

平成29年度潮来市立図書館子ども司書講座事業（第6期）計画

- 1.趣旨 本が好きで読書に興味・関心が高い子どもたちを中心に、司書についてのノウハウを習得し、友達や家族に読書の素晴らしさや大切さを伝えるリーダーを育成することを目的とし、「潮来市子ども読書活動推進計画」の施策の推進を図る。
- 2.主催 潮来市立図書館、潮来市生涯学習課
- 3.講座期間 平成29年6月～平成29年12月
- 4.講座場所 潮来市立図書館（集会室・視聴覚室）
- 5.講座内容 平成29年度6月～12月まで各月土曜日もしくは日曜日で月1～2回、2時間程度、年間全9回開催。※1

	日程	講座内容
第1回	6月 6/17	開講式、図書館サービスの説明、図書館探検オリエンテーション（自己紹介、講座の説明）
第2回	6月 6/25	本の分類、整理、配架、貸出、返却について本の利用方法（調べ学習のコツ）
第3回①	7月 7/15	司書体験（窓口サービス）※2
第3回②	7月 7/16	司書体験（窓口サービス）※2
第4回	8月 8/9	司書体験（本のブックハンティング）※3 大地堂書店見学・選書
第5回	8月 8/27	出版社で働く人から聞く仕事の話※4 児童書出版社
第6回	9月 9/16	司書体験（本の装備、修理）
第7回	10月 10/21	司書体験（ポップ作成、ディスプレイ）
第8回	11月 11/18	読み聞かせ・おはなし会について（選書・実技）
第9回	12月 12/16	子ども司書によるおはなし会 ※5 閉講式、修了式（認定証授与）

- ・子どもおはなし会は通常開催の図書館おはなし会として開催する。
- ※1 通常のおはなし会、上映会などの日程が重ならないよう調整する。
- ※2 どちらか片方の参加とする。
図書館スタッフがシステム操作補助を行い子ども司書が接客を行う。
- ※3 潮来市内の大地堂書店を見学し選書を行う。
- ※4 児童書出版社スタッフによる製作から出版までの講話をする。
- ※5 おはなし会の読み手は子ども司書

- 6.配布物 (配布物)
貸与物
- ・子ども司書講座手帳 (出席管理用)
 - ・子ども司書講座テキスト (各回講座レジュメ/ファイル付)
 - ・トートバッグ
 - ・ネームプレート (ケースは貸与)
- (貸与物)
- ・子ども司書専用エプロン
- 7.講師
- ・市立図書館スタッフ
 - ・図書館ボランティア (潮来図書館ボランティア友の会)
- 8.実施対象 図書館活動に興味・関心のある生徒 (小学校 4,5,6 年生、中学校 1,2 年生) 20 名程度
- 9.応募方法 図書館窓口へ直接申し込み (その他/電話、FAX、メールは不可)
- 10.受講料 無料 ※その他講座に関する消耗品は図書館が用意する。
- 11.認定方法
- ・全回受講を原則とするが、7 講座以上受講した受講者を認定し、認定証および子ども司書カードを授与する。
 - ・各回において都合により受講できない場合は別日を指定し補講を行う。
 - ・最終回の講座終了後に簡易的な感想文を提出してもらう。
- 12.認定後
- ・図書館ボランティアとしてイベントに参加 (おはなし会などのイベント)
 - ・各自の学校図書館で積極的な作業を行う
- 13.周知方法 図書館だより、広報いたこ、ホームページ、ポスター、チラシ等
ポスター、チラシは各学校にも配布する。新聞メディアにプレスリリース。
- 14.その他
- ・夏期、冬期の職場体験は通常通り学校の要望により受入を行う。
 - ・職場体験生が司書講座に申込みをした場合は、講座内容を変更する。

15.各講座内容 (詳細)

