

# 信越支社 2015年度経営計画

～ 信越パワーを結集し、達成しよう「増収増益」目指せ全国No. 1 ～

## 基本方針

### 民営化後はいじめの「増収増益」計画の達成

#### I 収益力向上

営業力(マネジメントスキル、営業スキル)強化、積極果敢な営業活動の展開及びお客さまに選んでいただける郵便局づくり・サービスの提供を通じ、収益を拡大

#### II 生産性向上・ネットワーク価値向上

郵便・物流ネットワークの再編、業務量に応じた要員配置・人件費管理を徹底し、生産性を向上

#### III 企業基盤の強化

機能重視のマネジメントが実質的に機能するための体制整備、人的基盤の強化及びコンプライアンスの徹底等を通じ内部管理体制を構築し、企業基盤を強化

## 2014年度の経営状況

		2014年度 計画	2014年度 見込み
郵便・物流	損益目標 (利益率)	▲15.7%	▲14.7%
	損益目標 (利益率)	6.3%	4.2%
郵便営業収入		461.70億円	480.79億円
総貯金純増額		94.75億円	▲259.00億円
生命保険新契約 保険料額		23.10億円	24.85億円

※12月末時点の見込み

#### 【郵便・物流事業】

各局の営業体制及び活動量に濃淡が見られるが大口事業所の利用増加及び事業環境への追い風等により、営業収入目標及び損益目標を達成する見込み。労働力確保難、定着難により、生産性が悪化した局が多く、業務量当たり人件費・労働時間とも悪化。

#### 【金融窓口事業】

全局取扱主要8商品のうち、生命保険及びゆうパックが既に年間営業目標を達成し、郵便営業収入、物販が達成の見込み。しかしながら、営業関連収益の商品別計画において、生命保険新契約及び学資で約1億円、貯金目標達成インセンティブ及び定・定純増で約6.5億円、計画に対する遅れが生じ、損益目標の達成は厳しい見込み。

## 主要施策

### I 収益力向上

#### ◆「ゆうメールシェア拡大」「ゆうパック黒字化」「物流ソリューション営業の推進」(郵)

- 事業所利用の維持・拡大【奪還営業の展開、既存顧客の維持拡大】
- 個人利用の維持・啓発

#### ◆受持ちエリア設定等による効果的・効率的営業活動の推進(窓)

- ゆうちょのストックを重視した営業スタイルの定着

#### ◆商品サービス等に対する専門性等の強化(窓)

- 金融営業力(マネジメントスキル、営業スキル)の強化

#### ◆提携金融商品サービスの展開による収益力等の強化(窓)

- がん保険の販売機会を増やし収益基盤を確保

### II 生産性向上・ネットワーク価値向上

#### ◆郵便・物流ネットワーク全体の生産性の向上(郵)

- 郵便・物流ネットワークの再編

#### ◆集配業務等における生産性の向上及びコストコントロール(郵)

- 運送業務・集配業務等の生産性の向上
- 人件費管理の徹底

#### ◆郵便局窓口の業務品質・生産性の向上(窓)

#### ◆最適な要員配置及び優秀な人材確保(窓)

#### ◆郵便局ネットワークの最適化(窓)

### III 企業基盤の強化

- 新たな人材育成体系の構築(共)
- 新たな人事・給与制度の導入・定着(共)
- 女性活躍推進(共)

- 機能重視のマネジメントが実質的に機能するための体制整備(共)
- 社風改革の実現(共)

- 部内犯罪の根絶(共)
- 郵便物等放棄・隠匿の防止(郵)
- コンプライアンス意識の浸透(共)

# 信越支社 2015年度経営計画 詳細【郵便・物流事業】

## I 収益力向上

### <営業力の強化(収益の拡大)>

#### ◆ゆうメールシェア及び利益率の高いゆうパックの拡大

- SEMを核にした中小口営業の取組強化
- 班を単位とした全員営業
- スキルアップ等による中大口営業の拡大
- 採算性を意識した利益率の高いゆうパックの拡大

#### ◆事業所利用の維持・拡大【既存顧客の維持拡大】

- 先行管理による維持・拡大
- 年賀・かもめ〜によるマイカスタマーとビジネス年賀の拡大
- 採算性を意識した契約の締結
- 郵便利用の維持・啓発

#### ◆物流ソリューション営業の推進【新たな収益業務の展開】

- ロジ営業の確保
- ソリューション営業の取組

## III 企業基盤の強化

### <コンプライアンスの徹底>

#### ◆部内犯罪の防止

- 部内犯罪の防止(特に郵便物等放棄・隠匿の防止)

### <マネジメントの強化>

#### ◆損益改善に向けた取組の加速

- 損益管理レポートを活用したPDCAサイクルの定着

## II 生産性向上・ネットワーク価値向上

### <ネットワークの最適化・高度化>

#### ◆郵便・物流ネットワークの再編

- 郵便物区分作業拠点の集約の推進
- 集配拠点の集約

### <郵便局の業務の効率化・コストコントロール>

#### ◆運送費の削減と効率的なオペレーション

- 運送費の効率的な使用
- 効率的なオペレーションの構築

#### ◆業務の見直しによる生産性向上

- 区分機処理における生産性向上

#### ◆集配品質の向上

- 基本動作の定着による三誤の撲滅

#### ◆集配業務の生産性の向上

- DOSSを活用した生産性の向上
- ゆうパック早い配達への推進
- 併配の推進
- ドライバーコールの推進
- 集配業務の見直しによる生産性の向上

#### ◆集配関係コストコントロール

- 効果的な自主整備による車両保守費の適正化
- 不稼働車の解消等による車両の有効活用

#### ◆班マネジメントの向上

- 班長会の活性化と班別損益の活用による班マネジメントの推進

#### ◆貨物法制の順守

- 運行管理者のスキルアップを通じた適正な運行管理

#### ◆人件費管理の徹底

- 勤務管理の徹底  
(曜日別要員配置等の徹底)
- 業務生産性の向上  
(適正な要員配置の検討、指導)
- 労働力の確保  
(必要労働力の確保・定着に向けた取組み)

#### ◆郵便品質の向上

- 記録郵便物の紛失・残留事故防止
- 保冷ゆうパックの品質管理の徹底
- 国際郵便物の正規取扱
- CSの向上、苦情申告の削減
- 次世代郵便情報システムの導入

# 信越支社 2015年度経営計画 詳細【金融窓口事業】

## I 収益力向上

### <営業力の強化(収益の拡大)>

- ◆ゆうちょのストックを重視した営業スタイルの定着
  - 総貯金残高を増加させる取組の強化
  - 年金営業を起点としたメイン化の推進
  - お客さまとの長期的取引関係を構築するためのメイン口座化の促進
- ◆かんぽ基幹商品の販売強化
  - 養老保険・終身保険の販売強化と特約付加率の向上
  - 営業活動量の増加
- ◆郵便窓口営業の強化
  - 郵便窓口マスターの拡大及びスキルアップ研修の実施
  - ゆうパック黒字化に向けた窓口引受の強化
- ◆物販販売の強化
  - 既存主力商品の販売高維持・拡大の取組
  - 非食品商品の販売拡大、法人向け営業の強化、販売チャネル多様化の推進
- ◆金融渉外本部長による指導
  - 金融渉外本部長による金融営業(渉外)の指導強化
- ◆金融営業力(マネジメントスキル、営業スキル)の強化
  - 営業推進管理手法向上のためのマネジメント研修の実施
  - 社員の営業経験・営業スキルに応じた営業研修の実施

