

(JP労組)

要 求	回 答
<p>&lt;総論&gt;</p> <p>1. 今年年末年始業務繁忙は、日本郵政株式会社が株式上場後に迎える初めての業務繁忙であり、郵便局がこれまで以上に注目される繁忙期である。</p> <p>今年度「増収増益」を確実に達成していくため「効率的なオペレーション」体制を確立していく事が重要であり、その実現に向けた会社の決意を示すこと。</p> <p>&lt;共通関係&gt;</p> <p>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することは、正常な業務運行確保のためにも不可欠である。</p> <p>業務運行計画、要員配置計画については決められた期日を徹底させ、職場事業推進委員会では、その計画をふまえた労使の意思疎通をはかる場とすること。また、全社員が共通認識のもと一丸となり業務遂行していくことが重要であることから、全社員に対し必要な業務研究会・事前研修の開催を徹底すること。</p> <p>3. 社員の生命を守ることは会社の第一の責務である、基本方針では「安全の確保」が第一項として挙げられている。</p> <p>安全対策が何よりも最優先である事を全社員へ意識・浸透させ、交通事故防止については唱和などの精神論だけでなく、具体的な方策の継続実施が重要である。具体的な取組策</p>	<p>1 2015年度の年末年始業務運行は、今秋に予定されている日本郵政グループの株式上場という大きな節目で迎えるものであり、高品質なオペレーションを確立した上でお客様の要望に応じていきます。</p> <p>そのため、これまでの取組に加え、お客様の利用状況を把握し、日別差出計画の精度を高めるとともに、それに基づく集荷、荷量調整等により「効率的なオペレーション」の実現に取り組みます。</p> <p>さらに、地域区分局と一般局が一体となって差立処理・輸送等、生産性向上を図り、増収増益の達成を確実なものとしします。</p> <p>2 年末年始業務運行を円滑に推進していくためには、社員一人ひとりが自局の業務運行計画を理解することが不可欠です。</p> <p>そのため、地方段階の整理を待って準備し、業務運行計画及び要員配置計画については、ともに10月23日までに策定し、11月27日までに業務研究会を実施するよう取り組んでいきます。</p> <p>また、10月の郵便関係部長等会議においても、年末年始業務運行のポイントを改めて指導します。</p> <p>なお、職場事業推進委員会を11月13日までに開催し、自局で策定した業務運行計画及び要員配置計画について、より実質的かつ建設的な意見交換を行うよう指導します。</p> <p>3 年末期における交通事故防止対策として、第3回安全確認行動実践キャンペーン(11/1~12/31)を行います。</p> <p>その準備期間中(10/1~10/31)に、班員全員で取組事項を決定等するとともに、管理者により安全確認行動の正しい実施方法などを指導します。</p> <p>キャンペーン期間中は、褒めるミステリーショッパーの実施、重大事故事例のSKYT</p>

を示すこと。

4. 信越ではコメ・リンゴから始まる特産品対応からマイナンバー配送案件・年賀販売・年末年始業務運行と繁忙期が長期に渡り例年に比べて濃い密度となる。厳しい要員状況は理解するが、安易に特別条項を適用することのないよう、郵便局指導を徹底すること。

万一使用せざるを得ない場合は、ルールに基づく意思疎通をはかるよう指導を徹底すること。また職場における勤務時間の不適正事案が発生しないよう、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を行うこと。

#### <年賀関係>

5. 正社員年賀・全社員年賀の実施、展開については、安易に拡大することのないよう指導すること。また実施にあたっては、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。併せて、趣旨や計画を社員へ説明し理解を得るとともに、実施困難となれば、それも含め分会に対しても丁寧な説明を行うこと。

等に加え、多段階一時停止などの日常訓練に併せた声掛け指導も継続して行っていきます。

- 4 三六協定における特別条項適用の検討に当たっては、安易に適用するのではなく、通常想定される繁忙を超える特別な事情があり、「真に必要な場合」に限り、適用するものであることを各種会議等において指導します。

なお、適用に当たっては、ルールに基づき職場労使委員会の窓口において通知するよう指導します。

おって、年末年始期においても三六協定の遵守等の勤務時間管理を徹底します。

- 5 全社員・正社員年賀の取組については、各局で前年の評価・反省（JP労組との事後の意思疎通を含む）を踏まえ、地域区分局と調整の上、導入可能と判断した郵便局で実施します。

実施局では年末年始業務運行計画について職場労使委員会の窓口で意思疎通を図り、目的や実施計画及び要員配置計画等について意見交換を行うほか、業務研究会を開催し、関係社員が理解した上で実施するよう指導します。

