

# 도서관 아동서비스를 위한 직무분석 연구

## A Study of the Job Analysis for Library Children's Services in Korea

윤 희 윤(Hee-Yoon Yoon)\*

### 목 차

- |                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| 1. 서론                       | 3.3 직무단위의 중요성 모형     |
| 2. 도서관 아동서비스 직무의 조사와 분석     | 3.4 직무단위의 난이도 모형     |
| 2.1 직무조사의 방법과 절차            | 3.5 직무단위의 전문성 모형     |
| 2.2 직무조사 결과의 분석과 검증         | 3.6 직무단위의 수행요건 모형    |
| 3. 도서관 아동서비스를 위한 표준 직무모형 개발 | 4. 표준 직무모형의 실천성 확보방안 |
| 3.1 직무모형 개발의 원칙과 준거         | 4.1 아동사서의 전문성 제고     |
| 3.2 직무단위의 항목별 구성모형          | 4.2 아동사서의 자격제도화      |
|                             | 5. 요약 및 결론           |

### 초 록

이 연구는 국내외 도서관의 직무사례를 분석한 선행연구 결과를 바탕으로 국내 도서관의 아동서비스 직무를 분석하고 표준모형을 제안한 후속연구이다. 이를 위하여 공공도서관과 아동도서관을 대상으로 직무에 대한 인식도를 조사·분석한 다음에 아동서비스를 강화하기 위한 표준 직무모형(중요성, 난이도, 전문성, 수행요건)을 제안하였다. 또한 표준 직무모형의 실천성을 확보하기 위한 아동사서의 전문성 제고와 자격제도화 방안을 제시하였다.

### ABSTRACT

The purpose of this paper based on the preliminary research is to develop the standard job models for children's service of public and children libraries in Korea. To do so, the author surveyed and analysed the perception of library staff of current jobs for children's service using the online questionnaire. And author proposed the standard models(importance, difficulty, professionalism, and performance requirements) of library jobs for strengthening children's services. In addition, the this study suggested a plans to enhance professionalism of children's librarian and to introduce its qualification system.

키워드: 도서관경영, 아동서비스, 아동사서, 직무분석, 표준 직무모형

Library Management, Children' Service, Children's Librarian, Job Analysis, Standard Job Model

\* 대구대학교 문헌정보학과 교수(yhy@daegu.ac.kr)

논문접수일자: 2008년 4월 20일   최초심사일자: 2008년 4월 25일   게재확정일자: 2008년 5월 18일

## 1. 서론

어느 국가든 지식기반사회를 구현하려면 국민의 지식정보에 대한 접근과 활용을 보장해야 한다. 이를 위한 최적의 제도적 장치는 아닐라고 지식문화를 간직한 타임캡슐과 디지털 정보 공유지로 간주되는 도서관이다. 대다수 선진국이 도서관을 통하여 대중의 정보해득력을 제고시키고 취약(소외)계층의 정보격차를 해소하는데 주력하고 있다는 사실이 반증한다.

국내의 경우도 도서관이 지역주민의 심리적 및 일상적 동선에 위치할 때 접근이 용이하고, 독서가 생활화될 수 있으며, 양자의 사회문화적 시너지 효과가 삶의 질을 높인다는 사회적 합의와 정책적 판단에 근거하여 대중의 정보기본권 내지 문화향유권을 보장하는 사회안전망으로 지목하고 모든 계층의 접근과 이용을 촉진하는데 진력하고 있다. 그 가운데 생주이멸의 출발선에 위치하는 아동을 위한 도서관 정책과 서비스의 강화는 가장 우선해야 할 전략적 과제에 속한다.

그래서 최근의 도서관정책도 아동의 자료이용 및 독서활동을 강화하는데 치중하고 있다. 대다수 공공도서관에 아동실이 설치·운영되고 있으며, 학교도서관의 육성과 인프라 확충에도 혈안이다. 2003년부터 시작된 '기적의 도서관' 프로젝트는 행정기관과 지역주민의 의식개혁으로 이어져 아동 전용도서관 건립에 지대한 영향을 주었다. 2006년에는 '국립어린이청소년도서관'이 개관하였고, 2007년부터는 '거실을 서재로'라는 제하의 사회운동이 활발하게 전개되고 있다. 그럼에도 불구하고 지식문화 선진국이 오래 전에 사서직 직무의 전체상을

조사·제시한 것과는 달리, 국내에서는 아동서비스 담당사서가 어떤 직무를 수행하는지, 어떤 자격요건을 구비해야 하는지, 이를 제도화하는 방안은 무엇인지 등에 대한 국가차원의 총체적인 조사분석과 검증작업이 이루어지지 않고 있다.

이에 본 연구는 도서관의 아동서비스 업무를 분석하여 표준 직무모형을 개발하고자 한다. 부연하면 공공도서관을 중심으로 아동서비스와 관련된 모든 직무의 수행빈도, 중요성, 난이도, 전문성, 수행요건 등에 대한 인식도를 조사·분석하여 표준 직무모형과 실천방안을 제안하는데 목적이 있다.

## 2. 도서관 아동서비스 직무의 조사와 분석

### 2.1 직무조사의 방법과 절차

먼저 본 연구는 일선의 도서관이 아동서비스를 제공할 목적으로 수행하는 모든 업무의 실상을 파악하기 위하여 설문조사 방법을 채택하였다. 이를 위한 설문지의 개발과정은 다음과 같다.

① 도서관의 아동서비스와 관련된 모든 업무(직접서비스 + 연계성 업무)를 수합하였다. 이를 위하여 국내외 공공도서관의 아동서비스와 관련된 직무사례 분석결과(윤희윤 2008, 9-32)를 활용하되, 공공도서관과 아동도서관의 업무분장표를 추가로 수집하였으며, 기타 방문조사 및 실무자 면담을 통하여 보완하였다.

② 수합된 모든 업무를 동종 유사성, 동질 유사성, 한계 업무량의 원칙에 입각하여 업무단

위로 재구성하였다. 부언하면 명칭과 내용이 동일하거나 유사한 업무는 하나로 묶고 수행빈도가 낮거나 비일상적 단발성 업무는 그 속성이나 흐름을 고려하여 가장 근접한 업무에 통합하였다.

③ 재구성한 업무단위는 다시 상위개념인 직무단위로 축소·재편성하였다. 이를 결정하는 방법은 범위 대상형과 수행 능력형으로 구분할 수 있으나, 도서관에는 정형적 및 비정형적 업무가 혼재하므로 양자를 모두 반영하였다.

④ 결정된 복수의 직무단위는 그 성격과 내용의 유사성 원칙을 기준으로 중항목에 근접하고 다시 복수의 중항목을 각각의 대항목 아래에 편성하였다. 이를 위하여 직무단위는 선진국(미국, 영국, 일본) 도서관협회의 업무(직무) 분석표와 비교·체크한 다음에 재조정하거나 가감하여 확정하였다. 그리고 중항목 및 대항목의 구성은 수집한 도서관 업무분장 및 선진국 업무분석의 구분기준, 도서관 경영사이클 및 업무 흐름도 등을 감안하여 결정하였다.

이상의 개발과정을 거쳐 확정된 설문지의 항

목구성과 문항수는 <표 1>과 같다. 즉 총 6개 영역에 309개 문항이다.

그리고 설문지를 이용한 자료수집 절차는 다음과 같다.

① 완성된 설문지는 국립어린이청소년도서관의 협조공문과 함께 전국의 모든 공공도서관(아동도서관 포함)에 배포하였다. 그 이유는 연구의 내용과 방법에서 언급한 것처럼 지역단위의 아동서비스 구심체, 사서직 업무분장의 구체성, 서비스 대상의 포괄성, 도서관수 등을 감안하면 공공도서관을 대상으로 표준 직무모형을 개발하는 것이 바람직하기 때문이다.

② 설문지의 응답자는 공공도서관의 일부 직원 또는 아동실 담당자가 아니라 공공도서관 그 자체를 대상으로 삼았다. 이렇게 설정한 이유는 도서관의 아동서비스와 관련된 모든 직무를 분석하려면 특정 업무를 담당하는 개인이 자의적으로 판단하여 응답할 경우의 신뢰성 저하를 차단할 필요가 있기 때문이다.

③ 설문지의 응답기간은 2주간(2007. 11. 1 ~ 11. 14)으로 설정하였다. 그러나 지역별로 응

<표 1> 설문지의 항목구성과 문항수

번호	설문지의 항목구성		문항수	소 계	
1	인구통계적 항목		4	4	
2	도서관(아동실 포함)의 업무 영역별 중요성(가중치)		1	1	
3	아동서비스 업무의 종류	경영관리	6 × 4	24	232
		장서관리	3 × 4	12	
		자료조직	2 × 4	8	
		이용서비스	43 × 4	172	
		정보시스템 구축·관리	4 × 4	16	
4	아동서비스 업무를 위한 지식과 기술		50	50	
5	아동서비스 담당사서의 전문성 제고방안	10 × 2	20	20	
6	아동서비스 담당사서의 자격화에 대한 의견		2	2	
계				309	

답한 편차가 심하여 일부 지역의 공공도서관은 추가로 응답을 요청하였으며, 부실한 응답사례는 전화 및 메일을 통하여 보완하였다.

④ 응답요령은 웹설문사이트에 접속하여 단계별로 체크하거나 기입하는 방식을 채택하였다. 회수율은 총 564개관의 24.8%인 140개이며, 응답이 부실한 2개를 제외한 138개(24.5%)를 분석대상으로 삼았다.

마지막으로 응답한 결과는 SPSS 12.0을 이용하여 기술통계, 상관관계, 인식도 차이 등을 분석하거나 검증하였다. 특히 업무의 수행빈도, 중요성, 난이도, 최소 자격요건 등은 관할주체별, 소재지역 중심의 봉사권역별, 광역시도별 인식도 차이를 검증하고 해석하였다.

