

オフィスコンピューターによる地下鉄工事管理例

株式会社大林組西池袋工事々務所

足立千次

1. はじめに

- ・コンピューターを利用した時、どのような効果が直ぐ表われるのか。
- ・どれ程、便利な物か。
- ・難問題も、直ぐに解決されるのか。
- ・簡単な作業は、著しく軽減されるのか。
- ・何故、世間はコンピューターの利用を大きく取り上げるのか。

といつた極くあたりまえの疑問と、コンピューターの導入は、いわば時代の要請であり、時代遅れにならぬ様に努力しようという所長の発想であつた。一工事々務所が行うコンピューターの利用であるから、現在ある本社が指導している事務処理の流れを大きく変える事なく、簡単に利用でき、使用頻度の大きいものから手をつけて行こうとした。その上、事務所に金銭上あるいは事務所の職員に大きな負担にならぬ事が、大きな問題であつた。一般に採用しそいるシステムの開発方法は、利用者とコンピューターの間にプログラマーがいてプログラミングという仕事はプログラマーが行う、それだけに利用者が新しいシステムを作つてもらひ現在、その業務を理解してもらうために相当時間が掛つたり、意志がよく通じないためのトラブルが起きたりして、まるで利用者とコンピューターの間にプログラマーという壁があつて、その利用を妨害している現象が起きがちであるし、経費も時間もまたその維持費も問題となり、導入時の考え方と、利用し始めてその後の考え方とが次第にずれ始めた時、その修正もまた大変である事を色々耳にし、利用者自身がプログラミングし運用することによって、事務所に於けるニーズにすばやく対応出来るシステム作りをめざした。

2. 工事々務所の概要

当工事々務所は、営団地下鉄8号線西池袋三工区土木工事を主体とする工事々務所で、他企業、東京電力、東京都水道局からの工事を地下鉄工事関連として一緒に施工している。地下鉄工事は、営団より鋼材（H形鋼、I形鋼、山形鋼、構形鋼等）は貸与、鉄筋、生コンクリート、鋼管柱は支給され、その他の材料については当社が購入し、昭和5年3月着手、58年春の完成を目指して鋭意施工中である。概略は下記の通りである。

事務所名	株式会社大林組西池袋工事々務所
所在地	東京都豊島区西池袋一丁目12番地
工事件名	営団地下鉄8号線西池袋三工区土木工事、他
工 期	35ヶ月
請負金額	約36億円
事務所人員	21名

3. 工事々務所業務の特徴

建設業に於ける現場事務は、一事業所として機能を果すため相当複雑なものである。建設業は他産業と比較した時、画然たる流れのもとに行われるものではなく、現場独自の判断が重要なウエイトを占め、即決も時としては必要となる。この様な複雑多岐に亘る現場の事務を、極力体系化し、且つシステム化し、本社や支店と連絡を密にしながら事務処理を行い、たんなる惰性的、機械的事務処理では追いつかない現状をみてその中から、合理的運営が出来るように要求されている。以下要約すると下記の通りである。

1. 庶務 庶務、文書、管財、人事、福利厚生、涉外、施主や沿道住民との連絡折衝等に関する業務
2. 会計 予算統制、原価管理、工事報告書、工事会計、現場資金管理に関する業務
3. 労務 労務管理、安全管理、関連法規手続き、労災、社会保険管理に関する業務
4. 資機材 資機材の調達、検収、管理、運用、処理に関する業務
5. 工務 実施予算の編成、組替、精算、新規工事の施工計画、設計変更とそれに伴う予算書の編成
施主出来高計算と取下げ、施工管理に関する意思決定業務の資料、原価管理に関する情報の集大成の業務

以上の中から、コンピューターの利用があまり難しくなく、従来業務時間をあまり割く事もないという条件の中で現場の事務をみつめながら、コンピューター利用へ照点を

1. 簡単な作業のくり返しを毎日行いながら、それを日時に集大成する資料作り（帳表の作成）
2. ある定めた時期に提出する資料作り
3. 職員が非常に多くの時間を割いている簡単な資料作り

