

第 1 章 清水谷高校図書館の仕組み

1. 清水谷高校図書館の 2 つの機能

①資料センターとしての役割

この図書館では、図書出版物を新しく購入する際、次の 3 点を基本方針として特に配慮しています。

I 資料的価値の高いもの

利用者が図書館で調べものをする時、必要とする資料が見つかるように、購入の際には常に検討を重ねています。

II 生徒にとって必要と思われるもの

図書部の先生方が、高校生にとってどんな本が必要であるか吟味しています。

III 生徒の要望に沿うもの

アンケートやリクエスト制度によって、できる限り生徒の要望に応えられるよう努力しています。

IIIの選書作業は直接図書委員の手で行われており、図書委員は本校生徒全員の財産である蔵書購入の一部を担う重要な役割を果たしていると言えます。

②文化センターとしての役割

本校図書館では生徒の「文化的」発達を保証するために、様々な行事・催しを行っています。どのような行事があるかについては後で述べますが、このようないろいろな活動によって、本校図書館は「文化センター」としての重要な役割を担っています。生徒の好奇心をくすぐるような、そんな楽しい行事を作り上げようと図書委員が一丸となって頑張っていくことにより、参加する側だけではなく、企画・運営する図書委員も、その準備作業を通して文化的に成長していくことができるでしょう。

2. 図書委員会の仕組み

①図書委員活動の仕組み

(a) 学級図書委員と学校図書委員

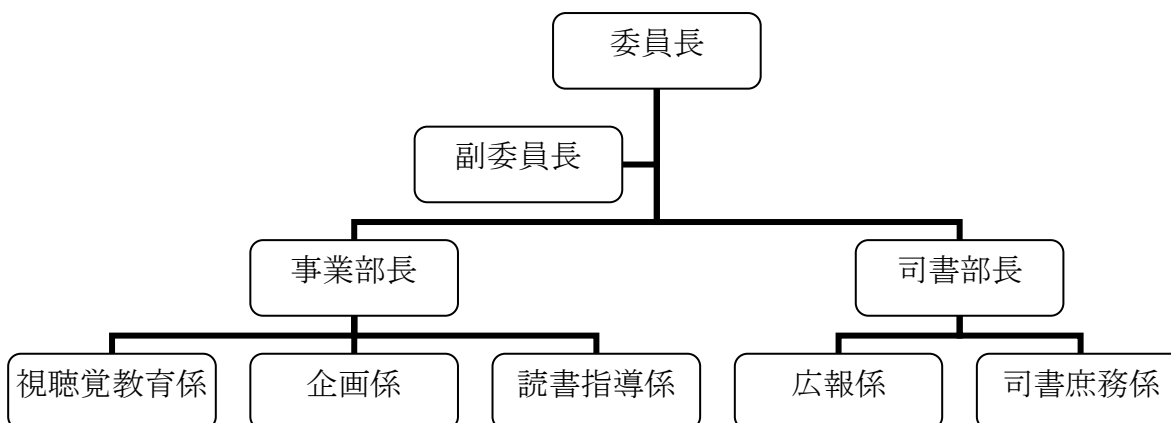
学級図書委員はクラスの中から選出される委員です。一年生は各クラスから二名、2・3年生は各クラスから一名で、任期は一年間です。一方、学校図書委員はクラブのようなもので希望により委員になることができ、任期も希望する期間となっています。仕事内容について、両委員間の区別は全くありません。

(b) 図書委員の仕事

図書委員の仕事は主に、①カウンター当番、②各自が所属する係の仕事、③図書委員選書実習の三つですが、この他にも細かい仕事があります。(たとえば、芸術鑑賞会での出欠確認など) ①、②については後で詳しく述べられているのでここでは省略します。③は図書委員が自ら書店へ行って本を選び図書館に追加するというものです。

いずれも公共性の高い重要な仕事です。各係会議やカウンター当番の無断欠席などは言語道断です。

(c) 図書委員会の構成



第2章 カウンター当番

1. カウンター当番とは

(a) 本校図書館の貸出管理システム

バーコードによる貸出方法を取っています。この方法は、図書館が「利用者バーコード台帳」を管理しておき、本の貸出のとき係に学年・組・番号・氏名を口頭で伝えるだけで済む、という簡便さが特徴です。