### <新たなサービス、ビジネスの拡大>

- ◆提携金融サービスの展開
  - がん保険の販売機会の増加(取扱局の拡大)による収益基盤の確保
  - 商品供給会社と連携したスキルアップ研修の実施
- ◆広告ビジネスの拡大
  - 部会広告リーダーを配置して営業スキルアップの取組
- ◆みまもりサービスの実施
  - みまもりサービスの実施による新規顧客との取引拡大

### <マネジメントの強化>

- ◆損益改善・収益拡大に向けた自主・自律的な取組の加速
  - 機能重視のマネジメントを反映した損益管理
  - 損益データ提供の早期化
  - 部会の損益管理対象に管理可能物件費を追加

## II 生産性向上・ネットワーク価値向上

### <郵便局の業務効率の向上>

- ◆業務品質の向上
  - 真の原因分析を踏まえた各種施策の実施
  - 業務の中核を担う人材の育成
- ◆生産性の向上
  - 窓口事務室等の最適フロー・レイアウトの推進
  - 配備機器の見直し、資金管理体制の強化

### <最適な労働力ポートフォリオの構築>

- ◆適正な要員配置
  - 単マネ局・部会間での柔軟な要員配置の推進
  - 総合サービス推進による社員スキル向上と戦略的な社員配置の推進
- ◆優秀な人材の確保
  - 渉外社員2万人確保に向けた各種取組の実施

### <ネットワークの最適化・高度化>

- ◆郵便局ネットワークの最適化
  - 簡易郵便局の適正な運営
  - 効率的なネットワークの構築のための郵便局の最適配置
  - 収益力強化のための店舗の出店

## III 企業基盤の強化

### <コンプライアンスの徹底>

- ◆部内犯罪の根絶・内部統制の向上
  - 地区連絡会・部会の取組の充実
  - 各種防犯施策の確実な実施、PDCAサイクルに基づく防犯施策の実効性確保
  - 防犯重点ルールの浸透・徹底
  - 訪問支援・指導の充実・重点化
- ◆顧客情報保護の徹底
  - 顧客情報保護のための基本動作の徹底
  - 営業用資料の管理の徹底
- ◆不適正営業の抑止
  - 不適正営業の未然防止
  - 局外営業活動マニュアルに基づく適正な局外営業の実践・管理の徹底

# 信越支社 2015年度経営計画 詳細【共通】

## I 収益力向上

### <CSの向上>

- ◆お客さまが求める郵便局づくり
  - お客さまの声の報告の徹底と報告内容の明確化
  - CS向上のための社員研修の充実
  - お客さま応対向上施策の積極的な展開

## II 生産性向上・ネットワーク価値向上

### <最適な労働力ポートフォリオの構築>

- ◆優秀な人材の確保
  - 新一般職の確保に向けた推薦依頼校対策の充実

## III 企業基盤の強化

### <人的基盤の強化・育成>

- ◆新たな人材育成体系の構築
  - 計画的な人材育成の定着
  - 一人ひとりを大切にす管理の推進
- ◆新たな人事・給与制度の導入・定着
  - 適正な人事評価の実施
  - 新たな給与制度の円滑な移行
  - 業績手当の確実な運用
- ◆女性の活躍推進
  - 女性活躍アクションプランの推進
  - 女性の活躍推進セミナーの実施
  - 女性管理者・役職者の登用促進

### <マネジメントスタイルの進化>

- ◆機能重視のマネジメントが実質的に機能するための体制整備
  - 導入に向けての体制の強化・整備
- ◆社風改革の実現
  - 信越・100人プロジェクトXの活動推進
  - JPスタイル浸透による社員の意識・行動改革の推進
- ◆高次な労使関係の構築
  - 事業推進委員会での建設的な意見交換の実施による労使共通認識の醸成
  - 各窓口機能の機能充実によるきめ細やかな意思疎通

### <CSRの推進>

- ◆社会、地域社会への貢献の推進
  - 地域社会との連携の推進
  - 地方公共団体との連携強化に向けた取組の推進
- ◆環境保全活動の実現
  - 環境負荷軽減のための省エネルギー施策等の実施

### <コンプライアンスの徹底>

- ◆コンプライアンス意識の浸透
  - コンプライアンス研修の確実な実施
  - コンプライアンス意識浸透のための指導等
  - 適正な勤務時間管理の徹底
  - 人権啓発及びハラスメントの防止
- ◆顧客情報保護の徹底
  - 外部からのサイバー攻撃に対する教育
- ◆安全衛生の推進・交通事故の防止
  - ブロック別交通事故防止体制の確立
  - 安全運転指導員のスキル向上
  - 交通事故防止重点局等への支援
  - 添乗指導の強化
  - 四輪乗務日常訓練の実施・定着
- ◆反社会的勢力の排除
  - 反社会的勢力への適切な対応

### <サービス環境の整備>

- ◆老朽化により劣化した建物及び設備の改修

## 2015年度 信越支社 主要項目目標

### (郵便・物流事業)

項目	2014年度目標	2015年度
損益目標(利益率)	【P】▲15.7%	別途通知
営業収入目標(年含含む)	46,170百万円	48,945百万円
人件費目標	269億円	273億円
集配料目標	21.7億円	21.7億円
運送費目標	44億円	47億円

(再掲)窓口郵便	郵便営業収入額		2014年度目標	2015年度
	真水分		15,130百万円	15,223百万円
	一体営業分		1,884百万円	2,137百万円
	ゆうパック		2,762千個	3,303千個
	真水分		1,584千個	1,797千個
	一体営業分		1,178千個	1,506千個
	年賀葉書販売枚数		60,117千枚	別途通知

### (金融窓口事業)

項目	2014年度目標	2015年度目標
損益目標	30億円	▲4億円
利益率	6.3%	▲0.9%

項目	2014年度目標	2015年度目標	
ゆうちょ	総貯金純増額	94.75億円	558億円
	定額・定期貯金新規預入額(※1)	3,913億円	3,546億円
	年金口座獲得件数	14,400件	15,100件
	メイン口座化ポイント(※2)	-	199,100ポイント

※1「定額・定期貯金新規預入額」は、昨年度は「定額・定期貯金純新規預入額」。

※2「メイン口座化ポイント」は、2015年度から目標。

提携金融	資産運用商品販売額		2014年度目標	2015年度目標
	内	投資信託		8,800百万円
	変額年金保険		5,800百万円	6,300百万円
かんぽ	新契約保険料額	保険	2,310百万円	2,350.2百万円
		年金(※1)	214百万円	84百万円
	養老・終身保険対目標占有率【指標】(※2)		-	80%
	失効解約限度率【指標】	保険	3.90%	3.90%
		年金	3.70%	3.70%
	特約付加率【指標】		90%以上	80以上
満期保険金等期日支払率【指標】(※2)		-	70以上	

