

サイボウズ
G Garoon
導入事例

interview for

学校法人駒澤大学



4 社比較で「導入して本当に良かった」 高い連携性で Google Workspace 併用



駒澤大学は、2022年に開校140周年を迎えた長い歴史と伝統を持つ総合大学です。7学部・17学科と大学院があり、キャンパスには約14,000人の学生と約770名の教職員が集い、学び、教え、働いています。

そんな同大学では、学長の各務さんが掲げるデジタル化の推進施策の一つとして2022年4月にGaroonを導入し、教職員のコミュニケーション基盤として利用しています。今回はGaroonの選定理由・活用法・利用効果について、学長の各務 洋子さん、学長補佐を務める絹川 真哉さん（教務部長兼務）・坂野井 和代さん（総合情報センター所長兼務）、総合情報センターの南 千春さんにお話をうかがいました。

INDEX

- 01 導入前の課題 既存のグループウェアが全く使われていない
- 02 導入の決め手 Garoon は圧倒的に使いやすいという意見が多数
- 03 導入効果 組織が透明化されて見渡せるように
- 04 今後の展望 学内の全ユーザーに情報を届けたい
- 05 詳しい使い方 ファイル管理・施設予約

01 導入前の課題

既存のグループウェアが全く使われていない

—グループウェア検討のきっかけについて教えてください

各務さん：「デジタル化の推進による大学のマネジメント改革」は学長就任時に私が掲げた公約の一つです。その推進役として学長補佐の絹川真哉さんと坂野井和代さん、総合情報センター職員の南千春さんに施策の検討と実行を委ねました。

絹川さん：学長の公約である「デジタル化の推進 (DX)」を進めるために何をすべきか検討し、まずは学内のコミュニケーションの課題に取り組むことになりました。

本学では、特に学校組織内（職員と教員の間）のコミュニケーションに非常に多くの問題を感じていました。当初は Google Workspace の Gmail や Google カレンダー、Google ドライブ、Google Meet、そして国産 A 社のグループウェアを利用していました。A 社のグループウェアで教職員間の情報共有をやろうとしていたのですが、教員には全く有効活用されていなかったんです。オンプレミスで運用しており、アクセスの際に VPN が必要という手間も原因だったと思います。情報を見ている人と見ていない人が混在しており、「それについては知らなかった」という事が頻繁に起きていました。また学内全体でのスケジュール共有も浸透しておらずメールでの日程調整に手間がかかっていました。

これに対してグループウェアの刷新が解決策として出てきたので、ワーキンググループを設けて検討することにしました。ワーキンググループに参加いただいたのは、IT に明るい教員の方々、グループウェアの運用と関わりが深いと思われる職員の方々です。



学長
各務 洋子さん



教務部長 学長補佐
絹川 真哉さん

02 導入の決め手

圧倒的に使いやすいという意見が多数 連携性も評価

——グループウェア選定時に、ツールに求めた要件について教えてください

各務さん：第一の目標は、しっかり情報が行き渡るようにすること。そのために誰にとっても使いやすく、毎日アクセスする気分になるツールが必要でした。

坂野井さん：コロナ前まではあまりパソコンを使わない方も多くいらっしゃいました。仕事に来て、パッとパソコンを開けますという人は本当に少なくて。ITを使ってもらおうハードルがとても高いので、誰にとっても使いやすいグループウェアが必要でした。

また、学内のサーバーの管理にも課題がありました。最近まで各事務所が必要なサーバーを自分で立てており、総合情報センターの管理下になかったんです。そのため、オンプレミスで利用していたA社のグループウェアも管理者が誰なのかよく分からない状況でした。**本格的にグループウェアを使うなら、きちんとデータが保存され、セキュリティが確保された状態を作る必要があります。そこでクラウドの利用が要件となりました。**



総合情報センター所長 学長補佐
坂野井和代さん

——ワーキンググループでの実際の検討内容について教えてください

絹川さん：比較検討した製品は、利用中のA社のグループウェアとGoogle Workspace、新規ではB社のGoogle Workspace 拡張ツール、そしてGaroonの4つです。必要とする機能があるか、使い勝手はどうかなどについてマトリックスを作り、既に利用中の製品を使い続けるかどうかも含めて比較検討をしました。また新規で検討するツールについてはデモ版を用いて操作性を確認しました。Office 365のEducationプランも契約していましたが、Google Workspaceもあるのでオフィスソフトに絞って利用しており、候補からは外れました。結論としてはGaroonとGoogle Workspaceの併用という形になりました。

	国産A社グループウェア	Google Workspace	Google Workspace + B社拡張ツール	Garoon
利用状況	利用中（主に職員）	利用中	新規	新規
操作性	△	○	○	◎
ファイル内全文検索	○（有料・未契約）	◎	◎	◎
組織名・氏名の日本語表記	○	△	○	○
お知らせの集約	○	△	○	○
Google カレンダー連携	○		◎	○
権限設定			△	◎
コラボフロー連携		○	○	○
総合判定	△	○	△	○

