

学校ブックフェスティバル 手順説明書

1 実施決定後の流れ

期 日	内 容	市町村図書館・教育委員会	実施校
4月中	担当連絡	実施決定後、道立図書館担当者から連絡あり。	-
連絡から約1か月後	日時の確定	<ul style="list-style-type: none"> 教育委員会と実施校間で実施日・時間を調整し、道立図書館へ連絡 連絡された内容で道立図書館が作成した打合せ票原案が送付される。 	-
～1か月前	詳細調整 打合せ票作成	プログラムや人員ほか詳細を教育委員会と実施校間で調整し、送付された打合せ票に必要事項を記入し、道立図書館に返送（下段参照）	-
～数日前	図書等送付	-	受け取り後、実施まで保管
～前 日	準 備	<ul style="list-style-type: none"> 準備や当日の進行等について、市町村担当者と実施校で打合せを行う。 児童生徒の持ち物などの手配（用意する物品は次ページ参照） 	
前日又は当日	会場準備	<ul style="list-style-type: none"> 会場設営（掲示物の掲示、物品搬入、図書を広げるなど） 進行等、実施に向けた最終確認（20～30分程度） ※ 道立図書館職員が参加することもあり 	
当 日	事 業 実 施		
	撤 収	<ul style="list-style-type: none"> 残った図書、しかけ絵本、おはなし迷路を梱包 箱数を道立図書館に連絡 	
事業後数日	図書等回収	-	数日以内に道立図書館指定の業者が回収（道立図書館送料負担）
事業後数日	貸出リスト送付	児童生徒が借りた図書のリストが送付される。	
1か月間	図書利用	-	期限内は自由に活用可（児童生徒返却後、学校図書館や学級文庫に置く等）
1か月後	図書返却	返却図書を確認後、道立図書館に返却（市町村送料負担）	<ul style="list-style-type: none"> 返却もれ等を確認 梱包

※ 道立図書館との連絡調整は、実施市町村担当者が行う。

打合せ票記入事項

- 実施方法：対象学年（例 全学年、低学年）
- 貸出方法：図書カードの管理方法
- 担 当 者：担当する教育委員会事務局、教職員、ボランティアの氏名・人数
- 進 行：プログラムの時間
- 貸出条件：貸出冊数は、学校の事情等により、実施市町村が決定
- 貸出期間：原則1か月
- 準備・撤収：作業人数と時間

※ 目安 約10人で1時間程度

★黄色の部分(記入事項は上のとおり)を実施市町村が記入

北海道立図書館市町村支店支援事業 <学校支援(学校ブックフェスティバル事業)> 打合せ票		
平成20年7月1日 道立図書館記入 平成20年 8月20日 〇〇町教育委員会記入		
区 分	内 容	備 考
図 書 帳 名	〇〇町教育委員会	
実施年月日	平成 30 年 7 月 20 日 (金)	
実施校名	〇〇町立△△小学校	
児童生徒数	41 人	
図書数	300 冊	児童生徒日 7月15日 (実施日の約1週間前)
使用冊数	しかけ絵本 30 冊 おはなし迷路 2 冊	
実施方法	全学年一斉	本館(〒040-7114)に回収
貸出方法	クラス毎に図書カードを保管する	
担当者 / 運営係	教育委員会 図書係等	注 主 山田 花子 3人 注 主 木村 一郎 明 倉 田中 二郎
	ボランティア等	注 主 佐藤 三郎 2人
	学校	注 主 高橋 守郎 注 主 伊藤 三郎 3人 注 主 鈴木 六郎
	北海道立図書館等	注 主 道立 八郎 1人
	進 行	開会 10:20 - 10:25 おはなし会 10:25 - 10:35 オリエンテーション 10:35 - 10:40 本選び貸出しの時間 10:40 - 11:15 閉会 11:15 - 11:20
貸出条件	1人 3冊以内	全書で貸出せず 返却予定
返却期限	平成20年8月31日	全てに道立図書館に返却
準備作業	9:00 - 10:00	作業人数 8 人
撤収作業	11:20 - 12:20	作業人数 8 人

