2021.11.26

団 交 情 報

No. 815　　＜国労千交第 10 号 ＞

申入日：2021. 09. 15
団交日：2021. 11. 26

国労千葉地方本部

Joi-Tab による年休の時季指定に関する申し入れ団体交渉開催！

1. 年休の時季指定を Joi-Tab で行うこととした理由を説明すること。
2. Joi-Tab で時季指定した年休の送信先はどこか説明すること。
8. 年休残日数の確認方法を説明すること。

【文書回答】新社員システムの改修により、Joi-Tab での年次有給休暇の時季指定が可能となる。また、確認方法については、Joi-Tab により確認することができる。

(1 項について)

（会社）新ジンジャーの改修によりタブレット入力が可能となった。ペーパーレス化・働き方改革・業務の効率化としての意味合いもある。事務職・助役職の軽減化にもつながる。

（組合）具体的な効果を教えて欲しい。

（会社）社員ひとり一人が入力することでタブレットに慣れることでスキルアップが図れる。勤務作成者も年休簿を確認することなく画面で操作できる様になる。また事務職も年休残管理の必要性がなくなり、軽減化が図れる。

（組合）本線乗務員の 21 日以降の申し込みは従来通りとなっているが、何が違うのか。

（会社）本線乗務員は輸送総合システムで管理するため、今まで同様の扱いである。

（組合）現場に紙の申し込み簿が残るのであれば従来の年休申し込み簿でも支障がないのでは。

（会社）本社で統一した扱いとなっている。

(2 項について)

（会社）勤務作成者に届く様に設定することになる。

(8 項について)

（会社）年休の残日数もタブレットで確認できる。ただ輸送総合システムと新ジンジャーとの照会が月 2 回程度のため時差がある。膨大なデータがあるためであり、詳細は事務職に聞いてもらいたい。

（組合）突発年休時の扱いは。

（会社）後日入力することとなる。管理者からの指示がある、従来と変わらないと思う。

3.「年休の申込事由」欄への入力可能文字数について説明すること。
4. 時季変更権を行使した年休はどのように本人に伝えられるのか説明すること。
5. 時季変更権を行使した年休について本人が理由を求めた際は対応すること。
9. 前月 25 日に指定した勤務を変更した場合の勤務指定表の確認方法について説明すること。

【文書回答】現行通り対応することとなる。

(3 項について)

（会社）文字数は全角 15、半角 30 文字である。

(4 項について)

（会社）勤務指定で伝えることになる。

（組合）年休が入ったか・入らなかったが勤務指定日にわかるでは計画が立てられない。

（会社）現場の勤務作成者とコミュニケーションを取って欲しい。

（組合）支社として本人に伝えることは指導しないのか。

（会社）特に指導はしていないが、勤務指定前に確認することはできると思う。

（組合）勤務指定日まで自分の年休が入った・入らなかったが分からないは考えられない。

（会社）ケースバイケースであるが、勤務作成者と話をしなければ分からないが現実である。是非勤務作成者と話しをして欲しい。

(5 項について)

（会社）勤務作成者が対応する。

（組合）職場によって一定のルールに基づき申し込みを行っている。優先順位を申し込みの記入順や冠婚葬祭などルールが作られている。タブレットでは職場のルールが反映されないと考えるがどうか。

（会社）職場によってルールがあることは承知している。タブレットでは反映されない。勤務作成者が色々なことを加味して作成することになる。

（組合）勤務作成者の考え方ひとつで決まってしまう。申し込みの事由や年休の消化状況、勤務実績、休日等の臨時勤務の実績並びに休日勤務希望実績等を総合的に勘案して決定するとなっているが、非常に曖昧である。

（会社）作成段階で勤務作成者とコミュニケーションを取ってほしい。

（組合）今は年休が入らないと思ったら事前に勤務出来そうな人を探すなど根回しもして年休を取得することもある。その様なことも不可能になるのではないか。また「年休取得に事由を問わない」が原則ではないのか。

（会社）「事由を問わない」が原則である。事由だけでは判断しない。

(9 項について)

