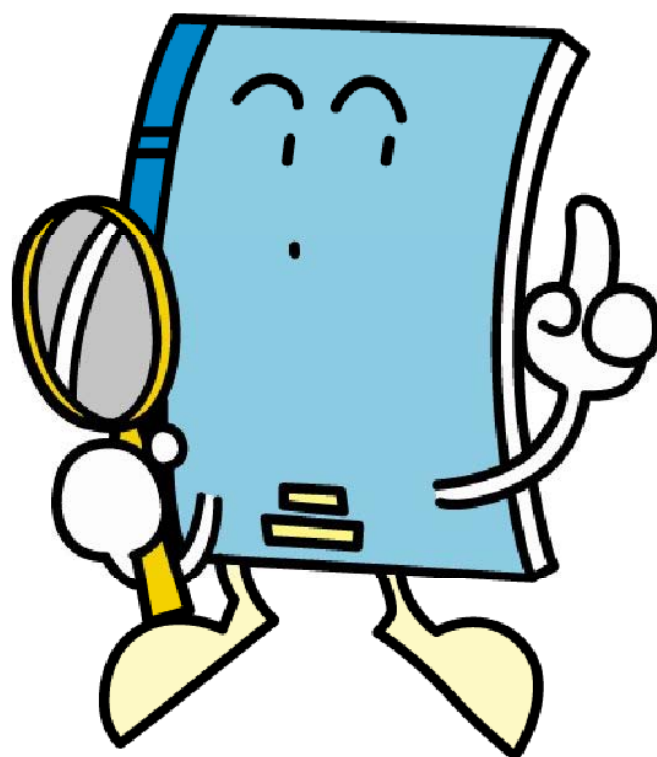


鹿児島県公共図書館
調べ学習ガイド



鹿児島県図書館協会

< 目 次 >

はじめに	1
公共図書館を利用した調べ学習…3つのポイント	2
I ねらいを明確にして指導計画に公共図書館の利用を位置づける	
1 調べ学習を通して育てたい態度や能力	3
(1) 様々な事象に興味・関心を持ち，自ら調べようとする態度	4
(2) 課題を設定し，解決する能力（課題設定・解決能力）	5
(3) 必要な情報を集め，記録・整理し，活用する能力（情報活用能力）	6
2 調べ学習の流れと児童・生徒へのかかわり方	9
(1) 学習課題をつくる	9
(2) 課題解決への見通しを持つ	10
(3) 課題を解決するための資料を集める	11
(4) 集めた情報を記録し，整理する	12
(5) 解決した結果をまとめ，発表する	12
II 調べ学習に必要な情報について事前に確認しておく	
1 学校と公共図書館とが事前に確認しておくこと	13
(1) 調べ学習のねらいと活動内容	13
(2) 学習のテーマに関連する図書・資料の情報	14
(3) 公共図書館のレファレンスサービス	14
(4) 実際に利用できる図書・資料	15
2 児童・生徒に理解させておきたいこと	16
(1) 公共図書館で利用できる図書・資料の種類	16
(2) 日本十進分類法についての基礎的な知識	17
(3) 公共図書館利用のマナー	18
(4) 著作権についての知識	19
III 調べ学習の際の役割を明確にして連携する	
1 児童・生徒の学習を見つめ，高めるための手だて	20
2 一人一人の学習にかかわり，指導・援助に生かす評価活動	21
3 資料の収集・整備と調べやすい環境づくり	23
4 公共図書館のサービスについての情報発信	23
<参考文献リスト>	25
資 料	26

はじめに

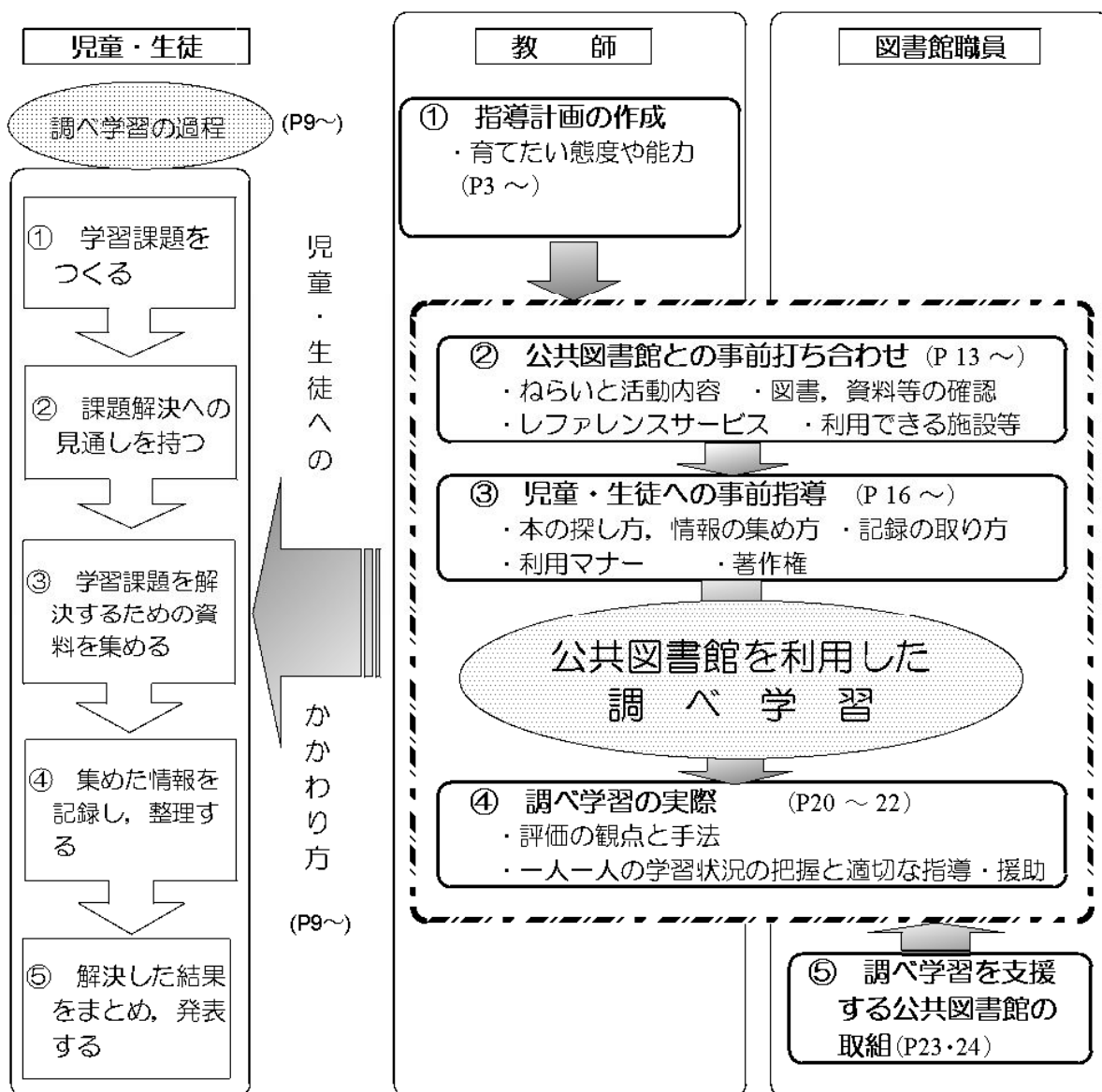
- この冊子は、公共図書館を利用した児童・生徒の調べ学習をより充実したものにするために、学校と公共図書館とはどのように連携すればよいかについて説明したガイドブックです。調べ学習の各過程で、教師と公共図書館職員とが、何を、どのように行えばよいか、以下の「調べ学習の流れ」に示された内容に沿って述べられています。また、それぞれの内容に対応した、指導に役立つ資料も巻末にまとめられています。

児童・生徒への指導や学校と公共図書館の打ち合わせの際など、必要な場面でこのガイドを活用することで、調べ学習がより充実した、意義のあるものになることを願っています。

鹿児島県図書館協会

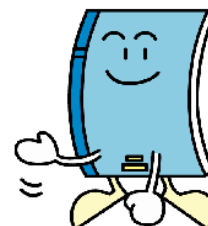
「調べ学習」の流れと学校・公共図書館の連携

※ () 内の数字は、それぞれの内容が説明されているページを指します。



公共図書館を利用した調べ学習… 3つのポイント

公共図書館で調べ学習を行う際は、児童・生徒（以下、「子ども」という。）が公共図書館で学習することの意義を実感し、課題を追究し、解決することの喜びや達成感を感じられることが大切です。学校と公共図書館とが連携し、調べ学習を充実したものにするためのポイントは次の3つです。



I ねらいを明確にして指導計画に公共図書館の利用を位置づける

まず、調べ学習を公共図書館で行うねらいを明確にして、そこで身に付け、活用させたい態度や能力等を、学習のねらいやテーマ、内容と関連づけて具体化しておく必要があります。

そして、それらが、学習活動のどの過程で、どのような姿で表れればよいのかを、公共図書館での学習場面に即して明らかにして指導計画を作成しましょう。そして、学習を行う公共図書館にも学習計画を事前に知らせておきましょう。

➡ P 3～

II 調べ学習に必要な情報について事前に確認しておく

実際に公共図書館へ行ったり、図書館職員に相談したりして、公共図書館を子どもがどのように利用できるのかを、事前に確認しておきましょう。そのためには、学習スペースの状況や図書の配置、利用できる図書・資料の概要等を確認しておかねばなりません。そして、図書館が行っているレファレンスサービス（図書に関する調査相談）等の内容についても知っておく必要があります。

➡ P 13～

また、公共図書館を利用する際に必要になる学び方や知識等（情報や資料の検索の仕方、日本十進分類法についての基礎知識、利用マナー等）についても確認をし、子どもに十分な事前指導をしておきましょう。

➡ P 16～

III 調べ学習の際の役割を明確にして連携する

利用の際のマナー指導等はもちろんですが、大切なのは公共図書館を利用して学習するねらいを子どもは達成できているか、という視点で一人一人を見つめ、実態に応じて適宜指導・援助を行うことです。そのためにも、調べ学習における評価の観点と手法、指導・援助の手だてを明確にし、学校と公共図書館とで共通理解しておきましょう。また、公共図書館では、学校と連携しながら、調べ学習に取り組みやすい環境づくりや情報提供に努めましょう。

➡ P 20～

I ねらいを明確にして指導計画に公共図書館の利用を位置づける

1 調べ学習を通して育てたい態度や能力

総合的な学習の時間が導入されて以来、公共図書館を利用して調べ学習に取り組む学校が増えました。しかし、次のような状況がしばしば見られます。

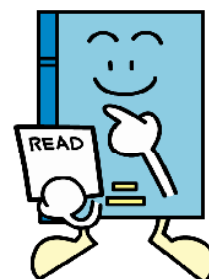
- 事前の連絡もなく多くの子どもが押し寄せ、図書館の職員が対応できずに右往左往する。
- 教師から「調べなさい」という指示しかなく、子どもは何をどのようにすればよいのか分からずにいる。
- 学習の進め方や利用の仕方について、事前の指導がなされていない上に、子どもの学習に教師がかかわらず（させっぱなしで）時間が過ぎてしまう。

