

## 4 0 営林署における今後の情報管理 のあり方について

川内営林署 ○田村 聡  
笠井 明彦  
松浦 英雄  
鈴木 千喜  
星田 弘之

### 1 はじめに

これまで営林局署では、事務改善の一環として事務改善委員会等により文書の廃止等を行ってきた。その結果、文書そのものは少なくなってきたものの、ファックス照会等が増え営林署における事務量そのものは、それほど減っていないように感じられる。今年、ある期間局署間のファックスを減らそうという試みを行ったところ、確かにその期間のファックス送受信量は減ったものの、期間が終わるとまた元に戻ってしまったり、一部は電話照会に変わってしまい営林署では相変わらず集計や報告の作業を行っている現状にある。

照会の内容を見てみると担当課係が違うためか、重複した照会もかなりあり、また、分散処理に入力してあるものもかなり含まれていると思われる。

これらをパソコンによりデータベース化し、通信回線やディスクの郵送等により局署間、係間で利用していけば、これらの照会はかなり縮減できると考える。

そこで、まず昨年度の文書による照会、ファックス照会、定期報告等の内容を課別係別に調査し、その内容を分析することとする。

### 2 文書（定期報告を含む）及びファックスの分析

分析の方法は、全照会文書の内容を検討し、

① 分散処理で既に入力してあり、分散データを利用することにより局で集計できるものはないか。

② 営林署でデータベース化して局に送ることにより、報告を省略できるものはないか。

等に分類し、その結果をもとに

①どのように分散処理で利用していくのか。

②どのようにデータベース化していくのか。

③局署間のやり取りをどうするのか。

これらを考察することとした。

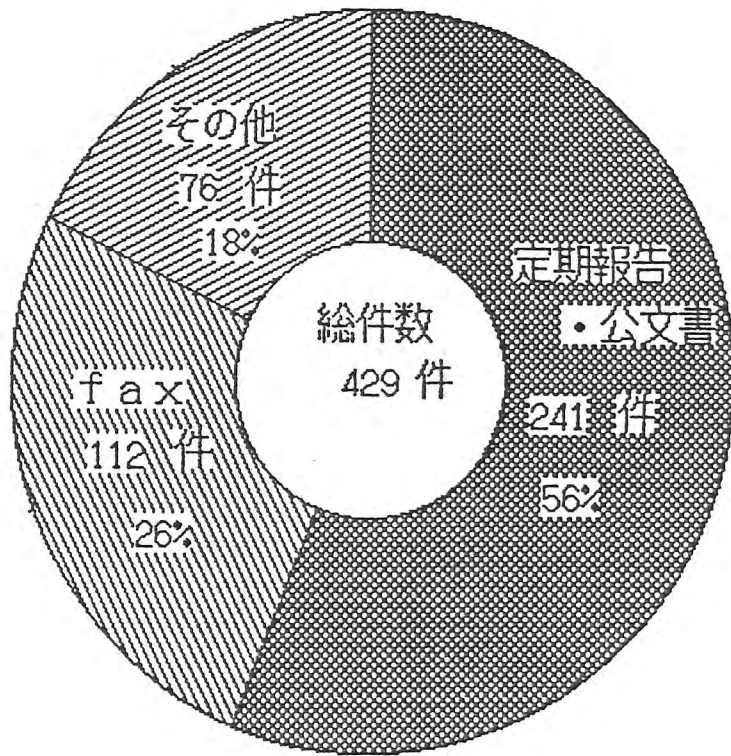


図1 照会方法別報告件数

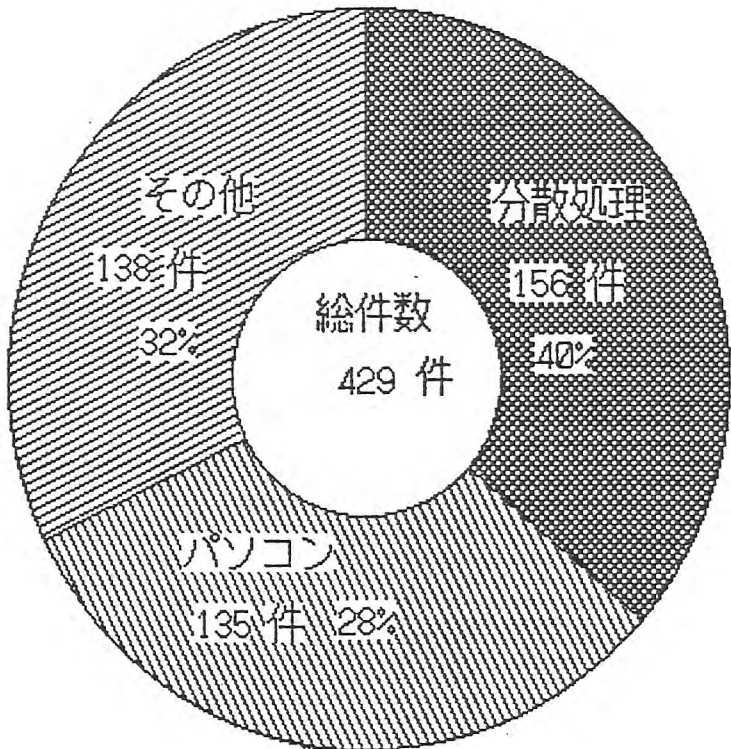


図2 文書の分析結果

### 3 分散処理データの活用

これらの文書を分析した結果、分散処理を活用することにより照会不要となるものが、156件であった。

これは今回の発表で言うまでもなく、以前からの問題であり、局事務処理システムの定型業務処理及び非定型業務処理の部分で全営林署の各システムが稼働すれば局では営林署に照会することなく集計が可能なものである。

