

문서번호	교육문화과-105502
결재일자	2015.7.27.
공개여부	대시민공개
방침번호	부구청장 방침 제67호

주 무 관	도 서 관 성 팀 장	육 장 교 육 문 화 과 장	회 직 기 획 재 정 장	국 부 구 청 장	
이수경	유진숙	代조진희	代임인재	07/27 代유제한	
협 조					



이용자 중심의 도서관 정책 수립을 위한

도서관 내·외부 환경 실태 조사 계획

- 사업명 : 도서관 내·외부 환경 실태 조사
- 추진기간 : 2015. 8 ~ 9월
- 추진내용
 - 도서관 역할에 대한 이론적 배경 조사
 - 동작구 공공도서관 실태조사
 - 동작구 도서관의 바람직한 역할 탐색을 위한 벤치마킹
 - 제시된 역할의 원활한 수행을 위한 도서관의 발전 방향 제안
- 추진방법 : 전문 학술 연구원에 의한 실태 조사
- 소요예산 : 22,000천원(특별교부금)

기획재정국
(교육문화과)

사전 검토사항

해당항목에 '■' 표시하시기 바랍니다.

검토항목	검토여부	비고
추진근거	<input type="checkbox"/> 법령 <input checked="" type="checkbox"/> 방침 <input type="checkbox"/> 별도규정 없음 ()	
사업추진유형	<input checked="" type="checkbox"/> 신규사업 <input type="checkbox"/> 기존사업 <input type="checkbox"/> 일회성사업 <input type="checkbox"/> 계속사업 ()년	
예산확보사항	<input type="checkbox"/> 신규 확보 필요 <input checked="" type="checkbox"/> 확보 완료 (국 , 시 , 구 22,000천원) <input type="checkbox"/> 비예산 사업	예산탐조 ()
이해관계인유무	○ 주민 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 단체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>	
타자원활용가능성	○ 중앙부처 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 서울시 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 민간단체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 기업체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>	
홍보필요성	○ 홍보대상 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 보도자료 : 유 <input type="checkbox"/> 무 <input checked="" type="checkbox"/>	홍보물심사 협조 ()

이용자 중심의 도서관 정책 수립을 위한

도서관 내·외부 환경 실태 조사 계획

동작구 도서관 정책 수립 9년차에 접어드는 현 시점에 들어 관내 도서관 등의 내부 환경과 이용자의 요구, 서울 자치구 도서관 등 외부 환경을 조사하여 이용자 중심의 도서관 정책 수립을 위한 자료로 활용하고자 함

I 추진근거 및 배경

■ 추진근거

- 도서관 간 연계방안을 통한 사용자 중심 도서관 정책 수립 (구청장지시사항 제23호)

■ 추진배경

- 주민들의 도서관 질적 성장 요구(양적 확대에 치중)
- 도서관을 둘러싼 환경 변화로 새로운 기능 요구
- ⇒ **도서자료의 수집·대출 기능에서 커뮤니티와 주민의 창조활동 공간으로**
- 도서관 자원(동작도서관, 동문고, 사립작은도서관)의 연계를 통한 질적 성장 필요
- 행복플랜 '10분내 도서관 조성'으로 아이도 엄마도 행복한 안심교육 실현
- 구청장과 현장데이트 '동작톡톡' 도서관 관련 요구 등 수렴 필요
- ⇒ **권역별 허브도서관 확보 추진 및 도서관 신설 등**
- 서울시 자치구의 도서관 추진과정 및 성과 조사 필요 ⇒ **벤치마킹** 도입

II 도서관 분석

■ 도서관 환경 분석

- 10분내 접근성 : 신대방, 흑석동 지역 주민을 제외하고 대체로 용이
- 대표도서관 : 사당솔밭도서관이 가장 늦게 건립되어 추진력 부족
- 도서관 장서 : **15만권** (일부 도서관 장서 포화)
- 도서관 회원 : **7.6만명(동작구 인구의 약18%)**

