

研修「新年度に備えよう！」事前アンケート回答内容

Q1. 仕事を進めるうえで困ったことや他校の様子・意見を聞いてみたいことはありましたか？

全体的なこと

- ・生徒を惹きつける図書館作りをするには、何が一番ポイントをおきますか？
- ・学校行事の修正や細かい予定、連絡事項などが図書館まで伝わってきにくい。交流を深めるためのポイントは？
- ・司書以外の仕事の兼ね合い。どこの学校でもあると思うので、聞いてみたい。
- ・生徒の名前と顔を早く覚えるコツは？
- ・面白いネタ、新 1 年生が飛びつきそうなネタがありますか？

資料について

- ・電子書籍を図書館に導入されている学校図書館に利用方法、利用規則、利用状況、問題点等
- ・背ラベルや資料バーコードの貼り付け位置や分類番号の記載方法
- ・除籍基準や方法
- ・紛失本の対処法
- ・本の日焼け予防・対処法

展示・イベントについて

- ・展示コーナー（見出しや並べ方）がワンパターンになるのを防ぐコツは？
- ・普段どういうサイクルで展示を変えているか
- ・展示内容はどうやって決めて、誰が作っているか
- ・特に行事やイベントなどがない月の展示テーマ
- ・イベントの際の景品はどうしていますか？

館内の環境整備について

- ・図書館の耐震工事や工事に伴う大改装など、大きなプロジェクトを行う時のノウハウや体験談を聞きたい
- ・防虫対策
- ・紫外線対策
- ・デコパネのデザイン（配色や形）が知りたい

図書館の授業利用について

- ・調べ学習での冒頭の説明について、短時間でポイントを伝えるコツは？

図書委員会活動について

- ・図書委員を選ぶ際、条件等を司書または図書課からお願いしているところがありますか？
- ・仕事に来ない、やる気のない図書委員の上手い乗せ方を知りたい

PC・図書館システムについて

- ・ネット検索用にノートパソコンを導入している学校図書館に利用方法、利用規則、利用状況、問題点等
- ・他の学校用図書館システムが出来ることとその価格
- ・TOOLi の価格とそのメリット
- ・各図書館システムのメリットとデメリット
- ・県下高校が全体的に目指すものがあるなら、その流れを知りたい

Q2.仕事を進めるうえで便利だった、あるいはオススメしたいこと・情報・アイデア・小ネタなどありますか？

仕事の進め方

- ・ラミネーター、テプラ、プロジェクターなど校内で借りられるものは確認しておくべき。
- ・年度当初に、以前研修を行った「コンセプトシート」を自分なりに活用し目標を立て、年度途中で何が達成できて何が達成できていないかを確認しながら仕事を進めていくと、やるべきことが明らかになる。また、単年度ではなく、転勤した当初に、例えば今後3か年計画でこうしたいという見通しを立てておくと、漠然と仕事をするのがなくてよいのではないかなと思う。
- ・当然のことだけれど、手元に来た仕事には誠意を尽くして応える。と、次に繋がっている気がする。

授業と図書館

- ・可能な範囲で授業を見せてもらう。そうすると、選書や授業利用、先生方との関係増につながる。
- ・図書館を使った授業では、最後に成果発表（レポートやディベート、スピーチなど）を行なうことが多い。生徒の発表を聞くと、自分の準備した資料や冒頭の説明が適切だったか、次はどんな資料を準備すればよいかなど、参考になることがたくさんあるので、成果発表のときにぜひ授業見学（「見学させてください。」というたいていの場合、「いいよ」と言ってくださるので）してみてください。

図書委員

- ・カウンター当番の図書委員メンバーと新着本のカバーをかけたり、準備を進めていくことで、とても助かりました。メンバー同士も仲良く相談したり、学年が異なっても作業しながらだと話しやすいようでした。
- ・2、3年生の図書委員が新入生の図書館オリエンテーションの説明をする

資料・環境整備について

- ・古すぎて表紙がボロボロになった図書に、コピー用紙の包み紙をかけてしのぎました。県の研修で、公共図書館の方に教えていただきました。
- ・図書館の本を利用しての学級文庫の設置
- ・本（コーティング済）の汚れや机に付いた鉛筆・手垢などの汚れに SWIPE (<https://www.naturcare.co.jp/>)（万能！）、ホワイトボードやプラスチック製品等の油性ペン汚れなどに 除光液（超強力！）が有効。ただし、目立たないところでの確認と換気（特に除光液）に気を付ける。

本の魅力を伝える

- ・POPは、無いよりはあった方が絶対に良い。大きめの付箋にちょっと書いて貼るだけでも全然違う。ブックコートかけていれば、マスキングテープで張り付けるのも良い。
- ・生徒は見た目で本を選ぶことが多々あるので、表紙の良い本を面陳列するべき。
- ・生徒は「おもしろかったよ！」と断言されるとイチコロ。いろいろ選べるのも良いが、これ！と言うのも効果的。でもたまには引いてみるのも必要。
- ・ホワイトボードなどのちょっと大きめの掲示板に、貸出ランキングや高校生が主人公の本、有名人の出している本などを、本のカラーコピーとあらすじ付きで展示したところ、人気だった。借りる本がわからないという生徒に、よく手に取られていた。展示スペースを、いろんなところに確保しておくことが大事だと思った。
- ・書店によって、新刊本のチェックや展示ディスプレイを見て参考にした。

図書館システムとその周辺

- ・延滞者への督促案内を週に 1 回行っている（紙ベース）。その際に探調からデータを抜粋するのに時間がかかっていたが、Excel データがあることを利用して数式等を埋め込むことで、生徒名などを入力する手間を省くことができた。
- ・なかなか便利なリクエスト票が作成できた。
- ・探調で「**個人別貸出利用冊数**」を出し、**各学年主任の先生に渡して回覧**してもらった。「一人●●●冊は素晴らしい！」「参りました」などの反響があった。先生方の読書意欲も高まったのか、図書室に本を借りに来たり、リクエストする先生も増えた。中には読書家の生徒からオススメされた本を借りに来る先生も……。
- ・**トーハン e-slip**（今年度 9 月にリニューアル）を使つての選書・発注・発注のデータ作りはとても便利。探検隊ユーザーでなくとも（探調でも他のシステムでも）登録をすれば年間 0 円で、e-slip を利用して選書・発注が出来る。発注しなくても選書機能だけ使うのも可能。
 - ☆便利な点→リストをいくつでも好きな名前を付けて増やせる。教員と共有すれば、先生に教科ごとの選定リストや〇〇の本というリストを自由に作ってもらえる。リストは印刷や CSV データ抽出が出来るので、システムから直にトーハンに発注せず、地元の書店さんに発注するのも可能。探検隊ユーザーだと年間 3 万円（+税）でマークダウンロード、自館蔵書アップロード（インターネットで蔵書検索）が出来る。選書したリスト内にすでに所蔵した本があれば〇、所蔵なしの場合は×が付くので、ダブリ発注の確認作業がとても楽。1 年ごとに担当者が変わる学校などには、おススメしたい機能。利用者のネットからの未蔵書本のリクエストも可能。
- ・蔵書をバーコード入力しています。

