

交渉情報	NO.89	信越支社郵便事業本部
JP労組 信越地方本部	2013年3月19日	添付資料:12枚

信越支社郵便事業本部 平成25年度経営計画（案）

に関する大綱整理について

地方本部と信越支社郵便事業本部は、本日（3月19日）「信越支社郵便事業本部 平成25年度経営計画（案）」に対する意見表明（3月7日提出）について以下の通り、大綱整理をはかりました。

整理に当たって、信越支社柳沢総務部長から「限られたスケジュールの中で大綱整理をいただき、感謝申し上げます。郵便局段階においてしっかりと意思疎通をはかるよう指導していく。全国的には24単黒を達成し、予想を超える決算となる見通しである。しかし、信越では郵便物の隠匿が発生し、多大なご迷惑をお掛けした。職場内でのコミュニケーション不足が原因の一つであり、様々な向上施策を展開したい。IT化による成長の基盤づくりの年度となるが、円滑な導入をはかっていく。郵便局別損益管理が重要になるが、その趣旨を落とし込んでいきたい。社員・組合員の明るい将来に向けて、支社が先頭に立って頑張っていく。」との決意が示されました。

これを受け、地方本部米持書記長から「地方段階では、経営計画の議論を通じて共通認識がはかられたと思うが、郵便局段階へは伝わり切れていない。どのように浸透させていくのかが労使双方の課題であり、検証を重ね、定着を目指していきたい。新たなシステムが導入されるが、社員の理解度を注視し、不十分であれば更に必要な研修を行なってほしい。2013春闘結果では、あきらめ感などで組合員のモチベーションが低下している。労使で頑張れば報われる、成果が表れる、元気が湧くようなモチベーション向上策や職場雰囲気をつくり出していきたい。」との考え方が示されました。

以下に要求内容（下線部）と支社回答のポイントを記します。なお、回答全文は支社資料を参照願います。

1 共通

- (1) 支社の収益及び経費目標は各郵便局の積み上げとなるが、郵便局への数値の示達に当たっては、その根拠も併せて示すよう、求めたことに対し支社は、

郵便局の収入目標、人件費計画等は、地域制、市場性、局情等により、支社と郵便局

との調整を経て計画されたもの。算定根拠については、納得感を得ることが必要なことから、各目指標の通知と併せ示すとしています。

- (2) 各部における重複する計画や目標については、部間で横断的な連携を取った上で、郵便局指導を行なうよう、求めたことに対し支社は、

各施策の効果が十分に発揮できるように、時期や内容等について、各部間で連携をはかった上で実施する。

更に、地本では各部担当者間における、定期的な打ち合わせの場が必要であることを求めたことに対し、支社も必要性を理解しているところです。

2 総務部

- (3) 郵便局別損益の本格実施とあるが、具体的にどのようなことか明らかにすること。また、平成24年度の班別損益管理の実施状況及び定着度合いを示すとともに、平成25年度の方向性を明らかにするよう、求めたことに対し支社は、

郵便局別損益は平成24年度、試行との位置付けで実施しており、損益管理に対する理解度も定着してきたところ。平成25年度は各郵便局で利益率目標を設け、損益を軸とした郵便局経営を一層推進する。

班別損益は小集団活動の活性化ツールとして、平成24年度にひとまず全局に導入したが、年繁後は取組みに濃淡が生じている。

平成25年度は集配業務支援システムのデータ活用により、負担軽減をはかるとともに好事例を横展開し、活性化ツールとして定着をはかる。なお、運用に当たっては、確認ツールとして活用することとし、趣旨を逸脱しないよう指導を継続するとしています。

- (4) 人材育成は管理者マネジメント研修の充実が上げられているが、機能別研修等を含め全体像を明らかにするよう、求めたことに対し支社は、

新任管理者（経験3年以内）を対象に、マネジメント研修を重点取組項目として、また、管理体制が一元化する郵便局長に対しては、郵便・金融実務研修を実施する。

役職者、一般社員等を対象とした研修は、機能別・階層別研修等を実施する。特に、機能別研修については、班機能強化の推進に向け、これまでの計画担当者及び班長に加え、班員に対する研修を行ない、スキルアップをはかるとしています。

- (5) 安全衛生委員会及び安全対策協議会の充実とあるが、支社においても郵便局の開催状況や討議内容を検証の上、必要に応じ指導を行なうこと。また、安全衛生は経営の根幹である。推進施策や防止対策は画一的でなく、郵便局自局で考えられる土壌をつくるよう、求めたことに対し支社は、

安全衛生委員会及び安全対策協議会の開催状況や討議内容は、支社社員が確認し、安全な職場を構築するため、必要な指導・アドバイスを適宜行なうとともに、安全衛生が事業経営の根幹であることを改めて指導するとしています。