――まずは利用中のA社のグループウェアとGaroonの比較について詳しく教えてください

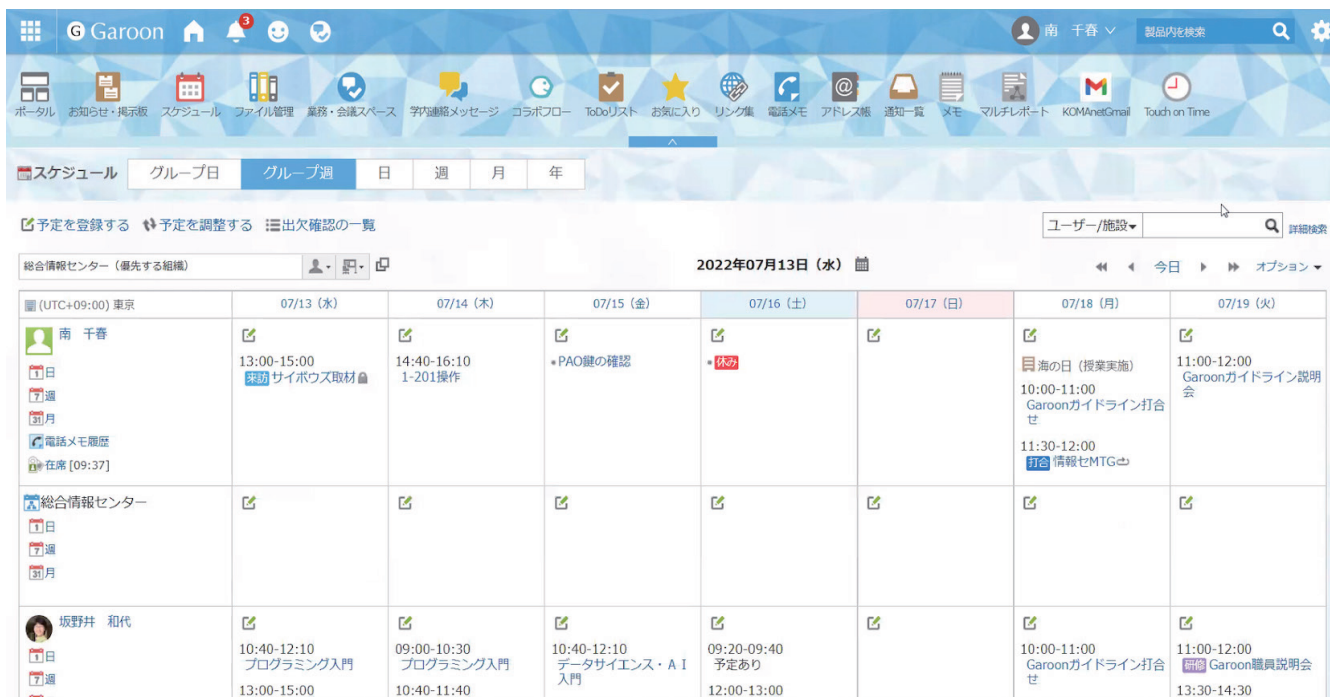
絹川さん：A社のグループウェアとGaroonはユーザーインターフェースに差がありました。ワーキンググループの中でも「圧倒的にGaroonが触りやすい」という意見が多かったです。Garoonのデモ版を触ってみても、こうかな？と思って操作すると、思った通りに動いたことが多かったですね。A社のグループウェアはどうやって使うんだろうって考える場面が多かったり、どこのボタンを押せばいいのか一瞬迷ったりすることがありました。

坂野井さん：全文検索ができることも大切でした。会議が沢山あるので、会議資料の中身まで検索したいからです。A社のグループウェアはファイルの中まで検索するにはオプション契約が必要でした。Garoonは通常のプランに全文検索機能が含まれているので要件に合いました。

――Google Workspace との比較について詳しく教えてください

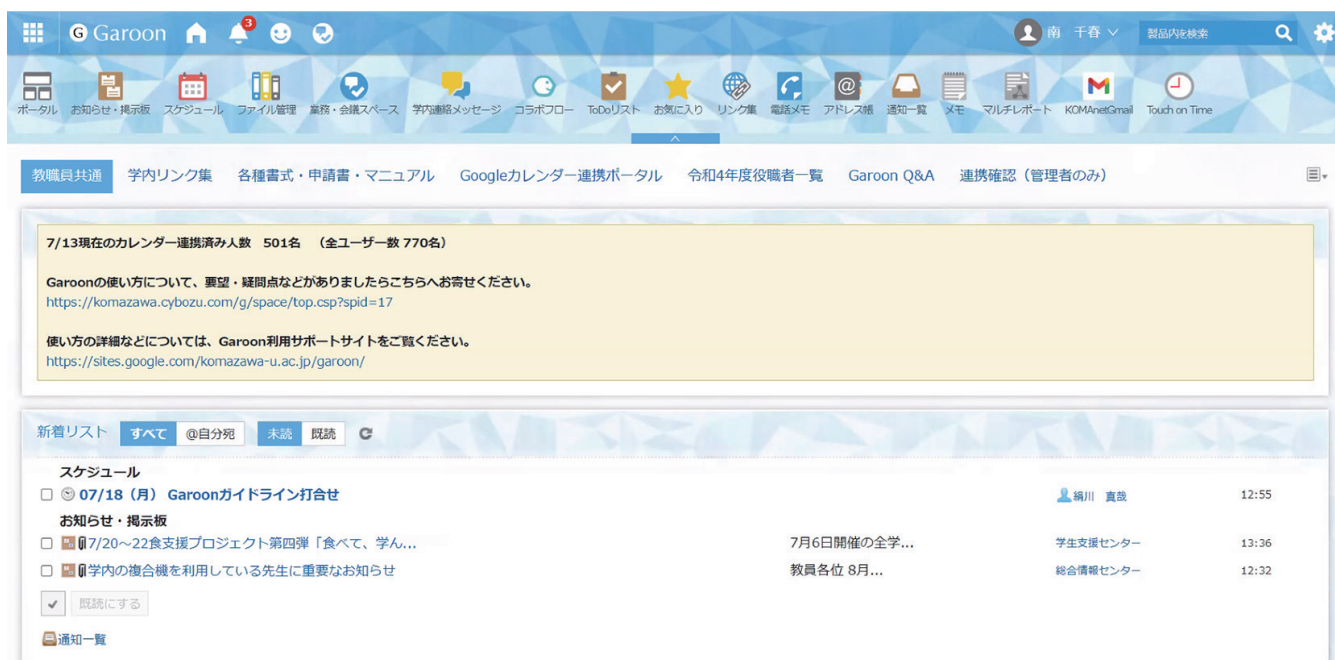
絹川さん：グループウェア刷新ではなく、既に全学で使っていたGoogle Workspaceの活用拡大で十分ではという意見もありました。しかし、2つの問題がありこの案は見送られました。

