

航空連合 働き方・休み方改善指針

1. 「総実労働時間縮減に向けた取り組み指針(2015.4～2021.3)」の取り組み状況

2020年までの達成をめざす最終的な到達目標
《年間総実労働時間 1,800時間台の実現》

- ・ 航空連合の上記指針に基づき、各加盟組合は総実労働時間縮減に向けて取り組みを進めてきた。
- ・ 2020労働条件調査(2019年度の勤務実績)によると、総実労働時間が1,700時間台の加盟組合が3.6%、1,800時間台が30.9%、1,900時間台が40%、2,000時間台が18.2%という結果であった。
- ・ 経年で見ると、所定内労働時間は減少傾向にあるものの、所定外労働時間が増加傾向にあるため、結果的に総実労働時間は横ばいの状況となっている。

2. 航空関連産業における働き方・休み方に関する課題認識

- ・ 航空関連産業は、これまで生産量が継続的に増加していたにもかかわらず、慢性的に人手が不足している職場が多く、長時間労働が常態化していた。年次有給休暇の取得が進まず、休息時間を確保し、休日のリフレッシュしてから次の業務をおこなうことが難しい職場も多い状況であった。
- ・ 現在はコロナ禍により働き方が激変している職場が多いものの、大きな変化がない、もしくは業務量が増えている職場もある。航空需要が回復し生産量が戻れば、働き方に関する課題が再燃する可能性がある。航空関連産業の職場で働く人がやりがい・働きがいをもち、心身ともに健康な状態で業務をおこなうためには、継続して働き方の改善を進める必要がある。
- ・ これまでも「総実労働時間縮減に向けた取り組み指針」に基づき取り組みを進めてきており、加盟組合の努力のもと、所定労働時間の縮減、年間休日数の増加、フレックスやテレワークなどの柔軟な働き方の拡大など、働く環境は改善してきている。一方で、働き方・休み方の結果指標である総実労働時間については横ばいの状況が続いており、粘り強く取り組みを進める必要がある。
- ・ 適正な労働時間であること、また、休息時間が確保できることは、産業にとって、人材の確保・育成・定着に欠かせない要素のひとつである。魅力ある航空関連産業とするためにも、航空連合として働き方・休み方に関する指針を策定し、その指針に基づき加盟組合がそれぞれの職場を改善していくことをめざす。
- ・ 働きがいをもち適正な労働時間で働くことが休息時間・休日の確保につながり、しっかりと休んでリフレッシュすることでまた次の仕事にやりがいを持って取り組む、という相乗効果をめざし、「働き方」と「休み方」の両方に焦点を当てた指針を策定する。指針では、2025年3月までの達成をめざす「中期目標」と、コロナ禍の働き方において優先的に取り組むべき「当面の取り組み」の両方を掲げることとする。

3. 航空連合 働き方・休み方改善指針

めざすもの:「働く時間」と「休む時間」の双方を充実させて、相乗効果を生み出す

中期目標(2021年4月～2025年3月):総実労働時間 年間 1,894 時間以下

総実労働時間目標を達成するためのガイドライン

<働き方>

- ・ 時間外労働時間:月平均 8 時間以内
- ・ 所定労働時間:1 日 7 時間 45 分以内
1 年 1937.5 時間以内

<休み方>

- ・ 年間休日数:115 日以上
- ・ 年次有給休暇取得日数:18 日以上

そのほか、中期的に取り組む項目(内容は次頁の「当面の取り組み」参照)

- <働き方> 36 協定の順守、育児・介護・治療と仕事の両立支援制度の拡充、テレワーク制度の充実
- <休み方> 勤務間インターバルの導入・整備、各種休暇制度の改善

<年間総実労働時間の考え方>

(所定)1,937.5 時間 + (時間外労働時間)96 時間 - (年休)139.5 時間 = 1,894 時間

<所定労働時間>

- ・ 1 日の所定労働時間については、法定の「原則 8 時間」を下回ること、また、連合の 2019 調査結果による平均「7 時間 48 分」を踏まえて、1 日の所定労働時間を 7 時間 45 分(7.75h)として算出する。
- ・ 年間休日数については、航空連合と連合の平均値を踏まえて、115 日(年間労働日が 250 日)とする。
- ・ 以上を踏まえて算出すると、年間所定労働時間は 1,937.5 時間(7.75h × 250 日)。

<時間外労働時間>

- ・ 航空連合平均 131 時間を月間平均すると約 10.9 時間である。ガイドラインとして、現在の時間を下回る「月間 8 時間」とする。
- ・ 上記を踏まえて算出すると、年間の時間外労働時間は 96 時間(月間 8 時間 × 12 ヶ月)。

<年次有給休暇>

- ・ 法律により年間 5 日は付与義務あり。
- ・ 年次有給休暇は働く者に与えられた権利であり、ワーク・ライフ・バランスの観点からも、本来は付与された全日数を年度内に取得できることが望ましいと認識している。一方で、人員不足などの要素があるなか、年間 20 日を取得できている職場は多くない。
- ・ 各種調査の結果などをふまえ、付与義務である 5 日を含めて、現在の航空連合や連合平均を上回る「年間 18 日取得」とする。
- ・ 上記を踏まえて算出すると、年休取得時間数は 139.5 時間(7.75h × 18 日)。

