

# 국내외 도서관의 아동서비스와 직무사례 분석

## Analysis of Children's Services and Children's Librarian Jobs in Domestic and Foreign Libraries

윤 희 윤(Hee-Yoon Yoon)\*

김 지 흥(Ji-Hong Kim)\*\*

### 목 차

1. 서론	3.1 미국의 아동서비스와 직무
2. 도서관 아동서비스 직무의 배경	3.2 영국의 아동서비스와 직무
2.1 아동서비스의 주체	3.3 일본의 아동서비스와 직무
2.2 아동사서의 역할과 요건	3.4 한국의 아동서비스와 직무
3. 국내외 도서관의 아동서비스와 직무사례 분석	4. 결론 및 제언

### 초 록

이 연구는 국내 공공도서관의 아동서비스를 강화하기 위한 표준 직무모형 개발의 예비연구이다. 이를 위하여 미국, 영국, 일본, 국내의 공공도서관 사례를 중심으로 아동서비스의 현황과 특징, 직무를 분석하였다. 그 결과, 아동서비스를 위한 도서관 경영관리, 아동장서의 개발과 보존관리, 아동자료의 정리와 DB관리, 직접적 및 간접적 아동서비스, 도서 및 독서관련 프로그램 서비스, 그리고 지역사회의 유관기관 및 시설과의 연계·협력 서비스 등이 아동사서가 수행해야 할 핵심직무로 밝혀졌다. 이를 논거로 삼아 후속연구에서는 표준 직무모형을 개발할 것이다.

### ABSTRACT

This paper is a preliminary study to develop the standard job model for strengthening children services in Korean public libraries. To do so, the researchers reviewed and analysed the current status, features, and job of children's services of sample public libraries in the United States, United Kingdom, Japan, and Korea. As a result, library management, development and preservation of childrens' materials, technical services and database management, public services, program services related to book and reading, cooperation activities with the relevant agencies and facilities revealed as a key job of children's librarian. Based on these results, subsequent research will be to develop a standard job model for children's services of public library in Korea.

키워드: 도서관경영, 공공도서관, 아동서비스, 아동사서, 직무분석

Library Management, Public Library, Library Service for Children, Children's Librarian, Job Analysis

\* 대구대학교 문헌정보학과 교수(yhy@daegu.ac.kr)

\*\* 대구대학교 중앙도서관 사서(kjh1@daegu.ac.kr)

논문접수일자 2008년 1월 31일

게재확정일자 2008년 3월 25일

## 1. 서론

아동은 인간의 삶에서 출발선에 위치한다. 그것은 아동을 위한 도서관 정책과 서비스 강화가 성장기의 인격형성과 자기주도형 학습, 도서관 이용문화와 독서생활화, 성인의 평생학습과 자기개발, 정보해득력 제고의 단초가 되므로 가장 우선해야 할 전략적 과제로 간주되어야 한다는 것을 함축한다.

그래서 지난 반세기 동안 성인중심의 인프라 확충과 시스템화를 강조하였던 도서관정책도 최근에 아동의 자료이용 및 독서활동을 강화하는데 치중하고 있다. 이미 대다수 공공도서관에 아동실이 설치·운영되고 있으며, 학교도서관의 설립과 인프라 확충에도 박차를 가하고 있다. 2003년부터는 매스컴과 시민단체가 주도한 '기적의 도서관' 프로젝트가 행정기관과 지역주민의 의식개혁으로 이어져 아동 전용도서관을 건립하는데 지대한 영향을 미쳤으며, 2006년에는 아동과 청소년을 위한 국가차원의 정책수립 및 지원기능을 수행할 목적으로 '국립어린이청소년도서관'을 개관하였다.

그럼에도 불구하고 문화선진국이 오래 전부터 도서관협회의 주도로 모든 사서직이 수행하는 직무의 전체상을 조사·분석한 것과 달리, 국내 도서관계는 아동서비스를 담당하는 전문인력이 어떤 직무를 수행하는지, 어떤 자격요건을 구비하는 것이 바람직하며, 이를 제도화하는 방안은 무엇인지 등에 대한 범국가 차원은 고사하고 지역단위의 조사분석과 검증작업도 전무하다. 게다가 도서관의 직무분석은 아동서비스와 관련된 모든 정책과 제도의 논거에 해당하므로 실태조사와 검증이 선행되어야 함

에도 이를 간과한 채 서비스 기준과 계속교육 프로그램 모형 등을 개발·집행하고 있다.

이에 본 연구는 도서관의 아동서비스를 강화하기 위한 표준 직무모형 개발의 예비연구로서 주요 외국의 공공도서관은 홈페이지를, 국내는 방문 및 우편조사를 통하여 아동서비스와 직무 사례를 분석하고자 한다. 부연하면 아동서비스를 위한 표준 직무모형 개발에 필요한 논리적 근거를 확보하고 시사점을 도출하는데 목적이 있다.

## 2. 도서관 아동서비스 직무의 배경

### 2.1 아동서비스의 주체

도서관의 아동서비스 역사는 공비운영과 무료공개를 원칙으로 삼은 근대 공공도서관의 발전과 궤적을 함께 해 왔다. 그 시점은 세계 최초의 범국가적 도서관법인 「Public Libraries Act in England and Wales」가 제정된 1850년 이후로 보는 것이 타당하다. 실제로 영미의 공공도서관은 19세기 후반에 아동을 공식적인 서비스 대상으로 삼았고 1910년대에 널리 확산되었으며, 최초의 아동도서관은 성인을 위한 기존의 공공도서관 내에 아동독서실 형태로 출발하였다(Sisson 1977, 7).

이러한 역사성이 반증하듯이 주요 선진국은 아동 전용도서관을 설립하여 서비스하는 형태가 아니라 공공도서관 내의 아동자료실(또는 열람실)이나 아동분관 형태로 운영하는 것이 일반적이다. 그럼에도 불구하고 한국과 일본을 비롯한 일부 국가는 소수에 불과할지라도 아동

전용도서관을 설립·운영하고 있으며, 국가도서관의 일부로도 존재하는데, 그 전체상을 아동 발달단계와 연계·도시한 <그림 1>을 중심으로 특징을 간추리면 다음과 같다.

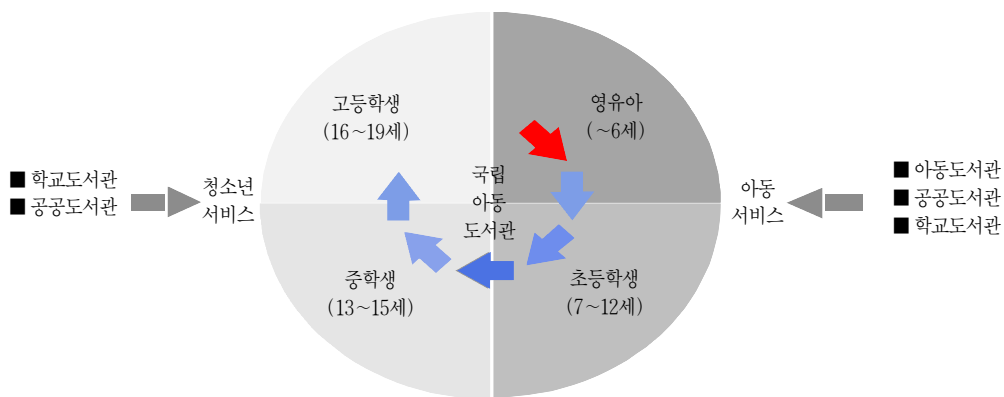
첫째, 동서양을 불문하고 아동서비스를 제공하는 구심체는 공공도서관이며, 그 범위를 좁히면 공공도서관 내의 아동(자료 또는 열람)실이다. 일각에서는 공공도서관이 지역사회의 모든 연령계층을 서비스 대상으로 설정하기 때문에 아동서비스가 부실하거나 취약할 개연성이 높고 실제로 도처에서 목도되는 현실을 타개하기 위한 방편으로 아동 전용도서관의 설립과 확충을 주장하고 있으나 수궁하기 어렵다.

둘째, 취학 아동 즉, 초등학생을 위한 학교도서관을 들 수 있다. 통상 공공도서관은 모든 아동을 봉사대상으로 삼는 반면에 학교도서관은 재학 중인 아동에게 서비스를 제공하는 주체이다. 그러나 국내의 경우, 실정법상 의무설치 규정에도 불구하고 설립·운영과정에 많은 문제를 노정시키고 있다. 여러 요인 중에서 특히 법제장치의 미비, 교육인적자원부 및 지방교육청

의 인식부족, 콘텐츠와 사서교사의 부실, 수업과 도서관의 연계성 취약 등으로 인하여 곁돌고 있지만, 초등학생에게 가장 중요한 독서공간과 자주적 학습센터라는 사실은 부인할 수 없다.

셋째, 초등학교 취학 전후의 아동을 목표집단으로 설정한 아동 전용도서관을 들 수 있다. 이를 대표하는 사례는 국립 아동도서관(서울특별시립 아동도서관, 노원아동도서관, 구로꿈나무아동도서관 등), 사립 아동도서관(인표어린이도서관 등), 공공기관과 학교법인의 협력모형(동화기차아동도서관, 매직아동도서관, 청개구리아동도서관 등), 그리고 관민 협력운영의 모형인 ‘기적의 도서관’을 들 수 있다.

넷째, 범국가적 내지 국제적 수준의 아동 및 청소년 도서관도 있다. 2000년에 개관한 일본의 국제아동도서관, 2006년에 역삼동 학위논문관을 리모델링하여 개관한 국립어린이청소년도서관, 그리고 University of Maryland가 2002년 11월에 오픈한, International Children’s Digital Library를 들 수 있다. 이 디지털 도서관은 세계의 모든 아동을 서비스 대상으로 삼고 있다.



<그림 1> 아동의 발달단계와 도서관서비스의 상관관계

마지막으로 「도서관법」 제2조(정의) 4호(제5조의 규정에 따른 도서관의 시설 및 자료기준에 미달되는 소규모의 비영리 독서시설인 문고)에 해당하는 '아동문고'가 있다. 또한 최근에 문화관광부(문화관광체육부의 전신)의 지원으로 국립중앙도서관이 추진하는 기초자치단체의 '작은도서관'도 아동서비스를 제공하고 있다. 그러나 작은도서관 설립·운영의 문제는 여러 제도적 장치의 부재로 파행이 우려되고 있다.

## 2.2 아동사서의 역할과 요건

어느 국가든 도서관 현장에서는 사서직과 비사서직이 전담형태 또는 분담방식으로 아동서비스를 담당하고 있지만, 아동사서가 서비스의 주체라는 사실에 대해서는 반론의 여지가 없다. 달리 표현하면 사서가 아동서비스의 질량을 좌우한다.

