

地方自治体が求める学校司書の人材像： 規程等の分析を通して

Roles of school librarians described in local government regulations

伊藤 真理 野口 武悟 安藤 友張

ITOHI Mari NOGUCHI Takenori ANDO Tomoharu

要旨

本研究は、学校司書モデルカリキュラムに基づく養成教育の質保証（特に内部質保証）のあり方を検討することを目的としている。今後予定するヒアリング調査等の基礎データの一部とするために、本稿では、学校司書の身分等を定義する規程等の整備状況に関する調査についてまとめた。調査対象は、規程、規則、要綱等の名称で学校司書の身分、雇用条件や職務内容等を記載した都道府県、特別区、市の公開文書、および「令和3年度学校司書募集要項」である。身分、資格、雇用形態、職務内容等について確認した。その結果、学校司書に関する規程等はいまだ整備が進んでおらず、規程等において学校司書が担当する職務や役割について、探究学習支援を担える専門性を持つ職員としての言及が不十分であることがわかった。

キーワード：学校司書の職務、教育委員会、規程、「学校図書館ガイドライン」

1. はじめに

小学校からの実施に始まり、2020年度より順次進行している新学習指導要領に基づく授業では、探究学習の充実のために学校図書館の活用が求められている。探究学習を実践し充実させるためには、教科教諭および司書教諭の配置のみならず、適切な教育・指導を支援するスタッフが必要である。その際、学校司書やICT支援員などの役割がますます重要となる。学校司書の役割や資質・能力の育成については、文部科学省により学校司書モデルカリキュラム（以下、モデルカリキュラム）¹⁾が示され、各大学で独自性を加味したカリキュラムの提供が始まっている。

本研究グループでは、公立学校に配置される学校司書の養成に着目し、モデルカリキュラムに基づく養成教育の質保証（特に内部質保証）について研究を進めている。当研究では人材の需要側、つまり教育委員会の視点を重視しており、2019年に都道府県、特別区、市を対象と

した教育委員会への質問紙調査（以下、2019 調査）²⁾を実施した。その調査結果の一部から、学校司書の身分等を定義する規程等の整備が進んでいないことが明らかとなった。2019 調査の回収率は41.1 %だったため、さらに規程等の有無と雇用時の実態を把握すべく、補足調査を実施することとした（以下、規程等調査）。本稿では規程等調査の結果から、教育委員会がどのような人材を学校教育で活用していくことを目指しているのかについて検討し、今後予定しているヒアリング調査の設計での基礎データの一部とする。

2. 調査方法

規程等調査では、規程、規則、要綱等の名称で学校司書の身分、雇用条件や職務内容等を記載した公開文書（以下、規程等）を対象とした。規則は条例とともに重要な自治体法規であり、規程・要綱も当該自治体の内部規律（内部規範）である。各自治体においては、それらに基づき学校司書の職員人事等の学校図書館行政が執行されている。また学校司書の公募文書は、関連規程等を定めていない場合でも、学校司書に求める自治体の認識（人材像）を知るうえで重要な手掛かりとなる。以上の理由から、規程等に注目することは、需要側である自治体（正確に言えば、教育委員会）の学校司書に対する認識を把握する一助となると判断した。

規程等調査では、2019 調査対象と同じ自治体860件について、主に「条例 Web アーカイブ データベース」³⁾と「全国地方自治体リンク47」⁴⁾を使用して、最新情報を確認するために全件を再調査し、学校司書に言及している規程等の有無、言及がある場合には何に関する記載があるかを調べた。「会計年度任用職員設置要綱」や「臨時職員の採用に関する要綱」等では、“学校司書”や“学校図書館支援員”等の文言が出現しなければ、学校司書に適用する規程等とはみなさなかった。しかし、学校司書の呼称について、学校図書館専門員、主査学校司書等の様々な名称が使われているため、司書教諭と区別されていれば学校司書と見なした（以下、学校司書）。なお、どのように呼称されているかについては3.2にまとめた。

学校司書配置条件の詳細を把握するためには、規程等に記載されている身分、任用条件、配置、任用期間、勤務条件、職務内容、報酬、研修の項目を確認した。その際、休暇、サービス及び執務上の心得等については除外した。任用条件に示されている資格および職務内容については、2019 調査と同じ区分⁵⁾（図1参照）を用いて集計した。これらの項目に関しては、規程等だけでは不明な項目があるため、「インターネット資料収集保存事業（WARP）」⁶⁾にて、「令和3年度学校司書募集要項」等の内容を調査して得られたデータを追加して集計した。図1に掲げられている職務は、“学校図書館担当職員が担うことが求められるものであるが、これらの全てを学校図書館担当職員が単独で扱うという趣旨ではなく、職務の内容に応じて、司書教諭等の学校図書館に関係する教職員と協働・分担して当たることが求められる”もの⁷⁾であり、個々の学校や学校図書館の状況、校種により、それぞれの学校図書館担当職員が担う職務の優先順位や校内における役割の分担方法は異なるとされている。

