

業務部速報

発信者》JREU

仙台地本業務部 / 湯ノ目

〒983-0852

仙台市宮城野区榴岡1-4-3

TEL 022-297-0155

FAX 022-291-3070

JR 031-3981~3

FAX 031-3980

2020年 1月 15日

「災害時の運転再開・勤務等の取扱いに関する申し入れ」団体交渉！②

(2項)一部の職場において、勤務や出退勤に関する不明確・不明瞭な指示があった為、支社として現場に対して教育・指導等を定期的に行なうこと。

(回答)勤務の取り扱いについては、引き続き各種会議等において指導を行っていく考えである。

【主な議論・支社の認識】

- ・勤務取扱い、障害の承認等への現場からの質問への返答・指導はその都度行っている。今回台風19号の際にも行っていた。助役スキルアップ研修も行っており、災害が予想される際には管理者マニュアルを参照する事を周知していたところであり、事後に関しては、支社として個別対応も行っている。
- ・出勤に関連して、4~5年前に統一されていて全て「欠在」となる。その中で、①障害(遅れた時間は有給)②会社が認める③会社が認めない(否認)となるが全て「欠勤願い」を書く。(不参は「欠勤届」を提出)
- ・特に営業職場、工務職場における、出勤時間の変更や前超勤の指示、臨時勤務の指定はケースバイケースで、コミュニケーションを取りながら、上長が判断する。(前超勤、休日勤務の際は超勤時間・休勤時間が減るのみ。出勤時間の変更は上記の欠在から状況を踏まえ判断となる。)
- ・出勤に関しては、自らの責任おけることは災害時も変わりはない。しかし、何でも良いか来てくれという指示は行わない。定めによれない場合は、社員申告により、事前承認が必要。事前証があれば、会社負担(タクシー代等)。退勤時の会社負担を行うことはゼロではない。(判断は現場長や支社の判断となる。)(災害によらず、何かあったら管理者に相談してください。)
- ・以前職場で言われていた「**行路内待機**」「**労働時間内待機**」は(そういった言葉は制度上無いので)整理しているところであり、考えている。
- ・休養を命じる場合は「**あたらしい乗務員の勤務制度**」どおり、労働に服する時間を明確にしたうえで「**休養**」を命じる。
…「**休養**」か「**待機**」の判断は管理者が行う。(休養の際の労働時間管理は「**制度**」通り)(短時間勤務者には休養の指示は考えられない)
- ・**計画運休時、終日運休時等状況を踏まえて、年休取得は可能である。**(一方、状況により時季変更権行使もある)
- ・12月24日国交省からの豪雨の際に被害の恐れへの対策に関して(千年に一度の最大規模で「**新庄運転区**」)は、ここだけではなく、会社として議論中でハザードマップを取りまとめ中である。
- ・(災害が良そうされる場合)前泊の逍遥などについて本社として検討しているが、仙台支社ではすでに行っている認識である。(営業職場等では既に、職場宿泊施設が足りない場合は、ビジネスホテル対応など行っている。)
- ・**運転再開、出退勤や勤務についても安全が最優先であることを確認!**

…職場検証を継続していきましょう!

不明な点等ございましたら、仙台地方本部業務部まで連絡を下さい。