

愛知大学での事務職員による Moodle 活用事例

運営堂：森野 誠之（非常勤）

要旨

事務職員のMoodle利用について聞き取り調査を実施したので、その結果を報告する。事務職員の利用は教員の利用と異なり、利用頻度が少なく業務効率化が主な目的である。異動により担当者が変わるケースもあり、機能を限定したシンプルな運用が主であった。

キーワード：Moodle, 事務職員, 活用事例, 引継ぎ

1. はじめに

Moodleは主として授業での利用を目的としたものであるが、愛知大学では事務職員も利用をしている。これらはMoodleの特徴を活かした、事務作業の問題を解決しているユニークな事例である。どのような経緯で利用を開始し、コースを運用していったのかをヒアリング調査した結果を報告する。

2. 調査内容

2-1. 対象コース

ヒアリングを行ったコースは以下の3コースである。

- ・外国語コンテスト

名古屋語学教育研究室が開催しているスピーチなどのコンテスト。

- ・現地プログラム

現代中国学部の科目で4ヶ月間の中国短期留学プログラム。

- ・豊橋図書館利用（入庫）ガイダンス

新入学生向けの図書館利用ガイダンスでのレクチャと事後アンケート、および書庫へ入庫するためのガイダンス受講の申し込みと事前テスト。

2-2. ヒアリング項目

- ・科目
- ・履修者数
- ・教室の形態
- ・Moodleを知ったきっかけ
- ・Moodleを利用しようと思った理由
- ・利用するまでに悩んだ点、分からなかった点
- ・利用してよかった点
- ・利用し始めてからの問題点
- ・今後の展望や課題など

3. 調査結果

3-1. 利用している科目、履修者数、教室の形態

表1にMoodleを利用している科目、履

表1. 利用している科目，履修者数，教室の形態

担当者名	科目	履修者数	教室形態
関 麻央里	外国語コンテスト	約30名	任意の場所
神野 恵子	現地プログラム	219名	留学先
金子 善一郎	豊橋図書館入庫(利用)ガイダンス	入庫：142名 利用：640名	任意の場所

修者数，教室の形態をまとめた。教室に限らず，学生が任意の場所（スマートフォンも含む）で利用している点が事務職員が担当者のコースの特徴である。特に現地プログラムでは留学先の中国，台湾，マレーシアからのアクセスであったが問題なく利用できている。

3-2. Moodleを知ったきっかけ

--

学生時代から講義での配布物の印刷や課題提出の際に使用していたため，自然と入職時には当該システムの存在自体は把握しておりました。（関氏）

「現地プログラム」でのさくら21活動（日本発信活動）の実施方法案を検討した際，候補となった。（神野氏）

以前情報システム課に所属していたため，存在は知っていました。（金子氏）

--

本学では2009年よりMoodleを利用しているため，在学中や所属部署で利用していたなど，事務職員にもMoodleの存在は広く知られているようである。単年度での利用であれば他の仕組みも候補に

挙がると思われるが，継続利用を考えると運用実績の長いMoodleにメリットがある。

3-3. Moodleを利用しようと思った理由

--

以前より外国語コンテストの時期には使用していた形跡があり，音声データの配付が必要な語学系科目の課題もあったため，前例通り，音声データ・課題文の配付をするために利用しました。（関氏）

「現地プログラム」ではさくら21プロジェクト活動（日本理解・日本発信）の一環として，日本に関することを発信する際に気づいたことを，1枚のレポートで提出する取組を実施していた。しかし，学生同士が閲覧できない等の課題があったため，2017年の当該プログラムでは，Moodleを利用することとした。あわせて，各拠点で学生が作成する「一日日記」についてもMoodleを活用することとした。（神野氏）

--

関氏はMoodle利用以前には，USBメモリなどでデータを配布していたが，

Moodleではダウンロードするだけという手軽さが利用の理由である。学生がMoodleの利用になれており、説明が省けるのもメリットであった。

Moodleのフォーラム機能は投稿時に全員にメールが配信されるために、教員・職員の見落としも少なくなり、情報の共有もしやすい。回収の手間も省けているため遠距離での学生のやり取りには最適と思われる。また、金子氏は学生が使い慣れている点を利用の理由に挙げている。

