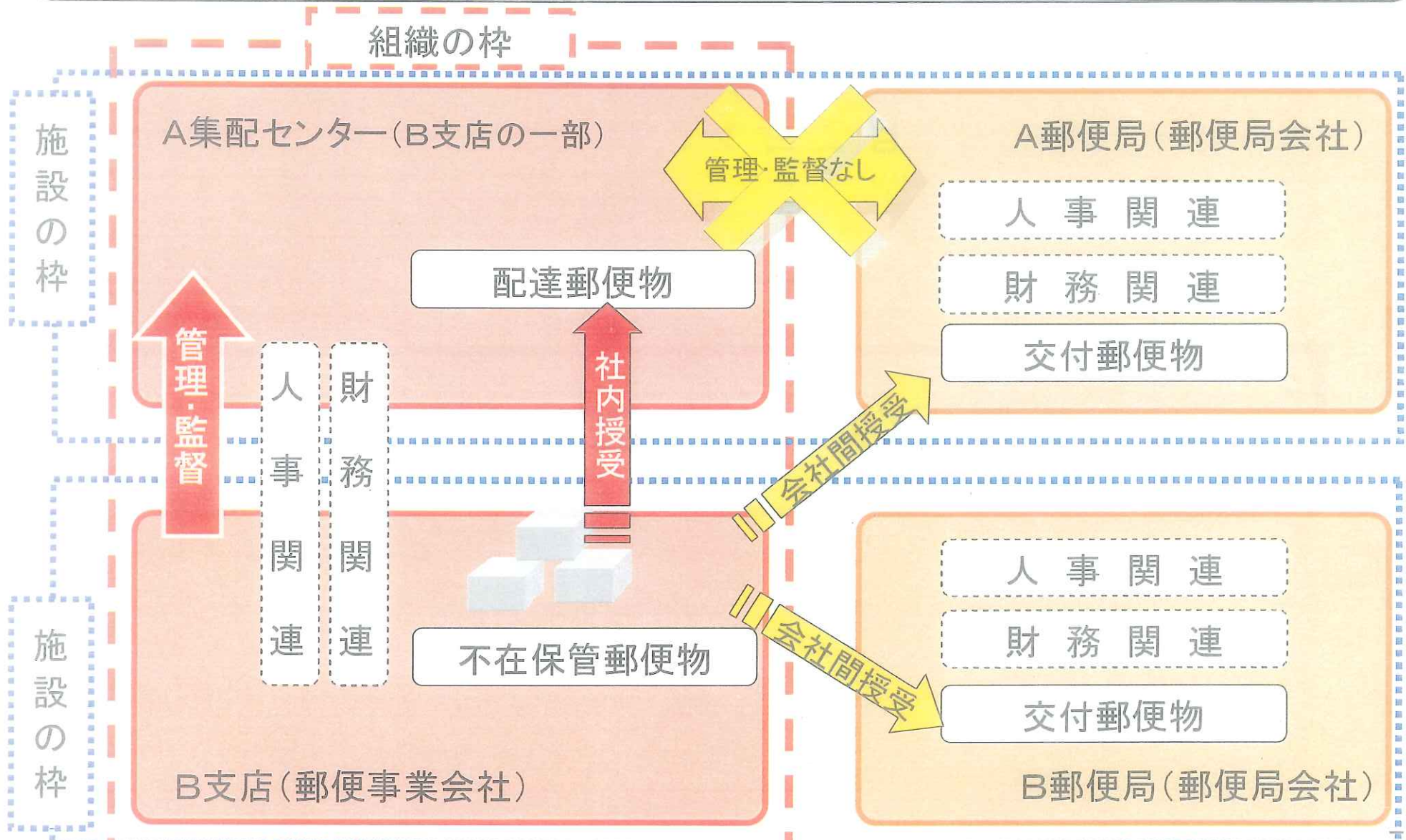


郵便局・併設集配センターの統合について

平成24年7月
日本郵政株式会社
郵便局株式会社
郵便事業株式会社

1 フロントラインの現状

A集配センターとA郵便局は、同一の施設に入居しているが、組織上は別会社であるため、人事系、財務系及び郵便業務関係のシステム内部では、別組織と区別して管理する仕組みとなっている。
なお、A集配センターは、B支店内の一部として管理している。