- (6) 平成21年ベースの人件費実績を実現するとしているが、ベースとした根拠を明らかにすること。また、IT化等による取り扱いによって業務態様は変化しており、それに応じて必要労働力も変わってくる。ムダなものは削減し、必要なものは削減しない、充当するという考え方を改めて示すよう、求めたことに対し支社は、

平成21年度は宅配統合前の生産性（業務量当たり人件費）が高い業務運行を実施できていたことから、平成25年度も平成21年度実績を損益改善指標とする。

要員配置の考え方は安全・品質を確保するために、効率的な配置に取り組むものであり、必要なものを削減することのないよう指導を徹底する。

IT化に当たっては、業務態様の変化に伴い必要となる労働力は、一定の基準により措置するとしています。

3 お客さまサービス部

- (7) 平成25年度の計画は確定次第、早急に示すよう、求めたことに対し支社は、

具体的な数値については支社資料を参照願います。なお、平成25年度の事務リスクは郵便業務事故に限定し、抑止目標として37件が設定され、他の事務リスク等は、各部署において引き続き事故防止に取り組むとしています。

- (8) お客さまに多大なご迷惑を与え、社会的な反響が大きい郵便物等の放棄・隠匿は根絶しなければならない。そのような職場をつくるには、何でも話せ相談できる人間関係、職場風土が重要である。根絶に向けた決意、考え方を示すよう、求めたことに対し支社は、

平成24年度は郵便物等の放棄・隠匿事案が3件発生し、お客さま、全国の関係者及び社員に多大なご迷惑をお掛けした。これらを猛省し、絶対に発生させないとの強い決意の下、「郵便物等放棄・隠匿の根絶」を最重要課題として、郵便局、支社及び本社が総力を挙げ根絶に向けて取り組む。具体的には、①各種防止施策の実施確認、②情報等による啓発の実施、③不着申告の分析指導の3点を中心に取組んでいく。

また、平成25年度においてもコミュニケーション向上施策を継続し、サポーター制（先輩社員が悩みの相談に乗り、適時・適切な指導・助言を行なう）については全局で実施予定としています。

- (9) 平成25年4月以降、次世代システムが導入されるが、現在の研修状況を明らかにすること。また、実施直後、郵便局において混乱が生じないよう万全な体制をつくるよう、求めたことに対し支社は、

研修状況は支社資料を参照願います。なお、次世代システムの円滑な導入をはかるため、①ゆうパック引受入力時の負担軽減策、②差出顧客の特徴の見える化、③差出顧客別引受方法の決定、④入力時間を考慮した集荷コースの見直し、⑤支社ヘルプデスクの設置の5点により、指導及びフォローを行なうとしています。

4 営業部

(10) 平成25年度の営業収入目標は、信越エリアとして442億円であるが、郵便事業本部単独の平成25年度計画を明らかにすること。なお、平成25年度計画の平成24年度計画及び平成24年度見込みとの差異を示すよう、求めたことに対し支社は、

平成25年度の郵便事業本部の営業収入目標の平成24年度目標比及び実績見込比は支社資料を参照願います。

(11) 重点取組施策として大きく3点挙げているが、郵便局でどのような体制を構築した上で、推進していくのか示すよう、求めたことに対し支社は、

平成25年度の増収取組計画及びゆうパック・ゆうメールの新規獲得の取組計画を策定し、PDCAサイクルにより確実に実行する体制を構築する。また、SEMのスキルアップと拡大により、奪還営業の戦力化に取り組むとしています。

(12) ゆうパック及びゆうメールにおける、収益確保のプラスアルファとシェア拡大はどのようにリンクするのか明らかにするよう、求めたことに対し支社は、

シェア確保を目指して奪還を進めることにより、現状の収益確保及び更なる増収につながるとしています。

(13) 平成24年度は営業専門要員を統括局に集約したが、成果と課題を示すこと。また、平成25年度の方針を明らかにするとともに、パソコンや機動車の配備等、環境整備に万全を期すよう、求めたことに対し支社は、

営業統括局へ集約した結果、営業専門要員の実績ランクD・Eの比率が29.7%減少したが、これは具体的な営業指導を受けることができたこと、他の営業専門要員とのタイムリーな意見交換が成果につながったものとする。

平成25年度も継続して行ない、研修等により営業スキルの向上をはかる。また、機動車やパソコンの配備等、引き続き、環境整備に取り組むとしています。

(14) 信越営業マイスター（SEM）は平成24年度に1班1名程度とし初めて配置したが成果と課題を示すこと。また、平成25年度は1班3名とあるが、増員する理由とともに、具体的な育成強化策を明らかにするよう、求めたことに対し支社は、