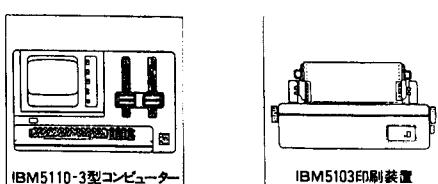
等に絞つてみた。その事務処理をコンピューターで行えるように開発し、また今後も開発してゆこうとしている。

4. 導入の経過

昭和55年3月 所長発案
5月 本社電算センターで機種決定
6月 IBM5120機械導入
7月 現場主任が、週1回、8日間の教育を受けシステム化に着手
8月 IBM、BCC鈴木職員サポート
昭和55年11月 本社電算センターサポート担当者（坂本職員）1名と原価管理に関するプログラム
昭和56年2月 の作成
3月以降 完成したプログラムからシステムを利用し、資料作成し入力しながら現在に至る

5. 機械構成

IBM5120 コンピューター
主記憶機構 32Kバイト
記憶容量 2、4Mバイト
プログラム言語 BASIC
表示機構 1024文字



デイスケット分離機構

IBM 5103 印刷装置

印刷速度 80 文字

印刷方式 両方向シリアル・マトリックス方式（最短距離をプリントするインテリジェント機能）

6. 機械化対象業務

原価管理システム

原価管理は一般に、工種別原価、要素別原価、部位別原価等、原価のまとめ方にはそれぞれの特長がありますが、土木工事の場合、施主との対応と下請協力会社との折衝を考えた時、工種別原価、要素別原価の2種を利用し、迅速に処理する事が必要となる。それぞれの特長を簡単に述べると、工事の進捗状況を把握し、予想し得るのは工種別原価が秀れているが、工事の施工上無駄のない材料の転用、必要な労務、また外注業者へのコンタクトは要素別が秀れている。そこで、日常我々は施主に対しては工種別を、下請協力業者には要素別をと、頭の中で使い分けて管理を行い、かなり不正確なものとなつていた。然も、原価管理は出来るだけ早く正確に情報を知りそれに対処する。即ち、計画、実施、統制する事である。計画は実施予算書であり、実施は実算であり、統制は差引である。この様に比較検討して、いかに計画通り原価を増す事なく実施するかを目的とし、統制するという重要な作業であり、この流れの作業システムである。先ず工種をコード化し、実施予算書の内容を工種別と要素別とに転換出来るシステムを考え、これにより予実算対比の結果を見て、残工事に対する早い対策をたて、検討して、実行するようにした。

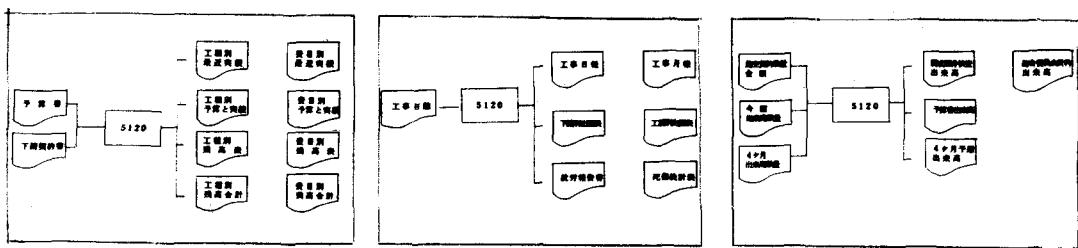
労務管理システム

日々の従業員、作業員の把握は従来当番者が記録し、一定の期日にその日までを集計し帳票として作成したり、あるいは下請協力業者、外注業者との契約、支払いの参考になる歩掛を作成していたが、集計、帳票作成に相当の期間と人数を必要とし、かなり個人的な誤差もあり少々不正確なものも出来たが、日々の当番者の記録を正確にし、それを入力する事により役所提出用日報、月報、所内日報、月報や下請別、工種別の出面帳表を正確に迅速に出力し、歩掛りの作成の資料になる様にし、職員の作業時間を減らし、利用度も増える様なシステムを作成した。