Web サイト・Web サービス

- ・「**楽譜ネット**」 <http://www.gakufu.ne.jp/search/keyword.php>
どの曲がどの楽譜に掲載されているか調べるのに便利
- ・「**ほんとも!**」 <http://www.rinku.zaq.ne.jp/hontomo/>
サインを新しくする時分類表示の参考に
- ・「**ぼけえぢ**」 <http://www.kcb-net.ne.jp/mion/poke/index.html>
これから放送・上映される映像化作品の原作小説とノベライズをリストアップしているサイト。Amzon の該当ページや番組・映画公式サイトへのリンクもあり、非常に使い勝手がいい。
- ・「**Flinker.jp**」 <http://flinker.jp/>
特定の作家の新刊を自動でチェック、RSS 配信してくれるサイト。発売日カレンダーを Google カレンダーなどへエクスポートできるため、リマインダーとして使うことも可能。
- ・**TRC データ部ログによる「日刊新刊全点案内」**（http://datablog.trc.co.jp/nikkan_annai.html）をフィード化したもの（<http://feeds.feedburner.jp/TRCNewArrival>）をフィード・リーダーで購読（PC では「Feedly」、iOS では「MobileRSS」を利用）。毎日 200 件以上の新刊データが来るが、ネット接続環境とリーダーさえあればいつでもどこでもチェックできるので非常に便利。気になる本はリマインダー代わりにメール送信したり、WishList 代わりにメディアマーカーへ登録したりしている。
- ・Flickr や DIY 系サイトで気になるものはフィード購読→参考になるものを Tumblr に投げてストック・シェアする（もちろん他の情報も／参考：自 Tumblr→<http://lovelib.tumblr.com/>）→厳選した情報を Evernote（<http://www.evernote.com/>）にストック。

困った、迷った時は……

- とにかく、まずは前年度の資料です。前年度の資料を見たら、大まかにでもわかります。
- 司書部会 ML も困った時の強い味方です。いざという時に利用でき、沢山の意見をいただけるので助かります。しかも、結構返信が早いのでオススメです。
- 2人体制だったのですぐ近くに相談できる人がいるということが大きい利点だったと思います。

※サポート校制度もぜひ活用ください♪

Q3.年度当初に用意しておくことを勧めるモノや資料、情報などありますか？

引き継ぎがある人は必見！

- ・年度末に次年度のものを用意しておく
- ・異動するときは後任者が4月当初に必要な会議資料やオリエンテーション資料を用意しておく。特に4月と5月の動きはしっかり引き継ぐ。
- ・司書室に教員の席がある場合、司書室内をきちんと司書のスペース・教員のスペースと明確にしたほうが良い。整理整頓にもつながるし、掃除もしやすくなる。

オリエンテーションや4月の行事について

- ・オリエンテーション資料や利用案内、4月の新着案内などはできれば3月のうちに準備しておきたい。少し余裕を持って仕事を進められるので。
- ・生徒にウケそうな面白い本（オリエンテーション等で生徒に薦める）

図書館システムの年度更新処理について

- ・教務の先生から、クラス替えのエクセル表、新入生のエクセル表をデータでもらい、4月早々には進級処理を終わらせておく。

生徒のこと

- ・（年度当初までにすること）退学する生徒・長期欠席の生徒が図書の本を借りたまま……というのが毎回問題になる。辞める生徒に貸出がないかの確認と連絡が大切。また、前年度に借りた未返却本を新年度のクラス担任の先生のお力を借りて返却……というのも大変なので、進級する生徒も一度きっちり返却させる。前年度の繰越しの貸出は4月中にケリをつけるつもりです。
- ・生徒の個人写真（名前と顔を早く覚えるため）
- ・生徒の様子を見てから……なので特にありませんが、中学校の情報を得ることが出来れば、ちょっと入れておきたいと思います。

予算について

- ・予算の把握（前年度を参考に、ひと月に図書の購入に使えるお金など。反省点です）
- ・図書館報印刷代や各種更新料など、毎年決まった支出があるモノと大体の金額。引継ぎがある場合は、する側（年度末）もされる側（新年度）もそれぞれ確認すること。できれば図書課内や事務室会計担当者にも確認を取りたい（前年度の会計資料印刷など）。しつこいくらいに確認しておかないと、年度末に突如数十万円クラスの支出が現れ、購入計画が大幅に狂ううえ、次年度への繰越金額（借金）が洒落にならないという大惨事が……。
- ・消耗品の現有数量および年間消費量の確認。年度初めに予算要求の書類を書くことが各校で通例だと思われませんが、結構こういうのが分からなくて手間取ることが多いです。転勤する人は必ずこのメモを後任者に渡すようにすると、後の人は大助かりのはずです。

図書課・図書委員会に関するもの

- ・図書資料課の分掌を課長と決める。図書資料課第一回会議で出す図書館の活動目標や、昨年度の活動報告書を用意する。
- ・まだ作ったことはないのですが、教員向けの利用案内を用意したいと思っています。この時期を逃すと、授業利用を促すような案内はしにくくなる……とやっと気付きました。
- ・図書委員用の仕事内容の一覧（パソコン処理の手順や本の知識を記載したもの等）
- ・教職員に向けた広報・お便り

校内資料（図書館関係以外）

- ・学校のシラバス
- ・職員会議の資料として配布される校内分掌（各課長、学年主任、教科主任、クラス担任、部活動顧問など）や時間割、年間行事予定などはすぐ取り出せるところに置くか、貼っておく。
- ・学年進行処理に関する事務の流れが確認できるモノ。年 1 回しかしないので、熟練者でもすぐにテキパキと操作できないことも珍しくないはずです。
- ・校内の内線一覧と職員室座席配置図、校内地図。あれば各クラスの内線一覧も。

資料について

- ・「面白い本ある？」と聞かれたときに紹介する本をあらかじめ考えて用意しておく。いろんなパターンに対応できるように（ミステリー、青春、恋愛、ホラー、雑学など）。「自分が読んで面白かった本」も思い出しておくといい。
- ・受賞作品や TV 等で取り上げられた話題の新刊・近刊の情報（図書購入の参考にするため）

授業・学校活動に備える

- ・朝の読書があるので、「**中学生・高校生におすすめ本セット**」を作っている。年度当初にバタバタと「学級文庫の本、何にしよう？」と相談に来る先生に、10 冊セットをお渡ししている。
- ・総学・LHR・進路学習・道徳教育・修学旅行事前学習等に利用しやすい視聴覚資料ののリスト（年度当初の職員会議資料配布用）
- ・調べ学習（授業で図書館を利用）の資料準備。2 学期に利用だということが 4 月に分かっていたので、早くから準備していました。
- ・岡山に関する資料と高校に関する資料、卒業生に関する資料→中学 1 年生の子が 1-5 月の調べ学習に使うっぽいので。高校生の子も 4-5 月に「未来航路」という自分の興味があるものに関して調べるという授業が始まるので、両方で最初はかなりごったがえすと思います。高校生の方は幅広いテーマなんですけど、中学校の方は事前に先生にどういう感じで授業を進められるのかなど聞いて、用意できそうな書籍などをまとめておくと少しは楽になるかも知れません。

By.司書部会

- ・コンセプトシート
- ・前年度やそれ以前の第 1 回司書部会の資料。年度当初にやるべきことの参考になるものがあります。

Q4.「引継ぎ」について、進め方や日程、資料等の反省やアドバイス・アイデアがあれば教えてください

引継ぎのコツ

- ・自分は分かっているけど、初めての人には分からないだろうから、初めての人の立場に立って内容を考えるとよいのでは。
- ・引継ぎ時にきちんと伝えておくべきことは資料としてまとめておき、その学校の事務手続きなど、図書館外でも分かることは新しく担当となった人が事務室担当者に尋ねるなど、引継ぎの中でも優先順位をつけないと、いつまでも終われないと思う。
- ・資料だけ、口頭だけでなく、一緒に動いて流れを確認したい。
- ・1日の流れ、ひと月の流れ、1年の流れを資料と動きで確認しておきたい。
- ・頼りになる事務員や先生とは顔合わせをしたい。
- ・パソコン操作の質問は電話等では難しいので、一緒に操作してみるのが良い。
- ・本の登録の仕方や発注の仕方など、資料のみではなく1度実践できると分かりやすかった。
- ・前任者の連絡先は必ず教える。
- ・可能な限りやることはやって区切りをつけておく。中途半端にやると引継ぐ側も訳が分からないし、引継がれる側も困る。

普段から備えておく

- ・図書館だよりほか、作成した資料は1年分とっておいていただければ参考にできる。
- ・日常の記録を付けておく。学校全体の行事予定内に図書館の活動を書き込むと一年の流れがわかってよいとアドバイスをしてもらいました。
- ・年度をまたぐものは、必ず媒体に残して引継ぐ。

