

様似町 第二次
子どもの読書活動推進計画
(平成31年度～平成35年度)



平成31年4月
様 似 町

目 次

第一章

1. 計画策定の趣旨
2. 計画の基本理念
3. 計画の期間
4. 計画の対象と各期の特徴

第二章

子どもの読書活動の推進について

★ 取組イメージ図

- 1.家庭・地域における子どもの読書活動の推進
- 2.学校等における子どもの読書活動の推進
- 3.町立様似図書館における読書活動の推進

用語解説

町立様似図書館条例・施行規則

第一章

1. 計画策定の趣旨

読書活動は、人生をより深く生きる力を身につけていくうえで欠くことのできないもので、読書を通して成長に必要な経験を補い、社会性を育むことができます。

特に子どもは読書を通して言葉を学び、読解力を身につけることで表現力を高め、感性を磨き、創造力を豊かにし、子どもから大人へ成長していくための大切な活動時期であります。

このことから、平成13年には「子どもの読書活動の推進に関する法律」が施行され、国は法律に基づき平成14年に「子どもの読書活動の推進に関する基本的な計画」（平成30年度より第四次計画）を策定し、北海道は、平成15年に「北海道子どもの読書活動推進計画」（平成30年度より第四次計画）を策定しております。

本計画は、子どもたちがより読書に親しむことができる環境づくりを念頭に、前計画における取組の成果と課題、また、「第8次様似町総合計画」及び「様似町教育大綱」との整合性を図りながら、子どもの読書推進活動に向けた方向性を示すため、平成26年から実施している子どもの読書推進計画における第二次計画を策定しました。

2. 計画の基本理念

この計画は、「様似町のすべての子どもがあらゆる機会とあらゆる場所において自主的に読書活動を行うことができるよう、積極的に環境づくりと整備を図ること」を基本理念とします。

3. 計画の期間

平成31年度（2019）～平成35年度（2023）の5カ年とし、必要に応じて計画の見直しを行います。

4. 計画の対象と各期の特徴

計画の対象となる子どもは、概ね18歳以下の者とし、各期における特徴に応じて推進します。また、子どもの読書活動には周囲の大人の存在が欠かせないことから、保護者や関係団体も対象とします。

【各期の特徴】

■乳幼児期（0歳～6歳）「本に出会う」

乳幼児期は、絵本の読み手の声や表情に反応し、コミュニケーションを図ろうと自らも声を発しようとしています。本を通したふれあいの中で、本との出会いがあり、言葉も発達し始めるため、子どもが自己形成をしていく上でも保護者などの周りにいる大人からの語りかけがとても大切になります。

幼児期では、絵本を読んでもらうことにより、その内容を自分の経験と結びつけ、想像を巡らせたり、読んでもらった本を自分で読もうとするなどして、本を楽しむことができるようになります。この時期は、新しいものをつくり出す力が培われるとともに、言葉も豊かになっていきます。

■小学生期（6歳～12歳）「本に親しむ」

小学生期は、低学年では読み聞かせなどにより、本に親しんだり、読書を楽しんだりする時間をつくるのが大切です。

その後、子ども自身の成長とともに、徐々に文章を読むことができるようになり、高学年になると幅広いジャンルの本（伝記、科学、スポーツ、推理小説など）に目を向けるようになります。また、学内の教職員からのアドバイスをもとに、各教科や総合的な学習の時間における調べ学習などを通して、目的に合った本を読もうとするようになります。

■中学生期（12歳～15歳）「本から学ぶ」

中学生期は、校内での部活動・委員会活動をはじめとした様々な活動によって学校での生活時間が長くなるとともに、家庭学習の時間も増加するなど、生活のリズムに大きな変化が見られます。

