



백년이음도서관 운영방안 연구

2025.12.

청주대학교 산학협력단

제 출 문

인천도서관 귀하

본 보고서를 「백년이음도서관 운영방안」 연구의 최종보고서로 제출합니다.

2025년 12월

연구수행기관: 청 주 대 학 교 산 학 협 력 단

책임연구원: 정 미 옥 (청 주 대 학 교 교 수)

공동연구원: 조 윤 희 (청 주 대 학 교 교 수)

정 기 훈 (경 기 대 학 교 박 사)

보조연구원: 송 병 석 (청 운 미 디 어 대 표)

이 준 호 (연 세 대 학 교 석 사 과 정)

이 연구는 2025년도 인천도서관 연구개발비로 수행되었으며, 본 연구에서 제시된 정책 제안이나 의견 등은 인천도서관의 공식의견이 아니라 본 연구진들의 개인 견해를 밝혀 둡니다.

목 차

백년이음도서관 운영방안

I 연구개요

1. 연구의 필요성 및 목적 1
2. 연구의 내용 3
3. 연구방법 6
4. 기대효과 7

II 백년이음도서관의 기본현황과 환경 분석

1. 백년이음도서관 기본현황 9
2. 인천시 일반현황 13
3. 인천시 공공도서관 운영현황 40
4. 국내 우수 도서관 운영현황 및 서비스 정책사례 64

III 공동보존서고의 운영사례 분석 및 적용방안

1. 공동보존서고의 개념과 필요성 84
2. 국내 주요 운영사례 분석 및 시사점 99
3. 백년이음도서관 적용방안 131

IV 인천시민, 도서관 실무자 및 전문가 의견 조사

1. 인천시민 요구조사 136
2. 도서관 실무자 요구조사 170
3. 전문가 의견 수렴 186

V 백년이음도서관의 운영비전과 정책방향

1. 미션 및 비전 설정 방법론 199
2. 미션 및 비전 수립의 근거 200
3. 백년이음도서관의 비전, 핵심전략, 기능 및 역할 212
4. 백년이음도서관의 정책방향 및 운영모델 222

목 차

백년이음도서관 운영방안

VI 백년이음도서관 운영 및 기관 협력방안

1. 조직 및 인력 242
2. 장서 및 자료 관리 282
3. 이용서비스 303
4. 디지털 전략 318
5. 기관 간 협력 390

VII 백년이음도서관과 박물관의 복합문화 연계방안

1. 복합문화 연계의 필요성과 배경 413
2. 백년이음도서관과 박물관의 연계전략 431
3. 협력 운영 체계와 지속가능한 발전 방향 440

VIII 시민참여 및 홍보 활성화 방안

1. 시민참여 기반 조성 전략 452
2. 참여 확산을 위한 신규 서비스 전략 456
3. 다채널 홍보 및 마케팅 전략 459

IX 결론 464

■ 참고문헌 493

■ 부록 500

1. 『백년이음도서관 운영방안』을 위한 도서관 이용자 설문지
2. 『백년이음도서관 운영방안』을 위한 도서관 비이용자 설문지
3. 『백년이음도서관 운영방안』을 위한 도서관 실무자 설문지

표 목 차

백년이음도서관 운영방안

| | |
|--|-----|
| <표 2-1> 백년이음도서관 주요 공간 구성 | 9 |
| <표 2-2> 주요 추진 일지 | 10 |
| <표 2-3> 인천시 행정구역(2025년 9월 기준) | 15 |
| <표 2-4> 인천시 인구 추이(2015~2024년 | 17 |
| <표 2-5> 인천시 인구수 및 세대수 | 19 |
| <표 2-6> 인천시 전출입 및 순이동 | 20 |
| <표 2-7> 인천시 성 및 연령별 현황 | 21 |
| <표 2-8> 인천시 근로 여부 및 직업 | 23 |
| <표 2-9> 인천시 지역생활권 특성 | 24 |
| <표 2-10> 인천시 종류별 주택 추이 | 27 |
| <표 2-11> 인천시 군·구별 주차 면수 | 28 |
| <표 2-12> 인천시 학교 및 학생수 현황(2024년 4월 기준) | 29 |
| <표 2-13> 인천시 문화예술시설 수 | 31 |
| <표 2-14> 인천시 1인 가구 현황 | 32 |
| <표 2-15> 인천시 기초생활보장 대상자와 1인당 급여액 | 33 |
| <표 2-16> 인천시 사회복지시설수, 종사자수, 수용인원 | 33 |
| <표 2-17> 인천시 재정규모(2023~2024년, 일반회계 세출)1 | 35 |
| <표 2-18> 인천시 재정규모(2023~2024년, 일반회계 세출)2 | 35 |
| <표 2-19> 운영주체별 공공도서관 현황(2025년 9월 기준) | 40 |
| <표 2-20> 인천시 군·구별 공공도서관 일반 현황(2025년 9월 기준) | 41 |
| <표 2-21> 인천도서관 주요 현황(2025년 9월 기준) | 45 |
| <표 2-22> 각 부서별 주요업무 | 47 |
| <표 2-23> 총예산 | 48 |
| <표 2-24> 사업예산 | 49 |
| <표 2-25> 도서구입비 | 49 |
| <표 2-26> 이용자 및 대출현황(2025년 6월 기준) | 51 |
| <표 2-27> 회원등록 현황(개관이후 ~ 2025년 6월 기준) | 52 |
| <표 2-28> 인천도서관 및 분관별 주요 운영실적 분석 | 54 |
| <표 2-29> 총 장서 구성 현황 분석(2025년 6월 기준) | 55 |
| <표 2-30> 도서 구성 현황 분석(2025년 6월 기준) | 56 |
| <표 2-31> 비도서 구성 현황 분석(2025년 6월 기준) | 56 |
| <표 2-32> 연속간행물 구성 현황 분석(2025년 6월 기준) | 58 |
| <표 2-33> 인천시 공공도서관 연도별 연간증가 및 제적자료수 현황(2024년 기준) | 58 |
| <표 2-34> 인천시 공공도서관 장서 증가 추이(2020~2024년) | 58 |
| <표 2-35> 인천시 공공도서관의 소장률과 소장공간 추산 | 60 |
| <표 2-36> 문화·프로그램 운영 현황 분석(2025년 6월 기준) | 61 |
| <표 2-37> 세종시립도서관 현황(2025년 10월 기준) | 64 |
| <표 2-38> 정책사업 1 : 지역대표도서관 운영 | 66 |
| <표 2-39> 정책사업 2 : 공공도서관 지원 | 66 |
| <표 2-40> 정책사업 3 : 교류협력 사업 | 67 |
| <표 2-41> 이순신도서관 현황(2025년 10월 기준) | 67 |
| <표 2-42> 경기도서관 현황(2025년 10월 기준) | 70 |
| <표 3-1> 일반 보존서고와 공동보존서고 차이 | 86 |
| <표 3-2> 국내 지역대표도서관 지정·설립 현황과 공동보존서고 운영 현황(2025년) | 101 |

표 목 차

백년이음도서관 운영방안

| | |
|--|-----|
| <표 3-3> 충남도서관 현황 | 103 |
| <표 3-4> 충남도서관 공동보존자료관 현황 | 106 |
| <표 3-5> 충남도서관 공동보존서고 이관자료 등록 현황(2025년 10월 기준) | 107 |
| <표 3-6> 충남도서관 공동보존서고 현황(2025년 10월 기준) | 108 |
| <표 3-7> 부산도서관 현황 | 116 |
| <표 3-8> 부산도서관 지역도서관 운영지원 | 120 |
| <표 3-9> 지역도서관 특성화주제 | 121 |
| <표 3-10> 부산도서관 공동보존서고 현황 | 122 |
| <표 3-11> 부산도서관 공동보존서고 이관자료 등록 현황(2025년 9월 기준) | 124 |
| <표 3-12> 이관자료의 주제별 현황(등록자료 기준)(2025년 9월 기준) | 124 |
| <표 3-13> 부산도서관 공동보존서고 현황(2025년 10월 기준) | 125 |
| <표 4-1> 정량조사 설계 | 136 |
| <표 4-2> 도서관 이용자 대상 정량조사 내용 | 136 |
| <표 4-3> 정량조사 응답자 특성 | 137 |
| <표 4-4> 도서관 이용 경험 | 138 |
| <표 4-5> 도서관 이용주기 | 139 |
| <표 4-6> 도서관 이용 시간대 | 140 |
| <표 4-7> 도서관 방문 시 이용 교통수단 | 140 |
| <표 4-8> 도서관 방문 시 소요시간 | 141 |
| <표 4-9> 도서관 방문 시 평균 이용시간 | 141 |
| <표 4-10> 도서관 이용 목적(복수응답) | 142 |
| <표 4-11> 도서관 이용 목적 기타 의견 | 142 |
| <표 4-12> 도서관 방문 계기 | 142 |
| <표 4-13> 도서관 방문 계기 기타 의견 | 143 |
| <표 4-14> 도서관 이용 목적(복수응답) | 143 |
| <표 4-15> 도서관 이용 목적 기타 의견 | 144 |
| <표 4-16> 공동보존서고에 대한 인식 여부 | 144 |
| <표 4-17> 공동보존서고에 대한 이용 의향 여부 | 145 |
| <표 4-18> 공동보존서고 서비스에 대한 가장 기대하는 기능(복수응답) | 145 |
| <표 4-19> 공동보존서고 서비스에 대한 가장 기대하는 기능 기타 의견 | 145 |
| <표 4-20> 공동보존서고의 회귀자료·귀중본 이용 방식 여부 | 146 |
| <표 4-21> 공동보존서고의 회귀자료·귀중본 이용 방식 여부 기타 의견 | 146 |
| <표 4-22> 공동보존서고 절판자료 이용 시 서비스 여부 | 147 |
| <표 4-23> 공동보존서고의 절판자료 이용 시 서비스 여부 기타 의견 | 147 |
| <표 4-24> 공동보존서고 디지털 서비스 선호 여부 | 147 |
| <표 4-25> 공동보존서고 디지털 서비스 선호 여부 기타 의견 | 148 |
| <표 4-26> 공동보존서고 자료열람 공간의 중요 요소 인식 여부 | 148 |
| <표 4-27> 공동보존도서관 자료열람 공간의 중요 요소 인식 여부 기타 의견 | 148 |
| <표 4-28> 도서관과 박물관의 복합문화시설 연계 서비스 기대효과 인식 | 149 |
| <표 4-29> 도서관과 박물관의 복합문화시설 연계 서비스 기대효과 인식 기타 의견 | 149 |
| <표 4-30> 도서관과 박물관의 연계 프로그램 참여 의사 | 150 |
| <표 4-31> 도서관과 박물관의 연계 프로그램 참여 의사 기타 의견 | 150 |
| <표 4-32> 도서관과 박물관의 연계 프로그램 운영방식 | 151 |
| <표 4-33> 도서관과 박물관의 연계 프로그램 운영방식 기타 의견 | 151 |

표 목 차

백년이음도서관 운영방안

| | |
|--|-----|
| <표 4-34> 복합문화시설로서 가장 필요한 융합 서비스 | 151 |
| <표 4-35> 복합문화시설로서 가장 필요한 융합 서비스 기타 의견 | 152 |
| <표 4-36> 박물관 전시와 연계 전시 선호 방식 | 152 |
| <표 4-37> 박물관 전시와 연계 전시 선호 방식 기타 의견 | 152 |
| <표 4-38> 도서관·박물관 연계 서비스 홍보 방식 | 153 |
| <표 4-39> 도서관·박물관 연계 서비스 홍보 방식 기타 의견 | 153 |
| <표 4-40> 백년이음도서관에 가장 기대되는 서비스(복수응답) | 154 |
| <표 4-41> 백년이음도서관에 가장 기대되는 서비스 기타 의견 | 154 |
| <표 4-42> 백년이음도서관에 참여하고 싶은 프로그램 | 154 |
| <표 4-43> 백년이음도서관에 참여하고 싶은 프로그램 관련 기타 의견 | 155 |
| <표 4-44> 백년이음도서관에 바라는 점(복수응답) | 155 |
| <표 4-45> 백년이음도서관에 바라는 점 기타 의견 | 156 |
| <표 4-46> 백년이음도서관과 박물관이 문화·교육 거점으로 발전하기 위한 중요점 | 156 |
| <표 4-47> 백년이음도서관과 박물관이 문화·교육 거점으로 발전하기 위한 중요점 기타 의견 | 157 |
| <표 4-48> 백년이음도서관이 지역 주민에게 지식문화공간으로서 가장 필요한 것 | 157 |
| <표 4-49> 백년이음도서관이 지역 주민에게 지식문화공간으로서 가장 필요한 것 기타 의견 | 157 |
| <표 4-50> 도서관 비이용자 대상 정량조사 내용 | 158 |
| <표 4-51> 인천시 도서관 비이용 이유 | 158 |
| <표 4-52> 인천시 도서관 비이용 이유 기타 의견 | 159 |
| <표 4-53> 필요하다고 생각하는 인천시 도서관 형태 | 159 |
| <표 4-54> 인천시 도서관 이용을 위해 필요한 서비스(복수응답) | 160 |
| <표 4-55> 인천시 도서관 이용을 위해 필요한 서비스 기타 의견 | 161 |
| <표 4-56> 인천시 도서관에 관한 정보 경로(복수응답) | 161 |
| <표 4-57> 인천시 도서관 추가 건립 시 도서관 이용 의사 | 162 |
| <표 4-58> 인천시 도서관 추가 건립 시 고려사항 | 162 |
| <표 4-59> 인천시 도서관의 역할 | 163 |
| <표 4-60> 백년이음도서관이 지식문화공간으로 자리 잡기 위해 필요한 점 | 164 |
| <표 4-61> 백년이음도서관에 바라는 점(복수응답) | 164 |
| <표 4-62> 정량조사 설계 | 170 |
| <표 4-63> 도서관 실무자 대상 정량조사 내용 | 170 |
| <표 4-64> 정량조사 응답자 특성 | 171 |
| <표 4-65> 도서관에 관한 정책 및 운영사항에 대한 가장 만족스러운 점 | 172 |
| <표 4-66> 도서관에 관한 정책 및 운영사항에 대한 기타 의견 | 172 |
| <표 4-67> 도서관에 관한 정책 및 운영사항에 대한 어려운 점 | 172 |
| <표 4-68> 도서관에 관한 정책 및 운영사항에 대한 어려운 점 기타 의견 | 173 |
| <표 4-69> 도서관 장서의 보존관 폐기 관련 업무의 부담에 관한 점 | 173 |
| <표 4-70> 공동보존서고가 도서관 운영에 주는 이점 | 173 |
| <표 4-71> 공동보존서고가 도서관에 주는 이점의 기타 의견 | 174 |
| <표 4-72> 도서관 장서의 보존관 폐기 관련 업무의 부담에 관한 점 | 174 |
| <표 4-73> 공동보존서고의 가장 중요한 기능 | 175 |
| <표 4-74> 공동보존서고의 가장 중요한 기능 | 175 |
| <표 4-75> 공동보존서고가 성공적으로 운영되기 위한 조건 | 175 |

표 목 차

백년이음도서관 운영방안

| | |
|--|-----|
| <표 4-76> 공동보존서고 운영을 위한 필수 인력 유형 | 176 |
| <표 4-77> 공동보존서고와 협업 시 필요한 시스템 기능 | 176 |
| <표 4-78> 공동보존서고와 협업 시 필요한 시스템 기능 기타 의견 | 177 |
| <표 4-79> 공동보존서고로의 이관주기의 적합 | 177 |
| <표 4-80> 공동보존서고 자료 이관 시 이관자료의 소유권 결정 | 177 |
| <표 4-81> 공동보존서고 자료 이관 시 이관자료의 소유권 기타 의견 | 178 |
| <표 4-82> 공동보존서고 자료중 디지털 아카이빙의 가장 우선적 자료 유형 | 178 |
| <표 4-83> 백년이음도서관이 시민에게 제공해야 할 가장 중요한 서비스 | 179 |
| <표 4-84> 백년이음도서관이 시민에게 제공해야 할 가장 중요한 서비스 기타 의견 | 179 |
| <표 4-85> 도서관 장서의 보존관 폐기 관련 업무의 부담에 관한 점 | 179 |
| <표 4-86> 백년이음도서관이 장기적으로 발전하기 위한 필요한 전략 | 180 |
| <표 4-87> 백년이음도서관에 바라는 점 | 180 |
| <표 4-88> 백년이음도서관에 바라는 점 기타 의견 | 181 |
| <표 4-89> 백년이음도서관을 위한 전문가 자문회의 문항 구성 | 186 |
| <표 4-90> 전문가 자문회의 결과 | 187 |
| <표 5-1> 정책목표별 세부 실행계획1 | 201 |
| <표 5-2> 정책목표별 세부 실행계획2 | 201 |
| <표 5-3> 인천시 제4차 도서관정책 방향 | 202 |
| <표 5-4> 공공도서관의 사명 | 207 |
| <표 5-5> 공공도서관의 목적 | 208 |
| <표 5-6> 백년이음도서관의 6대 기능 구조 | 217 |
| <표 5-7> 백년이음도서관의 6대 역할 구조 | 221 |
| <표 5-8> 백년이음도서관 운영정책 방향 6대 구조 | 226 |
| <표 5-9> 백년이음도서관 운영모델 요약 | 229 |
| <표 5-10> 백년이음도서관 디지털 아카이빙 추진 로드맵 | 240 |
| <표 6-1> 「도서관법시행령」 상의 ‘공공도서관의 사서 배치기준’(제33조 제1항 관련) | 242 |
| <표 6-2> 문화체육관광부 『공공도서관 건립운영 매뉴얼』 상의 공공도서관 사서 배치기준 | 245 |
| <표 6-3> 「한국도서관기준(2013년)」 상의 공공도서관 직원배치 기준 | 246 |
| <표 6-4> IFLA/UNESCO의 인력산출모델 | 246 |
| <표 6-5> 공동보존서고 운영 도서관의 조직 및 인력 사례 | 248 |
| <표 6-6> 서울도서관의 직위별 업무분장 | 249 |
| <표 6-7> 충남도서관의 직위별 업무분장 | 256 |
| <표 6-8> 부산도서관의 직위별 업무분장 | 260 |
| <표 6-9> 대구도서관의 직위별 업무분장 | 265 |
| <표 6-10> 울산도서관의 직위별 업무분장 | 267 |
| <표 6-11> 공통적 운영방식 | 272 |
| <표 6-12> 백년이음도서관의 직렬/직급별 인력 구성(안) | 275 |
| <표 6-13> 운영기획담당 업무분장 | 276 |
| <표 6-14> 정보서비스담당 업무분장 | 277 |
| <표 6-15> 자료정책담당 업무분장 | 278 |
| <표 6-16> 백년이음도서관 개관 준비 TF 구성 및 업무분장(안) | 280 |
| <표 6-17> 백년이음도서관 최대수용 가능 장서 수와 개관확보 목표 수 | 282 |

표 목 차

백년이음도서관 운영방안

| | |
|---|-----|
| <표 6-18> 백년이음도서관 연차별 장서확보 계획(연간 10%증서) | 283 |
| <표 6-19> 인천도서관의 분관 도서관 장서현황(2025년 기준)* | 283 |
| <표 6-20> 인천도서관의 분관 도서관 장서비율(2025년 기준) | 284 |
| <표 6-21> 백년이음도서관 장서 주제별 비율(안) | 284 |
| <표 6-22> 백년이음도서관 수장책수 연차별 장서확보 계획(연간 10%증서) · | 287 |
| <표 6-23> 이관자료에 대한 소유권 처리방안 | 291 |
| <표 6-24> 주요 보존환경 조건(기록물 유형별 기준) | 299 |
| <표 6-25> 유니버설 디자인의 7가지 원칙 | 308 |
| <표 6-26> DSP 추진 범위 | 320 |
| <표 6-27> 회원관리서비스 종류 및 설명 | 323 |
| <표 6-28> 통합검색서비스 종류 및 설명 | 323 |
| <표 6-29> 회원관리서비스 종류 및 설명 | 323 |
| <표 6-30> 빅데이터서비스 종류 및 설명 | 324 |
| <표 6-31> 운영/관리서비스 종류 및 설명 | 324 |
| <표 6-32> 공공도서관 전자책 서비스의 유형 | 326 |
| <표 6-33> 백년이음도서관 디지털 아카이빙 대상 | 334 |
| <표 6-34> 국립중앙도서관 디지털컬렉션 소장자료 및 콘텐츠 현황 | 338 |
| <표 6-35> 아카이브 서비스 구조·검색 방식·메타데이터 특징 분석 내용 | 347 |
| <표 6-36> 도서관 디지털 아카이빙 사례 시사점 | 361 |
| <표 6-37> 문헌자료 디지털 아카이빙 방안 | 364 |
| <표 6-38> 사진·이미지 자료(필름, 인화사진, 디지털사진 등) 디지털 아카이빙 방안 | 366 |
| <표 6-39> 시청각자료(영상)(행사영상, 인터뷰, 지역기록 영상 등) 디지털 아카이빙 방안 | 368 |
| <표 6-40> 음원·사운드 자료(전통시장 소리, 행사음향, 구술녹음 등) 디지털 아카이빙 방안 | 370 |
| <표 6-41> 구술·인터뷰 기록 디지털 아카이빙 방안 | 372 |
| <표 6-42> 지도·도면·지리 자료 디지털 아카이빙 방안 | 374 |
| <표 6-43> 디지털 원본(Born-digital) 디지털 아카이빙 방안 | 376 |
| <표 6-44> 혼합 기록물(문헌+사진+음원+영상 등 복합 컬렉션) 디지털 아카이빙 방안 | 378 |
| <표 7-1> 공공도서관선언에 나타난 공통의 협력목표 | 416 |
| <표 7-2> 법령에 나타난 공통의 협력목표 | 417 |
| <표 7-3> 김근태기념도서관의 복합문화서비스 기능 | 424 |
| <표 7-4> 여전책방의 복합문화서비스 기능 | 427 |
| <표 7-5> 공간 내 복합 기능 배치 사례 | 432 |
| <표 7-6> 세대별 맞춤 공간 배치 | 433 |
| <표 7-7> 운영방안 및 연계 콘텐츠 전략 | 437 |
| <표 7-8> 시민 큐레이터 프로그램 구조 | 445 |
| <표 7-9> 시민 큐레이터 콘텐츠 유형 | 445 |
| <표 7-10> 조례 주요 내용 | 449 |
| <표 8-1> 서비스 설계 원칙 및 접근전략 | 457 |
| <표 8-2> 추진체계 및 기대효과 | 458 |

그림 목 차

백년이음도서관 운영방안

| | |
|--|----|
| <그림 2-1> 인천시 행정구역도 | 16 |
| <그림 2-2> 인천시 인구 추이(2025년 10월 기준) | 18 |
| <그림 2-3> 인구수 및 세대수(출처 : 행정안전부 「주민등록인구현황」, 법무부 「출입국자 및 체류외국인 통계」) | 19 |
| <그림 2-4> 전출입 및 순이동(출처 : 행정안전부 「주민등록인구현황」, 2024년 인천 사회지표) | 20 |
| <그림 2-5> 성 및 연령별 현황(출처 : 행정안전부 「주민등록인구현황」, 2024년 인천 사회지표) | 21 |
| <그림 2-6> 경제활동참가율과 고용률 (출처 : 행정안전부 「주민등록인구현황」, 2024년 인천 사회지표) | 22 |
| <그림 2-7> 인천시 산업별 사업체 수 및 종사자 수(출처: 2024년 인천 사회조사) ... | 23 |
| <그림 2-8> 인천시 종류별 주택 추이(출처: 국토교통부 「주택건설인허가실적」 각연도) | 27 |
| <그림 2-9> 인천시 군구별 주차 면수(출처: 인천광역시 교통관리과) | 28 |
| <그림 2-10> 인천시 교통 및 지하철 현황(출처: 국토교통부) | 30 |
| <그림 2-11> 인천시 문화예술시설 수(출처: 인천시 문화예술과) | 31 |
| <그림 2-12> 인천시 1인 가구 현황(출처: 통계청, 인구총조사) | 32 |
| <그림 2-13> 인천시 기초생활보장 대상자와 1인당 급여액(출처: 보건복지부 「보건복지통계연고」, 「국민기초생활보장 수급자현황」) | 33 |
| <그림 2-14> 인천시 사회복지시설수, 종사자수, 수용인원(출처: 인천시 「통계연보」, 인천광역시 복지서비스과, 장애인복지과, 노인정책과, 여성정책과, 아동정책과) | 34 |
| <그림 2-15> 인천시 최근 5년 재정자립도(출처: 인천광역시의회 「2024 회계연도 쉽게 읽고 보는 인천의 살림살이」) | 35 |
| <그림 2-16> 2024년 인천시 분야별(일반회계) 세출 현황 (출처 : 2024년 인천광역시 지방재정 공시) | 36 |
| <그림 2-17> 2024년 인천시 세입·세출 추이(출처 : 2024년 인천광역시 지방재정 공시) | 36 |
| <그림 2-18> 인천도서관 조직도 | 46 |
| <그림 2-19> 이용시간 | 51 |
| <그림 2-20> 세종시립도서관 정책 비전 | 65 |
| <그림 2-21> 새마을 이동도서관 안내 | 68 |
| <그림 2-22> 작은도서관별 소개 | 69 |
| <그림 2-23> 이순신 라키비움 | 70 |
| <그림 2-24> 지하1층 창의공간_전시·LED·MIDI 창작 스튜디오 | 72 |
| <그림 2-25> 1층 연대의공간_기후위기 체험과 학습, 지역 서점까지 확장되는 공간 | 73 |
| <그림 2-26> 2층 포용의공간_책과 놀이, 배움 | 74 |
| <그림 2-27> 3층 지혜의공간_경기북길을 따라 ‘천권으로’ 평생독서 프로젝트 .. | 75 |
| <그림 2-28> 4층 기후환경 도서관의핵심_친환경 도서관에서 누리는 새로운 경험과 학습 | 75 |
| <그림 2-29> 5층 성장의공간_ 전시와 함께하는 인문학 해설 교육 | 76 |
| <그림 2-30> 핵심콘텐츠_기후도서관 | 77 |
| <그림 2-31> 핵심서비스_두루두루 | 78 |
| <그림 2-32> 웹콘텐츠_경기도 지식 | 78 |

그림 목 차

백년이음도서관 운영방안

| | |
|---|-----|
| <그림 2-33> 참여연결_31 Link | 79 |
| <그림 2-34> 평생독서프로젝트_천권으로 독서포인트 | 80 |
| <그림 3-1> 도서관의 자료수집 및 보존과정 스펙트럼 | 85 |
| <그림 3-2> 공공보존서고 건립·운영의 목적 | 92 |
| <그림 2-3> 공동보존서고의 기대효과 | 95 |
| <그림 3-4> 충남도서관 전경 | 102 |
| <그림 3-5> 1층_창작의공간 | 104 |
| <그림 3-6> 2층_창작의공간 | 104 |
| <그림 3-7> 3층_일반자료실 | 105 |
| <그림 3-8> 4층_식당, 하늘정원 | 105 |
| <그림 3-9> 충남도서관_공동보존자료관 | 107 |
| <그림 3-10> 충남도서관 공동보존자료관_사명 | 109 |
| <그림 3-11> 충남도서관 공동보존자료관_기능 | 110 |
| <그림 3-12> 충남도서관 공동보존자료관_업무프로세스 | 110 |
| <그림 3-13> 충남도서관 공동보존자료관_운영정책 | 111 |
| <그림 3-14> 충남도서관 공동보존자료관_운영모형 | 112 |
| <그림 3-15> 충남도서관 공동보존자료관_공동보존시스템 | 113 |
| <그림 3-16> 충남도서관 공동보존자료관_이용 안내 | 114 |
| <그림 3-17> 충남도서관 공동보존자료관_서비스 및 참여 도서관 | 115 |
| <그림 3-18> 부산도서관 전경 | 116 |
| <그림 3-19> 1층_꿈뜨락 어린이실 | 117 |
| <그림 3-20> 1층_자료자동반납운송기 | 118 |
| <그림 3-21> 2층_책마루 | 118 |
| <그림 3-22> 3층_부산애(愛)뜰 | 119 |
| <그림 3-23> 4층_카페테리아 및 바람쉼터 | 119 |
| <그림 3-24> 지하1~2층_공동보존서고 | 123 |
| <그림 5-1> 문화체육관광부 제4차 전국도서관종합발전계획(2024~2028년) .. | 200 |
| <그림 5-2> 공공도서관의 역할과 기능 | 208 |
| <그림 5-3> 제4차 독서문화진흥 기본계획 전략 및 중점과제 | 209 |
| <그림 5-4> 백년이음도서관의 핵심 전략 목표 | 213 |
| <그림 5-5> 백년이음도서관의 운영정책 방향 | 226 |
| <그림 5-6> 백년이음도서관의 구축 및 초기 협력체계 모형(안) | 233 |
| <그림 5-7> 백년이음도서관의 안정기 및 발전기 협력체계 모형(안) | 234 |
| <그림 5-8> 백년이음도서관 업무 프로세스 체계(안) | 240 |
| <그림 6-1> 지역중앙관의 조직 예시(공공도서관 건립운영 매뉴얼, 2024년) .. | 243 |
| <그림 6-2> 거점도서관의 조직 예시(공공도서관 건립운영 매뉴얼, 2024년) .. | 244 |
| <그림 6-3> 분관의 조직 예시(공공도서관 건립운영 매뉴얼, 2024년) | 244 |
| <그림 6-4> 백년이음도서관의 조직 구조(안) | 273 |
| <그림 6-5> 이관자료의 MARC 작성사례 | 296 |
| <그림 6-6> GEPA Call number 와 PASCAL 바코드 사례 | 297 |
| <그림 6-7> 국립중앙도서관 원문복사서비스 | 315 |
| <그림 6-8> 도서관 디지털 전략계획(DSP) 절차 | 319 |
| <그림 6-9> 도서관 디지털 전략계획 수립 단계 | 320 |
| <그림 6-10> 통합도서관서비스의 플랫폼 지침 범위 | 322 |

그림 목 차

백년이음도서관 운영방안

| | |
|---|-----|
| <그림 6-11> 디지털 아카이빙 자원 우선순위 평가 모델 | 333 |
| <그림 6-12> 국립중앙도서관 디지털컬렉션_주제별 컬렉션 목록 | 339 |
| <그림 6-13> 국립중앙도서관 디지털컬렉션 소개 및 콘텐츠 | 340 |
| <그림 6-14> 국회기록보존소 홈페이지 | 343 |
| <그림 6-15> 국회기록보존소 기록정보 콘텐츠 | 344 |
| <그림 6-16> 국회기록보존소 임시의정원 아카이브 | 345 |
| <그림 6-17> 경기도 메모리 홈페이지 | 352 |
| <그림 6-18> 경기도 메모리 컬렉션 및 아카이브 컬렉션 정보 | 353 |
| <그림 6-19> 경기도 메모리 지역 컬렉션 상세 정보 | 353 |
| <그림 6-20> 경기도 메모리 컬렉션 및 아카이브 컬렉션 정보 | 355 |
| <그림 6-21> 미추홀시민아카이브 | 359 |
| <그림 7-1> 김근태도서관_2층 '기억곳'에는 '정치 민주화의 길'을 주제로 한 자료 전시 | 422 |
| <그림 7-2> 국립여성사전시관_2층 전시 | 424 |
| <그림 8-1> 용인시도서관 보존서고 홍보용 카드 뉴스 | 462 |
| <그림 8-2> 서울도서관 보존서고 홍보용 홈페이지 | 462 |

I

연구개요

1. 연구의 필요성 및 목적
2. 연구의 내용
3. 연구방법
4. 기대효과

1 연구개요

1. 연구의 필요성 및 목적

1.1 연구의 필요성

- 백년이음도서관은 인천시(이하 인천광역시) 서구 검단신도시 문화공원 내에 건립 중인 복합문화형 공공도서관으로서, 인천시 최초의 공동보존도서관 기능을 수행하는 새로운 유형의 도서관임
- 본 도서관은 단순한 자료열람 공간을 넘어, 지역의 지식정보 자원을 보존하고 시민의 문화 향유를 지원하는 미래지향적 복합지식문화 거점으로 조성됨
- 최근 도서관 환경은 디지털 전환의 가속화, 정보 접근성 향상, 이용자 맞춤형 서비스 수요 증가 등으로 급변하고 있음. 이에 따라 공공도서관은 단순한 장서 보유기관에서 벗어나 정보·문화·기록·학습이 융합된 공공 플랫폼으로의 기능 전환이 요구되고 있음
- 특히, 보존공간의 한계와 자료의 급증으로 인해 효율적인 자료관리와 공동보존체계 구축이 국가적 과제로 부상하고 있으며, 이를 뒷받침하기 위한 공공도서관의 역할 재정립이 필요함
- 「제4차 도서관발전종합계획(2024~2028)」은 ‘누구나 자유로운 이용, 모두의 도서관’, ‘공동체 활력의 연대·협력 플랫폼’, ‘국가 경쟁력 강화, K-지식자원 보고’, ‘미래를 위한 도서관 혁신’을 4대 추진전략으로 제시하고 있음
- 이는 도서관이 지식의 축적 공간을 넘어, 공동체의 지속가능한 성장과 사회적 연대를 실현하는 공공협력 플랫폼으로 발전해야 함을 의미함
- 이러한 정책적 변화 속에서 백년이음도서관은 인천시 공공도서관 체계 내에서 유일하게 공동보존기능을 수행하게 되며, 향후 인천시의 지식자원 보존·공유 허브로서 중추적 역할을 담당할 것으로 기대됨
- 그러나 공동보존서고의 개념과 운영모델은 국내에서 아직 정착되지 않았으며, 이에 따른 조직·인력·서비스·자료관리 체계가 표준화되어 있지 않음

- 따라서 백년이음도서관의 개관에 앞서, 공공도서관과 공동보존서고의 통합 운영체계를 마련하고, 지속가능한 관리 및 서비스 모델을 정립하기 위한 연구가 필수적임
- 또한 백년이음도서관은 박물관과 복합문화공간으로 구성되어 있어, 도서관과 박물관의 연계를 통한 지식-문화 융합공간 모델 구축이 가능함
- 따라서 본 연구는 향후 인천시를 넘어 전국 지방자치단체가 참고할 수 있는 복합문화형 도서관의 대표 사례를 창출하기 위한 기초자료로서 중요한 의의를 가짐

1.2 연구의 목적

- 본 연구의 목적은 백년이음도서관은 인천도서관의 분관 공공도서관이자 공동보존서고로서 기능할 수 있도록 효율적이고 지속가능한 운영체계를 구축하는 데 있음
- 도서관 운영의 비전 및 정책 방향 제시
 - 제4차 도서관발전종합계획과 연계한 지역 대표도서관의 운영목표 설정
 - 공공서비스·보존서비스·문화서비스의 통합운영전략 수립
- 공공도서관과 공동보존서고의 역할정립 및 기능 분화
 - 백년이음도서관의 핵심 기능(열람, 보존, 디지털 아카이빙, 시민참여 등)을 명확히 구분·통합
 - 공동보존자료의 효율적 이관·관리·활용체계 구축
- 조직 및 인력의 효율적 구성방안 제시
 - 복합시설 운영을 고려한 조직체계 및 인력 배치기준 제시
 - 보존전문사서, 디지털큐레이터 등 전문직군 도입 검토
- 지역연계 및 시민참여 기반 서비스 모델 제시
 - 박물관, 학교, 지역문화기관 등과의 협력 네트워크 구축
 - 이용자 참여형 아카이빙 및 지역자료 발굴 프로그램 개발
- 지속가능한 운영 및 홍보 전략 수립
 - 대시민 홍보 및 인식 제고 방안
 - 공동보존서고의 사회적 가치 확산 및 이용 활성화 방안

2. 연구의 내용

2.1 연구의 기본 방향

- 본 연구는 백년이음도서관이 인천도서관의 분관 공공도서관이자 공동보존서고로서의 기능을 효과적으로 수행하기 위한 통합적 운영모델을 마련하는 것을 기본 방향으로 함
- 이를 위해 도서관의 건립 목적, 지역적 특성, 국가 및 지방도서관 정책과의 연계성, 이용자 요구 등을 종합적으로 분석하여 정책·운영·서비스·인력·홍보의 전 영역에 걸친 종합적 운영방안을 도출하고자 함
- 특히 본 연구는 「제4차 도서관발전종합계획(2024~2028)」에서 제시한 “연대와 협력의 플랫폼 도서관”이라는 국가 정책 비전을 지역 단위에서 실현하기 위한 구체적 실행전략을 제시하는 것을 주요 목표로 함

2.2 연구의 주요 내용

- 본 연구의 세부 연구내용은 다음 여섯 가지 영역으로 구성됨

(1) 백년이음도서관의 운영정책 및 기본방향 수립

- 백년이음도서관의 설립 취지와 기능적 특성을 분석하고, 공공도서관 및 공동보존서고로서 수행해야 할 핵심 역할 규명
- 「제4차 도서관발전종합계획」, 「인천시 도서관발전계획」, 「인천도서관」 등 정책적 연계를 검토하여, 도서관 운영의 비전·목표·전략 설정
- 박물관과의 복합문화 운영체계 및 시너지 전략

(2) 공동보존서고 기능 구축 및 운영방안

- 공동보존서고의 개념, 필요성, 운영사례(충남·부산 등)를 분석하여 백년이음도서관의 특성에 적합한 운영모델 설계
- 자료의 이관·보존·정리·활용에 관한 세부기준을 마련하고, 타 기관과의 협력체계 구축방안 제시
- 보존자료 이용 활성화를 위한 원문제공, 상호대차, 디지털 아카이빙 서비스 등의 구

체적 서비스 방안 도출

(3) 공공도서관으로서의 서비스 방향 및 프로그램 기획

- 지역주민의 정보·독서·문화·교육 요구를 충족시키기 위한 공공서비스 모델 제시
- 유아·청소년·성인·노년층 등 생애주기별 맞춤형 서비스와 함께, 디지털 정보격차 해소를 위한 포용적 서비스 체계 설계
- 지역 내 박물관, 학교, 주민센터, 문화시설과 연계한 협력 프로그램 개발

(4) 조직 및 인력운영 방안

- 공공도서관과 공동보존서고의 복합기능 수행을 위한 조직구조 설계
- 부서별 주요 기능 및 직무를 정의하고, 전문인력의 배치기준 제시
- 향후 인력충원 및 전문역량 강화를 위한 단계별 인사·교육체계 방안 마련

(5) 자료관리 및 디지털 아카이빙 구축

- 지역(향토)자료, 귀중·희귀자료, 폐기예정자료 등 보존가치가 있는 자료의 수집·분류·이관 기준 수립
- 디지털 전환 및 장기보존을 위한 디지털 아카이빙 시스템 구축방안을 제시하고, 자료의 공개·활용범위 설정
- 향후 공동보존자료의 온라인 접근서비스 및 이용 활성화 방안 구체화

(6) 복합문화시설로서의 연계 및 홍보전략

- 도서관-박물관 간 공간적·기능적 연계를 통한 시너지 창출 방안 제시
- 복합청사 내 공동 행사, 전시, 시민참여 프로그램 운영전략 수립
- 공동보존서고의 가치와 역할을 지역사회에 홍보하기 위한 대시민 인식 제고 및 마케팅 전략 마련

2.3 연구의 범위

○ 본 연구의 범위는 다음과 같음

| 구분 | 주요 내용 | 비고 |
|--------|---|------------------|
| 공간적 범위 | 인천시 서구 검단신도시 내 백년이음도서관 | |
| 기능적 범위 | 공공도서관 기능 + 공동보존서고 기능 + 복합문화공간 기능 | 3대 복합기능 |
| 정책적 범위 | 「제4차 도서관발전종합계획(2024~2028)」 및 인천시 지역도서관 정책과의 연계성 검토 | 상위계획 반영 |
| 시간적 범위 | 2025년 연구 착수 ~ 2029년 개관 및 초기 운영단계까지 | 개관 준비 및 초기 운영 중심 |
| 내용적 범위 | 1) 기초조사 단계 - 국내외 공동보존서고 운영사례 및 선행연구 검토 - 인천시 지역도서관 현황조사 및 정책환경 분석 2) 분석 및 진단 단계 - 백년이음도서관의 기능적 특성 및 지역수요 분석 - 공공도서관 및 보존서고의 조직·인력·서비스 비교 분석 3) 운영모델 설계 단계 - 통합운영체계(조직·인력·업무·서비스·공간 연계) 설계 - 공동보존자료 관리기준, 아카이빙 시스템, 협력네트워크 설계 4) 정책방향 및 실행전략 제시 단계 - 단계별 추진전략 및 개관 준비 로드맵 제시 | |

3. 연구방법

3.1 연구의 기본 방향

- 본 연구는 백년이음도서관의 효율적 운영체제와 정책방향을 수립하기 위해 정성적 분석과 정량적 조사, 문헌분석, 사례연구, 전문가 자문 및 이해관계자 의견 수렴을 병행한 종합적 연구방법으로 수행
- 연구의 전 과정은 다음 네 가지 접근원리에 기초하였음
 - 정책 연계성의 확보: 국가 및 지방자치단체의 도서관 정책 방향과의 일관성 확보
 - 실행가능성 중심의 분석: 실제 개관 및 운영단계에서 적용 가능한 실무지향적 모델 제시
 - 참여와 협력 기반의 연구: 도서관 관계자, 사서, 시민 등 다양한 주체의 의견을 반영
 - 지속가능성 확보: 개관 이후 장기적 운영 및 서비스 발전을 고려한 체계적 설계

3.2 연구 추진 절차 및 분석 방법

- 연구는 다음의 5단계 절차에 따라 체계적으로 수행함

| 단계 | 주요 내용 | 주요 수행 방법 |
|-------------------------|--|----------------------------|
| 1단계: 기초조사 및 환경분석 | <ul style="list-style-type: none"> • 국내외 도서관 정책 및 공동보존서고 운영사례 조사 • 인천시 도서관 정책 및 지역 현황 분석 | 문헌조사 정책자료 분석 |
| 2단계: 현황진단 및 비교분석 | <ul style="list-style-type: none"> • 국내 공동보존서고 사례와의 비교를 통해 운영요소 도출 | 사례연구 비교분석 |
| 3단계: 이용자 및 관계자 의견수렴 | <ul style="list-style-type: none"> • 인천시민, 사서, 실무자, 전문가를 대상으로 요구조사 및 인터뷰 수행 | 설문조사 실무자조사 전문가 의견 수렴 |
| 4단계: 운영모델 및 정책방향 설계 | <ul style="list-style-type: none"> • 조직·인력·서비스·보존체계·홍보전략 등 세부 운영방안 수립 | 실무자 회의 운영모델 시뮬레이션 |
| 5단계: 실행전략 및 최종보고서 도출 | <ul style="list-style-type: none"> • 단계별 추진전략 • 개관 로드맵 | 종합분석 최종보고서 작성 |

4. 기대효과

○ 정책적 기대효과

- 인천시의 공공도서관을 대표하는 인천도서관의 분관 도서관으로서 공공도서관과 공동보존서고의 복합운영모델을 정립하여 지방도서관정책의 새로운 방향 제시
- 인천시 내 공공도서관의 서고 공간 부족 문제를 해소하고 지역 단위 협력 네트워크 구축 기여
- 국가 「제4차 도서관발전종합계획(2024~2028년)」 과 연계한 정책 실천 모델로서 역할 수행

○ 행정적 기대효과

- 개관 전 단계부터 조직·인력·운영체계의 효율적 기반을 마련하여 행정의 안정성 확보
- 예산과 인력의 합리적 운영으로 지속가능한 관리체계 구축
- 운영매뉴얼 표준화를 통해 타 지자체 도서관의 참고모델 제공

○ 사회적 기대효과

- 지역주민의 정보접근권 및 문화향유권을 확대
- 도서관 간 자료공유 및 상호대차를 통해 지식자원 순환체계 강화
- 시민참여형 도서관 운영을 통해 주민 중심의 문화거버넌스 구현

○ 문화적 기대효과

- 박물관과의 복합문화서비스를 통해 지식·기록·문화가 융합된 복합문화공간 창출
- 지역의 역사와 정체성을 반영한 문화브랜드 ‘백년이음’ 확립
- 인천을 중심으로 한 생활문화 확산 거점 기능

○ 학문적·모델적 기대효과

- 국내 최초 인천시 대표도서관(인천도서관)의 분관 기능으로 공공도서관-공동보존서고 복합운영모델 연구사례 가치
- 향후 유사 도서관 설립 시 정책참고자료 및 표준모델 활용

II

백년이음도서관의 기본현황 과 환경 분석

1. 백년이음도서관 기본현황
2. 인천시 일반현황
3. 인천시 공공도서관 운영현황
4. 국내 우수 도서관 운영현황 및 서비스 정책사례

백년이음도서관의 기본현황과

2 환경 분석

1. 백년이음도서관 기본현황¹⁾

1.1 건립 개요 및 추진 경과

- 백년이음도서관은 공공도서관 기능과 더불어 인천시 최초의 공동보존서고(Shared Archival Repository) 기능을 동시에 수행할 계획임. 이는 단순한 자료 제공 중심의 전통적인 도서관을 넘어서, 장기적으로 지역사회의 지식유산을 보존하고 연구 기반을 제공하는 미래지향적 지식플랫폼으로의 발전을 목표로 함
- 도서관은 ‘백년이음’이라는 명칭에 걸맞게, 지난 100년의 기록을 보존하고 미래 100년의 지식과 문화를 잇는 거점기관으로 기획되었으며, 인천시 도시발전의 역사적 맥락 속에서 교육·문화·정보의 중심지 역할을 수행할 예정임
 - 위치: 인천시 서구 검단택지개발지구 3호 문화공원 내
 - 면적 및 구조: 연면적 8,435.58㎡ / 지하 1층 ~ 지상 2층
 - 건립기간: 2022년 11월 ~ 2028년 12월
 - 총사업비: 499억 9천만 원 (인천도시공사 위탁 시행)
 - 건립방식: 복합청사 형태로 도서관과 박물관이 연계되어 건립

표 2-1 백년이음도서관 주요 공간 구성

| 구분 | 위치 | 주요 시설 | 면적(㎡) |
|-------|-----|------------------------------|------------|
| 지상 2층 | 상부층 | 통합자료실, 강의실, 사무공간(정리실, 회의실 등) | 약 1,785.19 |
| 지상 1층 | 중심층 | 공동보존서고(120만 권 수장 가능), 스마트도서관 | 약 2,655.32 |
| 지하 1층 | 기반층 | 주차장 및 공용공간(복도, 화장실, 기계실 등) | 약 3,995.07 |

1) 백년이음도서관 일반 현황에 관한 데이터는 「인천도서관 내부자료」 「인천도시공사 (<https://www.ih.co.kr/>)」 「인천광역시 홈페이지(<https://www.incheon.go.kr/index>)」를 참고하였음

- 특히 지상 1층에 들어서는 공동보존서고는 단일기관 소속의 보존서고가 아니라, 인천시 도서관들과 연계하여 활용 가능한 집적형 서고로서 약 120만 권 이상의 장서를 수장할 수 있는 설비를 갖추게 됨. 이는 인천시 내 자료보존 인프라 부족 문제를 해소하고, 귀중 자료·향토자료·연속간행물 등의 장기보존을 위한 기반시설로 기능할 전망이다
- 백년이음도서관은 2022년 말부터 착수된 장기 프로젝트로, 단계별 계획에 따라 추진되고 있음. 현재는 기본설계가 완료된 상태이며, 향후 실시설계와 본격적인 건축단계로 진입할 예정임. 주요 추진 일지는 다음과 같음

표 2-2 주요 추진 일정

| 연도 | 주요 추진 내용 |
|------------|-------------------------------|
| 2022년 11월 | 설계공모 착수, 위탁사업 시행기관 지정(인천도시공사) |
| 2023년 | 기본계획 수립 및 기본설계 완료, 부지 현황 조사 |
| 2024년 | 실시 설계 착수 및 행정절차 진행(건축허가 등) |
| 2025~2027년 | 공사 착공 및 건축공사 시행 |
| 2028년 | 공사 마무리 및 시설 점검, 시운전 및 개관 준비 |
| 2028년 12월 | 도서관 준공 및 공식 개관 예정 |

- 특히 이 사업은 박물관과의 복합문화 시너지 형태로 구성되어, 운영방안 수립 시 핵심인 보존서고와 단순한 도서관 기능 외에도 연계 문화시설과의 시너지 창출이 중요하게 고려되고 있음
- 향후 백년이음도서관은 인천시의 정책적 기조에 따라 제4차 도서관발전종합계획(2024~2028년)과 연계된 중점 사업으로 자리매김하며, 지역 도서관 네트워크의 중심 거점으로서 보존, 교육, 정보, 문화기능의 통합모델을 제시할 것으로 기대됨

1.2 입지 여건 및 주변 환경

(1) 지역 개요 및 도시적 맥락

- 본 사업 대상지인 검단신도시(인천시 서구 마전·당하·원당·불로 동 일원)는 약 11,107천㎡ 규모로, 약 7만6천여 세대가 입주 예정인 대형 신형 주거지임
- 개발은 2007년 6월 택지개발예정지구로 지정된 뒤 단계적으로 추진되어 왔으며, 현재 3단계 사업까지 준공된 상태이고 4·5단계는 진행 중임
- ‘신도시’라는 특성은 장점이자 과제로 작용하며, 장점으로는 신도시 계획단지여서 교통·주택·녹지 등이 비교적 계획적으로 조성된다는 점이 있고, 과제로는 도시문화시

설이나 ‘생활의 기억’ 등이 아직 충분히 축적되지 않았음

- 본 도서관이 위치할 “3호 문화공원” 부지는 도시 내 녹지 및 문화기반시설 중심지로 설계되어 있어, 도서관 기능을 넘어 지역 거점형 문화시설로서의 역할이 기대되고 있음

(2) 입지 및 교통 여건

- 위치: 인천시 서구 검단택지개발지구 내 3호 문화공원 부지. 검단신도시는 주택단지·근린생활시설·공원녹지 등을 종합적으로 계획한 택지개발지구이며, 특히 근린공원 4개소, 어린이공원 2개소, 녹지 3개소 등 약 67만 8,787㎡ 규모의 공원·녹지를 조성할 계획이 발표됨. 신도시 내 수변공원 또는 근린공원과 인접한 보행축을 가짐
- 검단신도시는 광역교통개선대책에 따라 인천지하철 1호선 검단연장선(검단오류~101역 등), 간선·지선 도로망, BRT, 버스 환승센터 등이 단계적으로 구축 중임
- 백년이음도서관이 위치한 지역은 현재 기준에서는 주로 차량 및 보행 접근 중심이지만, 향후 대중교통망 확대에 따라 광역 접근성이 강화될 예정임
- 지하철 연계성: 인천 1호선 검단오류역~독정역 연장구간 개통 예정(2024~2026년)
- 주변 도로: 당하로, 서곶로, 검단대로 등 광역 도로망에 인접
- 보행 환경: 수변공원, 근린공원, 녹지축과 연결된 보행 네트워크 구축 중
- 주차 편의: 지하 1층 약 1,500㎡ 규모의 주차장 확보(백년이음도서관 내부 계획)

(3) 주변 환경 및 생활권 특성

- 녹지·공원환경: 검단신도시 내 녹지·공원 조성은 신도시 설계의 핵심 축 중 하나로, 산림보전지역(황화산·금정산 주변)과 연계해 자연경관을 활용하고 있음
- 문화시설 수요: 신도시 특성상 입주 초기 단계에서는 문화·편의시설 인프라 부족이 지적되어 왔으며, 주민들의 문화시설 확충 요구가 지속적으로 제기돼 왔음. 본 도서관은 단순히 책을 읽고 자료를 이용하는 기능을 넘어 “제3의 장소(The Great Good Place)”로서 커뮤니티 형성, 시민 교류, 휴식 및 문화학습 기능을 복합적으로 담아낼 수 있는 거점이 될 수 있음
- 생활권 규모 및 입주 현황: 향후 입주 예정 단지가 위치해 있어 중장기적으로 안정적인 이용자 기반을 확보할 수 있는 장점이 있음. 반면, 입주와 주변 상업·문화 인프라도 조성 단계에 있어, 지역 정주 환경의 변화에 따라 이용 수요가 점진적으로 형성될 것으로 예상됨

(4) 사회적 특성

- 검단신도시는 젊은 세대 중심의 신혼 주거지역으로, 외부 유입 인구 비율이 높고 평균 연령대가 낮은 것이 특징임. 특히 영·유아, 초등학교 자녀를 둔 30~40대 가구가 다수를 차지하며, 이로 인해 교육, 문화, 보육, 여가 등 생활복지에 대한 수요가 매우 높은 편임
- 인구구조: 청년·신혼가구 비율 높음 -> 가족단위 이용자를 고려한 서비스 필요
- 주민 니즈: 생활문화시설, 교육 콘텐츠, 돌봄 기능을 갖춘 복합공간에 대한 요구 증대
- 커뮤니티 성숙도: 지역 정체성과 생활문화 기반은 형성 초기단계로, 커뮤니티 중심 시설 역할 필요

(5) 문화·교육 인프라

- 현재 검단신도시는 주거·상업 기능 중심으로 개발되어 왔으며, 문화시설 및 공공교육시설은 상대적으로 부족한 상태임
- 특히 공공도서관, 박물관, 문화센터 등은 아직 공급이 미비하며, 이는 지역주민들의 문화 갈증과 정보 접근격차를 초래하고 있음. 이에 백년이음도서관은 지역 문화기반 시설로서 중추적 역할을 수행해야 함
- 도서관 현황: 검단지역 내 대규모 공공도서관 전무 (작은도서관 중심 운영)
- 박물관·전시공간: 미비 -> 백년이음도서관-박물관 기능 강화 필요
- 학습공간 수요: 독서·자기주도 학습공간에 대한 고등학생, 대학수험생의 수요 매우 높음
- 문화 격차 해소: 정보 소외계층 및 외국인 가구 대상 다문화 콘텐츠 필요성 증대

2. 인천시 일반현황²⁾

2.1 지리적·공간적 특성

- 인천시는 대한민국의 서해안 중북부에 위치한 광역자치단체로서, 서울특별시와 경기도 서부, 황해와 접해 있는 전략적 입지를 지닌 도시임. 수도권의 해양 관문 도시이자 항만·공항·물류·제조·관광산업이 집적된 복합형 도시 구조를 지님
- 인천시는 대한민국의 중심 수도권에서 서쪽 끝에 자리함
- 동쪽으로는 서울특별시와 경기도(김포시, 부천시, 시흥시)와 접하고 있으며, 서쪽으로는 황해에 면해 있어 다수의 연안 항만과 도서(섬)를 포함함
- 행정구역은 8개 구(중구, 동구, 미추홀구, 연수구, 남동구, 부평구, 계양구, 서구), 2개 군(강화군, 옹진군)으로 구성되며, 육상과 해상 영역을 동시에 포괄함

(1) 면적 및 공간 구조

- 인천의 전체 면적은 1,067.5km²로, 이 중 약 200km² 이상이 도서(섬) 지역 및 매립지에 해당함
- 도시화가 진행된 평지 지역은 주로 중·남부(연수구, 남동구, 부평구, 서구 등)에 집중되어 있으며, 비도시적 공간(강화군, 옹진군 등)은 자연경관 및 관광자원이 풍부한 지역임
- 매립을 통해 조성된 송도국제도시, 청라국제도시, 영종지구는 인천의 미래성장 거점이자 글로벌 연계 거점임

(2) 도서 및 해양 특성

- 전국 최대 규모의 도서 보유 자치단체로, 총 168개 섬(유인도 40개, 무인도 128개)을 보유하고 있으며, 이는 전국 섬의 약 13%에 해당함
- 대표적인 유인도: 강화도, 영종도, 백령도, 연평도, 덕적도, 대청도 등
- 해안선은 복잡한 리아스식 해안(Rias Coastline)을 형성하고 있으며, 해양 생태·지질 자원, 갯벌, 항만 인프라가 밀집된 구조를 가짐
- 인천 앞바다는 세계 5대 갯벌 중 하나로 꼽히며, 약 728.3km²의 갯벌 면적을 보유하여 생태관광 및 교육 자원으로도 활용 가능함

²⁾ 인천광역시 일반현황 데이터는 「인천광역시청 공식 통계포털(<https://www.incheon.go.kr>)」 「통계청 KOSIS(국가통계포털)(<https://kosis.kr>)」를 참고하였음

(3) 광역생활권 및 중심축

- 인천의 공간구조는 수도권 서남부와 접한 광역생활권과 내부 권역 중심 기능이 결합된 구조로, 다음과 같이 크게 네 가지 축으로 구분됨
- 원도심축: 중구, 동구, 미추홀구 일대 - 역사적 중심지이나 도시 노후화 및 인구감소 문제 심화
- 신도시축: 연수구(송도), 서구(검단·청라), 계양구 - 대규모 택지개발로 주거 및 첨단 기능 이식
- 항만·공항축: 중구 영종도, 송도 등 - 인천국제공항, 인천항, 국제무역 기능 밀집
- 도서관광축: 강화군, 옹진군 - 전통문화, 생태, 해양관광 자원이 밀집된 섬 지역 중심

(4) 매립도시로서의 특수성

- 인천의 주요 신도시는 대부분 간척 또는 매립을 통해 조성되었으며, 이는 도시 공간구조에 독특한 특성을 부여함
- 대표적 매립지: 송도국제도시(국제업무·교육 중심), 청라국제도시(금융·에너지 산업), 영종국제도시(관광·항공산업 중심)
- 이로 인해 토지이용계획의 계획성·확장성이 높고, 기반시설이 비교적 체계적으로 조성된 반면, 도시 정체성이나 역사성 축적은 상대적으로 약함

(5) 자연·생태 환경

- 산지: 강화도 내 고려산, 마니산 / 서구 내 계양산, 검단산 등 - 도시 내 산림녹지
- 하천: 굴포천, 심곡천, 공촌천 등 - 친수공간 및 도시 생태축 기능
- 녹지계획: 인천시 도시기본계획에는 자연보전권역과 연계한 생태보전 축 강화 계획이 포함되어 있음

2.2 행정구역 및 인구 특성

2.2.1 행정구역 특성

○ 인천시는 1981년 대한민국 최초의 직할시(현 광역시)로 승격된 이후, 수도권 서부의 핵심 거점도시로 성장해 왔음. 인천의 행정구역은 도시와 농어촌, 내륙과 해양, 원도심과 신도시가 복합적으로 공존하는 구조로 구성되어 있어 지역 간 특성과 수요가 뚜렷하게 구분됨

○ 행정구역 개요

- 전체 행정구역: 10개 자치구·군
- 8개 구: 중구, 동구, 미추홀구, 연수구, 남동구, 부평구, 계양구, 서구
- 2개 군: 강화군, 옹진군
- 총 행정동 수: 171개 행정동
- 법정동 수: 154개 (2023년 기준)
- 면적: 1,067.5km² (전국 면적의 약 1.06%)
- 이 중 해양·도서 지역 비중이 약 19.5%로 전국 최고 수준임

표 2-3 인천시 행정구역(2025년 9월 기준)

| 구·군 | 행정구역수 | 읍 | 면 | 동 | 법정동수 | 번정리수 | 주요 행정단위(읍·면·동) |
|------|-------|---|----|----|------|------|---|
| 강화군 | 13 | 1 | 12 | - | - | 96 | 강화읍, 선원면, 불은면, 양도면, 화도면 등 |
| 옹진군 | 7 | - | 7 | - | - | 26 | 북도면, 연평면, 백령면, 자월면 등 |
| 중구 | 12 | - | - | 12 | 52 | - | 신포동, 연안동, 도원동, 율목도, 동인천동, 개항동, 영종동, 영종1동, 영종2동, 운서동, 용유동 |
| 동구 | 11 | - | - | 11 | 7 | - | 만석동, 화수1·화평동, 화수2동, 송현1·2동, 송현3동, 송림1동, 송림2동, 송림3·5동, 송림4동, 송림6동, 금창동 |
| 미추홀구 | 21 | - | - | 21 | 7 | - | 송의1·3동, 송의4동, 용현1·4동, 용현2동, 용현3동, 용현5동, 학익1동, 학익2동, 도화1동, 도화2·3동, 주안1동, 주안2동, 주안3동, 주안4동, 주안5동, 주안6동, 주안7동, 주안8동, 관교동 |
| 연수구 | 15 | - | - | 15 | 6 | - | 옥련1동, 옥련2동, 선학동, 연수1동, 연수2동, 연수3동, 청학동, 동춘1동, 동춘2동, 동춘3동, 송도1동, 송도2동, 송도3동, 송도4동, 송도5동 |
| 남동구 | 20 | - | - | 20 | 11 | - | 구월1동, 구월2동, 구월3동, 구월4동, 간석1동, 간석2동, 간석3동, 간석4동, 만수1동, 만수2동, 만수3동, 만수4동, 만수5동, 만수6동, 장수서창동, 서창2동, 만촌도립동, 논현1동, 논현2동, 논현고잔동 |

| | | | | | | | |
|-----|-----|---|---|-----|-----|-----|--|
| 부평구 | 22 | - | - | 22 | 9 | - | 부평1동, 부평2동, 부평3동, 부평4동, 부평5동, 부평6동, 산곡1동, 산곡2동, 산곡3동, 산곡4동, 청천1동, 청천2동, 갈산1동, 갈산2동, 삼산1동, 삼산2동, 부개1동, 부개2동, 부개3동, 일신동, 십정1동, 십정2동 |
| 계양구 | 12 | - | - | 12 | 23 | - | 효성1동, 효성2동, 계산1동, 계산2동, 계산3동, 계산4동, 작전1동, 작전2동, 작전·서운동, 계양1동, 계양2동, 계양3동 |
| 서구 | 23 | - | - | 21 | 21 | - | 검암경서동, 연희동, 청라1동, 청라2동, 청라3동, 가정1동, 가정2동, 가정3동, 신현원창동, 석남1동, 석남2동, 석남3동, 가좌1동, 가좌2동, 가좌3동, 가좌4동, 김단동, 불로대곡동, 원당동, 당하동, 오류왈길동, 마전동, 아라동 |
| 합계 | 156 | - | - | 136 | 136 | 122 | 171개 행정동 기준 |

(출처 : 인천통계포털, 2025년 1월 1일 기준)



그림 2-1 인천시 행정구역도(출처 : 인천시 홈페이지)

2.2.2 인구

- 인천시의 등록인구(2025년 9월 기준)는 약 3,046,754명으로 집계
- 행정안전부 주민등록 인구통계 사이트에 따르면 2024년 약 2,862,000명 -> 2025년 약 2,874,000명 수준으로 증가하고 있음
- 과거 추세: 예컨대 2015년 약 2,785,034명, 2020년 약 2,860,142명 수준이었음
- 따라서 최근 인천시는 인구 증가세가 지속되고 있으며, 특히 주거 신도시 개발이 활발한 서구·검단지역 등이 인구 유입을 견인한 것으로 보임

표 2-4 인천시 인구 추이(2015~2024년 기준) (단위:세대, 명)

| 연도 | 총인구(명) | 인구증가율(%) | 주요 특징 |
|------|-----------|----------|----------------------------|
| 2015 | 2,925,815 | - | 수도권 내 이주 증가로 완만한 증가 |
| 216 | 2,943,069 | .59 | 송도·청라 등 신도시 개발 영향 |
| 2017 | 2,948,542 | .19 | 증가폭 둔화 시작 |
| 2018 | 2,954,642 | .21 | 고령화 영향 점차 반영 |
| 2019 | 2,958,804 | .14 | 정체 국면 진입 |
| 2020 | 2,963,162 | .15 | 코로나19에도 인구 소폭 증가 |
| 2021 | 2,969,063 | .20 | 검단·정라 등 신도시 유입 지속 |
| 2022 | 2,975,545 | .22 | 300만 명 돌파 임박 분위기 |
| 2023 | 3,000,043 | .82 | 등록인구 300만 명 공식 돌파(보도자료 기준) |
| 2024 | 3,046,754 | 1.05 | 출생률 감소에도 불구하고 순유입 유지 |

(출처 : 인천통계포털, 2025년 1월 1일 기준)

- 2024년 기준 인천시의 연령대 분포는 다음과 같음
 - 만 0~14세: 364,061명
 - 만 15~64세: 2,175,798명
 - 만 65세 이상: 405,595명
- 전체 인구 중 생산가능인구 비중이 매우 높고, 고령인구(65세 이상) 비중도 점차 증가하고 있음
- 성별로 보면 남성과 여성이 거의 비슷한 수준이며, 예컨대 2020년 기준 남성 1,477,064명, 여성 1,468,390명으로 거의 균형을 이루고 있음
- 외국인 및 다문화 인구
 - 2020년 기준 인천시 내 외국인(비한국 국적) 인구가 약 99,212명으로 전체 인구의 약 3.5% 내외 수준으로 파악됨

- 이는 도서관 운영 시 다문화 이용자, 외국인 주민을 위한 서비스 설계 및 언어·문화 맞춤형 자료·프로그램이 필요함을 시사함

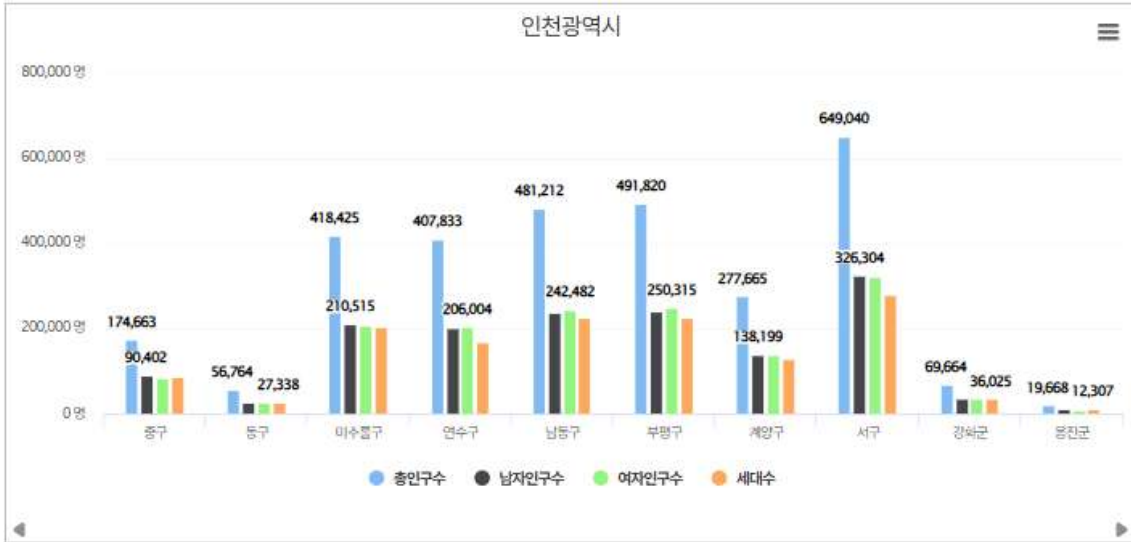


그림 2-2 인천시 인구 추이(2025년 10월 기준)

- 2015년부터 2018년까지 인천의 인구는 지속적으로 증가했지만 증가폭은 점차 둔화되는 경향을 보였음
- 2023년 인천의 총인구는 307만 8,426명이며, 내국인은 299만 7,410명, 외국인은 8만 ,016명임
- 성별로는 남성 154만 4,637명, 여성 153만 3,789임
- 지역별로는 서구, 부평구, 남동구 순으로 인구가 많은 것으로 나타남
- 인천의 총인구는 전년 대비 증가했으며, 내국인과 외국인 모두 증가함
- 세대당 인구수는 2.28명으로 매년 감소 추세를 보이며 최근 10년중 가장 낮음

표 2-5 인천시 인구수 및 세대수

(단위:명, 호)

| 구분 | 연도 | 총인구 | | | 내국인 | | | 외국인 | | | 세대수 (호) | 세대당 인구 |
|----|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|--------|--------|-----------|--------|
| | | 합계 | 남성 | 여성 | 소계 | 남성 | 여성 | 소계 | 남성 | 여성 | | |
| 인천 | 2019 | 3,029,285 | 1,523,404 | 1,505,881 | 2,957,026 | 1,482,249 | 1,474,777 | 72,259 | 41,155 | 31,104 | 1,238,641 | 2.45 |
| | 2020 | 3,010,476 | 1,512,095 | 1,498,381 | 2,942,828 | 1,473,943 | 1,468,885 | 67,648 | 38,152 | 29,496 | 1,267,956 | 2.37 |
| | 2021 | 3,014,739 | 1,513,277 | 1,501,462 | 2,948,375 | 1,476,373 | 1,472,002 | 66,364 | 36,904 | 29,460 | 1,298,647 | 2.32 |
| | 2022 | 3,039,163 | 1,525,371 | 1,513,792 | 2,967,314 | 1,482,175 | 1,482,139 | 71,849 | 40,196 | 31,653 | 1,322,632 | 2.30 |
| | 2023 | 3,078,426 | 1,544,637 | 1,533,789 | 2,997,410 | 1,499,016 | 1,498,394 | 81,016 | 45,621 | 35,396 | 1,350,912 | 2.28 |
| 군구 | 강화군 | 70,034 | 35,297 | 34,737 | 69,005 | 34,439 | 34,439 | 1,029 | 731 | 298 | 35,005 | 2.00 |
| | 옹진군 | 20,773 | 11,987 | 8,786 | 20,377 | 11,643 | 8,734 | 396 | 344 | 52 | 12,437 | 1.67 |
| | 중구 | 163,728 | 84,753 | 78,975 | 158,958 | 82,334 | 76,624 | 4,770 | 2,419 | 2,351 | 79,520 | 2.06 |
| | 동구 | 60,438 | 30,339 | 30,099 | 59,482 | 29,805 | 29,677 | 956 | 534 | 422 | 28,091 | 2.15 |
| | 미추홀구 | 417,590 | 210,054 | 207,536 | 405,995 | 204,247 | 201,748 | 11,596 | 5,807 | 5,788 | 196,607 | 2.12 |
| | 연수구 | 409,234 | 203,746 | 205,488 | 392,416 | 194,599 | 197,817 | 16,818 | 9,147 | 7,671 | 159,905 | 2.56 |
| | 남동구 | 504,601 | 252,384 | 252,217 | 492,415 | 244,530 | 247,885 | 12,186 | 7,854 | 4,332 | 224,268 | 2.25 |
| | 부평구 | 509,601 | 251,090 | 258,511 | 494,138 | 243,292 | 250,846 | 15,463 | 7,798 | 7,665 | 223,271 | 2.28 |
| | 계양구 | 283,822 | 141,064 | 142,758 | 280,266 | 139,459 | 140,807 | 3,556 | 1,605 | 1,951 | 125,640 | 2.26 |
| | 서구 | 638,605 | 323,923 | 314,682 | 624,358 | 314,541 | 309,817 | 14,247 | 9,382 | 4,865 | 266,168 | 2.40 |



그림 2-3 인구수 및 세대수(출처 : 행정안전부 「주민등록인구현황」, 법무부 「출입국자 및 체류 외국인 통계」)

- 2023년 인천시 총 전입자 수는 42만 4,127명, 총 전출자 수는 39만 620명으로 순이동자 수는 3만 3,507만명으로 나타났음
- 군·구별로는 서구의 전입자만(11만 6,011명) 및 전출자(8만 1,601명)가 가장 많은 것으로 나타난 반면 옹진군의 전입자(3,040명) 및 전출자(3,087명)가 가장 적은 것으로 나타났음
- 인천의 전체 순이동률은 1.1%로 전년(1.0%) 대비 0.1%p 증가함
- 서구의 순이동률(5.7%)이 가장 높은 반면, 계양구의 순이동률(-2.8%)이 가장 낮았음

표 2-6 인천시 전출입 및 순이동

(단위:명, %)

| 구분 | 총이동 | | 시도내 이동 | | | 시도간 이동 | | 세대수(호) | |
|------|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------|
| | 총전입 | 총전출 | 군구내전입 | 군구간전입 | 군구간 | 전입 | 전출 | 순이동 | |
| 전국 | 2023 | 6,128,738 | 6,128,738 | 2,154,739 | 1,831,457 | 1,831,457 | 2,142,542 | 2,142,542 | 0 |
| 인천 | 2019 | 420,014 | 422,351 | 150,091 | 125,990 | 125,990 | 143,933 | 146,270 | -2,337 |
| | 2020 | 444,556 | 460,304 | 163,316 | 134,310 | 134,310 | 146,930 | 162,678 | -15,748 |
| | 2021 | 433,137 | 421,714 | 150,553 | 126,760 | 126,760 | 155,824 | 144,401 | 11,423 |
| | 2022 | 395,140 | 367,039 | 123,107 | 116,812 | 116,812 | 155,221 | 127,120 | 28,101 |
| | 2023 | 424,127 | 390,620 | 137,734 | 125,952 | 125,952 | 160,441 | 126,934 | 33,507 |
| | 군구 | 강화군 | 5,982 | 6,067 | 1,612 | 1,455 | 1,375 | 2,915 | 3,080 |
| 옹진군 | | 3,040 | 3,087 | 119 | 971 | 935 | 1,950 | 2,033 | -47 |
| 중구 | | 27,952 | 21,689 | 5,291 | 8,672 | 7,681 | 13,889 | 8,717 | 6,163 |
| 동구 | | 8,490 | 7,703 | 2,035 | 4,536 | 4,114 | 1,919 | 1,554 | 787 |
| 미추홀구 | | 56,754 | 55,722 | 19,134 | 20,910 | 21,376 | 16,710 | 15,212 | 1,032 |
| 연수구 | | 60,386 | 54,256 | 20,741 | 16,542 | 15,185 | 23,103 | 18,330 | 6,130 |
| 남동구 | | 50,407 | 62,985 | 17,403 | 15,449 | 25,726 | 17,555 | 19,856 | -12,578 |
| 부평구 | | 69,815 | 64,145 | 23,790 | 19,317 | 19,400 | 26,169 | 20,955 | 5,670 |
| 계양구 | | 25,390 | 33,365 | 8,529 | 6,692 | 14,033 | 10,169 | 10,803 | -7,975 |
| 서구 | | 116,011 | 81,601 | 39,080 | 31,408 | 16,127 | 45,523 | 26,394 | 34,410 |

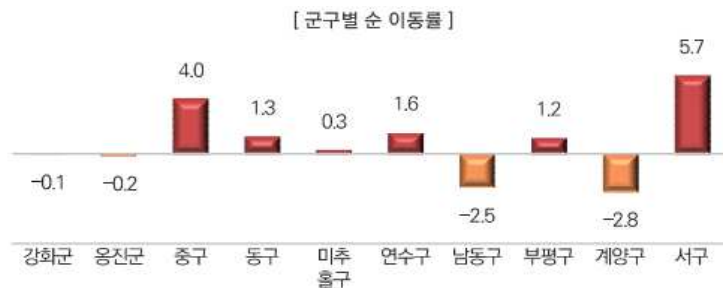
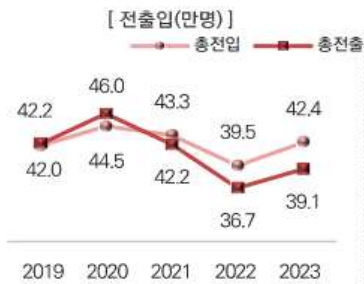


그림 2-4 전출입 및 순이동(출처 : 행정안전부 「주민등록인구현황」, 2024년 인천 사회지표)

- 한편, 인천시 성 및 연령별 현황을 살펴보면 <표 2-7>과 같이 2023년 연령별 인구구성은 50~54세가 26만 4,244명으로 가장 비중이 큼
- 남녀 성비가 100.7명으로 남성 인구가 더 많았음
- 54세 이하 연령대에서는 남초 현상이, 55세 이상은 여초 현상이 나타났음
- 남초 현상이 가장 심한 연령대는 30~34세(113.5명)이며, 여초 현상이 가장 심한 연령대는 85세 이상(38.3명)으로 많았음
- 따라서 50~54세 인구 비중이 가장 높고, 50~54세 이하는 남성이, 55~59세 이상은 여성이 많았음

표 2-7 인천시 성 및 연령별 현황

(단위:명)

| 구분 | 2022 | | | | 2023 | | | |
|--------|--------------------|-----------|-----------|------------------------------|--------------------|-----------|-----------|------------------------------|
| | 인구 구성비 | 남성 | 여성 | 남녀 성비(여성 100명당 남성수) | 인구 | 남성 | 여성 | 남녀 성비(여성 100명당 남성수) |
| 인천 | 2,989,125 100.0 | 1,499,105 | 1,490,020 | 100.6 | 3,025,950 100.0 | 1,518,154 | 1,507,796 | 100.7 |
| 0-4세 | 88,660 3.0 | 45,528 | 43,132 | 105.6 | 85,809 2.8 | 44,041 | 41,768 | 105.4 |
| 5-9세 | 124,703 4.2 | 63,805 | 60,898 | 104.8 | 120,175 4.0 | 61,580 | 58,595 | 105.1 |
| 10-14세 | 135,884 4.5 | 69,769 | 66,115 | 105.5 | 135,954 4.5 | 69,782 | 66,172 | 105.5 |
| 15-19세 | 132,701 4.4 | 68,236 | 64,465 | 105.8 | 132,676 4.4 | 68,199 | 64,477 | 105.8 |
| 20-24세 | 166,160 5.6 | 87,029 | 79,131 | 110.0 | 157,298 5.2 | 82,599 | 74,699 | 110.6 |
| 25-29세 | 214,799 7.2 | 113,241 | 101,558 | 115.5 | 210,265 6.9 | 110,638 | 99,627 | 111.1 |
| 30-34세 | 212,250 7.1 | 112,307 | 99,943 | 112.4 | 223,469 7.4 | 118,812 | 104,657 | 113.5 |
| 35-39세 | 210,038 7.0 | 109,700 | 100,338 | 109.3 | 208,503 6.9 | 109,528 | 98,975 | 110.7 |
| 40-44세 | 246,425 8.2 | 127,633 | 118,792 | 107.4 | 253,034 8.4 | 131,451 | 121,583 | 108.1 |
| 45-49세 | 237,223 7.9 | 121,130 | 116,093 | 104.3 | 233,181 7.7 | 119,618 | 121,583 | 105.3 |
| 50-54세 | 264,359 8.8 | 131,642 | 132,717 | 99.2 | 264,244 8.7 | 132,158 | 113,563 | 100.1 |
| 55-59세 | 246,507 8.2 | 122,032 | 124,475 | 98.0 | 250,604 8.3 | 122,993 | 132,611 | 96.4 |
| 60-64세 | 247,820 8.3 | 123,143 | 124,677 | 98.8 | 255,466 8.4 | 126,793 | 128,673 | 98.5 |
| 65-69세 | 170,691 5.7 | 82,877 | 87,814 | 94.4 | 188,357 6.2 | 91,580 | 96,777 | 94.6 |
| 70-74세 | 109,209 3.7 | 52,042 | 57,167 | 91.0 | 113,898 3.8 | 54,112 | 59,786 | 90.5 |
| 75-79세 | 78,583 2.6 | 34,642 | 43,941 | 78.8 | 83,296 2.8 | 37,194 | 46,102 | 80.7 |
| 80-84세 | 58,882 2.0 | 22,340 | 36,542 | 61.1 | 61,576 2.0 | 23,743 | 37,833 | 62.8 |
| 85세 이상 | 44,231 1.5 | 12,009 | 32,222 | 37.3 | 48,145 1.6 | 13,333 | 34,812 | 38.3 |

(출처 :2024년 인천 사회조사)

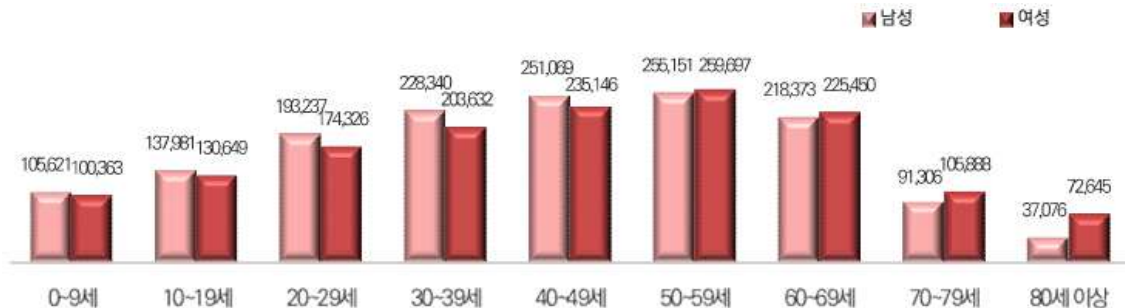


그림 2-5 성 및 연령별 현황(출처 : 행정안전부 「주민등록인구현황」, 2024년 인천 사회지표)

2.3 경제·산업구조 현황

2.3.1 경제 현황

- 인천시의 2023년 경제활동인구는 171만 명이며, 경제활동참가율은 65.2%로 전년(64.8%) 대비 0.4% 증가하였고, 경제활동인구는 전국(2,920만 명)의 5.9% 비중을 차지하고 있음
- 경제활동참가율은 전국 평균(64.3%) 대비 0.9%p로 높았고, 고용률은 63.1%로 전년(62.7%) 대비 0.4%p 증가하였으며, 전국(62.6%) 대비 0.5%p가 높았음
- 실업률은 3.2%로 전년(3.3%) 대비 0.1%p 감소하였고, 전국(2.7%) 대비 0.5%p 높게 나타났음. 또한 남성의 실업률(3.1%)이 여성의 실업률(3.3%)보다 0.2%p 낮았음
- 남성의 실업률은 전년(3.3%) 대비 0.2%p 감소하였고, 전국(2.6%) 대비 0.5%p 높았으며, 여성의 실업률은 전년(3.3%) 대비 0.1%p 감소하였고, 전국(2.8%) 대비 0.5%p가 높았음



그림 2-6 경제활동참가율과 고용률 (출처: 행정안전부 「주민등록인구현황」, 2024년 인천 사회지표)

- 인천시의 2024년 가구의 자가 주택 소유율은 60.9%로 가장 많고, 다음으로 월세(20.6%), 전세(15.4%) 순으로 나타났음. 자가 가구의 비율은 2010년 이후 지속 증가 추세를 보이고 있으며, 강화군의 경우 자가의 비중(81.4%)이 가장 높은 것으로 나타났음
- 전세 가구의 비중은 2010년 이후 감소 추세를 보이고 있으며, 중구의 경우 전세의 비중(81.4%)이 가장 높은 것으로 보였음

2.3.2 산업구조 현황

- 인천시의 산업구조 현황은 근로여부 조사결과 678.7%가 '직업에 종사하고 있었고, 직업 유형은 '사무 종사자' (38.7%)가 가장 높고, 그 다음으로 '서비스 종사자'(21.9%), '판매 종사자'(16.2%) 순으로 나타났음
- '사무 종사자'는 남성(40.0%), 30~39세(64.5%)에서 높게 나타났음

표 2-8 인천시 근로 여부 및 직업

(단위:%)

| 구분 | 직업 | | | | | | | | | | | |
|------|-------|--------|---------|--------|-----------------|-----------|--------------|-------------------|-----|--------------|-----|-----|
| | 직업 있음 | 사무 종사자 | 서비스 종사자 | 판매 종사자 | 기능원 및 관련 기능 종사자 | 단순 노무 종사자 | 전문가 및 관련 종사자 | 장치·기계 조작 및 조립 종사자 | 관리자 | 농림 어업 속련 종사자 | 군인 | |
| 2022 | 57.5 | 27.9 | 21.3 | 9.4 | 6.6 | 11.1 | 11.1 | 4.5 | 6.6 | 1.4 | 0.1 | |
| 2023 | 65.5 | 32.4 | 22.2 | 15.3 | 6.5 | 7.4 | 6.9 | 3.9 | 4.2 | 0.9 | 0.2 | |
| 2024 | 68.7 | 38.7 | 21.9 | 16.2 | 6.7 | 5.4 | 4.2 | 3.1 | 2.7 | 1.1 | 0.1 | |
| 성별 | 2019 | 81.0 | 40.0 | 15.9 | 14.1 | 10.2 | 4.9 | 4.9 | 5.2 | 3.6 | 1.1 | 0.1 |
| | 2020 | 56.4 | 36.8 | 30.4 | 19.2 | 1.6 | 6.0 | 3.2 | 0.3 | 1.5 | 1.1 | 0.1 |
| 연령 | 강화군 | 44.2 | 56.4 | 20.6 | 13.5 | 3.5 | 1.6 | 3.6 | 0.7 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| | 옹진군 | 87.7 | 64.5 | 15.8 | 8.0 | 2.8 | 0.1 | 6.4 | 1.3 | 0.9 | 0.1 | 0.1 |
| | 중구 | 85.8 | 54.4 | 18.5 | 11.6 | 4.1 | 1.2 | 4.8 | 3.0 | 2.2 | 0.1 | 0.0 |
| | 동구 | 82.9 | 24.4 | 25.9 | 21.7 | 10.3 | 3.5 | 4.2 | 4.1 | 5.3 | 0.5 | 0.2 |
| 미추홀구 | 55.5 | 5.5 | 26.9 | 23.6 | 10.5 | 18.0 | 2.1 | 5.3 | 3.8 | 4.1 | 0.1 | |

(출처: 2024년 인천 사회지표)



그림 2-7 인천시 산업별 사업체 수 및 종사자 수(출처: 2024년 인천 사회조사)

2.4 사회환경

- 「2040년 인천도시기본계획」³⁾에 제시된 인천시 지역생활권 특성을 요약하면 <표 2-9>와 같음. 인천시 전 지역을 대상으로 대권역 5개(도심권, 동부권, 서부권, 북부권, 해양권) 지역생활권으로 구분하고 있음. 그리고 도심권은 중구, 동구, 미추홀구로, 동부권은 연수구로, 서부권은 서구(검단 포함), 북부권은 부평구, 계양구로, 해양권은 강화군, 옹진군으로 생활권이 구성되어 있음

표 2-9 인천시 지역생활권 특성

| 구분 | 특성 | |
|-------------------------------|---|--|
| 도심권 지역생활권 중구 동구 미추홀구 | <ul style="list-style-type: none"> 기본사항 : 면적: 총 85.66km², 인구: 약 637,683명 (2025년 기준, 세 구 합산) <ul style="list-style-type: none"> - 고령화율: 평균 약 17.2% - 주거비중이 높은 원도심 지역과 항만·공항 인접지역이 혼재 생활권 구분 <ul style="list-style-type: none"> - 중심생활권: 중구, 동구, 미추홀구는 역사·행정·문화 중심지 역할 수행 - 『2040 도시기본계획』 상 도심권으로 분류, 재생 중심축넘치 주요 현안 <ul style="list-style-type: none"> - 노후 주거지 밀집, 기반시설 노후화 - 고령화, 원도심 공동화, 주간활동인구 감소 - 도시재생 필요성 및 정주환경 개선 요구 | |
| | 목표1 역사·문화 자산 중심 도시정체성 강화 | <ul style="list-style-type: none"> · 인천 개항장, 차이나타운, 근대문화유산 등 보존 및 관광자원화 · 문화재 연계 도보관광루트 정비 · 지역도서관의 지역사 중심 아카이빙 강화. |
| | 목표2 노후 주거지 정비 및 정주환경 회복 | <ul style="list-style-type: none"> · 주거환경관리사업, 도시재생뉴딜 등 연계 · 커뮤니티 기반 마을재생 프로젝트 추진 · 공공도서관의 복합커뮤니티 허브화 |
| | 목표3 문화·복지 서비스 접근성 제고 | <ul style="list-style-type: none"> · 고령자 및 저소득층 밀집지역 대상 공공서비스 확대 · 작은도서관-주민센터-복지관의 네트워크 형성 · 이동도서관 및 디지털 정보취약층 대상 교육 지원 |
| | 목표4 철도역세권 중심의 상권 회복 | <ul style="list-style-type: none"> · 재울포역·도원역 주변 상권 활성화 · 청년 창업공간, 창작센터, 공유오피스 연계 · 도서관 내 메이커스페이스, 창의학습공간 조성 필요 |
| | 목표5 주민참여형 도시재생 기반 확대 | <ul style="list-style-type: none"> · 주민공모사업, 생활권 회의제 운영 · 마을기록센터, 구술사 사업 도입을 통한 주민참여 확산 · 도서관 내 '지역기록 공간', '주민아카이브' 설치 |

3) 인천시 정보공개포털..2040년 인천도시기본계획(<https://www.incheon.go.kr>)

| 구분 | 특성 |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">동부 지역생활권 연수구</p> | <ul style="list-style-type: none"> 기본사항 : 면적: 약 50.8km² 인구: 약 400,213명 (2025년 기준) <ul style="list-style-type: none"> - 고령화율: 약 12.4% (전국 평균 대비 낮은 편) - 송도국제도시와 옥련·선학 등 전통 주거지역이 공존 생활권 구분 <ul style="list-style-type: none"> - 『2040 인천 도시기본계획』 상 동부권, 연수생활권으로 분류 - 국제업무·주거복합기능 중심지로 지정 자연환경 주요 현안 <ul style="list-style-type: none"> - 송도국제도시 개발 완료단계 진입 및 정주기능 확충 필요5 - 교육·비즈니스 중심 이미지 강화에 따른 문화·공공 인프라 수요 확대 - 전통 주거지역의 노후화 및 서비스 불균형 해소 과제 병존 <div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #2e8b57; color: white; padding: 5px; font-weight: bold; margin-right: 10px;"> 목표1 증거증 주거지 노후 아파트 단지의 재 정비와 리합형 생활SOC 확충 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; font-size: 0.9em;"> <ul style="list-style-type: none"> · 고밀증거증 주거지의 정주환경 개선 필요 · 생활SOC 복합화 및 공공시설 접근성 강화 · 주택정비 및 커뮤니티 중심의 도서관망 구축 필요 </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #ffcc00; color: white; padding: 5px; font-weight: bold; margin-right: 10px;"> 목표2 고연령 및 고령가구 지역의 정주여건 및 삶의 질 향상 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; font-size: 0.9em;"> <ul style="list-style-type: none"> · 고령자 밀집지역에 맞춤형 복지공간 조성 · 도서관의 실버존, 대물자 서비스, 치매예방 프로그램 필요 · 마을 중심의 평생학습형 도서관 모델 구축 </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #ff8c00; color: white; padding: 5px; font-weight: bold; margin-right: 10px;"> 목표3 주민 및 청년을 위한 고밀 상업·업무 복합지역의 전략적 육성 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; font-size: 0.9em;"> <ul style="list-style-type: none"> · 송도지구 내 산학연 협력(R&D, 유턴기업 등) 기반 확대 · 창업지원, 커리어개발, 창의활동 공간 필요 · 청년 대상 진로설계, 정보탐색, 창작형 도서관 운영 필요 </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #4169e1; color: white; padding: 5px; font-weight: bold; margin-right: 10px;"> 목표4 지역 내 교통시설 개선 및 생활권 간 통행 연계 편의 증진 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; font-size: 0.9em;"> <ul style="list-style-type: none"> · 생활권 간 접근성 개선을 위한 도로·대중교통 인프라 확대 · 도서관 위치 선정 시 교통망 중심 입지 고려 · 통근·통학 유동인구를 위한 스마트도서관, 무인대출반납기 설치 전략 필요 </div> </div> </div> |
| <p style="text-align: center;">서부 지역생활권 서구 (검단 포함)</p> | <ul style="list-style-type: none"> 기본사항 : 면적: 약 111.2km² (인천 최대) 인구: 약 634,064명 (2025년 기준) <ul style="list-style-type: none"> - 고령화율: 약 10.3%, 다문화가구 비중 전국 평균 상회 - 검단신도시(신도심)와 가좌·석남동 일대(구도심)의 생활권 혼재 생활권 구분 <ul style="list-style-type: none"> - 『2040 인천 도시기본계획』 상 서부권, 서구생활권 - 주거·산업·환경 복합도시로서 자족형 도시기반 조성 추진 중 주요 현안 <ul style="list-style-type: none"> - 검단신도시 개발에 따른 인구 급증 및 생활서비스 수요 증가 - 원도심의 문화소외 및 정주환경 열악 - 청년층 유입 증가, 다문화가정 확대, 고령화의 동시 진행 <div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #ffcc00; color: white; padding: 5px; font-weight: bold; margin-right: 10px;"> 목표1 검단신도시 중심의 인구 성장 대응 및 생활 SOC 확충 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; font-size: 0.9em;"> <ul style="list-style-type: none"> · 급속한 인구 유입에 따른 공공문화 인프라 부족 대응 · 백년이용도서관 등 거점형 도서관 확충 시급 · 가족·청소년 중심의 복합 커뮤니티 공간 조성 </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #ff8c00; color: white; padding: 5px; font-weight: bold; margin-right: 10px;"> 목표2 원도심(가좌·석남 등)과 신도심 간 정 주환경 격차 해소 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; font-size: 0.9em;"> <ul style="list-style-type: none"> · 문화 인프라 접근성 불균형 해소 · 노후 지역 대상 생활권별 작은도서관 정비 및 기능 재구축 · 이동도서관 및 공공서비스 순환체계 필요 </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #4169e1; color: white; padding: 5px; font-weight: bold; margin-right: 10px;"> 목표3 청년·직장인 대상 창의학습 및 커리어 지원 기반 강화 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; font-size: 0.9em;"> <ul style="list-style-type: none"> · 수도권 매퍼지 주변 R&D·클류단지 인접 · 직장인·청년 대상 저녁/주말 중심 도서관 서비스 확대 · 커리어 탐색, 창업 정보, 자기개발 콘텐츠 특화 공간 필요 </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #800080; color: white; padding: 5px; font-weight: bold; margin-right: 10px;"> 목표4 포용형 문화도시 실현을 위한 다문화· 고령층 지원 강화 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; font-size: 0.9em;"> <ul style="list-style-type: none"> · 다문화가정 비율 전국 상위권, 고령화도 빠르게 진행 · 다국어 서비스, 다문화 교육자료 제공 도서관 구축 · 고령자 맞춤형 콘텐츠 및 정보 취약계층 접근 서비스 확대 </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #2e8b57; color: white; padding: 5px; font-weight: bold; margin-right: 10px;"> 목표5 지역 공동체 기반의 마을문화·생활기 록 플랫폼 강화 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; font-size: 0.9em;"> <ul style="list-style-type: none"> · 주민자를 커뮤니티 활동 중심 도서관 활성화 · 마을 기록 아카이브 및 구술채록 연계 프로그램 개발 · 주민참여형 운영 모델 확대 </div> </div> </div> |

| 구분 | 특성 |
|---------------------------------|---|
| <p>북부 지역생활권 부평구 계양구</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 기본사항 : 부평구: 면적 약 32.9km², 인구 약 476,000명 계양구: 면적 약 45.6km², 인구 약 310,000명 <ul style="list-style-type: none"> - 산업단지, 주거지역, 자연녹지 등 다양한 기능 공존 • 생활권 구분 <ul style="list-style-type: none"> - 『2040 인천 도시기본계획』 상 북부권, 부평생활권, 계양생활권 - 산업과 주거, 교통 중심의 복합생활권 • 주요 현안 <ul style="list-style-type: none"> - 산업구조 고도화와 함께 지역주민 삶의 질 개선 요구 증가 - 청년층 유입 및 고령화 동시 진행 - 서울 접근성과 교통 기반 우수, 문화서비스 인프라 보완 필요 <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #f4a460; padding: 5px; width: 150px;"> 목표1 산업·주거 복합지역의 균형발전 지원 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • 도시공장, 노후 주택지역 정비 및 주거복지 필요 • 지역 맞춤형 도서관 서비스 제공: 근로자, 가족, 고령자 대상 큰 متن 강화 • 지역 내 복합문화공간으로서 도서관 역할 확대 </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; width: 150px;"> 목표2 청년·가족 친화형 공공문화시설 확대 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • 계양 테크노밸리, 부평역세권 개발 등 유입 인구 증가 • 청년·1인가구를 위한 자기계발·정보탐색형 공간 조성 • 도서관 내 디지털 학습존, 창의활동 공간 확대 </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #8e44ad; color: white; padding: 5px; width: 150px;"> 목표3 고령친화적 생활문화서비스 확대 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • 부평구·계양구 모두 65세 이상 인구 비중 꾸준히 증가 • 고령자 대상 평생학습, 건강·정보서비스 제공 도서관 필요 • 노인 커뮤니티 기능을 갖춘 복합형 도서관 운영 전략 필요 </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 5px; width: 150px;"> 목표4 교통요충지 중심 복합문화거점 조성 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • 부평역, 직전역, 계산역 등 교통중심지 활성화 필요 • 스마트도서관, 무인반납기, 야간 개방 확대 등 이용 편의성 강화 • 역세권 중심 복합문화 도서관 신설 또는 리모델링 추진 </div> </div> </div> |
| <p>해양 지역생활권 강화군 옹진군</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 기본사항 : 강화군: 면적 약 403km², 인구 약 66,000명 · 옹진군: 면적 약 706km², 인구 약 20,000명 • 생활권 구분 <ul style="list-style-type: none"> - 『2040 인천 도시기본계획』 상 해양권: 강화생활권, 옹진생활권 • 주요 현안 <ul style="list-style-type: none"> - 주거환경 개선, 교육·문화 소외 해소 및 삶의 질 향상이 핵심 - 지역의 고유자산 기반 관광 및 생태문화 콘텐츠 활용 가능 - 서울 접근성과 물류 기반 연계 필요성 지속 제기 <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; width: 150px;"> 목표1 고대주거 재편과 단지형 중심주거 계획 관리 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • 주거마을 밀집 재편과 시 생활권안에서 중심생활거점 형성 • 주택특성·공공공간을 고려한 단계적 정비사업 추진 모색 </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #8e44ad; color: white; padding: 5px; width: 150px;"> 목표2 활동자립을 향상한 주거지 특성 강화 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • 세계자립수단으로서의 자연자원과 전통산업 기반 공동체 회복 • 기초생활권을 마을단위 자립형 공간으로 전환하여 보행권과 자급기능 강화 </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 5px; width: 150px;"> 목표3 도서생활 거점 형성 및 보행중심형 생활권 고립환경 극복 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • 공동체 형성 기반 확산과 마을도서관·생활복지거점 구축 • 환경 및 경관을 고려한 소규모 복합거점 조성 • 물리적 한계와 고립을 극복하기 위한 순환형 대중교통 및 해상 이동편의성 확보 </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #f1c40f; padding: 5px; width: 150px;"> 목표4 연계·이동복합형 문화인프라 도입과 지역자원 활용 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • 연계·이동복합형 도서관 구축 및 통합 생활문화플랫폼 구현 • 지역자원을 활용한 마을기록사업, 생태관광 및 주민참여형 콘텐츠 구축 • 디지털 정보위약층 대응을 위한 비대면·이동형 서비스 강화 </div> </div> </div> |

『2040 인천 도시기본계획』의 내용을 재편집함

2.4.1 주택 현황 및 주차장 현황

- 2023년 인천시의 연간 주택건설 실적은 2만 9,226호로 전년(1만 8,701호) 대비 1만 525호 증가하였고, 주택 유형별로 아파트는 전년 대비 증가, 단독주택(다가구 포함), 연립주택 및 다세대주택은 전년 대비 감소하였음
- 아파트 건설실적(2만 7,251호)은 전년(1만 5,046호) 대비 81.1% 증가하여 전체 건설 주택 유형의 93.2%를 차지하는 순으로 조사됨

표 2-10 인천시 종류별 주택 추이 (단위:호)

| 연도 합계 | 연간주택 건설수 | 단독주택 | | | | |
|----------|----------|------------------|--------|---------|--------|--------|
| | | 단독주택 (다가구 포함) | 아파트 | 연립주택 | 다세대주택 | |
| 전국 | 2019 | 487,975 | 51,881 | 378,169 | 13,382 | 44,543 |
| | 2020 | 457,514 | 49,857 | 351,700 | 11,315 | 44,642 |
| | 2021 | 545,412 | 57,596 | 423,363 | 17,571 | 46,882 |
| | 2022 | 521,791 | 48,283 | 427,650 | 12,461 | 33,397 |
| | 2023 | 428,744 | 36,192 | 377,612 | 5,824 | 9,116 |
| 인천 | 2019 | 44,530 | 1,375 | 39,274 | 1,708 | 2,173 |
| | 2020 | 28,745 | 1,369 | 24,805 | 1,243 | 1,328 |
| | 2021 | 21,764 | 1,635 | 17,569 | 1,189 | 1,371 |
| | 2022 | 18,701 | 1,330 | 15,046 | 1,189 | 1,136 |
| | 2023 | 29,226 | 1,048 | 27,251 | 600 | 327 |

(출처 :2024년 인천 사회조사)

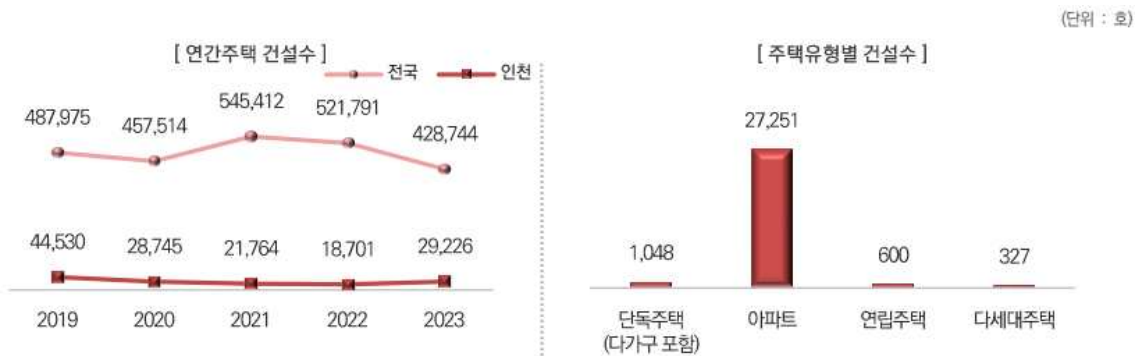


그림 2-8 인천시 종류별 주택 추이(출처: 국토교통부 「주택건설인허가실적」 각연도)

- 2023년 인천시의 자동차주차장 면수는 155만 1,173면으로 전년 대비 7만 6,966면이 증가하였고, 부설 주차장의 주차면수가 145만 5,020면으로 93.8%로 차지함. 군·구별로는 서구의 자동차주차장 주차면수가 31만 5,670면으로 가장 많은 반면 용진군은 1만 7,566 면으로 가장 적었음

표 2-11 인천시 군·구별 주차 면수

(단위:면)

| 연도 합계 | 주차면수 | 주차면수 | | | 자동차 1대당 주차면수 | |
|----------|---------|-----------|--------|---------|-----------------|------|
| | | 노상 | 노외 | 부설 | | |
| 인천 | 2019 | 1,309,960 | 62,541 | 47,335 | 1,200,084 | 1.02 |
| | 2020 | 1,351,802 | 64,835 | 47,281 | 1,239,686 | 1.03 |
| | 2021 | 1,429,962 | 60,731 | 49,707 | 1,319,265 | 1.05 |
| | 2022 | 1,474,207 | 60,548 | 49,394 | 1,364,265 | 1.05 |
| | 2023 | 1,551,173 | 54,255 | 41,898 | 1,455,020 | 1.07 |
| 군구 | 강화군 | 69,535 | 105 | 6,548 | 62,882 | 1.79 |
| | 옹진군 | 17,566 | - | 2,856 | 14,710 | 1.31 |
| | 중구 | 111,994 | 2,485 | 5,889 | 103,620 | 1.44 |
| | 동구 | 31,946 | 1,581 | 954 | 29,411 | 1.30 |
| | 미추홀구 | 164,303 | 8,468 | 3,981 | 151,854 | 1.00 |
| | 연수구 | 262,468 | 1,739 | 4,385 | 256,344 | 1.20 |
| | 남동구 | 249,238 | 22,111 | 5,647 | 221,480 | 0.96 |
| | 부평구 | 203,533 | 5,336 | 4,860 | 193,337 | 0.88 |
| | 계양구 | 124,920 | 5,283 | 3,447 | 116,190 | 1.01 |
| 서구 | 315,670 | 7,147 | 3,331 | 305,192 | 1.04 | |

(출처 :2024년 인천 사회조사)



그림 2-9 인천시 군·구별 주차 면수(출처: 인천시 교통관리과)

2.4.2 공공기관·교육 현황

- 인천시 공공기관은 222개소로 지방자치단체 기관 90개소, 경찰관서 91개소, 소방관서 7개소, 세무서 4개소, 우체국 30개소, 등이 있음
- 대학교 13개(101,675명), 고등학교 127개교(75,460명), 중학교 144개교(79,913명), 초등학교 264개교(150,595명), 유치원 385개원(35,381명)으로 구성됨. 학교수는 <표 2-12>에 보는 바와 같이 총 1,029개소이며, 이 가운데 초등학교 비중이 가장 높음(41%), 학급수도 가장 많았고, 교원 1인당 학생 수는 초등 18.1명, 중등 14.0명으로 비교적 안정적이었고, 대학교는 인천대학교, 인하대학교 등 4년제 및 전문대 포함으로 가장 많았음

표 2-12 인천시 학교 및 학생수 현황(2024년 4월 기준)*

(단위:개,명)

| 구분 | 학교수 | 학급수 | 학생수 | 교원수 |
|------|--------|-----------|--------------|--------|
| 소계 | 933 | 15,322 | 442,087 | 31,857 |
| 유치원 | 385(5) | 1,974(3) | 34,444(8) | 3,055 |
| 초등학교 | 264(8) | 7,078(22) | 150,595(101) | 10,519 |
| 중학교 | 144 | 3,054 | 79,913 | 5,864 |
| 고등학교 | 127 | 3,216 | 75,460 | 7,287 |
| 대학교 | 13 | - | 101,675 | 5,132 |

*출처:인천시교육청 통계자료집, 학교정보공시자료 분석결과를 제시함, 각종학교, 특수학교, 방송통신은 제외함

2.4.3 사회시설 현황

- 인천시의 교통 인프라는 수도권 서남부 관문 도시로서 고속도로, 도시철도, 공항, 항만 등 복합 교통망을 갖추고 있음. 경인고속도로, 제2외곽순환고속도로, 수도권 제1·제2순환도로 등이 통과. 도시철도는 인천 1호선, 2호선, 7호선 연장, 수인분당선, 공항철도 등이 운행되고 있으며, 서울 지하철과 환승이 가능한 광역철도망이 구축되어 있음
- 인천국제공항과 인천항을 통해 국내외 접근성이 우수함. 도시공원 및 녹지시설로는 인천 전역에는 도시공원 약 3,000여 개소, 총 면적 약 4,000ha에 달하는 녹지 공간이 존재
- 송도센트럴파크, 청라호수공원, 인천대공원 등 주요 거점 공원이 시민 여가·문화 중심지로 기능하며, 공원 면적은 전체 시 면적 대비 약 11.2%를 차지하고 있고, 국립생물자원관, 수도권매립지 주변 생태공원, 강화·영종 생태관광지도 포함하여 다양한 생태 기반의 공공 여가공간이 확대 중임
- 사회기반시설로는 인천도시철도 1·2호선을 중심으로 생활권 내 주요 상업·주거 밀집지역과의 연계성이 양호하며, BRT 및 광역버스망이 구축되어 서울 및 수도권과의 통근 접근성 우수하고, 인천터미널, 송도역 복합환승센터 등 환승거점도 지속 확충 중, 주요 교통 현황은 <그림 2-10>에 보는 바와 같음



그림 2-10 인천시 교통 및 지하철 현황(출처: 국토교통부)

2.5 문화·복지시설 및 복지 현황

2.5.1 문화·복지시설

○ 인천시 문화시설 현황은 <표 2-13>에 보는 바와 같이 154개로 전년(184개소) 대비 30개소가 감소하였음. 문화예술 시설 중 도서시설(64개소)이 가장 많고, 다음으로 공연 시설(49개소), 전시시설(29개소), 문화보급전수시설(12개소) 등으로 나타났음. 또한 중구, 서구, 남동구는 공연시설이 타 지역 대비 상대적으로 많았음

표 2-13 인천시 문화예술시설 수

(단위:개소)

| 구분 | 계 | 공연시설 | 전시시설 | 도서시설 (공공도서관) | 문화보급전수시설 | |
|----|------|------|------|-----------------|----------|----|
| 인천 | 2019 | 145 | 45 | 6 | 53 | 12 |
| | 2020 | 149 | 45 | 5 | 60 | 12 |
| | 2021 | 156 | 47 | 5 | 64 | 12 |
| | 2022 | 184 | 48 | 30 | 65 | 12 |
| | 2023 | 154 | 49 | 29 | 64 | 12 |
| 군구 | 강화군 | 8 | - | 4 | 3 | 1 |
| | 옹진군 | 5 | - | - | 5 | 1 |
| | 중구 | 26 | 13 | 8 | 5 | 1 |
| | 동구 | 7 | 2 | 1 | 4 | 1 |
| | 미추홀구 | 21 | 5 | 4 | 4 | 3 |
| | 연수구 | 17 | 4 | 3 | 10 | 1 |
| | 남동구 | 19 | 8 | 3 | 7 | 1 |
| | 부평구 | 15 | 4 | 2 | 8 | 1 |
| | 계양구 | 13 | 3 | 2 | 7 | 1 |
| 서구 | 23 | 10 | 2 | 11 | 1 | |

(출처 :2024년 인천 사회조사)

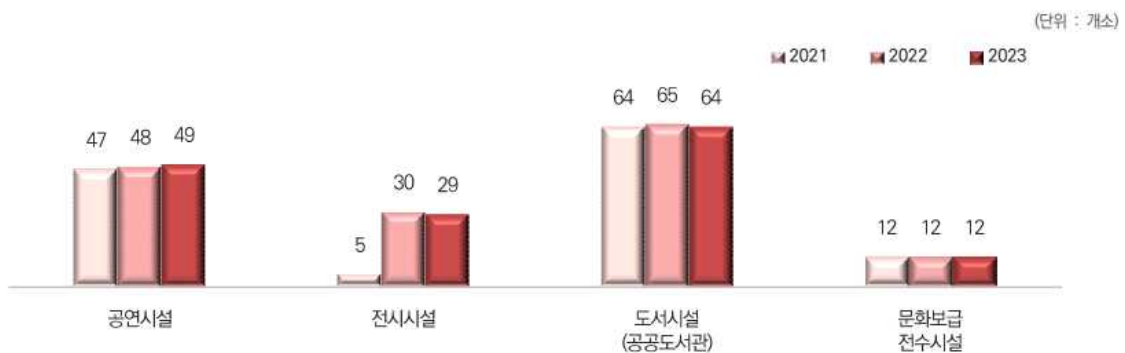


그림 2-11 인천시 문화예술시설 수(출처: 인천시 문화예술과)

2.5.2 복지 현황

- 인천시의 1인 가구는 39만 5,278가구로 전체 가구수의 31.8%이며, 전국(35.5%) 대비 3.7%p 낮음. 용진군의 1인 가구 비율이 47.7%로 타 지역 대비 상대적으로 높았음. 65세 이상 1인 가구는 10만 2,510가구로 전체 가구수의 8.3% 차지하며, 매년 증가 추세를 보이고 있음. 65세 이상 1인 가구의 비율은 강화군(16.4%), 용진군(15.8%), 동구(13.9%) 등이 상대적으로 높았음
- 기초생활보장 수급자는 16만 6,083명으로 전년(15만 9,186명) 대비 6,897명이 증가하였음. 비율은 5.6%로 전년(5.4%) 대비 0.2%p 증가했으며, 전국(4.8%) 대비 0.8%가 높음. 1인당 급여액 262만 4천원으로 전국(263만 8천원) 대비 1만 4천원이 적었고, 전년(234만 1천원) 대비 28만 3천원이 증가하였음

표 2-14 인천시 1인 가구 현황

(단위:가구, %)

| 구분 | 연도 | 전체 가구수 | 1인가구 | | 65세 이상 1인 가구 | |
|----|------|------------|-----------|-------|--------------|-------|
| | | | 가수 | 비율(%) | 가수 | 비율(%) |
| 전국 | 2023 | 22,073,158 | 7,829,035 | 35.5 | 2,138,107 | 9.7 |
| | 2019 | 1,120,576 | 297,865 | 26.5 | 68,648 | 6.1 |
| 인천 | 2020 | 1,147,200 | 324,841 | 30.0 | 76,298 | 6.7 |
| | 2021 | 1,183,610 | 355,392 | 31.8 | 84,850 | 7.2 |
| | 2022 | 1,212,731 | 376,392 | 31.5 | 98,707 | 7.7 |
| | 2023 | 1,242,168 | 395,278 | 47.7 | 102,510 | 8.3 |
| | 강화군 | 29,379 | 9,254 | 41.1 | 4,829 | 16.4 |
| 군구 | 용진군 | 9,877 | 4,716 | 33.0 | 1,557 | 15.8 |
| | 중구 | 70,881 | 29,156 | 36.8 | 5,568 | 7.9 |
| | 동구 | 26,006 | 8,575 | 26.1 | 3,604 | 13.9 |
| | 미추홀구 | 180,687 | 66,456 | 33.3 | 17,197 | 9.5 |
| | 연수구 | 148,578 | 38,734 | 26.1 | 8,265 | 5.6 |
| | 남동구 | 209,484 | 69,808 | 33.3 | 19,189 | 9.2 |
| | 부평구 | 205,580 | 64,840 | 31.5 | 18,437 | 9.0 |
| | 계양구 | 116,641 | 35,229 | 30.2 | 9,829 | 8.4 |
| | 서구 | 245,055 | 68,510 | 28.0 | 14,035 | 5.7 |

(출처 :2024년 인천 사회조사)



그림 2-12 인천시 1인 가구 현황(출처: 통계청, 인구총조사)

표 2-15 인천시 기초생활보장 대상자와 1인당 급여액

(단위:명,천원)

| 구분 | 기초생활보장 수급자 | | 기초생활보장급여액 | 1인당 급여액 | |
|----|------------------|-----------|-----------|-----------|-------|
| | 총인구 대비 수급자 비율(%) | | | | |
| 전국 | 2018 | 1,743,690 | 3.4 | 4,488,771 | 2,574 |
| | 2019 | 1,881,357 | 3.6 | 4,428,135 | 2,354 |
| | 2020 | 2,134,186 | 4.1 | 4,840,558 | 2,268 |
| | 2021 | 2,359,672 | 4.6 | 5,579,289 | 2,364 |
| | 2022 | 2,451,458 | 4.8 | 6,467,519 | 2,638 |
| 인천 | 2018 | 110,257 | 3.7 | 279,695 | 2,537 |
| | 2019 | 122,027 | 4.1 | 285,329 | 2,338 |
| | 2020 | 142,628 | 4.8 | 318,185 | 2,231 |
| | 2021 | 159,186 | 5.4 | 372,612 | 2,341 |
| | 2022 | 166,083 | 5.6 | 435,817 | 2,624 |

(출처 :2024년 인천 사회조사)

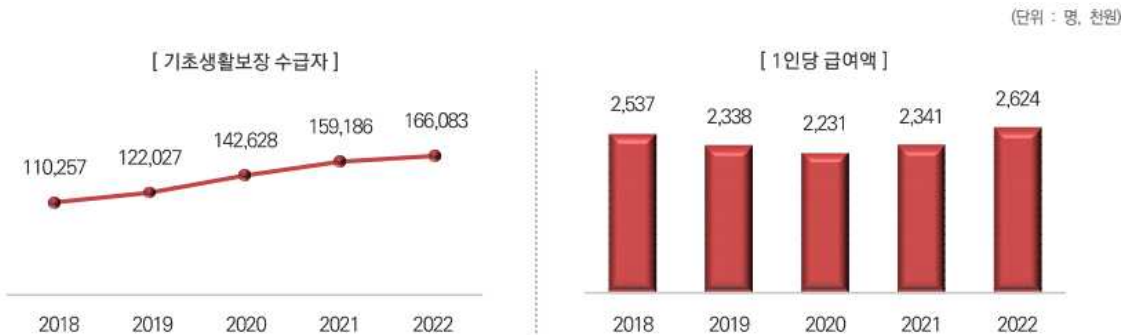


그림 2-13 인천시 기초생활보장 대상자와 1인당 급여액(출처: 보건복지부 「보건복지통계연고」, 「국민기초생활보장 수급자현황」)

○ 인천시의 노인복지시설은 512개로 가장 많고, 다듬으로 장애인복지시설(69개소), 아동복지시설(35개소), 여성복지시설(6개소), 노숙인시설(5개소) 등이며, 남동구는 노인복지시설(114개소)이, 부평구는 장애인복지시설(15개소)이, 서구는 아동복지시설(9개소)이 타 지역 대비 상대적으로 많았음

표 2-16 인천시 사회복지시설수, 종사자수, 수용인원

(단위:개소, 명)

| 구분 | 아동복지 | | 노인복지 | | | 장애인복지 | | 여성복지 | | 노숙인 | | |
|----|------|------|------|------|--------|--------|------|-------|------|------|------|-----|
| | 시설 수 | 생활인원 | 시설 수 | 종사자수 | 생활인원 | 시설 수 | 생활인원 | 시설 수 | 생활인원 | 시설 수 | 생활인원 | |
| 인천 | 2019 | 28 | 644 | 416 | 8,670 | 13,021 | 74 | 1,019 | 6 | 39 | 5 | 343 |
| | 2020 | 30 | 667 | 450 | 8,804 | 13,360 | 72 | 956 | 6 | 39 | 5 | 279 |
| | 2021 | 31 | 671 | 485 | 9,653 | 14,246 | 72 | 975 | 6 | 39 | 5 | 261 |
| | 2022 | 34 | 629 | 501 | 10,436 | 15,330 | 71 | 936 | 6 | 38 | 5 | 251 |
| | 2023 | 35 | 598 | 512 | 16,291 | 12,036 | 69 | 906 | 6 | 61 | 5 | 254 |

| 구분 | 아동복지 | | 노인복지 | | | 장애인복지 | | 여성복지 | | 노숙인 | | |
|----|------|------|------|------|-------|-------|------|------|------|------|------|-----|
| | 시설 수 | 생활인원 | 시설 수 | 종사자수 | 생활인원 | 시설 수 | 생활인원 | 시설 수 | 생활인원 | 시설 수 | 생활인원 | |
| 군구 | 강화군 | 1 | 50 | 37 | 1,082 | 843 | 10 | 168 | - | - | - | - |
| | 옹진군 | - | - | 8 | 93 | 96 | 3 | 121 | - | - | - | - |
| | 중구 | 4 | 76 | 26 | 935 | 654 | 3 | 37 | 1 | 10 | - | - |
| | 동구 | 1 | 38 | 8 | 274 | 207 | 1 | 3 | - | - | - | - |
| | 미추홀구 | 7 | 176 | 51 | 1,908 | 1,398 | 12 | 81 | 1 | 10 | 2 | 40 |
| | 연수구 | 1 | 7 | 38 | 1,231 | 846 | 9 | 115 | - | - | - | - |
| | 남동구 | 3 | 14 | 114 | 3,265 | 2,274 | 3 | 36 | 3 | 29 | - | - |
| | 부평구 | 6 | 183 | 67 | 2,231 | 1,625 | 15 | 261 | - | - | - | - |
| | 계양구 | 3 | 9 | 68 | 2,080 | 1,552 | 4 | 54 | 1 | 12 | 1 | 26 |
| | 서구 | 9 | 45 | 95 | 3,192 | 2,541 | 9 | 30 | - | - | 2 | 188 |

(출처 :2024년 인천 사회조사)



그림 2-14 인천시 사회복지시설수, 종사자수, 수용인원(출처: 인천시 「통계연보」, 인천시 복지서비스과, 장애인복지과, 노인정책과, 여성정책과, 아동정책과)

2.6 재정현황

- 인천시 당초 예산 기준 재정자립도는 46.36%로 서울시의 재정자립도가 월등히 높아 유형평균 대비 상대적으로 낮게 나타났고, 6대 광역도시 중 가장 높았음. 저년 대비 자체수입이 증가하였으나, 보조금 등 정부지원금을 적극 확보하는 등 예산규모가 전체적으로 증가하면서 재정자립도가 소폭 감소(0.43%)했음

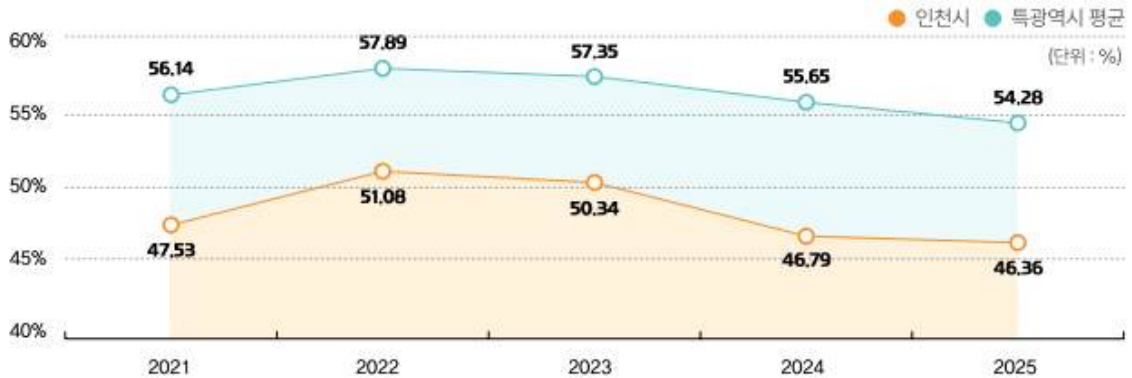


그림 2-15 인천시 최근 5년 재정자립도(출처: 인천시의회 「2024 회계연도 쉽게 읽고 보는 인천의 살림살이」)

- 인천시 2024년도 총 예산규모⁴⁾는 <표 2-17, 18>처럼 세입총액은 16조 6,711억원, 세출총액은 15조 924억원이며 세입에서 세출을 차감한 결산상 잉여금은 1조 5,787억원임

표 2-17 인천시 재정규모(2023~2024년 일반회계 세출)¹ (단위: 억원)

| 연도 | 계 | 사회복지 | 국도 및 지역 개발 | 일반공공행정 | 교통 및 물류 | 환경 | 교육 |
|------|-----------|----------|------------|----------|----------|-------|-------|
| 2023 | 14조 2,942 | 5조 532 | 1조 9,455 | 1조 3,410 | 1조 6,414 | 9,391 | 8,671 |
| 2024 | 15조 924 | 5조 6,345 | 1조 8,191 | 1조 4,134 | 1조 6,998 | 9,930 | 8,995 |
| 증감 | △7,982 | △5,813 | ▽544 | △724 | △584 | △900 | △824 |

표 2-18 인천시 재정규모(2023~2024년, 일반회계 세출)² (단위: 억원)

| 연도 | 공공질서 및 안전 | 산업·중소기업 및 에너지 | 문화 및 관광 | 농림해양수산 | 보건 | 과학기술 | 기타 |
|------|-----------|---------------|---------|--------|-----|------|-------|
| 2023 | 6,174 | 3,593 | 4,550 | 1,747 | 749 | 489 | 7,767 |
| 2024 | 6,353 | 3,682 | 5,137 | 1,860 | 800 | 422 | 8,077 |
| 증감 | △416 | △119 | △587 | △113 | △51 | △69 | △310 |

4) 2024년 인천시 지방재정 공시(출처: 인천시의회 홈페이지 <https://www.icouncil.co.kr>)

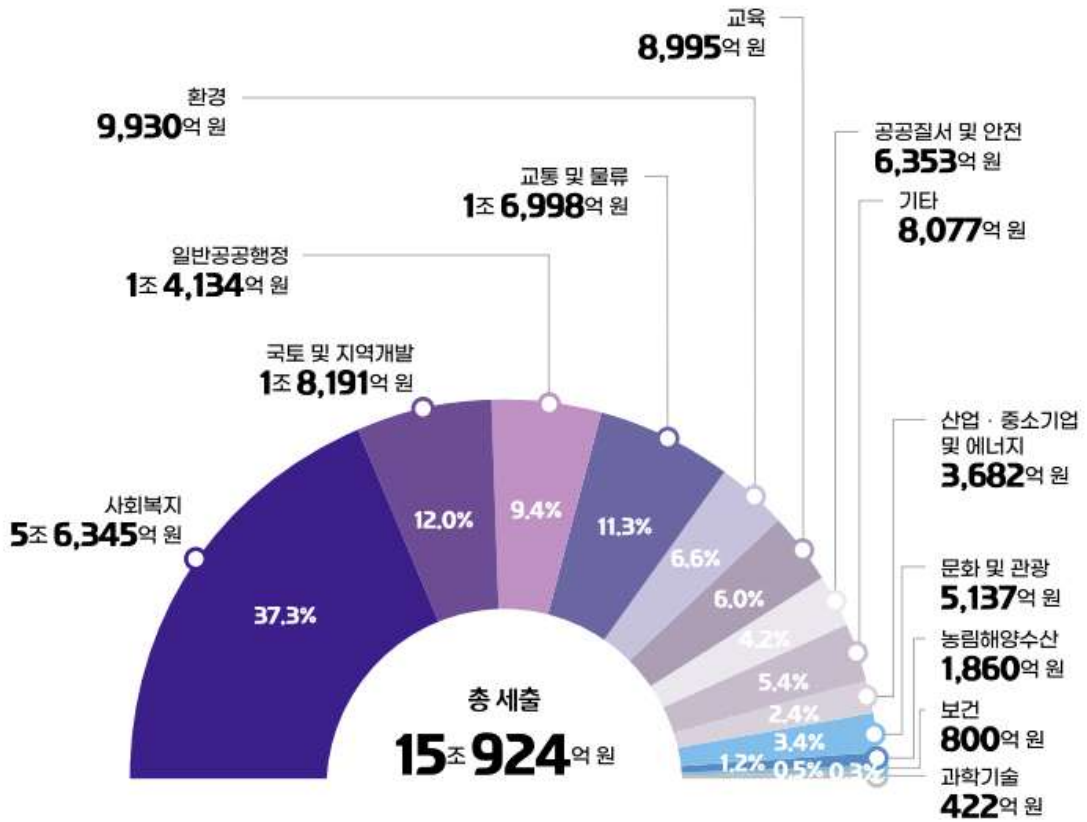


그림 2-16 2024년 인천시 분야별(일반회계) 세출 현황 (출처 : 2024년 인천시 지방재정 공시)

○ 인천시의 재정규모는 2021년 이후 2년 연속(22~23) 감소하였으나, 2024연도는 전년 대비 세입은 6.1%, 세출은 5.6% 증가하였음



그림 2-17 2024년 인천시 세입·세출 추이(출처 : 2024년 인천시 지방재정 공시)

2.7 인천시 일반현황 소결

- 인천시는 수도권 서부에 위치하여 경기·서울과 인접한 해양 관문 도시로, 인천국제공항과 인천항을 기반으로 글로벌 물류·항공 허브 역할을 수행하고 있음. 특히, 송도·청라·영종 등 국제도시 기능이 강화되며 외국인 투자 및 기업 유치 활성이 기대됨
- 행정구역은 8개 구와 2개 군으로 구성되며, 중구·미추홀구·연수구 등 도심권과, 부평·계양 등 북부권, 서구·강화·옹진 등 외곽권으로 나뉘어, 지역 간 개발 수준의 이질성이 큰 편임. 이에 따라 균형 있는 공간 발전 전략 수립이 요구됨
- 인구는 2024년 기준 약 300만 명으로 수도권 내 세 번째로 인구가 많은 도시이나, 최근 출산율 감소 및 고령화 가속으로 일부 지역은 인구 정체 또는 감소 양상이 나타남. 따라서 청년층 유입 정책 및 고령친화 환경 조성이 병행되어야 함
- 2030 인천도시기본계획 및 서울 생활권 계획에 따라, 인천은 5대 지역생활권(도심, 동부, 서부, 북부, 해양)으로 나뉘며, 각 생활권 특성에 맞춘 도시재생, 주거정비, 산업기능, 문화복지 인프라 확충이 핵심 추진과제로 설정되어 있음
- 주요 도시개발 및 정책 현황을 살펴 보면, 송도·청라국제도시 중심의 경제자유구역 개발, 계양테크노밸리 조성, 강화·옹진군은 해양·농어촌 정주환경 개선 및 관광자원화 정책 추진, GTX-B노선, 제2경인선 등 대규모 교통망 확충과 연계된 역세권 개발 활발, 문화복합공간 및 도서관 건립 수요 증가로 백년이음도서관과 같은 중장기 계획 필수임
- 전체적으로 지역 간 불균형 해소, 미래지향적 도시기능 확보, 삶의 질 향상이 인천시 정책 방향의 핵심 키워드이며, 도서관 운영방안 수립 시 생활권별 인구·산업·문화 수요 분석을 기반으로 한 맞춤형 서비스 제공 전략 수립이 요구됨

2.8 정책적 배경

- 백년이음도서관의 운영방안은 국가 및 지역 차원의 도서관 정책 방향성과 밀접한 연관성을 가지며, 특히 디지털 전환, 정보격차 해소, 지속가능한 장서의 효율적 관리 및 보존 체계 구축이라는 핵심과제를 구현하는 현장 거점으로서의 기능이 요구됨. 이에 따라 아래와 같은 정책적 배경이 본 과업의 추진을 뒷받침하고 있음

(1) 국가 정책: 제4차 도서관발전종합계획(2024~2028년)의 정책 방향 반영

- 문화체육관광부는 제4차 도서관발전종합계획에서 “지속가능한 도서관, 함께하는 사회”를 비전으로 설정하고, 공공도서관을 통한 사회적 가치 실현을 강조하고 있음. 핵심 전략은 다음과 같음
 - 정보 접근성 보장과 디지털 전환 가속화: 모바일 기반의 디지털자료 접근, 비대면 서비스 확대, 스마트도서관 등 ICT 기반 도서관 모델 제시
 - 공공도서관 균형발전: 지역 간 도서관 인프라 격차 해소, 권역별 거점 도서관 설립 및 기능 분화
 - 자료의 공동보존 및 활용: 공동보존서고 구축 확대, 지역 간 장서 공유체계, 폐기자료 감축과 정보자원의 지속가능성 확보
 - 사회적 약자를 위한 맞춤형 서비스: 고령자, 장애인, 다문화가정 등을 대상으로 하는 포용적 도서관 서비스 제공
- 이와 같은 정책 흐름은 백년이음도서관이 공동보존서고 기능과 지식문화 플랫폼을 함께 수행하는 복합도서관으로서 기능하도록 요구하고 있으며, 기존 공공도서관 기능의 확장이라는 관점에서 운영모델의 차별화가 필요함

(2) 광역 정책: 인천시 도서관 발전 방향과의 정합성

- 인천시는 ‘책 읽는 도시, 함께 성장하는 지식도시 인천’을 도서관 정책 비전으로 제시하고 있으며, 도시 성장구조 변화에 따른 도서관 인프라 재편이 시급한 과제로 등장하고 있음
- 대표도서관의 분관 기능 정립: 인천도서관, 청라국제도서관, 영종하늘도서관 등 광역권 거점 도서관 간 역할 분담 추진
- 권역별 특성화 추진: 도시재생지역, 신도시, 구도심 등 지역별 특성에 따라 차별화된 도서관 서비스 개발
- 스마트 기반 시설 도입: 무인대출기, 스마트 예약대출 시스템 등 다양한 ICT 기반 서비스 확대

- 공공성과 지속가능성을 위한 자료정책 강화: 장서정리, 공동보존자료 활용, 폐기자료 최소화, 지역자료 아카이빙 연계 강화
- 백년이음도서관은 이 같은 광역정책 속에서 자료 보존과 공유기능을 수행하는 전략적 시설로서 역할이 설정되어야 함

(4) 공공도서관 역할 변화: 플랫폼형 도서관으로의 전환

- 최근 공공도서관은 단순한 열람 공간을 넘어 지역 커뮤니티 플랫폼으로의 역할 확장이 강조되고 있으며, ESG 경영, 지역기록 아카이빙, 디지털 창작·공유 공간 등 새로운 트렌드가 대두되고 있음
 - 오프라인 중심 -> 온·오프 융합형 도서관
 - 이용자 중심 -> 이용자 참여·공동기획형 서비스
 - 장서 중심 -> 데이터 기반 수요기반형 큐레이션·공유체계 전환
- 이에 따라 백년이음도서관은 물리적 시설을 넘어 ‘시간, 공간, 세대, 정보, 주민’을 연결하는 플랫폼형 복합문화 도서관으로 운영되어야 하며, 이는 국가·지자체 정책 흐름과도 높은 정합성을 가짐
- 이와 같은 정책적 배경은 향후 백년이음도서관이 지향해야 할 운영전략과 서비스 체계를 설계하는 근거가 되며, 특히 공동보존서고 기능과 커뮤니티 기반 지식문화 허브의 이중 구조를 통합적으로 설계하는 데 핵심 기준이 됨

3. 인천시 공공도서관 운영현황⁵⁾

- 인천시는 2025년 9월 기준으로 ‘인천도서관’을 중심으로 한 대표도서관 체계를 운영하고 있으며, 이는 본관과 5개의 분관(청라호수도서관, 청라국제도서관, 영종하늘도서관, 마전도서관, 송도국제기구도서관)으로 구성되어 있음. 기존 ‘미추홀도서관’은 2025년 9월 29일자로 ‘인천도서관’으로 명칭이 변경되어 광역대표도서관으로서의 기능을 명확히 하고 있음
- 백년이음도서관은 이러한 인천도서관의 체계 하에서 장서, 인력, 예산 등 행정적 자원을 중앙에서 조율하며 분관으로서 통합 관리됨. 따라서 운영계획도 인천도서관 본관의 조직 및 운영전략 하에서 구성되기 때문에, 독립된 공공도서관이 아니라 본관 중심의 종합적 분석으로 본 장에서 진행함

3.1 인천시 공공도서관 일반현황

- 인천시 공공도서관은 총 62(2025년 9월 기준)관임. 인천시 군·구별 운영현황에서 설립주체별로는 지자체 53관, 교육청 9관으로 구성됨. 지자체가 운영하는 공공도서관 53관 중에 9관은 인천시에서 운영함

표 2-19 운영주체별 공공도서관 현황(2025년 9월 기준)

| 운영주체 | 도서관명 | |
|---------|--|-----------------------------------|
| 인천시(9) | 미추홀(6) | 미추홀, 청라호수, 청라국제, 영종하늘, 마전, 송도국제기구 |
| | 진흥원(3) | 수봉, 율목, 영종 |
| 교육청(9) | 북구, 중앙, 부평, 주안, 화도진, 서구, 계양, 연수, 가재울꿈 | |
| 중 구(1) | 꿈벗 | |
| 동 구(3) | 송림, 이룸청소년, 꿈드림어린이영어 | |
| 미추홀구(2) | 학나래, 용비 | |
| 연수구(7) | 연수꿈담, 송도국제어린이, 청학, 해돋이, 선학별빛, 동춘나래, 함박비류 | |
| 남동구(5) | 간석3동어린이, 서창, 소래, 남동논현, 만수2동어린이 | |
| 부평구(6) | 부평기적, 부개, 갈산, 삼산, 부개어린이, 청천 | |
| 계양구(6) | 작전, 효성, 서운, 동양, 임학, 별똥별 | |
| 서 구(6) | 십곡, 검단, 석남, 신석, 검암, 단봉늘봄 | |
| 강화군(3) | 강화, 내가, 지혜의숲 | |
| 옹진군(5) | 백령, 대청, 영흥, 연평, 자월 | |

5) 본 장에서 전국과 인천시 군·구별 비교를 위한 기본통계는 국가도서관통계시스템(2025년 9월 기준) 데이터와 인천도서관의 내부자료를 활용하였음

표 2-20 인천시 군·구별 공공도서관 일반현황(2025년 9월 기준)

| 지역별 | 연번 | 도서관명 | 소유 | 운영주체 | 연면적(㎡) | 위 치 | 좌석수 | 개관일 |
|-----------------|----|--------------|------|-------|----------|--------------------------------|-------|---------------|
| 중 구 (4) | 1 | 울 목 | 인천시 | 진 흥 원 | 1,464 | 중구 답동로24번길 17 | 261 | 2011. 7. 8. |
| | 2 | 영 중 | 인천시 | 진 흥 원 | 2,150 | 중구 영중대로 85 | 326 | 2009. 3. 28. |
| | 3 | 꿈 벗 | 중 구 | 중 구 | 452 | 중구 홍예문로 32 | 85 | 2012. 8. 8. |
| | 4 | 영중하늘 | 인천시 | 인천도서관 | 2,619 | 중구 하늘중앙로 132 | 442 | 2015. 7. 10. |
| 동 구 (4) | 5 | 화도진 | 교육청 | 교 육 청 | 3,604.9 | 동구 화도진로 122 | 662 | 1988. 10. 20. |
| | 6 | 송 립 | 동 구 | 동 구 | 1,982 | 동구 새천년로 72 | 154 | 2011. 12. 27. |
| | 7 | 이 름 | 동 구 | 동 구 | 369 | 동구 셋골로 144(청본이름터) | 85 | 2022. 1. 1. |
| | 8 | 꿈드림 어린이영어 | 동구 | 동 구 | 575 | 동구 새천년로 93, 2층 | 100 | 2024.7.30. |
| 미추 홀구 (4) | 9 | 주 안 | 인천시 | 교 육 청 | 4,996 | 미추홀구 구월남로 27 | 835 | 1990. 2. 6. |
| | 10 | 수 봉 | 인천시 | 진 흥 원 | 2,990 | 미추홀구 경인로 218 | 442 | 2009. 8. 21. |
| | 11 | 학나래 | 미추홀구 | 미추홀구 | 1,247.8 | 미추홀구 한나루로 444 | 164 | 2007. 12. 27. |
| | 12 | 용 비 | 미추홀구 | 미추홀구 | 1,839.19 | 미추홀구 토금남로 82 | 238 | 2018. 12. 28. |
| 연수 구 (9) | 13 | 연 수 | 인천시 | 교 육 청 | 5,343.98 | 연수구 함박피로 152번길 96 | 1,183 | 2004. 3. 31. |
| | 14 | 연수꿈담 | 연수구 | 연 수 구 | 2,275 | 연수구 먼우금로 164 | 300 | 2006. 11. 1. |
| | 15 | 국제어린이 | 인천시 | 연 수 구 | 1,702 | 연수구 컨벤시아대로 43 | 141 | 2011. 9. 30. |
| | 16 | 청 학 | 연수구 | 연 수 구 | 2,645 | 연수구 솔샘로 146 | 400 | 2012. 7. 27. |
| | 17 | 송도국제지구 | 인천시 | 인천도서관 | 516 | 연수구 아트센터대로 175, 2층 | 76 | 2013. 12. 19. |
| | 18 | 해돋이 | 연수구 | 연 수 구 | 1,490 | 연수구 해돋이로 7 | 200 | 2016. 3. 11. |
| | 19 | 선학별빛 | 연수구 | 연 수 구 | 1,772 | 연수구 넘말로30 | 169 | 2018. 7. 27. |
| | 20 | 동춘나래 | 연수구 | 연 수 구 | 1,074 | 연수구 봉계산로54번길 30 | 142 | 2019. 10. 29. |
| | 21 | 함박비류 | 연수구 | 연 수 구 | 1,019 | 연수구 함박안로 217 | 34 | 2020. 5. 6. |
| 남동 구 (7) | 22 | 인천도서관 | 인천시 | 인천도서관 | 13,099 | 남동구 인주대로 776번길 53 | 1,169 | 2009. 6. 23. |
| | 23 | 중 앙 | 교육청 | 교 육 청 | 5,506 | 남동구 정각로9 (인천광역시교육청) | 888 | 1983. 9. 30. |
| | 24 | 간석3동 어린이 | 남동구 | 남 동 구 | 469 | 남동구 용천로 186(3층) (간석3동 주민센터) | 46 | 2011. 12. 20. |
| | 25 | 서 창 | 남동구 | 남 동 구 | 1,905 | 남동구 독곡로 16번길 15 | 136 | 2012. 5. 10. |
| | 26 | 소 래 | 남동구 | 남 동 구 | 2,092 | 남동구 앵고개로 793 | 238 | 2012. 3. 21. |
| | 27 | 남동논현 | 남동구 | 남 동 구 | 2,378 | 남동구 청능대로 661번길 15 | 306 | 2021. 2. 1. |

| 지역별 | 연번 | 도서관명 | 소유 | 운영주체 | 연면적(㎡) | 위 치 | 좌석수 | 개관일 |
|---------|----|----------|-----|--------------|----------|-----------------------|-------|---------------|
| | 28 | 만수2동 어린이 | 남동구 | 남 동 구 | 472 | 남동구 만수서로46(2층 어린이도서관) | 50 | 2013. 2. 18. |
| 부평구 (8) | 29 | 부 평 | 교육청 | 교 육 청 | 3,374 | 부평구 경원대로 1191 | 1,050 | 1982. 5. 18. |
| | 30 | 북 구 | 교육청 | 교 육 청 | 8,098.3 | 부평구 신타리로 21 | 1,220 | 1991. 9. 26. |
| | 31 | 부 평 기 적 | 부평구 | 부 평 구 문화재단 | 926.21 | 부평구 길주남로 166 | 120 | 2006. 3. 10. |
| | 32 | 부 개 | 부평구 | 부 평 구 문화재단 | 1,450.47 | 부평구 부일로83번길 46 | 227 | 2012. 9. 13. |
| | 33 | 갈 산 | 부평구 | 부 평 구 문화재단 | 475.20 | 부평구 주부도로 254 | 92 | 2011. 7. 19. |
| | 34 | 삼 산 | 부평구 | 부 평 구 문화재단 | 1,592.1 | 부평구 부평북로 445 | 204 | 2012. 5. 7. |
| | 35 | 부 개 어린이 | 부평구 | 부 평 구 문화재단 | 365.36 | 부평구 동수로 166 | 70 | 2011. 7. 14. |
| | 36 | 청 천 | 부평구 | 부 평 구 문화재단 | 1,083.02 | 부평구 원길로 23 | 149 | 2013. 4. 12. |
| 계양구 (7) | 37 | 계 양 | 인천시 | 교 육 청 | 6,059 | 계양구 계양산로134번길 18 | 1,413 | 2004. 3. 25. |
| | 38 | 작 전 | 계양구 | 계양구 인재양성교육재단 | 1,683 | 계양구 오조산로21번길 4 | 297 | 2011. 5. 18. |
| | 39 | 효 성 | 계양구 | 계양구 인재양성교육재단 | 1,454 | 계양구 봉오대로600번길 14 | 269 | 2008. 7. 24. |
| | 40 | 서 운 | 계양구 | 계양구 인재양성교육재단 | 1,051 | 계양구 아나지로457번길 16 | 151 | 2008. 5. 5. |
| | 41 | 동 양 | 계양구 | 계양구 인재양성교육재단 | 1,601 | 계양구 당미길 31 | 287 | 2010. 3. 13. |
| | 42 | 임 학 | 계양구 | 계양구 인재양성교육재단 | 727 | 계양구 입학동로 26-1 | 109 | 2021. 1. 2. |
| | 43 | 별똥별 | 계양구 | 계양구 인재양성교육재단 | 386 | 계양구 봉오대로 510 | 48 | 2023. 11. 16. |
| 서구 (11) | 44 | 서 구 | 교육청 | 교 육 청 | 3,284 | 서구 건지로334번길 45 | 480 | 1991. 9. 9. |
| | 45 | 가재울꿈 | 서구 | 교 육 청 | 4,473 | 서구 건지로334번길 45 | 485 | 2021.10.30. |
| | 46 | 심 곡 | 서구 | 시설공단 | 1,321 | 서구 심곡로 31 | 350 | 2010. 5. 12. |
| | 47 | 검 단 | 서구 | 시설공단 | 1,665 | 서구 완정로 92번길 18 | 218 | 2004. 7. 21. |
| | 48 | 석 남 | 서구 | 시설공단 | 1,455 | 서구 서달로 137번길6-12 | 210 | 2008. 1. 30. |
| | 49 | 신 석 | 서구 | 시설공단 | 1,668.78 | 서구 염곡로 299 | 212 | 2012. 2. 9. |
| | 50 | 단봉늘봄 | 서구 | 시설공단 | 2,203 | 서구 오동로 25 | - | 2025. 2. 20. |
| | 51 | 청라국제 | 인천시 | 인천도서관 | 2,607 | 서구 담지로 24 | 220 | 2015. 6. 29. |
| | 52 | 청라호수 | 인천시 | 인천도서관 | 4,404 | 서구 크리스탈로 59 | 633 | 2015. 6. 29. |

| 지역 별 | 연 번 | 도서관명 | 소유 | 운영주체 | 연면적(㎡) | 위 치 | 좌석 수 | 개관일 |
|----------------|--------|------|-----|-------|----------|-------------------------------|---------|---------------|
| | 53 | 검 암 | 서 구 | 시설공단 | 2,998.31 | 서구 검암로 20번길 20 | 350 | 2017. 6. 7. |
| | 54 | 마 전 | 인천시 | 인천도서관 | 3,118.58 | 서구 원당대로 563 | 490 | 2019. 11. 21. |
| 강화 군 (3) | 55 | 강 화 | 강화군 | 강 화 군 | 2,190 | 강화군 강화읍 북문길 9번길 18 | 401 | 2013. 7. 31. |
| | 56 | 내 가 | 강화군 | 강 화 군 | 378 | 강화군 내가면 강화서로249 | 44 | 2011. 3. 2. |
| | 57 | 지혜의숲 | 강화군 | 강 화 군 | 970.7 | 강화군 선원면 대문고개로 131 | 193 | 2022.3.10. |
| 용진 군 (5) | 58 | 백 령 | 용진군 | 백 령 면 | 953 | 백령면 백령로260 | 38 | 2000. 5. 17. |
| | 59 | 대 청 | 용진군 | 용 진 군 | 955.38 | 대청면 대청로 224번길 116-22 | 109 | 2011. 11. 10. |
| | 60 | 영 흥 | 용진군 | 용 진 군 | 985.74 | 영흥면 영흥로 283-31 | 66 | 2012. 1. 6. |
| | 61 | 연 평 | 용진군 | 용 진 군 | 1,417 | 연평면 연평로 184 | 56 | 2016. 1. 7. |
| | 62 | 자 월 | 용진군 | 용 진 군 | 298.51 | 자월서로 181 자월분교장 국민체육문화센터 2층 | 50 | 2025.7. . |

3.2 인천도서관 및 분관별 운영현황

(1) 위치 및 연면적

○ 각 도서관은 인천시 전역의 주요 지역에 균형있게 분포되어 있으며, 지역 특성과 접근성을 고려해 설치되었음

- 본관은 남동구 인주대로 776번길 53에 위치하며, 연면적은 13,099.65㎡로 전체 도서관 중 가장 큼
- 청라호수도서관은 서구 크리스탈로 59에 있으며, 연면적 4,402.55㎡로 중형 도서관에 속함
- 청라국제도서관은 서구 담지로 24에 위치하며, 연면적은 2,218.06㎡임
- 영종하늘도서관은 중구 하늘중앙로 132에 위치하며, 2,619.38㎡의 연면적을 보유함
- 마전도서관은 서구 원당대로 563에 위치하며, 연면적은 3,118.58㎡임
- 송도국제기구도서관은 연수구 아트센터대로 175, 인천G타워 내에 입주한 도서관으로, 연면적은 516.35㎡로 가장 작음

(2) 건축 구조 및 추진방식

- 본관은 지하 2층, 지상 3층 규모의 대형 시설로, 민간투자사업(BTL) 방식으로 조성되었음
 - 청라호수·국제·영종 세 도서관은 모두 LH 기부채납 방식으로 건립되었으며, 각각 지하 1층~지상 3층(청라호수는 4층) 규모임
 - 마전도서관은 인천시 직영사업으로 추진되었으며, 지하 1층~지상 3층 건물임
 - 송도국제기구도서관은 기존 건축물(G타워)의 일부 공간을 임대하여 입주 운영 중임

(3) 개관 시기

- 본관은 2009년 6월 23일 개관으로, 전체 체계의 기점이 됨
- 청라호수 및 청라국제도서관은 2015년 6월 29일 동시 개관
- 영종하늘도서관은 2015년 7월 10일, 마전도서관은 2019년 11월 21일, 송도국제기구도서관은 2013년 12월 19일에 개관되었음

(4) 열람좌석 수 및 이용환경

- 도서관 전체 좌석 수는 3,030석임
 - 본관: 1,169석, 청라호수도서관: 633석, 청라국제도서관: 220석, 영종하늘도서관: 442석, 마전도서관: 490석, 송도국제기구도서관: 76석임
- 본관과 청라호수도서관은 열람 수요가 높은 지역 중심 도서관으로 좌석 수가 많으며, 송도국제기구도서관은 규모가 작음

(5) 휴관일 운영

- 본관 및 대부분 분관: 매주 금요일과 법정공휴일 휴관임
- 송도국제기구도서관: 토·일 및 공휴일 휴관, 주중 중심 운영체계를 갖추고 있음

표 2-21 인천도서관 주요현황(2025년 9월 기준)

| 구분 | 합계 | 인천도서관 | | | | | | |
|----|----------|-------------------|-------------------------|-------------------|--------------|---------------------|-------------------|-----------------------|
| | | 본관 | 분관 | | | | | 송도국제기구 |
| | | | 청라호수 | 청라국제 | 영종하늘 | 마전 | 송도국제기구 | |
| 1 | 위치 | - | 남동구 인주대로776 번길 53 | 서구 크리스탈로 59 | 서구 담지로 24 | 중구 하늘 중앙로 132 | 서구 원당대로 563 | 연수구 아트센터대 로 175 |
| 2 | 연면적 | - | 13,099.65㎡ | 4,402.55㎡ | 2,218.06㎡ | 2,619.38㎡ | 3,118.58㎡ | 516.35㎡ |
| 3 | 규모 | - | 지하2층 지상3층 | 지하1층 지상3층 | 지하1층 지상3층 | 지상2층 | 지하1층 지상4층 | 자료실 및 다목적실 |
| 4 | 추진 방식 | - | 민간투자사 업(BTL) | LH기부채납 | LH기부채납 | LH기부채납 | 직접사업 | G타워 임대입주 |
| 5 | 개관일 | - | 2009.06.23 | 2015.06.29 | 2015.06.29 | 2015.07.10 | 2019.11.21 | 2013.12.19 |
| 6 | 자료실 | 자료실 17개 열람실 3개 | 713,238권 | 126,774권 | 105,133권 | 103,371권 | 68,836권 | 26,506권 |
| 7 | 좌석수 | 3,030석 | 자료실 7개 열람실 3개 | 자료실 3개 | 자료실 2개 | 자료실 2개 | 자료실2개 | 자료실 1개 |
| 8 | 휴관일 | - | 1,169석 | 633석 | 220석 | 442석 | 490석 | 76석 |

3.3 조직 및 인력 운영체계

(1) 조직 구조 개요

○ 2025년 9월 기준, 인천도서관은 본관 3부서와 5개 분관(청라호수, 청라국제, 영종하늘, 마전, 송도국제기구도서관)으로 구성되어 있으며, 전체 조직은 도서관장 직속 하에 운영되고 있음. 본관은 정책 수립과 지원 기능을 담당하며, 각 분관은 지역특화 기능을 중심으로 자료 제공 및 문화프로그램 운영을 수행함

○ 본관(3부서) 조직 구성 및 업무

- 운영지원부(11명)

- 주요 기능: 인사, 회계, 예산, 물품관리, 정보통신 등 도서관의 행정·운영 전반을 총괄
- 세부 업무 분장: 총무팀 4명, 회계팀 4명, 전산 1명, 시설·보안 관련 담당자 각 1명

- 정보정책부(8명)

- 주요 기능: 도서관정책 개발, 정보서비스 기획, 지역 도서관 협력 등
- 세부 업무 분장: 도서관정책 1명, 지역협력 1명, 자료정리 2명, 아카이브 기획 1명, 디

지털정보 1명, 정책기획지원 2명

- 문헌정보부(8명)

· 주요 기능: 자료수집, 정보조직, 독서문화프로그램 운영 등

· 세부 업무 분장: 장서개발 1명, 독서문화 2명, 상호대차 1명, 서고관리 1명, 연속간행물 1명, 상호협력기획 1명, 자료정리 1명

(2) 인력 현황 요약

○ 일반직 정원: 56명 / 현원: 53명, 직급 구성: 행정(5명), 행정·사서(14명), 사서(24명), 전산(3명), 공업(4명), 시설(1명), 운전(1명) 등으로 구성되어 있음

○ 기능 배분: 정책·행정·시설·자료·디지털 분야까지 균형 있게 분포되어 있음

○ 일반직 인력 외예시간선택제 근무자 1명(사서7급)과 파견 인력 1명(사서6급)을 포함한 인력구조로 운영되고 있음. 공무원의 경우 정원 42명 대비 현원 36명이며, 이들 인력은 본관 11명, 각 분관별 4~7명 수준으로 분산 배치되어 자료실 운영, 이용자 응대, 시설관리 등 운영보조 및 서비스 실무 전반을 담당하고 있음

○ 인천도서관의 조직은 본관의 정책·운영 중심 구조와 분관의 현장 서비스 중심 구조로 이원화되어 있으며, 사서직 중심의 전문인력 구성과 공무직을 통한 운영 효율성 확보가 특징임



그림 2-18 인천도서관 조직도

표 2-22 각 부서별 주요업무

| 연번 | 부서명 | 주요업무 |
|----|---------|---|
| 1 | 운영지원부 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 및 계약, 급여, 지출 관련 업무 ○ 조직 및 인력 관련 업무 ○ 물품 및 공유재산 업무 ○ 민간투자시설(BTL)관련 업무 ○ 도서관 정보화사업 및 서버 관련 업무 ○ 시설 및 대관 관련 업무 ○ 도서관운영위원회 운영 업무 ○ 열람실 운영 등 |
| 2 | 정보정책부 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 문체부 및 국중 연계사업 ○ 각종 도서관 협의회 관련 업무 ○ 북스타트 및 실버도우미 관련 업무 ○ 직무교육 운영 ○ 평생학습프로그램 및 특강 운영 ○ 공모 및 외부연계사업 운영 ○ 문화프로그램(행사) 운영 ○ 과제지원센터 관련 업무 ○ 지역서점활성화 지원 업무 |
| 3 | 문헌정보부 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 지역대표도서관 장서 확충 ○ 자료선정위원회 통합운영 ○ 희망도서 서점 바로대출 서비스 운영 ○ 자료실 7개실 운영 ○ 북드라이브 및 스마트도서관 운영(4개소) ○ 정보소외계층 대상 찾아가는 서비스 제공 ○ 송도국제기구도서관 운영 |
| 4 | 청라호수도서관 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 의회 및 주요 업무보고 |
| 5 | 청라국제도서관 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 문체부 및 국중 연계사업 진행 |
| 6 | 영종하늘도서관 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 도서 및 비도서 구입 |
| 7 | 마전도서관 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 기증도서 입고 및 정리 ○ 자료정리 및 통계 업무 ○ 도서관리프로그램 운영 ○ 도서관운영위원회 구성 및 관리 업무 ○ 북스타트 관련 업무 ○ 각 자료실 및 안내데스크 운영 ○ 각종 프로그램 및 특강 운영 ○ 시설 및 안전관리 ○ 물품 및 공유재산 업무 ○ 도서관 홈페이지 관리 업무 ○ 홍보자료 발간 및 기타 홍보업무 ○ 기간제 및 자원봉사자 채용관리 |

