

分科会 No. 1 (公共図書館)

<デジタルアーカイブのはじめ方、つづけ方>

司 会 高瀬美穂 (佐久市立図書館)

記 録 立川京佳 (御代田町立図書館)

1 発表の概要

(1) 平林美香 (下諏訪町立図書館 館長)
町民参加による地域アーカイブ「下諏訪町デジタルアルバム」の運営について

下諏訪町立図書館は、令和2年3月に「みんなでつくる下諏訪町デジタルアルバム」を立ち上げた。前段：「民声新聞」約10年分の紙面、「湖国新聞」約31年分の紙面をマイクロフィルムで撮影し、パソコンに取り込みデジタル化。

経過1：町内で大正13年度から営業していた城取写真館の閉店にあたり、写真を図書館に提供しても良い旨の申し出あり。平成29年度、長野県諏訪地域振興局「地域発元気づくり支援金」事業に応募し採用された。

経過2：「地域資料保存伝承事業」を平成29年度から令和元年度の3年間実施。写真のデジタル化をシルバー人材センターに委託。写真のデジタル化を平成29年度に428枚、平成30年度に1,080枚、令和元年に458枚行った。

デジタルアルバムはユーザー登録を行えば誰でもデータのアップロードが可能。職員が写真とメタデータをチェックする。著作権表示(ccライセンス)は提供者が選べる。資料の使用については必ず承諾を得ている。現在の資料の公開数は、公開準備中や非公開を含め約3,000点。年間100点前後のペースで公開しているが、データの作成に時間を要することが問題点として挙げられた。デジタルアルバムにアクセスできるQRコードが付いた街歩きパンフレットの

制作等、下諏訪町を知ってもらう手段としてサイトの利用者を獲得していくために活動を進めている。

質問1：中心となって進めている方は何名か。
→職員3名とボランティア3名の合計6名。

(2) 土屋利彦 (軽井沢町立図書館 館長)
「軽井沢町立図書館デジタルアーカイブ」導入と今後について

軽井沢町は、平成25年度4月、中軽井沢町立図書館の開館に合わせてデジタルアーカイブを導入し、地域資料を収集・公開している。軽井沢町は独自の歴史的背景を持つ国際的な保養地として多くの観光客が訪れる地域であり、その背景の保存を目的にアーカイブ事業を始めた。図書館運営協議会委員にデジタルアーカイブについて説明した。導入資料の収集と業者の選定は平成22年度から始めた。資料の収集について、離山図書館に来る年配の方や、別荘の各グループにお声掛けを行った。デジタルアーカイブは軽井沢町立図書館のHPからアクセスできる。住民や観光客にも広く利用され、デジタル化した写真や地図、映像等の形式で公開している。町勢要覧や離山図書館施工当時の様子のほか、多彩なコンテンツを見ることができる。浅間山の噴火やキティ台風による湯川の増水、熊野平駅での土砂災害、杓掛大火の様子も災害の記録として公開している。今後、生涯学習に広く活かしていきたい。令和5年度、中

軽井沢図書館が開館 10 周年を迎えたことと、約 70 年ぶりの博物館法の改正を機にリニューアルしている。現在、MLA 連携に力を入れ、月 1 回学芸員と図書館職員で協議を行い、データの収集や公開を行う体制を整備している。

(3) 小林 百合（県立長野図書館）

「信州デジタルコモンズ」について

県立長野図書館が令和 2 年 4 月より運営する地域情報資源のポータルサイト「信州ナレッジスクエア」のサービスの 1 つ。参加機関は、県立長野図書館、歴史館、美術館、松澤有アーカイブ、安曇野市文書館。各機関が所蔵するコンテンツの他、前身の「信州デジくら」から引き継いだ資料や映像を公開している。現在インターネットで閲覧できるコンテンツが 5,508 点、うち二次利用可能なコンテンツが 4,748 点。新規で参加するには「信州デジタルコモンズ運用規定」をご覧ください、登録申請書を提出してもらう。個人や民間団体も登録が可能。公的機関の所蔵物である必要はなく、例えば民間団体が所有しているコンテンツの場合、公的機関と組むことで登録機関として申請できる。コンテンツの登録にはコンテンツデータと資料のメタデータが必要。コンテンツデータは、著作権の保護期間満了を確認する。県立図書館では、令和 5 年～7 年度は外部業者にデジタル化を委託。メタデータの inputs は、図書館の所蔵資料を掲載する場合、既存の目録情報を利用できる。最低限入力する項目は「資料コード」と「タイトル」。その他の入力項目は各コンテンツの登録機関の判断に委ねている。より多くのメタデータを入れることで検索の利便性が高まる。新規参加館用に共通メタデータ項目を設定している。画像のアップロードには専用のアプリケーションが必要。令和 7 年度 11 月、管理サイトのシステム更新で DOI（デジタル識別子）を導入。コンテンツ登録作業の効率化が進められ

ている。

質問 1：メタデータの一括登録はできるか。

→一括登録が可能。csv で入力しアップロードすれば全てのメタデータがシステムに反映される。

質問 2：登録作業に必要な専用アプリは、県立図書館から提供していただけるか。

→登録機関でアプリをインストールしていただくよう情報提供する。パソコンに制限がありアプリをダウンロードできない場合は県立図書館が代行する。

2 討議の概要

情報交換や課題共有のため、グループでの討議を行った。

グループ 1：予算と人手のハードルが高いが、本日の発表は非常に勉強になった。各館へ持ち帰り、今後がんばっていききたい。

グループ 2：お年寄りの方から写真等提供いただきたいが、メタデータの作成には時間が足りない。予算の確保や協力者をどうするかが課題。

グループ 3：高齢者の利用者が多いことから、下諏訪町のパンフレットのようなものを制作してみたい。補助金を確認した方が良い。

グループ 4：図書館だけでは運用が難しい。運用中の館においては、市の HP へ掲載していきたい。

デジタルアーカイブの導入には、地域ごとに異なる背景があり、予算配分、著作権対応、効率的なデータ管理等が共通課題として浮上したが、それぞれの自治体や文化施設が発展を模索している。参加者がそれぞれの課題を整理し、将来的な方向性について新しい視点を得ることができた。持続可能性を考慮した運営の工夫や未来展望についても話し合い、これら取り組みが地域活性化へと繋がり、多くの住民や研究者が恩恵を受ける可能性が示された。



分科会 No. 2 (公共図書館)

スモールステップで始める図書館バリアフリー

司 会 橋詰 将哉 (市立小諸図書館)

記 録 木内 琢磨 (佐久市生涯学習課)

ファシリテーター 井上 喜久美 氏 (松本大学非常勤講師)

【開催概要】

「読書バリアフリー」の推進について、法的基盤の解説、疑似体験ワークショップ、支援ツールやデータベースの紹介および参加館同士の意見交換が行われました。

1 解説：読書バリアフリーを支える法的基盤と理念

ファシリテーターより、ここ 10 年で進んだ障害者関連の法的整備について解説されました。

(1) 障害者権利条約

「私たち抜きに私たちのことを決めないで」という当事者参画の原則と、障害は個人の側ではなく社会の側にあるとする「社会モデル」への転換。第 24 条では図書館は学校卒業後も障害者が「学び続けること」を保障する機関と位置づけられる。

