

資料 1 マニュアル (抄)

「学校図書館・しらべ案内(探求ナビ)」作成の方法 (長野県図書館協会 HP より)

<http://www.nagano-la.com/gakkou/pathfinder/sakusei-tebiki.pdf>

Ⅱ 各欄の意義・作成上の注意点

1. 教科書・単元の記入

1.1 意義

本パスファインダーは、教科の学習に役だつものにするため教科書に即して作成します。そのため、これを記載して学年、教科、フリーワードで検索できるようにします。

1.2 作成上の注意

○ 単元と教材を区別して記載しましょう。

単元は、「ねらいをもって行われる学習のひとまとまり」です。

教科書によっては、単元が分かりにくくなっていることがあります。特に国語の教科書の場合、タイトル部分は単元ではなく教材です。単元は、目立ちませんが小さな字で書かれています。たとえば、3年生下の「すがたをかえる大豆」では、「せつめいのくふうについて話し合おう」が単元で、「すがたをかえる大豆」は教材ということになります。

○ 入力フォームには、次のように書き入れてください。

単元名		教材名
-----	--	-----

 ※単元名と教材名の境に「|」を入れる

[例]

せつめいのくふうについて話し合おう		すがたをかえる大豆
-------------------	--	-----------

2. 「トピック」

2.1 トピックとは

○ パスファインダーのタイトルは、トピックと呼びます。トピックは、テーマよりも小さい概念です。調べものをするとき、漠然とした大きなテーマを思いついてそこから調べることがありますが、それだけでは目的にかなう情報資源は入手できません。テーマをしぼる必要があります。パスファインダーは、そのテーマを、よりしぼったもの、と考えるとよいでしょう。国立国会図書館のパスファインダーの定義では、トピックは「NDC 分類第二次区分以下程度」としています。

○ 一つの教材でも、焦点を変えれば、いくつものパスファインダーがうまれます。複数のパスファインダーになることをおそれる必要はありません。

2.2 トピックの決め方

○ 本パスファインダーは、教科書に即して作成します。

次のいずれかの観点からトピックを選ぶとよいでしょう。

- 小学校、中学校の図書館での調べ学習・探求学習に役立たせるため、教科書やその他需要の

多いテーマを対象にして作成する

- 教科書に記載されている「〇〇について調べましょう」に準じて、それに合致するようなトピックにする
 - 教科書の単元又は教材からヒントを得て、随時トピックを設定する
 - 教科書の単元又は教材をもとに、教科の展開に寄与すると考えられるトピックを設定する
- 該当項目が広範囲にわたるトピックや複数のトピックを含む場合は、授業の取り上げられ方を考慮しつつ、分割してトピックを設定するとよいでしょう。
- 【例】 「里山、本を使って調べる」 ⇒ 「里山」「本を使って調べる」
- 【例】 「すがたをかえる食品」 ⇒ 「麦」「いも」「牛乳」等

2.3 トピック名のつけ方

- トピック名は、**できるだけ簡潔な表現**にしてください。
- 同じ教材から複数のパスファインダーを作成する際には、**それぞれが区別できるように工夫**してください。

3. 「トピックのねらい」

3.1 意義

- ここでは、**どのような視点でトピックを設定したか**を述べます。これにより、同じような名前のトピックを区別することができます。

3.2 作成上の注意

- このトピックのねらいに従って、続く「キーワード」「概要を調べよう」以下のことばを選んでください。

4. 「キーワード」

4.1 意義

- 子どもたちは、検索のことばが適当でなかったため資料を探せないことがあります。そのため、**検索のヒントになるように、キーワード**を選びます。キーワードは、百科事典などの参考図書の索引のことばや、web 検索、蔵書検索などの検索語になります。
- キーワードは、調べる際のヒントになります。調べる視点を広げたり、違う角度からみられるような視点を与えたりする効果もあります。

