

平成24年度年末年始における効率的な年賀作業の取組

1 概要

平成24年度の年末年始繁忙期における効率的な年賀の取組について実施する。

2 取組項目

平成24年度効率的な年賀作業の取組項目（取組メニュー）を設定する。
なお、取組メニューの中から局長判断で項目を選択して取組む。

【取組メニュー】

- ①原単位の設定・作業進捗管理
- ②取集等郵便物取り揃えの一人完結化
- ③パレット開扉・原単位作成
- ④道順組立保管棚等を活用した個別組立作業の実施
- ⑤供給方法の徹底、取り回しの標準化（図解表示）
- ⑥区分機、手区分処理計画と日々の進捗に応じた適正な要員配置の徹底
- ⑦面接時の模擬作業
- ⑧事前実地訓練及び配置後の訓練実施
- ⑨2パス率向上のための正しいあて名等の書き方チラシの配布
- ⑩ゆうゆう窓口差出時の別保管
- ⑪郵便局での事前取り揃え、取集ケースの使用及びは束は廃止
- ⑫差出箱への輪ゴム入れの設置
- ⑬は束廃止・簡素化
- ⑭集中郵便局・被集中郵便局間の送付方法の統一
- ⑮年賀仕切カードの改善
- ⑯誤区分年賀の送付方法の改善
- ⑰工程別生産性の把握

3 標準作業の徹底

作業マニュアル及び作業手順書を活用し、短期アルバイト及び社員への指導を行うことにより、安全・品質・生産性の向上を図る。

4 PC原単位の導入

2パス処理による手区分物数の減少、支社から貸し出すことのできるパソコンがないことから、局において年賀作業進捗管理板（紙ベース）の導入について検討する。