このような状況を招く原因として、「何のために調べ学習を行うのか」「公共図書館で学習に取り組むことにはどんな意義やねらいがあるのか」「子どもにどんな関心や態度、能力を身に付けさせたいのか」という指導目標が明確になっていないことが考えられます。

まず、調べ学習と公共図書館利用の目標を明確にすることで、「図書館職員とどのような連携をとるか」、「事前指導をいつ、どのように行うか」、「公共図書館で行う学習への指導や支援をどうするか」などの大切な手だてが、はっきりしてきます。

学習指導要領では、総合的な学習の時間のねらいは次のように示されています。ここに述べられている資質や能力、態度が、調べ学習ではどのように育っていくのかを具体的に考えましょう。

- 自ら課題を見付け、自ら学び、自ら考え、主体的に判断し、よりよく問題を解決する資質や能力を育てること。
- 学び方やものの考え方を身に付け、問題の解決や探求活動に主体的、創造的に取り組む態度を育て、自己の生き方を考えることができるようにすること。



また、公共図書館で行う調べ学習には次のような特色があります。

- 様々な図書や資料を使って、自分の課題を解決するために必要な情報を集めたり、興味・関心のあることについて調べたり、問題の答えを調べたりすることができる。
- 公共の施設を利用して学習を行う際のルールやマナーについて体験をとおして学ぶことができる。
- 図書館職員が本についての情報を提供したり、探している図書や資料に関する相談に答えている。

このような特色や、そこで学習することの意義について十分に理解した上で、ねらいを明確にして、公共図書館での調べ学習を指導計画の中に位置づけましょう。

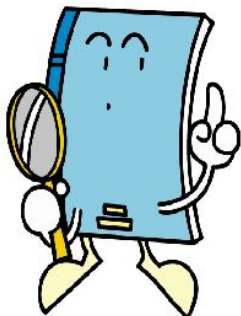
公共図書館を利用した学習を通じて身に付けたり、育てたりできる態度や能力は、主に以下の3つです。

- (1) 様々な事象に興味・関心を持ち、自ら調べようとする態度
- (2) 課題を設定し、解決する能力（課題設定・解決能力）
- (3) 必要な情報を集め、記録・整理し、活用する能力（情報活用能力）

(1) 様々な事象に興味・関心を持ち、自ら調べようとする態度

一方的に与えられた課題や、自分で本当に知りたい、調べたいと思えないテーマに取り組む調べ学習では、子どもたちはただ指示された作業をしているだけになってしまい、わざわざ公共図書館に出かける意味を感じられなくなってしまいます。

本当に自分から「知りたい」という意欲を持たせるために、子ども自身が調べる事象に対する「興味・関心」を持てるような準備をしておきましょう。



ワクワクするような「興味・関心」を持つことで初めて、「学習への意欲」がわきます。そして、意欲を持って行う学習の積み重ねと、それぞれの場面での教師と図書館職員との適切なかわりがありあって初めて「自ら調べようとする態度」が育つのです。つまり、「学ぶ対象への興味・関心 → 調べ学習への

意欲 →自ら調べようとする態度」と、つながっていくのです。

また、日々の授業や学校生活の中で、子どもたちが、疑問に感じることを様々な資料をもとに調べ、情報を集めて解決するという体験を積み重ねていくことも大切なことです。

「なぜだろう？」を「わかった！」に変えていくことは楽しい、と実感できるような学習を体験させていきましょう。子どもたちの「不思議だ」を「わかった」へ、「もっと調べたい」「また調べてみたい」へとつなげていく、それが「様々な事象に興味・関心を持ち、自ら調べようとする態度」を育てるとのことなのです。

(2) 課題を設定し、解決する能力（課題設定・解決能力）

調べ学習に取り組む際には、まず学習課題等が設定されなければなりません。子どもが自分自身で課題を設定するのは容易なことではありません。しかし、解決に向けて意欲的、継続的に、見通しを持って取り組むためには、子どもが本当に興味・関心を持って追究できる課題を設定する必要があります。

そこで、学習課題を設定し、解決していくには、どのような学習の流れの中で、どのような学び方を身につけ、生かしていけばよいのかを、子どもたちの発達段階に応じて明確にしておく必要があります。

学習課題を設定する力

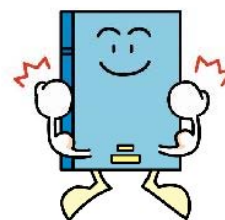
学習課題を設定する際は、次のような過程を経ながら、課題設定能力を子どもにつけていくことが望めます。

- ① 体験や学習、身の周りの様々な事象から疑問を見つける。
- ② 大きなテーマ（例：環境、郷土の歴史、自然）に関する情報を集める。
- ③ 集めた情報をもとに、具体的な小テーマを複数見つけて自分が追究したいことを選ぶ。
- ④ 追究したいと考える根拠を明らかにして、「何について、何のために、どのように」調べるかというねらいや方法を明確にする。
- ⑤ 「〇〇はなぜか？」などの疑問の形で、追究していく課題を設定する。



課題解決への見通しを立てる力

調べ学習に取り組む際は、「問い」に対する「答え」の見通し（予想）だけでなく、課題を解決するための「調べ方・解決方法の見通し」を、次のような観点から検討させる必要があります。



- 課題を解決するのに必要な資料にはどのようなものがあるか。（例：図書資料、新聞・雑誌・パンフレット、Web検索、インタビュー、現地調査）
- 必要な資料はどこでどのようにしたら手に入るか。
- 集めた情報が課題の解決に生かせるかどうかについて、どのような方法で検討するか。

また、それまでの取組をもとに、次のような事項について学習計画をまとめさせることで、学習課題を解決する見通しを持たせることができます。

- テーマ
- 学習課題
- 課題設定の理由
- 解決の予想
- 解決方法
- 期間
- まとめ方、発表方法

さらに、設定した課題を解決するためには、「必要な情報を集め、記録・整理、活用する能力（情報活用能力）」を身につけることが必要になります。これらの能力が身に付いて、初めて「課題解決能力」が身についたと言えるでしょう。

(3) 必要な情報を集め、記録・整理し、活用する能力（情報活用能力）

多種多様な情報の中から、課題に応じて必要なものを集め、解決につなげていくのが情報活用能力です。その要素として、主に次の3つが挙げられます。

- 課題解決に必要な資料・情報を集める力
- 集めた資料・情報を記録し、整理する力
- 追究した結果をまとめ、発表する力

公共図書館における調べ学習では、それぞれの能力を支える様々な学び方と、それらに関わる知識を身につけることが大切になります。

資料・情報を集める力

公共図書館における調べ学習の際に、情報の中心となるのは、印刷物（図書、新聞、雑誌等）です。これらの資料から必要な情報を集めるには、次のような事項について理解しておく必要があります。

- ラベルの見方
- 分類の仕組みと配置
- 請求記号
- 配架の仕組み
- 目録の見方
- レファレンスサービス
- 図鑑、参考資料や新聞、雑誌等の活用の仕方

集めた資料・情報を記録し、整理する力

資料を集めたら、それらの中から自分に必要なものだけを、次のような手法を用いて記録する方法を身につけることが望めます。その中で、それぞれの方法の長所や短所も理解して、ねらいに応じた方法で記録し、整理していくことが大切です。

- 記録の取り方（例：抜き書き、切り抜き、要点まとめ、表や図の用い方、事実と意見を区別した記録の仕方）
- ファイル資料（例：スクラップブック、クリアファイル、ボックスファイル）の作り方
- 記録カードの書き方、整理の仕方



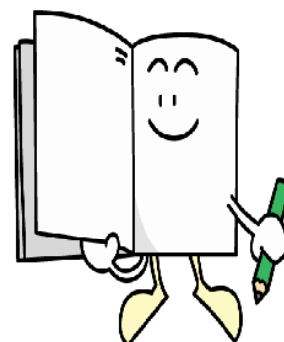
追究した結果をまとめ、発表する力

必要な情報が集まった後は、自分が得た知識や、追究の結果たどった自分なりの意見・考えについて、ねらいに応じて、以下のような方法でまとめ、発表する方法を学び、能力を高めていくことが大切です。

- 資料、情報のまとめ方（例：絞り込み、比較・検討、分析、考察）
- 自分の考えのまとめ方（例：箇条書き、文章、絵、図表）
- 模造紙等を利用した掲示物によるまとめ方
- 新聞によるまとめ方
- レポートによるまとめ方
- 対象、場所、方法を意識した発表の仕方
- 視聴覚機器を利用した発表の仕方（例：デジタルカメラ、OHP、OHC、プロジェクター、プレゼンテーション・ホームページ等のコンピュータ）
- 意見交換や話し合いを取り入れた発表の仕方（例：ワークショップ、ポスターセッション、パネルディスカッション、ディベート、討論会）

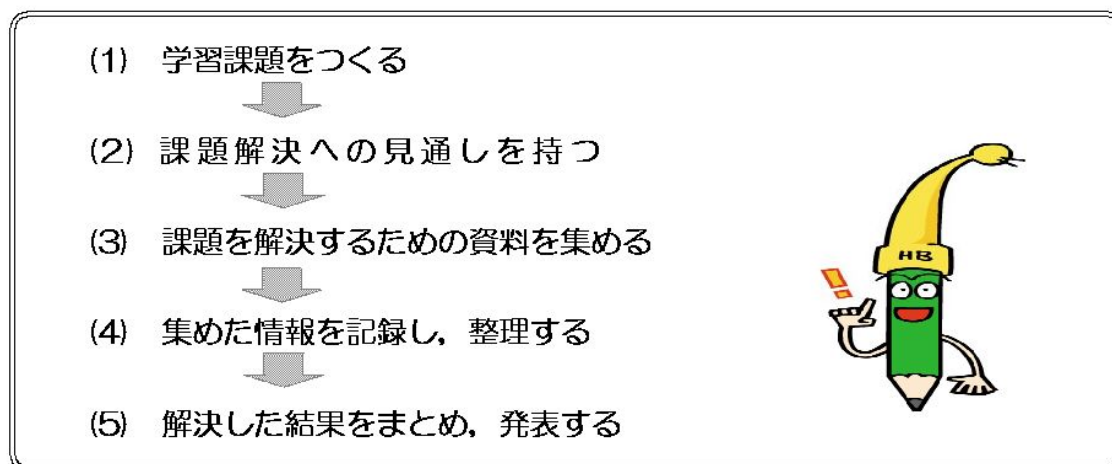
さらに、学習全体の最後のまとめの過程だけでなく、途中の様々な過程で、子どもが、自分で解決したことや解決できなかったこと、学習の過程で新たに生まれた疑問、それらについての調べ方、まとめ方、発表の方法や内容についても、お互いに情報交換する中で、自己の考えをより深めることも大切です。