4.2 作成上の注意

- キーワードは、「トピックのねらい」と関連のある言葉を選んでください。
- キーワードは**原則として単語**にしてください。(※ 試作パスファインダーで「食の安全」をキーワードにしていますが、これは例外です。一般的なことばに近い、web で検索したらそれなりの情報が検出できた、ということから使用することにしました)
- キーワードは、思いついた言葉をそのまま選ぶのではなく、基本件名標目表や国立国会図書館件名標目表、『ポプラディア』の索引などを確認して設定するとよいです。
 - 国立国会図書館典拠データ検索・提供サービス (Web NDL Authorities)
<http://id.ndl.go.jp/auth/ndlaNDL> で使用している件名を調べることができます。グラフィカ

ル表示では直観的に語の位置づけを知ることができます。

- 『基本件名標目表』第4版 日本図書館協会
公共図書館用に作成されたものです。
- 『ポプラディア』の索引
他の子ども向け百科事典に比べて索引の用語がわかりやすくなっています。
- TRC-MARC の学習件名

TRC-MARC には学習件名が付与されています。この件名は、2008 年以降はじめられたようですが、それ以前に発行された図書でもつけられているものがあります（増刷などの際に付与されたのでしょうか）。従来の件名よりもよきまめ細かく付与されており、1 冊の図書に付与される件名数が多いのが他の件名とは異なります。この学習件名も参考になります。

- 件名標目表などを参考にしてキーワードを設定すると（下記参照）キーワードが難しくなることがあります。その場合、児童・生徒が興味を持てるかという切り口でわかりやすいキーワードを選び出しておくとういでしょう。
- キーワードの欄は、30 個あります。必ずしも全部記入する必要はありませんが、できるだけ多くのキーワードを記入してください。

5. 「概要を知る」

5.1 意義

- 概要から調べる理由は、最初から細かいことを調べるのではなく、**全体像をつかんだうえで目的にそった資料を探していく**ためです。これは、**調べ方の基本**でもあります。したがって、百科事典や専門事典などを紹介します。
- 教科担当の先生が、調べ学習を進めるうえで**全体像をつかむために好都合な資料**もここで紹介します。

5.2 作成上の注意

- 百科事典ということで、たいていの場合、『ポプラディア』を掲載することになるでしょう。どのパスファインダーに掲載されていても問題はありません。書誌事項の書き方を統一しましたので、それに従って入力してください。
内容紹介の欄は、パスファインダーのねらいにそって書き入れてください。

書名 表記	総合百科事典ポプラディア 新訂版 [全 1 2 巻]
書名 フリガナ	ソゴウ百科事典ポプラディア 新訂版
シリーズ名 表記	
シリーズ名 フリガナ	
著者名 1 表記	秋山仁／監修
著者名 1 フリガナ	アキヤマ ジン
著者名 2 表記	かこさとし／監修
著者名 2 フリガナ	カコ サトシ
出版社	ポプラ社
出版年	2011.01

分類	031
----	-----

- 入力フォームは 5 点分の図書を記載することができますが、全部使用する必要はありません。

6. 「資料を探すために」

6.1 意義

- ここでは、図書館で資料をさがすときに手がかりになる分類記号の番号を記入します。分類記号を複数提示することで、あるテーマに関わる分類は、1 つではないということを、児童生徒に知らせることができます。

6.2 作成上の注意

- NDC の 2 けたを記載します。

7. 「資料リスト」

7.1 意義

- 利用者は、掲載されている資料を通して、トピックにかかわる主だった資料や基本的な資料についての知識を得ることができます。また、それらを読んだり見たりすることで、回り道をしないで目的の資料群にたどりつくことができます。
- 多様なメディアが紹介されることによって、利用者は探索のための資料が多様にあることを理解します。

7.2 作成上の注意

(1) 全体に関わること

- ここでは、トピックにかかわる主だった資料や基本的な資料を紹介してください。
- 入力フォームは、図書、インターネットサイト、雑誌、新聞・パンフレット・その他の欄に分かれていますので、それぞれの欄に入力してください。
- 身近に美術館、歴史館などの類縁機関があれば、それも利用できないか検討してみてください。類縁機関はその他の欄に記入してください。
- 図書以外の雑誌や AV 資料、web 資料、人的資料もあれば、是非それも加えてください。
- 文体は、「です・ます」調に統一してください。ただし、文字数が限られているので、体言止めは OK です。

