

つなげる・ひろげる・そだてる 学校図書館

～ 学校図書館活用ハンドブック ～



各所属用に1部。
司書教諭と学校司書は、
1冊ずつ持ち日常的に活用してください。
本冊子は毎年、引継いでください。

ハンドブックの発行にあたって

これからの子どもたちには、思考力・基礎力・実践力の三層構造を有機的に関連付ける「21世紀型能力」を「生きる力」の育成に生かすことが求められています。学校図書館はそういった学びの場として大きな役割を担っており、折しも、平成26年には学校図書館法が改正され、それまで法的根拠のなかった学校司書の配置や研修の努力義務が明記されました。とはいえ、学校司書も含めた学校図書館関係職員の経験の違いなどから、学習支援面での活用状況に差が見られるとともに、近年、中高生の読書離れ、図書館離れが進んでいます。

そうした中、鳥取県教育委員会では、平成27年度に学校図書館の活用により児童生徒の主体的な学ぶ力を育成するために「学校図書館支援センター」を鳥取県立図書館内に設置するとともに、就学前から高等学校まで一貫した見通しをもった学校図書館活用教育のあり方を示す「とり学校図書館活用教育推進ビジョン」を策定しました。

これを受けて、県教育委員会では、学校図書館の機能や役割、司書教諭や学校司書の仕事や責任について、すべての教職員の理解が進み、学校図書館を活用した授業利用等が進むように学校図書館活用ハンドブック「つなげる・ひろげる・そだてる学校図書館」を作成しました。このハンドブックは、初めて司書教諭や学校司書になった人でも、学校図書館の基本的事柄や異校種での学校図書館活用の具体的な活動が理解でき、各学校での学校図書館運営ができるように内容を構成しています。

各学校の司書教諭と学校司書の皆さんには、この冊子を常に身近に置いて活用していただくとともに、異動や担当交代の際にも引継いで業務に役立てていただきたいと思います。

また、幼稚園・保育所・認定こども園の皆さんには、小学校以降の読書活動を含め学校図書館活用教育についての理解を深め、ご活用いただきますようお願いします。

すべての子どもたちが、学ぶ楽しさと充実感をもって日常的に学校図書館を活用し、課題を発見し解決できる大人へと成長していくことを願っています。

平成28年3月

鳥取県教育委員会教育長 山本 仁志

目 次

ハンドブックの発行にあたって

第1章 学校図書館とは

- (1) 学校図書館の役割と機能 2
- (2) 司書教諭・学校司書の職務と協働 4
- (3) 学校全体で取り組む学校図書館教育 6
- (4) 公共図書館・関係機関等との連携 7

第2章 学校図書館活用をすすめるために

- (1) 図書館の年間活動・指導計画の立て方 12
- (2) 学校図書館を活用することで身に付けたい情報活用能力 14
- (3) 児童生徒の読書活動を推進するために 16
- (4) 就学前の子どもと読書 18

第3章 学校図書館の基本

- (1) 資料の収集方針（選書と蔵書構成、廃棄） 20
- (2) 本の整理（配架と日本十進分類法ほか） 22
- (3) 資料相談（レファレンス） 24
- (4) 郷土資料の収集 25
- (5) 個に応じた学校図書館 26
- (6) 図書館業務の記録と統計 27
- (7) 学校図書館活性化チェックリスト 28
- (8) 学校図書館Q & A 29

第4章 参考事例

- (1) 学校体制で取り組む学校図書館 32
- (2) 具体的な取組
 - ①就学前 35
 - ②小学校 37
 - ③中学校 45
 - ④高等学校 51
 - ⑤特別支援学校 57
 - ⑥校種間連携 62
- (3) 市町村の学校図書館支援 63

第5章 資料編

- ①学校図書館法（抄） 66
- ②鳥取県幼児教育振興プログラム（改訂版）遊びきる子ども〈抜粋〉 67
- ③学習指導要領における学校図書館関連部分 68
（小学校 中学校 高等学校 特別支援学校 読書活動に関すること）
- ④これからの学校図書館職員に求められる役割・職務及びその資質向上方策等について
（報告のポイント） 72
- ⑤全国学校図書館協議会図書選定基準（抜粋） 73
- ⑥学校図書館図書廃棄規準 74
- ⑦用語解説 75
- ⑧学校図書館活用のために参考になる図書やホームページの紹介 79
- ⑨参考にした資料・ホームページ 81
- ⑩作成委員・協力校一覧 82

第6章 とっとり学校図書館活用教育推進ビジョン 84

つなげる・ひろげる・そだてる学校図書館

第1章



学校図書館とは



1－(1) 学校図書館の役割と機能

学校図書館法

学校図書館は

- ◆教育課程の展開に寄与する
- ◆児童生徒の健全な教養の育成
- ◆児童生徒や教員の利用に供する

学ぶための学校図書館

心を育てるための学校図書館

【幼稚園教育要領・保育所保育指針・幼保連携型認定こども園教育・保育要領】
絵本や物語に親しみ興味を持って聞き、
想像する楽しさを味わう

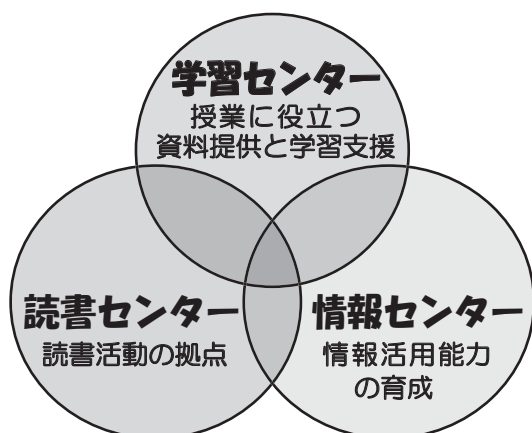
【小・中・高・特別支援学校 学習指導要領（総則）】
学校図書館を計画的に利用しその機能の
活用を図り、児童（生徒）の
**主体的、意欲的な学習活動や読書活動を充
実すること**



学校図書館は児童生徒だけでなく
先生にも情報提供します

■ 学校教育の「中核」に

3つの機能をいかした学校図書館に



学校図書館は読書だけでなく
授業する場でもあるね

学校図書館を使って
「**学び方を学ぶ**」とスキルが
身につくよ

学校図書館は、教育と学
習の根幹をなす教育環境
です

国語だけでなく、どの学年でも、
全教科・領域で活用をしよう！

■ 学校図書館を活用すると・・・

- 読書好きの子どもを増やし、確かな学力、豊かな人間性を育む
 - ・語彙や表現力を身につけることができる
 - ・想像力を育み、喜びや楽しさだけでなく負の感情体験をする
 - ・異なる価値観に出会う
- 授業で蔵書・新聞等を利活用し、思考力・判断力・表現力等を育む
 - ・単元テーマの背景や周辺知識を深める
 - ・ヒントやサンプルとなる多様な教材を通して主体的に考える
 - ・並行読書等により単元内容を深める
- 探究的な学習活動等を行い、子どもの情報活用能力を育む
 - ・探究的プロセスを繰り返し経験し、見通しを持つことができる
 - ・探究の各段階におけるスキルを獲得する
 - ・初めての状況においても見通しをもって対応できる



■ 学校図書館の資料とは？



新聞は配備されていますか？

時には博物資料
(実物資料) も

切り抜き、リーフレット等は、ファイリングして**情報ファイル**として整備しよう

- ・図書 ・郷土資料 ・新聞 ・雑誌
 - ・パンフレット ・リーフレット ・地図
 - ・切り抜き ・ポスター ・紙芝居 ・DVD
 - ・CD ・バリアフリー資料 ・大型絵本
 - ・研究紀要 ・新聞データベース
 - ・進路に関する情報 ・ワークシート
 - ・学習成果物（学習で作成した児童生徒の作品）等
- ★児童生徒と教職員のために、様々な資料をそろえよう。

■ 「心の居場所」

学校図書館は、全ての子どもたちが心身共に安心して過ごせる場所、ほっとする場所、学校のオアシスである。

「心の居場所」として、来館しやすい学校図書館作りに努めよう。そのためにも、カウンセリングマインドをもって、子どもたちの心や行動の変化を受け止める存在に・・・。



■ 先生！ 学校図書館に相談ください（例）

こんな時は学校図書館に・・・

授業に使うための
写真を

修学旅行に関
連した資料を

コンクール
の入賞作
品を参考に
したい

同一作家の
作品一覧
ブックリストを

授業に関連し
たブックトーク
をしてほしい



調べ学習のT2
支援を

学校図書館
の使い方の
指導を

著作権の指導を

進路に関する
資料を

最新データを知りたい

県、市町
村の広報
誌を

鳥取県の
ポップコン
テストに応
募させたい

朝読書を図書館で

〇〇関連の
新聞記事を

調べ学習の
生徒作品が
完成

学校図書館は
使わないと、
もったいない！

授業以外の
資料相談も
OK！

学校司書は、
資料相談の
窓口です



学校図書館は、こんなにも情
報提供してくれるなん
て・・・助かるよ

資料準備や資料相談（レファレンス）は早
めに相談があると、よりよい情報提供がで
きます

1 - (2) 司書教諭・学校司書の職務と協働

■ 司書教諭

- 「司書教諭」資格を有し発令された教員
- 学校図書館の専門的職務を担当
- 学校図書館活動の推進リーダー
- 図書館教育のコーディネーター

【活動例】

- ◆学校図書館運営計画の立案・実施
- ◆図書館年間利用計画のとりまとめ
- ◆図書館利用指導・ガイダンス
- ◆教員向け情報提供・教材等準備への協力
- ◆学校図書館を活用した児童生徒の指導
- ◆情報活用能力に関する指導及び支援
- ◆読書指導に関する教員への助言・研修
- ◆読書活動の企画・実施
- ◆学校図書館を活用した指導に関する教員への助言・研修 等



司書教諭は週5時間以上の活動時間を有効に使う

- 小・中・特別支援学校の司書教諭の活動(週5時間以上)について校内教職員に周知をしよう
- 司書教諭の活動時間は、学校図書館を活用した授業やその準備、学校図書館運営等の業務に使う
- 学校司書との打合せ時間を時間割上に位置づける方法もある

司書教諭と学校司書は、全教育活動、全教職員に関わっていく

■ 学校司書

- 学校図書館の「管理・運営」に関する職務と児童生徒に対する「教育」に関する職務に携わり、教職員の一員として、学校図書館の機能向上に向けて専門的役割を担う。

【活動例】

- ◆学校図書館が読書活動の拠点となるような環境整備
- ◆読書活動の推進や読む力の育成のための取組の実施
- ◆司書教諭や教職員との相談を通じた授業のねらいに沿った資料の整備
- ◆各教科指導等における学習支援
- ◆図書館資料を活用した児童生徒や教職員の情報ニーズへの対応
- ◆情報活用能力育成のための授業における支援 等

「学校司書」の名称は、平成26年の法改正で学校図書館法に明示された。平成27年度現在、自治体によってその名称は異なるが、本冊子では「学校司書」の名称を使用。

司書教諭と学校司書は授業支援します



読書活動だけでなく

- 週5時間の活動時間を使って学校図書館活用をT1やT2で入ります
- 授業の学校図書館活用の授業計画や相談に関わります
- 学校図書館教育に関する情報提供をします
- 学校図書館教育を推進します

- 授業に使う本や資料を準備します
- 教材研究の資料も準備します
- 教室に本を出前します
- 生徒の読書活動を活発化するため、工夫します
- T2で授業に入ることもできます
- 資料相談(レファレンス)に応じます

司書教諭



学校司書

「教育・授業」のフロ

教育課程全体に関わる教諭
コーディネーター
学校図書館活用推進の専門職

県内全学校に司書教諭を配置
【小・中・特別支援学校は
週5時間以上の活動時間】

「情報」のフロ

資料調査のプロ
資料・情報提供の専門職

■ 司書教諭と学校司書の活動業務

◎は主になって業務を行う ○は業務を支える

活動業務		司書教諭	学校司書
管理・ 経営的 活動	全体計画・学校図書館経営の基本方針の立案及び実施	◎	○
	校内の各部門との連絡・協力・調整	◎	○
	職員会議などへの議案の作成と提出	◎	○
	学校図書館規則の立案と検討	◎	○
	研修の計画と実施	◎	○
	事業計画及び予算案の作成と執行	◎	○
	事業及び決算報告の作成と報告	◎	○
	調査統計の実施と分析・利用	○	◎
	諸記録・帳簿・書類の保管	○	◎
技術的 活動	学校図書館資料の選択	◎	◎
	学校図書館資料の発注・購入	○	◎
	学校図書館資料の受入・諸帳簿への記録	○	◎
	分類作業	○	◎
	目録作成及び編成	○	◎
	資料の整備及び配架、修理、製本	○	◎
	書架の整理	○	◎
	図書以外の資料の整理と管理	○	◎
	新聞、雑誌記事などのファイル資料の作成	○	◎
	資料の点検、除籍	○	◎
奉仕的 活動	館内閲覧、館外貸出し	○	◎
	資料相談（レファレンス）	○	◎
	資料案内、読書相談	◎	◎
	教職員の教材の準備への紹介と案内	○	◎
	学校図書館の広報活動	○	◎
	学校図書館資料の紹介と案内	○	◎
	学校行事などへの援助と協力	○	◎
	家庭・地域への情報の提供	◎	○
教育 指導的 活動	教育課程の編成・展開への協力	◎	○
	学校図書館の利用指導の全体計画の立案と実施	◎	○
	学校図書館活用の授業における指導や支援	◎	○
	読書活動や読書指導の立案と実施	◎	○
	学校図書館のイベント等の立案と実施	◎	◎
	図書委員会活動の指導	◎	○

※各学校の実態に合わせて分担について相談し、司書教諭と学校司書は協働して活動を行う。

※学校司書が単独で授業を行うことはなく、授業支援については教職員と目的や方法等を相談する。

1－(3) 学校全体で取り組む学校図書館教育

学校図書館活用の推進には、学校長のリーダーシップのもと、全教職員で取り組む必要がある。学校図書館は、読書場としてだけでなく、全教科全領域で授業に活用することが重要。

多様な資料を活用して授業を行うことで、主体的・協働的な学び（アクティブ・ラーニング）を構築できる。熱心な教職員だけが活用する学校図書館ではなく、全職員が活用するよう各教科・領域の年間計画に学校図書館活用を位置づけよう。

■ 学校教育目標に基づく計画の作成

○学校教育目標の具現化のため、**学校図書館教育の全体計画**の作成が必要。また、各学年・教科の年間計画に学校図書館活用の年間計画を位置づけよう。

■ 学校長のリーダーシップ

○校長は、学校教育における学校図書館の積極的な利活用に関して学校経営方針・計画に盛り込み、その方針を教職員に対し明示することや、学校図書館の運営・活用・評価に関してリーダーシップを強く発揮することが期待される。

（これからの学校図書館担当職員に求められる役割・職務及びその資質能力の向上等の方策について（報告）平成26年文部科学省



■ 学校図書館運営（経営）委員会を校務分掌上に

○校務分掌組織の中に「**学校図書館運営（経営）委員会**」を位置づける。学校保健委員会や研究推進委員会が校内で開かれるように学校図書館運営に関しても学校図書館担当者だけでなく、学校全体で話し合い、評価し合う場が必要。年に3回程度は開催したい。

学校図書館運営（経営）委員会が開催されていない学校は開催を！



■ 学校図書館の評価

○学校の教育活動について、様々な観点で学期や年度ごとに評価を行うが、その中に、学校図書館に関する評価項目を入れることが必要。学校評価の中にも図書館教育に関する内容を加える。

貸出冊数以外にも大切な評価項目があるよね



■ 校内研修

○学校図書館を活用するためには、教職員の理解が不可欠。どのように活用したらよいか等、学校図書館に関する研修を実施したい。

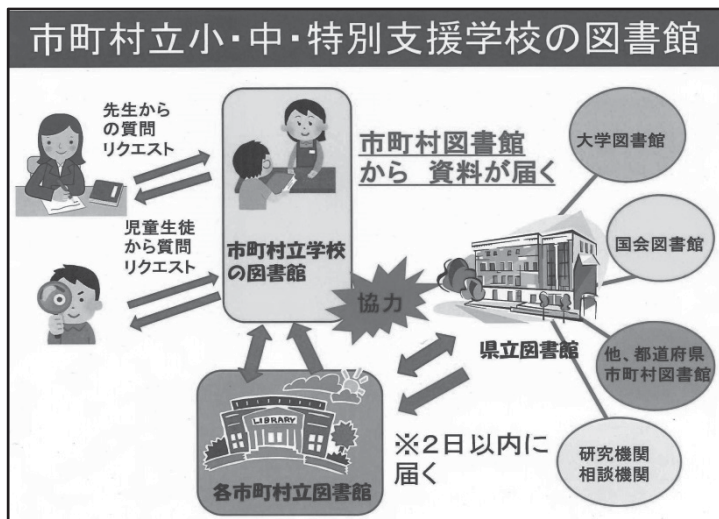
【校内職員研修テーマ例】

- * 着任職員への図書館オリエンテーション
- * 探究的な学習を支える学校図書館
- * 調べ学習の具体的方法
- * 教員への図書館サービス
- * 学校図書館活用の授業例

1－(4) 市町村図書館・関係機関等との連携

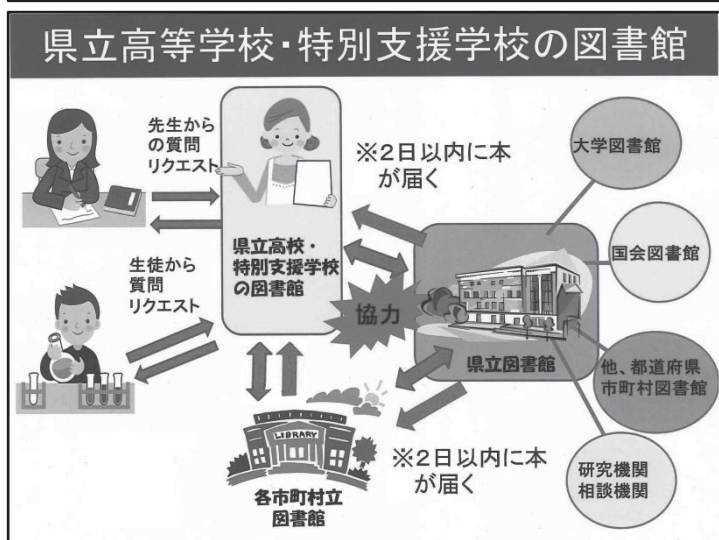
学校図書館には、自校の教育課程の展開に寄与する情報・資料が整備されていることが必要であるが、自校の蔵書だけでは限界がある。そのため、市町村図書館等との連携は欠かせない。関係機関から様々な情報を入手したり、実物資料を借りたりしよう。

【鳥取県立図書館の支援イメージ図】



●市町村図書館から学校への搬送方法、冊数制限、学校間の相互貸借のルール等は、市町村ごとに異なるので確認を。学校間の相互貸借も活用しよう。

●公共図書館には資料相談（レファレンス）もできる。授業活用のための資料相談の際には、その対象学年、教科、授業内容等、詳細を把握した上で、問い合わせをしよう。



●郷土資料、外国語図書、新聞資料、専門図書、データベース等、公共図書館にしかない場合もあるので問い合わせて活用しよう。

県立博物館、県立人権ひろば21「ふらっと」、埋蔵文化財センター、男女共同参画センター「よりん彩」等からも図書や実物資料が借りられるので、相談を・・・



●公共図書館や特別支援学校には、読むことに困難さを感じている児童生徒のための資料が多数そろっているので、相談・活用しよう。

平成27年4月に鳥取県立図書館内に「学校図書館支援センター」を開設。
次ページ以降に具体的な支援を掲載

読み書きに困難さを感じる児童生徒に



◆布の絵本、点字絵本、LLブック、大活字本、DAISY、マルチメディアDAISY等を

◆日本語を母語としない児童生徒には、外国語図書を

■ 県立図書館の学校図書館支援センター

資料準備・教材研究に使える様々なサービス

★ 児童図書室



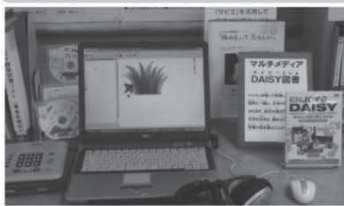
約10万冊の児童図書を所蔵
出版されている児童図書のほとんどを購入しています

- 朝日小学生新聞
- 朝日中高生新聞
- 「月刊ジュニアエラ」
- 毎日小学生新聞
- 山陰中央新報こども新聞
- 「月刊ニュースがわかる」

■県立図書館には、100万冊以上の図書があります。インターネットで蔵書検索や予約ができます。

★授業に新聞活用を

★ はーとふるサービスコーナー



★すべての人にすべての図書館サービス・資料を！

- 大活字本
- マルチメディアデージー
- 布絵本
- 録音図書
- 点字絵本
- LLブック(読みやすく書かれた本)

★ユニバーサルデザインの学習のセット貸出しもあります。

★ 郷土資料・ふるさと鳥取コーナー



- 鳥取県の自然・歴史・産業・人物を紹介した「ふるさと鳥取コーナー」
- 人物紹介パネル貸出
- 新聞活用で調べ学習
(全国、地方紙、英字新聞が31紙。昔の新聞も)
- 新聞記事検索のデータベース
- 郷土人物文献データベース(HP)で人物情報検索
- 鳥取県内の事に関する資料相談



★鳥取をテーマにした学校向けの「郷土資料ガイド」(大山、鳥取砂丘、ジオパーク、梨、伝統工芸、伝説・民話などのパズファインダー)は、調べ学習の資料案内に使えます。

★ 国際交流ライブラリー・環日本海交流室



- 海外の新聞、雑誌、図書、絵本などが充実

- 環日本海諸国(ロシア、中国、韓国)の図書
- 対訳絵本(同じ内容の日本と外国語の絵本)を使って授業
- 外国語学習に(英語教材も充実)
- 外国籍の児童生徒に母国語の本の提供



【資料の搬送について】

◆市町村小中学校からの本の貸出申込、返却等は、各市町村図書館を通じてお願いします。早ければ2日程度で市町村図書館にお届けします。

【児童向け地域資料を】

◆各市町村や教育団体で作成された児童向け地域資料がありましたら、県立図書館にお知らせください。保存し、学校教育に役立てます。

★ ドリームティーンズコーナー

- 中学生、高校生向けのコーナー展示とブックリスト(企画展示の参考に)
- ドリームティーンズ通信の配布
- 過去に作ったコーナー展示パネルの貸出



★ 働く気持ち応援コーナー

- 職業紹介や職業選択に役立つガイドや資格取得に関する情報を提供

詳しくは鳥取県立図書館のホームページをご覧ください



県立図書館だけにしかない資料が多くあるよ。サービスをどんどん利用してね。校内の先生方に紹介するのも、学校司書と司書教諭の役目だね！

【県立図書館の資料や情報】

市町村立学校は、市町村図書館を通じて借りられます

児童図書室の 学校図書館応援コーナー



- ◆新刊見本児童図書の展示
- ◆調べ学習に使える図書の展示
- ◆小中学校の主な教科書展示
- ◆学校図書館活用の参考になる図書コーナー

【授業活用見本図書セット貸出】

●市町村図書館、各学校が授業活用のための本を購入選書の際に参考にしてもらうため、授業活用見本図書を貸出します。



【新刊児童図書貸出】

- 市町村図書館、各学校に図書選定の際に参考にしてもらうため、発行される児童図書をほぼ全点購入しています。
- 発行月ごと、テーマごと、図書を指定して等、対応しますので、お申し込みください。
- 申込書はHPからダウンロードできます。

学校支援の ホームページ



学校・先生のための
お役立ちメニュー

内容については、今後、変更の可能性もあります

学校に関する テーマ別資料一覧	小学校向け ブックリスト	特別支援学校向け ブックリスト	学校で役立つ 県立図書館サービス
・いじめ ・不登校 ・英語教育 ・学級経営 ・ICT教育 等	・昔の道具を調べよう ・お米について調べよう ・原爆について調べよう ・再生可能エネルギー ・星と月 ・日本の神話 等	・布の絵本 ・自立・生活スキル ・大活字本（児童書） ・点字絵本 ・デイジー図書 等	・はーとふるサービス ・環日本海交流室 ・ふるさと鳥取コーナー ・データベース紹介 等
テーマに関する 資料一覧	中学校・高等学校向け ブックリスト	郷土学習ガイド	図書館活用に役立つ 情報の紹介
・理科読 ・手話 ・東日本大震災 ・新着情報 ・時事テーマ 等	・情報リテラシー ・キャリア教育 ・国際交流 ・喫煙・ドラッグ ・飲酒 ・異文化理解 等	・鳥取砂丘 ・鳥取のナシ ・大山 ・ジオパーク ・鳥取の伝統工芸 ・鳥取の伝説・民話 ・漁業 等	・図書館活用事例集 ・調べ学習に役立つリンク集 ・講師派遣案内 等

県立図書館のホームページに、学校図書館の運営や調べ学習に役立つ資料とサービスを紹介しています。小・中・高・特別支援学校の授業に使えるブックリスト、テーマ別資料一覧、図書館運営に役立つリンク集等があって便利だよ。



検索のための各種データベースも充実
論文検索や雑誌の掲載記事検索なども
できるよ。

鳥取県立図書館の横断検索では、県内の全
公共図書館にある本の所蔵・貸出状況がわ
かるよ。

学校図書館活用のための研修会へ

『学校図書館支援員』や『司書』を 派遣します

【小中学校担当】学校図書館支援員

市町村教育委員会や市町村図書館、図書館教育研究会などが行う教員・司書教諭、学校司書向けの研修会や学校に講師として派遣したり、相談に応じたりします。市町村図書館を通しての資料相談も行います。

◆教育委員会主催の
学校図書館研修会

◆公共図書館と学校図書館
との合同研修会

◆図書館教育研究会の
研修会

◆学校司書自主研修会

【高校、特別支援学校担当】学校図書館支援員

県立・私立高等学校、特別支援学校に訪問相談に出かけ、学校図書館の環境作りや学校図書館活用推進の支援をしたり、相談に応じたりします。資料相談にも対応します。

◆学校訪問相談

◆図書館活用セミナー（生徒、教職員向け）

研修 内 容 例

授業活用

- ◆年間指導計画の作成と活用方法
- ◆学校図書館活用授業の具体例や出前授業
- ◆授業研究のアドバイス
- ◆短時間でできる調べ学習（ワークショップ）
- ◆授業に活かすブックトーク

環境づくり

- ◆魅力ある環境づくり
- ◆校内職員研修の方法と具体例
- ◆ファイル資料の作り方
- ◆郷土資料の収集と保存

配慮を要する児童生徒のために

- ◆マルチメディアデジの活用方法
- ◆はーとふるセットの紹介

専門スキルの向上

- ◆資料相談（レファレンス）の研修
- ◆学校における著作権
- ◆選書の工夫 等



★その他研修内容はご相談ください。また内容によって、専門の司書が講師を務めます。

講座・研修会の開催

【小中学校対象】

学校図書館活用教育普及講座（東・中・西部）

【高校、特別支援学校対象】

学校図書館司書研修会（年2回）

【保育所・幼稚園・認定こども園等】

幼児の成長を育む本の講座（県内2会場）

【共通】

鳥取県教育センターとの連携講座
（初任者研修、司書教諭講座）



■ 内容によって、本館主催の公共図書館司書対象の専門講座も、ご案内します。



講座や研修会に積極的に参加
して、スキルアップを図ろう。

学校司書も、教職員の一員。
日々、子どもたちに関わっているので、
校内での様々な教育課題に関する研修
会に学校司書も参加を！

講座や研修会で学んだことは、
校内の先生にも紹介して、学校図
書館活用の必要性を広めよう。

司書教諭も学校司書も学校に一人。他校の司書教諭
や学校司書と情報交換をしていこう。

つなげる・ひろげる・そだてる学校図書館

第2章



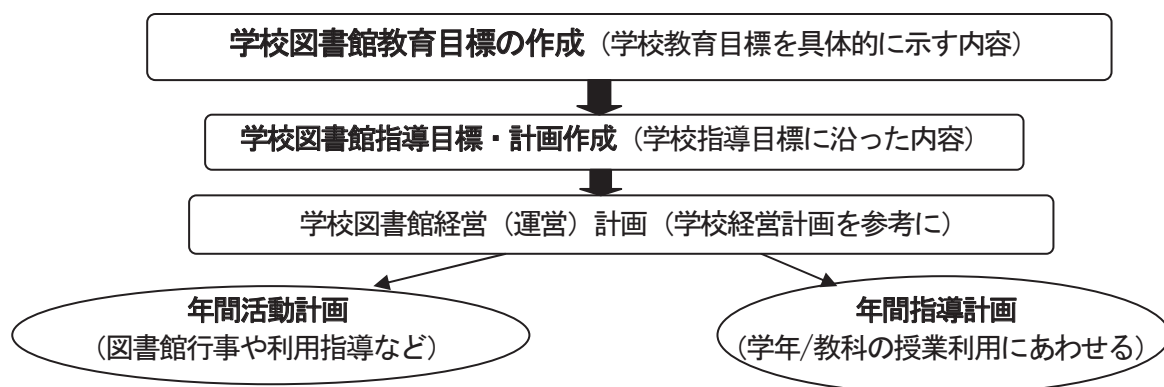
学校図書館活用を すすめるために



2－（１）図書館の年間活動計画・指導計画の立て方

学校図書館が教育課程全般に広くかわり、計画的に活用を展開するためには、全教職員の共通理解のもとに年間活動計画を立てる必要がある。年度当初に、学校の年間教育計画と同時に図書館計画を提示することで、担当者が代わっても図書館活用教育が継続的な活動につながる。

【年間計画作成の流れ】



学校図書館の年間計画は、あるかな？
授業実践をしながら、加筆、修正し、
次年度の計画に生かそう



【小学校の情報活用能力系統表の例】

図書館活用による「学び方指導」の内容体系表

小学校

	情報・メディアの利用	情報収集の方法	資料の使い方	学習結果のまとめ方	学習の発表の仕方
1年	◆学校図書館の利用の仕方 ・はじめてのとしよかん ◆コンピュータ操作に慣れる ・起動と終了・マウス操作	◆学校図書館の利用 ◆絵本のある場所と絵本の並び順 ◆学校図書館と町立図書館のラベルの色 ○人的情報源(身近な人)の活用	○抜き書きの仕方 ◆「よい絵本活動ノート」の使い方 (もくじとさくいんも)	○感想の書き方 ○文章のまとめ方	○絵を描く ◆おはなしカード ○紙芝居 ○ペープサート ○劇
2年	◆学校図書館の利用の仕方 ・図書の扱い方 ○コンピュータ操作に慣れる ・お絵かきソフトの利用	◆学校図書館の利用 ◆絵本、物語、動物、おもちゃ作りの本のある場所 (E、G、4、7分類) ○人的情報源(地域の人)の活用	◆図鑑の種類と使い方 ◆作者と書名 ◆付箋の使い方	○説明の仕方 ◆クイズの作り方 ◆読書郵便 ○読書感想文の書き方 ◆書名の記入	○手紙 ○音読劇
3年	◆学校図書館の利用の仕方 ◆公共図書館の使い方 ◆公共施設の使い方 ○デジタルカメラの使い方 ○コンピュータの文字入力	◆学校図書館の利用 ◆日本十進分類法(10区分) ◆パンフレット、ファイル資料の活用 ◆情報収集の仕方 ◆インタビュー・電話 ◆手紙の書き方 ・ファックス	◆図鑑の使い方 ◆目次、索引の使い方 ◆国語辞典の使い方	○情報の取捨選択 ○図や表の取り入れ方	○ポスター ○壁新聞 ○研究レポート
4年	◆学校図書館の利用の仕方 ○コンピュータのローマ字入力 ○デジタルカメラの使い方	◆学校図書館の利用 ◆日本十進分類法と請求記号 (利用の多い分類の100区分) ◆情報カードの書き方 ○インターネット検索	◆漢字辞典の使い方 (部首引き、総画引き、音訓引き) ◆情報モラルと個人情報 ・インターネット検索について ◆百科事典の使い方	○要旨のまとめ方 ◆本の番 ◆パンフレットの作り方 ◆詩の書き方	◆新聞の書き方 ◆読書会 ◆ブックトーク ◆手紙の書き方
5年	◆学校図書館の利用の仕方 ○コンピュータの活用 ○コンピュータへの画像の取り入れ ○ビデオカメラの使い方	◆学校図書館メディアの利用 ◆図書資料 ◆新聞、雑誌 ◆ファイル資料など ○インターネット検索 ◆情報収集(マングラシート、太陽チャート他)	◆年鑑、統計資料の使い方 ◆インターネットの危険性と 身を守る方法	◆資料リストの作成と利用 ◆ブックガイド ○解説ノート ◆本のカバー作り ◆いのちのマイブックの作り方	○朗読発表会 ○ジャストスマイル(PC)の ワークシート ◆情報発信の際に気をつけること
6年	◆学校図書館の利用の仕方 ○スキャナーの使い方	◆学校図書館メディアの利用 ◆図書資料 ◆新聞、雑誌 ◆ファイル資料など ○インターネット検索	◆図付の見方と出典 ◆情報モラルと著作権	○ニュース番組の作り方 ◆引用の仕方 出典の書き方	○ポスターセッション ○語り ○パネルディスカッション ○ジャストスマイル(PC)の プレゼンテーション

