

令和4年度 文部科学省委託事業

「学校図書館資料の整備・活用を進めるために教育委員会が実施する司書教諭、学校司書、教員、公共図書館担当者、地域ボランティア等への研修モデルプログラムの開発」

学校図書館 いま求められている 研修とは

はじめに

全国学校図書館協議会（全国 SLA）では、学校図書館担当指導主事向けの研修会を実施しております。2022年度は、文部科学省委託事業として、学校図書館担当者等を対象とした研修をテーマに研究を進め、2022年 11月にオンラインによる指導主事研修会でその中間報告を行いました。その中間報告を踏まえ、このパンフレットを作成しました。

学校図書館担当者の研修状況に関しては、教育委員会対象の全国的調査があります。その結果の一部について、「1. 学校図書館担当者及び指導主事の研修が必要です」に示してあります。全国 SLA 指導主事研修委員会では、協力いただける方々にアンケート調査を実施しました。その結果を「2. アンケートから見る、学校図書館の課題と求められる研修」にまとめ、「3. 研修テーマ一覧表と研修例」では、アンケート結果等をもとに研修内容を体系的な表にし、研修例を示しました。「4. 研修内容を工夫しよう」では、現実の課題に対してさまざまな工夫をあげ、最後に、「5. 研修プログラムの企画・実施にあたって考えよう」を記しました。

学校図書館活用に力を入れている自治体と力を入れていない自治体の格差は広がっています。それは学校図書館活用に関する認識があるかないかの違いです。学校図書館活用は、児童生徒の読む力、情報活用能力を育み、思考力を高めます。1人1台端末時代だからこそ、印刷体とデジタルの資料や情報を適切に利用する力が必要です。両者を視野に入れて、しかも教科横断的にとらえることが重要です。この考えを学校図書館担当者が中心となって推進していきましょう。さらに、学校図書館担当指導主事及び学校の管理職の方々が新しい形の学校図書館活用を推進してくださることを願っています。

なお、このパンフレットの PDF 版は、全国 SLA の Web サイトに掲載されています。

<https://www.j-sla.or.jp/material/research/kensyuu-pamp20230228.html>



また、2021年に全国学校図書館協議会から発行した『1人1台端末時代の学校図書館担当指導主事の仕事と知識』には、「学校図書館活用の推進」の中に項目を立てて「研修」について説明してあります。こちらをご覧くださいければ幸いです。

<https://www.j-sla.or.jp/material/research/shidousyuzinoshigototochishiki2021.html>



学校図書館 いま求められている研修とは

2023年 2月 28日 発行

編著者 公益社団法人全国学校図書館協議会指導主事研修委員会
発行所 公益社団法人全国学校図書館協議会

〒112-0003 東京都文京区春日 2-2-7
TEL.03-3814-4317(代) FAX.03-3814-1790
<https://www.j-sla.or.jp/>

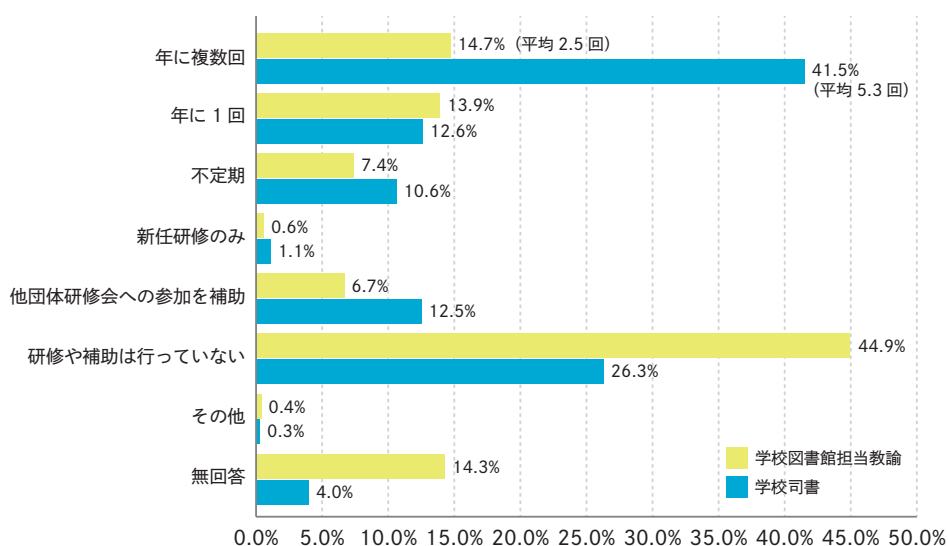
1. 学校図書館担当者及び指導主事の研修が必要です

「2021年度学校図書館整備施策に関するアンケート」によると、自治体での学校図書館担当者の研修状況は次のグラフのとおりです。

調査者：文字・活字文化推進機構／全国 SLA／日本新聞協会／学校図書館整備推進会議

2021年6月実施，全国 1,741市区町村対象，1087教育委員会回答(62.4%)

『学校図書館』（全国学校図書館協議会）2022年 5月号より



○司書教諭を含めた学校図書館担当教諭は「研修や補助は行っていない」44.9%、「年に複数回」14.7%が上位であり、学校司書は「年に複数回」が41.5%、「研修や補助は行っていない」が26.3%を占めています。特に学校図書館担当教諭の研修の実施率が低いのが目立ちます。

