

## 各種施策及び職場の現状の改善を求める要求書

経営音側代表  
本郷 力 殿

2004年7月27日  
日本郵政公社労働組合越谷地方支部越谷分会  
分会長 鈴木 弘

私たちは、7月5日～13日実施したアンケート等参考にしつつ、分会集会で討議し、各種施策及び職場の現状の改善を求め、下記のとおり要求する。経営者側の誠意ある回答を求めるものである。

### 記

1. 16年4月1日付、第1・2・3集配営業課・各課1名/計3名の外務計回人員の減員に対する、非常勤措置・各課8h/計24hが、措置されるどころか、非常勤がさらに減っている。当局は、今回の非常勤措置を、8時間雇用の非常勤で、各課1名/計3名をすみやかに措置すること。

#### \* 要求の理由

- ・各班とも週に数日いくつか班はほとんど毎日欠区状態である。また、2区欠区の時もある。
- ・8時間雇用により、休暇要員が生み出せる。{「自由年休が取りにくい」81%}
- ・近隣局では、減員に対する非常勤措置は、8時間雇用非常勤で対応している。(ベテラン非常勤や退職者等)
- ・越谷局でも、総務課の減員に対する非常勤措置は、8時間雇用で対応している。

2. 各課の欠員を、早急に補充すること。もし早急に補充できない場合、それまでの間は、非常勤措置すること。

計画人員の欠員状況	総務主任	一般	短時間職員
第一集配営業課	- 2	+ 0.5	- 1
第二集配営業課		- 2.5	- 1
第三集配営業課		- 1	- 1
計	- 2	- 3	- 3

2004.7.16現在

#### \* 要求の理由

- ・減員分3名と欠員・総務主任2名+一般3名+短時間職員3名分

{(3名+2名+3名)×8H+3名×4H=76H}

76時間分の非常勤雇用が、必要。

- ・各課が減員及び欠員状態なのに、{「配達ゆうメイトが減った」58%・「組込ゆうメイトが減った」71%}と回答している。全く対応してないだけでなく、逆に減らしているのではないか。

・{「サービス労働がある」63%}{「超過勤務が増えた」91%}の人が回答している。欠員の放置・実質的な人員削減が原因と考えられる。

3. 立ち作業(セルワゴン式)と座り作業の、作業効率について具体的な数字を明らかにすること。その数字が効率化になっていないなら、座り作業中心に改善すること。

#### \* 要求の理由

- ・JPSの方が「立ち作業と座る作業の比較実験」をしていた経過もあり・具体的な数字は出ていないはず。(二組のダミー郵便物を用意して行った比較実験では、座り作業の方が早かった。)

・{「立ち作業の方が効率的」19%}{「同じ」24%}{「座り作業の方が効率的」57%}

{「立ち作業の方が疲れる」93%}{「同じ」6%}{「座り作業の方が疲れる」1%}と回答している。職場で働いている人は、効率化になっていないのに、疲れだけが増えていると感じている。

**2003年度年賀アンケート** 参考資料 立作業方式(セルワゴン式)について(昨年と比べて)

{組込みについて、「早くなった」4%「変わらない」37%「遅くなった」59%}

{作業の疲労度は、「減った」1%「変わらない」4%「増えた」95%}

4 . 配達ゆうメイト 1 2 時出勤は、お客様サービスの低下であり、効率化にもなってない。有能なゆうメイト確保のためにも、9 時 3 0 分出勤に改番すること。

\* 要求の理由

- ・ゆうメイトの配達分は、最初から午後配達になり、{サービス低下になっている・お客様（会社等）に迷惑をかけている・かなり遅い時間までの配達になっている・日没が早くなれば、配達中に暗くなってしまう}
- ・職員の定時より、ゆうメイトの定時の方が遅いのはおかしい・書留の授受が出来ない。
- ・速達 1・3 号便・午前・午後 2 指定・EXPACK500 が渡せない為、{職員の負担増大・本務者の午前分配達があまり出来ない・本務者が配達するのは無駄（合計 3 0 分～掛かるときは 1 時間・受験の時期は、更に心配）}
- ・組込ゆうメイトの増配置がないので、組込が問題。{ 1 2 時までに組みきれない・夜勤の人の分が間に合わない・職員が配達ゆうメイトの分も組む・職員の午後配達分が組みきれない }
- ・“ 書留の交付・取りまとめ ” の工程数及び時間増。
- ・郵便物・定形外が多いときの前送及び帰局がタイムロス。
- ・連続で外務作業が続くので、休憩時間（ 5 h 勤務， 1 9 分・ 6 h 勤務， 2 3 分）が取れない。
- ・{配達ゆうメイトの 1 2 時出勤が、業務の効率化に「なっている」 2 % 「なってない」 8 2 % } と回答している。改善が必要。