ここに述べた学び方を繰り返し学ばせ、体験させたりして、最終的には子ども自身が最適な方法を選び、能力を発揮することを目指しましょう。



2 調べ学習の流れと児童・生徒へのかかわり方

自ら調べようとする態度や課題設定・解決能力、そして情報活用能力を子どもが身に付け、生かしていく調べ学習は、次のような過程になります。



さらに、子どもが興味・関心を持って、意欲的に学習に取り組み、確かな能力を身に付けていくためには、次のような教師や図書館職員の取組が必要になります。

- それぞれの学習活動や学習の過程で理解させたいこと、身に付けさせたいことを具体的にとらえた上で、ねらいを達成するために必要な事前の指導、調べ学習に取り組ませる際のかかわり方を考え、子どもの実態に応じて実行する。
- 学習の成果の見届け（評価）の方法や、その結果の生かし方を具体的に考えておき、実際の学習場面で実践する。

(1) 学習課題をつくる

ここで大切なことは、「自分が一番調べたいテーマを選んで、学習課題にしなさい」などと、教師が課題設定を子どもに任せっぱなしにしないことです。

「環境」「福祉」などの大きな学習のテーマについて、学習のねらいに応じて、子どもの興味を広げ、深める手だてを考え、追究に値す

る学習課題に高めるための、次のような教師のかかわりを大切にしましょう。

<教師のかかわりの例>

- 「環境」「福祉」「国際」などの大きなテーマにかかわる体験学習・実験・調査などの活動に取り組みせ、興味・関心を高める。
- テーマに関連した資料を収集し、子どもの目にふれるよう提示して、テーマについて考えるきっかけをつくる。
- 百科事典等の索引や解説等を参考にさせて、テーマに関連する事項を探させる。
- 「一斉学習→グループ学習→個別学習」といった様々な形態での課題設定に取り組みさせる。また、発達段階に応じて課題づくりに繰り返し取り組みさせる。
- 観察や調査の結果から気づいたこと、発見したことを数多く出させる中で生じた疑問を、課題の形（「○○はなぜか？」など）で表現させる。



資料①

「ウェビングを用いた学習課題の設定例」
(P27)

(2) 課題解決への見通しを持つ

情報の収集と活用的手段や、追究に要する時間等について、以下に述べるような手だてを、意図的・計画的に取り入れながら、見通しを持たせていきましょう。

<教師のかかわりの例>

- 図書資料、新聞、インターネット、インタビュー、博物館等での調査などの様々な情報源から、課題解決のため必要な情報が、どこで、どのように手に入るかを考えさせる。
- 複数の資料を比較・検討させることで、それぞれの違いや特徴に気づかせ、手法の組み合わせ方等を考えさせる。

- 「テーマ、学習課題、課題設定の理由、解決の予想、解決方法、学習に取り組む期間、まとめ方、発表方法」などについて考えさせ、計画書にまとめさせる。

➡ **資料②** 「学習計画書の例」(P28)

(3) 課題を解決するための資料を集める



学習課題と学習計画とが決定したら、いよいよ本格的に調べ学習に取り組み、課題に対応した資料・情報を収集します。ここで集める資料・情報の量と質が、課題解決の結果を左右します。

特にこの過程では、教師と図書館職員とが連携を

図って指導と援助に取り組む必要があります。

<教師・図書館職員のかかわりの例>

- 学校図書館、公共図書館ではどのような種類の資料や情報を手に入れられるかについて具体的に知らせる。

➡ **資料③** 「資料リストの例」(P29)

- 「分類」「目録」「配列」等の図書館における情報検索の仕組みについて理解させ、実際に図書館で活用させる。

➡ **参照**
「日本十進分類法についての基礎的な知識」(P17)

- 博物館、美術館などの施設の利用に関する情報を提供したり、実際に利用できるように連携を取ったりする。
- インターネットによる情報収集のための検索の仕方、集めた情報の活用の仕方について学ばせる。
- 集めた情報について、比較・検討したり、取捨選択させたりして、解決に役立つ情報の絞り込みをさせる。

(4) 集めた情報を記録し、整理する

様々な記録や整理の手法を経験させる中で、たくさんの情報の中から必要なものをねらいや課題に応じた方法で記録し、整理する方法を身につけさせましょう。

<教師のかかわりの例>

- 抜き書き、要約、箇条書き、切り抜きなどの手法について、国語科の学習等とも関連させながら、発達段階に応じて学ばせる。
- ファイル資料、記録カード、資料リスト等の作成の仕方について体験させながら、その作り方を学ばせる。
- 作成した資料カードを分類したり、見出しをつけたり、並び替えたり、コメントを書き入れたりして整理させる。



資料④

「記録カードの例」(P30)

(5) 解決した結果をまとめ、発表する

集めた情報や資料をもとに、課題を追究する中で自分が発見し、考えたことを明確にして伝えることが大切です。その中で、子ども自身に学習を通して自分のものの見方や考え方などで変化したことに気づかせることも重要です。



<教師のかかわりの例>

- 事実と意見、集めた情報と自分の考えを区別してまとめさせる。
- 引用した資料や添付した画像等の出典や記録者について明らかにして、記入させる。
- 聞き手の反応を予想し、自分の学習の成果を伝えるのに最適な方法・構成・タイトル等を検討させる。
- 発表の受け止め方、内容の検討や評価の仕方等について指導し、学習の成果を共有できるようにする。

Ⅱ 調べ学習に必要な情報について事前に確認しておく

1 学校と公共図書館とで事前に確認しておくこと

子どもが公共図書館で調べ学習に臨む前に、以下に述べる4点について、具体的な学習場面を想定して、事前に確認したり、打ち合わせたりしておきましょう。

(1) 調べ学習のねらいと活動内容

公共図書館で必要な図書や資料を探し出して課題追究に必要な情報を集め、活用するための知識や学び方を子どもが身につけるためには、教師や図書館職員の適切なかわりがなければなりません。

また、必要な資料や情報の集め方は、調べ学習のどの過程で行うかで異なります。そして、子ども的人数や他の利用者の状況、必要な図書の種類・冊数等によっても、図書館職員の対応も変わってきます。

例えば、次のような対応は適切でしょうか。

- 「情報収集に必要な図書の探し方」を身に付けさせたいというねらいの調べ学習への対応で、公共図書館の職員が事前にテーマに関する図書を集めて準備しておく。

このような対応では、必要な資料が手に入っても、「図書の探し方を身に付ける」という学習のねらいを達成することはできません。

学習のねらいや指導の手だてを、図書館職員も十分に理解しておくことで、子どもへの接し方や利用指導、学習への援助もよりよいものになります。

調べ学習を行う際には、学校側から事前に来館を知らせた上で、公共図書館側で作成した申請書等で次の項目等について確認し、双方の担当者同士で十分に打ち合わせを行いましょう。



- 利用目的（総合的な学習の時間、教科の調べ学習、館内見学・施設訪問等）
- 利用学年・人数

- 利用希望日時
- 事前打ち合わせ希望日時
- 担当責任者・引率者
- 学習の課題、テーマ、活動のねらいと内容
- 図書館への要望・対応依頼 等



資料⑤ 「団体利用申請書」(P 31)

その際には、子どもは学校で何をどの程度学んでから学習に臨むのかについても併せて把握しておきましょう。

(2) 学習のテーマに関連する図書・資料の情報

公共図書館の多種多様な図書や資料の中から必要なものを学習のねらいに応じて適切に選んだり、活用したりできることが、調べ学習においては大切なことです。

学校側では、子どもの学習に役立つ図書や資料には、どのようなものが公共図書館にあるかを確認しておく必要があります。

公共図書館側は調べ学習に取り組む際に役立つ図書・資料に関する情報の提供を積極的に行いましょう。また、各学校の学習の内容や計画等を把握したり、教師と情報交換したりして、図書購入や資料の収集について情報を得ることも大切にしたいものです。

学校と公共図書館とが、相互に情報を交換することで、よりよい調べ学習の環境を提供していきましょう。



資料⑥ 「公共図書館が提供する資料の例」(P 32～)

(3) 公共図書館のレファレンスサービス

ほとんどの公共図書館には専門の職員（司書）がいて、利用者の様々な質問や本についての相談について答えるレファレンスサービスを行っています。

たくさんの資料の中から自分が探している本が見つからない時、手に入れたい情報がどの資料から得られるのかが分からないときは、積極的にレファレンスサービスを利用しましょう。

ただし、レファレンスサービスの利用にあたっては、次のような注意点について子どもにも確認しておきましょう。

- まず自分で十分に調べてから質問する。
- 質問はなるべく具体的なものにする。
- 調べる目的や理由についても伝えて、調査がスムーズに行えるようにする。
- 学級や学年で取り組んでいる場合は、それぞれでばらばらに質問しないようにする。

また、あくまでレファレンスサービスは必要な情報を探すための手助けであって、集めた情報を生かし、課題を解決するのは自分自身であるということをしっかりと自覚させておくことも大切です。



資料⑦ 「レファレンスサービスの案内資料例」(P35)

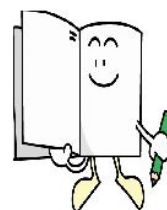
(4) 実際に利用できる図書・資料

それぞれの公共図書館によって蔵書の種類、冊数、インターネットが使用ができるかどうかなどは異なります。また、公共図書館の蔵書には、書架から自分で自由に手にとって選んだり、読んだりできる「開架」の本と、職員に書名等を伝えて書庫からとってきてもらう「閉架」の本とがあります。

テーマや分野、学習のねらいによっては、新しい図書でなければ的確な情報が得られない場合があります。(例：統計資料、自然科学、歴史に関する研究等)また、同じ図書が何冊もあることは少ないので、たくさんの子どもが類似したテーマについて調べる場合は、全員が図書を実際に手に取れない場合もでてきます。

これらの状況を招かないためにも、以下の内容について、公共図書館の蔵書検索システムを利用したり、実際に館内で蔵書を確認めたり、公共図書館に問い合わせるなどして必ず事前に確認しておきましょう。

- テーマに関する蔵書の種類と冊数
- それぞれの図書の出版年と内容の概略、どのような対象に向けて書かれているか。
- 図書の利用に関すること（開架・閉架、貸出の可否等）



2 児童・生徒に理解させておきたいこと

公共図書館は、だれでも生涯にわたって利用できる施設です。また、数多くの図書や資料を所蔵し、探している図書を見つける手助けをする職員がいます。そして、調べ学習は、生涯にわたって読書に親しんだり、必要な情報を集めるために公共図書館を利用するための知識や方法を学んだりするきっかけになります。また、地域の一員として公共の施設を利用する際の自覚を育てる機会でもあります。

