

令和4年度 学校司書のための学校図書館活用講座

学校図書館実務の基礎・基本その2

[調べ学習への対応 初歩編]

群馬県立図書館 地域協力係 市村晃一郎

<https://www.library.pref.gunma.jp/>

はじめに

- この講座では、学校司書が取り組む学校図書館の基本的な実務について研修します。
- 今回は、学校図書館で調べ学習を行うとき、学校司書がどう準備し対応するか解説します。
- 学校図書館経験の少ない、初級者向けの内容となっています。
- 講義レジュメは、URL送付のメールや動画概要欄から入手できます。
- 令和3年度の本講座で配信した『学校図書館実務の基礎・基本』の内容を踏まえています。
下欄のURLから視聴できますので、必要な方は、併せてご覧ください。

動画「学校図書館実務の基礎・基本」

(県公式Youtube「tsulunos」限定配信中)

<https://youtu.be/4nivofyq0BE>

学校図書館実務の基礎・基本その2 [調べ学習への対応 初歩編]

a. 調べ学習への準備

1. 学校図書館の役割（再確認）
2. 学校司書の役割（再確認）
3. 調べ学習とは？
4. 調べ学習に向けてどう準備するか？
5. 学校司書としての事前研究
6. 授業で使える資料を選ぶポイント

b. 調べ学習に対応してみよう

1. 授業担当者との打ち合わせと授業支援の準備
2. 授業（調べ学習）の実践
3. 振り返りとフィードバック

a .調べ学習への準備

1. 学校図書館の役割（再確認）

読書だけでなく、学校の教育活動（授業）を支えることが学校図書館の重要な役割です

学校図書館

学習センター

児童生徒の主体的・対話的な学びの場となる

教員のサポート

教員をサポートし、授業改善・資質向上に役立つ資料を収集・提供する

情報センター

主体的・対話的な学びを支える情報の収集・選択・活用能力を育成する

サードプレイス

昼休み・放課後など、誰もが憩い、安心できる「心の居場所」となる

読書センター

読書することで創造（想像）力を培い、興味・関心等を呼び起こし、豊かな心を育む

2. 学校司書の役割（再確認）

学校司書の役割は、学校図書館の機能を実務の面から支え、具現化することです

学校司書

学校図書館資料の収集と管理

選書と収集、データベース構築、蔵書管理（除架、除籍、メンテナンス）
貸出・返却、予約

情報活用能力の育成

図書館のしくみ、本（資料）の使い方、情報の収集と整理、思考ツール、アウトプット方法、PCやタブレット、アプリの操作等を教え、学びを支える

利用者との接触とニーズ把握

今、子ども達、先生方、学校（現場）にどんな資料が求められているかを常に探り、選書や図書館活動に反映する

居場所をつくり、まもる

多様性を認め、だれもが安心して居られるサードプレイスとしての学校図書館をつくる

資料（適書）提供、読書案内

本の紹介、展示、読み聞かせやブックトークなどを駆使して、子ども達一人ひとりに、ちょうど良い、求められている資料をつなげ、読書へといざなう

図書委員の指導・育成

図書委員会の活動を支え、読書に関するイベントなどに共に取り組む

* 「図書館よ、ひらけ」（公人社、1990年）の記述をベースに、市村が独自にまとめたもの。

3. 調べ学習とは？

各教科や総合的な学習（探究）等で、図書館と資料を利用した授業を行うことをいいます

調べ学習の目的

ガイダンス

図書館のしくみを学ぶ
本に親しむ、資料に触れる
資料の種類と、その性質を知る
資料の使い方・読み方（見方）を学ぶ
タブレットやPCの使い方を身につける

情報・知識の収集と確認

資料を調べて、知識・情報を確認する
教科での学びを補足し、さらに広げる
調べることで、理解と実感を深める
興味や関心を刺激し、モチベーションを
高める

情報活用と探究

問いを立て、テーマを設定する
獲得した知識や情報を整理する
情報（源）を比較し、信頼性を評価する
成果をまとめ、発表する技術を学ぶ
レポートやプレゼンテーションで伝える

