



申12号技術センターにおける体制 見直しに対する申し入れ団体交渉報告

1. 部外協議に関して計画担当者と業務事務担当者が行っていた業務について、施策実施後の現場での取り扱いについて明らかにすること。

回答. 現在、事務担当が行っている部外協議に関する業務については、設備部企画課にて行うこととなる。

(会社) 技術センターでの受付が電話から web に変更し元管理で集約できる。部外協議の対応は変わらない。

(組合) マニュアルは改訂が必要。施策実施前に準備は出来ているということで良いか。

(会社) 業務フローは担当助役に確認しながら進めている。施策実施前に提示する。

2. 施策実施により事務担当がいなくなる職場における年平均での部外協議の実績件数を明らかにすること。

回答. 部外協議については、提案した体制にて対応できると考えている。

(会社) 件数は約500件、施設300件、電気200件である。事務職と担当者の配置についてまだ確定していないが、機械と建築技術センターは事務職の配置はない。ただ事務担当はいる。

3. 事務担当が行っていた業務のうち、施策実施後も引き続き現場において継続される業務を明らかにすること。

回答. 設備部企画課に集約する業務以外については、引き続き各箇所で行うこととなる。

(会社) 勤務・小口現金については、設備企画課と管理者が受け持つ。部外協議の受付・覚書は設備企画課が受け持つが決済については現場となる。

4. 事務担当が行っていた部外協議以外の業務について、施策実施後の取り扱いを明らかにすること。

回答. 設備部企画課に集約する業務以外については、引き続き各箇所で行うこととなる。

(組合) 月末整理だと小口現金など事務職がやってきた業務が各職場で残るのであれば、継続という受け止めで良いか？

(会社) はい。勤務の月末整理は管理者が行う。一般社員に負担になることはない。

(組合) 管理者が負担増だが大丈夫か？

(会社) 設備企画課でキャッチボールをしながらサポートしていく。

(組合) 社員周知は終えたという事で良いか？

(会社) 社員には周知した。