

# 造林事業における分散処理システム導入に伴う事務改善

小坂宮林署 造林係長 ○杉 山 高  
造林係 小林 茂子

## 1. はじめに

事務改善の合理化は、国有林野事業の経営改善を推進するに当たっての重要な課題の一つであり、従来から積極的に取り組んできたところである。平成3年度からは造林事業に分散処理システムが試行的に導入された結果、事務処理方法の流れに変化が認められたため、システム導入以前と導入後の事務処理方法の違いを比較するなかで、どの程度事務改善が図られたか検証を行い、今後の取り組みの参考とするものである。

## 2. 造林システムの内容

造林事業の基本的な流れは（図-1）

- ① 担当区から提出された予定簿資料を基に予定簿を作成し、システム予定簿を入力作成
- ② 毎月担当区から報告される実行内訳書を基に実行簿を作成し、システム実行簿を入力作成することにより、造林事業の進行管理・集計等を行っている。

当署では入力した予定簿および実行簿を出力印刷し、造林係と担当区で保管している。造林事業分散処理システム導入前と後の事務処理方法の違いは（図-2）、導入前については予定簿資料から手書きで予定簿の作成、実行内訳書から手書きで実行簿の作成を行っていたが、導入後は手書きによる予定簿と実行簿の作成の外、システム予定簿と実行簿の作成の必要が生じた。

## 3. 考 察

システム入力作業を併用しているため、次の事務改善を行った。

### (1) 予定簿・実行簿様式の改善

システム導入に伴い予定簿と実行簿様式が改正されたが、予定簿・実行簿の記入要領手順はシステム入力手順の一部と前後しているため、入力作業をスムーズに行えるよう様式の改善を行い入力手順を一致させ様式を次のとおり改善した。（表-1、2）

- ① 「目の積算区分」の追加
- ② 予定簿様式の項目「保安林内・外」を項目「当初実行年度」に後に変更
- ③ 予定簿様式の項目「事業量」を「区域面積」と「実行面積」に分割

## (2) 実行簿様式の改善

実行簿は全体で2枚になっているが、予定簿と重複している項目があり、重複している項目を省略することにより、実行簿と予定簿を一枚にすることができ使用しやすくした。(表-3)

## (3) 実行内訳書の記入方法の改善

システム導入後においても実行内訳書の作成は必要であるため、文字と数字により記入していたものを記番(数字)による記入に改善することにより、作成時間の短縮を図ることができた。(表-4)

〔注〕 記番とは、システム予定簿作成時にシステムに入力するために、作業種別・事業別・担当区別・林小班別・に決めた8桁のコード

## (4) 変更予定簿の様式の改善

予定簿の変更を行う場合は、担当区から上申がなされ承認を行っているが、様式を予定簿の項目様式とし、署において記番決定し承認することにより、変更後の事務の流れがスムーズに行うことができた。(表-5)

## 4. 結 果

- (1) システム導入に伴い改正された予定簿と実行簿様式の一部を改善することにより、システムへの入力作業がスムーズに行えるようになった。
- (2) 実行内訳書の記入を記番で行うことにより、作成時間の短縮およびシステムへの入力作業がスムーズに行えるようになった。

## 5. まとめ

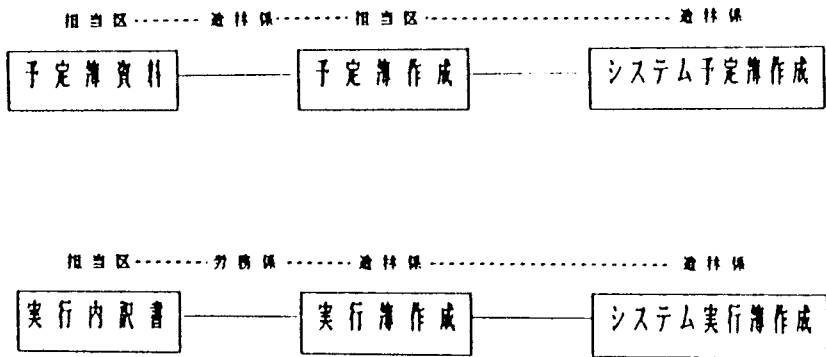
造林分散処理システムが試行的に導入されてからまだ1年しか経過しておらず、総ての操作を終えていない段階ではあるが、様々な改善を図っていくなかで事務処理の効率的な方法を探っていく考えであり、今後共皆様の御指導をお願いいたします。

### 造林事業分散システムへの要望

- (1) 実行簿入力時の処理区分「4」=追加をすると、「明細情報」が自動的に「4」実行済となるようにすれば、実行済数量等の集計漏れを防ぐことができるので、改善を図ってほしい。
- (2) システム内の「保育表」は、造林事業決算の原価計算基礎資料となりうるので、現在組み込まれているシステム内容でなく、「作業種の当初実行年度別」の集計は「直」「請」合わせたシステムとしてほしい。