また、思春期を迎え自我が芽生え、心身ともに成長していくなかで親子のコミュニケーション不足や家庭読書時間が減少する傾向も顕著です。

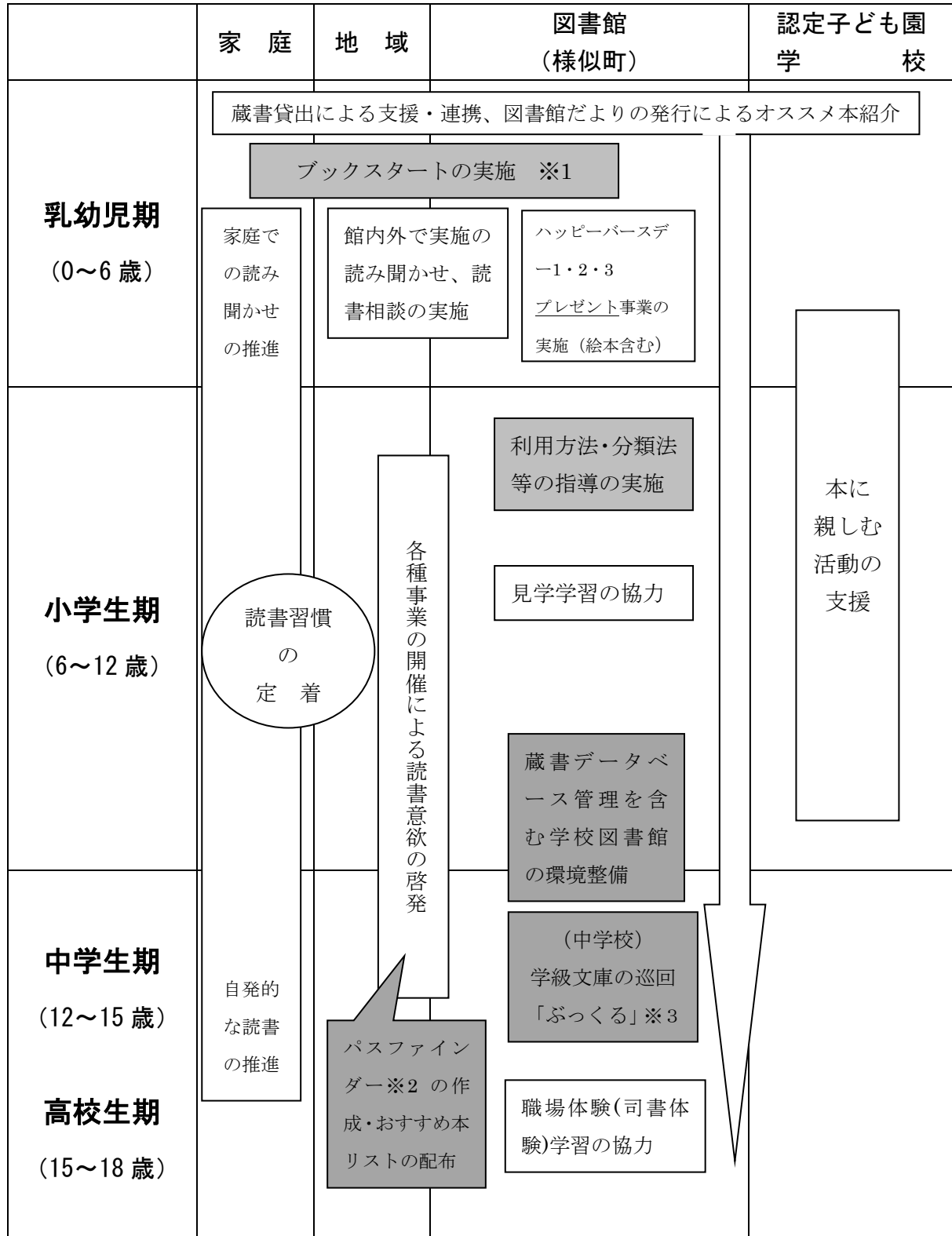
中学生期の読書は、多くの本の中から自分に合った本を選択できるようになるとともに、本に感動したり共感できるようになる中で、自己の在り方を考えていく手助けにもなります。

■高校生期（15歳～18歳）「本から生き方を考える」

高校生期は視野も広がり、興味・関心が多岐にわたります。この時期に多くの本を読むことは、人間としての在り方・生き方を自ら考え見つけていくことにも繋がり、将来の進路にも大きな影響を与えるとともに、生涯、読書を通して楽しみ、学んでいく上での大きな力になります。