## 2.2 직무조사 결과의 분석과 검증

### 2.2.1 대항목 직무단위의 상대적 중요성 분석

먼저 도서관 직무단위를 5개(경영관리, 장서관리, 자료조직, 이용서비스, 시스템관리)의 대항목으로 구분하여 상대적 중요성을 관할주체별로 조사한 결과는 <표 2>와 같다. 즉, 도서관계는 관할주체를 불문하고 이용서비스, 장서관리, 자료조직, 경영관리, 시스템 관리의 순으로

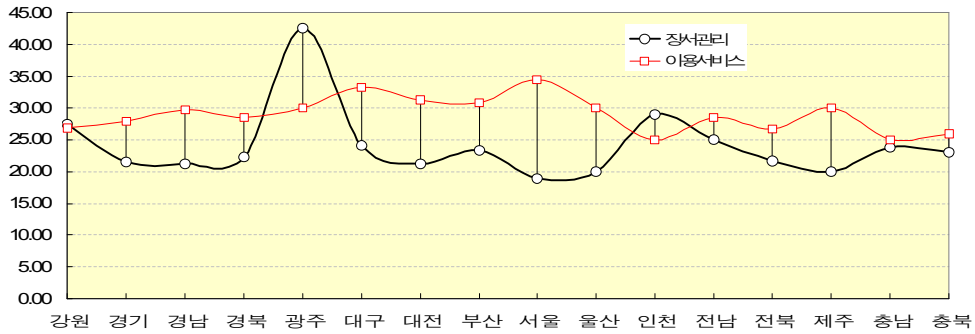
중시하였다. 이러한 인식도는 장서관리, 자료조직, 이용서비스를 도서관의 기본기능인 동시에 사서직의 핵심업무로 규정하는 일반론에 부합한다. 다만 그 순위가 이용서비스, 장서관리, 자료조직으로 나타난 것은 간접서비스보다 직접 서비스를 더 중시하기 때문인 것으로 판단된다.

둘째, 도서관 봉사권역을 기준으로 직무단위의 상대적 중요성을 분석한 결과, 평균의 순위는 <표 2>에서 상술한 관할주체별 인식도와 마찬가지로 차이가 없었다. 다만 이용서비스와 장서관리는 지역대표도서관이 시·구·군 소재의 공공도서관보다 더 중시하는 반면에 자료조직의 상대적 중요성은 그 반대로 나타났다.

셋째, 도서관 소재지를 광역시도로 구분하여 상대적 중요성을 분석한 결과, 평균의 순위는 관할주체 및 봉사권역별 인식도와 차이가 없었다. 다만 이용서비스와 장서관리의 경우, 대다수 광역시도의 공공도서관이 장서관리보다 이용서비스를 더 중시한 반면에 강원, 광주, 인천은 <그림 1>처럼 장서관리를 더 중시하였다. 그 이유는 이용서비스가 도서관의 존재이유인 동시에 최종 목표임에도 불구하고 충실한 장서관리를 전제로 한다는 인식이 반영된 것으로 생각된다.

<표 2> 대항목 직무단위의 관할주체 및 봉사권역별 상대적 중요성 비교

구분 직무	관할주체		봉사권역			평균(%)
	교육청	자치단체	지역대표	시·구	군(읍·면)	
경영관리	15.80	16.67	12.86	15.78	17.29	16.16
장서관리	22.96	22.32	26.43	21.99	23.37	22.70
자료조직	18.83	18.96	13.57	18.41	20.48	18.88
이용서비스	29.88	28.72	37.14	30.57	26.25	29.40
시스템관리	12.72	13.16	10.00	13.31	12.60	12.90
사례수	81	57	7	83	48	-



〈그림 1〉 도서관 직무의 광역시도별 상대적 중요성 평균의 차이

2.2.2 하위직무의 수행여부, 중요성, 난이도 분석

어느 도서관을 불문하고 아동서비스를 제공하기 위한 직접적 또는 간접적 직무는 전체 직무의 범주 내에서 이루어지는 것이 상례이다. 아동도서관의 경우, 더 세분된 구체적 업무를 수행하는 사례가 많지만, 그것도 범위와 정도의 차에 불과하다. 그럼에도 아동서비스를 위한 표준 직무모형을 개발하기 위해서는 대항목이나 중항목이 아닌 하위 직무단위를 중심으로 상세하게 분석할 필요가 있다.

이에 전체 직무를 5개 대항목으로 구분한 방

식을 적용하여 아동서비스를 위한 대항목별 직무단위와 각각에 예측되는 최저 직무단위를 경영관리 10.3%(6개), 장서관리 5.2%(3개), 자료조직 3.5%(2개), 이용서비스 74.1%(43개), 시스템 구축관리 4개(6.9%)로 구성하였다. 그 가운데 이용서비스의 비중이 높은 이유는 공공도서관의 아동자료실 및 아동도서관이 수행하는 직접서비스를 집중적으로 조사·분석할 필요가 있기 때문이다. 이러한 과정을 통하여 일선의 도서관이 응답한 아동서비스 직무의 수행여부, 중요성, 난이도의 평균을 집약하면 〈표 3〉과 같다.

〈표 3〉 아동서비스 하위직무의 수행여부, 중요성, 난이도 평균

항 목	아동서비스 직무 내용	수행여부	중요성	난이도
경영 관리	각종 프로그램의 기획, 실행, 운용, 홍보 및 평가	124	4.40	4.27
	새로운 아동서비스 프로그램 개발 및 운영	97	4.32	4.26
	아동실(도서관) 자원봉사자 관리	86	3.39	3.28
	아동실(도서관) 가구배치 및 인테리어(공간구성)	105	3.72	3.60
	아동실(도서관) 게시판 관리(블거리, 읽을거리 제공)	107	3.65	3.36
	아동실(도서관) 소식지(웹진) 발행	35	3.53	3.51
	평 균	92.33	3.84	3.71
장서 관리	아동 추천도서 선정 및 안내	112	3.91	3.68
	아동 자료의 개발, 선정, 평가, 제적 등 장서관리	116	4.08	3.88
	특수자료(점자, 수화, 오디오북) 확보 및 활용	33	3.26	3.36
	평 균	106.78	3.94	3.76

10 한국문헌정보학회지 제42권 제2호 2008

자료 조직	아동 자료의 주제분석과 분류	119	3.95	3.73	
	아동 자료의 목록, 장비작업	113	3.92	3.72	
	평균	69.89	3.60	3.56	
이용 서비스	학교도서관 연계 서비스	62	3.79	3.67	
	영유아자료(정보) 코너 운영	100	3.74	3.42	
	관내외 이용자 등록·관리업무(대출증 신규, 재발급 등)	131	3.56	3.03	
	도서 연체 독촉 및 분실, 예약, 연장 관리	131	3.64	3.11	
	상호대차 및 원문복사서비스	46	3.31	3.14	
	아동 관련 신문기사 스크랩 제공	33	3.22	2.97	
	아동 자료 대출 및 반납(무인대출, 반납 포함)	130	3.66	3.02	
	장애 아동 지원서비스(수화, 점자 등)	11	3.29	3.27	
	컴퓨터, 프린터기 등 전산기기 서비스 및 관리	114	3.26	3.19	
	숙제 및 학습도우미 서비스	22	3.36	3.34	
	아동 이용자 교육, 방문 및 견학자 안내	115	3.83	3.62	
	아동 참고도서 해제 및 안내	54	3.43	3.40	
	아동 참고봉사(정보검색)서비스	115	3.75	3.58	
	아동서비스 전달사서의 계속교육 프로그램 운영	42	4.07	3.86	
	도서관 자료검색 교육	91	3.76	3.46	
	인터넷 참고정보원 활용 교육	42	3.60	3.43	
	홈페이지 동영상 자료 활용 교육	34	3.54	3.47	
	가족강좌 운영	64	3.61	3.58	
	다문화서비스 프로그램 운영	50	3.52	3.66	
	독서의 달 행사	122	4.04	3.89	
	독서통장 발급 및 관리	23	3.19	3.08	
	동화구연	95	3.64	3.50	
	방학중 프로그램 운영	117	3.80	3.71	
	북토킹	29	3.55	3.50	
	아동 도서교환전 행사	44	3.19	3.25	
	아동 독서교실 운영	117	4.02	3.90	
	아동 독서지도 및 상담	81	3.99	3.83	
	아동 독서퀴즈 운영	86	3.52	3.43	
	아동 독서회 운영 및 회원관리	79	3.77	3.68	
	아동 독후감 공모전	65	3.51	3.56	
	아동 영화 상영	90	3.22	2.99	
	외국어 강좌 서비스	59	3.29	3.37	
	작가초청 강연 및 행사	77	3.55	3.62	
	전시회 운영	94	3.47	3.50	
	책읽기 프로그램 운영	78	3.76	3.65	
	여름 독서교실 운영	116	3.94	3.88	
	장애우 프로그램	21	3.52	3.65	
	독서토론	74	3.74	3.74	
	야간주말 프로그램 운영	37	3.28	3.51	
	부모지원프로그램	59	3.57	3.58	
	영유아 프로그램	71	3.69	3.64	
	스토리텔링	57	3.60	3.50	
	아동도서관(문고) 및 그림책 버스 운영	38	3.51	3.52	
	평균	75.63	3.60	3.49	
	정보 시스템 구축·관리	전자자료(E-book, 동영상, 웹컨텐츠) 관리 제공 서비스	106	3.55	3.47
		아동실(도서관) 전용 홈페이지 구축과 관리	67	3.62	3.62
		아동실(도서관) 홈페이지 질의응답 서비스	74	3.67	3.52
		유해 정보(사이트) 차단 관리	97	3.74	3.41
평균		60.41	3.60	3.54	
전체 평균	73.68	3.65	3.53		

가. 아동서비스 직무(대항목)의 차이검증  
 먼저 아동서비스 직무의 대항목별 중요성에 대한 관할주체, 봉사권역, 광역시도별 인식도 평균의 차이검증 결과는 <표 4>와 같다. 관할주체별로는 '이용서비스'가 유의수준 0.05에서 차이가 있었다. 즉, 교육청 소속의 도서관이 자치단체 소속의 경우보다 이용서비스를 더 중요한 직무로 인식하고 있다. 그러나 봉사권역별로는 차이가 없었다. 한편 광역시도별는 '경영관리'만 유의수준 0.05에서 차이(F=1.844, 유의확률=0.037)가 있었다.

