

ゴールデンウィーク期間(4/26～5/11)の要員配置のポイント

2019年度のゴールデンウィークは、4/28(日)～5/1(水)及び5/3(金)～5/6(月)が4日連続の休配日となることから、休配日前の駆け込み差出が想定されます。併せて、自動車税(軽自動車税)郵便物、税金関連郵便物、国保郵便物及び地公体からスポット的に差出される郵便物(以下「大口郵便物」といいます)も想定されます。

引受、到着及び配達物数の増減に対し、以下の3つの取組で可能な限りオペレーションや要員配置をコントロールし、ゴールデンウィーク期間中の人件費の削減につなげてください。

- ①物数動向の把握 ⇒ 配達箇所数をコントロール
- ②物数に応じた配置の策定 ⇒ 減配置・超勤対応の検討
- ③正社員への祝日代休付与 ⇒ 祝日給を削減

①物数動向の把握 ⇒ 配達箇所数をコントロール

事前に差出日程や配達猶予期間の調整が可能な大口郵便物については、可能な限り配達箇所をまとめて配達できるよう、差出日程や猶予期間をまとめるように調整してください。

特に大口郵便物の配達は、可能な限り大型連休明けの5/7(火)以降にまとめて配達となるよう、引受段階で引受日程や配達猶予期間を調整し、また小型郵便物については2パス集中局とも調整してください。

【大口郵便物例】

- ・自動車税(軽自動車税は、市区町村によって差出日が異なるため、各局で確認)
- ・国民健康保険
- ・市区町村及び企業からの駆け込み差出…連休前の4/26及び4/27に集中することが見込まれる
- ・Amazon…企業の休日に関わらず、継続して差出が予想される(⇒混合要員の配置を検討)
- ・セブンカード…毎月末に差出がある。差出日が確定しておらず、大型連休前に配達完了の依頼がある可能性があるため、要確認。

また、今後の連休時の対応ができるよう、以下の項目を備忘録として記録してください。

- 引受・到着状況(郵便物の内容、物数、引受・到着のあった日)
- 処理状況(2パス処理をした日、交付日)
- 配達状況(連休前後でどのように配達したか(計配の場合、何日かけて配達したか))

【参考】2018年度配達物数(管内)	4/26 木	4/27 金	4/28 土	4/29 日(祝)	4/30 月(祝)	5/1 火	5/2 水	5/3 木(祝)	5/4 金(祝)	5/5 土(祝)	5/6 日	5/7 月	5/8 火	5/9 水	5/10 木	
小物(通)	1,547,762	1,617,387	1,840,815	1,148	2,256	2,388,146	1,069,207	786	1,186	3,261	8,143	3,240,468	1,433,596	1,585,113	1,866,528	
(再掲)【DOSS】2パス	1,211,899	1,298,746	1,550,653	0	0	1,939,717	791,628	0	0	0	0	2,627,502	1,115,241	1,232,982	1,511,743	
大物(通)	551,444	488,483	533,080	18,527	18,912	713,059	311,169	20,924	21,229	19,050	18,173	820,546	333,100	416,860	484,069	
書留等(通)	45,466	43,182	32,136	23,025	19,941	57,148	32,808	24,565	23,466	18,091	15,163	58,057	26,075	38,295	44,421	
速達等(通)	33,219	37,379	33,326	15,847	13,000	33,923	23,473	20,774	16,265	13,323	9,958	31,212	21,930	26,928	31,557	
ゆうパック等(個)	68,269	66,417	65,554	39,478	30,928	46,760	66,880	56,387	32,035	28,274	26,087	45,669	61,815	66,657	75,925	
合計	郵便(小物・大物・書留等・速達等)	2,177,891	2,186,431	2,439,357	58,547	54,109	3,192,276	1,436,657	67,049	62,146	53,725	51,437	4,150,283	1,814,701	2,067,196	2,426,575
	ゆうパック等		66,417	65,554	39,478	30,928	46,760	66,880	56,387	32,035	28,274	26,087	45,669	61,815	66,657	75,925

②物数に応じた配置の策定 ⇒ 減配置・超勤対応

①で調整した物数に応じ、配置を策定してください。また、大型連休期間中の5/2(木)(特別配達日)を除く休日(祝日)の配置については、4/30以降(特に5/3以降)は内外とも平常の休日より減配置を検討してください。

なお、配置策定時は、祝日に出勤する全社員について、安易にフルタイム勤務(8時間勤務)とはせず、物数やオペレーションを踏まえた必要な時間数のみの配置としてください(祝日の6時間勤務等、事前に勤務時間数を調整して祝日出勤させる)。

【配達箇所数コントロール】

- 大口郵便物は、通常郵便が落ち着いている連休明け(5/7)から配達(計配)を図る。
- 大口郵便物は、5/7(火)以降、配達局で3日計配(配達猶予期間に応じて5日計配等も)とし、一般信と合せて道順組立し配達する。

