

グループウェアを用いた教室等使用管理

Use management of classrooms using groupware

岩崎 輝久 *1

IWASAKI Teruhisa

要約 独立行政法人の保有資産については、総務省行政管理局の「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点」において、保有資産の稼働率が 50.0%未満の場合は「その可否を検討することが望まれる」とされていること等を踏まえ、当機構では、平成 25 年度から施設行動計画において施設利用率に係る目標値を設定し、実績確保に向けた取組を行っている。施設利用率の計上には調査対象部屋毎に利用台帳（任意様式）を整備し、適正な計上に努めることとされている。本稿では紙媒体による利用台帳に替え、業務用端末にインストールされているグループウェア（desknet's NEO）上に利用台帳を設け、利用結果を集計するツールを作成して教室等使用管理に取り組んだ事例を報告する。

1 はじめに

当機構のグループウェアである desknet's NEO には「設備予約」機能があり、使用したい設備毎に「日時」「内容」等を入力し使用予約を登録する。多くの機構施設では公用車等の共有性の高い設備について利用している。予約は未来に対して「日時」を指定するものであるが、desknet's NEO は「日時」を遡って指定することもできることから利用台帳としての活用が可能である。具体的には調査対象の部屋毎にアカウントを設定するだけで、継続使用可能な利用台帳が作成される。また、利用状況は CSV（Comma Separated Value）ファイルとして取得可能なため、これを集計して利用率を算出する。CSV ファイルの集計には Microsoft Excel の VBA で作成したツールを利用した。

2 CSV ファイル

desknet's NEO の「設備予約」では期間を指定して任意の設備について予約状況を CSV ファイルにエクスポートできる。CSV ファイルは「設備 ID」「設備名」「ID（システム ID：自動発番）」「開始日」「開始時刻」「終了日」「終了時刻」「利用目的」等 17 の項目で構成されたデータベースで 1 レコード（1 行）が 1 回の予約を表し、「設備 ID」「開始日」「開始時刻」の昇

順にソートされ出力される。図 1 にエクスポートした CSV ファイルを示す。

教室毎に利用日数を集計し利用率を算出するために十分なデータが得られる事が確認できる。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	設備ID	設備名	ID (システムID:自動発番)	開始日	開始時刻	終了日	終了時刻	利用目的	利用目的別内容		情報公開
2		1111 1104 (本館1F視聴室)									
3			1ird8zai5e	2020/4/2	9:00	2020/4/3	17:00	--	入校式		
4			1ishnbmn	2020/4/8	13:00	2020/4/8	17:00	--	プレースメントテスト		
5			1ishnb7i	2020/4/10	14:00	2020/4/10	17:00	--	授業料免除説明会		
6			1ird8zjtnxj	2020/4/25	9:00	2020/4/25	17:00	--	施設貸与		
7			1i9zxf4pt	2020/5/1	14:45	2020/5/1	16:30	--	第 1 回就職ガイダンス		
8			1itad89i59	2020/5/7	8:00	2020/5/7	12:00	--	プレースメントテスト		
9			1itadhvgr	2020/5/12	14:00	2020/5/12	15:30	--	工具販売 (電エネ・電機)		
10			1itad8fy6d	2020/5/13	14:45	2020/5/13	16:25	--	英語		

図 1 エクスポートされた CSV ファイル

3 集計ツール（こまめ）の作成

集計ツールの作成に際しては、「本部へ提出する「各部屋利用状況調査表」（様式 1-1）に準ずること」、「desknet's NEO を利用している他施設でも利用可能なこと」、「使用者にとって簡単な操作と見やすい画面表示にすること」等を心掛けて、Excel VBA を使って作成した。なお、この集計ツールを「こまめ」と呼ぶこととした。

こまめのシート構成

こまめには 4 つのワークシートが有り各シートの名称と役割を以下に示す。

1. 「記録簿」シート

教室等設備使用記録簿が作成される主要なシートで

*1 千葉職業能力開発短期大学校 学務援助課
CHIBA Polytechnic College Educational affairs Division

行方向に「教室名」、列方向に「日付」を配置し、CSVファイルから1レコード(1行)ずつ予約を読み込み、「設備ID」をキーとした突合を行い、一致した行で「日付」の一致した列に「1」を入力する方法でCSVファイルのデータを「記録簿」に転記する。