3.4 예산 규모 운영현황(2025년)

(1) 총예산 구성

- 2025년 기준 총예산은 146억 9천만 원으로, 이 중 행정운영경비와 기타 사업예산, 도서 구입비로 구분됨
- 행정운영경비는 총 67억 8,600만 원으로 전체의 46.2%를 차지하며, 이 중 인건비가 59억 8,900만 원(40.8%), 기본경비가 7억 9,700만 원(5.4%)임. 이는 조직 운영을 위한 필수적인 경상비용으로 구성됨
- 기타 사업예산은 68억 2,400만 원으로 전체 예산의 46.5%를 차지하며, 지역 프로그램 운영, 협력사업, 독서문화 진흥, 정보서비스 강화 등 사업 수행에 투입됨
- 도서구입비는 10억 8,000만 원으로 전체 예산의 7.4%를 구성하고 있으며, 이는 인천도서관 장서 확충 및 보관을 위한 항목임
- 요약: 인천도서관은 사업예산과 행정운영비의 비중이 거의 동일한 구조로 예산이 편성되어 있으며, 도서 확충에 대해서도 적절한 비율(7.4%)을 확보하고 있음

표 2-23 총예산

(단위: 백만원, %)

| 계 | | 도서구입비 | | 기타 사업예산 | | 행정운영경비 | | | | | |
|--------|-----|-------|-----|---------|------|--------|------|-------|------|------|-----|
| | | | | | | 소계 | | 인력운영비 | | 기본경비 | |
| 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 |
| 14,690 | 100 | 1,080 | 7.4 | 6,824 | 46.5 | 6,786 | 46.2 | 5,989 | 40.8 | 797 | 5.4 |

(2) 사업예산 내역(행정운영경비 제외한 순수 사업비 68억 2,400만 원 기준)

- 2025년도 사업예산은 총 6,824백만원으로, 전체 예산의 46.5%를 차지하고 있음. 이는 행정운영경비를 제외한 순수 사업 수행을 위한 예산으로, 도서관 서비스 제공과 자료 확충, 문화·교육 프로그램 운영 등 핵심 기능을 뒷받침하는 재원임
- 사업예산은 본관에 4,611백만원(67.6%)이 편성되어 가장 높은 비중을 차지하며, 분관에는 총 2,213백만원(32.4%)이 배분되어 있음
- 분관별로는 마전도서관 589백만원(8.6%), 청라국제도서관 467백만원(6.8%), 청라호수도서관 352백만원(5.2%), 영종하늘도서관 350백만원(5.1%) 순으로 예산이 편성되어 있으며, 송도국제기구도서관은 79백만원(1.2%)으로 상대적으로 소규모 예산 구조를 보임. 이러한 배분은 본관 중심의 광역 서비스 기능과 분관별 생활밀착형 서비스 기능을 병행하는 운영구조를 반영한 것으로, 자료 구입·문화 프로그램·지역 연계 사업 등이 각 관의 규모와 역할에 따라 차등적으로 추진되고 있음을 보여줌

- 본관을 중심으로 한 중추적 서비스 제공 체계를 유지하면서도 분관 운영을 통해 지역 균형적 서비스 제공을 도모하고 있음

표 2-24 사업예산

(단위: 백만원, %)

| 계 | | 본관 | | | | 분관 | | | | | | | | | |
|-------|-----|-------|------|-----|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|-----|-----|
| | | 미추홀 | | 송도 | | 분관공통 | | 청라호수 | | 청라국제 | | 영종하늘 | | 마전 | |
| 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 |
| 6,824 | 100 | 4,611 | 67.6 | 79 | 1.2 | 376 | 5.5 | 467 | 6.8 | 352 | 5.2 | 350 | 5.1 | 589 | 8.6 |

(3) 도서구입비 세부 내역(총 10억 8,000만 원 기준)

- 2025년도 도서구입비는 총 1,080백만원으로, 전체 예산의 7.4%를 차지하고 있음. 이는 공공도서관의 핵심 기능인 장서 확충을 위한 예산으로, 자료 수집·보존·제공 역할을 수행하기 위한 기본 재원에 해당함
- 도서구입비는 본관에 580백만원(53.7%)이 편성되어 가장 높은 비중을 차지하고 있으며, 분관에는 총 500백만원(46.3%)이 배분되어 있음. 분관별로는 청라호수도서관 140백만원, 청라국제·영종하늘·마전도서관이 각각 120백만원씩 편성되어 비교적 균등한 예산 구조를 보이고 있음. 이는 분관 간 서비스 격차를 최소화하고, 각 생활권 도서관이 기본적인 장서 수준을 안정적으로 유지하고 있음
- 이와 같은 도서구입비 배분 구조는 본관이 광역대표도서관으로서 집중적·전문적 장서 확충 기능을 담당하는 한편, 분관은 생활밀착형·이용자 중심 장서 제공에 중점을 두는 이원적 장서 전략을 반영하고 있음

표 2-25 도서구입비

(단위: 백만원, %)

| 계 | | 본관 | | | | 분관 | | | | | | | | | |
|-------|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|-----|------|
| | | 미추홀 | | 송도 | | 소계 | | 청라호수 | | 청라국제 | | 영종하늘 | | 마전 | |
| 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 | 예산액 | 비율 |
| 1,080 | 100 | 550 | 50.9 | 30 | 2.8 | 500 | 46.3 | 140 | 13.0 | 120 | 11.1 | 120 | 11.1 | 120 | 11.1 |

3.5 도서관 이용 현황

(1) 이용시간

- 인천도서관 본관과 분관들은 대부분 오전 9시부터 오후 10시까지 야간 개방을 실시하고 있으며, 주말 운영도 정착되어 있음. 전반적으로 본관은 평일·주말을 포함한 광역 서비스형 운영체제로, 전일·야간·주말 서비스 제공이 가능한 대표도서관으로 기능하고 있음
- 송도국제기구도서관은 유일하게 주말 휴관 형태로, 자료실은 평일 오전 9시부터 오후 6시까지 운영되며, 운영시간과 휴관일의 특성상 일반적인 생활권 중심 도서관과는 이용 패턴에서 차이를 보임
- 청라호수도서관은 가족 단위, 청소년, 직장인 등 광범위한 계층을 수용하는 지역 대표형 도서관 운영 체계를 보이고 있음. 청라국제도서관은 외국어 및 다문화 서비스를 제공하며, 주중 야간개방과 주말 이용 가능 체계를 유지하고 있음. 영종하늘도서관은 공항 인근 지역 주민 및 가족 단위 이용자에 대응하는 유연한 운영구조를 보임
- 마전도서관은 일상적 이용과 반복 방문이 이루어지는 생활권 도서관의 특성을 보임. 금요일 휴관일 도입은 대부분의 도서관에 공통적으로 적용되어 있으며, 이는 일관된 관리 체계를 유지함

| 구 분 | | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 | 토 | 일 |
|---------------|---------------------|-------------------|-------------------|---|---|-------------|---------------|---|
| 인천도서관 | 열람실 1,2,3 | 06:00 ~ 22:00(야간) | | | | 휴관 (금) | 06:00 ~ 22:00 | |
| | 일반자료실 I,II | 09:00 ~ 22:00(야간) | | | | | 09:00 ~ 18:00 | |
| | 디지털@터 | 09:00 ~ 18:00 | | | | | | |
| | 참고/연속간행물실 | | | | | | | |
| | 어울림터 | | | | | | | |
| | 나눔터 | | | | | | | |
| 꿈나무터 | | | | | | | | |
| 미개방 | 09:00 ~ 17:00 | | | | | | | |
| 09:00 ~ 17:00 | | | | | | | | |
| 송도국제기구도서관 | 자료실 | 09:00 ~ 18:00 | | | | 휴관 (토,일) | | |
| 청라호수도서관 | 일반자료실 | 09:00 ~ 22:00(야간) | | | | 휴관 (금) | 09:00 ~ 18:00 | |
| | 어린이자료실 | 09:00 ~ 18:00 | | | | | 09:00 ~ 17:00 | |
| | 디지털실 및 참고·연속간행물실 | 09:00 ~ 18:00 | | | | | 09:00 ~ 18:00 | |
| 청라국제도서관 | 종합자료실 | 휴관 (월) | 09:00 ~ 22:00(야간) | | | | 09:00 ~ 18:00 | |
| | 어린이자료실 | | 09:00 ~ 18:00 | | | | 09:00 ~ 17:00 | |
| 영종하늘도서관 | 종합자료실 | 09:00 ~ 22:00(야간) | | | | 휴관 (금) | 09:00 ~ 18:00 | |
| | 어린이자료실 | 09:00 ~ 18:00 | | | | | 09:00 ~ 17:00 | |
| 마전도서관 | 일반자료실 | 09:00 ~ 22:00(야간) | | | | 휴관 (금) | 09:00 ~ 18:00 | |
| | 어린이자료실 | 09:00 ~ 18:00 | | | | | 09:00 ~ 17:00 | |

그림 2-19 이용시간

(2) 인천도서관 및 분관별 이용자·대출 현황

- 2025년 상반기 동안 인천도서관 전체(본관 및 5개 분관)의 누적 이용자 수는 805,441명, 전체 대출권수는 692,132권으로 집계되었음. 일평균 이용자 수는 5,800명, 일평균 대출권수는 4,971권이며, 실제 운영일수는 평균 819일 기준으로 산정되었음(도서관별 상이)
- 본관은 전체 이용과 대출의 30% 이상을 점유하고 있으며, 광역대표도서관으로서 핵심 역할을 수행하고 있음. 청라호수, 청라국제, 영종하늘도서관은 일평균 이용자 1,000명 수준으로 안정적 운영 중이며, 지역 거점 도서관으로 기능하고 있음. 마전도서관은 대출권수 대비 이용자 수 비율이 높아 충성도 높은 이용층 확보가 특징임. 송도국제기구도서관은 전문도서관으로서의 기능 수행하고 있으면서 다양한 이용자층을 확보함

표 2-26 이용자 및 대출현황(2025년 6월 기준)*

| 구분 | 이용자현황(명) | | | 이용자수 /1일 | 대출현황(권) | | 실제 운영일 송도국제기구 |
|--------|----------|---------|---------|-------------|---------|---------|---------------------|
| | 누계 | 일반 | 학생 | | 누계 | 대출권수/1일 | |
| 합계 | 805,441 | 583,975 | 221,466 | 5,800 | 692,132 | 4,971 | 819 |
| 미추홀 | 262,279 | 204,562 | 57,717 | 1,929 | 193,047 | 1,419 | 136 |
| 청라호수 | 148,137 | 112,176 | 35,961 | 1,051 | 138,332 | 981 | 141 |
| 청라국제 | 137,462 | 104,323 | 33,139 | 1,003 | 117,037 | 854 | 137 |
| 영종하늘 | 139,650 | 71,622 | 68,028 | 963 | 127,828 | 882 | 145 |
| 마전 | 107,799 | 81,178 | 26,621 | 770 | 110,009 | 786 | 140 |
| 송도국제기구 | 10,114 | 10,114 | - | 84 | 5,879 | 49 | 120 |

(3) 인천도서관 및 분관별 회원등록 현황(개관 이후 ~ 2025년 6월 기준)

- 인천도서관 본관과 5개 분관의 누적 등록회원 수는 총 279,274명으로 집계되었으며, 이는 인천시 인구 대비 도서관 이용 인프라 접근성과 이용 활성도를 간접적으로 보여주는 지표임 이 중 일반회원이 215,883명(77.3%)으로 가장 큰 비중을 차지하고 있으며, 아동(35,138명, 12.6%), 청소년(28,253명, 10.1%) 순으로 구성되어 있음
- 인천도서관(본관)은 전체 회원의 60% 이상을 차지하는 등 광역대표도서관으로서 핵심적 역할을 하고 있음. 청라·영종권 도서관(청라호수, 청라국제, 영종하늘)은 고르게 2~3만 명의 회원을 보유하고 있으며, 일반 이용자 중심의 성격이 강함. 마전도서관은 아동·청소년 비율이 가장 높고, 이에 따라 교육 및 독서지도 프로그램 중심의 운영모델이 뚜렷함. 송도국제기구도서관은 회원 수는 가장 적지만, 고유 목적성과 특화된 대상층 중심으로 효율적인 이용을 유도하고 있는 구조로 해석됨

표 2-27 회원등록 현황(개관이후 ~ 2025년 6월 기준)*

| 구분 | 누계 | 등록 회원 | | | | 개관 |
|--------|------------|---------|--------|--------|---------|------------|
| | | 소계 | 아동 | 청소년 | 일반 | |
| 합계 | 279,360.48 | 279,274 | 35,138 | 28,253 | 215,883 | - |
| 미추홀 | 168,702.06 | 168,693 | 23,519 | 19,337 | 125,837 | '09.06.23. |
| 청라호수 | 32,977.06 | 32,962 | 3,487 | 3,065 | 26,410 | '15.06.29. |
| 청라국제 | 30,792.06 | 30,777 | 2,875 | 2,545 | 25,357 | '15.06.29. |
| 영종하늘 | 21,343.07 | 21,328 | 2,379 | 1,777 | 17,172 | '15.07.10. |
| 마전 | 20,234.11 | 20,215 | 2,878 | 1,529 | 15,808 | '19.11.21. |
| 송도국제기구 | 5,312.12 | 5,299 | - | - | 5,299 | '13.12.19. |

(4) 인천도서관 및 분관별 주요 운영실적 분석

○ 2025년 상반기 기준 인천도서관 본관 및 5개 분관은 공공도서관으로서 시민의 지식 정보 접근, 문화 활동 참여, 지역사회 연결 기능을 충실히 수행해 온 것으로 나타났다. 이용자 수, 장서 보유, 문화프로그램 운영 등 모든 지표에서 양적·질적 성장이 확인되며, 각 도서관의 운영특성과 차별화된 전략이 지역적 수요에 유기적으로 대응하고 있음을 알 수 있음

1) 이용자 지표: 도서관 접근성과 서비스 수요 반영

- 2025년 상반기 기준 전체 도서관 누적 이용자 수는 805,441명으로, 일평균 5,800명에 달하는 높은 이용률을 보였음. 본관인 인천도서관은 26만 2천여 명(32.6%)의 방문자를 유치하며, 여전히 인천시 공공도서관의 중심축 역할을 담당하고 있음
- 분관 중에서는 청라호수도서관(14.8만 명), 청라국제도서관(13.7만 명), 영종하늘도서관(13.9만 명) 순으로 높은 이용률을 보이고 있으며, 신설 도서관인 마전도서관 역시 10.7만 명의 방문객을 기록하며 빠르게 지역 내 자리잡고 있음. 송도국제기구도서관은 1만 명 수준으로 상대적으로 낮으나, 특화관의 성격을 고려할 때 제한된 이용자를 위한 맞춤형 서비스 제공 측면에서 의미를 가짐

2) 장서 및 열람 환경: 정보자원의 분산 확보

- 전체 장서 수는 1,143,858권에 달하며, 도서관별 보유 장서수는 시설 규모와 개관 시기에 따라 상이함. 인천도서관은 713,238권으로 전체의 절반 이상을 차지하고 있으며, 청라호수, 청라국제, 영종하늘도서관은 각각 12만~10만권 규모의 장서를 확보함

- 도서구입비는 총 10억 8,000만 원으로, 각 도서관의 보유자료 확충에 균형 있게 투입되고 있으며, 이를 통해 지역 간 정보격차 해소 및 열람 기회 균등화에 기여하고 있음

3) 문화프로그램 운영: 단순 열람 기능을 넘어서는 문화복합공간

- 인천도서관은 2025년 상반기 총93개의 문화프로그램을 운영, 약 44,558명의 참여자를 유도하며 활발한 문화·교육활동을 전개하였음. 분관 중에서는 청라호수는 47개(27,121명), 마전도서관 46개(25,134명), 영종하늘 36개(30,201명) 등의 참여자 수가 주목할 만함
- 상대적으로 규모가 작고 외부이용이 제한된 송도국제기구도서관조차 4개 프로그램에 221명의 참여자를 기록하며, 소규모 도서관의 문화기능 수행 가능성을 입증했음. 각 도서관은 행사운영비를 활용해 다양한 독서문화, 창의교육, 지역연계 프로그램을 운영하였으며, 전체 행사운영비는 3억 7,588만 원으로 나타났음

4) 회원 및 대출 실적: 시민참여 기반의 서비스 내실화

- 총 회원 수는 279,274명으로, 인천시 인구의 약 1/10에 해당하는 수치이며, 이는 인천 시민의 도서관 접근성과 이용률이 전국 평균 대비 높다는 점을 시사함. 전체 도서 대출 권수는 692,132권, 일평균 4,971권으로 분석되었으며, 이는 평균적으로 방문자 1명당 약 0.86권을 대출하는 수준임. 이용자 1인당 평균 대출 권수와 회원 대비 실이용률 지표는 백년이음도서관의 향후 서비스 목표 설정 기준으로 삼을 수 있음

5) 종합적 시사점

- 2025년 기준 인천도서관 및 분관의 주요 실적은 다음과 같은 의미를 지님:
- 도서관 간 기능 분화와 지역 맞춤형 운영전략이 긍정적인 성과를 창출하고 있으며, 양적 확장과 질적 콘텐츠 운영의 균형이 확보되고 있음. 특히 문화프로그램 운영 비중과 참여자 수는 전국 평균 대비 우수한 수준으로, 향후 백년이음도서관 역시 도서 중심 서비스에서 문화 중심 공간으로의 확대 전략이 요구됨. 이러한 운영 성과를 바탕으로 백년이음도서관은 인천도서관의 성과지표를 벤치마킹하면서도, 복합문화공간·공유서가·아카이브 등 특화기능을 중심으로 차별화된 모델을 구축해야 할 것임

표 2-28 인천도서관 및 분관별 주요 운영실적 분석

| 구분 | 이용자 | | 장서 | | 문화 프로그램 | |
|-----------|-----------|----------|----------------|----------------|---------|----------|
| | 이용자 누계 | 1일 이용자 | 총 장서수 | 구입 장서수(24년 실적) | 프로그램수 | 운영횟수 |
| 합계 | 이용자 누계 | 805,441명 | 총 장서수 | 1,143,858권 | 프로그램수 | 266개 |
| | 1일 이용자 | 5,800명 | 구입 장서수(24년 실적) | 28,186권 | 운영횟수 | 1,123회 |
| | 1일 대출권수 | 4,971권 | 기증 장서수(24년 실적) | 2,723권 | 참석인원 | 148,943명 |
| | 개관이후 회원등록 | 279,274명 | 도서구입비 | 1,080백만원 | 행사운영비 | 375.8백만원 |
| 미추홀도서관 | 이용자 누계 | 262,279명 | 총 장서수(누계) | 713,238권 | 프로그램수 | 93개 |
| | 1일 이용자 | 1,929명 | 구입 장서수 | 11,726권 | 운영횟수 | 398회 |
| | 1일 대출권수 | 1,419권 | 기증 장서수 | 1,796권 | 참석인원 | 44,558명 |
| | 개관이후 회원등록 | 168,693명 | 도서구입비 | 550백만원 | 행사운영비 | 216백만원 |
| 청라호수도서관 | 이용자 누계 | 148,137명 | 총 장서수(누계) | 126,774권 | 프로그램수 | 47개 |
| | 1일 이용자 | 1,051명 | 구입 장서수 | 4,570권 | 운영횟수 | 212회 |
| | 1일 대출권수 | 981권 | 기증 장서수 | 508권 | 참석인원 | 27,121명 |
| | 개관이후 회원등록 | 32,962명 | 도서구입비 | 140백만원 | 행사운영비 | 44백만원 |
| 청라국제도서관 | 이용자 누계 | 137,462명 | 총 장서수(누계) | 105,133권 | 프로그램수 | 36개 |
| | 1일 이용자 | 1,003명 | 구입 장서수 | 3,819권 | 운영횟수 | 129회 |
| | 1일 대출권수 | 854권 | 기증 장서수 | 1권 | 참석인원 | 21,708명 |
| | 개관이후 회원등록 | 30,777명 | 도서구입비 | 120백만원 | 행사운영비 | 35백만원 |
| 영종하늘도서관 | 이용자 누계 | 139,650명 | 총 장서수(누계) | 103,371권 | 프로그램수 | 40개 |
| | 1일 이용자 | 963명 | 구입 장서수 | 3,638권 | 운영횟수 | 178회 |
| | 1일 대출권수 | 882권 | 기증 장서수 | 365권 | 참석인원 | 30,201명 |
| | 개관이후 회원등록 | 21,328명 | 도서구입비 | 120백만원 | 행사운영비 | 41백만원 |
| 마전도서관 | 이용자 누계 | 107,799명 | 총 장서수(누계) | 68,836권 | 프로그램수 | 46개 |
| | 1일 이용자 | 770명 | 구입 장서수 | 3,696권 | 운영횟수 | 180회 |
| | 1일 대출권수 | 786권 | 기증 장서수 | 0권 | 참석인원 | 25,134명 |
| | 개관이후 회원등록 | 20,215명 | 도서구입비 | 120백만원 | 행사운영비 | 39백만원 |
| 송도국제기구도서관 | 이용자 누계 | 10,114명 | 총 장서수(누계) | 26,506권 | 프로그램수 | 4개 |
| | 1일 이용자 | 84명 | 구입 장서수 | 737권 | 운영횟수 | 26회 |
| | 1일 대출권수 | 49권 | 기증 장서수 | 53권 | 참석인원 | 221명 |
| | 개관이후 회원등록 | 5,299명 | 도서구입비 | 30백만원 | 행사운영비 | 0.8백만원 |

3.6 장서 현황

(1) 총 장서수

- 2025년 6월 말 기준으로 총 1,143,858권의 장서를 보유하고 있으며, 이는 인구 대비 높은 수준의 장서 보유량으로, 시민의 정보 접근권 보장과 독서문화 진흥에 있어 중추적인 역할을 수행하고 있음을 보여줌. 장서 구성은 도서관별 규모와 기능에 따라 차이를 보이며, 주제별 장서 편중도 역시 활용 목적과 대상에 따라 구분됨
- 문학·사회과학 자료의 집중도는 독서 인프라 구축의 기본 기능을 반영하며, 이는 시민의 정서 및 사고 함양에 기여하고 있음. 기술·자연과학 장서도 15% 이상을 차지하며 실용적 정보제공 기능을 강화하고 있음. 송도국제기구도서관처럼 소규모 관의 경우에도 문학, 사회, 언어 중심의 핵심 장서를 균형 있게 운영 중임
- 장서 구성은 전체적으로 전통적 독서문화 기반과 현대 생활정보 수요를 모두 충족하는 균형을 갖추고 있으며, 각 분관은 기능에 따라 특화된 주제군을 운영하고 있음

표 2-29 총 장서 구성 현황 분석(2025년 6월 기준)

(단위: 권)

| 구분 | 계 | 총류 | 철학 | 종교 | 사회과학 | 자연과학 | 기술과학 | 예술 | 언어 | 문학 | 역사 |
|--------|-----------|--------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|
| 합계 | 1,143,858 | 82,509 | 61,484 | 31,095 | 202,333 | 74,588 | 93,014 | 67,764 | 44,772 | 391,847 | 94,452 |
| 미추홀 | 713,238 | 63,944 | 38,155 | 19,982 | 127,859 | 42,483 | 56,885 | 46,022 | 27,411 | 230,375 | 60,122 |
| 청라호수 | 126,774 | 5,960 | 6,887 | 3,131 | 21,472 | 10,149 | 10,371 | 7,081 | 4,913 | 46,885 | 9,925 |
| 청라국제 | 105,133 | 4,393 | 5,411 | 2,895 | 17,039 | 7,891 | 8,505 | 3,847 | 4,614 | 42,316 | 8,222 |
| 영종하늘 | 103,371 | 4,296 | 5,242 | 2,784 | 17,572 | 7,472 | 8,734 | 6,041 | 4,437 | 38,082 | 8,711 |
| 마전 | 68,836 | 2,817 | 3,777 | 1,343 | 11,541 | 5,597 | 5,666 | 3,395 | 2,502 | 26,869 | 5,329 |
| 송도국제기구 | 26,506 | 1,099 | 2,012 | 960 | 6,850 | 996 | 2,853 | 1,378 | 895 | 7,320 | 2,143 |

* 총 장서수는 도서 및 비도서를 포함하고 있음

(2) 도서 현황

- 2025년 6월 말 기준, 총 1,084,770권의 일반도서를 보유하고 있음. 이는 전자자료 및 비도서를 제외한 순수 서적(인쇄도서) 기준으로 시민 독서 및 정보이용의 핵심 자원이라 할 수 있음
- 전체적으로 문학·사회과학 중심의 장서 편중 현상은 뚜렷하며, 이는 공공도서관의 보편적 이용 행태와도 부합함

- 백년이음도서관은 장서개발 시 기존 도서관들의 강점을 보완하며, 역사·지역자료, 디지털자료, 다문화·장애인 대상자료 등 틈새 주제군 확보 전략이 필요함

표 2-30 도서 구성 현황 분석(2025년 6월 기준) (단위: 권)

| 구분 | 계 | 총류 | 철학 | 종교 | 사회과학 | 자연과학 | 기술과학 | 예술 | 언어 | 문학 | 역사 |
|--------|-----------|--------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|
| 합계 | 1,034,700 | 51,061 | 55,672 | 30,290 | 189,227 | 71,188 | 87,831 | 45,491 | 40,924 | 372,687 | 90,329 |
| 미추홀 | 610,524 | 32,564 | 32,348 | 19,180 | 114,847 | 39,143 | 51,809 | 29,429 | 23,874 | 211,215 | 56,115 |
| 청라호수 | 123,658 | 5,909 | 6,887 | 3,131 | 21,440 | 10,131 | 10,311 | 4,220 | 4,863 | 46,885 | 9,881 |
| 청라국제 | 105,133 | 4,393 | 5,411 | 2,895 | 17,039 | 7,891 | 8,505 | 3,847 | 4,614 | 42,316 | 8,222 |
| 영종하늘 | 101,071 | 4,279 | 5,237 | 2,782 | 17,516 | 7,434 | 8,691 | 4,195 | 4,197 | 38,082 | 8,658 |
| 마전 | 67,847 | 2,817 | 3,777 | 1,343 | 11,540 | 5,593 | 5,666 | 2,431 | 2,482 | 26,869 | 5,329 |
| 송도국제기구 | 26,467 | 1,099 | 2,012 | 959 | 6,845 | 996 | 2,849 | 1,369 | 894 | 7,320 | 2,124 |

(3) 비도서 현황

- 2025년 6월 말 기준, 총 109,158점의 비도서 자료를 보유하고 있으며, 이는 도서관 정보 자원의 다변화와 디지털 전환 대응의 기반을 보여주는 지표로 해석할 수 있음. 전체 비도서에는 전자책 68,152점, 오디오북 10,751점, 기타(비디오, DVD, 키트 등) 23,811점이 포함되어 있음
- 자료 유형별로는 총류 31,448점, 예술 22,273점, 문학 19,160점, 사회과학 13,106점 순으로 비중이 높게 나타나, 비도서 자료가 단순 보조적 장서가 아니라 문화·교양 및 정보 활용 중심의 핵심 자료군으로 기능하고 있음을 보여줌

표 2-31 비도서 구성 현황 분석(2025년 6월 기준) (단위: 권, 점)

| 구분 | 계 | 총류 | 철학 | 종교 | 사회과학 | 자연과학 | 기술과학 | 예술 | 언어 | 문학 | 역사 |
|------|---------|--------|-------|-----|--------|-------|-------|--------|-------|--------|-------|
| 합계 | 109,158 | 31,448 | 5,812 | 805 | 13,106 | 3,400 | 5,183 | 22,273 | 3,848 | 19,160 | 4,123 |
| 미추홀 | 102,714 | 31,380 | 5,807 | 802 | 13,012 | 3,340 | 5,076 | 16,593 | 3,537 | 19,160 | 4,007 |
| 청라호수 | 3,116 | 51 | - | - | 32 | 18 | 60 | 2,861 | 50 | - | 44 |
| 청라국제 | 0 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 영종하늘 | 2,300 | 17 | 5 | 2 | 56 | 38 | 43 | 1,846 | 240 | - | 53 |

| 구분 | 계 | 총류 | 철학 | 종교 | 사회과학 | 자연과학 | 기술과학 | 예술 | 언어 | 문학 | 역사 |
|--------|-----|----|----|----|------|------|------|-----|----|----|----|
| 마 전 | 989 | - | - | - | 1 | 4 | - | 964 | 20 | - | - |
| 송도국제기구 | 39 | - | - | 1 | 5 | - | 4 | 9 | 1 | - | 19 |

* 전자책 68,152권 / 오디오북 10,751권 / 기타 23,811점

(3) 연속간행물 현황

- 총 384종의 연속간행물을 보유하고 있으며, 이 중 304종은 정기간행물(잡지), 80종은 신문으로 구성되어 있음. 이는 지역주민들에게 시의성과 전문성을 갖춘 다양한 정보 제공 기능을 수행하고 있음을 보여줌

표 2-32 연속간행물 구성 현황 분석(2025년 6월 기준)

(단위: 종)

| 구분 | 총계 | 정기간행물(잡지) | 신문 |
|--------|------|-----------|-----|
| 합계 | 384종 | 304종 | 80종 |
| 미추홀 | 151종 | 128종 | 23종 |
| 청라호수 | 60종 | 44종 | 16종 |
| 청라국제 | 47종 | 35종 | 12종 |
| 영종하늘 | 59종 | 45종 | 14종 |
| 마 전 | 46종 | 36종 | 10종 |
| 송도국제기구 | 21종 | 16종 | 5종 |

(4) 인천시 공공도서관의 장서 증가 현황

- 인천시 공공도서관은 약 26만여 권의 장서를 신규 확보하며 전체적으로 장서가 꾸준히 증가하고 있음. 지역별로는 미추홀구·부평구·남동구 등 대규모 도서관 중심으로 확충량이 높게 나타나 지역별 수집 편차가 뚜렷하게 드러남. 반면 강화군·옹진군처럼 장서 증가가 적은 지역은 수집 여력이 상대적으로 제한적임을 보여줌
- 제적 자료는 연간 약 5천여 권으로, 각 도서관이 일정 규모의 노후·중복 자료를 지속적으로 정비하고 있음을 의미함. 이는 향후 공동보존서고가 장기보존이 필요한 희귀·저이용 자료를 집중적으로 수용할 필요성을 시사함. 즉, 개별 도서관은 최신성과 회전율을 기준으로 장서를 정비하고, 공동보존서고는 지방자치단체 전체의 장기 아카이빙 허브 역할을 수행하는 구조가 더욱 요구되는 상황임
- 연속간행물은 새로 497종이 추가되었으나 11종이 제적되었으며, 지역 간 간행물 수집 규모 역시 차이가 큼. 이는 향후 공동보존서고가 폐간·단종 위험 자료, 지역성 강한 간행

물, 장기보존 가치가 높은 연속간행물을 우선적으로 수용할 필요성을 보여줌

- 인천의 자료 증가 추세와 지역 간 편차는 공동보존서고가 중복 최소화·보존 효율화·지역 아카이브 역할 강화를 위해 더 체계적이고 통합된 장서 관리 전략을 마련해야 함을 시사함

표 2-33 인천시 공공도서관 연도별 연간증가 및 제적자료수 현황(2024년 기준) (단위: 권)

| 구분 | 도서관명 | 연간증가자료수 | | | | | | | | 연간제적자료수 | | | |
|------|------|---------|-------|--------|-------|--------|-------|------|-------|---------|-------|-------|-------|
| | | 구입 | | | | 기증 | | | | 도서자료 | 비도서자료 | 전자자료 | 연속간행물 |
| | | 도서자료 | 비도서자료 | 전자자료 | 연속간행물 | 도서자료 | 비도서자료 | 전자자료 | 연속간행물 | | | | |
| 강화군 | | 5,392 | - | - | - | 42 | - | - | - | - | - | - | - |
| 옹진군 | | 1,882 | - | - | - | 38 | - | - | - | - | - | - | - |
| 계양구 | | 19,309 | 170 | 7,238 | 101 | 2,835 | 1 | - | 200 | 22,539 | 15 | 1,131 | 109 |
| 남동구 | | 48,406 | 869 | 10,815 | 48 | 3,442 | 2 | - | 40 | 26,099 | 848 | - | 81 |
| 동구 | | 62,788 | 994 | 15,511 | 64 | 4,575 | 8 | - | 40 | 36,051 | 4,639 | - | 102 |
| 미추홀구 | | 18,382 | 363 | 4,145 | 25 | 1,647 | - | - | 313 | 15,953 | 329 | - | 356 |
| 중구 | | 17,087 | 650 | 5,833 | 25 | 2,144 | 1 | - | 142 | 1,093 | 18 | - | 69 |
| 부평구 | | 41,293 | 871 | 12,820 | 84 | 2,165 | 1 | - | 144 | 53,753 | 839 | - | 188 |
| 서구 | | 51,383 | 471 | 28,665 | 61 | 5,311 | - | - | 52 | 57,796 | 1,240 | - | 43 |
| 연수구 | | 3,057 | 63 | 4,145 | 3 | 57 | 0 | 0 | 0 | 3,097 | 3 | 0 | 4 |
| 합계 | | 262,483 | 5,214 | 99,679 | 397 | 22,896 | 11 | - | 891 | 222,136 | 8,147 | 1,131 | 956 |

표 2-34 인천시 공공도서관 장서 증가 추이(2020~2024년)

| 연도 | 도서(권)/전년대비 증가 | 비도서(점) | 연속간행물(종) |
|------|---------------|--------|----------|
| 2020 | 342,910 | 12,519 | 2,081 |
| 2021 | 341,005 | 10,393 | 884 |
| 2022 | 315,426 | 8,027 | 786 |
| 2023 | 318,876 | 9,113 | 1,952 |
| 2024 | 285,379 | 5,225 | 437 |

(5) 인천시 공공도서관의 수장 현황

- 인천시 공공도서관의 장서 수용능력을 분석한 결과, 다수의 도서관이 이미 수장 한계치를 초과한 상태이며, 향후 2030년과 2035년으로 갈수록 공간 부족 문제는 구조적·누적적으로 심화될 것으로 나타났음. 이는 기존 도서관의 물리적 수장 여건만으로는 장서 증가를 감당하기 어려운 한계를 드러내며, 공동보존서고 역할을 중심으로 설계된 '백년이

음도서관'이 인천 도서관 생태계의 핵심 완충장치이자 장기적 수장 인프라의 중심축이 되어야 함을 명확히 보여줌

1) 인천시 공공도서관 대부분이 이미 '포화 상태' 또는 '초과 수장 상태'⁶⁾

- <표 2-35> 분석 결과, 인천시 대부분의 공공도서관은 2017년 이후 지속적으로 수장률이 상승하면서 공간 부족률이 급속히 증가하였음. 2024년 현재(표 기준), 상당수 도서관은 이미 수장 한계의 100~200%를 초과하고 있는 상태이며, 이는 장서 적재 공간이 기존 서고체계만으로는 더 이상 정상적으로 기능하지 못함을 의미함
- 특히 부평, 주안, 연수, 서구 등 대도시권 중심 도서관은 보유 장서 증가 폭이 크고 이용자 수요 또한 높아, 수장공간 부족률이 -100%~ -200% 수준으로 과밀화돼 있음. 이러한 과밀 서고는 장서 손상 위험 증가, 폐가제 강화, 자료 접근성 저하 등 다양한 문제로 이어지며, 지역 공공서비스 품질을 저하시키는 요소로 작용함

2) 2027년 이후: 장서 증가 대비 공간 확충의 부재 -> 구조적 붕괴로 이어짐

- 2025년을 넘어 2027년을 기점으로 다수 도서관의 부족률은 -150%를 넘어서며, 사실상 기존 서고만으로는 장서 수용이 불가능한 수준에 도달함
- 2030년의 경우 대부분 도서관 부족률이 -200% 이상이며, 2035년에는 -300%~ -500%에 이르는 도서관도 발생함
- 이 결과는 인천시의 장서 증가 패턴과 현재 서가 구조를 고려할 때, 2030년 이후 도서관 시스템은 물리적 수장한계에 도달하여 정상적인 장서 관리체계가 붕괴될 것을 의미함. 이는 단순한 서가 부족 문제가 아니라, 장서 생태전반의 연속적인 마비로 이어질 수 있는 구조적 위기임

3) 백년이음도서관의 등장 의미: 인천 도서관 생태계의 '수장 허브' 역할

- 백년이음도서관은 인천도서관의 분관이자 공동보존서고 기능과 공공서비스 기능을 지향하며 설계되었음. 이 구조는 현재 인천시 도서관들이 겪는 수장률 위기를 해결하기 위한 전략적 해법으로 볼 수 있음

6) 인천발전연구원 (2016). 「인천광역시 공동보존도서관 건립 및 운영 방안」 재구성.

표 2-35 인천시 공공도서관의 소장률과 소장공간 추산

(단위: 권, %)

| 구분 | 한계수장 책수(권) | 보유 도서수(권) | 수장률 (%) | 수장공간부족률 추산(%) | | | | | |
|--------|---------------|--------------|------------|---------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | | | '17 | '20 | '25 | '27 | '30 | '35 |
| 미추홀 | 749,101 | 388,666 | 51.9 | 45.0 | 28.5 | -10.5 | -31.5 | -52.8 | -88.3 |
| 청라호수 | 139,478 | 28,696 | 20.6 | 69.9 | 46.6 | -5.2 | -37.9 | -65.3 | -109.7 |
| 청라국제 | 90,909 | 20,187 | 22.2 | 72.1 | 50.4 | 2.4 | -27.9 | -60.0 | -102.8 |
| 영종하늘 | 171,067 | 14,943 | 8.7 | 86.8 | 76.5 | 53.7 | 39.3 | 20.8 | -9.5 |
| 마전 | 38,850 | 10,372 | 26.7 | 53.1 | 16.7 | -63.9 | -114.9 | -175.2 | -263.8 |
| 송도국제기구 | 108,225 | 77,283 | 71.4 | 13.0 | -20.9 | -109.2 | -160.6 | -216.2 | -303.8 |
| 수봉 | 70,263 | 81,860 | 116.5 | -46.7 | -98.4 | -228.4 | -301.7 | -373.1 | -492.0 |
| 영종 | 50,949 | 52,821 | 103.7 | -28.2 | -83.0 | -231.3 | -320.0 | -410.6 | -569.4 |
| 복구 | 168,592 | 276,675 | 164.1 | -81.0 | -104.1 | -149.6 | -170.5 | -190.3 | -220.4 |
| 중앙 | 222,429 | 307,119 | 138.1 | -43.6 | -46.2 | -50.7 | -52.5 | -54.8 | -57.9 |
| 부평 | 161,916 | 255,428 | 157.8 | -61.6 | -75.1 | -100.0 | -111.0 | -122.0 | -138.5 |
| 주안 | 207,230 | 269,744 | 130.2 | -39.1 | -53.3 | -80.3 | -92.4 | -104.8 | -124.9 |
| 화도진 | 126,982 | 199,689 | 157.3 | -61.9 | -74.9 | -98.8 | -109.3 | -121.1 | -139.2 |
| 서구 | 130,923 | 255,610 | 195.2 | -100.7 | -119.3 | -154.2 | -169.7 | -185.0 | -207.5 |
| 계양 | 157,043 | 206,320 | 131.4 | -50.1 | -87.6 | -171.8 | -215.2 | -257.5 | -320.0 |
| 연수 | 151,544 | 215,600 | 142.3 | -62.8 | -106.9 | -208.2 | -261.5 | -316.2 | -392.8 |

* 주1: 한계수장책수, 보유도서수, 수장률은 2016년 기준

**주2: 수장률 = (보유도서수 ÷ 한계수장책수) × 100

***주3: 수장공간부족률 = 100 - (증가도서량 ÷ 한계수장책수 × 100)

3.7 문화·프로그램 운영현황 분석

(1) 총 장서수

- 인천시 공공도서관(본관과 분관 포함 6개)은 총 262개 프로그램을 운영하며, 1,098회 운영, 148,733명의 시민이 참여하고 있음. 이는 도서관이 단순한 자료열람 공간을 넘어, 지역문화 중심 플랫폼으로서의 기능을 활발히 수행하고 있음을 의미함
- 인천도서관(구 미추홀도서관)은 전 분야에서 고르게 운영량이 높으며, 행정력, 인프라, 예산 확보 측면에서 중심관 역할을 명확히 수행하고 있음. 청라·영종·마전 등 신도시권 분관은 규모에 비해 프로그램 다양성과 참여도가 우수하며, 생활권 밀착형 커뮤니티 도서관으로서의 운영 역량이 탁월함. 전반적으로 특강과 문화행사의 수요가 높고 반응이 좋음에 따라, 백년이음도서관도 초기 운영 시점부터 참여형·교양형·지역 연계형 프로그램을 전략적으로 기획할 필요가 있음

표 2-36 문화프로그램 운영현황 분석(2025년 6월 기준)

| 구분 | 합계 | 미추홀 | 청라호수 | 청라국제 | 영종하늘 | 마전 | 송도국제기구 |
|---------------------------|---------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| | | 89개373회 44,348명 | 47개212회 27,121명 | 36개129회 21,708명 | 40개178회 30,201명 | 46개180회 25,134명 | 4개26회 221명 |
| 262개, 1,098회, 148,733명 참여 | | | | | | | |
| 정규강좌 | 프로그램수 | 33 | 8 | 7 | 5 | 7 | - |
| | 운영횟수 | 353 | 89 | 84 | 50 | 70 | - |
| | 참석인원(명) | 4,358 | 1,176 | 1,319 | 577 | 847 | - |
| | 사업비(천원) | 47,735 | 10,650 | 11,280 | 7,500 | 9,300 | - |
| | 지원비(천원) | 0 | - | - | - | - | - |
| 특강·재능기부 | 프로그램수 | 62 | 20 | 17 | 10 | 6 | 3 |
| | 운영횟수 | 271 | 90 | 73 | 44 | 37 | 4 |
| | 참석인원(명) | 3,957 | 1,167 | 1,358 | 782 | 356 | 60 |
| | 사업비(천원) | 35,131 | 12,365 | 9,140 | 4,503 | 3,848 | 810 |
| | 지원비(천원) | 0 | - | - | - | - | - |
| 공모사업 | 프로그램수 | 5 | 3 | - | - | 2 | - |
| | 운영횟수 | 15 | 8 | - | - | 7 | - |
| | 참석인원(명) | 151 | 102 | - | - | 49 | - |
| | 사업비(천원) | 525 | 341 | - | - | 184 | - |
| | 지원비(천원) | 2,533 | 1,261 | - | - | 1,272 | - |
| 외부연계 | 프로그램수 | 30 | 14 | - | 3 | 6 | - |
| | 운영횟수 | 140 | 75 | - | 12 | 16 | - |
| | 참석인원(명) | 2,869 | 1,245 | - | 94 | 349 | - |
| | 사업비(천원) | 16,605 | 10,639 | - | - | 443 | - |
| | 지원비(천원) | 0 | - | - | - | - | - |
| 문화행사 | 프로그램수 | 116 | 28 | 23 | 18 | 19 | 1 |
| | 운영횟수 | 286 | 78 | 55 | 23 | 48 | 22 |
| | 참석인원(명) | 134,399 | 37,659 | 24,444 | 20,255 | 28,600 | 161 |
| | 사업비(천원) | 21,859 | 8,269 | 4,646 | 2,312 | 3,032 | - |
| | 지원비(천원) | 0 | - | - | - | - | - |
| 협력사업 | 프로그램수 | 16 | 16 | - | - | - | - |
| | 운영횟수 | 33 | 33 | - | - | - | - |
| | 참석인원(명) | 2,999 | 2,999 | - | - | - | - |
| | 사업비(천원) | 16,215 | 16,215 | - | - | - | - |
| | 지원비(천원) | 0 | - | - | - | - | - |

3.8 인천시 공공도서관 운영현황 소결

- 인천시는 2025년 9월 기준으로 ‘인천도서관’을 대표도서관으로 하는 중앙집중형 도서관 체계를 갖추고 있으며, 본관과 5개의 분관(청라호수·청라국제·영종하늘·마전·송도국제 기구도서관)이 통합적으로 관리되는 구조로 운영되고 있음. 이러한 조직 구조는 지역 전체 장서 및 행정자원의 효율적 배분을 가능하게 하며, 향후 인천시 도서관 생태계의 확장 과 변화에 대응하기 위한 기반으로 기능하고 있음
- 또한 인천시는 총 62개 공공도서관을 운영하고 있으며, 지자체 53관·교육청 9관으로 구성된 광역 규모의 정보 제공망을 이미 확보하고 있음. 지역별 도서관은 인천 전역에 균형 있게 배치되었으나, 대부분의 도서관이 ‘지역열람 중심 소형관’ 위주로 구성되어 있으며 장서 수용능력이 제한적임. 본관은 연면적 13,099㎡의 대규모 시설이지만, 분관 및 군·구 공공도서관은 500~4,000㎡ 규모가 대부분으로, 장서보존이나 장기적 수장 기능을 수행하기엔 한계가 큼
- 한편, 인천시는 매년 26만여 권 규모의 장서를 꾸준히 확보하고 있으나, 장서 확충은 미추홀·부평·남동구 등 대형 도서관 중심으로 집중되는 반면 강화·옹진 등 일부 지역은 확충량이 낮아 지역 간 장서 격차가 발생하고 있음. 이는 지역 수요를 반영한 장서 확충 전략이 필요함을 의미하는 동시에, 장서의 분산·집중관리 체계가 동시에 요구됨을 보여줌
- 이러한 현황을 종합하면, 인천시 공공도서관 체계는 지역별 정보 접근성은 확보하고 있으나, ① 장서 증가에 대응할 중앙 보존 인프라의 부재, ② 지역별 장서수용능력의 불균형, ③ 소규모 관 중심 구조에서 비롯되는 수장공간 한계, ④ 장기적 보존·관리 기능의 부재라는 구조적 문제가 드러남
- 특히 수장공간 측면에서 다수의 공공도서관이 이미 포화 상태에 있으며, 장서 증가 속도를 고려할 때 개별 도서관의 서고 확장은 현실적으로 어려운 상황임. 이는 시 전체를 아우르는 ‘중앙 보존서고’의 구축 필요성을 강하게 시사함. 이러한 환경 속에서 백년이음도서관은 단순한 분관이 아니라, 인천시 도서관 생태계를 안정적으로 유지하기 위한 핵심 허브로 자리매김해야 함
- 백년이음도서관은 공공보존서고 기능을 중심으로 수장공간 부족 문제를 해소하고, 동시에 공공서비스 기능을 유지하여 시민 접근성을 확보하는 혼합형 도서관 모델로 설계되고 있음. 이는 다음과 같은 전략적 의미를 가짐
 - 시 전체 장서 증가에 대응하는 ‘중앙 보존 인프라’ 확보
 - 현재 인천시 도서관은 개별기관 중심 수장체계로는 장서 증가에 대응할 수 없으며, 백년이음도서관은 시 최초의 집중형 보존서고로서 장서관리 위기를 구조적으로

해결할 수 있음

- 지역 도서관의 수장 포화 문제 완화

- 다수의 도서관이 포화 상태에 도달하고 있는 만큼, 각 기관의 수장 부담을 백년이음 도서관이 분담함으로써 지역 도서관은 열람·프로그램 중심 역할로 전환할 수 있음

- 장서의 균형적 배분 및 장기 보존 체계 확립

- 백년이음도서관은 시 전체 장서 흐름을 조정하는 장서 순환 플랫폼으로 기능하여 지역 간 장서 격차를 완화하고, 보존·제작·이관 체계를 체계화할 수 있음

- 대표도서관(인천도서관) 체계와의 유기적 협력 기반

- 현재 운영 중인 인천도서관 중심의 통합 관리체계와 자연스럽게 연결되어 본관-백년이음-분관 간 자원 흐름을 표준화할 수 있음

- 종합하면, 인천시는 광역대표도서관 중심의 운영구조와 62개 공공도서관을 통해 도시 전역의 정보 접근 기반을 확보하고 있으나, 장서증가, 수장공간 포화, 시설 규모의 불균형 등 구조적 문제로 인해 중앙집중형 보존서고의 도입이 필수적인 전환점에 놓여 있음. 이에 따라 백년이음도서관은 단순한 신규 도서관을 넘어, 인천시 전체 공공도서관 체계의 지속가능성을 보장하는 핵심 인프라로서 장서관리, 보존, 분산 수장, 장서 순환 및 지역 간 균형발전을 주도하는 전략적 역할을 수행해야 함

4. 국내 우수 도서관 운영현황 및 서비스 정책사례

4.1 국내 중앙(공공) 도서관

4.1.1 세종특별자치시 세종시립도서관

표 2-37 세종시립도서관 현황(2025년 10월 기준)

| 구분 | 내용 |
|-------------------------|--|
| 개관 | · 2021년 11월 11일 |
| 소속 | · 세종특별자치시 |
| 설립 주체 | · 지자체 |
| 주소 | · 세종특별자치시 세종로 1207(고운동 2103) |
| 연락처 | · 044-301-4300 · https://lib.sejong.go.kr/main/ |
| 면적 및 공간 구성 | · 10,907㎡ (지하 1층, 지상 1~4층) - 4층 : 종합자료실 2, 향토/노인/세계/장애인자료실, 미디어실, 세미나실 - 3층 : 종합자료실 1, 청소년 공간 스페이스 이도, 연속간행물실, 브라우징데크 - 2층 : 어린이열람실, 문화교실, 전시실, 동아리실, 어린이작업실 모야, 전산실 - 1층 : 유아자료열람실, 이야기방, 가족열람실, 여민응접실, 북카페 등 - 지하 1층 : 공동보존서고 |
| 장서 (2025. 9. 30. 기준) | · 도서 : 189,572권 · 비도서 : 23,521점 |
| 선정 이유 | · 지역 대표 도서관 업무 수행 |

- 세종시립도서관은 6,766㎡ 부지에 10,097㎡의 연면적(지상 주차장 및 외부 조경 면적 별도)을 지니고 있는 공공도서관으로 2021년 11월 11일에 개관했음. 주요 시설로는 지하 1층에 공동 보존서고, 1층에 유아자료열람실, 이야기방, 가족열람실, 여민응접실, 북카페 등, 2층에 어린이열람실, 문화교실, 전시실, 동아리실, 어린이작업실 모야, 전산실, 3층에 종합 자료실 1, 청소년공간 스페이스 이도, 연속간행물실, 브라우징데크, 4층에 종합자료실 2, 향토/노인/세계/장애인자료실, 미디어실, 세미나실 등을 비롯해 지상 주차장에 이르기까지 여러 이용자들에게 적정 서비스를 제공하기 위한 시설들을 다양하게 구비하고 있음
- 세종시립도서관은 책을 사랑한 세종대왕의 집현의 뜻을 담아 시민의 성원으로 개관했으며, 독서문화도시 '책 읽는 세종'의 대표도서관으로서 관내 도서관에 대한 지원과 협력을 통해 시민에게 체계적인 지식정보를 제공하고 세종시의 문화 거점 역할을 하기 위해 설립되었음



그림 2-20 세종시립도서관 정책 비전

- 세종시립도서관은 ‘시민이 행복한 도서관’이라는 비전과 ‘책 읽는 세종’이라는 역할을 수행하기 위해 ‘다함께 누리는 포용과 평등’, ‘모두가 함께하는 문화와 예술’, ‘미래를 연결하는 도서관 혁신’의 핵심가치와 ‘모두가 누리는 도서관 환경’, ‘문화·예술 중심의 지역공동체’, ‘미래를 준비하는 디지털 혁신’, ‘지역과 사회의 품격있는 연결’이라는 4개의 핵심 추진전략을 설정하고 있으며, 핵심 전략별 각 3개씩 총 12개의 추진과제⁷⁾를 설정하고 있음
- 또한 「도서관법」에 근거해 정책사업으로 지역대표도서관으로서의 업무를 수행하며 공공도서관 지원, 작은도서관 운영, 교류협력 사업도 추진하고 있음. 각 업무 수행에 대한 구체적 사항은 다음의 <표2-38>에 정리한 바와 같음

7) 세종시립도서관 홈페이지. 대표도서관 정책비전. <https://lib.sejong.go.kr>

표 2-38 정책사업 1: 지역대표도서관 운영

| 법적 근거 | 운영 사항 | 세부 내용 |
|--------------------|-------------------|--|
| 「도서관법」 제22조 | 지역대표도서관 설립 및 운영 | ·세종특별자치시 지역대표도서관으로서 '세종시립도서관'을 설립운영 |
| 「도서관법」 제23조 | 지역대표도서관 업무 수행 | ·세종특별자치시 지역대표도서관으로서 다음 각호의 업무를 수행 ·시·도 단위의 종합적인 도서관자료의 수집·정리·보존 및 제공 ·지역의 각종 도서관 지원 및 협력사업 수행 ·도서관 업무에 관한 조사·연구 ·지역의 도서관자료수집 지원 및 다른 도서관으로부터 이관 받은 도서관자료의 보존 ·국립중앙도서관과의 도서관자료 수집활동 및 도서관협력사업 등 지원 ·그밖에 지역대표도서관으로서 필요한 업무 |
| 「도서관법」 제24조 | 지방도서관정보서비스위원회 설치 | ·세종특별자치시 내에 있는 도서관의 균형 있는 발전과 지식정보격차의 해소에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 지방도서관정보서비스위원회 구성·운영 |
| 「도서관법」 제23조 1항, 4항 | 자료수집 및 공동 보존서고 운영 | ·지역대표도서관으로서 세종특별자치시의 종합적인 도서관 자료의 수집·정리·보존 및 제공 기증자료 수집을 통한 미소장 문헌의 발굴 및 확충 지역 공동 보존서고 운영으로 체계적·집중적 장서관리와 공공도서관 자료의 공동 활용 체계 구축 |

표 2-39 정책사업 2: 공공도서관 지원

| 법적 근거 | 운영 사항 | 세부 내용 |
|--|---|--|
| 「도서관법」 제2조 3의 2항 (정의) “지역대표도서관”이란 해당 지역의 도서관을 지원·협력하여 지역 내 도서관의 균형발전에 기여함을 목적으로 지정 또는 설립된 도서관을 말함 | 개관시간 연장 지원 사업 지원 | ·도서관 평일 야간(~22:00) 및 주말(토, 일 격일 운영/~18:00) 연장 운영을 위한 세종시 공공도서관 기간제 근로자 사서 지원(국비보조사업) |
| | 희망도서 바로대출서비스 | ·관내 모든 공공도서관과 관내 서점이 협력하여 운영하는 사업으로, 도서관 회원증으로 서점에서 편리하게 책을 대출 및 반납하고 반납한 책은 세종시가 공공도서관 장서로 확충하는 생활밀착형 서비스 - 이용대상 : 세종시 공공도서관 회원 중 세종시에 주소를 둔 시민 - 대출권수 및 기간 : 1인 2권/14일 이내(연장 불가), 월간 최대 2권 신청가능 ※ 통합대출권수에 포함 - 도서 예약 : 바로대출 중인 도서에 대해 1권당 1명만 예약 가능 * 신청 후, 1회 이상 도서 미대출 시, 14일간 희망도서바로대출서비스 신청 제한 |
| | 상호대차 서비스 「도서관법」 제28조 5항 (공공도서관 업무) 공공도서관은 정보 및 문화, 교육센터로서 수행하여야 할 기능을 발휘할 수 있도록 다음 각 호의 업무를 수행한다. - 다른 도서관과의 긴밀한 협력 및 도서관 자료의 상호대차 | ·이용 도서관에 원하는 도서가 없을 경우, 세종시 관내 타 도서관에 신청하여 대출·반납하는 서비스 - 이용대상 : 세종시 공공도서관 책이음 회원 - 대출권수 및 기간 : 1인 5권/14일 이내(연장 불가) - 참여도서관 : 세종시 공공도서관 11개소(한솔, 도담, 아름, 종촌, 고운, 보람, 대평, 새롬, 고운남측, 소담, 다정) 및 공립작은도서관 4개소(전의, 소정, 장군, 초록우산) * 신청 후, 1회 이상 도서 미대출 시, 14일간 상호대차 서비스 신청 제한 |
| | 공공도서관 조성 지원 「도서관법」 제27조 1항 (공공도서관 설치 등) 국가 또는 지방자치단체는 대통령령이 정하는 바에 따라 공립 공공도서관을 설립·육성하여야 한다. | ·복합커뮤니티센터 공공도서관 : 시민 접근성이 높은 생활밀착형 공공도서관 조성을 위해 각 동 복합커뮤니티센터 내 도서관 건립 → 총 11개소 복합도서관 운영 중('21.11.8 기준), 지속 확충 예정 ·시립어린이도서관 조성 : 이동 친화적 문화공간 확충을 위한 어린이 도서관 건립 - 기간 : 2022년~2024년(3개년) - 위치 : 세종특별자치시 반곡동 771-02 일원 (모개뜰 근린공원) (예정지) - 규모 : 부지면적 1,986㎡ / 건물 연면 적 2,400㎡ |

표 2-40 정책사업 3: 교류협력 사업

| 교류 기관 | 세부 내용 |
|---------------------------|--|
| 세종시-한국방송통신대 | 학술자원공유 업무협약 체결('19.08.30) |
| 세종시-도서문화재단 씨앗 | 시립도서관 트윈세대 전용 공간 조성 업무협약 체결('20.07.29) |
| 세종시-관내 서점 | 희망도서 바로대출 서비스 상호협약 체결('21.02) |
| 세종시-국립중앙도서관 | 국가 지식자원 공유 서비스 협약 체결('21.08.24) |
| 시립도서관-도서문화재단 씨앗 | 어린이 작업실 모야 조성 업무협약 체결('21.09.07) |
| 세종시-고려대학교 | 관·학 협력 협약 체결('21.10.08) |
| 세종시-서울미디어그룹 | 상호 협력을 위한 업무협약 체결('21.10.19) |
| 시립도서관-세종인재육성 평생교육진흥원 | 독서문화·평생교육 환경 조성을 위한 업무협약 체결('22.02.15) |
| 시립도서관-이화여대 중앙도서관외국학술지지원센터 | 외국학술지 자원 공유를 위한 업무협약 체결('22.05.10) |
| 시립도서관-세종시광역시매센터 | 독서문화서비스 확대·치매 인식 개선을 위한 업무협약 체결('22.06.28) |

4.1.2 여주시 이순신도서관

○ 이순신도서관은 5,621.79㎡의 연면적을 지니고 있는 공공도서관으로 2019년 12월 27일에 개관했음. 주요 시설로는 지하층의 전기실과 기계실, 1층에 라키비움, 다목적강당, 무인 반납시스템, 안내데스크, 보존서고, 편의점, 2층에 어린이자료실, 바다놀이터, 상상창작소, 카페, 야외광장, 3층에 일반자료실, 디지털자료실, 이순신아카이브, 신간도서존, 멀티미디어존, 안내데스크, 북드라이브, 4층에 사무실, 개인학습실, 자유학습실, 남·여 학습실, 그룹토의실, 전자사물함, 휴게테크 등을 갖추고 있어 다양한 이용자들에게 적정 서비스를 제공하기 위한 시설들이 다양하게 구비되었음

표 2-41 이순신도서관 현황(2025년 10월 기준)

| 구분 | 내용 |
|------------|--|
| 개관 | · 2019년 12월 27일 |
| 소속 | · 여주시 |
| 설립 주체 | · 지자체 |
| 주소 | · 전라남도 여주시 웅천6길 51(웅천동) |
| 연락처 | · 061-659-2850 · https://yslib.yeosu.go.kr/front/ |
| 면적 및 공간 구성 | · 5,621.79㎡ (지하 1층, 지상 1~4층) - 4층 : 사무실, 개인학습실, 자유학습실, 남·여 학습실, 그룹토의실, 전자사물함, 휴게테크 - 3층 : 일반자료실, 디지털자료실, 이순신아카이브, 신간도서존, 멀티미디어존, 안내데스크, 북드라이브(차량 이용 도서 대출·반납) - 2층 : 어린이자료실, 바다놀이터, 상상창작소, 카페, 야외광장 |

| | |
|--------|---|
| | - 1층 : 라키비움(이순신 해전 체험관), 다목적강당, 무인반납시스템, 안내데스크, 보존서고, 편의점 - 지하층 : 전기실, 기계실 |
| 장서 | · 도서 : 11,477권 · 비도서 : 15,611점 · 정기간행물 : 54종 |
| 특화 서비스 | · 이순신 아카이브 |
| 선정 이유 | · 도서관 정책 수립 및 추진 |

○ 여수시립도서관은 이순신도서관, 쌍봉도서관, 현암도서관, 환경도서관, 돌산도서관, 소라도서관, 율초도서관의 총 7개로 구성되어 있으며, 그 중 가장 늦게 개관한 이순신도서관이 대표 역할을 맡고 있음. 또한 여수시에는 총 48개의 작은도서관이 지역주민들의 생활 가까이에 위치하고 있어, 지역주민과의 긴밀한 만남과 소통을 통해 정보와 문화를 제공하는 생활밀착형 도서관으로서의 역할을 하고 있음

○ 또한 이순신도서관과 현암도서관은 새마을문고 여수지회를 통해 ‘새마을이동도서관’을 운영하고 있음. 이동도서관은 여수시 내 아파트 28개소 및 여수미래혁신지구(산학융합원 내) 6개소에서 운영되고 있음

The screenshot shows the website for '이순신도서관' (Isunshin Library). The left sidebar contains navigation links: '도서관안내', '도서관 소개', '조직 및 기능', '도서관 이용안내', '도서관 자료현황', '도서관 시설현황', '이동도서관', and '오시는 길'. The main content area is titled '이동도서관' and includes a sub-section '운영방법' (Operation Method) with the following details:

- 대상 : 여수시민
- 운영주체 : 새마을문고 여수시지부
- 운영방법 : 아파트 28개소 및 여수미래혁신지구(산학융합원 내) 6개소
- 이용방법 : 신문증 (※이동도서관 직원증 별도 발급)
- 대출책수 : 1인 5권
- 대출기간 : 대출일로부터 14일간
- 문의처 : 새마을문고여수지회 061-692-9000 / 010-4605-3156

Below this is a table titled '새마을이동도서관 차량운행시간표' (New Village Mobile Library Vehicle Operation Schedule):

| 요일 | 대상지역 | 시간 | 정착장소 |
|-----|-------------|-------------|---------|
| 월요일 | 소호동 주공아파트 | 10:00-10:50 | 관리사무소 앞 |
| | 소호동우미오션빌 | 11:00-11:50 | 관리사무소 앞 |
| | 원화출무선사택 | 14:00-15:00 | 단지내 |
| | CS 정유사택 | 15:30-16:00 | 영민관 앞 |
| 화요일 | 우미린 | 10:00-10:50 | 관리사무소 앞 |
| | 우미이노스빌 | 11:00-11:50 | 관리사무소 앞 |
| | 죽림 시영으로부영2차 | 14:00-14:40 | 204동 앞 |

그림 2-21 새마을 이동도서관 안내

작은도서관별 소개

홈 > 작은도서관 > 작은도서관별 소개

| 번호 | 도서관명 | 동명 | 주소 | 연락처/운영시간 | 상세보기 |
|----|------------|-----|--|--|----------------------|
| 1 | e-편한 작은도서관 | 학동 | 전남 여수시 학동북4길 7 (학동, e편한세상 여수 더퍼스트) | 010-6479-8317 월~금 14:00~19:00 토 09:00~14:00 | 상세보기 |
| 2 | 개도 | 화정면 | 전남 여수시 화정면 개도화산1길 2 (개도리, 개도작은도서관) | 월~금 10:00~18:00 | 상세보기 |
| 3 | 광림 | 광무동 | 여수시 광무3길 38-1 (광무동) | 월~금 10:00~18:00 | 상세보기 |
| 4 | 국동 | 국동 | 전남 여수시 신월로 648 (국동, 전남대학교 국동캠퍼스) 일시별관 1층 | 061-659-5299 월~금 09:00~18:00 | 상세보기 |
| 5 | 그리스도 | 미평동 | 전남 여수시 둔덕1길 16 (둔덕동, 그리스도교회) 그리스도교회 내 | 061-651-1211 월~금 08:00~20:00, 토일 09:00~17:00 | 상세보기 |
| 6 | 꿈꾸는 영 어전문 | 문수동 | 전남 여수시 여서로 118-10 (문수동, 신명교회) | 061-652-1105 월~금 10:00~18:00 | 상세보기 |
| 7 | 꿈을키우는 | 미평동 | 전남 여수시 양자1길 5 (미평동, 선경3차아파트) 별동 | 061-653-1117 월~금 09:00~18:00 | 상세보기 |
| 8 | 꿈이룸방 | 화장동 | 전남 여수시 덕양로 157 (화장동, 주공3단지아파트) 관리동 내 | 061-692-1391 월~토 11:00~17:00 | 상세보기 |

그림 2-22 작은도서관별 소개

- 충무공 이순신 장군은 임진왜란이 일어나기 약 1년 전 전라 좌수사로 부임해 여수에서 거북선을 만드는 등 전쟁에 대비하였다고 함. 이에 여수시에서는 중앙동에 ‘이순신 광장’을 조성하였고, 이순신 장군의 첫 출정일을 기념하기 위해 호국 문화 축제인 ‘거북선 축제’를 매년 5월 개최함. 이순신도서관은 이런 역사적 인물의 이름을 따왔다는 점에서 해전을 체험할 수 있는 ‘라키비움(도서관과 기록관, 박물관의 합성어로, 세 곳의 기능이 융합된 형태의 정보를 제공하는 공간을 뜻함)’을 운영하고, 관련 자료를 아카이빙 함으로써 이용자들이 쉽게 이용할 수 있도록 제공함. 이순신도서관 라키비움은 대형 파사드 시스템과 시뮬레이션 시스템 및 체험형 인터랙티브 시스템 등으로 구성되어, 다양한 방법으로 난중일기 및 임진왜란과 충무공 이순신 장군을 체험하고 관람할 수 있는 ICT 시스템으로 구축된 공간임

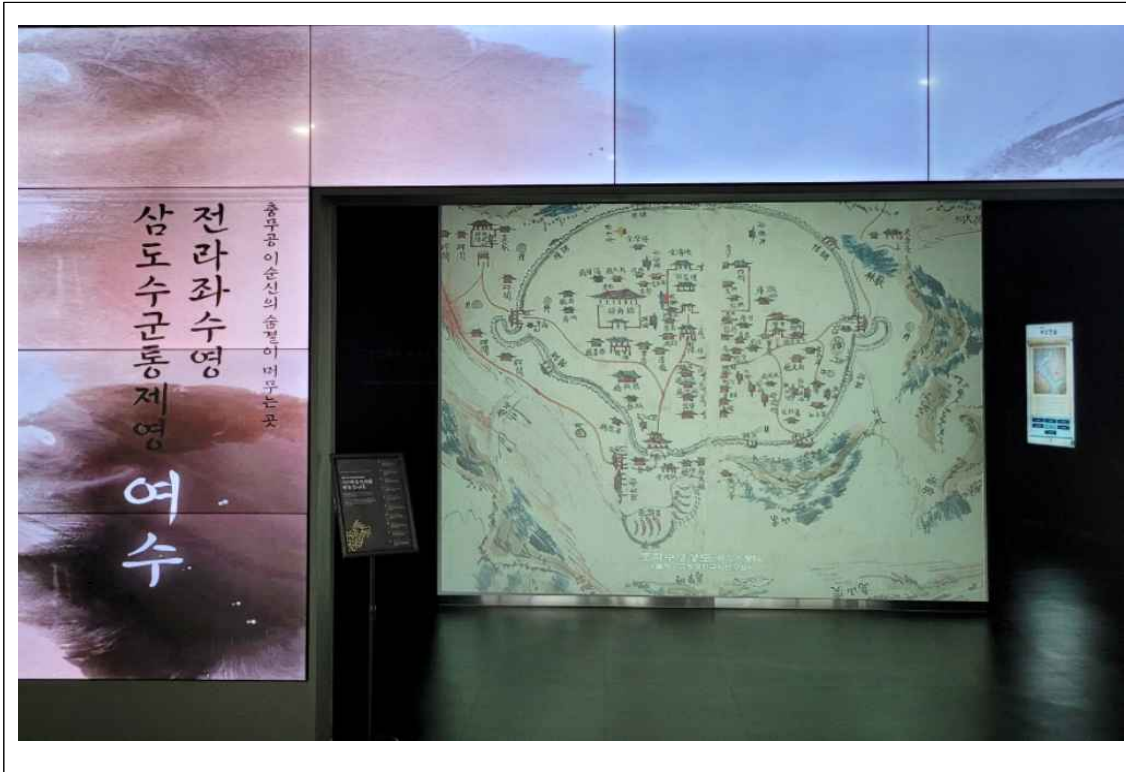


그림 2-23 이순신 라키비움

4.1.3 경기도서관

표 2-42 경기도서관 현황(2025년 10월 기준)

| 구분 | 내용 |
|------------|--|
| 개관 | · 2025년 10월 25일 |
| 소속 | · 수원시 영통구 |
| 설립 주체 | · 지자체 |
| 주소 | · 경기도 수원시 영통구 도청로 40광교호수로 131(하동) |
| 연락처 | · 031-8008-5300 · https://www.library.kr/ggl/main |
| 면적 및 공간 구성 | <ul style="list-style-type: none"> · 27,775 m² (지하 4층, 지상 1~5층) - 5층 : 청년기획 스튜디오, AI북테라피, 사무실 - 4층 : 인문라운지B, 경기책길B, 기후환경공방, 재료실, 지혜의 정원, 직접서가 - 3층 : 인문라운지, 아트북라운지, 경기책길A, 지혜의 정원, 직접서가 - 2층 : 도서열람공간, 게임플레이 - 1층 : 웰컴라운지, 북그라운드, 청년카페, 안내, 정보검색대 - 지하1층: AI 스튜디오 - 지하2층: 보존서고, 주차장 - 지하3~4층 : 주차장 · 부속 시설 : 야외 휴게 공간 |
| 사서직(정규직) | · 20명 |

| | |
|--------|--|
| 장서 | <ul style="list-style-type: none"> · 도서 : 133,147권 · 비도서 : 42,321점 · 특화 자료 : 기후환경도서: 4,767, 다국어도서: 5,343 |
| 특화 서비스 | <ul style="list-style-type: none"> · 기후·환경 도서관: 지속 가능한 지구를 위한 자료와 프로그램 운영 · 실험하는 도서관: AI·창작·토론·출판 등 새로운 문화 경험을 지원 · 사람 중심 도서관: 남녀노소 모두가 소통할 수 있는 열린 공간 |
| 선정 이유 | <ul style="list-style-type: none"> · 2025년 개관한 최신 광역단위 공공도서관 사례 · AI 스튜디오, 창작공방 등 체험 중심 공간 구성 · 지열·태양광 등 친환경 설계 적용 · 주제별 층별 공간 배치를 통한 효율적 공간 운영 · 경기도 도서관 정책 허브 기능 수행 · 백년이음도서관이 지향하는 복합문화·지역거점 도서관 모델과 부합 |

○ 경기도관은 6,821㎡ 부지에 27,775㎡의 연면적을 지니고 있는 공공도서관으로 2025년 10월 25일에 개관했음. 수원특례시 공공도서관 중에서 부지가 가장 넓은 곳으로, 주요 시설로는 AI 스튜디오, 디지털창작실, 메이커스페이스, 어린이·청소년·다문화 특화공간, 강의실, 다목적홀, 북카페, 전시공간, 북라운지, 열린열람존 등 유연한 커뮤니티 공간휴게실, 주차장 등을 비롯한 여러 이용자들에게 적정 서비스를 제공하기 위한 시설들이 다양하게 구비되어 있음

○ 경기도서관은 기후환경 관련 자료를 수집하여 자료의 전문화를 구축하고, 관련 추천 도서를 전시 및 제공하고 있음. ‘친환경 도서관’을 콘셉트로 설계되었으며, 냉난방에 지열 및 태양광을 활용하는 등 친환경 에너지를 적용하였고 내부에 녹지 공간이 풍부하게 마련되어 있음

○ 외관은 나선형 계단, 비정형 구조 등이 특징입니다. 내부 이동이 산책로처럼 설계된 부분도 강조되어 있고, 각 층별로 주제 키워드가 설정되어 있으며, ‘창의’, ‘연결’, ‘포용’, ‘지속가능’, ‘성장’ 등임. 지하 1층 및 1층 등에는 AI기반 창작 스튜디오, 북토크·전시 공간, 청년 카페·스타트업 지원 공간, 다문화·외국어 자료실, 기후환경 체험 공간 등이 마련되어 있음. 2025년 12월 31일까지 범 운영기간을 설정하여 월~금요일 오전 10시~밤 9시, 토·일요일 오전 10시~저녁 6시. 이후 도민 의견을 반영해 정식 운영시간 확정 예정임

○ 공간혁신: 일반 열람 중심의 도서관을 넘어 창작·체험·협업이 가능한 복합문화공간으로 설계됨. 친환경·미래지향성: 기후·환경을 주제로 한 공간 구성과 건축 설계 특징이 두드러짐. 접근성과 다양성: 청년 창작자, 다문화 이용자, 외국어 이용자까지 고려한 설계로 이용자 폭이 넓음. 브랜드 가치: 규모, 설계, 기능 측면에서 ‘광역대표도서관’으로서 경기도 내 도서관 인프라의 중심에 위치할 수 있는 위상을 갖추

○ AI 스튜디오, 독서 토론실, 책 공방, 그리고 ‘플래닛 경기홀(소공연장)’ 등 다양한 창작 공간이 마련되어 있음. ‘독서 토론실’에서는 AI를 활용한 독서지도 프로그램이 제공되고, ‘책 공방’에서는 글쓰기부터 디자인, 인쇄까지 나만의 책을 만드는 프로그램이 운영될 예정임. ‘AI 스튜디오’는 8개 플랫폼과 29종의 AI 툴을 무료로 제공하며, 유튜브 영상 제작부터 작곡, 이미지 창작까지 지원함. 체험 프로그램은 경기도서관 홈페이지를 통해 사전 예약이 가능하지만, AI 스튜디오는 현장에서 신청하여 보다 많은 사람들이 이용할 수 있도록 운영됨

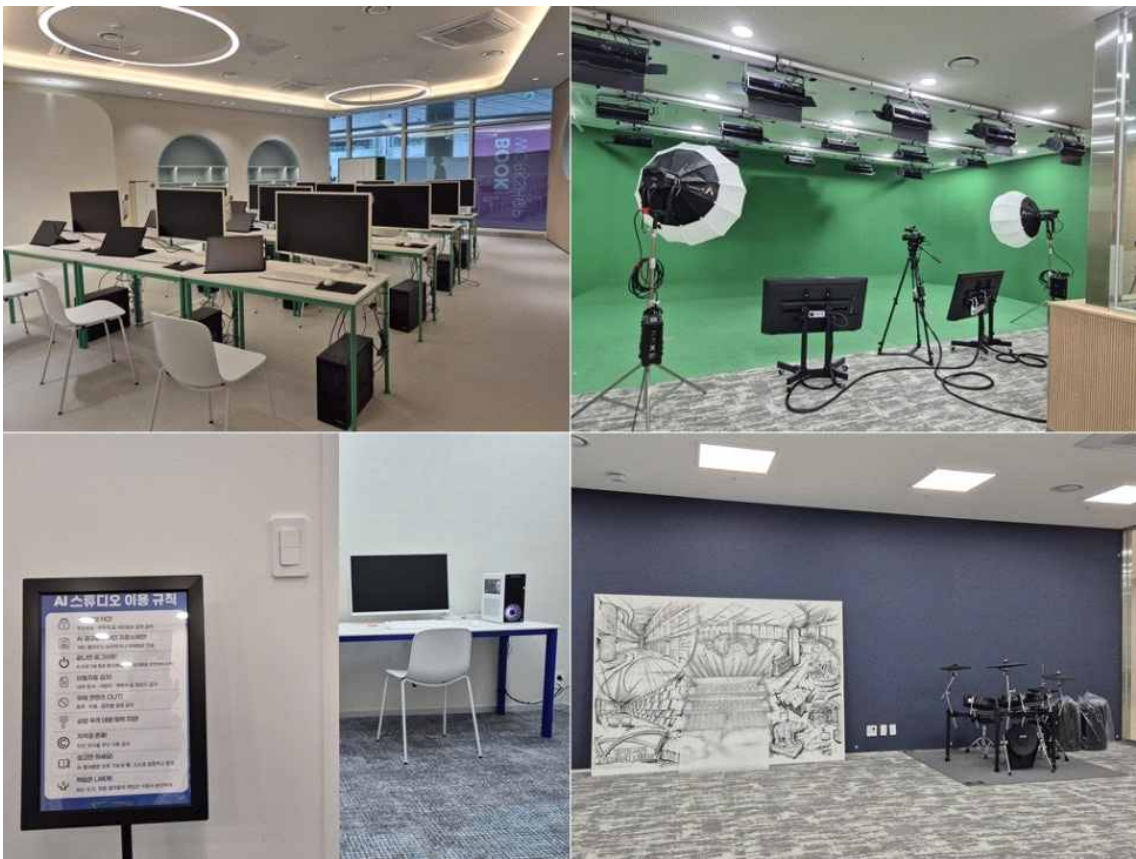


그림 2-24 지하1층 창의공간_전시·LED·MIDI 창작 스튜디오

○ 기후환경 특화 전시존, 북라운지, 보드게임존 등이 자리한 1층은 방문객들이 가장 자주 찾게 될 로비형 공간임. 통창은 태양열을 활용한 에너지 절약 시스템으로 이루어져 있음



그림 2-25 1층 연대의공간_기후위기 체험과 학습, 지역 서점까지 확장되는 공간

○ 2층에는 어린이와 청소년이 즐길 수 있는 공간이 마련되어 있음. 특히 ‘세계친구 책마을’이라는 이름답게 22개국 언어로 된 다국어 자료가 비치되어 있어, 다문화 가정과 외국인 주민이 많은 경기도의 특성을 반영한 구성이 인상적임. 어린이자료실과 청소년 전용 게임플레이존도 있어, 닌텐도와 플레이스테이션 등 다양한 콘솔 게임을 체험할 수 있음



그림 2-26 2층 포용의공간_책과 놀이, 배움

○ 3층에는 어린이와 걷기 좋은 길, ‘경기북길’이라는 책길이 마련되어 있음. 경기도민이 직접 추천한 도서를 만날 수 있는 ‘천권으로 평생독서 프로젝트’를 진행함. ‘인문라운지’와 ‘아트북라운지’에서는 감각적인 인테리어 속에서 여유롭게 독서를 즐길 수 있으며, 열린 거실처럼 꾸며진 ‘직접 서가’ 공간이 있음



그림 2-27 3층 지혜의공간_경기북길을 따라 ‘천권으로’ 평생독서 프로젝트

○ 4층에는 ‘기후환경 1.5도’, ‘지구를 지키는 책들’, ‘재료실’ 등이 마련된 층으로, 환경 관련 워크숍과 업사이클링 교육이 진행됨



그림 2-28 4층 기후환경 도서관의핵심_친환경 도서관에서 누리는 새로운 경험과 학습

○ 5층에는 ‘성장’을 테마로 한 어린이와 청년을 위한 복합문화공간임

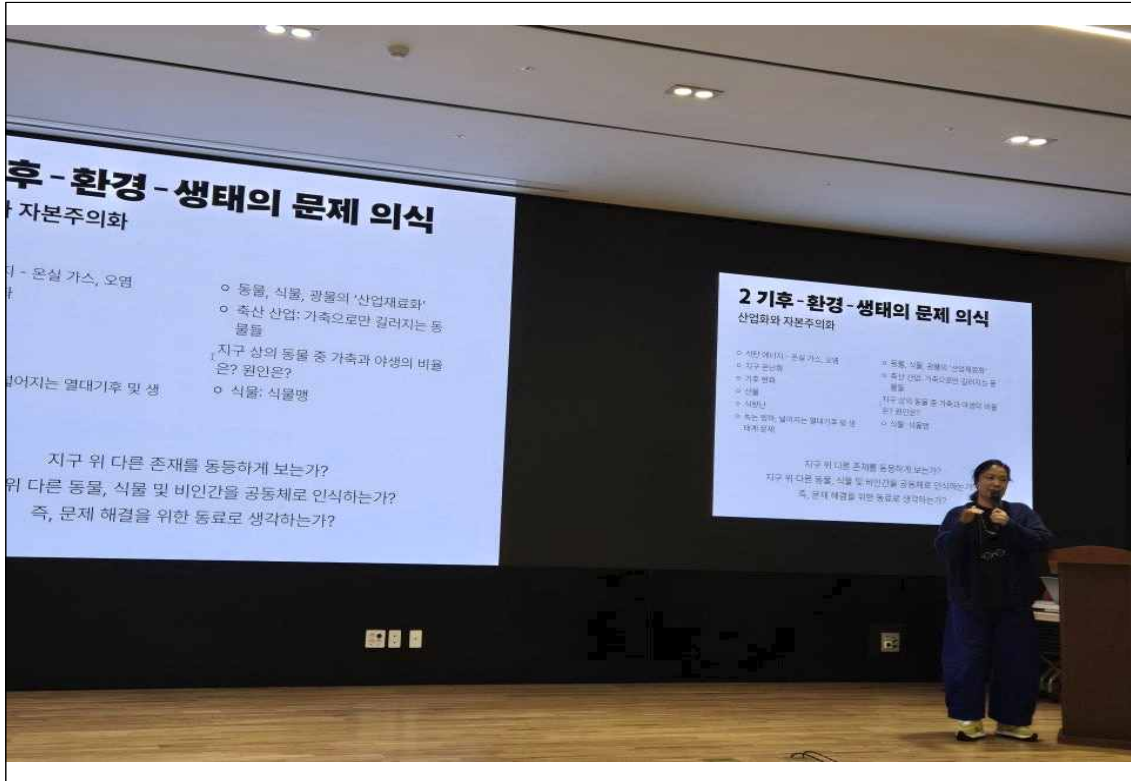


그림 2-29 5층 성장의공간_ 전시와 함께하는 인문학 해설 교육

○ 경기도서관의 핵심콘텐츠는 기술, 환경, 문화 등 융합임. AI 기반 서비스, 기후 위기 관련 콘텐츠, 다문화 자료 및 체험 프로그램, 그리고 세대를 아우르는 보드게임 등 다양한 콘텐츠를 제공함. AI 기반 서비스와 첨단 서비스를 제공함. 기후 도서관, 에너지 절감 설계로 환경 및 지속 가능성. 다양한 프로그램, 문화 창작, 다문화 콘텐츠 등 문화 및 체험 콘텐츠를 제공. 융합형 플랫폼, 개방적 공간 및 시설로 갖추어져 있음

친환경 가치 확산 선도

기후 변화 시대에 경기도서관의 기후-환경도서관 역할 수행을 통한 친환경 가치 확산 선도



도민 참여형 기후환경 특화 공간운영

도민이 함께하는 기후환경 특화공간 운영을 통해 인사이코딩 전시와 체험 등으로 기후 행동을 확산하였습니다.

지속가능한 기후·환경의 가치를 담은 도서관

인내에는 자연 그대로의 생명력을 지닌 스칸디나비아모드를 활용했습니다. 스칸디나비아모드는 유해 기스를 흡수·분해하고 습도를 조절하며 소음을 완화하는 천연 미끼로, 북유럽의 깨끗한 자연에서 채취한 후 신적 물자용을 최소한한 친환경 공정을 거쳐 제작합니다. 도서관 곳곳에는 북극곰 소잉돌 등 인사이코딩 작품 전시를 통해 기후 변화에 관한 보존의 메시지를 전하고 있습니다.



기후·환경 지식의 허브

기후-환경 부두채계를 개발하여 기후-환경-생태 자료를 체계적으로 수집·분류하고, 도서관을 이용하는 이용자들이 환경 관심과 흥미를 확대하였습니다.

그림 2-30 핵심콘텐츠_기후도서관

- 경기도서관의 핵심서비스는 도서대출 및 열람을 기본으로, AI, 기후 환경, 창작 등 첨단 시설과 특화된 공간을 제공함. 무료 택배 서비스, 평생독서 프로젝트, AI 기반 독서 토론, 북세러피 등 미래형 복합문화 서비스를 제공하여 단순한 독서 공간을 넘어선 다양한 경험을 할 수 있게 함. 도서대출 및 열람, 첨단/특화 시설, 기후환경공방, 창작/체험 공간 등을 제공함. 맞춤형 프로그램 및 복지 서비스, 평생독서 프로젝트, 무료 택배 서비스, 북세러피, 문화/행사, 정보 검색 등

두루두루 서비스란?

경기도에서 장애인들에게 거주하는 시·군·내 공공도서관 도서를 집으로 배송해 주는 무료도서택배서비스입니다.

[두루두루 서비스 이용하기 >](#)

이용대상 *

- 현재 경기도에 거주 중인 경기도민
- 거주하는 시·군 공공도서관의 관외 대출회원
- 등록장애인 회원 (확인서류: 장애인복지카드 또는 장애인 확인서)

진행절차 *

01 회원가입(이용자)

02 서비스 승인(소속도서관)

03 도서신청(이용자)

04 신청확인·발송(제공도서관)

05 도서반납(이용자)

06 반납완료(제공도서관)

대출규정 *

| | |
|--|---|
| <p>신청횟수</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 월 5회 (택배이용횟수) <p>대출기간</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 14일 (제공도서관의 운영규정을 준수) ▪ 부속(달린)자료 대출 : 제공도서관(대출하는 공공도서관)으로 문의 ▪ 대출 기간 및 연장은 제공도서관에 문의 ▪ 대출기한은 택배로 집에 도착한 후부터 14일 (배송기간은 대출기간에 비포함) | <p>대출권수</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5권 (동시에 대출 가능한 최대권수) |
|--|---|

유의사항 *

- 서비스 신청 시 주소지가 모두 일치하여야 합니다. (서류상 시·군 = 실제 거주하는 시·군 = 대출하려는 공공도서관 소속 시·군)
- 타 시·군으로 주소지 변경 시
 - 경기도 내 시·군 : 재신청 (경기도사이버도서관으로 문의)
 - 경기도 외 지역 : 서비스 이용 불가
- 개별적으로 택배접수할 경우(홈페이지 접수 외) 택배비를 신청자가 부담해야 하니 주의해 주세요.
- 주소 또는 번호 오류로 발송되는 경우 발송비용은 이용자가 부담하여야 합니다.

그림 2-31 핵심서비스_두루두루

경기도 지식이란?

경기도 평생학습포털 지식(GSEEK) 사이트에서 유아부터 어르신까지 온오프라인, 실시간 화상학습으로 배움의 즐거움과 다양한 평생학습 기회를 만끽할 수 있습니다.

[경기도 지식 사이트 이용하기 >](#)

이용대상 *

- 경기도민을 포함한 전국민 누구나 이용가능

서비스특징 *

| | | |
|---|--|--|
| <p>01 강좌분야</p> <p>인문교양, 취미생활, 자격증, 외국어, 컴퓨터IT, 부모교육, 청소년 교육 등 다양한 분야</p> | <p>02 수강방식</p> <p>언제든지 어디서든지 온라인 동영상으로 수강이 가능</p> | <p>03 모바일 지원</p> <p>전용 앱을 제공하여 스마트폰으로도 학습이 가능</p> |
| <p>04 회원 혜택</p> <p>수료증 발급, 학습 이력 관리, 이벤트 및 학습 셀린지 참여, 맞춤형 콘텐츠 추천 등</p> | <p>05 콘텐츠 업데이트</p> <p>정기적으로 신규 강의 업데이트 및 추천 강의 제공</p> | |

그림 2-32 웹콘텐츠_경기도 지식

78 백년이음도서관 운영방안

- 경기도서관의 웹콘텐츠 '경기도지식'은 자기계발, 취미 등 다양한 분야의 강좌를 온라인으로 제공하는 것이 특징임. 이용자는 원하는 강좌를 검색하고 학습하며, 수료증 발급도 가능함. 또한, 모바일 앱을 통한 편리한 학습과 다운로드 기능을 지원하여 시간과 장소에 구애받지 않고 이용할 수 있으며, 학습을 통한 기부 참여까지 연계됨
- 경기도서관의 참여연결 31 Link는 경기도의 31개 시·군을 의미하며, 각 시·군 공공도서관 및 관련 기관들이 하나의 네트워크로 연결된다는 뜻임. “Link”는 단순한 물리적 연결이 아니라 자료·프로그램·서비스의 공유, 협력 사업의 실행, 이용자 및 커뮤니티의 연계를 포함한 넓은 개념임. 각 시·군 도서관 및 기타 공공시설과의 정보자원 공유, 자료(도서·전자책 등) 및 디지털콘텐츠의 공동 구축 또는 상호이용, 프로그램·이벤트의 협업 운영, 시·군 단위의 도서관 서비스를 경기도서관 플랫폼과 연계하여 이용자의 접근성 및 선택 폭 확대, 경기도서관이 “허브(hub)” 역할을 수행하면서, 시·군 도서관들의 운영 방향·사업을 조정하거나 지원하는 구조임

31 Link



Concept * '31 Link'는 경기도 31개 시·군 도서관과의 협력을 통해 다양한 도서관 자원을 연결하는 경기도 도서관 지식 네트워크를 상징합니다.



사서서평 (31 Link)

도서관 사서들이 직접 쓴 생생한 서평을 한곳에서 만나보세요.



도서검색 (31 Link)

지역 도서관의 소장 자료를 한 번에 검색할 수 있습니다.



도서관 행사 (31 Link)

각 도서관에서 열리는 다양한 행사와 참여 정보를 확인할 수 있습니다.



도서관 지도 (31 Link)


도서관의 위치, 연락처, 운영 시간 등 주요 정보를 지도 기반으로 제공합니다.

그림 2-33 참여연결_31 Link

○ 경기도서관의 ‘천권으로 독서포인트’는 경기도민이 평생 동안 책 천 권을 읽으며 걸어가 는 독서의 길을 의미하는 ‘천권으로(路)’ 프로젝트의 핵심 독서문화 서비스임. 만 14세 이상 경기도에 주민등록이 있는 도민을 대상으로 독서 활동을 통해 포인트를 적립하고, 적립된 포인트를 지역화폐 형식으로 환급/사용할 수 있도록 설계되어 있음. 전용 플랫폼 (‘천권으로 독서포인트’ 웹사이트)에서 회원가입 후 독서활동 인증을 수행. 도서 대출, 책 구매, 독서 일지 작성, 독서 후기(리뷰) 작성, 독서동아리 활동(예: 천권클럽) 등 다양한 독서 관련 활동에 대해 포인트를 적립할 수 있음. 인증을 위해 도서표지 사진, 영수증, 대출증 캡처 등이 필요함. 적립된 포인트는 매월 일정일(예: 매월 25일) 지역화폐로 전 전환된 지역화폐는 도내 지역서점 등에서 도서 구매에 사용할 수 있도록 설계되어 있음 연간간 최대 지급액은 6만 원 규모이며, 하반기에는 최대 3만 원 등의 제한이 있음. 가입 축하 포인트, 추천인 보너스, 21일 출석 챌린지 등 추가 인센티브도 있음

천권으로 독서포인트란?

천권으로는 경기도민이 평생 동안 책 천 권을 읽으며 걸아가는 독서의 길을 의미하는 경기도의 대표 독서문화 프로젝트입니다. 책을 읽고 기록하고 나누는 모든 순간이 포인트가 되는 천권으로 독서포인트 함께해요!



천권으로 독서포인트 이용하기 >

이용방법 • 책을 읽고 인증해서 포인트를 쌓고, 지역서점에서 책으로 다시 구매하세요

step1

경기도서관 회원가입

- 만14세 이상 경기도민 가능
- 가입 및 이용동의 필요

step2

독서활동 참여 및 인증

- 독서활동 후 독서포인트 적립
- 매월 25일 지역화폐 자동전환

step3

지역서점에서 포인트사용

- 독서포인트 모아서 도서구매
- 현금처럼 사용 (도서구매 등)

step4

구매도서로 독서활동

- 구매한 도서로 포인트 재적립

활동방법 • 대출하거나 구매하여 읽고, 독서일지나 리뷰를 남기는 개인 중심의 독서 활동입니다. 책을 읽은 순간들을 기록하며 당신만의 독서 자신을 차곡차곡 쌓아보세요.

도서구매 인증

도서를 구매하고 구매처의 영수증을 첨부하여 독서포인트를 쌓으세요

도서대출 인증

경기도 내 도서관에서 대출한 이력을 인증하고 독서포인트를 쌓으세요

독서일지 작성

나만의 독서다짐을 설정하고 매일 하루 10분씩 독서하며 매일 일지를 기록해요

도서리뷰 작성

다른사람의 리뷰를 보기도 하고 나만의 독서감상문인 도서리뷰를 작성해요

그림 2-34 평생독서프로젝트_천권으로 독서포인트

4.2 국내 우수 도서관 운영현황 및 서비스 정책사례 소결

- 국내 주요 공공도서관의 운영사례는 최근 도서관이 단순한 자료열람 기관을 넘어, 지역대표 기능·보존 기능·문화 플랫폼·아카이브·디지털 서비스를 복합적으로 수행하는 다층적 기관으로 전환되고 있음을 보여줌. 이러한 변화는 인천시가 추진하는 백년이음도서관의 운영모델—공공보존서고 중심의 하이브리드형 도서관—의 방향성과 정확히 맞물림
- 세종시립도서관, 여수 이순신도서관, 경기도서관과 같은 우수 사례들은 각자의 지역적 특성과 운영철학은 다르지만 공통적으로 ① 장서보존·관리의 체계화, ② 시민 중심 서비스 확장, ③ 지역특화 아카이브 구축, ④ 광역단위 협력 네트워크 전략을 추구하고 있음. 이는 모두 백년이음도서관이 인천에서 수행해야 할 핵심 기능과 정합성을 가짐
- 먼저, 세종시립도서관 사례는 도서관이 단순히 책을 비치하는 공간을 넘어 지역 전체의 장서 흐름을 조정하고 보존을 담당하는 중앙허브 역할을 수행할 수 있음을 보여줌. 지하 보존서고를 설치하여 장서를 체계적으로 보존함으로써 지역 분관이나 작은도서관의 수장 부담을 완화하고, 필요한 자료를 적시에 제공하는 순환 구조를 만든 점은 백년이음도서관의 수장 기능 강화와 직접적으로 연결됨. 인천광역시의 경우 대부분의 공공도서관이 이미 수장 포화 상태에 도달해 있어 공동보존서고의 필요성이 매우 높으며, 백년이음도서관은 이러한 구조적 한계를 보완하는 핵심 안전장치로 기능해야 함
- 여수 이순신도서관의 라키비움(도서관+기록관+박물관) 확장 사례는 백년이음도서관의 정체성을 확장할 수 있는 중요한 방향성을 제시함. 이순신도서관은 지역의 역사·문화적 자산을 수집·보존함과 동시에, 전시·체험이 결합된 복합형 서비스를 제공하며 자료보존의 가치를 시민에게 확장하는 역할을 수행함. 이는 백년이음도서관이 인천도서관·미추홀시민아카이브와 연계하여 지역의 생활사·도시기록·시민 기억을 안정적으로 보존하고 이를 전시·교육 콘텐츠로 재해석할 수 있는 도서관으로 발전할 수 있다는 가능성을 보여줌. 보존서고 중심 도서관이 ‘닫힌 공간’이 아니라 지역의 기억을 시민과 공유하는 ‘열린 아카이브 허브’가 될 수 있음을 확인시킴
- 경기도서관의 운영은 백년이음도서관의 장기적 확장 방향에 중요한 시사점을 제공함. 경기도서관은 광역단위의 31개 시군 도서관을 연결하는 협력 네트워크 구축을 통해 장서·프로그램·기록·서비스를 통합적으로 관리하고 있음. 이를 뒷받침하는 대규모 보존서고, AI 기반 장서관리 시스템, 디지털 학습·창작·다문화 서비스는 광역도시형 도서관이 나아가야 할 미래지향적 모델을 제시함. 백년이음도서관도 인천 전체 62개 공공도서관과 연계하여 자료 이관·상호대차·장서평가·보존·정리 등을 중앙에서 조정하고, 데이터 기반 장서관리 체계를 적극 도입할 필요가 있음

- 종합하면, 국내 우수 도서관 사례는 백년이음도서관이 지향해야 할 운영모델의 정당성과 구체성을 강화해 줌. 특히 인천시의 도서관 환경을 고려할 때, ① 보존서고 중심의 중앙관리 기능, ② 시민을 위한 최소한의 공공서비스 공간, ③ 지역특화 아카이브 기능, ④ 광역 네트워크 기반의 분산·순환형 장서관리 체계는 모두 백년이음도서관의 필수적 운영축으로서 자리매김해야 함
- 결론적으로, 백년이음도서관은 단순한 신설 분관이 아니라 인천시 공공도서관의 구조적 문제인 수장공간 부족, 장서 증가 대응 한계, 지역 간 장서 불균형 문제를 해결하는 전략적 핵심 기관으로 기능해야 함. 국내 우수 도서관의 운영사례는 백년이음도서관이 ‘공동보존서고 + 공공서비스’의 비율을 기반으로 효율성과 공공성을 동시에 확보하는 혼합형 도서관 모델을 구축해야 함을 명확히 보여줌. 이를 통해 백년이음도서관은 인천시 도서관 생태계의 안정성·효율성·지속가능성을 책임지는 미래형 전략도서관으로 자리매김할 수 있을 것임

III

공동보존서고의 운영사례 분석 및 적용방안

1. 공동보존서고의 개념과 필요성
2. 국내 주요 운영사례 분석 및 시사점
3. 백년이음도서관 적용방안

공동보존서고의 운영사례

3 분석 및 적용방안

1. 공동보존서고의 개념과 필요성

1.1 공동보존서고의 개념

- 일반적으로 자료의 보존(preservation)과 보호(conservation)는 혼용되고 있음. 그러나 IFLA는 양자를 구분하여 전자를 “도서관과 문서관에 소장된 자료 및 정보를 보존하기 위한 보관, 설비의 정비, 직원의 전문성, 정책, 기술, 방법 등을 포함하는 모든 운영적, 재정적 측면을 고려하는 것”으로 정의한 반면에 후자는 “도서관 및 문서관에서 자료의 열화, 훼손, 소실을 방지하기 위한 정책과 실무로서 기술직원이 고안한 기술과 방법까지 포함하는 것”으로 규정하고 있음(윤대현, 2002)
- 따라서 보존이 자료를 원형 또는 다른 이용가능한 방법으로 유지하는 일체의 활동을 의미한다면 보호는 자료를 확실하게 보존하기 위하여 취급하거나 보관하는 과정에 화학적, 물리적 방법을 사용한다는 점에서 차이가 있음. 즉 보존이 자료의 파손을 지연·방지하거나 손상된 지적 내용을 보전하는 적극적 및 거시적 업무라면 보호는 개별자료의 물리적 상태를 유지·개선하기 위한 소극적 및 미시적 기능임. 요컨대 보존은 자료의 지적 내용이나 외형적 체제를 오래 존속시키기 위한 모든 행위를 말하며, 오랫동안 보호가 보편적인 용어로 사용되다가 1970년대에 산성지의 열화대책 및 재해도서의 수복 등을 계기로 현재는 지배적인 용어로 회자되고 있음(서혜란외, 2015)
- 이러한 개념과 함의의 보존은 도서관의 자료수집 행위를 전제로 함. 따라서 수집에서 보존까지의 일반적인 스펙트럼을 나타내면 <그림 3-1>과 같음. 도서관이 구입, 수증, 교환, 다운로드 등의 방식으로 수집한 자료를 배가·축적하여 보존하고 이용시키는 과정에서 파오손이 불가피하므로 소독, 수선, 재제본, 대량탈산 등을 통하여 처치·복원하고 제한적으로 제적·폐기함
- 공공도서관은 지역주민에게 정보, 지식, 문화 콘텐츠를 제공하는 거점 시설로서, 수많은 장서를 축적·관리하고 있음. 그러나 지속적인 장서 증가, 공간 부족, 자료 중복, 열람빈도

감소 등으로 인해, 개별 도서관 차원에서 모든 장서를 효율적으로 보존·관리하는 데 한계가 발생함. 이러한 배경에서 등장한 것이 바로 공동보존도서관(Joint Library Repository, 이하 공동보존서고) 개념임(신배재, 곽승진, 2021)



그림 3-1 도서관의 자료수집 및 보존과정 스펙트럼

(1) 공동보존서고의 정의

- 공동보존서고는 복수의 도서관이 협력하여 자료를 공동으로 수집, 보존, 관리, 활용하는 체계를 갖춘 시설. 이는 각 도서관의 중복된 자료, 이용률은 낮지만 장기 보존 가치가 있는 자료, 향후 학술적 또는 지역사적 가치가 있는 기록물 등을 집중 수용·보존함으로써 전체 도서관 생태계의 효율성을 극대화하는 목적을 가짐
- 문헌정보학용어사전은 보존서고(Deposit Library)를 “각 도서관에서 서고의 부담을 덜어주기 위하여 비교적 이용률이 낮은 도서 및 기타 인쇄물 중 보존할 가치가 있는 것을 공동으로 보존하는 서고”(윤희윤, 2013)
- “도서관의 서가나 서고의 공간부족에 대한 해결책으로 비교적 이용이 낮은 자료들을 별치하여 보관하고 보존하는 곳” 이 보존도서관이란 것(강현민, 2006)
- 본래의 도서관과는 독립된 장소에 건립된 시설로서, 도서관 내부의 공간에 이용이 낮은 자료를 별치하여 운영되는 보존서고와는 구별되는 개념
- 공동보존서고는 “도서관 간의 상호 협력 협정에 의해 참가도서관들의 이용 빈도가 낮은 자료들을 공동으로 보관하는 시설”로 규정
- IFLA는 공동보존서고의 개념을 “일반 이용자들이 더 이상 요구하지 않는 도서와 정기간행물을 이관할 수 있는 도서관 저장시설”로, 해로드 사서용어집(Harrod's Librarians' Glossary and reference book)은 “예산의 절감과 서비스의 확대를 목적으로 지역 도서관들의 연합이나 국가적으로 운영되는 보관시설”로 설명하고 있음(Prytherch, 2005)

- “공동보존서고는 장서 운영의 효율성과 공공도서관 간의 협력 네트워크를 구축하는 기반시설”이라고 정의하며, ‘보존 중심’과 ‘서비스 중심’의 기능을 병행하는 기관으로 보고 있음(부산도서관, 2025)
- 이상의 다양한 논의를 바탕으로, 본 연구는 공동보존서고(공동보존도서관)을 “둘 이상의 도서관이 지역별, 관종별로 상호 협력하여 이용 빈도가 낮은 자료, 보존하고자 하는 자료를 별도의 공간을 마련하여 공동으로 보관하는 시설”로 정의함
- 공동보존서고는 단순한 저장 창고(storage)가 아니라, 다음과 같은 복합적 성격을 가짐
 - 정책적 허브: 보존기준, 이관기준, 열람 규정을 표준화하고 자료 생애주기를 관리하는 정책 플랫폼
 - 운영적 거점: 장서이관, 수장, 폐기, 복원, 디지털화 등 운영 전반을 관장하는 전문적 장서관리 기관
 - 서비스 플랫폼: 공동보존자료를 검색·열람·복사·디지털 열람 등으로 제공하는 서비스 제공처

(2) 일반 보존서고와의 차별성

- 공동보존서고는 각 도서관의 부속 서고와는 명확히 구분되는 성격을 가짐. 그 차이는 다음과 같음

표 3-1 일반 보존서고와 공동보존서고 차이

| 구분 | 개별보존서고 | 공동보존서고 |
|------|-------------|----------------------|
| 설치주체 | 개별 도서관 | 광역 단위 또는 기관 협의체 |
| 보존기준 | 내부기준에 따름 | 표준화된 협약 또는 지침에 근거 |
| 자료범위 | 해당 기관 자료 위주 | 다수 도서관 중복자료, 장기보존 자료 |
| 기능범위 | 보존 및 내부 열람 | 보존 + 공동활용 + 열람서비스 |
| 공간운영 | 도서관 부속 공간 | 독립 전용 공간 또는 전문 시설 |

- 공동보존서고는 이러한 차별성 속에서 ‘지식자원의 공동기반 구축’이라는 전략적 목적을 달성하며, 도서관 간 자료 생태계 협력 거점으로 기능함

(3) 유형별 구분

- 공동보존서고는 설치 주체, 운영방식, 수장 범위에 따라 다음과 같은 유형으로 구분할 수 있음
- 광역대표형: 광역자치단체 소속 도서관이 주축이 되어 지역 내 시·군 도서관 자료를 공동 관리(예: 충남도서관)
- 거점형 협의체 모델: 여러 기관이 운영협약을 체결하여 특정 기관에 공동서고를 설치·위탁(예: 국립중앙도서관 공동보존서고 사례)
- 전문기관 연계형: 아카이브센터, 대학도서관 등과 연계하여 특화 자료를 공동보존하는 형태(예: KERIS, 국가기록원 협력형 모델)
- 백년이음도서관은 향후 인천시 최초의 광역공공 공동보존서고로서, 이 중 ‘광역대표형 모델’로 설계될 수 있음

(4) 개념 확장의 필요성

- 전통적인 공동보존서고는 물리적 수장과 자료 분산에 초점을 맞췄지만, 최근에는 디지털 보존·온라인 서비스·연구 플랫폼화로 진화하고 있음
- 디지털 아카이빙 연계: 희귀자료 및 역사자료를 디지털화하여 온라인 서비스 기반 확대
- 열람·복사 서비스의 통합화: 보존된 자료를 단순 보관이 아닌, 온라인 검색·신청·공유가 가능한 서비스로 운영
- 지식기반의 공공자산화: 폐기 위기 자료를 보존하고, 이를 지역연구자·학생·시민이 활용할 수 있는 공공 정보자원으로 전환
- 변화 흐름 속에서 “공동보존자료관은 물리적 장서관리에서 시작하여, 궁극적으로는 지역 지식문화 자산의 공유 플랫폼으로 기능해야 한다”고 강조함(충남도서관, 2020)

(5) 공동보존서고의 기능

- 공동보존서고는 자료들을 공동으로 관리·보존하여, 서고 공간의 부족함을 해소할 뿐 아니라, 충분한 자료실 공간을 확보하여 최신자료 이용을 용이하도록 하는 기능을 수행함
- 또한 최적의 환경에서 자료의 과학적 보존처리를 통해 수명을 연장시키며, 공동보존으로 자료관리 업무량을 감소시켜 경비절감의 효과를 기대할 수 있음
- 공동보존서고가 수행하는 주요 기능을 살펴보면, 첫째, 협력을 바탕으로 한 공동보존을 통해 참여 도서관 간 이관자료를 제공하는 도서관 서비스 기능, 둘째, 희귀도서 등 보존 필요성이 있는 이관자료를 보존·복원하는 보존센터의 기능, 셋째, 폐기 및 이관을

위한 평가 선정 기능 등을 들 수 있음(강현민, 2006)

3.1.2 국내 공공도서관 장서환경 변화

○ 국내 공공도서관은 도서관법과 문화정책에 따라 지속적인 장서 확충을 추진해왔으며, 이에 따라 양적으로는 큰 성장을 이루었음. 그러나 급속한 장서 증가, 시설 제약, 디지털 전환 등의 복합 요인이 겹치면서 공공도서관의 장서운영 환경은 구조적 전환기를 맞이하고 있음. 이는 단순한 공간 부족의 문제가 아니라, 장서의 선별·보존·활용 방식 전반의 재정립을 요구함

(1) 장서 증가와 수장공간의 한계

- 공공도서관의 장서는 매년 수만 종 이상의 신간 도서를 포함해 다양한 형태의 자료가 유입됨. 특히 관할 도서관을 규모별로 분류하고자 할 경우, 공공도서관 평가그룹 분류기준⁸⁾ 있어 '1인당 장서 수' 지표가 반영되며, 장서 확충이 필수 항목으로 자리 잡고 있음
- 도서관통계시스템(2024)에 따르면, 전국 공공도서관의 장서는 약 1억 4천만 권에 달하며, 연평균 3~4% 수준으로 지속 증가하고 있음
- 대부분의 지역 공공도서관은 평균 3~5년 내 수장공간 포화 상태에 도달하는 것으로 나타났다으며, 별도 서고를 확보하지 못한 기관은 신간 도입 시 구장서 폐기 비율을 늘릴 수밖에 없는 상황임
- 충남도서관 조사에 따르면, 충청남도 내 시·군 공공도서관의 약 38.6%가 서고 부족 문제를 직면하고 있으며, 일부는 일시적 외부 임대 창고를 활용하거나, 도서관 내부 열람 공간을 축소하여 장서 공간으로 전환하고 있는 실정임

(2) 장서 이용률 저하와 도서 폐기 증가

- 장서 증가와 공간 부족이 장서관리 문제의 양 축이라면, 장서 이용률 저하는 운영적 문제의 핵심임
- 전국 공공도서관의 장서 평균 회전율은 2015년 2.68에서 2024년 기준 1.93으로 하락하고 있으며, 1년간 1회도 대출되지 않는 도서 비율은 40% 이상이라는 보고하고 있음
- 부산도서관의 2022년 조사에 따르면, 대출률 0권 도서를 우선 폐기 대상으로 분류하

⁸⁾ 문화체육관광부. 2025년('24년 실적) 공공도서관 운영평가 지침

는 도서관이 80% 이상이었음

- 하지만 단기적 활용도만을 기준으로 폐기할 경우, 지역성·희귀성·보존 가치가 높은 자료의 비가역적 손실 가능성이 크며, 자료의 연속성과 학문적 가치 단절 문제가 발생함

(3) 디지털 전환 가속화와 인쇄자료 수요 변화

- 스마트폰, 태블릿 등 개인 디지털기기 사용이 일반화됨에 따라 전자책, 오디오북, 온라인 데이터베이스 등 디지털 콘텐츠 이용이 확대되고 있음
- 특히 팬데믹 이후 비대면 정보 접근이 증가하면서, 많은 도서관이 전자자료 구매 비중을 확대하였음(예: 수도권 A도서관은 전체 자료구입비 중 전자자료 예산 비율이 2020년 5% -> 2023년 23%로 증가)
- 그러나 디지털 자료는 콘텐츠 소유권의 부재, 접근기기 의존성, 장기보존의 불안정성 등의 문제를 안고 있으며, 인쇄자료가 여전히 보존성과 접근성 면에서 핵심 정보자원으로 인식됨
- 이로 인해, 디지털 정보 이용과 병행하여 인쇄본의 장기보존 필요성이 도서관계에서 재조명되고 있으며, 공동보존서고 설립 논의의 핵심 기반이 되고 있음

(4) 장서 다양화와 관리 복잡성 증가

- 공공도서관의 장서는 단행본 중심의 전통적 구조에서 벗어나, 자료 유형·형식·언어·생산 주체가 복합적으로 확대되는 방향으로 변화하고 있음. 이러한 장서 환경의 변화는 도서관의 정보 제공 범위를 확장시키는 긍정적 효과를 가져오는 한편, 장서 관리 및 운영 측면에서는 복잡성을 크게 증가시키는 요인으로 작용하고 있음
- 공공도서관 장서는 DVD, CD, 지도, 포스터 등 다양한 비도서 자료, 마을신문·자치회보·축제 기록물·기초의회 속기록과 같은 지역기록 자료, 다국어 및 다문화 자료 등으로 확장되고 있음. 이들 자료는 내용적 가치와 공공성 측면에서는 중요성이 크지만, 자료 유형별로 수집기준, 분류·목록 방식, 보존환경, 이용 방식이 상이하여 기존의 단행본 중심 장서 관리 체계로는 효율적인 운영에 한계가 있음
- 장서 다양화는 단순한 장서 확대의 문제가 아니라, 장서 관리 방식과 보존체계 전반의 재편을 요구하는 구조적 변화로 이해할 필요가 있음
- 이와 같은 장서의 다양성은 수집기준·분류방식·보존조건의 표준화 필요성을 높이며, 개별 도서관 차원에서는 통합관리의 한계가 발생함. 이에 따라 비도서 및 지역자료에

특화된 중앙 또는 광역 단위의 장서관리 센터 필요성이 제기되고 있음

(5) 광역 장서정책 부재와 협력체계 부족

- 현재 대부분의 시·군 단위 도서관은 독립적으로 장서정책을 수립·운영하고 있으며, 같은 광역지자체 내에서도 중복 수집, 폐기기준 차이, 관리시스템 미연동 등의 비효율이 지속되고 있음
- 장서 선별 기준이 각기 달라 타 도서관 자료를 활용하려는 시도 자체가 어려운 구조이며, 자료 폐기 시 중앙기관 또는 광역기관의 가이드라인 부재로 폐기자료에 대한 사전 공유가 이루어지지 않음
- 이 같은 문제는 도서관 간 자원의 격차를 심화시키고, 전국 단위 지식공공재 관리체계 형성을 저해하고 있음
- 부산도서관은 이를 개선하기 위해 “광역단위 장서 분산 수장 체계”를 구축하고, 공동목록, 장서통계, 이관기준, 보존 연한 기준을 통합한 공동보존서고 운영방식을 추진 중

(6) 내용 요약

- 현재 국내 공공도서관의 장서환경은 ▲자료량 급증, ▲이용률 저하, ▲공간 부족, ▲관리 기준 다양화, ▲디지털화 확산, ▲정책 연계 미비 등의 복합 문제로 인해 기존 도서관 구조로는 지속가능한 장서 운영이 어려운 상황에 직면해 있음
- 이러한 배경에서 공공도서관 장서의 체계적 보존과 공동관리 기능을 수행할 새로운 공간과 체계, 즉 공동보존서고의 필요성이 절실히 대두되고 있으며, 이는 향후 공공도서관의 지속성과 효율성을 담보할 전략적 기반으로 작용할 것임

1.3 공동보존의 필요성과 배경

- 인천시는 대한민국의 서해안 핵심도시로서 인구, 산업, 문화적 다양성이 크고 도시 성장 속도가 빠른 지역임. 특히 서구·계양구·연수구·남동구 등 여러 구에서 신도시 개발이 활발하고, 이민·다문화 인구 및 산업단지 근로자 비율이 높은 특징이 있음. 이러한 특성이 도서관 장서 운영 및 미래지식문화 거점 설계 측면에서 공동보존 기능의 도입 필요성을 더욱 부각시킴

(1) 인천시 장서관리 및 도서관 인프라 현황

- 인천시의 공공도서관 자료현황을 보면, 본관 도서만으로 일반도서가 약 61만 권 이상의 수준을 기록하고 있음
- 인천시 전체 공공도서관 현황에서도 2025년 공표 자료에서 ‘공공도서관 및 작은도서관 수’, ‘연면적’, ‘자료 수’ 등이 공개되어 있어, 인천이 광역형 도서관 거점 구축을 위한 기본 인프라가 마련되어 있음을 알 수 있음
- 그러나 다수의 구별 도서관이 각각 독립 운영되고 있으며, 자료 수집, 수장 및 폐기 기준, 공간 확보 상태 등이 균일하게 정비되어 있는 것은 아님. 이로 인해 일부 구역에서는 수장공간 부족, 자료 활용률 저하, 중복 장서 보유 등의 문제가 나타나고 있음
- 이 같은 인천시의 도서관 환경은 공동보존서고 기능이 특히 필요한 배경을 제공

(2) 인천시의 도시·사회·문화 환경 변화

- 인천시는 신도시 개발(예: 검단신도시, 영종·용유 등), 교통망 확충(인천지하철 2호선·신공항철도) 등 급격한 도시성장 과정을 겪고 있음. 이와 함께 인구 유입이 많고, 도시 정주환경이 빠르게 변화하고 있음
- 또한 국내외 이민자, 다문화 가정이 상대적으로 많은 지역이며, 외국어 자료, 다문화 자료, 이주민 커뮤니티 자료 등에 대한 수요가 증가하고 있음
- 산업단지 및 물류기반이 집중된 지역 특성상, 근로자 수준의 독서·자료 이용환경을 고려한 도서관 서비스 설계가 필요하며, 이러한 변화는 단순한 열람 중심 서비스에서 기록·보존·창작 중심 서비스로의 전환 필요성을 증가시킴
- 이러한 환경적 특성은 인천광역시 내 도서관들이 장서관리·자료활용 패러다임의 재설계를 요구받고 있음을 보여주며, 공동보존서고 기능이 해당 맥락에서 필수적이라는 배경을 형성함

(3) 인천시에서 공동보존서고가 필요한 주요 이유

- 공간 확보 및 장서 수장 효율성 증대
 - 인천시 서구 등은 주민 밀집 신도시 및 아파트 단지 개발이 활발해 서고 확장을 위한 부지 확보가 점차 어려워지고 있음
 - 인천시 전체 차원에서 물리적 장서를 통합·수장할 수 있는 공동보존서고는 공간 이용 효율을 높이는 전략이 됨

○ 자료 활용률 저하 및 중복구매 방지

- 여러 구·군 도서관이 동일 주제나 동일 자료를 중복 보유하는 경우가 발생하고 있으며, 일부 자료는 이용률이 낮음에도 보유되어 장서 비용과 관리 리스크가 누적됨. 공동보존체계를 통해 이러한 중복을 줄이고, 광역단위 장서 정리 및 활용 전환이 가능해짐

○ 지역특화·다문화·이민자료 보존 필요성

- 인천시는 이민사, 개항사, 산업사적 특성을 지닌 도시임. 이러한 지역자료는 열람 빈도가 높지 않지만 역사적·문화적 가치가 높으며, 일반 도서관의 우선 수장 대상이 되기 어려운 경우가 많음. 공동보존서고는 이러한 지역자료, 다문화자료, 외국어자료 등을 장기보존하고 연구자·시민에게 제공하는 플랫폼 역할을 수행할 수 있음

○ 디지털 전환과 보존자료의 가치 재인식

- 인천지역 도서관들도 전자자료, 온라인 서비스 확장에 집중하고 있으나, 물리자료의 보존과 활용이 간과되어서는 안됨. 공동보존서고는 디지털화가 어려운 희귀자료 또는 원본 도서에 대해 장기보존과 디지털변환을 병행하는 전략적 기지로 설계될 수 있음

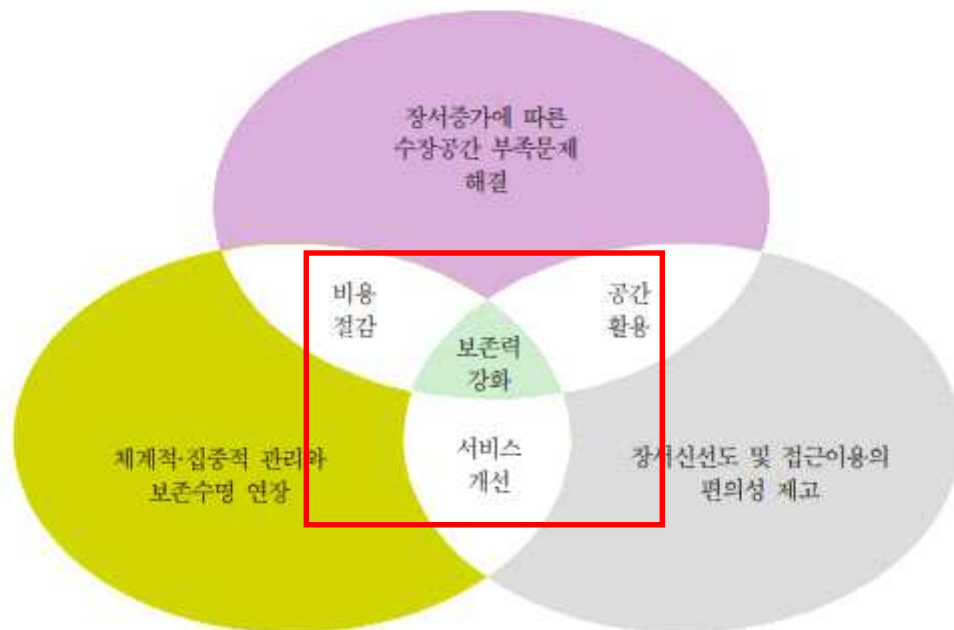


그림 3-2 공동보존서고 건립·운영의 목적

1.4 공동보존서고의 기대효과

- 공간의 부족 문제를 해결하는 동시에 장서의 접근이용의 편의성을 제고시키며, 체계적이고 집중적인 관리를 통하여 자료의 보존수명을 연장하는데 있음. 이에 따른 공동보존서고 건립·운영의 기대효과를 요약하면 <그림 3-3>과 같으며, 더 구체화하면 다음과 같음
 - 사회적 책무의 관점에서 자료보존은 당대의 이용서비스 뿐만 아니라 후대의 접근이용을 보장하기 위한 타임캡슐임. 아무리 양질의 자료를 확보하여 당대의 요구를 충족시키더라도 체계적인 보존기능을 담보하지 못하면 후대를 위한 지식문화 기반시설로서의 책무와 역할을 수행할 수 없음
 - 정체성 강화의 측면에서 자료보존은 다른 지식정보기관이나 문화시설보다 비교우위의 존재감을 확보·유지하는데 결정적인 영향을 미침. 따라서 개별 도서관의 입장에서 수장공간이 부족할 경우에 저마다 증축하거나 보존서고를 신축하는 것보다 공동보존서고를 운영하는 것이 더 유리하고 바람직한 방향임
 - 경제적 비용절감의 측면에서는 지식정보로서의 내재적 가치가 없거나 이용도가 극히 낮은 자료를 공동서고로 이관하여 보존할 경우에 파생되는 여유공간을 다른 용도로 활용할 수 있어 공간운영의 합리성과 효율성을 높일 수 있을 뿐만 아니라 도서관마다 추가로 수장공간을 확보하기 위하여 투입해야 하는 건축 및 운영비를 최소화할 수 있음
 - 장서개발 확장성의 측면에서는 여러 도서관이 각각 이관한 자료의 공동보존서고에 대한 관리운영 및 서비스 기능을 공유할 경우에 자체 소장 여부를 불문하고 장서의 수평적 확장 및 활용범위가 확대되는 시너지 효과를 기대할 수 있음
 - 이용서비스 개선의 측면에서도 이용도가 낮은 자료와 복본을 공동보존서고로 이관할 경우에 기존의 수장공간에 배가된 자료의 최신성이 높아져 이용자의 접근 및 브라우징 기능이 높아지고 시간비용을 줄일 수 있으며, 결과적으로 자료서비스 만족도와 도서관 인식도가 제고됨
 - 보존력 증대의 측면에서는 일반적으로 개별 도서관이 자체 수장할 때보다 공동보존할 경우에 따른 인위적, 물리적, 화학적 손상과 훼손을 체계적이고 집중적으로 관리할 수 있어 자료의 수명이 연장됨
 - 상호협력 촉진의 측면에서는 자료보존이 다른 어떤 협력메뉴보다 도서관 및 사서직의 동질감과 주체성을 확립하고 연대의식을 확장하는데 기여할 뿐만 아니라 다른 협력활동도 촉진시킬 가능성이 높음
 - 자료 재활용(recycle) 측면에서는 여러 도서관이 공동보존에 참여하여 각각 이용도가

낮은 자료를 이관할 경우에 공동보존서고를 운영·관리하는 입장에서 중복되는 자료를 선별하여 최소 보존 부수를 결정한 다음에 폐기절차를 거쳐 미소장 도서관에 기증함으로써 재활용 효과를 기대할 수 있음

○ 인천시 공동보존서고 기대 효과

- 인천시 내 구·군 도서관과의 연계를 통해 자원 공유 및 장서이관체계 정립이 가능해지고, 이는 결과적으로 인천 전체 도서관 생태계의 장서 수명 연장과 서비스 질 향상으로 이어질 수 있음
- 장서를 한 곳에 집중 수장함으로써 보존 환경(온습도, 방재설비 등)을 전문화할 수 있으며, 개별 도서관이 감당할 수 없던 보존관리 비용 절감 및 서고 설비 고도화도 가능
- 인천시가 추진하는 도시재생·지역 문화 활성화 정책과 연계하여, 도서관을 지식문화 허브로서 작용하게 만들 수 있으며, 이는 도시 브랜딩 측면에서도 긍정적임

○ 공동보존서고 구축 및 운영을 위해서는 인천광역시 및 각 구·군 도서관 간 협의체 구성, 역할 분담, 이관기준 수립이 필요함

○ 장서이관, 활용보장, 서비스 접근성 확보를 위한 이관자료에 대한 열람·복사·대출 체계를 설계해야 함

○ 물리자료 수장시설과 함께 디지털 아카이빙 및 온라인 접근 인프라를 병행 구축해야 하며, 이는 예산·운영인력·기술역량 확보가 전제

○ 지역특화자료에 대한 보존 우선순위 설정, 희귀자료의 식별, 이용동향 분석 등을 위한 정책적 지침 마련이 필요함

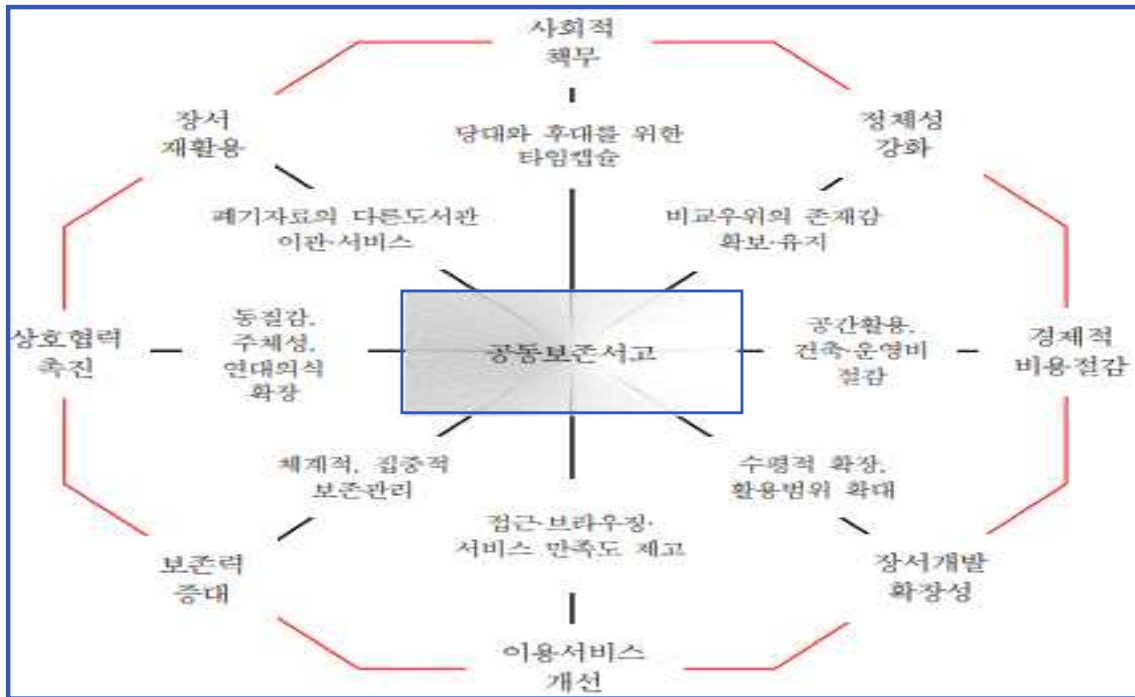


그림 3-3 공동보존서고의 기대효과

1.5 공동보존의 주요 기능

○ 공동보존서고는 단순히 장서를 보관하는 시설을 넘어, 지역 공공도서관 생태계 내에서 자료관리·서비스·협력의 허브로서 다음과 같은 핵심 기능들을 수행함. 이를 통해 개별 도서관이 직면한 장서관리 한계 및 자원 활용 비효율 문제를 해결하고, 광역 차원의 자료 통합·활용 전략을 실현할 수 있음

(1) 집중 보존 및 수장 기능

- 공동보존서고의 가장 기본적 기능으로, 자료 수량이 많거나 열람 빈도가 낮지만 향후 보존 가치가 높은 자료들을 집중 수장함. 이를 통해 개별 도서관의 수장공간 부족 문제를 해소하고, 자료의 손상·소실 위험을 낮춤
- 이 기능에는 운습도·방재설비·저온저습 보관환경 등 전문 수장 조건을 갖춘 시설 운영이 포함됨. 국내 연구에서는 “공공도서관 수장공간 부족률이 높아 광역 공동보존서고 구축의 우선순위가 매우 높다”고 분석되었음(윤희윤, 2013; 강은영, 2022)
- 자료의 수명 연장을 위해 복제본 제작, 재제본·복원 처리 등 보존관리 작업이 포함

(2) 이관 및 중복자료 정리 기능

- 참여 도서관들 간에 동일 자료의 중복 보유를 줄이고, 저이용 자료를 공동보존서고로 이관하는 기능. 이를 통해 자료 구매 비용 절감, 수장 효율성 향상, 공간 활용 최적화를 꾀할 수 있음
- 이관기준, 소유권 및 열람권 보장 조건 등 체계적 이관정책이 수반되어야 함. 예컨대 국내 연구에서는 “이관자료 기준 및 소유권 문제, 관리운영 주체 설정이 공동보존서고 모델 구축의 핵심”이라고 제시하였음(윤희운, 2013)
- 중복자료 정리 이후 남은 자료는 공동목록 시스템에 등록되어, 참여기관 간 검색·대출·복사 등 상호이용이 가능하게 됨

(3) 통합목록 및 검색·이용 서비스 기능

- 공동보존서고는 단일 참여기관이 아닌 협력체이므로, 자료검색·이용서비스는 통합 플랫폼 형태로 운영되는 것이 일반적임. 이를 통해 이용자는 하나의 검색창으로 참여 도서관 및 공동보존서고 자료를 검색할 수 있음
- 자료가 공동수장됨으로써, 희귀자료나 저이용자료에 대한 접근성이 높아짐. 국내 조사에 따르면, 사서들은 “이관자료의 공동활용(대출·열람·DDS 등)”을 공동보존서고의 주요 기능으로 인식하고 있음
- 더 나아가, 열람 예약, 원문복사, 원격대출 서비스 등 이용자 중심 서비스를 제공하여 단순 보존을 넘어 자료의 가치 활용을 증진할 수 있음

(4) 지역특화 및 희귀자료 수집·보존 기능

- 지역별 특성에 맞는 문화·역사·문헌자료 또는 다문화·외국어자료 등은 대부분 열람빈도가 낮지만, 장기적으로 보존가치가 큼. 공동보존도서관은 이러한 보존가치 자료를 통합적으로 수집·관리하는 기능을 갖추
- 예컨대 지방 광역도서관이 ‘지역자료관’ 기능을 수행하며, 참여 기관의 자료를 이관받아 보존하는 형태가 이에 해당됨. ‘지역 거점형 공동보존서고’ 연구에서는 이 기능을 “지역자료의 공동관리와 활용 촉진”으로 정의하고 있음
- 또한, 이러한 특화자료는 디지털 아카이빙 대상이 되거나 전시자료로 활용되어 지역문화의 기록·재생산 역할을 함

(5) 보존관리 기술지원 및 표준화 기능

- 자료보존은 전문시설과 더불어 보존관리 기술 및 절차가 중요함. 공동보존도서관은 참여기관에 보존 컨설팅, 복원·재제본 서비스, 보존환경 모니터링 등을 제공하는 기능을 수행함
- 더 나아가, 보존·이관·폐기 기준 등을 표준화하여 참여기관 간 차이를 줄이고, 보존관리 역량을 향상시키는 역할을 함. 국내 연구에 따르면 이 기능을 수행할 수 있는 전문인력 확보 및 운영체계가 구축되어야 한다고 지적하고 있음
- 예컨대 온습도 관리, 저손실 보관프로토콜, 자료 손상 예방을 위한 환경설비 등은 공동보존서고가 갖춰야 할 핵심 기술요건임

(6) 수장자료의 디지털화 및 아카이빙 기능

- 물리적 장서만을 수장하는 데 그치지 않고, 디지털 전환 및 아카이빙 기능을 병행하는 것이 최근 공동보존서고의 주요 기능으로 등장하고 있음
- 디지털화된 자료는 온라인 검색·열람이 가능하며, 물리자료의 접근성과 활용성을 높이는 수단이 됨. 또한, 디지털아카이브 구축이 병행될 경우, 보존효과가 극대화됨
- 국내 조사 결과, 사서들은 ‘중요자료의 디지털화’와 ‘지역특성화자료의 수집 및 이용’ 등을 공동보존서고의 기능으로 높이 평가하였음 (충남도서관, 2020; 부산도서관, 2025)

7) 이용자 지원 및 서비스 확대 기능

- 공동보존서고는 일반 공공도서관과는 달리 자료 보존·관리 중심이지만, 이용자에게도 고급 정보서비스를 제공해야 함. 예컨대 희귀본 열람, 학술연구자료 대출, 특별전시, 희귀자료 복사·스캔 지원 등이 있음
- 통합목록 및 대출·복사 서비스 외에도, 자료이용 상담, 이용자 교육·워크숍, 자료기증 프로젝트 등이 병행될 수 있음. 국내 문헌에서는 “자료의 공동이용성 확대”가 사서 인식 조사에서 상위 기능으로 나타났음
- 더 나아가, 이용 데이터를 기반으로 보존자료 활용 통계·리포트를 제공함으로써 자료의 가치 증명을 가능하게 함

(8) 협력 거버넌스 및 네트워크 구축 기능

- 공동보존서고는 단독 기관 운영이 아닌, 복수 기관이 참여하는 거버넌스 구조를 가짐. 따라서 자료 이관협약, 책임 분담, 공동운영체계 등이 필수임
- 참여기관 간 네트워크 구축, 통합목록·공유시스템 공동 운영, 공동구매 및 수집 전략 협의 등은 기능적 연계의 핵심이다. 국내 연구는 이 기능을 “협력적 장서운영 체계 구축”으로 강조하고 있음
- 이러한 협력구조는 자료관리 비용 절감, 전문역량 공유, 서비스 수준 향상 등 다방면에 이점을 제공함

(9) 지속가능성 및 비용효율성 제고 기능

- 공동보존서고는 공간·설비·인력 등 고정비가 높은 자료관리 기능을 규모의 경제를 통한 효율화를 목표로 함. 예컨대 여러 도서관이 독립적으로 보존시설을 갖추기 보다는 하나의 공유시설로 집중하는 것이 비용절감에 유리함. 해외 사례에서는 공유서고 이용시 권당 보관비용이 현저히 낮아지는 것으로 보고된 바 있음
- 또한, 중복자료 축소, 통합수장 등은 자원 낭비를 줄이고 운영예산을 절감하는 기능. 국내 조사도 “보존관리 인력과 운영예산 절감”을 공동보존서고 참여 이유로 언급함
- 장기적으로는 시설 유지·보존관리 비용과 이용자서비스 확대 비용을 균형 있게 설계해야 함

(10) 정책지원 및 시스템적 인프라 기능

- 공동보존서고는 자료관리 정책의 집행기관으로서 기능하며, 자료 이관기준, 보존기간, 폐기기준, 수장밀도 기준 등을 제정·관리하는 역할이 있음
- 뿐만 아니라, 통합목록시스템, 디지털검색시스템, 이용자 통계시스템 등 정보시스템 구축 및 운영이 필수. 이는 참여기관 간 연동성과 효율성을 담보하는 인프라임
- 또한, 정책적 차원에서는 광역자치단체 차원의 장서관리·보존 전략을 수립하고 실행하는 거점으로 기능할 수 있음. 국내 연구는 “광역단위 공동보존서고 건립·운영이 조속히 필요하다”고 강조하고 있음

2. 국내 주요 운영사례 분석 및 시사점

2.1 국내 대표도서관 공동보존서고 현황

- 지역대표도서관은 2006년에 개정된 도서관법에 따라 광역지방자치단체의 도서관 시책을 수립하고 체계적인 도서관 서비스를 지원하기 위해 운영되고 있음. 개정 당시에는 시도가 지역대표도서관을 ‘설립·운영’하도록 규정하였으나, 현재는 도서관법 제22조 제1항에 의해 ‘지정 또는 설립’하여 운영하도록 규정하고 있음. 2022년 6월 현재 기준, 지정 운영 지역은 7개, 설립운영 지역은 10개이며, 건립 중이거나 건립 추진 중인 곳이 5개 지역으로 집계됨
- <표3-2>에 나타난 바와 같이, 지정운영 도서관은 대구광역시립중앙도서관, 광주광역시립도서관, 대전광역시한밭도서관, 수원선경도서관, 춘천시립도서관, 청주시립도서관, 전라남도립도서관 등 7개관으로 해당도서관은 현재 모두 보존서고에 자관자료만 보관하고 있음. 설립운영 도서관은 이 연구의 대상인 부산도서관과 서울도서관, 인천도서관, 울산도서관, 세종시립도서관, 충남도서관, 전라남도립도서관, 경북도서관, 경남도서관, 제주특별자치도한라도서관 등 총 10개관임. 이들 도서관 중 연구대상인 부산도서관과 자관자료만 보관 중인 인천도서관, 전라남도립도서관과 제주특별자치도한라도서관 등 3개관을 제외한 5개관의 공동보존서고 현황을 살펴보았음
- 울산도서관은 2018년 4월 개관하면서 지하층에 공동보존서고를 마련하였음. 서고의 규모는 911.5㎡로 최대 60만 책의 장서를 수장할 수 있음. 공간은 서고공간과 업무공간으로 구획되어 있으며, 서고공간에는 전동식 5단 모빌랙과 7단 모빌랙이 설치되어 있고 업무공간은 수선실, 자료소독실, 매체변환실로 이루어져 있음. 현재 장소 이전되어 2023년에 완공되는 울산중부도서관 자료 중 일부를 임시보관하고 있음
- 세종시립도서관은 2021년 11월 개관하면서 지하층에 공동보존서고를 마련하였음. 서고의 규모는 자료인수실을 제외하고 537.59㎡로 최대 22만 책의 장서를 수장할 수 있음. 서고공간에는 전동식 6단 모빌랙 48대와 향온향습기가 설치되어 있음. 모빌랙 설치는 2023년 2차로 최종 이루어짐. 관내 공공도서관 11개관으로부터 3권 초과 소장 복본 자료, 마지막 대출일로부터 3년이 경과한 자료, 세종지역 관련자료 등을 1차 이관받아

2022년 4월 현재 8,027권을 수장하고 있음. 자료이관기준과 자료이관주기는 변경하였으며, 공동보존서고 운영규정을 마련하였음

- 경북도서관은 2019년 3월 개관하면서 지하층에 공동보존서고를 마련하였음. 서고의 규모는 1075.21㎡로 3개의 공간으로 구획되어 있으며, 모빌랙을 설치하였음. 보존서고 운영에 관한 제반사항은 경북도서관 운영에 관한 규정 제17조에서 명시하고 있음

- 경남도서관은 2018년 2월 개관하면서 청소년관 1층에 공동보존서고를 마련하였음. 서고의 규모는 496㎡로, 서고 2개 공간 264㎡(보존서고 1, 보존서고 2)와 작업장 32㎡로 구획되어 있음. 2018년 자료공동보존협정서를 제정하고 2021년 3월 경남도서관 공동보존서고 운영규정을 제정하였음. 경남도서관은 2018년 9월부터 2018년 11월까지 3개월 동안 공동보존서고 시범운영을 통해 2만2천 책을 이관받아 수장하고 있다. 2018년 경남 내 2개 공공도서관과 공동보존서고 협정을 체결한 뒤, 보존서고 공간 방역과 소독을 실시하여 참여 도서관의 자료를 이관받아 등록번호 순으로 분류작업을 실시하였음. 이관된 도서를 대상으로 복본조사를 실시하여 추출된 중복도서, 이용이 불가능한 파본도서, 참고도서 그리고 컴퓨터 관련 도서, 여행안내 도서, 영어회화 등 이용주기가 짧은 도서는 제적하여 폐기처리하고 나머지 자료만 이관도서로 등록하였음. 이관자료는 보존서고 등록구분 코드 'CR(Collaborative Repository)'을 부여하고 등록된 이관도서의 MARC 데이터를 경남도서관 KLAS로 반입한 다음, 기존 도서관의 정보를 그대로 유지한 다음 필요한 필드만 추가하여 정리하였음. 정리작업이 완료된 자료는 라벨링 작업과 TAG 작업을 거쳐 서고에 배가하였음. 현재 서고는 항온항습시설, 화재대비 소화가스 설비와 방화시설 그리고 자외선 차단 LED 조명이 설치된 상태이며, 미생물 서식을 예방하기 위한 정기적인 소독을 진행하고 있음

표 3-2 국내 지역대표도서관 지정·설립 현황과 공동보존서고 운영현황(2025년)

| 지역 | 도서관명 | 지정운영 | 설립운영 | 건설예정 | 비고:지정도서관 | 공동보존서고 운영 |
|----|------------------|-------------|--------------------------------|------|-----------------|-----------|
| 서울 | 서울도서관 | | (‘12.09.28) | ○ | 서울도서관 | |
| 부산 | 부산도서관 | | (‘20.11.04) | | | ○ |
| 대구 | 대구도서관 | (‘11.03.01) | | | 대구광역시립 중앙도서관 | ○ |
| 인천 | 인천도서관 | | (‘08.04.01지정, ‘09.06.23 개관) | ○ | | |
| 광주 | 광주광역시립무등도서관 | (‘10.12.21) | | ○ | | |
| 대전 | 대전광역시한밭도서관 | (‘07.09.20) | | | | |
| 울산 | 울산도서관 | | (‘18.04.25) | | | ○ |
| 세종 | 세종시립도서관 | | (‘21.11.11) | | | |
| 경기 | 경기도서관 | (‘15.01.02) | | ○ | 수원선경도서관 | |
| 강원 | 춘천시립도서관 | (‘18.12.05) | | | | |
| 충북 | 청주시립도서관 | (‘20.01.02) | | | | |
| 충남 | 충남도서관 | | (‘18.04.25) | | | ○ |
| 전북 | 전북도청도서관 | (‘10.11.22) | | ○ | | |
| 전남 | 전라남도립도서관 | | (‘11.10.20) | | | |
| 경북 | 경북도서관 | | (‘19.11.13) | | | ○ |
| 경남 | 경남도서관 | | (‘18.02.12) | | | ○ |
| 제주 | 제주특별자치도 한라도서관 | | (‘08.11.13) | | | |
| 계 | | 7 | 10 | 5 | | - |

2.2 국내 대표도서관 공동보존서고 주요 사례

2.2.1 충남도서관 운영현황

- 충남도서관은 충남의 대표도서관으로 2018년 5월 25일에 개관하여 충남의 지식과 정보의 중심이 되는 역할을 수행하고 있음. 도민의 여가활용 공간을 제공하고, 지역주민이 능동적으로 참여할 수 있는 문화프로그램을 운영하여 소통과 참여의 꿈이 있는 문화공간을 제공함. 29,817㎡대지에 5개층(지상 4층, 지하 1층)으로 이루어져 있으며 충남도청사 및 호수공원 사이의 중심에 위치하여 공무원 및 충남도민이 편리하게 이용할 수 있는 시설로 갖추어 도서관 이용에 친근감을 느낄 수 있도록 조성하였음
- 비전으로 ‘미래의 지식·문화를 이끄는 포용의 공간’을 5대 목표로 누구나 즐길 수 있는 차별 없는 도서관 환경 구축, 공동체를 포용하는 도서관 서비스와 프로그램 제공, 지식문화 가치를 실현하는 도서관 운영, 미래를 이끄는 도서관 기반 구축, 공동체 교류·협력망 강화를 제시하고 있음. 목표 실현을 위한 주요 추진 전략은 도서관 건립 및 리모델링, 도서관 장서 환경 개선, 독서·문화 프로그램 운영 활성화, 생애주기별 평생학습 강화, 작은도서관·학교도서관 운영지원 강화 등임



그림 3-4 충남도서관 전경

○ 시설은 도서관, 문화교육동, 스텝가든, 쉼터, 놀이터, 주차장으로, 문화교육동은 도서관과 브릿지로 연결돼 있으며, 200석 규모의 강당과 100석, 50석 규모의 다목적실로 구성되어 있음. 사서교육, 워크샵, 설명회 등 도내 공공도서관 사서의 교육장소와 문화서비스 및 평생교육서비스 장으로 운영되고 있음. 주차장은 현재 160대 정도의 차량이 주차 가능하며 주말의 경우 도청 주차장을 이용가능함. 총 4층 규모로 중앙 타워 서가를 중심으로 세련된 인테리어와 조명, 소파와 테이블 등이 배치되어 있어 누구나 편하고 자유롭게 책을 보고 이용할 수 있도록 되어있음

표3-3 충남도서관 현황

| 구분 | 내용 |
|-------------|--|
| 개관 | · 2018년 5월 25일 |
| 주소 | · 충청남도 홍성군 홍북읍 도청대로 577 충남도서관 |
| 연락처 홈페이지 | · 041 - 635 - 8000 · https://library.chungnam.go.kr/main.do |
| 면적 및 공간구성 | · 대지면적: 29,817㎡ 5개층(지하 1층, 지상 1~4층) · 공간구성 - 4층 : 식당, 하늘정원 - 3층 : 일반자료실, 특성화자료실, 소모임실(4~8), 다목적실, 열람실, 메이커스페이스, 공조실, 전산실 - 2층 : 사무실, 회의실, 관장실, 북카페, 소모임실(1~3), 전자자료실, 기획전시실 - 1층 : 수서실, 정리실, 보존서고 , 당직실, 자원봉사자실, 사물함실, 유모차보관실, 일반자료실, 어린이자료실, 유아자료실, 대면상담실 - 지하1층 : 문서고, 발전기실, 전기실, 방재실, 기계실, 물탱크실, 빗물저수조, 시설관리원실 - 문화교육동: 강당, 다목적실(1~3) |
| 수용량 | · 일반자료 : 290,305권 · 특성화자료: 11,377점 · DVD·블루레이자료: 8,811,점 · 전자자료: 27,736종, 136,567점 |
| 특화서비스 | · 지역 문헌의 체계적 공동 보존(공동보존자료관 구축 및 운영) · 이용자 중심의 혁신적 도서관 '사서 주도 도서관 마케팅' 추진 · 도서관으로 떠나는 충청남도 여행플랫폼 '도·시·락' 운영 |
| 선정이유 | · 공동보존자료관 운영 |

○ 1층은 일반자료실, 어린이자료실, 유아자료실이 있으며, 유아자료실에는 유아화장실, 수유실, 놀이터 등이 함께 있어 엄마와 유아가 편하게 이용할 수 있음



그림 3-5 1층_창작의공간

○ 2층은 전자자료실, 기획전시실, 북카페, 소모임실이 있음. 기획전시실은 미술, 서예 등 창작 작품 등의 전시와 대관 및 기획전시가 이루어짐. 소모임실은 독서동아리나 모임 등 인터넷을 이용해 예약하면 2시간 정도 사용 가능함



그림 3-6 2층_창작의공간

○ 3층은 일반자료실, 특성화자료실, 열람실, 소모임실로 이루어져 있으며, 특성화자료실은 자료보존 및 특성화 자료를 보존하는 곳으로 충청학과 백제학 등 지역의 향토자료와 행정자료 등이 보관돼 있음. 현재 1만 5000천 권이 수집됐으며 웹을 통해 지도와 옛 문서 등에 대한 아카이브 서비스를 제공하고 있음

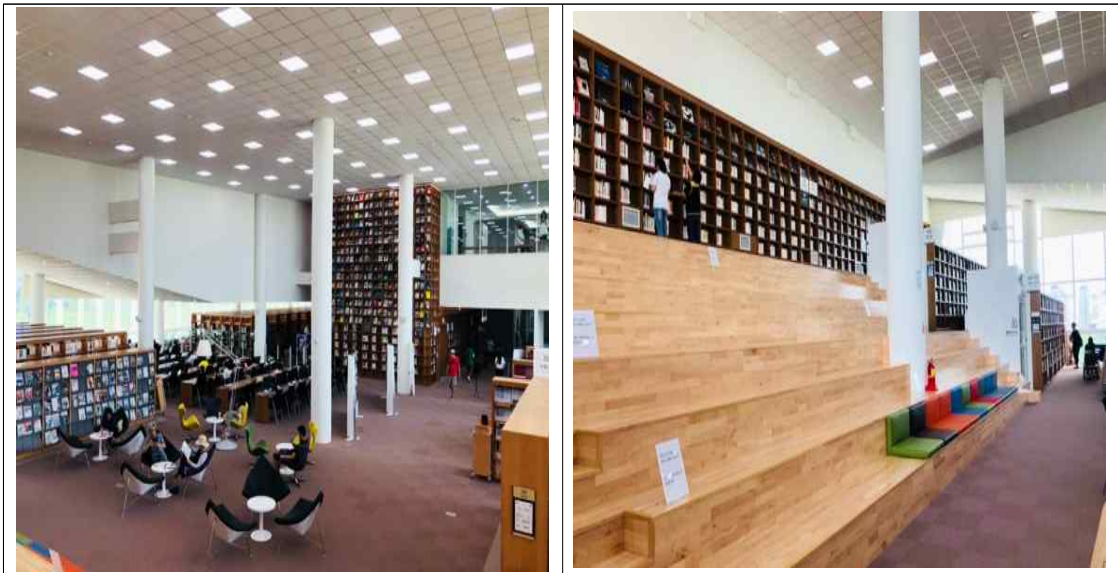


그림 3-7 3층_일반자료실



그림 3-8 4층_식당, 하늘정원

(1) 충남도서관 공동보존자료관

- 충남도서관은 2018년 4월 개관하면서 지상 1층에 공동보존자료관을 마련하였음. 서고의 규모는 1,112.13㎡로 최대 69만 책의 장서를 수장할 수 있음. 보존서고는 2개 구역으로 구획하여 보존서고 1(843.52㎡)은 55만 책의 장서를 수장할 수 있는 규모로 일반도서관을 수장하고, 보존서고 2(277.61㎡)는 14만 책의 장서를 수장할 수 있는 규모로 희귀본과 귀중본 등을 수장하고 있음. 서고 내에는 모빌랙과 향온향습기가 설치되어 있으며, 2021년 3월 충남도서관공동보존자료관 운영규정을 제정하였음
- 충남도서관은 올해 1만 책을 시작으로, 2032년까지 10년 간 도내 중요문헌 60만 책에 대한 수집 및 공동보존자료관 이관 등 영구보존 사업을 추진함. 2022년 2월 도내 귀중문헌을 소장하고 있는 기관을 대상으로 사전조사를 실시한데 이어 농업기술원에서 소장하고 있던 중요문헌 3,000여 책의 이관을 마쳤음. 이관된 문헌은 일제강점기 농업기술 관련 희귀본 1,000여 책 간행된 지 50년이 지난 국내의 농업관련 전문도서 2,000여 책임. 해당 자료는 정밀한 목록데이터 구축작업과 장기보존을 위한 탈산 및 전문소독 과정을 거쳐 공동보존자료관에 영구보존함(이성엽, 2022)

표3-4 충남도서관 공동보존자료관 현황

| 구분 | 내용 |
|-----------|--|
| 개관 | · 2023년 2월 25일 |
| 주소 | · 충청남도 홍성군 홍북읍 도청대로 577 충남도서관 |
| 연락처 | · 041 - 635 - 8062 |
| 홈페이지 | · https://library.chungnam.go.kr/cps/main |
| 비전 | · 완성, 관계, 동기 |
| 면적 및 공간구성 | <ul style="list-style-type: none"> · 보존면적: 1,112.9㎡ (지하 1층, 지상 1~4층) · 수용장서량: 최대 600,000권 (적정보존량: 55만권) · 구축설비: 이동식 서가, 향온향습기 등 - 1층 : 공동보존자료관 |
| 수용량 | <ul style="list-style-type: none"> · 보존서고1 - 섹터1:수탁자료 콜렉션수증자료 비책자형자료: 64,680 |

| 구분 | 내용 |
|----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 섹터2: 보존자료(보존용): 126,420 - 섹터3: 보존자료(열람용): 147,490 - 섹터4: 충남도서관 보존문서고: 64,680 · 보존서고2 - 보존자료(보존용) 귀중서(한적자료): 152,880 |



그림 3-9 충남도서관_공동보존자료관

○ 자료현황은 지상 1개층에 연면적 1,432.9㎡(336.41평), 약 60권(적재보존량: 55만권) 규모의 공동보존자료관을 운영하고 있으며, 공동보존서고는 2개 보존서고 1, 보존서고2와 업무공간(인수실, 소독실, 자료정리실(수선/매체변환) 1개 등 총 2개로 구분되어 있음. 수탁자료컬렉션 수증자료 비책자형자료: 64,680권, 보존자료(보존용): 126,420, 보조자료(열람용): 147,490, 충남도서관 보존문서고: 64,680, 보존자료(보존용) 귀중서(한적자료): 152,880권으로 구성되어 있음. 2025년 9월 현재 공동보존자료관에 이관된 자료는 87,886책(점)임. 2022년 6개, 2023년 18개, 2024년 21개, 2025년 10월 현재 9개 공공도서관으로부터 자료를 이관받았으며, 이관자료 현황은 <표3-5>와 같음

표 3-5 충남도서관 공동보존서고 이관자료 등록 현황(2025년 10월 기준)

| 년도 | 이관기관 수 | 장서수(책/점) |
|------|--------|----------|
| 2020 | - | - |
| 2021 | - | - |
| 2022 | 6 | 11,963 |
| 2023 | 18 | 31,076 |
| 2024 | 21 | 33,646 |
| 2025 | 9 | 1,1201 |
| 합계 | | 87,886 |

- 공간과 시설을 살펴보면 공동보존서고 공간은 크게 업무공간과 자료수장공간으로 구분되며, 업무공간은 인수실, 소독실, 자료정리실(수선/매체변환) 등으로 구획되어 있음. 자료수장공간은 도서서고, 비도서서고, 귀중서고 등으로 나누어 운영하고 있음. 자료특성을 고려하여 서고 내에서도 서가를 구분하여 운영하는데, 서고의 경우 활용도가 높을 것으로 예상되는 자료를 보존서고 1부터 순차적으로 배치하고 서가의 경우 자료의 유형, 입수방식(이관, 납본, 기증 등) 그리고 등록여부에 따라 배치함(<표3-6> 참조)
- 시설은 보존서고 내 항온항습시설을 구비하여 연중 온도 $20\pm 2^{\circ}\text{C}$, 상대습도 $45\pm 5\%$ 를 유지하고 있으며, 대용량 도서 소독기와 출입구 통제시스템을 각 실별로 구비하고 있음. 더불어 보존서고에는 수장고용내장재, 항온항습시설, 이중 보안 출입장치 등을 구비하고 있음. 서가 역시 장기보존에 유리한 서가를 구비하고 있으며, 서가유형은 일반형(도서, 잡지류 등 보관), 서랍형(지도, 도면등 보관), 희귀자료용(전면 유리문, 시건장치 등)등으로 구분하여 구비하고 있음

표 3-6 충남도서관 공동보존서고 현황(2025년 10월 기준)

| 구분 | 공간명 | 서가수 | 면적㎡ | 배지차료 | 최대 수장량(권) |
|----|-----------------------------------|-----|---------|--------------------------------------|-----------|
| 1층 | 보존서고1 | 153 | 834.52 | 이관도서(열보존용) 이관도서(열람용) 이관도서(비도서) | 447,120 |
| | 보존서고2 | 56 | 277.61 | 이관도서(귀중서, 이관도서(보존용) | 152,880 |
| | 업무공간(인수실, 소독실, 자료정리실(수선/매체변환)) | - | 320.77 | - | - |
| 총계 | 2개 서고 | 209 | 1,432.9 | - | 600,000 |

