

<学校図書館部会>

研究主題・副題

「学校図書館の機能の活用による学習指導の工夫・改善」

—教育・教材センターとしての機能における司書教諭の役割—

研究の概要

学校図書館の機能

1 教育・教材センターとは…
教育活動や教材に関する情報を収集・整理し、学習指導や読書指導等に当たる教職員のニーズにこたえていく機能

2 司書教諭の役割とは…
収集・整理した情報を教育課程の展開にあわせてコーディネートすること。

(1) 教育課程への明確な位置付け

- ① 「学校図書館経営方針」の作成 (目標・重点など)
- ② 「学校図書館組織図」の作成
- ③ 司書教諭と学校司書の連携
- ④ 「学校図書館年間活用計画」の作成
- ⑤ 予算の計画執行

(2) 学習指導への支援

(3) 読書活動の推進

3 校種や学校の状態による機能・役割の違いと共通事項の認識

4 課題の整理と提言

I 研究の目的

学校図書館は、学校図書館法第2条において「生徒及び教員の利用に供する」と規定されている。このことを受け、本委員会は、学校図書館で職務にあたる司書教諭が、学習指導や読書指導等に当たる教員とどのようにかかわるかに関する研究開発を行う。

II 研究の方法

本年度は、学校図書館の機能である「学習・情報センター」・「読書センター」を包括する形で「教育・教材センター」としての機能と司書教諭の役割に着目した。研究に際しては校種及び児童・生徒の発達段階を踏まえ、これまでの実践を整理し、学校図書館年間活用計画や学校図書館校内組織図の作成、読書・総合的な学習の時間での司書教諭の実践などを基礎に、教員のための教育・教材センターとしての機能と司書教諭の役割に焦点を当てた。

Ⅲ 研究の内容

1 小学校の事例

学校図書館は、学校教育の中核的な役割を担うことを期待されている。司書教諭は、読書指導を進める一方、情報・メディアの利用法等の学習支援を推進する必要がある。

(1) 学校図書館経営委員会の設置

学校教育全体にかかわる学校図書館は、組織的な経営によって機能が発揮される。そのためには、「学校図書館経営委員会」の設置等による学校図書館組織の充実が必要である。

「学校図書館経営委員会」は、校長、教頭、事務長、司書教諭、教務担当主幹、研究推進委員長、教科主任、学年主任及び視聴覚担当等で構成し、教育課程及び全校の要望や意見を学校図書館の運営に反映させていく。学校図書館の実務的運営は、司書教諭、学校司書及び関係教員で当たる。

具体的に「学校図書館経営委員会」で企画・検討されることは、次のような内容である。

- ① 学校図書館年間運営計画（実務計画）の作成
- ② 各学年の学校図書館年間指導計画の評価及び改善

〈検討内容 例〉

- | | |
|------------------------|----------------|
| ア 各教科・各学年の学習に必要な資料テーマ | （提案：各教科・各学年主任） |
| イ 学校図書館活用指導を行う時間割の設定 | （提案：教務担当主幹） |
| ウ 校内研究における学校図書館活用の位置付け | （提案：研究推進委員長） |
| エ 司書教諭とのTTによる単元学習 | （提案：司書教諭） |
| オ 系統的な学校図書館の利用指導 | （提案：司書教諭） |
| カ 系統的な情報機器活用指導 | （提案：視聴覚担当） |

(2) 司書教諭の学習支援

① 教科・学級担任とのティームティーチングによる学習指導

- | | |
|--------------------------|------|
| ア 学校図書館年間指導計画の作成 | （表1） |
| イ ティームティーチングにより単元指導計画に参画 | （表2） |

② ネットワーク化の推進

- | |
|--------------------------|
| ア 公共図書館や他校の学校図書館との連携 |
| イ 図書資料のデータベース化 |
| ウ 授業にかかわる指導資料・学習指導案等の共有化 |