図 1

(b) カウンター当番の仕事内容

当番日の昼休み又は放課後に仕事に当たります。当番は一週間に一度、回ってきます。

昼休みは 12:30～13:10 の 40 分間、放課後は原則として 15:05～17:00 の 1 時間 55 分です。どうしても都合がつかず欠席する場合は、必ずその日の昼休みに先生に届けておいてください。最低限度のマナーを守りましょう。

具体的な仕事内容は次のとおりです。

①本の貸出・返却業務・・・これは是非早いうちにマスターしましょう。

②本の検索・予約業務・・・探している本の蔵書確認作業を行います。

その本が貸出中であった場合は、予約を受け付けます。

③その他・・・本棚の整理、椅子を整頓するなどです。

③に関しては、気が付いたら行うようにしてください。カウンター当番の委員はいつもカウンターの中において、利用者が常に快適に利用できるようにしてください。

2.カウンター当番仕事マニュアル

A) 本の貸出、返却、延長業務の手順

(a) 貸出

利用者が本を借りにカウンターに来る。

↓

カウンター当番の図書委員（以下当番）は利用者の学年・組・番号・氏名を聞いて、備え付けの「利用者バーコード台帳」から「貸出処理画面」でバーコードを読取り、学年・組・番号・氏名を確認する。