*출처 : 충남도서관 내부 자료 제공

- 미션은 충남도서관이 광역대표도서관으로서 수행해야 할 핵심 책임과 방향성을 요약한 것이며, 특히, 다음과 같은 세 가지 목표적 의미를 포함하고 있음
 - 자료의 공동보존 체계 구축
 - 자료 활용의 활성화
 - 디지털 전환 및 미래 세대 접근 보장
- 충남도서관의 미션은 단순 보관이 아닌, 지식공공재의 공동관리, 장기보존, 그리고 지속가능한 활용을 연결하는 전략적 역할 수행



그림 3-10 충남도서관 공동보존자료관_사명

○ 충남도서관 공동보존자료관의 6대 주요 기능을 간략히 요약한 내용임

- 수집 및 정리 기능: 타 도서관 자료를 이관받아 주제별로 정리·분류하고, 메타데이터를 구축하는 기능
- 보존 및 복원 기능: 장기보존이 필요한 자료를 수집하고, 훼손된 자료를 복원하여 수명을 연장하는 기능
- 폐기·제적 및 재활용 기능: 중복 또는 활용 가치가 낮은 자료를 평가해 폐기하거나, 필요한 경우 재활용하는 기능
- 디지털화 기능: 백제학·충청학 등 특성화 자료를 중심으로 디지털 아카이빙을 수행하는 기능
- 서비스 제공 기능: 검색, 원문 이용, 복사, 전시·교육 등 외부 이용자와 내부 대상자에게 자료 기반 서비스 제공

○ 충남도서관 공동보존자료관 업무 프로세스 요약

- 자료 이관: 참여 도서관에서 보존이 필요한 자료를 신청하여 이관
- 자료 선별·정리: 소장 대상 선정 후, 서지DB 구축 및 물리적 정비 수행
- 보존 및 디지털화: 장기보존은 서고 저장 / 디지털화는 Archive 시스템에 저장
- 폐기·재활용: 중복·낮은 활용 가치는 평가 후 폐기 또는 재활용
- 정보 서비스 제공: 이용자는 포털을 통해 검색, 원문 제공, 열람·대출, 복사 서비스 이용 가능

| 기능 | 정의 | 주요내용 |
|----------------|---------------------------------|--|
| 수집 및 정리 기능 | 소장할 자료의 수집 및 수집된 자료의 정리와 관련된 기능 | [수집 기능] - 참여도서관으로부터의 자료 이관 - 백제학, 충청학, 향토자료 등 지역사회와 관련된 특성화 자료(희귀·귀중자료)의 수집 - 이관자료의 접수·분류·보존 과정에서 인지된 결본 및 결호의 보존 [정리 기능] - 이관된 자료의 분류 및 소장대상자료의 선정 - 서지 데이터베이스 구축, 장비업무, 서기배열 |
| 보존 및 복원 기능 | 수집된 자료의 보존 및 복원과 관련된 기능 | - 이관된 자료의 수장 및 관리 - 주기적인 장서점검 및 평가를 통한 보존관리 - 수선, 탈산, 세척, 재제본 등을 통한 파오손, 훼손자료의 복원 - 특성화자료(희귀·귀중자료)의 보존 및 복원 |
| 폐기·제적 및 재활용 기능 | 이관된 자료의 폐기·제적 및 재활용과 관련된 기능 | - 이관자료 중 다수의 복본이 존재할 경우, 운영규정에 의거 폐기하거나 해당자료를 소장하고 있지 않은 참여도서관에 기증하여 재활용 - 기존 소장자료가 대체가 가능한 경우의 장서점검 결과 상태가 극히 불량한 경우, 폐기·제적 |
| 디지털화 기능 | 자료의 디지털화 및 아카이빙과 관련된 기능 | - 백제학, 충청학, 향토자료 등 특성화 자료 중 장기적 보존가치가 있는 자료의 디지털 아카이빙 - 기타 공동보존자료관에서 필요하다고 판단된 자료의 디지털 아카이빙 |
| 서비스 제공 기능 | 소장자료와 시설의 이용과 관련된 기능 | - (온라인을 통한) 서지정보검색, 참고봉사, 디지털 아카이빙 자료의 원문 제공 등 - (참여도서관을 대상으로 한) 상호대차서비스, 원문복사서비스 - (내방객을 대상으로 한) 열람/대출/복사/참고봉사/열람실 및 장비 제공 등 |

그림 3-11 충남도서관 공동보존자료관_기능

○ 이 프로세스는 자료의 수집부터 보존·활용까지 전 주기적 관리체계를 구축한 것으로, 효율적 장서관리와 이용자 서비스 확대를 동시에 실현함

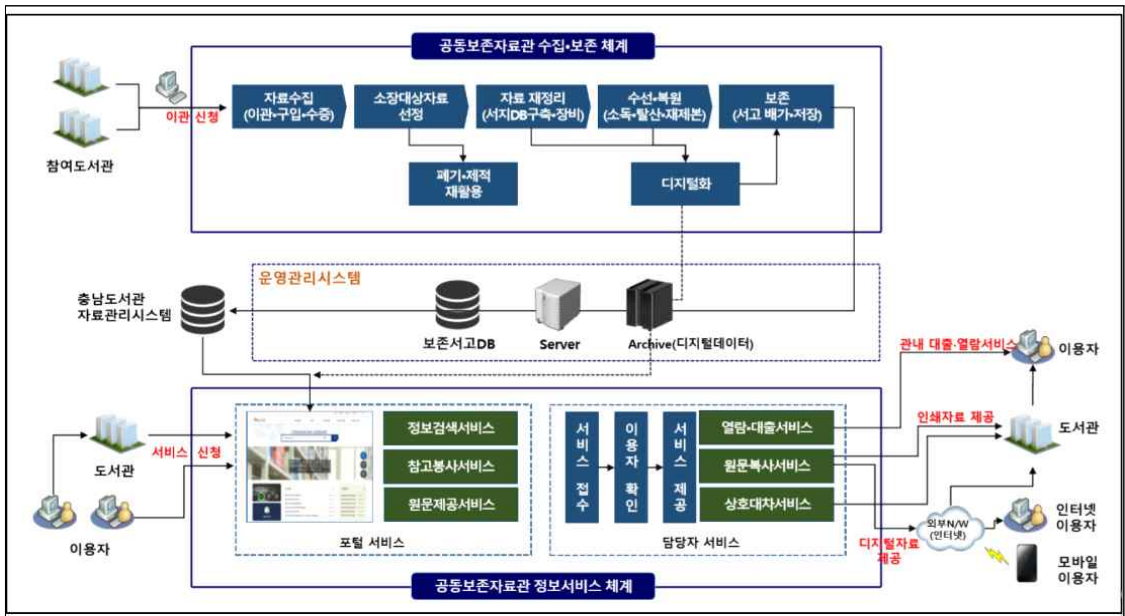


그림 3-12 충남도서관 공동보존자료관_업무프로세스

○ 충남도서관 공동보존자료관 운영정책 요약

- 공간 및 자료의 효율적 활용: 이관자료의 폐기·제적·재활용을 통해 수장공간 확보
- 사회적 책무 수행: 지역자료의 장기 보존을 통한 공공 지식유산 보호
- 정체성 강화: 지역 특화자료 중심의 보존정책 수립
- 상호협력체계 구축: 도서관 간 협력 네트워크 및 운영협의체 운영
- 효율적·체계적 운영: 운영관리시스템 기반의 통합 운영체계 구축
- 성과 기반 운영: 성과지표 도입 및 환류 체계 마련
- 인력 역량강화: 전문인력 확보 및 재교육
- 이용 활성화 및 서비스 제고: 정보서비스, 열람·복사 등 고객 만족형 서비스 확대

○ 이 정책들은 공동보존자료관의 지속가능한 운영과 공공성 강화를 위한 전략적 방향을 제시함



그림 3-13 충남도서관 공동보존자료관_운영정책

○ 충남도서관 공동보존자료관 운영모형 요약

- 모형 유형: 지역거점형 + 협력형의 결합된 형태, 광역대표도서관이 중심이 되며, 참여도서관과의 협력이 필수적인 모델
- 참여도서관 범위: 초기: 충남 도내 공공도서관, 발전기: 충남 도내 소재 모든 공공도서관으로 확대
- 운영위원회 구성: 공동보존자료관 실무운영위원회 중심. 총 10명으로 구성(2021년 기준)
- 주요 역할: 운영 정책 수립, 자료 이관, 선정·폐기 기준 논의, 정책 및 사업 평가·조정 등

○ 이 모델은 공공도서관 간 자원 공유와 공동보존을 통해 지속가능한 도서관 생태계를 실현하는 협력 중심의 구조임



그림 3-14 충남도서관 공동보존자료관_운영모형

○ 공동보존시스템(CoPAS) 요약

- CoPAS 개념 : Collaborative + Preservation Archive System의 약자, 충남형 협력 보존 아카이브 시스템, 충남도서관과 참여 도서관 간 자료 이관·보존·관리의 통합 운영 플랫폼
- 핵심 기능: 이관 대상자료 신청 및 검토, 이관 절차 전 과정(입고 -> 정리 -> 등록 -> 보존/폐기) 자동화 및 시스템화, API 연동으로 참여도서관 자료관리시스템과 실시간 연결
- 이관 프로세스 주요 단계: 이관도서 일괄도입 → 이관 요청 → 이관확정, 이관배송 → 보존확정/보존 분류 → 최종 등록, 필요 시 폐기/제적

○ CoPAS 시스템은 충남형 공동보존체계의 디지털 기반으로, 도서관 간 자원 공유를 효율적·체계적·지속가능하게 실현하는 핵심 인프라임



그림 3-15 충남도서관 공동보존자료관_공동보존시스템

○ 충남도서관 공동보존자료관의 이용 안내 요약

- 운영시간: 평일(월~금): 09:00 ~ 22:00, 주말(토·일): 09:00 ~ 18:00
- 출입 및 이용대상: 출입 제한 없음 (음식물, 인화물질 등 반입 제한), 누구나 열람 가능, 단 장서별 구분 있음
- 이용 가능한 대상: 일반 열람: 누구나 가능, 복본 열람: 인증 후 이용 가능, 보호자료: 특정 조건 충족 시 제한적 이용 가능
- 대출은 불가하며, 열람·복사 중심, 보호자료는 사전 신청 및 승인 후 제한적 이용, 신청은 충남도서관 홈페이지 또는 현장 접수로 이루어짐

| 이용안내 | | | | | | | | |
|---|--|---------------|--------|--------|--|--|------------------|------------------------|
| 자료실 | 평일(화~금) | 주말(토,일) | | | | | | |
| 도서관 전체 | 09:00 ~ 22:00 | 09:00 ~ 18:00 | | | | | | |
| <p>휴관일 안내</p> <p>매주 월요일 법정 공휴일 <일요일 제외, 단 일요일이 관공서의 공휴일(신정, 설연휴, 광복절 등)과 겹치면 휴관> 국가지정 임시휴일</p> <p>이용대상</p> <p>충남도서관 공동보존자료관은 자료 열람을 원하는 누구나 회원가입 후 이용이 가능합니다.</p> <p>회원가입방법</p> <p>① 책이음인증 - 책이음 회원은 회원번호와 성함으로 인증 및 가입 가능 ② 아이핀인증 - 본인의 아이핀을 이용해 인증 및 가입 가능 ③ 휴대폰인증 - 본인 명의의 휴대폰번호를 이용해 인증 및 가입 가능 ④ 도서관인증 - 교육청소속 도서관, 홍성도서관만 인증 및 가입 가능</p> <p>이용방법</p> <p>자료구분</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>열람용 자료</th> <th>보존용 자료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 보존용 자료와 복본중상대가 양호한 자료 • 대체본으로 제작한 자료 등 • 이용이 빈번한 자료는 2권까지 가능 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 실물상태가 양호한 자료를 우선 선정 • 충청남도 지역특성화자료(חק기분) • 충청남도 내 유일 소장 자료 등 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">→ 관내열람, 상호대차 서비스</td> <td style="text-align: center;">→ 창기보존처리, 매세변환, 대체본 제작</td> </tr> </tbody> </table> <p>① 보존용자료는 사전신청을 통해 이용가능합니다. ② 열람용자료는 도서관홈페이지에서 신청하거나 책바다 상호대차를 통해 이용이 가능합니다. - 홈페이지 신청은 전일 17시까지 가능하고 이용은 신청 익일 09시부터 17시까지입니다. 예) 15일 17시 이전 신청 → 16일 09시 이후 관내 열람 → 17시까지 지정 데스크에 반납 * 신청 익일이 휴관일인 경우 휴관일 다음날 이용(일요일 신청 시 화요일 이용 가능) - 관내 열람은 1인당 최대 3권까지 가능합니다. - 귀중자료 또는 보존용 자료, 망실이나 훼손될 가능성이 높은 자료 등은 이용이 제한될 수 있습니다. ③ 디지털아카이브 자료는 문서, 이미지, 음원, 영상서비스를 제공하고 있으며 로그인 후 이용할 수 있습니다.</p> | | | 열람용 자료 | 보존용 자료 | <ul style="list-style-type: none"> • 보존용 자료와 복본중상대가 양호한 자료 • 대체본으로 제작한 자료 등 • 이용이 빈번한 자료는 2권까지 가능 | <ul style="list-style-type: none"> • 실물상태가 양호한 자료를 우선 선정 • 충청남도 지역특성화자료(חק기분) • 충청남도 내 유일 소장 자료 등 | → 관내열람, 상호대차 서비스 | → 창기보존처리, 매세변환, 대체본 제작 |
| 열람용 자료 | 보존용 자료 | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 보존용 자료와 복본중상대가 양호한 자료 • 대체본으로 제작한 자료 등 • 이용이 빈번한 자료는 2권까지 가능 | <ul style="list-style-type: none"> • 실물상태가 양호한 자료를 우선 선정 • 충청남도 지역특성화자료(חק기분) • 충청남도 내 유일 소장 자료 등 | | | | | | | |
| → 관내열람, 상호대차 서비스 | → 창기보존처리, 매세변환, 대체본 제작 | | | | | | | |

그림 3-16 충남도서관 공동보존자료관_이용 안내

○ 충남도서관 공동보존자료관의 주요 서비스 요약

- 공동목록: 충남도 내 공동보존자료 통합검색 제공, 자료열람 및 이용, 신청을 통해 보존자료 열람 가능(복사 및 출력 포함)
- 특화큐레이션: 주제별 큐레이션 자료 제공. 디지털 아카이브 분석, 지역자료의 수집·복원·디지털화된 정보 제공
- 이용 안내: 시설안내: 자료실, 열람실, 이용 공간 구성 소개, 공동목록: 통합검색 서비스 제공, 이용안내: 열람 시간, 자료 이용 절차 등 설명
- 참여 도서관: 공주 한옥도서관, 청양도서관, 보령웅천도서관 등 충남 지역 공공도서관이 참여

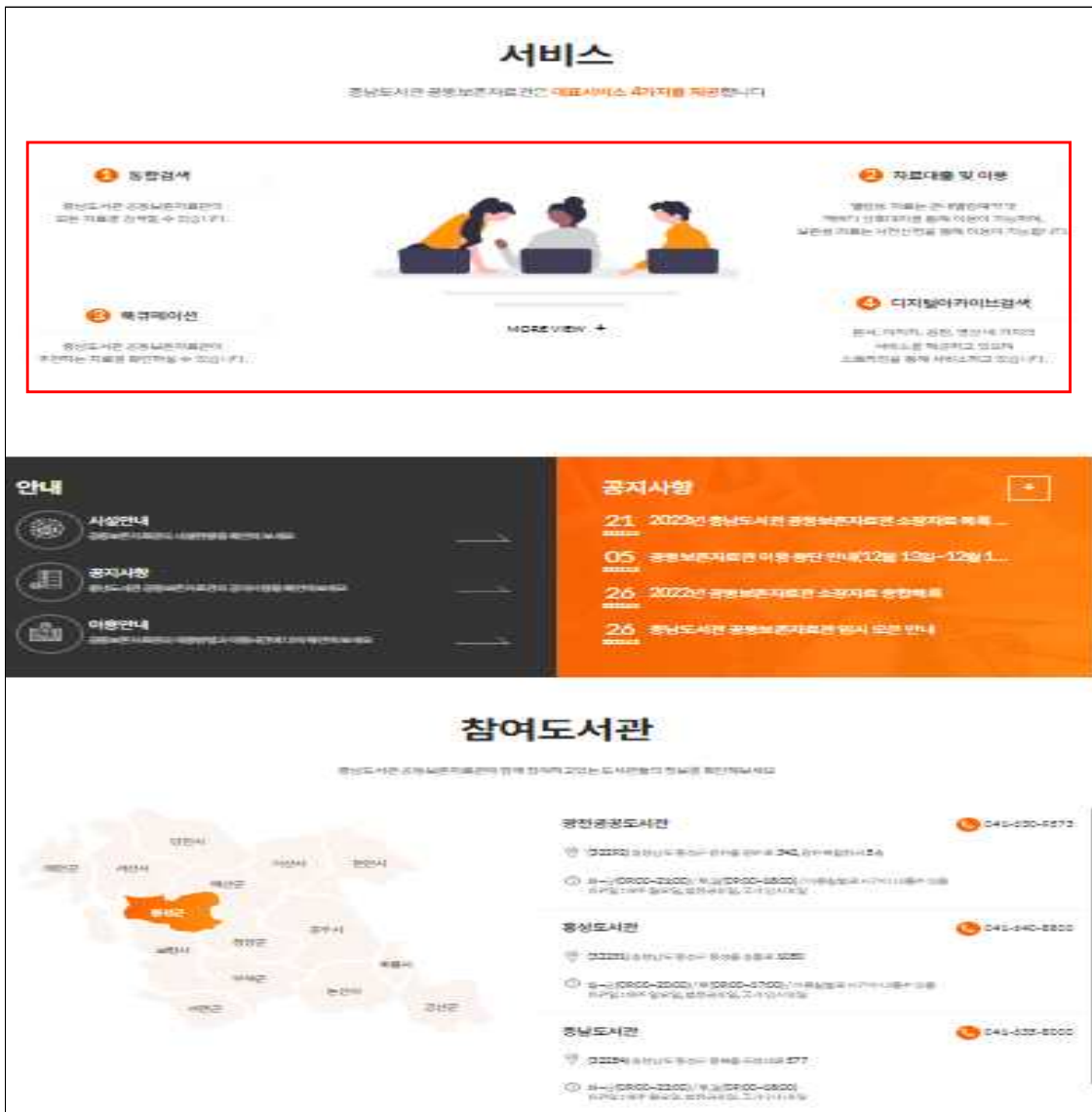


그림 3-17 충남도서관 공동보존자료관_서비스 및 참여도서관

2.2.2 부산도서관 운영 현황

- 2020년 11월 4일 부산 최대 규모로 개관한 부산도서관은 부산 사상구 사상로 310번 길에 위치해 있음. 부산 시민의 서재라 불릴 만큼 큰 규모와 많은 도서 그리고 첨단 시설을 갖추고 있으며 지하 2층에서 지상 4층의 규모로 시설되어 있음



그림 3-18 부산도서관 전경

- 면적 및 공간구성은 “대지면적 10,383 m², 연면적 16,305.44 m²”로 지하1층은 보존서고, 보조기계실’, 1층은 어린이·유아 전용 공간 - 키즈존, 유아체험공간 등이 포함. 2층은 디지털존, 학습존 등 - PC실, 노트북석, 영상감상실, 소형 도서관 기능이 있는 공간, 3층은 북카페, 휴게공간, 서가 및 사무공간, 4층 이상은 종합자료실·카페테리아·바람쉼터로 구성되어 있음

표3 -7 부산도서관 현황

| 구분 | 내용 |
|-------------|--|
| 개관 | · 2020년 11월 4일 |
| 주소 | · 부산광역시 사상구 사상로310번길 33(덕포동) |
| 연락처 홈페이지 | · 051 - 310 -5400 · https://library.busan.go.kr/busanlibrary/index.do |
| 면적 및 공간구성 | · 대지면적: 10,381m ² , 연면적: 16,305.44m ² (지하2층 ~ 지상4층) |

| 구분 | 내용 |
|-------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> · 공간구성 <ul style="list-style-type: none"> - 4층 : 옥상정원: 카페테리아, 바람쉼터 - 3층 : 책누리, 부산애(愛)뜰, 사무공간 책누리: 종합자료, 국외자료 부산애(愛)뜰: 부산관련자료 및 행정자료 비치·전시 사무공간:관장실, 사무실, 보존서고, 부산학당 - 2층 : 책마루, 디지털존 책마루: 문학·역사자료, 장애인존, 청소년존, 연속간행물존, 특화자료실 디지털존: PC석, 노트북석, 영화감상실, 전시실, 소담방, 디지털배움터 - 1층 : 꿈뜨락 어린이실: 그림책나라, 창작나라, 이야기나라, 수유실 - 지하1층 : 보존서고, 개방형공간: 모듈락 극장, 헤움마당(회의실), 휴게실, - 지하2층 : 보존서고: 보조서고, 기계실 |
| 비전 | · 부산의 미래를 담는 독서·문화·지식정보의 보고 |
| 수용량 | <ul style="list-style-type: none"> · 도서 : 466,0365권 · 비도서: 20,510(종), 94,346(점) · 온라인콘텐츠: 21종 |
| 특화서비스 | <ul style="list-style-type: none"> · 지역 및 이용자 특성을 고려하여 도서관별 특성화주제를 선정 · 관련 도서를 집중 수집하여 시민에게 서비스 |
| 선정이유 | · 공동보존자료관 운영 |

○ 보존서고 및 기계실 등이 지하에 위치하여 자료 장기보존 기능과 시설기반을 함께 고려한 설계임. 공간 구성에서 어린이·유아공간이 1층에 배치된 점은 이용 접근성과 가족 단위 이용자 배려 측면에서 긍정적임. ‘도서 486,036권’, ‘비도서 20,510점(종)’, ‘전자자료 94,346(권)’ 등의 수용량을 갖추고 있으며, 복합·융합형 도서관으로서 기능이 강화된 것으로 보임. 또한 어린이·유아존, 디지털존, 북카페 등 현대적 도서관 인프라 구성이 되어 있어 이용자 체감 서비스 질이 높음



그림 3-19 1층_꿈뜨락 어린이실

- 부산도서관에는 이용자들이 편리하게 도서를 반납할 수 있도록 자료자동반납기 및 무인 반납기가 설치되어 운영되고 있고, 자료 운반을 돕는 로봇이 무거운 책 운반 등 반복적인 작업을 대신 수행함. 이러한 자동화 시스템은 이용자 편의성을 높이고 도서관 운영 효율을 개선하는 데 기여하고 있음



그림 3-20 1층_자료자동반납운송기



그림 3-21 2층_책마루



그림 3-22 3층_부산애(愛)뜰

○ 특화서비스 및 운영 방향은 지역 및 이용자 특성을 고려하여 도서관형 복합문화거점으로 관련 도서를 집중조달하고 현장체험 서비스를 제공함. 또한 “공동보존자료관 운영”으로 이는 지역자료, 장기보존자료 등을 중심으로 하는 기능이 포함됨. 이러한 특화서비스는 도서관을 단순 자료 대출 공간을 넘어서 문화·체험·학습 복합공간으로 전환하려는 전략과 맞닿아 있음



그림 3-23 4층_카페테리아 및 바람쉼터

- 비전으로는 복합문화플랫폼으로의 진화로서 단순히 책을 읽는 공간을 넘어 시민들의 지식 연결망을 구축하고, 미디어아트 감상, 디지털 콘텐츠 체험 등 다양한 경험을 제공하는 것을 목표로 함. 특히 15분 생활권 조성 사업의 일환인 '들락날락'은 미래 도서관 모델로 제시하며, 공공도서관의 인프라를 활용해 지역사회의 정보, 문화, 교육적 요구를 충족하는 것을 지향함
- 지역도서관의 허브: 도서관의 도서관: 공공도서관 지원과 협력, 공동보존서고 운영, 자료통합, 서버 통합관리 등 역할, 도서관 및 독서진흥 관련 연구도서관: 도서관 및 독서 관련 서비스 연구·검토·전달, 부산학 도서관: '부산학 연구의 메카':부산의 역사·문화·산업·행정 등 부산 전 분야에 대한 자료 수집 및 제공 등의 역할을 담당하고 있음
- 이 내용은 부산도서관의 법적 정체성(광역대표도서관), 실무 기능(허브·연구·보존), 지역 정체성(부산학 중심 도서관)까지 반영된 비전과 3대 역할 체계로 요약할 수 있음

표 3-8 부산도서관 지역도서관 운영지원

| 구분 | 내용 |
|--------------------|---|
| ① 지역도서관 데이터 플랫폼 구축 | <ul style="list-style-type: none"> • 전국최초 지역도서관(교육청-지자체) 통합웹서비스 플랫폼 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 1개의 서버로 부산시 전체도서관 공동 이용 - 152개 도서관 자료 통합(약1천만건) 및 서비스 제공 - 한번 가입, 1개의 회원증으로 지역도서관 서관 자료 통합이용 - 효율적 업무실행 용이 및 지역도서관 운영비 절감 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 지역자료 납본센터 운영 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 부산관련 자료 수집 및 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 부산학 아카이브 구축 등 부산학 연구의 메카 역할 |
| ② 지역도서관 공동이용 플랫폼 | <ul style="list-style-type: none"> • 1개의 홈페이지(도서관 포함)로 부산시 도서관 도서 및 행사 정보이용 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 1개의 전자도서관: 1개 자자자료 구입, 부산시민 전체 이용 <ul style="list-style-type: none"> - 전자책(대표도서관 전자책, 오디오북 등) - 전자잡지(모아진 등) - 온라인콘텐츠(도서, 인문예술, 학술DB, 이러닝) - 기타 부산관련 콘텐츠 자료 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관 책이음서비스 차량 운영(매일 개별 도서관 방문, 도서반납) <ul style="list-style-type: none"> - 1호차: 4개 지역구 14개 도서관 - 2호차: 7개 지역구 14개 도서관 - 3호차: 7개 지역구 12개 도서관 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관 이용 빅데이터 제공 |
| ③ 공동보존서고 운영 | <ul style="list-style-type: none"> • 전국 최초 교육청-지자체 보존서고 운영(개별 도서관 -> 부산도서관 재산 완전 이관) <ul style="list-style-type: none"> - 이관 지침마련 통한 자료이관으로 지역도서관 효율적 공간활용 및 자료 후대보존 - 이관기관: 자치구·군 및 교육청 도서관, 부산시 산하 연구기관 - 처리절차: 이관희망자료 기준표 송부(이관기관) -> 복본조사 및 자료상태 점검(부산도서관) -> 운영위원회 심의(부산도서관) -> 이관자료 운송 「물품관리전환합의서」 제출(이관기관) -> 이관자료 정리(부산도서관) |

| 구분 | 내용 |
|---|---|
| ④ 도서관(독서) 기관 운영 지원 및 협력 | • 부산지역 책이음서비스 규정 관리 |
| | • 중앙부처 및 전국도서관 관련 협의회 참여 및 지원, 공공도서관협의회 부산지부 운영 |
| | • 공공도서관 운영지원 - 도서관 직원 역량강화 교육 - 도서관 직원 소통과 협력을 위한 우수도서관 견학·동호회 지원 등 - 독서동아리·자원봉사자 교육, 대학생 실습 등 - 도서관 프로그램 운영지원 등 - 지역도서관 분담수서 운영 등 |
| | • 국내도서관 협력사업 - 국립(국립중앙·국회)도서관: 협력형 참고봉사, 책바다 서비스 지원 등 - 시민독서활동가 양성 및 도서관 파견 등 공공-작은 연계 사업 |
| | • 국외도서관 협력사업 - 양 도서관 간 코너설치, 인적교류 ※ 12개 국외도서관 도서관교류 추진중 |
| | • 작은도서관 운영지원(직원교육, 도서관리 프로그램 교육) |
| | • 지역서점 운영지원 - 행복한 책나눔 사업, 서점 바로대출, 서점 독서문화 프로그램 지원, 입찰교육 등 |
| | • 지역출판사 지원: 활성화 세미나, 독립출판 창업교육, 출판물 구입지원 등 |
| | • 독서단체지원: 부산도서관과 친구들 등 부산지역 도서관 및 독서단체 지원 |
| | ⑤ 지역도서관 서비스 연구 및 개발·보급 |
| • 직원 대상 도서관 서비스 관련 아이디어 공모 및 시상, 사업화를 통한 보급 | |
| • 도것문화프로그램 개발 및 보급 | |

○ 부산지역 공공도서관은 지역 및 이용자 특성을 고려하여 도서관별 특성화주제를 선정, 관련 도서를 집중수집하여 시민에게 서비스하고 있음

표 3-9 지역도서관 특성화주제

| 번호 | 도서관명 | 특성화 | 번호 | 도서관명 | 특성화 |
|----|---------------|------------|----|------------|--------|
| 1 | 부산도서관 | 부사학자료/외국자료 | 15 | 정관도서관 | 에너지 |
| 2 | 동구도서관 | 관광/레저스포츠 | 16 | 시민도서관 | 고문헌 |
| 3 | 영도도서관 | 해양·수산 | 17 | 중앙도서관 | 부산자료 |
| 4 | 부산진구어린이청소년도서관 | 영화 | 18 | 구포도서관 | 유아·어린이 |
| 5 | 동래읍성도서관 | 동래역사 | 19 | 해운대도서관 | 어린이영어 |
| 6 | 남구도서관 | 청소년 | 20 | 해운대도서관우동분관 | 관광·여행 |
| 7 | 만덕도서관 | 정보화(AI) | 21 | 부전도서관 | 금융정보 |
| 8 | 해운대인문학도서관 | 인문학 | 22 | 반송도서관 | 사학·역사 |
| 9 | 금정도서관 | 다문화 | 23 | 구덕도서관 | 건강 |
| 10 | 강서도서관 | 농업 | 24 | 서동도서관 | 환경 |

| 번호 | 도서관명 | 특성화 | 번호 | 도서관명 | 특성화 |
|----|--------|----------|----|-------|-------|
| 11 | 연제도서관 | 평생학습 | 25 | 사하도서관 | 취업정보 |
| 12 | 수영구도서관 | 인문고전 | 26 | 연산도서관 | 해양·수산 |
| 13 | 사상도서관 | 사회복지(노인) | 27 | 명장도서관 | 철학 |
| 14 | 다대도서관 | 다문화 | | | |

(1) 부산도서관 공동보존서고 현황

○ 부산도서관 공동보존서고의 시작은 2016년 3월 「부산대표도서관 운영기본계획」 수립으로 공동보존서고 운영 결정함. 10월 포화된 11개 도서관 자료를 임시 이관하기 위해 임시보관소 확보 계획 수립하고 11월 부산시교육청이 임시보관소 마련 결정 및 협의회를 구성함. 2017년 8월 기준 임시보관소에 113,567책(점) 수장하고 교육청 소속 도서관 중심의 자료 이관함. 2018년 「자료이관 협의회」 구성 후 이관자료 정리 지침 및 소유권 이관 절차 합의. 자료는 부산도서관 명의로 등록·관리, MARC 파일 제공 조건 포함. 2020년 4월: 「공동보존서고 운영 규정」 제정, 11월 부산도서관 개관과 함께 임시보관 자료 113,567책 정식 이관함. 2021~2022년 자료이관 계획 및 운영계획 수립, 공동보존서고 운영 본격화 함. 이 과정을 통해 부산도서관은 자료이관, 임시보관, 정식 등록, 운영 규정 수립이라는 체계적인 단계를 거쳐 공동보존서고 기능을 정착시켰음

표3 -10 부산도서관 공동보존서고 현황

| 구분 | 내용 |
|-------------|--|
| 개관 | · 2023년 2월 25일 |
| 주소 | · 충청남도 홍성군 홍북읍 도청대로 577 충남도서관 |
| 연락처 홈페이지 | · 041 - 635 -8062 · https://library.chungnam.go.kr/cps/main |
| 비전 | · 완성, 관계, 동기 |
| 면적 및 공간구성 | · 보존면적: 2,762㎡ (지하 1~2층) · 수용장서량: 최대 150,000권 · 구축설비: 이동식 서가, 향온향습기, 8개 서가 - 지하1~2층 : 공동보존서고 |


| 구분 | 내용 |
|-----|--|
| |  |
| 수용량 | · 보존서고: 자료: 247,885 |



그림 3-24 지하1~2층_공동보존서고

○ 업무조직을 살펴보면 공동보존서고로 입고되는 자료를 포함하여 전반적인 운영과 관리 는 기록연구사 1인, 이관의 전반적인 과정은 사서 1인으로 총 2인이 담당하고 있음. 이관 기관으로부터 받은 자료의 복본조사, 검수, 정리, 자료구분(보존, 열람), 배가처리는 사 서가 전담하고, 배가된 자료의 배열확인(등록번호 순) 및 위치정보 부여 등은 기록연구

- 사가 처리함. 또한 서고 내 자료의 열람 및 대출과 반납은 각 자료실에서 담당하고 있음
- 자료현황은 부산도서관은 지하 2개층, 지상 1개층에 연면적 2,762㎡, 약 150만 책 소장 규모의 공동보존서고를 운영하고 있으며, 공동보존서고는 7개 일반서고(원본보존, 열람보존, 신문서가 등)와 귀중서고 1개 등 총 8개로 구분되어 있음. 2025년 9월 현재 공동보존서고에 소장된 자료는 497,640책(점)이고, 이 중 이관자료는 315,702책(점)이며 나머지 자료는 부산도서관 내 이전자료임. 2020년 12개, 2021년 6개, 2022년 7개, 2023년 9개, 2024년 7개, 2025년 9월 현재 5개 공공도서관으로부터 자료를 이관받았으며, 이관자료 현황은 <표3-11>과 같음

표 3-11 부산도서관 공동보존서고 이관자료 등록 현황(2025년 9월 기준)

| 년도 | 이관기관 수 | 장서수(책/점) |
|------|--------|----------|
| 2020 | 12 | 108,616 |
| 2021 | 6 | 70,100 |
| 2022 | 7 | 44,316 |
| 2023 | 9 | 32,589 |
| 2024 | 7 | 47,107 |
| 2025 | 5 | 12,974 |
| 합계 | | 315,702 |

(출처 : 부산도서관 내부 자료 제공)

- 보존서고로 입수되는 자료의 유형은 단행본, 연속간행물, 신문, 시청각자료, 박물관 자료 등으로 유형에 제한을 두지 않고 있음. 자료유형별로는 현재 단행본 178,333책, 제본 형태의 연속간행물 2,131책 그리고 신문 4,451부 등이 보관되어 있으며, 이관자료의 주제별 현황은 <표 3-12>와 같음

표 3-12 이관자료의 주제별 현황(등록자료 기준)(2025년 9월 기준)

| 구분 | 총류 | 철학 | 종교 | 사회과학 | 자연과학 | 기술과학 | 예술 | 언어 | 문학 | 역사 | 합계 |
|--------|--------|-------|-------|--------|-------|--------|-------|-------|--------|--------|---------|
| 장서수(책) | 15,324 | 9,785 | 5,478 | 43,780 | 6,849 | 19,564 | 9,422 | 7,384 | 45,833 | 14,914 | 178,333 |
| 비중(%) | 8.6 | 5.5 | 3.1 | 24.5 | 3.8 | 11 | 5.3 | 4.1 | 25.7 | 8.4 | 100 |

*178,333권 중(비도서(신문): 4,451점)

- 공간과 시설을 살펴보면 공동보존서고 공간은 크게 업무공간과 자료수장공간으로 구분

되며, 업무공간은 인수실, 소독실, 자료정리실(수선/매체변환) 등으로 구획되어 있음. 자료수장공간은 도서서고, 비도서서고, 귀중서고 등으로 나누어 운영하고 있음. 자료특성을 고려하여 서고 내에서도 서가를 구분하여 운영하는데, 서고의 경우 활용도가 높을 것으로 예상되는 자료를 보존서고 1부터 순차적으로 배치하고 서가의 경우 자료의 유형, 입수방식(이관, 납본, 기증 등) 그리고 등록여부에 따라 배치한다(<표3-13> 참조)

표 3-13 부산도서관 공동보존서고 현황(2025년 10월 기준)

| 구분 | 공간명 | 서가수 | 면적㎡ | 배치자료 | 최대 수장량(권) |
|------|--------------------------------|-----|----------|--|-----------|
| 지하1층 | 보존서고1 | 69 | 390.60 | 이관도서(열람용), 이던도서(열람용) | 250,000 |
| | 보존서고2 | 95 | 628.68 | 이관도서(보존용), 이던도서(보존용), 연속간행물, 납본자료 | 380,000 |
| | 보존서고3 | 42 | 276.73 | 비도서자료(보존용) | 100,000 |
| | 귀중서고 | 9 | 99.63 | 귀중자료 | 30,000 |
| | 업무공간(인수실, 소독실, 자료정리실(수선/매체변환)) | - | 122.69 | - | - |
| 지하2층 | 보존서고4 | 54 | 324.82 | 아카이브자료, 기증자료(등록), 기증자료(미등록), 이전자료(미등록/신문, 연속간행물) | 200,000 |
| | 보존서고5 | 95 | 625.30 | - | 380,000 |
| | 보존서고6 | 41 | 276.73 | - | 100,000 |
| | 항온항습실1,2 | - | 99.63 | - | - |
| 지상3층 | 보존서고7 | 22 | 140.24 | 이전도서(등록) | 60,000 |
| 총계 | 8개 서고 등 | 427 | 2,985.05 | - | 1,500,000 |

(출처 : 부산도서관 내부 자료 제공)

- 시설은 보존서고 내 항온항습시설을 구비하여 연중 온도 20±2°C, 상대습도 45±5%를 유지하고 있으며, 대용량 도서 소독기 3대(지하 1층 서고 1-3)와 출입구 통제시스템을 각 실별 1대씩 총 8대를 구비하고 있음. 더불어 귀중서고에는 수장고용내장재, 항온항습 시설, 이중보안 출입장치 등을 구비하고 있음. 서가 역시 장기보존에 유리한 오동나무 서가를 구비하고 있으며, 서가유형은 일반형(도서, 잡지류 등 보관), 서랍형(지도, 도면등 보관), 회귀자료용(전면 유리문, 시건장치 등)등으로 구분하여 구비하고 있음
- 자료이관과정을 살펴보면 부산도서관 공동보존서고 자료이관주기는 연 1~2회로 정하여 실시하고 있음. 다만, 귀중도서와 회귀서 및 긴급 처리가 필요한 경우, 공동보존서고 담당자와의 협의 후 수시 이관 신청이 가능함. 이관하는 자료의 소유권과 서지데이터의

관리 권한은 부산도서관에 귀속됨

- 부산도서관 공동보존서고 이관 대상자료는 부산지역 공공도서관(자치구군, 교육청)과 행정기관(시·시의회, 시교육청, 시 소속 공사·공단, 시 출자·출연 기관, 구·군 및 해당 기관 자료실 등)이 소장하거나 생산하는 자료임. 해당 자료는 복본조사 및 실물확인 후 등록 대상자료로 선별하여 도서관운영위원회에서 이관 등록여부를 심의 한 후 등록함. 더불어 지역 공공도서관의 이관희망자료 중 최대 2복본(보존용 1책, 열람용 1책), 부산지역 자료, 귀중자료(고서, 해방 전 자료, 출판 이후 50년 경과한 자료), 기타 관장이 필요하다고 인정하는 자료를 이관대상으로 하고 있음. 이외 부산도서관이 구입한지 1년 경과한 자료중 이용률이 저조한 자료도 보존용 서고로 등록하며, 해당 자료는 이전자료로 관리하고 있음
- 이관기준은 단위도서관에서 부산도서관 공동보존서고로 이관하는 자료는 발행일 기준으로 20년이 경과한 자료, 마지막으로 대출된 후 5년 경과한 자료, 새로운 판으로 대체된 자료, 학술적 가치가 있지만 오래되거나 다른 포맷으로 대체된 자료, 부산도서관에서 이관을 요청한 자료 등으로 하고 있음. 이러한 기준을 만족한 자료 중 물리적 상태가 좋은 사본을 보존서고로 이관하고 물리적 상태가 좋지 않은 자료는 단위도서관에서 자체 폐기하도록 함. 곰팡이에 오염되거나 심하게 손상되지 않은 자료 즉, 물리적으로 이용 가능한 상태(서비스 가능한 상태)의 자료를 이관하는 것을 원칙으로 하고 있음. 고서(한국 1910년, 중국 1911년, 일본 1867년 이전 간행(필사)), 해방 전 자료, 출판 이후 50년 경과한 자료, 기타 관장이 필요하다고 인정한 자료 등은 귀중자료로 별도 취급함. 단행본 총서·다권본·전집·연속간행물의 경우 누락된 이슈가 없는 완질의 상태로 이관하는 것 즉, ‘완결성’을 가장 중요한 요소로 간주함. 공동보존서고 담당자가 전체 볼륨 상태를 최종 확인하지만 일차적으로 이관하는 단위도서관이 컬렉션의 완결성과 물리적인 상태를 종합적으로 점검한 후 이관하는 것을 원칙으로 함. 다만, 컬렉션에서 특정호가 누락되거나 물리적으로 손상되었을 경우, 누락된 부분을 보완하여 컬렉션의 완결성을 기하기 위해 다른 단위도서관을 통해 수집하여 컬렉션의 완결성을 기하도록 하고 있음
- 이관절차는 단위도서관에서 공동보존서고로 자료가 이관되는 첫 번째 단계로, 부산도서관에서 자료이관계획을 알리면 단위도서관에서 이관희망자료 목록을 제출함. 이어 부산도서관에서 복본조사를 실시하여 이송 대상자료를 선별·통지하면 단위도서관에서 자료를 이송함. 이후 부산도서관에서 자료의 실물을 확인한 다음 도서관운영위원회의 심의를 거치고 난 뒤, 단위도서관과 함께 물품관리전환 합의서를 작성함. 마지막으로 단위도서관에서 서지데이터(MARC)를 이관하고 부산도서관에서 자료등록을 마치면 이관절차는 마무리됨. 이러한 자료이관절차와 해당 절차와 관련하여 부산도서관과 이관기관이 수행해야 하는 업무를 구체적으로 명시하여 안내하고 있음

- 자료정리와 배가는 단위도서관에서 제출한 이관희망자료목록을 기준으로 부산도서관에서 복본조사 실시 후 이관대상 자료를 선별하여 해당 도서관에 통지함. 이관대상 자료로 선별된 자료는 부산도서관 운영위원회의 이관 심의를 거쳐, 1종당 최대 2복본을 선정하여 보존용 1책, 열람용 1책으로 구분하여 등록함. 동종의 자료가 다수의 도서관으로부터 이관될 경우, 이관신청을 실시한 순서에 따라 선 이관신청자료를 이관받는 것을 원칙으로 함. 최종 이관 결정된 자료에 대해 물품관리전환 합의서를 작성한 다음, 서지DB(MARC 데이터)를 이관함. 이후 부산도서관에서 자료의 보존상태를 점검하여 보수 등의 과정을 거친 다음 소독처리하여 보존용 도서는 보존서고 2, 열람용 도서는 보존서고 1, 보존용 비도서는 보존서고 3에 각각 비치함. 등록되는 자료에 대한 소독처리는 공동보존서고 입고 전에 실시하고 있으며, 향후 산화나 열화가 진행된 귀중자료의 탈산처리는 전문업체를 통해 처리함. 공동보존서고로 이관된 자료 중 유일자료는 보존용 서고(보존서고 2)에 입고하고 복본자료는 열람용 서고(보존서고 1)에 입고하여, 라벨 부착 후 등록번호순으로 배열함. 보존서고 3~6은 향후 수장능력을 초과할 경우 추가 사용함. 귀중자료의 경우 훼손 방지를 위해 자료에 장비작업을 별도로 하지 않고 서고와 서가에 서 안내문으로 대체하며, 제작 국가별, 제작 연도순으로 배가하고, 비도서자료는 형태별로 구분한 뒤 등록번호순으로 배가함
- 자료제공서비스 공동보존서고는 폐가제 운영을 원칙으로 하며 자료열람 및 대출은 제한적으로 허용하고 있음. 원형 보존이 최우선인 귀중본의 경우 직원의 입회하에 자료열람이 가능하며, 영구적 보존을 목적으로 하는 보존자료는 연구 목적으로 도서관장이 승인 후 열람할 수 있음. 귀중본과 보존자료 모두 관외대출을 허용하지 않고, 이외 열람용 자료는 열람과 관외대출이 모두 가능함. 자료 검색 후 도서관 홈페이지를 통해 열람·대출 신청을 실시하면, 익일 자료실에서 수령 가능하고, 현재 보존서고 소장자료 중 17,059책에 대한 검색 및 대출과 열람이 가능함
- 폐기는 공동보존서고 내 자료는 원칙적으로 폐기하지 않는 것을 원칙으로 함. 물리적인 손상. 훼손의 상태가 심각하여 더 이상 보존이 불가능한 경우 폐기 심의 후 폐기할 수 있지만, 해당도서관이 유일 자료인 경우에는 폐기하지 않음
- 부산도서관 공동보존서고의 경우 첫째, 업무분장이 명확하게 이루어져 있다는 점, 둘째, 보존서고 공간이 업무공간과 자료수장공간으로 구획되어 있고 자료수장공간 내 수장순서가 명확하게 제시되어 있다는 점과 자료의 효율적인 보존을 위한 보존시설과 환경이 충분히 갖추어져 있다는 점, 셋째, 자료이관주기와 소유권 처리, 이관 대상자료, 자료이관기준, 자료이관절차, 자료정리와 배가, 자료제공서비스, 자료의 폐기 등 자료이관절차와 운영에 대한 내용이 구체적으로 성문화되어 있다는 점 등에서 다른 지역 공동보존서고와의 차별성이 있음을 알 수 있음

2.3 공동보존서고 운영사례 시사점

- 국내 공동보존서고 운영사례로 제시된 충남도서관 공동보존자료관과 부산도서관 공동보존서고는, 광역단위 도서관 체계의 지속가능성을 위해 어떠한 전략이 필요한지에 대한 중요한 근거를 제공함. 두 사례는 모두 “수장공간 포화”와 “장서 증가 압력”이라는 문제에서 출발하고 있으며, 공동보존서고가 단순한 서고가 아니라 지역 전체 장서관리 정책의 핵심 기반시설임을 명확히 보여줌. 이는 인천시가 백년이음도서관을 통해 구축하려는 공공보존서고 기능과 맞닿음

1) 광역 차원의 장서 관리 통합이 필수적이라는 점을 확인

- 충남도서관은 “도내 도서관의 보존가치 있는 자료를 체계적으로 이관·보존”한다는 목적 아래 공동보존자료관을 운영하고 있으며, 부산도서관 역시 “부산 지역의 기관·공공도서관·행정자료를 통합 보존하는 광역형 서고”를 운영 중임이 나타남
- 이관기준 수립(발행연도, 이용빈도, 희소성, 지역성 등)
- 자료 상태 점검 -> 분류 -> 보존등록 -> 서고배가의 일련 절차
- 기관 간 협력으로 운영되는 정책적 구조
- 개별 도서관의 수장 부담을 장기적으로 경감
- 특히 <표 2-35>에서 나타나는 극심한 수장률 포화와 동일한 문제 상황을 지니고 있으며, 백년이음도서관이 단순한 분관이 아니라 인천시 전체 장서 흐름을 안정화하는 통합 허브가 되어야 함을 시사함

2) 명확한 ‘이관기준·절차’가 공동보존서고의 핵심이라는 점

- 충남·부산 사례 모두 이관기준의 명확화를 강조함. 발행 연도 기준(예: 20년 이상 경과), 마지막 대출일 기준, 복본 여부, 지역자료 여부, 훼손·보존상태, 유일본/귀중본 여부 등
- 또한 이관 절차는 다음과 같이 ‘표준 프로세스’로 구조화되어 있음
 - 기관의 이관신청 / 보존서고 담당자의 접수
 - 이관 적합성 심의 / 데이터 이관 및 등록
 - 보존용 / 열람용 구분

3) 보존환경의 '과학적 기준'이 성패를 좌우

- 공동보존서고의 물리적 운영기준은 항온항습 장비 운영, 서고·작업공간 분리, 도서 소독 설비, 서고 내 조도·자외선 관리, 방재·누수 대비 시설, 귀중자료/연속간행물/비도서별 서가 구분
- 이는 단순히 자료를 보관하는 것이 아니라 '장기 보존 전문시설'로서 운영해야 한다는 점을 보여줌

4) 기관 간 협력구조(거버넌스)가 성공의 결정적 요소임

- 충남·부산 공동보존서고가 모두 위원회·협의체 중심 운영을 하고 있음을 강조하고 있음
 - 충남: 보존자료 협의회, 심의위원회 구성
 - 부산: 공공도서관·교육청·행정기관과의 정례 협력체계
- 정책·이관·폐기·성과평가 등이 협의기구를 통해 결정됨
- 공동보존서고는 개별 도서관의 "남는 공간"이 아니라, 지역 전체가 공동 운영하는 공공 인프라이기 때문임

5) '폐가제 원칙 + 제한적 이용' 모델이 현실적인 운영 기준임

- 두 기관 모두 보존서고는 폐가제 운영이며, 자료 이용은 다음과 같은 방식으로 이루어짐
 - 열람신청 -> 직원 인출 -> 제한적 관내 열람
 - 귀중본·유일자료는 관외대출 불가
 - 열람용 복본에 한해 제한적 대출
 - 비대면 예약·자료 전달 서비스 운영

6) 공동보존서고는 '지역 아카이브 구축'과 자연스럽게 연결됨

- 특히 충남도서관 사례에서 지역생활사 자료, 기관 발간물, 행정자료, 귀중문헌 등 "지역의 기억을 보존하는 지역 아카이브 기능"이 강조되어 있음

7) 디지털 통합·데이터 기반 보존관리의 중요성

- 공동보존자료관 시스템(CoPAS·온라인 신청·API 연동 등)이 공동보존 업무를 효율화시키는 핵심 요소라고 강조되어 있음
- 이관신청 -> 검토 -> 등록 -> 상태정보 기록
- 통합목록과 연동
- 자료 이동 이력 관리
- 보존처리 기록 / 디지털 전환 상태 관리

8) 성과관리·지속가능성 확보가 필수적임

- 공동보존서고 운영의 성과평가와 지속가능성이 중요한 요소임
 - 이관 권수, 참여기관 수, 보존처리 건수, 연속간행물 정리 현황, 보존환경 적정성
- 이와 같은 지표는 공동보존서고가 예산투입 대비 어떤 가치를 생산하는지 보여주는 핵심 자료임
- 공동보존서고 운영사례는 백년이음도서관이 인천시에서 수행해야 할 전략적 역할을 다음과 같이 정리할 수 있게 함

① 공동보존서고는 인천시 도서관 체계의 “핵심 중추시설”

- > 장기 수장 위기 대응 + 지역지식자원 보존의 기반이 됨

② 명확한 이관기준·보존절차·거버넌스가 필수

- > 기준 없는 이관은 공동보존서고의 근간을 흔들

③ 폐가제 원칙 속에서도 시민 접근성 강화가 필요

- > 전시·투어·전문열람 등 공공서비스 공간의 전략적 활용

④ 디지털 기반 공동보존시스템 구축은 선택이 아니라 필수임

- > 물리 서고 + 디지털 보존/검색/전달의 융합 구조 필요

⑤ 백년이음도서관은 ‘도서관+기록관+아카이브’를 아우르는 복합 보존 허브가 되어야 함

- > 인천 생활사·근현대사 아카이브 기능까지 통합

3. 백년이음도서관 적용방안

- 공동보존서고는 여러 도서관 간 협력을 통해 중복자료의 장기보존, 귀중자료의 안정적 수장, 장서 공간의 효율화를 위해 설립된 공공 저장 시설임. 디지털 시대에도 불구하고 여전히 수요가 높은 인쇄매체의 공간 확보와 지역의 지식자산 보존이라는 점에서 그 중요성이 점차 확대되고 있음. 「제4차 도서관발전종합계획(2024~2028)」은 'K-지식 자원의 보존과 활용'을 핵심축으로 설정하며, 전국 단위 공동보존체계 구축을 목표로 함. 이에 따라 공동보존서고는 단순 저장공간을 넘어 국가 지식 인프라로서의 전략적 위치를 갖음

(1) 백년이음도서관의 설립목적과 도시적 맥락

- 백년이음도서관은 단순히 또 하나의 신규 공공도서관을 추가하는 개념이 아니라, 인천시 전체 도서관 생태계의 장기적 균형과 지속가능성을 담보하는 전략적 허브로서 설립이 추진됨
- 이미 인천시의 공공도서관들은 대부분 포화 상태에 있으며, 일부는 수장공간 부족률이 -200%를 넘기고 있음. 이는 더 이상 단위 관 차원에서 장서 증가에 대응할 여력이 없다는 의미이며, 광역 차원의 공동보존 인프라 없이는 향후 10년, 20년 뒤 도서관 서비스의 기본 구조가 유지되기 어렵다는 점을 시사함
- 충남도서관과 부산도서관의 사례는 이러한 장기적 관점의 문제 해결 방식이 이미 국내에서 실제 정책으로 구현되고 있음을 보여줌. 특히 강조하는 운영 요소인, ① 명확한 이관 기준, ② 보존전문시설 확보, ③ 광역협력 기반의 거버넌스, ④ 전주기 장서 관리체계, ⑤ 디지털 보존 시스템, ⑥ 보존자료의 향유·전시·교육 기능은 백년이음도서관 운영계획의 핵심적 근거로 기능함
- 따라서 인천시가 구축해야 할 '인천형 공동보존서고 모델'을 체계적으로 제시함

(2) 장서 이관 및 전주기 관리체계의 구체적 설계

- 백년이음도서관은 단순히 오래된 자료를 보관하는 기관이 아니라, 보존가치가 있는 장서를 선별적으로 축적하는 전문 보존기관임
- 충남·부산 사례 모두 "보존가치가 있는 자료만 이관"이라는 원칙을 강조함. 이에 따라 인천형 이관기준은 다음과 같이 설계해야 함
 - 발행 연도 기준의 다층 구조

- 기본 기준: 발행 20년 이상 자료
- 강화 기준: 발행 10년 이내라도 지역성·희귀성·연속간행물 완질성 보유 시 우선 이관
- 완화 기준: 이용률이 급감한 일반교양자료는 15년 경과 시 이관 가능
- 이는 단순한 ‘오래됨’이 아니라, 자료의 수명주기와 이용패턴을 반영한 합리적 기준
- 이용빈도 기반의 데이터 중심 선별
 - 부산 사례는 “이용률이 낮은 자료의 이관”을 명확히 원칙으로 삼음
 - 백년이음도서관도 인천도서관 통합시스템의 데이터를 활용하여 3년간 대출 0회, 주제별 이용률 하위 20%, 최신본·개정판 발간 여부를 기준으로 데이터 기반 이관 추천이 가능하도록 해야 함
 - AI 분석을 도입하면 연간 비효율적 장서관리에 소요되는 인력도 크게 줄일 수 있음
- 복본 조정의 표준화
 - USB나 DVD와 같은 비도서, 다권본·전집 등은 다음과 같은 기준을 적용할 수 있음
 - 3권 이상 보유 시 1권만 보존용으로 이관, 나머지는 열람용으로 유지하거나 폐기·교체, 연속간행물은 반드시 완질성 유지
- 지역성·역사성·행정적 가치 중심 선정
 - 인천시는 전국에서도 도시사·항만사·이주 역사가 매우 풍부한 지역임
 - 지역 내 행정기관·공공기관이 발간한 자료를 보존하는 방식을 적용하면 인천형 생활사 아카이브의 기반을 자연스럽게 축적할 수 있음

(3) 보존서고의 물리적 환경 설계: ‘백년’이라는 시간의 기준

- 공동보존서고의 핵심은 물리적 보존환경의 질임. 항온 20±2℃, 항습 45±5%, 서가 유형별 독립 공조, 방재·누수·화재 대비 시설, 소독·탈산 설비 구비, 서고·작업실·열람실의 3분리 원칙임
- 백년이음도서관은 다음과 같은 장비·기술환경을 갖추어야 함
 - 항온·항습 및 공조 시스템(서고별 독립 제어), 도서 소독기(대량 처리형), 책자용 전동 집서기, 누수 감지 자동경보 시스템, RFID 기반 출입·반출 통제, 디지털화 스캐너(대형·고해상도), 빛·자외선 차단 조도관리 시스템

(4) 인천형 운영 거버넌스: ‘공동 운영 기관’으로서의 백년이음도서관

○ 인천 공동보존자료 운영위원회 설치

- 구성 기관: 인천도서관(대표도서관), 백년이음도서관, 10개 군·구 도서관, 교육청 도서관, 시·군·구 행정자료 담당기관, 미추홀시민아카이브, 시립박물관
- 주요 기능: 이관 기준·절차의 제정, 연간 이관 계획 수립, 폐기·제적 심의, 보존환경 점검, 성과 분석 및 개선, 아카이브·전시 연계 정책 수립

○ 연속적 이관·보존 시스템 구축

- 연 2회 정기 이관
- 연속간행물·행정자료의 선제적 확보
- 보존자료 목록의 상시 업데이트
- 군·구별 장서현황 분석을 통한 이관수요 예측

(5) 디지털 전환 및 통합관리 시스템 구축

○ 인천형 공동보존자료 관리시스템 구성 요소

- 이관 관리 모듈: 기관별 이관 요청 및 승인, 복본·상태·연령 데이터 자동 분석
- 보존 이력 관리: 소독·탈산·보존처리 기록, 상태 악화 예측 모델 적용
- 통합검색 및 열람 시스템: 보존자료와 디지털 자료의 통합 조회, 스캔본/원문 열람 가능
- AI 기반 장서 평가: 이용률·노후도·문화적 가치 분석, 자동 이관/폐기 추천

(6) 시민서비스 운영전략: ‘보존’과 ‘향유’의 연결

○ 공동보존서고가 폐가제 원칙을 갖지만 적극적 전시·교육을 통해 시민 접근성을 확보하는 방향을 제안함. 백년이음도서관은 이를 인천시의 현실에 맞게 확장해야 함

- 생활사·도시 아카이브 전시: 인천 생활사 자료, 시정자료·행정자료·지역신문 아카이브, 사진·브로슈어·지도·연속간행물 전시
- 기록 기증 프로그램: 시민 기증자료 접수 및 등록, “나의 인천” 기록 프로젝트
- 교육 프로그램: 기록학·보존학 기초 교육, 청소년 아카이브 캠프, 지역사 연구 워크숍

○ 백년이음도서관은 단순히 보존시설이 아니라 ‘열린 보존문화 공간’이어야 함

(7) 조직 및 인력 운영체계

○ 백년이음도서관 핵심 조직 모델

- 공동보존자료담당: 이관·보존·폐기 정책 총괄, 장서 상태 점검 및 정책 조정
- 보존처리담당: 탈산·소독·복원, 국가기록원·보존과학센터와 연계
- 디지털보존담당: 스캔·메타데이터 생성, 디지털 장서 구축
- 시민·연구 서비스담당: 전시·투어, 전문 열람 지원

(8) 지속가능성 확보 및 성과관리

○ 공동보존서고 운영에 있어 “지속가능성”과 “성과 측정”의 중요성을 강조

- 백년이음도서관 성과지표, 연도별 이관자료 증가율, 보존처리 건수, 연속간행물 완질 확보율, 디지털화 진행률

○ 시민 열람·전시 참여 수, 운영비 대비 비용 절감 효과

(9) 종합 결론: 인천형 공동보존서고의 모델

○ 인천 도서관 생태계의 중심 관문(central node)

- > 장서 흐름을 조정하고 장기 수장계획을 통제하는 기관

○ 전문적·과학적 보존기관

- > 고도화된 보존환경·처리기술 운영

○ 디지털 기반의 아카이브 센터

- > 스캔·메타데이터·AI 평가 시스템 보유

○ 인천 지역사의 보존·전승 기관

- > 시민아카이브·기록관·박물관 연계

○ 시민에게 열린 보존문화 플랫폼

- > 투어·전시·교육·기록 기증 프로그램 운영

IV

인천시민, 도서관 실무자 및 전문가 의견 조사

1. 인천시민 요구조사
2. 도서관 실무자 요구조사
3. 전문가 의견 수렴

4 인천시민, 도서관 실무자 및 전문가 의견 조사

1. 인천시민 요구조사

1.1 정량조사 설계

○ 정량조사의 설계는 다음과 같음

표 4-1 정량조사 설계

| 구분 | 내용 |
|-------|------------------------------|
| 조사 대상 | 인천시 도서관 이용자 및 지역 거주 주민 |
| 조사 방법 | 구조화된 설문지를 이용한 오프라인 및 온라인 조사 |
| 조사 규모 | 총 1,196명 (유효표본) |
| 조사 기간 | 2025년 9월 16일 ~ 2025년 10월 15일 |

○ 정량조사의 내용은 다음과 같음

표 4-2 도서관 이용자 대상 정량조사 내용

| 구분 | 조사 내용 |
|------------|---|
| 공공도서관 이용행태 | <이용자> <ul style="list-style-type: none"> • 이용 횟수 • 이용 시간대 • 주로 이용하는 교통수단 • 평균 이용 시간 • 이용하는 목적 • 방문 계기 |

| 구분 | 조사 내용 |
|-------------------|--|
| 공공보존도서관 서비스 인식 | <ul style="list-style-type: none"> • 공동보존서고 인식 여부 • 이용 여부 • 기대 서비스 여부 • 회귀자료·귀중본 이용 방식 • 질판 자료 서비스 • 디지털 서비스 요구 • 열람 공간 중요 요소 |
| 도서관·박물관 복합 연계 서비스 | <ul style="list-style-type: none"> • 연계 서비스 기대 • 프로그램 참여 여부 • 연계 프로그램 운영 방식 • 복합문화서비스 필요 인식 • 자료 공개 선호 방식 • 홍보 방법 여부 |
| 백년이음도서관에 바라는 점 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관에 가장 필요한 점 • 도서관에 가장 바라는 점 • 도서관 서비스 기대 • 참여 프로그램 |
| 일반적 사항 | <ul style="list-style-type: none"> • 성별, 연령대, 학력, 직업, 거주지 |

○ 정량조사의 응답자 특성은 다음과 같음

표4-3 정량조사 응답자 특성

(N=1,196)

| | | 응답수 | % |
|--------|------------|-------|------|
| ■ 전체 ■ | | 1,196 | 86.1 |
| 성별 | 남성 | 383 | 32.7 |
| | 여성 | 816 | 68.3 |
| 연령별 | 10대 | 116 | 9.7 |
| | 20대 | 280 | 23.4 |
| | 30대 | 188 | 15.7 |
| | 40대 | 200 | 16.7 |
| | 50대 | 208 | 17.4 |
| | 60대 | 144 | 12.0 |
| | 70대 이상 | 60 | 5.0 |
| 학력 | 중학교 졸업 이하 | 140 | 11.7 |
| | 고등학교 졸업 이하 | 152 | 12.7 |
| | 전문대학 졸업 이하 | 288 | 24.1 |
| | 대학 졸업 이상 | 616 | 51.5 |

| | | 응답수 | % |
|---------|-------------|-----|------|
| 군구별 거주지 | 중구 | 142 | 11.9 |
| | 동구 | 143 | 12.0 |
| | 미추홀구 | 155 | 13.0 |
| | 연수구 | 150 | 12.5 |
| | 남동구 | 148 | 12.4 |
| | 부평구 | 154 | 12.9 |
| | 계양구 | 149 | 12.5 |
| | 서구 | 155 | 13.0 |
| | 강화군 | - | - |
| | 옹진군 | - | - |
| 직업 | 생산, 제조 기술직 | 32 | 2.7 |
| | 자영업, 판매 서비스 | 32 | 2.7 |
| | 공무원 | 72 | 6.0 |
| | 사무직 | 160 | 13.4 |
| | 전문직 | 112 | 9.4 |
| | 전업주부 | 196 | 16.4 |
| | 학생 | 280 | 23.4 |
| | 취업 준비생 | 216 | 18.1 |
| | 무직(은퇴 포함) | 96 | 8.0 |
| | 기타 | - | - |

1.2 정량조사 분석 결과

1.2.1 인천시 도서관 이용 경험

- 인천시 도서관 이용 여부에 대한 질문에 응답자 1,389명 중 1,196명(86.1%)이 이용한 적이 있다고 응답함
- 응답자 특성별로는 여성, 40대 연령층, 군·구별 거주지로는 서구, 직업군으로는 학생의 이용 경험이 상대적으로 높음

표 4-4 도서관 이용 경험

(N=1,389)

| | | 있음 | | 없음 | |
|--------|----|-------|------|-----|------|
| | | 응답수 | % | 응답수 | % |
| ■ 전체 ■ | | 1,196 | 86.1 | 193 | 13.9 |
| 성별 | 남성 | 380 | 31.8 | 52 | 4.3 |
| | 여성 | 816 | 68.2 | 141 | 11.8 |

| | | 있음 | | 없음 | |
|---------|-------------|-----|------|-----|-----|
| | | 응답수 | % | 응답수 | % |
| 연령별 | 10대 | 104 | 8.7 | 10 | 0.8 |
| | 20대 | 259 | 21.7 | 21 | 1.8 |
| | 30대 | 177 | 14.8 | 11 | 0.9 |
| | 40대 | 178 | 14.9 | 22 | 1.8 |
| | 50대 | 165 | 13.8 | 43 | 3.6 |
| | 60대 | 96 | 8.0 | 48 | 4.0 |
| | 70대 이상 | 22 | 1.8 | 38 | 3.2 |
| 군구별 거주지 | 중구 | 130 | 10.9 | 20 | 1.7 |
| | 동구 | 121 | 10.1 | 22 | 1.8 |
| | 미추홀구 | 129 | 10.8 | 26 | 2.2 |
| | 연수구 | 132 | 11.0 | 28 | 2.3 |
| | 남동구 | 113 | 9.4 | 35 | 2.9 |
| | 부평구 | 134 | 11.2 | 21 | 1.8 |
| | 계양구 | 125 | 10.5 | 24 | 2.0 |
| | 서구 | 138 | 11.5 | 17 | 1.4 |
| | 강화군 | - | - | - | - |
| | 옹진군 | - | - | - | - |
| 직업 | 생산, 제조 기술직 | 22 | 1.8 | 10 | 0.8 |
| | 자영업, 판매 서비스 | 21 | 1.8 | 11 | 0.9 |
| | 공무원 | 53 | 4.4 | 19 | 1.6 |
| | 사무직 | 131 | 11.0 | 29 | 2.4 |
| | 전문직 | 92 | 7.7 | 20 | 1.7 |
| | 전업주부 | 168 | 14.0 | 28 | 2.3 |
| | 학생 | 257 | 21.5 | 23 | 1.9 |
| | 취업 준비생 | 187 | 15.6 | 29 | 2.4 |
| | 무직(은퇴 포함) | 72 | 6.0 | 24 | 2.0 |
| | 기타 | - | - | - | - |

1.3 이용자 - 도서관 이용

1.3.1 도서관 이용주기

○ 인천시 도서관 이용주기는 ‘주 3회 이하’이 44.5%로 가장 높았으며, 그 다음으로는 ‘주 1-2회’가 34.8%로 높게 나타남

표 4-5 도서관 이용주기

| | 응답수 | % |
|---------|-------|-------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100.0 |
| 주 3회 이상 | 532 | 44.5 |

| | 응답수 | % |
|----------|-----|------|
| 주 1-2회 | 419 | 34.8 |
| 월 1-2회 | 188 | 15.7 |
| 분기별 1-2회 | 28 | 2.3 |
| 연간 1-2회 | 8 | 2.0 |

1.3.2 도서관 이용 시간대

○ 이용자들이 인천시 도서관을 주로 이용하는 시간대는 ‘오후(12시~18시)’ 33.1%, ‘수시 이용’ 27.0%, ‘오전(09시~12시)’ 23.7%, ‘저녁(18시~22시)’ 16.1% 순으로 나타남

표 4-6 도서관 이용 시간대

| | 응답수 | % |
|-------------|-------|-------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100.0 |
| 오전(09시-12시) | 284 | 23.7 |
| 오후(12시-18시) | 396 | 33.1 |
| 저녁(18시-22시) | 193 | 16.1 |
| 수시 이용 | 323 | 32.2 |

1.3.3 도서관 방문 교통수단

○ 이용자들이 인천시 도서관을 얼마나 자주 이용하는 지 빈도는 교통수단은 ‘도보’ 52.4%, ‘자가용’ 32.2%, ‘대중교통’ 26.2% 순으로 나타남

표 4-7 도서관 방문 시 이용 교통수단

| | 응답 | % |
|--------|-------|-------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100.0 |
| 대중교통 | 263 | 26.2 |
| 자가용 | 323 | 32.2 |
| 도보 | 526 | 52.4 |
| 기타 | 84 | 8.4 |

1.3.4 도서관 방문 시 소요시간

○ 이용자들이 인천시 도서관을 방문하는데 걸리는 시간은 ‘10분 이상~30분 이내’ 63.0%, ‘10분 이내’ 23.5%, ‘30분 이상~1시간 이내’ 13.5%, ‘1시간 이상’ 0.9% 순으로 나타남

표 4-8 도서관 방문 시 소요시간

| | 응답수 | % |
|---------------|-------|-------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100.0 |
| 10분 이내 | 236 | 23.5 |
| 10분 이상-30분 이내 | 632 | 63.0 |
| 30분 이상-1시간 이내 | 135 | 13.5 |
| 1시간 이상 | 9 | 0.9 |

1.3.5 도서관 방문 시 평균 이용시간

○ 이용자들의 인천시 도서관 방문 시 평균 이용시간은 ‘1~2시간’ 45.2%, ‘3~4시간’ 24.5%, ‘30분 미만’ 17.8%, ‘4시간 이상’ 11.5%, ‘30분 이상~1시간 미만’ 4.0% 순으로 나타남

표 4-9 도서관 방문 시 평균 이용시간

| | 응답수 | % |
|---------------|-------|-------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100.0 |
| 30분 미만 | 176 | 14.7 |
| 30분 이상-1시간 미만 | 48 | 4.0 |
| 1-2시간 | 541 | 45.2 |
| 3-4시간 | 293 | 24.5 |
| 4시간 이상 | 138 | 11.5 |

1.3.6 인천광역시 도서관 이용 목적

○ 이용자들이 인천시 도서관을 이용하는 가장 큰 목적은 ‘책을 읽거나 빌리기 위해’ 53.3%였으며, 그 다음으로는 ‘필요한 정보를 찾기 위해’ 18.9%, ‘자신의 책으로 공부하기 위해’ 11.0% 등의 순으로 나타남

표 4-10 도서관 이용 목적(복수응답)

| | 응답수 | % | 복수응답% |
|---------------------|-------|------|-------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100 | - |
| 책을 읽거나 빌리기 위해 | 637 | 53.3 | 12.7 |
| 필요한 정보를 찾기 위해 | 226 | 18.9 | 6.3 |
| 인터넷을 이용하기 위해 | 96 | 8.0 | 4.2 |
| 휴식/여가시간 활용을 위해 | 84 | 7.0 | 4.5 |
| 독서문화 프로그램에 참여하기 위해 | 15 | 1.3 | 3.1 |
| 지역 모임, 동아리에 참여하기 위해 | 2 | 0.2 | 65.5 |
| 자신의 책으로 공부하기 위해 | 132 | 11.0 | 3.8 |
| 기타 | 4 | 0.3 | - |

○ 기타 의견으로는 ‘자녀와 함께 공부 및 독서를 하기 위해’, ‘아이에게 책과 친숙해 지게 하기 위해’, ‘배움을 위해’, ‘업무를 하기 위해’ 등이 있었음

표 4-11 도서관 이용 목적 기타 의견

| 인천시 도서관 이용 목적 기타 의견 |
|-----------------------|
| 자녀와 함께 공부 및 독서를 하기 위해 |
| 아이에게 책과 친숙해 지게 하기 위해 |
| 배움을 위해(교육프로그램 참여를 위해) |
| 업무를 위해 |

1.3.7 도서관 방문 계기

○ 이용자들이 인천시 도서관을 방문한 가장 큰 계기는 ‘접근하기 편해서’ 70.0%였으며, 그 다음으로는 ‘지인 소개’ 12.4%, ‘인천시 소식지(지역 신문 등)’ 6.6%, 등의 순으로 나타남

표 4-12 도서관 방문 계기

| | 응답수 | % |
|----------------------|-------|-------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100.0 |
| 접근하기 편리해서 | 837 | 70.0 |
| 지인 소개 | 148 | 12.4 |
| 도서관 홍보 팸플릿(안내지) | 40 | 3.3 |
| 인천시 소식지 (지역 신문 등) | 79 | 6.6 |
| 도서관 홈페이지 및 도서관 SNS | 78 | 6.5 |
| 기타 | 14 | 0.1 |

○ 기타 의견으로는 ‘독서 환경이 좋아서’, ‘환경이 쾌적해서’, ‘집에서 가까워서’, ‘아이 교육을 위해’ 등이 있었음

표 4-13 도서관 방문 계기 기타 의견

| 인천시 도서관 방문 계기 기타 의견 |
|-------------------------|
| 독서 환경이 좋음 |
| 구비 도서가 다양함 |
| 읽고 싶은 책을 찾다가 |
| 시민안심 일자리 때문에 일하느라 방문 |
| 주차장 이용이 편리해서 |
| 교통의 편리함 |
| 지식 충전 |
| 자원봉사 활동 |
| 여가시간 활용을 위해 |
| 아이 교육을 위해 |
| 아이들과 이용하기 위해 찾아감 |
| 인터넷 검색 |
| 지나가다가 도서관 간판을 보고 우연히 이용 |
| 자발적 이용 |

1.3.8 이용 목적

○ 이용자들이 인천시 도서관을 이용하는 가장 큰 목적은 ‘책을 읽거나 빌리기 위해’ 53.3%였으며, 그 다음으로는 ‘필요한 정보를 찾기 위해’ 18.9%, ‘자신의 책으로 공부하기 위해’ 11.0% 등의 순으로 나타남

표 4-14 도서관 이용 목적(복수응답)

| | 응답수 | % | 복수응답1% |
|---------------------|-------|------|--------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100 | - |
| 책을 읽거나 빌리기 위해 | 637 | 53.3 | |
| 필요한 정보를 찾기 위해 | 226 | 18.9 | |
| 인터넷을 이용하기 위해 | 96 | 8.0 | |
| 휴식/여가시간 활용을 위해 | 84 | 7.0 | |
| 독서문화 프로그램에 참여하기 위해 | 15 | 1.3 | |
| 지역 모임, 동아리에 참여하기 위해 | 2 | 0.2 | |
| 자신의 책으로 공부하기 위해 | 132 | 11.0 | |
| 기타 | 4 | 0.3 | |

- 기타 의견으로는 ‘자녀와 함께 책을 읽기 위해’, ‘자녀의 독서습관을 위해’, ‘열람실 이용을 위해’, ‘자녀와 함께 공부 및 독서를 하기 위해’ 등이 있었음

표 4-15 도서관 이용 목적 기타 의견

| 인천시 도서관 이용 목적 기타 의견 |
|--------------------------|
| 자녀와 함께 공부 및 독서를 하기 위해 |
| 자녀의 독서습관 형성을 위해 |
| 아이들이 책과 친숙해지기 위해 |
| 열람실 이용(자율학습실 노트북 이용)을 위해 |

1.4 공동보존서고 서비스 인식

1.4.1 공동보존서고에 대한 인식 여부

- 인천시 도서관 이용자의 공동보존서고(회귀자료, 장기보존자료를 관리하는 전문서고)에 대해 인식을 조사한 결과, ‘잘 알고 있음’ 1.3%, ‘들어본 적 있음’ 19.4%, ‘잘 모름’ 79.3%로 나타나 잘 모름이 가장 많은 것으로 나타남

표 4-16 공동보존서고에 대한 인식 여부

| | 응답수 | % |
|----------|-------|-------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100.0 |
| 잘 알고 있음 | 16 | 1.3 |
| 들어본 적 있음 | 232 | 19.4 |
| 잘 모름 | 948 | 79.3 |

1.4.2 공동보존서고에 대한 이용 의향 여부

- 인천시에 개관될 백년이음도서관 내 공동보존서고에 대한 이용 의향 여부를 조사한 결과, ‘필요할 때 가끔 이용할 것임’ 75.3%, ‘이용 의향이 없음’ 13.4%, ‘적극 이용할 것임’ 11.4% 순으로 나타남

표 4-17 공동보존서고에 대한 이용 의향 여부

| | 응답수 | % |
|-----------------|-------|-------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100.0 |
| 적극 이용할 것임 | 136 | 11.4 |
| 필요할 때 가끔 이용할 것임 | 900 | 75.3 |
| 이용 의향이 없음 | 160 | 13.4 |

1.4.3 공동보존서고 서비스에 대한 가장 기대하는 기능

○ 인천시에 개관될 백년이음도서관 내 공동보존서고에 대한 서비스 중 가장 기대하는 기능 여부를 조사한 결과, ‘희귀자료·고서 등 직접 열람’ 67.6%, ‘절판자료 대출’ 11.3%, ‘복사/스캔’ 10.4% 순으로 나타남

표 4-18 공동보존서고 서비스에 대한 가장 기대하는 기능(복수응답)

| | 응답수 | % | 복수응답_1% | 복수응답_2% |
|-----------------------|-------|------|---------|---------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100 | - | - |
| 희귀자료·고서 등 직접 열람 | 809 | 67.6 | 45.1 | - |
| 절판자료 대출 | 135 | 11.3 | 27.3 | 20.3 |
| 복사/스캔 | 124 | 10.4 | 18.7 | 36.5 |
| 온라인 디지털 열람 서비스 | 91 | 7.6 | 8.9 | 31.8 |
| 상호대차 서비스(타 도서관 자료 대출) | 31 | 2.6 | - | 11.4 |
| 기타 | 6 | 0.5 | - | - |

○ 기타 의견으로는 ‘보존자료 주제별 큐레이션 콘텐츠 제공 요청’, ‘보존자료 기반 지역사 교육 프로그램 운영’, ‘열람 공간 내 보존자료 전용 열람실 마련’, ‘공동보존자료 활용 시민 참여 전시나 스토리 공모전 운영’ 등이 있었음

표 4-19 공동보존서고 서비스에 대한 가장 기대하는 기능 기타 의견

| 공동보존서고 서비스에 대한 가장 기대하는 기능 기타 의견 |
|---------------------------------|
| 보존자료 주제별 큐레이션 콘텐츠 제공 |
| 보존자료 기반 지역사 교육 프로그램 운영 |
| 기증자 또는 기관별 자료 열람 공간 구성 |
| 보존자료 열람 시 실물·디지털 동시 제공 |
| 열람 공간 내 보존자료 전용 열람실 마련 |
| 공동보존자료 활용 시민 참여 전시나 스토리 공모전 운영 |

1.4.4 공동보존서고 희귀자료·귀중본의 이용 방식 여부

- 인천시에 개관될 백년이음도서관 내 공동보존서고에 대한 서비스 중 희귀자료·귀중본의 이용 방식 여부를 조사한 결과, ‘디지털 사본 열람’ 47.6%, ‘원본 열람’ 32.4%, ‘일부 복사본 제공’ 19.4% 순으로 나타남

표 4-20 공동보존서고의 희귀자료·귀중본 이용 방식 여부

| | 응답수 | % |
|-----------|-------|------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100 |
| 원본 열람 | 387 | 32.4 |
| 디지털 사본 열람 | 569 | 47.6 |
| 일부 복사본 제공 | 232 | 19.4 |
| 기타 | 8 | 0.7 |

- 기타 의견으로는 ‘열람 후 자료 관련 콘텐츠 추천 서비스’, ‘기초자료 설명 영상 제공’, ‘열람 신청 전 자료의 미리보기 제공’, ‘희귀자료 복원 과정 공개 프로그램’ 등이 있었음

표 4-21 공동보존서고의 희귀자료·귀중본 이용 방식 여부 기타 의견

| 공동보존서고의 희귀자료·귀중본 이용 방식 여부 기타 의견 |
|---------------------------------|
| 열람 전 자료 소개자료 또는 해제 제공 요청 |
| 전문가 또는 사서의 안내 지원 |
| 열람 시 보존서고 공간 내 열람환경 표시 |
| 희귀자료 열람 시 신청 절차 간소화 |
| 열람 후 자료 관련 콘텐츠 추천 서비스 |
| 기초 자료 설명 영상 제공 |
| 열람 신청 전 자료의 미리보기 제공 |
| 희귀자료 복원 과정 공개 프로그램 |

1.4.5 공동보존서고 절판자료 이용 시 서비스 여부

- 인천시에 개관될 백년이음도서관 내 공동보존서고에 대한 서비스 중 절판되었거나 구하기 어려운 자료 이용 시 서비스 여부를 조사한 결과, ‘디지털 파일 제공’ 52.2%, ‘대출’ 29.1%, ‘관내 열람’ 18.1% 순으로 나타남

표 4-22 공동보존서고 절판 자료 이용 시 서비스 여부

| | 응답수 | % |
|-----------|-------|------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100 |
| 관내 열람 | 217 | 18.1 |
| 대출 | 348 | 29.1 |
| 디지털 파일 제공 | 624 | 52.2 |
| 기타 | 7 | 0.6 |

○ 기타 의견으로는 ‘열람 후 자료 관련 콘텐츠 추천 서비스’, ‘기초자료 설명 영상 제공’, ‘열람 신청 전 자료의 미리보기 제공’, ‘희귀자료 복원 과정 공개 프로그램’ 등이 있었음

표 4-23 공동보존서고의 절판자료 이용 시 서비스 여부 기타 의견

| 공동보존서고의 절판자료 이용 시 서비스 여부 기타 의견 |
|--------------------------------|
| 절판자료 복제본 제작 서비스 |
| 절판자료에 대한 주제별 큐레이션 제공 |
| 이용 후 리뷰 공유 시스템 |
| 잘판자료 재출간 또는 재인쇄 요청 연계 |
| 절판자료 관련 작가 강연이나 연계행사 운영 |
| 장애인 및 고령자 접근을 위한 음성자료 제공 |
| 절판자료 보유 현황 통합검색 시스템 요청 |

1.4.6 공동보존서고 디지털 서비스 선호 여부

○ 인천시에 개관될 백년이음도서관 내 공동보존서고에 대한 디지털 서비스 선호 여부를 조사한 결과, ‘사진·영상 기록물 열람’ 44.8%, ‘신문·잡지 디지털 열람’ 27.8%, ‘지역사 아카이브’ 15.1% 순으로 나타남

표 4-24 공동보존서고 디지털 서비스 선호 여부

| | 응답수 | % |
|--------------|-------|------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100 |
| 지역사 아카이브 | 181 | 15.1 |
| 신문·잡지 디지털 열람 | 332 | 27.8 |
| 학위논문/학술지 제공 | 152 | 12.7 |
| 사진·영상 기록물 열람 | 536 | 44.8 |
| 기타 | 5 | 0.6 |

- 기타 의견으로는 ‘개인 관심 주제 기반 맞춤형 디지털 추천 서비스’, ‘이용자 제작 콘텐츠 공유 플랫폼 구축’, ‘다국어 번역 기능 지원’, ‘디지털 자료와 연계된 온라인 전시관 운영’ 등이 있었음

표 4-25 공동보존서고 디지털 서비스 선호 여부 기타 의견

| 공동보존서고의 절판자료 이용 시 서비스 여부 기타 의견 |
|--------------------------------|
| 개인 관심 주제 기반 맞춤형 디지털 자료 추천 서비스 |
| 이용자 제작 콘텐츠 공유 플랫폼 구축 |
| 다국어 번역 기능 지원 |
| 모바일 전용 앱 또는 뷰어 제공 |
| 디지털 자료와 연계된 온라인 전시관 운영 |

1.4.7 공동보존서고 자료열람 공간의 중요 요소 인식 여부

- 인천시에 개관될 백년이음도서관 내 공동보존서고의 자료열람 공간의 중요 요소 인식 여부를 조사한 결과, ‘쾌적한 열람실 환경’ 54.4%, ‘디지털 검색 시스템’ 24.1%, ‘전문 사서 상담’ 12.7% 순으로 나타남

표 4-26 공동보존서고 자료열람 공간의 중요 요소 인식 여부

| | 응답수 | % |
|------------|-------|------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100 |
| 쾌적한 열람실 환경 | 651 | 54.4 |
| 전문 사서 상담 | 152 | 12.7 |
| 복사/스캔 장비 | 96 | 8.0 |
| 디지털 검색 시스템 | 288 | 24.1 |
| 기타 | 9 | 0.6 |

- 기타 의견으로는 ‘열람 후 자료 관련 콘텐츠 추천 서비스’, ‘기초자료 설명 영상 제공’, ‘열람 신청 전 자료의 미리보기 제공’, ‘희귀자료 복원 과정 공개 프로그램’ 등이 있었음

표 4-27 공동보존서고 자료열람 공간의 중요 요소 인식 여부 기타 의견

| 공동보존서고 자료열람 공간의 중요 요소 인식 여부 기타 의견 |
|-----------------------------------|
| 장시간 열람을 위한 인체공학적 가구 배치 |
| 열람 공간 내 조명 조절 기능 |
| 개인 사물 보관함 또는 자금장치 제공 |
| 청결 및 소음관리 시스템 강화 |

| 공동보존서고 자료열람 공간의 중요 요소 인식 여부 기타 의견 |
|-----------------------------------|
| 열람 공간 내 와이파이 및 광속충전 설비 |
| 열람 공간 내 실시간 좌석 현황 안내 |
| 열람 공간 내 자료보존을 위한 공기질 관리 |
| 이용자 휴게공간과 연계된 열람실 구성 |
| 예약제 기반 조용한 집중 열람존 운영 |

1.5 도서관·박물관 복합문화시설 연계 서비스

1.5.1 도서관과 박물관의 연계 서비스의 기대효과

- 백년이음도서관과 박물관의 연계 서비스에 대한 기대효과를 조사한 결과 ‘다양한 학습·교육 기회 제공’ 62.9% 가장 높게 나타났고, 그 다음으로는 ‘지역문화 향유 확대’ 29.2%, ‘가족 단위 여가 공간 제공’ 5.7% 순으로 나타남

표 4-28 도서관과 박물관의 복합문화시설 연계 서비스 기대효과 인식

| | 응답수 | % | 복수응답% |
|-----------------|-------|------|-------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100 | - |
| 지역문화 향유 확대 | 349 | 29.2 | - |
| 다양한 학습·교육 기회 제공 | 748 | 62.5 | 22.7 |
| 가족 단위 여가 공간 제공 | 68 | 5.7 | 35.7 |
| 연구·학술 활동 강화 | 20 | 1.7 | 27.1 |
| 관광·지역경제 활성화 | 6 | 0.5 | 14.5 |
| 기타 | 5 | 0.4 | - |

- 기타 의견으로는 ‘열람 후 자료 관련 콘텐츠 추천 서비스’, ‘기초자료 설명 영상 제공’, ‘열람 신청 전 자료의 미리보기 제공’, ‘희귀자료 복원 과정 공개 프로그램’ 등이 있었음

표 4-29 도서관과 박물관의 복합문화시설 연계 서비스 기대효과 인식 기타 의견

| 도서관과 박물관의 연계 서비스 기대효과 인식 기타 의견 |
|--------------------------------|
| 어린이 대상 통합형 교육 콘텐츠 운영 |
| 자료 기반 전시 해설 콘텐츠 제공 |
| 연계 기관 간 통합 회원제 또는 포인트 시스템 |
| 인천시민 공동기획 프로그램 운영 |
| 생활사 기반 자료 및 전시 연계 |

1.5.2 도서관과 박물관의 연계 프로그램 참여 의사

- 백년이음도서관과 박물관의 연계 프로그램에 대한 참여 의사를 조사한 결과 ‘지역사 자료 전시 + 관련 도서 큐레이션’ 39.4%로 가장 높게 나타났고, 그 다음으로는 ‘주제별 전시’ 34.0%, ‘가족 대상 주말 프로그램’ 12.4% 순으로 나타남

표 4-30 도서관과 박물관의 연계 프로그램 참여 의사

| | 응답수 | % | 복수응답% |
|-------------------------|-------|------|-------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100 | - |
| 지역사 자료 전시 + 관련 도서 큐레이션 | 470 | 39.4 | 26.0 |
| 주제별 전시 | 406 | 34.0 | 17.4 |
| 어린이·청소년 체험형 프로그램 | 101 | 8.5 | 21.7 |
| 가족 대상 주말 프로그램 | 148 | 12.4 | 30.5 |
| 디지털 전시·VR 체험 + 관련 도서 안내 | 63 | 5.3 | 3.8 |
| 기타 | 8 | 0.7 | - |

- 기타 의견으로는 ‘시민 작가와 함께하는 연계 강연 및 토론 프로그램’, ‘독서와 전시를 연계한 스탬프 투어 이벤트’, ‘청소년 대상 직업체험형 프로그램’, ‘지역 어르신을 위한 문화회고 프로그램’ 등이 있었음

표 4-31 도서관과 박물관의 연계 프로그램 참여 의사 기타 의견

| 도서관과 박물관의 연계 프로그램 참여 의사 기타 의견 |
|-------------------------------|
| 시민 작가와 함께하는 연계 강연 및 토론 프로그램 |
| 독서와 전시를 연계한 스탬프 투어 이벤트 |
| 전시 연계 독서모임 운영 |
| 청소년 대상 직업체험형 프로그램 |
| 야간 개방 연계 행사(북캠핑, 야간전시 등) |
| 연계 콘텐츠 기반 메타버스/가상현실 체험 |
| 다문화-외국인 대상 연계 프로그램 |
| 지역 어르신을 위한 문화회고 프로그램 |

1.5.3 도서관과 박물관의 연계 프로그램 운영방식

- 백년이음도서관과 박물관의 연계 프로그램에 대한 운영방식을 조사한 결과 ‘정기 운영(매월/분기별)’ 49.8%로 가장 높게 나타났고, 그 다음으로는 ‘특별 기획(연1~2회)’ 27.4%, ‘온라인·오프라인 병행’ 22.2% 순으로 나타남

표 4-32 도서관과 박물관의 연계 프로그램 운영방식

| | 응답수 | % |
|---------------|-------|------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100 |
| 정기 운영(매월/분기별) | 596 | 49.8 |
| 특별 기획(연 1~2회) | 328 | 27.4 |
| 온라인·오프라인 병행 | 265 | 22.2 |
| 기타 | 7 | 0.6 |

○ 기타 의견으로는 ‘테마 주간 또는 월간 집중 운영’, ‘이용자 요청 기반 맞춤형 프로그램 개설’, ‘지역축제나 공휴일과 연계한 특별 운영’, ‘이용자 참여형 커뮤니티 운영 프로그램’ 등이 있었음

표 4-33 도서관과 박물관의 연계 프로그램 운영방식 기타 의견

| 도서관과 박물관의 연계 프로그램 운영 방식 기타 의견 |
|-------------------------------|
| 테마 주간 또는 월간 집중 운영 |
| 이용자 요청 기반 맞춤형 프로그램 개설 |
| 지역축제나 공휴일과 연계한 특별 운영 |
| 시즌별 연령대 맞춤 프로그램 병행 |
| 이동형(찾아가는) 연계 프로그램 운영 |
| 야간·주말 중심의 탄력 운영 |
| 이용자 참여형 커뮤니티 운영 프로그램 |

1.5.4 복합문화시설로서 가장 필요한 융합서비스

○ 복합문화시설로서 가장 필요한 융합서비스를 조사한 결과 ‘관련 자료의 디지털 열람서비스’ 41.1%로 가장 높게 나타났고, 그 다음으로는 ‘전시와 연계된 도서목록 제공’ 25.4%, ‘주제별 온라인 콘텐츠’ 20.4% 순으로 나타남

표 4-34 복합문화시설로서 가장 필요한 융합서비스

| | 응답수 | % |
|----------------------------------|-------|------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100 |
| 전시와 연계된 도서목록 제공 | 304 | 25.4 |
| 관련 자료의 디지털 열람 서비스 | 491 | 41.1 |
| 주제별 온라인 콘텐츠 (스토리텔링 영상, VR/AR) | 244 | 20.4 |
| 연구자를 위한 학술 DB + 원문 서비스 | 152 | 12.7 |
| 기타 | 5 | 0.4 |

○ 기타 의견으로는 ‘세대 통합형 체험 프로그램 운영’, ‘생활문화 연계 프로그램’, ‘야외 공간과 연계한 문화행사 운영’, ‘문화예술 창작 공간 및 장비 대여 서비스’ 등이 있었음

표 4-35 복합문화시설로서 가장 필요한 융합서비스 기타 의견

| 복합문화시설로서 가장 필요한 융합서비스 기타 의견 |
|---------------------------------|
| 세대 통합형 체험 프로그램 운영 |
| 생활문화 연계 프로그램(예: 공예, 요리, 미디어 교육) |
| 야외 공간과 연계한 문화행사 운영 |
| 문화예술 창작 공간 및 장비 대여 서비스 |
| 지속 가능한 친환경 콘텐츠 및 전시 제공 |

1.5.5 박물관 전시와 연계 전시 선호 방식

○ 박물관 전시와 연계하여 전시하는 선호 방식을 조사한 결과 ‘복합 전시’ 63.2%로 가장 높게 나타났고, 그 다음으로는 ‘실물 전시’ 24.7%, ‘디지털 전시’ 11.4% 순으로 나타남

표 4-36 박물관 전시와 연계 전시 선호 방식

| | 응답수 | % |
|-----------------|-------|------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100 |
| 실물 전시 | 296 | 24.7 |
| 디지털 전시 | 136 | 11.4 |
| 복합 전시(실물 + 디지털) | 757 | 63.3 |
| 기타 | | 0.6 |

○ 기타 의견으로는 ‘이동형 또는 팝업 전시 운영’, ‘이용자 참여형 전시 기획 및 구성’, ‘이야기 중심의 몰입형 전시 연출’, ‘지역주민 기증자료 중심의 커뮤니티형 전시’ 등이 있었음

표 4-37 박물관 전시와 연계 전시 선호 방식 기타 의견

| 박물관 전시와 연계 전시 선호 방식 기타 의견 |
|--------------------------------|
| 이동형 또는 팝업 전시 운영 |
| 야외·자연 공간과 연계된 전시 |
| 이용자 참여형 전시 기획 및 구성 |
| 시각장애인·청각장애인을 위한 전시 지원방식 |
| 이야기 중심의 몰입형 전시 연출 |
| 지역 주민 기증 자료 중심의 커뮤니티형 전시 |
| 전시 연계 미디어아트/공연/낭독회 등 복합 콘텐츠 연출 |

1.5.6 도서관·박물관 연계 서비스 홍보 방식

○ 박물관 전시와 연계하여 전시하는 선호 방식을 조사한 결과 ‘SNS/유튜브’ 58.2%로 가장 높게 나타났고, 그 다음으로는 ‘도서관·박물관 홈페이지’ 16.1%, ‘학교·대학 연계’ 8.7% 순으로 나타남

표 4-38 도서관·박물관 연계 서비스 홍보 방식

| | 응답수 | % |
|--------------|-------|------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100 |
| 도서관·박물관 홈페이지 | 192 | 16.1 |
| SNS/유튜브 | 696 | 58.2 |
| 지역 언론 | 100 | 8.4 |
| 학교·대학 연계 | 104 | 8.7 |
| 지역 축제와 연계 | 24 | 2.0 |
| 시청, 구청 소식지 | 72 | 6.0 |
| 기타 | 8 | 0.7 |

○ 기타 의견으로는 ‘카카오톡 채널 및 알람톡 활용’, ‘지하철·버스 등 대중교통 광고 활용’, ‘도서 대출 영수증·책갈피를 활용한 안내’, ‘문화센터 및 복지관 연계 홍보’ 등이 있었음

표 4-39 도서관·박물관 연계 서비스 홍보 방식 기타 의견

| 도서관·박물관 연계 서비스 홍보 방식 기타 의견 |
|----------------------------|
| 카카오톡 채널 및 알람톡 활용 |
| 지하철·버스 등 대중교통 광고 활용 |
| 도서 대출 영수증·책갈피를 활용한 안내 |
| 도서관 내 전자게시판(PDP) 및 키오스크 활용 |
| 지역 마을 소식지·아파트 단지 안내지 활용 |
| 문화센터 및 복지관 연계 홍보 |
| 주요 포털사이트 및 지역 커뮤니티에 배너 광고 |
| 문자(SMS) 및 이메일 뉴스레터 구독 서비스 |

1.6 이용자-백년이음도서관에 바라는 점

1.6.1 새로 건립되는 백년이음도서관에 가장 기대되는 서비스

○ 새로 건립되는 백년이음도서관이 지역 주민들에게 제공되어야 할 도서관 서비스는 ‘다양한 분야의 좋은 자료 비치’로 31.7%이었으며, 그 다음 ‘지역 주민들의 문화 활동을 위한 공간 제공’ 24.6%, ‘지역 주민들의 적극적인 이용과 지속적인 관심’ 16.7%, ‘독서 관

런 프로그램의 운영' 16.2%, '전문성을 갖춘 도서관 직원(사서)의 서비스 제공' 8.6% 등의 순으로 나타남

표 4-40 백년이음도서관에 가장 기대되는 서비스(복수응답)

| | 응답수 | % | 복수응답_1% | 복수응답_2% |
|----------------|-------|-------|---------|---------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100.0 | - | - |
| 다양한 도서/자료 제공 | 783 | 65.5 | - | - |
| 쾌적한 학습공간 | 347 | 29.0 | 65.6 | - |
| 전시·공연 등 문화프로그램 | 26 | 2.2 | 29.0 | 60.7 |
| 어린이·청소년 특화 공간 | 7 | 0.6 | 2.2 | 17.6 |
| 노년층 맞춤 서비스 | 17 | 1.4 | 1.4 | 7.9 |
| 디지털 자료 및 전자책 | 9 | 0.8 | 0.8 | 7.4 |
| 카페·휴식 공간 | 4 | 0.3 | 0.1 | 6.3 |
| 기타 | 3 | 0.3 | - | - |

○ 기타 의견은 '24시간 무인도서 대출·반납기 운영', '지역 문화예술인 작품 전시 공간 제공', '반려동물 동반 가능한 야외 독서 공간 조성' 등으로 구분하였음

표 4-41 백년이음도서관에 가장 기대되는 서비스 기타 의견

| 백년이음도서관에 가장 기대되는 서비스 기타 의견 |
|----------------------------|
| 24시간 무인도서 대출·반납기 운영 |
| 지역 문화예술인 작품 전시 공간 제공 |
| 반려동물 동반 가능한 야외 독서 공간 조성 |

1.6.2 새로 건립되는 백년이음도서관에 참여하고 싶은 프로그램

○ 새로 건립되는 백년이음도서관에서 제공하는 도서관 프로그램에 참여하고 싶은 프로그램은 '저자 강연'으로 29.2%였으며, 그 다음 '독서모임' 21.7%, '디지털 교육(코딩, AI 등)' 21.6%, '지역문화 전시' 13.7%, '영화 상영' 13.4% 등의 순으로 나타남

표 4-42 백년이음도서관에 참여하고 싶은 프로그램

| | 응답수 | % |
|--------|-------|-------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100.0 |
| 독서모임 | 260 | 21.7 |
| 저자 강연 | 349 | 29.2 |

| | 응답수 | % |
|------------------|-----|------|
| 지역문화 전시 | 164 | 13.7 |
| 영화 상영 | 160 | 13.4 |
| 디지털 교육(코딩, AI 등) | 258 | 21.6 |
| 기타 | 5 | 0.3 |

○ 기타 의견은 ‘가족 독서캠프 및 야간 도서관 체험’, ‘도서 기반 창작 워크숍’, ‘은퇴자·중장년층을 위한 인생 2막 프로그램’ 등으로 구분하였음

표 4-43 백년이음도서관에 참여하고 싶은 프로그램 관련 기타 의견

| 백년이음도서관에 참여하고 싶은 프로그램 관련 기타 의견 |
|--------------------------------|
| 가족 독서캠프 및 야간 도서관 체험 |
| 도서 기반 창작 워크숍 |
| 은퇴자·중장년층을 위한 인생 2막 프로그램 |
| 지역 이슈를 주제로 한 시민 공론장/토론회 |
| 청소년 주도형 기획 프로그램 |

1.6.3 새로 건립되는 백년이음도서관에 바라는 점

○ 이용자들이 새로 건립되는 백년이음도서관에 바라는 점은 ‘도서관 환경’이 57.39%이었으며, 그 다음 ‘장서 보유량’ 24.1%, ‘다양한 독서문화 프로그램’ 7.7%, ‘도서관 서비스 향상을 위한 인력’ 5.1%, ‘디지털 정보 활용 공간’ 4.0% 등의 순으로 나타남

표 4-44 백년이음도서관에 바라는 점(복수응답)

| | 응답수 | % | 복수응답_1% |
|-------------------|-------|-------|---------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100.0 | - |
| 도서관 환경 | 693 | 57.9 | - |
| 장서 보유량 | 288 | 24.1 | 38.4 |
| 도서관 서비스 향상을 위한 인력 | 61 | 5.1 | 18.3 |
| 다양한 독서문화 프로그램 | 92 | 7.7 | 25.7 |
| 디지털 정보 활용 공간 | 48 | 4.0 | 11.9 |
| 지역 공동체·모임 공간 | 10 | 0.8 | 5.8 |
| 기타 | 4 | 0.3 | - |

- 기타 의견은 ‘장애인·고령자 접근성 강화’, ‘소음 차단 가능한 개인 학습 공간 확대’, ‘전천후 이용 가능한 실내 휴게공간 마련’, ‘기후위기 대응형 친환경 도서관 실현’ 등으로 구분하였음

표 4-45 백년이음도서관에 바라는 점 기타 의견

| 백년이음도서관에 바라는 점 기타 의견 |
|-----------------------|
| 장애인·고령자 접근성 강화 |
| 소음 차단 가능한 개인 학습공간 확대 |
| 전천후 이용 가능한 실내 휴게공간 마련 |
| 기후위기 대응형 친환경 도서관 실현 |

1.6.4 백년이음도서관과 박물관이 문화·교육 거점으로 발전하기 위한 중요점

- 새로 건립되는 백년이음도서관과 박물관이 문화·교육 거점으로 발전하기 위한 중요점은 ‘지속적인 프로그램 기획’이 35.5%였으며, 그 다음 ‘예산 지원’ 23.4%, ‘시민참여 확대’ 21.4%, ‘전문인력 확보’ 11.7%, ‘디지털 기술 활용’ 3.3% 등의 순으로 나타남

표 4-46 백년이음도서관과 박물관이 문화·교육 거점으로 발전하기 위한 중요점

| | 응답수 | % |
|--------------|-------|-------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100.0 |
| 지속적인 프로그램 기획 | 424 | 35.5 |
| 전문 인력 확보 | 140 | 11.7 |
| 예산 지원 | 280 | 23.4 |
| 시민 참여 확대 | 256 | 21.4 |
| 디지털 기술 활용 | 40 | 3.3 |
| 기타 | 6 | 0.3 |

- 기타 의견은 ‘지역 맞춤형 콘텐츠 개발 및 반영’, ‘학교 연계 정규 프로그램 도입’, ‘소외계층 대상 특화 프로그램’, ‘야간 및 주말 운영 활성화’, ‘체험 중심의 융합형 학습 콘텐츠 확대’, ‘청소년 자율기획 동아리 및 공간 지원’ 등으로 구분하였음

표 4-47 백년이음도서관과 박물관이 문화·교육 거점으로 발전하기 위한 중요점 기타 의견

| 백년이음도서관과 박물관이 문화·교육 거점으로 발전하기 위한 중요점 기타 의견 |
|--|
| 지역 맞춤형 콘텐츠 개발 및 반영 |
| 학교 연계 정규 프로그램 도입 |
| 소외계층 대상 특화 프로그램 |
| 야간 및 주말 운영 활성화 |
| 체험 중심의 융합형 학습 콘텐츠 확대 |
| 청소년 자율기획 동아리 및 공간 지원 |

1.6.5 백년이음도서관이 지역 주민에게 지식문화공간으로서 가장 필요한 것

○ 새로 건립되는 백년이음도서관이 지역 주민에게 지식문화공간으로서 가장 필요한 것은 ‘다양한 분야의 좋은 자료 비치’가 46.3%였으며, 그 다음 ‘정부 및 지방자치단체의 충분한 예산 지원’ 22.9%, ‘지역 주민들의 문화 활동을 위한 공간 제공’ 18.9%, ‘전문성을 갖춘 도서관 직원의 서비스 제공’ 6.9%, ‘독서 관련 프로그램 지원’ 3.1% 등의 순으로 나타남

표 4-48 백년이음도서관이 지역 주민에게 지식문화공간으로서 가장 필요한 것

| | 응답수 | % | 복수응답_1% |
|--------------------------|-------|-------|---------|
| ■ 전체 ■ | 1,196 | 100.0 | - |
| 다양한 분야의 좋은 자료 비치 | 553 | 46.3 | - |
| 정부 및 지방자치단체의 충분한 예산 지원 | 274 | 22.9 | 20.9 |
| 전문성을 갖춘 도서관 직원의 서비스 제공 | 82 | 6.9 | 10.3 |
| 지역 주민들의 문화 활동을 위한 공간 제공 | 226 | 18.9 | 22.2 |
| 독서 관련 프로그램 지원 | 37 | 3.1 | 11.0 |
| 지역 주민들의 적극적인 이용과 지속적인 관심 | 14 | 1.2 | 33.8 |
| 기타 | 9 | 0.3 | - |

○ 기타 의견은 ‘심야 개방 서비스’, ‘생활밀착형 정보 제공 코너’, ‘1인 창업 및 창작 공간’, ‘중장년·노년층 대상 디지털 문해교육 공간’, ‘소규모 커뮤니티 모임을 위한 공유공간’, ‘지역 자원봉사 활동 거점 공간’, ‘환경친화적 실내외 정원 및 치유 공간’, ‘모바일 연동 서비스 확대’, ‘지역 언론·대학 등과 연계한 열린 강좌 플랫폼’ 등으로 구분하였음

표 4-49 백년이음도서관이 지역 주민에게 지식문화공간으로서 가장 필요한 것 기타 의견

| 백년이음도서관이 지역주민에게 지식문화공간으로서 가장 필요한 것 기타 의견 |
|--|
| 심야 개방 서비스 |
| 생활밀착형 정보 제공 코너 |
| 1인 창업 및 창작 공간 |

| |
|--|
| 백년이음도서관이 지역주민에게 지식문화공간으로서 가장 필요한 것 기타 의견 |
| 중장년·노년층 대상 디지털 문해교육 공간 |
| 소규모 커뮤니티 모임을 위한 공유공간 |
| 지역 자원봉사 활동 거점 공간 |
| 환경친화적 실내외 정원 및 치유 공간 |
| 모바일 연동 서비스 확대 |
| 지역 언론·대학 등과 연계한 열린 강좌 플랫폼 |

1.7 비이용자 - 인천시 도서관 이용

표 4-50 도서관 비이용자 대상 정량조사 내용

| 구분 | 조사 내용 |
|------------|---|
| 공공도서관 이용행태 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관을 이용하지 않은 이유 • 필요하다고 생각하는 도서관 형태 • 활성화가 필요한 도서관 서비스 • 도서관 정보를 접한 경로 • 도서관 이용 의사 • 신규 도서관 건립 시 요건 • 인천시 도서관의 역할 |
| 일반적 사항 | <ul style="list-style-type: none"> • 성별, 연령대, 직업, 거주 지역 |

1.7.1 인천시 도서관을 이용하지 않은 이유

○ 인천시 도서관 비이용자들이 도서관을 이용하지 않은 가장 큰 이유는 ‘이용할 시간이 없어서’ 28.0%, 그 다음으로 ‘인터넷으로 필요한 정보를 얻을 수 있어서’ 21.8%, ‘도서관이 집으로부터 멀어서’ 20.7%, ‘도서관이 어디에 있는지 몰라서’ 18.7%, ‘도서관에 갈 필요성을 못 느껴서’ 15.5%, ‘교통 및 도서관 내 주차가 불편해서’ 8.3%, ‘다른 도서관(타 지역 도서관, 학교 및 회사 내 도서실 등)을 이용하고 있어서’ 7.8%, ‘원하는 서비스(프로그램 등)가 없어서’ 7.3%, ‘원하는 자료가 없어서’ 4.7%, ‘도서관 이용자 공간이 협소해서’ 4.1%, ‘도서관의 시설 및 장비가 노후해서’ 2.1% 등의 순으로 나타남

표 4-51 인천시 도서관 비이용 이유

| | 응답수 | % |
|-------------------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 193 | 100.0 |
| 이용할 시간이 없어서 | 54 | 28.0 |
| 도서관에 갈 필요성을 못 느껴서 | 30 | 15.5 |
| 도서관이 어디에 있는지 몰라서 | 36 | 18.7 |

| | 응답수 | % |
|---|-----|------|
| 원하는 서비스(프로그램 등)가 없어서 | 14 | 7.3 |
| 인터넷으로 필요한 정보를 얻을 수 있어서 | 42 | 21.8 |
| 원하는 자료가 없어서 | 9 | 4.7 |
| 다른 도서관 (타 지역 도서관, 학교 및 회사 내 도서실 등)을 이용하고 있어서 | 15 | 7.8 |
| 도서관이 집에서 멀어서 | 40 | 20.7 |
| 교통 및 도서관 내 주차가 불편해서 | 16 | 8.3 |
| 도서관 이용자 공간이 협소해서 | 8 | 4.1 |
| 도서관의 시설 및 장비가 노후해서 | 4 | 2.1 |
| 기타 | 5 | 2.6 |

○ 기타 의견으로 ‘도서관 존재 여부를 잘 몰라서’, ‘코로나19 이후 습관적으로 방문하지 않게 되어서’, 아이를 맡길 곳이 없어 장시간 체류가 어려워서’ 등이 있었음

표 4-52 인천시 도서관 비이용 이유 기타 의견

| 그 외 기타 의견 |
|----------------------------|
| 도서관 존재 여부를 잘 몰라서 |
| 대출 연체 이력으로 이용이 제한되어서 |
| 코로나19 이후 습관적으로 방문하지 않게 되어서 |
| 주차 공간이 부족해서 |
| 아이를 맡길 곳이 없어 장시간 체류가 어려워서 |

1.7.2 필요하다고 생각하는 인천시 도서관 형태

○ 인천시 도서관 비이용자들이 평소에 가장 필요하다고 생각하는 도서관 형태는 ‘규모가 작아도 집에서 가까운 도서관’ 25.9%이었으며, 이어서 ‘가깝지는 않아도 자료가 많고 공간이 넓은 중·대규모 도서관’ 22.2%, ‘개인 학습을 위한 열람실이 많은 도서관’ 18.6%, ‘문화프로그램이 다양한 도서관’ 17.6%, ‘전문 자료가 많은 도서관’ 11.9%, ‘도서관의 필요성을 느낀 적이 없음’ 3.6% 등의 순의 나타남

표 4-53 필요하다고 생각하는 인천시 도서관 형태

| | 응답수 | % | 복수응답 % |
|----------------------------------|-----|-------|--------|
| ■ 전체 ■ | 193 | 100.0 | - |
| 가깝지는 않아도 자료가 많고 공간이 넓은 중·대규모 도서관 | 43 | 22.2 | - |
| 규모가 작아도 집에서 가까운 도서관 | 50 | 25.9 | 43.6 |
| 개인 학습을 위한 열람실이 많은 도서관 | 36 | 18.6 | 25.7 |
| 전문 자료가 많은 도서관 | 23 | 11.9 | 10.5 |

| | 응답수 | % | 복수응답 % |
|--------------------|-----|------|--------|
| 문화프로그램이 다양한 도서관 | 34 | 17.6 | 22.8 |
| 도서관의 필요성을 느낀 적이 없음 | 7 | 3.6 | 5.1 |

○ 기타 의견으로 ‘단순한 책 대출이 아닌, 참여형 문화공간으로서의 역할 기대(예 : 교육 및 독서 흥미 유발을 위한 환경 등)’이 있음

1.7.3 인천시 도서관 이용을 위해 필요한 서비스

○ 인천시 도서관 비이용자들이 도서관에서 어떤 서비스를 활성화하면 이용할 생각이 있는지 조사한 결과, 서비스 활성화 요구가 가장 높은 것은 ‘문화 활동을 누릴 수 있는 기회 제공(전시회, 음악회, 강연회, 저자와의 만남 등)’ 32.6%이었으며, 그 다음 ‘평생교육 프로그램 활성화(독서, 학습, 취업, 자격증, 외국어, 자녀 교육 관련 등)’ 23.3%, ‘정보검색 및 멀티미디어 기자재 확충(컴퓨터, 프린터 등)’ 11.3%, ‘자료 확충(도서, 신문, 잡지, 전자책, 오디오북 등)’ 10.3%, ‘스마트도서관 서비스(언제 어디서든 자유롭게 도서 대출과 반납이 가능한 스마트한 서비스/ 365일 편리한 무인 자동화 도서 서비스)’ 8.2%, ‘상호대차 서비스(자신이 이용하는 도서관에서 찾는 책이 없을 때, 다른 도서관에서 해당되는 책을 배달해주는 서비스)’ 5.6%, ‘자료 사전 예약 및 반납 연장 서비스’ 3.5% , ‘대상별(영유아, 아동, 청소년, 성인, 노인, 장애인, 다문화 가정 등) 맞춤 서비스’ 2.5% 등의 순으로 나타남

표 4-54 인천시 도서관 이용을 위해 필요한 서비스(복수응답)

| | 응답수 | % | 복수응답 % |
|---|-----|-------|--------|
| ■ 전체 ■ | 193 | 100.0 | - |
| 자료 확충(도서, 신문, 잡지, 전자책, 오디오북 등) | 20 | 10.3 | - |
| 정보 검색 및 멀티미디어 기자재 확충 (컴퓨터, 프린터 등) | 22 | 11.3 | 19.8 |
| 평생교육 프로그램 활성화(독서, 학습, 취업, 자격증, 외국어, 자녀 교육 관련 등) | 45 | 23.3 | 36.8 |
| 문화 활동을 누릴 수 있는 기회 제공 (전시회, 음악회, 강연회, 저자와의 만남 등) | 63 | 32.6 | - |
| 상호대차 서비스(자신이 이용하는 도서관에서 찾는 책이 없을 때, 다른 도서관에서 해당되는 책을 배달해주는 서비스) | 11 | 5.6 | 9.8 |
| 스마트도서관 서비스(언제 어디서든 자유롭게 도서 대출과 반납이 가능한 스마트한 서비스 / 365일 편리한 무인 자동화 도서 서비스) | 16 | 8.2 | 18.2 |
| 자료 사전 예약 및 반납 연장 서비스 | 9 | 4.6 | 7.9 |
| 대상별(영유아, 아동, 청소년, 성인, 노인, 장애인, 다문화 가정 등) 맞춤 서비스 | 5 | 2.5 | 4.3 |

| | 응답수 | % | 복수응답 % |
|----|-----|-----|--------|
| 기타 | 2 | 1.0 | - |

○ 기타 의견으로 ‘도서관 운영 시간의 유연성 부족’, ‘도서관 이미지 개선 필요’ 등이 있었음

표 4-55 인천시 도서관 이용을 위해 필요한 서비스 기타 의견

| 인천시 도서관 이용을 위해 필요한 서비스 기타 의견 |
|------------------------------|
| 도서관 운영 시간의 유연성 부족 |
| 도서관 이미지 개선 필요 |

1.7.4 인천시 도서관에 관한 정보 경로

- 비이용자들 중 인천시 도서관에 관한 정보를 접한 적이 있는 사람은 63.3%, 정보를 접한 적이 없는 사람은 36.7%로 나타남
- 비이용자들이 인천시 도서관에 관한 정보를 접한 적이 있다면 어떤 경로였는지 조사한 결과 가장 많이 정보를 접한 경로는 ‘지나가다 도서관 건물을 보고’ 17.6%이었으며, 그 다음 ‘인터넷을 통해서’ 11.9%, ‘이웃(친구)이 알려주어서’ 8.8%, ‘안내 전단지를 통해서’ 8.2%, ‘신문/잡지를 통해서’ 7.7%, ‘거리에 걸린 현수막을 통해서’ 7.2% 등의 순으로 나타남

표 4-56 인천시 도서관에 관한 정보 경로(복수응답)

| | 응답수 | % | 복수응답 % |
|--------------------|-----|-------|--------|
| ■ 전체 ■ | 193 | 100.0 | - |
| 접해본 적 없음 | 71 | 36.7 | - |
| 인터넷을 통해서 | 23 | 11.9 | 21.6 |
| 신문/잡지를 통해서 | 15 | 7.7 | 6.7 |
| 거리에 걸린 현수막을 통해서 | 14 | 7.2 | 5.8 |
| 안내 전단지를 통해서 | 16 | 8.2 | 4.9 |
| 이웃(친구)이 알려주어서 | 17 | 8.8 | 6.4 |
| 지나가다 도서관 건물을 보고 | 34 | 17.6 | 33.2 |
| 기타 | 3 | 1.5 | - |

- 기타 의견으로 ‘도서관 정보 접근 경로 부족’, ‘SNS 및 지역 커뮤니티 앱’, ‘학교나 교육기관의 안내’, ‘지역 행사/축제 연계 부스나 홍보관’ 등이 있었음

1.7.5 인천시 도서관 건립 시 도서관 이용 의사

○ 인천시에 도서관이 더 건립된다면 비이용자들이 이용할 의사가 있는지 조사한 결과 ‘매우 그렇다’ 34.7%, ‘그렇다’ 30.3%로 가장 높게 나타났으며, 그 다음으로 ‘보통이다’ 17.01%, ‘그렇지 않다’ 13.9%, ‘전혀 그렇지 않다’ 4.1% 등의 순으로 높게 나타남

표 4-57 인천시 도서관 추가 건립 시 도서관 이용 의사

| | 응답수 | % |
|-----------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 193 | 100.0 |
| 매우 그렇다 | 67 | 34.7 |
| 그렇다 | 58 | 30.0 |
| 보통이다 | 33 | 17.0 |
| 그렇지 않다 | 27 | 13.9 |
| 전혀 그렇지 않다 | 8 | 4.1 |

1.7.6 인천시 도서관 추가 건립 시 고려사항

○ 비이용자들이 인천시에 도서관이 더 건립된다면 가장 우선적으로 고려해야 한다고 생각하는 것은 ‘교통이 편리한 곳’ 37.8%이었으며, 그 다음 ‘공원 인접 지역’ 14.8%, ‘인구수가 많은 곳’ 17.6% , ‘유동 인구가 많은 곳’ 10.8%, , ‘기존 도서관과 거리가 먼 곳’ 8.2%, ‘등의 순으로 나타남

표 4-58 인천시 도서관 추가 건립 시 고려사항

| | 응답수 | % |
|-----------------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 193 | 100.0 |
| 인구수가 많은 곳 | 34 | 17.6 |
| 기존 도서관과 거리가 먼 곳 | 16 | 8.2 |
| 교통이 편리한 곳 | 73 | 37.8 |
| 유동 인구가 많은 곳 | 21 | 10.8 |
| 공원 인접 지역 | 47 | 24.3 |
| 기타 | 3 | 1.5 |

○ 기타 의견으로 ‘대중교통 접근성과 자전거 이용 편의가 동시에 보장되는 곳’, ‘저소득층 및 문화소외계층 밀집지역’, ‘청소년 및 교육시설 인근’ 등이 있었음

1.7.7 인천시 도서관의 역할

- 비이용자들이 인천시 도서관의 역할로 가장 중요하게 생각하는 것은 ‘교육 및 문화프로그램을 제공’ 34.7%이었으며, 이어서 ‘필요한 정보를 제공’ 27.4%, ‘다양한 자료 및 기기를 제공’ 12.4%, ‘시민들이 모이는 공간 제공’ 11.3%, ‘심리적 위안을 주는 역할’ 4.1%, ‘자료를 수집 및 보존’ 3.6% 등의 순으로 높게 나타남

표 4-59 인천시 도서관의 역할

| | 응답수 | % | 복수응답 % |
|------------------|-----|-------|--------|
| ■ 전체 ■ | 193 | 100.0 | - |
| 필요한 정보를 제공 | 53 | 27.4 | - |
| 다양한 자료 및 기기를 제공 | 24 | 12.4 | 45.1 |
| 교육 및 문화 프로그램을 제공 | 67 | 34.7 | 33.9 |
| 자료를 수집 및 보존 | 7 | 3.6 | 12.7 |
| 시민들이 모이는 공간 제공 | 22 | 11.3 | 16.5 |
| 심리적 위안을 주는 역할 | 8 | 4.1 | 7.7 |
| 기타 | 2 | 1.0 | - |

- 기타 의견으로 ‘디지털 정보격차 해소 공간’, ‘창작과 표현의 장으로서의 역할 강화’ 등이 있었음

1.8 비이용자 - 백년이음도서관에 바라는 점

1.8.1 백년이음도서관이 지식문화공간으로 가장 필요하다고 생각하는 점

- 비이용자들이 새로 건립되는 백년이음도서관이 지역주민들에게 지식문화공간으로 자리 잡기 위해 가장 필요하다고 생각하는 점은 ‘다양한 분야의 좋은 자료 비치’ 33.1%, ‘지자체의 충분한 예산 지원’ 25.3%, ‘독서 관련 프로그램의 지원’ 20.0%, ‘지역주민들의 문화 활동을 위한 공간 제공’ 17.6%이었으며, 그 다음으로 ‘지역주민들의 적극적인 이용과 지속적인 관심’ 11.3% 등의 순으로 높게 나타남

표 4-60 백년이음도서관이 지식문화공간으로 자리 잡기 위해 필요한 점

| | 응답수 | % | 복수응답 % |
|----------------------------|-----|-------|--------|
| ■ 전체 ■ | 193 | 100.0 | - |
| 다양한 분야의 좋은 자료 비치 | 64 | 33.1 | - |
| 지자체의 충분한 예산 지원 | 49 | 25.3 | 14.3 |
| 전문성을 갖춘 도서관 직원(사서)의 서비스 제공 | 21 | 10.8 | 23.5 |
| 지역주민들의 문화 활동을 위한 공간 제공 | 34 | 17.6 | 47.3 |
| 독서 관련 프로그램의 지원 | 39 | 20.0 | 29.4 |
| 지역주민들의 적극적인 이용과 지속적인 관심 | 22 | 11.3 | 5.2 |
| 기타 | 3 | 1.5 | - |

○ 기타 의견으로 ‘복합문화시설과의 시너지 프로그램 운영’, ‘디지털 기반 정보 접근성과 기술 환경 조성’, ‘지역특화 콘텐츠 집중 발굴·서비스’ 등이 있었음

1.8.2 새로 건립되는 백년이음도서관에 바라는 점

○ 비이용자들이 새로 건립되는 백년이음도서관에 가장 바라는 점은 ‘자료를 충분히 활용할 수 있는 공간’ 27.4%이었으며, 그 다음으로 ‘강연, 전시, 동아리 활동을 할 수 있는 복합문화공간’ 26.4%, ‘조용히 독서 및 사색할 수 있는 공간’ 16.0%, ‘자유로운 지역 커뮤니티 공간’ 11.3%, ‘정보탐색을 할 수 있는 디지털 정보 활용 공간’ 10.8%, ‘건물이 수려하고 우수한 시설과 공간을 갖춘 도서관’ 7.7% 등의 순으로 높게 나타남

표 4-61 백년이음도서관에 바라는 점(복수응답)

| | 응답수 | % | 복수응답 % |
|-------------------------------|-----|-------|--------|
| ■ 전체 ■ | 193 | 100.0 | - |
| 건물이 수려하고 우수한 시설과 공간을 갖춘 도서관 | 15 | 7.7 | - |
| 자료를 충분히 활용할 수 있는 공간 | 53 | 27.4 | 33.2 |
| 조용히 독서 및 사색할 수 있는 공간 | 31 | 16.0 | 25.4 |
| 강연, 전시, 동아리 활동을 할 수 있는 복합문화공간 | 51 | 26.4 | 15.3 |
| 정보탐색을 할 수 있는 디지털 정보 활용 공간 | 21 | 10.8 | 10.9 |
| 자유로운 지역 커뮤니티 공간 | 22 | 11.3 | 28.1 |

1.9 인천시민 요구조사 주요 시사점

○ 인천시의 공공도서관 서비스의 이용 실태와 개선 방향을 파악하고자 지역 시민을 대상으로 정량조사를 실시하였음. 조사 대상은 총 1,389명이며, 이 중 86.1%인 1,196명은 도서관을 이용한 경험이 있었고, 나머지 13.9%인 193명은 비이용임. 이는 백년이음도서관이 보다 포괄적이고 시민친화적인 공간으로 설계·운영되기 위한 전략적 기초자료로 활용될 수 있음

(1) 높은 도서관 이용률과 ‘가까운 도서관’에 대한 선호는 접근성 중심 운영전략을 요구함

○ 조사 대상자 중 86.1%가 인천시 도서관을 이용한 경험이 있다고 응답하였으며, 주 1~3회 이상 이용하는 비율도 79%에 달해, 인천시민에게 도서관은 이미 일상적인 생활 인프라임이 확인되었음. 이용 시간대는 오후(12~18시)와 수시 이용 비율이 높고, 방문 교통수단은 도보(52.4%), 자가용(32.2%) 순으로 나타나 생활권 내에서 쉽게 접근 가능한 도서관이 선호된다는 점이 드러났음

○ 백년이음도서관은 공동보존서고의 광역기능을 수행하면서도, 이러한 접근성 요구를 반영해 생활권형 이용을 지원하는 운영체계를 마련해야 함. 구체적으로는 인근 대중교통과의 연계, 충분한 주차 공간, 도보 접근로 정비뿐 아니라, 평일 저녁과 주말 운영의 탄력성 확보가 중요함. 특히 비이용자 조사에서 “도서관이 집에서 멀어서”, “이용할 시간이 없어서”를 비이용 이유로 제시한 점은, 백년이음도서관이 방문 장벽을 최소화하는 시간·동선 정책(예: 야간·주말 개방, 주차 편의, 자전거 거치대 확충 등)을 갖출 필요가 있음을 시사함

(2) 이용자의 주된 목적은 ‘자료 이용’과 ‘공부 공간’이며, 환경과 장서 두 요소가 핵심 경쟁력

○ 도서관 이용 목적은 ‘책을 읽거나 빌리기 위해’가 53.3%로 가장 높고, ‘필요한 정보를 찾기 위해’, ‘자신의 책으로 공부하기 위해’가 그 뒤를 이었음. 이는 시민이 도서관을 자료 기반 학습·연구·독서 공간으로 인식하고 있음을 보여줌

○ 백년이음도서관에 바라는 점에서도 ‘도서관 환경’(57.9%)과 ‘장서 보유량’(24.1%)이 가장 높은 응답을 얻어, 쾌적한 공간과 충분한 자료를 동시에 갖춘 도서관에 대한 요구가 분명하게 나타났음

○ 따라서 백년이음도서관 운영방안에서는 공동보존서고를 통해 인천 전역의 장서를 체계적으로 수용·보존하고, 공공서비스 공간에서는 넓은 열람석, 조용한 학습실, 가족·어린

이 공간, 휴식공간을 균형 있게 배치하여 “자료의 양과 질”과 “공간의 쾌적성과 다양성”을 동시에 확보해야 함. 특히 비이용자 조사에서 새 도서관에 바라는 점으로 ‘자료를 충분히 활용할 수 있는 공간’, ‘조용히 독서·사색할 수 있는 공간’, ‘강연·전시·동아리 활동을 할 수 있는 복합문화공간’을 골고루 선택한 것은, 백년이음도서관이 학습·독서·문화 활동이 공존하는 입체적 공간으로 설계·운영되어야 함을 시사함

(3) 공동보존서고 인식은 낮지만, 회귀자료·절판자료·디지털 서비스에 대한 잠재수요는 매우 큼

- 공동보존서고에 대한 인식은 ‘잘 알고 있음’ 1.3%, ‘들어본 적 있음’ 19.4%, ‘잘 모름’ 79.3%로, 현 시점에서는 시민의 이해도가 낮음. 그러나 백년이음도서관 내 공동보존서고 이용 의향은 ‘필요할 때 가끔 이용’ 75.3%, ‘적극 이용’ 11.4%로, 실제 서비스가 제공될 경우 높은 잠재수요가 존재함을 보여줌
- 또한 공동보존서고에서 가장 기대하는 기능으로 ‘회귀자료·고서 직접 열람’(67.6%), ‘절판자료 대출’과 ‘복사/스캔 서비스’가 뒤를 이었으며, 회귀자료 이용 방식으로는 ‘디지털 사본 열람’(47.6%)과 ‘원본 열람’(32.4%)이 모두 높은 응답을 얻었음. 절판자료 이용 시 서비스로는 ‘디지털 파일 제공’(52.2%)과 ‘대출’(29.1%)이 선호되었음
- 이는 백년이음도서관이 물리적 보존과 디지털 제공을 병행하는 이중 전략을 취해야 함을 의미함
- 운영방안 측면에서 다음과 같은 방향이 도출됨
 - 공동보존서고에 이관된 회귀·절판자료에 대해 원본은 안정적으로 보존하고, 이용자는 관내 열람 + 고품질 디지털 이미지/텍스트 열람을 병행 제공하는 체계를 구축함
 - 절판자료·지역자료에 대해서는 저작권 범위 내에서 디지털 파일 제공, 복제본 제작 및 대출, 주제별 큐레이션(해제, 해설, 추천 콘텐츠)을 통해 연구·교육 활용성을 극대화함
- 공동보존서고 열람 공간은 조사에서 가장 중요하게 꼽힌 ‘쾌적한 열람실 환경(54.4%)’과 ‘디지털 검색 시스템(24.1%)’을 충분히 갖추어야 함. 전문 사서의 상담(12.7%) 요구도 적지 않으므로, 전문 사서·아키비스트 배치가 필수적임

- (4) 도서관·박물관 복합문화시설에 대한 기대는 ‘학습·교육 기회’와 ‘디지털 융합 서비스’에 집중
- 도서관·박물관 복합 연계 서비스에 대한 기대효과로 ‘다양한 학습·교육 기회 제공’(62.9%)과 ‘지역문화 향유 확대’(29.2%)가 압도적으로 높게 나타났음. 시민들은 단순한 전시 관람을 넘어, 자료와 전시, 교육 프로그램을 유기적으로 결합한 학습 경험을 원하고 있음
 - 구체적인 연계 프로그램 참여 의사에서도 ‘지역사 자료 전시 + 관련 도서 큐레이션’(39.4%), ‘주제별 전시’, ‘어린이·청소년 체험형 프로그램’이 높은 선호를 보여, 백년이음도서관의 공동보존자료와 박물관 전시를 연결하는 큐레이션형·체험형 프로그램의 필요성이 확인됨. 또한 복합문화시설에서 가장 필요한 융합서비스로 ‘관련 자료의 디지털 열람 서비스’(41.1%), ‘전시와 연계된 독서목록 제공’(25.4%), ‘주제별 온라인 콘텐츠(스토리텔링 영상, VR/AR)’(20.4%)가 꼽힌 점은, 백년이음도서관이 온·오프라인을 연결하는 디지털 큐레이션 허브로 기능해야 함을 의미함
 - 운영방안 차원에서 백년이음도서관은 박물관과 공동으로 지역사회 전시 + 도서 큐레이션 + 관련 강연/체험을 묶은 패키지 프로그램을 정기 운영하고, 전시자료와 보존자료, 디지털 아카이브를 연동해 온라인 전시관·VR 콘텐츠·학습 자료를 제공하며, 청소년·가족·어르신 등 대상별 특성을 고려한 체험형·탐구형 프로그램을 기획해야 함
- (5) 시민이 기대하는 백년이음도서관의 서비스 방향: 자료·공간·프로그램·인력의 종합 강화
- 신축 백년이음도서관에 가장 기대되는 서비스로는 ‘다양한 도서/자료 제공’이 65.5%로 가장 높고, ‘쾌적한 학습공간’(29.0%), ‘전시·공연 등 문화프로그램’이 뒤를 이음. 참여하고 싶은 프로그램도 ‘저자 강연’, ‘독서모임’, ‘디지털 교육(코딩·AI 등)’, ‘지역문화 전시’ 등으로 다양하게 응답되었음
 - 또한, “백년이음도서관과 박물관이 문화·교육 거점으로 발전하기 위해 가장 중요한 요소”로 ‘지속적인 프로그램 기획’(35.5%), ‘예산 지원’(23.4%), ‘시민참여 확대’(21.4%), ‘전문인력 확보’(11.7%)가 제시된 것은, 일회성 행사보다 꾸준한 기획·운영과 안정적인 재정·인력 기반이 중요하다는 시민 인식을 보여줌

○ 이에 따라 백년이음도서관 운영방안은 다음과 같이 정리될 수 있음

- 자료 측면

- 인천 전체 공공도서관·학교·지역기관과 협력한 공동보존 및 수집 정책을 통해 다양한 주제·형태의 자료를 축적하고, 전자책·오디오북·디지털 자료를 포함한 하이브리드 컬렉션을 구축함

- 공간 측면

- 조용한 개인 학습공간, 가족·아동 공간, 소규모 모임을 위한 커뮤니티 룸, 전시·공연이 가능한 복합문화 공간을 균형 있게 배치함
- 장애인·고령자 접근성, 소음 차단, 친환경 설계 등 포용적·지속가능한 환경을 구현함

- 프로그램 측면

- 저자 강연, 독서모임, 디지털 리터러시·AI 교육, 지역문화·생활사 프로그램 등 연령·관심사별 프로그램 패키지를 상시 운영함
- 도서관·박물관·지역기관이 함께 기획하는 연계 프로그램을 통해 백년이음도서관을 지역 문화·교육 네트워크의 허브로 위치시킴

- 인력·운영 측면

- 공동보존서고 운영을 담당할 보존전문 사서, 아키비스트, 디지털 아카이브 전문가, 교육·문화 프로그램 기획자를 확보하여 전문성을 갖춘 운영조직을 구축함
- 시민 자원봉사, 시민 큐레이터, 청소년 기획단 등 참여 기반 운영모델을 통해 “시민이 함께 만드는 도서관”이라는 정체성을 강화함

(6) 비이용자 관점의 시사점: 접근성·시간·홍보를 개선한 ‘열린 보존도서관’ 지향

○ 비이용자 조사에서 도서관을 이용하지 않는 이유로 ‘시간 부족’, ‘인터넷으로 충분’, ‘집에서 멀어서’, ‘어디에 있는지 몰라서’ 등이 지적된 것은, 정보기술 발달과 생활패턴 변화 속에서 도서관이 공간·시간·홍보 측면의 진입장벽을 낮추어야 함을 보여줌

○ 비이용자들이 필요하다고 생각하는 도서관 형태로 ‘집에서 가까운 소규모 도서관’과 ‘자료가 많고 넓은 중·대규모 도서관’을 동시에 선택한 점은, 백년이음도서관이 거점형 대규모 도서관으로서 역할을 하되, 생활권 작은 도서관들과 네트워크형 서비스(상호대차, 공동프로그램, 스마트도서관, 이동서비스 등)를 적극 확대해야 함을 시사함. 또한 비이용자들이 도서관 이용을 위해 가장 필요하다고 꼽은 ‘문화 활동 기회 제공’과 ‘평생교육 프로그램 활성화’는, 백년이음도서관이 학습·문화복지의 거점으로서 새로운 이용 계층을

끌어들이는 전략이 되어야 함을 의미함

(7) 종합:

- 요구조사 결과를 종합하면, 인천시민은 백년이음도서관이 풍부한 자료와 쾌적한 공간, 희귀·절판자료를 포함한 전문적인 보존·열람 서비스, 도서관·박물관이 결합된 학습·문화 프로그램, 디지털 기반의 손쉬운 접근과 정보 서비스, 지속적인 프로그램 기획과 전문인력, 시민참여에 기반한 운영체계를 갖춘 시설이 되기를 기대하고 있음
- 따라서 백년이음도서관 운영방안은 “인천형 공동보존서고 + 시민친화적 복합문화도서관”이라는 이중 정체성을 분명히 하고, 위 조사에서 확인된 시민의 요구와 비이용자의 기대를 구체적인 서비스·공간·조직 계획으로 체계화하는 방향으로 수립되어야 할 것임

2. 도서관 실무자 요구조사

2.1 정량조사 설계

○ 정량조사의 설계는 다음과 같음

표 4-62 정량조사 설계

| 구분 | 내용 |
|-------|------------------------------|
| 조사 대상 | 인천시 도서관 실무자 |
| 조사 방법 | 구조화된 설문지를 이용한 오프라인 |
| 조사 규모 | 총 147명(유효표본) |
| 조사 기간 | 2025년 9월 20일 ~ 2025년 10월 13일 |

○ 정량조사의 내용은 다음과 같음

표 4-63 도서관 실무자 대상 정량조사 내용

| 구분 | 조사 내용 |
|-----------------|---|
| 공공도서관 운영에 대한 인식 | <이용자> <ul style="list-style-type: none"> 가장 만족도가 높은 정책/운영 운영에 대한 애로사항 장서의 보존과 폐기 관련 업무 공동보존서고가 도서관에 주는 이점 |
| 공동보존서고에 대한 인식 | <ul style="list-style-type: none"> 공동보존서고의 필요성 공동보존서의 중요한 기능 공동보존서고의 주요 대상 공동보존서고의 운영 조건 |
| 조직·인력·시스템 관련 의견 | <ul style="list-style-type: none"> 필수 인력 협업 기술 이관기준 장서 이관시 이용 가능성 보장 |
| 정책 추진 방향 | <ul style="list-style-type: none"> 백년이음도서관의 역할 장기적 발전 전략 백년이음도서관과 협력시 필요한 점 백년이음도서관에 바라는 점 |
| 일반적 사항 | <ul style="list-style-type: none"> 성별, 연령대, 학력, 업무, 경력, 직급 또는 직책 |

○ 정량조사의 응답자 특성은 다음과 같음

표 4-64 정량조사 응답자 특성

(N=147)

| | | 오프라인 | |
|----------|-------------|------|------|
| | | 응답수 | % |
| ■ 전체 ■ | | 147 | 100 |
| 성별 | 남성 | 43 | 29.2 |
| | 여성 | 104 | 70.8 |
| 연령별 | 20대 | 31 | 21.0 |
| | 30대 | 52 | 36.4 |
| | 40대 | 47 | 21.0 |
| | 50대 | 17 | 11.6 |
| | 60대 이상 | - | - |
| 학력 | 고등학교 졸업 | - | - |
| | 전문대학 졸업 | 38 | 25.8 |
| | 대학 졸업 이상 | 109 | 74.2 |
| 업무 | 자료수집/정리 | 15 | 10.0 |
| | 대출/반납 | 60 | 10.8 |
| | 정보서비스 | 6 | 4.0 |
| | 독서문화/교육프로그램 | 22 | 14.9 |
| | 어린이·청소년서비스 | 21 | 14.2 |
| | 디지털/전자정보 | - | - |
| | 행정/기획 | 23 | 15.6 |
| 기타 | - | - | |
| 경력 | 1년 미만 | 22 | 14.9 |
| | 1~3년 | 23 | 15.7 |
| | 3~7년 | 48 | 32.7 |
| | 8~14년 | 37 | 25.2 |
| | 15년 이상 | 17 | 11.5 |
| 직급 또는 직책 | 일반 사서 | 45 | 30.6 |
| | 주무 사서 | 66 | 44.9 |
| | 팀장급 | 21 | 14.3 |
| | 관장/책임자 | 7 | 4.8 |
| | 기타 | 8 | 5.4 |

2.2 정량조사 분석 결과

2.2.1 도서관에 관한 정책 및 운영사항 가운데 가장 만족스러운 점

○ 도서관에 관한 정책 및 운영사항 가운데 가장 만족스러운 점은 ‘각 도서관이 특화 주제에 따라 사업 운영’ 33.3%, 그 다음으로 ‘상호대차 서비스 운영’ 25.9%, ‘각종 문화프로그램 운영’ 18.4%, ‘도서관 접근성 강화’ 11.6%, ‘이벤트 프로그램 진행’ 7.5% 등의 순으로 나타남

표 4-65 도서관에 관한 정책 및 운영사항에 대한 가장 만족스러운 점

| | 응답수 | % |
|------------------------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 각 도서관이 특화 주제에 따라 사업 운영 | 49 | 33.3 |
| 상호대차 서비스 운영 | 38 | 25.9 |
| 도서관 접근성 강화 | 17 | 11.6 |
| 이벤트 프로그램 진행 | 11 | 7.5 |
| 각종 문화프로그램 운영 | 27 | 18.4 |
| 기타 | 5 | 3.4 |

○ 기타 의견으로 ‘지역주민과의 연계 부족’, ‘사서 인력의 과중한 업무분장’, ‘지속적인 정책 변화로 인한 혼란’, ‘지역 간 격차 해소 부족’, ‘실적 중심 행정에 대한 피로감’ 등이 있었음

표 4-66 도서관에 관한 정책 및 운영사항에 대한 기타 의견

| 그 외 기타 의견 |
|-------------------|
| 지역 주민과의 연계 부족 |
| 사서 인력의 과중한 업무 분장 |
| 지속적인 정책 변화로 인한 혼란 |
| 지역 간 격차 해소 부족 |
| 실적 중심 행정에 대한 피로감 |

2.2.2 도서관에 관한 정책 및 운영사항 가운데 어려운 점

○ 도서관에 관한 정책 및 운영사항 가운데 어려운 점은 ‘공간 협소’ 34.7%, 그 다음으로 ‘예산 부족’ 29.3%, ‘인력 부족’ 11.6%, ‘장서관리 어려움’ 10.9%, ‘주민 인식 부족’ 10.2% 등의 순으로 나타남

표 4-67 도서관에 관한 정책 및 운영사항에 대한 어려운 점

| | 응답수 | % |
|----------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 예산 부족 | 44 | 29.3 |
| 공간 협소 | 51 | 34.7 |
| 장서관리 어려움 | 16 | 10.9 |
| 인력 부족 | 17 | 11.6 |
| 주민 인식 부족 | 15 | 10.2 |
| 기타 | 2 | 1.4 |

- 기타 의견으로 ‘과도한 행정업무로 인한 본연의 업무 저해’, ‘노후 시스템 및 장비 유지의 어려움’ 등이 있었음

표 4-68 도서관에 관한 정책 및 운영사항에 대한 어려운 점 기타 의견

| 그 외 기타 의견 |
|------------------------|
| 과도한 행정업무로 인한 본연의 업무 저해 |
| 노후 시스템 및 장비 유지의 어려움 |

2.2.3 도서관 장서의 보존과 폐기 관련 업무의 부담에 관한 점

- 도서관 장서의 보존과 폐기 관련 업무의 부담에 관한 점은 ‘매우 그렇다’와 ‘그렇다’는 57.8%로 높게 나타났으며, 그 다음으로 ‘보통이다’ 23.2%, ‘그렇지 않다’ 16.3%, ‘전혀 그렇지 않다’ 등의 순으로 나타남

표 4-69 도서관 장서의 보존과 폐기 관련 업무의 부담에 관한 점

| | 응답수 | % |
|-----------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 매우 그렇다 | 23 | 15.7 |
| 그렇다 | 62 | 42.1 |
| 보통이다 | 34 | 23.2 |
| 그렇지 않다 | 24 | 16.3 |
| 전혀 그렇지 않다 | 4 | 2.7 |

2.2.4 공동보존서고가 도서관 운영에 주는 이점

- 공동보존서고가 도서관 운영에 주는 이점은 ‘공간 확보’ 66.0%, 그 다음으로 ‘이용자 서비스 확대’ 15.6%, ‘자료 폐기 부담 경감’ 9.5%, ‘협력 네트워크 구축’ 8.2%, ‘희귀자료 보존’ 5.4% 등의 순으로 나타남

표 4-70 공동보존서고가 도서관 운영에 주는 이점

| | 응답수 | % |
|-------------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 공간 확보 | 97 | 66.0 |
| 자료 폐기 부담 경감 | 14 | 9.5 |
| 희귀자료 보존 | 8 | 5.4 |
| 협력 네트워크 구축 | 12 | 8.2 |

| | 응답수 | % |
|------------|-----|------|
| 이용자 서비스 확대 | 23 | 15.6 |
| 기타 | 3 | 2.0 |

- 기타 의견으로 ‘장기적으로 보존 가치가 있는 지역자료의 안전한 관리 가능’, ‘서가 운영의 효율성 및 정돈 효과 향상’, ‘도서관 재배치 및 리모델링 추진에 유리한 환경 조성’ 등이 있었음

표 4-71 공동보존서고가 도서관에 주는 이점의 기타 의견

| 그 외 기타 의견 |
|---------------------------------|
| 장기적으로 보존 가치가 있는 지역자료이 안전한 관리 가능 |
| 서가 운영의 효율성 및 정돈 효과 향상 |
| 도서관 재배치 및 리모델링 추진에 유리한 환경 조성 |

2.2.5 공동보존서고의 필요성

- 공동보존서고에 대한 필요성은 ‘매우 그렇다’ 50.4%, ‘그렇다’는 42.8%로 높게 나타났으며, 그 다음으로 ‘보통이다’ 6.8% 등의 순으로 나타남

표 4-72 도서관 장서의 보존관 폐기 관련 업무의 부담에 관한 점

| | 응답수 | % |
|-----------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 매우 그렇다 | 74 | 50.4 |
| 그렇다 | 63 | 42.8 |
| 보통이다 | 10 | 6.8 |
| 그렇지 않다 | - | - |
| 전혀 그렇지 않다 | - | - |

2.2.6 공동보존서고의 가장 중요한 기능

- 공동보존서고가 가장 중요한 기능은 ‘장서 보존 공간 확보’ 38.1%, 그 다음으로 ‘희귀/저이용 자료의 장기 보존’ 27.2%, ‘도서관 간 자료 공유’ 16.3%, ‘자료 폐기 최소화’ 10.9%, ‘지역 기록물의 집중 관리’ 7.5% 등의 순으로 나타남

표 4-73 공동보존서고의 가장 중요한 기능

| | 응답수 | % |
|------------------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 장서 보존 공간 확보 | 56 | 38.1 |
| 회귀/저이용 자료의 장기 보존 | 40 | 27.2 |
| 도서관 간 자료 공유 | 24 | 16.3 |
| 자료 폐기 최소화 | 16 | 10.9 |
| 지역 기록물의 집중 관리 | 11 | 7.5 |

2.2.7 공동보존서고의 주요 대상 장서

○ 공동보존서고의 주요 대상 장서는 ‘발행 후 일정 기간 경과된 일반자료’ 44.2%, 그 다음으로 ‘회귀자료’ 29.9%, ‘지역기록물’ 19.7%, ‘폐기 전 고려대상 장서’ 6.2% 등의 순으로 나타남

표 4-74 공동보존서고의 가장 중요한 기능

| | 응답수 | % |
|--------------------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 발행 후 일정기간 경과된 일반자료 | 65 | 44.2 |
| 회귀자료 | 44 | 29.9 |
| 지역기록물 | 29 | 19.7 |
| 폐기 전 고려대상 장서 | 9 | 6.2 |
| 학술·전문자료 | - | - |

2.2.8 공동보존서고가 성공적으로 운영되기 위한 조건

○ 공동보존서고가 성공적으로 운영되기 위한 조건은 ‘표준화된 장서이관 기준’ 46.3%, 그 다음으로 ‘효율적 운영 시스템’ 21.3%, ‘전담 인력 확보’ 18.4%, ‘도서관 간 협력체계’ 13.6% 등의 순으로 나타남

표 4-75 공동보존서고가 성공적으로 운영되기 위한 조건

| | 응답수 | % |
|---------------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 표준화된 장서 이관 기준 | 68 | 46.3 |
| 효율적 운영 시스템 | 32 | 21.8 |
| 전담 인력 확보 | 27 | 18.4 |
| 도서관 간 협력 체계 | 20 | 13.6 |
| 사용자 접근성 보장 | - | - |

2.2.9 공동보존서고 운영을 위한 필수 인력 유형

- 공동보존서고 운영을 위한 필수 인력 유형은 ‘장서보존 전문가’ 76.9%, 그 다음으로 ‘장서 분석 및 기준 수립 인력’ 11.5%, ‘디지털화 담당자’ 6.1%, ‘대민 서비스 담당자’ 4.8% 등의 순으로 나타남

표 4-76 공동보존서고 운영을 위한 필수 인력 유형

| | 응답수 | % |
|------------------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 장서보존 전문가 | 113 | 76.9 |
| 디지털화 담당자 | 9 | 6.1 |
| 장서 분석 및 기준 수립 인력 | 17 | 11.5 |
| 대민 서비스 담당 | 7 | 4.8 |
| 협력조정 담당 | 1 | 0.7 |

2.2.10 공동보존서고와 협업 시 필요한 시스템 기능

- 공동보존서고와 협업 시 필요한 시스템 기능은 ‘통합검색’ 37.4%, 그 다음으로 ‘상호대차’ 32.7%, ‘장서 현황 실시간 공유시스템’ 15.0%, ‘장서이관 기록관리 시스템’ 10.9%, 등의 순으로 나타남

표 4-77 공동보존서고와 협업 시 필요한 시스템 기능

| | 응답수 | % |
|-----------------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 통합검색 | 55 | 37.4 |
| 상호대차 시스템 | 48 | 32.7 |
| 장서 현황 실시간 공유시스템 | 22 | 15.0 |
| 장서이관 기록관리 시스템 | 19 | 10.9 |
| 기타 | 3 | 1.4 |

- 기타 의견으로 ‘공동보존서고의 장기 대출 및 예약 기능 통합’, ‘보존서고 운영기관 간 커뮤니케이션 지원 플랫폼’, ‘이동·배송 추적 시스템 연계’ 등이 있었음

표 4-78 공동보존서고와 협업 시 필요한 시스템 기능 기타 의견

| 그 외 기타 의견 |
|---------------------------|
| 공동보존자료의 장기 대출 및 예약 기능 통합 |
| 보존서고 운영기관 간 커뮤니케이션 지원 플랫폼 |
| 이동·배송 추적 시스템 연계 |

2.2.11 공동보존서고로의 이관주기의 적합

- 공동보존서고로 이관 시 이관주기의 적합함은 ‘연2회(전·후반기)’ 40.1%, 그 다음으로 ‘연1회’ 32.0%, ‘연4회(분기별)’ 18.4%, ‘매월’ 7.5%, ‘수시’ 2.0% 등의 순으로 나타남

표 4-79 공동보존서고로의 이관주기의 적합

| | 응답수 | % |
|------------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 수시 | 3 | 2.0 |
| 매월 | 11 | 7.5 |
| 연4회(분기별) | 27 | 18.4 |
| 연2회(전·후반기) | 59 | 40.1 |
| 연1회 | 47 | 32.0 |

2.2.12 공동보존서고 자료 이관 시 이관자료의 소유권 결정

- 공동보존서고 자료 이관 시 이관자료의 소유권 결정은 ‘개별 도서관이 자료와 소유권을 모두 백년이음도서관에 이양하는 형태’ 53.7%, 그 다음으로 ‘자료는 이관되지만 소유권은 이전하지 않은 형태’ 21.1%, ‘공동 소유권을 가지는 형태’ 13.6%, ‘일부 소유권을 이양하는 형태’ 11.6% 등의 순으로 나타남

표 4-80 공동보존서고 자료 이관 시 이관자료의 소유권 결정

| | 응답수 | % |
|--------------------------------------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 개별 도서관이 자료와 소유권을 모두 백년이음도서관에 이양하는 형태 | 79 | 53.7 |
| 자료는 이관되지만 소유권은 이전하지 않은 형태 | 31 | 21.1 |
| 공동 소유권을 가지는 형태 | 20 | 13.6 |
| 일부만 소유권을 이양하는 형태 | 17 | 11.6 |
| 기타 | 3 | 2.0 |

- 기타 의견으로 ‘자료 유형에 따라 소유권 방식을 유연하게 조정해야 함’, ‘이관 후에도 원 도서관의 활용권은 보장되어야 함’, ‘소유권보다는 이용권 중심의 협약체계가 더 현실적임’ 등이 있었음

표 4-81 공동보존서고 자료 이관 시 이관자료의 소유권 기타 의견

| 그 외 기타 의견 |
|-------------------------------|
| 자료 유형에 따라 소유권 방식을 유연하게 조정해야 함 |
| 이관 후에도 원 도서관의 활용권은 보장되어야 함 |
| 소유권보다는 이용권 중심의 협약체계가 더 현실적임 |

2.2.13 공동보존서고 자료 중 디지털 아카이빙의 가장 우선적 자료 유형

- 공동보존서고 자료 중 디지털 아카이빙의 가장 우선적 자료 유형은 ‘고문헌 자료’ 32.7%, 그 다음으로 ‘지역사 자료’ 25.9%, ‘사진/그림(인천사)’ 17.0%, ‘단행본(인천사)’ 6.8%, ‘신문(인천사)’ 와 구술자료가 각각 6.0% 등의 순으로 나타남

표 4-82 공동보존서고 자료중 디지털 아카이빙의 가장 우선적 자료 유형

| | 응답수 | % |
|------------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 단행본(인천사) | 10 | 6.8 |
| 보고서(인천사) | - | - |
| 잡지(인천사) | - | - |
| 사진/그림(인천사) | 25 | 17.0 |
| 신문(인천사) | 9 | 6.1 |
| 특성화자료 | 8 | 2.0 |
| 고문헌 자료 | 48 | 32.7 |
| 지역사 자료 | 38 | 25.9 |
| 구술자료 | 9 | 6.1 |
| 브로슈어/팸플렛 | - | - |
| 지도 및 도면 등 | - | - |
| CD/DVD | - | - |
| 기타 | - | - |

2.2.14 백년이음도서관이 시민에게 제공해야 할 가장 중요한 서비스

- 백년이음도서관이 시민에게 제공해야 할 가장 중요한 서비스는 ‘장서 열람서비스’ 40.9%, 그 다음으로 ‘지역 아카이브 전시’ 34.7%, ‘디지털 자료 접근’ 10.9%, ‘문화/교육 프로그램’ 8.2% 등의 순으로 나타남

표 4-83 백년이음도서관이 시민에게 제공해야 할 가장 중요한 서비스

| | 응답수 | % |
|------------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 장서 열람서비스 | 61 | 40.9 |
| 지역 아카이브 전시 | 51 | 34.7 |
| 문화/교육 프로그램 | 12 | 8.2 |
| 디지털 자료 접근 | 16 | 10.9 |
| 기타 | 2 | 1.4 |

- 기타 의견으로 ‘공공기록물 및 행정자료 연계 서비스’, ‘주제 중심 큐레이션 및 학습지원 플랫폼’ 등이 있었음

표 4-84 백년이음도서관이 시민에게 제공해야 할 가장 중요한 서비스 기타 의견

| 그 외 기타 의견 |
|-----------------------|
| 공공기록물 및 행정자료 연계 서비스 |
| 주제 중심 큐레이션 및 학습지원 플랫폼 |

2.2.15 지역자료 보존과 활용을 위한 백년이음도서관의 역할의 중요성

- 지역자료 보존과 활용을 위한 백년이음도서관의 역할의 중요성은 ‘매우 중요함’ 49.7%, ‘중요함’은 49.0%로 높게 나타났으며, 그 다음으로 ‘보통’ 1.3% 등의 순으로 나타남

