

交渉情報	NO.27	信越支社郵便事業本部
JP労組信越地方本部	2014年10月14日	添付資料:9枚

「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」の地方整理と意思疎通の扱いについて

信越支社郵便事業本部オペレーション部は、本日（10月14日）「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」の地方整理と意思疎通の扱いについて地方本部に説明してきました。

「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」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14日、地方整理をはかりました。

要求内容の前提として、今年年末年始業務運行は社員の営業努力によりゆうパックやゆうメール等が好調な伸びを見せ、昨年度以上の荷物の増加が見込まれています。

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のもと不安定な業務運行が想定され、また株式上場をも視野に入れた営業の推進とコストの低減、経費の効率的な使用についても求められています。

厳しい状況にあるが故に、労使パートナー宣言に基づいた「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、健康管理、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、2014年度年末年始業務運行推進の基本方針・要綱については、先月末にJP労組信越地本に説明し、地方交渉がスタートした。その後10月2日に要求書を頂き、非常に短期間であったが、本日整理いただき感謝申し上げます。

昨年度は、組合員の皆さまのご尽力もいただき、目標以上の収益を上げることができたが、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、安全に配慮しつつ、高品質なサービスを提供することはもちろん、

収入の増加に努めるとともに、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、株式上場に向けて、これまで以上に良好な労使関係を築き上げる必要があり、労働組合の皆さんとしっかりとコミュニケーションを行っていくことが重要と考えている。

年末年始繁忙期を郵便局主体として、円滑に乗り切ることができるよう、郵便局段階でのきめ細かな意思疎通を指導し、個別の課題・問題等が発生した場合には、速やかな対処・意思疎通を行うこととする。

いずれにせよ、年末繁忙期は、年賀葉書の販売や特産品の引き受けなど会社の収益に大きく影響する収入確保の時期であるとともに、業務量の増大に伴い短期の契約社員を大量に雇用するなど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や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、J P 労組の皆さまからも絶大なるご協力をお願いする。

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、「2014年度年末年始業務運行」は一年の中で最も忙しい時期であり、また日本郵便にとって大きな収益が見込まれる大変重要な期間である。

それぞれの職場で組合員、管理者が業務運行にあたり、しっかりと意志疎通、コミュニケーションが図られることが大事であり、風通しの良い、何でも話し合える職場づくりが必要と考える。そのためにも年末年始業務計画・要員配置計画を早期に作成し、丁寧な社員周知に努め、理解、浸透されるよう対応願いたい。

私たちは日ごろから「お客様に愛される郵便局、信頼される郵便局」となるよう日々努力しており、その継続した取り組みがあって、結果、株式上場にふさわしい会社になると考えている。

健康面、交通事故に注意し、労使ともに共通の認識をもって年末年始業務運行を推進していきたい、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、意思疎通をはかること、また2月に開催した分会役員研修会の実践を踏まえるなど職場事業推進委員会では建設的かつ積極的な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「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13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14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28日（金）までに終了 >

要求に対する回答及び意思疎通・年繁交渉スケジュール・会社側説明事項については、別紙支社資料参照