(組合) タブレットで確認できるのか。

(会社) タブレットには 25 日に指定された勤務が出るため、変更後の勤務は反映されない。

(組合) 勤務変更で原則的な扱いと例外的な扱いがあるが、確認できるのか。

(会社) 勤務作成者に確認して欲しい。

(組合) この間誤った扱いもあった。勤務認証なども確認できるのか。

(会社) 変更した勤務指定表は現行通り閲覧希望があれば閲覧できる。

(組合) 閲覧希望ではなく、オープンにできないのか。

(会社) 個人のプライバシー等もあるため、オープンにはしない。

(組合) 全てを会社に任せるわけにはいかない。オープンが基本だと考える。

6. 年休の時季指定が輻輳し、時季変更権を行使する年休を選定する際、申込み事由が無記入ということのみで時季指定権を行使することはあるのか。それとも事由欄無記入者にあらためて事由を聞いたうえで時季指定権を行使する年休を選定するのか説明すること。

7. 年休の時季指定にあたり、「年休申込簿」への記入順等を優先する職場内のルールが確立されている職場もあるが、ルールの継続は可能なのか説明すること。

【文書回答】就業規則等に則り取り扱っているところである。

(6 項について)

(組合) 時季指定が輻輳した時に事由が書かれていない時に作成者は事由を聞くことはしますか。

(会社) 「事由は問わない」が原則である。事由の記入はお願いであるが一つの判断材料にもなる。

(組合) 文章にしたくない事象もある。事由での判断はやめてもらいたい。

(会社) 勤務作成者とコミュニケーションを取って欲しい。

(組合) 休日出勤の実績や休日出勤希望実績など総合的にと書かれているが休日出勤の多い人を優先的に与えるということか。

(会社) そうではない。休日出勤となり連続勤務となれば健康を害する恐れもある。働きすぎ等も考慮しなければならないということである。

(組合) 休日出勤希望実績でも休日出勤を希望すれば優先されるのか。

(会社) 優先されることはない。

(組合) 10 日連続勤務の中に年休を申し込めば入るのか。

(会社) 入るとは言えないが考慮はすると思う。

(組合) 年休の消化状況とも書かれているが年休を多く消化している人は入りずらいのか。

(会社) 法律で 5 日以上消化させなければならないことになった。5 日を下回る人は考慮することにはなると思う。

(組合) 一年を通して計画的に 20 日を消化してきたが年度末になって入らないでは消化できないことになる。ましてや誰もが残っている年休を流さない様に消化申請が増えれば余計に取れなくなる。

だから年休申し込み簿を確認して入りそうな所に時季指定している実態もある。これは紙の申込簿だから出来ることである。

(会社) 勤務作成者に聞くなど確認して欲しい。

(組合) 毎年そうだが、職場では夏からこの時期、要員が足りなく予備も極めて少なくなる。結果休日勤務がないと年休が入らない実態となっている。管理者も休日勤務を頼みに来る。

(会社) 管理者に相談するなどコミュニケーションを図ってほしい。

(組合) 年休が取れない不安、入るか・入らないか分からないでは予定が立たない。改善して欲しい。

(会社) 管理者に申し込み状況なども聞いて欲しい。

(7 項について)

(組合) 職場によっていろいろなルールがあることは知っていると思うが問題はなかった。逆にスムーズに回っていたと思う。これではダメなのか。

(会社) タブレットでの申し込みでは順番などは加味されないことになる。

(組合) 今はあるかどうか知らないが、以前絶対休みたい時は申込の日に年休を取る、年休申し込みのために年休を取ると聞いたことがある。それだけ苦労して取得していた実態もあった。一定のルールが必要だと思う。

(会社) 理解するが、今までのルールは継続しない。

(組合) 仮年休申し込み簿の活用はできないのか。

(会社) 聞いていないが運輸職場では適さないと思うが。

(組合) 施設職場や駅職場では仮年休申し込みを行っている所もある。数ヵ月後の行事予定日が決まっていれば事前に記入しておけば休みになる。ただ年休になるか、特休・公休になるかはまさにコミュニケーションではある。

(会社) 乗務員職場は行路が決まってしまう。そう簡単ではないと思う。

(組合) 誰もが取れる様に、取りやすい様に変更するべきである。職場で工夫することは問題ないと考える。

(会社) 今までの職場のルールは継続しない。

(組合) 聞けば立場上ダメと言わざる得ない。職場で工夫することは問題ないと考える。

(会社) 支社としても現場に対し勤務操配をお願いしている。タブレット入力となるが今までと変わらないと考えている。

(組合) 最近何でもタブレットとされ、ペーパーレス化が進んでいるが通信障害や破損などで活用できない場合などの危機管理についてどの様に考えているのか。

(会社) (資料を探すが出ていないらしく)別途回答したい。

以　上