그러므로 아동사서는 어느 관종을 불문하고 아동서비스를 담당하는 모든 사서직원을 통칭하는 용어로 간주되어야 한다. 따라서 '다양한 관종의 도서관에서 아동을 위한 업무를 수행하거나 그들에게 다양한 서비스를 제공하는 사서'로 정의하는 것이 바람직하다. 특히 대다수 국가에서 공공도서관의 견고한 기초는 전문사서가 아동 및 청소년과 함께 하면서 시작되었다는 사실을 간과해서는 안 될 것이다(New York Library Association 2006, 9).

아동사서의 역할은 한 마디로 '도서와 아동을 연결하는, 소위 가교적 기능'에 있다. 이를 위한 무수한 지식과 기법, 그리고 기술은 가교적 역할을 수행하기 위하여 구비해야 할 요건이다.

구체화하면 아동사서는 아동서비스를 위한 도서관의 합리적 경영과 효율적 운영, 아동을 위한 다종다양한 인쇄자료 및 디지털 매체의 개발, 정리, 보존을 통한 장서구축과 유지, 다양한 서비스(공간 및 설비의 이용, 열람과 대출서비스, 참고정보서비스, 상호대차, 이용지도, 자문서비스 등)를 통한 자료의 접근성 및 이용성 보장, 각종 프로그램 서비스(스토리텔링, 동화구연, 북토킹, 영화상영, 여름독서교실, 숙제도우미, 예술 및 공예프로그램 등)를 통한 아동의 교육적, 정서적, 오락적 기회 제공, 아동과 부모 및 가족을 위한 인터넷 서비스의 제공 등에서 존재의 당위성과 중요성을 찾을 수 있다.

이러한 역할을 수행하려면 아동사서는 최소한의 지식, 능력, 기술을 갖추어야 한다. 일본도서관협회가 발간한 「아동서비스론」은 아동사서가 사회적으로 전문성을 인정받으려면 아동자료에 능통하고, 자료의 수집·조직·관리·평가를 이해하며, 아동·보호자·교육관계자 등과 원활한 커뮤니케이션을 유지하고, 현장업무·참고서비스·집회행사·전시·PR 등의 활동에 능통하며, 아동과 자료를 연결하는 다양한 기술을 겸비해야 한다는 점을 강조하고 있다(堀川照代 2000, 111-113).

아마도 아동사서가 구비해야 할 요건과 역량을 가장 상세하고 명시적으로 제안한 것은 1999년에 ALA 산하의 아동도서관서비스협회가 규정한 「공공도서관 아동서비스 사서의 능력」이라 할 수 있다(ALA 2000). 이 지침은 아동사서의 최소 자격요건을 ALA가 인정하는 문헌정보학 석사학위로 규정하고 7가지 요건(이용자 집단에 대한 지식, 행정 및 경영관리 기술, 커뮤니케이션 기술, 자료 및 장서개발 능력, 프

로그래밍 기술, 옹호·홍보·네트워크 구축기술, 전문성 및 전문직 개발)을 적시하고 있다.

요컨대 아동 전담사서는 아동서비스를 위한 선천적 재능과 후천적 능력, 아동 및 자료에 대한 이해와 지식, 아동과 자료 및 프로그램을 연계·서비스하는 기술을 구비해야 한다. 이러한 요건이 충족될 때 <그림 2>처럼 아동서비스를 위한 다양한 직무를 수행할 수 있고 서비스 기능도 극대화할 수 있다.

### 3. 국내외 도서관의 아동서비스와 직무사례 분석

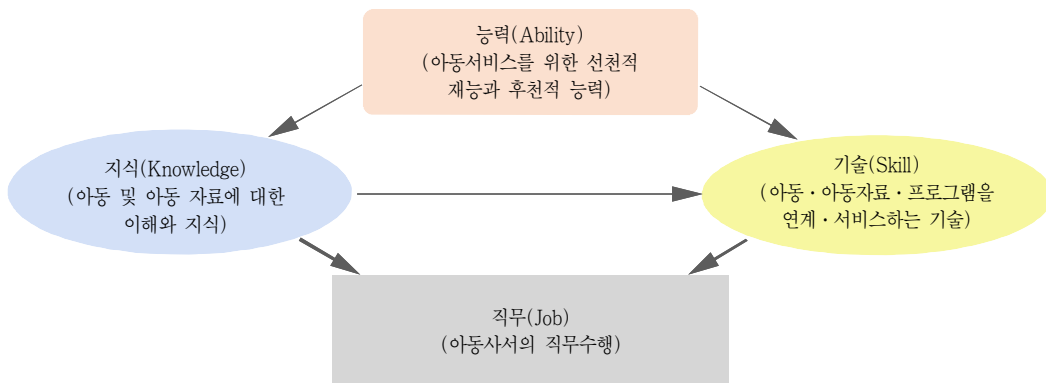
#### 3.1 미국의 아동서비스와 직무

##### (1) 아동서비스 사례와 특징

미국의 공공도서관은 아동의 지적 호기심 및 욕구 충족을 위한 정보제공과 독서장려의 구심체인 동시에 교육기관이다. 특히 취학 전 아동에게는 독서활동을 통한 예비 학습능력을 배양하고, 취학 아동에게는 자료와 정보를 활용하

여 학습방법과 기술을 지도하며, 이민자를 위한 기초영어 소통교육도 담당한다. 이러한 역할을 수행하는 공공도서관 중에서 아동서비스의 주요 사례를 간추리면 다음과 같다.

첫째, New York Public Library는 1세기 이상의 전통과 최근 변화를 공존시키면서 아동의 다양한 지적 욕구를 각종 서비스로 해결하고 있다. 총 86개 분관의 대부분이 아동실을 갖추고 있는데, 특히 뉴욕 변화가의 도넬분관(2층)에 위치하는 중앙아동자료실(Central Children's Room)은 11만점 이상의 아동자료를 수장하고 있다. 가장 주목할 특징 중의 하나는 교육과정과 연계하여 다양한 서비스와 프로그램을 제공하며, 학생들의 도서관 이용을 권장하기 위하여 개관시간도 탄력적으로 운영한다는 점이다. 또한 아동용 홈페이지(ON-Lion for Kids)를 구축하여 숙제도우미, 서평, OPAC, 추천도서목록, 행사안내, 주제별 사이트 링크 등 다양한 콘텐츠를 확보·제공하고 있다. 그 외에도 'Learning in Libraries Initiative'라는 프로젝트를 통하여 수업이 종료된 후의 아동에 대한 서비스를 강화하고 있다(<http://www.familit.org>).



<그림 2> 아동사서의 요건과 직무의 상관관계

둘째, South Carolina State의 40여개 공공도서관이 운영하는 아동프로그램을 들 수 있다. 아동의 성장단계에 맞추어 프로그램을 세분화하고 부모를 위한 강좌나 아동사서를 위한 연수 프로그램도 개설하고 있다. 그리고 아동사서는 대상연령에 따라 세분화된 이야기 시간의 제공, 다양한 컴퓨터 프로그램 및 기자재의 제공, 아동서비스를 위한 독자적인 영역의 확보, 사서의 전문성 확보를 위한 연수기회 확대, 사서직 증원 등의 서비스를 강화하기를 희망하고 있다 (South Carolina State Library 2003, 17).

셋째, New York State Library의 아동해독력을 강화하기 위한 여름독서교실도 유명한 사례에 속한다. 아동을 위한 해독력 교육이 자기 주도적 학습 및 평생학습 능력과 직결되는 사안으로 간주하여 여름독서교실을 강화하고 있는데, 지난 2000년을 기준으로 최근 6년간(2000~2006년)의 참가자수는 상승세를 지속하고 있다(<http://www.nysl.nysed.gov/libdev/summer/>). 이러한 결과는 여름독서교실과 미취학 프로그램이 아동의 문자해독력을 크게 향상시킨다는 연구(Celano & Neuman 2001)와 맥락을 같이 한다. 부모나 양육자가 도서관 프로그램에 자녀의 참여를 유도함으로써 자연스럽게 아동의 해독력을 높일 수 있다.

넷째, 일리노이주의 Glen Ellyn Public Library가 제공하는 숙제지원 프로그램도 독특하다. 일반적으로 사서가 아동의 욕구를 충족시키는 직접적인 서비스도 많지만, 프로그램을 구성하여 방과 후의 시간을 최대한 효과적으로 활용할 수 있도록 지원하는 방법도 다양하며, 특히 숙제지원 프로그램은 많은 공공도서관에서 제공하는 서비스이다. 그 이유는 일부 학교

도서관이 늦은 시간까지 숙제를 도와주기도 하지만, 대다수는 그렇지 못하기 때문에 공공도서관이 대신하고 있다. 이를 대표하는 사례가 숙제알림서비스인데, 교사가 사전에 숙제알림 양식에 숙제정보를 입력하면 전자우편으로 공공도서관에 발송되고 담당사서가 숙제일정을 학생보다 미리 파악하여 필요한 정보를 수집·제공한다. 이러한 방식은 교사와 아동담당사서가 신속하고 편리하게 의사소통할 뿐만 아니라 학교와 공공도서관이 협력하는데도 유용하다.

마지막으로 공공도서관과 국립가족리터러시센터(NCFL: National Center for Family Literacy)의 협력프로젝트도 주목할 필요가 있다. 오늘날 아동의 해독력 교육은 학습력 뿐만 아니라 독서활동에 직접적인 영향을 미치는 부모나 양육자로 확대되고 있다. 그래서 NCFL은 가족해독력을 위한 'Project Head Start', 'Project Even Start', 'Preschool Literacy Initiative' 등에 기금을 지원하고 공공도서관이 프로젝트에 협력하고 있다. 지난 2000년에 PLA와 ALA의 아동서비스분과는 공동으로 'Early Literacy Initiative'를 발족하고 공공도서관이 지역사회, 교육계, 기업체와 협력하여 아동의 기본적인 학습능력을 돕고 부모 및 양육자에게 검증·평가된 교육자료를 제공하여 학교생활에 적응할 수 있도록 지원하고 있다.

## (2) 아동사서의 직무사례 분석

도서관에서 아동서비스를 담당하는 사서의 직무를 분석하려면 전체 업무를 파악할 필요가 있다. 그 이유는 아동사서라 할지라도 공공도서관의 아동자료(또는 열람)실에서 수행하는 업무와 아동도서관 업무의 범위와 내용이 상이

할 수 있기 때문이다.

우선 개별도서관의 차원에서 아동서비스와 직간접적으로 관련된 업무 및 그것을 수행하는데 요구되는 최소한의 자격조건을 분석해야 한다. 그러나 도서관마다 직무를 규정한 용어가 상이할 뿐만 아니라, 그 범주와 내용도 천차만별이다. 따라서 주요 주정부 산하의 공공도서관이 아동사서를 채용할 때 제시한 구인광고의 직무와 요건에 대한 사례를 중심으로 분석하면 다음과 같다.