1つ目は組織名や氏名が日本語で表記されないという問題です。Gmailアカウントは氏名がアルファベットで表示されるので、スケジュールを入れる時や連絡先を選ぶ時にパッと見て「どこの誰なのか」が分かりにくかったんです。実際にGmailで宛先を選んでいると、苗字が同じ人が沢山出てきて、部署の表示もないために、目的の人を見つけるのに苦労します。Garoonの場合は日本語の名前が表示でき、また所属部署名を名前の横に表示する設定もあるので便利でした。



Garoon では日本語の氏名でスケジュールが表示される。

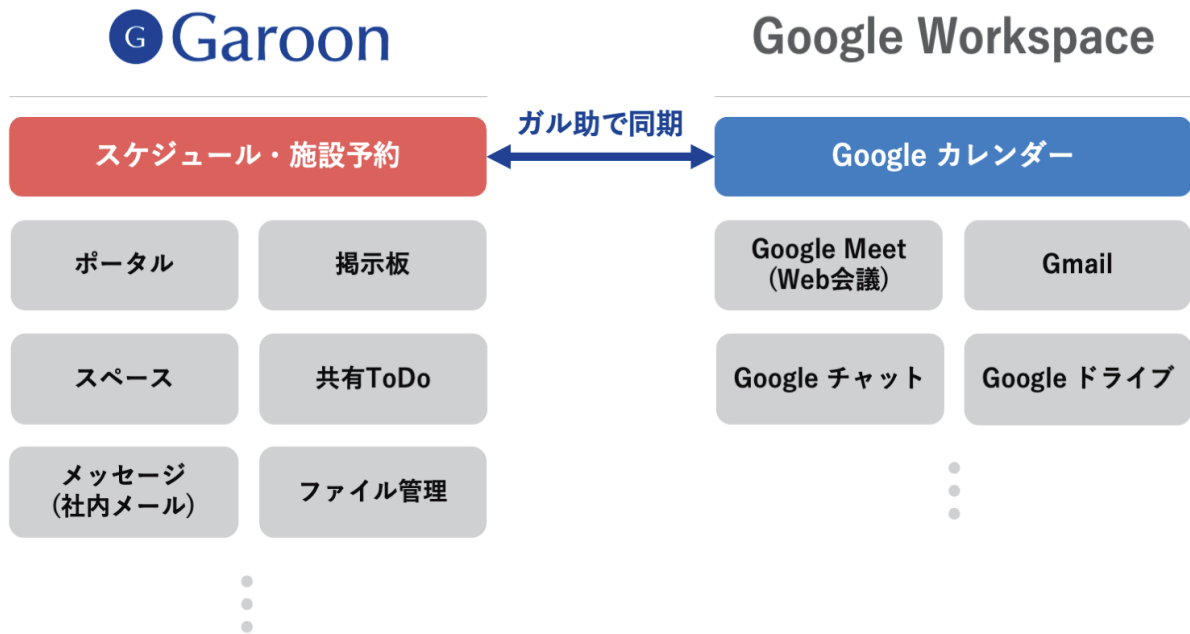
2つ目はお知らせを一箇所にまとめることが難しいという問題です。これまでは教職員へのお知らせが、メールやA社のグループウェア上の掲示、教職員専用のWebページ、履修関連のシステムなどに分散していました。これらの情報を一箇所にまとめる機能が必要だったのですが、そのためにはGoogle Workspaceではない別の製品が必要という結論になりました。Garoonのポータルは要件にマッチしていました。



