

災害発生時における社員の服務等の取扱

1 特別休暇

(1) 特別休暇の取扱い

豪雪に伴う非常災害

下記についての付与単位は必要に応じて、日、時間又は分を単位として特別休暇を付与。

該当しない場合は、年次有給休暇

社員別	交通機関の事故	交通遮断	業務の全部又は一部停止 (当日中帰宅不可能のための 早退を含む)
正社員 月給制契約社員 時給制契約社員	所属長が必要と認める期間 社会通念上、勤務義務を遂行するために必要とされる努力義務を前提とし、その努力をしてもなお、出勤できないときに適用	所属長が必要と認める期間 非常災害により、交通が遮断され、事実上出勤不可能と認められる場合	所属長が必要と認める期間 災害により窓口等の業務が停止し、かつ他局への応援が必要ない場合

具体的適用事例

○電車・バス・自家用車で通勤している社員が、通勤を試みたものの、交通機関の運休や道路の通行止めにより、出勤できない場合。(通勤を試みず、自宅待機した場合は特別休暇とならない。なお、所属長から自宅待機指示を受けた場合はこの限りでない。)

○運送便が到着しない等、業務がなく早退させた場合。(あくまでも内務作業を含めた業務がない場合に限る。)

(2) ボランティア休暇の取扱い(正社員、月給制契約社員、時給制契約社員)

事項	取扱い
付与対象	・社員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)
認められる地域	・災害救助法が適用若しくは適用される見込みのある市町村 ・上記の市町村の属する都道府県等
活動内容	・居宅の損壊、水道、電気、ガスの遮断等により、日常生活を営むのに生じている者に対して行う避難場所での世話、がれきの撤去及びその他必要な援助等の活動
申請手続	・原則として一週間前までの事前申請 (特別休暇申請書及び「ボランティア活動計画書【Navi52469】」)を提出
付与単位	・暦日5日の範囲内(必要に応じて、日、時間又は分を単位とする)

(3) いわゆる除雪作業に従事するための休暇

社員就業規則第73条に基づき、

「現住居の倒壊等のおそれがあり、除雪作業に従事する場合は、12月1日から翌年3月31日までの期間において2日の範囲内で、所属長が業務に差し支えないと認めた期間」は無給の休暇を付与することが可能。

2 災害発生により、通常の通勤方法が確保できないため、宿泊や高速道路、タクシーを利用した場合

宿泊した場合	翌日が勤務日の場合、支給対象（領収書必要） 宿泊日当、宿泊料を支給 日当は支給されない。
高速道路を使用した場合	支給対象 領収書必要 ETC使用の場合は、インターネットによりETC利用情報サービスで利用証明書を発行
タクシーを使用した場合	支給対象 タクシー利用申請書、領収書必要
新幹線を利用した場合	支給対象（ただし、他の交通手段がない場合に限る） 原則、領収書必要

3 勤務時間管理等

(1) 報告・連絡・相談の徹底

社員に対し、随時、自局（管理者）への報告・連絡・相談を徹底させる。

(2) 特別条項適用の対応

三六協定の特別条項を適用する（した）場合は、速やかに過半数労働組合（または社員代表）へ通知するとともに、受持ちの労働関係調整役あて報告すること。

なお、2月14日（金）において、道路状況の混雑等により、外務社員の特別条項適用があった場合については、速やかに過半数労働組合等へ通知する。（支社厚生・労働担当からJP労組信越地本に対し、「重度の交通障害」として、包括適用する旨通知済み。）

おって、特別条項の上限時間（5時間）を超えて勤務した場合については、受持ちの労働関係調整役あて速やかに報告すること。

4 照会・連絡先

新潟県労働関係調整役	080-1250-8696
長野県労働関係調整役	080-1250-9670
信越支社人事部厚生・労働担当	026-231-2358

※エリアマネジメント局においては、受持ちの地方本部（損益・人事担当副本部長、地区連絡会スタッフ等）へ連絡。