2 平成24年10月1日の姿:対外的には一体の「郵便局」

1 集配センターの運営は、オペレーション・人事等で系統的に郵便支店と連動しており、統合時点で併設する郵便局と実質的な一体化を行うことは困難であるが、以下のとおり対外的には一体の郵便局とする。

ア 集配センターと併設の郵便局は、会社統合の日において統合し、拠点の長は現在の郵便局長とする。(集配センターの看板は撤去)

イ 旧集配センターの業務指導、人事管理等は引続き旧支店で行うが、出退勤状況確認、残留確認など現在約400局で行っている「集配センター確認事務」に準じた事務等を、旧集配センター併設の郵便局長が行う。(但し、原則としてA郵便局長の勤務時間の範囲で行う。)

ウ 集配センターの社員は、旧支店に当たるB郵便局を本務、旧センターに当たるA郵便局を兼務とする。

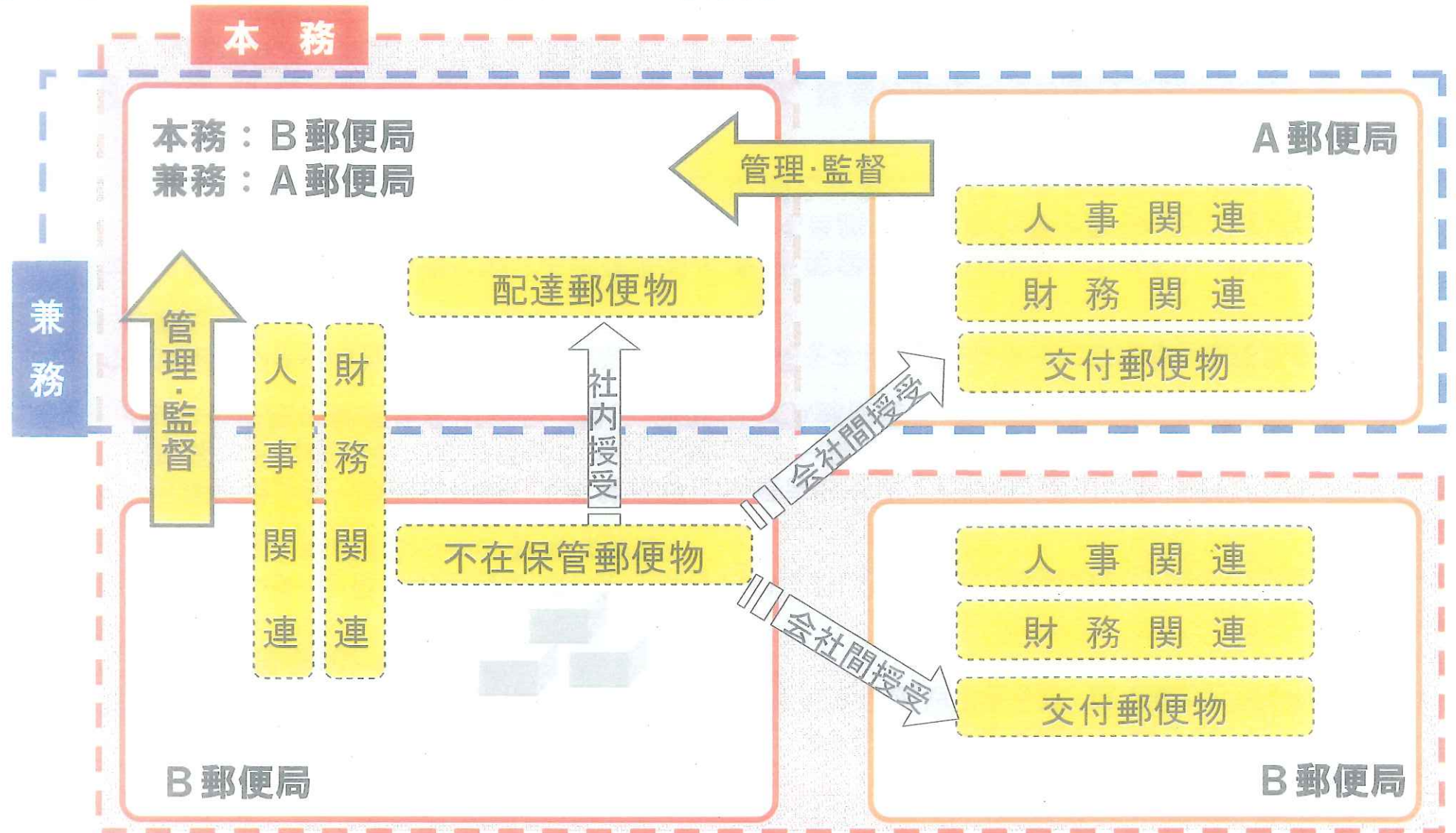
エ 旧集配センターの運営に対する郵便局長の管理・監督の範囲は限定的であるが、集配センター社員とは上司・部下の関係となり、社会的にも当該郵便局の社員と見られることから、A郵便局長は、当該郵便局の代表者として苦情・問合せ等について、必要に応じて対外的な対応を行う。