平成24年度のSEM認定者数は管内で575人、各班で1～2名の配置であり、奪還営業に対する意識は向上しているが、総じて、特約営業の活動量が不足している。

平成25年度は営業の戦力強化をはかるため、1班3名を目指しSEM社員の育成を行なう。具体的な育成方法として、SEMブロック実践研修等を軸に、局内でのOJTや管理者との同行訪問を行なう。また、管理者に対しては、営業意識・マネジメント力向上のために管理者ミーティングを引き続き実施するとしています。

(15) マイ顧客80を示しているが、フロントラインの内務・外務社員の営業活動は何をメ

インに取り組むのか考え方を示すよう、求めたことに対し支社は、

外務社員はマイ顧客80（区内占有率10％）の達成に向けは、年賀はがきだけに限らず、各種商品のお知らせ等を行なうことと併せて、日常的なあいさつや品質向上により、信頼関係を構築することが大切。

内務社員はゆうゆう窓口の営業機会を活かすとともに、共助共援により営業時間を生み出し局周辺への効果的な営業活動を行なうこととしています。

5 オペレーション部

(16) 平成25年度の運送費使用計画は荷量データに基づき、対平成24年度使用見込みで29百万円の削減としているが、具体的なデータを示すよう、求めたことに対し支社は、

平成24年度に実施した施策の効果継続分として約20百万円、積載率・充填率の向上により約9百万円、合計で約29百万円の削減が見込めることによるとしています。

(17) 2パス処理率の向上とあるが、郵便局にはその趣旨・目的を十分に説明し理解を求めた上で各種施策を実施すること。また、2パス処理率の向上とともに、正確に並べる読取率が重要と考えるが、方策を明らかにするよう、求めたことに対し支社は、

2パス処理率向上の趣旨・目的については引き続き会議・研修等で説明し、理解を求めていく。

読取率の向上については、現行区分機を改良し全国で10局試行済。試行結果を集約し、読取率の高い次世代区分機の導入を検討中としています。

(18) 4Sや作業改善は職場環境や職場規律の基本と考えるが、現状と推進計画を明らかにすること。また、平成25年度の旧支店サポート室の役割及び任務を明確にするよう、求めたことに対し支社は、

各局によって4Sや作業改善の推進及び定着度合いに濃淡があるが、原因としては、各局の推進体制や管理体制に起因している。平成25年度は年度当初に、ブロック別研修会等を開催し、推進及び定着をはかっていく。

なお、今後のサポート室の在り方については、現在検討中としています。

(19) 顧客別損益管理の徹底とあるが、営業部と十分に連携をはかり対応するよう、求めたことに対し支社は、

大口案件については、営業部と連携をはかり見直しをはかってきたところ。中小口案件についても、情報の共有化や顧客への同行訪問等により、連携を密にして顧客別損益管理を徹底するとしています。

(20) 平成25年度の誤送率削減目標は地域内で0.120%以下とあるが、その数値の意味合いを明らかにすること。また、誤送（誤区分）防止に向けた現行の対策と改善策を示すよう、求めたことに対し支社は、

平成24年度は過去の実績を勘案し、誤送率 0.120%以下を目標として取組んだ結果、1統括局のみが目標達成。平成25年度も同レベルまで向上させることを目指し、同様の目標としたもの。

誤送防止の取組みとして、好取組事例の横展開や支社社員によって誤送の発生原因の分析・指導を行なうとしています。

(21) 運送・仕分責任者の役割と現状の配置を明らかにすること。また、育成に向けた研修スケジュールを示すよう、求めたことに対し支社は、

運送・仕分責任者の主な役割は支社資料を参照願います。

各責任者の育成計画として、統括局社員を対象とした支社主催の研修会を5月及び10月に開催し、研修参加者が講師となって局内研修を実施する予定としています。

(22) 特産品オペレーションの向上として、大きく3点上げているが、どの時点から検討を開始するのかスケジュールを明らかにするよう、求めたことに対し支社は、

特に取扱規模の大きい特産品であるコメ及びリンゴについては、平成24年度の評価・反省を踏まえ、平成25年度の取組方針とスケジュールを3月中に郵便局へ示すとしています。

6 集配部

(23) 集配業務支援システム（D O S S）の導入に向けた研修スケジュールを明らかにするよう、求めたことに対し支社は、

現在は長野東局で試行しており、6月1日に全局導入予定。2月下旬に局リーダーを対象に事前準備研修を実施したところ。平成25年度は携帯端末機操作について、4月中に局リーダー研修、終了後にフロントライン研修を行なうとしています。

(24) ゆうパック授受簿電子化の導入に向けた研修スケジュールを明らかにするよう、求めたことに対し支社は、

大町局で先行実施しており、8月末までに全局導入予定。平成25年度の研修スケジュールは6月中旬に局リーダー研修、6月下旬にフロントライン研修を実施予定としています。