첫째, Adkins(2004, 59-71)는 지난 30년간(1971~2001년) 「American Libraries」에 게재된 ‘공공도서관 아동청소년서비스 담당자 구인광고’를 분석하였다. 그 결과를 보면 외생적 동인을 대변하는 디지털 정보기술의 범용화와 내발적 요인인 경영패러다임 및 기법의 다변화에 적극 대처하려는 방향으로 아동사서의 직무와 수행요건(자격, 지식, 기술, 능력)을 제시하고 있다. 다음의 몇 가지 특징이 대변한다.

① 아동·청소년서비스 담당사서에 대한 구인광고 빈도가 꾸준히 증가하고 있다. 이러한 현상은 도서관의 경영관리 및 이용서비스 측면

에서 아동서비스에 대한 전문성을 요구하고 있다는 것을 시사한다.

② 직무명이 ‘아동서비스’에서 ‘아동·청소년서비스(youth service)’로 확대되는 추세이며, 구인광고의 절반 이상이 문헌정보학 석사 학위를 최저 기준으로 설정하고 있다.

③ 일반적인 경력보다 아동의 특성과 서비스에 대한 전문지식, 업무를 위한 열정, 서비스 지향적인 성향을 중시하고 있다.

④ 수행할 업무도 프로그램 수립의 기술과 장서개발 뿐만 아니라 행정가로서의 책임과 자질도 강조하고 있다.

⑤ 아동사서가 갖추어야 할 지식, 기술, 능력은 아동문학, 대인관계, 경영·리더십·행정, 컴퓨터 및 IT, 의사소통 등이 중시되는 것으로 나타났다.

둘째, 일선의 공공도서관이 아동사서를 채용하거나 업무분장 과정에서 제시한 직무와 요건은 캘리포니아주의 National City Public Library, 오하이오주의 Worthington Public Library, Boston Public Library를 사례로 분석하였다. 그 결과를 간추리면 <표 1~3>과 같다.

<표 1> National City Public Library 아동사서의 직무

직 책	아동사서(Children's Librarian)
직 무	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 해독력, 참고봉사, 기타 기능수행을 위한 주요 업무의 계획, 조직, 감독</li> <li>· 자료선정, 정보제공과 관련된 이용자 서비스</li> <li>· 직원연수, 업무평가, 리뷰</li> <li>· 부서별 행정 및 예산관리, 프로젝트기금 관련 제안서, 통계, 보고서 작성·유지</li> <li>· 프로그램 목적 달성 및 필요한 절차의 수립</li> <li>· 지역 전문위원회 참석, 홍보자료 개발 및 배포</li> <li>· 컴퓨터 네트워킹과 다양한 자동화 프로젝트에 기술적 전문지식 제공</li> <li>· 참고봉사와 편목업무 수행, 아동서비스와 지역 역사의 유지와 통찰</li> <li>· 도서관 투어 진행, 필요시 전문·기술직원의 업무 보조</li> </ul>
비 고	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 학부졸업 후 2년의 실무경력</li> <li>· 석사(ALA-MRS) 취득 후 1년의 실무경력</li> </ul>

〈표 2〉 Worthington Public Library 아동사서의 직무와 시간비율

직 무	세부내용	시간(%)*
이용자 서비스	<ul style="list-style-type: none"> <li>대면 또는 전화를 통한 다양한 자료의 질의응답서비스</li> <li>자료의 확인 및 소장위치 지원</li> <li>공공서비스지침에 의거한 도서관 설비와 자원의 이용법 설명</li> <li>아동과 성인을 위한 아동자료의 자문서비스</li> <li>지역사회의 요구평가 및 도서관서비스에의 반영</li> <li>전자형 및 인쇄자료의 이용지도 제공</li> </ul>	55%
프로 그램	<ul style="list-style-type: none"> <li>도서관 및 학교에서의 아동프로그램의 준비와 수행</li> <li>도서관 및 학교에서의 북토키의 실행</li> </ul>	25%
장서 개발	<ul style="list-style-type: none"> <li>장서개발성문화 준비와 적용</li> <li>목표장서를 개발·유지하기 위한 다양한 포맷의 자료에 대한 평가</li> <li>웹링크 및 도서관이 수집한 전자자료의 유지갱신</li> <li>목표분야를 위한 신간주문과 소장자료의 대체</li> <li>계속적인 점검과 폐기를 통한 장서의 최신성 유지</li> <li>북리스트 및 기타 서지도구의 준비</li> <li>기타 업무(계속교육·전문적 독서·회의참석·워크샵·전문가그룹 등을 통하여 전자자원 분야의 현재 개발수준의 유지, 전자자원의 파악과 선택의 조정, 데모 소프트웨어의 확인과 작동, 전자자원의 구입을 위한 디지털도서관 책임자 및 기타 직원과의 협력, 새로운 전자자원에 관한 지역사회 관련부서 및 직원과의 커뮤니케이션, 전자자원에 대한 직원 및 대중의 평가와 조정, 이용사용 매뉴얼의 조직·유지·해석, 전자자원의 편리한 이용을 위한 문서와 도구의 개발, 대중을 위한 전자자원과 관련프로그램의 준비와 전자자원의 시연, 전자자원상설위원회 업무, 자료관련 전시 준비) 중의 하나 이상이 부과될 수 있음</li> </ul>	15%
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>파일유지, 보고서 준비, 통계작성</li> <li>전자문서의 접수와 발송</li> <li>기타 사서에게 부과된 업무: 회의참석 및 위원회 업무 수행, 회의·세미나·관내교육 등을 통한 지식과 기술의 유지 및 업그레이드, 다른 직위의 직무 대체 수행, 기타 부과된 직무</li> </ul>	5%

\* 아동사서가 이용자를 위하여 서비스 데스크에서 보내는 시간의 비율

〈표 3〉 Boston Public Library 아동사서(II)의 직무분장

직 책	아동사서 II (Children's Librarian II)
직 무	<ul style="list-style-type: none"> <li>아동개인상담, 참고봉사, 독자상담, 아웃리치 서비스 및 프로그램을 통한 도서관서비스프로그램의 개발, 계획, 수행 지원</li> <li>아동 및 그 가족에게 봉사하는 학교, 기타 기관을 통하여 도서관 자원의 이용을 촉진하기 위한 업무 수행과 지역주민과의 상호관계 개발</li> <li>프로그램(북토크, 인형극, 독서토론 및 여름독서프로그램 등)의 계획과 실행</li> <li>일반 이용자를 위한 참고봉사, 독자상담 서비스</li> <li>책, 전자자원을 활용한 이용자 교육</li> <li>아동서비스에 할당된 프로그램 기금의 관리</li> <li>아동장서의 개발 및 자료구입비 관리</li> <li>도서 및 비도서 자료를 포함한 서지 및 목록의 작성</li> <li>아동활동에 관한 보고서 작성 및 발표</li> <li>전문·비전문 직원의 훈련 지원</li> <li>분관 내 사서나 다른 직원의 부재시 일상적인 업무의 지원</li> <li>위원회, 훈련 및 기타 전문활동 참여</li> <li>시·주단위 관련위원회 참석</li> <li>기타 할당된 대체 업무 및 관련 업무의 수행</li> </ul>



비 고	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인가된 대학의 학사학위 혹은 ALA가 인정한 전문대학원의 석사학위</li> <li>· 인가된 도서관학교에서 아동문학에 관한 수업 이수자</li> <li>· 스토리텔링이나 경험자 희망</li> <li>· 예외적인 경우, 특별교육, 연수, 경험이 다른 학력요건을 대체 할 수 있음</li> <li>· 2년간의 도서관 근무경험 혹은 기타 풍부한 업무와 관련된 교육, 경력, 연수 경험</li> <li>· 도서관 정책, 실무, 절차에 관한 폭넓은 지식 ; 서지도구 및 아동관련 정보원을 포함한 아동문학에 관한 광범위한 지식 ; 아동프로그램 구축에 관한 지식 ; 아동과 관련 도서관 업무에 관심 ; 지역사회와의 유대 강화 ; 기타 독립적인 업무수행능력 ; 인터넷 및 전자자원 탐색능력과 소통기술 ; 원만한 대인관계</li> </ul>
-----	--

### 3.2 영국의 아동서비스와 직무

#### (1) 아동서비스 사례와 특징

영국 공공도서관의 아동서비스는 다른 국가와 큰 차이가 없다. 보편적인 유형은 자료대출, 정보검색, 아동용 각종 자료(녹음도서, 비디오, 음반, 장난감 및 게임, 아동간행물과 만화, CD-ROM 및 멀티미디어 등)의 제공서비스, 인터넷 이용지원, 과제지원 등의 서비스와 독서관련 프로그램이다. 그 외에도 취학 전 아동을 위한 이야기 프로그램, 유치원 등의 단체대출, 도서관 견학, 북스타트 운동, 웹페이지 이야기 프로그램 등이 있다. 그 가운데 특징적인 사례는 다음과 같다.

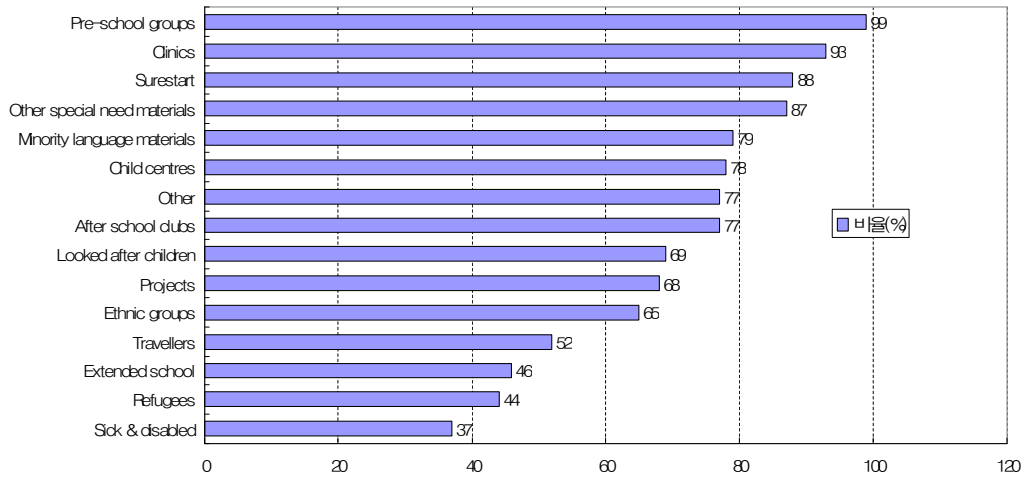
우선 공공도서관이 아동에게 제공하는 아웃리치 서비스의 다양성에 주목할 필요가 있다. 2006년 3월말을 기준으로 공공도서관의 각종 대외활동과 그룹지원서비스는 <그림 3>과 같다(Creaser & Maynard 2006, 102-103).