下表は、参考までにこれらの件数を営林署なりにまとめたものである。

このうち、定型業務処理については、既にプログラム化されており、局事務処理の本稼働を待つだけとなっているので、非定型業務処理についてふれてみたい。この表の非定型業務処理既の件数は、既に分散処理業務で入力済みか、または、入力の方法を変更すれば対応が可能なもので、ファイルの構成を調べコボルによりプログラムを作成することになる。

例えば、支出計画の場合、支出管理システムでは支払予定年月日を入力するようになっているが、これをできるだけ正確な日付にして入力期限を決めておけば、局では営林署に照会することなく、これまで以上に詳しく、科目ごとに支払金額を把握することができるようになる。

課 係	定 型 業務処理	非 定 型 業務処理	計
収入・支出管理	27	33	60
収穫・立木販売	31		31
造林	1		1
製品生産	20	5	25
製品販売	29	10	39
計	108	48	156

表1 分散処理で対応が可能なもの

#### 4 データベース化

##### (1) 基本情報データベース

次に残りの部分であるパソコンで処理することにより対応できそうなもの135件について、どのようにデータベース化し、どのように利用していくのかを考察する。

文書を分析した結果、このような人と物と金に関するデータベースを作成すれば、ある程度、報告文書にも対応できることがわかった。

ここで、人とは職員基職などのデータが入っている給与、勤務簿等のデータベースである。

物とは、森林、土地、建物や製品などに関するデータが入っている庶務係の各種台帳や経営課の森林基本情報等のデータベースである。

金とは、給与等の経費や販売等の収入に関するデータベースである。

	各種データベース等
総務課	貸付整理簿データベース 地積台帳データベース 分収造林台帳、共用林野台帳等データベース 国有財産台帳データベース 分収育林台帳データベース 旅費進行管理・金種計算 給与関係データベース 宿舍関係データベース 雇用計画・実績データベース
経営課	森林基本情報データベース（造林計画） 森林基本情報データベース（伐採計画）
事業課	生産計画・実績 月別販売計画・実績 林道データベース
森林事務所	勤務簿データベース