○司書教諭は、「学校図書館の運営に関する総括，学校経営方針・計画等に基づいた学校図書館を活用した教育活動の企画・実施，年間読書指導計画・年間情報活用指導計画の立案，学校図書館に関する業務の連絡調整等に従事する」（『学校図書館ガイドライン』文部科学省 2016）役割であり、学校司書と車の両輪のように活動してこそ効果があります。

○司書教諭や学校図書館の役割や学校図書館の3つのセンター機能を学校図書館担当指導主事が理解してこそ、司書教諭や学校司書の研修が実施されます。

○したがって、学校現場を指導する学校図書館担当指導主事対象の認識を高めるための研修が必要です。

○また、学校図書館担当指導主事が、学校図書館の整備について指導するためには、蔵書の配分比率や選書・廃棄基準等基本的な知識を身につけておくことも必要です。

2. アンケートから見る、学校図書館の課題と求められる研修

全国学校図書館協議会では、司書教諭・学校図書館担当者・教員・学校司書を対象に、「学校図書館資料の整備・活用を進めるために教育委員会が実施する司書教諭、学校司書等への研修モデルプログラムの開発」に関してアンケートを実施しました。

整備・活用の現状と課題、教育委員会等の研修会内容の実際を把握、さらに全教育活動での活用推進へ、いま教員・学校司書に必要とされる研修について集約、提示しました。

実施時期：2022年4月～7月

回答者：

○勤務地…神奈川県 / 東京都 / 静岡県 / 福島県 / 広島県 / 京都府 / 島根県（7都道府県）

○設置者…公立 124校 / 私立6校 / 国立1校

○学校種…小学校 72校 / 中学校 57校 / 高等学校6校 / 特別支援学校2校 / 義務教育学校
1校（複数回答）

○職 種…教員 92名（教諭 28名 / 司書教諭 42名 / 学校図書館担当教員 19名 / 管理職2名 / 非常勤講師1名）

学校司書 39名（学校司書 38名 / 図書整理員1名）

○アンケートから4項目を掲載、教員、学校司書の専門性を鑑み、それぞれの回答数の割合でとらえ、上位5位まで表示しました。

○調査数が少なく、教員、学校司書の数に偏りがあるため、参考資料としてご覧ください。

学校図書館整備・活用について

問1「整備の際、課題となることはありますか。特に課題だと思うものを5つまで選んでください。」

選択肢＝選書基準・廃棄基準／新刊情報の不足／選書知識・技術の不足／選書ツールの不足／蔵書配分率／予算不足／予算の使い方／相談できる体制／教育委員会の廃棄許可／教科のニーズの把握／児童生徒の興味関心／支援の必要な児童生徒のニーズ／学校図書館の位置／学校図書館の広さ／机や書架などの設備／ICT環境の整備／蔵書のデータベース化／その他

教員が考えている課題

学校図書館の広さ
選書基準・廃棄基準
教科のニーズの把握
予算不足／ICT環境の整備
児童生徒の興味関心／机や書架などの設備

学校司書が考えている課題

予算不足／机や書架などの設備
教科のニーズの把握／学校図書館の広さ
選書基準・廃棄基準
相談できる体制
選書知識・技術の不足／児童生徒の興味関心

問2「授業での学校図書館活用をさらに増やすためには、何が必要だと思いますか。特に課題だと思うものを5つまで選んでください。」

選択肢＝資料の購入予算を増やす／資料を準備したり提供したりする時間を確保する／授業者に資料活用の方法を伝える／授業者・司書教諭・学校司書が打ち合わせをする時間を確保する／学校司書を配置する／学校司書の勤務時間・日数を増やす／司書教諭を11学級以下の学校にも発令する／司書教諭の活動時間を確保する／学校図書館支援センターのような相談できる機関を設置する／教育委員会・指導主事が学校図書館を活用した授業を推進する／公共図書館・博物館などの外部機関や学校間の物流システムを構築する／その他

教員が考えている課題

授業者に資料活用の方法を伝える／
授業者・司書教諭・学校司書が打ち合わせをする時間を確保する

資料を準備したり提供したりする時間を確保する

学校司書の勤務時間・日数を増やす／司書教諭の活動時間を確保する

資料の購入予算を増やす

学校図書館支援センターのような相談できる機関を設置する

学校司書が考えている課題

授業者・司書教諭・学校司書が打ち合わせをする時間を確保する

資料を準備したり提供したりする時間を確保する／授業者に資料活用の方法を伝える

資料の購入予算を増やす／学校司書の勤務時間・日数を増やす

学校図書館支援センターのような相談できる機関を設置する

司書教諭の活動時間を確保する／教育委員会・指導主事が学校図書館を活用した授業を推進する

→学校図書館整備・活用のために

- * 机や書架だけでなく、Web環境を含めた現代の教育に対応できる環境整備
- * 教科ニーズに合う資料提供、活用のための選書基準・廃棄基準の設定
- * 授業者・司書教諭・学校司書の相談体制、時間の確保
- * 外部機関や学校間の物流システム、学校図書館支援センターなどの充実

