

交渉情報	NO.26	郵便事業会社信越支社 オペレーション部
JP労組 信越地方本部	2012年9月14日	添付資料:114枚

平成24年度年末年始業務運行推進の 基本方針・要綱の提示について

郵便事業会社信越支社オペレーション部は、本日（9月14日）「平成24年度年末年始業務運行推進の基本方針・要綱」について地方本部に提示してきました。

支社資料は、A3サイズで「平成24年度年末年始業務運行推進の基本方針・要綱（2ページ）」、「平成24年度年末年始期におけるゆうパックの取扱い（2ページ）」、「平成24年度年末年始期における年賀郵便物の取扱い（2ページ半）」及び「平成24年度不要な経費の抑制（半ページ）」により構成されています。

また、資料としてA4サイズで、業務及び要員配置の計画の記載等事項などが添付されています。

平成24年度年末年始オペレーションの推進（骨子）における**概要**は、①年賀郵便物は引受物数が対前年4.5%減少する中、元日配達物数についても対前年5.9%の減少となった。②ゆうパックについては、全体的に安定したオペレーションを確保した。③元日に支店で受け付けた申告は対前年7.0%減少したが、お客さまサービス相談センターで受け付けた支店関係の苦情が18件あり、より一層の品質向上が必要である。④今年度はお客さまの需要を維持・拡大するため「品質向上」を最大の目標として、品質の維持・向上に必要なコストは見込んだ上で、効率的な集中処理、区分機の最大限の活用、適正な要員配置等による「**単年度黒字を達成**」するためのコスト低減に取り組むとしています。

以下に平成24年度の特徴点を記載しますが、ほぼ昨年同様の施策を踏襲した考え方が示されています。要綱の概要については別紙支社資料を参照願います。

重点推進事項として、①推進体制の早期確立、②元日配達物数の増加、③品質の向上、④犯罪事故の防止・接遇マナーの向上の4点が示されています。

共通事項では、年末年始期間中に必要な業務及び要員配置計画について、自支店の状況を踏まえた上で、要員配置計画は10月31日（水）までに業務運行計画は11月2日（金）までに策定するとしています。

ゆうパックの取扱い

- (1) 結束の確保として、① 統括支店の取組み、② 一般支店の取組みがそれぞれ記されており、特に運送便の遅延対応が重要としています。
- (2) 品質の確保として、① 12月1日(土)対策、② 配達希望日・配達希望時間帯の遵守、③ 追跡情報の完全入力、④ 以降出し対応、⑤ 事故・クレーム対応体制の確立、⑥ 輸送容器への表示等、⑦ 留置期限・期間、⑧ 転送漏れの防止、⑨ イベントゆうパックにおける緊急点検の実施をしております。

年賀郵便物の取扱い

- (1) 区分機の最大限活用、要員の適正配置、先後処理の徹底、早期吸収等あらゆる対策を講じ、元日配達物数の増加を目指しております。
- (2) 元旦配達については、12月25日(火)までの引受分(12月26日の取集1号便)は赤色紙、12月26日(水)から12月28日(金)(12月29日(土)の取集1号便)はできるだけ元日に配達するため青色紙を添付し、二段階のカラー管理による先後処理を徹底しております。
- (3) 年賀処理については、12月22日(土)、12月26日(水)及び30日(日)は戸別組立及び事故処理100%行なうといたします。
- (4) 正社員等による配達(外務短期アルバイト0施策)については、① 事前準備や通区訓練が不要、② 誤配達等の郵便事故の減少による品質向上や対応に関する時間削減、③ 交通事故防止、④ 突発欠務や帰店の遅延等による不安・対応が不要など、の利点があります。この外務短期アルバイトの労働力を内務へシフトすることにより、社員年賀を推進していくといたします。なお、元日は正社員等年賀を実施のことといたします。
- (5) 区分機稼働計画は昨年と同様で、ア 年賀差立処理が第一順位、イ 当日の午前中までに到着した年賀を当日中に外務交付、ウ 到着物数により区分機処理を2パスと配達区分の割合で調整、の順位付けとなります。

要員配置計画

- (1) 日々の想定取扱物数、今年度の区分機稼働計画及び外務社員年賀は戸別組立作業の集中処理計画を基に、① 内務、外務の業務運行、② 正月三が日等の配達体制、③ 週休・非番日の付与及び1月1日(火)から1月5日(土)の間の休暇付与、④ 年明け後の要員配置等を精査し、適正な要員配置計画を策定しております。
- (2) いわゆる「日配戻し期間」は12月30日(日)から1月5日(土)の1週間となります。要員配置計画に当たっては、① 期間内の業務運行に対し必要人数を策定、② 可能な限り各曜日に均等に割振る(段落とし)ことが基本、③ 業務運行及び休暇付与の観点から均等に割振ることができない場合は、4週間の中で割振ることも可能、④ 元日の午前中に年賀配達完了し、なおかつ1月2日対策も

できる状態であって、休暇が取得できる場合は休暇付与も可能としました。

- (3) 短期アルバイトの雇用時間数・雇用人数は、年賀郵便物及びゆうパックの円滑な処理に必要な労働力を確保するとしており、100%確保目標日を11月30日(金)としました。

事故犯罪の防止・マナーの向上及び安全対策

- (1) 多くは通年的に取り組まれているものです。

年賀はがきの誤組立の防止については昨年同様、戸別組立を終えた年賀郵便物で、点検済のものは「青色」の輪ゴムを掛けますが、配達原簿に「注意」、「誤配」、「新規」のある世帯においては点検後「赤色」の輪ゴムを掛け注意喚起を行なうとしています。

- (2) 特に業務が輻輳する時節のため、交通事故防止及び労働災害については、訓練・指導を含め、万全を期すとしています。

その他

改めて説明のあるもの

- (1) 年末年始の窓口開設
- (2) 冬期増区
- (3) 輸送計画
- (4) 借入施設の設置
- (5) ゆうパックの委託配達

【意思疎通スケジュール等について】

本日、支社から「平成24年度年末年始業務運行推進の基本方針・要綱」について正式説明を受けました。

今後、9月26日(水)までに支部意見を集約し、9月28日(金)に地本要求書を提出する予定です。その後、地方段階での整理を10月16(火)までに行なう予定です。よって、職場段階では地方整理以降、11月14日(水)までに分会要求書の提出と合わせ支店窓口及び職場推進委員会を終了し、遅くとも11月28日(水)までには業務研究会等による社員周知を終了のこととします。

(支社資料3ー平成24年度年繁交渉スケジュール参照)

- 1 平成24年度年末年始業務運行推進計画の正式説明
9月14日(金)
- 2 地本意見表明と最終整理
9月28日(金)～10月16日(火)

3 支店段階（分会要求書の提出及び支店窓口並びに職場推進委員会）

10月17日（水）～11月14日（水）

4 社員周知・業務研究会等

職場推進委員会終了後 ～11月28日（水）

※ 推進計画に対する地本の意見表明については、9月28日（金）を予定しています。
地本交渉に関する支部意見については、その有無に係わらず9月26日（水）までに
メール、FAX等で質問・意見をお願いします。（無ければ「無し」で報告願います）
本文書及び今後周知する地本要求と最終整理内容については、必ず、分会役員の手
に届くよう支部対応をお願いします。なお、詳細については、郵便交渉担当者会議で
説明します。（指導文書第13号参照）