【学校図書館担当職員の職務（イメージ図）】



図 1. 学校司書の職務⁸⁾

本調査ではさらに、規程等の制定に際しての学校司書の役割に対する理解を検討するために、担当する職務の種類に加えて、『「学校図書館ガイドライン」活用ハンドブック』⁹⁾において解説とともに提示されているステップアップ表と照合した。文部科学省から示されている「学校図書館ガイドライン」は、学校図書館での全国的な指針であり、また同解説書は当該ガイドラインをさらに教育現場に近づけるように意図して解説している。したがって、解説による内容を踏まえれば、現場で必要とされる項目を理解することができよう。

同解説書では、7つの項目から成る「学校図書館ガイドライン」に対して、特別支援学校の図書館（第6章）を加えた8つの章で構成している。そして各章において設定した項目に、整備段階を3段階で設定（ステップ、以下S1～S3と表示）しており、各校ではどのカテゴリーのどの項目での整備状況がどのような段階に位置するのかが確認できるように意図されている（表1参照。各項目のステップは省略）。また、全国の学校図書館の整備状況はそれぞれレベルが異なるため、解説書では各項目において参考にできるステップの箇所をピックアップして事情に合わせた検討をするようにと促している¹⁰⁾。

本調査では、このステップアップ表を指標とすることで、学校図書館の整備充実のために雇用する学校司書に対して、どの程度の専門性を求めているのかについて目安を得ることができると判断した。規程等とステップアップ表の照合作業では、規程等に記載されている職務内容に加え、目的や趣旨、学校司書の定義、要件、研修等の項目を確認した。

表1. 『学校図書館ガイドライン』活用ハンドブック』ステップアップ表の項目

1. 学校図書館の目的・機能	1.1 学校図書館の必要性
	1.2 読書センターとしての学校図書館
	1.3 学習センターとしての学校図書館
	1.4 情報センターとしての学校図書館
2. 学校図書館の運営	2.1 学校経営の一環としての学校図書館運営
	2.2 学校図書館運営の組織
	2.3 学校図書館の利用と広報
	2.4 他校図書館や他機関との連携
3. 学校図書館の利活用	3.1 自発的・主体的な学びや創造的な活動の場
	3.2 資料提供による学習／教育支援
	3.3 教科等学習における学校図書館の利活用
	3.4 段階的な情報活用能力の育成
	3.5 教員への支援
4. 学校図書館に携わる教職員等	4.1 校長のリーダーシップ
	4.2 全教職員との協働
	4.3 司書教諭の役割
	4.4 学校司書の役割
5. 学校図書館における図書館資料	5.1 図書館資料の種類と特性
	5.2 図書館資料の選定
	5.3 図書館資料の整理・配架
	5.4 図書館資料の評価・廃棄・更新
	5.5 学習／教育に役立つ資料の作成
6. 特別支援学校の図書館	6.1 学校図書館の運営
	6.2 多様なニーズに応える図書館資料の充実
	6.3 学校図書館の利活用
7. 学校図書館の施設	7.1 学校図書館と施設設備指針
	7.2 学校図書館の環境デザイン
8. 学校図書館の評価	8.1 学校図書館活動評価

3. 調査結果

本章では、まず各自治体による学校司書に関する規程等の有無と当該文書に記載されている項目についての結果を示した。その後で、学校司書に対する呼称、学校司書に求められる資格要件、勤務体制の目安となる勤務時間、学校司書が担当する職務の種類、学校司書の役割に関する調査結果をまとめた。なお、3.2以降で述べる結果については、各自治体による規程等に加えて、募集要項等の関連文書を併せて分析している。またこれらの文書では記載の詳しさが異なるため、各項目で分析対象となる件数も異なっている。

3.1 規程等に記載されている項目

規程等での記載項目の有無について確認できたのは、860件中283件（32.9%）だった。その内、学校司書に関する単独の規程等（A）74件（26.1%）、「学校管理規則」等で学校司書という名称が出現する規程等（B）74件（26.1%）、「会計年度任用職員の設置に関する規程」等で

学校司書が明記されている場合（C）130件（45.9%）、および給与だけでなく任用条件や職務についても記載がある場合（C+）5件（1.8%）を確認できた。

学校司書に関する詳細な内容の記載が期待できると考え、上述のAとC+に該当する79件について、どのような項目があげられているかを集計した（表2参照）。記載の有無、記載があった場合にはその内容を表2の項目欄に示した0～3のカテゴリーで分類した。すべての規程等に一貫して全項目が記載されているわけではなかったため、単純集計にとどめた。調査対象の規程等においては、任用期間や勤務時間に比べ、身分、資格要件、配置、研修についての記載が少なかった。

表2. 項目記載の有無

項目	(件)			
	0	1	2	3
身分：0無;1非常勤;2正規;3業務委託	26	50	1	2
資格要件：0無;1有;2無いが筆記試験有	35	43	1	
配置：0詳細無;1単独校;2複数校	63	8	8	
任用期間：0無;1単年度,更新不明;2単年度,更新有	1	50	28	
勤務時間：0無;1有	18	61		
職務内容：0無;1有	4	75		
報酬：0無;1有	33	46		
研修：0無;1有	68	11		