研修について

問3「教育委員会や自治体主催の研修で、これまでどんな研修を受けたことがありますか（市区町村・都道府県・総合学習センター・支援センター・公共図書館 など）。あてはまるものすべてを選んでください。」

選択肢＝学校図書館経営／学習指導要領／年間計画・指導計画／蔵書管理（選書・廃棄・分類など）／館内整備・掲示／情報発信（図書館だよりなど）／情報サービス（レファレンス・パスファインダーなど）／読書指導・読書活動／探究的な学習／資料の活用（事典・統計・新聞など）／事典・新聞などデータベースの活用／管理支援ソフト／Web サイトの検索・信頼性など／著作権・引用と出典など／外部機関との協働（公共図書館・資料館・博物館・美術館など）／授業者との協働／学校司書と司書教諭の協働／ICT 活用・ICT 担当者との協働／児童生徒理解／個人情報の管理／障害者サービス／多文化サービス／今まで研修を受けたことがない／その他

教員が受けたことがある研修

読書指導・読書活動
学校図書館経営
探究的な学習
学校司書と司書教諭の協働
学習指導要領／著作権・引用と出典など

学校司書が受けたことがある研修

蔵書管理／読書指導・読書活動
館内整備・掲示／探究的な学習
年間計画・指導計画／情報サービス
外部機関との協働
著作権・引用と出典など／学校司書と司書教諭の協働

問4「あなたが、これから必要だ・今後受けてみたい、と思う研修はどのようなものですか。特に必要と思うものを5つまで選んでください。」

選択肢＝上の問3に同じ

教員が必要・受けてみたいと思う研修

ICT 活用・ICT 担当者との協働
読書指導・読書活動
学校図書館経営／探究的な学習
資料の活用
蔵書管理

学校司書が必要・受けてみたいと思う研修

ICT 活用・ICT 担当者との協働
情報サービス／探究的な学習
蔵書管理
館内整備・掲示／情報発信／読書指導・読書活動
資料の活用／Web サイトの検索・信頼性など／著作権・引用と出典など

→これらから考えられること

- * 司書教諭・学校司書の専門性に合わせた研修会の実施が必要
- * 教員と学校司書双方が学校図書館の基本と今日的な課題への研修を望んでいる
- * ICT 活用が必須になり、情報収集や発信等、新しい情報スキルの研修が求められている
- * 同じ研修テーマでも新しい教育の推進に合わせて内容を考えていくことが必要
- * 教育課程・教育方法等他の分掌と協働が必要なテーマは合同で研修を実施する

3. 研修テーマ一覧表と研修例

学校図書館に必要と思われる研修を、アンケート等をもとにまとめて一覧表にしました。企画している研修が、学校図書館経営の中のどの位置づけになるのかということも、一覧表ならば確認しやすいと思います。ぜひ参考にしてください。



一覧表は QR コードで全国 SLA のサイト (<https://www.j-sla.or.jp/>) からも見られます。

全体の構成について

まず「1 経営・運営」として、学校図書館全体にかかわるものを載せました。その後に、「2 読書センター」「3 学習センター」「4 情報センター」として、それぞれに関連するものを載せてあります。

なるべく基本的なことを初めに載せ、その後だんだん複雑なことを載せるようにしました。しかし、同じテーマでも地域の実態などによって内容は変わるものです。例えば、授業や探究学習での活用にしても、調べ学習が盛んなところでは基本的な研修はもうやっているが、まだこれからというところではまず基本的なことが必要となるので、完全な難易度順の表というわけではありません。

表の見方（項目の説明）

テーマを少し詳しく

研修会の内容に盛り込む事例の例

分類	テーマ	内容	キーワード	対象						
				指導主事	管理職	司書教諭	学校司書	一般教員	シニア	図書館ボランティア

研修テーマ

研修対象の可能性

研修の例

テーマや内容の枠の下には、このような研修会ができるのではないかと研修の例を載せました。研修の例の欄に「*」がついているものは、研修内容の例があります。このパンフレットには例を1つ載せましたが、他は全国 SLA のサイトに載せてありますので、そちらで確認してください。

研修というのは、対象やその地域の実情によって違い、依頼する講師によっても内容が変わってくるものです。そのため研修の例はやや抽象的な感じの表現が多いですが、計画するときはキーワードをヒントとして講師と相談して作ってください。また、例えば、県内全域が対象ではいろいろな実情のところが含まれますし、自分の学校の中の研修会でも様子が違うでしょう。ここに載せたものはあくまでも例なので、実態に合わせて研修内容を組み立てましょう。