※1年金は「一時払い」契約のみ。

※2「養老・終身保険対目標占有率」及び「満期保険金等期日支払率」は、2015年度から指標。

提携金融	自動車保険販売額		2014年度目標	2015年度目標
	内	自動車保険紹介成約件数		308.9百万円
	がん保険販売額		1,222件	814百万円
物販	引受条件緩和型医療保険販売額		267.3百万円	415.2百万円
	法人向け生保販売額		60.6百万円	71.6百万円
	物販販売額		33.8百万円	39.2百万円
広告	物販販売額		3,440百万円	3,291百万円
	広告ビジネス(※1)		-	91百万円

※1「広告ビジネス」は、2015年度から目標。

項目	2014年度目標	2015年度目標
苦情発生率目標	0.30ppm	別途通知
三誤(JPCC)目標	0.60ppm	【P】0.50ppm
郵便物等放棄・隠匿	0件	0件
郵便窓口重大事故	0件	【P】0件
交通事故(事故率)	2.00%	2.00%

項目	2014年度目標	2015年度目標
賃金	2.66億円	別途通知
超勤	8.55億円	別途通知

重大事故	項目	2014年度目標		2015年度目標	
		上半期	下半期	上半期	下半期
貯金業務		0件	0件	0件	0件
		0件	0件	0件	0件
保険業務		0件	0件	0件	0件
		0件	0件	0件	0件

事故	項目	2014年度目標		2015年度目標	
		上半期	下半期	上半期	下半期
貯金業務		0件	0件	0件	0件
		0件	0件	0件	0件

事務ミス	項目	2014年度目標		2015年度目標	
		上半期	下半期	上半期	下半期
貯金業務		0件	0件	0件	0件
		0件	0件	0件	0件
保険業務		0件	0件	0件	0件
		0件	0件	0件	0件

現金過不足事故	項目	2014年度目標		2015年度目標	
		上半期	下半期	上半期	下半期
貯金業務		0件	0件	0件	0件
		0件	0件	0件	0件
保険業務		0件	0件	0件	0件
		0件	0件	0件	0件
郵便業務		0件	0件	0件	0件
		0件	0件	0件	0件

提携金融サービス	項目	重大事故	2014年度目標		2015年度目標	
			上半期	下半期	上半期	下半期
第三分野保険業務			0件	0件	0件	0件
	変額年金保険業務		0件	0件	0件	0件
自動車保険業務			0件	0件	0件	0件
	第三分野保険業務		0件	0件	0件	0件
変額年金保険業務		事務ミス	0件	0件	0件	0件
	自動車保険業務		0件	0件	0件	0件

保険金キャッシュレス化件数【指標】	保険金等口座振込率年間累計	別途通知
	87.0%以上	

信越支社 2015年度経営計画主要施策【郵便・物流事業】

I 収益力向上

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール												
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
<b>営業力の強化(収益の拡大)</b>														
<b>事業所利用の維持・拡大【奪還営業の展開】</b>														
中小口営業の取組強化	<p>◆管理者 ○SEM □担当者 ☆SS</p> <p>&lt;SEMを核にした営業取組&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・営業スキルアップ研修によるSEMの育成</li> <li>・未成約者に対する実践研修</li> <li>・金額(件数)ガイドラインの設定による中小口目標の達成</li> <li>・効果的な取組の情報共有</li> <li>・案件管理において必要な情報の収集、情報量の確保</li> <li>・マイカスタマーの通年管理による既存顧客の確保</li> </ul> <p>&lt;班を単位とした全員営業&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理解度テストの定期実施による基本的営業スキルの付与</li> <li>・携行販売をノックツールとした、全社員による商品PRと情報収集スキームの徹底</li> </ul> <p>&lt;管理者のマネジメントとスキルアップ&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者営業研修の実施</li> <li>・管理者営業マイスターの見える化</li> <li>・低実績者に対する個別指導</li> <li>・役職者行動目標による営業訪問の定着</li> <li>・SEM等と連動した奪還営業(同行営業)の展開</li> </ul>	情報の共有	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
		情報の共有(通年)	→											
		情報の収集、情報量の確保(通年)	→											
		通年管理 顧客の確保	→											
		複合営業キャンペーン	→											
		終仕上げキャンペーン	→											
		OGI会議	→											
		○優績者会議	→											
		□班長マネジメント研修(※時期P)	→											
		□班長マネジメント発表大会(※時期P)	→											
□班長マネジメント研修(※時期P)	→													
通年	→													
◆管理者研修	→													
見える化の実施(通年)	→													
個別指導の実施(通年)	→													
営業訪問の実施(通年)	→													
同行営業等の実施(通年)	→													
中大口営業の取組	<p>&lt;スキルアップによる営業力の強化&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スキルに応じたレベルアップ提案</li> <li>・提案内容に応じたスキルアップ研修</li> </ul> <p>&lt;企画説明会による潜在需要の拡大&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・DMセミナーの開催による潜在需要の掘り起こしと奪還</li> <li>・海外通販セミナーの開催による国際需要の拡大・奪還</li> </ul>	☆SS会議	→											
		★DMスキルアップ研修	→											
		★DEランク研修	→											
		★DEランク研修	→											
DMセミナー参加企業募集	→													
DMセミナー	→													
DMセミナー参加企業への営業展開	→													
DMセミナー参加企業への営業展開	→													
海外通販セミナー参加企業募集	→													
☆海外通販セミナー	→													
海外通販セミナー参加企業への営業展開	→													

I 収益力向上

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
中大口営業の取組	<p>&lt;早期成約に向けた進捗管理の徹底&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プラットフォーム会議、案件セッションによる、早期成約に向けた提案内容の充実</li> <li>・案件管理によるターゲット事業所の共有・進捗管理</li> <li>・週次管理による早期成約に向けたスケジュール管理</li> </ul>	<p>大口案件に対するプラットフォーム・案件セッション開催(必要の都度開催)</p> <p>中大口本部別推進目標設定</p> <p>中大口案件の週次管理・本部別目標の推進管理(案件ごとの成約見込月のスケジュール管理)</p>											
新たな収益業務の展開	<p>&lt;1局1ロジ営業の確保&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1局1ロジに向けたロジリーダー(仮称)育成研修</li> </ul>	<p>★管理者対象局ロジ研修 SS・SEM対象局ロジリーダー研修</p> <p>★局ロジリーダー研修 1局1ロジキャンペーン</p> <p>1局1ロジキャンペーン</p>											
	<p>&lt;ソリューション営業の取組&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ターゲット事業所の掘り起こしと情報共有</li> </ul>	<p>☆SS合同会議 本社主催LSG研修</p> <p>□局ロジリーダー研修講師 営業専門要員・郵便局からのソリューション案件の情報収集・営業展開の実施</p> <p>☆SS合同会議</p> <p>☆SS合同会議</p>											
事業所利用の維持・拡大【既存顧客の維持拡大】													
先行管理による維持・拡大	<ul style="list-style-type: none"> <li>・信書の適正利用についての理解浸透</li> <li>・3か月前先行管理による既存利用の維持・拡大</li> <li>・年賀・かもめ〜によるマイカスタマーとビジネス年賀の拡大</li> </ul>	<p>理解浸透の実施(通年)</p> <p>維持拡大(通年)</p>											
採算性を意識した契約締結	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用状況に応じた適切な契約更新の徹底</li> <li>・契約内容の定期的な検証とお客さまフォロー</li> </ul>	<p>□計画担当者研修</p> <p>OSEMスキルアップ研修</p> <p>□計画担当者研修</p> <p>OSEMスキルアップ研修</p> <p>OSEMスキルアップ研修</p>											
個人利用の維持・啓発													
郵便利用の維持・啓発	<ul style="list-style-type: none"> <li>・携行販売等による郵便商品の販売と情報収集</li> </ul>	<p>携行販売等による郵便商品の販売と情報収集</p>											
班を単位とした全員営業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・携行販売等による郵便商品の販売と情報収集</li> </ul>	<p>携行販売等による郵便商品の販売と情報収集</p>											