【要検討ポイント】

- 4/27(土)は、駆け込み差出対応のため、通集配は増配置を検討する(①の調整により物数増が見込まれない場合は、平常配置とする)。
- 5/2(木)は、祝日明けのため、通集配は増配置(月曜増区をしている局は月曜増区並みの配置)を検討。
- 5/3(金)以降の混合は、減配置を検討する。
- 5/7(火)は通常郵便物の減少が想定され、ゆうパック等の減少が想定されることから、通集配混合で併せて減配置を検討する。
- 5/8(水)は、通集配混合で併せて減配置を検討する。
- 5/9(木)以降は、平常配置とする。

②物数に応じた配置の策定

4/27は連休前であるため、駆け込みの差出が予想される。通集配については増配置を検討し、通常郵便の配達を完了させる。

	4/21(日)	4/22(月)	4/23(火)	4/24(水)	4/25(木)	4/26(金)	4/27(土)
業務・物数動向					大口郵便物引受	通常駆け込み差出 大口郵便物引受	通常駆け込み差出
検討事項							通集配増配置検討
	4/28(日)	4/29(月) 祝	4/30(火) 祝	5/1(水) 祝	5/2(木) 祝(配達日)	5/3(金) 祝	5/4(土) 祝
業務・物数動向						大口郵便物2パス処理 <small>(集中局と一般局で調整のうえ実施)</small>	大口郵便物2パス処理 <small>(集中局と一般局で調整のうえ実施)</small>
検討事項			混合減配置検討 内務減配置検討	混合減配置検討 内務減配置検討	通集配増配置検討 <small>内務取り揃え・差立要員の減配置検討</small>	混合減配置検討 内務減配置検討	混合減配置検討 内務減配置検討
	5/5(日)	5/6(月) 祝	5/7(火)	5/8(水)	5/9(木)	5/10(金)	5/11(土)
業務・物数動向	大口郵便物2パス処理 <small>(集中局と一般局で調整のうえ実施)</small>	大口郵便物2パス処理 <small>(集中局と一般局で調整のうえ実施)</small>	平日(休配日翌日)想定				
			大口郵便物配達	大口郵便物配達	大口郵便物配達	大口郵便物配達(予備日)	大口郵便物配達(予備日)
検討事項	混合減配置検討 内務減配置検討	混合減配置検討 内務減配置検討	内務区分減配置検討 <small>通集配混合全体で平常(減)配置検討</small>	内務区分減配置検討 <small>通集配混合全体で減配置検討</small>			

休配日期間中は、混合及び内務の減配置及び超勤対応を検討し、祝日付与又は祝日代休の付与を促進。

5/7(火)については、混合配達は大型連休中も継続して行っており、また通常郵便物の物数も増加は想定されないため、通集配混合全体としての減配置を検討し、大口郵便物は計配する。

②物数に応じた配置の策定～詳細～

【外務（通集配）】

- ① 4/26(金)、4/27(土)は連休前の駆け込み差出が想定されることから、特に4/27は増配置(月曜増区をしている局は、月曜増区並みの配置)も検討。
 ※平常時の月曜に増区なしで対応できる局は、増区せず超勤対応を検討。
- ② 5/2(木)は、祝日明けと同程度の物数(物増)が見込まれるため、通集配は増配置(月曜増区をしている局は月曜増区並みの配置)を検討。
- ③ 5/7(火)、5/8(水)は大口郵便物を3日計配(配達猶予期間に応じて5日計配等も)として配達局で分割し、一般信と合わせて道順組立する。
 また、配達に余裕があれば(大口郵便物の1/3を持出し、午後配達分を考慮すると超勤とならない場合)、大口郵便物をさらに持ち出す(1～5区分口等)。
 なお、通集配及び混合の全体配置で減区できないかも検討する。
- ④ 5/9(木)以降は平常配置とする。
 ※5/8までの大口郵便物配達物数及び配達猶予期間を踏まえて、増配置又は減配置も検討する。

【大口郵便物計配イメージ(3分割のパターン)】

1	6	11	16	21	26	31	36
2	大口郵便物① 計配1日目(5/7)		大口郵便物② 計配2日目(5/8)		大口郵便物③ 計配3日目		37
3	8	13	18	23	28	33	38
4	9	14	19	24	29	34	(5/9)39
5	10	15	20	25	30	35	40

- ・ 5/7は3分割した大口郵便物①(1～15口)と一般信を合わせて道組・配達する。
- ・ 一般信の配達箇所到大口郵便物②③の郵便物があればそれも道組・配達する。
- ・ 配達に余裕があれば超勤にならない程度の②(16口目～)を配達する。

- ・ 5/8は3分割した大口郵便物②(16～30口)と一般信を合わせて道組・配達する。
- ・ 一般信の配達箇所到大口郵便物③の郵便物があればそれも道組・配達する。
- ・ 配達に余裕があれば超勤にならない程度の③(31口目～)を配達する。