표 4-85 도서관 장서의 보존관 폐기 관련 업무의 부담에 관한 점

| | 응답수 | % |
|------------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 매우 중요함 | 73 | 49.7 |
| 중요함 | 72 | 49.0 |
| 보통 | 2 | 1.3 |
| 중요하지 않음 | - | |
| 전혀 중요하지 않음 | - | |

2.2.16 백년이음도서관이 장기적으로 발전하기 위한 필요한 전략

- 백년이음도서관이 장기적으로 발전하기 위한 필요한 전략은 ‘지역 도서관과의 협력 네트워크’ 33.3%, ‘전문인력 양성’은 27.2%로 높게 나타났으며, 그 다음으로 ‘시민 대상 홍보 강화’ 17.7%, ‘예산 안정성 확보’ 16.3, ‘정책적 위상 확보’ 9.5% 등의 순으로 나타남

표 4-86 백년이음도서관이 장기적으로 발전하기 위한 필요한 전략

| | 응답수 | % |
|------------------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 정책적 위상 확보 | 14 | 9.5 |
| 전문인력 양성 | 40 | 27.2 |
| 지역 도서관과의 협력 네트워크 | 49 | 33.3 |
| 예산 안정성 확보 | 24 | 16.3 |
| 시민 대상 홍보 강화 | 26 | 17.7 |

2.2.17 새로 건립되는 백년이음도서관에 바라는 점

- 새로 건립되는 백년이음도서관에 바라는 점은 ‘자료를 충분히 활용할 수 있는 공간’ 44.2%, 그 다음으로 ‘건물이 수려하고 우수한 시설과 공간을 갖춘 도서관’ 22.4%, ‘강연, 전시, 동아리 활동을 할 수 있는 복합문화 공간’ 8.8%, ‘조용히 독서 및 사색할 수 있는 공간과 내부 인력’ 6.8%, ‘자유로운 지역 커뮤니티 공간’ 4.1%, ‘정보탐색을 할 수 있는 디지털 정보 활용 공간’ 3.4% 등의 순으로 나타남

표 4-87 백년이음도서관에 바라는 점

| | 응답수 | % |
|--------------------------------|-----|-------|
| ■ 전체 ■ | 147 | 100.0 |
| 건물이 수려하고 우수한 시설과 공간을 갖춘 도서관 | 38 | 22.4 |
| 자료를 충분히 활용할 수 있는 공간 | 65 | 44.2 |
| 조용히 독서 및 사색할 수 있는 공간 | 10 | 6.8 |
| 강연, 전시, 동아리 활동을 할 수 있는 복합문화 공간 | 13 | 8.8 |
| 정보탐색을 할 수 있는 디지털 정보 활용 공간 | 5 | 3.4 |
| 자유로운 지역 커뮤니티 공간 | 6 | 4.1 |
| 내부 인력 | 10 | 6.8 |
| 기타 | 5 | 3.4 |

- 기타 의견으로 ‘기후 위기 대응을 고려한 친환경·제로에너지 도서관’, ‘자료 정리·보존 전문인력 및 훈련 시스템 마련’, ‘야간·주말 운영이 가능한 탄력적 운영체계 구축’, ‘장애인 및 고령자 접근성을 고려한 보조기기·설비 확충’, ‘전국 공동보존서고 간 메타데이터 연계 플랫폼 구축’ 등이 있었음

표 4-88 백년이음도서관에 바라는 점 기타 의견

| 그 외 기타 의견 |
|-------------------------------|
| 기후 위기 대응을 고려한 친환경·제로에너지 도서관 |
| 자료정리·보존 전문인력 및 훈련 시스템 마련 |
| 야간·주말 운영이 가능한 탄력적 운영체계 구축 |
| 장애인 및 고령자 접근성을 고려한 보조기기·설비 확충 |
| 전국 공동보존서고 간 메타데이터 연계 플랫폼 구축 |

2.3 도서관 실무자 요구조사 주요 시사점

- 인천시 공공도서관 실무자를 대상으로 한 요구조사는 총 147명의 사서·행정·프로그램 담당자가 참여한 현장 중심 조사로, 도서관 운영 여건과 공동보존서고·백년이음도서관에 대한 인식을 종합적으로 보여줌. 응답자의 다수는 3년 이상 경력을 가진 주무사서·팀장급으로, 실제 현장에서 장서관리와 이용자 서비스, 예산·공간·인력 운용을 직접 경험하고 있는 집단임. 따라서 이 조사 결과는 백년이음도서관의 운영방안을 설계할 때 “현장의 눈”을 반영하는 핵심 근거로 활용될 필요가 있음

(1) 현장 실무자는 이미 ‘장서 포화’와 ‘업무 과부담’을 심각한 문제로 인식

- 도서관 정책·운영에서 가장 어려운 점으로 실무자들은 공간 협소(34.7%)와 예산 부족(29.3%)을 가장 많이 꼽았으며, 그 뒤를 이어 인력 부족(11.6%), 장서관리의 어려움(10.9%)이 제시되었음. 이는 인천시 도서관들이 단지 예산만 부족한 것이 아니라 “늘어나는 장서를 감당할 공간과 인력 자체가 부족한 구조”에 놓여 있음을 보여줌
- 추가 의견에서 과도한 행정업무로 인한 본연의 업무 저해, 노후 시스템·장비 유지의 어려움이 언급된 것은, 현장 사서들이 이용자 서비스·장서관리보다 각종 행정·실적 관리에 시간을 빼앗기고 있다는 점을 드러냄. 특히 “장서보존·폐기 관련 업무 부담”에 대해 ‘매우 그렇다’와 ‘그렇다’를 합쳐 57.8%가 부담을 느낀다고 답했다는 점은, 현재 각 도서관이 수장공간 한계 속에서 폐기·이관·보존을 둘러싼 압력을 이미 크게 체감하고 있다는 의미임

- 이러한 인식은 백년이음도서관이 단지 “새로운 시설”이 아니라 현장의 구조적 부담을 덜어 주는 필수 인프라라는 점을 강조함
 - 개별 관의 수장·보존 업무를 중앙에서 흡수·조정하고, 행정·장서 관련 반복 업무를 표준화·시스템화하여 실무자의 업무 과부담을 완화하는 방향으로 설계되어야 함

(2) 공동보존서고의 필요성과 핵심 기능에 대한 현장 공감대

- 실무자들은 공동보존서고의 필요성에 대해 ‘매우 그렇다’ 50.4%, ‘그렇다’ 42.8%로, 사실상 93% 이상이 필요성이 나타났음. 이는 공동보존서고가 더 이상 선택의 문제가 아니라 “반드시 도입해야 하는 기본 장치”로 인식되고 있다는 의미임
- 공동보존서고가 도서관 운영에 주는 이점으로는 ‘공간 확보’가 66.0%로 압도적으로 높았고, ‘이용자 서비스 확대’, ‘자료 폐기 부담 경감’, ‘협력 네트워크 구축’ 등 이었음
- 또한 가장 중요한 기능으로 ‘장서보존 공간 확보’(38.1%), ‘회귀·저이용 자료의 장기 보존’(27.2%), ‘도서관 간 자료 공유’(16.3%), ‘자료 폐기 최소화’(10.9%)가 제시되었음
- 이 결과는 실무자들이 공동보존서고를 ① 개별 관의 부족한 서가를 보완해 주는 대규모 수장공간, ② 함부로 버릴 수 없는 회귀·저이용 장서를 안전하게 보관하는 전문 보존시설, ③ 참여 도서관이 함께 자료를 공유하는 네트워크 허브로 동시에 기대하고 있음을 보여줌
 - 인천 전체를 포괄하는 장기 수장계획을 수립하고, 회귀·저이용·지역자료를 체계적으로 수집·보존하며, 상호대차·공동목록·온라인 열람 등을 통해 자료 공유 플랫폼 역할을 수행해야 함

(3) 장서이관 기준·시스템·전담 인력에 대한 요구는 ‘표준화와 전문성’으로 수렴

- 실무자들은 공동보존서고가 성공적으로 운영되기 위한 조건으로 ‘표준화된 장서이관 기준’을 46.3%로 가장 많이 꼽았음. 이어서 ‘효율적 운영 시스템’(21.8%), ‘전담 인력 확보’(18.4%), ‘도서관 간 협력체계’(13.6%)가 뒤를 이었음. 또한 공동보존서고의 주요 대상 장서로는 ‘발행 후 일정 기간이 지난 일반자료’(44.2%), ‘회귀자료’(29.9%), ‘지역 기록물’(19.7%)을 선택해, 실무자들의 머릿속에 이미 “어떤 자료를 보내야 하는지”에 대한 기본 그림이 형성되어 있음을 보여줌
- 운영을 위한 필수 인력 유형으로는 ‘장서보존 전문가’가 76.9%로 압도적 1순위를 차지했고, 이 외에도 장서 분석·기준 수립 인력, 디지털화 담당자가 필요하다고 응답했음. 이러한 응답은 백년이음도서관이 자료 이관과 선별을 둘러싼 갈등을 줄이기 위해 공통의

이관 기준과 절차를 명문화해야 하며, 수작업·직관에 의존하던 기존 방식을 버리고 통합 시스템(CoPAS형)을 통해 이관·검수·등록·보존·폐기 전 과정을 자동 기록하고, 이를 운영할 보존·아카이브 전문조직을 반드시 뒤야 함을 시사함

- 특히 이관 주기와 관련해서 ‘연 2회(전·후반기)’가 40.1%, ‘연 1회’가 32.0%로 나타난 것은, 현장이 지나치게 잦은 이관으로 업무가 분산되기보다는 연 1~2회 정기 이관 체계를 선호한다는 의미이기도 함

- 백년이음도서관은 연간 이관 캘린더를 미리 제시하고 참여관과의 협의 하에 정례화하는 방식으로 현장의 업무 리듬과 공동보존서고 운영을 조화시킬 필요가 있음

(4) 시스템 협업 요구는 ‘통합검색·상호대차·실시간 장서현황’으로 구체화

- 공동보존서고와 협업할 때 필요한 시스템 기능으로 실무자들은 ‘통합검색’(37.4%)과 ‘상호대차 시스템’(32.7%)을 가장 많이 선택했음. 이 외에도 ‘장서 현황 실시간 공유 시스템’(15.0%), ‘장서이관 기록관리 시스템’(10.9%) 등이 뒤를 이었음. 또한 기타 의견에서는 공동보존자료의 장기 대출·예약 기능, 보존서고 운영기관 간 커뮤니케이션 플랫폼, 이동·배송 추적 시스템 연계 등이 제안되었음

- 이는 협력도서관 입장에서 공동보존서고가 “보이지 않는 창고”가 아니라 자신들의 확장 서고이자 하나의 서비스 채널로 작동해야 함을 의미함

- 인천도서관 통합목록과 완전히 연동된 통합검색 시스템, 각 도서관과의 상호대차·예약·배송을 관리하는 물류·대출 모듈, 이관·반출·열람·폐기 이력을 자동 기록하는 전주 기 관리 DB를 구축함으로써 실무자들이 별도의 추가 업무 없이도 공동보존자료를 자기관 장서처럼 활용할 수 있는 기반을 제공해야 함

(5) 소유권·디지털 아카이빙에 대한 인식은 ‘공동 자원의 장기 보존’에 방점

- 이관자료의 소유권에 대해서는 ‘개별 도서관이 자료와 소유권을 모두 백년이음도서관에 이양’하는 방식이 53.7%로 가장 높았음. 다음으로 ‘자료는 이관하되 소유권은 남기는 방식’(21.1%), ‘공동 소유’(13.6%), ‘일부 소유권 이양’(11.6%) 순으로 나왔음. 기타 의견에서는 자료 유형에 따라 소유권 방식을 달리하되, 원 도서관의 활용권 보장과 이용권 중심 협약이 필요하다는 제안이 나왔음

- 또한 디지털 아카이빙 우선 대상 자료로는 ‘고문헌’(32.7%), ‘지역사 자료’(25.9%), ‘사진·그림(인천사)’(17.0%)이 상위를 차지해, 실무자들이 인천의 역사·문화 기록을 장기적으로 남기는 일에 큰 비중을 두고 있음을 알 수 있음

- 물리적 보존뿐 아니라 디지털 아카이브 구축을 핵심 사업으로 삼고, 소유권·이용권·디지털 복제권을 포괄하는 표준 협약 모델을 마련해야 함을 의미함
- 특히 인천사·지역사 자료와 고문헌·사진·구술자료 등은 백년이음도서관의 대표 컬렉션으로 삼아 집중적인 디지털화·메타데이터 구축·온라인 공개 전략을 추진할 필요가 있음

(6) 백년이음도서관에 대한 실무자의 기대: ‘장서 열람 + 지역 아카이브 전시 + 협력 네트 워크’

- 실무자들은 백년이음도서관이 시민에게 제공해야 할 가장 중요한 서비스로 ‘장서 열람 서비스’(40.9%), ‘지역 아카이브 전시’(34.7%), ‘디지털 자료 접근’(10.9%), ‘문화·교육 프로그램’(8.2%)을 선택했음. 또한 지역자료 보존·활용을 위한 백년이음도서관의 역할 중요성에 대해서는 ‘매우 중요’와 ‘중요’를 합쳐 98.7%가 긍정 응답을 하여, 백년이음도서관이 인천 지역자료의 중앙 허브가 되어야 한다는 데 현장 실무자들의 의견이 거의 일치함을 보여줌
- 장기 발전 전략으로는 ‘지역 도서관과의 협력 네트워크 강화’(33.3%), ‘전문인력 양성’(27.2%), ‘시민 대상 홍보 강화’(17.7%), ‘예산 안정성 확보’(16.3%), ‘정책적 위상 확보’(9.5%)가 제시되었음
- 새로 건립되는 백년이음도서관에 바라는 점으로는 ‘자료를 충분히 활용할 수 있는 공간’(44.2%), ‘우수한 시설과 공간을 갖춘 도서관’(22.4%), ‘강연·전시·동아리 활동이 가능한 복합문화 공간’(8.8%), ‘조용한 독서·사색 공간과 내부 인력’(6.8%) 등이 꼽았음. 기타 의견에서 친환경·제로에너지 도서관, 장애인·고령자 접근성, 야간·주말 운영, 전문인력 양성 시스템, 전국 공동보존서고 간 메타데이터 연계 플랫폼 등이 제안된 점도 주목할 만함
 - 이는 백년이음도서관이 중앙 보존서고 + 지역 아카이브 전시관 + 복합문화 학습공간이라는 다층적 기능을 동시에 수행해야 한다는 실무자들의 기대를 보여줌
 - 또한 협력 네트워크와 전문인력, 안정된 예산·정책적 위상을 동시에 갖추지 못하면 백년이음도서관이 제 역할을 하기 어렵다는 것이기도 함

(7) 종합 시사점: 현장은 ‘보존 전문 허브 + 협력 플랫폼 + 시민 열린 공간’

○ 도서관 실무자 요구조사 결과를 종합하면, 백년이음도서관 운영방안은 다음과 같은 방향으로 정리할 수 있음

- 구조적 문제 해결을 위한 공동보존 허브
 - 장서 포화·공간 부족·보존·폐기 부담을 중앙에서 흡수하는 광역 수장·보존센터
 - 표준화·전문화된 장서관리 체계
 - 명확한 이관 기준과 연 1~2회의 정기 이관, 통합시스템과 보존 전문인력에 기반한 전주기 장서관리
 - 통합검색·상호대차·실시간 공유가 가능한 협력 플랫폼
 - 참여 도서관이 공동보존자료를 자신의 장서처럼 활용할 수 있게 하는 서비스 허브
 - 지역사·고문헌·사진·구술자료를 중심으로 한 디지털 아카이브 센터
 - 인천의 기억을 보존하고, 디지털로 재구성·공유하는 도시 아카이브 거점
 - 장서 열람과 지역 아카이브 전시가 결합된 시민 열린 공간
 - 충분한 자료 활용 공간, 전시·강연·동아리 활동이 가능한 복합문화 공간, 조용한 독서·학습공간이 공존하는 복합 공공도서관
- 백년이음도서관이 단순한 “대형 도서관”이 아니라 인천 공공도서관 체계의 구조적 한계를 해결하고, 지역의 지식·기록·문화를 장기적으로 이어주는 전략적 핵심 인프라로 설계·운영되어야 함을 보여줌

3. 전문가 의견 수렴

3.1 전문가 자문회의의 조사 설계

- 백년이음도서관 운영방안을 위해 도서관 전문가 자문위원을 구성하여 회의를 통한 요구 분석을 실시함
- 자문회의는 2025년 10월 20일과 11월 12일에 걸쳐 2회로 진행되었음
- 자문회의에 참석한 자문위원은 3명(도서관학, 기록관리학, 문화예술·복합문화시설 운영 전문가: 대학교수)으로 회의가 이루어졌음
- 백년이음도서관 운영에 대한 ‘만족사항’, ‘애로사항’, ‘차별화 전략’, ‘정책 추진 방향’의 4개였으며, 세부 질문으로 ‘백년이음도서관 운영계획 또는 설계에서 중요한 요소(공간구성, 자료기능, 정책 방향 등)’, ‘공동보존서고 기능을 수행할 시설로서의 백년이음도서관의 기대 역할 중, 특히 효과적으로 작동할 것으로 보이는 부분’, ‘현장의 실무자나 도서관 관계자들이 가장 기대하는 서비스 운영모델’, ‘개관 이후 초기 운영 단계에서 가장 우려되는 운영상의 리스크(인력, 예산, 시스템, 협력 등)’, ‘장서이관, 소유권 설정, 이용자 서비스 연결 등과 관련하여 선결되어야 할 점’, ‘백년이음도서관이 기존 도서관과 차별화되기 위해 반드시 구축해야 할 핵심 기능 또는 상징성’, ‘단순 서고나 행정적 시설을 넘어서 시민과 소통하고 도시 내에서 고유 역할을 수행할 수 있는 전략의 방향’, ‘지역자료, 공공기록, 특화 콘텐츠 등에서 백년이음도서관이 구축해야 할 대표 서비스 영역’, ‘백년이음도서관과 박물관의 시너지 운영을 위해 반드시 마련되어야 하는 기반’ 등이 추가되었음
- 전문가 자문회의의 구체적인 문항을 정리하면 다음과 같음

표 3-89 백년이음도서관을 위한 전문가 자문회의의 문항 구성

| 질문 항목 | 내용 |
|-------------------------|--|
| (만족사항) 가장 만족도가 높은 정책/운영 | -공동보존도서관 기능을 수행할 시설로서의 백년이음도서관의 기대 역할 중 특히 효과적으로 작동되어야 할 점은 무엇입니까? -현장의 실무자나 도서관 이용자들이 가장 기대하는 서비스 운영 모델은 무엇입니까? |
| (애로사항) 정책/운영사항에서의 문제점 | -운영단계에서 발생될 수 있는 리스크(인력, 예산, 시스템, 협력 등)은 무엇입니까? -장서 이관, 소유권 설정, 이용자 서비스 연결 등과 관련하여 선결되어야 할 점은 무엇입니까? |
| (차별화 전략) 발전을 위한 차별화 전략 | -백년이음도서관이 기존 도서관과 차별화되기 위해 반드시 구축해야 할 부분은 무엇이라고 생각하십니까? -지역자료, 공공기록, 특화 콘텐츠 등에서 백년이음도서관이 구축해야 할 대표 서비스 영역은 무엇입니까? |

| 질문 항목 | 내용 |
|--------------------------|---|
| (정책 추진 방향) 향후 정책 및 운영 사항 | -백년이음도서관과 박물관의 복합문화시설 연계 시너지 운영을 위해 반드시 마련되어야 전략은 무엇이라고 생각하십니까? |

3.2 전문가 자문회의 조사 결과

- 총 3명의 전문가들을 대상으로 수집한 자문회의 내용을 문서로 정리하였으며, 도출된 결과를 간략히 기술한 뒤 요약하였음
- 이와 같이 수립된 의견을 기반으로 향후 백년이음도서관의 성공적인 운영을 위한 개선점, 중장기 정책 추진 방향, 공동보존서고(공동보존도서관)으로서의 세부 운영방안, 차별화 전략을 통한 이용자서비스 방안, 도서관 인력 및 조직 구조의 재설계 방향에 대한 시사점을 도출하고자 하였음
- 전문가 자문회의 주요 결과는 아래 <표 4-90>과 같음

표 4-90 전문가 자문회의 결과

| 질문 1. 공동보존서고 기능을 수행할 시설로서의 백년이음도서관의 기대 역할 중 특히 효과적으로 작동되어야 할 점 | |
|--|--|
| 전문가 의견 | 요약 |
| <ul style="list-style-type: none"> · 1. 자료의 효율적 수집과 체계적 이관 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 전문가들은 백년이음도서관이 공동보존도서관으로서 실질적으로 기능하기 위해 자료 수집 및 이관 시스템의 체계화가 가장 먼저 구축되어야 한다고 강조하였음 - 자료 이관 기준의 명확성 확보 각 도서관에서 이관 대상 자료를 선별하는 과정에서 불확실성, 기준 미비, 소유권 문제가 발생할 수 있으므로, 이에 대한 표준화 지침과 실무적 협력이 선행되어야 함 - 장서 선별 및 분류 자동화 시스템 필요 자료 상태, 보존 가치, 중복 여부 등을 자동 평가하고 분류할 수 있는 정량적 장서 관리 툴 도입 필요성도 제기됨 - 폐기 기준과 순환 관리 체계 장기 보존이 어렵거나 활용도가 낮은 자료에 대한 폐기·순환 관리 기준을 명확히 하여 장서 적체를 방지하고, 보존공간의 효율성을 높여야 함 · 2. 디지털 기반 자료 관리 및 접근성 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 단순히 물리적 보존 공간으로서의 역할에 그치지 않고, 보존자료의 활용 가능성을 극대화하기 위한 디지털 전환 기반 구축이 필수적이라는 의견이 다수 제시되었음 - 자료 디지털화 및 온라인 서비스 확대 보존자료의 원문 DB 구축, 메타데이터 통합, 원격 이용 서비스가 연계되어야 하며, 일반 시민과 연구자 모두가 쉽게 접근할 수 있도록 검색성과 시각화 기능이 포함되어야 함 - 공공데이터로서의 공유 인프라 구축 수집된 자료가 폐쇄적인 보존으로 끝나는 것이 아니라, 데이터셋 기반 공 | <p>· “백년이음도서관이 공동보존서고의 역할을 넘어서려면, ‘자료를 효율적으로 모으고, 디지털로 연결하며, 지식으로 확산시키는 구조’가 실질적으로 작동해야 한다.”</p> <p>· 전문가들은 백년이음도서관의 성패는 단순 시설 확보가 아니라 ‘운영 시스템의 정교화’, ‘디지털 접근성 강화’, ‘도서관 협력 구조의 중심성 확보’에 달려 있다고 강조</p> <p>· 기능이 실질적으로 작동할 때, 백년이음도서관은 전국 도서관 정책의 선도모델로 자리매김할 수 있을 것임</p> |

| | |
|--|--|
| <p>공정보 자원으로 활용될 수 있도록 연구·교육기관, 공공기관, 지역 커뮤니티와의 연계 방안 필요</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기존 도서관 시스템과의 연동성 확보 지역 공공도서관, 국립중앙도서관, 기록관 시스템 등과 연계 가능한 호환성 높은 플랫폼 설계가 반드시 선행되어야 한다는 지적도 있었음 <p>· 3. 도서관 간 협력 허브로서의 기능 정립</p> <ul style="list-style-type: none"> - 백년이음도서관은 인천지역뿐 아니라 전국 도서관들과의 협업체계를 이끄는 정보거점기관으로서의 위상 확보가 필요하다는 지적도 있었음 - 장서 공동관리 및 업무표준화 주도 백년이음도서관이 자료관리 기준, 이관 절차, 보존 우선순위 설정 등 운영 표준을 제시하고 이를 지역 도서관에 확산시키는 허브 역할을 해야 함 - 실시간 공유 및 연계 시스템 운영 실시간 채고 현황, 자료 위치 추적, 열람 요청·응답 기능이 구현된 온라인 공동관리 플랫폼을 구축하여, 정보 공유와 공동 활용이 즉각적으로 이루어지는 체계를 갖춰야 함 - 협력 네트워크 중심 기관으로 육성 지역 도서관과의 주기적 워크숍, 정책 공유 세미나, 자료 공동 개발 등을 통해 지식 생태계를 함께 형성하는 촉진자 역할을 백년이음도서관이 수행해야 한다는 제안이 나옴 <p>· 4. 지역 특화자료의 전략적 보존 및 활용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 백년이음도서관은 공동보존서고로서의 역할을 하되, 동시에 인천지역의 특성을 반영한 지역 전문 보존기관으로 차별화되어야 한다는 전문가 제안도 주목되었음 - 지역학, 지방행정, 생활문화 중심의 장서 구성 인천시 및 수도권의 지역기록, 행정문서, 문화콘텐츠, 민간기록물 등을 적극적으로 수집하여, 지역사 기반 연구와 교육의 핵심 자원으로 성장할 수 있어야 함 - 전문 큐레이터 또는 아카이브 인력 필요 지역기록의 가치 분석, 전시기획, 시민교육을 연계하기 위해서는 자료관리 전문가뿐 아니라 콘텐츠 기획 전문가의 배치도 병행되어야 한다는 의견이 제시됨 | |
|--|--|

질문 2. 현장의 실무자나 도서관 이용자들이 가장 기대하는 서비스 운영 모델

| 전문가 의견 | 요약 |
|--|--|
| <p>· 1. 디지털 중심 서비스 모델: 접근성과 확장성 확보</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전문가들은 도서관 이용자와 실무자 모두가 기대하는 핵심 운영 모델로, 디지털 기반의 정보 접근 서비스를 첫순에 꼽았음 - 원문 열람과 검색 시스템의 구축 필요성 보존서고 내 장서를 단순히 물리적으로 보관하는 수준을 넘어, 메타데이터 기반 검색, 원문 이미지 또는 텍스트 열람, 온라인 대출 연계 요청이 가능한 통합 플랫폼의 구축이 필요하다는 의견이 많았음 - 특히 실무자들은 “이용자가 현장 방문 없이도 자료를 탐색할 수 있는 디지털 서비스”가 운영의 핵심이 되어야 한다고 강조했다 - 모바일·웹 기반 사용자 인터페이스 개발 일반 시민과 연구자가 쉽게 사용할 수 있도록 직관적인 검색 UI/UX, 모바일 접근성 강화, 시각적 큐레이션 도구 등이 포함된 사용자 친화형 시스템 설계가 요청되었음 <p>· 2. 주제 중심 큐레이션 서비스: 지식 활용 중심</p> <ul style="list-style-type: none"> - 실무자와 전문가들은 단순한 정보 제공을 넘어, 주제 기반 지식 흐름과 연결을 제공하는 큐레이션 서비스에 대한 기대가 크다고 지적했음 - 이용자 주도형 탐색 환경 제공 이용자가 관심 있는 주제나 지역·시대별 키워드 등을 기반으로 자료를 찾고, 연관 자료를 탐색하며 자기 주도적 학습이나 연구가 가능하도록 하는 큐레이션 체계가 필요 - 전문가 추천형 콘텐츠 제공 | <ul style="list-style-type: none"> · 디지털 기반의 접근성 · 지식 흐름을 설계하는 큐레이션 · 지역성과 공공성의 통합 콘텐츠 · 기관 간 유기적 협력 구조를 갖춘 통합형 운영모델 |

| | |
|--|--|
| <p>예를 들어 “인천 도시사”, “지역 언론사 자료”, “공공정책 자료 모음” 등 특정 주제에 대해 전문가가 선별한 콘텐츠를 기획전시, 웹서비스, 디지털 큐레이션 형태로 운영함으로써, 도서관의 활용 가치를 극대화할 수 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> - 학생·연구자·교사 대상 맞춤형 큐레이션 <p>다양한 연령과 목적에 맞춘 맞춤형 큐레이션 콘텐츠(예: 지역 교육자료 세트, 연구주제 자료 목록 등)를 제공하여 지식의 매개 플랫폼으로 기능할 수 있음</p> <p>· 3. 지역 특화자료 및 시민참여형 콘텐츠 서비스</p> <ul style="list-style-type: none"> - 백년이음도서관의 특수성에 주목한 전문가들은 지역 중심 콘텐츠 서비스 모델과 시민 참여형 자료 활용 프로그램이 중요하다고 강조 - 지역성 있는 아카이브 플랫폼 운영 <p>인천광역시의 역사, 행정, 산업, 생활문화 등과 관련된 공공기록물, 지역 출판물, 민간기록 등을 체계화해 지역정보 아카이브 허브로서 기능해야 함. 이를 통해 지역 내 중·고등학생, 교사, 연구자, 언론인 등 다양한 수요층이 실질적 활용이 가능한 공공정보 서비스로 활용할 수 있도록 해야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 시민 참여형 기획 콘텐츠 프로그램 <p>시민이 보유한 기록물 기증, 구술 채록, 사진 및 영상 자료 공유를 통해 도서관 장서를 보완하고, 시민이 직접 참여하는 디지털 시민기록 프로젝트, 전시 기획단 운영 등도 기대되는 서비스 형태로 언급됨</p> <p>· 4. 협력형 운영 모델: 지역도서관 및 외부기관 연계</p> <ul style="list-style-type: none"> - 백년이음도서관이 단독 운영되는 시설이 아니라, 인천시 내외 도서관 및 공공기관과 협력하여 운영되는 연계형 서비스 모델을 기대했음 - 공동장서 관리 및 상호대차 지원체계 <p>참여 도서관과 공동으로 장서를 관리하고, 상호대차를 통한 공동 이용이 가능한 체계적 연동이 필요하다는 의견이 있었음</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지역 연구기관·대학과 협력 서비스 운영 <p>지역 학계 및 연구기관과의 협력 기반으로, 자료 해제, 해설 콘텐츠 개발, 공동 전시 및 연구 프로그램 운영 등으로 확장할 수 있음.</p> | |
| <p>질문 3. 운영단계에서 발생될 수 있는 리스크(인력, 예산, 시스템, 협력 등)</p> | |
| <p>전문가 의견</p> | <p>요약</p> |
| <p>· 1. 인력 부족 및 전문성 결여</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전문가들은 백년이음도서관이 공동보존서고 기능과 특화서비스 운영을 병행하기 위해서는 전문성과 운영경험을 갖춘 인력 확보가 매우 중요하다고 강조 - 정규 인력의 부족과 과도한 업무 부담 <p>자료 정리, 보존, 관리, 큐레이션, 시민서비스, 협력조정 등 다양한 기능을 수행해야 하는 상황에서 운영인력의 절대적 부족이 예상됨</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전문인력 채용의 어려움 <p>기록물학, 지역정보 큐레이션, 디지털 아카이빙 등 특수한 역량이 요구되나, 해당 분야 인력을 안정적으로 확보하기 위한 제도적 기반과 인건비 예산이 미흡할 수 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> - 민간위탁과 전문성 저하 간의 충돌 <p>효율성과 유연성을 이유로 민간위탁이 논의될 수 있으나, 전문성과 장기 운영 역량을 고려할 때 공공직영 또는 공공기관 중심 운영이 바람직하다는 의견도 제기됨</p> <p>· 2. 예산 구조의 불안정성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 운영 예산은 초기 구축 이후 지속가능성에 가장 큰 영향을 미치는 요소로, 전문가들은 중장기 예산의 안정성 확보 필요성을 강조하였음 - 개관 초기 이후 운영비 축소 가능성 <p>개관 전후에는 일시적으로 예산이 집중되지만, 장기 운영 예산의 확보와 집행 지속성은 정치·행정적 변동에 따라 위협받을 수 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사업 단위의 예산 편성 한계 <p>프로그램 운영, 시스템 유지보수, 자료 수집 등 다양한 활동이 단년도 단위 예산으로 처리될 경우, 계획적 운영과 서비스 품질 유지가 어려움</p> | <ul style="list-style-type: none"> · 인력 전문화와 조직 안정화 · 중장기 예산구조 확립 · 기술 시스템 고도화 · 도서관 협력거버넌스 구축이 선행 |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 국비와 지방비의 역할 분담 불분명 공동보존서고의 성격상 국가책임형 모델로 재정이 분담되어야 함에도, 현재는 대부분 지방자치단체 단독 예산에 의존할 가능성이 커 부담이 큼 · 3. 시스템 운영 및 기술 인프라 미비 <ul style="list-style-type: none"> - 디지털 기반 공동보존서고로서의 기능을 제대로 수행하기 위해서는 정보 시스템, 데이터 표준화, 보안체계 등 기술 인프라가 필수적이며, 다음과 같은 리스크가 있음 - 전용 시스템 구축 지연 또는 부재 장서관리, 열람요청, 디지털큐레이션 등 백년이음도서관의 전용 통합 플랫폼이 구축되지 않으면, 운영 효율성과 서비스 질이 떨어짐 - 시스템 호환성 문제 지역 도서관, 국립중앙도서관, 국가기록원 등과의 데이터 연계 시 메타데이터 표준 불일치 또는 시스템 호환성 결여로 인해 정보 공유에 장애가 발생할 수 있음 - 보안 및 저작권 이슈 디지털 아카이빙 확대에 따라 개인정보, 저작권, 열람권 등과 관련한 법적 이슈가 발생할 수 있으며, 이를 고려한 선제적 대응 체계가 마련되어야 한다는 의견이 나옴 · 4. 도서관 간 협력 및 역할조정의 어려움 <ul style="list-style-type: none"> - 백년이음도서관은 여러 기관의 자료를 수용하고 공동 활용하는 구조이므로, 운영 초기 단계에서 협력조정 문제가 주요 리스크로 부각될 수 있음 - 자료 이관 및 소유권 논란 이관 자료에 대한 소유권, 활용 범위, 폐기 기준 등에 대해 명확한 기준이 없을 경우, 참여 도서관 간 갈등이 발생할 수 있음 - 상호 대차 및 공유 서비스 미비 타 도서관과의 자료 대차, 공동 프로그램 운영이 시스템적으로 지원되지 않으면, 공동보존서고의 운영 취지가 약화될 수 있음 - 기관 간 의사결정 체계의 부재 공동 이용체계에서 발생하는 문제를 조정할 의사결정 협의기구 또는 거버넌스가 미흡한 경우, 운영의 신속성과 일관성이 떨어질 수 있음 | |
|---|--|

질문 4. 장서 이관, 소유권 설정, 이용자 서비스 연결 등과 관련하여 선결되어야 할 점

| 전문가 의견 | 요약 |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> · 1. 인력 부족 및 전문성 결여1. 장서관리: 기준의 명확화와 절차의 표준화 <ul style="list-style-type: none"> - 전문가들은 공동보존서고의 핵심은 장서의 효과적 이관과 체계적 관리라고 지적하면서, 이관과정에서의 혼란을 줄이기 위한 선결 과제들을 다음과 같이 제안했음 - 이관 대상 자료의 선정 기준 마련 보존 가치, 중복 여부, 지역성, 이용빈도 등을 고려한 객관적 장서관리 기준이 필요하며, 이 기준은 참여 도서관 간 공통된 합의 기반으로 정립되어야 함 - 물리적/디지털 자료 이관 구분 운영 향후 디지털 자원의 비중이 높아짐에 따라, 디지털 자료와 물리 자료의 이관 방식, 관리체계, 열람 방식에 대한 이원화 전략이 필요함 - 이관 절차 및 일정의 표준화 초기 자료의 일괄 이관이 아닌, 단계적·분기별 이관 계획을 수립하여 업무 과부하 방지, 운영 안정성 확보, 장서 수용 가능성 관리가 가능해야 한다는 의견이 많았음 · 2. 소유권 설정: 법적 명확성과 공유원칙 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 장서관리와 함께 논의되어야 할 핵심 이슈는 '자료 소유권'이며, 전문가들은 이 부분에 대한 명확한 법적 기준과 공동 운영 원칙이 반드시 마련되어야 한다고 강조했다 - 자료 소유권과 관리권 분리 가능성 검토 | <ul style="list-style-type: none"> · 기관 간 신뢰에 기반한 자료 이관 절차 표준화 · 법적 안정성을 확보한 소유권 모델 수립 · 이용자 접근성과 열람 편의성을 높인 서비스 플랫폼 구축 |

| | |
|--|---|
| <p>이관된 자료의 소유권은 원 도서관에 유지하되, 백년이음도서관이 위탁 보관 및 활용 권한을 갖는 방식이 가장 실현 가능성이 높은 모델로 언급됨</p> <ul style="list-style-type: none"> - 이관자료에 대한 철회권 또는 활용조건 명시 원 도서관이 장서의 철회를 요청하거나, 특정 이용 제한을 할 경우에 대한 사전 명문화된 협약 조항이 마련되어야 함 - 협약 기반의 소유권 조정 시스템 마련 국립중앙도서관, 광역시립도서관 등과 달리 다양한 기관에서 자료가 유입되는 구조이므로, 기관별 소유권 유형과 보관 주체에 따른 유형별 협약 모델을 개발해야 한다는 의견이 제시됨 <p>3. 이용자 서비스 연결: 보존과 활용의 연계체계 구축</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전문가들은 보존된 장서가 실제 이용자에게 접근가능하고 활용 가능한 서비스로 연결되는 것이 공동보존서고의 성과를 가른다고 강조하였음 - 열람 요청-이용 연계 시스템 구축 보존된 자료에 대해 온라인상에서 자료 검색-이용 요청-열람 처리까지 연계되는 시스템이 구축되어야 하며, 이는 백년이음도서관의 전용 플랫폼을 통해 운영되는 것이 바람직하다는 의견이 제시됨 - 서비스 이용 조건과 대상의 명확화 내부 자료인지, 외부 자료인지에 따라 이용 우선순위, 이용제한, 대출 가능 여부 등의 기준을 세분화해야 하며, 이를 이용자에게 명확히 안내할 수 있어야 함 - 이용자 유형에 따른 차등 접근 전략 필요 일반 시민, 연구자, 교육기관, 학생 등 다양한 수요자에게 목적 기반 맞춤형 접근 경로를 제공함으로써, 보존서고가 '열람 불가한 장소'가 아니라 '열람을 연결하는 시스템'으로 인식될 수 있어야 함 | |
| <p>질문 5. 백년이음도서관이 기존 도서관과 차별화되기 위해 반드시 구축해야 할 부분</p> | |
| <p>전문가 의견</p> | <p>요약</p> |
| <p>1. 전국 유일의 '지역 특화 공동보존서고' 정체성 구축</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전문가들은 백년이음도서관이 기존 시립도서관, 공공도서관, 전문도서관과 확연히 차별화되기 위해 가장 중요한 요소로, "보존중심의 지역지식 아카이브" 역할을 명확히 해야 한다고 강조하였음 - 단순 보존이 아닌 '기록 가치 중심 보존' 국가적 보존서고가 중복자료 보존과 절판서적 관리 중심이라면, 백년이음도서관은 인천의 역사·사회·문화적 맥락을 반영한 기록 중심 보존을 지향해야 한다는 의견이 다수였음 - 지역자료 및 생활기록물 수집 특화 민간기록, 지역기업·단체의 출판물, 지역 미디어 기록 등 기존 도서관이 다루지 않는 1차 자료 중심 수집이 필요하다는 점도 차별화 전략으로 제안됨 - 공공기록·행정기록과의 연계 시스템 인천시 및 산하기관의 공공기록물을 장기적으로 수집·보존할 수 있는 공공정보 공유형 보존 모델로 발전해야 함 <p>2. 이용자 경험 중심의 디지털 큐레이션 플랫폼</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기존 도서관들이 물리 공간과 열람서비스에 치중한 것과 달리, 백년이음도서관은 이용자 주도형 디지털 정보서비스 모델을 구축해야 한다는 제안도 다수 나왔음 - 자료 중심이 아닌 '지식 흐름 중심' 설계 단순한 도서 검색이 아니라, 주제·연도·지역 기반의 큐레이션 검색과 탐색 시스템을 통해 이용자가 지식과 맥락을 구성할 수 있는 환경을 제공해야 함 - 시민 데이터 활용을 통한 콘텐츠 재구성 장서 기반 디지털 콘텐츠(예: 주제별 e-book, 온라인 전시, 미디어 자료 집 등)를 통해 시민의 정보활용 능력과 공공적 학습 활동을 촉진하는 서비스가 구축되어야 한다는 의견도 제시됨 - '보는 도서관'이 아닌 '연결하는 플랫폼' 지향 기존 도서관이 단순 열람에 그쳤다면, 백년이음도서관은 자료·사람·이슈 | <ul style="list-style-type: none"> -지역성과 기록성에 특화된 장서 전략 -큐레이션 기반 디지털 플랫폼 운영 -도서관 정책 실험과 협력 주도 -공공적 지식 생태계 조성 기능 |

| | |
|---|--|
| <p>를 연결하는 하이브리드 서비스 플랫폼으로 진화해야 한다는 관점도 나왔음</p> <p>·3. 도서관 간 협력조정 및 지식 생태계 조성 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전문가들은 특히 도서관 간 기능 연계와 거버넌스를 선도하는 역할이 백년이음도서관의 중요한 차별화 포인트가 되어야 한다고 지적했음 - ‘공동관리’ 중심 도서관 생태계 주도 타 기관에서 위임된 자료를 단순 보관하는 수준을 넘어서, 자료관리·이관·활용 기준을 설계하고 확산하는 컨트롤타워 기능이 필요함 - 정책 실험 및 제도 시범 도서관 역할 예컨대 폐기자료 기준 정립, 디지털 이관정책, 소장권 공유 모델 등 전국 확산 가능한 운영모델의 테스트베드가 되어야 한다는 의견도 있었음 - 지역협력 플랫폼으로의 기능 확대 공공기관, 지역대학, 시민단체 등과의 협력기반 콘텐츠 기획, 전시, 교육 프로그램 운영 등을 통해 지역지식 생태계의 거점 역할을 강화할 수 있음 | |
| <p>질문 6. 지역자료, 공공기록, 특화 콘텐츠 등에서 백년이음도서관이 구축해야 할 대표 서비스 영역</p> | |
| <p>전문가 의견</p> | <p>요약</p> |
| <p>·1. 지역기록 중심 아카이브 서비스</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전문가들은 백년이음도서관이 보존서고 이상의 역할을 하려면, 인천 지역의 생활사, 도시사, 문화사를 체계적으로 수집·보존·활용하는 아카이브 서비스를 핵심 사업으로 구축해야 한다고 강조하였음 - 생활기록물 및 민간자료 수집 서비스 시민의 일상, 지역 단체 활동, 폐간된 지역 출판물, 사진 및 영상자료 등 민간기록 수집 캠페인을 통해 지역주민이 기억과 문화를 공유하는 참여형 아카이브로 발전할 수 있음 - 지역 특화주제 중심 디지털 전시 콘텐츠 개발 ‘인천 향만의 역사’, ‘도심 재개발과 지역변화’, ‘지역 언론의 변천사’ 등 특정 주제를 중심으로 자료를 스토리텔링 방식으로 구성한 온라인 전시를 제작하여 대중과 소통하는 플랫폼으로 기능해야 함 - 지역사 연구 및 교육지원 플랫폼 연계 인천지역 초중등 학교, 평생학습기관, 연구기관과 협력하여 지역자료를 활용한 교육자료 세트, 워크북, 강의 콘텐츠를 공동 개발·보급할 수 있음 <p>·2. 공공기록 중심의 정보공개·열람 서비스</p> <ul style="list-style-type: none"> - 백년이음도서관은 장기적으로 공공기록의 집적기관 또는 보존소 역할을 담당해야 하며, 이를 위한 공공정보 서비스 영역 구축이 중요하다고 제안되었음 - 폐기 대상 공공기록의 자료화 및 공유 시스템 인천시 및 산하기관의 행정문서, 사업보고서, 회의자료 등 지방행정의 흐름을 보여주는 기록물을 백년이음도서관이 수집·정리·보존하여, 시민과 연구자에게 열람·인용 가능한 자료로 재가공해야 함 - 주제별 공공정보 큐레이션 콘텐츠 운영 예를 들어 ‘인천시 도시재생 사업’, ‘교통행정 변화사’, ‘문화예산의 흐름’ 등 주요 행정 주제를 중심으로 공공기록을 선별해 시민이 이해하기 쉬운 해설형 콘텐츠로 서비스하는 방식이 제안됨 - 공공데이터 플랫폼과의 연계체계 구축 국가기록원, 국가통계포털, 인천시 데이터허브 등 외부 공공정보 시스템과의 API 연동을 통해 메타정보를 상호 연결하고 확장할 수 있어야 함 <p>·3. 특화 콘텐츠 기반의 시민 서비스 모델</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전문가들은 백년이음도서관이 단순한 데이터 저장소가 아니라, 공공성과 창의성을 결합한 특화 콘텐츠 중심의 시민 참여형 서비스를 구축해야 한다고 강조하였음 - 디지털 큐레이션·출판 서비스 수집된 자료를 활용해 시민, 교사, 연구자가 참여할 수 있는 주제별 디지털 콘텐츠 제작 프로그램(예: 미니북, 카드뉴스, 영상자료)을 운영할 수 있음 | <p>·인천 지역 정체성을 담은 기록 중심 아카이브 서비스</p> <p>·행정정보와 공공기록 기반의 열람 및 해설형 콘텐츠 제공 서비스</p> <p>·자료 기반 창작, 교육, 시민참여가 결합된 특화 콘텐츠 서비스</p> |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 지역 콘텐츠 기반 시민 전시 운영 주민과 공동으로 지역자료를 기획·구성하여 전시하는 시민큐레이터 프로그램을 통해, 보존자료가 생동감 있는 커뮤니케이션 도구로 작용하도록 해야 함 - 기록을 활용한 지역 문제 해결형 콘텐츠 기획 지역환경 변화, 노후 인프라 문제, 교육격차 등 사회 이슈에 대응하여 과거 기록 기반 문제인식 콘텐츠를 개발하고, 지역의 공공정책 수립에 기여할 수 있는 지식 기반을 제공하는 모델도 제안됨 | |
| 질문 7. 백년이음도서관과 박물관의 복합문화시설로서의 시너지 운영을 위해 반드시 마련되어야 전략 | |
| 전문가 의견 | 요약 |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 기관 간 정체성과 역할의 상호보완적 정립 <ul style="list-style-type: none"> - 전문가들은 도서관과 박물관의 협업이 성공하기 위해서는 우선 양 기관의 정체성과 목적, 기능을 명확히 설정하고 상호 보완관계로 설계해야 한다고 강조했다 - 백년이음도서관은 ‘기록과 지식의 보존·확산 공간’, 박물관은 ‘지역 정체성과 문화유산의 전시·교육 공간’이라는 정체성이 전제되어야 함 - 단순 공간 공유나 연계 프로그램을 넘어서, 지식자원-문화자원의 융합 플랫폼으로서 통합 전략이 필요하다는 의견이 다수였음 - 양 기관은 ‘정보자원-전시자료’, ‘이용자 교육-체험프로그램’, ‘아카이브-유물해설’ 등 기능적 교차점에서 역할 분담 및 협력 모델을 공동 설계해야 함 2. 공동 콘텐츠 기획 및 연계 서비스 기반 조성 <ul style="list-style-type: none"> - 전문가들은 도서관과 박물관이 단발적 행사나 행사 장소 공유 수준을 넘어서기 위해, 공동 콘텐츠 기획 및 연계 서비스 모델의 체계화가 필요하다고 제안했음 - 공동 주제에 기반한 콘텐츠 공동 기획 예) ‘인천 도시변천사’, ‘지역 인물 이야기’, ‘근현대 지역생활사’ 등 지역 역사자료를 기반으로 도서관은 기록·문헌, 박물관은 유물·이미지를 큐레이션하는 방식 - 전시-교육-기록 연계 프로그램 개발 도서관에서는 관련 도서·신문기사·구술기록을 큐레이션하고, 박물관에서는 관련 전시물과 유물 체험을 제공하는 연계형 방문 교육 패키지 서비스가 제안됨 - 온라인 플랫폼 연계 콘텐츠 개발 디지털 전시·전자책·미디어 콘텐츠 등을 양 기관이 공동 기획하여, 홈페이지 또는 시민 포털에서 통합 열람 가능한 웹서비스로 확장해야 함 3. 조직 간 협력체계 및 예산 기반 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 효과적인 협력 운영을 위해서는 기관 간 지속가능한 거버넌스와 재정적 기반 마련이 필수라고 전문가들은 강조하였음 - 정기 협의기구 및 공동 운영위원회 설치 정기적으로 양 기관 실무자가 참여하는 협의체를 구성하고, 공동 기획 사업에 대한 역할 분담 및 실행계획을 수립할 수 있어야 함 - 연계 프로그램을 위한 공동예산 편성 문화기획 예산, 교육예산, 콘텐츠 제작 예산을 각 기관에서 분담하거나 외부 재원을 공동으로 확보할 수 있는 체계를 구축해야 함 - 성과 공유 및 이용자 반응 분석 체계 마련 공동 서비스 이용자 데이터를 분석하고, 설문조사 등을 통해 협업 효과를 정량화하고 개선 전략을 도출하는 체계도 병행되어야 한다는 의견이 제시됨 | <ul style="list-style-type: none"> · 도서관기관 정체성과 기능의 상호보완적 정립 · 공동기획 콘텐츠 및 연계 프로그램 운영체계 · 협의체 중심의 조직·예산 기반 구축 · 공동성과 측정 및 시민 수요 기반 평가 체계 마련 |

3.3 전문가 의견 수렴 주요 시사점

○ 전문가 자문회의는 도서관학, 기록관리학, 문화예술·복합문화시설 운영 분야 교수 3인을 대상으로 2회에 걸쳐 진행되었으며, 백년이음도서관의 설계·운영에서 무엇을 핵심에 두어야 하는지, 공동보존서고로서의 역할과 박물관과의 연계 방향, 장서이관·소유권·이용자 서비스 등 구체적인 쟁점을 중심으로 의견을 수렴하였음

○ 자문 결과는 백년이음도서관이 단순한 ‘새 도서관’이 아니라 인천형 공동보존서고이자 지역지식 아카이브, 복합문화 플랫폼으로 기능하기 위해 갖추어야 할 조건을 명확히 보여줌

(1) “운영 시스템의 정교화”가 시설 성공의 핵심이라는 점

○ 백년이음도서관의 성패는 건물 규모나 서고 면적이 아니라 자료 수집·이관·보존·폐기·서비스를 관통하는 운영 시스템이 얼마나 정교하게 작동하느냐에 달려 있다고 강조하였음. 이를 위해 가장 우선되어야 할 과제로 각 도서관이 안심하고 자료를 맡길 수 있도록 하는 명확한 이관기준과 표준 절차, 자료 상태·보존가치·중복 여부 등을 자동 평가할 수 있는 정량적 장서관리 도구 도입, 장기 보존이 불필요한 자료를 적절히 순환·폐기하는 장서 순환관리 체계를 제시하였음

– “시설을 어떻게 채우느냐”보다 ‘자료가 어떻게 들어오고(이관), 어떻게 머무르며(보존·관리), 어떻게 다시 밖으로 나가서 활용되는가(서비스)’를 기준으로 설계되어야 함. 이 과정 전체를 지원하는 전용 시스템(CoPAS형 통합 플랫폼) 구축이 개관 준비 단계에서부터 병행되어야 함을 시사함

(2) 물리적 보존을 넘어선 ‘디지털 기반 지식 인프라’ 구축의 필요성

○ 백년이음도서관이 공동보존서고의 역할을 수행하더라도, 단순히 책을 쌓아 두는 공간으로 인식된다면 실패한 모델이 될 것이라고 하였음. 보존자료의 가치를 시민과 연구자에게 연결하기 위해서는 디지털 전환과 온라인 서비스가 핵심 인프라가 되어야 한다는 의견이 일관되게 제시되었음

○ 구체적으로는 보존자료의 원문 DB 구축과 메타데이터 통합, 웹·모바일에서의 검색·원문 열람·복제 요청·상호대차 연계, 공공데이터·연구데이터와 연동 가능한 개방형 데이터 구조, 지역 공공도서관·국립중앙도서관·기록관 시스템과의 표준화된 연계가 필요하다고 제안하였음

- 이는 백년이음도서관이 “보존서고 + 디지털 아카이브”를 하나의 시스템으로 운영해야 함을 의미함. 운영방안 수립 시, 장서보존 예산과 별도로 디지털화·시스템 구축·데이터 표준화에 대한 중장기 투자계획을 명시할 필요가 있음

(3) 지역 특화자료와 시민참여를 기반으로 한 ‘인천형 아카이브’ 정체성

- 백년이음도서관이 전국 어디에나 있는 대형도서관이 아니라, 인천이라는 장소성·지역성을 반영하는 기록중심 보존기관으로 차별화되어야 한다고 강조하였음
- 이를 위해 인천의 도시사·항만사·산업·이주·생활문화와 관련된 지역출판물, 행정문서, 민간기록, 사진·영상자료를 전략적으로 수집·보존하고, 전문 큐레이터와 아키비스트를 배치하여 지역기록 해석·전시·시민교육을 연계하며, 시민 기증·구술 채록·디지털 시민기록 프로젝트 등 참여형 아카이브 프로그램을 운영할 것을 제안하였음
- 백년이음도서관은 장서를 “어디에 보관하느냐”만이 아니라 “어떤 기록을 모아 어떤 이야기로 엮을 것인가”를 중심으로 운영되어야 함. 운영방안에는 지역기관·시민단체·학교와 연계한 지역기록 수집·전시·교육 프로젝트가 중장기 핵심사업으로 포함될 필요가 있음

(4) 디지털 큐레이션·주제 기반 서비스가 핵심 운영모델

- 이용자와 실무자가 가장 기대하는 서비스 모델로 전문가들은 디지털 중심 서비스와 주제·지역 기반 큐레이션을 꼽았음
- 이용자가 도서관에 오지 않고도 자료를 탐색할 수 있도록 메타데이터 기반 통합검색, 원문 이미지·텍스트 열람, 온라인 대출·복사·열람 신청까지 한 번에 처리되는 원스톱 플랫폼을 구축해야 함
- 단순 검색을 넘어 “인천 도시변천사”, “인천 언론사 자료”, “지역 교육자료 세트”와 같은 주제별·대상별 큐레이션 묶음, 학생·교사·연구자를 위한 맞춤형 자료 패키지, 전문 추천형 온라인·오프라인 전시 등을 통해 자료가 지식 흐름과 학습·연구 활동으로 이어지도록 설계할 것을 제안하였음
- “자료 큐레이션·교육·연구 지원” 기능이 별도의 팀과 예산으로 명시되어야 함. 이는 공동보존서고가 ‘보이는 창고’에서 ‘지식을 설계하는 플랫폼’으로 전환되는 핵심 장치

(5) 인력·예산·시스템·거버넌스 리스크에 대한 선제적 설계 필요

- 개관 이후 초기 운영단계에서 발생할 주요 리스크로 전문인력 부족, 예산 구조 불안정, 시스템 인프라 미비, 기관 간 협력조정의 어려움을 지적했음
- 인력 측면에서는, 보존·기록·디지털·큐레이션·협력조정을 모두 감당할 전문인력 확보 없이는 설계된 기능이 형식에 그칠 위험이 크다고 보았음
- 예산 측면에서는, 개관 초기 이후 운영비 축소, 단년도 사업 위주의 예산 편성, 국비·지방비 역할 분담의 불명확성이 지속가능성을 위협할 수 있다고 지적하였음
- 시스템 측면에서는, 전용 통합플랫폼 구축 지연, 타 기관 시스템과의 호환성 부족, 저작권·개인정보 보호 미비 등이 위험 요소로 제시되었음
- 거버넌스 측면에서는, 이관자료 소유권·폐기 기준에 대한 갈등, 상호대차·공동서비스 미비, 협의기구 부재가 공동보존서고의 취지를 훼손할 수 있다는 우려가 제기되었음
 - 전문직 중심의 조직·정원 설계, 중장기 재정계획(국비·시비·외부재원 역할 정리), 통합시스템 구축 로드맵, ‘인천 공동보존자료 운영위원회(가칭)’와 같은 정례 협의기구 설치 방안이 함께 포함되어야 함

(6) 장서이관·소유권·이용자 서비스 연결에 대한 규범 정립의 중요성

- 장서이관·소유권·이용자 서비스 연결을 공동보존서고의 ‘선결 과제’로 보았음. 장서이관에서는 보존가치·중복 여부·지역성·이용 빈도 등을 반영한 공통 이관기준, 물리자료와 디지털자료를 구분한 이원화 전략, 일괄 이관이 아닌 단계적·정기적 이관 일정이 필요하다고 보았음
- 소유권에서는 소유권과 관리권을 분리하여 원 도서관 소유 + 백년이음도서관 위탁관리 모델, 철회권·이용제한 조건 등을 명시한 표준 협약서, 기관 유형별로 다른 소유권 모델을 허용하는 유형화된 합의 체계가 제안되었음
- 이용자 서비스 연결과 관련해서는 온라인 검색·열람 요청-이용 처리까지 이어지는 연계 시스템, 자료 유형과 출처에 따른 이용 조건·제한 기준, 시민·연구자·교육기관 등 이용자 유형별 접근 경로 차등화가 필요하다고 지적하였음
 - 즉, 백년이음도서관은 개관 전부터 법적·제도적 규범과 서비스 프로세스를 명확히 해 두어야 하며, 이를 통해 “보존 때문에 이용이 막히는” 상황이 아니라 “보존을 통해 이용이 확장되는” 구조를 만들어야 함

(7) '지역 특화 공동보존서고 + 복합문화시설'이라는 이중 정체성 확립

- 백년이음도서관이 기존 도서관과 차별화되기 위해 ① 지역특화 공동보존서고, ② 디지털 큐레이션 플랫폼, ③ 협력 거버넌스 허브, ④ 박물관과의 복합문화 플랫폼이라는 네 가지 축을 동시에 갖추어야 한다고 정리하였음
- 특히 박물관과의 시너지와 관련해서는 도서관은 '기록·지식의 보존·확산 공간', 박물관은 '문화유산·정체성의 전시·교육 공간'으로 정체성을 분명히 구분하되 상호보완, 인천 도시변천사·지역인물·생활사 등 공통 주제를 중심으로 기록(도서관) + 유물(박물관)이 결합된 공동 전시·교육 프로그램, 이를 뒷받침할 공동운영위원회·공동예산·성과평가 체계를 마련할 필요가 있다고 제안하였음

(8) 전문가 의견 수렴 결과를 종합하면,

- 백년이음도서관 운영방안은 정교한 장서이관·보존·서비스 시스템, 디지털 기반 아카이브와 큐레이션 플랫폼, 인천 정체성을 담은 지역기록·공공기록 특화 전략, 전문인력·예산·시스템·거버넌스에 대한 중장기 설계, 장서이관·소유권·이용자 서비스 규범 정립
- 도서관-박물관-지역기관이 함께 만드는 복합문화 네트워크를 동시에 추진해야 한다는 방향으로 수렴됨. 즉, 백년이음도서관은 "책을 많이 보관하는 도서관"이 아니라, 인천의 지식과 기록, 문화와 시민을 장기적으로 연결하는 도시 차원의 인프라로 설계·운영되어야 한다는 것이 전문가 의견의 핵심 시사점임

V

백년이음도서관 운영비전과 정책방향

1. 미션 및 비전 설정 방법론
2. 미션 및 비전 수립의 근거
3. 백년이음도서관의 비전, 핵심전략, 기능 및 역할
4. 백년이음도서관의 정책방향 및 운영모델

백년이음도서관 운영비전과

5 정책방향

1. 미션 및 비전 설정 방법론

- 미션은 조직이 존재하는 이유, 목적을 의미함. 즉 도서관이 사회에 존재하는 이유, 목적, 이루고자 하는 바, 어떤 문제를 해결하고 싶은지에 대한 것을 의미함
- 비전은 미래에 대한 함의이며, 사업을 효과적으로 수행하기 위한 목표나 지침으로서, 꿈과 같이 보이지만 도달할 수 있는 담대한 목표를 의미함
- 그러므로 백년이음도서관의 운영방향을 달성하고자 하는 미션, 비전 및 목표를 설정하고 인천시민을 위한 도서관 서비스 개발과 핵심역량을 함양하기 위해 실행할 핵심전략을 다음과 같은 과정을 통해 도출하고자 함
 - 인천시 현황 및 도서관 이용자 및 비이용자에 대한 조사, 도서관 관계자와의 FGI, 유사기관 벤치마킹을 통한 분석에서 도출된 시사점을 반영하고자 함
 - 문화체육관광부의 제4차 도서관발전계획 분석, 인천시 도서관 발전종합계획(2024~2028)의 내용을 반영함
 - 국내 법제도 및 도서관 정책, 인천시의 시정방향 등을 분석하고자 함
 - 분석된 내용을 키워드로 도출한 후 인천시의 미션 및 비전을 설정하며, 단계별 실행전략을 수립하고, 핵심과제를 도출하고자 함

2. 미션 및 비전 수립의 근거

2.1 문화체육관광부의 제4차 도서관발전계획(2024~2028년) 분석

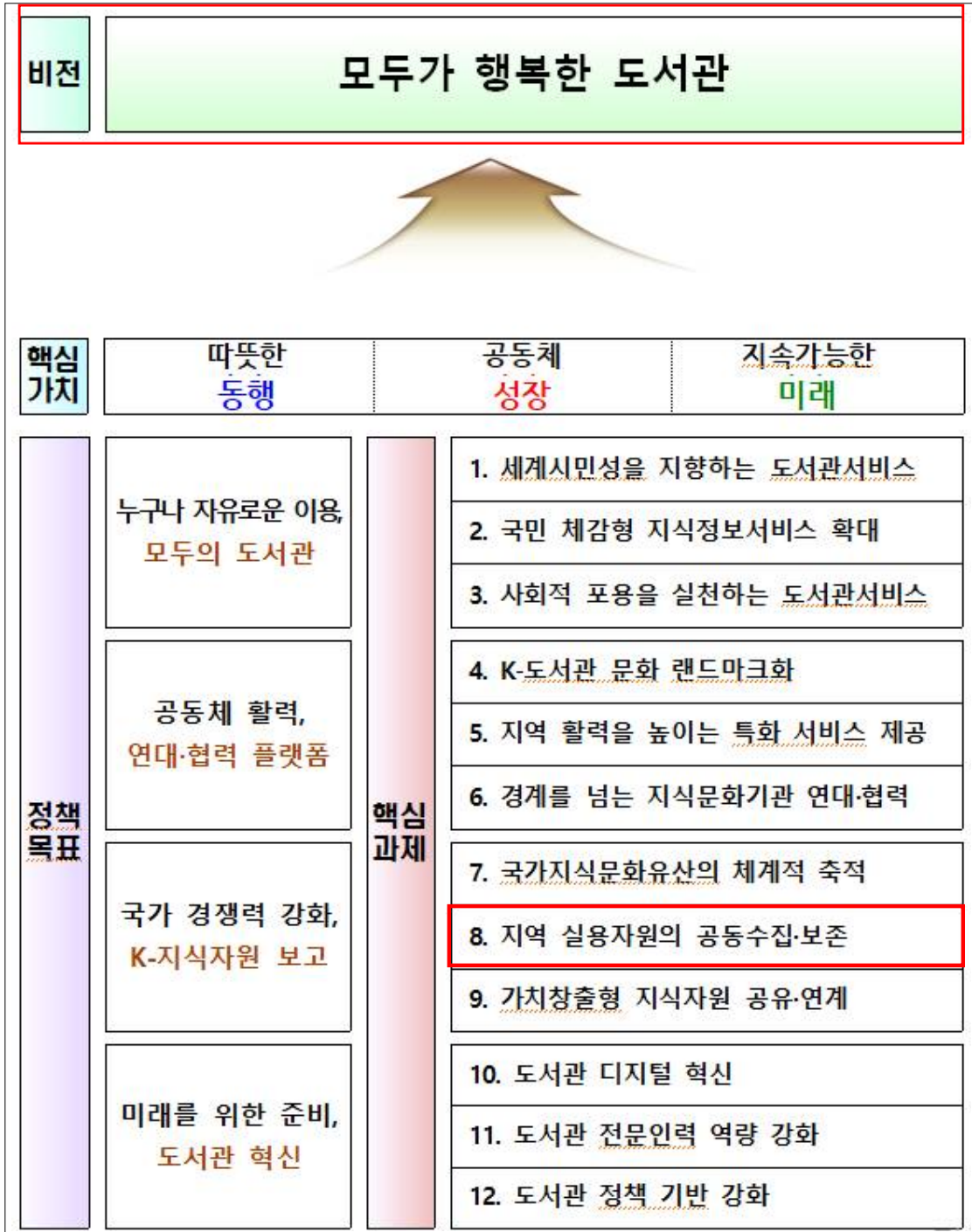


그림 5-1 문화체육관광부 제4차 전국도서관종합발전계획(2024~2028년)

○ 문화체육관광부 제4차 도서관발전종합계획(2024-2028년)에서 제시하고 있는 도서관 공동보존서고 관련 핵심과제 및 추진과제는 다음과 같음

표 5-1 정책목표별 세부 실행계획1

| 핵심과제 | 추진과제 | 실행계획 |
|------------------------------|--------------------------------|---|
| [정책목표] 2. 공동체 활력, 연대·협력 플랫폼 | | |
| 2-1. K-도서관 문화 랜드마크화 | 2-1-1. 지역 매력을 품은 명소 도서관 확충 | [1] 도서관 문화클러스터 구축 [2] 공공도서관 지속적 확충 |
| | 2-1-2. 일상 속 체류형 도서관 환경 조성 | [1] 도서관 공간 혁신 [2] 안전한 도서관 환경 조성 |
| 2-2. 지역 활력을 높이는 특화서비스 제공 | 2-2-1. 지역공동체를 위한 문화서비스 확대 | [1] 지역특화 프로그램 개발 [2] 세대공감 프로그램 확대 |
| | 2-2-2. 사람과 마을을 잇는 지역아카이브 구축 | [1] 도서관 중심의 지역공동체 아카이브 구축 및 운영 [2] 문화매개자를 활용한 지역 스토리텔링 개발 및 추진 |
| 2-3. 경계를 넘는 지식문화 기관 연대·협력 | 2-3-1. 도서관의 사회문화적 가치 확산 | [1] 국가지속가능발전목표(K-SDGs) 연계 서비스 [2] 도서관 리빙랩 조성 |
| | 2-3-2. 도서관 융합서비스 확대 | [1] 지식문화기관 연대 서비스 발굴 [2] 도서관·지역출판·서점 상생협력 |

표 5-2 정책목표별 세부 실행계획2

| 핵심과제 | 추진과제 | 실행계획 |
|--------------------------------|-----------------------------------|--|
| [정책목표] 3. 국가 경쟁력 강화, K-지식자원 보고 | | |
| 3-1. 국가 지식문화 유산의 체계적 축적 | 3-1-1. 한국자료의 포괄적 수집 | [1] 온·오프라인 자료의 수집 및 외연 확장 [2] 특화형 한국자료의 조사·발굴·수집 확대 |
| | 3-1-2. 후대를 위한 보존 및 디지털 아카이브 구축 | [1] 국가문헌보존관 건립 및 국가자료 보존기능 강화 [2] 디지털 보존·관리 전략 수립 및 아카이브 구축 |
| 3-2. 지역 실용자원의 공동 수집·보존 | 3-2-1. 지역자료 수집력 강화 | [1] 지역자료 수집 및 보존 [2] 온라인자료 수집 및 서비스 |
| | 3-2-2. 공동보존서고 구축·운영 내실화 | [1] 공동보존 기반 마련 [2] 장서의 과학적 관리·운영 |
| 3-3. 가치창출형 지식자원 공유·연계 | 3-3-1. 개방형 콘텐츠 발굴 및 활용 | [1] 공유·개방형 저작물 지속적 발굴 [2] 도서관자료 통합 활용 체계 구축 |
| | 3-3-2. 도서관 데이터 공유 및 연계 | [1] 데이터 수집 및 관리체계 확립 [2] 데이터 연계 활용성 강화 |

2.2 제4차 인천시 도서관 발전종합계획(2024~2028년)

표 5-3 인천시 제4차 도서관정책 방향

| 추진전략 | 추진과제 |
|------------------------|---|
| ① 누구나 자유로운 이용, 모두의 도서관 | [1-1-1] 창의·공감을 위한 인문역량 제고 [1-1-2] 디지털 일상 향유 역량 강화 [1-3-1] 지식정보 취약계층 도서관서비스 강화 [1-3-2] 특수환경 도서관서비스 확대 |
| ② 공동체 활력, 연대·협력 플랫폼 | [2-1-1] 지역 매력을 품은 명소 도서관 확충 [2-1-2] 일상 속 체류형 도서관 환경 조성 [2-2-1] 지역공동체를 위한 문화서비스 확대 [2-2-2] 사람과 마을을 잇는 지역아카이브 구축 [2-3-1] 도서관의 사회문화적 가치 확산 [2-3-2] 도서관 융합서비스 확대 |
| ③ 국가 경쟁력 강화, K-지식자원 보고 | [3-2-1] 지역자료 수집력 강화 [3-2-2] 공공보존서고 구축·운영 내실화 |
| ④ 미래를 위한 준비, 도서관 혁신 | [4-1-1] 도서관 업무 환경의 디지털 전환 [4-1-2] 신기술 융합형 도서관서비스 확대 [4-2-1] 사서 전문성 개선·강화 [4-3-1] 지역 주도형 도서관 정책체계 확립 [4-3-2] 도서관 협력 네트워크 활성화 |

○ 제4차 인천시 도서관 발전종합계획(2024~2028년)은 인천시가 향후 5년간 도서관 정책을 어떻게 추진할 것인지에 대한 종합적인 방향성을 제시한 중장기 계획임. 계획의 핵심은 도서관을 단순한 지식정보 제공 기관을 넘어, 시민의 삶의 질을 높이고 공동체를 강화하는 문화·교육 기반의 핵심 공공 인프라로 재정립하는 데 있음. 특히 인천시의 지역적 특성, 디지털 환경 변화, 시민의 기록·학습 요구 증가 등을 반영하여 도서관의 역할을 확대하고 미래형 지식 플랫폼으로 전환하기 위한 전략적 목표를 세부적으로 제시하고 있음

○ 비전 및 목표의 방향성

– 비전은 “모두가 행복한 도서관”으로, 시민 누구에게나 개방적이고 포용적인 도서관 환경을 구축하겠다는 의지를 담고 있음

○ 이에 따라 3대 목표—따뜻한 동행, 공동체 성장, 지속가능한 미래—가 설정되었으며, 이는 인천시 도서관이 단기적 서비스 확대보다 장기적 성장과 지역사회 기여에 방점을 두고 있음을 의미함

○ ‘따뜻한 동행’은 시민 개개인의 정보 접근권 보장을 강조하고, ‘공동체 성장’은 지역과 세대 간 연대성 강화를 목표로 하며, ‘지속가능한 미래’는 디지털 전환과 공공 지식기반의 확장을 통해 미래 환경 변화에 유연하게 대응하는 도서관 생태계를 구축하겠다는 방향을 제시함

○ “누구나 자유롭게 이용하는 열린 도서관”

- 접근성과 포용성을 중심 가치로 삼음
- 이를 통해 시민이 시간·장소·환경과 무관하게 정보와 지식을 자유롭게 이용할 수 있는 환경을 구축하고자 함
- 이 전략은 디지털 리터러시 강화, 취약계층 서비스 확대, 특수환경 이용자 배려 등 다양한 정책으로 구체화됨

○ “공동체 활력 증진과 협력 플랫폼 구축”

- 도서관을 문화교류와 협력의 중심공간으로 만드는 것을 목표로 함
- 인천시는 지역의 다양한 주체—주민, 학교, 지역 문화기관, 민간단체 등 도서관을 중심으로 연대할 수 있도록 프로그램을 확장하고, 지역의 역사·문화·생활을 기록하는 지역 아카이브 구축을 중점적으로 추진하고자 함
- 이 전략은 도서관을 단순한 ‘자료열람 공간’이 아니라 지역의 정체성을 담아내고 미래 세대에게 전승하는 지식·문화 플랫폼으로 발전시키려는 시도임

○ “K-지식자원 보고로서의 경쟁력 강화”

- 인천시가 보유한 다양한 지역자료와 기록물을 체계적으로 수집·보존하여 국가적 차원에서 활용될 수 있는 고품질의 지식자원으로 육성하는 데 중점을 둠
- 이를 위해 인천시는 지역자료의 수집력을 강화하고, 공동보존서고의 구축·운영을 내실화하여 장기적 보존체계를 확립할 필요성을 강조함
- 특히 현재 인천의 도서관들이 겪고 있는 수장공간 부족과 불균형 문제를 해결하기 위한 구조적 접근이 필요하다는 점에서 공동보존서고는 매우 중요한 전략적 과제로 자리 잡음

○ “미래사회를 대비한 도서관 혁신”

- 정보기술 발전과 디지털 환경 변화에 대응하기 위한 운영체계의 근본적 혁신을 다룸
- 인천시는 향후 5년간 AI 기술을 포함한 신기술 기반 서비스, 스마트도서관 자원 관리, 디지털 업무 전환 등을 추진하여 도서관의 효율성과 접근성을 동시에 높이고자 함
- 또한 사서 전문성 강화, 조직 역량 제고, 도서관 간 협력체계 확립 등을 통해 미래사회에 요구되는 도서관 서비스 역량을 갖춘 전문 인프라 기반을 갖추하고자 함

○ 이러한 전략을 실질적으로 실행하기 위해 인천시는 17개의 세부 추진과제를 구성하였음. 이 과제들은 인문역량 제고, 디지털 일상 향유 역량 강화, 취약계층 서비스 강화, 명소 도서관 확충, 지역 아카이브 구축, 사회문화적 가치 확산, 공동보존서고 운영 내실화, 신기술 융합서비스 확대, 사서 전문성 강화, 정책체계 확립 등 매우 폭넓은 분야를 포괄함

- 이 과제들은 서로 유기적으로 연결되어 있으며, 궁극적으로는 인천 도서관 생태계를 중심으로 한 지식문화 순환 시스템을 구축하는 데 기여하도록 설계되어 있음
- 종합하면, 제4차 인천시 도서관 발전종합계획은 도서관을 통해 인천시민의 삶을 질적으로 향상시키는 데 목적을 두고 있으며, 디지털 전환, 지역 정체성 강화, 지식자원 보존, 공동체 활성화라는 네 가지 축을 통해 인천만의 도서관 생태계를 체계적으로 확장하려는 중장기적 비전을 제시하고 있음. 이 계획은 단순한 도서관 서비스 확충을 넘어, 도시의 문화적 경쟁력과 공동체성을 높이고 지속가능한 지식환경을 구축하려는 종합적 도시 전략의 일환이라 할 수 있음

2.3 국내 법제도 및 도서관 정책상의 미션과 비전

2.3.1 개정된 「도서관법」 분석

- 다음은 개정된 도서관법(법률 제18547호 2021.12.7. 공포·2022년 6월 시행) 주요 내용을 중심으로 분석함
- 1963년 「도서관법」 제정 이후, 해당 법률은 도서관의 사회적 역할 정립과 기능 수행에 중대한 기여를 해왔음. 그러나 최근 들어 도서관을 둘러싼 정책 환경과 사회적 요구가 급격히 변화하면서, 현행 법체계에 대한 전면적인 개정의 필요성이 제기되고 있음
- 특히 도서관 운영과 발전을 보다 체계적으로 국가가 책임질 수 있도록 법적 기반을 강화할 필요가 있으며, 동시에 장애인을 비롯한 정보취약계층에 대한 배려를 제도적으로 보완함으로써 모든 시민이 도서관을 보편적으로 이용할 수 있는 환경을 조성해야 함
- 이러한 변화에 대응하여, 국가 및 지방자치단체의 지원을 확대하고 도서관 체계를 전반적으로 재정비하는 한편, 광역대표도서관을 공공도서관의 유형에 포함시켜 관할 지역 내 공공도서관의 공공성을 제고하는 핵심 거점으로 기능하도록 하는 방향이 제시되었음
- 또한, 공공도서관에 등록제를 도입함으로써 운영 기준의 엄격함과 행정적 관리·감독을 강화하고, ‘도서관의 날’을 매년 4월 12일로 지정하며, 해당 주간을 ‘도서관 주간’으로 설정하여 도서관의 가치를 확산시키고 문화 선진국으로의 도약을 도모하고자 함
- 도서관법 개정의 주요내용
 - 도서관을 설립·운영 주체에 따라 국립·공립·사립도서관으로 하고, 설립목적 및 대상에 따라 공공·대학·학교·전문·특수도서관으로 구분함(제4조)
 - 정보관·정보원·정보센터·자료센터·자료실 및 이와 유사한 명칭과 기능이 있는 시설 중

대통령령으로 정하는 시설에 대하여도 이 법의 적용대상으로 함(제9조)

- 도서관정책에 관한 주요 사항을 수립·심의·조정하기 위하여 대통령 소속으로 국가도서관위원회를 두고 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 30명 이내의 위원으로 구성하도록 함(제11조 및 제12조)
- 국가도서관위원회 위원장은 도서관 발전을 위하여 5년마다 도서관발전종합계획을 수립하도록 하고, 관계 중앙행정기관의 장과 시·도지사는 종합계획에 기초하여 연도별 시행계획을 수립·추진하도록 함(제14조 및 제15조)
- 시·도는 관할지역 내에 있는 도서관의 균형발전과 지식정보 접근권 보장 및 격차 해소에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 광역도서관위원회를 두고 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성하도록 함(안 제17조)
- 문화체육관광부장관 소속으로, 국가를 대표하는 도서관인 국립중앙도서관과, 지식정보 취약계층 중에서 특히 장애인에 대한 도서관 서비스를 지원하기 위한 국립장애인도서관을 두도록 함(제19조 및 제24조)
- 시·도는 관할지역의 도서관 시책을 수립·시행하고 관련 서비스를 체계적으로 지원하기 위하여 공립 공공도서관 중에서 광역대표도서관을 지정 또는 설립하여 운영하도록 함(안 제25조)
- 중앙행정기관의 장은 소관 업무와 관련하여 국립 공공도서관을 설립하려면 미리 문화체육관광부 장관과 협의를 하여야 함(안 제30조)
- 지방자치단체의 장은 공립 공공도서관을 설립하려면 미리 공공도서관 설립·계획을 수립하여 문화체육관광부장관으로부터 설립타당성에 관한 사전평가를 받아야 함(안 제31조)
- 국가 또는 지방자치단체는 국립 또는 공립 공공도서관을 설립·육성하여야 하며, 도서관의 설립·운영 및 도서관자료의 수집에 필요한 경비의 일부를 보조하는 등 효율적인 운영을 지원할 수 있도록 함(안 제33조)
- 공립 공공도서관의 관장은 사서직으로 임명하도록 함(안 제34조)
- 공공도서관을 설립·운영하려는 자는 그 설립 목적을 달성하기 위하여 필요한 사서와 도서관자료 및 시설을 갖추어 대통령령으로 정하는 바에 따라 국립 도서관은 문화체육관광부장관에게, 공립 도서관은 시·도지사에게, 사립 도서관은 시·군·구청장에게 등록하도록 함(안 제36조)
- 국가, 지방자치단체, 법인, 단체 또는 개인은 전문적인 학술 및 연구 활동에 필요한 도서관자료의 수집·정리·보존 등을 위한 전문도서관과 병원, 병영, 교정시설 등 각각 특수한 환경에 처한 사람의 학습과 독서, 여가 등에 필요한 서비스를 제공하는 특수 도서관을 설립할 수 있도록 함(안 제41조)

- 도서관의 날을 4월 12일로 정하고, 이 날로부터 1주간을 도서관 주간으로 하며, 기념 행사를 개최할 수 있도록 함(안 제42조)
- 이 법에 따른 사서가 아니면 사서와 유사한 명칭을 사용할 수 없도록 하며, 동일명칭의 사용 금지에 관한 사항은 「자격기본법」에서 정하는 바에 따르도록 함(안 제52조)

2.3.2 개정된 「도서관법 시행령」 분석

- 도서관법 시행령 대통령령 제33023호 공포일 2022.12.06 시행일 2022.12.08. 전부개정
- 도서관을 둘러싼 정책 환경 변화에 효과적으로 대응하기 위하여 시·도는 광역대표도서관을 설립 또는 지정하여 관할지역의 도서관 시책을 수립·시행하고 관련 서비스를 체계적으로 지원하도록 하며, 국공립 공공도서관 등록제를 도입하여 도서관에 대한 관리·감독을 강화하는 등의 내용으로 「도서관법」이 전부개정(법률 제18547호, 2021. 12. 7. 공포, 2022. 12. 8. 시행)됨에 따라, 광역대표도서관의 인력·시설·장서 기준 및 국공립 공공도서관의 등록 요건 등 법률에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정하려는 것임

○ 도서관법시행령 개정의 주요내용 법제처 제공

- 도서관자료심의위원회 정비(제17조)
 - 행정기관 소속 위원회를 효율적으로 운영하기 위하여 납본 대상 도서관 자료의 선정 기준 등을 심의하기 위하여 국립중앙도서관에 두는 도서관자료심의위원회를 국립중앙도서관장이 필요한 경우 구성·운영할 수 있는 위원회로 전환함
- 광역대표도서관의 인력·시설 및 장서 등 기준(제23조 및 별표 1)

관할지역의 중심도서관으로서의 업무를 수행할 수 있도록 광역대표도서관에 16명 이상의 사서를 두고, 도서관 면적* 3,300 제곱미터 이상의 시설을 갖추며, 20만점 이상의 도서관자료를 갖추고, 매년 2만점 이상의 신규 도서관자료를 도입하도록 하는 등 광역대표도서관의 인력·시설 및 장서 등 기준을 마련함(* 도서관 면적: 도서관의 연면적 중 도서관서비스 제공에 사용되는 부분의 합계)

- 국공립 공공도서관의 등록 요건(제28조 및 별표 2)

공중(公衆)의 정보이용 등 공공도서관의 설립 목적을 달성하는데 필요한 사서·시설 및 도서관자료를 갖추 수 있도록 하기 위하여 국공립 공공도서관의 경우 4명 이상의 사서를 두고, 도서관 면적 330 제곱미터 이상의 시설을 갖추며, 공공도서관당 인구수*에 따라 최소 1만점부터 3만점까지 이상의 도서관자료를 갖추야 등록할 수 있도록 하는

등 공공도서관의 등록 요건을 규정함(* 공공도서관당 인구수: 해당 시·도의 총 인구수를 해당 시·도 내에서 운영 중인 공공도서관의 수로 나눈 값)

- 공공도서관 운영평가 절차 등(제29조)

- 문화체육관광부장관, 시·도지사, 시·도교육감 및 시장·군수·구청장은 매년 국공립 공공도서관의 운영평가를 실시하도록 함
- 문화체육관광부장관은 공공도서관 운영평가의 기준 및 일정 등을 포함한 지침을 작성하고, 이를 시·도지사 등에게 통보하며, 시·도지사 등은 운영평가를 실시하려는 경우 지침에 따라 운영평가계획을 수립하여 등록된 공공도서관에 운영평가 실시일 3개월 전까지 통보하도록 함

2.3.3 문화체육관광부의 공공도서관 건립·운영 매뉴얼

- 문화체육관광부에서 2019년에 개정 발간한 공공도서관 건립운영매뉴얼에서는 공공도서관의 중점기능을 도서관법에서 명시한 바와 같이 공중의 정보이용, 문화활동, 독서활동 및 평생교육에 맞춰 이해해야 한다고 명시함
- 또한 공공도서관의 핵심기능으로 지식정보센터로서의 기능이 있으며, 확장기능으로서 생활편의센터로서의 기능, 사회문화센터로서의 기능, 여가생활센터로서의 기능, 평생교육센터로서의 기능을 강조함

표 5-4 공공도서관의 사명

| | |
|-------------------------|--|
| 성숙한 시민의 자질과 가치의식 함양 지원 | 민주사회의 유지 및 발전을 위해 각 지역주민의 소양 제고를 위해 지식정보에 자유롭고 평등하게 접근할 수 있는 보편적 권리를 기본권으로 설정·보장하여 운영한다. |
| 지적 역량 강화를 위한 다차원적 지원 | 모든 수준의 공공교육 지원, 개인의 지속적인 자기개발, 민주시민으로서의 자질향상에 기여하는 평생학습 기능을 수행한다. 독서 생활화를 위한 계획을 수립·실시하고, 어린이와 청소년을 위한 독서 흥미 유발 프로그램 개발과 교육을 제공함으로써 창의력과 사고력을 배양시킨다. |
| 지식정보 확산으로 지역·계층 간 격차 해소 | 다각도에서 고려된 정보 기본권 신장을 보장하고, 지역주민의 생활권과 밀접한 연관이 있는 지역 도서관과 연계하여 지식정보에 대해 자유롭고 편리한 접근기회를 보장한다. 도서관 협력 네트워크를 구축하고 활성화함으로써 지역주민이 다양하고 광범위한 지식정보에 접근할 수 있도록 지원한다. 지식정보의 접근·이용에 어려움을 겪는 취약계층(장애인, 노인, 어린이, 다문화 이주민 등)의 도서관 이용기회를 증진시킨다. |

| | |
|---------------------------|--|
| 지역 산업 및 사회·문화 콘텐츠 구축의 중심점 | <p>지역 특유의 사회문화적 특성에 맞는 다채로운 프로그램 활동을 기획하고 실행하여 지역사회 문화생산 및 활용기관으로서의 역할을 수행한다.</p> <p>지역산업의 지식기반 구축을 위해 인프라 연계를 통한 장서개발 및 정보서비스 등을 추진하여 지역회의 발전에 기여한다.</p> <p>지역주민을 위한 커뮤니케이션 공간을 제공함으로써 사회적 통합과 연대를 강화하고 궁극적으로 지역사회의 공동체 형성에 기여한다.</p> |
|---------------------------|--|

표 5-5 공공도서관의 목적

| |
|--|
| 1. 공공도서관은 지역사회의 지식향상과 문화발전에 기여한다. |
| <ul style="list-style-type: none"> 공공도서관은 정보검색이나 자료의 활용, 이용자의 문제해결방법을 제시할 수 있는 프로그램과 서비스의 제공, 그리고 창의성 제고를 위한 학습의 의지를 고취시키고, 이용자가 학습하거나 작업할 수 있는 공간을 제공한다. 공공도서관은 개인의 지속적인 자기개발을 추진하고, 민주시민으로서의 자질향상에 기여하는 평생학습의 기능을 수행한다. |
| 2. 정보와 자료를 무상으로 제공하여 지식정보 확산에 기여한다. |
| <ul style="list-style-type: none"> 공공도서관은 독자적인 전문 기술 확산을 위한 정보들을 획득·분류·제공 과정을 통해 지역 지식발전 및 산업발전에 공헌한다. 공공도서관은 타 공공기관과의 협력을 강화하여 다양한 정보를 한 장소에서 수집할 수 있도록 하고, 지식과 정보의 접근에 어려움을 겪는 취약계층의 도서관 이용기회를 증진시킴으로써 지역 또는 계층 간 정보격차 해소에 기여한다. |
| 3. 공공도서관은 지역사회의 커뮤니티를 강화시킨다. |
| <ul style="list-style-type: none"> 공공도서관은 지역주민을 위한 커뮤니케이션 공간을 제공함으로써 사회적 이해와 연대 형성에 이바지한다. 공공도서관은 지역주민의 안락한 독서생활 영위를 위한 계획을 수립하며, 창의력과 사고력을 배양시킬 수 있는 프로그램을 제공한다. 공공도서관은 지역사회의 독자적이고 권위 있는 문화적·역사적 자료들을 공유함으로써 지역사회 발전에 공헌한다. |



그림 5-2 공공도서관의 역할과 기능

2.3.4 제4차 독서문화진흥 기본계획(2024~2028년)

- 「독서문화진흥법」 제5조에 근거한 법정 계획(2024~2028년)으로, 문자를 사용하여 표현된 것을 읽고 쓰는 활동을 중심으로 하여 이루어지는 정신적인 문화 활동과 그 문화적 소산인 ‘독서문화’를 진흥하여 국민의 삶의 질 개선에 이바지함을 목적으로 함
- 문화체육관광부는 4차 독서문화진흥 기본계획 수립 연구 : 2023.04.24.~12.20. 사전 전문가 자문회의 : 2023.06.01.~ 06.27.(4회). 전문가 포럼 개최 : 2023.07.18. 분과별 전문가 자문회의 : 2023.08.09.~ 09.20.(10회). 일반 국민·전문가 독서 진흥 설문 조사 : 2023.09.(2주간). 교육청 독서담당자 회의 의견 수렴 : 2024.02.16. 광역대표도서관장 회의 의견 수렴 : 2024.02.23. 공청회 개최 : 2024.03.05. 기본계획 보완·수정 및 관계부처 협의 : 2024.03~04. 발표 계획(안). 계획 확정 및 발표 : 2024.04.18. 함
- 제4차 독서문화진흥 기본계획 (2024~2028)의 비전은 “모든 국민이 책으로 연결되는 지혜로운 사회” 임
- 3대 전략 목표는 독서 친화 환경 조성, 전 생애 독서 활성화, 책으로 연결되는 지역사회 실현임
- 9대 중점과제의 전략목표와 중점과제로는 독서 친화 환경 조성 ① 독서문화 기반 확충, ② 독서문화산업 진흥, ③ 독서문화 접근성 강화, 전 생애 독서 활성화, ④ 아동·청소년 독서지원 강화, ⑤ 성인·장년·노년 독서문화 확산, ⑥ 장애인·정보취약계층 독서지원 확대, 책으로 연결되는 지역사회 실현 ⑦ 생활권 독서문화 확산, ⑧ 독서공동체 기반 조성, ⑨ 범부처 및 민관 협력체계 강화
- 사회적 독서를 활성화하고, 포용적 독서복지를 실현하기 위한 플랫폼으로서 도서관의 역할이 매우 중요해졌음

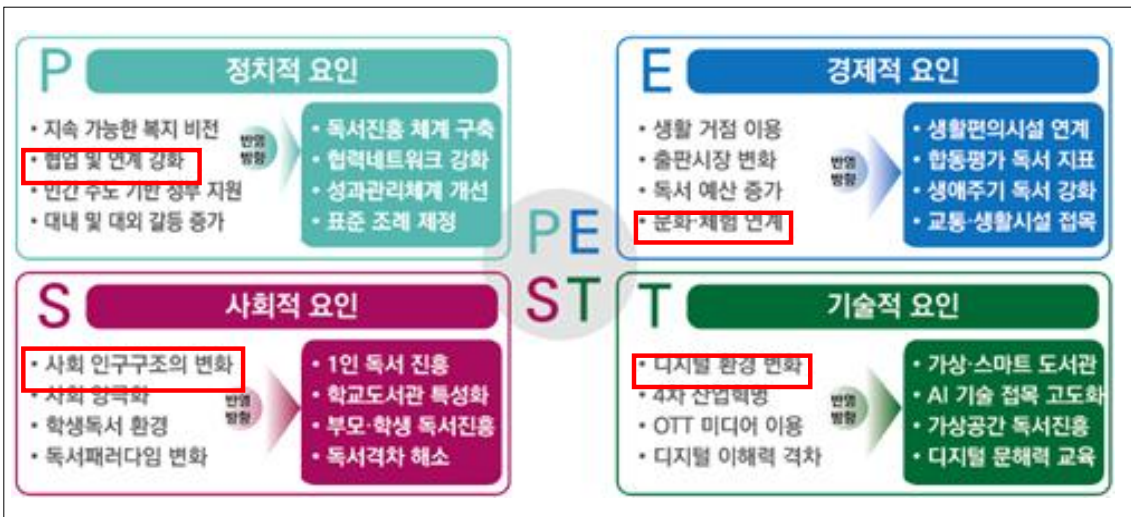


그림 5-3 제4차 독서문화진흥 기본계획 전략 및 중점과제

2.4 인천시 도서관 및 독서문화진흥 조례

- 「인천광역시 도서관 및 독서문화 진흥 조례」 제13조(기능) 1호에서는 공공도서관 운영 및 발전을 위한 기본방침에 관한 사항, 2호에서는 공공도서관 운영의 개선에 관한 사항, 3호에서는 공공도서관 자료의 구성 및 방침에 관한 사항, 4호에서는 4. 독서운동계획 수립에 관한 사항을 명시하고 있음

2.5 근거분석을 통한 시사점

- 비전(Vision)은 조직이나 개인이 실현하고자 하는 최종 목표를 포괄적으로 설명한 것, 목표(Goal)는 활동을 통해 이루거나 도달하려는 실제적 대상을 뜻함. 따라서 백년이음도서관이 인천도서관의 분관 도서관으로서 공동보존서고와 공공도서관의 역할을 적절히 수행하며 성과 창출을 통해 지속적인 발전을 꾀하기 위해서는 적정 정책 비전과 전략적 목표 수립이 필요하며, 이러한 전략적 목표는 사명과 비전으로부터 도출되므로 백년이음도서관도 사명과 비전을 수립할 필요가 있음
- 백년이음도서관의 미션·비전 수립을 위해 검토한 국가·지방계획, 도서관법·조례, 공공도서관 운영지침 등의 각종 근거를 종합하면, 인천형 공동보존서고 및 지역기록 아카이브 도서관이 지향해야 할 방향성이 명확하게 도출됨
- 문화체육관광부와 인천시의 제4차 도서관발전계획은 모두 “모두가 행복한 도서관”을 비전으로 제시하며 포용성, 공동체성, 지속가능성을 핵심 가치로 삼고 있음. 이를 바탕으로 백년이음도서관은 단순한 보존시설이 아니라 시민 누구에게나 열린 지식·정보 플랫폼으로서, 정보 접근권 보장과 지역사회 참여 확대를 실천하는 기관으로 자리매김해야 함
- 또한 국가 및 인천시 계획이 공통적으로 강조하는 지역자료 수집력 강화와 공동보존서고 구축, 지역아카이브 활성화는 백년이음도서관의 정체성을 명확하게 규정함. 인천 전역에서 생산되는 지역자료와 문화기록을 장기적으로 보존하고 체계화하는 기능은 백년이음도서관의 핵심 미션이 되어야 하며, 이는 ‘도시의 지식과 기억을 미래 세대까지 이어가는 기관’이라는 비전으로 확장될 수 있음

- 아울러 각종 법령과 매뉴얼에서 강조하는 디지털 전환, 데이터 기반 운영, 신기술 융합 서비스는 백년이음도서관의 운영방식에도 필수적으로 반영돼야 함. 단순 보존을 넘어 디지털 아카이브 구축, 통합검색·연계서비스, 온라인 기반 자료 접근 확대 등, 시간·공간의 제한 없이 이용 가능한 스마트 보존·기록 서비스를 제공하는 미래형 모델로 전환해야 함
- 독서문화진흥계획 및 관련 조례가 강조하는 생애주기별 독서복지, 정보취약계층 배려, 지역 문화기반 협력 또한 중요한 시사점을 제공함. 비록 백년이음도서관이 폐가제 기반의 보존중심 도서관이라 하더라도, 상호대차·복제서비스·온라인 열람 등 다양한 방식으로 시민 접근성을 높여 포용적 도서관서비스를 실현할 필요가 있음
- 도서관법 및 조례가 규정하는 광역대표도서관·도서관위원회·도서관발전진흥원과의 거버넌스 체계는 백년이음도서관이 인천 도서관 생태계 전체를 지원·연결하는 허브 역할을 수행해야 함을 뒷받침함. 장서 이관·정리 기준 마련, 정책 자문, 지역아카이브 표준화, 전문 인력 교육 등 협력 중심 기능은 백년이음도서관의 필수 기능으로 제도적으로 보장되어야 함
- 종합하면, 백년이음도서관은 보존-아카이브-디지털-거버넌스를 핵심 축으로 삼아, 인천의 지식과 기록을 안정적으로 보존하고 시민과 공유하는 “인천의 백 년을 잇는 지식·기록 플랫폼”으로 비전을 설정하는 것이 타당함. 이러한 시사점은 향후 미션·비전 및 실행 전략 수립의 근거가 되는 핵심적 방향성을 제공함

3. 백년이음도서관의 비전, 목표, 기능 및 역할

3.1 백년이음도서관의 비전(Vision)

○ 이상의 내용을 종합하여 인천시민 개인과 인천시 지역 도서관, 나아가 인천시의 변화를 이끄는 새로운 비전을 다음과 같이 제안함

○ “백년의 지식을 보존하고, 지역의 기억을 잇는 미래형 공동보존도서관”

○ 백년이음도서관은 인천의 지식·문화 자산을 장기적으로 안전하게 보존하고, 지역의 다양한 기록과 자료를 미래 세대에게 온전히 전달하는 지역 기반 공동보존 허브를 함

○ 폐가제 기반의 전문 보존환경을 구축하여 장서의 안정적 관리와 체계적 이관·보존을 수행하는 동시에, 지역사회와는 전시·프로그램·디지털 서비스를 통해 연결되어 이용 접근성을 넓히는 ‘보존 중심·개방 연계’형 도서관 모델을 추구함

○ 또한 백년이음도서관은 장서의 생애주기(Lifecycle) 관리, 매체변환과 디지털 아카이빙, 기관 간 협력 기반의 공동관리체계를 통해 인천형 공동보존자료체계의 표준을 확립하고자 함

○ 이를 통해 공공도서관이 직면한 공간 부족 문제를 구조적으로 해소하고, 인천광역시 전체의 장기적 지식기반을 떠받치는 지속가능한 보존 인프라로 자리매김하는 것을 비전으로 함

○ 비전 핵심 메시지 요약

- 장기적 보존: 인천의 지식·기록·문화자원을 백년의 관점으로 안전하게 보존
- 지역 연결: 보존된 자료를 새로운 방식으로 지역사회와 공유·해석
- 디지털 전환: 매체변환·디지털 아카이빙 기반의 미래형 서비스 정착
- 협력 플랫폼: 인천광역시 전체 공공도서관의 자료관리 부담을 줄이는 공동보존 허브
- 지속가능성: 공간·자료·서비스의 순환 구조를 통해 지속가능한 도서관 생태계 구축

3.2 백년이음도서관의 목표

○ 백년이음도서관의 비전을 달성하기 위한 전략적 목표를 6가지 관점에서 제시하였음

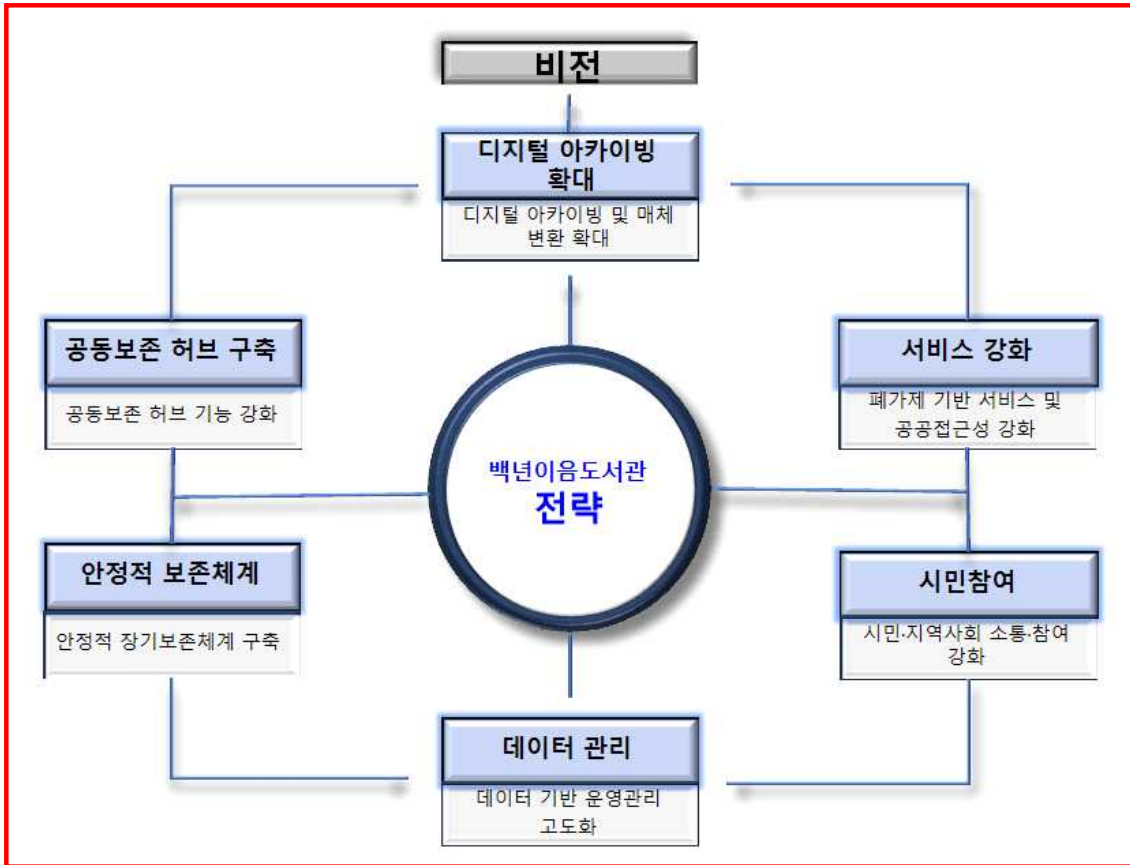


그림 5-4 백년이음도서관의 핵심 전략 목표

(1) 인천 공공도서관 장서의 체계적 이관과 장기적 보존을 위한 ‘공동보존서고 핵심체계’ 구축

- 백년이음도서관의 최우선 역할은 인천 공공도서관이 보유한 증가 장서를 안정적으로 수용·보존하는 것임
- 이를 위해 이관기준의 표준화, 서가관리체계 확립, 보존환경의 전문화 등을 통해 도시 단위 공동보존 기능을 담당하는 핵심 인프라를 구축함

(2) 공공도서관 간 역할 분담·중복 최소화를 위한 ‘인천형 공동보존 협력 플랫폼’ 운영

- 공동보존서고 기능을 실질적으로 수행하기 위해, 인천 공공도서관 전체가 참여하는 협력 체계를 구축함
- 관리부담 경감, 중복 감소, 자료 활용도 향상을 위해 분담형 장서관리 및 공동운영체계를 마련함

- (3) 지역자료·생활사·향토기록 중심의 디지털 아카이빙 기능 강화(공동보존서고 + 공공도서관 융합기능)
- 백년이음도서관은 단순히 물리적 보존서고를 넘어서 지역기록의 보존·전승 중심기관으로 기능해야 함
 - 지역생활사·역사자료·향토자료 등을 체계적으로 수집·디지털화하여 지역 정체성을 확립하고 미래지향적 아카이브 기반을 마련함
- (4) 폐가제 기반 보존서고의 제약을 보완하는 ‘전문 제공·열람·복사 서비스’ 강화
- 백년이음도서관은 폐가제 운영으로 접근성이 제한되지만, 공공도서관 기능을 충실히 수행하기 위해 전문화된 서비스 제공 체계를 확립함
- (5) 데이터 기반 운영관리 고도화를 통한 ‘스마트 공동보존 관리체계’ 구축
- 공동보존서고와 공공도서관 기능을 통합적으로 운영하기 위해, 디지털 기술 기반의 자료관리·보존환경 모니터링·이관 추적 시스템을 구축함
- (6) 시민·지역사회와 연계한 ‘공공도서관 기능 강화 전략’ 추진
- 보존서고 중심 구조 속에서도 시민과 지역사회에 열려 있는 도서관을 만들기 위해, 정보 접근 기회 확대와 소통 기반 프로그램을 운영함

3.3 백년이음도서관의 기능 및 역할

3.3.1 백년이음도서관의 기능

- 백년이음도서관은 인천시 공공도서관이 보유한 장서를 장기적으로 보존하고, 지역의 지식·기록자원을 체계적으로 관리·전송하기 위한 도시 단위 공동보존서고이자, 시민에게 문화·교육적 서비스를 제공하는 지역기반 공공도서관의 복합적 성격을 동시에 갖음
- 이에 따라 백년이음도서관의 기능은 ① 공동보존(보존관리), ② 협력·지원, ③ 디지털아카이빙, ④ 전문 서비스 제공, ⑤ 정보·문화서비스, ⑥ 지역연계·참여기반 조성의 6개 축으로 구성됨

(1) 인천 공공도서관 장서의 장기적·전문적 보존 기능

- 백년이음도서관의 핵심 기능은 인천지역 공공도서관에서 발생하는 장기보존 필요 장서 및 공간 과밀 자료를 전문적으로 수용·관리하는 것임
- 이를 위해 안정적인 보존환경, 폐가제 기반 전문가 중심 운영, 장서 생애주기 관리 등 도시 규모의 보존체계를 수행함
- 세부 기능
 - 보존 목적에 적합한 온·습도, 조명, 방재·보안 등 환경 기준 관리
 - 표준화된 장서이관 기준에 따른 체계적 수용·정리
 - 훼손·노후 자료에 대한 보존처리, 복원, 포장 등 전문적 관리
 - 장서 생애주기(Lifecycle: 수집-이관-보존-폐기·제적) 기반 보존 프로세스 운영
 - 공공도서관의 공간 포화 해소를 위한 연차별 보존수용 계획 수립

(2) 인천 공공도서관 간 장서관리 협력 및 운영지원 기능

- 백년이음도서관은 개별 도서관이 감당하기 어려운 장서관리 부담을 분담하고, 인천 전체 도서관의 장서 정책을 조율·지원하는 공동보존 협력 플랫폼 기능을 수행함
- 세부 기능
 - 운영위원회 구성 및 공공도서관 간 공동정책 수립
 - 중복자료·저이용자료·보존우선자료의 공동 선정·배분
 - 이관자료 목록 및 보존현황을 공유하는 통합 협력 데이터 플랫폼 운영

- 장서 포화도 모니터링 및 도서관별 이관 조정 기능
- 공공도서관의 장서관리 업무(정리, 점검, 제적) 지원

(3) 지역자료·생활사·향토자료 중심의 디지털 아카이빙 기능

- 백년이음도서관은 공동보존서고 기능을 넘어 인천지역의 지식·문화·생활기록을 종합적으로 아카이빙하는 역할을 수행함
- 이는 지역정체성 확립과 미래세대를 위한 지역기록 전송을 위한 핵심 기능임
- 세부 기능
 - 지역자료·귀중본·생활사 기록의 수집, 분류, 평가, 디지털화
 - 스캔·OCR·메타데이터 구축 등 매체변환 기반 정보 접근성 강화
 - 디지털컬렉션 및 온라인 아카이브 서비스 운영
 - 장기보존을 위한 안정적 데이터 관리(보존 포맷, 백업, 이중화)

(4) 폐가제 보존자료 제공 및 전문 연구지원 서비스 기능

- 폐가제 운영특성을 감안하여, 단순 열람을 넘어 신청·예약 기반의 전문적 자료 제공 서비스를 수행함
- 또한 연구자·기관·학생을 위한 고급 정보서비스를 제공함으로써 공공도서관 기능을 안정적으로 실행함
- 세부 기능
 - 예약 기반 자료 제공 및 열람서비스 운영
 - 원문복사, 스캔, 디지털 파일 제공 등 전문적 정보제공
 - 연구자 대상 전문열람실 운영 및 연구상담 기능
 - 보존자료 기반의 해설·큐레이션·정보안내 서비스
 - 지방문헌·지역자료 기반의 학술정보 지원

(5) 정보·문화·교육 프로그램 운영을 통한 공공도서관 기능 수행

- 보존 중심 구조 속에서도 시민과 지역을 위한 공공서비스를 수행해야 하기 때문에, 이용 접근성과 문화 향유 기회를 제공하는 프로그램을 운영함

○ 세부 기능

- 보존자료 활용 주제전시·테마전시 기획
- 시민·학생 대상 문화·독서·교육 프로그램 운영
- 지역연구자·학교와 연계한 교육지원 활동
- 정보취약계층을 위한 접근성 확대 서비스
- 지역문화를 소개하는 전시·스토리텔링 콘텐츠 제작

(6) 시민·지역사회·문화기관과의 연계 및 참여 기반 조성 기능

○ 백년이음도서관은 지역과 함께 성장하는 ‘열린 보존기관’으로서 시민참여 기반을 구축하고, 지역 문화기관과의 협업을 통한 지식문화 생태계를 확대함

○ 세부 기능

- 보존서고 투어, 보존 체험 프로그램 등 시민참여 확대
- 지역 문화기관(박물관·기록관·문화재단)과 연계한 공동 프로그램 운영
- 지역기록 수집단, 시민 큐레이터 등 참여형 기록 프로그램 운영
- 지역사회 문화행사·기념사업과의 연계 콘텐츠 기획
- 지역의 삶·기억을 기록하는 커뮤니티 아카이브 협력 강화

표 5-6 백년이음도서관의 6대 기능 구조

| 기능 영역 | 기능 핵심 내용 |
|------------|-----------------------------|
| ① 보존 기능 | • 장기보존·이관·환경관리 등 전문 보존서고 기능 |
| ② 협력 기능 | • 인천 공공도서관 간 공동관리·운영조율 플랫폼 |
| ③ 아카이빙 기능 | • 지역자료·생활사 디지털 아카이브 구축 |
| ④ 전문서비스 기능 | • 폐가제 기반 열람·복사·연구지원 서비스 |
| ⑤ 공공도서관 기능 | • 전시·교육·독서 프로그램을 통한 시민 서비스 |
| ⑥ 지역연계 기능 | • 시민·기관과 협력하는 지역문화 확산 기능 |

3.3.2 백년이음도서관의 역할

- 백년이음도서관은 인천도서관의 분관으로서, 동시에 인천시 공공도서관 전체를 아우르는 공동보존서고의 핵심기지이자 지역지식·기록 기반의 공공문화 플랫폼임
- 따라서 그 역할은 단순한 보존 기능 수행을 넘어 도시 단위 장서정책 조정자, 지역기록의 가치 창출자, 정보·문화 확산자, 시민참여 촉진자로서의 전략적 위상을 갖음
- 역할(Role)은 “무엇을 수행할 기능이 있는가?”가 아니라, “도시 전체의 지식·문화 생태계 안에서 백년이음도서관이 어떤 책임과 위치를 가지는가?”를 규정하는 개념임
- 본 절에서는 이러한 백년이음도서관의 역할을 기능과 구분되는 “책무·위상·전략적 지향” 중심으로 설명함. 다음의 6가지 역할은 기능과 철저히 구분되며, 운영방향과 연구의 흐름에서 요구하는 ‘도시 단위 플랫폼 기관’으로서의 위치를 강조함

(1) 인천도서관 분관으로서 ‘도시 단위 보존정책 실행기관’ 역할

- 백년이음도서관은 인천도서관의 분관이자, 인천시 공공도서관의 보존정책을 실행하는 현장 중심 기관임
- 즉, 상위기관(인천도서관)에서 수립한 도시 단위 장서정책·보존정책을 실제로 집행·운영·관리하는 실행거점의 역할을 수행함
- 핵심 역할
 - 인천도서관의 장서정책을 구체적으로 현장에서 구현하는 보존정책 실행기관
 - 인천시 공공도서관 장기보존 전략의 실천기지
 - 분관으로서 정책과 조직 운영의 실험·검증 기능 수행
 - 시 전체 보존계획(이관·보존·정리)의 현장 표준을 제시하는 운영모델
- 역할 의미
 - 기능이 “보존을 수행하는 것”이라면, 역할은 “도시 보존정책을 실제로 작동시키는 기관으로서의 책무”임

(2) 공공도서관 간 장서정책의 ‘조정자·중개자’ 역할

- 백년이음도서관은 인천시 공공도서관 전체가 협력해 장서정책을 운영할 수 있도록 연결하고 조정하는 도시 단위 장서정책 중개 기관임
- 이는 단순 협력이 아니라, 정책의 균형·일관성을 유지하고, 도서관 간 부담을 조정하는

역할을 의미함

○ 핵심 역할

- 공공도서관 간 장서관리 방향성을 조율하는 정책 중개 역할
- 자료의 우선 보존대상, 중복정도, 폐기 기준 등에 대한 합의 촉진
- 각 도서관의 이관 수요·보존 필요를 균형 있게 조정하는 조정자 역할
- 도서관별 여건 차이를 반영한 장서관리 지원 및 정책 자문 역할

○ 역할 의미

- 기능이 “협력 사업을 수행하는 것”이라면, 역할은 “도시 전체 장서정책의 일관성을 유지하도록 조정하는 위치”임

(3) 인천지역 생활사·기억자원의 ‘공공적 가치 창출자’ 역할

○ 백년이음도서관은 지역기록을 단순히 모으는 기관이 아니라, 지역의 역사·문화·생활사를 해석하고 가치를 재생산하는 기관임

○ 즉, 지역의 기억이 어떤 의미를 갖고 어떻게 미래 세대에게 전달될 것인가를 결정하는 문화적 기획자의 위치에 있음

○ 핵심 역할

- 지역생활사 자료를 단순 보존이 아니라 ‘인천의 정체성’으로 재해석하는 주체
- 지역기록을 활용해 지역사회의 문화적 서사를 정립하는 문화적 편집자 역할
- 지역기록 기관(박물관·기록관 등)과 함께 지역기억 정체성을 구축하는 공동기획자
- 지역 내 산재한 기록을 공공적 서사로 연결하는 “기억 플랫폼 조성자”

○ 역할 의미

- 기능이 “디지털화·수집”이라면, 역할은 “지역의 의미와 서사를 구성하는 문화적 책임자”임

(4) 연구자·시민·기관을 위한 ‘전문 정보접근 촉진자’ 역할

○ 공동보존서고 특성상 개가제 운영은 어렵지만, 대신 백년이음도서관은 정보 접근의 방식과 방향성을 제시하는 촉진자 역할을 수행함

○ 이는 전문서비스 기능과 달리, 도시 전체의 정보접근 구조를 설계하는 전략적 안내자 역할임

○ 핵심 역할

- 지역 연구자·교사·대학생 등에게 정보 접근 방향을 제시하는 지식 내비게이터 역할
- 공공도서관이 제공하는 전문자료 서비스의 질을 높이는 상위 안내기관
- 인천광역시의 전문자료 생태계를 설계하고 다양한 기관을 연결하는 지식 촉진자
- 폐가제 환경에서도 정보 접근권을 보장하는 운영 가이드라인 제공 역할

○ 역할 의미

- 기능이 “자료 제공/복사 서비스”라면, 역할은 “정보 접근 구조를 설계하여 시민과 지식을 연결하는 전략적 안내자”

(5) 인천의 문화·기록기관을 연결하는 ‘지식문화 네트워크 허브’ 역할

- 백년이음도서관은 공공도서관-기록관-박물관-문화재단-교육기관을 연결하는 도시 지식문화 네트워크의 중심축임
- 이는 기능의 협력 수행보다 높은 단계에서, 도시의 문화기관 간 흐름과 협력구조를 촉진·안정화하는 네트워크 조성자 역할을 의미함

○ 핵심 역할

- 지역 문화기관을 연결하는 상호 매개자·협력 촉진자 역할
- 지역문화 데이터·기록·자원의 흐름을 조정하여 공동 활용 기반 마련
- 여러 기관의 자료·콘텐츠를 통합해 시민에게 전달하는 통합 플랫폼 형성자
- 공공도서관 문화생태계를 연결해 “인천형 지식문화 순환 구조”를 조성하는 구조 디자이너 역할

○ 역할 의미

- 기능이 “지역기관 협력 활동”이라면, 역할은 “도시적 차원의 문화·기록 네트워크를 조직하는 중심축”

(6) 지역주민과 함께 보존문화를 확산시키는 ‘시민문화 촉진자’ 역할

- 백년이음도서관은 시민의 참여를 통해 보존문화를 이해·확산시키는 역할을 가짐
- 이는 단순 프로그램 운영이 아닌, 지역사회에 보존·기억의 가치를 전달하는 문화적 리더십을 수행하는 것임

○ 핵심 역할

- 시민이 지역기록에 참여하도록 유도하는 문화적 촉진자
- 보존서고 투어·기록수집단 활동 등을 통해 시민의 보존 인식을 확대하는 가치 전달자
- 지역 정체성과 공동체 의식을 형성하는 문화적 영향력 기관
- 지역사회의 다양한 목소리를 기록·보존의 장으로 연결하는 참여 플랫폼 조성자

○ 역할 의미

- 기능이 “프로그램 제공”이라면, 역할은 “보존문화의 의미를 시민에게 확산시키는 주도적 문화기관”

표 5-7 백년이음도서관의 6대 역할 구조

| 역할 | 본질 | 차별성(기능과의 차이) |
|----------------|--------------------------------|--------------------------|
| ① 보존정책 실행기관 | • 인천도서관 분관으로서 도시 보존정책을 현장에서 구현 | • 행위가 아니라 정책 실행의 책임과 위상 |
| ② 장서정책 조정자 | • 공공도서관 간 정책·기준·부담을 조정하는 중개자 | • 협력이 아니라 정책 조정·균형 유지 |
| ③ 지역기록 가치 창출자 | • 지역의 기억·정체성을 구성·편집하는 문화적 기획자 | • 디지털화가 아니라 의미·가치 창출 |
| ④ 전문 정보접근 촉진자 | • 시민·연구자의 지식 접근 구조를 설계하는 안내자 | • 제공행위가 아니라 정보 생태계 설계 |
| ⑤ 지식문화 네트워크 허브 | • 기록·문화·교육 기관을 연결하는 도시 중심축 | • 단순 협력이 아닌 구조적 네트워크 조성 |
| ⑥ 시민문화 촉진자 | • 지역의 보존문화 확산과 참여 촉진 | • 프로그램 운영이 아닌 문화적 영향력 역할 |

4. 백년이음도서관의 정책방향 및 운영모델

4.1 백년이음도서관의 운영정책 방향

- 백년이음도서관은 인천도서관의 분관으로서, 인천시 전체 공공도서관의 장기적 보존 인프라를 담당하는 도시 단위 공동보존서고이자 지역기록 기반 공공문화 플랫폼임
- 따라서 운영정책 방향은 자료의 안전한 보존뿐 아니라, 공공도서관 간 협력체계 확립, 지역기록의 공공적 가치 제고, 시민 접근성·참여 기반 확대를 모두 포함하는 정책적·전략적 원칙으로 구성됨. 이 연구의 흐름에 따라 백년이음도서관의 운영정책 방향은 다음의 6대 축을 중심으로 설정됨

(1) 장기적·지속가능한 공동보존체계 확립을 위한 정책지향 강화

- “지속가능한 보존환경 구축” 정신을 반영하여, 도시 단위 장기보존의 안정성과 지속가능성 확보를 최우선 정책 방향으로 설정함
- 정책 방향
 - 인천도서관 보존정책을 현장에서 실행하는 분관 도서관으로서의 책임 강화
 - 장서보존의 공공책무를 기반으로 한 도시 단위 보존체계 확립
 - 장기보존 기준·환경·원칙을 표준화하여 인천시 전체의 모델로 제시
- 특성: ‘보존 기능’이 아니라 보존 운영의 원리·방향성을 설정하는 정책적 지향

- 근거자료: 「백년이음도서관 운영방안」 연구를 위한 도서관 이용자 설문조사 결과
 - 백년이음도서관에 바라는 점은 ‘도서관 환경’이 57.39%이었으며, 그 다음 ‘장서 보유량’ 24.1%, ‘다양한 독서문화 프로그램’ 7.7%, ‘도서관 서비스 향상을 위한 인력’ 5.1%, ‘디지털 정보 활용 공간’ 4.0% 등의 순으로 나타났음
 - 백년이음도서관에서 제공하는 도서관 프로그램에 참여하고 싶은 프로그램은 ‘저자 강연’으로 29.2%였으며, 그 다음 ‘독서모임’ 21.7%, ‘디지털 교육(코딩, AI 등)’ 21.6%, ‘지역문화 전시’ 13.7%, ‘영화 상영’ 13.4% 등의 순으로 나타났음
- 근거자료: 「백년이음도서관 운영방안」 연구를 위한 도서관 실무자 설문조사 결과
 - 백년이음도서관이 시민에게 제공해야 할 가장 중요한 서비스는 ‘장서 열람서비스’ 40.9%, 그 다음으로 ‘지역 아카이브 전시’ 34.7%, ‘디지털 자료 접근’ 10.9%, ‘문화/교육 프로그램’ 8.2% 등의 순으로 나타났음

(2) 공공도서관 간 장서의 공동관리·정책조정 기반 강화

- “공동관리 체계 전환”을 적용하여, 공공도서관 전체 장서정책의 조정·조율 플랫폼으로 운영되어야 함
- 정책 방향
 - 분관으로서 인천도서관이 수립한 장서관리 정책을 시 전체로 확산·조정
 - 중복 장서·과밀 장서의 공동관리 체계 구축
 - 보존·이관·폐기 기준의 공공도서관 공동정책화를 통한 일관성 확보
 - 공공도서관 간 장서 부담을 조정하는 공정한 배분정책 마련
- 특성: ‘협력 기능’이 아니라 도시 전체의 장서정책 방향을 설계·유도하는 상위 정책 방향

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">○ 근거자료: 「백년이음도서관 운영방안」 연구를 위한 도서관 이용자 설문조사 결과<ul style="list-style-type: none">- 백년이음도서관이 지역주민들에게 제공되어야 할 도서관 서비스는 ‘다양한 분야의 좋은 자료 비치’로 31.7%이었으며, 그 다음 ‘지역주민들의 문화 활동을 위한 공간 제공’ 24.6%, ‘지역 주민들의 적극적인 이용과 지속적인 관심’ 16.7%, ‘독서 관련 프로그램의 운영’ 16.2%, ‘전문성을 갖춘 도서관 직원(사서)의 서비스 제공’ 8.6% 등의 순으로 나타났음○ 근거자료: 「백년이음도서관 운영방안」 연구를 위한 도서관 실무자 설문조사 결과<ul style="list-style-type: none">- 공동보존도서관의 운영에 주는 이점은 ‘공간 확보’ 66.0%, 그 다음으로 ‘이용자 서비스 확대’ 15.6%, ‘자료 폐기 부담 경감’ 9.5%, ‘협력 네트워크 구축’ 8.2%, ‘희귀자료 보존’ 5.4% 등의 순으로 나타났음 |
|---|

(3) 지역기록·생활사 중심의 도시 아카이브 구축을 위한 정책적 지향 확립

- “지역기록의 체계화·가치화”를 반영하여, 보존서고 역할을 넘어 인천지역 아카이브 정책의 실행 기반이 되는 방향을 지향함
- 정책 방향
 - 지역자료·생활사·기관기록을 보존·전송하는 도시 아카이브 정책체계 구축
 - 지역기록의 평가·수집·활용에 대한 공공적 기준 제시
 - 기록기관·박물관·문화기관과의 아카이브 협력체계 정책화
 - 디지털 아카이빙을 통한 인천 지역지식 자원의 공공적 재해석 기반 마련
- 특성: ‘아카이빙 기능’이 아니라 지역기록 전송을 위한 공공 정책 방향

- 근거자료: 「백년이음도서관 운영방안」 연구를 위한 도서관 이용자 설문조사 결과
 - 공동보존도서관이 강화해야 할 서비스로 → 희귀자료 보존(88.2%), 지역자료 아카이빙(82.5%), 자료 검색 접근성 확대(77.9%) 순으로 응답하였음
- 근거자료: 「백년이음도서관 운영방안」 연구를 위한 도서관 실무자 설문조사 결과
 - 백년이음도서관 공동보존도서관 기능 중 가장 필요한 역할로 → 장서의 장기 보존 기능(91.3%), 지역자료 수집 체계화(83.6%), 디지털 아카이빙 기반 구축(78.4%) 순으로 응답하였음

(4) 폐가제 기반의 전문적·공정한 이용접근 보장 정책 마련

- 폐가제의 한계를 극복하기 위해, 전문서비스 정책을 운영의 중심 원칙
- 정책 방향
 - 예약·신청 기반 이용 서비스의 공정성·투명성 확보
 - 연구자·기관·시민을 위한 정보 접근 정책 수립
 - 보존환경을 훼손하지 않는 범위에서의 이용편의 확장 정책 마련
 - 전문사서 중심의 정보안내·자문 체계를 정책적으로 제도화
- 특성: '서비스 기능'이 아니라 폐가제 조건에서도 이용권을 보장하는 정책적 운영철학

- 근거자료: 「백년이음도서관 운영방안」 연구를 위한 도서관 이용자 설문조사 결과
 - 백년이음도서관이 지역 주민에게 지식문화공으로서 가장 필요한 것은 '다양한 분야의 좋은 자료 비치'가 46.3%였으며, 그 다음 '정부 및 지방자치단체의 충분한 예산 지원' 22.9%, '지역주민들의 문화 활동을 위한 공간 제공' 18.9%, '전문성을 갖춘 도서관 직원의 서비스 제공' 6.9%, '독서 관련 프로그램 지원' 3.1% 등의 순으로 나타남
- 근거자료: 「백년이음도서관 운영방안」 연구를 위한 도서관 실무자 설문조사 결과
 - 공동보존도서관 운영을 위한 필수 인력 유형은 '장서보존 전문가' 76.9%, 그 다음으로 '장서 분석 및 기준 수립 인력' 11.5%, '디지털화 담당자' 6.1%, '대민 서비스 담당자' 4.8% 등의 순으로 나타남
 - 백년이음도서관이 장기적으로 발전하기 위한 필요한 전략은 '지역 도서관과의 협력 네트워크' 33.3%, '전문인력 양성'은 27.2%로 높게 나타났으며, 그 다음으로 '시민 대상 홍보 강화' 17.7%, '예산 안정성 확보' 16.3, '정책적 위상 확보' 9.5% 등의 순으로 나타남

(5) 디지털 기반의 효율적 운영·관리 혁신을 목표로 하는 스마트 운영정책 도입

○ “스마트 보존서고” 를 반영해, 기술 기반 운영을 핵심 정책 방향으로 채택

○ 정책 방향

- 장서관리·환경모니터링·운영 데이터를 디지털 기반으로 통합관리
- IoT 기반 서고 환경관리 시스템 도입
- 데이터 기반 의사결정 시스템 구축(이관량 예측·보존율 분석 등)
- RFID·바코드·클라우드 기반 운영체제로 업무 효율성 제고

○ 특성: ‘시스템 기능’이 아니라 기술 기반 운영의 정책적 원칙

| |
|--|
| <p>○ 근거자료: 「백년이음도서관 운영방안」 연구를 위한 도서관 이용자 설문조사 결과</p> <ul style="list-style-type: none">- 백년이음도서관 내 공동보존도서관에 대한 서비스 중 희귀자료·귀중본의 이용 방식 여부를 조사한 결과, ‘디지털 사본 열람’ 47.6%, ‘원본 열람’ 32.4%, ‘일부 복사본 제공’ 19.4% 순으로 나타남- 백년이음도서관 내 공동보존도서관에 대한 서비스 중 절판되었거나 구하기 어려운 자료 이용 시 서비스 여부를 조사한 결과, ‘디지털 파일 제공’ 52.2%, ‘대출’ 29.1%, ‘관내 열람’ 18.1% 순으로 나타남- 백년이음도서관 내 공동보존도서관에 대한 디지털 서비스 선호 여부를 조사한 결과, ‘사진·영상 기록물 열람’ 44.8%, ‘신문·잡지 디지털 열람’ 27.8%, ‘지역사 아카이브’ 15.1% 순으로 나타남 <p>○ 근거자료: 「백년이음도서관 운영방안」 연구를 위한 도서관 실무자 설문조사 결과</p> <ul style="list-style-type: none">- 공동보존도서관 자료중 디지털 아카이빙의 가장 우선적 자료 유형은 ‘고문헌 자료’ 32.7%, 그 다음으로 ‘지역사 자료’ 25.9%, ‘사진/그림(인천사)’ 17.0%, ‘단행본(인천사)’ 6.8%, ‘신문(인천사)’ 와 구술자료가 각각 6.0% 등의 순으로 나타남 |
|--|

(6) 시민참여·지역문화 연계 강화를 통한 공공문화 플랫폼 지향

○ “시민참여와 지역문화 확산” 원리를 적용

○ 정책 방향

- 시민이 보존문화·지역기록에 참여할 수 있는 제도적 기회 확대
- 지역문화기관(박물관·기록관·문화재단)과 협력한 공동사업 정책화
- 인천도서관(본관)과 연계한 지역문화 콘텐츠 확산 정책 추진
- 교육 프로그램 등 ‘보존문화 교육정책’ 운영

○ 특성: ‘프로그램 기능’이 아니라 시민참여와 지역연계의 운영철학을 제도화한 정책 방향

- 근거자료: 「백년이음도서관 운영방안」 연구를 위한 도서관 이용자 설문조사 결과
- 백년이음도서관에 바라는 점은 ‘도서관 환경’이 57.39%이었으며, 그 다음 ‘장서 보유량’ 24.1%, ‘다양한 독서문화 프로그램’ 7.7%, ‘도서관 서비스 향상을 위한 인력’ 5.1%, ‘디지털 정보 활용 공간’ 4.0% 등의 순으로 나타났음
 - 백년이음도서관에서 제공하는 도서관 프로그램에 참여하고 싶은 프로그램은 ‘저자 강연’으로 29.2%였으며, 그 다음 ‘독서모임’ 21.7%, ‘디지털 교육(코딩, AI 등)’ 21.6%, ‘지역문화 전시’ 13.7%, ‘영화 상영’ 13.4% 등의 순으로 나타났음
- 근거자료: 「백년이음도서관 운영방안」 연구를 위한 도서관 실무자 설문조사 결과
- 백년이음도서관이 시민에게 제공해야 할 가장 중요한 서비스는 ‘장서 열람서비스’ 40.9%, 그 다음으로 ‘지역 아카이브 전시’ 34.7%, ‘디지털 자료 접근’ 10.9%, ‘문화/교육 프로그램’ 8.2% 등의 순으로 나타났음

표 5-8 백년이음도서관 운영정책 방향 6대 구조

| 분야 | 정책 방향의 본질 | 기능과의 구분 |
|--------------|------------------------------|------------------------|
| ① 지속가능 보존정책 | • 도시 지식자원의 장기보존을 위한 정책적 원리 | • 보존행위가 아닌 ‘보존정책의 철학’ |
| ② 공동관리 정책 | • 도서관 간 장서정책을 통합·조정하는 방향 | • 협력행위가 아닌 ‘공동정책 전환’ |
| ③ 도시 아카이브 정책 | • 지역기록 전승·평가·활용 체계를 정책적으로 확립 | • 수집행위가 아닌 ‘정책 프레임’ |
| ④ 전문 접근성 정책 | • 폐가제 기반에서 공정한 이용권 보장 정책 | • 제공행위가 아닌 ‘이용권 보장철학’ |
| ⑤ 스마트 운영정책 | • 기술 기반 운영·관리 혁신 방향 | • 시스템 운영이 아닌 ‘운영정책 지향’ |
| ⑥ 참여·공공성 정책 | • 시민·기관·지역문화 연계 강화 | • 프로그램 제공이 아닌 ‘공공성 정책’ |



그림 5-5 백년이음도서관의 운영정책 방향

4.2 백년이음도서관의 운영모델

- 백년이음도서관의 운영모델은 인천도서관의 분관으로서 수행하는 공동보존서고 기능과 공공도서관 기능이 조화롭게 통합된 체계를 바탕으로 구축됨. 이는 공간 부족, 장서 증가, 지역기록 단절 등 인천시 공공도서관이 직면한 구조적 문제에 대응하기 위한 도시 단위의 전략적 운영구조를 의미함. 따라서 운영모델은 단순한 업무 절차를 정의하는 수준이 아니라, 도시 전체 장서관리 체계의 재편, 지역기록의 공공적 관리, 시민 접근권 보장을 위한 공공서비스 재설계를 포함하는 복합적·통합적 구조로 설계되어야 함
- 특히 백년이음도서관은 보존서고로서 개별 도서관의 한계를 보완하는 “후선(back-office) 기능”과, 지역 사회의 문화·기록 접근을 촉진하는 “전선(front-office) 기능”을 동시에 수행해야 하며, 이 두 역할이 상호 충돌하지 않고 유기적으로 연계되는 운영모델이 필요함. 백년이음도서관은 본관이 수립하는 정책·기준을 현장에서 집행하는 역할을 가지고 있으며, 동시에 공공도서관 전체의 장서정책을 조정하는 실무 중심 기관으로서의 위상도 있음. 이러한 이중적 위치를 고려할 때, 운영모델은 정책-운영 간 이원적 관계(본관 정책 → 분관 실행)를 기반으로 하되, 현장에서 발생하는 성과와 문제점이 다시 본관 정책에 반영되는 순환형 거버넌스 구조를 갖추어야 함

○ 따라서 백년이음도서관은 「도서관법」 및 동법 시행령에서 규정한 도서관의 역할을 실질적으로 수행할 수 있는 기반을 마련해야 함. 인천광역시 공공도서관은 장서 증가·공간 부족·중복수집 문제 등 구조적 한계를 안고 있으며, 이러한 문제를 개별 도서관 단위로 해결하는 것은 매우 어려움. 따라서 인천광역시 차원의 장서 보존과 공동관리 체계를 구축하기 위해서는 지역대표도서관인 인천도서관을 중심으로 한 “지역거점형·협력 공동보존서고” 모델이 가장 적합함

- 특히 부산·충남 사례에서 확인되듯, 공동보존서고는 하나의 기관이 단독으로 운영하기보다 지역대표도서관의 조정·조율 기능을 기반으로 운영될 때 효율성과 지속가능성이 높음. 이러한 연구의 흐름은 백년이음도서관이 단순 보존창고가 아니라 도시 단위 장서관리·보존정책의 중심허브 역할을 수행해야 한다는 점을 시사함

(1) 인천형 백년이음도서관 모델의 정의

- “인천도서관을 중심으로 인천 공공도서관 전체의 장서를 공동으로 관리·보존하고, 도시 기록자원을 통합적으로 운영·전승하는 지역거점형·협력 공동보존서고”의 모델은 다음과 같은 특징을 가짐:

① 광역대표도서관 중심 구조

- 정책 수립(인천도서관) ↔ 현장 집행(백년이음도서관)의 이원적 구조
- 장서관리·이관·폐기 기준의 공동정책화를 위한 대표기관 중심 운영

② 장서관리의 효율성 극대화

- 공동보존서고로서 장기보존·중복방지·공간부족 문제 해결
- 인력·예산·시설·보존환경을 개별 도서관이 아닌 공동기반으로 구축

③ 협력 기반 운영모형

- 지역 공공도서관이 기능적으로 연결되며 공동의 기준·공동의 보존공간·공동의 서비스 절차를 공유하는 구조

④ 지역기록자원 기반 확장형 구조

- 단순 장서 저장을 넘어 지역기록·생활사·기관기록을 포괄
- 인천형 도시 아카이브 구축 가능성 포함

(2) 다른 유형 대비 인천형 모델의 우수성

○ 충남·부산 연구에서 제시한 공동보존서고의 유형은 ① 지역거점형, ② 이원형, ③ 분담형으로 구분됨

○ 인천시의 환경을 고려하면 다음 이유로 지역거점형이 가장 적합함:

- 인천도서관이 이미 지역대표도서관 기능을 수행
- 인천 공공도서관이 집중된 도시형 구조
- 기관 규모·예산·조직 기반이 지역거점 구성을 가능하게 함
- 공공도서관 간 장서관리 수준 편차가 커 통합관리 필요성 높음
- 별도 기관 설립보다는 분관형 공동보존서고가 비용·효율 측면 우수

○ 따라서 백년이음도서관의 운영모델은 인천형 지역거점 공동보존서고로 확립되어야 함

(3) 백년이음도서관 운영모델 설정 방향

○ 이상의 논의에 따라 백년이음도서관의 운영모델은 다음과 같은 결론을 갖음

- 첫째, 백년이음도서관은 인천도서관의 분관으로서 도시 단위 장서관, 장기보존, 지역 기록 관리를 통합 수행하는 핵심 운영 거점으로 설계되어야 함

- 둘째, 인천시 전체 공공도서관의 보존·이관·폐기 기준을 조정하는 도시 장서정책의 실질적 집행 기관으로 운영함
- 셋째, 보존 기능 중심이지만, 공공도서관으로서의 문화·교육·전시 기능을 유지하여 인천 시민이 지역기록과 공공지식에 접근할 수 있는 개방형 보존플랫폼 역할을 수행함

○ 백년이음도서관 운영모델은 인천도서관을 중심으로 한 ‘**인천형 지역거점·협력 공동보존서고 모델**’로, 도서관법상의 지역대표도서관 기능을 기반으로 공공도서관 전체의 장서를 공동 관리·보존하고, 지역기록의 공공적 전승을 책임지며, 시민의 정보접근권을 보장하는 복합 운영체계임

표 5-9 백년이음도서관 운영모델 요약

| 구분 | 주요 내용 | 인천형 운영모델 적용 |
|--------------|---|---|
| 운영모델 설정 배경 | <ul style="list-style-type: none"> • 장서 증가·공간 부족·중복 수집 등 인천 공공도서관 구조적 문제 존재 • 개별 도서관 단위 해결 한 지역대표도서관 중심의 공동보존 필요성 증가 | <ul style="list-style-type: none"> • 인천도서관의 분관인 백년이음도서관이 공동보존서고 기능 수행 • 인천시 차원의 장서관리 총괄·조정 기능 확보 • 지역 아카이브 중심 운영 가능성 확대 |
| 기본모형 | <ol style="list-style-type: none"> ① 지역거점형·협력 공동보존서고 모델 적합성 <ul style="list-style-type: none"> - 대표도서관이 장서정책을 조정·집행하는 구조 - 시설·인력·예산의 공동화로 효율성 확보 - 지역 단위 장서관리 체계 구성 가능 ② 장서 생애주기 기반 공동관리 <ul style="list-style-type: none"> - 수집→평가→이관→보존→점검→활용→제적 - 공동정책 기준으로 일관 운영 ③ 협력 기반 운영구조 <ul style="list-style-type: none"> - 공공도서관 간 장서 분담 및 역할 조정 - 지역기록·문화기관과 연계 | <ul style="list-style-type: none"> - 인천도서관은 정책·기준 수립(분관) - 백년이음도서관은 운영·집행(분관) - 인천 공공도서관 전체의 보존 장서를 관리 - 지역기록 수집·전승·스토리텔링 기반 구축 - 협력 기반 네트워크 운영: 공공도서관-박물관-기록관-학교 연결 |
| 운영모델 유형 비교 | <ol style="list-style-type: none"> ① 지역거점형: 대표도서관 중심 공동보존 운영 ② 이원형: 대표도서관+특정 도서관 공동운영 ③ 분담형: 지역별 보존센터 분담 운영 | <ul style="list-style-type: none"> - 인천은 “지역거점형 운영모델”이 가장 적합(인천도서관 중심의 공동정책화 가능성·도시 구조·기관 역량 고려) |
| 운영모델의 인천형 특징 | <ul style="list-style-type: none"> - 분관 구조를 활용해 보존기능 집중 가능 - 공공서비스를 유지해 시민 접근권 보장 - 지역기록 아카이브 기능 결합해 확장성 확보 - 스마트 보존체계 도입 가능(IoT·DB 기반) | <ul style="list-style-type: none"> - 백년이음도서관을 “보존+공공”의 복합 운영구조로 설계 - 인천도서관과 연계한 정책 - 운영의 순환형 거버넌스 운영 - 지역 아카이브 기반 콘텐츠로 시민참여 확대 |
| 운영모델 결론 | <ul style="list-style-type: none"> - 백년이음도서관은 인천형 지역거점 공동보존서고가 되어야 함 - 장기보존·공동관리·지역기록 전승을 아우르는 복합 운영체계 구축 - 인천 공공도서관의 구조적 문제 해결의 핵심 기반 - 정책-운영-평가가 순환하는 체계적 운영 필요 | <ul style="list-style-type: none"> - “인천시 지식문화 보존·전승 허브”가 백년이음도서관의 최종 모델 - 시민 정보접근권+지역기록 전승+스마트 보존을 통합한 운영체계 확립 |

4.2.1 백년이음도서관 참여 도서관의 범위

○ 백년이음도서관은 인천도서관의 분관으로서 인천시 공공도서관 전체의 장기보존 및 공동장서관리 기능을 수행하는 거점기관임. 따라서 참여 도서관의 범위는 단순한 개별관 참여가 아니라, 도시 단위 장서관리 체계 구축을 위해 반드시 포함되어야 하는 기관군 전체를 의미함. 참여 범위는 법적·행정적 지위, 장서관리 필요성, 지역적 균형, 협력의 실효성을 기준으로 다음과 같이 구성됨

(1) 인천시 공립 공공도서관 전체(필수 참여기관)

○ 백년이음도서관 운영의 중심은 인천시가 설치·운영하는 공립 공공도서관 전관임. 이들은 「도서관법」 및 지역대표도서관 체계에 따라 장서관리 정책·보존·이관 업무를 공동 수행해야 하므로 의무적 참여대상임

○ 포함 범위

- 인천도서관(본관)
- 각 군·구 공공도서관
- 신설 예정 또는 건립 추진 중인 공공도서관

○ 의미: 도시 단위 공동보존서고는 공립 공공도서관의 공동장서관리 문제를 해결하기 위해 운영되므로, 이들은 핵심 참여기관임

(2) 인천시 내 기초자치단체가 운영하는 공립 작은도서관

○ 작은도서관은 장서관리 역량·공간·보존환경이 부족한 경우가 많아, 백년이음도서관의 보존·정리 지원을 필요로 하는 대표 기관군임

○ 다만 운영 주체가 다양하고 성격도 상이하므로 조건부 참여 또는 단계적 참여 방식이 적합함

○ 포함 범위

- 지자체가 운영하는 공립 작은도서관

○ 의미: 작은도서관의 장서 안정성 확보 및 지역자료 순환을 도와 전체 네트워크 강화를 목표로 함

(3) 학교도서관 및 교육기관 도서관(협력 참여)

- 공동보존서고의 본 기능은 공공도서관 장서관리이지만, 지역 내 교육기관과 협력할 경우 지역자료 보존·활용 범위가 확대됨
- 포함 범위
 - 인천 지역 초·중·고 학교도서관
 - 인천교육청 도서관
 - 대학도서관(인천대·가천대·인하대 등)
- 의미: 공공도서관 중심 모델을 유지하되, 지역기록 전승·공동 활용을 위한 협력군으로서 참여

(4) 지역기록·문화기관(전략적 참여기관)

- 공동보존서고 모델의 확장성을 높이기 위해서는 지역의 기록기관·문화기관과의 연결이 중요함
- 포함 범위
 - 시립박물관 등
 - 문화재단, 지역문화원
 - 역사관 등
- 의미: 백년이음도서관을 지역 지식·문화 네트워크 허브로 기능하게 하는 핵심 협력군

(5) 기타 지역 기반 정보기관(선택적 참여)

- 장서·기록 보존 및 지역자료 활용을 위해 필요 시 참여하는 기관
- 포함 범위
 - 공공기관 자료실
 - 연구원·공공기업 기록관
 - 시민·사회단체 기록보존 기관
- 의미: 지역사회 지식자원 전반을 포괄하는 개방형 공동보존 네트워크 구축에 기여

4.2.2 백년이음도서관관의 협력체계

○ 백년이음도서관은 인천시 검단신도시에 건립되는 복합기능형 도서관으로, 공동보존서고와 공공도서관의 기능을 동시에 수행함에 따라 다층적 협력체계 구축이 필수적임. 이에 따라 본 절에서는 백년이음도서관의 협력체계를 구상하며, 구축 및 운영 초기, 발전기, 성숙기 단계별로 구분하여 체계적으로 서술하고자 함

(1) 협력체계 구축의 필요성

○ 백년이음도서관은 지역 간 보존자료의 불균형 해소와 공공자료의 효율적 공동관리, 정보격차 해소를 위한 플랫폼으로서 다양한 기관 간 연계를 전제로 함. 다음과 같은 이유에서 협력체계 구축은 필수적임

- 공공도서관의 공간 부족 문제 해결
- 중복 자료의 통합관리로 행정 효율성 제고
- 지역기록물 및 희귀자료의 체계적 보존
- 디지털 자료 기반 지식 공유 활성화
- 박물관, 아카이브 등 외부 문화기관과의 연계 필요성

(2) 협력 범위 및 참여 기관 유형

○ 협력체계는 백년이음도서관의 역할에 따라 다음과 같은 기관을 포함함

- 인천시 내 공공도서관
- 기초지방자치단체 및 광역지자체: 인천시청 및 교육청, 군·구청 등
- 학교도서관 및 전문도서관: 초중등 및 고등학교 도서관, 지역대학 도서관 등
- 문화기관 및 아카이브: 인천시립박물관, 인천문화재단 등과 협력
- 정보기술(IT) 기관 및 기업: 디지털화 및 메타데이터 구축을 위한 민간 협력기관

(3) 구축 및 운영 초기 협력체계 모델

○ 초기에는 참여 도서관과 행정기관 간 중심적인 협의체를 중심으로 공동보존서고 운영을 위한 핵심 운영위원회 및 실무협의회 구성을 제안함

- 운영위원회: 정책 수립 및 의사결정
- 실무협의회: 장서 선정, 이관기준 마련, 메타데이터 표준화 등
- 중심기관: 백년이음도서관
- 연계기관: 인천시청, 교육청, 구청
- 참여도서관: 공공도서관 10개관 내외

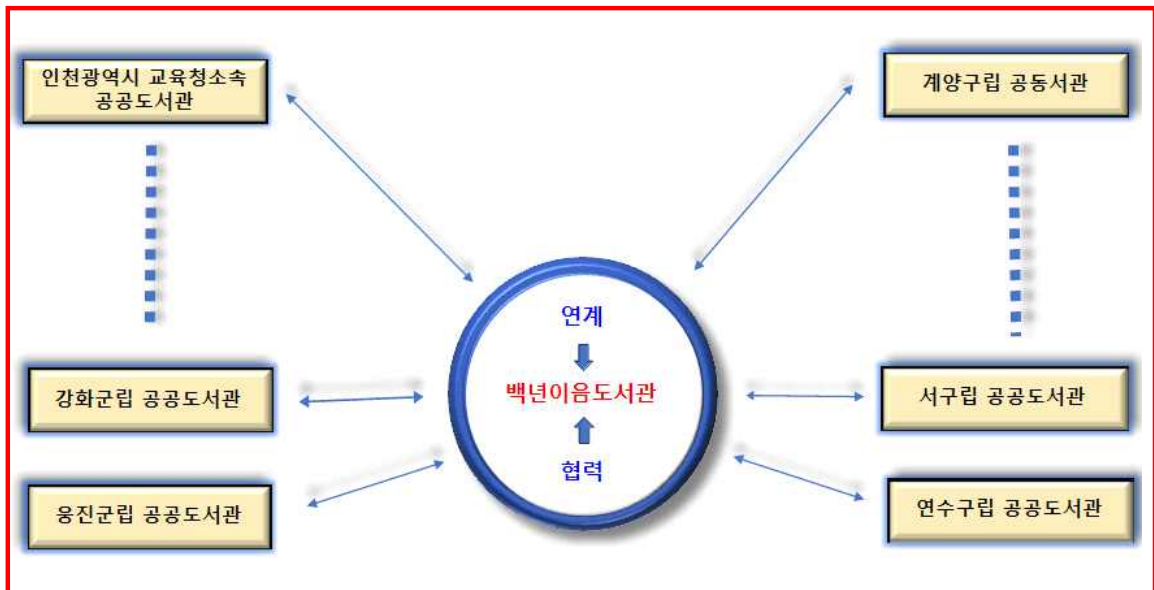


그림 5-6 백년이음도서관의 구축 및 초기 협력체계 모형(안)

(4) 운영 발전기 협력체계 모델

○ 운영이 정착된 이후에는 협력의 범위를 광역화 및 전문화하며, 다음을 포함하는 발전형 협력체계를 구축함

- 인천시 전체 도서관을 아우르는 통합거버넌스 구축
 - 도서관 간 자료 공동선정 및 이관 시스템 구축
 - 표준화된 공동관리 DB 운영
 - 박물관과의 유물연계 프로그램 개발
 - 지역주민 참여형 협력체계(시민참여단, 이용자 자문단)



그림 5-7 백년이음도서관의 안정기 및 발전기 협력체계 모형(안)

(5) 협력 기반의 지속가능한 운영전략

- 법적·제도적 기반 마련: 지자체 조례, 협약 체결 등을 통한 협력체계 제도화
- 정기적 협의체 운영: 연 2회 이상 운영협의회 및 실무회의
- 정보 공유 플랫폼 운영: 디지털 자료공유 포털 구축
- 협력기관별 역할 분담 체계화: 장서 수집, 보존, 디지털화 등 분야별 분업
- 백년이음도서관의 협력체계는 단순한 자료 공유를 넘어 지역문화의 통합 거버넌스로 기능할 수 있도록 설계되어야 함. 초기에는 도서관 중심의 협력에서 시작해 점차 문화기관, 지역사회와의 다층적 협력으로 발전하는 체계적 전략 수립이 요구됨

4.2.3 백년이음도서관의 실무운영위원회 구성 및 운영

- 백년이음도서관은 공동보존서고 기능을 중심으로 하면서도 지역사회 중심의 공공도서관으로서의 역할을 병행하는 융합형 모델로 운영됨. 이러한 복합적 기능 수행을 위해서는 관련 이해관계자의 의견을 지속적으로 반영하고, 운영 방향과 서비스 정책을 조율할 수 있는 협의기구가 반드시 필요함. 이에 따라 백년이음도서관은 실무 중심의 운영위원회를 구성하고 이를 체계적으로 운영함으로써 도서관 운영의 투명성과 효율성을 제고하고자 함
- 백년이음도서관의 자료보존의 효율적, 체계적 운영을 위하여 (가칭) 공동보존서고 실무운영위원회를 구성·운영하고 도서관 관련 인천광역시 조례 및 운영규정에 반영하여야 함

(1) 운영위원회의 구성 목적 및 원칙

- 실무운영위원회는 도서관 운영의 주요 사항을 실질적으로 논의하고, 실무적 현안을 해결하기 위한 협의기구로서 다음과 같은 목적을 가짐
 - 공동보존서고 운영 및 공공서비스 정책에 대한 실무자 간 협력 강화
 - 참여기관 간 업무 조정 및 자료 공유, 장서 정책 등 전략 수립 지원
 - 디지털 전환, 공간 운영, 시민 서비스 기획 등 중장기 운영 방향 논의
- 운영위원회는 ‘참여성’, ‘전문성’, ‘책임성’을 기본 원칙으로 하며, 도서관 현장의 실질적인 의견이 반영될 수 있도록 구성원 대부분을 실무자 중심으로 함

(2) 위원 구성 및 역할

- 운영위원회는 다음과 같은 유형의 위원으로 구성됨
 - 상임위원: 백년이음도서관 관장 또는 운영 총괄책임자(위원장 역할 수행)
 - 참여 도서관 대표 위원: 협약에 따라 장서를 이관하거나 서비스 협력을 제공하는 도서관의 실무 책임자
 - 전문위원: 디지털보존, 귀중자료 관리, 공간설계, 정책분야 등의 외부 전문가
 - 관계 기관 위원: 인천시청, 인천시교육청 등 협력 유관기관 실무 책임자
- 각 위원은 다음과 같은 역할을 수행함
 - 공동보존서고 운영정책 및 기준 논의 및 결정
 - 장서관리 및 공유 방안 협의
 - 디지털 서비스 방향 및 기술 도입 의견 수렴
 - 시민 중심 프로그램 기획 및 실행 지원
 - 도서관 간 업무분장 조정 및 협력체계 구축

(3) 회의 운영 및 실질적 운영 방식

- 운영위원회는 정기 회의와 수시 회의를 병행하여 운영의 유연성을 확보함
 - 정기 회의: 분기 1회 개최, 연간 운영계획 및 평가 논의
 - 수시 회의: 긴급 사안 발생 시 또는 특정 주제별 논의를 위한 소집
 - 소위원회 구성: 자료관리, 시민서비스, 디지털전환, 공간활용 등 주요 주제에 대한 소위원회 구성 및 운영 가능

- 또한 회의 운영의 효율성을 위해 실무 간사단을 별도로 두어, 회의 준비, 자료정리, 후속 조치를 체계적으로 수행할 수 있도록 함

(4) 실무운영위원회의 실질적 기능 강화 방안

- 다양한 주체의 참여를 실질적인 운영으로 연결하기 위해 다음과 같은 제도적 장치를 마련함
 - 운영위원회 규정 제정: 회의의 구성, 운영, 의결 절차, 임기 등을 명확히 규정한 조례 또는 내부규정 마련
 - 성과 연계 운영: 운영위원회의 논의사항이 실제 정책 반영 및 예산 배정에 영향을 줄 수 있도록 성과 연계
 - 정보 공유 체계: 위원회 회의록, 자료, 일정 등을 통합관리하는 온라인 플랫폼 운영
- 운영 주체 간 의견 수렴 및 갈등 예방, 협력 기반 강화
- 운영의 투명성과 수평적 거버넌스 체계 구축
- 시민 중심의 통합적 서비스 정책 수립 가능
- 운영위원회의 정례화와 전문성 강화를 통한 도서관 지속 발전 기반 마련
- 향후 과제로는 회의 체계의 실효성 확보, 참여 위원의 책임성 제고, 정책 반영 체계의 명문화 등이 있으며, 이는 지속적인 모니터링과 개선을 통해 보완되어야 함

4.2.4 백년이음도서관의 자료수집 및 디지털 아카이빙

(1) 자료 수집

- 자료수집의 기본 방향: 백년이음도서관은 공공도서관의 장서 과밀 문제를 해소하고, 희소자료 및 지역자료의 보존·활용을 강화하기 위해 자료수집의 전략적 체계를 수립해야 함. 특히 본 도서관은 인천시 내 대표적인 공동보존서고로서의 역할을 수행함과 동시에 공공서비스 중심 도서관으로 기능할 예정이므로, 수집 자료의 범위, 선정 기준, 절차 및 유통 체계에 대한 체계적인 설계가 필수적임
 - 인천시 공공도서관의 장서 적체 해소: 지역 내 공공도서관에서 수장공간 부족으로 인해 장서 유지에 어려움을 겪고 있는 실정을 반영하여, 백년이음도서관이 이를 해소하기 위한 중추 시설로 기능함
 - 보존가치가 높은 자료의 집중 수집: 폐기 대상 도서 중에서도 지역사, 문화유산, 정책 연구 등 미래 활용 가치가 높은 자료를 선별 수집

- 디지털 아카이빙 연계: 향후 디지털 전환이 필요한 대상 자료를 우선 확보하여 체계적 보존 기반 마련

1) 수집 대상 자료의 유형

- 일반 장서 중 중복 자료 및 장기 미이용 자료
- 지역자료(지방자치단체 발간물, 지역 출판물, 향토지 등)
- 정책보고서 및 회의자료, 통계연보 등 행정간행물
- 폐기·제적 예정자료 중 보존가치가 높은 희귀자료
- 디지털 전환이 가능한 원자료 또는 기초자료

2) 자료수집 기준

- 활용 가치: 학술·정책·문화적 활용도가 높은 자료
- 보존 필요성: 훼손 우려가 있거나 희소성이 있는 자료
- 중복성 여부: 참여 도서관 간 장서 중복 여부를 검토하여 선별 수집
- 디지털화 가능성: 스캔, 메타데이터 구축, 저작권 확보가 가능한 자료

3) 수집 절차

- 참여도서관 수요조사 및 협의
- 반기 또는 연 1회 정기 수요조사 실시
- 수집 희망자료 목록 제출
- 자료평가위원회 구성 및 검토
- 실무운영위원회 산하에 평가팀 설치
- 보존·활용·중복성 등 다각적 평가 기준 적용
- 자료 이관 및 등록
- 확정된 자료에 대한 물리적 이관 절차 수행
- 장서 통합목록시스템(KOLIS-NET 등) 등록 연계

4) 자료수집의 조직적 운영 기반

- 자료수집 전담팀 운영
- 장서관리팀 산하에 수집관리 담당자 지정
- 인천광역시·공공도서관 협의회와 연계
- 분기별 간담회 또는 온라인 플랫폼 활용 정기 협의
- 협력기관 확대: 대학도서관 및 시민단체 등 민간 자료기탁 유도

(2) 디지털 아카이빙

○ 백년이음도서관은 공공도서관과 공동보존서고의 기능을 통합한 복합도서관으로서, 지역의 문화유산과 지식정보자원의 장기적 보존과 활용을 위해 디지털 아카이빙 전략을 핵심 운영방향으로 설정함. 특히 인천광역시 내에서 생성·축적된 귀중자료, 희귀자료, 지역기록물 등을 디지털 자산으로 전환하고, 이를 체계적으로 축적·관리하여 향후 지식순환 기반을 구축하는 데 중점을 둠

1) 디지털 아카이빙의 목적과 중요성

- 백년이음도서관의 디지털 아카이빙은 단순한 자료의 전산화가 아닌, 지역의 역사와 지역, 문화의 디지털 계승을 위한 전략임. 특히 디지털 기반의 지식자산화는 다음과 같은 목적을 지님
- 귀중자료의 장기적 보존 및 손상 예방
 - 물리적 접근 한계를 넘는 광범위한 정보 접근성 확보
 - 디지털 기반의 융합 콘텐츠 개발 및 지역학 연구 기반 조성
 - 이용자 수요 기반의 디지털 큐레이션 서비스 활성화
- 디지털 아카이빙은 또한 ‘디지털 지식자원 허브 도서관’이라는 백년이음도서관의 비전을 구체화하기 위한 핵심 사업 중 하나로 자리 잡음

2) 디지털화 대상 자료의 범위 설정

- 디지털 아카이빙을 위한 우선 디지털화 대상은 다음과 같이 설정할 수 있음
- 고문헌, 희귀도서, 절판자료 등 원자료 가치가 높은 인쇄자료
 - 지역 출판물, 지역연구자료, 행정기록물, 지자체 발간물 등 지역자료

- 시청각자료, 구술기록, 행사기록물 등 다양한 유형의 비정형 자료
- 타기관 보존자료와의 중복성, 중요도, 희소성 분석을 통한 선별

3) 디지털 아카이빙 추진체계 및 기술기반 마련

○ 백년이음도서관은 디지털 아카이빙 추진을 위한 전담 조직과 기술 인프라를 다음과 같이 체계화함

- 디지털 아카이빙 전담팀 구성: 수집·분류·가공·저장·보존까지 일괄 처리
- 메타데이터 표준화: KORMARC, Dublin Core 등 국제표준을 기반으로 체계 정비
- 장기보존 포맷 채택: PDF/A, TIFF 등 장기보존 적합 형식 활용
- 보안 및 무결성 검증 체계: 저장자료의 변조 방지 및 이력 관리시스템 구축
- 디지털 장서관리시스템(DLMS) 도입 및 웹 기반 열람시스템 구축

4) 이용자 중심 디지털 서비스 확대

○ 백년이음도서관은 디지털 아카이빙 결과물을 기반으로 다음과 같은 디지털 서비스를 시민에게 제공함

- 디지털 아카이브 포털 구축: 키워드 기반 검색, 원문 열람, 다운로드 기능 제공
- 모바일 기반 서비스 강화: 모바일 앱 또는 반응형 웹을 통한 접근성 확대
- 디지털 큐레이션 콘텐츠 개발: 주제별 디지털 전시, 타임라인 콘텐츠 구성 등
- 학습자·연구자 대상 API 기반 데이터 연계 서비스 제공

○ 이러한 서비스는 디지털 자료의 활용도를 높이는 동시에, 시민참여형 아카이빙 기반을 마련하여 공공도서관으로서의 서비스 가치를 한층 강화할 수 있음

5) 장기보존 전략 및 지속가능성 확보

○ 디지털 아카이빙의 핵심은 장기적 보존과 관리임. 이를 위해 다음의 전략이 요구됨

- 주기적 포맷 검토 및 변환계획 수립: 기술 진화에 따른 파일 포맷의 유지·변경
- 이중 저장 및 재해복구 체계 마련: 클라우드 + 물리서버 병행 운영
- 국가기관 연계 장기보존 정책 참여: 국립중앙도서관, 국가기록원 등과 협업
- 자료 수명주기별 관리 매뉴얼 수립: 생성-활용-보존-폐기 전 주기 관리

- 백년이음도서관은 이러한 전략을 통해 단기성과 중심의 디지털화에서 벗어나, 미래지향적 디지털 도서관 운영모델을 구현하는 데 집중할 것임
- 백년이음도서관 디지털 아카이빙 추진 로드맵

표 5-10 백년이음도서관 디지털 아카이빙 추진 로드맵

| 연도 | 주요 단계 | 핵심 추진 내용 |
|-----------|--------|---|
| 2027~2028 | 기반 조성기 | 전담조직 구성, 인프라 확보, 파일 포맷 기준 및 메타데이터 체계 수립 |
| 2028~2029 | 시범 운영기 | 우선자료 디지털화, 이용자 서비스 시범 우영, 내부 역량 강화 |
| 2030 이후 | 본격 운영기 | 통합 아카이브 플랫폼 운영, 시민참여형 디지털 콘텐츠 운영, 협력기관 연계 |

4.2.5 백년이음도서관의 업무 프로세스

- 백년이음도서관 업무 프로세스 체계는 <그림 5-8>과 같이 수집·보존 체계와 정보서비스 체계로 구분하여 제시함

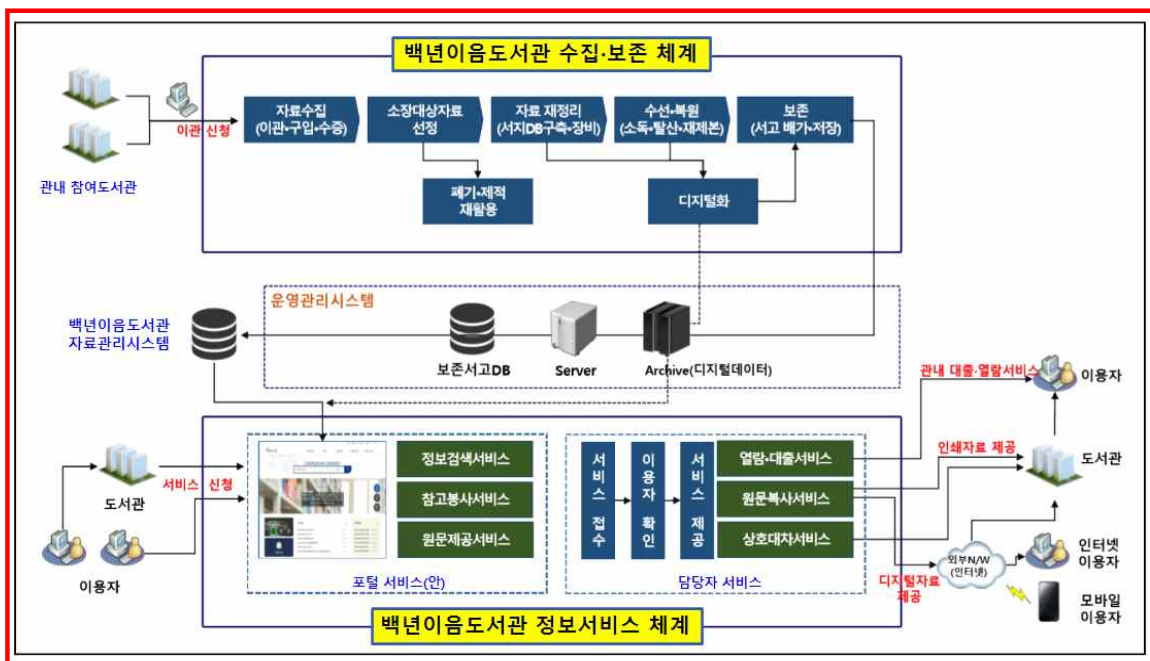


그림 5-8 백년이음도서관 업무 프로세스 체계(안)

VI

백년이음도서관 운영 및 기관 협력방안

1. 조직 및 인력
2. 장서 및 자료관리
3. 이용서비스
4. 디지털 전략
5. 기관 간 협력

백년이음도서관 운영 및 6 기관 협력방안

1. 조직 및 인력

1.1 거시적 접근: 법·제도적 규제 분석

1.1.1 『도서관법』

- 도서관법은 국민의 정보 접근권과 알 권리를 보장하는 도서관의 사회적 책임과 그 역할 수행에 필요한 사항을 규정함. 또한, 도서관의 육성과 서비스를 활성화함으로써 사회 전반에 대한 자료의 효율적인 제공과 유통, 정보접근 및 이용의 격차해소, 평생교육의 증진 등 국가 및 사회의 문화발전에 이바지함을 목적으로 함
- 아래 「도서관법시행령」 제33조 제1항 관련 ‘사서의 배치기준 [별표 5]’에 근거하여 필요인원을 산출함

표 6-1 「도서관법시행령」 상의 ‘공공도서관의 사서 배치기준’(제33조 제1항 관련)

| 구분 | 사서 배치기준 |
|---|---|
| 국공립도서관 (사립 공공도서관 및 제4조제2항제1호 각 목의 도서관은 제외한다) | 가. 사서를 4명 이상 둘 것. 다만, 다음에 해당하는 경우 다음의 구분에 따른 수 이상의 사서를 추가로 두어야 한다. 1) 공공도서관당 인구 수가 2만명 이상인 경우: 다음 계산식에 따라 계산한 사서 수 (소수점 이하는 버린다) |
| | $\text{사서 수} = \frac{\text{공공도서관당 인구 수} - 2\text{만명}}{2\text{만명}}$ |
| | 2) 도서관 면적이 330제곱미터 이상인 경우: 다음 계산식에 따라 계산한 사서 수 (소수점 이하는 버린다) |
| | $\text{사서 수} = \frac{\text{도서관 면적} - 330\text{제곱미터}}{330\text{제곱미터}}$ |
| | 나. 이동도서관·스마트도서관 등 문화체육관광부장관이 정하여 고시하는 도서관서비스를 운영하는 국공립 공공도서관은 해당 도서관서비스마다 전담 사서를 1명 이상 둘 것 |

* “공공도서관당 인구 수”란 해당 시·도의 총 인구 수를 해당 시·도의 관할지역 안에서 운영 중인 공공도서관(법 4조제2항제1호 각 목의 도서관은 제외한다)의 수로 나눈 값
* 위 표 기준에도 불구하고 지방자치단체는 지역여건이나 재정상황 등을 고려하여 위 표 기준에 따른 사서의 배치기준을 조례로 달리 정할 수 있음

1.1.2 문화체육관광부 『공공도서관 건립운영 매뉴얼』

- 문화체육관광부에서 2024년에 개정 발간한 '공공도서관 건립·운영매뉴얼'은 공공도서관의 중점기능을 도서관법에서 명시한 바와 같이 공중의 정보이용, 문화활동, 독서활동 및 평생교육이라고 명시하고, '조직 및 인력' 파트에서 공공도서관에서 필요한 인력의 규모를 산출하는 기준을 제시하고 있음
- 공공도서관은 건물의 연면적과 공간구성, 서비스 대상자와 연간 이용량의 장서수의 규모와 업무량을 고려하여 적절한 하부조직을 갖추어야 하며, 지자체 공공도서관 중앙관에는 지방행정 자료의 수집 및 서비스를 담당하는 부서를 두고, 거점도서관에는 지역자료 및 시청각자료를 전담하는 인력을 배치하는 것이 바람직함
- 지역중앙관은 도서관의 기능별로 도서관정책, 정보서비스, 장서개발, 독서진흥, 대외협력 등 주요 기능에 따라 부서를 나누고, 관련 업무를 수행하도록 조직을 구성할 수 있는데, 지역중앙관 조직 예시를 아래 <그림 6-1>과 같이 제시함



그림 6-1 지역중앙관의 조직 예시(공공도서관 건립운영 매뉴얼, 2024년 기준)

- 거점 도서관은 지역주민에 대한 효율적인 서비스 제공을 위하여 정보서비스와 운영지원 업무, 작은도서관 진흥 업무로 나누어 조직을 편성할 수 있는데, 거점 도서관 조직 예시를 아래 <그림 6-2>와 같이 제시함



그림 6-2 거점도서관의 조직 예시(공공도서관 건립운영 매뉴얼, 2024년 기준)

- 분관은 지역주민에 대한 정보서비스 포인트로서의 기능을 적절히 수행하기 위하여 이용자 서비스에 집중해야 하므로 장서개발업무, 도서관운영평가 및 통계업무 등은 가급적 중앙관이나 거점관에서 수행하고 분관에서는 정보서비스 업무에 중점을 두도록 함
- 분관은 지역주민들의 열람정보서비스 및 문화서비스 업무를 위한 정보서비스팀과 이들의 업무를 지원하는 운영지원팀으로 조직할 수 있는데, 분관의 조직 예시를 아래 <그림 6-3>과 같이 제시함



그림 6-3 분관의 조직 예시(공공도서관 건립운영 매뉴얼, 2024년 기준)

- 그동안 도서관 현장에서 제기되어온 실제 배치인원과 법정 배치인원의 격차가 너무 크다는 한계 및 문제점을 해소하고자, 문화체육관광부에서는 도서관 현장의 현실을 최대한 반영하여 기존 사서 배치기준의 문제점을 보완하고 현장의 사서 배치 부담도 경감할 수 있는 조정안을 마련하여, 2024년 「도서관법시행령」 상의 ‘도서관의 사서 배치기준’을 전면적으로 개정하였음
- 이에 2024년 『공공도서관 건립운영 매뉴얼』에서는 각 지자체에서 공공도서관을 건립·운영하고자 할 때, 2023년에 개정된 「도서관법시행령」 상의 ‘공공도서관의 사서 배치기준’을 적극적으로 준수해야 함을 밝히고 있음
- 아래 <표 6-2>는 문화체육관광부의 2024년에 개정된 「공공도서관 건립운영 매뉴얼」 상에서 제시하고 있는 2023년 개정된 「도서관법시행령」 상의 ‘공공도서관의 사서 배치기준’과 동일한 공공도서관 사서 배치 가이드라인임

표 6-2 문화체육관광부 『공공도서관 건립운영 매뉴얼』 상의 공공도서관 사서 배치기준

| 구분 | 사서 배치 기준 |
|-------|--|
| 공공도서관 | <ul style="list-style-type: none"> • 공공도서관에는 사서 4명을 두되, 봉사대상 인구 2만 명 이상인 경우에는 초과하는 인구 2만 명마다 사서 1명을 더 두고, 기본 면적 이상인 경우에는 초과하는 330㎡마다 사서 1명을 더 둔다. • 이동도서관·스마트도서관 등 문화체육관광부장관이 정하여 고시하는 도서관서비스를 운영하는 국공립 공공도서관은 해당 도서관서비스마다 사서를 1명 이상 둘 것 • 지방자치단체는 지역여건이나 재정상황 등을 고려하여 사서의 배치기준을 조례로 달리 정할 수 있다 |

* “공공도서관”은 법 제29조제1항에 따른 국·공립 공공도서관을 의미하며, 법 제4조제2항 제1호 각 목에 해당하는 도서관 및 법 제25조제1항에 따른 광역대표도서관을 제외한다.
* 봉사대상 인구는 광역자치단체의 총인구수를 운영도서관(등록 공공도서관)의 수로 나눈 값으로 한다.
* 기본 면적이란 국·공립 공공도서관의 면적 최소 기준인 330㎡를 의미한다.
* 도서관 면적이란 도서관 서비스를 위한 전용 면적을 의미하여, 면적은 「건축법 시행령」 제119조제1항에 따른 연면적(바닥면적의 합계)을 의미한다.

