

## 平成25年度 第1回美作支部司書部会記録

日時	平成24年4月25日（木） 9:30～16:30		
場所	岡山県立図書館		
参加人数	9名		
進行	作陽高校（岸部 三枝子）	記録	津山高校（森 友佳子）

### 1. 協議 9:30～10:15

#### (1) 司書部会の規約について①

○5月9日（木）の代表役員会で司書部会規約を作りたい旨を先生方に相談する

○司書部会規約の形式案

①支部ごとに同じ規約を作っておく

②高教研学校図書館部会の規約の中に司書部会についての一文を追加する

### 2. 岡山県立図書館業務説明会 10:30～12:00

(1) 岡山県立図書館の学校図書館向けサービス

(2) 「県立図書館協力業務ハンドブック」の改訂

○改訂されたページを差し替える

(3) 学校図書館支援システム操作方法

(4) 懇談会

○学校間横断検索システムの進捗状況

○学校セット

= 昼食・休憩 = (12:00～13:00)

### 3. 初任者研修及び合同研修会 13:00～14:20

(1) 初任者研修

司書部会について、1年間の流れ、選書・発注、分類、装備、排架、廃棄、広報、レファレンス、図書委員会、オリエンテーション、サイン・ディスプレイ、ブックコート実習

(2) 合同研修会

司書部会の規約について②

○司書部会研修会の目的…生徒・先生への還元ができる研修を行う

○研修会の開催方法案

第1回—合同（研修テーマごとにグループに分かれる）

第2回—支部（他支部の人も参加できるようにする）

第3回—支部（ ” ” ）

第4回—合同（第1回で決めた研修テーマに合わせた課題を行い、報告）

第5回—支部

※問題点…第1回で決めたテーマについて第4回までにほとんど自力で勉強しなくてはならない

1年間のうちに合同での研修と支部での研修の2つをしなくてはならない

○今後も研究会の開催方法について検討し、来年度4月から新しい形で行う

#### 4. 各支部研修【美作支部】

・研修時間が短いため、おすすめ本の紹介を省く

- (1) 自己紹介
- (2) 平成24年度活動報告
- (3) 平成25年度活動予定

○平成25年度 司書部会 各種役員・役割分担について

- ・美作支部事務局・司書部会会計 津山高校 森
- ・司書部会庶務・おすすめ本印刷 津山工業高校 永井
- ・HP・おすすめ本担当 美作高校 川島
- ・SLA理事 津山高校 森（～平成26年7月）  
美作高校 川島（～平成25年7月）  
後任→作陽高校 岸部
- ・ネットワーク研究委員会支部代表 美作高校 川島（～平成26年度末）
- ・支援用図書担当 美作高校 川島

#### 会場校・係

		会場	進行	記録	おすすめ本テーマ
第1回	4月25日	県立図書館	作陽	津山	フリーテーマ
第2回	6月	真庭	勝間田	勝山	0.1.2類 「高校生に読んで欲しい本」
第3回	9月（10月）	津山工業	林野	美作	3.4類 「外国の本」
第4回	12月	合同（未定）	津山商業	津山工業	5.6類 「10分で読める本」
第5回	2月（3月） 午後開催	美作	津山東	作陽	7.8類 「純愛小説」

※9類・ファンタジーは随時

○司書部会会計について

高教研学校図書館部会美作支部より助成金2万円を頂く予定

○図書委員会研修

昨年度立てた計画をもとに委員会活動を行う。

6月の司書部会研修会では、4月・5月の委員会活動を振り返り、自校の重点目標が達成できそうかどうか確認する。

「平成25年度美作地区図書委員会交流会」の案内を先生方にもお知らせし、参加を検討して頂く。

(4) 理事会より

○津山大会分科会関連スケジュールの確認

7/1 合同準備会@津山市中央公民館

○津山大会役割分担

参加者受付：安藤・田村・松村 駐車場係：多村・岩元・石野

分科会記録（カメラ）：田村

5. 全体連絡 15:40~15:50

(1) 岡山県学校図書館横断検索システムの構築について

(2) 学校セットアンケート結果

(3) で一れ一BOOKS2013

○「岡山県高教研学校図書館部会司書部会」のホームページからダウンロード可

(4) 岡山県高等学校図書館相互貸借規程

6. サポート校グループによるフリートーク 15:50~16:20

(1) 図書館環境整備活動研修

○5月頃課題

真庭高校図書館に合う、作家名の見出しと分類の見出しを試作する

試作にかかった費用は司書部会会計より支払う

○12月の第4回研修会では環境整備活動の研修を行わない

(2) フリートーク

○除籍のタイミング

→夏休みや年度末に行うところが多い

○閲覧室にも書庫にも全集がたくさんある

→書庫の全集を除籍し、閲覧室の全集を書庫に動かす

○レファレンスへの対応の仕方

→生徒は大まかな質問しかしないので、何を知りたいのかこちらから質問をして詳しく聞く

蔵書検索も利用し、落ち着いて対応する

7. 基本情報アンケート配布

8. 閉会