用意する資料・情報

- ・後任の方が**持ち帰って読むことができる「引継ぎ書」(簡単なもの)**があると、その方も心の準備ができやすいと思う。
- ・**年間の行事の流れ、各行事の進め方**を文書に残す。
- ・1日の流れ、1ヶ月の流れ、1学期の流れ、1年を通しての**仕事の流れを表などで表現**してくれると、転勤後間もなくはその学校での仕事がイメージしやすいのでは。
- ・**出入り業者**(書店だけでなく、印刷業者や事務機屋など)の連絡先、よく使う**消耗品の購入方法**など。
- ・図書館の仕事だけでなく、入試の時の役割や、芸術鑑賞での事前準備など、**学校関連の仕事に関する資料**も残しておくことが重要。昨年のものでできるだけわかりやすくファイルなどにまとめておく。
- ・カウンターで**生徒が要望していたこと**を教えてください。
- ・**図書館事務**……本の選書、注文、受入、検収、装備、配架基準など基本的なこと。
- ・司書部会でも連絡されていますが、**「基本情報アンケート」**は必ず年度内に勤務した人ができるところまできちんと作成して引き継ぐ。
- ・**Google マップに学校周辺情報や公共図書館、取引先などを登録**。その土地が初めてでも仕事をスムーズに進められるように、馴染みやすいように……。同じ転勤族でも、県外者にとっては非常に助かる代物です。

引継ぎの進め方

- ・引継ぎチェックリストに、必要事項をあらかじめ記入し2部印刷。引継ぎ当日に1つずつ見ながら引継ぎ。時間はかかるが、確実。データがあるならデータごと引継いで、後任者は必要に応じてそのデータを更新していけば、年度末にあわてることもなくなる。
- ・予算、というか金が絡むことについては、とにかく慎重に、そしてしつこくくらいに確認。

臨時職員の方へ

- ・サポート校などでアドバイスをされたことは、次の人も分からない可能性が高いのでしっかり引継ぎをするほうが良い。
- ・臨時職員等で1年単位で担当者が変わる場合、1年の大まかな予定（研修・提出物・予算）を一覧にして作成していると助かると思う。
- ・以前の方から引継ぎをした際は、なかなか日にちや時間が合わなくて、引継ぎ自体も結構短い時間でしたが、引継ぎに必要なことを書き出したファイルや紙などを用意してくれていたのが助かりました。ただ、私自身が初めての学校司書ということもあり「分かっている当然のこと」がお互いに少しずつ違っていたようで、学期が始まってから「？」となることもあ、少し苦労したので次に来る人が初めての人の場合、不要なくらい親切に資料など作ってもらってると助かると思いました。
- ・事務と図書の作業内容を半日で引継ぎした。短時間だったので、その後聞きそびれたことや確認のため、前任者と何回か連絡を取った。引継ぎ内容を書面にしたものが数年前のもので、変更点多かった。口頭で伝えられる時間は限られているので、書面やデータにして毎年更新していく必要があると感じた。

時間・日程について

- ・半日と予定していたのですが、ほぼ1日引継ぎをしていただき、相手の方にご迷惑をかけてしまいました。予め、PCのシステムのことなど聞く内容を整理しておくべきでした。
- ・引継ぎは3日程度かかった。
- ・今年度は1時間程度でしたが、もう少し時間があればいいと思った。

・前職は平日に休みが取れたので、自分が勤める前1ヶ月間の休日は毎回学校に行き、終日じっくり仕事を教えてもらった。歴史のある私立校のため、司書業務より学校の歴史や貴重資料の管理について学ぶ方がメインだったような？ 勤めはじめてすぐ、新入生に伝統を伝える機会があったり、外部から問い合わせがあったり、取材対応したり……。引継ぎファイルも作ってくれていたけれど、紙上ではとても理解できないので、実際に資料を見ながら学ぶ時間があって良かった。前任の司書は、今でもよく図書館に遊びに来られるし、連絡したらすぐ駆けつけてくれる。相談にも乗ってくれるし、女子会もする(その中でもやるべきことが見つかったり)。出来ない学校も多々あると思うので「アドバイス」にはならないけれど、やはり一番自校の図書館のことを知っている前任者との関係を繋ぐことが備えになると思う。

学校を去る前に……

- ・旧年度のは片付けて、後任者が新年度のことに取りかかれるようにしておく。
- ・司書室など、掃除は確実にやっておくべき。極端にきれいにしなくても良いが、捨てるものは捨てる、捨てられなかったものも、不要だったとか捨ててOKとか分かるようにしておくべき。

Q5.今年度の図書館オリエンテーションについて

Q5-1.実施者が心がけていることをズバリ 100 文字以内でお答えください

- ・図書館で「してはいけないこと」よりも「こんなふうに使え」ということを言いたい。
- ・これから 3 年間使う場所。自分の高校生活のためにも、進路実現のためにも、いろんな本があるこの図書館をしっかり活用しよう。ということを感じてもらい、最後にも言う。
- ・とにかく細かい利用方法を説明しても覚えていられないと思うので、この学校の図書館はこんなに面白いものがあり、役に立ち、魅力的な場であると印象付けることに力点を置いている。
- ・声は大きく、ゆっくり。図書館案内を配った後「紙を見てください」「裏返してください」「手の先を見てください」など具体的に見る先を指示。
- ・図書館は生徒のための場所だということをしっかり伝えたい。
- ・一度だけ「こんなムダな時間、どうすりゃあええ？」という生徒同士の会話を聞いてしまったことがあるので、そうならないよう全力を尽くすようにしています。
- ・図書館でのルールやマナーを覚えてもらえるよう、特に強調して伝えた。
- ・言葉だけでは覚えてもらえないので、資料を必ず配布する。作った資料を利用者の立場になって読み返してみる。文字ばかりのものではなく、イラストなどをつけて目を引くようなものにする（昨年のもを利用したので、全てしたい事です）。
- ・蔵書を大切に扱ってもらえるように周知すること
- ・いかに飽きさせずに静かに聞いてもらえるか。オリエンテーション以降、利用してもらえるようにするか。
- ・全員が楽しみながら行えるよう、クイズ形式で行う
- ・使い方は利用して学べ！ということで、オリエンテーションの時間内はできるだけ説明（喋る）時間を短縮して、館内を見て借りてもらう時間を多く取っている。
- ・利用方法やマナーといった基本的な利用に関する案内と、県立図書館の搬送便について知ってもらうよう心がけました。
- ・図書館の利用のしかたをくどくど細かく伝えない。生徒の高校生活とつながる、実際に役立つ情報を提供する。
- ・あれダメ！これダメ！じゃなく、「これもできる！あれもできる！」のプラス部分を PR すること。
- ・（行うとしたら……）図書館の利用の仕方、マナーをきちんと理解させる。図書館の魅力をアピールする（「こんな本がある」や「ここを見たらオススメが分かる」等）。
- ・生徒に伝わるオリエンテーション
- ・図書館のきまりを守って利用することを伝える。
- ・とにかく図書館を印象付ける機会になればと思っている。今年度は、好きな本のポップ作りをした(後に図書館でポップ展を開催)。どうせ忘れるであろうルールも一応形だけ、説明した。
- ・図書館で行えないので、プリントだけで説明が分かるように見やすさを心掛けています。
- ・怒涛のオリエンテーションで 1 年生の頭はもういっぱい。対象者が図書館を意識するメリットとは何か？ダラダラ喋らず、内容も文言も必要最低限に抑えて要領よく伝える！（スティーブ・ジョブズ等プレゼン上手に学ぼう！）

