

## <学校図書館チェックリスト>

	No.	項目	○×
組織	1	校内に学校図書館について話し合う組織がある。	
運営	1	図書館活用全体計画がある。	
基準	1	資料収集の方針が決まっている。	
	2	除籍基準がある。	
	3	スタッフマニュアルがある。	
管理	1	雑誌, 新聞, 視聴覚資料を購入している。	
	2	蔵書数・蔵書構成を把握している。	
	3	図書原簿・目録がある。	
	4	図書資料はデータベース化されている。	
	5	蔵書点検を行っている。	
館内利用	1	在校時間中はいつでも利用できる。	
	2	長期休業中に開館している。	
	3	図書室に1クラス以上の児童生徒数の座席がある。	
	4	くつろぎのコーナー(畳スペース, ソファなど)がある。	
	5	図書ラベルはNDCに準じて貼ってある。	
	6	配架は原則としてNDCに準じている。	
	7	見出しなど, 書架には適切な案内がある。	
	8	新着図書などの展示コーナーを設けている。	
貸出	1	開館時間中はいつでも貸出・返却ができる。	
	2	貸出統計を取っている。	
	3	予約サービスを行っている。	
教育活動 への支援	1	各教科等で図書館の利活用計画が策定されている。	
	2	新入生オリエンテーションなど, 利用指導を行っている。	
	3	図書委員会を組織している。	
	4	他校や公共図書館と連携している。	
	5	授業内容に沿った別置やブックリストの作成を行っている。	
	6	読み聞かせやブックトークを行っている。	
	7	授業で図書館を利用している。	
広報	1	児童生徒や教職員向けに図書館だよりを発行している。	
環境	1	図書館は資料を利用しやすいよう整備されている。	
	2	図書館事務用のPCやプリンターがある。	
	3	児童生徒が使えるPCやプリンターがある。	
行事	1	読書集会等の行事(イベント)を行っている。	
	2	一斉読書(朝読書等)を行っている。	