お知らせ・掲示板 - (教職員共通 (学内業務連絡))		お知らせ・掲示板 - (教務部からのお知らせ)		
標題	更新日時	標題	内容	差出人
★ 7/20~22食支援プロジェクト第四弾「食べて、学ん...	13:36	★ Garoon「共有ToDo」の確認方法 (マニュアル)	教員各位 Garoo...	教務部
★ 【日本私立大学連盟主催】大学設置基準の一部改正...	11:36	★ 第2研究部7階会議室について	各位 第2...	教務部学務課学務1係
★ 答案用紙回収日のお知らせ	07/12 (火)	★ 2022 (令和4) 年度 教員出講曜日時限一覧 (決定版... 各位 2022 (...		教務部 学務課 学...
★ 令和4年度 経常費補助金 (一般補助) に係る様式及...	07/12 (火)	お知らせ・掲示板 - (行事・イベント)		
★ 令和4年度省エネルギー対策について	07/11 (月)	標題	内容	差出人
★ 私学共済加入者向広報「共済だよりレター」の掲載...	07/11 (月)	★ 駒澤大学公開講座「夏休みこどもアカデミー2022」...	この夏、公開講座...	社会連携センター
★ DXとダイバーシティ推進に関する取組事例等の発信...	07/09 (土)	★ (日程変更) 【禅文化歴史博物館】ふれあい七夕ま...	※台風4号 (温帯低...	禅文化歴史博物館
★ 私学共済関東ブロック広報紙「Promenade」の掲載に...	07/09 (土)	★ 教職員対象 ストレッチ教室のお知らせ	駒澤大学の教職...	スポーツ・健康科
★ 休館中の図書館サービスについて	07/08 (金)			
★ 令和4年度第1回ダイバーシティ研修会参加者アンケ...	07/07 (木)			

教職員共通のポータル画面。様々な部門の情報が掲示されており組織の状況を俯瞰できる。

既に学内ではオンライン授業や会議で Google カレンダーと Google Meet をセットで利用していたので、スムーズに新ツールに移行するためには Google カレンダーとの連携・併用が必要でした。Garoon は連携サービスの「ガル助」を使えば Google カレンダーと連携できるので要件を満たしていました。



Garoon と Google Workspace の大まかな使い分け。

— 新規に導入を検討した B 社の拡張ツールとの比較について詳しく教えてください

坂野井さん : B 社の製品は Google Workspace の拡張ツールで、グループウェアの機能を追加できるものでした。こちらは権限設定の部分が要件を満たさなかったことから見送りました。管理者しか共有スペースを自由に作れないなど権限設定の柔軟性に不足があり、プロジェクト運用をする時に不便と考えたのです。その点 Garoon はフレキシブルにユーザーに権限を与えることができます。担当者が自由にスペースを作成してプロジェクトを進行できるので便利です。

—その他に検討された要件があれば教えてください

絹川さん：ワークフローツールのコラボフローを既に利用しており、とても便利に使っていたので、この製品と連携できるグループウェアであることも大切でした。Garoon はコラボフローと連携できるので、決め手の一つになりました。

—比較検討後、Garoon 導入決定に至るまで学内でどのようなステップを踏みましたか？

坂野井さん：教員は裁量が比較的大きいので、多くの教員に納得して利用してもらうためには、Garoon 導入にあたって各学部で説明し、検討いただくプロセスが必要です。

絹川さん：各学部の先生方に検討材料を提供するため、Garoon の操作に関する説明会を実施しました。Garoon のデモ版を触って慣れている私たちワーキンググループのメンバーが説明をするよりも、Garoon が初めてで慣れていない方が操作を実演した方が説得力があると考えました。機械が苦手だと自称されているとある先生にデモを依頼したのですが、30分ほど使い方をご説明すると、すぐに操作を習得されて「これなら僕でも使える」とおっしゃってくださいました。説明会は無事成功し、本学の正式な会議体である「情報システム委員会」で Garoon の導入が正式に決定されました。

駒沢大学の Garoon 導入までの流れ

- ・21年4月：各務学長のIT推進策がスタート
- ・21年6月：Garoonのお試し利用開始
- ・21年7月：各学部で説明
- ・21年9月：学内説明会実施
- ・21年10月：情報システム委員会で正式に導入を決定
- ・21年12月～22年3月：Garoon運用ガイドラインを作成
- ・22年4月：Garoonの運用開始

03 導入効果

組織が透明化されて見渡せるように

—マネジメント面における、Garoon の導入効果について教えてください

各務さん：Garoon に学内の情報を集約・開示したことで、組織全体を俯瞰できるようになりました。ここが圧倒的な成果です。Garoon を見ていると組織の動きが伝わってきます。組織全体が透明化されて見渡せるような感覚です。これまでは自分の担当する委員会の情報はメールで届くので、他の委員会の情報にはアクセスできませんでした。だから自分の所属している委員会の情報にしか興味を持ちにくかったんです。

Garoon 導入後は、他の委員会や学生、教務に関わる活動など様々な情報が一覧で見えるようになりました。誰が何をやっていて、どんな動きをしているのかがリアルに伝わって来るので、「私はこの中の一つなんだ」と俯瞰できるようになります。上下の動き、横で何をやっているかも見えるので、マネジメントする側もされる側も見通しが良くなり、学内の空気も明るくなりました。

坂野井さん：Garoon では職員宛・教員宛のお知らせをお互いに閲覧可能にしているので、誰でも業務の全体像を見ることができます。これまでは個々人が全体の動きを見られる場所が無く、私も学長補佐になる前は自分の担当部分のみを把握している状況でした。全体像が見えるようになったことは、とても大きなことです。