なお、今年度新たに全社員年賀を導入する局については、支社において計画の確認を行うとともに、準備状況等を訪問により確認します。

6. 年賀販売の個人指標設定の在り方として旧郵便局系社員・内務社員は個人指標を設定しないとされている。外務社員の個人指標の設定と販売の在り方については、十分なコミュニケーションと管理者マネジメントの機能発揮、個人指標設定プロセスを遵守させること。また、取組途中において安易に指標の付け替え、上乘せは行わないこと。

7. 指標未達の社員に対する過度な指導は、実需の無い買い取りを誘発するだけでなく、会社実力の誤った判断にもつながりかねないものである。

実需の無い買い取りはコンプライアンス違反である事を管理者・社員へ再認識させること。また、営業に関し行き過ぎた指導や言動とならないよう管理者指導を徹底すること。

8. 元日における正社員等の全員午前7時出勤は、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、現場の判断で柔軟な設定を可能とすること。

9. 集配拠点の再編関連局に対しては、特に復活した局について、業務運行計画をより綿密なものとし事前に課題を把握させ、センターリーダー任せとすることなく受持郵便局（旧支店）による具体的サポートを行うこと。

6. チーム指標・個人指標（取組目安）の設定に当たっては、十分なコミュニケーションを図り、納得性のある指標を設定することとしています。このため、具体的なターゲットや営業手法の共有・浸透、営業時間の確保、PDCA手法による推進管理などについて管理者マネジメントを実施するよう指導します。

また、管理者対象の研修も実施しています。郵便局指標の達成に向けて、チーム間指標の調整が必要な場合には、社員のモチベーションが維持されるよう、関係社員とコミュニケーションを図り対応します。

7. 年賀販売取組において、コンプライアンスの遵守は当然のことであり、実需の無い買い取りが行われぬよう指導しています。

営業に関し、行き過ぎた指導等が行われぬよう、各種会議を通じ管理者指導を行うとともに、成約情報の発信などを通じ、具体的な営業取組手法を共有します。

8. 元日は午前中に年賀郵便物の配達を終了するよう、原則、午前7時出勤としているものです。持出通数や昨年の状況を踏まえ午前中の早い時間に配達を終了すると見込まれる場合は、郵便局で出勤時間及び出勤人数を柔軟に変更できるものです。

9. 旧集配センター担当の管理者において、業務運行が円滑に図られているか日々状況を把握します。

また、特に集配拠点として復活した郵便局では、年末年始業務運行の準備に当たり、管理者とセンターリーダーが連携を図りながら、業務研究会等を開催し、丁寧に社員説明を行うよう指導します。

<ゆうパック関係>

10. 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。

ゆうパックの併配強化及び併配率については、物量や要員状況等を考慮しつつ、数値ありきの運用とならないよう郵便局指導を徹底すること。

11. 組合員の日々の営業努力・奪還営業等によりゆうパック・ゆうメールが増加傾向であり、昨年度以上の荷物の増加が見込まれる。

しかし職場では受託者確保が不安定なため社員の負担が増している。受託者確保対策として委託単価を必要に応じ引き上げること。

12. ゆうパックが増加傾向にある中で、部外施設の借り入れ等、施設増強には万全を期すこと。また分室・集積所の施設については「休憩室・暖房・採光」に配慮し職場環境を整備すること。

13. 各分室の状況に応じた安全管理・作業方法（動線の確保・作業工程・保管場所）について、必要な研修を実施し事故防止（労働災害・残留・差立て事故）に努めること。

10 近年、通販等で小型の荷物の取扱いが拡大している中で、通集配区におけるゆうパックの併配については、郵便事業の強みである二輪（通集配）のネットワークを活用し、オペレーションコストの低減・効率的な要員配置を目的に、ゆうパック配達の生産性の向上に取り組んでいます。

なお、併配率等の数値のみが目的化した取組みとならないよう、通集配区の荷量等に応じ、可能な範囲で実施することを基本に指導します。

11 受託者確保においては、日別の想定業務量に基づき確保するよう指導しています。

受託者を確保するため、地域事情に応じた単価の設定を行いますが、確保が困難な場合は、お歳暮期における加算額の活用も検討します。

なお、それでも確保ができない場合は、期間雇用社員の雇用を検討することとし、社員の負担増とならないよう取り組みます。

12 ゆうパック引受個数の増加傾向を踏まえ、部外施設の借入等を検討するとともに、借入施設での作業環境については、必要な整備を行います。

13 各分室によって作業方法は異なりますが、労働災害、差立事故等の防止を徹底することは何ら変わりません。

そのため、分室開設時点の事前訓練や作業内容説明を実施しますが、特に、作業に不慣れ等、事故発生の高危険性が高い短期期間雇用社員等への指導、再訓練は丁寧に繰り返し行います。