オ 離島における集配業務の受託作業所については、離島の郵便局での直接委託に改め、離島の郵便局長が履行状況の確認等を行う。

2 実質一体化に向けては、システム整備、郵便局長のスキル向上等を図りつつ、順次、郵便局長が担当する事務の拡大を図る。

2 平成24年10月1日の姿:対外的には一体の「郵便局」

【平成24年10月1日のフロントラインの状況】



3 統合日時点での管理・監督等の権限の所在(その1)

大項目	項目名	管理・監督等		具体的な内容	変更ポイント
		A郵便局 (旧併設局)	B郵便局 (旧支店)		
社員の所属	A集配センター社員の所属	兼務	本務	・ B局(旧支店)を本務、A局を兼務先とする。	兼務
	B局担当課長の所属	兼務	本務	・ B局(旧支店)を本務、A局を兼務先とする。	兼務
	対外的な所属	—	—	・ 旧集配センター社員が所属局を問われた場合は、「A郵便局兼務」と名乗る。	兼務
人事	勤務時間管理		○	・ 現在と同様、勤務時間管理レポート等により、B局(旧支店)の管理者 が管理する。	
	人事評価		○	・ 旧集配センター社員の評価者は、B局(旧支店)の役職者・管理者が実施する。ただし、評価時においては、A局管理者等の意見を参考とした上で評価する。	
	勤務指定		○	・ 現在と同様、B局(旧支店)で行う。	
	超過勤務命令		○	・ 現在と同様、B局(旧支店)で行う。	
	非正規社員の雇用		○	・ 旧集配センターの業務に就く者は、B局(旧支店)を本務局、A局を兼務局として雇用契約を締結。 ・ 雇用管理に関する事務は、本務局であるB局(旧支店)で行う。	

3 統合日時点での管理・監督等の権限の所在(その2)

