

学校図書館機能充実ガイドライン

京都府教育委員会

＜ガイドライン作成のねらい＞

- 学校図書館が果たすべき役割と備えるべき機能について基本的な理解を図る。
- 学校図書館機能を充実させるための方策を具体的に示し、各学校での取組の促進を図る。

学校図書館の役割と取組

学校図書館は、児童生徒の自由な読書活動や読書指導の場として、さらには創造力を培い学習に対する興味・関心等呼び起こし、豊かな心を育む「読書センター」としての機能と、児童生徒の自発的・主体的な学習活動を支援し、教育課程の展開に寄与する「学習情報センター」としての機能を有し、学校教育の中核的な役割を担うことが期待されています。

特に、今日、学校教育においては、児童生徒が自ら考え、主体的に判断し、行動できる資質や能力などの「生きる力」を育むことが求められています。そこで、各学校では、学校図書館が児童生徒のさまざまな学習活動を支援する機能を果たすことができるよう取組を進める必要があります。

京都府子どもの読書活動推進計画（第二次推進計画）より

目 次

| | |
|-------------------|---|
| I 学校図書館の基本的機能の充実 | 1 |
| 1 図書資料の整備の充実 | 1 |
| 2 学校図書館の環境整備 | 2 |
| 3 運用システムの確立 | 3 |
| 4 組織体制の確立 | 4 |
| II 学校図書館の教育的機能の充実 | 5 |
| 1 読書センターとしての機能 | 5 |
| (1) 読書に親しむ態度を育てる | |
| (2) 読書を楽しむ心を育てる | |
| (3) 読書を支える・充実させる | |
| 2 学習・情報センターとしての機能 | 6 |
| (1) 図書資料への関心を高める | |
| (2) 調べる力を高める | |
| (3) 授業を支える・充実させる | |
| ○ 学校図書館充実のために | 7 |

I 学校図書館の基本的機能の充実

1 図書資料の整備の充実

学習活動や読書活動のために必要な図書資料を整備し、充実を図る。

(1) 図書資料の構成を把握する

- ① 学校図書館の図書資料について、内容、冊数、保存状況等を把握する。その際、配架されている図書資料だけでなく、蔵書目録等に登録されている内容等についても確認することが必要である。
- ② 図書資料の内容構成については、「全国学校図書館協議会図書選定基準」（全国学校図書館協議会 2008年4月）等を参考にするとともに、市町村立図書館の蔵書構成等を参考にすることも有効である。
- ③ 自校の図書資料の構成や内容について、職員が十分共通理解できるように配慮する。

(2) 書架の配置をする

小学校では、教科別・テーマ別にする等、児童の興味・関心を高める配置を工夫する。中学校では、原則NDCを参考にした配置を行うが、生徒の実態に応じて工夫することが必要である。

(3) 目録を作成する

- ① コンピュータでの登録の場合、書誌の基本的なデータ（書名・巻号・シリーズ名・著者名・出版社名・分類・判型等）をそろえて入力しておくようにすると、コンピュータ検索での精度が上がる。
- ② 図書原簿を記入している場合は、登録番号と原簿の番号を必ず合わせる。複本を多く購入した場合は、特に注意するようにする。

(4) 購入計画を立てる

- ① 年間予算を鑑みて、計画的に購入計画を立てるようにする。
- ② 短期計画としては、夏期休業までに児童の読書意欲を活性させるため、児童に人気の高い資料を収集するようにするが、学校図書館の蔵書構成のバランスをみて、蔵書数が少ないと感じる分野の資料については長期的な展望を持って購入計画を立てるようにしておく。
- ③ 百科事典や調べ学習関連の本は高価なものが多いので、数年かけて蔵書構成を完成させる計画にするとよい。
- ④ 「リクエスト選書会」等、児童生徒が選書に参加する機会を設ける。

(5) 古い図書資料を廃棄する

古い図書資料の廃棄については、「学校図書館図書廃棄規律」（全国学校図書館協議会 1993年1月）等を参考にし、自校で廃棄規準を定めて計画的に行うようにする（市町（組合）教育委員会で定めた規準があればそれに従って廃棄する）。