(2) 国内法の整備

・著作権法改正

公共図書館等が著作権者の許諾なく視覚障害者用資料(録音図書等)を作成可能となり、対象も発達障害者等へ拡大された。また、作成データの公衆送信が可能となった。

・障害者差別解消法

行政機関等に「不当な差別的取扱いの禁止」と「合理的配慮の提供」が義務付けられた。2021 年の改正により、民間事業者も合理的配慮が義務化される流れにある。

・読書バリアフリー法

地方公共団体に対し、視覚障害者等の読書環境を整備する「責務」があると明記された。

(3) 国際連携

マラケシュ条約により、国立国会図書館を窓口として、各国のアクセシブルな資料(DAISY 図書等)を相互に交換・入手することが可能となった。

2 ワークショップ：「読書困難」の体験と支援ツールの作成

参加者がペアとなり、以下の体験を行いました。

(1) ロービジョン（弱視）体験

視野狭窄や白内障を模した眼鏡を装着し、迷路を辿ったり、高齢者や視聴覚障害者の不自由さを体感。文字サイズやコントラストの重要性を確認しました。

(2) コミュニケーションボード体験

様々な自治体が使用しているコミュニケーションボードを使用し、言葉での意思疎通が困難な場面を想定して、実際の意思表示を指差しで行う演習を行いました。

(3) 対面朗読体験

図版やグラフ、写真などの視覚情報を、見えない相手に「言葉だけ」で説明する難しさを体験。情報の取捨選択や、全体から細部へ説明する順序の重要性が共有されました。

(4) リーディングトラッカー作成

「チームとしょかんの風」の指導により、クリアファイルとマスキングテープで、リーディングトラッカーを自作。利用者ニーズに合わせて提供できる事例として紹介されました。



3 情報提供：データベースと読書支援機器

図書館が活用すべき外部データベースや具体的な支援機器について、紹介がありました。

(1) データベース連携

国立国会図書館「視覚障害者等用データ送信サービス」、サピエ図書館、みなサーチ（国立国会図書館障害者用資料検索）など、登録することで大活字本や LL ブック、点字図書、DAISY 図書等の検索やダウンロードできるサービスの紹介がされた。

(2) 支援機器・ソフトウェア

DAISY 再生機について、安価な語学学習用 CD プレーヤーや MP3 プレーヤーでも代用可能な事例や、マルチメディア DAISY、音声読み上げ機能付き電子書籍などを紹介された。

4 まとめ ―各館の事例報告と意見交換―

参加した各図書館の取り組みや課題について共有を行いました。

- ・バリアフリー資料コーナーを設置し、毎月テーマを変えて紹介している事例。
- ・館内のサイン計画で、弱視者に配慮した足元表示など、物理的な環境整備事例。
- ・市内中学校・高校への配送サービスに合わせて、バリアフリー資料を巡回させている事例。
- ・ボランティア団体による「朗読の会」や読書バリアフリー特集の広報紙作成の事例。

「代替機器の利用」や「外部データベースの登録」といった、明日からできるスモールステップを踏み出し、図書館のバリアフリー化を進めることの意義、重要性について学びました。

分科会 No. 3 (公共図書館)

<頑張っています！小規模自治体の図書館>

司 会 朝倉久美（野沢南高校）

記 録 油井純夫（南牧村図書館）

小さな自治体の図書館は地域的に離れていたり、職員数が限られていたりしているため、お互いの情報交換をしにくい事情がある。またそれぞれの図書館の活動や工夫も伝わりにくい。3つの図書館の事例発表のあと、グループ討議を行い、これからの図書館活動に役立てるため情報交換を行った。

小さい自治体ならではの図書館の活動の工夫や苦勞について3名の方に事例発表をしていただきました

①平中和司さん(大桑村図書館長)

防災の機能を持たせた役場の新築に合わせて設置されたため、安全性の高い場所にあるが故に人が来ない不便な場所にある。

「地域の人々をつなぎ、豊かな知の世界につながる広場になること」を目指して活動しています。



②畠山 雅さん(佐久穂町図書館)

昨年度開館20周年を迎え、記念缶バッジの作成やオリジナル図案の型染めバッグづくりを行った。

そのほか図書館に両親が来るきっかけづくりになるようにいろいろな企画展を行っている

移動図書館（1100冊）を使って遠隔地や、町内の高齢者施設や保育園などにも本を届けている。



③藤森絵美子さん(小海町図書館)

今年会館10周年を迎え、町の図書室から図書館に代わっても。読書活動を推進し、知識・情報の拠点、地域の活動拠点となるよう活動している。

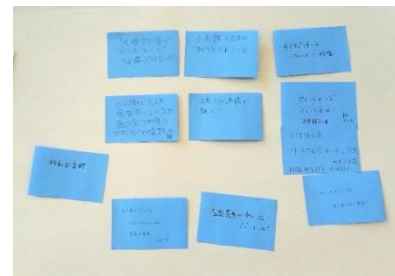
最近は連携・協力活動に力を入れており、小海町高原美術館や他部署が行っている事業テーマを共有した企画展示などを積極的に行っている。

2 討議の概要

グループに分かれて小さい規模の町村図書館ならではの活動や工夫、苦勞していることなどについて自由に情報交換を行いました。

◎活動や工夫

- ★ポイントカードの導入 ★移動図書館
- ★保育園に出向く ★ぬいぐるみお泊り会
- ★高齢男性向けイベントの開催
- ★ボランティアの協力による工作教室
- ★移住の方へ向けた図書館の紹介
- ★遊べながら本が読める空間 ★読書以外の活動をしている地域の団体とのコラボ
- ★夜の図書館を楽しむイベントの開催
- ★障がいのある方も高齢者も楽しめることができる図書館にしたい



◎苦勞していること、悩み

- ・図書館の存在があまり知られていない ・利用者の固定化している
- ・中学生までは利用してくれるが高校生になると利用しなくなる
- ・中高年層(特に男性)の利用が少ない
- ・イベント参加者がいつも同じ ・学校との連携が難しい

などたくさんの意見が出されました。

3 まとめ

共通した苦勞や悩みをもつ図書館の現状について情報交換ができてとても有意義な時間であった。本の魅力を少しでも多くの皆さんに伝えるため工夫しながら活動されていることが窺われ、活発な意見交換が行われていた。時間の都合もあり、出された意見についての議論はできなかったが、ワークショップを通じて共有したものを持ち帰り、小さな自治体の図書館だからこそできる強みを生かして明日からの図書館運営に生かしてきましょう！

【分科会記録】第 4 分科会

（参加人数 38 人 ※委員会メンバーを含む）

分科会テーマ	改訂版実務マニュアルから学ぶ学校図書館とプライバシー やってみよう！アニメーション
司会	宮坂順子（原村立原中学校）
記録	米山美保（長野市立松ヶ丘小学校）

※プライバシーへの配慮のため参加者の写真を加工させていただきました。

この分科会は、令和 6・7 年度の長野県図書館協会学校司書委員会の 8 名（幹事を含む）が各校での図書館づくりや実践を持ち寄って学び合い、よりよい図書館づくりを目指して学校図書館に関わる多くの方と共有したい内容を検討してきたものです。

分科会は、筒木委員長の、「昨年改訂された『実務マニュアル改訂 3 版』を元に各校の現実と理想の違いを話していく“参加者みんなの思いや声でできあがる分科会”なので、肩の力を抜いてたくさん話しましょう。」という提起で開会しました。

◆ 委員による発表とグループワークの概要 ◆

1 「改訂版実務マニュアル」から学ぶ学校図書館とプライバシー

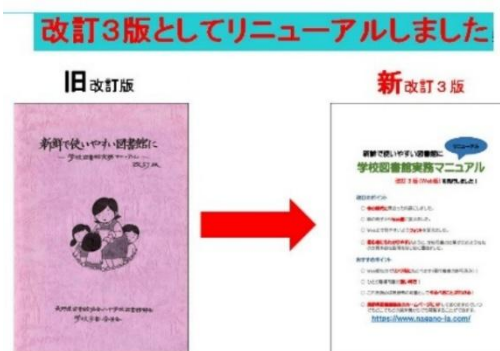
問題提起：学校司書委員会

宮島恭子（丸子中学校） 清水亜衣（小谷小学校）

宮下郁（南箕輪村立南部小学校）

一人仕事の学校司書の実務の心強い手引きとして長年活用されてきた紙版の『学校図書館実務マニュアル』が、令和 4・5 年度学校司書委員会で時代に合わせて検討され 2024 年 3 月に改訂されました。「改訂 3 版(Web 版)」として、県図書館協会の HP（R7 年 12 月より県立長野図書館の HP に移行）で公開されています。

