

【周知】山行記録の管理体制の簡便化について

西宮山岳会 運営委員会

いつもお世話になっております。会員の皆さんには、日頃より例会催行について、ご協力を頂きまして、誠にありがとうございます。お陰様で、今年度の目標であるハイキング部例会170回を達成する勢いで推移しております。

長年のハイキング部における例会リーダー輪番制。山行人数制限導入による別例会催行。また、経験ある会員の方の趣向を凝らした山行や、仲間意識を感じる楽しい企画山行。

会員の皆さんの積極的な参画の賜物であると実感しております。また自主山行では、訓練山行を目的とする内容が増え、意識の高まりを感じております。

山行回数の増加に比例して、山行記録の管理に関わる作業も増大しており、当然担当者の負担も蓄積しております。つきましては、担当者の負担軽減を目的とした、山行記録の管理体制の簡便化の施策をご案内いたします。

ご協力を賜りたく、【5つ】のお願いを致します。【補足説明】と合わせてご確認ください。何卒、持続可能な体制の確立のため、ご理解とご協力を賜りたくお願い申し上げます。

記

【5つ】のお願い

- (ア) 山行計画書・山行報告書の提出方法について 【1】 ・ 【2】 ・ 【3】
- (イ) 山行中止時の連絡について 【4】
- (ウ) 山行報告書の提出フォローについて 【5】

【補足説明】

- (エ) 見直しの背景
- (オ) 見直しの目的
- (カ) 山行記録管理の目的
- (キ) 山行記録の具体的な活用方法
- (ク) 現状の記録管理
- (ケ) 現状の問題点・課題
- (コ) 今後について
- (サ) 最後に

【5つのお願い】

(ア) 山行計画書・山行報告書の提出方法について

【1】山行計画書・山行報告書の提出は、“G フォーム”をご使用ください。

※ 2024年6月から、提出フォームを『G フォームに一本化』します。

【2】提出物に参加者を記載する場合には、“フルネーム”でお願い致します。

リーダー実施・山行への参加のカウントを正しく行うために必要です。

【3】“M フォーム”で提出される場合には、下記の注意点にご留意ください。

2024年5月末までを、『G フォームに一本化』に向けての猶予期間として設定いたします。

① 定型書式を改訂しました。お手持ちのファイルを差し替えて下さい。(2024 版)

② ファイルを PDF 化して、メールに添付して下さい。

“M フォーム” (Word ファイル) の PDF 化の方法は、下記 URL を参照してください。

https://www.dospara.co.jp/5info/cts_str_pcuse_word-pdf.html

③ “M フォーム”の選択肢(区分・山行形式等)は、「該当項目のみ記載」して下さい。

□囲い・○印挿入などは、お控えください。右図では、必要データの抽出が出来ません。

正	区分	例会	不可	区分	例会	自主・個人
	山行形式	小屋		山行形式	日帰	小屋

④ ○印項目は、記載必須です。

⑤ 書式左欄の項目名は、変更しないで下さい。

⑥ 書式の罫線は、削除や追加をしないで下さい。

※ G フォームの取り扱い説明会を実施します。日時含めた、実施要項は改めてご案内いたします。

(イ) 山行中止時の連絡について

【4】山行計画書を運営委員会に提出後、中止した場合には、運営委員会に連絡をして下さい。

G フォームでは、「中止報告」の選択肢を設定していますので、ご活用ください。

M フォームでは、中止連絡の指定様式はございませんが、該当の山行(日時・行先)が判別できるように、メールにて連絡して下さい。

山行中止の未連絡の方には、下記【5】の通りフォローを致します。

(ウ) 山行報告書の提出フォローについて

【5】山行終了後は、速やかに、山行報告書を提出して下さい。

未提出の方には、フォローを致しますので、速やかにご対応をお願い致します。

山行規程では、具体的な提出期限を設けておりませんが、山行記録管理の担当者の負担軽減の為、下記の通り期限を設定して、計画書提出者に提出のフォローを致します。

	下山日		5日目		8日目	9日目	10日目
(例)	3/31	~	4/5	~	4/8	4/9	4/10
フォロー			1回		2回	3回	4回

① 下山後、5日目に1回目のフォローメールが配信されます。

② 8日目以降、3日間、フォローメールが毎日配信されます。

③ 11日目以降、各所属部の督促責任者から、フォローの連絡をいたします。

④ 同時に、計画書提出者に加えて、山行リーダーに連絡をいたします。(提出者≠リーダーの場合)