다음으로 아동서비스 직무의 난이도에 대한 관할주체, 봉사권역, 광역시도별 차이검증의 결과, 관할주체별로는 '자료조직'의 난이도에서 유의한 차이가 있었다. 즉, 교육청 소속의 도서관이 자치단체 도서관보다 자료조직을 더 어려운 직무로 인식하였다. 그러나 봉사권역별 및 광역시도별로는 인식차가 없었다.

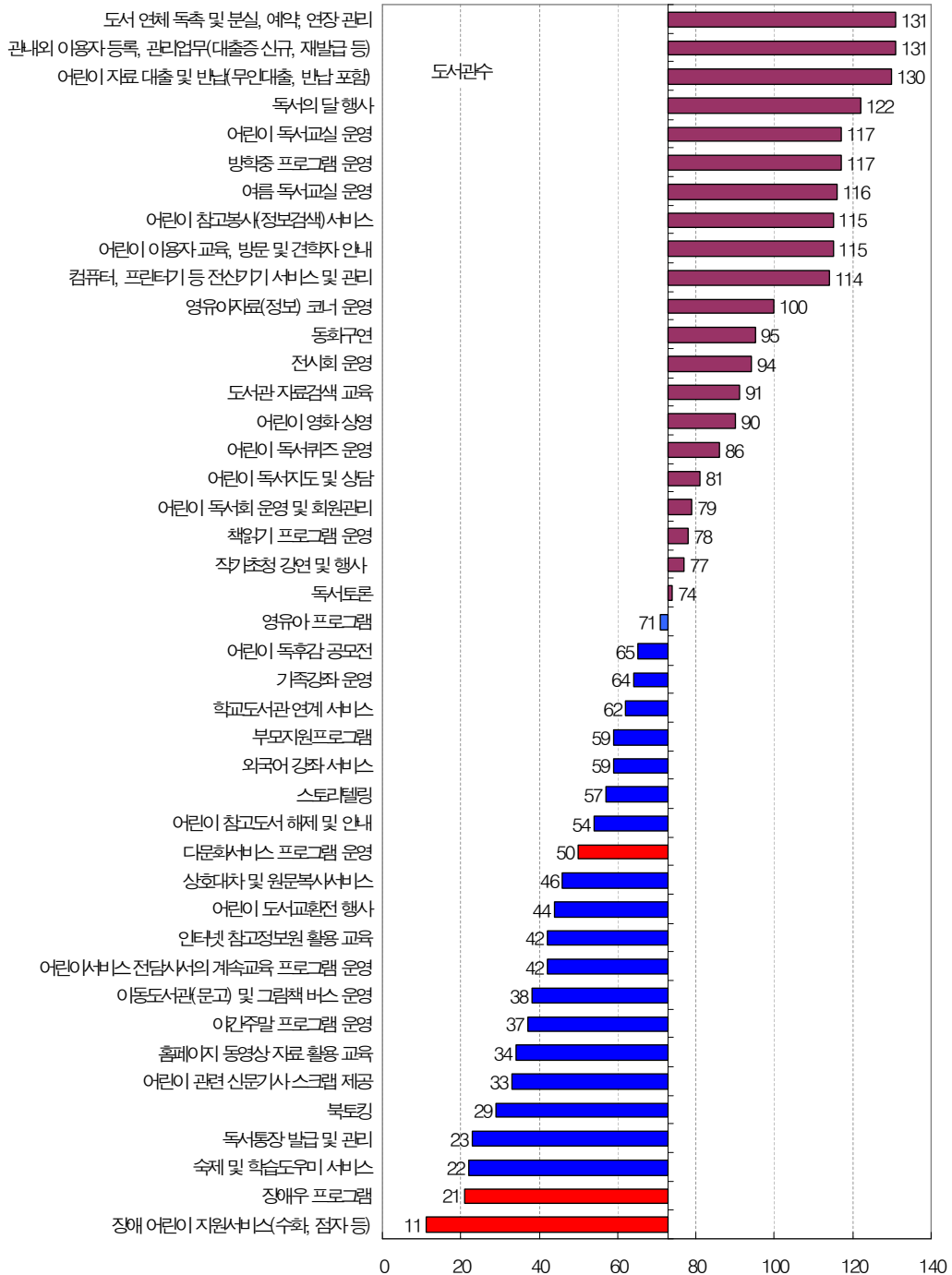
나. 아동서비스 하위직무의 수행여부 분석  
 먼저 직무의 수행여부를 대항목별로 보면 <그림 2>처럼 경영관리의 총 6개 하위직무는 '각종 프로그램의 기획, 실행, 운용, 홍보 및 평가'가 89.9%(124개관)로 가장 높게 나타난 가운데 '아동실 게시관 관리, 아동실 가구배치 및 인테리어, 새로운 아동서비스 프로그램 개발 및 운영, 아동실 자원봉사자 관리, 아동실 소식지 발행'의 순으로 높았다.

다음으로 장서관리는 아동자료의 개발, 선정, 평가, 제적 등이 84.1%(116개관)로 가장 높았고, 그 다음이 아동 추천도서의 선정 및 안내, 특수자료 확보 및 활용의 순이다. 자료조직의 경우는 아동자료의 주제분석과 분류가 86.2%(119개관)이며, 목록 및 장비작업이 81.4%(113개관)로 나타났다.

그리고 아동서비스 직무의 요체인 이용서비스의 하위직무는 총 43개이며, 이들을 수행하는 도서관은 평균 75.63개관이었다. 그 순위는 전체의 약 94.9%(131개관)가 응답한 이용

<표 4> 아동서비스 직무의 중요성에 대한 관할주체 및 봉사권역별 차이검증

구 분	관할주체				봉사권역					
	교육청	자치단체	t	유의확률	지역대표	시·구	군(읍·면)	F	유의확률	
중 요 성	경영관리	3.862	3.796	.675	.501	3.752	3.900	3.736	1.703	.186
	장서관리	3.842	3.660	1.706	.090	3.906	3.749	3.773	.466	.629
	자료조직	4.052	3.796	1.969	.051	4.286	3.968	3.859	.740	.479
	이용서비스	3.681	3.472	2.246	.026*	3.980	3.597	3.535	1.383	.255
	시스템 구축·관리	3.740	3.505	1.893	.061	3.857	3.607	3.670	.485	.617
난 이 도	경영관리	3.751	3.664	1.016	.311	3.583	3.784	3.615	2.170	.118
	장서관리	3.714	3.565	1.519	.131	3.714	3.684	3.593	.727	.485
	자료조직	3.857	3.556	2.353	.020*	3.786	3.724	3.739	.119	.888
	이용서비스	3.576	3.329	2.922	.004	3.614	3.455	3.487	.421	.657
	시스템 구축·관리	3.599	3.392	1.942	.054	3.536	3.505	3.523	.045	.956



〈그림 2〉 아동서비스 하위직무의 수행 순위



자 등록·관리와 도서 연체독촉 및 분실이 가장 높았고, 그 다음이 아동자료 대출 및 반납이며, 작가 초청강연까지 평균을 상회하였다. 반면에 수행율이 가장 낮은 직무는 장애인 지원 서비스(수화, 점자 등)로 전체의 8%(11개관)에 불과하며, 장애인 프로그램도 21개관에 지나지 않았다. 이러한 결과는 도서관이 지식정보 취약(소외)계층의 접근성 제고와 정보격차 해소의 구심체라는 주장을 무색하게 한다.

마지막으로 시스템 구축과 관리의 하위직무 중에서 수행비율이 가장 높은 것은 전자자료의 관리·제공으로 76.8%(106개관)이다. 그 다음이 유해정보(사이트) 차단이지만 전체의 약 30%가 수행하지 않을 정도로 심각하다. 게다가 아동실 홈페이지를 통한 질의응답과 전용 홈페이지의 구축·관리도 절반을 약간 상회하고 있어 디지털 정보유통과 서비스를 선도하는 지 반문하지 않을 수 없다.

