

平成 26 年度

原町第二中学校

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

池田千尋

1 学校の概要

(1) 担当学校の紹介

平成26年度生徒数

1年	2年	3年	合計
90名	105名	66名	261名

(平成26年度4月末時点)

学校派遣日数 月・火・水曜日 週3回

担当図書教員 星 由紀枝 教諭

学校図書館蔵書数(4月当初) 12,854冊

学校図書館受入冊数(3月末時点) 515冊

うち 市費購入冊数及び金額 246冊 475,000円

寄贈資料点数 249点

学校図書費 20点

2 支援活動開始時の状況及び課題

(1) 支援活動開始時の状況について

- ・図書室前廊下には震災前に掲示された推薦図書等が掲示されてあった。
- ・図書室内の様子は、入ってすぐに1クラスの生徒が座れる机と椅子が配置されており、本棚は室内奥にあった。
- ・震災で一度本棚が倒れてしまったことから、補強のための挿し木がされていた。そのため棚の高さは変えられず、棚の高さに合わせて本がびっしりと並んでおり、分類ごとの配架はされていなかった。
- ・毎日昼休みの時間に開放されており、図書委員会による貸出は行われていたが、図書室内で読みに来ても、借りていく生徒はほぼいない様子であった。

(2) 支援活動開始時の課題について

- ・配架されている本は古い本が多く、また、棚の高さに合わせて本が配架されていたため、分類ごとの配架がされていなかった。
- ・びっしりと本が配架されていたため、新刊図書がきても配架するスペースがなかった。
- ・すべての棚が高さを変えられないため、高さの合わない本は横向きに入れるなどして配架されており、何の本が配架されているのか分かりにくい状態であった。
- ・通常清掃担当外のため、室内は埃がおおく、清掃の必要があった。

支援開始当初の様子



3 活動計画

今年度は、機能的な図書室の為の書架整理など、主に蔵書管理に重点を置いた作業を進め、さらなる図書活用を図るための土台作りを行うこととした。

学校図書館年間活動計画（スケジュール）

月別	図書館活用・読書指導・蔵書管理	生徒図書委員会活動内容	市立図書館との連携
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・担当教諭との打ち合わせ ・書架整理 ・清掃 ・廃棄作業 ・登録作業 ※これらの作業は年間通して行う	<ul style="list-style-type: none"> ・昼休みの個人貸出 ・学級文庫貸出・返却 ※これらの活動は年間通して行う	<ul style="list-style-type: none"> ・第一回学校支援会議
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・テーマ展示① 	<ul style="list-style-type: none"> ・推薦図書コメント作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・第二回学校支援会議
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・夏季休暇中の貸出に関する周知及び図書便り作成① ・杉並文庫選書 ・雑誌・新聞購読開始 ・テーマ展示② 		
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・市費購入図書選書 ・蔵書点検 ・テーマ展示③ 		<ul style="list-style-type: none"> ・杉並区研修 ・パネルシアター研修 ・第三回学校支援会議
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・杉並文庫受入配架・周知 ・テーマ展示④ 		<ul style="list-style-type: none"> ・第四回学校支援会議
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・市費購入図書選書 ・テーマ展示⑤ 		<ul style="list-style-type: none"> ・第五回学校支援会議
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・市費購入図書受入配架・周知 ・読み聞かせ実施 ・テーマ展示⑥ 	<ul style="list-style-type: none"> ・推薦図書コメント作成 	
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・冬期休暇中の貸出に関する周知及び図書便り作成② ・テーマ展示⑦ 		<ul style="list-style-type: none"> ・第六回学校支援会議及び本の修復研修
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・テーマ展示⑧ 		
2月	<ul style="list-style-type: none"> ・掲示物作成 ・テーマ展示⑨ 		<ul style="list-style-type: none"> ・第七回学校支援会議
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・図書便り作成③ ・テーマ展示⑩ ・次年度計画作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・推薦図書選書 	

4 本年度の主な活動内容

(1) 1年間の目標

- ・分類ごとにまとまりのある配架を行う。
- ・明るく、季節感を感じる図書室にする。

(2) 1年間の活動記録

4月

主に中央図書館児童部門においてカウンター業務を務めると共に、以下のようなに図書に関する専門知識の研修と、5月からの学校支援準備を行った。

- ① フィルムコート研修
- ② ラベル作成研修
- ③ 杉並文庫・図書費購入の説明・選書方針確認
- ④ 杉並文庫・図書費購入に係る業務方法確認
- ⑤ 杉並文庫・図書費購入の引き継ぎ
- ⑥ 読み聞かせ研修
- ⑦ 自己紹介カード作成

