



# 23 夏闘 回答内容

# JLUニュース

No 886 (14-55)  
航空連 日本航空ユニオン  
中央執行委員会  
2023年 6月 05日

Tel: 03-5756-8690 URL <http://www.jlu.co.jp> e-mail [honbu@jlu.co.jp](mailto:honbu@jlu.co.jp)

## 一時金変わらず 春からの前進回答はなし

23 夏闘は回答指定日の6月 1 日に団体交渉(9:30~10:05)が行われ、夏闘の回答が示されました。一時金は春から変わらず、諸要求に対しては ST 制度に改善があったものの、その他の要求については春と同じ回答文となっています。組合は山場の争議権を背景に再回答を目指し交渉を継続します。以下、回答内容です。回答内容後半部分と今後の方針は JLU ニュース 887 号をごらんください。

### 回答内容 (アンダーラインは春闘からの変更点)

#### 回答書前文

それぞれの持ち場で常に責任感を持ってひたむきな努力と創意工夫を重ねてくださっている皆さんに、心から感謝申し上げます。

2023年度は、ESG戦略を推進し、JALグループの中長期的な成長につなげる年です。すでにお伝えしたとおり、JALグループの成長の原動力となる皆さんの生活の安定を図るとともに、一丸となって中期経営計画ローリングプラン2023を達成することに思いを込め、2023年度の賞与をお示しました。我々、JALグループ社員一人ひとりが、新たな価値創造と抜本的な生産性の向上を実現し、中期経営計画ローリングプラン2023を必ず達成しましょう。

貴組合の要求について、これまでにお示した考え方および貴組合との交渉経緯をふまえ、真摯に検討を重ねてまいりました。

本回答につき、ぜひとも貴組合のご理解をお願いいたします。

#### I. 「賃金・手当に関する要求」

##### 1. 「2023年度夏期賞与」

2023年3月9日付文書「月例賃金および2023年度夏期賞与について」(ISZ/G-A-022-018)にてお伝えしているとおります。

##### 2. 人事評価、賃金など

###### (1) 賃金

貴組合との「賃金の取扱いに関する協定(2010年11月30日付)」、「業務企画一般職・整備技術一般職の諸手当に関する協定(2010年11月30日付)」、「退職金に関する協定(2010年11月30日付)」および、「賃金の取扱いに関する協定(2017年6月27日付)」などに基づき、適切に運用しております。なお、2023年3月9日付文書「月例賃金および2023年度夏期賞与について」(ISZ/G-A-022-018)にてお伝えしているとおり、2023年4月1日より、基本給を引き上げております。

###### (2) 人事評価

人事評価は、常に挑戦し変革を推進する人材の育成につながる制度を目指し、2018年度評価から業務企画職の新たな評価手法・プロセスなどを導入しました。また、整備技術一般職と JALEC 社員 I が同じフィールドで共通の目標を持って能力伸長を図っていることから、2020年度より、JAL 整備技術一般職と JALEC 社員 I の人事評価制度の統一を図るとともに、上位理念を体現するための「求める人材像」を追求できるような評価制度に見直しました。評価分布は、2010年9月17日付文書「新人事賃金制度の具体案について」(ILZ/A-A-037)や団体交渉などでお伝えしているとおります。また、昇格については、等級ごとに求められる能力等にもとついて昇格基準を設定しており、適切に運用しております。

##### 3. 諸手当

###### (1) 「日曜祝日土曜出勤手当」

シフト勤務者に対する諸手当のあり方として、個別の手当として設定する考えではなく、ご理解をお願いいたします。

###### (2) 「年末年始出勤手当」

2017年度より、勤務時間4時間以上としていた支給基準を、暦日単位で支払うこととしております。金額に関しては、世間水準などを勘案し、適正な額であると考えており、現行どおりといたします。

