

広支交 第3号
2021年10月11日

日本郵便株式会社広島郵便局
局長 岡 秀治 殿

郵政産業労働者ユニオン広島支部
支部長 増田正文 印

秋季要求及び年末始繁忙要求の提出について

未だにコロナウイルスにより、郵便局の業務も佐世保・磯子郵便局に代表されるように、今年末始繁忙もインフルエンザ共々、最大の注意を払わなくてはなりません。

また、10月から始まる土曜休配及び郵便サービスの見直しに伴う郵便に送達日数の繰り下げ開始日も1月22日と足早に様相が変わることから職場の混乱が想定されます。

以下、秋季要求及び年末始繁忙要求を提出しますので誠意ある回答をお願いします。

- 1、 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。予防への周知徹底（**周辺関連局発生状況等も**）・注意喚起すること。また、広島中央分室も含めインフルエンザの予防接種については、より多くの社員（短期社員も含む）が利用できるように予算的措置をすること。マスクやアルコール洗浄液・ペーパータオル等は不足するこのないよう配備すること。
- 2、 **換気・暖房・加湿管理は十分に行うこと。**
- 3、 「**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**、その際、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。
- 4、 **10月から始まった土曜休配において年末繁忙の関係を明らかにし、広島郵便局の対応を詳細に明らかにすること。**
- 5、 年末始繁忙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。
- 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、 正常な業務運行確保に向け、年末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、郵便部及び広島中央郵便局の作業場ごとに明らかにすること。

8、 大取集による取扱い業務に支障のないように軽四車両を乗用ワゴン車にするとともに以下の事項を明らかにすること。

- ・引受け年賀処理要員数を明らかにすること。
- ・引受け年賀処理要員については、年明け後の**1月10日**まで雇用を確保すること。
- ・深夜勤帯においても引受け年賀処理要員を確保すること。
- ・引受け年賀取扱い作業スペースについて明らかにすること。
- ・後納ポストインの処理要員を増配置すること。
- ・大口引受け検査要員を増配置すること。
- ・例年、年賀のあふれ防止策として早朝の取集が開始されます。この取集対策と要員配置を明らかにすること。

9、 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。

10、 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。

11、 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。

12、 昨年度改正された時間外労働、より厳密な労働時間の管理が必要となっています。会社の責務として労働時間の管理を徹底すること。

13、 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。

14、 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。

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、 12月31日から1月3日までは、無超勤とすること。

17、 廃休等については、年内2日以内とすること。公平性を担保して計画を立てること。

18、 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。

19、 業務上の担務は、過重労働にならないように担務の公平性を配慮すること。

- 20、 短期アルバイトには、各パレットの使用方法、搬送方法等の正規取扱いを周知するとともに実演すること。
- 21、 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、繁忙期前に点検・回収をして修繕を行い、未修繕分については使用しないようにすること。
- 22、 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らないように支社に要請すること。
- 23、 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。
- 24、 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（加重）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加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。
- 25、 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。フォークリフトやチルドコンテナ、オバース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。
- 26、 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。
- 27、 年賀郵便物処理方法について広島郵便局及び広島中央郵便局の処理方法を明らかにすること。また、それぞれの年賀区分機・書状区分機、大型区分機の稼働計画について明らかにすること。また変更があった場合は、両局の連携がスムーズにいくように対策を講じること。
- 28、 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すること。
- 29、 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。
- 30、 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、
- 31、 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。