#### 다. 아동서비스 하위직무의 중요성 분석

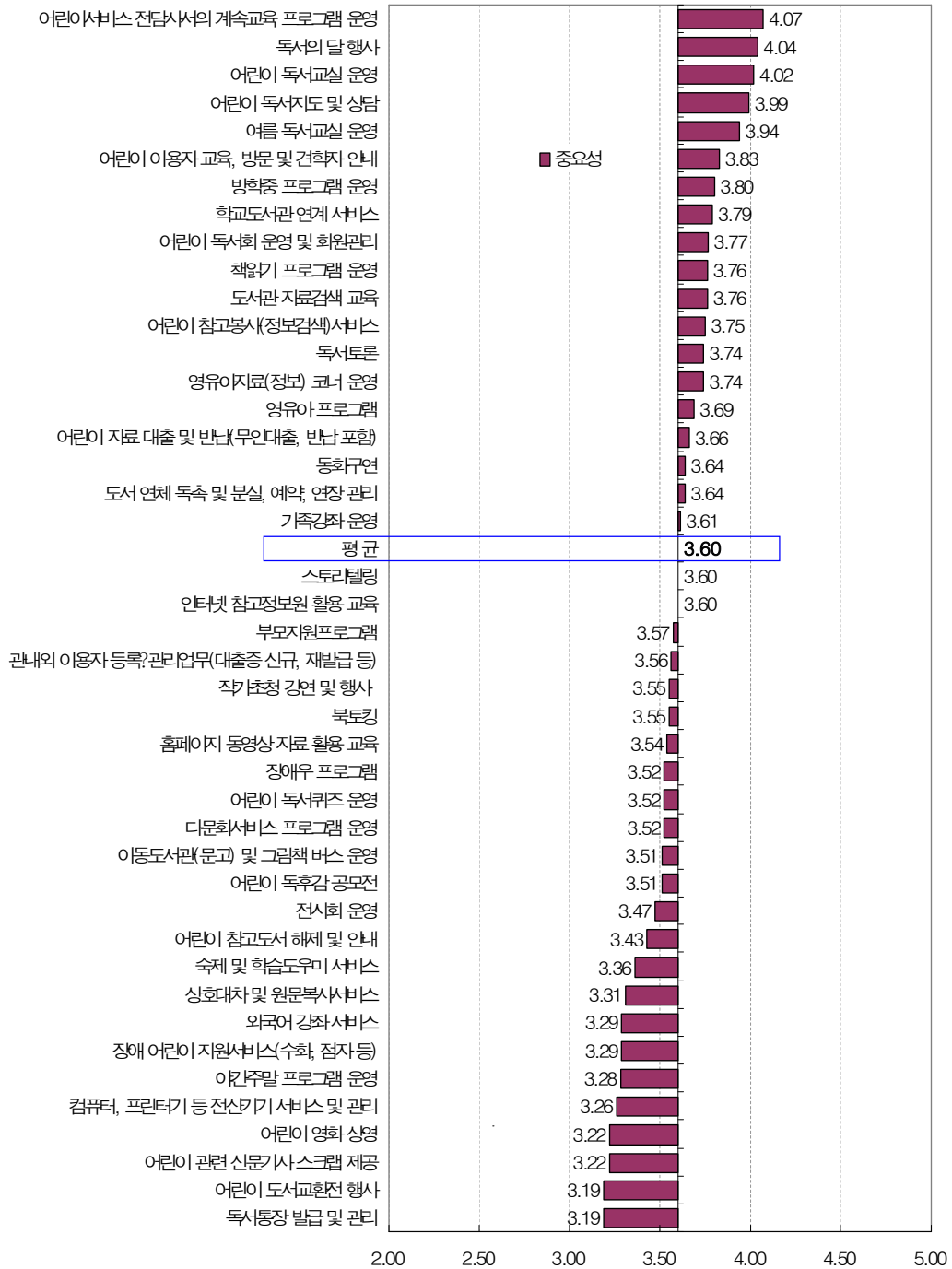
먼저 직무의 대항목별 중요성 평균은 자료조직, 경영관리, 장서관리, 시스템 구축관리, 이용서비스의 순으로 높게 나타났다. 이러한 결과는 이용서비스를 가장 중시해야 하는 일반적 시각과 배치된다. 그 이유는 총 43개의 이용서비스 직무를 수행하는 도서관이 평균 54.3%(75개관)에 불과하다는 사실에서 추론할 수 있다. 부연하면 절반의 도서관이 이용서비스의 하위직무 중 약 22개를 수행하지 않기 때문에 상대적 중요성도 가장 낮게 인식하는 것으로 판단된다. 그럼에도 이용서비스의 중요성 평균은 <그림 3>에서 중앙값(3점)보다 높은 3.60로 나타나 아동서비스의 중요한 직무로 인식하고 있음을 알

수 있다.

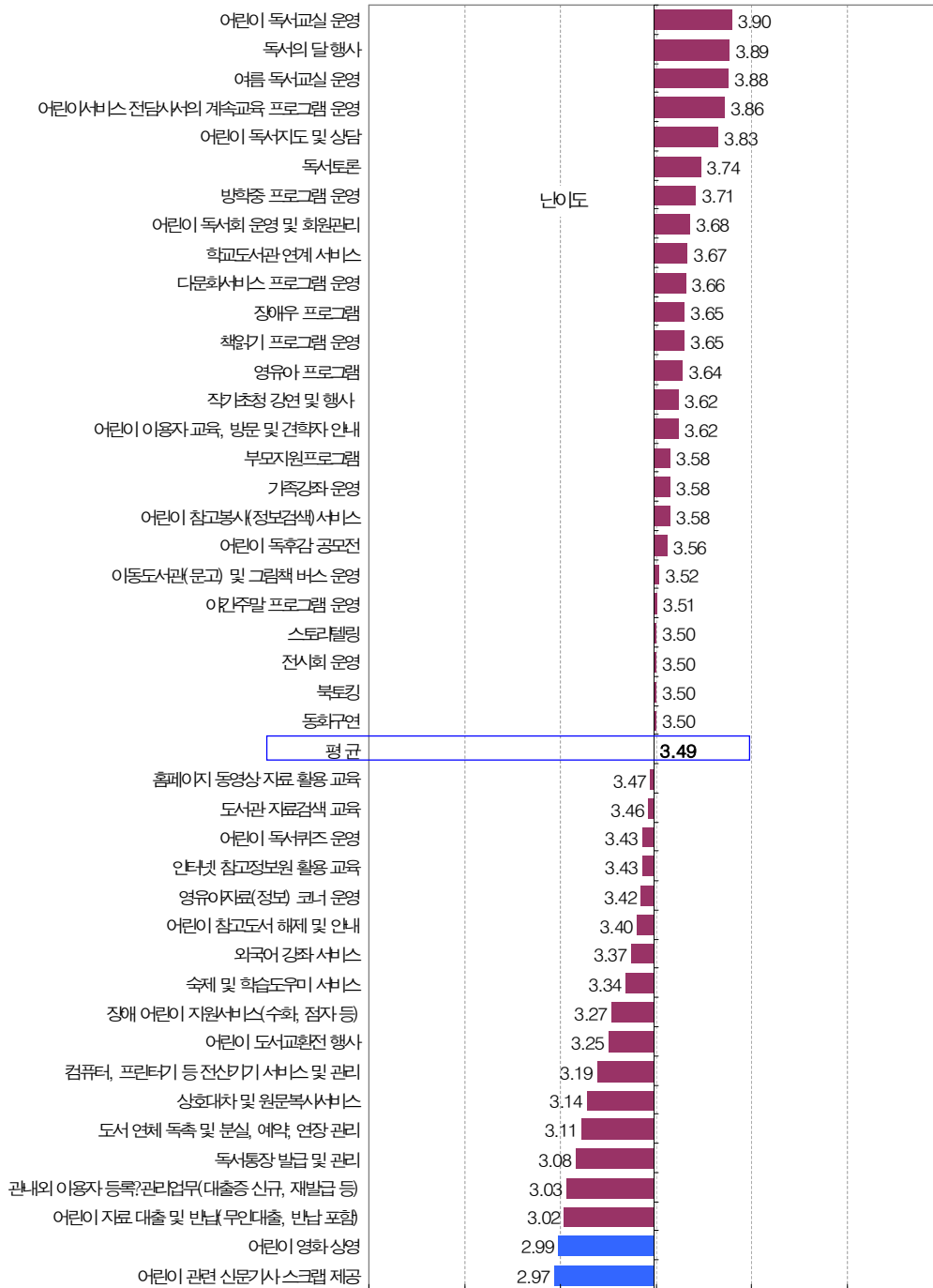
다음으로 대항목별 하위직무의 상대적 중요성을 분석하면 경영관리는 각종 프로그램의 기획·실행·운영·홍보 및 평가가 가장 높고, 그 다음이 새로운 아동서비스 프로그램의 개발 및 운영이며, 아동실(도서관) 가구배치 및 인테리어, 게시판 관리, 소식지 발행, 자원봉사자 관리의 순으로 나타났다. 장서관리는 아동자료의 개발·선정·평가·제작, 아동 추천도서의 선정 및 인쇄, 특수자료의 확보 및 활용의 순으로 높았으며, 자료조직은 분류가 목록보다 약간 높았다. 이용서비스의 하위직무는 아동사서의 계속교육프로그램 운영, 독서의 달 행사, 아동 독서교실 운영, 아동 독서지도 및 상담, 여름 독서교실 운영의 순으로 중요하게 인식한 반면에 독서통장 발급 및 관리, 아동 도서교환전 행사, 아동 관련 신문스크랩 제공, 아동 영화상영, 전산기기 서비스 및 관리는 낮게 나타났다. 그럼에도 불구하고 모든 직무는 5점 척도의 중앙값을 상회할 정도로 중요성을 강조하고 있다. 마지막으로 시스템 구축과 관리의 하위직무는 유해정보(사이트) 차단 관리, 아동실 홈페이지 질의응답 서비스, 전용홈페이지 구축 및 관리, 전자자료 관리와 제공서비스의 순으로 중요하게 인식하였다.

#### 라. 아동서비스 하위직무의 난이도 분석

먼저 대항목별 난이도에 대한 인식도 평균은 자료조직, 경영관리, 장서관리, 시스템 구축관리, 이용서비스의 순으로 높게 나타났다. 이러한 결과는 중요성의 순위와 동일하지만, 그 이유는 다르다. 즉, 정교한 이론이나 법령에 근거하는 자료조직이나 경영관리와 달리 이용서비



〈그림 3〉 이용서비스 하위직무의 중요성(평균) 순위



〈그림 4〉 이용서비스 하위직무의 난이도 순위

스는 경험과 열정으로 수행할 수 있기 때문에 직무의 난이도를 상대적으로 낮게 생각하고 있다. 그럼에도 불구하고 <그림 4>에서 평균 난이도가 중앙값보다 높은 3.49인 점에 주목할 필요가 있다.