第二章 子どもの読書活動の推進について

★取組イメージ図（網掛けは、読書推進計画策定後の新規事業）



1. 家庭・地域における子どもの読書活動の推進

【現状と課題】

家庭は、子どもが読書を親しむ習慣を身につける上で、重要な役割を担っています。近年、デジタル機器の急速な普及や家庭・生活スタイルの変化により、家族で読書を親しむ機会が減りつつある今、本をとおした親子のふれあいの時間をつくる環境づくりが必要です。

地域においては、図書館や学校の他、子育て支援センターや保健福祉センター内に本に触れる場が作られており、利用者がいつでも本を手にとれるようになってきました。また、図書館では乳幼児とその保護者が利用しやすい環境作りのほか、親子で楽しむおはなし会を実施することで、親子で読書を楽しむきっかけづくりを行っています。

【具体的な取組】

- ・ブックスタートの実施による、家庭での子どもの読書活動の啓発
(平成30年度より様似町保健福祉センターきらくで行われる乳児検診時に実施)
- ・司書による、読み聞かせ・読書相談の実施
- ・家庭読書の啓発
- ・子どもの読書活動に係るボランティアサークルへの支援
- ・町立様似図書館の活用の促進



2. 学校等における子どもの読書活動の推進

【現状と課題】

小中学校では、子どもの発達段階をふまえて、多岐にわたるジャンルの中から一人一人にあった本を見つけることは、読書習慣を定着させる上で大変重要です。

学校図書館には、『学習センター』・『読書センター』・『情報センター』3つの能力が備わっていることが必要とされ、子どもたちがいつでも自分が求める本・情報を手にとりやすいよう環境を整備していく必要があります。

平成27年度より、学校図書館の資料の電算化を行い、資料の管理をするとともに、より一層子どもたちが利用しやすい学校図書室の整備に取り組んでまいります。

【具体的な取組】

- ・センター方式による学校図書館資料の発注・受入・検収の継続
→公共図書館で寄贈本を随時受入する他、学校の図書担当教員から選書リストを受け取り、町立様似図書館で書店へ発注し、納品されたものにデータをつけて学校へ納品しています。
- ・教職員にむけた学校図書室システム及び公共図書館利用の啓発
- ・学校内での活動をとおして小中学生にむけた読書意欲の啓発
- ・施設見学受入、分類法等の説明の継続
- ・職業体験学習（司書体験）の受入の継続
- ・小中学校の蔵書データベース管理の継続
- ・町内学校図書室の環境整備等における学校との連携
- ・上記を含めた【チーム読書】としての取組の推進、継続(※4)



3. 町立様似図書館における子どもの読書活動の推進

【現状と課題】

町立様似図書館は、様似町に関する情報を収集するとともに発信していく拠点という位置づけにあります。

館内は、乳幼児期・小学生期・中高生期の各年代向けに出版された本を分けて配架することで、自分にあった本を見つけやすくしておりますが、9万5千冊以上の膨大な資料のなかから、自分に合った資料をより早く探し出せるようにする必要がありますと考えます。図書や視聴覚資料に限らず、利用者と必要な情報をいち早く結び付けられるよう環境の整備を行っていきます。

特に様似町やジオパークに関する資料を収集することで、郷土の魅力を感じ、学ぶ場としての環境づくり、また、それらの取組を広く周知するために図書館だより等の発行物を作成し、広く広報に取り組みます。

こども読書週間（4月23日～5月12日）及び読書週間（10月27日～11月9日）に関連した動きとして、展示やイベント等を含めて読書意欲の啓発に努めます。

【具体的な取組】

- ・読書、学習の場として、より使いやすい環境への整備
- ・図書館だより等の発行による各年代に合わせたおすすめ本の周知による読書意欲の啓発
- ・各世代向け資料の充実（赤ちゃん絵本～ティーンズノベル※5等）
- ・子ども読書週間及び読書週間に合わせた展示等の企画・立案・運営
- ・職員の積極的な研修会等への参加によるスキルアップ



【用語解説】

※1 ブックスタート…市町村の保健センター等で行われる乳幼児健診の際に赤ちゃんと絵本を開くことの大切さ・楽しさを保護者に伝えながら絵本の読み聞かせについてのアドバイスブックとともに絵本をプレゼントする事業。その場で親子に対して読み聞かせを行う場合もある。