1.1.3 한국도서관기준

- 한국도서관기준은 2013년 한국도서관협회에서 개정·발간하여 관종별 도서관이 달성해야 할 양, 질, 범위와 수준을 정해놓은 도서관 척도인데, 「한국도서관기준(2013년)」에서는 공공도서관에서 배치해야 하는 사서 인력 산출 기준으로 ‘공공도서관 직원배치기준’을 제시하고 있음
- 「한국도서관기준(2013년)」 상의 ‘공공도서관 직원 배치기준’은 다음의 표와 같음

표 6-3 「한국도서관기준(2013년)」 상의 공공도서관 직원배치 기준

| 『한국도서관기준』 서비스대상 인구 기준 | | | |
|------------------------------|--|---------------|--------------------|
| 서비스 대상인구 ¹⁾ 구간(명) | 기본인력 | 증원인력 | |
| | | 사서직원 | 기타직원 |
| 1만 미만 | 3명 (사서직원 3명 또는 사서직원 2명 및 기타직원 1명) | 인구 9천명당 1명 | 사서직원의 1/3 추가 배치 |
| 1만 ~ 2만 미만 | | | |
| 2만 ~ 5만 미만 | | 인구 1만명당 1명 | |
| 5만 ~ 10만 미만 | | | |
| 10만 ~ 30만 미만 | | | |
| 30만 ~ 50만 미만 | | | |
| 50만 이상 | | | |

* 서비스 대상인구는 특별시·광역시·도시(구가 설치된 시는 제외)·군·읍·면의 전체 인구를 말한다.
 * 서비스 대상인구가 1만명 미만인 작은도서관은 상근직원 1인 이상을 배치한다.
 * 서비스 대상인구가 50만명 이상인 지역대표도서관은 사서직원 기본인력(20명)에 인구 10만명당 사서직원 1명씩 증원하고, 사서직원 1/3에 상당하는 기타 직원을 추가한다.

1.1.4 IFLA/UNESCO의 인력산출모델

- 도서관 관련 국제기구인 IFLA와 UNESCO에서는 1997년 공공도서관 운영 및 서비스 개발을 위한 ‘IFLA/UNESCO 가이드라인’을 제작하였고, 2010년 개정판을 작성하여 제시하고 있음.
- 공공도서관 서비스 개발을 위한 ‘IFLA/UNESCO 가이드라인’ 상에서 제시하고 있는 도서관 인력 산출을 위한 기준을 아래 <표 6-4>와 같이 제시함

표 6-4 IFLA/UNESCO의 인력산출모델

| IFLA 인력산출 | | UNESCO 인력산출 | | | |
|-----------|----------------|---------------|--------|--------|--------------------------------------|
| 최소배치기준 | 봉사 대상자수 | 봉사대상 인구(명) | 사서수 | | 특징 |
| | | | 기본인력 | 증원수 | |
| 직원 1명 | 2,500명당 | 1만 미만 | 3명 | 0~1명 | IFLA 인력 모형을 적용했을 때, 최소인력 산출 |
| | | 1만 이상 2만 미만 | | 1~2명 | |
| 사서 1명 | 7,500명당 | 2만 이상 5만 미만 | | 2~6명 | |
| | | 5만 이상 10만 미만 | | 6~13명 | |
| 비사서 인력 | 사서인력의 1/3배치 | 10만 이상 30만 미만 | | 13~40명 | |
| | | 30만 이상 50만 미만 | | 40~66명 | |
| | | 50만 이상 | 66명 이상 | | |

1.2 법·제도적 관점 분석

1.2.1 도서관법

- 먼저 「도서관법시행령」 제33조 제1항 관련 ‘사서의 배치기준 [별표 5]’에 근거하여 백년이음도서관의 필요인원을 산출
- 백년이음도서관의 서비스 면적은 8,435.58㎡, 공공도서관당 인구수는 49,182명(인천시 인구 3,049,315명 / 인천시 운영 공공도서관수 62개관)에 해당함
- 백년이음도서관의 도서관법시행령 ‘사서의 배치기준 [별표 5]’에 근거한 인력은 총 29명의 사서 배치가 필요한 것으로 나타남
(최소 배치 인원 4명 + 면적(8,435.58㎡)에 따른 추가 인원 24명 + 공공도서관당 인구수(49,182명)에 따른 추가 인원 1명)

1.2.2 한국도서관기준

- 「한국도서관기준(2013년)」 상의 ‘공공도서관 직원배치 기준’에 근거하여 백년이음도서관의 필요인원을 산출
- 본 기준에 적용할 서비스 대상 인구는 「한국도서관기준(2013년)」 상의 ‘공공도서관 직원배치 기준’ 단서조항에 적시되어 있는 대로 인천광역시 검단구(2026년 7월 1일 서구에서 분구 예정)의 전체 인구인 26만명으로 산정하여, 배치 인력을 계상하여야 함
- 백년이음도서관의 한국도서관기준 ‘공공도서관 직원배치 기준’에 근거한 인력은 총 38명의 인원(사서 49명, 기타 16명) 배치가 필요한 것으로 나타남
(사서 38명 [기본인력{사서직원} 3명 + 사서직원 증원인력 26명{인구 1만명 당 1명}] + 기타직원 9명 [기타직원 증원 9명{사서직원의 1/3 추가 배치}])

1.2.3 IFLA/UNESCO의 인력산출모델

- ‘IFLA/UNESCO 가이드라인’ 상의 ‘인력산출모델’에 근거하여 백년이음도서관의 필요인원을 산출
- 본 기준에 적용할 서비스 대상 인구는, 백년이음도서관이 검단구 전체 인구를 봉사대상으로 하는 중앙관의 역할을 수행해야 하므로 인천시 검단구의 전체 인구인 26만명을 봉사대상인구로 산정하여, 배치 인력을 계상함
- 백년이음도서관의 ‘IFLA/UNESCO의 인력산출모델’에 근거한 인력은 총 48명의 인원

(사서 37명, 비사서 인력 11명) 배치가 필요한 것으로 나타남

(사서 8명 [사서 기본인력 3명 + 사서 증원수 34명{인구 7,500명당 1명}] + 비사서 인력 11명 [사서인력의 1/3 배치])

1.3 타 도서관의 조직과 인력 구성 분석

1.3.1 공동보존서고를 운영하고 있는 공공도서관 조직과 인력 사례 분석

- 문화체육관광부에서 운영하는 국가도서관통계시스템⁹⁾에서 백년이음도서관(8,435.58 m²)과 같이 공동보존서고를 운영하는 공공도서관 5곳을 추출함
- 5개 각 공공도서관의 규모는 광역대표도서관으로서 서울도서관(7,480m²), 충남도서관(7,492m²), 부산도서관(7,533m²), 대구도서관(7,642m²), 울산도서관(7,701.63m²)으로 5개 도서관의 연면적 평균은 7,569.73m²로 나타남
- 본 분석에서 활용한 통계 수치는 문화체육관광부의 국가도서관통계시스템에서 공지한 가장 최근 통계인 2024년과 25년을 기준으로 하였으며, 도서관명은 통계시스템에 제시된 그대로를 활용하여 아래 <표 6-5>와 같이 정리하였음

표 6-5 공동보존서고 운영 도서관의 조직 및 인력 사례

| 지역 | 도서관명 | 개관 년도 | 건물연 면적 (m ²) | 정규직(명) | | | | | 비정규직(명) | | 총 직원수 (명) |
|----|-------|----------|--------------------------------|--------|----|----|-----|---------------|-----------------|----|-----------------|
| | | | | 사서 | 행정 | 전산 | 기타 | 정규 직원 수 | 사서 자격 소지자 | 기타 | |
| 서울 | 서울도서관 | 2012 | 9,499 | 24 | 7 | 3 | 3 | 37 | 13 | 7 | 57 |
| 충남 | 충남도서관 | 2018 | 12,172 | 12 | 7 | 1 | 3 | 23 | 6 | 22 | 51 |
| 부산 | 부산도서관 | 2000 | 16,305.44 | 20 | 5 | 2 | 8 | 35 | 5 | 11 | 51 |
| 대구 | 대구도서관 | 2025 | 15,075 | 10 | 6 | 3 | 4 | 23 | 6 | - | 29 |
| 울산 | 울산도서관 | 2018 | 15,176.65 | 13 | 10 | 1 | 4 | 28 | 7 | 20 | 55 |
| 평균 | | 2014 | 13,645.62 | 15.8 | 7 | 2 | 4.4 | 29.2 | 7.4 | 12 | 48.6 |

9) 인천도서관 내부 자료 및 국가도서관통계시스템 (2024). 문화체육관광부. 출처: <https://www.libsta.go.kr/>

- 공동보존서고를 운영하는 공공도서관 5곳의 현황을 분석한 결과, 개관연도는 평균 2014년으로 도서관 운영 경험이 11년 정도로 나타났고, 건물 연면적 평균은 13,645.62㎡로 분석되었으며, 근무 중인 정규 직원은 평균 29.2명(사서직 15.8명, 행정직 7명, 전산직 2명, 기타 12명)으로 조사됨. 인력 구성 중 비정규 직원도 19.4명(비정규직 가운데 사서자격소지자 7.4명)에 달하는 것으로 나타나 비정규직을 포함한 총 직원은 48.6명이 근무하고 있는 것으로 나타남
- 아래에 각 도서관의 홈페이지와 각 도서관에서 제공하는 내부자료를 받아서 참고하여 해당 도서관의 조직과 업무분장 내용을 조사, 정리하였음
- 서울도서관은 관장을 중심으로 행정지원과, 도서관정책과, 독서문화진흥과, 정보서비스과로 구성되었는데, 행정지원과는 직원 10명, 도서관정책과는 직원 9명, 독서문화진흥과는 15명, 정보서비스과는 직원 24명(임기제 13명, 동행일자리 2명 포함)으로 조직을 구성하고 업무분장을 실시함

표 6-6 서울도서관의 직위별 업무분장

| 직위 | 업무 내용 | |
|-------------|---|---|
| 관장 사서 4급 | <ul style="list-style-type: none"> • 서울도서관 업무 총괄 | |
| 행정지원과 | 과장 행정 5급 | <ul style="list-style-type: none"> • 행정지원과 업무 총괄 • 지출원 업무 |
| | 주무관 행정 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 주요 업무 계획 수립 • 공약, 시장 요청 사항 및 현안 업무에 관한 사항 • 국회 및 시의회 관련 업무 • 인사, 조직, 임기제 채용 • 서울도서관 공간 재배치 업무 • BSC 성과 관리 등 각종 평가 • 상훈, 감사, 청렴 • 일상경비출납원 • 타 직원에 속하지 않는 업무에 관한 사항 |
| | 주무관 행정 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 서울책보고 운영 및 민간위탁에 관한 업무 • 서울아트책보고 운영 및 민간위탁에 관한 업무 • 서울책보고 및 서울아트책보고 활성화 방안 업무 |
| | 주무관 통신 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 서울도서관 정보화인프라 통합유지관리 용역사업 관리 • 서울도서관 정보통신 및 보안장비 운영관리 • 도서관 물품관리(정) • 지출원인행위 승인 • 세입세출외현금출납원 • 자동화 장비(RFID 시스템), 사무전산화 장비(OA기기) 유지관리 • 운영최적화 장비(방송, AV, 교환, 출입통제 등) 운영관리 • 무선인터넷(WiFi) 및 CCTV 현황관리시스템 운영관리 • 국정원 국가사이버위협정보공유시스템 운영관리 • 서울도서관 사이버보안 점검 관련 업무 • 보안관제시스템 포털(SOC) 운영관리 • 서울도서관 전체 네트워크망 및 정보통신실 통합 운영관리 |

| 직위 | 업무 내용 | |
|--------------|-------|---|
| 주무관 행정 7급 | | <ul style="list-style-type: none"> • 서울도서관 예산편성 및 결산(세입/세출) • 서울도서관 중기재정계획 수립 및 재정운영에 관한 사항 • 일반서무 • 세외수입(세외수입징수보고, 감사원 계산증명)에 관한 사항 • 지출업무(여비,세입세출외 현금 포함) 및 부가가치세 관련 업무 • 서울도서관 재난, 중대재해 예방 업무 • 일상경비 업무추진비 처리(일상경비공개, e-청백시스템) • 서울도서관 시설보안·경비 용역 관리 ◦충무계획(을지태극연습) |
| 주무관 전산 7급 | | <ul style="list-style-type: none"> • 서울도서관 정보화 분야 사업계획 총괄 및 신규사업 기술검토 • 서울도서관 정보화 분야 용역사업 추진 • 홈페이지 및 자료관리시스템, 메타검색시스템 등) • 서울도서관 정보화 분야 유지보수 및 운영관리 • (홈페이지 및 관리자시스템, 자료관리시스템 등) • 전산업무 및 시스템 연계 관리(서울톡-서울도서관 안내서비스 등) • 서울도서관 개인정보보호 업무, 서울도서관 데이터 분석 및 처리 • 정보자원관리시스템(IRM) 서울도서관 자료 관리 • 서울시 통합도서관리시스템 개발 협의(전산 부문) |
| 주무관 건축 7급 | | <ul style="list-style-type: none"> • 서울도서관 공간 재배치 업무(건축) • 서울도서관 시설물 및 수직정원 유지관리 • 구립 공공도서관 건립 자치구 지원업무(정) • 구립 공공도서관 BTL 보조금 지원 • 구립 공공도서관 건립 성과 관리(종합계획수립, 균특 성과관리 등) • 자치구 작은도서관 건립 지원 • 타 부서 건축 협의에 관한 사항(건축허가, 사용승인 등) |
| 주무관 행정 7급 | | <ul style="list-style-type: none"> • 서울도서관 시설보안·경비 업무 • 계약(공사·용역·물품) 및 일반지출 원인행위 • 교육청 소속 도서관 관련 공유재산 관련 업무 • (공유재산 관리계획 수립, 공유재산 사용 허가 등) • 민원 및 청원 관리(응답소, 국민신문고 접수민원 총괄) • 서울도서관 교육훈련 업무 및 보안근무 명령 • 구립 공공도서관 건립 자치구 지원업무(부) • 자치구 작은도서관 건립 지원(부) |
| 주무관 행정 7급 | | <ul style="list-style-type: none"> • 서울도서관 지방공무원 보수업무 등 처리 지침 제반 업무 • 서울도서관 초과근무시스템, 복무, 출장 여비 지출 등 관리 • 원천징수에 관한 세금 재신고 등 과세자료 신고·처리 업무 • 복리후생(선택적 복지, 연수원 등)에 관한 사항 • 통합보험공단 사회보험 및 국세청 연말정산 등 제반 업무 • 문서 접수 및 기록물관리시스템(정보공개)관리 |
| 주무관 전산 9급 | | <ul style="list-style-type: none"> • 서울도서관 전자책관리시스템 유지관리 • 서울도서관 공식앱 운영관리 • 서울아트책보고 전산시스템 클라우드 서비스 관리 • OAK Repository, 도서관 정보나루 등 연계시스템 관리 • 행정전자서명(GPKI) 발급, USB 보안 인증 • 서울도서관 알림톡 발송 관리 및 사용료 납부 • 서울도서관 홈페이지 콘텐츠 현행화 관리(서울톡 포함) • 서울도서관 e-소식드림 발송 및 게시 관리 |

| 직위 | 업무 내용 | |
|------------|--------------|--|
| 도서관 정책과 | 과장 사서 5급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관정책과 업무 총괄 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관 정책 관련 업무 총괄 지원 • 부서 예산·결산 업무 • 시의회 및 국회에 관한 사항 • 주요 업무계획, 공약사항, 각종 보고자료 • 국가계획 시행계획 및 실적보고 • 제3차 서울시도서관발전종합계획(2024~2028) 수립 및 성과 관리 • 도서관 빅데이터 분석 업무 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 서울특별시 광역도서관위원회 업무 • 도서관 관련 법·조례 및 제도 개선 • 서울시 도서관 발전 및 독서문화진흥 유공 포상 업무 • 도서관 협력 업무(전국 광역대표도서관회의, 공동협, 시-자치구 네트워크 등) |
| | 주무관 행정 7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 자치구 공공도서관 개관연장 국·시비 지원 사업 • 국고지원사업(U-도서관 구축, 다문화 서비스, 독서 보조기기 등) • 지식정보취약계층 도서관 서비스 개선 사업 • 국가상호대차서비스 택배비 지원 업무 • 지방자치단체 정부합동평가업무 • BSC 성과관리 등 각종 평가 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 서울시 공공도서관 운영비 지원 사업 • 서울시 공공도서관 운영비 평가 체계 개발 업무 • 서울시 공공도서관 보조금 집행지침 개발·관리 • 서울시 작은도서관 실태조사 업무 • 장애인도서관 운영 지원 및 실태조사 업무 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 서울도서관 홍보 종합계획 수립 • 서울도서관 SNS 기획 관리 및 도서관정책과 홈페이지 관리 • 서울도서관 홍보물 제작. 배포 및 e-소식드림 기획 운영 • 서울도서관 보도자료 배포 계획 및 관리 • 도서관 핫/쿨하다 도서관 홍보 캠페인 사업 |
| | 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> • 일반 서무업무 • 민원 및 정보공개 업무 총괄 관리 • 서울시 공공도서관 법정 의무관리(시설안전진단 및 의무교육 등) • 서울시 공공도서관 역량 강화 교육 프로그램 운영 • 서울도서관 교육훈련업무 • 보안근무명령(관리자, 일반 직원 평일·주말 근무명단 작성) |
| | 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> • 서울시 공공도서관 서비스 성과조사 및 서비스 영향지수 개발 업무 • 서울시 공공도서관 운영평가 업무 • 서울시 공공도서관 등록제 업무 • 국가도서관통계 서울시 도서관 통계 관련 업무 • 서울시 공공도서관 정책 현황조사 업무(감정노동, 동아리, 구립도서관 현황 조사 등) |

| 직위 | 업무 내용 | |
|-------------|--|---|
| 독서문화 진흥과 | 과장 사서 5급 | <ul style="list-style-type: none"> 독서문화진흥과 업무 총괄 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 독서문화 관련 업무 총괄 지원 서울팝업야외도서관 및 힙독핫플 맵 업무 자치구 야외도서관 지원 업무 서울야외도서관 대외협력, 홍보 및 브랜드 관리 지역 출판·서점 조례 개정 및 지역서점위원회 운영에 관한 사항 지역서점 및 지역출판 활성화 계획 수립에 관한 사항 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 공공독서클럽 힙독클럽 사업 추진 힙독클럽 특화 콘텐츠 책명, 노마드 리딩 개발 운영 힙독클럽 특화 콘텐츠 리빙몹 개발 운영 힙독클럽 북 큐레이션 광화문 책마당 사업 추진 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 책읽는 서울광장 사업 추진 여행도서관, 동행마켓, 동행매력 등 협력 프로그램 업무 야외도서관 기네스 기록 등재 관련 업무 시립도서관 운영 관련 연구 용역 업무 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 서울야외도서관 홍보 업무 서울야외도서관 홈페이지 운영 관리 서울야외도서관 성과 및 통계 관리 시의회 및 국회에 관한 사항 주요 업무계획, 공약사항, 각종 보고자료 부서 예산·결산 업무 |
| | 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> 서울시 북스타트 엄마 북(Book)돋움 사업 월간 북돋움 육아 강연 프로그램 운영 월간 북돋움 도서 추천 서비스 운영 독서문화진흥 국가계획 시행계획 및 실적보고 |
| | 주무관 사서 9급 | <ul style="list-style-type: none"> 일반 서무업무 민원 및 정보공개 업무 총괄 관리 서울형 책방 움직이는 서울형 책방 사업 추진 지역서점 홍보지원 업무 |
| | 주무관 사서 9급 | <ul style="list-style-type: none"> 서울야외도서관 장서개발 총괄 서울야외도서관 기증도서 관리 서울야외도서관 북큐레이션 업무 서울야외도서관 취재/촬영/인터뷰 관련 업무 |
| | 주무관 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> 책읽는 맑은넷가 사업 추진 광화문 책마당 광화문 라운지 관리 및 독서클럽 지원 프로그램 운영 서울야외도서관 기록물 관리 서울야외도서관 견학 프로그램 운영 관리 |
| | 주무관사서9급 | <ul style="list-style-type: none"> 힙독 프로그램 개발 관련 업무 |
| | 주무관사서9급 | <ul style="list-style-type: none"> 엄마 북(Book)돋움 홍보 관련 업무 |
| | 주무관사서9급 | <ul style="list-style-type: none"> 서울형 책방 홍보 관련 업무 |
| | 주무관사서9급 | <ul style="list-style-type: none"> 서울야외도서관 독서 촉진 프로그램 개발 관련 업무 |
| 주무관사서9급 | <ul style="list-style-type: none"> 서울야외도서관 홍보 관련 업무 | |
| 주무관사서9급 | <ul style="list-style-type: none"> 서울야외도서관 거점별 북큐레이션 업무(책읽는 서울광장) | |

| 직위 | 업무 내용 | |
|--------|--------------|--|
| 정보서비스과 | 과장 사서 5급 | <ul style="list-style-type: none"> 정보서비스과 업무 총괄 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 정보서비스 관련 업무 총괄 지원 부서 예산·결산 업무 시의회 및 국회에 관한 사항 주요업무계획, 공약사항, 시장요청사항, 각종 보고자료, 민원 관리 서울도서관 운영위원회 및 서울도서관 운영규정 업무 서울도서관 서비스 통계 및 서울도서관 운영평가 업무 한시입기제 채용 및 관리 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 서울도서관 장서관발정책 및 계획 수립(수서 총괄) 장서평가 및 자료폐기 등 장서구성, 장서확충 집행현황 관리 국내도서(일반, 전문, 참고 도서), 회귀자료 선정 및 구입 등록번호 관리, 수서서고 관리 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 서울자료실 온라인 서비스 전환작업 및 소장자료 처리 총괄 서울시 간행물 아카이브 용역 및 자체 구축 추진, 타기관 협력 업무 서울시 간행물 디지털 원문 저작권 관리 및 OAK 운영 서울도서관 장서 분류 편목 업무 총괄 공무직 급여 복무 교육 운영 관리 총괄 과 평일 및 주말 보안근무 명령 및 관리 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 서울도서관 독서문화 프로그램 운영 및 대외적 관리(예산 총괄) 서울도서관 인문학 방구석 북토크 등 운영 및 관리 서울도서관 견학 프로그램 업무 대외협력(MOU 등) 업무 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 일반서무(교육, 물품 등) 업무 및 정보공개청구 등 민원 접수 일상경비, 수당, 여비, 후생복지 및 e-호조 업무 자료실 각종 사무장비, 도서정리용품 구매 재물(물품)관리 및 불용, 자료 및 공간소독 용역사업 조인력(행정보조원/동행/시정체험인력 포함) 등 채용 및 급여 관리 |
| | 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> 희망·긴급·예약초과·재구매도서 목록작성, 선정 및 관리 희망도서 계약 및 지급, 정산, 통계관리 기증자료 수집·관리, 분배, 교환자료 관리(수증자료 제기증 포함) 우편물 수령 및 문서 배부 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 일반자료실 업무계획 수립·보고, 통계 및 민원 관리 등 업무 총괄 자료관리시스템 관리, 정보서비스 개발, 이용자 서비스 관리 신착·긴급도서 열람인수 및 신간코너 관리, 책바다 서비스 관리 자료실 각종 비품·서가 구매, 환경장식 기획·실행 일반자료실(보존서고 포함) 장서관리·장서점검, 보존서고 1·4 총괄관리 서울도서관 감정보동보호제도 조치, 민원응대 및 감정보동 매뉴얼 개발·시행 |

| 직위 | 업무 내용 | |
|--------|--------------|---|
| 정보서비스과 | 주무관 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> 연체도서 및 연체자 관리 마음양식장 전시 및 홍보 자료 신청·예약 및 대출반납, 정보서비스, 자료실 비품·기기·환경 관리 주제분야 전담 서비스: 종교, 사회과학(경제·행정·교육 등), 자연과학 신간/추천/이슈도서 등 목록 개발·작성, 도서요약서비스 제공 전담분야 장서관리(자료실·보존서고), 정보서비스 등 |
| | 주무관 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> 자료실 자원봉사자 모집·교육·관리(예산관리 포함) 및 동행일자리 관리 자료 신청·예약 및 대출 반납, 정보서비스, 자료실 비품·기기·환경 관리 주제분야 전담 서비스 : 총류, 문학 신간/추천/이슈도서 등 목록 개발·작성, 도서요약서비스 제공 전담분야 장서관리(자료실·보존서고), 정보서비스 등 |
| | 주문과 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> 서울도서관 북큐레이션(월별) 기획운영, SNS(시민참여) 이벤트 홍보 등 서울도서관 자료실 안내문 제작·게시 자료 신청·예약 및 대출 반납, 정보서비스, 자료실 비품·기기·환경 관리 주제분야 전담 서비스 : 어린이 도서, 어린이 간행물 신간/추천/이슈도서 등 목록 개발·작성, 도서요약서비스 제공 전담분야 장서관리(자료실·보존서고), 정보서비스 등 |
| | 주무관 한시임기제 | <ul style="list-style-type: none"> 재정리·변상, 파·오손, 서가부재도서, 예약초과도서, 딸림자료 등 관리 단체도서 대출 및 반납, 책바다 서비스 업무처리 자료 신청·예약 및 대출반납, 정보서비스, 자료실 비품·기기·환경 관리 주제분야 전담 서비스 : 철학, 기술과학, 예술, 어학, 역사, 참고도서 신간/추천/이슈도서 등 목록 개발·작성, 도서요약서비스 제공 전담분야 장서관리(자료실·보존서고), 정보서비스 등 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 디지털자료실 업무계획 수립·보고, 통계 및 민원관리 등 업무 총괄 국내외 전자책 및 오디오북 구독·구매, 민원 등 관리 디지털 영상자료 구매·관리 도서관(국회·국중·KERIS 등) 원문서비스 활성화 회원증발급, 자료 대출·반납·배가 자료 신청·예약, 참고정보서비스 |
| | 주무관 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> 국내 연속간행물(학회지 포함) 목록작성, 구입 및 지급 국내 신문 및 전자신문 목록작성, 구입 및 지급 국내 연속간행물 관리(인수 및 체크인, 클레임 등) 및 신문관리 회원증 발급, 복사기 관련 세외수입 및 원문DB이용 보상금 지급 회원증발급, 자료 대출·반납·배가 자료 신청·예약, 참고정보서비스 |
| | 주무관 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> 학술DB 구독 및 서비스 관리(교육·홍보 포함) 디지털자료실 컬렉션, 신간자료 전시 등 서비스 개발 회원증발급, 자료 대출·반납·배가 자료 신청·예약, 참고정보서비스 |
| | 주무관 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> 회원관리(책이음 포함) 및 이용서비스 활성화 도서(신착·연체·서가부재·재정리·파오손·제적) 딸림자료 등 관리 회원증발급, 자료 대출·반납·배가 자료 신청·예약, 참고정보서비스 안내문 제작·게시 및 자료실 비품·기기·환경 관리 대학생 실습/인턴십 관리 |

| 직위 | 업무 내용 | |
|--------------|-------|--|
| 주무관 임기제 | | <ul style="list-style-type: none"> • 서울자료실 업무계획 수립·보고, 통계 및 민원관리 등 업무 총괄 • 서울자료실 온라인 전환작업(원문·목차), 소장자료 처리 등 업무 • 서울시 간행물 ISBN/ISSN 부여, 시·구 간행물 납본·배부 • 사서에게 물어보세요(CDRS) 등 주제전문자료, 정책정보 서비스 • 서울자료실 자료 대출반납·배가(보존서고 포함) 등 관리 • 서울자료실 테마도서 등 전시 기획운영 및 특화프로그램 운영 • 서울도서관 방구석 프로그램 현장 운영 지원 |
| 주무관 임기제 | | <ul style="list-style-type: none"> • 서울도서관 납본자료 정리 • 서울자료실 도서 및 연속간행물 관리 • 자료 대출·반납·배가(보존서고 포함)·신청·예약 등 관리 • 도서(연체·서가부재·재정리·파오손·폐적), 탈립자료 등 관리 • 연속간행물 관리(체크인, 배가 등) • 납본도서 입수 및 재배부 등 관리 |
| 주무관 임기제 | | <ul style="list-style-type: none"> • 세계자료실 자료 선정·구입·계약·관리, 장서평가 및 장서점검, 민원관리 • 세계자료실 컬렉션, 신간도서 등 전시, 이용자 개발 및 서비스 • 서양 및 동양 연속간행물(잡지·신문) 목록작성, 구입 및 지급 • 대외국인 및 기관·단체 연계협력 업무 • 신문 및 연속간행물 관리(인수, 체크인, 클레임 등) 대사관 등 기증자료 관리 • 도서(연체·서가부재·재정리·파오손·폐기·제적), 탈립자료 등 관리 • 세계자료실 자료 대출반납·배가(보존서고 포함) 등 관리 • 자료 신청·예약, 참고정보서비스, 자료실 비품·기기·환경 관리 |
| 주무관 동행일자리 | | <ul style="list-style-type: none"> • 신문 및 연속간행물 관리(체크인, 배가 등) 대사관 등 기증자료 정리 • 서양 및 동양 도서 목록작성 지원 • 세계자료실 자료 대출반납·배가(보존서고 포함), 계서물 등 관리 • 자료 신청·예약, 참고정보서비스, 자료실 비품·기기·환경 관리 |
| 주무관 임기제 | | <ul style="list-style-type: none"> • 장애인자료실 업무계획 수립·보고, 통계 및 민원관리 등 업무 • 장애인 유관기관 연계협력 및 지식정보취약계층 프로그램 기획 운영 • 장애인 자료·독서보조기기 구입, 수화영상전화기 사용료 지급 • 서울 스마트도서관 장서 교체 등 관리 운영 등 • 장애인자료실 동행일자리 관리 • 장애인 자료실 자료 대출반납·배가(보존서고 포함), 책나래 운영 관리 • 자료 신청·예약, 참고정보서비스, 자료실 비품·기기·환경 관리 |
| 주무관 동행일자리 | | <ul style="list-style-type: none"> • 장애인자료실 장서점검 및 민원관리 업무 • 신문 및 연속간행물 관리(체크인, 배가), 기증자료 관리 • 도서(연체·서가부재·재정리·파오손·폐기·제적), 탈립자료 등 관리 • 자료 신청·예약, 참고정보서비스, 자료실 비품·기기·환경 관리 |
| 주무관 임기제 | | <ul style="list-style-type: none"> • 서울도서관 이용 및 견학 안내 등 업무 총괄 • 주변시설 관광안내, 전화상담 등 시민 응대 • 서울도서관 독서문화프로그램 설치 및 운영 지원 • 홍보물(리플렛·팜플렛·포스터 등) 및 분실물/습득물 관리 |
| 주무관 임기제 | | <ul style="list-style-type: none"> • 서울도서관 이용 및 견학 안내 • 안내관련 소모품 구매 • 주변시설 관광안내, 전화상담 등 시민 응대 • 홍보물(리플렛·팜플렛·포스터 등) 및 분실물/습득물 관리 |

○ 충남도서관은 관장을 중심으로 운영지원과, 도서관정책과, 정보서비스과로 구성되었는데, 운영지원과는 직원 7명, 도서관정책과는 직원 6명, 정보서비스과는 직원 20명(공무직 10명 포함)으로 조직을 구성하고 업무분장을 실시함

표 6-7 충남도서관의 직위별 업무분장

| 직위 | 업무 내용 | |
|-------------|---|---|
| 관장 행정 4급 | <ul style="list-style-type: none"> • 충남도서관 업무 총괄 | |
| 운영지원과 | 과장 행정 5급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관 시설, 장비, 재산 관리, 지출원 • 도서관 조직, 인사, 예산, 복무 등 도서관 운영 총괄 • 도서관 주요업무 보고 및 의회 대응 |
| | 주무관 행정 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관 주요업무계획 수립 및 보고, 도의회 관련 업무 • 도서관 조직, 인사, 직무성과, 감사, 상훈, 직원 복무관리(정) • 도서관 계약(공사·용역) 업무 • 도서관 시설경비 지도·감독 • 도서관 세입세출외현금 출납원 • 도서관 이용자만족도 조사 • 도서관 현안업무 추진 |
| | 주무관 시설 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 공공도서관 건립 및 리모델링 지원 • 도서관 편익시설(식당, 북카페, 편의점) 관리 • 도서관 건축, 조경 수선 및 유지·관리 • 도서관 시설관리(건축·조경) 지도·감독 • 도서관 환경정비 지도·감독 • 도서관 부설주차장 유지·관리 |
| | 주무관 공업 7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관 전기, 소방, 기계시설 수선 및 유지·관리 • 도서관 안전관리 및 소방훈련 업무 • 도서관 시설관리(전기·소방·기계) 지도·감독 • 도서관 상하수도, 가스 등 운영·관리 • 도서관 공공요금 관리 및 관용차량 운영·관리 |
| | 주무관 행정 7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관 예산 편성 업무 • 도서관 예산 집행관리(재정협의) • 도서관 세입·세출 결산 • 도서관 직원(기간제 포함) 급여 및 수당 지급 • 도서관 세입세출외현금 관리 |
| | 주무관 통신 8급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관 문화교육동 강당·다목적실 운영·관리 • 도서관 사무장비(OA기기), 방송·통신장비 운영·관리 • 도서관 CCTV 수선 및 유지·관리 • 도서관 출입통제시스템 수선 및 유지·관리 • 도서관 공유재산(복합기) 관리 • 기획전시 및 특별전시 기획·운영 • 사무실 보안관리·점검 |
| | 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관 계약(물품) 업무 / 도서관 자산 및 물품 관리 • 도서관(과) 일반서무 및 직원 복무관리(부) • 과 기본경비(사무관리비, 여비, 업무추진비) 관리 |

| 직위 | 업무 내용 | |
|--------|--------------|---|
| 도서관정책과 | 과장 행정5급 | 도서관 업무에 관한 조사·연구 총괄 충청남도 도서관발전 및 독서진흥에 관한 사항 총괄 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관 주요업무계획 및 현안 보고 • 도서관위원회 구성 및 운영 • 공공도서관 운영평가 및 도서관 분야 정부합동평가 • 도서관 분야 포상계획 수립 및 추진 • 독서문화 및 인문정신문화 진흥 업무 • 책·역사·메이커체험 도서관 여행 프로그램 총괄 • 타시도 대표도서관 및 유관기관과 대외 협력 업무 • 사서주도의 독서마케팅 운영 및 관리 총괄 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도의회 대응 업무 • 도서관 관련 법제(조례 등) 정비 관련 업무 • 도서관 등록 업무 • 도서관 관련 법인 설립 인가·관리 • 도서관발전 종합계획 업무(시행계획, 추진실적 평가) • 작은도서관 운영자 역량 강화 및 네트워크 구축 • 도서관에 관한 조사·연구 • 지식정보 격차 해소 시책개발과 시행 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 작은도서관 조성 및 리모델링 지원 • 작은도서관 운영 활성화 지원 • 작은도서관 운영자 역량 강화 및 네트워크 구축 • 공공도서관협의회 충남지부 운영 및 관련기관 협력 업무 • 도서관의 날 행사 운영 • 지식정보취약계층 지원 정책사업(충남점자도서관 등) • 도의회 대응 업무 지원 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도내 도서관 사서역량(자체 및 순회 교육) 강화 • 도정신문 서평 운영 및 관리 • 국고보조사업(개관시간연장, 다문화서비스 지원 등) • 내포 인문학 프로그램 운영 • 책·역사·메이커체험 도서관 여행 프로그램 운영 |
| | 주무관 행정 8급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관정책과 일반서무(기록물, 회계 등) • 도서관정책과 예산·결산 업무추진 • 독서활동 지원사업(어린이·청소년·어르신) • 독서동아리 운영 지원 사업 • 장애인 맞춤형 독서프로그램 지원 사업 • 향토 문화 인문학 프로그램 지원 사업 • 중앙부처, 국립중앙도서관 공모사업 추진 |

| 직위 | 업무 내용 | |
|--------|--------------|---|
| 정보서비스과 | 과장 행정 5급 | <ul style="list-style-type: none"> 정보서비스과 업무 총괄 및 기획 조정 각종 지시사항 처리 관리 및 운영 총괄 충남도서관 운영 규정에 관한 사항 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 충청남도 공동보존자료관 운영(수집/이관/등록) 총괄 주요 업무보고 및 의회관련 업무 도서관운영위원회 운영 및 관리 전국 도서관 운영평가 업무 총괄 국내서(자연과학·기술과학·언어), 국외서 및 대체자료 수서 기타 타 직원에게 분장되지 않은 제업무 공동보존자료관 장비 및 소모품 구입·관리 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 도서 자료 구입 및 정리 등 제업무 비도서(전자책, 학술DB) 운영 자료선정실무위원회 운영 및 관리 조례규칙 개정(정보서비스과 소관) 업무 독서동아리 운영 및 관리 공무직 근무 및 자원봉사자 등 보조인력 관리 총괄 문서고 운영 및 관리 총괄 도서관 이용 통계 관리 및 빅데이터 분석·활용 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 독서문화프로그램 기획 및 운영 총괄 충청남도 지역특성화 자료 수집·분석 충남도서관 남분업무 계획수립 및 운영 1층 일반자료실 운영 및 관리 총괄 국내서(문학)수서 북큐레이션 운영(신착도서 및 일반자료실) 기증자료 관리(도민기증, 정부간행물, 비도서 등) |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 메이커스페이스 운영 및 관리 등 제반 업무 독서마케팅(사서고생, 책 읽어주는 사서) 운영 책 읽어주기 프로그램 운영 타워서가·3층 일반자료실 운영 및 관리 총괄 국내서(총류, 철학, 종교, 사회과학, 예술, 역사) 수서 비도서(DVD, 연속간행물) 운영 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 메이커스페이스 자료관리 및 대출반납·배가 업무 지원 책바다 서비스 운영 연체도서 관리(반납독촉 등) 시군 관광 홍보물 및 충남도서관 기념품 관리 어린이 도서관리(영미도서) 지원 이용자용 사물함 및 분실물 관리 도서관 각종 행사 지원 |
| | 주무관 전산 8급 | <ul style="list-style-type: none"> 공동보존시스템(CoPAS)운영·관리 도서관 개인정보 관리(직원, 이용자) 도서관정보시스템(누리집 등) 및 전산실 관리 도서관PC, 무인반납기, 책소독기 점검 및 운영관리 2층 전자자료실 운영 및 OTT 관리 총괄 과 서무(예산, 업무보고, 지출 등) 업무 |

| 직위 | 업무 내용 | |
|--------|--------------|--|
| 정보서비스과 | 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> • 평생교육강좌 기획 및 운영 총괄 • 내포 온도락 힐링 아카데미 운영 • 독서문화프로그램(어린이 행사, 독서교실) 기획 및 운영 • 1층 유아·어린이자료실 운영 및 관리 총괄(독서통장 포함) • 유아 및 어린이자료 수서 • 책이음, 책나래, 사서에게 물어보세요 운영 • 도서관 견학 안내에 관련된 제업무 |
| | 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> • 평생교육 강좌 교육 및 운영지원 • 도서관 각종 행사 지원 및 사진 촬영 등 • 도서관 각종 SNS 및 홍보 관련 제업무 • 자원봉사자 등 보조인력 관리 지원관리 |
| | 공무직 | <ul style="list-style-type: none"> • 평생교육 강좌 교육 및 운영지원 • 도서관 각종 행사 지원 및 사진 촬영 등 • 도서관 각종 SNS 및 홍보 관련 제업무 • 자원봉사자 등 보조인력 관리 지원 |
| | 공무직 | <ul style="list-style-type: none"> • 메이커스페이스 시설 및 장비 관리 • 메이커스페이스 교육프로그램 운영 |
| | 공무직 사서보조 | <ul style="list-style-type: none"> • 신간 및 희망도서, 사서추천도서 관리 지원 • 청구기호 수정 및 장비작업 (어린이·유아 자료) |
| | 공무직 사서보조 | <ul style="list-style-type: none"> • 사용물 관리 지원 • 청구기호 수정 및 장비작업 (어린이·유아 자료) |
| | 공무직 사서보조 | <ul style="list-style-type: none"> • 분실물 유실물 관리 및 보고 • 청구기호 수정 및 장비작업 (1층 일반서 문학류) |
| | 공무직 기간제 | <ul style="list-style-type: none"> • 유아 및 초등학생 견학안내 지원 • 청구기호 수정 및 장비작업 (타워서가 및 비도서 자료) |
| | 공무직 사서보조 | <ul style="list-style-type: none"> • 자원봉사자(학생) 관리 지원 • 청구기호 수정 및 장비작업 (타워서가 및 비도서 자료) |
| | 공무직 사서보조 | <ul style="list-style-type: none"> • 자원봉사자(학생) 관리 지원 • 청구기호 수정 및 장비작업 (3층 일반서 300-500) |
| | 공무직 사서보조 | <ul style="list-style-type: none"> • 시설 환경 분류표 관리 지원 • 희망 등록자료 선택 지원 • 청구기호 수정 및 장비작업 (3층 일반서 300-500) |
| | 공무직 사서보조 | <ul style="list-style-type: none"> • 최신도서/분류도서 등 관리 및 보고 • 청구기호 수정 및 장비작업 (3층 일반서 600-900, 특성화·다문화 자료) |
| | 공무직 사서보조 | <ul style="list-style-type: none"> • 열람지도 관리 및 보고 (반납독촉 등) • 청구기호 수정 및 장비작업 (3층 일반서 600-900, 특성화·다문화 자료) |

○ 부산도서관은 관장을 중심으로 관리팀, 도서관협력팀, 정보서비스팀으로 구성되었는데, 관리팀은 직원 18명(청원경찰 5명 포함), 도서관협력팀은 직원 9명, 정보서비스팀은 직원 18명(공무직 5명 포함)으로 조직을 구성하고 업무분장을 실시함

표 6-8 부산도서관의 직위별 업무분장

| 직위 | 업무 내용 | |
|-------------|---|--|
| 관장 행정 4급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관 업무 총괄 | |
| 관리팀 | 팀장 행정 5급 | <ul style="list-style-type: none"> • 관리팀 업무 총괄 조정 및 관리 |
| | 주무관 행정 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 인사, 조직, 감사 관리 및 상훈업무 • 주요업무 계획 및 보고, 지시사항에 관한 사항 • 현안(구상)사업, 시의회에 관한 사항 • 부서단순운영위원회 운영 및 관리 • 공무원단체(공직선거, 미화) 관련에 관한 사항 • 부서단순홍보에 관한 사항 • 대외협소 사무에 관한 사항(그린포미노 관리 포함) • 부산도서관 법제 및 규정업무 • 정보화부서 협업업무 지원 • 출장업무(지원팀) |
| | 주무관 행정 7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 예산 및 결산에 관한 사항 • 계약집행 및 계약사후 관리에 관한 사항 • 물품관리 및 공유재산관리 • BSC에 관한 사항 |
| | 주무관 행정 7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 일반사무(보안, 상시학습, 청렴 등) • 급여(정원결정, 공무원(미화), 기간제 포함)에 관한 사항 • 복무 관리, 물품(업무자조)구입 및 관리에 관한 사항 • 기록물 관리에 관한 사항 • 세입세출외현금 관리, 주차요금 관리에 관한 사항 • 기타 타직원에게 속하지 않는 업무 |
| | 주무관 전산 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 정보화사업 추진계획 수립 • 정보시스템 통합유지관리 용역에 관련한 사항 • 정보시스템 운영 체계(LAS) 운영에 관한 사항 • 정보시스템 운영기반에 관한 사항(RFID, ID마대 등) • 정보공개시스템 서비스 전체에 관한 사항 • UPS 시스템 운영승기 유지관리 • 도서관 신규 홈페이지 구축 • 정보시스템 태원 검토 및 기타 전산업무 • 주말 근무 교대 |
| | 주무관 시설 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 청사관련 공사 설계 및 감독 • 정보시스템 유지관리(건축, 토목, 조경) 및 보유 • 부산도서관 청사입비에 관한 사항 • 부산도서관 정수기 관리 및 수질에 관한 사항 • 부산도서관 안전점검 기타 관련에 관한 사항 • 소방시설물에 관한 사항 • 승강설비 유지관리에 관한 사항 • 임대시설에 관한 사항 • 청사 시설 정리계획에 관한 사항 • 중대재해예방(건축분야)에 관한 사항 |

| 직위 | 업무 내용 | |
|------|--|---|
| 관리팀 | 주무관 전산7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 부산도서관 웹사이트 운영·관리에 관한 사항 • (부산도서관, 도서관포털, 전자도서관, 부산의기억) • 정보보안 업무에 관한 사항(네트워크, 보안장비 등) • 부산도서관 통합회원 개인정보 관리에 관한 사항 • 백업시스템 및 원격유지보수통제시스템 운영에 관한 사항 • 정보서비스 운영장비에 관한 사항(도서검색PC,디지털존PC) • 전산실 운영 및 정보화 관련 운영·비품에 관한 사항 • 도서관 빅데이터, 공공데이터, 메타데이터 업무에 관한 사항 / 주말근무 교대 |
| | 주무관 공업6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 전기설비 유지관리, 전기안전관리자 선임 • 전기공사 설계 및 감독 • 청사 에너지 관련 업무 및 전기자동차 충전시설 관리 • ESS, CCTV, 출입통제시스템 유지관리 • 주차관제시스템 유지관리 및 주차 민원에 관한 사항 • 방송, 통신 설비 유지관리 / 대관시설 기계·조명·음향 운영에 관한 사항 • 중대재해예방(전기·통신 분야)에 관한 사항 • 소방(전기)시설 관리업무 / 주말근무 교대 |
| | 주무관 공업6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 소방(기계)시설 관리업무 • 냉난방설비 관련공사 설계 및 감독 / 냉난방설비 시설물 운전 및 유지관리 • 향온습기, 시스템에어콘 유지관리 • 자료자동반납운송기 유지관리에 관한 사항 • 대관시설 기계·조명·음향 운영에 관한 사항 • 중대재해예방(기계분야)에 관한 사항 • 청사방역 / 주말근무 교대 |
| | 주무관 공업7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 위생배관, 화장실설비 유지보수 • 냉난방설비 시설물 운전 및 냉온수기, 냉각탑 유지관리 • 승강기, 가스(설비)관련 업무, 저수조 관리 업무 • 상수도 관리 및 사용료 부과(임대시설 포함) • 대관시설 기계·조명·음향 운영에 관한 사항 • 주말근무 교대 / 중대재해예방(기계분야, 총괄 및 기타사무 등)에 관한 사항 |
| | 주무관 운전6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 책이음서비스 차량 업무 / 차량관리(배차신청, 주유), 사송업무 • 사회복지무요원관리 / 주말근무 교대 |
| | 주무관 운전6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 책이음서비스 차량 업무 / 차량관리(배차신청, 주유), 사송업무 • 사회복지무요원관리 / 주말근무 교대 |
| | 주무관 운전7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 책이음서비스 차량 업무 / 차량관리(배차신청, 주유), 사송업무 • 사회복지무요원관리 / 주말근무 교대 |
| | 청원경찰 | <ul style="list-style-type: none"> • 청사방호 및 경비 / 청사 내외곽 순찰 및 화재예방 활동 • 민원안내 및 질서유지 / 주말근무 교대 |
| | 청원경찰 | <ul style="list-style-type: none"> • 청사방호 및 경비 / 청사 내외곽 순찰 및 화재예방 활동 • 민원안내 및 질서유지 / 주말근무 교대 |
| | 청원경찰 | <ul style="list-style-type: none"> • 청사방호 및 경비 / 청사 내외곽 순찰 및 화재예방 활동 • 민원안내 및 질서유지 / 주말근무 교대 |
| 청원경찰 | <ul style="list-style-type: none"> • 청사방호 및 경비 / 청사 내외곽 순찰 및 화재예방 활동 • 민원안내 및 질서유지 / 주말근무 교대 | |
| 청원경찰 | <ul style="list-style-type: none"> • 청사방호 및 경비 / 청사 내외곽 순찰 및 화재예방 활동 • 민원안내 및 질서유지 / 주말근무 교대 | |

| 직위 | 업무 내용 | |
|--------------|--|---|
| 도서관 협력팀 | 팀장 사서5급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관협력팀 업무 총괄 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 팀 업무보고(시의회), 예산 총괄 • 도서관 협력에 관한 사항 / 독서단체 등 관련 사업 • 지역도서관 직원 역량강화 교육 / 국외도서관 협력 및 국제교류(협력) 사업 • 독서관련 기관 사업 지원에 관한 사항 / 공공도서관 평가에 관한 사항 • 팀내 현안(시책)사업 등 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 행복한 책나눔 사업 운영 • 지역서점 독서문화프로그램 운영 / 동아리 활성화 지원사업 운영 • 지역서점 활성화 관련 사업에 관한 사항 / 실물수서전 기획, 운영 • 공공도서관 등록에 관한 사항 / 지역도서관 협력사업 모델개발 및 전파 • 지역대학 연계 교육지원에 관한 사항 • 지역도서관 서비스 규정(책이음 규정)관리 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 자료정리업무 총괄 • 자료관리프로그램 관리 및 개선 총괄(실무협의체 구성·운영) • 공공도서관 서지표준화 업무 총괄 / 공동보존서고 운영규정 관리 • 자료 배가기록 및 인계, 열람·대출 구분 총괄 • 자료 이관 업무 처리기준 마련에 관한 사항 • 자료 이관(기관간 행정절차 이행) 관련 서지DB 구축 • 이관자료의 보존·열람 구분, 배가기록 및 인계 / 부산도서관 장서통계 관리 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 부산도서관 장서개발에 관한 사항 • 부산도서관 자료수집 및 관리에 관한 규정 관리 • 정기도서 구입 및 검수에 관한 사항 • 주제특화(다문화, 점자, 아트북 등)도서 선정 및 구입 • 지역 공공도서관 특성화 주제 관련 업무 • 지역출판물 및 독립출판물 선정·구입·검수에 관한 사항 • 자료선정실무회의 운영에 관한 사항 / 지역도서관 연구 및 조사에 관한 사항 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 온라인 콘텐츠, '추천도서 알람 및 요약서비스' 관련 사업 • 비도서(전자도서 등) 구입·검수·서지DB 구축 • 비도서 비치희망 구입·검수·서지DB 구축 • 팀 예산·결산, BSC, 홈페이지에 관한 사항 • 지역도서관 이용통계 관리, 책나래·책바다 서비스 지원 • 팀 기록물 관리 / 팀 서무에 관한 사항 |
| | 주무관 kt서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> • 국외자료·특수자료·등록간행물 서지DB 구축 • 등록번호 부여·도서원부 관리·자료 배가 변경 • 시민 비치희망도서 구입에 관한 사항 / 비치희망도서 검수·서지DB 구축 • 서지표준화 업무 지원 / 국가자료종합목록(KOLIS-NET) 업로드 • 소장자료 재정리 업무 |
| | 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> • 기증자료 접수·선별·서지DB 구축 • 공공간행물 납본에 관한 사항 • 지역납본센터 운영 활성화에 관한 사항 / 자료 이관 관련 서지DB 구축 • 기증 및 납본자료의 배가기록 및 인계 / 자료정리용품 구입 및 관리 • 지역귀중자료 자문에 관한 사항 |
| 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> • 정기구입도서 정리업무 총괄 | |

| 직위 | 업무 내용 | |
|------------|--------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> 정기구입도서 서지DB 구축 및 검수 정기구입도서 배가기록 및 인계 / 지역서점 바로대출 구입에 관한 사항 서지표준화 업무 지원 / 도서장비작업 총괄 팀내 근로장학생(사회복무원), 취업연수생 등 관리 자료정리 업무 일지 작성 및 정리실 내 서무 |
| 정보 서비스팀 | 팀장 행정 5급 | <ul style="list-style-type: none"> 정보서비스팀 소관 업무 총괄 |
| | 기록연구사 | <ul style="list-style-type: none"> 부산학 아카이브 구축·운영 부산지역 고유 지식자원 수집·발굴 및 아카이빙 자료 보존에 관한 사항 / 보존서고 및 귀중서고 운영·관리 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 팀 주요 업무 계획 및 현안에 관한 사항 보존서고 운영 및 관리 총괄 / 보존서고 활성화 계획 수립 도서관 복합문화프로그램 및 독서문화 행사 추진 부산시 도서관 발전 종합 시행계획 수립에 관한 사항 독서문화 진흥계획 수립에 관한 사항 / 국가도서관 통계 및 평가에 관한 사항 |
| | 주무관 행정 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 점자도서 및 오디오북 추천도서 선정, 소개 책자 제작 점자도서 홍보 등 이용 활성화에 관한 사항 시민 점자도서 이용 교육 및 장애인 도서관 이용 교육 장애인 북키퍼 관리 운영에 관한 사항 / 자원봉사자에 관한 사항 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 보존서고 입고 자료 검수 및 관리 보존서고 자료 정리에 관한 사항 보존서고 보유 장서 목록 및 데이터 현행화 정비 보존서고 자료 반출입 총괄 / 도서관 평생교육 프로그램 운영 총괄 도서관 주간 및 독서의 달 행사 운영 / 책 놀이 한마당 행사 추진 지식문화기관 협력사업 추진(휴먼 북, 사회공헌사업 등) 장애인 독서문화 서비스 기획 및 운영 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 책누리터 자료실 운영 총괄 및 운영일지 작성 책누리터 자료실 자료의 보존서고 이전에 관한 사항 책누리터 자료실 관련 행사 및 성인 독서문화 프로그램 운영 원북원부산운동 지원 관련 사항(어울림한마당 제외) 부산도서관 자료실 이용 빅데이터 분석 처리 지역·특수도서관 및 기관 단체 대출·반납 관리 / 독서회(북쪽북쪽) 운영 |
| | 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> 책누리터 자료실 운영 및 종합통계 일지 작성 대출자 자료 관리 총괄 / 어르신 독서문화프로그램 운영 국외(다문화)서비스 사업 추진 / 자료실 물품 관리 독서회(호기심 많은 직장인들) 운영 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 책마루 자료실 운영 총괄, 운영일지 작성, 대출자 자료 관리 총괄 책마루 자료실 자료의 보존서고 이전에 관한 사항 책마루 자료실 관련 행사 및 청소년 독서문화 프로그램 운영 특화자료실 구성 및 운영에 관한 사항 / 사서에게 물어보세요 관련 업무 독서 보조 기기 관련 업무 / 연속간행물 구입 및 자료 관리 업무 독서회(히든 북스) 운영 |
| | 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> 책마루 자료실 운영 디지털존 운영 총괄 및 운영일지 작성 / 디지털 콘텐츠 구입 및 협약 체결 등 디지털 자료 서비스에 관한 사항 / 책바다·책나래 관련 업무 |

| 직위 | 업무 내용 |
|--------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> 독서회(위드 시) 운영 |
| 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> 부산에뜰 자료실 운영 및 운영일지 작성, 대출자·자료 관리 총괄 부산에뜰 자료실 자료의 보존서고 이전에 관한 사항 부산에뜰, 책누리터, 책마루 북큐레이션 운영 부산 자료 전시 및 전시실 기획전시 운영 예술도서 코너 기획 운영 / 부산형 독서문화프로그램 독서회(전람회의 그림) 운영 / 도서관 견학에 관한 사항 |
| 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 꿈뜨락 자료실 운영 총괄 꿈뜨락 자료실 자료의 보존서고 이전에 관한 사항 꿈뜨락 자료실 관련 행사 및 어린이 독서문화 프로그램 운영 꿈뜨락 자료실 북큐레이션 / 독서회(책 먹는 아이) 운영 |
| 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> 꿈뜨락 자료실 운영 및 운영일지 작성, 대출자·자료 관리 어린이(유아·초등) 견학에 관한 사항 / 체험형 동화구연 프로그램 운영 꿈뜨락 자료실 기관 대출·반납 관리 / 독서회(책놀이) 운영 |
| 주무관 행정 8급 | <ul style="list-style-type: none"> 도서관 개관시간 연장 사업 및 팀 소관 공무원 관련 사항 보조 인력(취업연수생, 근로장학생 등)에 관한 사항 자료실(보존서고) 운영 지원 / 보존서고 모바일 유지 보수 및 서고 물품 관리 팀 내 예산, 결산, 서무, BSC 및 바인더에 관한 사항 |
| 공무직 무기계약직 | <ul style="list-style-type: none"> 책누리터 자료실 운영 지원 / 책누리터 대출 자료 및 예약도서 관리 보존서고 예약도서 관리·서가 정리 지역·특수도서관 및 기관 대출·반납 관리 지원 |
| 공무직 무기계약직 | <ul style="list-style-type: none"> 책누리터 자료실 운영 지원 책누리터 대출 자료 및 예약도서 관리 / 보존서고 예약도서 관리·서가 정리 책이음서비스 지원차량(타관반납) 관련 업무 담당 |
| 공무직 무기계약직 | <ul style="list-style-type: none"> 책마루 자료실 운영 지원 책마루 대출 자료 및 예약도서 관리 / 보존서고 예약도서 관리·서가 정리 연속간행물 관리 및 관련 장비 업무에 관한 사항 |
| 공무직 무기계약직 | <ul style="list-style-type: none"> 책마루 자료실 운영 지원 책마루 대출 자료 및 예약도서 관리 / 보존서고 예약도서 관리·서가 정리 디지털존 운영에 관한 사항 |
| 공무직 무기계약직 | <ul style="list-style-type: none"> 꿈뜨락 자료실 운영 지원 꿈뜨락 자료실 대출 자료 및 예약도서 / 보존서고 예약도서 관리·서가 정리 어린이 독서퀴즈에 관한 사항 |

- 대구도서관은 관장을 중심으로 도서관정책과, 정보서비스과, 안전관리팀으로 구성되어 있는데, 도서관정책과는 직원 8명(임기제 1명 포함), 정보서비스과는 직원 15명(임기제 6명 포함), 안전관리팀은 직원 4명으로 조직을 구성하고 업무분장을 실시함

표 6-9 대구도서관의 직위별 업무분장

| 직위 | 업무 내용 | |
|-------------|--|--|
| 관장 행정 4급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관 총괄 | |
| 도서관 정책과 | 과장 행정 5급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관정책과 업무 총괄 |
| | 주무관 전산 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 조직, 인사 업무 • 시의회에 관한 사항(행정사무감사포함) / 주요업무계획 및 도서관 운영계획 수립 • 도서관 운영 규정 총괄 / 공사립 작은도서관 활성화 지원 사업 |
| | 주무관 행정 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 보도자료, 언론 홍보 및 대응 / 예산 총괄 / 감사, 성과관리, 임기제 채용 • 광역도서관위원회 구성 및 운영 / 도서관운영위원회 구성 및 운영 • 작은 도서관 역량 강화 지원 사업 |
| | 주무관 전산 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관 통합허브시스템 유지관리 전반 • 공공도서관 LAS시스템운영 공통규정 수립 및 관리 • 도서관 통합허브시스템 기능개선 및 고도화 / 도서관 재해복구시스템 운영 • 독립형 책이음시스템 운영, 책바다 지원 / 네트워크 구축 및 운영 |
| | 주무관 행정 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 계약(공사, 용역, 물품), 결산 • 사무용가구, 임대시설 운영 / 자원봉사자 및 보조인력 선정 |
| | 주무관 행정 7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 급여·수당 • 지출, 세입세출외현금 / 업무용 기기 및 비품 구입 • 복무, 기록물, 보안, 기타 서무에 관한 사항 / 공무직 관리 |
| | 주무관 행정 8급 | <ul style="list-style-type: none"> • 대구도서관 건립 기록화 사업 추진 • 대표도서관(국채보상운동기념도서관) 운영 지원 • 대표도서관 이관 업무 인수 전반 / 도서관보 및 통계 • 도서관 정책 관련 상담 민원 대응 / 독서진흥시행계획 수립 및 관련 업무 • 전시실 기획전시 및 독서동아리 운영 • 대관시설(강당, 동아리실) 허가에 관한 사항 |
| | 주무관 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> • 홍보물 기획 및 제작, 홍보 채널 운영 / 독서문화 행사, 이벤트 등 추진 • 납본, 이용자 설문조사 / 지역도서관 직원 역량강화 교육 • 도서관 문화강좌 및 평생프로그램 운영 / 타기관 견학 프로그램 운영 지원 |
| 정보 서비스과 | 과장 행정 5급 | <ul style="list-style-type: none"> • 정보서비스과 업무 총괄 |
| | 주무관 전산 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • RFID 및 ICT 기기 유지보수 등 관리 / 디지털자료실 각종 장비 관리 • 대구전자도서관 운영 및 활성화 / 대구도서관 및 광역상호대차 홈페이지 관리 • 전산실 관리 / 자료실 운영 지원 |
| | 주무관 사서 9급 | <ul style="list-style-type: none"> • 과예산·지출·물품구입 / 고향사랑기금 확보 • 자료실 자원봉사자 운영 / 문학자판기 관리·운영 • 기타 서무에 관한 사항 / 자료실 운영 지원 |

| 직위 | 업무 내용 |
|--------------|--|
| 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 광역상호대차, 타관반납, 내집앞도서관 통합 시행 전반 • 공동보존서고 운영 총괄 / 이관 도서 선별 및 정리 총괄 • 귀중서(낙육재 등) 이전·관리·보존 / 공동보존서고 기증도서 관리 • 공공도서관 사서실무협의회 운영 / 정보서비스과 주간사서회의 운영 • 자료실 운영 지원 |
| 주무관 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> • 일반자료실 및 디지털자료실 운영·관리 / 대구학자료실 운영 및 대구학자료 수집 • 일반자료 수서 및 북큐레이션 / 대구도서관 학술DB·온라인 콘텐츠 구축 • 자료실 관련 국립중앙도서관 협력 업무 / 대구사랑서재 운영 • 책나래 서비스 운영 / 독서보조기기 관리 |
| 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 자료실 운영 총괄 • 인문예술자료실 및 청소년공간 운영·관리 / 정기 도서 구입 총괄 • 인문예술자료 수서 및 추천도서 / 자료선정자문단 운영 • 장서정리지침 관리 / 대구도서관 장서 등 각종 통계 관리 |
| 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 공동보존서고 운영 및 보존 자료 관리 / 대구학자료 수집 • 이관 도서 선별 및 정리 / 귀중서(낙육재 등) 이전·관리·보존 • 책뜨락 야외도서관 운영 / 자료실 운영 지원 |
| 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> • 사인물, 가구 추가 구입 / 희망도서바로대출서비스 운영 • 대구전자도서관 소장형 전자자료 수서 및 구입 • 일반 기증도서 관리 및 기증자예우 / 사서에게 물어보세요(CDRS) 운영 • 자료실 운영 지원 |
| 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> • 어린이자료실 운영·관리 / 어린이자료 수서 및 추천도서 • 북스타트 운영 및 프로그램 기획 / 대구도서관 업무일지 작성 |
| 주무관 행정 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 어린이자료실 운영·관리 / 도서관 견학프로그램 기획·운영(유아·초등) • 어린이자료 연체도서 및 연체자 관리 / 어린이자료실 예약도서 관리 |
| 주무관 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> • 어린이자료실 운영·관리 • 어린이자료 수서 및 북큐레이션 / 어린이 특화자료(수상작·입체·원서) 수서 • 어린이자료실 특화공간(그림동, 놀이동, 블록동) 운영·관리 |
| 주무관 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> • 인문예술자료실 및 청소년공간 운영·관리 • 인문예술자료 수서 및 북큐레이션 / 비도서(CD, LP, 지도) 구입·관리 • 북드라이브서비스 운영·관리 / 인문예술·청소년자료 예약도서 관리 • 자료정리 및 수선용품 구입·관리 |
| 주무관 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> • 일반자료실 및 디지털자료실 운영·관리 • 일반자료 수서 및 북큐레이션 / 정기간행물·신문 구독 및 관리(일반·어린이) • 광역상호대차 신청 자료 관리 / 일반자료 연체도서 및 연체자 관리 • 일반자료실 예약도서 관리 / 책바다서비스 자료 제공 |
| 주무관 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> • 일반자료실 및 디지털자료실 운영·관리 • 대구학자료실 운영 및 대구학자료 수집 / 희망도서 구입, 검수, 배가 • 영상감상실, 태블릿 대여기 운영 / 일반자료 수서 및 북큐레이션 • 큰글자·점자도서·국외도서 수서 / 대면낭독실 운영·관리 • 공동보존서고 신청 자료 관리 |
| 주무관 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> • 인문예술자료실 및 청소년공간 운영·관리 • 인문예술·청소년자료 수서 및 북큐레이션 • 무인예약서비스 운영·관리 / 인문예술·청소년자료 연체도서 및 연체자 관리 • 도서관 견학프로그램 기획·운영(청소년) / 청소년공간 특화코너 운영·관리 |

| 직위 | 업무 내용 | |
|-------|--------------|--|
| 안전관리팀 | 팀장 공업 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 안전관리팀 업무 총괄 기계설비유지관리자 |
| | 주무관 공업 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 전기(소방) 분야 물품, 공사, 용역 설계 및 감독 에너지 관리 및 전기 분야 긴급수선 사무 대구도서관 청사 보안(CCTV, 출입통제, 무인경비) 사항 소방 방재시스템, 소방전기 설비 점검 및 관리 / 대구도서관 부설주차장 운영 중대재해예방(전기분야) 관련 사항 / 중앙관제실 운영 지원 |
| | 주무관 건축 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 대구도서관 건립 공사 전반(사업비 관리 등) 건축분야 물품, 공사, 용역 설계 및 감독 대구도서관 디자인가구 유지관리 / 대구도서관 사인물 유지관리 시설물 유지관리(건축, 토목, 조경) 및 실내정원 유지관리 청사소독 및 방역관리 / 어린이놀이시설 점검 및 유지관리 실내공기질 관련 사항 / 중대재해예방(건축분야) 관련 사항 중앙관제실 운영 지원 |
| | 주무관 공업 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 기계(소방) 분야 물품, 공사, 용역 설계 및 감독 소방 방재시스템, 소방(기계)설비 점검 및 관리 냉난방, 공기조화설비(보일러, 향온향습기, 공조기 등) 유지관리 기계시설물(도시가스, 승강기, 급수, 위생설비 등) 유지관리 중대재해예방 관련 이행사항 전반 / 가스안전관리자 팀 서무 / 중앙관제실 운영 지원 |

○ 울산도서관은 관장을 중심으로 운영지원과, 자료정책과, 정보서비스과, 어린이청소년도서관으로 구성되었는데, 운영지원과는 직원14명(실무관 6명 포함), 자료정책과는 직원 5명, 정보서비스과는 직원 15명(임기제 6명 포함), 어린이청소년도서관은 직원 4명으로 조직을 구성하고 업무분장을 실시함

표 6-10 울산도서관의 직위별 업무분장

| 직위 | 업무 내용 |
|-------------|--|
| 관장 행정 4급 | <ul style="list-style-type: none"> 도서관 총괄 |

| 직위 | 업무 내용 | |
|-------|--|---|
| 운영지원과 | 과장 행정 5급 | <ul style="list-style-type: none"> 인사, 조직, 감사업무 주요업무계획, 시의회 및 당면 주요현안업무 / 각종 평가업무에 관한 사항 조례 제·개정, 지침 등 규정 관리 / 도서관 운영위원회 도서관 만족도 조사 / 도서관 개·휴관에 관한 업무 |
| | 주무관 행정 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 예·결산 계약에 관한 사항 / 주·월간 업무보고 영조물 손해배상업무(보험금 납부 및 사고처리 등) |
| | 주무관 공업 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 기계, 냉난방설비 관련 공사 설계 및 감독 기계, 냉난방설비 시설물 운전 및 유지관리 저수조, 급수설비, 폭포, 미러폰드 유지관리 위생배관, 화장실(비데포함) 설비 유지관리 / 고압가스 및 도시가스 안전관리 대기배출시설 유지관리(냉온수기, 보일러) / 소방시설(기계분야) 유지관리 |
| | 주무관 시설 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 시설물 안전 및 유지관리에 관한 사항 건축 관련 공사 설계 및 감독 건축물 유지관리(건축, 토목, 조경) / 청사 외곽시설 및 사인물 관리 청사 청소(현장실무원) 및 주차장(시설) 관리 중대재해법 시행 관련 추진 점검 / 청사소독 및 방역 용역 관리 실내 공기질(공기정화) 및 방향제 유지관리 |
| | 주무관 행정 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 지출업무 및 세입·세출외 현금관리(부가세신고 등) 공유재산 및 임대시설 관리 (복카페, 식당, 복사기, ATM기 등) / 도서관 홍보 관련 및 기관견학 도서관 게시판 및 게시물 관리(홈페이지, 청내) |
| | 주무관 공업 8급 | <ul style="list-style-type: none"> 청사에너지 관리 승강기 유지관리 / 공공요금(상수도, 가스, 전기) 및 임대시설 요금관리 전기설비 공사 설계 및 감독 / 전기설비 안전점검 관리 및 유지보수 소방시설(전기분야) 유지관리 / 대관업무 운영 조명시스템 제어, 야외경관 조명시설 유지관리 |
| | 주무관 행정 8급 | <ul style="list-style-type: none"> 일반서무(보안, 문서수발, 복무, 차량관리 등) 급여·수당 지급, 공무원 운영 당직 편성 관리 분실물(물품보관함, 분실물보관함) 관리 물품 및 비품(임대)관리, 모형책 관리 / 사회복지요원 복무관리 |
| | 주무관 방송통신 8급 | <ul style="list-style-type: none"> 통신설비 관련 공사 설계 및 감독 주차관리 전반(무인시스템, 요금, 주차관리용역 등) 청사경비 용역 관리 및 지출 / 통신설비(영상·음향장비 및 CCTV 등) 유지관리 전관방송, 전광판 송출 및 유지관리 공공요금(비상문자, 방송수신료, 인터넷전화 등) 납부 보안시스템 전반(무인경비 및 출입통제 시스템) IP(행정, 외부) 전화기 및 컬러링 관리 |
| | 실무관 | <ul style="list-style-type: none"> 울산도서관 환경미화 |
| | 실무과 | <ul style="list-style-type: none"> 울산도서관 환경미화 |
| 실무관 | <ul style="list-style-type: none"> 울산도서관 환경미화 | |
| 실무관 | <ul style="list-style-type: none"> 울산도서관 환경미화 | |
| 실무관 | <ul style="list-style-type: none"> 울산도서관 환경미화 | |
| 실무관 | <ul style="list-style-type: none"> 울산도서관 환경미화 | |

| 직위 | 업무 내용 | |
|-------|--------------|---|
| 자료정책과 | 과장 행정 5급 | <ul style="list-style-type: none"> 자료정책과 업무 총괄 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 주요업무계획, 지시 및 현안업무 처리 등 북적북적 울산, 올해의 책 사업 총괄 울부심 생활+사업(울산 야외도서관 '소풍') 운영 총괄 울산광역시 광역도서관위원회 구성·운영 감사업무(행정사무감사 포함) 전반 공동보존서고, '사서에게 물어보세요' 운영 / 부서 종합성과평가 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 울산도서관 인문학 및 인문정신문화진흥 시행계획 수립 울산도서관 인문학 프로그램 운영 울부심 생활+사업(울산 야외도서관 '소풍') 운영 지원 방학 특강 및 어린이 독서교실 운영 도서관 주간 및 독서의달 행사 기획·운영 전시회 공모사업 신청·운영 / 자체 전시회 기획·운영 독서동아리 지원 사업 / 부서 예산 운영 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 북적북적 울산, 올해의 책 사업 독서틸레이 모집 운영 북적북적 울산, 올해의 책 선정도서 구입·배부 울산도서관 도서관발전 및 독서문화진흥시행계획 수립 공공도서관협의회 협력 및 울산지부 운영 업무 한국도서관협회 등 유관 단체 협력 업무 작은도서관 운영 지원(도서구입비 등) 도서관 관계자 워크숍·직무교육 운영 / 공공 및 작은도서관 현황 관리 '문화가 있는 날' 행사 운영(매월) 및 공모사업 신청·운영 로비 작은음악회 행사 운영(매월) |
| | 주무관 행정 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 도서관 소식지 「글길」 발간 독서문화프로그램 운영 / 도서관 운영 평가 및 통계업무 울산도서관 독서회 운영 / 자원봉사자 모집 및 관리 영화 상영 기획·운영 / 과 서무 |

| 직위 | 업무 내용 | |
|------------|--------------|--|
| 정보 서비스과 | 과장 행정 5급 | <ul style="list-style-type: none"> 정보서비스과 업무 총괄 |
| | 주무관 전산 6급 | <ul style="list-style-type: none"> 도서관 정보시스템 통합 유지 관리 계획 수립 및 실적 관리 정보시스템 운영, 기능개선, 서비스 개발 전자도서관 업그레이드, 도서관 홈페이지 등 도서관 정보통신망(무선망 포함) 관리 및 운영 정보통신 보안(사이버 침해 등) 및 개인정보보호 관련 업무 자료실 운영 전산장비(SW 포함) 보급, 점검, 현황 관리 공공요금 관리(문자, 인터넷회선, 실명인증) 공공데이터 품질진단 실시 및 평가 전광판, 스마트테이블 등 시스템 운영 총괄 울산공공도서관 포털사이트(공지사항, 세소식 등) 구축 디지털·장애인·연속간행물실 운영 지원 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 부서 주요업무계획 수립, 지시 및 현안 업무 처리 등 감사업무(행정사무감사 포함) 전반 울산도서관 운영평가에 관한 제업무-종합성과평가, 정부합동평가, 도서관평가 등 스마트도서관 구축 및 관리 / 시간선택임기제 채용 및 운영 총괄 기간제근로자 채용 및 관리 총괄 / 대외 협력 업무, 신규사업, 민원 총괄 등 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 장서확충계획 수립 및 장서개발지침 운영 자료선정위원회 구성 및 운영 국내도서 구입목록 선정 및 구입 총괄 등록원부 및 장서 통계 / 장서점검 업무 추진 종합자료실 구입목록 작성 및 장서점검 총괄 종합자료실 운영 총괄(이용자 서비스제공, 민원 관리, 서가 재배치 등) |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 비도서(전자책, 오디오북, DVD 등) 구입 및 검수 연속간행물(일반·전자잡지, 일반·전자신문) 선정 및 구입 총괄 울산지역자료 수집 / RFID시스템(대출반납기, 무인반납기 등) 관리 자료실 가구 유지보수 및 세탁 총괄 디지털·연속·장애인 자료실 운영 총괄(이용자 서비스제공, 민원 관리, 서가 재배치 등) |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> 책 값 돌려주기 사업 추진 (시스템 관리 등) 국외도서(영어, 다문화 등) 총괄 작성 및 구입, 배가 부서 예산편성 관리 및 지출업무 전반 어린이자료실 구입목록 작성 및 장서점검 총괄 어린이자료실 운영 총괄(이용자 서비스 제공, 민원 관리, 서가 재배치 등) |
| | 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> 희망도서 선정 및 구입 총괄(계약, 목록작성, 심의, 검수, 배가 등) 종합자료실 청소년 북큐레이션 코너 운영 신간도서(일반도서, 지역작가, 청소년주제) 목록 작성 종합자료실 운영(이용자 서비스 제공, 민원 관리, 서가 재배치 등) |
| | 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> 독서취약계층 대상 무료택배서비스 운영 자원봉사자 운영 전반(모집, 교육, 표창) 신간도서(어린이, 유아) 구입목록 작성 시정통계 등 대내외 통계 업무 / 자료실 이용 통계 및 보고 자료실 사인물 및 홍보물 제작 관리 어린이자료실 운영(이용자 서비스 제공, 민원 관리, 서가 재배치 등) |

| 직위 | 업무 내용 | |
|----|------------------|--|
| | 주무관 사서 8급 | <ul style="list-style-type: none"> • 장애인자료(점자도서, 큰글자도서 등) 선정 및 구입 총괄 • 장애인 공모사업 신청 / 간제근로자 관리(복무, 급여, 소득신고 등) • 자료관리시스템 운영, 개인정보권한 관리 및 기능 개선 • 회원가입(울산시민인증) 및 회원정보 수집·이용 재동의 관리 등 • 책이음서비스 운영 및 알림특서비스 관리 • 과 서무, 부서 주·월간 업무보고 / 보존서고, 자료정리실, 매체변환실 관리 • 디지털·장애인·연속간행물실 운영지원 • (이용자 서비스 제공, 웨이브온 서비스 구독 및 관리 등) |
| | 주무관 사서 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> • 두 배로 데이 운영 • 미대출 도서 전시 / 다독자 시상계획 수립·운영 • 신간도서(일반 등) 구입목록 작성 및 MARC 검수, 교열 • (도서 변상처리, 딸림자료 수정 포함) / 종합자료실 운영 (이용자 서비스 제공, 서가 재배치, 통계관리 및 운영일지 작성, 기간제 관리 등) |
| | 주무관 사서 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> • 책나래 서비스 운영 • 책 값 돌려주기 사업 운영 지원 / 울산지역자료 정리·납본 • 기증자료 수집·정리(MARC 용역 포함) DB구축 등 • 디지털·장애인·연속간행물실 운영 • (이용자 서비스 제공, 장애인 독서 지원, 국회 및 중앙도서관 등 웹 DB서비스 운영 등) / 연속간행물 관(연속간행물 작업, 자료 인수, 보존서고 도서관리 등) |
| | 주무관 사서 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> • 야간 무인대출서비스 운영(자료 찾기, 대출 처리 등) • 책바다 서비스 운영 / 신간도서(일반 등) 구입목록 작성 • 복사기 및 복합기 운영 관리(이용안내, 각종 민원처리, 장비 및 용지 관리 등) • 북카페 서가 관리 • 종합자료실 운영(이용자 서비스 제공, 서가 재배치, 책 소독기 유지보수 및 관리, 성인 청소년 부문 사서추천도서 선정·전시 등) |
| | 주무관 사서 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> • 테마도서 전시 기획·운영 • 연체자 및 연체도서 총괄 관리 및 월별 보고 • 종합자료실 행사(도서관주간, 독서의달 등) • 신간도서(일반 등) 구입목록 작성 • 종합자료실 운영(이용자 서비스 제공, 서가 재배치, 소장도서 관리, 훼손도서 처리 및 보수, 자원봉사자 관리 등) |
| | 주무관 사서 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> • 어린이자료실 행사(원화전시, 도서관주간, 독서의달 등) • 어린이자료실 견학 프로그램 운영 • 독서취약계층 무료택배서비스 운영 지원(자료찾기 및 무료택배서비스 업무 대행) • 신간도서(유아·어린이) 구입목록 작성 및 MARC 검수, 교열 • (도서 변상처리, 딸림자료 수정 포함) • 어린이자료실 운영 • (이용자 서비스 제공, 서가 재배치, 기간제 관리, 통계관리 및 운영일지 작성 등) |
| | 주무관 사서 임기제 | <ul style="list-style-type: none"> • 자원봉사 활동실적 총괄 관리 • 도서보수팀 운영·관리 • 수서실 관리 • 전자방명록, 스마트테이블 등 스마트시스템 관리 • 신간도서(유아·어린이) 구입목록 작성 • 어린이 자료실 운(이용자서비스 제공, 자원봉사자 관리, 도서 및 연체자 관리 등) |

| 직위 | 업무 내용 | |
|-------------------|--------------|---|
| 어린이 청소년 도서관 | 관장 행정 5급 | <ul style="list-style-type: none"> • 어린이·청소년도서관 업무 총괄 |
| | 주무관 사서 6급 | <ul style="list-style-type: none"> • 장서확충계획 수립 및 국내외 도서 구입 총괄 (유아·아동도서 선정·구입) • 장서점검 계획 수립 및 제적 관리 / 등록원부 및 장서통계 관리 • 어린이·청소년 자료실 운영 총괄(시설, 가구, 사인물 등 환경정비 관리) • 도서관 종합계획 및 독서문화진흥에 관한 사항(도서관주간, 독서의 달 등 행사 개최) • 청소년 도서 추천단 운영 / 부서 주요업무계획 수립 • 종합감사, 행정사무감사 / 대외 협력 업무, 신규사업, 민원 총괄 등 • 어린이·청소년도서관 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 어린이·청소년 자료실 운영 • 정보화시스템 구축 및 운영(홈페이지, 도서관리·RFID·스마트도서관시스템, 실감형 테마체험관 등 디지털 시스템 운영) • 예산편성 및 결산 관리 / 기간제근로자 등 인력 채용 및 관리 • 운영평가에 관한 제업무(종합성과평가, 정부합동평가, 도서관평가 등) • 도서관 만족도 조사 / 희망도서 선정 및 구입(목록 작성, 접수, 배가) • 어린이·청소년도서관 |
| | 주무관 사서 7급 | <ul style="list-style-type: none"> • 어린이·청소년 자료실 운영 • 청소년, 일반도서 선정·구입, 기증도서 처리 • 신문·잡지 등 정기간행물 구독 관리 • 특화 전시 및 독서문화(공모) 프로그램 운영 • 도서관 협력 서비스 운영(책값 돌려주기, 책이음, 책바다, 책나래) • 도서관 자원봉사자 운영 및 이용통계 관리 • 주·월간 업무보고 / 과 서무(건축 및 홍보물 제작 및 운영비품관리) |

- 공동보존서고를 운영하는 공공도서관 5곳의 도서관 대부분은 공통된 조직 구조의 특징을 살펴보면 5개 도서관 모두 ‘관장 -> (2~4개 팀/과) -> 실무 직원’ 형태의 계층적·기능별 조직 구조를 채택하고 있음
- 핵심 공통점은 관장(도서관장)이 전체 업무를 총괄하고, 그 아래에 주요 기능 중심으로 2~4개의 ‘과/팀’으로 구분됨. 각과는 행정/지원, 정책/자료, 정보서비스, 독서문화 같은 기능별로 나뉨. 공동보존서고 운영 기능은 대부분 “정보서비스과” 또는 “자료정책과”에 포함됨. 인력은 대체로 10~30명 내외로 배치, 행정직과 공무원 그리고 임기제 혼합으로 구성됨

표 6-11 공통적 운영 방식

| 항목 | 공통점 |
|----------|--------------------------|
| 조직 구조 | 대부분 3~4개 과/팀 중심으로 기능별 조직 |
| 보존서고 위치 | 정보서비스과 또는 자료정책과에 포함 |
| 관장 역할 | 전체 조정 및 주요 계획 총괄 |
| 행정/지원 기능 | 별도의 운영지원과 또는 총무팀이 담당 |
| 자료/정책 기능 | 자료정책과, 도서관정책과 등에서 수행 |
| 서비스 기능 | 정보서비스과, 독서문화과 등에서 나눠 수행 |

1.4 백년이음도서관 조직 및 인력, 업무분장(안) 제시

1.4.1 조직 및 인력

1.4.1.1 조직

- 인천시 백년이음도서관의 목적과 기능 즉, 공동보존서고의 전문성과 지역도서관으로서의 공공서비스, 그리고 지속가능한 행정·정책 기반을 통합적으로 고려하여, 또한 본관의 조직 및 업무를 백년이음도서관에 가장 적합한 무팀 직무분장형인 **‘운영기획’, ‘정보서비스’, ‘자료정책’**의 주요업무로 구성함
- 도서관의 운영전략 수립, 지자체 및 유관기관 협력, 내부 행정 전반을 담당할 ‘운영기획’, 이용자 중심의 서비스제공과 시민 삶의 질 향상을 위한 문화·교육·정보 서비스를 담당하는 ‘정보서비스’ 및 인천시 공공도서관 자료의 수집·정리·보존에서 디지털 아카이빙까지 담당하는 공동보존서고의 핵심 기능을 수행하는 ‘자료정책’으로 백년이음도서관 핵심 업무를 수행하도록 함
- 특히 이 조직 안은 운영 효율성, 서비스 공공성, 정책 연계성을 동시에 확보할 수 있는 백년이음도서관 맞춤형 편제(안)임
- 백년이음도서관의 조직구조(안)을 아래 <그림 6-4>와 같이 제안함

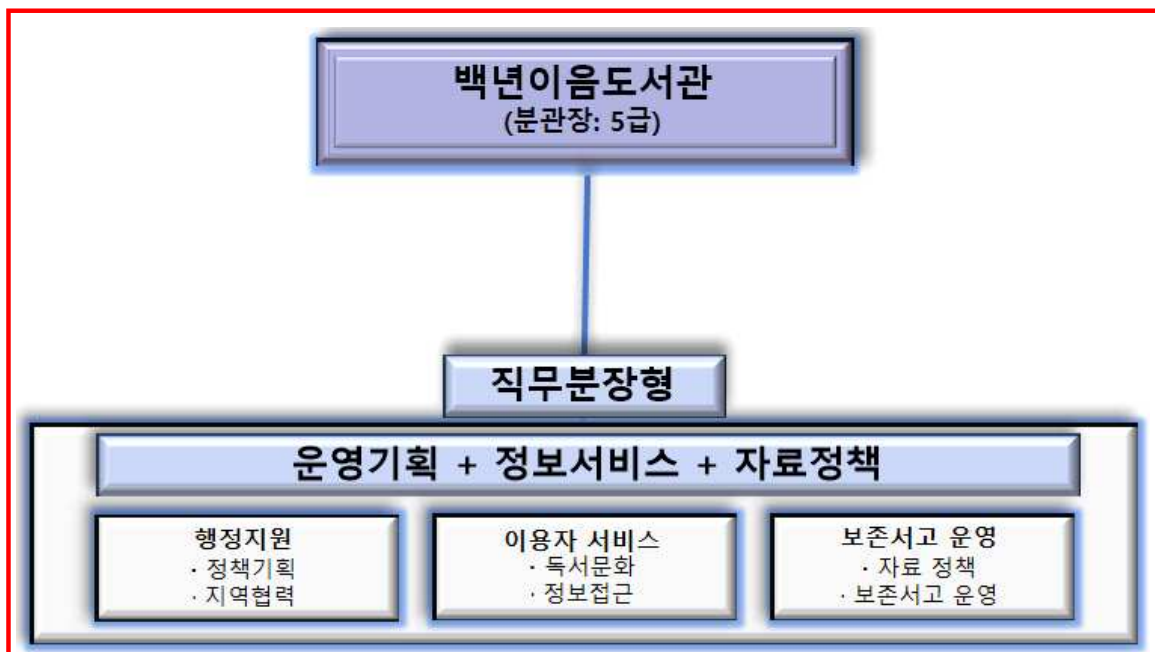


그림 6-4 백년이음도서관의 조직 구조(안)

1.4.1.2 인력

- 도서관법시행령(도서관의 사서 배치기준 [별표 2])에 근거, 한국도서관기준 및 IFLA/UNESCO의 인력산출모델을 적용하여 백년이음도서관의 필요인력으로 산출된 각각의 사서 인원 29명, 전체 인력 38명, 전체 인력 48명임
- <표 6-5>에서와 같이 ‘벤치마킹 대상 지차체 및 도서관 비교’ 방법에 의해 가장 보수적이고 현실적인 산출방법으로 백년이음도서관의 필요인원을 산출할 필요가 있음
- 백년이음도서관 목적과 기능이 비슷한 공공도서관 5곳의 현황을 분석한 결과, 근무중인 정규 직원이 평균 29.2명(사서직 15.8명, 행정직 7명, 전산직 2명, 기타 4.4명)으로 나타난 것을 최대한 감안하여 백년이음도서관의 필요인력을 산출함
- 인천도서관(본관) 산하 분관으로서, 청라호수·청라국제·영종하늘·마전도서관처럼 “팀/부 없이(=무팀)” 운영되는 형태로 백년이음도서관 조직을 재구성함
- 백년이음도서관이 개관 시 공동보존서고와 지역도서관으로서 기본적인 업무를 충실히 수행하기 위한 기본 단계의 조직을 **직무분장형으로 구성하고, 총 29명의 인원(분관장 1명, 사서 22명, 일반 2명, 기술(기록연구사, 전산, 시설 포함) 4명)으로 기본 인원을 구성하는 것을 제안함**
- 그리고, 백년이음도서관을 인천시 공동보존서고의 전문성을 담고 검단구를 대표하는 지역으로서의 위상을 다지는 안정화를 위해서는 조직과 인력을 단계별로 확충하고 전문화해 나가는 전략을 추진할 필요가 있는데, 이에 **백년이음도서관의 안정화 단계 조직을 그대로 유지하고, 현 「도서관법시행령」 상의 도서관의 사서 배치기준을 준용한 총 38명의 인원(사서 31명, 일반 2명, 기술(기록연구사, 전산, 시설 포함) 5명)으로 확장하여 구성하는 것을 제안함**
- 이에, 백년이음도서관의 직렬/직급별 인력 구성을 2029년 개관 시 기본 단계 및 2029년 운영 안정화 단계 등 각각 연도별로 5단계로 나뉘서 아래 <표 6-12>와 같이 제안함

표 6-12 백년이음도서관의 직렬/직급별 인력 구성(안)

| 구분 | 직렬* | 연도 (단계) | 직급* | | | | | | | (단위: 명) | |
|-----|-----------------------|---------------|-----|------------|------------|----|----|----|----|---------|----|
| | | | 3급 | 4급 | 5급 | 6급 | 7급 | 8급 | 9급 | 공무직 | 소계 |
| 일반직 | 사서 | 2029 (기본) | - | - | 1 (분관장) | 2 | 10 | 10 | - | - | 23 |
| | | 2030 (발전) | - | - | 1 (분관장) | 2 | 10 | 12 | - | - | 25 |
| | | 2031 (발전) | - | - | 1 (분관장) | 2 | 12 | 12 | - | - | 27 |
| | | 2032 (활성화) | - | - | 1 (분관장) | 3 | 13 | 12 | - | - | 29 |
| | | 2033 (안정화) | - | - | 1 (분관장) | 3 | 13 | 14 | - | - | 31 |
| | 행정 | 2029 (기본) | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 2 |
| | | 2030 (발전) | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 2 |
| | | 2031 (발전) | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 2 |
| | | 2032 (활성화) | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 2 |
| | | 2033 (안정화) | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 2 |
| | 기술 (전산, 시설, 설비 포함) | 2029 (기본) | - | - | - | - | 4 | - | - | - | 4 |
| | | 2030 (발전) | - | - | - | - | 4 | - | - | - | 4 |
| | | 2031 (발전) | - | - | - | - | 4 | - | - | - | 4 |
| | | 2032 (활성화) | - | - | - | 1 | 4 | - | - | - | 5 |
| | | 2033 (안정화) | - | - | - | 1 | 4 | - | - | - | 5 |
| 합계 | 2029 (기본) | - | - | 1 (분관장) | 3 | 15 | 10 | - | - | 29 | |
| | 2030 (발전) | - | - | 1 (분관장) | 3 | 15 | 12 | - | - | 31 | |
| | 2031 (발전) | - | - | 1 (분관장) | 3 | 17 | 12 | - | - | 33 | |
| | 2032 (활성화) | - | - | 1 (분관장) | 5 | 18 | 12 | - | - | 36 | |
| | 2033 (안정화) | - | - | 1 (분관장) | 5 | 18 | 14 | - | - | 38 | |

* 본 인력 구성(안)에서 제시하는 직렬 및 직급 체계는 현재 본관인 인천도서관의 소속 직원 직렬 및 직급 체계를 그대로 준용하였음

1.4.2 업무분장(안)

○ 부서별 업무분장(안)은 백년이음도서관이 개관 시 분관으로서 공동보존서고와 지역도서관의 기본적인 업무를 충실히 수행하기 위한 기본 단계의 조직인, 분관장 1명을 포함한 **총 29명의 인력**을 백년이음도서관의 공간적·환경적 상황에 맞는 운영 원칙(팀은 없고, 기능은 분장)으로 조직 표기는 “담당(또는 주무)” 단위로만 배치하여 제시함

표 6-13 운영기획담당 업무분장

| 구분 | 주요 담당 업무 | 직렬 및 직급 |
|------|--|----------------|
| 직원1 | <ul style="list-style-type: none"> 백년이음도서관 총괄 | 사서 5급 (분관장) |
| 직원 2 | <ul style="list-style-type: none"> 운영기획 업무 조직, 감사, 회계 관리 백년이음도서관 법제 및 규정업무 | 행정 6급 |
| 직원 3 | <ul style="list-style-type: none"> 상훈업무 주요업무 계획 및 보고, 지시사항에 관한 사항 현안(구상)사업 물품관리 및 공유재산관리 운영위원회 운영 및 관리 출장업무(지원) | 행정 7급 |
| 직원 4 | <ul style="list-style-type: none"> 홍보에 관한 사항 대외협력 사무에 관한 사항 정보화부서 협업업무 지원 | 사서 7급 |
| 직원 5 | <ul style="list-style-type: none"> 일반서무(보안, 상시학습, 청렴 등) 복무 관리, 물품(업무자조)구입 및 관리에 관한 사항 기록물 관리에 관한 사항 기타 타직원에게 속하지 않는 업무 | 사서 8급 |
| 직원 6 | <ul style="list-style-type: none"> 정보화사업 추진계획 수립 정보시스템 통합유지관리 용역에 관련한 사항 정보시스템 운영 체계(LAS) 운영에 관한 사항 정보시스템 운영기반에 관한 사항(RFID, ID마대 등) 정보공개시스템 서비스 전체에 관한 사항 UPS 시스템 운영승기 유지관리 정보시스템 태원 검토 및 기타 전산업무 전광판, 스마트테이블 등 시스템 운영관리 | 기술 7급 (전산) |
| 직원 7 | <ul style="list-style-type: none"> 정보시스템 유지관리 백년이음도서관 청사입비에 관한 사항 백년이음도서관 정수기 관리 및 수질에 관한 사항 백년이음도서관 안전점검 기타 관련에 관한 사항 | 기술 7급 |

| 구분 | 주요 담당 업무 | 직렬 및 직급 |
|------|--|---------------|
| 직원 8 | <ul style="list-style-type: none"> 백년이음도서관 웹사이트 운영·관리 및 개인정보에 관한 사항 정보보안 업무에 관한 사항(네트워크, 보안장비 등) 백업시스템 및 원격유지보수통제시스템 운영에 관한 사항 정보서비스 운영장비에 관한 사항(도서검색PC, 디지털존PC) 전산실 운영 및 정보화 관련 운영·비품에 관한 사항 도서관 빅데이터, 공공데이터, 메타데이터 업무에 관한 사항 | 기술 7급 (전산) |

계: 총 8명

표 6-14 정보서비스담당 업무분장

| 구분 | 주요 담당 업무 | 직렬 및 직급 |
|------|--|---------|
| 직원 1 | <ul style="list-style-type: none"> 주요업무계획 수립, 지시 및 현안업무 처리 등 정보서비스 업무 관리 감사업무(행정사무감사 포함) 전반 백년이음도서관 운영평가에 관한 제업무 종합성과평가, 정부합동평가, 도서관평가 등 인천시 도서관 발전 종합 시행계획 수립에 관한 사항 | 사서 6급 |
| 직원 2 | <ul style="list-style-type: none"> 백년이음도서관 포털사이트(공지사항, 새소식 등) 관리 스마트도서관 운영 및 관리 | 사서 8급 |
| 직원 3 | <ul style="list-style-type: none"> 독서문화 진흥계획 수립에 관한 사항 국가도서관 통계 및 평가에 관한 사항 도서관 주간 및 독서의 달 행사 운영 자료 통계 업무 | 사서 7급 |
| 직원 4 | <ul style="list-style-type: none"> 자원봉사자 운영 전반 희망도서 및 신간도서 업무 도서관 문화강좌 및 평생프로그램 업무 | 사서 8급 |
| 직원 5 | <ul style="list-style-type: none"> 장서확충계획 수립 및 장서개발지침 운영 자료선정위원회 구성 및 운영 도서 구입목록 선정 및 구입 업무 등록원부 및 장서 통계 장서점검 업무 추진 종합자료실 구입목록 작성 종합자료실 운영 (이용자 서비스제공, 민원 관리, 서가 재배치 등) | 사서 7급 |
| 직원 6 | <ul style="list-style-type: none"> 비도서(전자책, 오디오북, DVD 등) 선정 연속간행물(일반·전자잡지, 일반·전자신문) 선정 | 사서 8급 |

| 구분 | 주요 담당 업무 | 직렬 및 직급 |
|------|---|---------|
| | <ul style="list-style-type: none"> RFID시스템(대출반납기, 무인반납기 등) 관리 자료실 가구 유지보수 관리 | |
| 직원 7 | <ul style="list-style-type: none"> 국외도서(영어, 다문화 등) 선정 어린이자료실 구입목록 작성 및 장서점검 어린이자료실 운영 (이용자 서비스 제공, 민원 관리, 서가 재배치 등) | 사서 7급 |
| 직원 8 | <ul style="list-style-type: none"> 홍보물 기획 및 제작, 홍보채널 운영 자료실 사인물 및 홍보물 제작 관리 독서문화 행사, 이벤트 등 추진 납본, 이용자 설문조사 타기관 견학 프로그램 운영 지원 | 사서 7급 |
| 직원 9 | <ul style="list-style-type: none"> 장애인자료(점자도서, 큰글자도서 등) 선정 자료관리시스템 운영, 개인정보권한 관리 및 기능 개선 회원가입(인천시민인증) 및 회원정보 수집·이용 재동의 관리 등 책이음서비스 운영 및 알림특서비스 관리 | 사서 8급 |

계: 총 9명

표 6-15 자료정책담당 업무분장

| 구분 | 주요 담당 업무 | 직렬 및 직급 |
|------|---|---------|
| 직원 1 | <ul style="list-style-type: none"> 보존서고 운영 및 관리 자료정책 수립 업무 | 사서 6급 |
| 직원 2 | <ul style="list-style-type: none"> 인천학 아카이브 구축·운영 인천지역 고유 지식자원 수집·발굴 및 아카이빙 자료보존에 관한 사항 | 기록연구사 |
| 직원 3 | <ul style="list-style-type: none"> 주요 업무계획 및 현안에 관한 사항 보존서고 활성화 계획 수립 종합성과평가 | 사서 7급 |
| 직원 4 | <ul style="list-style-type: none"> 서지 데이터베이스 구축, 장비업무, 서가배열 등 정리 업무 훼손자료 복원 및 특성화자료 보존 및 복원 | 사서 7급 |
| 직원 5 | <ul style="list-style-type: none"> 참여도서관으로부터 자료 이관 관리 인천학, 및 향토자료 등 특성화 자료(희귀·귀중자료) 수집 및 관리 | 사서 7급 |
| 직원 6 | <ul style="list-style-type: none"> 보존서고 입고 자료 검수 및 관리 보존서고 자료 정리에 관한 사항 보존서고 보유 장서 목록 및 데이터 현행화 정비 | 사서 7급 |

| 구분 | 주요 담당 업무 | 직렬 및 직급 |
|-------|--|---------|
| | <ul style="list-style-type: none"> 보존서고 자료 반출입 관리 | |
| 직원 7 | <ul style="list-style-type: none"> 디지털존 운영 및 운영일지 작성 디지털 아카이빙 관련 업무 디지털 콘텐츠 구입 및 협약 체결 등 디지털 자료 서비스에 관한 사항 | 사서 7급 |
| 직원 8 | <ul style="list-style-type: none"> 온라인 서비스 상호대차 서비스, 원문복사서비스 자료실 지원 참고봉사 | 사서 8급 |
| 직원 9 | <ul style="list-style-type: none"> 지역·도서관 및 기관 단체 대출·반납 관리 기타업무 | 사서 8급 |
| 직원 10 | <ul style="list-style-type: none"> 인천 자료 전시 및 기획전시 운영 기타업무 | 사서 8급 |
| 직원 11 | <ul style="list-style-type: none"> 이관자료 결본 및 결호 관리 기타업무 | 사서 8급 |
| 직원 12 | <ul style="list-style-type: none"> 이관자료 분류 및 소장 대상자료 선정 및 분류 기타업무 | 사서 8급 |

계: 총 12명

1.5 백년이음도서관 개관 준비 TF 조직 및 인력 구성

1.5.1 개관 준비팀 조직개관 준비 TF 구성 시기

- 2028년 말까지 구성 완료하여 백년이음도서관 개관 시까지 운영 필요
- 백년이음도서관은 2029년 상반기 개관 예정이므로, 신축 도서관이 개관하기 1년 전까지는 개관 준비 TF 구성 및 운영 필요

1.5.2 개관 준비팀 조직개관 준비 TF 구성 인원

- 인력 구성: 8명(팀장 1명, 팀원 7명)
- 백년이음도서관의 신축 도서관 개관 준비를 진행해야 하는 점을 감안하여, 개관 준비팀 조직 및 인력 구성을 아래 <표 6-16>과 같이 제안함

표 6-16 백년이음도서관 개관 준비 TF 구성 및 업무분장(안)

| 직위 | 직렬/직급 | 구분 | 담당 업무 |
|------------|----------------|------------------------------------|--|
| 팀장 (1명) | 사서 5급 | 개관 준비팀 업무 총괄 | <ul style="list-style-type: none"> • 개관 준비팀 업무 총괄 • 신축 도서관 건축공사 일정 및 추진상황 점검 • 신축 도서관 기본 운영계획 수립 |
| 팀원 (7명) | 사서 6급 | 개관 준비 법규 정비/ 인력·예산 확보/ 홍보 | <ul style="list-style-type: none"> • 신축 도서관 운영 조례 등 법규 정비 <ul style="list-style-type: none"> - 도서관 운영 조례, 이용규정, 자료실 이용규정, 위원회 구성 등 • 신축 도서관 예산, 인력, 조직 구성 등 관련 업무 추진 • 도서관 개관식 행사 준비 <ul style="list-style-type: none"> - 개관기념 기획전시, 행정자료 전시 준비 - 대내외 홍보 및 홍보물 제작 |
| | 사서 6급 기록연구사 | 장서 구축 | <ul style="list-style-type: none"> • 백년이음도서관 장서구성 및 장서개발 정책업무 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 단행본도서 구입(대상별, 주제별) - 연속간행물 구독(잡지, 신문 등) - 디지털자료 구입(전자책, DVD, 전자신문, 이-러닝) - 특성화자료 수집 - 자료정리 및 배가 추진(MARC, 라벨링, RFID 태깅, 배가) - 개관도서 공간배치 구성 • 백년이음도서관 독서문화프로그램운영 계획 수립 • 공동보존서고 업무 기능과 프로세스 점검 |

| 직위 | 직렬/ 직급 | 구분 | 담당 업무 |
|-------------|----------------|-------------------------------------|---|
| 팀 원 (7명) | 전산 7급 | 정보화 시스템/ 기자재/ 장비 | <ul style="list-style-type: none"> • 신축 도서관 정보화시스템 구축 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 통합전산시스템 구축(서버, 스토리지, 네트워크, 보안) - 통합자료관리시스템 개발(메타검색엔진 포함) - 통합서비스포털시스템 개발(홈페이지, 모바일 앱, 전자도서관) - 도서관리자동화시스템(RFID) 구축(도난 방지, 자동화기기) - PC, 업무용 소프트웨어 등 도서관 기자재 및 장비 구입(이용자용, 사무용, 장애인용 보조도구 등) |
| | 시설 7급 사서 7급 | 가구/ 서가/ 사인물/ 인테리어/ 사무기구 | <ul style="list-style-type: none"> • 백년이음도서관 가구 디자인·제작·구매 등 관련 업무 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 가구 내역서 작성 및 레이아웃 등 - 제작 가구/서가 구입 및 배치 - 기성 가구/서가 구입 및 배치(조달물품) - 사인물 제작 설치(내부, 외부, 이정표 등) - 도서관 인테리어(마감, 롤스크린 등) • 각종 사무기기, 영상 및 음향기기 구입 및 배치 <ul style="list-style-type: none"> - 향온습습기, 제습기, 책소독기 등 구입 및 배치 |
| | 행정 7급 | 기타 제반사항 | <ul style="list-style-type: none"> • 신축 도서관 개관 준비팀 일반사무 등 기타 제반사항 관리 • 신축 도서관 시설 운영 및 관리계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 비품, 청소, 보조인력 관리 • 개관 관련 토론회, 자문회의, 실무위원회 등 운영 |

1.5.3 주요업무

- 신축 도서관 운영계획 수립, 예산 확보, 인력 계획, 조례/규정 정비
- 신축 도서관 온·오프라인 장서 구축
- 공동보존서고 설계 및 환경 구축 점검
- 도서관 공간구성을 위한 인테리어, 가구 및 사인시스템 구축
- 도서관 통합전산시스템 구축 및 정보서비스 관련 인프라 준비
- 도서관 개관행사 준비 및 독서문화프로그램 운영계획 수립 등

2. 장서 및 자료관리

2.1 백년이음도서관 개관 및 운영을 위한 적정 장서수집계획 제시

2.1.1 백년이음도서관 장서확보 목표

표 6-17 백년이음도서관 최대수용 가능 장서 수와 개관확보 목표 수

| 구분 | 최대수용량 | 개관확보 목표 | 비고 |
|--------|----------|-----------------|----------------|
| 일반도서 | 64,321권 | 25,728권 | 최대 수용량의 40% 확보 |
| 어린이도서 | 25,704권 | 10,282권 | |
| 소계 | 90,025권 | 36,010권 | |
| 공동보존서고 | 725,001권 | 290,000권 | |
| 합계 | 815,026권 | 326,010권 | |

- 2025년 10월 기준 행정자치부 주민등록 인구통계를 기준으로 인천시의 총 인구수는 3,049,315,명이며 이를 토대로 도서관법에서 제시하는 공공도서관당 인구수는 약 49,141명임
 - 인천시 공공도서관당 인구수 : 3,046,754명/62관¹⁰⁾ = 49,141.2명

* “공공도서관당 인구수”란 해당 시·도의 총 인구수를 해당 시·도의 관할지역 안에서 운영 중인 공공도서관(법 제4조 제2항 제1호 각 목의 도서관은 제외한다)의 수로 나눈 값을 말함

- 도서관법 시행령 [별표 6] 도서관 시설 및 도서관자료의 기준에 따르면 공공도서관당 인구수가 5만명 미만인 경우 1만 5천 점 이상의 도서관 자료를 갖추고 매년 기본장서의 10% 이상의 신규 도서관 자료를 수집하도록 명시함

- 도서관의 규모별 적정 장서 수 산출을 위한 공공도서관 건립 운영매뉴얼에 따른 최대보유 장서는 약 815,026권임
 - 통합자료공간(1,323,91)m² x 0.4 x 170권 = 90,025권
 (어린이자료공간(612)m² x 0.35 x 120권 = 25,704권 포함)
 - 공동보존서고(2,589.29)m² x 280권 = 725,001권

¹⁰⁾ 2025년 9월 인천도서관 내부 자료 및 행정자치부 주민등록 인구통계 자료

- 이에 시행령에서 제시하는 기준인 1만 5천 점과 공공도서관 건립 운영 매뉴얼에서 제시하는 장서기준인 326,010권 범위 내에서 적정 장서확보 필요
- 일반적인 공공도서관의 기본장서량(개관장서)은 수용가능 최대장서량의 30%(수치추가)~50%(수치추가) 수준으로 결정하고 매년 10%씩 증서하도록 함
- 이에 개관 목표장서를 수용가능한 최대 장서인 90,025권의 40%인 36,010권으로 계획하고 연간 10%씩 추가 확보하는 방향이 적절할 것으로 판단됨

5.1.2 백년이음도서관 장서수집 계획

- 도서관 개관인 2029년부터 36,010권의 장서를 수집하고 연간 10%씩 추가확보 하고자 함

표 6-18 백년이음도서관 연차별 장서확보 계획(연간 10% 증서) (단위 : 권)

| 연도 | 2029 | 2030 | 2031 | 2032 | 2033 | 2034 |
|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 최종 장서수집수(권) | 36,010 | 39,611 | 43,572 | 47,929 | 52,722 | 57,994 |
| 증가책 수(권) | 36,010 | 3,601 | 3,961 | 4,357 | 4,793 | 5,272 |

- 최대 수용가능 장서량 90,025권의 80%인 72,020권에 도달하는 시기부터 장서 폐기 시작

5.1.3 백년이음도서관 장서구성 방안

- 백년이음도서관의 장서의 주제별 비율을 수립하기 위해 인천도서관의 분관 도서관의 장서 비율을 조사 분석함

표 6-19 인천도서관의 분관 도서관 장서현황(2025년 6월 기준)* (단위 : 점)

| 군구별 | 총류 | 철학 | 종교 | 사회과학 | 자연과학 | 기술과학 | 예술 | 언어 | 문학 | 역사 |
|--------|--------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|
| 미추홀 | 81,410 | 59,472 | 30,135 | 195,483 | 73,592 | 90,161 | 66,386 | 43,877 | 384,527 | 92,309 |
| 청라호수 | 63,944 | 38,155 | 19,982 | 127,859 | 42,483 | 56,885 | 46,022 | 27,411 | 230,375 | 60,122 |
| 청라국제 | 5,960 | 6,887 | 3,131 | 21,472 | 10,149 | 10,371 | 7,081 | 4,913 | 46,885 | 9,925 |
| 영종하늘 | 4,393 | 5,411 | 2,895 | 17,039 | 7,891 | 8,505 | 3,847 | 4,614 | 42,316 | 8,222 |
| 마 전 | 4,296 | 5,242 | 2,784 | 17,572 | 7,472 | 8,734 | 6,041 | 4,437 | 38,082 | 8,711 |
| 송도국제지구 | 2,817 | 3,777 | 1,343 | 11,541 | 5,597 | 5,666 | 3,395 | 2,502 | 26,869 | 5,329 |

*도서 및 비도서 포함

표 6-20 인천도서관의 분관 도서관 장서비율(2025년 6월 기준)

(단위 : %)

| 도서관명 | 총류 | 철학 | 종교 | 사회 과학 | 자연 과학 | 기술 과학 | 예술 | 언어 | 문학 | 역사 |
|--------|------|------|------|----------|----------|----------|------|------|-------|------|
| 미추홀 | 7.28 | 5.32 | 2.7 | 17.49 | 6.58 | 8.07 | 5.96 | 3.93 | 34.41 | 8.26 |
| 청라호수 | 9.1 | 5.43 | 2.84 | 18.2 | 6.05 | 8.06 | 6.55 | 3.86 | 32.79 | 7.13 |
| 청라국제 | 5.72 | 6.6 | 3.0 | 20.59 | 1.35 | 1.74 | 6.79 | 4.71 | 39.97 | 9.52 |
| 영종하늘 | 4.05 | 4.98 | 2.67 | 15.69 | 7.35 | 7.83 | 6.8 | 4.25 | 38.81 | 7.57 |
| 마 전 | 4.17 | 5.09 | 2.7 | 16.76 | 7.27 | 8.48 | 6.42 | 4.31 | 36.94 | 7.85 |
| 송도국제기구 | 5.9 | 8.51 | 3.03 | 26.0 | 12.61 | 12.76 | 7.65 | 5.64 | 5.92 | 12.0 |
| 평균비율 | 6.04 | 5.99 | 2.82 | 19.12 | 6.87 | 7.82 | 6.7 | 4.45 | 31.47 | 8.72 |

- 주제별 평균 장서를 통해 비율을 구한 분석 결과를 반영하여, 백년이음도서관의 장서 구성은 다음과 같은 원칙에 따라 설정함:
- 문학(31.47%): 가장 높은 비중으로 배정하여, 시민의 독서 수요를 적극 수용하고 문학 향유의 장으로 기능할 수 있도록 함
- 사회과학(19.12%): 통계, 정책자료, 법률, 경제 등 실용적인 정보 제공을 통해 지역사회 공공서비스 기능을 강화함
- 기술과학(7.82%), 자연과학(6.87%), 예술(6.70%): 학습·자기계발 및 창의력 향상을 지원할 수 있도록 다양한 장서를 확보함
- 역사(8.72%): 지역사, 한국사, 세계사 등을 포괄하여 시민의 역사적 관점과 정체성 함양에 기여함
- 총류, 철학, 언어, 종교 등은 도서관의 기초자료 및 인문학 기반 확충 목적에서 균형 있게 배정함

표 6-21 백년이음도서관 장서 주제별 비율(안)

(단위 : 점)

| 구분 | 총류 | 철학 | 종교 | 사회 과학 | 자연 과학 | 기술 과학 | 예술 | 언어 | 문학 | 역사 | 합계 |
|--------|-------|-------|-------|----------|----------|----------|-------|-------|--------|-------|--------|
| 비율(%) | 6.04 | 5.99 | 2.82 | 19.12 | 6.87 | 7.82 | 6.7 | 4.45 | 31.47 | 8.72 | 100 |
| 장서수(권) | 2,175 | 2,157 | 1,015 | 6,885 | 2,474 | 2,816 | 2,413 | 1,602 | 11,332 | 3,140 | 36,010 |

- 신간자료에 대한 이용자 요구와 복본을 요구하는 경우가 많으므로 이를 적절하게 반영할 필요가 있음. 도서관의 구체적인 장서구성을 위해서는 도서관운영위원회에서 자료선정의 우선 순위와 비율을 조정하여 결정하는 것을 제안함

2.1 백년이음도서관 공동보존서고 자료 계획

2.1.1 공동보존서고의 자료이관 관련 법적 근거

○ 백년이음도서관 공동보존서고가 지역 내 공공도서관으로부터 자료를 이관받을 수 있을 근거가 될 수 있는 법제는 다음과 같음

① 지방자치단체 재무회계 운영규정(행정안전부 훈령 제267호, 2023.1.1. 시행)

| |
|--|
| <p>나. 5201 도서구입및인쇄비 관련 COA상 관리과목의 구분과 해설</p> <p>① 지방자치단체가 각 실·과소에 비치하기 위해 구입하는 도서구입비 및 유인물, 책자 등의 인쇄에 소요되는 비용을 의미한다.</p> <p>② 5201-01 도서구입및인쇄비</p> <p>㉠ 관보구독료 및 법령 추록 구입비를 포함한다.</p> <p>㉡ 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비를 포함한다.</p> <p>㉢ 신문, 잡지, 관보, 팸플릿, 마이크로필름 등의 구입비를 포함한다. ※ 도서관에 비치하는 장서의 구입비는 「1400 주민편의시설」인 「1401 도서관」의 집기비 품으로 분류</p> |
|--|

② 지방자치단체 예산편성 운영기준(행정안전부 훈령 제404호, 2025.7.31. 일부개정)

| 그룹 | 편성목 | 설정(통계목 포함) | 비고 |
|-----|-----------|----------------|----|
| 400 | 405 자산취득비 | 01. 자사 및 물품취득비 | |
| | | 02. 도서구입비 | |
| | | 1. 자본형성적 도서구입비 | |

- 「지방자치단체 재무회계 운영규정」 과 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 에 따르면 지방자치단체나 교육청 소속 공공도서관 장서는 물품으로, 자료구입비는 도서관 예산 중 ‘자산산취득비’로 분류됨
- 지방자치단체의 물품을 관리하기 위한 「공유재산 및 물품 관리법」 과 동법시행령에 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항은 인천시와 2군 8구에서 ‘물품관리 조례’와 ‘물품 관리 조례 시행규칙’으로 정하여 적용하고 있음

③ 공유재산 및 물품 관리법(법률 제19990호, 2021.1. 타법개정)

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2021. 4. 20.>

1. “공유재산”이란 지방자치단체의 부담, 기부채납(寄附採納)이나 법령에 따라 지방자치단체 소유로 된 제4조제1항 각 호의 재산을 말한다.

2. “물품”이란 지방자치단체가 소유하는 동산(動産)과 지방자치단체가 사용하기 위하여 보관하는 동산 중 다음 각 목의 것을 제외한 동산을 말한다.

가. 현금

나. 유가증권

다. 제4조에 따른 공유재산

.

.

9. “변상금”이란 사용허가나 대부계약 없이 공유재산 또는 물품을 사용·수익하거나 점유한 자(사용허가나 대부계약 기간이 끝난 후 다시 사용허가나 대부계약 없이 공유재산 또는 물품을 계속 사용·수익하거나 점유한 자를 포함한다. 이하 “무단점유자”라 한다)에게 부과하는 금액을 말한다.

[전문개정 2010. 2. 4.]

제2조의2(다른 법률과의 관계) 공유재산 및 물품의 관리·처분에 관해서는 다른 법률에 특별한 규정이 없으면 이 법에서 정하는 바에 따른다. <개정 2021. 4. 20.> [본조신설 2010. 2. 4.]

제3조의2(공유재산 및 물품 관리·처분의 기본원칙) 지방자치단체가 공유재산을 관리·처분하는 경우에는 다음 각 호의 원칙을 지켜야 한다.

1. 해당 지방자치단체 전체의 이익에 맞도록 할 것

2. 취득과 처분이 균형을 이룰 것

3. 공공가치와 활용가치를 고려할 것

4. 투명하고 효율적인 절차를 따를 것 [본조신설 2010. 2. 4.]

제5조(공유재산의 구분과 종류) ① 공유재산은 그 용도에 따라 행정재산과 일반재산으로 구분한다.

② “행정재산”이란 다음 각 호의 재산을 말한다. <개정 2021. 4. 20.>

1. 공용재산

해당 지방자치단체가 사무용, 사업용 및 공무원의 거주용으로 사용하거나 사용하기로 결정한 재산과 사용을 목적으로 건설 중인 재산

2. 공공용재산

해당 지방자치단체가 공공용으로 사용하거나 사용하기로 결정한 재산과 사용을 목적으로 건설 중인 재산

3. 기업용재산

해당 지방자치단체가 경영하는 기업용 또는 그 기업에 종사하는 직원의 거주용으로 사용하거나 사용하기로 결정한 재산과 사용을 목적으로 건설 중인 재산

4. 보존용재산

법령·조례·규칙이나 그 밖에 필요에 따라 지방자치단체가 보존하고 있거나 보존하기로 결정한 재산

③ “일반재산”이란 행정재산 외의 모든 공유재산을 말한다. [전문개정 2008. 12. 26.]

제63조(물품 소관의 전환) 물품관리관은 물품을 효율적으로 관리하기 위하여 필요하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 소관 물품을 같은 지방자치단체의 다른 물품관리관의 소관으로 전환할 수 있다. <개정 2021. 4. 20.> [전문개정 2010. 2. 4.]

제91조(일부 물품의 적용 배제) 「지방회계법」 제7조에 따른 일상경비등으로 취득한 물품과 그 밖에 대통령령으로 정하는 물품의 관리에 관하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법의 일부를 적용하지 아니할 수 있다. <개정 2021. 4. 20.> [전문개정 2008. 12. 26.]

- 「공유재산 및 물품 관리법」 제63조에 따르면, 물품의 효율적 사용 및 처분을 위하여 필요하다고 판단될 경우, 같은 지방자치단체 내 다른 물품관리관에게 물품을 이관하는 것이 가능함. 이 규정은 대통령령으로 구체적인 절차를 따르도록 되어 있으며, 이를 뒷받침하는 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제62조에서는 이관 시 반드시 사전 합의가 이뤄져야 하며, 해당 합의 내용은 문서로 명확히 기록하고 지자체장의 승인을 받아야 한다고 명시되어 있음
- 이러한 법령을 종합적으로 해석하면, 인천시 내 각 공공도서관이 보유한 자료를 백년이음도서관 공동보존서고로 이전하는 것이 제도적으로 허용됨을 알 수 있음. 다만, 구체적인 이관 절차, 기준, 이관 시점 및 소유권 처리 방식 등은 현재 명확히 제시되어 있지 않기 때문에, 인천시와 각 기초지자체 간의 협의 및 규정 정비가 필수적임

2.1.2 공동보존서고의 자료 수집

- 백년이음도서관은 인천도서관의 분관 도서관으로서, 공공도서관의 장기적 보존기능을 분담하고, 자료 폐기 최소화화 지식자원의 지속가능한 관리 기반을 마련하기 위해 공동보존서고를 설치·운영함
- 자료 수집 목표 및 기간
 - 2029년부터 2038년까지 10년간 총 683,805권을 이관받는 것을 목표로 설정

표 6-22 백년이음도서관 수장책수 연차별 장서확보 계획(연간 10% 증서) (단위 : 권)

| 연도 | 2029 | 2030 | 2031 | 2032 | 2033 | 2034 | 2035 | 2036 | 2037 | 2038 |
|-------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 최종 장서수집수(권) | 290,000 | 319,000 | 350,900 | 385,990 | 424,589 | 467,048 | 513,753 | 565,128 | 621,641 | 683,805 |
| 증가책 수(권) | 29,000 | 31,900 | 35,090 | 38,599 | 42,459 | 46,705 | 51,375 | 56,513 | 62,164 | 68,381 |

- 최대 수용가능 장서량 1,200,000권의 80%인 960,000권에 도달하는 시기부터 자료 폐기 시작

(1) 자료 수집의 주요 대상

1) 참여 도서관 이관자료

○ 인천시 공공도서관으로부터 다음과 같은 자료를 중심으로 이관받음:

- 인쇄형태의 단행본과 연속간행물
- 비도서자료: DVD, CD, 오디오자료, 키트류 등
- 디지털자료: eBook, 전자저널, PDF 간행물 등

○ 초기에는 주로 인쇄자료 중심으로 수집하되, 점차 다양한 매체로 확장 필요

2) 지역 특성화자료

○ 인천 지역의 역사·문화·산업·행정적 특성을 반영하는 희귀·귀중자료 중심의 수집

- 인천학, 개항기 연구자료, 강화·영종·송도지역사, 도시개발사
- 행정자료: 시·군·구 백서, 통계연보, 정책보고서, 회의자료 등

○ 자료 유형의 한계를 두지 않고 다음과 같은 다양한 형식을 포함하여 수집

- 브로슈어, 팸플렛, 사진, CD, DVD, 그림, 실물자료, 구술자료 등

3) 결본·결호 및 보완자료

○ 이관자료의 접수·분류·보존 과정에서 확인된 다음 자료를 우선 수집

- 결본/결호가 발생한 연속간행물
- 보완이 필요한 시리즈 자료
- 관리 사각지대에 있던 유일본 및 지역 한정 발행물

4) 공동보존서고 판단에 따른 수집 자료

○ 다음과 같은 기준으로 백년이음도서관 자체 판단하에 수집:

- 보존가치가 있는 자료이나 참여도서관에서 폐기 예정인 자료
- 인천시민 정보 접근성 보장을 위해 필요하다고 판단되는 자료

○ 기대 효과

- 공공도서관 간 협력 기반 조성 및 자원의 공동 활용 강화

- 인천시의 지역학 및 생활기록 유산의 체계적 보존
- 자료 폐기 최소화를 통한 지속가능한 장서관리 모델 정립
- 향후 디지털 아카이빙, 주제별 특성화서비스로의 연계 기반 확보

○ 근거자료: 「백년이음도서관 운영방안」 연구를 위한 도서관 실무자 설문조사 결과

- 도서관에 관한 정책 및 운영사항 가운데 어려운 점은 ‘공간 협소’ 34.7%, 그 다음으로 ‘예산 부족’ 29.3%, ‘인력 부족’ 11.6%, ‘장서관리 어려움’ 10.9%, ‘주민 인식 부족’ 10.2% 등의 순으로 나타났음
- 도서관 장서의 보존과 폐기 관련 업무의 부담에 관한 점은 ‘매우 그렇다’와 ‘그렇다’는 57.8%로 높게 나타났으며, 그 다음으로 ‘보통이다’ 23.2%, ‘그렇지 않다’ 16.3%, ‘전혀 그렇지 않다’ 등의 순으로 나타났음
- 공동보존서고가 도서관 운영에 주는 이점은 ‘공간 확보’ 66.0%, 그 다음으로 ‘이용자 서비스 확대’ 15.6%, ‘자료 폐기 부담 경감’ 9.5%, ‘협력 네트워크 구축’ 8.2%, ‘희귀자료 보존’ 5.4% 등의 순으로 나타났음

(2) 자료 이관의 단계적 추진

- 백년이음도서관 공동보존서고는 운영 초기에는 체계적인 기반 마련과 안정적인 운영 정착을 위해 인쇄자료 중심의 이관을 우선적으로 실시함. 특히 단행본과 연속간행물 등 서지적 구조가 명확하고 이용 수요가 파악 가능한 자료군을 1차 대상 자료로 선정하여 점진적으로 수장체계를 갖춰 나감
- 운영 안정기에 접어든 이후에는 기록물, 비도서자료, 시청각자료, 낱장자료, 특수자료 등 다양한 유형의 자료까지 확대하여 이관 범위를 넓혀감으로써, 백년이음도서관이 장기적으로 다양한 자료군의 집적 보존기능을 수행할 수 있도록 함

(3) 인천학(지역자료) 특성화 자료 구축

- 추진 필요성: 백년이음도서관 공동보존서고는 단순한 자료보존 공간을 넘어, 인천시 지역의 역사와 문화를 반영한 특성화 자료의 중심 아카이브로서 역할을 수행함. 특히 설문조사나 사전 연구를 통해 확인된 바와 같이, 지역 주민과 도서관 관계자들은 귀중자료 보존과 향토자료 구축을 공동보존서고의 핵심 기능으로 인식하고 있음
- 추진 전략
 - 단계별 특성화 자료 수집 확대
 - 인천시의 정체성과 역사적 기반을 반영하는 자료를 지속적으로 수집·보존함. 대표적으로 인천학, 향토사, 행정자료, 지역 출판물 등을 핵심 영역으로 설정

하고, 디지털 전환을 병행하여 온라인 접근성을 확보함

- 지역 공공도서관과의 협력 기반 구축

- 인천시 내 각 공공도서관이 보유한 특성화 자료를 백년이음도서관과 연계하여 통합적 수집 및 공동 관리 체계를 마련함
- 이를 통해 지역 도서관으로서의 정체성을 강화하고, 지역 간 협력 기반의 정보 자원 유통 구조를 구축함

2.1.2 공동보존서고의 자료 이관절차

(1) 지역 도서관

○ 이관대상 자료의 확인 및 선정

- 지역 도서관은 공동보존서고 홈페이지에서 복본조사를 수행하여, 특정 자료가 이미 공동보존서고에 보존되어 있는지를 확인함
- 1부만 보존된 경우 -> 그대로 이관 가능
- 2부 이상 보존된 경우 -> 물리적 상태를 비교해 이관하려는 자료의 보존 상태가 더 우수한 경우에만 이관이 진행됨

○ 자료 상태 판단

- 자료의 물리적 상태 평가는 공동보존서고 담당자와 도서관 실무자가 협의하여 공동으로 수행함
- 단, 물리적 상태와 관계없이 개별 도서관이 이관을 강행할 경우에는 공동보존서고 측에서 최종 수장 여부를 단독으로 결정할 수 있음

○ 자료 포장 기준

- 이관이 확정된 자료는 운송 중 손상을 방지하기 위해 에어캡 등 완충재와 함께 운송 박스에 포장해야 함
- 특히, 장마철이나 우천 가능성이 높은 시기에는 방수재로 자료를 감싼 후 상자에 넣어 수해를 예방해야 함

○ 귀중자료 및 희귀자료 이관 시 유의사항

- 귀중서 및 희귀자료는 일반자료와 구분하여 별도로 포장하고, 포장 상자 외부에 해당 자료임을 명확히 표시해야 함
- 이와 함께, 이관자료에 대한 서지정보는 목록뿐만 아니라 개별 항목별로도 정확하고 상세하게 기록하여야 함

(2) 공동보존서고

- 공동보존서고 담당자는 이관된 자료와 이관자료목록을 검토하여 일치 여부를 확인 -> 하역데크 하차 이후 출입구에서 해당 자료에 대한 간단한 흡진작업을 실시한 뒤 등록과정(입수순 등록번호 부여)을 거침 -> 자료수선작업, 자료탈산 작업, 자료소독작업, 자료복원작업 여부 등을 판단하고 해당 작업이 필요한 자료는 업무공간으로 비치하거나 그렇지 않을 경우 도서서고나 비도서서고(귀중서) 등 해당 서고로 입고
- 이관된 자료의 등록번호 이외 입수된 연·월·일 등도 함께 표기하여 자료의 입수시기를 파악할 수 있도록 함

2.1.3 공동보존서고의 자료 소유권 처리

- 일반적으로 지역 도서관에서 공동보존서고로 이관되는 자료에 대한 소유권 처리방안을 다음과 같이 정리할 수 있음

표 6-23 이관자료에 대한 소유권 처리방안

| 구분 | 내용 | 사례 |
|----------------|---|-------------------------------------|
| 비이전형 (기탁형) | - 도서관이 자료를 공동보존서고에 이전하되, 법적 소유권은 유지하는 형태 - 공동보존서고는 해당 자료에 대해 재정리나 폐기, 복원 등 중요한 결정 권한이 제한됨 - 관리 자율성이 낮아지는 단점이 있음 | P A S C A L ReCAP CARM2 ReCAP |
| 완전이전형 관리전환형 | - 자료를 이관한 뒤, 해당 자료의 소유권과 관리 권한 모두 공동보존서고에 완전히 이전하는 방식 - 개별 도서관은 더 이상 자료에 대한 권리나 통제권을 행사하지 않음, 공동보존서고가 독립적으로 보존·폐기 여부 등을 결정할 수 있음 | NORBD FLARE CARM1 |
| 절충형 혼합형 | - 자료의 소유권을 개별 도서관과 공동보존서고가 함께 가지거나, 자료의 일부는 각각 따로 소유하는 방식 - 이관 시점에서 자료 단위별로 소유권을 구분해 명확히 표시하고, 이에 따라 공동 또는 개별 소유 체계를 유지함 | GEPA The CTLes CARM FCLRC |

(1) 비이전형(기탁형) - PASCAL 사례

- 소유권 유지: 자료는 공동보존서고에 이관되지만, 참여 도서관이 소유권을 계속 보유하는 방식임
- 장서 인정: 자관에서 동일 자료를 폐기하더라도, 공동보존서고(PASCAL)에 해당 자료가 보존되어 있으면 장서 수에 포함시킬 수 있음
- 회수 가능성: 이관한 자료는 영구 회수가 가능하나, 회수는 제한된 범위에서만 허용되며, 건당 약 5달러의 회수 비용이 발생함
- 승인 필요: 연속간행물 등 일부 자료를 회수하려면, PASCAL의 의사결정기구의 승인을 받아야 함

(2) 완전이전형 - CARM1 사례

- 소유권 이전 원칙: 기본적으로 자료의 소유권을 공동보존서고(CARM1)에 완전히 이전하는 체계임
- 대안적 방식: 소유권 이전이 어려운 경우, 장기대여 형식으로 이관 가능하며, 이 경우 그 정보는 CARM 시스템에 명시적으로 기록됨
- 중복자료 처리: 장기대여 상태의 자료가 타 도서관에서 다시 이관되면, 원 이관 도서관은 ① 회수, ② 소유권 이전, ③ 보존비용 부담 중 하나를 선택해야 함
- 협력 기반: 이 방식은 복본 관리, 폐기 여부, 서비스 정책 등을 공동보존자료관과 참여 도서관이 협의하여 운영할 수 있도록 설계되어 있음

(3) 절충형(혼합형) - FCLRC 및 GEPA 사례

- 공동 또는 선택적 소유: 일부 자료만 공동보존서고로 소유권 이전하고, 귀중서·희귀서 등 특정 자료는 개별 도서관이 소유를 유지하는 방식임
- 공동 소유 가능성: 고서나 원형 보존 가치가 높은 자료는 양 기관이 공동소유하는 협약을 통해 운영될 수 있음
- 회수 제한: 예를 들어, FCLRC에서는 회수 자체는 허용하되, 회수한 자료를 개별 도서관에서 임의로 폐기하는 것은 금지하고 있음
- 적용 확대: 최근에는 GEPA, FCLRC 등에서 이러한 혼합 소유 모델을 도입하는 사례가 증가하고 있음

○ 근거자료: 「백년이음도서관 운영방안」 연구를 위한 도서관 실무자 설문조사 결과
 - 백년이음도서관으로의 자료 이관 시 이관자료의 소유권 결정은 ‘개별 도서관이 자료와 소유권을 모두 백년이음도서관에 이양하는 형태’ 53.7%, 그 다음으로 ‘자료는 이관되지만 소유권은 이전하지 않은 형태’ 21.1%, ‘공동 소유권을 가지는 형태’ 13.6%, ‘일부 소유권을 이양하는 형태’ 11.6% 등의 순이었음

○ 이러한 조사 결과를 바탕으로, 소유권은 기본적으로 실물자료와 함께 백년이음도서관에 이전하는 것을 원칙으로 설정하되, 공동보존서고운영위원회에서 협의를 통해 유연하게 결정할 필요가 있음

2.1.4 공동보존서고의 자료 이관기준

○ 지역 도서관에서 공동보존서고로 자료를 이관하기 위한 기준을 도출하기 위해 Westchester Public Library의 Weeding Criteria(10/5 MUSTY), 국립중앙도서관(2016), 부산도서관(2025), 충남도서관(2020), 울산도서관(2018), 대구도서관(2025), 강은영, 장덕현(2018)의 연구를 바탕으로 다음과 같이 제안함

○ 이관자료 세부 기준

※ 지역 도서관은 아래 제시된 자료이관기준 중 해당사항만 적용하며, 이외 필요한 경우 도서관 차원에서 별도의 이관기준을 적용할 수 있음.
 ※ 이관자료목록은 다음 제시된 포맷에 따라 작성함.
 ※ 지역 도서관의 상황에 따라 기입사항을 추가 가능.

·공동보존서고 이관희망자료 목록 작성 포맷(예시)

| ① 소장 도서관 | ② 등록 번호 | ③ 청구 기호 | ④ 표제 | ⑤ 저자 사항 | ⑥ 발행지 | ⑦ 발행처 | ⑧ 발행년 | ⑨ 비고 | ⑩ 이관 기준 | ⑪ 물리적상태 | | |
|----------|-----------|---------------------|------|---------|-------|---------|-------|------|---------|---------|---|---|
| | | | | | | | | | | S | B | C |
| 00 도서관 | E004 2715 | 020.1 김 5 6 3 7 c.2 | 古文獻 | 김정진 | 인천 | 한국도서관협회 | 2000 | | P20 | 2 | 2 | 1 |

※ 일반적인 원칙
 - 공동보존서고 보존 수량 기준
 단행본: 1책(copy)을 보존 대상으로 함
 연속간행물: 1책(copy)을 기본 보존하되, 권호별 누락 시 최대 14책(copy)까지 보존 가능
 - 도서관 내 복본 자료의 이관 기준
 지역 도서관이 동일 자료를 2책(copy) 이상 소장 중인 경우, 공동보존서고가 1책(copy) 보존하는 것을 원칙으로 하되, 도서관 내 장서 수를 고려하여 결정.
 - MARC 표준정보 확인
 이관 대상 자료는 MARC 표준정보 중 ‘이력’, ‘본문’, ‘서지’ 필드인 049필드에 등록정보가 포함되어야 하며, 참여 도서관 내 전산시스템에 해당 정보가 없을 경우 이관이 불가함.

- 중복자료의 물리적 상태 고려

공동보존서고에 이미 동일한 자료가 보존되어 있는 경우, 개별 도서관이 동일 자료를 다시 이관하고자 할 때는 복본(copy) 상태가 양호한 자료를 기준으로 결정함

- 이관 불가 대상

물리적 손상이 심각하거나 도서관 규정상 폐기대상에 해당하는 자료는 이관 대상에서 제외

- 자료유형별 이관 기준

- P20 - 출판일로부터 20년 이상 경과한 자료
- P15 - 출판일로부터 15년 이상 경과한 자료
- P10 - 출판일로부터 10년 이상 경과한 자료
- L15 - 최종 대출일로부터 15년 이상 경과한 자료
- L10 - 최종 대출일로부터 10년 이상 경과한 자료
- L5 - 최종 대출일로부터 5년 이상 경과한 자료

- 기타 이관 기준 기호

- S- 새로운 판본이나 품질이 더 우수한 판본으로 대체된 자료
- T- 내용 가치가 낮거나 더 이상 보존 필요성이 없는 자료
- D- 복본이 중복되어 존재하는 자료
- R- 희귀자료 혹은 귀중자료로 보존 가치가 높은 자료
- E- 타 기관에서 신속하게 자료를 확보할 수 있는 경우 (ILL/FRIC 등 상호대차 또는 전자자료 확보 가능)
- M- 매체변환(디지털화 등)을 통해 보존 가능한 자료
- A- 위 기준 외에 도서관별 특별 사유가 있는 경우 (이관자료 목록에 별도 기입)

- 물리적 상태 평가 기준

- (1)형 - 찢김, 훼손 없음 (양호)
- (2)형 - 테이핑, 얼룩 등 일부 손상 있음
- (3)형 - 낙장, 심한 훼손 있음

S (support) - 정리, 라벨, 테이핑 등 보존을 위한 보강 상태

B (binding) - 제본 상태

C (completeness) - 낙장이나 훼손 없이 완전한 상태

- 일반 단행본 기준 (복합 기준 적용)

이관 대상 자료는 다음의 6가지 출판 및 이용 연한 기준 조합에 따라 분류해 목록 작성:

P20 × L5

P20 × L10

P15 × L5

P15 × L10

P10 × L5

P10 × L10

단, 각 도서관의 보존정책이나 운영 상황에 따라 자체 기준으로 목록을 작성할 수도 있음.

- 참고자료 (정부 간행물, 법령, 핸드북, 연감류 등)

기본적으로 'E'(전자 접근 가능) 또는 'S'(가치 낮음) 기준에 해당하는 경우에만 이관 가능.

기증받은 참고자료의 경우, 위 기준 외에도 'P10'(출판 10년 경과) 기준을 충족하면 이관 가능.

단, 일부 참고자료는 단행본과 동일한 기준(P×L 조합)을 적용하여 평가할 수 있음.

- 연속간행물

내용 가치가 낮은 자료('T') 또는 전자정보 접근 가능 자료('E')를 기준으로 선별.

제본된 간행물 중심으로 이관하며, 제본되지 않은 자료는 자관 보존서고에 수장하는 것을 원칙으로 함. 기증된 연속간행물은 'P20'(출판 20년 경과) 조건 충족 시 이관 가능.

- 학위논문

원칙적으로 전자정보로 접근 가능한 경우('E')에 해당하는 논문만 이관. 단, 도내 대학에서 발행한 인쇄본 학위논문 중 디지털화되어 있지 않은 경우, 공동보존자료관으로 이관 가능.