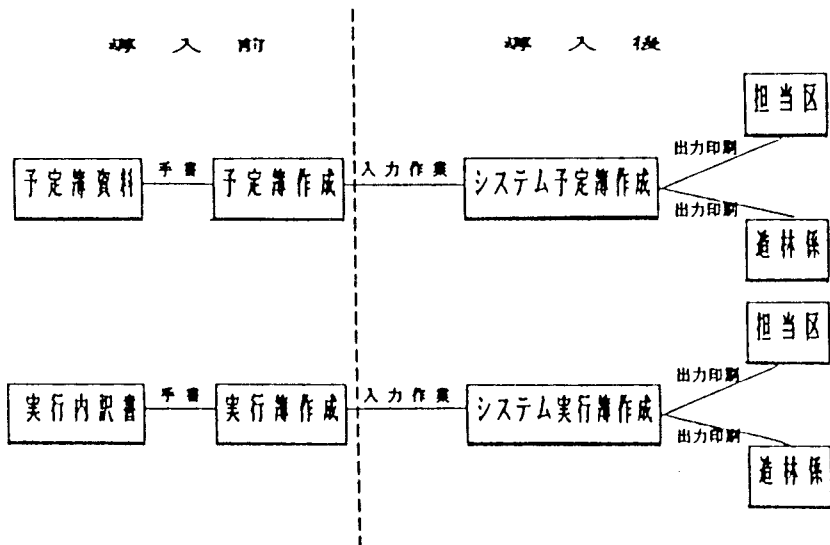
(図-1)

### 造林事業の基本的な流れ



(図-2)

### システム導入前・後の事務処理方法の違い



(表-1)

## 造林予定簿様式の改善

## 予 定 簿

②		③		④		⑤		⑥						
目 造林費		目的積算		資材費		更新 植樹林		担当区						
記 番	細 別	摘 要	直 積	作業 手 段	作業 方 法	林 小 班	当 初 実 行 年 度	採 入 年 度	樹 種 及 び 数 量	区 域 面 積	実 行 面 積	功 程	延 人 員 基 礎 臨時 計	変更理由
0301 2202	地 持	当 年 度 経 常	直 積	機 械	全 刈	41.5	3	内		5.00	5.00	14.0	70	70
①	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮				⑯	

(表-2)

## 予 定 データ入力 (予定簿)

処理区分 : 1 新規

処理区分 1 = 新規

記 番 : ①

2 = 修正

目 : ②

目の積算 ③

類 : ④

種 ⑤

3 = 削除

4 = 追加

担当区 : ⑥

細 別	摘 要	直/積	作業手段	作業方法	林小班
⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫

当初実行年度 : ⑬

保安林 : ⑭ 実行年度 :

実行期間 : ~

樹種及び薬剤等の名称 :

数量・単位 : 0.00

苗木及び薬剤の準備年度 :

区域面積 : ⑮ 実行面積 :

除地内訳 :

基 礎 : ⑯ 人 千 円

物件費 : 千 円

延 人 員 及 び 金 額

常 用 : 人 千 円

役 務 費 : 千 円

定 期 : 人 千 円

植 付 時 期 :

臨 時 : 人 千 円

能 率 給 :

行 Ⅱ : 人 千 円

計 : 人 千 円

細 計 別 : 人 千 円

(表-3)

## 造林実行簿様式の省略

## 実 行 簿

予 定 簿				担 当 区														
記 番	細 別	摘 要	直 積 別	計	変更理由	実行 数量		実行量	延 人 員			経 費 (円)						
						期間	単位		基 礎	臨 時	計	労 賃	物 件 費	役 務 費	計			

(表-4)

縮切事務実行内訳書記入方法の改善

册 基幹作業職員実行内訳書 NO

小坂営林署		担当区			事業		従事者			
場所 (林小班)	工 種			此 事 始 期 示	実行期間		実 行 数 量	車 位	高幹作業職員 就労延日数(助 時限)	備 考
	種 類	種 別	細 分		月 日	月 日				
41ろ	更新 断	新 種	地 耕	当年度 経常 全功機	9 4	9 4	5.00	HA	68:500	完了
41ろ	0301	2202			9 4	9 4	5.00	HA	68:500	完了

実行が1ヶ月以上に跨がる場合

244は	保 育 取 扱 社	除 伐	人 力	9 27	9 30	2.00 (7.00)	HA	16:000	
244は	0333	1105		9 27	9 30	2.00	HA	16:000	
244は	保 育 取 扱 社	除 伐	人 力	10 1	10 20	5.00 (7.00)	HA	41:500	完了
244は	0333	1105	造	10 1	10 20	5.00	HA	41:500	完了

共通に係る記入方法

	0368	1101		4 1	4 28			1:000	
	0370	1101		4 1	4 28			3:500	評定 0.500 除化 1.500 研修 2.000

(表-5)

変更予定簿様式

小坂営林署長 殿

本件承認してよろしいか。

署長	課長	課員	主査	月 日
				承認

平成 年度造林事業変更予定表を、下記のとおり上申します。

平成 年 月 日  
担当区主任

記

事業別	林小班	現 予 定		変 更 予 定									
		記 番	変更理由	細 別	摘 要	直 請 別	作業手段	作業方法	当初実 行年度	保安林 内 外	事業量	延人員	記 番

担当区主任 殿

平成 年度造林事業変更予定表を、下記のとおり上申します。

小第 号  
平成 年 月 日  
担当区主任

記

事業別	林小班	現 予 定		変 更 予 定									
		記 番	変更理由	細 別	摘 要	直 請 別	作業手段	作業方法	当初実 行年度	保安林 内 外	事業量	延人員	記 番