

VI メディアの種類とファイル資料の整理方法

学校図書館法第2条「図書、視聴覚教育の資料その他学校教育に必要な資料を収集し、整理し、及び保存」することとある¹。学校図書館は、図書資料を提供するだけではなく、「読書センター」「学習センター」「情報センター」として、幅広いメディアの整備も重要となる。ここでは、1印刷メディア、2視聴覚メディア、3電子メディア、4博物資料、5ファイル資料、6特別な教育的ニーズに応えるメディアに分けて、説明していく。

<「学校図書館メディアってどんなもの？」を参照>

《1》 学校図書館メディアにはどのようなものがあるの？

1 印刷メディア

図書、新聞、雑誌などの逐次刊行物

(1) 図書

文字や図表などが記載された紙葉を冊子体に製本した資料のことで、本、書籍、書物などとも呼ばれている²。

(2) 新聞

小中高等学校学習指導要領では、新聞の活用が謳われており、N I E (Newspaper in Education=エヌ・アイ・イーと読みます) の取り組みが増えつつある。そこで発達段階に応じた教育に活用するために複数紙配備を図る。

(3) 雑誌

新聞に次いで、新しい情報を得ることができる。

※印刷メディアには、パンフレットやリーフレット、切り抜き資料、自校での授業の成果物などがあるが、これらについては、5ファイル資料で述べる。

2 視聴覚メディア

音楽、画像、映像を記録したもの

(1) 音楽メディア

CD (Compact Disc) が主流。インターネットによる音楽配信もある。

(2) 画像メディア

紙芝居、手書きの絵画、写真などは、書画カメラなどの機材を使い、スクリーンに拡大投影することで、クラス全体で共有ができる。

(3) 映像メディア

DVD (Digital Versatile Disc)、BD (Blu-ray Disc) が主流。

DVD のついた本が多く出版されている。<「VIII 学校図書館と著作権《7》」を参照>

VI メディアの種類とファイル資料の整理方法

3 電子メディア³

情報のデータを CD-ROM などに記録したパッケージ系電子メディアと、情報のデータがインターネット経由で流通するネットワーク電子メディアの2つに大別される。

(1) パッケージ系電子メディア

地図、統計、新聞縮刷版等の情報を記録した CD-ROM や DVD-ROM、CD、DVD、BD など。

(2) ネットワーク系電子メディア

インターネットを基盤とするコンピュータネットワークを介して、探索・入手・利用可能な情報資源のこと。世界中の最新情報を入手できる。

「ポプラディアネット」(ポプラ社)の事典データベースや「朝日けんさくくん」などといった新聞データベースは1年契約となる。また、2022年8月からスタートさせた「デジとしよ信州(市町村と県による協働電子図書)」の電子書籍サービスもデータベースと同様、事業者と契約して導入することになる。

※デジタル教材について

タブレットやスマートフォン・パソコンなどの ICT 機器で利用・作成する教材のことで、デジタル教科書とは違う。

4 博物資料⁴

以下の4点に集約することができると示されている。

(1) 実物そのもの

出土品、民芸品、昔使われていた農機具や民具など

(2) 実物模型として

地球儀、地理模型、土器、天体模型など

(3) 標本として

昆虫、岩石、押し葉、押し花、貝殻など

(4) 二次資料として

写真、古文書など



伊那市立伊那東小学校

5 ファイル資料

パンフレット、広報誌、リーフレット、カタログ、切り抜き資料をフォルダーやボックスにに入れて、整理し収納する。《2》～《5》で詳しく述べる。

6 特別な教育的ニーズに応えるメディア⁵

文部科学省の「学校図書館ガイドライン」の(5)では、「発達障害を含む障害のある児童生徒や日本語能力に応じた支援を必要とする児童生徒の自立や社会参画に向けた主体的な取組を支援する観点から、児童生徒一人一人の教育的ニーズに応じた様々な形態の図書館資料を充実するよう努めることが望ましい。」と記述がある。

(1) 発達障害を含む障害のある児童生徒に応えるメディア

点字資料、マルチメディア DAISY、大活字資料、LL ブック、さわる絵本、布の絵本、アクセシブルな電子書籍、読書補助具

(2) 日本語能力に応じた支援を必要とする児童生徒に応えるメディア

日本語と母語が併用表記されている本、母語の本を揃える。購入することが難しい場合は、近隣の公共図書館で借りて提供する。

(紹介一例) 輸入書籍・雑誌の取り扱いをしている書店

「株式会社穂高書店」 <https://www.hotakabooks.com/>

アジア中心に各国の書籍、絵本取り扱いあり

これらの資料の収集は、あれもこれもと手を広げすぎると收拾がつかなくなる恐れがある。自校の情報サービスの重点に沿った有効・適切な情報源に限定して収集する心構えが大切である。下記のサイトと書籍を参考にする。

・文部科学省「読書バリアフリー法」

https://www.mext.go.jp/a_menu/ikusei/gakusyushien/mext_01304.html

・国立国会図書館資料検索「みなサーチ」(<https://mina.ndl.go.jp/>)