- 커뮤니티 기능 : 도서관 자율적인 동아리 활동이 부족한 실정
- 이용자만족도 : 도서관 이용자는 시설과 운영면에 대체로 만족
- 관내 도서관 자원 이용 현황
 - 동작도서관(교육청) : 도서관 풍부한 자료가 있음에도 상호이용 전무
 - 학교도서관 : 주민 개방 도서관에 한하여 보조금 지원을 하며 상호 이용
 - 동 문 고 : 면적 대체로 3~40m² 규모 협소 등 도서관 역할 미흡
 - 사립도서관 : 도서관 등록 증가('14년 3개소) 추세, 운영 등 허술

Ⅲ 추진개요

■ 용역기간 : 2015. 8 ~ 9월

■ 과업내용

- 도서관 역할에 대한 이론적 배경 조사
- 동작구 공공도서관 실태조사
 - 동작구 도서관 관련 계획 및 조직 조사
 - 동작구 지역환경 및 도서관 현황 조사
 - 동작구 도서관 이용자 행태 및 인식 조사·분석
 - 동작구 도서관에 대한 동작구민의 요구 조사·분석
- 동작구 도서관의 바람직한 역할 탐색을 위한 벤치마킹
- 제시된 역할의 원활한 수행을 위한 도서관의 발전 방향 제안

■ 추진방법 : 전문 학술 연구원에 의한 실태 조사

■ 계약방법 : 수의계약

- 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제25조제1항4호

■ 소요예산 : 22,000천원

- 예산과목 : 독서문화 진흥, 독서문화 인프라 구축, 공공도서관 확충 및 관리, 연구개발비(207), 연구용역비(01)

IV

추진(조사)방법

- **자료조사** : 동작구도서관 역할에 대한 법적·이론적인 근거 조사
- **통계자료 및 현장 관찰조사** : 지역 환경과 운영주체 별 도서관 현황, 이용, 관리 실태 및 도서관관리시스템 현황
- **설문조사**
 - 대 상 : 구민 350명
 - 목 적 : 도서관 이용자 행태, 만족도 및 인식조사
- **심층면담**
 - 대 상 : 구민 10명(관내 오피니언 리더 및 다양한 특성을 지닌 대상자 선정)
 - 목 적 : 도서관에 대한 구민의 욕구 도출
- **벤치마킹**
 - 내 용 : 대표적 도서관 사례를 문헌 및 인터넷자료 조사
 - 대 상 : 9개소(서울자치구, 국내 자치지역, 해외 대도시)
 - 목 적 : 동작구의 특성에 기반한 도서관의 역할 탐색

V

추진일정

- 전문조사기관과의 계약 체결 : 2015. 7월 말
- 용역 발주 및 준공 : 2015. 8 ~ 10월
- 성과품 납품 : 2015. 10월 초
- 2016년 도서관 마스터플랜 수립 예산(안) 반영 : 2015. 11 ~ 12월

- 붙 임 1. 과업지시서 1부.
2. 산출 기초조사서 1부. 끝.



『동작구립도서관 도서관 내·외부 실태조사 연구 용역』

과업지시서

2015. 7.



동작구

I

과업개요

1. 과업명 : 동작구립 도서관 내·외부 실태조사 연구 용역
2. 과업기간 : 계약체결일로부터 2개월
3. 과업의 필요성
 - 1) 동작구민의 정보기본권 보장, 지식 정보격차해소를 위한 동작구립도서관의 사업 추진현황과 향후 구립도서관 본연의 사업에 충실함으로써 동작구가 교육복지에 발돋움 할 수 있는 잠재능력을 전문가 의뢰를 통해 명확히 분석하고 파악함으로써,
 - 2) 민선6기 구정운영 기조와 연계를 통한 정책을 파악함으로써
 - 3) 동작구립도서관 설립목적, 경영전략에 맞는 방향 설정과 추진전략을 수립하고
 - 4) 동작구립도서관의 통합과 효율적인 역할 분담을 위한 롤모델을 제시·정립
 - 5) 제2차 도서관발전종합계획(2014~2018)과 관련하여, 도서관 문화발전을 위해 지식정보 기반 고도화를 통한 문화강국 실현과 사용자 중심의 도서관 기반 확충 및 운영 내실화를 추진전략으로 하여 공공도서관 확충 및 서비스 환경 개선을 하고자 함

