

日本図書館研究会 第 374 回研究例会 報告

第 362 回研究例会（2020 年 11 月 8 日）において、「学校司書研究を考える」をテーマに「学校司書研修テキスト（案）」を使った模擬研修会（前半）を実施した。今回は『『学校司書研修テキスト（案）』を考える その 2』として 3 章からの後半部分の模擬研修会の報告になる。

この研修会は次のことを想定して実施する。

- ・ 研修会の目的は、「図書館とは何か」を学んできた人たちが、さらに「学校図書館とは何か」を学ぶことで、学校司書としてのスキルアップすることを目指す。
- ・ 参加対象者は、学校図書館で初めて働く司書、資格をもっているが学校図書館のことをあまり知らない司書を対象とする。
- ・ 実施時期は、年度初めのなるべく早い時期に実施してほしいと考えている。
- ・ 実施時間は、あまり多くの時間は取れないと考え、約 3 時間の半日研修とする。
- ・ 「学校司書研修テキスト」を配布する。
- ・ 研修会講師は、自治体内の先輩の学校司書など。

第 3 章 教育活動と学校図書館

本章では、学校での教育活動と学校図書館との関わりについて、授業支援や授業計画の例を提示した。学校図書館が授業で活用されることで、授業の変化にもつながる。学校司書は、いろいろな機会をとらえて、学校図書館で行われている授業や教育内容を教職員に伝える役割も持つ。そのためにも、学校図書館を活用できる準備が大切である。

3-1 学校図書館が取り組む活動

3-1-1 読書教育

本を読むことは、心の成長とともに、知識も増え、興味関心の幅が広がっていく。学校司書は、本を薦めるためのさまざまな術（すべ）を持ちつつ、「読むこと」にハードルの高さを感じている児童生徒への手立ても考えておく必要がある。

読書教育のなかには、本を読むこと以外にも、読み聞かせ（読み語り）、ストーリーテリング、アニメーション、ブックトーク、ビブリオバトル、オーサービジットなどたくさんする方法がある。読み聞かせの本は発達段階や児童の様子を見て、科学の本、民話や昔話、伝記ものなど、幅広い視点で選びたい。ブックトークは調べ学習の導入にも実施できる。読書教育は小学校だけでなく、中学校や高校でも行われる。

3-1-2 利用者教育

学校図書館では、児童が自分自身で必要な情報を見つけられるように、発達段階に応じて、様々な取り組みを行っている。これらの基礎的な取り組みを利用者教育という。小学校の例を紹介する。

「本の探し方」では、学年に応じて、図書館における本（資料）の分類について説明。

「資料の使い方」では、図鑑の使い方を通じて目次や索引の引き方を学ぶ。百科事典の使い方ではたくさんの項目を引いたり、要約の練習ができたりする。

「資料の読みかた」では、年鑑の使い方を通じて、統計資料やグラフの読み方や数値の背景を探るといった考え方を知っていくことができる。

「レポートの書き方」のところでは、「著作権ってなんだろう？」として学び、それを自分のレポートに活用する際に出典の書き方や要約、引用として応用できることを学ぶ。

《オリエンテーション》は、学校図書館の使い方を案内するとともに、より主体的に使えるようになってほしいという願いがある。小学校では、新学期が始まる時期に行い、各学年に応じた内容を見聞に伝えたい。また、教職員に向けてのオリエンテーションも行うことで、学校図書館への理解が深まるだろう。

近年の小学校の教科書では、図鑑、百科事典、年鑑を利活用する単元もあるので、機会を捉えてぜひ利用者教育を行ってほしい。中学校以上では既習事項としての扱いであり、ほとんど学習する時間がないためである。

3-2 学校図書館を活用した授業

3-2-1 「図書の時間」

小学校における「図書の時間」とは、学校図書館を優先的に使える時間として、各クラス、週ごとに1時間が割り当てられている時間のことである。貸出、読み聞かせをはじめ、調べ学習、読書教育、利用者教育など、先生方の指導の下で、図書館機能を活用した授業が展開できる。「図書の時間」の記録をつけておき、年度末に報告する。