다음으로 Cornwall County Council의 Padstow 도서관이 운영하는 'Book Bars'를 들 수 있다. 이를 운영하는 이유는 유아시절부터 책의 즐거움을 느끼게 하고 지적 발달과 학습능력 향상에 도움을 주는데 있으며, 아동과 청소년의 회합공간으로서 신간, 음악, 게임, 웹사이트, 최근 뉴스 제공, 신간주문과 예약접수, 숙

제정보 제공, 아동독서그룹 운영, 5세 미만 아동의 정기적 이야기 시간 운영과 장난감 대여, 북스타트 운동 전개, 아기와 아동을 위한 슈어스타트(SureStart) 운동 등의 서비스를 제공한다(<http://www.cornwall.gov.uk/index.cfm?articleid=1499>).

그리고 The Reading Agency의 여름독서도전(SRC: The Summer Reading Challenge)도 세계적으로 유명한 범국가 프로그램이다. 가장 규모가 큰 아동독서촉진프로그램으로서, 아동간의 경쟁을 유도하는 방식이 아니라 개별적으로 도서관 및 독서의 즐거움을 고취시키고 자극하는데 목적이 있다. 이 대회는 중요성과 기대효과는 매년 60만명의 아동(4세~11세)이 도전프로그램에 참가하고, SRC에는 3,500개의 지역도서관과 91%의 도서관 행정당국이 참여하며, SRC를 통하여 매년 35,000명의 아동이 도서관 신입회원이 되고, 등록아동의 95%는 더 많은 책을 읽고 싶어하며, 참가아동의 77%는 자신이 더 훌륭한 독자가 되었다고 느끼고, 66%는 참가하기 전보다 더 많이 독서하였다는 사실에서 알 수 있다(The Reading Agency 2004, 1-2).

또한 4세~12세 아동을 위한 국가독서그룹 네트워크인 Chatterbooks도 영국의 특징적 사례이다. Orange Broadband Prize for Fiction이



〈그림 3〉 영국 공공도서관의 아웃리치 서비스 현황

후원하고 The Reading Agency가 조정하는 Chatterbooks는 잉글랜드와 스코틀랜드 지역에서 3,000명의 아동과 그 가족이 참여하는 프로그램으로서, 아동이 어른과 함께 독서토론을 통하여 즐거움과 기술을 개발하도록 독려하는데 목적이 있다. 이 프로젝트의 대표적인 성과는 모든 참여아동이 더 많이 독서하였으며, 주당 3권을 독서한 아동이 17%에서 49%로 증가하였다는 점이다. 또한 참가아동의 91%는 자신감과 자부심이 높아진 것으로 나타났다(The Reading Agency 2004, 9-10).

마지막으로 대표적인 웹서비스인 Birmingham Public Library의 독자개발프로그램, 즉 'Stories from the Web'이다. 이것은 웹사이트 제공형 아동서비스 모델을 개발할 목적으로 여러 관련기관이 제안한 파트너십 프로젝트이다. 아동은 Birmingham Central Library, Bristol Central Library, Compton Road Library의 아동센터를 통하여 클럽회원으로 가입하면 웹사이트를 통하여 이야기와 여러 활동을 이용할

수 있다. 특히 여러 지역에 산재한 공공도서관 사서에게 협력의 기회를 제공하며 아동, 부모, 도서관, 출판사, 작가, 학교가 견고한 협력시스템을 구축하는데 크게 기여하였다. 이제 'Stories from the Web'은 아동 뿐만 아니라 아동과 함께 공공도서관을 이용하는 성인에게도 성공적인 독자개발 도구로 간주되고 있다. 이미 7세~11세를 위한 프로그램이 개발·운영되고 있고, 2003년 9월에는 11세~14세를 프로그램이 개발되었으며, 2005년 12월에는 'Early Years Development Partnership Birmingham'의 지원으로 예비 프로젝트인 7세 이하의 영유아프로그램이 시작되었다.

(2) 아동사서의 직무사례 분석

영국의 사서직 전문단체를 대표하는 CILIP (the Chartered Institute of Library and Information Professionals)는 공공도서관의 아동·청소년서비스 담당사서의 전형적 직무범위를 다음의 9가지로 제시하고 있다(<http://www.>

cilip.org.uk/jobscareers/careeradvice/choose/Childrenslibrarian.htm).

- ① 아동과 청소년을 위한 매력적이고, 활기찬, 환영받는 도서관을 창출한다.
- ② 아동의 평생학습과 자기개발을 촉진시키기 위하여 자료를 선택·수집한다.
- ③ 아동의 자료이용 기술과 자신감 획득을 원조한다. 또한 교사, 부모, 지역단체와 협력하여 아동의 정보해득력 기술을 조장·개선하는 프로그램을 개발한다.
- ④ 아동이 책과 독서를 사랑하도록 관심을 가지는 자료의 목록을 편집·준비한다.
- ⑤ 아동의 스토리텔링, 북토크, 인형극, 숙제 클럽 등을 계획하고 실행한다.
- ⑥ 아동의 자료탐색을 지원하기 위하여 듣기 및 질의응답 기술을 제공한다.

- ⑦ 아동서비스에서 성인서비스로 옮겨가도록 지원한다.
- ⑧ 교육부의 해득력, 언어발전, 다문화 교육과 관련된 정책을 지원한다.
- ⑨ 도서관을 통한 평생학습을 유도하고 장려한다.

이러한 포괄적인 직무내용에 입각하여 개별 도서관은 저마다 아동사서가 수행해야 하는 직무를 제시하고 있다. 그 가운데 William Patrick Library의 아동사서, Isle of Anglesey County Council의 Bookstart Plus+Officer, Derbyshire County Council의 SureStart 사서를 사례로 삼아 분석한 결과를 요약하면 <표 4~6>과 같다.

<표 4> William Patrick Library 아동사서의 직무

책무 책임	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 아동과 청소년, 그들의 가족, 보호자와 교육자를 위한 아웃리치 및 촉진 프로그램 조직과 제공에 대한 지원</li> <li>· 아동·청소년을 위한 도서관서비스의 효과적이고 효율적인 일상업무 수행의 지원</li> <li>· 지역 도서관과의 협력</li> </ul>
주요 활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 컴퓨터 대출시스템 운영절차를 포함한 아동·청소년을 위한 효과적, 집중적 서비스 지원</li> <li>· 이야기 시간, 독서그룹을 포함한 아웃리치 활동의 조직과 제공을 통하여, 그리고 특히 Milton of Campsie 도서관을 책임지는 방향으로 아동·청소년 담당사서의 지원</li> <li>· 아동자료의 수서, 정리업무(주문, 처리, 폐기 포함)</li> <li>· Milton of Campsie 도서관의 직원이 아동·청소년서비스와 관련된 적절한 정보를 적시에 확보할 수 있도록 지원</li> <li>· 아동·청소년서비스와 관련된 정보와 통계자료의 준비</li> <li>· 아동·청소년서비스팀의 일원으로서 회의 및 서비스와 관련된 촉진활동 계획에 참여</li> <li>· 아동·청소년 도서와 독자개발을 위한 최신 정보의 유지</li> <li>· 지역도서관의 서비스 포인트 참여, 관리기능(재정, 보고서, 건물과 설비 등)의 수행</li> <li>· 위원회 정책에 맞추어 기회균등과 관련하여, 예컨대 아동보호, 인종별 평등, 성별 문제 등에서 최선의 실무수행 지원</li> <li>· 도서관의 안전과 관련하여 개관과 폐관에 대한 책임</li> <li>· 위원회의 보건 및 안전정책과 절차에 대한 이해와 준수</li> <li>· 도서관 발생하는 응급상황에 대한 적절한 행동에 대한 책임</li> <li>· 기타 적절한 직무의 수행</li> </ul>

<표 5> Isle of Anglesey County Council의 Bookstart Plus + Officer 직무

목 적	Anglesey 섬의 'Bookstart Plus' 프로젝트의 개발, 전달, 장려에 대한 책임
업 무	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 개인과 그룹 대상의 유아도서 이용에 관한 조직화 및 프리젠테이션에 대한 책임</li> <li>· 3세 이하의 이용자 집단을 위한 장서관리</li> <li>· 도서관, 자원봉사, 건강방문서비스의 연계한 통한 양질의 서비스 개발과 전달</li> <li>· 효과성과 성과를 평가하기 위한 정확하고 상세한 서비스 기록의 유지</li> <li>· 효과적인 서비스 전달과 협력을 위하여 Anglesey의 슈어스타트 프로그램에 관계된 개인과 기관과의 밀착된 협동작업</li> </ul>

<표 6> Derbyshire County Council의 SureStart Librarian 직무

목 적	도서 및 독서장려, 5세 이하 아동과 가족의 도서관 이용 증대
업 무	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 슈어스타트 가족의 도서관 이용을 높이기 위하여 슈어스타트 아동센터 지역 내에서 혁신적이고 지역사회에 적합한 도서관서비스의 개발과 제공</li> <li>· 아동센터 원칙의 홍보, 주요 내용의 제공, 새로운 목적과 목표의 수용</li> <li>· 도서관과 아동센터가 협력하여 서비스 제공계획의 수립</li> <li>· 지역사회의 부모 및 자문위원회와 효과적인 협업 파트너십의 개발과 유지</li> <li>· 아동센터의 주요 제안사항을 계획, 작성, 전달하기 위하여 카운티 행정당국, 도서관 직원, 지역도서관 등과의 연락</li> <li>· 다른 슈어스타트 아동센터 사서 및 지역 내 아동사서와의 파트너십 형성</li> <li>· 유아도서 제공과 북스타트 지원을 위한 유아용 전달사서와의 파트너십 형성과 협업</li> <li>· 다른 부서·기관이 직원과 자원봉사단체, 지역사회 집단, 학교와의 접촉을 주선·관계유지</li> <li>· 5세 이하 영유아, 부모 및 보호자와의 관계형성, 도서관 방문의 주선</li> <li>· 학습, 정보습득, 여가활용을 위한 해득력 및 독서의 장려</li> <li>· 도서관서비스의 이용을 홍보·촉진하고 인지도를 높이기 위한 혁신적인 방법의 개발</li> <li>· 아동센터가 독서 및 도서관 이용에 영향에 대한 모니터링과 평가</li> <li>· 예산을 모니터링하고, 목표 대비 지출에 대한 책임</li> <li>· 보고서와 프리젠테이션의 준비·제공, 직위와 관련된 회의 참석</li> <li>· 도서관 내의 슈어스타트 센터와 관련된 교육훈련과정의 개발과 제공</li> <li>· 슈어스타트 아동센터의 훈련프로그램과 전략을 확장하는데 기여</li> <li>· 프로젝트에 필요한 자료관리의 책임, 아동가족의 요구에 부합하는 자료의 제공</li> <li>· 도서관 및 아동센터와 관련되는 촉진행사의 조직과 참여</li> <li>· Derbyshire Safeguarding Board Procedures에 규정된 모든 직무와 책임의 수행</li> <li>· 일부 야간과 주말 근무</li> </ul>

### 3.3 일본의 아동서비스와 직무

#### (1) 아동서비스 현황과 특징

일본 도서관의 아동서비스는 공공도서관에 아동열람실을 설치한 것을 계기로 사립도서관, 법인도서관, 그리고 개인이 운영하는 가정문고

내지 작은도서관 형태로 발전하였으며, 1970년 대 이후에는 다시 공공도서관이 주도하고 있다. 그럼에도 불구하고 아동 전용도서관도 존재하는데, 2002년에 설립된 국제아동도서관, 1974년에 공익법인으로 인가받은 동경아동도서관(東京子ども図書館), 동경도 강동구립인 시라카와

아동도서관(白河子ども図書館), 1970년 5월 1 일자로 개관한 히로시마시립 아동도서관(廣島市こども図書館) 등을 들 수 있다.