図書館で配慮したい「利用者のプライバシー」「図書館がプライバシーを守る」ことについて、『実務マニ



アル改訂 3 版』では、「XI 学校図書館とプライバシー」の章に、8 つのケースが例示されています。

分科会前半は、6 つのグループで 1 ケース毎に 5 分間各校の実情を出し合った上で、どうしていけばよいのか、マニュアルに示された回答(理想)とアンケートで寄せられた県内の事例を確認しました。

委員が記録した参加者の情報交換の内容を合わせてレポートします。

ケース 1

返却期限が過ぎている児童生徒に「〇〇さん△△を早く返してね」と大勢の前で催促する

<グループで出された各校の実情>

司書が個別に

- ・図書館の時間に声をかける。
- ・みんなの前では言わず、個々に「困っているからね」とやわらかく言う。
- ・予約本になったもののみ督促状を出している。
- ・期限切れの人がいる場合、名前は出さず、「返却期限が過ぎている人がいるので返してください」と全体に声をかける。本人は気づいているはず。
- ・低学年は図書の時間に催促をする。高学年は図書の時間がないので・・・
- ・Google クラウドルームにも入れるが、見ない生徒が多い為、担任の先生に名前のみ伝えていく。(高校)

担任の先生を通す場合

- ・印刷して担任の先生に渡す。⇒渡した紙はその後どうなったかわからない。
⇒クラスで名指しで呼んでしまうこともありそう。
- ・予約が入っていて返却されないときは、「予約が入っています。」という紙を担任の先生から渡してもらっているが、どのように渡すかは把握していない。
- ・担任の先生は書名をプライバシーと思って言ってしまうことがある。
- ・親にも話してもらうこともあり、高確率で返ってくるのでよいと思っていたがプライバシーのことまで考えられていなかった。
- ・直接本人に伝えてもダメな時は、担任の先生に名前のみ伝えている

システムを使っていると・・・

- ・システム上、延滞があると音が鳴りまわりにわかる。
- ・返却時にわかるので司書や図書委員が声をかける。

図書委員の仕事として

- ・図書委員が調べるが、その際プライバシーについて指導し、担任の先生経由で本人に個人的に伝える。
- ・図書委員が教室で口頭で言っている。
- ・生徒会のタイミングで、図書委員に督促状を配ってもらっている。個人情報なので、注意するように付け加えている。(中学)
- ・当番活動に延滞者のリストアップがある。書名に関してはプライバシーの観点から司書のみ知ることが出来るとしている。

その他

- ・新潟市にも実務マニュアルがあり、学校図書館支援センターのHPで公開されている。
(新潟市学校図書館支援センター <https://opac.niigatacitylib.jp/gakushi/manual.html>)

<マニュアルに示されている回答>

個別に通知を出すべきで、担任の先生を通じて渡す場合は、個別指導していただくようお願いする。

<県内参考事例>

- ・延滞者を調べるのを図書委員会の仕事としてきたが、プライバシーの観点からは良くないかもしれないと気づかされた。

ケース 2 校内貸出数ベスト 10 の氏名、貸出冊数を公表する

<グループで出された各校の実情>

公表している

- ・年度末にベスト 10 で発表している。
- ・借りた本や冊数が励みになる児童もいる。
- ・お昼の放送で貸し出しの多い人の名前を読み上げている。
⇒ 周囲から褒めてもらい、嬉しいと感じている子が非常に多く、かなりモチベーションの向上につながっている。
- ・前任校で図書館便りに冊数を書いていた。
- ・各クラスの 1 位は発表している。
- ・絵本ばかりとか、読まずに返却するなど、冊数だけかせぐことがないよう指導している。
- ・年度末に貸し出し数ベスト 20 人を発表&プレゼント
- ・ベストリーダーは示している。賞状を出している。
- ・年度末にベストリーダーを出している。貸し出しカードが増えるたびに名前シールを貼っており、それを励みにする児童もいる。名前が貼り出されることについては誰も気にしていない。
- ・名誉に感じてくれる子が多いので、上位 10 位まで公表している。（中学）
- ・公表にあたって本人に希望を聞くのは大事そう。

担任の先生には伝える

- ・担任の先生から発表することはあるようだ。年度末にはクラスには伝える。
- ・口頭で発表し、紙にしなければいいか？やる気のためにあってほしいのが切実な本音。
- ・担任の先生に年度末クラス単位の貸し出し数を深く考えず渡していたが、よくないのかも…と感じ始めた。
- ・年度末に図書館の先生が貸出冊数の一覧をくれる。（学級担任）
- ・通知票に書いてもらう観点で前期後期の冊数を知らせている。
- ・担任の先生からベストを知りたいと言われるので渡している。
- ・担任の先生には冊数だけでなく読んでいる本の内容で判断してもらうよう伝えている。
- ・公表していないが、通知票に必要ということで担任の先生からの要望があれば提供する。

公表していない・公表はやめた

- ・実際読まず貸出の数を増やすだけの子もいるので、公表しない。
- ・プライバシーに関わると思いやめた。でも意識している子もいる。
- ・子どもからの希望を取り、名前を公表していいといった子に限りランキングに名前を入れて公表している。
- ・ベストテンの発表はしていない。
- ・以前はカードがいっぱいになったらしおりをプレゼントしていたが、やめた。
- ・ベスト等していないが、図書委員が集会で発表しようとしている。
- ・今まで見たことがない。（司書教諭）



- ・借りる、返すが目的になってしまうので、やっていない。「憧れ」としては取り組む意味はあると思う。
- ・図鑑などで冊数だけ稼ごうとする児童がいる。
- ・やっていない。公表されることを嫌だという子もいる。（高校）

個人の貸出数より人気本ベスト 10

- ・個人の貸出数ベスト10より、人気本をお知らせする。
- ・どの本が人気かを知らせる。
- ・たくさん読まれている本の貼り出しはある。（公共）

その他

- ・何がプライバシーなのか疑問。冊数はプライバシーではないのでは？
- ・卒業時に、司書のメッセージも添えて個々に冊数を伝えている。
- ・校長先生の意向で貸出上位者を公表した年もある。
- ・図書館に来てもらう動機付けとして、希望者のみ個人名で1冊借りたら1つシールを貼るグラフを掲示している。

<マニュアルに示されている回答>

誰が何冊かりているかは、本人の承諾なしに公表しない。（学校司書一人で判断せず、校内の判断に合わせて対応する。）

<県内参考事例>

- ・壁に掲示し、参観日など学校関係者以外の来校がある日は外している。
- ・発表する前に、放送して良いか本人に了解を得ている

ケース 3 卒業時に、お祝いとして在校中に借りた本の履歴をまとめプレゼントする

<グループで出された各校の実情>

履歴を渡している

- ・読書通帳の形で行い、読んだ本 100 冊でプレゼントをしている。思い出になる。
- ・ほしい人のみに渡す。希望者のみ読書通帳を渡す。
- ・自分が担任の時は卒業時に渡していた。
- ・プリンターで結構な紙を使う

渡していない

- ・以前は行っていたが、紙をたくさん使うのでやめた。
- ・喜ぶかなと思いつつ、転出入があるためやっていない。
- ・やっていない。卒業だから特別にということはしていない。卒業時なにもしていない。
- ・2年前まではカードに書いていたが書かなくなった。個人の履歴は残っていないと思う。
- ・膨大な量になってしまうのでやらない。大きな手間なので、取り組んでいない。
- ・本人に書かせるのもいいかと思う。
- ・700 名規模ではやりきれない。200 名規模の時は「6 年間で〇〇冊借りたね」などコメント付きで渡していた。
- ・卒業時、最後の1年間分の冊数と、6年間の最初と最後に借りた本、図書カード、司書のメッセージを個々にプレゼントしている。