信越支社 2015年度経営計画主要施策【郵便・物流事業】

II 生産性向上・ネットワーク価値向上

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
<b>ネットワークの最適化・高度化</b>													
郵便・物流ネットワークの再編													
郵便物の区分作業拠点の集約の推進	・新新潟郵便局(仮称)の開局に向けた事前準備	支社内におけるNW再編PTでの検討・調整											
集配拠点の集約	・旧集配センターの集約及び復活	調整及び集約・復活の実施											
<b>郵便局の業務効率化・コストコントロール</b>													
運送費の削減と効率的なオペレーション													
運送費の効率的な使用	・パレット内充填率・積載率の向上 ・荷量データに基づくダイヤ改正 ・運送仕分責任者のスキルアップ	<p>充填率調査(原則、毎月第4火曜日) → 長野県で実施 → 新潟県で実施 → 充填率調査(原則、毎月第4火曜日)</p> <p>充填率調査に基づくダイヤ検討 → 充填率調査に基づくダイヤ検討 → 充填率調査に基づくダイヤ検討</p> <p>運送仕分責任者研修 →</p>											
効率的なオペレーションの構築	・特産品の効率的なオペレーションの構築 ・必要なパレット・運送便の早期確保 ・輸送情報システムの導入 ・大口スポット案件に対する効率的なオペレーション計画、実施、検証	<p>りんご施設検討・決定 → 夏期ダイヤ → 特産品ダイヤ → 年終ダイヤ → 年始減便ダイヤ → GW便ダイヤ</p> <p>システム導入に向けての事前研修の実施 → 10/1運用開始</p> <p>実施案件の間接利益率による検証、営業部への運賃の見直し等の提言</p>											
誤送率の低減	・誤送の防止	<p>年間取組計画策定 → 計画確認・指導 → 誤送発生データのフィードバックと多発局の取組状況確認・指導訪問</p>											
<b>業務の見直しによる生産性向上</b>													
区分機処理における生産性の向上	・区分機2パス処理率の向上	<p>通年、指定区分口なし率3%以上局への集中指導及び2パス率の対前年比100%以上の</p>											
<b>集配品質の向上</b>													
三誤の撲滅	・各キャンペーンの実施 ・発生者研修の実施 ・配達資料整備	<p>第15回誤配達等撲滅キャンペーン → 第16回誤配達等撲滅キャンペーン</p> <p>随局(局CS委員会への出席)、支社への招集による個別指導</p> <p>誤配達発生者及び発生局管理者を対象とした研修の実施</p> <p>配達資料整備強化期間 → 配達資料整備強化月間</p> <p>転居MG7日間未登録状況の毎日フィードバック・個別指導</p>											
返還率の低減(荷物)	・低減局実態把握	<p>低減局の実態把握・初回配達率の向上指導、早い出発による配達率の向上指導</p>											



## II 生産性向上・ネットワーク価値向上

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
集配業務の生産性の向上													
DOSSを活用した生産性の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入力精度の向上</li> <li>・局内作業時間の見直し</li> <li>・勤務時間管理</li> </ul>	【DOSSデータの完全入力】:入力精度向上、業務連絡の活用、各種帳票類を活用した作業改善指導											
		【データのアップロード】:算出データ及び超勤・実働データアップロードの徹底指導											
		【局内作業の見直し】:作業項目・作業時間等サマリを活用した局内作業の見直し推進											
ゆうパック早い配達への推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重点局(ビジネス地域・住宅地各1局)指導</li> <li>・一般局での推進拡大指導</li> </ul>	【重点局】:改善取組策策定指導、取組策の見直し・修正等											
		【一般局】:早い配達・午前配達拡大指導											
併配の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・併配率の向上</li> <li>・一人当たり配達個数4個以上の推進</li> </ul>	局別・月別併配率のフィードバック・向上指導。一人当たり配達個数4個未満局への個別指導											
		重点局指定・向上指導											
ドライバーコールの推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再配達依頼連絡のドライバーコールへの誘導</li> <li>・集荷依頼ドライバーコールの推進</li> </ul>	定期的な実施状況調査(本社指示:時期未定)に基づく低迷局への個別指導(数値目標は本社指示による(指示時期未定))											
		定期的な実施状況調査(本社指示:時期未定)に基づく低迷局への個別指導(数値目標は本社指示による(指示時期未定))											
業務の見直しによる生産性の向上	※追って本社指示により計画策定												
集配関係コストコントロール													
車両保守費の適正化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・頻回修理・高額修理案件の抑制</li> <li>・「期ずれ」の防止指導</li> </ul>	【車両保守費の適正化】:頻回修理・自主整備状況フィードバックによる指導・専門役による状況確認・個別指導											
		過大使用重点局への個別指導											
車両の有効活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・四輪車の有効活用</li> <li>・リース車両の抑制</li> <li>・二輪車の有効活用</li> </ul>	【四輪車両の有効活用】:月別不稼働・低稼働車両状況のフィードバック・不稼働・低稼働原因の把握、有効活用指導											
		【リース車両の抑制】:配備要求の精査・既配備車両の有効活用指導(リース車の配備)											
		【二輪車の有効活用】:稼働状況の把握、移動・減車対応、運行記録入力徹底の指導											
班マネジメントの向上													
班マネジメントの推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・班長時間確保による班目標のPDCA等、推進管理</li> <li>・各班長会の実施</li> <li>・班別収支の推進</li> </ul>	班長専任時間取組状況のフィードバック、取得向上・DOSSデータの適正入力指導											
		班長マネジメント研修(※時期P) → ブロック班長会・研修(P)											
		ブロック班長会 → 信越班長会 → 全国班長会(※時期P) → 信越班長会											
		専門役による班長会、班活動(班長時間取得状況・班目標のPDCA等推進管理)の実施状況確認・指導											
		判別収支:速報・確定データダウンロード状況のフィードバック・班活動への活用状況の把握、PDCAの展開・指導											
班長会通して、他局の好取組等の機展開、情報紙等での周知													