2. 「plantsch」シート

desknet's NEO がエクスポートしたCSVファイルを保存するシート

3. 「temp」シート

CSVファイルから不要な行や項目を削除し、レコードの先頭に「設備ID」を付記したシート

4. 「report」シート

指定した教室の1年間の使用状況をA4サイズのレポートとして表示するシート

「plantsch」と「temp」は「CSVのインストール」の際に同時に更新される。「記録簿」シート以外は基本的に非表示に設定している。

4 こまめの使い方

こまめの主な機能(コマンド)を紹介する。使用の際は事前にdesknet's NEOからCSVファイルをエクスポートする必要がある。

こまめの操作はセルメニュー(ワークシート上でマウス右ボタンをクリックした際に表示されるショートカットメニュー)とワークシート上のコマンドボタンで行う。

① 初期設定

こまめファイルを開くと図2の画面が表示される。



図2 こまめの初期画面

マウス右ボタンをクリックしショートカットメニューの「年度更新/初期設定」を選択する(図3)。

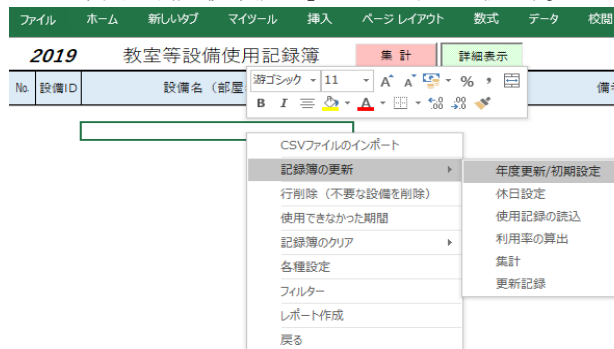


図3 表示されたショートカットメニュー

「初期設定」ダイアログボックスが表示され、西暦年度と施設名を入力し、「OK」ボタンをクリックする(図4)。

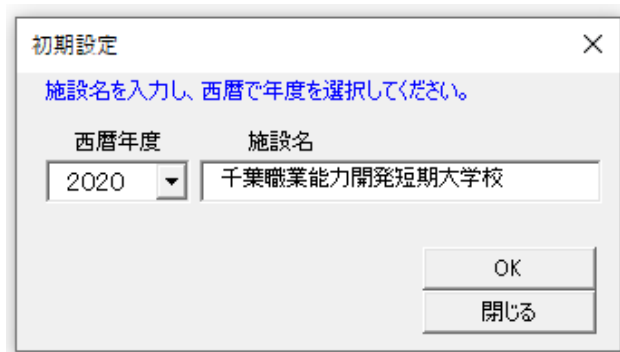


図4 「初期設定」ダイアログボックス

「休日設定を行います。」のメッセージボックスに続いて図5のダイアログボックスが表示され、休日設定を行う。「休日設定」とは、平日と休日とを明確に区別する作業で、こまめが認識している休日と実際の休日とに相違がある場合に修正を行う。こまめが認識する休日には土日、国民の祝日、職員就業規則第11条に規定する12月29日~1月3日の休日を含む。