3-4. 利用するまでに悩んだ点、分からなかった点

--

ガイダンスの申し込みの前に、小テストを実施し、合格しなければ申し込みできないように制御をしたかったため、どのように設定を行えばよいか想像がつかなかった。(金子氏)

--

Moodleには課題などが完了したかをチェックする完了トラッキングの機能、一定の条件を満たさないと課題などにアクセスできないようにする条件つきアクセス制限の機能がある。これらを組み合わせることで、豊橋図書館入庫ガイダンスでは合格者のみが申し込みできるようにしている。

関氏、神野氏はMoodleの操作方法に

不安があったが、情報システム課に問い合わせることで解決している。年に1度の利用のためマニュアルなどを作成して引き継ぐよりも、問い合わせで早く解決するのは事務職員ならではであろう。

3-5. 利用してよかった点

--

逐一、学生に印刷して配布物を渡す必要がなくなった点と音声・動画データの配付ができる点に関して、音声データを当研究室にて学生から持参してもらった記録媒体に移す必要がなく、データの配付に手間をかけなくて済むこと。(関氏)

Moodle内に投稿内容が残る点は、紙媒体での保管スペースや、プログラム終了後も学生がアクセスすれば閲覧できるため、記録を残すという点でよかったと思います。(神野氏)

アンケートを紙ベースで実施していたため集計がうまくできていなかったが、明確に数字として集計結果を得ることができるようになりました。(金子氏)

--

デジタルデータのメリットである配布・保管のしやすさにメリットを感じているようである。Moodleのアンケート機能は設定が容易で集計結果が自動的にグラフとして表示されるものである。紙で回収した100名以上のアンケート集計作業と比較すると劇的な時間削減の効果

があったと思われる。

3-6. 利用し始めてからの問題点

--

ガイダンスの申し込みの定員を設定することができないため、時期によっては頻繁に結果を確認する必要があった。また、定員を超えた場合の対応がアンケートのモジュールの選択がよくなかったためか容易ではなかった。(金子氏)

--

この問題に関してはMoodleの投票機能で解決できる見込みである。投票は簡易的なアンケート機能で、設定がシンプルというメリットがある。関氏、神野氏は利用し始めてからの問題はなかった。

3-7. 今後の展望や課題など

--

今後も外国語コンテスト実施期間において使用予定です。(関氏)

次年度の現地プログラムのさくら21活動の実施内容は、未定であるが、17現プロと同様な取組を予定するのであれば、Moodle導入の事例は検討時の参考になるとと思われる。(神野氏)

今後はMoodleに適した小テストやアンケートの内容を検討していきたい。より理解度を高め、図書館を活用したくなるための方法を実現したいと考えています。(金子氏)

--

事務職員の方々は時期によって業務が決まっており、定型業務も多いために、引継ぎも容易でスムーズに進む仕組みは歓迎のようである。また、金子氏のようにMoodleの機能を活用してガイダンス自体の工夫をされるなど、業務の改善にもつながっている。

4. まとめ

事務職員がMoodle利用する場合の特徴は以下の3点である。

1. 利用頻度が少ない
2. 担当者が異動で変わる
3. 業務の効率化が主な目的

1,2についてはマニュアル化で対応するよりも、情報システム課職員などに問い合わせると早く解決し、作成の手間も省くことができる。3.については導入の手間が無く学生への説明も不要であることが大きなメリットになっている。

教員への利用も口コミでゆっくりと広まっていったことから、職員の利用も今後広まっていくと考えられる。

謝辞

本稿をまとめるにあたり、アンケートに回答いただいた職員各位、アンケート回収のサポートしていただいた情報システム課佐藤氏、株式会社コネクティブ内田氏に、心より感謝申し上げます。