II

과업의 내용

1. 과업범위
 - 1) 시간적 범위 : 2015년 8월 ~ 2015년 9월(2개월)
 - 2) 공간적 범위 : 동작구 관내 도서관(구립·시립·사립도서관) 타지자체 및 해외 도서관(9개소)
 - 3) 대상적 범위 : 동작구 내 도서관 이용자 및 종사자
2. 과업내용
 - 1) 동작구도서관 역할에 대한 이론적 배경 조사
 - 2) 동작구 지역 환경 및 도서관 현황 및 도서관 자원 심화 조사
 - 3) 동작구 도서관 이용자의 행태 및 인식 조사/분석

- 4) 동작구 도서관에 대한 동작구민의 요구 조사(충성도 조사 등)
- 5) 동작구 도서관의 바람직한 역할탐색을 위한 벤치마킹
- 6) 동작구 도서관의 종합적인 역할 및 전략을 위한 정책 방향 제시

3. 과업의 연구방향

- 1) 민선6기 구정운영 기조와 연계를 통한 정책을 파악
- 2) 동작구립도서관 설립목적, 경영전략에 맞는 방향 설정과 추진전략을 수립, 동작구도서관 기능과 역할의 재정립을 통해서 동작구도서관의 바람직한 발전방향을 제시
- 3) 도서관 문화발전을 위해 지식정보 기반 고도화를 통한 문화강국 실현을 목표로 하여 도서관 기반 확충 및 운영 내실화 및 사용자 중심의 도서관을 추진전략으로 하여 공공도서관 확충 및 서비스 환경 개선

Ⅲ 과업 수행지침

1. 중점 착안사항

- 1) 본 과업은 『2015년 마스터 플랜 수립』을 위한 동작구 내·외 도서관 환경 실태조사로서 조사 결과는 도서관 정책 수립에 적용가능하고 실현가능성이 있어야 한다.
- 2) 성과품의 내용에는 시민 설문조사 결과, 전문가 집단 의견, 발주 기관의 건의사항 등 의견을 충분히 고려하여 반영될 수 있도록 한다.

2. 일반사항

- 1) 본 과업지시서는 과업을 원활히 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정하며, 과업은 과업지시서에 의거 수행하고, 이에 규정되지 아니한 사항은 관계법령 및 각종 지침에 의하여 발주기관과 협의 하여 수행하여야 한다.
- 2) 본 과업은 과업지시서 및 발주기관의 지시에 따라 책임연구원의 책임 하에 성실하게 수행하여야 하며, 본 과업수행에 참여하는 연구진은 과제 분야에서 학식과 경험이 풍부한 전문가로 구성 하여 동 과업목표를 달성하도록 노력하여야 한다.

- 3) 과업지시서의 내용에 이견이 있을 시 양질의 성과 도출이 가능한 방향에서 상호 협의하여 결정하되 의견 차가 있을 시 발주기관의 의견을 따른다.
- 4) 본 과업의 수행 도중 발주기관의 계획 변경 및 기타 필요하다고 판단하여 과업내용의 일부가 변경될 때에는 발주기관의 방침에 따라야 하며, 기타변동 및 추가사항 등에 대하여는 상호 협의에 의하여 과업 내용을 수정 할 수 있다.
- 5) 추가 과업이 필요한 경우 상호 협의하여 과업 수행 여부 및 과업 내용을 결정하여 수행한다.
- 6) 과업 참여자를 교체하고자 할 경우에는 발주기관의 승인을 받아야 하며, 과업수행 중 과업참여자가 과업수행에 부적당 하다고 인정될 경우 과업 참여자의 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행 기관은 특별한 사정이 없는 한 교체요구를 받아들여 부적격 과업 참여자를 교체하여야 한다.
- 7) 각종자료의 수집 및 자료구축 작업 등에 대하여는 관련분야 전문 가의 지원을 받아 연구를 수행할 수 있으며, 그에 따른 제경비는 과업수행기관이 부담한다.
- 8) 본 과업수행에 활용되는 모든 자료는 그 근거가 명확하고 객관성 이 인정되는 최근 공공기관 및 전문기관의 공식자료를 적용하여야 하며, 이 경우 출처 및 기준연도를 구체적으로 명시하여야 한다. 통계 자료는 통계청 및 문화체육관광부와 같은 공공기관의 공신력 있는 자료를 활용한다.
- 9) 과업수행 과정에서 조사 및 연구에 필요한 자료의 제공, 지원 등 에 대해서 긴밀한 협조체제를 유지한다.
- 10) 과업 수행 시 관련 자료의 수집 및 행정적인 지원이 필요한 경우 발주기관은 관계부서와 협의하여 관련자료 등을 과업수행 기관에 제공하여야 하며, 제공된 자료에 대하여 과업수행기관은 그 내용 의 정확성 여부를 확인 한 후 사용해야 한다.