3-2-2 調べ学習

調べ学習とは、教科書以外の本（資料）を使いながら、学習を進めていく活動のことである。探究学習の入り口にもなる。多くは国語や社会科で、単元学習の後の発展学習として取り組まれる。

3-3 授業で学校司書は何をするか

現状では、学校司書の勤務体制としては、複数校勤務であったり、週に1度の勤務であったり、と条件がとても厳しいものがある。が、調整できるなら、学校司書が学校図書館にいるときに、学校図書館での授業を行いたい。そのためには、実際に学習が展開される時間だけではなく、担任や教科担当と事前や事後の打ち合わせなどが必要である。学校司書も授業の内容や目的を把握しておく。

また、全学年、全教科の教科書に目を通して、どの学年がどんな学びをしているのかを知っておくことも重要である。学校司書から積極的に教員に働きかけ、学校図書館の良さをアピールしていく。授業の内容が定めれば必要な資料をまず勤務校の図書館で探すか、不足している場合には公共図書館や他校の図書館から取り寄せて揃えておく。それを可能にするのが、4章で述べる図書館ネットワークである。

3-4 児童生徒図書委員会

3-4-1 委員会活動の位置づけ

委員会活動には、集団の中で、自主的な役割を果たす体験が求められている。小学校では特に

異学年が共に活動する体験によって社会性を身につける。同学年の学級活動だけでは補えない部分を補強する役割を担っている。

期間は、学期ごとや前期後期、通年など、学校によって違う。学期ごとや前期後期であれば、いろいろ体験できる反面、仕事を覚える前に終わってしまう。その点通年であれば、ひとつの委員会の仕事をじっくり取り組むことができる反面、委員会が思っていたイメージと違った児童にとっては、意欲を持たないままとなるデメリットもあり、一概には言えない。学校ごとに決められているので、子どもたちができるだけいい経験をできるように考えたい。

3-4-2 図書委員会担当と学校司書との関わりについて

図書委員会の日常的な活動は、主に休み時間の学校図書館内で行われる。そのため、図書委員に対応するのは学校司書だけになることが多い。図書委員が楽しく意欲的に活動できるように、どのようなことが必要だろうか。

委員会の担当教諭は、学校の規模などにもよるが複数で担当することが多い。学校司書がフルタイムや専任ではない場合、委員会活動の時間が学校司書の勤務時間と合わないこともある。担当教諭に、委員会活動で具体的にどんなことをしたのかあらかじめ確認しておかないと、ちぐはぐな対応をしてしまいかねない。学校司書だからこその視点があるはずなので、担当教諭と連絡を密にして、関わっていききたい。

3-4-3 図書委員会活動の実際

図書委員会は、学校図書館と児童・生徒の架け橋となるような活動を行う。来たくなる学校図書館とはどんなところなのか考えることから始まる。だからこそ、図書委員会の活動が、学校図書館運営のお手伝い要員としてだけで終わるのはもったいない。カウンター当番も担わざるを得ない場合は、図書館の意味を理解してもらうチャンスととらえ、決して貸出状況をもらしてはならないことなど、図書館におけるプライバシー保護についてきちんと説明を行う必要がある。また、プライバシーについて理解していたとしても、督促の作業などは、貸出履歴に直接関わってくるので避けるべきだ。

図書委員会の活動内容には、日々とイベントでの役割、大きく分けて二通りある。日々の役割として、季節の飾りなどの作成、書架整理、新聞の整理、図書委員別置コーナーのPOP作りなどが考えられる。イベントは、読書月間などでどのようなことをするか。活動が活発な地域や学校であれば、年に一回の読書月間以外にも図書委員が主体となったイベントを行う。紙芝居などの上演会、おりがみや、しおり、リーディングトラッカーを作る工作イベント、ビブリオバトル、そして校内放送で朗読やアンケート結果を発表するなどということも考えられる。小学校と中学校では、できることもやりたいことも、かなり違ってくる。児童生徒がやってみたいことを引きだし、自分たちで決めたいと思えるスタートを切ることができるのが理想と考える。