Q5-2.こんな風に図書館のことを思っしてほしい！ズバリ 100 文字以内でお答えください

- ・何だか役立ちそう、楽しみがあるところだ。
- ・「自分」のための図書館。敷居は低く、でも帰るころには少し背伸びができる図書館。
- ・図書館を利用しなくても生きていけるが、利用するとより豊かな時間を送れるということに気付いて欲しい。そういう場所が身近にある間にしっかりと利用しないと損だよ！と思ってほしい。
- ・最低限のマナーはみんなで作って、自分たちでほんと出来る居心地のいい場所を作る・保つ場所。
- ・生活の一部。
- ・ルールやマナーを守りつつ、気軽に入れる楽しい場所
- ・たびたび来てみようと思ってほしい。要するにリピーターになってほしい。用事のある時だけ来るような利用はつまらないと思うので。
- ・課題が出た時に難しい本を借りに来るだけの堅苦しい場所じゃない！！笑える本や感動する本、季節を感じられる展示など、楽しみがたくさんあるんです！！
- ・図書館に来て、何か気になるものがあるところ、何か入手できるところ、楽しいことがあると思ってもらえるようにする。また、同時にホッできる安らぎのあるセラピー的な空間にしたい。
- ・図書館に行けば探せる、見つかる
- ・オリエンテーションでは図書館＝本(字)を読む！というお堅いイメージを払拭し、「こんな本があるんじゃ！」という発見をしてもらいたい。「面白い本を探しに図書館に行こうや〜！」となってくれたらなあ。
- ・読書はもちろん、調べ学習、自分の将来のことを考える場所でもあってほしいです。
- ・空想世界に浸れるだけでなく、進路決定や、勉強、心の研鑽にも役立つ、使わなきゃ損な場所
- ・気軽にいつでも来られる場所。来るといいことがある場所。
- ・癒しの空間。学校生活を円滑に過ごすためのツールがある場所。
- ・本につながり、資料につながり、情報につながり、人につながり、未来につながる場所。学校生活を送る上での情報を得ることが出来る場所。
- ・誰でもいつでも利用できる。
- ・楽しいところだと思ってほしい！いざという時、頼れるところなのだと知ってほしい！読書のためだけの場所だと思ってほしくない
- ・特に用はないけど、まあ行ってみよっか（何かあるかもしれない？という無意識）
- ・テストの成績もクラスの間関係も関係ない、自分というひとりの人間としていられる場所
- ・役に立つ、居心地のいい空間

Q5-3.実施者

- ・司書 11 校
- ・司書 + 司書教諭 2 校
- ・司書 + 国語科教員 2 校
- ・司書 + 教員 2 校
- ・司書 + 図書課長 1 校
- ・司書教諭 2 校（うち 1 校は司書が不在の日のみ）
- ・国語科教員 1 校
- ・図書課長・館長 2 校
- ・司書教諭が企画・準備し、2・3 年生が行う 1 校

Q5-4.対象者

・新1年生	全校
・新転任教職員	2校
・全教職員	2校
・全学年	1校

Q5-5.実施した時間・時間数・形態

・時間	国語（13校）、総合学習（2校）、LHR（2校）、新入生オリエンテーション（2校）、情報（1校）、集会（1校）、担任の授業時間や司書教諭の授業時間（1校）
・時間数	1時間分（16校）、半分（1校）、授業終りの10～20分間（2校）
・形態	1クラスごと（17校）、1年生一斉（1校）、全員一斉（1校）

※教員……職員会議（2校）、新任教員については図書館で5分程度

Q5-6.進め方や配布資料

配布資料

- ・利用案内
- ・館内図
- ・私の本棚（館内を散策して自分の好きな本を集める）
- ・連想マップ（今の自分の興味関心を少し掘り下げ、その興味関心にマッチする本を図書館から探す）
- ・偏愛 MAP+私の本棚（「偏愛 MAP」で自分がどんなことに興味があるかを把握させ、それが分類によって分かれていること、その本がどこにあるかを説明。その後は偏愛 MAP で突出した自分の好きな分野の棚を中心に、興味のある本を書き出させ、「私の本棚」を完成させる）
- ・「1年生限定！栞がもらえるポイントカード」も配布して、特別感たっぷりに誘惑！
- ・発見！岡工図書館のイチオシ本（後半の時間で図書館の中をじっくり自由に見ながら記入し、どんな本があるかを見てもらう）

進め方

- ・国語+1年生全体が集合する学校紹介オリエンテーションのVTRの中でも生徒会と一緒に図書館紹介を行う。
- ・情報の時間／授業時間とクラスの人数をそれぞれ2分割→情報の教室の使い方の説明・図書館の説明に分けて、前半と後半で入れ替える。
- ・最初に図書館案内を一枚ずつ取ってもらう→座ってもらう→図書館案内に書いてある基本事項を読み上げながら時々、現物（証明書を忘れたときに代わりになるファイルや返却カウンターの位置など）を実際に見てもらう→図書館の中を見渡してもらいながら、棚の説明など。
- 新書を使う授業をする先生がいらっしゃったので、文庫・新書・ノベルス・単行本などの違いを実際に見てもらったり→質問があれば募集→先生からの補足説明
- ・ホワイトボードに開館日・時間や本の借り方、返し方のルールやマナーなどを書いたものを見せながら説明した

- ・利用案内を配布し、15分程度で簡単に説明し、簡単なゲームをした後、○×札を配布。NIEクイズを行なった。オリエンテーション終了後、館内を自由に見学した。
- ・利用ルール・図書館通信を配布し、国語のファイルに綴じてもらう
- ・B4判の図書館利用案内の裏表印刷の資料を1枚配布して、資料にそって説明する。
- ・司書のオススメ本紹介
- ・プリント1枚配布→口頭説明→1人1冊は必ず本を借りる
- ・利用時間や図書館の蔵書案内、県立図書館の利用についてなど、基本となることを説明した後、実際に2冊貸出してもらいました。配布資料は、館内利用についてと、館内の図書配置が書かれたものを配布しました（この資料をもとに説明しました）。
- ・①事前に2、3年生の図書委員に説明用資料を配付し、分担決めを行う。②教室で全体説明③担任・司書教諭引率で図書館へ移動④グループごと（出席番号順の）に2、3年生の図書委員から説明を受ける。⑤図書館アンケートの記入後回収
- ・先生が病欠するなど、突発的に自習が出た時に1時間もらって行く。クラスごと。毎年何だかんだで5月末までには全クラス終わるが、今年度は自習が出ないクラスがあって、結局そのクラスはオリをしていない。希望としては、国語の最初の時間を1時間頂きたい……。

進め方：Power Point 編

- ・教室から教員引率のもと、図書館へ。（授業という意識）配布資料あり。
- 席は番号順に固定。説明はパワーポイント。パソコンは司書用ノートPC、スクリーンとプロジェクターは図書館用ではなく学校用を借りる。
- 「連想マップ」で今の自分の興味関心を少し掘り下げ、その興味関心にマッチする本を図書館から探す。「私の本棚」に書いて終了。終わったあとは廊下に掲示。
- ・パワーポイントを使って、クイズ形式に図書館利用の仕方やきまりを知ってもらう。また配架や本についての話題も盛り込み、図書館を身近に感じてもらう。
- ・耐震補強工事の影響で狭い図書室に移転していたので、一度に生徒が入れる人数が限られ、1クラスを4つのグループに分けて10人ずつ入室し、それぞれ10分程度かけて説明する形になりました。10人程度なので、プロジェクターを用意する必要がない利点を生かし、直接PCの画面（パワーポイント）を見せて説明しました。
- ・PowerPointを利用。一応利用案内も配布するが、情報が古いため、配るだけ。

生徒に書いてもらおう！

- ・最初の約20分は利用説明、残り時間は館内を散策して自分の好きな本を集めて「私の本棚」を作成、最後に回収する。配布するのは利用案内（B4両面印刷・3つ折り）と「私の本棚」の用紙。
- ・利用案内「発見！岡工図書館のイチオシ本」を配布。進め方は、まず前半の時間でカンタンに利用方法を説明し、後半の時間で図書館の中をじっくり自由に見てもらい、「発見！岡工図書館のイチオシ本」を記入しながら、どんな本があるかを見てもらっている。
- ・「偏愛MAP」で自分がどんなことに興味があるかを把握させ、それが分類によって分かれていること、その本がどこにあるかを説明。その後は偏愛MAPで突出した自分の好きな分野の棚を中心に、興味のある本を書き出させ、「私の本棚」を完成させる。その後、その本棚の中から本を借りさせ、貸し出しの手続きも一通りやってみさせた。