	講座内容
第 1 回	開講式、図書館サービスの説明、図書館探検、オリエンテーション (自己紹介、講座の説明)
	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーションでは、各講座の説明と講座全体の流れを説明。 ・図書館探検は、施設全体の案内 (郷土資料室、閉架、作業室内含む) を行う ・図書館サービスの説明は、主に職場体験で説明している司書のお仕事内容と同等のものとする。検索 (OPAC)、配架についても該当する講座にて詳しく解説する。
第 2 回	本の分類、整理、配架、貸出、返却について 本の利用方法 (調べ学習のコツ)
	<ul style="list-style-type: none"> ・分類は NDC、ラベルなどの解説、配架は並び方、特殊な配架場所の説明 ・OPAC からの検索方法。自ら検索し目的の資料を探索してみる。(模擬レファレンスとして) ・本とインターネットを使った調べ学習方法の説明をする。
第 3 回	司書体験 (窓口サービス) ①

	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口サービスは貸出・返却サービスとして、図書館スタッフがシステム操作を行い子ども司書が接客を行う。(本番) ・接客内容は、本の受け渡し、返却資料の後処理など。
第3回	司書体験(窓口サービス)②
	<ul style="list-style-type: none"> ・原則は同じ内容であるが、参加者全員が十分な時間を体験できるよう、どちらか片方への参加とする。
第4回	司書体験(本のブックハンティング)
	<ul style="list-style-type: none"> ・潮来市内の大地堂書店の協力を得て、店内見学と子ども司書による選書を行う。(※現地集合、解散) ・全体の選書金額は要調整。選書した図書は最終的に図書費から購入し、子ども司書が選んだ本として実際に配架する。
第5回	出版社で働く人から聞く仕事の話
	<ul style="list-style-type: none"> ・協力出版社から出版業務に携わる方を招いて、出版に関する仕事の話をしてもらい、図書館以外の本に関する仕事の知識を深める。 ・予定として児童出版社
第6回	司書体験(本の装備、修理)
	<ul style="list-style-type: none"> ・図書のブックコートを経験する。 ・学校図書館の本にも活用できるように基本的なコートがけを中心として、簡易的な修理の方法も学習する。本を大切に扱うマナーの向上を図る。
第7回	司書体験(ポップ作成、ディスプレイ)
	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者自身がおすすめる本を1～2冊選んでもらう。(第4回時選書) ・選んだ本の書評をPOPとして作成。 ・作成したPOPは選定した資料と一緒に館内展示。ホームページにも掲載。 ・作業要領は職場体験生に行ってもらった内容と同等のもの。
第8回	読み聞かせ・おはなし会について(選書・実技)
	<ul style="list-style-type: none"> ・第9回に行う「子ども司書によるおはなし会」に向けた練習を行う。 ・おはなし会で読むテーマは自由設定とし、本を選んでもらう。 ・選定する際のアドバイスとしてスタッフ(もしくはボランティア)が解説、指導を行う。読み聞かせの方法について実演を交えながら指導する。 ・各自練習を行う。
第9回	子ども司書によるおはなし会 閉講式、修了式(認定証授与)
最終回	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども司書によるおはなし会は参加者の保護者含め一般自由参加で行う。(通常のおはなし会と同等形式) ・写真(もしくはビデオ)を撮影し、記念として配布する。 ・全講座を受講しての感想を書いてもらう。 ・おはなし会終了後に閉講式と修了式を行い、「認定証」を授与する。

16. 講座ごとの報告
- ・講座終了ごとに『子ども司書講座だより』(全9回分)を作成。
 - ・参加者(保護者)に各講座終了後数日以内に届けるようにするほか、館内およびホームページでも掲示する。

17. 過去の実績
- <過去の認定者数> 計49名
- ・第1期(平成24年) 15名
 - ・第2期(平成25年) 7名
 - ・第3期(平成26年) 11名
 - ・第4期(平成27年) 7名
 - ・第5期(平成28年) 9名

以上