③ 授業で使用する図書資料の収集及び蔵書の管理

④ テーマ別資料リストの作成

図書資料 VTR資料 IT資料 人材活用・関連機関資料

（表1）学校図書館年間指導計画例 2年

○図書資料 ●VTR資料 ☆IT資料 ★人材活用・関連機関資料 □ワークシート

| 月 | 読書活動 | 資料 | 調べる学習 | 資料 | 情報活用の指導 | 資料 | IT活用の指導 |
|---|-----------------------|----|----------------------------------|----|---------------------------------|--------|---------|
| 4 | 楽しいお話を聞こう 絵本の読み聞かせ | | | | 図書館のきまり 学級文庫のきまり 図書の取り扱い方 | □ □ | |
| 5 | | | 草花の知恵について 調べよう 国語「たんばぼのちえ」 | ○ | きれいな手で読もう | | 起動と終了 |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|-------------|--|---|--------------------------------|
| 6 | | | 野菜の本を探そう 生活「ぐんぐんそだて」 じゃがいもほり 生活「まちたんけん」 | ○ ★ ★ | 公共図書館の使い方を知ろう 公共図書館の見学 人的情報源の活用 掲示による発表 | | お絵かき 保存の仕方 |
| 7 | レオ・レオニの作品を読もう 国語「スイミー」 おもしろかった本を紹介しよう | ○ | 生き物の飼い方を調べよう 生活「生きもの大すき」 | ○ ☆ | 調べる本の使い方 目次と索引 絵を使った記録の仕方 読書感想文の書き方 | □ | ホームページの見方 |
| 9 | 読書感想文を書こう | | おもちゃ作りの本を使っておもちゃを作ろう 生活「わくわくランド」 | ○ | | | |
| 10 | 友達のお話・動物のお話を読もう 国語「お手紙」 | ○ | 秋を調べよう 生活「秋をさがそう」 | ○ | | | CD-ROMの使い方 国語「サンゴの海の生きものたち」 |

太枠は司書教諭が授業にかかわる内容

(表2) 単元指導計画例

2年生活科 単元名「生きもの大すき」10時間 T1：担任 T2：司書教諭

| 時 | 学習活動 | 教師の指導・支援 | T2の準備 |
|--------------|--|--|---|
| 1 2 | 生き物を探し観察しよう ・校庭や身近な公園などで、生き物を探す。 ・観察する。 | T1：身近なところにいろいろな生き物があることに気付かせ、飼育したいという気持ちをもたせる。 T2：生き物の本、飼育の本のブックトークをする。 | 公共図書館から関連図書を団体貸し出ししてもらう。 「生き物の飼い方」のリストと本を数冊紹介する。教室に展示 ホームページ「教室生き物ワールド」 |
| 3 4 5 | 飼育の準備をする ・飼育したいものを決める。 ・飼育の仕方を図鑑などで調べる。 ・飼育のための準備をする。 | T1：飼いたいもののグループに分ける。 T2：生き物の本、生き物の飼育の仕方の本、図鑑類が図書室のどこにあるかを指導する。自分で本を探せるように支援する。 T2：調べる本の目次や索引の使い方を指導する。 T1：飼育に必要なものを準備する。 | 絵本、4、7、0の分類場所 ワークシート用意 |
| 6 7 | 世話や観察をする ・世話をし、気付いたことを話し合う。 ・他グループで、気付いたことを話し合う。 ・よりよい飼い方を調べ、世話を継続する。 | T1：日々の生活の中で児童が気付いたことを取り上げるようにしていく。 | 児童が選んだ本は、しばらくの間学級においておき、いつでも調べられるようにしておく。 |
| 8 9 10 | 発表する ・飼育してよかったところを話し合う。 ・気付いたことや感じたことをカードにまとめる。 ・OHCを使って発表する。 | T1：生命を持っていること、成長していること、きれいな環境が大切なことなどに気付かせる。 T2：飼ってみて分かった事実と感想を分けて書くこと、絵を入れると分かりやすいこと等を指導する。 | ワークシート用意 |

2 中学校の事例

中学校では、司書教諭は学習進路部や教務部などに所属し、教育課程の展開の中で読書指導をはじめとして、目的に応じたメディアの利用を促し、総合的な学習の時間及び教科学習の支援を行っている。以下2校の例を紹介する。