委員会のノートや腕章、ネームプレートなどを作成すると、児童生徒のモチベーションアップ効果だけでなく、一般の児童生徒に、「本と一緒に探してくれるよ」などと宣伝でき、図書委員会の役割を伝えることができるとともに、図書委員にも、自信や役割への責任感が生まれる効果が期待できる。図書委員の日々の活動には、役割分担や居場所を確保するとやりやすくなる。役割分担が複数あれば、得意なことを選択でき、主体的な活動に繋がりにやすくなる。

3-5 さまざまな支援

支援教育の視点は、特別支援学校だけでなく、小学校・中学校・高等学校においても、忘れてはならないものだ。2019年に成立した読書バリアフリー法に対応できる人材になろうと思えば、学校司書も特別支援教育や、障害による対応の基本を学び、学校図書館でできること、しなければならぬことを考え、図書館活動にその視点・配慮を盛り込んでいく必要がある。館内表示をユニバーサルデザインのフォントに統一することは一番初めにしておきたい。

発達障害の場合、本人への告知の有無が蔵書と直結した問題となりかねない。先生たちと共有していくことが必要だ。児童生徒の成長や人間関係は日々変わる。まずは、特別支援担当教諭とコミュニケーションを密にしながら対応していく。

身体障害や発達障害、母語が日本語ではない児童には、必要なツールがそれぞれにある。限られた予算の中でどれだけ対応できるかは別問題として、学校司書はツールの種類や特性を予め知っておくと、在籍する児童生徒に必要なものが何かが分かり、対応もスムーズになっていく。自閉傾向の児童・生徒と接する時には、何気ない行動がパニックを誘発することもあるので、担任や特別支援担当の教諭にあらかじめ確認するなど、知って対応する必要のあることが複数ある。

障害について理解を深める本は、養護教諭や人権教育担当の教諭などと相談しながら、幅広く随時意識して、蔵書にしていく。障害者の描かれ方は時代の価値観が大きく反映される。扱い方を考える必要があるものもある。

マルチメディア DAISY とは、元々は視覚障害者のために録音テープに変わるものとして開発されたものだが、発達障害者にも活用できる。リーディングトラッカーは、読書が困難な人のために誕生した読書補助具であるが、しおりや、調べ学習などで引き写しする時にも便利である。本校図書館では、便利グッズとして浸透し、使う人が特別にならなくなっている。カウンターに館内用のリーディングトラッカーを置いていて、子どもたちは自由にそれを使っている。読書月間のプレゼント品にもしていることから、マイリーディングトラッカーを、栞代わりに毎日使っている児童も増えてきた。自分の好きなマスキングテープで自作する児童も増えている。

たとえ現在はいないとしても、いつ日本語を母語としない児童生徒が転入してくるかはわからない。普段からさまざまな言語やその文化が分かる本、その国を舞台にした絵本などを蔵書に加えていきたい。該当する児童がいる場合は、入れることが必ずしもいいとは限らない。担任などに、本を見せながら相談し、決めている。また、言葉が分からない不安や困った様子などが分かる絵本などを普段の図書などで読み聞かせし、伝えることも大切だと思っている。

教室に居づらい児童生徒に対して、学校図書館は居場所のひとつとなり得る。学校図書館は授業での利用や、複数の人が自由に入出入りする場だが、ひとりでいたい児童生徒がひとりでいられる場所でもある。

授業中の場合は、該当児童・生徒にあらかじめ図書館に来る学年やクラスを告げてどこで過ごすか考えてもらう、授業で来るクラス担任から必要に応じて、あらかじめ子どもたちに話しておいてもらうなど、臨機応変に対応する意識も持っておきたい。また、抜け出してきた場合の連絡方法や合図、チャイムが鳴っても戻らない場合の対処法も、事前に打ち合わせておけるとスムーズである。

児童生徒の状況は日々変化するため、対応も日々変化する。短時間勤務であったり常駐できない学校司書には辛いところだが、学校図書館は、多様な児童生徒の育ちに関わる重要な場所であることは、認識しておく必要がある。

特別支援学校に配置されている学校司書は少ない。けれども特別支援学校の児童生徒に必要な対応は多岐にわたり、より高度な専門性が必要となる。その特別支援学校での成功した実践例は他の学校でも学んでおきたい貴重な事例である。幅広く情報を集め、自己研修を心掛けたい。

