

練馬区ブックスタートの指針

本指針は、「練馬区ブックスタートの理念」のもと、事業を実施するための基本的事項を示すものです。

1 ブックスタートとは

練馬区におけるブックスタートは、平成 14 年 4 月から、図書館、地域、保健相談所が力を合わせ、赤ちゃんの健やかな成長を願い、子育てのお手伝いをしていこうという考えの下に始まりました。

ブックスタートは、絵本をプレゼントするだけでなく、地域の情報提供や語りかけの大切さをわらべうたや読み聞かせを通して体験し、赤ちゃんと保護者が絵本を介してゆっくりと心がふれあうひとときをもつきっかけをつくり、楽しい子育てになるよう地域ぐるみで応援する事業です。

2 実施内容

- 1 会場の設営
- 2 会場への案内誘導
- 3 ブックスタートパックの配付
- 4 ブックスタート事業の説明、
配付絵本の紹介
- 5 配付絵本の読み聞かせ
- 6 わらべうた、手遊び
- 7 配付物・掲示物の管理等
- 8 会場の撤収

ブックスタートパック内容

- ・ねりまのブックスタート
- ・あかちゃんのすきなものしってる？
- ・赤ちゃんとはよみたい絵本
- ・乳幼児おやこ子育ての広場にここに
- ・子ども家庭支援センター
- ・絵本 2 冊
- ・各館用配付物

3 役割分担

ブックスタートの会	図書館
ブックスタートの実施 ・ 会場設営、撤収 ・ 会場への案内誘導 ・ ブックスタートパックの配付 ・ ブックスタート事業の説明、配付資料の説明および配付絵本の紹介 ・ わらべうた、手遊び ・ 実施結果報告書の作成 ・ 配付物、絵本等の帳合、組み合わせ、袋詰め ・ 配付物、掲示物の管理等 ・ 参加者の整理誘導等	・ 絵本選定にかかる庶務事務 ・ 絵本、関係用品備品の購入 ・ 会場確保 ・ ブックスタート事業に関する意見等への対応 ・ 資料等の作成、印刷 ・ 保健相談所等関係機関との連絡調整 ・ ブックスタートの周知広報（区報、ホームページ、掲示配付物等） ・ 連絡会の実施、結果報告 ・ 講習会等の計画、実施 ・ 統計事務 ・ 施設運営上の安全管理

＊ 掲載のない項目については、双方協議の上、行うこととします。

4 基本手順

(1) 会場の設営

カーペット、パーテーション、テーブル等をセットします。会場にごみや危険物が散乱してないか注意します。

(2) 会場への案内誘導

会場が分かるように案内板等を館内に掲示します。会場内では、保護者にベビーカーや荷物の置き場の案内をします。場合によっては、案内役を立て参加者の安全に注意します。

(3) ブックスタートパックの配付

① 保護者から絵本引換券を受け取り、母子健康手帳を確認のうえ、ブックスタートパックを配付します。

ア 母子健康手帳の確認方法

母子健康手帳が練馬区発行のものであれば提示のみ、他の自治体発行の母子健康手帳であれば、転入の有無を口頭で確認します。

イ 保護者が引換券を忘れてきたとき（引換券をお持ちでないとき）

(3)① a の手順で母子健康手帳を確認し、4 か月児健診を受信済みであることを口頭で確認します。その際、配付済みの引換券が自宅にある場合は、処分するよう伝えます。

ウ 保護者が母子手帳を忘れてきたとき

絵本引換券を受け取り、練馬区に住所があることを口頭で確認します。

エ 絵本引換券と母子手帳を忘れてきたとき

4 か月児健診の受診の有無を口頭で確認します。ブックスタートへの参加は可能ですが、会場でブックスタートパックを配布することはできません。図書館カウンターを案内し、住所の確認ができるものを提示すれば配布できる旨を説明します。

- ② ブックスタートパックと日付印を押した母子健康手帳貼付用シールを手渡します。保護者が赤ちゃんを抱いてカーペット等に座れる場所を案内します。

(4) ブックスタート事業の説明

① 開会の挨拶

保護者に安心して説明を聞いていただくために、はじめに自己紹介を行い開会の挨拶を行います。

② 事業の意義

ブックスタートの理念に沿うよう、次のメッセージを保護者に伝えます。

- 1 ブックスタートは、図書館、地域、保健相談所が力を合わせて、赤ちゃんが心健やかに育つことを願って、地域ぐるみで子育てを応援する事業です。
- 2 絵本の読み聞かせに上手い下手は関係ありません。暖かいふれあいの中で声かけをすることが大切です。生まれて間もない赤ちゃんでも、絵本を見ながら優しく語りかけられると喜びます。
- 3 赤ちゃんは、絵本をさわりながら、絵本と親しくなります。急ぐことはありません。無理をせず、いつから始めてもよいのです。絵本を通して、親子で一緒に楽しい時間を過ごしてください。