3.2 学校司書の呼称

本調査での学校司書に対する呼称は、学校図書館専門員、主査学校司書、学校図書館等支援員、読書学校司書、司書講師等と記載されており、司書教諭と区別されて学校図書館担当者であると判明すれば学校司書と見なした。規程等で示されている定義によって分類すると、規程等に出現した職名は表3の通りにグループ化することができた。表3の最下段にまとめたように、定義や職務が示されていない名称もあったが、規程等での目的や職務の呼称から学校司書と判断した。

様々な名称が使用されているものの、概ね“高度で困難な学校図書館の事務をつかさどる”や“上司の監督の下に学校図書館事務を担当する”と説明されている名称が、いわゆる学校司書の職務を担当する者であると想定される。これら以外では、「読書学校司書」や「読書活動推進員」など、特に読書活動を重視して学校図書館業務を担当する者として定義された名称も見られた。さらに、担当する特定の地域を巡回して学校司書の指導をするような指導的役割を果たす人員の雇用として、「学校図書館スーパーバイザー」や「学校図書館コーディネーター」などの記述があった。

表3. 規程等に現れている呼称

呼称	定義（調査者が簡約）
主任学校司書 司書主任 司書主査 副主任学校司書 司書専門員	上司の命を受け、運営に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たり、相当程度高度な知識、経験等を必要とする学校図書館の事務をつかさどる
学校司書、学校図書館司書、学校図書館担当職員、学校図書館専門員 主幹司書、主査学校司書、主査、主任主事、主事、主事補 司書、司書講師 主任学校図書館事務職員 学校図書館員、学校図書館嘱託職員 学校図書館図書整理員、学校図書室整備員 学校司書業務員、学校司書補業務専門員 学校図書館協力員 学校図書館支援指導員、学校図書館支援スタッフ 学校図書活動推進教員 学校図書館サポーター 学校図書館管理補助員、学校図書館司書補助員 学校図書館業務従事臨時職員	上司の監督を受け、学校図書館事務その他の事務を処理する
読書学校司書 読書活動推進員 読書活動推進補助教員	学校図書館の管理・運営や、読書活動の推進に関する支援を行う
学校図書館スーパーバイザー 学校図書館コーディネーター 学校図書館指導員リーダー 学校図書館アドバイザー 総括学校司書 学校図書館指導員	巡回型で総括的な学校図書館の運営と充実を図る
スクールアシスタント 学校教育補助員	図書館教育に関する補助、図書館担当教員の補助を行う
学校図書館事務職員、学校図書館事務員、司書事務員 学校司書補、司書補 学校図書館整理事務補助員、学校図書館補助員	(記載なし)

3.3 資格要件

本調査対象で何らかの項目があることを確認できた規程等283件のうち、資格要件について記載があったのは93件（32.8%）だった。資格については司書または司書教諭を要件としてあげている場合が多く、モデルカリキュラム履修者は3件であった（表4参照）。「その他」には、実務経験有、ボランティア経験有、校長もしくは教育委員会推薦、普通車運転免許や資格を不問とする場合を含めた。

表4. 規程等に記載されている資格要件

	件	%
司書	69	74.2
司書補	26	28
司書教諭	45	48.4
教員免許	15	16.1
モデルカリキュラム履修	3	3.2
その他	41	44.1
不明	1	1.1
件数	93	100

3.4 勤務時間

勤務形態について、規程等での記載は様々であった。そこで勤務時間について記載されていた110件について、週5日1日あたりの勤務時間数に換算した（図2参照）。その結果、ほぼフルタイム勤務に相当する週5日6～8時間勤務に該当したのは21件であった。現場においては、毎日の勤務日を確保することができず、また1日あたり3～4時間程度の勤務となっていることがうかがえる。

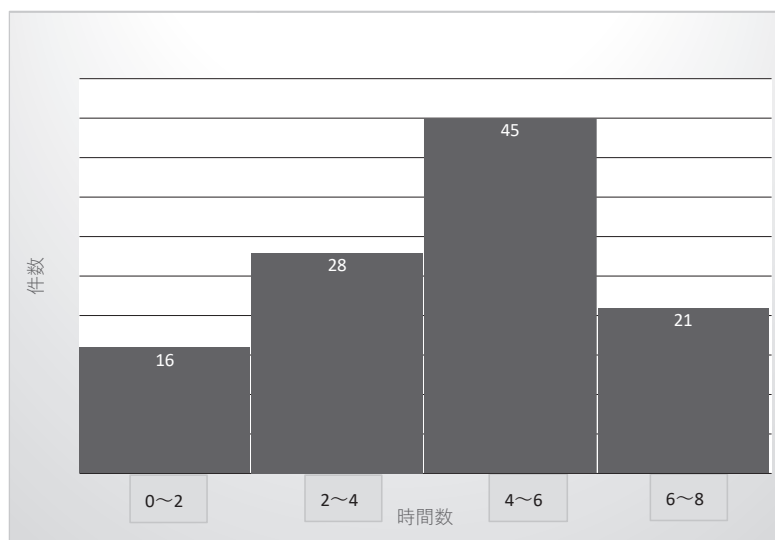


図2. 週5日勤務1日あたりの勤務時間数

3.5 職務の種類

図1で示した職務内容に基づき、規程等に記載されている学校司書の職務内容について確認した。記載があったのは141件であった（表5参照）。確認作業では、“図書館職務”と記載されている場合は、職務内容の「1間接的業務全般」と「2直接的業務全般」に適用し、新たに設定した「4その他」には1～3の項目に該当しない内容を含めた。「4その他」に該当したのは、学校長の指示、司書教諭等の補佐、ボランティア研修会企画である。

