

(平成 28 年 3 月 10 日受付)

学校司書について

■内容

来年度から田辺市の学校に学校司書を配置していただけると、新聞で見て、たいへん喜んでいますが、ただ心配もしております。少ない予算（人件費）で 3 つもの校区に学校司書を配置というのは、1 週間に何時間働いていただくつもりでしょうか？ 田辺市における学校司書の仕事の定義はいったい何でしょう？ 今の段階で、どこの学校でもよいというわけにはいかないと思います。最大限効果が上がるように考えていただきたいものです。学校司書には専門的知識が必要です。配属前、配属後にも、市が責任を持って研修を行ってください。

■回答

今回は、専門的なご意見をいただきましてありがとうございます。学校司書には、専門的な業務が求められております。来年度から配置される学校司書の仕事内容としましては、児童生徒に貸し出す図書や各教科の指導の際に必要な図書のアドバイスなど、図書館の本の選書や、蔵書のジャンル別配置や新刊の紹介コーナーの設置、学校図書館の整備、新刊本の受入れ作業と蔵書の廃棄作業等となります。そのため、採用条件としては、原則として司書免許又は教員免許を持っている方を選考により採用したいと考えております。学校図書館法の改正を受けて、配置人数は、限られておりますが、県下的に学校司書の配置が進んでいます。そのような中、県内の学校司書と教育委員会を対象に研修会が行われており、互いの取組の交流や講演などは非常に好評を得ていると聞いております。市にとって学校司書の配置は、来年度が初年度であるため、複数校への配置を考えておりますが、今回いただいたご意見や配置後の成果と課題を検証しながら、配置校数の増減や勤務時間について検討していきたいと考えておりますので、ご理解いただきますようよろしくお願いいたします。

【学校教育課 指導係】