

23広支交 第4号
2023年9月29日

日本郵便株式会社 広島郵便局
局長 金築 昭生 殿

郵政産業労働者ユニオン広島支部
支部長 増田正文 印

2023年度年末年始業務推進等に関する要求書

新型コロナウイルスの感染者数は現在増加傾向にあり、本年度の年末年始繁忙もインフルエンザ感染とともに、最大限の注意を払わなくてはなりません。また昨年度輸送部では、業務研究会で示された予想物数を遥かに超える物数が到着し、夜勤の後超勤等の対応が見られました。会社には、感染防止策の徹底とともに、必要な要員の確保、労働安全の徹底などが求められます。従って、以下の要求書を提出しますので、10月31日までに誠意ある回答を求めます。

記

- 1、2022年度年末年始業務推進の総括を明らかにすること。
- 2、「年末年始業務運行対策に関する労使間の意思疎通」のルールに基づき、13項目について職場労使委員会で意思疎通を行うこと。
- 3、年末年始業務推進における業務研究会は、期間雇用社員を含むすべての社員を対象に行うこと。
- 4、組合に対しては業務研究会以前に資料を提示し、誠意を持って対応すること。
- 5、年末年始の業務運行について、昨年度との変更点を明らかにすること。
- 6、運送便の変更、臨時便、車種上げについては早期に提示すること、また、運行にあたっては運送業者と事前に十分な打ち合わせをし、業務に支障のないようにすること。
- 7、空パレットの管理・運用を無駄なく徹底し、破損・不良パレット等については使用しないことを徹底すること。

- 8、繁忙期には、郵便物の増加や臨時便等によりパレット、ケース等の輸送容器が不足します。輸送容器が不足しないように対策を講じるとともにその保管場所を確保すること。
- 9、各区分機（書状・フラットソーター・ゆうパック）等の機器類について、繁忙前に業者による点検・整備を要請すること。チルドコンテナ、オバーライダー等の業務に関係する全ての機器類を業務に支障のないようにメンテナンスすること。
- 10、取集郵便物（ゆうパックを含む）の増加に伴い、搬入エリアが混雑することが予想されます。十分な搬入スペースおよび作業スペースを確保すること。
- 11、取集業務におけるEV車の取り扱いについて、降雪等による渋滞で、業務途中のバッテリー切れを起こしたりしないよう、また「バッテリーを保たせるために暖房の使用を控える」といった会社指示が行われることのないよう、適切な運用を行うこと。

<休暇・勤務時間管理について>

- 12、社員の健康保持のため連続出勤を6日以内とすること。また繁忙期は、連続する超過勤務が想定されます。1日の超過勤務を2時間以内とし、4時間前発令を守ること。
- 13、超勤発令においては、社員の健康を考慮して強制にならないように配慮すること。特に期間雇用社員への深夜勤の超勤発令については配慮すること。
- 14、12月31日から1月3日までは超勤発令を行わないこと。
- 15、1月1日から3日の間は、すべての社員が最低1日以上の日となるように確保すること。
- 16、廃休等については、年内2日以内とすること。また公平性を担保して計画を立てること。
- 17、深夜明け非番の翌日は廃休・廃非を発令せず、休みを設けること。
- 18、郵便部において廃休・廃非は勤務表にもとづいた発令を行うこと。

<安全・衛生の確保について>

- 19、新型コロナウイルス・インフルエンザへの予防対策を明らかにすること。

- 20、職場における労働災害根絶は、重要課題のひとつと考えます。とりわけ年末年始繁忙期は、短期アルバイトを含む多くの社員が雇用されます。年末年始繁忙期における労働災害根絶に向けた会社の取り組みについて明らかにすること。
- 21、業務上の担務は、過重労働にならないよう担務の公平性を配慮すること。
- 22、繁忙期に限らず、特割定形外郵便やゆうパックのパレットへの無理（過重）な積み込みが散見されます。特に繁忙期は物量の増加により過重パレットに注意しなければなりません。過積載防止対策を徹底すること。
- 23、パレットにケースを積み込む際には、パレットの種類ごとに高さ制限を設けること。また、周辺局においても高さ制限、過度の重量オーバーとないように支社に要請すること。
- 24、大雪により帰宅困難者が発生したり、取集業務や運送便に混乱が起きることが予測される場合の会社対応を具体的に明らかにすること。
- 25、駐車場の凍結及び除雪対策を明らかにするとともに周辺道路についても無塩の凍結防止剤等の散布などの対応をすること。

<年賀処理について>

- 26、年賀処理について以下の事項を明らかにすること。
 - (1)引受年賀処理要員数を明らかにすること。
 - (2)深夜勤帯においても引受年賀処理要員を確保すること。
 - (3)引受年賀の取扱い作業スペースについて明らかにすること。
 - (4)後納ポストインの処理要員を増配置すること。
 - (5)大口引受検査要員を増配置すること。
- 27、年賀事故担当者の増配置を行うとともに処理方法については統一した作業マニュアルを作成すること。

<短期アルバイトについて>

- 28、正常な業務運行確保に向け、年末年始繁忙期における短期アルバイトの雇用は重要です。会社の責務として雇用確保には万全を尽くすこと。また、雇用予定人数及び雇用予定期間を輸送部、郵便部等の作業場ごとに明らかにすること。

- 29、コストコントロールによる過度な抑制は行わず、職場の正常な業務運行を確保出来る、十分な要員配置並びに賃金措置を行うこと。
- 30、長期雇用の時給制契約社員の基本給が、短期アルバイトの時給単価を下回る場合は、差額の手当を支給し、時給逆転を解消すること。
- 31、各部において、新たに雇用する短期アルバイトの主要なサービス線表について明らかにすること。
- 32、ここ数年、年賀郵便の遅出し傾向があります。年明け以降(1月10日頃まで)も短期アルバイトの雇用確保を行うこと。
- 33、短期アルバイトには、各パレットの使用法、搬送方法等の正規取扱を周知するとともに実演すること。
- 34、出退勤システムが混雑することから、端末の増設を行うこと。

<その他>

- 35、繁忙期には多くの方が食堂を利用することとなります。食堂の営業については、業者と十分な打ち合わせを行いメニューの不足の無いよう業者をお願いすること。またスムーズな対応ができるように要請すること。
- 36、繁忙期におけるシャトルバスの運行について、12月1日から1月11日の朝までとし、柔軟に対応すること、
- 37、休日及び年末年始等における公共のバス時刻についても事前に把握し職場周知を行うこと。
- 38、要求の回答については「業務研究会で周知する・説明する」という回答ではなく、回答日時点で明らかになっていることを回答するよう努めること。

以上