5月

月曜日から水曜日の週3日間、原町第二中学校に派遣される。

① 清掃

来校する月曜日から水曜までの3日間については清掃の時間に毎日清掃をしたほか、気づいた時に、清掃の必要な個所は逐次清掃を行った。

② 廃棄作業

司書教諭によって先にまとめられていた廃棄希望の本の廃棄登録を行った。
 (6月以降は打ち合わせの結果に従って、廃棄基準の一つである「昭和の本」の廃棄登録を進めた。)

登録に関しては廃棄図書目録を作り、以下の項目に必要事項を記入の上、廃棄作業を行った。

登録番号	書名	著者名	発行所	登録日	価格	廃棄登録日
------	----	-----	-----	-----	----	-------

調べ学習における図書活用 (1年:世界の衣食住)

グループごとに必要な資料の提供を行った。図書室にない資料は中央図書館から貸出を行った。

具体的冊数に関しては以下「5学校図書館利用実績」③調べ学習等貸出冊数のとおり。

③ 授業で使用する本の提供

授業で使用する「銀河鉄道の夜」の本のリクエストがあり、中央図書館から貸出、返却作業を行った。

※①②に関しては年間を通して行った。③に関しては12月まで行った。

6月

① 6月の企画展示

図書室入口廊下側にある展示スペースに梅雨や雨、水辺に生息する動物をテーマに本を展示した。



② 雑誌購読開始 受入・配架作業…年間を通して実施

図書担当の教諭の確認のもと、選書、購読を開始した。

配架場所は図書室入ってすぐの展示スペースに決定した。その際に破損個所のある棚板は取り外し、生徒に怪我がないようにした。

原町第二中学校の蔵書とわかるように表紙にシールを貼付し、強度を上げる必要のある雑誌にはフィルムコートで装備を行った。

また、テプラでどの場所にどの雑誌を配架するかわかるようにした。

【購読雑誌一覧】

	雑誌名	発行所
1	子どもの科学	誠分堂新光社
2	Newsがわかる	毎日新聞社
3	Number	文芸春秋
4	ジュニアエラ	朝日新聞出版
5	月刊Piano	ヤマハ
6	新聞ダイジェスト	新聞ダイジェスト社
7	Cut	ロッキングオン
8	What's In?	エムオンエンタテインメント
9	ダ・ヴィンチ	メディアファクトリー
10	S-style	
11	バンドジャーナル	音楽の友社
12	ニコラ	新潮社
13	ストリートジャック	
14	イラストレーション	



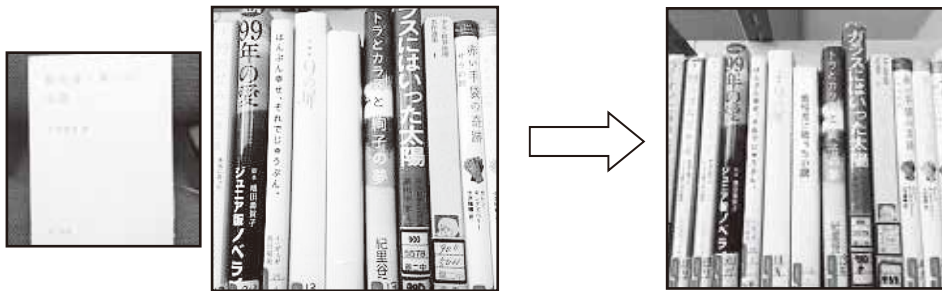
③ 寄贈本、ラベルのない本、登録されていない本の対処…年間を通して実施

台帳に必要事項を記入し、本の分類番号、請求記号を調べてラベル印刷して背表紙に貼付した。記入事項に関しては以下の通りである。そのほか、学校印、寄贈本に関しては寄贈印の押印等、所要の処理を行った。

受入月日	受入登録番号	著者	書名	出版社	財源	受入価格	請求番号	図書記号	ISBN
------	--------	----	----	-----	----	------	------	------	------

