

時間外開館アルバイト業務の電子化

秋田工業高等専門学校 技術教育支援センター

技術職員 三浦 翔平

1. はじめに

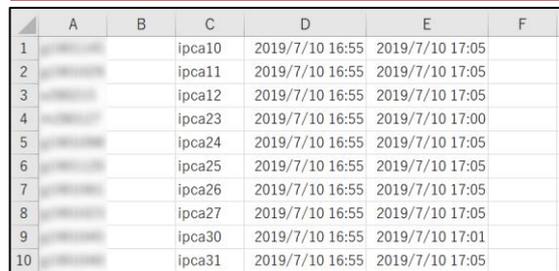
秋田高専の情報処理センターでは、平成18年度から時間外開館が行われている。これは、情報処理センターで学生アルバイトを雇い、利用者の監督業務を行ってもらうものである。時間外開館によって、課題や自学自習に取り組むために情報処理センターを利用したい学生は、職員の勤務時間外でも、自由に使うことができる。時間外開館を利用する学生は、ほぼ毎日おり、学生はこの制度をうまく活用している。

従来、時間外開館における業務やその管理は、紙媒体を使用して行われていたが、記入や配布を行うものが多く、業務を担当する学生アルバイトにとっても、準備を行う職員にとっても、少々手間になっていた。そこで、現状で利用できるアプリケーションを活用して電子化を行うことで、今年度より紙媒体による管理から脱却し、業務の効率化を図ることにした。

式で電子データとして出力することができた。このデータは、学生アルバイトと職員にのみ権限設定した学内サーバに提出してもらい、職員が管理している。



ユーザ名	出席状況	フルネーム	進捗名	出席時間	退席時間
	<input type="radio"/>		ipca12	2019/07/10 16:55:02	
	<input type="radio"/>		ipca40	2019/07/10 16:55:02	
	<input type="radio"/>		ipca38	2019/07/10 16:55:02	
	<input type="radio"/>		ipca39	2019/07/10 16:55:02	
	<input type="radio"/>		ipca27	2019/07/10 16:55:02	
	<input type="radio"/>		ipca11	2019/07/10 16:55:02	
	<input type="radio"/>		ipca31	2019/07/10 16:55:02	
	<input type="radio"/>		ipca30	2019/07/10 16:55:02	2019/07/10 17:01:50
	<input type="radio"/>		ipca26	2019/07/10 16:55:02	
	<input type="radio"/>		ipca37	2019/07/10 16:55:02	
	<input type="radio"/>		ipca24	2019/07/10 16:55:02	
	<input type="radio"/>		ipca35	2019/07/10 16:55:02	



	A	B	C	D	E	F
1			ipca10	2019/7/10 16:55	2019/7/10 17:05	
2			ipca11	2019/7/10 16:55	2019/7/10 17:05	
3			ipca12	2019/7/10 16:55	2019/7/10 17:05	
4			ipca23	2019/7/10 16:55	2019/7/10 17:00	
5			ipca24	2019/7/10 16:55	2019/7/10 17:05	
6			ipca25	2019/7/10 16:55	2019/7/10 17:05	
7			ipca26	2019/7/10 16:55	2019/7/10 17:05	
8			ipca27	2019/7/10 16:55	2019/7/10 17:05	
9			ipca30	2019/7/10 16:55	2019/7/10 17:01	
10			ipca31	2019/7/10 16:55	2019/7/10 17:05	

図1 V-Classの出席状況画面(上)とCSVデータ(下)

2. 業務の電子化

今回、以下のアプリケーションを使用して業務の電子化を行った。

1. 授業支援ソフトウェア V-Class⁽¹⁾
2. Microsoft Forms⁽²⁾
3. Microsoft Teams⁽³⁾

2. 1. 利用者記録の電子化

従来、利用者記録は専用の記録用紙を利用者に配布し、それに記入してもらい、退席時に提出するという形式で行っていたが、用紙の準備や一人ひとりに対し配布、回収を行う手間、学生アルバイトが他業務を行っている最中には配布及び回収が困難になる、といった改善すべき点があった。また、回収した用紙は、記録として保管しているが、紙媒体であるため、保管にも場所を取ってしまっていた。

そこで、情報処理センターのPCに既に導入済みであった授業支援ソフトウェア、V-Classの「出席管理」機能を利用し、電子データによる利用者記録を行うことにした。この機能により、時間外開館を利用したユーザーのユーザー名と利用時間を自動記録で得ることができ、また、図1のように、CSV形