ブックスタートは絵本のプレゼントが目的ではなく、早期教育でもないことに留意します。とくに、読み聞かせを強制するような説明にならないよう注意します。

③ 配付資料の説明

ア ねりまのブックスタート

練馬区のブックスタート事業の趣旨を案内します。

イ あかちゃんのすきなものしってる？

NPOブックスタートが作成したパンフレットであることを話します。

ウ 赤ちゃんとよみたい絵本

乳幼児におすすめする本のリストであることを話します。

エ 乳幼児おやこ子育ての広場にここに

区内の学童クラブで平日の午前中に開催している乳幼児向け事業の紹介をします。

オ 子ども家庭支援センター

区内にある子育て家庭支援施設や子育て支援事業について紹介します。

④ 配付絵本の紹介

ア 構成

それぞれの絵本の構成、特徴、ストーリー、絵、形態、2冊の絵本の組み合わせなどについて話します。

イ 表記

赤ちゃん絵本には赤ちゃんの大好きな繰り返す言葉や、リズムカルな言葉が出てくるものが多いこと等を話します。

ほかに、文字のない絵本の場合は、読む人がストーリーを自由に作ったり、親子で一緒に楽しく見たり、絵の内容を自由に語りかけたりできること等を話します。

ウ 装丁

ボードブックの特徴等について話します（角が丸くて安全、コーティングしてあるので汚れてもふくことができる、ページをめくる時に次のページが持ち上がるので赤ちゃんが自分でめくりやすい等）。

エ 活用方法

おでかけに適しているボードブックや対象月齢などの説明をします。

また、大切なのは言葉がけで、本はその道具であり、本ではなくてわらべうたや子守歌などでも良いということを伝えます。早期教育でないことも伝えます。

⑤ 図書館の施設・行事等の案内

以下の内容について説明します。

- ・授乳やおむつ替えができるスペース
- ・ベビーカー置き場
- ・おはなし会などの行事
- ・赤ちゃんの利用登録（赤ちゃんも利用登録ができること）

(5) 配付絵本の読み聞かせ

少なくとも1冊、赤ちゃんに読み聞かせをします。

(6) わらべうた、手遊び

わらべうた、手遊び等は、時間と役割分担を事前に決め、事業の趣旨に沿った、対象月（年）齢の発達段階に見合ったものを実施します。実施する内容は、実施計画書に記入したものです。

(7) 終わりの挨拶

会が終了すること、質問を受け付けること、会場を閉める時間を告げて閉会の挨拶をします。保護者から絵本に関する相談があった場合は、絵本の紹介や、ブックスタートコーナーを紹介します。

(8) 配付物・掲示物の管理等

ブックスタート終了後に、反省会をしながら実施結果報告書に記入します。また、次回の準備のため絵本2冊、配付資料をバッグに封入しておきます。絵本はあらかじめ、過年度に配付したものも用意します。バッグに封入する配付資料およびバッグに封入しないその他配布物で不足の印刷物等がある場合は、実施結果報告書に記入の上、職員等に引き継ぎます。

(9) 会場の撤収

閉会時間になったら、参加者に声がけをしながら、支障のないところから撤収します。実施結果報告書と絵本引換券は個人情報のため、取扱いに配慮し、該当場所に戻します。

(10) 参加者の整理誘導等

会場内では、会の進行がスムーズに行えるよう携帯電話等を使う参加者に他の参加者の妨げにならないよう配慮を促し、兄弟等で歩き回る子供への対応、部外者の入室など安全管理に注意します。

5 その他（配付についての質疑応答）

Q 1 保護者が絵本の交換を希望した場合、交換できるか。

A 1 同じ絵本を持っている、上の子の時にもらっている、双子で同じ絵本でない方が良いという場合は、過去に配付した絵本を紹介し、適宜交換に応じてください。1冊だけの交換も可能です。（配付絵本が好みではないというのは、交換する理由にならないので、交換しない。）

Q 2 双子にも同じ絵本を配るのか。

A 2 双子の場合は、同じパックでよいか保護者に確認をとってください。交換を希望してきた場合は、交換してください。

Q 3 保護者が、日程の都合がつかないので、日程表に無い日に図書館に行きたいと希望した場合、対応してもよいか。

A 3 都合がつかない場合は、会に参加はできないが手渡せることを教えてください。ただし、絵本引換券と母子健康手帳を持参することと、可能であれば、来館予定日と時間を確認してください。