## II 生産性向上・ネットワーク価値向上

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール												
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
貨物法制の遵守														
適正な運行管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運行管理者等のスキルアップ</li> <li>・専門役による貨物法制遵守状況の確認</li> </ul>	◆法令順守自主点検フィードバック					◆法令順守自主点検			◆法令順守自主点検フィードバック			◆法令順守自主点検	
		運行管理者等スキルアップ研修											運行管理者等スキルアップ研修	
		各種会議・研修、情報紙等による貨物法制遵守指導												
		専門役による運行管理状況の確認・個別指導												
		基礎講習												
		第1回運行管理者試験												
		基礎講習												
		第2回運行管理者試験												
人件費管理の徹底														
勤務管理の徹底 (曜日別要員配置等の徹底)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・曜日別要員配置計画、勤務指定、社員数の精査</li> <li>・繁忙期における要員配置の精査・指導</li> <li>・計画年休取得状況把握・指導</li> <li>・計画担当者人件費関係研修の実施</li> </ul>	曜日別配置精査	曜日別配置是正・指導	9月末配置見直し	曜日別配置現行化	曜日別配置精査	曜日別配置是正・指導	3月末配置見直し	曜日別配置現行化					
		お中元期要員配置計画の指	要員配置計画策定支援											
				業務運行把握・指導			年末年始期等要員配置計画策定研修の実施	要員配置計画と勤務指定の確認・指導	業務運行把握・指導					
				計画年休等の取得状況把握・指導										
		遅れが発生している局と打合せの実施												
		計画担当者研修実施												
		遅れが発生している局と打合せの実施												
		計画担当者研修実施												
		計画担当者研修実施												
業務生産性の向上 (適正な要員配置の検討、指導)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費重点改善局との打合せ・支援</li> <li>・業務量当たり人件費悪化局へ注視局等の選定・打合せの実施・月別人件費推進管理(ブロック局長会議打ち合わせ等)</li> <li>・業務支援システムを活用した局別・部別</li> <li>・旧集配センター別の人件費日別推進管理</li> </ul>	個別打合せ		個別打合せ・フォロー								個別打合せ・フォロー		
		注視局の選定 <業務量当たり人件費対前年悪化局>												
		月別推進管理												
		日別推進管理												
労働力の確保 (必要労働力の確保・定着に向けた取組み)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要労働力の確保・定着支援</li> </ul>	募集チラシ、求人誌、郵便ホームページ等を活用した必要労働力を確保・支援												
		非正規社員雇用・定着の効果、検証 新規期間雇用社員に対する定着策の推進、適正なスキル認定												

II 生産性向上・ネットワーク価値向上

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
郵便品質の向上													
記録郵便物の紛失・残留事故防止	・記録扱郵便物等紛失対策本部会議による発生状況の検証、対策の協議	支社会議の実施(毎月1回)											
	・事故防止強調期間の設定	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>→ 事故防止強調期間</span> <span>→ 事故防止強調期間</span> </div>											
	・情報紙等による未然防止指導	情報紙等による未然防止指導(随時)											
	・モニタリング指導・専門役等による、継続的な検証、指導	モニタリング指導・専門役等による、継続的な検証、指導(随時)											
保冷ゆうパックの品質管理の徹底	・支社社員による立ち入り点検の実施	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>→ 立入点検</span> <span>→ 立入点検</span> </div>											
	・情報紙等による未然防止指導	情報紙等による未然防止指導(随時)											
	・モニタリング指導・専門役等による、継続的な検証、指導	モニタリング指導・専門役等による、継続的な検証、指導(随時)											
航空貨物保安対策	・航空保安支社専門教育訓練の実施	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"> <span>◆ 本社専門教育訓練(予定)</span> <span>◆ 支社専門教育訓練(各ブロック)</span> </div>											
	・モニタリング指導・専門役等による、継続的な検証、指導	モニタリング指導・専門役等による、継続的な検証、指導(随時)											
国際郵便物の正規取扱	・事業本部会議による輸出申告対象郵便物(20万円超)の「赤シール」の貼付漏れ防止及び再発防止策の検討	事業本部会議による輸出申告対象郵便物(20万円超)の「赤シール」の貼付漏れ防止及び再発防止策の検討											
	・モニタリング指導・専門役等による、継続的な検証、指導	モニタリング指導・専門役等による、継続的な検証、指導(随時)											
配達希望日時不遵守の防止	・モニタリング・指導専門役等による基本動作の定着状況の検証・指導	モニタリング・指導専門役等による基本動作の定着状況の検証・指導(随時)											
	・配達不遵守低迷局に対する訪問指導	低迷局へ訪問指導(随時)											
	・配達希望日時不遵守アラート(前日分)のフィードバック・原因分析・再発防止	配達希望日時不遵守アラート(前日分)のフィードバック・原因分析・再発防止(毎日)											
	・配達希望日時不遵守アラート(当日分)による早配注意喚起メールの送付	配達希望日時不遵守アラート(当日分)による早配注意喚起メールの送付(毎日)											
	・配達希望日時不遵守アラート(午前中指定)の即時入力漏れ注意喚起メールの送付	配達希望日時不遵守アラート(午前中指定)の即時入力漏れ注意喚起メールの送付(毎日)											

## II 生産性向上・ネットワーク価値向上

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
追跡情報の完全入力	・モニタリング・指導専門役等による基本動作の定着状況の検証・指導	モニタリング・指導専門役等による基本動作の定着状況の検証・指導(随時)											
	・追跡情報即時入力率低迷局に対する訪問指導	低迷局へ訪問指導(随時)											
	・大口・特産品大量引受に伴う確定データの推進及びデータ投入支援	(確定データ運用に関する情報紙、個別顧客の特定) (随時、確定データ投入支援)											
	・追跡情報入力(前日分)のフィードバック・未入力消込み指導	追跡情報入力(前日分)のフィードバック・未入力消込み指導(毎日)											
苦情申告の削減	・品質管理責任者等の指定	指示・指定											
	・支社社員及びモニタリング指導・専門役による各種苦情削減施策の実施・定着状況の確認及び指導	訪問・指導、苦情申告発生局は随時訪問・指導											
	・お中元・お歳暮期事故防止指導・検証	お中元期事故防止指導・検証 お歳暮期事故防止指導・検証											
	・JPCC苦情発生率(三誤を除く)のフィードバック	JPCC苦情発生率(三誤を除く)のフィードバック											
	・主要4大大口顧客品質に関する実績値のフィードバック	主要4大大口顧客品質に関する実績値のフィードバック											
	・CS重点対策局等の指定・改善指導	注視局の選定・指定 → 取組、検証 → 注視局の選定・指定 → 重点対策局への指定替、取組、検証 → 取組、検証											
業務品質向上に向けた研修等の実施	・品質向上スキルアップ研修の実施	研修実施(各ブロック)											
	・業務品質向上キャンペーン(紙上テスト)の実施	キャンペーン実施											
次世代郵便情報システムの導入	・導入に向けた各種研修等の実施	一次支社インストラクター研修 一次郵便局リーダー研修 一次フロントライン研修											
	・導入後のフォロー	二次支社インストラクター研修 二次郵便局リーダー研修 二次フロントライン研修 運用開始(導入後のフォロー)											