우선 2006년도 문부과학성 실태조사에 따르면 아동실을 설치한 공공도서관은 전체의 62.8%에 달하는 가운데 도도부현(71.0%)이 가장 높고 그 다음이 시(구)(63.9%), 정(61%), 촌(56.4), 조합(50%)의 순이다. 그러나 전체의 전임직원 배치비율은 6.2%에 불과하다(中多 泰子 2002, 25-27).

다음으로 공공도서관 장서 중에서 아동도서 비율은 평균 24%이며, 운영주체별로는 도도부현이 11%, 시(구)가 29.9%, 정과 촌이 각각 27.6%와 31.5%, 조합이 25.9%이다. 따라서 아동서비스의 거점과 주체는 시(구)정촌의 공공도서관이라 할 수 있다.

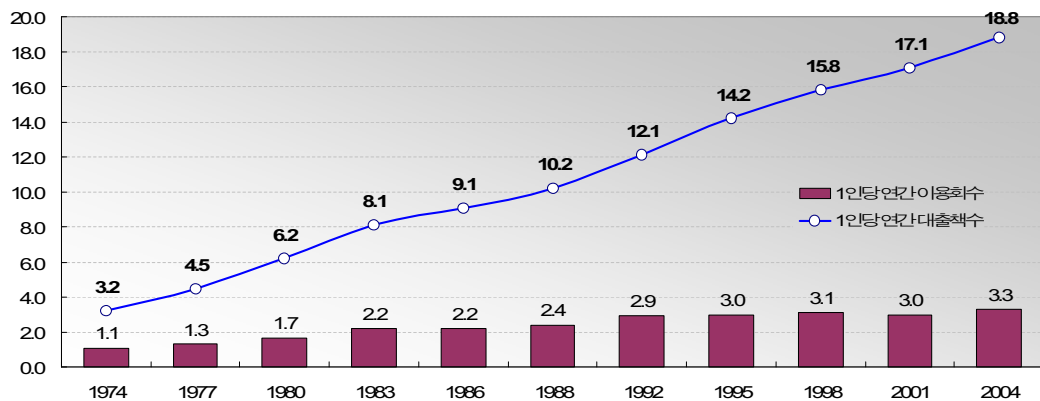
마지막으로 아동의 공공도서관 이용현황을 분석한 <그림 4>를 보면 도서관 등록자수, 1인당 연간 이용횟수 및 대출책수가 해마다 증가하고 있다. 1인당 이용횟수는 지난 50년간 0.2회에서 3.3회로 늘어났고 대출책수도 과거 30

년간 무려 587.5% 증가하였다. 그리고 1967년부터 2004년까지 관외대출 실적 중에서 아동도서의 대출 점유율은 26%를 웃돌고 있다(日本圖書館協會 2007, 257). 또한 공립도서관 아동서비스는 <그림 5>처럼 책 읽어주기, 낱장동화, 손유희, 스토리텔링 등의 순으로 높다.

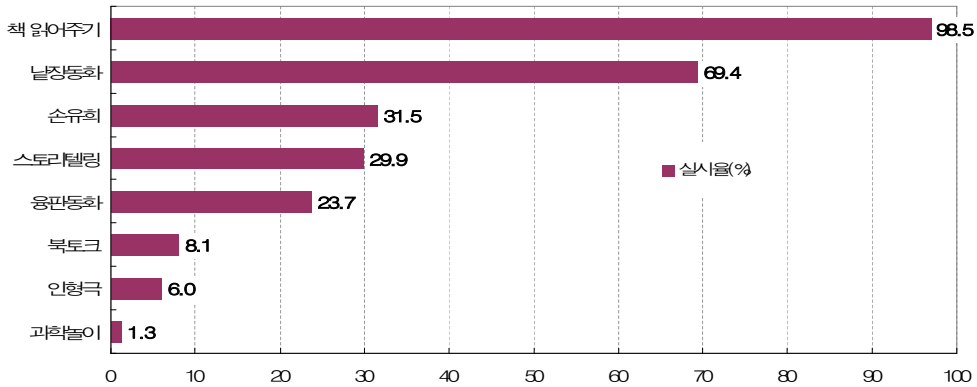
(2) 아동사서의 직무사례 분석

일본도 영미와 마찬가지로 독립 건물형태의 아동도서관을 설립·운영하는 사례는 극히 드물다. 아동서비스의 절대 다수는 공공도서관에서 여러 기능의 하나로 이루어지는 것이 일반적이다.

그 중에서도 주목할 도서관은 동경도립도서관의 하나인 타마도서관(多摩図書館)이다. 1904년 3월 동경시 의회가 통속도서관의 설치를 결의하여 1908년에 설립한 동경시립 히바야도서관(日比谷図書館), 중앙도서관, 그리고 타마도서관으로 구성된 동경도립도서관은 자료, 기능, 서비스를 분담하는 형태로 운영되고 있다. 그 중에서 타마도서관이 아동서비스를 전담하는



<그림 4> 일본 아동의 연도별 공공도서관 이용회수 및 대출책수 추이



〈그림 5〉 일본 공공도서관의 아동서비스 프로그램 실태

도서관이며, 동경도 아동·청소년서비스의 센터에 해당한다. 「東京都立図書館處務規則」(교육위원회규칙 제12호) 제3조 및 제12조에서 규정한 각 도서관의 사무분장 내역을 정리하면 〈표 7〉과 같다.

또 다른 개별도서관의 직무사례로는 오카야마(岡山) 현립도서관을 들 수 있다. 이 도서관은 명치 39년 3월 24일 오카야마 현립 戰捷記念図書館으로 설립되어 대정 12년 4월에 岡山縣立図書館으로 개칭되었고, 1962년 6월에 신관을 개관하였으며, 2004년 9월에 다시 신축하여 현재에 이르고 있다. 2006년말을 기준으로 관내용 도서 746,331권(아동서는 86,967권), 지원용 도서 91,055권(아동서는 31,743권), 전자자료 및 시청각자료 13,027건, 축차간행물 2,423종(아동잡지 33종)을 소장할 정도로 방대한 규모를 자랑하고 있다(岡山縣立図書館 2007, 1-2). 이 도서관의 업무분장은 「오카야마현립도서관의 조직 및 사무분장 규칙」(岡山縣教育委員會規則 제18호) 제3조(분장사무)에서 상세하게 규정하고 있는데 정리하면 〈표 8〉과 같다.

### 3.4 한국의 아동서비스와 직무

#### (1) 아동서비스 현황과 특징

국내 공립도서관에서 아동서비스 문제가 수면위로 부상한 계기는 1963년 10월 28일자로 제공·공포된 「도서관법」(법률 제1424호)이다. 이 법률 제18조(공립의 공공도서관의 설치) 제2항에서 규정한 “공공도서관에는 아동부를 두어야 하며 지역적 사정에 따라 분관 또는 이동문고를 둘 수 있다”는 조항에 근거하여 공공도서관에 아동열람실을 설치하기 시작하였다. 또 다른 기폭제는 ‘세계 아동의 해’인 1979년 5월 4일자로 사직공원 내에 설립된 국내 최초의 공립 사직아동도서관이며, 1980년에는 광주시립아동도서관 등이 설립되었다. 2003년에 시작된 ‘기적의도서관’ 프로젝트는 전국에 많은 아동도서관을 탄생시키고 행정기관의 관심과 대중의 이목을 집중시켰다. 매스컴과 시민단체의 도서관 설립 내지 개혁운동에 힘입어 공공도서관의 아동열람실이 대대적으로 리모델링되는가 하면, 자치단체도 소위 작은도서관을 설립하는데 혈안이며, 2006년 6월에는 국립어린이청소년

〈표 7〉 일본 동경도립도서관(中央, 日比谷, 多摩)의 사무분장 내용

구 분		사무분장 내용	
中央圖書館	경리부	총무과	· 중앙도서관, 히비야도서관, 타마 도서관(이하「도립도서관」이라 한다)의 공문서에 관한 통괄 및 중앙도서관 공문서류의 수수, 배포, 발송, 편집 및 보존; 도립도서관 소속직원의 인사 및 급여; 도립도서관의 예산, 결산 및 회계; 히비야도서관 및 타마도서관의 통괄 및 연락·조정; 중앙도서관의 시설 및 설비의 유지관리; 중앙도서관의 관내의 단속; 중앙도서관 내 다른 부과에 속하지 않는 것
		기획경영과	· 도립도서관의 기획, 경영계획의 책정 및 운영의 통괄; 도립도서관의 홍보·통계·조사·통계의 통괄 및 중앙도서관의 홍보·통계·조사; 동경도립도서관협의회; 도립도서관의 정보 통신 기술 활용의 추진; 도서관 정보시스템의 운영; 도내 공립도서관 및 기타 도서관 및 도내 공립학교 등에 대한 협력지원; 도서관과 관련된 기관, 단체 등과의 연락·조정; 도서관 미정비지역에 대한 보완서비스; 도립도서관의 관보 등의 편집 및 발행; 도서관직원 등의 연수; 해외 도서관 등과의 교류
	서비스부	자료관리과	· 도립도서관의 자료관리 계획; 자료관리; 자료선정 및 수집; 자료정리 기준; 자료정리 및 보존; 자료제본, 자료보존; 부내 다른 과에 속하지 않는 것
		정보서비스과	· 도립도서관의 정보서비스 계획; 중앙도서관의 각종 자료실 및 시각장애자서비스실; 주제실 등과 관련된 정보서비스 및 도내 공립도서관 등에 대한 정보서비스; 중앙도서관 특별문고실의 자료의 선정, 수집, 정리 및 보존; 중앙도서관 동경실 및 시청각실의 자료의 선정, 수집, 정리 및 보존; 동경도의 정책입안 지원과 관련된 정보서비스; 중앙도서관의 시각장애자에 대한 자료낭독 및 녹음 등; 중앙도서관의 자료(도서관자료 중 시청각 자료를 제외한다. 이하 같다) 등의 복사; 중앙도서관의 이용안내
日比谷圖書館		· 서무; 공문서류의 수수, 배포, 발송, 편집 및 보존; 홍보, 통계 및 조사; 서비스 계획; 시청각자료의 선정, 수집, 정리 및 보존; 자료이용; 영사회 및 감상회 등의 개최 및 장려; 도내 공립도서관 등 그 외 시청각 관계기관에 대한 시청각자료 협력지원; 독서상담; 도서 자료 등의 복사; 이용안내; 시설 및 설비의 유지관리; 기타 관내에 속하는 일	
多摩圖書館		· 서무; 공문서류의 수수, 배포, 발송, 편집 및 보존; 홍보, 통계 및 조사; 서비스계획; 자료선정, 수집, 정리 및 보존; 자료이용; 이동자료, 청소년자료, 문학 및 타마지역의 행정·향토자료 등과 관련하여 도내 공립도서관 등에 대한 협력지원; 정보서비스; 시각장애자에 대한 자료낭독 및 녹음 등; 자료 등의 복사; 이용안내; 시설 및 설비의 유지관리; 기타 관내에 속하는 일	