4章 学校図書館を支えるネットワーク

本来、図書館は1館だけではその機能を発揮できない。利用者の多岐にわたる要望に応えるために、図書館はネットワークを組み、相互に資料を貸借したりレファレンスに答えたりしている。学校図書館もそのネットワークの中に加わっている。

4-1 ネットワークの意義

なぜ図書館のネットワークが必要なのかというと、サービスの幅が広がるからである。

学校図書館は、児童・生徒一人ひとりの知的好奇心を保障して興味や関心に応え、読書活動を推進するとともに、資料提供を通して授業を支援する。そのためには、児童・生徒・教職員等の利用者の求めに応じられる蔵書を構築することが基本だが、自校の図書館の蔵書だけでは限りがある。

地域の公共図書館、学校図書館間や近隣の公共施設等とのネットワークがあれば、必要とする資料や情報を入手し、利用者に提供することができる。

児童・生徒・教職員等が予約を通して、探していた資料を他の図書館や関係機関から借り受けて手にすることができる体験は、読書や学習意欲を喚起するだけでなく、図書館への信頼にもつながる。また、限られた予算を有効に使うことにもなる。

図書館のネットワークには人と情報と物流の3つがある

まず「人のネットワーク」とは、文字通り図書館司書同士でのコミュニケーションを指している。

図書館司書同士とは、学校図書館司書同士はもちろん、公共図書館司書と学校図書館司書の間のことも指す。普段から情報交換や相談、研修の機会を作り、学校図書館の活動を支え合う意識を共有し、積極的にコミュニケーションを図って、ネットワークを作っていきたいものである。次に「情報のネットワーク」で、図書館の蔵書がデータベース化され、地域内の図書館とオンラインでつながることで、資料の横断検索ができ、所蔵状況を知ることができる。

他館から借り受けしやすい条件が整うとともに、自校の選書の参考ツールとしても有効である。さらに、レファレンスで困った時にメールで一斉送信して助けを求めることができる体制があると、他館の司書から支援を受けて、利用者により早く必要な資料を手渡せることにつながる。

最後に「物流のネットワーク」とは、地域の公共図書館と学校図書館、学校図書館同士を結ぶ搬送手段を指している。資料を貸してもらっても、学校司書が自分で取りに行かなくてはならないのでは、十分に利用することはできない。搬送手段が整備されれば、情報のネットワークを活用して、必要な学校で必要な時に資料を受け取ることができる。

では、具体的にどんな形のネットワークがあるかというと、「地域の公共図書館とのネットワーク」、「学校図書館間のネットワーク」、「公共機関・施設・教育機関とのネットワーク」が考えられる。

4-2 地域の公共図書館とのネットワーク

なぜ地域の公共図書館や自館以外の学校図書館、博物館などといった公共機関や施設・教育機関に協力を求めることができるかという点、「図書館法」第3条に、「九 学校、博物館、公民館、研究所等と緊密に連絡し、協力すること」とあるからである。

故に公共図書館は学校図書館と協力して、子どもたちの学びを豊かにする義務があり、協力し合うことでお互いの図書館活動が充実していくのである。

まずは、各自治体で策定されている「子どもの読書活動推進計画」があるので、自分の自治体の「子ども読書活動推進計画」を一度読んで欲しい。

また、自分の地域の公共図書館が学校図書館に対して、具体的にどんなサービスをしているかを一度ホームページで確認して欲しい。

「地域の公共図書館とのネットワークの事例」として、白山市と豊中市の2つを紹介する。

<事例① 白山市>

白山市では、市立図書館間では週3回、学校図書館間で週2回資料の搬送をしている。

参考 Web : https://lib.city.hakusan.ishikawa.jp/use/gaiyou_siensenter.html

(最終閲覧日 : 2022/02/19)