■ 学校図書館のすべての道は「調べ学習」に通ず

読み聞かせやアニメーションなどの読書支援も、情報活用の基盤をなす「聞く力」「読む力」を育てるものであり、学習活動にとって欠かせない「車の両輪」です。

4. 調べ学習に向けてどう準備するか？

フィードバック

- ・資料や支援方法の評価
- ・ノウハウの蓄積
- ・他の教員へのPR

学校図書館資料の収集

学校司書としての事前研究

- ・教科書を読む
- ・学校の年間指導計画等を把握する
- ・学習指導要領の要点をおさえる

授業担当者との打ち合わせ（ニーズの把握）

- ・学年、教科、時間、人数は？ どんな資料が必要か？ 資料以外の補助教材や機材は？
- ・授業のねらいと内容は？ 児童生徒に身につけさせたい能力は？
- ・授業中に、学校司書にどう関わってほしいか？（本の紹介、資料の使い方の説明など）

打ち合わせ記録シートの活用

使う資料を書架から集め、予め読んでおく

補助教材（パスファインダー、ブックリスト等）を作成する

足りない資料を公共図書館から借りる

本の紹介（ブックトーク、展示）や利用ガイダンスの用意をする

授業支援の準備

授業（調べ学習）の実践

- ・授業内での（望まれた）役割を務める
- ・個々の児童の調べ作業をサポートする

5. 学校司書としての事前研究

ひとりの学校職員として、授業をはじめ学校の教育活動について知ることが重要です！

【児童生徒はどんなことを学ぶのか／どのような目標・カリキュラムで育まれるのか】

- 各学年の教科書や副読本を読んでおく。
- 学校や自治体全体の教育計画、教育方針を知る。
- 学校の年間指導計画を把握し、流れを理解する。
- 「学習指導要領」の要点をおさえておく。
- 学校図書館の教育的な役割を、しっかりと理解する。

その上で



ニーズを予測し

- 蔵書の状態を常に把握して、適切に資料を収集する。
(シェルフリーディング、整理、蔵書点検)

6. 授業で使える資料を選ぶポイント

授業で役立つ資料を見つけ出し、集めることこそ、学校図書館（学校司書）の専門性です。

選書のポイント

- 百科事典、人物事典、地理事典 （児童生徒向けの事典類は、マストアイテム）
- 国語辞典、漢和辞典、英和辞典
- 植物、動物、昆虫の図鑑 （写真や絵が明確で、検索方法が工夫されているもの）
- 子ども向けの年鑑、統計、地図帳 （定期的に更新して、新鮮なデータに）
- テーマごとの学習資料
- 地域の歴史や暮らしがわかる郷土資料
- 新聞（の切り抜き）、写真、パンフレット
- インターネットサイトの情報、動画

b.調べ学習に対応してみよう

(再掲) 調べ学習に向けてどう準備するか？

フィードバック

- ・資料や支援方法の評価
- ・ノウハウの蓄積
- ・他の教員へのPR

学校図書館資料の収集

学校司書としての事前研究

- ・教科書を読む
- ・学校の年間指導計画等を把握する
- ・学習指導要領の要点をおさえる

授業担当者との打ち合わせ（ニーズの把握）

- ・学年、教科、時間、人数は？ どんな資料が必要か？ 資料以外の補助教材や機材は？
- ・授業のねらいと内容は？ 児童生徒に身につけさせたい能力は？
- ・授業中に、学校司書にどう関わってほしいか？（本の紹介、資料の使い方の説明など）

打ち合わせ記録シートの活用

使う資料を書架から集め、予め読んでおく

補助教材（パスファインダー、ブックリスト等）を作成する

足りない資料を公共図書館から借りる

本の紹介（ブックトーク、展示）や利用ガイダンスの用意をする

授業支援の準備

授業（調べ学習）の実践

- ・授業内での（望まれた）役割を務める
- ・個々の児童の調べ作業をサポートする

1. 授業担当者との打ち合わせ（ニーズの把握）と授業支援の準備

担当の先生と打ち合わせをして、授業のねらいと学校図書館へのニーズを把握します。
そのうえで、授業のねらいが達成できるように、資料その他の準備を進めていきます。

チェックすべきポイント

授業のねらいは？

学年、クラス、人数はどのくらいか
教科（単元）の内容とねらい
授業を通じて身につけさせたい能力
そのために図書館で何をさせたいか
（読書／調査／まとめ）

どんな資料が必要？

必要なテーマ、内容、資料の種類
（事典や図鑑、学習資料、読み物）
授業を受ける児童の学年、発達段階
どれくらいの冊数を必要とするか
（一人に1～2冊？グループ単位？）