(1) 事例1 総合的な学習の時間の取組（区立A中学校 12学級の場合）

① 3年間の指導計画と司書教諭の役割

| | 内容 | 司書教諭の活動 | |
|----|--|---|---|
| | | 計画 | 記録 |
| 1年 | <ul style="list-style-type: none"> ・自分を知らせる（Show & Tell） ・ミニ講演会（様々な生き方に触れる） ・地域学習（〇〇区調べ） ・職業調べ ・「3年生を送る会」での発表 | <ul style="list-style-type: none"> ・参照例準備 ・人材活用リスト ・地域図書館等との連絡調整 ・関連図書、資料準備 ・関連図書（台本等）準備 | <ul style="list-style-type: none"> ・しおり ・報告書 ・壁新聞 ・写真 等の整理保管 |
| 2年 | <ul style="list-style-type: none"> ・職場体験 ・ミニ講演会（働く意義を考える） ・上級学校訪問 ・地域学習（東京調べ） | <ul style="list-style-type: none"> ・事業所リスト ・人材活用リスト ・関連図書、資料準備 ・資料リスト | |
| 3年 | <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア体験 ・ミニ講演会（進路について考える） ・国際理解教育（京都・奈良調べ、外国人との交流） | <ul style="list-style-type: none"> ・事業所リスト・人材活用リスト ・資料リスト・人材活用リスト ・関連図書、資料準備 ・地域図書館等との連絡調整 | |

中学校における教育資料・記録については、各教科のものは教科ごとに比較的整理されているが、総合的な学習の時間の資料・記録については整理されていないこともある。教育・教材センターとしての機能において、司書教諭は、これらをまとめて系統的に整理し、管理していくことが望まれる。また、事業所・人材活用リスト等も作成・管理し、コーディネーターとしての役割も果たしていくことが必要である。

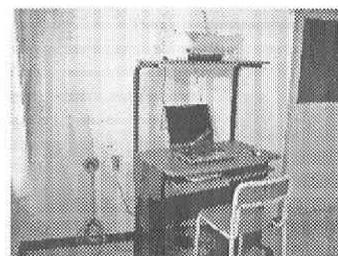
② 新しい情報空間への提案

ア 他校との連携・・・ホームページを利用して

今後は各学校間の資料の貸し借り・共有も考えられる。各校のホームページに学校図書館のページを作成してリストを公開したり、区市のホームページで一括公開するなどの方法がある。なお、区市の実情に応じて運搬方法等を工夫する必要がある。

イ 多様なニーズにこたえられる多面的な機能をもつ情報館を目指して

近年、情報の収集にはインターネットの活用は欠かせない。A中学校では学校図書館にインターネットを利用できるパーソナルコンピュータを設置している。今後は空きスペース等の利用も考えるなど、新しい情報空間を柔軟に創造していくことが必要である。



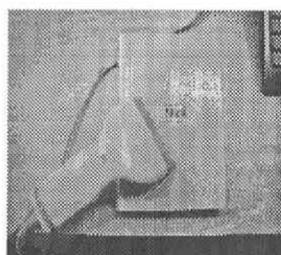
(2) 事例2 朝読書と学校図書館のIT化の取組（市立B中学校 12学級）

① 朝読書と学校図書館IT化の取組の経過

| | 内容 | 司書教諭・図書担当教諭の活動 |
|----------------|---|---|
| 平成 12 年度 | <ul style="list-style-type: none"> ・学校の特色づくりに「読書活動」を位置付けた取組を開始した。 ・新1年生は「朝の読書」の取組を始めた。 | <ul style="list-style-type: none"> ・特色ある「図書活動」の提案 本校の100冊の選定など。 ・「朝の読書」の提案。準備。 |
| 平成 13 年度 | <ul style="list-style-type: none"> ・IT化へ向け、書籍のパソコン入力を開始した。書名、著者、購入日などを入力した。 ・「たより」などで呼びかけ、朝読書用の書籍を保護者の方よりの蔵書寄付や公共図書館の協力をいただいた。 | <ul style="list-style-type: none"> ・パソコン入力の提案と生徒への入力ボランティアの呼びかけ。 書名、著者名などを入力 ・「たより」の原稿作成、配布 |
| 平成 14 年度 | <ul style="list-style-type: none"> ・地域の方の協力制度(スクールサポート)の導入。スクールサポートの方が読書指導のアドバイスを する活動を放課後などに行った。 | <ul style="list-style-type: none"> ・スクールサポートの方との連絡調整など。 ・パソコン入力を放課後生徒と行う。 |
| 平成 15 年度 | <ul style="list-style-type: none"> ・読書活動優秀実践校となった。さらに充実させるため図書のパソコン管理のためにソフトウェア(書籍の管理、貸し出し、廃棄が行える)を購入。書籍にバーコードを張る作業を開始。生徒と保護者の協力で作業をほぼ終了。 | <ul style="list-style-type: none"> ・図書のパソコン管理ソフトの提案 ・バーコード作業スケジュール提案 ・スクールサポートによる放課後開館の提案 |
| 平成 16 年度 | <ul style="list-style-type: none"> ・学校図書館にパソコンを置き、バーコードを張った図書カードを全生徒に配布し、図書の貸し出し、及び返却の開始。 ・朝読書を全学年が取り組むようになった。各学年の階に、移動用図書ラックを置き、朝読書や学習関係の本を置く。 | <ul style="list-style-type: none"> ・生徒図書カードの内容の提案 ・移動用図書ラックの購入 ・図書の購入 ・新着本・おすすめコーナー設置 |



