

## スマートフォン世代におけるパソコンスキルの重要性

川喜田 多佳子

高田短期大学キャリア育成学科

### 1. はじめに

総務省「通信利用動向調査（平成 25 年）」の結果によると、端末別インターネット利用率（個人）では、20～39 歳の年齢層が使う端末として、「スマートフォン」の利用が「自宅のパソコン」を上回り最も高い結果となった<sup>1</sup>。また、リクルート進学総研調査が高校生の WEB 利用実態を把握することを目的に実施した「高校生価値意識調査」<sup>2</sup>によると、SNS 系アプリの高い利用率や、起きてから寝るまでスマートフォンを手放さない高校生が半数以上いる状況が浮き彫りとなっている。スマートフォンは使い慣れた操作で確実に情報を取り出すことができるため、学生の就職活動や情報収集のツールとして大変便利である。ほとんどのインターネット上のサービスがパソコンを使わなくてもスマートフォンのみで行うことができる。キャリア育成学科オフィスワークコース 1 年生への調査でも、半数以上の学生がスマートフォンでインターネットを利用していると回答している（図 1）。

本学で担当する情報科目の授業では、どのような就職先も活用できるパソコンスキルを身につけることのできるカリキュラムに重点を置いている。パソコン離れが進んだスマートフォン世代の学生に対し、JIS 日本語キーボードでのスムーズなタッチタイプ、Windows の基本、Office ソフトの操作などコンピュータ・リテラシーの再教育が必要であると考えているからである。

また、スマートフォンの世界だけでつながる人間関係ではなく、パソコンを間に置き、使えるだけでなく伝えるための技術、つまり人対人で行うリアルなコミュニケーションスキルにも重きを置く必要があると考えている。

本学を卒業し、どのような就業先でも即戦力として役に立つパソコンスキルとは何かということを、学生自身が理解しながら学修することが望ましい。

### 2. 情報機器利用の実態調査

#### 2-1 調査方法

キャリア育成学科 1 年前期科目「ビジネス情報演習 I」受講学生 61 名に対して、「スマートフォンとパソコンの利用に関する意識調査」を実施した（2 クラス回答者 61 名、うち高校の出身課程は普通科 50 名、商業系 10 名、工業系 1 名）。集計方法は、無記名で Excel ファイルに直接入力し、本学が導入している授業支援システムで配布・回収した。

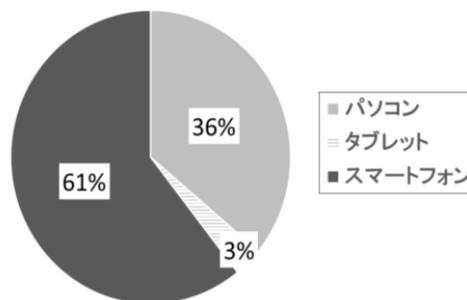


図 1 Web コンテンツを利用する機器

## 2-2 結果および考察

「目の前にパソコン、タブレット、スマートフォンがある状況で、調べ物をするならどれか」の質問に対し、本学の学生もスマートフォンを選ぶ学生が61%と圧倒的に多かった。授業の中でインターネットを使った調べ学習をさせると、一人一台のデスクトップパソコンが目の前にあるにもかかわらず、インターネット接続はスマートフォンを使う学生が多く見られた。

また授業終了後、板書内容をスマートフォンカメラで撮影する学生が多く見られるようになった。本学子ども学科の情報科目「コンピュータ」も担当しているが、課外時間、PCルームや図書館設置のパソコンで課題に取り組む学生の中には、テキストの必要箇所のみをスマートフォンのカメラで撮影し、スマートフォンをタブレットとして使用する学生も多く見られた。

LINEなどの無料メッセージアプリで友人とコミュニケーションをとり、インターネットで情報検索、カメラで撮った写真をメモ帳や教科書代わりにしながら、モニターをウォッチする。学生のパソコン離れはしばらく継続するものとする。

