	93,488	115,860	116,660	117,460	118,260
도서구입비(원)	1,461,310,928	1,811,007,660	1,823,512,460	1,836,017,260	1,848,522,060
전자자료구입비(원)	75,988,168	94,172,398	94,822,648	95,472,898	96,123,147
연속간행물비(원)	213,351,395	264,407,118	266,232,819	268,058,520	269,884,221
합계(원)	1,750,743,980	2,169,703,037	2,184,684,587	2,199,666,137	2,214,647,688

3.3.3. 예산배분 기준 및 산출 근거

- 고양시 도서관에 적용할 예산배분 기준은 주제별로는 특화주제자료, 이용자별로는 영유아를 포함한 어린이, 청소년, 노인을 포함한 성인, 장애인 자료, 구입조건별로는 이용자의 요구를 수시로 처리하여야 하는 희망도서와 도서관이 직접 자료를 선정, 구매하는 자체수서, 자료유형별로는 전자자료에 대한 기준을 마련하였으며, 총 자료구입비는 고양시 도서관이 2016~2020년까지 투입하여야 하는 자료구입예산을 산출하여 제시하였음.

• 예산배분 원칙은 기준 적용 항목을 도출하기 위해 조사한 문헌연구에서 필요한 근거를 취하는 것으로 하였으며, 이용자층별 예산 배분 기준의 경우 기존 문헌에서는 어린이자료에 대한 예산 배분 기준만을 제시하고 있기 때문에 별도로 통계청(2014) 및 고양시의 인구추계 자료를 활용하여 향후 인구변화의 추이를 분석하고, 각 이용자층의 인구비율에 근거하여 기준을 제안하였음.

〈표 34〉 고양시 추계 인구 및 인구구성비

구분	2015	2016	2017	2018	2019	2020
인구성장률(%)	105.95	100.37	100.37	100.37	100.37	100.37
고양시총인구(명)	1,078,600	1,082,600	1,086,600	1,090,600	1,094,600	1,098,600
0-5세 인구비(%)	11.08	11.04	11.01	11.05	11.09	11.09
영유아인구(명)	119,517	119,503	119,663	120,516	121,437	121,825
6-12세 인구비(%)	7.06	6.96	6.93	6.89	6.88	6.81
어린이인구(명)	76,177	75,398	75,256	75,181	75,341	74,868
13-18세 인구비(%)	7.41	7.02	6.68	6.31	5.95	5.68
청소년인구(명)	79,914	76,023	72,637	68,809	65,180	62,431
19-64세 인구비(%)	69.16	69.33	69.36	69.30	69.13	68.83
성인인구(명)	745,990	750,527	753,676	755,766	756,723	756,206
65세이상 인구비(%)	10.33	10.64	11.04	11.49	12.01	12.62
노인인구(명)	111,425	115,228	119,918	125,285	131,422	138,644

자료: 『2020 고양시도시기본계획』 및 고양시 내부자료와 통계청(2014)의 장래인구추계-시도편 중 경기도 추계자료를 바탕으로 구성

이용자에 따른 예산 배분 기준은 최소 수준의 개념으로 제안하였으며, 노인을 포함한 성인의 경우 연령의 범위가 넓고, 대부분의 자료를 다 이용할 수 있는 계층이기 때문에 인구구성비에 따른 예산배분 기준보다는 『한국도서관기준(2013)』의 어린이도서관과 일반 도서관에서의 자료구성비에 중점을 두고 예산배분 기준을 작성하였음.

• 장애인에 대한 자료구입 예산 배분 기준은 장애인 인구에 대한 추계자료가 존재하지 않기 때문에 고양시의 현재 장애인 인구 비율을 적용하였음. 통계청 국가통계포털에서 제공하는 등록장애인수에 따르면 2014년 말 기준 고양시의 등록장애인은 모두 36,584명으로 전체 고양시인구의 약 3.6% 수준이므로 장애인을 위한

자료구입예산은 전체 예산의 4%로 책정하였음.

- 희망도서의 경우 이용자의 비치 희망 요구에 따라 신속하게 주문, 입수하여야 하는 도서이기 때문에 보수적으로 그 비율을 제한하는 것은 바람직하지 않지만 장서개발정책에 따른 장기적인 장서개발에 필요한 자료구입비의 안정적인 확보를 위해서 연간 자료구입예산의 30%를 넘지 않는 선에서 수용하도록 정함.
- 희망도서 입수에 대한 이용자의 불만을 방지하고 합리적으로 예산을 활용하기 위해서는 연간 자료구입예산에 기초하여 월별 사용가능액을 정하고, 그 안에서 매월 구입예산의 30%를 초과하지 않도록 하는 세심한 운영의 묘가 필요하며, 그렇게 하지 않았을 경우 조기에 희망도서에 투입할 예산이 소진되어 이용자의 요구를 수용할 수 없는 상황이 생길 수도 있음.

〈표 35〉 고양시 도서관 자료구입 예산 배분 기준과 산출 근거

기준 적용 항목				예산 배분 기준	산출 근거
구입조건	희망도서			전체 자료구입 예산의 30% 이내	『공공도서관 장서관리 매뉴얼』의 경우 주제별 장서량의 5~20% 수준을 예시. 본 연구에서는 고양시 도서관의 연간구입량 대비 희망도서구입량(24~32%)을 참고하여 적용
	자체수서	주제별	특화주제	자체수서 예산의 20% 이상	『고양시 도서관 중장기 발전 기본계획』(p.199)
		이용자별	어린이(영유아 포함)	자체수서 예산의 18% 이상 (단, 어린이도서관의 경우 70% 이상)	장래 인구 추계 중 어린이 인구 구성비 평균 적용
			청소년	자체수서 예산의 7% 이상	장래 인구 추계 중 청소년 인구 구성비 평균 적용
			성인	자체수서 예산의 70% 이상 (단, 어린이도서관의 경우 30% 이상)	장래 인구 추계 중 인구구성비(약 68%)와 『한국도서관기준(2013)의 장서구성비 적용
			장애인	자체수서 예산의 4% 이상	2014년 말 기준 고양시 전체인구에 대한 장애인 인구 비율 적용
		자료유형별	전자자료	자체수서 예산의 5.2%	2013년 국가도서관통계 중 전자자료 구입비 평균 적용
총 자료구입비				2016~2020 자료구입예산	인구추계와 1인당 목표장서에 따른 예산 배정

3.4. 수서 업무 분담 체계[11)]

3.4.1. 수서 업무 처리 현황

- 고양시도서관센터는 고양시 관내 3개구(덕양구, 일산동구, 일산서구)에 거점도서관 1개소를 두고, 나머지 도서관을 분관으로 구성하여 운영하고 있음. ([그림 7] 참조) 덕양구도서관과 내에 도서관정책팀과 시설팀을 두어 고양시 도서관 전체에 대한 운영을 지원하고 있으며, 화정도서관, 아람누리도서관, 대화도서관을 각각 거점으로 지정하여 개별 분관의 운영을 지원하고 있음.
- 현재 16개 개별도서관별로 담당자를 배치하여 자료의 구입을 담당하도록 하고 있음
- 업무의 중요성을 고려하여 대체로 도서관 사서 직원 가운데 선임자가 수서 업무를 담당하는 경향을 보이고 있음. 그렇지만 고양시 관내 도서관 16개관 가운데 단 한 곳도 수서업무를 전담하는 경우는 찾아볼 수 없으며, 열람실 운영 및 도서관상호대차, 도서관시스템 운영 등 업무 추진 방법이 매우 상이한 도서관 내 주요한 다른 업무와 병행해서 수서 업무를 추진하고 있음.
- 〈표 28〉은 고양시 관내 16개 도서관의 수서 업무 담당 인원 및 담당 업무 현황을 정리한 것으로, 수서 업무 담당자는 도서관별 1명에 불과하며, 구입자료의 정리뿐만 아니라 종합자료실 운영, 도서관시스템 운영 등 도서관 운영과 관련된 주요한 업무를 병행해서 담당하고, 심지어 경비용역 업무를 함께 담당하는 것을 확인할 수 있음.
- 고양시도서관센터가 수서 업무에 투입하는 인력을 명확하게 산출하기는 어렵지만, 대략 도서관당 0.2~0.3명 정도의 인력이 수서 업무에 투입되는 것으로 추정할 수 있음.

11) 당초 과업내역 상으로는 '분담수서'라는 용어를 사용하고 있으나, 분담수서에 관한 사항은 특성화와 관련된 부분에서 대체로 다루고 이 절에서는 고양시 관내 14개 도서관에서 이루어지는 수서 업무의 효율적인 처리를 위한 수서 업무 분담 체계를 중심으로 기술한다.

[그림 9] 고양시도서관센터 조직 현황

〈표 36〉 고양시 도서관 수서 업무 담당 인원 및 업무 현황(2015.4월 현재)

구별	도서관명	직원	수서 업무 담당자 인원 및 담당업무 현황		비고
			인원	담당업무	
덕양구	화정	11	1	종합자료실·연속간행물실 운영 / 도서 수서 및 이용통계 / 상호대차서비스 / 도서자동화시스템 유지 및 관리	중앙관
	행신	7	1	자료구입 및 정리 / 종합자료실운영 / 연속간행물관리 / 전산, 정보통신업무전반 / 이용통계작성 / 책바다, 두루두루·내생애첫도서관 / 기증자료관리	
	원당	6	1	서무, 회계 / 자료구입 / 보조인력 관리 / 자료실(보물단지) 운영 / 시민참여단 운영 / 연속간행물 관리 / 갤러리, 전시물 운영 / 내생애첫도서관, 두루두루 서비스, 책바다	
	신원	6	1	어린이자료실 운영(견학, 추천도서) / 연속간행물실 운영(간행물 검수관리) / 자료구입 및 정리 / 연체자 관리 / 기증자료 관리, 좋은 책 바꿔보기 운영 / 도서자동화시스템 유지 관리	
	삼송	6	1	팀서무 / 자료 수서 및 특성화 / 시민참여단 운영 / 경비용역	
	화정어린이	4	1	서무, 회계 / 시설물 유지관리 보조 / 자료구입·폐기 / 보물단지 자료실 / 상호대차 운영 / 물품 관리 / RFID관리	
	행신어린이	6	1	자료구입 및 DB 정리 /종합자료실 운영 / 연속간행물 관리 /장서점검 및 폐기	
	소계	46	7		

구별	도서관명	직원	수서 업무 담당자 인원 및 담당업무 현황		비고
			인원	담당업무	
일산동구	아람누리	9	1	자료구입 및 정리 / 평가, 자료 및 이용통계 / 도서관 대외업무(경기도 등) / 어린이자료실 / 좋은 책 바꿔보는 고양 / 기증자료	거점
	마두	10	1	종합자료실 운영 / 자료구입 및 정리 / 장서점검 및 폐기 / 기증자료 등록(상설도서교환) / 연체자 관리 / 상호대차 업무 / 두루두루서비스, 내생애첫도서관, 책바다	
	백석	6	1	종합자료실 및 연속간행물실 운영 / 도서관리(구입, 정리, 폐기, 기증) / 연체자관리 /상호대차(책바다, 내첫도, 두루두루, 책누리) /상설도서교환코너 운영 / 도서관 평가	
	풍동	5	1	종합자료실 운영 / 자료 구입 / 장서 점검 및 폐기 / 자료 정리 / 기증도서 관리 / 사이버도서관 관련업무 / 상설도서교환코너 운영 / 도서관 통계 / 디지털자료실 운영 / 전산관리	
	식사	6	1	자료구입 및 정리 / 도서정리(DB관리) / 어린이자료실, 도서관견학 / 도서관 평가 / 기증도서, 상설도서교환코너 / 연속간행물실 관리	
	소계	36	5		
일산서구	대화	11	1	도서(비도서) 구입 및 정리 / 종합자료실 및 청소년자료실 운영 / 도서점검 · 폐기 및 기증 도서 관리 / 도서 자동화시스템 관리 /상호대차 운영 / 도서관평가	거점
	한뫼	6	1	시설대관(교양교실, 시청각실) / 자료구입 / 종합자료실 운영 / 상호대차 관리 / 연속간행물실 운영 / 시민참여단 운영 / 학생 자원봉사활동 관리	
	덕이	7	1	서무 · 회계/종합자료실 운영/ 자료구입(수서) 및 정리 / 기증 자료 관리/ 책바다, 두루두루, 내 생애 첫 도서관/상호대차 관리	
	주엽어린이	4	1	수서 및 정리 업무 / 자료실(보물단지, 책사랑, 세계문화방) 운영 / 기증도서 정리 및 상설도서교환 코너 운영 / 장서점검 및 폐기 / 이용현황 통계작성 / 연체자 관리 / 상호대차(책두레) 업무처리 / RFID 유지보수관리 / 내생애 첫 도서관, 두루두루 서비스 / 보조인력 관리	
	소계	28	4		

3.4.2. 문제점

- 고양시 도서관은 경기도 내 도서관 가운데 도서관 당 평균 근무 인력이 현저히 낮은 수준으로 심각한 인력난을 겪고 있음. 고양시 도서관은 1관당 평균 근무 인력 6.9명으로 2014년도 한국도서관연감에서 확인한 경기도 평균 8.7명에 비해 상당히 낮은 수준임.
- 수서 업무는 도서관에 구입하여 비치할 도서를 선정하고 구매하는 과정으로 그 자체가 장서개발의 과정이라고 할 수 있으며, 도서관장서와 서비스 구성의 기본적인 출발점에 해당이 됨. 도서관 사업 예산의 대부분이 투입되는 영역이며, 그 업무의 결과는 도서관 운영에 지속적으로 영향을 미치는 가장 중요하고 전문적

