

# リニューアルをやってみよう

まずは、リニューアルの計画を立ててみましょう。学校によって抱える課題、動員できる人員や時間は異なります。時には複数の年度をまたいで作業を行い、無理のないように長期的な視点で計画を立てることが大切です。できることから、少しずつでよいので館内の環境を整えていきましょう。また、学校図書館担当の教職員が変更になる時に備えて、引継書を必ず作成しましょう。

大掛かりなリニューアルをするのであれば、学校図書館担当者だけで行うことはできません。自校の図書館の課題整理を行った上で、趣旨や目標を教職員や子供たちの皆さんと共有しながら進めていきましょう。また、PTA や地域の方々にボランティアを募り、協力を仰ぎながら行うことも検討していきます。

## ひとりでもできること

●簡単にできる目に見える変化を目指す

図書担当が初めての人は  
これで廃棄方法を覚えましょう！

### ◇ 100冊だけ廃棄する

「まずはこれだけ」を決めて廃棄に着手してみましょう！

### ◇ 入口の見栄えをよくする

入口に限定して装飾してみましょう！

手作りの掲示板を  
取り付けるだけで  
見違えます！



### ◇ 季節のテーブルを作る

机を1つ季節の展示に使いましょう！

毎シーズン、季節の本を  
3冊置いてみるだけでOK！

### ◇ 「カウンター磨き」をする



まずは、カウンター  
の中のをすべて  
出しましょう。

ペンキを塗ったり、布を貼ったりすることで  
明るくすっきりイメージチェンジ！

## 仲間とできること

### ●図書館好きのメンバーを集めて変化を加速する

- ◇ 本の入替え  
必要な本や話題の本について、子供たちからリクエストをもらいましょう！
- ◇ 分類や配架の見直し  
図書館の配架を点検し、図書委員や分掌で必要な分類や背ラベルの修正をしましょう！
- ◇ 装飾・展示・行事・掲示  
年間計画に位置付けて図書委員に活躍してもらいましょう！

## 学校全体でできること

### ●館内まるごとを一気に変化させる

- ◇ 隅々まで大掃除  
普段は手を付けられない所もピカピカにしましょう！
- ◇ 図書館資料の廃棄・更新  
ダイナミックな図書館資料の入替えを行いましょう！
- ◇ 館内の配置換え  
図書館の課題を改善するための環境づくりを行いましょう！

※ 本県では、令和元年度に学校図書館リニューアル等事業を実施しました。事業のモデル校では、学校全体でリニューアルに取り組んでもらいました。

【参考：モデル校(高等学校)のリニューアル作業スケジュール】

| 時期  | 主な作業内容  |
|-----|---|
| 4月  | ・学校図書館全体計画策定<br>・リニューアル実施計画立案                             |
| 5月  | ・図書注文(選書)<br>・事前準備, 作業当日の詳細の決定                            |
| 6月  | ・ボランティア募集<br>(HP掲載, 公民館, 近隣中学校, 市内の学校司書へ連絡)<br>・図書の受入(随時) |
| 7月  | ・事前作業の実施(図書, 机, 椅子, カウンター, 書架等の運び出し)                      |
| 8月  | ・リニューアル作業の実施<br>・除籍作業                                     |
| 9月～ | ・授業等での学校図書館の利活用   |

### ～ポイント～

- ・ 無理のない計画を立てましょう。
- ・ 必要な作業量, 人数, 予算などの見積りをしっかり行いましょう。
- ・ 部屋の配置(レイアウト)を事前にしっかり考えましょう。

### 【配置を考える時には】

- ☆ しっかり計測する。(図書の幅, 書架の幅, サインの幅, 書架と書架の間など)
- ☆ 増加する分類を考慮する。(授業で使用する図書, 新規購入, 追加分など)
- ☆ 館内の動かせないものを把握する。(コンセントや電気スイッチの位置, コンピュータ機器の配線, 床と固定されている書架など)