——教員と職員のコミュニケーションの課題は解決できましたか？

絹川さん：2022年4月にGaroonの利用を開始して4ヶ月程度なのでまだまだこれからですが、教職員間のコミュニケーションはかなり快適になりました。日程調整もメールでの調整に比べて格段に早く完了します。グループウェアの検討中は「もうGmail、チャット、Googleドライブで十分では」という雰囲気だったこともありますが、今では「やっぱりグループウェアがあって本当に良かったな！」と思っています。

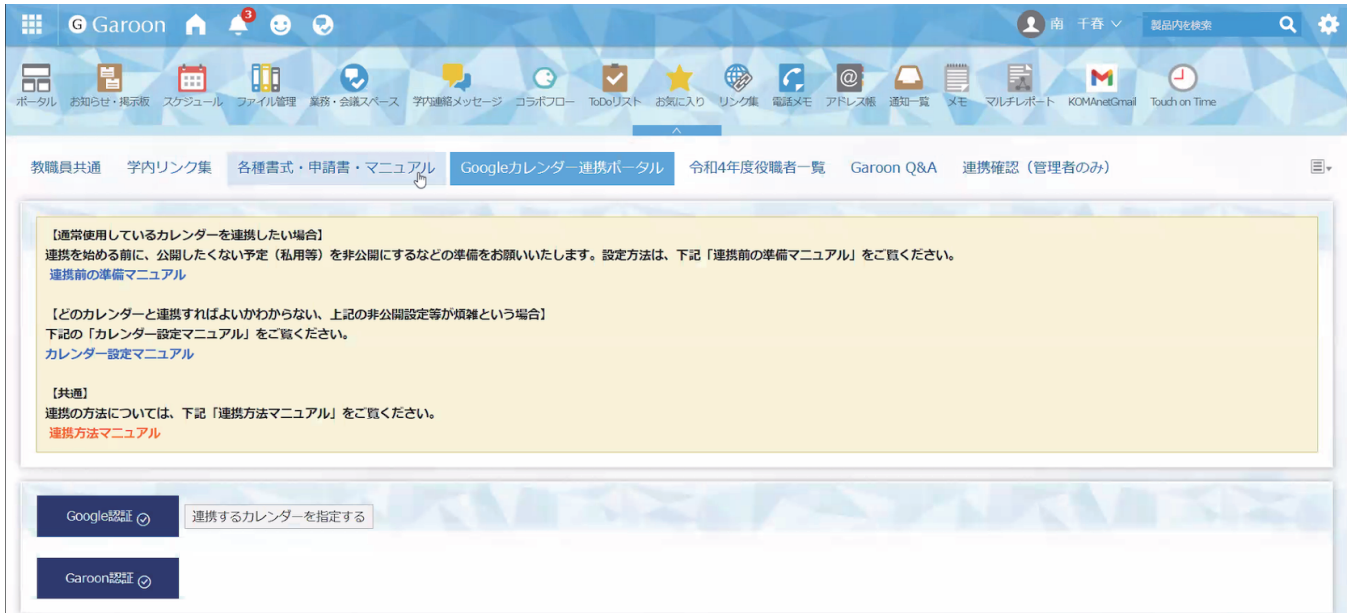
——Garoonの管理者として、使用感はいかがですか？

南さん：私は決してITに詳しいわけではありませんが、Garoonの管理をしていて、操作や設定が問題なくできています。分からないことがあればGaroonのカスタマーサポートを利用するのですが、すぐにお返事をいただけますし、手厚く詳細にお電話でサポートしていただけます。Garoonの公式サイトには使い方について記事や動画が充実していますし、定期開催のセミナーもあります。色々と勉強する機会があるので、ITに明るい方でなくても、管理者として運用ができるツールだと強く感じています。

坂野井さん：ポータル構築・設定などは全て南さんがやってくれています。学内のGaroonユーザーのサポートのためのポータルやサイトなども作成してもらいました。



総合情報センター
南千春さん



南さんが制作されたポータルの中の1つ。学内のユーザーのGaroonとGoogleカレンダー連携作業をサポートする内容。

04 今後の展望

学内の全ユーザーに情報を届けたい

——Garoon 活用における今後の展望を教えてください

絹川さん：Gmailには学内の連絡だけでなく学外からのメールもたくさん来るので、これまではお知らせがどんどん埋もれてしまっていて大変でした。学内の連絡はGaroonに情報をまとめたので簡単に確認できます。今は学内の連絡をメールでも発信していますが、後期の授業が始まる9月からはGaroonに一本化する予定なので、もっと楽になるでしょう。

各務さん：全学へのGaroon浸透が連絡の一本化によって一気に進んでほしいと思います。全ユーザーは770人ですが、学長ニュースなどお知らせを掲示した際のGaroon上の閲覧数は現在300人前後です。Garoonへの一本化によって、全員に見ていただけるようにしたいですね。

Garoon 南 千春 製品内を検索

ポータル お知らせ・掲示板 スケジュール ファイル管理 業務・会議スペース 学内連絡メッセージ コラボフロー ToDoリスト お気に入り リンク集 電話メモ アドレス帳 通知一覧 メモ マルチレポート KOMAnetGmail Touch on Time