※2 パスファインダー…調べ物の道しるべとなる情報探索ツール。

図書館を使った調べ物について、主題の整理から使えるツール・文献の種類、その検索の仕方までを案内することで、利用者の調べ物を手助けする。

※3 「ぶっくる」…平成29年11月より開始した、中学校の巡回型学級文庫。

対象は、小学6年生～中学3年生までの4学年4クラス。

図書館より、30冊／1箱のおすすめ本を選定・貸出し、学校へ配本。

学校では、朝読書等で活用されている。

※4 チーム読書…北海道子どもの読書活動推進計画（第4次計画）以降に定義された取組。

主に学校図書館の活性化を目的としているが、学校内にとどまらず、教育委員会や公共図書館、家庭が連携を図ることで、地域全体で読書活動をより一層活性化し、学校図書館へ反映させる。

例)

学校での取組…学校図書館を使った授業づくり・実践

学校図書館環境整備

委員会活動内での読書推進活動 など

公共図書館での取組…学校への資料貸出

司書の派遣 など

教育委員会での取組…物的支援 など

家庭での取組…図書館へ行く

読み聞かせ

学校の読書活動に意見・要望 など

※5 ティーンズノベル…10代の若者向けの小説ジャンル。ライトノベル、ヤングアダルト小説、ジュブナイル小説とも呼ばれる。内容は、恋愛・SF・ファンタジー・ミステリー・ホラーなど多岐にわたり、表紙や挿絵を漫画家やイラストレーターが手がけている。

○町立様似図書館条例

平成4年3月12日
条例第18号

(設置)

第1条 図書館法(昭和25年法律第118号。以下「法」という。)第10条の規定に基づき、図書館を設置する。

2 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 町立様似図書館

位置 様似町大通1丁目25番地の1

(目的)

第2条 図書館は、図書、記録、視聴覚その他必要な資料を収集し、整理し、及び保存して町民の利用に供することを中心に、諸活動を通して、町民の文化、教養、調査、研究、レクリエーション等に資することを目的とする。

(管理)

第3条 図書館は、様似町教育委員会が管理する。

(協議会)

第4条 法第14条の規定に基づき、様似町図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

2 協議会の委員は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から委嘱する。

3 協議会は、委員7人以内をもって組織する。

4 委任の任期は、2年とする。ただし、補欠による委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 委員の再任を妨げない。

(委任)

第5条 この条例の施行に関し、必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

1 この条例は、平成4年4月1日から施行する。

2 町立様似図書館条例(昭和47年様似町条例第2号)は、廃止する。

附 則(平成13年7月2日条例第18号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成24年3月9日条例第3号)

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

○町立様似図書館条例施行規則

平成4年3月31日

教育委員会規則第2号

改正 平成6年2月25日教委規則第3号

平成10年3月24日教委規則第5号

平成13年8月1日教委規則第2号

平成29年12月4日教委規則第7号

目次

第1章 総則（第1条）

第2章 図書館奉仕

第1節 通則（第2条—第8条）

第2節 個人貸出（第9条—第14条）

第3節 団体貸出（第15条—第18条）

第4節 視聴覚資料（第19条）

第5節 視聴覚ホールの利用（第20条—第22条）

第6節 展示コーナーの利用（第23条・第24条）

第3章 図書館資料の寄贈及び寄託（第25条）

第4章 複写（第26条—第28条）

第5章 雑則（第29条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、町立様似図書館条例（平成4年様似町条例第18号）第5条の規定に基づき、町立様似図書館（以下「図書館」という。）の管理運営等に必要な事項を定めるものとする。

第2章 図書館奉仕

第1節 通則

（事業）

第2条 図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第3条の規定に基づき次の事業を行う。

- （1） 図書、記録、視聴覚資料、行政資料、郷土資料、逐次刊行物、マイクロフィルム等（以下「図書館資料」という。）の収集、整理及び保存
- （2） 図書館資料の個人又は団体への貸出し
- （3） 読書案内及び読書相談
- （4） 移動文庫の運営
- （5） 読書会、研究会、講演会、鑑賞会、映写会、演奏会、資料展示会等の主催及び奨励
- （6） 広報その他の読書資料の発行及び配布

