

「志賀事業所応援システム(Shika-Ouen-System)」の構築

北陸プラントサービス㈱ 倉田 勝 Masaru KURATA Member
北陸プラントサービス㈱ 宮西 亮太 Ryota MIYANISHI Non-member

原子力発電所では工事施工に係わる申請書類が数多く存在する。それらの書類が社内ネットワーク上に点在していたため、目的の書類に辿り着く迄に時間が掛かっていた。本稿では、この問題を解決するために「志賀事業所応援システム(Shika-Ouen-System)」の構築を行い、問題の改善を図った事例を紹介する。

Key word システム構築、効率化

1. はじめに

当社の原子力事業所は1か所で、通常時は日常保守を行っているが、定期点検等においては火力事業所から一時的に応援をもらっている。原子力発電所では工事施工に係わる書類が約1400ファイル存在し、担当者及び応援者ともに必要な書類を探すのに多くの時間を費やしていた。このムダを可能な限り減らすためにシステムの構築を行い、業務の効率化を図った。

2. 構築したシステムの概要

2.1 従来の問題点

今までは、社内ネットワーク上にある各担当課管理フォルダ内の階層深くに必要な書類が点在していたため、何処にあるのか分かりにくく、探すことに多くの時間を取られていた。また、見つけた書類の様式が古く、再提出になるなど後戻り作業が生じたこともあった。

2.2 構築するシステムに対する要望

システムを構築するに当たり、担当者、特に火力事業所からの一時的な応援者から意見集約を行った。その結果、「検索機能が欲しい」、「最新の書類が一目で分かるようにして欲しい」との意見を元にキーワード検索機能などを導入し、システムを約5か月かけて構築した。

2.3 システムの内容・構成

構築したシステムは、先ずシステム用のフォルダを作成し、そこへ各担当課フォルダ内に点在していた約1400のファイルを集約した。次にファイルをカテゴリ毎に整理を行い、事業所内検索エンジンをHTML・CSS・JavaScriptを用いて設計をした。また、ファイルの検索機能だけでなく、トップ画面に書類の様式が改訂されたなどの更新情報を見られるようにした。他に有効期限な

どの管理が必要な様式については作成システムを設け、書類管理(台帳管理)の充実化を図った。また、設備管理図書や品質、安全衛生、放射線管理、工程表などもこのシステムから直接見られるようにした。(図1)



図1 志賀事業所応援システムのトップ画面とメイン項目

3. システム構築後の成果

システムの検索機能を使うことで、書類を探す時間を減らすことができた。さらに、周知事項や定期点検の工程表など、従来は紙による周知を行っていたが、システム構築後はシステム画面で掲示を行うことにより配布・周知の雑務及び紙の削減ができた。また、紙での周知では情報が行き渡るまでに時間が掛かっていたが、今ではシステム上に掲載することで、全員が常に最新情報を得ることができ、事業所内での情報共有もスムーズに行えるようになった。書類を探す時間の短縮や紙の削減などにより、年間約270~730万円(年間の工事量により変動)の改善効果があった。

4. 今後の課題

現在も様々な意見・要望に対して機能の拡張、作成システムの改良を行っている。システムの維持・管理を適切に行うため、所内基準(志賀事業所応援システム[Shika-Ouen-System]運用手引き)を制定したが、プログラムを組める・管理できる知識を持つ人が限られている。そのため、今後はシステム作成マニュアルを作り、特別な知識がなくても管理できる仕組みにしていきたい。

連絡先: 宮西 亮太、〒925-0161 石川県羽咋郡志賀町
赤住1番地、北陸プラントサービス株式会社
E-mail: r-miyanishi@hokuriku-plant.co.jp