



HPはこちら

東日本ユニオン NEWS

JR東日本労働組合
発責 教育・広報部
2021年9月13日 No.355

「現業機関における柔軟な働き方の実現について」 施策実施後の具体的な運用方法などを明確にする！

東日本ユニオンは9月7日、申第6号「現業機関における柔軟な働き方の実現について」に関する第三次申し入れの団体交渉を開催し、施策の運用面などについて経営側と議論を行いました。

○統括センター及び営業統括センターにおける標準数の考え方について明らかにすること

- ・標準数は平均的な業務量を踏まえ業務運営に要する社員数の目安であり、必要な要員は確保していく。
- ・センター化における標準数については、全体を見直すこととなり「示すのか」「示さないのか」を含め検討中である。
- ・乗務員については年間平均業務量を示していた。センター化により、柔軟に業務の融合も行う。見直しの時期に来ており、硬直的なものではないことから検討を進めていく。
- ・「作業ダイヤ」「乗務割交番」は残る。必要により見直しは行うが大きく変わるものではない。

○統括センター及び営業統括センターにおける指揮命令系統を明らかにすること

- ・指揮命令系統は、所長→副長→主務→主任→指導職→係職となる。
- ・センター所長がエリア内にある「全ての箇所長」となるが、自治体との対応などのために副長を「〇〇駅の駅長」として二次的に指定することはある。
- ・異常時などの指揮命令系統については、就業規則上は各センターで1つの単位であり、各センターで1つの指揮命令系統となる。

○統括センターとその他の箇所において兼務を行う場合は本人希望に基づいた発令がされるのか明らかにすること

- ・任用の基準で行う。希望は従来通り面談で把握を行なう。
- ・地域の特情に合わせて検討していく。

○担務ごとの時間単位と日単位での柔軟な働き方のイメージを明らかにすること

- ・可能な限り業務の融合をはかる。「何時に誰が」というような作業を決めず、業務の指定を柔軟に行う。
- ・乗務行路の途中で駅勤務などを指定する場合は、その他時間で指定する。
- ・駅→乗務→駅などの業務もあり得る。乗務については配慮して行う。

○統括センター及び営業統括センターにおける出退勤箇所の考え方を明らかにすること

- ・出退勤については、現地での出退勤を可能としたい。
- ・出勤箇所に必ず戻り勤務を終了することは考えておらず、制約は設けない。

○一勤務において統括センター及び営業統括センターエリア内の職場間移動はあるのか明らかにすること。また、その場合の移動時間は労働時間なのか明らかにすること

- ・勤務開始後の移動は「労働時間」、開始前は「通勤時間」となる。
- ・職場は固定もある。移動のロスも勘案して現場長の指示で行う。

○統括センター及び営業統括センターのエリア内において出勤箇所が日によって異なる場合の通勤手段、通勤経路の考え方を明らかにすること

- ・最遠方を通勤経路として算定し、通勤手段は問わない。(基本は全社員、最遠方として捉える)
- ・通勤経路の指定は業務内容にもより、従事できる箇所は社員それぞれである。

○次勤務確認及び通勤経路の変更申告の考え方を明らかにすること

- ・次勤務の確認は乗務員しか行っていない。
- ・通勤経路の申請箇所以外から直接出勤の場合は、その都度申請・承認し、管理者で共有する。

○統括センター及び営業統括センターにおいて各箇所での更衣並びに制服の保管箇所について明らかにすること

- ・センター内のすべての職場に全社員分のロッカーを置くことはできない。
- ・運用に合わないケースや職場の広さ、設備も箇所で違うため検討を行い、共用のロッカーを設置する場合もある。
- ・全箇所に制服を置くことはできず、制服を持ち歩くこともある。
- ・女性の設備は9割方整っている。2023年までにできる限り整備していく。

○統括センター及び営業統括センターに所属する社員の制服貸与数について明らかにすること

- ・業務に必要な制服は貸与していく。

○担務別に異なる貸与品の管理方法を明らかにすること

- ・「規定」や「執務基準」に則る。今までと大きく変わるものではない。個人で管理する物もある。
- ・POSなどは返却できる作業ダイヤを組んでいく。
- ・車掌業務後などに駅で業務を行う場合の公金の管理や取り扱いなどは、必要性に応じて個別に区所で判断する。

○統括センター及び営業統括センターにおける勤務作成方法について明らかにすること

- ・勤務はセンターとして発表し、勤務作成は責任を持って行っていく。

○統括センター及び営業統括センターにおいて異常時等で急遽の担務変更が発生することがあるのか明らかにすること

- ・これまで通り、就業規則に則り行う。
- ・駅業務中、異常時で急遽乗務員として乗務することもある。乗務に際してのルールに則り行う。(アルコール検査、点呼、抜粋事項など)

○定期訓練、勉強会(毎月)の考え方及び労働時間の取り扱いについて明らかにすること

- ・現行と変更はない。定例的に行っていく。1日でも乗務すれば乗務員としての定例訓練は必要である。

○定期訓練（2年に1回）の考え方を明らかにすること。

- ・必要な訓練は行っていく。

○乗務員勤務制度を変更する考えはあるのか明らかにすること

- ・今施策の実施に伴う変更はない。必要により検討していく。

○統括センターにおける乗務員交番の考え方を明らかにすること

- ・現行通りに乗務割交番作成規程に則り取り扱う。

○乗務員の予備勤務者の考え方は変わるのか明らかにすること

- ・法令に従って取り扱う。予備の考え方は変わらない。

○時間単位での柔軟な働き方について乗務行路途中での乗務以外の業務の融合の考えがあるのか明らかにすること

- ・行先地において業務の融合もある。短時間行路の「その他時間」で行う場合や交番の中につくる場合もある。行う場合は運用行路表に指定する。業務が複合する場合も交番内の行路に指定する。

○統括センター及び営業統括センターにおける在宅休養時間の考え方について明らかにすること

- ・乗務員交番作成規程上は変わらない。勤務指定では配慮を行う。

○前泊、後泊についての考え方を明らかにすること

- ・自宅から通勤できることが望ましいが、駅でも前泊、後泊を認める場合がある。

○乗務業務と乗務業務以外の時間単位での柔軟な働き方をする場合の勤務種別を明らかにすること

- ・労働時間が長い方の業務で指定する。
- ・時間単位での業務は「乗務員勤務」「変形日勤」の両方あり得る。
- ・営業係が特別改札で列車に乗務した場合は、通常の変形日勤での業務の範疇となる。行路として乗務するならば乗務員勤務となる。

○乗務職以外の社員が乗務することがあるのか明らかにすること

- ・乗務職以外の社員が乗務することもある。助役でも経験者は必要な教育や見習いを行い乗務する。

○統括センター及び営業統括センターにおける融合を行う業務の教育内容・教育方法について明らかにすること

- ・出改札業務は見習いを行うが、他駅と業務内容は大きく変わらず教育についての決まりはない。
- ・信号担当についての基準はない。長期間離れてその業務に就く社員は、初めて業務に就く社員と同じ扱いという実態がある。その場合の教育方法は個人としての研修（OFFJT）もあるが、研修時期を待つことにより多様な経験ができなくなることから、動画などを用いたOJTで教育を行っていく。
- ・センター内で行う大きな教育訓練まで勤務の関係などで待てない場合は、駅ごとに数人を集めて研修を行うこともある。

○エルダー制度におけるJR本体雇用の将来展望について明らかにすること

- ・「本体エルダー社員だから」との制限はなく、現職社員と変わらない。役割分担に捉われない柔軟な働き方を実現していく。