プリントしなくても自分で借りた本を記録するカードで履歴が残る

- ・本人が書いた借りた本の記録カードを保管し渡している。（複数校）
- ・その年の貸し出しカードをまとめて年度ごとに返している。年度末に返さないと処分に困る。
- ・自分で「読書ノート」をつけているためなし。

その他

- ・村の図書館と一体なのでファーストブックから記録があり、「最初に借りたのは〇〇だったね」などメッセージを贈る。
- ・6 年間で好きだった本を本人に書いてもらう。毎年その年一番のお気に入りの本を書いてもらっている。
- ・6年間で借りた数と、1年生で最初に読んだ本を書いたものを贈っている。
- ・以前は1年生の最初に借りた本を調べてプレゼントしていたが、市内の学校みんなで検討しプライバシーに関わるので、全員に贈るのはやめた。
- ・賞状を作り、冊数を記入して年毎まとめの時間にカードと共に渡している。
⇒貸し出しミスにより、システムに表示されるものとズレも生じがち。
- ・小中連携 中学校の図書館から小中通した履歴を渡す。
- ・子ども同士見せあっているのでプライバシーは守られていないかも。
- ・公共ではデータは残らない。お返しもできない。MYページを作ると自分はチェックできる。

<マニュアルに示されている回答>

履歴を見られたくない児童生徒への配慮を大切にする。借りた冊数を励みにしている児童生徒もいるので、その場合は希望をとるなどして、要望に応えると良い。

<県内参考事例>

- ・卒業時、希望者に借りた本の履歴をプレゼントしている。表紙をつけ中身は見えないようにしている。
- ・学期毎に貸出一覧をプリントアウトし、読書の振り返りなどに使い、個人の図書館ファイル（利用者カード付・図書館の学習プリントなども綴じ6年間使うもの）に綴じている。

ケース 4

委員会の仕事として、督促状を委員が書き、各クラスの図書委員へ渡し、延滞している本人に配る

<グループで出された各校の実情>

委員会の仕事にしている

- ・図書委員がチェックしている。委員の仕事としてやっている。
- ・延滞者の名前を書き、配らせているが、書名はいたずらに見ないように指導している。
- ・「他に借りたい人がいるよ!」の紙を配らせていたが、配慮が足りなかったと反省している。
- ・委員に伝えさせているが、必ず本人に伝えるよう言っていなかったため、伝言リレーのようになっていたことも。気を付けたいと感じた。
- ・図書委員にはプライバシーの指導をしている。
- ・プライバシーを守るのも図書委員の仕事だと伝えている。

委員会はノータッチ

- ・図書委員の仕事としてはやっていない。
- ・システム上見えないようになっている。
- ・担任の先生から言ってもらう。
- ・書名を書かない。
- ・担任の先生に渡していたが、机に貼られることもあった。もっとこちらで気遣っていききたい。
- ・昔は図書委員がやっていたが、プライバシーについて勉強してからやめた。
- ・児童がパソコンの貸出データをピッとやると見れてしまうので、やめるように本人に伝えている。
- ・本の紛失で困っている。借りたことも忘れてしまうこともある。家で親が探す時どのような本かわからないので、本の表紙の書影をコピーして渡している。
- ・司書が個々に渡す。委員→本人もある。
- ・書名を折って担任の先生へ渡す。

その他

- ・公共図書館は個別に電話で督促。書名は言わずに期限のみ。
- ・督促状がそもそもない。督促状は出していない。
- ・書名を伝えないとどの本なのか子どもにはわからない。
- ・図書委員の子にはみなばれてしまっているが督促状は出していない。誰が借りているのか図書委員は見られる。
- ・プライバシーの意識がなかった。（司書教諭）
- ・おすすめ本には記名が当たり前。〇〇読んだ？など子ども同士の会話は学校では必要。
- ・プリントアウトしてカウンターに貼っている。当番は見ている。
- ・余った時間に「1日3回の図書当番 基本的には本の整理、飾り付けを作る他にどんなことをしているか」と質問が出されたが、それについて話す時間はなかった。

<マニュアルに示されている回答>

個人情報を見学生徒に開示しない。担任の先生に督促状を渡し、担任の声かけを依頼する方法もある。

<県内参考事例>

- ・プライバシーについて守らなくてはならない図書館のルールを、年度初めの学校オリエンテーションの場で全校生徒に説明する。初回の委員会でも再度説明する。
- ・返却期限が過ぎている人は返却するよう、委員が全体に伝えている。

ケース 5 職員へ児童生徒の貸出データを提供する

<グループで出された各校の実情>

データを提供している

- ・貸出の数だけ記入し書名は教えない。
- ・貸出数・クラスに順位・分類のみで書名は教えない。
- ・担任の先生はデータはもらうが、成績ではなくどんな傾向の本を読んでいるのか資料として見ている。データを何かに使うことはない。
- ・通知票のため出してほしいと担任の先生に言われている。何類をどれくらい読んでいるか、担任

の先生の個人フォルダにデータを入れている。（書名はクロズド）

- ・一度だけ担任の先生から要望された。（冊数のみ）
- ・学年最多読、クラス別、100 冊達成者は伝えている。
- ・教員の先生方にも「個人情報」「プライバシー」であることを伝えなきゃ！
- ・渡したデータをなくしたのでもう一度ほしいと言われ「個人情報なのでもう少し大切に管理してほしい」と伝えたことがある。
- ・履歴を手渡ししながら気になることや良い姿を伝えている。通知票にも書く欄がなくなってきた。
- ・学期末や年度末にのみ渡す。
- ・通知票に「読書に親しんでいる」という項目があるため何を何冊というデータは渡す。
- ・通知票用に冊数を共有している。
- ・担任の先生にクラスの冊数、学年主任には学年の冊数を伝えている。
- ・担任の先生はだれが何を読んでいるか知ってほしい。

データは提供しない

- ・要望がない。
- ・以前はやっていたが、今は教えない。図書カードがないので先生にも見えない。
- ・小学校の勤務の際は、成績に関係しているからか、学期ごとに、分類・冊数の情報を出してほしいと要望があった。中学では要望がないので出していない。
- ・少し前は通知票に冊数を書いていたので渡したが、今は担任の先生に求められたら渡す。
- ・出していない。（高校）
- ・読んでいる内容（高学年なのに低レベルの本）で気になる子については担任の先生へ連絡。
- ・担任の先生に言われなければ出さないようにした。

その他

- ・教育現場は公共図書館とは違うと感じた。
- ・学年に応じた本を読んで欲しいという思いと、自由に選ばせたいという思いがある。
- ・2 冊の内 1 冊は 9 類を勧めている。
- ・算数の平均の学習の時は、出したことがある。

<マニュアルに示されている回答>

データを利用する場合は慎重に扱う

<県内参考事例>

システムによる貸し出しカウントからわかるのは何度貸し出し手続きをしたかということだけで、児童が読んだ本の内容も、読んだ冊数も正確にはわからない。よって、それで子どもの読書を評価することはできないので、「成績処理などのために図書館から児童の貸出データを提供することはしない」と教育計画に明記し、図書館の時間などに児童の読書の様子を見てくれるよう 4 月の職員会で伝えている。

ケース 6 「この本、今誰が借りているの？」という質問に借りている人の名前を教える

<グループで出された各校の実情>

教えない

- ・教えない。一切伝えない。（大多数）

- ・児童間で「早く返して」などのトラブルもあるので教えない。
- ・「調べられない」「個人情報だから伝えられない」と言い、教えない。（多数）
- ・「答えられないんだよ」と言う。
- ・何度も聞かれることもあるが、にごす。
- ・「何で教えないの」としつこくくる子がいる。
つい、学年ぐらいならと教えたことも。
- ・「どうだろうね？ 個人情報です。」
- ・いつ返却になるかは伝えるときがある。
- ・返却予定日を伝え、予約するように言う。
- ・予約制度を教え、借りたかったら予約するように言う。
- ・公共では、いつ返るの？と聞いてきても教えない。



