

地域事情に応じた集配体制の実施

1 概要

10・8・6時間を組み合わせた勤務（勤務時間の弾力運用）の導入により、効率的・効果的な集配体制を構築。

地域別基本パターン等は別紙1のとおり。

2 モデル局の選定（3局）

五泉局、長野中央局及び会田局

3 実施内容

別紙2のとおり

4 実施時期

平成25年8月以降準備出来次第

5 服務表の改正

モデル局においては、ルールに基づき、服務表の改正を実施する。

6 効果検証

一定期間経過後に、次の項目について、効果検証を行う。

- (1) 担務別の生産性
- (2) 営業推進
- (3) 班長時間の確保状況
- (4) 超勤の削減
- (5) 社員の意見・要望

地域別基本パターン

	基本的な考え方	営業	生産性・効率性			労働力構成
			二輪・四輪	ゆうパック集配	勤務時間	
A ビジネス地域 〔旧支店 (都心部等)〕	午前配達の需要に応じた要員配置のほか、夕方の集荷に対応できる 10・8・6 時間を組み合わせた勤務の導入による効率的・効果的な体制	《全地域》・・・A～C地域 「お知らせ」、「販売・奪還」、「情報収集」、「引受・集荷（お預かり）」を基本的営業活動として実施。 《ビジネス地域》・・・A・B地域 外務社員の情報収集を基軸とした、営業専門要員等との連携による他社からの奪還営業を展開。さらに、外務社員についても奪還スキルの向上（マイスターの養成）により、奪還営業の活性化を図る。 主力商品は、ゆうメール、ゆうパック、レターパック、年賀タウン、かもめタウン。 《住宅地域》・・・B・C地域 個人顧客を対象に、販売活動及びチラシを活用したゆうパックの持込誘導を中心に展開。 主力商品は、切手、葉書（年賀・かもめーる）、カタログ、レターパック、ゆうパック 《ローカル地域》・・・C地域 特産品をターゲットとした営業を中心に展開（営業取組及び主力商品は、ビジネス地域等に準ずる。）。	二輪と四輪のネットワーク	ゆうパックのSDは単独配達 ※ A～Cの全地域で通集配区での併配	《全地域》A～C地域 ビジネス地域を中心として、営業・サービス面を考慮した 10・8・6 時間を組み合わせた勤務の導入。 また、ローカル地域では、時間帯（夕方・夜間）の業務量を考慮した 10・8・6 時間を組み合わせた勤務の導入（午後 5 時以降の速配受託者の活用を含む。）	営業地域は社員を優先配置（現存受託者から社員への切替は段階的に実施） ゆうパック集配受託者と短時間の期間雇用社員の活用
B ビジネス地域 住宅地域 〔旧支店 (住宅地)〕	二輪を基本として、二輪で対応できない大型ゆうパック等の集配に四輪を活用する効率的な体制		二輪を中心とした二輪と四輪のネットワーク	ゆうパック集配受託者を活用		
C ローカル地域 〔旧集配センター〕	Bのほか、走行距離が長く集配箇所が少ない地域等を、できるだけ1人で担当し、作業ロスをなくす体制		二輪を中心とした二輪と四輪のネットワーク 走行距離が長く集配箇所が少ない地域等四輪中心の1ネット体制	集配受託者（郵便+ゆうパック）を活用		集配受託者（郵便+ゆうパック）を活用

注：上記は、パターン別に固定化する趣旨ではなく、各パターンをベースに地域の実情に合わせて柔軟に対応するもの。

基本パターン別の勤務時間の例

【ビジネス地域（住宅地域）の例】

	担務	勤務時間	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
現在	混合（早）	8	配達										配達時間が短く、生産性が低い。また、営業も柔軟に対応できない。						
	混合（集荷）	8	通集配に対応可能なゆうパック等は通集配区で配達し、班長時間を確保する。										配達		集荷		日締・時間帯指定等		
改正1	混合（早）	6	配達										配達時間の確保により、生産性が向上するほか、営業・集荷など柔軟に対応しやすくなる。						
	混合（集荷）	10	配達										集荷		日締・時間帯指定等				
改正2	混合（1メッシュ）	10	配達										配達・集荷				日締		
	混合（補助）	6	配達										夜間の時間帯指定のないビジネス地域では、1メッシュ（1ネット）で対応する。						

【ローカル地域の例】

	担務	勤務時間	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
現在	集配（早）	8	内務、速1		集配				集配								
	集配（夜）	8	集配				集配				差立、速3、再配				速達配達受託者		
改正	集配（1メッシュ）	10	内務、速1		集配				集配				差立、速3、再配				
		6	配達・班長時間等										業務量に応じて、曜日別配置の見直しにより、別の日に設定も可能。				速達配達受託者

※1：勤務時間の弾力運用は、実情を踏まえて、必要な担務から段階的に実施することも検討する。

※2：は休憩時間を指し、休憩時間は、業務の繁閑により、勤務の途中で設定・取得する。

【勤務時間の弾力運用の注意点】

1 概要

勤務の種類、始業時刻、終業時刻等は、社員就業規則のとおりですが、勤務時間の弾力運用に当たっての注意点を記載します。

2 対象者

正社員、高齢再雇用社員（フルタイム勤務）及び期間雇用社員

3 勤務のパターン例

日	月	火	水	木	金	土
週休	10H	8H	6H	8H	8H	非番

4 週休日及び非番日

	週休日	非番日
正社員・高齢再雇用社員	4日	4日
期間雇用社員	4日	正規の勤務時間を割り振られた日 及び週休日以外の日

注：正社員・高齢再雇用社員については、10 深夜勤の連続指定とは異なり、勤務時間の弾力運用では4日を超えて非番日を設けることはできません。

⇒10Hの4連続指定を行った場合、他の週に6日間勤務する必要があります。

	日	月	火	水	木	金	土	勤務時間
1週目	週休	10H	10H	非番	10H	10H	非番	40H
2週目	週休	10H	6H	6H	6H	6H	6H	40H

5 休憩時間及び休息时间

休憩時間は、1日の正規の勤務時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は1時間を、正規の勤務時間の途中に設けます。

勤務時間	休憩時間	休息时间
6時間	—	23分
8時間	45分	30分
10時間	1時間	38分

注：期間雇用社員（正規の勤務時間が6時間を超えない場合）については、必要に応じて、最小限度の休憩時間を正規の勤務時間の途中に設けることができます。

6 その他

期間雇用社員については、雇入労働条件通知書の記載内容（曜日により勤務を指定等）によっては対象にできない場合があります。