貸し出しを行う
コンピュータ



バーコードの
ついた本

② 朝読書と学校図書館IT化への提案

多くの学校から朝読書の有効性の報告がなされている。司書教諭は学校の状況を把握し、朝読書の提案をしていきたい。本校でも朝読書を取り入れたことにより、学校が以前より落ち着き、生徒がよく本を読むようになってきた。朝読書やスクールサポートによる放課後開館などにより読書意欲が喚起され読書量が増加するとともに図書室の利用者数、図書の貸し出し冊数が増加した。また、学校図書館のIT化により、図書委員はパソコンでの貸し出しに慣れ意欲的に活動するようになった。読書傾向の把握、月別貸し出し数、返却遅れの把握が容易となった。

司書教諭は、学校全体の読書環境を整えるために様々な方策、朝読書の推進、IT化による図書の管理などを提案し「学習・情報センター」「教育・教材センター」「読書センター」の役割を高める活動を進めたい。

3 高等学校の事例

司書教諭は、授業や学級担任などの業務と並行して学校図書館の運営に取り組んでいる。このような現状を踏まえ、司書教諭の役割について、学校図書館の3つの機能に沿って考察を進めてみたい。

(1) 学習・情報センターとしての機能

授業や総合的な学習の時間に必要な情報は、書籍、新聞、雑誌、ビデオテープ、さらには、CD、DVD等の他、インターネットのWebサイトなど多様である。こうした情報は、学校図書館において一括して管理することによって、学習情報や生徒が日常生活に必要な情報として有効に活用される。また、教師が授業内容に即して整理・体系化することにより教育・教材情報ともなる。

都立C高校では、こうした学習情報の他に、修学旅行や地域研究などの校外学習で、生徒が作成した資料や、総合的な学習の時間の教材、見学場所等に関する情報などの多様な情報も学校図書館において管理している。こうした散逸しやすい情報も学校図書館において分類されていれば、長期にわたって誰もが活用できる学習情報となる。

また、最近の情報メディアの発達はめざましいが、その活用の仕方には課題もみられる。インターネットや新聞などの、様々な情報を活用する場合には、その内容を鵜のみにせず、必ず複数の情報にあたるなど、検証や確認が必要であることなど、情報メディアの適切な活用の仕方について、司書教諭が各教科等でティームティーチングを行う際や、学校図書館の利用指導の際に指導することが重要である。

なお、学校図書館の資料を有効に活用するためにも、従来のような、文字情報の活用方法に関する指導も必要であることは言うまでもない。

(2) 読書センターとしての機能 —都立D高校における全校による「朝読書」の実践—

都立D高校は、多様な生徒が入学してくることもあり、遅刻や欠席が多いことに苦慮していた。読書に主体的に取り組めない生徒も多く、情操面・一般教養・進路選択に向けての懸念もあった。様々な指導を行ったり、習熟度別の学習指導、ティームティーチングなどの授業の改善・工夫をしてきたが、そのうちの 하나가「朝読書」である。つまり、当初は読書力の向上より、遅刻者を減らし、落ち着いた雰囲気ですべての授業を開始することが目的であった。

① 「朝読書」の試行（平成13年度）

ア ねらい

- ・情操面・一般教養・進路選択等への不安の解消
- ・集中力をつけ、言語能力の拡充
- ・豊かな心の育成と人間的成長の促進
- ・遅刻を減らす……基本的な生活習慣の確立
- ・朝読書の静寂から授業へのスムーズな移行
- ・生徒の登校状況の把握……クラス経営、遅刻指導