- (7) 町内学校、公民館等との連絡及び協力
- (8) 図書館資料の図書館相互貸借
- (9) 図書館団体との連絡及び協力並びに団体活動の促進
- (10) 視聴覚ホールの提供
- (11) その他図書館の目的達成のために必要な事項
(職員及び係の設置)

第3条 図書館に館長、司書又は司書補及び事務職員を置く。

- 2 図書館に、特に必要と認めた場合、副館長を置くことができる。
- 3 図書館に庶務係及び奉仕係を置く。
- 4 各係の事務分掌は、別表のとおりとする。

(開館時間及び休館日)

第4条 図書館の開館時間及び休館日は、次のとおりとする。

- (1) 開館時間 火曜日から土曜日まで午前10時から午後6時まで
日曜日及び国民の祝日午前10時から午後5時まで
なお、視聴覚ホールについては、上記の開館時間に準ずる。ただし、開館時間の延長の申込みがあった場合は、午後9時30分まで開館する。
- (2) 休館日 月曜日(ただし、その日が祝日に当たるときは、その翌開館日) 月末整理日及び蔵書点検期間
1月1日から同月5日まで及び12月31日

- 2 館長は、特に必要と認めたときは、前項の規定にかかわらず、これを変更することができる。

(入館者の心得)

第5条 入館者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 所定の場所以外に図書館資料を持ち出さない。
- (2) 館内において静粛にし、他人に迷惑をかけること。
- (3) 所定の場所以外で喫煙、飲食等をしないこと。

(入館の制限)

第6条 館長は、入館者が他人に迷惑を及ぼし、又は館及び備付け物件をき損し、若しくは滅失するおそれがあると認めたときは、退館させることができる。

(利用者の制限)

第7条 館長は、利用者がこの規則に違反し、又は不都合の行為があると認めたときは、退館を命じ、利用の停止又は禁止をすることができる。

(損害の弁償)

第8条 利用者が図書館資料、設備、器具等を甚だしく汚し、傷め、又は亡失したときは、現品又は相当の代価をもって弁償させることができる。

第2節 個人貸出

(貸出の対象者及び手続)

第9条 図書館資料の貸出しを受けることができる者は、様似町に居住し、又は通勤し、

若しくは通学している者とする。ただし、館長が必要と認めた者については、この限りでない。

2 図書の貸出しを受けようとする者は、個人貸出申込書（別記様式第1号）を提出して利用者カード（別記様式第2号）の交付を受け、これにより申し込まなければならない。

（利用者カードの紛失等の届出）

第10条 利用者カードを紛失したとき、又は利用者カード若しくは個人貸出申込書に記載した内容に変更が生じたときは、速やかに館長に届け出なければならない。

2 再発行を希望する者は、個人貸出申込書とともに実費200円を添えて申し込まなければならない。

（貸出期間及び冊数）

第11条 図書の貸出期間は2週間以内とし、貸出しを受けることのできる冊数は制限しない。ただし、館長が必要と認めたときは、冊数を指定することができる。

2 CD及びカセットテープの貸出期間は、3日間とし、同時に貸出しを受けることのできる数は、3点とする。

（館外貸出の制限）

第12条 貴重図書及び館長が特に指定した図書は、館外貸出を行わないものとする。

（返納を怠った者に対する処置）

第13条 館長は、期間内に返納しなかった者に対し、期間を定めて貸出しを禁止することができる。

（郵便貸出し）

第14条 町内に居住する者で、身体の障害等により直接図書館を利用できない者は、申込みにより図書館において郵送による図書の貸出し（以下「郵送貸出し」という。）をすることができる。