このように、時間外に保護者が来館した場合は、図書館員が対応します。手短にブックスタートの趣旨説明とパックとシールの手渡しを行います。また、ブックスタートの参加だけならいつでも可能であることを伝え、後日都合の良い時に赤ちゃんを連れて参加してもらえよう案内してください。

Q 4 他区・市でブックスタートパックを受け取ってなくて、その後に練馬区に転入してきた方が絵本を欲しいと希望したときは、渡してもよいか。

A 4 前の居住地でブックスタートの事業に参加していなければ、絵本の配付は可能です。このときは日程を知らせ、絵本引換券と母子健康手帳を持参することを伝えてください。ブックスタート会場で直接申し出があった場合は、練馬区ブックスタートの指針(3)①の手順で応対してください。(何歳でも手渡してよいが、年齢に合わない絵本になることは、了承してもらうこと。)

Q 5 一人の保護者が絵本の受取を頼まれて、絵本引換券を複数持ってきたときは、複数分渡してもよいか。

A 5 絵本を渡せるのは、その来館した人だけです。他の人の分までは配付できません。

Q 6 赤ちゃん連れでなく、保護者が一人だけで絵本引換券を持って来館したときは、渡してもよいのか。

A 6 通常どおり、ブックスタートの説明をしながらパックを渡してください。また、ブックスタートの参加だけならいつでも可能であることを伝え、後日都合の良い時に赤ちゃんを連れて参加してもらえよう案内してください。

Q 7 1歳を過ぎた赤ちゃんの絵本引換券を持ってきた保護者に、パックを渡してもよいか。

A 7 期間を過ぎた方にも配付してください。

Q 8 絵本引換券を忘れたり、紛失したとの申し出があった場合は、どのように対応すればよいか。

A 8 母子健康手帳の確認と 4 か月児健診の受診の有無を口頭で確認し、パックを渡してください。＜練馬区ブックスタートの指針(3)①に記載あり。＞

Q 9 母子手帳を忘れたとの申し出があった場合は、どのように対応すればよいか。

A 9 絵本引換を受け取り、練馬区に住所があることを口頭で確認し、パックを渡してください。＜練馬区ブックスタートの指針(3)①に記載あり。＞

この時、詳しい住所まで聞き出す必要はありません。練馬区に住所を有するかどうかの確認ができれば十分です。(保護者が自ら話すことを妨げません。)

Q 10 平成 27 年度以前の絵本引換券を持参したときは、どうしたらいいですか。

A 10 平成 27 年度以前の絵本引換券に住所・名前が記載されたものを持参した場合は、母子手帳の確認は不要です。絵本引換券に「交付済み」であることが分かるように表示をし、パックを渡してください。提出された引換券は必ず保護者に返却してください。

なお、平成 27 年度以前の絵本引換券を無記入で持参された場合は、練馬区ブックスタートの指針(3)①に沿って対応してください。

6 経緯

平成 4 (1992) 年 イギリスでブックスタート始まる。

12 (2000) 年 日本にブックスタート紹介される。

14 (2002) 年 練馬区でブックスタート開始(実施場所は保健相談所)

17 (2005) 年 実施場所を図書館に変更

24 (2012) 年 練馬区ブックスタート指針の策定

(平成 24 年 3 月 30 日 23 練教光図第 2709 号)

28 (2016) 年 練馬区ブックスタート指針の一部変更

(平成 28 年 3 月 31 日 27 練教光図第 2542 号)

平成28年度 絵 本 引 換 券



練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」©練馬区

図書館のブックスタートにご参加ください

※この絵本引換券と母子健康手帳をお持ちください。

ブックスタートでは・・・

赤ちゃんが初めて手に取る、楽しい絵本を2冊お渡しします

練馬区の子育て支援情報をご案内します

手遊びやわらべうたを赤ちゃんと一緒に楽しめます



練馬区では、赤ちゃんとの楽しい時間をより多くお持ちいただけるようブックスタート事業を実施しています。こちらの**絵本引換券**と**母子健康手帳**をお持ちになり、ご都合のよい図書館のブックスタート実施日にお越しください。

※図書館ごとに実施日が異なります。同封の「平成28年度ブックスタート日程表」をご参照ください。

お願い

- 1 絵本の受取りには、なるべく赤ちゃんと一緒にご来館ください(ベビーカーでおいでになれます)。
- 2 この引換券を受け取ってから、赤ちゃんが1歳くらいまでのあいだにお越しください。
- 3 この引換券は、他人に譲渡できません。また、他人に預けて受取りを頼むこともできません。

◎お問い合わせ 練馬区立光が丘図書館 (03-5383-6500)

事務処理欄 (この欄は記入不要です。)

図書館	
受付日	平成 年 月 日
時間外対応	

