

第 114 号	<div style="text-align: center;">  <p>J R 東労組バス関東本部</p> </div>	<div style="text-align: center;">  <p>J R 東労組ホームページ</p> </div>
<div style="text-align: center;"> 発行日 2026. 1. 2 </div>		

申 2 号 第 3 回団体交渉⑤

15. 業務用タブレットの不具合時の対応については万全にするとともに、紛失や破損については処分対象にしないこと。

回答) 業務用タブレットの不具合については、当社事務局ならびに契約会社窓口で適切に対応していく。なお、万一紛失や破損が発生した際も不可抗力によるものと判断できれば原則懲戒処分の対象とはしないが、明らかに社員に過失があると判断した場合は、事象に応じて対応していく考えである。

16. 業務用タブレットの使用方法の教育訓練を十分に実施し、不慣れな組合員・社員への教育やアフターフォローについても実施すること。また、各種手当や福利厚生について、申告漏れを防止する方法と申告漏れがあった場合の対処方法を明らかにすること。

回答) 業務用タブレットの貸与にあわせて説明会を随時開催しているところであり、出席できない社員も動画等でいつでも閲覧できることとしている。また、各種手当や福利厚生における申告や申請は、あくまでも社員自身が責任を持って行うべき性質のものであり、手続き方法の如何を問わず、会社はそれに基づいて処理をすることとしている。

17. 各ユニットおよび各ベースの必要要員と平日・土休日ごとの出面を明らかにするとともに、適正な要員を配置すること。また、助勤や休日出勤に頼ることのない社員配置とすること。

回答) 要員の需給状況については、総務部ならびに営業部と連携をとり採用計画や運行計画を作成しているところである。また社員の配置については任用の基準に則り適正に取り扱っていく。

18. 各ユニットの役割と働き方について明らかにすること。

回答) 高速バス統括本部の業務については、「ジェイアールバス関東株式会社組織規程」第 24 条の 3 に示す通りであり、ユニットの主な業務内容については、2025 年 8 月 27 日に貴側にお示しした資料にある「新設する組織の主な業務内容」のとおりである。

J R バス 関東で働く仲間を一つに！