

交渉情報	NO.35	信越支社郵便事業本部
JP労組 信越地方本部	2012年10月16日	添付資料:9枚

「平成24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」
の地方整理と意思疎通の扱いについて

「平成24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」については、9月28日に信越支社郵便事業本部に提出し、それ以降、交渉を経て本日10月16日、地方整理をはかりました。

要求内容の前提として、「日本郵便株式会社」となって初めての年末年始繁忙であり、サービス・業務運行が内外から注視されている。更には、平成24年度「単年度黒字」が至上命題であり、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る。

厳しい状況にあるが故に、「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より重要となる年末年始業務と位置付けました。

現場労使間での意思疎通及び問題解決を基本に、各種業務運行計画の策定、要員・サービス関係、安全や職場環境の整備を中心に要求書を提出しました。

最終整理にあたり、西村オペレーション部長からは「9月14日の基本計画の提示、9月28日の要求書提出以降、短期間で精力的に交渉を積み重ね、本日の地方整理となった。平成24年度「単黒」に向け、8月末計画で約200億円の上振れであり、JP労組組合員、社員の皆さんに感謝申し上げる。上半期は順調だが、郵便事業はここからが正念場。安全・品質の向上とともにコスト低減をはかり、利益が上がる体制としたい。労使が共通認識を持って、今期年末年始繁忙を取組んでいきたい。」との決意が示されました。

また、地方本部を代表して内山副委員長から「10月1日に新会社が発足し、内外ともに注目される年末年始業務となる。地本・支社間での交渉整理内容が現場に浸透し、意見交換の上で実行されることが重要である。お客さまの利便性向上に向けて、無理がなく、負担がかからない計画の策定を要請する。平成24年度黒字決算に向け、あらゆる場で意思疎通をはかり、力を合わせて取組んでいきたい。」との考え方を示しました。

今後は、単局窓口及び職場事業推進委員会への移行となりますが、分会対応時には中央交渉及び地方交渉整理内容を踏まえ、分会要求書を提出し、意思疎通をはかる等、職場事業推進委員会での意見交換に向けた準備を要請します。

なお、支部では本情報を各分会に漏れることなく周知するよう要請します。

以下は、整理内容についてです。

【最終整理内容等】

【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、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が、社員説明は方針や具体的取組み等、管理者自らが丁寧に行なうよう指導することを求めたことに対して、
支社は、「年末年始業務運行打合せ会において、管理者・役職者に説明及び指導する。社員説明に当たっては、社員の理解が重要なことから、管理者が責任をもって丁寧に社員説明を行なう」としました。
- 2 支店における業務運行計画と要員配置計画の報告期限が異なっている理由を示すこと。
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を求めたことに対して、
支社は、「より中身のある計画書とするため、報告期限を別に定めたとしており、管理者と役職者が綿密に打合せを行ない作成するよう指導する。また、業務運行計画についても可能な限り、10月31日までに提出できるよう指導する」としました。
- 3 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の上、「郵便局との連携6項目」の定着を検証・指導すること。郵便窓口スペースの有効な活用をはかるとともに、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、フォローし、年繁終了後、評価と課題を示すよう求めたことに対して、
支社は、「フロントライン協議会において、一体感のある業務運行に向けて十分な打合せを行なうよう指導する。郵便窓口スペースの有効活用は、支社・郵便局が一体となって取り組む。長岡郵便局及び長野南郵便局の郵便窓口の業務運行は、状況を注視の上、訪問・指導を行ない、年繁終了後に結果を別途情報提供する」としました。
- 4 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。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よう求めたことに対して、
支社は、「サービス・業務運行に真に必要なものまで削減しない。社員と一体となって取り組むことが効果的なコスト低減となることから、丁寧な社員説明を行なうよう指導する」としました。
なお、現場労使対応は、日常の労使関係の中で意思疎通、意見交換をはかるよう要請します。（分会要求書等で求めることとします）

【年賀関係】

- 5 年賀販売について、前段の要求メモでの意見交換・整理した内容を随時検証し、浸透に向け支店へ指導を徹底するよう求めたことに対して、

支社は、「各郵便局の年賀販売取組み状況については、郵便局報告・支社ヒアリング・営業本部の臨局等により把握し、取組体制等において、特に課題のある郵便局に対し個別指導を徹底する」としました。