参考資料:「情報・メディアを活用する学び方の指導体系表」全国学校図書館協議会

◆は司書教諭が実施、○は学級担任が実施

【小学校の司書教諭の関わる年間指導計画の例 一部抜粋】

平成27年度1学期 図書館活用計画 小学校

平成27年4月1日

	4月	5月	6月	7月
1年	単元 ★オリエンテーション・活用の仕方・本の扱い方 支援方法 ○貸出し方法と図書の見方を指導する(パワーポイント) ○利用指導紙参照 ○図書カードの活用 ○絵本のある場所	単元 ことばあそび 支援方法 ○言葉遊びの本・絵本を借り ○多読の楽しさを伝える ○図書の準備	単元 どうやってみえをまもるのかな 支援方法 ○動物の絵本の紹介「どうぶつのしっぽ」等 「どうやってねるのかな」など ○言葉の作者の紹介について ○おきなが(おきりじょう)	単元 おきなが 支援方法 ○大型絵本 ○おもしろそう本の紹介・ブックトーク
2年	単元 ★としょかんへいこう 利用の仕方 絵本と913物語 支援方法 ○利用の仕方と書き配画(913分冊)を確認するPowerPoint 本物の本の紹介 (利用指導紙参照) ○絵本の紹介やカード記入の支援 ○絵本でかたかなみつけ	単元 読み聞かせ たんぽぽ 支援方法 ○読み聞かせの本 ○導入のブックトーク(いきいきしんりょう) 「たんぽぽたんぽぽのわかれ」等 ★4分冊も紹介 ○「たんぽぽ」の成長についてブックトークと読み聞かせ ○自然関連の図書	単元 読み聞かせ お手紙 支援方法 ○「ふたりはともだち」「ひとり読み聞かせ」PowerPoint ○読書利用指導の他、児童(この本は)等 PowerPoint ○夏休みの本 ○夏休みの本	単元 本はともだち 「クストナーが大きい」 支援方法 ○ひなまつりやさんのおすめの本 グリム童話・五月三十五日・アンデルセン童話・つきよのかしら ○手話の本を借りてどうぶつを ○手話の本を借りてどうぶつを 資料提供
3年	単元 ★本にたしもう 主な分類とラベル 支援方法 ○「お宝」の宝を借り ○エッセイの紹介 ○利用の仕方と書き配画(913分冊)を確認するPowerPoint ○利用の仕方と書き配画(913分冊)を確認するPowerPoint	単元 自然のくさし絵 支援方法 ○自然のくさし絵の本 ○4分冊の本の紹介	単元 インタビューの仕方 支援方法 ○インタビューの仕方について指導する	単元 本は友達 「本との出会い」 支援方法 ○本を借りてどうぶつを ○本を借りてどうぶつを ○本を借りてどうぶつを
4年	単元 ★本に親しもう NDCの仕組み 支援方法 ○利用の仕方と書き配画(913分冊)を確認するPowerPoint ○利用の仕方と書き配画(913分冊)を確認するPowerPoint	単元 読書の楽しみ 支援方法 ○読書の楽しみについて指導する	単元 日本の十進分類法のしくみ 支援方法 ○「日本の十進分類法」のしくみについて指導する	単元 本は友達 「本との出会い」 支援方法 ○本を借りてどうぶつを ○本を借りてどうぶつを ○本を借りてどうぶつを
5年	単元 ★本に親しもう NDCの仕組み 支援方法 ○利用の仕方と書き配画(913分冊)を確認するPowerPoint ○利用の仕方と書き配画(913分冊)を確認するPowerPoint	単元 読書の楽しみ 支援方法 ○読書の楽しみについて指導する	単元 日本の十進分類法のしくみ 支援方法 ○「日本の十進分類法」のしくみについて指導する	単元 本は友達 「本との出会い」 支援方法 ○本を借りてどうぶつを ○本を借りてどうぶつを ○本を借りてどうぶつを
6年	単元 ★本に親しもう NDCの仕組み 支援方法 ○利用の仕方と書き配画(913分冊)を確認するPowerPoint ○利用の仕方と書き配画(913分冊)を確認するPowerPoint	単元 読書の楽しみ 支援方法 ○読書の楽しみについて指導する	単元 日本の十進分類法のしくみ 支援方法 ○「日本の十進分類法」のしくみについて指導する	単元 本は友達 「本との出会い」 支援方法 ○本を借りてどうぶつを ○本を借りてどうぶつを ○本を借りてどうぶつを

◆司書教諭による予定時数は月2時間予定 ◆複数指示してある単元は担任による選択で実施 ★は情報活用能力のための学習

第2章 学校図書館活用をすすめるために

【中学校の全体計画の例】



【特別支援学校の年間指導計画の例 一部抜粋】

H27年度 図書館活用年間計画	1年	4月	5月	6月	7月	8・9月	10月
国語	図書定まり、活 手紙の書き方 (海報の活用)	図書定まり、活 手紙の書き方 (海報の活用)	図書定まり、活 手紙の書き方 (海報の活用)	図書定まり、活 手紙の書き方 (海報の活用)	図書定まり、活 手紙の書き方 (海報の活用)	図書定まり、活 手紙の書き方 (海報の活用)	図書定まり、活 手紙の書き方 (海報の活用)
数学							小道具の活用(算数)
理科	人の身体づくりについて(身体 各部名称、呼吸の仕組み)	人の身体づくりについて(身体 各部名称、呼吸の仕組み)	人の身体づくりについて(身体 各部名称、呼吸の仕組み)	人の身体づくりについて(身体 各部名称、呼吸の仕組み)	人の身体づくりについて(身体 各部名称、呼吸の仕組み)	人の身体づくりについて(身体 各部名称、呼吸の仕組み)	人の身体づくりについて(身体 各部名称、呼吸の仕組み)
美術	道徳に関する本(道徳についての本、道徳の作品、道徳の仕方、道徳の書き方、道徳の活用)	道徳に関する本(道徳についての本、道徳の作品、道徳の仕方、道徳の書き方、道徳の活用)	道徳に関する本(道徳についての本、道徳の作品、道徳の仕方、道徳の書き方、道徳の活用)	道徳に関する本(道徳についての本、道徳の作品、道徳の仕方、道徳の書き方、道徳の活用)	道徳に関する本(道徳についての本、道徳の作品、道徳の仕方、道徳の書き方、道徳の活用)	道徳に関する本(道徳についての本、道徳の作品、道徳の仕方、道徳の書き方、道徳の活用)	道徳に関する本(道徳についての本、道徳の作品、道徳の仕方、道徳の書き方、道徳の活用)
家庭	手紙の書き方について、手紙の活用	手紙の書き方について、手紙の活用	手紙の書き方について、手紙の活用	手紙の書き方について、手紙の活用	手紙の書き方について、手紙の活用	手紙の書き方について、手紙の活用	手紙の書き方について、手紙の活用
職業							マナーについて
音楽	CD、DVD(クラシック、J-POP、日本伝統音楽、ミュージカル、アニメ、ダンスミュージック)	CD、DVD(クラシック、J-POP、日本伝統音楽、ミュージカル、アニメ、ダンスミュージック)	CD、DVD(クラシック、J-POP、日本伝統音楽、ミュージカル、アニメ、ダンスミュージック)	CD、DVD(クラシック、J-POP、日本伝統音楽、ミュージカル、アニメ、ダンスミュージック)	CD、DVD(クラシック、J-POP、日本伝統音楽、ミュージカル、アニメ、ダンスミュージック)	CD、DVD(クラシック、J-POP、日本伝統音楽、ミュージカル、アニメ、ダンスミュージック)	CD、DVD(クラシック、J-POP、日本伝統音楽、ミュージカル、アニメ、ダンスミュージック)
外国語	英語の本(ゲーム、簡単な英語、物語、外国の行事についての本)、英語のDVD・CD、英語の辞書、英語の活用	英語の本(ゲーム、簡単な英語、物語、外国の行事についての本)、英語のDVD・CD、英語の辞書、英語の活用	英語の本(ゲーム、簡単な英語、物語、外国の行事についての本)、英語のDVD・CD、英語の辞書、英語の活用	英語の本(ゲーム、簡単な英語、物語、外国の行事についての本)、英語のDVD・CD、英語の辞書、英語の活用	英語の本(ゲーム、簡単な英語、物語、外国の行事についての本)、英語のDVD・CD、英語の辞書、英語の活用	英語の本(ゲーム、簡単な英語、物語、外国の行事についての本)、英語のDVD・CD、英語の辞書、英語の活用	英語の本(ゲーム、簡単な英語、物語、外国の行事についての本)、英語のDVD・CD、英語の辞書、英語の活用
情報	エクセル・ワードの活用、インターネットの活用	エクセル・ワードの活用、インターネットの活用	エクセル・ワードの活用、インターネットの活用	エクセル・ワードの活用、インターネットの活用	エクセル・ワードの活用、インターネットの活用	エクセル・ワードの活用、インターネットの活用	エクセル・ワードの活用、インターネットの活用
保健	健康・生活習慣(歯)に関する本、性教育に関する本(道徳)	健康・生活習慣(歯)に関する本、性教育に関する本(道徳)	健康・生活習慣(歯)に関する本、性教育に関する本(道徳)	健康・生活習慣(歯)に関する本、性教育に関する本(道徳)	健康・生活習慣(歯)に関する本、性教育に関する本(道徳)	健康・生活習慣(歯)に関する本、性教育に関する本(道徳)	健康・生活習慣(歯)に関する本、性教育に関する本(道徳)
自立	1～3(道徳) コミュニケーションゲームに関する本	1～3(道徳) コミュニケーションゲームに関する本	1～3(道徳) コミュニケーションゲームに関する本	1～3(道徳) コミュニケーションゲームに関する本	1～3(道徳) コミュニケーションゲームに関する本	1～3(道徳) コミュニケーションゲームに関する本	1～3(道徳) コミュニケーションゲームに関する本
総合	読書で、図書館の本を利用	読書で、図書館の本を利用	読書で、図書館の本を利用	読書で、図書館の本を利用	読書で、図書館の本を利用	読書で、図書館の本を利用	読書で、図書館の本を利用
2年	4月	5月	6月	7月	8・9月	10月	
国語	作文の書き方	マナー(道徳)	読書の仕方	はがきの書き方	マナー(道徳)	手紙の書き方	
数学	時間と時刻の本(4月～7月)					おもしろい本の活用	
社会	鳥獣害のこと(道徳、道徳、道徳について)					日本の歴史について	
美術	道徳に関する本(道徳についての本、道徳の作品、道徳の仕方、道徳の書き方、道徳の活用)	道徳に関する本(道徳についての本、道徳の作品、道徳の仕方、道徳の書き方、道徳の活用)	道徳に関する本(道徳についての本、道徳の作品、道徳の仕方、道徳の書き方、道徳の活用)	道徳に関する本(道徳についての本、道徳の作品、道徳の仕方、道徳の書き方、道徳の活用)	道徳に関する本(道徳についての本、道徳の作品、道徳の仕方、道徳の書き方、道徳の活用)	道徳に関する本(道徳についての本、道徳の作品、道徳の仕方、道徳の書き方、道徳の活用)	道徳に関する本(道徳についての本、道徳の作品、道徳の仕方、道徳の書き方、道徳の活用)

2-(2) 学校図書館を活用することで身に付けたい情報活用能力

	幼稚園・保育所・認定こども園	小学校		
		低学年	中学年	高学年
育てたい子ども像	◆絵本や物語を楽しむ、表現することを楽しむ子ども	◆読書や調べる楽しさを知り、図書館の正しい利用の仕方を身につけた児童	◆いろいろな種類の本を読み、課題解決に向けて、友達と関わり合いながら意欲的に学ぶ児童	◆目的に応じて、図書館を適切に利用し、学び方を身につけ、課題解決に向けて主体的・協働的に学ぶ児童
課題の設定と情報収集	○読み聞かせを楽しむ。 ○好きな本を見つけ絵本を楽しみながら読もうとする。	○身近なことや経験したことなどから興味・関心に応じて学習課題を決める。	○興味・関心に応じて具体的な課題を決める。	○目的を把握し、適切な学習課題を決める。
		○題名や表紙などに着目して必要な図書を見つける。	○目的に応じて、複数の資料の中から必要な資料を選ぶ。	○目的に応じて、複数の資料の中から課題解決に役立つか判断し、資料を選ぶ。
情報の活用 (選択・整理・分析)	○友達や先生の話に関心をもって聞こうとする。 ○図鑑を見て楽しく調べようとする。 ○友達の思いを受け止めようとする。	○資料の中から目的に合わせて情報を選ぶ。	○二つ以上の情報の中から、目的に合ったものを選ぶ。	○複数の情報の中から、適切な方法を使って課題解決に必要なものを選ぶ。
		○気づいたことや分かったことを記録し、必要に応じて簡単な絵や文で書く。	○必要な情報を箇条書きで要点をまとめる。	○事実、引用、要約などと自分の考えを区別して、分かりやすくまとめる。 ○構成、レイアウトを工夫したり、絵や文、グラフ、図や表などを使ったりして、効果的にまとめる。
情報の伝達と評価	○生活の中で必要な言葉を使おうとする。 ○考えたことを自分なりに表現しようとする。 ○自分の思ったことを相手に伝えようとする。 ○友達や先生とのコミュニケーションを楽しむ。	○多様な発表方法を経験して表現する。	○相手や目的に応じて適切な表現方法を選んで表現する。	○目的や意図に応じて効果的に表現するよう工夫する。
		○順序に気をつけて、わかりやすく伝える。	○自分の考えが分かるように筋道を立て、相手や目的に応じて伝達する。	○考えたことや自分の意図が分かるように、構成を工夫しながら、目的や場に応じて伝達する。
		○教師と共に課題を決め、内容の見通しを持って課題解決できたか振り返る。	○具体的な課題を決め、内容の見通しを持って計画を立て、課題解決できたか振り返る。	○課題が適切で、見通しを持って内容や方法について学習を立て、解決することができたか振り返る。
		○友達の表現のよいところを見つけて感想を伝え合う。	○友達の表現のよさについて意見を述べ合う。	○学習課題や学習過程について友達の表現のよさを伝えたり、助言したりする。

学校図書館の利活用に支援を必要とする子どもについては、

中学校	高等学校
◆主体的に考えて判断し、課題解決に向けて多様な資料から必要な情報を活用することを通して、主体的・協働的に学び続ける生徒	◆将来の進路を見据え、自己実現のための課題解決に向けて、的確な情報を適切に活用することを通して主体的・協働的に学び、自分の考えで表現する生徒
○学習課題を解決するための適切な資料や収集方法について考え、具体的な学習課題を立てる。	○中学校までの知識やスキルを基に学習課題を解決するための資料の読み解きや収集方法について検討しながら、適切な学習課題を立てる。
○目的や意図に応じて多様な情報源を活用し、必要な各種資料を選ぶ。	○自分の設定した課題が見通しを持って解決できるか考察しながら、根拠となる多様な資料収集を的確に行う。 ○目的に応じて多岐にわたる検索方法で情報の特性を生かした様々な資料を選ぶ。
○複数の情報を目的に応じて比較、分類、関連づけ、多面的・多角的に分析する。	○常に複数の情報を適切に比較、検討、分類し、情報の持つ価値や希少性等を判断しながら情報を選択する。 ○自分の考えとは異なる意見の資料も取り入れ、様々な考えや解釈のあることを理解した上で総合的に判断して活用する。
○様々な情報を比較、分類、単純化したり、情報追加したり、再構築したりする。 ○情報を整理して、目的や意図に応じてわかりやすく要点を押さえて自分の意見の関係を考えてまとめる。	○目的に応じて選択した資料を論理的に読み解き、資料を多面的、多角的に分析し自分の課題に関連付けることができる。 ○選択した情報を自分の意見と比較、分析しながら構成を考え、論点をまとめる。
○表現手段の特徴を理解し、相手や目的、意図に応じて効果を考えながら工夫して表現する。 ○情報発信手段としての機器の特徴を理解し、根拠を明確にして効果的に伝達する。	○表現手段の特徴を理解し、相手や目的、意図に応じて効果を考え、自分の考えとの関係性を考えながら工夫して論理的に表現する。 ○情報発信手段としての機器の特徴を理解し、根拠を明確にして最も効果的な方法で伝達する。
○課題が明確なもので、課題解決に向けての内容、方法、表現が効果的であったか振り返る。 ○表現、伝達されたものの中から、課題解決のために集めた情報の有効性、必要性、信頼性を判断し合う。	○課題設定から調査、発表までの一連の取組みについて、客観的な自己評価を行う。 ○課題設定から調査、発表までの一連の取組みについて、客観的な相互評価を行い、自分の学びにいかす。
実態やニーズに応じて、上記の表を活用する。	

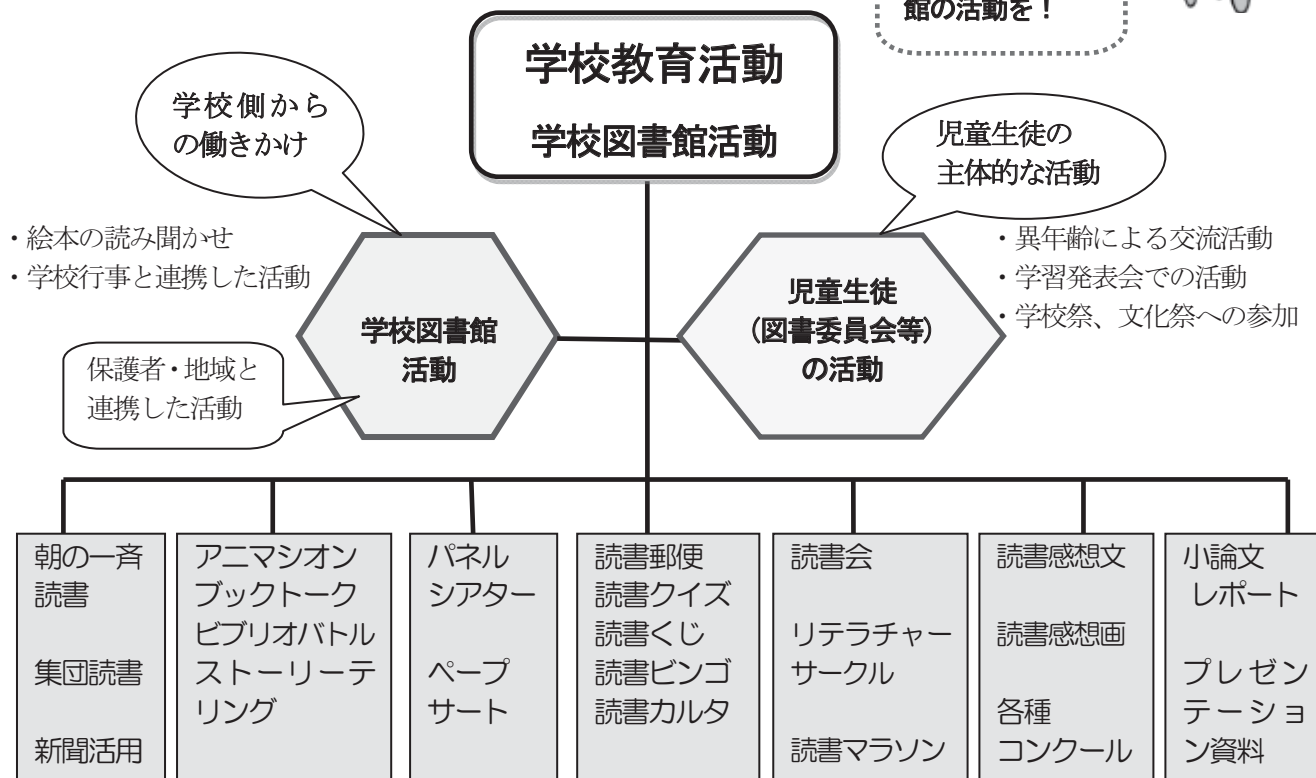
※幼稚園教育要領、保育所保育指針、幼保連携型認定こども園教育・保育要領、学習指導要領、鳥取県教育振興基本計画を基本に、横浜市教育局『学校図書館教育指導計画の手引き』、京都市教育センター「学校図書館の活用を通して付けたい力系統表（小・中学校版）」、松江市学校図書館支援センター『学び方指導体系表』を参考に作成

2－（3）児童生徒の読書活動を推進するために

読書意欲を育て、学校図書館を主体的に活用できる児童生徒の活動には様々な工夫が必要である。ここでは、子どもと本と学びをつなぐ活動を働きかけていくための活動例をあげた。

《参考例》

学校教育目標に
基づく学校図書
館の活動を！



《その他の活動例》

校内での活動例

展示…… 図書館内での展示
校内での展示
文化祭等での展示

図書資料に関すること（各種テーマ別展示・季節行事にあわせた展示等）
授業に関する成果物や部活動に関する関連展示
委員会活動の様子等を表示

広報……POP作り、本の帯の作成、本の紹介メッセージ入りしおり
図書便り等の発行、図書館に関する掲示物の作成
読書イベントの周知（ポスター・チラシ・校内放送による周知）



本をラッピングしコメントを書いた展示

校外での活動例



- ・幼稚園・保育所・認定子ども園・小学校等への絵本の読み聞かせ
- ・市町村立図書館でのボランティア活動
- ・公民館等での読書活動に参加
- ・他校の図書委員との交流会
- ・書店での店頭選書
- ・POPコンクール、どくしょ甲子園、調べる学習コンクール等への応募

保育所で絵本を読み聞かせする準備（高校）

学校図書館を通じた児童生徒の活動を積極的に行おう！



(学校内で・異年齢同士で・地域の活動に参加して・・・)
司書教諭や学校司書のてびきがあれば、児童生徒が活発に活動する。児童生徒の「やってみたい!」「自信が持てた!」につながるよう、年齢にあわせた活動をアレンジしてみよう。

図書委員会活動例

教職員の指導のもと、児童生徒が自主的に動くことが重要!!

図書委員会の年間活動計画の作成・役割分担等

- *日常の活動(カウンター業務の手伝い、本の整理整頓、図書館の整備等)
- *図書委員による企画・広報活動(季節・行事の展示、校内放送、掲示物・図書たよりの作成等)
- *図書委員会主催のイベント(図書館クイズ、絵本の読み聞かせ、おはなし会等)

その他の活動例

リテラチャーサークル

4人の読書会。メンバーはそれぞれ①思い出し係②質問係③照明係④イラスト係という4つの役割を分担して本を読む。それぞれの役割を決め、役割ごとの「役割シート」を読んだうえで、本を読みすすめる、読んだ後で役割ごとに話し合いを行う。



ビブリオバトル

各自が、面白いと思った本の紹介を行う。(5分)参加者全員でディスカッション。読みたい本を選び投票し、1位を決める。



読書会

あらかじめ、各自で同じテーマや題名の本を読んでくる。後日集まってグループで感想を話し合う。

アニメーション

みんなで同じ1冊の本を読み(グループ読書)、読み終わった本で「作戦」を行う。1回に本1冊で「作戦」を一つ行う。

図書館行事(読書週間や子ども

読書の日等)に合わせた活動

学習発表会、学校祭などに

合わせた企画展示や活動等

ブックトーク

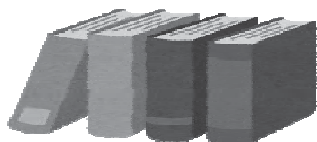
あるテーマに沿って何冊かのさまざまなジャンルの本を順番だてて紹介し、紹介した本や読書への興味を持ってもらう。

ペープサート

2枚の紙に絵を描き、その紙に竹串などを挟んで貼り合わせて人形を作り、串の部分を手にとって演じる紙人形劇のこと。

パネルシアター

特殊な布を巻いたボードを舞台に、特殊な不織布で作った絵人形を貼ったり、はがしたり、動かしたりしながら物語を展開する人形劇のこと。



2-(4) 就学前の子どもと読書

子どもと絵本の出会い

幼稚園・保育所・認定子ども園等と小学校の読書教育をつなぐ

○読み聞かせのはぐくむもの

★「こころ」と「ことば」を育てます

子どもは、あたたかな声の響きとぬくもりを感じて満足し、人と言葉で気持ちを表す喜びを感じます。言葉を学ぶことで考える力が育ち、人にかかわろうとする気持ちが育ちます。

★信頼が深まります

絵本や本を通して触れ合う時間は、楽しいひとときになり、子どもの読み聞かせする人への信頼が深まります。

★学ぶ力の基礎をつくります

本がつくる言葉の世界にふれることは、言葉を学び、感性を磨き、表現力を高め、想像力を豊かにし、学ぶ力の基礎をつくります。

*本でつなごう親子のコミュニケーション (県教育委員会作成)



学童期以降

自覚的な学びの時期

小学校～中学校～高等学校へ

乳幼児期
学びの芽生えの時期



3歳～6歳頃

(ことばの数が増える時期)

絵本や物語に親しみ興味を持って聞き、イメージを豊かにして表現する楽しさを味わう

おすすめの絵本や本

- *昔ばなし
- *物語・童話
- *科学絵本
- *生きもの図鑑 など

絵本以外でお話を楽しむ方法

- *紙しばいを見る
- *おはなしを聞く など



0歳～2歳頃

(ことばを獲得していく時期)

絵本やお話など読んでもらうことを楽しむ

おすすめの絵本

- *子どもの好きなものがのっている
 - *身近な動物や植物が登場する
 - *生活の中のことばにふれている
 - *ことばや音のくり返しがある
- わらべうた、てあそびうたなど子どもに聞かせたり、一緒に楽しんだりする

障がいのある子どもが絵本を楽しむには・・・

布の絵本やさわる絵本、点字絵本、拡大写本、マルチメディアデージー図書、大活字本などがある。子どもにあった本を探してみよう。その際は市町村立図書館や県立図書館、社会福祉協議会、特別支援学校等に相談することも可能。

【市町村では】子どもが絵本と出会う機会を支援する活動

ブックスタートについて

子どもの健康診査のときなどに、すべての赤ちゃんと保護者に絵本やブックリストを手渡したり、読み聞かせをしたりするブックスタート(平成13年度スタート、平成21年度100%実施)などの支援活動を行っている。

また、市町村図書館では、絵本の読み聞かせ、おはなし会等、子どもの読書推進にかかわる活動を行っている。

【幼稚園・保育所・認定子ども園等では】

- ◇子どもの発達や興味に合った絵本を読み聞かせしよう。
- ◇子どもなりの絵本への感じ方や楽しみ方を大切にしよう。
- ◇絵本の読み聞かせなどとおして、子どもと保育者の心の交流を図り、絵本や物語に親しみをを感じる子どもを育てよう。
- ◇一人ひとりの子どもが絵本や物語の世界に浸り込めるように、落ち着いた雰囲気をつくろう。
- ◇心の中に描いたイメージをことばや身体表現など、様々な表現に結びつけていこう。
- ◇子どもの目に触れやすい場所に絵本を置いたり、保育室における子どもの動線などを考えて絵本のコーナーを作ったりしよう。

つなげる・ひろげる・そだてる学校図書館

第3章



学校図書館の基本



3－（１）資料の収集方針（選書と蔵書構成、廃棄）

■ 選書

「読書センター」「学習センター」「情報センター」の機能を発揮するために、児童生徒の発達段階に合わせて授業活用を想定し、幅広い本や資料の収集を行わなければならない。そのためには、各学校で「選書基準」を定めるとともに、本の選書・購入に多様なニーズが反映されるように、選書委員会（仮称）等を設け、多くの職員が関わり特定の職員だけが選書することのないようにする。

■ 購入・受入

学校図書館で図書を購入する場合には、それぞれの学校で定められている購入規則に従い適切に処理しなければならない。規則がよく分からない場合は、そのままにせず、担当者に相談を行う。

■ 管理

図書は、大切な学校の財産である。貸出・返却の処理や延滞本の督促など適切な管理を行う。

通常、年１回程度の割合で蔵書点検を行い、亡失本の有無の確認や必要に応じて財産管理上の処理を行う。

本の修理も大切な業務です。
セロハンテープでの修理は
厳禁！！



■ 蔵書構成

一般的に図書館の蔵書は、読み物を中心とした構成になりがちであるが、学校図書館の設置目的が、「教育課程の展開に寄与すること」、「児童又は生徒の健全な教育を育成すること」であることから、その目的を達成するために、多様な本や資料を準備しなければならない。

全国学校図書館協議会では、**学校図書館メディア基準（2000年3月制定）**の図書の項で分類ごとの蔵書の構成比を以下のように示しており、自館の蔵書構成を見直す参考とすることができる。

	0 総記	1 哲学	2 歴史	3 社会科学	4 自然科学	5 技術	6 産業	7 芸術	8 言語	9 文学	合計 %
小学校	6	2	18	9	15	6	5	9	4	26	100%
中学校	6	3	17	10	15	6	5	8	5	25	100%
高等学校	6	9	15	11	16	6	5	7	6	19	100%
中等教育学校	6	9	15	11	16	6	5	7	6	19	100%

※蔵書の標準配分比率は冊数比とし、次の数値を標準とする。ただし、専門教育を主とする学科又はコースを有する高等学校・中等教育学校等においては学校の教育課程などを考慮し運用する。（全国学校図書館協議会のHPより転載）



■ 廃棄

9 類（文学）以外の図書も充実させよう

利用しやすい学校図書館を実現するためには、使われなくなった古い本を廃棄することが必要。文部科学省の定める図書標準を達成していない場合、廃棄をためらう事例もあるが、古いデータや情報が記載された本や極端に汚れたり壊れたりした本は利用できない。各学校で「廃棄基準」を定め、定期的に廃棄作業を行うことが必要。（P74 参照）

【廃棄基準の例】

- ・世の中の変化に従い、本の記載事項が現実と大きく異なる場合
- ・旧字体・旧かなづかいなど利用の難しいもの
- ・汚れや壊れ・破れのひどいもの

■ 学校図書館図書標準

文部科学省は、学校図書館の図書の充実を図り、学校の教育課程の展開に寄与するとともに、児童生徒の健全な教養を育成するため、公立の義務教育諸学校の学校図書館に整備すべき、学校規模に応じた「学校図書館図書標準」を以下のとおり定めている。

学校図書館図書標準

(平成5年度 文部科学省)

ア 小学校		イ 中学校	
学級数	蔵書冊数	学級数	蔵書冊数
1	2,400	1～2	4,800
2	3,000	3～6	$4,800 + 640 \times (\text{学級数} - 2)$
3～6	$3,000 + 520 \times (\text{学級数} - 2)$	7～12	$7,360 + 560 \times (\text{学級数} - 6)$
7～12	$5,080 + 480 \times (\text{学級数} - 6)$	13～18	$10,720 + 480 \times (\text{学級数} - 12)$
13～18	$7,960 + 400 \times (\text{学級数} - 12)$	19～30	$13,600 + 320 \times (\text{学級数} - 18)$
19～30	$10,360 + 200 \times (\text{学級数} - 18)$	31～	$17,440 + 160 \times (\text{学級数} - 30)$
31～	$12,760 + 120 \times (\text{学級数} - 30)$		