さらに、社員の事故防止の意識向上のため、朝礼、ミーティングを活用し、注意喚起、指導を行い、事故防止に万全を期します。

<p>14. 今年度、組織改正により「業務サポート室」が「損益改善推進室」となった、今年末年始業務運行と「損益改善推進室」との関わりを明らかにすること。</p>	<p>14 損益改善推進室は、2015年度経営計画の基本方針である増収増益に向けて新たに設置された部署であり、各局のコストコントロール（人件費管理、生産性向上等）に特化した支援・指導を行っています。</p>
<p>このため、年末年始期においても、同様の目的で各局への支援・指導を行います。</p>	
<p>&lt;輸送関係&gt;</p>	
<p>15. 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、取組みを行うこと。</p>	<p>15 過積載防止のため、発着担当者をはじめゆうパックを取り扱う社員に対し、ドライバーの要請に基づく荷量調整の対応方法等、引き続き指導します。また、過積載防止に関する注意喚起ポスターを掲出します。</p>
<p>16. 年末年始運送ダイヤについては、これまでの遅延状況を検証し対策を講じること。 また、運送ダイヤどおりの作業が可能か検証に努め、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。</p>	<p>16 サービスレベルを遵守するため、過去の運送便の遅延状況を分析の上、一般局地域内上三号相当便の定刻発車の徹底、荷量に応じた効率的なオペレーションについて指導し、全国差立便の遅延防止に取り組むとともに、運送ダイヤが適正に運行されているか把握するため、繁忙期前に運送便の搭乗監査を行い、支社においても状況を注視していきます。</p>
<p>17. 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。</p>	<p>17 臨時便の開設は一般局から地域区分局に申請し、地域区分局ではブロック内の状況を把握の上、必要な運送便の調整を行っています。 引き続き効率的な開設に向けた調整を行うよう指導します。</p>
<p>18. 年繁期臨時便については、りんごゆうパック対応に大変苦慮している状況である。特に管外便については数パレットで臨時便を要請することもあり非常に経費もかかり非効率である。また、日本郵便輸送信越支社にとっても要請対応が困難である。りんご便対応に関して、空パレットの補給や突発臨時便、余席活用の対処のため北信地域（長野東・豊野分室・千曲分室）等を結ぶ短期間（11月下旬～12月下旬）での必要な運送便の開設を行うこと。</p>	<p>18 年末期の突発臨時便の確保は非常に困難となっており、りんごゆうパックについては余裕承諾の取組により、地域間運送便の積載率を可能な限り向上させ、臨時便の抑制と併せて運送費削減に取り組めます。 なお、北信地域は複数の分室を開設することから、空パレットの需給調整を含め、必要な運送便を設定します。</p>

<要員関係>

19. 事業の使命は、お客さまに約束したサービスを確実に提供することであり、正常な業務運行確保のための労働力確保は必須である。

社員の超過勤務に依拠しない業務運行とし必要労働力の完全確保（集配委託業者の確保等含む）について平常時から十分考慮した計画策定とすること。また、9月末勧奨退職など、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。

20. 冬期増区については、例年承認された確保数に満たない郵便局が散見される。今年度においては9月上旬に提示させ募集期間については充分であると考え、必要な時期までに責任を持って適正な要員数を確保させること。

また、確保できない場合は理由・代替労働力確保策について分会に対し説明すること。

21. 業務量に応じた適正なコストコントロールとなるよう指導すること。職場実態を加味し労働力確保が困難となった場合の郵便局支援策を示すこと。

<サービス関係>

22. 日配戻し期間中の非番・週休の付与については均等割りとする、また1月1日（金）から遅くとも1月5日（火）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、社員の健康面を考慮し連続出勤日数についても十分配慮すること。

また、特定の社員にかたよった過剰な超勤・廃休を行う要員配置計画

19 正常な業務運行確保のための労働力確保は最も重要であることから、早期に確保し、必要な訓練を実施するよう指導します。

また、9月末勧奨退職等の後補充については、当該局の要員配置状況を踏まえ、業務量に見合った適正な要員配置となるよう指導します。社員の健康管理も考慮する上で、超過勤務・休日労働が偏らないよう併せて指導します。