- ・高校生活における自分の目標を書かせて、それに役立つような本を見つける図書館探検→プリントの本棚の中に書名を書く。

進め方：教職員向け

- ・図書係の方針、利用ルールを職員会議にて提案・配布
- ・教職員向け利用案内を配布し、10分程度で説明。年度当初の会議の中で実施。

Q5-7.自分なりのポイント・実施者の感想・対象者の反応・反省・やってみたいことなど

自分なりのポイント

- ・前を向き顔を見て話すようにしている。
- ・岡山市内からの進学者が多いので、小中と図書館の使い方の基本的な部分（貸出返却など）はできている前提でのオリ。
- ・今の自分を知る、図書館を知る、両者を結び付ける、というのができたらなと思っている。さらに、オリでやった連想マップを1年2学期の授業、2年課題研究でも思い出させて使わせるようにしている。図書館を使う、一連の流れとして意識させる。
- ・普段選書等に力を入れているので、おすすめのコナー等を紹介したり、岡工独自のポイントカードや景品紹介、多読賞、図書館内のおすすめポイントを知ってもらうことで、この図書館、ちょっと面白そうだなと印象付け、リピーターになってもらえるように気持ちを込めている。
- ・生徒／4月当初は知り合いが少なく堅い雰囲気なので、ゲーム&クイズで和やかに図書館を楽しんでもらう。図書館にはこんな本があるのか！と「発見」できるようなオリエンテーションをしたい。
- ・「図書室に一度入ること」「借りるという体験をすること」で、図書室利用のハードルがぐっと下がり、次回から自分の意思で図書室に来てくれるようになるのではないかと思うので、難しいことやたくさんを言ってハードルを上げないように……と心がけています
- ・説明終了後、必ず借り方・返却を実践してもらおう。また、館内を歩き回って本を手に取り見てもらう。
- ・教職員／生徒の読書傾向や授業での利用などを中心に実施。

生徒の反応

- ・オススメ本紹介は、こちらが煽動するようでよくないかなと思っていたが、実際にやってみると、その本を読んで読書感想文を書くなど、思わぬところで読書のきっかけにつながっていて驚いた。紹介した本がすぐに予約でいっぱいになるなどして対応に困ったので、複数冊用意の必要も感じた。もっと話力があれば、魅力的なプレゼンができるのに、と思う。
- ・今年度、1年生の貸出冊数が増加した。

感想・反省・やってみたいこと

- ・聞かせる話術を身につけたい。
- ・基本的には発表用にまとめた紙を見ながらオリエンテーションをしたのですが、クラスによって反応が違うので、必要に応じて説明内容を追加したり削ったりしました。その関係で後で言い忘れた…と気づくことも。
- ・面白い本や変わった本を紹介できればよかった

- ・当日に貸出を1人1冊ずつしてみると良かったと思います（未だにバーコード貸出の意味が分からず、カードに記入している子がいました……）
- ・短時間で分かりやすく、パソコン以外の資料で調べさせたい
- ・最初の年に規定や分類の説明を多く喋りすぎて……けどいくら喋っても聞いていないということがわかったので、説明はコンパクトにまとめて、「あとは自分で利用して学べ！」スタイルに変更。図書館＝マジメな本しかないというイメージがつくと、オリエンテーションっさり利用しないということになってしまうので、展示や書架の本の見せ方は気を付けたい。パワポを使ってオリをしてみたら分かりやすいかな……と思っている。
- ・図書担当（臨時職員）が急に行くことになったため（当日）、準備不足でとても残念でした。
- ・私のやり方(人柄?)では、幼い生徒しか集まらない(あと、心の弱っている生徒も来るが)。もっといろんなタイプの生徒を獲得できるオリの方法が学びたい。
- ・どの日のどの時間にどのくらい時間が取れて、何人くらいに来るのか。というのが、直前でないと分からないため、使い方の説明と自由見学がメインになりました。
- ・他の学校の方の話を聞いて、図書館をもっと身近に感じてもらえるようにゲームや探し物などもできたらよかったなと思いました。
- ・説明後実際に本を探してもらって貸出をする。という年もあったそうですが、きちんと返さない子が多くて、三年間を通じて督促を出さなくてははいけなかったということがあったそうなので、その点も注意して考えてみたいです。

Q6.利用案内について

Q6-3.作成の際に参考になった図書館・資料・情報はありますか？

(「これから作成するなら参考にしたい」、「オススメ！」でも OK)

- ・過去の研修でもらった利用案内。
- ・岡山市立図書館、岡山県立図書館、啓文社の新着案内
- ・「BRUTUS」などの雑誌
- ・前の方が作ってくださったのを参考に、本棚の位置や内容など、変わった部分や自分が必要だと思った箇所を加筆修正し、以前のものと内容が少し違うということを在校生にも分かりやすく伝えるためにデザインも大幅に変更をしました。
- ・HP での利用案内は、一宮と岡工の HP を参考にさせていただきました。
- ・岡山工業高校の図書館案内を参考にしました。
- ・オープンスクールに図書館案内のパンフレットを作ったが、まだ改良の余地が十分にある。他の公共図書館の案内パンフレットを参考にするのも良いと思う。
- ・付属の「読書記録」を国語の提出点として評価するケースがあるのと、授業・学年を進めるごとに調べ方のポイントや論文・レポートの書き方の資料を追加していけるようにするため、次年度はバインダー形式にしたい。

Q6-4.自分なりのポイント・対象者の反応・反省・やってみたいことなど

- ・各見出しをハッキリさせ、どこに何が書いてあるのか分かりやすいものにする。
- ・職員会議で職員向け案内を配ったりなどはする人は多いかも。利用案内よりも、この学校ではこんな授業をこれまでやってきたよ的な案内のほうが良いのかも。先生も、あれができるならこれもできるかも、という考えになってくれるかも。
- ・印象付けるようなレイアウト、パッと見てわかるような書き方、何だかこの図書館楽しそうだなと思わせるような雰囲気。
- ・Web に PDF で案内を載せる予定ですが、時間が無くてまだ作れてません。早くしないと…と反省中です。
- ・利用案内は、簡潔に。あまり禁止事項を書かないようにした。もっと楽しい感じの利用案内にしたい。
- ・「図書だより」に載せたが、読んでもらえたかどうかは分からない
- ・以前は、利用案内について実際に参照してほしいという思いが強かったのですが、今は義務として作成しています。普通に作成しただけではなかなか参照してもらえないわけですが、かといって、これといった妙案を思いつかないというのが現状です。
- ・利用ルール配布・掲示
- ・図書通信に図書室の配置図や貸出冊数等記載
- ・図書通信は国語の時間に配布し、ファイルに綴じさせる
- ・市立図書館から 1 ヶ月に 1 回 20 冊程度借りてきて生徒に案内
- ・内容を詰めすぎない。あれもこれもと考えると対象者もつまらなく感じ飽きられる。ポイントを絞り、簡潔にする。
- ・B4 用紙をミニ冊子にして自分の図書館利用案内を作る等、作業も取り入れながら進める
- ・先生への利用案内を作り、授業での資料利用や図書館利用を誘いたい。
- ・図書館が言いたいことと、利用者が求めていることはズレがあると思う。見やすいレイアウトで、取っつきやすく、やさしい情報
- ・あまり詰め込みすぎると読んでもらえない。禁止事項の記載は少なく、出来ることをたくさん載せる。
- ・自分が勤める前に作られた利用案内が大量に棚にあり、もったいないから配っているが、本当は変えたい。いずれ自分が作る年がくれば、情報をドンドン更新したいし、印刷数はせめて 3 年分程度におさめよう。
- ・クシャポイされない、高校を出てからも「あって良かった」と思える（生涯教育への道標）、自分で作り上げていくことができる（読む・調べる・選ぶ・表現するという流れの練習）資料が目標。