お知らせ・掲示板(レポート) 掲示の詳細

添付ファイル一覧 再利用する 閲覧状況 (280/748) ファイルに出力する オプション

★ 学長NEWSLETTER (No.1)

カテゴリ : 教職員共通 (学内業務連絡)
 差出人 : 学長室
 作成日時 : 2022年03月31日 (木) 14:16
 更新日時 : 2022年03月31日 (木) 14:22
 掲示期間 : 2022年03月31日 (木) 14:20 ~ 2022年12月23日 (金) 17:00

教職員の皆様

学長から専任教職員に向けた「NEWSLETTER (No.1)」をお届けします。
 ※グループウェアの刷新中ということもあり、KOMAnet Gmailでも本誌をお届けします。
 ※NEWSLETTERは、「ファイル管理」→「学長NEWSLETTER」に格納しています。

不定期とはなりますが、今後もNEWSLETTERを継続的に発信し、大学組織の情報共有の促進を図ってまいりますので、ご一読くださいますようお願いいたします。

20220331_学長NEWSLETTER_No.1 (駒大教職員向け) .pdf (application/pdf) [詳細] 8 MB

14 確認しました

掲示板で発信された「学長 NEWSLETTER」。掲示の閲覧人数が把握できる。



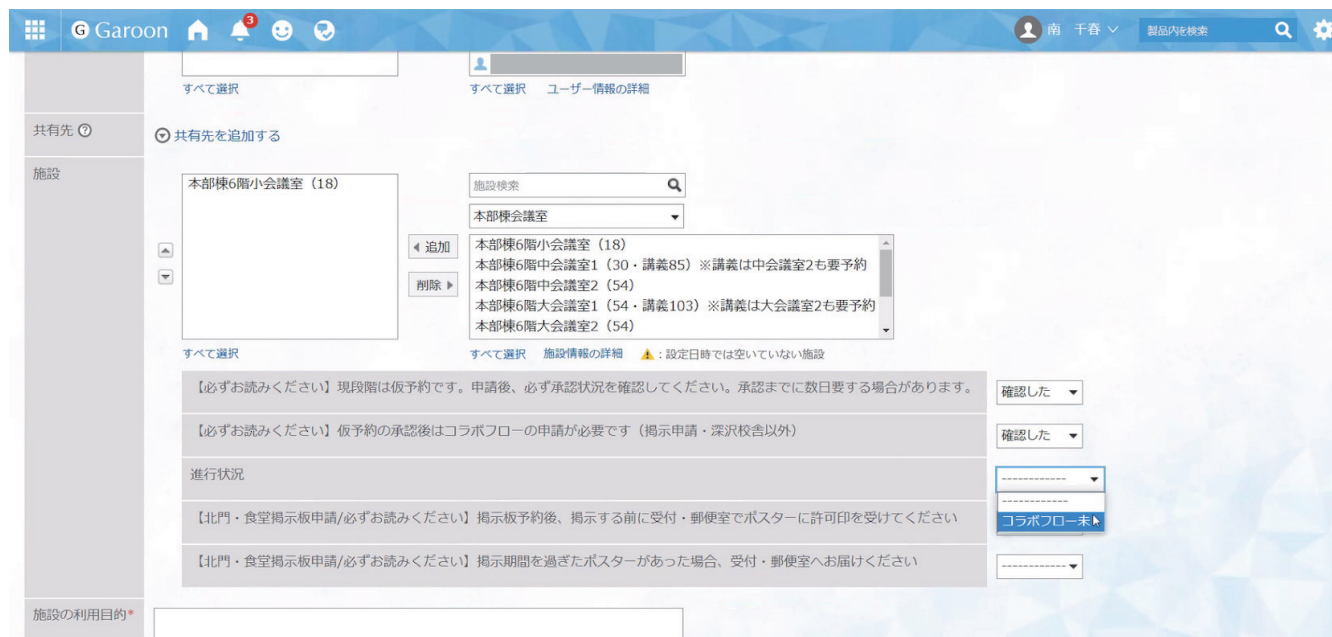
05 詳しい使い方

スケジュール・ポータル・ファイル管理・スペース

施設予約時の注意事項を記入できるように設定

A社グループウェア利用時の運用を再現できた

A社のグループウェアで行っていた施設予約の運用をGaroonでも再現しました。施設予約時の注意事項などをチェックできるようにしています。



The screenshot displays the Garoon web application interface for facility reservations. At the top, there is a navigation bar with the Garoon logo, home icon, notification bell, and user profile. The main content area is divided into several sections: '共有先' (Share with), '施設' (Facility), and '施設の利用目的' (Facility Purpose). The '施設' section shows a search for '本部棟6階小会議室 (18)' and a list of available rooms. The '進行状況' (Progress Status) section is highlighted, showing a 'コラボフォロー未' (Collaboration Follow-up Not Done) status. The interface includes a search bar, a list of rooms, and a progress status section with a dropdown menu.