ウ 特別支援学校（小学部）

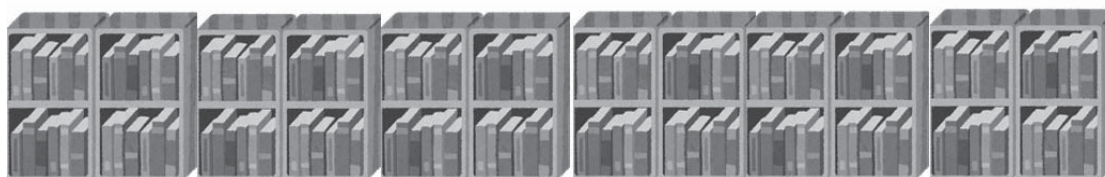
学級数	蔵書冊数	
	①専ら視覚障害者に対する教育を行う特別支援学校	②視覚障害者に対する教育を行わない特別支援学校
1	2,400	2,400
2	2,600	2,520
3～6	$2,600 + 173 \times (\text{学級数} - 2)$	$2,520 + 104 \times (\text{学級数} - 2)$
7～12	$3,292 + 160 \times (\text{学級数} - 6)$	$2,936 + 96 \times (\text{学級数} - 6)$
13～18	$4,252 + 133 \times (\text{学級数} - 12)$	$3,512 + 80 \times (\text{学級数} - 12)$
19～30	$5,050 + 67 \times (\text{学級数} - 18)$	$3,992 + 40 \times (\text{学級数} - 18)$
31～	$5,854 + 40 \times (\text{学級数} - 30)$	$4,472 + 24 \times (\text{学級数} - 30)$

※ 視覚障害を含めた複数の障害種別に対応した教育を行う特別支援学校の蔵書冊数については、当該特別支援学校の全学級数をそれぞれの学級数とみなして①又は②の表を適用して得た蔵書冊数を、視覚障害者に対する教育を行う学級の数及び視覚障害以外の障害のある児童に対する教育を行う学級の数により加重平均した蔵書冊数とする（端数があるときは四捨五入）。

ウ 特別支援学校（中学部）

学級数	蔵書冊数	
	①専ら視覚障害者に対する教育を行う特別支援学校	②視覚障害者に対する教育を行わない特別支援学校
1～2	4,800	4,800
3～6	$4,800 + 213 \times (\text{学級数} - 2)$	$4,800 + 128 \times (\text{学級数} - 2)$
7～12	$5,652 + 187 \times (\text{学級数} - 6)$	$5,312 + 112 \times (\text{学級数} - 6)$
13～18	$6,774 + 160 \times (\text{学級数} - 12)$	$5,984 + 96 \times (\text{学級数} - 12)$
19～30	$7,734 + 107 \times (\text{学級数} - 18)$	$6,560 + 64 \times (\text{学級数} - 18)$
31～	$9,018 + 53 \times (\text{学級数} - 30)$	$7,328 + 32 \times (\text{学級数} - 30)$

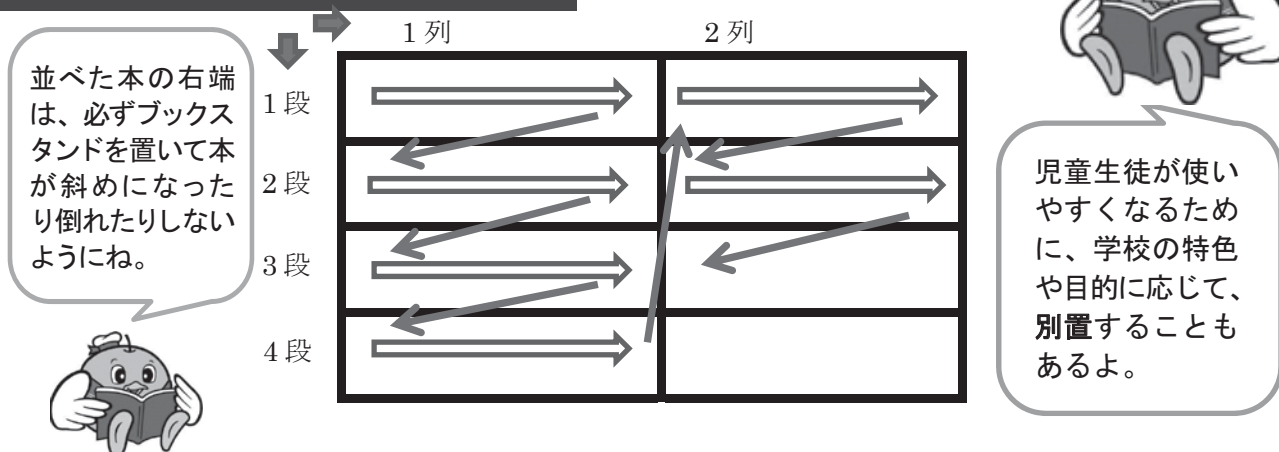
※特別支援学校の学校図書館図書標については、平成19年4月文部科学省初等教育局通知第1272号による



3－（2）本の整理（配架と日本十進分類法ほか）

図書館の持つべき役割を十分に果たすためには、図書館（室）のどこにどんな資料があるかを明らかにし、必要とする資料がいつでも探し出せるように、整理しておく必要がある。そのためには、各館の事情に合わせ、資料を収集・受入し、配架しなければならない。配架に際しては、あらかじめルールを決めておき、そのルールに従い図書ラベルを作成・添付し書架（本棚）に並べる。

■ 本の並べ方と数え方



■ 請求記号（所在記号）の記載方法と内容

例1		例2		
9 1 3	← 分類番号	3 8 8	← 分類番号	} 請求記号 (所在記号)
ミ	← 著者記号	タナカ	← 著者記号・巻冊記号	
3	← 巻冊記号	郷土	← 配架場所	

○ 『分類番号』

図書ラベルの上段には、分類番号を記載する。一般的に、図書資料の分類には、図書の主題を数字で表した『日本十進分類法』（通称：NDC＝Nippon Decimal Classification、以下 NDC と記載）が活用される。本数が限られている学校図書館では、NDC は 3 ケタまでの活用を基本とし、特に本が多い分野がある場合には 913.6 のように、4 ケタまで記載することで十分と思われる。絵本の分類は、NDC とは別に E の記号などを活用してラベルの上段に記載し、絵本であることがすぐに識別できるようにすることもできる。NDC の詳細は、『日本十進分類法』日本図書館協会発行等で確認すること。

○ 『著者記号』

ラベルの 2 段目には、著者記号を記載する。著者記号とは、著者の姓の一番初めの文字を付与する。外国人が著者の場合は、姓より名が先に記載されていることに留意すること。また、著者が多数の場合には、編者の姓やシリーズ名を利用することもある。

○ 『巻冊記号』

シリーズで複数巻出版されている場合や上下巻等の分冊になっている場合には、図書ラベルの 3 段目を活用して、数字などを記載する。

※図書館が複数に分かれている場合、書庫が別室にある場合、郷土資料な特別なコレクションを一般書と別に管理するような場合には、巻冊記号を 2 段目に記載し、3 段目に配架場所を記載する方法もある。

日本十進分類法(NDC) 第2次区分表 (綱目表)

新訂10版

00 総記
01 図書館、図書館情報学
02 図書、書誌学
03 百科事典、用語索引
04 一般論文集、一般講演集、雑著
05 逐次刊行物、一般年鑑
06 団体、博物館
07 ジャーナリズム、新聞
08 叢書、全書、選集
09 貴重書、郷土資料、その他の特別コレクション

30 社会科学
31 政治
32 法律
33 経済
34 財政
35 統計
36 社会
37 教育
38 風俗習慣、民俗学、民族学
39 国防、軍事

60 産業
61 農業
62 園芸、造園
63 蚕糸業
64 畜産業、獣医学
65 林業、狩猟
66 水産業
67 商業
68 運輸、交通、観光事業
69 通信事業

90 文学
91 日本文学
92 中国文学、その他の東洋文学
93 英米文学
94 ドイツ文学、その他のゲルマン文学
95 フランス文学、プロバンス文学
96 スペイン文学、ポルトガル文学
97 イタリア文学、その他のロマンス文学
98 ロシア・ソヴィエト文学、その他のスラブ文学
99 その他の諸文学

10 哲学
11 哲学各論
12 東洋思想
13 西洋哲学
14 心理学
15 倫理学、道徳
16 宗教
17 神道
18 仏教
19 キリスト教

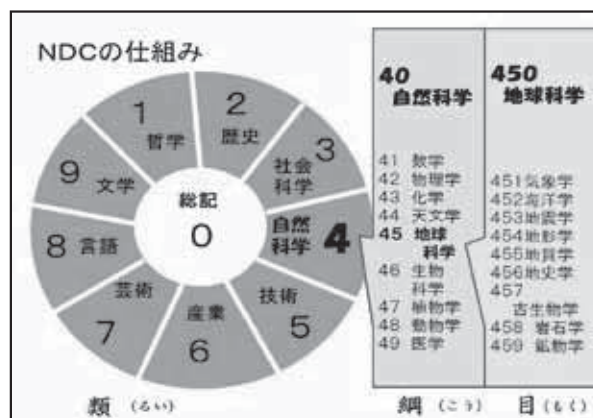
40 自然科学
41 数学
42 物理学
43 化学
44 天文学、宇宙科学
45 地球科学、地学
46 生物科学、一般生物学
47 植物学
48 動物学
49 医学、薬学

70 芸術
71 彫刻、オブジェ
72 絵画、書、書道
73 版画、印章、篆刻、印譜
74 写真、印刷
75 工芸
76 音楽、舞踊、バレエ
77 演劇、映画、大衆芸能
78 スポーツ、体育
79 諸芸、娯楽

20 歴史
21 日本史
22 アジア史、東洋史
23 ヨーロッパ史、西洋史
24 アフリカ史
25 北アメリカ史
26 南アメリカ史
27 オセアニア史、両極地方史
28 伝記
29 地理、地誌、紀行

50 技術
51 建設工学、土木工学
52 建設学
53 機械工学、原子力工学
54 電気工学
55 海洋工学、船舶工学、兵器、軍事工学
56 金属工学、鉱山工学
57 化学工学
58 製造工学
59 家政学、生活科学

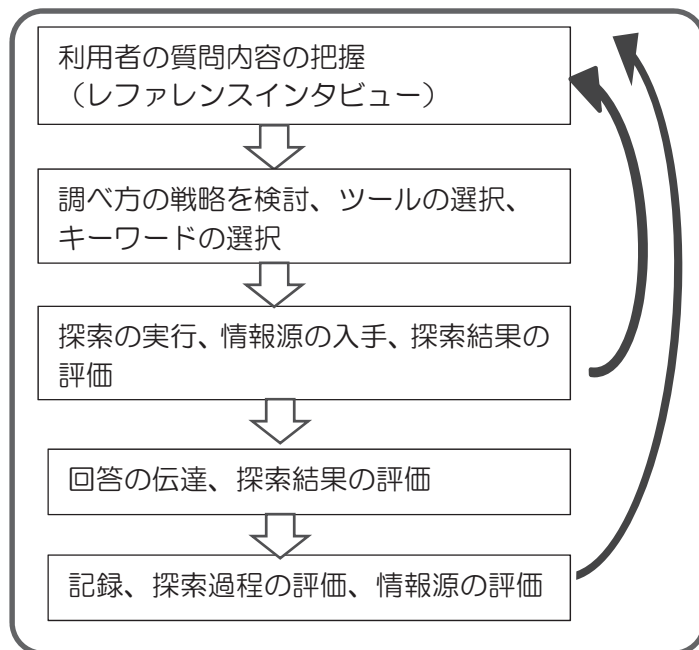
80 言語
81 日本語
82 中国語、その他の東洋の諸言語
83 英語
84 ドイツ語、その他のゲルマン諸語
85 フランス語、プロバンス語
86 スペイン語、ポルトガル語
87 イタリア語、その他のロマンス諸語
88 ロシア語、その他のスラブ諸語
89 その他の諸言語



3-(3) 資料相談（レファレンス）

資料相談（レファレンス）とは、学校司書や司書教諭が何らかの情報や資料を求めている人に対して行う人的援助である。これは、単に質問に対する回答を提供することに留まらず、参考図書の整備やインターネット上の情報源へのリンク集を作成するなど、調査可能な環境を整えることも求められている。また、資料相談の内容と回答を記録、整理しておくことは大切である。その後の選書作業の参考にすることができると同時に、次回、類似の資料相談等が寄せられた際の情報探索に役立てることができる。学校司書及び司書教諭の業務としての資料相談は、一般的に認知度が低く、児童生徒や教職員に積極的に利用をアピールしていく必要がある。

資料相談（レファレンス）の流れ



資料相談（レファレンス）の記入例

レファレンス 記入例	
管理№.	1200032
校種 / 学校名	小学校 / 東京学芸大学附属小金井小学校
受付年月日	2009.9.2
件名	土本 / 歴史>日本>江戸時代
学習キーワード	浄土場 飲料水 地域学習 玉川上水
質問者	教員4年担任
動機・目的	教材研究
教科・領域	社会科
質問内容	玉川上水について、子どもが読める基本資料はないか
回答	『改訂新版 玉川上水―その歴史と役割』羽村市郷土博物館編 羽村市教育委員会 2004（所蔵）／『楽しく調べる東京の歴史―東京の歴史・人物・文化遺産―』東京都小学校社会科研究会編著 日本標準 2007（所蔵）／『郷土学習資料 玉川上水』三鷹市教育センター http://www.education.ne.jp/kyoiku-center-mi/tamagawa/index.htm アクセス確認日 2009.9.2
備考	

東京学芸大学附属小金井小学校司書 中山美由紀氏 提供

授業に使う資料に関する資料相談（レファレンス）があった場合、レファレンスインタビューを丁寧に行い、授業のねらいを達成できる有効な資料を準備したい。また、授業後には、使用した資料についての評価も確認し記録しておく必要がある。授業で使用するワークシートも参考にする。

【授業に関するレファレンスインタビューの内容】

○学年・組（人数） ○教科・領域 ○ねらい ○必要冊数（複本） ○使用日時（いつまでに準備） ○使われ方（導入時・発展時・情報収集・教室展示） ○ワークシート
○必要とする情報は ○授業場所や司書教諭、学校司書の参画は ○主な単元の流れ

【例】◆昔話――>主述がはっきりしていて2年生が自力で読める内容の絵本？

（目的が、読み聞かせのためか、児童が自力で読むためかで必要な本は異なる）

◆生き物――>前学年で使用したので、図鑑ではなく、まとまった文章で海の生物の擬態について書かれている本（国語の説明文教材の展開部分で使用？ 導入で紹介して並行して読書？）

◆伝記――>道徳での使用？ 国語での使用？ 生き方を考える？ 名言を集める？ 文章の量は？ 希望と勇気の観点？ 努力の観点？ 特に必要とする偉人は？

◆動物――>2年生が国語「どうぶつひみつクイズをつくろう」で使う本と5年生が国語「動物の体のしくみと気候」の関係が書かれた本、6年の理科「体の仕組み」では必要な本が異なる。

◆本以外の資料（新聞、写真、ファイル資料、Web情報等）は？ 複本は？ 複写は？

◆読むことに抵抗のある児童生徒への個別支援の資料は？

***テーマだけ聞き取るのではなく、詳細な打合せを行い、記録に残そう！！**

3－（４） 郷土資料の収集



郷土資料コーナーの一部

地域や自治体で発行された出版物、郷土の歴史的な資料等は、時期を逃すと手に入りにくいものが多く、新聞や地方自治体の広報を見るなど情報収集に努め、積極的に収集・整理することが必要である。県や市町村からのパンフレットなどは、学校では関連の教科主任に届くことが多い。授業に役立つ資料として、学校図書館に保存することを校内教職員に伝え、収集に努める。

郷土資料には、市町村の広報誌、小冊子、ポスター、絵葉書、写真などの印刷資料のみならず、地域行事の記録フィルムなど映像・録音資料等も含まれる。

郷土資料は、大人向けに作られているものが多く、授業で活用する際には、子どもたちの発達段階に合わせて分かりやすい資料を提供するなどの工夫が必要である。



県立図書館の郷土学習ガイドは、様々なテーマ、大変参考になるよ・・・

【どこで手に入れる？】

- ◆市町村の役所で
- ◆駅や道の駅のコーナーで
- ◆県庁や総合事務所で
- ◆観光協会で
- ◆学校に送られてくる資料
- ◆ＪＡや企業、商店で
- ◆新聞情報から
- ◆地域のイベントで

（郷土資料の例）

- 市勢要覧
- 観光ガイド
- ＪＡの広報誌
- 県政便り、市町村報
- ＰＴＡ便り
- 人権啓発ポスター
- 観光ＤＶＤ
- 町内地図
- リーフレット「鳥取県ができるまで」等

郷土資料の収集は、
タイムリーに・・・
敏感に・・・
こつこつと・・・



■情報ファイル（ファイル資料）

情報ファイルとは、パンフレット、リーフレット、切り抜き資料、広報紙、ＰＲ紙、学校図書館写真ニュース（ポスター）などを児童生徒、教職員が利用しやすくするために、ファイル等にまとめたものである。学校図書館では、各学校の教育課程に合わせて、活用するテーマのものを収集する。情報ファイル資料は、適宜更新しながら、長期的・継続的に収集し分類していく。

【情報の種類】

- ① 冊子
- ② パンフレット・リーフレット
- ③ 広報誌・ＰＲ誌
- ④ 新聞・雑誌などの切り抜き資料
- ⑤ 写真・絵はがき
- ⑥ 写真ニュース・ポスター
- ⑦ プログラム・しおり
- ⑧ Ｗｅｂサイトの情報
- ⑨ 複製（レプリカ）
- ⑩ 地図 等



情報ファイルのコーナーの一部

3－（5） 個に応じた学校図書館

視覚障がい、聴覚障がい、知的障がい、肢体不自由、病弱、発達障がいなど、情報へのアクセスに障がいのある児童生徒たちがいる。この子どもたちは、適切な資料と読書サポートを受けられる環境さえあれば、読書を楽しんだり、本・資料を通して必要な情報を手に入れたりすることができる。司書教諭や学校司書は、児童生徒の実態に応じて、担任、学年主任、教科担当等とともにサポートを実現していかなければならない。

■ 特別なニーズのある児童生徒に対するサポート例

○様々な資料の形態の例

- ・点字図書
- ・音訳図書（録音図書、DAISY 図書）
- ・大活字本
- ・点訳絵本
- ・さわる絵本
- ・布絵本
- ・LL ブック
- ・マルチメディア DAISY 図書
- ・電子書籍 など

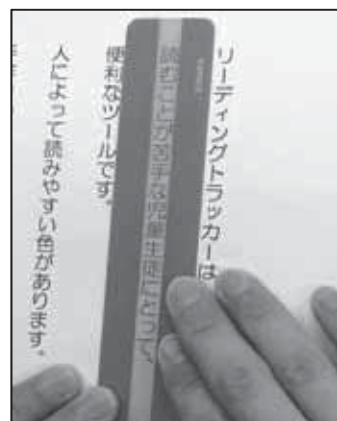
マルチメディアDAISY図書についての詳細は、県立図書館へ問合せを。日本障害者リハビリテーション協会のWebサイトには、体験版もあるよ



図書館にリーディングトラッカーを置いて、「自由に使ってね」と表示している学校もあるよ
しおりサイズの画用紙などで、スリットを入れても作れるよ

○人的サービスの事例

- ・文字を拡大する
- ・拡大写本を作成する
- ・読みがな（ルビ）をつける
- ・リーディングトラッカー（スリット）等を準備する
- ・手話を活用する
- ・リライト（わかりやすく書き換える）する
- ・読み聞かせやストーリーテリングを行う
- ・対面朗読を行う
- ・図書館に来られない児童生徒のところに本を持っていく



リーディングトラッカーの使用

★通常学級にも、困り感のある子はいるので、担当の教職員と連携して実態把握の上、適切な支援を行おう



学校図書館としての児童生徒の一人ひとりの困り感に応じて提供する「合理的配慮」とその土台になる「基礎的環境整備」が必要です。

■基礎的環境整備

- ①施設、設備のバリアをなくす
- ②補助具や機器を用意する
- ③バリアフリー資料を収集する 等

■合理的配慮

- ①対面朗読（代読）の実施
- ②手話の利用
- ③ニーズに応じた文字の拡大、リライト、デジタル化 等

【知ってる？】

「著作権法」第37条第3項の規定に基づき、障がいのある児童生徒のためであれば、学校図書館は著作権者に許諾をとることなく、当該児童生徒の希望する図書などの文字の拡大、リライト（わかりやすく書き換える）、デジタル化などを行うことができる。

3-(6) 図書館業務の記録と統計

図書館業務の記録

学校図書館に関わる業務は専門的であるため、その業務内容は教職員にわかりにくいことが多い。資料相談（レファレンス）を例にとっても、簡単に情報にたどり着ける場合もあれば、調査に数日を要するような場合もある。従って、いつ、どのような業務を行ったかを記録として残して学校教育に役立てる。

また、翌年、担当者が代わった際にも、継続的に学校図書館を運営したり、授業活用ができるようになるためにも記録を残す必要がある。

【記録・保存しておくもの】

- ◆授業支援を行った教科と単元、回数、授業実施記録、有効だった資料名、資料リスト
- ◆授業に使用したワークシートやパワーポイント教材
- ◆作成したパスファインダー
- ◆年間活動・指導計画
(次年度にむけての改善点を記入)
- ◆児童の作品成果物
- ◆資料相談（レファレンス）の内容と調査したツールと回答プロセス
- ◆学校図書館イベントの記録
- ◆学校図書館運営（経営）委員会の記録
- ◆児童生徒向け学校図書館便り
- ◆教職員向け学校図書館便り
- ◆展示や掲示の写真 など

学校司書の業務日誌 【学校図書館活用の授業記録】 例

9月 7日(木)		9月 8日(金)	学校図書館活用の授業記録(週)			
授業		授業	図書部で実施する学習			
1. 授業		2. 授業	学級名	図書(国語)	教科・領域	計
資料集め		授業の場での読定(プロジェクター等)ブックトークの準備	1年1組	1		1
2. 2. 貸出、読み聞かせテーマ「秋のぼけり」まつぼっくり「つきのぼうや」(T2)		3. 1. 「自然のかくし絵」展覧会に際する本のブックトーク(T2)	1年2組	1		1
3. 1. 長休			2年1組		1	1
			2年2組	1		1
			3年1組		1	1
			3年2組		1	1
			3年3組		1	1
			4年1組			
			4年2組			
			5年1組		2	2
			5年2組		1	1
			6年1組		1	1
			6年2組		1	1
			ひまわり学校たんぽぽ学校	1		1
			計	4	9	13
			学級での活用授業(資料貸出)			
			・5の1 社会 稲作について			
			・2の1 国語 スイミー関連(レオレオニ作絵本)			

参考 「児童生徒の学ぶ意欲を育てる講座」 藤田利江氏 資料



記録は活動の足跡
学校図書館運営委員会や教職員向け図書館便り等で報告しよう

【記録すべき各種統計等】

図書館活動は多様であり、その活動を評価するためには様々な角度から検討していく必要がある。単純に貸出冊数が多ければ図書館活動が活発だとは言いきれない。図書館の活動を定量的に評価していくために、以下のような統計処理を行うことが望まれる。

【記録しておくことが望ましい統計等】

- ・基礎統計（学級数、児童生徒数、教職員数、開館日数、予算、決算）
- ・貸出統計（総貸出数、児童生徒・教職員総貸出数、学級平均、一人当たり）
- ・予約統計（予約件数、リクエスト件数）
- ・相互貸借（公共図書館からの借受冊数、他の学校等からの借受・貸出冊数）
- ・蔵書統計（総蔵書数、開架図書数、年間受入図書冊数、購入図書冊数）
- ・雑誌・新聞各購入種数 等

3-(7) 学校図書館活性化 チェックリスト

評価項目		○×
学校全体での取組	1 学校図書館全体計画を作成し、学校目標を意識した学校図書館運営になっている	
	2 学校図書館運営(経営)委員会を年に3回程度開催し、学校長のリーダーシップのもと、学校全体で学校図書館を推進しようとしている	
	3 各学年、教科ごとの授業活用の学校図書館年間計画を作成し、教職員が共通理解している	
	4 学校図書館の行事、図書委員会、イベントなどの年間計画を作成している	
	5 司書教諭と学校司書が常に協働し、授業や学校図書館の運営について話し合っている	
	6 他機関・地域及び地域のボランティア等との連携を取り、連絡調整などを行っている	
	7 学校図書館活用の授業などについて、教員や保護者、児童生徒に発信をしている(通信、ホームページ等)	
	8 参観日や学校公開日などで学校図書館を活用した授業を公開し、学校図書館が授業活用されること等を保護者や地域に啓発している	
	9 学校図書館の「基礎的環境整備」をし、学校図書館の利活用に支援を必要とする児童生徒への「合理的配慮」を行っている	
	10 学校図書館が児童生徒の「心の居場所」として心安らげる場となるような配慮を行っている	
読書活動や授業活用の推進	11 教員とのコミュニケーションを密にし、授業での活用方法や学習進度を把握し、授業活用の機会を増やす努力をしている	
	12 教員の教材研究などをサポートするための資料提供や資料保存を行っている	
	13 学校図書館を活用した授業が少なくとも週10時間以上、行われている(資料提供のみも含む)	
	14 小・中・特別支援学校の司書教諭は週5時間以上の活動時間を利用して授業に参画している	
	15 主な教科書やシラバス(教育課程)を学校図書館に備え、授業支援のための資料収集に役立てている	
	16 学校図書館活用の授業記録(学年、教科、単元名、主な内容等)やブックリスト等を作成し、次年度にいかしている	
	17 読書意欲を喚起する掲示や展示、イベントの工夫を行っている	
図書館資料の充実	18 市町村図書館、県立図書館や近隣の学校と連携して、必要な資料の相互貸借をしている	
	19 選書基準を定め、授業を意識した図書も購入するなど、蔵書構成を考えた購入計画を立てている	
	20 廃棄基準を定め、古い図書は廃棄し、図書館資料を更新している	
	21 新聞を配備し、新聞切り抜きやパンフレットなど図書以外の資料を情報ファイルとして整備し、情報提供している	
	22 県や市町村の冊子や刊行物、パンフレットなど地域の資料を収集し、郷土資料の充実を図っている	
	23 学校図書館を活用した学習の成果物を保存(実物、コピー、PDF等)し、資料提供をしている	
	24 図書館統計(貸出・予約・相互貸借の冊数、授業支援回数・教科名等)を取り、学校図書館の充実に役立てている	
専門性の向上	25 資料相談(レファレンス)の記録を取るとともに、そのスキル向上に努めている	
	26 学校図書館に関する校内教職員研修を実施している	
	27 司書教諭、学校司書として専門性を高めるため、積極的に研修会等に参加し、その内容を校内の教職員に伝えている	
		○の合計数

◆学校図書館を振り返り、改善するために年に1度は、チェックしてみましょう。

3－（８） 学校図書館Q＆A

Q

- 司書教諭と学校司書の連携は大切なのですが、話し合う時間がなかなかとれません。どのようにしたら良いでしょうか？

➡ 週に1時間は、打合せの時間を時間割上に明記しておく、最低限の打合せ時間が確保できます。そのほか、職員室での机を隣同士にする、司書教諭の掃除指導の分担場所を図書館にする、短時間でも学校司書と会話の機会を持つ、連絡カードを使うなどの工夫をしている学校もあります。指導・活動計画を共通理解することは連携の基本となります。

A

Q

- 司書教諭ですが、担任をしているので、なかなか授業に参画できません。どのようにしたら良いですか？

➡ 担任をしながらの司書教諭は大変ですが、週5時間の活動時間には、毎回図書館に行って学校図書館に関する業務をしたり、授業に関わったりして、有効的に活用しましょう。司書教諭は、この活動時間を使ってT1やT2で授業に入ることができることを、他の教員に周知することが必要です。また、小学校の場合、司書教諭の活動時間を、図書館活用の多い国語などの教科を時間割上に位置づけておくことで授業に関わりやすくなります。司書教諭として授業を行う情報活用能力育成の指導等、年間計画の中に具体的に司書教諭の関わる方法を記載しておくことで効果的です。時間割を作成する際に教務主任や学級・教科担任と相談して工夫しましょう。

中学校や高等学校の場合は、司書教諭自身の担当教科・学年の総合的な学習の時間や学級活動などから始め、少しずつ幅を広げる方法もあります。

司書教諭は自分が授業をするだけでなく、授業計画の相談にのるなど、校内の教員が学校図書館を活用した授業を構築できるようリードします。司書教諭が学校図書館を活用する授業を校内で気軽に公開する等も良いでしょう。

A

Q

- 授業に使う本が足りません。どうしたらよいでしょう。

➡ 授業内容や使われ方によっても異なりますが、授業で使う本は基本的に学校図書館で揃えましょう。公共図書館から借りることも可能ですが、教科書教材に関連した本は、多くの学校が借受を希望しますので、学習目標を達成するために、毎年使用する本は、必要に応じて複本も揃えます。また、著作権法の範囲内で、授業ではコピーを活用することも可能です。近隣の学校と連携して、学習する時期をずらして相互に貸借し合う工夫をしている学校もあります。どの授業にどの本がどのように使われたか記録を残し、授業を支える学校図書館になるよう、校内で選書基準を定め、授業に必要な図書や資料、教材を計画的に揃えていきましょう。

A

- Q ○ 学校司書です。授業に使う本を急に頼まれることが多く、十分な資料が揃えられません。どうしたらよいでしょうか？

➡ 教員は教科の年間計画にそって授業をしていますので、各教科の年間計画や教科書を見ると、大体どの月にどんな資料が必要か分かります。年間計画表や昨年度までの学校図書館授業活用表や授業活用ブックリストを参考にして、教員から申し出がある前から早めに準備している学校司書もいます。学校図書館に教科書も揃えたいものです。

毎学期始めには、教科・学級担任に、どの単元でどんな資料を使うか聞き取りしたり、連絡票に記入してもらったりする学校もあります。早めに連絡し合って準備すると、よりよい本が揃えられることを授業者にも伝えましょう。

- Q ○ 校内の教職員に学校図書館を更に活用してもらうコツはありますか？

➡ まずは、校内の教職員に「図書館を使うと助かる」「便利だ」「役に立つ」「こんなこともしてもらえるの？」と思ってもらえるよう、サービス精神を忘れず、積極的に教員に働きかける明るい司書教諭と学校司書をめざしましょう。

このハンドブックには、いくつか授業事例を挙げていますので、司書教諭と学校司書の授業への関わり方が参考になります。授業時間全部にかわらなくても、始めの10分程度ブックトークに入るなどの方法もあります。授業は担任の構想が一番大切です。あくまで学校図書館活用は、学習目標を達成するための手段ですので、「始めに学校図書館ありき」にならないように気をつけましょう。

学校図書館活用年間計画の作成と活用が重要です。これを常に手元に置いたり、図書館に掲示したりして確認しながら、教員と連携を取りましょう。計画になかった活用についても記録に残すと、次年度の年間計画の参考になります。

- Q ○ 学司書教諭や学校司書が授業支援をする上で、気をつけなければならないこと、大切なことは何でしょう？

➡ 「図書の時間」は、小学校でよく見られますが、図書館の優先活用の時間を配分する上での便宜上のものですから、学習指導要領にある教科・領域名ではありません。必ず、教科・領域名を確認しましょう。学年、教科名、単元目標（本時目標）、資料の使い方、情報活用能力の指導を入れるかどうか、TTの役割分担や支援方法など打合せが必要です。もちろん、学校司書が単独で授業を受け持つことはできません。

資料提供だけの場合も、どのような使われ方をしたか、どの資料が効果的であったか、使用した公共図書館の資料のうち、次年度までに自校で購入したほうがよいものはないか等の資料評価も授業者に聞いて記録に残しましょう。

つなげる・ひろげる・そだてる学校図書館

第4章



参 考 事 例

- *学校体制で取り組む学校図書館活用
- *就学前の読書活動
- *小・中・高・特別支援学校の授業活用例
- *市町村の学校図書館支援



児童の主体的・意欲的な学びのための学校図書館活用

～ 学校全体で学校図書館活用に取り組むために ～

小学校

◆学校図書館運営委員会

- 学校図書館の目的（「教育課程の展開に寄与する」「児童生徒の健全な教養を育成する」）をふまえ、学校組織として学校図書館の効果的な活用を推進するため、年間2～3回実施し定期的に評価、改善をする。
- 学校図書館運営委員会の主な内容
 - ・学校図書館の実態（活用状況等）、課題
 - ・学校図書館活用の目標と運営計画
 - ・研究主題につながる学校図書館の在り方 等
- メンバー構成
 - ・校長、教頭、教務主任、司書教諭、学校司書（事務職員、PTA代表 読書ボランティア代表等）



