

<b>交渉情報</b>	<b>NO.72</b>	日本郵便(株)信越支社 経営企画本部総務・人事部
JP労組 信越地方本部	2023年1月6日	添付資料:6枚

## 2022年度年末年始業務運行対策に関する事後の意思疎通について

日本郵便（株）信越支社 経営企画本部総務・人事部長は、本日（1月6日）「2022年度年末年始業務運行対策に関する事後の意思疎通」について、地方本部に説明してきました。

標記概要は、労使双方が2022年度年末年始業務運行等について事後評価を行ない、その結果を次年度以降に有効に反映させる観点から、職場段階において職場事業推進委員会または部会事業推進委員会を開催し、建設的な意見交換を行うものです。

### 1. 職場事業推進委員会の窓口（単局窓口）

職場事業推進委員会が円滑かつ効率的な意見交換となるよう、職場事業推進委員会の開催に先立ち、**2023年1月27日（金）まで**に窓口（単局窓口）で、必要な資料説明・調整（日時、場所、出席者名、意見交換の議題（ポイント）等）を行う。

なお、単局窓口では会社側から次の必須項目について、今年度の年末年始の重要ポイントであることから、受持ちの旧集配センターを含め、今期の評価・反省および来期に向けた課題・解決策の説明を行う。

#### 【説明必須項目】

- ①計画・準備状況、②新型コロナウイルス感染対策、③ゆうパックオペレーション、④年賀郵便オペレーション、⑤労働力の確保状況、⑥内務・外務要員配置、⑦郵便窓口・ゆうゆう窓口、⑧旧集配センターへの巡回指導、⑨犯罪・事故防止、⑩年賀在庫管理、⑪年末年始営業推進

具体的な評価・反省のポイントについては、支社資料「別紙1」のとおり。

なお、窓口機能のみの単独マネジメント局（松浜局・亀田局・新潟中局・越後吉田局・村松局・直江津局・箕輪局）では、会社側説明事項の「年末年始における営業推進」についてのみ、**職場事業推進委員会の窓口（単局窓口）**で評価・反省に関する意思疎通を行い、**職場事業推進委員会は開催しない。**

### 2. 窓口担当補助者の指名

職場事業推進委員会の窓口（単局窓口）を開催する場合、会社側の効果的な説明および労使の相互理解となるよう、必要に応じ年末年始業務運行対策に関する部署の者（労使双方1名）を臨時に窓口担当補助者に指名し、より効果的な意思疎通となるよう配慮する。

### 3. 職場事業推進委員会の開催（単マネ局のうち郵便・物流機能のある局に限る）

(1) 開催期限

**2023年2月10日（金）まで**

(2) 出席委員数

労使双方3名程度

(3) 運営方法等

ア 年末年始業務運行対策に関する意思疎通にあたっては、窓口機能における年末年始の営業推進状況等についても意見交換を行う。

イ 今年末年始期の業務運行等に関する評価・反省点等について、**具体的な資料（データ等を含む）を作成**し、会社側からはそのポイントについて説明を行い、組合側からは、意見集約した具体的・有効な提言について説明を行う。

ウ 次年度の年末年始における業務運行等に有効に反映させる観点から、建設的な意見交換を行う。

エ 会社側は、組合側の意見や提言のうち、現実的で有効と判断できるものについては、可能な限り次年度以降の年末年始の業務運行対策等に反映するよう努力する。

### 4. 旧集配センター統合局所属部会における部会事業推進委員会の開催

(1) 開催期限

**2023年2月10日（金）まで**

(2) 意思疎通方法

直近の部会事業推進委員会（定例の部会事業推進委員会と併せての開催を可とする。）

**【説明必須事項】**

**①計画・準備状況、②新型コロナウイルス感染対策、③年賀郵便オペレーション、④通常郵便オペレーション、⑤ゆうパックオペレーション、⑥労働力の確保状況、⑦犯罪・事故防止、⑧年賀在庫管理、⑨副部長等の巡回による指導状況、⑩外務要員配置、⑪年末年始営業推進**

**具体的な評価・反省のポイントについては、支社資料「別紙2」のとおり。**

(3) 出席者

会社側出席者については、定例の部会労使委員会委員（3名）の他、旧集配センターマネジメント統合局長1名（同一部会に旧集配センターマネジメント統合局が複数ある場合は、最低1局）および当該旧集配センター受持局の管理者等（副部長等）1名。

組合側出席者については、定例の部会労使委員会委員（3名）の他、旧集配センター所属の組合員（センターリーダー等）1名。

(4) 説明事項

支社資料「別紙2」により説明。

## (5) 運営方法等

- ア 年末年始業務運行対策に関する意思疎通にあたっては、窓口機能における年末年始の営業推進状況等についても意見交換を行う。
- イ 今年年末始期の業務運行等に関する評価・反省点等について、受持局において作成された資料（年末年始営業推進については部会、その他業務運行関連については受持局の管理者（副部長等）が用意）により、会社側からはそのポイントについて説明を行い、組合側からはあらかじめ意見集約した具体的・有効な提言について説明を行う。
- ウ 次年度の年末年始における業務運行等に有効に反映させる観点から、建設的な意見交換を行う。
- エ 会社側は、組合側の意見や提言のうち、現実的で有効と判断できるものについては、可能な限り次年度以降の年末年始の業務運行対策等に反映するよう努力する。

## 5. 具体的スケジュールおよび支部・分会対応

### (1) スケジュール（単独マネジメント局のみ）

#### ① 職場事業推進委員会の窓口（単局窓口）

- ア 会社側から必須項目に関する評価・反省および来期に向けた課題・解決策について、資料により具体的に説明
- イ 職場事業推進委員会の日時、場所、出席者、意見交換の議題（ポイント等）の調整
- ウ 会社側から組合側へ職場事業推進委員会の開催日までの本年年末始期に関する意見集約を依頼（必ず意見集約を行うよう依頼すること）

**【期限：2023年1月27日（金）までに実施】**

例）単局窓口が1月26日の場合

#### ② 組合側での意見集約

上記①による会社側の説明を受け、組合側で組合員に対し、評価・反省及び提言などの意見集約を実施

**【単局窓口実施から職場事業推進委員会開催までは、  
組合側意見集約のため、1週間以上を確保する】**

例）職場事業推進委員会は2月2日以降のセットとなる。

#### ③ 職場事業推進委員会

- ア 今年年末始期の業務運行、営業推進等に関する評価・反省点について、会社側からはポイントを説明
- イ 組合側からは意見集約した具体的・有効な提言について説明
- ウ 次年度の年末年始業務運行等に有効に反映させる観点から、お互いに説明した内容等について建設的な意見交換を行う

**【期限：2023年2月10日（金）までに開催】**

## (2) 支部・分会対応

窓口（単局窓口）から職場事業推進委員会まで約2週間の間隔を開けたのは、組合側の意見集約時間を確保したものです。よって、分会は会社側の説明を受けた後、評価・反省および提言等を意見集約のうえ職場事業推進委員会に臨むこととします。

支部では、単局窓口ならびに職場事業推進委員会の開催状況等について、支部執行委員会で意見交換を行なうよう要請します。

また、職場事業推進委員会で分会から求めた提言等および会社側回答について、別紙により**分会単位で**とりまとめ、**2023年3月2日（木）まで**地本にメール報告願います。

詳細については、添付の支社資料を参照して下さい。

**【労使対応】** 単局窓口および部会労使委員会（窓口）