

信 越 地 本 第 26 号
2014年10月2日

日本郵便株式会社信越支社
支社長 浅見 加奈子 様

J P 労組信越地方本部
執行委員長 米持 正道

「2014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

今年年末年始業務は、地方大会や各連協総会・支部大会での発言に見られたように、様々な効率化や非正規社員化の積み重ねにより、極めて厳しい要員事情が各職場で散見され業務基盤は非常に不安定な状況にあります。

このような厳しい情勢下にあっては、郵便局における業務運行計画及び要員配置計画を早期に策定することが肝要であり、株式上場に相応しい郵便局労使をつくり上げ、パートナーシップ宣言に基づく意思疎通を通じて真に「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重要と考えます。

地方本部では「2014年度年末年始業務運行推進の基本方針・要綱」に関し、地本・支社間で確認・解決すべき項目を提出しますので、誠意ある回答を要請します。

記

総論

1. 今年年末年始業務は従前にも増して郵便局全体でのサービス・業務・営業を推進していく事が重要である。三六協定オーバーやサービス残業、不遵守、残留等の事故を発生させないために、業務研究会においては十分な時間を確保の上、年末年始運行計画の内容を全社員に落とし込むこと。

また、計画書の社員説明は、局方針や具体的取り組み等、管理者自らが丁寧に行うよう指導すること。

なお、郵便局段階の意思疎通においては「労使関係の基本に関する協約」に基づき、丁寧かつ誠意ある対応を行うこと。

2. 年末年始期に向けて、郵便局段階での準備期間を十分確保し、職場の問題・課題を正確かつ迅速に把握し、必要な郵便局支援を行うこと。
3. 事業の信頼を失墜させる「放棄・隠匿」「交通事故」が発生しているのは、業務運行に困窮しているのも一因であると考え。
「唱和」等の精神論で解決しようという考え方は改め、設定時間を含めメリハリのあ
る朝礼を行うこと、また、管理者が日々の対話・コミュニケーションに重点を置き防止
に向けたマネジメント力を発揮すること。
4. 会社は常に業務状況の把握に努め、年末年始繁忙期間だけにとどまらず勤務時間管理
や超勤管理を行うこと。
日頃から勤務時間管理がずさんな局もあり、不払い残業や休憩休息が取得できない実
態がある、職場のコンプライアンスを徹底し、繁忙期では特に適正な勤務時間管理の下
で業務運行の確保を行うこと。

年賀関係

5. 正社員・全社員年賀の施策実施、展開については、昨年実施局の状況を踏まえ安易に
拡大することのないよう指導すること。実施にあたっては、趣旨や計画を社員に説明し
理解を得るとともに、無理との判断があれば施策の撤回を含め丁寧な分会対応を指導す
ること。
また、昨年の評価・反省を踏まえ万全な条件のもと行うよう指導すること。
6. WEB注文が、社員周知や浸透が行き届いていない状況であり、特に年賀販売に関し
ては、インナー販売がかなりの割合を占めている状況でもある、WEB注文の活用なら
びに時間外営業・実需のない買い取り・立替払い等の是正、コンプライアンス徹底を強
化すること。
7. 元日における正社員等の全員午前7時出勤の目的は、元日の完配、品質向上、1月2
日対策であることから、その目的が達成出来る場合は、強制的・一律的な判断ではなく
各局が要員配置計画を踏まえ、現場の作業状況の把握、要員数及び休暇付与も考慮の上、
現場の判断で調整を可能とすること。

ゆうパック関係

8. 通集配でのゆうパックの併配は、品質・安全面の低下が懸念されるうえ、超過勤務が増加している実態がある。ゆうパックの併配強化および、併配率については物量や要員状況等を考慮しつつ、郵便局において判断すること。
9. 組合員の日々の営業努力により、ゆうパック・ゆうメールが好調な伸びを見せている。ゆうパックが増加傾向にある中で、昨年度以上の荷物の増加が見込まれることを十分考慮し、計画を策定するとともに部外施設の借り入れ等、施設増強には万全を期すこと。