# 学校図書館まるごとリニューアル

学校全体で、学校図書館をリニューアルするときの手立てです。次の手順に沿ってやってみましょう。

また、「そうじのポイント」、「部屋づくりのポイント」では、チェックリストを付けています。作業をする人で確認しながらリニューアルを進めましょう。

## 【学校図書館リニューアルの手順】



### 本の発注

- 蔵書を確認する
- 予算を確認する。
- 購入する本を選定する。



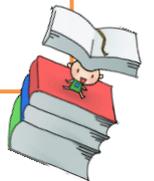
### 部屋の片付け

- 本を運び出す。
- 棚などを運び出す。
- 大掃除をする。(※「そうじのポイント」参照)



### 部屋づくり

- 書架を入れる。
- 配置を決める。
- 本の仕分けをする。(廃棄・除籍含む)
- 棚サインを付ける。
- パネル・ポスターを飾る。
- コーナーなどを作る。
- 棚磨き(面出し等)をする。



# そうじのポイント

## 【用意するもの】

- 脚立(4~5台)   メラミンスポンジ   ぞうきん   バケツ   洗剤



## 《そうじの手順》

### (1) 準備

- 部屋の中にあるものは、全て外に出します。
- 掲示物は、全て外します。
- 外に出した書架は、倒して磨くので、積み重ねず、離して置きます。

そうじを始める前にしっかり準備しておこ

### (2) 大掃除

| チェック                     | 場所              | そうじの仕方  |   |
|--------------------------|-----------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | 蛍光灯             | 蛍光灯を外して、反射板もきれいにふきます。<br>古い蛍光灯は取り替えます。  |    |
| <input type="checkbox"/> | 扇風機<br>(エアコン)   | 扇風機は、はずして全部洗って戻します。<br>エアコンはフィルターだけでなく、エアコンの外側もふきます。                                  |   |
| <input type="checkbox"/> | カーテン<br>(ブラインド) | カーテンを外して洗います。<br>カーテンレールもふきます。(カーテンレールのランナーも取り、洗剤で洗う、又は新しいものと取り替えます。)ブラインドは、一枚一枚ふきます。 |  |
| <input type="checkbox"/> | 窓               | 窓ガラスと「さん」を磨きます。<br>窓にテープ跡が残っていたら、テープはがして、はがします。                                       |  |
| <input type="checkbox"/> | 書架              | 本を全部出して、書架をふきます。<br>段の上や背も忘れずに!<br>動かせる書架などはひっくり返して掃除をします。                            |  |
| <input type="checkbox"/> | 机・いす            | 外に出した机やいすもひっくり返して足の底から磨きます。   |  |
| <input type="checkbox"/> | カウンター           | つるつるの部分はメラミンスポンジで磨きます。<br>側面も、はかまも、ひっくり返して裏側も磨きます。                                    |  |
| <input type="checkbox"/> | 天井              | モップ等でほこりを払い落とします。   |  |
| <input type="checkbox"/> | 壁・ドア            | えんぴつの跡や黒くなっているところは、メラミンスポンジで磨きます。   |   |
| <input type="checkbox"/> | 床               | 汚れがひどいときは、ポリッシャーをかけたり洗剤を使ったりして磨きます。   |   |
| <input type="checkbox"/> | 水道              | メラミンスポンジで磨きます。  |   |