## 3. 職業人としての情報スキル

### 3-1 社会人としてのモラル

卒業後に「就業先でわからないことをどのように解決するか」の質問に対して、問題解決の手段として約7割に相当する41名の学生が、「先輩に聞く」と回答し、次に「インターネットで調べる」が約2割に相当する13名であった。学生がコミュニケーションの手段として、どの程度スマートフォンに依存しているかを検証するために設けた項目「スマートフォンで調べる」、「LINEなどで社外の友達などに聞く」が2名ずつ、「わかっているふりをする」1名の存在も明らかとなった（図2）。

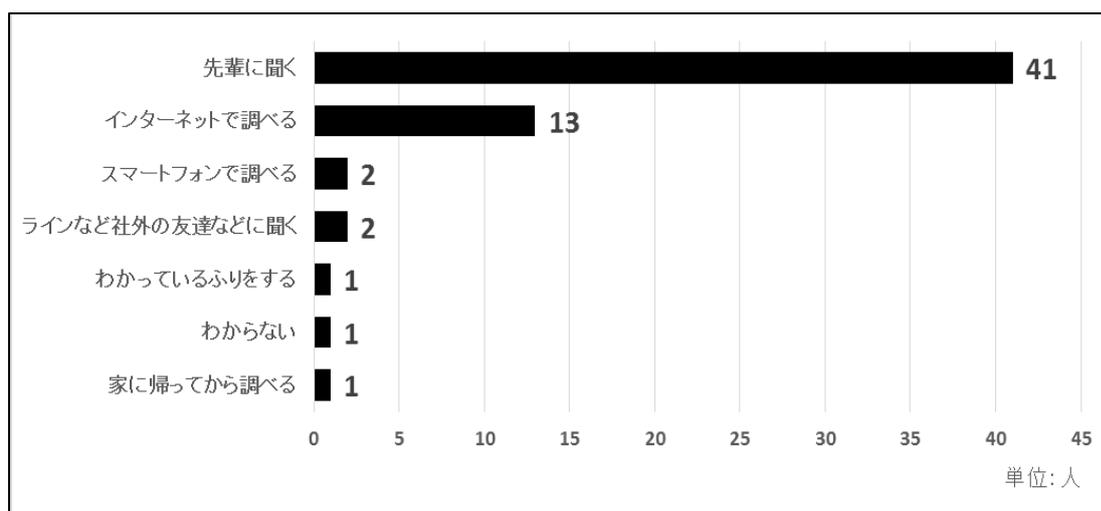


図2 就職先でわからないことをどのように解決するか

また、職場によっては必ずしも業務用パソコンでインターネットが自由に閲覧できる環境であるとは限らない。大手企業や官公庁ではセキュリティ対策として社内パソコンから閲覧できる Web サイトに制限をかけている<sup>3</sup>。Web 閲覧やメール送受信へのフィルタリング規制は厳しく、プラグインやアプリケーションのインストールは自由に行えないのである。やはり大切なことは「職場の先輩などに直接確認をする」というコミュニケーションが最善の選択であろう。

スマートフォンを仕事中にプライベートで使用することは BYOD<sup>4</sup>とは異なる社会人としてのモラルの部分であろう。BYOD については、正確なデータを得ることができていないので仮説を立てることはできなかったが、少なくとも一般企業のオフィスワーカーとして就業した場合、今の生活のように LINE などの SNS を私用で頻回に閲覧することは許されない行為となる。授業や学校行事などでのスマートフォン使用に対しては、教員が普段より毅然たる態度で臨み、就職活動など大事な場面において無意識に触らないよう助言も必要であろう。

### 3-2 Windows の基本操作

平成 26 年度の入学生全員に対して、学生の進路支援などを行うための「高短キャンパスネット」を食堂や一般教室など学内の自由な場所で活用したり、授業の課題やレポート作成などの積極的活用を目的としたりするために、Windows タブレット PC を配布した。

表 1 今後タブレットをどのように使いこなしたいですか

前章 2 で行った「情報機器実態調査」の質問項目で、今後タブレットをどのように使いこなしたいですかの質問に対し、学生は Windows パソコンに対して明白な活用方法と目標を回答している(表 1)。