イ 実施方法

- ・みんなで取り組む……学年全体（教員も）で読書する。
- ・毎日行う ……一年間を通し、毎朝8時30分から5分間
- ・好きな本を読む ……各自が、マンガ・雑誌以外で自由に本を選び、用意する。
- ・ただ読むだけ ……感想文などの課題や評価はいっさいなし

※「朝読書」試行による効果は、2学期になると現れ、職員室で話題となった。

② 全校実施

- ・平成14年度は、新2年が新1年に協力を求める形で実施。同時に、1時間目の開始時間を、学校全体で10分遅らせ、朝読書の時間も10分に延長した。
- ・平成15年度より全校で実施。現在は、校長の経営方針の下に実施されている。

③ 朝読書による効果

- ・平成14年度図書館の貸し出し冊数の増加……前年比2.15倍
- ・1時間目の授業に対する取り組み方が改善される。
- ・遅刻者が減少する。

④ 司書教諭の役割

- ・実施状況の改善……生徒の主体的な参加、興味がもてる図書の紹介

このような取組の中で、学校図書館は読書センターとしての機能を果たすようになってきた。

(3) 教育・教材センターとしての機能

学校図書館の学習・情報センター、読書センターとしての機能を包括するものとして、教育・教材センターとしての機能が重視されるなか、司書教諭としての職務と授業や担任の職務を兼任するのは容易なことではない。しかし、このことによって、授業や生徒の様子、行事の進行、学年や教室内の状況が理解できるという意味では、学年や教科で何が求められているかを把握しやすいという利点もある。

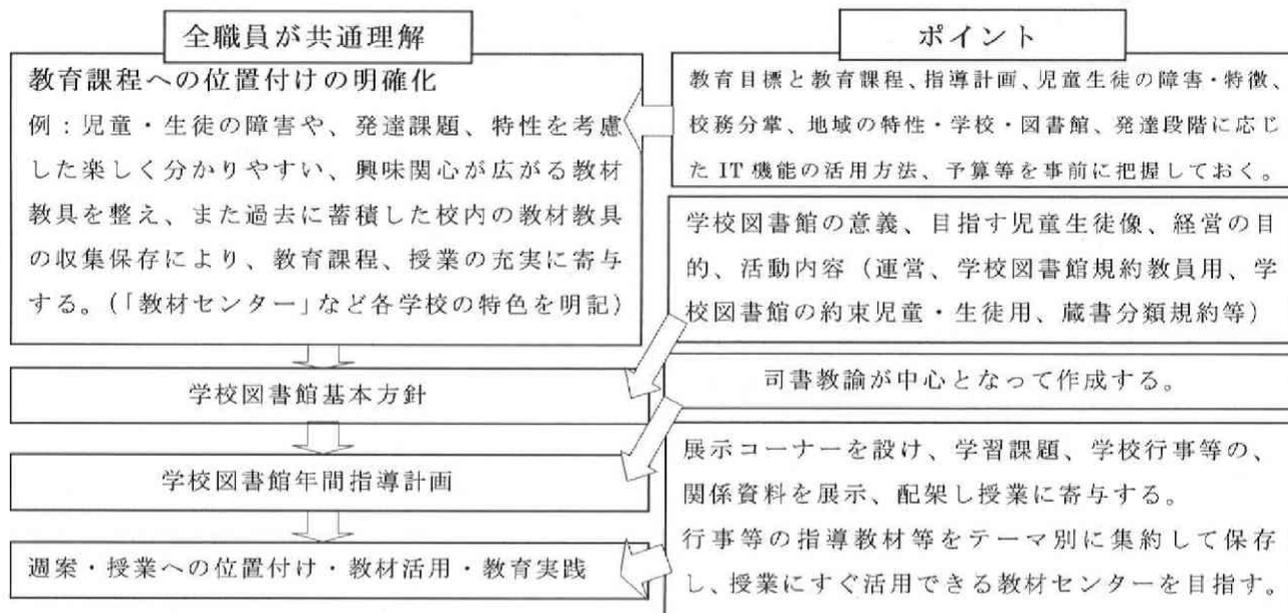
直接の授業担当ではない司書教諭が個々の授業内容について、直接の指導はできないが、授業者の意向を受けて、必要な図書や資料、視聴覚教材などを提供・準備することは可能である。