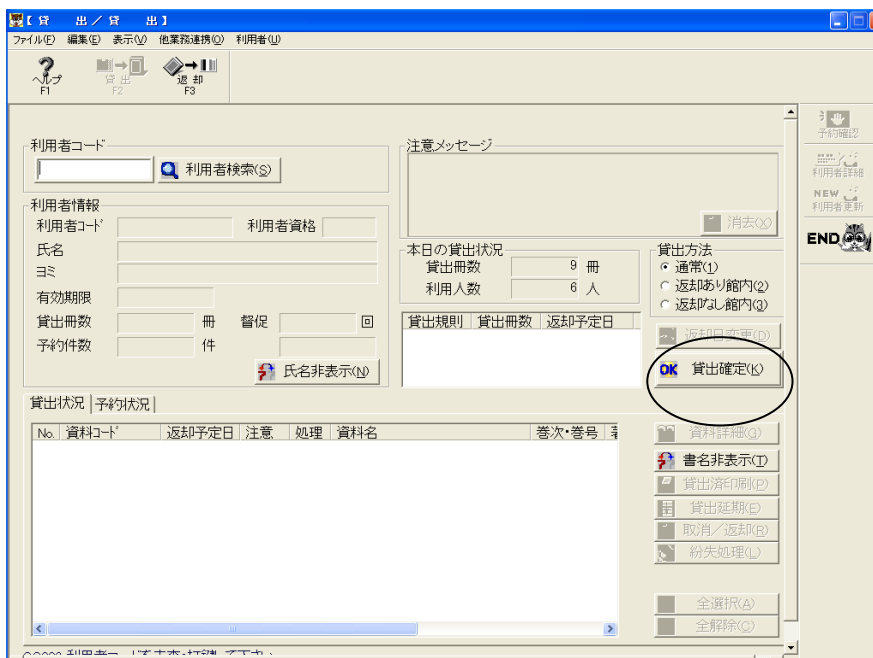
↓

本のバーコードを読取り「貸出確定」をクリック。

↓

利用者に、「返却日」の日付を打った「しおり」と本を渡す。

その際「貸出期間は一週間です。一週間以上借りたときにはまた連絡してください。」と伝える。

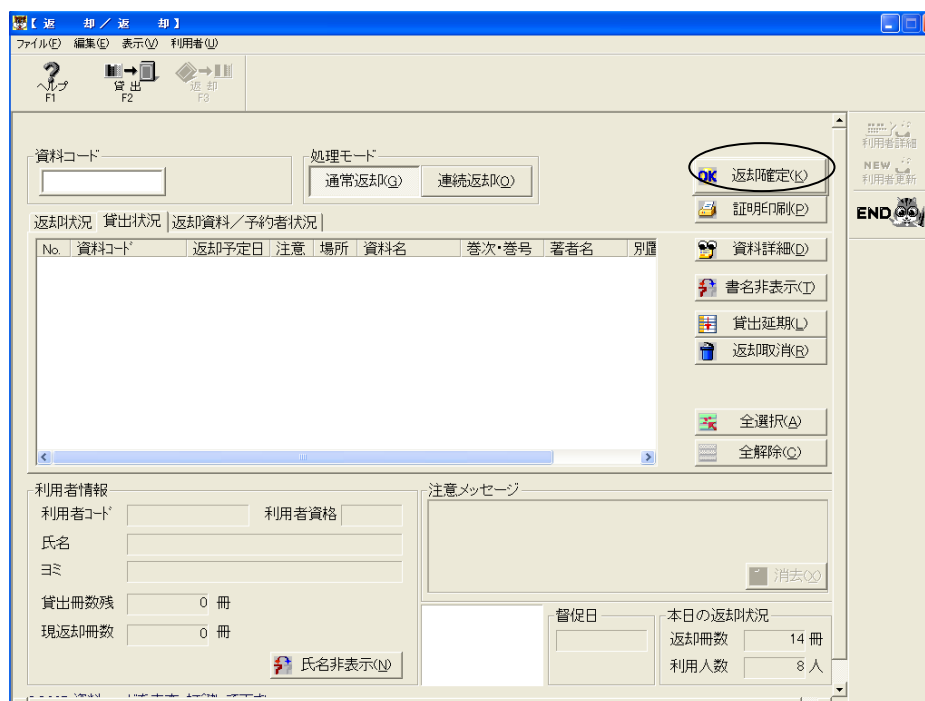


(b) 返却

利用者が本を返しにカウンターに来る。

↓

パソコンの画面を「返却処理画面」に切り替え、本のバーコードを読み取り、「返却確定」をクリック。



(c) 貸出延期

利用者が貸出期間の延長のため、カウンターに来る。

↓

パソコンの画面を「貸出処理画面」に切り替える。

↓