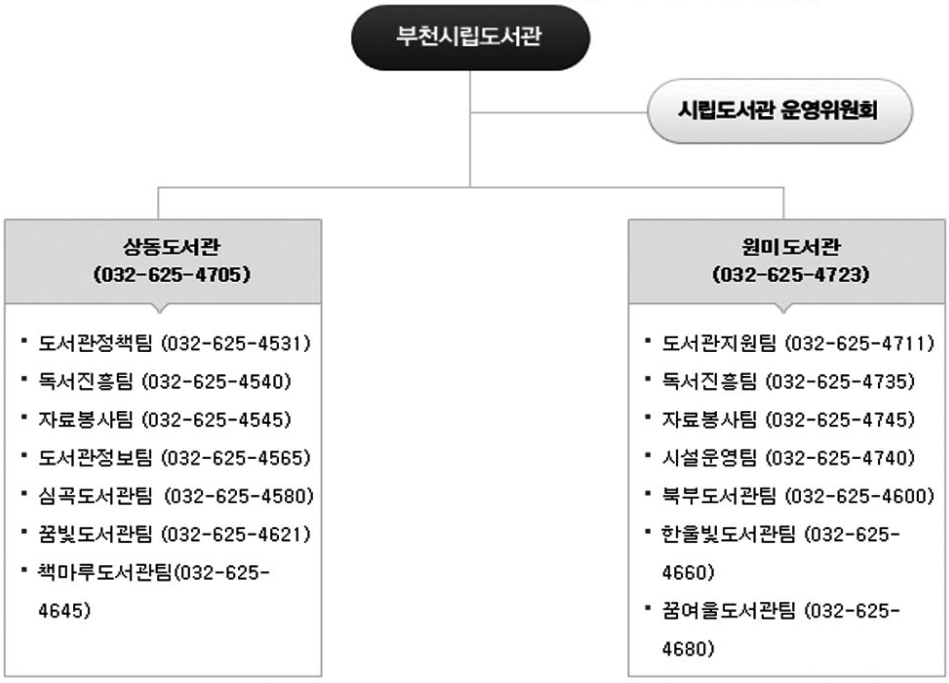
인 영역의 업무임.

- 수서 업무의 중요성과 그 파급 효과를 고려했을 때 지금과 같이 전담인력이 전무하고, 도서관 내 다른 업무를 중복해서 담당하면서 추진하는 것은 그 중요성에 비해서 지나치게 적은 인력 투입임. 현재와 같은 인력 투입만으로는 구입 대상에 대한 엄정한 선별과 장서 구성에서의 주제별 수준의 안배와 같은 전문적인 업무를 처리하기는 실질적으로 불가능함. 또한 타 업무를 중복 수행하면서 행정 처리 과정의 일환으로 수서 업무를 처리할 수 있는 위험이 매우 높으며, 이렇게 해서 수집된 장서의 수준과 질을 보장하기는 어려움. 또한 이러한 요인들은 향후 도서관 장서에 대한 이용자의 불만족으로 이어질 개연성이 있으며 이로 말미암아 서비스 만족도를 하향시키는 기제로 작용될 위험이 있음.
- 수서 업무는 구입 대상 자료의 조사와 선별, 구매를 위한 행정처리와 검수 등의 과정으로 구성이 됨. 수서 업무는 도서를 객체로 해서 수행되는 것으로, 담당자의 개별적인 조사와 조사 내용에 대한 전문적인 판단의 과정으로 업무 처리가 이루어짐. 도서관마다 수서 업무를 추진하는 것은 동일한 자료에 대해서 유사한 과정을 중복해서 수행하고, 1인의 담당자가 광범위한 분야의 자료에 대해서 판단을 내려야 하는 것이기 때문에 효율적이도 효과적이지도 못함.
- 수서나 정리업무는 열람서비스와 같이 사람을 대상으로 하는 것이 아니라 자료를 대상으로 하는 기술 지원 업무의 일종이라는 점에서 커다란 특징이 있음. 이러한 기술 지원 업무는 도서관마다 개별적으로, 중복해서 수행하기 보다는 규모의 경제를 고려해서 한 곳에서 집중적으로 수행하고, 나머지 개체들이 업무 추진의 결과를 공유하는 것이 보다 효율적인 업무 추진의 방안이 될 수 있음(이호신, 2003).
- 개별도서관마다 독자적으로 장서를 구입하기 때문에 고양시 전역에서 개별도서나 주제 영역에 대한 적절한 안배나 균형을 취하기 어려운 측면이 존재함. 예컨대 동일한 도서를 도서관마다 중복해서 구입할 수도 있으며, 단 한 곳의 도서관에서도 도서를 비치하지 않아서 이용자들의 요구를 수용하지 못하는 경우도 발생할 수 있으나, 이러한 문제를 조절할 수 있는 제도나 장치는 마련되어 있지 않음.

3.4.3. 타 시도 사례

• 부천시립도서관의 자료 구입 업무 처리

- 부천시립도서관은 관내 8개 도서관(상동, 심곡, 꿈빛, 책마루, 원미, 북부, 한울빛, 꿈여울 도서관)을 2개의 거점(중앙) 도서관을 중심으로 운영하고 있음. 도서관 서비스를 위해서 필요한 홈페이지 운영과 시설 운영에 관한 사항은 1개 거점도서관에서 시 전체의 업무를 전담하도록 전담팀(도서관정보팀, 시설운영팀)을 별도로 구성하고 있으며, 각 분관별팀과는 별도로 거점도서관 운영을 도서관정책(지원)팀과 독서진흥팀, 자료봉사팀을 구성하여 도서관 서비스를 제공하고 있음.
- 거점 도서관 내에 구성된 독서진흥팀은 독서진흥과 관련된 프로그램의 진행과 자료의 구입 및 정리 등의 업무를 담당하고 있음. 거점도서관들은 모두 독서진흥팀내 도서 구입을 전담하는 사서 직원을 1명씩 배치하여 분할 도서관에서 소장할 도서를 구입하여 일괄 제공함.

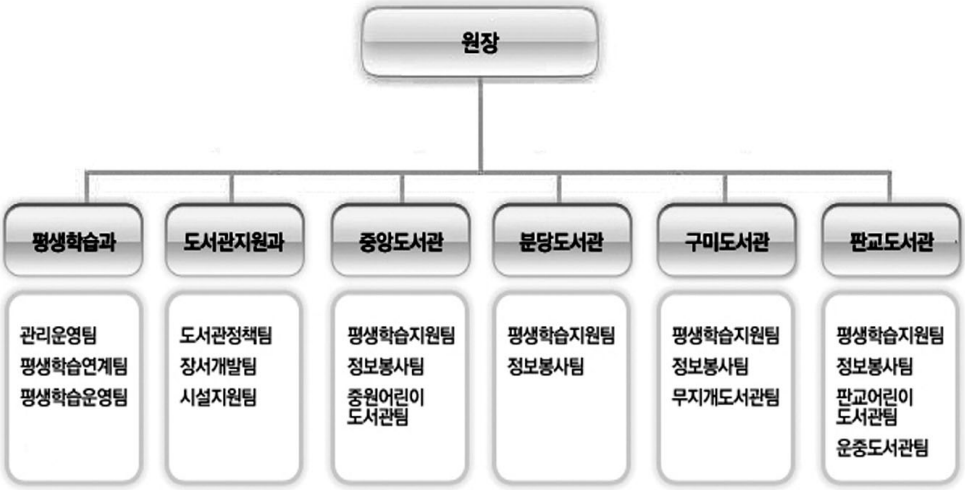


[그림 10] 부천시립도서관 조직도

- 거점도서관 독서진흥팀의 수서 업무 담당자는 구입 대상 도서를 조사하여, 도서의 내용과 수준에 따라서 구입 권수를 조정하여 배치함. 소설이나 수요가 많을 것으로 예상되는 도서는 도서관마다 중복해서 비치하고, 사회과학이나 자연과학 등의 도서는 도서관별 특성화 분야 등을 고려해서 비치함. 도서관별 장서의 특성화나 주제별 분담내역을 담당자가 조정하고 그 질적인 수준도 함께 조절할 수 있음.

• 성남시립도서관의 사례

- 성남시는 중앙도서관, 중원어린이도서관, 분당도서관, 구미도서관, 무지개도서관, 판교도서관, 판교어린이도서관, 운중도서관, 중원도서관, 수정도서관 총 10개 도서관을 운영하고 있으며, 성남도시개발공사에 위탁운영하는 중원도서관과 수정도서관을 제외한 8개관은 평생학습원 산하에 두어 직영으로 운영하고 있음.
- 평생학습원에는 도서관지원과를 별도로 두어 도서관정책 개발, 장서개발, 시설관리에 관한 사항을 통합적으로 처리하고 있으며, 2015년 7월 현재 장서개발팀은 팀장을 포함하여 총 5명의 직원이 근무하면서 관내 8개 도서관의 단행본, 정기간행물, 전자도서 등의 구입과 관련된 업무를 통합적으로 수행하고 있음.



[그림 11] 성남시립도서관 조직도

3.4.4. 개선방안

- 수서와 정리업무는 도서관의 다양한 업무 가운데에서 기술 지원에 해당하는 영역으로 업무 처리의 대상이 도서 또는 자료라는 점에서 공통점을 지니고 있음. 즉 동일한 자료를 대상으로 하는 업무는 한 곳에서 한 사람이 집중적으로 처리하는 효율성을 기할 수 있을 뿐만 아니라 그 성과를 모든 관내 도서관들이 공유할 수 있는 특징을 지니고 있음. 따라서 도서관 업무 처리 구조를 개편하여 동일한 프로세스가 반복되는 과정을 최소화함으로써 업무 처리에서의 효율성을 강화할 필요가 있음. 아울러 도서 선정과 구매를 전담하는 직원을 통하여 수집되는 장서의 수준과 질을 제고할 수 있도록 전문성을 강화할 필요가 매우 절실함.
- 특히 고양시도서관센터는 경기도 내 타 시·도에 비해서 1개관 당 직원 수가 적은 점을 고려하여 수서와 정리 업무를 전담하는 조직이나 인력을 효율화할 필요가 매우 크며, 인력을 추가로 확보할 필요도 있음.
- 그렇지만 통합적인 수서 업무 처리는 자관에서의 이용자 요구를 직접 수용하고 처리하는 것에 비해서 상대적으로 현장감이 떨어지고 신속한 업무 처리가 어려울 수 있어, 상호대차 제도 등과의 긴밀한 연관 속에서 수서 업무가 진행될 필요가 있음.
- 제1안 : 도서관 센터 내 전담 조직(팀) 구성
  - 도서관센터 내에 전담팀을 신설하여 고양시 관내 16개 도서관의 수서 및 정리 업무를 전담하도록 조직 및 업무 체계를 재편함(가칭 : 장서개발팀).
  - 수서 업무 담당자가 개별도서를 판단하여 수준별, 주제별로 안배하여 관내 도서관에 배치하고, 기존의 특성화 장서를 적절히 유지할 수 있도록 배치함.
  - 주제별, 연령별 수서 전담사서를 배치하여 수집되는 도서의 품질을 제고하도록 함.
    -- 인문학, 사회과학, 자연과학, 어린이/청소년도서 담당 등 도서의 주제 또는 이용 연령층에 따라서 업무를 분담하는 체제로 구성
    -- 특정 주제 또는 연령대 도서에 대한 집중적인 업무 수행으로 담당사서의 전문성을 신장할 수 있도록 지원하고, 전문성의 신장이 소장도서의 품질로 연결될 수 있는 선순환 구조를 창출
  - 기존의 도서관 운영이 최소 인원으로 이루어지고 있는 점을 감안하여, 전담 조직의 신설이 거점도서관이나 개별도서관의 인원 감축으로 이어지지 않도록 추

가 인력 소요는 전담 인력을 추가로 확보하여 충당함(4~5명).

- 도서 구입과 정리를 전담하는 조직의 신설로, 업무 처리의 과정을 단순화하여 업무 수행의 전문성을 제고하고, 반복되는 업무를 일원화해서 처리함으로써 업무 처리의 효율성을 기할 수 있음. 다만 소수의 담당자가 지역 내 도서 구매 전체를 관장함으로써 장서 구성 과정에서 다양한 시각을 반영하기 어렵고, 또한 로컬의 요구사항을 신속하게 수용하지 못할 우려가 있음.
- 현재 고양시도서관센터의 업무 분담 체계에 가장 적합한 업무 분담 체계임. 더욱이 현재 거점관은 타 시도의 사례에서와는 달리 고유한 정책기능이나 시설업무 등 소속 분관을 지원하는 업무를 담당하고 있지는 않으며, 행정적인 단위의 하나를 구성해서 분관을 지원하는 역할에 머물고 있음.