Q7.展示やイベント、ディスプレイについて

Q7-1.作成者が心がけていることをズバリ 100 文字以内でお答えください

- ・展示は生徒の目に留まる位置にコーナーを設ける。そして定期的に更新、位置を変えることで「図書館は動いているな」と感じさせる。
- ・とりあえず、作ってみる。展示してみる。
- ・書架に並んでいるだけならなかなか手に取られないけど、ちょっとピックアップすることで、ぐんとその図書が手に取られるような展示内容や展示方法を常に心がけている。
- ・展示物に見だしを付ける。文字を雰囲気作りの一部にする。
- ・図書館が遠いので、「おっ、行ってみようか」と思ってもらえるような楽しい企画を立てるように心がけている。
- ・展示は目立つようにカウンター前に置いた。その時期に合ったテーマで、普段あまり読まれない古い本も展示した。
- ・本の表紙を見せたい。この 1 点に尽きます。
- ・オススメ本コーナーは週替わり、展示は月ごとなど、常に前に来た図書室と何か違う！と思ってもらえるような空間づくり。図書室以外でも新着本などのアピールを。
- ・新着図書を図書室入口近くに配架したり、作った POP を貼ったりして興味が湧くよう工夫しました。
- ・必ず立ち止まって見てもらえる場所に展示コーナーを作る。時期外れにならないようリアルタイムな展示にする。
- ・興味を持ちそうな本、読んでほしい本等を、入って正面の棚やカウンターに置く
- ・季節や時事、学校行事に則した展示やイベントを行うこと。ポップやディスプレイは「可愛い」よりも「オシャレ」の方向を意識。オシャレだな〜と思うお店の展示や雑誌のページはチェックしておいて、真似している。
- ・図書委員のメンバーと作成し、発信していくことを心掛けています。
- ・生徒の実生活に直接関係するような、「役に立つ」実践な展示
- ・図書室は楽しいことやっているな〜、と思われること。
- ・動線に合った陳列（目線の棚はなるべく面陳列、同じテーマの本をまとめる等）
- ・旬のコーナーを設ける（いろいろな賞の受賞作品や話題の本を展示）
- ・日頃あまり手にとられない本を利用してコーナー展示
- ・学校生活、授業で話題になっていることを利用してコーナー展示
- ・楽しい、季節感がある。図書委員など生徒と一緒に作る。
- ・インパクトのあり、それでいて時間のかからない展示。生徒が展示物を作るとこまごましている。しかも時間がかかり、季節が過ぎる。いつも「大きく作るんよ」と声をかけている。
- ・図書委員が展示を担当してくれています。生徒の興味があるもの、時節に合ったものなど工夫しています。
- ・「それ」をすることで対象者にどんなことを提供できる？どんなメリットがある？作成者の自己満足になってないか？作って飾って実施して、それでお終いになってないか？常に自問自答。

Q7-2.好評だった展示やイベント、ディスプレイがあれば教えてください

特集・展示

- ・昨年度の実力問題と本の展示（全学年）
- ・戦場カメラマンが見た戦争
- ・実力テストに出題された本

・バレンタイン

- ・食べ物関係の展示（お弁当&鍋）、震災・防災（調べ学習で非常に活用されている）、文化祭関連（O-1 グランプリ）、動物写真特集はよく利用された。
- ・人気作家のコーナーや子ども・動物などの写真詩集の特集が人気。
- ・図書委員の生徒のおすすめ本は読みやすい本が多く、よく借りられた。
- ・1月に百人一首大会があったので、関連の本と一緒に百人一首を置いておきました。したことがない子も手に取り、意外と面白いと言って休み時間には盛り上がりました。
- ・図書委員による文化祭の展示（スポーツ、映画、料理）
- ・テーマ「笑い」：生徒が勝手に作った展示なのですが、結構レアな面白い本を掘り出してきて、利用する生徒も手にとって、借りていかれたものもたくさんあった。生徒目線って大事…。
- ・文化祭「アリス in 瀬戸高ランド」にて、不思議の国のアリスの切り絵の展示が好評でした。
- ・図書委員でおすすめ本を紹介する時に、本屋さんの POP のようなメッセージカードを作成し、本に貼り付けて紹介したコーナーが人気でした。
- ・図書館入口に「オススメ本コーナー」をデンと置くと、手に取ってもらえる確率が高いようです。
- ・やる気が出る本
- ・読めば得する本
- ・トリック・アート展示
- ・先生のオススメ本パネル（先生の顔写真付き）
- ・本屋大賞、ダ・ヴィンチ 2011 年ブックランキング等のカラー一覧と現物を展示
- ・ブックパズル（中学生対象）
- ・司書が作った時事コーナー。画用紙で作った渡部陽一は「めっちゃ似てる！」と好評で、池上彰は「誰、これ？」と酷評。でも普段は出ない時事の本が借りられたので、すこーしだけ、為になったかな、と満足。(下手でも)展示のインパクトは大事だと思った。
- ・授業の課題や学校行事の応援特集をこまめに。
- ・4月の部活紹介&応援コーナー。
- ・学校支援セット本「とびだす！洋書絵本」。特に何も無い月やマンネリ脱出には学校支援セット本がオススメ。

イベント

- ・読書月間のビンゴ
- ・ハロウィンに貸出に来てくれる子にお菓子プレゼントをしたのですが、一緒に仮装アイテムを置いていて、それで遊ぶ子ども多くて好評でした。
- ・図書館で読書週間にちなんだスタンプラリーが好評だった。2倍ポイントデーで来館者 UP！
- ・古本交換市は好評だった。次年度もしてもらいたいと言う要望がある。
- ・クリスマス会で着物パフォーマンスを行った。ミスマッチかしら？と思ったけれど、閉会後も、生徒がずっと着物の貸し借りを楽しそうに写真撮影をしていたので、これも満足。
- ・地域交流として実施しているイベント。公民館で小学生たちに読み聞かせをしたり、夏休みに図書館で勉強を教えたり……。図書館に興味がある子や教員志望の子、演劇部の子にとってもよい経験・勉強の場になったのでは。
- ・図書館クイズ：図書委員が1日1題出題する。期間は読書週間中でした。

ディスプレイ・掲示物

- ・七夕
- ・クリスマスツリー
- ・ディスプレイは毎月最低 3 か所は設けて更新しているので、飽きないような置き方を考えている。
- ・移動教室で図書館を使っていたということもあるんですが「願いの花」というボードに好きに呟いてもらうものを作ったら、結構楽しく使ってもらえたみたいです。ラピュタ放送後は一気に「バルス！」が増えたり、人のコメントに返信してちょっとした文通のようになってたり。
- ・芸術授業とのコラボで美術選択者の作品を飾ってもらう。
- ・バレンタイン川柳：生徒応募のものを展示。先生まで足をとめて見ていく。これを発展させて、某評論家？に審査してもらい、その後お招きして川柳作り講座を開こうという話にまで発展している。(どうなるかは未定…)
- ・マスキング・テープを用いた貸出ランキングのグラフ作成も図書委員と作成でき、好評でした。
- ・図書室入り口（図書室のエリア外）の貸出冊数 1 万冊カウントダウンの表示 & 現在の貸出冊数の表示。
- ・七夕の笹飾り→図書室内と図書室入り口など。図書室からはみ出して展示しているものに興味を持ってくれる場合が
- ・入口に折り紙・切り紙などで作った季節の製作品を掲示（図書委員が当番の時間に作成）
- ・部活動紹介パネル（部のキャプテンの勧誘コメント付）
- ・文芸雑誌部のイラスト班に「図書館へ行こう！」のポスターを描いてもらい掲示している。
- ・基本的に高校生向けに作ったり実践しているのですが、12 月から実験的に中学生向けのコンテンツも作りました。結果が出るのはもう少しかかると思います。中学校図書課の先生にはお手数もおかけしてしまうんですが、今のところ先生には好評だと思います。多分。