- 기타 비도서자료

VTR(Video Tape), CT(Cassette Tape), LP, CD·DVD, 지도도면, 악보, 마이크로필름, 브로슈어, 사진, 그림 등 실물자료 중 'M'에 해당하는 자료

해당 유형의 자료는 향후 내용가치 등을 판단하여 디지털화

<주제별 이관기준>

모든 주제에 동일한 기준을 적용하되, 개별 도서관 상황에 따라 주제별(류, 강목, 단위별) 기준을 달리 적용할 수 있음 예: 인문학, 자연과학, 기술과학 등

2.1.5 공동보존서고의 자료 정리

(1) 서지DB 구축

○ 공동보존서고는 지역 도서관으로부터 이관받은 자료에 대해 MARC 데이터를 함께 수령하여, 이를 기반으로 서지DB를 구성할 수 있음

○ 단, 도서관마다 서지데이터의 기술 수준이나 형식에 차이가 있을 수 있기 때문에, 공동보존서고의 표준화된 MARC 체계에 맞게 데이터 수정 작업이 필요함. 이때 지역 도서관이 사용한 청구기호(090 필드)는 유지하도록 함

○ 지역 도서관의 역할

- 이관이 확정된 자료는 소장정보를 '이관' 상태로 전환하고, 별치기호(049 필드)를 추가해 해당 자료가 공동보존서고로 이관되었음을 명확히 표기해야 함

○ 공동보존서고의 역할

- 공동보존서고는 아직 통일된 이관자료 레코드 작성 방식이 마련되어 있지 않으며, 자체적인 서지관리기준을 수립해야 함

(2) 자료의 장비와 배가

○ 자료의 장비

- 지역 도서관에서 공동보존서고로 이관하는 자료에는 원 소장도서관의 소장기관명, 등록번호, 청구기호가 표시된 레이블이 부착되어 있음. 이관 이후에도 이 레이블은 그대로 유지하면서 공동보존서고의 소장위치와 등록번호 등 고유번호가 기재된 레이블을 별도로 부착해야 함

| 서지정보 | | MARC | |
|-----------|--------------------------|------|------------------------------|
| 제어번호 | KMA200931331 | TAG | IND |
| 표제/책임표시사항 | 도서 인쇄·도서관사 / 김세익 지음 | 001 | KMA200931331▲ |
| 발행사항 | 서울 : 아세아문화사, 1992 | 005 | 20090327092124▲ |
| 형태사항 | 264p. : 23cm | 008 | 940927s 1992 ulk 000a kor ▲ |
| 주기사항 | 2009.01.08(관리전환-평생교육학습관) | 040 | ▼ a141004▼c141004▼d141141▲ |
| 분류기호 | 한국십진분류법 -> 010.9 | 056 | ▼ a010.9▲ |
| 소장정보 | | 090 | ▼ a010.9▼b김51c 1▲ |
| 예약 | 대출상태 | 100 | 1 ▼ a김세익▲ |
| | 청구기호 | 245 | 10▼ a도서,인쇄,도서관사/▼d김세익 지음▲ |
| | 반납 예정일 | 260 | ▼ a서울:▼b아세아문화사,▼c1992▲ |
| | 등록번호 | 300 | ▼ a264p.;▼c23cm ▲ |
| | 날권 정보 | 506 | ▼ a2009.01.08(관리전환-평생교육학습관)▲ |
| | 자료실 | 653 | ▼ a인쇄▼a도서관사▲ |
| | 매체구분 | 950 | 0 ▼ b₩5000▲ |
| 대출가능(비치) | 010.9-김51c 1 | 049 | 0 ▼ IKE 6781 7▲-- |
| | KE0000067817 | | |
| | 제1보존서고 | | |
| | 인쇄자료(책자함) | | |

그림 6-5 이관자료의 MARC 작성사례

○ 자료의 배가

- 공동보존서고는 자료의 이용보다는 자료보관과 보존의 효율성을 목적으로 하기 때문에 자료의 크기나 입수순서를 기준으로 고정배가를 하는 것이 일반적임

① 크기순 배가 방식(Size-Based Shelving)

- 공동보존서고에서는 입수된 자료를 즉시 배가하지 않고, 일정 기간 수집 후 유사한 크기의 자료끼리 분류하여 전용 상자에 수장하는 방식을 사용함
- 이 방식은 보존 효율성과 공간 최적화를 위한 전략으로, 해외 공동보존서고에서 널리 채택되고 있음
- 주요 사례 및 적용 방식

- ReCAP : 자료의 높이와 너비 기준으로 16종의 상자 크기를 제작하여 배가함. 바코드를 통해 자료 색출이 가능하도록 설계
- GEPA¹¹⁾: 각 수납 상자에 바코드를 부착하며, 위치정보는 다음과 같은 체계적 구조로 관리: Floor(층) + Module(모듈) + Corridor(통로) + Section(섹션) + Shelf(서가) + Tray(트레이). SEC Code를 활용하여 자료의 물리 상태를 파악할 수 있도록 지원 → 직접 자료를 확인하지 않아도 상태를 구분 가능
- PASCAL¹²⁾: 수장 상자에 바코드를 부착하고, 자체적으로 정의한 자료 식별 기호 체계를 사용. 기호 구조는 'P'(PASCAL 소장 표시)로 시작하며, 모듈, 섹션, 서가, 박스 번호, 수장 순서 등의 정보를 포함. 기존 도서관의 청구기호 체계와는 다르지만, 자료의 위치 및 소장 상태를 추적하는 역할을 수행

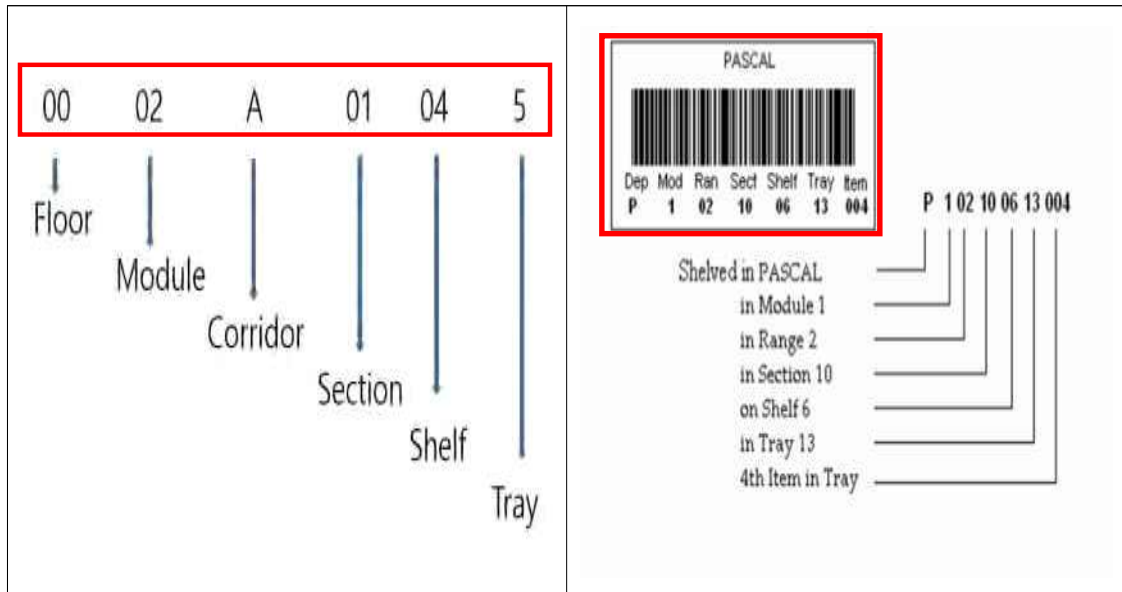


그림 6-6 GEPA Call number 와 PASCAL 바코드 사례

② 등록번호순 배가 방식(Accession Number-Based Shelving)

- 이 방식은 공동보존서고에 이관된 자료에 입수 순으로 등록번호를 부여한 뒤, 그 등록번호 순서에 따라 서가에 배가하는 방식임
- 자료가 입수되는 순서대로 바로 배가 가능하여, 추가 자료 삽입을 위한 별도의 공간 확보가 불필요. 이로 인해 공간 효율성과 업무 효율성이 뛰어나. 단순하고 일관된 서가 구성이 가능해 장기적 관리에 유리함

11) GEPA 홈페이지. <http://www.varastokirjasto.fi/Kuopio3/Balague.pdf>

12) PASCAL 홈페이지. <http://pascal.ucdenver.edu/storage.htm>

③ 청구기호순 배가 방식(Call Number-Based Shelving)

- 이 방식은 공동보존서고 내 공간을 도서관별로 구획한 뒤, 해당 구역 내에서 개별 도서관의 청구기호 순서에 따라 자료를 배가하는 방식임. 도서관별 공간을 분리하여 운영하므로, 각 도서관의 정리 체계를 유지할 수 있음. 청구기호에 따라 자료를 정렬하므로, 도서관 내 기존 검색 및 열람 시스템과 연계가 용이함
- 적용 시 고려사항: 백년이음도서관처럼 참여 도서관 수가 많은 경우(예: 2군 8구)에는 도서관별로 공간을 할당하는 방식이 비효율적일 수 있음. 따라서 이 방식은 참여 도서관 수가 적거나, 공간 구획이 용이한 환경에서 효과적임

○ 자료의 배가 방식(백년이음도서관 기준)

- 백년이음도서관 공동보존서고는 보존서고의 공간 구성, 서가 구조 및 시기별 배치 상황을 종합적으로 고려하여, 입수 순서에 따른 **등록번호순** 배가 방식을 기본으로 채택함
- 이 방식은 향후 이관자료의 지속적 증가에 대비하여 서가 중간 삽입 공간 확보 없이 효율적으로 공간을 활용할 수 있으며, 자료의 관리와 검색 효율 또한 높일 수 있음. 단, 특수 자료(예: 희귀자료, 대형자료)는 별도 구획 또는 크기순 배가 방식을 병행 적용하여 보존 안정성과 열람 접근성을 동시에 확보할 수 있도록 운영함

(3) 공동보존서고 공간 및 시설

○ 일반적으로 공동보존서고 운영을 위해서는 서고공간, 업무공간, 이용공간 등이 필요함

1) 서고공간

- 백년이음도서관 공동보존서고는 자료유형별 보존환경의 차이를 반영하여, 효율적이고 안정적인 수장을 위해 서고 공간을 유형별로 구분하여 구성함
 - 보존환경 구분: 종이 기반 자료(예: 단행본, 정기간행물 등)
 - 도서서고에 수장
 - 온도, 습도, 조도 등을 일정하게 유지하여 장기보존에 적합한 환경 조성
 - 비도서 자료(예: 마이크로필름, 사진, CD/DVD, 포스터 등)
 - 비도서서고에 분리 수장
 - 유형에 따라 향온·향습, 방자외선 처리, 내진 보관 설비 등 별도 환경 적용

- 이관자료 조사 결과에 따른 수장 비중
 - 1순위: 단행본, 참고도서, 정기간행물 등 종이자료
 - 2순위: 낱장자료, 사진, 스크랩북, 신문, 지도, 포스터
 - 3순위: 사진필름(흑백), 마이크로필름, 자기매체(CD/DVD 등)
- 이와 같이 서고 공간을 자료 유형에 따라 구획하고, 적절한 보존환경을 설정함으로써 공동보존서고의 핵심 역할인 장기적, 안정적 자료보존 체계를 구축할 수 있음
- 공동보존서고의 보존자료 유형에 따라 보존 환경 기준은 다르게 적용되어야 하며, 온도, 습도, 공기질, 조도 등이 각각의 기록물 종류에 적합하도록 관리되어야 함

표 6-24 주요 보존환경 조건(기록물 유형별 기준)

| 기록물 유형 | 온도(℃) | 습도(%) | 조명 기준 |
|--------|--------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| 종이기록물 | 8~22 | 40~55(변화율 10% 이내) | 보존서고: ≤300lux, 전시: 50~200lux |
| 전가기록물 | 8~22 | 40~55(변화율 10% 이내) | 동일 |
| 시청각기록물 | 필름류: -2~2 자기매체: 13~17 | 필름류: 30~40 자기매체: 35~45 | 전시: 50~200lux |
| 행정박물류 | 8~22 | 40~55(변화율 10% 이내) | 동일 |

2) 공동보존서고(보존서고 1, 보존서고2로 구분)

- 공동보존서고에서 1종 2책(copy) 이관기준을 적용할 경우, 보존 목적의 자료 1책은 ‘보존서고’에, 이용 목적의 1책은 ‘열람서고’에 각각 배치하는 이원화 운영이 바람직함
- 보존서고와 열람서고의 구분 운영: 보존서고에는 이용자 대출을 제한하며, 자료는 장기보존 및 안정적 관리 목적으로만 활용
- 열람서고는 이용자가 요청 시 즉시 활용할 수 있도록 구성
- 이처럼 도서서고를 보존용 섹션과 열람용 섹션으로 이원화하면 보존자료의 훼손을 방지하면서도 자료 접근성을 높일 수 있음
- 보존서고 1의 수장 대상 자료: 보존서고 1에는 서지 및 비서지형 자료를 포함
 - 책자형 자료: 단행본, 참고도서, 정기간행물 등
 - 비책자형 자료: 낱장자료, 신문, 지도, 포스터, 흑백사진 필름 등
- 이들은 유사한 보존환경 조건(온·습도, 공기질 등)이 요구되므로, 자료유형별로 수납구구만 구분하여 동일 공간 내 통합수장하는 것이 효율적임

- 수용공간 부족 시 조치: 만약 보존서고 1의 공간이 부족할 경우, 비책자형 자료만을 분리하여 보존서고 2로 이동 수장하는 것도 가능. 단, 이 경우에도 비책자형 자료의 특성에 맞는 보존환경이 반드시 유지되어야 하며, 필요 시 공간을 구획하여 환경제어 설비를 별도로 구축해야 함
- 보존서고 2는 일반 종이자료와는 보존환경이 상이한 특수자료를 수장하기 위한 공간으로, 다양한 매체형 자료의 물리적 특성과 장기 보존 요건을 충족시킬 수 있도록 설계되어야 함
- 주요 수장 대상 자료
 - 비도서자료: CD/DVD, 마이크로필름, 지도도면, 영상자료 등
 - 귀중서·회귀서: 오래된 고문헌, 희소성 있는 특수 간행물
 - 특성화 자료: 지역자료, 기관자료 등 고유성 있는 자료군
- 보존환경 고려사항: 비도서자료는 유형별로 요구하는 온·습도 조건이 다르므로, 구획별 환경제어 설비가 마련되어야 하며, 자료가 소량일 경우에는 별도 공간 확보 없이 저온함 등 장비형 수납방식으로 대체할 수 있음. 칼라 필름은 특히 관리가 까다로우며, 영하 상태(냉동 보존)로 유지해야 장기 보존이 가능 → 이때 자료를 꺼내 열람하려면 중간온도 조정공간이 필요함(냉동 → 상온의 급격한 온도 변화는 필름 손상 위험)
- 운영 제안: 보존서고 2는 기능 중심의 보존서고로 설정하여, 다양한 매체형 자료를 위한 맞춤형 환경 조건을 갖출 수 있도록 구성. 소량일 경우에도 안정적인 수장 가능성을 확보할 수 있도록 모듈형 설비(저온함, 소형 냉동고 등)를 적극 활용해야 함

3) 귀중서·회귀서 서고 운영방안

- 귀중서 및 회귀서는 역사적·문화적 가치가 높은 자료로서 장기적이고 안정적인 보존을 위한 별도의 특화공간 확보와 보존설비가 필수적임. 백년이음도서관도 이를 고려한 귀중서 서고를 별도로 운영해야 함
- 별도 공간운영의 필요성: 자료의 물리적·환경적 보존 조건이 일반자료와 상이하므로 일반 서가와 혼합 보관은 가급적 지양해야 함. 다만, 보존환경 조절이 가능한 경우에 한해 다른 유형의 자료와 동일 공간 내 보관 가능
- 국내 사례 참고: 국립중앙도서관의 ‘귀중서고’와 ‘고서고’를 구분하여 운영
 - 조습 판넬(천장·벽) 및 너도밤나무 바닥 시공을 통해 습도 조절 및 오염 차단

- 공기층 확보, 완전 밀폐형 서고, 훈증 소독이 가능한 특수문 시공
- 잣나무 집성목을 활용한 전용 수장 가구(고지도 보관함, 신문 진열장 등) 구비
- 백년이음도서관 적용 제안: 귀중서 전용 서고 공간 확보를 원칙으로 하되, 공간 제약 시에는 습도 조절 및 차단 설비가 완비된 공간 내 혼합 보존 가능
- 서고 시공 시 다음과 같은 자재 및 장치를 고려:
 - 보습 판넬(천장·벽)
 - 너도밤나무 또는 오동나무 바닥재
 - 밀폐형 공조 시스템 및 훈증 가능한 특수문
 - 목재 맞춤형 수장 가구(서랍장, 병풍 보관함 등)
 - 중성상자 보관, 외부 전문기관과 협력한 탈산 및 보존처리 필요
- 이처럼 귀중서고는 환경 차단, 습도조절, 장비설비, 보존처리 등 전문적이고 정밀한 관리체계를 갖추는 것이 핵심이며, 백년이음도서관 공동보존서고 내에서도 전용 공간과 설비가 마련되어야 함

(4) 업무공간 운영

○ 공동보존서고는 자료의 장기적 보존과 효율적 운영을 위해 다양한 기능 공간을 확보해야 하며, 공간 규모나 업무량에 따라 통합 또는 축소 운영이 가능함

- 1) 하역데크: 기능: 자료 이관 및 대출·반납을 위한 차량 진출입, 자료 상·하차 공간
 - 설치 요건: 대형 차량용 공간과 소규모 자료 수용용 공간을 모두 확보, 바닥은 오염 방지 에폭시 마감, 자료정리실과 인접 배치
- 2) 자료정리실
 - 인수공간: 기능: 이관자료의 반입, 상태 확인, 목록 일치 여부 점검
 - 설비: 흡진작업대, 하역데크와 인접한 배치
 - 절차: 하역 -> 인수서가 배치 -> 목록 확인 -> 상태 점검 -> 인계서 작성
- 3) 정리공간: 기능: 등록번호 부여, MARC 수정, 소장정보 입력 등
 - 설비: PC 기반 개인 작업공간 마련
 - 절차: 등록번호 부여 -> 소장정보 추가 -> 서고 위치 지정 -> 별치기호 입력
- 4) 장비·배가공간: 기능: 자료에 라벨 부착 후 서가에 배가하는 마무리 작업공간
- 5) 포장·반납처리공간: 기능: 대출용 자료 포장, 반납자료 상태 확인 및 재배가

- 설비: 북트럭, 종이상자, 작업대 등 구비 필요
- 6) 자료탈산실: 기능: 산성지로 인한 자료 열화 방지 위한 탈산 처리
 - 설비: 탈산 장비, 흡진장치, 방음 및 환기시설
 - 처리법: 북키퍼(Bookkeeper) 방식 등 친환경 기술 활용
 - 협력안: 국립중앙도서관의 탈산처리 위탁사업 참여 고려
 - 절차: 서고 출고 -> 검사 -> 탈산처리 -> 재검사 -> 서고 입고
- 7) 자료소독실: 기능: 먼지 제거, 해충 및 미생물 제거, 훈증·냉동 소독 등
 - 설비: 배기시스템(fume hood), 공기청정기, 방음시설
 - 소독 방식: 유해 화학약제 대신 천연 약제 기반 복합소독 시스템 적용 (예: 질소+진공+식물 증류성분)
- 8) 자료수선·복원실: 기능: 일반자료 수선, 귀중서 복원
 - 운영방식: 단순 수선은 내부 작업 가능하나, 고급 복원은 외부 전문기관 협약 필요
 - 절차: 수선: 청소 -> 접합 -> 재제본, 복원: 해체·상태기록 -> 가습·클리닝 -> 보강·제단 -> 후처리
- 9) 매체변환실:
 - 기능: 귀중자료·훼손자료의 디지털화
 - 방식: 종이/MF 매체를 스캔하여 DVD 저장 및 서버 저장
 - 목적: 원본 보존 및 검색·활용 체계 구축
- 10) 사무실 / 회의실: 기능: 운영 업무, 회의 진행
 - 구성: 사무공간과 회의실을 반투명 유리로 구분하여 개방성·프라이버시 확보

○ 이용공간 운영 제안: 방문 이용자 대응 공간

- 목적: 현장 이용자가 직접 방문해 자료를 열람할 수 있도록 제공
- 위치: 서고 출입구, 사무실 인근 배치
- 이용 조건: 사전예약 및 신분확인 필요, 도난 방지시설 기본적 설치 권장

○ 이러한 업무 및 이용 공간 구성은 공동보존서고의 핵심 기능인 안정적인 보존과 효율적인 이용 서비스 제공을 위한 기반으로, 향후 확대 운영 시 유연하게 조정 가능해야 함

3. 이용서비스

3.1 공동도서관 이용서비스

○ 백년이음도서관은 “백년의 지식을 보존하고, 지역의 기억을 잇는 미래형 공동보존도서관”이라는 비전 아래, 모든 시민이 지식과 문화에 자유롭고 평등하게 접근할 수 있는 열린 공간을 지향함. 이는 IFLA/UNESCO 「공공도서관 선언(2022)」이 강조한 공공도서관의 핵심 가치와 일치하며, 다음과 같은 네 가지 사명을 중심으로 이용자 서비스를 실현하고자 함

(1) 정보 접근성 보장

○ 연령, 성별, 국적, 언어, 사회경제적 배경을 불문하고 누구나 정보에 접근할 수 있어야 함. 종이자료는 물론 디지털 콘텐츠, 멀티미디어, 최신 ICT 기술 기반의 서비스까지 아우르며, 검열과 외부 압력에서 자유로운 정보 환경을 제공함. 이를 통해 시민의 알 권리와 표현의 자유를 보장함

(2) 평생학습지원

○ 모든 시민이 생애 전반에 걸쳐 학습할 수 있도록 독서활동, 교육 프로그램, 정보 활용 교육 등 다양한 학습 콘텐츠를 지원함. 이는 시민의 자기계발은 물론, 인천 공동체의 사회적 성장과 참여로 이어짐

(3) 문화 다양성 존중

○ 다양한 언어와 문화를 반영한 자료와 프로그램을 통해 다문화 사회의 조화와 이해를 촉진함. 문화 교류 행사, 다국어 자료 제공, 전통과 현대가 공존하는 전시·행사 등을 운영하여 지역 정체성과 세계 시민성을 함께 키워나감

(4) 지역사회 발전 기여

○ 도서관은 지식과 정보의 허브를 넘어, 지역문화와 삶의 질을 높이는 공공 플랫폼임. 지역 내 교육·복지·문화기관과 협력하여 맞춤형 콘텐츠를 기획·제공하며, 시민의 잠재력 실현과 공동체 발전을 적극 지원함

3.1.1 이용서비스의 유형

○ 백년이음도서관은 “지식은 품GO, 지역은 잇GO, 세대는 펼치GO”라는 핵심 가치 아래, 정보 접근의 보장과 시민 삶의 질 향상을 실현하기 위해 다양한 이용자 서비스를 다음과 같이 운영함

(1) 정보 제공 서비스

- 백년이음도서관은 모든 이용자가 필요로 하는 정보를 적시에 제공하고, 다양한 정보 자원에 쉽게 접근할 수 있도록 핵심 서비스를 제공함
- 참고정보 서비스는 시민의 질문에 사서가 직접 응대하여 정확한 정보를 탐색·제공하며, 필요한 정보 접근 경로를 안내함
- 전자정보 서비스는 전자책, 데이터베이스, 온라인 저널 등 디지털 자원을 통해 실시간으로 정보를 제공함
- 정보탐색 도구 서비스는 주제별 큐레이션, 온라인 목록, 검색 가이드 등 이용자가 독립적으로 정보를 활용할 수 있도록 돕는 자율 탐색 환경을 제공함

(2) 교육 및 리터러시 서비스

- 백년이음도서관은 시민의 지속 가능한 성장과 참여를 위해 다양한 교육 프로그램과 문해력 향상 서비스를 운영함
- 평생학습 프로그램으로는 성인 문해교육, 직업 재교육, 기술 습득 강좌 등을 통해 삶의 질을 향상시킴
- 학생 학습 지원으로는 학업 도움 프로그램, 독서 기반 탐구활동, 정보 활용 교육 등을 제공함
- 리터러시 프로그램으로는 디지털 기기 활용법, 금융·건강 정보 이해 교육 등 일상생활과 밀접한 문해 역량 향상에 초점을 맞춤
- 이러한 교육은 지역사회 수요를 반영한 맞춤형 내용으로 기획되며, 공동체 기반 학습 문화 확산에 기여함

(3) 독서 진흥 서비스

- 백년이음도서관은 시민의 독서습관을 형성하고, 문학·학술적 소양을 증진시키는 독서 문화를 확산시킴

- 독서회 운영, 독서 챌린지, 작가와의 만남 등의 행사를 통해 시민의 자발적 독서 활동을 유도하고, 다양한 연령층이 독서를 통해 서로 소통할 수 있는 기회를 마련함
- 특히, 지역의 문학인, 출판사 등과 연계한 프로그램은 인천의 문화생태계와도 긴밀히 연결되어 있음

(4) 지역사회 참여 및 문화프로그램

- 지역 공동체의 유대감 강화와 문화 향유 기회 확대를 위해 도서관은 지역사회 참여 기반의 다양한 프로그램을 운영함
- 문화행사로써 전시, 공연, 영화 상영 등이 있으며, 사회적 참여 프로그램으로는 공문장 운영, 자원봉사 참여, 지역 현안 토론 등이 있음
- 다문화 프로그램은 다양한 문화적 배경을 가진 이용자를 위한 다국어 서비스, 전통문화 체험, 문화 교류 행사 등을 포함함
- 백년이음도서관은 이와 같은 프로그램을 통해 지역사회의 문화적 허브로서의 역할을 강화함

(5) 접근성 및 포용성 서비스

- 모든 시민이 도서관의 자원과 서비스를 공평하게 이용할 수 있도록 하기 위해, 물리적·기술적·사회적 장벽을 제거하는 다양한 포용성 서비스를 제공함
- 장애인 이용자를 위한 점자도서, 오디오북, 보조기기 제공, 유니버설 디자인 기반의 시설을 마련함
- 경제적 취약계층을 위한 무료 대출, 무료 인터넷 및 장비 제공, 기초 학습 자료 지원 서비스를 제공함
- 다문화 가정 및 이민자를 위한 다국어 자료, 한국어 교육, 다문화 체험 프로그램을 운영함
- 고령자를 위한 큰 글자책, 오디오 콘텐츠, 편안한 휴식공간 및 사회 참여 프로그램도 함께 마련함
- 백년이음도서관은 EDIA(Equity, Diversity, Inclusion, Access) 가치에 기반하여 정보격차를 해소하고, 누구나 참여 가능한 공공서비스의 본보기를 제시함
- 도서관법과 관련 시행령에서 정한 지식정보 취약계층에 대한 책무를 충실히 이행함으로써, 인천시민 모두가 존중받고 성장할 수 있는 문화적 기반을 조성함

3.1.2 생애주기별 이용자 서비스

○ 백년이음도서관은 시민의 삶 전반에 걸쳐 지속적으로 지식과 문화를 제공하고, 정보 접근과 학습 기회를 보장하기 위해 이용자의 생애주기를 고려한 맞춤형 서비스를 제공함. 생애단계별 특성과 사회적 요구를 반영하여 다음과 같은 서비스를 중점 운영함

(1) 영유아기(0~5세)

- 서비스 목표: 초기 언어 능력 형성과 부모와의 상호작용 증진
- 주요 프로그램: 그림책·보드북 제공, 유아 독서 활동, 부모와 함께하는 독서회, 놀이와 교육이 결합된 공간 운영
- 공간 구성: 안전한 놀이 공간, 유아 전용 서가, 다문화 가정 아동을 위한 다국어 자료 제공
- 운영 전략: 지역 보육기관, 유치원, 아동병원과 협력한 프로그램 연계
- 사서 역량: 아동 발달 이해, 부모 소통 능력, 위생·안전 관리 역량

(2) 아동기(6~12세)

- 서비스 목표: 독서 습관 형성과 다양한 분야에 대한 탐구 능력 배양
- 주요 프로그램: 주제별 독서 활동, 글쓰기와 창의활동, 또래 중심 독서회, 과학·예술 탐구형 프로그램
- 공간 구성: 연령별 맞춤 자료, 탐색과 학습을 유도하는 창의공간
- 운영 전략: 초등학교, 문화재단, 과학관 등과 협력한 공동 운영 프로그램
- 사서 역량: 아동 눈높이에 맞춘 자료 선별력, 창의적 기획력, 안전관리 능력

(3) 청소년기(13~18세)

- 서비스 목표: 진로 탐색, 학업 지원, 사회적 소통과 비판적 사고 촉진
- 주요 프로그램: 멘토링, 전자자료 기반 탐구 활동, 청소년 독서회, 진로 워크숍
- 공간 구성: 집중 학습 공간, 자기 표현이 가능한 커뮤니티 공간
- 운영 전략: 학교도서관, 청소년 단체, 상담기관과 연계한 심화 프로그램
- 사서 역량: 청소년과의 소통 능력, 진로·심리 상담 이해도, 주도적인 프로그램 운영력

(4) 청년기(19~35세)

- 서비스 목표: 학업·취업 지원, 자기계발 및 사회적 연결망 형성
- 주요 프로그램: 취업·진로 정보 제공, 자기계발 워크숍, 창업·경력개발 지원, 청년 네트워킹
- 공간 구성: 전용 학습존, 창업·협업 라운지
- 운영 전략: 지역 대학, 기업, 청년센터와 연계한 실질적 지원 프로그램 운영
- 사서 역량: 최신 정보 큐레이션 능력, 협력 네트워크 조성 역량, 청년 니즈 분석 능력

(5) 중장년기(36~65세)

- 서비스 목표: 평생학습 지원, 여가·건강 정보제공, 직업 재교육 기회 확대
- 주요 프로그램: 직업·기술 교육, 건강·재정 리터러시 프로그램, 취미 중심 문화강좌
- 공간 구성: 휴식과 학습이 공존하는 복합공간
- 운영 전략: 지역 보건소, 문화기관, 재교육기관과의 연계 프로그램 운영
- 사서 역량: 중장년의 욕구 이해, 프로그램 기획력, 실용 정보 전달력

(6) 노년기(65세 이상)

- 서비스 목표: 사회적 고립 해소, 건강 유지, 지속적 학습과 문화 향유
- 주요 프로그램: 큰 글자책 및 오디오북 제공, 세대 간 소통 프로그램, 건강·생활정보 강좌
- 공간 구성: 접근성이 뛰어난 휴게공간, 편안한 열람 환경
- 운영 전략: 복지기관, 보건소, 문화센터 등과 연계한 통합 서비스 운영
- 사서 역량: 노년기 특성 이해, 접근성 고려 서비스 설계 능력, 세대 통합형 프로그램 개발 능력

3.1.3 지식정보 취약계층 대상 이용자 서비스

- 백년이음도서관은 이용자의 생애주기뿐 아니라 신체·문화·경제·사회적 여건으로 인해 도서관이용에 어려움을 느끼는 지식정보 취약계층을 포함해야 하며, 이용자층을 위한 양질의 서비스 제공을 도서관의 존재 가치를 실현하는 중요한 과제로 삼음

(1) 장애인

- 도서관 이용에 있어 물리적 접근이나 자료 접근이 제약되는 장애인 이용자에게 대해, 도서관은 평등한 정보 접근권을 보장하고 사회참여 기회 확대를 위해 노력해야 함
- 제공 가능한 서비스 예시
 - 점자자료, 오디오북, 보조기기 및 전용 컴퓨터 설치
 - 전용 프로그램 및 독서모임 운영
 - 엘리베이터·경사로 설치 등 물리적 접근성 강화
 - 보조기기 활용교육, 대체자료 제공
 - 찾아가는 도서관 서비스, 우편·택배 대출서비스 등
 - 사서에게 필요한 역량
 - 장애인 관련 법률 및 인권에 대한 이해
 - 대체자료(점자도서, 녹음도서, 큰글자책, 음성변환코드 포함 도서) 제작 및 운영 능력
 - 유니버설 디자인 및 배리어프리(Barrier Free) 인증 제도에 관한 지식

표 6-25 유니버설 디자인의 7가지 원칙

| 원칙 | 내용 |
|--|---|
| 공평한 사용 (Equitable Use) | • 모든 사용자가 동등하게 사용할 수 있어야 한다. |
| 유연한 사용 (Flexibility in Use) | • 다양한 개인의 선호와 능력에 대응할 수 있도록 설계되어야 한다. |
| 간단하고 직관적인 사용 (Simple and Intuitive Use) | • 사용자가 쉽게 이해하고 사용할 수 있도록 간단하게 설계되어야 한다. |
| 정보 지각 가능성 (Perceptible Information) | • 필요한 정보를 사용자에게 효과적으로 전달할 수 있어야 한다. |
| 오류를 피할 수 있는 설계 (Tolerance for Error) | • 사용자가 실수할 경우 손상을 최소화할 수 있도록 설계되어야 한다. |
| 신체적 접근성 (Low Physical Effort) | • 사용자가 최소한의 노력으로 사용할 수 있어야 한다. |
| 접근과 사용을 위한 크기와 공간 (Size and Space for Approach and Use) | • 접근과 사용이 용이하도록 적절한 크기와 공간을 제공해야 한다. |

(2) 다문화 이용자

- 다문화 배경을 가진 이용자(이주민, 결혼이민자 등)는 언어·문화적 장벽 및 사회적 고립의 위험이 크며, 도서관은 이들의 정보접근과 문화교류를 지원할 필요가 있음
- 제공 가능한 서비스 예시
 - 다양한 언어 자료 제공 및 이중언어·다언어 서비스

- 다문화 이용자 대상 언어교육, 문화체험 프로그램
- 찾아가는 도서관 서비스, 모국어 자료 및 한국어 학습자료 제공
- 기존 이용자 대상 다문화 사회 이해 증진 자료·행사 운영

○ 사서에게 필요한 역량

- 다문화 이해 및 문화 간 소통능력
- 다문화 이용자 맞춤 프로그램 기획 및 운영능력

(3) 저소득층

○ 경제적 제약으로 인해 도서관 서비스 이용이 위축되는 저소득층 이용자를 위한 지원이 필요함

○ 제공 가능한 서비스 예시

- 무료 혹은 저비용 자료 및 서비스 제공
- 무료 인터넷 및 컴퓨터 사용 공간
- 도서·자료 기증 프로그램, 장학 프로그램 운영

○ 사서에게 필요한 역량

- 경제적 취약계층의 상황에 대한 민감성
- 개인정보 보호 및 차별 없는 서비스 설계능력

(4) 농어촌 주민

○ 도서관과의 물리적 거리, 정보 인프라 부족 등으로 인해 정보접근 격차에 놓인 농어촌 지역주민을 위한 서비스 강화가 요구됨

○ 제공 가능한 서비스 예시

- 이동도서관 운영, 오디오북/전자책 확대
- 온라인 교육·원격 자료 접속 지원

○ 사서에게 필요한 역량

- 지역 간 정보접근 격차에 대한 이해
- 이동서비스 및 원격지원 프로그램 기획능력

3.2 공동보존서고 이용서비스

(1) 관외 대출서비스

1) 대출 가능자료

○ 백년이음도서관은 이용자의 정보접근권을 보장하고, 지역 내 지식 공유를 촉진하기 위해 체계적인 대출 정책을 수립하여 운영함. 자료 유형과 보존 목적에 따라 다음과 같은 기준을 적용함

① 단행본

- 이용 효율성과 자료보존의 균형을 위해, 단행본은 동일 종별 2부를 보유하는 것을 원칙으로 하며, 1부는 보존용, 1부는 열람·대출용으로 구분함. 이용자에게는 열람·대출용 자료를 대상으로 대출을 제공함

② 연속간행물 및 기타 자료

- 특정 연속간행물 중 디지털 제공이 불가능하거나 스캔 품질이 낮은 경우에는 보존자료의 관내 이용을 허용할 수 있으며, 다음과 같은 예외 기준에 따라 제한적으로 관외 대출이 가능함
 - 연속간행물에 포함된 시각 자료(사진, 삽화 등)의 고화질 열람이 필요한 경우
 - 특정 저널의 복수 기사 이용이 연구상 필수적인 경우
 - 발행 연도가 오래되어 디지털화 자료가 부재하거나, 참고정보 확인을 위해 전체 볼륨의 브라우징이 필요한 경우
- 예외 대출 조건
 - 위와 같은 사유로 관외 대출이 허용되는 자료는 대출 기간을 2주로 제한하며, 대출 시 관내 열람 조건 등 추가 이용 조건이 부여될 수 있음. 자료의 안전한 회수를 위해 사서의 사전 검토와 승인 절차를 거쳐야 하며, 해당 서비스는 이용 목적과 자료 특성을 종합적으로 고려해 판단함

2) 대출규정

- 백년이음도서관은 보존자료의 효율적인 관리와 이용자의 정보 접근성 보장을 균형 있게 실현하기 위해 다음과 같은 대출규정을 적용함

① 대출 원칙

- 대출 가능 자료는 원칙적으로 단행본으로 제한함
- 단행본의 경우 1종 2책(copy) 이관을 기준으로, 1책은 보존용, 1책은 열람·대출용으로 구분하며, 이용자는 열람·대출용 자료를 대상으로 대출할 수 있음

② 연속간행물의 예외적 대출

- 아래와 같은 특정 조건을 충족할 경우, 연속간행물에 대해서도 예외적으로 대출을 허용할 수 있음
 - 전체 볼륨이 하나의 주제를 다루며, 2개 이상의 기사(article)가 연구 목적상 필수일 경우
 - 기사에 포함된 사진이나 삽화의 화질이 중요하여, 복사·스캔본으로는 정보 활용이 제한되는 경우
- 이러한 경우, 사서의 사전 검토를 거쳐 제한적 조건(예: 관내 이용 조건 등) 하에 대출이 가능함

③ 단일 소장자료의 이용 제한

- 동일 자료가 1책(copy)만 이관되어 있으며, 관내 다른 도서관에도 소장되지 않은 경우에는 관외 대출을 제한하고 공동보존서고 내 열람만 허용함
- 이 경우, 대출을 희망하는 이용자에게는 관내 책이음서비스 등 대체 서비스 이용을 권장함

④ 대출 기간 및 연장

- 공동보존서고의 자료는 일반적으로 이용 빈도가 낮은 특성을 고려하여, 대출 기간은 3주로 정함
- 대출 연장은 최대 3회까지 가능함
- 다만, 특정 자료의 성격이나 운영 여건에 따라 조정이 필요한 경우에는 공동보존서고 운영위원회의 논의를 통해 조정할 수 있음

3) 대출 절차

- 백년이음도서관의 공동보존서고 이용 접근성을 높이기 위해 이용 방식에 따라 직접 대출과 간접 대출의 두 가지 절차를 운영함

① 직접 대출(방문 이용)

- 대상자료: 원칙적으로 단행본 중 열람용 자료만 대출 가능함(1종 2책 기준)
- 대출 방식: 이용자가 백년이음도서관에 직접 방문하여 대출함
- 운영 시간: 운영 상황에 따라 대출 가능 시간은 조정 가능하며, 상시 대출 또는 시간 제한 운영 형태로 유연하게 적용 가능
- 대출 신청 절차:
 - 이용자는 자료 대출 신청서를 작성해야 하며, 작성 방식은 다음 중 선택 가능:
 - 백년이음도서관 홈페이지에서 온라인 작성
 - 도서관 현장에서 지면 신청서 작성
- 유의사항:
 - 보존자료 또는 자료실명에 '보존' 표시된 자료는 사전 신청이 필요함
 - 평일 이용: 당일 신청 가능
 - 주말 이용: 금요일까지 사전 예약 필요
 - 자동화 장비 사용 제한: 공동보존자료는 예약대출기 및 자동대출반납기 사용이 불가하며, 직접 대출 데스크를 통해 대출·반납을 진행함

② 간접 대출(지역 도서관 연계)

- 이용자는 소속 도서관(공동보존서고 참여 기관)을 통해 자료를 간접적으로 신청·수령할 수 있음
- 신청일 기준으로 가급적 익일 이내에 자료 수령이 가능하도록 운영함.
- 이용 비용:
 - 참여 도서관 소속 이용자: 무료 이용
 - 비참여 도서관 소속 이용자: 일반 상호대차 규정 적용
 - 왕복 택배비 등 실비 부담
- 단, 비참여 도서관이 추후 공동보존서고에 참여하는 경우 무료 이용 권한 부여 가능
- 기타 운영사항:
 - 대출권수, 기간, 자격 등은 공공도서관의 일반 규정을 따름
 - 필요 시 백년이음도서관 운영위원회를 통해 별도의 운영지침 수립 가능

③ 대출불가자료

- 백년이음도서관 공동보존서고는 수장자료의 특성과 보존 목적을 고려하여 다음의 자료에 대해서는 원칙적으로 관외 대출을 제한함
 - 관외 대출 불가 대상
 - 귀중서 및 희귀자료: 역사적, 문화적 가치가 높은 자료로서 손상 위험이 크며, 보존을 최우선으로 고려하여 관외 대출을 금지함
 - 연속간행물 및 논문: 학술적 특성상 전체 볼륨의 연속성이 중요한 자료로, 분실·훼손 가능성 및 대체 불가능성이 커 관외 이용을 제한함
 - 낱장자료, 사진, 지도, 포스터 등 1차 자료: 형태적 특수성과 보존가치로 인해 외부 반출을 제한하고, 관내 열람만 허용함
 - 비도서자료(CD, DVD 등): 기술적 손상 위험과 복제 우려로 인해 관외 대출을 제한하며, 필요 시 지정된 공간에서 열람가능하게 함
 - 관내 열람 및 디지털 서비스
 - 위 자료들은 원칙적으로 디지털화 후 홈페이지를 통한 온라인 열람을 기본 이용 방식으로 제공함
 - 단, 디지털화 진행이 지연되거나 해상도 등의 기술적 한계로 인해 원본 자료에 대한 이용 요청이 있는 경우, 사서 승인하에 관내 지정된 열람 공간에서 제한적 열람을 허용할 수 있음
- 백년이음도서관 또한 위와 같은 제한적 열람 및 품질 중심 디지털 제공 원칙을 바탕으로, 이용자의 정보 접근권과 자료보존 간 균형을 고려한 서비스를 제공함

④ 백년이음도서관 대출불가자료 운영

- 대출 제한 대상
 - 단행본을 제외한 모든 유형의 자료는 원칙적으로 관외 대출이 불가능함
 - 연속간행물(정기간행물, 제본 저널 등)
 - 논문, 낱장자료, 사진, 지도, 포스터
 - 비도서자료(CD, DVD 등)
 - 귀중서 및 희귀자료

- 디지털화 자료의 이용
 - 디지털화가 완료된 자료는 파일 형태로 이용자에게 직접 전송하여 제공함을 원칙으로 함
 - 디지털화되지 않은 경우, 해당 자료는 공동보존서고의 지정된 열람 공간에서 안내 이용만 가능하도록 운영함
- 예외 사항
 - 앞서 언급한 바와 같이, 연속간행물의 일부는 다음과 같은 경우에 한하여 예외적으로 대출을 허용할 수 있음:
 - 전체 볼륨이 하나의 주제를 구성하고, 해당 주제에 대한 다수의 기사를 통합적으로 열람해야 할 필요가 있을 때
 - 기사 내 포함된 삽화나 사진의 품질이 학술적으로 중요하여, 스캔본보다 원본 열람이 필수적인 경우
 - 이러한 경우에 한해서는 사서 판단 및 도서관 운영규정에 따라 제한적 대출 또는 안내 열람이 가능하도록 조치함

(2) 복사 및 원문제공서비스

○ 백년이음도서관 공동보존서고는 지식정보 접근성 확대를 위해 보존자료의 일부에 대한 복사 및 원문 제공 서비스를 운영하며, 다음과 같은 원칙에 따라 시행함

1) 서비스 대상 자료

- 다음 자료에 한해 복사 및 원문 제공이 가능함:
 - 단행본 일부
 - 디지털화되지 않은 정기간행물·연속간행물 기사
 - 학위논문 일부
 - 저작권법 범위 내에서 제공함을 원칙으로 하며, 전체 자료 복사 요청은 불가함

2) 서비스 방식

- 복사본 또는 스캔본 형태로 제공하며, 이메일 송부 또는 우편 발송 등의 방식으로 이용자에게 전달 가능함
- 디지털 자료로 제공 시에도 원본보존을 최우선으로 고려하여 고화질 스캔 및 보안 유지에 주의함

3) 이용 요금

- 수익자 부담 원칙에 따라 이용자에게 복사 및 제공에 필요한 실비를 청구함
- 요금 체계는 국립중앙도서관 또는 공공도서관 평균 요율을 기준으로 설정하되, 구체적인 요금은 공동보존서고 운영위원회 심의를 통해 결정 및 조정할 수 있음

| 대상자료 | 이용방법 | 구분 | 이용방법 | 요금(면당) |
|--|---|---|--|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> · 일반도서 · 연속간행물 · 학위논문 ※ 비도서, 신문, 마이크로필름, 특수자료, 복원자료센터자료, 귀중본 제외 | <ul style="list-style-type: none"> · 인터넷 또는 FAX 등으로 신청하고, 복사물을 우편 또는 FAX로 수령 · 신청책수: 1일 5책 이하 | <p><자율복사></p> <ul style="list-style-type: none"> · 도서관을 방문하여 필요한 자료를 관내에서 직접 복사 · 이용시간: 평일 09:00-21:00(직원근무 09:00-20:00), 주말 09:00-18:00 · 이용장소: 3-4층 복사실 ※ 원본고서는 복사실 직원을 통해 복사 | <ul style="list-style-type: none"> · A4 기준: 40원 · B4 기준: 60원 · A3 기준: 80원 | |
| | | <p><주문복사></p> <ul style="list-style-type: none"> · 도서관을 방문하여 필요한 자료를 직접 찾아 복사실(4층)에 신청 후 수령 · 복사실(4층)에 복사 신청 후 수령 ※ 주문복사는 오후 4시까지 신청가능 | <ul style="list-style-type: none"> · A4 기준: 50원 · B4 기준: 70원 <p>[고서(원본)A4: 100원, B4: 120원, 컬러복사 A4 500원]</p> <ul style="list-style-type: none"> · A3 기준: 90원(컬러복사 1,000원) | |

그림 6-7 국립중앙도서관 원문복사서비스

4) 백년이음도서관 공동보존서고는 지식정보 자원의 접근성과 이용 편의를 증진하기 위해, 음과 같은 기준에 따라 복사 및 원문 제공 서비스를 운영함

- 서비스 대상
 - 단행본의 일부
 - 디지털화되지 않은 정기간행물·연속간행물 기사
 - 학위논문 일부
- 모든 서비스는 저작권법을 준수하며, 전체 자료의 복사 및 전송은 불가함
- 서비스 방식 및 범위
 - 단행본: 전권 제공은 불가하며, 장(Chapter) 단위 또는 50페이지 이하 범위로 전자전송 혹은 복사 가능
 - 연속간행물·정기간행물:
 - 복사 요청 시 50페이지를 초과하는 경우, 이용자가 직접 방문하여 열람하도록 안내
 - 주당 복사 요청 건수는 1인 기준 3건 이하로 제한
- 이용 요금
 - 수익자 부담 원칙에 따라 실비를 이용자에게 청구
 - 요금 체계는 국립중앙도서관 및 일반 공공도서관 기준을 준용하며, 구체적 요율은

백년이음도서관 공동보존서고 운영위원회에서 결정 및 조정

(3) 안내 열람서비스

○ 백년이음도서관 공동보존서고는 폐가제 운영 특성을 반영하여, 보존자료의 안전한 활용과 이용 편의를 고려한 안내 열람서비스를 다음과 같이 제공함

1) 단행본

- 이용 공간: 공동보존서고 인근 또는 도서관 내 지정 열람 공간
- 이용 방식: 사전예약 또는 당일 현장신청을 통해 자료 이용 가능
- 자료 이송: 지상 서고 → 지상 열람 공간 간 이송 시 북컨베이어 또는 덤웨이터 활용
해당 설비가 없을 경우 직원이 수작업 이송 수행
- 반납: 이용 종료 시, 자료는 담당 직원에게 직접 반납

2) 귀중서·희귀서

- 기본 원칙: 디지털화 후 홈페이지를 통한 이용을 우선하되, 디지털화 전에는 제한적 안내 열람 허용
- 지정 공간 이용: 귀중서·희귀서는 전용 열람 공간에서만 열람 가능
- 이용 절차:
 - 이용자는 신청서(이용일자, 이름, 목적, 자료명, 연락처 등) 작성
 - 열람 공간 내에는 필기구·메모지 외 물품 반입 제한
 - 열람 종료 후 자료는 직원에게 직접 반납
 - 보안 관리: 자료 보호를 위해 감시 카메라 설치 등 보안시스템 활용 가능

3) 비도서자료

- 기본 원칙: 낱장자료, 사진, 지도, 포스터 등은 디지털화 후 홈페이지 제공
- 예외적 열람: 디지털화 미완료 또는 저작권 문제로 인해 공개가 어려운 경우, 안내 지정 공간에서 제한적 열람 허용
- CD·DVD 등 디지털 매체:
 - 안내 디지털자료열람실에서 이용 가능
 - 열람 종료 후 자료는 직원에게 직접 반납

4) 백년이음도서관 공동보존서고는 이용자에게 안전하고 효율적인 열람환경을 제공하기 위해 다음과 같은 방식으로 관내 열람서비스를 운영함

① 열람 공간 운영

- 공동보존서고 내 서고가 위치한 지하층에 별도 열람공간을 마련할 수 있으나, 공간 활용의 효율성을 고려하여 지상층 열람공간을 일부 할애하여 운영할 수도 있음
- 지상층으로 자료를 이송할 경우, 북컨베이어 또는 덤웨이터 등의 이송장비를 활용하며, 해당 장비가 없을 경우 담당자가 직접 이송함

② 귀중서·희귀서 전용 열람

- 귀중서 및 희귀서는 일반 열람 공간과 분리된 전용 공간에서만 이용 가능
- 열람 후 자료는 반드시 지정 직원에게 직접 반납
- 신청 절차: 이용자는 아래 항목이 포함된 이용 신청서를 작성해야 함
-> 이용 날짜 / 이용자명 / 이용 목적 / 자료명 / 연락처
- 이용 제한사항: 열람 공간에는 필기구 및 메모지 정도만 반입 가능, 카메라, 복사기기 등은 제한될 수 있음

③ 일반 단행본 및 비도서자료 열람

- 단행본은 사전예약 또는 당일 신청을 통해 열람 가능하며, 열람 후에는 자료를 이용 공간 내 담당자에게 반납
- 낱장자료, 사진, 지도, 포스터 등 비도서자료는 원칙적으로 디지털화된 자료를 홈페이지를 통해 제공
- 디지털화되지 않았거나 저작권 등의 이유로 열람이 제한된 경우에는 관내에서 제한적으로 이용 가능
- CD/DVD 등 디지털 매체는 디지털자료열람실 등 전용 공간을 통해 관내 이용을 제공하며, 이용 종료 후 직원에게 자료 반납
- 이 규정은 자료의 보존과 안전성을 확보함과 동시에 이용자의 정보접근권을 보장하기 위한 기준으로, 운영상 필요 시 공동보존서고 운영위원회의 논의를 통해 조정될 수 있음

4. 디지털 전략

4.1 디지털 전략계획(DSP)

- 백년이음도서관의 성공적인 건립과 미래지향적 운영을 위해, 디지털 전략계획(Digital Information Strategy Planning, DSP)은 필수적임. DSP는 도서관의 정보시스템 구축을 위한 전략적이고 통합적인 계획 수립을 의미하며, 일상적인 정보 서비스(예: 도서 검색, 대출, 예약 시스템)뿐 아니라 각종 프로그램 운영, 스마트 공간 활용, 맞춤형 이용자 서비스 등 도서관 운영 전반에 적용됨(박태연, 신동희, 2016)

(1) DSP의 계획 절차

- 현황 분석: 기존 시스템, 기술 인프라, 이용자 요구, 운영환경 등을 진단
- 목표 시스템 설계: 백년이음도서관의 운영 철학과 비전에 기반한 서비스 및 정보 체계 설계
- 실행계획 수립: 공간, 인력, 예산, 일정 등을 고려한 구체적 실행 방안 마련

(2) DSP의 통합 전략 구성 요소

- 도서관 건립 기본정책: 운영 방향 및 중장기 목표 반영
- 공간디자인 및 이용자 경험: 스마트 도서관 요소(스마트 키오스크, AI 상담, 자동화 시스템 등) 통합
- 운영계획 연계: 프로그램, 자료 제공, 대출 반납시스템, 데이터 기반 서비스 등과 연계
- 통합정보화 시스템 구성: 도서관 관리시스템(LMS), 디지털자원관리시스템, 통합검색, 통계분석 시스템 등을 포함

(3) 최신 기술 동향 반영

- 인공지능(AI), 사물인터넷(IoT), 로봇, 스마트 라이브러리, 빅데이터 등의 신기술을 적극 반영하여 디지털 환경에 최적화된 도서관 운영 실현
- 통합적이고 지속 가능한 정보서비스 체계 구축
- 다양한 이용자의 정보 접근성 확대
- 운영 효율성 제고 및 맞춤형 서비스 강화



그림 6-8 도서관 디지털 전략계획(DSP) 절차

(4) DSP 추진범위 및 수행절차¹³⁾

○ 추진 범위

- 정보화 환경 분석
 - 지역 도서관 및 관계자들의 정보화 수요를 체계적으로 파악
 - AI, 로봇, IoT, 클라우드, 빅데이터, 스마트 기술 등 최신 ICT 흐름 분석
 - 국내외 선진 도서관의 디지털 전환 사례 및 정보화 수준 벤치마킹
- 정보화 목표 설계
 - 백년이음도서관의 기능과 운영목표에 부합하는 정보화 목표 설정
 - 시스템 구성 방안, 네트워크·서버 등 정보 인프라 설계
 - 운영과 유지관리까지 포괄하는 ICT 운영관리체계 설계
- 이행계획 수립
 - 단계별 정보화 추진 로드맵 마련

13) 문화체육관광부 (2024). 공공도서관 건립·운영 매뉴얼

· 정보화 과제를 도출하고, 각 과제별 세부 실행계획 수립

표 6-26 DSP 추진 범위

| 서비스 예 | 내용 |
|---------------|--|
| 디지털 환경분석 | <ul style="list-style-type: none"> 지역 단위 도서관 등 도서관 관련 이해관계자 대상 디지털 요구사항 수립 AI, 로봇, 사물인터넷(IoT), 빅데이터, 모바일/스마트 기술 등 최선 정보통신 국내의 주요 도서관의 동향 및 현황 벤치마킹 실시 |
| 디지털 영역별 목표 설계 | <ul style="list-style-type: none"> 도서관 건립을 위한 디지털 목표 설계 목표 시스템 구성 설계 목표 인프라 구성(서버, 네트워크 등) 설계 목표 ICT 운영관리체계 설계 등 |
| 이행계획 수립 | <ul style="list-style-type: none"> 도서관 건립 및 운영을 위한 디지털 로드맵 수립 도서관 건립을 위한 디지털 단위 과제 도출 디지털 단위 과제별 세부 이행계획 수립 |

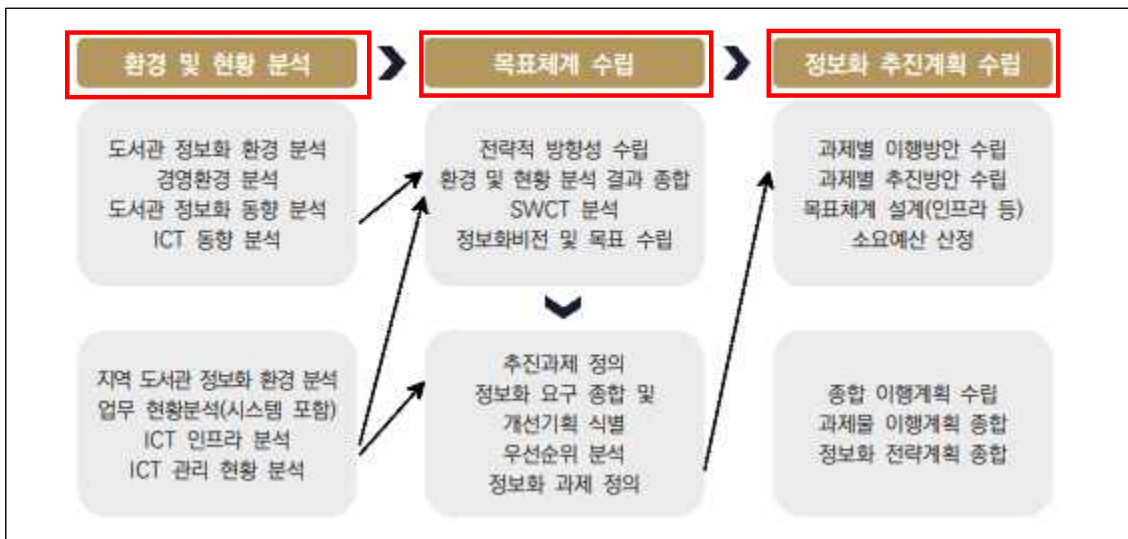


그림 6-9 도서관 디지털 전략 계획 수립 단계

(5) 도서관 통합정보시스템 환경¹⁴⁾

○ 백년이음도서관은 도내 각 도서관의 회원 정보 및 장서 데이터를 하나의 체계로 통합함으로써, 공동된 회원증 발급, 대출·반납 연계, 통합자료 검색, 정보 공유 강화 등 다양한 이용자 중심 서비스를 구현할 수 있음

○ 이러한 통합서비스를 구축하기 위해서는, 각 도서관이 보유한 이용자 정보 및 장서 데이터 간의 상호운용성을 확보할 수 있는 통신 규약이 필수적이며, 전반적인 구축 과정은 다

14) 세종특별자치시 (2018)세종시립도서관 ISP 및 종합운영계획 수립 연구.

음과 같은 4단계 절차로 추진됨:

- 준비 단계: 시스템 현황 진단 및 통합 대상 도서관 선정
- 시스템 구축 단계: 통합 데이터베이스 설계 및 시스템 간 연계 구조 마련
- 서비스 운영 단계: 통합서비스 시범 운영 및 정식 시행
- 홍보 및 확산 단계: 이용자 안내, 참여 유도, 지역 기반 홍보 강화

○ 도서관 이용자가 전국의 도서관 자원을 자유롭게 활용할 수 있도록 하기 위해, 빅데이터 활용 기반 마련, 시스템 간 연계성 확보, 개인정보 보호 및 정보보안 체계 강화 등의 요소를 포함한 문화체육관광부의 「도서관 통합서비스 환경구축 지침(ver 2.0)」 내용을 적극 반영하여 추진함

1) 통합도서관서비스

- 백년이음도서관은 지역 내 공공도서관의 회원 정보와 대출·반납 기록을 하나의 통합 시스템으로 연계하여, 이용자가 하나의 회원증으로 여러 도서관을 자유롭게 이용할 수 있도록 하는 통합도서관서비스를 운영함
- 이 시스템은 다음과 같이 세 단계로 구성됨:
 - 참여도서관 → 광역대표도서관(지역센터) → 국립중앙도서관(통합센터) 또한, 정부는 ‘도서관정보나루(<https://www.data4library.kr/>)’ 플랫폼을 통해 대출·반납 현황, 회원 및 소장정보 등 도서관 데이터를 수집·분석하여 서비스 개선 및 정책 수립에 활용하고 있음
- 통합도서관서비스의 기반은 다음 네 가지 요소로 구성됨:
 - 데이터: 필수적인 최소 정보만을 보관하며 개인정보 보호법 등 관련 법령을 철저히 준수
 - 서비스: 회원관리, 대출/반납, 통합검색, 운영관리 등의 핵심 서비스를 제공하며 향후 확장도 고려하여 설계
 - 프로토콜: 서로 다른 도서관리 시스템 간 통합 운영을 위한 표준 통신 규약을 정의
 - 서버자원: 클라우드 기반의 유연하고 확장 가능한 가상 서버를 통해 다양한 시스템 간 자료 교환과 저장을 지원

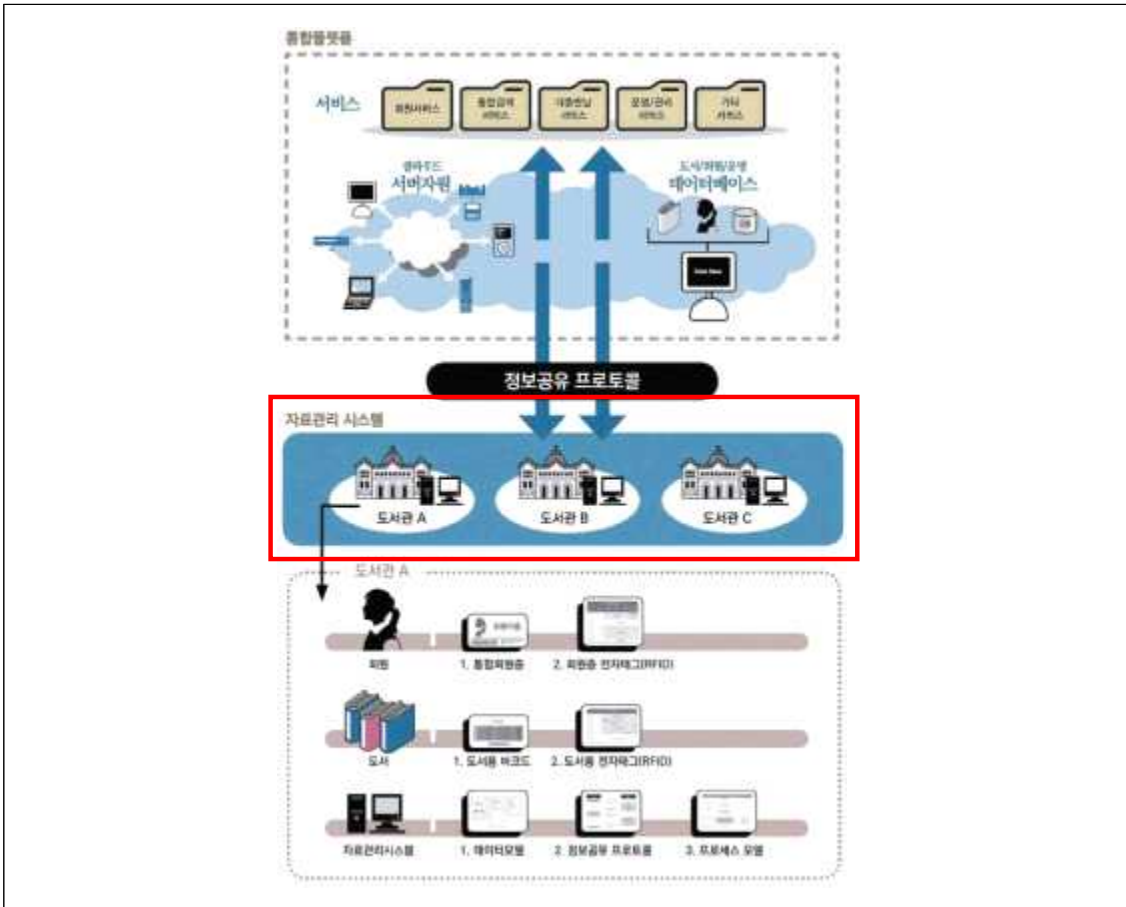


그림 6-10 통합도서관서비스의 플랫폼 지칭 범위

2) 통합도서관 구축 프로세스 모델

- 통합도서관 시스템은 다양한 서비스를 중심으로 구성되며, 회원관리, 통합검색, 대출·반납, 운영·관리 영역으로 구분됨. 각 서비스는 구체적인 업무 흐름, 데이터 요청 및 결과, 사용 조건, 오류 처리 등 세부 항목을 체계적으로 포함하고 있어야 함
- 시스템 고도화를 통해 이러한 기본 서비스 외에도 다양한 도서 이용 이력의 수집 및 분석 등 확장된 기능 구현이 가능함

3) 회원관리서비스

- 도서관 이용자 등록을 비롯해 통합회원의 도서관 이용 확장, 정보 변경, 탈퇴, 소속기관 정보 조회 등 회원 관련 모든 절차를 포함. 이 서비스는 이용자의 통합된 정보 접근성과 관리 효율성을 높이는 핵심 요소

표 6-27 회원관리서비스 종류 및 설명

| 서비스명 | 설명 |
|------------------|--|
| 신규등록 (통합회원전환) | • 일반회원이 도서관 통합서비스를 받기 위해 통합회원으로 전환 |
| 추가등록 | • 신규등록을 마친 통합회원이 일반회원으로 가입된 참여도서관에서 추가적으로 통합회원 전환 |
| 반입 | • 통합회원이 참여도서관을 처음 방문한 경우, 기존에 가입되어 있는 도서관으로부터 통합회원 정보를 받아 회원등록 |
| 정보변경 | • 통합회원 정보가 변경된 경우, 변경내역을 플랫폼과 동기화 |
| 소속도서관 탈퇴 | • 통합회원이 회원 탈퇴할 경우, 플랫폼에 통보 |
| 통합회원여부확인 | • 통합회원으로 등록된 회원 여부 확인 |
| 회원정보제공 | • 도서관 통합서비스 플랫폼에서 회원정보를 요청할 경우, 소속 도서관에서 회원정보 제공 |
| 회원증UID 등록 | • 통합회원이 회원증을 발급받는 경우, 회원증 UID 정보를 플랫폼과 동기화 |

① 통합검색서비스

- 상호대차, 지역 내 보유 도서검색 등을 위해 요구되는 서비스로 경우에 따라 플랫폼에서 개별 도서관의 도서 데이터에 접근할 수 있는 권한 확보가 필요

표 6-28 통합검색서비스 종류 및 설명

| 서비스 | 설명 |
|---------------|--|
| 도서검색 | • 도서관 통합서비스 참여도서관의 통합색인정보를 기반으로 도서정보 검색 |
| 통합색인구축 | • 참여도서관의 도서정보 중 변경된 사항이 있는 경우, 해당도서정보를 변경하여 플랫폼에서 통합색인 구축/갱신 |
| 등록번호 변경 시 재부여 | • 도서를 유일하게 구분할 수 있는 등록번호 변경 시, 해당 등록번호를 플랫폼과 동기화 |

② 대출반납서비스

- 도서의 가장 기본적인 서비스인 대출, 대출취소, 반납, 반납연기, 대출현황 조회 등을 포함

표 6-29 대출반납서비스 및 설명

| 서비스명 | 설명 |
|---------|--|
| 대출 | • 참여도서관에서 도서 대출 |
| 대출취소 | • 대출 처리 후 해당 대출 건에 대하여 취소 |
| 반납 | • 대출한 도서를 소장도서관에 반납 |
| 반납취소 | • 반납처리 후 해당 반납 건에 대하여 취소 |
| 반납연기 | • 대출한 도서에 대하여 반납연기를 수행 |
| 대출현황 조회 | • 전체 참여도서관에 있는 도서를 대상으로 대출 중인 도서정보를 조회 |

| 서비스명 | 설명 |
|-------------|---|
| 상호대차 신청 | • 자관에서 통합검색 서비스를 활용하여 희망도서를 보유하고 있는 도서관을 확인 후, 소장도서관에 상호대차 대출을 신청 |
| 상호대차 신청목록조회 | • 소장도서관에서 상호대차가 신청된 도서 및 회원 정보를 조회 |
| 상호대차 상태변경 | • 상호대차신청 자료가 발송, 입수, 복귀발송, 복귀 완료됨에 따라 상 정보 변경 후 플랫폼 전송 |
| 상호대차 대출 | • 상호대차 입수 처리된 신청도서에 대하여 대출처리 수행 |
| 타관반납 | • 참여도서관에서 대출한 도서를 다른 참여도서관을 통해 반납 |

③ 빅데이터서비스

- 도서관 통합서비스 환경을 기반으로 구축되어지는 빅데이터에 대한 프로세스로 빅데이터 정보모델을 기반으로 하는 서지정보, 회원정보 및 이력정보에 대한 수집 서비스와 해당 정보에 대한 조회 서비스를 포함

표 6-30 빅데이터서비스 및 설명

| 서비스 | 설명 |
|-------------|--|
| 빅데이터서지정보 구축 | • 해당 도서관의 서지데이터 중에서 빅데이터서지정보에 대한 데이터 구축 |
| 빅데이터회원정보 구축 | • 해당 도서관의 회원정보 중에서 빅데이터회원정보에 대한 데이터 구축 |
| 빅데이터이력정보 구축 | • 해당 도서관의 대출현황이력정보 중에서 빅데이터이력정보에 대한 데이터 구축 |
| 빅데이터서지정보 조회 | • 빅데이터서지정보에 대하여 원하는 조건에 대한 결과 조회 |
| 빅데이터회원정보 조회 | • 빅데이터회원정보에 대하여 원하는 조건에 대한 결과 조회 |
| 빅데이터이력정보 조회 | • 빅데이터이력정보에 대하여 원하는 조건에 대한 결과 조회 |

3) 운영/관리서비스

- 도서관 관리, 시스템 모니터링 등 관리 및 운영에 대한 서비스로 회원 및 도서에 대한 서비스를 원활하게 수행할 수 있도록 지원

표 6-31 운영/관리서비스 종류 및 설명

| 서비스 | 설명 |
|-----------|--|
| 회원권한 정보조회 | • 통합회원의 소속도서관별 대출가능권수 및 회원의 권한을 조회 |
| 모니터링 | • 참여도서관의 자료관리시스템이 정상적으로 동작되는지 확인 |
| 로그생성 | • 도서관 통합서비스 플랫폼과의 데이터 송수신에 대한 로그 생성 |
| 로그조회 | • 도서관 통합서비스 플랫폼과의 데이터 송수신에 대한 로그 생성하고 관리 |

4) 모바일 서비스

- 도서관 모바일서비스와의 연계
 - 모바일 기반 도서관 서비스는 기존 웹이나 전용 앱을 통해 제공 중인 경우가 많으며, 전자자료 서비스의 독립 제공 여부 또는 기존 모바일 서비스와의 통합 운영 여부에 대한 명확한 방향 설정이 필요함
 - 상용 애플리케이션 중 일부는 도서관 자동화 시스템과 연계하여 전자책 서비스를 제공하지만, 선택 폭이 제한적이고 맞춤화가 어려운 단점이 있어 신중한 검토가 요구됨
- 대부분의 도서관이 이미 PC 기반 전자자료 서비스를 제공 중이라는 점을 고려할 때, 모바일용 전자자료와의 통합 운영 여부도 중요한 요소임
 - 동일한 전자자료를 PC와 모바일 기기에서 동시에 활용할 수 있는 체계는 자원의 효율적 활용뿐 아니라 관리의 편의성도 높일 수 있으며, 별도 구매 없이 다양한 접근 경로를 제공함으로써 예산 절감 효과와 이용률 증가에 기여할 수 있음

5) ICT 장비(하드웨어)

- 정보통신기획평가원은 국내 중소 ICT 장비의 공공시장 도입사례를 정리해, ‘공공부문 도입 ICT 장비 TOP 10’을 3년 주기로 발간하고 있음
- > 도서관에서 ICT 장비를 선정하고 도입을 계획할 때 이 자료를 참고하는 것이 권장
- 주요 내용 :
 - 최신 ICT 장비의 특징 및 사양 소개
 - 장비 선정 시 고려해야 할 평가 기준 및 장비 관련 정보
 - 장비 구매 과정에 따른 제도 및 서비스 안내 / ICT 장비 관련 최신 기술 동향
 - 공공기관에서 해당 장비를 실제로 도입하고 운영한 우수사례
- 정보통신기획평가원의 서비스 페이지(예: <https://www.iitp.kr/>)에서 해당 자료를 내려받아 활용할 수 있음

6) 전자책 서비스

① 유형

- 공공도서관 전자책 서비스는 서비스의 구축 및 운영 주체, 이용자 인증 방식, 대출 및 이용방식 등을 기준으로 다음과 같이 유형화할 수 있음

표 6-32 공공도서관 전자책 서비스의 유형

| 구분 | 내용 | | |
|------------|-------------------|--|--------------|
| 대출 대출취소 | 개별도서관 | | |
| | 권소사업 | 동일 지역 혹은 동일한 기관 소속 | |
| 이용자 인증 방식 | 회원가입방식 | 웹 회원가입 | 해당 지역 거주자 인증 |
| | | | 거주자 제한 없음 |
| | | 거주자 제한 있으나 인증만으로 가입 가능 | |
| | 방문 회원 가입 및 웹 회원가입 | | |
| 인증 절차 없음 | | | |
| 대출 및 이용 방식 | 동 이용자 수 | <ul style="list-style-type: none"> • 한 번에 한명의 이용자만 허용 • 특정정수의 동시 이용자 허용 • 동시 이용자 수에 제한 없음 | |
| | 콘텐츠별 이용 횟수 | <ul style="list-style-type: none"> • 일별 이용 횟수 제한 • 연간 이용 횟수 제한 | |
| | 이용자 지정 | <ul style="list-style-type: none"> • 콘텐츠 유형별 기간 지정 • 개별 콘텐츠별 기간 지정 | |

② 구축 및 운영 주체

- 전자책 도서관을 구축하고 운영하는 방식에 따라 독립적인 운영방식과 권소사업 방식으로 구분할 수 있음
- 독립적인 운영방식은 개별 도서관이 전자책 서비스를 운영하는 경우이며, 권소사업 방식은 동일 지역 내 도서관들이나 자치구, 지방자치단체 등 유관기관들이 전자책 권소사업을 구성하여 전자책을 구입·관리·서비스하는 유형임

7) 인공지능(AI) 기술의 도서관 도입

- 정보의 디지털화, 인터넷과 모바일 기술의 확산, 인구·사회구조의 변화 등은 전통 도서관의 기능과 서비스 방식을 변화시키고 있음
- 이런 환경 변화에 대응하고자, 백년이음도서관은 도서관이 미래에도 지속가능한 역할을 수행하기 위해 필요한 비전과 전략을 수립함

① 미국도서관협회 도서관 미래센터 제안 기술

- 핵심적으로, 최신 기술동향을 조사·분석하고, 도서관 현장에 적용 가능한 아이디어와 실천 방안을 제시함
- 인공지능(AI) 및 머신러닝
 - 도서관 이용패턴분석, 자동 추천시스템, 챗봇 기반 서비스 등 AI 기술을 접목하여 맞

출형 정보서비스 제공 가능성이 강조됨

- 사물인터넷(IoT) 및 스마트 공간

· 서가 위치 추적, 이용자 동선 분석, 자동화된 대출·반납 시스템 등이 포함되며, 도서관 물리공간의 스마트화가 추세로 제시됨

- 증강현실(AR)·가상현실(VR) 및 혼합현실(MR)

· 이용자가 가상환경에서 자료를 탐색하거나, 도서관 공간이 체험형 학습공간으로 전환되는 가능성이 제시됨

- 빅데이터 및 분석 인프라

· 이용자 로그, 대출·반납 데이터, 온라인 이용행태 등을 분석하여 서비스 개선과 전략 수립에 활용하는 체계가 중요해지고 있음

- 블록체인 및 분산원장기술

· 자료의 디지털 자산화, 이전 이력관리, 이용자의 신원 확인 등 새로운 기록관리 방식으로 제안됨

- 디지털 커뮤니티 및 플랫폼 모델

· 도서관이 단순히 자료 제공기관이 아니라, 이용자 간 상호작용과 지식생산이 이루어지는 온라인 커뮤니티 허브로 진화할 것이라는 전망이 있음

- 백년이음도서관은 위 기술 트렌드를 기반으로 미래지향적 도서관 설계를 고려해야 함

· 예컨대 AI 기반 추천시스템 도입, 서가 및 열람공간의 IoT 센서 적용, VR 체험공간 마련 등이 가능함. 또한, 기술 자체보다 이용자 경험과 도서관 본연의 역할 강화가 중요함. 기술은 이를 실현하는 수단이며, 도서관의 가치가 중심이 되어야 함. 마지막으로, 기술 도입 이전에 조직문화·인력역량·예산체계·윤리적 고려(개인정보 보호 등)가 함께 준비되어야 함

② 인공지능(AI) 기술의 도서관 적용방안

- 인공지능 기술을 도서관 운영에 적용하는 목적은 단순히 장서관리나 수서·정리 업무의 자동화에 그치지 않고, 이용자 서비스와 프로그램을 첨단화하는 데 있음

- 예컨대 최근 일부 공공도서관에 설치된 안내 로봇에 인공지능이 탑재되면서, 이용자에게 즉각적인 정보서비스를 제공할 수 있는 수준에 접근하고 있으며, 이는 도서관 서비스의 질을 근본적으로 변화시킬 수 있는 가능성을 갖음

- 이미 인공지능 로봇이 이용자에게 적합한 도서를 추천하거나 도서관 운영시간과 서비스 내용을 안내하는 수준은 구현되어 있음. 앞으로는 이용자의 질문·응답을 통해 학습

하고, 이용자의 선호 경향을 파악하며, 시간이 지남에 따라 더욱 정교해지는 ‘지능형’ 서비스가 기대됨

– 추진 시 유의사항

- ICT 개발기관이나 솔루션 업체의 사례를 사전에 조사하고, 도서관에 실제로 적용할 경우 이용자에게 충분한 가치가 제공되는지 사전 검토할 필요가 있음
- 인공지능 기반 소프트웨어·하드웨어를 도입할 경우 초기 비용뿐 아니라 유지·보수 비용, 인력 교육비용까지 장기적으로 고려해야 함

– 현황 및 전망

- 현재 인공지능 기술은 도서관의 여러 서비스 영역에 적용되고 있음
- 자료 목록·분류 자동화
- 콘텐츠 색인·검색 기능
- 챗봇·로봇을 통한 이용자 응대
- 이용자 맞춤형 추천 큐레이션
- 접근성 향상 지원
- 이용패턴 예측분석 등

– 향후에는 이용자의 개별적 정보 요구를 정밀히 충족시키는 맞춤형 큐레이션 서비스, 그리고 로봇·AI가 이용자와 상시 상호작용하며 학습하는 서비스 형태가 더욱 발전할 것으로 전망됨

8) 키오스크 및 모바일앱의 장애인 접근성 향상 방안¹⁵⁾

– 2023년 1월 28일부터 개정 시행된 「장애인차별금지법」에 따라, 공공시설에 설치되는 키오스크 및 모바일앱은 장애인이 비장애인과 동등하게 접근·이용할 수 있도록 정당한 편의를 제공해야 함. 이에 따라 관련 기술 및 법적 기준이 아래와 같이 정비되고 있음

① 키오스크 관련 접근성 기준

- 대상 기기: 무인발권기, 주문기, 결제기 등 터치스크린 기반의 전자정보기기
- 주요 편의 제공사항:
 - 휠체어 접근 가능 공간 확보 및 물리 조작을 위한 보조기기/소프트웨어 설치 시각장애인을 위한 점자블록, 음성안내 시스템

15) 보건복지부 (2023). 키오스크 및 모바일앱 장애인 접근성 제고를 위한 정당한 편의 제공. 보도자료(2023. 3.28).

- 의사소통 수단으로 수어, 문자, 음성 중계 기능 제공
- 소규모 시설(면적 50m² 미만): 전면 교체 없이도 모바일 앱 등을 통한 원격 조작 또는 상시 지원 인력 배치 시 정당한 편의 제공으로 인정

② 모바일앱 접근성 기준

- 적용 대상: 스마트폰, 태블릿, 스마트워치 등에 설치되는 앱
- 요구사항:
 - 접근성 준수 여부 사전 안내
 - 설치/이용 관련 설명 제공
 - 문제 발생 시 의사소통 수단(수어/문자/음성 등) 마련

③ 시행 시기(단계적 적용)

- 1단계 ('24.1.28.까지 적용): 공공, 교육, 의료기관 등
- 2단계 ('24.7.28.까지 적용): 문화예술, 복지시설, 상시 100인 이상 민간기업
- 3단계 ('25.1.28.까지 적용): 관광업체, 상시 100인 미만 민간기업
- 기존 설치 기기/앱: 2026년 1월 28일부터 의무 적용

④ 기타 기술 동향

- 개인 모바일기기와 키오스크를 연동하여 음성으로 화면 내용을 읽어주는 기술 상용화 진행 중 물리적 조작을 돕는 보조 키패드, 이어잭, 스크린리더 등 저비용 접근성 강화 수단도 활용 가능

4.2 디지털 아카이빙

○ 국내 도서관에서 추진 중인 주요 디지털 아카이빙 사례들을 조사·분석하여, 각 사례의 아카이빙 유형과 시스템 개요를 파악하고, 이를 통해 얻어진 성과와 시사점을 도출하는 방식으로 연구를 수행하였음

(1) 디지털 아카이빙 개념

○ 디지털 아카이빙은 지속적인 보존이 필요한 디지털 자원을 장기적으로 관리하고, 향후 활용할 수 있도록 보장하는 일련의 활동을 의미함. 이는 단순한 저장을 넘어, 디지털 콘텐츠의 생애주기 전반에 걸친 체계적인 관리와 접근성을 보장하는 것을 포함함

- 초기에는 '아카이빙'이라는 개념이 주로 문서나 기록의 보존처리, 혹은 컴퓨터 파일의 백업 등의 의미로 사용되었으나, 2000년대 들어 디지털 콘텐츠의 폭발적인 증가와 함께 디지털 리포지터리(저장소) 구축 논의가 본격화되면서 '디지털 아카이빙'이라는 개념이 확립되었음

○ 디지털 아카이빙은 다음과 같은 활동을 포함:

- 가치 있는 디지털 자원을 선별하여 장기 보존이 가능하도록 체계화
- 해당 자원의 기능과 내용을 안정적으로 유지·관리
- 이용자가 향후 지속적으로 접근 가능하도록 지원

○ 특히, 디지털 아카이빙은 데이터의 논리적·물리적 무결성, 안전성, 진본성을 확보하는 큐레이션 활동의 일환으로 수행되며, 적절한 포맷으로 저장하여 검색성과 활용도를 높이는 것을 목표로 함

○ 도서관의 디지털 아카이빙 대상에는 다음이 포함될 수 있음:

- 디지털화된 소장자료 파일
- 전자책, 전자저널, 영상자료 등 온라인 콘텐츠
- 웹사이트 및 인터넷 기반 디지털 자원

○ 이와 같은 디지털 콘텐츠는 아카이빙을 통해 장기적으로 보존되며, 디지털도서관 플랫폼을 통해 이용자에게 제공됨

(2) 디지털 아카이빙 필요성

- 전자기록물의 양이 급증하고 저장 매체가 변화함에 따라, 영구적인 보존을 위한 수단으로 디지털화가 불가피해지고 있음
 - 기존의 아날로그 방식보다 경제적이며, 시간과 공간 면에서 효율적인 장점도 있음. 특히 아날로그 매체는 시간이 지나거나 자주 사용할수록 손상되지만, 디지털 자료는 반복 사용에도 변형이 없어 장기적인 보존에 유리함
- 디지털 아카이빙은 다음과 같은 이점을 통해 국민의 정보 활용을 촉진하고 정보격차를 줄이는 데 기여함:
 - 물리적 제약의 해소: 디지털 자료는 반복 사용에도 손상되지 않아 자유로운 접근이 가능함
 - 공간적 제약의 해소: 디지털 자료는 인터넷을 통해 누구나 쉽게 접근할 수 있어 지역 및 계층 간 정보 접근의 격차를 줄일 수 있음
 - 정보 접근의 다양성 향상: 자동 색인과 콘텐츠 기반 검색 등 첨단 정보기술을 활용한 검색 기능이 제공되어 이용자 편의성이 높아짐

(3) 디지털 아카이빙 대상 선정 기준

- 디지털 아카이빙을 위한 자료선정은 명확한 기준을 수립하고, 이에 따라 중요도와 희소성, 역사적 가치 등을 고려해 선별하는 방식으로 이루어 짐. 귀중하거나 오래된 기록물, 미래 활용 가능성이 높은 콘텐츠가 주요 대상이 됨
- 그러나 이러한 선정 과정은 다음과 같은 복합적인 요소로 인해 까다로움:
 - 향후 자료의 활용 가능성을 예측하는 문제
 - 자료의 보존 및 이용 시점을 판단하는 기준 설정
 - 지속적인 업데이트가 필요한 자원의 완전성과 책임성을 유지하는 방법
- 따라서 도서관에서는 이러한 다양한 요소를 종합적으로 반영하여 체계적인 아카이빙 선정 기준을 마련해야 함

① 디지털 아카이빙 대상 선정을 위한 평가 기준

- 보존가치: 콘텐츠가 국가적 자산으로서 지닌 보존의 중요성을 의미하며, 역사성, 고유성, 문화적 정체성 등을 기준으로 판단
- 이용가치: 현재뿐 아니라 미래에 활용될 가능성을 함께 평가하며, 접근성과 이용 가능성, 이용을 통한 부가가치, 활용 범위를 고려

- 중요성: 해당 자원의 생산 주체(기관 혹은 조직)의 영향력, 정보의 진본성 및 핵심 증거로서의 역할 등을 평가 기준
- 내재적 가치: 콘텐츠 자체의 질적 완성도를 의미하며, 무결성과 완결성 등 본질적인 속성이 여기에 포함
- 보존의 타당성: 보존 필요성과는 별도로, 저작권 여부, 보존에 따른 리스크 등을 종합적으로 판단하여 보존 가능성
- 보존 비용: 아카이빙에 소요되는 인력, 자원, 유지관리비용 등 경제적 요소를 함께 고려

② 디지털 아카이빙 대상 선정을 위한 평가 방법

- 디지털 아카이빙 대상을 결정할 때는 다양한 평가 요소를 종합적으로 검토해야 함. 가장 중요한 기준은 국가적·사회적 가치 측면에서의 보존 필요성임
- 해당 콘텐츠가 국가문화자원으로서 지니는 장기적 보존가치가 높은 경우 우선적으로 아카이빙 대상으로 고려됨
- 이와 더불어 이용가치 평가도 필수적임. 이용가치에는 현재의 활용도뿐 아니라 미래 잠재적 수요까지 포함되며, 접근의 용이성, 제공 가능성, 재이용을 통해 새롭게 창출될 수 있는 부가가치, 활용 가능한 범위 등이 함께 고려됨. 이러한 요소는 향후 콘텐츠의 사회적·문화적 활용도를 판단하는 중요한 기준이 됨
- 디지털 자료의 우선순위를 정할 때는 보존가치와 이용가치 외에도 저작권 여부, 법적 제약, 경제적·산업적 파급효과 등 추가적인 판단 요소가 존재함. 시스템에서 자동으로 수집할 수 있는 자료 이용 데이터나 보유 정보는 분석에 활용되지만, 경제·산업적 영향과 같은 정성적 요소는 전문가의 판단을 통해 보완됨
- 평가 과정은 다음과 같은 절차로 이루어짐
 - 대상 자료 조사 및 저작권 검토: 우선 아카이빙 후보 자료의 기본 현황을 조사하고 저작권 문제를 확인함
 - 이용가치·보존가치 분석: 시스템에서 수집한 이용 현황 데이터와 전문가 판단을 결합해 두 가지 가치 요소를 분석함
 - 시스템 자동분석 결과 제공: 디지털 자료의 사용량, 보유량 같은 객관적 데이터를 기반으로 기본 평가값을 자동 산출함
 - 전문가 평가: 자동분석만으로 판단하기 어려운 요소(경제적 파급효과, 사회적 의미 등)에 대해 전문가가 직접 평가함

- 부적합 자료 제외 및 우선순위 결정: 평가 결과가 미흡한 자료는 우선순위에서 제외하고, 전문가 의견을 종합해 최종 아카이빙 우선순위를 확정함
- 최종 아카이빙 실행: 확정된 우선순위에 따라 선정된 자료를 체계적으로 아카이빙함
- 이와 같은 절차를 통해 디지털 자원의 보존 필요성과 이용 가능성을 균형 있게 평가함으로써, 공공성과 가치가 높은 자료가 우선적으로 보존될 수 있음
- 자원의 이용가치를 중심으로 자원의 사용량이나 보유량 등의 정보는 시스템에서 자동으로 추출할 수 있는 요소임
- 따라서 이와 같은 요소들을 시스템에 반영할 경우에 보다 전문가들이 평가하기에 용이하며 시스템에서 자동으로 제시함으로써 전문가가 아카이빙 우선순위 설정을 위한 평가 시스템에서 평가를 하기 위해서 기초자료로 자동으로 분석하여 제공할 수가 있음
- 디지털 자원의 아카이빙 평가 모델은 다음과 같음
 - 대상 자료 조사 -> 이용가치 분석 / 보존가치 분석 -> 시스템 자동 분석 결과 제공 -> 문가 평가 -> 우선순위 결정
- 디지털 아카이빙 자원 우선순위 평가 모델에서 제시한 것과 같이 우선 대상 자료를 조사와 함께 저작권 여부를 조사하여야 함
- 그리고 이용가치 분석과 보존가치 분석을 이용하여 전문가가 대상자료에 대한 평가를 함
- 시스템에서 자동으로 제공될 수 없는 것들에 대해서는 전문가가 직접 평가를 함. 예를 들면 경제적/산업적 파급효과 등과 같은 요소를 고려할 수가 있음
- 전문가 평가에서 부족함으로 판정이 될 경우에는 대상 자료 재조사 또는 우선순위 설정에서 제외됨
- 이렇게 전문가들의 평가를 기반으로 우선순위가 설정이 되면 대상 자원의 아카이빙을 시행함

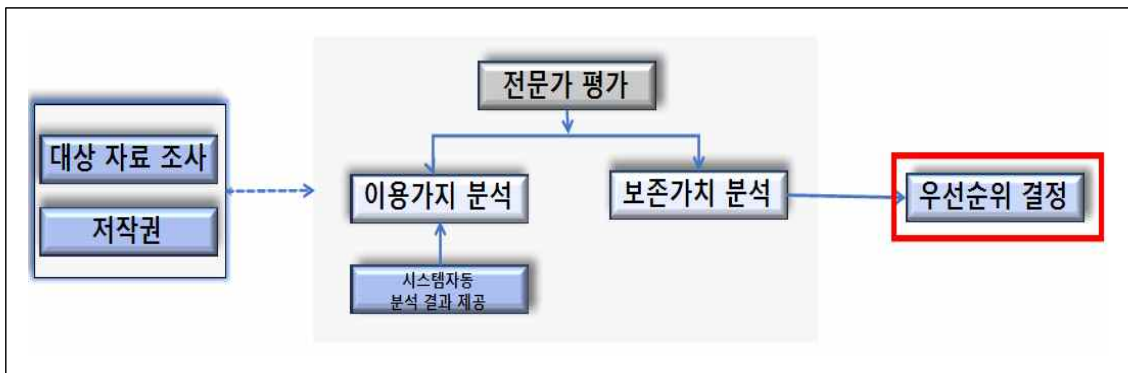


그림 6-11 디지털 아카이빙 자원 우선순위 평가 모델

(4) 백년이음도서관의 디지털 아카이빙 대상 선정

- 백년이음도서관은 인천시 공동보존서고로서, 지역의 지식문화자원을 장기적으로 보존하고 공공도서관 전체의 자료 안전망 역할을 수행해야 함. 특히 인천지역의 역사·문화 자료, 공공도서관 간 공동보존 대상자료, 공공 기록성 자료 등은 지속적으로 수집·관리해야 할 핵심 자원으로, 이들 자료 중 장기적 보존가치가 높은 콘텐츠는 원형 보존과 함께 필요 시 디지털 아카이빙을 병행하여 관리할 필요가 있음
- 디지털 아카이빙 대상 선정 시에는 KISTI(2010)에서 제시한 평가 기준을 토대로, 자료가 국가·지역 지식자원으로서 갖는 보존가치, 현재 이용 수준, 미래 활용 가능성을 종합적으로 고려해야 함. 즉, 단순히 기록을 보존하는 데 그치지 않고, 인천시민의 문화적·사회적 활용 가능성과 공공도서관 네트워크 전체에서의 활용가치까지 함께 판단하여야 함
- 또한 본 연구에서 수행된 이용자 조사, 전문가 의견 수렴(FGI), 그리고 공공도서관 현장의 요구를 반영한 분석 결과를 바탕으로, 백년이음도서관에서 우선적으로 디지털 아카이빙을 시행해야 할 자료군을 도출하였음. 이러한 과정은 향후 백년이음도서관이 인천시의 대표적 지식자원 저장소로서 기능하기 위한 기초적 기준이 됨

표 6-33 백년이음도서관 디지털 아카이빙 대상

| | |
|---------------------|--|
| 백년이음도서관 디지털 아카이빙 대상 | <ul style="list-style-type: none"> • 주제: 인천시 생활문화·지역사 가변 특성화 자료 • 인천학, 근현대 인천도시사, 항만·무역·교통 관련 자료, 공공도서관 정책자료, 지역문화 자료 등 특성화자료(회귀·귀중 자료) |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 매체(자료유형): • 인천학 자료(지역학자료), 근현대 도시사 자료, 항만·산업 관련 자료, 지역 공공정책자료, 생활문화자료(특성화자료), 사진/그림(인천경관 및 생활문화), 단행본(지역출판), 보고서(행정자료·정책자료), 잡지/지역신문(지역언론자료), 구술자료(원도심·이주민·노동·항만 종사자 등 구술기록), 지도류(인천 도시계획도, 항만도면 등), 시민운동·지역문화단체 기록 등 |

(5) 인천학, 도시사, 공공기록 등 백년이음도서관 특성화 주제

1) 디지털 아카이빙 수행 우선 주제

○ 근거자료: 「백년이음도서관 운영방안」 연구를 위한 도서관 실무자 설문조사 결과

- 자료 중 디지털 아카이빙의 가장 우선 적 자료 유형은 ‘인천학(고문헌 특성화자료)’ 32.7%, 그 다음으로 ‘지역사 자료’ 25.9%, ‘사진/그림’ 17.0%, ‘단행본’ 6.8%, ‘신문’ 와 구술자료가 각각 6.0% 등의 순 으로 나타났음

○ 디지털 아카이빙 범위 설정

- 디지털 아카이빙이 필요한 자료는 단순 단행본보다는 인천만의 고유성과 역사성을 반영하는 원자료 중심으로 설정할 필요가 있다는 의견이 다수 제시되었음. 이에 따라 아카이빙 범위는 다음과 같이 도출됨:
 - 우선 아카이빙 대상 자료군
 - 인천 향토자료: 지역 생활문화 기록, 지역사회 단체 자료, 시민활동 기록
 - 도시사·항만·산업 관련 자료: 개항기 사진, 공장·항만 문서, 산업화 시기 기록
 - 행정·정책자료: 인천시 주요 정책자료, 공공기관 발간자료, 통계연보 등
 - 구청·군·공공기관 발행자료: 지역축제 기록, 주민자치 프로그램 자료, 지역 소식지
 - 타 매체 포함 범위
 - 단행본은 이미 전자책 서비스가 광범위하게 제공되고 있어 우선순위가 낮으며, 대신 다음과 같은 비정형 기록물의 아카이빙 필요성이 특히 강조되었음:
 - 사진·필름·포스터·지도류 / 구술사(원도심 주민·이주민·노동자·항만 종사자 기록)
 - 지역 행사 기록·지역단체 회의록·문서자료
 - 특히 지역 정체성을 보여주는 시각기록물·행정기록물은 장기 보존과 공공 접근성 확보를 위해 디지털 아카이빙이 필수적이라는 의견이 공통적으로 제시되었음

2) 인천 지역 특화 중점 자료 구축

○ 디지털 아카이빙 우선 자료유형 도출

- 인천시 공공도서관 실무자를 대상으로 조사한 결과, 백년이음도서관이 우선적으로 디지털 아카이빙을 추진해야 할 분야로는 인천학(지역학 자료), 인천 근현대 도시사 자료, 향토·생활문화 자료, 공공행정·정책자료, 산업·항만 관련 기록물 등이 높은 비중을 차지하는 것으로 나타났음을 파악하였음
- 이들 자료는 지역의 정체성을 형성하는 핵심 콘텐츠로서, 장기적 보존과 활용 측면에서 우선순위가 높은 것으로 평가되었음

○ 수집·보존 가능한 자료유형의 확대 필요성

- 백년이음도서관이 인천의 대표적인 지역기록 아카이브로 기능하기 위해서는 특정 매체나 자료유형에 한정하지 않고, 다양한 형태의 지역자료를 폭넓게 수집·보존할 수 있는 체계를 갖추어야 함

○ 따라서 다음과 같은 다양한 매체의 자료가 아카이빙 범위에 포함될 수 있음:

- 수집·보존 가능한 주요 자료유형

· 단행본·보고서·학술자료 / 연구보고서, 정책자료, 학위논문, 학술지 논문 등

-> 시각·이미지자료: 도시·항만사진, 지역 행사 사진, 항공사진, 포스터, 전단, 일러스트 등

-> 지도·도면류: 도시계획도, 항만지도, 개발도면, 지형도 등

-> 신문·잡지 등 지역홍보·지역언론 자료

-> 행정·정책 문서: 시정백서, 공공기관 발간자료, 사업계획서, 통계연보 등

-> 구술자료: 원도심 주민, 노동자이주민, 항만 종사자, 지역 문화인 등의 생애사·구술 기록

-> 멀티미디어 자료: CD, DVD, 영상기록, 음성자료 등

-> 실물자료(디지털화 가능 항목): 지역단체 기록물, 주요 행사 기념자료, 홍보물 등

○ 디지털파일 여부에 따른 처리 원칙

- 이미 디지털파일 형태로 제공되는 자료(연구보고서·학술논문·학위논문 등)는 해당 제공처 링크나 메타데이터 연계를 통해 이용자 접근성을 확보함

- 반면 디지털화가 이루어지지 않은 자료(사진, 지도, 실물자료 등)는 저작권 검토 후 디지털 전환을 시행하며, 변환된 파일은 백년이음도서관의 장기보존 체계에 따라 별도 관리함

○ 이를 통해 백년이음도서관은 지역기록의 지속적 수집·저장·활용이 가능한 인천시 대표 디지털 아카이브 기관으로서의 기반을 확보할 수 있음

3) 디지털 파일 공개 및 디지털화 제외 기준

○ 백년이음도서관이 보유자료를 디지털화하여 홈페이지에 공개하기 위해서는, 먼저 해당 자료의 저작권 및 이용권 문제를 명확히 해결한 이후에 제공이 이루어져야 함

○ 저작권이 정리되지 않은 자료를 온라인으로 공개하는 것은 법적 분쟁의 소지가 있어, 아카이빙 과정에서 반드시 사전 검토가 필요함

○ 또한 이미 민간 상용 데이터베이스나 공공 학술정보 플랫폼에서 디지털 형태로 제공되고 있는 자료는 디지털화 대상에서 제외함

- 예를 들어: 상용 DB(예: KISS, DBpia 등)를 통해 제공되는 학술논문 RISS(KERIS)에서 이용 가능한 학위논문, 국회도서관에서 제공하는 디지털 학위논문 및 학술자료

- 이와 같은 자료는 별도로 디지털화 작업을 수행할 필요가 없으며, 백년이음도서관은 메타데이터 연계나 접근 링크 제공 방식으로 이용자 서비스를 제공하는 것이 바람직함

4.2.1 디지털 아카이빙 사례

4.2.1.1 국립중앙도서관 디지털컬렉션

(1) 디지털컬렉션 개요

- 국립중앙도서관은 온라인 플랫폼을 통해 ‘컬렉션(Collection)’이라는 이름의 디지털 아카이빙 서비스를 운영하고 있음
- 이 서비스는 도서관이 보유한 디지털 자원 가운데 문화적·역사적 가치가 높은 자료를 엄선하여 주제별로 구성된 콘텐츠 형태로 제공하는 것이 특징임
- 컬렉션에는 디지털컬렉션, 대한민국 신문 아카이브, 관보, 해외 한국 관련 기록물 등 다양한 영역의 자료가 포함되며, 국립중앙도서관이 소장한 디지털화 자료 중 핵심 지식문화자원을 다시 구성하여 이용자에게 제공하는 방식으로 운영됨
- 또한 각 컬렉션은 관련 분야 전문가가 참여해 자료를 선별하고 해설·주석을 작성함으로써, 단순한 자료열람이 아니라 전문적 큐레이션이 반영된 온라인 전시형 서비스를 구현하고 있음. 이용자는 디지털 전시 콘텐츠, 원문 해제, 주제별 묶음 자료 등을 웹을 통해 쉽게 접근할 수 있음
- 저작권이 소멸되었거나 도서관이 정식 허락을 받은 자료는 누구나 무료로 이용할 수 있도록 공개하고 있으며, 저작권이 유효한 자료의 경우에는 저작권법 제31조에 따라 협약을 체결한 공공·대학·전문도서관 등에서 도서관보상금을 지급하는 방식으로 제한적 이용이 가능함
- 국립중앙도서관의 디지털컬렉션에는 귀중본·고서와 같은 희귀자료뿐 아니라, 발행 후 일정 기간(5년 이상)이 지나 디지털 구축 우선순위에 따라 전환된 자료도 포함되어 있어, 과거부터 현대까지 이어지는 다양한 기록물을 체계적으로 제공하는 국가 대표 디지털 아카이브 역할을 수행하고 있음

1) 디지털컬렉션의 소장자료 및 콘텐츠 현황

- 국립중앙도서관은 소장하고 있는 다양한 디지털화 자료 가운데, 학술적·문화적 가치가 높은 분야를 중심으로 콘텐츠를 구성하여 제공하고 있음
- 주요 제공 분야는 귀중본, 역사, 문학, 음악, 시사·경제, 고문헌 등으로, 각 주제별 특징이 잘 드러나는 자료가 선별되어 디지털컬렉션 형태로 운영됨
- 콘텐츠 유형은 주제별 특성에 맞게 다양하게 구성되며, 대표적으로 다음과 같은 형태가 제공됨
 - 원문 열람 서비스: 고서, 귀중자료, 오래된 단행본 등 디지털로 변환된 원문 제공

- 이미지 자료: 사진, 그림, 삽화 등 시각적 기록물 제공
 - 음성자료: 음악·전통예술 관련 녹음파일, 구술자료 등
 - 주제별 큐레이션 콘텐츠: 해설, 묶음자료, 온라인 전시 형태의 큐레이션 제공
- 이를 통해 국립중앙도서관은 단순한 디지털 자료 제공을 넘어, 다양한 형태의 기록물을 활용한 주제별 지식문화 콘텐츠 서비스를 구축·운영하고 있음
- 국립중앙도서관 디지털컬렉션 소장자료 및 콘텐츠 현황
- 국립중앙도서관의 디지털컬렉션은 주제별로 선별된 귀중자료·역사기록·문학작품·음악자료·시사경제 자료·고문헌 등 다양한 디지털 콘텐츠를 제공하고 있음. 각 컬렉션은 주제에 따라 특화된 콘텐츠를 구성하고 있으며, 주요 내용은 다음과 같이 정리할 수 있음

표 6-34 국립중앙도서관 디지털컬렉션 소장자료 및 콘텐츠 현황

| 서비스명 | 설명 |
|------------|--|
| ① 귀중본 컬렉션 | <ul style="list-style-type: none"> • 세계사적 가치가 높은 고문헌·희귀자료를 중심으로 구성된 컬렉션으로, 다음과 같은 자료 제공 • 고서·고문서·지도·문집 등 원문 이미지 및 해제 정보 • 외교·정치·문화 관련 희귀자료 • 한국학 연구에 활용되는 주요 고전자료 • 한문본, 고전산문, 기록유산 등 학술적 가치가 높은 원문 콘텐츠 |
| ② 역사 컬렉션 | <ul style="list-style-type: none"> • 근현대 한국사, 지역사, 인물사 등을 중심으로 구성된 주제별 자료집으로 다음 내용 포함 • 외교·전쟁·사회변동·근대 개항기 관련 기록 • 여성사·생활사·민속 관련 자료 • 일제강점기 자료, 미군정기 기록, 현대 정치·사회 자료 • 역사적 사건을 보여주는 사진·문서·지도 등 시각자료 |
| ③ 문학 컬렉션 | <ul style="list-style-type: none"> • 한국 문학 전통을 보여주는 다양한 자료로 구성되며, 다음과 같은 자료 포함 • 한국문학사 관련 원전 및 문학자료 • 고전 시가·고전소설·근대문학작품 등의 디지털 이미지 • 저명 문인의 옥필원고·편지·작품 관련 자료 • 관련 해설 및 문학사적 배경 설명 콘텐츠 |
| ④ 음악 컬렉션 | <ul style="list-style-type: none"> • 한국 음악사의 흐름과 예술적 성취를 보여주는 음악 기록물로 구성 • 전통음악·명창 음반·공연기록 등 음향자료 • 1970년대 이후 대중음악·합창단·악단 관련 자료 • 음악가의 생애·활동을 소개하는 해설·비평 자료 • 음반 표지, 공연 프로그램 등 시각자료 |
| ⑤ 시사경제 컬렉션 | <ul style="list-style-type: none"> • 근·현대 시기 정치·사회·경제 변화를 보여주는 자료로 구성되며, 주요 내용은 다음과 같음 • 근현대 신문·잡지·보도자료·정책문서 • 교육·언론·복지·정치·법률 등 분야별 시사자료 • 주요 사회 이슈를 다룬 정기간행물 • 각종 통계자료 및 경제 동향 자료 |
| ⑥ 고문헌 컬렉션 | <ul style="list-style-type: none"> • 전통시대부터 근대 이전까지의 고문헌을 디지털화하여 제공하는 컬렉션으로 다음 자료 포함 |

| 서비스명 | 설명 |
|------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 고전문학·성리학·전통사상 관련 문헌 • 지도·도면·기록화 등 시각적 기록물 • 유학·역학 관련 문헌 자료 • 조선시대 행정문서, 관찬자료 등 역사자료 |

2) 디지털컬렉션의 아카이빙 시스템 구성

○ 주제별 컬렉션 목록 분류

- 카테고리별로 주제별 컬렉션 목록을 분류하여 국립중앙도서관에서 소장하고 있는 귀중본, 역사, 음악, 시사경제, 문학, 고문헌 등 주제별 자료를 제공하고 있음
- 주제별 자료 안에서도 각 컬렉션별 콘텐츠를 분류하여 제공하고 있음

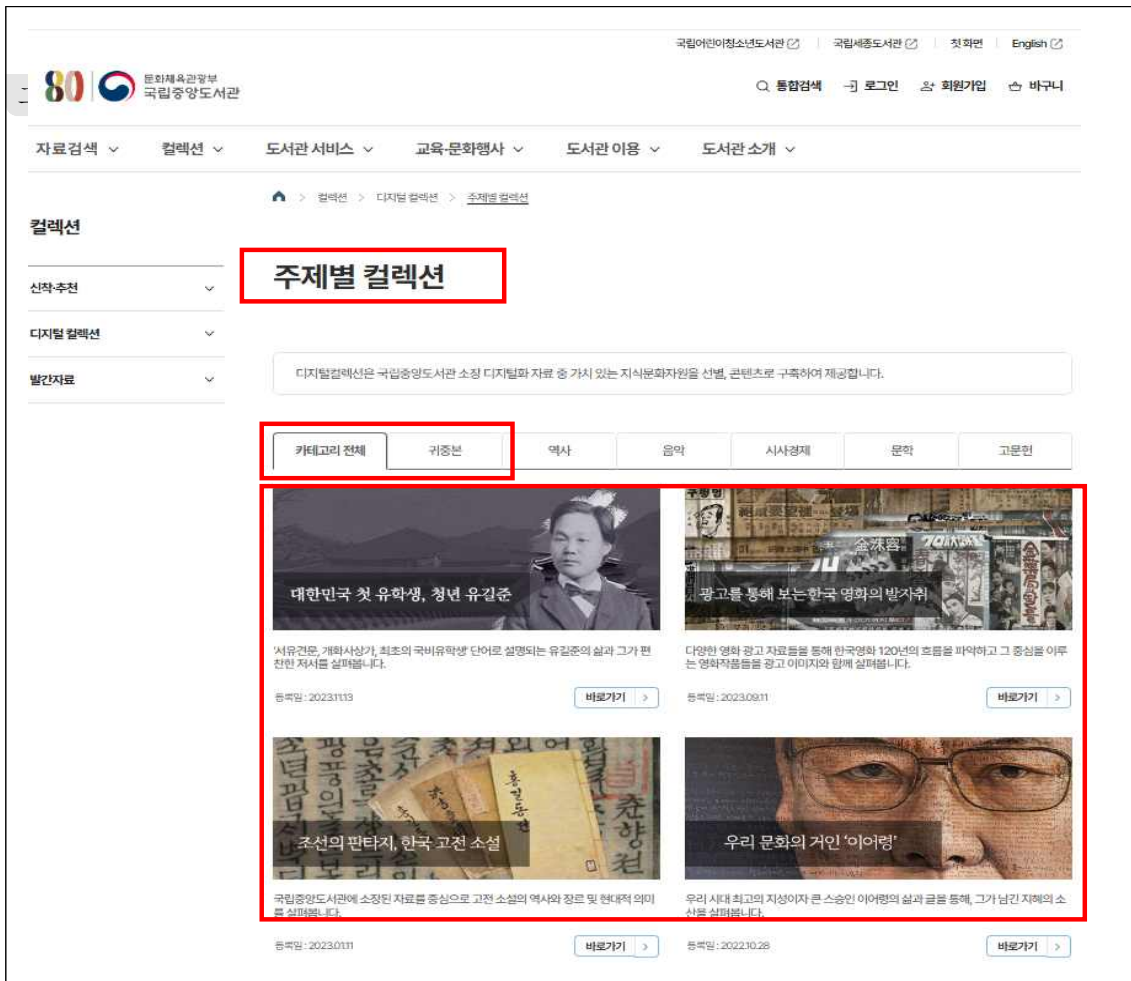


그림 6-12 국립중앙도서관 디지털컬렉션_주제별 컬렉션 목록

○ 컬렉션 소개

- 자료별로 자료 내용에 대한 소개를 제공하고 있으며, 귀중본의 경우 화면과 같이 <세계인의 의서 동의보감 컬렉션> 소개는 동의보감은 1610년에 완성된 대표적인 한국 의학서로, 인간의 몸과 질병·치료법을 체계적으로 정리한 동양 의학의 백과사전임. 컬렉션은 동의보감의 구성, 배경, 세계적 가치를 소개하며, 한국·중국·일본에서의 전승 상황도 함께 보여줌. 또한 일상 건강관리, 세계 속 동의보감 영향, 초판본 사진 및 관련 자료 등을 통해 동의보감의 의학적·문화적 가치를 쉽게 이해할 수 있도록 구성되어 제공함

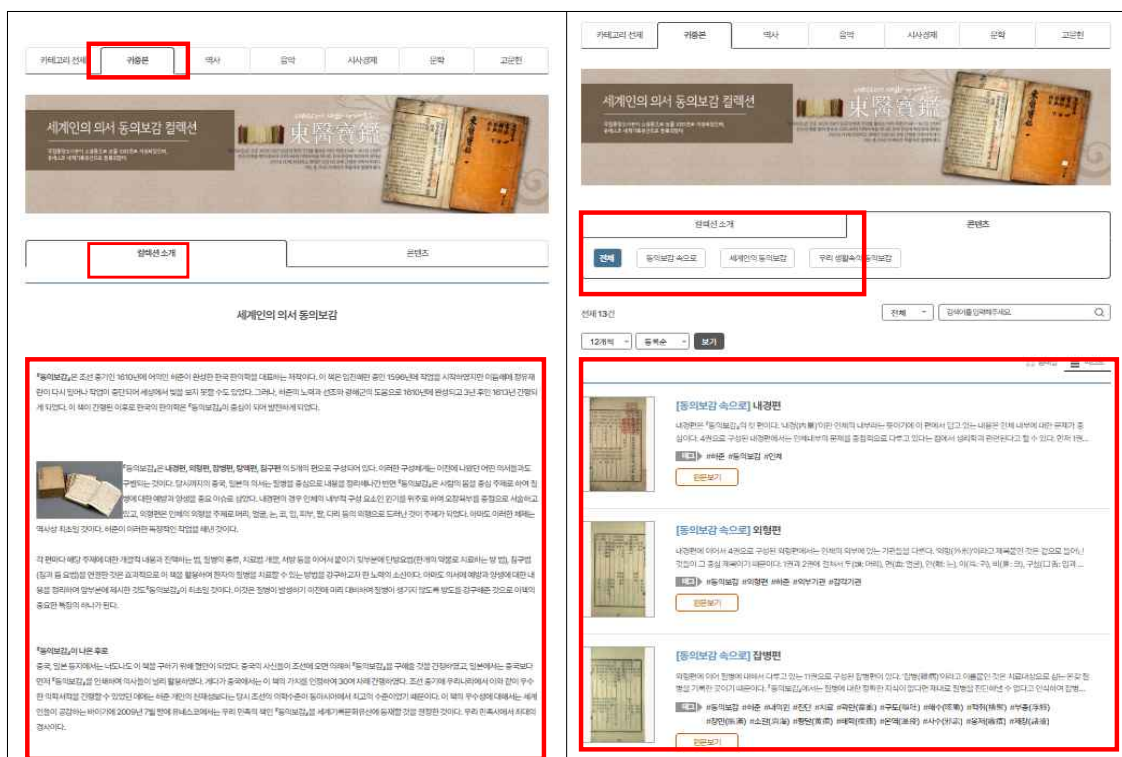


그림 6-13 국립중앙도서관 디지털컬렉션 소개 및 콘텐츠

○ 하위 분야 콘텐츠 확인

- 국립중앙도서관 디지털컬렉션은 사용자가 선택한 주제별 카테고리에 따라 해당 분야의 세부 콘텐츠를 바로 확인할 수 있도록 구성되어 있어, 원하는 자료를 빠르고 효율적으로 찾아볼 수 있게 해줌

○ 원문 제공

- ‘원문보기’ 기능을 이용하면 중앙도서관이 제공하는 원문 자료를 열람할 수며, 목차·서지정보·미리보기·본문검색 등 다양한 보조 기능을 함께 제공해 이용자가 필요한 내용을 쉽고 편리하게 찾아볼 수 있도록 지원함

- 디지털컬렉션의 아카이빙 시스템은 수집 → 관리 → 보존 → 서비스의 전 과정이 연결된 구조로 운영되며, 안정적인 장기 보존과 이용자 중심의 접근 경험을 동시에 목표로 함
 - 다양한 포맷의 원천 수집: 인쇄자료, 필사본, 사진, 지도, 음원·영상 등, 외부 기관·개인 소장 자료에 대한 협력 수집도 병행
- 디지털화 및 메타데이터 구축
 - 표준 기반 디지털화: 이미지 스캔, 고해상도 촬영, 음원·영상 디지털 변환, 장기보존을 위한 비압축/무손실 파일 포맷 적용
 - 정형화된 메타데이터 작성: KORMARC, Dublin Core, MODS 등 국제 표준을 사용, 서지정보, 저작권 정보, 주제어, 기술 메타데이터, 구조 메타데이터 구축
 - OCR·텍스트 처리: 고문헌·근대 문헌은 OCR을 통한 본문 검색 기능 제공, 난해한 서체·고어 등은 수동 교정 결합
- 장기보존 환경
 - 다중 저장소 운영: 온사이트 스토리지 + 오프사이트 백업 + 클라우드 보조 저장소로 이중·삼중화
 - 포맷 변환 및 마이그레이션 계획: 파일 형식 노후화 대비 정기적인 무손실 포맷 변환
 - 무결성 검증: 체크섬, 해시값 검증을 통해 파일 변조 여부 확인
 - 재해 대비 시스템: 물리적·기술적 위험 상황에 대비한 복구 계획 유지
 - 디지털자원관리시스템(DAMS) 운영: 자료등록, 관리, 메타데이터 통합, 버전 관리, 수집-보존-서비스 과정을 하나의 플랫폼에서 관리
 - 저작권 관리 체계: 저작권 보호 자료와 자유 열람 가능 자료를 구분
 - 이용조건 제공: 공개/부분 공개/내부 제한 등
 - 식별자 관리: 영구 식별자(PID/DOI) 부여로 안정적 접근 유지
- 서비스 제공 구조
 - 주제별 컬렉션 구성: 문학, 역사, 시사경제, 고문헌, 음악 등 분야별 큐레이션, 스토리텔링 기반 컬렉션(작품 소개, 배경, 인물 정보 등)을 통해 맥락 강화
 - 검색 및 접근성 강화: 본문 검색(OCR), 목차 정보, 서지 정보, 관련 자료 연계, 이미지·음원·영상 미리보기 제공
 - 원문 제공 서비스: ‘원문보기’(목차, 미리보기, 본문검색, 서지정보 포함), 저작권 이슈가 없는 자료는 전체 원문 열람 가능

4.2.1.2 국회도서관 국회기록보존소 아카이브

(1) 국회기록보존소 아카이브 개요

○ 국회기록보존소는 대한민국 국회 및 관련 기관에서 생산된 기록물을 수집·보존·관리하며 이를 기반으로 기록정보서비스를 제공하는 전문 기록관리기관임

- 의정활동 및 입법 관련 문서, 회의록, 간행물 등 다양한 형태의 자료를 중심으로 함

○ 주요 기능 및 역할

- 기록물 수집·보존: 국회에서 생산된 일반문서, 회의록, 의안, 간행물 등 핵심 기록물을 관리함

- 디지털 아카이브 운영: 『대한민국 임시의정원 디지털 아카이브』 등 특정 주제 기록물의 조사·수집·공개를 통해 국민·연구자에게 자료 접근성을 제공함

- 이용자 대상 기록정보서비스 제공: 검색, 원문열람, 정리된 컬렉션 정보 등을 통해 이용자가 쉽게 자료를 이용할 수 있도록 지원하고 있음

○ 디지털 아카이브 특징

- ‘임시의정원 디지털 아카이브’는 국내외에 분산된 기록물을 통합해 온라인으로 제공하며, 타임라인, 주제별 컬렉션, 원문 목록 등을 구성해 역사적 의미를 전달하고 있음

- 사용자 입장에서 검색과 원문 접근이 비교적 용이하다는 평가를 받고 있음

- 기관 내부 협업 및 외부 기관과의 연계를 통해 자료 확장 및 서비스 개선을 꾀함

○ 이용 안내

- 홈페이지를 통해 통합검색 기능을 제공하며, 기록물 열람신청, 정보공개, 기증 안내 등 다양한 이용자 지원 서비스를 운영함

- 디지털 아카이브 내에서는 연표, 주제별 컬렉션, 원문 보기 등의 메뉴로 구성되어 있어 사용자가 필요로 하는 자료에 신속히 접근할 수 있음

○ 국회기록보존소는 의회 민주주의 역사, 입법과정, 기록문화 측면에서 귀중한 자료를 보존하고 있으며, 이를 통해 국민과 연구자에게 중요한 정보를 제공하는 아카이브 기반 인프라 역할을 수행하고 있음



그림 6-14 국회기록보존소 홈페이지

(2) 국회기록보존소 아카이브의 유형

○ 국회기록보존소는 국회에서 생산된 다양한 기록을 체계적으로 보존·관리하기 위해 여러 형태의 아카이브를 운영함

① 의정기록 아카이브: 국회의 입법·의결 과정에서 생산된 핵심 기록을 모은 아카이브

- 의안, 법률안, 회의록, 검토보고서 등의 입법 관련 문서

- 본회의 및 상임위원회 활동 기록

· 의원 활동 자료 등 주로 국회의 의사결정 과정을 보여주는 핵심 사료들로 구성

② 행정기록 아카이브: 국회 운영을 위해 생산된 행정·관리 관련 문서들을 담고 있음

- 내부 보고서, 업무 지침, 공문서

- 국회 사무처·입법조사처·예산정책처 등에서 생산된 기록

· 국회의 조직 운영 및 정책 지원 활동을 파악할 수 있는 자료

③ 시청각 기록 아카이브: 국회의 활동을 영상·음성·사진 형태로 기록한 자료

- 회의 영상, 청문회 영상, 국회 행사 영상

- 국회 사진자료와 음성 기록

· 의정활동의 생생한 현장을 시각·청각적으로 확인할 수 있는 형태

④ 간행물 아카이브: 국회에서 발행한 각종 간행물을 모아 제공

- 국회보, 의정자료집, 백서, 연구보고서 등

- 국회 정책과 연구 흐름을 파악하는 데 유용한 공식 간행물들이 중심
- ⑤ 특별주제 아카이브: 특정 역사적 사건이나 주제를 중심으로 구성된 특화 아카이브
 - 대한민국 임시의정원 디지털 아카이브
 - 임시정부 시기 의정활동 관련 기록들을 국내외에서 수집·정리한 컬렉션
 - 국회 역사 주요 사건 관련 소장자료
 - 특별한 주제를 중심으로 심층적인 기록 정보를 제공하는 형태

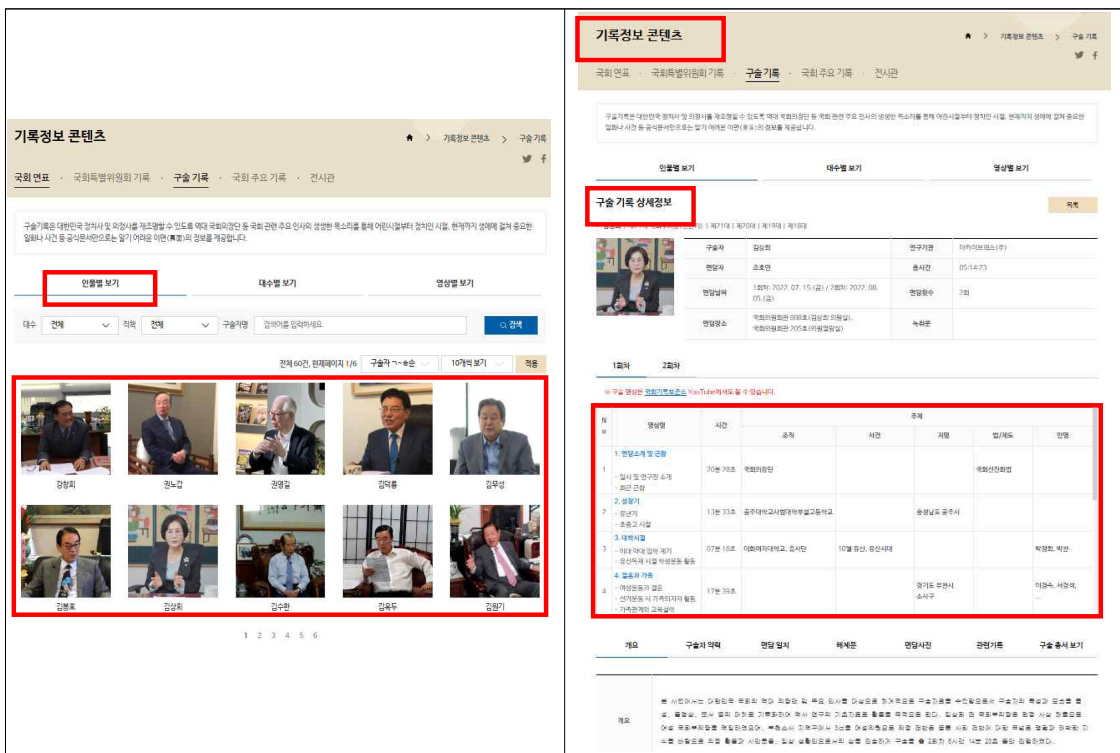


그림 6-15 국회기록보존소 기록정보 콘텐츠

(3) 국회기록보존소 아카이브 서비스 구조·검색 방식·메타데이터 특징 분석

- 아카이브 서비스 구조: 국회기록보존소의 디지털 아카이브는 이용자가 국회의 생산기록물을 쉽고 효율적으로 접근할 수 있도록 계층적 구조 + 주제 중심 구조를 결합해 운영됨

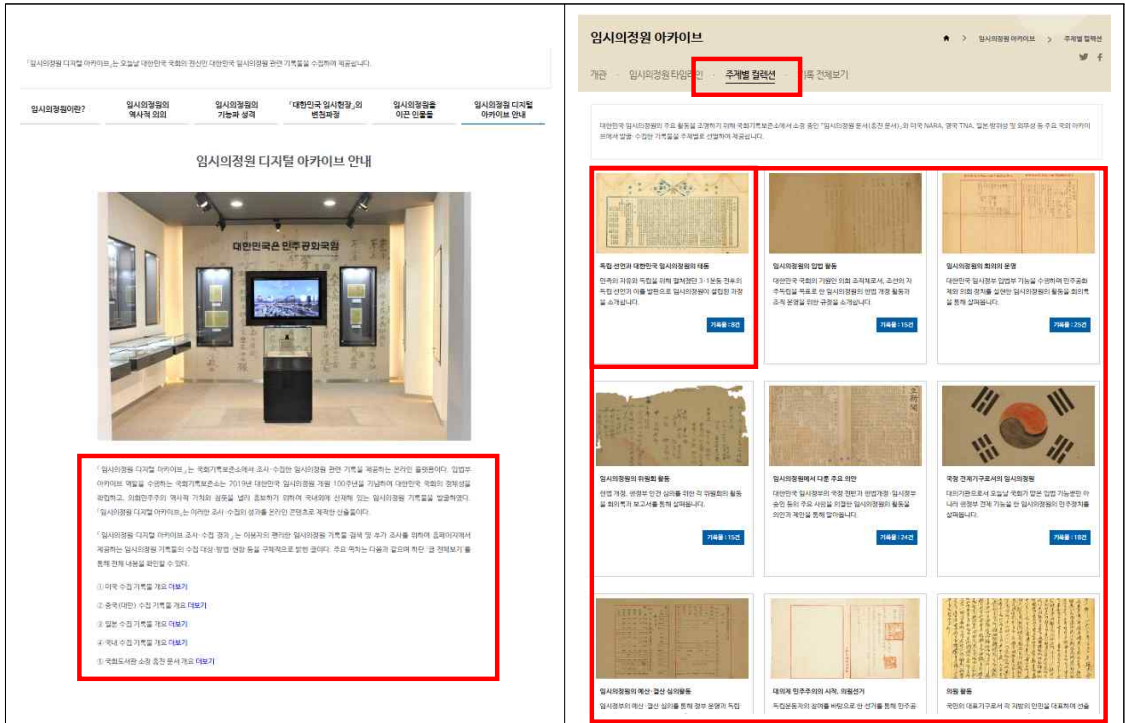


그림 6-16 국회기록보존소 임시의정원 아카이브

○ 최상위: 기록물 유형 기반 구조

- 의정기록(법률안, 회의록 등) / 행정기록(업무문서, 보고서 등)
- 시청각 기록(사진, 영상, 음성) / 간행물(책자·의정자료집)
- 특별주제 아카이브(임시의정원 등)

· 이용자는 먼저 ‘기록물의 성격’을 기준으로 자료 영역을 선택할 수 있음

○ 중간 단계: 주제·기관·시기 중심 분류

- 본회의 / 상임위 / 특별위원회 별 분류 / 입법정책·예산정책·국정감사 등 기능별 분류
- 연도 및 회기별 기록 체계 / 특별주제(예: 임시의정원, 주요 사건) 기반의 큐레이션
- 국회 활동의 구조적 특성을 반영해 필요한 범위로 빠르게 좁혀갈 수 있음

○ 상세 단계: 기록물 단위 서비스

- 각 기록물은 다음 기능을 포함한 단위 페이지로 제공됨:
- 원문보기(PDF, 이미지 형태) / 목차 및 개요 / 서지·기록 기술 정보
- 관련 자료 링크 연결 / 다운로드 또는 열람 기능
- 단일 기록물을 중심으로 다층적인 정보제공

- 자료 검색 방식 : 국회기록보존소 아카이브는 일반적인 문헌정보 시스템과 유사하지만, ‘의정기록’이라는 전문적 속성을 반영한 다층 검색 시스템을 제공함

○ 통합검색

- 사이트 전체 자료(의정·행정·시청각·간행물)를 한 번에 검색
- 키워드 기반 검색과 필터(기록 유형, 회기, 기관 등)를 결합
 - 초심자·일반 이용자에게 적합

○ 기록유형 중심 검색

- 예: 회의록 검색, 의안 검색, 간행물 검색 등
- 유형별 특성에 맞게 검색 요소가 다름
- 의안: 의안번호, 제안자, 위원회 등 / 회의록: 회의 종류, 발인자, 회기
- 사진/영상: 촬영일자, 행사명
 - 전문연구자나 정책 분석가가 많이 활용

○ 시기·회기 기반 검색

- 국회의 기록은 ‘회기’, ‘연도’가 핵심
- 특정 회기 전체 회의록·의안 목록을 한 번에 볼 수 있음
 - 역사·정치 연구자가 분석하기 쉬운 구조

○ 주제별 큐레이션 검색

- 특별주제 아카이브나 컬렉션에서:
- 타임라인(연표) 구성 / 사진·주제별 묶음 제공
 - 초보 이용자도 맥락을 쉽게 파악할 수 있음

○ 메타데이터 특징

- 국회기록보존소 아카이브의 메타데이터는 ‘공공기관 기록관리’와 ‘도서관형 서지정보’가 결합된 형태로, 다음과 같은 특징이 있음

○ 기록관리 표준 기반의 기술요소 적용

- 생산기관, 생산일시, 기록물 유형 / 보존기간, 기록물 관리번호 / 처리과, 관련 기관 정보
 - 「공공기록물 관리에 관한 법률」의 기술 규칙을 따름

- 등장인물(발언자·제안자) 정보 중심 태깅
 - 의정기록 특성상:
 - 발언자(국회의원, 정부 관계자 등) / 제안자 및 공동발의자 / 소속 정당 정보:
 - 정치·입법연구에 필요한 핵심 데이터 제공
- 회의·의안 중심의 구조화된 메타데이터
 - 회의명(본회의, 상임위) / 회기·차수 / 의안번호, 처리결과(가결/부결/계류 등)
 - 안건별 발언 내용
 - 의회 활동의 흐름을 정확히 추적 가능
- 시청각자료를 위한 기술 요소
 - 촬영 위치, 촬영일 / 행사명, 발언자 식별 / 영상 길이, 파일 형식
 - 멀티미디어 기록의 맥락을 보존
- 관계(linked) 정보의 풍부함
 - 관련 회의록 ↔ 의안 / 사진자료 ↔ 해당 행사 영상 / 간행물 ↔ 관련 법안
 - 기록 간 연결성을 강화하여 탐색 경험을 향상
- 검색 친화를 위한 키워드·주제어 제공
 - 주제어(입법, 예산, 인사, 국정감사 등) / 관련 태그(인물·기관·현안)
 - 이용자 친화적 접근성 강화

표 6-35 아카이브 서비스 구조·검색 방식·메타데이터 특징 분석 내용

| 구분 | 핵심 내용 |
|----------|---|
| 서비스 구조 | • 기록유형 → 주제·기관·시기 → 단위 기록물 구조로 제공 |
| 검색 방식 | • 통합검색, 유형별 전문 검색, 회기 중심 검색, 주제별 컬렉션 검색 제공 |
| 메타데이터 특징 | • 기록관리 표준 기반, 발언자·의안 중심 정보, 회의·회기 중심 구조화, 시청각 정보 태깅, 자료 간 링크 강화 |

4.2.1.2 경기도메모리 디지털 아카이브

(1) 경기도 메모리 아카이브의 개요

- 경기도 메모리 아카이브는 경기도의 역사·문화·생활 기록을 체계적으로 수집·보존·서비스하기 위해 구축된 디지털 기반 아카이빙 플랫폼
- 지역에서 생산되는 공공기록물뿐 아니라, 경기도 주민의 생활사, 지역공동체가 축적한 자료, 민간에서 생성된 다양한 기록자원을 장기적으로 보존하고 미래 세대와 공유하기 위한 목적을 가짐
- 이 아카이브는 경기도의 정체성과 지역성을 반영한 기록을 주제별, 유형별, 시대별로 조직하여 제공하며, 디지털 기술을 활용해 기록 접근성을 높이고, 연구자·행정기관·시민이 자유롭게 활용할 수 있도록 개방형 서비스를 제공하는 것을 목표로 함

1) 구축 목적

- 지역 정체성 확립과 역사 문화자원의 체계적 보존:
 - 경기도의 행정, 생활, 문화, 산업 등 다양한 분야에서 생성된 기록을 장기적으로 보존하여 지역 고유의 가치와 정체성을 이어가기 위함
- 디지털 기반 기록접근성 확대:
 - 디지털화된 자료를 누구나 쉽게 검색·열람할 수 있도록 하여 도민의 정보 접근성을 향상
- 평생학습·연구·지역 콘텐츠 개발 지원:
 - 연구자, 교육기관, 창작자에게 활용 가능한 원천 자료를 제공함으로써 지역 콘텐츠 산업 활성화에 기여
- 민·관 협력 기반 기록문화 생태계 조성:
 - 행정기관, 공공도서관, 박물관, 지역 공동체, 개인 기록 기증자 등과의 협업 구조를 통해 지속 가능한 아카이브 생태계 구축

2) 주요 기능

- 기록 수집·선별: 경기도 산하기관의 공공기록, 지역사회(학교, 단체, 종교기관 등)에서 생산된 기록, 경기도민의 개인 기록·사진·영상·구술 기록, 지역 문화재·생활사 자료
- 디지털화 및 장기보존
 - 문헌, 사진, 지도, 영상 등 다양한 유형의 기록 디지털 변환, 메타데이터 표준화(GIMG,

ORMARC, Dublin Core 기반), 장기보존을 위한 OAIS 기반 시스템 운영

○ 검색·열람 서비스

- 시대·주제·지역 단위 탐색 서비스, 통합검색 및 고급 메타데이터 기반 필터링, 시민 참여형 기록 해석 서비스(태깅, 댓글, 스토리 작성 등)

○ 시민 참여형 기록 플랫폼

- 개인 기록 기증 프로그램 운영, 기록 수집 캠페인(근현대 생활사 사진·영상 등), 지역 공동체 스토리텔링 프로젝트 지원

○ 자료 유형

- 문헌자료: 행정문서, 보고서, 간행물, 지방행정 관련 자료
- 시청각자료: 사진, 영상, 라디오·방송 아카이브
- 구술·인터뷰 기록: 도민 생활사, 지역 공동체 구술
- 지도·지리자료: 과거·현재 지도, 토지이용 변화 기록
- 문화유산 기록: 무형문화재, 지역축제, 전통문화 기록
- 생활사 기록: 개인 앨범, 일기, 가정 기록물 등

○ 기술적 특징

- 표준화된 메타데이터 구조
- 기록의 지속적 검색·활용을 위해 국가 기록 표준 및 국제 표준 연계
- OAIS 기반 장기보존 시스템
- 파일 변환, 무결성 검증, 중복성 저장을 통한 안정적인 보존 환경 구축
- 오픈 API/연계 서비스 지원
- 연구·교육기관이 데이터를 활용할 수 있도록 활용 범위 확장
- 지리 기반 탐색(Geo-Archive)
- 경기도 내 특정 지역·동네·거리 단위로 기록을 확인할 수 있는 공간정보 기반 서비스

(2) 경기도 메모리 아카이브 유형

- 경기도 메모리 아카이브는 기록의 생산 주체, 기록 형태, 기능적 성격, 수집 경로 등을 기준으로 다음과 같이 유형을 구분할 수 있음

1) 행정·공공기록 아카이브(Government & Public Records Archive)

- 경기도 및 산하기관에서 생산된 공적 기록을 중심으로 구축된 유형
 - 도청·시군청 행정문서 / 정책 자료(계획, 보고서, 사업 문서)
 - 회의록, 공문서, 예산서 / 각종 간행물, 통계자료
 - 도시계획·지역개발 관련 기록 / 재난·안전·환경 관련 기록
- 법정기록물 기반, 공적 책임을 가진 핵심 아카이브

2) 지역문화·생활사 아카이브(Local Culture & Life History Archive)

- 경기도민의 삶과 지역 공동체의 변화를 기록하는 대표적인 시민 참여형 아카이브 유형
 - 개인 사진·영상·일기·가정 기록 / 지역 행사, 축제, 전통문화 활동 기록
 - 지역 공동체(학교·동아리·종교·사회단체) 자료 / 지역 인물의 생애사 기록
 - 민간기록 기증 자료
- 경기도 주민의 ‘생활문화’ 중심 기록

3) 시청각·멀티미디어 아카이브(Audiovisual & Multimedia Archive)

- 시간의 흐름을 영상·음성으로 생생하게 담는 유형
 - 근현대 경기도 영상 아카이브 / 방송·라디오 기록
 - 옛 사진, 필름, 슬라이드 / 드론 영상·지역 촬영 콘텐츠
 - 인터뷰·구술채록 파일
- 경기도의 변화상을 시각적으로 기록·보존

4) 지역유산·문화재 아카이브 (Cultural Heritage & Traditional Archive)

- 경기도의 전통, 문화유산, 예술 활동과 관련된 기록
 - 지정·비지정 문화재 기록 / 무형문화재(예능·공예·풍습) 기록
 - 전통 마을·고택·근대건축물 사진 / 지역 예술 활동·자료(음악, 미술, 공연)
 - 지역 전통기술·장인의 기록
- 지역 고유의 정체성을 보존하는 아카이브

5) 공간·지리 기반 아카이브(Geo-Archive)

- 경기도의 공간 변화를 시각적으로 기록한 유형
 - 과거·현재 지적도·지도 / 항공사진·도시 경관 이미지
 - 공간정보 기반 지역 기록(거리·마을 단위) / 도시정책·지리 변천 시각자료
- ‘공간에 기반한 기록’으로 지역 변화 흐름을 분석

6) 산업·경제 아카이브(Industry & Economic Archive)

- 경기도 주요 산업·경제 변화를 담은 기록
 - 제조업·첨단산업 변화 기록 / 소상공인·시장·상권 자료
 - 기업 역사·제품·브랜드 자료 / 산업단지 조성 기록
- 경기도의 경제발전사를 기록한 실증적 자료

7) 교육·사회 아카이브(Education & Social Records Archive)

- 교육기관·단체·지역사회의 사회문화 자료를 모은 유형
 - 학교 연혁·졸업앨범·교육자료 / 청소년·노년층 활동 자료
 - 사회단체·자원봉사 조직 기록 / 여성·가족·복지 관련 자료
- 지역 사회 구조와 사회문화 변화 기록

8) 디지털 원본·전자자료 아카이브(Born-Digital Archive)

- 처음부터 디지털 형태로 생성된 기록을 보존
 - 전자문서, 전자결재 기록 / 홈페이지 아카이브(웹 아카이빙)
 - SNS 및 온라인 커뮤니티 기록 / 디지털 사진·영상 자료
 - 연구 데이터셋, 코드, 설계 파일
- 현대적 기록 생성 방식에 대응하는 미래지향 아카이브

9) 시민 참여·스토리텔링 아카이브(Community/Participatory Archive)

- 도민이 직접 참여해 만드는 기록 플랫폼 유형
 - ‘나의 경기도’ 시민기록 수집 / 지역 스토리 작성·태깅·해설 참여

- 공동체 구술 프로젝트 / 시민기증 캠페인 기반 아카이브

○ 도민이 기록 생산자이자 해석자가 되는 참여형 모델

○ 경기도 메모리 아카이브는 단순한 기록 저장소가 아니라, 행정기록-생활사-문화유산-지리정보-시민참여형 기록까지 포괄하는 복합 아카이브 구조를 지님

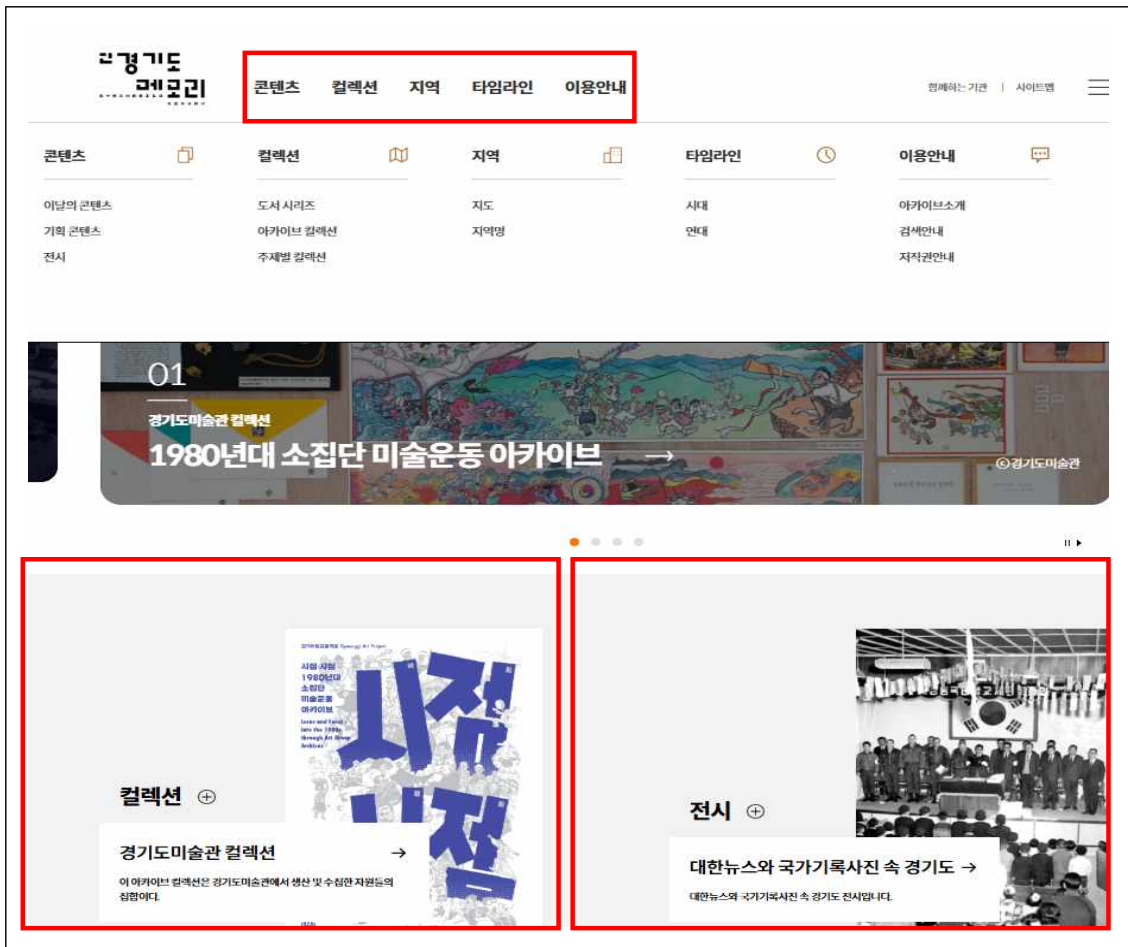


그림 6-17 경기도 메모리 홈페이지

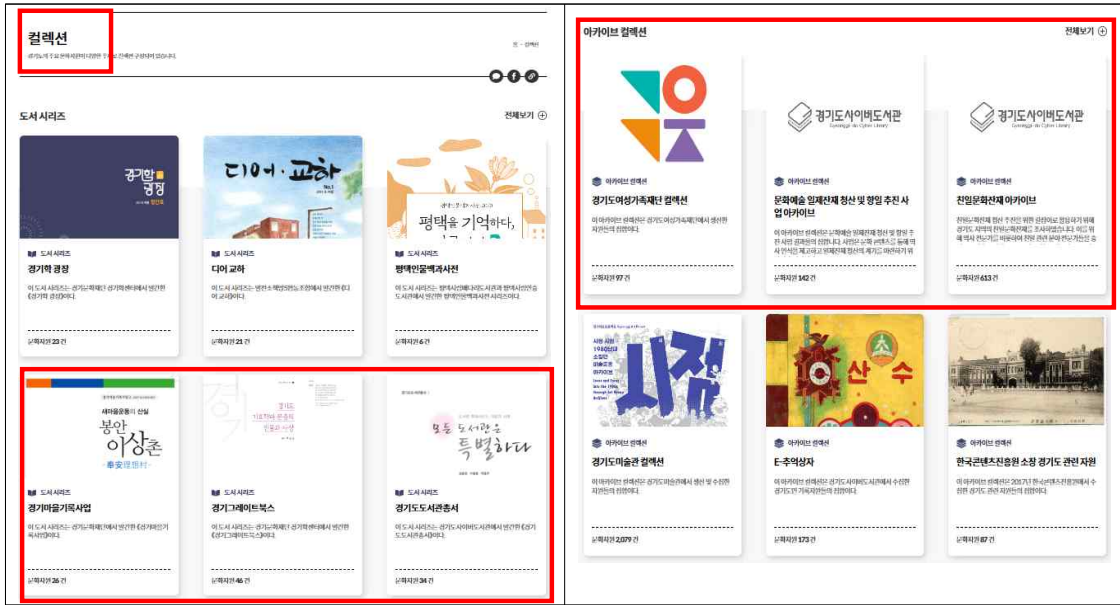


그림 6-18 경기도 메모리 컬렉션 및 아카이브 컬렉션 정보

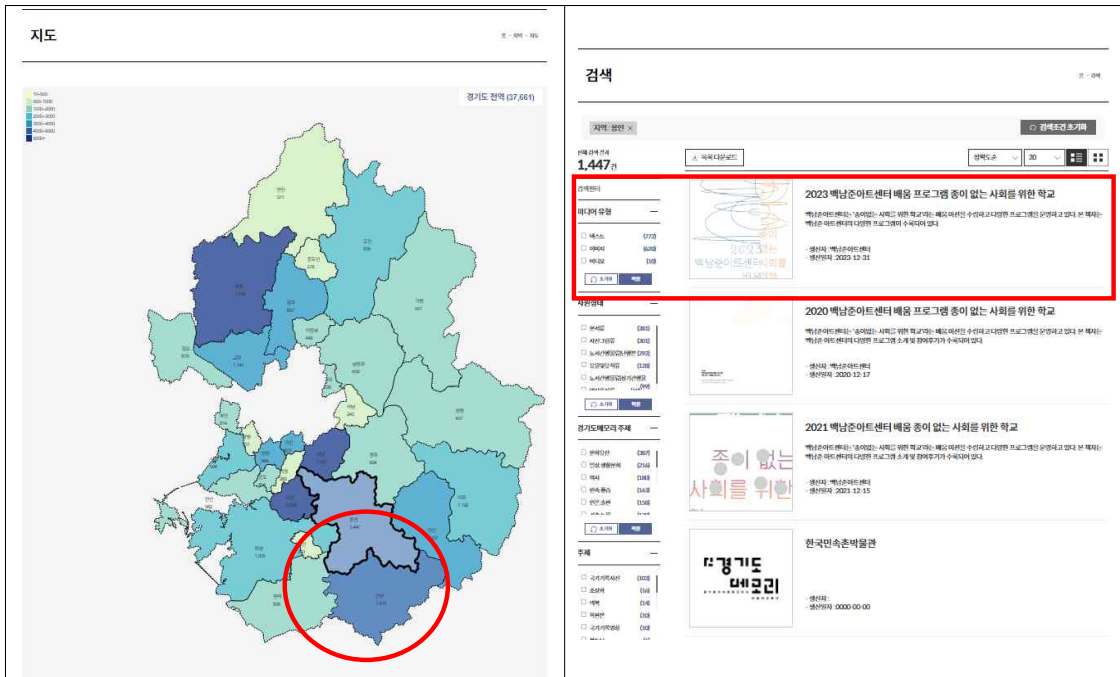


그림 6-19 경기도 메모리 지역 컬렉션 상세 정보

4.2.1.2 미추홀시민아카이브

(1) 미추홀시민아카이브의 개요

- 미추홀시민아카이브(Michuhol Civic Archive)는 인천 미추홀구의 생활·문화·역사 기록을 체계적으로 수집·보존·공유하기 위해 구축되는 지역 기반 디지털 아카이브 플랫폼
- 주민의 일상 경험에서 생성되는 다양한 기록을 공공 차원에서 포착하고, 지역의 정체성과 공동체 가치를 보존하는 것을 목적으로 함
- 이 아카이브는 기존의 행정 중심 기록관리에서 벗어나, 시민이 기록 생산의 주체가 되는 ‘참여형 기록 생태계’를 지향함
- 주민의 사진·영상·문서·구술자료 등 개인이 보유한 기록과 지역단체가 축적해 온 자료를 함께 수집함으로써, 미추홀구의 사회·문화 변동을 입체적으로 담아내는 것이 핵심
- 또한 수집된 자료는 단순한 보존을 넘어, 교육·연구·지역문화 활성화에 활용될 수 있도록 디지털 자원화하여 온라인에서 누구나 접근할 수 있게 함. 이를 통해 미추홀구의 지역사, 생활사, 공동체 활동을 지속적으로 축적하고, 미래 세대에게 지역 기억을 전승하는 지역 지식자원의 허브 역할을 수행
- 미추홀시민아카이브는 다음과 같은 핵심 기능을 가짐:
 - 시민 참여형 기록 수집 시스템 구축
 - 주민·단체가 직접 기록을 기증·등록할 수 있는 구조 마련
 - 지역 고유 기록의 디지털화 및 장기 보존
 - 사진, 문헌, 오디오, 영상 등 다양한 유형의 자료를 표준화된 형식으로 보존
 - 온라인 공개 및 정보 접근성 강화
 - 누구나 쉽게 검색, 열람, 활용할 수 있는 사용자 친화적 플랫폼 제공
 - 지역 교육·문화 프로그램 연계
 - 기록 기반 전시, 시민기록학교, 구술채록 워크숍 등 지역 참여 확대
 - 미추홀구의 정체성 연구 기반 제공
 - 도시 변화, 지역 인물, 생활문화 등 다양한 주제의 지역연구 지원
- 미추홀시민아카이브는 지역민의 기억을 공공의 자산으로 전환하는 디지털 플랫폼이자, 미추홀구의 역사와 삶을 미래로 이어주는 지속가능한 지역기억 인프라라고 할 수 있음



그림 6-20 미추홀시민아카이브 컬렉션 정보

(2) 미추홀시민아카이브의 유형

○ 미추홀시민아카이브는 기록의 성격, 수집 방식, 제공 방식에 따라 총 4대 유형(기록 유형 / 참여 유형 / 서비스 유형 / 운영 유형)으로 구분함. 이 유형 구분은 향후 플랫폼 설계, 시스템 구조화, 수집·보존 전략 수립에 핵심 기준이 됨

1) 기록유형 기반 아카이브

○ 수집·보존되는 기록의 형태와 매체에 따라 구분하는 유형이며, 미추홀구의 생활사·지역사 기록을 폭넓게 담기 위해 다양한 기록을 포함함

○ 주요 하위 유형

- 문헌·문서 기록: 지역단체 회의록, 소식지, 행사자료, 개인 기록물
- 사진·이미지 기록: 지역 풍경, 골목상권 변화, 주민 생활사진
- 오디오·구술 기록: 지역 원주민·상인의 생애사, 사건·장소의 증언
- 영상기록: 지역축제, 학교·동호회 활동 영상
- 시민 제작 콘텐츠: 블로그 글, SNS 기록, 개인 창작물(일기·수필 등)

- 도시·지리 자료: 지도, 도시계획 행정자료, 지적도, 통계자료

○ 이 유형은 기록의 다양성과 장기보존성 확보가 핵심 목표임

2) 참여 기반 아카이브

○ 아카이브의 구축 주체가 누구인가에 따라 구분하는 유형이며, 미추홀시민아카이브는 '시민 주도형' 성격이 강함

○ 주요 하위 유형

- 시민참여형 아카이브: 주민이 기록을 직접 기증·업로드·해설하는 방식

- 기관협력형 아카이브: 학교·박물관·복지관·문화재단·동행정복지센터와 연계

- 커뮤니티 기반 아카이브: 사회적기업, 동호회, 마을 미디어, 전통시장 상인회 등과 협력

- 전문가 참여형 아카이브: 기록연구사, 사서, 디지털큐레이터가 품질 관리 및 메타데이터 구축

○ 이 참여 구조를 통해 '지역 공동체 전체가 기록 생산자'가 되는 생태계를 만들

3) 서비스 기반 아카이브

○ 수집된 기록을 주민에게 어떤 방식으로 제공하고 활용하게 할 것인가에 따른 유형

○ 주요 서비스 유형

- 온라인 디지털 아카이브 서비스: 검색·열람·다운로드·연계 콘텐츠 제공

- 스토리텔링형 전시 서비스: 장소기반(골목·시장·학교) 스토리맵, 테마전시, 지역연표

- 교육·참여형 서비스: 시민기록학교, 구술채록 교육, 청소년 기록프로젝트

- 커뮤니티 활용 서비스: 지역 연구모임, 주민 동아리, 도시재생 프로그램과의 기록 연계

- 문화콘텐츠·정책연계 서비스: 지역축제 콘텐츠 재활용, 공공정책 자료 생산 지원

○ 이 유형은 아카이브가 단순 보존이 아니라 '지역문화 활성화 도구'로 기능하게 함

4) 운영·관리 기반 아카이브

○ 아카이브 시스템 운영 구조와 관리 방식에 따른 유형

○ 주요 운영 유형

- 공공기관 중심 운영형: 구청·도서관·문화재단이 주관하여 공식 관리

- 분산형 네트워크 운영형: 동네기록관, 소규모 단체 기록실, 학교 역사관 등을 네트워크화

- 전문 아카이브 센터형: 디지털 보존센터 + 시민기록지원센터로 분리 운영
- 하이브리드 운영형: 공공기관 + 주민참여 + 커뮤니티 파트너 모델을 함께 적용
- 이 유형은 지속가능성과 전문성을 확보하기 위한 거버넌스 모델의 핵심이 됨
- 미추홀시민아카이브는 ① 기록유형 / ② 참여 방식 / ③ 서비스 방식 / ④ 운영 체계 4가지 축을 중심으로 설계되는 복합형 지역기록 아카이브임
- 이는 단순한 자료 저장소가 아니라, 지역의 기억을 공동 생산하고 공유하는 지역지식 플랫폼으로 기능하게 함

(3) 수집 대상 및 범위

- 미추홀시민아카이브의 수집 정책은 미추홀구의 생활사·지역사·공동체 활동을 포괄적이고 체계적으로 보존하는 것을 목표로 함. 이를 위해 수집 대상과 범위를 다음과 같이 4개 축(①시간, ②공간, ③주체, ④기록유형)에 따라 정의함. 이 체계는 아카이브의 일관성 있는 자료선정 기준을 마련하고, 장기적인 기록 축적과 활용성을 높이기 위함

1) 시간적 범위

- 미추홀구의 역사성과 생활 변화를 온전히 기록하기 위해 과거-현재-미래로 확장된 시간 축을 적용함

○ 수집 범위

- 근현대 이전 자료: 미추홀 지역의 전통 마을, 지명 변천, 고문서·지도·사진 등 역사자료
- 근현대 자료(1945년 이후): 인천 내륙 확장, 도시화 과정, 산업·교육·주거 변화, 지역 인물·단체 활동 기록
- 현재의 생활 기록(2000년대~현재): 일상 사진, 지역축제, 학교행사, 상권 변화, 청년·노년층의 생활문화 기록
- 미래 기록(계획 기록): 도시계획자료, 주민참여 프로젝트 결과물 등 미래 세대 연구 가치가 있는 기록

2) 공간적 범위

- 기록 수집은 미추홀구 전체를 기본 단위로 하되, 구의 역사적·문화적 영향권까지 확장 적 융합
- 기본 수집 영역
 - 주안동, 용현동, 학익동, 승의동, 도화동, 관교동, 문학동 등
 - 미추홀구 7개 법정동 전체
- 확장 영역
 - 과거 미추홀 생활권과 밀접한 영역
(예: 동구·남동구 일부 지역, 원도심 상권, 항만·철도 인접 지역)
 - 미추홀 구민이 활동하거나 연계된 타지역 기록
(예: 타지역 학교, 기업, 예술단체에서의 활동 기록)
- 이 공간적 확장 기준은 주민의 실제 생활권을 반영하여 지역사 기록의 연속성을 확보하 기 위한 것임

3) 주체 기반 범위

- 기록 생산의 주체를 명확히 규정해 시민참여형 아카이브의 정체성을 강화함
- 주요 수집 주체
 - 일반 시민(개인): 가족사 기록, 일기·메모, 사진, 영상, 생애사·구술 기록 등
 - 지역단체·커뮤니티: 상인회, 체육동호회, 청년모임, 주민자치회, 사회복지기관 등
 - 교육기관: 초·중·고·대학교의 교사·학생 활동 기록, 학교사 자료
 - 문화·예술·종교 단체: 공연단체, 미술모임, 종교기관의 행사기록·출판물
 - 행정·공공기관: 구청, 동 행정복지센터, 도시재생센터, 지역공공도서관 등
 - 기업·소상공인: 전통시장 상점, 로컬브랜드, 지역경제 변화 기록

4) 기록 유형별 범위

- 문서·문헌 기록: 개인문서(일기, 편지, 가계부), 행정문서(보고서, 회의록, 홍보물), 지 역단 체 발간물(소식지, 회보, 행사자료), 학교 기록물(졸업앨범, 학급문집, 학생회 활동 기록)
- 시각기록(사진·영상): 주민의 일상 사진, 골목길, 시장, 주거 환경 변화 이미지, 지역축 제, 체육행사, 학교행사 영상·사진, 드론·항공 촬영 자료 등 지역의 전경 기록

