

申27号



人事・賃金制度の見直しに関する 第2次説明交渉 第5回目 ②

確認事項

～詳細は交渉のポイントをご覧ください!～

◇第24・25・26項 統務職の本来業務以外の課題付与について

- ・非定型的な業務が多い助役・管理者の補佐・補助を行う
- ・お客様サービス、事故防止、ダイヤ改正、異常時の訓練、MyProjectやOJTなど一律にこういう役割ということはないが、どこの職場にもある問題解決、職場活性化活動
- ・何ができるのか何をさせたいのかを鑑みて、出来る範囲で役割が付与される
- ・課題付与について、各系統で役割に差があるものではない
- ・統務職がない職場は、主務職がその役割(補佐・補助)を担う場合もある
- ・統務職は人事評定を行わないが、人事評定の材料集め(報告)をすることはある
- ・人事評定以外の管理業務は統務職に任せることができ、助役はより社員と関わる時間をつくり人材育成や世代交代など質的に助役らしいことを行う

◇第29項 統務職の職場における人材育成について

- ・人材育成のやり方が変わる訳ではない
- ・会社が考える人材育成とは、スキルの向上、鉄道人として人格高く、自ら考え自ら実行してより良い職場づくりを実行していける人
- ・統務職を作ることにより職場の層が厚くなり、より深い関係を持った人材育成が行える
- ・主幹職>統務職>主務職という厚い層をつくり世代交代に対応していく

◇第30項 役割手当支給対象者が転勤等で役割変更になった場合について

- ・統務職も必要に応じて転勤はあいうる
- ・他職場へ転勤した場合は同じ役割を担うとは限らない
- ・職場毎に様々な役割があり、本人育成のため様々な役割を担うことがある
- ・役割が変わった場合は役割手当の支給額も変わり、増額、減額がある場合もある

◇第31項 昇進の発令時期と具体的な基準について

- ・昇進の発令時期は、区切りの良い年度初めの4月1日とした
- ・退職者の発生や新たな業務など、人事運用上必要と判断した場合は「任用の基準(就業規則27条)」に則り公正に判断する

職場で継続した議論を創り出そう!!

次回交渉は、
8月10日予定