- 6 正社員年賀の実施は、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を求めたことに対して、

支社は、「昨年度、実施支店が大幅に増加し、品質の向上、人件費削減等に効果があった。実施に当たっては、昨年度の評価・反省を踏まえ、事前準備を十分に行なった上で、取組むよう指導する」としました。

- 7 全社員年賀の実施支店を明らかにすること。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。実施支店へは支社フォローをきめ細かく行なうよう求めたことに対して、

支社は、「実施郵便局は別途説明。実施に当たっては、施策の趣旨や計画を社員に丁寧に説明するよう指導する。支社では、実施郵便局の準備及び状況を確認し、不測の事態が発生しないようフォローする」としました。

- 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、と求めたことに対して、

支社は、「12月25日までに差し出された年賀郵便物は12月26日の取集1号便まで元旦配達とするが、12月30日に配達側統括郵便局に到着している実態があることから、12月31日の下1号便が元旦配達結束便となる。組立点検時間の確保については、日々の事故処理、誤組立点検を指導するとともに、12月31日は年賀郵便物の外務交付の前倒し及び組立アルバイトの効果的な活用等により、道順組立点検時間が確保できるよう指導する」としました。

【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よう求めたことに対して、

支社は、「併配の数字を上げるため、常態的な超過勤務やお客さまサービスに支障を来してはならない。通配の業務量を勘案し、非効率な業務運行とならないよう指導する」としました。

- 10 誤送（誤区分）防止について、具体的取組みを示すよう求めたことに対して、

支社は、「誤送（誤区分）防止は、支社社員が統括郵便局を訪問し、誤送の発生原因を分

析するなど取組みを実施してきたが、今期はお中元期の評価・反省を基に取組み強化をはかる」としました。

【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を求めたことに対して、

支社は、「定刻差立は統括郵便局における効率的な内務オペレーションの構築の指導、及び一般局における定刻発車の徹底についても指導する」としました。

- 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対応するとともに、運用状況についてきめ細かく把握・指導するよう求めたことに対して、

支社は、「臨時便の開設は、支社において方面・パレット数等を把握し、ムダなく、効率的となるよう指示・指導する」としました。

- 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よう求めたことに対して、

支社は、「各種パレットの出入状況については、発着管理システムにより管内・他支社の輸送容器保管数を把握しており、それに基づき必要な回送を行なっている。信越へは高さ2Mの赤パレットが4,000台が配備される予定」としました。

【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と、前年度の業務量を基にした適正な要員配置を求めたことに対して、

支社は、「必要な後補充については、業務運行に支障を来さないよう早期に補充し、必要な訓練を実施するとし、要員配置については前年度の評価・反省を踏まえ、適正な要員計画となるよう指導する」としました。

なお、信越管内での9月末の期間雇用社員の退職数は89名、11月末の正社員勸奨退職者数は16名としています。

- 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とともに、アルバイトは計画通り11月30日までに100%確保し、十分な訓練の実施を求めたことに対して、

支社は、「要員配置計画については、過度な超過勤務とならないよう指導するとともに、短期アルバイトは11月30日を目途に確保し、必要な訓練を実施するよう指導する」としました。

なお、概要等は先行施策として整理済。(交渉情報NO.34参照)

【服務関係】

16 「日配戻し期間」に該当する日曜日は12月30日週の1週間であるが、労働力の負荷が一部にかかることなく、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を求めたことに対して、

支社は、「繁忙ピーク時の要員確保ができる勤務指定とし、社員の健康面を考慮の上、可能な限り週休・非番を均等に割り振り、一部の社員に偏った勤務とならないよう指導する」としました。

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よう求めたことに対して、

支社は、「1月1日から3日までに休暇取得ができる要員配置計画とし、できない場合は5日までに取得できる配置計画となるよう指導するとともに、支社において事前に精査する」としました。

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し、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よう求めたことに対して、

支社は、「元日の午前中に年賀郵便物の配達が終了するよう原則、7時出勤としているが、前年の状況を踏まえ午前配達が可能な場合は、郵便局において出勤時間を柔軟に変更できる」としました。

19 休憩・休息の趣旨の浸透と取得できる環境をつくり、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を求めたことに対して、

支社は、「休憩時間については、労働基準法で定められており、所定の時間を必ず与えなければならない。休憩時間については、能率を維持し、保健と安全をはかるため勤務中に設けるよう、趣旨を含め引き続き指導する。三六協定における特別条項適用の検討に当たっては、安易に適用せず、定められた項目に限りやむを得ず適用するものであることを引き続き指導する。適用せざるを得ない場合、若しくは適用した場合は速やかに意思疎通をはかるよう指導する」としました。