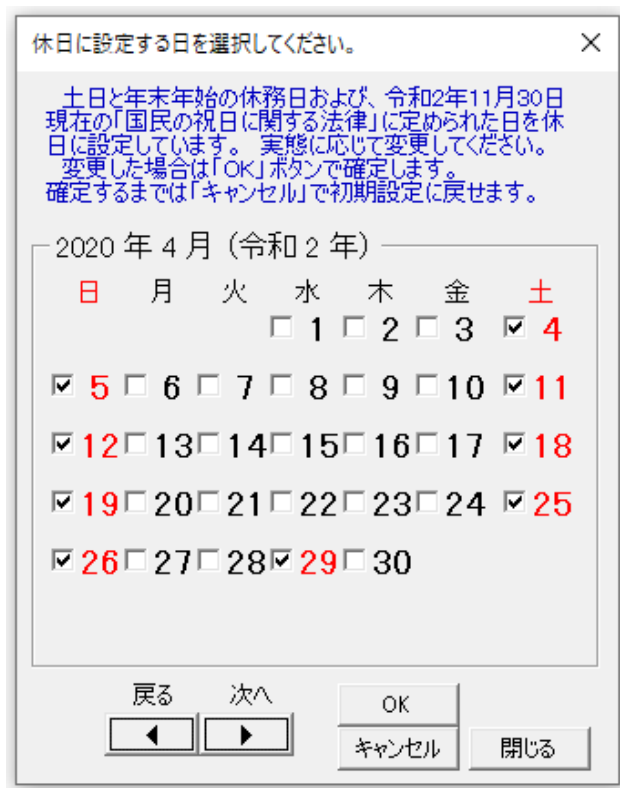


図5 「休日設定」ダイアログボックス

なお、「休日設定」は運用期間中に行っても良い(事後変更可能)。「休日設定」が終わるとこまめは指定年

度(2020年度)のデータを受け入れる準備が完了する。

② CSV ファイルのインポート

事前に desknet's NEO がエクスポートした CSV ファイルをこまめにインポートする。マウス右ボタンをクリックしショートカットメニューの「CSV ファイルのインポート」を選択する (図6)。

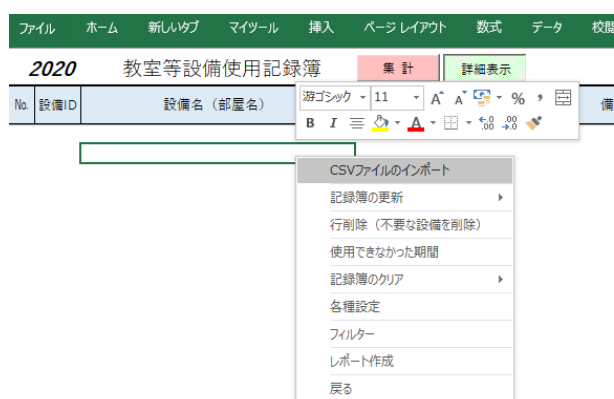


図6 CSV ファイルのインポート

準備確認のメッセージボックスに続いて図7のダイアログボックスが表示される。CSVファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックする。

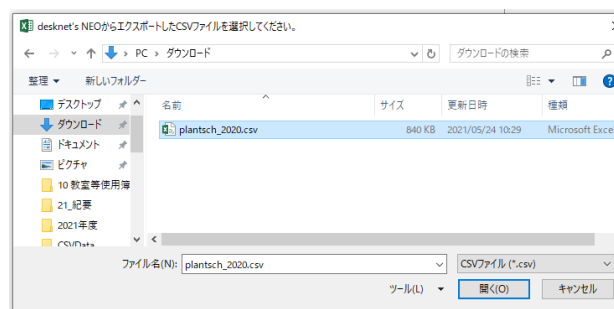


図7 CSV ファイルを開く

CSV ファイルがインポートされると各教室の日付毎の使用の有無を示す表が作成される。後述する「詳細表示」ボタンをクリックするとその様子が確認できる (図8)。

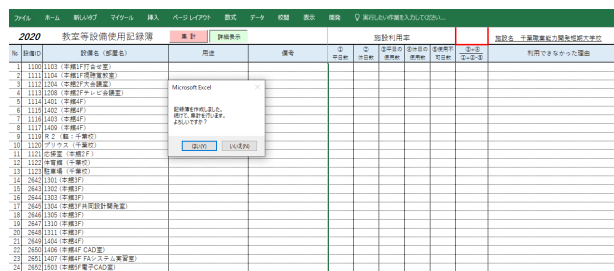


図8 教室の一覧表

③ 集計

インポートしたデータに基づき期間を設定して集計を行う。

「記録簿を作成しました。続けて集計を行います。よろしいですか?」のメッセージボックスが表示され、「はい」をクリックすると集計期間の締切日を指定するダイアログボックスが表示される (図9)。