調査対象の規程等では、主に間接的業務や読書推進活動の支援が明記されており、続いて教員との連携や授業支援について示されていた。頻出する“図書館職務”に対してカテゴリーの1と2を当てはめたため当然ともいえる結果であるが、やはり直接的業務は件数が少ないことがわかる。これに比べ、読書活動支援を明示している規程等が多かったが、新学習指導要領で重視されている情報活用能力の育成支援については、まだ十分に対応できていないことが明らかとなった。

表5. 職務内容

職務	件	%
1間接的業務全般	22	1.56
1-1図書館資料の管理	78	55.3
1-2施設・設備の整備	53	37.6
1-3学校図書館の運営	67	47.5
2直接的業務全般	19	13.5
2-1館内閲覧, 館外貸出	54	38.3
2-2ガイダンス	15	10.6
2-3情報サービス	29	20.6
2-4読書推進活動	71	50.4
3教育指導への支援, 教員との連携	6	4.3
3-1教科等の指導に関する支援	42	29.8
3-2特別活動の指導に関わる支援	12	8.5
3-3情報活用能力の育成に関する支援	13	9.2
4その他	80	56.7
件数	141	100

3.6 学校司書の役割

3.6.1 照合作業時での解釈

学校司書の役割への理解に関する検討における指標の設定については上述の通りであるが、ステップアップ表との照合作業において学校司書の役割の観点から検討するため、幾つかの解釈を施した。

まず『解説書』では、3つのレベルで示された整備段階について、各学校図書館での整備状況は異なるため一概には当てはまらないと説明している。このことをふまえ作業の前提として、ステップの設定を順序進行というよりも積み重ねとして理解した。その結果、同一項目で複数のステップが該当する場合も生じている。そのほかに、ステップの下位レベルが空欄にもかかわらず上位レベルが当てはまる場合もあった。

次に、照合作業において判断を要した項目の具体例を、以下に示す（項目番号は表1を参照）。

- (1) 規程等に学校図書館の意義が明記されていれば、学校図書館への必要性について学校司書が認識していると解釈できると判断し、「1.1 S1学校図書館担当者が学校図書館の必要性について認識している」を当てはめた。
- (2) 具体的なステップが不明な場合は、該当する項目のS1とした。
- (3) 規程等に“図書館での専門的な業務”という記載がある場合には、4.4, 5.1～5.4でのS1を当てはめた。また、各項目で示されている内容が規程等に含まれていれば、それらの該当するステップをさらに当てはめたが、不明な場合は適用しなかった。なお、

「高度に専門的な事務を掌る」については、5.1～5.5の各項目についてS2とした。

- (4) 「司書教諭補佐」とのみある場合は、具体的内容が不明のため、「4.4 S3 司書教諭と連携した教育支援」とせず、図書館業務と解釈した。
- (5) 図書館の環境整備は、「4.4 S1 学校図書館の環境や資料の整備」とした。
- (6) 学校図書館の地域開放については、学校図書館が学校経営の一環であると解釈し、「2.1 S1 学校図書館担当者が学校経営の一環として図書館を運営している認識を持っている」とした。
- (7) 読書会の企画等は、「2.3 S1 様々な読書推進活動」と解釈した。
- (8) ステップアップ表は、学校図書館整備の視点で項目が立てられているため、読書支援の機能については、「1.2 S1 児童生徒が読みたい本を見つけられる、おすすめの本の展示や図書リスト作成」、「3.1 S1 児童生徒の自由な読書や学びの環境」、「4.4 S2 様々な読書推進活動を行う」の複数のステップが当てはまることになる。授業支援についても同様に判断した。
- (9) 当然のことながら、本調査は教育現場での実態を分析しているのではないため、全く当てはまらない項目やステップ、程度がわからないため適用できないステップなども多く存在した。例として、「1.1 S2 教職員の一部が学校図書館の必要性について認識している」、「1.3 S2 授業に関連した資料が十分に入手できる」、「3.3 S2 学校図書館を活用した授業が計画的に行われている」、「4.1 S2 司書教諭が職務を果たすための校務分掌上の配慮がある」等である。

3.6.2 分析結果

対象となった規程等は、162件であった。照合作業の結果、「7. 学校図書館の施設」については全項目について該当する記述がなかった。また、その他とした未分類項目については27件が該当したが、これらの具体的な内容は（丸括弧内は規程等を公示している自治体名）：

