

| | | |
|-------------|--------------|----------|
| 交渉情報 | NO.51 | 日本郵便信越支社 |
| JP労組信越地方本部 | 2018年10月29日 | 添付資料:8枚 |

「2018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

日本郵便（株）信越支社は、本日（10月29日）「2018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。

「2018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12日に日本郵便（株）信越支社に提出し、それ以降、交渉を経て本日10月29日、地方整理をはかりました。

要求内容の前提として、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、営業の推進とコストコントロール、経費の効率的な使用についても求められています。

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、年賀販売方針の浸透、安全・健康管理、サービス関係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、小平経営管理本部長から「2018年度年末年始業務運行推進の基本方針・要綱については、10月12日（金）にJP労組信越地本から意見表明をいただいた。それ以降、窓口において短期間で精力的に交渉いただき、本日整理。改めて感謝申し上げます。

今般、JP労組信越地本から18項目にわたる意見表明があり、いずれも年末年始業務運行・営業推進に当たり重要なものと理解している。

今年末年始期において、「営業と業務が一体となった大口顧客対応と適切なリソース確保」をはじめ、「安全の確保」、「コストコントロール」、「品質の維持・向上」を軸に、今回の整理内容を踏まえ、支社・郵便局が一体となって業務運行・営業推進に取り組んでいく所存。

先日開催された郵便関係部長等会議においても、出席した管理者に対し、内容についてしっかりと落とし込みをしたところである。

今年度は年賀はがきの推進管理方法が大きく変わっている。年賀はがきは第3四半期の最重要商品であるため、この期間に他の商品も併せて営業を推進し、今年度の収

入目標全体の達成を目指す。

長野県ではりんご、その後もお歳暮と続いていく。これからの第3四半期は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、業務量増加に伴い、経費使用のピークともなるため、適正に要員配置を行い、業務運行確保に努めていく。

さらには、業務繁忙や降雪等での労働災害等が発生しやすい時期でもあり、最大限の注意を要する時期でもある。今年末年始期を円滑に乗り切れるよう、社員の健康管理にも配意しつつ取り組んでいく。

12月30日の日曜日は配達休止となる。元旦配達に係る対策を講じ、業務運行に混乱を招かないよう準備していく。

年末年始業務運行・営業推進は、労使が共通認識を持ち、一致協力して取り組んでいく必要があると考える。

J P 労組の皆さまからも引き続き、ご協力をお願いします。」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花見副委員長から、「今年度は年賀はがきの販売方針が大きく転換となった。これは経営計画で謳っているとおり、郵便とゆうパックの利益比率をフィフティにすることを視野に、今年賀はがきが主力商品である内に販売方法の適正化を図ることを目的としていることが伺える。

勤務時間管理においては、現行ルールを遵守することは当然のことながら、次年度適用の新たな上限規制を睨んだ分析を行う必要があり、しっかりと長時間労働の是正につなげていくための対策を練らなければならない。

いずれも「超少子高齢化に伴う人口減少」を背景にしたものであり、事業を取り巻く環境が厳しさを増す中で、郵便・物流事業を持続的に発展させるためには必要な対応と考えている。

年末年始繁忙期、なかなか落ち着かない時期だからこそ「施策の主旨を正しく理解すること」「決めたルールを遵守すること」が重要と考える。

お願いしたいことは、各職場で今回整理した内容が確実に実施されているかを検証し、実施されていない場合には必要な指導を都度行っていただきたいということ。また、繁忙に伴う負荷等による健康面、安全面にも十分配意し、希望に満ちた新年を迎えられるよう、対応を願いたい。」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、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、交渉整理内容については11月4日（日）信越4会場で開催される郵便交渉担当者会議において説明致します。

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「2018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。

以下特徴的な地本要求に対する支社回答及びコメントを記します。

【項番2】. 年末年始業務運行対策に関する意思疎通について、昨年度は、単局窓口および職場事業推進委員会が地本・支社間で決めた期日までに開催されなかった分会があることから、今年度においては早期に日程調整を行う等の指導を徹底し、全分会で期日内での開催とすること。に対し、

支社は、日程調整期間が短期間であるため、あらかじめスケジュール予定を周知し、地方段階で決定した期日までに開催するよう指導を徹底するとしていますので、各分会においても、安易に日程変更を申し出ず、期日までに開催するよう支部より指導してください。

