

業務部速報

発信者》JREU

仙台地本業務部 / 湯ノ目

〒983-0852

仙台市宮城野区榴岡1-4-3

TEL 022-297-0155

FAX 022-291-3070

JR 031-3981~3

FAX 031-3980

2019年 1月 15日

「事務業務体制の見直しについて」に関する申し入れ【団体交渉】②

(3項)「現業事務センター(仮称)」の郡山・仙台・山形の具体的要員体制を明確にすること。

(回答)業務に必要な要員は確保していく考えある。

【主な議論】

- ・目安として14名(郡山4~5名、仙台5~6名、山形2~3名)…最初は(不慣れなことなども考えられ)若干多めで考えている。…(根拠としては)処理数の積み上げ(業務量)と(対応する)現業数。
- ・JEPSへの移管は将来的に考えている。(現行、出向者と非現業のみ委託、受側のスキームが課題)

(4項)「現業事務センター(仮称)」の具体的業務内容を明らかにすること。

(回答)主な業務については、会計・経理、人事・勤務、共済・厚生等となる。

【主な議論】

- ・(当社は)申請主義なので事務の方だけでなく社員一人ひとりが認識する良い機会としたい。フローに関しては、現場で示せる。
- ・事務センターへの送付は、事業便・FAX・PDF。(現場で申請、現業事務センターで入力(支払い))

(5項)インターネットサイトを利用したものも含めて、物品等(コピー機等の用紙・トナー、文書ファイル、文房具、塩飴、うがい薬、カイロ、マスク、乾電池、懐中電灯、カレンダー等)の購入について、立案から支払い、物品の受け取り箇所・方法、配布方法をフロー等で明確にすること。

(回答)物品等の購入については、現行どおりの取り扱いとなる。なお、支払い業務については、基本的に総務部総務課現業事務センター(仮称)にて対応することになる。

【主な議論】

- ・「メンテナンスセンター」においては、今後も行わない。・物品受け入れは箇所。(・回答や1項記載通りの取扱いが基本となる。)
- ・消耗品や少額備品の設備職場における「08」か地区予算かは、設備総務Gで入力時、現業事務センターへ振り分けるなど行う。…企画立案は現場での判断で行う。

(6項)今施策に伴い休憩スペース(流し、共用テーブル)を十分に確保すること。

(回答)必要な設備は整備していく考えである。

【主な議論】

- ・共用テーブル(ミーティングテーブル)は設置する。(昼食休憩、打ち合わせ)
- ・流しは、郡山は設置。山形(保技セ用ある)と仙台(お問合せセンターの流し)は現在ある個所を共用。
- ・情報漏えい対策としての間仕切りはしている。(必要によりパテーションつける)

(7項)各系統・職場における「集約する主な業務」の一部以外(新庄・小牛田駅を中心とした職場契約、年末調整、代用証、労組控除、被服、扶養手当等各種手続き)の行い方や担当者を具体的に明らかにすること。

(回答)関係規程類に則り、取り扱うこととなる。

【主な議論】

- ・代用証は継続して、現行通り。・労組手続き関係も担当者が変わり現行通り。