

旧集配センターの業務改善

1. 趣旨

旧集配センターの損益改善に向け担務内容・集配区画等、業務内容について実態調査を実施。調査結果により必要に応じて業務改善を実施し、損益改善を図る。

2. 対応方法

① 調査

物数調査算出区(計算上のあるべき区)と実行区・配置人数(実際の運用)の乖離が大きいセンターにおいて、「通集配区の適正化」または「勤務時間変更」の必要性及び試行の可否について検討し支社報告。併せて常態的に超勤が発生する担務の有無も報告。

調査方法

- センター社員との打合せ、DOSSデータ確認、超勤実績・超勤理由確認
- 業務に余裕がある
 - 配達物数に関わらず帰局時間が一緒、雪が降らない日は8H不要、特定の区の業務量が少ない、終業前に雑談、等
 - 減区、勤務時間変更(期間雇用6H/日を5H/日に変更)、担務内容を変更
- 業務が厳しい
 - 毎日超勤が発生、雨・雪が降らない日でも郵便・ゆうパックが多く、時間内に配達が終わらない日が多々ある、等
 - 増区・増員、勤務時間変更(期間雇用6H/日を7H/日に変更)、担務内容を変更

② 試行準備

「検討可能」と報告のセンターは減区・勤務時間変更・担務見直し等、試行に向け調整。「検討不可能」と報告のセンターは理由を支社報告。必要に応じて報告内容について、支社からヒアリング・訪問等により調査実施。

③ 試行・本格実施

試行の準備でき次第、支社に実施内容を報告した上で、1勤務指定(4週間)以上の期間、週1回以上試行し、問題がなければ本格実施。問題がある場合は、実施方法の変更を検討し再度試行。中止する場合は支社要員集配部(TEL:026-231-2299)に連絡。

改善取組スケジュール

	1月			2月			3月			4月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
支社	指示文書発出			報告まとめ、ヒアリング等調査						実施確認(通年)		
郵便局	業務調査、改善検討、報告			試行準備、支社対応			試行・本格実施					
	受持局、センターリーダー、併設局長で検討し、支社報告			週1回等、試行し問題なければ本格実施。問題がある場合は支社報告								
				「可能」と報告: 区画調整等、試行準備 「不可能」と報告: 必要に応じて支社からの調査対応								

3. 改善取組の例

区画調整による超勤削減

⇒ 実行区を算出区に近づけることにより生産性を向上。超勤削減等、損益改善につなげる。区画調整についてはポータルサイト(生産性向上のページ)参照。

