

1 概要

同一地区内において、単独・エリアマネジメント局が一致協力して営業推進を図ることができるよう、地区統括局エリアを主体とした「幹事局・地区統括局」単位で、単独マネジメント局目標とエリアマネジメント局目標の合算値(別添1参照)による推進を新たに実施します。(以下「新たなエリア単位」といいます。)

2 新たなエリア単位における幹事局、地区統括局、郵便担当副統括局の役割

新たなエリア単位で幹事局及び地区統括局(郵便担当副統括局)が連携して、次の施策を行います。

- (1) 幹事局及び地区統括局(郵便担当副統括局)が連携して、新たなエリア単位における販売ガイドラインを設定します。
支社において新たなエリア単位におけるガイドラインを示しますので、12月末100%となるよう取り組んでください。
- (2) 幹事局及び地区統括局(郵便担当副統括局)が連携して、新たなエリア単位における独自の販売取組施策を策定します。
- (3) 幹事局及び地区統括局(郵便担当副統括局)が連携して、新たなエリア単位における独自インセンティブ施策を実施します。

※ 詳細別途

3 支社インセンティブ施策の実施

新たなエリア単位における推進管理の定着を図るため、販売ガイドライン(11月末現在、12月末で100%)を突破した場合、インセンティブ施策経費(詳細別途)を処置します。

4 業績評価の追加

各郵便局において、新たなエリア単位での目標達成に向けた強力な動機付けとして、別添2のとおり、業績評価の加点を拡大します。

5 推進管理

・新たなエリア単位別の推進管理を軸に、必要に応じ、チャンネル別の内訳を提供します。

年賀販売に関する「新たなエリア」イメージ

別紙1・別添1

ブロック	新エリア ※1	単M局	エリアM部会
新潟	中越北部	新潟西、三条、燕、見附、加茂、栃尾、越後吉田、巻、大野町	栃見、三加、南蒲原、西蒲南、西蒲中、西蒲北
	下越南部	新潟中央、新潟中、新津、五泉、白根、亀田、村松、松浜	新潟南、中蒲北、五泉阿賀、新潟東、新潟中、新潟西
	下越北部	豊栄、阿賀野、新発田、中条、村上	北蒲南、北蒲中、北蒲北、岩船南、岩船北
	佐渡	両津	佐渡東、佐渡西北、佐渡南
長岡	上越	高田、直江津、糸魚川、新井	直江津、頸城東、頸城中、頸城南、頸城北、糸魚川
	中越南部	長岡、柏崎、長岡西	柏崎、刈羽南、刈羽北、長岡東、長岡西、三島南、三島北
	魚沼	小千谷、十日町、六日町	中魚沼西、中魚沼東、南魚沼、北魚沼、小千谷
長野	北信	長野中央、長野東、長野南、須坂、信州中野、飯山	長野北、長野中、長野南、長野西、長野東、須坂、中野、飯山
	東信	上田、佐久、小諸、千曲、田中、軽井沢	埴科、上田東、上田西、小県南、小県東、佐久北、佐久中、佐久南
松本	中信	松本南、松本、塩尻、大町、穂高、豊科、木曾福島	松本北、松本南、筑北、筑南、南安、松本西、北安、木曾
	南信北部	伊那、諏訪、下諏訪、岡谷、茅野、駒ヶ根、箕輪	諏訪東、諏訪中、岡谷、上伊那北、上伊那東、上伊那南
	南信南部	飯田	下伊那北、飯田、下伊那中、下伊那西、下伊那南

※1 新エリア名は連絡会名を仮置き。

※ 集配センター併設局については、付替え後の販売目標を合算します。

年賀販売枚数に対する業績評価

別紙1・別添2

1 郵便事業の業績評価

※ 追加・変更は太字、下線箇所です。

指標名	配点	備考
年賀葉書(販売枚数)	5	
エリア分	3	従来のエリアで評価
郵便事業分	2	※集配センター分目標を除く
営業重点項目		
年賀タウン	1	
特別加点	最大10	
新たなエリア単位での評価	加点	新たなエリア単位での目標を達成した場合
幹事局役割	1~5	1エリア達成につき1点を加点
エリア内郵便局目標の合算	1	エリア内に所属する郵便局全局に加点

2 郵便局事業の業績評価

※ 追加・変更は太字、下線箇所です。

指標名	配点	備考
郵便 年賀葉書販売枚数	0.5~3	個局(又は部会)の配点パターンにより異なる (推進率0~200%で評価するため、評価点幅は0~6点)
エリア連携評価	加点	単独マネジメント局(窓口分)、旧支店分を含む
部会合計目標の推進(年賀葉書販売)	0.5又は1	部会内の全郵便局に加点
連絡会合系目標の推進(年賀葉書販売)	0.5又は1	連絡会内の全郵便局に加点
その他	加点	
集配センター及び併設局の年賀販売枚数	1	コンプライアンス違反が発生した場合は加点しない
新たなエリア単位での評価	加点	新たなエリア単位での目標を達成した場合に加点
地区統括局及び郵便担当副統括局の役割	1	
部会長局及び郵便担当副部会長局の役割	1	