• 제2안 : 거점도서관 내 수서 전담 사서 배치 및 도서 구입

- 거점도서관의 역할을 수행하고 있는 화정, 아람누리, 대화도서관에 1인을 추가로 배치하여 수서 업무를 전담하도록 업무 재조정함.
- 담당자가 개별 도서의 관내 도서관 비치 여부 및 구입 권수를 결정하여 지역 내 분관으로 일괄 배포함.
- 거점도서관 및 분관의 인력 구성에 커다란 차이가 나타지 않는 점을 고려하여 거점도서관에 해당 업무 추진을 위한 인력 소요를 추가적으로 반영할 필요가 있음.
- 수서 업무 담당자가 4~7개 도서관 구입 자료를 결정하기 때문에 업무의 중복처리로 인한 비효율을 일부 개선하면서도, 로컬의 요구사항을 가능한 신속하게 반영할 수 있음. 그렇지만 3개관에서 역시 동일한 업무를 반복적으로 수행해서 중복이 발생할 여지가 있으며, 3개관의 담당자의 유기적인 협력이 전제되지 않으면 고양시 전체 장서의 특성화와 안배가 어려울 수 있음.

3.5. 공동보존

3.5.1. 자료 보존 현황과 문제점

• 현황

- 고양시도서관센터 서가 점유 현황

[그림 12] 대화도서관 서가 현황

[그림 13] 아람누리도서관 서가 현황

〈표 37〉 고양시 도서관센터 도서관별 서가 점유 현황(2014.12. 현재)

구분		현재	최대수용량	잔여수용량	서가점유율
	총계	1,830,084	2,405,552	575,468	76.1%
덕양구 도서관과	화정	187,173	210,550	23,377	88.9%
	원당	120,961	130,092	9,131	93.0%
	신원	27,360	132,280	104,920	20.7%
	행신	152,190	182,470	30,280	83.4%
	화정어린이	99,069	111,040	11,971	89.2%
	행신어린이	99,355	121,170	21,815	82.0%
	소계	686,108	887,602	201,494	77.3%
일산동구 도서관과	아람누리	221,898	318,730	96,832	69.6%
	식사	54,872	118,280	63,408	46.4%
	풍동	93,842	98,844	5,002	94.9%
	백석	151,216	150,890	326	100.2%
	마두	186,568	209,220	22,652	89.2%
	소계	708,396	895,964	187,568	79.1%
일산서구 도서관과	대화	129,590	168,400	38,810	77.0%
	한뫼	133,123	171,000	37,877	77.8%
	덕이	50,787	94,146	43,359	53.9%
	주엽어린이	122,080	188,440	66,360	64.8%
	소계	435,580	621,986	186,406	70.0%

- 고양시도서관센터가 2014년 현재 최대 수용할 수 있는 도서는 약 2백4십만권인 것으로 파악(고양시 도서관 내부자료)[12]되었으며, 도서관마다 서가 상황에는 약간의 차이가 있으나 신원, 식사, 덕이, 주엽어린이도서관 4개관을 제외한 모든 관이 70% 이상의 서가 점유율을 보이고 있음. 특히 백석도서관은 2014년 연말 기준으로 이미 최대 수용량을 초과한 상태이며, 풍동, 원당도서관의 경우에도 서가점유율이 90%를 넘기고 있음.
- 고양시도서관센터 전체의 서가점유율은 76.1%로, 최근 5년간의 장서구입량(연간 132,000권 증가)을 기준으로 계산하였을 때, 순수한 구입도서의 증가만으로 4년이면 서가가 완전 포화 상태에 도달할 것으로 예상됨.

〈표 38〉 고양시도서관센터 최근 5개년간 소장도서 현황

도서관명	2010년	2011년	2012년	2013년	2014년	비고
화정	167,108	183,068	190,977	190,018	189,087	
행신	140,159	148,219	155,742	159,826	152,190	
원당	113,429	121,600	123,789	127,078	120,961	
신원	-	-	-	-	27,630	2014년 개관
삼송	-	-	-	-	16,623	2014년 개관
행신어린이	70,613	81,374	89,668	95,014	99,355	
화정어린이	71,758	81,747	89,739	94,757	99,069	
아람누리	137,058	157,399	171,327	178,558	221,898	
마두	191,939	192,746	201,194	201,272	186,568	
백석	134,397	139,584	144,580	147,741	151,216	
풍동	72,873	80,025	86,301	90,341	93,842	
식사	-	-	38,938	46,905	54,872	2012년 개관
대화	103,772	114,649	122,298	126,236	129,590	
한뫼	106,163	116,131	124,626	128,997	133,123	
덕이	-	-	34,934	42,909	50,787	2012년 개관
주엽어린이	98,447	104,763	112,852	117,874	122,080	
총계	1,407,716	1,521,305	1,686,965	1,747,526	1,848,891	
전년대비자료증가	218,708	113,589	165,660	60,561	101,365	

12) 종합자료실의 개가제 서가는 1련당 40권, 어린이자료실은 1련당 70권, 폐가식의 모빌랙은 90권으로 추정하여 고양시도서관센터가 보유한 서가의 수를 통하여 최대 수용량 산출

• 문제점
- 도서관에 따라서 서고 점유율에 편차가 있으나 대체로 신설 도서관을 중심으로 하는 소규모 도서관의 점유율이 낮은 편이라서 전체적인 서가점유율을 낮추고 있음. 소규모 도서관의 여유 공간은 추가적인 서고 확보에는 커다란 도움이 되지 않음.
- 개가제 자료실의 서고는 아람누리도서관[그림 3.5.1]과 대화도서관[그림3.5.2]의 종합자료실의 사례처럼 이미 포화상태에 도달하고 있음. 따라서 개가제 서가에서 열람이 빈번하지 않은 도서나 도서 상태가 양호하지 않은 것들을 분리하여 보존서고에 별치하는 방안을 시급히 추진할 필요가 있음. 그렇지만 도서관마다 보존서고의 규모나 수용 범위에 차이가 있고, 보존서고에 대한 공동활용방안이 마련되지 않아서 자관 내에 보존서고에 충분한 여유 공간이 없는 경우에는 해당 도서의 처리에 어려움이 있으며, 해당도서의 폐기를 강제하는 측면이 있어서 보유 도서의 수명을 단축하는 요인으로 작용함.
- 포화상태의 서가는 장서의 신선도 및 접근성을 제약해서 이용자 만족도를 낮추는 요인으로 작용하기도 함.

3.5.2. 공동보존서고의 필요성

• 장서 증가에 따른 수장 공간 부족 문제를 신속하게 해결해야 함.
- 장서 증가에 수반되는 수장 공간의 도서관 간 과·부족의 문제 해결
• 자료의 체계적 및 집중적 관리를 통하여 장서의 수명 연장을 기함.
- 신간 자료 구입과 비치를 위한 체계적이고, 안정적인 환경을 제공
- 이용 빈도가 낮지만 학술적·문화적·예술적으로 가치를 지닌 도서를 안전하게 보존할 수 있으며, 이들 도서의 보존 수명을 연장할 수 있음. 아울러 해당 도서를 최소 부수만 보관하여 자료 보존에서의 경제성도 함께 기할 수 있음
• 장서 신선도 및 접근 이용의 편의성 제고함.
- 이용빈도가 높고 최신 자료 위주로 개가제 서고를 구성할 수 있어 장서의 신선도를 높이고, 아울러 이용에 있어서의 편의성을 높임

3.5.3. 공동보존서고의 운영 방안

• 공동보존서고의 주요 기능
- 보존 관리 : 고양시도서관센터 내 도서관들이 소장한 이용빈도가 낮은 도서의 보존, 파·오손 도서의 수선과 복원
- 장서 폐기 : 복본 도서 및 파·오손도서의 폐기
- 이용자 서비스 : 공동보존서고 내 보관된 도서에 대한 이용자 서비스 제공
  * 공동보존서고의 도서 열람 및 대출은 개별도서관의 보존서고에 보관된 도서 등과는 달리 신청과 동시에 도서를 열람할 수 있도록 제공할 수는 없으며, 익일 또는 4시간 후와 같이 시차를 두고 서비스를 제공함(상호대차제도와 연계하여 서비스 제공)

• **제1안) 관내 도서관 보존서고의 통합 운영과 시설 확충을 통한 추가 공간 확보**
▷ 운영인력 : 공동보존서고 관리 및 이용자 서비스를 지원할 최소한의 인력 배치 필요(운영인력 1명 - 통합 목록의 작성, 중복 도서의 폐기 등의 업무 처리, 상호대차 담당인력 1명)
▷ 운영 주체 : 고양시도서관센터에서 직영
▷ 서고 공간 확보 :
- 관내 도서관의 보존서고를 모두 통합적으로 관리하여 운영
- 통합 관리하는 보존 서고 내에 복본 자료를 우선 폐기하여 서고 내 유휴 공간 확보
- 아람누리도서관 지하1층 보존 서고내 유휴공간에 모빌랙을 추가로 설치
- 신원, 삼송도서관과 같은 신설도서관 보존 서고를 통합적으로 적극 활용
- 자관 보존 서고 내에 보관된 도서 이외에는 도서관상호대차 제도를 활용하여 열람서비스 제공
▷ 장점 : 공동보존서고 설립 또는 건립에 따르는 추가 비용이 발생하지 않아서 비교적 저렴한 비용으로 운용할 수 있으며, 보존서고 내 도서의 통합 관리를 통하여 중복도서를 폐기하여 운영의 효율성을 기할 수 있음
▷ 단점 : 공간 확충의 제약으로 말미암아 공동보존서고의 장기적이고, 안정적인 운영이 어려움

▷ 공동보존서고 확충을 위해서 필요한 부지와 예산을 확보할 때까지 한시적으로 운영하는 것이 바람직하고, 중・장기적으로는 독립적인 서고를 새롭게 건립하거나 경기도대표도서관과 연계하는 방안으로 변경되어야 함

• **제2안) 고양시 도서관 공동보존센터 건립 및 운영**

▷ 운영인력 : 공동보존서고 관리 및 이용자 서비스를 지원하는 최소한의 인력을 배치

* 운영인력 1인, 운송요원 1인 (최소 2명 추가 배치 필요)

▷ 운영 주체 : 고양시도서관센터 직영 또는 시설 운영 외부 위탁

▷ 소재지 : 고양시 외곽 또는 파주 인근 지역

* 인근의 폐교 등을 리모델링해서 활용하는 방안 적극 검토할 필요가 있으며, 건축물의 필요 시설이나 면적 등에 대해서는 추후 별도의 조사와 연구가 필요

* 건립 소요 예산과 보존 관련 전문 장비의 도입 최소화

▷ 장점 : 공동보존을 위한 공간의 체계적이고 안정적인 확보 가능

▷ 단점 : 공동보존서고 건립을 위한 부지와 건축비 등 초기 예산 부담이 매우 큼

• **제3안) 경기도 대표도서관 공동보존센터 활용 방안**

▷ 경기도 대표도서관이 운영하게 될 공동보존센터에 소장도서를 관리하도록 위탁하는 방안임 (도서의 소유권에 대해서는 추후 상세한 검토 필요).

▷ 장점 : 경기도의 시설과 인력을 활용해서 공동보존사업이 이루어져 효율성을 기할 수 있으며, 도내 타도서관이 소장한 도서도 함께 이용할 수 있어서 자료제공 범위를 확대할 수도 있음.

▷ 단점 : 경기도 대표도서관 건립과 관련된 일정이 불투명하고, 사업 추진 내역도 명확하게 확정된 것이 없음. 서비스 범위의 광역화에 따른 서비스 요청에 대한 응답에 시간 소요가 증가할 것으로 추정.

4. 고양시 도서관 장서개발정책 모형

4.1. 서 문

공공도서관은 오랫동안 시민의 대학으로서 개인과 사회집단의 생애학습과 자립적인 의사결정 및 문화발전을 도모하는 기본조건으로 기능해왔다. IFLA/UNESCO(1994)의 공공도서관 선언에서 알 수 있듯 공공도서관은 독서습관의 증진, 교육에 대한 지원, 개인의 창조적 발전을 위한 기회의 제공, 모든 계층의 리터러시 증진과 같은 다양한 지원을 연령, 인종, 성별, 종교, 국적, 언어 또는 사회적 신분에 관계없이 모든 사람들에게 평등하게 제공하는 것을 사명으로 하고 있다.

일반 시민이 접근할 수 있는 지식과 정보가 수록된 매체로서 도서관이 입수하고 관리하는 '장서'는 이러한 공공도서관의 기본 사명을 준수하기 위해 필수적인 자원이며, 장서개발정책의 준수는 양질의 장서를 개발하고 유지하는 것뿐만 아니라 공공도서관의 사명이라고 할 수 있는 시민의 생애학습과 공동체 활동의 지원, 더 나아가 지역사회의 경쟁력을 향상시키는 도구가 된다.

고양시 도서관의 장서개발정책은 고양시민의 여가, 문화활동, 생애학습 등 삶의 질과 관련된 다양한 지식정보욕구를 충족시키고, 도서관을 중심으로 다양한 시민활동이 이루어질 수 있도록 고양시민의 관심사와 고양시 도서관의 비전을 담아 수립하였으며, 이 정책은 고양시내 각 공공도서관이 수집해야하는 자료의 범위와 유형, 수집방식, 각 유형 및 이용자에 따른 자료선정의 기준과 선정도구, 장서평가, 제적과 폐기를 포함한 장서관리 등을 대상으로 하고 있다.

4.2. 목 적

고양시 도서관의 장서개발정책은 변화하는 자료 환경을 고려하여 고양시민이 언제라도 최상의 지식정보에 접근할 수 있는 환경을 제공하고자 하는 목적으로 도서관서비스의 핵심이 되는 장서의 체계적인 개발과 관리에 관한 내용을 정하였다. 이러한 고양시 도서관 장서개발정책의 목적을 세부적으로 나열하면 다음과 같다.