利用者の学年・組・番号・氏名を聞いて、備え付けの「利用者バーコード台帳」から「貸出処理画面」でバーコードを読み取り、学年・組・番号・氏名を確認する。

貸出延期したい本の書名をクリック。

(1).利用者が本を持っている場合

その時その本の予約があれば、延長が出来ないことを告げ、返却手続きをとる。

そうでない場合は「貸出延期」をクリック。

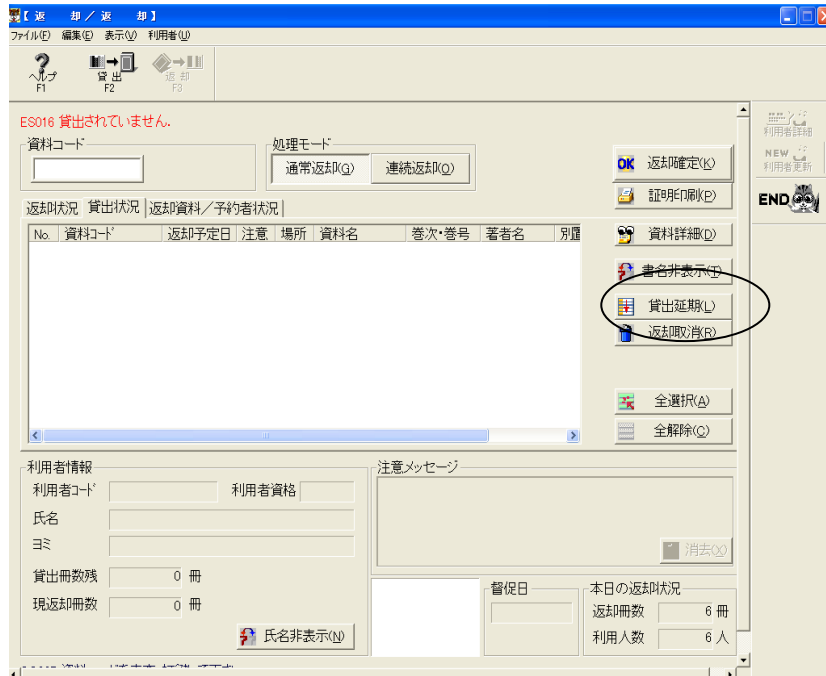
(2).利用者が本を持っていない場合

その時その本の予約があれば延長が出来ないことを告げ、早急に本を返却してもらう。

そうでない場合は「貸出延期」をクリック。

↓

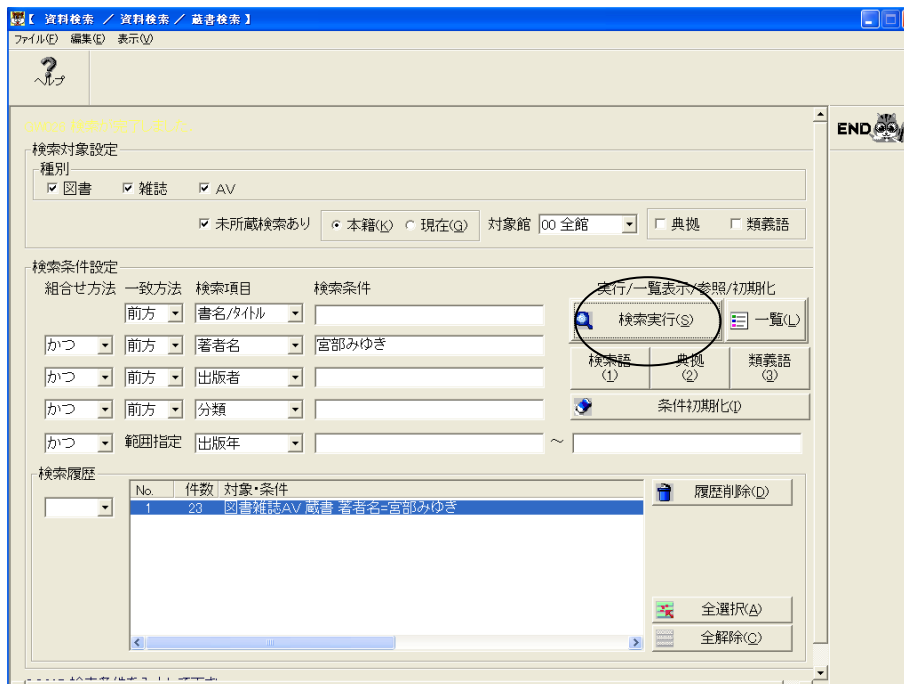
「延長期間は一週間です。」と伝えその日から一週間後の日付を打ったしおりと共に本を渡す。