〈표 8〉 일본 岡山縣立圖書館의 직무

부서(과)	분장사무
총무 기획과	· 공인의 관수, 문서의 수발, 편성 및 보존; 직원의 신분, 복무 및 급여; 예산경리; 시설 및 설비의 유지·관리; 시설 및 설비의 이용허가; 다목적 홀, 서클활동실, 디지털 정보극장의 활용; 도서관 내의 연락·조정; 도서관의 운영방침, 서비스 계획 등의 수립; 전산업무와 관련된 업무 시스템, 네트워크 시스템 및 DB 관리; 오키야마 현립도서관협의회 사무; 도서관의 홍보 및 조사통계; 도서관 및 현내의 다른 도서관 등의 직원연수; 그 외 다른 과의 분장에 속하지 않는 사항
매체·협력과	· 전자도서관의 추진; 미디어 공방의 활용; 도서관 자료(도서, 축차간행물, 시청각 자료, 기타)의 개인대출; 규칙 제9조 및 제10조에 의한 협력대출 및 일괄대출; 독서활동 추진 사업; 다른 도서관 등과의 협력사업 및 연락조정
자료 정보과	· 도서관 자료의 조직화; 도서관 자료의 선정, 수입 및 데이터 입력; 도서관 자료의 정리·보관
서비스 제1과	· 각 부문에의 안내; 참고자료, 인문과학자료 및 아동자료의 부문과 관련자료의 열람; 도서관 자료(시청각 자료 제외)의 개인대출(인터넷 예약은 제외); 참고자료 등의 부문과 관련자료의 다른 도서관 등으로부터의 대출; 참고자료 등의 부문과 관련된 독서안내, 조사상담 등의 각종 서비스; 참고자료 등의 부문과 관련자료의 복제; 대면낭독실, 이야기방, 신문코너 및 외국어자료 코너의 관리운영; 장애자서비스; 이용통계; 도서 대출수속 확인장치의 관리; 기타 참고자료 등의 부문에 관계되는 서비스
서비스 제2과	· 사회과학·자연과학·산업자료 및 향토자료의 부문과 관련자료의 열람; 도서관 자료(시청각 자료에 한정)의 개인대출(인터넷 예약은 제외); 사회과학자료 등의 부문과 관련자료의 다른 도서관 등으로부터의 대출; 사회과학자료 등의 부문과 관련된 독서안내, 조사상담 등의 각종 서비스; 사회과학자료 등의 부문과 관련자료의 복제; 그룹연구실, 개인연구실, AV코너, 액세스코너 및 교통문화자료 코너의 관리운영; 그 외 사회과학자료 등의 부문과 관련된 서비스

년도서관이 개관하였다.

지난 10년간 공공도서관의 아동서비스를 위한 인프라를 살펴보면, 1997말에는 319개 공공도서관 중에서 아동도서실 설치비율이 69.9%(223개관), 1999년에는 370개관 중에서 69.5%(257개관), 2001년에는 420개관 중에서 80%(366개관)에 달하였다. 그리고 한국도서관통계에 따르면 2005년말을 기준으로 총 514개관의 93.6%인 503개관(별도설치 73.1%, 통합운영 24.7%)이 아동실을 설치하고 있으며, 별도로 설치한 376개관의 광역시도별 비율은 <그림 6>과 같다.

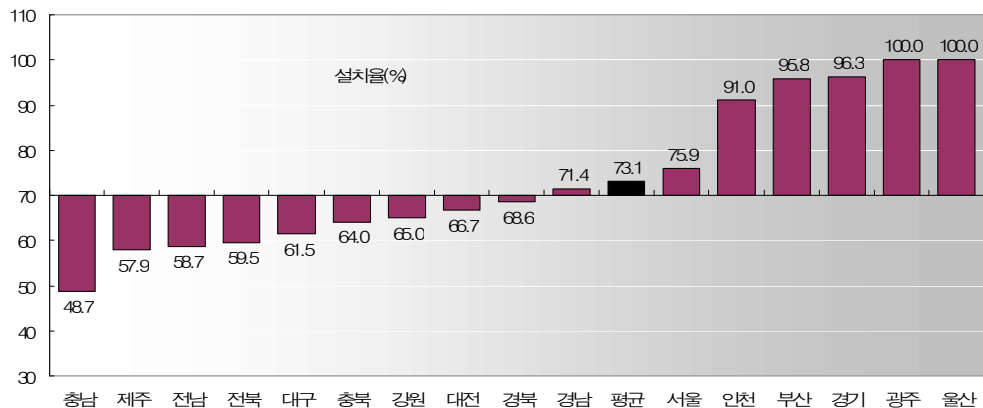
다음으로 2005년 8월에 국립어린이청소년도서관이 전국의 224개관(공공도서관 204개관, 사립아동도서관 16개관, 기적의도서관 4개관)을 조사한 결과에 따르면 아동서비스를 위한 전담직원을 배치한 도서관은 전체의 41%로 나타났으며, 담당사서가 직접 아동프로그램에 강사로 참여한 비율은 46%에 불과하였다. 그리고 민간이 운영하는 대다수 아동문고도 사서자격증 미소지자가 서비스를 담당하고 있다.

셋째, 2005년말을 기준으로 공공도서관의 아

동실 소장책수는 평균 23,795책이고 연간 구입한 자료는 평균 3,917권이다(조현성 2006, 47). 이들의 전체도서 중 비율은 35.6%이다. 그러나 2006년판 「한국도서관연감」에서 집계한 총 269개 아동실의 평균 소장책수는 24,776권(한국도서관협회 2007, 568-574)으로 약간 차이가 있다.

넷째, 아동실을 설치한 269개관의 연간 이용책수는 평균 257,471권(관내이용 156,756권, 관외대출 99,716권)이다(한국도서관협회, 574). 그리고 공공도서관 전체 대비 아동서비스의 비중과 도서관의 전체 서비스 대비 아동서비스의 비중은 <표 9>처럼 설치지역을 불문하고 도서관 이용수, 이용자수, 도서수의 순으로 높았다. 요컨대 아동도서의 비중은 낮지만 이용하는 도서수는 상대적으로 더 높다. 그리고 아동서비스 이용자의 연령별 분포는 초등학교 저학년(1~3학년)이 가장 높고 그 다음이 영유아 및 보호자, 초등학교 고학년(4~6학년), 중학생 이상의 순이다(조현성, 44-47).

마지막으로 공공도서관 아동서비스는 자료대출 및 이용서비스, 독서지도, 정보해득력 교



<그림 6> 국내 광역시도별 공공도서관의 아동실 별도설치 현황(2005)



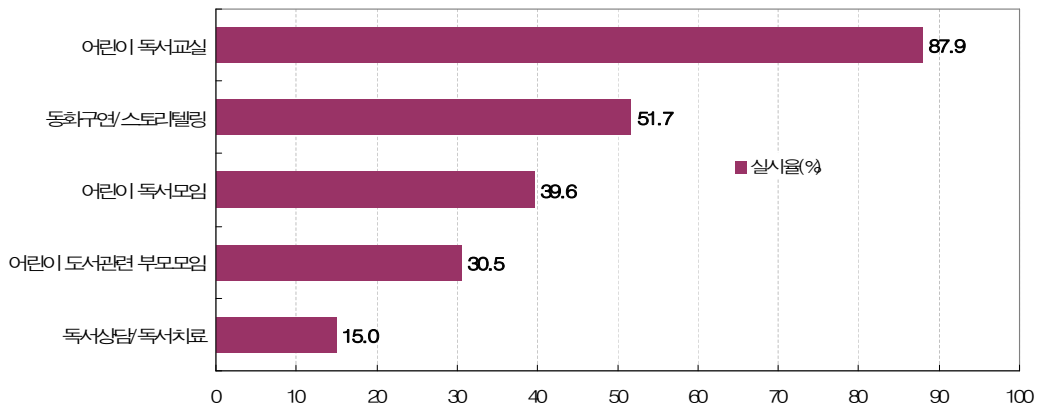
〈표 9〉 국내 공공도서관의 아동서비스 비중(%)

구 분	공공도서관 전체 대비 아동서비스의 비중			도서관 전체 서비스 대비 아동서비스의 비중		
	도서수	이용자수	도서 이용수	도서수	이용자수	도서 이용수
구지역	18.4	19.0	37.3	26.9	25.4	46.4
동지역	17.1	21.2	34.1	28.1	31.8	47.8
읍면지역	10.7	23.0	40.1	29.1	30.0	50.6
계	15.8	20.4	36.2	28.0	29.1	46.4

육 등이 기본서비스에 속하며, 특히 성인과 차별적인 서비스는 독서와 관련된 각종 프로그램이라 할 수 있다. 여기에는 아동독서교실, 동화구연 및 스토리텔링, 아동독서모임, 아동도서관 관련 부모모임, 독서상담 및 독서치료가 포함되는데 이들의 서비스 현황은 〈그림 7〉과 같다(조현성, 229).

