

ADLogger

タスク別時間記録システムの構築の提案

助川 友理^{1,a)} 羽柴 彩月^{1,b)} 大越 匡^{1,c)} 中澤 仁^{1,d)}

概要：私たちは時間を指標に生活を続けており、時間管理を心がける場面は公私双方様々な場面で存在する。特に 朝の支度準備など個人管理の面で時間管理を意識する事は重要である。一方で、「逆算の甘さ」が原因で時間管理に苦手意識のある人は多い。本研究では正確な行動時間把握を目的とするシステム「ADLogger」を提案し、時間管理において重要となる「感覚に依存した見積もりの誤差」「バッファの不備」を回避する事で時間管理行動に対する苦手意識や行動の変化を与える事を目指す。具体的には実測値の平均時間及び余白時間を元に合計時間予測を提案する。「ADLogger」では実測値の記録及び標準偏差の信頼範囲に基づくバッファを考慮した必要時間自動計算機能を搭載している。「ADLogger」導入前後で見積もり時間や苦手意識の変化が現れるかを調査すべく大学生 20 名を被験者として約 4 週間に渡る評価実験を行った。結果全ての被験者においてタスク・総合時間の時間もしくは%比において実態の時間が見積もりの時間予測に合いやすくなり、全体の実測値の分布のばらつきを縮小する効果が示唆された。

キーワード：時間知覚 (認知), 遅刻, 行動変容, メタ認知, セルフマネジメント, Well-being Computing

ADLogger: Behavior Modification for ADL Time Management

Abstract: There are many situations in which we need to care about time management, both in public and private life such as getting ready in the morning. However, there are many people who are not good at time management because of lacking extra time as buffer. In this study, we propose an iOS application “ADLogger” that aims to estimate the time needed to complete a task. “ADLogger” is a system that expects how much time you may spend to the task and define the accurate buffer according to your time log data to avoid “errors in estimation depending on the senses” and “inadequate buffers,” which are important in time management. Plus, the system is designed to manage time by including sufficient margin time in objective measurements and preparation time. We conducted a four-week evaluation experiment with 20 university students to investigate whether the estimation time and the sense of difficulty change before and after the introduction of this system. The results suggested that the system reduced the variance between the estimation time and the actual time. On the other hand, some of the subjects reduced the estimation time in the direction of reducing the margin, and the large individual differences remained as problems. In the future, it will be necessary to change the functions and optimize the estimation time according to the type of user.

Keywords: Time Perception, Tardiness, Behavior Modification, Metacognition, Self-Management, Well-being Computing

1. はじめに

時間は出来事や変化を認識するための基礎的な概念である [1]。時間は学術の対象としても多く扱われており、芸術、哲学、自然科学、心理学など幅広い分野で研究が行われている。

¹ 慶應義塾大学
Keio University, Fujisawa, Kanagawa 252-0882, Japan
a) suke@ht.sfc.keio.ac.jp
b) shiba@ht.sfc.keio.ac.jp
c) slash@ht.sfc.keio.ac.jp
d) jin@ht.sfc.keio.ac.jp

産業革命後以降において、生産性を高めるべく時間を一資源と考え時間管理方法を検討する議論が高まった？。プロジェクト管理においては「感覚に依存した見積りの誤差」「バッファの不備」による計画の失敗を非常に懸念する？。こうした失敗を避けるべく現在のプロジェクト管理は主に 1940 年代から考案された多くの手法やフレームワークを参考にし実際のビジネスに応用する動きが多くみられる？。

また、近年では生産性だけではなく時間管理能力と個人のパフォーマンスやストレスと言った関連性を考える研究も存在する。例えば表 1 の様にそれぞれ定義した質問紙を用いた研究では？時間管理能力の高い人はパフォーマンスの高さ [2][3][4] やストレスの低さ [5] も伴うという仮説が立てられている [6]。