⑤ 督促責任者は、ハイキング部・阪上賢司部長、山行部・坂東里美副部長。(2024年1月時点)

※このフォローは、Gフォームにはプログラムにより自動対応済みですが、Mフォームには、自動対応は出来ていません。督促責任者及び関係者の負担軽減の為、Gフォームの使用をお願い致します。

【補足説明】

Gフォーム導入以降、従来のMフォームに慣れ親しんだ会員の方には、ご負担を受容して頂いている事は重々承知しております。ただ、会の現況と方針を鑑みた時、現在の山行記録の管理体制では、特定の方に極端な負担を掛け続けてしまいます。これは、持続可能な体制ではありません。

会活動の活性化と、会員の負担軽減を並行して進めるためには、Gフォームの利用を更に推進していくことが必要であり、且つ更なる活用が可能であると判断しました。

上記のお願いの励行で、全ての山行計画書・山行報告書から、山行記録の管理に必要なデータ(指定単語)を自動で抽出して、【統合データ】として一括管理する体制の目途が立ちました。

ただ、この管理体制には、補正や点検のために、保守管理者の設置が必要です。この保守管理に関する人員と負担を少しでも抑制するためには、正しく記入して頂くことも大変重要なのですが、繰り返しになりますが、Gフォームで提出して頂くことが最大のポイントです。

山行中止を含めた山行報告書の未提出は、保守管理者にとって要確認案件となります。所属部責任者を通じて、ご提出のフォローを行いますので、何卒ご協力をお願い致します。

(エ) 見直しの背景

会員拡大に伴い、山行の催行回数が増えたことで、山行記録の管理の作業量が膨大となり、管理実務者の負担が増大している。これを軽減する為に、G フォーム導入を足掛かりに、管理方法の見直しの検討を開始した。

(オ) 見直しの目的

M フォームと G フォームで提出されるデータを一元管理して、山行記録の管理に必要なとされるデータを容易に抽出可能とする。これにより、記録管理のための作成物を統一、作成時間・人員の削減を行う。言い換えると、従来は、3 人以上の担当者の人海戦術で作成していたが、自動生成が可能。また作成物を、会員の適時閲覧を可能とできる。尚、改めて M フォームの書式を改訂して、データの抽出項目を増やすことで、更に利便性を高めることとする。

(カ) 山行記録管理の目的

- ① 会員の会活動への参画状況を確認して適時サポートを行う。
- ② 会員の山行への参加状況を把握する事で、各会員の体力・技術を確認する目安とする。
- ③ 山行や行事を記録する事で、会の活動内容を確認する。

(キ) 山行記録の具体的な活用方法

- ① 山行が安全に催行されたか確認する。 (ヒヤリハットの確認)
- ② リーダーの実施回数、例会への参加回数をカウントする。 (奨励賞のカウント)
- ③ 報告書の提出の有無を確認する。 (安全管理意識の徹底)

(ク) 現状の記録管理

No	担当部	担当	作成物・内容	所用時間	頻度
A	事務局	前田	運営委員会の「山行・行事報告書」	2.5~4 時間	2~4 日/月
B	機関誌部	関口	機関誌の「活動の記録」	1.5~2 時間	2~4 日/月
C	ハイキング部	阪上	全山行のリーダー実施・参加カウント	5~30 分	5~2 日/週

※所要時間と頻度については、報告書未提出分の督促、再督促、誤記の確認、追記作業は含まず。

(ケ) 現状の問題点と課題

- ① 実務者の作業時間 (A,B,C)
- ② 未提出分の督促、誤記の確認修正 (A,B,C)
- ③ 作成物内容の重複 (A,B)
- ④ M フォームの PDF 化の作業
- ⑤ M フォーム記載書式のバラツキ

今回のポイント!!