가. 고양시 도서관의 장서개발정책은 시민에게 최상의 지식정보를 제공하기 위해 체계적으로 자료를 수집하고 관리할 수 있는 도구를 마련하는 것이며, 이를 위해 수집할 장서의 범위와 유형을 명시하고, 이에 따른 자료선정의 기준과 도구를 제시한 '장서개발정책'을 수립하여 장기적으로 자료수집에 적용하고자 한다.

나. 고양시 도서관의 장서개발정책은 고양시의 문화브랜드가 될 수 있는 특성화장서를 구축하는데 따르는 기본지침을 설정하는 것이며, 이를 위해 지역사회의 특성을 고려한 특성화 주제를 명시하고, 이에 필요한 자료선정 기준, 도구, 예산배분의 기준을 정하여 적용하고자 한다.

다. 고양시 도서관의 장서개발정책은 도서관환경의 변화를 고려한 자료의 공동보존 및 분담수서와 관련된 기준을 제시하여 효율적인 장서관리가 가능하도록 지원하는 데 있다.

4.3. 장서의 범위와 유형

고양시 도서관이 수집하는 장서는 기술의 발달과 디지털화라는 현대 도서관의 자료 환경의 변화를 고려하여, 시민의 정보욕구 충족을 위해서 모든 형태의 망라적인 자료를 모두 포함하는 것으로 한다. 따라서 고양시 도서관이 수집하는 장서는 크게 인쇄자료와 비인쇄자료로 나누어 다음과 같은 유형을 장서에 포함시킬 수 있다([그림 12] 참조).

가. 인쇄자료는 도서형태의 인쇄자료와 비도서형태의 인쇄자료를 포함한다.

나. 도서형태의 인쇄자료에는 그림책과 소설책, 그리고 일반도서, 참고도서, 희색문헌 등이 속하는 비소설이 포함된다.

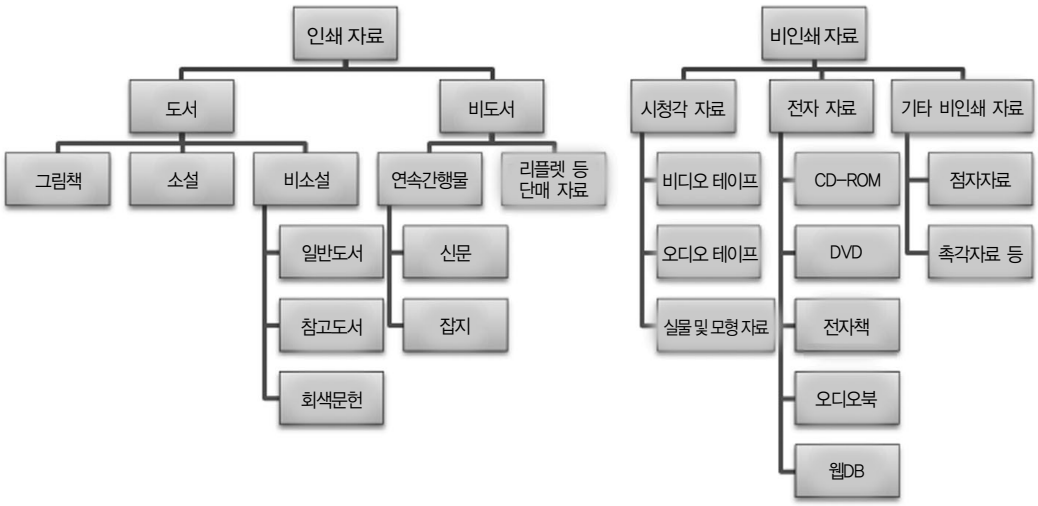
다. 비도서형태의 인쇄자료에는 신문, 잡지 등이 속하는 연속간행물과 공연팜플렛, 전시안내물 같은 리플렛과 단매자료 등이 포함된다.

라. 비도서자료는 시청각자료와 전자자료, 기타형태의 비인쇄자료를 포함한다.

마. 시청각자료는 비디오 테이프, 오디오 테이프, 실물 및 모형 자료를 포함한다.

바. 전자자료는 CD-ROM, DVD, 전자책, 오디오북, 웹 DB 등을 포함한다.

사. 기타형태의 비인쇄자료는 시각장애인을 위한 점자자료와 촉각자료 등을 포함한다.



〈고양시 도서관의 수집자료 유형〉

4.4. 자료선정의 일반 원칙

자료선정을 위한 일반원칙은 장서개발정책의 성문화 과정에서 각각의 자료유형에 따른 선정 기준과는 별도로 모든 자료에 적용되는 기본 원칙이라고 할 수 있다. 일반원칙에는 구입, 수증, 교환 등 장서개발 방법, 자료 수집의 우선순위, 수집 제한 및 중점 수집 자료의 명시, 장서관리의 주체와 책임의 명시, 지적 자유 및 검열과 관련된 사항 등이 포함될 수 있다.

고양시 도서관의 장서개발정책에 포함될 자료선정의 일반원칙은 아래와 같다.

- 고양시 도서관은 고양시민의 다양한 정보 요구와 관심사를 충족시키는 데 필요한 다양한 형태의 광범위한 자료를 충분히 제공하여야 한다.
- 고양시 도서관의 모든 정보는 형태에 관계없이 가능한 즉시 이용할 수 있도록 제공하는 것을 목표로 한다.
- 고양시 도서관의 자료선정은 인종, 민족, 국적, 직업, 종교, 사상, 당파, 지방적 관심 등에 치우침 없이 어떤 형태의 이념적, 정치적, 종교적 검열이나 상업적 압력으로부터 자유롭게 이루어져야 한다.
- 고양시 도서관의 장서는 구입, 기증, 교환 등의 방법에 의해 개발할 수 있으나 기증의 경우 현재 시점에서 입수할 수 없는 희귀자료, 소장가치가 있는 자료 등

에 한하며, 시중에서 구입할 수 있고, 복본이 되는 자료는 수증하지 않는 것을 원칙으로 한다.

- 고양시 도서관의 장서에 우선적으로 포함하는 자료는 희망도서 등의 이용자요구자료, 특성화자료, 고양시 관련 자료이며, 정보의 최신성을 위하여 1~2년 이내에 발행된 신간자료를 우선 수집 대상으로 하되 특성화 장서 등 특수한 경우에 한하여 소급하여 수집할 수 있다.
- 향후 고양시를 대표할 수 있는 브랜드로서의 특성화 장서는 고양시의 향토자료, 꽃을 주제로 한 자료, 그림책, 예술 관련 자료로 하며, 특성화 장서의 개발은 공공도서관 이용자로서 고양시민이 널리 활용할만한 국내외 자료를 망라적으로 수집하는 것을 원칙으로 한다.
- 고양시 도서관이 수집을 제한하는 자료는 법적으로 출판과 유통이 금지된 자료, 고양시장서개발정책에서 밝힌 자료선정 기준에 어긋나는 자료이며, 사회적 논란의 대상이 된 자료의 경우 자료선정 문제를 심의하는 '자료심의분과위원회'의 심의와 의결을 거쳐 수집에 관한 의사결정이 이루어지도록 한다. 수집이 결정된 경우에는 자료이용에 대한 사서의 지도와 관련한 지침도 함께 정해질 수 있도록 한다.
- 고양시 도서관은 저작권이 침해된 것으로 밝혀진 자료의 경우 장서에서 제적하도록 하여 지적재산의 보호에 대한 사회문화적 인식의 제고에 기여하도록 한다.
- 고양시 도서관의 장서개발정책은 5년마다 주기적으로 그 사항을 점검하고 개정하는 것을 원칙으로 하며, 장서개발정책의 관리와 개정의 임무는 고양시도서관센터의 도서관정책팀의 소관으로 한다.

4.5. 자료유형별 선정 기준

4.5.1. 도서자료의 선정 기준

'도서'는 UNESCO(1964)에 따르면 "표지를 제외하고 49페이지 이상의 비정기 인쇄물"을 가리키며, 문자나 그림을 일정한 재료 위에 기록한 저작물로 지식정보의 전달과 보존을 주된 목적으로 하는 매체로 정의할 수 있다. 도서자료는 내용에 따라 교양서와 학술서, 소설과 비소설, 아동서와 일반서 등으로 구분할 수 있다. 고양시 도서관이 사용하기 위한 장서개발정책에서는 공공도서관에서 주로 이용되는 문학 장르를

기준으로 하여 그림책, 소설, 장르문학, 다양한 교양서, 학술서, 참고도서를 포함하는 일반도서, 색인과 서지, 사전 등의 2차 정보원을 포함하는 참고도서, 그리고 주로 정부의 행정기관, 연구소 등에서 출판되어 정상적인 유통경로를 거치지 않는 회색자료로 구분하였다.

가) 그림책

그림책은 도서자료로 분류되지만 UNESCO의 정의와는 별개로 49페이지라는 분량을 충족하지 않는 경우도 있다. 그림책은 어린이를 위해 쓰인 작가와 미술가의 작업이 조화를 이룬 책으로 단순한 구성을 특징으로 하는 책으로 정의할 수 있다(김세익, 1996).

그림책은 다음과 같은 점을 고려하여 선정한다.

- 주제, 구성, 인물, 문체 등 아동문학적 요소에 비추어 완성도가 높은 자료
- 예술적 완성도가 높고, 어린이의 연령 수준에 맞는 스타일의 그림이 포함된 자료
- 어린이의 책 읽기와 독서에 흥미를 불러일으킬 수 있는 자료
- 글자 체계에 대한 인지와 낭독 등 책 읽기에 필요한 기술을 연마할 수 있도록 구성된 자료
- 어린이의 심리적, 정서적 안정에 도움이 될 수 있는 내용을 담은 자료
- 서평, 서지, 연감, 전문지 등의 공신력 있는 자료선정도구를 통해 그림책 분야의 전문성을 인정받은 출판사의 자료
- 책의 제본 상태가 견고하고 내구성이 있는 자료
- 합리적인 그림책 가격의 범위에 있는 자료
- 사회의 보편적 가치에 반하는 내용을 담지 않은 자료
- 전문가들에 의해 추천되었거나, 그림책 분야의 권위 있는 상을 수상한 자료

나) 소설류

사전적 의미의 소설은 사실 또는 작가의 상상력에 바탕을 두고 허구적으로 이야기를 꾸며 나간 산문체의 문학 양식을 말한다. 일반적으로는 분량에 따라 단·중·장편으로 구분하거나 내용에 따라 과학소설, 역사소설, 추리소설 등으로 구분하기도 한다.

고양시 도서관의 장서개발정책에서는 장르문학으로 통칭되는 만화, 과학소설(SF), 추리 소설 등을 제외한 소설류는 모두 소설로 분류하고, 연령에 따라 어린이, 청소년, 성인으로 나누어 선정기준을 제시하였다.

(1) 소설 선정의 일반 기준

소설은 허구를 바탕으로 하기 때문에 소재와 주제의 범위가 광범위하다. 소설은 독자에게 재미를 주는 오락의 기능과 사회적 교화 및 인생의 교훈을 주는 역할을 해야 한다는 두 가지 입장 사이에서 그 목적을 규정하는 논란이 지속되고 있다. 더불어 문학작품으로서 갖추어야 할 예술적 양식에 대한 객관적 기준을 찾는 것도 어렵고 무의미하다. 그러므로 도서관이 소장할 수 있는 소설은 자료선정의 일반기준에 어긋나지 않는 한 선택에서 제외하지 않는 것을 원칙으로 한다. 그러나 다음과 같은 자료는 배제할 수 있다.

- 문장, 주제, 내용 등의 완성도가 공식적인 출판물로 보기 어려운 조잡한 소설
- ISBN 등 확인할 수 있는 서지정보가 없는 소설
- 저작권 침해, 미풍양속 저해 등의 이유로 출판 및 배포가 금지된 소설

(2) 이용자별 선정 기준

성인 이상의 이용자를 위한 소설 선정은 소설 선정의 일반 기준에 따르며, 어린이와 청소년을 위한 소설의 선정 기준은 다음과 같다.

(가) 어린이

고양시 도서관의 자료선정기준에서 정한 어린이의 범위는 만6~12세 사이의 아동을 말한다. 국내 아동문학계에서는 어린이 소설을 '동화'와 '아동소설(소년소설)'로 구분하고 있으나 이에 대해 두 용어를 '어린이 소설'로 통합하자는 주장도 있다(김이구, 2010). 어린이 소설은 소설의 일반적 특성을 가지면서 그 독자를 어린이로 한정하는 소설로 정의할 수 있다. 따라서 어린이 소설의 선정에 있어서 가장 중요한 것은 해당 연령의 어린이가 읽고 이해하기에 적합한 내용과 형식을 가지고 있는가가 되어야 한다. 더불어 해당 연령에 적절한 경험과 동기를 부여할 수 있는 내용으로 구성된 책을 선정하는 것이 바람직하다. 그러나 소설의 특성상 선정에 필요한 요소를 제한하기보다는 선정에서 제외할 수 있는 기준을 제시하고 그 외의 자료에 대해서는 폭넓게 수집할 수 있도록 하는 것이 바람직한데, 어린이 소설로 수집에서 제외할 수 있는 자료의 기준은 다음과 같다.

