

郵便局社員の褒賞施策の実施

金融営業部・金融業務部
金融コンサルティング統括本部

▶ 信頼回復に向けた業務運営を継続実施していくためには、郵便局社員のモチベーション維持・向上が重要であることから、社員への動機づけの一助とするため、褒賞施策を実施する。【本社指示文書：2020-日金企0246(2020.12.15)】

1 本社指示内容(施策概要)

実施時期	原則、2021年1月～3月
施策内容	本社から通知する予算を活用し、褒賞の基準や対象者の選定は支社において決定。 信頼回復に向けた業務運営等において好取組を行っている郵便局・社員(管理者を含む)へ褒賞を実施。

2 褒賞施策の概要

窓口機能・金融渉外機能別に褒賞を実施。

機能	褒賞名	選定基準等	対象期間	対象(単位)	褒賞内容
窓口機能	地区統括局長褒賞	日頃の取組において好取組を行っている部会、郵便局、社員を地区統括局長が選定し、褒賞。 ※予算枠内で地区統括局長が選定。 ※選定結果、選定理由等を支社に報告。	2020年10月～ 2021年1月 ※地区統括局長の判断で変更可能 (地区統括局長が選定する期間を考慮し、1月までを目安としています)	・部会 ・郵便局 ・窓口社員 ・コンサルタント ※単独M局窓口機能を含む	・褒賞状 ・褒賞金 ※褒賞単位により褒賞金額を決定(社員褒賞の場合、所属局に予算通知。)
金融渉外機能	金融コンサルティング本部長褒賞	次の部門別に郵便局(金融渉外機能)を褒賞。 ①活動記録部門 PT4の「活動結果」への記録について、不備がない郵便局を褒賞。 ②業務・募集品質部門 業務・募集品質向上に取り組んでいる郵便局を金融コンサルティング本部長が選定し、褒賞。	①2021年1月、2月 ※月ごとの記録状況で褒賞 ②2020年10月～2021年2月 ※金コン本部長の判断で変更可能	郵便局	・褒賞状 ・褒賞金 ※対象(入力)件数により決定。

(参考)ご契約内容確認活動投入件数 エリアM局：61%、単独M局：39% 局数・社員数を考慮し、予算は窓口機能①：金融渉外機能③で配分しています。
※褒賞対象期間は、信頼回復に向けた業務運営を開始した10月から、予算の年度内通知・使用を考慮して設定しています。
※褒賞金は、原則、消耗品等購入経費としますが広告宣伝費等、他の予算目細(交際費以外)への組替も可能です。

郵便局社員の褒賞施策の実施

地区統括局長褒賞(窓口機能)

期間	2020年10月～2021年1月 ※地区統括局長の判断で変更可能(年度末決算(予算通知)の都合で2/19までに褒賞局を決定)																			
対象	«窓口機能» ①部会 ②郵便局 ③窓口社員 ④コンサルタント ※単独M局窓口機能を含む。																			
褒賞 基準等	<p>別途支社から提供する参考データを参考に、役員局長や地区連絡会スタッフ等と連携の上、日頃の取組において好取組を行っている部会・郵便局・社員を把握し、地区統括局長が選定。</p> <p>〈好取組例〉</p> <p>1 スキルアップに向けた取組 ※KPIの進ちよく率等で褒賞することは不可。</p> <p>(1) 部会独自の勉強会等を企画・実施し、部会内社員のスキルアップを図っている。</p> <p>(2) 総合的なコンサルティングサービスの提供のため、テーマ別研修・商品基礎研修を積極的に受講している。</p> <p>2 募集品質向上の取組</p> <p>新規募集フローや募集事前チェック・全件チェックの習得・定着に向け、部会等で積極的に取り組んでいる。</p> <p>3 業務品質向上の取組</p> <p>(1) 2021年4月期改正等、業務品質向上に係る研修等に部会等で積極的に取り組んでいる。</p> <p>(2) 業務品質向上や事故等防止に向け、社員が情報紙等の発信により、地区連絡会・部会内に積極的な注意喚起を実施している。</p> <p>〈支社から提供する参考データ〉 ※選考する際の参考とするため、次のデータを支社から提供。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; background-color: #cccccc;">項目1関連</td> <td style="width: 40%;">テーマ別研修・商品基礎研修受講状況</td> <td style="width: 45%;">委託元会社(ゆうちょ銀行・かんぽ生命・アフラック)と連携した研修実施状況</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">項目2関連</td> <td>かんぽ「全件チェック」による不備状況</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">項目3関連</td> <td>事業推進リーダー便りの発行状況等</td> <td>採録事故等不備発生状況</td> </tr> </table> <p>※上記の他、PT4への活動結果入力状況(入力時の不備状況)(10～12月)を提供予定(渉外局・コンサルタント向け)。</p> <p style="text-align: right;">〈(参考)褒賞数等目安〉 ※予算枠が14万円の場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">褒賞数</th> <th style="background-color: #cccccc;">褒賞金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>部会：1部会</td> <td>30,000円</td> </tr> <tr> <td>郵便局：5局</td> <td>10,000円</td> </tr> <tr> <td>社員：6名</td> <td>10,000円※所属局に通知</td> </tr> </tbody> </table> <p>※地区連絡会の状況及び予算枠に応じて褒賞数及び褒賞金額を決定。</p>		項目1関連	テーマ別研修・商品基礎研修受講状況	委託元会社(ゆうちょ銀行・かんぽ生命・アフラック)と連携した研修実施状況	項目2関連	かんぽ「全件チェック」による不備状況		項目3関連	事業推進リーダー便りの発行状況等	採録事故等不備発生状況	褒賞数	褒賞金	部会：1部会	30,000円	郵便局：5局	10,000円	社員：6名	10,000円※所属局に通知	選定結果、選定理由等を支社に報告。
項目1関連	テーマ別研修・商品基礎研修受講状況	委託元会社(ゆうちょ銀行・かんぽ生命・アフラック)と連携した研修実施状況																		
項目2関連	かんぽ「全件チェック」による不備状況																			
項目3関連	事業推進リーダー便りの発行状況等	採録事故等不備発生状況																		
褒賞数	褒賞金																			
部会：1部会	30,000円																			
郵便局：5局	10,000円																			
社員：6名	10,000円※所属局に通知																			
褒賞 内容	<p>〈褒賞数〉 地区連絡会の予算枠内で地区統括局長が決定。</p>																			
その他	<p>・ 褒賞状：地区統括局長から各種会議等で授与。 ※褒賞状は地区連絡会スタッフが作成(ひな形は支社で作成。賞状用紙は支社で購入・提供)</p> <p>・ 報奨金(消耗品等購入経費)：支社から該当局等に予算通知。 ※褒賞単位により褒賞金額を地区統括局長が決定(社員褒賞の場合、所属局に予算通知)。 ※報奨金は広告宣伝費等、ほかの予算目細(交際費以外)に組替可能。</p> <p>・ 施策の実施に当たっては、地区統括局長、地区連絡会スタッフ及び支社金融営業部が連携して取り運ぶこととする。</p> <p>・ 施策の該当状況は情報紙(HQTライン)を支社で発信し、周知。(原案は地区連絡会スタッフに作成を依頼。)</p> <p>・ 地区統括局長褒賞の他、好取組を行っている部会・郵便局等を対象とした褒賞を支社において実施予定。</p>																			