- ・ 5/9は残りの大口郵便物③と一般信を道組・配達する。

②物数に応じた配置の策定～詳細～

【外務（混合）】

- ① 5/3(金)～5/6(月)は、書留、ゆうパック等が減少してくるから減配置を検討する。
- ② 5/7(火)、5/8(水)も書留、ゆうパック等の増加が見込めないことから、通集配の大口郵便物配達も考慮しつつ、通集配混合の外務全体で減配置を検討する。

【内務】

- ① 4/28(日)～5/1(水)は、平常時の日曜配置とするが、後半の4/30(火)、5/1(水)は内務全体で減配置を検討。
- ② 5/2(木)は、郵便物等の引受物数が増えないと想定されることから、内務全体で減配置(取り揃え・差立要員の減配置)を検討。
- ③ 5/3(金)～5/6(月)は、通常の配達大区分(手区分)、ゆうパック区分の物数が日増しに減少することが想定されることから内務全体で減配置を検討。
- ④ 区分機配備局は、大口郵便物の2パス処理に合わせて要員配置する。2パス処理がない日は、上記①③を検討する。
- ⑤ 5/7(火)、5/8(水)は通常の配達大区分(手区分)、ゆうパック区分の物数が増えないことが想定されることから内務全体で区分関連作業の減配置を検討する。

【外務（旧集配センター）】

- ① 4/30(火)～5/1(水)及び5/3(金)～5/6(月)において、2名配置(日勤混合、夜勤混合)の局は、1名配置(日勤混合+超勤)での対応を検討する(3名→2名の減配置等)。
- ② 地域内下1号便の到着便が社員執行の局・便は、4/30(火)～5/1(水)及び5/3(金)～5/6(月)の到着時刻を1時間程度の後ろ倒しを検討し、上記①の日勤混合1名配置の後超勤の削減を検討する。
- ③ 上記①②の他、前述の取組み(【外務(通集配)】、【外務(混合)】、内務社員配置がある局は【内務】)を検討する。

2019年度ゴールデンウィークの要員配置計画

③正社員への祝日代休付与 ⇒ 祝日給を削減

ゴールデンウィーク期間で祝日出勤した正社員には、社員に丁寧に説明し、全員に協力を求め、オペレーションに影響のない範囲で最大限の祝日代休の付与を促進し、人件費削減につなげてください。

【祝日代休付与の促進】

- ・ 祝日は、正社員の「非番」指定は原則行わない(5/4(土)に「非番」指定及び祝日に「週休」指定した場合は、就業規則に従い、代休及び代休日付与)。
- ・ GW以降のオペレーションに影響を与えない範囲で「祝日代休」の付与を促進(社員に協力依頼)
- ・ 出勤する全社員を安易にフルタイム勤務(8時間勤務)とはせず、物数やオペレーションを踏まえた必要な時間数のみの配置とする。

※ 祝日代休の付与を行う際は、曜日別要員配置計画表をもとに策定した計年等休暇取得計画と、4月末現在の休暇取得状況を踏まえ、ゴールデンウィーク期間後のオペレーション及び計年等休暇取得計画に影響がないか、確認してください。

【勤務指定作成例】

右のような曜日別要員配置の班を例に、勤務指定作成例を次ページで示していますので、活用してください。

区分	班数	日	月	火	水	木	金	土	計		
正社員 6人	通配			3	2	3	2	3	2	15	
	日差	1			1	1	1	1	1	6	
	夜差	1	1		1	1	1	1	1	7	
	出勤計	2	4	4	5	4	5	4	28		
	週休	4	2							6	
	非番			1	1	1	1	1	2	6	
	年休				1		1			2	
	計	6	6	6	6	6	6	6	6	42	
	期間雇用社員 7人	通配			4	5	4	5	4	5	27
		日差		1							1
夜差		1			1	1	1	1	1	6	
出勤計		1	5	6	5	6	5	6	34		
週休		6	1							7	
非番				1	1	1	1	2	1	7	
年休						1				1	
計		7	7	7	7	7	7	7	7	49	
合計 13人		通配	0	7	7	7	7	7	7	7	42
		日差	1	1		1	1	1	1	1	7
	夜差	2	1	2	2	2	2	2	2	13	
	出勤計	3	9	10	10	10	10	10	10	62	
	週休	10	3	0	0	0	0	0	0	13	
	非番	0	1	2	2	2	3	3	3	13	
	年休	0	0	1	1	1	0	0	0	3	
	計	13	13	13	13	13	13	13	13	91	

通配 7区
混合 3区

正社員年休
①保有数 6(人) × 26(日) = 156日/年
②曜日別上付与数 2(日/週) × 48(週) = 96日/年
③-① -60日/年
年間 60日不足する(真上等)

期間雇用社員年休
①保有数 7(人) × 15(日) = 105日/年
②曜日別上付与数 1(日/週) × 48(週) = 48日/年
③-① -57日/年
年間 57日不足する(真上等)

合計
年間 117日不足する(真上等)