###### (3) 「深夜手当の割増率」

割増率は、法定水準で適正であると考えており、現行どおりといたします。

###### (4) 「時間外手当の割増率」

割増率は、法定水準で適正であると考えており、現行どおりといたします。

###### (5) 「住宅手当」

個別の手当として設定するという考えではなく、現行どおりといたします。

###### (6) 「家族手当」

家族数や世帯状況の違いに応じて個別に手当を設定するという考えにはありません。

###### (7) 「屋外作業手当」

個別の手当として設定する考えではなく、ご理解をお願いいたします。

###### (8) 「旧石油・寒冷地手当の支給基準に基づき暖房手当を支給」

全国一律の基本給設定としており、地域に特化した手当として設定する考えではなく、ご理解をお願いいたします。

###### (9) 「シフト手当」

シフト手当は働き方と手当を直接的にリンクさせる考えのもと、特定の時間帯における勤務時間実績に単価を乗じる部分と、定額部分で構成しています。それらの基準は予定された所定勤務内の実働時間にもとつべきと考えており、現行どおりといたします。

金額については、世間水準などを勘案した適正な額であると考えており、現行どおりといたします。

###### (10) 「AFRS資格手当」

国家資格をベースに、ライン確認主任者と同等の責任・作業範囲で法確認行為に従事している点に着目し、機種ごとに設定しているものであり、ご理解をお願いいたします。なお、外航機に対する法確認行為について再評価し、2019年度より、ライン確認主任者が JAL 機材と同一機種の AFRS 資格により外国認定下の法確認行為に従事する場合についても、機種ごとに手当を支払うこととしております。

###### (11) 「一等航空整備士手当及び航空工場整備士手当」

資格を行使し、法確認行為に従事している点に着目し、整備確認主任者手当を設定しており、新たな手当を設定する考えにはありません。

###### (12) 「確認主任者手当」

確認主任者手当は、国家資格に基づく法確認行為の行使という点と資格取得のインセンティブという点に着目し、世間水準も見据え、整備の状況を再評価し、2016年春に確認主任者手当を変更しており、水準を見直す考えにはありません。

なお、諸手当は、今後も必要に応じ真摯に協議してまいります。

## II. 「安全に関する要求」

### 1.安全運航

安全とは、命を守ることであり、JALグループ存立の大前提です。JALグループ中期経営計画ローリングプラン2023における安全目標のなかにおいても『絶えず安全を追求し、不安全な事象を防ぐための「安全の層」を厚くすること』を調っており、当社における安全の位置付けが変わることはありません。引き続き、航空事故ゼロ、重大インシデントゼロの実現を目指して取り組みを進めてまいります。

また、誰もが気兼ねなく報告できるなど、風通しの良い職場風土は安全文化定着において重要な要素のひとつです。職場内のコミュニケーション推進や各種報告制度の活性化にも継

続して取り組むことで、コミュニケーションする文化の浸透を図ってまいります。

これらを通して安全運航を堅持し、安全・安心な社会の実現を目指してまいります。

### 2.人員配置など

引き続き人員計画に基づき、適切な人員・資格者の確保に努めるとともに、人員配置に応じた生産調整を実施のうえ業務を進めてまいります。また、各部門において働き方の変革を進めてまいります。

なお、復便により生産規模が回復してきている状況をふまえ、作業安全・品質を最優先とし、また人材育成や社会貢献の観点を含む全体のバランスをふまえたうえで適切な人員配置を行っております。

### 3.職場のハラスメント

職場でのハラスメントは、あってはならないことだと認識しております。労働施策総合推進法の改正にあわせて2020年6月1日付で就業規則の改定などを行いました。多様な人材が公正かつ公平に評価され、長く生き生きと活躍できる環境を作っていくため、引き続き必要な教育などを実施してまいります。

### 4.予備部品不足

2022年度の部品サービス率は、目標としていた前年度同水準の97.6%に対して、97.8%の実績となり、目標を上回る実績値を達成しました。

引き続き、部品管理部門とシブ現業部門・技術部門との連携を強化するなどの施策を通じて、部品消費予測の精度向上や予備部品確保施策を行うとともに、使用実績・計画に応じた適切なストア配備を実施することにより、部品サービス率の向上を図ってまいります。

### 5.エンジン整備

エンジン整備については、日々の安全運航を支えることを前提に、エンジンメーカーとの情報共有をしながら、適切な取り卸し判断をするとともに、運航を支えるため、必要なスタンバイエンジンの生産を行う体制としております。

