

業務部速報



No. 106

発行 19. 5. 30

JR東労組 業務部

幹本申2号

「施設関係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を行う！

第1項 今後も障がい者採用を継続して、設備事務職の育成と技術継承を行える体制を構築すること。また、ダイバーシティを考慮した設備整備やフォロー体制を充実させること。

- ・障がい者採用は、それぞれの特性を活かすことを期待している。今後も継続していく。
- ・設備事務職を集約することで効率的なOJTと、この間行ってきた勉強会を継続していく。
- ・業務に必要な器材（骨伝導イヤホン等）は会社が準備する。

第2項 体制変更における業務移管を円滑に行うとともに、共通事務等の手戻り等を防ぐために、大宮新幹線保線技術センター、宇都宮新幹線保線技術センターの企画科等へ1名以上の事務職を配置すること。

- ・標準数は0名だが、移行時の現場サポートのために現在員として1名ないし数名を配置する。
- ・大宮、宇都宮の技セに勤務すれば統括本部所属となる。未来永劫、配置する考えではない。
- ・設備総務センターに集約した業務を、技セ勤務の事務担当が行うことは考えていない。

第3項 現在、事務職が管理している物品のうち、技術職が管理すべき物品およびシステム管理等は技術系グループへ移管すること。

- ・少額備品や指定決算品などの管理・棚卸しは企画科や計画科が引き継ぐ。
- ・Joi-Net や NASBI 等の設定や権限付与等は、職制や知識など適した人を指定して管理する。
- ・資格や法令等指定が必要な管理責任者（安全衛生管理者等）は遅滞なく指定する。

第4項 異常時等に迅速に対応出来るよう、新幹線自由席券代用証を常配備すること。

- ・通常時は設備総務センターで発行となる。急遽の会合や緊急の場合は現場で発行する。
- ・代用証の管理、発行については管理者を指定していく。
- ・業務で列車に乗車する際の取扱いについては、引き続き周知していく。

第5項 JINJREの「旅行命令書兼旅費請求及び領収書」への入力に際して、管理者の負担を軽減するため、入力者が入力項目を修正できるようなシステムを改修すること。

- ・システム改修は費用がかかるため、必要性や変更による効果なども効力して決定する。今回については改修の計画は無い。
- ・修正入力の管理者負担を増やさないために、入力ミスが起きないようにするのが基本。実例に基づいた資料等の準備について関係支社と連携して進めていく。

第6項 小口現金を大宮新幹線保線技術センター、宇都宮新幹線保線技術センターに残すこと。

- ・現場で現金事故のリスクから現金管理は行わない。将来的には法人カード等の現金レスを検討中。
- ・8月まで統括本部としての予算はない。6月以降調整し、8月に決定となる。
- ・少額でも、立替えた経費は請求するのが基本。その点に関して必要な教育はしていく。

第7項 体制変更に伴う書庫やシステム等、必要な備品等を準備して業務に支障が出ないようにすること。

- ・設備総務センターの連絡は周知していく。 ・新体制で業務できるよう必要な物は準備していく。

第8項 宇都宮総合庁舎内の間内改良や関係箇所との調整、業務フロアの整備については、施策実施までに完了させること。

- ・間内改良は6月1日の事務所開設に間に合う。業務を行うのに必要な状態にはなる。
- ・支社との予算やスペース確保に時間を要し、工事計画・積算が遅れ、タイトな日程となった。
- ・フロアの基本は支社の準備する物と変わらない。説明会も行っている。

第9項 現状において標準数以下となっている箇所については早急に要員を配置すること。

- ・大宮幹保で東京幹保との統合時に標準数に満たない事態となった。総務をできる管理者は少なく、他系統も含めて手当てすることが厳しかった。標準数に満たないことが良いこととは考えていない。
- ・効率的に事務業務を行えるように見直すとともに、事務業務の魅力をも高めることも重要である。

**事務職は技術職と共に現場を支える重要な役職であることを確認！
誰もが安心して働ける職場を創りだしていこう！！**