- 해당 연령의 어린이가 읽고 이해하기에 난해한 내용의 소설
- 성역할, 인종, 종교, 문화, 장애에 관한 그릇된 편견이나 잘못된 가치관을 포함하

고 있는 소설
- 우리 사회의 보편적 가치에 위배되는 내용을 담고 있는 소설

(나) 청소년

고양시 도서관의 자료선정기준에서 정한 청소년은 만13~18세까지의 중·고등 학령에 해당하는 자를 말한다. 청소년 소설은 어린이 소설과 마찬가지로 명확한 개념 설정이 어렵다. 청소년소설의 개념을 독자, 작가, 제제 및 주체, 서술 방식을 중심으로 개념화한 최배은(2005)에 따르면 청소년소설은 "청소년기(13-18세)의 삶이나 관심을 제제 및 주제로 하여, 청소년이 이해할 수 있는 서술로 되어 있는 소설"로 정의할 수 있다. 따라서 청소년 소설의 선정기준은 그 내용이 청소년의 삶이나 관심을 반영하고 있는지, 서술방식이 청소년들이 이해할 수 있는 어휘와 묘사로 이루어져 있는지 등에 초점을 두는 것이 바람직하다. 성인 이상의 이용자를 위한 소설 선정 및 어린이 소설 선정에서와 마찬가지로 청소년소설 역시 소설이 공공도서관에서 가장 이용자의 요구와 실제 이용이 많은 문학 장르라는 점을 감안하여, 제외할 수 있는 몇 가지 기준에 해당하지 않는 한 폭넓게 수집하는 것을 원칙으로 한다. 청소년소설로 수집에서 제외할 수 있는 자료의 기준은 다음과 같다.
- 해당 연령의 청소년이 읽고 이해하기에 난해한 내용의 소설
- 성역할, 인종, 종교, 문화, 장애에 관한 그릇된 편견이나 잘못된 가치관을 포함하고 있는 소설
- 우리 사회의 보편적 가치에 위배되는 내용을 담고 있는 소설

(3) 장르문학의 선정 기준

'장르문학'은 그 용어와 개념, 범주에 이르기까지 문학계 내에서도 논란이 많다. 종래의 장르문학은 본격문학에 대한 대칭어로 통속적인 문학이라는 의미로 주로 통용되었다. 고양시 도서관의 자료선정 기준에서는 통상 공상과학소설(SF), 판타지소설, 로맨스소설 등과 같이 전통적으로 공공도서관 장서에서 배제되는 경향이 강했던 일부 장르의 소설과 만화를 포함하여 '장르문학'으로 구분하였다. 장르문학을 별도로 구분한 이유는 일반 문학작품에 비해 참고할 수 있는 선정도구가 절대적으로 부족하며, 급증하는 이용자의 요구에 대응할 수 있는 명시된 기준이 없을 경우 장서편입과 관련한 지속적인 논란이 발생할 여지가 많기 때문이다. 장르문학의 경우 아래와 같은 선

정기준을 적용 한다.

- 만화책의 경우 학습과 지식전달 목적의 만화를 수집 대상으로 하며, 오락 목적의 만화는 수집에서 제외하는 것을 원칙으로 한다. 단, 예술적·문학적 평가를 인정받고 대중적인 관심이 높은 만화의 경우 사례에 따라 수집이 가능하다.
- 과학소설과 추리소설, 판타지소설의 경우 소설 선정의 일반 기준 및 이용자 기준에 따라 수집한다.
- 로맨스소설과 팬픽이나 인터넷소설은 수집하지 않는다.

다) 일반도서

그림책, 소설, 장르문학을 제외하고 공공도서관의 십진분류에 해당하는 모든 주제분야의 책들은 일반도서에 포함하여 선정 기준을 적용한다. 일반도서의 선정기준은 개별 자료의 가치와 자료의 범주에 따라 다양하지만 보편적으로 다음과 같은 사항을 고려한다.

- 국내에서 발간된 한국어자료를 선정하는 것을 원칙으로 하지만, 특성화자료 혹은 이용자의 요구나 기타 방침에 따라 필요한 경우 외국어자료도 선정할 수 있다.
- 유아, 어린이, 청소년, 성인 등 각 연령의 이용자가 이용하기에 적합한 내용과 주제를 다룬 도서를 선정한다.
- 정보의 최신성을 유지하기 위해 최근 1~2년 사이에 발간된 자료의 선정을 우선으로 하되, 특성화자료 등의 경우 구간자료도 수집대상으로 선정할 수 있다.
- 여러 판본이 존재하는 자료의 경우 가장 최근의 판본을 선정한다. 단, 특성화 자료 등 필요한 경우 이외의 판본을 선정할 수도 있다.
- 물리적인 품질이 조잡하거나 내구성을 지니지 못한 자료는 선정에서 제외한다.
- 각 주제의 권위 있는 서평지나 시상제도를 통해 내용의 우수성이 공표된 자료는 우선적으로 선정한다.
- 사회적 논란이 있는 자료의 경우 고양시 도서관조례에서 정한 자료심의분과위원회를 통해 의사결정을 한 후 사서의 적절한 지도하에 이용시키는 것을 조건으로 선정할 수 있다.
- 일반적인 출판 관행, 도서관의 수서 관행에 비추어 지나치게 가격이 높은 자료는 선정에서 제외할 수 있다.
- 특정 기관, 단체 등에서 자선 등의 명목으로 강매되는 자료집 등은 선정하지 않는다.

- 유아, 어린이, 청소년 등의 자료는 유사한 내용을 다루고 있는 경우 전집보다는 낱권 자료로 선정한다.
- 노인이용자를 위해 같은 내용의 자료라도 대활자본 등의 특수한 형태를 추가 선정할 수 있다.

라) 참고도서

참고도서란 계속적으로 읽는 것이기보다는 특정 사항의 정보를 참조하기 위한 것으로 사전, 백과사전, 서지류, 연감, 인명록, 통계 등의 자료가 이에 해당한다. 따라서 참고도서의 경우 신뢰성이 자료 선정의 가장 중요한 척도가 되어야 한다. 참고도서는 다음과 같은 내용을 고려하여 선정한다.

- 관련 주제 분야의 학계와 출판계로부터 신뢰성을 확보하고 있는 저자와 출판사가 발행한 자료를 선정한다.
- 새로운 정보에 대한 추록과 정보의 갱신에 대한 안내가 확실한 자료를 선정한다.
- 참고도서의 경우 자료의 양이 방대하고, 급변하는 지식정보환경에 따라 새로운 정보의 추록이 잦아지는 점, 대출이 되지 않는 자료라는 점을 고려하여 가능한 디지털 형태의 자료를 우선적으로 선정한다.

마) 회색문헌

회색문헌(grey literature)이란 출판정보가 공개적으로 나타나지 않아서 확인과 접근, 이용이 불투명한 자료를 가리키며, 대부분 일반적인 출판물의 유통경로를 통해 입수하기 어려운 정부간행물, 연구기관이나 비영리단체 등이 발간한 판매를 목적으로 하지 않는 다수의 보고서 등이 이에 해당한다. 고양시 도서관이 수집하고 있는 '향토자료'의 경우 이러한 유형의 자료를 상당수 포함할 가능성이 있다. 회색문헌은 입수가 어려운 대신 전문적이고 쉽게 접할 수 없는 정보를 담고 있는 경우가 많다. 회색문헌은 대략 다음과 같은 기준을 적용하여 선정할 수 있다.

- 회색문헌은 공신력 있는 기관의 출판물로 선정한다.
- 고양시 유관 기관의 출판물 중 향토자료로 분류할 수 있는 회색문헌은 우선적으로 선정한다.
- 회색문헌의 경우 고양시 도서관이 반드시 수집해야 하는 자료는 아니며, 향토자료에 해당하거나 특별히 이용자의 요구가 있고, 공공도서관의 자료로서 일반 시

민이 이용하기에 적합한 자료의 경우 선정하여 수집할 수 있다.

4.5.2. 비도서 인쇄자료의 선정기준

비도서 인쇄자료는 도서로 분류되지 않는 인쇄물 형태의 자료로 신문이나 잡지 등의 연속간행물과 리플렛 등의 단매자료를 포함한다. 연속간행물은 간행주기에 따라 일간(Daily), 주간(Weekly), 순간(旬間, published every ten days), 월간(Monthly), 격월간(Bi-monthly), 반연간(Semi-annual), 연간(Annual) 등으로 구분한다.

가) 신문

신문은 사전적인 의미로는 사회에서 발생한 사건에 대한 사실이나 해설을 널리 신속하게 전달하기 위해 정기적으로 발행되는 간행물을 가리키며, 법률에 정해진 개념으로는 정치・경제・사회・문화・산업・과학・종교・교육・체육 등 전체 분야 또는 특정 분야에 관한 보도·논평·여론 및 정보 등을 전파하기 위하여 같은 명칭으로 월 2회 이상 발행하는 간행물을 가리킨다(『신문 등의 진흥에 관한 법률』, 제2조). 신문은 다루는 주제의 범위에 따라 일반지와 특수지로 분류할 수 있고, 간기에 따라서 일간신문, 주간신문, 순간신문 등으로 분류하기도 한다.

신문은 인쇄본 및 디지털본을 막론하고 일반 대중의 접근이 용이하므로 의무적으로 도서관에 구비할 필요는 없으나, 인쇄된 형태의 신문을 구독하고자 할 경우 공공도서관이라는 특성을 고려하여 특수지보다는 일반지를, 그리고 특정 정파나 정치적 견해에 치우친 신문만을 구독하기보다는 이용자가 다양한 정치적 견해를 직접 접하고 판단할 수 있도록 균형 있게 구독하는 것이 바람직하다.

나) 잡지

잡지는 주제, 독자층, 집필자 등에서 일정의 방향성을 갖는 복수의 기사를 게재하고 있는 연속간행물의 한 종류이다(한국도서관협회, 2010). 잡지는 내용에 따라 대중잡지와 기관지, 사보 등이 속하는 교양잡지(magazine), 학회지, 대학논문집 등이 속하는 학술지(journal), 디자인 및 레이아웃 등이 잡지의 형태로 출간된 비정기적인 간행물인 무크지(mook) 등으로 나눌 수 있다. 공공도서관의 경우 학술지보다는 교양잡지나 무크지 등을 주로 소장하게 된다.

잡지의 선정에는 고양시 도서관이 정한 자료선정의 일반원칙을 적용하며, 이용자의

요구가 있는 잡지를 먼저 선정하는 것을 원칙으로 한다.

다) 리플렛(leaflet) 등 단매자료

도서의 기준을 충족하지 못하는 인쇄자료로서 회화, 판화, 사진, 지도, 도면, 악보, 포스터 등의 낱장 인쇄물을 포함한다. 경우에 따라 공연 프로그램, 팜플렛 등도 이에 포함하여 선정기준을 적용할 수 있다.

원칙적으로 단매자료는 수집대상이 아니지만, 특성화자료의 경우 필요에 따라 선정에 포함시킬 수 있으며, 이 경우 특성화 주제와 관련된 단매자료로 보존의 가치가 있는 자료를 선정한다.

4.5.3. 시청각 자료의 선정 기준

시청각자료는 비도서 자료 중 주로 문자가 아니라 화상(畵像), 영상, 음성에 의해 정보를 기록한 자료로, 인간의 시각이나 청각을 통해 정보를 전달하는 것을 가리키며. 이의 사용에는 특정 재생 장치가 필요하다(한국도서관협회, 2010).

가) 비디오 테이프(Video Tapes)

녹화기나 TV 시스템으로 재생하기 위해 영상과 음향을 기록하도록 만들어진 자기테이프를 말한다. 비디오 테이프의 경우 재생을 위한 기기가 이미 사양화된 경우에 해당하므로 특수한 경우가 아니면 수집하지 않는 것을 원칙으로 한다.

나) 오디오 테이프(Audio Tapes)

기기를 통해 신호 및 음성을 재생시킬 수 있도록 기록한 매체로 자기테이프 형식의 카세트 테이프와 디지털 방식의 오디오 테이프로 구별할 수 있다. 오디오 테이프 역시 특수한 경우가 아니면 수집하지 않는 것을 원칙으로 한다.

다) 실물 및 모형 자료

실물 및 모형 자료의 경우 학습목적의 교구, 보드게임 등의 게임자료를 포함하며, 선정된 자료의 딸림자료이거나 특성화자료의 망라적 수집 대상 등으로 포함되는 등의 특수한 경우에 한해 수집하는 것을 원칙으로 한다.

4.5.4. 전자자료의 선정 기준

온라인을 통한 접속 또는 컴퓨터를 활용한 물리적 포맷으로 접근하고 이용 가능하도록 부호화되고 생산된 저작으로 텍스트뿐 아니라 그림, 영상, 음성, 이미지 등의 모든 정보형태를 포함하며, 전자책(e-book), 전자저널(e-journal), 웹 데이터베이스 및 오디오북과 DVD 등의 디지털 시청각자료가 포함된다.

가) CD-ROM

광학디스크(Optical Disc) 중 가장 처음 발달한 형태의 기록 매체이며, 이후 DVD, Blu-ray Disc 등으로 발전했다. 따라서 CD-ROM 자료의 경우 발전된 형태의 동일한 광학디스크 자료가 있으면 발전된 형태의 디스크 자료를 선정하는 것을 원칙으로 한다.

