

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

## 2024年度年末年始業務推進等に関する要求書

近年、EC市場における荷物の取扱量が増加していることもあり、ゆうパックおよびゆうパケットやレターパック等の追跡情報が付与された荷物の取り扱い物数が増加傾向にあります。またヤマト社との協業計画が進み、ゆうパケット・ゆうメールの物数も増加しています。これらの現状に対し、広島郵便局は地域区分局として安定的かつ良質なサービスを提供するためにも、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、2023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項目について組合と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について、昨年は長期期間雇用社員に対しては行われませんでした。今年度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、組合に対して業務研究会の開催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計画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、昨年末、JPTによるパレット修理作業が休業しているにもかかわらず、各局から故障パレットが回送され混乱が生じました。空パレットの管理・運用を無駄なく徹底すること。また破損・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。また、繁忙期後には逆に空パレットが例年オーバーフローしています。その対策も行うこと。
- 9、昨年度繁忙期には一部オーバースライダーが故障し、開閉不能となりました。オーバースライダー・チルドコンテナ等の業務に係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。また各区分機（書状・フラットソーター・ゆうパック）等の機器類について、繁忙期前に業者による点検・整備を実施すること。
- 10、取集郵便物（ゆうパックを含む）の増加にともない、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。

#### <要員確保について>

- 11、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。
- 12、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。
- 13、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。
- 14、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。
- 15、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。
- 16、郵便部短期アルバイトへの事前説明会について、昨年度は初出勤よりも前日に説明を受けた人と初出勤当日に説明を受けた人で説明会後の業務指導がずれ、作業開始時間にもずれが生じ業務に支障を来しました。事前説明会に全員が参加するか、もしくは初出勤当日に全員が説明を受けるよう統一すること。
- 17、郵便部において、クロネコゆうパケットを含む追跡郵便物の増加により、未だに深夜勤期間雇用社員の前2時間超勤で対応しています。繁忙期にはさらに業務量が増加することが想定されます。必要な要員を確保すること。
- 18、後納ポストインの処理要員を増配置すること。
- 19、大口引受検査要員を増配置すること。
- 20、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。

#### <休暇・勤務時間管理について>

- 2 1、昨年度は郵便部において勤務指定の変わり目前後で10連続勤務を指定された社員がいました。社員の連続出勤を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。
- 2 2、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。特に深夜勤期間雇用社員への超勤発令については配慮すること。
- 2 3、12月31日から1月3日までは超勤発令を行わないこと。
- 2 4、1月1日から3日の間は、すべての社員に最低1日以上の日を確保すること。
- 2 5、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。
- 2 6、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>

- 2 7、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。
- 2 8、業務上の担務は、過重労働にならないよう公平性を配慮すること。
- 2 9、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。
- 3 0、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にならないように支社に要請すること。
- 3 1、新型コロナウイルスおよびインフルエンザへの予防対策を明らかにすること。
- 3 2、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。
- 3 3、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>

- 3 4、今年度の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)深夜勤務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。

35、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。

〈その他〉

36、繁忙期におけるシャトルバスの運行について、短期アルバイトの帰宅に支障を来さないよう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事前に把握し職場周知すること。

38、繁忙期には多くの人々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、スムーズな対応ができるように要請すること。  
また、食堂の年末年始における休業日について事前に把握し職場周知すること。

39、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。

40、上記内容の回答時は、支部労使委員会あるいは拡大窓口等、支部長と郵便部・輸送部組合員が出席できるような窓口を設けること。

以上