2 郵送貸出しに必要な事項は、館長が定める。

第3節 団体貸出

（貸出の対象）

第15条 図書館は、家庭又は地域を中心として主体的に読書活動を行う団体、町内の事業所又は機関（以下「団体」という。）に対し、図書の貸出しを行うことができる。

2 図書館事業として実施する巡回文庫及び親子文庫に関する必要な事項は、館長が定める。

（貸出の手続）

第16条 図書の貸出しを受けようとする団体は、あらかじめ団体貸出申込書（別記様式第3号）により申し込まなければならない。

（貸出期間及び冊数）

第17条 図書の貸出期間は、3箇月以内とし、同時に貸出しを受けることのできる冊数は、1団体200冊以内とする。

（個人貸出しの規定の準用）

第18条 第10条、第12条及び第13条の規定は、団体貸出しについて準用する。

第4節 視聴覚資料

(貸出方法及び利用場所等)

第19条 視聴覚資料の貸出しは、CD及びカセットを除き、館内利用のみとする。

2 ビデオ及びLDの貸出しは、原則として行わない。

3 個人の利用は、AVコーナーとし、5人以上まとまったの利用は、視聴覚ホールとする。

この場合において、あらかじめAVコーナー利用申込書（別記様式第4号）を提出して係の承認を受けなければならない。

4 利用できる資料は、原則として1点とし、空席のあるときは、引き続き視聴することができる。

第5節 視聴覚ホールの利用

(利用範囲)

第20条 視聴覚ホールの利用は、次のとおりとし、利用できる時間は、第4条による。

(1) 様似町、町教育委員会又は図書館主催若しくは後援の行事

(2) AV資料の団体視聴

(3) 図書館に関する諸行事、各種の研究会、サークルの発表、講演会等

(利用の申込み)

第21条 視聴覚ホールを利用するときは、あらかじめ視聴覚ホール使用申込書（別記様式第5号）を館長に提出し、その承認を受けなければならない。

(利用の不承認)

第22条 館長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、視聴覚ホールの使用を承認しない。

(1) 風紀を害し、又は秩序を乱すおそれがあると認められるとき。

(2) 営利を目的とするとき。

(3) その他管理上支障があると認められるとき。

第6節 展示コーナーの利用

(利用範囲)

第23条 展示コーナーは、様似町民及び図書館事業として行われる文化的作品を展示する場とする。

(利用の申請)

第24条 展示コーナーを利用しようとするときは、あらかじめ館長の承認を受けなければならない。

2 館長は、前項の承認をする際、条件を付することができる。

3 館長は、管理及び運営上支障があると認めるときは、承認しないことができる。

第3章 図書館資料の寄贈及び寄託

(寄贈及び寄託)

第25条 図書館は、図書館資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

2 寄贈又は寄託された図書館資料の取扱いは、図書館所有の資料と同等の扱いとする。

3 図書館は寄託された図書館資料がやむを得ない事由により、滅失し若しくは紛失し、又

は汚損し、若しくは破損したときは、その責めを負わない。

第4章 複写

(図書の複写)

第26条 館外閲覧に供することのできない図書（以下「禁貸出図書」という。）については、申込みによって図書館に備える複写機により複写し、これを提供することができる。ただし、次に掲げる図書については、この限りでない。

(1) 複写の際、原本の解体を必要とし、再製することが困難な図書

(2) その他館長が不相当と認めた図書

2 禁貸出図書以外の図書については、館長が特に必要と認めたときは、これを提供することができる。

3 複写は、著作権法（昭和45年法律第48号）第31条に定められた範囲とする。

(複写の申請)

第27条 複写の申込みをしようとする者（以下「申込み者」という。）は、複写申込書（別記様式第6号）により館長に申し込まなければならない。

2 館長は、前項の申込書の提出があったときは、その内容を審査し、複写するものとする。

(費用)

第28条 複写に要する費用は、申込み者の実費負担とする。ただし、館長が特に認めた場合は、この限りでない。

第5章 雑則

(委任)

第29条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理運営に関し必要な事項は、教育長の承認を得て、館長が定める。

附 則

1 この規則は、平成4年4月1日から施行する。

2 第4条第1項、第9条第2項、第14条及び第20条から第24条までの規定は、平成4年7月1日から適用する。

3 町立様似図書館条例施行規則（昭和47年様似町教育委員会規則第1号）は、廃止する。

附 則（平成6年2月25日教委規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成10年3月24日教委規則第5号）

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則（平成13年8月1日教委規則第2号）

この規則は、平成13年8月1日から施行する。

附 則（平成29年12月4日教委規則第7号）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。