

離島・超山間地等における郵便配達社員の貯金サービスの導入拡大

1 概要

「離島・超山間地等における郵便配達社員の貯金サービス」について、信越管内において実施拡大する。

2 導入時期

2019年10月1日(火)

3 実施局

高千郵便局（佐渡地区連絡会）

【選定理由】

高千郵便局は、「実施局選定の考え方」に基づき検討した結果、地域事情が選定条件に近いこと及び利用ニーズが見込まれることを考慮し選定。

4 サービス取扱者

郵便外務正社員3人

5 研修方法等

(1) 対象社員

銀行代理業務研修	郵便外務正社員3人
業務手順書研修(局長)	高千局長、部会長、副部会長(総務担当)
業務手順書研修(窓口社員)	窓口正社員1人、窓口期間雇用社員1人
業務手順書研修(サービス取扱者(郵便外務社員))	郵便外務正社員3人
引継方法の指導	窓口巡回社員、郵便外務期間雇用社員

(2) 研修場所等

- ・相川局会議室及び佐和田局会議室を予定
- ・支社から講師が出向いて研修を行う
- ・研修の詳細は「別紙1」のとおり

(3) 業務運行体制

郵便関係	・銀行代理業務研修及び業務手順書研修を2回に分けて開催 ・必要な場合は両津局からの社員応援を実施
窓口関係	・正社員と期間雇用社員の研修を2回に分けて開催 ・巡回社員の応援を実施

6 実施スケジュール

別紙2のとおり

※日程の詳細は現地で調整する。

7 現況・業務運行状況（郵便外務社員）

(1) 超勤実績

4～7月について、月平均、正社員は7時間12分、期間雇用社員は3時間57分

※超勤の主な理由は3号便の配達対応のため。配達地域と個数により変動。

(2) 計年取得状況

7月末現在、平均で取得推進率100%

研修等の実施概要

項目	銀行代理業務の概要	業務手順等の研修	引継ぎ方法の研修						
1. 目的	銀行代理業務に従事する社員が、当該業務を円滑に実施するために必要な知識・スキル等を習得	「郵便配達社員の貯金サービス」を実施する場合の具体的な業務手順の習得	「郵便配達社員の貯金サービス」を実施しない社員がお客さまから「郵便配達社員の貯金サービス」に係る問い合わせ等を受けた場合の対応方法を指導						
2. 研修内容	<ul style="list-style-type: none"> ■ 銀行代理業務の概要（知識、演習、履修確認） 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「郵便配達社員の貯金サービス」の取扱概要（業務の流れ、金融商品の取扱範囲等） ■ 具体的な取扱方法（各当事者別（管理者、窓口社員、郵便外務社員）の業務手順） 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「郵便配達社員の貯金サービス」の取扱概要（業務の流れ、金融商品の取扱範囲等） ■ 「郵便配達社員の貯金サービス」を実施しない郵便外務社員が、お客さまから問い合わせを受けた場合の応対話法 ■ 「郵便配達社員の貯金サービス」を実施する社員等への引継ぎ方法 						
3. 対象者	<ul style="list-style-type: none"> ■ 郵便外務社員の内、「郵便配達社員の貯金サービス」実施社員 	<ul style="list-style-type: none"> ① 局長 ② 窓口社員（1名以上を選定して受講）※ ③ 郵便外務社員の内、「郵便配達社員の貯金サービス」実施社員 <p>※ 研修を受講していない窓口社員に対しては、局長又は受講社員が研修内容を展開</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 全社員（他局からの兼務社員も含む） 						
4. 実施時期（予定）	8月～9月の間に実施 （導入日までの各種準備を考慮して日程調整）		9月末まで						
5. 所要時間（想定）	25コマ（2～3日間）	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">① 局長</td> <td style="width: 30%;">260分</td> </tr> <tr> <td>② 窓口社員</td> <td>120分</td> </tr> <tr> <td>③ サービス取扱者（郵便外務社員）</td> <td>230分</td> </tr> </table>	① 局長	260分	② 窓口社員	120分	③ サービス取扱者（郵便外務社員）	230分	30分程度 （業務の手すき時間を利用）
① 局長	260分								
② 窓口社員	120分								
③ サービス取扱者（郵便外務社員）	230分								
6. 講師	銀行代理業者認定講師（支社社員）	支社社員	局長						
7. 研修資料	-		郵便局あて指示文書に添付 ※ 指導実施後、必要事項を記載し、自局保存						