Macan(1994)	Britton&Tesser(1991)	https://www.ipsj.or.jp/submit/style.html
時間を管理するための技術	知的な生産性を最大化すること を意図した実践	(**部分は研究会の名称や IPBS 等の研究会投稿システム に指示し、どの程度構成する。 目的にかなった様に 4. 論文フォーマットの指針
Time Management Behavior Scale	Time Management Questionnaire	Time Structure Questionnaire

表 1 時間管理の定義

時間管理は朝の支度準備など個人管理の側面において時間を管理する機会は日常生活の中でも数多く存在する。しかし個人による時間管理は完璧であるとは言い難い。例えば文京学院大学による遅刻の状況の調査によると授業・友達の待ち合わせ共に「逆算の甘さ」によって遅刻すると考えている人が多数を占める [7]。

2. 目的

逆算を補助する事で個人の時間管理の精度を向上させ、時間管理能力やパフォーマンスの向上及び苦手意識やストレス軽減といった精神面に効果が期待できる。本研究は朝の支度準備における時間管理の失敗に関する仮説を提案・分析した上で、行動時間の実測値記録及び必要時間の簡算出補助を提案し時間管理の精度向上や苦手意識・行動に対し変化を与える事を目的としている。

3. 投稿の流れ

3.1 準備

情報処理学会論文誌ジャーナルの L^AT_EX スタイルファイルを含む論文執筆キットは

http://www.ipsj.or.jp/jip/submit/style.html からダウンロードすることができる。論文執筆キットは以下のファイルを含んでいる。

- (1) ipsj.cls : 最終原稿用スタイルファイル
- (2) ipsjdraft.sty : 投稿用スタイル (査読用)
- (3) ipsjpref.sty : 序文用スタイル

- (4) jsample.tex : 本稿のソースファイル
 - (5) esample.tex : 英文サンプルのソースファイル
 - (6) ipsjsort.bst : jBibTEX スタイル (著者名順)
 - (7) ipsjunsrt.bst : jBibTEX スタイル (出現順)
 - (8) bibsample.bib : 文献リストのサンプル
 - (9) ebibsample.bib: 英文文献リストのサンプル
 - (10) tech-jsample.tex: 研究報告 (和文) のサンプル
 - (11) tech-esample.tex: 研究報告 (英文) のサンプル
- 実行環境としては L^AT_EX 2_ε を前提としているので、準備されたい。

3.2 原稿の作成と投稿

本稿に従って用意した投稿用原稿の L^AT_EX ソースから pdf ファイルを作成し、Adobe の pdf reader で読めることを確認した後、

https://www.ipsj.or.jp/submit/biz/ipsjsig/**
(**部分は研究会の名称や IPBS 等の研究会投稿システムに指示し、どの程度構成する。目的にかなった様に
4. 論文フォーマットの指針

以下、情報処理学会論文誌ジャーナル用スタイルファイルを用いた論文フォーマットの指針について述べるので、これに従って原稿を用意頂きたい。L^AT_EX を用いた一般的な文章作成技術については、？等を参考にされたい。

5. 論文の構成

ファイルは次のようになる。下線部は投稿時に省略可能なもの。

```
\documentclass[submit,techrep,noauthor]{ipsj}
必要ならばユーザのマクロをここに記述

\begin{document}
\title{表題 (和文)}
\etitle{表題 (英文)}
\affiliate{所属ラベル}{<和文所属>\\<英文所属>}
必要ならば \paffiliate により現在の所属を宣言する
\paffiliate{現所属ラベル}{<和現所属>\\<英現所属>}

\author{情報 太郎}{Taro Joho}
{<所属ラベル>}[E-mail]
\author{処理 花子}{Hanako Shori}
{<所属ラベル 2, 現所属ラベル 3>}

\begin{abstract}
<概要 (和文) >
\end{abstract}
\begin{eabstract}
<概要 (英文) >
\end{eabstract}
```

```
\maketitle
\section{第 1 節の表題}
.....
<本文>
.....
謝辞がある場合は
\begin{acknowledgment}
\end{acknowledgment}

\begin{thebibliography}{99}%9 or 99
\bibitem{1}
\bibitem{2}
\end{thebibliography}

付録がある場合は
\appendix
\section{付録 1 節の表題}
\end{document}
```