引き続き、エンジン内部の内視鏡検査や運航中エンジンの品質モニタリングの強化により、不具合の未然防止に努めつつ、計画どおりにエンジンを取り卸すことに加え、整備外注先の適切な管理や、自営整備での部品修理、購入の期日管理、追加対応を適切に行うことで、計画どおりにスタンバイエンジンを生産する体制づくりに努めてまいります。

## III. 「勤務や権利に関する要求」

### 1.労働時間

現在、業務の棚卸しやRPAの活用などによる業務プロセス改革を推進し、総実労働時間の短縮に取り組んでおり、現時点では、所定労働時間を見直す考えには至っておりません。ご理解をお願いいたします。

### 2.勤務間隔

労働時間を適正に管理し、適切な勤務間隔が確保できるように取り組んでおります。健康管理の観点からも、勤務間隔を定める勤務間インターバル制度の動向も注視しながら、必要な対応を検討してまいります。

### 3.労働時間管理

労働時間を客観的に把握する仕組みを活用すること等により、引き続き、適正に労働時間を管理してまいります。なお、アルコールの本検査は、就業時間のなかで実施するという考えに変わりはなく、準備時間を用いて適切に実施してまいります。

### 4.「国内出張の移動時間を勤務扱い」

世間水準などをふまえて設定したものであり、ご理解をお願いいたします。

### 5.「国内出張パーディウム」

世間水準などをふまえて設定したものであり、ご理解をお願いいたします。

### 6.「自家用自動車の燃料費支給基準・高速代補助」

公共交通機関での出退社を基本としており、高速道路料金補助費は現行水準で適正であると考えています。

### 7.「兼務教官の待遇改善」

現行で妥当であると考えており、ご理解をお願いいたします。なお、適正な労働時間管理を含め、兼務教官が業務に集中できる環境整備を引き続き行ってまいります。

### 8.「シニアスペシャリスト契約社員」

2020年度より、シニアスペシャリストの賃金支給方法を月給制に変更し、諸手当を基本給と切り分けて支給するとともに、欠勤時の賃金について、現役社員と同様の取り扱いといたしました。

なお、60歳以降の働き方や制度については、高齢者雇用安定法の改正や世間動向、社内ニーズを含む会社状況などをふまえたうえで引き続き検討してまいります。

### 9.「仕事と介護・子育ての両立」

2021年4月より、仕事と育児の両立支援の一つとして、育児休職の分割取得を可能とし、3歳までの範囲で育児休職を2回まで取得できるようにしました。また、社員の自宅近隣に入園を希望する社員へのサポートとして、企業主導型保育園との法人契約締結を拡大し、復職の支援を行っています。なお、男性社員の育児休業取得促進については、対象社員への各種休業・支援制度の案内や、育児休業取得の意向確認を行うプッシュ型のアプローチを実施するなど、取り組みをすすめております。

介護については、介護のための休職、休暇、短時間勤務、所定外労働・時間外労働の制限、深夜業の制限など、介護と仕事の両立を制度面でサポートするとともに、介護ハンドブックの作成や介護セミナーの実施などにより、まだ介護に直面していない社員に対する啓発も進めてきております。

引き続き仕事と介護・育児の両立支援として必要な対応を検討してまいります。

## IV. 「休暇取得についての要求」

### 1.「年次有給休暇」

年次有給休暇の取得については、引き続き適正な人員・資格者の確保に努めるとともに、業務プロセス変革による生産性向上への取り組みなどを通して、引き続き適正に対応してまいります。

### 2.「特定目的積立休暇制度」

特定目的積立休暇制度は、年次有給休暇および病気欠勤とは別に療養などに専念できる特別休暇を確保することにより、社員福祉の充実の一助とするとともに、労働意欲の向上を図ることを目的として導入しております。制度設定の趣旨・目的をふまえ、自己啓発を目的とした休暇は、年次有給休暇での取得が望ましいと考えております。

以下、JLU ニュース 887号に続く  
【日本航空ユニオンニュース 886(14-55)号】