

平成 26 年度
石神第一小学校
学校図書館支援活動記録



南相馬市立中央図書館

学校図書館支援員

杉 千尋

1 学校の概要

(1) 担当学校の紹介

石神第一小学校は全校児童83名、学級数8学級の小規模校である。

地区の少子化に加え、東日本大震災に関係した福島第一原子力発電所事故の影響を受け、以下の通り低学年の児童がいずれも10名以下と少ない。

図書室は3階東側、体育館通路へ続く東階段のすぐそばに位置している。会議室代わりに使用されることもあり、中央を広く開けた書架配置となっている。

平成26年度児童数

1年	2年	3年	4年	5年	6年	合計
7名	9名	13名	16名	13名	25名	83名

(平成26年4月時点)

学校派遣日数 火・水曜日 週2回

図書担当教員 佐々木福美教諭

学校図書館蔵書数(4月当初) 5,434冊

学校図書館受入冊数(2月末時点) 462冊

うち 市費購入冊数及び金額 148冊(252,584円)

その他予算購入冊数および金額 12冊(16,300円)

寄贈資料点数 302点

(2) 教育方針について

学校経営グランドデザインでは心の豊かな子の育成を目指しており、その中に読書活動の推進を掲げている。

具体的には、家読による家庭読書の推進、本に親しむ機会や場の設定が挙げられている。

2 本年度の課題

①古い図書の廃棄

昨年度廃棄基準とした昭和年号に受け入れをした古い図書もまだ数多く書架に残っており、引き続き書架更新の第一歩である廃棄が課題となっている。

②未登録図書の整理

震災避難時(平成23年4月～24年2月)、仮校舎にて寄贈を受けた図書が未登録のまま配架されており、蔵書として登録されている図書と混同して貸出をしている状況である。

より正確な蔵書数を把握するためにも未登録の図書整理および登録等が課題としてある。

③0類から8類の書架整理

昨年度の1年間で図書館全体のおおまかな整理および9類の著者記号順配架はできたが、0類から8類については分類毎の配架はほぼ手つかずであり、今年度の課題のひとつである。

3 活動の方針

担当教諭と話し合った結果、4月末から5月にかけてクラスごとに貸出オリエンテーションを行い、終えたクラスより順次貸出を開始することとした。

廃棄は昨年度に引き続き受入年号が昭和であるものをひとつの基準としている。また、受入年号が平成であってもページの欠落が見られるもの・著しい汚損が見られるものについては再受入の必要があるとして新しいものを購入し、廃棄することとなった。

本年度より購入の新聞・雑誌に関しては、一般の図書に比べて破損しやすいことも考慮し、原則として学校図書館内での閲覧のみとした。ただし、授業で使用する場合のみ貸出も可能とした。

学校図書館年間活動計画（スケジュール）

月別	蔵書管理・図書活用・読書指導	児童図書委員会活動内容	市立図書館との連携
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・学級文庫配本 ・低学年読み聞かせ開始 ・貸出オリエンテーション開始（全学年） ・杉並文庫選書開始（～6月） 	<ul style="list-style-type: none"> ・前期組織編成 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1回学校支援会議 ・図書の借用開始（～3月）
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・貸出オリエンテーション終了（全学年） ・新聞・雑誌受入開始 ・昭和受入図書廃棄開始（～6月） 	<ul style="list-style-type: none"> ・貸出当番開始 ・廃棄処理済図書の倉庫移動 	<ul style="list-style-type: none"> ・第2回学校支援会議
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・杉並文庫選書終了 ・昭和受入図書廃棄終了 	<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄処理済図書の倉庫移動 	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回学校支援会議
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・市図書費選書開始（～8月） ・書架整理（0類～8類）開始（～9月） ・未登録図書の集約、別置 	<ul style="list-style-type: none"> ・1学期貸出未返却図書の督促 ・夏季休業貸出の周知 	
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・未登録図書の集約、別置 		<ul style="list-style-type: none"> ・第4回学校支援会議
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・書架整理（0類～8類）終了 ・未登録図書の集約、別置 	<ul style="list-style-type: none"> ・夏季休業貸出未返却図書の督促 	
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・杉並文庫納品、受入開始 ・未登録図書の処理① 	<ul style="list-style-type: none"> ・後期組織編成 ・後期貸出当番開始 	<ul style="list-style-type: none"> ・第5回学校支援会議
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・市図書費納品、受入開始 ・未登録図書の処理② 	<ul style="list-style-type: none"> ・新着図書の案内 	<ul style="list-style-type: none"> ・中央図書館見学への対応（低学年）
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・未登録図書の処理③ 	<ul style="list-style-type: none"> ・2学期貸出未返却図書の督促 ・冬期休業貸出の周知 	<ul style="list-style-type: none"> ・第6回学校支援会議
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・未登録図書の処理④ 	<ul style="list-style-type: none"> ・冬季休業貸出未返却図書の督促 	
2月	<ul style="list-style-type: none"> ・未登録図書の処理⑤ 	<ul style="list-style-type: none"> ・3学期貸出未返却図書の督促 	<ul style="list-style-type: none"> ・第7回学校支援会議
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・未登録図書の処理⑥ ・学級文庫返却 	<ul style="list-style-type: none"> ・読書賞集計、発表 	