輸送関係

10. 過積載については貨物法制違反である事を発着担当者に認識させ、その防止に向けドライバーの判断を優先するよう指導し、防止に向けた取組みを行うこと。
11. 運送便について到着・差立の既定発着時刻が設定されているなかで、運送ダイヤどおりの作業が可能か検証に努めること。
また、お客さまに公表しているサービスレベル（送達日数）を遵守し、お客さまから苦情とならないよう、差立の定刻発車について指導を強化すること。
12. 臨時便については関係局の連絡を密にし、備車のキャンセルが発生しないよう対応をはかるとともに、その運用状況についてもきめ細かく把握・指導すること。
13. 各種パレットの確保について直積など関係社員の負担とならぬよう特産品対応期から確保場所、確保数の把握を行い万全の体制を整えること、発着管理システムにより検証を行い、各種パレットなど不足の状況が発生した場合は関係部署を通じ速やかに補給・対応をはかること。

要員関係

14. 基本方針には効率性及び、経済性を求める業務運行を行いコストの低減に取り組むとしているが、平常時から要員不足や欠員など、後補充も含めた要員確保が出来ない局では業務困難を招いている。
必要労働力の完全確保（集配委託業者の確保等含む）については平常時から十分考慮し計画策定することと、9月末勸奨退職など、職場における不足する労働力は早期に補充・解消をはかること。

15. 社員の超過勤務に依拠する要員配置計画とならぬよう、必要な労働力を確保するよう指導すること。
16. 日曜日・祝日また、特に平日の祝日については追跡ゆうメール・ゆうパケットの配達に非常に苦慮していることから、物量に見合った適正な要員配置及び各郵便局の判断による柔軟な業務運行となるよう指導すること。

サービス関係

17. 年始の休暇については、昨年度突発的な事由ではあるが休暇取得が出来なかった事例が発生した。1月1日から遅くとも1月5日までの間には、必ず1日の休暇取得ができる要員配置計画を策定し、連続出勤日数についても十分配慮すること。
また、特定な社員にかたよった過剰な超勤・廃休を行う要員配置計画とならないよう、併せて指導を徹底すること。
18. 休憩・休息の趣旨を再度管理者・社員に理解・浸透させ、取得できる環境を整備すること。業務に追われ、おざなりとなる最繁忙期間については特に注視すること。また、安易に特別条項は使用しないこと。万が一使用せざるを得ない場合は、当該分会・支部と十分に意思疎通をはかるよう指導すること。

健康管理・安全対策

19. 交通安全対策と安全衛生管理について、年繁期においても最優先に取り組み、労働災害の根絶に向け、支社・各局がそれぞれ徹底した対策を行い、安全確保を第一とする業務指示・指導を行うこと。
20. 近年、異常気象とも思える局地的な豪雨災害（南木曾町など）・大雪災害（今年2月東信地方など）が発生している。悪天候時の業務運行は社員の安全対策を第一に考慮し、きめ細かな指導を徹底すること。
また、危機管理規程に即した災害対応マニュアルの周知、及び理解・浸透をはかること。
21. 「インフルエンザ」の予防対策についてはマスク、うがい液、手洗い用アルコール消毒液の配備など万全を期すよう指導すること。

その他

22. 旧集配センターの業務運行は旧支店一体となった態勢を構築すること。センターリーダーや社員任せにはしないよう重ねて指導すること。
23. DOSSの運用をはかっていく中で、携帯端末機の不足は業績手当や業務運行に支障をきたすため、繁忙期に見合った配備数が必要である。故障や不足に対しては速やかな対応をはかること。
24. ゆうパック・ゆうメールが増加している中、年末年始繁忙に向けて車両の確保が十分ではない状況が見受けられる、ゆうパック受託者の撤退があると社員執行となり車両不足に拍車がかかる。また奪還営業の取り組みにより集荷箇所が増加もあり結束確保の観点からも車両配備については余裕をもった配備とすること。
25. 品質の保持・確保については、不足するチルドコンテナ、車載用・配達用保冷容器の配備が不可欠である。物品については必要配備数を確保すること。