

# 静岡県の学校図書館

平成 29 年 3 月発行  
総合教育センター  
生涯学習推進室

## 「学校図書館図書整備等 5 か年計画」策定

## 「第 5 次学校図書館図書整備等 5 か年計画」が策定されました。

この計画では、平成 29 年度からの 5 か年で学校図書館図書標準の達成を旨すとともに、計画的な図書の更新、学校図書館への新聞配備と学校司書の配置拡充を図ることを目標としています。内訳は「図書整備費：約 1,100 億円」「新聞配備費：小中学校：約 100 億円、高等学校：約 50 億円」「学校司書配置費：約 1,100 億円」です。この経費は各自治体に地方交付税として措置されますので、学校図書館の経費として予算化するかどうかは、各自治体において政策効果等を考慮し決定されます。

## 図書館資料の更新

「図書整備費」には標準冊数の達成に向けた増加分の資料費と、古い資料の廃棄、更新冊数分が計上されています。

静岡県の「学校図書館チェックシート」や、文部科学省が出した「学校図書館ガイドライン」でも学校図書館内の「環境整備」が取り上げられています。学校図書館の環境を整えるには、その学校にふさわしい選書と廃棄の基準が明文化され、計画的に実行されていることが重要です。これらの基準は、その学校の地域性、授業内容等により違いが出るため、作成に苦慮することと思います。

一般的に学校図書館の蔵書は、児童生徒・職員の興味・関心に応える資料、授業・学校行事に役立つ資料、進路関係の資料、図書館運営上必要な資料、郷土資料、自校で作成された資料など幅広いジャンルで構成されています。それらの全体的なバランスを見るにはそれぞれの資料に付番したNDC(日本十進分類法)番号を参考にすると分かりやすく把握できます。全国SLAが定めた「学校図書館メディア基準」では最低基準冊数や、配分比率、各メディアについての基準等を定めています。詳細は全国SLAのサイトにありますので各学校の基準作成にぜひ参考にしてください(下表参照)。

また、蔵書数を標準に到達させるだけでなく、蔵書の内容、適切な更新も重要です。年間の図書費を教科分、児童生徒のリクエスト分、その他学校として必要な資料分と予算配分していき、計画的に行う必要があります。ダヴィンチや、MOEなどの書籍に関する雑誌、アマゾンの人気ランキングなどの情報からは、児童生徒の興味をひく、図書館に来るきっかけづくりになる資料の情報が手に入ります。その他 h o n t o や本やタウン、e-honなどの書籍購入サイトでは様々な条件、キーワードで資料を探することができます。著者の経歴や他の著作なども確認できますので、こういった様々なツールを活用し、学校図書館の蔵書を作り上げていきましょう。

## ■蔵書の配分比率(標準配分比率)

比率は、冊数比とし、次の数値を標準とする。ただし、学校の教育課程、地域の実情を考慮して運用する。

	0 総記	1 哲学	2 歴史	3 社会 科学	4 自然 科学	5 技術	6 産業	7 芸術	8 言語	9 文学
小学校	6	2	18	9	15	6	5	9	4	26
中学校	6	3	17	10	15	6	5	8	5	25
高等学校	6	9	15	11	16	6	5	7	6	19
中等 教育学校	6	9	15	11	16	6	5	7	6	19



# 廃 棄

次は資料の廃棄についてです。学校図書館は年 1 回の蔵書点検で学校図書館の状態点検を行うことが大切です。

## ■廃棄対象資料（全国SLAの廃棄規準より）

確認ポイント	詳 細
①劣化した資料	・汚損、破損、変色、シミ
②内容の資料的価値が失われた資料	・新版が刊行された旧版資料 ・内容が現状にそぐわなくなった資料 ・利用が全くない資料 ・年鑑・統計-児童生徒の年齢以前の資料 (類書がない時は次回の購入まで代用)
③複本	・過去の課題図書や流行本
④紛失した資料	・紛失し、回収不可能なもの、弁償不可能なもの、所在不明資料
※廃棄の非対象資料	・自校資料、郷土資料、貴重書

まず、①劣化した資料を書棚から抜き出します。外見で分かる汚い資料、破損している資料、古い資料は書架全体の魅力を落としてしまいます。それ以外でも、タイトルや出版年から②資料的価値が失われた資料、③複本など廃棄の対象になりうる資料かを判断し書棚から抜きます。

しかし、ただ基準に沿って機械的に処理すれば良いのではなく、ほかに類書がない時は更新する資料が入ってくる

まで棚に戻し代用したり、資料を廃棄してしまうと棚がスカスカになってしまう場合は、新しい資料が入ってくるまで、空いた棚を展示等で活用したりするなど、無駄なスペースを空けないようにする必要があります。廃棄対象が決まったら、処理する前に資料の物品管理の区分を確認します。備品か消耗品かで手順が違い、備品の場合は処分する前に手続きが必要となりますので、各学校の事務室と相談し必要な事務処理を行った上で除籍、廃棄をしましょう。

また、歴史のある学校では、古い資料がコレクションのように揃っている学校もあり、このような資料は、あまり児童生徒に利用されず書棚を圧迫している場合が多いと思います。廃棄したいけれど、資料的価値が分からず扱いに迷う場合は「おうだんくんサーチ」「NDLOPAC」などの公立図書館サーチを使い、国内のどこかの図書館にあれば情報は得ることができると判断し、除籍することも一つの手段です。また、郷土関係の資料は静岡県立中央図書館が新旧問わず収集しており、永久保存で大切に活用してくれますので、

寄贈してもいいか問い合わせてみましょう。学校図書館はその学校の児童生徒、教職員のための場所です。豊かな学びの場を児童生徒に提供するため、正しい情報や図書資料に触れる環境整備や読書衛生の観点から適切な廃棄・更新を行っていきましょう。

## ■国内所蔵資料の調査サイト

検索サイト	所蔵対象施設等
おうだんくんサーチ	静岡県立中央図書館が運営している、県内公立図書館資料が横断検索できる
NDLOPAC	国内の公立図書館の所蔵資料が横断検索できるサイト。著作権切れの資料を国立国会図書館がデジタル化したものも閲覧できる

## あすなる図書室から

### ●教育資料の収集

「あすなる図書室」は教育関係図書以外にも、教育雑誌約80種、大学や他県の教育資料なども収集している教育専門図書室です。教育に関するものでしたら新旧問わず網羅的に収集しておりますので、各学校で作成した資料、廃棄する資料等ありましたら、御連絡ください。

静岡県総合教育センター生涯学習推進室(あすなる図書室)  
電 話：0537-24-9715  
メー ル：sogokyouiku-somukikaku@pref.shizuoka.lg.jp

