

「予備」廃止後の今後の運用

会社説明・組合確認事項を整理



会社の基本的な考え

- 不測の事態に備えた待機を使命とする「予備」の社員は置かない。
- 「40条予備」の社員は会社からいなくなる。
- 現行の予備に相当する「早日勤・遅日勤」のような出勤時間の変形日勤は想定している。
- 変形勤務では、管理者から業務指示を受けて業務を行う。結果として待機を指示する場合はある。
- 不測の事態があれば、指示された業務を中止して乗務してもらうこともある。

！ 重要なポイント

- 会社は「制度上の予備」は指定しない。
- 変形勤務は、原則として何らかの業務を指示することが前提。
- 会社からは「出勤して待機してください」ではなく、業務を指示するよう箇所へ伝えている。
- ただし、変形の具体的な運用は箇所判断となる部分がある。



組合としては、予備廃止によって現場の勤務・賃金・休憩管理
どう変わるのかを引き続き確認します。

勤務指定・労働時間の取り扱い

予備月の勤務について会社が示した考え

- 就業規則 63 条に変形労働制が明記されているため、これまでの予備月に相当する社員も変形労働制として勤務できる。
- 交番に入らない社員についても、一定の条件のもとで 1 日 8 時間・週 40 時間を超える勤務が可能
- 予備に関する従来の議事録確認は適用外となるが、実際のオペレーションは変わらない。議事録確認に記載される、勤務指定上の社員への配慮は行う。

勤務変更・賃金関係

- 勤務変更について
 - 仕業開始前であれば勤務変更が可能。乗務員勤務となる場合は休憩時間の指定が不要。
 - 勤務開始後の勤務変更(勤務認証の変更)は原則できない。
- 労働時間の計算について
 - 2 日前(中 1 日空き)の勤務変更であれば、労働時間に差があっても超勤等は発生しない。
 - 勤務変更が前日～当日業務開始までの場合、変更後の労働時間が変更前の労働時間を上回る場合、その差が超勤となる。
- 緊急呼び出し手当について
 - 12 時間以内の出勤を命じられた場合は出勤 1 回につき 5,000 円が支給される。
 - 遅い出勤から早い出勤時間に変更となった場合も 12 時間以内の場合は支給。
 - 緊急呼び出しに該当するかは、社員が職場にいるかどうかで判断する。
- 特定時間割増賃金と超過勤務手当は併給する。



組合が重視する点

- 勤務変更の連絡時刻と、実際の労働時間・超勤の関係を明確にする。
- 緊急呼び出し手当の支給条件を現場に周知させる。
- 休憩時間をいつ、どのように確保するのかを確認する。
- 勤務整理・賃金計算で現場ごとのばらつきが生じないように、統一した運用を求める。

具体例から見る「変形」→「乗務」

出勤前に変形から行路指定に変更された場合

- 9:00～17:20 の「変形」→8:30～17:00 の行路
 - 「労働時間の差」である 10 分の超勤+ 8:30～9:00 は特定時間割増。条件を満たせば緊急呼び出し手当も支給。
- 9:00～17:20 の「変形」→9:30～17:00 の行路
 - 労働時間が短くなるため超勤等はない。変形のまま乗務させる場合は休憩時間の付与が必要。
- 9:00～17:20 の「変形」→8:30～18:00 の行路
 - 70 分の超勤+ 8:30～9:00 は特定時間割増。条件を満たせば緊急呼び出し手当も支給。
- 9:00～17:20 の「変形」→13:00～21:00 の行路
 - 変更後の労働時間が 7 時間 20 分に達した以降が超勤。特定時間割増は支給。原則 9:00～13:00 は自分の時間
- 出勤途中に電話等で穴が空いた行路への変更を打診され承諾した場合
 - 変更後の労働時間が 7 時間 20 分を超えた部分は超勤、特定時間割増は支給。
 - 緊急呼び出し手当はない。

変形勤務開始後に行路乗務を指示された場合

- 勤務開始をしているため勤務変更はできない。変形のまま乗務するため休憩の取得が必要。
- 休憩時間は管理者が指示する。
- 行先地で次の乗務を待つ間、休憩の指示がない場合は労働時間となる。
- あらかじめ休憩を指示されていた時間に遅れ等で乗務となった場合は休憩超勤となる。
- 急遽泊まり交番を承諾した場合、7 時間 20 分を超えた労働時間が超勤となる。休憩を取らずに乗務となった場合は別途休憩を指示する。
- 睡眠を目的とした乗務の中断を休憩時間に充てることができるとの説明。

適切に制度の運用がされているのか職場からチェックしていこう!!

1 予備がなくなることによって何が変わるのか

- これまで「予備だから乗務して」という運用にあった強制力がなくなり、今後は変形勤務者への乗務依頼という形になる。
- 急遽泊まり勤務を依頼しても、社員に予定がある場合は断ることもあり得るとの会社回答。
- 要員について会社は、特休・公休・年休の消化を加味して配置するため、考え方に影響はないとしている。

2 現場への周知と運用統一が必要

- 会社は、予備廃止・変形勤務・勤務整理・緊急呼び出し・特定時間割増賃金について、管理者への周知を行う予定としている。
- 会社は「やることリスト」の提示や始終業時刻・休憩時間を社員に示す考えを示している。
- 一方、変形勤務の具体的な使い分けは箇所判断とされているため、職場ごとの運用差が生じないか注視する必要がある。

3 東京地本が考える施策検証視点

勤務変更の連絡時刻・方法と、超勤・割増賃金・緊急呼び出し手当の支給関係について。

- 休憩時間が確実に確保されるのか、特に急遽乗務・泊まりとなった場合の扱いについて。
- 変形勤務者への業務指示が適切に行われるのか。
- 予備に関する従来の議事録確認が適用外となる中「配慮」をどのように具体化するのか。
- 訓練を変形勤務時間中に行う場合の管理者許可など、現場での具体的な運用。

今回の変更は、単に「予備」という名称が「変形」に変わるだけではありません。

① 「予備」がなくなっても実質的な要員不足を発生させないこと

会社は要員数に影響はないと回答しています。職場で欠員や急な乗務指示が増えないか確認していきましょう。

② 「変形勤務だから何でも指示できる」という運用にしないこと

会社自身が「変形は何らかの業務指示をすることが前提」としています。

そのため、勤務指定の段階から業務内容や始終業時刻、休憩時間を明確にすることが必要です。

③ 休憩時間と労働時間を正確に管理すること

急遽乗務となった場合、休憩が適切に確保されているか、待ち時間が労働時間として正しく計算されているかが重要です。休憩時間の未付与は法律違反になります。

④ 勤務変更による賃金の取り漏れを防ぐこと

超勤、特定時間割増賃金、緊急呼び出し手当など、勤務変更の状況によって賃金の扱いが変わります。

勤務変更があった場合には、**「いつ・誰から・どのような指示を受けたのか」**を確認しておくことが大切です。