児童が大好きな図書館での授業

◆校内研究との連携

- 学校教育目標の達成、研究主題のもとでの実践研究と結び付いた学校図書館活用の工夫
- 「学習センター」としての役割
学校図書館図書標準の達成
- 「読書センター」としての役割
読書活動の推進 適切な選書
- 「情報センター」としての役割
- 家庭との連携、PTAとの連携
家読、ノーマディア等との連動
- 読書ボランティアとの連携
- 中学校区での共通実践にかかわる取組

◆教育評価

- ◆ 学校図書館の活用状況を、担任、授業担当者に情報提供する。（利用回数、貸出冊数、貸出の多い図書等）
- ◆ 学習資料として活用した図書リスト（学年、教科等、活用した月、書名等）を作成し、次年度に活用する。
- ◆ 学校評価の評価指標に「学校図書館の活用」に関する内容を入れる。
- ◆ 児童自身が自分の読書活動を振り返るための手だてを工夫する。（読書記録、カード等）

◆校長として

- 校長は学校教育目標の達成に向かって、学校図書館の活用を教育課程に位置づけるよう全教職員に共通理解を図り、司書教諭を中心に学校図書館の活用を推進する。
- 校長は学校図書館を開かれた場所として学校の中核に据え、教職員が学校図書館に足を運び、教育課程の様々な場面で活用できるように環境を整備する。
- 校長は学校図書館活用の実態について継続的に情報発信できるようにし、不読率を引き下げる取組を推進する。

これからの学びを支える学校図書館

～ 学校全体で学校図書館活用に取り組むために～

中学校

◆校長のリーダーシップ

- 校長は、学校教育目標や学校経営方針の達成・実現に向けて、学校図書館活用をどのように教育課程に位置づけるかを明確にする。
- 学校図書館の重要性について、全職員に共通理解を図り、司書教諭を中心に、すべての教職員や学校司書等が役割分担し、協力して学校図書館活用の充実を図るよう努める。
- 学校図書館のひと(学校司書・ボランティア等)やもの(設備や資料・蔵書等)の環境整備・改善を推進する。

◆学校図書館運営委員会

- 学校組織として、チーム学校の協働体制を構築するためにも、司書教諭を学校司書もメンバーに加えた学校図書館運営委員会を設置する。
- 学校図書館活用が国語科や総合的な学習の時間等に偏らないよう、全教科・領域での活用を図る。
- そのためにも、学校図書館活用年間計画を作成し、学校図書館運営委員会で定期的に評価・改善を図りながら着実に実施する。



図書委員によるクリスマスの絵本の読み聞かせ

★学校図書館の役割

- ◇ 学校図書館は従来の役割に加え、言語活動等の充実による授業改善に活用することや、悩みを抱える生徒にとっては教室とは異なる「心の居場所」ともなることも考えられる。
その意味でも、学校図書館の役割は大きなものと言える。

◆校内研究との連携

- 学校図書館は、学校における言語活動や探求活動の場となり、「アクティブ・ラーニング」の視点からも普段の授業改善を支援していく役割を持っていることを再認識する。
- 本や学校図書館の利活用方法などの教職員研修を実施し、全教科・領域で授業の一環とした調べ学習等での学校図書館活用を促進する。
- 司書教諭や学校司書と連携し、学校図書館を活用した TIT の授業を積極的に取り入れる。

教職員が協働的に行う「自ら学ぶ力」の育成

～ 全体で学校図書館活用に取り組むために ～

高等学校

◆図書館運営委員会

【構成】副校長、教頭、事務長、図書部専任（司書教諭、教諭、学校司書）、各教科の図書係

【目的】学校教育目標を踏まえた学校図書館の在り方を協議し、運営計画や具体的な活動内容を決定する

【事業】①図書館運営計画 ②図書館資料の選定・購入・管理・活用 ③教科・分掌等の図書館利用 ④学校図書館活用シラバス ⑤生徒図書委員会の活動 ⑥資料相談（レファレンス） ⑦図書館活用に関する調査・研究・報告 ⑧図書館だより・HP 等での広報

◆教科や分掌と連携した図書館活用の推進

- ① 図書館活用の推進体制
 - ・職員会議、図書館運営委員会等を通じた図書館活用の促進
 - ・図書館教育に関する教職員の研修、研究活動の実施
- ② 図書館を活用した学習の充実と情報活用能力の育成
 - ・授業者、司書教諭、司書が連携した授業計画の作成
 - ・図書館を活用した授業の促進と、司書教諭、司書による情報活用ガイダンスの実施
 - ・地域の図書館と連携した相談・貸出サービス等の活用
- ③ 生徒の興味関心を引き出す工夫と利用しやすい環境づくり
 - ・生徒図書委員会によるイベントや企画展示の実施
 - ・授業や分掌が企画する行事等と連動したイベントや企画展示の実施
 - ・生徒や職員のニーズを反映させた組織的な選書と環境整備
- ④ 効果的な啓発活動
 - ・教科や分掌と連携した、図書館の広報物による読書啓発活動
 - ・授業と連動した「情報の探し方・活用ガイド」や「ブックリスト」等の作成、配布
 - ・図書館を活用した授業実践の校内外への発信（HP掲載等）



図書館での探究型授業

★教育評価

学校自己評価表に図書館教育の重点目標や具体的方策を定め、年間計画に基づいて実践する。

年度末には図書館活用に関する調査をもとに達成状況を評価し、改善すべき事項を明確化して次年度の活動に活かす。

◆校長として

豊かな教養と知性を身に付けた生徒を育成する上で、知の情報センターとしての学校図書館の役割は大きい。高等学校では図書館運営目標を設定し、司書教諭と学校司書を中心に、書籍やメディア環境を整備して幅広く読書活動の啓発にあたるなど、図書館機能の向上と活用促進に努めている。その効果は授業や課題探究型学習の充実、読書習慣の確立、情報活用能力の向上等となって現われている。学校図書館は生徒の豊かな学びと確かな学力を支える土台である。

2歳児 実践事例 「はらぺこあおむし」になって遊ぼう (9月)
観点 (興味・関心) 視点 (表現 ~つたえたいな しりたいな~)

【遊びの経過】

友達や保育者との言葉のやりとりを楽しみながら、見立て遊びやつもり遊び、ごっこ遊びを楽しんできた。「はらぺこあおむし」の絵本に親しみ、あおむしの好きな食べ物や、あおむしがちょうちょになることを知り、イメージを膨らませてごっこ遊びを楽しむようになってきた。

【ねらい】

お話のイメージを膨らませ、友達や保育者と一緒に表現遊びを楽しむ。

【評価】

- 一人一人があおむしになって遊ぶ中で、知っていることやイメージしたことを伝えたり、友達や保育者とのやりとりを楽しんだりしている。

【〇幼児の活動

★環境の構成

■保育者の援助】

★あおむしの帽子をかぶり、気持ちを盛り上げていく。

★保育室の安全を確認する。

〇「はらぺこあおむし」になって遊ぶ。

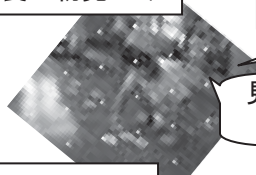
変身



あおむしさんは、
もごもご動くで。
【表現】【思考】

先生、見て。
【喜び】【自信】

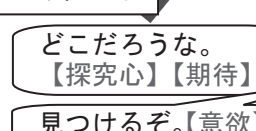
食べ物見つけ



食べ物を探そう。
【意欲】【願い】

見つけたよ。
【楽しさ】【喜び】

かくれんぼ



どこだろうな。
【探究心】【期待】

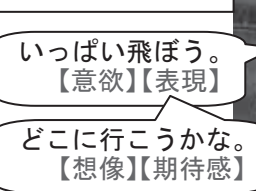
見つけるぞ。【意欲】



チョコレートだ。
食べよう。【喜び】

おいしいな。【表現】

ちょうちょに変身



いっぱい飛ぼう。
【意欲】【表現】

どこに行こうかな。
【想像】【期待感】

- 「あおむしは、どうやって動くのかな。」と問いかけ、一人一人の素直な表現を受け止めるとともに、褒めたり励ましたりしながら、興味をもてるようにする。
- 保育者も一緒にになりきって遊ぶことで、動きや言葉で表現する楽しさを伝え、子どもたちの表現する意欲を高めていく。
- イメージが膨らむよう絵本のお話にそって遊びを進める。

- ★食べ物カードを並べ、わくわくするような環境をつくる。
- ★様子を見て、保育者がチョコレートに変身し、かくれた保育者を探して見つける遊びに展開できるようにしておく。

- 保育者がモデルになり、遊び方を簡潔に分かりやすく伝えた上で、食べ物カード探しをし、遊びへの意欲を高めていく。
- 子どもたちのわくわくする気持ちに寄り添い、一人一人の声に共感的な言葉で応えていくようにする。その際、保育者の言葉が多くならないようにする。
- 食べ物カードを見つけたら、食べる真似をしたりして自分なりに楽しんで表現する姿を受け止め、満足感を引き出すようにする。

- ★イメージがふくらむよう、変身用のちょうちょの羽を準備しておく。

- 「あおむしは、いっぱい食べて大きくなったら何になるのかな。」と問いかけ、子どもたちの「ちょうちょになる。」という言葉を引きかけに、みんなでちょうちょに変身して遊び、表現の変化を楽しむようにする。
- 一人一人の子どもの発する言葉や思いを受け止め、喜びや満足感を共有していく。

【考察】

絵本に親しむことで、食べ物の名前やあおむしが成長していく様子を知り、イメージを膨らませながら体を動かし、思い思いの表現遊びを楽しむことができた。友達や保育者との言葉のやりとりや動きを楽しんでいる子どもたちの様子を見ながら遊びを展開していくことで、子どもたちは、あおむしになりきって意欲的に遊ぶことができた。また、その姿を褒め、励ましたり認めたりすることで、より開放感をもって自分の気持ちを表出し、遊びを楽しむ姿につながった。これからも子どもの動きを予想して環境の構成、再構成をしていき、自分なりに表現する楽しさを十分に味わうことができるような援助の工夫を考えていきたい。

5歳児 実践事例 しずくちゃん 見つけた (7月)
 観点 (興味・関心) 視点 (表現 ~つたえたいな しりたいな~)

【遊びの経過】

生活や遊びの中で言葉の楽しさや美しさにふれさせたいと多くの絵本を紹介してきた。また、共通体験(遊び)をたくさん積み重ねることにより、意見を出し合ったり、会話を楽しんだりする姿が見られるようになった。そこで、大好きなプール遊びの前に絵本の読み聞かせをし、絵本の世界にみんなで浸れるような遊びをすることにした。

【ねらい】

自分の思いを伝え、イメージを膨らませながら、友達と遊ぶことを楽しむ。

【評価】

- 絵本の中に出てきた言葉を繰り返し話したり、しずくちゃんの真似をしたりして、友達と会話を楽しんでいる。

【○幼児の活動

★環境の構成

■保育者の援助】

- ★絵本を自分たちでいつでも見られるよう保育室に置いておく。
- ★子どもたちが選んだ絵本の中から、「しずくのぼうけん」の読み聞かせをする。

○「しずくのぼうけん」の絵本を見る。



次は、○○に行くよ。
【想像】【期待】

しずくちゃんに会いたいな。
【期待】【願い】

どんな話かな。
うれしいな。【喜び】

- 一人一人が「しずく」に興味をもちながら絵本を見られるよう、子どもの表情を見て、反応を確かめながら話を進めていく。
- 話の終わりに「しずくは、今度はどこに行くのかな。」とそれぞれが思いをめぐらせたり、イメージを広げたりできるように読み聞かせを終える。

- ★絵本の世界を体験できるようなプール遊びを設定する。

○プールの中でぐるぐる回って遊ぶ。



うわあ、洗濯機みたい。
【想像】【感動】

うわあ、流されそうだよ。【発見】

しずくちゃんみたい。
【発見】

しずくちゃん、目がまわらないのかな。
【疑問】

- 生活の中で、しずくを意識して、思ったことを伝えようとする姿を丁寧に受け止め、かかわっていく。
- 個々の気付きやイメージした言葉をまわりの子どもたちと共感できるように言葉かけをする。

○プールからあがり、シャワーを浴びる。



あっ、しずくちゃん、見つけた。
【発見】【喜び】

しずくちゃん、タオルで拭いたら、いなくなった。【発見】

流れて、どこかに行っちゃった。
【心配】

冒険に行ったのかな。【想像】

雨が降りそうだよ。【気付き】

しずくちゃんが雲から落ちてくるかも。【想像】【期待】

- 保育者も一緒になって、体についたしずく見つけをする。
- 絵本「しずくのぼうけん」の内容と同じような場面に気付いて、友達に伝えている姿に共感し、一人一人のイメージが広がっていくようにかかわっていく。

【考察】

絵本を読んで以降、絵本と同じような場面に出会うと、「しずくちゃん、ここにいたよ。」と友達と話をし、これまでは気付かなかったり、感じなかったりしたことにも目を向けている姿が見られるようになった。しずくに思いを寄せ、ぼうけんする様子を自分なりに想像することで、生活や遊びの中での「しずく」との出会いを楽しむ姿につながったと思う。そして、絵本から広がるイメージの世界を友達と共有することで言葉の世界が広がり、会話を楽しむことができたように思う。

今後も絵本を通しての活動を取り入れ、言葉の世界を楽しみながら、イメージを広げ、遊びを楽しめるようにしていきたい。

「ふしぎなお話カード」をつくろう

～不思議な出来事が起きる物語を読もう～

3年 国語

「ゆうすげ村の小さな旅館」
資料の活用・読書指導

ねらい

- 不思議な出来事が起きる本を読み、物語のしかけを見つけながらお話を楽しむことができる。
- ブックトークを聞き、興味を持って読むことができる。

学習展開・・・・・・・・・・

- ① 「ふしぎなお話カード」と学習計画表を示し、単元の見通しを持つ。
- ② お話のしかけに興味がわくように、クイズを取り入れながら、不思議な出来事が起きる物語のブックトークを聞く。
- ③ 単元の学習と並行して読む本を選ぶ。
- ④ 読んだ本の中から物語のしかけを見つけ「ふしぎなお話カード」に記入する。



学校司書のブックトークを聞く



ふしぎなおはなしカードを展示

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は、教員と相談し授業のねらいにそった本を複数揃える。
- 学校司書は、ブックトラックに不思議なお話コーナーを設け、教室での授業にもすぐに対応できるようにする。
- 司書教諭は、担任と学習計画や本の内容について打合わせを行う。
- 司書教諭と学校司書は、迷っている児童にアドバイスする。

★指導のポイント

- ◆ ブックトークで紹介した本だけでなくブックリストもあわせて作成しておく。
- ◆ 読んだ後に、本を紹介しあったり感想を聞きあったりすると、読書への意欲が高まる。
- ◆ 完成した作品は、本と一緒に図書館に展示し他学年へもつなげる。

資料

「つるばら村の洋服屋さん」ほかシリーズ/茂市久美子（講談社）、「トチノキ村の雑貨屋さん」/茂市久美子（あすなろ書房）、「白いぼうし」/あまんきみこ（ポプラ社）、「またたびトラベル」/茂市久美子（学習研究社）「ねこじゃら商店へいっちゃい」/富安陽子（ポプラ社）、「かくれ山の冒険」富安陽子（PHP研究所）などファンタジーの要素を持った本

世界の物語をしょうかいしよう

～いろいろな国や地いきの物語を読んで、しょうかいしよう～

3年 国語
「はりねずみと金貨」
資料の活用・読書活動

ねらい

- 色々な国や地域の物語を読み、読んだおはなしのあらすじをまとめて紹介することができる。
- 物語の本は9類であることを知り、ラベルを見て調べる本の請求記号を書くことができる。

学 習 展 開

- ① いろいろな国や地域の物語を世界地図で確認し、興味をもつ。
- ② 物語は9類の本であることを確認し、「世界のおはなし」のブックトークを聞く。
- ③ 準備した「世界のおはなし」を何冊か読み、紹介したい本を探す。
- ④ 「しょうかいカード」を書いて、読んだ物語のあらすじをまとめて、友だちに紹介する。



児童が自由楽しめる
「世界のおはなしコーナー」

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は教員と相談して、あらすじがとらえやすい「世界のおはなし」絵本や物語の準備を市町村図書館と連携して行う。
- 「世界のおはなし」コーナーを作る。
- 学校司書は作品成果物を提供し、保存する。
- 司書教諭、学校司書は、どこの国のおはなしか本の中から探すことと、ワークシートを書く活動をT2、T3として支援する。

★指導のポイント

- ◆ 9類の本を使用するので、既習の9類を確認する。
- ◆ 分類記号を絵本と物語で分けている場合はそのことを伝える。
- ◆ ワークシートに請求記号を記入するラベル欄を設ける。
- ◆ 完成した児童作品は、図書館にも一部保存する。

資料

「とらとほしがき」/バク・ジェヒョン（光村教育図書）、「ディック・ウィットントンとねこ」/マーシャ・ブラウン（アリス館）、「ねこのくにのおきやくさま」/シビル・ウェタシンハ（福音館書店）、「かもさんおとおり」/ロバート・マックロスキー（福音館書店）、「はなのすきなうし」/マンロー・リーフ（岩波書店）、「銀のうでわ」/君島久子（岩波書店）、「小さい魔女」/プロイスラー（学習研究社）「ランパン パン」/マギー・ダフ（評論社）、「きりのなかのはりねずみ」/ノルシュテイン（福音館書店）、「ひやくにんのおとうさん」/譚小勇（福音館書店）、「金のさかな」/アレキサンドル・プーシキン（あかね書房）他

どうぶつひみつクイズをつくろう

～ 本でしらべて、本で答えをさがそう ～

2年 国語
「ビーバーの大工事」
資料の活用・利用指導

ねらい

- 動物のひみつを本の中から見つけ、疑問文とその答えの文を書くことができる。
- 動物の本は4類であることを知り、ラベルを見て調べる本の請求記号を書くことができる。

学 習 展 開

- ① 図書館に保存していた昨年度の作品成果物「動物ひみつクイズ」をプロジェクターで投影して動物クイズをし、興味づける。
- ② 司書教諭が動物の本のブックトークをする。動物の本は4類の本であることを押さえる。
- ③ クイズにしたい動物を決め、図書の中から自分が初めて知る動物の秘密を探す。
- ④ 司書教諭と学校司書は、T2、T3として情報収集に困っている児童を支援する。
- ⑤ 担任が、疑問文とその解答文の文型やワークシートの書き方を指導する。
- ⑥ 調べたことをクイズ（疑問文と解答文）にしてワークシートに記入する。



クイズにしたい事柄を調べる2年生

★指導のポイント

- ◆ 4類の本を使用するので、動物、昆虫の本の分類についてふれ、3年での分類指導につなげる。
- ◆ 図書館で学習し、4類の書架を確認する。
- ◆ ワークシートに、請求記号を記入するラベル欄を設ける。
- ◆ どうぶつひみつクイズ大会をし、図書を使って解答を探すための調べ学習を単元の後半に行う。

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は教員と相談して、2年生が自力で読める資料準備を行う。
- 学校司書は作品成果物を提供し、保存する。
- 司書教諭は、クイズの紹介を行う。
- 司書教諭と担任はワークシートの形式について事前に話し合って作成する。
- 個別な配慮が必要と予想される児童について、事前に担任と打合せをしておく。

資料

「どうぶつの口」、「どうぶつの目」他シリーズ（偕成社）、「くべてみよう！ どうぶつの赤ちゃん」シリーズ（ポプラ社）、「おどろきと感動の動物の子育て」シリーズ（学習研究社）、「どうぶつのおやこ」シリーズ（岩崎書店）、「パンダの手には、かくされたひみつがあった！」/山本省三（くもん出版）他、動物の図書

いろいろな仕事について調べよう

～「なりたい自分新聞」を作ろう～

6年 総合的な学習の時間
「創る！これからのわたし」
資料の活用・利用指導

ねらい

- 自分の就きたい仕事について知りたいことを資料を使って調べ、新聞にまとめることができる。
- 必要な資料を選び、構成を工夫してわかりやすくまとめることができる。

学 習 展 開

- ① 仕事体験施設での体験と調べ学習で集めた情報とを整理して「なりたい自分新聞」を作ることを知らせ、調べ学習への意欲を高める。
- ② 仕事についての調べ学習には3類の本や、関係資料のファイルを使うことを押さえる。
- ③ 将来就きたい仕事について情報が載っている本を探す。
- ④ 調べたことを新聞様式のワークシートに記入する。→ワークシートをもとに新聞を作る。



授業に使用した資料とリストファイル



児童が作成した「なりたい自分新聞」

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は、教員と相談して調べ学習に使用する資料を準備する。
 - ・公立図書館、近隣の学校図書館から借りる。
 - ・Webサイトの情報を印刷してファイリングしておく。
- 司書教諭、学校司書は、T2、T3として新聞作りを支援する。
 - ・役立つ資料を選んでいるか。
 - ・集めた情報をわかりやすくまとめているか。

★指導のポイント

- ◆ 3類の本を主に使用するので、分類について確認する。
- ◆ わかりやすいまとめ方の参考にパンフレット等も活用する。
- ◆ 完成した新聞は図書館にも1部保存する。

資料

「好きな仕事発見完全ガイド」シリーズ（学習研究社）、「お仕事ナビ」シリーズ（理論社）、「仕事の図鑑」シリーズ（あかね書房）、「やってみたいなこんなしごと」シリーズ（あかね書房）、「しごとば」シリーズ（ペリカン社）、「あこがれ仕事百科」（実業之日本社）他、職業についての書籍及び職業情報サイトを印刷したもの

鳥取県紹介パンフレットを作ろう

～県の主な産業や自然について調べてまとめる～

4年 社会
「鳥取県を調べよう」
資料の活用（郷土資料）

ねらい

- 鳥取県の自然・産業の主な特徴に興味をもち、自分の課題に沿って調べ、鳥取県紹介パンフレットを作るための大テーマを決めることができる。
- パンフレット、リーフレット、新聞記事などファイル資料の活用について知るとともに、パンフレットづくりの注意点を知ることができる。

学 習 展 開

- ① 担任は、昨年度児童の作品成果物「鳥取県紹介パンフレット」を紹介し、学習目標と単元の見通しを持たせる。
- ② 司書教諭が自作の「鳥取県紹介クイズ」をプレゼンソフトで投影し、鳥取県についての主な産業や自然に興味づける。
- ③ 学校司書が、ファイル資料等の図書以外の資料について紹介する。
- ④ パンフレット作成のポイントを押さえる。
- ⑤ 児童は、ワークシートに記入しながら、「農業」「観光」「水産業」「自然」などの大テーマから課題を選択する。

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 司書教諭は昨年度までの作品成果物やワークシートをもとに教員と相談して、学習計画を立て、調べる方法、表現方法、必要な資料について事前に話し合う。
- 学校司書は作品成果物を提供し、保存する。
- 司書教諭は、鳥取県紹介プレゼンを作成する。
- 司書教諭と担任はワークシートの形式について話し合う。
- 次時以降に司書教諭と学校司書が調べる学習を支援する日程調整をする。



ファイル資料をもとに鳥取県パンフレットを作成

★指導のポイント

- ◆ パンフレット、リーフレット等の資料も図書館資料として調べ学習に使用できることをこの学習を機会に押さえる。
- ◆ 教材プレゼン、ワークシート、参考になる作品成果物は毎年保存し、次年度改訂して活用する。
- ◆ 県の観光DVD、JAホームページ等多様な資料も準備する。
- ◆ 学校司書と司書教諭は、日頃から県内のパンフレットや冊子を各公共機関や道の駅等で収集しておく。
- ◆ 次時には、小テーマの絞り込みを指導する。

資料

「私たちの鳥取県」（鳥取県小学校社会科教育研究所）、「とっとりの農林水産業」（鳥取県農林水産部）、以下鳥取県発行リーフレット・パンフレット「鳥取観光ガイドマップ鳥取山陰」「ともに作ろう私たちの郷土」「食のみやこ鳥取県」「鳥取愛の味」「鳥取県はどこへ行っても楽しいゾ!」「鳥取ウェルカム!ガイド」、県立図書館発行郷土学習ガイド（パスファインダー）、新聞記事ファイル 他

はたらく犬について調べよう

～百科事典の使い方を知ろう～

3年 国語
「盲導犬の訓練」
利用指導・資料の活用

ねらい

- はたらく犬について疑問を持ち、いろいろな資料を活用して書かれていることを要約することができる。
- 百科事典の使い方を知り、自分の調べたい事柄を調べることができる。

学 習 展 開

- ① 電子黒板を使って、百科事典の実物を拡大提示しながら百科事典について説明する。
- ② 「背」「つめ」「柱」「索引」の使い方を押さえる。
- ③ ワークシートに書いてある事柄について百科事典を使って調べる。
- ④ はたらく犬について百科事典で調べ、ワークシートに書く。



電子黒板を使って百科事典の使い方を学ぶ



班に1セットの百科事典

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は、百科事典をグループごとに1セットずつ準備する。(市町村図書館や近隣の学校と連携)
- 司書教諭は担任とワークシートの内容について打合わせをする。
- 学校司書は、電子黒板・プロジェクター・実物投影機等の準備を行い環境を整える。
- 司書教諭、学校司書は、調べる活動をT2、T3として支援する。

★指導のポイント

- ◆ 各巻から問題を作るなどワークシートを工夫すると、一斉に調べることができる。
- ◆ 学習にあわせ「はたらく犬の本」のコーナーを設けておく。
- ◆ 完成した作品は、図書館に展示した後、保存する。

資料

ポプラディア (ポプラ社)、「はたらく犬」シリーズ (学習研究社)、「しらべよう! はたらく犬たち」シリーズ (ポプラ社)、「しらべよう! はたらく犬たち」シリーズ (ポプラ社)、「盲導犬アンドリューの一日」/松井進 (ポトス出版)、「エルと過ごした9か月」/鹿目けい子 (国土社)、「被災犬「じゃがいもの挑戦」」/山口常夫 (岩崎書店) など

和の文化について調べよう

～目的に合わせて必要な情報を選ぼう～

5年 国語
「和の文化を受けつぐ」
資料の活用・利用指導

ねらい

- 複数の資料の文章や図表、写真などを、伝えたい事柄を意識して選んで読むことができる。
- 資料から必要な情報を引用したり要約したりして、情報カードにまとめることができる。

学 習 展 開

- ① 和の文化や地域の文化についての図書資料を紹介する。
- ② 情報カードのまとめ方を押さえる。(1枚につき1資料から1項目)
- ③ グループごとにテーマを決め、調べる観点をしぼる。複数の資料から調べたことを情報カードに記入する。
- ④ 情報カードを観点ごとに整理し、発表の準備をする。



複数の資料から情報カードにまとめる児童

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は学級担任と相談し、和の文化に関する資料を準備する。
- 学校司書は市町村図書館と連携して、複本や自校にない様々な資料も準備する。
- 司書教諭は学級担任と、情報カードのまとめ方について確認する。
- 司書教諭、学校司書は、調べる活動をT2、T3として支援する。

★指導のポイント

- ◆ 和の文化は多岐にわたるので、事前に児童の調査対象について把握しておくとうい。
- ◆ 地域資料は数が少ないので、早めに準備に取りかかる。
- ◆ ABワンセット方式の単元構成の場合、図書館での学習がより効果的である。
- ◆ テーマごとのブックリストを作成し、次年度へつなげる。
- ◆ 発表資料を図書館に保存する。

資料

和の文化に関する図書の他にも、パンフレットやリーフレット、地域の広報、新聞ファイルなども日頃から準備し利用に対応できるようにする。
調べていく過程で必要な資料もでてくるので、その都度準備し提供していく。

社会科の学習に資料を使おう

～年鑑の使い方を知ろう～

5年 社会
「日本の農業」
利用指導

ねらい

- 社会科資料には様々な資料があり、標題、単位、出典、調査年等に気をつけて情報収集することが大切であることが分かる。
- 年鑑の使い方を知り、目的に応じて目次と索引を使い分けることができる。

学 習 展 開

- ① 前学年までに既習した参考図書（図鑑、辞典、百科事典、白書、ファイル資料等）を確認する。
- ② 各種の年鑑を紹介し、興味づける。
- ③ 司書教諭は自作のパワーポイント教材を使って年鑑の使い方を指導する。児童は朝日ジュニア学習年鑑を一人ずつ持ち、実際にページを開きながら確認する。（目次 索引 大項目 中項目 小項目 標題 単位 統計年 出所の指導）
- ④ 児童は年鑑を使って調べ、ワークシートに記入する。
- ⑤ 使い方に不慣れな児童に対しては、担任、司書教諭、学校司書が個別に支援する。

図書館タイム 年鑑の使い方を知ろう

目 次 索引 単位 名前

年鑑 年鑑とは、いろいろなことを年ごとに調べて、できごとや統計がまとめで表を便利な資料です。

① 西暦と昭和の年の関係を確認しましょう。

② ここに書いてありますから、西暦と昭和の関係を調べましょう。

西暦	昭和
1945年	昭和20年
1950年	昭和25年
1955年	昭和30年
1960年	昭和35年
1965年	昭和40年
1970年	昭和45年
1975年	昭和50年
1980年	昭和55年
1985年	昭和60年
1990年	昭和65年
1995年	昭和70年
2000年	平成12年
2005年	平成17年
2010年	平成22年
2015年	平成27年
2020年	令和2年

③ 調べたことを年鑑を使って調べましょう。

調べること	年鑑	単位	調査年
日本の人口の増加（平成27年度）			年
日本の農業の状況（平成27年度）			年
日本の人口の増加（平成27年度）			年

④ 年鑑の使い方を知り、目的に応じて目次と索引を使い分けることができる。

目次	索引
人口	人口
農業	農業
人口	人口
農業	農業

⑤ ワークシートが完了したら「朝日ジュニア学習年鑑」を返してあげましょう。

年鑑指導のワークシート

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は、朝日ジュニア学習年鑑を1グループごとに6冊（発行年の異なる冊子）ずつ、最低でも一人に1冊準備する（公共図書館や近隣の学校と連携）
- 学校司書は図鑑、百科事典、各種年鑑を準備する。
- プロジェクター・実物投影機等の準備を行い環境を整える。
- 司書教諭は年鑑の使い方指導のパワーポイント教材とワークシートを作成する。
- 司書教諭がT1、担任がT2、学校司書がT3として年鑑の具体的な使い方指導をする。
- グラフや表の読み方を個別に読み取る時に支援が必要と予想される事柄について、事前に担任・司書教諭・学校司書で打合せをしておく。

資料

「ポプラディア」（ポプラ社）、各種の図鑑・白書・国語辞典、「天文年鑑」（誠文堂新光社）、「ニュース年鑑」（ポプラ社）、「図書館年鑑」（日本図書館協会）など各種年鑑、「朝日ジュニア学習年鑑」（朝日新聞社）

おすすめ本を紹介しよう

～読書意欲を高める～

3年 英語
「ビブリオバトル」
資料の活用・読書指導

ねらい

- おすすめ本の紹介文の原稿を 100 語程度の英語で書き、発表することができる。
- ビブリオバトルにより、説得力あるプレゼンテーションを学び、読書意欲を高める。

学 習 展 開・・・・・・・・・・

- ① 活動の目標を理解し、モデル文から内容を確認する。
- ② ビブリオバトルの公式ルールや効果的プレゼンテーションについて学ぶ。(タブレットを利用)
- ③ 紹介する本を選定する。
- ④ 既習事項を活用しながら本の紹介文を書く。
- ⑤ グループで発表練習をし、グループの代表を選ぶ。



チャンプ本と紹介文を図書館に掲示



英語によるビブリオバトル

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 司書教諭と授業者は授業の流れを確認し、タブレットを効果的に取り入れる場面を考える。
- 司書教諭は効果的プレゼンテーションの工夫について伝える。
- 学校司書はビブリオバトルの公式ルールのシートを作り伝える。
- 司書教諭と学校司書は本の内容が適切にまとめられるよう T2、T3 で支援する。
- 学校司書はビブリオバトルの様子を写真に撮り紹介本と一緒に掲示する。

★指導のポイント

- ◆ 発表内容を構築する段階で、本の良さを多面的、多角的に捉える。
- ◆ 説得力ある構成や、表現の工夫をする。
- ◆ 友だち同士で発表し合い、アドバイスを伝え合うことができる。
- ◆ 様々なジャンルの本に関心を持ち、読書意欲を高める。