한편, 아동 전용도서관은 2006년말을 기준으로 총 23개관이다. 이들의 설립성격은 공립 19개관(82.6%)%, 사립 4개관(17.4%)이며, 소속별로는 교육청 1개관(4.3%), 지자체 18개관(78.3%), 민간 4개관(17.4%)이다. 그러나 아동전용도서관의 서비스 현황에 대해서는 구체

적인 통계가 집계되지 않고 있다. 그리고 2006년 5월을 기준으로 문고형 아동도서관은 총 2,872개 문고 중에서 109개관에 달하는데, 이들 중에서 63개관을 조사한 결과, 이용하는 아동의 연령별 분포는 1~3학년 초등학생이 69.8%로 가장 많고, 그 다음이 영유아 및 보호자로 약 25.4%이며, 기타 4~6학년 초등학생이 3.2%, 중학생 이상이 1.6%이다(조현성, 66). 그리고 서비스 내용은 도서 및 시청각자료를 포함한 자료열람 및 대출, 책 읽기, 독서실·컴퓨터 등의 부대시설 이용, 학습지도프로그램, 독서관련 프로그램, 아동 및 부모 문화강좌, 체험학습과 캠프 등이다.



〈그림 7〉 공공도서관의 아동독서관련 프로그램 서비스의 실시 현황

(2) 아동사서의 직무사례 분석

도서관 아동사서의 직무는 협의와 광의로 구분할 수 있다. 전자는 공공도서관, 아동 전용도서관, 국립어린이청소년도서관, 학교도서관, 아동문고 등에서 아동을 상대로 직접서비스를 제공하거나 아동실 업무를 총칭하며, 후자는 아동서비스 뿐만 아니라 도서관의 모든 활동을 포괄한다. 이에 대한 사례를 분석하면 다음과 같다.

먼저 지역대표도서관 및 공공도서관의 경우,

「도서관법」 제23조와 제28조 각호에서 각각 업무를 규정하고 있다. 양자와 아동서비스의 관련성은 <표 10>과 같다.

다음으로 지역대표도서관의 아동서비스는 아동실에 국한된 업무를 말한다. 이에 대한 사례로는 광주광역시립 무등도서관 및 부산광역시립 중앙도서관 자료봉사과 소속의 아동실을 들 수 있는데, 양자의 아동실 직무를 간추리면 <표 11>과 같다.

<표 10> 지역대표도서관 및 공공도서관의 업무와 아동서비스의 관련성

구 분	법정 업무	아동서비스와의 관련성		
		높음	보통	낮음
지역 대표 도서관 (제23조)	1. 시·도 단위의 종합적 자료의 수집·정리·보존 및 제공	✓		
	2. 지역의 공공도서관 지원 및 협력사업 수행	✓		
	3. 도서관 업무에 관한 조사·연구		✓	
	4. 지역의 자료수집 지원 및 다른 도서관 이관자료의 보존		✓	
	5. 국립중앙도서관의 자료수집 및 도서관 협력사업 등 지원			✓
	6. 그 밖에 광역대표도서관으로서 필요한 업무		✓	
공공 도서관 (제28조)	1. 자료의 수집·정리·보존 및 공중에 이용 제공	✓		
	2. 공중에 필요한 정보 및 지방행정 정보의 제공	✓		
	3. 독서의 생활화를 위한 계획의 수립 및 실시	✓		
	4. 강연회, 독서회, 문화행사, 평생교육 행사의 주최 또는 장려	✓		
	5. 다른 도서관과의 긴밀한 협력 및 자료의 상호대차	✓		
	6. 지역 특성에 따른 분관 등의 설립 및 육성		✓	
	7. 그 밖에 공공도서관으로서 기능수행에 필요한 업무		✓	

<표 11> 광주 무등도서관 아동사서 및 부산 중앙도서관 아동실의 직무

광주 무등도서관 아동담당사서	부산 중앙도서관 아동실
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 아동실 운영에 관한 사항 : 대출반납, 장서관리, 훼손도서 보수 관리 ; 이용자 희망도서 접수 ; 신착도서 안내와 정보봉사 ; 아동을 위한 프로그램 운영</li> <li>· 홈페이지 아동도서관 관리 운영</li> <li>· 독서교실, 이야기교실 운영</li> <li>· 이동날 행사 운영(3관)</li> <li>· 상호대차 업무에 관한 사항</li> <li>· 도서관 견학 업무</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 아동실 운영 및 장서관리</li> <li>· 1일 독서교실 및 계절 독서교실 운영</li> <li>· 초·중 독서회 운영 및 관리</li> <li>· 아동독서회원 관리</li> <li>· 현장학습 운영</li> <li>· 이용자 도서열람 통계</li> <li>· 아동실 이용안내 및 독서상담</li> <li>· 유아 독서교실 운영</li> <li>· 기타 각종 업무보조</li> </ul>

그리고 일선의 공공도서관은 지역사회의 모든 봉사대상인구를 목표로 서비스 기능을 수행하는 가운데 아동서비스도 제공한다. 지방자치단체 소속의 안성시립도서관을 사례로 직무를

분석하면 <표 12>와 같다. 그 외에도 공공도서관 소속의 분관인 아동도서관도 있다. 이에 대한 사례로는 대구 도원도서관 아동분관을 들 수 있는데, 직무분석 결과는 <표 13>과 같다.

<표 12> 경기도 안성시립도서관의 직무

직위(급)	업무분장 내용
관 장	도서관업무 통할
지방사서주사보	· 지출원, 수입금출납원, 물품출납원 ; 세입세출외 현금출납원, 일상경비출납원 ; 공인 및 복무관리, 예산 ; 공도도서관 건립, 도서관행정 및 전산 ; 열람(종합자료실, 아동자료실, 움직이는 도서관 등) ; 도서관주관 행사, 독서의달 행사 ; 강연회, 문화기행, 자원봉사자 관리 ; 독서감상문쓰기 및 감상화 그리기 대회 ; 훼손도서·분실도서 처리, 재구입, 상호대차 및 협력 ; 운영위원회
지방사서서기	· 중앙도서관 건립(개관업무 포함) ; 내혜홀독서회 운영
지방사서서기보	· 자료정리, 독서교실 운영 ; 아동독서회 운영, 동화읽는 어른모임
지방사서서기보	· 평생학습강좌, 방학프로그램 운영 ; 작은도서관 운영, 영화상영 및 음악방송 ; 연속간행물 수집, 관리, 아동자료실 업무
지방사서서기보시보	· 회계, 물품관리, 서무, 보안 ; 공공근로자, 연수생 관리
지방사서서기보시보	· 도서관자료(비도서자료 포함) 수집 ; 자료정리, 희망도서 관리
지방기계장(기능7급)	· 기계설비 관리, 소방, 청사관리 ; 종합자료실 업무(대출반납, 배가 등) ; 회원증 발급·관리 ; 도서관 건립 업무(기계, 소방 등)
지방전기장(기능7급)	· 전기시설 관리, 기증자료 접수 ; 작은도서관 상호대차 ; 도서반납함 도서 수거, 문서수발 ; 중앙관 건립 업무(전기, 소방 등)
지방운전원(기능9급)	· 움직이는(이동)도서관 운영 및 차량운전
청원경찰	· 청사경비 ; 연속간행물(잡지, 신문) 관리(기증 포함) ; 아동자료실 업무(대출반납, 서가배열 등) ; 이동도서관 대출업무

<표 13> 공공도서관 아동분관(대구 도원도서관)의 직무

직위(급)	업무분장 내용
관장	· 아동도서관 관리·운영 총괄 ; 아동도서관 운영 계획수립
행정직 (7급)	· 문화강좌 계획수립 및 운영 ; 홈페이지 게시물 관리 ; 도서관소식지 발행 및 타도서관업무 협조 ; 도서관주관 등 각종 행사 관리
사서직 (9급)	· 도서관 일반서무, 회계, 예산관련 업무 ; 기록물관리, 접수 및 정리 ; 기타 도서관운영 업무일반
“	· 초등학생 열람실 대출·반납, 연체자 관리 ; 정기간행물 정리, 도서관운영현황관리 ; 수서 총괄 및 희망도서 관리 ; 아동독서회 운영 ; 법령·법규집 관리
전산직 (9급)	· 디지털자료실 운영 및 영화상영 관리 ; 디지털자료(e-book, DVD) 수서 및 검수 ; 홈페이지 관리, 도서관리 서버, 웹서버 관리 ; 초등학생 열람실 대출·반납, 장서관리
기능직 (8급)	· 유아열람실 운영 및 회원증발급관리 ; 유아열람실 도서연체자 관리 ; 아동집 및 유치원 견학 관리 ; 도서관 시설물 관리 및 점검 등

마지막으로 아동 전용도서관은 '기적의도서관' 프로젝트의 영향으로 탄생한 순천시 '기적의도서관'이 대표적이다. 이 도서관의 업무분장을 정리하면 <표 14>와 같다.

이상에서 분석한 바와 같이 국내외 각종 도서관에서 아동사서가 수행하는 직무 내지 업무는 도서관의 성격, 조직규모, 직위, 사무분장 방식에 따라 천차만별이다. 가령 아동도서관 사서는 통상 공공도서관에서 수행되는 모든 직무를 처리하고, 반대로 공공도서관의 아동실 사서는 주로 직접서비스를 담당한다. 게다가 가령 아동도서관이나 공공도서관의 자료선택자가 수행하는 직무도 아동서비스와 무관하지 않다.

따라서 아동사서가 수행하는 직무에는 직접 서비스 뿐만 아니라, 그 기반적 업무와 연계성 지원업무도 포함되어야 한다. 지역단위의 모든 도서관을 포괄하거나 범국가적 직무일 경우에는 아동도서관, 공공도서관, 학교도서관, 아동

문고 등에서 이루어지는 모든 업무가 포함된다. 그 이유는 아동장서, 아동 전용공간, 아동사서, 전문 프로그램과 서비스, 다른 조직 및 기관과의 네트워크 구축이라는 조건이 충족될 때 아동 및 청소년을 위한 서비스가 가능하고 보증할 수 있기 때문이다(Thomas 2000, 103-140).