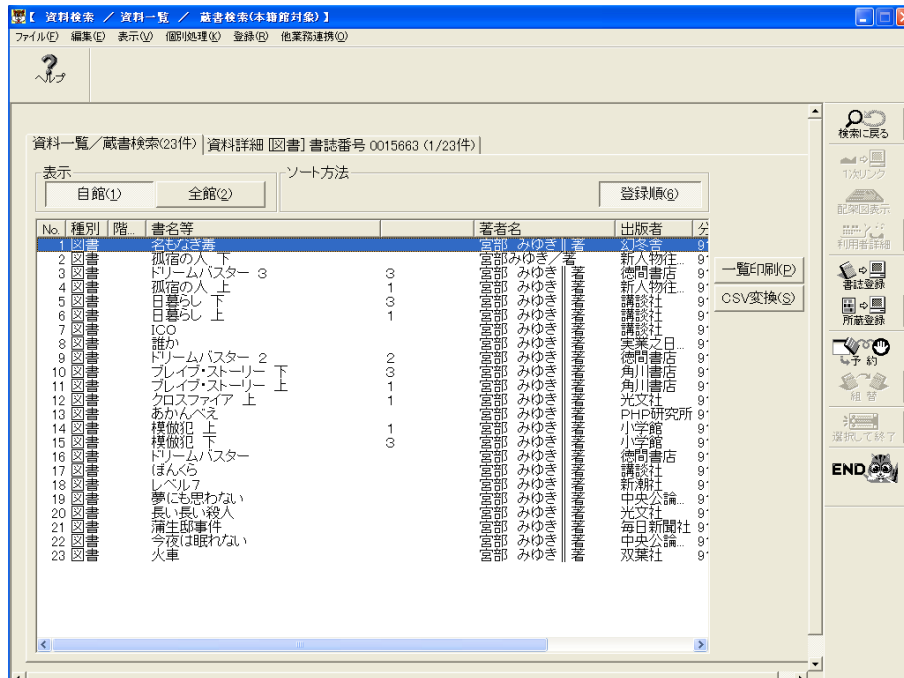


B) 貸出、返却以外の仕事

(a) 本を検索する

利用者が「本を捜しているが見つからない」と言う時は、「貸出管理システム」の「資料検索」から本を探します。分からないときは先生に尋ねましょう。





(b) 予約受付

- ①探しだした本が貸出中の場合は「予約図書申込票」に記入してもらい予約を受付ける。
- ②予約本が返却された時は、予約順に「予約図書連絡票」に必要事項を記入し、教務室のクラスBOXに入れる。
- ③予約本は、予約お知らせ期間の間（約3日間）保管しておく。

(c) パソコン利用者手続き

- ①パソコン利用申込表に利用パソコンNo.・学年・組・番号・氏名を書いてもらう。
- ②原則20分を守ってもらう。予約制なので、順番は必ず守ってもらうように注意すること。

(d) 電子辞書利用手続きをする

- ①電子辞書貸出表に利用電子辞書No.・学年・組・番号・氏名を書いてもらう。
- ②返却したら電子辞書貸出表にチェックしてもらう。

(e) 本棚、椅子を整頓する。

第3章 各係の仕事

1. 司書部

① 司書・庶務係

① 貸出統計を取る

月に一度、「清水谷高等学校図書館 貸出管理システム」のデータに基づき月別集計表（分類別統計・学年男女別統計）・人気本リストを作成します。最終的には年間の貸出統計表を作り、結果について係会議で分析します。

