

1 選書

Q1 図書を購入する時の 本選びのポイントは

A1 授業で活用する本と 休み時間に楽しめる本 両方を選びましょう

(1) 選書の考え方

学校図書館では、今年度の授業用の本(教科指導で使う本)と休み時間用の本(児童・生徒が手に取りたくなる本)のどちらかにあてはまる本を購入します。本を購入する際、不要なタイトルが入るセットを購入するのは避けたいものです。よく使われる学校図書館には、1冊ずつ吟味した本が置かれています。

授業で活用する本とは、学習課程に合ったもの、教科書に合ったもの、校内研修に関するもの、児童生徒の興味関心に合ったもの(生活科や総合的な活動の時間の課題とされる)等です。学校の年間指導計画や教科書をひとつと見比べて、購入する本を選ぶことになります。

一方で、学校図書館には、楽しむために読む本も必要です。特に、中学・高等学校では、大人と同じ本が読めるので、世相を反映した今の話題の本が定期的に書架に並べられると、活気のある学校図書館になります。

楽しんで読む本については、ケイタイ小説、ライトノベルなどを学校図書館で購入するかどうか問題になることが多くあります。内容をよく吟味し、読むにたえないと判断したものは購入しないというのが、多くの共通した考え方です。



(2) 購入する際の留意点—魅力的な蔵書をつくり、子どもと本をつなぐために

留意点	手だて
① 利用者(児童・生徒・教職員)の要望を知る	・昨年度の利用状況(貸出、授業利用、相互貸借等)の統計記録や購入リストを見る。・教育課程・教育目標・校内研修計画(重点は何?)等を知る。・児童・生徒・教職員に要望を聞く。・アンケートやリクエストを取る。
② 他校の様子や一般的傾向を知る	・指導員研修会(選書検討会)で他校の情報を得る。・庁舎で行う新着本展示会で本を見る。・「学校図書館基本図書目録」(全国SLA)や各出版社の図書館選書用カタログを見る。・新聞・雑誌の書評等を参考にし、新しい情報を得る。
③ 特別な支援を必要とする児童・生徒達がいる事を忘れない	・様々な理由で読書や図書館の利用ができない子も多い。各担当の先生と情報を共有し、できるところから必要な環境や資料を揃えていく。デジ図書、附則9条、LGBT関連、外国語等
④ カatalog等にある宣伝の言葉(学校図書館必置等)を鵜呑みにしない	・利用する学年、学習内容・方法等をよく考えてから決める。・先生方に聞く。
⑤ 予算を消化するため、だれも読まないだろうセットを買う(✕)	・セットになっている本でもバラバラにして購入可能。
⑥ 休み時間向きの図書ばかりを買う(✕)	・こういう図書も必要だが、授業で活用する図書を優先して買う
⑦ 置いておけばいつか読むだろうという発想で買う(✕)	・美術全集、遺跡全集、作家の全集等いろいろあるが、購入は控える。まず、授業で活用する図書を優先する。
⑧ 現存する図書を確認せず、すでにある図書を買う(✕)	・目的(人気があるので買い足す、授業で使う等)があれば複数の本も必要。特に、授業で使う本は、複本にして揃えておかななくてはならない事も多いので、司書教諭とよく話し合う。

⑨ 各学年・教科に等分に予算を分けて希望図書を募る(※)	・図書の選択に慣れていない先生の場合は、いらない本を希望する事もあるので、このような事は極力避ける。
⑩ ※「学校図書館図書規準」や※「図書館蔵書配分比率」が気になる ※資料5に記載	・まず自校の「蔵書充足率」や「蔵書配分比率」を知る。充足率が100%あれば冊数(量)は十分なので、次に蔵書配分比率についても注目する。自校の教育課程、利用状況、地域の実情、児童・生徒の実態等を考慮し、比率やバランスも心に留めながら選書する。

※ 表の①～③について、『学校司書・司書教諭・図書館担当者のための学校図書館スタートガイド(選書)』(少年写真新聞社)P30選書 を参考にした。



(3) 調べ学習で必要とされる学校図書館にするために

教科学習の内容、校内研修にかかわる資料を収集します。特に、郷土資料(千葉県、柏市)は意識的に揃えます。

統計資料の掲載された図書資料—年鑑・日本や世界の国勢図会・日本のすがた・理科年表・各種の白書等—は、毎年新しく揃えます。他にも百科事典・各種の辞典・事典・図鑑・地図・歴史年表等は調べ学習に不可欠な資料ですので、何時でも使えるよう揃えておきましょう。

パンフレット・リーフレット・パスファインダー等のファイル資料は分類したりリスト化したりしておくと、必要な時に先生方に配布し活用してもらうことができます。

学校図書館は、「学習センター」の役割をもっています。調べ学習の時間はもちろん、授業が終わってからもっと調べたい、日常の疑問を調べたいという子どもに使ってもらおうと同時に、先生方にもたくさん利用してもらいたい場所なのです。「何かわからない事があったら、図書館に来てください。」と自信をもって言えるような学校図書館にしたいものです。

(4) 先生方の意見を取り入れる

購入希望は、いつでも受け付けることができるようにしておきます。年度末には先生方に依頼し、担当した学年・教科を振り返っていただき、来年度の選書の参考になるよう希望調査をとっておくとよいでしょう。

図書購入希望調査 (例)	
() 学年	教科() お名前()
1	今年度実施した 図書を使った授業(意見・感想) (例) 1年 国語 「はたらくじどう車」(図鑑がたりなかった)
2	上記以外で 図書を使いたいと思った内容
3	たりないと感じた図書の内容 (例) 4年 国語 「故事成語」 現在6冊、あと2セット違うものがほしい
4	図書室に入れてほしい図書の内容 (例) 高学年向け 伝記全集(ポプラ社) 6年 「伊能忠敬」の発展として読ませたい

(5) 発注のめやす(例) 発注期日は学校の実情にあわせてください。

	学校→書店を指定しTRCに発注	TRC→書店(図書・装備品)→学校へ
課題図書	5月下旬	TRC→学校(書誌データ)
1次 前期発注	5月下旬	図書納品の目安・・・TRCに発注後約20日
2次 中期発注	7月下旬	
3次 後期発注	10月下旬	