【 研 修 テ ー マ ー 覧 表 】

1 経営・運営

※司書教諭は、学校図書館担当教員を含む

分類		テーマ	内容	キーワード	対象							
					指導主事	管理職	司書教諭	学校司書	一般教員	ボランティア	図書館がら	その他
1	1	学校図書館とは	学校図書館の基本的な知識 学校図書館経営	学校経営と学校図書館 法律 ガイド ライン 3つのセンター機能 扱う情 報資料 校務分掌の中での位置づけ 司書教諭と学校司書の役割	○	○	○	○	○	○	○	○ （ICT担当） 教員・支援員
		研修の例 1-1-A 学校図書館経営と学習指導要領 * 1-1-B 教育活動のインフラとしての学校図書館経営 1-1-C 学校図書館の基本的な知識、公共図書館との違い										
1	2	学習指導要領	学習指導要領と学校図書館 学校図書館の位置づけ、各教科との関連	学習指導要領と学校図書館 学習指導要領の改訂の視点、強調点	○	○	○	○	○			
		研修の例 1-1-A 学校図書館経営と学習指導要領 * 1-2-A 学校図書館の位置づけ、各教科との関連										
1	3	指導計画と評価	指導計画と評価の意義 指導計画と評価の実際	学校図書館経営方針 指導体系表 経営計画 年間活動計画 学校図書館便り計画 PDCA	○	○	○	○	○			
		研修の例 1-3-A 指導計画と評価反省の意義、方法と留意点 1-3-B 指導計画の作成										
1	4	資料管理	資料の種類 資料の選択と収集 資料の組織化	蔵書配分率 選定基準 廃棄基準 配 架 分類記号 印刷資料とデジタル資 料 電子書籍 別置・絵本配架等の決 まり	○	○	○	○				
		研修の例 1-4-A 資料の選択と収集 資料の組織化 *										
1	5	蔵書管理ソフト	蔵書管理ソフトの活用	データベース化 蔵書管理ソフト	○	○	○	○				
		研修の例 1-5-A 蔵書管理ソフトの運用と活用										
1	6	設備 環境	館内整備・掲示	学習成果物 ボランティア活動 授業 の様子 館内レイアウト 棚見出し等 の整備	○	○	○	○	○	○		
		研修の例 1-6-A 居心地のよい環境づくり 1-6-B 読書センター学習センター情報センターとしての環境整備										
1	7	ICT 活用	効果的な ICT 活用	ICT 環境 Wifi 環境 1人1台端末 GIGA スクール 情報検索 ICT 機器	○	○	○	○	○			○ （ICT担当） 教員・支援員
		研修の例 1-7-A 学校図書館における ICT 環境の整備と活用 1-7-B GIGA スクール時代の学校図書館経営 4-5-A ICT と学校図書館の相互理解と協働 4-5-B ICT と学校図書館の協働 一緒に考えよう！ *										
1	8	学校司書と司書教諭の協働	それぞれの役割と協働 効果的な連携の実践例	司書教諭と学校司書の役割 両者の支 援の方法とその違い 打合せ時間の確 保	○	○	○	○	○			
		研修の例 1-8-A 学校司書と司書教諭それぞれの役割と協働、事例紹介										
1	9	教職員との連携	連携の意義 連携・相談できる体制作り 他の分掌との連携	校内体制 校内研修 打合せ時間の確 保 他の校務分掌との連携 支援級担 任・養護教諭など	○	○	○	○	○			
		研修の例 1-9-A 効果的な校内体制作りと連携、事例紹介										



こうやって眺めると、
研修しなきゃいけないことって
たくさんあるね。

そうですね。
これを全部やろうと思うと大変ですよな。
13ページから研修計画作成のヒントが載って
いるので、それを参考にすると
いいですよ。



分類		テーマ	内容	キーワード	対象							
					指導主事	管理職	司書教諭	学校司書	一般教員	ンティア	図書館がら	その他
1	10	オリエンテーション	児童生徒対象 教職員対象	年度初めの OT 利用案内 新入生・ 転任教員等への配慮 ICT との協働 情報学習	○	○	○	○	○			
		研修の例 1-10-A オリエンテーションの意義と実際 1-10-B オリエンテーション指導案や利用案内の作成										
1	11	情報サービス	情報サービスの内容と種類	レファレンス ブックリスト パスファインダー ポータルサイト リンク集 など	○	○	○	○	○			
		研修の例 1-11-A 情報サービスの必要性と種類 1-11-B 情報サービスの授業での活用 1-11-C パスファインダー等の作成の仕方と活用										
1	12	情報発信・広報	情報発信・広報の意義・方法・ 留意点 児童生徒対象 教職 員対象 保護者・地域対象	紙とデジタルでの情報発信 学校図書館HP 学習支援ポータル 図書館だより お知らせ 新着図書案 内等 著作権 肖像権 個人情報	○	○	○	○				
		研修の例 1-12-A 情報発信の種類と方法、留意点 1-12-B 図書館だよりの作成										
1	13	個人情報の管理	個人情報の管理の必要性、関 連法 個人情報の対象と留意点	個人情報 パスワード・ID 管理 貸出記録の扱い	○	○	○	○	○			
		研修の例 1-13-A 個人情報の管理と学校図書館										
1	14	児童生徒理解	児童生徒の発達段階や実態に 合わせた学校図書館の支援と 活動	読書相談と働きかけ 児童・生徒理解	○	○	○	○	○			
		研修の例 1-14-A 学校の実態把握とそれに合わせた学校図書館の経営 1-14-B 個々の児童生徒に合わせた読書相談や資料提供										
1	15	多言語・多文化への配慮	多言語・多文化への配慮の意 義・必要性・提供	多言語・多文化サービスの意義、必要 性、現状、事例 図書紹介 行事 外部機関との連携	○	○	○	○	○			
		研修の例 1-15-A 多言語・多文化サービスの意義、内容と事例 1-15-B 現在の状況と課題、外部機関との連携										
1	16	合理的配慮	合理的配慮の意義・必要性・ 提供	合理的配慮の意義、必要性、具体的支 援 ユーザビリティ アクセシビリ ティ 養護教諭・スクールカウンセ ラーなど 特別支援を必要とする児童 生徒への対応 ディスレクシア	○	○	○	○	○	○	○	○ 特別支援 相当など
		研修の例 1-16-A 合理的配慮の内容、校内の連携と活動事例										
1	17	図書委員会の活動	図書委員会の意義・役割 具体的な活動事例	主体的な活動 児童生徒の視点での学 校図書館づくり 児童生徒ボランティア による活動 日常活動（貸出 点検 書架整理 など） 行事 読書週間	○	○	○	○				
		研修の例 1-17-A 図書委員会の指導と活動										
1	18	外部機関・団体との連携	外部機関・団体との連携の意 義・効果、連携の事例	連携対象 外部機関・団体の種類・内 容 学校支援本部 ボランティア	○	○	○	○		○	○	
		研修の例 1-18-A 外部機関・団体との連携の意義・効果、連携の事例										