- 오디오·구술기록: 지역 원주민·상인·문화예술인의 구술채록, 사건·장소·단체의 구술 기반 생활사 기록, 전통문화·세시풍속에 관한 연장자 구술
- 지역자료·도면·지도: 도시계획도, 지적도, 재개발·도시재생 관련 자료, 지역 주요시설의 설계도면, 운영자료, 역사적 지명·마을 구조를 보여주는 도면
- 디지털 기록: SNS 게시물, 블로그 글, 지역 커뮤니티 활동 기록, 시민 제작 콘텐츠(UCC, 카드뉴스, 로컬 프로젝트 산출물), 지역 이슈 관련 온라인 캠페인 기록
- 사운드·생활 소리 기록, 전통시장 소리, 지역 행사 소리, 동네 풍경음 등 → 지역의 정체성을 감각적으로 기록하는 ‘사운드스케이프’
- 미추홀시민아카이브의 수집 대상과 범위는 시간(과거~현재), 공간(미추홀구 전체와 생활권), 주체(시민·단체·지역기관), 기록유형(문헌·사진·구술·디지털 등) 4가지 축으로 체계화되며, 지역의 생활사와 공동체 문화를 다층적으로 수집하는 것을 목표로 함

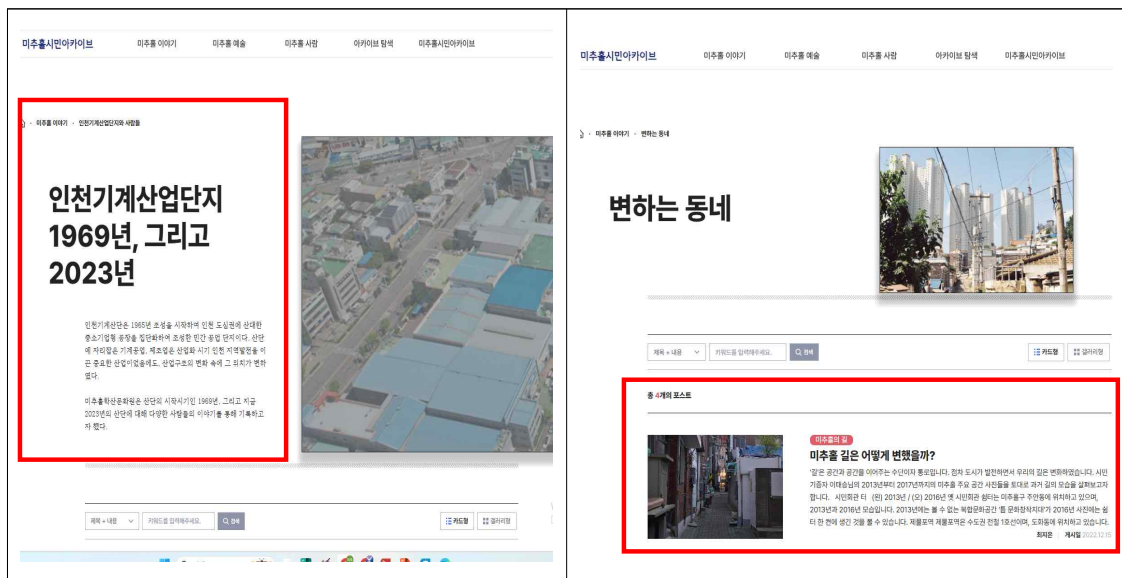


그림 6-21 미추홀시민아카이브

(4) 운영 거버넌스

- 미추홀시민아카이브의 운영 거버넌스는 공공기관 주도성 + 시민 참여성 + 전문가 품질 관리를 통합한 하이브리드 거버넌스를 기본 원칙으로 함. 이를 위해 다음 3단계 구조로 조직을 구성함

1) 총괄 운영기관: 미추홀구 또는 산하 공공기관

○ 주요 역할

- 아카이브 운영정책 수립 및 예산 확보
- 중장기 로드맵 및 연차 계획 수립
- 플랫폼 유지관리·보안체계·저작권 관리
- 참여기관·지역단체와의 협력 협약(MOU) 체결
- 공공기록물 및 행정자료의 디지털 수집 관리

2) 전문 운영조직: 시민기록센터(전문팀)

○ 데이터 품질관리, 메타데이터 구축, 보존·디지털화 등 전문 업무 수행

○ 주요 역할

- 자료 기증·수집 체계 운영
- 메타데이터 표준 설정(KORMETA, DC, ISAD(G) 등)
- 디지털 보존 체계 수립(파일 변환, 장기보존포맷)
- 구술채록·스캔·디지털화 작업
- 윤리·저작권 검토 및 민감정보 처리
- 분기별 수집위원회 운영(전문가·지역주민 참여)

3) 시민·지역단체 참여 구조

○ 미추홀시민아카이브의 정체성을 강화하는 핵심 요소로서 주민 중심의 참여 플랫폼을 구축함

○ 주요 구성

- 시민기록단: 모바일 업로드, 구술 인터뷰, 촬영·기록 참여
- 지역 커뮤니티 파트너: (전통시장 상인회, 동호회, 마을미디어, 사회적기업 등)
- 지역학교 협력 네트워크: 학교 기록물 수집, 학생 참여 기록프로젝트 운영
- 민관 협의체 운영: 분기별 회의로 수집 범위·전시 주제·보존 우선순위 결정

○ 일상기록의 다양성 확보

○ 공공기관 중심 아카이브의 한계를 해소

○ 주민이 아카이브의 공동 생산자·해설자가 됨

(5) 디지털 아카이빙 사례 시사점

○ 국립중앙도서관의 디지털 컬렉션, 국회도서관의 국회기록보존소 및 임시의정원, 경기도 메모리, 미추홀시민아카이브 사례를 조사·분석한 결과 시사점을 정리하면 다음과 같음

표 6-36 도서관 디지털 아카이빙 사례 시사점

| 년도 | 구분 | 내용 |
|-------------------|---------------|--|
| 국립중앙도서관 디지털컬렉션 | 소장자료 및 콘텐츠 | <ul style="list-style-type: none"> • 귀중본·고서·고문헌 • 역사·문학·음악·시사경제 분야 자료 • 사진·삽화·지도의 이미지 자료 • 음성자료(전통예술, 명창 음반등) • 해제·주석·큐레이션 포함한 전문 콘텐츠 |
| | 시스템 구성·분류 | <ul style="list-style-type: none"> • 주제별 컬렉션 분류(귀중본/역/음악/문학/고문헌 등) • 카테고리 -> 컬렉션 -> 단일 자료 구조 • 디지털화 -> 메타데이터 -> 장기보존 -> 서비스 일체형 시스템 |
| | 주제별 콘텐츠(특성) | <ul style="list-style-type: none"> • 주제별 캐릭터가 명확한 전문 큐레이션 • 디지털 전시형 콘텐츠(배경·인물·사건 해설) • 시각자료 중심의 스토리텔링 콘텐츠 |
| | 상세기록 및 서비스 제공 | <ul style="list-style-type: none"> • 원문보기(OCR·미리보기·서지·목차) • 해설·전문 주석 제공 • 주제별 묶음 전시·온라인 전시 서비스 • 관련자료 자동 링크 제공 |
| 국회기록보존소 아카이브 | 소장자료 및 콘텐츠 | <ul style="list-style-type: none"> • 의안·법률안·회의록·검토보고서 • 국회 운영 행정문서·지침·보고서 • 사진·영상·음성 등 시청각 자료 • 백서·의정자료집 등 간행물 • 임시의정원 등 특별주제 기록 |
| | 시스템 구성·분류 | <ul style="list-style-type: none"> • 기록유형 → 기관·시기 → 단위기록물 구조 • 의정기록/행정기록/시청각/간행물/특별주제 5분류 • 회기·차수·발언자 중심의 메타데이터 구조 |
| | 주제별 콘텐츠(특성) | <ul style="list-style-type: none"> • 타임라인 기반 사건 전시 • 회기별 주요 이슈 정리 • 의원 활동 중심의 구조화된 정보 • '임시의정원' 같은 특화 컬렉션 제공 |
| | 상세기록 및 서비스 제공 | <ul style="list-style-type: none"> • 본문보기(PDF·이미지) • 회기·발언자·의안번호 필터 검색 • 관련 회의록·사진·영상 상호 링크 • 통합검색·전문검색 제공 |

| 년도 | 구분 | 내용 |
|--------------------|------------------|--|
| 경기도 메모리 디지털아카이브 | 소장자료 및 콘텐츠 | <ul style="list-style-type: none"> • 행정·공공기록(정책·보고서·계획·회의록) • 생활사 기록(사진·일기·앨범 등) • 지역행사·전통문화·축제 자료 • 지리·공간자료(지도·지적도·항공사진) • 시청각·방송 기록 • 구술채록·도민 인터뷰 |
| | 시스템 구성·분류 | <ul style="list-style-type: none"> • 기록유형 → 시대·지역·주제 기반 구조 • OAIS 기반 장기보존 시스템 • 지리 기반 탐색 • 행정·생활사·문화유산·지리정보 통합 • 시민참여 수집 구조 |
| | 주제별 콘텐츠(특성) | <ul style="list-style-type: none"> • 시기별·지역별 탐색 서비스 • 지역별 생활사 자료 묶음 전시 • 공동체 이야기 중심 콘텐츠 • 지역유산·무형문화재 기록 포함 |
| | 상세기록 및 서비스 제공 | <ul style="list-style-type: none"> • 통합검색·필터(지역·시대·자료유형) • 오픈 API 제공 • 시민 태깅·스토리 작성 참여 서비스 • 원문·사진·영상 미리보기 제공 |
| 미추홀시민 아카이브 | 소장자료 및 콘텐츠 | <ul style="list-style-type: none"> • 개인 기록: 사진·영상·일기·문서 • 지역단체 기록: 상인회·동호회·종교·예술단체 자료 • 학교·지역기관 기록 • 지도·지리자료·통계자료 • 구술채록·생활음향(사운드스케이프) • SNS·디지털 원본 기록 |
| | 시스템 구성·분류 | <ul style="list-style-type: none"> • 기록유형 → 참여주체 → 서비스형 → 단위기록물 구조 • 시민기록단·학교 연계 네트워크 • 분산형 기록 네트워크 운영 • 디지털보존센터 + 시민기록지원센터 역할 분리 |
| | 주제별 콘텐츠(특성) | <ul style="list-style-type: none"> • 생활사 중심 스토리 콘텐츠 • 골목·시장·학교 중심 장소기반 스토리맵 • 시민 해설·태깅 포함된 참여형 콘텐츠 • 지역문화·정체성 중심 큐레이션 |
| | 상세기록 및 서비스 제공 | <ul style="list-style-type: none"> • 검색·열람·원문보기 기능 • 구술자료 음성+전사 제공 • 시민기록학교·구술채록 교육 • 지역전시·테마전시 운영 • 지역축제·정책연계 콘텐츠 제공 |

- 국립중앙도서관 -> 국가 대표 디지털컬렉션
- 국회기록보존소 -> 의정기록 전문 아카이브
- 경기도메모리 -> 지역생활사·공공기록 통합형 아카이브
- 미추홀시민아카이브 -> 시민참여형 생활사·지역사 아카이브

4.2.2 백년이음도서관 매체 유형별 디지털 아카이빙 방안

- 백년이음도서관은 인천시 공동보존서고와 지역기록 아카이브 역할을 함께 수행하므로, 장기적으로 보존해야 하는 아날로그 기록물뿐 아니라 지역사회에서 생성되는 다양한 매체 자료를 체계적으로 디지털화하는 것이 필수적임. 보존가치가 확인된 자료는 원본 보존을 전제로 디지털 복제본을 구축하여 이용 편의성과 접근성을 높임
- 공동보존서고에 입고되는 자료는 대부분 종이 기반 기록이지만, 지역사회에서 생산되는 자료는 사진·영상·음원·지도·디지털문서 등 매체 형태가 매우 다양함. 따라서 자료의 재질·손상 상태·생성 시기 등을 고려하여 매체별로 상이한 디지털 처리 기준과 보존 절차가 마련되어야 함
- 특히 오래된 인쇄자료, 사업보고서, 도면, 지역행사 기록물 등은 훼손 가능성이 높기 때문에, 전처리(세척·정리·보존처리) -> 고해상도 스캔 또는 촬영 -> 메타데이터 부여 -> 장기보존포맷 변환 등 단계별 전문 작업이 선행되어야 함
- 최근 생산되는 전자문서·사진·영상 등 Born-digital 자료 역시 체계적인 수집과 관리가 필요함. 파일 형식의 장기적 호환성 문제를 고려해 표준 보존 포맷(PDF/A, TIFF, WAV, MP4 등)으로 변환하고, 파일 무결성을 유지하기 위한 주기적 점검 체계를 구축해야 함
- 또한 백년이음도서관은 지역기록센터 기능을 수행하게 되므로, 지역주민·단체가 보유한 민간기록(가족사진, 인터뷰, 지역 활동자료 등) 수집이 빈번하게 이루어짐. 이러한 자료는 매체 종류가 매우 넓어 상세한 매체별 처리 매뉴얼(사진 색보정, 음원 잡음제거, 영상 디지털 캡처 등)을 마련해 일관된 품질 기준을 확보해야 함
- 결과적으로, 백년이음도서관은 단순히 자료를 스캔하여 저장하는 수준을 넘어, 매체 특성과 보존 목적을 동시에 충족하는 전문적 디지털 아카이빙 체계를 구축해야 함. 이를 위해 디지털화 전담 인력, 표준화된 품질관리 규정, 매체별 세부 작업지침, 적절한 장비·소프트웨어 확보가 함께 이루어져야 함

(1) 문헌자료(보고서, 간행물, 책자, 회의록 등 인쇄자료)

표 6-37 문헌자료 디지털 아카이빙 방안

| 년도 | 구분 | 내용 |
|--|---------------------|---|
| 문헌자료 (보고서, 간행물, 책자, 회의록 등 인쇄자료) | 디지털 수집 기준 | <ul style="list-style-type: none"> • 원본 훼손 위험이 있는 경우 우선 디지털화 • 발행연도 5년 이상 경과한 행정·정책자료 • 지역행사, 기관기록 등 장기적 활용 가능성이 높은 자료 |
| | 전처리(Pre-processing) | <ul style="list-style-type: none"> • 먼지 제거·페이지 정리 • 제본 상태 확인 후 필요 시 해제 • 색바램·접힘 상태 점검 |
| | 디지털화 방식 보존 | <ul style="list-style-type: none"> • 고해상도 스캔(300-600dpi) • 컬러 문헌은 반드시 Color 모드 • OCR 적용(한글+영문) |
| | 포맷(권장) | <ul style="list-style-type: none"> • PDF/A-2b (기본 보존 포맷) • TIFF(비압축) - 중요 원본용 |
| | 메타데이터 작성 기준 | <ul style="list-style-type: none"> • 서지정보(KORMARC 기반) • 생성일·생산기관·주제어 부여 • 문서 구조 메타데이터(페이지·목차) |
| | 품질관리 및 사후관리 | <ul style="list-style-type: none"> • OCR 오류 점검·텍스트 교정 • 파일 무결성 체크섬 검사 • 3중 저장(서버/백업/클라우드) |

1) 수집 단계

○ 문헌자료는 다양한 출처에서 지속적으로 수집되며, 보존가치를 기준으로 선별함

○ 수집 대상 기준

- 지역 행정·정책자료: 인천시 정책계획, 행정보고서, 각종 위원회 회의록
- 기관·단체가 생산한 문헌자료: 도서관, 학교, 주민센터, 복지관 등의 간행물, 소식지
- 지역 관련 기록물: 지역 행사자료, 연구보고서, 민간단체 발간자료
- 손상·노후로 인해 보존 필요성이 높은 자료: 제본 손상, 종이 변색, 잦은 열람으로 훼손된 자료

○ 수집 절차

- 자료 상태 평가: 손상 여부, 희소성, 향후 활용도 확인
- 선별 기준 적용: 장기보존 필요성(행정·역사·지역성)을 기준으로 선정
- 기증·이관 절차 관리: 문헌 기증자(기관·개인) 정보 기록, 기증 동의 확보
- 기본 설명 정보 확보: 제목, 발행기관, 발행일, 내용요약 등 최소 서지정보 확보
- 물리자료 보존 조치: 임시 보존 포장, 건습도 관리, 안전한 서고 이관
→ 수집 단계에서는 자료의 '가치 판단'과 '안전한 확보'가 핵심임

2) 디지털화 단계

○ 수집된 문헌자료는 장기보존과 아카이브 서비스 제공을 위해 표준화된 절차로 디지털화

○ 전처리(Pre-processing)

- 디지털화 품질을 위한 필수 선행 작업
- 표면 청소·이물질 제거: 먼지·오염 제거 후 스캔 품질 확보
- 페이지 정리 및 순서 확인: 접힌 부분 펼치기, 페이지 누락 확인
- 제본 상태 확인 및 분해 여부 결정: 스캔 편의를 위해 필요한 경우 부분 제본 해체
- 손상 상태 확인: 색바램·찢김·곰팡이 여부 조사 후 전문 보존이 필요한 경우 조치

○ 디지털화(Scanning 및 파일 생성)

○ 스캔 기준

- 해상도: 300-600dpi / 컬러 기준: 색인·삽화가 있는 자료는 반드시 Color 모드
- 페이지 기준: 여백 포함 원본 크기 유지 / 두꺼운 책자: 비파괴 스캐너 사용 가능

○ 파일 생성 방식

- 원페이지 TIFF → PDF/A 통합본 제작 / OCR(문자 인식) 적용
- 도면 또는 삽화 중심 자료는 고해상도 TIFF 유지

○ 메타데이터 구축

- 메타데이터는 이용·검색·보존을 위한 핵심 요소
- 서지정보(KORMARC 기반): 제목, 저자·발행기관, 발행연도, 형태, 크기
- 기술 메타데이터: 스캔 해상도, 색상 모드, 파일 크기
- 주제 메타데이터: 주요 키워드, 지역명, 관련 인물
- 저작권 및 공개범위 정보: 라이선스, 공개 여부, 열람 제한 여부

(2) 사진·이미지 자료(필름, 인화사진, 디지털사진 등) 디지털 아카이빙 방안

표 6-38 사진·이미지 자료(필름, 인화사진, 디지털사진 등) 디지털 아카이빙 방안

| 년도 | 구분 | 내용 |
|---------------------------------------|---------------------|--|
| 사진·이미지 자료(필름, 인화사진, 디지털사진 등) | 디지털 수집 기준 | <ul style="list-style-type: none"> 역사적 가치·지역 변화가 드러나는 사진 필름은 훼손 진행 속도를 고려해 우선 전환 |
| | 전처리(Pre-processing) | <ul style="list-style-type: none"> 색바람 보정 전 점검 곰팡이·먼지 제거(전문 보존처리) 필름은 건식 청소 후 스캔 |
| | 디지털화 방식 보존 | <ul style="list-style-type: none"> 필름: 4000dpi 이상 RAW 스캔 인화사진: 600-1200dpi 스캔 디지털사진: 원본 파일 유지 |
| | 포맷(권장) | <ul style="list-style-type: none"> TIFF(비압축, 마스터 파일) JPEG(서비스 제공용) |
| | 메타데이터 작성 기준 | <ul style="list-style-type: none"> XIF 기반 촬영정보 확보 장소·시기·인물 태그 필수 Dublin Core + 사진전문 메타데이터 |
| | 품질관리 및 사후관리 | <ul style="list-style-type: none"> 색상·해상도 품질 점검 원본·서비스용 파일 이원화 저장 |

1) 수집 단계

○ 사진·이미지 자료는 유형과 매체의 특성이 매우 다양하므로, 보존가치와 훼손 위험을 기준으로 선별 수집

○ 수집 대상 기준

- 역사·문화·생활사적 가치가 높은 사진: 인천 지역의 변화, 거리, 건축, 상권, 인물 기록 / 지역 행사·축제·공동체 활동을 담은 자료 / 오래된 필름·흑백사진·가족사진중 기록성 높은 자료
- 노후·훼손 위험이 큰 필름 자료: 색바람, 곰팡이, 습기 노출 위험이 있는 필름 / VHS-C, 8mm 등 퇴화가 빠르게 진행되는 구형 매체 포함
- 기관·단체 기록 이미지: 도서관, 학교, 주민센터, 사회단체가 생성한 기록사진 / 사업 수행·프로그램 운영·행사 활동 이미지
- Born-digital(최근 생성된 디지털사진): 스마트폰·카메라 촬영 원본 이미지 / SNS 기록(행사·캠페인·홍보사진 등)

○ 수집 절차

- 사진 원본 상태 평가: 변색, 찢김, 점착, 곰팡이 여부 점검
- 유형별 분류(필름/인화사진/디지털사진): 보존 필요성·디지털화 난이도 파악: 기증·이

관 절차 진행, 촬영자·소유자 정보 확보, 공개범위 동의 획득

- 기본정보 확보(메타데이터 기초자료): 촬영 시기·촬영 장소·주요 등장인물, 사건·프로그램명 등 배경 정보
- 임시 보존 조치: 필름은 온·습도 조절 필요, 인화사진은 산성 없는 박스에 보관, 디지털 사진은 원본 파일을 그대로 확보 - 수집 단계의 핵심: 가치 판단 + 원본 안전 확보

2) 디지털화 단계

- 사진·이미지 자료는 매체 유형별로 적합한 표준 절차에 따라 디지털 파일로 제작
- 전처리(Pre-processing)
 - 인화사진·종이사진: 먼지·오염 제거(건식 브러시 사용) / 테두리 손상 여부 확인 / 컬러 변질된 사진은 디지털 보정 여부 판단
 - 필름(네거/포지): 지문·먼지 제거, 필름 컷핑(틀림) 여부 점검, 찢김·곰팡이 발견 시 보존팀 사전조치
 - 디지털사진: 파일 무결성 점검 / EXIF 정보 유지 여부 확인
- 디지털화 방식(Scanning / RAW Capture)
 - 필름(네거/포지): 4000dpi 이상의 고해상도 RAW 스캔 / 색상 손실 최소화를 위한 전문 필름 스캐너 사용 / 색보정은 보존본에는 최소 적용(원본 질감 유지)
 - 인화사진: 600-1200dpi 스캔 / 인물·행사 중심 자료는 600dpi 이상 / 대형사진은 고해상도 카메라 촬영 방식도 가능
 - 디지털사진(이미 촬영된 이미지): 원본 해상도 그대로 저장 / 포맷 변환 시 메타데이터 유지
- 메타데이터 작성 기준
- 사진은 검색·활용을 위해 메타데이터가 매우 중요
 - 촬영 정보(EXIF 활용): 촬영일자, 기기, 초점거리, ISO
 - 장소 정보: 지역명(지역구·동네명·건물명)
 - 내용 설명: 인물·행사명·행위·배경 / 주제어 태깅(Dublin Core 권장) / 사진 유형(필름/인화/디지털)

(3) 시청각자료(영상)(행사영상, 인터뷰, 지역기록 영상 등)

표 6-39 시청각자료(영상)(행사영상, 인터뷰, 지역기록 영상 등) 디지털 아카이빙 방안

| 년도 | 구분 | 내용 |
|--|---------------------|--|
| 시청각자료(영상) (행사영상, 인터뷰, 지역기록 영상 등) | 디지털 수집 기준 | <ul style="list-style-type: none"> • 15년 이상 경과한 아날로그 영상 우선 • 기관·행사·지역사 기록 영상 |
| | 전처리(Pre-processing) | <ul style="list-style-type: none"> • 테이프 포맷 상태 점검(곰팡이·주름) • 장비 청소 후 캡처 진행 |
| | 디지털화 방식 보존 | <ul style="list-style-type: none"> • 아날로그 → 디지털 캡처(광학 방식) • 해상도 1080p 이상 유지 • 프레임레이트 원본 유지 |
| | 포맷(권장) | <ul style="list-style-type: none"> • MP4(H.264) - 서비스 • MOV/AVI 무압축 - 보존 |
| | 메타데이터 작성 기준 | <ul style="list-style-type: none"> • 촬영일·장소·행사명·출연자 정보 • 기술 메타데이터(길이·FPS·코덱) • 주제·관련 단체 태그 |
| | 품질관리 및 사후관리 | <ul style="list-style-type: none"> • 음성 sync 오류 점검 • 데이터 손상 여부 체크섬 검사 • 장기 저장 후 5년 주기 재생 검증 |

1) 수집 단계

○ 시청각자료는 물리적 매체의 노화 속도가 빠르고, 재생 장비의 단종 문제까지 있어 수집 단계에서의 우선순위 판단이 매우 중요

○ 수집 대상 기준

- 노후·단종 위험이 큰 아날로그 영상: 15년 이상 경과한 아날로그 테이프(Hi8, VHS, MiniDV 등) / 재생 장비가 더는 생산되지 않는 포맷 우선 / 곰팡이·테이프 주름·자성 손상 등이 의심되는 자료
- 지역사회 기록 영상: 인천 지역의 행사, 공연, 축제, 시정활동 기록물 / 주민 인터뷰, 단체·기관의 활동 기록 영상 / 지역 건축·도시재생·골목 환경 변화 영상
- 기관 및 민간이 생산한 기증 영상: 학교·도서관·주민센터 등에서 촬영한 교육·문화 프로그램 영상 / 개인 가정이 보유한 지역생활사 관련 영상(가정행사, 지역활동 등)
- Born-digital 영상(최근 디지털 촬영본): 스마트폰·디지털카메라 촬영 원본 영상 / 행사 기록 및 홍보 영상(단, 고해상도 원본 확보)

○ 수집 절차

- 매체 상태 점검: 곰팡이, 테이프 늘어짐, 자성 손상 여부 확인 / 디지털 파일의 경우 코덱·파일 무결성 검사

- 자료 분류(아날로그/디지털/기관/개인): 보존 우선순위 결정
- 기초 정보 확보: 촬영 일자, 장소, 출연자, 행사명 / 촬영자와 저작권·초상권 등의 확보
- 임시 보존 조치: 아날로그 테이프는 저온·저습 환경에 격납 / 디지털 파일은 원본 그대로 안전 저장

○ 보존 우선순위 = 아날로그(노후 위험) -> 지역기록 -> 기관자료 -> 디지털 원본 순

2) 디지털화 단계

○ 시청각자료는 매체별 디지털 전환 방식이 완전히 다르므로, 아날로그와 디지털을 구분한 절차가 필요

○ 전처리(Pre-processing)

- 아날로그 테이프류: 카세트 외관 청소, 곰팡이·먼지 제거 / 테이프 굴곡·끊김 여부 점검 / 재생장비 헤드 청소 후 테스트 재생
- 디지털 파일: 파일 무결성 검사 / 장기보존이 어려운 코덱(MPEG-1, WMV 등)은 변환 대상 지정

○ 디지털 전환 방식

- 아날로그 -> 디지털(DECK 캡처 방식): 방송급 캡처 장비 사용 / 신호 손실 최소화를 위한 광학·디지털 혼합 캡처 / 해상도는 원본 신호를 유지하되, 최소 1080p 스케일링 권장
- Born-digital(디지털 영상): 원본 화질 유지 / 재압축 없이 무손실 또는 고품질 변환

○ 메타데이터 작성 기준

- 다음 항목은 시청각자료의 이해와 검색에 반드시 필요함
- 촬영 정보: 촬영일자, 촬영장소, 촬영 장비
- 내용 정보: 행사명, 출연자, 주제, 관련 기관
- 기술 메타데이터: 길이, 해상도, FPS, 코덱
- 관리 정보: 제공자, 기증일, 저작권·초상권 정보
- 시간 코드(Timecode) 기반 설명도 가능(예: 00:02:10 - 퍼레이드 시작)

(4) 음원·사운드 자료(전통시장 소리, 행사음향, 구술녹음 등)

표 6-40 음원·사운드 자료(전통시장 소리, 행사음향, 구술녹음 등) 디지털 아카이빙 방안

| 년도 | 구분 | 내용 |
|--|---------------------|---|
| 음원·사운드 자료 (전통시장 소리, 행사음향, 구술녹음 등) | 디지털 수집 기준 | <ul style="list-style-type: none"> 지역 특성·환경을 기록하는 사운드시스템 구술채록 음향파일 |
| | 전처리(Pre-processing) | <ul style="list-style-type: none"> 잡음 제거·음량 균형 조정 포맷 변환 전 원본 백업 |
| | 디지털화 방식 보존 | <ul style="list-style-type: none"> 48kHz / 24bit 이상 고음질 녹음 아날로그 테이프는 전문 장비로 재생 후 디지털화 |
| | 포맷(권장) | <ul style="list-style-type: none"> WAV(무손실, 마스터 파일) MP3(서비스 제공용) |
| | 메타데이터 작성 기준 | <ul style="list-style-type: none"> 발화자·장소·날짜 기록 인터뷰 메모·주제 태그 전문 메타데이터(BEXT) |
| | 품질관리 및 사후관리 | <ul style="list-style-type: none"> 월 1회 무결성 점검 음질변화 여부 모니터링 |

1) 수집 단계

○ 음원·사운드 자료는 상황 기록성이 높고, 지역 특성을 담기 때문에 지역의 고유한 생활환경과 문화적 맥락을 보존하는 데 핵심

○ 수집 대상 기준

- 지역의 환경·문화 맥락을 담는 음향 자료: 전통시장 소리, 길거리 풍경음, 버스킹·공연 등 생활 사운드 / 지역 축제, 주민 행사, 공공 프로그램의 음향 기록
- 인터뷰 및 구술채록 음원: 원주민·상인·예술인·지역 활동가의 인터뷰 / 생애사·구술기록 중 음성 중심 자료
- 기관·단체가 제작한 녹음자료: 강연, 포럼, 토론회, 시정 발표 등의 음향 파일 / 도서관·학교·문화기관이 생산한 교육·행사 음원
- 노후 위험이 있는 아날로그 녹음: 카세트테이프, 미니디스크(MD), 오픈릴 테이프 등 / 재생기기 단종으로 인해 잔존 가치가 높은 자료

○ 수집 절차

- 음질 상태 점검: 잡음, 왜곡, 볼륨 변동 확인 / 아날로그의 경우 재생기기 확인도 포함 /
- 기본정보 확보(메타데이터 기초): 녹음 시기, 장소, 녹음 대상, 녹음 목적 / 인터뷰일 경우 발화자 정보 및 동의서 확보

- 자료 유형 분류: 구술자료 / 환경음향 / 행사음향 / 아날로그 음원 등 구분
- 기증·이관 절차: 녹음자·제작기관 확인 / 활용 범위(공개/부분공개/비공개) 지정
- 보존 환경 구축: 아날로그 테이프는 상온·건조 환경에 보관 / 디지털 파일은 원본 그대로 별도 저장

○ 지역 정체성을 드러내는 소리 + 인터뷰·행사음향 + 아날로그 음원을 우선 확보

2) 디지털화 단계

○ 음원 자료는 음질 저하나 잡음 문제가 생기기 쉬우므로 전문적이고 규정화된 디지털화 방식이 필요

○ 전처리(Pre-processing)

- 잡음 및 음량 조정 검사: 피크(Clipping), 과도한 잡음, 왜곡(point distortion) 점검
- 아날로그 테이프 관리: 곰팡이·테이프 주름 제거 / 테이프 늘어짐 확인 뒤 필요 시 냉각·건조 조치
- 장비 점검: 재생장치 헤드 청소 및 작동 상태 테스트
- 녹음 파일 정리: 디지털 파일의 경우 불필요한 무음 구간 정리(단, 원본 훼손은 금지)

○ 디지털 전환 방식 및 녹음 기준

- 아날로그 → 디지털 변환: 전문 재생 장비로 실시간 디지털 캡처 / 48kHz / 24bit 이상의 고음질 WAV 생성 / 내용 손실 방지를 위해 무압축 또는 최소 압축 방식 사용
- Born-digital 음원(최근 녹음): 원본 음질 그대로 보존 / 필요 시 포맷 변환(PDF/A의 오디오 버전 역할인 WAV)만 수행

○ 메타데이터 작성 기준

- 음원 자료는 맥락을 파악하기 어려울 수 있으므로 설명적 메타데이터가 매우 중요
- 발화자 및 참여자 정보: 이름·역할(인터뷰어/인터뷰이 등) 여부
- 녹음 장소·날짜
- 주제/행사명
- 녹음 방식·장비정보(기술 메타데이터)
- 길이(length), 비트레이트, 포맷, 채널 수
- 음향기록 전문 메타데이터(BEXT 권장): 방송·음향기록용 데이터 구조 / 시점(timecode) 기반 설명 가능

(5) 구술·인터뷰 기록

표 6-41 구술·인터뷰 기록 디지털 아카이빙 방안

| 년도 | 구분 | 내용 |
|-----------|---------------------|--|
| 구술·인터뷰 기록 | 디지털 수집 기준 | <ul style="list-style-type: none"> 지역주민·원주민·예술인·상인의 생애사 지역사·사건·장소 증언 기록 |
| | 전처리(Pre-processing) | <ul style="list-style-type: none"> 사전 인터뷰 시트 작성 소음 환경 점검(무향·저소음) |
| | 디지털화 방식 보존 | <ul style="list-style-type: none"> 4K 영상촬영 또는 고음질 마이크 사용 녹음 + 동시텍스트 메모 |
| | 포맷(권장) | <ul style="list-style-type: none"> 영상: MOV/MP4 음성: WAV 전사: TXT/HTML |
| | 메타데이터 작성 기준 | <ul style="list-style-type: none"> 인물정보(동의서 포함) 키워드·주제 메타데이터 발화 시점(timecode) 포함 |
| | 품질관리 및 사후관리 | <ul style="list-style-type: none"> 전사 정확도 검토 개인정보·저작권 검수 후 공개 범위 설정 |

1) 수집 단계

○ 구술·인터뷰 기록은 인물·사건·장소의 맥락을 직접적으로 담는 1차 사료이므로 수집 단계에서의 기초 정보 확보와 기록 환경 조성이 매우 중요

○ 수집 대상 기준

- 지역 인물의 생애사·증언 기록: 원주민·세입자·평생 거주자, 지역 상인·예술인·교육자·활동가 등, 지역 사건·변화(재개발, 도시재생, 시장 변화 등)에 대한 증언
- 사회·문화적 의미를 갖는 인터뷰: 문화행사 참여자, 주민 커뮤니티 구성원, 지역 정책·마을 사업 관련 진술 및 경험담
- 기관·단체가 수행하는 구술채록: 도서관·학교·박물관·지자체의 프로젝트형 구술 인터뷰, 연구조사·구술아카이빙 사업에서 생산된 인터뷰 기록

○ 수집 절차

- 사전 인터뷰 시트 작성: 인터뷰 목적, 주요 질문 목록, 기대되는 정보 정리 / 인터뷰 대상자 배경 정보 수집
- 사전 동의 확보(필수): 초상권·저작권·공개범위 동의 / 개인정보 처리 동의서 확보
- 녹음·영상 환경 준비: 조용한 공간 확보 / 잡음 발생 요인(에어컨, 외부소리 등) 통제
- 기본정보 기록: 인터뷰 일시·장소·인터뷰어·인터뷰이 / 주요 주제·관련 사건·장소 정보

- 보존을 위한 자료 분류: 영상 인터뷰 / 음성 인터뷰 / 텍스트 기록, 테마별·지역별·인물 유형별 분류 체계 적용

○ 동의 확보 -> 질문 구성 -> 녹음환경 조성 -> 인물·장소·배경정보 기록이 핵심

2) 디지털화 단계

○ 구술·인터뷰 기록은 영상·음성·텍스트가 결합된 복합 자료이므로 정확한 장비 사용과 메타데이터 작성이 필수적

○ 전처리(Pre-processing)

- 소음 환경 점검: 배경 소리(에어컨, 바람 등) 최소화 / 마이크와 인터뷰 대상 거리 조정

- 촬영·녹음 장비 점검: 카메라·마이크 배터리·메모리 여유 공간 확보 / 녹화·녹음 테스트 후 음질·화질 확인

- 녹음 중 실시간 모니터링: 클리핑(peak distortion), 과도한 침묵 사전 점검

○ 디지털화 방식 및 촬영 기준

- 영상 인터뷰: 4K 또는 FHD 고해상도 촬영(프레임은 원본 유지) / 자연광 또는 안정적인 조명 환경 사용 / 인물의 표정·제스처가 명확히 보이도록 구성 / 필요 시 투트랙(인터뷰 영상 + 현장 B-roll 촬영)

- 음성(오디오) 인터뷰: 고음질 마이크(48kHz / 24bit) 사용 / 무압축 WAV 포맷으로 실시간 녹음 / 주변 잡음 최소화, 발화가 명확히 들리도록 설정

- 텍스트 기록(인터뷰 전사문): 음성 녹음 후 전사문 작성(TXT/HTML) / 발화자 구분(인터뷰어/인터뷰이) 명확히 표시 / 중요한 시점은 타임코드(timecode) 삽입(예: 00:12:04 - “시장의 변화가 시작되었어요...”)

○ 메타데이터 작성 기준

- 구술기록은 ‘맥락 정보’가 매우 중요하므로 다음 항목을 필수 포함

- 인물 정보(동의서 포함): 이름, 역할, 연령대(선택), 관련 단체

- 인터뷰 기본 정보: 인터뷰 일시·장소·진행자

- 주제·키워드: 지역사·생활사·행사·개인사 등

- 기술 메타데이터: 영상: 해상도, 길이, FPS / 음성: 샘플레이트, 비트레이트

- 타임코드 기반 설명(timecode description): 중요한 발언 시점을 구간별로 표기

(6) 지도·도면·지리 자료

표 6-42 지도·도면·지리 자료디지털 아카이빙 방안

| 년도 | 구분 | 내용 |
|-------------|---------------------|---|
| 지도·도면·지리 자료 | 디지털 수집 기준 | <ul style="list-style-type: none"> • 도시계획 자료·지적도·도시재생 자료 • 축소도·항공사진 등 지역공간 기록 |
| | 전처리(Pre-processing) | <ul style="list-style-type: none"> • 펼침·주름 제거 • 보존처리 후 대형 스캔 |
| | 디지털화 방식 보존 | <ul style="list-style-type: none"> • 대형 스캐너 400dpi 이상 • 컬러 보존 스캔 |
| | 포맷(권장) | <ul style="list-style-type: none"> • TIFF(비압축) • JPEG2000(장기 보존 대안) |
| | 메타데이터 작성 기준 | <ul style="list-style-type: none"> • 좌표정보(GIS), 축척, 생산기관 기록 • 위치기반 메타데이터 |
| | 품질관리 및 사후관리 | <ul style="list-style-type: none"> • GIS 호환성 테스트 • 해상도·색상 손실 여부 검사 |

1) 수집 단계

○ 지도·도면·지리 자료는 공간적 맥락·도시 변화·지역 환경 정보를 제공하는 자료로 지역사 연구와 행정·정책 활용을 위해 매우 중요한 1차 원본임

○ 수집 대상 기준

- 지역 공간 변화를 보여주는 핵심 자료: 도시계획도, 지적도, 도시재생 관련 지리자료, 도로망 변화도, 도시구조 변화도
- 행정·기관이 생성한 도면 자료: 공공기관의 설계도면·지형도·시설 배치도, 교육기관·주민센터·시설물 관련 도면
- 공간 기반 생활사 기록(Geo-history): 항공사진(옛 골목·시장·건물 변천), 축소도 및 행정구역 변화 기록, 지역 교통망·하천·공원이 변해온 과정
- 손상 위험이 있는 대형·노후 종이도면: 오래된 제도용 종이 도면, 식자(인쇄 전 필름), 색바랜·주름·습기 등 보존 필요성이 큰 자료

○ 수집 절차

- 종이 상태 확인: 접힘·찢김·오염·습기·곰팡이 여부 확인
- 기초 공간정보 확보: 제작 연도, 축척(scale), 발행기관, 지역명
- 제작 목적 확인: 도시계획, 통계지도, 사업계획, 지적·도시공간관리 등
- 기증·이관 절차: 기관 담당자·제작자 확인, 저작권 및 이용허락 확인
- 자료 크기 측정 및 보존 포장: 대형자료는 긴급 보존 포장(보존지, 대형 튜브 보관 등)

○ 도시 변화·지리 정보·행정 도면 중심 자료를 우선 확보 + 축척·생산기관 정보 수집이 필수

2) 디지털화 단계

○ 지도·도면·지리 자료는 자료의 크기·정밀도·색상 정확도가 매우 중요하여 전문 장비와 고해상도 기준이 필요

○ 전처리(Pre-processing)

- 표면 먼지·오염 제거: 브러시·에어로 가벼운 오염 제거
- 접힘·주름 펴기 작업: 스캔 시 그림/선 왜곡을 방지하기 위함
- 보존처리 필요 여부 확인: 찢김·습기 흔적이 있을 경우 사전 보존작업 실시
- 대형자료 작업 계획 수립: 장비 크기 파악 후 분할 스캔 여부 결정

○ 디지털화 방식(Scanning Strategy)

- 해상도 기준: 대형 지도·도면: 400dpi 이상 / 선·기호·경계선이 많은 경우 600dpi 이상 권장 / 항공사진·지형지도는 색 정확도를 위해 컬러모드 사용
- 대형 스캔 장비 활용: 대형 스캐너(오버헤드 스캐너 or 롤 스캐너) 사용 / 분할 스캔 시 왜곡 없이 자동 병합 처리

○ 메타데이터 작성 기준

- 지도·지리 자료는 공간 기반이므로 위치정보가 핵심 메타데이터임
- 기본 서지 정보: 제목, 축척, 제작자, 발행기관, 제작연도
- 공간정보 메타데이터: 좌표계(GCS, UTM 등), 범례(Legend), 지명, 주요 객체(도로·건물 등)
- 기술 메타데이터: 해상도, 스캔 장비, 색상모드
- 생산 맥락 정보: 제작 목적(도시계획/지적/시설도 등), 관련 사업명
- 파일 단위 정보: Geo-tag, 위치기반 태그(Dublin Core+GIS 확장 요소)

(7) 디지털 원본(Born-digital)(전자문서, 사진, 영상, SNS 기록 등)

표 6-43 디지털 원본(Born-digital) 디지털 아카이빙 방안

| 년도 | 구분 | 내용 |
|--|---------------------|---|
| 디지털 원본(Born-digital) (전자문서, 사진, 영상, SNS 기록 등) | 디지털 수집 기준 | <ul style="list-style-type: none"> 파일 형식이 불안정하거나 장기 호환성 낮은 자료 우선 처리 |
| | 전처리(Pre-processing) | <ul style="list-style-type: none"> 악성코드 검사·중복파일 제거 메타데이터 자동추출 |
| | 디지털화 방식 보존 | <ul style="list-style-type: none"> 원본 유지 + 보존포맷 변환 SNS 게시물은 캡처 + 크롤링 병행 |
| | 포맷(권장) | <ul style="list-style-type: none"> PDF/A·TIFF·WAV·MP4(표준화) |
| | 메타데이터 작성 기준 | <ul style="list-style-type: none"> 자동 EXIF·헤더정보 반영 URL·소스·생성기기 기록 |
| | 품질관리 및 사후관리 | <ul style="list-style-type: none"> 파일 무결성 주기 점검 포맷 노후 시 마이그레이션 |

2) 수집 단계

○ 자료는 생성 시점부터 디지털 형태로 존재하는 자료로, 생성 환경에 따라 포맷·메타데이터·저작권 구조가 매우 다양하기 때문에 수집 단계에서의 체계적 분류와 포맷 확인이 특히 중요함

○ 수집 대상 기준

- 디지털 문서(문서·보고서·행정자료): 공공기관·단체가 생산한 PDF, DOCX, HWP, PPT 파일, 지역사회 프로젝트 기록물, 연구자료, 내부 기록물
- 디지털 이미지(사진): 스마트폰·카메라로 촬영된 JPG, PNG, RAW 이미지, 행사·활동·현장기록 등 지역성과 공공성이 높은 사진
- 디지털 영상: 최근 촬영된 MP4, MOV, AVI 포맷의 영상, 행사·강연·축제·공익활동 영상 기록
- SNS 및 온라인 기록: SNS 게시물(텍스트·이미지·영상), 블로그·온라인 커뮤니티의 지역 관련 기록, 웹페이지 스냅샷 및 링크 아카이빙 자료
- 포맷 안정성이 낮은 자료: 호환성이 떨어지는 구형 포맷(예: WMV, FLV, 구버전 HWP 등), 향후 열람이 어려울 것으로 예상되는 자료 -> 우선 수집 및 변환 필요

○ 수집 절차

- 원본 파일 확보: 생성 시점의 원본 그대로 수집 / 메타데이터가 사라지지 않도록 직접 다운로드·이관

- 파일 형식·호환성 점검: 포맷, 인코딩, 버전 확인 / 오류 파일·비정상 파일 우선 분류
 - 메타데이터 자동추출: 작성자·생성일·파일 크기·해상도·위치 정보(EXIF) / SNS 자료의 경우 URL, 작성 일시 자동 수집
 - 기본 정보 기록: 자료 생성 배경, 주요 내용, 생산기관·개인 정보 / 공개 범위(완전 공개 / 제한적 공개/비공개) 설정
- 포맷 확인 -> 원본 확보 -> 기본메타 확보 -> 공개범위 설정 -> 호환성 위험 자료 우선 처리

2) 디지털화 단계

- Born-digital 자료는 스캔이 아닌 포맷 변환, 무결성 확보, 메타데이터 완성이 핵심
- 전처리(Pre-processing)
 - 악성코드·보안 위험 파일 검사: 이메일 첨부파일·외부 공유 파일 점검
 - 파일 복제본·중복 제거: 해시값 기반 중복 검출
 - 메타데이터 자동추출 및 백업: EXIF, 파일 속성, 작성기록 등 자동 수집
 - 오류 파일 검사 및 복구: 깨진 영상·이미지 파일 복구 시도 / SNS URL 접근성 점검
- 메타데이터 작성 기준
 - 기본 메타데이터: 제목, 생산자, 생성일, 파일 종류, 버전, 크기
 - 기술 메타데이터: 해상도, 코덱, 샘플레이트, DPI, 파일 포맷
 - 콘텐츠 메타데이터: 주제, 장소, 관련 사건, 인물 정보
 - 웹/SNS 메타데이터: URL, 작성 플랫폼, 게시시간, 캡처시간, 스크린샷 포함
 - 자동 생성 메타데이터(기기 및 파일 정보): EXIF(촬영 기기 · GPS · 조리개값 등)

(8) 혼합 기록물(문헌+사진+음원+영상 등 복합 컬렉션)

표 6-44 혼합 기록물(문헌+사진+음원+영상 등 복합 컬렉션) 디지털 아카이빙 방안

| 년도 | 구분 | 내용 |
|------------------------------|---------------------|---|
| 혼합 기록물(문헌+사진+음원+영상 등 복합 컬렉션) | 디지털 수집 기준 | <ul style="list-style-type: none"> • 행사·프로젝트·단체 기록 등 복합기록 • 스토리 기반 아카이빙이 필요한 경우 |
| | 전처리(Pre-processing) | <ul style="list-style-type: none"> • 전체 구성요소 식별·별도 처리 • 물리·디지털 혼제자료 재정리 |
| | 디지털화 방식 보존 | <ul style="list-style-type: none"> • 유형별 기준에 따라 각각 디지털화 후 묶음 관리 |
| | 포맷(권장) | <ul style="list-style-type: none"> • 유형별 보존포맷 혼합 적용 |
| | 메타데이터 작성 기준 | <ul style="list-style-type: none"> • 기록 간 관계(Relationship) 메타데이터 구축 |
| | 품질관리 및 사후관리 | <ul style="list-style-type: none"> • 연관정보 연결성 점검 • 컬렉션 단위 접근성 유지 |

1) 수집 단계

○ 혼합 기록물은 여러 매체 유형이 하나의 사건·활동·인물 중심으로 묶여 있는 기록 집합. 따라서 개별 매체의 수집기준보다 콘텐츠의 연계성, 맥락성, 사건 중심의 완결성이 핵심

○ 수집 대상 기준

- 사건·활동 기록 중심의 컬렉션: 행사·축제·프로그램 등 한 사건을 중심으로 -> 문서(기획서) + 사진 + 영상 + 음원 + 홍보물 등이 함께 존재하는 경우, 특정 프로젝트·주민활동·시민단체 기록
- 인물·조직 기반 기록 컬렉션: 지역 인물의 생애기록(문헌·사진·인터뷰·영상 포함) 단체(예: 상인회, 문화단체, 동아리)의 활동 아카이브
- 스토리 기반 기록집: 도시재생·지역 조사·마을 사업 등에서 팀 단위로 생산한 혼합 자료 연구조사·답사·기획사업에서 여러 형식으로 작성된 기록물

○ 수집 절차

- 컬렉션 전체 구조 파악: 문서·사진·영상·음원·SNS 등 각각 항목 분류 / 자료 간 연계 맥락(같은 사건/같은 인물/같은 장소) 확인
- 메인 콘텐츠 식별(핵심 요소): 사건기록 중심인지 / 인터뷰 중심인지 / 조사 중심인지 판단 / 중심 자료를 기준으로 다른 매체를 연결함
- 자료 상태 확인: 사진/영상/음원 상태 점검 / 문서 포맷·호환성 확인
- 필요한 추가 정보 수집: 제작자·참여자·발생 시기·장소 / 저작권·개인정보 관련 동의 확보
- 컬렉션 단위 보존계획 수립: 컬렉션 전체를 하나의 단위로 표시하여 항목 간 관계를 유

지 / 필요 시 증거자/제작자 인터뷰를 통해 추가 메타 확보

- “하나의 사건 또는 스토리를 기준으로 구성된 기록 집합 전체를 수집” -> 자료의 개별성이 아니라 맥락성과 연계성이 우선

2) 디지털화 단계

- 혼합 컬렉션은 매체별 디지털화 기준을 개별적으로 적용하되 컬렉션 단위의 구조와 관계성을 보존하는 것이 가장 중요함

○ 전처리(Pre-processing)

- 매체별 분류 및 작업 순서 정리: -> 문헌 -> 사진 -> 음원 -> 영상 순서 등으로 작업 단계 설정
- 연결성 확인 및 구조 설계: 사건 중심 타임라인 구성 / 매체 간 관계(문서가 설명하는 사건의 사진/영상 등) 사전 식별
- 자료 정비: 문서의 포맷 정리(HWP→PDF/A 등) / 사진·영상 파일 손상 여부 점검 / 음원의 잡음 여부 확인

○ 디지털화 방식 및 보존 방식

- 매체 유형별 디지털화(개별 작업): 문헌 → 300~600dpi 스캔 후 PDF/A 변환 / 사진 -> TIFF 마스터 생성 / 음원 -> 48kHz/24bit WAV / 영상 -> 원본 유지 + MP4(H.264) 서비스본 생성
- 컬렉션 단위의 파일 구조(폴더링): 사건/프로젝트명으로 1차 폴더 생성 / 그 안에 문헌 / 사진/음원/영상/메타데이터 폴더 구성 / 동일 사건에 해당하는 자료는 하나의 루트 내에서 정리
- 데이터 통합 관리: 같은 사건의 문서, 사진, 영상의 타임라인 기반 연결 / 현장·인터뷰·행사 등의 맥락이 이어지도록 관계 정보 기입

○ 메타데이터 작성 기준: 혼합 기록물은 관계형 메타데이터가 핵심

- 기본 메타데이터: 제목, 주제, 제작자, 발생 시기, 장소 / 참여자(개인·단체), 기록 목적
- 매체 유형별 기술 메타데이터: 문헌: 포맷, 페이지 수 / 사진: 해상도, 촬영 정보 / 음원: 샘플레이트, 비트레이트 / 영상: 해상도, FPS, 코덱
- 관계성 메타데이터 (가장 중요): “문서 A와 사진 B는 같은 행사” / “인터뷰 C는 영상 D와 연결” / “사진 E는 위치 F에서 촬영됨” -> 컬렉션 안의 자료들이 서로 어떤 관계인지 표시

4.2.3 디지털 아카이빙 시스템

- 백년이음도서관은 인천시의 공동보존서고, 지역지식 허브, 디지털 기록센터라는 복합적 역할을 수행하는 기관으로, 지역 내 산재한 기록물과 공공지식을 체계적으로 수집·보존·서비스하기 위한 디지털 아카이빙 시스템 구축이 필수적임
- 특히 인천은 개항·운송·항만·도시재생·근현대 생활사·지역문화산업 등 다양한 주제의 기록이 존재하며, 이를 디지털 기반으로 통합하여 제공할 경우 일반 시민부터 전문연구자까지 폭넓은 이용층이 언제든지 쉽게 접근할 수 있음
- 따라서 백년이음도서관은 “수집-보존-관리-서비스” 전 과정을 디지털로 연결하는 아카이빙 플랫폼을 구축해야 함

(1) 제공해야 할 디지털 아카이브 서비스 기능

- 백년이음도서관이 구축해야 할 디지털 아카이브 서비스는 기록물의 수집·관리·보존·제공·활용의 전 과정을 포괄하는 플랫폼이어야 함. 이를 위해 제공해야 할 서비스 기능을 여덟 가지 주요 영역으로 구체적으로 제시함

1) 통합검색서비스(One-Stop Access)

- 백년이음도서관이 제공해야 할 핵심 서비스는 모든 매체 유형을 단일 검색창에서 찾을 수 있는 통합 탐색 기능임

① 주요 기능

○ 통합검색(One-Search)

- 문헌(보고서, 도서류)
- 사진(필름, 인화사진, 디지털사진)
- 영상(행사, 구술인터뷰, 기록 영상)
- 음원(구술녹음·현장음향)
- 지도·도면·지리정보
- SNS·웹 기록(Born-digital 데이터)
- 고급 검색 필터 제공:
 - 지역(동·행정구역), 시기(연도·시대), 인물, 사건, 주제 태그 기반
 - 매체유형별 필터(예: 사진만, 영상만, 문헌만)

- 컬렉션 단위 검색(사건·프로젝트 중심 검색)
- 자동연결 검색(Relationship Search)
 - A 사진 → 관련 문서 → 관련 인터뷰 → 관련 영상까지 자동 연결
 - 동일 사건 또는 동일 장소의 자료가 자동으로 추천됨

② 기대 효과

- 이용자는 ‘무엇이 어디에 있는지’를 고민할 필요 없음
- 정보 접근 속도 상승, 연구·학습 효율 극대화

2) 주제별·스토리 기반 디지털 컬렉션 서비스

- 백년이음도서관은 ‘인천의 정체성’을 담은 주제 중심의 디지털 컬렉션을 제공해야 함

○ 구성 가능 주제 예시

- 인천 개항·항만·해양 도시의 변화
- 청년문화·부평·신포 시장의 생활사
- 도시재생(개항장, 개항로, 골목길 변화)
- 공항·항만·물류 산업사
- 지역 문화예술인·상인 생애사
- 인천의 교육·복지·주거 환경 변화

○ 스토리전 방식 제공

- 사진 + 영상 + 문헌 + 음원을 하나의 이야기 구조로 묶어 서비스
- 지도 기반으로 사건의 이동 경로 시각화
- 연대표 타임라인형 탐색 제공(주요 사건 연속 보기)

○ 기대 효과

- 시민은 “기록이 이야기처럼 읽히는 서비스”를 경험
- 연구자는 사건·장소 중심의 관계형 정보 접근 가능

3) 디지털 전시·온라인 갤러리 서비스

○ 오프라인 전시를 디지털로 확장하여 온라인에서 365일 열람 가능한 디지털 전시관을 구축

○ 제공 기능

- 테마형 디지털 전시(사진·영상·음원 기반)
- Before/After 도심 변화 비교(옛사진 vs 현재 사진)
- 360도 VR 공간 기록 (시장·거리·문화현장 등)
- 영상 큐레이션(행사, 인터뷰 하이라이트 등)

○ 확장 기능

- 교육 프로그램과 연동한 디지털 학습 콘텐츠 제공
- SNS 공유 기능, 시민 참여형 사진·영상 제출 기능

4) 시민 참여형 아카이브 플랫폼(Citizen Archive)

○ 백년이음도서관의 가장 중요한 목표 중 하나는 “시민이 스스로 기록 생산자가 되는 기록 생태계 구축”임

○ 주요 기능

- 시민 기증·제출 시스템: 사진(옛 가족사진, 상점 사진), 문서, 영상, 음원 업로드 / 메타데이터 자동입력(시기·장소·인물 기반 AI 보조 입력)
- 시민 커뮤니티 기록관: 동호회·주민 모임·소상공인 기록 아카이브 / 지역축제(부평풍물축제, 송도불꽃축제 등) 기록 축적
- 시민 아카이브 활동가 프로그램: 시민기록가 양성과정(촬영·기록·구술채록 교육) / 지역 탐방·사진 기록 프로젝트

○ 기대 효과 : “인친의 기록은 시민이 함께 만든다”는 협력 기반 구축

5) 고해상도 원문 및 데이터 다운로드(연구자용 서비스)

○ 전문연구자, 대학원생, 언론, 공공기관을 대상으로 고품질의 연구 친화형 서비스를 제공

○ 제공 기능

- 고해상 TIFF 이미지 다운로드
- GeoTIFF 기반 지도·공간자료 제공
- WAV 원본 음원 다운로드

- 인터뷰 전사문(TXT/HTML) 제공
- 메타데이터 전체 Export (XML/JSON)
- API 제공
 - 연구·교육기관에서 활용할 수 있도록 데이터·이미지·메타데이터 API 제공

6) AI 기반 지능형 정보서비스

- 미래형 아카이브는 AI 지원 기능이 핵심
- OCR 기반 문서 텍스트 추출 서비스
 - 스캔 자료 → 텍스트 자동 변환
 - 검색 정확도 향상, 요약 기능 제공
- STT(음성→ 텍스트) 기반 구술기록 자동 전사
 - 인터뷰·강연·토론 음성 자동 텍스트화
 - 발화자 분리 기능(Speaker Diarization)
- 영상·사진 자동 태깅(Image/Video Recognition)
 - 인물·장소·사건 태그 자동 생성
 - “이 장소와 관련된 모든 사진” 자동 추천 기능 제공
- 자동연결 추천(Relationship AI)
 - 사건 A, 장소 B 관련 자료 자동 매칭
 - 지도·사진·영상 간 관계 연결

7) 모바일·웹 기반 사용자 친화 서비스

- 반응형 웹 기반 모바일 최적화
 - 스마트폰에서도 사진·영상·지도 매끄럽게 열람
 - SNS 공유·북마크 기능
 - 지도 기반 모바일 탐방 서비스(AR 등)
- 접근성 향상(UX/UI 설계)
 - 고령층·장애인 접근성 표준 준수
 - 음성 안내·확대 글자·색약 모드 제공

8) 장기보존·지적자원 보호 서비스

○ 장기보존(LTO, 클라우드 이중화)

- 100년 보존 목표의 장기 아카이브 구축
- 포맷 마이그레이션 자동 알림
- 주기적 무결성 검사

○ 저작권·개인정보 보호 서비스

- 자동 비식별화(얼굴 모자이크, 주민번호 제거)
- 자료별 공개/비공개/부분공개 권한관리

(2) 종합 요약

○ 백년이음도서관 디지털 아카이브는 단순한 자료 DB가 아니라 “도시의 시간을 저장하고 시민이 함께 만드는 기록 플랫폼”이어야 함 → 이를 위해 필요한 모든 기능은 다음 8개 영역으로 나뉨:

- 통합 검색
- 주제·스토리 기반 컬렉션
- 디지털 전시·교육 콘텐츠
- 시민 참여형 아카이브
- 연구자용 고급 서비스
- AI 기반 지능형 서비스
- 모바일·웹 접근성 서비스
- 장기보존·저작권 보호 서비스

(3) 선행 사례 분석을 활용한 백년이음도서관 구축 전략

○ 국립중앙도서관 디지털컬렉션, 국회기록보존소 아카이브, 임시의정원 디지털 아카이브, 경기도 메모리, 미추홀시민아카이브 등 선행 사례는 각각 성격과 운영 목적이 다르지만, 백년이음도서관이 구축해야 할 디지털 아카이브 시스템과 서비스 방향에 실질적 시사점을 제공함. 아래에서는 선행 사례별 주요 특징을 정리하고 이를 백년이음도서관 구축 전략으로 구체화하였음

1) 국립중앙도서관 디지털컬렉션 → “표준 메타데이터 기반의 계층형 자료 관리 체계” 구축

① 선행 사례의 핵심 특징

- KORMARC·Dublin Core 등 표준 메타데이터 체계 적용
- 저작물 유형별 계층 구조(주제 > 컬렉션 > 개별자료) 제공
- 원문(PDF), 이미지(TIFF), 영상 등 다양한 포맷을 통합 제공
- 원문보기·본문 검색(OCR) 등 고도화된 정보 제공

② 백년이음도서관 적용 전략

- 표준화된 메타데이터 체계 도입
- 문헌: KORMARC
- 사진·영상·음원: Dublin Core + PREMIS
- 지도·지리자료: ISO 19115 기반 공간메타데이터
- 계층형 컬렉션 구조 도입
 - 예: “인천 도시변천사” → “개항기 기록” → “월미도 개발 사진”, “개항장 지도”, “항만음원”, “구술영상”
 - OCR·STT 자동처리 기능 적용
 - 문헌 OCR, 음성 STT 전사 자동화
 - 원문 열람 + 검색 + 다운로드 통합 서비스 제공

2) 국회기록보존소 아카이브 → “행정·정책 기록의 체계적 축적 및 고급 검색 서비스” 구축

① 선행 사례의 핵심 특징

- 법률·회의록·행정문서 등 정확한 텍스트 기반 기록에 강점
- 고급 검색(발의자, 회기, 안건, 관련문서 자동 연결) 제공
- 전문연구자 중심의 정교한 텍스트 서비스

② 백년이음도서관 적용 전략

- 인천시 행정·정책 기록 디지털 축적 체계 구축
- 시정브리핑, 위원회 회의록, 공공사업 문서 등
- 정책·사업 중심의 관계형 데이터베이스 구축

- 예: “송도국제도시 개발 관련 전체 기록”
- 고급 텍스트 검색 기능 제공:
 - 회의록 → 발언자 검색
 - 정책문서 → 지역명·기관명 자동 태깅
- 행정자료의 원문·부속문서 통합 열람 제공

3) 임시의정원 디지털 아카이브 -> “역사·스토리 기반의 서사형 기록 서비스” 구축

① 선행 사례의 핵심 특징

- 사건 중심의 서사형 콘텐츠 구성
- 기록물 간 시계열(타임라인) 기반 연결
- 스토리텔링을 통한 이용자 친화적 서비스

② 백년이음도서관 적용 전략

- 인천의 역사·생활사 중심 서사형 컬렉션 구축
 - 예: “송현시장 70년의 변화”, “개항로 도시재생의 역사”
- 타임라인 기반 탐색 기능 제공
 - 연도·시대·사건별 기록물 흐름 제공
- 멀티미디어 융합형 서사 서비스
 - 사진+영상+문헌+지도+음원을 하나의 이야기로 제공
- 이야기 기반 디지털 전시관 구축
 - 인천 개항장 가상전시, 부평시장 생활사 콘텐츠 등

4) 경기도 메모리 -> “시민 참여형 지역기록 플랫폼” 구축

① 선행 사례의 핵심 특징

- 시민이 사진·문서·영상 등을 직접 업로드
- 지역생활사 중심의 기록생태계 구축
- 커뮤니티 기반 기록 생산 구조

② 백년이음도서관 적용 전략

- 시민참여형 기록 제출 플랫폼 개설 (“인천 메모리”)
 - 시민이 사진·영상·문서·SNS 기록을 직접 업로드
 - 인물·장소·시기 자동 태깅 AI 적용
- 동별·시장별·마을별 생활사 아카이브 구축
 - 부평시장, 신포시장, 개항장, 연안부두 등
 - 커뮤니티 참여형 프로젝트 운영
- 동 주민센터 연계 마을 기록 수집
 - 청년기록가 양성 프로그램 운영
 - 지역 콘텐츠 생산자 네트워크 구축
 - 사진가·작가·유튜버 등과 협력해 기록 확충

5) 미추홀시민아카이브 -> “시민 주도형 생활·문화 기록 플랫폼” 구축

① 선행 사례의 핵심 특징 (미추홀시민아카이브)

- 주민이 일상 속 기록(사진·문서·영상·음성)을 직접 제공
- 시장·골목·주거지 등 생활사 중심의 기록을 축적
- 동별 커뮤니티·주민 모임이 함께 기록을 생산
- 개인 경험을 바탕으로 도시의 변화·기억을 공유
- 구 단위의 생활기록을 디지털 기반으로 체계화

② 백년이음도서관 적용 전략

○ 시민 참여형 기록 업로드 시스템 구축 (“미추홀 메모리”)

- 주민이 사진·문서·영상·음성·SNS 기록을 직접 업로드
- 개인 기록(가족사·가게 역사·골목 이야기)도 수집
- 업로드 시 AI 기반 자동추출 기능 제공
- 인물·장소·연도 추정 태깅
- 위치기반 자동 분류(예: 송의동/도화동/용현동)

○ 동별·골목별·시장별 생활사 아카이브 구축

- 미추홀구의 주요 생활공간을 중심으로 기록 축적
 - 승의동 골목길
 - 용현시장·신기시장
 - 문학경기장 일대
 - 도화동 주거지 변천
 - 같은 동네·같은 사진·같은 상권 기록을 컬렉션 단위로 구성
 - 지역 주민의 구술·사진·영상이 함께 묶인 스토리형 아카이브 운영
- 커뮤니티 참여형 기록 생산 프로젝트 확대
- 주민자치회·동 협의체와 연계
 - “동네 기록의 날”, “우리 시장 기록하기” 등 참여 행사 운영
 - 학교와 협력한 학생 기록 프로젝트 도입
 - 초·중·고 학생들이 동네 인터뷰·사진 기록 수행
- 시민기록가 및 청년활동가 양성 프로그램 운영
- 청년·주민 대상으로 기록·촬영·인터뷰 교육 실시
 - 1년 단위 미추홀 시민기록가 육성 과정 운영
 - 사진 기록
 - 영상·음성 채록
 - 구술 인터뷰 기록법
 - 마을 스토리텔링 방법
 - 양성된 활동가를 동별 기록 사업에 배치
- 지역 콘텐츠 생산자 네트워크 만들기
- 마을작가, 사진가, 영상제작자, 유튜버, 소상공인, 활동가와 연계
 - 지역 예술인·문화기획자와 협업해 기록 프로젝트 공동 운영
 - 마을공방·청년예술단체가 참여하는 “지역기록 레지던시” 운영
- 디지털 기반의 생활사 커뮤니티 구축
- 동네 주민들이 서로 기록을 공유·댓글·참여할 수 있는 온라인 마을 커뮤니티 공간 제공
 - 주민이 직접 자신이 사는 골목의 기록을 “지도 기반”으로 등록하고 이야기 추가
 - ‘우리 동네 기록지도’ 서비스로 지역 생활 정보를 시각화

6) 선행 사례 기반 백년이음도서관 4대 구축 전략 요약

○ 전략 1: 표준 메타데이터 중심의 통합 아카이빙 플랫폼 구축

- 국립중앙도서관 모델 기반: 유형별 표준 메타데이터, 계층형 디지털 컬렉션, 고급 검색/OCR/STT 자동처리

○ 전략 2: 행정·정책 기록의 전문 아카이브 구현

- 국회기록보존소 모델 기반: 정책·행정자료 디지털 축적, 관계형 데이터 구조, 전문연구 자용 검색 기능

○ 전략 3: 인천 역사·생활사 중심의 스토리 기반 서비스 구축

- 임시의정원 모델 기반: 사건 중심 컬렉션, 타임라인 탐색, 스토리형 디지털 전시

○ 전략 4: 시민 참여형 기록 생태계 구축

- 경기도 메모리 모델 기반: 시민 제출 플랫폼, 지역 커뮤니티 기록 활성화, 동네 단위 생활사 축적

○ 백년이음도서관 적용 시 기대 효과

- 인천의 역사·생활사·문화·행정 기록을 체계적으로 영구 보존
- 시민·연구자·행정기관 모두가 이용 가능한 개방형 기록 허브 구축
- “인천 전체의 기억을 담는 디지털 도시기억 플랫폼”으로 성장
- 지역 과거-현재-미래를 이어주는 대표 지식문화기관으로 자리매김

5. 기관 간의 협력

5.1 이관대상 자료의 소유권 처리

(1) 소유권 이전 원칙 설정의 필요성

- 공동보존서고는 여러 기관·도서관이 참여하는 인천시 내 공동보존 체계이므로, 이관되는 자료의 소유권을 어떻게 처리할 것인지는 운영 효율성을 좌우하는 핵심 요소임
- 공동보존서고의 설립목적은 개별 도서관이 단독으로 수행하기 어려운 장기보존 기능을 광역 차원에서 안정적으로 수행하기 위함. 따라서 참여기관으로부터 이관되는 자료의 소유권을 어떻게 처리하느냐는 운영 안정성과 책임 범위를 결정짓는 핵심 요소이며, 명확하고 합리적인 기준을 마련해야 함

(2) 소유권 이전을 기본 원칙으로 하는 이유

- 공동보존서고의 근간은 "책임 있는 단일 보존 주체를 설정하는 것"임. 자료가 여러 기관에서 이관되더라도, 보존·관리·이용·폐기 등 핵심 의사결정이 하나의 주체 아래 통합되어야 체계적인 장서 관리가 가능함
- 특히 백년이음도서관의 공동보존서고는 장기보존(수십~수백 년 단위), 기후·환경 관리, 자료물리적 복원, 중복자료 관리, 메타데이터 통합, 디지털 아카이빙 및 공개 여부 결정과 같은 전문 보존 기능을 수행해야 하므로, 이관되는 자료의 소유권을 공동보존서고로 이전하는 것이 가장 효율적임
- 소유권이 이전되어야 하는 이유는 다음과 같음:
 - 자료 관리 권한의 명확화: 보존·열람·이용·재배치·폐기 등 모든 의사결정권을 명확하게 설정
 - 관리 책임 일원화: 훼손·분실·복원 필요성 발생 시 책임 소재를 분명히 함
 - 중복자료 통제: 동일자료 다량 이관 시 공동보존서고에서 중복 폐기 여부 결정
 - 장기보존 체계 유지: 개별 기관의 정책 변화와 무관하게 안정적 보존 지속
 - 법적·행정적 절차 간소화: 시설·환경·보존 기준 준수 판단이 공동보존서고 중심으로 일원화됨

(3) 소유권 이전에 따른 개별 도서관의 장서 감소 문제

○ 소유권 이전 방식은 개별 참여기관 입장에서 장서 수 감소라는 현실적인 부담이 있음. 장서는 평가·예산·기관 운영 지표와 직접적으로 연결되기 때문에, 기관 간 협력 구조에서 이 부분을 명확하게 조정하지 않으면 기관 자체가 원활히 이루어지기 어려움

○ 이를 해결하기 위해 다음과 같은 정책적 보완이 필요함:

① 장서통계 보정

- 기관 시 해당 자료를 “공동보존서고 소장”이 아닌 “참여기관 장서의 이전 보존본”으로 인정하는 방안 마련
- 일부 국가 사례처럼 “공동보존을 위한 기여 장서”로 계량 인정 가능

② 소유권 이전을 조건으로 한 ‘보존책임 위임’ 방식

- 개별 도서관 장서 수는 감소하더라도
- 지역 전체 장서의 장기 보존에 기여했다는 공공적 성격을 공식 인정
- 예산·평가에서 “공동보존 협력 기여도” 항목을 포함 가능

③ 기관별 이관량 조정 협약

- 무리한 대규모 이관이 아닌, 연차별·주제별·매체별 단계적 이관 도입

(4) 소유권 이전이 어려운 자료에 대한 대안적 처리 방식

○ 해외 공동보존서고 사례(CARM·FLARE·PASCAL)와 PDF 내용에서 제시된 방식에 따르면 모든 자료를 일괄적으로 소유권 이전할 필요는 없으며, 자료 성격에 따라 선택적·혼합적 방식이 가능함

○ 백년이음도서관은 다음 세 가지 모델을 병행 적용할 수 있음

① 장기대여(기탁) 방식 — 소유권 유지 + 보존책임은 공동보존서고

- 기관이 자료의 소유권을 유지한 채 보존·보관의 책임을 공동보존자료관에 위임하는 방식
- 귀중본이나 특정 기관의 상징 자료 등 소유권 이전이 어려운 자료에 적합
- 기관 시점에 “장기 기탁(Deposit)” 여부를 명시
- 회수 규정, 열람 규정 등을 사전에 협약
- 이 방식은 법적 문제(기관 소유자료 이전 불가) 기관 정체성과 직결된 자료 등을 보호할 수 있는 장점이 있음

② 소유권 완전 이전 방식 — 공동보존서고가 단일 소유주로 관리

- 가장 일반적이고 권장되는 방식
- 자료 관리·폐기·활용과 관련된 모든 권한을 백년이음도서관이 수행
- 도서관은 “보존기여 장서”로 인정받고, 해당 자료의 이용 요청 시 공동보존서고에서 제공
- 관리 효율성·책임 일원화 측면에서 가장 효과적

③ 공동소유(Shared Ownership) 방식 — 협의체 결정 방식

- 사업·프로젝트 등 복수 기관이 생산한 자료의 경우
- 공동소유로 분류하고 공동보존서고가 실물 관리
- 폐기·전시·복제 등 중요한 의사결정은 운영위원회에서 공동 결정
- 이 방식은 공공기관 협업 사업, 조사보고서·연구자료 등 공동 생산물에서 활용도가 높음

(5) 백년이음도서관 운영을 위한 ‘소유권 결정 절차’

○ 실제 운영에서 가장 중요한 것은 절차의 표준화임. 따라서 다음과 같은 절차를 마련해야 함

① 이관신청 접수

- 참여 기관이 목록과 함께 이관 의사를 제출
- 자료 목록에는 소유권 이전 가능 여부를 표시

② 자료 평가 단계

- 물리상태, 중복 여부, 보존 필요성 평가
- 귀중본 여부, 대체 가능성, 이용 수요 검토

③ 소유권 유형 결정

- 소유권 이전 / 장기 기탁 / 공동 소유 중 선택
- 기관과 공동보존자료관이 합의해 결정
- 모든 과정은 문서화

④ ‘자료이관 협약서’ 작성

- 소유권 상태 명시
- 장기 기탁 시 회수 가능 조건
- 폐기·제적·디지털 공개 권한 명시

⑤ 메타데이터 등록

- 소유권 상태(Transferred/Deposited/Shared)를 시스템에 기록
- 향후 이관 기록 유지

⑥ 보존·이용 정책 적용

- 소유권에 따라 열람·복제·대출·폐기사유 등이 결정됨

(6) 문헌·사진·영상 등 매체별 소유권 세부 처리 기준(예시)

- 문헌자료: 일반 단행본·보고서는 소유권 이전, 희귀본은 장기대여 가능
- 사진·필름자료: 개인·단체 제공 자료는 저작권·초상권 포함 검토 후 선택형 처리, 시민 기증자료는 기증 동의서에 따라 소유권 처리
- 영상·음원·구술자료: 제작자·출연자 동의 여부에 따라 소유권 이전이 제한될 수 있음, 장기대여 또는 공동 소유 방식 적용 가능
- 지도·도면·지리자료: 법적 소유권이 기관에 남아있는 경우 공유 방식을 적용

(7) 소유권 처리 기준 확립의 기대 효과

- 자료의 장기보존 안정성 확보
- 기관 간 책임소재 명확화
- 인천 지역 전체의 기록물을 일관된 체계로 관리
- 자료 중복 축소 및 보존 효율성 향상
- 시민·연구자에게 제공되는 서비스 품질 개선
- 공동보존서고의 법적·행정적 운영 안정성 확보

(8) 요약

- 백년이음도서관의 공동보존서고는 기본적으로 자료 이관 시 소유권을 이전하는 방식을 권장하되, 자료의 성격·법적 제약·기관의 특수성을 고려하여 ① 소유권 이전, ② 장기기탁, ③ 공동 소유의 3가지 선택형 모델을 운영하는 것이 가장 합리적임
- 이를 통해 보존책임의 명확화, 운영 효율성, 기관 간 협력 강화, 지역기록의 통합 관리라는 공동보존서고의 본래 목적을 달성할 수 있음

5.1.1 자료 이관기준과 보존수량

- 백년이음도서관 공동보존서고는 인천시 공공도서관·교육기관·지역기록기관이 공동으로 장기보존하기 어렵거나, 지역 전체가 공동으로 유지해야 하는 장서를 체계적으로 보존하기 위해 운영됨. 따라서 “어떤 자료를 언제, 어떤 조건으로 이관할 것인가”에 대한 기준은 공동보존서고 운영의 핵심임
- 이 항목에서는 ① 이관대상 선정 기준, ② 보존수량 원칙, ③ 중복자료 처리 방향, ④ 이관 우선순위, ⑤ 이관 제외 기준을 포함해 상세히 서술함

(1) 자료 이관의 기본 원칙

- ① 원칙 1. “지역 전체의 영구보존 가치”를 기준으로 선정
 - 개별 도서관에서 단기적으로 사용되지 않더라도 인천 지역사·생활사·학술적 가치가 높은 자료는 공동보존서고에 이관
 - 폐기 이전에 반드시 공동보존서고의 평가를 거치도록 의무화
- ② 원칙 2. “대체 불가능성(Unique)”을 핵심 판단 요소로 적용
 - 원본성, 희소성, 지역성과 같이 다른 기관에서 확보하기 어렵거나 대체할 수 없는 자료를 우선 보존
- ③ 원칙 3. 보존·서비스를 고려한 매체별 처리기준 적용
 - 종이·사진·지도는 보존환경 적합성
 - 디지털 자료는 메타데이터·파일포맷 검증
 - 영상·음원은 장기보존 포맷(PDF/A, TIFF, WAV 등)으로 변환 후 이관

(2) 이관대상 자료선정 기준(세부 항목)

○ 다음 기준 중 하나 이상을 충족하면 이관대상이 될 수 있음

- ① 이용 빈도가 낮지만 장기적 가치가 높은 자료
 - 5년 이상 이용빈도가 낮은 자료
 - 인천 지역 정책·행정·교육·기록의 일환으로 장기 보존이 필요한 자료
 - 특정 전문 분야(문화·해양·도시계획 등)에서 중요성이 인정되는 자료

- ② 동일 자료가 여러 부 존재하는 경우
 - 참여기관 내에서 동일 자료가 3부 이상 존재하는 경우
 - 공동보존서고의 표준 보존수량에 따라 1부만 대표본으로 이관
- ③ 지역 정체성과 직결되는 주제 자료
 - 인천 개항·항만·교통·근현대사 관련 자료
 - 지역 문화예술·생활사·지역 사건을 다룬 기록
 - 미추홀·부평·남동 등 구 단위 지역사 연구자료
- ④ 특정 기관이 단독 보존하기 어려운 대형·특수자료
 - 파손 위험이 크거나 복원 필요성이 있는 자료
 - 대형 도면·특수 규격 자료
 - 사진·필름·슬라이드 등 전문 보존환경이 필요한 자료
- ⑤ 디지털 전환 필요성이 인정되는 자료
 - 열람·검색 편의를 위해 디지털화가 요구되는 자료
 - 원본 훼손 우려가 있어 디지털 복제본 서비스가 필수인 자료

(3) 보존수량 기준

- PDF의 해외 사례(CARM, FLARE, PASCAL)와 국내 공동보존서고 기준을 기반으로 백년이음도서관은 대표본 1부 보존 원칙을 도입함
- 기본원칙: 대표본 1부만 보존
 - 동일한 자료가 여러 부 존재할 경우
 - 가장 상태가 좋고 완전한 1부를 공동보존서고에 영구 보존
 - 나머지는 아래 기준에 따라 원 소유기관에서 활용·서비스용으로 유지
 - 상태가 불량한 자료는 폐기 또는 디지털화 후 제적
 - 예외적 다수본 보존 가능 자료
- 다음 유형은 2부 이상 보존 가능함
 - 지역 정체성 핵심 자료: 인천 개항·항만·도시계획 등 역사적으로 가치가 높은 자료
 - 파손·훼손 위험이 높은 자료: 필름, 사진, 아날로그 테이프 등
 - 1부는 복원 후 보존, 1부는 연구용 디지털화 처리

- 원본과 사본을 구분해야 하는 자료: 소장기록의 원본을 보존하고 연구·열람용 사본을 별도로 구축할 필요가 있음

(4) 중복자료 처리기준

○ 공동보존서고는 중복자료 관리가 운영 효율성을 결정하므로 아래와 같은 구체적 기준을 마련함

○ 중복자료 우선 처리 절차

- 상태 평가: 파손 여부, 표지·내지 완전성, 오염 정도 평가
- 판본 비교: 초판·특별판 등 개정판 여부
- 메타데이터 비교: 출판연도·발행기관별 가치 판단
- 대표본 선정: 가장 완전하고 장기보존 적합한 본을 대표본으로 채택
- 불용본 처리: 디지털화 후 폐기 또는 원 소유기관 반환

○ 중복자료 폐기 원칙

- 상태가 심각하게 훼손된 자료
- 내용이 완전히 동일하고, 대체본이 충분한 자료
- 전자책·전산 기록으로 대체 가능한 자료

(5) 이관 우선순위 설정

○ 효율적인 이관을 위해 우선순위 기준을 명확히 두어야 함

① 1순위: 장기 보존가치가 있으나 열악한 환경에 있는 자료

- 오염·변색·곰팡이 등 보존 위험이 있는 자료
- 기관이 자체 보존할 수 없는 자료

② 2순위: 지역 정체성 핵심자료

- 인천의 역사·경제·문화·도시 발전과 직결되는 자료

③ 3순위: 중복자료 중 대표본 선정이 필요한 자료

- 다수 기관에 분포한 단행본·간행물 등

④ 4순위: 디지털 전환이 필요한 자료

- 필름, 오디오, 사진 등 아날로그 자료

(6) 이관 제외 기준

- 보존서고의 효율성 유지를 위해 다음 자료는 이관대상에서 제외함
 - 명백한 저작권 문제가 있는 자료
 - 낙서·오염·손상으로 내용 확인이 어려운 자료
 - 개인적 기록물이지만 기증·동의 절차가 불명확한 자료
 - 공공성이 낮고 지역성과 관련 없는 자료
 - 이미 디지털 아카이브에 보존된 이중 자료

(7) 요약

- 백년이음도서관 공동보존서고의 자료 이관은 “대표본 중심 1부 보존”을 원칙으로 하며, 중복자료는 상태·판본·가치 기준에 따라 선별적으로 처리함
- 이관기준은 지역성·희소성·보존 필요성을 중심으로 설정하고, 전략적 우선순위(보존위협 → 지역정체성 → 중복자료 선별 → 디지털 전환)를 적용하여 체계적으로 운영함

5.2 매체변환을 위한 협력

- 공동보존서고가 장기적이고 안정적인 자료보존을 수행하기 위해서는 종이 문서·사진·도면·영상·음원 등 다양한 유형의 아날로그 자료를 디지털 매체로 변환하는 과정이 필수적임
- 매체변환은 단순한 스캔 작업을 넘어, 자료의 보존·고품질 변환·메타데이터 구축·장기보존 체계 연동까지 포함하는 종합적인 협력체계로 운영되어야 함
- 백년이음도서관 공동보존서고는 인천시의 여러 공공도서관, 교육청, 지역문화기관, 시민기록단과 협력하여 다음과 같은 체계를 구축해야 함

(1) 매체변환 협력의 필요성

- 보존환경 취약 자료의 원본 보호
 - 종이·신문·사진·필름·카세트·VHS 등은 시간이 지나면 자연적으로 변질됨. 디지털화는 원본 훼손을 방지하는 장기보존 전략의 핵심임
- 이용 편의성 및 접근성 향상
 - 디지털 변환을 통해 시민·연구자·공무원이 검색·열람할 수 있는 환경을 제공할 수 있음

○ 자료의 일관된 포맷 제공

- 기관마다 다른 포맷·품질로 관리되던 자료를 단일 기준(TIFF, PDF/A, WAV 등)으로 일함으로써 장기보존 안정성을 확보함

○ 아카이브·메모리 사업과의 연계 가능

- 미추홀시민아카이브, 인천메모리 등 시민참여형 기록사업에서 수집된 자료도 동일한 기준으로 디지털화해야 활용도가 높아짐

(2) 기관 간 역할 분담 체계

○ 매체변환 협력은 참여 기관 간 명확한 역할 분담 없이는 지속적 운영이 어려움. 백년이음도서관은 다음과 같은 역할 구조를 토대로 협력체계를 구축함

① 백년이음도서관

- 매체변환 표준 기술 기준 제정
- 스캔·음원·영상 변환 장비 구축
- 메타데이터 생성·관리 체계 총괄
- 장기보존 리포지터리 운영 (파일 무결성 검사, 포맷 점검 등)
- 변환된 자료의 통합 포털 제공
- 협력기관 대상 교육·기술 지원 제공

② 참여 공공도서관·교육기관

- 이관·변환 대상 자료를 발굴하고 목록화
- 기본 수준의 사전정리(먼지 제거·폴더 구성·훼손 정리 등)
- 디지털화가 어려운 자료를 백년이음도서관에 전달
- 변환 후 이용자 서비스에 활용(열람·전시·교육 등)
- 변환 품질 점검 참여

③ 박물관·문화원

- 사진·필름·영상 등 전문자료 제공
- 구술·생애사 인터뷰 자료 제공
- 전문자료의 식별정보(연도·장소·제작자 등) 제공
- 지역사 전문가로서 매체변환 우선순위 선정에 참여

④ 시민기록단·민간협력 파트너

- 생활사·마을 기록 사진·문서 제공
- 촬영·인터뷰·스캔 기초작업 참여
- 자료 설명(스토리), 장소 확인 등 메타데이터 생성에 기여
- 지역 커뮤니티 중심 기록 수집 활성화

(3) 매체변환의 절차(표준 프로세스)

○ 매체변환은 다음과 같은 6단계 절차로 운영함

○ 1단계: 자료 평가 및 선정

- 변환 필요성(훼손, 이용 증가, 원본보존 필요 등) 평가
- 중복 여부, 이용 수요, 지역 가치 등을 고려한 우선순위 분류
- 각 기관에서 “매체변환 추천 목록”을 백년이음도서관으로 제출

○ 2단계: 상태 점검 및 보존처리

- 오염 제거, 파손된 종이 복원, 필름 클리닝 등 기본적 보존처리 진행
- 상태가 좋지 않은 자료는 변환 전에 전문 보존작업 수행

○ 3단계: 매체별 디지털 변환

- 문헌: 고해상 스캔(TIFF 300-600dpi), OCR 처리, PDF/A 변환 / 접착식 자료·신문은 전문 스캔 장비로 변환
- 사진·필름: TIFF 포맷 디지털화 / 컬러 보정 및 관용도 표준화 / 필름은 디지털 네거티브 변환 후 고품질 보정
- 영상(VHS·DV·MiniDV 등): 무압축 또는 저압축(MXF/AVI)으로 원본 보존본 생성 / 이용자 제공본은 MP4(H.264·H.265)로 변환
- 음원(카세트·오디오): WAV 96kHz/24bit 장기보존본 생성 / MP3·AAC는 접근용 서비스 파일로 제공
- 도면·지도: 대형 스캐너를 활용해 고해상 TIFF로 보존 / GIS 기반 좌표정보 추가 가능

○ 4단계: 메타데이터 구축

- Dublin Core + 국내 도서관 표준(KORMARC) 기반
- 사진·영상은 EXIF·PREMIS 기반, 장소·연도·인물 등 AI 자동태깅 후 전문가 검수

○ 5단계: 품질검수(QA)

- 이미지 해상도, 색상 정확도, 텍스트 OCR 정확도 점검
- 파일 무결성 검사(SHA-256 등)
- 오류 발견 시 재스캔·재편집

○ 6단계: 장기보존 저장 및 포털 서비스

- 보존본은 장기보존시스템(LTO·클라우드 이중화)에 저장
- 이용자 열람용 파일은 포털 서비스에 등록
- 미추홀 아카이브·인천 메모리·도서관 통합검색 등과 연동

5.3 대출 및 상호대차서비스를 위한 협력

5.3.1 관내열람

- 공동보존서고의 장서는 지역 내 공공도서관이 공동으로 보존해야 할 장기적 가치 자료로 구성되어 있으므로, 이용 방식 또한 ‘안정적인 보존’과 ‘공공적 접근성 보장’ 사이의 균형이 필요함. 관내열람 서비스는 대출보다 보존성을 강화한 형태로 운영되며, 기관 간 협력 구조 없이는 지속가능하게 운영될 수 없음
- 본 절에서는 공동보존서고 장서를 직접 방문하여 열람하는 방식(관내열람)에 대해, 기관 간 역할, 절차, 제한조건, 디지털 대체서비스 등 전반적인 협력 체계를 상세히 제시함

(1) 관내열람 서비스의 기본 원칙

○ 원칙 1. “보존 최우선, 열람은 제한적 허용”

- 공동보존서고의 자료는 물리적 훼손 위험이 크기 때문에 관내열람은 엄격한 보존 규정 내에서 제한적으로 허용함
- 일반 대출이 원칙적으로 불가하며, 관내열람조차 보존 상태·자료 유형에 따라 제한할 수 있음

○ 원칙 2. “모든 열람은 사전예약 기반 운영”

- 열람 이용자가 동시에 물리는 것을 방지하고 자료 이동·정리·보존 조치를 효율적으로 수행하기 위해 사전예약(online 예약 시스템)을 도입함

○ 원칙 3. “열람 이용자의 신원 및 열람 목적 명확화”

- 장기보존 자료의 안전성을 확보하기 위해 이용자의 신원을 확인하고, 연구 목적, 행정 자료 검토, 지역사 조사 등 자료 이용 목적을 확인하는 절차를 마련함

○ 원칙 4. “대체 가능한 자료는 디지털 열람을 우선 제공”

- 열람 요청 시, 해당 자료가 이미 디지털 전환되어 있는 경우
- 물리 원본 대신 디지털 열람을 우선 제공하여 원본 훼손을 최소화함

(2) 관내열람 신청 및 승인 절차

○ 백년이음도서관 공동보존서고의 관내열람은 다음과 같은 단계적 절차로 진행됨

① 이용자 신청

- 온라인 포털을 통해 열람신청
- 자료명·청구기호·연구 목적·희망 날짜 제출
- 소속기관(도서관·학교·연구기관) 선택

② 자료 상태 및 열람 가능 여부 확인

- 담당 사서가 자료의 물리적 상태(손상·오염·파손 여부)를 검수
- 매체 유형별 열람 가능 여부 확인
- 필름·지도·대형도면은 별도의 열람기기 필요
- 훼손 위험이 있는 자료는 열람 제한 또는 대체자료 제공

③ 승인 및 예약 확정 통보

- 이용자에게 예약 확정 알림
- 동일자료 중복 예약 방지를 위해 자동 조정 기능 운영

④ 자료 준비 및 보존처리

- 열람 전 기본 보존처리(먼지 제거·보호장비 준비 등)
- 장갑·도면 거치대·독서대 등 보존 보조용품 준비
- 필요 시 아카이브실 내 별도 열람석 배정

⑤ 관내열람 진행

- 이용자는 신분증 확인 후 열람
- 음식물·필기도구 제한, 촬영 제한 등 보존 규칙 적용

- 직원이 근거리에서 보조 열람 지원 제공
- 열람 제한 시간이 설정될 수 있음(예: 1회 2시간 이내)

⑥ 열람 종료 후 자료 점검

- 담당 사서가 자료 상태 재점검
- 손상 여부 기록 및 보존 데이터베이스에 등록
- 필요 시 경미한 보존조치 수행

(3) 기관 간 협력 체계

○ 관내열람 운영은 단일 기관이 아니라 인천시 공공도서관·교육청·지역기록기관이 함께 운영해야 이용 부담이 분산되고 정책 일관성이 유지됨

① 백년이음도서관 역할

- 관내열람 운영정책 수립
- 열람 공간·보존 장비·안전 장치 제공
- 디지털 대체자료 제공 시스템 운영
- 이용자 예약 관리·데이터 축적
- 민감자료(회귀본·파손본) 열람 승인 여부 최종 결정

② 참여 도서관 역할

- 필요 시 본관에서 사전 검토 후 백년이음도서관에 열람 요청
- 이용자에게 대체자료(전자자료) 우선 안내
- 열람 목적 확인, 연구자 추천서 발급 등의 사전 지원
- 열람 후 후속 연구·교육활용 연계

③ 지역 기록기관·문화원 협력

- 지역사 연구자·전문 조사단에게 열람 지원
- 자료 해제(해설문)·주제 정보제공
- 열람 대상 선정에 필요한 지역 맥락 제공

(4) 매체별 관내열람 기준

- 자료 유형별로 접근 가능 범위가 다르고, 보존 위험에 따라 열람 조건이 세분화되어야 함
- 문헌류(도서·보고서·간행물)
 - 일반적으로 관내열람 가능
 - 제본 손상·종이 산화가 심한 자료는 디지털 대체본 제공
 - 메모 금지(필기 도구 제한)
- 사진·필름·슬라이드
 - 저조도 열람실에서만 열람
 - 원본 필름은 장갑 착용 후 직원 보조 필요
 - 가능한 경우 디지털 열람 우선 제공
- 지도·도면·대형 규격 자료
 - 전용 대형 열람 테이블에서만 열람
 - 펼침·접침 과정에서 파손 위험이 있어 직원 동행 필수
- 음원·영상 자료
 - 원본 매체(VHS·카세트)는 이용 불가
 - 변환된 디지털 파일을 전용 열람 PC에서 제공
- 귀중본·희귀본
 - 연구목적 증빙 제출 필요
 - 사전 승인 + 직원 상시 관찰 하에서만 열람
 - 촬영 및 복제 제한

(5) 디지털 대체서비스와의 연계

- 관내열람이 제한되는 자료는 백년이음도서관 디지털 아카이브 시스템과 연동하여 다음과 같은 대체서비스를 제공함
- 디지털 이미지(스캔본) 제공: PDF·TIFF 등 고해상 이미지 제공
- OCR 기반 텍스트 검색 서비스: 연구자들이 원문 검색 가능
- 영상·음원 스트리밍 서비스: 저작권 문제를 고려한 내부 스트리밍 방식
- 구술·인터뷰 자료 텍스트 제공: 음성자료의 전사문 제공

(6) 데이터 기반 관내열람 관리

○ 관내열람 이용기록 DB를 구축하여 다음을 관리함

- 이용자 유형(연구자·학생·행정기관·시민 등)
- 자료별 열람 빈도
- 자료 손상·보존 요구 추적
- 향후 디지털화 우선순위 결정

(7) 관내열람 협력과 기대 효과

○ 자료 훼손 없이 시민·연구자에게 접근성 제공

- 기관 간 자료 활용 촉진
- 지역사 연구, 도시재생 사업, 교육 프로그램 등과 연계
- 열람 데이터가 향후 디지털화·보존 계획의 기초자료로 활용
- 인천 지역기록의 통합 관리 및 활용도 증대

(8) 요약

- 관내열람은 공동보존서고의 보존 원칙을 해치지 않으면서 공공적인 이용을 보장하기 위한 엄격한 절차 기반의 제한적 열람 방식임
- 기관 간 역할을 명확히 하고, 사전예약·보존처리·열람관리·사후점검으로 이어지는 체계적인 협력 모델을 구축해야 함
- 매체별 열람 기준과 디지털 대체서비스를 병행하여 보존성과 접근성을 모두 확보함

5.3.2 상호대차서비스 협력 방안

- 상호대차서비스(Interlibrary Loan, ILL)는 공동보존서고에 이관된 장서를 인천시 내 공공도서관·교육기관·지역기록기관 이용자가 자관을 통해 접근할 수 있도록 하는 핵심 협력 시스템임
- 공동보존서고의 장서는 장기보존 목적이 강하므로, 전통적인 책 대출 방식이 아닌 안전한 보존·운송·열람 방식을 중심으로 특수한 상호대차 체계를 설계해야 함
- 이 장에서는 자료 보호를 최우선 가치로 하면서도 지역 간 접근성을 보장하기 위한 상호대차 협력 방안을 종합적으로 제시함

(1) 상호대차서비스 운영의 기본 원칙

- 원칙 1. “직접 대출보다 안전한 대체 방식 우선”
 - 공동보존서고의 자료는 훼손 가능성이 높기 때문에 일반 공공도서관처럼 자유로운 대출은 허용되지 않음. 대신 디지털 대출·복제 대출·관내전용 대출 등 보존을 전제로 한 상호대차 방식을 운영함
- 원칙 2. “자관(신청도서관)이 책임을 분담하는 공동운영 체계”
 - 신청기관은 이용자 인증, 열람 환경 제공, 반납 후 상태점검 등 일부 책임을 분담하여 공동보존서고의 부담을 경감함
- 원칙 3. “직접 대출은 예외, 제한된 기관 전용 상호대차 중심 운영”
 - 귀중본·희귀본·파손 위험 자료는 절대 상호대차 불가이며 반드시 공동보존서고에서 관내열람만 허용함
- 원칙 4. “디지털 전환 자료는 디지털 대출로 대체”
 - 이미 디지털화된 자료는 물리적 이동 없이 전자문서 열람·스트리밍 제공 방식으로 ILL을 수행하여 보존성을 강화함

(2) 상호대차 가능 자료 유형 분류

- 상호대차는 자료 상태, 매체 특성, 관리 위험을 기준으로 다음과 같이 4단계 유형으로 구분함
- ① 1등급: 일반자료(물리적 상호대차 허용 가능)
 - 제본 상태 양호, 내용 대체 가능(비귀중), 중복본 존재 -> 관내전용 상호대차 가능

② 2등급: 부분제한자료(조건부 상호대차)

- 제본 약함, 일부 변색, 교체 가능한 자료, 지역성·학술성 다소 높음 -> 직접대출 불가 / 디지털 대체 서비스 제공

③ 3등급: 디지털 전용자료(상호대차는 디지털 방식만)

- 필름/슬라이드/지도/대형 도면, 음원/영상 아날로그 원본 -> 디지털 파일 스트리밍·PDF/A 제공

④ 4등급: 상호대차 절대불가 자료

- 희귀본·귀중본 / 파손 위험 심각 / 보존처리 중 -> 공동보존서고에서만 관내열람 가능

(3) 상호대차 신청 및 처리 절차

○ 상호대차 서비스는 다음의 표준 절차에 따라 운영함

① 신청 단계 (신청기관 -> 공동보존서고)

- 이용자 인증 확인 / 열람 목적 확인(연구·수업·행정활용 등) / 온라인 ILL 신청서 제출 / 자료 정보(서명, 청구기호, 이용 희망일) 입력

② 자료 평가 및 가능 여부 검토

- 공동보존서고 담당자는 자료의 물리적 상태, 매체 유형, 이용 제한 여부를 평가해 상호대차 승인 여부를 판단함

③ 운송 및 전달(허용되는 경우)

- 물리적 ILL이 허용되는 경우 / 충격·습기·광열 보호를 위한 전용 운송박스 사용 / 운송 기록 작성 및 바코드 스캔 / 신청기관 전용 사서에게 인계

④ 이용자 열람(신청기관 내에서 관내열람 형태로만)

- 이용자는 자관에서 관내열람 / 필기 금지·훼손 방지 장갑 제공 / 촬영·복사 제한(필요시 공동보존자료관 승인 필요)

⑤ 반납 및 상태 점검

- 신청기관 사서가 상태검수 후 반납 / 공동보존서고에서 재검수 / 훼손 시 원인 조사 및 보존 조치 시행

(4) 요약

- 백년이음도서관 공동보존서고의 상호대차서비스는 “보존이 우선, 이용은 제한적·안전하게”라는 원칙 아래 운영됨
- 일반자료는 관내전용 상호대차
- 디지털화 자료는 디지털 상호대차
- 희귀자료·손상자료는 상호대차 불가
- 이러한 협력모델은 인천시 전체 도서관의 연결성과 지식자원의 공공 활용성을 극대화하는 핵심 인프라가 될 것임

5.4 이관자료의 폐기·제적·반환을 위한 협력

- 공동보존서고는 여러 기관이 함께 장서를 이관·보존·관리하는 시스템이기 때문에, 이관된 자료의 폐기·제적·반환은 개별기관이 단독으로 결정할 수 없는 중요한 공동의사 결정 사항임
- 자료의 상태 변화, 중복 여부, 이용 가능성 등 다양한 요인이 발생함에 따라, 참여기관 간 투명한 절차·공동기준·협의 구조가 마련되어야 안정적인 운영이 가능함
- 본 절에서는 공동보존서고 운영에서 필수적인 폐기·제적·반환 협력체계를 연구 흐름에 맞추어 체계적으로 제시함

(1) 폐기·제적·반환 협력의 기본 원칙

- 원칙 1. “공동의사결정”
 - 폐기·제적·반환은 백년이음도서관 단독 판단이 아닌, 참여 기관이 구성한 공동운영위원회 심의를 통해 결정됨
- 원칙 2. “보존 우선 원칙”
 - 자료는 폐기보다 보존·복원·디지털화를 우선 검토함. 폐기는 최후의 조치로 간주함
- 원칙 3. “투명한 절차와 기록 관리”
 - 모든 폐기·제적·반환 결정은 사유·결정 과정·평가 결과를 시스템에 기록하여 추후 검증·감사가 가능하도록 관리함
- 원칙 4. “소유권 모델에 따라 차등 적용”
 - 소유권 이전/장기기탁/공동소유 모델에 따라 폐기·반환 결정 방식이 달라지므로 자료별 소유권 상태를 기준으로 판단함

(2) 이관자료 폐기 협력 방안

○ 폐기는 공동보존서고 운영에서 가장 신중해야 할 단계이며, 다음 기준과 절차를 통해 협력적으로 결정함

① 폐기 대상 기준

- 아래 조건 중 하나 이상 충족 시 폐기 검토 가능:
- 심각한 훼손(곰팡이·손상·낙서·오염)으로 원문 인식 불가
- 동일 판본이 복수 존재하고 대표본 보존이 이미 확보된 경우
- 내용이 완전히 디지털화되어 대체 가능한 자료
- 저작권 문제로 활용이 불가능하고 보존가치가 낮은 자료
- 장기적 보존가치가 인정되지 않는 일반 행정문서·홍보물

② 폐기 절차 (협력 모델)

- 사전 검토
- 담당 사서가 상태 평가, 중복 여부 확인
- 폐기 후보 목록 작성
- 전문가·기관 공동 평가
- 보존전문가·주제전문가·참여기관 담당자가 평가회의 실시
- 폐기 적합성 여부 결정
- 공동운영위원회 심의
- 폐기 확정 여부를 공식 의결
- 의결사항은 회의록으로 보존
- 폐기 집행
- 분쇄·소각 등의 방식으로 안전하게 처리
- 폐기 과정 기록을 시스템에 저장
- 사후 보고
- 폐기자료 목록을 참여 기관에 공유
- 향후 보존·기증정책 수립에 참고

(3) 이관자료 제적 협력 방안

○ 제적은 자료를 공식 장서 목록에서 제외하는 절차로, 물리적 폐기를 의미하지는 않으며 관내 활용 방식의 변경을 포함함

① 제적 사유

- 디지털본 확보로 원본의 장서 유지 필요성이 낮아진 경우
- 이용률이 극히 낮고 지역적 가치가 제한적일 때
- 보존상태는 양호하나 공동보존자료관의 공간 효율화를 위해 조정 필요 시
- 특정 기관으로 관리 주체 변경이 필요한 경우

② 제적 처리 방식

- 제적 후에도 공동보존자료관 내부 보관 가능
- 디지털본만 서비스하고 원본은 비공개 보관
- 소유권이 기탁기관에 있는 경우 원 소유기관과 협의 후 제적
- 제적자료는 “비활성 보존 존(Closed Stack)”으로 이동하여 관리

(4) 이관자료 반환 협력 방안

- 반환은 특정 사유에 따라 이관자료를 원 소유기관 또는 관련 기관에 돌려주는 절차

① 반환 사유

- 장기기탁(Deposit) 자료의 기탁 기관이 회수를 요청한 경우
- 공동소유 자료에 대해 기관별 관리 조정이 필요한 경우
- 특정 사업(전시·연구)을 위해 임시 반환이 필요한 경우
- 법적 사유나 기관 폐쇄 등 관리환경 변화로 인해 원 기관이 자료를 직접 관리해야 할 필요가 생긴 경우

② 반환 절차

- 반환 요청 접수
- 원 소유기관 또는 공동운영위원회에서 요청
- 자료 상태 및 기록 검토
- 보존 상태·손상 여부
- 디지털본 여부·대체 가능성 등 검토

- 공동운영위원회 승인
- 반환 필요성, 이후 보존 대책 논의
- 승인 여부 결정
- 안전한 포장 및 전달
- 전문 운송 박스 사용
- 인수·인계 기록 작성
- 사후 관리
- 반환 자료의 디지털본은 공동보존서고에서 계속 보존 가능
- 원 소유기관의 관리체계 확인

(5) 폐기·제적·반환을 위한 기관 간 협력 구조

○ 공동운영위원회

- 폐기·제적·반환 기준 확정
- 자료별 최종 결정
- 분쟁 조정 역할 수행

○ 백년이음도서관(중앙 운영)

- 자료 평가·보존 상태 점검
- 디지털 전환 가능성 판단
- 기록관리, 데이터베이스 업데이트

○ 참여 기관(공공도서관·교육청 등)

- 이관자료의 이용 수요·연구 대상 제공
- 지역별 특수자료 평가 참여
- 반환 요청 및 제적 협의 지원

(6) 데이터 기반의 폐기·제적 관리

- 공동보존서고는 자료 생애주기(Lifecycle) 관리시스템을 통해 각 자료의 상태 변화와 활용도를 지속적으로 모니터링함
- 관리 항목은 다음과 같음:
 - 이용 빈도
 - 물리적 상태 변화
 - 디지털본 존재 유무
 - 중복 여부
 - 보존 환경 적합성
 - 연구·교육 활용 비율
 - 이 데이터를 기반으로 폐기·제적 후보를 자동 추천할 수 있으며, 의사결정 과정의 객관성을 확보할 수 있음

(7) 폐기·제적·반환 협력 체계의 기대 효과

- 기관 간 신뢰 기반의 공동 보존관리 체계 확립
- 자료의 장기적 안전성과 공간 효율성 확보
- 디지털 기반의 대체서비스 활용으로 이용 접근성 강화
- 책임 있는 폐기·제적 절차로 공공기관의 투명성 제고
- 자료 수명주기(Lifecycle) 관리를 통한 효율적 보존정책 실현

(8) 최종 요약

- 백년이음도서관 공동보존서고의 폐기·제적·반환 협력체계는 ① 보존우선, ② 공동의사 결정, ③ 기록 기반 판단이라는 세 가지 원칙 아래 운영됨
- 명확한 절차·평가 기준·기관 간 역할 분담을 통해 인천 지역 지식문화자원의 체계적 보존과 공공정보 활용성을 동시에 달성할 수 있음

VII

백년이음도서관과 박물관의 복합문화 연계방안

1. 복합문화 연계의 필요성과 배경
2. 백년이음도서관과 박물관의 연계전략
3. 협력 운영체제와 지속가능한 발전 방향

7 백년이음도서관과 박물관의 복합문화 연계방안

1. 복합문화 연계의 필요성과 배경

1.1 복합문화공간으로서의 도서관·박물관의 가치 재조명

(1) 도서관과 박물관의 공공문화 플랫폼으로의 역할 확장

- 도서관과 박물관은 본래 지식 및 문화의 보존과 확산을 목적으로 한 기관이지만, 최근에는 단순한 정보저장소 혹은 전시기관을 넘어 지역사회의 복합문화 플랫폼으로 그 기능이 확장되고 있음
- 이는 시민의 문화 향유 욕구와 참여의식 증가, 정보와 예술의 융복합 추세, 그리고 4차 산업혁명 기술의 도입 등으로 인해 공공문화시설의 패러다임이 전환되고 있는 흐름을 반영함
- 특히 도서관은 단순한 ‘열람과 대출의 공간’을 넘어서 지역문화의 거점, 학습의 장, 사회적 연대의 공간으로 재인식되고 있으며, 박물관은 기존의 ‘수동적 관람 중심 공간’에서 체험, 교육, 참여형 전시가 결합된 ‘살아있는 기록 공간’으로 기능을 변화시키고 있음
- 전통적으로 조용한 독서공간이었던 도서관이 이제 전시회와 공연, 커뮤니티 활동이 펼쳐지는 문화 허브로 탈바꿈하고 있음. 이러한 변화 속에서 도서관과 박물관이 '라키비움(Larchiveum)'이라는 융합 개념으로 경계가 모호해지는 시대에 복합문화공간 개념을 도입하여, 북콘서트, 음악회, 전시회 등 다양한 문화프로그램을 운영하고 있음

(2) 복합문화공간으로서의 시너지 효과

- 도서관과 박물관은 서로 다른 기반 위에서 유사한 공공가치를 추구하는 대표적인 기관임. 이 둘을 하나의 물리적·기능적 공간에서 융합하면 다층적 문화서비스를 시민에게 제공할 수 있음
- 예를 들어, 도서관의 독서 및 학습 기능과 박물관의 전시 및 해석 기능이 결합되면, 자료와 콘텐츠가 상호 보완적으로 기능하며, 보다 입체적이고 몰입감 있는 문화 경험을 설계할 수 있음

- 백년이음도서관의 경우, 공동보존서고와 박물관과 연계 기능이 결합된 국내 최초의 사례로 주목받음. 이 도서관은 "보존"이라는 공통 키워드를 기반으로, 기록문화의 전시, 지역기록의 해석, 생활사 아카이브 등의 융합 콘텐츠를 통해 박물관과 도서관의 연계를 시도하고 있음

(3) 국내외 유사 사례에서의 확장 가능성

- 충남도서관의 공동보존자료관 운영사례는 도서관이 전통적 장서 보존기능 외에도 특화 자료 전시, 지역문화 전승, 아카이브 기반 프로그램 운영 등을 통해 박물관적 기능을 흡수하고 있음을 보여줌
- 또한 울산, 세종, 경북, 경남 등 지역대표도서관은 지하 혹은 별동 형태로 공동보존서고를 마련하고, 이를 시민 체험 공간, 학습공간으로 연계하는 시도를 하고 있음
- 이러한 사례는 도서관의 정체성을 해치지 않으면서도 박물관의 고유 기능을 일부 흡수함으로써 기능 융합을 통한 공간 시너지를 극대화하는 방향성을 제시함

(4) 융합공간이 가지는 공공문화적 가치

- 도서관이 수행하는 새로운 역할들을 살펴보면 공적 영역 회복, 지역 간 균형발전, 지역 인프라 균일화를 통한 균형발전 도모, 지역 활성화, 정보격차 해소, 저소득층, 고령자 등 정보취약계층을 위한 다양한 서비스 제공 등임
- 복합문화공간으로서 도서관과 박물관의 연계는 단순한 시설 효율화를 넘어, 지식의 생성-보존-재해석-확산이라는 문화의 생애주기를 한 공간에서 구현할 수 있게 함. 이는 인천 시민에게 문화의 수동적 소비자에서 적극적 참여자로 변화할 기회를 제공하며, 특히 청소년, 고령층, 장애인 등 문화 소외계층에게도 맞춤형 프로그램을 기획할 수 있는 기반이 됨
- 백년이음도서관은 “책이 전시되고, 전시가 읽히는 공간”, “보존과 해석이 공존하는 플랫폼”으로 설계되었으며, 이는 단순히 물리적 공간의 통합을 넘어 문화가치의 재생산 공간으로서 상징성을 갖음

(5) 새로운 지역문화 생태계 구축의 출발점

- 궁극적으로, 도서관과 박물관의 복합문화서비스는 지역문화 생태계를 구축하는 새로운 전략이 됨. 백년이음도서관은 단순히 기능이 통합된 복합시설이 아니라, 시민의 생활문화가 순환되는 거점, 지역사와 공동체 기억을 복원하는 플랫폼, 미래세대를 위한 문화유

산 보존기관으로 기능할 수 있음

- 이러한 융합은 기억과 기록, 정보와 해석, 공유와 창조를 한자리에서 실현함으로써, 향후 전국의 공공문화시설 재설계에 선도적 모델을 제공하게 될 것임

(6) 기관협력 관련 근거

- 상위법을 토대로 협력과 통합 관련 법규, 그리고 지방문화를 보호하고 자료화하기 위한 조직, 기구, 임무 등에 관한 법규와 국제도서관협회의 공공도서관 선언을 통해 공통된 목표를 찾아봄으로 기관 간 협력을 더욱 공고히 할 수 있음
- IFLA(국제도서관협회, International Federation Of Library Association)에서 제시하는 공공도서관의 사명과 목적에 해당하는 내용임. 모든 종류의 공공도서관은 지역문화에 바탕을 두고 모든 종류의 지방 고유문화를 수집, 보존, 진흥시키기 위한 지역 내 핵심 기관이 되어야 하며, 법적 토대는 지방자치단체나 국가 및 중앙정부의 책임임을 명시하고 있음
- 그리고 광역 지역사회 네트워크 및 국가도서관네트워크를 통한 상호협력을 중시하며, 이는 전자적 네트워크도 포함함. 장서 및 전자적 자료구축을 통한 문화발전을 위해 노력해야 한다고 하였음
- 도서관법에는 법 제7조, 제14조 등에 다른 기관과의 협력에 근거가 되는 법률을 명시하고 있음. 도서관법 제7조(도서관의 이용 제공 등)에서 도서관은 박물관·미술관·문화원·문화의 집 등 각종 문화시설과 교육시설, 행정기관, 관련 단체 및 지역사회와 협력해야 한다고 되어있음. 동법 제14조(도서관발전종합계획의 수립)에는 도서관 협력체계 활성화에 관한 사항을 명시하였음
- 박물관 및 미술관 진흥법에도 협력에 관한 사항을 명시하고 있음. 박물관 및 미술관 진흥법 제33조는 협력망에 관한 조항으로 전산정보체계 및 정보와 자료의 유통, 박물관, 미술관 자료 및 시설의 표준화, 통합데이터베이스 구축 및 상호 대여, 운영의 정보화, 그 밖에 상호 간 협력, 지방문화원, 도서관, 문화예술 기관 등 다른 문화시설과 협력해야 한다고 명시하였음. 동 법제19조에 유희공간의 활용을 위하여 지방자치단체장은 유희 부동산 및 건물을 박물관, 미술관 또는 문화의 집 등 지역의 문화공간으로 용도 변경 가능하며, 유상 또는 무상으로 대여 요청에 따라야 한다고 하였음
- 지방자치법 제12조(사무 처리의 기본원칙) ②항에는 도서관, 박물관, 지방문화재의 보존 및 관리, 지방문화 및 예술진흥을 해야 한다고 하였음. 또 지방자치법에서는 지방자치단체의 사무 범위와 도서관법, 지방문화원법에서 지역문화 업무를 모두 포함하고 있음. 지방문화재의 지정·등록·보존 및 관리 및 지방문화와 예술의 진흥, 지방문화와 예술단

체의 육성도 또한 지방자치단체의 업무로 규정하고 있음

표 7-1 공공도서관선언에 나타난 공통의 협력목표

| 구분 | 공공도서관 선언 |
|--------------------|---|
| 지역문화 보호 | - 공공도서관의 사명과 목적 - 지방 고유의 문화 - 공공도서관의 사명과 목적 - 공공도서관의 문화적 뿌리 |
| 지역문화 육성 | - 공공도서관의 사명과 목적 - 공공도서관과 문화발전 - 공공도서관의 사명과 목적 - 지방 고유의 문화 - 공공도서관의 사명과 목적 - 공공도서관의 문화적 뿌리 |
| 지방자치단체의 책무 | - 공공도서관의 사명과 목적 - 법적 제정의 토대 |
| 지역 문화 자료(향토/정책 자료) | - 공공도서관의 사명과 목적 - 정보 |
| 사회적 약자 서비스 | - 공공도서관의 사명과 목적 - 정보 / 이용자 요구의 충족 |
| 관계기관 협조 및 협력 | - 공공도서관의 사명과 목적 - 이용자 요구의 충족 |
| 문화예술 진흥 | - 공공도서관의 사명과 목적 - 공공도서관과 문화발전 |
| 자료 DB 구축 | - 공공도서관의 사명과 목적 - 정보, / 지방 고유의 요구 |
| 조례 제정 | - 공공도서관의 사명과 목적 - 법적 제정의 토대 |
| 예산 지원 및 시설 대여 | - 공공도서관의 사명과 목적 - 교육 |

표 7-2 법령에 나타난 공통의 협력목표

| 구분 | 행정효율과 협업촉진에 관한 규정 | 지방문화 원진흥법 | 지방 자치법 | 사무관리 규정 | 공공 기록물법 | 문화재 보호법 | 도서관법 | 박물관미술 관진흥법 |
|-----------------------------|-------------------------|--------------|-----------|----------------------|--------------|--------------------|----------------------|---------------|
| 지역문화 보호 | - | 제8조①2 | 제9조5 | - | 제11조 | 제13조 제4조 | 제14조 | - |
| 지역문화 육성 | - | 제3조③ 제4조② | 제9조5 | - | 제11조 | 제22조의 2 | 제14조 | - |
| 지방자치 단체의 책무 | 제46조2 | 제3조② | 제9조5 | 제34조 | 제11조 | 제4조 제10조 | 제4조시 행령제17 조 | - |
| 지역문화 자료(향토 /정책자료) | - | 제4조② | 제9조5 | 제34조 | 제10장 | 제43조 | 제20조 제26조 | - |
| 사회적 약자 서비스 | - | 제8조7 | 제9조2 | - | - | - | 제43조 | - |
| 관계기관 협조 및 협력 | 제41조 제42조 | 제3조3 | - | 제55조 | 제9조 제11조 | 제22조의 4 | 제7조 제14조 | 제33조 |
| 문화예술 진흥 | - | 제4조② 제6조6 | 제9조2 | - | - | 제22조의 4 | 제16조 | - |
| 자료 DB 구축 | 제41조②4 | 제8조의2 | - | 대통령령 제15조~ 18조 | 제6지 제20조 | 제11조 제14조의 6 | 제2조 | 제33조 |
| 조례 제정 | - | 제19조 | 제22조 | - | 제11조 | 제70조 | 제30조 | - |
| 예산지원 시설대여 | 제46조3 제46조6 | 제3조② | 제161조 | - | 제11조 제28조 | 제22조의 3 | 제16조 제17조 제18조 | 제33조 |

1.2 지역문화 수요와 이용자 기대 변화

(1) 지역문화 수요 변화의 배경

- 급변하는 사회환경, 디지털 기술의 확산, 세대 간 문화소비 행태의 차이 등은 지역사회에서의 문화 수요를 다변화시키고 있음
- 특히 코로나19 이후 비대면 문화경험과 온라인 정보접근에 익숙해진 시민들은 기존의 전통적인 문화시설에 대해 ‘융합적이고 경험지향적인 공간’을 기대하고 있으며, 도서관과 박물관 또한 이러한 기대에 부응할 필요성이 증대되고 있음
- 백년이음도서관이 위치한 인천 서구(분구 전)는 타 지역 대비 청년층과 가족 단위 인구가 밀집한 지역으로, 생활문화, 자녀 교육, 지역사 기반 콘텐츠에 대한 수요가 높은 편임. 이에 따라 지역주민은 단순한 도서 열람을 넘어, 학습·체험·문화 활동이 어우러진 복합 문화공간에 대한 수요를 나타내고 있음

- 시민을 대상으로 한 조사에서는 지역사회에서의 도서관에 대한 수요와 역할 기대가 단순한 독서 공간을 넘어 복합문화 플랫폼으로 확대되고 있음을 보여줌. 특히 시민들은 지역사회에서의 도서관 기능을 다음과 같이 인식하고 있음:
 - 다양한 학습·교육 기회 제공 (62.9%)
 - 지역문화 향유 확대 (29.2%)
 - 가족 단위 여가 공간 제공 (5.7%)
- 이는 백년이음도서관이 단순 자료 보관 기능을 넘어서 시민의 생활과 접목된 문화·교육 복합공간으로 기능해야 함을 의미함

(2) 인천시민의 문화공간에 대한 기대

- 백년이음도서관 운영방안 연구를 위한 시민 대상 설문조사 결과에서, 지역주민은 향후 백년이음도서관에 대해 다음과 같은 기능을 기대하는 것으로 나타났음. 정보 제공 기능 외에도 지역기록 전시, 가족 체험 프로그램, 창작 활동 지원 공간에 대한 수요가 높았으며, 특히 '보존서고 전시와 연계된 문화콘텐츠'에 대한 흥미와 기대가 높게 나타났음
- 도서관과 박물관의 협업 모델에 대한 시민 인식도 대체로 긍정적이며, 복합문화공간으로서 활용 가능성을 높게 평가하였음. 또한 응답자 중 상당수는 “기록과 책의 가치에 대해 새롭게 이해하고 체험할 수 있는 공간이 필요하다”고 응답하여, 기존 도서관 이용 패턴과는 다른 ‘경험 기반의 문화 향유 욕구’가 증가하고 있음을 보여줌

- 백년이음도서관과 박물관 간의 연계 서비스에 대해 시민들은 다양한 프로그램 참여 의지와 함께 구체적인 서비스 형태를 선호하는 경향을 보임. 주요 기대 내용은 다음과 같음:
 - 지역사 자료 전시 + 도서 큐레이션 (39.4%)
 - 주제별 전시 (34.0%)
 - 가족 대상 주말 프로그램, 디지털 연계 전시 등
- 또한, 연계 프로그램 운영방식으로는 정기 운영(49.8%)과 특별 기획(27.4%) 등 지속적인 운영 체계를 선호하고 있음

(3) 연령대 및 세대별 수요 특성

- 시민 수요는 세대별로 상이한 특성을 보였음
 - 청소년 및 청년층: 진로탐색, 창작 활동, 북토크, 콘텐츠 제작 등 자기표현 기반 활동 공간에 대한 요구
 - 중장년층: 지역사 콘텐츠, 문학 강연, 기록 아카이브 연계 전시 등 지식기반 교양 콘텐츠 선호
 - 가족 단위 이용자: 어린이 체험형 독서프로그램, 박물관 연계 역사 체험활동 등 통합적 문화체험 공간 수요
- 이러한 세대별 수요의 다양성은 백년이음도서관이 단일 기능 중심 공간이 아닌, 다중 기능·융합 콘텐츠 중심 공간으로 운영되어야 함을 시사함

(4) 도서관 실무자와 전문가의 관점

- 도서관 실무자와 전문가들은 백년이음도서관이 기존 도서관과 차별화되기 위해 다음과 같은 방향이 필요하다고 제안했음
 - 보존서고의 개방형 운영과 전시형 큐레이션 콘텐츠 구성
 - 박물관 기능과의 통합 기획 운영 필요 (예: 전시, 해설, 교육 프로그램 공동기획)
 - 이용자 주도 콘텐츠 생산 공간(예: 1인 출판, 지역자료 디지털 제작)
 - 지역 주민의 기억을 수집·기록·해석할 수 있는 시민 아카이빙 체계
- 전문가들은 특히 “도서관과 박물관의 복합문화서비스는 시설 효율성보다 콘텐츠 기획력과 이용자 경험 설계능력이 핵심”이라고 강조했다. 이는 공간 구성의 하드웨어적 통합을 넘어, 소프트웨어적 연결과 협업 구조가 더 중요함을 보여주는 대목임

- 백년이음도서관에 대해 시민들이 가장 바라는 점은 다음과 같음:
 - 다양한 분야의 자료 확보 및 비치 (31.7%)
 - 문화 활동을 위한 공간 제공 (24.6%)
 - 적극적인 시민 참여와 지속적 운영 (16.7%)
 - 독서문화 프로그램 운영 (16.2%)
- 이는 도서관이 단순한 서비스 제공 기관이 아닌, 시민의 삶과 연결된 ‘문화공동체의 거점’으로 재정의 되어야 함을 의미함

(5) 시민 중심 복합문화공간으로서의 기대

- 지역 수요와 기대 변화는 백년이음도서관이 다음과 같은 가치 지향점을 갖도록 함
 - 정보와 문화의 통합: 단순 열람과 전시를 넘어서, 상호 연결된 지식 경험 제공
 - 참여 중심 문화 플랫폼: 이용자가 직접 콘텐츠를 기획·생산·공유하는 공간
 - 지역기록 생태계의 중심축: 시민의 삶과 기억을 수집하고 아카이빙하는 플랫폼
 - 문화 불균형 해소: 기존 중심지 위주의 문화서비스에서 벗어나 지역 문화주체로서 기능 강화

- 도서관과 박물관의 융합 공간에 대해 시민들이 가장 필요로 하는 융합 서비스는 다음과 같음:
 - 관련 자료의 디지털 열람 서비스 (41.1%)
 - 전시와 연계된 독서목록 제공 (25.4%)
 - 주제별 온라인 콘텐츠 (20.4%)
- 이는 복합문화 콘텐츠 개발과 전시-정보-체험의 통합 서비스 기획의 중요성을 부각시킴

(6) 향후 대응 방향

- 지역문화 수요 변화와 이용자 기대는 백년이음도서관의 운영방향과 구조에 직접적인 영향을 미치며, 이에 따라 다음과 같은 대응이 필요함
 - 융합형 프로그램 기획: 전시와 독서, 체험이 통합된 큐레이션 모델 개발
 - 디지털 활용 강화: 메타버스, 디지털 아카이브, 온라인 전시 등 디지털 전환 기반 확대
 - 시민참여 플랫폼 구축: 지역민의 기억 수집, 기록 제작, 전시 참여 시스템 운영
 - 유연한 공간구성: 이용자 유형별 공간 전환 가능 구조 설계
- 이러한 방안은 단순히 수요 충족을 넘어, 시민의 문화적 삶의 질을 향상시키고, 백년이음도서관이 지역문화 창출과 재생산의 핵심 공간으로 기능하는 기반이 될 것임

1.3 사례 분석 및 시사점

1.3.1 복합문화연계 모델로서 도서관과 박물관의 융합 필요성

- 도서관과 박물관의 복합문화서비스 운영은 공간의 물리적 결합을 넘어 정보, 경험, 지역성, 기술이 통합된 새로운 문화 플랫폼의 모델로 자리 잡아가고 있음. 국내 주요 지역에서 시도된 다양한 융합 모델은 백년이음도서관이 추구해야 할 지향점을 제시하며, 운영 전략의 구체적 설계에 있어 중요한 시사점을 제공함
- 도서관이 전시 기능을 확대하고 박물관이 복합문화공간으로 진화하는 것은 경쟁 관계가 아닌 상호보완적 발전임
- 각 기관이 고유한 전문성을 바탕으로 차별화된 서비스를 제공하면서도, 라키비움 개념처럼 때로는 융합하여 시너지를 창출할 수 있음
- 각 기관의 고유 강점 활용
 - 도서관의 강점:
 - 정보 접근성과 평생학습에 특화
 - 디지털 자료와 데이터베이스 서비스
 - 지역사회 공론장 역할
 - 정보격차 해소 프로그램
 - 박물관의 강점:
 - 물질 문화유산의 보존과 연구
 - 체험적·실물 기반 학습 환경
 - 지역 역사와 문화 정체성 확립
 - 문화관광 콘텐츠 제공
- 융합을 통한 시너지 창출
 - 라키비움 개념처럼, 도서관과 박물관, 기록관의 기능을 융합한 복합문화공간이 확산되고 있음. 이는 각 기관의 장점을 결합하여 더 풍부하고 다양한 문화적 경험을 제공함

1.3.2 사례 분석

(1) 김근태기념도서관

- 민주화운동의 산증인이라 할 수 있는 고(故) 김근태 선생을 기리는 목적으로 세워진 도봉구 최초의 '라키비움 문화시설'('라키비움(Larchiveum)')이란, 도서관의 기능에 기록물 등을 보존·전시하는 기록관과 박물관의 기능을 합친 복합문화공간을 일컫는 합성어)임
- '김근태기념도서관'은 '민주주의·인권 특화 도서관', '라키비움형 도서관', '故 김근태 선생 기념도서관' 등 3대 기능을 수행함. 공익 기관이면서 민주주의 정착의 보루이자 정보격차와 불평등을 해소하는 사회적 장치를 기반으로, 평생학습과 지식정보의 생산지역 역할을 하게 됨. 이를 바탕으로 이곳에서는 도서, 기록, 전시, 공연, 체험, 교육, 문화프로그램 등을 통해 평화, 인권, 경제, 정치 등의 다양한 이야기를 접할 수 있음
- 도서관은 지하 1층 지상 4층의 구조로 세워졌다. 각 층마다 친근한 명칭의 공간으로서, 전시공간은 '기억곳', 열람실은 '생각곳', 강의실은 '상상곳', 안내데스크는 '만남곳'으로 구분됨
- 생각곳과 기억곳은 1층부터 3층까지 매 층마다 자리함. 계단을 통해 오르면 자연스럽게 각 층의 생각곳1, 2, 3과 기억곳1, 2, 3이 연결됨. 그 밖에도 영·유아 열람실인 '민주주의 놀이터'와 3층과 4층의 옥외 공간인 '산바람길'은 일반적인 행사 진행 및 휴식공간으로 구성되어 있음. 특히, 기억곳을 통해 전시되는 김근태 선생 관련 자료는 약 1만 5,000여 점이 소장, 관리되고 있으며 상설 및 기획전시 등을 통해 이 자료를 접할 수 있음. 도서관의 자료 대출 및 반납은 '도봉구 통합도서관 홈페이지'를 통해 상호대차가 가능함



그림 7-1 김근태도서관_2층 '기억곳'에는 '정치 민주화의 길'을 주제로 한 자료 전시

1) 기능 및 공간 구성

① 주요 공간 특성:

- 전시 공간(상설 및 기획): 민주주의·인권 주제, 지역작가 전시 등
 - 창작 및 참여 공간: 청소년이나 지역주민을 위한 체험·토론·워크숍 공간
 - 독서 및 열람 공간: 일반 열람 공간 외에도 고령층을 위한 ‘큰 글자 책’ 공간
- 외부 및 중정 공간도 조경·건축적 요소로 설계되어 있으며, 자연경관과 잘 어우러진 입지(도봉산 입구)로 문화체험의 분위기를 형성하고 있음

② 복합문화서비스 제공 측면

- 도서관·전시관·기록관이 한 건물 내에서 복합적으로 운영됨으로써, 단순한 자료 대출이나 열람 기능을 넘어 “기록 탐방 -> 전시 관람 -> 참여 체험 -> 학습”으로 이어지는 문화 흐름이 설계되어 있음
- 예컨대, 민주주의·인권을 주제로 한 상설 전시는 방문자에게 정보를 전달하면서 동시에 토론·워크숍·창작 프로그램 등 참여형 활동과 연결됨
- 지역 예술작가 전시, 청소년 창작 워크숍, 어린이 민주주의 교육 프로그램 등 다양한 이용자층을 위한 서비스가 함께 운영되고 있어, 연령·세대·이용목적이 다른 이용자들에게 복합문화 경험을 제공함

③ 주요 특징 및 시사점

- 정체성의 명확성: 인권·민주주의라는 주제가 공간 전체를 관통하는 테마로 설정되어 있어, 단순히 기능이 결합된 공간이 아니라 주제 중심의 융합문화기관이라는 점이 두드러짐
- 공간설계와 이용자 경험: 건축적으로도 미술관이나 박물관 수준의 전시 품격과 도서관의 접근성을 겸비하고 있으며, 이용자 스스로가 탐험하듯 공간을 이용할 수 있게 설계되어 있음
- 생활문화와의 결합: 자연환경(도봉산)과 인접한 입지, 다양한 세대·대상 프로그램 구성은 생활 속 문화향유 기능을 강화하며, 복합문화공간이 일상 속으로 스며드는 좋은 예임
- 운영모델의 확장성: 도서관과 박물관(전시·기록관) 기능을 통합함으로써, 기존의 기관들이 각기 운영해 오던 기능을 하나의 플랫폼으로 묶는 모델을 제시하고 있음
- ‘주제 중심 복합문화공간’, ‘지역정체성 연계’, ‘참여형 설계’ 등 키워드를 반영하여 구성

표 7-3 김근태기념도서관의 복합문화서비스 기능

| 구분 | 주요 역할 |
|--------------------------|---|
| 기록 기반 전시서비스 (기록관+전시관) | <ul style="list-style-type: none"> - 고 김근태 선생의 생애와 민주화 운동 기록 아카이빙 및 상설 전시 운영 - 지역 작가 초대전, 기획 전시 등 주제 중심의 시의성 있는 콘텐츠 구성 - 백년이음도서관의 공동보존자료와 박물관을 활용한 전시 콘텐츠로 확장 가능 |
| 도서관 연계 프로그램 (열람+교육) | <ul style="list-style-type: none"> - 민주주의·인권 주제 자료 비치 및 열람서비스 제공 - 인권독서토론, 청소년 주제 워크숍 등 도서 기반 문화·교육 프로그램 운영 - 백년이음도서관 내 시민 참여형 콘텐츠 기획의 모델 제공 |
| 참여형 문화공간 운영 (소통+창작) | <ul style="list-style-type: none"> - 이용자 주도 전시 해설, 기록 제작, 기억 공유 프로젝트 등 운영 - 주민/청소년 대상 인터뷰·영상 기록 제작 공간 제공 - 백년이음도서관 내 디지털 아카이빙·영상창작과 박물관 연계 프로그램 구현 가능 |
| 생활문화와의 결합 (자연+환경) | <ul style="list-style-type: none"> - 문화공원 입지 활용, 자연친화형 공간 구성 (중정, 테라스 등) - 전시-독서-산책이 연결되는 '문화체류형 공간' 제공 - 백년이음도서관도 인근 환경과 연계한 힐링형 문화플랫폼 |

(2) 국립여성사전시관 내 ‘여전책방’

- 국립여성사전시관은 여성의 역사·기록·문화에 대한 공공전시기관으로, 2024년 이전 10주년을 맞아 기존 특별기획전시실을 리뉴얼하여 ‘여전책방’이라는 복합문화공간을 개편 운영하기 시작
- 여전책방이라는 명칭은 “여성(女) + 전시(展) + 책방(書房)”이라는 의미를 담고 있으며, 책과 전시, 휴식이 융합된 문화플랫폼을 지향함
- 주요 설계 의도는 단순히 ‘전시공간’이나 ‘도서 열람 공간’이 아닌, 도서관적 기능(책·열람) + 박물관적 기능(전시·기록) + 휴식·체험공간의 통합임. 특히 여성사라는 주제 아래 자료 보존·전시·참여의 흐름을 연결하려는 전략이 내재되어 있음

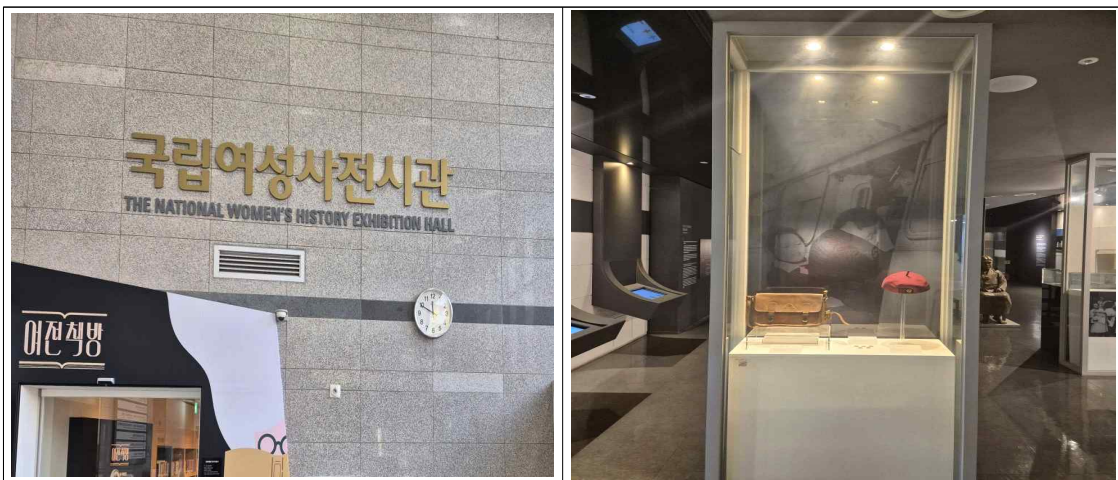


그림 7-2 국립여성사전시관_2층 전시

1) 기능 및 공간 구성

- 위치는 경기도 고양시 덕양구 화중로 104번길 50(화정동)이며, 전시관의 1층 기획전 사실이 '여전책방'으로 개편된 공간임
- 기능 구성은 크게 세 축으로 나뉘어 있음:
 - 도서 공간: 여성사 및 성평 등 주제 관련 전문도서 약 6,000여 권이 비치되어 있고, 자유 열람 및 휴식공간 형태로 운영
 - 전시공간: 책장이나 서가 형식과 병행하여 여성의 일과 생활, 역사 등을 주제로 한 기획전시가 함께 이루어짐. 예컨대 "키워드 여성사 첫 번째 이야기, 일하는 여성" 전시가 이 공간에서 진행된 바 있음
- 휴식 및 체험 공간- 서가 사이 또는 전시 구역 옆에 앉을 수 있는 카페형 좌석이나 독서·토론이 가능한 테이블이 마련되어 있고, 방문자가 전시를 관람하며 자연스럽게 책을 읽거나 쉬어갈 수 있는 공간으로 설계되어 있음. 또한 체험활동(예: 압화꽃 책갈피 만들기) 등을 통해 참여형 문화체험도 제공함
- 이 공간설계는 동선과 이용자 경험을 고려해서, 전시 관람 이후 또는 전시에 앞서 도서열람이 가능하게 구성되어 있으며, 책->전시->휴식의 흐름이 유기적으로 연결되도록 되어 있음

2) 주요 콘텐츠 및 서비스

- 전문도서 열람: 여성사, 여성독립운동, 기록문화, 성평등교육 등 주제의 도서 약 6,000권 이상이 비치되어 있으며, 방문자는 자유롭게 열람할 수 있음
- 기획전시: 여전책방에서는 책과 연계된 전시형 콘텐츠가 운영됨. 예컨대 여성의 '일'에 대한 역사적 맥락을 책과 자료, 인터랙티브 요소로 풀어낸 전시가 있음
- 체험·프로그램: 문화취약계층 대상 프로그램 '여전책방 나들이' 등 책과 전시, 휴식이 결합된 체험형 활동이 마련되어 있습니다. 예컨대 압화꽃 책갈피 만들기 활동 등이 운영됨으로써 단순 관람을 넘어 생산적 참여가 가능하도록 구성되어 있음
- 휴식 및 교류 공간: 방문자가 전시와 도서열람 후 자연스럽게 머물 수 있는 좌석, 테이블, 책 읽기 코너 등이 제공되며, 이는 '문화 소비'가 아닌 '문화 체류'로의 전환을 유도하는 설계임

3) 이용자 경험 및 특징

- 이용자들은 '책을 읽는 공간'과 '전시를 관람하는 공간', '쉬어가는 공간'이 한곳에 있다는 점에서 일반 도서관이나 일반 박물관과는 다른 복합체험을 경험할 수 있음

- 특히, 전시 주제가 여성의 삶·기록·일 등에 초점을 맞추으로써 주제화된 문화 경험이 가능하며, 방문자는 단순히 정보를 소비하는 것이 아니라 자신의 관점으로 해석하고, 체험하고, 토론할 수 있는 구조로 되어 있음
- 또한, 문화취약계층이나 지역사회를 위해 접근성을 높이기 위한 배려(쉬운 안내문, 참여 프로그램) 등이 마련되어 있어 포용적 문화공간으로서의 특징이 강조
- 공간적 특징으로는 전시실이었던 구역을 책방·서가·독서좌석 형태로 개편한 만큼, 물리적 구조가 ‘전시 중심 -> 체류 중심’으로 변화했다는 점이 주목됨

4) 의미 및 시사점

- 여전책방은 도서관과 박물관 기능의 융복합적 결합 모델로서 좋은 참고사례임. 도서열람·자료보존 기능과 전시·체험 기능이 한 공간에서 통합되어 있다는 점이 “도서관 + 박물관” 연계 연구의 주요 논거가 됨
- 특히, 주제성(여성사)과 참여성(체험 프로그램) 및 생활문화성(휴식·독서 공간)이라는 세 축이 구성되어, 단순한 기관 기능의 합을 넘어 새로운 형태의 문화플랫폼으로 기능하고 있음

표 7-4 여전책방의 복합문화서비스 기능

| 구분 | 주요 역할 |
|-----------------------------|--|
| 도서 열람 기능 (전문 주제 도서관) | - 고여성사·성평등 주제 관련 도서 약 6,000권 비치 및 열람 제공 - 주제 중심 큐레이션 서가 운영 (일, 생활, 역사 등 키워드별 분류) - 백년이음도서관도 지역사·기록주제 기반 전문자료실 구성 가능 |
| 전시 연계 기능 (박물관형 콘텐츠 구성) | - 민여성의 일과 삶을 주제로 한 기획 전시 운영 ('일하는 여성' 등) - 전시 콘텐츠와 서가·책 정보가 연결된 전시-정보 복합 동선 제공 - 백년이음도서관 내 박물관 전시 주제와 연계한 자료 큐레이션 가능 |
| 체험 및 참여형 서비스 (문화교육 프로그램) | - '책갈피 만들기', '나들이 프로그램' 등 체험 중심 시민 참여 콘텐츠 운영 - 전시 관람 + 독서 + 창작 활동을 결합한 통합 체험 설계 - 백년이음도서관도 박물관·도서관 공동 운영 체험 프로그램 구축 필요 |
| 생활문화공간 기능 (휴식·교류 공간) | - 카페형 좌석, 조용한 독서 공간, 전시 관람 후 휴식 공간 제공 - 지역주민들이 자연스럽게 모이고 머무는 일상 속 문화공간 구현 - 백년이음도서관과 박물관이 공유되는 체류형·소통형 공간 설계 지향 가능 |

(3) 한국만화박물관 내 만화도서관

- 만화도서관은 2000년 2월 '부천만화정보센터 만화정보관'으로 출발했으며, 이후 국내 최대 규모의 만화전문도서관으로 성장함
- 설립목적은 크게 다음과 같음:

- 국내외 만화단행본, 만화잡지, 만화이론서 등 다양한 만화자료의 수집·보존
- 만화자료를 통한 연구 및 정보제공 기능 수행
- 이용자가 만화를 접하고 느끼며 체류할 수 있는 문화공간 제공
- 기관이 속한 박물관(한국만화박물관)은 ‘박물관 + 도서관 + 체험시설’이 결합된 복합 문화공간으로, 만화의 역사·문화·기록을 전시하고 자료를 제공하는 기능을 동시에 갖춘 공간임

1) 주요 기능 및 서비스 구성

○ 자료 수집·보존 및 아카이브 기능

- 만화도서관은 만화단행본, 잡지, 이론서뿐 아니라 비도서자료(원고, 스케치, 만화관련 영상자료 등)를 포함해 폭넓은 만화자료를 수집하고 있음
- 특히 폐가제로 운영되는 자료보존실을 통해 열람실 외 자료의 보존·관리 체계가 마련되어 있음
- 만화자료의 디지털화 및 아카이브화, 연구자료화에도 힘쓰고 있으며, 이는 만화문화의 기록성을 확보하는 의미 있는 작업임

○ 열람 및 이용자 중심 공간

- 일반열람실: 성인용 만화단행본·만화잡지·이론서 등이 비치되어 자유열람이 가능
- 아동열람실: 어린이 전용 만화·잡지 등을 비치하여 아동 이용자의 접근성을 고려
- 디지털열람실: 자료보존실에 있는 자료(이미지화된 만화 원본 등), 논문 및 디지털 콘텐츠를 열람할 수 있는 공간. 일반 이용자 및 전문가용 좌석이 마련되어 있음
- 열람시간 및 이용요금: 대부분 무료 열람을 기반으로 하며, 특정 자료나 디지털자료는 별도 절차가 있을 수 있음

2) 연계·전시·체험적 기능

- 만화도서관은 단독 열람 기능에 머무르지 않고 박물관(전시) 기능과의 연계를 통한 복합문화서비스를 제공함. 예컨대, 만화박물관 상설전시 및 기획전시와 만화도서관 자료가 연계되어 이용자가 자료 열람 -> 전시 관람 -> 체험활동으로 이어지는 흐름을 구축할 수 있음
- 어린이·청소년 대상 체험교육 프로그램, 만화 작가 인물정보 아카이브, 구술채록 등이 운영되어 ‘단순 관람’에서 ‘참여·생산’으로 이용자 경험을 확장함

3) 복합문화서비스로서의 의미 및 특징

- 기능 융합: 도서관의 자료열람 기능과 박물관의 전시·기록·체험 기능이 한 공간 내에서 결합되어 있음. 즉, 자료 보존 -> 열람 -> 전시 -> 체험의 순환형 구조가 가능하다는 점이 특징임
- 이용자 경험 강화: 단순히 책을 읽거나 전시를 보는 수동적 활동을 넘어, 사용자가 자료를 탐색하고, 전시를 통해 문화적 맥락을 접하며, 체험 및 참여를 통해 문화콘텐츠 생산자로 변화할 수 있는 플랫폼적 역할을 함
- 문화기록 및 지역문화자산화: 만화자료를 단순한 오락문화로 보지 않고, 문화유산으로서 수집·보존·연구하는 태도가 반영되어 있으며, 이는 도서관·박물관 복합모델에서 중요하게 고려되어야 할 가치임
- 다계층·다세대 대응 공간: 아동열람실, 성인열람실, 디지털자료실 등 다양한 이용자를 고려한 공간구성은 복합문화공간 설계 시 사용자 세분화의 좋은 본보기임
- 체류형 문화공간: 이용자가 단순히 방문하고 나가는 것이 아니라 머무르고 탐색하며 체험할 수 있는 '체류형' 공간으로서 기능하고 있다는 점에서, 백년이음도서관과 같은 중장기 발전계획을 갖는 기관에게 유의미한 참조가 됨

4) 시사점: 백년이음도서관 + 박물관 연계모델에의 적용

- 자료 + 전시 통합모델 설계 필요: 백년이음도서관이 장서보존·자료열람 기능을 갖춘다면, 박물관 기능(전시·체험)과의 연결이 필수적임
- 만화도서관처럼 자료실과 전시공간이 망라된 모델은 훌륭한 참고가 됨
- 이용자 중심의 공간구성: 어린이, 청소년, 성인 등 이용자 층을 고려해 열람·체험·휴식 기능을 구분하고 유기적으로 설계해야 함. 또한 디지털열람실 등 미래지향적 기능도 고려해야 함
- 참여형 프로그램 강화: 단순 관람·열람 외에 이용자가 콘텐츠 생산(예: 자료 기증, 큐레이션 참여, 제작 체험)할 수 있는 구조를 마련해야 함. 만화도서관의 구술채록이나 작가 정보 아카이브 운영 등이 좋은 예임
- 문화기록의 가치 인식 확대: 만화자료처럼 특정 장르에 집중된 자료도 문화자산화가 가능하다는 사실처럼, 백년이음도서관도 지역사·기록문화 자료를 보존하고 전시·교육과 연계하는 전략이 필요함
- 공간설계 및 동선 고려: 자료열람실 -> 전시공간 -> 체험존 또는 토론·휴식 공간으로 이어지는 동선 설계가 중요함. 이용자의 체험 흐름을 고려한 공간배치가 복합문화공간의 질을 결정함

1.3.3 사례 분석을 통한 시사점

1) 기능적 융합에서 주제 중심 통합

- 김근태기념도서관은 ‘민주주의·인권’이라는 명확한 주제를 중심으로 도서관, 기록관, 전시관이 융합된 형태로 운영되고 있음
- 여전책방 또한 ‘여성사’라는 일관된 주제를 책과 전시, 참여형 프로그램으로 풀어냄
- 시사점: 백년이음도서관과 박물관은 단순한 기능 병렬이 아닌, ‘지역사·기록문화’ 또는 ‘디지털 아카이빙’과 같은 공유 주제를 중심으로 서비스와 콘텐츠를 통합 설계해야 함

2) 자료-전시-참여의 연속적 이용자 경험 설계

- 만화도서관은 열람 -> 디지털자료 탐색 > 박물관 관람 -> 캐릭터 체험으로 이어지는 자연스러운 체류형 구조를 갖추
- 김근태도서관은 기록전시와 독서·워크숍을 유기적으로 연계
- 시사점: 백년이음도서관은 박물관 전시와 자료열람, 디지털 큐레이션, 시민참여 활동을 하나의 연속된 이용자 동선으로 통합해야 함. 공간구성, 프로그램 흐름, 이용자 참여방식 등이 이에 맞춰 설계되어야 함

3) 시민참여형 복합문화 프로그램 개발 필요

- 여전책방은 시민 대상 체험형 프로그램(예: 책갈피 만들기, 전시 나들이)을 통해 단순 열람이 아닌 ‘참여’를 유도
- 김근태도서관은 시민 큐레이터 운영, 구술 아카이브 등 커뮤니티 기반 콘텐츠 제작에 강점
- 시사점: 백년이음도서관과 박물관 연계 프로그램은 관람 중심을 넘어서 시민이 콘텐츠를 함께 만들고, 기획하고, 나눌 수 있는 구조로 설계되어야 함

4) 다세대 맞춤형 복합문화 공간 구성

- 만화도서관은 아동열람실, 성인자료실, 디지털자료실 등 세대별 이용 특성을 고려한 공간구성을 채택
- 여전책방은 전시와 책이 공존하는 ‘카페형 도서관’으로 고령층·여성·문화취약계층의 접근성을 고려
- 시사점: 백년이음도서관 복합공간은 청소년, 가족, 고령층 등 이용자 세대에 맞는 공간

과 콘텐츠를 차별화하여 제공해야 함. 디지털 열람, 아카이브 창작, 휴식형 공간의 복합이 필요함

5) 지역 정체성과 생활문화 연결 강화

- 김근태기념도서관은 도봉산이라는 지역 자연과 결합한 설계로 공간에 지역성을 부여
- 여전책방은 고양시라는 지역 기반에 맞춰 여성사라는 테마를 중심으로 운영
- 시사점: 백년이음도서관도 인천의 역사·지역문화와 결합한 콘텐츠 및 공간 운영이 중요
 - 예: 지역 구술자료 기반 전시, 인천 산업사/생활사 기반 프로그램 등

6) 복합문화기관 간 거버넌스 체계 필요

- 김근태도서관, 여전책방 등은 설계단계부터 기관 운영자 간 협업체계를 갖춘 점이 성공요인
- 백년이음도서관은 복합문화공간 형태로 건립되므로 도서관-박물관-지역기관 간 협업 운영 모델과 거버넌스 체계 마련이 중요
- 공동기획팀, 통합정보시스템, 연계홍보체계 등 설계 필요

2. 백년이음도서관과 박물관의 연계전략

2.1 공간 연계방안: 공공기능 배치 및 서비스 흐름

(1) 도서관과 공간 통합

- 백년이음도서관은 단순한 열람공간을 넘어서, 인천시의 핵심 복합문화 거점으로 공간 통합을 통해 복합문화플랫폼으로 기능하도록 설계되었음. 이로 인해 도서관의 학습·정보 기능과 박물관의 전시·문화 기능이 상호보완적으로 작동하며, 시민에게 다차원적 문화경험을 제공함. 이러한 공간적 통합은 기존 도서관의 기능을 확장하는 동시에 공공문화시설 간 시너지 창출을 목적으로 함
- 도서관과 박물관, 공동보존서고의 기능을 통합해, 정보 축적과 문화 향유, 체험활동이 가능한 융합형 공공서비스 공간으로 구성됨
- 공간 연계는 단순 병치가 아닌 기능 간 상호보완 구조와 시민 경험 중심의 배치로 이뤄져야 함

(2) 공간 구성 전략

- 백년이음도서관은 총 3개 층으로 구성됨:
 - 지하 1층: 주차장 및 공용공간
 - 지상 1층: 공동보존서고와 스마트도서관
 - 지상 2층: 통합자료실, 강의실, 회의실 등
- 공간구성은 정보 보존(서고)과 정보 활용(열람), 커뮤니티 활동(강의실) 기능을 명확히 분리하되, 상호 이동성을 고려해 사용자 동선이 유기적으로 연결되도록 설계되었음
- 지하 1층: 주차장 및 기계실, 공공 출입 기반
 - 방문자 접근성 고려한 충분한 주차장 확보
 - 대규모 전시나 강연 시 관람객 유입을 고려한 진입구 분산 구조
- 지상 1층: 공동보존서고 + 전시연계 콘텐츠 허브
 - 인천시 자료 집적소(약 120만 권 수장 가능)
 - 시민이 ‘책의 역사’, ‘자료의 가치’를 직접 체험할 수 있도록 구성
 - 박물관 상설전시실과 연결된 ‘지식-기록 전시 플랫폼’으로 활용 가능
- 지상 2층: 통합자료실, 강의실, 회의실 등 교육·학습 기능 집중
 - 주제별 큐레이션 서가, 박물관 전시와 연계된 독서공간 구성

- 지역 역사 연계 콘텐츠를 기반으로 한 프로그램 운영 가능

(3) 통합서비스 존(ZONE) 설계

○ 도서관과 박물관의 복합문화서비스 연계를 위한 대표적 공간구성 방식은 통합서비스 존 개념임. 여기에는 다음과 같은 영역이 포함됨:

- 복합열람공간: 전시자료에 기반한 도서 열람 및 큐레이션 콘텐츠
- 체험 워크숍 공간: 박물관 전시 주제에 맞춘 글쓰기 워크숍, 북큐레이션 등 연계형 체험 운영
- 문화강좌 공간: 지역작가, 학예사, 사서가 함께하는 연계형 강의 공간
- 디지털 아카이브 존: 전시 관련 희귀자료, 지역기록을 디지털 콘텐츠로 재구성하여 도서관 내 열람 제공

○ 이러한 공간 통합은 기능 중심 배치가 아니라 이용자 경험 중심으로 구성되며, 시민이 자연스럽게 도서관-박물관 기능을 넘나들 수 있도록 동선을 설계함

○ 전시 -> 독서 -> 체험 -> 강의 등의 순환형 이용자 흐름 설계

- 예: 전시 '검단의 역사' 관람 후 관련 도서 열람 -> 지역문학 북토크 참여

(4) 계층별 공간 활용 전략

○ 공간 배치 전략은 다양한 연령과 관심사를 고려한 맞춤형 구역 조성을 통해 도서관과 박물관의 연계를 극대화함

- 아동·청소년층: 어린이 체험실, 전시 연계 교육 워크숍
- 성인·중장년층: 전문 전시 해설, 인문학 강좌, 지역 역사 큐레이션 열람
- 고령층: 복지형 독서공간, 건강·생활 주제 연계 콘텐츠
- 연구자·전문가: 원문 열람, 자료 아카이브, 세미나 공간

○ 이를 통해 공간 자체가 연령 및 목적에 맞는 다중문화경험 플랫폼으로 확장함

표 7-5 공간 내 복합 기능 배치 사례

| 구역명 | 주요기능 | 연계서비스 |
|--------|--------------|---------------------|
| 공동보존서고 | 장서 보존, 열람 지원 | 고서 큐레이션, 디지털화 체험 |
| 전시존 | 테마 전시 | 연계 도서·북토크 |
| 강의실 | 프로그램 운영 | 박물관 접합 강의 |
| 디지털실 | 고문헌 디지털 열람 | 박물관 해설 동영상 연계 |
| 북라운지 | 쉽터, 소모임 | 전시 도록 열람, 전시 독후감 모임 |