表2 基本情報データベース

これらの各データベースを関連付けすることにより通常業務で事務の簡素化を図りながら、報告文書にもある程度対応していくことができるようになる。

これらを基本情報としてデータベース化し、これと報告した文書の内容を比較し足りない項目をどう処理するか検討した。詳しい内容については省略する。

## (2) 各種データベースの関連付け

### ア 勤務簿データベース

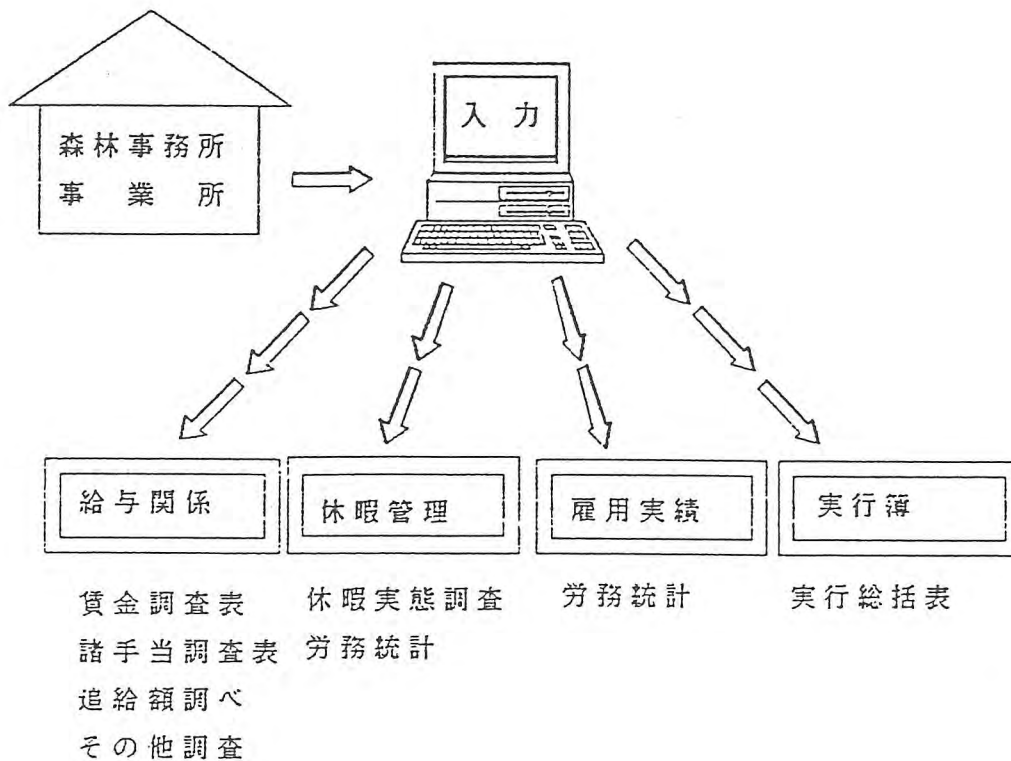


図3 勤務簿と各種データベースとの関連付け

森林事務所及び事業所で作成する勤務簿データベースの場合、給与関係データベース、休暇管理データベース、雇用実績データベース、各事業の実行簿のデータなどに利用することができ、給与関係であれば、賃金計算の入力表の代用やチェック用として使用したり、賃金支給実態調査、諸手当の実態調査、仲裁に伴う追給調べなどの照会に対応でき、あるいは、手当制度が改正になる時点で、原資はいくら必要かというような計算は、属人ごとのデータがしっかり分かっているならば、簡単なプログラムではじき出すことができるようになる。

休暇管理、雇用実績は労務統計のデータとして利用していくことができ、また、各事業では実行簿データが得られ、これまでのように各事業で勤務簿を拾わなくてもよくなり、実行簿から実行総括表にまで対応することができるようになる。

勤務簿入力表ワークシートレイアウト

月	職員区分	氏名											
事業別	作業内容	林小	級	実日数	超勤	休日給	1	2	3	...	29	30	31
能率級作業													
機械運転													
振動機械使用	チェンソー		○										
			△										
	刈払機												
山泊( )・通勤													
国民の祝日				公務災害									
週休土曜日				振動障害									
年次休暇									特殊	1級			
特別休暇									作業	2級			
私傷病											能率給		
組合休暇				計								退職手当日数	

表3 勤務簿入力表

入力もこのように、これまでのものとほとんど同じ様式の画面で入力できるようにすれば、現場職員も戸惑うことなく入力が可能になる。

これをマクロによりデータベース用に変換する。

データベース変換用ワークシート

氏名	月	生産	造林	林道	販売	特定	分収育林	実勤務日数計	能率級(生産)	能率級(造林)
機械運転	○	△	刈払機	山泊	通勤	特定作業	特殊作業	年休	私傷病	公務災害

図4 勤務簿データベース

## イ 森林基本情報データベース

次に経営課で作成する森林基本情報データベースについて述べる。  
 計画課では、森林調査簿をデータベース化して、これを更にPC9801のロータス123用にデータ変換し各業務で利用している。

営林署ではこれを更にデータベース用に交換し森林基本情報データベースにすることにより、間伐対象箇所の検索など予定簿作成の基礎資料として利用することができる。更にこの森林基本情報は労務厚生部の宿舎データベース、土木系の林道データベースとともに、庶務系の国有財産台帳データベースに連動させることができる。