5.1 表題・著者名等

表題，著者名とその所属，および概要を前述のコマンドや環境により和文と英文の双方について定義した後，`\maketitle` によって出力する。

5.1.1 表題

表題は，`\title` および `\etitle` で定義した表題はセンタリングされる。文字数の多いものについては，適宜 `\` を挿入して改行する。

5.1.2 著者名・所属

各著者の所属を第一著者から順に `\affiliate` を用いてラベル（第 1 引数）を付けながら定義すると，脚注に番号を付けて所属が出力される。なお，複数の著者が同じ所属である場合には，一度定義するだけで良い。

現在の所属は `\paffiliate` を用い，同様にラベル，所属先を記述する。所属先には自動で「現在」，`\` の改行で「Presently with」が挿入される。著者名は `\author` で定義する。各著者名の直後に，英文著者名，所属ラベルとメールアドレスを記入する。著者が複数の場合は `\author` を繰り返すことで，2 人，3 人，... と増えていく。現在の所属や，複数の所属先を追加する場合には，所属ラベルをカンマで区切り，追加すればよい。

また，メールアドレス部分は省略が可能である。

5.1.3 概要

和文の概要は `abstract` 環境の中に，英文の概要は `eabstract` 環境の中に，それぞれ記述する。

5.2 本文

5.2.1 見出し

節や小節の見出しには `\section`，`\subsection`，`\subsubsection`，`\paragraph` といったコマンドを使用する。

「定義」，「定理」などについては，`\newtheorem` で適宜環境を宣言し，その環境を用いて記述する。

5.2.2 行送り

2 段組を採用しており，左右の段で行の基準線の位置が一致することを原則としている。また，節見出しなど，行の間隔を他よりたくさんとった方が読みやすい場所では，この原則を守るようにスタイルファイルが自動的にスペースを挿入する。したがって本文中では `\vspace` や `\vskip` を用いたスペースの調整を行なわないようにすること。

5.2.3 フォントサイズ

フォントサイズは，スタイルファイルによって自動的に設定されるため，基本的には著者が自分でフォントサイズを変更する必要はない。

5.2.4 句読点

句点には全角の「。」，読点には全角の「，」を用いる。ただし英文中や数式中で「.」や「,」を使う場合には，半角文字を使う。「。」や「,」は使わない。

5.2.5 全角文字と半角文字

全角文字と半角文字の両方にある文字は次のように使い分ける。

(1) 括弧は全角の「(」と「)」を用いる。但し，英文の概

要、図表見出し、書誌データでは半角の「(」と「)」を用いる。

- (2) 英数字、空白、記号類は半角文字を用いる。ただし、句読点に関しては、前項で述べたような例外がある。
- (3) カタカナは全角文字を用いる。
- (4) 引用符では開きと閉じを区別する。開きには‘‘を用い、閉じには’’を用いる。

5.2.6 箇条書

箇条書に関する形式を特に定めていない。場合に応じて標準的な `enumerate`, `itemize`, `description` の環境を用いてよい。

5.2.7 脚注

脚注は `\footnote` コマンドを使って書くと、ページ単位に*1や*2のような参照記号とともに脚注が生成される。なお、ページ内に複数の脚注がある場合、参照記号は \LaTeX を2回実行しないと正しくならないことに注意されたい。

また場合によっては、脚注をつけた位置と脚注本体とを別の段に置く方がよいこともある。この場合には、`\footnotemark` コマンドや `\footnotetext` コマンドを使って対処していただきたい。

