

## 業務上発生した事象の対応・対策は 明確に労働時間として扱うべきだ！！

3月11日、車掌業務締切作業時に「二度入金」を行った組合員に対して、営業科管理者が曖昧かつ執拗に「再発防止シート」の提出の強要を行いました。

当該組合員は、管理者に「再発防止シート」の作成の意思を伝え、記入に際して日時、場所等の指示を仰ぎましたが、管理者は具体的な指示を明確にせず、『手待ち時間』に書いて提出するようになどと、乗務員勤務において『手待ち時間』は存在しないにもかかわらず、提出のみを強要したあげく、提出期限を切ったとして「業務指示違反」を通告してきました。

本来、会社は、社員に対して業務上発生した事象の対策を要する場合、管理者が、その作成等にかかる時間を労働時間として明確に本人に伝え、具体的な指示を出すべきです。

しかし、今回、管理者が「再発防止シート」の作成を組合員に求めたものの、記入に必要な時間、指示を明確にせず、曖昧なまま放置し、組合員に「業務指示違反」を通告する結果となったことは、断じて認められません。

現在、会社は「二度入金」等の事象に対する当該社員への対応において、管理者への事象報告、「再発防止シート」の作成を当該社員の自己の時間で対応させています。また、発生した事象の内容によっては、勤務として対応することもあり、一連の勤務としての時間管理が曖昧で、しかも定まっておらず、管理者によっても対応の一貫性がありません。

そうしたことが原因で今回、当該組合員に「業務指示違反」が通告されましたが、結果的に起きた事象の「二度入金」の原因究明は放置されたままです。

**過去にも同じ過ちがあり、「過不足金発生時」の対応に要する時間を労働時間と労働外時間の区分が明確でない事に対して労基署から指導を受けています。**

**今回の車掌業務での事象に限らず、業務上発生した事象の対応・対策は管理者が、労働時間として明確に当該社員に対して指示すべきです！**