学校司書はどう関わる？

公共図書館からの資料借り受け
本の紹介（ブックトークや展示）
ガイダンス（資料や図書館の使い方）
ブックリスト、パスファインダーの作成
個々の児童の調べ作業のサポート

■ 打ち合わせには、記録シートが便利！

学校は本当に忙しいので、打ち合わせの時間がとれないことがあるでしょう。
病院の「問診票」のように、確認しておきたい内容をまとめた「打ち合わせ記録シート」を用意しておくことで、ニーズ把握の漏れも防げます。打ち合わせでは受け身になりすぎず、学校司書から質問・提案することも大切です。

1-2. 打ち合わせの例：5年生の社会「米づくり」に関する調べ学習

図書館授業 打ち合わせ記録シート（例）		
		令和5年〇月〇日
授業担当者	〇〇 〇〇 先生	
クラス・人数	5年 1組	30名
	年 組	名
月日・校時	令和5年〇月×日 4校時	令和5年〇月×日 5校時
	令和5年〇月△日 3校時	(全3回実施)
教科	社会	
単元	わたしたちの生活と食料生産：米づくりのさかんな地域	
授業のねらい	田植え体験を踏まえ、私たちの主食である米づくり（稲作農業）について調べる。また国内の主要な産地や銘柄の特徴、米がどのように加工されて消費されているかを知る。	
授業のための 学校司書の支援	■ 資料選びと収集	
	■ ブックトーク	どのタイミングで？ 1回目の授業の冒頭で
	□ 読み聞かせ	どのタイミングで？
	■ 利用ガイダンス	どのタイミングで？
	■ 授業中の調べ作業支援	
必要な資料	内容やテーマ、具体的な書名などできるだけ教えてください	
	・米づくりの1年間の生産過程がわかるもの ・お米の産地や銘柄についてわかるもの ・出荷量や消費量の統計がわかるもの ・お餅やせんべいなど、米を使った加工食品について ・なぜ日本人はお米を主食にしているかわかるもの	
必要な冊数	30～50冊	※ 同じ資料があってもOK

お米関係の本が15冊くらいあるけど、これでは人数分に足りない。県立図書館の学習支援セットを利用してみよう！

農家から米俵や農具をお借りして展示するのは？

書棚（稲作ならNDC616、米料理なら596）にサインをつけておこうかな

10分くらいブックトークをして、うまく印象づければ、子どもたちがスムーズに授業に入れるかも。提案してみよう！



なぜ日本人の主食はお米なの？ってタブレットで検索するとたくさんヒットする。確実性の高そうな情報減はどこか下調べしておくほうが良さそうだな。

去年収集した食育の本に、お米を使った郷土料理が載っていたはず・・・

群馬県内のブランド米の袋を集めておくと使えそう！

2. 授業（調べ学習）の実践

授業に際しては、授業担当者のねらいが十分に実現できるよう、打ち合わせた流れにそって自信をもって役割を務めましょう。

授業中のサポート

本や資料の紹介

テーブルにあらかじめ資料を並べておく
ブックトークによる印象づけ
ブックリストの配布
関係する書棚の案内

利用指導・ガイダンス

百科事典や図鑑の調べ方、資料の見方、
蔵書の検索方法などの実演、指導
パスファインダー（調べ方案内）の配布
タブレットやP C、アプリ等の操作介助

個々の児童生徒への支援

調べ作業の見守り、声かけとアドバイス
見つけさせたい情報への誘導

■ ICT機器やアプリの操作（支援側の）習熟は急務です！

GIGAスクール構想の実現により一人一台のICT端末が配備され、オンライン会議や思考ツール、発表スライド作成に便利なアプリなど次々にリリースされています。現代のこどもはデジタル・ネイティブ。学校図書館側としても。支援する側として端末やアプリの操作スキル、活用方法を身に着けることは待ったなしの課題です。