<関連して>学校では「予約」はどうなっているか

- ・予約はやらない。人気の本はクラスの中で生徒が回してしまう。
- ・予約がないと友達同士で回してしまうので、本の予約はやっている。

その他

- ・個人名は言わないが、学年は言う。
- ・他の子のカードをこっそり見ようとする子も⇒カードの扱いも考えないといけない？
- ・親切心で「〇〇ちゃんが借りてたよ」と言ってしまう子がいる。
- ・低学年は今だれが借りているか、前はだれで、次はだれとしゃべってしまうので、言わないように指導する。
- ・図書委員が言ってしまうかもしれない。徹底しなくちゃと思った。
- ・予約ファイルがあり、見えてしまうので見えない形式に変更した。

<マニュアルに示されている回答>

誰が何を借りているかは他の児童生徒、他の保護者には公表できない。この質問には答えられないことを図書委員にも徹底する。

<県内参考事例>

- ・「個人情報なので教えられない」とその都度話します。
- ・貸出手続き後すぐに「つぎへ」として、貸出履歴が他の人に見られないよう、図書委員も司書も気をつけている。

ケース 7 貸出の際、ブックカードに名前を記入する

現在ブックカードを使っている学校はないようだ。ブックカードがどういうものかわからなくて、あるいはブックカードは使っていないので代わりに「利用者カード」や「借りる本を記入するカード」を話題にしたグループもあったようだ。

<グループで出された各校の実情>

ブックカードはない

- ・本の後ろに入ってたやつ!?もうないよ!?

- ・ブックカードは使用していないが、本の中に昔のものが残っていることはある。
- ・PC で管理するようになり、ブックカードは使っていない。（大多数）
- ・PC で管理になって便利になり、プライバシー的にもよくなった。
- ・バーコード管理で記録に残すものがない。
- ・利用者カードは 30 人分くらい一覧で出したものを使っている。時々間違えて他の人のデータに読み込んでしまうことがあるので確認している。

利用者カード（個人バーコード）についての話

- ・1 人 1 枚カードがある。カード忘れの時にバーコードの一覧表を使う。
- ・1 人 1 枚バーコードが貼ってある個人カードを作っている。

読書カード（借りた本の記録）についての話

- ・かつては読書カードがあったがもうなくなった。
- ・学年ごとにまとめて置いてあるので、いたずらに見ようとする子も……（特に兄弟姉妹、姉妹学級の子）
- ・姉妹学級の子に読み聞かせをする本を選ぶ際、良かれと思って読書傾向を探るため見てしまう児童もいた。（⇒「気持ちちはわかる」の声）
- ・貸し出しカードは児童には大切な記録になるし、学習にもなる。記入をやめるか悩んでいる。やめた学校はどういうきっかけでやめたか聞きたい。
⇒ランガナタンの五原則に「利用者の時間を節約せよ」というのがある。書くことが苦手な子は借りる本を書くことが壁になって借りるのがおっくうになってしまう場合もある。記録を残すなら、借りるための記録ではなく、読んだ本を記録すればよいと思う。書くことをやめてから、貸し出し手続きにかかる時間が減り、休み時間遊びに行く前に借りていく子が増えた。（米山委員より）
- ・著者名・感想も書いている。
- ・棚に入れている。
- ・色付きのケースに入れている。
- ・分類、借りた日、感想（☆に色を塗る）をカードに書いている。

<マニュアルに示されている回答>

ブックカードは貸出日のみの記入とし、名前は記入しない。

<県内参考事例>

貸出カードを記入している。通常はカウンターに置いてあるが、外部の人の出入りがある時は、カードを入れた箱ごと、司書室の中に入れている。

「ブックカード」について

ジブリアニメ映画「耳をすませば」で、主人公の月島雫が「天沢聖司」という名前を知るきっかけとなった図書館のアイテム。

書架にある本では、本の中のポケットにあり、本を借りる人は、カードに氏名・貸出日などを記入し、カウンターに置いていく。図書管理システム導入前の図書館は、誰が何の本を借りているか、現在何冊が貸出中なのかをこのカードで把握することができた。

返却時に、ブックカードを本の中のポケットに戻すため、以降本を開いた人にはその本の歴代利用者がわかってしまうため、管理システムの導入とともに使われなくなってきた。

ケース 8 代本板を使用する

<グループで出された各校の実情>

使っていない

- ・使っていない 個人情報丸見えになってしまうから。(3 人)
- ・以前は使っていたが今は代本板は使っていない。
- ・代本板を使っても、別の場所に本を返すので、逆に代本板を探さなくてはならないことが多かった。
- ・代本板を使わず、オリエンテーション時に書架の説明をする。
- ・コロナ禍から司書の返却になったため無くした。
- ・使っていない。ブックトラックに返却、司書・図書委員が配架。
- ・プライバシーもだが、見つかるまで次が借りられないので、やめた。

使っている

- ・1 年生だけ名前の入った紙をラミネートして使っている。1 人 2 枚。
- ・1 年生のみ使っている。
- ・低学年だけ使っている。
- ・バスの待ち時間に図書館を利用するので 1 年生は名簿番号の代本板を使っている。
- ・名前ではなく個人に振り分けた番号などにすればパッと見わからないのでプライバシーを守れるのではないか。
- ・1・2 年生は使っている。以前は木。今は A4 で出席番号つきラミネートしたもの。
- ・代本板を使うことで戻せるようになると思うが・・・代本板がなくてももどしてくれるか心配。

その他

- ・2～6 年は自分で返却するので、めちゃくちゃなところにあたりたりする。
- ・代本板、少なくともジャンルはばれる。
- ・4 年前までは使っていた。
- ・代本板が何か知らない。
- ・図書委員が書架に戻しているので使っていない。
- ・自分であった棚に返すようにしている。
- ・司書が戻している。公共図書館もそうだ。
- ・図書当番の児童に返してもらっている。見つからないもののみ司書。
- ・中学生でも分類を理解しておらず、本をもとの場所に返せない。
- ・代本板の再利用法を知りたい。
 - 庁務の先生にブックスタンドに加工してもらった。
 - キャンプファイヤーで薪に使用。よく燃えた。

<マニュアルに示されている回答>

誰がどんな本を借りているかわかってしまうので、代本板は使わないことがのぞましい。
分類・配架を指導し覚えてもらう。

<県内参考事例>

- ・1 年生と 2 年生の希望者は名簿番号を書いた紙代本を使用している。
- ・プライバシーへの配慮を考えると今後使用を検討したい。
- ・児童が請求記号を覚える機会を奪ってしまうことにもなりかねないため、使用していない。

＜分科会前半を通しての委員会の考察＞

情報交換を通して、図書館のプライバシーについての理解が深まり、各校の現状を振り返り今後の図書館づくりに活かせるヒントがたくさん得られた。

各グループの記録を通読して、委員会メンバーも大変勉強になった。

学校司書が図書館のプライバシーについて理解することはもちろん大事だが、**学校職員全体が、図書館のプライバシーについて理解する必要がある。**

2 やってみよう！アニメーション

発表：学校司書委員会

筒木千聖（松本市立大野川小中学校） 山下奈巳（塩尻市立洗馬小学校）

分科会後半は、本に関心に向け、聞く力・読む力を育む図書館での読書活動として、二人の委員が実践発表を行い、参加者全員でアニメーションを体験しました。

(1) アニメーションとは



「アニメーション」とは、スペイン発祥の読書教育法。子どもたちの読解力や表現力を高めることを目的とするクイズやゲームなどの活動を通し、主体的に物語の世界に関わることで、読書の楽しさを体験し、理解を深めることを目標としています。スペイン語の「アニメーション」は「脳を活性化し、生き生きとさせる」という意味があるそうです。