2 会場準備

- (1) 進行等の最終確認
- (2) 体育館にカーペット等を敷き、本の表紙を見せて、ランダムに広げる。
- (3) しかけ絵本、おはなし迷路をセット
- (4) 貸出コーナーを設置し、ハンディターミナル等をセット

準備する物品

道立図書館	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書、しかけ絵本、おはなし迷路 ・ ハンディターミナル ・ 予備の図書カード（本に図書カードが入っていないときのため）
実施市町村 実施校	<ul style="list-style-type: none"> ・ カーペット（本を並べるための敷物。ブルーシート・ござ等可） ・ 長机（貸出用 2～3 台、しかけ絵本用 6～7 台） ・ 椅子（貸出コーナー、予備） ・ クラフトテープ（返本の梱包用） ・ 古封筒（貸出処理済み図書カード入れ。半分に切り、学年・氏名を記入） ・ 箱（貸出処理済み図書カードの仕分け用。クラス分用意） ・ 筆記用具 ・ 表示物（事業名の横断幕など適宜）
児童生徒	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本を入れて持ち歩くバッグ

会場配置の例



● 本の並べ方のポイント ●

表紙が見えるようにし、あえてきちんと並べず、ランダムに置きます！
宝探しのようなワクワク感を演出します。



しかけ絵本・おはなし迷路コーナーの例



開いておくなど、楽しさを演出♪



置いたり、壁にかけたりできます。

3 学校ブックフェスティバル実施

1. 全体の流れ

進 行	開 会 30 分	1) あいさつほか	5分程度	挨拶・趣旨の説明等（校長等）、ボランティア・道立書館職員等の紹介
		2) おはなし会	15～20分程度	ボランティア、実施市町村職員等によるおはなし会を行う。
		3) オリエンテーション	5分程度	学校又は教育委員会の職員が貸出方法説明
	4) 貸出タイム	40～50分	本を選び、貸出コーナーで貸出しを受ける。時間があれば、貸出しされていない本や借りた本をその場でを読んだり、しかけ絵本やおはなし迷路で遊んだりするよう促す。	
	閉 会	5) 感想など	5分程度	挨拶（校長等）、感想（児童生徒）など



おはなし会で本選びへの雰囲気づくりを。



貸出しの方法などについて説明



説明後、いざ、本選び！！



選んだ本を貸出コーナーで借りる。

フェスティバルの進行例



閉会までしかけ絵本などで楽しもう！

本の見せ方を変えるだけで、
子どもの読書意欲を引き出せることを実感できます。



2. 貸出方法

スタート

本を持って児童生徒が
貸出コーナーに来たら…



必要人員

- バーコードをスキャンする人 ハンディターミナルの台数分
- 図書カードを個人の封筒に入れる人 1~2名

1 本のバーコードを
スキャンする。



2 本から
カードを抜く。



3 封筒にカードを入れ、
クラス毎の箱へ。



4 カードは
担任の先生が管理



3. 撤収作業

- (1) 貸出しされず残った図書を段ボール箱に詰める。(なるべくすき間なく詰める。)
しかけ絵本・ハンディターミナルをコンテナボックスに戻す。
おはなし迷路は専用のバッグに戻す。
- (2) **荷物の個数を数えて道立図書館に連絡** (段ボール+コンテナ+バッグの合計数)
- (3) 後日、数日以内に運送業者が回収 (送料：道立図書館負担)
回収するまで保管 (回収日は指定不可)

貸出期間内は、児童生徒
が返却した後に学級文庫
等に活用できます！！

4. 本を返却するまで

- (1) 貸出した図書のリストは、道立図書館から実施市町村へ後日送付
- (2) 児童生徒から図書が返却されたら、封筒のカードを図書に戻す。
- (3) 貸出リストと突き合わせ、道立図書館へ返却 (**送料：実施市町村負担**)



5. その他

- (1) 保護者や乳幼児等、児童生徒以外の参加や貸出しについては、実施市町村にお任せします。
- (2) おはなし会は、本への雰囲気作りとなる導入ですので、必ず行ってください。
- (3) 学校によって事情が異なる場合がありますので、道立図書館と市町村図書館・教育委員会との間で相談をしながら準備を進めていきます。