

学生プロジェクト活動における業務負担とその軽減への考察

森口茉莉亜¹⁾、亀井克一郎¹⁾、日下一也²⁾、浮田浩行²⁾、金井順子²⁾、寺田賢治²⁾

1) 高等教育研究センター、2) 社会産業理工学研究部

1. はじめに

徳島大学高等教育研究センター学修支援部門 創新教育推進班では、学生らの自主的な活動を支援するイノベーションプラザを設置している。ここでは、現在6プロジェクト、約200名の学生が所属しプロジェクト活動を実践している。これらの活動は、教養教育院のイノベーションプロジェクト入門・実践の履修科目として行われるが、全体としての活動は、表1に示す年間計画のとおりである。そのほかは、基本的にそれぞれのプロジェクトの活動計画に沿って、活動頻度や内容が決められることとなる。ここでは、学生ら自身の力でプロジェクト運営を行っていくという点が最大の魅力の一つでもある。

表1 学生プロジェクト年間行事

月	行事
4	新入生オリエンテーション、履修登録
5	プロジェクトの年間計画書作成（審査会で可否決定）
6	安全講習、機器講習
9	ファシリテーション研修、中間報告会
11	和歌山大学との合同中間報告会
2	成果報告会
毎月	月間報告書、活動状況報告書の提出、委員会活動
その他	学会発表、地域の科学イベント出席

2019年にイノベーションプラザの体制が変わったことを機に、学生プロジェクトの学内外での活動把握を行い、教職員の支援がどの程度必要であるかを確認する取り組みが始まった。また、コロナ禍においてもいくつか施設利用のルールが再設定され、その流れで取り扱う書類の種類や量が増えた。現在扱っている書類は表2の通りである。このほか、成績評価に関わる報告書や各プロジェクトで挑戦する大会などへの書類などの

作成が一年を通して予定されている。

本発表では、学生プロジェクト活動の中で、特に学生が苦手とする書類業務の負担とその軽減についての考察について述べる。

表2 学生プロジェクト活動書類一覧

書類の名称	目的	提出タイミング
学外の授業届	履修科目について行う学外での活動について提出義務有。	活動2週間前までに提出
活動計画書（学外・学内）	イノベーションプラザでのプロジェクト活動の把握のため。各方面への申請の必要性や資金利用の判断に利用する	活動企画時～活動2週間前までに提出
活動自粛期間活動理由書	BCP2以上の活動について、対面する必要がある場合に提出する	活動前日までに申請。
夜間休日特例活動申請書	平日の活動では行えない製作や実験などを行う場合に提出する	活動を希望する当日19時まで、または休日の2日前までに提出
工程表	活動計画書についてその時間活動する必要性を説明するため	学外の授業届または活動計画書（学内・学外）と同じタイミング
コロナ対策	対面活動に際し、感染症対策に注意を払い活動するため	学外の授業届または活動計画書（学内・学外）と同じタイミング
名簿	活動者を明確にするため	学外の授業届または活動計画書（学内・学外）と同じタイミング
安全対策	危険を伴う場合、大勢が参加する場合には、安全対策や配置図を示す必要がある	学外の授業届または活動計画書（学内・学外）と同じタイミング
イベントチラシ	活動が対外的に行われるエビデンスとなる	学外の授業届または活動計画書（学内・学外）と同じタイミング
K棟講義室利用申請書	ミーティングなどについてK棟を利用することで、限られた作業スペースを確保するため	利用3日前までに提出
MTGスペース利用申請（Booking）	ミーティングスペースは事前予約者が優先的に利用できるため	利用日前日までに予約

2. 書類作成の目的

学生プロジェクト活動における書類作成の目的は主に次の3つが挙げられる。

第一の目的は、情報を正確に伝えることである。多数の教職員やプロジェクトメンバーに活動の全体を共有する。

第2の目的は、振り返りを行うためである。計画通りに進んだか、うまくいかなかった原因は何か、次回に向けてどうすべきか、成果についての広報はどのようにしたか、などを確認するために有用である。

第3の目的としては、所属の認識である。自分たちの行う活動が、徳島大学生として行うことであり、活動全体を通して、適切なふるまいを行うことを求められていることを認識する必要がある。

る。

以上より、活動について教職員、学生ともに共通の認識を持つことで、考えられる危険や不足などを最大限減らすことができるとし、前述の通りの書類作成をイノベーションプラザでは行っている。

3. 書類作成における課題

イノベーションプラザに所属する学生は学部1、2年生を中心としている。高校を卒業したての学生においては、書類の作成などはほぼ初めてであることが予想される。また、現在は様々な場面での電子化された情報のやり取りが増え、手紙などの紙媒体でのやり取りは減り、書類自体を目にする機会も減っている。

書類については様式を用意し、手順を教え、パターンによって提出する書類が変わることをその都度示すが、それを理解し、自身で考え、不備なく書類をそろえるまでには、個人差があるものの、総じて時間がかかることが多い。その理由としては前述したように、目に触れる機会が減ったことに加え、①同じ状況での活動が頻発しないこと、②教えられたとおりに記入するだけになっていること、③プロジェクト内で、担当ごとに書類作成を行うが、担当間での共有がされないこと、などが考えられる。

加えて、コロナ禍ではプロジェクト内での情報共有などがスムーズにできなかったことなどもあり、メンバーに書類作成を割り振ることが困難となり、代表や班長など一部の学生への負担が増加したことも、書類が「面倒なもの」として認識される要因の一つであった。

4. 学生プロジェクト活動の本質と書類提出の役割

イノベーションプロジェクト入門・実践の授業では、「グループによるプロジェクトの立案、企画、実施、評価を通じて、学生の自主性、自発的探究力、問題解決能力および表現力を育成し、プロジェクトを完遂できることを目的」としている。書類提出はその一部であり、また活動の状況を把

握するためのマイルストーンとして重要な役割を担っている。しかしながら、活動の計画やそれに伴う必要書類の申請ができるのは、全体の活動を把握できている学生に限られるという状況が一部の学生への書類作成を含む業務の負担を増やしている。

一方で、提出書類については今ある様式に従って、活動の際に必要な内容でとどまっていることから、イノベーションプラザ全体として把握したい報告事項が把握しづらいというえに、同じ活動で違う様式の書類を求めるという多重の書類処理が必要となっている事実が認められた。

5. 今後の業務負担の軽減についての考察

業務負担の軽減には、紙媒体での提出を減らすことや書類提出がプロジェクトの代表学生に頼らずとも行える仕組みを構築することが考えられる。また根本的な解決方法としては、活動に際し必要とされる情報を精査し、提出書類の種類を減少させることが期待される。

書類については、すべてを簡略化することは、学生にとっても教職員にとってもよいことばかりではない。しかし、これまで述べた通り、本来のプロジェクト活動をスムーズに行う上で支障となっている点は改善すべきである。

今後は、書類提出の度に判断を求められることは機械での判断にゆだねられるように整理し、書類提出のシステム化と見える化を実践していくことで、学生プロジェクト活動の本質が充実する仕組みづくりを検討している。

6. 参考文献

徳島大学イノベーションプラザ HP

<https://eci-tokushima-u.jp/>

徳島大学シラバス「イノベーションプロジェクト入門」

https://eweb.stud.tokushima-u.ac.jp/Portal/Public/Syllabus/DetailMain.aspx?lct_year=2022&lct_cd=0090802&je_cd=1