また、生徒がこれらの資料を使って調べ学習を行う場合も、授業者とともに随所で資料の見方や使い方等を指導することができる。最近、著作権の問題など、教員、生徒であっても「知らなかった」ではすまないものもあり、調べ方や正しい資料の使い方を指導することは不可欠である。一度では定着しにくく授業者だけでは指導が行き届かない問題にも司書教諭が加わることによって、授業者の補助ができ、「ティームティーチング」的に機能できる。さらに、具体的に授業に加わることで、不足している資料、求められている資料の情報を得ると同時に、使用できない資料のふり分けも進めやすくなる。

生徒だけでなく教員も活用し、意見が反映されてこそ、学校図書館が「学びの場」という本来の姿で活性化する。そして、司書教諭が学校図書館で、必要なときに必要な補助ができるならば、より一層の教育効果が期待できる。

4 盲・ろう・養護学校（以下、養護学校）の事例

- (1) 教育課程の充実に向けた、学校図書館教育を目指して、司書教諭の役割を明確にし、学校図書館経営委員会等（管理職・主幹・視聴覚部・施設設備部・事務等）を結成し、検討事項を全校に提案し、全校体制で学校図書館を活用した授業の取組を推進していく。



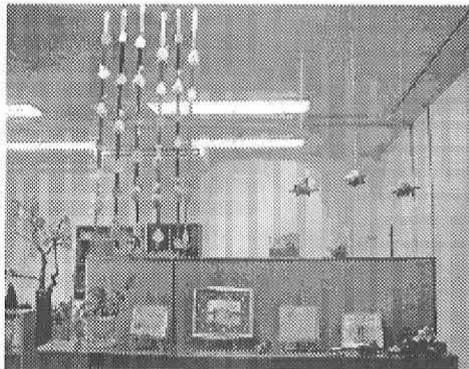
- (2) 教育・教材センターとしての学校図書館における司書教諭の役割

- ① 教育課程に沿った学校図書館年間指導計画（過去の図書貸し出しの実績及び行事等を基に作成）
- ② 教育課程充実に向け、蔵書、教材教具等の内容の検討
 - ア 良書の充実（授業で活用できる大型絵本・パネル等）を図り、教員に紹介
 - イ 0～9分類の配架（養護学校の特色を生かす）
- ③ 教育課程に沿ったテーマ展示（テーマに沿った装飾、玩具、本等の展示コーナー）
 - ア 季節及びテーマ展示

例：1学期（乗り物・遠足等の授業に沿って）
2学期（文化祭・劇等の内容に沿って）等
- ④ 発達に応じたIT機能の活用（図書館制作のお話など）・他校との連携
- ⑤ 地域図書館活用
 - ア 貸し出し本（より充実した教材を整え、授業の充実に向けて）活用
 - イ お話会開催
- ⑥ 学校内、教材教具の管理
 - ア 大型紙芝居、エプロンシアター、市販パネルシアター等、学校予算で購入した教材教具
 - イ 行事指導、教材教具（遠足・宿泊等）
 - ウ 教員手作りの教材教具
- ⑦ 児童、生徒、教員の相談、ニーズに対応
- ⑧ 国立、公立、私立、民間、優良図書館、図書フェアなどの紹介

(3) 学校図書館活用年間計画と事例

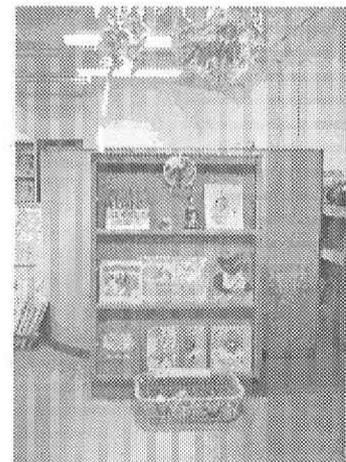
| 学期 | 行事 | 季節 | 図書館でそろえたい 教材・教具 | |
|----|---|---|--|--|
| | | | 教材 | 教具 (玩具・模型・手作り教材) |
| 1 | 入学式 遠足 運動会 移動教室 修学旅行 プール | 春の自然 梅雨 初夏 七夕 | 日本の四季 身体に関する本 虫・花の本 乗り物の本 食べ物の本 海の本 | 飛行機・ミニカー 写真・地図 雨だれ・あじさい カタツムリ・カエル 筐・短冊 船・貝殻・夏の虫 |
| 2 | お話し会 (地域の図書館による) 文化祭 | 秋の自然 | スポーツの本 野山の本 地図 料理の本 | お月見(満月・団子・すすき等) 紅葉・落ち葉 焼き芋・夕焼け 栗・秋の虫 |
| 3 | 卒業式 | 冬の自然 お正月 節分 ひなまつり 初春の自然 | 冬の草木の本 雪山の本 人形の本 花の本 | 雪だるま・氷・つらら 門松・鏡餅・凧 豆まき・鬼の面 桃の花・雛人形 |