(25) 平成25年度のゆうパック併配率目標を18%に設定する根拠を明らかにすること。また、効率的な推進となるよう郵便局指導を徹底するよう、求めたことに対し支社は、

併配率を18%とした算出根拠は、支社資料を参照願います。

併配に当たっては、通配の日々の業務量を勘案し、常態的な超勤や非効率な業務運行とならないよう、引き続き指導を行なうとしています。

(26) 平成25年度の集配委託費は対平成24年度使用見込みで25百万円の削減としてい

るが、どのような取組みにより削減するのか明らかにするよう、求めたことに対し支社は、

ゆうパック併配の推進（１８％の達成）及び取集委託の見直し等により、削減が可能としています。

- (27) 優先取組事項として、通配に対する混合の割合６０％に向けた混合要員配置の見直しが上げられているが、各局の現在配置の割合を明らかにすること。また、割合を６０％にする根拠を示すよう、求めたことに対し支社は、

現在の通配区に対する混合配置の一覧は別紙を参照願います。現在の混合配置割合は局情によりアンバラが生じており、数値目標の６０％は目指すべきものである。

あるべき姿は、より機動力の高い二輪車を集配ネットワークの基本とし、混合は二輪車に対応できない作業を補完する担務と位置付け、最低限（６０％）の配置に近づけるものとしています。

- (28) 車両保守費は３１百万円の削減とあるが、社員の安全に支障を来すことのないよう郵便局指導を徹底するよう、求めたことに対し支社は、

日常点検及び自主整備の徹底により、安全に支障を来すことのないよう指導を徹底する。

なお、自主整備の環境整備をはかるため、平成２５年度当初に全局へ手動式オイルチェンジャー及び四輪車のタイヤ履き替え用工具を配備するとしています。

- (29) オペレーション、営業、安全推進、人材育成等、小集団マネジメントにおける班長・チームリーダーの役割は大きいが、現在の班長時間の取得状況を示すこと。また、班長時間確保に向け万全な対策を講じるよう、求めたことに対し支社は、

昨年８月に実施した班長時間取得状況調査の結果は、支社資料を参照願います。

結果、十分に取得できていない状況が明らかになったため、平成２４年１０月に管理者・班長を対象に班長時間確保研修を実施し、平成２５年１月末までに班員等を対象に同研修を実施した。

平成２５年度は班機能強化研修において、取組みの深化をはかるとともに、確保状況を改めて調査し、必要なフォローを行なうとしています。

7 コンプライアンス室

- (30) コンプライアンス違反と称される事例を明らかにするよう、求めたことに対し支社は、

コンプライアンス違反は、事務リスク・重大事故に該当する項目のほか、遵守すべき事項、各種既定・手続・マニュアル・法令等に違反した場合が該当する。

なお、重点対策を実施する主な事例は、○郵便物等の放棄・隠匿、○ゆうパックの紛失、○記録扱い郵便物の紛失、○業務中の交通事故などを上げています。

8 その他

(31) 2 ネットから 1 ネットへの変更が各局で試行されているが、混合作業の一部が通配に移行するため、単純に混合線を削減することにはならない。各局では状況を勘案の上、混合要員の一律削減としないよう指導するよう、求めたことに対し支社は、

社員の通区力を向上し、通集配の生産性の向上に努める。それでも既存労働力で対応困難な場合は、混合労働力を通集配労働力に充当し、区画調整により対応するよう指導するとしています。

(32) 全社員の休暇取得計画を万全なものとし、計画通りに消化する意識を一人ひとりに醸成させるよう指導すること。また、支社において取得状況を検証し、困難局については取得に向けた対策をその都度講じるよう、求めたことに対し支社は、

計画担当者等に対しては、4月期の年休取得を含めた年間取得計画を作成するよう指導する。また、社員へは計画休暇取得に対する意識醸成も徹底するとともに、変更が生じた場合は、可能な限り速やかに取得させるよう対処する。

なお、毎月の取得状況を把握し、遅れが生じている局に対しては個別に対処するとしています。

(33) 勤務時間管理は職場規律、職場運営の重要事項である。出退勤時刻や休憩・休息の取得も含めて、全社員が遵守するよう郵便局への指導を徹底するよう、求めたことに対し支社は、

勤務時間管理は管理者の責務であることを、各種会議や労働関係調整役の臨局等を通じ指導するとともに、情報紙等で周知徹底していくとしましたが、地本では、勤務時間の遵守は職場規律、職場運営の根幹と捉えており、遵守できない郵便局や職場に対しては、毅然と対処していくこととします。

【労使対応等】 現在、支部事業推進委員会及び職場事業推進委員会の開催中であり、社員周知は3月29日（金）までに終了としています。