2 読書センター

分類		テーマ	内容	キーワード	対象						
					指導主事	管理職	司書教諭	学校司書	一般教員	司書ボランティア	その他
2	1	読書センターとしての役割	読書センターとは 読書の意義 司書教諭と学校司書、教員の役割	読書活動 読書指導	○	○	○	○	○		

研修の例

1-1-A 学校図書館経営と学習指導要領 *
2-1-A 読書センターとしての学校図書館経営

2	2	学習指導要領	各教科における読むことの指導	学習指導要領 教科	○	○	○	○	○		
---	---	--------	----------------	-----------	---	---	---	---	---	--	--

研修の例

1-1-A 学校図書館経営と学習指導要領 *
2-2-A 各教科における「読むこと」の指導 *

2	3	読書活動と読書指導	読書活動と読書指導、それぞれの手法	課題図書 推薦図書 読書記録 ブックトーク アニメーション ビブリオバトル 読書行事 全校一斉読書 読書感想文 読書感想画	○	○	○	○	○	○	○
---	---	-----------	-------------------	--	---	---	---	---	---	---	---

研修の例

2-3-A 読書活動と読書指導 *
2-3-B 読書感想文の指導方法
2-3-C 読書感想画の指導方法

3 学習センター

分類		テーマ	内容	キーワード	対象						
					指導主事	管理職	司書教諭	学校司書	一般教員	司書ボランティア	その他
3	1	学習センターとしての役割	学習センターとは	学習活動での活用 教科横断型のハブとなる役割 司書教諭・学校司書の役割	○	○	○	○	○		

研修の例

1-1-A 学校図書館経営と学習指導要領 *
3-1-A 学習センターとしての学校図書館経営

3	2	学習指導要領	学習指導要領と学校図書館	学習指導要領 様々の教科での活用 多様な資料の活用	○	○	○	○	○		
---	---	--------	--------------	------------------------------	---	---	---	---	---	--	--

研修の例

1-1-A 学校図書館経営と学習指導要領 *
3-2-A 教科での活用の意義、留意点と事例紹介

3	3	カリキュラム・マネジメント	カリキュラム・マネジメントとその事例紹介	教科横断型 カリキュラム・マネジメント 教科をつなぐ学校図書館	○	○	○	○	○		
---	---	---------------	----------------------	---------------------------------	---	---	---	---	---	--	--

研修の例

3-3-A カリキュラム・マネジメントの意義と事例紹介

3	4	研究的な学習	探究的な学習と学校図書館 探究的な学習とは何か 探究的な学習の指導と支援	探究的な学習における学校図書館の支援 探究的な学習の意義 各段階（課題設定 情報の収集 整理分析 まとめ・表現） 思考ツールの紹介と活用 情報カード 情報源の利用指導（参考資料・新聞・デジタル資料 他） 情報の信頼性 ワークシート（課題設定 課題解決計画 情報カード引用・要約 まとめ 考察感想 発表計画 発表台本 等） 著作権 引用 情報モラル 外部機関	○	○	○	○	○		○
---	---	--------	--	---	---	---	---	---	---	--	---