公共図書館で調べ学習を行うために知っておくべき事柄について、事前に具体的に確認し、それらを子どもに教え、理解させた上で実際の学習に臨ませましょう。

(1) 公共図書館で利用できる図書・資料の種類

地域の情報センターとしての公共図書館を、子どもが有効に活用できるようにするためにも、学校図書館と異なる点について理解させ、目的に応じて以下に述べるような図書や資料が活用できることを教えておきましょう。



また、それぞれの公共図書館によって、所蔵している情報・資料は異なるので、必ず事前に教師が館内の様子を実際に確かめたり、職員に尋ねるなどして確認しておきましょう。

- 事典・図鑑類
 - … 調べる際の基本となる資料である辞典・事典・年鑑・図鑑などの種類や用途を知る。
- 教科の学習や学習テーマに関連する図書
 - … 社会・理科・芸術等の教科学習の分野や、環境・福祉・郷土等の学習テーマについて詳しく書かれている。
- 新聞・雑誌
 - … 現在、世の中で起こっていることや、過去の出来事について知ることができる。（保存資料として扱っていることが多い）
- 視聴覚資料
 - … 実際に映像や音声で調べたり、確認できるビデオ、DVD、CD、スライド、カセットテープ等

○ CD-ROMやインターネット

… キーワードを手がかりに必要な情報を検索することができる。特にインターネットは最新の情報を、数多く得ることができる。(インターネットの情報については、出拠が明確でないこともあるので注意が必要。)

○ 読み物

… 直接テーマに関係しなくても、様々なテーマにつながる小説、物語、ノンフィクションなどの図書

○ 図書目録(カード、コンピュータ)

… 自分のテーマや課題に関連する図書にはどのようなものがあるか、館内のどこにあるか調べることができる。



資料⑧

「情報や資料の種類」(P36)

資料⑨

「百科事典を使いこなしましょう！」
(P37)

(2) 日本十進分類法についての基礎的な知識

探している図書を自分で見つけるためには、図書資料の分類や並べ方のルールを知っておくことが大切です。

公共図書館の書架には、「歴史」「自然」「物語」などの案内の表示が付いていたり、「30」「81」など番号が示されていますが、これらの表示や本の並べ方は、一般的に「NDC(日本十進分類法)」という規則に従っており、それぞれの図書に付けられている資料の番号(分類記号・請求記号等)がわかれば、図書の所在がわかるというのを、実例を示して説明するなどして、理解させておきましょう。

○ 「NDC(日本十進分類法)」とは？

すべての図書のテーマを「0」から「9」までの10種類の「類」に大きく分け、それぞれをさらに類似する内容ごとに細かく分類したもの。関連する内容、共通点のある内容は、近くに集まるようになっている。

また、公共図書館側では、この図書の分類に関する資料や、館内の図書の配置図等を自館の実態に応じて作成・配布するなどして、子どもはもちろん教師にも図書の分類や配置について十分に理解できるよ

うな手だてをとっておくことが大切です。



資料⑩

「日本十進分類法について」(P38, 39)

資料⑪

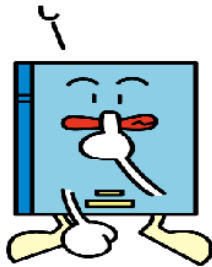
「本の並び方」(P40)

(3) 公共図書館利用のマナー

公共図書館は個人の読書や学習の場であると同時に、「^{おおやけ}公」の場でもあります。そこに集まった全ての人が気持ちよく利用できるよう、以下に示すようなマナーを事前に具体的に指導し、地域の一員であるという自覚も促しながら、実際に利用する中でマナーを身に付けさせていきましょう。その積み重ねが、公共のマナーを身に付けた未来のよき利用者を育てることにもつながります。

図書の利用

- 分類に従って探しやすいように決まった場所に並べている本は、次に読む人のために必ず元の場所に戻しておく。
- 他の誰かも読む本であることを考えて、線を引いたり、書き込みをしたり、切り取ったりしない。
- 手続きをしないで勝手に持ち出したり、借りた本を期限を過ぎていつまでも返さないということがないようにする。
- 本を汚さないために閲覧室内での飲食はしない。



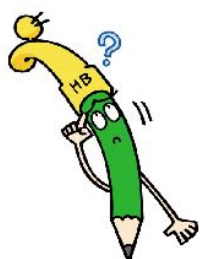
周囲への配慮

- 他の利用者がいることを意識して、大声で話したり、携帯電話を使ったりしない。
(着信音が響くので電源は切っておくか、マナーモードにする。)
- 荷物を放置したり席を占領したりしない。

また、公共図書館側からも、日常的に子どもたちが利用する際に気になっている点や、調べ学習の際に気になった点は、積極的に学校側に伝えて共通理解を図りましょう。

(4) 著作権についての知識

調べ学習の成果として子どもがまとめたレポートなどに、しばしば次のようなものが見受けられます。



- 何のことわりや説明もなく、資料中の文章を自分のものとして丸写ししている。
- 出典を明らかにせずに、資料の中の写真や図表をコピーして貼り付けている。
- 自分の考えと、資料から引用した他者の考えとを区別せずに意見としてまとめている。

しかし、このような現状に対して適切な指導がなされない場合もあるようです。基本的に調べ学習は、図書であれ、新聞・雑誌であれ、電子メディアであれ、他の誰かが著した「著作物」をもとにして進められます。

一つ一つの著作物とその著者の権利は、著作権法によって法律で保護されています。つまり、著作物やその一部をそのまま丸写しして、いかにも自分が表現したかのようにして用いることは、「著作権の侵害」となるわけです。

ただし、著作物の中の文章やデータなどの情報を自分の意見をまとめる際にルールを守って使うことは、「引用」として認められています。著作権と以下のような引用のルールを子どもにしっかりと教えた上で学習に取り組みせるようにしましょう。

- 引用は必要最低限とし、引用した部分については「」を付けて、自分の文章と区別する。
- 引用部分は、もとの文章に手を加えずに正確に記す。
- 誰の、何という資料から引用したのか出典を正確に記す。
- 著作者の意図を正しくとらえ、自分に都合のいい部分だけを使用しない。

また、図書などの資料を公共図書館でコピーする際は、それぞれの公共図書館に確認した上で、「その図書館の本であること」「個人の研究が目的であること」「資料の半分まで」「一人一部であること」などの決まりが、著作権法に基づいて定められているということも子どもに教えておきましょう。

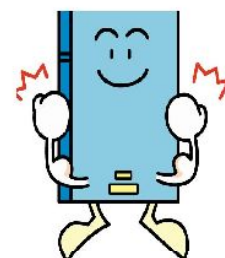
Ⅲ 調べ学習の際の役割を明確にして連携する

公共図書館での調べ学習の際に、次のような様子が見られ場合があります。

- 引率したきり、うまく調べ学習が進められない子どもへアドバイスしたり、熱心に取り組む子どもをほめたり、よく課題を追究している子どもの成果を認めたりするという、教師のかかわりが無い。
- 学習のねらいや内容を公共図書館側が理解していないため、適切な援助ができません、学習の場を提供するにとどまっている。

これでは、どれだけ事前に時間をかけて準備をしても、子どもが、調べ学習に取り組む意義を感じ、図書を用いて調べる喜びを味わうことはできないでしょう。

子どもが公共図書館を利用して調べ学習を行う場面では「公共図書館を利用して学習に取り組ませるねらいを子どもが達成できているか」という視点で、一人一人の学習を見つめ、実態に応じて適宜指導・助言を行うことが特に重要です。



1 児童・生徒の学習を見つめ、高めるための手だて

「評価」というと順序づけ、点数づけというイメージが強くなってしまった感がありますが、本来は学習のねらいが達成できているかという視点から子どもの実態をとらえ、教師の指導を見直すなどして、子どもの学習を充実させるために行うものです。

「調べ学習における評価の観点」とは、主に、次のような調べ学習を通して育てたい能力や態度等が身に付いたかどうかを確かめるものということになるでしょう。

- 様々な事象に興味・関心を持ち、自ら調べようとする態度が身に付いたか。
- 課題を設定し、解決する能力は身に付いたか。
- 必要な情報を集め、記録・整理、活用する能力は身に付いたか。

ただし、公共図書館での調べ学習は、課題を追究する過程（プロセス）で行われることがほとんどです。つまり、上に述べたような観点だけでは子どものつまずきを発見して適切に指導・援助をすることは難しくなります。

このことを踏まえ、次に述べるような手順で調べ学習に取り組む子どもへかかわるための準備をしましょう。

- ① 実際の調べ学習におけるテーマ、子どもの学習課題、ねらいに応じて具体的な評価の観点を定め、まとめておく。



- ② 子ども一人一人に、その時間の学習の課題や目標、追究の方法等を具体的に記述させ、それらを一覧にまとめる。また、①の観点から評価する項目と手だて（例：観察、発問、自由記述、ポートフォリオ）を設定し、一人一人の学習の状況の評価できるようにする。



- ③ ①②の観点・項目から、調べ学習における子どものつまずきを予想し、具体的な指導・援助の手だてを考えておく。



資料⑫

「図書館での調べ学習に向けて」（P41）

資料⑬

「学習評価票」（P42）

図書館職員は、これらの取組の内容について理解し、子どもの学習や教師の指導をどのようにサポートするかを考えておきましょう。

2 一人一人の学習にかかわり、指導・援助に生かす評価活動

調べ学習では、子ども一人一人がそれぞれの学習課題を設定していることがほとんどです。また、学習への関心や意欲、情報収集や活用能力なども、それぞれ異なっています。つまり、本来は教室での授業以上に細やかに一人一人の学習へ目を向けてつまずきを発見し、図書館職員と協力しながら、必要な指導と援助を行う必要があるのです。

そこで、大切にしたいのが次の二つの取組です。

- 子ども一人一人に焦点を当て、長所・得意なものなど、そのよさを発見したり、成長・向上・進歩の状況をとらえ

たり、これから取り組むべき課題を明らかにする。
(個人内評価)

- 学習の過程で行われ、学習の重要な山場や子どもがつまずきやすいところで、教えたことのねらいが達成できているかどうかを確かめ、そこで得た情報をもとに指導を修正したり、必要な手だてをとる。(形成的評価)

調べ学習の際の取組を具体的に示すと、次のようになります。

- ① 「適切な資料を見つけられたか」「資料の中から必要な情報が探せたか」「事実と意見を区別して記録し、自分の考えをまとめられたか」などの観点を持って、一人一人を見つめる。



一人一人への「かかわり」が生まれると…

- ② 子どものつまずきや活動の状況に応じて、「解決のヒントを与える」「一緒に図書を探す」「さらに必要な資料・情報を与える」「他の子どもの取組を参考にさせる」などの指導や援助が行われる。



評価が指導・援助に生かされると…

- ③ 学習の成果と課題、自己の進歩等を教師も子どもも具体的に把握でき、次からの学習にも指導にも生かされる。

ここに述べたような指導と評価について図書館職員も事前に必要な情報を収集し、特に資料収集や具体的な調べ方の指導については積極的にかかわって、子どもにアドバイスしたり、指導したりしましょう。