(2) 図書に関わること

- 図書は、できるだけ 5 点選ぶようにしてください。
- シリーズものはできるだけまとめて紹介し、視野を広げられるように多様な資料を紹介するよう心がけてください。
- シリーズものを一括して紹介するときは、次のように入力してください。
 - 全巻発行済みの場合 : ○○○_□ [全□巻]

順次発行される場合：○○○_□ [既△巻]

巻数のヨミは不要です。

- 出版年は「西暦.月」と「.」で区切って入力します。
出版年が数年にわたる場合は、「○○○○.○○～○○○○.○○」と入力します。
- 年鑑・統計資料等、毎年発行される資料については、資料名のみとし、「2017/2018」「2017 年版」等を入力しません。

出版年に関しては、内容紹介欄に「毎年最新のものが出版されています。出版年を確認して、できるだけ新しいデータを使うか、必要な出版年のものを使いましょう。」等、出版年に注意を促す記入をするとよいでしょう。
- 書名欄にシリーズものを一括して記載した場合は、次の欄の「シリーズ名」には記載しないでください。
- 著者名は、○○○○/著（作、文、絵、写真、編、監修、等）とスラッシュで区切って入力します。
- 著者名は 2 人まで書きます。それ以上の著者がいる場合は、主だった著者か、最初の 2 人の著者名を記載してください。
- 監修者も著者名として扱います。
- シリーズで載せる場合は、第一巻の著者を入力してください。
- 分類は、NDC の第三次区分（3 桁）を記載します。主題が複数ある場合でも、主だった主題の分類記号を 1 つだけ選んで記載してください。
- 内容紹介の欄には、内容を簡単に紹介します。子どもたちの利用の様子に即してメリットなどを書くと、より効果的な紹介になります。多巻ものでは、各巻のタイトルを記入するのもよいでしょう。100 字以内にまとめてください。
- 内容紹介の欄に何を書いてよいか迷うとき、TRC-MARC の説明部分を参考にしてもよいです。この著作権については、あまり神経質にならなくてもよいようです。ただその場合でも、TRC-MARC を導入していない学校もありますので、そっくり同じというのは避けた方がよいでしょう。
- 選ぶ資料は、自館にあるものが中心になると思いますが、自館にないものでも県立図書館や近隣の図書館にあるもの、購入予定のもの、購入できないけれどあればよいものも含めてください。

(3) 雑誌記入に関わること

- 雑誌の通し番号や特集がある場合、できるだけ記載するようにしてください。タイトル部の入力は、次のようにしてください。

[例] 月刊ポプラディア 58 特集「人里に出没するクマ」

(4) インターネットのサイトに関わること

- 上位のページに関連のある内容があれば、関連のあるページから URL を記載してください。

- 他県・他地域にある Web サイトだけでなく、県内・身近な地域の Web サイトもわかる範囲で載せてください。
- 児童生徒用に適切な資料がない場合、指導する担任・教科担当・司書教諭・学校司書に役に立つことなら、多少むずかしくても入れておいてください。

8.「コメント」

8.1 意義

- ここにはパスファインダー作成者による最終的なコメントを書き入れます。
- 資料紹介で書けなかったことをこの欄に付け加えることもできます。
- 「百科事典の使い方」を紹介することもできます。

8.2 作成上の注意

- 字数が多くなる場合でも、200 字程度の短文でまとめてください。
- 書くことがない場合、次のような文言を入れてください。

「ここで紹介した以外にも資料はたくさんあります。」「わからなかったら司書にたずねてみましょう。」

9. その他、全体に関わること

9.1 書誌事項の記載

- 書誌事項は、「日本目録規則（NCR）1987 年版 改訂 3 版」に従って記載することを原則とします。とはいえ、実際には TRC-MARC に従うこととなります。