予定登録画面で、施設予約時の注意事項を確認したかどうかや施設の利用目的等が登録可能になっている。施設予約情報の組み込み項目を利用している。

ポータルとファイル管理で各種書式を整理

各種書式・申請書・マニュアルなどがすぐわかる

各種書式・申請書・マニュアルなどにユーザーがアクセスしやすいよう、ポータルに各書式へのリンク集を設置しています。



教職員共通 学内リンク集 **各種書式・申請書・マニュアル** Googleカレンダー連携ポータル 令和4年度役職者一覧 Garoon Q&A 連携確認 (管理者のみ)

階層型のリンク集をポータルに設置。ポータルテンプレートを用いて作成可能。

各ファイルは Garoon のファイル管理で保管しており世代管理を行なっています。

ファイル管理ではバージョン管理や説明文の記載などが可能。

ポータル作成プラグインでシステムを集約 画面操作のみでカラフルなポータルが用意できる

社内ポータル作成プラグインで学内の各種サイトをまとめたポータルを作っています。サイトの種類別に色を分けています。

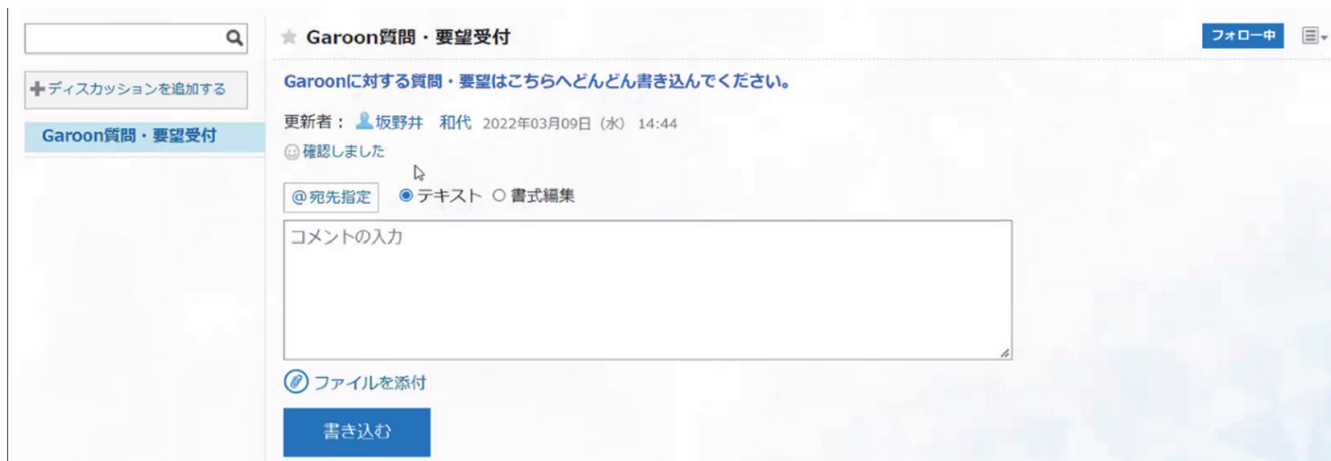


社内ポータル作成プラグインを使えば、HTML の知識がなくても画面の編集のみでカラフルでわかりやすいポータルが作成できる。

スペースで導入直後の Q&A 対応を実施

「Garoon 質問・要望受付」スレッドで誰でも質問できる

Garoon のスペースに「Garoon 質問・要望受付」のディスカッションを作り、誰でも質問できるようにしました。導入直後の 4 月はたくさんの質問が寄せられました。



84: [ユーザー] 2022年05月24日 (火) 17:12
 @坂野井 和代
 >>83
 ご教示ありがとうございました。

①については承知いたしました。

②については、教職員共通（学内業務連絡）の掲示板に出してしまうと事務部署には権限がないようで探せない状況でした。総合情報センターにも相談して運用を検討したいと思います。

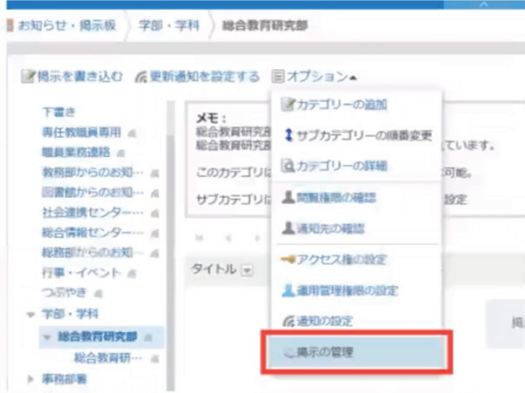
👍 1 確認しました 📬 返信する

83: 坂野井 和代 2022年05月24日 (火) 16:24
 @ [ユーザー]

>>82
 まずは、お気に入りの登録ですが、下の画像のように掲示のリストが表示されているところでタイトルの前の星マークをクリックすると、お気に入りに登録されます。