資料

「ビブリオバトル ハンドブック」(子どもの未来社)、「和英辞典」

本のポップを作って交流しよう

2年 国語
「本の世界を楽しもう」
読書指導・資料の活用

ねらい

- 読んだ本のポップを作って、その本のよさを伝えることができる。
- 情報を整理して、目的や意図に応じて効果を考えながら表現することができる。

学 習 展 開

- ① 書店や図書館にあるポップ、昨年までの生徒作品のポップを紹介する。
- ② 今まで自分が読んだ本の中から、ポップを作る本を選ぶ。
- ③ 本の内容の情報を整理して、ポップの見本や観光パンフレットなどを参考にして、効果を考えながらキャッチコピーやレイアウトを工夫する。
- ④ 完成したポップを使って友達に本を紹介し合う。



生徒が作ったポップカード

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は授業者と相談して、多様な資料準備を行う。
- 学校司書は作品成果物を提供し、保存する。
- 司書教諭は、ポップの目的や効果の説明を行う。
- 司書教諭と授業者はワークシートの形式について話し合う。
- 司書教諭、学校司書は、ポップを作る活動をT2、T3として支援する。

★指導のポイント

- ◆ 書店や図書館内にあるポップを見本として紹介する。
- ◆ 図書以外の資料（広報紙や観光パンフレットなど）の存在にも目を向けさせ、活用する機会とする。
- ◆ 完成した作品は図書館にも保存し、展示する。

資料

朝日中高生新聞
各種広報紙（「県政だより」「市（町）報」）
各種観光用パンフレット・リーフレット

絵を言葉に、言葉を絵にしよう

～ 必要な情報を集めよう ～

2年 美術
「名画にチャレンジ」
資料の活用(情報の整理・表現)

ねらい

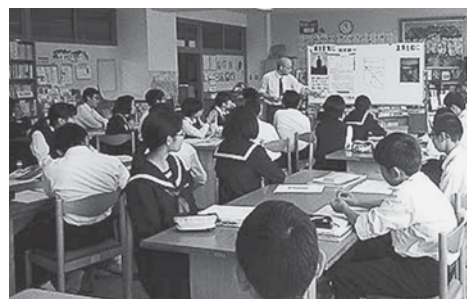
- 名画の模写を通して関心を持ち、その名画を自分の言葉で表現し鑑賞を深める。
- 絵画の特徴(技法・素材)、画家の生涯、時代背景などの視点で資料を探ることができる。

学 習 展 開

- ① 美術資料集の中から好きな名画を模写する。
- ② 図書資料を使い模写した名画の情報を探し、情報カードに書き出す。
- ③ 1冊の文献だけを鵜呑みにするのではなく、複数の文献を参考にするを押さえる。
- ④ 集めた情報カードを整理分析し、名画を自分の言葉で紹介できるようまとめシートに書く。
- ⑤ 名画の紹介を聞き、その言葉を頼りに絵を描く。



美術資料を活用する生徒



図書館で美術の授業をする教科担任

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は事前に生徒からレファレンスを受ける。自校にない資料は公共図書館や他校から借り入れ準備する。
- 司書教諭は授業者の情報カードの活用を提案する。
- 学校司書は他館から借りた有効資料を購入検討資料としてリストにあげる。
- 学校司書は授業者と協力して作品を掲示する。

★指導のポイント

- ◆ 画家名だけでなく絵の特徴や、年代で資料を探ることができる。
- ◆ 資料を丸写しせず、必要なことを抜き出し要約できる。
- ◆ 情報カードに参考文献の記入ができる。
- ◆ まとめシートの効果的構成・順番を考える。

資料

「101人の画家」/早坂優子(視覚デザイン研究所)、「教科書に出てくる日本の画家」シリーズ(汐文社)
「巨匠に教わる絵画の見かた」「巨匠に学ぶ配色の基本」「巨匠に学ぶ構図の基本」(視覚デザイン研究所)、
「印象派美術館」(小学館)、「ルネサンス美術館」(小学館)、「ちいさな美術館めぐり」シリーズ(G.
B.)「世界の名画」シリーズ(中央公論社)など

故事成語を調べよう

～ 4 コマ漫画『未来に残したい言葉』 故事成語編～

1 年 国語
「古典 矛盾」
資料の活用

ねらい

- 未来に残したいと思う故事成語について調べ、4コマ漫画にしてまとめることができる。
- 目的や意図に応じて多様な情報源を活用して、必要な資料を選ぶことができる。

学 習 展 開

- ① 図書館に作品として保存している、生徒の故事成語の4コマ漫画を紹介して興味づける。
- ② 故事成語の本を読み、故事成語に親しみ、未来に残したいと思う故事成語を各自、選ぶ。
- ③ 意味や用例を調べ、故事の内容の要点を押え、起承転結に気をつけて文章を作成し、4コマ漫画にして描く。
- ④ 作成した4コマ漫画を互いに見合って意見交換する。



故事成語を4コマ漫画にしたワークシート

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は授業者と相談して、故事成語についての資料準備を行う。
- 学校司書は作品成果物を提供し、保存する。
- 司書教諭は、故事成語の4コマ漫画を紹介する。
- 司書教諭と授業者はワークシートの形式について話し合う。
- 司書教諭、学校司書は、調べる活動をT2、T3として支援する。

★指導のポイント

- ◆ 8類の本を使用するので、分類指導を軽く行う。
- ◆ 図書館で学習することで、8類の書架が確認できる。
- ◆ 完成した作品は、図書館にも一部保存する。

資料

「出典のわかる故事成語・成句辞典」/遠藤哲夫（明治書院）、「三省堂故事成語辞典」/金岡照光（三省堂）、「まんがで学ぶ故事成語」/八木章好（国土社）、「例解学習ことわざ辞典」（小学館）、「親子でおぼえる四字熟語教室」（KKベストセラーズ）、「漫画故事成語」（境港市観光協会） 他

「砂丘探究」に取り組もう

～探究のプロセスを習得しよう～

1年 総合的な学習の時間
「砂丘を知る」
資料の活用（郷土資料）

ねらい

- 砂丘の良さや砂丘に対する思いを伝えることができる。
- 多様な情報を活用しまとめることができる。

学 習 展 開

- ① 昨年の探究発表の映像をプロジェクターで紹介し、完成をイメージさせる。
- ② 多様な資料のブラウジングや、マンダラート法で考えを広げてからテーマを見つける。
- ③ テーマの設定理由、研究内容、研究方法、具体的な計画をワークシートに記入する。
- ④ 調べた内容を効果的に伝えられる発表方法でまとめる。（新聞、ポスター、パワーポイント等）
- ⑤ 発表し評価する。



砂丘についての多様な資料を参考にする生徒



鳥取砂丘について調べた生徒の学習成果物

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 司書教諭は学年主任や授業者と、まとめるポイント、ワークシートについて話し合う。
- 司書教諭はテーマ決めの方法を提案する。
- 学校司書は、学年主任から事前に授業計画を確認し、配布資料を保存する。
- 学校司書は多角的な資料を収集する。
- 学校司書はパスファインダーを作成する。
- 司書教諭、学校司書は T2、T3 で支援する。

★指導のポイント

- ◆ パスファインダーで各種情報資源や探索方法を知る。
- ◆ 新聞記事、パンフレットなどの最新の情報にも関心を持つ。
- ◆ マンダラートを使い、考えを広げてからテーマを決めていく。
- ◆ 郷土資料コーナーを確認する。
- ◆ 情報モラルを守る。

資料

「パークガイド鳥取砂丘」（自然公園財団）、「砂丘伝説」（リヨン社）、「鳥取砂丘まるごとハンドブック」（鳥取砂丘検定実行委員会）、「国立公園鳥取砂丘の生きもの」（鳥取出版企画室）、「地形の大研究」（PHP 研究所）、「砂漠の大研究」（PHP 研究所）他 山陰海岸ジオパーク、砂丘観光などのパンフレット・リーフレット 砂丘の新聞記事

新聞記事をスクラップしよう

～写真や図表の効果を見つけよう～

1年 国語

「根拠を明確にして書こう」
資料の活用（新聞）

ねらい

- 新聞記事にある写真や図表の効果について、自分の意見を根拠を明確にして書くことができる。
- 新聞を読む習慣を身に付け、新聞を情報の一つとして活用することができる。

学 習 展 開

- ① 掲示した新聞を見ながら、トップ記事・見出し・リード文・広告・版・キャプション・面名など「新聞のしくみ」を説明し、新聞用語の確認をする。
- ② 持参した興味のある記事を切り抜き、ワークシートに貼付した後、見出しやキャプションを抜き書きする。
- ③ その記事が伝えたいことは何か、それに対して写真や図表は効果的かどうか、各自の考えを意見交換する。
- ④ 写真や図表の効果について、複数の観点から根拠をまとめ、意見文を書く。



新聞を授業に活用する生徒



写真や図表の効果について意見交換をする生徒

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は授業者と相談して、資料準備を行う。
- 司書教諭は、「新聞のしくみ」を説明する。
- 司書教諭、学校司書は、見出しやキャプションを書き抜いたり、記事の内容を理解したりする活動をT2、T3として支援する。

★指導のポイント

- ◆ 新聞は複数の新聞社の新聞を準備する。
- ◆ 切り抜く記事は、生徒が家から持ってくる。
- ◆ 図書館で学習することで、複数の新聞社の記事を比べたり、過去の記事を調べたりできる。

資料

図書館所蔵の新聞（全国紙：毎日新聞、朝日新聞 地方紙：日本海新聞）
生徒が持参した各種新聞

ひとを通して本を知る

～ビブリオバトルとブックトーク～

1年 特別活動
「ロングホームルーム」
資料の活用・読書指導

ねらい

- ビブリオバトルのやり方を知り参加することができる。
- 他者の紹介から、さまざまなジャンルの本に興味を持ち、いろいろな分類の書架で本を探すことができる。
- 分類番号など書誌情報を的確に扱うことができる。

学 習 展 開

- ① 担任、副担任、司書教諭によるビブリオバトル。一人3分以内でおすすめ本を紹介する。本は全員が見やすいように展示する。
- ② 生徒は配布してあるワークシートの、ビブリオバトル投票欄で投票する。チャンプ本は後日紹介、展示する。
- ③ 学校司書によるブックトークをし、紹介し終わった本は①と同様に展示する。
- ④ 生徒はワークシートのブックトーク感想欄に感想や興味を持った本について記入する。
- ⑤ 生徒は館内を自由にブラウジングする。授業者は、生徒が展示している紹介本を見たり、これまで見たことがなかった書架で本を探したりするように声がけする。



ブックトークをする学校司書



ビブリオバトルの場の設定

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書と司書教諭は各担任、副担任と打ち合わせをして、今回使用する本の準備をする。
- 学校司書はブックトークの準備をする。
- 司書教諭はLHRの司会進行を行う。
- 学校司書と司書教諭はビブリオバトルの集計結果の発表とチャンプ本の展示をし、また、ブックトークの感想等をまとめて図書通信等で紹介する。

★指導のポイント

- ◆ ビブリオバトル、ブックトークで紹介する本のジャンルが偏らないよう事前に打ち合わせる。
- ◆ 分類番号と館内の書架の位置についても紹介する。
- ◆ ワークシートに、紹介された本の請求記号を記入する欄を設ける。

資料

「ビブリオバトルを楽しもうーゲームで広がる読書の輪ー」

(粕谷亮美著・谷口忠大監修／さ・え・ら書房)

読書の贈り物

～テーマを決めてブックトークをしよう～

国語表現

「読書の贈り物」

資料の活用・ブックトーク

ねらい

- ブックトークのやり方を理解し、自分でテーマを決めて本を選び、紹介シナリオを書くことができる。
- テーマに合った本を検索し、探すことができる。
- 評価の観点を理解して、ブックトークを聞くことができる。

学 習 展 開

- ① 教科担当教員が授業の流れと、発表方法・評価の観点等を説明する。学校司書と司書教諭がブックトークを行い、ブックトークとはどういうものかを知らせる。
- ② 生徒各自がテーマを決めて、図書館内から 3 冊の本を選び読む。
- ③ 生徒は紹介のシナリオを作り、全員の前で発表する。
- ④ 生徒は発表毎に評価シートに記入する。自分自身の自己評価も書く。
- ⑤ 教科担当教員が評価結果を生徒に返す。
- ⑥ ブックトークに使った本はテーマを添えて館内に展示する。



ブックトークで使った本の展示と生徒の作品

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書と司書教諭は相談してブックトークを行う。
- 学校司書と司書教諭は教科担当教員と相談し、評価シート等の資料を準備する。
- 司書教諭は教科担当教員と協力し、生徒のテーマ設定、シナリオ書きの支援を行う。
- 学校司書と司書教諭は、図書館での生徒の本の検索を支援する。

★指導のポイント

- ◆ 文学のみに偏らないように 3 冊の本のバランスを考えさせる。
- ◆ 実物提示、歌や朗読、クイズなどもブックトークの要素であることを知らせる。
- ◆ 評価シートは内容(テーマ、選んだ本、シナリオ)、表現(発表の仕方、工夫)で評価し、感想欄も設ける。

資料

「はじめよう学校図書館 9 読書イベントアイデア集〈中・高校生編〉」

(高見京子著／全国学校図書館協議会)

英語で地域を紹介しよう

～学校所在地域の紹介～

コミュニケーション英語Ⅰ
「英語で地域を紹介する」
資料の活用（郷土資料）

ねらい

- 英語で学校所在地域の特徴や町内の好きなもの（こと、人）を紹介することができる。
- 様々な郷土資料を調べて、ワークシートに英語でまとめたり、写真や絵を使ったりして発表することができる。

学 習 展 開

- ① 教科担当教員が、授業の流れを説明する。
まずは生徒各自が、地域の中で特徴的だと思うことや好きなものについて考え、ワークシートに書き出す。
- ② 次に、用意してある郷土資料を利用して、自分が紹介したい地域の特徴や好きなもの（こと、人）について調べ、紹介用ワークシート（英文）に記入し、絵や写真などを用意する。
- ③ 生徒はワークシートをもとに、絵や写真などを使って英語で発表する。
- ④ 完成したワークシート、絵、写真は郷土資料とともに図書館に展示する。



郷土資料を使って調べる生徒

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は教科担当教員と相談して授業の手法や教材研究についての情報提供、生徒が使用する資料の準備を行う。
- 司書教諭は教科担当教員とワークシートの形式や発表の仕方について相談し、学校司書とともに配布物の準備を行う。
- 学校司書は、生徒の活動を教科担当教員、ALTとともに、T3として支援する。

★指導のポイント

- ◆ 授業では、図書館内の広いスペースに郷土資料を展示し、生徒が利用しやすいよう工夫する。
- ◆ 自治体の発行しているパンフレットや観光用リーフレットは、日本語版英語版のものを収集しておく。
- ◆ 英和、和英辞書も複数準備する。

資料

『北栄見聞楽』（北栄町観光協会 平成24年）

『とっとり〇美味しい』（「とっとり〇美味しい」刊行会／編 鳥取県教科図書販売 2002年）等

和歌の心を表現しよう

～和歌に込められた心情をポスターで表現～

1 年 国語総合
「和歌～万葉集・古今集・新古今集～」
資料の活用（表現活動）

ねらい

- 和歌に込められた心情をポスター化して表現することで、文法的な解釈だけでは理解しにくい表現の奥深さや心情を感じ取ることができる。
- 和歌に込められた心情をどうとらえたかを、視覚化したポスターをもとに話し合い、ワークシートに言語化し、発表することができる。

学 習 展 開

- ① 教科担当教員がポスター作製の目的と手順について説明し、グループごとに担当する和歌を決定させる。
- ② 学校司書が事前に作製したポスターのサンプルを提示して生徒に創作イメージを共有させ、資料の使い方を説明する。
- ③ 生徒は資料を使い、グループで話し合いながらポスター(1 部)を完成させる。
- ④ 生徒はグループで、和歌に込められた心情をどうとらえてポスター化したのかを話し合って言語化し、ワークシートに書く。
- ⑤ グループごとにポスターを提示しながら発表する。

ポスターの 構成要素

- ・和歌
- ・現代語訳
- ・写真
- ・キャッチコピー

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は教科担当教員と相談して授業の手法や教材研究についての情報提供、生徒が使用する資料やサンプルポスターの準備を行う。
- 学校司書は生徒の活動をT2として支援する。完成したポスターと和歌に関連した資料を図書館に展示する。
- 司書教諭は教科担当教員と、グループ活動と発表に活用するワークシートの形式を話し合う。

★指導のポイント

- ◆ 和歌の解釈についての資料、イメージ化を助ける写真集等の資料、紙や文具等必要な物品を十分に用意する。
- ◆ ワークシートには、選んだ写真と和歌との関連性やキャッチコピーに込めた和歌の心情、グループでの話し合いの効果などを書く。

資料

『新編和歌の解釈と鑑賞事典』/井上 宗雄；武川 忠一（笠間書院）
『夜明け』（新装版）/山内悠（赤々舎）
『土門拳 風貌』/土門 拳（小学館）

季節感の比較と考察

～「春はあけぼの」と同時代和歌を比較しよう～

古典
「春はあけぼの」
資料の活用（探究型学習）

ねらい

- 「春はあけぼの」と同時代の和歌集(図書館資料)を読み比べ、季節感について考察し、ワークシートに書くことができる。
- 探究型学習のプロセスの中の「比較」の思考パターンを身に付ける。
- キーワードから和歌集の目次、索引を引くことができる。

学 習 展 開

- ① 教科担当教員が授業の目的と流れ、ワークシートの書き方、キーワード等の説明をする。
- ② 図書館でガイダンスを行う。学校司書と司書教諭が、キーワードから目次・索引を使って探す方法、比較の思考(ベン図)について説明する。
- ③ 生徒は資料の中から和歌を二首選び、季節感について考察する。それを、「春はあけぼの」の季節感と比較し、ワークシートに記入する。
- ④ 生徒の書いたワークシートを印刷配布し情報共有する。またスクリーンに投影して、教科担当教員が、共通点・相違点・時代背景について解説する。



図書館活用による探究型学習

★指導のポイント

- ◆ 探究型学習のプロセスの中で「思考する力の育成」のみに注目し、その中でもさらに「比較」の思考パターン練習に絞って、スモールステップで実施する。
- ◆ ホワイトボード、スクリーンを有効活用し、生徒の情報共有、情報の見える化を心がける。

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は教科担当教員と相談して授業の手法や教材研究についての情報提供、生徒が使用する資料の準備やワークシート、ブックリスト等の配布物の準備を行う。
- 学校司書と司書教諭は教科担当教員と今回学習する探究型学習スキルについて打ち合わせ、ガイダンスの準備をする。
- 学校司書は、生徒の活動をT2として支援する。

資料

「6 プロセスで学ぶ中学生・高校生のための探究学習スキルワーク」桑田てるみ編（全国学校図書館協議会）
新日本古典文学大系5・6・7・8・11・19巻（岩波書店）新編国歌大観第1巻勅撰集編（角川書店）
新潮古典文学アルバム古今和歌集（新潮社） 和漢朗詠集 川口久雄／全訳注（講談社学術文庫）

資料を活用して意見文を書く

～ 筆者の意見をふまえ、テーマを決めて、資料を調べ、
自分の考えをまとめる ～

現代文

「命は誰のものなのか」
資料の活用（情報活用）

ねらい

- 複数のテーマの中から自分の興味のあるものを選び、著者の意見をふまえながら資料を調べ、読むことができる。
- 情報カードを活用して自分の考えをまとめるのに必要な情報を取捨選択し、意見文シートを使って自分の考えを書くことができる。

学 習 展 開

- ① 生徒は、「命は誰のものなのか」（柳澤桂子）を学習し筆者の意見を把握する。
- ② 教科担当教員は「命」についての複数のテーマをあげて紹介し、生徒にどれか一つのテーマを選んで、筆者の意見をふまえながら自分の考えをまとめて意見文を作成するという授業の流れを説明する。
- ③ 同じテーマを選んだ生徒でグループを作り、資料を調べて情報カードに必要な情報を書き抜く。次に意見文シートに記入して意見文のひな型を書き、原稿用紙に清書する。
- ④ グループ内で原稿を発表し、代表を選ぶ。次に全体でテーマ別代表の発表会をする。

「命は誰のものか」
関連テーマ

- ・ 脳死
- ・ 臓器移植
- ・ ドナー
- ・ 安楽死
- ・ 尊厳死
- ・ 終末期医療
- ・ 再生医療
- ・ クローン

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は担当教員と相談して授業の手法や教材研究についての情報提供、生徒の使用するテーマごとの書籍や新聞の切り抜き、パンフレットなど様々な資料準備を行う。
- 学校司書と司書教諭は担当教員と話し合って、情報カードと意見文シートを作成、準備する。
- 学校司書は、生徒の調べ学習をT2として支援する。

★指導のポイント

- ◆ 司書教諭は情報カードの書き方、資料の読み方（大まかな内容把握の仕方、拾い読み、探し読み）意見文シートの書き方等を生徒の実態に応じて分かりやすく説明する。
- ◆ どの程度まで資料を用意するか、学校司書、司書教諭、担当教員でよく打ち合わせる。

資料

「6ステップで学ぶ中学生・高校生のための探求学習スキルワーク」桑田てるみ編（全国学校図書館協議会）
「14歳からわかる生命倫理」雨宮処凛著（河出書房）「いのちの選択」小松美彦著（岩波ブックレット）
「脳死・臓器移植Q & A 50」臓器移植を問い直す市民ネットワーク（海鳴社）新聞記事等

マルチメディア DAISY 図書に親しもう

～ DAISY 図書の使い方を知ろう～

知的障がい 全学部
生活単元学習
読書活動・利用指導

*マルチメディア DAISY 図書とは、印刷物を読むことが困難な人のために開発された電子図書のことで、ニーズに応じて文字の大きさや読みの速度などをカスタマイズできる。

ねらい

- 興味・関心のあるマルチメディア DAISY 図書（以下、DAISY 図書）を選び、読書する。
- DAISY 図書の使い方を知る。

学 習 展 開

- ① DAISY 図書をプロジェクターでスクリーンに投影し、全員で視聴する。
- ② 文字の大きさや色、音声スピードなどが自由に設定できることや音声で読まれている部分がハイライトされることなどを紹介する。
- ③ 個々に興味・関心のある DAISY 図書を選び、パソコンを使って、自分の読みやすい設定にし、読書をする。
- ④ 同じタイトルの本や iPad でも読書ができることを紹介する。



DAISY 図書の便利さにびっくり・・・



DAISY 図書で読書を楽しむ児童生徒

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は、児童生徒が選びやすいように DAISY 図書の整備を行う。
- 学校司書は、DAISY 図書と同じタイトルの図書を準備し、紹介する。
- 司書教諭は、学校司書や担任と相談して、全員で視聴する DAISY 図書を選び、紹介する。
- 司書教諭、学校司書は、興味・関心が持てるような DAISY 図書を個々の児童生徒に紹介する。

★指導のポイント

- ◆ 児童生徒が選びやすい環境設定を行う。表紙の絵がわかるカタログや実際の本があると便利である。
- ◆ 全員で視聴する DAISY 図書は、児童生徒の実態を考慮しながら、なるべく生活年齢に合ったものがよい。
- ◆ 使い方に慣れるまで、継続した指導が必要である。

資料

- ・ DAISY 図書
- ・ DAISY 図書一覧表（選びやすいようにリスト化したもの）
- ・ DAISY 図書と同じタイトルの図書（紙媒体）
- ・ iPad と iPad 用の電子データ

伝えよう

～ビブリオバトル 編～

重複障がい（知的・肢体）
高等部 国語「伝えよう」
資料の活用・読書指導

ねらい

- 紹介したい本を選び、伝えたい内容を整理して、相手にわかりやすく話すことができる。
- 本の紹介を聞いて、疑問に思ったことを質問することで、より詳しく知ろうとすることができる。

学 習 展 開

- ① 「ビブリオバトル」について知る。
- ② 夏休みの課題で選んだ本を含め、図書館を利用するなどして紹介したい本を決定し、ワークシートに書く。
- ③ 教師の話聞いて、発表の仕方や伝え方、発表時間のイメージを持ち、よりわかりやすく伝えられるよう内容を整理し、個別練習をする。
- ④ ビブリオバトルをする。
時間内にわかりやすく本を紹介したり、友達の発表に質問したりする。
- ⑤ 活動を振り返り、発表で良かった点、改善点などを考える。興味を持った紹介された本や関連本は学校図書館で借りられることを知る。



好きな写真を指さし説明する生徒



好きな場面を読んで伝える生徒

◆学校司書の関わり

- 生徒の選書を支援する。
- ビブリオバトルで紹介する本を提供する。
- 教材研究・関連図書を取り寄せる。
- ビブリオバトルに参加する。
- ビブリオバトルの様子や教員の廊下掲示を職員向けメールマガジンで伝える。

★指導のポイント

- ◆ 読書に親しみ、読書の幅をひろげるために学校図書館を活用する。
- ◆ 学校司書に相談すると選書やリクエストに応じてもらえることを伝える。
- ◆ ワークシートを活用して発表内容をまとめる。
- ◆ 掲示やメルマガ等で学習の様子を伝える。

資料

「ビブリオバトル入門」（情報科学技術協会）、「ビブリオバトルを楽しもう」/粕谷亮美（さ・え・ら書房）、
「特急おべんとう号」/岡田よしとか（福音館書店）、「王さまと九人のきょうだい」/君島久子（福音館書店）、
「ブライアン・ジョーンズ」/ローラ・ジャクソン（大栄出版）、「風と共に去りぬ」/マーガレット・ミ
ッチェル（新潮社）、「亡霊は夜歩く」/はやみねかおる（講談社）、「米軍機ハンドブック」（原書房）

読書の秋！～〇〇新聞を作ろう～

知的障がい 中学部 2 年
生活単元学習
利用指導・資料の活用

ねらい

- 自分が調べたいことが書かれている本をさがす。
- 本の中から新聞に書きたいことを決めて、絵や写真、簡単な文で新聞を作り、紹介する。

学 習 展 開

- ① 昨年度の新聞を提示して、新聞のイメージが持てるようにし、何についての新聞を作りたいかテーマを決める。
- ② テーマをもとに、新聞に書きたい内容について書かれている本をさがす。
- ③ 調べ学習の進め方の手順書を見ながら、絵や写真、簡単な文で新聞づくりをする。
- ④ 新聞を紹介し、わかったことや感想を発表する。



「ぼくのマリンワールド新聞」
「すきなたべもの新聞」
「色々マーク新聞」

★指導のポイント

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は担任と相談し、生徒の実態に合ったわかりやすい資料を準備する。
- 司書教諭は担任と相談し、生徒の実態に応じて、調べ学習の手順書を作成し、指導する。
- 担任は、司書教諭や学校司書と相談しながら、生徒の興味・関心や個別の指導計画のねらいなども考慮して、生徒と一緒にテーマを決める。
- 司書教諭、学校司書は、TTとして授業に入り、調べ学習を支援する。

- ◆ ルビがふってある、絵や写真がたくさん載っているなど、生徒の実態に合った資料の準備が大切である。
- ◆ 内容がわかりづらい時は、わかりやすい言葉に置き換える。
- ◆ 事前にNDC分類について学習しておくとうい。
- ◆ 学校図書館に資料がない時には、生徒が自分で学校司書に依頼するようにする。

資料

個々のテーマについてわかりやすく書かれている資料

「マーク・標識」などの図鑑 「水族館の生き物」「動物」などの図鑑

「マリンワールド」のパンフレット「たべもの」の図鑑「くだもの絵カード」など

公共図書館へ行こう！

～公共図書館の利用の仕方を知ろう～

知的障がい 中学部1年
生活単元学習
利用指導

ねらい

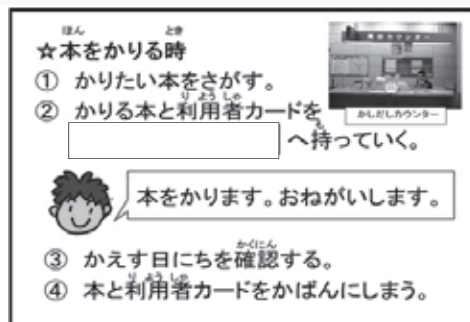
- 公共図書館は何をすることで、どんなところか、大体的見通しを持つとともに実際の校外学習に向けて期待感を持つ。
- 公共図書館の利用の仕方や本の借り方・返し方を知る。

学 習 展 開

- ① 公共図書館は何をすることで、どんなものがあるのか、パワーポイント資料を使って説明する。
- ② 実際の本の借り方や返し方について知り、ワークシートにまとめる。
- ③ 公共図書館を利用する時のマナーやルールについてクイズ形式で考える。
- ④ 実際に公共図書館に行った時に借りたい本や見学したいことを考えて、ワークシートに書く。



公共図書館の写真を使って学校司書が説明



公共図書館の本の借り方（ワークシート）

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は、公共図書館の司書と連携して、パワーポイント資料を作成する。ＴＴで授業に入り、資料を使って公共図書館の紹介をする。
- 司書教諭は、ＴＴで授業に入り、本の借り方や返し方などについて説明する。
- 担任は、生徒の実態に応じてマナーやルールについてクイズ形式で指導する。
- 司書教諭と担任は、ワークシートの形式について相談する。

★指導のポイント

- ◆ 事前に簡単にNDC分類について学習しておくとうい。
- ◆ 公共図書館のイメージを持ちやすいように視覚に訴える資料やワークシートを使用する。
- ◆ 公共図書館の利用（利用者カードの有無・利用頻度など）について事前事後とも保護者と連携しながら進めていくことが大切である。

資料

- ・ 公共図書館についてのパワーポイント資料
- ・ 図書館でのルールやマナーが書かれている資料

読んで調べて伝えよう！

～調べ学習からレポート・自由研究作成まで～

聴覚障がい 小学部3年
国語 「自然のかくし絵」
資料の活用・利用指導

ねらい

- 図書館で虫や生き物の「かくし絵・保護色」に関連した図書を探し出し、「生き物の身の隠し方」「保護色とは何か」について、正しく読み取る。
- 調べて分かったことや自分の考えを整理して、読む人に分かりやすく伝えられるようなレポートの構成を考える。

学 習 展 開

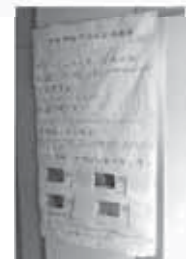
- ① 「かくし絵・保護色」とは何かについて、電子黒板を使用し、聴覚障がいを有する児童でも目で見て理解しやすいよう画像を用い、イメージをふくらませる。
- ② 図書館にて、司書教諭・司書とともに「かくし絵・保護色」について書かれている図書を探し（昆虫の本が4類であることも理解する）、ワークシートに記入する。
- ③ 調べたことを、さらに「調べて書こう、わたしのレポート」の単元に活用し、レポート作成へ繋げる。
- ④ 「観察する」・「本で調べる」手段を選択し、図書館に行き、再度調べた上でレポートを作成する。
- ⑤ レポートを作成し、児童自身も興味を持ち、夏休みの自由研究にて、より深く調べることに発展させる。



①電子黒板を使用し、イメージをふくらませる。



②図書館で調べる



⑤自由研究の作成へ

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 事前に学校司書は司書教諭と相談し、資料収集や資料の準備を行う。
- 司書教諭は、図書館内の図書を使い、事前に学習中の語彙（＝「保護色」の説明など）を広げるための資料を作成する。
- 司書教諭は、児童の実態に合った調べ活動ができるようにワークシートの作成を行う。

★指導のポイント

- ◆ はじめに、「かくし絵・保護色」について、画像を使用し、教科書の内容を補助しておく。
- ◆ 自分が調べる内容をきちんと理解させ、「生きもの（4類）」の書架に辿りつけるよう導く。（困っている場合は、学校司書が支援する。）
- ◆ 本単元を後の単元「調べて書こう、わたしのレポート」に活用し、最終的に興味を持った部分を掘り下げ、理科の単元「夏休みの自由研究」に発展させる。

資料

「自然のかくし絵」/矢島稔（偕成社）、「海の擬態生物」/伊藤勝敏（誠文堂新光社）、「むしたちのさくせん」/宮武頼夫（福音館）、「花になったカマキリ」/海野和男（新日本出版社）、「教科書に出てくる生きもの観察図鑑①昆虫」（学研教育出版）、「学校のまわりの生きものずかん」シリーズ（ポプラ社）他、昆虫について書かれている事典や4類の図書