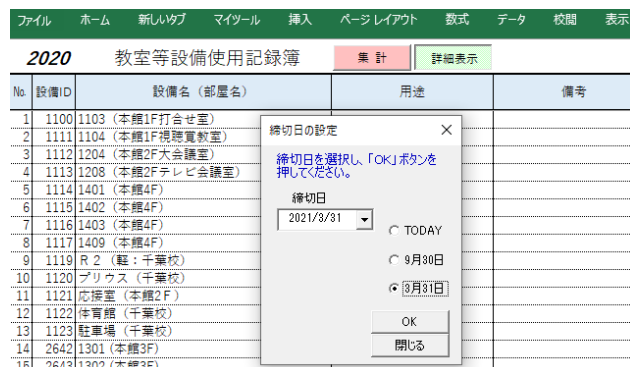


図9 締切日の設定

集計期間は4月1日から翌年の3月31日までの任意の日付で指定できる。3月31日を選択し、「OK」をクリックする。

図10のとおり、2020年4月1日から2021年3月31日までの各教室(教室以外の設備も含む)の「平日数」「休日数」「平日の使用数」「休日の使用数」「使用不可日数」および使用率が算出される。

2020 教室等設備使用記録簿										令和3年3月31日現在の施設利用率		
No	設備ID	設備名(部屋名)	用途	備考	全	全	全	全	全	全	全	全
					平日数	休日数	平日の使用数	休日の使用数	使用不可日数	使用率	利用率	利用率
1	1100	1103 (本館1F打合せ室)			243	102	159	21	0	65.4%	52.5%	52.5%
2	1111	1104 (本館1F視聴覚教室)			243	102	159	34	0	65.4%	52.5%	52.5%
3	1112	1204 (本館2F大会議室)			243	102	159	13	0	65.4%	52.5%	52.5%
4	1113	1208 (本館2Fテレビ会議室)			243	102	159	9	0	65.4%	52.5%	52.5%
5	1114	1401 (本館4F)			243	102	159	14	0	65.4%	52.5%	52.5%
6	1115	1402 (本館4F)			243	102	159	14	0	65.4%	52.5%	52.5%
7	1116	1403 (本館4F)			243	102	159	14	0	65.4%	52.5%	52.5%
8	1117	1409 (本館4F)			243	102	159	14	0	65.4%	52.5%	52.5%
9	1119	R 2 (軽:千葉校)			243	102	159	24	0	65.4%	52.5%	52.5%
10	1120	プリウス (千葉校)			243	102	159	0	0	65.4%	52.5%	52.5%
11	1121	応接室 (本館2F)			243	102	159	0	0	65.4%	52.5%	52.5%
12	1122	体育館 (千葉校)			243	102	159	24	0	65.4%	52.5%	52.5%
13	1123	駐車場 (千葉校)			243	102	159	0	0	65.4%	52.5%	52.5%
14	2642	1301 (本館3F)			243	102	159	11	0	65.4%	52.5%	52.5%
15	2643	1302 (本館3F)			243	102	159	8	0	65.4%	52.5%	52.5%

図10 教室等の使用率を示した表

④ 不要な設備の削除

図10の表では教室等使用管理の対象とならない設備(公用車、駐車場等)が含まれている。これらを削除し再計算を行う。

削除する「設備名(部屋名)」をマウスで選択し右ボタンクリック、表示されたショートカットメニューから「行削除(不要な設備を削除)」を選択する。

例では「R 2 (軽:千葉校)」「プリウス(千葉校)」「応接室(本館2F)」の3つを選択し実行した(図11)。

削除の実行を確認するメッセージボックスが表示され、「はい」をクリックすると選択した3行が削除

され「No。」が振り直される。

同様に全ての不要な設備について削除を実行する。

2020 教室等設備使用記録簿

No.	設備ID	設備名(部屋名)	用途
1	1100	1103(本館1F打合せ室)	
2	1111	1104(本館1F視聴覚教室)	
3	1112	1204(本館2F大会議室)	
4	1113	1208(本館2Fテレビ会議室)	
5	1114	1401(本館4F)	
6	1115	1402(本館4F)	
7	1116	1403(本館4F)	
8	1117	1409(本館4F)	
9	1119	R 2(鞋:千葉校)	
10	1120	プリウス(千葉校)	
11	1121	応接室(本館2F)	
12	1122	体育館(千葉校)	
13	1123	駐車場(千葉校)	
14	2642	1301(本館3F)	
15	2643	1302(本館3F)	
16	2644	1303(本館3F)	
17	2645	1304(本館3F共同設計開発室)	
18	2646	1305(本館3F)	
19	2647	1310(本館3F)	
20	2648	1311(本館3F)	
21	2649	1404(本館4F)	
22	2650	1406(本館4F CAD室)	
23	2651	1407(本館4F FAシステム実習室)	
24	2652	1503(本館5F電子CAD室)	