**【5】つのお願いを励行して頂き、
【統合データ】として管理する体制を
整備する事で、軽減・解消が可能。**

(コ) 今後について

- ① 2024年6月から、Gフォームに一本化して、下記の新体制とする。
- ② 現在の作成物(A,B)は作成終了。【統合データ】として半自動で作成する。
- ③ 山行のリーダー実施・例会参加の回数カウントは、【統合データ】にて管理する。
- ④ 【統合データ】は、HPの会員専用ページで常時閲覧できる。
- ⑤ 記録データの保守管理(報告書の有無、日付・参加者不備の補正)は、事務局が行う。
- ⑥ 事務局員は、任期2年の2名体制として、1年交代で主担当と副担当を分担する。

(サ) 最後に

たくさん書いており混乱されると思いますので、単純明快に申します。

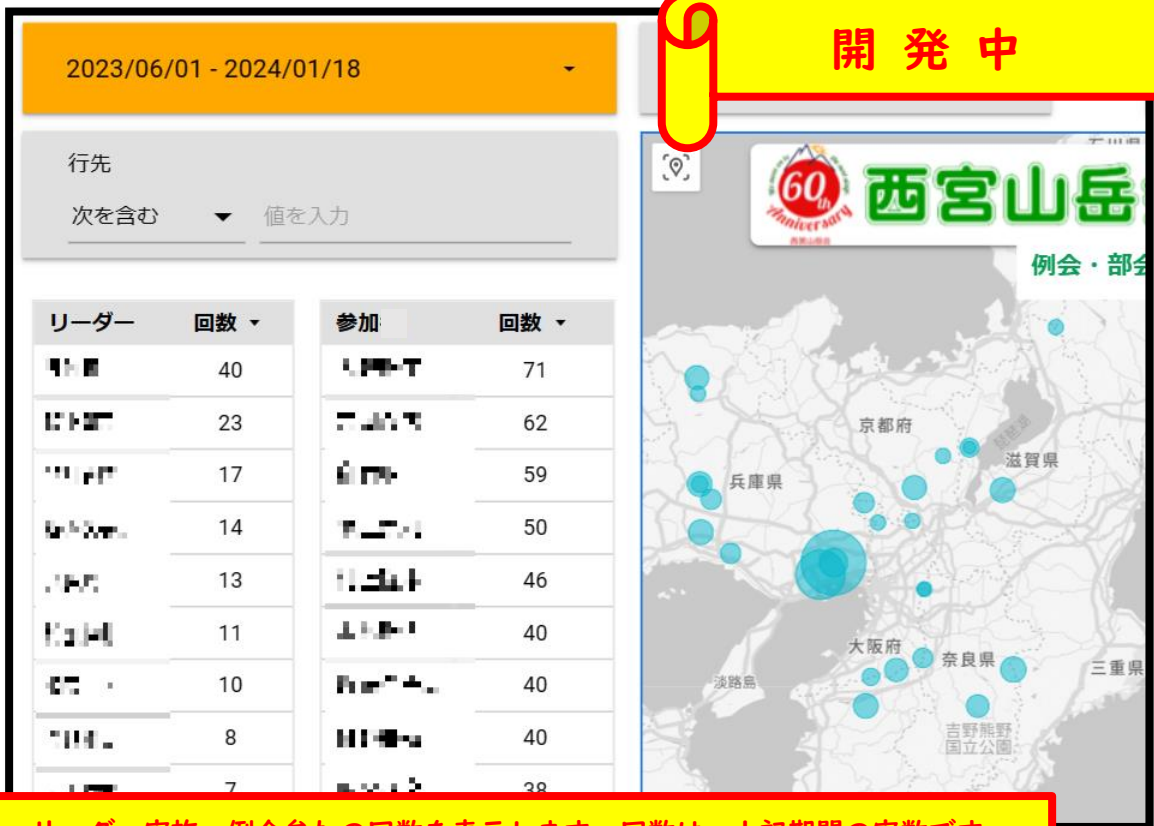
“Gフォーム”のご使用をお願い致します。慣れれば、本当に簡単です。

みなさまのご協力を頂くことで、全ての山行記録を自動で集計して、HP上で常時閲覧して頂くことが出来る資料を“半自動”で作成することが出来ます。下記は、開発中の画面の一部です。

敢えて、“半自動”としているのは、保守管理のメンテナンスが必要だからです。

何卒、持続可能な体制の確立のため、ご理解とご協力を賜りたくお願い申し上げます。

開発中



リーダー実施・例会参加の回数を表示します。回数は、上記期間の実数です。

以上

S_2:2024年2月2日