小・中および中・高の図書館連携

～児童生徒と本をつなげる～

中学校区の学校司書

ねらい

- 読書に親しみ、自ら図書館を活用し、本と共に学び続ける活動を小学校から中学校へ、中学校から高校へ橋渡しをする。
- 本を介して小中が交流を楽しむ。

取 り 組 み 内 容

- ① 小中図書館運営方針の共有
 - ・ 図書館の学び方指導体系表
 - ・ イメージキャラクター作成
 - ・ 郷土の特色を生かした継続的調べ学習
 - ・ 郷土の伝説や民話を守り継ぐ
- ② 学校司書で小中図書館の情報交換
(図書館見学・図書便り・ベストリーダー)
- ③ 中学生が小学生へ手作り絵本の読み聞かせ
- ④ 中学生が作成したPOP・読書紹介箱・本の帯を読書月間中に小学校へ展示
- ⑤ 小学6年生が中学校の図書館を体験
 - ・ 中学校の本を手にとって読む
 - ・ 「中学校の君へ贈る100冊」のしおりをプレゼント
 - ・ 小中の学校司書が協力して生涯読書の大切さを紙芝居風に作り紹介
- ⑥ 卒業前の小学6年生に中学校の図書館からのメッセージ(図書だよりに掲載)

○ 中高校の図書館連携

- ・ 卒業前の中学3年生に各高等学校の図書館からのメッセージ(図書だよりに掲載)



小中3人の学校司書
作成の手作り紙芝居
「生涯パラパラ読書」



中学生が小学生に読み聞かせ

★企画～実施の過程

- ◆ 企画・立案(議事録作成)
- ◆ 司書教諭に報告・相談
- ◆ 管理職に報告
- ◆ 校内分掌で提案・承諾
- ◆ 職員会で共通理解
- ◆ 小中学校間で了解
- ◆ 実施



小中の学校司書が図書館の必要性を紹介

米子市の学校図書館支援

～年9回の学校図書館研修会を通して～

特 徴

- 本市では、毎年、年9回の学校図書館研修会を実施している。
そのうち2回は学校司書だけでなく、司書教諭と合同で研修会を行い、個々のスキルアップとともに図書館業務の統一を図っている。

◆司書教諭と学校司書の合同研修

- 年2回（6月・11月）の実施
 - 県外講師による公開授業・講義等
（平成26年度：追手門学院小講師 多賀一郎氏）
（平成27年度：上土幌中学校教諭 石川 晋氏）
 - 「ワールドカフェ」「ギャラリートーク」等を取り入れた交流型研修会（写真はその様子）
 - 各校による実践発表
 - ・ 授業と図書館をつなぐブックトーク
 - ・ 読書活動の充実に向けた取組
 - 特別支援教育の視点に立った学校図書館研修
 - ・ 配慮を要する児童生徒へのための支援
 - ・ マルチメディアデジの活用等
（県立図書館学校図書感支援員、講師）



交流型研修会の様子

★市立図書館との連携

- ◆ 市の公用車で学校に図書を配本・回収
 - ・ リクエスト貸出：授業、個人学習、読書用等の図書を週4回、公用車によるメール便にて配本回収
 - ・ 長期貸出：学期ごとの長期貸出の実施
- ◆ 市立図書館の職員との連携・協力
 - ・ 各研修会への参加ならびに協力
- ◆ 図書館見学・職場体験学習の受入
 - ・ 施設案内、本の探し方・調べ方、読み聞かせ、ストーリーテリングの実施
 - ・ 中学生の職場体験学習の受入
- ◆ 「ふるさと米子探検隊」の発行
 - ・ 地域について調べるためのブックレット
 - ・ 各小中学校の教室に配付

◆学校司書研修会

- 年7回の実施
 - 全体研修会5回
 - ・ 市の国際交流員による韓国語・日本語の読み聞かせ
 - ・ 4部会による協議
（研修部・おたすけ手帳部・広報部・総務部の4部会）
 - ・ 県立図書館の学校図書館支援員による講話
 - ・ 市の人権政策課による講演ならびに演習
 - 同規模校研修会1回
 - 中学校区研修会1回
 - ・ 小中一貫教育の推進

伯耆町の学校図書館支援

～伯耆町教育振興会「図書館教育部」の充実～

特徴

○本町では、町教育振興会の専門部会に「図書館教育部」を設け（部員は、司書教諭、学校司書、町立図書館職員、図書館教育担当保育士、公民館職員、教育委員会事務局）、町立図書館と学校図書館・保育所の相互連携を推進し、図書館経営、図書館教育の充実を図っている。

◆学校図書館の環境整備

●全学校に学校司書の配置

町内の全小中学校に学校司書を配置し、司書教諭と連携して図書館教育の充実を図る。

●児童・生徒・教員に役立つ図書館運営

本と子どもをつなぐ仕掛けについて、表示やディスプレイの工夫を、町立図書館職員と学校司書が互いに交流しアドバイスをし合っている。

●図書館活動報告書の作成

毎月、各学校図書館の活動記録を作成し、町全体で集約している。



鳥取市立中ノ郷中学校視察



図書館活用カリキュラム実践研修

◆研修・連絡会

●小中学校司書研修会

年度当初に、学校司書を対象に教育委員会主催で開催する。内容は、「学校司書の役割とやりがい」及びその具体的な業務等について研修する。

●図書館教育部の研修

図書館教育部（部長：町立図書館長、副部長：教頭、幹事：教育委員会）として、年間3～5回の研修を行う。部員の対象が幅広いため、全体のものや対象を絞ったものを行っている。図書館機能の充実のためには、学校図書館に関わる者のスキルアップが大切になってくるので、先進図書館視察をしたり、お互いの図書館経営を見あったりしてモチベーションを高める工夫をしている。

（例）

- ・ブックトーク研修（対象：司書教諭、学校司書、公共図書館職員）
- ・図書館活用カリキュラムの作成・実践（対象：司書教諭、学校司書、公共図書館職員）
- ・本の修繕研修（対象：全部員）
- ・本のポップ作り研修（対象：全部員）
- ・選書・読み聞かせ研修（対象：図書館教育担当保育士等）
- ・視察研修（H25：松江市学校図書館センター・松江市立城北小学校、鳥取県図書館協会視察参加、H27：県立図書館・鳥取市立中ノ郷中学校）

◆町立図書館との連携

◆本の搬送

Web 予約等で依頼のあった本を、毎週1回（金曜日）全小中学校へ定期巡回便として届けている。

◆巡回便連絡会

学校司書と町立図書館職員で巡回便についての話し合いを年1回行い、スムーズな巡回ができる工夫をしている。

◆朝読書・お話会の支援

月1回～4回（学校の実態に合わせて）、学校の朝読書や休憩時間のお話会に読み聞かせボランティアと協力して支援している。

◆大型絵本やエプロンシアター、本の修繕グッズの貸出

学校図書館に、所蔵していない物を貸出し、図書館教育活動の充実を支援している。

つなげる・ひろげる・そだてる学校図書館

第5章



資料編



（この法律の目的）

第一条 この法律は、学校図書館が、学校教育において欠くことのできない基礎的な設備であることにかんがみ、その健全な発達を図り、もって学校教育を充実することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「学校図書館」とは、小学校（特別支援学校の小学部を含む。）、中学校（中等教育学校の前期課程及び特別支援学校の中学部を含む。）及び高等学校（中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。）（以下「学校」という。）において、図書、視覚聴覚教育の資料その他学校教育に必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集し、整理し、及び保存し、これを児童又は生徒及び教員の利用に供することによつて、学校の教育課程の展開に寄与するとともに、児童又は生徒の健全な教養を育成することを目的として設けられる学校の設備をいう。

（設置義務）

第三条 学校には、学校図書館を設けなければならない。

（学校図書館の運営）

第四条 学校は、おおむね左の各号に掲げるような方法によつて、学校図書館を児童又は生徒及び教員の利用に供するものとする。

- 一 図書館資料を収集し、児童又は生徒及び教員の利用に供すること。
 - 二 図書館資料の分類排列を適切にし、及びその目録を整備すること。
 - 三 読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等を行うこと。
 - 四 図書館資料の利用その他学校図書館の利用に関し、児童又は生徒に対し指導を行うこと。
 - 五 他の学校の学校図書館、図書館、博物館、公民館等と緊密に連絡し、及び協力すること。
- 2 学校図書館は、その目的を達成するのに支障のない限度において、一般公衆に利用させることができる。

（司書教諭）

第五条 学校には、学校図書館の専門的職務を掌らせるため、司書教諭を置かなければならない。

2 前項の司書教諭は、主幹教諭（養護又は栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭を除く。）、指導教諭又は教諭（以下この項において「主幹教諭等」という。）をもつて充てる。この場合において、当該主幹教諭等は、司書教諭の講習を修了した者でなければならない。

3 前項に規定する司書教諭の講習は、大学その他の教育機関が文部科学大臣の委嘱を受けて行う。

4 前項に規定するものを除くほか、司書教諭の講習に関し、履修すべき科目及び単位その他必要な事項は、文部科学省令で定める。

（学校司書）

第六条 学校には、前条第一項の司書教諭のほか、学校図書館の運営の改善及び向上を図り、児童又は生徒及び教員による学校図書館の利用の一層の促進に資するため、専ら学校図書館の職務に従事する職員（次項において「学校司書」という。）を置くよう努めなければならない。

2 国及び地方公共団体は、学校司書の資質の向上を図るため、研修の実施その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（設置者の任務）

第七条 学校の設置者は、この法律の目的が十分に達成されるようその設置する学校の学校図書館を整備し、及び充実を図ることに努めなければならない。

（国の任務）

第八条 国は、第六条第二項に規定するもののほか、学校図書館を整備し、及びその充実を図るため、次の各号に掲げる事項の実施に努めなければならない。

- 一 学校図書館の整備及び充実並びに司書教諭の養成に関する総合的計画を樹立すること。
- 二 学校図書館の設置及び運営に関し、専門的、技術的な指導及び勧告を与えること。
- 三 前二号に掲げるもののほか、学校図書館の整備及び充実のため必要と認められる措置を講ずること。

鳥取県幼児教育振興プログラム（改訂版）「遊びきる子ども」（P26）



言葉の獲得

経験したことや考えたことを自分なりの言葉で表現し、相手の話す言葉を聞こうとする意欲や態度を育て、言葉に対する感覚や言葉で表現する力を養うことが大切です。幼児に適切な言葉の使い方を伝えていくため、幼児をとりまく言語環境を豊かにするように努める必要があります。

具体的な取組

◆言葉による伝え合い

- ・自分の思いを言葉で伝えようとする意欲の育成
- ・人の話を注意して聞こうとする態度の育成
- ・子どもを引きつけるような話し方や内容の工夫

◆絵本や童謡などに親しむ活動の充実

- ・地域に伝わる民話・わらべうた・伝承遊び、童謡唱歌などを取り入れた活動の工夫
- ・絵本や紙芝居の「読み聞かせ」の充実
- ・「絵本コーナー」など絵本への興味・関心を高める環境づくり
- ・公共図書館・近隣の学校図書館などを活用した活動の充実



～おはなしの世界に引き込まれて～

POINT

《言葉による伝え合い》・・・伝え合いには2つの要素が必要です。

- 自分の思いや考えたことを言葉で表現すること
- 相手の話を興味をもって注意して聞き、次第に理解できるようになること

発達段階に応じて、子どもの話すことを受け止める、子どもが興味を持ったことを話すようにする、話しやすい話題を提供する、小グループで話すようにするなど工夫しましょう。

5歳児後半に向けて、話し合いの場面やみんなの前で話す機会を持つことにも配慮しましょう。

表現する力

乳幼児は様々なものに出会い、心を揺さぶられて感動すると、感じたままを表そうとします。その表れを保育者が受け止め、認めることが大切です。そうすることで、表現することの楽しさや喜びを感じ、表現への意欲が高まります。

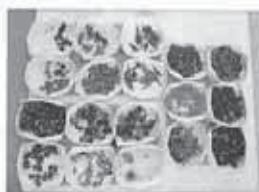
具体的な取組

◆表現する過程を楽しめるような工夫

- ・遊具や用具などの環境構成の工夫
- ・他の子どもの表現に触れられるような配慮
- ・表現を楽しむ気持ちや表現しようとする意欲の育成



～一人一人の表現が繋がって～



～色鮮やかな木の実～

幼児が思わず手に取ってみたいくなるような素材を準備することが表現意欲を高めます。

POINT

表現で大切なことは、自分なりに表現することです。できばえではなく、表現する過程を楽しめるように工夫しましょう。

小学校 学習指導要領における「学校図書館」に関する取扱い

(平成20年文部省告示第27号)(抜粋)

第1章 総則

第4 指導計画の作成等に当たって配慮すべき事項

2 以上のほか、次の事項に配慮するものとする。

- (10) 学校図書館を計画的に利用しその機能の活用を図り、児童の主体的、意欲的な学習活動や読書活動を充実すること。

第2章 各教科

第1節 国語

第3 指導計画の作成と内容の取扱い

- 1 指導計画の作成に当たっては、次の事項に配慮するものとする。

- (2) 第2の各学年の内容の「A 話すこと・聞くこと」、「B 書くこと」、「C 読むこと」及び「伝統的な言語文化と国語の特質に関する事項」に示す事項については、相互に密接に関連付けて指導するようにするとともに、それぞれの能力が偏りなく養われるようにすること。その際、学校図書館などを計画的に利用しその機能の活用を図るようにすること。また、児童が情報機器を活用する機会を設けるなどして、指導の効果を高めるよう工夫すること。
- (5) 第2の各学年の内容の「C 読むこと」に関する指導については、読書意欲を高め、日常生活において読書活動を活発に行うようにするとともに、他の教科における読書の指導や学校図書館における指導との関連を考えて行うこと。学校図書館の利用に際しては、本の題名や種類などに注目したり、索引を利用して検索をしたりするなどにより、必要な本や資料を選ぶことができるように指導すること。なお、児童の読む図書については、人間形成のため幅広く、偏りがないように配慮して選定すること。

第2節 社会

第3 指導計画の作成と内容の取扱い

- 1 指導計画の作成に当たっては、次の事項に配慮するものとする。

- (3) 学校図書館や公共図書館、コンピュータなどを活用して、資料の収集・活用・整理などを行うようにすること。また、第4学年以降においては、教科用図書「地図」を活用すること。

第5章 総合的な学習の時間

第3 指導計画の作成と内容の取扱い

- 2 第2の内容の取扱いについては、次の事項に配慮するものとする。

- (6) 学校図書館の活用、他の学校との連携、公民館、図書館、博物館等の社会教育施設や社会教育関係団体等の各種団体との連携、地域の教材や学習環境の積極的な活用などの工夫を行うこと。

第6章 特別活動

2 内容

〔共通事項〕

- (2) 日常の生活や学習への適応及び健康安全

オ 学校図書館の利用

中学校 学習指導要領における「学校図書館」に関する取扱い

(平成 20 年文部省告示第 28 号) (抜粋)

第1章 総則

第4 指導計画の作成等に当たって配慮すべき事項

2 以上のほか、次の事項に配慮するものとする。

- (11) 学校図書館を計画的に利用しその機能の活用を図り、生徒の主体的、意欲的な学習活動や読書活動を充実すること。

第2章 各教科

第1節 国語

〔第2学年〕

2 内容 C 読むこと

- (2) (1) に示す事項については、例えば、次のような言語活動を通して指導するものとする。

ウ 新聞やインターネット、学校図書館等の施設などを活用して得た情報を比較すること。

第3 指導計画の作成と内容の取扱い

- 1 指導計画の作成に当たっては、次の事項に配慮するものとする。

- (2) 第2 の各学年の内容の「A 話すこと・聞くこと」、「B 書くこと」、「C 読むこと」及び〔伝統的な言語文化と国語の特質に関する事項〕について相互に密接な関連を図り、効果的に指導すること。その際、学校図書館などを計画的に利用しその機能の活用を図るようにすること。また、生徒が情報機器を活用する機会を設けるなどして、指導の効果を高めるよう工夫すること。

第6節 美術

第3 指導計画の作成と内容の取扱い

- 4 生徒が随時鑑賞に親しむことができるよう、校内の適切な場所に鑑賞作品などを展示するとともに、生徒や学校の実態に応じて、学校図書館等における観賞用図書、映像資料などの活用を図るものとする。

第4章 総合的な学習の時間

第3 指導計画の作成と内容の取扱い

- 2 第2の内容の取扱いについては、次の事項に配慮するものとする。

- (6) 学校図書館の活用、他の学校との連携、公民館、図書館、博物館等の社会教育施設や社会教育関係団体等の各種団体との連携、地域の教材や学習環境の積極的な活用などの工夫を行うこと。

第5章 特別活動

第2 各活動・学校行事の目標及び内容

〔学級活動〕

2 内容

- (3) 学業と進路

イ 自主的な学習態度の形成と学校図書館の利用

特別支援学校（小学部・中学部） 学習指導要領における「学校図書館」に関する取扱い

(平成 21 年文部省告示第 36 号) (抜粋)

第1章 総則

第2節 教育課程の編成

第4 指導計画の作成等に当たって配慮すべき事項

- 2 以上のほか、次の事項に配慮するものとする。

- (11) 学校図書館を計画的に利用しその機能の活用を図り、児童又は生徒の主体的、意欲的な学習活動や読書活動を充実すること。

高等学校 学習指導要領における「学校図書館」に関する取扱い

(平成21年文部省告示第34号)(抜粋)

第1章 総則

第5款 教育課程の編成・実施に当たって配慮すべき事項

5 教育課程の実施に当たって配慮すべき事項

- (11) 学校図書館を計画的に利用しその機能の活用を図り、生徒の主体的、意欲的な学習活動や読書活動を充実すること。

第2章 各学科に共通する各教科

第1節 国語

第3款 各科目にわたる指導計画の作成と内容の取扱い

学校図書館を計画的に利用しその機能の活用を図ることなどを通して、読書意欲を喚起し幅広く読書する態度を育成するとともに、情報を適切に用いて、思考し、表現する能力を高めるようにすること。

第3節 公民

第3款 各教科にわたる内容の取扱い

- 1 (1) 情報を主体的に活用する学習活動を重視するとともに、作業、体験的な学習を取り入れるよう配慮すること。そのため、各種の統計、年鑑、白書、新聞、読み物、地図その他の資料を収集、選択し、それらを読み取り解釈すること、観察、見学及び調査、研究したことを発表したり報告書にまとめたりすることなど様々な学習活動を取り入れること。

第3章 主として専門学科において開設される各教科

第11節 音楽

第3款 各科目にわたる指導計画の作成と内容の取扱い

- 2 (2) 各科目の特質を踏まえ、学校の実態に応じて学校図書館を活用するとともに、コンピュータや情報通信ネットワークなどを指導に生かすこと。

第12節 美術

第3款 各科目にわたる指導計画の作成と内容の取扱い

- 2 (1) 各科目の特質を踏まえ、学校の実態に応じて学校図書館を活用するとともに、コンピュータや情報通信ネットワークなどを指導に生かすこと。

第4章 総合的な学習の時間

第3 指導計画の作成と内容の取扱い

- 2 (6) 学校図書館の活用、他の学校との連携、公民館、図書館、博物館等の社会教育施設や社会教育関係団体等の各種団体との連携、地域の教材や学習環境の積極的な活用などの工夫を行うこと。

第5章 特別活動

第2 各活動・学校行事の目標及び内容

[ホームルーム活動]

2内容 (3) 学業と進路

イ 主体的な学習態度の確立と学校図書館の利用

特別支援学校（高等部） 学習指導要領における「学校図書館」に関する取扱い

(平成21年文部省告示第37号)(抜粋)

第1章 総則

第2節 教育課程の編成

第4款 教育課程の編成・実施に当たって配慮すべき事項

5教育課程の実施等にあたって配慮すべき事項

以上のほか、次の事項に配慮するものとする。

- (12) 学校図書館を計画的に利用しその機能の活用を図り、児童又は生徒の主体的、意欲的な学習活動や読書活動を充実すること。

※各校種とも読書活動、言語活動、情報活動に関する事柄等、他にも関連部分が多くあります。詳細は、それぞれの学習指導要領をご覧ください。

学習指導要領における読書活動に関すること（抜粋）

学校	学年	学習指導要領の国語の各学年の「目標（3）」後半部
小学校	1, 2年	楽しんで読書をしようとする態度を育てる。
	3, 4年	幅広く読書をしようとする態度を育てる。
	5, 6年	読書を通して考えを広げたり深めたりしようとする態度を育てる。
中学校	1年	読書を通してものの見方や考え方を広げようとする態度を育てる。
	2年	読書を生活に役立てようとする態度を育てる。
	3年	読書を通して自己を向上させようとする態度を育てる。
高等学校		（記載なし）

学校	学年	学習指導要領の国語の内容のうち、「C読むこと」の読書の指導に関する事項
小学校	1, 2年	オ 文章の内容と自分の経験とを結び付けて、自分の思いや考えをまとめ、発表し合うこと カ 楽しんだり知識を得たりするために、本や文章を選んで読むこと
	3, 4年	オ 文章を読んで考えたことを発表し合い、一人一人の感じ方について違いのあることに気付くこと カ 目的に応じて、いろいろな本や文章を選んで読むこと
	5, 6年	オ 本や文章を読んで考えたことを発表し合い、自分の考えを広げたり深めたりすること カ 目的に応じて、複数の本や文章などを選んで比べて読むこと
中学校	1年	オ 文章に表れているものの見方や考え方をとらえ、自分の物の見方や考え方を広くすること カ 本や文章などから必要な情報を集めるための方法を身に付け、目的に応じて必要な情報を読み取ること
	2年	エ 文章に表れているものの見方や考え方について、知識や体験と関連付けて自分の考えをもつこと オ 多様な方法で選んだ本や文章などから適切な情報を得て、自分の考えをまとめること
	3年	エ 文章を読んで人間、社会、自然などについて考え、自分の意見をもつこと オ 目的に応じて本や文章などを読み、知識を広げたり、自分の考えを深めたりすること
高等学校 （国語総合）		オ 幅広く本や文章を読み、情報を得て用いたり、ものの見方、感じ方、考え方を豊かにしたりすること

特別支援学校における読書の指導に関する事柄

特別支援学校 （知的障害） 【小学部】	国語 第一段階 （1）教師の話を聞いたり、絵本などを読んでもらったりする （3）教師と一緒に絵本などを楽しむ 第二段階 （3）文字などに関心を持ち、読もうとする
（聴覚障害） 【小学部】 【高等部】	第1款 2 （2）児童の言語発達の程度に応じて、主体的に読書に親しんだり、書いて表現したり・・・ （2）生徒の言語力等に応じて、適切な読書習慣や書いて表現する力の育成を図り・・・

※視覚障害者・聴覚障害者、肢体不自由者又は病弱者である児童生徒に対する教育を行う特別支援学校は、小学校・中学校学習指導要領第2章に示すものに準ずるものとする。

これからの学校図書館担当職員に求められる役割・職務 及びその資質能力の向上方策等について(報告のポイント)

—学校図書館担当職員の役割及びその資質の向上に関する調査研究協力者会議—

学校図書館の利活用の意義

- 確かな学力の育成には、言語活動や探究的な学習の充実が必要。
- 同時に、読書活動等を通じて児童生徒の豊かな人間性を形成していくことが求められる。
- これらの活動の充実のため、「読書センター」「学習センター」「情報センター」としての学校図書館の整備を進め、これを利活用していくことが重要。

学校図書館担当職員に求められる役割・職務

- 学校図書館の意義を達成するため、学校図書館担当職員(いわゆる「学校司書」)は、学校教職員の一人として、司書教諭等と協力しながら、学校図書館の各機能の向上のために以下の役割を担っていくことが求められる。

<読書センター機能>

- 学校図書館が読書活動の拠点となるような環境整備
- 学校における読書活動の推進や読む力の育成のための取組等

<学習センター機能>

- 司書教諭や教員との相談を通じた授業のねらいに沿った資料の整備
- 児童生徒に指導的に関わりながら行う各教科等における学習支援

<情報センター機能>

- 図書館資料を活用した児童生徒や教員の情報ニーズへの対応
- 情報活用能力の育成のための授業における支援等



- これらの役割を踏まえ、学校図書館担当職員は、図書館資料の管理、館内閲覧・館外貸出などの児童生徒や教員に対する「間接的支援」や「直接的支援」に加え、各教科等の指導に関する支援など「教育指導への支援」に関する職務を担っていくことが求められる。

学校図書館担当職員に求められる資質能力及びその向上方策

- 学校図書館担当職員がこうした役割・職務を担っていくためには、学校図書館の「運営・管理」と児童生徒に対する「教育」との両面にわたる知識・技能を習得することが求められる。

<学校図書館の「運営・管理」に関する職務に携わるための知識・技能>

- 学校における学校図書館の意義に関すること
- 情報や資料の種類や性質に関すること
- 図書館資料の選択・組織化及びコレクション形成・管理に関すること等

<児童生徒に対する「教育」に関する職務に携わるための知識・技能>

- 児童生徒の発達に関すること
- 学校教育の意義や目標に関すること
- 学習指導要領に基づく各教科等における教育内容等に関すること等



- これらの知識・技能の習得には、学校における日常的な取組のみならず、行政において学校図書館担当職員等を対象とした体系的な研修の実施や学校図書館担当職員を支援するための体制構築、役割・職務の周知等を進めていくことが必要不可欠。

学校の教職員をはじめとする学校関係者は、学校図書館担当職員がその資質能力を遺憾なく発揮できるような環境を整えることが求められる。校長は、校務をつかさどる者として、学校図書館の運営・活用・評価に関してリーダーシップを強く発揮することが期待される。

【学校図書館担当職員の役割及びその資質の向上に関する調査研究協力者会議 平成26年3月31日報告】
文部科学省ホームページ http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shotou/099/houkoku/1346118.htm

本会の実施する図書選定の基準を次のとおりに定める。

本会は、1951年以降、各学校図書館が本来の目的を達成するための蔵書構成を行ううえで必要かつ適切な資料を提供するべく図書選定を実施してきた。この基準は、従来の図書選定基準を長年にわたる選定実務の経験を加味し、検討および整理をほどこし改定したものである。

I 一般基準

1 内容

学校における教育課程の展開に寄与し、児童生徒の学習活動や健全な教養・レクリエーションに役立つものであるか。

1) 知識を得るための図書

- (1) 正しい知識や研究成果が述べられているか。
- (2) 新しい知見や方法が紹介されているか。
- (3) 主題の取り扱い方は、新鮮で創意や工夫がみられるか。
- (4) 一貫した論理で体系づけられ、論旨が明確であるか。
- (5) 事実の叙述は、科学的に正確で、かつ具体的であるか。
- (6) 取り扱っている範囲は、児童生徒が学習や研究するのに適切であるか。
- (7) 資料は、その主題を解明するのに適切なものであるか。
- (8) 異見・異説などのある場合は、必要に応じてこれを紹介し、その原拠が示されているか。
- (9) 引用文・さし絵・写真・図表などは、正確かつ適切で、必要に応じて原典が示されているか。
- (10) 統計は、正確で、調査時期および原拠が示されているか。

2) 教養のための図書

- (1) 児童生徒のたしかな批判力や豊かな情操を育てるものであるか。
- (2) 生きる希望にあふれ、深い感動を与えるものであるか。
- (3) 読書の楽しさを味わえるものであるか。
- (4) 内容や主題に独創性があるか。
- (5) 内容の取り扱いが、時流にのった興味本位のものになっていないか。
- (6) 正義と真実を愛する精神に支えられているか。
- (7) 人権尊重の精神が貫かれているか。

3) 教師向けの図書

- (1) 教職員の教育活動に資するものであるか。

2 表現

- (1) 児童生徒の発達段階に即しているか。
- (2) 差別的な表現がされていないか。
- (3) 小・中学生を対象とする場合は、常用漢字・現代かなづかいを用いているか。
- (4) 文章は、わかりやすく、文法にかなっているか。
- (5) さし絵・写真・図表などは、本文を理解するのに役立ち、適切なものであるか。

3 構成

- (1) 書名は、内容をよく表しているか。
- (2) 目次・見出しの表現や位置は、内容に適応したものであるか。
- (3) 必要な索引が完備され、引きやすいか。
- (4) 奥付には、必要な事項が記載されているか。
- (5) 必要な参考文献が掲げられているか。
- (6) 著者について必要な紹介がされているか。

4 造本・印刷

- (1) 製本・外観・大きさが適切であり、書誌的な体裁が整っているか。
- (2) 装ていや表紙のデザインは、美術的で好ましい印象を与えるか。
- (3) 製本は堅ろうで開きがよく、学校図書館における使用に耐えるものであるか。
- (4) 乱丁・落丁などの事故はないか。
- (5) ページ数は、扱っている内容にふさわしいか。
- (6) 活字の字体や大きさは、児童生徒の発達段階に即して適切であるか。
- (7) 版の組み方は、行間・字詰めに余裕があり読みやすいか。
- (8) 誤植はないか。ある場合は正誤表がついているか。
- (9) 印刷は鮮明で見やすいか。
- (10) さし絵・写真・地図などは鮮明で調和がとれ、大きさも適切であるか。
- (11) 用紙は良質で丈夫であるか。

※以下省略

その他に「部門別基準」、「対象としない図書」等の記載有り。詳細は以下のサイトを参照。

<http://www.j-sla.or.jp/material/kijun/post-34.html>

学校図書館の設置目的は、教育課程の展開に寄与するとともに、児童生徒の健全な教養を育成することにある。この目的を達成するためには、児童生徒および教員の利用に役立つ適切な図書館資料を質量ともに整備しておかなければならない。学校図書館の資料は図書資料をはじめ多種多様な資料群にわたるが、とりわけ図書資料は資料群の中核を成すものである。したがって、学校図書館では、利用者の立場に立って適切で優れた図書の選択収集に努め、かつ常に蔵書の更新を行う必要がある。また、蔵書の管理には一貫性と統一性が保たなければならない。蔵書の点検評価に伴い図書を廃棄する場合には、個人的な見解によることなく客観性のある成文化した規準にもとづき行わなければならない。

この規準は、学校図書館において蔵書を点検評価し廃棄を行う場合の拠りどころを定めたものである。

I 一般規準

次の各項のいずれかに該当する図書は廃棄の対象とする。

形態的にはまだ使用に耐えうるが、記述されている内容・資料・表記等が古くなり利用価値の失われた図書。
新しい学説や理論が採用されていない図書で、史的資料としても利用価値の失われた図書。
刊行後時間の経過とともにカラー図版資料の変色が著しいため、誤った情報を提供することが明白になった図書。
利用頻度の著しく低い複本で保存分を除いた図書。

II 種別規準

次の種別に属する図書は、一般規準に加えてそれぞれの種別ごとの各項に該当する場合、廃棄の対象とする。

【百科事典・専門事典】 1) 刊行後10年を経ているもので、補遺が刊行されていない図書。
【ハンドブック・要覧】 新版が刊行され利用価値の失われた旧版図書。
【伝記】 1) 新資料の発見等により被伝者について評価が著しく変わった図書。
【地図帳】 1) 刊行後5年を経ているもので、記載地名等に変化が生じた図書。2) 歴史地図帳は、刊行後10年を経ているもので、歴史学研究成果がとりいれられていない図書。
【旅行案内書】 1) 刊行後3年を経ているもので、現状にそぐわなくなった図書。
【地誌】 1) 刊行後5年を経ているもので、現状にそぐわなくなった図書。

【法律書・法令書】 1) 刊行後3年を経ているもので、主要な法律・法令の改正により現状にそぐわなくなった図書。

【人権関係書】 1) 記述内容に人権擁護上問題であることが明らかとなった図書。

【政党関係書】 1) 刊行後3年を経ているもので、政党の現状を理解するのにそぐわなくなった図書。

【時事問題関係書】 1) 刊行後3年を経ているもので、現状にそぐわなくなった図書。

【学習参考書】 1) 刊行後3年を経ているもので、学習の現状にそぐわなくなった図書。2) 「学習指導要領」準拠図書で、「学習指導要領」の改訂により学習事項やその取り扱いが変わった図書。