研修の例

3-4-A 探究的な学習の意義と学校図書館の支援 *
3-4-B 探究的な学習の各段階の指導と支援

4 情報センターの研修例も参照

4 情報センター

分類		テーマ	内容	キーワード	対象							
					指導主事	管理職	司書教諭	学校司書	一般教員	シニア	図書館ボラ	その他
4	1	情報センターとしての役割	情報センターとは	ICT との協働 学習活動との協働 司書教諭と学校司書の役割 支援の例	○	○	○	○	○			
		研修の例	1-1-A 学校図書館経営と学習指導要領 * 4-1-A 情報センターとしての学校図書館経営 4-1-B GIGA スクール時代の学校図書館経営									
4	2	情報活用能力の育成	情報活用能力の指導	情報活用指導 情報の種類と性質 情報の比較と信頼性	○	○	○	○	○			
		研修の例	4-2-A 情報の種類と活用、留意点 4-2-B 学び方体系表作成と活用 4-2-C 情報の吟味選択 どうして違うの？この数字 *									
4	3	情報・資料の活用	参考資料の活用 新聞の活用 デジタル情報の活用 いろいろな資料の活用	参考資料（図鑑 百科事典 年鑑 など） いろいろな印刷資料（パンフレットリーフレット 新聞 など） デジタル情報（データベース Web サイト デジタルコンテンツ など）	○	○	○	○	○			
		研修の例	4-3-A いろいろな資料の特質と活用のしかた 4-3-B デジタル情報の特徴と活用方法 4-3-C 参考図書の種類と活用のポイント * 4-3-D 新聞についての解説と新聞活用事例 *									
4	4	情報モラル・著作権	情報モラル・著作権の指導	引用 出典 複製 利用許諾 授業目的の公衆送信補償金制度	○	○	○	○	○	○		
		研修の例	4-4-A 著作権と引用 4-4-B 情報モラル									
4	5	ICT 活用・ICT 担当者との協議	ICT・学校図書館の相互理解と協働	1人1台端末 GIGA スクール 相互理解 協働 情報学習計画 情報活用指導	○	○	○	○	○			○ ICT 担当 教員・支援員
		研修の例	1-7-B GIGA スクール時代の学校図書館経営 4-5-A ICT と学校図書館の相互理解と協働 4-5-B ICT と学校図書館の協働 一緒に考えよう！ * 4-5-C ICT と学校図書館の協働 情報学習計画 * 4-5-D ICT と学校図書館の協働 授業支援 *									
4	6	外部機関・団体の活用	外部機関・団体の活用の方法と留意点	公共図書館 専門図書館 資料館 博物館美術館 観光協会 企業 専門的人材の活用 など 問い合わせ・マナーなどの指導	○	○	○	○	○			
		研修の例	4-6-A 外部機関・団体との連携の意義と方法、留意点 4-6-B 外部機関・団体の利用指導									

今日的な課題への対応を

- ◆ GIGA スクール構想、1人1台端末の導入等で、学校図書館をとりまく環境は急変しつつあります。研修会参加者からも ICT との協働や研修の不足についての声が多く聞かれました。「ICT と学校図書館の共通理解・協働」「情報活用能力」「著作権、個人情報」等の研修が喫緊の課題です。
- ◆ GIGA スクール構想では、外部との連携もさらに工夫しなければなりません。
- ◆ 社会の多様化に伴い多言語、多文化、合理的配慮等の研修も意識して取り入れていきましょう。

一覧表の中の*がついたものは、研修の例が作られています。ここではその中の1つを載せましたが、他の例もQRコードから全国SLAのサイトで見ることができます。ぜひご活用ください。



「4 情報センター」 4-5-D の研修例

〈参考1〉小グループでの話し合いのテーマ

- 〈授業の例〉
- ・修学旅行の事前学習
 - ・職業調べのまとめレポート
 - ・地域調べのワークシート
 - ・家庭科の郷土料理調べ
 - ・社会科の歴史新聞作り
 - ・・・・

など、
各教科の単元を例に出すとよい。

学習課題	ICTと学校図書館の支援
授業の例	

ワークシートの例

*地域や学校の実情に合わせて、例えば「修学旅行での京都の調べ学習」など、具体的なものにすると考えやすいだろう。

〈参考2〉

全国SLA発行の『はじめの一步』には、学校図書館とICTの支援の例が載っているので、それを参考資料として初めに提示する
とわかりやすい。



講義 ワークショップ 実技指導 その他 ()

情報センター
4-5-D

ICTと学校図書館の協働 授業支援
双方からの授業支援を考える

【対象】 指導主事 司書教諭 学校司書 ICT担当者 一般教員

【時間】
90分

【会場】 会議室 など

【参加者の持ち物】 筆記用具 など

【準備】

ICT担当者と学校図書館担当者の両方が入った小グループを作る。話し合いができる机の配置

【講師】 ICTと学校図書館の両方の知識がある講師がよいが、指導主事や校内の担当教員等が司会をして進めることもできる

【ねらい】

学校図書館とICTの担当者が一緒に話し合うことで、ひとつの授業への双方からの効果的な支援を考える。また双方の立場や考えを理解し今後の協体制のきっかけとする。

【ポイント1】

ICTと学校図書館の両方の立場のグループで話し合う。

【活動の流れ】

1 講義と報告

- ①講師または司会者などから
情報教育におけるICTと学校図書館の役割と協力を説明
- ②ICT担当者・学校図書館担当者それぞれの立場から
仕事内容・実際の活動事例・困っていることなどを報告

