

信越地本 第 17 号
2012 年 10 月 1 日

支 部 長 殿

J P 労組信越地方本部
執行委員長 原田 幸一

「平成 2 4 年度年末年始業務運行推進の基本方針・要綱」に
関する要求書の提出について

信越地本第 17 号
2012 年 9 月 28 日

郵便事業株式会社信越支社
支社長 津山 克彦 様

J P 労組信越地方本部
執行委員長 原田 幸一

「平成 2 4 年度年末年始業務運行推進の基本方針・要綱」

に関する要求書

今年年末年始業務は、10月1日に統合される「日本郵便株式会社」に対するサービス・業務運行がお客さまから注視される中で迎えます。また、郵便事業株式会社の平成24年度決算は「単年度黒字」が至上命題にあり、現場では営業の推進と経費の効率的な使用が求められています。

このような厳しい情勢下にあるが故に、支店における業務運行計画及び要員配置計画を早期に策定することが肝要です。その上で、支店労使における意思疎通を通じ「風通しの良い職場」をつくり、支店全体で取り組んでいくことが重要と考えます。

地方本部では「平成24年度年末年始業務運行推進の基本方針・要綱」に関し、地本・支社間で確認・解決すべき項目を提出しますので、誠意ある回答を要請します。

記

【総論】

- 1 今年末年始業務は単年度黒字に向け「失敗の許されない最終仕上げ」と位置付けられており、支店全体でサービス・業務・営業を推進していくことが重要となる。支店労使対応後の計画書の社員説明は、支店方針や具体的取組み等、支店管理者自らが丁寧に行なうよう指導すること。
- 2 支店における業務運行計画は11月2日まで、要員配置計画は10月31日までとしているがタイムラグが生じる理由を示すこと。また、可能な限り10月31日までに両計画を示すよう指導すること。
- 3 2社が統合し初めての年末年始業務を迎えるが、フロントライン協議会等で十分な打ち合わせを行ない、「郵便局との連携6項目」の定着を検証・指導すること。
また、お客さまの利便性向上に向けた郵便窓口スペースの有効な活用をはかること。なお、長岡郵便局並びに長野南郵便局の郵便窓口の業務運行を注視、フォローするとともに、年繁終了後、評価と課題を示すこと。
- 4 「不要な経費の抑制」が上げられているが、サービス・業務運行に関し必要なものまで削減するものではないことを改めて指導すること。また、やむを得ず削減する場合はその理由を丁寧に説明するとともに、分会へ必要な意思疎通をはかること。

【年賀関係】

- 5 年賀販売のあり方については、前段の要求メモで意見交換・整理した内容を随時検証し、浸透に向け支店への指導を徹底すること。
- 6 正社員年賀の実施に当たっては、昨年の評価・反省を踏まえ万全な条件のもと行なうよう指導すること。
- 7 全社員年賀の試行が検討されているが、実施支店を明らかにすること。また、実施に当たっては、趣旨や計画を社員に説明し理解を得るとともに、丁寧な分会対応を行なうよう指導すること。なお、実施支店へ支社フォローをきめ細かく行なうこと。
- 8 12月31日の下1号便を元旦配達とする理由を明らかにすること。また、当日に「組立点検」時間が確保できる業務運行計画を立てること。

【ゆうパック関係】

- 9 ゆうパックの小物・薄物の併配率があるが、数字だけを追うのではなくコスト感覚

や通配の業務運行を勘案した運用とすること。

10 誤送（誤区分）防止について、具体的取組みを示すこと。

【輸送関係】

11 運送便の遅延は全国的な結束に影響するため、定刻差立を更に徹底するよう指導すること。

12 臨時便については関係支店の連絡を密にするなどして、備車のキャンセルが発生しないような対応をはかるとともに、運用状況についてきめ細かく把握・指導すること。

13 各種パレットの確保状況を示すとともに、支店において不足しない方策を明らかにすること。

【要員関係】

14 期間雇用社員の9月末の65歳以上退職や正社員の10月末勸奨退職によって、不足する労働力は早期に補充すること。また、前年度の業務量を基に適正な要員配置となるよう併せて指導すること。

15 社員の超過勤務に依拠する要員配置計画とならないよう、必要な労働力を確保するよう指導すること。また、アルバイトは計画通り11月30日（金）までに100%確保し、十分な訓練を実施すること。なお、確保状況を随時、地本へ情報提供すること。

【サービス関係】

16 いわゆる「日配戻し期間」は12月25日から1月5日としており、今年度該当する日曜日は12月30日週の1週間である。労働力の負荷が一部にかからないよう、週休及び非番日の付定は「段落とし」とするよう指導すること。

17 支店においては1月1日（火）から3日（木）まで、遅くとも1月5日（土）には全員が休暇取得できる要員配置計画を策定し、支社においても検証すること。

18 元日は原則、午前7時で全員出勤としているが、前年度の状況を踏まえ支店での柔軟な対応とすること。また、公的交通機関等で出勤が不可能な場合、必要な措置を講じること。

19 休憩・休息の趣旨は、心身を休めてより良い仕事を行なうためにあるということを管理者・社員に浸透させ、取得できる環境をつくるよう指導すること。特に最繁忙期間の取得状況については注視すること。

また、安易に特別条項は使用しないこと。万一使用せざるを得ない場合は、当該支部と意思疎通をはかるよう指導すること。

【その他】

20 健康管理や安全対策は経営の根幹と考える。

1) 「インフルエンザ」の発生が多くなる季節であり、手洗い用アルコール消毒液やうがい液の配備など万全を期すよう指導すること。

2) 機動車両の点検・整備は安全の基本であるが、4月から実施の支店における自主点検の状況と評価、及びこの試行によるコスト低減への効果を示すこと。また、年繁期における部外保守店の委託計画を明らかにすること。

3) 降雪等の悪天候時の業務運行指示はきめ細かく行なうよう指導を徹底すること。

4) 労働災害防止に対し、万全な対策を講じること。特に、パレット転倒による事故が発生しないよう、短期アルバイト等への訓練の徹底を指導すること。

21 集配センターの業務運行は支店担当課長と日々きめ細かな打ち合わせを行ない、支店一体となった体制を構築すること。決して、集配センター社員任せにはしないよう重ねて指導すること。

22 1 ネットや併配の推進に伴い、集配かばんや携帯端末機の配備が不可欠となる。不足している支店には早急に配備するよう対応すること。

23 全国的に早期差出勤奨励キャンペーンを行なうとしているが、信越で検討している施策があれば明らかにすること。

24 別途説明として、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の5点があるが、いつ頃の提示予定か明らかにすること。

以上