【就職・受験内容書】 1) 刊行後2年を経ているもので、現状にそぐわなくなった図書。

【技術書・実験書】 1) 刊行後3年を経ているもので、技術・実験についての説明が古くなった図書。2) 記述内容に安全上問題であることが明らかとなった図書。

【公書・環境問題関係書】 1) 刊行後5年を経ているもので、最近の研究結果がとりいれられていない図書。

【料理・服飾関係書】 1) 刊行後3年を経ているもので、新しい素材・技術・デザイン・流行等がとりいれられていない図書。

【スポーツ関係書】 1) 刊行後5年を経ているもので、新しい種目・ルール・技術・用具等がとりいれられていない図書。

【辞典】 1) 語義・語源・用例等の記述に重大な誤りが発見された図書。

【翻訳書・翻案書・抄訳書】 1) 刊行後に優れた翻訳書が出版された場合の旧翻訳書。2) より完全な翻訳書が出版された場合の旧翻案書・旧抄訳書。

III 廃棄の対象としない図書

次の図書は原則として廃棄の対象としない。

1) 年鑑 2) 白書 3) 郷土資料 4) 貴重書

《運用上の留意事項》

I 図書の廃棄にあたっては、校内に「図書廃棄委員会」を設置し組織的に対処する。各教科担当教員の協力を求めるなどして、廃棄図書リストを作成して検討するなど慎重に行うことが望ましい。

II 備品図書の廃棄は、学校設置者が定める条例・規則等にしたがって行う。

資料 7

用語解説

P98、99 も参照のこと

**ＬＬ（エルエル）ブック**

「ＬＬ」はスウェーデン語で「やさしく読みやすい」を意味する言葉の略。
知的障がいや発達障がいのある人などが読みやすい写真や絵、絵文字
(ピクトグラム)、短い言葉などで構成された本。

オリエンテーション（ガイダンス・学校図書館オリエンテーション）

多くの場合は、新年度始めに学校司書や図書館担当者が司書教諭や担任等とともに行う。児童生徒
や教職員に対して学校図書館の概要、利用法、利用規則、利用上の留意点等を説明し、積極的な利用
を促す活動。

学校図書館図書標準

文部省が平成5年に小中学校に備えるべき学校図書館蔵書冊数の目標として定めたもの。学級数に
応じた冊数が示され、裏付けとなる図書費が地方財政措置されてきた。平成19年に改正。

教職員への支援

教職員の授業や生徒指導など教職員児童生徒に関する支援全般のこと。教材研究、教材作成、資料
作成等に資料・情報を提供したり、学校図書館の立場から助言をしたりする。授業によっては計画段
階から図書館が参画することも含める。

索引

本文中にある重要な語句などを参照しやすいように、巻末などに体系的に記載したもの。

検索

あらかじめ、蓄積及び組織化された情報の中から必要とする文献や情報を探し出すこと。

件名

図書・資料の持つ主題を端的に表す語または複数の語。言葉で主題を検索するとき使う。

情報活用能力

知識基盤社会などの情報が重要となる社会に主体的に対応できる能力や態度。文部科学省は、「情
報活用の実践力」、「情報の科学的な理解」、「情報社会に参画する態度」を情報活用能力の3要素とし
ている。

情報教育

情報活用能力の育成を目指し、教科「情報」を含む全ての教科で情報手段の活用を図り、情報を適
切に判断・分析するための知識や技能を育む。

情報ファイル（ファイル資料）

パンフレット、リーフレット、写真、新聞の切り抜き、地図などをフォルダー、ファイル等に入れ
たもの。

出典

故事、成語、熟語、引用文等が、もともと書かれていた書籍やその箇所となる引用もと。

ストーリーテリング

語り手があらかじめ、ストーリーを覚え、いったん自分のものとして「話」を語って聞かせる手法。

墨字

点字に対して、それ以外の文字のことをいう。手書き文字、印刷文字を問わない。

請求記号

図書等の配架された書架等を示す記号。P22参照。通常は分類記号、図書記号、全集の場合には巻冊番号をラベルに書き、背表紙の下部に貼付する。所在記号ともいう。



装備

図書資料を学校図書館の資料として利用出来るようにする作業。破損・紛失の防止のため登録印の押印、バーコードラベルの貼付（登録番号の記載）、請求記号を記したラベルの貼付等、付図・正誤表の貼付け、図書の耐久性を高めるためのフィルムの装着なども行う。

探究的な学習

【課題の設定】→【情報の収集】→【整理・分析】→【まとめ・表現】のような問題解決的な活動が発展的に繰り返されていく、物事の本質を探って見極めようとする一連の知的営みの学習活動を指す。こうした探究の過程は、およその流れのイメージであり、いつも順序よく繰り返されるわけではなく、学習活動のねらいや特性などにより順序が前後する場合がある。

著作権

自分の考えや気持ちを作品として表現したものを「著作物」、著作物を創作した人を「著作者」、著作者に対して法律によって与えられる権利のことを「著作権」と言う。著作権法は、著作権の内容を、大きく二つに分けて定めている。一つは、著作物を通して表現されている著作者の人格をまもるための「著作者人格権」、もう一つは、著作権者が著作物の利用を許可してその使用料を受け取ることができる権利としての「著作権(財産権)」である。

*学校の教育活動に関する著作権は著作権法第35条を参照。

DAISY（ディジー）

視覚障害者や普通の印刷物を読むことが困難な人々のためのデジタル録音資料。誰にでもアクセスしやすいデジタル情報システムをめざして作られた国際規格。

ディスレクシア

知的能力自体に障がいはないが、読み間違えたり鏡文字を書くなど、文字の読み書きだけに困難がある学習障がい。「読字障がい」と訳されることも多い。

データベース

特定の分野の情報を大量に収集・分析加工・蓄積・整理して、コンピュータで利用できる形に整えた情報ファイル。主な目的は情報検索である。

電子資料（デジタル資料）

コンピュータを媒介とし、デジタル化されたデータで頒布、流通する資料。紙媒体の情報を電子化したものも含めて電子資料という。

読書郵便 特定の本についてその本の魅力を他者に向けて、手紙やはがきの形式で紹介したもの。

日本十進分類法（NDC）

日本の標準的な分類法で現在ほとんどの公共図書館及び学校図書館で使用されている。図書等を主題又は形式によって分類し、十進数字で表す。

（例）芥川龍之介の「羅生門」は、文学(9)日本語(1)小説・物語(3)で、分類記号は913、

図書記号は著者の頭文字からアとする。 *詳しくは日本十進分類法（日本図書館協会発行）、P23参照

配架

図書等を所在記号の順序に書架に配列すること。書架の左端から右へ、上の段から下の段へ、右隣の書架への順に配架する。

パスファインダー

特定のトピックや主題に関する資料や情報をまとめ、図書館が提供する関連資料の探し方を一覧にまとめたリーフレットのこと。

ファイリング

目的の情報や関連する情報が記載されている資料（新聞・雑誌の記事、リーフレットやパンフレット等）を分類・整理して綴じ込む事。綴じたものをファイル資料という。

フロアワーク

学校では主に司書が、図書館内の書架や閲覧机等の間を巡り、利用案内、書架案内、読書案内、レファレンスサービス（資料相談）など児童生徒の援助を行うこと。

分類番号

日本十進分類法（NDC）参照。これによって、定められた番号で、その図書資料がどんな内容なのかを示す。

別置

図書等の配架を利便性、管理上により、他の書架等に配架すること。美術全集のような大型本や文庫・新書のような小型本、絵本、貴重書などは、常時別置にすることが多い。新着本、特定の主題や季節、学校行事等で一定期間別置することもある。

マルチメディアDAISY（ディジー）図書

本文の文字・画像が音声と同期している電子図書。『マルチメディアディジー』は、活字だけでは文の内容を理解しづらいディスレクシアの人々に有効であることが証明され、欧米ではすでに教科書などの配布形式としてメジャーになっている。また、デジタル情報なので、高齢者や弱視者にも使いやすいレイアウト（文字の大きさ、色、行間、縦書きと横書き、等々）に変更することができ、誰でも使えるユニバーサル図書と言える。

メディア（図書資料）

ここでは主に、学校教育に必要な図書、雑誌、新聞、小冊子やパンフレットの他に、音声や静止画、動画など、学校図書館で組織化されて読書や学習に活用できるメディアを総称している。

目録

図書等の所在の確認や、探すときに利用されるもの。カード目録では、書名目録、著者目録、件名目録などがある。近年は電算化され、コンピュータ目録が多い。

リーディングトラッカー

文章を読む際に、行を飛ばしたり何度も同じ行を読んだりすることの無いよう、今読んでいる行だけに注目できるように、両隣の行が見えないように隠すための道具。

リライト

元の文章をわかりやすく書き直して読みやすくすること。＊著作権法第37条3項を参照

レファレンスサービス（資料相談）

利用者の課題を解決するため、利用者の求めに応じて図書館担当者が解決に必要な資料や情報を提供、提示すること。その際、利用者との対話（レファレンスインタビュー）の中でその内容を明確にし、適切な資料を案内することが重要。



本に関する記念日

絵本週間	3月27日～4月9日
子ども読書の日	4月23日
こどもの読書週間	4月23日～5月12日
学校図書館の日	6月11日
文字・活字文化の日	10月27日
読書週間	10月27日～11月9日



【子ども読書の日】 4月23日

子どもの読書活動推進に関する法律（平成13年12月交付）第10条2項で、4月23日を子ども読書の日とし、国及び地方公共団体に対し、子ども読書の日趣旨にふさわしい事業を実施するよう求めている。この法律は、子どもの読書活動の重要性から、子どもが自主的な読書活動を行うことができるよう積極的にその環境整備を図るため公布施行された。

【学校図書館の日】 6月11日

「学校図書館法の一部を改正する法律」が平成9年6月11日法律第76号をもって公布され、同日から施行された。これにより、12学級以上の全ての学校に司書教諭の配置が義務化され、11学級以下の学校にはできるだけ配置することになった。これを記念して、社団法人全国学校図書館協議会は6月11日を「学校図書館の日」と制定した。

【文字・活字文化の日】 10月27日

2005年7月に施行された「文字・活字文化振興法 第11条」により、毎年10月27日は「文字・活字文化の日」と制定された。国及び地方公共団体に対し、文字・活字文化の日には、その趣旨にふさわしい行事が実施するよう求めている。

【読書週間】 10月27日～11月9日（文化の日を中心にした2週間）

昭和22年（1947年）、出版社・取次会社・書店と公共図書館、そして新聞・放送のマスコミ機関も加わって、11月17日から、第1回『読書週間』が開催された。反響はすばらしく、翌年の第2回からは期間も定められ、この運動は全国に広がっていった。



本の記念日を子ども達にも知らせたいね！
学校図書館で、この日を紹介したり、図書館行事を開催したり、いろいろな取組みを
やってみよう。

【本の紹介】

* P81も参照のこと

	タイトル名(順不動)	著書名	出版社名
1	中学生・高校生のための探求学習スキルワークー6プロセスで学ぶ	桑田てるみ 編	全国学校図書館協議会
2	学校図書館 学びかた指導のワークシート	全国学校図書館協議会 編	全国学校図書館協議会
3	図書館学び方ノート小学校/図書館学び方ノート中学校	全国学校図書館協議会 編	全国学校図書館協議会
4	小学校における学び方の指導	徳田悦子 著	全国学校図書館協議会
5	鳥取・羽合小「アロハ図書館タイム」はじめます。一司書教諭による学校図書館活用授業	北田明美 著	全国学校図書館協議会
6	教科学習に活用する学校図書館—小学校・探究型学習をめざす実践事例新しい教育をつくる司書教諭のしごと	小川三和子 著	全国学校図書館協議会
7	発信する学校図書館ディスプレイ使われる図書館の実践事例	吉岡裕子・遊佐幸枝 監修	少年写真新聞社
8	学校図書館発育てます！調べる力・考える力—中学校の実践から	遊佐幸枝 著 桑田てるみ 監修	少年写真新聞社
9	みつけるつかむつたえあう—学校図書館を活用した授業の創造	山形県鶴岡市立朝陽第一小学校 編	国土社
10	司書教諭が伝える言語活動と探究的な学習の授業デザイン	塩谷京子 堀田龍也 著	三省堂
11	学びを拓く授業モデル—学校図書館から教育を変える①～③	五十嵐絹子／藤田利江 著	国土社
12	探求的な学習を支える情報活用スキル—つかむ・さがす・えらぶ・まとめる はじめよう学校図書館	塩谷京子 著	全国学校図書館協議会
13	単元を貫く言語活動を支える並行読書の授業プラン ねらいに応じたブックリスト付き！	植松雅美 編著	東洋館出版社
14	学校図書館に司書がいたら—中学生の豊かな学びを支えるためにシリーズ学校図書館	村上恭子 著	少年写真新聞社
15	21世紀を生きる学習のための活動基準シリーズ学習者のエンパワーメント	アメリカ・スクール・ライブラリアン協会(AASL) 編	全国学校図書館協議会
16	学校司書と先生のためのすぐできるブックトーク	渡辺暢恵/小柳聡美/和田幸子/齋藤洋子 著	ミネルヴァ書房
17	学校図書館は何か？その可能性に迫る—小・中・高等学校の学校司書3人の仕事から学ぶ	門脇久美子・実重和美・漆谷成子・堀川照代 著	国土社
18	鍛えよう！読むチカラ学校図書館で育てる25の方法	桑田てるみ 監修 「読むチカラ」プロジェクト 編著	明治書院
19	授業で活用する学校図書館—中学校・探求的な学習を目指す実践事例 新しい教育をつくる司書教諭のしごと	稲井達也 編著	全国学校図書館協議会
20	問いをつくるスパイラル—考えることから探究学習をはじめよう！	日本図書館協会図書館利用教育委員会 図書館利用教育ハンドブック学校図書館(高等学校)版作業部会 編著	日本図書館協会
21	学校図書館の活用名人になる—探究型学習にとりくもう	全国学校図書館協議会 編	全国学校図書館協議会
22	学校図書館改造プロジェクト—思考力・読解力アップの新空間！	井上一郎 編著	東洋館出版社
23	図書館へ行こう！楽しい調べ学習 1・2・3年生—東京都荒川区立第六日暮里小学校の学校図書館活用	藤田利江 編著	国土社
24	何でも学べる学校図書館をつくる—ブックカタログ&データ集	片岡則夫 編著	少年写真新聞社
25	図書館へ行こう！図書館クイズ—オリエンテーション・図書委員会資料付 知識と情報の宝庫—図書館活用術	山形県鶴岡市立朝陽第一小学校 編	国土社
26	学校図書館を活用した学習指導実践事例集	日本学校図書館学会 編	教育開発研究所
27	みんなでつくろう学校図書館	成田康子 著	岩波ジュニア新書
28	気になる著作権Q&A—学校図書館の活性化を図る始めよう学校図書館	森田盛行 著	全国学校図書館協議会
29	学校図書館、まずはこれから はじめよう学校図書館	中村伸子 著	全国学校図書館協議会
30	楽しもう！学校図書館ディスプレイ	さわださちこ 著	全国学校図書館協議会
31	はじめてのアニメーション—1冊の本が宝島	岩辺泰史+まなび探偵団アニメーションクラブ	柏書房
32	読書で遊ぼうアニメーション—本が大好きになる25のゲーム	モンセラット・サルト 著 佐藤美智代・青柳啓子 共訳	柏書房
33	ビブリオバトルを楽しもうゲームで広がる読書の輪	谷口忠大監修 粕谷亮美著	さ・え・ら書房
34	ぼくの絵本わたしの絵本 0から6歳までの絵本ガイド	石川道子・平田美恵子・湯沢朱美・編/著	プランニング遊
35	これならできる！楽しい読書活動 アニメーション、ビブリオバトル、ブックトークなど気軽に実践するための事例集	吉田和夫・稲井達也 編 小中学校読書活動研究会 著	学事出版
36	読書イベントアイデア集(中・高校生編)はじめよう学校図書館	高見京子 著	全国学校図書館協議会
37	小学校での読み聞かせガイドブック改訂版—朝の15分のために	湯沢朱美 編著	プランニング遊
38	キラキラ読書クラブ子どもの本の702冊ガイド 改定新版	キラキラ読書クラブ 編	玉川大学出版部
39	今、この本を子どもの手に	東京子ども図書館 編	東京子ども図書館
40	子どもと本	松岡享子 著	岩波書店
41	絵本の記憶、子どもの気持ち	山口雅子 著	福音館書店
42	えほんのせかいこどものせかい	松岡享子 著	日本エディタースクール出版部
43	【季刊誌】ほいくる	保育文化研究所 編	古今社
44	【月刊誌】学校図書館	全国学校図書館協議会 編	全国学校図書館協議会

学校図書館活用教育のために参考になるホームページの紹介

【ホームページの紹介】

P81も参照のこと

	タイトル(順不動)	アドレス
1	鳥取県立図書館ホームページ	http://www.library.pref.tottori.jp/
2	子ども読書の街(文部科学省)	http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/dokusho/reading/index.htm
3	国立国会図書館ホームページ	http://www.ndl.go.jp/
4	国立国会図書館サーチ	http://iss.ndl.go.jp/
5	国立国会図書館国際こども図書館	http://www.kodomo.go.jp/index.html
6	国立国会図書館国際こども図書館 (子どもと本をつなぐ人のページ)	http://www.kodomo.go.jp/promote/school/rent/use.html
7	中高生のための幕末・明治の日本の歴史事典	http://www.kodomo.go.jp/yareki/index.html
8	レファレンス協同データベース	http://crd.ndl.go.jp/reference/
9	先生のための授業に役立つ学校図書館活用データベース (東京学芸大学)	http://www.u-gakugei.ac.jp/~schoolib/htdocs/?page_id=13
10	デジ読評価プロジェクト@東京学芸大学	https://sites.google.com/site/dejidoku/
11	Webcat Plus(ウェブキャットプラス) 本を探す	http://webcatplus.nii.ac.jp/
12	GiNii(サイニー) 日本の論文を探す	http://ci.nii.ac.jp/
13	絵本ナビ	http://www.ehonnabi.net/
14	Googleブックス(グーグルブックス)	https://books.google.co.jp/
15	新書マップ	http://shinshomap.info/search.php
16	大分県立図書館学校図書館ハンドブック	http://library.pref.oita.jp/kento/information/paper-publication/handbook/
17	京都市教育委員会「21世紀型ICT教育の創造モデル事業」 ～学校図書館等のメディアセンター化を中心とした調査研究事業～	http://www.edu.city.kyoto.jp/school/ict-mc/
18	ブックトーク実践のコツ&本の選び方 山梨県立図書館	https://www.google.co.jp/?gws_rd=ssl#q=%E3%83%96%E3%83%83%E3%82%AF%E3%83%88%E3%83%BC%E3%82%AF+%E3%81%A8%E3%81%AF
19	横浜市立図書館(ブックトーク動画付き)	http://www.city.yokohama.lg.jp/kyoiku/library/volunteer/booktalk.html
20	朝日新聞 どくしょ応援団	http://www.asahi.com/shimbun/dokusho/koshien/literature.html
21	読売新聞 学校図書館元気プロジェクト	http://katsuji.yomiuri.co.jp/genki/
22	公益社団法人 読書推進運動協議会	http://www.dokusyo.or.jp/

【参考にした本】

	タイトル名(順不動)	著書名	出版社名
1	「自ら学ぶ意欲と生きる力を育む学校図書館 ～学校図書館の活用と司書教諭の役割～」	平成15年鳥取県教育委員会	
2	司書教諭学校司書のための学校図書館必携 理論と実践	全国学校図書館協議会 監修	悠光堂
3	一人ひとりの読書を支える学校図書館―特別支援教育から見てくるニーズとサポート	野口武悟 編著	読書工房
4	多様性と出会う学校図書館―一人ひとりの自立を支える合理的配慮へのアプローチ	野口武悟・成松一郎編著	読売工房
5	学習指導要領	文部科学省	
6	学校図書館活用ハンドブック 学力向上のための読書活動	村山功 他	静岡大学
7	最新図書館用語大辞典	図書館用語辞典編集委員会	柏書房
8	幼保連携型認定子ども園教育・保育要領解説 平成27年2月	内閣府 文部科学省 厚生労働省	フレーベル館
9	図書館情報学用語辞典 第4版	日本図書館情報学会用語辞典編集委員会 編	丸善出版株式会社
10	学校図書館教育指導計画作成の手引 ～子どもたちの学びを豊かにする学校図書館～	横浜市教育委員会 編著	時事通信出版局
11	新編 新しい国語 教師用指導書 読書指導のてびき	東京書籍株式会社	東京書籍株式会社
12	学校図書館活用あらかわモデルプラン 資料ダイジェスト版	荒川区 編	国土社
13	生かそう、使おう 学校図書館 ～学校図書館活用の手引～	札幌市教育委員会	
14	子どもと本と学びをつなぐ 学校図書館司書教諭の手引	島根県教育委員会	
15	読書の指導と学校図書館	大串夏身 監修 小川三和子 著	青弓社
16	～豊かな学びを支え、子どもと本をつなぐ～ 学校図書館ハンドブック	大分県立図書館	
17	授業にいかす 情報ファイル	藤田利江 著	全国学校図書館協議会
18	学校司書・司書教諭・学校担当者のための学校図書館スタートガイドーサンカクくんと問題解決！	学校図書館スタートガイド編集委員 編・著	少年写真新聞社
19	図書館学基礎資料 第12版	今まど子 編	樹村房
20	本でつなごう親子のコミュニケーション	平成24年 鳥取県教育委員会	
21	司書教諭・学校司書のための学校図書館必携 理論と実践	全国学校図書館協議会 監修	悠光堂

【参考にしたホームページ】

	タイトル(順不動)	アドレス
1	文部科学省 これからの学校図書館担当職員に求められる役割・職務及びその資質能力の向上方策等について(報告のポイント)―学校図書館担当職員の役割及びその資質の向上に関する調査研究協力者会議―について	http://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/_icsFiles/afiedfile/2014/04/01/1346119_1.pdf
2	文部科学省 リーフレット 「みんなで使おう！学校図書館」	http://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/micro_detail/_icsFiles/afiedfile/2015/08/05/1360321_1.pdf#search=%E6%96%87%E7%A7%91%E7%9C%81%E3%81%BF%E3%82%93%E3%81%AA%E3%81%A7%E4%BD%BF%E3%81%8A%E3%81%86%EF%BC%81%E5%AD%A6%E6%A0%A1%E5%9B%B3%E6%9B%B8%E9%A4%A8
4	文部科学省 学校図書館	http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/dokusho/
5	知的書評合戦ビブリオバトル公式ウェブサイト	http://katsuji.yomiuri.co.jp/genki/
6	文部科学省 子どもの読書情報館「絵本で子育てを楽しく」を読んでみよう	http://www.kodomodokusyo.go.jp/yomikikase/
7	文化庁 学校における教育活動と著作権	http://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/seidokaisetsu/pdf/gakko_chosakuken.pdf#search=%E8%91%97%E4%BD%9C%E6%A8%A9%E6%B3%95+%E7%AC%AC%EF%BC%93%EF%BC%95%E6%9D%A1
8	全国学校図書館協議会	http://www.j-sla.or.jp/

「鳥取県学校図書館活用のあり方検討委員会」委員

【アドバイザー】

氏名	所属	職名
堀川照代	青山学院女子短期大学	教授

【委員】

氏名	所属	職名
小椋博幸	鳥取県教育委員会	教育次長
民木寛子	鳥取市立津ノ井小学校	校長
本池弘昭	米子市立福生中学校	校長
河田 透	鳥取県立鳥取西高等学校	校長
西村教子	鳥取市立世紀小学校	教諭
三津國佳子	湯梨浜町立東郷中学校	司書教諭
澤田稚佐登	鳥取県立境港総合技術高等学校	司書教諭
児島陽子	鳥取大学附属特別支援学校	司書教諭
森下英子	智頭町立智頭小学校	学校司書
津村玲子	鳥取市立中ノ郷中学校	学校図書館司書
春日利津子	鳥取県立青谷高等学校	司書主任
下前博司	伯耆町教育委員会	生涯学習室参事 兼社会教育主事 兼指導主事
西村健吾	米子市教育委員会	主幹兼指導主事

【事務局】

氏名	所属	職名
牧田 悟	鳥取県教育委員会小中学校課	指導主事
大高美穂子	鳥取県教育委員会小中学校課	指導主事兼係長
中原裕美子	鳥取県教育委員会高等学校課	指導主事
野口昭紀	鳥取県教育委員会特別支援教育課	指導主事
福本慎一	鳥取県立図書館	館長
小林吉伸	鳥取県立図書館	副館長
小林隆志	鳥取県立図書館	支援協力課長
三好明美	鳥取県立図書館	学校図書館支援員（係長）兼高等学校課指導主事
北田明美	鳥取県立図書館	学校図書館支援員（係長）兼小中学校課指導主事

【上記委員以外の資料提供協力校】

鳥取県立皆生養護学校	鳥取県立白兔養護学校
鳥取県立鳥取聾学校	南部町立南部中学校
湯梨浜町立羽合小学校	鳥取県高等学校図書館教育研究会

とっとり学校図書館活用教育推進ビジョン

未来を
つくる
(そだてる)

学校図書館の
活用

人と
情報を結ぶ
(つなげる)



学びを
豊かにする
(ひろげる)

目 次

1 はじめに	85
(1) ビジョン策定の趣旨	
(2) ビジョンの目標年	86
2 学校図書館・司書教諭・学校司書とは	86
3 学校図書館の機能・役割	87
4 鳥取県の学校図書館の現状と課題	88
5 学校図書館を活用することで身に付けたい情報活用能力	91
6 鳥取県の学校図書館活用教育で目指す方向	92
7 ビジョン実現に向けた取組み	96
【参 考】用語について	98
【別 表】情報活用能力系統表	14・15

1 はじめに

(1) ビジョン策定の趣旨

- 知識基盤社会の進展、グローバル化を背景に、変化の激しいこれからの時代に必要となる児童生徒の資質・能力の育成には、「何を教えるか」という知識の質や量の改善に加え、「どのように学ぶか」という学びの質や深まりを重視し、学びの成果として「どのような力が身についたか」を評価することが必要である。更に言えば、これからの学びは、意思決定までのプロセスを重視し、予測不可能な状況に出合った際に、これまでの経験を応用して対応できる力、21世紀型能力^{※1}を培うことが重要である。
- こうした中、今後の教育課程改善に向けて、課題の発見・解決に向けた主体的・協働的な学び（いわゆる「アクティブ・ラーニング」^{※2}）の充実が必要視されている。これらの教育課程改善の趣旨を実現するためにも、教科等を横断する汎用的なスキルを扱う学校図書館における情報活用能力を育てる指導は不可欠なものである。
- 情報活用能力とは、情報を検索する技術や端末の操作方法を学習することだけを指すのではなく、それらを通して得た情報を理解し、自分の意見に反映させ表現することまでも含めた幅広いものである。この力を身に付けるための手段の一つが、情報を日常的に活用し、主体的に考え、まとめ、発信する、学校図書館を活用した授業である。このような学習活動が、「真の学ぶ力」「生きる力」を身に付けることにつながるものと考えられる。
- 平成26年6月、学校図書館法が一部改正（平成27年4月1日施行）され、「学校司書」の配置と国及び地方公共団体による研修実施の努力義務が明記された。鳥取県では、全公立小・中・高・特別支援学校への司書教諭の配置、全県立高等学校への学校司書の正規職員配置、全特別支援学校への学校司書の配置を進めてきた。県内の多くの市町村でも学校司書配置を進めており、こうした人的配置によって今後ますます学校図書館の「読書センター」「学習センター」「情報センター」の機能向上が図られていくことが期待される。
- 総合的にみれば、鳥取県や各市町村は、後述するように、小・中・高・特別支援学校とそれぞれの校種ごとに充実した学校図書館施策を実施し、学校図書館に求められる様々な環境整備を行っている。その一方で、各現場では、就学前の読書活動の実態や他の校種がどのような学校図書館活用教育^{※3}を行っているのか等、互いによく理解しあうことが必要である。
- そこで、鳥取県教育委員会は、「学校図書館法」「学習指導要領」を始めとして、文部科学省が示している「これからの学校図書館職員に求められる役割・職務及びその資質向上方策等について（報告）」等を踏まえて、就学前から高等学校まで継続的にとらえ、発達段階に応じた授業カリキュラムを考慮した学校図書館活用教育を推進するため、このビジョンを策定することとした。
- 本ビジョンが学校図書館活用教育において校種間の相互理解の促進につながり、ひいては、子どもたちの「生きる力」の増進に寄与することを願うものである。

(2) ビジョンの目標年

このビジョンは、「学校図書館法」や国の「第4次学校図書館図書整備5か年計画^{※4}（平成24年度～28年度）」、「鳥取県教育振興基本計画」、「鳥取県子どもの読書活動推進ビジョン」等を踏まえつつ、現在、中央教育審議会において平成28年度中間答申を目指し検討が進められている次期の学習指導要領や平成32年度実施される予定の大学入学希望者学力評価テスト（仮称）等を視野にいれながら、2020年度（平成32年度）を目標年とする。

なお、その間も状況に応じ適宜検証し見直すものとする。

2 学校図書館・司書教諭・学校司書とは

■学校図書館法■

○学校図書館・・・学校教育において欠くことのできない基礎的な設備〔第1条〕
図書、視覚聴覚教育の資料その他学校教育に必要な資料（略）を収集し、整理し、及び保存し、これを児童又は生徒及び教員の利用に供することによって、学校の教育課程の展開に寄与するとともに、児童又は生徒の健全な教養を育成することを目的として設けられる学校の設備〔第2条〕

^{※5}
○司書教諭・・・学校図書館の専門的職務を掌る（教諭）〔第5条〕

^{※5}
○学校司書・・・（略）学校図書館の運営の改善及び向上を図り、児童又は生徒及び教員による学校図書館の利用の一層の促進に資するため、専ら学校図書館の職務に従事する職員（次項において「学校司書」という。）〔第6条〕

■小・中・高・特別支援学校 学習指導要領（総則）■

指導計画の作成等に当たって配慮すべき事項として、「学校図書館を計画的に利用しその機能の活用を図り、児童（生徒）の主体的、意欲的な学習活動や読書活動を充実すること。」とされている。

■幼稚園教育要領、保育所保育指針、幼保連携型認定こども園教育・保育要領■

表現の領域における内容のひとつに「絵本や物語に親しみ興味を持って聞き、想像する楽しさを味わうこと」があげられており、幼稚園等にも読書環境を整える必要がある。

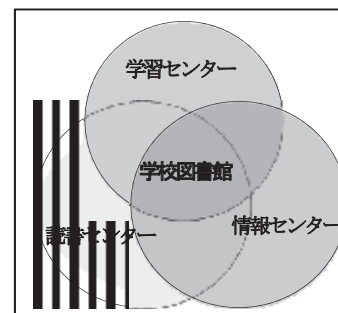
3 学校図書館の機能・役割

- 学校図書館は「**学校教育の中核**」として、それぞれの学校の教育目標にしたがい、子どもたちが読書習慣を身につけ、生涯にわたって学び続ける基礎的な力や人間性を育むために、相互に関連する以下の3つの機能を備えている。

読書センター・・・読書活動の拠点となること

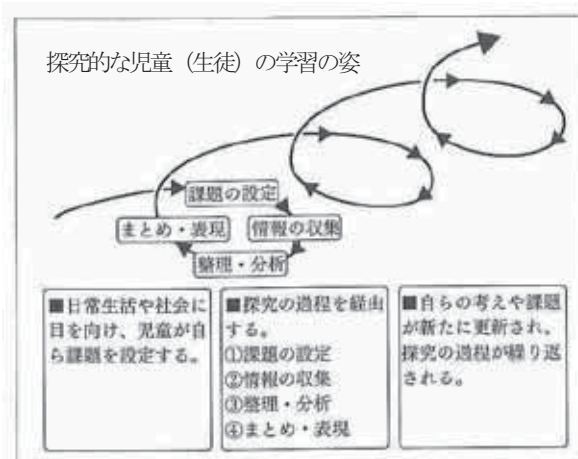
学習センター・・・授業に役立つ資料を備え学習支援を行うこと

情報センター・・・情報活用能力を育むこと



- これらの機能を活かし、学校図書館が充実し、その役割を果たすことで、以下のこと等が期待される。

- ◆ 読書好きの子どもを増やし、確かな学力、豊かな人間性を育む
 - ・語彙や表現力を身につけることができる
 - ・想像力を育み、喜びや楽しさだけでなく、負の感情体験をする
 - ・異なる価値観に出会う
- ◆ 授業で資料や情報等を利活用し、思考力・判断力・表現力等を育む
 - ・単元テーマの背景や周辺の知識を深める
 - ・ヒントやサンプルとなる多様な教材を通して主体的に考える
 - ・^{※6}並行読書等により単元内容を深め広げる
- ◆ 探究的な学習活動等を行い、子どもの情報活用能力を育む
 - ・探究プロセスを繰り返し経験し、見通しを持つことができる
 - ・探究の各段階におけるスキルを獲得する
 - ・初めての状況においても見通しをもって対応できるようになる