(5) 통로·중간 공간의 유기적 연계

- 단순히 도서관과 박물관을 인접하게 두는 것이 아니라, 양 시설을 연결하는 복도, 라운지, 북카페 등의 중간 공간에 복합문화서비스를 삽입함으로써 기능 간 통합을 실현함
- 예컨대:
 - 라운지에서 전시 도록 열람 및 디지털 전시 감상
 - 북카페에서 테마별 책+전시 연계 북토크 개최
 - 복도 내 소규모 이동형 전시 구성
- 이러한 설계는 도서관과 박물관의 경계를 모호하게 하여 공간적 혼용을 유도함
- 주제 특화 공간 도입 전략
 - ‘지역기록존’: 인천의 산업사, 이민사, 생활사 자료 열람 및 전시
 - ‘디지털 아카이브존’: 공동보존서고 내 자료의 디지털화 열람서비스 제공
 - ‘큐레이션 갤러리’: 시민이 추천한 책과 박물관 자료를 테마별로 전시하는 공간

(6) 공동보존서고의 문화자산화

- 지상 1층에 설치되는 공동보존서고는 단순한 장서보존 기능을 넘어서, 일부 공간을 시민이 관람할 수 있는 아카이브 체험 공간으로 전환함. 이곳에서는 다음과 같은 콘텐츠가 기획됨:
 - “책의 역사” 전시
 - 희귀본 전시 및 디지털화 체험
 - 시민이 직접 참여하는 기록 콘텐츠 제작 (‘디지털 아카이빙 체험’, ‘1인 출판공방’ 등)
- 이는 박물관의 전시기능과 도서관의 기록보존기능이 교차되는 대표적 사례임

표 7-6 세대별 맞춤 공간 배치

| 대상 | 공간 유형 | 내용 |
|-----|--------|---------------------|
| 어린이 | 체험 독서존 | 전시 관련 책·놀이 통합 공간 |
| 청소년 | 창작실 | 1인 복제작, 팟캐스트, 비평 쓰기 |
| 성인 | 인문라운지 | 인문학 특강, 전시 연계 독서회 |
| 고령층 | 기록공방 | 삶 기록하기, 오디오북 체험 |

(7) 계절별·탄력적 공간운영

○ 공간 구성은 시간과 계절에 따라 유연하게 변형 가능하도록 계획되며, 예를 들어:

- 여름/겨울방학 중 어린이 전시체험 강화
- 주말 저녁에는 문화공연 중심으로 공간 활용
- 이동형 전시 존(Popup Zone) 설치를 통한 유동적 공간운영
- ‘가변형 전시존’ 도입: 전시·강연·워크숍 등 탄력적으로 활용
- ‘시간대별 활용구획’: 오전엔 학습실, 오후엔 토론장 등 시간순환형 운영
- ‘이동형 콘텐츠 존’: 팝업 큐레이션 전시, 이동형 독서가구 배치

○ 이는 고정형 공간 개념을 넘어선 가변형 문화공간 설계 전략임

(8) 박물관과의 정보서비스 통합

- 박물관 소장품 및 전시정보를 도서관 열람시스템에서 통합 검색
- 박물관 해설서, 도록 등을 도서관 자료와 함께 큐레이션
- 메타데이터 통합으로 전시-자료-교육 콘텐츠 연계 가능

(9) 시민 참여형 공간 기획

- ‘시민기록큐레이터’ 프로그램 운영: 시민이 자료 추천, 전시 기획 참여
- 지역 기증자료존 운영: 시민이 직접 전시 가능한 공간 운영
- 도서관-박물관 통합 운영위원회 설치로 시민 의견 반영

(10) 결론: 융복합적 공공문화 거점으로서의 전환

- 백년이음도서관과 박물관의 공간 연계전략은 단순한 공동 위치 개념을 넘어, 융복합 문화공간으로서의 공공가치를 실현하는 방향으로 기획됨. 이는 시민의 정보 접근성과 문화향유권을 동시에 증진시키며, 교육-체험-기록-보존을 통합한 지식문화 순환 생태계 구축의 기반이 됨
- 정보 접근과 문화 향유의 경계를 허문 융복합 공간 실현
- 지역민의 정체성과 삶의 기록을 담는 공간으로서 역할 강화
- 장기적으로는 지역기록문화의 중심 플랫폼으로 성장 기대

2.2 콘텐츠 연계방안: 자료·전시·아카이브 통합

(1) 도서관과 박물관 콘텐츠 통합

- 백년이음도서관은 기존의 단순 자료 제공 기능을 넘어서, 박물관과의 연계를 통해 지역 문화자원의 통합적 보존·활용이라는 새로운 역할이 요구되고 있음
- 특히 인천의 생활사, 지역사, 이민사 등의 다층적 역사를 품은 박물관 콘텐츠와의 유기적인 연계는 백년이음도서관의 정체성과 공공가치 실현에 결정적임

(2) 공동 자료관리 체계의 수립

- 백년이음도서관은 약 120만 권 이상을 수장 가능한 공동보존서고를 중심으로, 일부 박물관의 소장자료와 연계된 통합 DB를 구축하여 메타데이터 기준을 일원화할 필요가 있음
- 이를 통해 도서관과 박물관 간 정보의 호환성과 접근성을 동시에 보장하며, 시민의 문화 자원 접근권을 확대할 수 있음

(3) 전시·자료 큐레이션 연계전략

- 연계 콘텐츠는 단순한 공동 전시가 아니라, 도서관의 열람자료와 박물관의 유물을 ‘주제 중심’으로 엮어내는 큐레이션 시스템으로 전환해야 함
- 예컨대 “개항기 인천의 생활사”를 주제로 할 경우, 도서관은 관련 도서, 신문 아카이브, 시민 구술기록을 제공하고 박물관은 유물과 시각자료를 전시하는 방식

(4) 지역 아카이브의 통합 운영

- 지역 기록물의 수집·보존·활용 과정에 있어 박물관과 도서관의 공동 작업이 중요함
- 지역단체, 주민으로부터 기증받은 자료를 공동 평가하여 디지털화하고, 이용자 접근성을 높이기 위한 웹 아카이브 플랫폼을 통합 운영하는 방식이 바람직함
- 이를 통해 아날로그와 디지털 기록의 병행 관리가 가능해짐

(5) 디지털 콘텐츠 통합 전략

- 고문헌, 사진, 구술기록, 지역 출판물 등 디지털 아카이빙이 가능한 자료군을 양 기관이 공동 선정하고, 이를 ‘인천 메모리 플랫폼’(가칭)에 통합하는 전략이 유효함
- 사용자 중심의 인터페이스를 통해 검색·열람·연계 추천이 가능하도록 설계하며, AR·VR

전시 및 디지털 북 콘텐츠와도 호환이 되도록 시스템을 고도화할 수 있음

(6) 프로그램 기반 콘텐츠 확장

- 전시 기반 교육 프로그램(예: ‘기록하는 시민학교’, ‘전시 속 인물 따라 글쓰기’, ‘디지털 아카이빙 체험’)은 시민 참여형 콘텐츠로 기능하며, 단순한 정보 소비를 넘어 문화 생산의 주체로 시민을 전환시킴
- 이를 위해 도서관과 박물관이 공동으로 교육 커리큘럼을 개발·운영해야 함

(7) 회원제 및 이용자 경험 통합

- 통합 회원제를 통해 도서관과 박물관을 하나의 사용자 경험(UX)으로 묶는 방식이 필요
- 포인트 적립, 연계 도서 추천, 전시 연동 독서캠페인 등을 통해 양 기관 간 ‘이동 경로의 연결’을 콘텐츠로 승화시킬 수 있음

(8) 시민참여형 아카이브 구축

- 시민 기증자료, 생활기록 영상, 지역 행사기록 등을 수집하는 ‘시민 아카이브’는 양 기관이 함께 운영해야 함
- 도서관은 플랫폼과 교육을 제공하고, 박물관은 기록물의 전시 활용과 의미 부여를 통해 재구성함으로써 지역 콘텐츠의 입체적 보존이 가능해짐

(9) 운영조직과 인력 연계

- 콘텐츠 연계를 위한 조직운영도 중요함
- ‘정보서비스팀(도서관 중심)’과 ‘콘텐츠연계TF(도서관-박물관 공동)’를 구성하여 정기적인 공동 워크숍 및 콘텐츠 기획 회의를 통해 연계 사업을 실질적으로 추진할 수 있는 체계를 마련해야 함

(10). 결론 및 지속가능성

- 백년이음도서관과 박물관의 콘텐츠 연계전략은 단순한 협업을 넘어서, 지역 시민의 정체성과 기억을 구성하고 공유하는 문화적 플랫폼으로 진화해야 함
- 통합된 콘텐츠 운영은 인천시의 문화정책과 도시정체성 형성에 중대한 기여를 할 수 있으며,

이는 궁극적으로 백년이음도서관의 지속가능성과 공공가치를 높이는 핵심 전략이 됨

표 7-7 운영방안 및 연계 콘텐츠 전략

| 구분 | 콘텐츠 유형 | 운영 내용 및 사례 | 비고 |
|-----------|---------------|--------------------------|-----------------------|
| 전시 연계 | 고서/희귀자료 큐레이션 | 보존자료 기반 전시 및 독서토론 강좌 | 예: 고서 전시와 연계한 큐레이션 강좌 |
| 문화 행사 | 지역 기반 문화인 연계 | 검단지역 문학자 등과의 만남 | 지역 정체성 강화 |
| 체험 프로그램 | 박물관 전시 기반 활동 | 전시 연계 글쓰기 워크숍, 몰입형 전시 | 이야기 중심 몰입 콘텐츠 포함 |
| 디지털 콘텐츠 | VR/AR, 온라인 전시 | 스토리텔링 영상, 디지털 전시 해설 | 온라인 접근성 강화 |
| 통합서비스 | 도서관 + 박물관 연계 | 통합 회원제, 포인트제 도입 가능성 | 기관 간 협업 필요 |
| 독서 연계 | 전시 주제 도서목록 제공 | 관련 도서 큐레이션 및 대출 연계 | 체험-학습 연결 강화 |
| 시민참여형 콘텐츠 | 기획적/팝업 전시 | 시민 기증자료, 팝업 전시, 커뮤니티형 전시 | 주민 참여 유도 |
| 학술지원 | 연구자 DB/원문 서비스 | 아카이브 자료 학술 DB 제공 | 저문연구자 대상 |

2.3 프로그램 연계방안: 독서·체험·교육 프로그램 융합

○ 백년이음도서관은 단순한 열람 공간을 넘어 박물관과의 융합을 통해 시민 중심의 복합 문화플랫폼을 지향함. 이에 따라 독서, 체험, 교육을 유기적으로 연결하는 프로그램 설계가 요구됨. 이 연계방안은 시민의 문화향유 확대와 함께 다양한 세대·계층을 포괄하는 통합적 문화복지를 실현하는 핵심 전략이 될 수 있음

(1) 연계 프로그램 방향

○ 주제 통합형 콘텐츠

- 도서관과 박물관이 보유한 장서·전시 주제를 연계하여 주제 중심의 통합 프로그램 기획
- 예: ‘인천 근대사’ 관련 도서 큐레이션 + 역사 전시 + 워크숍(역사 글쓰기/스토리텔링)

○ 체험 중심 융합 프로그램

- 어린이·청소년 대상 ‘역사체험+독서’ 융합 콘텐츠 운영
- 예: 어린이 역사 탐험단 -> 전시 관람 -> 관련 동화 낭독 및 독후활동
- 메타버스 기반 전시·체험 콘텐츠 + 디지털 독서 가이드 도입

○ 맞춤형 프로그램 운영

- 연령대별·생활주기별 맞춤형 융합 프로그램
- 30~50대 학부모 대상 자녀교육 특강 + 추천도서 + 부모-자녀 동반 체험활동
- 고령자 대상 느린 강의, 문화회고 프로그램, 디지털 문해 교육 병행

(2) 프로그램 유형별 구체적 제안

○ 정기 운영 프로그램

- 월별/분기별 주제형 융합 프로그램 시리즈
- ‘책과 유물로 떠나는 시대 여행’
- ‘작가와 함께하는 전시 연계 북토크’

○ 특별 기획 프로그램

- 지역 축제 및 공휴일과 연계한 테마 프로그램
- 예: ‘백년문화의 날’ - 전시+강연+야간 독서캠프
- 야간 개방형 ‘북캠핑’, ‘야간 전시 독서회’

○ 이동형/찾아가는 프로그램

- 지역 내 학교·복지관·평생교육기관 등과 협업
- 이동형 전시버스 + 주제별 독서교육 프로그램

○ 온라인·오프라인 병행 프로그램

- 실시간 강연+메타버스 체험+도서 추천 콘텐츠 패키지
- 유튜브/SNS 기반 북큐레이션 및 전시 소개 콘텐츠 제작

(3) 시민 참여 기반 프로그램

○ 지역작가와 연계한 콘텐츠

- 검단 등 지역 출신 작가와 연계한 문학 행사 + 전시 큐레이션
- ‘시민 작가 릴레이 북토크’, ‘작가와 함께 전시기획’

○ 커뮤니티 주도형 프로그램

- 이용자 참여형 기획전시 + 독서회 -> 시민 공동기획
- 동아리 중심의 주제별 워크숍 + 결과물 전시화

(4) 지역 연계형 및 협업 시스템

- 지역 주민과 함께하는 콘텐츠 기획: 검단지역 인물사 등 시민제안 기반
- 지역 축제 및 기념일에 맞춘 야간 프로그램, 북캠핑 등 특화형 운영
- 도서관·박물관 공동 콘텐츠 기획단 구성
- 교사, 지역예술인, 사서, 큐레이터가 함께 기획
- 예산과 인력을 공동으로 운영하는 유연한 협업 플랫폼 조성

(5) 기대 효과 및 지속 전략

- 문화 향유와 학습의 통합을 통해 전 세대를 포괄하는 플랫폼 구축
- 시민 주도의 문화 활동 활성화로 지역 커뮤니티 재구성
- 공공성과 지속가능성을 확보한 문화복지 기반 도서관 모델 제시
- 정보와 문화의 통합적 향유로 지역 문화 정체성 확립
- 모든 세대의 문화 격차 해소 및 삶의 질 제고

3. 협력 운영체제와 지속가능한 발전 방향

3.1 운영주체 간 협력체제 구축

(1) 협력 거버넌스

- 백년이음도서관은 도서관과 박물관이 공존하는 복합문화시설로서, 단순한 공동입지(co-location)를 넘어 실질적인 기능 통합과 협력을 통해 지역 지식 생태계의 허브로 자리매김해야 함
- 운영위원회 및 실무협의체 구성: 공동보존도서관 운영에 있어 참여 기관(공공도서관, 교육청, 박물관 등) 간의 지속적 소통과 의사결정을 위한 운영위원회와 실질적 업무 협의를 위한 실무협의체 구성이 핵심임. 이를 통해 기관 간 책임 분담, 자율성 보장 및 협력 기반 운영 규정 마련이 가능해짐. 이를 위해 다음과 같은 철학과 원칙이 필요:
 - 상호보완적 파트너십 구축: 양 기관은 고유의 기능을 존중하면서도 공통의 사회적 목적(공공성, 교육, 문화 확산)을 공유함
 - 기록보존에서 지식 활용으로의 전환: 단순 보존을 넘어 기록을 통한 시민참여, 학습, 창조 활동으로 연계되어야 함
 - 참여 기반 운영: 시민과 전문가가 의사결정 과정에 실질적으로 참여할 수 있는 구조가 필요함

(2) 다층적 협력체제 구성

- 전담 조직 구성: 장기적으로는 인천시 직속 또는 위탁 형태의 전문조직이 필요하며, 박물관과의 통합운영을 고려해 복합청사 운영 부서 간 협업체제를 수립함
- 운영의 투명성과 지속가능성을 확보하기 위해 다음과 같은 협력체제를 구축:
 - 운영위원회 구성
 - 역할: 기관 간 협력 조율, 전략 기획, 성과평가
 - 구성원: 도서관·박물관 관리자, 지방자치단체 관계자, 시민 대표, 학계 전문가
 - 운영방식: 정기회의, 특별 안건 소위원회, 공개 자문
- 실무자 협의체
 - 목적: 일상적 운영 조율(공간 배정, 프로그램 협력 등)
 - 운영방식: 월 1회 이상 정례 운영, 공동 업무 일정 공유

○ 시민 자문단

- 목적: 이용자 중심의 정책 반영 및 피드백 수렴
- 구성: 다양한 연령·계층·관심사를 대표하는 지역 시민
- 기능: 프로그램 모니터링, 전시기획 자문, 이용자 만족도 조사 등

(3) 제도적 기반 구축

○ 협력체계가 일회성이 아닌 제도화된 형태로 지속되기 위해 다음이 요구:

- 공식 협약(MOU) 체결
- 장서이관, 예산 분담, 공간 사용, 소유권 설정 등을 명문화한 표준 협약서 마련
- 도서관 운영 조례 및 시행규칙 제정
- 공동보존기능, 자료활용범위, 이용 서비스, 협력 절차 등을 규정

(4) 협력 운영 영역과 추진 방안

○ 공간운영

- 전시·강연·워크숍 공간을 공동기획하여 융합 콘텐츠 운영
- 공동 예약 시스템 개발로 이용자 편의성 제고

○ 프로그램 기획

- 도서관의 독서·정보 교육과 박물관의 전시·체험교육을 연계한 융합형 교육 콘텐츠 개발
- 예: '도서관에서 만나는 박물관 전시', '기록으로 읽는 지역사'

○ 자료 및 콘텐츠 연계

- 공공기록물 및 지역자료를 디지털화하여 양 기관이 공동 활용
- 메타데이터 통합 구축으로 검색 일원화 및 이용성 확대

○ 홍보 및 운영 성과관리

- 공동 브랜드 구축 및 홍보 채널 통합(SNS, 홈페이지, 유튜브)
- 성과지표(KPI) 공동설계 및 연간평가 보고서 발간

○ 이러한 협력체계는 단순한 업무분장을 넘어서, 지역 내 도서관·문화기관·지자체 간의 연대와 시너지 효과를 창출할 수 있는 구조로 설계되어야 하며, 이를 위한 제도화와 상시 소통체계가 필수임

3.2 시민 참여형 운영모델 및 공동기획

- 백년이음도서관은 단순한 지식 보존의 공간을 넘어 시민이 함께 만들어가는 참여형 문화 플랫폼으로의 전환을 지향함
- 이는 도서관의 운영 주체가 아닌 시민이 직접 기획자, 큐레이터, 정책 제안자, 프로그램 공동 제작자로서 적극 참여하는 모델을 의미함
- 특히, 박물관과의 연계를 통해 다층적인 문화적 경험을 제공하고, 지역 정체성 및 사회문제를 함께 고민하는 시민 중심 복합문화 공간으로 거듭나기 위한 전략이 필요함

(1) 시민참여 구조 설계

1) 시민참여 운영위원회 구성

- 목적: 도서관 정책, 프로그램 기획, 서비스 개선 방향에 대해 시민의 직접적인 의견을 반영
- 구성: 일반 시민, 지역 전문가, 교육 관계자, 청소년 및 고령층 대표 등 다양한 계층으로 구성된 15인 내외의 위원회
- 역할:
 - 정기 회의를 통한 도서관 운영 자문
 - 예산 집행의 투명성 검토 및 우선순위 설정
 - 새로운 서비스 또는 콘텐츠 도입 시 시민 수요 평가

2) 시민 서포터즈 및 자원활동가 체계

- 역할 분화:
 - 큐레이터 서포터즈: 지역의 역사, 문화 콘텐츠를 주제로 전시·해설 진행
 - 디지털 서포터즈: 전자도서관 이용법, 키오스크 활용 등 디지털 접근성 지원
 - 프로그램 지원단: 각종 문화 프로그램의 운영보조 및 참가자 관리 등 실무 지원
- 운영 방식:
 - 정기적 모집 및 사전교육 프로그램 운영
 - 봉사시간 인증과 더불어 우수 활동자 인센티브 제공

3) 시민 제안 플랫폼 구축

- 디지털 플랫폼 운영: 전자도서관 내 '기획 제안 공간'을 운영하여 시민의 아이디어를 수렴
- 기능 구성:
 - 제안글 게시 및 찬반 투표 기능
 - 채택된 제안은 실제 운영으로 연계
 - 운영 결과에 대한 시민 피드백 게시

4) 시민 콘텐츠 공모제

- 운영 목적: 도서관이 생산하는 콘텐츠에 시민의 창의성을 접목
- 공모 분야:
 - 기록을 활용한 카드뉴스, 영상 콘텐츠
 - 주제별 미니북, 팟캐스트 등
 - 선정된 콘텐츠는 백년이음도서관 공식 채널에 게시 및 저작자 명시

5) 시민 주도형 큐레이션 및 전시

- 기획방식: 시민이 직접 주제를 정하고 콘텐츠를 구성
- 운영지원:
 - 전시기획 워크숍 및 전문가 멘토링 제공
 - 결과물은 도서관 로비 전시공간 및 온라인 플랫폼에 게시

6) 모니터링단 및 피드백 제도

- 시민 모니터링단 구성: 서비스 품질, 프로그램 만족도, 공간 활용성 등 전반적인 운영에 대한 평가 역할 수행
- 운영 결과 반영 체계화:
 - 연 2회 이상 시민 만족도 설문 및 FGI 실시
 - 모니터링 결과는 운영위원회에 정기 보고 후 정책 반영

7) 연령별 시민참여 구조 차등화

- 청소년 참여 모델:

- ‘청소년 도서관 기자단’, ‘청소년 독서기획단’ 운영
- 학교연계 프로젝트 및 진로체험 연계

- 고령층 참여 모델:

- ‘기록 구술단’(지역생활사 기록 인터뷰)
- ‘책읽어주는 할머니/할아버지’ 프로그램

8) 시민과의 공동 브랜드화

- 백년이음도서관의 슬로건, 기념품, 캐릭터 등을 시민 공모로 제작
- 시민의 정체성과 애정을 반영하는 상징 구축
- 시민이 스스로 주제를 기획하고, 도서관과 함께 프로그램을 공동 운영
 - 예: ‘우리 동네 100년사’, ‘생활문해 글쓰기 학교’, ‘주민이 만든 지역자료 큐레이션’ 등

(2) 시민 큐레이터 및 공동 콘텐츠 제작

- 백년이음도서관은 기록과 지식, 전시와 학습이 융합된 복합문화 공간으로, 시민이 콘텐츠의 수용자에서 벗어나 기획자이자 창작자, 큐레이터로서의 역할을 수행할 수 있는 구조를 지향함. 시민 큐레이터 프로그램과 공동 콘텐츠 제작 시스템은 지역의 지식과 문화자산을 시민 주도형 콘텐츠로 재구성하여 공유하는 새로운 플랫폼임

1) 시민 큐레이터 운영방안

- 지역 콘텐츠 기반 전시기획: 지역주민이 직접 인천 관련 주제를 중심으로 전시를 기획하고 구성하는 방식임
- 이는 단순한 참여를 넘어 실질적인 콘텐츠 생산에 기여하는 모델로, 도서관의 보존자료를 생동감 있는 커뮤니케이션 도구로 전환하는 데 중점을 둠
- 시민주도 콘텐츠 활성화: 시민들이 자신의 관심 분야나 지역의 이슈를 바탕으로 전시를 구성하며, 기획부터 실행까지 주도적으로 참여하게 됨

- 운영 목적

- 지역사회 구성원이 도서관과 박물관 자원을 활용하여 자발적 콘텐츠를 기획·운영함으로써 시민주도 문화 거버넌스 실현
- 공공기록물, 지역자료, 박물관 소장품 등을 기반으로 시민의 관점에서 재해석 및 재배치된 콘텐츠 구성

표 7-8 시민 큐레이터 프로그램 구조

| 구분 | 내용 |
|-------|---|
| 모집 대상 | · 지역주민, 연구자, 청소년, 고령층, 문화예술 전문가 등 |
| 활동 내용 | · 주제 선정, 자료 수집·해석, 전시 구성, 콘텐츠 제작, 해설 운영 등 |
| 활동 범위 | · 도서관 내 소규모 전시, 온라인 큐레이션, 참여형 교육 프로그램 |
| 교육 지원 | · 아카이빙 기법, 전시 구성법, 시민기록 콘텐츠 교육 프로그램 연계 |
| 평가 자체 | · 시민 피드백, 전시 운영 모니터링, 공동성과 보고서 작성 등 |

- 전시 운영사례

- 예: '우리 동네 골목의 역사', '인천 근대산업 유산 큐레이션', '인천 여성사 구술자료 전시' 등
- 전시 콘텐츠는 디지털 플랫폼에도 등재되어 온·오프라인 하이브리드 운영이 가능함

2) 공동 콘텐츠 제작 프로그램

○ 공동 창작 기반

- 도서관 소장자료, 공동보존서고 장서, 지역 박물관의 유물 등을 기반으로 한 주제형 콘텐츠 공동 제작 추진
- 분야별 전문가와 시민참여자를 매칭한 멘토링-코디네이터 방식의 콘텐츠 제작 체계 운영

표 7-9 시민 큐레이터 콘텐츠 유형

| 유형 | 내용 |
|---------|-----------------------------|
| 디지털 콘텐츠 | · 카드뉴스, 짧은 영상, 오디오 북, 팟캐스트 |
| 교육 자료 | · 체험 키트, 도서 연계 활동지, 독서 워크북 |
| 전시 콘텐츠 | · 소형 팝업 전시, 영상 전시물, 지역기록 전시 |
| 출판물 | · 미니북, 공동연구 리포트, 시민기록 아카이브 |

3) 제작 절차

- 주제 공모 및 제안 -> 선정 및 구성팀 매칭 -> 자료 수집 및 해석 -> 콘텐츠 제작 및 피드백 -> 도서관·박물관 연계 운영 및 홍보

4) 지속가능성 확보

- 콘텐츠를 전자도서관 아카이브에 자동 축적
- 시민 창작자 데이터베이스 구축 및 향후 연계 사업 우선 초청
- 콘텐츠 제작 실적 기반 활동 인증서 발급

5) 기대효과

- 지속 가능한 지역 콘텐츠 생산 구조 구축
- 세대 간, 계층 간 소통의 장 마련
- 도서관의 공공성과 시민의 자율성이 결합된 복합문화 혁신 모델 구현
- 시민의 정체성, 지역의 기억, 공공기록의 가치를 확산하는 참여형 문화 플랫폼 실현

(3) 박물관 연계 시민참여 모델

- 도서관과 박물관은 정보 및 문화 콘텐츠의 수집, 보존, 전시를 통해 지역사회의 지식 생태계를 형성하는 핵심 기관임. 백년이음도서관은 이러한 박물관과의 협업을 통해 단순한 자료보존을 넘어, 시민 참여 중심의 공동 기획과 전시 모델을 도입

1) 공동기획 전시 및 프로그램

- 도서관의 지역자료와 박물관의 소장품을 연결한 주제형 공동 전시 추진
- 시민이 공동 기획하는 '우리 동네 생활사 전시', '세대 공감 박물관' 등
- 전시 해설 콘텐츠는 시민참여형 자료 조사단과 연계하여 제작
- 전시 기반의 독서토론, 지역작가 연계 문화행사, 글쓰기 워크숍 등 도서관과 박물관 자원을 융합한 체험형 프로그램이 포함
- 시민이 직접 전시에 참여하거나, 시민 작가와 연계된 강연·토론 등도 주요 구성 요소

2) 시민 공동기획 운영모델 도입

- 인천시민이 주체가 되는 ‘공동기획 프로그램’을 통해 도서관-박물관 연계 콘텐츠를 개발
- 시민은 기획, 운영, 평가 전 과정에 참여하며, 메타버스 등 디지털 도구를 활용한 콘텐츠까지 포함

3) 통합 체험 프로그램 운영

- 도서관-박물관 간 공동기획 워크숍, 독서와 전시 연계 체험 프로그램
- 예: 역사책 읽고 유물 직접 보러가기, 인천 음식문화 주제 북토크+전시

4) 연계 교육 및 해설 콘텐츠

- 시민 해설사 제도 도입: 도서관 큐레이터 교육 수료 후 박물관 연계 활동
- 학부모, 청년 등을 대상으로 한 해설 콘텐츠 제작 공모

5) 시민참여를 위한 디지털 플랫폼 구축

- 시민참여 게시판, 기획 공모 플랫폼, 전자도서관 내 기획자료 아카이빙 서비스 구축
- 시민이 제안한 콘텐츠나 프로그램이 기록되고 후속 피드백을 받을 수 있는 구조 마련

(4) 지속가능한 운영방안

○ 제도화

- 시민참여를 도서관 운영계획 내 정규조직화하여 예산, 평가, 행정지원 체계 확보
- 연간 시민참여 공모제 및 평가 보고서 발간, 시민 성과 공유회 개최

○ 거버넌스 구축

- 지자체, 교육청, 지역 시민단체, 문화기관이 공동으로 참여하는 시민참여 협의체 운영
- 프로그램 공동기획 및 정책 제안 과정에 시민이 실질적 권한을 갖도록 설계

○ 평가 및 환류 시스템

- 시민참여 활동에 대한 정기적 만족도 조사 및 성과지표 개발
- 예: 참여자 수, 제안 채택률, 콘텐츠 확산 수치, 참여 지속률 등

○ 통합 운영 및 지속가능한 협력체계

- 도서관과 박물관은 독립 운영이 아닌, 정기협의회 및 공동 TF팀을 구성하여 협력체계를 고도화함
- 공동기획 콘텐츠를 정례화하며, 운영평가 및 시민 피드백을 기반으로 연계 프로그램을 지속 개선함

○ 맞춤형 프로그램과 홍보 전략

- 계층별, 세대별 특성을 고려한 통합형 체험 프로그램(예: 청소년 직업체험, 어르신 회고 프로그램)을 운영함
- SNS, 유튜브, 홈페이지, 지역 학교 연계 등을 통한 적극적 홍보 전략도 마련됨

(5) 기대효과

- 지역 정체성 강화: 시민이 직접 기록하고 전시하는 과정에서 지역사회 소속감 고양
- 사회적 통합: 세대·계층을 아우르는 프로그램을 통해 공동체 회복에 기여
- 지속가능한 운영구조: 시민참여 기반의 자생적 콘텐츠와 운영 생태계 구축
- 복합문화 거점화: 도서관과 박물관이 시민 중심 융합문화공간으로 진화
- 이러한 방향은 연구에서도 강조되었듯이 백년이음도서관이 단순한 시설 운영을 넘어, 지역사회의 주체로서 시민과 함께 성장하고 진화하는 지속가능한 복합문화 플랫폼으로 기능하기 위한 핵심 요소임
- 이 전략은 도서관과 박물관의 고유 기능을 유지하면서도 융합을 통한 시너지 창출, 시민의 문화 향유 기회 확대, 그리고 지역 정체성 강화라는 측면에서 매우 중요한 의미를 갖음

3.3 지속가능성 확보를 위한 제도적 기반 마련

- 백년이음도서관은 도서관과 박물관의 복합문화서비스를 통합적으로 제공하고, 시민 주도의 콘텐츠 기획 및 문화 향유 기반을 제공하는 거점 기관임
- 이러한 성격은 단기 기획사업의 틀을 넘어, 행정적·재정적·조직적으로 지속가능성을 보장하는 법적·제도적 틀을 요구함
- 제도화는 백년이음도서관이 중장기적으로 시민과 함께 성장하고, 정책적 연속성을 유지하며, 타 기관과의 협업 구조를 안정적으로 운영하는 데 반드시 필요한 기반임

(1) 「백년이음도서관 및 복합문화공간 운영 조례」 제정

○ 조례 제정의 목적

- 도서관-박물관 협력운영의 제도적 명문화
- 시민참여 거버넌스의 정식 운영 근거 마련
- 콘텐츠 공동기획, 자료 아카이빙, 시민기록물 활용 등 복합문화 기능 내재화

표 7-10 조례 주요 내용

| 조항 | 주요 내용 |
|------------------|--|
| 제1조(목적) | • 백년이음도서관 및 박물관의 운영 목적과 복합문화공간으로서의 지향 명시 |
| 제3조(운영 원칙) | • 시민 참여, 협업, 공공성, 지속 가능성 중심의 운영 지침 규정 |
| 제5조(공동운영협의회) | • 도서관과 박물관의 협의체 구성 및 운영 규칙 명시 |
| 제7조(시민참여제도) | • 시민운영위원회, 서포터즈, 시민 큐레이터 구성 근거 명문화 |
| 제10조(콘텐츠 아카이브화) | • 시민 제작 콘텐츠의 공공기록물 등록 및 활용 규정 |
| 제13조(예산 편성 및 운영) | • 연도별 운영 예산 및 기금 운영 원칙 설정 |

(2) 행정·조직 구조의 제도화

○ 공동운영조직 체계 정립

- 공동운영협의회를 조례에 명시하여 상설기구로 운영
- 구성: 인천시 문화예술과, 교육청, 도서관·박물관장, 시민대표 등
- 기능: 연간 운영계획 수립, 공동 콘텐츠 선정, 예산 조정, 평가 등

○ 시민참여 조직 제도화

- 시민운영위원회, 시민큐레이터단, 시민 모니터링단 등의 구성과 역할을 조례 및 시행 규칙으로 명문화
- 위원회 운영지침, 위촉 기준, 활동 평가 기준, 연임 규정 등 명확화
- 시민의 단순 참여를 넘어 운영 주체로서의 위상 강화

(3) 재정 운용 체계의 법제화

○ 목적예산 확보 및 규정화

- 복합문화 콘텐츠 개발, 공동 프로그램 운영, 시민참여 교육 등에 전용 예산 항목 신설
- 예산 항목은 조례에 명시하여 매년 시 본예산 내 편성 근거 확보

○ 외부 자원 확보체계

- 인천문화재단, 교육청, 문화체육관광부 등 외부 협력기관과의 연계 보조금 규정 명시
- 민간 후원 연계 프로그램 운영 시 후원금 처리 및 기부자 예우 지침 포함

(5) 콘텐츠 관리 및 기록보존 체계 법제화

○ 시민 공동제작 콘텐츠의 공공기록물화

- 시민이 기획·제작한 콘텐츠(전시자료, 영상, 북큐레이션 등)는 도서관 아카이브로 수집
- 메타데이터 표준화, 주제 분류체계, 접근권한 설정, 장기 보존체계 마련

○ 디지털 자료 법적 보호장치

- 시민 콘텐츠의 저작권 명시 및 공동소유권 등록 방안 마련
- 온라인 콘텐츠 배포 시 용허가 범위 및 2차 저작물 활용 조건 명확화

(6) 인사 및 인력 지원 구조 법제화

○ 복합문화서비스를 수행하는 데 필요한 융합형 전문인력(사서+큐레이터+기록관리사)의 배치를 조례 및 인사운영규칙에 포함

○ 시민교육 코디네이터, 아카이브 구축 전문가, 문화콘텐츠 기획자 등의 외부전문가 활용 근거 마련

(7) 지속적 성과평가 및 정책 환류 체계

○ 백년이음도서관과 박물관의 연계 운영에 대한 연간 성과보고서 의무화

○ 시민 만족도 조사, 전문가 자문, 공청회 등의 정책 환류 구조를 제도화

○ 평가지표: 참여율, 공동기획 콘텐츠 수, 아카이브 등록 건수, 시민 만족도 등

○ 이와 같이 조례 제정, 조직 구성의 법제화, 예산 확보 체계 마련, 콘텐츠 보호 및 아카이빙 법제화 등 다층적 제도 기반이 마련되어야 백년이음도서관의 복합문화 연계 서비스는 일관성과 지속성을 갖고 운영될 수 있음

VIII

시민참여 및 홍보 활성화 방안

1. 시민참여 기반 조성 전략
2. 참여 확산을 위한 신규 서비스 전략
3. 다채널 홍보 및 마케팅 전략

8 시민참여 및 홍보 활성화 방안

1. 시민참여 기반 조성 전략

1.1 시민참여의 필요성과 백년이음도서관의 정체성

- 전통적으로 도서관 보존·관리 기능은 행정·전문 인력 중심으로 이루어졌으나, 지역주민 및 이용자의 참여를 통해 도서관 운영의 투명성, 다양성, 지속가능성을 확보할 수 있음
- 특히 공동보존서고로 기능하는 도서관은 그 자료의 사회적 가치, 이용자 접근성, 지역문화 자원으로서의 의미가 크다는 점에서 시민의 참여와 주인의식 형성이 중요함
- 백년이음도서관은 공동보존서고와 일반 공공도서관 기능으로 복합 운영되는 기관이며, 이는 단순한 대출 중심 도서관이 아니라 장서보존, 기록관리, 지역자료 아카이빙, 미래 세대를 위한 지식 자산 축적이 핵심임
- 이러한 성격상, 단지 행정적·전문적 운영만으로는 ‘지역사회의 자료 자산’이라는 정체성을 확보하기 어렵고, 지역 주민·이용자들의 참여와 공유, 책임 의식이 수반되어야 함

(1) 시민참여 기반 조성 전략

- 백년이음도서관이 지역의 지식 자산과 공동체 자산으로 자리매김할 수 있도록 시민참여 거버넌스를 구축
- 보존과 이용의 균형을 유지하면서, 이용자 수요를 반영한 서비스 및 프로그램 제공
- 지역주민, 학계, 시민단체, 자원봉사자 등이 함께 참여하는 지속가능한 운영체계 마련
- 선행연구 및 사례분석을 통하여 단순한 자료보존이 아니라, 수집·정리, 보존·복원, 매체 변환, 디지털화, 이용 서비스 제공까지 포괄하는 종합적 기능 체계가 필요함
- 또한 “협력체계 구축”이 중요 — 도내 여러 공공도서관, 지방자치단체, 문화재 관련 기관, 시민단체 등이 참여하는 네트워크 구축을 제안함
- 운영 규정, 이관기준, 소유권, 이용 서비스 원칙 등은 “운영위원회(협의체)”를 통해 제정

하고 관리해야 함을 강조

- “공동보존 + 공유 서비스 + 지역주민 참여” 모델의 실질적 구현 가능성을 보여줌
- 공동보존서고 + 지역 도서관 모델이 단순 보존 넘어 공동 이용, 시민참여, 서비스 제공을 포괄할 수 있음을 보여주며, 거버넌스와 제도 기반 마련, 참여 주체의 의견 반영, 단계적 실행의 중요성을 강조하고 있음
- 백년이음도서관은 인천도서관의 분관의 기능의 역할로 다음과 같음:
- 공동보존서고 역할: 지역·역사 자료, 기존 도서관 이관자료, 귀중문헌, 기록물 등의 장기 보존 및 관리
- 공공도서관 역할: 일반 대출, 독서문화, 정보제공, 커뮤니티 프로그램 등 이용자 중심 서비스
- 이 같은 구조는 단지 ‘보존’만을 위한 공간이 아니라, ‘공유 자산’으로서 지역사회와 연결될 가능성을 내포하고 있음

(2) 시민참여 여건

- 인천 지역의 인구 구성, 지역 역사성, 지역자료의 풍부성, 다양한 시민단체 및 커뮤니티 활동 등은 시민참여를 위한 토양이 양호함
- 그러나, 보존 중심 도서관이라는 특성상 시민들이 “이용자”가 아닌 “공유의 주체”로 인식하지 않을 위험이 있음
- 따라서, 참여를 유도하기 위한 명확한 제도, 거버넌스, 역할 및 동기가 필요함
- 보존 중심 기능에 치우쳐 시민참여 및 서비스 제공 기능이 약화될 우려
- 시민과 이용자에게 ‘공동 자산’으로서의 정체성과 가치를 인식시키기 어려움
- 참여 주체와 운영기관 간 역할, 책임, 권한이 불명확할 경우 운영비효율, 책임 회피, 참여 저조 등의 문제 발생
- 이러한 과제들을 해결하기 위해, 설립 초기 단계부터 시민참여 기반 전략을 체계적으로 설계해야 함

1) 시민참여 거버넌스

- 단순히 보존·관리 중심의 운영조직을 넘어, 다양한 주체(지역주민, 시민단체, 학계, 공공기관 등)의 참여를 제도화해야 함
- 거버넌스 모델을 통해 투명한 의사결정 구조, 책임 분담, 지속적 참여 유도, 피드백 체계 확보
- 예컨대, “백년이음 시민참여 운영위원회”
 - 구성 주체: 백년이음도서관 운영 담당자 (사서, 관리자), 인천도서관(모기관) 대표, 지역 공공도서관 관계자 (인천 내 도서관 등), 시민 대표: 일반 이용자, 독서동아리, 문화예술 단체, 역사연구회, 청년·노년 커뮤니티 등, 지자체 / 문화재 관련 공공기관 / 지역단체

2) 행정적 지원 및 제휴 체계 구축

- 인천시 또는 지역 지자체와의 협력, 문화재·문화 정책 부서와의 연결, 지역단체와의 네트워크 구축
- 예산 확보, 자원봉사자 관리, 홍보 및 마케팅, 디지털화 예산 배정 등 행정적 기반 마련
- 자료 디지털화 및 시민 참여 아카이빙 프로젝트
 - 시민 자원봉사자를 모집하여 지역사 자료, 구전, 사진, 기록물 등을 수집하고 디지털화
 - “지역 기억 아카이브” 구축 — 이후 디지털 열람, 전시, 연구에 활용
 - 지역 학교, 역사 단체, 마을 공동체 등과 협력
- 커뮤니티 기반 독서 / 연구모임 운영
 - 일반 시민, 학생, 연구자, 동아리 대상 독서회, 지역사 연구회, 기록 모임 운영
 - “지역 역사 저널”, “기록 공유 포럼”, “문화 기록 쓰기 워크숍” 등 정기 프로그램
- 전시 및 공유 행사
 - 보존자료 중 의미 있는 자료를 선정하여 전시회, 팝업 전시, 테마 전시 개최
 - 시민이 참여할 수 있는 기획전시 — 예: 지역 문화, 기억, 마을사, 구전, 사진 등
- 시민 추천 장서 수집 / 기증 제도
 - 시민이 추천하거나 기증하고 싶은 자료를 제안할 수 있는 제도 마련
 - 지역 연구자, 학계, 시민이 보유한 귀중자료를 기증 또는 공유할 수 있게 함 — 공동 자산화

(3) 커뮤니케이션 및 피드백 시스템 구축

- 뉴스레터, 이메일, SNS, 웹사이트, 뉴스레터 발송 등을 통해 참여자, 시민, 이용자에게 운영 내용, 성과, 행사 등을 공유
- 정기 운영위원회 회의록 공개, 결정 사항 공지
- 이용자 / 시민 의견 수렴 체계
 - 설문조사, FGI, 공청회, 의견 제안함(open suggestion box), 온라인 포럼 등 다양한 방식 도입
 - 시민참여 운영위원회가 이를 정기적으로 검토하고, 반영 여부 및 결과를 공유
- 자원봉사자 및 참여자 관리 체계
 - 자원봉사자 등록, 활동 이력 관리, 실적 인증, 감사 프로그램 등
 - 참여 활동 기록, 인증서 발급, 명예회원 제도, 참여자 중심 커뮤니티 활성화
- 지속적 참여 유인을 위한 인센티브 및 명예 체계
 - 후원자, 기증자, 자원봉사자 명예 인정
 - 참여자 중심 전시, 발표 기회 제공
 - 커뮤니티 주도 프로그램에 대한 지원(공간 제공, 물적 지원, 홍보 지원)

2. 참여 확산을 위한 신규 서비스 전략

- 공동보존서고 자료의 서비스 확대를 위해서는 실제 공동보존서고 자료에 대한 경험을 유도하는 것이 필요하며, 이는 이용자의 공동보존서고 서비스 개선 사항 중 개가제 운영에 대한 요구에서도 확인할 수 있음

○ 근거자료: 「백년이음도서관 운영방안」 연구를 위한 도서관 이용자 설문조사 결과
- 인천광역시에 개관될 백년이음도서관 내 공동보존서고에 대한 서비스 중 가장 기대하는 기능 여부를 조사한 결과, '회귀자료·고서 등 직접 열람' 67.6%, '절판자료 대출' 11.3%, '복사/스캔' 10.4% 순으로 나타남

- 백년이음도서관은 일반 공공도서관과 달리 보존서고 기능이 주를 이루며, 폐가제 기반 운영으로 자유로운 서가 접근이 어려움
- 현실적으로 보존서고의 개방은 불가능하며, 상설 코너 및 일부 보존서고 자료는 배가하는 등 실제 자료를 눈으로 볼 수 있는 서가 조성을 고려해 볼 수 있음
- 또한 인천 특화자료 또는 회귀자료 및 귀중자료의 경우, 상시 및 특별 전시 서비스 기획 또는 실감서재 조성 등 뉴미디어, 첨단기술을 적용한 도서관 서비스 제공과 보존서고 자료를 활용한 북 큐레이션과 주제별 디지털 컬렉션 구축을 통한 디지털 아카이브 서비스를 고려할 수 있음
- 따라서 시민참여 기반 확산은 물리적 열람 제약을 극복할 수 있는 비접촉형, 디지털 기반, 간접 참여형 서비스 개발을 통해 이뤄져야 함
- 동시에, 공공도서관 기능을 활용하여 시민과의 점점 확보 및 지역문화 기반 강화 전략을 병행할 필요 있음
 - 물리적 제약 극복을 위한 디지털 서비스 강조
 - 시민과의 간접적 접촉을 통한 신뢰 형성
 - 공공-보존의 이중 기능 조화 필요성 강조

표 8-1 서비스 설계 원칙 및 접근전략

| 구분 | 설계 원칙 | 설명 |
|------|--------------------------------|-------------------------------|
| 접근성 | 폐가제 특성 고려한 간접 열람 기반 서비스 | 신청제·큐레이션형 서비스 강조 |
| 참여성 | 시민이 제작자 기여자로 참여할 수 있는 구조 설계 | 수요자 기반 큐레이션, 아카이빙 참여, 스토리텔링 등 |
| 지속성 | 지역 기반 자원 연계 및 학습형 커뮤니티 운영 | 지역 학교, 연구자, 커뮤니티와 협업 지속 모델 |
| 디지털화 | 메타버스, 온라인 열람, AI 검색 등 기술 기반 접근 | 물리적 접근의 한계를 기술로 보완 |

1) 주제형 디지털 큐레이션 서비스 운영

- 주제별 큐레이션 콘텐츠 제공 (예: “인천의 근현대사”, “사라진 마을 아카이브”, “지역의 작가들”)
- 시민·연구자·학생이 추천한 자료로 주제 구성 → 시민 기획단 운영
- 전시·스토리텔링 연계형 콘텐츠 제작 → 온라인/오프라인 전시 병행
- 충남도서관 제안 기반: 이용자 중심 큐레이션 모델 발전형

2) 시민 큐레이터 및 아카이빙 참여 프로그램

- 부산도서관 제안 모델 차용: 시민 큐레이터 제도
- 참여 방식: ·시민이 자료 주제 제안 및 큐레이션 구성 참여
 - 기증·기록·구술 채록 활동 참여
 - 큐레이터 교육 수요자 중심으로 공식 프로그램 운영
 - 활동 결과는 디지털 전시·아카이브화

3) 메타버스 및 가상공간 기반 정보 접근 서비스

- 폐가제 공간을 3D 가상공간화하여 온라인 탐색 가능
 - 메타버스형 열람 공간 구축 -> ‘가상 백년이음도서관’
- 주제별 전시·강연·자료 검색 기능 포함
 - 타 도서관과의 비교 우위 전략으로 제시 가능

- 4) “기록기증의 날” 및 참여형 기증 캠페인 운영
- 개인·단체 보유 기록물(사진, 신문, 일기 등)의 기증 장려
 - 시민 기증자는 전시/큐레이션에 이름 표기, 명예 큐레이터 인증
 - ‘우리 가족의 기록’, ‘학교 아카이브’, ‘작은가게 아카이브’ 등 주제형 기증 캠페인 기획
- 5) 폐가제 기반 스마트 신청·예약·열람 시스템 구축
- 열람 희망자료는 사전신청 기반으로 운영 -> 온라인 열람대장
 - 신청자료에 대한 큐레이션 콘텐츠 자동 추천 (AI 기반 연계 자료 추천)
 - 열람 요청 분석 기반으로 이용자 관심 분야 큐레이션 주제 재설계
- 6) 지역연계형 커뮤니티 프로그램
- 인천지역 학교, 연구자, 마을공동체 등과 연계한 지역기록 채록 워크숍 운영
 - ‘기록하는 시민’, ‘아카이브 글쓰기’, ‘디지털 기록 만들기’ 프로그램
 - 프로그램 산출물은 도서관 아카이브 또는 디지털 콘텐츠로 가공
 - 지역 교육청, 평생교육기관과의 협업 가능성 확대

표 8-2 추진체계 및 기대효과

| 항목 | 내용 |
|-------|--|
| 운영 방식 | 사서 중심 자료 기획 -> 시민 큐레이터 참여 -> 아카이빙/전시 |
| 협력 체계 | 인천도서관 분관, 교육청, 지역학교, 기록단체, 플랫폼 기업 등 |
| 성과 지표 | 시민 큐레이터 수, 기증자료 수, 온라인 열람 수, 전시 수 |
| 기대효과 | 폐가제 제약 극복, 지역기록 자산 확대, 시민의 도서관 공동체 인식 증대 |

3. 다채널 홍보 및 마케팅 전략

- 현실적으로 현재의 물리적·운영상 제약으로 인해 공동보존서고의 개가제 운영은 어려움. 이에 따라 일반 이용자에게 보존서고의 기능과 가치를 효과적으로 전달하기 위해서는 대체적 접근 방식이 요구됨
- 이를 위해 보존서고의 공개 투어 프로그램을 마련하여, 서고의 역할과 중요성에 대한 이해를 제고하고, 시민의 눈높이에서 자료보존의 사회적 의미를 경험할 수 있도록 함. 이러한 체험은 보존서고에 대한 긍정적 이미지를 제고하고, 자료 접근성에 대한 인식을 높이는 데 기여할 수 있음. 더불어 지역주민과의 연계성을 강화함으로써 지역 사회 문화자산으로서의 도서관 역할을 확장할 수 있음

(1) 전략적 커뮤니케이션 체계 구축

1) 브랜드 아이덴티티 강화

- 공동보존서고로서의 핵심 기능을 시민이 인식할 수 있도록 “기억을 잇다, 지식을 보존하다”와 같은 메시지를 중심으로 브랜딩 수행
- 시각 정체성(CI/BI), 슬로건 개발 및 인천도서관 분관임을 강조한 통합 브랜딩 시행

2) 타깃 맞춤형 홍보 채널 운영

- 공공도서관 기능이 축소되는 만큼, 대상별 차별화된 커뮤니케이션 전략 필요
 - 일반 시민: 공간, 열람서비스 등 대민 기능 중심의 정보 전달
 - 전문 이용자(연구자, 사서 등): 공동보존서고의 자료적 가치와 활용 서비스에 초점

(2) 다채널 기반 홍보 실행 방안

1) 온라인 채널 운영

- 홈페이지 내 별도 섹션 마련: 공동보존서고 자료 검색, 이용 방법, 운영현황 등 정보제공
- SNS(인스타그램, 유튜브, 블로그 등) 활용: 운영현황 브이로그, 도서관 투어 영상, 소장 희귀자료 소개 콘텐츠 등으로 시민과 정서적 유대 형성
- 인천시 공공기관 SNS 및 도서관 통합플랫폼과 연계한 홍보 추진

2) 오프라인 홍보 활동

- 인천 관내 도서관 및 복지시설에 리플렛·포스터 비치, 소식지 발송
- 시민 대상 공동보존서고 이해도 향상을 위한 “도서관 보존문화주간” 운영

(3) 파트너십과 네트워크 기반 홍보

1) 지역 도서관 및 기관과의 연계

- 인천시 소재 공공·학교·대학도서관과의 공동행사, 학술세미나 개최
- 기탁/기증 캠페인과 연계한 홍보: “기억을 남기다 - 시민 기증 도서 특별전” 등 개최

2) 전국 공동보존서고 네트워크와 협력

- 충남도서관과 부산도서관의 공동보존서고 운영사례처럼 타 시·도 보존서고 간 정보 공유와 공동 캠페인 추진
- 온라인 이용자 맞춤형 콘텐츠 제작
- 인스타그램, 카드뉴스 등 SNS 콘텐츠를 활용하여 보존자료관의 역할과 자료유형을 대중에게 알림
- 예: “도서관 속 보물찾기” 콘텐츠를 통해 공동보존서고에서 보관 중인 희귀자료 소개
- 전시 및 체험 프로그램
- ‘도서관의 기록, 시대를 말하다’ 전시회 운영: 지역자료와 기탁자료를 활용해 시민참여형 전시 진행
- 연계행사로 자료복원 체험, 고문서 해설 프로그램을 기획하여 도서관에 대한 친숙도 제고
- 지역 언론 및 공공기관 연계 홍보
 - 유관기관 연계 홍보
 - 지역 내 대학도서관 및 공공도서관과 협력하여 공동보존서고 운영현황 및 이용 안내 리플렛 배포
 - 보존서고 참여기관 도서관에 홍보 키트(포스터, 소식지) 제공으로 간접 홍보 효과 극대화
 - 보존자료 주간 및 전시행사

- “책의 두 번째 생명” 전시회 개최: 자료 복원 전·후 비교 전시 및 시민 의견수렴 게시판 운영
- 전시 연계 체험부스 운영(자료포장, 책 수선 체험 등)
- 전문직 대상 인지도 제고 행사
- 전국 사서 대상 워크숍 및 현장방문 프로그램 개최로 보존서고 기능과 활용법 직접 체험 기회 제공
- 사례 발표 및 공동보존의 필요성 교육을 병행하여 전문직 커뮤니티 확산 기반 조성

3) 보존서고 소개 카드 뉴스 제작

— 기흥도서관(용인시) — “보존서고 안내 카드뉴스”

- “보존서고의 책들이 외출을 기다리고 있어요”라는 제목의 카드뉴스 형식의 안내문을 제작. 일반 이용자들에게 보존서고의 의미와 이용 방법을 친근하게 전달함
- “보존서고 = 멀리 보관된 책”이 아니라 “언제든지 신청해서 꺼낼 수 있는 책”이라는 점을 강조하면서, 카드뉴스 형식으로 시민 친화적인 홍보를 함



그림 8-1 용인시도서관 보존서고 홍보용 카드 뉴스

4) 보존서고 웹페이지 소개

- 서울도서관 - “보존서고 자료 이용안내 웹페이지”
- 서울도서관은 공식 홈페이지에서 “보존서고 자료” 안내 섹션을 운영하며, 보존서고의 개념과 자료 신청 -> 이용 절차를 단계별로 알기 쉽게 안내하고 있음



그림 8-2 서울도서관 보존서고 홍보용 홈페이지

(4) 홍보 효과 분석 및 피드백 수렴

- 방문객 설문조사 및 온라인 이용 분석을 통한 홍보 성과 정기 점검
- 시민참여단 또는 자문단을 통한 피드백 반영 및 개선

IX

결론

9 결론

1. 연구개요

1. 연구의 필요성 및 목적 - 요약

- 백년이음도서관은 인천시 최초의 공동보존서고 기능을 갖춘 복합문화형 공공도서관으로, 단순한 자료열람 공간을 넘어 지식·문화·기록이 융합된 지역의 핵심 지식거점으로 조성되고 있음
- 디지털 전환 가속화, 자료 증가에 따른 보존공간 부족, 협력 기반 자료관리 체계의 필요성 등 환경 변화 속에서 공공도서관과 공동보존서고가 통합된 새로운 운영모델을 정립하는 것이 시급한 과제로 제기되었음
- 이에 본 연구는 백년이음도서관이 공공도서관·공동보존서고·복합문화공간의 기능을 유기적으로 수행할 수 있도록 비전·운영정책·조직·자료관리·서비스·협력체계 전반에 대한 지속가능한 운영모델을 구축하는 것을 목적으로 함

2. 연구의 내용 - 요약

- 본 연구는 백년이음도서관의 효율적 운영을 위한 정책·조직·서비스·보존체계·협력 및 홍보전략을 통합적으로 설계하였음. 주요 내용은 다음과 같음
- 도서관의 역할 및 운영정책 방향 수립
- 공동보존서고 기능 구축 및 자료 이관·보존·활용 기준 마련
- 지역사회 기반 공공서비스 및 프로그램 기획
- 조직·인력 재편 및 전문인력 도입 방안
- 지역자료 및 보존자료 관리체계·디지털 아카이빙 구축
- 박물관과의 복합문화 연계전략 및 시민참여·홍보체계 설계
- 이를 통해 백년이음도서관의 개관과 장기 운영에 필요한 전 영역의 표준 모델을 제시하였음

3. 연구방법 - 요약

- 연구는 정성·정량 분석을 결합한 종합적 정책연구 방식으로 수행되었으며, 다음의 다섯 단계로 진행되었음
- 기초조사 및 환경분석(정책, 사례, 지역자료 조사)
- 공동보존서고·공공도서관 운영현황 비교 분석
- 시민·사서·실무자·전문가 의견조사
- 조직·인력·서비스·보존체계 등 운영모델 설계
- 단계별 실행전략 및 개관 로드맵 수립
- 정책 연계성·실행가능성·협력기반·지속가능성을 핵심 원칙으로 삼아 모델을 도출하였음

4. 기대효과 - 요약

- 본 연구를 통해 다음과 같은 정책적·사회적·문화적 성과 기대
- 정책적 효과: 인천형 공공도서관-공동보존서고 복합운영모델 제시, 지역협력 네트워크 구축
- 행정적 효과: 조직·인력·운영체계의 합리적 기반 마련, 운영매뉴얼 표준화
- 사회적 효과: 정보접근권·문화향유권 확대, 지식자원 순환체계 강화
- 문화적 효과: 도서관-박물관 연계 복합문화서비스 활성화, 지역 정체성 강화
- 학문적/모델적 효과: 향후 지자체 도서관 건립 시 정책·운영모델로 활용 가능
- 이는 백년이음도서관이 인천의 지식·문화 생태계를 선도하는 거점기관으로 자리매김하도록 하는 실질적 기반이 됨

2. 백년이음도서관의 기본현황과 환경 분석

1. 백년이음도서관의 기본현황 — 요약

- 백년이음도서관은 공공도서관 + 인천시 최초 공동보존서고 + 복합문화공간(박물관 연계)을 통합한 새로운 유형의 지식·문화 플랫폼으로 설계되었음
- 위치: 인천 서구 검단신도시 3호 문화공원
- 규모: 연면적 8,435㎡, 지하1층-지상2층
- 특징적 시설: 지상 1층에 약 120만 권 수장 가능한 대규모 공동보존서고 설치
- 건립 기간: 2022~2028년, 2029년 초 개관 예정
- 복합청사 구조: 도서관-박물관 연계 운영을 전제로 하며 향후 문화 시너지 창출이 핵심
- 이 도서관은 인천시 공공도서관의 보존 인프라 부족 문제를 해결하고, 장기적으로 지역 지식자원 보존·공유의 중심기관으로 기능하도록 기획되었음
- 또한 신도시 특성상 ‘생활문화 기반이 형성 초기 단계’인 지역에서 커뮤니티 중심의 새로운 공공 거점으로 역할이 기대됨

2. 입지·주변 환경 분석 — 요약

- 검단신도시는 약 7만6천 세대가 입주하는 대규모 계획도시로, 젊은 가족층 중심의 인구 구조가 특징임
- 교통 접근성: 인천 1호선 연장(2024~26 예정), 광역도로·BRT 확충으로 향후 접근성 강화
- 도시 환경: 녹지·공원축과 연계된 보행 환경 → ‘도보 이용 기반의 지역 문화시설’로 적합
- 문화 인프라 부족: 현재 대규모 공공도서관·박물관 없음 → 백년이음도서관의 존재 가치 ↑
- 지역 수요: 가족 단위 교육·문화 서비스 / 청소년 학습 공간 / 생활문화·여가 프로그램 다문화 지원 서비스
- 즉, 검단지역은 수요 대비 문화시설이 부족한 신흥 주거권으로서 백년이음도서관의 개관 효과가 매우 큰 지역임

3. 인천시 일반현황 — 요약

- 인구: 약 304만 명(2025 기준), 지속적인 순유입 증가

- 연령구조: 30~40대 비중 높음 / 고령화도 동시에 진행 → 세대별 맞춤형 서비스 요구
- 도시 구조: 원도심·신도시·항만·도서 지역이 공존하는 복합도시
- 검단·청라 등 서구는 인구 증가와 주택 개발이 가장 활발한 지역으로 공공서비스 수요가 매우 큼
- 다문화 인구 비율 증가 → 언어·문화 접근성 강화 필요

4. 인천시 공공도서관 운영현황 — 핵심 의미

- 서구·검단권역은 대규모 인구 대비 공공도서관 공급이 매우 부족
- 시 전체적으로도 보존공간 부족, 장서 수장률 저하 문제가 심각
- 지역 간 문화·학습 인프라 불균형이 존재
 - 백년이음도서관의 공동보존서고 기능과 대규모 공공서비스 기능이 동시에 필요하며, 시 전체 도서관 체계를 보완하는 전략적 위치를 가짐

5. 인천시 환경(사회·문화·복지·경제) 분석 — 요약

- 문화시설 부족: 도서관 64개 외에는 공연·전시시설이 지역별 편차 큼
- 학교·교육환경 우수하지만 학습공간 부족 문제 지속
- 1인 가구·고령 인구 증가, 복지서비스 수요 확대
- 대규모 계획도시(송도·영종·검단 등) 확장으로 도시정체성·커뮤니티 기반 구축 필요
 - 백년이음도서관은 교육·문화·지역정체성 형성의 기능을 동시에 수행해야 하는 환경에 놓여 있음

6. 최종 요약

- 백년이음도서관은 문화 인프라가 부족한 검단신도시에 들어서서 인천시 최초의 공동보존서고 기반 공공도서관으로, 지역 인구구조·생활권 특성·도시 발전계획을 고려할 때 ‘보존 인프라 확충 + 지역 커뮤니티 활성화 + 문화·교육 거점’이라는 삼중 역할을 수행해야 할 핵심 기관임
- 또한 인천시 전체가 겪고 있는 보존공간 부족, 문화시설 불균형, 다문화·청년·고령층 증가 등 다양한 사회적 변화를 수용하는 새로운 공공도서관 모델로 자리매김할 필요가 있음

3. 공동보존서고의 운영사례 분석 및 적용방안

1. 공동보존서고의 개념과 필요성

- 공동보존서고는 여러 도서관이 장서를 공동으로 보존·관리하는 시스템으로, 각 도서관의 수장공간 부족 문제를 구조적으로 해결하는 핵심 장치임
- IFLA 기준에 따라 보존(preservation)과 보호(conservation)의 개념을 구분하며, 보존은 도서관 자료의 장기적 유지, 보호는 개별 자료의 열화 방지 기술을 의미함
- 인천시는 신도시 개발과 인구 유입 증가로 장서 증가 속도가 빠르며, 대부분의 도서관이 수장 한계치에 도달하거나 초과한 상황으로 공동보존서고 구축의 필요성이 매우 높음

2. 국내 공동보존서고 주요 사례 분석 - 충남·부산 중심

- 충남도서관(광역대표형 모델)
 - 충남도서관은 광역단위에서 각 시·군 도서관의 자료를 통합관리하는 대표적 광역 공동보존서고 모델임
 - 체계적인 자료 이관기준, 보존 및 활용 정책 수립, 통합목록 운영 등을 통해 광역-level 장서 관리의 효율성 제고에 기여함
- 부산도서관 공동보존서고
 - 2016~2020년 간 포화된 도서관 자료를 임시보관소에서 관리하다가, 정식 규정 제정(2020년) 후 본격적 공동보존서고 운영 시작
 - 자료 이관 협의회 구성 → 이관기준 마련 → MARC 제공 방식 확립 등 운영체계가 단계적·제도적으로 구축됨

3. 공동보존서고의 기능 정리

- 공간 효율화 및 수장 문제 해결: 신도시·대규모 도서관 확장 제약을 고려할 때, 공동보존서고는 광역단위의 장기적 수장 인프라의 중심축 역할을 수행함
- 중복자료 감소 및 장서 정책의 표준화: 여러 도서관이 동일 자료를 중복 구매하는 문제를 해결하여 예산 절감 및 효율적 장서운영 가능
- 특성화 자료 보존(지역·향토·다문화): 인천은 개항·이민·산업도시 특성이 강해, 지역사·

이민사·다문화 자료의 장기보존 수요가 증가하고 있음

- 디지털 아카이빙 및 온라인 서비스 확대: 공동보존서고는 단순한 물리적 보관소가 아니라, 디지털 화·원문 서비스·온라인 검색·신청 서비스로 확장되는 ‘지식플랫폼’ 기능을 요구받음
- 정책지원 및 표준 제정 기능: 자료 이관기준, 보존 기간, 폐기기준, 수장밀도 기준 등을 수립하는 정책 집행기관으로서 역할을 수행함
- 규모의 경제 기반 비용 효율성: 시설·설비·인력 등 고정비가 높은 보존업무를 통합함으로써 권당 보관비용이 감소하고 유지비도 절감됨

4. 백년이음도서관 적용방안(핵심 도출사항)

- 단순한 분관 수준의 공간 확보를 넘어, “인천형 광역대표 모델”을 채택하여 인천도서관 체계 전체를 조율하는 컨트롤타워 기능을 갖추는 것이 필수적
- 자료 이관·정리·보존의 ‘표준화된 프로토콜’ 구축
 - 충남·부산 공동보존서고 운영사례는 성공적인 보존 운영이 ‘자료 이관기준의 표준화’에 달려 있음을 보여줌
 - 장서이관의 우선순위 및 기준(이용률, 중복도, 보존가치 등)
 - 소유권·관리권 정리 방식(MARC 제공 방식 포함)
 - 장서 분류·정리·재배치 기준
 - 보존 기간, 폐기기준, 교체 기준
 - 이러한 표준화는 인천시 전체 장서정책의 일관성을 확보하고, 향후 수십 년간 지속될 공동보존 체계의 규범적 기반이 됨
- 디지털 기반의 ‘차세대 지식플랫폼’ 구축
 - 회귀·향토·이민·산업자료의 디지털 아카이빙
 - 온라인 열람·복사·신청 서비스
 - 원문서비스 및 검색 시스템 고도화
 - 이용자 중심의 디지털 큐레이션
 - 이는 백년이음도서관을 지역 지식문화의 장기적 플랫폼으로 전환시키는 핵심 요소이며, “보존 → 활용 → 공유”의 생태계 구축에 직접 연결됨
- 인천의 도시 정체성을 반영한 ‘특성화 보존 전략’ 마련

- 인천 개항사·산업사·도시발전 관련 자료
- 이민·다문화·국제도시 관련 기록
- 지역문화·향토자료·지역기관 발간물
- 소멸위기 지역자료(브로슈어, 팜플렛, 회의록, 생활사 기록 등)
- 인천도서관 중심의 통합 운영체계 정립
 - 백년이음도서관은 독립기관이 아니라 ‘인천도서관 본관-분관 체계’ 내에서 운영되므로, 장서 관리·구입·폐기 정책의 중앙 조정, 인력·예산·행정의 통합 운영, 인천 도서관의 상호대차·서비스 연계, 향후 개관 예정 도서관과의 장서 정책 사전 조율
 - 이 체계는 백년이음도서관을 ‘인천도서관 네트워크의 거점 인프라’로 확립
- 전문인력 기반의 운영 고도화
 - 보존전문사서
 - 디지털 큐레이터
 - 자료관리·메타데이터 전문가
 - 지역자료·향토자료 전문사서
 - 공공서비스 및 시민참여 프로그램 담당자

5. 최종 요약

- 공동보존서고는 인천시 도서관 생태계의 지속가능성을 보장하는 핵심 인프라이며, 백년이음도서관은 그 중심축 역할을 수행하는 전략적 거점
- 공간 부족과 장서 증가 문제를 해결하는 광역단위 수장 허브
- 지역 특성에 기반한 향토·이민·다문화 자료의 장기 보존기지
- 디지털 기반의 지식 공유 플랫폼으로 확장되는 미래형 보존서고
- 충남·부산 사례에서 검증된 절차·협력모델을 기반으로 인천형 모델 구축 필요
- 인천도서관 체계 전반의 장서정책을 주도하는 정책·표준·시스템 개발 기관으로 기능

4. 인천시민, 도서관 실무자 및 전문가 의견 조사

1. 인천시민 요구조사 - 핵심 요약

- 시민의 전반적 인식: 백년이음도서관을 일반 공공도서관 + 지역 문화공간으로 기대하는 비율이 높음. ‘공동보존서고’ 기능에 대한 인지도는 낮지만, 설명 후에는 보존기능의 필요성에 공감하는 비율이 증가함
- 시민이 가장 필요로 하는 서비스: 학습·독서 공간 확충, 아동·가족 대상 프로그램, 디지털 자료·전자자료 접근성 강화, 지역문화·향토자료 서비스 확대, 편리한 이용환경(주차, 접근성, 운영시간)
- 백년이음도서관에 대한 시민 기대: 지역 도서관으로서 문화·교육 중심 시설이 되길 희망, 박물관과의 연계를 통한 복합문화 체험공간으로의 발전 기대, 시민이 쉽게 참여할 수 있는 생활문화·독서활동 지원 필요
- 시민 의견의 핵심은 “생활밀착형 공공서비스 강화 + 지역문화·교육 기능 확대”로 요약됨

2. 도서관 실무자 요구조사 - 핵심 요약

- 공동보존서고 필요성에 대한 실무자 인식: 대부분의 실무자가 수장공간 부족 문제를 가장 큰 현안으로 지적. 기존 도서관에서 공간 확보를 위해 불가피한 폐기 증가가 발생 중 → 보존서고 필요성 강하게 제기
- 실무자가 요구하는 공동보존서고 기능: 명확한 자료 이관기준·보존 기준의 마련, 통합목록·검색시스템 구축 → 상호대차·열람 연계 필요, 보존뿐 아니라 활용 가능한 시스템(디지털 제공, 검색 기능 등) 요구, 보존업무 담당 전문인력 확보 중요성 지속 언급
- 실무자가 우려하는 요소: 이관 업무 증가에 따른 행정 부담, 자료 소유권 및 관리권 분리 문제, 기관 간 역할 조정 필요성
- 실무자 의견의 핵심은 “현장의 수장난 해소 + 표준화된 운영기준 + 서비스 활용성이 있는 보존서고”

3. 전문가 의견 - 핵심 요약

- 전문가가 바라본 백년이음도서관의 역할: 공동보존서고 기능은 인천시 공공도서관 체계 전체의 중장기적 지속가능성을 보장하는 핵심 인프라라고 평가, 단순 보관 기능을 넘어

서 보존·연구·활용이 결합된 지역 지식플랫폼으로 성장해야 한다고 강조

○ 전문가의 주요 제언

- 명확한 이관·보존 정책 수립이 최우선
- 디지털 보존 및 온라인 접근체계 구축 필수
- 인천 고유의 정체성을 반영한 지역 특화자료 보존전략 필요
- 도서관·박물관·지역기관 간 연계를 통해 복합문화지식 허브로 자리매김해야 함
- 전문인력 배치 및 거버넌스 수립을 통한 체계적이고 책임 있는 운영구조 필요

○ 전문가 의견의 핵심은 “보존 인프라 + 디지털 아카이빙 + 지역성 기반의 특화 전략 + 거버넌스 확립”

4. 최종 핵심

- 시민은 생활친화적 서비스와 문화·교육 기능을, 실무자는 수장난 해결과 표준화된 보존서고 운영체계를, 전문가는 장기적 도시지식 인프라로서의 전략적 역할을 요구함
- 이 세 의견은 모두 백년이음도서관이 ① 공공서비스 중심 공간, ② 광역 공동보존서고, ③ 디지털·지역특성 기반 지식플랫폼으로 기능해야 한다는 방향으로 수렴함
- 즉, 백년이음도서관은 “보존-활용-문화-교육”이 통합된 미래형 복합 도서관 모델을 구축해야 한다는 사회적 합의를 기반으로 설계되어야 함

5. 백년이음도서관의 운영비전과 정책방향

1. 미션 및 비전 설정의 기본 원리 - 요약

- 공공도서관 미션의 핵심 원칙: 시민의 정보·지식 접근권 보장, 지역사회 문화·학습 생태계 활성화, 공동체 기반의 지속가능한 지식 인프라 구축
- 적합한 비전의 조건:기관의 정체성 반영, 장기적 지향점의 명확성, 지역사회와의 연결성, 정책적 실행력을 내포해야 함
- 즉, 백년이음도서관은 공공성 + 공동보존 기능 + 복합문화 기능을 모두 반영한 비전을 가져야 한다는 이론적 근거가 정리되어 있음

2. 백년이음도서관 미션·비전 - 핵심 요약

- 미션(사명): “지식·문화·기록이 연결되는 지역의 지속가능한 지식플랫폼을 구축하고, 인천시민의 정보·문화 향유권을 보장.”
- 즉, 공공도서관 기능, 공동보존서고 기능, 시민참여·문화 확산 기능이 통합된 미래형 도서관 모델임을 명확히 하고 있음
- 비전: “백년의 지식을 보존하고, 지역의 기억을 잇는 미래형 공동보존도서관”
- 즉 지식·기록의 장기 보존(보존 허브), 정보·문화·학습 지원(공공서비스 중심 도서관), 미래지향적 복합문화 플랫폼(박물관-도서관 연계) 3개의 비전 요소가 내포됨

3. 핵심전략(Strategic Pillars) - 요약

- 공동보존서고 운영체계의 고도화: 인천 공공도서관의 수장난 해결, 자료 이관·보존·활용 표준화, 장기보존 기반의 디지털 아카이빙 구축
- 지역밀착형 공공서비스 강화: 생애주기별 교육·문화 프로그램, 디지털 정보격차 해소 서비스, 가족 중심 생활문화 공간 확대
- 도서관-박물관 연계 복합문화 모델 구축: 통합 프로그램·전시 운영, 지역문화 확산 기능 강화, 시민이 체험하는 복합문화 플랫폼
- 지속가능한 운영 기반 확보: 전문인력 확충 및 조직 체계 정비, 예산·운영 효율화, 시민참여·지역 협력 네트워크 강화

4. 백년이음도서관의 기능 및 역할 - 요약

- 공공도서관 기능: 정보·독서·문화 서비스를 제공하는 지역 중심 도서관, 생활밀착형 서비스 강화
- 공동보존서고 기능: 장기보존·자료 이관·정리·활용, 인천시 공공도서관 전체의 수장 인프라 담당
- 디지털 아카이빙 기능: 귀중자료·향토자료 등 디지털 전환, 시민의 온라인 접근성 확대
- 지역 문화·학습 커뮤니티 기능: 시민참여 프로그램, 박물관과의 협업전시·교육 프로그램

5. 정책방향 및 운영모델 - 핵심 요약

- 정책방향 1: 통합 운영체계 확립
 - 인천도서관(본관)-백년이음도서관(분관)-지역도서관 간 협업
 - 장서 정책·보존 정책의 중앙 조정 기능 강화
- 정책방향 2: 보존-서비스-문화의 균형 잡힌 운영
 - 공동보존서고 중심 정책
 - 공공서비스 품질 강화
 - 박물관 연계 문화 콘텐츠 확대
- 정책방향 3: 데이터·디지털 기반 운영체계 도입
 - 디지털 아카이빙
 - 데이터 기반 장서관리(이용률 분석 등)
 - 온라인 서비스 확대
- 정책방향 4: 전문인력 및 거버넌스 체계 정립
 - 보존전문사서·디지털큐레이터 등 전문직군 운영
 - 협력기관(박물관·학교·지역문화기관 등)과의 네트워크

6. 백년이음도서관 운영 및 기관 협력방안

1. 조직 및 인력 운영 방안 - 핵심 요약

- 법·제도 기반 인력 산정: 도서관법, 한국도서관기준, IFLA 기준 3가지를 비교 분석한 결과 백년이음도서관은 최소 29명~48명 규모의 전문인력 확보가 필요함(서비스 면적 8,435㎡, 검단구 인구 26만 기준). 공공도서관 신규 기준(2024년 개정) 준수가 필수이며, 사서 중심 + 디지털·시설 관리 인력의 복합 배치가 요구됨
- 벤치마킹을 통한 적정 조직 규모: 유사 인구 규모 지자체의 중앙관 분석 결과. 정규직 약 14명, 비정규 15명 등 총 인력 약 30명 수준이 일반적. 공동보존서고를 운영하는 광역대 표도서관의 평균은 정규직 29명, 비정규 19명 등 총 48명 규모 운영 → 백년이음도서관은 공공서비스 + 공동보존서고를 수행하므로 최소 40명 내외의 다층적 조직 구성이 필요하다는 결론 도출
- 제안 조직 모델(안) : 백년이음도서관은 공공도서관 기능 + 공동보존서고 기능 + 행정·정책 기반을 모두 수행해야 하므로, 이를 충족할 수 있는 직무분장형 체계로 조직을 편성함
 - 운영기획 업무: 도서관 운영전략 수립, 지자체 및 유관기관 협력, 내부 행정업무 총괄, 예산, 조직, 평가, 규정 등 행정·정책 기반 구축
 - 정보서비스 업무: 이용자 중심의 열람·정보·문화·교육 서비스 제공, 시민 삶의 질 향상을 위한 프로그램 운영, 공공서비스 전반 담당
 - 자료정책 업무: 수집·정리·보존·이관 등 공동보존서고 핵심 기능 담당, 인천시 공공도서관 자료의 장기보존 정책운영, 디지털 아카이빙 수행
- 구조는 운영 효율성, 서비스 공공성, 보존 전문성을 균형 있게 확보하기 위한 목적에서 제안된 조직 모델임

2. 장서 및 자료관리 - 핵심 요약

- 백년이음도서관 장서확보 목표: 최대 수용·개관장서 <표 6-22>
 - 일반도서: 64,321권 → 개관 25,728권(40%), 어린이도서: 25,704권 → 개관 10,282권(40%), 90,025권 중 개관 36,010권
 - 공동보존서고: 725,001권 → 개관 290,000권
- 기준 반영: 인천 인구·관당 인구, 「도서관법 시행령」, 공공도서관 건립·운영 매뉴얼 기

준을 종합 고려. 개관장서는 최대 수용량의 30~50%가 일반적이며, 백년이음도서관은 90,025권의 40%인 36,010권을 개관장서로 설정, 이후 매년 10% 증서

○ 연차별 확보 계획<표 6-23>

- 2029년: 36,010권부터 시작, 매년 전년 대비 10%씩 증가(2034년 57,994권)
- 폐기 시작 기준: 최대 수용량 90,025권의 80%(72,020권) 도달 시점부터 단계적 폐기 시작

○ 백년이음도서관 장서구성 방안

○ 분관 평균 비율 활용

- 분관 6개관의 주제별 비율을 평균내어 기준 설정: 문학 31.47%, 사회과학 19.12%, 역사 8.72%, 기술과학 7.82%, 자연과학 6.87%, 예술 6.70%, 총류 6.04%, 철학 5.99%, 종교 2.82% 등

- 개관장서 36,010권 주제별 배분<표 6-26>: 문학 11,332 / 사회과학 6,885 / 역사 3,140 / 자연과학 2,474 / 기술과학 2,816 / 예술 2,413 / 총류 2,175 / 철학 2,157 / 종교 1,015권

○ 구성 원칙 요약: 문학·사회과학은 시민 수요·공공정보 기능을 반영해 높은 비중 배정. 자연·기술과학·예술·역사는 학습·정체성·창의성 지원용으로 균형 있게 확보. 총류·철학·언어·종교는 인문·기초자료로 기본 비중 유지. 신간·복본 수요는 추후 운영위원회에서 비율 조정

○ 백년이음도서관 공동보존서고 자료 계획

- 자료이관 관련 법적 근거: 재무회계 운영규정·예산편성 기준·공유재산 및 물품 관리법 등에 따라 공공도서관 장서는 '지자체 물품'이며, 같은 지자체 내 소관 전환(이관)이 가능함. 따라서 인천 각 공공도서관 자료를 백년이음도서관 공동보존서고로 이관하는 것은 법적으로 가능하고, 구체 절차·소유권 처리 등은 인천시·기초지자체 협의와 규정 정비가 필요

- 공동보존서고의 자료 수집: 목적: 장기 보존기능 분담, 폐기 최소화, 지속가능한 장서관리 구축. 목표: 2029~2038년 10년간 총 683,805권 이관

- 폐기 시작 기준: 최대 수용량 1,200,000권의 80%(960,000권) 도달 시점부터 단계적 폐기 시작

- 주요 수집 대상: 참여도서관 이관자료: 단행본·연속간행물·비도서·디지털자료 등, 초기엔 인쇄 중심. 지역 특성화자료: 인천학·개항기·지역사·행정자료 등 + 브로슈어·사진·실물·구술 등 다양한 매체. 결본·결호·보완자료: 연속간행물 결본·유일본 등. 폐기 예정이나 보존가치가 높은 자료, 시민 정보접근 보장을 위해 필요한 자료

- 기대 효과: 공간 문제 완화, 자료 폐기 부담 경감, 지역기록 유산 보존, 디지털 아카이브·특성화서비스 기반 마련

- 단계적 이관: 초반: 단행본·연속간행물 등 인쇄 중심. 이후: 기록물·비도서·시청각·특수자료로 단계적 확대. 인천학·향토·행정자료는 대표 특성화 영역으로 지속 수집·공동관리

○ 공동보존서고의 자료 이관절차

- 지역 도서관: 공동보존서고 시스템에서 복본 조사 → 이관대상 선정. 1부만 있으면 그대로, 2부 이상이면 상태 좋은 자료만 이관. 공동으로 상태 평가, 에어캡·방수 포장, 귀중자료는 별도 표시. 목록·개별 항목까지 서지정보를 정확히 기록

- 공동보존서고: 목록과 실물 대조 → 흡진 → 등록번호 부여 → 탈산·소독·수선 필요 여부 판단 후, 도서/비도서/귀중서고로 배치. 입수 연월일을 함께 기록해 관리

○ 공동보존서고의 자료 소유권 처리

- 3가지 기본모델: 비이전형(기탁형): 소유권은 도서관, 보존서고는 관리권 제한. 완전이전형: 소유·관리 모두 공동보존서고로 이전. 절충형: 일부는 이전, 일부는 개별 혹은 공동 소유

- 설문 결과 & 방향: “자료+소유권 모두 이양” 선호 53.7%로 가장 높음. 기본 원칙은 소유권도 함께 백년이음도서관으로 이전, 다만 운영위원회 협의로 유연하게 모델 선택.

○ 공동보존서고의 자료 이관기준

- 기준 근거: MUSTY(10/5), 국립중앙·부산·충남·울산·대구도서관, 선행연구 등

- 원칙 요약: 단행본: 기본 1책 보존. 연속간행물: 기본 1책, 필요시 최대 14책. 심각한 손상·폐기대상은 이관 제외. MARC 표준정보(특히 049 필드) 없으면 이관 불가. P·L(출판/최종대출 연한) 기준과 S/T/D/R/E/M/A 기호로 가치·상태 판단. 자료 유형별로 단행본, 참고자료, 연속간행물, 학위논문, 비도서는 각각 차등 적용

○ 공동보존서고의 자료정리

- 서지 DB: 이관 시 MARC 데이터 수령 → 공동보존서고 표준에 맞게 정비. 지역 도서관은 소장정보를 ‘이관’ 처리, 049 필드에 이관 표시

- 장비·배가: 기존 레이블 유지 + 공동보존서고 레이블 추가. 기본 배가방식: 등록번호순(공간·업무 효율성 ↑). 특수자료는 크기순·별도 구획 병행 가능

- 공간·시설·업무동선: 서고(도서/비도서·보존서고1·2·귀중서고), 업무공간(하역데크, 정리실, 탈산·소독·복원·매체변환실 등), 이용공간(예약제 열람공간)으로 기능별 구성. 기록물 유형별 보존환경(온·습도·조도) 기준 적용, 보존과 이용을 함께 고려한 레이아웃 설계

3. 이용서비스-핵심 요약

1) 공동도서관 이용서비스: 정보 접근성 보장: 누구나 종이·디지털 정보에 검열 없이 접근, 평생학습 지원: 독서·교육·정보활용 프로그램 제공, 문화 다양성 존중: 다국어 자료·다문화 프로그램·전시 운영, 지역사회 발전 기여: 지역기관과 협력, 공공지식·문화 플랫폼 역할

○ 이용서비스의 유형: 정보 제공: 참고정보, 전자정보(전자책·DB 등), 주제 큐레이션·검색 가이드, 교육·리터러시: 성인 문해, 직업·기술 교육, 학생 학습지원, 디지털·금융·건강 리터러시, 독서 진흥: 독서회, 독서 챌린지, 작가와의 만남, 지역작가·출판사 연계, 지역사회·문화프로그램: 전시·공연·영화, 공론장·자원봉사·지역 토론, 다문화 교류

○ 접근성·포용성: 장애인: 점자·오디오북·보조기기·UD 시설·찾아가는 서비스, 경제적 취약계층: 무료 대출·인터넷·장비·기초학습자료, 다문화·이민자: 다국어 자료, 한국어 교육, 다문화 체험, 고령자: 큰 글자책, 오디오, 휴식·사회참여 프로그램, EDIA 가치 및 법정 취약계층 책무 이행

○ 생애주기별 이용자 서비스: 생애단계별 목표 + 핵심 프로그램만 유지: 영유아(0-5세): 언어·정서 기초, 부모-자녀 독서·놀이, 보육기관 연계, 아동(6-12세): 독서습관·탐구능력, 독서·글쓰기·과학·예술 프로그램, 학교 연계, 청소년(13-18세): 진로·학업·비판적 사고, 멘토링·진로 워크숍, 학교·상당기관 연계, 청년(19-35세): 학업·취업·자기개발, 취업·창업·경력개발, 대학·기업·청년센터 연계, 중장년(36-65세): 평생학습·재교육, 건강·재정·취미 강좌, 보건·문화·재교육기관 연계, 노년(65+세): 고립 완화·건강 유지, 큰 글자책·오디오·세대 간 소통, 복지·보건기관 연계

○ 지식정보 취약계층 서비스: 기본 원칙: 취약계층을 핵심 이용대상으로 보고 차별 없는 포괄적 서비스 제공, 장애인: 점자·오디오·큰 글자책, 보조기기, 전용프로그램, 편의시설, 찾아가는·우편 대출, 다문화 이용자: 다국어 자료, 언어교육·문화체험, 모국어·한국어 자료, 다문화 이해 프로그램, 저소득층: 무료/저비용 서비스, 무료 인터넷·PC, 기증·장학 프로그램, 농어촌 주민: 이동도서관, 전자책·오디오북, 온라인 교육·원격접속 지원

○ 공통적으로: 정보격차 해소, 인권·다문화·취약계층 이해 기반의 서비스 설계 필요

2) 공동보존서고 이용서비스

○ 관외 대출서비스: 대출 가능자료. 원칙: 단행본 1종 2책 기준, 1책은 보존용·1책은 열람·대출용. 연속간행물·기타 자료: 디지털 제공이 어렵거나 고화질 원본 열람이 필요한 경우 등, 사서 검토 후 예외적으로 관외 대출 가능(기본 2주, 조건부)

- 대출규정: 관외 대출은 원칙적으로 단행본에 한정. 연속간행물은 연구상 필수·이미지 품질이 중요한 경우 예외적으로 허용. 1책만 존재하고 대체 소장이 없는 자료는 관내 열람만 허용. 기본 대출기간 3주, 연장 최대 3회. 필요시 운영위원회에서 조정
- 대출 절차: 직접 대출(방문): 대상: 단행본 열람용 자료. 신청: 홈페이지 온라인 신청 또는 현장 지면 신청. 평일은 당일 신청 가능, 주말은 금요일까지 사전예약. 자동대출기 사용 불가, 반드시 데스크 대출·반납
- 간접 대출(지역 도서관 연계): 이용자는 소속 공공도서관을 통해 신청·수령(익일 이내 수령 지향). 참여 도서관 이용자는 무료, 비참여 도서관 이용자는 상호대차 규정·택배 실비 부담. 대출권수·기간 등은 일반 공공도서관 규정 준용, 필요시 별도 지침 마련
- 대출불가자료 및 운영: 단행본 외 대부분 자료(연속간행물, 논문, 낱장자료, 사진, 지도, 포스터, CD·DVD, 귀중·희귀자료)는 원칙적으로 관외 대출 불가. 디지털화된 자료는 파일 전송으로 제공, 미디지털 자료는 지정 열람공간에서 관내 이용. 연속간행물 등은 학술적 필요·고화질 필수 등 특수한 경우에 한해 사서 판단으로 제한적 대출/관내 열람 허용

3) 복사 및 원문제공서비스

- 서비스 대상: 단행본 일부, 디지털화되지 않은 정기간행물·연속간행물 기사, 학위논문 일부 등. 저작권법 범위 내에서만 제공, 전체 복사·전송은 불가. 복사본·스캔본을 이메일·우편 등으로 제공, 고화질 스캔·보안 유지 원칙. 단행본은 장 단위·50쪽 이하, 연속간행물은 50쪽 초과 시 방문 열람 유도, 1인 주당 신청 건수 제한(예: 3건). 이용요금은 실비 청구, 국립중앙도서관·공공도서관 평균 요율을 준용하며, 구체 요율은 공동보존서고 운영위원회 심의·조정

4) 관내 열람서비스

- 단행본: 공동보존서고 인근 또는 도서관 지정 열람공간에서 사전예약·당일신청 후 이용. 서고 자료는 북컨베이어·덤웨이터 또는 직원 수작업으로 이송, 반납은 직원에게 직접
- 귀중서·희귀서: 원칙: 디지털화 후 온라인 제공, 전(前) 단계에서는 전용 열람공간에서 제한적 열람. 신청서(이용일자·이름·목적·자료명·연락처 등) 작성, 필기구·메모지 외 물품 반입 제한, 감시카메라 등 보안 장치 활용
- 비도서자료: 원칙: 디지털화 후 홈페이지 제공. 디지털 또는 저작권 제한 자료는 관내 지정 공간에서만 열람. CD·DVD 등은 디지털자료열람실에서 이용, 종료 후 직원에게 반납

- 열람 공간 운영 원칙: 서고가 있는 지상층 일부를 열람공간으로 활용. 자료 이송 장비·직원 이송 병행. 모든 규정은 자료 보존과 이용자의 정보 접근권을 함께 고려하며, 필요 시 공동보존서고 운영위원회 논의를 통해 조정 가능

4. 디지털 전략-핵심 요약

- 백년이음도서관의 DSP는 건립·공간·운영을 하나의 디지털 로드맵으로 통합하는 과정으로, 도서 검색·대출·예약·프로그램·스마트공간·지역 아카이브까지 운영 전반을 디지털 기반으로 재설계함
 - 핵심 구성: 계획 절차: 현황 분석 → 목표 시스템 설계(LMS·DAMS·UX) → 단·중·장기 실행 로드맵 수립
 - 전략 방향: 공공도서관·공동보존서고·디지털 아카이브 기능을 지원하는 통합정보시스템 구축, 스마트 장비(무인대출기·좌석예약·키오스크·로봇)와 운영데이터 자동 축적 구조 설계
 - 신기술 활용: AI 추천·챗봇, IoT 공간관리, 빅데이터 분석, AR/VR 전시, 접근성 기술(점자·음성·UD)
 - 통합도서서비스: 인천 공공도서관 회원·장서를 하나로 통합하고, 회원관리·검색·대출·상호대차·모바일 서비스를 표준화해 광역단위 통합서비스 체계를 구축함
 - 요약: 백년이음도서관 DSP는 인천 공공도서관 전체를 연결하는 디지털 기반 구조를 설계하는 상위 전략이며, 향후 모든 서비스의 기반 역할을 함
- 디지털 아카이빙: 디지털 아카이빙은 디지털·아날로그 자료를 선별·정리·디지털화·보존·서비스하는 활동으로, 자료의 무결성·장기 접근성을 보장함
- 대상 선정 기준: 보존가치(역사·문화·고유성), 이용가치, 공공성, 무결성, 비용·저작권 적합성을 종합 평가해 우선순위를 정하고 단계적으로 구축함
- 백년이음도서관 핵심 아카이빙 범위: 인천학, 도시·항만·산업사, 지역 생활문화, 행정·정책자료, 시민·단체 기록, 사진·포스터·지도·구술 등 다양한 매체, 기존 학술DB 제공 자료는 직접 구축 대신 메타데이터 연계 방식 채택
- 국내 사례 시사점: 국립중앙도서관·국회기록보존소의 전문적 구조, 경기도 메모리·미추홀시민아카이브의 지역·시민참여 모델을 결합해 인천형 지역지식 아카이브로 구축하는 것이 바람직함

- 백년이음도서관 매체 유형별 디지털 아카이빙 방안
- 문헌자료(보고서·간행물·책자·회의록): 수집: 발행 5년 ↑ 행정·정책자료, 지역 행사·기관 기록, 손상 우려 인쇄물. 디지털화: 300-600dpi 컬러스캔, OCR 적용, 보존 포맷: PDF/A 기본, 중요 자료 TIFF 병행, 관리: KORMARC 메타데이터, 체크섬·다중 저장으로 무결성 유지
- 사진·이미지(필름·인화·디지털사진): 수집: 인천 역사·생활 변화 사진, 필름·시민 기록 우선, 디지털화: 필름 4000dpi ↑, 인화 600-1200dpi, 디지털은 원본 유지, 보존 포맷: TIFF(마스터) + JPEG(서비스), 관리: 촬영정보·장소·인물 메타데이터, 원본/서비스본 분리 저장
- 시청각자료(영상): 수집: 15년 ↑ 아날로그 영상, 인천 행사·정책·생활사 영상, 디지털화: 아날로그 → 디지털 캡처, 해상도 1080p 수준, 보존 포맷: 무·저압축 MOV/AVI(마스터) + MP4(H.264), 관리: 촬영 정보·기술정보 기록, 주기적 재생·포맷 마이그레이션
- 음원·사운드(시장 소리, 행사음향, 구술 등): 수집: 지역 사운드스케이프, 구술·인터뷰, 행사·강연 음원, 디지털화: 48kHz/24bit WAV, 보존 포맷: WAV(마스터) + MP3 등(서비스), 관리: 발화자·장소·날짜 메타데이터, 무결성 점검·저작권·민감정보 검토
- 구술·인터뷰 기록: 수집: 주민·상인·활동가 생애사, 지역 변화 증언, 사전 준비: 질문지·동의서 확보, 녹음·촬영 환경 정비, 디지털화: 영상(FHD~4K)·음성(48kHz/24bit) + 전사문(텍스트), 보존: 영상(MP4/MOV)·음성(WAV)·전사(TXT/HTML), 관리: 타임코드 기반 메타데이터, 공개 등급(공개/부분/비공개) 설정
- 지도·도면·지리자료: 수집: 도시계획도, 항만·교통·주거 변화 지도, 설계도 등, 디지털화: 대형 스캐너 400dpi ↑ 컬러스캔, 보존 포맷: TIFF, 필요 시 JPEG2000, 관리: 축척·제작연도·좌표계 메타데이터, GIS 호환성 점검
- 디지털 원본(Born-digital): 수집: 전자문서·보고서·통계, 디지털 사진·영상, 웹·SNS 기록, 정리: 악성코드 검사, 중복 제거, 메타데이터 자동 추출, 보존: 원본 유지 + PDF/A·TIFF·WAV·MP4 등 보존포맷 병행, 관리: 생산자·URL·위치정보 등 기록, 정기 무결성 검사·포맷 마이그레이션
- 혼합 기록물(복합 컬렉션): 수집: 하나의 행사·프로젝트·인물·단체 활동을 둘러싼 문헌 + 사진 + 영상 + 음원 세트, 구성: 컬렉션 단위 목록화, 매체별 작업 후 사건·프로젝트별 폴더 구조, 메타데이터: 컬렉션 기본정보 + 자료 간 관계(Relationship) 명시, 관리: 링크·연결 상태 점검, 컬렉션 단위 검색·서비스 유지
- 백년이음도서관 디지털 아카이빙 시스템: 백년이음도서관의 디지털 아카이빙 시스템은 “수집-보존-관리-서비스-활용” 전 과정을 하나의 플랫폼 안에서 순환시키는 구조로 설계함

- 인천시 공동보존서고이자 지역지식 허브, 시민참여형 기록플랫폼이라는 복합적 위상을 고려해 다음과 같은 서비스와 시스템 기능을 제공해야 함
- 통합 검색 서비스(One-Stop Access)
 - 단일 검색창에서 문헌·사진·영상·음원·지도·웹기록 등 모든 매체 유형을 통합 검색
 - 지역(동/행정구역), 시기, 인물, 사건, 주제, 매체유형, 컬렉션 등 고급 필터 제공
 - 같은 사건·장소·인물과 연관된 자료를 자동 추천하는 관계형 검색(Relationship Search) 제공
- 주제별·스토리 기반 디지털 컬렉션 서비스
 - 인천학, 도시·항만사, 생활사, 산업·정책사 등 주제·스토리 중심 컬렉션 구성
 - 사진·영상·문헌·음원을 스토리라인으로 묶은 디지털 전시, 연대표·지도 기반 탐색 제공
 - 시민·전문가가 함께 참여하는 해설·큐레이션 기능 반영
 - 시민은 “기록이 단순 자료가 아니라 하나의 이야기로 읽히는 경험”을 하게 됨
- 시민참여형 기록 수집·공유 서비스
 - 시민·단체가 온라인으로 사진·문서·영상·구술자료를 업로드할 수 있는 기증·공유 모듈
 - 시민기록단, 학교·동아리 프로젝트 연계 업로드 기능, 기증·참여 이력 관리
 - 참여자 프로필, 기여 내역 표시를 통해 지역공동체의 기록 생산 참여 독려
- 연구·교육·수업 지원 서비스
 - 연구자·교사·학생을 위한 고급 검색, 컬렉션 묶음 다운로드, 인용정보 제공
 - 수업·프로그램용 ‘테마 세트’(예: 인천 개항사, 항만노동사, 생활사 등) 제공
 - 학교·대학·지역연구자와 연계한 맞춤형 데이터 패키지 및 교육자료 제공
- 모바일·멀티디바이스 대응 서비스
 - PC·태블릿·스마트폰 등 다양한 기기에서 동일한 콘텐츠에 접근 가능하도록 반응형 UI 설계
 - 모바일 앱/웹에서 통합검색, 뷰어, 북마크, 공유 기능 지원
 - 접근성 기준을 준수한 인터페이스(스크린리더·자막 등) 제공
- 통계·분석·대시보드 서비스
 - 자료 유형별 구축·보존 현황, 이용건수, 인기 검색어, 열람 패턴 등 통계 제공
 - 인천시 및 공공도서관 정책 수립을 위한 지표 대시보드 구현

- 데이터4라이브러리(도서관정보나루) 등 외부 데이터와의 연계 가능성을 고려한 설계
- 운영·관리 및 모니터링 서비스
 - 관리자용 백오피스: 자료등록·검수·권한관리·품질관리 기능 통합
 - 시스템 상태 모니터링, 로그관리, 오류·장애 알림 기능
 - 버전관리·이력관리(수정·삭제 내역 추적) 기능 포함
- 보안·저작권·개인정보 보호 서비스
 - 자료별 공개등급(공개/부분공개/비공개) 설정 및 접근권한 관리
 - 저작권·초상권·민감정보 처리 워크플로우 내장(비식별화, 마스킹 등)
 - 백업·재해복구, 암호화·접근통제 등 정보보안 체계 구축
- 시스템 구축 기본 구조
 - 디지털자원관리시스템(DAMS): 모든 디지털 객체(파일)와 메타데이터를 통합 관리하는 핵심 플랫폼, 수집-등록-검수-보존-서비스 연계를 담당
 - 저장·보존 인프라: 온사이트 스토리지 + 오프사이트 백업 + 클라우드 보조 저장의 다중 구조, 포맷 마이그레이션 계획 수립 및 정기 무결성 검사
 - 연계·개방 인프라: 인천시 공공도서관, 경기도 메모리·미추홀시민아카이브 등 외부 시스템과의 API·프로토콜 연계, 향후 국가단위 아카이브·지역 플랫폼과의 상호운용성 확보
 - 조직·거버넌스 연계: 백년이음도서관 내 디지털 아카이브 전담팀 구성, 인천시·공공도서관·지역기관·시민단체·전문가가 참여하는 협의체 운영

5. 기관 간 협력-핵심 요약

- 백년이음도서관 공동보존서고의 자료관리는 소유권·이관·매체변환·이용·폐기 전 과정을 기관 간 협력 구조로 설계한다는 점이 핵심
- 먼저 소유권은 ‘이전’을 원칙으로 하여 공동보존서고가 단일 보존 주체로서 보존·열람·폐기를 일관되게 결정하고 책임을 가짐. 다만 자료 성격과 법적·상징적 사유를 고려해 ① 소유권 이전 ② 장기기탁(Deposit) ③ 공동소유의 세 가지 모델을 병행하고, 이관 절차·협약서·메타데이터에 소유권 유형을 명시하여 투명성을 확보함
- 자료이관은 “지역 전체의 영구보존 가치”와 “대체 불가능성(Unique)”을 기준으로, 인천 지역사·생활사·정책·문화와 직결되는 자료를 중심으로 선정한다. 동일 자료는 대표본 1

부 보존을 원칙으로 하고, 인천 정체성 핵심자료나 필름·테이프 등 고위험 매체에 한해 예외적으로 다수본을 허용함. 이때 중복본은 상태·판본·메타데이터를 비교해 대표본을 정하고, 나머지는 서비스용 유지·디지털 후 제적·폐기 등으로 정리하여 장기보존과 공간 효율을 동시에 달성함

- 매체변환은 종이·사진·도면·영상·음원 등 아날로그 자료를 TIFF·PDF/A·WAV 등 표준 포맷으로 디지털화하여 장기보존·검색·서비스까지 연결하는 공동 인프라 사업으로 운영함. 백년이음도서관은 기술·장비·메타데이터·장기보존 시스템을 총괄하고, 공공도서관·교육기관·지역기록기관·시민기록단은 대상 자료 발굴·기초 정리·콘텐츠 제공에 참여함으로써 지역 전체 기록생태계를 하나의 디지털 기준으로 통합함
- 이용 측면에서 공동보존서고 장서는 “보존 최우선, 이용은 제한적·안전하게”라는 원칙 아래 운영됨. 관내열람은 사전예약·신원·목적 확인을 전제로, 매체별(문헌·사진·필름·지도·음원·영상·귀중본 등) 보존위험에 따라 이용을 세분화하고, 가능한 경우 디지털 대체 열람을 우선 제공함. 상호대차는 일반 공공도서관식 대출이 아니라, 관내전용 상호대차 + 디지털 상호대차 중심으로 설계하여, 일반자료는 제한적 물리 이동, 디지털화 자료는 전자열람, 희귀·손상 자료는 상호대차 제외로 운영함으로써 지역 간 접근성과 보존성을 함께 확보함
- 마지막으로 폐기·제적·반환은 보존 우선·공동의사결정·데이터 기반 판단을 원칙으로 함. 공동운영위원회가 기준과 절차를 심의·의결하고, 백년이음도서관은 상태·중복·디지털 본 존재 등을 평가하여 후보를 제시하며, 참여기관은 지역적 가치와 이용 수요 정보를 제공한다. 자료 생애주기 데이터를 축적·분석해 폐기·제적 후보를 객관적으로 도출함으로써, 인천지역 지식문화자원을 투명하고 책임 있게 관리하면서도 공공정보로서의 활용성을 극대화하는 협력모델을 구현함

7. 백년이음도서관과 박물관의 복합문화 연계방안

1. 복합문화 연계의 필요성과 배경

- 도서관과 박물관의 결합은 단순한 시설 병합이 아니라, ‘정보-전시-체험-기록’을 하나의 생태계로 통합하는 새로운 공공문화 플랫폼 구축이라는 점에서 중요함. 도서관의 접근성·학습·정보 기능과 박물관의 전시·기록·체험 기능이 결합될 때 다층적 문화경험, 즉 “보존-해석-참여-창조”의 순환구조가 가능해짐
- 특히 전문가들은 “복합문화 연계의 본질은 공간 통합이 아니라 콘텐츠 기획력·이용자 경험(UX)의 통합”임을 강조함
- 시민 수요가 강력하게 연계를 지지
 - 조사 결과, 시민들은 도서관-박물관 연계 프로그램에 매우 높은 관심을 보였음.
 - 특히 선호도가 높은 서비스는 지역사 전시 + 관련 도서 큐레이션이 1순위(39.4%), 주제별 융합 전시(34.0%), 가족·체험형 프로그램(12.4%) 또한 선호 전시 형태로 “실물 + 디지털 결합형 전시(63.3%)”가 압도적으로 높아 박물관의 유물과 도서관의 지식·기록을 연결한 융합 콘텐츠가 핵심 방향임이 확인됐음
- 공간적 연계의 전략적 가치
 - 백년이음도서관 1층은 공동보존서고·전시 플랫폼과 직접 연계되는 구조로 설계되어 있어, 박물관과 상설전시-자료 큐레이션-생활사 기록이 자연스럽게 이어지는 공간구조를 갖추
 - 즉, 도서관은 박물관과 함께 “지식을 보존하고, 전시로 재해석하며, 시민참여로 확산하는 복합문화 허브”가 될 수 있음
- 국내 융합사례(김근태기념도서관, 여전책방)는 공통적으로 ① 명확한 주제 중심 통합, ② 자료-전시-참여의 연속적 이용자 경험 설계, ③ 세대 맞춤형 공간 구성, ④ 지역 정체성 강화, ⑤ 참여기반 운영모델 구축을 성공요인으로 보여줌. 이는 백년이음도서관이 지향해야 할 운영 방향을 구체적으로 제시함

2. 백년이음도서관과 박물관의 연계전략

○ 주제 기반 통합 모델 구축

- ‘지역사·기록문화’ 중심: 국내 사례 모두 공통적으로 명확한 주제 설정이 복합공간의 성공 요인임을 보여줌(김근태기념도서관=민주주의, 여전책방=여성사) → 백년이음도서관은 인천의 지역사·생활사·이민사·기록문화를 핵심 주제로 삼아 도서·전시·아카이브·교육 프로그램을 하나의 이야기 축으로 통합할 필요가 있음

○ ‘자료-전시-참여’가 이어지는 이용자 흐름 설계

- 사례 분석의 핵심 시사점은 열람 → 전시 → 체험 → 창작/교육으로 이어지는 연속적 경험 구조
- 특히 공동보존서고를 단순 보존창고가 아닌 ‘체험형 아카이브’로 개방함으로써 “자료의 가치 이해 → 관련 전시 관람 → 기록 제작 참여”가 가능한 형태로 발전해야 함

○ 세대별 맞춤형 복합문화공간 구성

- 아동-청소년-성인-고령층의 이용 특성이 뚜렷하므로, 각 세대가 요구하는 체험, 학습, 휴식, 디지털 열람 기능을 구분하면서도 연결하는 구조가 필요
- 예) 어린이: 전시+읽기+놀이형 체험, 청소년: 창작·미디어 제작·지역 탐구, 성인: 인문학, 지역사 전시 해설, 큐레이션 열람, 고령층: 느린 강의, 삶 기록하기 프로그램

○ 콘텐츠·프로그램 연계의 전략적 방향

- 박물관과 장서·전시의 통합 큐레이션: 동일 주제를 중심으로 도서·신문·구술기록과 박물관 유물을 결합한 통합 전시-독서 모델 구축
- 예) ‘개항기 인천’ → 관련 장서 + 신문 아카이브 + 시민 구술기록 + 박물관 유물 연계 전시

○ 지역 아카이브 공동 플랫폼 구축

- 시민 기증자료·생활기록·사진·오디오·영상 등을 도서관+박물관 공동 수집·평가·디지털화
- 통합 메타데이터 구축을 통한 “인천 메모리 플랫폼(가칭)” 운영

○ 독서-체험-교육 프로그램의 융합

- 전시 기반 ‘기록하는 시민학교’, ‘전시 스토리텔링 글쓰기’, ‘디지털 아카이빙 체험’ 등
- 세대별 맞춤·정기 운영·특별 기획(야간 프로그램, 백년문화의 날 등)
- 온라인(메타버스·VR·영상 큐레이션)과 오프라인을 결합한 하이브리드 운영

3. 협력 운영체제와 지속가능한 발전 방향

- 백년이음도서관이 박물관과 지속 가능한 복합문화기관으로 기능하기 위해서는 구조적 협력이 필수적임
- 3중 협력 구조 구축: 운영위원회: 전략·조정·평가, 실무협의체: 프로그램/공간운영 조율, 시민 자문단: 이용자 의견 반영, 전시·프로그램 모니터링
- 제도적 기반 마련: MOU·표준 협약서(장서이관·예산·공간배치·소유권 등), 도서관 운영 조례 및 박물관 조례의 연계
- 결론
 - 백년이음도서관과 박물관의 복합문화 연계는 물리적 결합을 넘어선 ‘문화생태계의 통합 설계’임
 - 이를 통해 인천시민은 단순 관람자가 아니라 지역의 기억을 함께 만들고 해석하는 주체로 전환됨
 - 결국 백년이음도서관은 “보존-해석-체험-창작-확산”이 한 공간에서 이뤄지는 인천형 지식문화 플랫폼으로 자리매김하며, 지역정체성 회복과 시민참여 문화 확산의 핵심 인프라로 성장할 것임

8. 시민참여 및 홍보 활성화 방안

1. 시민참여 기반 조성 전략-핵심 요약

○ 시민참여 필요성과 정체성

- 백년이음도서관은 공동보존서고 + 공공도서관의 복합기능을 수행하며, 이는 단순 대출 기관이 아니라 장서보존·기록관리·지역 아카이빙의 중추적 역할을 갖음. 따라서 보존 중심 운영만으로는 정체성을 확보하기 어렵고, 시민이 자료의 ‘이용자’를 넘어 ‘공유 주체’로 참여하도록 하는 구조가 필수적임
- 이는 도서관의 투명성·지속가능성과 지역 지식자산의 공공성을 강화하는 핵심 요소임

○ 시민참여 여건과 필요성

- 인천은 시민단체·커뮤니티 기반이 풍부하여 참여 토양이 양호하나, 보존 중심 기능 때문에 시민이 ‘거리감’을 느낄 위험이 있음. 따라서 제도·거버넌스·참여 동기 부여 등 체계적 설계가 필요함

○ 시민참여 거버넌스 구축

- 가장 중요한 구조는 ‘백년이음 시민참여 운영위원회’로, 도서관·인천도서관 본관·지역 도서관·시민 대표·학계·문화단체 등이 참여하는 다층적 협치 모델임. 이는 투명한 의사결정, 책임 분담, 지속적 참여 유도를 위한 핵심 장치임

○ 행정적 지원 및 제휴 체계

- 인천시 및 관련 부서와 협력하여 예산·자원봉사·디지털화 기반을 확보
- 시민참여 아카이빙 프로젝트 운영(사진·기록 수집, 구술 채록 등)
- 커뮤니티 기반 독서 / 연구 모임, 전시·기록 공유 행사 등 추진
- 시민 기증·추천 장서 제도 운영

○ 커뮤니케이션·피드백 시스템

- 뉴스레터·SNS·웹 기반 소통 강화
- 운영위원회 회의록 공개, 의견 수렴 체계(FGI·공청회·온라인 제안함 등) 구축
- 자원봉사자 활동 관리 및 명예 큐레이터 제도 등 인센티브 제공

2. 참여 확산을 위한 신규 서비스 전략

- 보존서고는 폐가제 운용으로 자유 열람이 어려우므로, 물리적 제약을 극복하는 디지털·간접 참여형 서비스가 핵심. 특히 이용자 조사 등에서 희귀자료 직접 열람(67.6%) 수요가 매우 높게 나타남
- 주요 전략
 - 주제형 디지털 큐레이션 서비스
 - 인천 근현대사·마을 아카이브 등 주제별 온라인/오프라인 큐레이션
 - 시민 기획단이 주제 선정·자료 추천에 참여
- 시민 큐레이터·아카이빙 프로그램
 - 시민이 직접 기록 제안·큐레이션 구성·기록 수집·구술 채록에 참여
 - 결과물은 디지털 전시로 공개
- 메타버스·가상공간 기반 서비스
 - 폐가제를 보완하는 3D 가상 열람·탐색 공간 구축
 - 온라인 전시·강연·자료 검색 기능 제공
- 참여형 기증 캠페인(기록기증의 날)
 - ‘우리 가족의 기록’, ‘학교·가게 아카이브’ 등 시민 기증 유도
 - 기증자 이름 표기·명예 큐레이터 인증 등 참여 인센티브 제공
- 스마트 신청·예약·열람 시스템
 - 사전신청 기반 열람 운영
 - 신청자료 기반 AI 큐레이션 추천 기능 제공
- 지역연계형 커뮤니티 프로그램
 - 기록 채록 워크숍, 아카이브 글쓰기, 디지털 기록 만들기 등 운영
 - 산출물은 아카이브 콘텐츠로 활용

3. 다채널 홍보 및 마케팅 전략

○ 전략적 커뮤니케이션 체계

- 브랜드 아이덴티티 강화
- “기억을 잇다, 지식을 보존하다” 등 메시지 중심 브랜딩
- 인천도서관 분관으로서의 정체성 강조

○ 대상별 차별화된 홍보

- 일반 시민 → 서비스·공간 중심 전달
- 연구자·전문가 → 자료적 가치·활용 정보 강조

○ 온라인·오프라인 홍보 전략

- 웹사이트 내 보존서고 전용 섹션 운영
- SNS 브이로그·투어 영상·희귀자료 소개 등 감성 콘텐츠 제공
- “보존문화주간” 등 시민 대상 행사를 통한 이해도 제고

○ 파트너십 기반 홍보

- 지역 도서관·학교·대학과 공동 행사
- 기증 캠페인 연계 홍보
- 충남·부산 등 타 지역 공동보존서고 우수사례 벤치마킹
- (예: 카드뉴스·전시·체험 프로그램·전국 사서 워크숍 등)
- 용인시·서울도서관 사례처럼 카드뉴스·안내 웹페이지 활용

○ 홍보 효과 분석

- 설문·온라인 분석 기반 성과 점검
- 시민참여단 의견을 반영해 지속 개선

○ 최종 핵심 요약

- 백년이음도서관의 시민참여·홍보 전략의 핵심은 “보존 중심 도서관이 시민과 연결되는 공공 플랫폼화”임
- 시민참여 거버넌스 구축, 시민 큐레이터·아카이빙 참여 등 직접 참여 구조 강화, 폐가 제 한계를 극복하는 디지털·가상공간·간접 참여형 서비스 확대

- 네트워크와 다채널 홍보로 보존서고의 가치·역할을 시민에게 체감시키는 전략, 궁극적으로 “공동보존 + 공유 서비스 + 시민참여”를 통해 도서관을 지역의 지식·기억 플랫폼으로 확장하는 데 목적이 있음

참고문헌

참고문헌

- 장병진 (2019). 공공도서관과 학교도서관의 자료 공동보존 및 활용에 관한 연구: 강원도교육청을 중심으로.
- 강은영, 장덕현 (2017). 공공도서관을 위한 지역 공동보존서고 운영방안에 관한 연구. 한국도서관정보학회지, 48(3): 207-232.
- 강은영 (2022). 지역대표도서관 공동보존서고 운영에 관한 연구: 부산도서관을 중심으로. 한국비블리아학회지, 55-76.
- 강현민 (2006). 공공도서관협력망을 이용한 공동보존도서관 및 국가보존도서관 운영방안에 관한 연구. 『한국도서관정보학회지』, 37(1), 29-53.
- 김달호 (2015). 박물관의 복합문화공간화 연구. 지역과문화, 2(3), 1-22.
- 김미설, 장우권 (2015). 도서관마케팅 프로모션의 연구동향에 관한 연구. 정보관리학회지, 32(1), 171-204.
- 김민경 (2014). 기록관, 도서관, 박물관의 공간 협력 방안: Suggestion on the collaborative workplace among archives, library, and museum.
- 김지영 (2024). 국내 도서관·박물관 소장 고지도의 현황 및 활용에 관한 연구. 한국비블리아학회지, 97-125.
- 김지은, 노영희 (2013). 도서관 SNS 마케팅 활성화 방안에 관한 연구. Journal of the Korean BIBLIA Society for library and Information Science, 24(3), 157-180.
- 국립중앙도서관 (2019). 『국립중앙도서관의 구술자료 수집 타당성 및 제도개선 방안 연구』, 서울: 국립중앙도서관.
- 권재철 (2011). 고문헌 보존관리의 현황과 과제-규장각한국학연구원 서고 보존환경을 중심으로. 도서관보, 133, 64-81.
- 곽승진, 노영희, 강은영, 김정택, 곽우정 (2020). 충청남도 공공도서관 보존서고 분석에 기초한 공동보존자료관 운영에 관한 연구. 한국비블리아학회지, 31(4), 191-212.
- 노영희, 정대근, 김미연, 이용미 (2018). 특화도서관 운영 가이드라인 개발에 관한 연구. 한국도서관·정보학회지, 49(4): 119-145.
- 대통령 소속 국가도서관위원회 (2024). 제4차 도서관발전종합계획(2024~2028). 서울: 대통령 소속 국가도서관위원회.
- 문화체육관광부 (2008). 독서문화진흥기본계획. 서울: 문화체육관광부.
- 문화체육관광부 (2013). 『문화다양성 아카이브 구축을 위한 정보화전략계획(ISP) 수립』. 세종: 문화체육관광부.
- 문화체육관광부 (2021). MARC구축 댓가 산정 가이드지침.
- 문화체육관광부 (2024). 공공도서관 건립·운영 매뉴얼. 세종: 문화체육관광부 도서관정책기획단
- 박경자 (2018). 공공도서관의 웹 기반 홍보 전략 및 방안에 관한 연구: A study on the Web-based publicity strategies and approaches for public libraries.

- 부산도서관 (2025). 부산도서관 공동보존서고 서비스 활성화 방안 연구. 부산광역시: 부산도서관.
- 백수민 (2023). 공공도서관 홍보를 위한 서포터즈 운영 방안: Qualitative Research on Publicity Plan through Analysis of Public Library Supporters' Operations.
- 박옥남 (2012). PREMIS 기반 보존 메타데이터 요소 개발에 관한 연구-국립중앙도서관 디지털 자료를 중심으로. 한국문헌정보학회지 (Journal of the Korean Society for Library and Information Science), 46(2), 83-113.
- 박옥남, 차성중, 김신영 (2018). 박물관 도서관의 미래 방향성 및 개선방안에 관한 연구. 한국비블리아학회지, 29(4), 5-33.
- 박재용, 조윤희 (2004). 도서관/박물관 협력체제 모형 개발에 관한 연구. 한국문헌정보학회지, 38(2), 315-333.
- 박지훈, 유다평, 김홍 (2020). 일본 공공도서관의 상호협력체제 분석에 관한 연구. 한국공간디자인학회 논문집, 15(3), 221-234.
- 박태연, 신동희 (2016). 참여형 아카이브 구축을 위한 오픈소스 소프트웨어 평가. 한국기록관리학회지, 16(1), 121-150.
- 서혜란, 김선애, 강은영 (2015). 공공도서관 자료보존의 현황과 과제. 한국문헌정보학회지, 49(2), 111-134.
- 설문원 (2012). 로컬리티 기록화를 위한 참여형 아카이브 구축에 관한 연구. 기록학연구, (32), 3-44.
- 세종특별자치시 (2018). 세종시립도서관 ISP 및 종합운영계획 수립 연구.
- 신배재, 곽승진 (2021). 도서관 자료의 공동보존과 활용을 위한 관중별 사서 인식조사 분석. 한국문헌정보학회지, 55(3), 259-280.
- 신정아 (2020). 지역 디지털 아카이브 구축: '경기도메모리' 사례. 한국기록관리학회지, 20(3), 161-166.
- 신재민, 곽승진 (2013). 디지털 콘텐츠 아카이빙 정책수립을 위한 문헌 및 사례 고찰. 사회과학연구, 24(1), 305-330.
- 이만수 (2007). 공공도서관의 홍보 전략에 관한 연구. 한국도서관·정보학회지, 38(1), 3-28.
- 이미영 (2010). KSLA 연구논문-박물관내 도서관 운영 현황 및 전문도서관으로의 발전 전략. KSLA bulletin, 2, 28-42.
- 이소연 (2013). 국내 디지털 보존 연구의 동향 분석. 한국기록관리학회지, 13(2), 247-283.
- 이승민 (2015). 디지털 아카이빙을 위한 보존 메타데이터 패키지 구축. 정보관리학회지, 32(3), 21-47.
- 이세나 (2019). 대구 시민의 도서관 이용 특성을 고려한 지역대표도서관 홍보 방안 고찰. 사회과학연구, 30(1), 135-153.
- 이유경, 성윤아, 정영미 (2016). 디지털 리포지터리의 지속가능한 협력 모델로서 하티트리스트 사례 연구. 한국도서관·정보학회지, 47(4), 443-464.

- 이지연 (2021). 국립중앙도서관 국가문헌보존관 종합운영계획 연구.
<http://www.oak.go.kr/nl-ir/handle/2020.oak/731>
- 인천발전연구원 (2016). 인천광역시 공동보존도서관 건립 및 운영 방안 연구과제 요약보고서. <http://www.idi.re.kr>
- 윤대현 (2002). 국립중앙도서관 자료보존 환경분석에 관한 연구. 한국기록관리학회지, 2(1).
- 윤희윤 (2013). 공공도서관 공동보존서고 건립의 타당성 분석. 『한국도서관정보학회지』, 44(2), 5-26.
- 윤희윤, 김신영 (2016). 지역대표도서관 운영조직 및 연계협력 방안 연구. 『한국도서관정보학회지』, 47(3), 21-39.
- 정영미, 노영희 (2025). 경북 공공도서관 공동보존서고 구축·운영 계획 연구. 한국문헌정보학회지, 59(4), 123-146.
- 조수연 (2018). 공공도서관의 홍보도구로서 소셜 네트워크 서비스의 역할에 관한 연구:(A) study on the role of social network services as public relations tools for public libraries.
- 조용완, 노지현 (2013). 공동보존서고의 보존환경에 관한 연구. 한국도서관·정보학회지, 44(4), 367-397.
- 조은정, 정유경 (2024). 키워드 네트워크 분석을 활용한 국내 리포지터리 연구 동향 분석. Journal of Korean Library and Information Science Society, 169-192.
- 장덕현, 구본진 (2025). 광역대표도서관 공동보존서고 서비스 활성화 방안 연구-부산도서관을 중심으로. 한국문헌정보학회지, 59(4), 31-53.
- 장윤이 (2014). 인천의 근현대 역사기록물의 디지털 아카이브 구축방법 연구. 인천학연구, 20, 147-192.
- 충남도서관 (2020). 충남도서관 공동보존자료관 운영정책 및 추진방안 연구. 충청남도: 충남도서관.
- 최석현, 박현숙, 김명훈, 전태일 (2013). 아카이브의 디지털 전시 활용효과 분석. 한국기록관리학회지, 13(1), 7-33.
- 최영실, 이해영 (2012). 기록관, 도서관, 박물관의 기능을 융합한 라키비움의 기능 계획. 한국비블리아학회지, 23(4), 457-477.
- 한국도서관협회 (2011). IFLA/UNESCO 공공도서관 서비스 가이드라인. 서울: 한국도서관협회.
- 한국도서관협회 (2013). 한국도서관기준. 서울: 한국도서관협회.
- 한국도서관협회(2023). 제4차 도서관발전종합계획(2024-2028) 수립 연구.
- 한국소프트웨어산업협회 (2022). SW사업대가산정가이드.
- 한국전산원 (2015). 전산실 관리 지침. 서울: 한국전산원.
- 한종엽 (2014). 도서관 홍보와 브랜딩, SNS 와 함께 날아라!. 도서관문화, 54(4), 22-27.
- BEAROV, C. A. B. (1987). WESTCHESTER PUBLIC LIBRARY SYSTEM: FROM ITS MERGER TO TODAY (1972--1985)(INDIANA) (Doctoral dissertation, The

- University of Chicago).
- Frey, C. B., & Osborne, M. A. (2017). The future of employment: How susceptible are jobs to computerisation?. *Technological forecasting and social change*, 114, 254–280.
- IFLA (2022). IFLA Trend Report 2021 Update.
<https://repository.ifla.org/handle/123456789/1830>
- Krass, U., Allen, M., White, E., Cybelle Ferrari, A., Brigant, A., Prucková, L., ... & McGuire, C. (2023). 2022 IFLA–UNESCO 공공도서관 선언.
- Lee, G. B. (2011). 도서관에서의 자료 보존과 복원–눈에 보이는 실용적인 보존과 접근. *KLA journal*, 52(8), 23–31.
- Manyika, J., Lund, S., Chui, M., Bughin, J., Woetzel, J., Batra, P., ... & Sanghvi, S. (2017). Jobs lost, jobs gained: What the future of work will mean for jobs, skills, and wages.
- Prytherch, D. R., Sirl, J. S., Schmidt, P., Featherstone, P. I., Weaver, P. C., & Smith, G. B. (2005). The use of routine laboratory data to predict in–hospital death in medical admissions. *Resuscitation*, 66(2), 203–207.

<관계법령>

- 공유재산 및 물품 관리[법률 제15794호, 2018.10.16.일부개정]
- 공유재산 및 물품 관리법 시행령[대통령령 제30583호, 2020.3.31.일부개정]
- 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 [대통령령 제30700호, 2020. 5. 26. 일부개정]
- 국립중앙도서관 (2014). 『국립중앙도서관 보존전략 수립 및 각급 도서관지원 방안 연구』. 서울 : 국립중앙도서관. 지방자치단체 재무회계 운영규정[행정안전부 훈령 제 1호, 2017.7.26.일괄개정]
- 지방자치단체 예산편성 운영기준[행정안전부훈령 제 57호, 2018.9.27.개정]
- 인천광역시교육청공공도서관 운영 및 독서문화진흥 조례 [시행 2025. 3. 10.] [인천광역시 조례 제7445호, 2025. 3. 10., 제정]

<웹사이트>

- 경기도사이버도서관–경기도 메모리. [online] [cited 2025.11.10.]
 <memory.library.kr>.
- 경기도서관 [online] [cited 2025.10.23.] <<https://www.library.kr/ggl/main>>.
- 경남대표도서관 [online] [cited 2025.11.12.] <<https://lib.gyeongnam.go.kr/index.lib>>
- 국가도서관통계시스템. 공공도서관 통계데이터. [online] [cited 2025.10.20.]
 <<https://www.libsta.go.kr>>.
- 국가통계포털[online] [cited 2025.11.11.] <<https://kosis.kr>>.

국립여성사전시관 홈페이지. [online] [cited 2025.11.05.]
 <<http://eherstory.mogef.go.kr/>>.

국립중앙도서관 디지털 컬렉션. [online] [cited 2025.11.05.]
 <<https://www.nl.go.kr/NL/contents/N20103000000.do>>.

국립중앙도서관 홈페이지. 자료복사. [online] [cited 2025.11.05.]
 <<https://www.nl.go.kr/NL/contents/N40600000000.do>> 254

국회도서관 국회기록보존소. [online] [cited 2025.11.05.]
 <<http://archives.nanet.go.kr/main.do>>.

광명도서관(하안도서관) [online] [cited 2025.11.15.] <<https://gmlib.gm.go.kr/front/>>.

기흥도서관 [online] [cited 2025.11.15.] <<https://lib.yongin.go.kr/giheung/index.do>>.

김근태기념도서관 [online] [cited 2025.10.15.] <<https://www.geuntae.co.kr/>>.

임시의정원 디지털 아카이브. [online] [cited 2025.11.08.]
 <<http://kpa.nanet.go.kr/portal/main.do>>.

대구도서관 [online] [cited 2025.11.12.] <<https://library.daegu.go.kr/dglib/index.do>>.

미추홀시민아카이브 [online] [cited 2025.10.15.] <<https://archivecenter.net/MichuholCA>>.

법무부.출입국자 및 체류외국인 통계. [online] [cited 2025.10.15.]
 <<https://www.moj.go.kr/moj/2412/subview.do>>.

부산도서관 공동보존서고 [online] [cited 2025.11.13.]
 <https://library.busan.go.kr/busanlibrary/html.do?menu_idx=166>.

서울도서관 [online] [cited 2025.11.11.] <<https://lib.seoul.go.kr/>>.

세종시립도서관 [online] [cited 2025.10.23.] <<https://lib.sejong.go.kr/main/main.do>>.

이순신도서관 [online] [cited 2025.10.23.] <<https://yslib.yeosu.go.kr/front/>>.

인천광역시 홈페이지 [online] [cited 2025.11.13.] <<https://www.incheon.go.kr/index>>.

인천도시공사 [online] [cited 2025.11.15.] <<https://www.ih.co.kr/>>.

인천시의회 [online] [cited 2025.11.13.] <<https://www.icouncil.go.kr/main/>>.

울산도서관 [online] [cited 2025.11.12.] <<https://library.ulsan.go.kr/>>.

충남도서관 공동보존자료관 [online] [cited 2025.10.15.]
 <<https://library.chungnam.go.kr/cps/>>.

통계청. 인구주택총조사. [online] [cited 2025.10.15.] <<https://www.census.go.kr>>.

행정안전부 주민등록 인구통계. [online] [cited 2025.10.15.] <<https://jumin.mois.go.kr>>.

ALA (2023). [online] [cited 2025.10.15.] <<https://www.ala.org/tools/future/trends>>.

CARM Centre Collection and Services Policy Manual(September 2017).
 <[https://members.caval.edu.au/media/images/Documents/CSCAC/CARM_Collection_and_Services_Policy_Manual_\(Updated_2017\).pdf](https://members.caval.edu.au/media/images/Documents/CSCAC/CARM_Collection_and_Services_Policy_Manual_(Updated_2017).pdf)>
 [cited 2025. 11. 11].

CARM Centre Homepage. Collection and Services Policy Manual(2017)
 <https://www.caval.edu.au/assets/files/Preservation_Storage/CARM_Collection_and_Services_Policy_Manual_Mar2007.pdf> [cited 2020.11.11].

GEPA Homepage. GEPA, the collaborative print repository in Catalunya.

<<http://www.varastokirjasto.fi/Kuopio3/Balague.pdf>> [cited 2025.11.12].

LAC Homepage) <<http://http://www.bac-lac.gc.ca/eng/Pages/home.aspx?>>

[cited 2025. 11. 12].

PASCAL Homepage. <<http://pascal.ucdenver.edu/storage.htm>> [cited 2025.11.12.].

<온라인 기사>

이성엽 (2022, 3월 24일). 충남도 내 중요문헌 60만 권 영구보존 추진. 충청뉴스.

부록

- 부록 1. 『백년이음도서관 운영방안』을 위한
도서관 이용자 설문지
- 부록 2. 『백년이음도서관 운영방안』을 위한
도서관 비이용자 설문지
- 부록 3. 『백년이음도서관 운영방안』을 위한
도서관 실무자 설문지

부록. 『백년이음도서관 운영방안』 을 위한 이용자

1 설문지

『백년이음도서관 운영방안 연구』 를 위한 도서관 이용자 설문지

안녕하십니까?

인천시는 행정 체제 개편으로 2026년 7월 서구가 분구되어 검단구로 지역구 개편을 두고 있습니다. 검단구에 인천도서관의 분관 도서관이자 공동보존도서관으로서 건립되는 **백년이음도서관의 효율적인 운영방안**을 마련하기 위해 연구를 진행하고 있습니다. 이를 위하여 도서관 이용자 여러분의 소중한 의견을 듣고자 하오니, 잠시 시간을 내어 설문에 참여해 주시면 감사하겠습니다.

여러분의 응답은 백년이음도서관이 공동보존도서관 중심이면서 공공도서관의 역할을 조화롭게 수행하고, 지역사회의 복합문화시설로 발전하는 데 중요한 자료로 활용될 것입니다. 귀하의 소중한 의견이 정책과 서비스에 반영될 수 있도록 성실한 답변을 부탁드립니다.

이 설문조사의 내용은 「통계법」 제33조(비밀의 보호)에 따라 **비밀이 보장되며, 통계 목적 이외에는 사용되지 않음을 알려드립니다.**

감사합니다.

2025년 9월

연구책임자 : 청주대학교 문헌정보학과 교수 정미옥

[문의]

- 연락처: 010-5358-1512 / (공동연구원 : 정기훈)
- E-mail: miok@cju.ac.kr
- 우 편: (28503) 충청북도 청주시 청원구 대성로 298 청주대학교 인문사회대 20동 602호



I. 응답자 인구 특성

1. 귀하의 **성별**은? ① 남성 ② 여성
2. 귀하의 **연령대**는?
① 10대 ② 20대 ③ 30대 ④ 40대 ⑤ 50대 ⑥ 60대 ⑦ 70대 이상
3. 귀하의 **학력**은?
① 중학교 졸업 이하 ② 고등학교 졸업 ③ 대학 졸업 이하 ④ 대학 졸업 이상
4. 귀하의 **직업**은?
① 생산, 제조 기술직 ② 자영업, 판매 서비스 ③ 공무원 ④ 사무직
⑤ 전문직 ⑥ 전업주부 ⑦ 학생 ⑧ 취업 준비생
⑧ 무직(은퇴 포함) ⑨ 기타()
5. 귀하의 **거주지**는?
① 중구() ② 동구() ③ 마추홀구() ④ 연수구() ⑤ 남동구()
⑥ 부평구() ⑦ 계양구() ⑧ 서구() ⑨ 강화군 ⑩ 옹진군

II. 도서관 이용

6. 도서관을 얼마나 자주 이용하십니까?
① 주 3회 이상 ② 주 1~2회 ③ 월 1~2회 ④ 분기별 1~2회 ⑤ 연간 1~2회
7. 도서관을 주로 이용하는 시간대는 언제입니까?
① 오전(09:00~12:00) ② 오후(12:00~18:00) ③ 저녁(18:00~22:00)
8. 도서관 방문 시 주로 이용하는 교통수단은 무엇입니까?
① 버스, 지하철 등 대중교통 ② 자가용 ③ 도보(걸어서) ④ 기타
9. 집에서 도서관을 방문하는데 걸리는 시간은 어느 정도입니까?
① 10분 이내 ② 10분 이상~30분 이내 ③ 30분 이상~1시간 이내 ④ 1시간 이상
10. 도서관 방문 시 평균 이용 시간은 어느 정도입니까?
① 30분 미만 ② 30분 이상~1시간 미만 ③ 1~2시간 ④ 3~4시간 ⑤ 4시간 이상

11. 도서관을 이용하는 목적은 무엇입니까? (복수응답)

- ① 책을 읽거나 빌리기 위해
- ② 필요한 정보를 찾기 위해
- ③ 인터넷을 이용하기 위해
- ④ 휴식/여가시간 활용을 위해
- ⑤ 독서문화 프로그램에 참여하기 위해
- ⑥ 지역 모임, 동아리에 참여하기 위해
- ⑦ 자신의 책으로 공부하기 위해
- ⑧ 기타()

12. 도서관을 방문하게 된 계기는 무엇입니까? (복수응답)

- ① 접근하기 편리해서
- ② 지인 소개
- ③ 도서관 홍보 팸플릿(안내지)
- ④ 인천시 소직지(지역 신문 등)
- ⑤ 도서관 홈페이지 및 도서관 SNS
- ⑥ 기타 ()

13. 도서관을 이용하는 목적은 무엇입니까?

- ① 책을 읽거나 빌리기 위해
- ② 필요한 정보를 찾기 위해
- ③ 인터넷을 이용하기 위해
- ④ 휴식/여가시간 활용을 위해
- ⑤ 독서문화 프로그램에 참여하기 위해
- ⑥ 지역 모임, 동아리에 참여하기 위해
- ⑦ 자신의 책으로 공부하기 위해
- ⑧ 기타

Ⅲ. 공동보존서고 서비스 인식

14. 공동보존서고(희귀자료, 장기보존자료를 관리하는 전문 서고)에 대해 알고 계십니까?

- ① 잘 알고 있다
- ② 들어본 적 있다
- ③ 잘 모른다

15. 공동보존서고를 이용할 의향이 있습니까?

- ① 적극 이용할 것이다
- ② 필요할 때 가끔 이용할 것이다
- ③ 이용 의향이 없다

16. 공동보존자료 서비스에서 가장 기대하는 기능은 무엇입니까? (복수응답)

- ① 희귀자료·고서 등 직접 열람
- ② 절판자료 대출
- ③ 복사/스캔 서비스
- ④ 온라인 디지털 열람 서비스
- ⑤ 상호대차 서비스(타 도서관 자료 대출)
- ⑥ 기타 ()

17. 희귀자료·귀중본은 어떤 방식으로 이용하고 싶으십니까? (복수응답)

- ① 원본 열람
- ② 디지털 사본 열람
- ③ 일부 복사본 제공
- ④ 기타 ()

17. 절판되었거나 구하기 어려운 자료를 이용할 경우, 어떤 서비스를 원하십니까? (복수응답)

- ① 관내 열람
- ② 대출
- ③ 디지털 파일 제공
- ④ 기타 ()

18. 공동보존서고에서 제공되면 좋을 디지털 서비스는 무엇입니까? (복수응답)

- ① 지역역사 아카이브
- ② 신문·잡지 디지털 열람
- ③ 학위논문/학술지 제공
- ④ 사진·영상 기록물 열람
- ⑤ 기타 ()

19. 공동보존도서관 자료 열람 공간의 중요 요소는 무엇이라고 생각하십니까? (복수응답)

- ① 쾌적한 열람실 환경
- ② 전문 사서 상담
- ③ 복사/스캔 장비
- ④ 디지털 검색 시스템
- ⑤ 기타 ()

IV. 도서관·박물관 복합문화시설 연계 서비스 인식

20. 도서관과 박물관의 연계가 가져올 가장 큰 기대효과는 무엇이라고 생각하십니까? (복수응답)

- ① 지역문화 향유 확대
- ② 다양한 학습·교육 기회 제공
- ③ 가족 단위 여가 공간 제공
- ④ 연구·학술 활동 강화
- ⑤ 관광·지역경제 활성화
- ⑥ 기타 ()

21. 도서관과 박물관을 연계한 프로그램 중 참여 의향이 있는 것은 무엇입니까? (복수응답)

- ① 지역사 자료 전시 + 관련 도서 큐레이션
- ② 주제별 전시
(예: 출판문화, 향토자료) + 강연/세미나
- ③ 어린이·청소년 체험형 프로그램
(독서·역사 융합 체험)
- ④ 가족 대상 주말 프로그램
(전시 관람 + 독서활동)
- ⑤ 디지털 전시·VR 체험 + 관련 도서 안내
- ⑥ 기타 ()

22. 선호하는 연계 프로그램 운영방식은 무엇입니까? (복수응답)

- ① 정기 운영(매월/분기별)
- ② 특별 기획(연 1~2회)
- ③ 온라인·오프라인 병행
- ④ 기타 ()

23. 복합문화시설로서 가장 필요하다고 생각하는 융합 서비스는 무엇입니까? (복수응답)

- ① 전시와 연계된 도서목록 제공
- ② 관련 자료의 디지털 열람 서비스
- ③ 주제별 온라인 콘텐츠 (스토리텔링 영상, VR/AR)
- ④ 연구자를 위한 학술 DB + 원문 서비스
- ⑤ 기타 ()

24. 박물관 전시와 연계하여 전시하는 선호방식은 무엇입니까? (복수응답)

- ① 실물 전시
- ② 디지털 전시
- ③ 복합 전시(실물 + 디지털)
- ④ 기타 ()

25. 백년이음도서관에서 가장 기대하는 도서관 서비스는 무엇입니까? (복수응답)

- ① 다양한 도서/자료 제공
- ② 쾌적한 학습공간
- ③ 전시·공연 등 문화프로그램
- ④ 어린이·청소년 특화 공간
- ⑤ 노년층 맞춤 서비스
- ⑥ 디지털 자료 및 전자책
- ⑦ 카페·휴식 공간
- ⑧ 기타()

26. 백년이음도서관에 참여하고 싶은 프로그램은 무엇입니까? (복수응답)

- ① 독서모임
- ② 저자 강연
- ③ 지역문화 전시
- ④ 영화 상영
- ⑤ 디지털 교육(코딩, AI 등)
- ⑥ 기타
- ⑦ 기타 ()

27. 백년이음도서관에 바라는 점은 무엇입니까? (복수응답)

- ① 도서관 환경
- ② 장서(책) 보유량
- ③ 도서관 서비스 향상을 위한 인력
- ④ 다양한 독서문화 프로그램
- ⑤ 디지털 정보 활용 공간
- ⑥ 지역 공동체·모임 공간
- ⑦ 기타 ()

28. 앞으로 백년이음도서관·박물관이 지역 문화교육 거점으로 발전하기 위해 가장 중요한 점은 무엇이라고 생각하십니까? (복수응답)

- ① 지속적인 프로그램 기획
- ② 전문인력 확보
- ③ 예산 지원
- ④ 시민참여 확대
- ⑤ 디지털 기술 활용
- ⑥ 기타 ()

29. 새로 건립되는 백년이음도서관이 지역 주민들에게 지식문화공간으로 자리 잡기 위해 가장 필요하다고 생각하는 것은 무엇입니까? (복수응답)

- ① 다양한 분야의 좋은 자료 비치
- ② 시청의 충분한 예산 지원
- ③ 전문성을 갖춘 도서관 직원(사서)의 서비스 제공
- ④ 지역 주민들의 문화 활동을 위한 공간 제공
- ⑤ 독서 관련 프로그램의 지원
- ⑥ 지역 주민들의 적극적인 이용과 지속적인 관심
- ⑦ 기타 ()

<설문에 참여해 주셔서 대단히 감사합니다.>

부록. 『백년이음도서관 운영방안』 을 위한

2 비이용자 설문지

『백년이음도서관 운영방안 연구』 를 위한 도서관 비이용자 설문지

안녕하십니까?

인천시는 행정 체제 개편으로 2026년 7월 서구가 분구되어 검단구로 지역구 개편을 두고 있습니다. 검단구에 인천도서관의 분관 도서관이자 공동보존도서관으로서 건립되는 **백년이음도서관의 효율적인 운영방안**을 마련하기 위해 연구를 진행하고 있습니다. 이를 위하여 도서관 비이용자 여러분의 소중한 의견을 듣고자 하오니, 잠시 시간을 내어 설문에 참여해 주시면 감사하겠습니다.

여러분의 응답은 백년이음도서관이 공동보존도서관 중심이면서 공공도서관의 역할을 조화롭게 수행하고, 지역사회의 복합문화시설로 발전하는 데 중요한 자료로 활용될 것입니다. 귀하의 소중한 의견이 정책과 서비스에 반영될 수 있도록 성실한 답변을 부탁드립니다.

이 설문조사의 내용은 「통계법」 제33조(비밀의 보호)에 따라 **비밀이 보장되며, 통계 목적 이외에는 사용되지 않음**을 알려드립니다.

감사합니다.

2025년 9월

연구책임자 : 청주대학교 문헌정보학과 교수 정미옥

[문의]

- 연락처: 010-5358-1512 / (공동연구원 : 정기훈)
- E-mail: miok@cju.ac.kr
- 우 편: (28503) 충청북도 청주시 청원구 대성로 298 청주대학교 인문사회대 20동 602호



청주대학교
CHEONGJU UNIVERSITY

I. 응답자 인구 특성

1. 귀하의 **성별**은? ① 남성 ② 여성
2. 귀하의 **연령대**는?
① 10대 ② 20대 ③ 30대 ④ 40대 ⑤ 50대 ⑥ 60대 ⑦ 70대 이상
3. 귀하의 **학력**은?
① 중학교 졸업 이하 ② 고등학교 졸업 ③ 대학 졸업 이하 ④ 대학 졸업 이상
4. 귀하의 **직업**은?
① 생산, 제조 기술직 ② 자영업, 판매 서비스 ③ 공무원 ④ 사무직
⑤ 전문직 ⑥ 전업주부 ⑦ 학생 ⑧ 취업 준비생
⑧ 무직(은퇴 포함) ⑨ 기타()
5. 귀하의 **거주지**는?
① 중구() ② 동구() ③ 마추홀구() ④ 연수구() ⑤ 남동구()
⑥ 부평구() ⑦ 계양구() ⑧ 서구() ⑨ 강화군 ⑩ 옹진군

II. 도서관 이용

6. 도서관을 이용하지 않은 주된 이유는 무엇입니까? (복수응답)
① 시간 부족 ② 가까운 곳에 도서관이 없음
③ 온라인 정보로 충분 ④ 도서관이 낡고 불편함
⑤ 원하는 자료가 없음 ⑥ 도서관이 지루하고 흥미 없음
⑦ 기타()
7. 필요하다고 생각하는 도서관의 모습은 무엇입니까?
① 가깝지는 않아도 자료가 많고 공간이 넓은 중·대규모 도서관 ② 규모가 작아도 집에서 가까운 도서관
③ 개인 학습을 위한 열람실이 많은 도서관 ④ 개인 학습을 위한 열람실이 많은 도서관
⑤ 전문자료가 많은 도서관 ⑥ 문화프로그램이 다양한 도서관
⑦ 도서관의 필요성을 느낀 적이 없음 ⑧ 기타()

8. 만약 도서관을 이용하게 만드는 요소는 무엇입니까? (복수응답)

- ① 교통 편의성
- ② 다양한 자료 보유
- ③ 쾌적한 환경
- ④ 유익한 프로그램
- ⑤ 친절함 직원
- ⑥ 기타()

9. 백년이음도서관에서 가장 기대하는 도서관 서비스는 무엇입니까? (복수응답)

- ① 다양한 도서/자료 제공
- ② 쾌적한 학습공간
- ③ 전시·공연 등 문화 프로그램
- ④ 어린이·청소년 특화 공간
- ⑤ 노년층 맞춤 서비스
- ⑥ 디지털 자료 및 전자책
- ⑦ 카페·휴식 공간
- ⑧ 기타()

10. 도서관 이용을 위해 필요한 서비스는 무엇이라고 생각하십니까? (복수응답)

- ① 자료 확충(도서, 신문, 잡지, 전자책, 오디오북 등)
- ② 정보 검색 및 멀티미디어 기자재 확충(컴퓨터, 프린터 등)
- ③ 평생교육 프로그램 활성화(독서, 학습, 취업, 자격증, 외국어, 자녀 교육 관련 등)
- ④ 문화 활동을 누릴 수 있는 기회 제공(전시회, 음악회, 강연회, 저자와의 만남 등)
- ⑤ 상호대차 서비스(자신이 이용하는 도서관에서 찾는 책이 없을 때, 다른 도서관에서 해당되는 책을 배달해주는 서비스)
- ⑥ 스마트도서관 서비스(언제 어디서든 자유롭게 도서 대출과 반납이 가능한 스마트한 서비스 / 365일 편리한 무인 자동화 도서 서비스)
- ⑦ 자료 사전 예약 및 반납 연장 서비스
- ⑧ 대상별(영유아, 아동, 청소년, 성인, 노인, 장애인, 다문화 가정 등) 맞춤 서비스
- ⑨ 기타 ()

11. 도서관에 관한 정보를 접하신 적이 있다면, 어떤 경로였습니까?

- ① 접해본 적 없음
- ② 인터넷을 통해서
- ③ 신문/잡지를 통해서
- ④ 거리에 걸린 현수막을 통해서
- ⑤ 안내 전단지를 통해서
- ⑥ 이웃(친구)이 알려주어서
- ⑦ 지나가다 도서관 건물을 보고
- ⑧ 기타()

12. 만약 인천광역시에 도서관이 더 건립된다면 도서관을 이용할 의사가 있습니까?

- ① 매우 그렇다
- ② 그렇다
- ③ 보통이다
- ④ 그렇지 않다
- ⑤ 전혀 그렇지 않다

부록. 『백년이음도서관 운영방안』을 위한 실무자

3 설문지

『백년이음도서관 운영방안 연구』를 위한 도서관 실무자 설문지

안녕하십니까?

인천시는 행정 체제 개편으로 2026년 7월 서구가 분구되어 검단구로 지역구 개편을 두고 있습니다. 검단구 인천도서관의 분관 도서관이자 공동보존도서관으로 건립되는 **백년이음도서관의 효율적인 운영방안**을 마련하기 위해 연구를 진행하고 있습니다. 이를 위하여 도서관 실무자 여러분의 소중한 의견을 듣고자 하오니, 잠시 시간을 내어 설문에 참여해 주시면 감사하겠습니다.

여러분의 응답은 백년이음도서관이 공동보존도서관 중심이면서 공공도서관의 역할을 조화롭게 수행하고, 지역사회의 복합문화시설로 발전하는 데 중요한 자료로 활용될 것입니다. 귀하의 소중한 의견이 정책과 서비스에 반영될 수 있도록 성실한 답변을 부탁드립니다.

이 설문조사의 내용은 「통계법」 제33조(비밀의 보호)에 따라 **비밀이 보장되며, 통계 목적 이외에는 사용되지 않음**을 알려드립니다.

감사합니다.

2025년 9월

연구책임자 : 청주대학교 문헌정보학과 교수 정미옥

[문의]

- 연락처: 010-5358-1512 / (공동연구원 : 정기훈)
- E-mai: miok@cju.ac.kr
- 우 편: (28503) 충청북도 청주시 청원구 대성로 298 청주대학교 인문사회대 20동 602호



I. 응답자 인구 특성

1. 귀하의 **성별**은? ① 남성 ② 여성
2. 귀하의 **연령대**는?
① 10대 ② 20대 ③ 30대 ④ 40대 ⑤ 50대 ⑥ 60대 ⑦ 70대 이상
3. 귀하의 **학력**은?
① 중학교 졸업 이하 ② 고등학교 졸업 ③ 대학 졸업 이하 ④ 대학 졸업 이상
4. 현재 담당 **업무**는?
① 자료수집/정리 ② 대출/반납 ③ 정보서비스 ④ 독서문화교육프로그램
⑤ 어린이·청소년 서비 ⑥ 디지털 자료/전자정보 ⑦ 행정/기획 ⑧ 기타()
5. 근무 **경력**은?
① 1년 미만 ② 1~3년 ③ 4~7년 ④ 8~14년 ⑤ 15년 이상
6. **직급 또는 직책**은?
① 일반사서 ② 주무사서 ③ 팀장급 ④ 관장/책임자 ⑤ 기타

II. 도서관 운영에 대한 인식

7. 도서관에 관한 정책 및 운영사항에 대한 가장 만족스러운 점은 무엇이라고 생각하십니까?
① 각 도서관이 특화 주제에 따라 사업 운영 ② 상호대차 서비스 운영
③ 도서관 접근성 강화 ④ 이벤트 프로그램 진행
⑤ 각종 문화프로그램 운영 ⑥ 기타()
8. 현재 도서관 운영에서 가장 큰 어려움은 무엇입니까?
① 예산 부족 ② 공간 협소 ③ 장서관리 어려움 ④ 인력 부족
⑤ 주민 인식 부족 ⑥ 기타()
9. 장서의 보존과 폐기 관련 업무에 있어 부담을 느끼십니까?
① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 아니다 ⑤ 전혀 아니다

10. 공동보존서고가 각 도서관에 주는 이점은 무엇이라고 생각하십니까?

- ① 공간 확보
- ② 자료 폐기 부담 경감
- ③ 희귀자료 보존
- ④ 협력 네트워크 구축
- ⑤ 이용자 서비스 확대

Ⅲ. 공동보존서고에 대한 인식

11. 공동보존서고의 필요성에 공감하십니까?

- ① 매우 그렇다
- ② 그렇다
- ③ 보통이다
- ④ 그렇지 않다
- ⑤ 전혀 그렇지 않다

12. 공동보존서고의 가장 중요한 기능은 무엇이라고 생각하십니까?

- ① 장서 보존 공간 확보
- ② 희귀/저이용 자료의 장기 보존
- ③ 도서관 간 자료 공유
- ④ 자료 폐기 최소화
- ⑤ 지역 기록물의 집중관리

13. 공동보존서고의 주요 대상 장서는 무엇이어서 한다고 생각하십니까?

- ① 발행 후 일정기간 경과된 일반자료
- ② 희귀자료
- ③ 지역기록물
- ④ 폐기 전 고려대상 장서
- ⑤ 학술·전문자료

14. 공동보존서고가 성공적으로 운영되기 위한 전제 조건은 무엇이라고 생각하십니까?

- ① 표준화된 장서이관 기준
- ② 효율적 운영 시스템
- ③ 전담 인력 확보
- ④ 도서관 간 협력 체계
- ⑤ 사용자 접근성 보장

Ⅳ. 조직·인력·시스템 관련 의견

15. 공동보존서고 운영을 위한 필수 인력 유형은?

- ① 장서보존 전문가
- ② 디지털화 담당자
- ③ 장서 분석 및 기준 수립 인력
- ④ 대민 서비스 담당
- ⑤ 협력조정 담당

16. 공동보존서고와 협업 시 필요한 시스템 기능은 무엇인가요?

- ① 통합검색
- ② 상호대차 시스템
- ③ 장서 현황 실시간 공유
- ④ 장서이관 기록관리
- ⑤ 기타()

17. 자료의 이관 주기로 적합하다고 생각하시는 것은 무엇입니까?

- ① 수시
- ② 매월
- ③ 연4회(분기별)
- ④ 연2회(전·후반기)
- ⑤ 연1회

18. 공동보존서고 자료 이관시 이관자료의 소유권의 형태는 어떻게 생각하십니까?

- ① 개별 도서관이 자료와 소유권을 모두 백년 이음도서관에 이양하는 형태
- ② 자료는 이관되지만 소유권은 이전하지 않는 형태
- ③ 공동 소유권을 가지는 형태
- ④ 일부만 소유권을 이양하는 형태
- ⑤ 기타()

19. 공동보존서고에 이관된 자료 중 디지털 아카이빙을 가장 우선적으로 수행해야 할 자료 유형은?

- ① 단행본
- ② 잡지
- ③ 보고서
- ④ 사진/그림
- ⑤ 신문
- ⑥ 특성화자료
- ⑦ 고문헌 자료
- ⑧ 향토자료
- ⑨ 구술자료
- ⑩ 브로슈어/팜플렛
- ⑪ 지도 및 도면 등
- ⑫ CD/DVD

20. 백년이음도서관이 시민에게 제공해야 할 가장 중요한 서비스는 무엇입니까?

- ① 장서 열람서비스
- ② 지역 아카이브 전시
- ③ 문화/교육 프로그램
- ④ 디지털 자료 접근
- ⑤ 기타()

연구진

연구수행기관: 청 주 대 학 교 산 학 협 력 단

책임연구원: 정 미 옥 (청 주 대 학 교 교 수)

공동연구원: 조 윤 희 (청 주 대 학 교 교 수)

정 기 훈 (경 기 대 학 교 박 사)

보조연구원: 송 병 석 (청 운 미 디 어 대 표)

이 준 호 (연 세 대 학 교 석 사 과 정)

최종보고서

백년이음도서관 운영방안 연구

발행일 | 2025. 12. 23.

발행처 | 인천도서관

우) 21588 인천광역시 남동구 인주대로 776번길 53(구월동)

대표전화 032-462-3900~1

홈페이지: <https://www.michuhollib.go.kr>