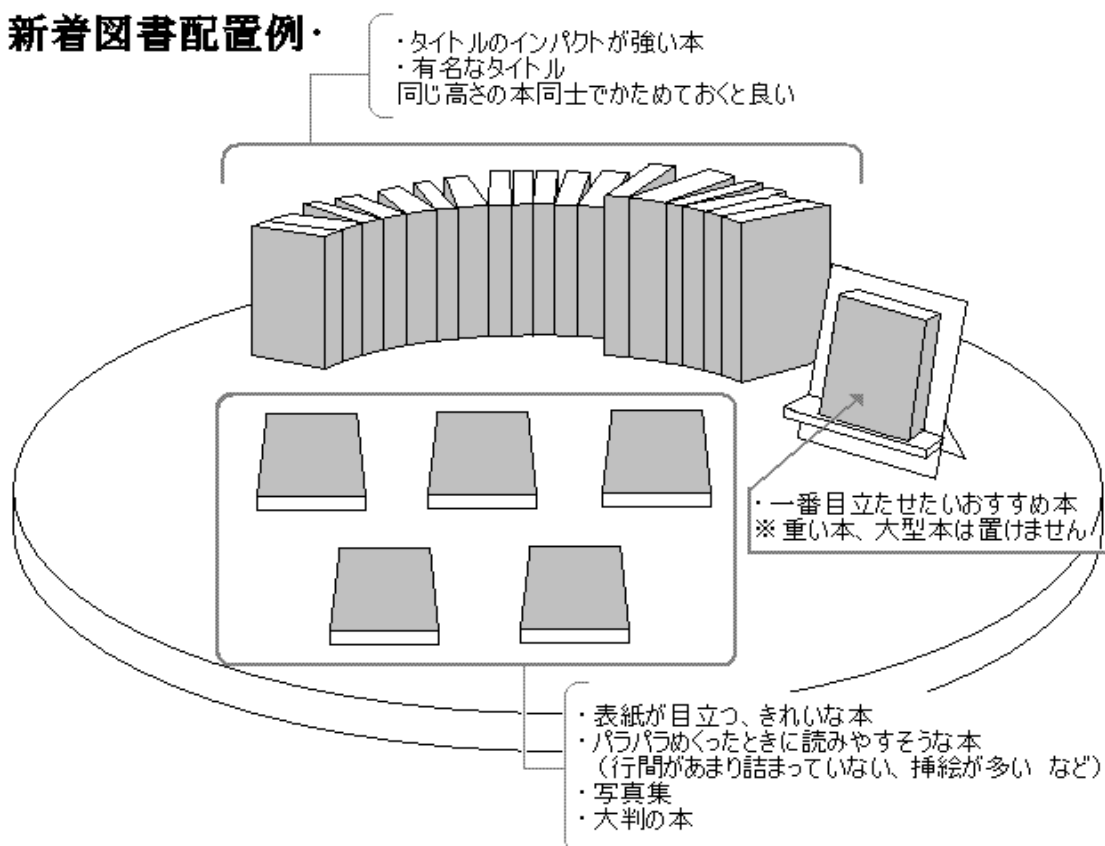
② 蔵書整理

長期休暇（主に夏休みと春のテスト休み中）を利用して、図書委員総がかりで書庫の整理をします。司書係はその中心になって働きます。書庫の本を1冊ずつ拭いてきれいにし、分類番号を見て、順番に並べて整理していきます。

③ 開架・閉架図書の選定

2万数千冊に及ぶ膨大な量の本をすべて閲覧室に置くことは出来ないため、書庫にほとんどの本を収容してあります。閲覧室の本は開架図書、書庫の本は閉架図書と言います。新着図書や利用頻度の高い本は閲覧室へ、古い本やあまり利用されない本、それに雑誌のバックナンバーは書庫へ移して保管されます。

・新着図書配置例・



②広報係

<図書館報の発行>

各学期の定期発行3回と行事に合わせた号外を含めて年間4～5回発行したいと思っています。

「清水谷高校図書館報」は昭和30年6月15日に創刊され、平成28年2月29日現在481号を数えるまでになりました。これはもちろん清水谷の印刷物の中でも最長の歴史を誇り、今も記録更新中です。図書館報の役割の第一は、図書館を全校生徒に紹介し利用者を増やすことですが、同時に図書委員活動の活発さを示すバロメーターでもあります。記事の内容はもちろん編集やレイアウトにも工夫をし多くの生徒に読んでもらえるように最善を尽くしましょう。

