

# インナー大会 プレゼン部門 2019 専用企画シート

※電話番号や住所などの個人情報は記載しないでください。

大学名 (フリガナ)	学部名 (フリガナ)	所属ゼミナール名 (フリガナ)
フリガナ) センシュウダイガク	フリガナ) ケイエイガクブ	フリガナ) オガワゼミ
専修大学	経営学部	小川ゼミ

※大会申込書に記入したチーム名から変更することはできません。

※パワーポイント内に動画を使用している場合は「有・無」を記入し、「有」の場合は使用するスライド番号も記載してください。

チーム名 (フリガナ)	代表者名 (フリガナ)	チーム人数 (代表者含む)	PPT 内動画 (有・無)	動画使用 スライドページ
フリガナ) ウーロンチャ	フリガナ) ツカダミキ	4	無	30
烏龍茶	塚田実希			

※当日使用する PC、マイク、レーザーポインター機能付きワイヤレスプレゼンターは会場に準備しております。

これらは個別にご用意いただいても大学施設・設備の関係上ご利用いただけませんのであらかじめご了承ください。

発表時に使用する成果物 (例: 商品化した●●、店舗で配布したパンフレット、調査時に使用したアンケート)

PowerPoint

※成果物の配布は、『禁止』とさせていただきます。

## 研究テーマ (発表タイトル)

食堂の混雑を解消し、より利用しやすい食堂にする

※必ず<企画シート作成上の注意>を確認してから、ご記入をお願いいたします。

### 1. 研究概要 (目的・狙いなど)

大学内における食堂の混雑の原因やなぜ利用者が混んでいると感じるのかについて仮説を立て、アンケート調査等を行い検証する。

### 2. 研究テーマの現状分析 (歴史的背景、マーケット環境など)

専修大学は駅から遠いことや住宅街に囲まれていることもあり、周囲に食事をとれる施設が少なく、多くの学生は昼食をとる場合学内の食堂に頼ることになる。一方で、学生は食堂に対して混雑しているイメージを持っており、いつでもすぐに利用できるわけではないのが現状だ。しかし食堂を実際に調査してみると、混雑していると思っていたが空いている席は多かった。このように、学生の混んでいるという認識と、実際の食堂の空席率にズレが生じてしまっているのが現状である。

### 3. 研究テーマの課題

・元々「大学の学食における混雑の原因を究明する」という目的でスタートした本研究だが、従業員へのインタビューや実地調査から、繁盛する時間でもある程度の空席があることが分かった。しかし、本ゼミのメンバーをはじめとする学生は食堂を「混雑してい

て利用しづらい」と認識しており、現状と利用者の認識に差が生まれている。本研究ではこの認識の差の原因を究明することが課題である。

#### 4. 課題解決策（新たなビジネスモデル・理論など）

- ・食堂に対する不満を探り出し、解決することや利用しやすくなるような仕組みを食堂側へ提案する（どう探り出したのかを付け足す）

#### 5. 研究・活動内容（アンケート調査、商品開発など）

- ・利用状況の現状調査
- ・専修大学の学生に対して行う食堂の利用状況や食堂のイメージに関するアンケート
- ・専修大学の食堂従業員に対するインタビュー
- ・混雑に対する分析とそれに対する改善案の考察

#### 6. 結果や今後の取り組み

食堂利用者、非利用者ともに「まとまった席を確保できない」ことが一番の不満であることがわかった。

6人席から2人席、4人席から2人席へと机を切り離したことによって利用が増えるという結果がでた。

今後は、これらの結果をもとに利用者が快適に利用できる食堂作りを改善案としてまとめる。

今回の調査データと改善案が有効に活かされるよう大学に提出する。

#### 7. 参考文献

<https://www.senshu-u.ac.jp/campuslife/environment/cafeteria.html>（参照 2019. 7.24）

##### <企画シート作成上の注意>

※本企画シートは審査の対象となり、予選会・本選の前に、実行委員会から審査員（ビジネスパーソン・大学教員）の方々に事前にお渡しいたします。

※本企画シートは、「日本語」で書かれたものとし、1チーム・1点提出してください。また、インナー大会終了後、プレゼン部門にご協力いただいている日経ビジネス様（株式会社日経BPマーケティング）に大会結果ページを作成いただいております。大会結果ページにはチーム名やご提出いただいた本企画シートが掲載されます。

※本企画シートの項目に沿って、ご記入をお願いいたします。各項目に文字数制限はありませんが、1~7以外の項目を追加することは「不可」とさせていただきます。

※本企画シートは、インナー大会プレゼン部門実行委員会への連絡事項と企画シート作成上の注意を含め、4ページ以内に収めてください。実行委員会から審査員に渡す際は、A4サイズでプリントし、4ページ目までをお渡します。

※大会参加申込み時点から、チーム編成の変更（チームの人数・交代など）は、「不可」とさせていただきます。ただし、チームメンバーの留学等やむを得ない事情でチーム編成に変更が生じる場合は、実行委員会（プレゼン局）にご連絡ください。実行委員会側で協議のうえ、ご返答いたします。なお、参加申込書提出時からのチーム名変更は「不可」とさせていただきます。

※商品写真、人物写真、音楽などを掲載・利用する場合、必ず著作権、版権の使用許諾を得てください。日本学生経済ゼミナール関東部会・日経BP社・株式会社日経BPマーケティングは一切の責任を負いません。

※書籍や新聞等の文献から引用した場合は、出典先（使用した文献のタイトル・著者名・発行所名・発行年月など）を明記してください。統計・図表・文書等を引用した場合も同様に明記してください。また、Webサイト上の資料を利用した場合は、URLとアクセスした日付を明記してください。

※電話番号や住所などの個人情報は記載しないでください。

※パワーポイント内で動画を使用する場合は、必ず「有」とご記入ください。「有」の場合は使用するスライド番号も明記してください。動画を使用する際の注意事項は参加要項に記載しております。

※成果物を使用する場合は、必ず企画シートにご記入ください。企画シートにてご記入が無い場合、発表当日のご使用を「不可」とさせていただきます。あらかじめご了承ください。

↑ **ここまでを4ページ以内におさめて、ご提出ください**