(6) 定期刊行物を購入する

- ① 雑誌など逐次刊行物の購入計画を立てる（ただし、年間購読になると、かなり予算がかかるので注意する）。
- ② 内容が良い雑誌については、半年又は1年ごとに合本し、図書資料として再登録すると長く利用できる。

2 学校図書館の環境整備

図書資料をいつでも利用しやすいように整理をする。

(1) 配架を工夫する

- ① NDCに則って配置する場合であっても、絵本と文学は量が多いので別コーナーを作ってもよい。
- ② 3段の低書架・5段の高書架・絵本等が展示できる飾り書架があるとよい。
- ③ 小学校では、5段の高書架より高い書架は避ける。5段書架もなるべく一番上は空けておく。
- ④ 小学校では、5段書架上段は本のディスプレイに使う等、工夫することが望ましい。
- ⑤ 可動式の書架が望ましい。
- ⑥ 学校図書館用書架は高価なので、今ある書架で使えるものをきちんと確認して、数年かけた購入計画を立てるとよい。
- ⑦ 総合的な学習の時間の学年テーマ別にする等、教科等を関連させた学校独自の配架をしてもよい。
- ⑧ ブックトラック等を使って、テーマに沿った本をまとめて置くなど、教科学習で活用しやすい工夫をする。

(2) 企画コーナーの設置・椅子などの配置を工夫する

- ① 季節の掲示や、コーナー展示などを定期的に更新して、常に新しい風が吹くように心がける。
- ② むいぐるみや花などを置いて、児童生徒の癒しの場になるような工夫もする。
- ③ 室内スペースに余裕があれば新聞等も収集し、雑誌とあわせ「ブラウジングスペース」として軽読書ができるコーナーを作るとよい。
- ④ 机やイスは、児童生徒の体に合うもので、学級の人数を参考に数をそろえられるように計画する。
- ⑤ のんびりと読書を楽しむためのソファやラグを置くスペースも同時に考えるとよい。
- ⑥ 室内が暗いと感じる場合は、どのように工夫したら明るくなるかを考える（壁の色等）。
- ⑦ カーテンは、洗濯等をして汚れていない状態を保つ。
- ⑧ 壁面装飾、面出しなどの展示の工夫をする。
- ⑨ 学習コーナー、ゆっくり読書ができるコーナーを分ける。

(3) 掲示物を工夫する

- ① 昇降口等の児童生徒がよく通る場所に、新しい本や面白そうな本を展示し、学校図書館へ誘う。
- ② 新刊本の表紙を提示して紹介をする。

(4) コンピュータ等を設置する

コンピュータを使って図書の検索をしたり、ビデオ機器を使って自由にビデオを視聴したりできるようにするなど、設置された情報機器を有効に活用し、情報センターとしての機能を充実させる。

(1) 計画を作成する

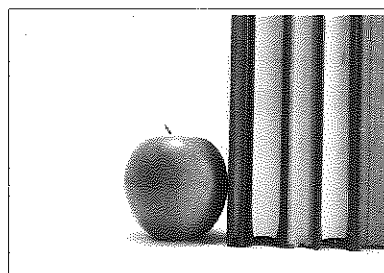
- ① 学校図書館運営計画の作成をする。
- ② 学校図書館利用指導を計画的に行う。

(2) 館内案内図や検索、レファレンスの仕組みを作る

- ① 館内マップ等で、どの場所にどの分類の資料があるかを明確にしておくようにする。
- ② コンピュータでの登録の場合、書誌の基本的なデータ（書名・巻号・シリーズ名・著者名・出版社名・分類・判型等）をそろえて入力しておくようにすると、コンピュータ検索での精度が上がる。
- ③ 図書原簿を記入している場合は、登録番号と原簿の番号を必ず合わせる。複本を多く購入した場合は、特に注意するようにする。
- ④ 各学年で、学校図書館やその他の資料の使い方について系統立てた指導計画を立て、各教科領域の中で有効に指導できるようにする。
- ⑤ 開館時間は扉を開放しておく。
- ⑥ 入口が複数ある場合は、児童生徒の利用を想定して、人の流れを考えて開放部を決めるようにする。また、避難経路も確認しておく。