- ・システムの管理・運用（いなべ市）
- ・学校図書館司書の指導、育成及び統率（豊島区、荒川区）
- ・授業においては、児童生徒理解の上に立って児童生徒の支援を行い、配慮を要する児童生徒に対しては、個に応じた支援を行う（白井市）
- ・校長は図書館指導員を効果的に活用するため、学校内の読書活動、読書指導体制及び研究体制を整備（東大和市）
- ・生徒の心の居場所（松本市）

であった。

項目1～6、8については、項目のステップごとに言及された回数を図3-1～3-6にまとめた。なお、項目6と8については全体の件数が少なかったため一つの図で示した。出現回数が多かった項目と該当するステップ（丸括弧内に記載）は、学校図書館の資料・環境整備

(4.4S1, 5.1S1, 5.2S1, 5.3S1, 5.4S1), 読み聞かせなどの活動を含む読書支援(1.2S1, 2.3S1, 3.1S1, 4.4S2)であった。また,市内の公共図書館との連携(2.4S3)や児童への資料利用の相談の対応(3.1S2, 4.4S2),授業で利用する資料の準備(1.3S1, 3.2S1, 3.5S1)への言及や,規程等の定義や目的などで1.1S1や4.1S1に該当する記載もあった。その一方で,学校司書配置の対象に含まれると規定されているにもかかわらず,「6. 特別支援学校の図書館」に関連する記載はほとんどなかった。