Q7-3. 参考になった、あるいはオススメしたい図書館・資料・情報はありますか？

- ・研修でお邪魔する他校の図書館
- ・県立図書館ティーンズコーナーでの各校の飾りつけ
- ・図書館 HP がある学校は、定期的に参考にさせていただいている
- ・初めての高校図書館で他の学校図書館を知らないのですが、最初の図書委員会の際に先生方から〇〇高校はこんなことしてたよ。など、印象に残っている部分を教えてもらって可能そうなものを取り入れてみました。
- ・書店や他校の展示ディスプレイ等を参考にした
- ・いろいろな書店のディスプレイが結構参考になります。ポップの書き方も上手なので使えます。
- ・ブックスタンド代わりに針金ハンガーを使い、本の表紙をより多く見せるようにする
- ・操山高校の 22 年度の展示を中心に写真を見せていただきました。力作。
- ・ディスプレイ用に、切り絵に関する本を参考にしました。
- ・岡山工業高校図書館。小物など細部に至るところまで参考になるものが凝縮されていた。
- ・ネットで「学校 展示 高校」とか入れると色々な展示やイベントの様子が分かります。
- ・雑貨屋
- ・司書部会 HP にも展示ネタを載せている。参考にならない！と思った人は、更新して参考になるように書き換えてください。ネタは多いほうが選択の幅が出て良いので。
- ・トーハンの「書店経営」など書店向け雑誌

・『すてきに本のディスプレイ』（さわださちこ,2011,全国学校図書館協議会.）を見て図書館をかわいく飾ろうと思い、『学校図書館発 育てます！調べる力・考える力 中学校の実践から』（遊佐幸枝,2011,少年写真新聞社.）の「ディスプレイは司書の仕事ではない。暇だと思われるぞ」的な文章を読み、それもそうだな、と思っている。今、ディスプレイを自分で作る時は、家でこっそりと・・・。

- ・ヴィレッジヴァンガード (<http://www.village-v.co.jp/>)
- ・カレントアウェアネス・ポータル (<http://current.ndl.go.jp/>)
- ・やわらか図書館学 (http://d.hatena.ne.jp/Katharine_15/)
- ・山中湖情報創造館 (<http://www.lib-yamanakako.jp/>)
- ・Flickr (<http://www.flickr.com/>) で情報収集。いくつかピックアップすると「Corona Public Library」(<http://flickr.com/photos/coronapubliclibrary>)、「Teens are in your Libraries: programs, displays, and spaces」(<http://www.flickr.com/groups/teensinlibraries/pool/>)、「The Carl A. Pescosolido Library」(<http://www.flickr.com/photos/peskylibrary/>)、「Uploads From Enokson」(<http://www.flickr.com/photos/vblibrary/>) など多数。
- ・Instructables (<http://www.instructables.com/>) ディスプレイ DIY の参考に。Living カテゴリなどが参考になる。
- ・Craft (<http://craftzine.com/>) ディスプレイ DIY の参考に。
- ・MarthaStewart.com (<http://www.marthastewart.com/>) マーサ・スチュワート公式。ディスプレイ DIY の参考に。
- ・エスエスシー (<http://www.ssc-co.com/>) 書店用品取扱い。安く使い勝手もよく、色々参考になる。ただし、送料が必要。購入の際は、取引先の書店に相談してみると◎。

Q7-4.自分なりのポイント・対象者の反応・反省・やってみたいことなど

自分なりのポイント

- ・学校の特徴・雰囲気合うものを探りながらしている。
- ・展示や POP など、やったことがないからと思ってやらずにいたら、結局なにもできないまま。1回やってみることが大切。1回作ってみた後だと、本屋などの POP もどういう点を参考にしたらよいのかが分かり始める。
- ・展示することによって、みんなの興味関心を引き出し、こんな本があるんだ！という気づきの生まれる展示を心掛けている。
- ・とにかく、あれこれ試行錯誤するより、本の表紙をできるだけ見せることだけ、その1点だけで勝負しています。
- ・展示は本だけではなく手遊びできるもの（百人一首や折り紙など）を一緒に置いておくと、興味のない内容の時もコーナーに近寄って見てくれるようになりました。
- ・本ばかりでなく、必ずコメント入りのポップやイラスト、その他の展示グッズを置く。
- ・分類表示を大きくして色画用紙で目立つようにしたり、小分類表示を掲示することで目当ての本が探しやすくなった。
- ・図書委員が自発的に取り組める環境づくりを心掛けました。様々なシールやマスキング・テープ、テンプレート（プラスチック製）など、私自身のものですが、文具にこだわりました。POP が気になって本を手取る生徒が多かったです。
- ・学校の校風もかなり関係すると思う。生徒のアンテナが今どの方向を向いているのか、生徒自身にも聞きながら、とりあえずやってみる。
- ・学校生活との連動性の強化

・図書室内をテーマカラーで統一！ではなく、カラフルな色で本棚に分類表示をしてみました。縦長の図書室でカウンターから書架の多い場所までは離れているけれど、「これどこ？」と聞かれた際に、「赤と黄色の本棚の間に入って左側のピンク色のあたり」とカウンターから口頭で伝えるだけで利用者が自分でたどり着けるようになったので、楽になりました。数字よりも色がわかりやすいようです。ごちゃごちゃした色もアリかな、と思っています。

・机の配置をガラッと変えてみたところ、生徒・先生方に好評だった。当たり前になっていたことでも、視点を変えることで改善されることを実感した。

・卒業生からのメッセージパネル

・生徒（図書委員）が選んだ図書は貸出されることが多いです

感想・反省・やってみたいこと

・なかなか外に出ないので、行事に関して（例：発表会、実力テスト）疎くてなかなか上手く展示物と連動させられなかったり、良く来る子の名前とクラスと顔を一致させるのに時間がかかったり、一人の子とだけゆっくり話すと言うことがし辛かったり。もっと上手に時間を使ったり出来ることを増やしていけたら良いのと思いました。

・図書館でのイベントを企画したが、他の行事日程との調整が難しい。人が集まれる日に、図書館に来たくなるようなイベントをしたい。

・何とか目立って図書室内が明るく見えるようにと工夫したが、難しかった。

・他校の HP で様々な展示を見ては参考にさせてもらっている日々。自分でアイデアが浮かばないセンスのなさにがっかり……。いろんな図書館や書店を見て、もっと勉強しなければと思う。