3. 세부사항

1) 보고서 제출

- 최종보고서는 조사, 분석, 결과 등을 체계적으로 정리하되 문제점, 현실적인 해결방안 등을 구체적으로 명시하여야 하며, 발주기관과 사전협의를 거쳐 제출하여야 한다.

- 과업수행기관은 용역완료(납품후)후라도 발주기관으로부터 본 용역 결과와 관련 된 자료제출, 재검토, 보완 등의 요구가 있을시 이에 성실히 응하여야 한다.
- 발주기관의 승인을 받은 연구결과물이라 할지라도 과업 수행기관 잘못으로 발생한 모든 하자는 과업수행기관의 부담으로 시정 조치 하여야 한다.

2) 과업 수행기간 연장

- 다음 각 호의 사유로 부득이 기한 내 과업의 완료가 불가능 하다고 판단될 때에는 사전에 발주기관과 협의하여 승인을 얻은 후 과업 수행기간을 연장할 수 있으며, 이로 인하여 발생하는 제경비는 과업수행기관이 부담하여야 한다.
 - 천재지변 등으로 예측치 못한 작업불가 일수가 계속될 경우
 - 조사물량의 증가 등으로 과업기간 연장이 불가피할 때
 - 기타 부득이한 사정으로 연기가 불가피하다고 인정될 때

3) 용역 변경에 관한 사항

- 다음 각 호의 사유로 용역의 변경이 있을 때에는 발주기관과 협의하여야 하고, 부득이하게 과업 수행 내용이 변경되더라도 용역비 증감은 없는 것으로 본다.
 - 과업시행 범위 또는 내용이 변경 되었을 때
 - 본 과업에 수반하여 야기되는 사항으로 과업지시서에 고려 하지 못한 사항
 - 기타 발주기관이 필요하다고 판단하였을 때

4) 계약해지 및 지체에 관한 사항

- 본 계약의 해지 조건은 다음과 같이 하고, 발주기관은 내부평가를 통해 계약을 해지 할 수 있으며, 과업수행기관의 귀책 사유에 기인한 경우에는 해지에 따른 제반 손해를 과업수행기관이 보상 하여야 한다.
 - 본 과업을 수행함에 있어 계약내용을 위반하였을 경우
 - 성실한 과업이행을 하지 않아 계약의 목적달성이 어려운 경우
 - 기획, 구성, 편집 등 성과물의 완성도가 현저히 미달되는 경우
 - 기타 본 과업을 계획대로 수행 할 수 없는 상당한 사유가 발생 하였을 경우
- 납품기한 내 최종 성과품을 납품하지 못하였을 경우 과업수행 기관은 "지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률"에 의거 지연배상금을 납부하여야 한다.

5) 보안사항

- 과업수행기관은 과업내용을 과업 이외의 다른 목적에 사용할 수 없으며, 발주기관의 승인 없이 임의로 소유 또는 복사하여 관련 학술지나 심포지엄에 발표하는 등 외부에 유출하거나 반출하여 사용할 수 없다.
- 과업수행기관은 용역내용에 대한 보안책임이 있으며 과업수행 중 보안 규정의 준수 의무를 지며, 자필서명한 보안각서를 제출하여야 한다.
- 과업참여자 변경 시에는 인수인계를 철저히 하여 과업내용의 사전 유출을 방지하여야 한다.
- 과업수행 전후를 막론하고 본 과업과 관련하여 취득한 제반사실에 대해서는 비밀을 유지하며, 과업수행과 관련하여 비밀유지, 관리소홀 등 귀책사유로 발주기관에 손해를 끼치거나 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행기관이 진다.

