

|             |              |                        |
|-------------|--------------|------------------------|
| <b>交渉情報</b> | <b>NO.11</b> | 信越支社郵便事業本部<br>CS・業務管理部 |
| JP労組 信越地方本部 | 2013年10月16日  | 添付資料:7枚                |

## 「平成25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25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、10月2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」となって二回目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とともに、株式上場をも視野に入れた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」をつくり郵便局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、柳澤郵便事業本部事業管理部長から「10月2日の要求書提出以降、短時間で精力的に交渉を積み重ね、本日の地方整理となった。昨年度は組合員の皆様のご尽力もいただき目標の単年度黒字が達成できたが、今後は、株式上場を視野に入れた取組みが求められている。

これまで以上に安全・高品質なサービスの提供・収入の増加・経費の効果的な使用に留意し損益の改善につなげていくことが必要となる。また、会社統合の果実を生かすため新たな年賀葉書販売の取り組みや、効率的な年賀業務運行の確保に向けた全社員年賀の拡大等については、趣旨を踏まえ円滑な実施ができるよう、郵便局段階での細やかな意思疎通をはかることを指導し、個別の課題・問題等が発生した場合速やかな対処・意思疎通を行うこととする。

年末繁忙期は、年賀葉書の販売や特産品の引受など会社の収益に大きく影響する時期であるとともに、業務量の増大に伴い経費の使用のピーク時に当たる、さらに、業務繁忙や降雪等に伴い交通事故・労働災害が発生しやすい時期でもあり、安全・品質・損益いずれも最大限の注意を必要とする時期である。

労使が共通認識の下、年末年始業務運行・営業活動を安全円滑に行ない、笑顔で新しい年を迎えることができるよう、信越支社としても全力を尽くしていくので、JP 労

組の皆様からも絶大なるご協力をお願いし、また安全・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、今年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。

それをうけ、地方本部を代表して川澄副委員長から「25年度年末年始業務運行を推進するにあたり良質な業務品質・業務運行の確保につとめていく事は共通の認識と考えている。

そのためには「コスト低減」が行き過ぎる事のないよう必要な労働力確保に万全を期して頂くとともに、勤務時間管理では休憩・休息をしっかり取って業務が行えるよう職場環境整備を整え安全を最優先にした指導をすること。

また、地本・支社間で確認した交渉整理内容や意思疎通スケジュールを職場で確実に実行されるよう指導を行うとともに必ず検証の上、不十分なところは再指導していただきたい。

最後に、内外ともに注目される年末年始業務となることから、交渉整理内容が現場に浸透し、お客さまの利便性向上に向けて、無理なく、負担がかからない計画の策定をし、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。

整理内容については「平成25年度年末年始業務運行推進の基本方針・要綱」に関する要求書に対する回答を参照

## 【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14日（木）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15日（金）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29日(金)までに終了>