

地震研究所の OA 化について

瀬野 徹 三 (OA 化委員会委員長)

はじめに

地震研究所では、平成4年度以来、OA化実行委員会がつくられ、所内のOA化を推進してきた。その基本方針は、「事務室、センター・部門スタッフ室、研究室、観測所における事務処理の基本部分のファイル・ソフトの統一とネットワークによるデータの転送」である。これは、すでに学内LANおよび地震研内LANがこの当時整備されていたことによっている。共有するファイル・ソフトとしてはマッキントッシュ（マック）のもの、特にファイルメーカー Pro が、メールツールとしては Eudora が選ばれた。これは、マックの、素人にも扱える操作性の良さと、ファイルメーカー Pro のソフトとしての機能の優れていることによる。まず平成4年度、事務室にマックが導入された。

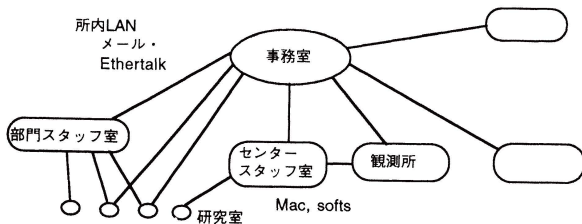


図 1. OA 化の基本構想を示す

平成6年には、マックは改組に伴って新設されたスタッフ室へも配布された。この年LANも増設され、10BaseTが情報コンセントとして各室に整備された。これらの結果、所内のマックはさらにネットワーク化され、すでにネットワーク化しているワークステーションと相まって、ほとんどの所内の人々がメールを使うようになった。所内メールアドレス: eri_folks その他も整備され、今ではメールによってほとんどの情報の流通が行われるという事態に発展している。

配布済みファイル

まず経理において、平成5年度に、旅費請求書の作成の自動化がファイルメーカー Pro を用いて行われた。これは用務先と請求者名を選択・入力することにより、自動的に運賃、距離、日当、宿泊費および合計旅費などを計算し出力するもので、これによって旅費の計算は格段に容易となった。これは、次年度、庶務の旅行申請・何と接続され、さらには、研究室と接続されて、研究室・スタッフ室での旅行申請から経理まで、手書きの必要のない一貫したシステムとなった。この処理の流れを図2に示す。その他、これまでに、校費管理、旅行依頼（共同利用用）、外国出張申請、科研旅行依頼、官用車閲覧・予約、立替払、超勤費、などのファイル・システムを配布した。これらのうち、官

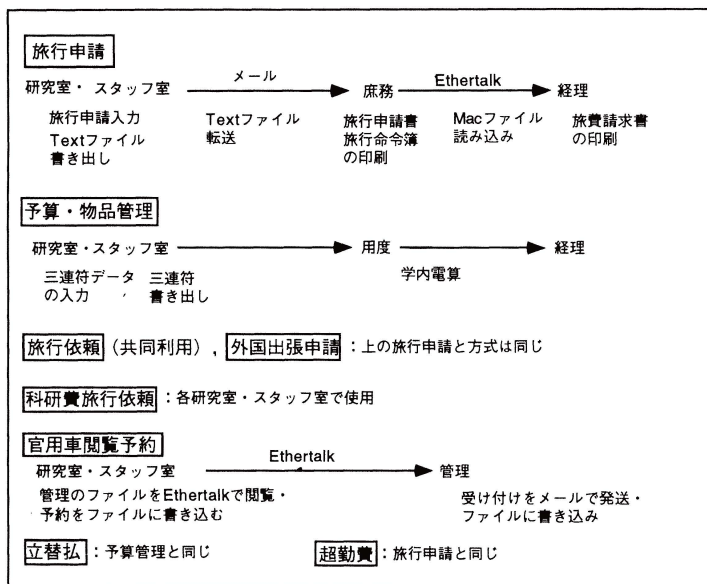


図 2. OA 化システムの処理の流れ

用車予約、立替払い、超勤費は、スタッフが自発的に作成したもので、本所の OA 化システムが浸透したことを示している。処理の流れの例として、校費管理、官用車閲覧・予約を図 2 に示す。現在、会議室閲覧・予約ファイルを作成中である。配布したファイルは震研のワークステーション kamo の anonymous ftp site/ftpa/eri/OA/mac の下に置いてある。

これらのシステムの大半はうまく機能しており、事務の省力化に著しい効果を挙げている。しかし、データ転送に伴うメールの処理の手間が増えることは問題である。各担当者（特に庶務）の仕事の現状に注意を払いながら OA 化を進める予定でいる。また官用車閲覧ファイルや今後作成する会議室閲覧ファイルは、システムダウンなどに影響さ

れないように他のユーザーが使わないサーバーに置くことを考える。

今後の予定

まだ完成配布されていないファイルとして、科研収支簿、科研旅費請求書、科研謝金管理ファイルの作成を行う。ファイルとともに使用説明書を配布しているが、これを改善し、利用者の立場に立ったマニュアルの作成を行う。これまでに作成したファイルの不備を改め、ファイルの更新・配布を行う。マックの使用法とソフト・ファイルの使用法の普及を目的とした講習会を平成 6 年度より毎年一回行っているが、今後行う。