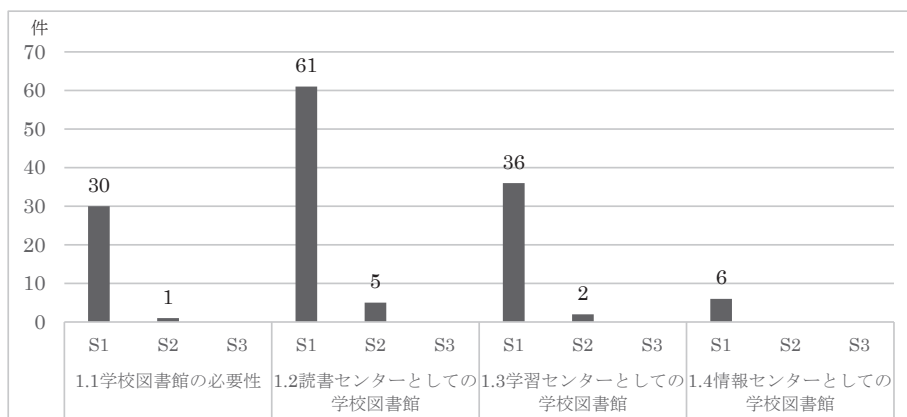


図3-1 1. 学校図書館の目的・機能

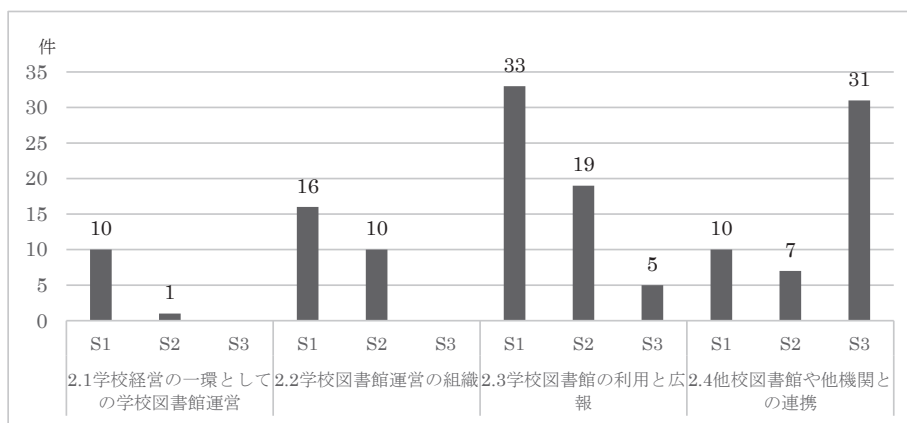


図3-2 2. 学校図書館の運営

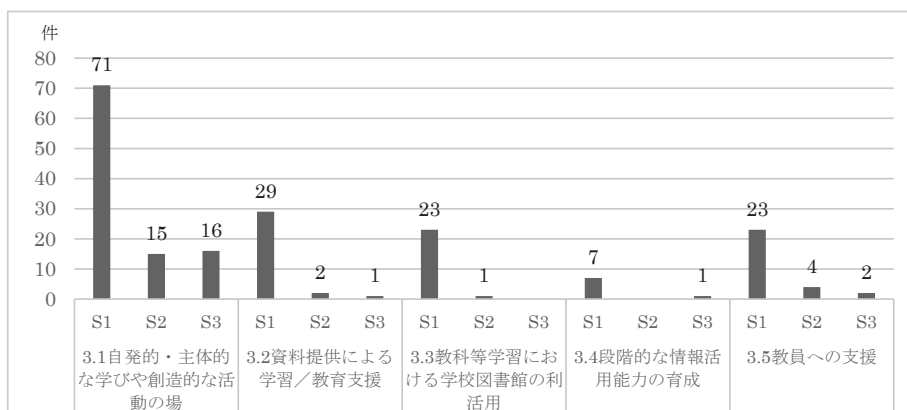


図3-3 3. 学校図書館の利活用

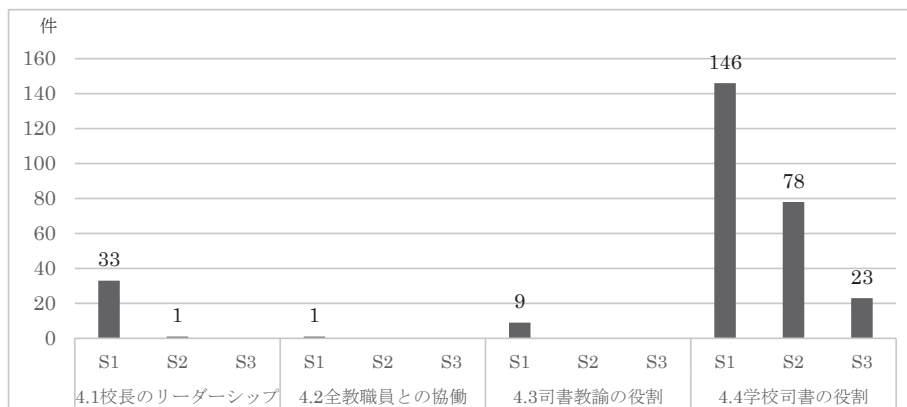


図3-4 4. 学校図書館に携わる教職員等

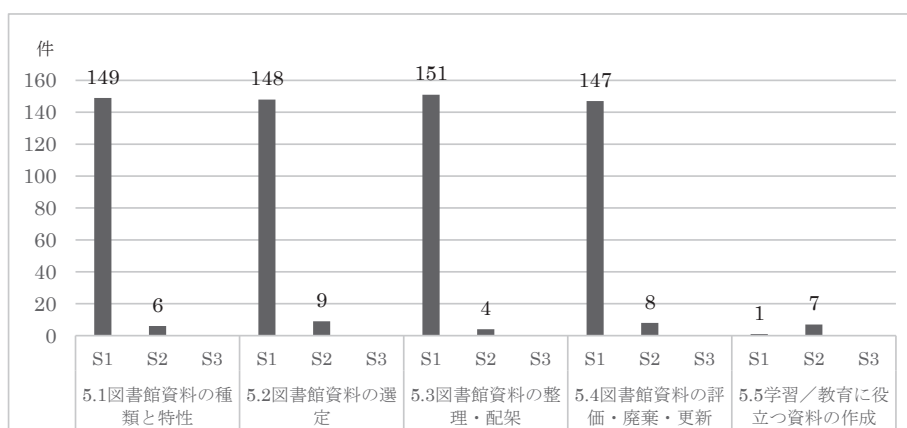


図3-5 5. 学校図書館における図書館資料

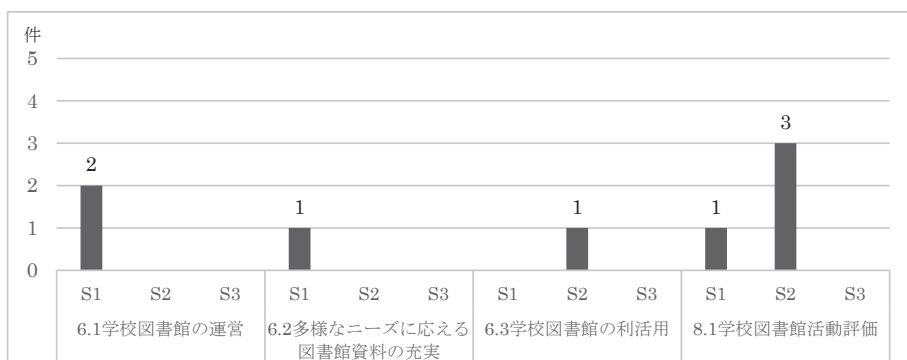


図3-6 6. 特別支援学校の図書館および8. 学校図書館評価

4. 考察

本稿でまとめた規程等調査は、今後実施を計画している教育委員会へのヒアリング調査での調査設計にその調査結果を活かすことを目的としており、本規程等調査のみで何らかの知見を導き出すことは困難である。しかし、規程等で言及されている内容から学校司書に求める職務や専門性についてどのような認識があるのかについての一端を見出すことができた。本章で、これらについて今後の検討すべき項目としてまとめることとする。

4.1 学校司書に求める職務

2019 調査では、学校司書が担当する職務として重視する項目について質問している。この2019 調査結果と、本調査での規程等に記載されている職務（3.5 参照）についての結果を照合したところ（図4 参照）、相関係数は0.39となり弱い正の相関がある。規程等調査では十分なデータに基づいた結果とは言い難く、限定的な範囲での考察となるが、2019 調査との相関から本調査においても言及された担当職務は必要であると考えられていると見なした場合、3.4でまとめた学校司書の勤務態勢では、担当することを想定されている職務を十分にこなすことが可能とは言い難いことがわかる。また、同調査結果では示していないが、担当校が固定していない場合もあり、授業の準備や教員との打合せなどの時間を確保することはきわめて困難であろう。