処理にあたっては、新しい本を優先とし、同時にフィルムコート装備を行い、帯のついている本は、本の中に添付した。

そのほか、日焼けなどにより背表紙のタイトルが見えない本については、テプラを使用し、配架した際にタイトルが分かるようにした。



④ 学級文庫貸出、返却作業の補助

学級文庫入れ替えを行う際の補助を行った。2か月毎に、1クラス10冊の学級文庫への貸出と返却の作業を補助した。

⑤ 食品成分表の本の提供

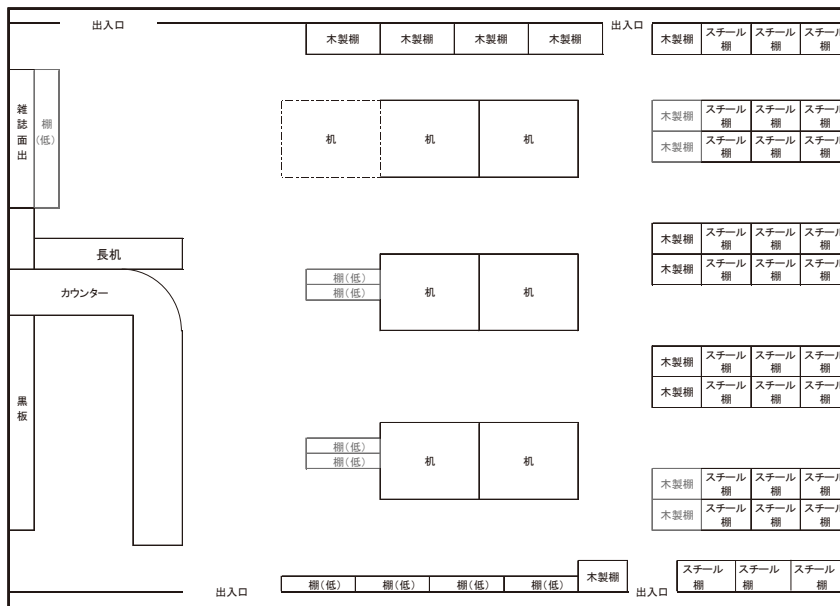
授業で使用する本のリクエストがあり、中央図書館から貸出、返却作業を行った。

⑥ 棚、辞書、除籍について打ち合わせ

中央図書館の職員2名と担当の教諭と共に、教育総務課に設置依頼する棚の個数、大きさ、配置案のほか、辞書の購入と除籍について打ち合わせを行った。

除籍に関しては、情報の古い本が本棚を占有していること、新刊の入る場所がないこと、分類に合わせた配置ができないことなどからも廃棄を検討することとなった。今年度は廃棄基準の一つとして定めた「昭和の本」を廃棄することとした。

なお、総務課に依頼した棚が届いた際の配置については以下の配架とすることになった。



7月

① 7月の企画展示

七夕や星に関する本のほか、ワールドカップが開催されていたため、サッカーに関する本を展示した。

② 調べ学習における図書活用（2年：職業体験）

グループごとに必要な資料の提供を行った。図書室にない資料は中央図書館から貸出を行った。具体的冊数に関しては以下「6 学校図書館利用実績」のとおり。

③ 課題図書展示

7月から9月の間、企画展示と併せて、課題図書を配架した。

④ 図書便り増刊号の発行

図書委員が発行する図書便りとは別に、増刊号を発行し、支援員が来校していること、図書の借り方、長期休暇中にむけた図書の借り方、雑誌を購読していることなどの情報をお知らせし、今年度の課題図書の紹介なども行った。

⑤ 杉並文庫選書作業の補助

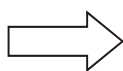


8月

① 「0類から8類」の書架整理

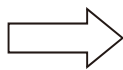
0類から書架整理を進めた。

廃棄基準の「昭和の本」の中でも損傷の激しい本を優先的に廃棄登録することでスペースを確保しつつ、夏休み中は廃棄作業と併せて、主に「0類から8類」の書架整理を行った。