다음으로 각 대항목에 예측된 하위직무의 상대적 난이도를 분석한 결과, 경영관리의 난이도 순위는 각종 프로그램의 기획·실행·운영·홍보 및 평가가 가장 높았고, 그 다음이 새로운 아동서비스 프로그램의 개발 및 운영이며, 이동실(도서관) 가구배치 및 인테리어, 소식지 발행, 게시판 관리, 자원봉사자 관리의 순으로 나타나 상술한 중요성과 큰 차이가 없었다. 장서관리는 중요성과 마찬가지로 아동자료의 개발·선정·평가·제작, 아동 추천도서 선정 및 안내, 특수자료(점자, 수화, 오디오북) 확보 및 활용의 순으로 높았다. 자료조직은 분류가 목록보다 약간 높지만 큰 차이가 없다. 이용서비스는 아동 독서교실 운영, 독서의 달 행사, 여름독서교실 운영, 아동 전담사서의 계속교육프로그램 운영, 아동 독서지도 및 상담의 순으로 높은 반면에 아동 관련 신문스크랩 제공, 아동 영화상영, 아동 자료 대출 및 반납, 관내외 이용자 등록, 독서통장 발급 및 관리의 순으로 낮았다. 그럼에도 불구하고 모든 직무는 척도의 중앙값을 상회할 정도로 높게 나타났다. 그리고 시스템 구축과 관리는 아동전용 홈페이지 구축 및 관리, 이동실(도서관) 홈페이지 질의응답 서비스, 전자자료 관리와 제공서비스, 유해정보(사이트) 차단 관리의 순으로 나타나 전술한 중요성과 큰 차이를 보이고 있다.

### 3. 도서관 아동서비스를 위한 표준 직무모형 개발

#### 3.1 직무모형 개발의 원칙과 준거

국내 도서관계를 대표하는 도서관협회 뿐만 아니라 국립중앙도서관, 관중별 협의회, 심지어 학계까지도 지난 60년간 도서관 직무를 체계적으로 조사·분석한 적이 없다. 그것은 비교대상으로 고려하거나 벤치마킹할 선행연구와 분석사례가 거의 없기 때문에 표준 직무모형을 제안하기가 쉽지 않다는 것을 의미한다. 이에 표준 직무모형을 제안하기 위한 몇 가지의 기본원칙을 다음과 같이 설정하였다.

첫째, 표준 직무모형의 관중과 규모는 봉사대상인구가 10만명~30만명 정도인 중규모 공공도서관으로 설정하였다. 그 이유는 국내 공공도서관의 1개관당 봉사대상인구가 2006년말 현재 86,865명이지만 분관과 분실, 사립 공공도서관, 아동도서관 등을 제외하면 약 15만명에 근접하기 때문이다. 또한 공공도서관을 대상으로 삼을 때 다른 도서관이 준용하는데 무리가 없다.

둘째, 표준 직무모형은 공공도서관, 학교도서관, 아동도서관에서 수행되는 아동서비스를 위한 모든 업무단위를 모집단으로 삼을 필요가 있다. 이를 위하여 영미 및 일본 도서관협회의 직무분석표를 바탕으로 국내에서 수행되는 업무를 추가하는 한편, 수작업 업무 중에서 폐기된 것은 제외하는 대신에 전산화, 디지털 정보기술의 도입, 인터넷 기반의 업무를 최대한 반영한다. 그 다음에 동종 유사성 원칙, 동질 유사성 원칙, 한계 업무량 원칙에 입각하여 직무단

위를 구성하였다.

셋째, 표준 직무모형 개발의 대상은 아동서비스와 직접 관련되는 업무로 한정하였다. 그 이유는 아동서비스를 제공하려면 경영관리, 시스템 구축, 장서관리, 자료조직과 같은 기반적 업무가 선행되어야 함에도 불구하고 공공도서관이 주력하는 봉사대상이 성인이므로 이들을 모두 포함시키면 가외성을 피할 수 없다. 또한 아동서비스와 관련된 모든 직접적 및 간접적 직무를 대상으로 삼을 경우에는 구태여 아동서비스를 위한 직무모형 개발로 지칭해야 할 이유가 없기 때문이다.

### 3.2 직무단위의 항목별 구성모형

우선 표준 직무모형의 항목과 배치순서를 결정하려면 다른 분석사례나 관련자료를 검토할 필요가 있다. 주요 선진국의 직무분석 결과를 참고하되 모든 조직체의 업무와 활동은 경영사이클을 반복하기 때문에 아동서비스의 항목도 이를 반영하여 이용서비스 계획, 열람·대출서비스, 참고정보제공서비스, 상호대차·문헌제공서비스, 이용(정보해득력)교육, 독서촉진 및 관련서비스, 문화(평생교육)프로그램 서비스, 특수계층서비스, 이동도서관(자동차문고)서비스로 구성·배치하였다.

다음으로 9개 항목 아래의 하위직무, 즉 직무단위는 동종 및 동질 유사성 원칙에 입각하되, 선행연구(윤희운 2008, 9-32)와 인식도 조사항목을 반영하되 조정 및 통합하여 총 60개로 구성하였다. 이들의 상대적 비중은 <그림 5>처럼 독서촉진 및 관련서비스가 20.0%(15개)로 가장 많고, 그 다음이 참고정보와 열람대출

로 각각 13.3%(10개)이며, 이용(정보해득)교육 8.0%(6개)의 순이다.

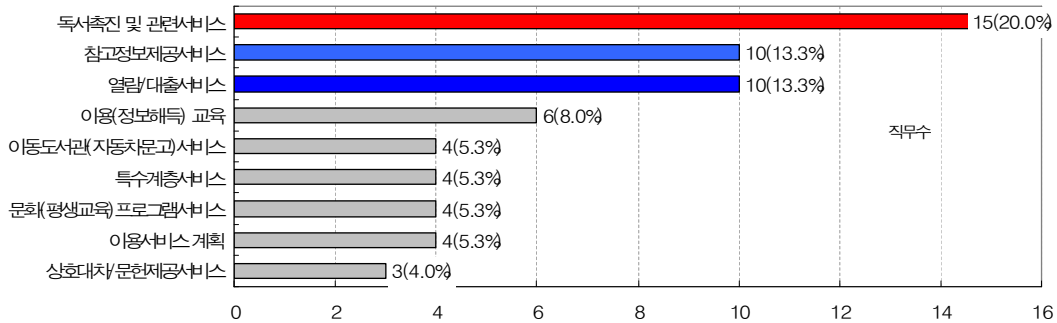
### 3.3 직무단위의 중요성 모형

표준 직무단위의 중요성은 각각의 항목 아래에 배치된 직무가 아동서비스에 얼마나 중요한지 또는 기여하는 정도를 말한다. 이를 위하여 직무실태 조사에서 개별직무의 중요성에 대한 응답 평균이 척도의 중앙값인 3을 기준으로 2.5 미만이면 중요하지 않은 직무로, 2.5 이상 3.5 미만은 보통인 직무로, 3.5 이상은 중요한 직무로 평가하였다. 다만 일부는 일반적 인식과 차이가 있어 재조정하였다.

그 결과, 아동서비스를 위한 직무단위의 중요성 모형은 <표 5>와 같다. 총 60개 중에서 중요한 직무는 36.7%(22개), 보통인 직무는 50.0%(30개), 중요하지 않은 직무는 13.3%(8개)이다. 이들을 항목별로 재구성한 <그림 6>을 보면 독서촉진 및 관련서비스, 참고정보제공서비스, 특수계층서비스, 이용서비스 계획·이용(정보해득)교육·문화(평생교육)프로그램 서비스의 순으로 중요한 직무가 많다.

### 3.4 직무단위의 난이도 모형

표준 직무단위의 난이도는 각각의 직무가 얼마나 어려운지, 달리 말하면 어느 정도의 전문적인 지식과 기술을 필요로 하는지를 말한다. 이를 위하여 개별직무의 난이도 평균이 5점 척도의 중앙값을 기준으로 2.5 미만이면 어렵지 않은 직무로, 2.5 이상 3.5 미만은 보통인 직무로, 3.5 이상은 어려운 직무로 평가하였다. 그러

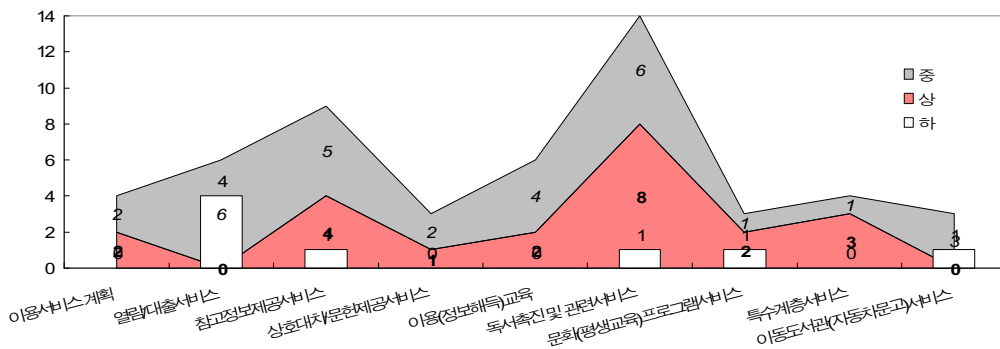


<그림 5> 아동서비스의 하위직무수 및 구성비율(%)