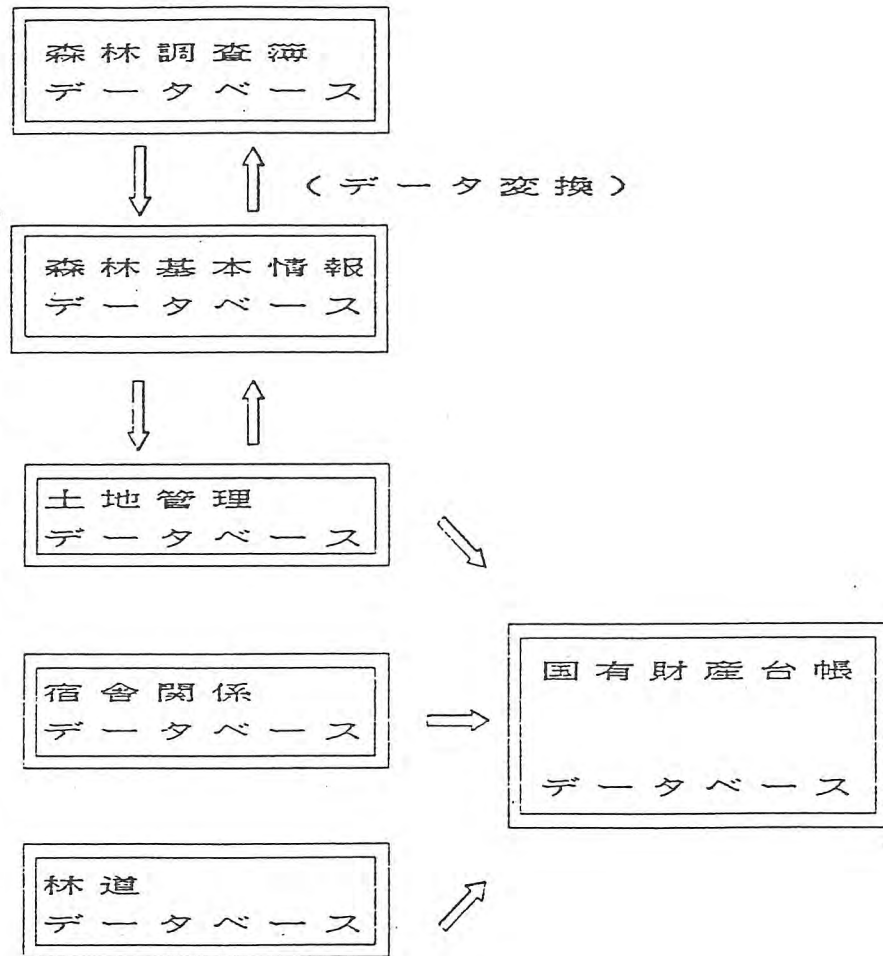


図5 森林基本情報と各種データベースとの関連付け

このように各データベースを関連付けしてお

くと、例えば、庶務係で売払いや所管換した土地を土地管理データベースから削除することにより、森林基本情報データベースの小班面積も一緒に変更することができるようになる。

このように整備されたデータを局に送ることにより、局ではこれまで5年ごとに修正を加えていた森林調査簿データも毎年更新することができ正確なデータで

計画作業を行うことができる。

これらのうち、当署では分収育林台帳、旅費進行管理、給与計算、森林基本データ、林道台帳等は既に使用しており、通常業務においてもかなり事務の改善が図られている。

## 5. データ通信

### (1) パソコンによる通信(モデム使用)

モデムを使用して通信した場合、局ではそのままパソコンで活用できるが、モデムの購入の問題や通信方法によっては局操作者に負担がかかることが考えられる。

### (2) 分散処理を利用した通信

既存のモデム及びプログラムにより、ファイル転送が可能なので局では一括して転送すればよい。

転送されたデータを分散で利用する場合は、ファイル全体のコード変換が必要になり、また、データを使用する場合はCOBOLのプログラムをあらかじめ作っておかなければならないので、局署職員も使いなれてきているパソコンでのデータの利用ということで話しを進める。

パソコンで利用する場合は、フォーマット変換プログラムが必要になるが、コード変換はファイル名のみでよいため、あらかじめ簡単なフォーマット変換プログラムを作成すればよい。具体的方法は専門的になるので省略する。

### (3) 処理手順

分散処理を利用した場合の手順は次のようになる。

- ①各係で通常業務をパソコンで処理
- ②局からの指示に基づき、必要なデータを分散用にフォーマット変換
- ③分散で読み込みハードディスクまたはCTに保存する。
- ④局は一括して各営林署のデータを電話回線を使用し読み込み、分散で一時保存または、直接フロッピーに保存
- ⑤局パソコンでフォーマット変換
- ⑥パソコンのソフトで読み込み各係で必要な作業を行う