また、評価についても可能なかぎり子どもの良かった点やつまずいていた点、そして、取組の態度や様子についても教師と情報を交換するようにしましょう。

併せて、子ども自身にも、教師からの評価のコメントや図書館職員からのアドバイスを参考にして、自己の学習について、振り返って自己評価させるなどの取組も大切にしたいものです。他者の視点が自己を見つめる視点を育て、文章等で表現することが調べ学習に



おける課題追究の質を高め、より高い課題解決の力をつけていくことにつながります。



資料⑭ 「自己評価カード」 (P43)

3 資料の収集・整備と調べやすい環境づくり

学校と公共図書館の連携のもと調べ学習がなされると、「地域の学校ではどのようなテーマで調べ学習が行われているか」「子どもはどのような課題で調べ学習に取り組んでいるか」「どんな図書・資料が求められているか」などについての情報が蓄積されます。その成果を生かして、次のようなことに取り組みながら、子どもが調べ学習に取り組みやすい環境づくりを進めましょう。

- 子どもの学習にかかわったり、教師の相談に応じたりしている中で、図書・資料を十分に提供できな場合は、計画的・重点的に図書等を収集する。
- 市町村の広報誌や地域の情報紙等をファイル等で収集・整理したり、「郷土に関する資料」等のコーナーを特設したりする。
- 「環境」「ボランティア」「福祉」等の利用が多いテーマに関する図書の所在が、一目で分かるような表示や書架の配置を工夫する。



また、学校図書館の蔵書内容を知ったり、学校側からの要望や相談を受けたりすることも資料の収集と整備、公共図書館の環境づくりのためには大切なことです。

教育委員会との連携も密にしながら、研修会、連絡会等でお互いに情報や意見を交換できる体制を整えていきましょう。

4 公共図書館のサービスについての情報発信

学校と連携しながら、子どもの調べ学習が充実したものになるために必要な手だての中には、公共図書館が行っているレファレンスサービスなどのサービスの内容や、施設、蔵書の概要、蔵書検索の方法等について具体的に知らせることで、より効果的に連携がなされるもの

も少なくありません。つまり、公共図書館のサービスや調べ学習の際に役立つ情報については、公共図書館から学校へ積極的に知らせることが大切になります。

公共図書館で調べ学習に取り組む体験が、子どもが主体的に公共図書館を利用し、読書する習慣を育成することにつながるよう、学校や地域に向けて、以下のような媒体や内容によって、公共図書館のサービスについての情報発信に努めましょう。

○ 「図書館だより・利用案内」等の広報資料の配布

(例) 定期発行の図書館広報紙、図書館報、利用案内、図書館カレンダー、ブックリスト、市町村の広報紙の記事
… 調べ学習の受入に関する情報や、役立つ図書・資料に関するリストや書評、図書館利用を促進する情報等

○ 館内・館外の掲示や設営

(例) 調べ学習の際に、子どもが目的の図書・資料のある場所を見つけやすくするための誘導サイン、レファレンスコーナーや蔵書検索端末等の館内の位置を利用者が識別するためのサイン、調べ学習に役立つ図書・資料や情報を集めた展示

○ インターネット・ホームページでの情報発信

(例) 利用案内・規則、展示・行事等の情報、ブックリスト、蔵書検索、レファレンスサービス等の紹介、申請書等の書式、調べ学習等への支援情報

○ 研修会・連絡会等での情報の提供と交換

(例) 学校司書や読書指導担当者(司書教諭等)との研修会や連絡会、校長会・教頭会等での情報交換や広報活動
… 調べ学習の効果を上げるための資料の提供、公共図書館の対応や利用の際の留意事項等についての説明



< 参考文献リスト >

- 「子どもと本をつなぐ学校図書館」 黒沢 浩／編・著 草土文化，1995
- 「新学校図書館入門-子どもと教師の学びをささえる」
黒澤 浩／編・著 草土文化，2001
- 「新しい教育をつくる司書教諭の仕事① 学校図書館を活用する学び方の指導」
宅間 紘一／著 社団法人学校図書館協議会，2002
- 司書教諭テキストシリーズ03「学習指導と学校図書」
堀川 照代 他／著 樹書房，2002
- 図書館ブックレット7「学校図書館が変わる-教育委員会の支援-」
熱海 則夫／監 図書館流通センター，2002
- 「図書館情報学の基礎 3 図書館情報サービス論」
金沢 みどり／著，勉誠出版，2003
- 「実践国語研究別冊No251司書教諭を中心とした読書活動の展開」
全国国語教育実践研究会／編，明治図書，2004
- 「子どもの読書環境整備のためのチェック項目」
日本図書館協会図書館政策委員会「子どもの読書推進」特別検討チーム／編著，
社団法人日本図書館協会，2005
- 図書館ブックレット10「調べるって楽しいな-不思議だなという気持ちを育てる-」
中村 伸子／著 図書館流通センター，2005
- 図書館ブックレット 図書館人の提言編①「学校図書館を活性化する-公立図書館の支援-」
参能 哲郎／著 図書館流通センター，2005
- 「よくわかる教育評価」 田中 耕治／編 ミネルヴァ書房，2005
- 「学びの力を育てよう メディア活用能力の育成」
笠原 良郎／監修 ポプラ社，2005
- 「学校図書館を活用しよう 調べ学習・総合的学習の推進」
笠原 良郎／監修 ポプラ社，2005

< 資 料 >

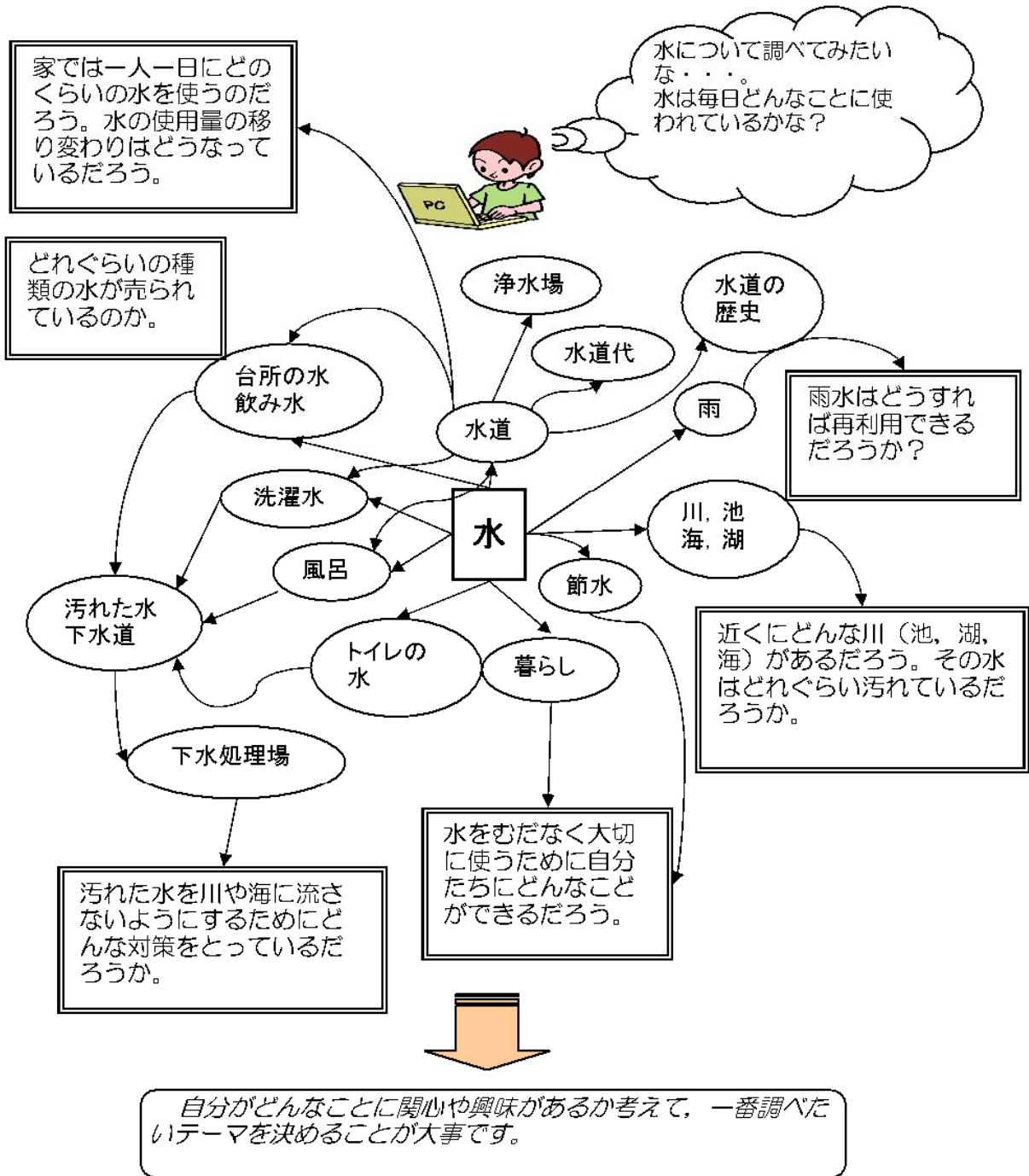
	ページ
資料① 「ウェビングを用いた学習課題の設定例」	27
資料② 「学習計画書の例」	28
資料③ 「資料リストの例」	29
資料④ 「記録カードの例」	30
資料⑤ 「団体利用申請書」	31
資料⑥ 「公共図書館が提供する資料の例」	32
資料⑦ 「レファレンスサービスの案内資料例」	35
資料⑧ 「情報や資料の種類」	36
資料⑨ 「百科事典を使いこなしましょう！」	37
資料⑩ 「日本十進分類法について」	38
資料⑪ 「本の並び方」	40
資料⑫ 「図書館での調べ学習に向けて」	41
資料⑬ 「学習評価票」	42
資料⑭ 「自己評価カード」	43

※ それぞれの資料は、Ⅰ～Ⅲ章の内容と対応しています。学校での指導や、公共図書館での対応の際に、必要に応じて手直ししたり、複写したりして活用してください。

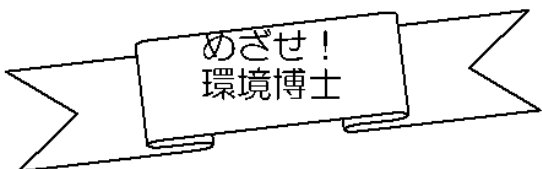
資料①

ウェビング (webing) を用いた学習課題の設定例

- ① 追究内容に関する「キーワード」を中心の枠内に書く。
- ② キーワードに対して知っていることや連想した言葉を①の周囲の楕円枠内に書く。
- ③ ②の言葉から考えられる課題を周囲の長方形の枠内に書き加える。