【項番6】. 全社員年賀の実施にあたっては、実施ありきではなく、要員事情、区の平準化、通区率等の状況を踏まえ判断すること。

また、昨年度まで実施していた局においても、要員事情等が変わっている場合もあることから、必要に応じて短期期間雇用社員を雇用する等、柔軟に対応すること。に対し、

支社は、実施に当たっては各局の要員事情、通区率、今年年賀の想定引受物数等を考慮し、局状に合わせて実施するとし、また、昨年度実施局においては、昨年の反省点を活かして取り組むが、年賀要員が不足する場合は、内務社員の応援や必要であれば短期期間雇用社員の雇用により年賀道順組立要員を確保し、年賀の業務運行確保に当たるとしていますので、昨年度全社員年賀を実施した局においても、道順組立要員が必要であれば、単局窓口等で短期間アルバイトの雇用を求めてください。

【項番7】. 年賀はがき販売方針については、本部・本社間、地本・支社間で交渉整理した内容を随時検証するとともに、その浸透に向け郵便局への指導を徹底すること。

また、局内装飾については過剰にならないよう配意するとしているが、各局の認識に温度差があることから、支社としての考え方を示すとともに、信越統一した基準を明らかにし、周知徹底すること。に対し、

支社は、年賀はがき販売方針については、昨年度と大きく変更となったことから、各種会議、研修等で、指示文書発出後についても引き続き、実需に基づく適正営業、全体収入の内数としての管理、ビジネス需要の拡大の浸透度合いを検証、必要に応じて指導していくとし、また、お客さま向けチラシを局内に幾重にも張り出すなど、必要以上の労力をかけ、過剰な装飾をしないよう継続的な指導を徹底し、問題がある事象が発生した場合は、支社担当者が臨局等でチェックし、確認の上必要な対応をして

いくとしています。

地本では、局内装飾について支社として統一した基準を示すよう強く申し入れましたが、支社として統一した基準を示すことができず、過剰かどうかの判断は各職場に任せたいの一点張りで、基準を設定することができませんでした。問題がある事象が発生した場合は必要な対応をはかるとしていることから、分会で過剰と判断した際には、分会・支部で対応していただき、それでも是正が出来なかった際は地本まで報告してください。

【項番 8】. 今年度は、年賀はがきの販売枚数指標は設定せず、収入ベースでの目標設定・推進管理を行うこととしている。年賀販売単体での推進管理ではなく、年度末までの各種商品による総合的な販売促進をはかることとしていることから、収入目標を年賀販売のみで補完すること、また、販売枚数に偏重した推進管理とならないよう、管理者指導を徹底すること。に対し、

支社は、年賀の推進管理については、販売枚数単体での推進管理ではなく、営業収入の一部として推進管理を行うこととしていることから、年賀単体での推進管理ではなく、年賀販売も含めた各種商品による総合的な販売促進と、追加収入目標を加えた計画とし、今年度の収入目標全体の達成を目指して取り組むとしていますので、追加収入目標を年賀はがき販売期間内で年賀はがきのみだけの推進管理とならないよう、各職場での意思疎通をはかってください。

【項番 11】. 年賀営業におけるマイカスタマーの考え方については、班の営業エリア内のお客さまとし、班エリア外のお客さまについては、当該のお客さまの所属する班へ引き継ぐこととしている。

しかしながら、昨年度は販売方針の理解・浸透不足が見受けられたことから、改めて、マイカスタマーの考え方を示すとともに、コンプライアンス遵守の営業活動について、指導を徹底すること。に対し、

支社は、年賀営業におけるマイカスタマー（お得意さま）については、自局・班の営業エリアの既存顧客であり重要な顧客であるため、自局・班の営業エリア外のお客さまについては、お客さまの所在する局・班へ基本的には引き継ぎ、お客さま情報をしっかりお知らせして、お客さまに不安感・不信感を抱かせないよう指導を徹底するとしています。なお、やむを得ず営業エリア外の親戚・知人等へ販売する場合は、社員専用 Web 受注サービスを活用して販売するとしています。

地本では、本来は親戚・知人等への販売に対しても、居住する局・班へ引き継ぐことが、年賀販売方針の主旨と強く主張しましたが、マイカスタマーの考え方は昨年か

らの販売方針の転換であるため、全社員への理解も行き届いていないとすることから、やむを得ない場合に限り、社員専用 Web 受注サービスを活用することと、全社員への理解浸透につとめていくとしたことから、整理をはかりました。

【意思疎通等、今後のスケジュールについて】

(1) 職場労使委員会の窓口（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、単局窓口で職場事業推進委員会の目的・性格等に照らし、自局で策定した「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、場所、出席者、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15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建設的な意見交換を行う。

＜11月16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。

(4) 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。

(5) 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30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。