回答で最も多かったのが、配布当初は「パソコン (Windows) をしっ

- ・タブレットもスマホのように使いこなせると思ったが、パソコン(Windows)を甘く見ていた
- ・パソコン自体のことをもっと知る必要があると思った
- ・もっとパソコンの事を知り、就職したときに必要なことを学ばなければならないと思った
- ・マウスやキーボードをつけて、パソコンとしての知識を知りたい。
- ・パソコンがあればなんでもできる！というぐらいになりたい。
- ・ノートパソコンの代わりとして使えたらいいと思います。
- ・普通のパソコンのように使いたい
- ・一番大事なWord、Excelを使いこなしたい。
- ・持ち運びが便利なのでデスクトップPCと同じように使用したい
- ・タブレットはネットを見たり、動画を見たりするだけ。ExcelやWordはパソコンです。
- ・まずパソコンに詳しくなりたいと思った。

かり覚えたい」という内容であった。学生から直接聞こえてきた声からは、「タブレットもスマートフォンと同じかと思っていたが、タブレットはパソコンだった」という結論にいたったようである。表 1 では、Word・Excel を深く学ぶ中で、データの保存やファイルの形式などの知識もあわせて学修したことにより、Windows OS を理解し、仕事に必要なパソコンスキル習得の重要性に気づくことができた結果である。

### 3-3 Office ソフト活用スキル

キャリア育成学科オフィスワークコース 1 年生のカリキュラムでは、前期に開講される科目「文書情報演習 I」「ビジネス情報演習 I」で検定受験対策の一環でアプリケーションの操作スキルを身につけていく授業がある。

入学当初、学生は特に Excel を学ぶことに大きな不安を抱いているものの、「ビジネス情報演習Ⅰ」で独自の教授法を用いた週 2 回の授業<sup>5</sup>を学生は受講することで、最終の授業時に行う Excel 習熟度調査アンケート結果で、「入学前と比べて Excel のスキルは高くなりましたか」に対する回答比が「大変高くなった」56%、「高くなった」44%と全員が高い自己評価をすることから、スキルが向上することを把握している。

卒業後の出口は違っても、業務の要となるのはやはり Word と Excel である。後期科目の「文書情報演習Ⅱ」と「ビジネス情報演習Ⅱ」では、一つの仮想企業を設定し、一連のビジネス業務の流れを 15 講義で行う授業である。前期で身につけた操作スキルを生かし、何を処理すべきなのかを自ら考え、課題解決することを目的としている。

筆者は平成 25 年より本学図書館内に設置された、「ラーニング・コモンズ」でパソコンを使った資料作りや操作サポートをおこなう IT コンシェルジュを兼務している。併設のグループワークエリアに週 2 回常駐し、貸し出し用の Windows タブレットパソコンや、備え付けのデスクトップパソコンのサポートを行っている。IT コンシェルジュに対して学内の教職員や卒業生から問合せが多かった業務は、Word の差し込み印刷であった。

後期科目である「文書情報演習Ⅱ」では、Word で作成した案内状などの文書を、複数の人に効率よく印刷する方法と、発送用の宛名管理をカリキュラムに入れている。郵便物を発送する作業は業界・業種を問わず発生するビジネスでの必須スキルであるため、配布する課題も手書きメモ型<sup>6</sup>で作成した仮想事業所におけるストーリー形式の課題としている。作成指示への指示は筆者が直接の上司役となり、内容に関する質疑応答では、「これでは先方に伝わらない」「このまま発送したら商談がまとまらないからやり直し」などの返答を繰り返す。その中で学生自身に「指示通り整えるにはどの操作が必要なのか」という疑問が生まれ、自ら教科書やインターネットで調べ学習をしながらソフトウェアの操作スキル向上につなげることができた。



図 3 ラーニング・コモンズでのサポート

「ビジネス情報演習Ⅱ」は Excel を使う実務授業である。請求書やスケジュール表などを設計、作成する力を養っていく。

卒業後に即戦力となるパソコンスキルはアプリケーションの操作スキルだけではない。Word で書類を作成する場合には分かりやすい文章を書く作文技術、ページを見やすく整えるためのレイアウト技術、アウトラインで内容を整える文書作成術が求められる。Excel では必要な情報をわかりや