6) 과업수행 보고

구분	시기	주요내용
착수보고	계약일로부터 5일 이내	- 착수계, 과업수행계획서, 추진일정, 인력구성 등 관련사항 서면보고 - 착수보고서 제출
조정 회의	필요시 수시	- 용역 수행시 의견조정이 필요한 사안에 대하여 조정회의 개최 - 조정회의에는 용역수행자, 담당자 및 도서관 직원 등이 참여하며 사업의 추진단계 등에 대해 수시 협의
최종보고서	과업수행 완료 10일 이전	- “동작구립도서관 도서관 내·외부 실태조사 결과” - 최종보고서 및 요약본 컴퓨터 파일 등 제출

7) 연구용역 결과물의 저작권

- 본 연구용역의 성과품에 대한 저작권재산권 일체와 2차적 저작물 또는 편집 저작물의 작성권은 발주기관이 소유한다.
- 본 과업에 대한 모든 서류, 자료 등은 과업과 관련없는 목적으로는 사용할 수 없으며 사전 승인없이 타인에게 제공 또는 대여할 수 없고, 발주기관은 정책상 필요시 연구결과물의 내용을 일부 보완 또는 수정할 수 있다.

IV

최종보고서 작성방법 및 납품목록

1. 용역성과품 작성 지침

- 1) 보고서의 작성은 특별한 요구가 있는 경우를 제외하고 hwp의 A4 규격으로 작성한다.
- 2) 최종보고서는 제본으로 발주기관에 제출한다.

2. 성과품 납품 목록

- 1) 최종보고서 50부(HWP, A4제본) 및 컴퓨터 파일
- 2) 요약보고서 50부(HWP 또는 PPT, A4제본) 및 컴퓨터 파일
- 3) 기타 연구용역 수행 중 취합한 자료 및 서류일체 파일 제출

산출기초서

항 목	산 출 근 거	산출액
총계(가+나+라+마)	(천단위 절사)	21,990,000원
○ 인건비 소계(가)		10,600,000원
인건비	<ul style="list-style-type: none"> · 연구책임자 1명×2개월×3,058,029원×41% · 공동연구자 1명×2개월×2,344,854원×51% · 연구보조원(박사과정) 1명×2개월×1,567,457원×54% · 연구보조원(석사과정) 4명×2개월×1,175,633원×43% 	10,600,000원
○ 경비 소계(나)		8,445,000원
회의비	<ul style="list-style-type: none"> · 확대회의 10명 (연구진 7 + 자문위원 3)×3회×30,000원 · 내부회의 7명 (연구진)×4회×30,000원 	1,740,000원
국내여비	<ul style="list-style-type: none"> · 심층면담조사 2명×10회×20,000원 · 이용자만족도조사 1명×14회×10,000원 · 현장조사 2명×5회×40,000원 	940,000원
전문가활용비	· 외부자문위원 회의 참석 3명×3회×150,000원	1,350,000원
심층면담사례비	· 문화상품권 10명×30,000원	300,000원
만족도조사 사례비	· 도서관 7개소×50,000원	350,000원
인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> · 이용자 만족도 조사 설문지 350부×1,000원 · 착수 등 보고자료 인쇄 1식×210,000원 · 최종보고서 50부 * 25,000원 	1,810,000원
문헌구입비	<ul style="list-style-type: none"> · 국외서 8권×100,000원 · 국내서 10권×25,000원 	1,050,000원
사무용품비	<ul style="list-style-type: none"> · 인쇄용지 5박스×25,000원 · 토너 4개×120,000원 · 일반사무용품비 300,000원 	905,000원
○ 일반관리비(다)	(인건비+경비)의 5%	952,250원
○ 부가가치세(라)	총 경비의 10%	1,999,725원