4 本年度の主な活動内容

（1）1年間の目標

- ①今年度で昭和受入図書の廃棄をおおむね終了する。
- ②貸出冊数が児童1人あたり5冊以上になる目標へ支援する。
- ③未登録図書の把握を行い、より正確な蔵書冊数を把握する。

（2）1年間の活動記録

4月

図書担当の先生とともに昨年度曖昧であった図書の貸出規則を明確化した。また、図書館の利用方法についてクラスごとにオリエンテーションを行った。その際、二つ折りの個人貸出カードを使用し、貸出情報が見えないよう配慮した。

昨年度3回ほど発行した「図書館便り」については、図書担当の先生との内容教示時間の確保が難しいことから今年度の発行は見送り、周知事項が出来た場合に随時各学級および図書室前へ掲示して知らせることとした。

同時に昨年度はポスター掲示のみで生かし切れていなかった図書室前の掲示板を可能な限り充実させることとし、4月は入学してくる1年生を意識した掲示となった。（写真1）



写真1
新1年生を意識した図書室前掲示板

その他、昨年度に引き続き、低学年を対象とした下校前の読み聞かせを今年度も実施することとなった。

(写真2)

写真2

低学年を対象とした読み聞かせ



5月

新聞に関しては昨年度も新聞店からの寄贈という形で「毎日小学生新聞」を図書室へ置いており、今年度もそちらを引き続き置くこととなった。



写真3

2誌を置く新聞コーナー

また、自校予算で購入している「福島民報」には毎週日曜日に別刷りで「みんぼうジュニア新聞」があり、そちらも児童が利用できるよう図書室へ置くこととした。(写真3)

雑誌については、図書担当教諭と話し合った結果、まずは図書室へ足を運んでもらうことを重視し、児童が手に取るであろう「アニメディア」「ピチレモン」などの趣味・ファッションの雑誌を選んだ。

その他、「Newsがわかる」「子供の科学」など授業にも使用できる雑誌や、「きょうの健康」「ピコロ」など教員向けの雑誌等、計13種の購入となった。(写真4)



写真4 雑誌は合計13種

6月～8月

昨年度あまり行えなかった0類から8類を中心に書架整理を行い、同時に昭和年号に受け入れをした図書、未登録と思われる蔵書印のない図書は別置した。

このうち昭和年号に受け入れをした図書は図書委員会の児童の協力を得て廃棄を行った。

また、6月には今年度課題図書を受け入れ、図書室前の掲示板に帯を掲示して紹介をした。(写真5)

写真5 今年度課題図書の帯を掲示して紹介



9月

杉並区からの義援金によって実現した杉並文庫の受け入れを行った。

今年度は廃棄図書に多く含まれていた伝記を中心とし、先生方からの希望でキャリア教育や言語などの本も多く選書した。(写真6)

また、読み聞かせて児童に好評だった絵本、貸出数の多いシリーズの続編なども選書に加えた。

写真6
今年度の杉並文庫



さらに、未登録と思われる蔵書印のない図書の整理も開始した。

その際、蔵書印はないが図書原簿には記載されているものが多数あることが判明した。そのため、別置したもので、①登録はされているが蔵書印のないもの、②登録も蔵書印もないもの、に分ける作業が加わった。

さらにセット購入した本の中には、1セットで1冊としての登録がなされているものが見つかった。そのため、数冊で登録番号を1つしか持たないものがいくつも見られた。これにより、登録番号を基準に数えていた蔵書冊数は実際の蔵書冊数とは異なっていることが判明した。

10月

市図書費で購入した本の受け入れを行った。

前述の杉並文庫で選書したものの続編・関連のあるものが多数あったため、新しい本とともに同じ書架にまとめて新着本コーナーに置くこととした。

しかしすべてを収めるには棚が手狭であったため、書架移動を行い、表紙を見せて使用していた書架を利用した。(写真7)

写真7 あたらしい本の棚



それによりそれまで新着棚として使用していた書架をオススメ本の棚として新たに使用することとした。(写真8)

写真8
新設したオススメ本の棚



11月～12月

引き続き蔵書印のない図書の仕分け作業を行った。

また、オススメ本の棚も毎月入れ替えを行い、12月は冬休みに読むことを意識したクリスマスやお正月の本を含めた冬の本を特集した。(写真9)