5 . 作業管理ボードの算出式を明らかにすること。また、どの部分がどれだけ効率化出来て、当初の 8 割になったのか、具体的数字に基づいて示し説明すること。

\* 要求の理由

- ・配達時間は、物数と定形外・速達・書留や天候に左右される。ボード上の数字では読めない。
- ・{ボードの数字は実態と「一致している」 7 % 「一致していない」 9 3 % } と回答している。計算式を明らかにすることが、ボードの信頼に結びつくはず。
- ・{配達業務の効率化施策は「あった」 2 % 「なかった」 9 8 % } と回答している。職員の勤務時間の半分以上を占める配達業務が、何の効承化施策もない状況で、ボードの数字は当初の 8 割になっているが、どこをどうやって 2 0 % 効率化できたのか、具体的に明らかにすること。

6 . 1 0 0 口区分になって約 8 ヶ月経過した。メリットはあるもののデメリットの方が多く、業務の効率化になっているとは、現場で働く人は考えていない。もし今後も続けるなら、効率が向上しているという具体的データを公開すること。

\* 要求の理由

- ・区分口が細か過ぎて、定形外は入らない・小型郵便の区分がしづらい・入れにくい・出しにくい。
- ・大区分と組込のトータルで、時間がかかる・ 2 0 ~ 3 0 分遅くなった。
- ・ 1 0 0 口区分が業務の効率化に、{「なっている」 0 % } {「変わらない」 1 6 % } {「なって ; ない」 8 4 % } と、効率化しているという人はいなかった。続けるなら現場への説明責任があるはず。

2 0 0 3 年度年賀アンケート 参考資料

- ・ 1 0 0 口区分が業務の効率化に、{「なっている」 3 % } {「変わらない」 9 % } {「なってない」 8 8 % }

7 . 職員の超勤がかなり増えている。超勤に頼った業務運行では、去年の秋から冬同様・真っ暗サービスになってしまう。昨年にならないよう、対策を示すこと。

\* 要求の理由

- ・{超過勤務は、「増えた」 9 1 % 「変わらない」 7 % 「減った」 2 % } との回答であり、また、廃休・非番の買い上げもおきている。疲労の原因。

8 . サービス労働が、{ 時間前・昼休み・終業時・超勤時の ( 休憩・休息 ) } のすべての時間帯で起きている。「各種施策」と「作業管理ボードが当初の数字の8割」というのが、原因と考えられる。経営者側の考える原因と、サービス労働を無くす抜本的対策を示すこと。また、根絶すること。

\* 要求の理由

- ・ 1 2 : 3 0 から昼休みを取っている数人。1 0 分 2 0 分遅れは当たり前、3 0 分以上遅れてとる人も結構いる。
- ・ 1 3 : 4 5 より前の時間前着手も、かなりの人がやっている。
- ・ 朝 8 時前の大区分。最近では管理者も注意しない。
- ・ 3 6 協定の最高時間を超えそうで、超勤制限をされても、仕事が終わらないとき。
- ・ 残業の ( 時の ) 休憩を取らずに、仕事。
- ・ { サービス労働は、「ない」 3 7 % 「ある」 6 3 % } と回答。依然としてサービス労働がなくなる

2 0 0 3 年度年賀アンケート 参考資料

- ・ { サービス労働は、「無かった」 1 4 % 「あった」 8 6 % }

9 . 営業活動の時間が減少したのは、作業管理ボードの計算式に、営業活動の時間が入っていない為と考えられる。営業活動の時間が減少しているのに、実績は、以前同様・それ以上の数字が求められる。時間が減った分は、目標の数字を減らすこと。

人事評価制度が出来、営業時間も確保されない状況で、俗にいう「自爆営業」が起きないように、経営者側の責任で指導を強化すること。また、過去一年の、手当での付かない施策小包ごとの延べ個数を、各課別に明らかにすること。

