

東日本ユニオン よこはま

JR 東日本労働組合
横浜地方本部
発行者/ 松田 和秀
編集者/ 教育・広報部

申2号 事務業務の再構築に関する団体交渉開催

横浜地本は9月20日、「申2号 事務業務の再構築」に関する申し入れの団体交渉に臨みました。

↓ 申し入れ内容と会社回答 ↓

1、事務センターに移管となる手続き等の周知方法については、どのように行なうのか明らかにすること。

《回答》関係箇所へ通達等で周知を行っていく。

組合：通達をしてから、その後職場ではどのような感じになるのか。今まで同様掲示1枚になるのか。

会社：具体的に関係箇所所長に通達を示している。各現場で中身を確認してもらい管理者と話し合っ、区所の方で掲示板を活用して周知をしていく。さらに必要であれば様々な場所を通じて社員に周知していく。

支社としては通達を示した後、各区所の方で社員の説明の方は任せてある。事務でどの作業が無くなるか、自分はどうしたら良いか不安があるかと思うので、社員が管理者がどのように何を手続きしたらよいのかの業務フローを別紙で示している。それを現場長が見てより良い方法で活用してもらいたい。それが全てではない。様々な事務センター事務としてやっていく中で、関係箇所・事務を通して必要な周知は行っていく。

2、事務センターに移管となる手続き等の申し込みは、どのように行なうのか明らかにすること。

《回答》横浜総合事務センターにて手続きを行うこととなる。

組合：横浜総合事務センターにて手続きを行うこととなるがあるが、手続きを行える時間は決まっているのか。申請の不備についてはどうなるのか。期日が近くなってそうなった場合はどうなるのか。

会社：横浜総合事務センター開業時間は9時20分～18時00分と考えている。休憩時間については、事務手続きなので交代制の休憩時間を活用する。申請に不備があれば、横浜総合事務センターから管理者経由で本人に連絡してもらい、その後本人と横浜総合事務センターとやり取りになる。期日について、基本的に大前提に申し上げると余裕をもって申請してもらいたい。

3、被服の取り扱い、どのようになるのか明らかにすること。

4、会社貸与のものに不都合が生じた場合、連絡、手続きはどのようにするのかを明らかにすること。

《回答》箇所にて取り扱うこととなる。

組合：現行と変わらないということか。業務に絡む制服やラッチ、タブレット等のものについては現場に残すというイメージで良いか。

会社：現行のまま社員が箇所長または管理者に申請し、箇所にて入力してもらうことになる。ラッチ・懐中時計・腕時計については、横浜総合事務センターは関係なく引き続き関係箇所でき取り扱うこととなる。

5、申請書類は事業便で送付するのか明らかにすること。また、各自で郵送の場合、費用負担はどのようになるのか明らかにすること。

《回答》事業便等で送付となる。

6、個人情報等の書類も郵送となると、輸送中の事故、紛失や不達等があった場合の責任の所在はどのようになるのか明らかにすること

《回答》状況に応じて対応することとなる。

組合：事業便等とは。現場にいる現職社員については、事業便をメインで使用していくという考えで良いか。

会社：箇所においては休職されている方もいるかと思う。その場合箇所の方から郵送して集約して横浜総合事務センターとなる。この場合は事業便を活用出来ないのそのことを等としている。基本的には事業便を活用して申請してもらうことになる。

組合：個人で郵送使用して送付することも有り得ると思うが、稀に郵送事故が発生し返送付されたり、横浜総合事務センターに不着になった場合はどのように考えているのか。

会社：郵送となると様々なケースがある。一概に責任が何処に有るかは述べられない。

7、事務センターでの申請手続きがわからない場合の問合せは、どのようになるのか明らかにすること

《回答》状況に応じて対応することとなる。

組合：解らないことについて横浜総合事務センターに確認することがあると思うが、そのフォローはしっかりとやってもらえるのか。日々連絡を取れる体制で良いか。また電話が繋がらない等の想定はしているのか。

会社：必要な回線は備えている。社員の皆さんが困らないようにしている。スタートしてから状況を見て検証していく必要があるかもしれない。1つの番号を使用しているからといって繋がらないということはない。

**横浜総合事務センター・現場事務で働く社員
事務を活用する現場社員に対して、不安や不備が生じないように検証しよう!!**