

申2号 「事務業務の再構築」に関する解明申し入れの交渉

【交渉で明らかになったこと】

- ・総合事務センター化することのメリットは、人材育成のタイムリー性と重複業務の削減。
- ・事務職の採用をしていないため、事務を担う人の育成と個々のレベルアップが必要。
- ・しっかり事務業務を運営させるため、システム化・機械化できるものはしていく。
- ・現場社員が迷わないよう、業務フローの整備を検討している。休職者に対しては、現場で状況を把握しながら対応していく。
- ・事業便や書留の取り扱いは変わらないが、総合事務センターに送付するものは確実に増加する。
- ・年末調整は社員個人でおこない、不明な点は事務センターに問い合わせることとなる。
- ・年末調整にむけては、11月1日に説明会を行う。社員がわかるように記入例を職場単位で作成する。
- ・被服の請求は現行と変わらない。
- ・社員個人にかかわるもの（カフェテリア・就労証明書・健康診断結果証明など）は社員個人で事務センターに申請・手続きをする。
- ・業務にかかわるもの（出張時の代用証申請・社宅や寮の申請など）は現場を介して総合事務センターに申請・手続きをする。
- ・総合事務センターの社員は営業・運輸相互の事務業務を担っていくこととなる。
- ・総合事務センターの窓口営業時間は平日9:20~18:00を考えている。
- ・総合事務センターは企画部門になるためフレックスで基本はスーツとなる。
- ・出張旅費の入力は、職場で行う。
- ・労災、通勤災害の取り扱いは現行通りである。
- ・インフルエンザは各箇所が対応し、人間ドックは社員自らが総合事務センターにて手続きを行う。希望日や振り分けについてもこれまでと変わらない。
- ・総合事務センター発足時の体制は、業務がまわるように考えている。
- ・現場の事務の体制においては、短・中長期的な視点で業務量を見ながら考えていく。
- ・総合事務センターの電話回線は話中にならないような回線を考えている。

今後基本申し入れをおこないます。

事務担当者のみならず、事務を利用する全組合員で議論していこう！！