学習計画書の例



名前

○ ○ ○ ○

- 全○時間計画

1 学習テーマ

かけがえのない水
- 学習課題をつくる(○時間)

2 学習課題

身の回りにはどのような水問題があるのか。また、わたしたちは水を守るためにどんなことができるのだろうか。

疑問の形でなるべく具体的にまとめさせる。
- 課題解決への見通しを持つ(○時間)

3 課題設定の理由

水道水を流しっぱなしにしていたら、母から「こまめに蛇口のせんをしめて。もっと水を大事にしてください。水も限りある資源なのよ。」と言われた。水についてあまり考えていなかったなあと反省した。
水に関する問題について詳しく調べたいなあとと思った。

自分がなぜその課題にしたのか、自分なりの思いをまとめさせる。
- 学習課題を解決するための資料を集める(○時間)

4 解決の予想

たくさんの水問題があるんだなあ。
水を守るために、わたしたちにできることもいろいろあるはずだ。

課題の解決がどのようなものになるか考えさせ
- 集めた情報を記録し、整理する(○時間)

5 解決方法

○「…」については、家族や近所の人にインタビューしよう。

○「…」については、学校図書館にある本やインターネットを使って調べよう。

○「…」については、公共図書館にある資料で詳しく調べよう。

○「…」については、実際に見学してみよう。

解決に必要な情報、それを集める場所、手法を考えさせ
- 解決した結果をまとめ、発表する(○時間)

6 まとめ方

新聞
実物
紙芝居
OHP
プレゼンテーション

- どんな順序でまとめていくか。
 - 自分の意見はどこで述べるか。
 - 資料から得た情報はどこで調べたか。
 - 調べ方はよかったか。
 - もっと調べてみたいことは何か。
- 7 発表の仕方

全校(学年)で発表
ホームページでの発表
保護者も参加した発表

どのような方法があるか書き出す。

学校図書館、公共図書館で準備しておきたい資料リストの例

図書リストの例

「環境」「水質」をキーワードで検索した図書資料 (県立図書館所蔵)

(小学校上学年を対象)

	書名(シリーズ, 全集)	ラベル 番号 (分類)	出版年	備考(出版社等)	所在	タイトルコード
1	地球環境と私たちの暮らし 1 よこされる海・川・湖	51 ガ 91	1991	学研	1層	9410316987
2	地球の環境問題シリーズ4 わたしたちの水があぶない!	51 チ 91	1991	ポプラ社	児童文化室	9410317208
3	学習に役立つ日本の環境6 水と人の暮らし 川と湖沼	51 イ 95	1995	岩崎書店	1層	9510016793
4	川の総合学習 2 川と環境	51 オ 304	2004	ポプラ社	児童文化室	0410021272
5	水をきれいにしよう からだ・暮らし・環境 図解でわかる	51 ホ 97	1997	ほるぶ社	児童文化室	9710061020
6	地球は今…, 第7巻 知っているつもりの地球, ホントは?	51 チ 98	1999	栄光教育文化研究所	貸出中	9910007455
7	わたしたちの地球環境 1 人類が生きのびるために, 水の～	51 ワ 99	1999	小峰書店	児童文化室	9910018113
8	地球環境白書3 今, 「地球環境」が危ない, 新・今「水」	51 ヤ 001	2000	学研	1層	0010009428
9	ためしてわかる環境問題1 クイズ・実験・データ, 大気	51 ヤ 001	2001	大月書店	児童文化室	0110037997
10	水の総合学習3 水と環境 水が汚染されていく	45 ナ 303	2003	あかね書房	児童文化室	0310020776
11	環境をまもる 3 川, 水と暮らしをまもる	51 ホ 96	1996	小峰書店	1層	9610017125

新聞(雑誌)リストの例

	記事のタイトル	新聞 (雑誌)	発行所	発刊年月日	所在
1	明治初年の“上水道”を復元 貴重な石造り	南日本 新聞	南日 本新 聞社	昭和51年9月19日	2階新聞切 り抜きファイ ル 51
2	加治木 始良 急げ下水道整備 ～進む鹿児島湾奥の汚染～	南日本 新聞	南日 本新 聞社	平成3年9月20日	2階新聞切 り抜きファイ ル 51
3	水道普及率 九州3位 都市化整備の進行示す～「上水道」の普 及率 簡易水道多い本県～	鹿児島 新報	鹿児 島新 報社	平成5年9月10日	2階新聞切 り抜きファイ ル 51
4	木炭使い河川を浄化	西日本 新聞	西日 本新 聞社	平成5年6月9日	2階新聞切 り抜きファイ ル 51

関連するホームページ例

	ホームページ(サイト)の名前	ホームページのアドレス(URL)
1	環境省へようこそ!	http://www.env.go.jp/
2	こどもエコクラブ	http://www.wnn.or.jp/wnn-jec/index.html
3	東京都水の科学館	http://www.waterworks.metro.tokyo.jp/pp/kagakukan/kagaku.htm

※ 学校図書館や公共図書館では、予想されるテーマについて資料リストを作っておくと便利です。

記録カードの例

- 調べたことを記録するには、カードを使うとまとめるのに便利です。
- カードは調べるテーマごとに別々にし、同じ調べるテーマでも、使った資料ごとにカードを変えましょう。
- カードの上の欄に調べるテーマを書きます。

カードの書き方

テーマ名は、後で分類しやすいように大きめの字で書く。

テーマ	▶ わたしたちにできること ○月○日
1	水を節約するには 決め手はじゃぐちの開け閉め たとえば 歯みがき 流しっぱなしなら6リットル → 5.4リットルもちがう、これはスゴイ! → コップに水をくんでじゃぐちをしめるとコップ3杯(0.6リットル)
2	水の汚れを減らす (参考資料) 『水の大研究～人と地球の生命のみなもと～』(PHP研究所) (2005年) 58ページ～61ページ

カードをつくれた日付を書く。

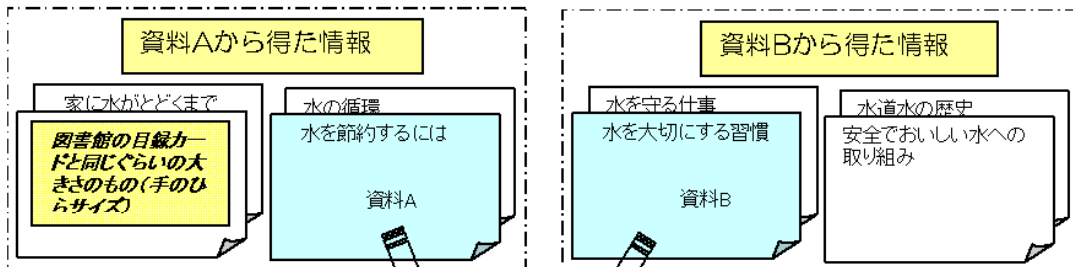
調べた内容の要点を短くまとめて書く。できれば箇条書きにする。

書名、著者名、発行所を書く。発行年月日、参照ページなども記入しておくとう便利。

- ◇ 調べ学習に使うカードを、小、大2種類のカードを用意して、組み合わせて使う方法もあります。

小カード(コピー用紙、付箋紙など)

※調べ学習を進めているときに見つけた情報を記録するのに使う。



資料⑤

団 体 利 用 申 請 書		
利 用 目 的	1「総合的な学習の時間」 3 館内見学・施設見学	2 調べ学習（教科： ） 4 その他（ ）
所 属 名	_____	
	TEL _____	FAX _____
担 当 責 任 者	_____	
利 用 学 年 ・ 組	年	組
人 数		人
利 用 希 望 日 時	平成 年 月 日（ ）	時 分～ 時 分
事 前 打 合 せ 希 望 日 時	平成 年 月 日（ ）	時 分～ 時 分
引 率 者	_____	
学 習 の 課 題 テ ー マ 等	_____ _____ _____	
当 館 へ の 要 望 ・ 対 応 依 頼 等	_____ _____ _____	
<p>上記のとおり申し込みます。</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">_____ 所属長 _____ 印</p> <p style="text-align: center;">図書館長 殿</p>		

※ 「当館への要望・対応依頼等」欄は、貸出カード作成や館内利用案内など、当日の当館の対応についての要望等をお書きください。

※ 事前打合せが無理な場合は、空欄で結構です。（電話でも可）

かごしま しら 鹿児島のことについて調べるには

鹿児島のことについての本を集めた《鹿児島県の本》コーナーに行きます。
場所は、最後のページの案内図で確認しましょう。

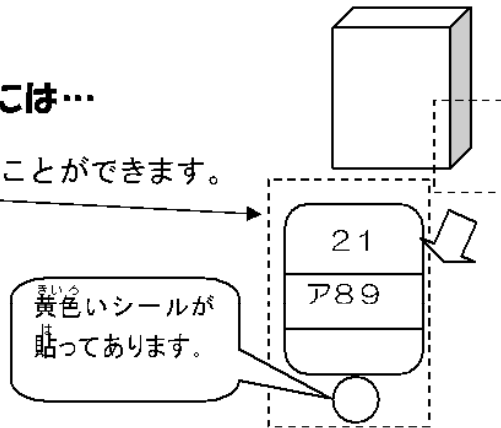
I 調べることがはっきりしていないときは…

- ① 『鹿児島大百科事典』(03 ミ 81)
鹿児島についての様々なこと(由来,歴史的な背景等)がくわしく載っています。
- ② 『鹿児島さまざま 上・中・下』(37 イ 84)
目次を見ると,鹿児島についてのいろいろなキーワードが並んでいるので,テーマ選びの参考になります。

II 調べたいことが大体きまっているときには…

→本のラベルで見つけることができます。

- ① 鹿児島県の歴史について → 21
『鹿児島県』(21 ア 89)
『42人の人物と日本の歴史』(21 カ 95)
『かがやけ薩摩』(28 ハ 90)
『発見!この人と鹿児島』(28 ヒ 91)
『少年 椋鳩十物語』(28 ム 98)
この他の伝記も28のところにあります。
- ② 偉人について → 28
『歴史人物なぜなぜ事典 西郷隆盛・木戸孝允など』(28 オ 97)
『かがやけ薩摩』(28 ハ 90)
『発見!この人と鹿児島』(28 ヒ 91)
『少年 椋鳩十物語』(28 ム 98)
この他の伝記も28のところにあります。
- ③ 地名について → 29
『角川日本地名大辞典 46 鹿児島県』(29 カ 83)
『なるほど知図帳 鹿児島』(29 シ 006)
『昭和25年以前の鹿児島市内にある主な地名・町名 主な道路名の起こり』
(29 イ 88)
『屋久島ガイドブック』(29 ヤ 99)
『小さな地球 屋久島』(29 ヤ 003)
- ④ 伝説・民話などについて → 38
『宇検の民話』(38 ウ 96)
『鹿児島の伝説』(38 カ 77)
『かごしま ことわざ辞典』(38 タ 000)