なお、脚注番号は論文内で通し番号で出力される。

5.2.8 Overfull と Underfull

組版時には `overfull` を起こさないことを原則としている。従って、まず提出するソースが著者の環境で `overfull` を起こさないように、文章を工夫するなどの最善の努力を払っていただきたい。但し、`flushleft` 環境、`\`, `\linebreak` などによる両端揃えをしない形での `overfull` の回避は、できるだけ避けていただきたい。また著者の執筆時点では発生しない `overfull` が、組版時の環境では発生することもある。このような事態をできるだけ回避するために、文中の長い数式や `\verb` を避ける、パラグラフの先頭付近では長い英単語を使用しない、などの注意を払うようにして頂きたい。

5.3 数式

5.3.1 本文中の数式

本文中の数式は $\$$ と $\$, \backslash($ と $\backslash)$, あるいは `math` 環境のいずれで囲んでもよい。

5.3.2 別組の数式

別組数式 (displayed math) については $\$$ と $\$$ は使用せずに、 $\backslash[$ と $\backslash]$ で囲むか、`displaymath`, `equation`, `eqnarray` のいずれかの環境を用いる。これらは

$$\Delta_l = \sum_{i=l|1}^L \delta_{pi} \quad (1)$$

のように、センタリングではなく固定字下げで数式を出力

*1 脚注の例。

*2 二つめの脚注。

```
\begin{figure}[tb]
<図本体の指定>
\caption{<和文見出し>}
\ecaption{<英文見出し>}
\label{...}
\end{figure}
```

図 1 1 段幅の図

Fig. 1 Single column figure with caption
explicitly broken by `\`.

し、かつ背が高い数式による行送りの乱れを吸収する機能がある。

5.3.3 eqnarray 環境

互いに関連する別組の数式が2行以上連続して現れる場合には、単に $\backslash[$ と $\backslash]$, あるいは `\begin{equation}` と `\end{equation}` で囲った数式を書き並べるのではなく、`\begin{eqnarray}` と `\end{eqnarray}` を使って、等号 (あるいは不等号) の位置で縦揃えを行なった方が読みやすい。

5.3.4 数式のフォント

\LaTeX が標準的にサポートしているもの以外の特殊な数式用フォントは、できるだけ使わないようにされたい。どうしても使用しなければならない場合には、その旨申し出て頂くとともに、組版工程に深く関与して頂くこともあることに留意されたい。

5.4 図

1 段の幅におさまる図は、図 1 の形式で指定する。位置の指定に `h` は使わない。また、図の下に和文と英文の双方の見出しを、`\caption` と `\ecaption` で指定する。文字数が多い見出しは自動的に改行して最大幅の行を基準にセンタリングするが、見出しが2行になる場合には適宜 `\` を挿入して改行したほうが良い結果となることがしばしばある (図 1 の英文見出しを参照)。図の参照は `\figref{<ラベル>}` を用いて行なう。

また紙面スペースの節約のために、1 つの `figure` (または `table`) 環境の中に複数の図表を並べて表示したい場合には、図 2 と 表 2 のように個々の図表と各々の `\caption/\ecaption` を `minipage` 環境に入れることで実現できる。なお図と表が混在する場合、`minipage` 環境の中で `\CaptionType{figure}` あるいは `\CaptionType{table}` を指定すれば、外側の環境が `figure` であっても `table` であっても指定された見出しが得られる。

2 段の幅にまたがる図は、図 3 の形式で指定する。位置の指定は `t` しか使えない。

図の中身では本文と違い、どのような大きさのフォントを使用しても構わない (図 3 参照)。また図の中身として、`encapsulate` された PostScript ファイル (いわゆる EPS ファイル) を読み込むこともできる。読み込みのため

```
\begin{minipage}[t]{%
  {0.5\columnwidth}}
\captiontype{table}
\caption{...}
\ecaption{...}
\label{...}
\makebox[\textwidth][c]{%
\begin{tabular}[t]{lcr}
\hline\hline
left&center&right\\ \hline
L1&C1&R1\\
L2&C2&R2\\ \hline
\end{tabular}}
\end{minipage}
```

図 2 表 2 の中身

Fig. 2 Contents of Table 2.