写真9
12月は冬の本を特集



1月

市立図書館での企画を参考に、おみくじ企画を行った。(写真10、写真11)

企画は1月に限定し、貸出の際に1回引くこととした。1人

に対する回数は制限しなかったため、おみくじを楽しみに本を借りていく様子が見られた。



写真10
おみくじ企画の掲示



写真11
おみくじはすべて手作り

また、廊下には正月に関する豆知識を掲示し(写真12)、教室移動時等で通りがかった際に興味深く眺める姿が見られた。

写真12

廊下にはお正月豆知識を掲示

2月～3月

保護者からの寄贈があり、そちらの受入を行った。

また、学級文庫の回収を行い、必要に応じて修理を行った。



5 中央図書館サポート職員による支援内容

- ・本の分類の確認
- ・杉並文庫及び市図書費の発注処理

6 学校図書館利用実績

(1) 年間貸出冊数

① 個人貸出冊数 ※1 ※2 (単位：冊)

	1年 (1クラス)	2年 (1クラス)	3年 (1クラス)	4年 (1クラス)	5年 (1クラス)	6年 (2クラス)	月合計	一人当たり
4月	-	19	-	-	-	-	19	2.1
5月	2	74	39	14	0	1	130	1.6
6月	16	68	52	46	5	69	256	3.1
7月※3	28	27	47	48	38	74	262	3.2
8月	1	9	11	0	17	4	42	0.5
9月	20	41	54	19	27	29	190	2.3
10月	30	42	76	54	8	39	249	3.0
11月	29	49	62	56	23	23	242	2.9
12月※4	28	35	79	50	43	72	307	3.7
1月	24	46	53	3	13	23	162	2.0
2月	25	73	40	16	24	12	190	2.3
3月※5	5	9	2	0	10	3	29	0.3
学年合計	208	492	515	306	208	349	2078	25.0

※1 1度に1人1冊1週間の貸出

※2 4月から5月にかけてのオリエンテーションを行い、終了した学年から順に貸出を開始

- ※3 夏休み貸出（1人3冊以内夏休み終了までの貸出）を含む
- ※4 冬休み貸出（1人3冊以内冬休み終了までの貸出）を含む
- ※5 春休み前の返却期間確保のため3月は6日までの貸出

② 学級文庫貸出冊数（単位：冊）

	1年 (1クラス)	2年 (1クラス)	3年 (1クラス)	4年 (1クラス)	5年 (1クラス)	6年 (1クラス)	支援学級 (2クラス)	月合計	一クラス当たり
4月	50	50	50	50	50	50	20	320	53.3
5月	0	1	0	0	0	0	0	1	0.2
6月	4	4	4	4	4	4	0	24	4.0
7月	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
8月	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
9月	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
10月	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
11月	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
12月	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
1月	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
2月	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
3月	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
学年合計	54	55	54	54	54	54	20	345	57.5

※1クラス当たりは支援学級を含まない6クラスでの冊数

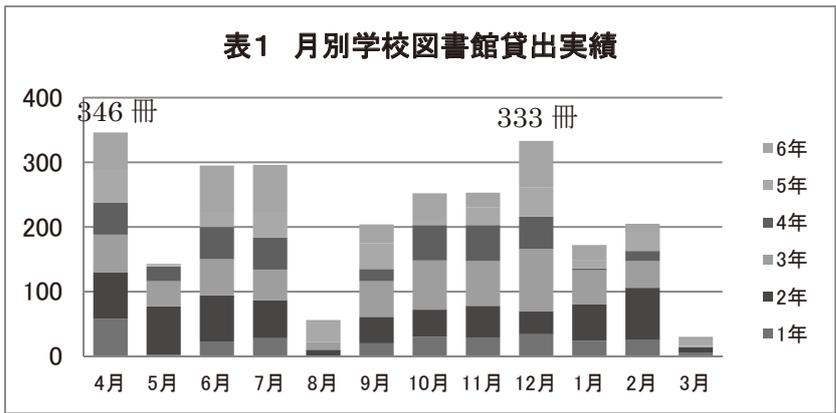
③ 調べ学習等貸出冊数（単位：冊）

	1年 (1クラス)	2年 (1クラス)	3年 (1クラス)	4年 (1クラス)	5年 (1クラス)	6年 (1クラス)	支援学級 (2クラス)	月合計	一クラス当たり
4月	0	3	0	0	0	0	4	7	1.2
5月	0	0	0	9	2	0	1	12	2.0
6月	2	0	0	0	13	0	0	15	2.5
7月	0	32	0	2	0	0	0	34	5.7
8月	0	0	1	0	13	0	0	14	2.3
9月	0	0	1	0	13	0	0	14	2.3
10月	0	0	0	1	0	2	0	3	0.5
11月	0	0	7	0	4	0	0	11	1.8
12月	6	0	18	0	2	0	0	26	4.3
1月	0	10	0	0	0	0	0	10	1.7
2月	0	8	1	0	4	0	2	15	2.5
3月	0	0	0	0	0	0	1	1	0.2
学年合計	8	53	28	12	51	2	8	162	27.0