〈小学校（中・高等学校）学習指導要領解説総合的な学習の時間編から〉

- また、すべての子どもたちが心身ともに安心・安全に過ごせる「**心の居場所**」でもある。
- さらに、学校図書館は、教員のための図書館資料を収集し、整理・保存し、提供する**教員のサポート**機能も併せもつ。

4 鳥取県の学校図書館の現状と課題

(1) 人の配置

■司書教諭

平成15年度から、県立学校は県教育委員会発令、市町村立学校は市町村教育委員会発令により学校規模にかかわらず全公立小・中・高・特別支援学校に司書教諭が配置された。小・中・特別支援学校の司書教諭は、図書館活用教育を実施するために週5時間を校内授業調整により確保しているが、その多くは学級担任との兼務である。高等学校の司書教諭は活動時間の確保はなく、図書担当の分掌に所属していない場合もあり、司書教諭としての役割が発揮されていないところも見られる。特別支援学校では1校に一人配置している。

■学校司書

小・中学校の学校司書は、一部を除き配置が進みつつあるが、専任の正規職員はなく、その雇用環境等はさまざまで、勤務は短時間のところが多い。そのため、多様な授業や学校行事に対し資料提供をする時間や教職員との綿密な打ち合わせ、児童生徒とのコミュニケーションをとる時間が限られている。

県立高等学校では、全校に正規職員の学校司書が配置され、各地区には5名の県立図書館の係長と兼務の司書がおり、県立図書館と協働して訪問相談等を行っている。平成26年度からは司書主任という役職が加えられ、各地区のリーダー的役割を担っている。

特別支援学校の学校司書は非常勤であり、勤務時間に制約がある。子どもたちには特に個別の対応が重要であるが、勤務体制上、教職員や児童生徒への支援は充分とはいえない。

■ボランティア

読書ボランティアによる読み聞かせや図書館整備等は、幼稚園・保育所・認定こども園や小学校を中心に多く実施されている。

(2) 環境整備

■図書システムの電算化

小・中・特別支援学校では、一部の学校を除き、電算システムが導入され蔵書のデータベース化が進んできた。高等学校では、平成14年度から図書システムが整備され環境も整ってきた。こうした電算化によって、資料管理が適切に行われ、学習支援がより活発になってきている。また、県内図書館ネットワークの構築により、各県立学校や、市町村図書館を經由して小・中学校に資料が迅速に届くシステムになっているが、市町村図書館から小・中学校への搬送方法は、市町村によって異なる。

■学校図書館図書標準^{※7}

平成26年度の「学校図書館の現状に関する調査」(文部科学省)によると、県の学校図書館図書標準達成率は小学校52.7%、中学校40.7%であり、全国平均の60.3%と50.0%に満たない。これは、学校司書による本の整備が進み、適正な図書の廃棄を行った結果とも考えられるが、図書の不足は否めない。また、高等学校では図書標準は規定されていないが、図書資料は備品にあたるため、年々古くなる資料を適切に廃棄する作業がはかどっていない。

（3）学校図書館の利用状況

■「読書センター」として

幼稚園・保育所・認定こども園から引き続き実施されている読み聞かせ等を中心とした読書活動や国語科を中心とした読書指導や朝読書は多く行われている。学年や学校があがるにつれ、図書館利用が少なくなっている等の課題もあるが、読書意欲を喚起するイベントや環境作りの工夫等により、「読書センター」として充実しつつある。

■「学習センター」として

小学校では、図書館活用を年間計画に取り入れて活発に図書館を活用した授業に取り組んでいるところが多い。一方、中・高等学校では、総合的な学習の時間やロングホームルーム、課題研究等で活用する例もみられるようになったが、資料編の「学校図書館授業利用調査結果」から分かるように、国語科以外での授業活用はまだ少ない。また、学校によって、その利用状況の差が大きい。

■「情報センター」として

従来の図書資料を使った情報活用能力を学ぶ場だけでなく、ICT活用教育との連携を視野に入れた指導を実践している学校も現れてきたが、後述（P91、別表）するような系統的な情報活用能力が身に付いているとはいいがたい。また、各学校の司書教諭や学校司書の取組や専門性による指導の差が見受けられる。

このように、「読書センター」としての機能は充実してきているが、「学習センター」「情報センター」としての機能は、いまだ十分であるとはいいがたい状況にあると考えられる。

（4）幼稚園・保育所・認定こども園の活動

- 幼稚園・保育所・認定こども園では絵本コーナーを作っているところが多く、読書環境の整備について公共図書館と連携し選書や図書の整備を行っているところもある。図書予算を計上する等、計画的に図書購入をすることが望まれる。
- 幼稚園・保育所・認定こども園では、日々の活動において、劇遊びやごっこ遊び、ことば遊び等に絵本のなかの登場人物や言葉が反映され、子どもたちに親しまれている。
平成24年度には、県教育委員会により「鳥取県幼児教育振興プログラム（改訂版）」が策定され、小学校へ向けて子どもの育ちと学びの連続性が示された。その中で、「絵本や童謡などに親しむ活動の充実」があげられている。

（5）研修会

- 県教育センターでは、全校種の司書教諭を対象とした「司書教諭研修」「新任司書教諭研修」と教員対象の「学校図書館専門研修」が行われている。平成27年度から、この「学校図書館専門研修」に新たに学校司書の聴講が可能になるとともに、全校種の初任者研修の中に、学校図書館活用に関する研修内容が加わった。

- 県立図書館では、平成 25 年度から幼稚園・保育所・認定こども園職員、公共図書館の職員等を対象とした講座と小・中学校の教員（司書教諭を含む）や学校司書等を対象とした講座をそれぞれ県内 3 地区ごとに開催してきた。また、高校・特別支援学校の学校司書を対象とした研修会を平成 18 年度から年 2 回開催し、平成 26 年度からはテーマに応じて中学校の図書館担当者にも案内している。
- 市町村では、教育委員会や公共図書館が主催し学校司書の研修が行われているが、平成 26 年度から、県立図書館の学校図書館支援員（指導主事）の派遣事業を利用した研修会が開始した。その結果、研修回数の増加、司書教諭と学校司書が一緒に研修会の開始につながった市町村が増えつつある。
- 県教育委員会社会教育課では、平成 23 年度から経験豊かな読書ボランティアの中から「子ども読書アドバイザー」を養成し、各地域のボランティア対象の研修を行っている。また、県立図書館や市町村図書館では、子どもの読書に関する研修会を開催している。

（6）県立図書館との連携

- 市町村図書館と連携した日本有数の物流システムによる図書の貸出、高校・特別支援学校への訪問相談活動、学校向けの情報を集めたホームページの作成等を行っている。小・中学校担当と高校・特別支援学校担当の学校図書館支援員（指導主事）が研修講師を務めたり、情報提供等をしたりする支援を行っている。平成 27 年度には、県立図書館の多様な機能と、司書や学校図書館支援員（指導主事）の専門性を生かして学校図書館を支援するために、県立図書館内に以下の「学校図書館支援センター」を開設した。

■学校図書館支援センター（鳥取県立図書館内）

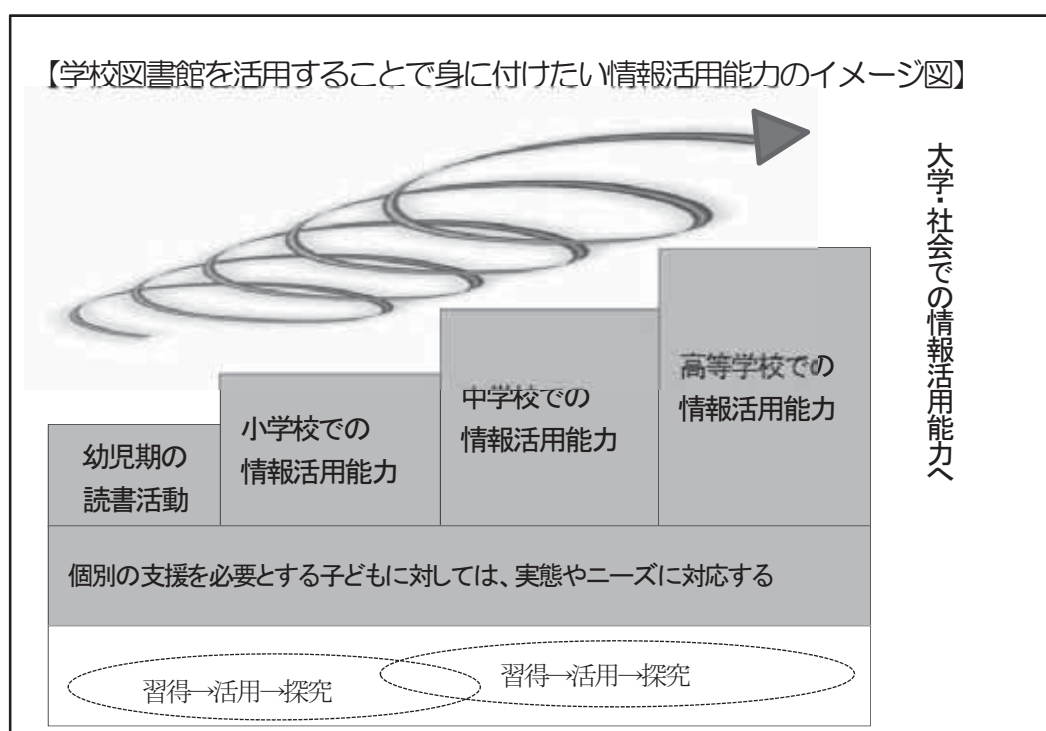
「学校図書館支援員兼指導主事」と郷土資料や障がい者サービス等に詳しい専門性の高い「司書」等を構成員とした館内チームを結成し、小中学校課、高等学校課、特別支援教育課、教育センター、教育局、市町村教育委員会、市町村図書館、学校図書館協議会等と連携して学校図書館を支援する。

【構成メンバー】

図書館長、支援協力課長（チーム長） 学校図書館支援員 2 名（兼小中学校課指導主事・兼高等学校課指導主事）、市町村担当、情報相談課長、児童図書担当係長、郷土資料課長、資料課長

5 学校図書館を活用することで身に付けたい情報活用能力

- 学校図書館は、全教科全領域の学習を横断的に支援する。しかしながら、学校図書館を活用することで子どもたちに身に付けさせたい力が各学校で共通認識されていなかったり、担当者の経験や力量に任されたりしていることが多く、今後の課題となっている。
- 児童生徒は、多様な学校図書館資料に触れ、「はじめに」でも述べたように、自ら学習課題を設定し、情報を収集し、調べ、課題を解決し、結果をまとめ、発表し、そして、自己の学びを評価するに至るまでの「学び方」を系統的に身につける必要がある。
- 児童生徒は、探究的な学びのなかで課題解決の方法を繰り返し体験し、探究のプロセスを理解しスキルを身につけることで、この先、未知の状況と出合ったときにも推論して課題解決に立ち向かうことが可能となる。また、教科内容に関連した資料や情報を活用することで、学習テーマが深め広げられ、自ら思考し判断する機会が創出される。学校図書館は、「情報センター」として、教育活動の中でこのような情報活用能力を育成するための中心的な役割を担う。
- 鳥取県の一貫した学校図書館活用教育として、幼児期から本に親しむことを基盤として、小学校低学年・中学年・高学年、中学校、高等学校へと発達段階に応じて「学び方スキル」である情報活用能力を指導する。それにより、情報活用能力を系統的・螺旋的に体得し、主体的・協働的に学び続ける大人になるよう生涯学習につなげたいと考える。
- そこで、学習指導要領等を参考に、幼児期から高等学校までの一連の「学校図書館を活用することで身に付けたい情報活用能力」を明確にし、一貫した指導体系のもと、各学校で体得すべき能力を整理した（別表）。



6 鳥取県の学校図書館活用教育で目指す方向

- 学校図書館はメディアセンターであり、児童生徒や教職員に、図書資料だけでなく地域や人も含めた多様な資料・情報を提供し、教育活動を支援する。全教科全領域で幅広い活動の中核として、人と情報を結ぶ学校図書館の活用のために、的確な情報や資料の利用の保障を目指す。
- 学校図書館を活用した多様な指導方法の工夫により、学びの質を高め、豊かな学びへと広がる。すなわち、学校図書館活用は、学習・教育の展開の可能性の拡大を目指す。
- さらに、将来を見据えた学校図書館活用教育により、これからの生活・キャリアに対応する力を育成し、次代を担う「真の学ぶ力」、「生きる力」をもった子どもたちを育てることを目指す。
- このようなことから、このビジョンでは、鳥取県の学校図書館活用で目指す今後の方向性の柱を以下の3項目に整理した。

① 児童生徒および教職員の情報や資料の利用の保障

…人と情報を結ぶ（つなげる）

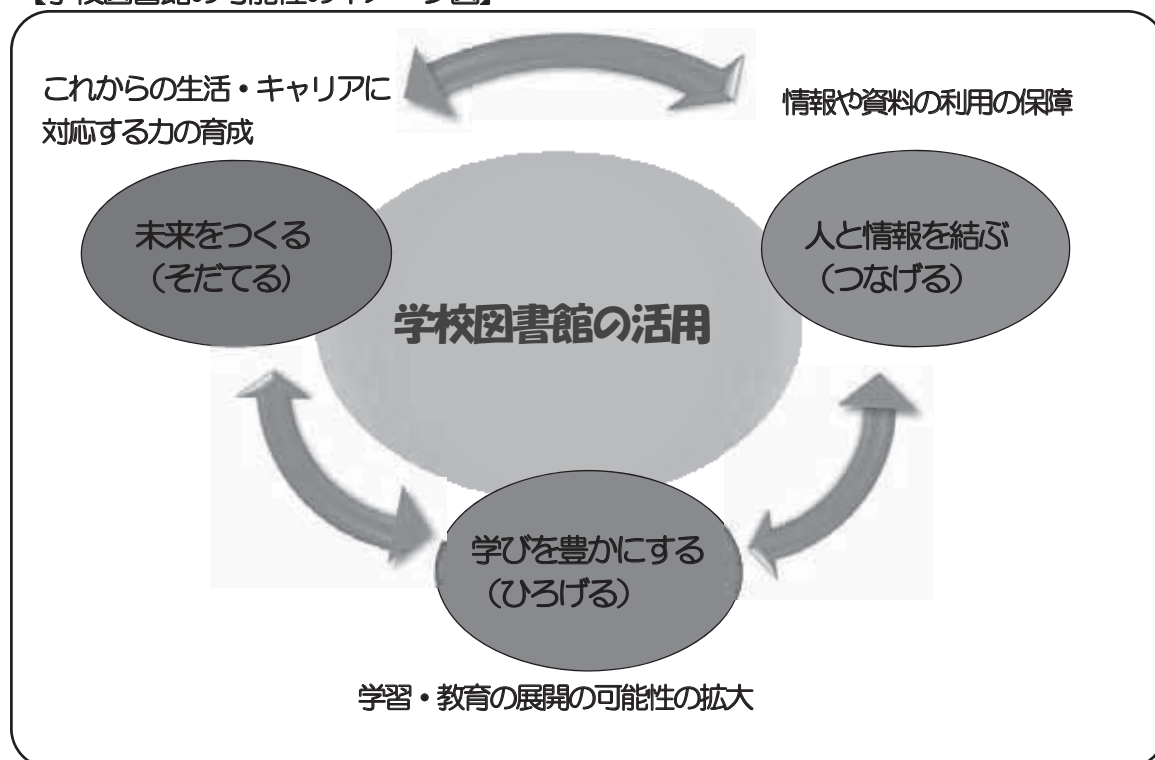
② 学習・教育の展開の可能性の拡大

…学びを豊かにする（ひろげる）

③ これからの生活・キャリアに対応する力の育成

…未来をつくる（そだてる）

【学校図書館の可能性のイメージ図】



人と情報を結ぶ（つなげる）

【目指す方向】

- ① 学校図書館は、児童生徒の読書生活や授業活用に必要な情報や資料等を十分に提供する。
 - ② 学校図書館は、教職員に様々な情報提供を行い、教材研究、教材準備をサポートする。
 - ③ 学校図書館として、特別な支援を必要とする児童生徒への「合理的配慮」の提供と「基礎的環境整備」の推進を図る。
 - ④ 学校図書館は、地域の人材や施設と連携し、児童生徒の学習を地域とつなぎ、多様な学びを支援する。
 - ⑤ 公共図書館は、学校図書館や幼稚園・保育所・認定こども園と連携し、授業活用等に必要な資料の充実に努め、物流体制の整備や情報支援を行う。
- 学校図書館の資料や情報は、図書資料だけでなく、新聞、雑誌、パンフレット、ファイル資料、DVD等、多様である。学校図書館は、児童生徒や教員に適切な資料提供を行い、全教科・領域での活用促進につなげる。その際、司書教諭と学校司書は、それぞれの専門性を活かして、教員と協働しながら学校図書館運営や授業支援をすすめる。
- 学校図書館は、教員に対して教材研究、教材資料の提供など、教員サポート機能を発揮し、教育課程に寄与する役割を担う。司書教諭や学校司書は、学校図書館を活用した授業の児童生徒の作品成果物やワークシート等、教員と連携して授業に活用できる資料・情報を収集、保存する。
- 特別支援学校だけでなく、小・中・高等学校にも特別な支援を必要とする児童生徒がいることから、学校図書館では、施設設備のバリアフリー化や補助具、機器の活用等の「基礎的環境整備」を推進すると共に必要に応じて、バリアフリー資料の提供、対面朗読、文字の拡大やリライト、デジタル化等の「合理的配慮」を提供する。
- 学校図書館は、児童生徒の学習を地域とつなぐため、地域の人材や施設と連携して、各学校の教育課程に即した地域資料の収集、整理、保存に努め、児童生徒の多様な地域学習を支援する。
- 各公共図書館では、その蔵書の貸出だけでなく、物流の提供や研修への協力等を通じ、地域の幼稚園・保育所・認定こども園、学校に対する支援を率先して行うことが期待される。その方法については、学校と連携し、より望ましい方法を検討する必要がある。

学びを豊かにする（ひろげる）

【目指す方向】

- ① 学校図書館を学校教育の中核機能としてとらえ、学校長を中心として学校全体で学校図書館の活用推進に取り組む。
- ② アクティブ・ラーニング、探究的な学習等を支える学校図書館の機能を有効的に活用し、「学びの質」の向上を目指す。
- ③ 情報活用能力の系統性を把握し、児童生徒の発達段階や実態に応じて、各学校の教育課程にあわせた学びを系統的・螺旋的に計画し習得するよう努める。
- ④ 学校図書館は、デジタルコンテンツも含めた情報提供の向上を目指し、ICT活用教育との連携を図る。
- ⑤ 共生社会形成に向け、学校図書館から公共図書館活用へとつながるインクルーシブ教育システムの構築を推進する。

- 学校図書館は教育課程に寄与し、児童生徒の健全な教養を育成する学校教育の充実のために欠かせない機能であることを認識し、学校長を中心に「学校図書館運営（経営）委員会」を開催するなど、学校図書館活用のあり方について計画・実践・評価・改善を行い、学校全体で学校図書館の活用を推進する。
- 児童生徒が主体的・協働的に学び、「真の学ぶ力」を身につけるために、教職員は、教科書教材のみではなく、学校図書館にある様々な資料（図書、新聞、パンフレット、ファイル資料、DVD、ICT教材等のメディア等）を積極的に活用した授業を構築し、言語活動や探究的な学習の充実を図る。また、司書教諭は学校図書館教育の中心的存在として、学校司書や教員と協働して、学校図書館を活用した授業を積極的に推進する。
- 各校の学校目標や教育課程を踏まえ、学校図書館全体計画や学校図書館活用年間計画を作成した上で、全教科・全領域で学校図書館を計画的に活用し、「学校図書館を活用することで身に付けたい情報活用能力」の定着を図る学習や児童生徒の主体的・意欲的な学習活動や読書活動を充実する。
- 学校図書館が提供する資料・情報は印刷メディアにとどまらない。学校図書館教育の積み重ねの上に、ICT活用もあることから、デジタルコンテンツも含めた情報を適切に活用し、学校図書館活用教育とICT活用教育の連動を推進する。
- 特別な支援を必要とする児童生徒が、卒業後に心地のよい居場所として公共図書館を活用し、豊かな生活を送ることができるよう、卒業後を見据えた学校図書館活用を推進する。

未来をつくる（そだてる）

【目指す方向】

- ① 学校図書館は、キャリア教育^{※10}の一環として発達段階に応じた基礎的・汎用的な能力の育成に努め、社会人として自立した人を育てる。
 - ② 自由読書^{※10}の場としてだけでなく、自己実現のための場として、公共図書館を利活用できる大人へと導く。
 - ③ 学校図書館は、家庭や地域における読書活動推進の拠点として様々な活動を工夫する。
 - ④ 地域住民や異校種（幼稚園等も含む）との読書活動による交流を行い、地域での読書活動を推進する。
 - ⑤ 学校図書館は、児童生徒の「心の居場所」となる。
-
- 学校教育の中で身に付けた図書館活用の力は、大人になっても、自ら情報を集め、課題解決することで、自分や社会の幸せに結びつくことのできる生涯学習へとつなげることを認識し、学校図書館活用を推進する。
 - 学校図書館活用教育を通して、生涯にわたって豊かな人生を送ることのできる読書習慣の基礎を形成すると共に、困ったときに解決の糸口を見いだす場として、図書館を活用できる大人になるよう、将来の見通しを持った学校図書館活用教育を推進する。
 - 地域ボランティアや保護者のおはなし会、授業への参画をコーディネートしたり、家庭読書を推進したり、学校図書館便りやホームページでの図書を紹介したりして、様々な読書活動や広報活動を行う。このように、地域や家庭と連携して読書活動の基盤を構築し、その習慣化を促し、児童生徒が更に本への興味関心を高めるよう、創意ある工夫を行う。
 - 幼児や小学生への読み聞かせを行う等の校種間交流や地域の読書イベント等へ参加することを通して、地域での読書活動の活性化を図る。
 - 学校図書館には、児童生徒の声に耳を傾けることのできる「学校司書」が常時いることが必要である。心に悩みや問題を抱えた児童生徒だけでなく、全ての児童生徒の「心の居場所」として、安心・安全で心安らぐ場所としての学校図書館作りに努める。

7 ビジョン実現に向けた取組み

- このビジョンは「鳥取県学校図書館活用教育のあり方検討委員会」の検討により策定作業をしたものである。
- 今後は、このビジョン及びビジョンに関連して作成した資料を県内の学校現場等に広く普及していく必要がある。
- また今後は、このビジョンに掲げた「目指す方向性」に沿って、具体的な施策に取り組むことになるが、例えば以下のような事が必要である。
 - ① 県及び各市町村は、教員（管理職及び司書教諭を含む）、学校司書等の学校図書館の活用に関する指導力の育成等に向けた研修を充実する。
 - ② 学校図書館は、保護者や地域の人々とながかり、読書活動の推進、地域教材・人材の活用など、幅広く学校教育を支援する。
 - ③ 県が示している小・中・特別支援学校の司書教諭の活動時間5時間以上の保持を継続すると共に、高等学校においても、担当時間数の確保や学校体制を整備し、司書教諭がその職責を十分に果たせるよう努める。
 - ④ 学校図書館法改正やこのビジョンの策定を契機に「学校司書」の名称や役割の周知に努め、学校司書が全校に配置されその専門的職務を一層発揮できるよう雇用環境等の改善に努める。
 - ⑤ 国の「第4次学校図書館図書整備5か年計画」^{*4}に沿って、図書の整備、新聞の配備を行い、適切に図書館資料の更新を行い、学校図書館図書標準^{*7}を踏まえた図書館資料の質の向上及び充実を目指す。

*参考 「鳥取県子どもの読書活動推進ビジョン（第3次計画）」の目標値

項目		平成25年度	平成30年度目標
学校図書館図書標準達成率	小学校	鳥取県 52.7% 全国平均 60.3%	全国平均以上
	中学校	鳥取県 40.7% 全国平均 50.0%	全国平均以上

（文部科学省「平成26年度学校図書館の現状に関する調査（平成25年度公立学校調査結果）」

- ⑥ 学校図書館の読書環境を更に整え、ICT活用教育の整備を含め、情報を収集し「学習する場」としての環境整備を行う。

*参考 学校図書館法（抜粋）

(学校司書)	
第六条	学校には、前条第一項の司書教諭のほか、学校図書館の運営の改善及び向上を図り、児童又は生徒及び教員による学校図書館の利用の一層の促進に資するため、専ら学校図書館の職務に従事する職員（次項において「学校司書」という。）を置くよう努めなければならない。
2	国及び地方公共団体は、学校司書の資質の向上を図るため、研修の実施その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
(設置者の任務)	
第七条	学校の設置者は、この法律の目的が十分に達成されるようその設置する学校の学校図書館を整備し、及び充実を図ることに努めなければならない。

- また、学校図書館活用教育の全体を俯瞰しながら、今後の学校図書館活用教育について検討していく体制が必要である。これは、1の（2）に記載したビジョンの適宜の見直しに当たっても同様である。

（1）県の推進体制

- 今後は、鳥取県立図書館内に設置した「学校図書館支援センター」を中心として、教育委員会各課、教育センター等との緊密な連携のもと、司書教諭及び学校司書をはじめとするすべての教職員のスキル向上のための研修計画を立案、実施するとともに、それぞれの学習環境の整備に向けたアドバイスを行うこととする。

【企画する研修の例】

対象 主管課	幼稚園・保育所・ 認定こども園	小学校	中学校	高等学校 特別支援学校	その他
教育センター	・初任者研修	・初任者研修 ・司書教諭研修 ・図書館専門研修	・初任者研修 ・司書教諭研修 ・図書館専門研修	・初任者研修 ・司書教諭研修 ・図書館専門研修	・管理職等研修
図書館	・幼児の成長を育 む講座	・学校図書館活用教育 普及講座	・学校図書館活用教育 普及講座	・学校司書研修会	

*市町村教育委員会、公共図書館、教育研究団体などの求めにより学校図書館支援員派遣の研修会を行う。

【学習環境の整備等に関するアドバイスの内容例】

- ・アクティブ・ラーニングや探究的学習等、多様な学習形態に対応できる教室環境・及び図書館の整備について
- ・子どもたちの情報検索能力向上を図ることを目的にした図書館システムについて
- ・学校図書館活用教育の推進に先進的に取り組む事例等の情報提供

（2）市町村との連携

- 今後は、各市町村教育委員会の学校教育担当者等との情報交換を密に行い、互いの方向に齟齬が生じないよう配慮するとともに、それぞれの市町村の実態に合わせて推進を図るものとする。

【参考】

用語について

* 1、2、4～10 出典 文部科学省ホームページ

※1 21世紀型能力（P.85）

「生きる力」としての知・徳・体を構成する資質・能力から、教科・領域横断的に学習することが求められる能力を資質・能力として抽出し、これまで日本の学校教育が培ってきた資質・能力を踏まえつつ、それらを「基礎」「思考」「実践」の観点で再構成した日本型資質・能力の枠組みである。

※2 アクティブ・ラーニング（P.85）

教員による一方的な講義形式の教育とは異なり、学修者の能動的な学修への参加を取り入れた教授・学習法の総称。学修者が能動的に学修することによって、認知的、倫理的、社会的能力、教養、知識、経験を含めた汎用的能力の育成を図る。発見学習、問題解決学習、体験学習、調査学習等が含まれるが、教室内でのグループ・ディスカッション、ディベート、グループ・ワーク等も有効なアクティブ・ラーニングの方法である。

※3 学校図書館活用教育（P.85）

学校図書館の機能・役割を活用することで、教育活動全般を支え児童生徒の生涯にわたる学習や人格の基盤形成につなげるための教育のこと。なお、このビジョンでは、厳密には学校図書館とは異なるが幼稚園・保育所・認定こども園での絵本コーナー等を活用した取り組みも含めるものとする。

※4 第4次学校図書館図書整備5ヶ年計画（P.86）

各学校における図書標準の達成を目指し、平成5年、国において、最初の「学校図書館図書整備計画」が定められる。第4次学校図書館整備5ヶ年計画は

○平成24年度から5年間で学校図書標準の達成を目指す：（単年度約200億円（5年で約1,000億円））

増加冊数分：単年度約86億円（5年で約430億円）

更新冊数分：単年度約114億円（5年で約570億円）

○新聞配備：（単年度約15億円（5年で約75億円）各校新聞1紙配備分処置

※5 司書教諭・学校司書（P.86）

	司書教諭	学校司書
設置根拠	学校図書館法第五条第1項	学校図書館法第六条第1項
位置づけ	学校図書館の専門的職務を掌る	専ら学校図書館の職務に従事する職員
資格	司書教諭の講習を修了したもの	制度上の定めなし

※6 並行読書等（P.87）

並行読書とは、当該単元の指導のねらいをよりよく実現するために、共通学習材（通常は教科書教材）と関連させて、本や文章を読むことを位置付ける、指導上の工夫のこと。

*その他、発展読書など授業活用における指導上の様々な手法がある。

※7 学校図書館図書標準 (P.88)

公立義務教育諸学校の学校図書館に整備すべき蔵書の標準として、平成5年3月29日に「学校図書館図書標準」の設定について各都道府県教育委員会教育長あてに通知し、定められたもの。平成19年4月改定あり。

「学校図書館図書標準」に基づき、学校図書館の図書を設備するための所要の財源については、平成5年度を初年度とする5か年計画により地方交付税により措置されている。

(※4参照)

- (例) 小学校18学級の場合……10,360冊
 中学校15学級の場合……10,720冊
 専ら視聴覚障害者に対する教育を行う特別支援学校(小学部)10学級の場合
 ……3,932冊
 視覚障害者に対する教育を行わない特別支援学校(小学部)10学級の場合
 ……3,320冊
 専ら視聴覚障害者に対する教育を行う特別支援学校(中学部)10学級の場合
 ……6,400冊
 視覚障害者に対する教育を行わない特別支援学校(中学部)10学級の場合
 ……5,760冊

※8 合理的配慮 (P.93)

障害者の権利に関する条約 第2条(定義)において、「合理的配慮」とは「障害者が他の者と平等にすべての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過度の負担を課さないものをいう。」と定義されている。

※9 インクルーシブ教育システム (P.94)

障害者の権利に関する条約第24条によれば「インクルーシブ教育システム」(inclusive education system、訳：包容する教育制度)とは、人間の多様性の尊重等の強化、障がい者が精神的及び身体的な能力等を可能な最大限度まで発達させ、自由な社会に効果的に参加することを可能とするとの目的の下、障がいのある者と障がいのない者が共に学ぶ仕組みであり、障がいのある者が「general education system」(訳：教育制度一般)から排除されないこと、自己の生活する地域において初等中等教育の機会が与えられること、個人に必要な「合理的配慮」が提供される等が必要とされている。

インクルーシブ教育システムにおいては、同じ場で共に学ぶことを追求するとともに、個別の教育的ニーズのある幼児児童生徒に対して、自立と社会参加を見据えて、その時点で教育的ニーズに最も的確に応える指導を提供できる、多様で柔軟な仕組みを整備することが重要である。小・中学校における通常の学級、通級による指導、特別支援学級、特別支援学校といった、連続性のある「多様な学びの場」を用意しておくことが必要である。

※10 キャリア教育 (P.95)

「一人一人の社会的・職業的自立に向け、必要な基盤となる能力や態度を育てることを通して、キャリア発達を促す教育」である。キャリア教育は、特定の活動や指導方法に限定されるものではなく、様々な教育活動を通して実践されるものであり、一人一人の発達や社会人・職業人としての自立を促す視点から、学校教育を構成していくための理念と方向性を示すものである。

つなげる・ひろげる・そだてる学校図書館
～学校図書館活用ハンドブック～

平成28年3月発行

発行：鳥取県教育委員会 県立図書館 学校図書館支援センター

電 話 0857-26-8155

ファクシミリ 0857-22-2996

電子メール toshokan@pref.tottori.jp



鳥取県のマスコット
キャラクター
「読書トリピー」