六日町郵便局塩沢集配分室移転実施スケジュール

【進捗状況の定義】
済…作業終了　o…支社及び郵便局の作業終了、本社、業者等の作業待ち　○…計画どおり進捗　△…進捗に遅れあり　×…未着手　★…今後対応が必要なもの

区別		項目	主な内容	項番	進捗状況	対応状況	特記事項	2020年 2月 上	2月 中	2月 下	3月 上	3月 中	3月 下	4月 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	5月 上	5月 中	支社担当部署 担当課
基本スケジュール			実施指示文書	1																																								要員集配部 要員集配担当
基本スケジュール			移転先レイアウト変更等	2							業約後の変更案作成・修正																											レイアウト変更						郵便・物流ＯＰ部 総務・施設担当
集配関係	運集配関係		運配区等の調整	3							施策内容について、六日町局及び塩沢分室と連携し作業に入る（出発地点変更による配送道順経路の見直し等）																																	要員集配部 要員集配担当
集配関係	運集配関係		取集施設の調整	4							取集便の見直し検討・検討結果決定																			取集時刻の張替、システム入力（登録）											鍵の変更			要員集配部 集配基盤担当
集配関係	運集配関係																												周知文の提出															
集配関係	運集配関係		運区訓練の実施	5							必要に応じて運区訓練実施																																	要員集配部 集配基盤担当
集配関係	ＤＯＳＳ関連		区分口設定ツールの設定	6							①②区分口設定ツールの設定（実施期限4/30）																																	
集配関係	ＤＯＳＳ関連		必要労働力時間算出・集計ツールの設定	7																								①②必要労働力時間算出・集計ツールの設定（実施期限4/30）																	
集配関係	ＤＯＳＳ関連		集配業務支援システムの設定	8																																								
集配関係	小包関係		集荷等コースの調整	9							集荷コース検討　お客様対応																											4/30までに集荷体制の最終確認						要員集配部 集配基盤担当
集配関係	小包関係		受託契約の変更	10						受託意向確認、委託料提示契約事務																				4/24までに変更契約を締結													要員集配部 集配基盤担当
集配関係	車両関係		車両の移動 ※ 四輪、二輪	11								車検証の写し支社に送付（送付期限3/31）																											車両管理システム入力(5/6支社において実施)		移動			要員集配部 集配業務担当
集配関係	車両関係		車両の所在地変更等手続き（車検証・自賠責等）	12			実施後対応																																			届出		要員集配部 集配業務担当
集配関係	車両関係																									届出準備																	届出を六日町局で実施（１５日以内）		
集配関係	車両関係		安全運転管理者等変更（塩沢）	13																																	変更届出準備						要員集配部 集配基盤担当
要員関係	要員配置		要員配置計画（外務）	14						服務計画、曜日別計画等の策定				勤務指定の作成																														要員集配部 外務要員担当

別添1

六日町郵便局塩沢集配分室移転実施スケジュール

【進捗状況の定義】
済…作業終了　○…支社及び郵便局の作業終了、本社、業者等の作業待ち　○…計画どおり進捗　△…進捗に遅れあり　×…未着手　★…今後対応が必要なもの