- ⑤ ^{さくらじま ふんか}桜島の噴火について → 45
『^{さくらじまだいふんか}桜島大噴火』(45 ハ 94)
『^{かさん}火山ハンドブック』(45 カ 000)
- ⑥ ^{せいぶつ しょくぶつ どうぶつ}鹿児島県の生物、植物、動物について → 46(生物),47(植物),48(動物)
『^{ずかん}川の生きもの図鑑』(46 カ 002)
『^{てんねんきねんぶつ}かごしまの天然記念物 データブック』(46 カ 98)
『^{ずかん}かごしまの植物図鑑』(47 ス 89)
『^{とうよう}東洋のガラパゴス』(48 サ 95)
- ⑦ ^{いしばし}石橋のことについて → 51
『^{きゅうしゅう}かごしま西田橋』(51 キ 95)
『九州の石橋をたずねて』(51 ヤ 75)
- ⑧ ^{さんぎょう}産業 → 60
『^{にほんさんぎょう}日本の産業 1』(60 ト 001)
『^{さんぎょう}かごしまの産業』(60 カ 98)
- ⑨ ^{ぶんかいさん}文化遺産(昔から伝わる行事や祭りもの等) → 70
『^{まつ}鹿児島文化遺産』(70 サ 90)
『^{おやこ}親子でたずねる^{ぶんかざい}文化財の旅』(70 か 80)
- ⑩ 方言について → 81
『^{わさつ さつわ}和薩 薩和 ^{じつようごじてん}実用語事典』(81 ア 91)
『「^ごかごしま語」の世界』(81 ウ 91)
『^{べん}かごつま弁辞典』(81 タ 001)
- ⑪ 鹿児島生まれの作家の作品や鹿児島について書かれた作品 → 91または,E(絵本)
『^{いづみ}天にかかる石橋』まつだ ゆきひさ ぶん(E)
『^{いづみ}からすたろう』やしま たろう ぶん(E)
『^{いづみ}ほたる』山本 真理子 作(E) 『^{いづみ}とべ!出水のツル』(E)
『^{そうさく}創作 やごろう物語』(91 オ 96) 『^{いづみ}たけのはし』(91 コ 96)
『^{どうわ}鹿児島童話』(91 ニ 97)など
- ⑫ その他 → 鹿児島県内の小学校で使われていた社会科の副読本もあります。
『^{しみずこうく}わたしたちの清水校区』 『^{なかがおり}わたしたちの中郡』 『^{いぶすきし}わたしたちの指宿市』
『^{かせだし}わたしたちの加世田市』 『^{あいらちよう}わたしたちの始良町』
この他にも、まだまだたくさんあります。
※ ^{がっぺいまえ}合併前の市町村の副読本です。小学校3・4年生を ^{たいしやう}対象に書かれているので
分かりやすいと思います。

使える！《参考図書》コーナー

みなさん、《参考図書》コーナーが児童文化室にもあるのを知っていますか。
調べたいことがある人にとっては、とても便利な本がたくさん並んでいますよ。
いろいろな本が並んでいますが、ここでは、3種類紹介します。

① 百科事典

調べたい言葉を引くと、その下にその言葉の説明が書いてあります。国語事典のように引く方法の他に、目次を使って引く方法と、事典の最後にある索引から引く方法があります。

- 目次のよさ…事柄ごとに分けられていて、その本に出てくる順番に書かれています。
- 索引のよさ…調べたい言葉が決まっているときには、便利です。

50音別に並んでいる場合と、部門別に並んでいる場合があります。
『総合百科事典 ポプラディア』(03 ホ 002)
『学研の図鑑』(03 カ 96)

② 人名事典で調べる

「〇〇さんは、いつの時代に生きていた人なのだろう。どのようなことをした人なのだろう。」ということについて調べるときに便利です。

『教科書にでる 人物学習事典』(28 ガ 98)
『学習人物事典』(28 ガ 95)
『日本と世界の人名大事典』(28 タ 79)

③ 国語辞典で調べる

『広辞苑 第5版』
『大辞林』

言葉だけでなく、図が入っているものもあります。

※ 何について調べたいのかははっきりしていないとき、大まかに知りたいとき、調べたいことがはっきりしているとき、《参考図書》コーナーの本を読むことでヒントを見つけることができるかもしれません。

じてん じてん 事典と辞典…

事典（ことがらについて
かかっている本）
辞典（ことばについて書
かかっている本）

？を！に…レファレンスサービス

レファレンス（調査相談）というサービスをご存じですか。

県立図書館では、みなさんの様々な疑問や課題の解決の手助けを通して、もっと身近にみなさんのお役に立ちたいと考えています。そこで、これまでの「調査・相談コーナー」を**本の案内・相談コーナー**とし、わかりやすく、利用しやすい場所になるようにしました。（2階閲覧室）。さらに、児童文化室でも、いつでも本の案内・相談の対応ができるようにしています。



レファレンスとは「図書館の資料や図書館の機能を使って、図書館職員が利用者が求めている本や情報を探すお手伝いをする」というものです。例えば…

- ・ 鹿児島出身の作家の書簡が読める本を探している。
- ・ 50年前に習った歌の正しい歌詞を確認できる資料はないか。
- ・ 西南戦争の経緯や関係人物などの詳細について知りたい。
- ・ 自分が書く論文に関する法律にはどのようなものがあるか調べられる資料はないか。
- ・ 明治の歌人たちの生涯とその作品について知ることができる本はないか。
- ・ 花ことばが載っている本を探しているが見つからない。

など、幅広いテーマについて情報収集と課題解決のお手伝いができます。

内容によって、辞典や事典をもとにすぐに解決できるものもあれば、時間をいただいて調査するものもありますが、精一杯みなさんのお手伝いをします。このように、本や情報を探すお手伝いを通して、みなさんの「？」を「！」に変えるお手伝いをするのが、県立図書館のレファレンスサービスです。

問い合わせは、直接来館していただいても、電話、ファックス、eメール等でも構いません。お気軽に御利用ください。

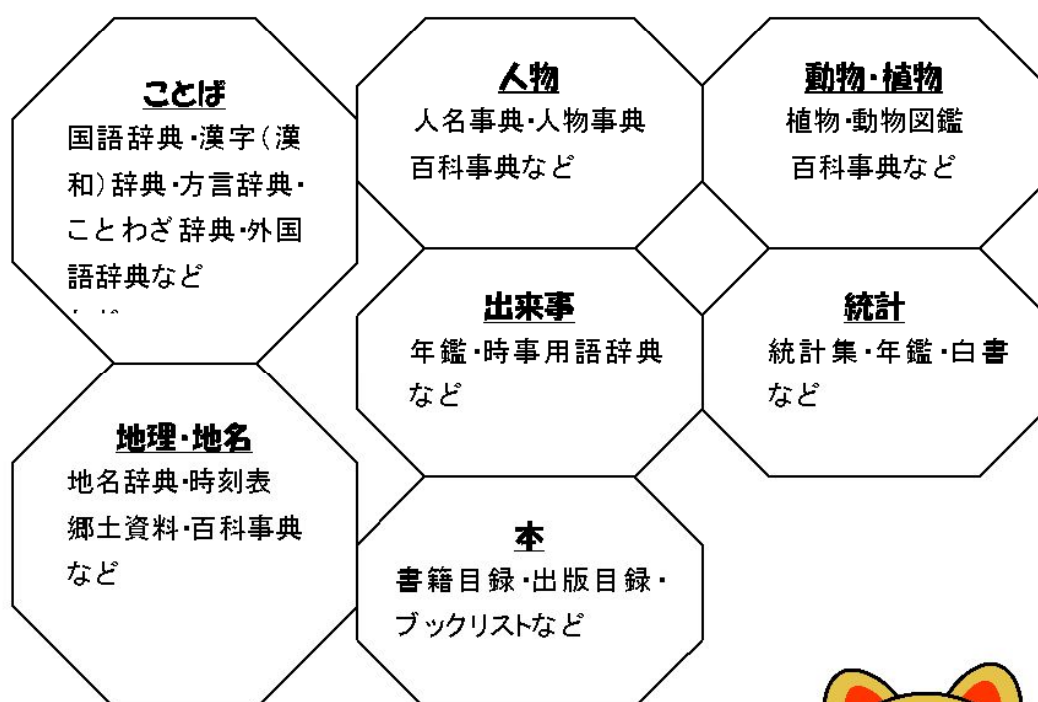
- 蔵書検索，調査相談…(099)224-9513
- FAX…(099)224-5824
- 児童書（室）に関する問い合わせ…(099)224-9514
- ホームページアドレス…<http://www.pref.kagoshima.jp/kentosho/index.html>

情報や資料の種類

1 調べ学習にとっても便利！参考図書を使いましょう。

分からないことを調べるには、調べるための本を使うと便利です。調べるための本は、必要なときに必要なところだけを読むように作られています。図書館では、こうした本のことを「参考図書」または「レファレンスブック」などといいます。

こんなときに、こんな参考図書を！



※ 参考図書を使うコツ！

ア 前書きをしっかりと読む

最初のページに、「この本の使い方」が書かれています。「使い方・凡例」となっているものもあります。この部分には、その本の構成や、記述、項目の配列や表記の仕方について詳しく説明されているので、調べる前に必ず、読むようにしましょう。

イ 発行年を確認する

統計集や白書などは、いつのデータであるかが問題なので、発行年の確認が大切です。最新のデータをまとめているものを利用するようにしましょう。

ウ 索引を使う

その本に書かれている重要な事柄、地名、人名などを抜き出し、50音(アイウエオ)順に並べてあります。知りたいことを素早く探すことができます。



何事も、準備が肝心！
 参考図書を使って調べ
 学習の達人を目指そう

資料⑨

百科事典を使いこなしましょう！

百科事典とは、「あらゆる方面の知識」を集めたもので、科学、自然、芸術、社会、歴史、文学、スポーツなどのいろいろな分野について答えてくれる参考図書です。百科事典には、基本的な情報を解説してあるので、大体のことが分かるようになっています。必要なときに必要なところを読むことで効率的に調べることができます。

百科事典は、その項目を調べるためだけに使うよりも、さらに深く調べるための手がかりとして使うとよいでしょう。課題を決めるときに、まず、百科事典で調べたい言葉について調べると課題設定のヒントがかくれていることもあります。テーマによっては、さらに詳しい情報が必要になってくる場合もあります。そんなときは、前のページで紹介したそれぞれの専門分野についての参考図書を使うことでより詳しく調べることができます。

それでは、調べる方法を紹介します。

方法① 索引を活用する

索引は百科事典の巻末にあります。その本に書かれている重要な事から、地名、人名などを抜き出して50音(アイウエオ順)別に並べています。調べることを、素早く確実に、とらえるには、索引を引いた方が効率的です。

