

2022 年度年末年始業務運行対策に関する事後の意思疎通

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い、その結果を次年度以降の年末年始業務運行等に有効に反映させる観点から、下記のとおり、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。

記

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果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、1月27日(金)までに職場事業推進委員会の窓口(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、次の必須項目については、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・反省及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・反省のポイントは別紙1のとおり

おって、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、年末年始業務運行対策に関する会社側説明事項の「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う(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及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(単独マネジメント局のうち郵便・物流機能のある局に限る)

(1) 開催期限

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当たっては、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するとともに、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について

(1) 開催期限

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。)

【説明必須項目】

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 ⑩年末年始営業推進

※具体的な評価・反省のポイントは別紙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)及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。

※開催に当たっては、受持局の管理者等(副部長等)が能動的に当該部会労使委員会窓口担当委員と連携の上、部会事業推進委員会の日程を調整し、部会労使委員会の窓口担当委員が労使双方の出席者へ呼びかけする等、連携して対応。

(4) 説明事項

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当たっては、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、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するとともに、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(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・反省及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末年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：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 今年末年始期の業務運行、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：2月10日(金)までに開催】