搬送用の資料が置かれる専用スペースがあり、その資料が青いコンテナに詰められて、各学校別に搬送される。

資料搬送の図および、搬送用の資料が置かれる棚や資料が詰め込まれている青いコンテナの写真がネットに載せられているため、それを見せながら説明した。

参考 Web : <学校図書館支援室書庫>

https://libinfo.fjas.fujitsu.com/libschool-vpr/17_210_mattoulib.html

(最終閲覧日 : 2022/02/19)

参考 Web : <学校配達>

https://libinfo.fjas.fujitsu.com/libschool-vpr/17_210_mattoulib.html

(最終閲覧日 : 2022/02/19)

<事例② 豊中市立図書館の学校図書館支援ライブラリー>

豊中市には、白山市のような学校図書館支援の資料だけでなく、教員の授業づくりや教材づくりに活用できるコレクションも作っている。

参考 Web : 【教員支援用資料】

<https://www.lib.toyonaka.osaka.jp/web/library-kyouin-shiryou-11.html>

(最終閲覧日 : 2022/02/19)

この教員の授業づくりや教材づくりに活用できるコレクションは一般書架にあり、教員に限ら

ずだれでも利用できる。また、市立の小学校・中学校の教職員が希望すれば、その本は物流便で学校図書館に届けることも可能である。

豊中市立小学校・中学校に対して、団体貸出をしている。団体貸出できる調べ学習用パッキング資料としては、ポブラディアや、図鑑のセット、テーマごとにパックした「サポートパック」と呼ばれるものがある。

一般書架に並んでいる教員の授業づくりや教材づくりに活用できるコレクションの写真や、棚にポブラディアやテーマごとにパックした「サポートパック」が並んでいる写真を見せながら説明した。

4-3 学校図書館間のネットワーク

学校図書館では一人職場が多いため、レファレンスを充実させるためにも自治体内の他の学校司書との連携が必要である。

学校図書館では児童・生徒・教職員等の利用者のリクエストに応えるだけでなく、授業等で同一タイトルの複本や同一テーマで幅広く複数の資料がほしい場合、学校間で資料活用の実施時期を調整し合うことができれば、とても便利で助かることだろう。

学校図書館に置ける図書資料は限られており、どうしたって他の学校図書館にはあるが自分の働いている学校図書館にはない資料は出てくる。

小学校・中学校・高校・特別支援学校を含めた校種を超えた相互貸借を行えるように整備することで、利用者に資料を提供出来ない事態を減らせる。

授業などで同一タイトルの複本や同一テーマで幅広く複数の資料が欲しい場合、公共図書館だけでなく、学校図書館間でも団体貸出出来るようにすることで、授業に必要な冊数を集めることができる。

また、共有ファイルを構築することで、学校司書間でのメールのやり取りをしやすくしたり、自分の働いている学校図書館以外で作成したブックリストといった成果物を利用出来るようになる。

学校図書館間のネットワークを使うことによって、図書館活動を豊かにすることができるのである。

<事例① 灘中学校>

公共図書館と2つの学校図書館から貸してもらってそろえた、中一家庭科の調べ学習用の資料の写真および、それを使用し課題に取り組んでいる様子の写真を見せた。後者はコロナ禍の中の授業風景である。

※中1家庭科「食生活の探究」の授業

公共図書館および2つの学校図書館から貸してもらった図書

※中1家庭科「食生活の探究」の授業風景

4-4 公共機関・施設・教育機関とのネットワーク

美術館・博物館・歴史資料館といった施設はもちろん、都道府県立図書館、国立国際子ども図

書館、大学図書館なども含む。

まず近隣にどのような専門機関があるかを調べ、それぞれの施設ではどんなサービスを行っているのか知っておくと、図書館では手に入らない資料や、本以外の役立つ資料を提供することができる。

<事例 姫路市立豊富小中校>

「国立民族学博物館」の「みんぱく」に入っているアイヌ民族の民族衣装などといった資料をもとに授業をした。

参考 Web : 「アイヌ文化にであう」

<https://www.minpaku.ac.jp/teacher/school/minpack/contents/aynu>

(最終閲覧日 : 2022/02/24)

参考 Web : 「学び・くらしの風景～防災ウォークラリー&後期学校図書館 2021 年 11 月 18 日 (木曜日) ～ 「8 年生 英語 星野道夫さんについて学ぶ」