出来高管理システム

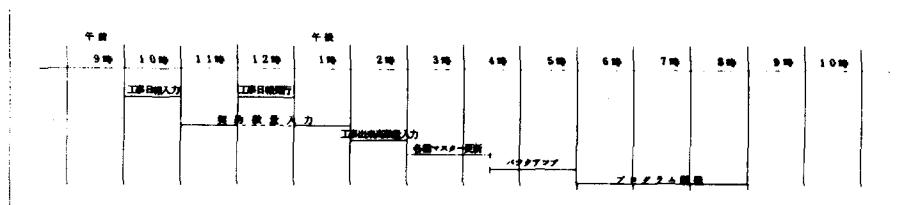
受注時の工種、単価、数量をマスターファイルにし、入力する数量を各作業別に入れる事により、施主用の出来高計算書や所内用の出来高計算書を作成し、今迄にどの位の実績か、あるいは今後どの位の予定で出来るか、正確な出来高予想が分る様にした対施主用システムである。また実施予算書の出来高を把握する事もできるようにした。

7. 各システムの例



8. 各システムの開発スケジュール

(a) 1日のスケジュール



(図 1)

(b) 1月のスケジュール

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5
月																																				
	工事用機械登録	月次元機械登録計算																														工事用機械登録	月次元機械登録計算			

(図 2)

上記、図1の「1日のスケジュール」を見て頂くとお分かりのように、データーの入力は単純であるが相当な時間と忍耐を必要とする作業であり、また各種のマスターの更新や、入力したデーターのチェックを必要とするので、少々面倒なシステムという印象は拭ぐえないが、修正のしやすさという方に重点を置いた。

図2の「1月のスケジュール」にはまだまだ余裕があるように思われるが、現在担当者1名であり、また機械構成の関係で新しくプログラムを開発し、スケジュールの中に入れるので苦労している。考えているシステムは支給、貸与、購入材等の資材管理である。

9. 出力帳表の例

(1) 原価管理

(費目別残高表)

(図 3)

