

平成 29 年度 子ども司書育成事業 実施要領

1. 趣旨

子ども司書育成事業について、事業の実施に必要な項目を、本要領において定める。
なお、「子ども司書」とは、本と人、図書館と人をつなぐ「大使」のような役割を果たす子ども版司書を指す。

2. 事業の目的

- ・小学校高学年（5・6年生）及び中学生を対象に、図書館の機能や役割について理解を深め、生涯にわたって読書に親しみ、学び続ける姿勢や課題解決能力を育む。
- ・子ども司書として、家庭、地域、学校等で家族や友人に読書の楽しさや大切さを伝え読書活動を推進するリーダーを育成する。
- ・図書館における、子どもの視点に立った児童サービスの向上や学校との連携を促進する。

3. 事業の内容

子どもたちが図書館の機能や司書の業務に理解を深めることを通じて、読書や図書館を好きになり、学んだ成果を周囲に波及させ読書活動を推進する仕組みづくりを行うモデル事業とする。

県教育委員会は「子ども司書」の育成を希望する市町等（教育委員会及び学校組合教育委員会を含み、以下「市町等」という。）及び市町立図書館等（公民館図書室等を含み、以下「図書館等」という。）に子ども司書の育成を委託する（以下、委託を受けた市町等及び図書館等を「受託市町等」という。）。

受託市町等では、県教育委員会が定める「平成 29 年度子ども司書養成講座ガイドライン」（以下、「ガイドライン」という。）に基づいた子ども司書養成講座を実施し、一定時間数以上の講座を受講した児童生徒を県教育委員会が「子ども司書」として認証を行う。

また、子ども司書の育成にあたり、受託市町等は学校と連携・協力し、子ども司書養成講座を受講する児童生徒（以下、「受講児童生徒」という。）が円滑に活動できるよう必要な連絡調整を行う。

なお、県教育委員会は事業を効果的に進めるために、受託市町等、学校に対して必要な支援を行う。

(1) 受託市町等で実施する内容

受託市町等は次の内容を実施する。

①受講児童生徒の募集

管内の小中学校もしくは住民等を対象に受講希望者を募集する。募集方法は受託市町等で決定する。

②実地研修の企画実施

別紙「平成 29 年度子ども司書養成講座ガイドライン」（以下、「ガイドライン」という。）に基づいた実地研修を図書館等で企画し、実施する。

- ・研修の実施は、図書館等の助言に基づき学校が行うことも可能とする
- ・研修内容について記録を残すこと
- ・研修内容に応じて、行政及び学校教育関係者や外部人材を講師とすることは可能
- ・研修内容の検証・改善に努め、図書館等として子どもの視点に立ったサービスの一層の向上につなげることが望ましい

③ 実地研修の企画実施のための調査研究

実地研修を効果的に実施するために必要な場合は、以下の事業を行うことができる。

- ・ 研修の企画開発や改善のための職員研修
- ・ 先進事例の調査研究
- ・ 学校関係者との連絡調整会議等の実施

④ 受講児童生徒の活動促進

受講児童生徒が実地研修で学んだことを生かして家庭・地域・学校等で子ども同士の読書活動を推進するリーダーとして活動できるよう以下に記載した活動事例などを参考に、活動を促進あるいは活動機会の提供に努める。

ただし、活動内容は教職員や図書館等職員の業務軽減を目的とした内容にならないよう留意する必要がある。

また、図書館等は、受講児童生徒が通学する学校の教職員との情報交換など、学校と連携を図り受講児童生徒の活動を支援する。

ア) 学校での活動事例

- ・ 図書委員会活動の中心的役割を担う（学校図書館での活動、図書館祭り等への参画）
- ・ 「朝の読書」や昼の校内放送での本の紹介、休み時間や放課後の読み聞かせ
- ・ 学級文庫の管理
- ・ 友人に本を薦める、学校図書館へ一緒に行く

イ) 家庭や地域、図書館等での活動事例

- ・ 図書館等でのボランティア活動（カウンター業務補助、POPづくり、お話し会等読書イベントへの参画）
- ・ 図書館等での情報交換等（児童生徒同士の交流会、図書館職員への相談会）
- ・ 家庭読書（家読）の推進（兄弟への読み聞かせ、保護者と本の感想を語り合う）