② カウンター周りの整理

カウンター周りに置かれていた本、雑貨に関して整理を行った。



③ ブックスタンド作り

牛乳パックでブックスタンドを作成した。また、牛乳パック募集の呼びかけも行った。ブックスタンド作りは8月以降も継続して行っている。

9月

① 9月の企画展示

夏をテーマに本を展示。

② 調べ学習のための中央図書館利用

1学年の生徒が調べ学習のため中央図書館を利用した際に、本の探し方の説明、アドバイス等を行った。



③ 真野小学校から受け入れた書架の設置

廃校となった真野小学校の備品から、書架を受け入れ、ペンキを塗って杉並文庫を配架するための棚とした。配置場所は、図書室に入ってすぐに目につく場所に設置した。

④ 杉並文庫受け入れ、配架

杉並文庫155冊に、杉並文庫とわかるようにシールを貼付し、登録作業を行うとともに、③で設置した棚に配架した。

⑤ 教室内展示物作成等に利用する図書の提供

秋の折り紙、切り絵、心の本のリクエストが先生からあり、中央図書館から選書、貸出返却作業を行った。

⑥ 授業で使用する本の提供

国語の授業で使用する「父の詫び状」の本を中央図書館から貸出、返却作業を行った。

⑦ 生徒からのリクエスト本の提供

学校図書室にはない本で、読書用に読みたい本の提供を行った。先生方のリクエスト同様、中央図書館から貸出、返却作業を行った。



10月

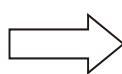
① 10月の企画展示

秋やハロウィーンをテーマに本を、展示した。

中央図書館で職場体験を行った生徒がフィルムコート装備を行った本も紹介した。

② 「9類」の書架整理

「0類から8類」同様に廃棄基準の「昭和の本」の中でも損傷の激しい本を優先的に廃棄登録することでスペースを確保しつつ、書架整理を進めた。



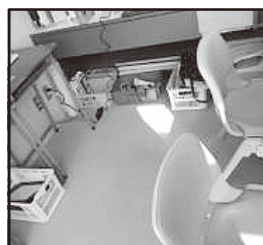
著者のあいうえお順がすぐわかるようにポップを作成した。

③ 平成26年度学校図書費選書

今年度の予算 454,000 円分の選書補助を行った。

④ 辞書の移動

カウンター、本棚に置かれていた辞書（授業では使われていない）を、レファレンス用のものを残し、別の教室に移動した。



11月

① 11月の企画展示

動物をテーマに、選書、展示した。

② 中央図書館ホームページに学校紹介文および写真を掲載

③ 調べ学習における図書活用（音楽）

必要な資料の提供を行った。図書室にない資料は中央図書館から貸出を行った。具体的冊数に関しては「6学校図書館利用実績」のとおり。

④ アンネフランクコーナー作り

杉並区から寄贈されたアンネフランクに関する本を展示するコーナーを設置した。



⑤ 廃棄本を古紙回収所に譲渡

登録を進めていた廃棄図書がまとまったため、古紙回収所に譲渡処分した。

⑥ 返却日メモ用紙作成

返却日を記入したメモを貸し出しの際に渡すことで、返却日を忘れさせず、期限内に返却をさせる習慣作りを図った。

⑦ 生徒からのリクエスト本の提供

学校図書室にはない本で、読みたい本の提供を行った。先生方のリクエスト同様、中央図書館から貸出、返却作業を行った。



12月

① 12月の企画展示

冬やクリスマス为主题に本を展示した。

② 学校図書費（市費）購入図書の受け入れ、配架

205冊分の新刊図書の受け入れ作業を行い、配架した。

③ 図書便り増刊号の発行

新刊図書のお知らせ、長期休暇中の貸し出しに関して周知を



図った。

④ 掲示物作り