(3) 児童生徒へ周知する

- ① 人が来る学校図書館を目指すために、「宣伝する」ことが一番効果的である。
- ② 「図書館だより」「掲示板」などを利用して、児童生徒が学校図書館に興味を抱くような工夫を考える。
- ③ 「図書館だより」は、学校図書館の利用の可能性を広げるために、クイズやマンガなどを本から抜粋して載せてみるとよい（ただし、出典を明記すること）。
- ④ 「学校図書館案内」や「読書記録」を配布する。



4 組織体制の確立

すべての教職員などによって、日常的に運営されることが大切である。

(1) 読書活動推進計画の作成

学校での読書活動を推進するために、家庭や地域社会との連携をどのようにしていくのか等、学校の実態に応じた独自の読書活動推進計画を作成する。

(2) 読書活動推進のための組織体制を確立する

- ① 学校図書館担当・司書教諭・学校司書・ボランティア等で、「誰が」「何の」仕事をするのかを明確にしておくようにする。
- ② 全体の総括をする担当も決めておくようにする。
- ③ 1年後にどのような学校図書館を目指すのかを考えるのがよい。
- ④ 理想の学校図書館のイメージを示し、全校体制で組織的な運営ができるよう、校内研修を通して共通理解を図る。
- ⑤ 運営計画によって計画的に全職員が関わっていける体制で運営できるようにする。

(3) 児童生徒の委員会活動の活性化

- ① 図書委員会の児童生徒が、主体的な活動ができるような工夫が必要である。

1) 役割分担

- ア 貸出し ・ ・ 毎日の貸出し当番
- イ 広報活動 ・ ・ 新刊本の紹介や各クラスへの朝の読書の本の配本、アンケートの集約、パンフレットの作成
- ウ 登録・美化 ・ ・ 本の登録や普段の学校図書館の図書資料の整理、掃除

2) 具体的な活動

- ア 学校図書館の開館日・開館時間の決定
- イ 各係分担をする。
貸出係・広報係・登録係・美化係 等

- ② 図書委員による環境整備

図書委員お薦めの本のコーナーや話題の本のコーナーを設置する。

(4) ボランティアの活用

保護者ボランティアの募集についても具体的に検討していく。

Ⅱ 学校図書館の教育的機能の充実

1 読書センターとしての機能

児童生徒の想像力を培い、学習に対する興味・関心を引き起こし、豊かな心を育む自由な読書活動や読書指導を行う。

(1) 読書に親しむ態度を育てる

- ① 朝の読書や読書の時間等を設定する。
- ② 読み聞かせやストーリーテリング等、児童生徒が直接本に触れる機会をもつ。
- ③ 教師や児童生徒によるブックトーク、本の紹介、児童会や生徒会による読書イベントを行う。
- ④ 読書貯金やブックウォーク等の目標を持って読書する取組を行う。
- ⑤ 親子読書にかかわる取組を行う。
- ⑥ 貸出トップの児童生徒の冊数を尋ねたりして、学校独自のクイズを作成し、読書意欲を向上させる。
- ⑦ 読んだ本の記録のみではなく、「お気に入り度」や「目標冊数」等を書き込めるような読書ファイルを作成する。
- ⑧ シリーズ本やテーマを決めたブックトラックで本のコーナーを作り、期間を決めて変えていく。

※自校の読書活動推進計画に基づいて、計画的・継続的に取り組む。

(2) 読書を楽しむ心を育てる

- ① 学年ごとの推薦図書のコナーや棚等を設置するなど、児童生徒が本に興味をもつことができるような環境をつくる。
- ② 掲示板に「読書の木」を描き、全児童生徒・教職員・保護者がお薦めの本について書き込んだ「読書の実」を貼り付けるといったような取組をする。
- ③ お薦めの本を学校で設定した冊数読んだ児童生徒には、認定証を配布するなどの工夫をする。
- ④ 子ども読書の日やイベントを計画的に行う。
- ⑤ 図書委員会の発表等を計画的に行う。