図 4 センター主催 Word・Excel 入門講座の様子

すく表設計することが一番難しい。課題作成では、インターネット上や Word・Excel にあらかじめ用意されているテンプレートから新規作成する指示を行ったことにより、さまざまなビジネス文書の様式を学びながら効率よく資料を作成することができた。

Word・Excel を使った情報科目の授業は 1 年次で終了する。「職場で Excel を使わなければならないが、忘れてしまった」、「上司より〇〇の機能を使えと言われたがわからない」という卒業生へのサポートも数多く対応してきた。自分で設計できる力も重要であるが、ビジネス業務の効率を上げる Excel のアプリケーション活用スキルが求められていることを実感する。以前から卒業生より卒業前の仕上げとなる、Office ソフトを総合的に復習と活用ができる授業があれば有り難かったという。

キャリア研究センターが主催した就労支援事業パソコン講座「これから職場で活用できる Word・Excel 入門講座」での講師も勤めたが、この講座に参加した方々より Office ソフト活用のスキルアップ講座を開講して欲しいと多くの期待が寄せられた。

### 3-4 周辺機器の知識

IT コンシェルジュとしてパソコンのサポートを行っていることを伝えたが、そこには周辺機器に対する相談も寄せられる。主な内容は表 2 の通りであるが、企業研修等でも同様の質問を受けることもある。

表 2 周辺機器についての質問内容

<ul style="list-style-type: none"><li>・配布されたパソコンで、自宅のプリンターを使って印刷するにはどうしたらよいですか</li><li>・USB端子が1つしかないのでフラッシュメモリーを指したらマウスが使えない</li><li>・ドライブからCDやDVDが取れなくなった</li><li>・印刷をキャンセルするにはどうしたらよいか</li><li>・自宅にキーボードがあるが、メーカーが違うパソコンでも使えるのか</li></ul>
---

ビジネス文書作成などの業務活用だけでなく、周辺機器接続の知識は就職先でも必要であると考え。学内プリンターの機種変更した際、複数の学生が自分のノートパソコンのプリンタードライバー変更をせず、間違った印刷命令を繰り返したことにより無人の PC ルームに大量のロスペーパーを出した事例があった。

周辺機器接続による機器の拡張作業は、スマートフォンではほとんどない。マウスやキーボードなどのオプション購入の際、接続インターフェイス規格などパソコンの経験値が低い学生は思い悩んだ結果、筆者に助けを求めるケースも多かった。

入学時に配布したパソコンに対し、周辺機器接続の演習として学内プリンター接続のためのドライバーインストールを学生自ら行わせるなど、状況をみて検討したい。

### 3-5 記録メディアへのデータ保存

CD-R や DVD-R へのデータ保存方法についての問合せも学科、学年を問わず多い。データのやりとりは現在、ネットワークで行うことが主流となっているが、データを配布したり、バックアップディスクなどで CD-R や DVD-R を使用したりすることは就職先でも必要なスキルと考える。授業評価アンケートの自由記述欄には授業内で学びたかった項目として必ず数件は記述される作業スキルである。

Windows Vista以降からCD-RやDVD-Rへの書き込み操作にはライティングソフトが不要になり、Windows エクスプローラー上の「ディスクに書き込む」ボタンを押すだけの簡単操作で初学者でも迷うことなく操作ができるようになった(図5)。また、公開講座などで使用する配布CDの作成にはボランティア学生が行うことにより、学生自身のコンピュータ・リテラシー向上にもつながっている。

## 5 デジタルカメラの活用

写真撮影もほとんどがスマートフォンで行われている。付属カメラは撮影した画像をリアルタイムで情報発信できる利点大きい。画質も通常のコンパクトデジタルカメラと同等レベルのクオリティが得られる上、通信機器の本体と連携しているのでSNSやブログ更新などにはデジタルカメラでは及ばない連携の良さで必要情報をリアルタイムで相手に送信できるからであろう。

卒業後の就業先では、デジタルカメラの使用を求められることもあると考える。チラシなどの商用目的での撮影や、ポスターなどの大判サイズでの撮影にはスマートフォンカメラの画像サイズでは画素数などに限度がある。小さな子どもの撮影は、一眼レフカメラのシャッタースピードにかなうものはない。