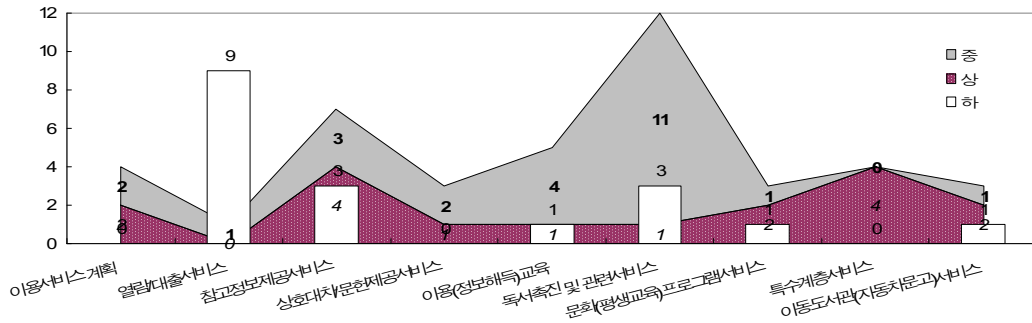
<표 5> 표준 직무단위별 중요성, 난이도, 전문성 모형

항 목	직무단위	중요성			난이도			전문성		
		상	중	하	상	중	하	전문직 직무 (PD)	준전문직 직무 (SPD)	비전문직 직무 (NPD)
1. 이용서비스 계획	① 이용서비스 계획 수립	■			■			■		
	② 서비스 지침(대출, 개관시간 등) 작성		■			■		■		
	③ 이용통계 수집 및 분석		■			■			■	
	④ 이용요구 분석 및 주기적인 모니터링	■			■				■	
2. 열람·대출 서비스	① 이용자 등록업무 및 기록유지			■			■			■
	② 관내 열람이용 지원서비스		■				■		■	
	③ 관외 대출 및 예약서비스		■				■		■	
	④ 자료반납 및 갱신업무		■				■		■	
	⑤ 연체자료 확인 및 통지서 발송		■				■			■
	⑥ 연체료 징수 및 기록 관리		■				■			■
	⑦ 자료복사서비스			■			■			■
	⑧ 무인 대출 및 반납함 관리			■			■			■
	⑨ 사물함, 분실물 관리			■			■			■
	⑩ 열람 및 대출통계 작성		■				■		■	
3. 참고정보 제공서비스	① 참고정보서비스(데스크, 방문)	■			■			■		
	② 온라인 참고정보서비스(전자우편 등)		■		■			■		
	③ 참고자료 및 서지도구의 수집과 관리	■			■				■	
	④ 색인·초록지의 편찬, 참고도서 해제		■			■		■		
	⑤ 신착자료 목차제공서비스		■				■		■	
	⑥ 휴대폰 문자서비스			■			■			■
	⑦ 참고정보서비스 협력시스템 업무	■				■		■		
	⑧ 영유아자료(정보)코너 운영		■			■			■	
	⑨ 숙제 및 학습도우미 서비스	■			■			■		
	⑩ 학교도서관 지원서비스		■				■			■
4. 상호대차· 문헌제공 서비스	① 도서관 상호대차(ILL) 서비스		■			■			■	
	② 미소장 원문제공(DDS) 서비스		■			■			■	
	③ 도서관 상호대차 협력시스템 구축	■			■			■		
5. 이용	① 이용(지도)교육 계획 수립	■			■			■		
	② 이용지도 교육의 홍보, 실시, 평가		■			■			■	

(정보해독) 교육	③ 이용교육용 자료의 작성과 배부		■			■			■	
	④ 정보해독력(인터넷 이용) 교육 제공	■				■		■		
	⑤ OPAC 검색·이용 지도		■				■		■	
	⑥ WEB 검색·이용 지도		■			■		■		
6. 독서촉진 및 관련서비스	① 독서지도 및 상담	■				■		■		
	② 독서회, 독서 토론회 운영	■				■			■	
	③ 책 읽기 프로그램 운영	■				■			■	
	④ 독서의 달 행사	■				■				■
	⑤ 가족 독서강좌 운영		■			■		■		
	⑥ 독서통장 발급 및 관리		■				■			■
	⑦ 북토크, 동화구연, 스토리텔링	■			■			■		
	⑧ 독서퀴즈 운영		■			■			■	
	⑨ 독후감 공모전		■			■				■
	⑩ 작가 초청강연 행사		■				■			■
	⑪ 여름 독서교실 운영	■				■		■		
6. 독서촉진 및 관련서비스	⑫ 방학 중 독서프로그램 운영	■				■		■		
	⑬ 야간주말 독서 프로그램 운영	■				■		■		
	⑭ 부모 독서지원 프로그램		■			■			■	
	⑮ 아동 도서교환전 행사		■	■			■			■
	⑯ 아동 도서교환전 행사		■		■			■		■
7. 문화 (평생교육) 프로그램 서비스	① 문화(평생교육) 프로그램 계획 수립	■			■			■		
	② 문화프로그램 강사 섭외와 준비	■					■			■
	③ 문화프로그램의 홍보, 실시, 평가		■			■			■	
	④ 강연회, 영화감상회 등의 개최와 참여			■		■			■	
8. 특수계층 서비스	① 영유아서비스	■			■			■		
	② 장애인서비스(택배, 대면상담 등)	■			■			■		
	③ 청소년서비스	■			■			■		
	④ 이주민 및 외국인 노동자 자녀서비스		■		■			■		
9. 이동도서관 (자동차문고) 서비스	① 이동도서관 운영계획 수립		■		■			■		
	② 이동도서관 장소 및 회원 관리			■			■			■
	③ 이동도서관 자료대출 및 반납서비스		■				■			■
	④ 이동도서관 홍보활동 및 운영평가		■		■			■		
계 (%)		22 (36.7)	30 (50.0)	8 (13.3)	17 (28.3)	25 (41.7)	18 (30.0)	25 (41.7)	19 (31.7)	16 (26.7)



〈그림 6〉 표준 직무단위의 항목별 중요성 구성



〈그림 7〉 표준 직무단위의 항목별 난이도 구성

나 일부의 응답평균은 상식적 수준을 이탈하여 재조정하였다.

그 결과를 제한한 <표 5>를 보면 이동서비스를 위한 직무단위의 난이도 모형은 총 60개 가운데 난이도가 높은 직무 28.3%(17개), 보통인 직무 41.7%(25개), 난이도가 낮은 직무 30.0%(18개)이다. 이들을 항목별로 재구성한 <그림 7>을 보면 참고정보제공서비스와 특수계층서비스, 이용서비스 계획·문화(평생교육)프로그램 서비스·이동도서관(자동차문고)서비스 등의 순으로 어려운 직위가 많다.

### 3.5 직무단위의 전문성 모형

표준 직무단위의 전문성은 사서직 직무를 기준으로 통상 2급 정사서 자격증 이상을 소지한 사서직이 수행할 직무인지, 준사서가 담당할 수 있는지, 그리고 비사서직이 수행하는 것인지를 구분한 직무의 성격을 말한다. 이를 판별하는 핵심지표는 직무의 성격, 중요성과 난이도이다. 직무의 성격은 그것이 일반관리인지, 사서직무인지의 속성을 말한다. 예컨대 예산관리에서 '예산편성과 집행'의 중요성과 난이도는

높지만 통상 행정직이 수행하면 사서직 직무로 간주할 수 없다. 그리고 전체 및 이용서비스 직무의 중요성과 난이도를 상관분석한 결과, <표 6>처럼 유의수준 0.01에서 높은 정의 상관관계가 있으며, 산점도 또한 <그림 8>을 보면 선형 주위에 밀집하고 있다.

따라서 <표 5>에서 표준 직무단위의 중요성과 난이도가 상위수준에 속할 때는 전문직 직무(professional duties)로, 양자가 중간수준이거나 상반될 때는 난이도를 우선하여 전문직 또는 준전문직 직무(paraprofessional duties) 인지를 판별하고 그 이하일 때는 비전문직 직무(nonprofessional duties)로 평가하였다. 사서직 직무라도 이론적 및 실무적 측면에서 준사서가 수행할 수 있는 경우인지를 검토하여 부분적으로 조정하였다. 그리고 비사서직 직무는 중요성과 난이도의 수준을 불문하고 모두 비전문직 직무로 처리하였다.

이러한 판별기준을 적용한 이동서비스 직무단위의 전문성 모형은 <표 5>처럼 총 60개의 직무 중에서 전문직 직무가 41.7%(25개), 준전문직 직무가 31.7%(19개), 비전문직 직무가 26.7%(16개)이다. 이들을 항목별로 재구성한



<그림 9>를 보면 독서촉진 및 관련서비스, 참고 정보제공서비스, 특수계층서비스, 이용(정보해득)교육, 이용서비스 계획·문화(평생교육)프로그램 서비스·이동도서관(자동차문고)서비스의 순으로 전문직 직무가 많다.