【ポイント2】

全グループが同じ授業でも異なる発表が出るので比較されておもしろい。また、小グループごとに異なる授業案でもよいだろう。

2 ワークショップ「一つの授業への双方からの支援」

〈参考1・2〉

グループに与えられた授業に対して、ICTと学校図書館からどんな支援ができるかを話し合う。

【ポイント3】

ICTと学校図書館の双方と一緒に話し合うことで、それぞれの立場や認識の違い、求められていることなどに気づくことができるだろう。今後の相互協力のきっかけともなる。

3 発表

各グループからそれぞれ話し合ったことを報告

4 まとめ

相互理解と協力の効果を確認



<https://www.j-sla.or.jp/pdfs/kensyuu-ichiran20230228.pdf>

4. 研修内容を工夫しよう

学校教育はGIGAスクール構想、1人1台端末の導入で大きな転換期を迎えています。

学校図書館は、それにどう対応して、よりよい学校教育のために力を発揮していくのか問われています。そのために、いまこそ研修機会を設け、学んでいく必要があります。



回数・対象に合わせた研修会の持ち方は？

たくさんの研修プログラムが提示されました。しかし、全部実施できるわけではありません。どのような工夫がありますか。



- ・自治体や学校の状況により、何のテーマが必要とされているかは違います。担当の地域の実態を把握して、何が必要なテーマなのかを考えたり、学校図書館関係者の希望を取り上げたりして、研修を行うのが基本です。
- ・働き方改革により研修機会の持ち方も検討されていますが、1教科と違って学校図書館は全教科の学習の基盤であることやカリキュラム・マネジメントの核になる存在であることを考えると、増やしていく必要があります。担当指導主事は研修会を持つ回数を今まで以上に確保できるように働きかけ、企画していきましょう。そして、先を見通して、少なくとも2～3年間くらいの計画が立てられるといいでしょう。
- ・たくさんのテーマがある中で、内容を吟味して、いくつかのテーマを組み合わせる行っていくなどの工夫も必要です。
- ・司書教諭と学校司書では仕事の内容が異なる部分があります。アンケート結果からわかるように、希望の研修項目も違ってきます。対象を司書教諭、学校司書、それぞれ別々に、また両者合同と分けて企画することも必要です。
- ・学校図書館関係者への研修だけでなく、すべての教員が学校図書館を活用した読書活動・学習活動が展開できるように「初任者研修会」「〇年次教員研修会」「指導者候補研修会」などに、学校図書館に関する時間を確保していきましょう。

自治体主催の学校司書研修会等を毎月1回実施しているところもあります。そのほかに、司書教諭研修会や学校司書・司書教諭合同研修会などを年に2～4回確保している例もあります。自分の地域とは違うととらえるのではなく、目指す方向として考えていきましょう。



- ・学校図書館長である校長にも、県や市の校長会等で学校図書館の説明や情報等を伝える時間を、短くてもいいので確保していきましょう。校長会だけでなく、管理職の会合の中に学校図書館のことを伝える時間を確保していくことは大切です。

校長昇任試験に学校図書館に関する問題が出題されたこともあるそうですよ。





研修の ICT 活用は？

子どもたちの ICT 活用だけでなく、私たちも ICT を活用した研修の方法を取り入れていくことも必要ですね。



- ・対面で実施できることが、学校に単独で存在する司書教諭や学校司書の交流が図れ、望ましいですが、内容によってはオンデマンド、オンラインでの研修なども取り入れていくことも考えられます。集合のための時間・交通費などが不要になり、回数を増やしていくことにも通じます。

司書教諭は複数発令の学校があったり、12学級以下の学校でも司書教諭発令がなされている自治体もあつたりします。学校外での研修参加は難しくても ICT を活用した研修なら、司書教諭も学校司書も、学校で研修ができ、参加しやすいですね。



講師の人材確保は？

研修会を充実させるには、講師の人選も大切ですが、講師がなかなか決まりません。



- ・地域の司書教諭講習の担当者のほか、地域の図書館や県の学校図書館協議会に相談をしてみましょう。また、全国学校図書館協議会でも紹介しています。
- ・周りを見回せば、経験豊かな方がいるはずです。講師として、その経験を發揮してもらう機会ともなります。また、他の研修会に参加した方に、学んだことの発表の場を兼ねて講師を依頼することもできます。
- ・特別支援担当指導主事、ICT 教育担当指導主事など指導主事仲間と連携し、関係するテーマで講師を依頼することもできます。身近なところからも講師に適した人材を探しておきましょう。



テーマ・内容の吟味は？

同じテーマでも今までと内容が変化してきていると思います。テーマだけを決めるのではなく、内容も丁寧に考えて研修会を持ちたいです。



- ・そうですね、例えば、著作権でも今までは著作物に関することが主でしたが、今は Web 上のことや、SNS のこと等インターネットに関する内容も多くなってきました。公衆送信にかかわる著作権法もあります。テーマが同じでも内容は変化してきています。
- ・今までの紙版のパスファインダーを PDF 化して、子どもたちのタブレット端末へ配信することで、いつでもすぐ使えたり、URL を打ち込まなくてもクリックだけでアクセスできたり、公衆送信のサートラスを利用して、資料を配信したりするなど、学校図書館が新たにできることへの研修も必要でしょう。
- ・読書活動や読書指導は今まではさまざまな読書活動の取り組み方などが中心でしたが、電子書籍が徐々に利用しやすくなっている状況で、電子書籍をどう扱っていくのか、紙と電子書籍をどう使い分けていくのか、アナログでもデジタルでも読む力をどうつけていくのかという新たな課題も出てきています。
- ・また、探究的な学びが重視されてきている中で、全教科の授業で活用できる、個々の豊かな学びに対応できる蔵書構築・管理はどうあるべきかなど、従来の課題から発展させて考えていかなければならない内容もあります。テーマだけで考えないで、内容を教育の推進とかかわらせて考えていくことが重要です。