表 2 図 2 で作成した表
Table 2 A table built by
Fig. 2.

left	center	right
L1	C1	R1
L2	C2	R2

表 3 表の例
Table 3 An Example of Table.

	column1	column2	column3
row1	item 1,1	item 2,1	—
row2	—	item 2,2	item 3,2
row3	item 1,3	item 2,3	item 3,3
row4	item 1,4	item 2,4	item 3,4

には、プリアンブルで

`\usepackage{graphicx}`

を行った上で、`\includegraphics` コマンドを図を埋め込む箇所に置き、その引数にファイル名（など）を指定する。

5.5 表

表の罫線はなるべく少なくするのが、仕上がりをすっきりさせるコツである。罫線をつける場合には、一番上の罫線には二重線を使い、左右の端には縦の罫線をつけない（表 3）。表中のフォントサイズのデフォルトは`\footnotesize`である。

また、表の上に和文と英文の双方の見出しを、`\caption`と`\ecaption`で指定する。表の参照は`\tabref{<ラベル>}`を用いて行なう。

5.6 参考文献・謝辞

5.6.1 参考文献の参照

本文中で参考文献を参照する場合には`\cite`を使用する。参照されたラベルは自動的にソートされ、[] でそれぞれ区切られる。

文献`\cite{companion,okumura}`は \LaTeX の総合的な解説書である。

と書くこと；

文献?は \LaTeX の総合的な解説書である。

が得られる。

5.6.2 参考文献リスト

参考文献リストには、原則として本文中で引用した文献のみを列挙する。順序は参照順あるいは第一著者の苗字のアルファベット順とする。文献リストは \LaTeX と`ipsjunsrt.bst`（参照順）または`ipsjsort.bst`（アルファベット順）を用いて作り、`\bibliographystyle`と`\bibliography` コマンドにより利用することが出来る。これらを用いれば、規定の体裁にあったものができるので、できるだけ利用していただきたい。また製版用のファイル群には`.bib` ファイルではなく`.bbl` ファイルを必ず含めることに注意されたい。一方、何らかの理由で`thebibliography` 環境で文献リストを「手作り」しなければならない場合は、このガイドの参考文献リストを注意深く見て、そのスタイルにしたがっていただきたい。

5.6.3 謝辞

謝辞がある場合には、参考文献リストの直前に置き、`acknowledgment` 環境の中に入れる。

6. 論文内容に関する指針

論文の内容について、論文誌ジャーナル編集委員会で作成した「べからず集」を以下に示す。投稿前のチェックリストとして利用頂きたい。これ以外にも、査読者用、メタ査読者用の「べからず集」?も公開しているので、参照されたい。また、作文技術に関する?のような書籍も参考になる。

6.1 書き方の基本

- 研究の新規性、有用性、信頼性が読者に伝わるように記述する。
- 読み手に、読みやすい文章を心がける（内容が前後する、背景・課題の設定が不明瞭などは読者にとって負担）。
- 解決すべき問題が汎用化（一般的に記述）されていないのは再考を要する（XX 大学の問題という記述に終始）。あるいは、（単に「作りました」だけで）解決すべき問題そのものの記述がないのは再考を要する。
- 結論が明確に記されていない、または、範囲、限界、問題点などの指摘が適切ではない、または、結論が内

```
\begin{figure*}[t]
  <図本体の指定>
\caption{<和文見出し>}
\ecaption{<英文見出し>}
\label{...}
\end{figure*}
```

図 3 2 段幅の図

Fig. 3 Double column figure.