a) 図書館報の様式

B4 縦、縦書き、表裏二面構成、定期発行及び号外

b) 図書館報の制作原則

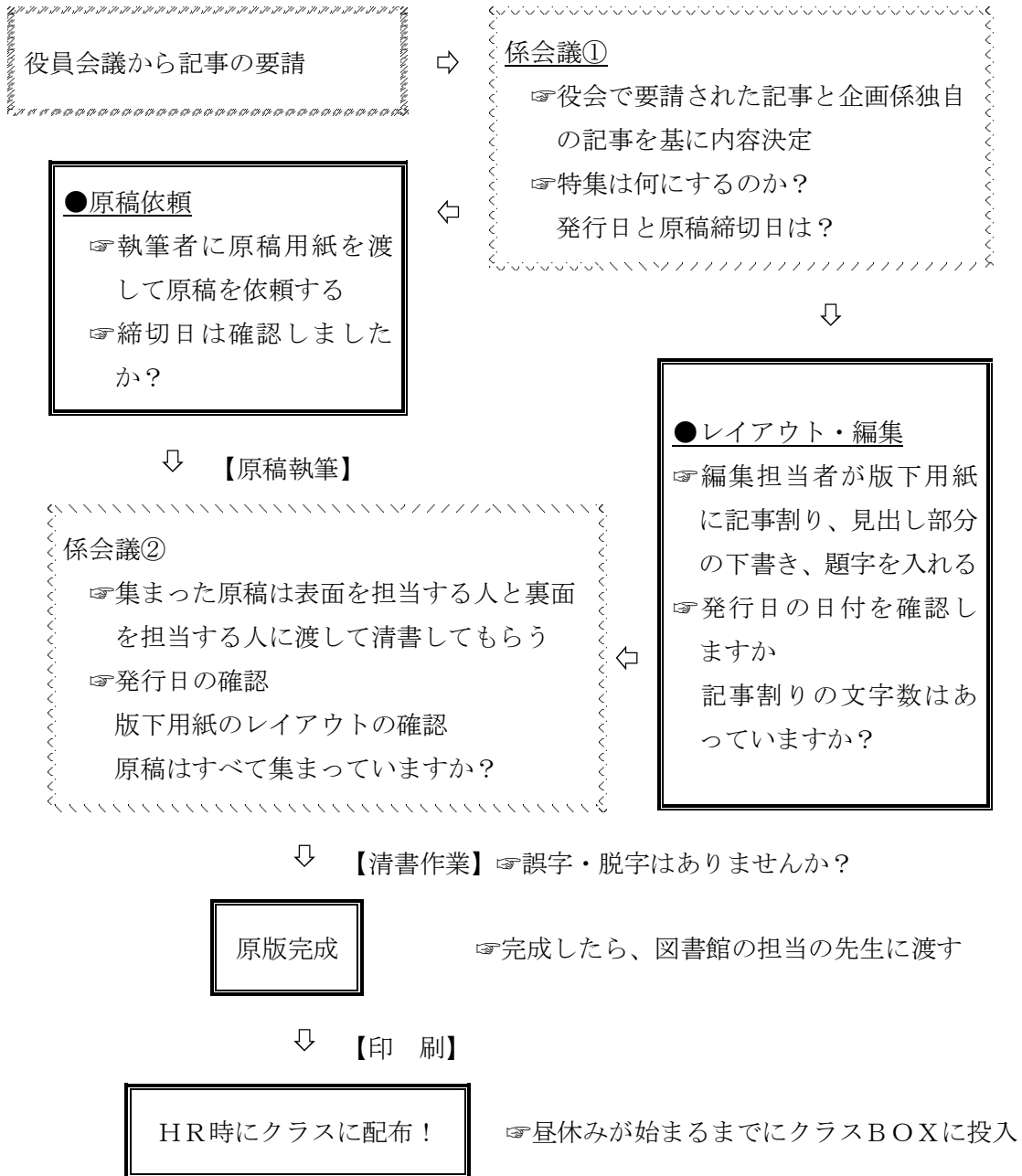
- ①外枠を作り、枠外上部に平仮名でタイトルと号数・ページ数を記入。
- ②表面は特集記事、裏面は3つ以上の小記事を載せる「トピックス欄」とする。但し、芸術鑑賞会号は別の規格で作成する。
- ③館報の清書は専用の「版画用紙」を使用する。
- ④トピックス欄の記事の例：
 - ・ 読書案内・学校図書委員とは？
 - ・ リクエストのお知らせ etc...

c) 図書館報を制作するときの留意点

- ① 文字は上手下手ではありません。いかに丁寧に書くかです。
- ② 「どんな記事だったらみんなに読んで貰えるか」「どんな編集だったらみんなの目を引くことができるか」ということを常に考えながら編集します。
- ③ 記事を他人に依頼するときは、記事内容を詳しくはっきりと伝え、確実に締め切りを守ってもらいましょう。
- ④ 必ずペンや水性ボールペンなどの筆圧の安定したものを使ってください。鉛筆は不可です。



チャート式 図書館報の制作



※係会議①……発行2週間前～10日前

係会議②……発行1週間前～5日前が目安

2. 事業部

① 読書指導係

① 読書会・上映会の企画・運営

読書会とは？

年に二回行い、本を読み終わった後の「自分の思ったことや考えたことを他の人に話したい」という欲求を満たすのが読書会の目的です。

逆に、本を読んでもいたのはいいけれど、「今ひとつ筆者が何を言いたいのか理解できない」という時には、他の人の意見を参考にすることもできます。

上映会とは？

年に一回行い、読書会と並行して行われることもあります。映画化された話題作を視聴覚室で上映し、その原作の本にも触れてもらうという企画です。

② 読書案内

新聞には毎週一回「読書」のページがあります。これは、新刊書や話題の本などの内容を紹介するコーナーですが、図書館報もこれと同じように「読書案内」を載せています。このコラムを担当するのが読書指導係です。

