

第1章 学校図書館の機能

1-1 学校図書館とは

2003 年度から始まった総合的な学習の時間は「自ら課題を見つけ、自ら学び、自ら考え、よりよく問題を解決する資質や能力」を育み・「学び方やものの考え方を身につけ、問題の解決や探究活動に主体的、創造的に取り組む」力を持たせることをねらいとしている。

これは目まぐるしい技術革新、多様化する価値観の時代にあって、人間らしく生きるために、生涯を通して継続した学習が必要であること、そのために大量の情報の中から、必要な情報を効果的に探しだし評価・活用する力が求められていることと呼応している。学校図書館ではこうした課題に応えるために、誰でも必要な情報を入手できる手段を身につけられるよう、環境整備を図るとともに、情報の存在と活用について知らせ、多様なメディアの利用を促進していかなければならない。

このような新しい課題に対して真剣に取り組むことは学校図書館の緊急な課題ではあるが、このことはいままでの図書館の機能を否定するものではない。図書館は「一人一人の資料（情報）要求」に対して「徹底して応える」ために培ってきたさまざまなサービスの方法をもっている。それは図書館間のネットワークであり、貸出・予約制度、レファレンス等である。これらのサービスによって個々人の読みたい、知りたいという人間が基本的に持っている知的欲求に応えてきた。新しい時代にあって今一度、こうした図書館の理念を押さえ、図書館を利用する生徒、教職員への最善のサービスはどうあるべきかを考え、実践することが必要であろう。「学校図書館法」の成立過程・理念を記して、学校図書館の役割をおさえておこう。

学校図書館法は昭和 28 年、憲法と教育基本法「真理と平和を希求し」「普遍的にしてしかも個性豊かな文化の創造をめざす」ことに基づいて制定された。

この第 1 条には学校図書館が「学校教育に欠くことのできない設備」であることが掲げられ、この法律の目的が、学校図書館の発達と充実を図ることであることが記されている。

第 2 条には学校図書館は「学校教育の展開に寄与するとともに、児童生徒の健全な教養を育成」することを目的とした設備であることが定義されている。

そして、この設備がどのような働きをなすものであるかは文部省の学校図書館基準（昭和 29 年）によって示されている。

学校図書館を構成する基本的要素を（1）図書館職員（2）図書館資料（3）図書館施設として、その機能を次のように定義している。

（1）学校図書館は奉仕機関である。

児童・生徒および教諭の必要に応じて資料を提供し、教育課程の展開に寄与し、教養・趣味の助成にも役立たせなければならない。

（2）学校図書館はまた指導機関である。

問題解決のために図書館を有効に利用する方法を会得させ、読書指導によって読書の習慣づけ・生活化を教え、図書館利用を通して社会的、民主的生活態度を経験させる。

以上のことから、学校図書館が単なる施設の呼称ではなく、児童生徒の全人的な成長に関わり、学校教育の充実発展を支援するための有機的な機関であることが明らかにされている。半世紀近くを経た現在においてもこの理念はすこしも色褪せていない。

このような法に定められた学校図書館の機能を現場からみると、生徒や教諭が学習活動を展開する

ために有効な資料を求める場であり、各人が生活上知りたいことや楽しみのために資料を求める場であるといえる。さらに本や他の情報源を媒介として友人や教師、学年を超えた生徒同士の交流を生み出す場にもなる。いずれの場合にも図書館は、それぞれの利用者にとって必要な資料が準備され、確実に手渡されることが期待されていて、そのことが人を図書館に向かわせる原動力となっている。これらのことから、学校図書館においても他の図書館と同じく、その根幹をなす働きは「資料提供」であるといえる。

いいかえれば、万全の資料提供をめざして、学校図書館の仕事は組織的に行われなければならないということになる。ではそのことがどのように行われるかをみてみよう。

1-1-1 円滑な資料提供への準備

(1) 学習内容・生徒の興味関心に基づく資料収集

図書館を利用して学習活動を展開するには、まず自校の学習内容に即した資料が十分に用意されていることが前提となる。そのためには職員会議等に出席するとともに、日頃から積極的に教諭とのコミュニケーションを図り、自校の教育目標、教育内容について把握しておく。また、学校図書館は学習にとどまらず、生徒の全人的な成長に伴走しなければならない。そのために生徒の読書傾向や趣味、生活上の関心事等にも注意を払い、彼らの資料要求に応えられるよう多種多様な資料の充実を図らなければならない。

(2) 他の図書館・機関との連携

生徒・教諭の多様な資料要求に応えるためには自校図書館のみでは限界がある。近隣の学校図書館、公共図書館、その他専門機関との相互貸借を含む協力関係のあり方を検討し、いつでも援助協力が得られる体制を作ることが大切である。

(3) 生徒にとって親しみやすく利用しやすい図書館づくり

図書館の資料が手際よく整理され、利用者にとって常に新しい資料との出会いが用意された図書館は、利用者の足を図書館に向かわせる。受入その他、図書館整理事務の効率化、見直しを図り、常に資料の新陳代謝を図ることを目指すことである。そして、利用者が書架の前に立つことで好奇心が刺激され、新たな資料要求が生まれてくる図書館の棚づくりを心がける。

また、館内のレイアウトにも十分に心をくだき、どこにどんな資料があるのかがよくわかる書架の設置や館内表示等に気を配る。また、手にした資料を落ちついて利用できる空間や協力して調べ学習をすすめることができるスペース等、空間の処理も利用の多様性に見合うものをつくる。

(4) 資料・図書館活動のタイムリーな紹介・広報活動

日々更新される図書館資料を広く伝えることで潜在的な利用者に働きかける。また図書館行事、利用者の声を伝えることで、図書館をより学校生活の中で身近なものと感じてもらう。従来のように印刷物に頼るだけでなく、ホームページをたちあげ、PTA・同窓生をも含む交流を考えることもできる。

1-1-2 資料の提供

(1) 司書が利用者から気軽に声をかけられる雰囲気づくり

司書は利用者と資料を結ぶメッセンジャーともいうべき仕事である。利用者から気軽に声をかけられるよう、カウンター、図書館フロアに出て対応する。必要なときに適切なアドバイスをすることで利用者からの信頼を得、潜在的な利用も掘り起こすことにつながっていく。

(2) 図書館利用者のプライバシーを守ることを明確にする

資料相談は司書と利用者の間に信頼関係がなければ成立しない。図書館ではすべてのサービスが利用者のプライバシーを守ることを前提として行われていることを館内に明示しておく。

(3) 授業と連携した資料提供について

授業者が、その単元にどのようなねらいをもっているか、授業の進め方等、事前によく打合わせを行い、授業中はどの程度の援助を行うのか、資料への導き方等を明確にしておく。また必要に応じてブックリストの作成、ブックトーク等授業の導入に効果的な方法、図書館ができるサービスを授業者との打合わせの中で知らせる。

(4) インターネット等コンピュータ関連メディア

メディアの効果的な利用やそれに伴う社会的なマナーを日常的な利用の中で知らせる。大量の情報からどう取舍選択するのか、資料としての評価をどのように行うのか。また知的所有権についての知識と運用等情報の扱いを学校図書館での利用を通して習得が図られるよう配慮する。