図11 不要なリストの削除

⑤ 集計(再集計)

不要な設備を全て削除した後、再度「集計」を実行する。画面上側の「集計」ボタンをクリックすると図9に示したダイアログボックスが表示されるので、同様に実行する。

令和3年3月31日現在の施設利用率は52.5%から65.2%に修正された。

⑥ 使用できなかった期間

業務休止期間、改修工事又は設備点検等、災害または停電事故等、制作途中の成果物等の設置等により使用できなかった教室はその日数を平日(使用可能日数)から減じることとなっている。

令和2年4月8日から5月31日までの間、新型コロナウイルス感染防止に係る緊急事態宣言により業務を自粛した例を使用できなかった期間に設定する。

マウス右ボタンをクリックしショートカットメニューの「使用できなかった期間」を選択し、「業務休止・利用できなかった日の設定」ダイアログボックスを表示する。(図12)

「①開始日、終了日」を指定、「②全選択」ボタンをクリックし全ての設備(教室等)を選択、「③利用できなかった理由」を入力し、「OK」ボタンをクリックする。

教室等設備使用簿の全ての教室の「利用できなかった理由」欄に「緊急事態宣言による業務休止のため

」と表示された。この時点では施設利用率に変化はない。

「集計」ボタンをクリックし、締切日を3月31日に設定し実行すると、図13のとおり、施設利用率が71.2%に修正された。

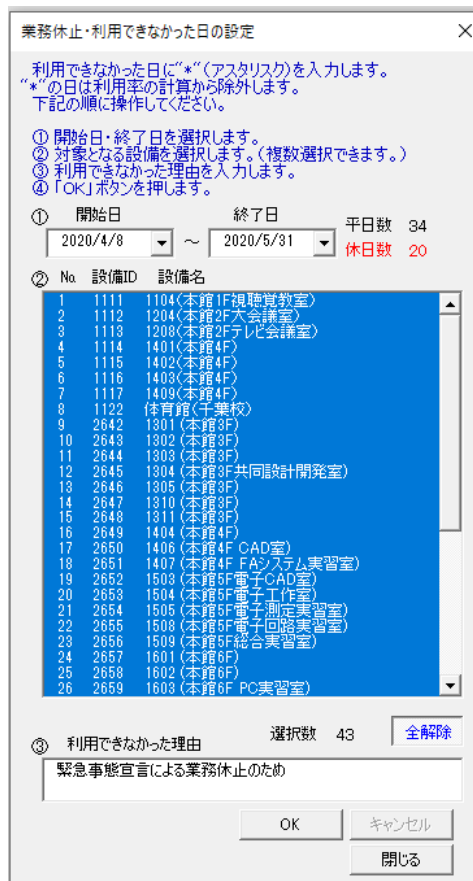


図12 業務休止・利用できなかった日の設定

2020 教室等設備使用記録簿				令和3年3月31日現在の施設利用率				71.2%	施設利用率を向上させるための取組	
No.	設備ID	設備名(部屋名)	用途	平日数	使用可能日数	利用率	利用率	向上させるための取組	向上させるための取組	
1	1111	1104(本館1F視聴覚教室)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
2	1112	1204(本館2F大会議室)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
3	1113	1208(本館2Fテレビ会議室)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
4	1114	1401(本館4F)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
5	1115	1402(本館4F)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
6	1116	1403(本館4F)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
7	1117	1409(本館4F)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
8	1122	体育館(千葉校)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
9	2642	1301(本館3F)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
10	2643	1302(本館3F)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
11	2644	1303(本館3F)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
12	2645	1304(本館3F共同設計開発室)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
13	2646	1305(本館3F)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
14	2647	1310(本館3F)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
15	2648	1311(本館3F)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
16	2649	1404(本館4F)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
17	2650	1406(本館4F CAD室)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
18	2651	1407(本館4F FAシステム実習室)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
19	2652	1503(本館5F電子CAD室)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
20	2653	1504(本館5F電子工作室)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
21	2654	1505(本館5F電子測定実習室)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
22	2655	1508(本館5F電子回路実習室)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
23	2656	1509(本館5F総合実習室)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
24	2657	1601(本館6F)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
25	2658	1602(本館6F)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	
26	2659	1603(本館6F PC実習室)		34	122	351	34	76.1%	設備が利用できなかった理由	