# 部屋づくりのポイント

| チェック | 作業                   | 内 容   |   |
|------|----------------------|---|---|
| □    | 書架を入れる               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館内の書架や机などの配置を決めます。</li> <li>・書架, カウンターを搬入し, 配置します。</li> </ul>   |  |
| □    | 配置を決める               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・書架一段一段の配置を決めます。</li> </ul>  |  |
| □    | 棚サイン・パネル・ポスターを作る(飾る) | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="533 669 804 864">  <p data-bbox="576 871 722 898">&lt;棚サイン&gt;</p> </div> <div data-bbox="855 669 1131 864">  <p data-bbox="932 871 1054 898">&lt;パネル&gt;</p> </div> <div data-bbox="1174 669 1445 864">  <p data-bbox="1235 871 1382 898">&lt;ポスター&gt;</p> </div> </div>   |   |
| □    | 本を入れ, 整理する           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本を分類しながら棚に入れ, 微修正します。</li> </ul>  |   |
| □    | コーナーなどをつくる           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・机, いすを配置します。</li> <li>・クッションやカーペットを置きます。</li> <li>・テーブルクロスをかけます。</li> <li>・季節の展示コーナーを作ったり, ぬいぐるみなどを設置したりします。</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="525 1256 842 1480">  <p data-bbox="552 1487 815 1514">&lt;居心地の良い空間&gt;</p> </div> <div data-bbox="863 1256 1219 1480">  <p data-bbox="922 1487 1160 1541">&lt;テーブルクロスでイメージチェンジ&gt;</p> </div> <div data-bbox="1230 1182 1469 1480">  <p data-bbox="1235 1487 1461 1514">&lt;季節のコーナー&gt;</p> </div> </div> |   |
| □    | 棚磨き(面出し等)をする         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・棚を整頓して見せ方を整えます。</li> <li>・面出して表紙を見せたり, ポップを活用したりして整理します。</li> </ul>   |   |

# 事前準備チェックシート

## 【改装前の準備】

- 修繕や塗装等の作業は必要？
- 大型版(38 cm)の本は入る？
- テーブルクロスやカッター等の内装材は必要？
- 不要なものの廃棄方法を調べた？
- 何冊廃棄できるか確認した？
- 新刊は何冊購入できる？



### ◆どんな図書館にしたいですか？

子供たち,先生,保護者,地域の方の思いをもとに,どんな学校図書館にしたいか,イメージしてみましょう!

他の学校を参考にしてみるといいですね!

## 【準備物品(例)】

### □ 消耗品, 文具

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ブックカバー用フィルム           | <input type="checkbox"/> ブックカバー用フィルム専用のはさみ   |
| <input type="checkbox"/> 背ラベル, 分類シール           | <input type="checkbox"/> ブックカバー用フィルム専用の定規    |
| <input type="checkbox"/> パネルサイン                | <input type="checkbox"/> カッター                |
| <input type="checkbox"/> ポスター各種                | <input type="checkbox"/> カッター用定規             |
| <input type="checkbox"/> 両面テープ                 | <input type="checkbox"/> カッターマット(A3サイズ以上のもの) |
| <input type="checkbox"/> 交換用粘着テープ              |  |
| <input type="checkbox"/> プラスチックダンボールパネル(10枚程度) |  |

### □ リフォームツール

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ガンタッカー                                 | <input type="checkbox"/> 布切りばさみ      |
| <input type="checkbox"/> 麻糸, 針                                  | <input type="checkbox"/> メジャー        |
| <input type="checkbox"/> かなづち                                   | <input type="checkbox"/> ドライバー       |
| <input type="checkbox"/> 布用スプレーのり, 紙用スプレーのり                     | <input type="checkbox"/> プラスチックダンボール |
| <input type="checkbox"/> カッター                                   | <input type="checkbox"/> カーペット用両面テープ |
| <input type="checkbox"/> 交換用粘着テープ                               | <input type="checkbox"/> 木工用ボンド      |
| <input type="checkbox"/> ペンキ塗り用の刷毛, ローラー, 養生テープ, ペンキ塗り用バケツ, ペンキ |                                      |

### □ 大掃除の道具

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ほうき, ちりとり | <input type="checkbox"/> 雑巾(床拭き, 書架や台拭き, 窓拭き用など) |
| <input type="checkbox"/> バケツ       | <input type="checkbox"/> はたき                     |
| <input type="checkbox"/> 脚立        | <input type="checkbox"/> ゴミ袋                     |
| <input type="checkbox"/> メラミンスポンジ  | <input type="checkbox"/> 洗剤                      |
- (床掃除用。カーペットであれば、カーペット用クリーナー。)

## 【その他】

- PTA, 地域ボランティアと連携はした？
- 図書館改装ボランティア募集のお手紙(学校だより, 図書館だより)は発送した？