20 冬期増区の開設に当たっては、ここ数年、受託者の高齢化等により確保が困難になっています。

こうした状況から関係局には早期確保に向けた取組みを指示しました。万一、受託者が確保できない場合は、期間雇用社員等による代替対応を指導します。

併せて、確保対策及び確保状況については、職場労使委員会の窓口で情報共有の上、取り組みます。

21 適正なコストコントロールを行うために、前年度の年末年始計画と前年実績も踏まえ、要員配置計画を策定するよう指導します。

また、労働力確保が困難な郵便局に対しては、各地域の労働力市場に見合った単価の検討を行うほか、HPへの掲載やハローワークへの求人のみならず、求人チラシ配布、新聞求人欄や求人誌への掲載等多様なチャネルを活用した募集活動が行えるよう支援します。

22 日配戻し期間については、業務運行を考慮した計画的な配置とし、社員間で偏った指定とならないよう、非番・週休については、段落としによる均等指定とするよう指導します。

計画の策定に当たっては、1月1日～1月5日までの間に必ず1日の休暇を付与するよう指導しています。

なお、社員の健康面を考慮して、できる限り週1回の週休日指定や過度に一部社員に偏

<p>とならないよう、併せて指導を徹底すること。</p> <p>23. 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。また、超勤発令・勤務変更については決められたルールに従い行うこと。</p> <p>&lt;健康管理・安全対策&gt;</p> <p>24. 労働災害の根絶に向け、支社・各郵便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。</p> <p>25. 年末年始繁忙においては長時間労働・連続出勤など社員への負担が増大することが懸念される。流行感冒などに対する健康管理・安全衛生対策を具体的に示すこと。</p> <p>&lt;車両・備品関係&gt;</p> <p>26. 正常な業務運行を行うにあたり必要な車両配備は必須である。高額修理等で不稼働となっている車両数を明らかにし早急に修理・更改を行うこと。また修理不可、修理への時間を費やす理由を明らかにすること。</p> <p>27. 次世代端末機の導入が延期となり故障・修理待ちの現端末機がある。現端末機数でマイナンバーから年繁まで乗り切れるか不安の声がある。業績手当にも関連する事項である事からその対処について明らかにする</p>	<p>った連続勤務とならないよう指導します。</p> <p>23 休憩・休息の取得については、勤務時間管理の徹底と併せ、従前から指導していますが、年末年始期の取扱いについて改めて指導を徹底します。</p> <p>また、業務量を把握した上での事前の超勤発令を徹底させるとともに、勤務指定の変更についてもルール（前日までに変更（急病等を除く））に基づき対応するよう指導します。</p> <p>24 年末年始期には、天候不順、交通量の増加、取扱数量の増加等、交通事故・労働災害の発生リスクが増加することから、日常訓練やS K Y T等を実践するほか、安全第一の業務運行を徹底するよう指導します。</p> <p>25 インフルエンザ流行前の周知・啓発とともに、郵便局には、マスク、うがい液、手洗い用アルコール消毒液などインフルエンザ対策用品を要求に基づき配備します。</p> <p>26 業務運行上、車両が不足する郵便局に対しては、稼働率の低い車両を抱える郵便局からの移動や、リース車配備を行っています。</p> <p>また、予算の効率的使用のため、高額な修理費が必要な車両については、走行距離や経過年数等を考慮し、更改や特別更改予備車の配備換えを行い、業務運行に支障のないよう対応しています。現在の更改待ち高額修理車両は90台（軽四15、二輪75）です。</p> <p>なお、更改に当たっては、本社での一括契約で毎年9月期が更改時期となることから、ご理解願います。</p> <p>27 次世代システムの後続稼働の延期に伴い、マイナンバー郵便物の配達等に使用できる携帯端末機1型（現行機）の不足が懸念されることから、本社において携帯端末機2型（次世代機）の活用について検討しています。</p> <p>検討結果については、確定次第改めて情報</p>
---	---

<p>こと。</p> <p>28. 品質の保持・確保については備品の確保が重要である輸送容器（ロールパレット、チルドコンテナ及び保冷容器）などについては必要数を把握し、不足する場合には増配備を行い、必要であれば適切な特別回送を実施すること。</p> <p>また、現在の確保状況について明らかにすること。</p>	<p>提供します。</p> <p>28 ドライの輸送容器については、りんご用の空パレットを通年で事前保管するとともに、期間中の回送便の設定及び増備により必要数を確保します。</p> <p>保冷の輸送容器については、CRBを増備するとともに管内や支社間での需給調整を行い、必要数を確保します。</p> <p>また、現在りんご用の空パレットは約8,000台を確保しています。</p>
---	---