遠足 (飛行機・ミニカー)
梅雨 (雨だれ)



読書の秋



お正月

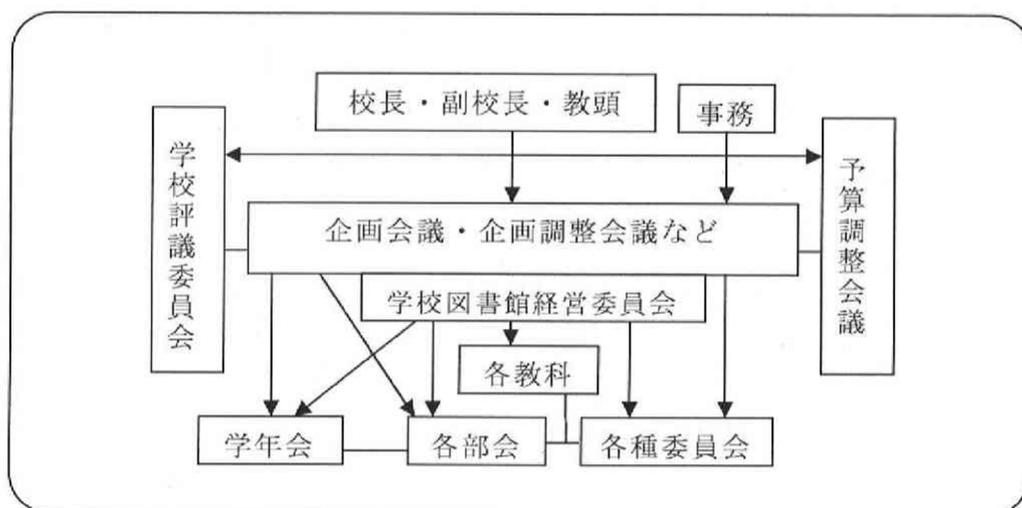
IV 成果と課題

研究成果として、司書教諭は学校図書館を核とした教育課程展開のコーディネーターとしての役割が重要であることが判明した。

学校図書館法では、学校図書館の役割として、「教育課程の展開に寄与する」と規定している。学校図書館の運営にあたるのは司書教諭である。司書教諭には、学校図書館の利用を学習指導要領に基づく教育課程の編成にかかわることが求められている。各教科・科目の授業計画（シラバス）作成にかかわり、教育・教材センターとして授業を支えるという役割が求められることも明確となった。

課題として、学校図書館年間活用計画を作成し、学校図書館経営委員会などを組織し、利用者である児童・生徒や教職員、さらに地域住民から信頼される学校図書館をつくること が 明 確 とな っ た。学校図書館経営委員会の位置付けとしては、企画会議・企画調整会議などに次ぐ組織として位置付けることも重要である。

(例)



課題解決への方策は、学校経営方針を策定する際に学校図書館を学校教育の基礎と位置付け、司書教諭が諸々の教育活動にかかわれる態勢を確立することである。そして、司書教諭を特別活動や総合的学習の時間・学校行事とのコーディネーターとしての位置付けをすること、学校図書館や司書教諭の活用を図ること、学校としての支援態勢を組むことによって、教育課程の展開の中で確実に成果を示すことが可能と考える。

「朝読書で生徒が変わる」「学校図書館の活用で学校が変わる」というところまで見えてきた。「学校が変われば教育が変わり、未来が展望できる。」というところまでいきたい。

学校図書館の教育・教材センターとしての機能は、学校の教育課程を展開する情報センターになることである。校内に学校図書館経営委員会を位置付け、司書教諭が委員となって自校の資料を集中管理すると共に、市区町村の「資源共有ネットワーク」と連携を図ることで、成果の見える学校教育が教育・教材センターから始まると確信している。