信越支社 2015年度経営計画主要施策【郵便・物流事業】

Ⅲ 企業基盤の強化

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール												
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
<b>コンプライアンスの徹底</b>														
<b>部内犯罪の防止</b>														
部内犯罪の防止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月20日「防犯の日」の取組による防犯意識の醸成</li> <li>・四半期に1度、部内犯罪防止に関する抜打ち点検の実施</li> <li>・モニタリング指導・専門役等による、継続的な検証、指導</li> <li>・料金適正収納に関する定期的な指導の実施</li> </ul>	毎月20日「防犯の日」の取組による防犯意識の醸成												
		抜打ち点検				抜打ち点検			抜打ち点検				抜打ち点検	
		モニタリング指導・専門役等による、継続的な検証、指導(随時)												
		料金適正収納に関する定期的な指導(随時)												
<b>郵便物等放棄・隠匿の防止</b>														
郵便物等放棄・隠匿の防止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月20日「防犯の日」の取組による防犯意識の醸成</li> <li>・四半期に1度、部内犯罪防止に関する抜打ち点検の実施</li> <li>・「コミュニケーションケース」を活用した要支援対象者対策の実施</li> <li>・モニタリング指導・専門役等による、継続的な検証、指導</li> </ul>	毎月20日「防犯の日」の取組による防犯意識の醸成												
		抜打ち点検				抜打ち点検			抜打ち点検				抜打ち点検	
		「コミュニケーションケース」を活用した要支援対象者対策(随時)												
		モニタリング指導・専門役等による、継続的な検証、指導(随時)												
<b>マネジメントの強化</b>														
<b>マネジメントの強化</b>														
損益改善に向けた取組の加速	<ul style="list-style-type: none"> <li>・損益管理レポートを活用したPDCAサイクルの定着</li> </ul>	損益管理レポートを活用したPDCAサイクルの定着、指導												

信越支社 2015年度経営計画主要施策【金融窓口事業】

I 収益力向上

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
<b>営業力の強化(収益の拡大)</b>													
ゆうちょのストックを重視した営業スタイルの定着													
総貯金残高を増加させる取組の強化	<ul style="list-style-type: none"> <li>お客さま向けキャンペーンの実施</li> <li>新規顧客の拡大に向けた局周活動の推進</li> </ul>	→ 春のCP		→ 夏のCP	→ 地区独自CP				→ 秋のCP	→ 冬のCP	→ 初貯金CP	→ 地区独自CP	
年金営業を起点としたメイン化の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>年金感謝ウィークの実施</li> <li>年金相談会・年金セミナーの実施</li> <li>年金請求代行の実施</li> <li>電話・電子メール年金相談の実施</li> </ul>	→ 相談会等の実施		→		→			→			→	
お客さまとの長期的取引関係を構築するためのメイン口座化の促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>新生活応援キャンペーンの実施</li> <li>委託元と連携した給与預入事業所の開拓及び窓口での給与受取り勧奨の徹底</li> </ul>												→
<b>かんぽ基幹商品の販売強化</b>													
養老保険・終身保険の販売強化	<ul style="list-style-type: none"> <li>「養老保険・終身保険の対目標占有率80%以上」及び「特約付加率80%以上」の確保</li> </ul>												→
営業活動量の増加	<ul style="list-style-type: none"> <li>休日営業・中勤線の活用と積極的な声かけによる窓口営業の強化</li> <li>早期アプローチによる満期代替率の向上</li> <li>ライフプラン相談会の開催、職域個人営業の強化</li> </ul>												→
<b>郵便窓口営業の強化</b>													
郵便窓口マスターの拡大及びスキルアップ研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>郵便窓口マスター養成研修(仮称)の実施</li> <li>郵便窓口マスタースキルアップ研修(仮称)の実施</li> </ul>			→ 養成研修									→ スキルアップ研修
ゆうパック黒字化に向けた窓口引受の強化	<ul style="list-style-type: none"> <li>窓口特約ゆうパックの取組強化</li> <li>基本動作の徹底による窓口持込勧奨の強化</li> </ul>												→

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
<b>物販販売の強化</b>													
既存主力商品の販売高維持・拡大の取組	・カタログ販売の積極的な取組	主なカタログ取組計画 非食品		お中元	頒布会					お歳暮			
非食品商品の販売拡大、法人向け営業の強化、販売チャネル多様化の推進	・JPセレクトの定着・販売拡大 ・法人向け営業活動の取組強化			イベント					年賀状印刷				
<b>金融渉外本部長の配置</b>													
金融渉外本部長による金融営業(渉外)の指導強化	・金融渉外本部長による営業推進指導												
<b>金融営業力(マネジメントスキル、営業スキル)の強化</b>													
営業推進管理手法向上のためのマネジメント研修の実施	・新任窓口営業部長等研修の実施 ・管理者マネジメント研修の実施 ・営業戦略会議の実施		営業部長等研修		マネジメント研修								
社員の営業経験・営業スキルに応じた営業研修の実施	・ゆうちょスキルアップ研修の実施 ・かんぽ階層別研修の実施			実施時期は別途									
<b>新たなサービス・ビジネスの拡大</b>													
<b>提携金融サービスの展開</b>													
がん保険の販売機会を増加し(取扱局の拡大)収益基盤を確保	・販売前研修の実施 ・がん保険スキルアップ研修の実施			実施時期は別途									
商品供給会社と連携したスキルアップ研修の実施	・社員向けスキルアップ研修 ・お客さま向けセミナー(資産運用)の実施			実施時期は別途									
<b>広告ビジネスの拡大</b>													
部会広告リーダーを配属し営業スキルアップの取組	・部会広告リーダーに対するスキルアップ研修の実施			スキルアップ研修									
<b>みまもりサービスの実施</b>													
みまもりサービスの実施による新規顧客との取引拡大	・先行実施地区の指定、取組事例の横展開												

信越支社 2015年度経営計画主要施策【金融窓口事業】

Ⅱ 生産性向上・ネットワーク価値向上

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
<b>郵便局の業務効率の向上</b>													
<b>業務品質の向上</b>													
真の原因分析を踏まえた各種施策の実施	・本社・支社から提供された事故等発生 の真の原因を理解し、各種施策を実施												
業務の中核を担う人材の育成	・窓口業務ハンドブック・ポイント集をはじめとする各種ツールの活用 ・スキル、担務に応じた研修・会議等の積極的参加。												
<b>生産性の向上</b>													
窓口事務室等の最適フロー・レイアウトの推進	・CTM6等の導入を契機に、お客さまから見て、スッキリ感・清潔感のある郵便局作りを実施												
配備機器の見直し、資金管理体制の強化	・オープン出納機などの窓口機器の配備・更改された郵便局から順次、新たな資金管理体制(郵便局事務フロー)を実施												