나) DVD

광학디스크 발전 단계 중 CD-ROM과 Blu-ray Disc 사이에 있는 기록 매체로 영화, 음악 등의 콘텐츠를 수록하는 데 주로 사용되고 있다. DVD자료의 경우 해당 콘텐츠의 내용이 고양시 도서관 자료선정의 일반원칙에 위배되지 않으며, 이용자의 요구가 있는 영화, 음악, 이미지 등의 콘텐츠를 선정하는 것을 원칙으로 한다.

다) 전자책

전자책은 도서로 간행되어 있거나 또는 도서로 간행될 수 있는 저작물의 내용을 온라인을 통한 접속 또는 컴퓨터 활용을 통한 물리적 포맷으로 접근, 이용할 수 있도록 생산한 정보형태로 정의할 수 있다. 전자책 선정에 고려하는 사항은 다음과 같다.

- 전자책의 내용과 관련한 선정기준은 인쇄 도서자료의 선정기준과 동일하게 적용하여 선정한다.
- 가능한 다양한 플랫폼을 지원하는 전자책을 선정한다.
- 검색이나 다운로드 성능이 우수한 전자책을 선정한다.
- 고객지원이나 시범운영 제공 등의 안정적인 서비스를 제공하는 벤더의 전자책을 우선적으로 선정한다.
- 저작권과 관련한 준법사항을 명시하거나 준수하고 있는 업체의 전자책을 우선적으로 선정한다.

라) 오디오북

오디오북은 전자책과 마찬가지로 도서로 간행되어 있거나 또는 도서로 간행될 수 있는 저작물의 내용을 녹음 등의 방식을 이용해 음성으로 들을 수 있도록 생산한 정보형태로 정의할 수 있다. 오디오북의 선정은 도서 인쇄자료 선정에 대한 일반원칙과 전자책 선정 기준을 준용할 수 있다.

마) 웹 데이터베이스

웹 데이터베이스는 인터넷을 통하여 접속, 이용할 수 있는 다량의 정보를 구축한 데이터베이스라고 정의할 수 있다. 공공도서관에서 주로 이용하는 웹 데이터베이스는 국내 학술지의 원문을 볼 수 있는 학술지 기사 색인 원문 DB와 신문기사 DB 등이다. 웹 DB는 다른 자료에 비해 구독료가 고가이며, 이용자 교육이 필요하고, 데이터베이스의 구독을 유지하고 관리하는 부대비용도 발생하게 된다.

현재 공공도서관 상황에 있어 웹 DB의 선정은 가격과 이용자 인터페이스를 가장 먼저 고려할 수밖에 없다. 따라서 이용자 조사를 통해 요구가 많은 데이터베이스를 구독하되, 구독비가 전체 자료구입비에 비해 현저하게 높은 경우 이용자의 요구에도 불구하고 구독하지 않을 수 있다.

4.5.5. 기타 비인쇄 자료의 선정 기준

위에 열거한 인쇄자료나 전자자원에 속하지 않는 기타 형태의 자료는 기타 비인쇄자료로 구분하며, 이에는 시각장애인을 위한 점자도서와 촉각도서, 녹음도서 등을 포함한 기타 장애인용 대체자료로 구분할 수 있다. 장애인 관련 자료의 경우 콘텐츠의 부족, 전문 지도 인력의 필요, 일반적인 유통경로로 입수하기 어렵다는 점 등을 고려하여, 국립장애인도서관이 지원하는 국가대체자료공유시스템(http://dream.nl.go.kr)을 이용하여 서비스하고 개별 도서관 단위의 자료 선정 및 입수는 특수한 경우에 한하는 것을 원칙으로 한다.

가) 점자자료

점자자료는 손가락으로 더듬어 읽도록 만든 시각 장애인용 문자인 점자를 통해 제작된 도서 등의 자료를 말한다. 점자자료의 경우 일반 자료를 점자로 전환했을 경우

그 양이 방대해지는 점과 이용자 요구를 반영한 다양한 내용의 자료가 부족하고, 일반적인 유통을 통해 구매하기 어렵다는 점을 고려하여 점자교육 목적의 자료를 중심으로 선정하는 것을 원칙으로 한다.

나) 촉각자료

이미지 연상이 어려운 시각장애인들의 학습을 돕기 위해 입체적으로 제작한 도서로 촉각도서 외에도 촉지도, 촉각교구 등을 포함한다. 촉각자료는 장애인 관련 프로그램과 연계한 자료에 한하여 선정하는 것을 원칙으로 한다.

다) 기타 장애인용 대체자료

일반 오디오북과 차이가 있는 장애인용 녹음도서와 수화영상도서자료 등의 대체자료 역시 점자자료 및 촉각자료와 같은 선정기준을 적용하여, 국가대체자료공유시스템 등으로 이용할 수 없고, 장애인 대상의 프로그램과 연계한 자료에 한하여 선정하는 것을 원칙으로 한다.

4.6. 자료선정 도구

자료선정 도구란 수서와 관련하여 수집할 자료를 선택하거나 주문할 때 자료내용에 대한 정보를 얻고 서지사항을 확인하기 위한 2차 자료를 말한다. 주로 신문, 일반잡지, 전문잡지 등에 게재된 서평을 비롯, 전문서평지, 각종 색인지, 서지목록, 디렉토리 등이 자료선정 도구로 활용된다. 일반적으로 대부분의 자료선정 도구는 실제 자료 중에서 일부만을 포함하는 경우가 많기 때문에 가능한 여러 도구를 함께 사용하는 것이 좋다.

고양시 도서관이 활용할 수 있는 자료선정 도구들은 서평지, 색인 및 서지목록, 디렉토리 등의 자료선정 도구의 유형에 따라 나열하고, 이용자 유형 및 자료 유형에 따라 쉽게 참조할 수 있도록 상호참조 형식의 표로 정리하였다. 단, 디지털 출판의 형태가 늘어나는 점을 감안하여 인쇄자료가 아닌 웹 사이트나 데이터베이스 형태의 자료들도 각각의 자료선정 도구 유형에 포함시켜 정리하였다.

〈자료유형 및 이용자 유형별 자료선정 도구〉

선정도구명 \ 자료 및 이용자 유형		도서 인쇄 자료						비도서 인쇄 자료			시청각 자료			전자자료					기타 비인쇄 자료			이용자					
		그림책	소설	장르문학	일반도서	참고도서	회색문헌	신문	잡지	단매자료	Video Tapes	Audio Tapes	실물/모형	CD-ROM	DVD	전자책	오디오북	웹DB	점자자료	촉각도서	기타장애인대체자료	영유아	어린이	청소년	성인	노인	장애인
서평지	기획회의	◎	◎	◎	◎	◎																◎	◎	◎	◎	◎	
	도서관이야기	◎	◎	◎	◎	◎																◎	◎	◎			
	동화 읽는 어른	◎	◎																			◎	◎				
	Le Zirasi(르 지라시)			◎																				◎	◎	◎	
	미메시스		◎	◎	◎	◎																		◎	◎		
	북뉴스	◎	◎	◎	◎	◎					◎	◎		◎	◎	◎	◎					◎	◎	◎	◎	◎	
	서평문화	◎	◎	◎	◎	◎																◎	◎	◎	◎	◎	
	악스트(Axt)		◎	◎												◎									◎		
	어린이책이야기	◎	◎	◎	◎	◎																◎	◎	◎			
	열린어린이	◎	◎	◎	◎	◎																◎	◎	◎			
	출판저널	◎	◎	◎	◎	◎										◎	◎							◎	◎	◎	
	학교도서관저널		◎	◎	◎	◎																	◎	◎			
색인 및 서지	대한민국 국가서지	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎							◎	◎		◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎
	유해 간행물 목록		◎	◎	◎				◎															◎	◎		
	A to Zoo: Subject Access to Children's Picture Books	◎														◎						◎	◎				
디렉토리	나라장터 목록정보 시스템										◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

4.6.1. 서평지

서평지는 출간되거나 출간될 예정에 있는 서적에 대한 비평이나 소개를 목적으로 발행되는 간행물을 가리키며, 주로 잡지의 형태로 발간되지만 과거 자료에 대한 단행본 형식의 출판물도 있다. 현재 국내에서 발간된 서적을 대상으로 한 주요 서평지 중 자료선정에 참고할만한 것들은 다음과 같다.

No. 1

제 목	기획회의		
발간처	한국출판마케팅연구소	간기	격주간
특 징	출판 전 분야에 걸친 전문가 및 출판사의 서평과 신간 정보를 수록		
활 용	각 분야 단행본 도서(그림책, 소설, 장르문학, 일반도서, 참고도서 등)의 선정에 참고		
Web	과월호는 회원가입 후 pdf로 이용 가능 (http://kpm21.co.kr/app/view.php?id=Magazine2005&page=1&no=262)		

No. 2

제 목	도서관 이야기		
발간처	국립어린이청소년도서관	간기	월간
특 징	어린이와 청소년에 관한 국내외 도서관 소식과 정보에 더불어 각 분야 어린이, 청소년 책에 대한 서평도 수록		
활 용	어린이와 청소년 대상의 전 장르에 대한 자료 선정에 활용		
Web	웹을 통해 누구나 이용 가능 (http://www.nlcy.go.kr/publish/story.jsp)		

No. 3

제 목	동화 읽는 어른		
발간처	(사)어린이도서연구회	간기	월간
특 징	어린이 책을 좋아하는 성인 회원들이 유아, 초등, 청소년 분야의 그림책, 동화, 청소년문학, 옛날이야기, 동시, 생활글 등의 문학책과 지식책으로 분야를 나우어 평점과 함께 책을 소개. 매달 6종의 책을 소개함		
활 용	그림책, 어린이와 청소년 대상의 소설, 일반도서, 참고도서 등의 선정에 참고		
Web	잡지 발간 3개월 이후에는 기사 검색 가능 (http://www.childbook.org/new3/report.html)		

No. 4

제 목	Le Zirasi(르 지라시)		
발간처	르 지라시 편집부	간기	부정기
특 징	정통 장르문학소식지를 표방하고 출간된 신문형 연속간행물이다. 종래 부정기적인 무가지로 발행되던 것을 디지털 출판 방식으로 전환하여 온라인 서점을 통해 100원에 다운로드할 수 있도록 판매하고 있다. 만화, 추리소설, SF소설 등 이른바 장르문학에 대한 서평과 책 소개를 싣고 있다.		
활 용	주로 성인을 대상으로 한 장르문학 작품의 선정에 활용		
Web	웹사이트는 별도로 없으며 온라인서점 등을 통해 e-book 형태로 구매		

No. 5

제 목	미메시스		
발간처	열린책들	간기	연간
특 징	번역서 전문서평지 겸 번역서연감을 표방한 출간물. 한 해 동안 국내에서 발간된 번역서에 대한 기본적 서지사항을 소개하고, 그 중 일부에 대해서는 전문가 서평과 간단한 리뷰를 싣고 있다. 1999년과 2000년에 각각 발행된 이후 현재는 발행이 중단되었다.		
활 용	신규 개관 도서관의 장서를 구성하거나 특성화 자료 등과 관련하여 소급 수서가 필요한 경우 선정에 참고		

No. 6

제 목	북뉴스(Book News)		
발간처	교보문고	간기	일간
특 징	교보문고에서 판매되는 도서를 포함한 각종 자료를 안내하는 사이트. 책에 관한 정보는 '오늘 뉴스〉 눈에 띄는 책'을 통해 소개.		
활 용	상업사이트이기는 하지만 신간에 대한 정보를 빠르게 접할 수 있다는 점에서 입찰 형태가 아닌 수시 입수 방식의 수서에 활용할 수 있음		
Web	http://news.kyobobook.co.kr/main.ink?orderclick=QA		

No. 7

제 목	서평문화		
발간처	한국간행물윤리위원회	간기	간기다양
특 징	1991(1집)-72집(2008년 겨울)까지 발행된 서평지. 분야를 막론하고 국내에서 간행된 자료들에 대한 서평을 수록		
활 용	신규 개관이나 소급 수서가 필요한 특수한 자료에 대한 선정에 참고		

No. 8

제 목	악스트(Axt)		
발간처	도서출판 은행나무	간기	격월간
특 징	문학분야 전문 서평지로 2015년 7월에 창간		
활 용	성인 대상의 소설, 시 등 문학작품 선정에 활용		
Web	웹사이트는 없음		

No. 9

제 목	어린이책이야기		
발간처	아동문학이론과창작회	간기	계간
특 징	아동문학 연구자들이 공부하며 펴내는 독립적이고 객관적 아동문학 전문 잡지를 표방하고 있으며, 추천도서 목록작성과는 차별성을 갖되, 일반 독자가 필요로 하는 어린이책에 대한 가이드 라인을 제시하는 것을 목적으로 함.		
활 용	그림책, 어린이소설, 청소년소설, 동시 등 다양한 분야의 어린이 문학 자료를 선정하는 데 참고할 수 있음		
Web	웹을 통해 이용할 수 있는 정보는 없음		

No. 10

제 목	열린어린이		
발간처	오픈키드 주식회사	간기	월간
특 징	어린이와 청소년들이 읽을 수 있는 거의 모든 장르에 걸친 출판물을 다루며, 출판편집자, 작가, 사서 등의 전문가 서평을 게재		
활 용	어린이와 청소년 책의 선정에 활용		
Web	웹진으로도 이용 가능 (http://www.openkidzine.co.kr/webzine/default.aspx)		