1970年代前半から活動が行われ、イタリアやラテンアメリカ諸国にも広がり、日本でも様々な書籍が刊行されています。

(2) 筒木委員による低学年アニメーション「どうぞのいす」の実践発表

『どうぞのいす』 香山美子：作 柿本幸造：絵 ひさかたチャイルド 刊 1981

お話の中に登場する食べ物の絵カードを使います。

絵をコピーするのはいけませんが、食べ物や動物は絵本の絵でなくてもカードにできるので、それぞれで作成しやすいです。

- ・読み聞かせをする。
- ・グループで協力して食べ物の絵カードを、お話に出てきた順番で並べる。児童が動物の役になって、実際に並ぶのも楽しい。
- ・並びが決まったら本を開いて順番を確認する。
- ・動物のカードを使い、動物が出てきた順に並べる。

（この時の動物カードには文中に出てこない動物なども入れておくと楽しい）

ほとんどのシーンに小鳥が登場していることに気づいていた子の一声で、並びがガラッと変わったり、もう一度絵本を見て、「よくみてたね！」「すごい！」と子どもたち同士のやりとりが止まらず、照れたり誇らしげな表情が見られたりしました。

「チームで取り組む」「たくさん経験する」「気になることは調べて知る！」がポイントです。

（所要時間 15分～20分）



(3) 山下委員が図書の時間にやってきたアニメーションの紹介

- ・集中して読解力を磨く、高学年や中高生向けアニメーションで使える本
『3 分間サバイバル 失敗か成功か？運命の選択』

栗生こずえ：著 あかね書房 刊 2020

現在シリーズ 10 冊刊行されており、3 分で読める 50 話の物語が収録されている。

歴史、サバイバル、ミステリーなど様々なジャンルを楽しみながら知識も得られる。

アニメーションは ①読み聞かせ 3 分

②考察タイム （児童生徒の発言を促す）

③解説タイム 書籍に書かれている解説の読み聞かせ（答え合わせ）

と、およそ 15 分で組んでいます。

『ラストでわかる だれの手紙』

たからしげる：編 PHP 研究所 刊 2020

紹介後、予約 30 件超えの一大ブームを巻き起こし、公共図書館に借りに行った児童や、おうちの方に「どうしても買って」とせがむ児童も出てきて、「こんなに長い本を読みたがるとは」と保護者からも喜びの声が届きました。

(4) 山下委員による『おにぎり』のアニメーション（中学年から大人まで）の実践発表

～本の世界を楽しみ聞く力を育む読書活動～

『おにぎり』 平山英三 ぶん 平山和子 え 福音館書店 刊 1981

『おにぎり』は、読み聞かせすると 37 秒で読める作品です。

アニメーション化により、およそ 15 分の読書活動になります。

<教材の作り方のポイント>

- ・イラスト以外のタイトルや文を全て抽出してカードにします。

『おにぎり』の場合は、16 枚のカードができました。

- ・ページごとというより、分離しても文章がつながるように工夫します。

作品の 1 ページに書かれている文言をそのまま 1 枚のカードにしているわけではありません。

<UD（ユニバーサルデザイン）の「図書の時間」>

図書館の時間 45 分を大きく 3 つに分けて使います。

- ① 本の紹介や読書活動、図書館利用についての学習など(15 分)
- ② 本を借り換える（選ぶ冊数にもよるが、学年・習熟度に応じて 10 分から 15 分）
- ③ 一人で読む「静読（せいどく）タイム」（15 分）

という時間配分で、区切りをスクールタイマーで知らせます。

時間の区切りがあることで、いつまでも書架の間を徘徊することなく、時間内に本を借り、集中して読書に向かうようになりました。



<アニメーションのやり方>

- ① グループにカードセットを配る（まだカードには触れないように指示）
- ② ルール説明
 - ・この本には、平山さんちのおにぎりの作り方の工程が書いてあります。
 - ・おにぎりの完成を目指して、絵本の中のことばのカードを並べていくゲームをします。
 - ・カードは全部使います。
 - ・カードは左上から横に並べていきましょう。
 - ・グループのみんなで協力して並べます。
 - ・おにぎりの作り方は、お家によって少しずつ違うと思いますが、今日は平山さんちのおにぎりをみんなで作りましょう。（ゴールの確認）
 - ・時間は 5 分です。

山下委員は、前任校で年数回のアニメーションをみんなで盛り上がって行っていたそうです。今年異動したので、児童との関係性ができるまで難しいと思っていたそうですが、赴任して間もない 5 月の読書週間で 4～6 年生と行い、それまで静かだった 6 年生が答え合わせでフイーバーしている姿を見て、アニメーションのチカラを改めて感じたそうです。

アニメーションのことを日記に書いてきた子もいたとのこと。

児童からは「図書館で頭を使う活動を紹介してくれて嬉しい」「図書館の時間が楽しい」「またやりたい」などの感想が寄せられ、アニメーションを通じて国語科教師から「子どもたちの文章に対する感度が上がるヒントがある」との言葉が聞かれた例もあります。

(5) 参加者で「おにぎり」アニメーション体験

山下委員がアニメドール（アニメーションの活動を仕切る人。「アニメトゥール」「アニメトール」や「アニメーター」と呼ぶこともある。）になり、各グループ 1 セット 16 枚のカードを使って、「おにぎり」のアニメーションを実際に体験してみました。

(4) のルールで、各グループ 5 分間でカードを並べました。

大人もみな前のめりになって相談しながらカードを並べていきました。

並べ終わったら、山下委員が絵本を読み聞かせます。

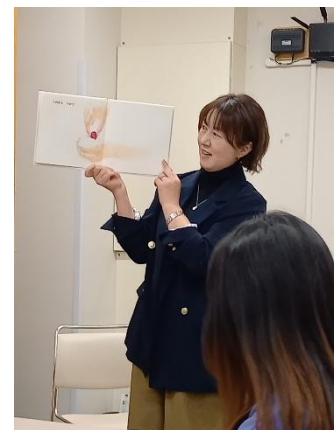
後でお直しタイムをとるので、この時は並び順が違っていても、カードに触らずに聞きます。

読み聞かせを聞きながら「ああ!」「そうかっ!」とあちこちでつぶやきが聞こえました。

お話を聞き終わったら、修正タイム。

「絵本の平山さんちのおにぎりの作り方になるよう、もう一度みんなで並べ替えましょう。」

読み聞かせを聞いたので、今度は正しく並べられるだろうと思いきや、2 回目もあちこちのグループから「あれ〜?」「さっき、聞いたはずなのに…」など聞こえてきました。



アニメーションについての補足 （山下委員より）

複数のカードを用いた『おにぎり』の事例は、参加者自身の経験から、調理の行程を予想するアニメーションです。以前の勤務校で1・2年生とも活動してみましたが、調理経験が少ない低学年にはとても難しかったです。

クラスの実態やそれまでの学習内容などでもできる内容が変わってきますので、作品選びの際は、学年で線引きせず、自校でブラッシュアップしてみてください。

アニメーションのやり方はいろいろありますが、今回は、本の世界を楽しみ児童生徒の主体性を大事にする観点から、あえて「しっかり聞いていてね」と言わずに始める方法を紹介しました。しっかり聞いていた方がより楽しめることに気が付くと「2回目はいつ?」「次はがんばりたい!」と次への意欲につながるので、年に数回やるとよいと思います。（続けてやらずに時間をおいても楽しめます）クラスの習熟度や児童生徒との関係性によって「しっかり聞いていてね」のパターンが有効な場合もあります。