## II 生産性向上・ネットワーク価値向上

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
<b>最適な労働力ポートフォリオの構築</b>													
<b>適正な要員配置</b>													
単独マネジメント局・部会間での柔軟な要員配置の推進	・各種会議等での認識共有・取組の推進	部会会議等での認識の共有 総合サービスの推進 兼務の実施 推進 →											
総合サービスの推進による社員のスキル向上と戦略的な社員配置の推進	・総合サービスの推進状況等の確認とフォロー(単独マネジメント局)	取組指示 → スキルの確認 ローテーションの実施 → 推進状況確認 → ローテーションの実施 支社による指導・フォロー →											
<b>優秀な人材の確保</b>													
渉外社員2万人確保に向けた各種取組の実施	・大学等訪問及び内定者フォロー	企業説明会・大学説明会等の実施 大学等個別訪問 → 学校推薦面談 → 大学個別訪問 →											
	・内定者フォロー	中途採用募集動員 → 内定者フォロー →											
	・中途採用応募動員	退官自衛官・実業団チーム退職者採用に向けた企業等訪問 →											
	・新規求人ルート対策												
<b>ネットワークの最適化・高度化</b>													
<b>郵便局ネットワークの最適化</b>													
簡易郵便局の適正な運営	・受託希望者及び補助者に関する支社への情報提供	受託希望者及び補助者に関する支社への情報提供(随時) →											

信越支社 2015年度経営計画主要施策【金融窓口事業】

Ⅲ 企業基盤の強化

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
<b>コンプライアンスの徹底</b>													
<b>部内犯罪の防止・内部統制の向上</b>													
地区連絡会・部会の取組みの充実	<ul style="list-style-type: none"> <li>副統括局長(総務担当)を中心に地区連絡会内の防犯取組状況の把握と、防犯上の重要事項等の浸透(四半期ごと)</li> <li>部会内の課題(防犯上の弱み)の解消に向けた、1部会1施策(防犯ミニテスト、事前・事後点検等)の実施(四半期ごと)</li> <li>部会会議において、副部長(総務担当)が中心となり、防犯施策の進捗管理及び効果等を検証(毎月)</li> </ul>	防犯取組の実施			防犯取組の実施			防犯取組の実施			防犯取組の実施		
				防犯連絡協議会の実施							防犯連絡協議会の実施		
		1部会1施策の実施			1部会1施策の実施			1部会1施策の実施			1部会1施策の実施		
		1部会1施策の評価・反省			1部会1施策の評価・反省			1部会1施策の評価・反省			1部会1施策の評価・反省		
		進捗管理及び効果検証(毎月)											
各種防犯施策の確実な実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>局長及び管理者を対象とした防犯・コンプライアンス研修の実施(毎月)</li> <li>防犯上の重要事項等の浸透に関する防犯点検を実施(四半期ごと)</li> </ul>	防犯・コンプライアンス研修の実施(毎月)											
		防犯点検の実施			防犯点検の実施			防犯点検の実施			防犯点検の実施		
		防犯点検の評価・反省			防犯点検の評価・反省			防犯点検の評価・反省			防犯点検の評価・反省		
PDCAサイクルに基づく、防犯施策の実効性確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>本社等において、真に郵便局で実施すべき施策を絞り込む</li> <li>支社・郵便局は、絞り込まれた防犯施策を確実に実施</li> </ul>	[本社]マニュアル改正											
		マニュアル改正後の防犯施策の実施・実効性の検証											
		マニュアル改正後の防犯施策の実施・実効性の検証											
防犯重点ルールの浸透・徹底	防犯重点ルールの浸透・徹底ための施策の実施	防犯アンケートの実施											
		防犯アンケートのフィードバック											
		防犯アンケートの結果に対する郵便局への指導											
		各種研修・会議等による防犯重点ルール等の指導(随時)											
訪問支援・指導の充実・重点化	<ul style="list-style-type: none"> <li>オフサイトモニタリングデータの活用による訪問支援の充実</li> <li>各種データをもとに把握したリスクに応じたメリハリのあるモニタリングの実施</li> </ul>	オフサイトモニタリングデータに基づく訪問支援											
		新任局長等配属局への訪問支援											
		郵便局固有の各種データに基づくリスクの把握											
		把握したリスクに応じたメリハリのあるモニタリングの実施											
<b>顧客情報保護の徹底</b>													
顧客情報保護のための基本動作の徹底	情報紙、防犯・コンプライアンス研修等での基本動作の徹底、顧客情報の重要性を指導	サポート情報等による指導(随時)、防犯・コンプライアンス研修(年2回)											
営業用資料の管理の徹底	情報紙、防犯・コンプライアンス研修(年2回)で、適正な管理、束管理の手順、不要となる営業用資料の廃棄の徹底を指導	サポート情報等による指導(随時)、防犯・コンプライアンス研修(年2回)											

### Ⅲ 企業基盤の強化

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
不適正営業の抑止													
不適正営業の未然防止	・会議・研修時における不適正営業抑止の指導	指導の継続実施(通年) →											
	・情報紙を活用したミニ勉強会の実施	勉強会の実施(通年) →											
局外営業活動マニュアルに基づく適正な局外営業の実践・管理の徹底	・会議・研修時における不適正営業抑止の指導	指導の継続実施(通年) →											
	・情報紙を活用したミニ勉強会の実施	勉強会の実施(通年) →											
	・要改善局の指定による改善指導の実施	要改善局の指定、指導(通年) →											
<b>マネジメントの強化・刷新</b>													
損益改善・収益拡大に向けた自主・自立的な取組の加速													
機能重視のマネジメントを反映した損益管理	・単独マネジメント局(部設置局)は機能ごと(窓口機能・金融渉外機能)に損益管理を実施												
損益データ提供の早期化	・損益管理単位の定例会議で損益状況を把握・分析し、損益改善・収益拡大対策を協議 (損益実績の速報は翌月15日頃、確報は翌々月15日頃に提供)	◆損益目標の確認 損益状況の把握・分析、対策協議 →											
部会の損益管理対象に管理可能物件費を追加	・地区連絡会・単独マネジメント局は損益管理を実施 ・部会は収益管理に加え、管理可能物件費の管理を実施	損益状況の把握・分析、対策協議 →											

信越支社 2015年度経営計画主要施策【共通】

I 収益力向上

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
<b>CSの向上</b>													
お客さまが求める郵便局づくり													
お客さまの声の報告徹底と報告内容の明確化	<お客さまの声の報告徹底と報告内容の明確化・質の向上> ・局内の入力体制の整備により、お客さまの声の当日、翌営業日中の入力の徹底及び報告内容の明確化(5W1Hで入力し、誰が見ても分かる入力) ・報告漏れ解消(CC・SCへの申告)												
CS向上のための社員研修の充実	<CS向上のための社員研修の充実> ・CS推進リーダーに対するスキル向上研修の実施 ・CS推進リーダー、CSマイスターによる単独マネジメント局、部会単位のCS研修等の実施												
お客さま応対向上施策の積極的な展開	<お客さま応対向上施策の積極的な展開> ・CS推進委員会の設置 毎月1回開催:4半期ごとに支社報告お客さま応対向上ウィークの実施 ・営業推進につながるCS向上強化期間とし、年3回以上実施(支社指定) ・CSモデル部会・局の設置 CS向上に積極的に取り組むことができる部会・局を指定し、好取組事例の横展開												

II 生産性向上・ネットワーク価値向上

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール												
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
<b>最適な労働力ポートフォリオの構築</b>														
優秀な人材の確保														
新一般職の確保に向けた推薦依頼校対策の充実	・推薦依頼校の選定及びフォロー													