筆者は学校行事などの記録写真撮影をする際、学生にも一眼レフ撮影の機会を与えることが情報スキルの向上にもつながると考え、積極的に撮影体験をさせている。カメラの構え方、ISO感度、デジタルカメラで撮影した写真をパソコンで管理、編集することでファイルやフォルダ管理スキルが磨かれると考える。色やサイズ調整などの画像処理スキルも身につければ、露出不足編集できるので取り直しの必要がない。個人のデジカメユーザーは減っているようであるが、写真部活動を活発にしながら学生がカメラにふれる機会を増やし、パソコンと連携活用できる機会へつなげ、学生が仕事で使うスキルを磨く必要もあると考える。

## 6. まとめ

スマートフォン世代に必要なパソコンスキルの重要性をテーマに、スキル向上のための取り組みと、今後の課題を検討してきた。コンピュータやWebの発達はめまぐるしく変化しているが、本学の学生が卒業時に身につけていなければならないスキルは、パソコンを使った、学生ひとり一人の出口に合わせた文書作成能力やデータ処理能力であろう。それに加えてWindowsというシステムでのファイルの管理、周辺機器拡張への対応スキルの強化をすることも必要となる。

また、配布したタブレットやノートPCを仕事で有効活用するカリキュラムなども、他の事例も研究しながら実践し、効果を検証していく必要もある。

今回のデータだけでは準備不足であり、企業や施設などで求められる具体的な業務内容まで明らかにすることができなかった。スマートフォンでアプリをスマートに使いこなす学生の特性を生かしつつ、

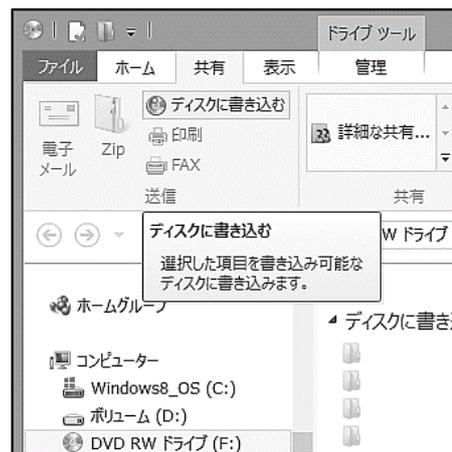


図5 ディスクに書き込む画面 (Win8)

仕事でパソコンをスムーズに使い、就職先で即戦力となるよいカリキュラム構成を他の授業とも連携しながら検討する必要もあるだろう。スマートフォン、パソコンは共に優れた汎用機である。その中でも就労支援という目的を打ち出すことにより、スマートフォンの SNS のみで行われるコミュニケーションなど見失いかけていた現代のコンピュータ社会から、企業で求められるパソコンスキル習得の必要性を、学生が理解することができた。

学内の恵まれたネットワーク環境を最大限に生かし、ニーズやレベルに合わせた対応を行いながら職場の即戦力となるパソコン教育の重要性を継続して研究していきたい。

(註)

- 1 総務省『通信利用動向調査 (平成 25 年)』、平成 26 年 6 月 27 日
- 2 リクルート進学総研 2013、2014 『高校生価値意識調査』『高校生の WEB 利用状況の実態把握調査』  
[http://souken.shingakunet.com/research/2012\\_smartphonesns.pdf](http://souken.shingakunet.com/research/2012_smartphonesns.pdf)
- 3 Web R25 [http://r25.yahoo.co.jp/fushigi/jikenbo\\_detail/?id=20100608-00002530-r25](http://r25.yahoo.co.jp/fushigi/jikenbo_detail/?id=20100608-00002530-r25)
- 4 Bring Your Own Device 企業などで従業員が私物の情報端末などを持ち込んで業務で利用すること。
- 5 川喜田多佳子『表計算の教授法について –やる気と自信を導く「講師力」』、2013 年、高田短期大学紀要第 31 号、p.168
- 6 川喜田多佳子『短期大学におけるパソコン教育のあり方について』、2014 年、高田短期大学紀要第 32 号、p180