⑤ 県教育委員会主催事業への出席

受講児童生徒及び受託市町等の関係者は受講児童生徒等を対象とした県教育委員会が主催する事業（交流会や認証式等）への出席に努める。

⑥ 事業の実施報告

受託市町等は、事業が完了したとき、別紙委託要項（案）に基づき、実施報告書を県教育委員会へ提出し、確認を受ける。実施報告書の内容を確認するため、県教育委員会は必要に応じて、現地調査等を行う場合がある。

(2) 県教育委員会で実施する内容

県教育委員会では次の事業を行い、受託市町等の支援を行う。

① ガイドラインの作成

「子ども司書推進プロジェクト」が発行した「子ども司書マニュアル」に基づき、子ども司書の認証に必要な子ども司書養成講座の基準等をガイドラインとして定める。

② 受講児童生徒の活動にかかる傷害保険

受講児童生徒の活動にかかる傷害保険の加入手続き及び加入経費は県教育委員会が実施・負担する。

③ 子ども司書手帳の作成

受講児童生徒に対し交付するための「三重県子ども司書手帳」を作成し、読書活動を推進する意欲を促進する。

④交流会の開催

受託市町等で実施する事業内容を共有し、より豊かな事業内容へ発展させるための意見交換が行える場として、交流会を開催する。また、受講児童生徒同士が読書活動に関する意見を交換するなどの交流を図ることで、活動意欲の向上となる機会とする。

⑤認証式の開催

研修での活動や学校、家庭、地域、図書館等での活動を経た受講児童生徒のうち、ガイドラインで示す要件に該当する者を県教育委員会が「こども司書」として認証する。認証にあたり、認証式を開催する。

なお、認証式では「子ども司書認定証」及び副賞（図書カード）を交付するとともに、受講児童生徒及び受託市町等による実践発表を行う。

⑥活動機会の提供

受講児童生徒が参画する読書イベントを受託市町等が読書ボランティアと連携して実施する場合、読書ボランティアへ図書カードを交付することにより、受講児童生徒の活動機会の拡充を図る。

4. 事業経費

1 市町等につき上限額 80,000 円（税込）とし、事業経費として認められるものは、3.（1）に要する経費とする。

委託候補先として決定後、提出された事業経費計画書（見積書）を県教育委員会で確認後、事業経費（委託料）を決定し、委託にかかる契約締結を行う。契約締結のうえ、事業終了後に提出される実施報告書を確認後、県教育委員会が委託料として受託市町等へ支出する。

（1）事業経費の留意事項

県教育委員会から受託市町等へ支出する委託料の費目（受託市町側での歳出節区分）は限定しないが、図書館等の運営に要する経常経費と容易に区分できない内容は認めない。節区分毎の留意点は以下のとおり。

・報償費

三重県教育委員会が定める報償費支給基準の限度額内までを事業経費として認める。ただし、受託市町等で上乗せ負担することは可能である。

※報償費支給基準の内容は必要に応じて、問い合わせること。

・旅費

交流会、認証式へ参加する場合の受講児童生徒及び関係者の旅費を計上することは可能である。

・通信運搬費

電話代、郵送切手代は 3.（1）に要する経費として明確に区分できる場合に限り、認める。

・使用料・賃借料

コピー代は 3.（1）に要する経費として明確に区分できる場合に限り、認める。

（2）読書イベント実施のための経費

受講児童生徒が参画のうえ、読書ボランティアと連携して読書イベントを実施する場合は、読書ボランティアに対し、図書カード（1 市町等につき 5000 円分が上限で、応募数により調整）を交付する。

5. スケジュール概要

事業実施のスケジュールの概略は以下のとおりである。

- (県：● 受託市町等：△)
- | | |
|-------|--|
| 3月 | 1次募集 (△) |
| 4月上旬 | 委託候補決定 (●) |
| 4月以降 | 事業経費計画書 (見積書) の提出 (候補決定後、2か月程度以内) (△)
実地研修の計画 (△)
委託契約締結 (事業経費計画書の精査確認後、速やかに) (●、△)
受講児童生徒の募集 (△)
実地研修の実施 (～認証式開催前までに) (△) |
| 8月～1月 | 交流会 (●)
読書イベント支援 (●) |
| 2月～3月 | 認証式 (●) |
| 3月 | 実施報告 (△) |
| 4月 | 委託料の支払 (●) |

※1次募集以降分については、上記スケジュールに準じたものとなるが、交流会、認証式を1次募集以降分団体に対して、別途開催することはない。