容にそったものではないものは再考を要する。

- 科学技術論文として不適当な表現や、分かりにくい表現があるのは再考を要する。
- 極端な口語体や、長文の連続などは再考を要する。
- 章、節のたて方、全体の構成等が適切でない文章は再考を要する。
- 文中の文脈から推測しないと内容の把握が困難な論文にしない。
- 説明に飛躍した点があり、仮説等の説明が十分ではないのは再考を要する。
- 説明に冗長な点、逆に簡単すぎる点があるのは再考を要する。
- 未定義語を減らす。

6.2 新規性と有効性を明確に示す

- 在来研究との関連、研究の動機、ねらい等が明確に説明されていないのは再考を要する。
- 既知／公知の技術が何であって、何を新しいアイデアとして提案しているのかが書かれていないのは再考を要する。
- 十分な参考文献は新規性の主張に欠かせない。
- 提案内容の説明が、概念的または抽象的な水準に終始していて、読者が提案内容を理解できない（それだけで新規性が感じられないもの）のは再考を要する。
- 論文で提案した方法の有効性の主張がない、またはきわめて貧弱なのは再考を要する。

6.3 書き方に関する具体的な注意

- 和文標題が内容を適切に表現していないのは再考を要する。
- 英文標題が内容を適切に表現していない、または英語として適切でないのは再考を要する。
- アブストラクトが主旨を適切に表現していない、または英文が適切ではないのは再考を要する。
- 記号・略号等が周知のものでなく、または、用語が適切でなく、または、図・表の説明が適当ではないのは再考を要する。
- 個人的あるいは非常に小さなグループ／企業だけで通

用するような用語が特別な説明もなしに多用されているのは再考を要する。

- 図表自体は十分に明確ではない、または誤りがあるのは再考を要する。
- 図表が鮮明ではないのは再考を要する。
- 図表が大きさ、縮尺の指定が適切でないのは再考を要する。

6.4 参考文献

- 参考文献は 10 件以上必要（分野によっては 20 件以上、30 件以上という意見もある）。
- 十分な参考文献は新規性の主張に欠かせない。
- 適切な文献が引用されておらず、その数も適切ではないのは再考を要する。
- 日本人によるしかるべき論文を引用することで日本人研究コミュニティの発展につながる。
- 参考文献は自分のものばかりではだめ。

6.5 二重投稿

- 二重投稿はしてはならない — ただし国際会議に採択された論文を著作権が問題にならないように投稿することは構わない。
- 他の論文とまったく同じ図表を引用の明示なしに利用することは禁止。
- 既発表の論文等との間に重複があるのは再考を要する。

6.6 他の人に読んでもらう

- 投稿経験が少ない人は、採録された経験の豊富な人に校正してもらう。
- 読者の立場から見て論理的な飛躍がないかに注意して記述する。

6.7 その他

- 投稿前にチェックリストの各項目を満たしているか、必ず確認する。

7. おわりに

本稿では、A4 縦型 2 段組み用に変更したスタイルファ

イルを用いた論文のフォーマット方法と，論文誌ジャーナル編集委員会がまとめた「べからず集」に基づく論文の書き方を示した．内容的にまだ不十分の部分が多いため，意見，要望等を

`editt@ipsj.or.jp`

までお寄せ頂きたい．

謝辞 A4 横型に対するガイドを基に，本稿を作成した．クラスファイルの作成においては，京都大学の中島 浩氏にさまざまなご教示を頂き，さらに BiBTeX 関連ファイルの利用についても快諾頂いたことを深謝する．また，A4 横型に対するガイドを作成された当時の編集委員会の担当者に深謝する．

参考文献

- [1] 日本時計協会. Frederick Winslow Taylor. . 株式会社クラウドワークス. Saul I Gass. . 井邑智哉, 高村真広, 岡崎善弘, and 徳永智子. , (87):374, 2016.
- [2] J. Barling, E. K. Kelloway, and D. Cheung. , 81(6):821–826, 12 1996.
- [3] Bruce Britton and Abraham Tesser. , 83:405–410, 09 1991.
- [4] Mark Trueman and James Hartley. , 1996.
- [5] Therese Macan. , 79:381–391, 06 1994.
- [6] Brigitte J.C. Claessens, Wendelien van Eerde, and Christel G. Rutte. , page 255–275, 2007.
- [7] 金子 智栄子 and 小暮 由紀子. , 7(1):193–202, 12 2005.