図書室入口にウェルカムの文字など、明るい図書室となる掲示物を作り、掲示した。

また、どの棚にどの分類の本が配架されているかわかるようにポップを作成し、掲示した。



1月

① 1月の企画展示

お正月をテーマに本を展示した。

② 学校図書費選書

学校図書費6万円分の選書を行った。

③ 「新年読書祭り」企画

雑誌付録還元企画として、期間内に一定の冊数の図書を借りた生徒を対象に付録をプレゼントする、という企画の提案を行った。

概要については別紙のとおりである。

④ 督促状の作成、配付

2か月をめどに、未返却の本がある生徒に対して督促状を配付した。



2月

① 2月の企画展示

節分、鬼、バレンタイン、恋をテーマに本を展示した。

② 「新年読書祭り」実施

1月に提案した「新年読書祭り」を実施した。

具体的冊数に関しては「6 学校図書館利用実績」①個人貸



出冊数のとおり。 応募数は7件であった。



③ 木の作成及び掲示物作成

図書室内壁面に、画用紙で木を作成した。以後季節に合わせて掲示を変えることで季節感のある図書室づくりをめざす。

また、配架図や図書に関する豆知識の掲示を図書室内及び廊下に掲示した。



④ 学級文庫の借り方、返し方マニュアル作成

学級文庫の貸出、返却時の注意点をまとめたマニュアルを作成した。利用は来年度以降となる。

⑤ カウンター下画用紙張り

カウンターにピンクの画用紙を張ることで明るい雰囲気の図書室づくりを図った。



⑥ 学校マニュアル作成

原町第二中学校にあたって、一日の流れや、本または雑誌の登録の仕方など、マニュアルを作成した。

⑦ 平成27年度年間計画作成

来年度の年間計画を作成した。

3月

① 3月の企画展示

卒業をテーマに本を展示した。



4 中央図書館サポート職員による支援内容

- ・選書のアドバイス・本の分類の確認
- ・展示物のアドバイス
- ・季節飾り・展示用スタンド（ポップスタンド・ブックスタンド）の作成
- ・配架アドバイス

6月 来校 10月 来校

- ・9月 真野小から棚の移動

5 学校図書館利用実績

(1) 年間貸出冊数

① 個人貸出冊数

	1年	2年	3年	合計
5月	5	0	5	10
6月	5	0	3	8
7月	4	0	0	4
8月	0	0	0	0
9月	1	0	0	1
10月	4	1	0	5
11月	2	2	0	4
12月	2	2	0	4
1月	0	2	1	3
2月	9	4	9	22
3月	0	0	0	0
合計	32	11	18	61

② 学級文庫貸出冊数

	1年	2年	3年	支援学級	月合計
5月	0	0	0	6	6
6月	30	0	0	0	30
7月	30	40	20	0	90
8月	0	0	0	0	0
9月	0	0	0	0	0
10月	30	40	20	0	90
11月	0	0	0	0	0
12月	30	40	20	0	60
1月	0	0	0	0	0
2月	30	40	0	0	70
3月	0	0	0	10	10
合計	150	160	60	16	356

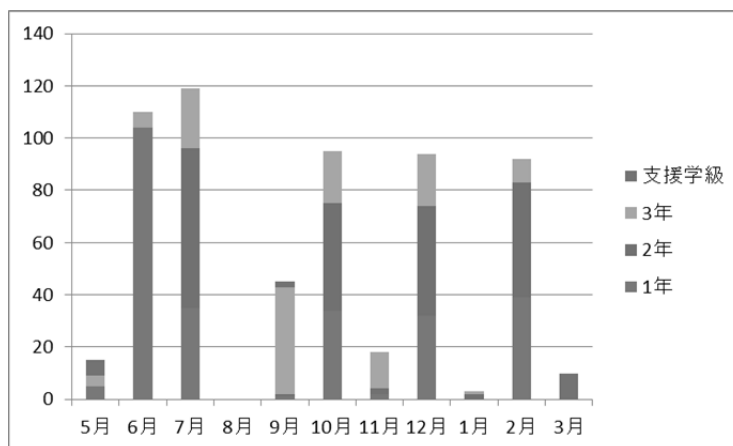
③ 調べ学習等貸出冊数

	1年	2年	3年	支援学級	合計
5月	0	0	0	0	0
6月	69	0	1	0	70
7月	1	21	0	0	22
8月	0	0	0	0	0
9月	0	1	41	2	44
10月	0	0	0	0	0
11月	0	0	14	0	14
12月	0	0	0	0	0
1月	0	0	0	0	0
2月	0	0	0	0	0
3月	0	0	0	0	0
合計	70	22	56	2	150