3 情報交換で話されたこと

分科会の最後は、2のアニメーションの実践発表・体験の感想や各校での実践、図書館運営・授業支援・勤務条件について実情や困りごとなどを情報交換しました。

6つのグループで話されたことを、話題ごとに整理して共有します。

アニメーションについて

- ・楽しかった。おもしろかった。大変参考になった。（大多数）
- ・やってみたくなった。アニメーションをぜひやってみたい。まねしてやってみたい。（大多数）
- ・自分のやり方とはちがっていた。やってみたい。
- ・カードを作ってみようと思った。
- ・どの学年でもできそう。
- ・大人も楽しめるし、中学校でもやってみたい。
- ・アニメーションについて、これまでは「よく聞いてね」と話し、聞いていたかどうかのテストのようなイメージがあり、年間計画に「アニメーション」と書かれていても取り組むのには抵抗があった。今回やってみて、イメージが変わった。やってみたい。
- ・やったことがあるが、自分は「しっかり聞いていてね」と言ってしまうことに気づいた。
- ・本の楽しみを共有できる。
- ・「平山さん家のおにぎり」がポイントだった。
- ・読書旬間 ただ読み聞かせを聞くのではなく、こういった楽しみ方もいいなと思った。
- ・突発的に図書館の授業が入った時に今回のアニメーションのようなものを用意しておく、図書の時間が豊かになるように感じた。（中学校）

UDの図書の時間について

- ・時間を細かく区切ることが良いと思った。
- ・時間配分もよくタイマーを使うことが参考になった。
- ・タイマーが図書館にないのでほしい。

各校や地域でのアニメーションの実践

- ・特別支援学級で『そらいろのたね（なかがわりえこ作 おおむらゆりこ絵 福音館書店）』の一部の言葉を変えて、気づかせるアニメーションやった時も盛り上がった。

- ・『のはらうた』の詩と作者名を読み、題名をつけてみる。
- ・『のはらうた』の詩を読みだれが書いたかクイズにする。
- ・6 年生『注文の多い料理店』に出てくる 13 の扉を順番に並べる。
- ・『注文の多い料理店』擬音・擬態語クイズ。
- ・『オッペルとぞう』文章の一部を抜いてそこに入る鳴き声を考える。
- ・『ふたりはいつも』などで、がまくんとかえるくんのどちらが言ったセリフか当ててもらう。
(おはなしたんていだん)
- ・フリー素材のイラストを使って昔話の登場人物の持ち物クイズ。
- ・世界のなぞかけ昔話 読み聞かせをしながらクイズのようになぞときができる。
- ・おはなし推理ドリル イラストを貼って読み聞かせをしながら犯人を推理する。
- ・百科王からの挑戦 ポプラディアの使い方の説明になる。
- ・辞典マスター ア行の楽しい言葉などことばを学ぶきっかけになる。
- ・アニメーションのグッズづくりで、絵本の絵そのままは使ってはいけませんが登場する動物などフリー素材でつくれば OK。
- ・昔話のお話を読んでから杉山亮さんの「おはなしめいろ」をやる。
「おはなしめいろ」には、著作権フリーで、印刷配布 OK の A4 版 8 枚セット 1000 円というものもある。
(なぞなぞ工房 by 杉山亮 <https://sugiyama-akira.jp/shop/page/2>)

図書の時間の使い方・やっていること

- ・図書館の授業時間にボランティアさんが20分読み聞かせをしてくれる。依頼は主任が行っている。
- ・担任の先生によって、図書館の時間の使い方や利用に差があると感じている。
- ・読み聞かせの時間を利用してクロスワードパズルなどをしたことがある。(答えは図書館や蔵書に關係するものに限定。電子黒板使用。クロスワードパズルは作成サイトを用いて作成。参加したくない児童は読書をしていて良い。)
- ・新着図書の紹介をブックトーク風にやっている。
- ・ブックトーク・読み聞かせ・教科書の単元に関わることをやっている。
- ・ちょうど5年生がお米の学習で炊飯学んでいたの(家庭科)『おにぎり』を紹介したばかり。

Q. 図書の時間について どのような使われ方をしているか

- ・前の日に担任の先生から明日行くからと言われ、困る。
- ・1週間の予定を出す、来週の予定を学年で回してもらっている。
- ・図書館で待っていても使われない/来ない場合がある → 困る
- ・2週間分の予定を Google スプレッドシートで全職員と共有している、この時間は使う使わないを明確にすることで、司書の作業時間確保や授業支援準備に繋がるので、明確にしたいところ。どのクラスも、週に1時間利用いただき、祝日や行事等で本来の時間がつぶれた場合は振り替えてまで使ってください。学校司書からの声掛けと、魅力的な読書活動が提案ができてこそだと思っている。精進あるのみ。使ってくださいありがたいと言う気持ちは常に持っているが、担任の先生からも大変ありがたいと言われていて感謝。
- ・ほぼ全クラスが毎週図書館に来ているが、特に 5・6 年生は国語の時間が週 4 時間程度になり、授業時間確保が大変なので、国語としてだけでなく、「教科の調べ学習などでも図書館の時間を使ってください」と伝えている。読書を広げる活動の他に、地図や百科事典や年鑑、蔵書検索・公共図書館活用・図書館のしくみなどのワークなども行っている。
- ・授業時数を減らすようにと要請が上がる中で、なかなか図書館を使えないのが現状。(司書教諭)

Q. 山下先生は常にアニメーションのような事をしているの？

- ・アニメーション、NDC配架を学ぶくじ読書、沢山の本にふれ他者理解を促す味見読書、教科書単元に
関わるブックトークや百科事典講座、ヒブリオバトル、POP作りなど、さまざまな読書活動を図書の時
間前半に取り入れており、それらの学びの集大成を冬の読書週間でまとめを行っている。それらの活
動が認められて、R6 子供の読書活動優秀実践校文科相表彰をいただいた。

授業支援について

- ・年度当初にオリエンテーションをするが、1 回だけだと忘れてしまう。
- ・担任の先生から「司書の先生は、近隣中学と掛け持ちで、どれくらいのことを頼んだらいいかわから
ず、うまく頼めない。どうしたらよいか？」
⇒勤務時間や規模にもよるが、読み聞かせやレファレンスなど出来ることは何でもしていきたい気
持ちはあるはずなので、日常的に相談を持ってほしい。司書も先生方の教育計画や授業プラン
を壊したり時間を圧迫してしまわないか非常に気になるし、言えないことも多々あるので
話し合いが持てるととてもありがたい。（グループ内学校司書の回答）
- ・司書もっと先生方と相談したり連絡しあったりしたいと思っているが、勤務時間の関係でなかなか話
す時間がとれず、困っている。
- ・先生と情報共有が必要。
- ・担任の先生の意向で図書館の時間に貸出・返却をしないクラスがある。（授業以外の時間に各自済
ませる）
- ・「読み聞かせを聞く」「自分で本を読む」を児童に選択させ、同時進行で行ったことがある。
- ・司書教諭が空き時間をやりくりしてクラスの図書館の時間に入って授業をしている。

公共との連携・協力

- ・（公共図書館勤務の方）学校に赴き45分の出前授業をやった。テーマを決め、動物の場合図鑑や動
物の骨を持って行くこともしている。学校からは外部から出向いてのレクチャーが喜ばれる。
ワニについて、クイズを作り、動物の骨を見せ、図書館の本で調べられるよ、と語った。
学校からは「楽しい話をお願い」との依頼（図書館主任からの依頼）だった。
1 年から6年まで、連学年で少しずつ内容を変えた。
- ・公共図書館からの団体貸し出しはあるが、自分で行って持って帰らなければならない。
- ・予算の関係で、教科書掲載本など全てを自校でそろえることができないので、公共から借りられるこ
とはありがたい。
- ・塩尻市は、公共図書館に学校担当がおられ、授業支援に使う書籍と一緒に選書して下さる。庁内便
で運んでもくれ、ありがたい。
- ・諏訪地域はかなり早くから公共図書館のネットワークが進み、物流システムもあり毎日返却本や予約
本・相互貸借本が諏訪 6 市町村の公共図書館に届く。学校図書館はそれぞれの市町村の公共図書
館と学校図書館が連携している。諏訪市では諏訪市物流システムグルグル便が週1回巡回し、予約
本などが各学校に届くシステムになっている。
- ・公共図書館の本を借りる場合、自分で取りに行く、取りに行ってもらう、公共に送ってもらうなど様々。
- ・市内に小中学校が 72 校あるが、市立図書館が 2 館しかなく距離的に遠いので司書が行くのも困難
が多い。また、学校予算が少ないため買えない授業支援のための資料も、貸し出し中で借りられない
ことが多く、団体貸出が有効に活用できなくて困っている。

