事　業　部	JS	人事総務部
プ　ロ　セ　ス	400	労務管理
サブプロセス	20	給与支給管理
業　　務	2	給与計算センター計算依頼

課題対応管理表

管理部署：人事総務部給与課
更新日：2011/12/09
承認日：2011/12/13
版番号：2011年第二版

課題					対応検討													実施管理							備考
					対応要否		実施案										検討者		実施関係者					完了確認者		
							対象範囲																			
図表ＩＤ	業務名	課題No	ステータス	課題内容	対応要否	理由	ＩＴシステム	業務手順	役割分担	帳票・ツール	ルール・規程	組織・人	目標・品質水準	改善実施案	懸念事項・リスク	期待効果	実施予定時期	検討者	検討日	実行責任者	説明責任者	協業先	報告先	対応着手日	完了確認者	完了確認日	
400-20-2	給与計算センター計算依頼	K1	未検討	出向者用勤怠表の付け方のルールの表記の一部にあいまいな点がある。 またルールの自体にも一部不備があり、混乱を招いている。 （添付資料参照） 記入時に間違いやすい他、間違いについてチェックが機能していない。	要	対策が簡単で費用対効果が良い	○			○	○			出向者用勤怠表の付け方について、問題の書式を修正する。 また、間違いが多い部分についてはチェックポイントのリストを配布し、事前に気づくことができるようにする。	勤怠表の修正については総務課との協議が必要。 書式の修正とチェックリストの配布だけで効果を発揮出来るか、実施後に検証が必要と思われる。	給与計算リードタイムの改善、手戻りの現象（3.5H/月） 給与計算センターへの業務依頼費用の発生を防ぐ（一日遅れると38,000の追加費用が発生する場合がある。）		管理部門業務改善PJ		給与計算担当者	給与課長	給与計算センター、NNCデータ	人事総務部長		鈴木 明義		
		K2	検討	問題が発生した場合の勤怠の修正依頼とその処理についてのルールがあいまいなため、期日以降にイレギュラーな形での修正依頼が発生し、対処せざるを得なくなっている。	要	現在の締め日は給与計算のデッドラインに対して必要な余裕を見て設定しているが、その余裕がなくなることが現実に発生しており、リスクとなっている。 対策が必要。					○			やむをえない変更については、所定の書式に記入し、次月以降に精算可能なように規定を変更する。	ルール変更については全社への周知が必要。 人事通達は期末に近い時期に出すと読まれない傾向があるので、発信時期を検討する。	給与計算リードタイムの改善、手戻りの現象（3.5H/月）	３ヶ月以内	管理部門業務改善PJ	2011/12/13	給与計算担当者	給与課長	給与計算センター、NNCデータ	人事総務部長	2011/12/21	鈴木 明義		