2. 2. 勤務日誌の電子化

勤務日誌は、Microsoft Forms（以下、Forms）を活用して、フォーム形式で行うことにした。Formsは高専機構で契約しているMicrosoft Office 365⁽⁴⁾のサービスの一つである。勤務日誌も今までは紙媒体で記録していたが、複数あった記録用紙を図2のように勤務日誌フォームとして一つに統合した。また、勤務日誌の報告内容について、職員から



R1 時間外開館 勤務日誌

時間外開館用の勤務日誌です。その日あったことを書いてください。

相平 さん、このフォームを送信すると、所有権にあなただの名前とメールアドレスが送信されます。

* 必須

1. 日付 *

yyyy/MM/dd の形式で日付を入力してください。

2. 担当者 *

スタッフ1

スタッフ2

スタッフ3

3. 天気 *

晴れ

曇り

雨

雪

4. 17:30時点での利用者人数 *

回答を入力してください。

5. 18:30時点での利用者人数 *

回答を入力してください。

図2 勤務日誌フォーム画面

の返答を記入していたが、学生アルバイトが返答内容を確認できるのは次の勤務日になってしまい、報告から、それに対する返答を確認するまでに時間が空いてしまっていた。次項記載のMicrosoft Teams（以下、Teams）によって、勤務日誌フォームでの報告へ返答を行うことで、学生アルバイトが自分の好きな場所やタイミングで、それらを確認できるようにした。

2. 3. チャットアプリの導入

学生アルバイトと連絡を取る場合、今まではメールでの連絡が主体であった。しかし、ちょっとした連絡や報告をするにはメールは敷居が高く、実際、今まではほぼシフト交代の連絡しか行われていなかった。そこで、Teamsを導入し、コミュニケーションの活発化を図った。TeamsもFormsと同様にOffice 365のサービスの一つである。チャット形式のTeamsであればメールより敷居が低く、気軽に質問や相談などが行え、また、チーム内での会話や意見を共有しやすくなると考えられた。Teamsを導入してアルバイトメンバーと職員が参加するチームを作り、運用することにした。図3はTeamsにおける時間外アルバイトチームの画面である。



図3 Teamsのチャット画面

3. 電子化の結果

V-Class を活用して、利用者記録を行うことで、職員による用紙の印刷や裁断、学生アルバイトによる用紙の配布、回収といった手間を省略することができた。自動記録により、正確に記録が行え、さらに電子データとして保存できるため、適切に管理することで、保管場所の問題も解決することができた。勤務日誌についても、Forms を利用することで、データで保管でき、提出後は一覧で確認できるため、管理面でも非常に便利になった。Teams については、

導入後は、以前より連絡をとる回数が増えており、シフト交代等の話題もチーム内で共有しやすくなっている。

また、実際に業務を行う学生アルバイト3名に対し、2.1～2.3 項の電子化についてヒアリングを行ったところ、全員から従来の紙媒体を使用した業務より、電子化された業務の方が良いとの評価を得た。

まず利用者記録については、自動記録によって、利用者の入退室状況を確認しながら一人ひとりに対して用紙を配布、回収する必要がなくなり、渡し忘れもなくなったことが理由として挙げられた。日誌フォームについては、紙に記入するよりスマートフォンやPCで記入する方が楽であること、Teams 導入については、話題の共有がしやすい、気軽に連絡が取りやすいことが理由として挙げられた。

以上のように、電子化の結果、各種業務の改善を行うことができた。また、ヒアリングの結果、学生アルバイトも電子化によるメリットを感じており、業務が効率化されたことが分かった。

4. まとめ

導入済みのアプリケーションやOffice 365 を活用して、時間外アルバイトにおける各種業務の電子化を行い、業務の効率化を達成することができた。また、学生からも従来の方法より、電子化された業務の方が良いとの評価を得られた。今後も、学生アルバイトからの意見を聞きながら、職員と学生アルバイトの両方にとって、より良い内容になるよう、Office 365 等のサービスを活用し、業務の改善を行っていききたい。

参考

- (1) 株式会社アルファシステムズ「授業支援ソフトウェア V-Class」
[<https://www.alpha.co.jp/biz/products/education/v-class/>]
- (2) Microsoft Forms
[<https://support.office.com/ja-jp/forms>]
- (3) Microsoft Teams
[<https://products.office.com/ja-jp/microsoft-teams/group-chat-software>]
- (4) Microsoft Office 365 Education
[<https://www.microsoft.com/ja-jp/education/products/office/default.aspx>]