\* 要求の理由

- ・ { 営業活動の時間は、「増えた」 7 % 「変わらない」 2 1 % 「減った」 7 2 % } との回答であり、時間が取れない実態が明らかになった。

1 0 . 営業に闘って、以前同様・それ以上の数字が求めるなら、施策小包・年賀状・暑中見舞いの時期は、一人一日 3 0 分程度、最初からボードの計算式に入れること。

1 1 . 原簿・システムの現行化出来ていないことも、作業管理ボードの計算式に入っていないためではないか。入っているか・いないか明らかにすること、

また、原簿・システムの現行化が出来ていないことが原因で、機械の先頭区分・誤組立増・P C 大区分の要調査増・誤配・誤還付・誤転送等につながって、作業の効率化を妨げている。抜本的対策を、示すこと。

\* 要求の理由

- ・ { 原簿・システム現行化は、「出来ている」 1 7 % 「出来てない」 8 3 % } との回答であり、日々現行化しなければならないのに、やる時間が全くない・事故郵便に手間取り、原簿・システムまで手が回らない。また、「休日に処理している」との回答もあり、作業管理ボードに示された時間内ではとても無理な状況。

1 2 . 組込ゆうメイトは 4 時間雇用なのに、2 時間超勤で午後 3 時まで働くときがかなりある。組込ゆうメイトの配置を必要以上に減らしている為ではないか。この状態は、職員の午後の出発時間が遅すぎるということでもある。組込ゆうメイトの増配置含む、抜本的対策を示すこと。

\* 要求の理由

- ・ 午後 3 時まで食事が取れないのは、健康面でも問題大。
- ・ { 午後の出発時間は、「早くなった」 3 % 「変わらない」 7 % 「遅くなった」 9 1 % } と解答。問題が顕在化！

13、組込ゆうメイトの4分の休憩時間にも、すぐに座ることの出来る椅子を用意すること。このことは、労働安全規則にもあり、経営者側の責任で、配備すること。

\* 要求の理由

- ・労働安全規則615条「事業者は、持続的立ち作業に従事する労働者がしばしば座ることができる機会があるときは、利用できる椅子を備えなければならない。」
- ・椅子が一つもないので、休息のとき座れないので、つらい。4分でも座りたい。
- ・4分の休憩では、現在はファイバーに座ったり、壁に寄りかかったり、という状況。

14、進捗管理板に、「営業」「システム」「諸資料登備」のチップを作り、業務の時間として明確にすること。

15、作業管理ボードがプラスでも、午後の組込で出発が3時だと、超勤になってしまう。また、作業管理ボードがマイナス5h程度のときでも、班の全員が定時に終わるときもある。一日のすべてを、把握・予測するのは現場管理者の責任なのに、あまり当てにならない作業管理ボードのみを、超勤発令の基準にするのは、やめること。そして、超勤の4時間前発令を、厳守すること。

16、休日・休日の翌日の、「夕方・夜間」の区割りアンバランスがひどい。夜勤の人員配置を減らしたのも原因。そのために、夜勤者が超勤になり、付随して代理等も超勤になる。昼間の業務は、ストップウォッチ・GPSまで使って調査しているのだから、休日・休日の翌日の、「夕方・夜間」の区割りについても調査し、早急にアンバランスを解消すること。また、適正な人員に増員すること。

17、職場での精神的・肉体的疲労度が、増えている。改善には、上記要求の実現・問題点の改善が不可欠と考える。経営者としての、見解を示すこと。

\* 要求の理由

- ・{職場での精神的疲労度は、「増えた」88%「変わらない」12%「減った」0%}
- ・{職場での肉体的疲労度は、「増えた」97%「変わらない」3%「減った」0%}という同答で・現場で働いている人は、精神的にも、肉体的にも、疲れている。

18、追加要求にも、誠意をもって対応すること。

\* 要求内の専門用語の説明

「サービス労働」 実際は働いているのに、超過勤務・非番の買い上げ・廃休等の手当での支払いを伴わない、労働こと。

「自爆営業」 目標達成のため、施策小包・年賀状・暑中見舞い・EXPACK500等を自分で買うこと。

「真っ暗サービス」日勤者が通常郵便物等の配達業務を、日没後・夜真っ暗になった中・配達をすること。