※1クラス当たりは支援学級を含まない6クラスでの冊数

(2) 学校図書館利用実績

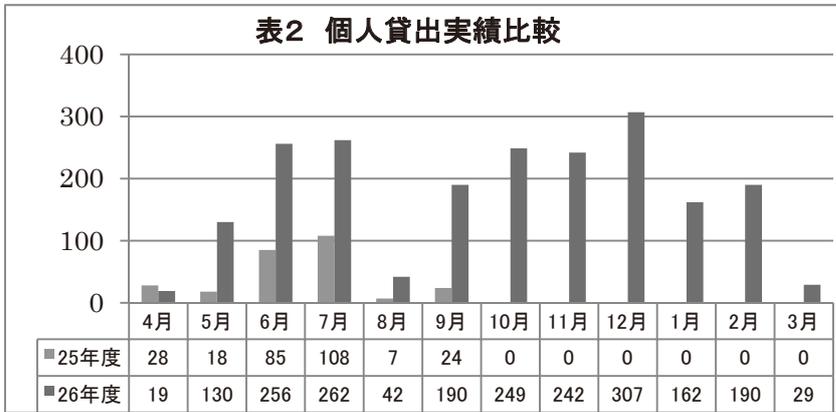
今年度の月別学校図書館貸出実績については次の通りとなる。(表1)



学級文庫の配架を行った4月がもっとも多い346冊となったが、12月はそれに匹敵する333冊の貸出実績を記録した。

これは国語科をはじめとした授業での調べ学習が重なった結果である。

また、昨年度と今年度の学校図書室の個人貸出実績を比較すると次の通りとなる。(表2)



すべての月において昨年度よりも貸出冊数が増えた。これは4月から5月にかけて貸出オリエンテーションを行ったことで児童も貸出の方法が分かり、今年度は昨年度に比べて貸出冊数が格段に増えたのだと推測される。

また、更衣室がないため、今年度は高学年女子の着替えを図書室で行っていた。中には着替えながら気になる本を見つけ、借りていく姿が多く見られた。

7 本年度の成果及び来年度に向けた課題

(1) 本年度の成果

年度初めに貸出規則の明確化と個人カードの導入を行った。特に貸出規則の明確化によって児童は貸出方法をきちんと認識し、結果、学校図書館利用の促進に繋がったと考える。

これにより、学校の目標としていた貸出冊数、児童1人当たり5冊以上を大きく上回り、1人あたり約29冊の貸出を記録した。しかし、学年単位で見えていくと以下の通りとなり、2年生をピークに学年が上がるにつれて減少傾向にある。

平成26年度個人貸出冊数 (単位:冊)

	1年	2年	3年	4年	5年	6年	全校
貸出冊数	208	492	515	306	208	649	2378
1人あたり	29.7	54.7	39.6	19.1	16.0	26.0	28.7

例外として6年生の平均冊数が26冊となっているが、これは熱心に読書をする児童がおり、

ほかの同学年児童の5倍近い貸出冊数を記録したためである。

高学年になると本よりも雑誌に興味を示すが、今年度は貸出を行わなかったため、上記貸出冊数には反映されていない。来年度は児童の様子を見ながら貸出を行うことも視野に入れていきたい。

また、高学年は図書室へ足を運ぶ児童、運ばない児童に開きがあり、今後は、高学年への読書支援にも力を入れていく必要がある。

昭和受入図書の廃棄に関しては、おおむね終了させることができた。今後は所蔵している図書の整備を進めながら、その都度対応していきたい。

未登録図書の処理は、集約・別置した図書すべてが未登録ではなく、登録はあるものの蔵書印がないだけの図書が多くあった。そのため、未登録図書とそうではない図書の仕分けに時間を取られ、ほとんど進めることができなかった。これは次年度の課題として残る。

0類から8類の書架整理もおおむね完了することができた。ただし、貸出等で乱れた場合、ラベルが未整備のため、児童が書架整理を行うことは困難である。そのため背ラベルの整備が急がれる。

(2) 来年度に向けた課題

今年度計画通りに進めることができなかった未登録図書の処理、児童自らが書架整理を行うことのできる背ラベルの整備が課題として挙げられる。

また、学年が上がるにつれて1人あたりの貸出冊数が減少傾向にあることも視野に入れ、図書の紹介などを積極的に行っていきたい