困りごと・悩み

- ・高学年は借りるだけですぐ帰ってしまう。読書活動はできない。

- ・授業時間の変更は担任の先生から直接口頭での場合もあるが、準備していたのに連絡もなく図書館に来ない場合もある。
- ・図書館の時間に担任の先生がついてこない。（指導をしない）
- ・「静かに本を読む」などの指導をどこまでして良いのかわからない。
- ・5年生・6年生への読み聞かせの本を選ぶのが難しい。（読み聞かせよりも自分で本を読みたいという児童もいる）
- ・アニメーション、ブックトークなどは準備が大変
- ・担任の先生なしで子どもだけ体育の休みなどで図書館に放り込まれることがあるが、不測の事態に備えてせめて誰か先生がついていてほしい。
- ・図書館の時間になかなか来てくれない
⇒アニメーションなど何かすると児童が行きたがり、毎週来てくれるようになった。（山下委員より）
- ・朝活の読書時間があまりとれなくなっている。（授業時数がたりない状況）
- ・勤務時間が短く職員会に参加できない。職員会で決まったことを伝えてほしい。

勤務・待遇・雇用について

- ・以前は公的な立場の会計年度職員だったが、業務委託により立場が変わった。研修内容も予算の関係があり少なくなった。
- ・学校司書もフルタイムで勤務している。（7:30～16:00）
- ・新潟では 8:15～14:30 の 5.5 時間勤務。（学校規模によりフルタイム）
- ・労働条件通知書には休憩時間が記載してあるが、実際は給食補助に入っているのでは休まらない。
- ・プール監視やお祭りの用意など、図書館業務が著しく圧迫される仕事が降られるのは少し困っている。
- ・会計年度任用職員三種。限られた時間の中で、何に主軸を置くのか。貸し出しや読み聞かせ以上の活動に広げるには時間が足りない。
- ・自分で資料を借りに行く際に、勤務校から公共までの位置関係によっては旅費がでない。
- ・市内 72 校中普通学級 19 学級以上の小学校数校はフルタイムだが、18 学級以下の小学校と中学校全校は年間 1055 時間（平均すると 1 日 4 時間。登校日数だけに振り分けても 5 時間）というしほりの中での勤務。働く時間が足りず、勤務時間を超過することが多い。市の指定研修への参加は、時間外勤務として保障されるようになったが、県図書館大会には市内 4 名以外は自費参加。
- ・会計年度任用職員。年間 210 日勤務。1 日 6 時間拘束 5 時間勤務。年休は 7 日。1 日単位の取得しかできない。この仕事だけではやっていられないため、平日退勤後や土日に副業をしている。

その他

- ・担任の先生が図書の時間に写真をとっておたよりに載せてしまった。⇒書影の写り込みは大丈夫。

Q 各地域でどんな研修をしているか？

- ・講演会や研修は図書館協会の研修会に出ている。以前は予算があったため、外部講師を呼んで研修を行っていた。
- ・会計年度職員ではなく、業務委託されている立場。年 1 回各学校を回り、図書館を見学しながら様子を見させてもらっている。以前は事務研の中に図書館が入っていたが、今年から入っていないので、予算がない。お金がないので、図書館協会の研修に参加している。
- ・外部講師を呼び、ブックトークなどの研修を行っている。アニメーションの研修もありおもしろかった。修理の研修も行った。県立図書館の方に来てもらった。
- ・コロナ以降ズームで行う研修が多くなり便利になったが、やはり集まるのが良い。顔を見ながら、気楽に無駄話などもできるのもよい。

- ・公共図書館では本の修理の研修を行った。学校司書の先生と修理しながら意見交換や話げできた。なにかをやりながら学校の先生と話げできたことが良かった。

◆ まとめ ◆

山本直佳（学校司書委員会幹事 千曲市立治田小学校）

笑ったり悩みに頷いたりしながらいい時間をもってもらえたかなと嬉しくなりました。

児童文学作家の杉山亮さんが、こんなことを言っています。「子どもが本に出会える場所は、親の本棚、書店、学校図書館、図書館といろいろあるけれど、すべての子に均等に本との出会いを用意できるのは学校図書館である。みんなで学校図書館を応援しなければならない。」

今日の分科会の学びを糧に、一人でも多くの子どもたちに「読書って楽しい。本って楽しい」と思ってもらえるようにしていきましょう。



◆ 第 4 分科会参加者から寄せられた感想 ◆

- ・同じグループの人とたくさんの情報交換ができた。
- ・情報交換時にいつも、司会者、記録者、発表者を各グループで決める形が多いが、今回はそのような役割がなかったのも、安心して意見も言えるし話もじっくり聞ける情報交換ができてよかった。
- ・情報交換の際、記録や発表を頼まれることがあるが、そちらが気になってしっかり話し合いに参加できないことがあるから、今回のように委員の方が記録をしてくれるのは、とてもありがたい。
- ・一方的に聞くだけではなく、他校の図書館について知るグループでの意見交換の時間が長くあって嬉しかった。プライバシーについて改めて学べて非常に身になる内容でした。
- ・とても良い分科会だった。内容も勉強になり参考になるものばかりでアニメーションは自分の学校に帰ったら、さっそく実践してみます。
- ・アニメーションはその場で実技があったので、すぐに実践できる内容を学ぶことができて大変良かった。
- ・他県や普段接することのない高等学校の活動の様子も伺え、学校毎に先生方や図書委員会の活動も様々で、参考になりました。

< 分科会後半を通しての委員会の考察 >

- ・県内の学校司書が様々な立場や条件で働いていることがわかり課題も多いと感じた。
- ・各校悩みは尽きず、雇用形態に関しては多くの方が困り感や不安や不満を抱えている。
- ・学校司書だけでなく、教員や公共の方などいろいろな立場の意見も聴けたことで、よりお互いの現状が分かり、円滑な授業補助や図書館運営、読書補助のきっかけになればいいと感じる有意義な時間になった。この時間はどれだけあっても、足りない。
- ・プライバシーについておおむね司書さんたちは日頃から意識されているようだ。教職員も図書館プライバシーについて理解できるように働きかけていきたい。
- ・学校図書館法改正により、学校司書は「図書館事務」に限らず、読書センター・学習センター・情報センターとしての「指導・支援」も担うようになったが、学校司書の中でも、その認識にズレがあると感じた。図書館を元気に活発な図書館教育運営をすることで、学校を明るく、児童生徒を落ち着いた生活に誘うことができると思うが、「図書館事務」としての勤務だとやれることは限られてしまう。
- ・郡や職種を超え、悩みや実践を聴きあえる時間は、分科会の充実感に大きく繋がると感じた。

<学校司書委員会としての分科会運営の反省>

- ・オンラインもいいけれど、身を乗り出して確認し合ったり、頷きあったり、笑い合ったりと、対面の語り合いでなければ得られないものは多いと感じた。
- ・プライバシーに関する県内事例を示した時、「へえ!」「ふ～ん!」と声が上がった場面もあった。全体で質問を受けたりそれに答えたりする時間があるとより深まったかもしれない。
- ・ケース 1 の話し合いは、自己紹介も含めて初めてのトークだったので、全体の様子を見ながら、グループ全員が声を出せるように、もう 1・2 分時間を確保できるとよかったかもしれない。
- ・グループの情報交換で出されたことを委員が記録したことで、委員会メンバーもいろいろな学校や自治体の様子、司書の取り組みや悩みがわかって良かった。また、それを記録にまとめ読み返すことで、参加したグループだけでなく分科会全体の様子が分かった。

この記録を、2 年間の学校司書委員会の成果として、図書館大会に参加しなかったみなさんとも共有できるとありがたいです。