【その他】

20 健康管理や安全対策は経営の根幹と考えており、以下について質しました。

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を求めたことに対して、

支社は、「必要なマスク、消毒液は本社から8月末に全局に配備され、うがい液は平常

期から各局で必要数を購入の上、使用している。また、10月以降開催の安全衛生委員会において、インフルエンザ対策について審議し、議事録を周知することで感染予防及び拡大防止をはかる」としました。

2) 機動車両の点検・整備は安全の基本であり、4月から実施の自主点検の状況と評価、及び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よう求めたことに対して、

支社は、「4月当初は、受入体制が整わなかったことにより、自主整備拡大項目の保守店への発注が散見されたが、8月期は大幅に減少し（6月期・370件から8月期・56件）、作業工賃は8月末で前年実績比約209万円の削減。年繁期に部外保守店の新たな委託計画はしていない」としました。

3) 降雪等の悪天候時の業務運行指示はきめ細かな指導を徹底するよう求めたことに対して、

支社は、「支社と郵便局の連携を密にし、社員の安全第一を考えた業務運行指示を即時に行なうよう指導する」としました。

4) 労働災害防止に対し、万全な対策を講じるとともに、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よう求めたことに対して、

支社は、「11月1日から12月31日までを「パレット事故防止強化月間」と定め、研修や安全靴の着用等の使用を徹底し、労働災害発生を防止する。短期アルバイトに対しては、パレットの折畳及び運搬方法等について、訓練を行なった上で業務に従事させるよう指導する」としました。

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とともに、決して、集配センター社員任せにはしないよう指導することを求めたことに対して、

支社は、「担当課長は、業務運行状況を日々把握するとともに、郵便担当局長は月1回程度センターリーダーと対話することとしており、各種会議を通じ指導する」としました。

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であり、不足している支店には早急に配備の対応を求めたことに対して、

支社は、「書留かばんについては、1ネット化を実施する郵便局へは9月までに配備完了。集配かばんは順次払出しを行なっている。外務用携帯端末機は、昨年度に配備調整を実施したところであり、必要な郵便局には個別に対応する」としました。

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よう求めたことに対して、

支社は、「本社において、11月上旬から早期購入・早期差出のテレビCM・新聞広告の実施及び12月期にはテレビCMを前年比60%超に拡大予定。信越独自では特にはないが、早期差出勸奨チラシをお渡しし積極的な声掛けを行なうよう指導する」としました。

- 24 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点について、いつ頃の提示予定か明らかにするよう求めたことに対しては、別紙の通り回答しました。

(なお、要求書提出日は9月28日であるため、要求項目では「支店」表示にしています)

【意思疎通等、今後のスケジュールについて】

(1) 単局窓口

職場事業推進委員会の円滑かつ効果的な意見交換に資するため、開催に先立ち、単局窓口で職場推進委員会の目的・性格等に照らし、「年末年始業務運行計画」及び「日別要員配置計画」に基づき、支社資料の「別記」事項の説明のほか、必要な調整（職場事業推進委員会の開催日時・意見交換の議題等）を行う。あわせて、組合要求書を取り扱うこととする。

<11月13日（火）までに終了>

(2) 職場事業推進委員会

単局窓口での調整を踏まえた内容を基に意見交換を行う。

<11月14日（水）までに終了>

(3) 組合要求の扱い

年末年始業務運行対策に関する組合要求については、単局窓口で取り扱うこととし、職場推進委員会では取り扱わない。

ただし、職場推進委員会で会社側は、単局窓口での調整を踏まえつつ、同窓口で提起された組合側の建設的な提言を念頭に置いて意見交換を行なう。

組合側は、前記の提言や要求を提起する場合には、より具体的方策を提起するよう努める。

(3) 窓口担当補助者の指名

単局窓口を開催する場合、より実質的な意思疎通となるよう、労使双方1名のほか、年末年始業務運行対策に関する部署の者を臨時に窓口担当補助者に指名することができる。

(4) 社員周知

職場推進委員会終了後、業務研究会等を開催する。

<11月28日（水）までに終了>

また、信越地本第13号において「郵便交渉担当者会議」の開催を周知しています。改めて参照いただき、参加者氏名の報告（10月18日）及び年賀販売に関するアンケート調査の集約（新潟県内支部・10月24日、長野県内支部・10月31日）をお願いします。