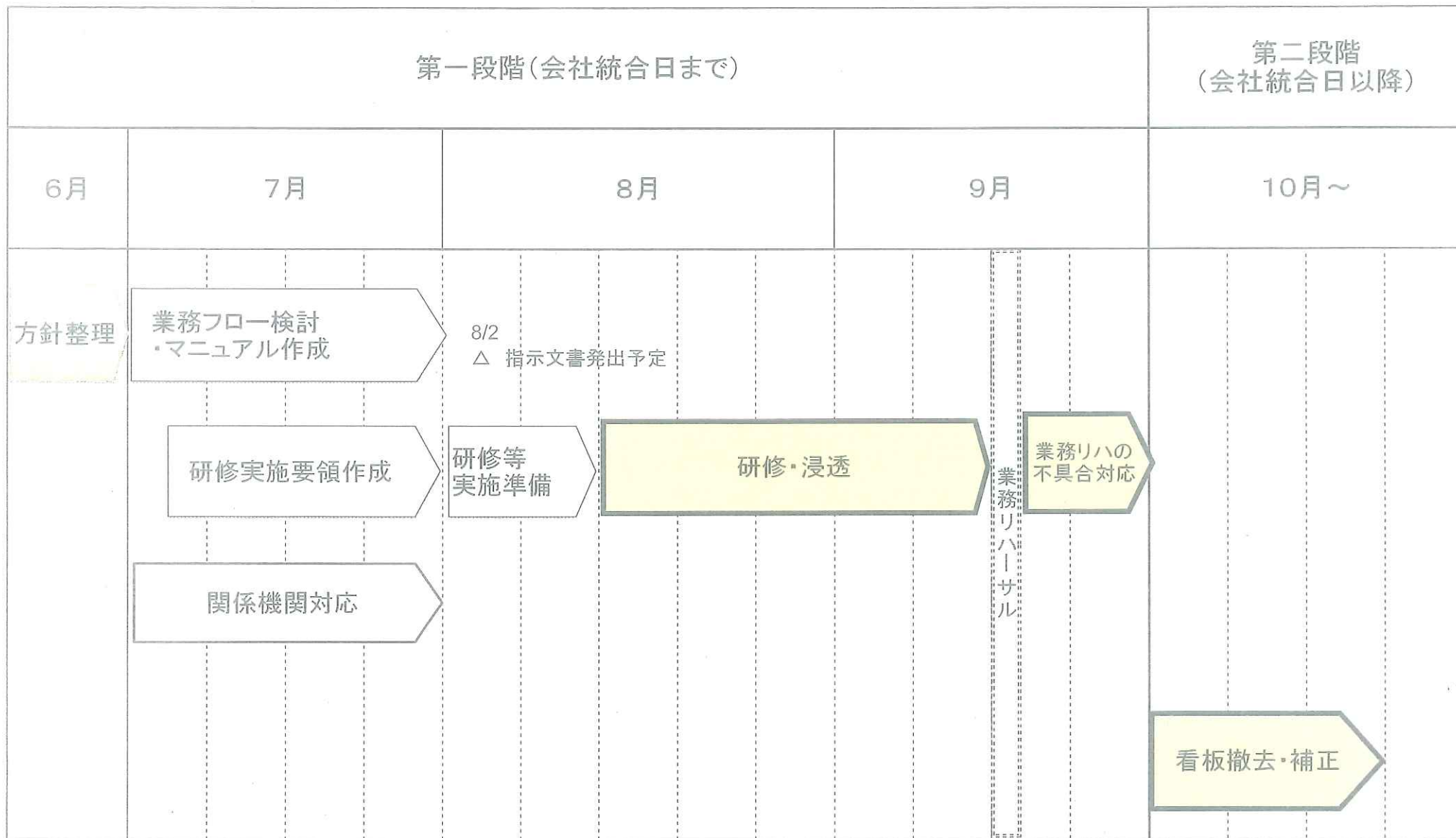
大項目	項目名	管理・監督等		具体的な内容	変更ポイント
		A郵便局 (旧併設局)	B郵便局 (旧支店)		
業務	業務指導		○	・ 現在と同様、B局(旧支店)が指導を行う。	
	出退勤の確認・残留確認等	○		・ 出退勤の確認等を行い、遅刻、無用の居残り等についてはA局長から必要な指導を行う。	確認業務に加え、直接指導を行う場合がある。
	身だしなみ、接遇等の指導	△	○	・ 身だしなみ、接遇等に関する指導は、業務管理の一環であることから、現在と同様、B局(旧支店)の管理者が指導する。ただし、A局長は、旧集配センター社員の服務規律等(業務事項以外)で気づいた事項があれば指導する。 ※ 本来は、業務管理の一環であることから、B局管理者が指導すべき事項であるが、巡回して管理しているため、社員と接する機会が少ないことから、社員と接する機会が多いA局長も行う。	服務規律等に関して直接指導する場合がある。
	収納金、つり銭、切手、式紙等の管理		○	・ 集配センター分をB局(旧支店)で集約処理(現行どおり)	
	不着申告	○	○	・ 現在と同様、受付はA局。回答はB局(旧支店)。	
	損害賠償請求	○	○	・ 現在と同様、受付はA局。支払事務はB局(旧支店)。	
営業・損益	営業目標・実績		○	・ 本年度は、現状のまま、集配センターの目標及び実績は、B局(旧支店)分に算入して管理。 ・ 来年度以降の目標・実績の管理方法等については、タスクフォースで検討中。	
	営業指導		○	・ 本年度は、現状のまま、指導方法等は変更しない。 ・ 来年度以降の指導方法・指導範囲等については、要検討。	
	局別損益		○	・ 本年度は、現在と同様、集配センターの収入費用をB局(旧支店)と合算して損益を管理する。 ・ 来年度以降の管理方法等については、要検討。	