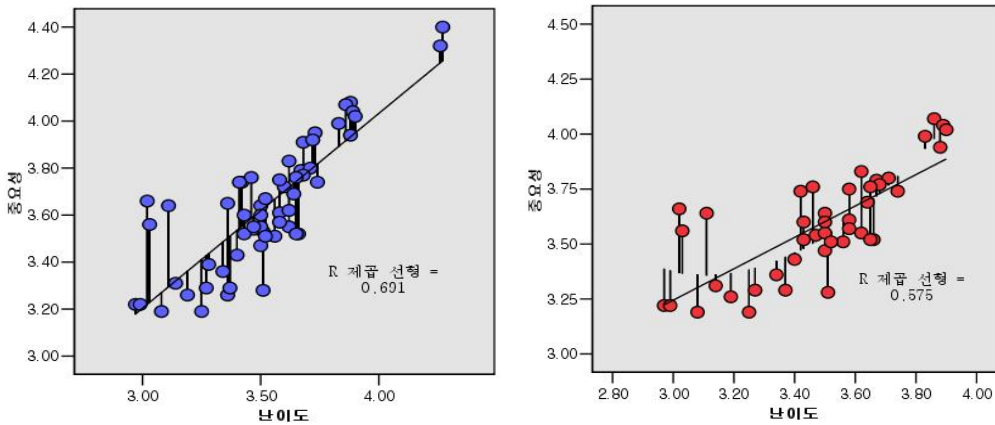
### 3.6 직무단위의 수행요건 모형

도서관이 다양한 고품질의 정보서비스를 아동에게 제공하려면 제안한 표준 직무모형의 중요성, 난이도, 전문성을 기준으로 적재적소의 인사원칙을 적용해야 한다. 이를 위해서는 아

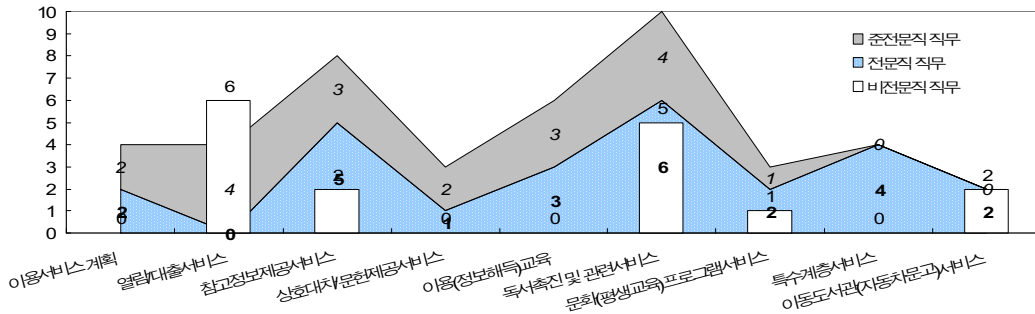
<표 6> 도서관 직무의 수행빈도, 중요성, 난이도에 대한 상관분석 결과

직무	전체 직무		직무	이용서비스 직무	
	중요성	난이도		중요성	난이도
중요성	1	.831**	중요성	1	.758**
난이도	.831**	1	난이도	.758**	1

유의수준 \*\*: 0.01



<그림 8> 도서관 전체 직무(좌) 및 이용서비스 직무의 중요성과 난이도의 산점도



<그림 9> 표준 직무모형의 항목별 하위직무의 전문성

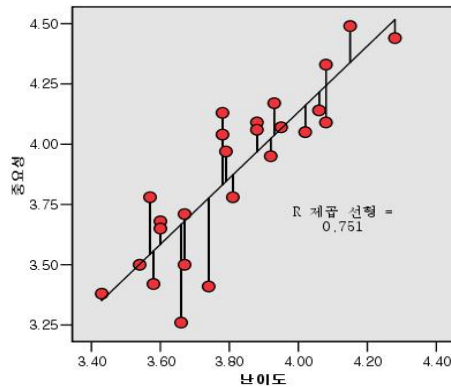
동서비스를 전담하거나 지원하는 전문가가 어떤 자격과 기술을 갖추어야 하는지, 도서관은 그것의 중요성과 난이도를 어떻게 인식하는지 분석할 필요가 있다.

우선 아동서비스 직무의 수행요건별 중요성과 난이도의 평균을 집계하면 <표 7>과 같다. 전자의 인식도 평균은 3.88로 나타났으며, 그 순위는 '아동사서로서의 계속교육 및 자기개발

기술'이 가장 높았고, 그 다음이 '독서지도, 진단, 상담 및 개발에 관한 지식', '아동 장서관리 능력', '아동 참고봉사(정보검색)서비스', '이용자와의 커뮤니케이션 능력', '아동 관련 최신정보 수집 능력'의 순이다. 반면에 후자의 인식도 평균은 중요성보다 약간 낮은 3.82로 나타났으며, 그 순위는 '독서지도, 진단, 상담 및 개발에 관한 지식'이 가장 높았고, 그 다음이 '아동사서

<표 7> 아동서비스 직무의 수행요건별 중요성과 난이도에 대한 인식도 평균

아동서비스 직무의 수행요건(지식과 기술)	중요성	난이도
도서관 및 문헌정보학 지식	4.04	3.78
독서지도, 진단, 상담 및 개발에 관한 지식	4.44	4.28
동화구연 및 스토리텔링	3.97	3.79
아동 관련 교육 및 출판에 관한 최신정보 수집 능력	4.13	3.78
아동 자료의 개발, 선정, 조직, 평가, 제적 등 장서관리 능력	4.33	4.08
아동 참고봉사(정보검색)서비스	4.17	3.93
아동사서로서의 계속교육 및 자기개발 기술	4.49	4.15
아동서비스 관련 교육과목의 이수	4.09	3.88
아동실(도서관) 가구배치 및 공간구성	3.78	3.57
이용자 교육 및 지도에 대한 지식 및 기술	4.06	3.88
자료검색 등 DB 활용 기술	3.71	3.67
저작권 및 지적재산권 관련 지식	3.50	3.67
이용자(아동, 부모)와의 커뮤니케이션(요구분석) 능력	4.14	4.06
자료의 이용등급 조절 및 심의	3.68	3.60
아동문학 관련 지식	4.07	3.95
아동 특성, 행동유형 및 지도방법에 관한 지식	4.09	4.08
외국어 회화 및 독해 능력	3.26	3.66
다문화서비스의 이해와 지원	3.42	3.58
프로그램의 기획, 실행, 운용, 홍보 및 평가 등 경영관리	4.05	4.02
컴퓨터 등 정보기기에 관한 지식과 활용 기술(동영상 구현 등)	3.50	3.54
장애아동 지원에 필요한 지식(수화, 점자 등)	3.41	3.74
아동실(도서관) 운영 관련 행정 및 관리능력	3.95	3.92
아동실(도서관) 자원봉사자의 양성	3.65	3.60
국내외 타 도서관, 지역사회 단체, 기관과의 협력, 연계	3.78	3.81
그림그리기, 미술, 회화 등 꾸미기	3.38	3.43
평 균	3.88	3.82



〈그림 10〉 아동서비스 직무수행 요건별 중요성과 난이도의 산점도

로서의 계속교육 및 자기개발 기술, '아동 특성, 행동유형 및 지도방법에 관한 지식', '아동 장서 관리 능력', '이용자와의 커뮤니케이션 능력', '프로그램의 기획·관리 능력'의 순이다.

다음으로 직무 수행요건의 중요성과 난이도를 비교하면 모두 척도의 중앙값을 상회하는 가운데 양자를 상관분석한 결과, 유의수준 0.01에서 상관계수가 0.867로 나타나 매우 유의하였으며, 〈그림 10〉의 산점도 또한 선형을 중심으로 군집되어 있다. 따라서 아동서비스를 위한 직무 수행요건에 대한 중요성과 난이도는 높은 정의 상관관계가 있어 표준 직무의 수행요건을 제안할 때 양자 또는 어느 한 쪽을 사용하여도 무방하며, 총 25가지 지식과 기술은 아동서비스 직무수행의 필수요건에 속한다.

#### 4. 표준 직무모형의 실천성 확보방안

도서관의 아동서비스는 그들의 인격형성과 자기주도적 학습능력을 함양하는데 중요하다.

또한 아동이 도서관 이용습관을 체득하여 성인 이용자로 성장하는 과정에 필수적으로 제공되어야 할 공적 서비스이다. 그것은 양질의 아동서비스를 전제로 하므로 상술한 지식과 기술을 구비한 전문인력이 필요하다는 것을 의미한다. 따라서 표준 직무모형을 실천하기 위한 제도적 방안을 조속히 모색해야 한다.

#### 4.1 아동사서의 전문성 제고

무엇보다도 아동사서의 전문성 제고방안이 다각도로 검토되어야 한다. 이를 위하여 총 10가지 방안을 대상으로 상대적 중요성의 인식도를 조사분석한 결과, 모두 5점 척도의 중앙값을 상회하였으며, 그 순위는 〈그림 11〉과 같이 '아동서비스 담당자의 직무교육 강화, 문헌정보학과 교과목 개설 및 교육 강화, 국립어린이청소년도서관의 교육연수프로그램 강화와 자격증 발급의 제도화, 사서자격 소지자의 아동서비스(실) 우선배치 및 담당제 도입 등의 순으로 높게 나타났다.