・イベントは、いつも思いつきでやるから宣伝不足で、当日放送をかけまくるのは反省。もっと順序を踏まえて開催しないと、利用アップには繋がらない。

Q8.新着案内・図書館報・Web 等の広報について

Q8-1.作成者が心がけていることをズバリ 100 文字以内でお答えください

- ・書誌情報やイベントが分かりやすくスッキリしたレイアウトの図書館だより。
- ・すっきりレイアウト。新着も、単なるリストよりもちょっとコメントがあるほうが見てもらえる気がする。あと、ほかの人の丸パクリ大賛成。良いものは自分もまねして使えば良い。結局生徒には、自分の学校のモノしか見る機会はないので。
- ・新着案内→先生にも見られる。図書館報→フィードバックを早く。Web→早く作らねば。
- ・見やすく、わかりやすく、読んで得したと思えるような広報づくりを心掛けている。すぐに紙ヒコーキとなって飛ばされないように、どんな内容だったら自分は見るとかという客観的視点を忘れずに、気持ちを込めて作成している。
- ・図書館が遠いので、「おっ、行ってみようか」と思ってもらえるように旬な情報、学校行事や進路などで役に立ちそうな情報を載せるように心がける。
- ・本の写真やイラストなどを多く載せて目を引くようにした（図書だより）
- ・目につくよう、図書だよりはカラーで、新着案内は生徒が手に取らないような本をピックアップしてオススメです。
- ・必ず見てもらえるようなものにする。文字だけのものにしない。イラスト、写真つきにする。
- ・内容以前にまずは見た目のインパクトだと思っている。大小をはっきり！明暗をつける！字ばかりにしない！目を引く表紙を見せる！詰め込みすぎない！
- ・新着案内には、本の紹介メッセージを書くように心掛けています。
- ・毎回出すのに手間が掛からず、おまけに見やすい、定型のしっかりした案内をコンスタントに出す
- ・定期的に出すこと
- ・図書館からの大切な情報発信ツールなので、まずは読んでもらえるように見やすく作成。図書委員のコーナーは手作り・親近感が出るように、最終チェックはするが自由に書かせる。
- ・科・コースの特性に応じた図書館便りの作成
- ・先生向けには便利に使える図書館と思ってもらえるよう情報収集・配慮
- ・予約の本のお知らせ。本校で人気の本はどれなのか気になるようです。
- ・おすすめ本は、自分の言葉で紹介しようと心がけている。
- ・目新しさ、分かりやすさなど
- ・ふと目を向けた、その先に。

Q8-2.好評だった広報活動があれば教えてください

- ・11月に行った3週連続の図書館だより発行。
- ・終礼などの連絡で返却を呼び掛ける、イベントの告知をする。お昼の放送でイベント告知する。
- ・図書館だよりの特集号（岡工祭特集で、O-1 グランプリに参加した生徒や企画した生徒会へのインタビューをまとめた号、絵本展示特集）
- ・好評かどうかは分かりませんが、補習科さんにハロウィンで余ったお菓子を持って行ったらとても喜んでくれて、それ以降気軽に図書館に来てくれる子が増えた気がします。
- ・イベント告知や図書館 PR を朝の SHR で図書委員が行なう。生徒に、ではなく先生方に好評だった。
- ・新着案内を見て本を借りたり予約する生徒も何人かいた
- ・新着本の紹介や図書委員がテーマを決めて本を紹介するコーナー。

- ・図書室でイベントを行う際は、各クラスにチラシを配りました。図書だよりに掲載するよりは目立ち、全員に情報が行き渡り、カラーで配布したので掲示すると「教室が可愛くなった」という声も……！
- ・図書委員作成の手書きの図書だより（新着案内は図書担当者が作成します）
- ・全校配布。毎回地味ではあるけれど何かしらの反応があります。
- ・図書室の入口に時間割の枠付き授業利用予定表を設置して、授業での利用を促した。
- ・先生向けには校内メールで新着図書案内を流す
- ・いつも貼っていないところに新着案内などを貼ると、「何が貼ってあるんだろう？」と見てもらえているようだ。逆に、いつも同じところに貼っている案内は、更新しても気づいてもらえていないよう。
- ・新着本の表紙をカラーコピーしたものを出入口のウィンドウディスプレイと図書館横の掲示板に掲示（雑貨屋風）。
- ・新着雑誌の表紙をカラーコピーしたものと新着案内、委員会だよりを職員室前と図書館の防火扉に掲示。
- ・「今日の新着本」（本の背をコピーし、ファイル）を職員室内と図書館横の掲示板、館内に設置。

Q8-3.参考になった、あるいはオススメしたい図書館・資料・情報はありますか？

- ・司書部会で持ち寄られた広報は、全て目を通して選書やレイアウトを参考にさせていただいている。
- ・司書部会でもらってくる他の学校の新着案内を見て、少しずつ変えて行きました。先生方も見られるので、あまり大幅にはできませんが…。
- ・各学校の新着案内がとても参考になりました。
- ・岡工の配布物
- ・e-hon、紀伊國屋書店のHPや店頭でランキングをチェック
- ・SLAのHPやSLBA選定図書案内を参考にして選書をした
- ・「新着雑誌記事速報」（http://lib-yuki.city.yuki.lg.jp/room_ad/sokuhou-blog.html）（ゆっき図書館（茨城県結城市）提供）。県立高校Webサイトへの埋め込みは難しい顔をされたので、私学の方、是非試してみてください！

Q8-4.自分なりのポイント・対象者の反応・反省・やってみたいことなど

自分なりのポイント

- ・書誌情報はできるなら副書名、新書ならシリーズ名も入れる。読みやすいものにするために、使用するフォントや大きさも大事だと思う。
- ・司書部会で見たものに対して、「真似してごめん」と思う必要はないと思う。良いものはどんどん使っていつてもらいたいし、最初はなんでも真似するところから始まる。最初からオリジナル全開なのは無理。未経験なら特に。真似して真似して、いろいろやってみてから自分のカタチができてくる。とりあえず大事なのは、真似でもなんでもいいから「出すこと」「PRすること」だと思う。
- ・司書は毎日図書館にいるから新刊情報も分かっているが、利用者はそうでない。そういう人たちにきちんと新刊情報や活動内容をお伝えするのが大事な仕事だと思っているから、それを表現しているつもりである。今後も、お楽しみと教育課程を上手に取り入れたバランスの良い広報を作っていきたい。
- ・広報するタイミングだけは気を付けています。しつこくなく、しかし、あくまでもしつこく。

- ・新着案内・イベント告知は図書だよりにまとめるのではなく、毎回こまめにすると常に最新の情報を届けられてよかったです。
- ・配布したときの SHR で図書委員に図書館だよりの紹介をさせると、見ながら聞いてくれるのでみんな 1 度は見てくれる。反応もいいような気がする。
- ・教職員への広報が生徒の図書館利用促進・貸出冊数の増加につながると感じた（教職員向け図書館便り発行やリクエスト受付）。教員とコミュニケーションをとるなかで、生徒の嗜好や情報・要望が聞けて図書館活動の参考にすることができた。図書館にできることをどんどん広報していくことは大切だと思った。
- ・私が勤め始めたころ、印刷代や紙代の削減のため、クラスに一枚ずつしか案内を配っていなかった。一人ずつ配っても見てもらえないのに論外！ということで、今は「削減」の言葉をヘラヘラ聞き流して、全員に配っている。たまに「案内に載っていた本は？」と聞かれるので意味はある。
- ・図書館へやって来る常連生徒に感想を聞く。
- ・新着図書の表や利用者人数のカウントなど毎月の作業は、ExcelVBA を使って作業を効率化することを考えている。

感想・反省・やってみたいこと

- ・なるべくマンネリにならないようにと気をつけたつもりですが、紙面の構成などがどうしても同じようなモノになってしまいました。反省。
- ・保健室など、他の先生方との連動企画などもやってみたかったです（先生方が忙しそうでなかなか密に連絡を取ることが難しそうで実施できませんでした）
- ・文字が多くて読みにくい、とよく指摘を受ける。
- ・作成に時間をかけず、日常業務の負担にならないように……と考えてやると、配布物がワンパターンの構成になってしまう。変化を付けつつ、短時間で作成するにはどうしたらいいのか毎回悩むところ。
- ・カラー、または色の付いた紙に印刷して、毎号教室掲示できれば……。なので、やはりポスター的な要素が必要で、見た目の印象を重視して作成したい。
- ・購入決定時に新着予定本として案内ができればいいと思った（現状では新着案内が遅れているため）
- ・「図書だより」は読まずに捨てられることが多いので、難しい
- ・生徒向けの図書館 HP を作成したい。
- ・反省：新着案内の発行が遅れてしまうことがありました。
- ・毎回反応を返してくれる生徒はいるが、一部なので、もっと魅力的で見やすい広報にしていきたい。
- ・学校図書館の規模で受け入れる本は、1 日当たりせいぜい数十冊がよいところ。なら、それを速報版として即座に公開するのも容易では？ Web で流せたら一番良いけど、県立学校の場合、現状では厳しいみたいです。現在は、本の背をコピーしてファイルし、館内や校内に掲示する手法で日々宣伝中。