3 統合日時点での管理・監督等の権限の所在(その3)

大項目	項目名	管理・監督等		具体的な内容	変更ポイント
		A郵便局 (旧併設局)	B郵便局 (旧支店)		
対外的対応	誤配申告対応	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 誤配の未然防止に関する指導も業務関係事項の指導に併せて行う方が効果的であり、B局(旧支店)の管理者等が誤配防止の指導を行う。 万一事象が発生した場合の部内・部外の対応はB局(旧支店)管理者等が行うが、それで収まらない場合、A局長はB局長とともに対外的な対応を行う。 	誤配の発生に関して、必要に応じて、対外的な代表者として対応する。
	部内者犯罪等	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 放棄・隠匿等の部内者犯罪に関する指導も業務関係事項の指導に併せて行う方が効果的であり、B局(旧支店)の管理者等が犯罪防止の指導を行う。 万一事象が発生した場合の部内・部外の対応はB局(旧支店)の管理者等が行うが、それで収まらない場合、A局長はB局長とともに対外的な対応を行う。 	部内者犯罪の発生に関して、必要に応じて、対外的な代表者として対応する。
	業務外非行	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 業務外の事項に関する指導も業務関係事項の指導に併せて行う方が効果的であるため、B局(旧支店)の管理者等が業務外非行防止の指導を行う。 万一事象が発生した場合の部内・部外の対応はB局(旧支店)の管理者等が行うが、それで収まらない場合、A局長はB局長とともに対外的な対応を行う。 	業務外非行に関して、必要に応じて、対外的な代表者として対応する。