図13 修正された施設利用率

⑦ 詳細表示

画面上部の「詳細表示」ボタン（トグルボタン）をクリックすると画面が列方向に展開し、日付に応じた各教室の使用状況を確認できる。「1」が使用された日を「*」は使用できなかった日を表す（図14）。

図14 使用状況の詳細表示

⑧ フィルター

マウス右ボタンをクリックした時に表示されるショートカットメニューの「フィルター」コマンドの使用例を紹介する。

教室等設備使用記録簿の「用途」欄には教室を主に使用する科名等が予め記入されている。「フィルター」を実行し、「共用」を選択すると、「用途」の値が「共用」である教室が抽出され、最終行の下方の集計欄に各項目の集計結果が表示される。集計欄には「SUBTOTAL」関数が入力されている（図15）。

図15 フィルターの利用

⑨ レポート作成

ショートカットメニューの「レポート作成」コマンドを使用すると、図16のとおり選択した教室の年間使用（予約）状況を表示しA4サイズに印刷できる。

黄緑の塗りつぶしが平日使用、ピンクの塗りつぶしが休日使用、グレーの塗りつぶしが使用できなかった日を表している。

図16 作成されたレポート

⑩ 年度更新

「初期設定」と同様に操作し、図5の「休日設定」まで進めると図17に示す「年度更新の実行確認」ダイアログボックスが表示される。

「はい」を選択すると、現在の「教室等設備使用記録簿」の項目（「No.」「設備ID」「設備名（部屋名）」「用途」「備考」）を保持したまま記録簿を初期化する。

「いいえ」を選択すると、上記5つの項目も含め記録簿を初期化する（初期状態に戻す）。

通常、管理する教室等に変更がない場合は「はい」を選択し次年度に備える。

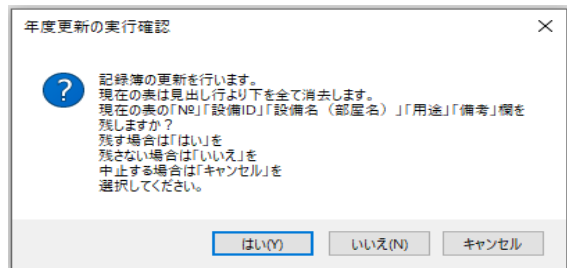


図17 実行確認を求めるメッセージボックス

5 こまめの運用

こまめの運用は担当者を決めて、担当者に操作等を依頼する。具体的には下記の作業を委ねる。

- ・定期的に desknet's NEO から CSV ファイルをエクスポートし、上記の②③、必要に応じ他の操作を行い図 13 の表を作成する。
- ・年度末に「年度更新」、調査対象部屋の増減に応じ、アカウントの設定、不要な設備の削除等を行う。

なお、こまめは希望する職員に配布し利用しても問題ない。

6 まとめ

2019 年度から desknet's NEO を活用した教室等使用管理を行った結果、次の二点で業務上の利が得られたと考える。一つは報告期限が迫りデータを集計する慌ただしさからは解放され、結果も良好に保たれていること。もう一つは、ここ数年は教室等を積極的に外部に貸し出す機会が増えているが、各部屋の空き状況を簡単に確認出来るようになったことである。

しかしながら、いずれもデータ入力が適正に行われることが前提になっている。紙媒体の利用台帳に記録するも電子データに記録するも、漏れなく遅滞なくこまめに記録することが何より重要であることは言うまでもない。

冒頭に挙げたように施設利用率は施設行動計画に係る重要な指標の一つであり、その向上に向けて職員全員が取り組むべきである。小さな使用事実も見落とさずに適正に計上する姿勢が必要だ。

参考文献等

- 1) 求職者支援訓練部 令和 2 年 9 月 23 日発 事務連絡、「令和 2 年度上半期及び年間施設利用実績の報告について (依頼)」から引用