(3) 読書を支える・充実させる

- ① 空教室等を利用して、読書スペースを作る。
- ② 自由に好きな本を選び、静かに読みふける場を整備する。床にマットを敷き詰め、友だちと肩を寄せ合って読み聞かせやブックトークを聞くといいコーナーを設置してもよい。
- ③ 家庭や地域との連携を視野に入れた取組を行う。
- ④ 地域へ図書館の開放をする。

2 学習・情報センターとしての機能

児童生徒の自発的、主体的な学習活動を支援するとともに、各教科等の学習に活用される。

(1) 図書資料への関心を高める

- ① 教室で学んだことを確かめ、広げ、深める。また、資料を集めて、読み取り、自分の考えを発表するなど、児童の主体的な学習活動を支援する。
- ② 「調べる学習コーナー」等を整備する。
- ③ 児童生徒が作成した資料や作文集などを蓄積し、閲覧できるようにしておく。
- ④ 新着図書を一定期間職員室に展示して、教職員に周知する。
- ⑤ 多様なジャンルの本に出会わせる場面設定や授業を行う。

(2) 調べる力を高める

- ① 各学年の「教科単元配当表」などを用いて、学校図書館を利用した授業ができそうなものを各学年から挙げてもらう。その中から、司書教諭がTTとして授業の構成ができるものを提案していくとよい。
- ② 図書や新聞など多様なメディアを提供する。
- ③ メディアを活用した利用指導等の取組を通じ、情報活用能力を高めるための授業を実践する。
- ④ 本などを使って調べる学習等の取組をはじめ、各教科等における言語活動を効果的に行うために、学校図書館を活用する方法等について、調査研究を進める。
- ⑤ 各教科等で活用する図書資料のリストを作成する。リストを活用してブックトラックに図書資料をまとめ、教室等授業の場に設置して使う。
- ⑥ 言語力を育成するため、学校図書館活用指導年間計画等を作成し、計画的系統的に図書資料を活用する。
- ⑦ 調べる力を付けるためのワークシートや手引きを作成して調べ方を学習する。

(3) 授業を支える・充実させる

- ① 児童生徒が学習に使用する資料や、児童生徒による学習の成果物などを蓄積し、活用できるようにする。
- ② 公共図書館とのネットワーク化を図り、一体的なサービスの提供を促進する。
- ③ 蔵書の構成の偏りを見直し、図鑑、年鑑等の参考図書や郷土資料等を整備する。
- ④ 地域の資料については、パンフレット類を収集し、クリアホルダーに入れて保管する。
- ⑤ 廊下のスペースを使った調べ学習向けコーナーなどの設置をする。
- ⑥ 学校図書館を活用する授業構想を授業者と協働で立案する。
- ⑦ 授業で必要な図書資料を教職員でリストアップして購入する。
- ⑧ 個人用学習机コーナーを作る。
- ⑨ 図書資料を活用した授業の学習成果物を提示・展示する。
- ⑩ 辞書や事典のコーナーを設置する。

学校図書館充実のために

次のようなチェックリストで、自分の学校の図書館教育に関わって、何が不足しているか、どこに改善点があるのかを点検するところから始めましょう！

1. 設備・環境

- 学校図書館は普通教室の2.5倍程度の広さがある。[書架スペース1・閲覧調べ学習1.5]
- 図書準備室がある。
- 蔵書数は基準に達している。 -1993学校図書館基準による-

| 学級数 | 蔵書冊数 | 本校は |
|---------|--|-----|
| 1 ~ 2 | 4800 | |
| 3 ~ 6 | $4800 + 640 \times (\text{学級数} - 2)$ | |
| 7 ~ 12 | $7360 + 560 \times (\text{学級数} - 6)$ | |
| 13 ~ 18 | $10720 + 480 \times (\text{学級数} - 12)$ | |
| 19 ~ 30 | $13600 + 320 \times (\text{学級数} - 18)$ | |
| 31 ~ | $17440 + 160 \times (\text{学級数} - 30)$ | |