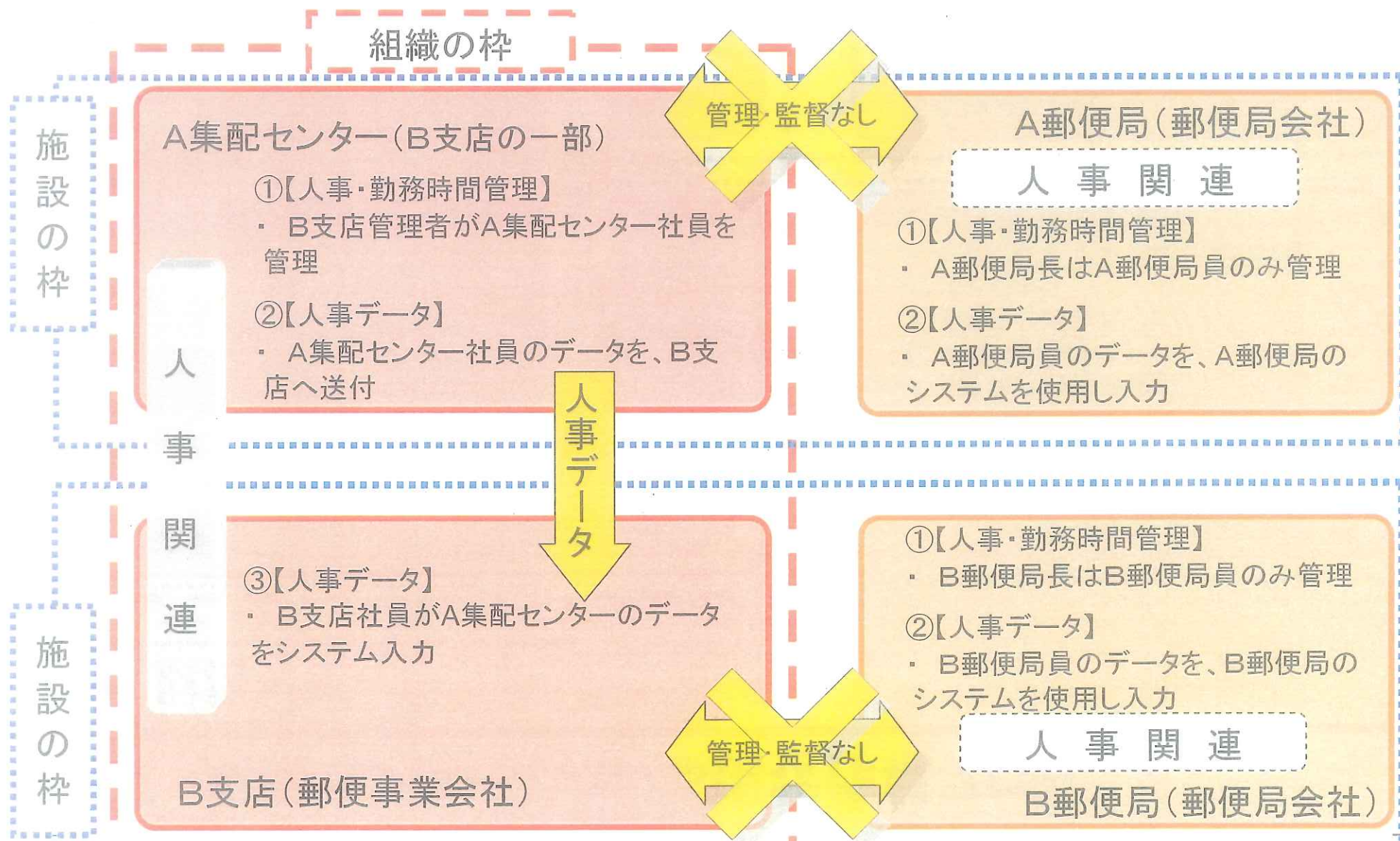
4 対応スケジュール

【郵便局・併設集配センターの統合】



参考1 集配センターにおける現状作業フロー

1 人事関連



参考2 集配センターにおける現状作業フロー

2 財務関連

組織の枠

施設の枠

A集配センター(B支店の一部)

- ①【領収書】
・B支店名の領収書発行
- ②【現金・証拠書類】
・A集配センター分をとりまとめB支店へ送付

財務
関
連

現金・証拠書

- ③【締め処理】
・A集配センター分も取りまとめた上で、B支店のシステムを使用して締め処理

B支店(郵便事業会社)

A郵便局(郵便局会社)

財務関連

- ①【領収書】
・A郵便局名の領収書発行
- ②【現金・証拠書類】
・A郵便局分のみ取りまとめ
- ③【締め処理】
・A郵便局分のデータを、A郵便局のシステムを使用し締め処理

- ①【領収書】
・B郵便局名の領収書発行
- ②【現金・証拠書類】
・B郵便局分のみ取りまとめ
- ③【締め処理】
・B郵便局分のデータを、B郵便局のシステムを使用し締め処理

財務関連

B郵便局(郵便局会社)

やりとりなし

やりとりなし

施設の枠

参考3 集配センターにおける現状作業フロー

3 不在保管郵便物

- ① A集配センターはB支店の不在通知票を投函
- ② 荷物はA集配センター保管
- ③ 郵便・荷物は、一週間毎日持出し配達
- ④ お客さまからの電話を受けるのはB支店
- ⑤ A郵便局で受取りの場合は、A集配センターからシステム入力の上、転送処理