各巻末に索引が載っている場合と、総索引として索引だけが一冊の本にまとめられている場合があります。

	ページ
あ	
IC	260,295
アインシュタイン	50
あかね色	100

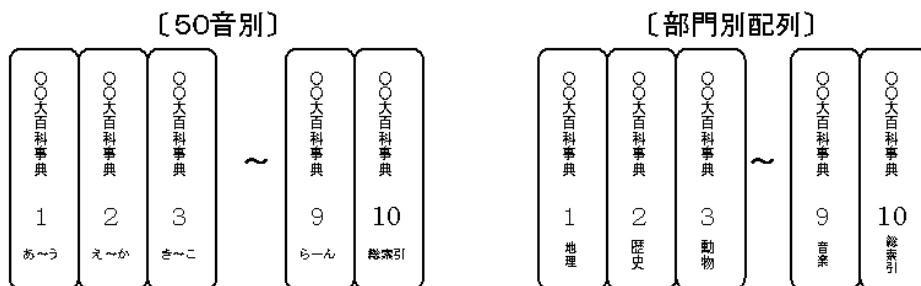
〔索引の例〕

方法② 目次を見る

目次は、その本に書いてある記事の見出しをページごとに表したものです。本の内容を書かれている順番に示しているのので、目次を見ればその本の構成や内容が分かるようになっています。

注意！ 百科事典には、50音(アイウエオ)順配列のものや部門別配列にまとめているものがあります。目次や索引をよく見ることも大切ですが、まずは、前書きをしっかりと読み、事典の全体構成や特徴を理解し、使い方を確認してから調べることをおすすめします。

(例) 百科事典の種類



日本十進分類法について

図書館の本や資料は、決まった方法で整理してあります。これは、利用する人が必要な資料をすぐに見つけることができるようにするためです。日本のほとんどの図書館で使われている分類法が日本十進分類法(NDC)です。本の持つ主題(テーマ)によって分類され、本棚に並べられています。この分類について知っていると、ほしい資料を探すときに大変便利です。

0 総記	90 文学	910 日本文学
1 哲学	91 日本文学	911 詩歌
2 歴史	92 中国文学・ その他の東洋文学	912 戯曲
3 社会科学	93 英米文学	913 小説・物語
4 自然科学	94 ドイツ文学	914 評論・エッセイ・ 随筆
5 工学	95 フランス文学	915 日記・書簡・紀行
6 産業	96 スペイン文学	916 記録・手記
7 芸術	97 イタリア文学	917 箴言・アフォリズム・寸言
8 言語	98 ロシア・ソビエト文学	918 作品集
9 文学	99 その他の諸文学	919 漢詩文・日本漢文学

913 この番号を分類記号といい、「キュウイチサン」と読みます。

(例) 「天の瞳 幼年編Ⅱ」 灰谷健次郎 作

請求記号	
913	分類記号 : 9(文学) 1(日本) 3(小説)
ハ96	図書記号 : ハ 著者の頭文字 96(1996年出版)
2	巻次記号 : 2巻目(シリーズもの等の巻次数を、1, 2, 3...などの字であらわします。)

※ 図書記号は、①著者の名字の頭文字、②個人の伝記は、伝記に書かれている人の名字の頭文字などからとられる著者記号と出版年を組み合わせることが多いです。

※ 絵本は E(Easy book)、紙芝居は P(Picture book)という別置記号でまとめています。

※ 小学校の図書館の本には、ふつう二桁の分類記号が、中学校の図書館では、三桁の分類記号が付いています。(蔵書の量や構成によって異なります。)

※ 公共図書館は、児童用の本か、一般用の本かによっても表記の仕方が違います。また、横向きに 913 ハ 2 と表し、出版年を入れていない場合もあります。このように、蔵書の数や図書館の種類によっても表現が変わりますし、資料の並び方も様々ですので、あらかじめ図書館の人に聞いて調べておくことが大切です。

注意! 図書館の本の並び方には、上記のような決まりがあります。これが守られないと、本を探すことができなくなります。読んだ本を本棚に返すときには、請求記号をよく見て正しい場所に返すようにしましょう。

参考資料

分類記号を知るには、図書館に掲示してある日本十進分類表を見ます。それでも分からないときには、司書の方や、先生に相談しましょう。

日本十進分類表(網目表)

000 総記	100 哲学	200 歴史	300 社会科学	400 自然科学
010 図書館	110 倫理	210 日本史	310 政治	410 数学・算数
020 図書	120 東洋哲学	220 アジア史	320 法律	420 物理
030 百科事典	130 西洋哲学	230 ヨーロッパ史	330 経済	430 化学
040 論文集	140 心理	240 アフリカ史	340 財政	440 天文学
050 逐次刊行物	150 倫理学, 道徳	250 北アメリカ史	350 統計	450 地球科学
060 団体	160 宗教	260 南アメリカ史	360 社会	460 生物科学
070 新聞	170 神道	270 オセアニア史	370 教育	470 植物学
080 全集	180 仏教	280 伝記	380 風俗・民話	480 動物学
090 郷土資料等	190 キリスト教	290 地理, 地誌, 紀行	390 国防・軍事	490 医学・薬学
500 技術・工業	600 産業	700 芸術・美術	800 言語	900 文学
510 土木・公害	610 農業	710 彫刻	810 日本語	910 日本文学
520 建築学	620 園芸	720 絵画・書道	820 中国語	920 東洋文学
530 機械・原子力	630 養蚕	730 版画	830 英語	930 英米文学
540 電気	640 畜産	740 写真, 印刷	840 ドイツ語	940 ドイツ文学
550 海洋・造船	650 林業	750 工芸	850 フランス語	950 フランス文学
560 金属	660 水産業	760 音楽, 舞踏	860 スペイン語	960 スペイン文学
570 化学工業	670 商業	770 演劇・映画	870 イタリア語	970 イタリア文学
580 製造工業	680 交通・輸送	780 スポーツ・体育	880 ロシア語	980 ロシア文学
590 家庭・生活	690 通信	790 諸芸, 娯楽	890 その他の言語	990 その他の文学

資料①

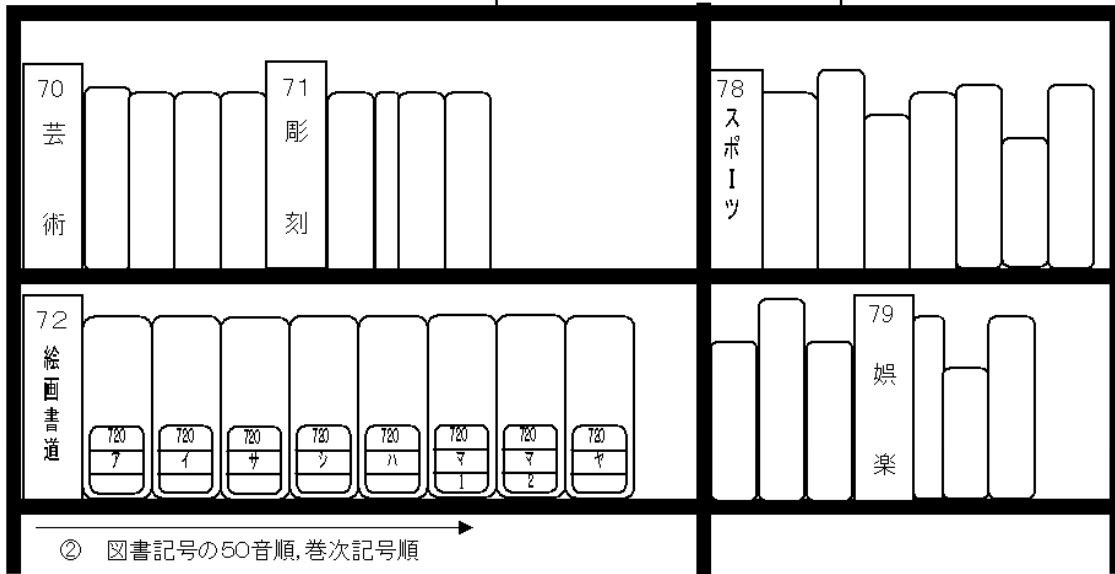
本の並び方

図書館の本棚には、次のような順序で本が並んでいます。

- ① 分類記号の同じものが集まり、小さい数字から大きい数字の順になっている。
- ② 同じ分類記号の中では、図書記号の50音順、巻次記号順に並んでいる。

① 分類記号の小さい数字から大きい数字へ

700
芸術・スポーツ



② 図書記号の50音順、巻次記号順

知っているとっても便利!

ひとつの本棚の中では、左図のように上の棚の左から右へ、その後も下の棚に移り、左から右へ本が並んでいます。

所定の本棚に収まらない大きな本は、コーナーを設けて別に並べられていることもあります。

図書館の案内図を見たり、司書の方に聞いたりすることで、図書資料の並び方が分かれば、使いたい本をすぐに見つけることができます。

資料⑫

図書館での調べ学習に向けて

() 年 () 組 () 番 氏名 ()

期日・時間	月 日 () : ~ :
活動場所	
追究する課題 調べること	
図書館での学習の目標	
	について
	を使って
	の方法で
	する
チェックしておこう!	
<input type="checkbox"/> 図書館で利用できる本や資料について確認してありますか? → (ポイント:)	
<input type="checkbox"/> 図書館での本の探し方はわかっていますか? → (ポイント:)	
<input type="checkbox"/> 図書館で守るマナーはわかっていますか? → (ポイント:)	
<input type="checkbox"/> 図書館の方への質問や相談の仕方はわかっていますか? → (ポイント:)	
<input type="checkbox"/> 本をコピーしたり、書き写すときの約束事はわかっていますか? → (ポイント:)	

資料⑬

学 習 評 価 票

月 日 () 第 時

学年	年	コース名	担当
----	---	------	----

本時のねらい		
評 価 項 目	評価の手だて	指導・援助の手だて
I		
II		
III		

番号	氏 名	学 習 課 題	I	II	III	学習の成果と課題 指導、援助の実際
		活動の目標・追究方法				
1		-----				
2		-----				
3		-----				
4		-----				
5		-----				
6		-----				
7		-----				
8		-----				
9		-----				
10		-----				

本時の成果と次時への課題

資料④

自己評価カード

()年()組()番 氏名 ()

学習課題

課題を設定した理由

解決の予想

振り返りらん

回	月 日	学 習 の 目 標 課題追究の方法	I	II	III	IV	学習を振り返って (成果, 課題, 気づき など)
1	/						
2	/						
3	/						
4	/						
5	/						
6	/						
7	/						
8	/						
9	/						
10	/						

※ I～IVについては、「◎：大変満足 ○：満足 △：やや不満足 ×：不満足」で振り返りましょう。「学習を振り返って」のらんにも、その理由もなるべく具体的に書いておきましょう。

学習を振り返って（振り返りの視点：)

鹿児島県公共図書館 調べ学習ガイド

平成19年3月27日発行

編集・発行 鹿児島県図書館協会
鹿児島市城山町7-1
鹿児島県立図書館内
