

文責：加納玲奈

[図書委員設置プロジェクト]

〈メンバー〉

前半：☑️ 分部広遥・加納玲奈

後半：☑️ 清水結里子・野口航耶

〈プロジェクト目的〉

KIVO がいない間も図書館運営を行う。

本の紛失防止。

システム内容を図書館利用者に浸透させる。

〈プロジェクト内容〉

生徒の中から数人を図書委員に任命をする。

先生の中から図書館に理解のある、また図書館に関心のある先生に図書館教員になってもらう。

図書館の壁に貼る貼り紙を作成する。貼り紙の内容は、

- ・開館時間と閉館時間
- ・読み終わった本は元の場所に返そう
- ・図書委員のお陰で図書館が管理されているという趣旨のもの
- ・みんなで綺麗に使おう
- ・本は図書館内で読もう

など。今後詳細決定。

〈ゴール〉

KIVO が帰国してからも図書館が運営される。運営されるとは、開館時間と閉館時間の間に生徒や先生が図書館に入り、読みたい本を読み、読み終わったあとに元の場所に戻される状態。

NP2019 の際に本がなくなっていない、生徒先生が本を読むことが出来ているかで達成不達

成を判断。

〈プロジェクトの詳細〉

Who(誰が誰に)

→KIVO メン(システム班メンバー+数名)が図書館を作る学校(トリベニとマダングダ)に。

When(いつ)

他プロジェクトとの兼ね合いで決定したいです。

Where(どこで)

図書館内(未定)

How much(何が必要で経費がいくらかかるのか=予算)

色画用紙 約 200 円

<具体的な作業内容>

NP 前…

- ・図書館に貼る張り紙を作成。フィリピンの図書館や日本の図書館にある貼り紙も参考になるべくわかりやすい標語のようなものを目指す。
- ・図書委員のやることリストを簡単に作る
- ・スシルと連絡を取り、先生生徒ともに図書委員を前もって募る。

NP 中…

- ・生徒から図書委員を募る(人数未定)。
- ・先生から図書委員を募る(2名ほど)。
- ・図書委員の生徒先生に張り紙を渡す。開館時間と閉館時間を一緒に決める。やることリストを渡し、連絡先を交換する。

NP 後…

- ・月一で図書委員の先生生徒と連絡を取り、図書館の写真を送ってもらう。なにか変わったことはないか、困ったことはないかを聞いて図書館が利用されているかを確認する。

〈当日のタイムスケジュール〉

所要時間：計 60 分程度（少しずつの作業なのでまとめて 60 分必要というわけではないです。状況に応じて動けるとおもいます。）

子供アプローチ班、先生アプローチ班と連携して図書委員を決定 各 10 分

図書館内でレクチャー 20 分

図書館完成後貼り紙セッティング 15 分

〈今後のスケジュール〉

1 月中…スシルと連絡を取り、図書委員募集を各学校に呼び掛けてもらう

貼り紙に書く標語の決定

図書委員のやることリストを作成

2 月上旬…貼り紙作成

子供アプローチ班と先生アプローチ班と連携して当日の流れ確認

〈懸念点〉

・生徒、先生から図書委員が決定しない→各アプローチ班と連携して本に関心のある子、図書館に関心のある子を見つける。

・ペイントの上に張り紙を貼ることになるかも。→状況に応じて本棚に貼ることも考え中。

・毎月しっかりと連絡が取れない→複数人の先生生徒と連絡先を交換して情報を共有する。責任者を 1 人に絞らない。

・開館時間と閉館時間を決めることで使いにくくなる。→朝から夕方くらいを想定。生徒が学校にいる間は基本的に開放する。

〈その他、伝えたいことや思い〉

図書館を作る上で、一番大切なのは KIVO がいない中でも運営されることである。図書館運営システムを確立するためには KIVO メンがガイクール村に滞在することが一番の方法であるが今回それは不可能であり、学校の中で KIVO の意思を理解して協力してくれる人が必要であると考えて図書委員設置を試みる。また、そのシステムを図書館を利用する人々に浸透させることも重要であると考え。日本の図書委員をのように事細かにやることが多いというわけではなく、まずは少しずつ仕事内容を決めて図書委員のシステムを構築し、

行く行くは日本からの KIVO による管理が必要のない、自立した図書館運営を目指したい。