<https://www.city.himeji.lg.jp/school/0000012854.html>

(最終閲覧日 : 2022/2/24)

8 年の英語の授業「NEW HORIZON 2 の Let's Read 3 "Pictures and Our Beautiful Planet" 「アラスカの環境問題と星野道夫」や 6 年生の国語の授業「森へ」で、星野道夫さんについて学びながら、民族学博物館から借りた資料を使って「アイヌ文化にであう」や「イヌイト 極北に生きる(星野道夫の世界)」といった展示会を行った。また、6 年と 8 年生には授業で来館してもらい、ブックトークもしている。

美術 2.3 上 (日本文教出版) の「写真で対象の魅力をとらえる 構図に思いをのせて」も星野さんの写真が紹介されているので、意識したとのこと。

「国立民族学博物館」の「みんぱく」に入っているアイヌ民族の民族衣装の写真やインターネットに載っている、英語の授業で「星野道夫さん」について紹介している授業風景などといったイヌイト関連の写真を見せながら説明した。

このように、ネットワークを築くことで学校図書館の活動が広がる。

こうした学校図書館の相互貸借の意義と必要性を、校内の司書教諭・学校管理職・他の教職員に理解してもらうように、学校司書は、日頃より校内に学校図書館の役割を PR するとともに、資料の相互貸借の方法を探っておく必要がある。

5 学校図書館におけるボランティア

近年学校では読書活動に関するボランティアの参加が多く見られるが、学校司書の専門的な業務とボランティアの行う活動について混同しないよう整理しておく必要がある。

学校図書館は学校の教育活動の一環として位置づけられるもので、運営・管理責任はあくまでも学校にあり、専門性と資格をもった学校司書が司書教諭とともに職務にあたるものである。学

校司書の担う仕事は、予約、レファレンス、授業支援、さまざまな特性をもち配慮の必要な児童生徒への関わりなど、児童・生徒の教育、安全、プライバシーに関するものであり、本来ボランティアに任せるべきものではない。ボランティアはその自主性と自由な立場を保った中で、協力者としての補佐的な関わりと提言者としての役割を求めたい。

以前からボランティアが学校図書館の業務に関わっている場合はその活動内容をよく見定め、学校司書の専門性に関わる部分では学校司書がきちんとその業務を引き取り遂行しなくてはならない。そして、ボランティアにも一定の基礎知識や研修を受けてもらい、学校図書館と学校司書の役割を理解してもらう機会をもつことがのぞましい。ボランティアの活動としては、読み聞かせ、飾りつけ、館内整備の手伝い、郷土史や地域の伝承等地域情報の提供などが挙げられるだろう。

証左資料として、以下の IFLA 学校図書館ガイドラインと広瀬恒子氏の言を提示した。

Volunteers should not work as substitutes for paid library staff, but may work in support roles based upon agreements that give a formal framework for their involvement in school library activities, including supervision by the school librarian.

ボランティアは有給の図書館職員に代わるものではありません。学校司書の監督を含む学校図書館の正式な活動全体の枠組みへの合意にもとづき、支援の役割として機能するものです。(IFLA 学校図書館ガイドライン)

仲間たちと一緒に、自治体へ気づいたことを伝えたり要望を出すことが、ボランティアのとても大切な役割となります。「気づき」と「提言」です。(広瀬恒子『読書ボランティア活動ガイド』一声社 2008)

学校司書とボランティアの立場と役割を明確にし、ボランティアのもつ専門性やネットワーク、自由な立場、非営利性をうまく活かせば、教師、学校司書、児童生徒も幅広い学びや助言を得る機会となる。また学校教育や学校図書館・読書活動への地域や保護者の理解や関心を高め、教育現場や行政に対してさまざまな提言を与える存在にもなる。

学校司書は、学校・地域にどのようなボランティアがあり、学校図書館の活性化に向けてどのようなことで連携・協力していけるか情報をつかみ、互いに交流、話し合い、提案し合う機会を大切にしたい。

今後は、参加者からの意見も参考にし「学校司書研修テキスト」をまとめる。

(文責：学校図書館研究グループ)