3-2. 振り返りとフィードバック

よりよい次につなげるために

振り返り

授業担当者から率直な感想・意見を伺おう

資料は適切だった？（内容、レベル）

種類や冊数は十分だった？

ガイダンスや支援の効果は？

児童生徒の成果物や発表、感想を見よう

授業の流れ等を記録して、まとめよう

フィードバック

選書に反映して、蔵書を強化する

教員向け図書館だよりで実践を紹介して

新たなニーズを掘り起こしにつなげる

ノウハウ蓄積によってスキルアップ！

公共図書館から借りてたくさん本が用意してくれてとてもありがたかった！でも、情報が古いものが結構混じってたね。

ネット上の情報はたくさん出てくるけれど、それ以外に裏付けが取れる資料がなかなか見つからないものもあって少し残念。

実際に触れる農具の展示は、インパクトがすごかったですね！

来年は、家庭科の先生に相談して、調べたお米料理を実現してもらうのはどうでしょう？

書棚サインで効率的に書棚にたどり着けて、授業時間が有効に使えました

司書さんのブックトークによって、子どもたちの興味が刺激され、意欲的に授業に取り組んでくれて良かったです。



まとめ

- 現行の学習指導要領では、児童生徒の言語能力や情報活用能力を育成すること、主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善の推進が示されています。このなかで学校図書館の授業への活用は、重要不可欠な実践となっています。
- 選書その他の業務にあたって、いかに授業で利用されるかを、常に意識しておきましょう。
- 授業（調べ学習）を支えることができる学校司書になるためには、日ごろから準備を意識して業務に取り組むこと、そして1回でも多くの「経験」を積むことが必要です。
- 日常から教職員とのコミュニケーションをとり、利用に向けて種をまき続けましょう。
- まずは実践してみましょう。「案ずるよりも産むが易し」（ことわざ）です。

資料が足りないときは、県立図書館「学習支援図書セット」をご利用ください！

- 小・中・高等学校、幼稚園や保育園等を対象に、各学校の教科学習や総合的学習の時間等の教育活動と、児童生徒の読書活動を支援するため、セット貸出を行っています。
- さまざまな授業単元で使える資料が20～40冊入った授業支援セット（181種類）を用意し、最大4セットまで、最大3カ月間の貸出に応じています。
- 申し込みは随時可能。遠方の場合は最寄りの公共図書館までお届けできます。

「学習支援図書セット」（群馬県立図書館ホームページ内）

<https://www.library.pref.gunma.jp/学校・県内図書館のページ/学習支援図書セット>

- 『学校司書のための学校図書館サービス論』（学校図書館問題研究会編，樹村房，2021）
- 『「学校図書館ガイドライン」活用ハンドブック 解説編・実践編』（堀川照代編著，悠光堂，2018）
- 『コピーして使える小・中学校の授業を高める学校図書館活用法』（渡辺暢恵著，黎明書房，2021）
- 『楽しく進める「学び方の指導」』（佐藤敬子著，全国学校図書館協議会（全国SLA），2016）
- 『探究的な学習を支える情報活用スキル（はじめよう学校図書館10）』（塩谷京子著，全国SLA，2014）
- 『小学校学習指導要領（平成29年告示）解説』『中学校学習資料要領（平成29年告示）解説』（文部科学省）

- スタディーエックススタイル（文部科学省） <https://www.mext.go.jp/studxstyle/>
- 群馬県 I C T 活用教育サポートサイト <https://ict-support.gsn.ed.jp/>
- 先生のための授業に役立つ学校図書館活用データベース（東京学芸大学学校図書館運営専門委員会）
<https://www2.u-gakugei.ac.jp/~schoolib/>

ご視聴ありがとうございました

学校図書館業務の疑問や相談は、
お気軽にお問い合わせください。
一緒に考えていきましょう！

群馬県立図書館