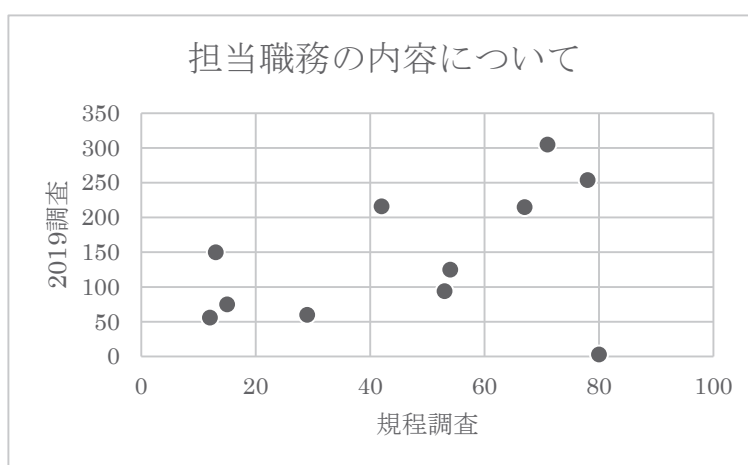


図4. 職務内容

担当する職務の分析結果では、学校図書館の資料・環境整備が最も多く言及されており、重要な項目として言及されていることが理解できる。また、読書活動支援への認識の観点からも、資料の充実は読書推進のために欠かせない要素である。資料の充実はまた、読書支援のみならず学習支援など様々な業務の基礎となる。しかしながら、そもそも学校図書館での所蔵資料数の少なさについて指摘されているところであり¹¹⁾、さらなる資料の充実や提供支援のためには、学校内外との連携業務も必要となるが、学校外との連携については、基本的な職務として資料整備と同程度の言及がなされていなかった。このことは、学校司書の活動を職務の一部のみに限定することによって、全体的な態勢のみならず担当する業務遂行においても支障を生じさせる可能性があることを示唆している。

探究学習推進のための学校図書館活用に関しては、狭山市や美濃市など一部の自治体で情報活用への支援として明記されているものの、本調査結果の範囲においてはまだ学校司書に期待されていない状況であることがわかった。どの程度の関連性があるかについては今後検討が必要であるが、情報教育支援について、『教育の情報化に関する手引き』（文部科学省、2017）¹²⁾の中で学校司書による支援の言及の不在とともに ICT 支援員などの外部人材の活用が進められていることへの懸念の指摘もある¹³⁾。本調査結果においては、学校司書と ICT 支援員の連

携に関する言及はなく、今後の学校図書館の体制づくりに影響していく可能性があるだろう。

また一方で、規程等での職務内容に関する記述が少ない場合、担当すべき職務との関連性が低いという解釈の可能性も否めない。このことは、学校司書が積極的に活動している自治体の規程等を確認した際に、職務内容についての記載がほとんどなかったことから推察した。国内での学校司書は、国際的にはいわゆる school library assistant の位置づけとなることが多く、専門職としての school librarian は自立した専門職なので自身での裁量権が大きく、規程等であえて詳細に定める必要がないことが考えられるからである。

4.2 学校司書に求める専門性

学校司書の専門性を見極める要素のひとつとして資格要件が考えられる。本調査結果では、表4にまとめたように、司書または司書教諭資格の有資格者を要件とする場合が多かったが、「その他」も一定数見られ、資格不問の場合もあった。資格要件についても2019 調査結果を参照したところ、相関係数が0.55で正の相関があった（図5参照）。