1 集配センター目標(「年賀販売枚数」)の併設局への付替え

(1) 旧支店から併設局長に目標の妥当性・算出根拠等を丁寧に説明し、併設局長との合意形成の基で 目標の付替えを行います。

注1 旧支店・併設局間での合意形成が図れない場合は、旧支店・(副)部会長局間、幹事局・(副)地区統括局間、支社本部間の順で協議・調整し合意形成が図れるよう取組みます。

注2 万一、合意形成が図れない場合は、旧支店において別紙6(様式)を作成、当事者の記名・押印のうえ、幹事局に情報提供を行い、送付します。

幹事局・(副)地区統括局間において合意形成が図れない場合は、旧支店から送付された別紙6(様式)に当事者の記名・押印のうえ、支社報告を行います(あて先は別紙6を参照。)

注3 付替えの対象となる目標は、「年賀販売枚数」となります。

(年賀販売に係る、郵便営業収入は目標付替えの対象外です。)



2 併設局への支援等

(1) 集配センターの社員を対象にした年賀販売に関する営業マネジメントの実施方法については、併設局長の依頼に応じ、旧支店(管理者又は営業統括本部が対応)から支援を実施します。

(2) 集配センター社員が使用する販促ツール、及び、販売する年賀葉書については、旧支店から併設局に配分します。

注1 支社、旧支店が独自で調達した販促ツール等についても、同様とします。

注2 集配センター社員が販売する年賀葉書は、旧支店の在庫を継続仮出により対応します。

①適用期間:10/4(金)~1/14(火)(納入フロー等の取扱方法の詳細は、年賀葉書のページに掲載します。)

②年賀葉書は、旧支店から集配センターに事前に配分し(仮出し)、集配センターの在庫が不足する場合は、旧支店から追加配分します。(集配センター⇄併設局間における管理換フローの詳細は年賀葉書のページに掲載します。)

③旧支店では、事前に、集配センターの役職者等で適正な管理ができる社員を取りまとめ責任者に指定し、同責任者が集配センター分の在庫管理を行います。

④集配センターに継続仮出ししている年賀葉書は、月次点検とは別に、月に1回以上旧支店による在庫確認を行います。

3 併設局における日々の推進管理イメージ

年賀葉書のページに掲載します。

1 併設局

本指示文書により、窓口業務を担当する組織の長は、次のとおり権限を行使できることとします。

- (1) 権限者は、併設局長に限ります。
- (2) 権限者が権限を行使する期間は、1/31(金)までとします。
- (3) 行使できる権限事項は、「集配センターから付け替えた年賀販売目標の営業推進に関すること」とします。

これにより、併設局長は、集配センターに勤務する社員の年賀葉書販売に関して営業指導を実施します。

(外務社員向けの営業指導イメージを年賀葉書のページに掲載しますので参考にしてください。)

※ 併設局兼務が発令されていない集配センター社員は、営業指導の対象外です。

2 集配センターを受け持つ旧支店

項番1により、年賀葉書販売に関して、併設局長が集配センターに勤務する社員の営業指導を実施しますが、同社員に対する年賀葉書販売以外の営業指導は、引き続き、旧支店が実施することとします。

3 目標付替えに伴う年賀タウン実績及び年賀タウンインセンティブの変更点

- (1) 集配センター社員等の獲得実績は、併設局の獲得実績となります。

・旧支店

一体営業を除く旧支店の販売実績に対して、1枚1円のインセンティブ経費を処置します。

(旧支店社員が郵便局と同行訪問し(一体営業で)獲得した実施については、原則、郵便局で販売します。

なお、フロントライン営業協議会等において、旧支店等での販売実績が上がることを定めている場合は、郵便事業本部から処置します。)

・旧郵便局

各部会の年賀タウン獲得目安枚数を確保した場合、獲得枚数1枚につき1円のインセンティブ経費を処置します。

なお、集配センター社員の獲得実績は、集配センター併設局の獲得実績とし、郵便局本部からインセンティブを処置します。

(一体営業と同等の扱いとします。)

- (2) 年賀タウンの利用事業所へのアフタフォローを兼ねたヒアリングを実施し、同結果を集約し、次年度の営業活動に活用します。
- (3) ヒアリング結果については、別紙6により報告してください。

同報告等を基に、年賀タウンインセンティブ経費を各本部から処置します。