따라서 도서관계는 '아동서비스 담당자의 직

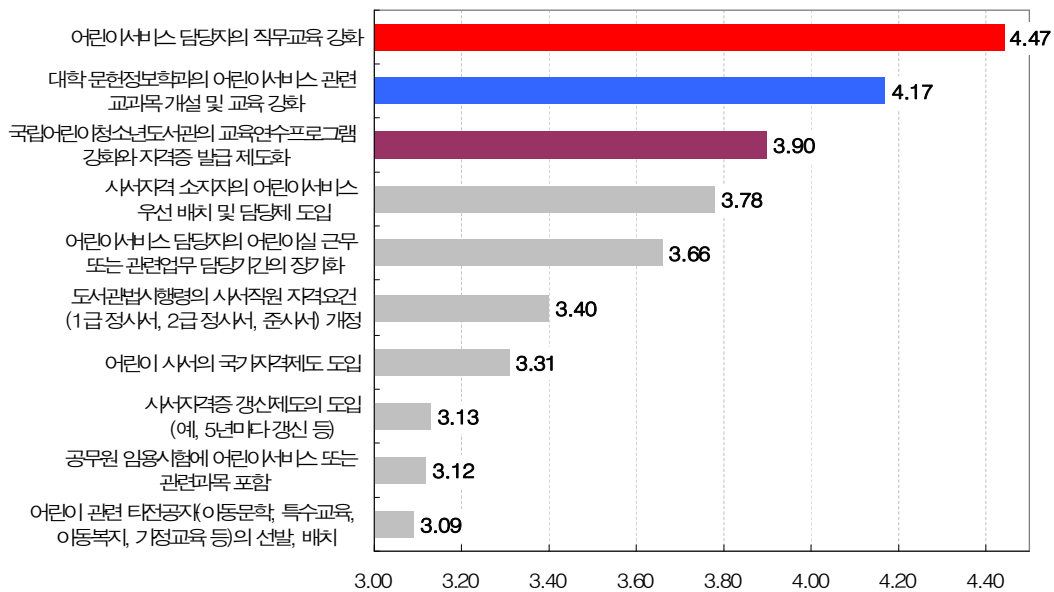
무교육 강화, 대학 문헌정보학과의 아동서비스 관련 교과목 개설 및 교육 강화, 국립어린이청소년도서관의 교육연수프로그램 강화와 자격증 발급 제도화'의 순으로 전문성 제고방안을 강구하거나 촉구해야 한다. 특히 국립어린이청소년도서관은 직무교육을 강화하는 한편, 자격증 발급의 제도화하는 방안을 다각도로 검토할 필요가 있다.

#### 4.2 아동사서의 자격제도화

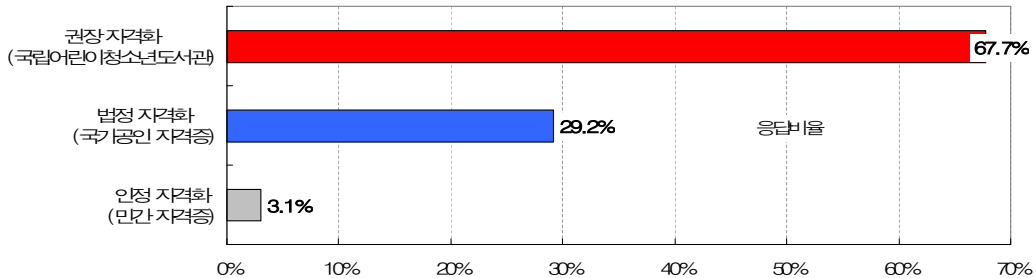
아동사서의 전문성을 강화하기 위한 자격제도 중에서 사서자격 외에 추가로 제도화할 필요가 있는지에 대하여 조사한 결과, '필요하다'는 의견이 전체의 69.6%(96개관)로 나타났으므로 아동사서의 자격제도화 방안을 적극 검토

할 필요가 있다. 어떤 방식으로 자격화할 것인가를 다시 질의한 결과, <그림 12>처럼 국립어린이청소년도서관이 주관·수여하는 권장 자격화가 전체의 67.7%(65개관)로 가장 높았고 그 다음이 국가공인의 법정 자격화로 29.2%(28개관)인 반면에 민간 자격화는 3.1%로 극히 낮았다.

따라서 국립어린이청소년도서관은 어느 방안이 아동사서의 전문성을 강화하는데 유용하며 또한 실현가능성이 높은지를 신중하게 검토해야 한다. 특히 국가공인 법정자격은 정부의 자격제도 정책, 법리적 가능성, 입법기술의 문제 등에 대한 심층적 연구가 필요하다. 요컨대 아동사서의 자격 제도화는 그 실현가능성을 불문하고 조속한 시일 내에 후속연구를 전제로 대안을 마련해야 한다.



<그림 11> 아동사서 전문성 제고방안의 중요성에 대한 응답 순위



〈그림 12〉 아동사서의 자격제도화 방안에 대한 인식도

### 5. 요약 및 결론

본 연구는 국내 공공도서관을 중심으로 아동서비스와 관련된 모든 업무의 수행빈도, 중요성, 난이도, 전문성, 수행요건 등에 대한 인식도를 조사·분석하여 표준 직무모형과 실천방안을 제안하였다. 그 결과를 요약하면 다음과 같다.

첫째, 표준 직무단위는 총 9개 항목과 60개 하위직무로 구성하였다. 각각의 상대적 비중은 독서촉진 및 관련서비스를 20.0%(15개), 참고정보제공서비스와 열람·대출서비스를 각각 13.3%(10개), 이용(정보해득)교육을 8.0%(6개), 이용(정보해득)교육·독서촉진 및 관련서비스·문화(평생교육)프로그램서비스·특수계층서비스·이동도서관(자동차문고)서비스를 각각 5.3%(4개), 상호대차·문헌제공서비스를 4.0%(3개)로 제안하였다.

둘째, 직무단위의 중요성 모형은 중요한 직무를 36.7%(22개), 보통인 직무를 50.0%(30개), 중요하지 않은 직무를 13.3%(8개)로 제안하였다. 그리고 항목별로는 독서촉진 및 관련서비스, 참고정보제공서비스, 특수계층서비스, 이용서비스 계획·이용(정보해득)교육·문화(평생교육)프로그램 서비스의 순으로 중요한

직무를 많이 배정하였다.

셋째, 직무단위의 난이도 모형은 난이도가 높은 직무를 28.3%(17개), 보통인 직무를 41.7%(25개), 난이도가 낮은 직무를 30.0%(18개)로 제안하였다. 그리고 항목별로는 참고정보제공서비스와 특수계층서비스, 이용서비스 계획·문화(평생교육)프로그램서비스·이동도서관(자동차문고)서비스 등의 순으로 어려운 직무를 많이 배정하였다.

넷째, 직무단위의 전문성 모형은 전문직 직무를 41.7%(25개), 준전문직 직무를 31.7%(19개), 비전문직 직무를 26.7%(16개)로 제안하였다. 그리고 항목별로는 독서촉진 및 관련서비스, 참고정보제공서비스, 특수계층서비스, 이용(정보해득)교육, 이용서비스 계획·문화(평생교육)프로그램 서비스·이동도서관(자동차문고)서비스의 순으로 전문직 직위가 많이 배정하였다.

다섯째, 직무단위의 수행요건 모형은 총 25가지 지식과 기술을 대상으로 각각의 중요성과 난이도에 대한 인식도 평균을 분석한 결과, 척도의 중앙값을 상회하였을 뿐만 아니라 높은 정의 상관관계가 있었기 때문에 모두 아동서비스 직무수행의 필수요건으로 제안하였다.

따라서 표준 직무모형의 실천성 확보방안을 조속히 마련해야 한다. 여러 대안 중에서 '아동 서비스 담당자의 직무교육 강화, 문헌정보학과 교과목 개설 및 교육 강화, 국립어린이청소년 도서관의 교육연수프로그램 강화와 자격증 발급의 제도화에 대한 선호도가 높았고, 자격 제도화의 경우는 국립어린이청소년도서관의 권

장 자격, 국가공인의 법정 자격, 민간 자격의 순으로 선호한 점에 주목하여 각각의 유용성과 실현가능성을 검토하되, 특히 법정 자격화는 정부의 자격제도 정책, 법리적 가능성, 입법기술 등에 대한 심층적 연구를 통하여 논거를 확보해야 한다.

### 참 고 문 헌

堀川 照代. 2005. 『児童サービス論』, 新訂版. 東京: 日本図書館協會.

大庭 一郎. 1998. 司書および司書補の職務内容: 日本の公共図書館における専門的職務と非専門的職務の分離の試み. 『図書館學會年報』, 44(3): 111-127.

大庭 一郎. 2002. 日本図書館協會と図書館問題研究會の職務区分表: 日本の公共図書館における専門的職務と非専門的職務の分離の試み. 『図書館界』, 54(4): 184-197.

山口 源治郎. 2007. 日本における公立図書館の現状と問題点. 『京都大學 生涯教育學・図書館情報學研究』, 6: 73-80.

윤희윤. 2007. 국내 공공도서관의 정책적 현안과 과제. 한국문헌정보학회지, 41(2): 31-54.

윤희윤. 2008. 국내외 도서관의 아동서비스와 직무 사례 분석. 『한국문헌정보학회지』, 42(1): 9-32.

윤희윤. 2002. 『대학도서관경영론』, 완전개정판. 대구: 태일사.

윤희윤. 2005. 한국의 사서직제 개선방안 연구. 『한국문헌정보학회지』, 39(3): 45-73.

日本図書館協會. 1999. 公共図書館の業務分析: 研修事業についての意見交換會資料.

American Library Association. 1999. *Competencies for Librarians Serving Children in Public Libraries* Rev. ed. Chicago: ALA.

American Library Association. 1948. *Descriptive List of Professional and Non-professional Duties in Libraries: Preliminary Draft* Chicago: ALA.

Association for Library Service to Children. 1989. *Competencies for Librarians Serving Children in Public Libraries* New York: ALA.

Creth, Sheila. 1982. "Personnel Planning, Job Analysis, and Job Evaluation, With Special Reference to Academic Libraries." In *Advances in Librarianship*, 12. New York: Academic Press.

- IFLA. 2003. *Guidelines for Children's Libraries Services* Hague: IFLA.
- Library Association. 1963. *Professional and Non-professional Duties in Libraries* London: LA.
- Mathis, R.I. and J.H. Jackson. 1997. *Human Resources Management*, 8th ed. Minneapolis: West Publishing.
- Russell, Norman J. 1985. "Professional and Non-professional in Libraries." *Journal of Librarianship and Information Science* 17(4): 293-310.
- Walter, Virginia A. 2003. "Public Library Service to Children and Teens: A Research Agenda." *Library Trends*, 51(4): 571-589.