信越支社 2015年度経営計画主要施策【共通】

Ⅲ 企業基盤の強化

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール												
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
<b>人的基盤の強化・育成</b>														
<b>新たな人材育成体系の構築</b>														
計画的な人材育成の定着	<ul style="list-style-type: none"> <li>スキルの自己把握とOJTの実施</li> <li>自己啓発講座の受講勧奨</li> <li>階層別研修の実施</li> </ul>	スキルアップシートを活用				OJTの推進								スキルチェック
		討議を中心としたカリキュラムの実施								自己啓発講座の受講勧奨				
一人ひとりを大切にするマネジメントの推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理者・役職者研修の実施</li> </ul>	管理者、役職者研修における必須カリキュラムとして研修を実施												
<b>新たな人事・給与制度の導入・定着</b>														
適正な人事評価の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>人事評価・フィードバック実施のスケジュール管理</li> <li>評価者研修の実施</li> </ul>	目標設定												中間対話の実施
		自己評価～フィードバックの実施				評価者研修の実施								
新たな給与制度の円滑な移行	<ul style="list-style-type: none"> <li>給与制度切替時、ポイント制退職手当切替時の円滑な実施</li> </ul>		給与切替	差額精算			退職手当ポイントの算定						退職手当ポイントの通知	
業績手当の確実な運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>集配基礎ポイント付与状況の検証</li> <li>業績手当ツール改修時の円滑なデータ移行の実施</li> </ul>	集配基礎ポイント判定の改定による付与状況の検証												
		基準配還物数設定			基準配還物数検証		ツール改修							異動者等のマスタ設定
<b>女性活躍推進</b>														
女性活躍アクションプランの推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>支社アクションプランの推進状況管理</li> </ul>				評価・反省					評価・反省				評価・反省
女性の活躍推進セミナーの実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>女性の活躍推進セミナーの実施</li> </ul>	実施計画策定・準備		セミナー実施										
女性管理者・役職者の登用促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>四半期ごとに進捗管理</li> <li>候補者の掘り起こし</li> <li>候補者への動機付け・志願勧奨</li> </ul>	進捗管理				進捗管理								進捗管理
		候補者の掘り起こし					候補者への動機付け・志願勧奨							

### Ⅲ 企業基盤の強化

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
<b>マネジメントの強化・刷新</b>													
<b>機能重視のマネジメントの導入</b>													
導入に向けての体制強化	<ul style="list-style-type: none"> <li>進捗状況の把握、指導</li> <li>各種会議、研修等での理解浸透</li> <li>各種打合せ会の実施、情報等の発信</li> </ul>	単マネ局、部会長からの取組報告の確認、必要に応じた指導 会議、研修等での指導(通年) 支社・損益人事担当・総務担当副統括局長打合せ会の実施(年2回) 各種情報類の発行等による認識の共有											
<b>社風改革の実現</b>													
信越・100人プロジェクトXの活動推進	メンバーの活動及び各郵便局での取組等の支援	メンバーの活動へのサポート、情報紙による取組の共有化、各郵便局での取組等の支援 2015年度メンバーの指定 ブログ、エリア単位でのメンバーミーティング等の実施											
JPスタイル浸透による社員の意識・行動改革の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>「JPスタイル」カードを活用しての、社風改革への取組意識の醸成</li> </ul>	ミーティング等での意識づけの実施 カードの唱和、ミーティング等での意見交換の実施(通年)											
<b>高次な労使関係の構築</b>													
事業推進委員会での建設的な意見交換の実施による労使共通認識の醸成	事業推進委員会を定期開催し、建設的な意見交換により労使協力体制を構築	支部事業推進委員会(四半期ごと)、職場事業推進委員会(年4回以上)、部会事業推進委員会(2か月ごと)の開催 労使出会いの有効活用											
各窓口機能の機能充実によるきめ細かな意思疎通	毎月1回以上窓口を開催し、情報・課題を共有の上、解決に向けた取組を実施	支部窓口・単局(職場)窓口の毎月1回以上の開催 部会労使委員会窓口は2か月に1回以上の開催											
<b>コンプライアンスの徹底</b>													
<b>コンプライアンス意識の浸透</b>													
コンプライアンス研修の確実な実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>週1研修</li> <li>コンプライアンス研修・業務研究会及びeラーニング研修の確実な実施(四半期ごと)</li> </ul>	週1研修の実施 サポート情報等の発行 研修・業研等の実施 サポート情報等の発行 研修・業研等の実施 サポート情報等の発行 研修・業研等の実施 サポート情報等の発行 研修・業研等の実施											
コンプライアンス意識浸透のための指導等	情報紙等を活用した指導の実施等	サポート情報等を利用した指導の実施(随時) 防犯・コンプライアンス研修(年2回:時期別途)											
適正な勤務時間管理の徹底	指示文書、各種会議等による指導の継続・徹底	取組指示 ブロック会議、部会会議等での継続指導 エリア内指導委員等による点検・指導											
人権啓発及びハラスメントの防止	人権啓発、ハラスメント防止の周知等	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ハラスメント相談窓口の通知、社員周知</li> <li>◆下期ハラスメント実態調査</li> <li>◆上期ハラスメント実態</li> <li>◆人権啓発週間における取組</li> </ul> ブロック局長会議、部会における周知・指導 ブロック局長会議、部会における周知・指導											

### III 企業基盤の強化

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
顧客情報保護の徹底													
外部からのサイバー攻撃に対する教育	情報紙等による教育・指導												
安全衛生の推進・交通事故の防止													
ブロック別交通事故防止体制の確立	・安全担当局長、安全担当専門役、安全運転指導員リーダーによる取組策定、実施												
安全運転指導員のスキル向上	・安全運転指導員研修の実施 ・ブロック別の安全運転指導員リーダーと安全運転指導員の取組策定	取組策定											
交通事故防止重点局等への支援	・交通事故重点局講習会の実施 ・交通事故防止重点局検討会の実施												
添乗指導の強化	・四輪添乗指導研修の実施	添乗指導者の研修											
四輪乗務日常訓練の実施・定着	・ブロック別講習会の実施	ブロック別講習会											
反社会的勢力の排除													
反社会的勢力への適切な対応	・サポート情報等による指導 ・防犯・コンプライアンス研修の実施												

### Ⅲ 企業基盤の強化

主要施策	主要取組事項	年間スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
<b>CSRの推進</b>													
<b>社会・地域社会への貢献の推進</b>													
地域社会との連携の推進	・地域連携施策の実施及び地域イベントへの参加による地域住民との交流促進	取組方針の指示 → 実施状況の把握						実施状況の把握 →					実施状況の把握 →
	・認知症サポーターの育成(一部)	受講対象者の調整 →			受講					次年度計画の策定 →			受講対象者の調整 →
地方公共団体との連携強化に向けた取組みの推進	・自治体担当局長の指定	担当局長の指定 →											
	・自治体と連携等の実施	まちづくり協議会の開催、各種協定等の見直し・再協定の実施、ワンストップ行政サービスの周知など →											
<b>環境保全活動の推進</b>													
環境負荷軽減のための省エネルギー等の実施	・省エネルギー行動の実践	省エネルギーを意識した行動の実践 →											