当面の取り組み

勤務間インターバル制度の導入・整備、36 協定の順守、両立支援制度の拡充、副業・兼業への対応、テレワークに関する課題への対応、各種休暇制度の改善

<勤務間インターバル制度の導入・整備>

- ・ 生活時間(食事、入浴、家事など)に 3 時間、睡眠時間に 7 時間、通勤時間に 1 時間要することを前提に、また、連合の考え方も踏まえて勤務間インターバル時間のガイドラインを 11 時間として導入を検討する。
- ・ 月単位、年単位での残業規制だけでは、特定日に業務が集中し、長時間労働が発生した場合の 1 日単位での休息時間が確保できない事態が発生する可能性がある。働く者にとっては毎日の睡眠が重要であり、日々の休息時間を確保するためにインターバル制度が必要であることについて労使で認識を深める。
- ・ インターバル時間を設定するにあたっては、働く者の①生活時間、②睡眠時間、③通勤時間を十分に考慮することが必要である。特に③については各社や個人によって状況が異なるため、各加盟組合において設定時間を検討する必要がある。
- ・ 例えば「最低限 XX 時間を確保し、可能な場合は XX 時間とする」などの柔軟な制度設計とすることも検討する。

<36 協定の順守>

- ・ 組合員の勤務時間実績について労使で協議する場を定期的に設定し、労働時間や休暇取得数について確認する。(航空連合としては、上期と下期の年 2 回を必達目標とする。)
- ・ 常に 36 協定を順守した働き方ができているか、職場を点検する。
- ・ とりわけイレギュラー時や繁忙期には、36 協定を超過した働き方になっていないか、事後速やかに会社に確認することに加えて、天候等の理由で長時間労働の発生があらかじめ想定される場合は、事前に会社に対して労働時間管理を徹底するよう伝える。
- ・ イレギュラー時や繁忙期において毎回 36 協定を超過する働き方になっている場合、根本的な問題解決に向けて労使で協議する。

<両立支援制度の拡充>

- ・ 育児、介護、治療と仕事の両立支援制度を拡充するよう会社と協議を進める。拡充する際は組合員のニーズに加えて、「航空連合労働条件調査」の結果から産業平均や同業他社の制度を参考にする。
- ・ とりわけ育児に関する両立支援制度について検討する際は、男女問わず取得がしやすい環境となるよう配慮する。
- ・ 育児、介護、治療については年代や性別によっても課題が異なることから、性別問わず、幅広い年齢層の組合員のニーズを確認する。

<副業・兼業への対応>

- ・ 政府の「働き方改革実行計画」を踏まえて、厚生労働省は平成 30 年 1 月に「副業・兼業の促進に関するガイドライン」を策定し、令和 2 年 9 月に改訂をおこなった。今般、副業・兼業を認める会社が増えてきているが、労組としても制度設計について確認する。
- ・ 副業・兼業を認める場合は、どのような要件であれば認められるのか、就業規則等で定め、分かりやすく周知するよう会社に求める。

- ・ 労基法の労働時間規制が適用される労働者（雇用され働く人。個人事業主などは含まれない）は、異なる事業主の下であっても労働時間を通算する必要がある。健康に十分に配慮すること、また、法定労働時間を超えた分は適切に割増賃金を支給するよう、労働時間管理を徹底すべく会社と確認をおこなう。
- ・ 副業・兼業により、結果として組合員が長時間労働・過重労働となる可能性もある。組合員自身による選択であっても、労働組合としては、組合員の健康・安全と職場の安全を守ることが重要であり、本人の意向を尊重したうえで、労働時間管理、個別労使関係などを中心に職場状況を点検する。

<テレワークに関する課題への対応>

- ・ テレワークは多様な働き方を後押しする制度であり、航空連合としても適用できる業務については積極的な導入を促進してきた。制度が定着してきた企業がある一方で、コロナ禍により制度設計が不十分なまま急遽テレワークを導入した企業も多い。with/after コロナにおいては、テレワークが新たな働き方として常態化する企業が増えていくと考えられるため、今のうちから問題解決を図っていくことが重要である。
- ・ テレワークは、重要な労働条件である「勤務場所の変更」にあたるため、実施の目的、対象者、実施の手続き、労働諸条件の変更事項などについて労使協議をおこない、就業規則に規定する。その際、情報セキュリティ対策や費用負担のルールなどについても規定する。
- ・ テレワークの実施にあたって、労働関係法令が適用されるため、長時間労働の未然防止策と労働時間管理、健康管理を適切におこなうための方策をあらかじめ労使で検討する。
- ・ なお、家庭環境等の都合により自宅での業務が困難な組合員がいることを念頭に置き、制度設計をおこなう。
- ・ テレワーク導入にともなう費用負担や在宅勤務におけるランニングコスト（例：光熱費、通信費など）については、原則として会社負担が望ましいことに留意し労使で協議をおこなう。
- ・ 職場におけるコミュニケーションが不足しないよう、実施日数や、テレワーク時のコミュニケーション方法について検討する。

<各種休暇制度の改善>

- ・ 年次有給休暇をやむを得ず消化できない場合の対応として、また、将来の安心につなげるため、特別繰越休暇（積み立て年次有給休暇）の上限引き上げ、適用事由の拡大を検討する。
- ・ 慶弔休暇や夏季休暇、ボランティアや不妊治療を目的とした休暇などを新設・拡充する。（日数の増加、無給から有給休暇への変更など）

4. 取り組みの進め方

- ・ 「働き方」「休み方」改善に積極的に取り組んでいる労組や会社（他産別・他業種含む）の好事例を総合福祉委員会で共有し、加盟組合の取り組みにつなげる。
- ・ 加盟組合は中期目標に対する達成状況を「労働条件調査」への回答をとおして本部と共有する。
- ・ 本部は回答を集計・分析し、その結果を中央委員会等の決議機関等で加盟組合と毎年共有することにより、航空連合内における本指針の継続的な浸透を図り、めざすものの実現につなげる。

以上