

デジタル委員会 次第

日時：令和 8 年 4 月 23 日(木) 10:00～

場所：日田商工会館 4階 議員サロン

1. 委員長挨拶

2. 議題

1) 事務局業務ヒアリング結果・現状報告について

2) その他

★登録者数

	公式 LINE	E-MAIL
3 月	2 2 8	2 5 7
4 月	2 6 8	3 0 5

3. 閉会

困っていることのアンケート調査（職員ヒアリング）結果

【手間がかかる業務】

● 会計・労務・労働保険関連

- ・紙による決裁・起案・復命書の押印に時間と場所を取られる
- ・労働保険年度更新時の手書き賃金台帳の検算作業、異動手続きとその後のデータ入力

【改善案】PDF→エクセル→メール（返信後、数式などをチェック）

● 事務・総務手続き全般

- ・会議の出欠確認（返信がない場合の対応）

【改善案】ルール化（メールかLINE、組合の第2メールなど）、議員への協力要請

- ・会場空き状況の紙での確認作業

● 職場環境

- ・相談コーナーのWi-Fi環境の悪さ

● データ管理

- ・情報管理の分散（カルテ入力や業務管理がTOASやExcelに分散しており統一性がなく、自動集計もできていない）

【改善案】TOASで管理できる情報を精査して一元管理する

【二重入力している業務】

- ・各種共済の加入状況等の管理（TOASに入力できるものを、別途Excelで受付簿や名簿を作って管理している）

【改善案】TOAS管理とエクセル管理のメリット・デメリットを検討して管理を一元化する（ルールの明確化）

- ・労働保険手続きの電子申請（e-Govと、社労夢・MYNABOXなどの管理システム）

【改善案】システムの仕様を確認して、エクスポート等による一元管理を検討（確認中）

- ・報告書関係（TOAS等を活用すれば自動集計できるものを、紙媒体から数値計上している）

【正直やめたい・見直したい業務】

● 紙ベースのやり取り・押印

- ・起案文章、復命書、文書決済、会計等の紙決裁と押印
- ・会場予約の紙での手配

● 日報・報告関連

- ・会議所全体の業務日誌（作成作業）

【改善案】LINEWORKSを活用した業務日誌の作成、管理

（R8より取り組み開始、規約の改正により永久保存を廃止予定、実務的な内容に移行）