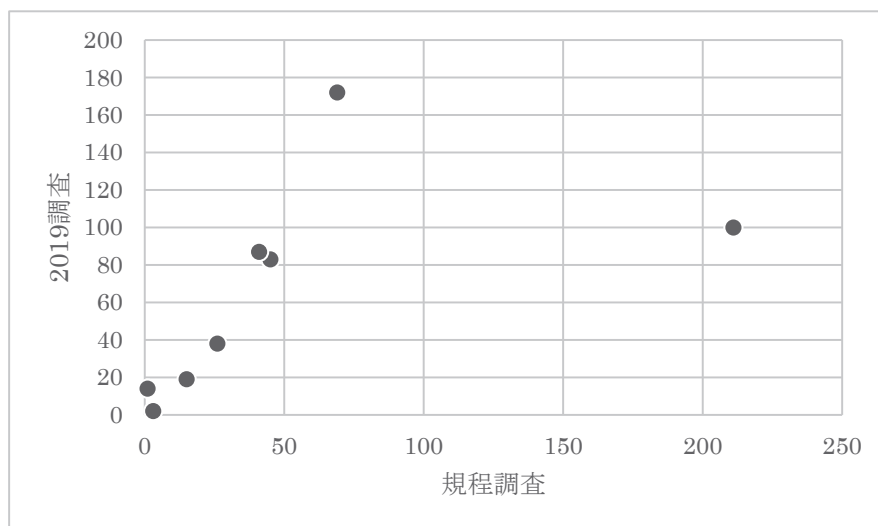


図5. 資格要件

司書資格課程では、いわゆる公共図書館を念頭に置いた養成教育が行われる。そのため、学校教育分野に関する専門知識の修得は自学で補う必要がある。司書教諭は教員免許状取得が必須条件であるため、資格取得に際して学校教育分野に関する専門知識を修得する。しかし、大学における養成教育において、いわゆる図書館の間接的業務に関する知識の修得や演習が十分ではない。これらの問題を解決することとして、モデルカリキュラムが設定されているのだが、規程等でモデルカリキュラム履修を要件に含めていたのは3件のみであった。養成側の大学での対応を考えると、当該カリキュラム履修者が現れるのは2020年頃からとなるため、もう少し様子を見る必要があるかもしれない。しかし、本調査結果をふまえる限り、教育委員会でのモデルカリキュラムの認知度について確認が必要と思われる。

専門職としての学校司書のあり方と関連して、規程等中で散見された“事務職員とする”という表現についても注意したい。学校司書は、「学校図書館法」第6条第1項で“専ら学校図書館の職務に従事する職員”と定義されている。文部科学省でも、“学校教育法第37条第1項にある事務職員とはあきらかに区別されるものであり、同条第2項「その他必要な職員」に含まれる”¹⁴⁾と説明している。ただし、必要とする職員の配置は設置者の判断に委ねられている。そのため、各自治体が学校司書を専門職員であると適切に理解した上で、事務的業務を含む職員という表現としているのかについても確認する必要があるだろう。

5. おわりに

本規程等調査では、2019 調査結果と同様に、学校司書に関する規程等の整備が十分ではない状況が確認できた。学校司書の配置は、法的に努力義務とされていることが規程等の作成にも影響していることが推測できる。また、学校司書の社会的な位置づけとの関連性も否定できないであろう。

本研究では特にモデルカリキュラムでの学校司書の専門職養成のあり方を検討することを目的としている。2019 調査では、学校司書の資質能力への期待等について各自治体教育委員会から回答を得ており、これらのデータを整理後に本規程等調査の結果をふまえて分析を進め、今後の教育委員会へのヒアリング等の調査設計に役立てる予定である。

謝辞

本研究の一部は、第69回日本図書館情報学会研究大会（2021年10月16－17日於熊本学園大学）にて発表した。本研究は JSPS 科研費 JP19K12701の助成による。

注・引用文献

- 1 学校司書のモデルカリキュラムは2016年11月29日に通知されている（文部科学省初等中等教育局児童生徒課「学校司書のモデルカリキュラム」について（通知）」https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/dokusho/link/1380587.htm）が、読替に関して一部改正され、2019年4月1日以降の科目として下記が公開された：
文部科学省初等中等教育局児童生徒課「学校司書のモデルカリキュラム」（平成31年4月1日以降）https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/dokusho/link/_icsFiles/afieldfile/2018/10/25/1410290.pdf, (参照2021-11-30).
- 2 当該調査結果については、2021年12月時点で未公表。
- 3 同志社大学「条例 Web アーカイブデータベース」<https://jorei.slis.doshisha.ac.jp/>, (参照2021-11-30).

- 4 第一法規「全国地方自治体リンク47. 例規集」<https://www.daiichihoki.co.jp/jichi/47link/>, (参照2021-11-30).
- 5 学校図書館担当職員の役割及びその資質の向上に関する調査研究協力者会議「これからの学校図書館担当職員に求められる役割・職務及びその資質能力の向上方策等について（報告）」平成26年3月. p.10-16. https://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/_icsFiles/afieldfile/2014/04/01/1346119_2.pdf, (参照2021-11-30).
- 6 国立国会図書館「WARP インターネット資料収集保存事業」<https://warp.da.ndl.go.jp/>, (参照2021-11-30).
- 7 学校図書館担当職員の役割及びその資質の向上に関する調査研究協力者会議, p. 11.
- 8 学校図書館担当職員の役割及びその資質の向上に関する調査研究協力者会議, p. 10.
- 9 堀川照代『「学校図書館ガイドライン」活用ハンドブック解説編』. 悠光堂, 2018, 151p.
- 10 堀川, p. 4.
- 11 野口武悟『変化する社会とともに歩む学校図書館』 勉誠出版, 2021, p.29-31.
- 12 文部科学省初等中等教育局「「教育の情報化に関する手引」について」https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/mext_00117.html, (参照2021-11-30).
- 13 中西由香里・伊藤真理「教育施策の変遷に於ける学校司書の位置づけ」『中部図書館情報学会』, 2020, vol. 60, p.10.
- 14 木幡洋子「学校司書の身分に対する文部科学省の見解」https://drive.google.com/file/d/11oRIJDMrG9smr9cNwMK_1DtP2n8zLKyk/view, (参照2021-11-30).