(2) 学校図書館利用実績

今年度は蔵書管理に重点を置いていたため、個人貸出冊数は伸びなかったが、調べ学習の為の利用は比較的多かった。

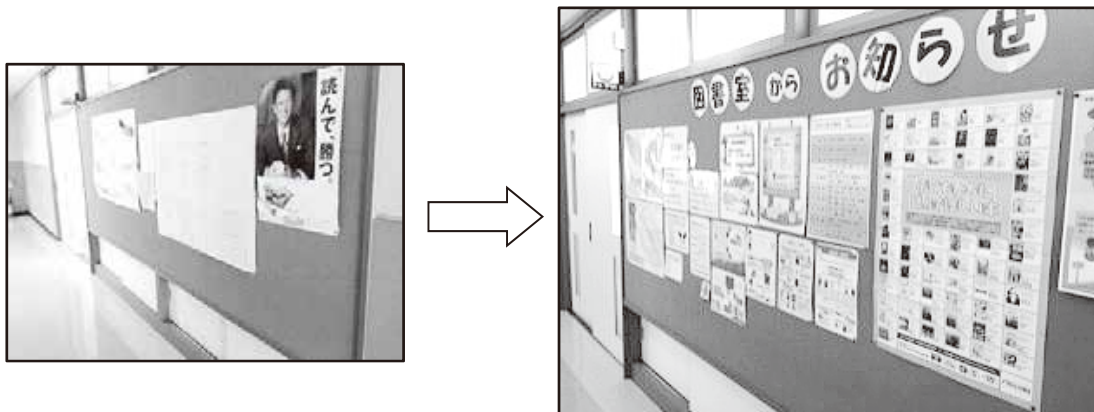
今後は、調べ学習の利用に加え、中央図書館からの貸出も利用するなどして個人貸出冊数の伸びを図りたい。



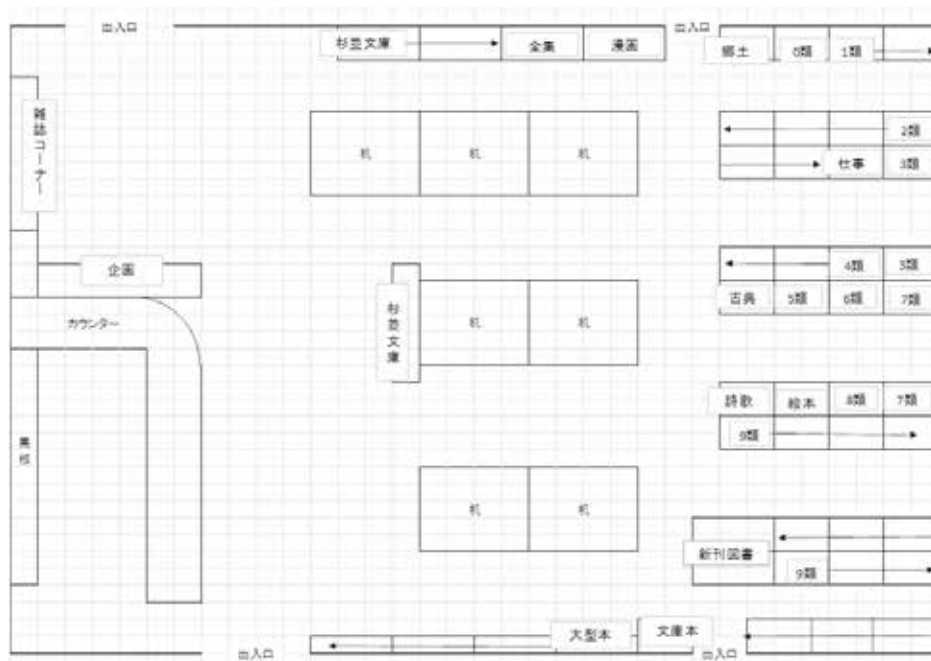
6 本年度の成果及び来年度に向けた課題

(1) 本年度の成果

- ・目標であった「分類ごとにまとまりのある配架」は、ある程度達成することができた。
- ・月毎に、季節や行事に合わせた本を展示することで、明るく、季節感を感じる図書室とすることができた。さらに、廊下側や図書室内の掲示物を作成することで、暗く古い印象を取り払い、親しみやすい図書室に近づいた。



今年度の最終配架図は以下のとおりである。



(2) 来年度に向けた課題

- ・生徒の個人貸し出し冊数があまり伸びなかったことなどから、生徒の読書量を促す企画やアプローチが必要である。
- ・書架整理に関しては、ある程度のまとまりをもたせた配架に一応の成果があったものの、さらに細かい分類番号順の配架や、ラベルが間違っている本の対処、さらに棚に入りきらない本の対処など、来年度以降も蔵書管理の作業を進める必要がある。