

令和6年度技術職員集会グループ6意見まとめ

(※グループ分け時のテーマ割り振り分を記載しています)

1・外実習中の対応について

○帯広畜産大学

北海道でも連日30℃超える日が続く場合があります。熱中症対策として自動販売機の設置(2～3年前に設置)、事務所に経口保水液を常備している。

また、センター内にAEDは設置されているが、救命講習等は受講しておらず、使用方法を知らない職員もいるため緊急時にスムーズな処置ができるか不安がある。

○龍谷大学

夏場の野外における学生実習について

万が一の怪我や事故に対する予防措置を具体的にお聞きしたい。

特に最近多く見られる熱中症について対策を知りたい。

○佐賀大学

① 落雷について

- ・基本的に教員の裁量で実施の有無が決まる。

- ・今年の夏に、「携帯型雷検知器」が導入された。具体的な運用方法については検討中。

(参考) 携帯型雷検知器 雷探くん 商品紹介ページ

<https://www.myzox.co.jp/data/products/article/862>

② 熱中症について

- ・帽子の着用を呼び掛けている。

- ・暑い日には、保冷剤入りのネッククーラーの貸し出しをしている。

- ・冷たいお茶を準備し、実習中いつでも飲めるようにするとともに、こまめに休憩を取るようにしている。

- ・熱中症警戒アラートが出たときは、エアコンが効いた室内での軽作業または講義に切り替えている。

③ 怪我・体調不良について

学生が怪我または体調不良の場合、ごく軽微であれば学生自身で事務所に行かせたり、休憩場所で実習終了まで待機してもらう。その他の場合には、職員が付き添って事務所に連れていき、応急処置を行い、必要に応じて病院に連れていく。

○岡山大学

農場と同じキャンパス内に保健管理センターがあるので、急病・ケガなどは、基本的に保健管理センターに対応していただいている。

緊急時に備えて農場にはAEDが設置されており、職員対象に、器具の使用法や、救急救命法、熱中症の講習会を適宜実施している。

○東京農工大学

1. コロナ対策について

- ①感染対策をしっかりと行い対面を避け、説明や作業も密にならないよう注意する。
- ②学生内での感染者数が増えた際や休校に際しての対応として実習のオンライン化への準備をする（実習内容についての動画・パワーポイントを用いてオンラインにて実施）。

2. 熱中症対策について

実習への対応

- ①コーヒー・緑茶を摂取せず、麦茶・スポーツドリンクの摂取を促している。
- ②長時間作業を行わず、可能な限りこまめな休憩を取る（係A）
- ③実習中は個人の自由裁量で小休止、水分補給を行っている（係B）
- ✓④実習中は30分前後で小休止を取り、受講生の飲料を提供（自己負担） 学生らの体調変化に注視し声掛けなどを積極的に行い、無理をさせない雰囲気を作る（係C）※国
- ⑤実習中に休憩室等のエアコンを稼働させておき、もしもの場合に備え避難場所を準備する。
- ⑥前提として、悪天候や高温の影響で長時間の野外作業が困難となって来ている。短時間の作業でも効果的な実習となるような工夫が必要である。具体的には、アクティブラーニング形式を導入し、授業時間外でも学生が課題に取り組めるようにした。反転学習（事前学習を徹底する）が可能となるようにプログラム構成と課題を変更した。受講者が必要な時に必要な学習情報を得られるように授業で使用する全資料と過去の受講者が作った資料を大学サーバーに受講者専用の共通のフォルダーを用意している。授業事に、トピックスとなる話をしてスムーズに情報にアクセスできるように誘導している。

職員の対応

- ①保冷剤を装着できる冷凍ベスト着用
- ②職員の熱中症対策として空調服の導入（自己負担）

2・積雪期の実習について

○玉川大学

基本的に東京では実習期間内に降雪はない。冬期の実習は、ダイコンや葉物野菜の栽培、鋸を使用した間伐、シイタケの菌打ちなどを行っている。

3・組織見直しに伴う業務の変化について

○京都工芸繊維大学

本学は、すでに2006(平成18)年4月に技術職員は組織化されており、現在は高度技術支

援センター、通称 ATEC という名称。

一元化になったことで、勤務時間管理、総務、会計などの事務仕事が増えた。

勤務時間管理は、日々の出退勤のチェック、各種の休暇、出張伺い、前日の超過勤務報告の処理、毎週の週間業務報告書と超過勤務時間の確認などを行っている。

総務は、各種会議議事要録の作成、郵便物、事務局からの研修などの文書案内・取りまとめ、各大学からの技術報告集の授受・整理保存、活動日誌、資格取得名簿などの資料作成、鍵の管理、技術研修の企画、ホームページの管理を行っている。

会計は、予算の執行計画、入出金管理、物品購入手続き、物品管理、次年度の予算申請を行っている。