- 蔵書以外にCD-ROMやビデオを購入している（することも可能だ）。
- コンピュータで登録している・検索できる。
- コンピュータで貸出しができる。
- コンピュータでインターネットやCD-ROMが使える。
- 児童生徒が使いやすい位置に学校図書館がある。
- 児童生徒が、自分の探している本がどこに置いてあるか、探しやすい。
例えば、分類番号が見やすい、配置図が掲示されている・・・など

2. 読書指導

- 推薦図書を選定して、紹介している。
- 貸出期間は、1週間以上、冊数は2冊以上である。
- 文学作品以外にも伝記・ルポルタージュなど幅広い視野で蔵書を購入している。
- 児童生徒の要望を取り入れている。児童生徒が希望を伝える手段がある。
- ブックトークなどの取組がなされている。
- 朝の読書に取り組んでいる。
- 朝の読書が苦手な児童生徒のための方策が考えられている。
 - 例えば、集団読書用図書の配本、作家紹介などの取組、学級文庫の配本……
 - 教師集団の理解が得られている。
- 国語科との連携がなされている。
 - 読書感想文や教科書掲載作家の紹介などで有効
- 「こども読書の日」「読書週間」「古典の日」などに関連した取組を行っている。

3. 図書館運営

- 司書教諭または司書が配置されている。
- 図書館教育担当教師が複数いる。
- 児童会や生徒会の組織の中に図書担当の委員会がある。
- 学校図書館利用のための授業が計画されている。
→例えば、国語や総合的な学習の時間で
- 本の廃棄規準が定められている。

4. 調べ学習

- 自校の教育計画を見通して資料を購入している。
→選択教科ではどのような授業がなされているか、総合的な学習の時間で自校が身に付けようとしている分野は何か。……
- 各教科で学校図書館を利用する計画があるか。ある場合、どのような教科内容の部分で、どのような資料が必要であると担当教師が考えているかがわかる。またはそのような情報交換を随時している。
- 各教科の中で、情報活用能力の伸張・情報リテラシーなどを意識した教育計画がなされている。
- 机は資料を広げて6人が利用できる広さがある。一学級が同時に利用できる。
- 蔵書以外に、CD-ROMなどの映像資料も準備されている。
- インターネットが利用できる
→有害情報が削除されており、資料の印刷ができる。
- 他の図書館との連携がとれている。
- 読書スペースと調べ学習用スペースが分離されている。

5. 図書委員会の活動

- 各クラスから図書委員が選出されている。
- 毎日、貸出作業が行われている。
- 図書委員会の活動として、貸出作業以外の係がある。
例えば、広報活動（図書通信・読書案内・掲示物）……
- 図書委員が、貸出しだけでなく学校図書館の蔵書の配架状況などを把握している。
例えば、児童生徒からレファレンスがあった場合、ある程度対応できる。
- 定期的に蔵書整理や清掃がなされている。
- 読書週間や夏休みの特別貸出など、図書委員会独自の行事に取り組んでいる。

6. 校内研修

- 毎年1回は図書館教育に関する研修を行っている。
→学力と読書との関連を考える研修
→朝の読書の意義を考える研修
→学校図書館にどのような蔵書が配架されているかを知ってもらう研修
→教養としての読書の楽しさを知るための研修
- 管理職に学校図書館の利用状況や予算の執行状況・内容などの報告を随時行っている。

*あれもこれもできていない！でもいいんです。
できるところからできることを始めましょう。



「学校図書館機能充実ガイドライン」の作成に当たっては、京都府小学校教育研究会図書館教育部・京都府中学校教育研究会図書館教育部に御協力いただきました。

参考資料

「子どもの読書サポーターズ会議の報告について」

文部科学省

「学校図書館」 NO.702 NO.710 NO.711 全国学校図書館協議会・発行

平成22年3月

京都府教育庁指導部学校教育課