以前は一般生徒の感想文などを載せていたこともありましたが、現在は新刊図書案内や人気本の中から数冊をピックアップし、インターネットで調べた本の紹介記事を参考にして原稿を書いています。



② 視聴覚教育係

校内放送の運営、行事の放送機材設営などを担当します。

① 行事の際の放送

文化部中庭発表会・体育祭・文化祭などを行う時に、機材設置・配線をします。行事開催中は、音量の管理なども行います。

また文化祭では連絡放送、体育祭では実況・解説・連絡放送を行います。

② 昼の校内放送

昼休みに自分の好きな曲や、リクエストで受け付けた曲を当番制でかけて、みんなに楽しんでもらいます♪

③企画係

行事決定までの一連の流れ

- a) 係長中心に係会議で詳細の検討・決定をする。
- b) 実施に伴う役割分担、留意事項などの詳細を再度確認する。
- c) 諸行事実施当日は各自担当の仕事をする。

① カルタ会の企画・運営

カルタ会とは？

新春行事として一月に行われる、図書館運営の行事です。カルタ会の目的は、娯楽を通じて古典に親しみ、知識を深めることです。

参加者で百人一首をして順位を競う行事で、上位者から景品を選択できます。

景品は図書委員から収集したり、先生方から頂いたりして集めます。



② 散歩会の企画・運営

散歩会とは？

散歩会は、文化的な教養を高められるような様々な所に行き、見聞を広めようという企画です。

これまで散歩会では、美術館や博物館や大学の見学、また、歴史散歩、文学散歩などを実施してきました。企画内容は、会議で話し合います。

出来る限り皆さんの興味のある分野で企画を立てたいと考えています。

③ ポスター製作

カルタ会及び読書会等の企画でのポスター製作を担当します。



3. 役員会議

① 部・係への諸連絡

役員会議・係会議・図書委員総会・図書委員への諸連絡について、「招集カード」を書いて、該当者に知らせます。

招集カードの例

Handwritten recruitment card for a library committee meeting. The text is as follows:

図書委員へ
年 組 月 日 曜日 時 分より
図書館・()にて
(役員会議・係会議
委員総会・連絡
()
を行います。
議題: _____
無断欠席は厳禁です
_____係・部 _____より

◇招集カードの書き方

1. 招集する委員のクラス・名前を記入。
2. 指定日時と場所の記入。
3. (総会・役員会議・係会議・連絡)の中のいずれか適したものに○をつける。
4. 議題があるときには、議題についても記入。
5. 最後に招集者の係名と氏名を記入。

*書く内容は係長又は招集者から連絡します。

●カード記入に当たっての全般的な注意

- ・自分が書いた分は責任を持って教務室のクラスBOXに入れに行くこと。
- ・BOXには、前日の2時間目の休み時間までに入れること。
- ・間違いないように、一枚一枚丁寧に書くこと。

このパンフレットを見て、清水谷の図書委員会について分かって貰えましたでしょうか？図書委員会は恐らく運動委員の次くらいに活発な委員会だと思います。

昨年度入っていた人はお分かりだと思いますが、清水谷の図書委員会はこれまでの図書委員会の概念を大きく覆します。なので、「図書委員ってしんどいなあ、、、」「なんかイメージと違った、、、」という声を毎年よく聞きます。しかし、経験豊富な先輩や同僚が多くいますので、困ったことがあればいつでも相談してください。また、図書委員で培った経験は必ず今後の生活に大きく役立ちます。

さて、いよいよ図書館での活動が今年もスタートします。最初のうちは「図書委員会ガイド」を読んで、色々と学んでいって欲しいと思います。

正直、図書館及び図書委員のイメージはどっちかと言うと「暗い」と思われがちです。しかし、重苦しい本だけじゃないのが清水谷図書館。漫画や雑誌などの気軽に読める本も数多くあります。昼休みにはみんなの好きな音楽を流します。

色々と楽しいことが盛りだくさんなのです。そして、図書館の魅力をクラスのみみんなに伝えてもらって、一人でも多くの生徒が図書館を利用して貰えるよう委員の皆さん、アピールを宜しくお願いします。

では、この一年間、皆でより良い図書委員会を作れるように頑張りましょう！

2016年4月25日