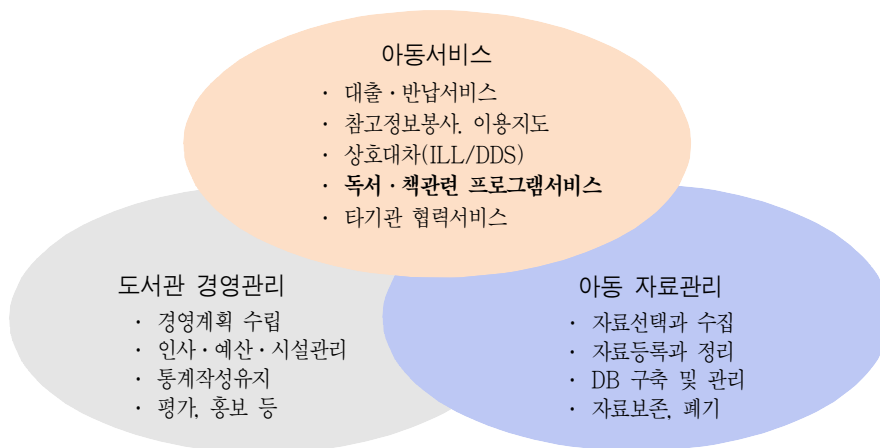
이러한 조건을 확보하려면 도서관의 모든 구성원이 노력해야 한다. 아동사서가 충족된 여건 위에서 아동서비스만 전담하는 주체로 인식되는 것은 바람직하지 않다. 또한 아동을 서비스 대상으로 설정하여 준비하는 업무나 프로그램은 도서관의 규모나 관종을 막론하고 대동소이하다. 그렇기 때문에 아동서비스의 역할과 연계한 아동서비스를 위한 도서관 직무의 대상과 내용에는 다음의 6가지가 포함되어야 하며, 아동사서의 직무를 분석할 때도 반드시 고려되어야 한다.

<표 14> 아동전용도서관(순천 기적의도서관)의 직무

직 위	직 명	업무분장 내용
관 장	계약직(나급)	· 기적의도서관 관리 및 운영 전반
직 원	사서서기 (8급)	· 사서 업무 전반 ; 도서수집 ; 도서관 각종 행사 ; 도서관 예산 ; 보안 업무 ; 기적의도서관 시설관리 ; 그림책버스 '파란달구지' 운영 ; 디지털자료실 운영 ; 도서전산 ; 기타 직원 소관에 속하지 아니한 사항
	사서서기보 (9급)	· 도서 정리 ; 도서관 서무 ; 각종자료 발간, 수집, 관리 ; 도서관 홈페이지 운영 ; 프로그램 운영 ; 견학 및 이용자 안내 ; 관내 물품관리
	기능직 (8급)	· 도서대출 반납 ; 독서회원 관리 ; 열람실 운영 및 열람자 관리 ; 자원봉사, 공공근로 ; 공익요원 관리
	"	· 그림책버스 '파란달구지' 운행 및 도서 연체자 관리
	일 용 (300일)	· 그림책버스 '파란달구지' 운영프로그램 진행, 운영보조 · 그림책버스 '파란달구지' 도서 연체자 관리보조
	"	· 운영프로그램 진행 ; 각종자료 발간, 수집, 관리 보조 ; 전시설 관리 보조 ; 자원활동가 관리 보조
	"	· 청사 청소 및 환경관리

- ① 도서관의 아동서비스를 위한 경영관리: 도서관 중장기 계획, 아동서비스의 목표, 방침, 기준의 설정, 인사·예산·시설관리, 각종 통계작성과 유지, 도서관 및 서비스의 평가, 직원교육, 홍보계획과 마케팅 등
- ② 아동 장서개발과 보존관리: 장서개발정책 수립 및 성문화, 자료관련 각종 기준(자료선택, 등록, 폐기 등)의 제정과 개정, 자료(인쇄자료, 잡지, AV자료, E-book, 웹DB 등)의 선택과 수집, 등록과 보존, 수선과 폐기 등
- ③ 아동자료의 정리와 DB관리: 정리기준 및 매뉴얼의 준비, 업무의 아웃소싱, 분류표 및 목록규칙의 수정보완, 주제분석과 분류, 목록과 장비작업, 목록DB의 관리 등
- ④ 아동을 위한 직접적 및 간접적 서비스: 대출 및 상호대차서비스, 참고정보서비스, 온라인 검색서비스, 인터넷 서비스, 각종 이용·검색지도(자료이용, OPAC, 인터넷, 웹DB 등), 복사서비스, 독서상담과 독서지도, 장애아 서비스 등
- ⑤ 아동을 위한 도서 및 독서관련 프로그램 서비스: 도서선택 지원, 책 만들기, 독서프로그램(북토크, 스토리텔링, 동화구연 등), 독후감 대회, 독서교실 및 독서캠프 운영, 작가와의 만남, 인형극 공연, 영화감상회, 전시전람회 등
- ⑥ 지역사회의 유관기관 및 시설과의 연계·협력서비스: 다른 도서관, 교육기관, 사회복지기관, 문화원, 아동문학관, 병원, 언론기관 등과의 협력서비스

요컨대 분석한 아동사서의 직무내용 가운데 모든 도서관이 공통적으로 수행해야 할 직무를 제안하면 <그림 8>과 같다. 따라서 도서관의 경영관리, 아동 자료관리, 아동서비스로 대별한 직무와 그 세부내용이 아동서비스를 위한 직무 분석의 주요 대상이라 할 수 있다.



<그림 8> 아동사서의 직무분석 대상과 내용

#### 4. 결론 및 제언

도서관의 아동서비스는 그들의 발달과정이나 청소년을 거쳐 성인으로 성장하여 국가 및 사회의 주역으로 활동하는데 절대적으로 중요하다. 도서관이 아동을 모든 이용서비스의 출발점으로 상정하지 않으면 지역사회의 교육적 및 문화적 장치로 존재해야 할 이유가 없다.

그렇기 때문에 대다수 선진국의 도서관은 양질의 독서자료, 안락한 시설과 환경, 도서관 이용 및 독서지도를 포함한 다양한 서비스를 통하여 아동의 발달과정, 인격형성, 학습능력, 자아개발을 지원하고 있다. 그 주체는 공공도서관 및 아동자료실(혹은 아동코너), 학교도서관, 아동 전용도서관, 국립어린이도서관, 아동문고와 작은도서관 등이다. 그러나 각각의 도서관이 아동서비스를 제공하는데 주력하는 연령층과 서비스 내용은 차이가 있다. 특히 공공도서관의 서비스 대상은 아동도서관이나 작은도서관보다 훨씬 포괄적이며 모든 아동을 대상으로 삼고 있다. 따라서 공공도서관의 아동서비스 강화정책이 자국의 도서관 발전과 문화수준 향상의 첩경이라 할 수 있으며, 그 성패는 아동서비스 담당 사서의 역량에 달려 있다. 그럼에도 불구하고

국내의 경우, 아동서비스 및 아동사서의 직무에 대한 전체상을 분석하지 않고 있다.

이에 본 연구는 주요 선진국 및 국내의 공공도서관을 중심으로 아동서비스와 직무사례를 분석하였다. 그 결과, 아동사서의 직무는 도서관의 성격, 조직규모, 직위, 사무분장 방식에 따라 상당한 차이가 있었다. 그럼에도 불구하고 대다수 도서관의 아동사서 직무에는 직접서비스 뿐만 아니라, 기반적 업무와 연계성 지원업무도 포함시키고 있었다. 요컨대 아동사서가 수행해야 할 직무의 대항목은 아동서비스를 위한 도서관 경영관리, 아동장서의 개발과 보존관리, 아동자료의 정리와 DB관리, 직접적 및 간접적 아동서비스, 도서 및 독서관련 프로그램 서비스, 그리고 지역사회의 유관기관 및 시설과의 연계·협력서비스 등으로 밝혀졌다.

따라서 후속연구에서는 대항목으로 구분한 아동사서의 직무를 업무단위로 세분하여 각각의 중요성, 난이도, 전문성, 그리고 수행요건에 대한 실무자의 인식도를 조사·검증하여 아동서비스를 위한 표준 직무모형을 개발할 것이다. 또한 아동서비스를 강화하기 위한 아동사서의 전문성 제고방안도 제시할 것이다.

#### 참 고 문 헌

岡山縣立図書館. 2007. 『平成18年度 年報』.  
岡山: 同圖書館.  
고광미. 2005. 일본 어린이도서관 고찰. 『석사학위논문』, 연세대학교 교육대학원 유아교

육전공.  
堀川照代. 2005. 『兒童サービス論』. 新訂版.  
東京: 日本圖書館協會.  
日本圖書館協會. 2007. 『圖書館年鑑 2006』.

- 東京: 同協會.
- 조현성. 2006. 국립어린이청소년도서관 중장기 발전방안. 서울: 국립어린이청소년도서관.
- 中多 泰子. 2002. 公共図書館と児童サービスの状態. 『學図校書館』, 622: 25-27.
- 한국도서관협회. 2007. 『한국도서관연감』. 서울: 동협회.
- Adkins, Denice. 2004. "Changes in Public Library Youth Services: A Content Analysis of Youth Service Job Advertisement." *Public Library Quarterly*, 23(3/4): 59-71.
- American Library Association, Association for Library Services to Children. 2000. *Competencies for Librarians Serving Children in Public Libraries*. Rev. ed. Chicago: ALA.
- Celano, Donna and Susan B. Neuman. 2001. *The Role of Public Libraries in Children's Literacy Development*. Harrisburg: Pennsylvania Library Association.
- Cornwall County Council. "Children's Library Services." [online] [cited 2008. 2. 17] <<http://www.cornwall.gov.uk/index.cfm?articleid=1499>>
- Creaser, Clare, Sally Maynard and Sonya White. 2006. *LISU Annual Library Statistics 2006*. Loughborough: LISU.
- Goulding, Anne. 2006. *Public Libraries in the 21st Century: Defining Services and Debating the Future*. Burlington, VT: Ashgate.
- IFLA, Libraries for Children and Young Adults Section. 2003. *Guidelines for Children's Libraries Services*. Hague: IFLA.
- IFLA, Libraries for Children and Young Adults Section. 2007. *Guidelines for Library Services to Babies and Toddlers*. Hague: IFLA.
- "National Center for Family Literacy." [online] [cited 2007. 12. 20] <<http://www.familit.org>>
- New York Library Association, Youth Services Section. 2006. *Nothing but the Best: Professional Standards for Youth Services in Public Libraries in New York State*. New York: The Association.
- New York State Library. "New York Statewide Summer Reading Program 2008." [online] [cited 2008. 1. 11] <<http://www.nysl.nysed.gov/libdev/summer/>>.
- Sisson, Faye. 1997. "Children's Library Design: Does the Location of the Children's Department in Relation to the Main Adult Library Affect the Interaction between the Child and the Library?" *Master of Arts in Librarianship*, The University of Sheffield.
- South Carolina State Library. 2003. *Survey of Services to Children in South Carolina Public Libraries: Summary Report*. Columbia: The Library.
- The Reading Agency. 2004. *Chatterbooks Report 2003*. Hampshire: The Agency.
- The Reading Agency. 2004. *Inspiring Children:*

The Impact of the Summer Reading  
Challenge: Key Findings. Hampshire:  
The Agency.

Vandergrift, Kay E. 1996. "Female Advocacy

and Harmonious Voices: A History of  
Public Library Services and Publishing  
for Children in the United States."  
*Library Trends*, 44(4): 683-718.