原価別残高表	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100
101	102
103	104
105	106
107	108
109	110
111	112
113	114
115	116
117	118
119	120
121	122
123	124
125	126
127	128
129	130
131	132
133	134
135	136
137	138
139	140
141	142
143	144
145	146
147	148
149	150
151	152
153	154
155	156
157	158
159	160
161	162
163	164
165	166
167	168
169	170
171	172
173	174
175	176
177	178
179	180
181	182
183	184
185	186
187	188
189	190
191	192
193	194
195	196
197	198
199	200
201	202
203	204
205	206
207	208
209	210
211	212
213	214
215	216
217	218
219	220
221	222
223	224
225	226
227	228
229	230
231	232
233	234
235	236
237	238
239	240
241	242
243	244
245	246
247	248
249	250
251	252
253	254
255	256
257	258
259	260
261	262
263	264
265	266
267	268
269	270
271	272
273	274
275	276
277	278
279	280
281	282
283	284
285	286
287	288
289	290
291	292
293	294
295	296
297	298
299	300
301	302
303	304
305	306
307	308
309	310
311	312
313	314
315	316
317	318
319	320
321	322
323	324
325	326
327	328
329	330
331	332
333	334
335	336
337	338
339	340
341	342
343	344
345	346
347	348
349	350
351	352
353	354
355	356
357	358
359	360
361	362
363	364
365	366
367	368
369	370
371	372
373	374
375	376
377	378
379	380
381	382
383	384
385	386
387	388
389	390
391	392
393	394
395	396
397	398
399	400
401	402
403	404
405	406
407	408
409	410
411	412
413	414
415	416
417	418
419	420
421	422
423	424
425	426
427	428
429	430
431	432
433	434
435	436
437	438
439	440
441	442
443	444
445	446
447	448
449	450
451	452
453	454
455	456
457	458
459	460
461	462
463	464
465	466
467	468
469	470
471	472
473	474
475	476
477	478
479	480
481	482
483	484
485	486
487	488
489	490
491	492
493	494
495	496
497	498
499	500
501	502
503	504
505	506
507	508
509	510
511	512
513	514
515	516
517	518
519	520
521	522
523	524
525	526
527	528
529	530
531	532
533	534
535	536
537	538
539	540
541	542
543	544
545	546
547	548
549	550
551	552
553	554
555	556
557	558
559	560
561	562
563	564
565	566
567	568
569	570
571	572
573	574
575	576
577	578
579	580
581	582
583	584
585	586
587	588
589	590
591	592
593	594
595	596
597	598
599	600
601	602
603	604
605	606
607	608
609	610
611	612
613	614
615	616
617	618
619	620
621	622
623	624
625	626
627	628
629	630
631	632
633	634
635	636
637	638
639	640
641	642
643	644
645	646
647	648
649	650
651	652
653	654
655	656
657	658
659	660
661	662
663	664
665	666
667	668
669	670
671	672
673	674
675	676
677	678
679	680
681	682
683	684
685	686
687	688
689	690
691	692
693	694
695	696
697	698
699	700
701	702
703	704
705	706
707	708
709	710
711	712
713	714
715	716
717	718
719	720
721	722
723	724
725	726
727	728
729	730
731	732
733	734
735	736
737	738
739	740
741	742
743	744
745	746
747	748
749	750
751	752
753	754
755	756
757	758
759	760
761	762
763	764
765	766
767	768
769	770
771	772
773	774
775	776
777	778
779	780
781	782
783	784
785	786
787	788
789	790
791	792
793	794
795	796
797	798
799	800
801	802
803	804
805	806
807	808
809	810
811	812
813	814
815	816
817	818
819	820
821	822
823	824
825	826
827	828
829	830
831	832
833	834
835	836
837	838
839	840
841	842
843	844
845	846
847	848
849	850
851	852
853	854
855	856
857	858
859	860
861	862
863	864
865	866
867	868
869	870
871	872
873	874
875	876
877	878
879	880
881	882
883	884
885	886
887	888
889	890
891	892
893	894
895	896
897	898
899	900
901	902
903	904
905	906
907	908
909	910
911	912
913	914
915	916
917	918
919	920
921	922
923	924
925	926
927	928
929	930
931	932
933	934
935	936
937	938
939	940
941	942
943	944
945	946
947	948
949	950
951	952
953	954
955	956
957	958
959	960
961	962
963	964
965	966
967	968
969	970
971	972
973	974
975	976
977	978
979	980
981	982
983	984
985	986
987	988
989	990
991	992
993	994
995	996
997	998
999	1000

(工種別残高表)

(図 4)

工種別残高表	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

死傷統計表	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	

(3) 出来高管理システム

(既成部分検査)

(図 7)

伍、專值教育主修正之司行司。

〔工事出来高表〕

(図 8)

事務所内の事務処理の流れをそのまま手を加える事なく、事務内容をコード化しコンピューターの入力資料とする事は相当難しいと想像できましたが早く正しく入力する事はそれ以上に難しく、非常に多くの労力を要し、また業務に精通した熟練者が必要であるかが改めて認識された。従つて、コンピューターの持つ良さや省力化等については判断しがたいが、一現場事務所でシステム開発し、それに改良を加えて今日までやつて来られた事が自信となり、現場に於てオフィスコンピューターを使用する価値は充分にあり、現場に従事する職員が、全員参加し、有効利用できる見通しもたち、今後大いに使つていきたい。