## 6 営林局での利用方法

今まで局では、営林署から報告があると、ほとんどの場合、それを各業務の担当者が、それぞれ使い慣れているソフトを使用しデータを打ち込んで集計していたと考えられるが、このようにして営林署で作成したデータを局のホストに蓄積することにより、営林局では、今までのように40数署分のデータを打ち込みや手集計することなく瞬時に必要な情報を取り出すことができるようになる。そのためには、局側でもある程度林野庁からの照会内容や局として必要なものを整理しておく必要がある。

そして、その整理結果をもとに、情報を取り出すプログラムを作成しておけば、あとは、その業務の担当者が必要としている形式にして出力（印刷）すればよいことになる。

## 7 考察結果

このようにしてデータベース化を行ったと仮定した場合、これまで429件あった照会文書や報告文書のうち、文書そのものを廃止できるものが106件、廃止できないまでも照会内容を簡素化できるものが103件、パソコン化が可能なものが82件、その他が138件となる。

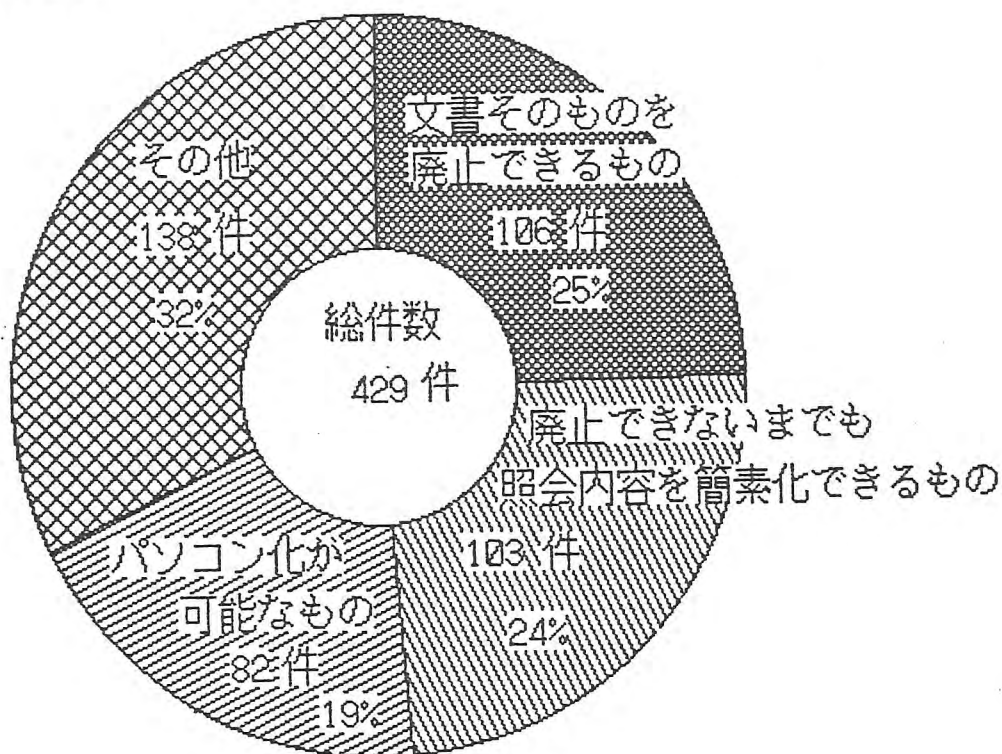


図6 考察結果

この結果から、廃止できるものと簡素化できるものの2つが直接文書に何らかの影響を与えることができると考えられるため、全体では49%、約半数の文書の改善が図られるという結果が得られた。

## 8 おわりに

今回の分析の結果から、分散の本格稼働とパソコンによるデータベース化が文書の削減にかなりの影響を与えることができることが分かった。

結論として、今回の発表課題である「今後の営林署における情報管理はどうあるべきか」ということであるが、これは、先ほど述べた「人と物と金」「これらに関するデータをいかに効率よく利用していくか。」ということにつきると考える。

今後は、

- ①分散処理のシステムを、これまで以上に使いやすいものにしていくこと。
- ②パソコンによるデータベース化を局署をあげて取り組むこと。
- ③営林署の担当者の情報処理技術を向上させること。

これらが急務の課題であると考えます。

今回の研究は、営林署の立場で、文書という側面から事務改善を考えてみたが、これを林野庁・営林局が中心となりプロジェクトを組み色々な角度から必要データを絞り込めば、まだまだ文書量の縮減や事務改善を図っていくことができると考える。