・東京大学先端科学技術研究センター近藤武夫研究室 (<https://accessreading.org/conso/>)

・学校図書館問題研究会『学校司書のための学校図書館サービス論』樹村房 2021

《2》 ファイル資料にはどんなものがあるの？

ファイル資料とは、インフォメーションファイル、情報ファイルとも称され、パンフレット、リーフレット、新聞や雑誌の切り抜き、写真、絵葉書、ポスター、地図などの資料を項目ごとに集めて、利用しやすいようにしたもので、絶えず変動している情報や書籍にはない貴重な情報を提供してくれる。次のような資料がある。

1 新聞、雑誌の切り抜き資料（クリッピング資料）

2 写真や絵葉書などの資料

3 パンフレット、リーフレット、地図、ポスターなどの資料

4 学校内で発行された文章、地域副読本、新聞

5 学習で活用されたプリント類（職員自作、児童生徒自作）

6 遠足、修学旅行などの行事のしおり、行事の写真記録などの資料

7 児童生徒が調べ学習の結果をまとめた自校資料



伊那市立伊那東小学校

特に校内刊行物資料や児童生徒の自校資料は利用価値の高い貴重な資料である。遠足や修学旅行のしおり、児童生徒のレポートなどは次の学年が同じ学習をする際に大いに役に立つ。

《3》 ファイル資料の収集、選択はどうしたらいいの？

教育課程の展開に寄与する学校図書館として、図書以外の資料も児童生徒と教職員のために積極的に収集・整理・保管していくことが必要である。資料の収集については、司書教諭や図書館系の先生と相談しながら行う。各学校の教育方針・利用者のニーズとも大きく関わってくる。

- (1) 教育指導に必要な資料
- (2) 旅行・見学・クラブ活動に必要な資料
- (3) 地域についての資料

《4》 ファイル資料の整理と保管方法はどうすればいいの？

1 整理例⁶

- (1) 資料に学校名を記入する。(私物と区別するために)
- (2) 分類(NDC)または主題(件名)別にする。
- (3) 雑誌、新聞の切り抜きを台紙に貼るときは「〇〇新聞〇月×日など」記入する。
(注意) 雑誌、新聞をコピーすることは著作権に違反するので、必ず、切り抜く。
- (4) テーマごとにバインダーを用意し、背表紙をつける。
- (5) バインダーにクリアーフを時系列に収める。

2 保管方法

使い勝手の良さが重要。授業を使う教員、調べる児童生徒、揃える司書教諭や学校司書にとって、分かりやすい場所に置き、資料を探し出せるようにしておくことが重要。

多種多様なファイル資料があり、用途に応じて工夫すれば安価で資料整理ができる。校内に再利用できる収納用品があるかどうか、事務の先生に聞く。



パンフレットボックス



カラーフォルダー

伊那市立伊那東小学校

3 主なファイル資料と整理

ファイル資料	整理方法
パンフレット	・パンフレットボックス ・クリアフォルダー ・クリアブック
リーフレット	・片面印刷は台紙に貼る ・クリアフォルダー ・クリアブック
新聞・雑誌の切り抜き	・台紙に貼る ・クリアフォルダー ・クリアブック
写真	・差し込み式アルバム ・写真用クリアブック
絵葉書	・絵葉書用クリアブック
ポスター 大 小	・アレンジャーケース ・クリアフォルダー
地図 大 小	・アレンジャーケース ・クリアフォルダー ・クリアケース
模造紙	・アレンジャーケース ・筒

《5》ファイルの維持管理はどうすればいいの？

・学期に1回くらいは点検したほうがよい。

必要がなくなった物は抜き出してダンボールなどに収納して保管する。これを「おきかえ」という。不要と判断した資料は廃棄する。保存する必要がある物は、同一主題ごとに合綴製本して編入受入をするとよい。

校内作成資料（学校誌・卒業アルバム・学校要覧・生徒会誌等）は、図書資料として、整理保存しておくことにより、学校の歴史を知る貴重な資料である。数年分まとめて合本製本するなど、永年保存が望ましい。

卒業アルバム



伊那市立伊那東小学校

VI メディアの種類とファイル資料の整理方法

1 文部科学省「学校図書館法」

https://www.mext.go.jp/a_menu/sports/dokusyo/hourei/cont_001/011.htm

2 日本図書館情報学会／用語辞典編集委員会『図書館情報学用語辞典 第5版』
丸善出版 2020

3 全国学校図書館協議会『司書教諭・学校司書のための学校図書館必携 理論と実践』
全国学校図書館協議会 悠光堂 2021 p156

4 全国学校図書館協議会『司書教諭・学校司書のための学校図書館必携 理論と実践』
全国学校図書館協議会 悠光堂 2021 p158

5 探究学校図書館学編集委員会『探究学校図書館学 第2巻 学校図書館メディアの構成』
全国学校図書館協議会 2020 p19～37

6 塩谷京子『司書教諭の実務マニュアル』明治図書出版 2017 p78.79