No. 11

제 목	출판저널		
발간처	대한출판문화협회	간기	월간
특 징	다양한 출판 이슈와 함께 매월 '편집자 기획 노트' 란을 통해 정밀한 책 소개를 싣고 있음		
활 용	전 분야의 책을 다루고 있으나 주로 일반 성인을 대상으로 한 교양도서 등의 선정에 유용		
Web	출판저널 사이트를 통해 매월 소개된 책에 대한 내용을 볼 수 있도록 서비스 하고 있음 (http://publishingjournal.co.kr/gnuboard4/bbs/board.php?bo_table=book3&page=2)		

No. 12

제 목	학교도서관 저널		
발간처	(주)학교도서관 저널	간기	월간
특 징	학교도서관의 운영 및 활용에 관한 정보, 도서관 · 독서문화 · 교육 정책에 대한 내용과 더불어 어린이와 청소년 대상의 책을 중심으로 한 서평을 수록하고 있으며, 만화를 포함한 장르문학에 대한 소개도 포함하고 있다.		
활 용	어린이, 청소년 관련 전 장르의 자료 선정에 활용 가능		
Web	과월호의 일부 기사와 서평의 경우 웹사이트를 통해서 접근이 가능하다. (http://www.slj.co.kr/)		

4.6.2. 색인 및 서지 목록

색인이란 여러 매체에 수록된 서지정보나 서평을 찾기 쉽도록 저자, 기관, 간행물 등의 알파벳순으로 정리한 목록을 말하며, 서지는 간행된 자료의 서명, 저자, 발행처, ISBN 등의 서지정보를 수록한 2차 자료를 가리킨다. 자료선정 도구로서 색인집이나 서지 목록은 최근의 자료보다는 이미 발간된 시점이 오래된 자료를 소급하여 선정하거나 개관을 앞두고 많은 자료를 한꺼번에 선정해야 할 경우 유용하게 활용된다. 색인집은 모든 장르를 포괄하여 발행되기 보다는『한국근대음악사료색인집』이나『정기간행물기사색인』처럼 특정 주제 분야나 특정 유형의 장르로 초점을 맞춰 발간되는 경

우가 흔하다. 특히 특성화 주제의 자료들의 경우 망라적인 입수를 원칙으로 하기 때문에 색인이나 서지 목록 같은 자료의 활용이 도움이 된다.

고양시 도서관의 특성화 주제를 포함하여 활용할 만한 색인 및 서지 목록은 다음과 같다.

No. 1

제 목	대한민국 국가서지		
발간처	국립중앙도서관	간기	연간
특 징	일반도서, 정부간행물, 아동도서, 교과서, 학습참고서, 한장본, 점자자료, 비도서, 연속간행물 등 국립중앙도서관에 납본되는 모든 자료를 대상으로 하여 한국십진분류표의 분류기호에 따라 주제 순으로 배열한 서지목이다. 납본제도를 바탕으로 하여 국립중앙도서관에 납본된 자료를 수록하기 때문에 국내 출판물에 대한 망라적인 정보에 접근할 수 있는 장점이 있음.		
활 용	모든 자료의 선정에 활용 가능하며, 특히 과년도 자료를 사용하여 국내출판물의 소급 선정에 활용할 수 있음		
Web	웹으로는 지원하지 않으며 DVD 형식으로 출간하고 있음. 1995-2003년까지는 도서형태로 발간, 2004년에는 CD-ROM, 2005년 이후에는 DVD로 발간		

No. 2

제 목	유해 간행물 목록		
발간처	간행물윤리위원회	간기	부정기
특 징	매월 1-2차례 간행물윤리위원회의 심의를 통해 유해 간행물로 지정된 간행물 목록을 인터넷으로 제공. 청소년대상의 유해간행물 및 유해간행물로 결정된 외국자료의 목록을 소개하고 있음.		
활 용	희망도서 신청 등 사서의 리뷰를 거치지 않은 자료에 대해 검토할 경우 유용하게 활용할 수 있음		
Web	http://www.kpec.or.kr/kpec/deliberation/kpec_teenHfList.do?board_id=85		

No. 3

제 목	A to Zoo: Subject Access to Children's Picture Books		
발간처	Libraries Unlimited	간기	부정기
특 징	단행본 형태로 발간되며 현재 8판(2010년)이 최신. 2000-2009년 사이에 발간된 12,000~15,000종의 그림책에 대한 소개를 수록. 주제별, 서지사항별, 삽화가별로 찾아볼 수 있도록 구성되어 있음		
활 용	고양시 특화주제인 그림책의 선정에 활용 가능		
Web	웹으로는 지원하지 않음		

4.6.3. 디렉토리

디렉토리는 인명록, 회사명감 등과 같이 개인이나 각 기관의 이름과 주소 등이 나열된 자료를 가리킨다. 이러한 디렉토리는 자료의 서지정보를 생산하기 어려운 특수한 자료를 선정할 때 해당 자료를 생산하는 기관으로 접근하도록 도와준다.

고양시의 경우 특화주제의 하나인 행정자료의 선정과 수집 등을 위해 고양시 유관기관의 목록을 활용할 수 있으며, 시청각교구를 생산하는 업체목록 등을 활용할 수 있다. 고양시 도서관이 참고할 수 있는 디렉토리는 다음과 같다.

제 목	나라장터 목록정보 시스템		
발간처	조달청	간기	없음
특 징	공공기관 및 조달업체가 효율적으로 이용할 수 있는 상품목록을 제공하는 서비스. 분류, 품목, 속성, 어휘 등 9개 기술사전을 DB화하여 다양한 물품 검색이 가능.		
활 용	시청각 자료, 기타 비인쇄 자료 등의 선정을 위한 생산업체 검색 등에 활용		
Web	http://www.g2b.go.kr:8100/index.jsp		

4.7. 자료심의분과위원회

고양시는『고양시 시립도서관 설치 및 운영 조례』에서 도서관 운영에 대한 자문과 심의 기구로서 운영위원회와 필요시 각 분과를 설치할 수 있도록 정하고 있다(제25조, 제26조). 따라서 고양시 도서관은 장서개발정책에서 정한 자료선정 등의 사항과 관련하여 심의하고 자문하기 위한 자료심의분과위원회를 구성하여 활용할 수 있다. 자료심의분과위원회 활동의 가장 큰 목적은 고양시 도서관이 적용할 장서개발정책의 내용에 대한 심의와 개선 사항에 대한 의견을 제시하는 것이며, 더불어 특정 기간 동안 이루어진 수서, 기증, 폐기 등의 장서개발 관련 업무에 대한 보고를 받고 이 활동들이 장서개발정책에서 정한 내용에 맞게 잘 수행되었는가를 심의할 수 있다. 도서정가제의 도입에 따라 입찰에 의한 도서구입보다는 수시입수, 실물입수 등의 다양한 방식이 적용되고 있고, 필요한 책을 즉시 입수하기 원하는 이용자의 요구를 고려할 때 기존에 관행적으로 행해지고 있는 구입대상 장서목록에 대한 심의는 지양하며, 장서개발정책과 관련한 큰 틀에서의 사항을 심의·조정하는 것으로 하여 효율적으로 운영하

도록 한다.

자료심의분과위원회의 구성 및 회의 소집, 심의 내용은 다음과 같다.

〈고양시 도서관 자료심의분과위원회의 형식과 내용〉

구 분	내 용
위원회의 구성	자료심의분과위원회는 당연직과 위촉직으로 구성하며 원활한 회의 진행 등을 고려 9인 이내로 구성한다.
위원의 자격	당연직에는 도서관정책팀장, 장서개발정책업무 담당자가 포함된다. 위촉직은 실제 장서개발업무에 대한 심의와 자문이 가능하도록 문헌정보학전공자 및 도서관과 자료에 대한 전문성이 있다고 판단되는 관련 전문가로 위촉한다
위원의 임기	위원의 임기는 조례에서 정한 운영위원의 임기에 따른다.
위원회의 소집	위원회는 장서개발정책의 수립, 개정 시에는 반드시 개최하도록 하며, 장서개발 관련 업무에 대한 보고와 심의를 위해 연 3회 이상 정례적으로 개최한다.
심의 내용	장서개발정책의 수립 및 개정과 관련한 심의 기 수행된 장서개발 관련 업무(수서, 기증, 폐기)에 대한 심의 장서개발관련 제도(법, 조례 등)와 관련된 사항에 대한 심의

4.8. 자료구입예산 배분

고양시 도서관의 자료구입 예산은 기존의 문헌과 고양시의 인구구성비율, 목표장서 등을 토대로 특성화 주제, 영유아를 포함한 어린이, 청소년, 노인, 장애인 등의 이용자 유형, 전자자료, 희망도서와 자체수서 자료 및 연간 총 자료구입비로 나누어 예산 배분 기준을 마련하였으며, 특수한 사정이 없는 한 아래의 예산 배분 원칙을 따르도록 한다.

- 고양시 도서관의 이용자 요구에 따른 희망도서 구입비는 전체 자료구입비의 30% 이내로 수용하도록 하며, 나머지 70%의 예산은 장서개발정책에 따라 도서관 자체의 수서를 위해 사용하도록 한다.
- 고양시 도서관이 연간 계획하는 자체 수서 자료 구입비 중 적어도 20%는 특성화 장서의 수집에 배분되어야 한다.
- 고양시 도서관의 영유아를 포함한 어린이 이용자를 위한 장서구입 예산은 최소한 자체 수서 자료 구입비의 18% 이상을 투입하는 것을 원칙으로 한다.
- 고양시 도서관의 청소년 이용자를 위한 장서구입 예산은 최소한 자체 수서 자료

구입비의 7% 이상을 투입하는 것을 원칙으로 한다.

- 고양시 도서관의 성인 이용자를 위한 장서구입 예산은 최소한 자체 수서 자료 구입비의 60% 이상을 투입하는 것을 원칙으로 한다.
- 고양시 도서관의 노인 이용자를 위한 장서구입 예산은 최소한 자체 수서 자료 구입비의 10% 이상을 투입하는 것을 원칙으로 한다.
- 고양시 도서관의 장애인 이용자를 위한 장서구입 예산은 최소한 자체 수서 자료 구입비의 4% 이상을 투입하는 것을 원칙으로 한다.
- 고양시 도서관이 영구소장이 아닌 접근권에 대한 사용료 지불 등의 방식으로 구독하는 웹 DB를 포함한 전자자료 구입 예산은 최소한 자체 수서 자료 구입비의 5.2% 이상을 투입하는 것을 원칙으로 한다.
- 고양시 도서관의 연간 총 자료구입예산은 인구추계와 목표 장서량에 기초하여 산출하는 것을 원칙으로 한다.

〈고양시 도서관 자료구입 예산 배분 기준〉

<table>
<tr><th colspan="4">기준 적용 항목</th><th>예산 배분 기준</th></tr>
<tr><td rowspan="7">구입
조건</td><td colspan="3">희망도서</td><td>전체 자료구입 예산의 30% 이내</td></tr>
<tr><td rowspan="6">자체
수서</td><td>주제별</td><td>특화주제</td><td>자체수서 예산의 20% 이상</td></tr>
<tr><td rowspan="4">이용자별</td><td>어린이(영유아 포함)</td><td>자체수서 예산의 18% 이상
(단, 어린이도서관의 경우 70% 이상)</td></tr>
<tr><td>청소년</td><td>자체수서 예산의 7% 이상</td></tr>
<tr><td>성인</td><td>자체수서 예산의 70% 이상
(단, 어린이도서관의 경우 30% 이상)</td></tr>
<tr><td>장애인</td><td>자체수서 예산의 4% 이상</td></tr>
<tr><td>자료유형별</td><td>전자자료</td><td>자체수서 예산의 5.2%</td></tr>
<tr><td colspan="3">총 자료구입비</td><td>연간 자료구입예산</td><td>인구추계와 목표 장서량에 기초한 예산 투입</td></tr>
</table>

- 고양시 도서관이 충실한 장서개발을 위해 투입해야 하는 예산의 규모는 고양시의 인구추계와 목표 장서량에 따라 산출하여 투입하는 것을 원칙으로 하며, 이에 따라 2016~2020년까지 고양시가 투입해야하는 연간 자료구입 예산의 규모는 다음 표와 같다.

〈고양시 도서관의 연간 자료구입 예산 규모(2016-2020)〉

구 분	2016	2017	2018	2019	2020
확충할장서수(권)	93,488	115,860	116,660	117,460	118,260
도서구입비(원)	1,461,310,928	1,811,007,660	1,823,512,460	1,836,017,260	1,848,522,060
전자자료구입비(원)	75,988,168	94,172,398	94,822,648	95,472,898	96,123,147
연속간행물비(원)	213,351,395	264,407,118	266,232,819	268,058,520	269,884,221
합계(원)	1,750,743,980	2,169,703,037	2,184,684,587	2,199,666,137	2,214,647,688

4.9. 장서평가

- 장서평가는 구축된 장서가 얼마나 유용한가에 대해 평가하는 것을 의미한다. 유용성에 대한 평가를 통해 사서는 장서에 대해 보다 깊이 이해하고 장서를 효과적으로 개발·관리할 수 있다.
- 고양시 도서관은 장서평가를 위해서 장서중심의 분석과 이용자 중심의 분석을 실시하여 장서를 종합적으로 분석한다.
- 특성화 장서를 구축하고 있는 도서관의 경우에는 특성화 장서에 대한 평가를 추가적으로 실시한다.