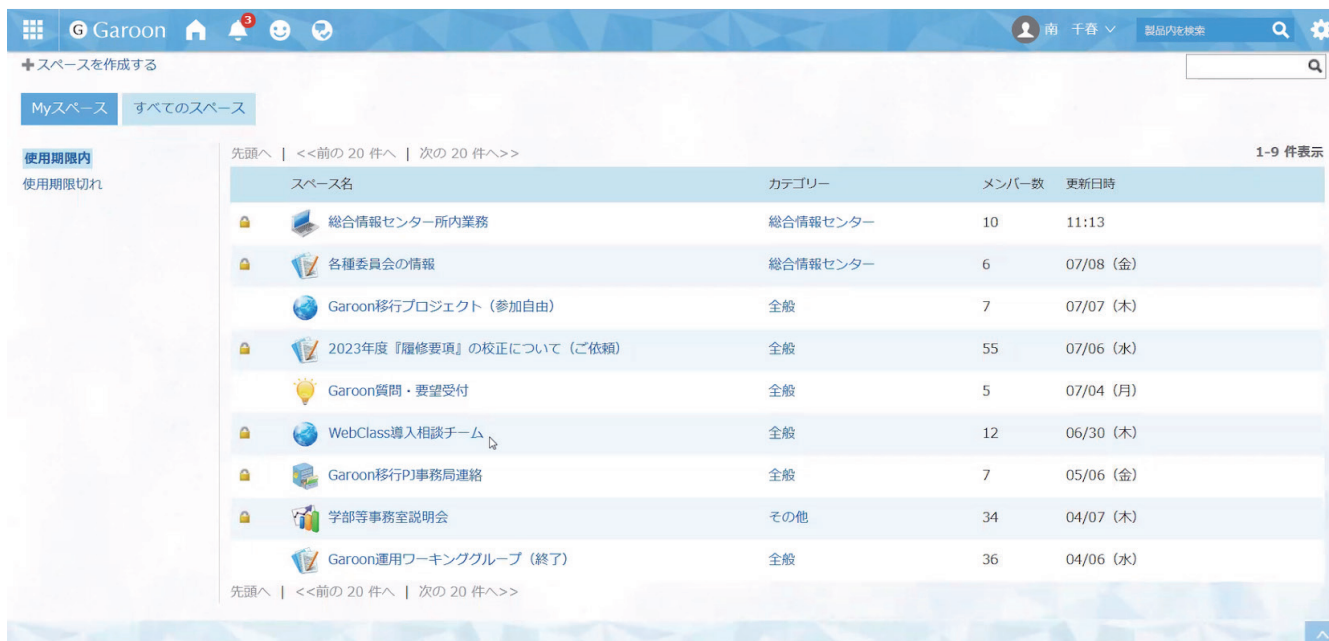
期限切れの掲示については、期限が切れる前にお気に入り登録しておく、お気に入りから見ることができます。

すでに期限が切れて見えなくなっている場合は、各部署にいる「運用管理権限」のある人をお願いして下さい。「運用管理権限」のある人は（画像のように）「掲示の管理」というメニューを選択すると、期限切れの掲示にアクセスできます。



[詳細] 71 KB

質問内容は公開されており知見が共有されている。



スペース名	カテゴリ	メンバー数	更新日時
総合情報センター所内業務	総合情報センター	10	11:13
各種委員会の情報	総合情報センター	6	07/08 (金)
Garoon移行プロジェクト (参加自由)	全般	7	07/07 (木)
2023年度『履修要項』の校正について (ご依頼)	全般	55	07/06 (水)
Garoon質問・要望受付	全般	5	07/04 (月)
WebClass導入相談チーム	全般	12	06/30 (木)
Garoon移行PJ事務局連絡	全般	7	05/06 (金)
学部等事務室説明会	その他	34	04/07 (木)
Garoon運用ワーキンググループ (終了)	全般	36	04/06 (水)

「Garoon 質問・要望受付」以外にも多くのスペースが活用されている。

スペースの共有 ToDo を用いて意見投稿を依頼 依頼内容と締切がスケジュールに掲載されて把握しやすく

意思決定にあたって皆の合意が必要な場合、「何月何日までに意見をください」という依頼が頻繁に発生します。依頼をメールで受け取る人たちは処理しきれず悲鳴を上げていました。この問題を Garoon のスペースの共有 ToDo で解決しました。スペースに依頼事項を集約し依頼先のメンバーを紐付けると、依頼内容や締め切りが依頼先のスケジュールに自動的に掲載されます。やるべきことをひと目で把握できるようになりました。

The screenshot shows the Garoon web interface. At the top, there is a navigation bar with the Garoon logo and various icons for home, notifications, and user profile. Below this is a secondary navigation bar with icons for different features: ポータル, お知らせ・掲示板, スケジュール, ファイル管理, 業務・会議スペース, 学内連絡メッセージ, コラボフロー, ToDoリスト, お気に入り, リンク集, 電話メモ, アドレス帳. The main content area is titled 'スケジュール' (Calendar) and has tabs for 'グループ日', 'グループ週', '日', '週', '月', and '年'. Below the tabs are options to '予定を登録する', '予定を調整する', and '出欠確認の一覧'. The calendar itself is for '2022年09月18日 (日)'. It shows a grid with columns for 09/18 (日), 09/19 (月), 09/20 (火), and 09/21 (水). The user '南 千春' is listed on the left. On 09/19, there are tasks: '敬老の日 (授業実施)', '総合情報センター問合せフォーム設置', 'Garoon情報システム委員会ファイル管理', and '11:30-12:00 打合 情報ゼMTG'. On 09/21, there is a task: '11:00-12:30 打合 KUサポート定例会'.

共有 ToDo に登録すると締切日にスケジュールに表示される。