研修の成果の定着・広がりとは？

司書教諭や学校司書が研修会で得た成果が、なかなか学校全体に広がらないのはどうしたらよいでしょうか。



- ・まず、学校に学校図書館運営委員会（校長・教頭・司書教諭・ICT教育担当教員・学年代表・学校司書等）を設置するよう働きかけましょう。そして、定期的に会を開催し、学校図書館年間活用計画等を作成、実行してもらうことです。
- ・そして、少なくとも1年に1回は学校図書館に関する校内研修会を設けていくように働きかけます。講師は外部講師も考えられますが、司書教諭や学校司書が務めるようにしていけばいいでしょう。また、積極的に指導主事が引き受けてもいいでしょう。
- ・外部で研修を受けてきた人は、その内容を短い時間でもよいので伝達していきましょう。時間確保ができない時には、教職員向け学校図書館だより等で伝えていくとよいでしょう。
- ・学校司書が正規職員でなくても校内研修会に参加できるよう配慮していきましょう。

学校図書館長の校長先生、ICT教育担当者を含む学校図書館運営委員会の設置と開催で、学校全体の学校図書館活用が進んだという話はよく聞きます。校内で必ず伝達するようにと義務づけている自治体もあります。また、講師は、学校図書館支援センターや公共図書館・指導主事などに依頼できるシステムを整えている自治体もあります。



研修会開催以外の工夫は？

研修会以外で資質向上していく工夫や学校図書館活動を推進していく方法はありませんか。



- ・研修時間だけでは、必要なことを伝えられません。新しい情報も次々に出てきます。教育委員会や公共図書館のホームページに学校図書館担当者用のページを作り、どんどん情報提供をしていきましょう。
- ・学校図書館長である校長や司書教諭は、職員会議等で学校図書館に関する情報を伝達していきましょう。

例えば、学校図書館支援センターのHPに学校図書館年間計画、学校図書館を活用した授業例などが掲載されているところもあり、学校図書館活動の参考になっています。



- ・児童生徒に1人1台タブレット端末が配付されているのに、学校図書館に無線LANが入っていない、学校司書にタブレット端末が配付されていないという状況がないようにしていきましょう。学校図書館でアナログもデジタルも活用できるということが極めて重要です。
- ・学校司書がタブレット端末を使って、学びをサポートできることが必須です。まずは学校司書に端末を配付できるようにしていきましょう。そして、タブレット端末を活用した支援の仕方の研修会を開催していきましょう。

非常勤の学校司書全員にタブレット端末を配付する自治体も出てきました。



5. 研修プログラムの企画・実施にあたって考えよう

(1) 研修プログラムの対象や内容、方法はありますか。

- 目的・対象……◇管理職／司書教諭／学校司書／教員／図書館ボランティア
◇悉皆／限定／希望者
- 内容・レベル……◇基礎・基本的知識／研修対象者の立場・職種を考慮したもの／地域・時代・参加者のニーズに対応したもの 等
◇講義／演習・ワークショップ／実践発表／交流会／シンポジウム 等
◇啓発／初級・中級・上級／一般的・専門的 等
- 方法……◇対面／オンライン／オンデマンド ◇時期／時間／場所

(2) 研修会の企画や実施にあたって必要なことは？

- 地域の実情（司書教諭の発令・学校司書の配置状況、学校図書館整備・活用の状況等）や参加者のニーズを把握しておきたい
 - ・アンケートや学校訪問等により現場のニーズを把握する
 - ・学校に、学校図書館全体計画や学校図書館活用状況等の提出を義務づける
- 教育委員会内の体制を整えておきたい
 - ・県内の教育委員会や図書館、ICT 教育担当指導主事との連携を密にする
 - ・研修会に関する広報や成果の発信を効果的に行う
- 当該自治体内外の研修会情報をつかんでおきたい
 - ・講師情報… どのような人がいるか、地元で頼める人は？
 - ・近隣の自治体の研修会の内容や時期、講師は？
- 教育委員会の研修会担当者と講師が情報共有しておきたい
 - ・研修会開催の意図や対象、全体のテーマ、参加者の職種、学校種ごとの人数
 - ・研修会全体の内容構成・流れ
 - ・司書教諭の発令・学校司書の配置状況、当該地域の学校図書館整備・活用の状況
 - ・これまでの研修会のテーマや参加者の感想等

学校図書館を活用するためには

- ◆学校図書館活用のための基本的なことは、読書のための文学作品や資料だけではなく、全教科の授業で使える資料情報を提供できることです。
- ◆蔵書の配分比率がどうなっているか、選書基準や廃棄基準があるかどうか、教員自身が選書に携わっているかどうかなどを確認しましょう。
- ◆研修会の際には、研修テーマとは別に、常にこの基本を押さえる機会を作りたいものです。