4.9.1. 장서중심의 평가

- 연단위로 전체 장서량의 변화를 측정하고 그 변화의 추이를 분석한다.
- 장서구성비를 다음 기준에 따라 분석한다. 분석할 때, 이용자의 수요를 반영하여 장서가 구성되었는지를 고려한다.
  - 자료유형별(도서, 비도서, 시청각자료, 전자자료 등)
  - 연령별(유아, 어린이, 청소년, 성인, 노인 등)
  - 주제별(한국십진분류 기반)
- 도서관별 장서중복률을 분석한다. 고양시 도서관 수서업무를 담당하는 팀에서 매년 도서관별 장서중복률을 조사하여 이를 수서업무에 반영한다.
- 관외대출이 금지된 장서에 대해서는 최소한 분기별로 관내이용을 분석한다.
- 공인된 기관(예: 문화관광부, 국립중앙도서관 등)에서 제공하는 추천도서목록

과 비교하고 결과를 수서업무에 반영한다.
• 전자자원에 대한 이용통계분석을 위해 트랜잭션 로그분석을 실시한다.

4.9.2. 이용자중심의 평가

• 연단위로 대출량의 변화를 측정하고 그 변화의 추이를 분석한다.
• 장서회전율과 이용계수 지표를 측정한다. 세부적인 분석을 위해서 다음 항목에 따라 추가적인 분석을 실시한다.
  - 자료유형별(도서, 비도서, 시청각자료, 전자자료 등)
  - 연령별(유아, 어린이, 청소년, 성인, 노인 등)
  - 주제별(한국십진분류 기반)
• 도서관간의 상호대차 자료를 분석한다. 특히, 상호대차 결과는 특성화 장서의 유용성을 평가하는 지표로 활용될 수 있다.
• 프로그램 참여자의 장서 대출을 분석한다. 프로그램과 관련된 장서의 대출자 수를 분석함으로써 프로그램의 성과지표로 활용한다.
• 장서에 대한 이용자의 요구와 만족도 분석을 매년 실시하고 이를 장서개발에 반영한다.

4.10. 자료보존과 폐기

4.10.1. 자료의 보존

• 자료보존의 범위와 자료 보존 방법
  - 자료보존은 도서관이 소장한 자료의 문화적 가치와 사용 가치를 유지하기 위해서 도서관이 수행하는 제반 활동을 지칭한다. 자료의 배가와 보관에 관한 사항과 파·오손 자료의 수선과 복원까지를 포함한다.
  - 관내 도서관은 개가제 자료실과 폐가제 보존서고를 별도로 구성하여 운영한다.
  - 개가제 자료실은 이용자의 편의를 최대한 고려하여 서가 및 자료를 배치하고, 이용률이 높은 신착자료 등을 배치하여 접근 및 이용의 편의성을 제고한다.
  - 개가제 자료실의 쾌적한 열람 환경 조성을 위하여 이용률이 떨어졌거나 자료수

명이 감소한 자료는 도서관 자체 보존서고로 이관한다.

- 도서관 자체 보존서고에 비치된 자료 가운데에서 현저하게 이용률이 떨어지거나 신속한 복원 작업이 필요한 파·오손 도서는 공동보존서고(가칭)로 이관한다.

• 이관 자료의 관리

- 공동보존서고로 이관된 자료는 이용자가 찾을 경우 즉시 제공할 수 있도록 일정한 순서에 따라 배열하며, 고양시도서관센터 목록 프로그램 상에 보관 장소를 변경하여 관리한다.
- 공동보존서고로 이관할 자료는 개별 도서관 자체 보존서고 내에 보관한 자료 가운데 서가 수용 여건과 도서의 이용률 등을 고려하여 선정한다.
- 도서관장은 연속간행물(신문, 잡지류 등)은 당해연도 배열 후, 도서관 자체 보존서고의 수장 여건을 고려하여 최장 1년간 공동보존서고에 이를 이관하여 보존하고 이후 이를 폐기할 수 있다.

4.10.2. 자료의 폐기와 제적

• 폐기 및 제적의 법적 근거와 기준

- 도서관법 제5조 제4호 (정보정책위원회 심의조정사항)
  ▷ 도서관 자료의 교환·이관·폐기 및 제적의 기준과 범위에 관한 사항
- 문화관광부 고시 제2007-37호
- 자료의 폐기 및 제적의 범위는 연간 당해 도서관 전체 장서의 100분의 7을 초과할 수 없다. 다만 불가항력적인 재해, 사고, 기타 이에 준하는 사태로 인한 자료의 유실은 제외한다.

• 폐기와 제적의 필요성

- 자료의 폐기는 도서관 소장 장서의 신선도 유지, 건물의 증개축, 서고 공간 및 서가의 합리적인 재배치, 공간 부족의 문제를 해결하기 위해서 이루어진다.
- 자료폐기를 통하여 자료를 재구성하고 최신성을 강화하며 노화현상을 줄일 수 있다.
- 도서관 자료 가운데 파·오손 자료나 훼손, 망실자료를 제적하여 내용적, 외형적 참신성을 높이기 위한 것이다.

• 폐기 및 제적의 절차

- 매년 당해연도의 장서폐기 기준과 수량을 결정하여 폐기 및 제적 도서의 목록을 작성하고 사유를 명기, 증거서류를 첨부하여 결재(센터장)를 얻고 「자료심의분과위원회」의 심의를 거쳐 제적 및 폐기한다.
- 폐기 및 제적이 결정된 자료는 공공의 활용을 위해 지역의 작은도서관, 복지관 등에 기증한다.

• 폐기대상 도서 선정의 기준

- 이용 가치를 상실한 자료
  - ▷ 판의 변화, 제도 및 법규의 개정, 기술 개발, 새로운 사실의 발견, 기타 환경 변화로 그 이용가치를 상실한 자료
  - ▷ 이용률이 현저히 저하되어 더 이상 소장할 가치가 없는 것으로 판단되는 자료(최종 대출일자가 10년 이상 된 자료)
  - ▷ 이용자의 실제 요구는 물론 잠재적 이용가치도 없을 것으로 평가되는 자료
- 내용상 문제가 있는 자료
  - ▷ 내용이 부실하거나 부정확한 자료
  - ▷ 기존 자료의 내용을 포함하는 새로운 자료가 입수된 구간자료
- 복본 및 내용이 중복되는 자료
  - ▷ 보존에 필요한 부수 이외의 복본
  - ▷ (10년 경과 도서는 1책, 5~10년 경과 도서는 2책을 제외한 복본)
  - ▷ 이용률이 낮은 자료의 복본
  - ▷ 신판 또는 증보판이 나온 구판 자료의 복본
  - ▷ 원본이 있는 자료의 복사본이나 영인본 (원본이 귀중본인 경우는 제외)
  - ▷ 출판사항이 없거나 불분명한 자료
  - ▷ 역사적 연구, 판 간의 비교목적이 아닌 자료로서 개정판이 나온 경우
  - ▷ 인쇄상태가 불량하거나 지면 변색, 글자체 마모로 해독이 곤란한 경우
  - ▷ 완질을 갖춘 자료의 낙질본 전집, 시리즈의 일부로서 독자적으로는 무의미한 자료
- 파 · 오손자료
  - ▷ 주요 부분이 파손되어 복원이 불가능한 도서
  - ▷ 통계수치, 그림, 사진, 도표 등이 절취되거나 훼손되어 내용 가치를 상실한 자료

▷ 내용 가치는 있어도 보수가 어려워 재구입해야 할 자료
▷ 절판자료라도 보수가 불가능한 자료
▷ 보수가 가능하더라도 그 비용이 구입 가격을 상회하는 자료

- 손·망실자료
▷ 분실되었거나 장기간 행방불명된 자료
▷ 대출자의 사망, 이사, 졸업, 제적 등으로 미반납된 자료
▷ 대출사고로 인하여 변상처리된 자료
- 천재지변(지진, 화재, 수몰)과 이에 준하는 사태로 소실된 자료

• 보존기간이 경과된 자료
- 보존기간이 지정된 연속간행물(정기간행물, 연보, 통계자료) 중에서 그 기간이 경과한 자료
- 원래 단기간의 이용을 목적으로 구입한 후 상당기간이 경과한 자료

• 대체 가능한 자료
- 신문의 축쇄판, 백서의 시판본, 잡지의 영인본 등 대체된 원본자료 중에서 형태서지적 측면에서 보존가치가 없는 자료
- 연속적으로 출판된 자료의 누적판이 나온 경우
- 외부 데이터베이스를 통하여 이용이 가능한 인쇄 자료

참 고 문 헌

Bonn, G. S. 1974. Evaluation of the Collection. *Library Trends*, 22(3) : 265-305.

IFLA/UNESCO. 1994. Public Library Manifesto. 〈http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/eng.htm〉

Johnson, P. 2009. Fundamentals of Collection Development and Management. 2nd ed. Chicago: American Library Association. 이종권, 노동조 옮김. 2012. 장서개발관리론. 서울: 도서출판 문현.

Koontz, C., Gubbin, B. 2010. IFLA Public Library Service Guidelines. 2nd, completely revised ed. The Hague, Netherlands: The International Federation of Library Associations and Institutions(IFLA). 장혜란 편. 2011. IFLA 공공도서관 서비스 가이드라인. 서울: 한국도서관협회

Peggy, J. 2014. *Fundamentals of collection development and management*. [3rd ed]. Chicago : ALA Editions, an imprint of the American Library Association.

UNESCO. 1964. Recommendation concerning the International Standardization of Statistics Relating to Book Production and Periodicals. 〈http://portal.unesco.org/en/ev.php-URL_ID=13068&URL_DO=DO_PRINTPAGE&URL_SECTION=201.html〉

고양시. 2014.『고양시 도서관 중장기 발전 기본계획』. 경기도: 고양시.

김세익. 1996. 어린이를 위한 좋은 그림책의 선택.『아동문학평론』, 21(2): 44-60.

김이구. 2010. 창작현실에 걸맞게 '어린이소설'이라고 쓰자.『창비어린이』, 8(3): 43-48.

김주영, 이진우, 박현경, 방인선. 2009. 공공도서관의 장서 관리 정책 : 도서관, 기본을 고민하다. 경기도 : 경기도사이버도서관.

노지현. 2010. 장르분류의 사례를 통해 본 도서관 분류의 의미: 북미 공공도서관을 중심으로.『한국도서관·정보학회지』, 41(4): 151-170.

대통령소속 도서관정보정책위원회. 2014. 제2차 도서관발전종합계획 2015년도 시행계획. 서울: 문화체육관광부.

대한출판문화협회. 2015. 2014 출판통계. 〈http://www.kpa21.or.kr/〉

도서관연구소. 2010.『공공도서관 장서관리매뉴얼』. 서울: 국립중앙도서관.

문화체육관광부 도서관정보정책기획단. 2013.『공공도서관 건립·운영 매뉴얼』. 세종특

별시: 문화체육관광부.
서대문구립・작은도서관. 2014. 장서개발지침. 미발간.
윤희윤. 2014.『장서관리론. 서울: 한국도서관협회.
이미애, 이현우, 홍윤미. 2015. 지방자치단체 순세계잉여금과 재정 효율성에 관한 연구.『지방정부연구』, 18(4): 481-502.
이지연, 윤명희. 2014. 경기도 대표도서관 장서개발정책 및 운영방안 연구. 경기도 : 경기도
이호신. 2003. 정보기술환경의 변화에 따른 도서관 경영의 새로운 패러다임 모색 『디지털도서관』, 30: 10-29.
조찬식. 2008. 공공도서관의 특성화에 관한 연구.『정보관리학회지』, 25(3): 159-178.
최배은. 2005. 한국 근대 청소년소설의 형성 연구.『한국문학이론과 비평』, 27: 349-379.
통계청. 2014. 장래인구추계-시도편.〈http://kosis.kr/wnsearch/totalSearch.jsp〉
한국도서관협회 한국도서관기준특별위원회. 2013.『2013년판 한국도서관기준』. 서울: 한국도서관협회.
한국도서관협회. 2010.『문헌정보학용어사전』. 서울: 한국도서관협회.
한국비블리아학회. 2008.『공공도서관 장서관리 실태조사 및 기본장서목록 연구』. 서울: 국립중앙도서관.
홍희경. 2008.『도서관 특성화의 현황과 발전방안 모색 : 6개 지역 공공도서관 사례를 중심으로』. 석사학위논문, 한국교원대학교 교육정책대학원.

연 구 진

■ 연구수행기관 : 한성대학교 산학협력단
■ 연 구 책 임 자 : 서 은 경(한성대학교 문헌정보학과 교수)
■ 공 동 연 구 원 : 박 성 재(한성대학교 문헌정보학과 교수)
이 호 신(한성대학교 문헌정보학과 교수)
송 경 진(독립연구가)

고양시 도서관 장서개발정책 학술연구용역 보고서

발 행 일 : 2015년 7월 25일
발 행 인 : 최 성
발 행 처 : 고양시 도서관센터 도서관정책팀
주 소 : 고양시 덕양구 은빛로 77번길 8
연 락 처 : T. 031-8075-9012, F. 031-965-5093
연구기관 : 한성대학교 산학협력단

ISBN 979-11-954475-1-0 [비매품]