区別		項目	主な内容	項番	進捗状況	局対応状況	特記事項	2020年 2月 上	2月 中	2月 下	3月 上	3月 中	3月 下	4月 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	5月 上	5月 中	支社担当部署 担当課
オペレーション関係	運送便	運送便の変更	①ダイヤの変更案作成 ②検証 ③ダイヤの確定 ④指示文書発出	15						ダイヤ変更案の作成			指示文書発出																														改正ダイヤ運行		郵便・物流ＯＰ部 輸送担当
		保管郵便物等の処理 ※郵便物、ゆうパック	①運用手順や方法を事前に決定。 ②必要に応じてゆうパック保管庫の移設	16																																					保管庫の移設 ゆうパックの送付			郵便・物流ＯＰ部 ｵﾍﾟﾚｰｼｮﾝ企画担当
		通信日付印の移動	①一覧により配備状況の把握 ②移転先へ移動 ③不要分廃棄処分	17									支社確認																			軸・指字類移動（移転先で使用する場合） 軸・指字類処分（移転先で使用しない場合）												郵便・物流ＯＰ部 施設・区分機担当
	システム機器の移設	配達総合情報システム 区分機設定等	①配達総合情報システム修正方法説明 ②配達順路見直し・検討 ③原簿予約間→運用加反映準備・確認 ④IF/ファイル配信予約・確認	18								配達総合情報システム修正方法説明（現地説明）							配達順路見直し・検討										配達総合情報システム修正作業（塩沢分室）									配達総合情報システム原簿運用反映準備・確認				IF/ファイル配信予約・確認 5月7日（木）交付分から道順変更		郵便・物流ＯＰ部 施設・区分機担当
		パソコン等 (1)内務事務用PC (2)内務事務用プリンタ	①日本郵政へ申請 ②移設台数及び移設手順の決定 ③設置場所決定 ④機器ＨＵＢ確認 ⑤ＬＡＮ配線工事の日程確認 ⑥ＬＡＮ配線工事（又は社員による設置） ⑦PC設置及び接続確認 ⑧プリンタ移設及び設置	19								①	②、③、④				⑤									⑥																	⑦・⑧ 5/5 プリンター 移動予定		郵便・物流ＯＰ部 窓口品質・システム担当
		外務用携帯端末機等 (1) 外務用携帯端末機 (2) 間プリンタ (3) 間収納庫 (4) 無線AP増設	①移設手順の決定 ②収納庫設置場所決 ③収納庫設置・撤去 ④端末機設定変更 ⑤端末機移設	20									①～③																													④⑤		要員集配部 集配品質担当
		郵便情報ゲートウェイ	①廃棄撤去	21																																						①本社指示により業者撤去及び、回収 ※撤去日等については集約後、業者から窓越局に事前に連絡		要員集配部 集配品質担当
		防犯カメラの設置（移設）	①設置位置の決定 ②設置	22			レイアウト(案)確定後、設置場所を再検討。					レイアウト変更に伴う支社・関係局打合せ	①移設場所等の検討、②必要に応じて移設																																郵便・物流ＯＰ部 郵便品質担当
	移管	移り変わり	①移り変わり作業の検討 ②周知・説明等	23									移り変わり作業検討														説明等																	郵便・物流ＯＰ部 施設・区分機担当

六日町郵便局塩沢集配分室移転実施スケジュール

【進捗状況の定義】
済…作業終了　○…支社及び郵便局の作業終了、本社、業者等の作業待ち　○…計画どおり進捗　△…進捗に遅れあり　×…未着手　★…今後対応が必要なもの

区別		項目	主な内容	項番	進捗状況	問対応状況	特記事項	2020年 2月 上	2月 中	2月 下	3月 上	3月 中	3月 下	4月 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	5月 上	5月 中	支社担当部署 担当課
総務関係	物品移動等	共用備品・出能機器類の移設	①移設物品・不要物品のリストアップ ②移設計画の策定 ③移設・処分契約	24					移設・不要物品のリストアップ			移設計画、移設・契約締結		移設物品のシール貼り																									移設		移設		回収・処分		経営管理部 調達担当
		物品・紙紙類の移動	①在庫数等の確認 ②在庫分を移設処理 （異動移動は自宅）	25										在庫数の確認																				移動処理											経営管理部 調達担当
	会計処理	資産移動の処理	①コピー機の移動 【支社・本社対応】 ②固定資産の移動	26				移設物品のリストアップ					コピー機移動又は引上げを本社と調整																														移設		経営管理部 調達担当
												移設計画、移設		移設物品のシール貼り																														経営管理部 調達担当
		切手・印紙の引渡	①在庫を仮出返納により移動（異動移動は自宅）	27																																			仮出返納処理					経営管理部 調達担当
		手当関係（通勤手当等）	①通勤届配布 ②通勤届の提出 ③集約センターへ送付	28																												通勤届の配布		通勤届の提出・集約センターへ送付										総務・人事部 評価・給与担当
		手当関係（通勤費）（時給制契約社員）	[六日町郵便局で実施] ①通勤届配布 ②通勤届の提出 ③局長で認定	29																												通勤届の配布		通勤届の提出・認定										総務・人事部 評価・給与担当
		手当関係（異動手当）※通配区が変更となる場合に限る。	[六日町郵便局で実施] ①通配区変更後の各区の基準記録簿の作成 ②異動届配布へ添付申請 ③郵便業務支援システムへ登録	30																																								総務・人事部 評価・給与担当
お客さま対応	地域対策	行政対応	南魚沼市等への説明 （市公体担当課との調整は、地公体窓口担当が実施）	31						南魚沼市等行政への説明・対応																																		郵便・物流ＯＰ部 業務統括担当
		地域住民対策	①自治会長への説明 ②広報誌掲載依頼・掲載 ③回覧版依頼・実施	32							自治会長への説明	広報紙、回覧版掲載依頼等																																郵便・物流ＯＰ部 業務統括担当
	一般周知	全戸配布	①周知チラシの内容検討 ②業者への発注 ③納品及び配布準備 ④全戸チラシ配布	33					周知チラシの内容検討		業者への発注・納品等							配付																											郵便・物流ＯＰ部 業務統括担当