郵便局社員の褒賞施策の実施

金融コンサルティング本部長褒賞(金融渉外機能)

	活動記録部門	業務・募集品質部門								
期間	2021年1月、2月(単月) ※月ごとの記録状況で褒賞 (1月、2月の計2回褒賞を実施)	2020年10月～2021年2月(通期) ※金コン本部長の判断で変更可能(年度未決算の都合で3/5までに褒賞局を決定)								
対象	郵便局(金融渉外機能)									
褒賞基準等	PT4の「活動結果」への記録について、不備がない郵便局(金融渉外機能)を褒賞。	業務・募集品質向上に取り組んでいる郵便局を 1エリア2局 ※1 金融コンサルティング本部長が選定し、褒賞。 ※1：新潟エリアは局数を考慮して3局。 ※2：支社においても各局の取組状況を把握し、金融コンサルティング本部長と支社が連携して選定、								
褒賞内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 褒賞状：各エリアの金融コンサルティング本部長から各種会議等で授与。 ※褒賞状は支社金融コンサルティング統括本部において作成。 ・ 報奨金(消耗品等購入経費)：支社から該当局に予算通知。 ※報奨金は広告宣伝費等、ほかの予算目細(交際費以外)に組替可能。 ※不備が無かった月数及び対象(入力)件数により決定。 									
(褒賞金額)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">対象件数</th> <th style="width: 30%;">褒賞金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50件未満</td> <td style="text-align: center;">5,000円</td> </tr> <tr> <td>50件以上100件未満</td> <td style="text-align: center;">10,000円</td> </tr> <tr> <td>100件以上</td> <td style="text-align: center;">15,000円</td> </tr> </tbody> </table>	対象件数	褒賞金額	50件未満	5,000円	50件以上100件未満	10,000円	100件以上	15,000円	<p>※1か月の褒賞金額(1月、2月の計2回褒賞)</p> <p>1局あたり：20,000円 ※10～2月(期間中)の褒賞金額(期間中1回褒賞)</p>
対象件数	褒賞金額									
50件未満	5,000円									
50件以上100件未満	10,000円									
100件以上	15,000円									
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施策の該当状況は情報紙(HQTライン)を支社で発信し、周知。 ・ 活動記録部門について、金融コンサルティング本部長に既達経費を通知(支社で物品購入)し、褒賞の対象とならなかった郵便局※についても本部長から物品を配付する等、配慮。 ※1、2月は不備があったが、12月までは不備がなかった局。対象件数が多く、軽微な不備が数件あった局。等 ・ 金融コンサルティング本部長褒賞の他、好取組を行っている郵便局等を対象とした褒賞を支社において実施予定。 									

〈選定例〉

- ① コンサルタント向けかんぽ業務品質向上研修を複数回実施し、積極的に取り組んでいる。
- ② 業務・募集品質向上に向け自局勉強会を実施している。
- ③ 委託元会社に自局の状況に応じた支援を依頼し、連携して取り組んでいる。