理由は以下のとおりです。

現在多くの公共図書館、学校図書館導入されている TRC-MARC は、ときに正確な NCR の記述になっていないことがあります。一方、従来から蔵書目録の質では定評のあった国立国会図書館、都立図書館の書誌事項も、市販の MARC の影響からか不統一の書誌データが散見されることが判明しました。そのため、参考になる書誌が定められません。したがって、書誌事項は、県内の多くの学校図書館で導入されている TRC-MARC に準じて記載することにしました。

9.2 選書の重要性

- パスファインダーで紹介する点数は限られています。それだけに紹介する情報資源は、的確で役に立つものでなくてはなりません。そのためには、日ごろから蔵書の質を高める努力が不可欠です。出版情報の入手、利用者のニーズの把握、利用のされ方の観察などを通して、どのような情報資源が有効か考えながら選択するようにします。

9.3 情報量について

- 情報は多ければ多いほどよい、とは限りません。初学者は、情報量が多いとそれだけで圧倒さ

れ、うんざりしてしまうかもしれません。精選した資料をできるだけ簡潔な表現で紹介するようにしましょう。1つのトピックの分量は、多い場合でもA4用紙2枚(4ページ)までにします。

その他参考資料として以下を掲載

<http://www.nagano-la.com/gakkou/pathfinder/kousyuukai-matome2018.pdf>

資料 2 参考になる情報源

1. 教科書

公共図書館では、教科書と照らし合わせてパスファインダーをつくるということまではしなくても結構です。けれども公共図書館で教科書が閲覧できるようにしてあるのはいいですね。学校司書の場合は、授業支援のために教科書を読む必要があります。教科書を入手しにくい場合、教科書会社のHPをみるとよいです。年間計画等が掲載されています。

☞ 長野県令和3年採択教科書

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kyoiku/kyogaku/gakko/sonota/kyokashofaq/documents/rainendokarashiyousarerukyousasyo.pdf>

☞ 光村図書出版 県内全小中学校で採択されている国語の教科書

https://www.mitsumura-tosho.co.jp/kyokasho/s_kokugo/support/index.html

2. 自由研究サポート

自由研究のサポートのためのパスファインダーを作成する場合、取り組むテーマ(トピック)を決める必要があります。その場合、レファレンスのあったものからはじめるという方法が一番とりかかりやすいでしょう。

ところで、実際には自由研究でどのようなテーマが取り組まれているのでしょうか。学校の場合は、提出されたレポートや作品の一覧があれば、それを見せてもらうとよいでしょう。アンケートをとってみるのもよいです。1人1枚のカードにして閲覧できるようにすることもできます。

公共図書館の場合、コンクールの入賞作品のテーマを参考にする方法もいいかもしれません。

☞ 調べる学習コンクール(図書館振興財団)

<https://www.toshokan.or.jp/contest>

☞ 自然科学観察コンクール(毎日新聞社, 自然科学観察研究会)

<https://www.shizecon.net/about/index.html>

☞ 日本学生科学賞(読売新聞社) 中・高生

<https://event.yomiuri.co.jp/jssa/>

☞ 算数・数学の自由研究(理数教育研究所)

<https://www.rimse.or.jp/research/>

☞ 全国小・中学生作品コンクール(子どもの文化・教育研究所)

<http://www.child-lab.com/sakuhin/index.html>

- ☞ 県こども新聞コンクール（信濃毎日新聞社）

<https://www.shinmai.co.jp/feature/kids/2018kidsnp/>

3. 探究学習の参考

探究学習の解説とともに、ワークシートが紹介されています。

- 📖 『思考を深める探究学習：アクティブ・ラーニングの視点で活用する学校図書館』桑田てるみ，全国学校図書館協議会，2016.10
- 📖 『問いをつくるスパイラル：考えることから探究学習をはじめよう！』日本図書館協会図書館利用教育委員会編著，日本図書館協会，2011.7

4. 学校図書館支援

- ☞ 先生のための授業に役立つ学校図書館活用データベース

http://www.u-gakugei.ac.jp/~schoolib/htdocs/index.php?page_id=0

学芸大附属小中学校の学校司書たちによるサイト。授業例・授業支援例が充実しています。

- ☞ 都立図書館

<https://www.library.metro.tokyo.lg.jp/child/>

こどもページ，学校支援ページが充実しています。