



全国繊維化学食品流通サービス一般労働組合
三越伊勢丹グループ労働組合
Isetan Mitsukoshi Group Labor Union

〒160-0022 東京都新宿区新宿5-17-18 H&Iビル1F
Tel.03-5273-5165 内線 801-23-911~913
E-Mail imgu@imgu.or.jp ホームページ <http://www.imgu.or.jp>

●発行人：濱野洋一郎 ●編集人：高木美沙
●編集：三越伊勢丹グループ労働組合 三越伊勢丹支部
●デザイン：(株)プラスワンスタジオ

働く時間について考えよう

働き方改革の 好事例紹介

ある
1日



朝活

朝礼

休憩



ストック整理



退勤



接客



休憩



夜活

三越伊勢丹では、「働き方改革」が求められています。
 VOICE Times 14号では各所属での「働き方改革」の取組事例をお伝えします。
 今回取材をして分かったのは、
どの所属も「働き方改革」の意味を本気でとらえて、業務改善をして成果をだしている
 ということです。
 各所属での取組みを参考に皆さんの所属での働き方改革にお役立てください。

取組み

1

婦人雑貨統括部の取組み

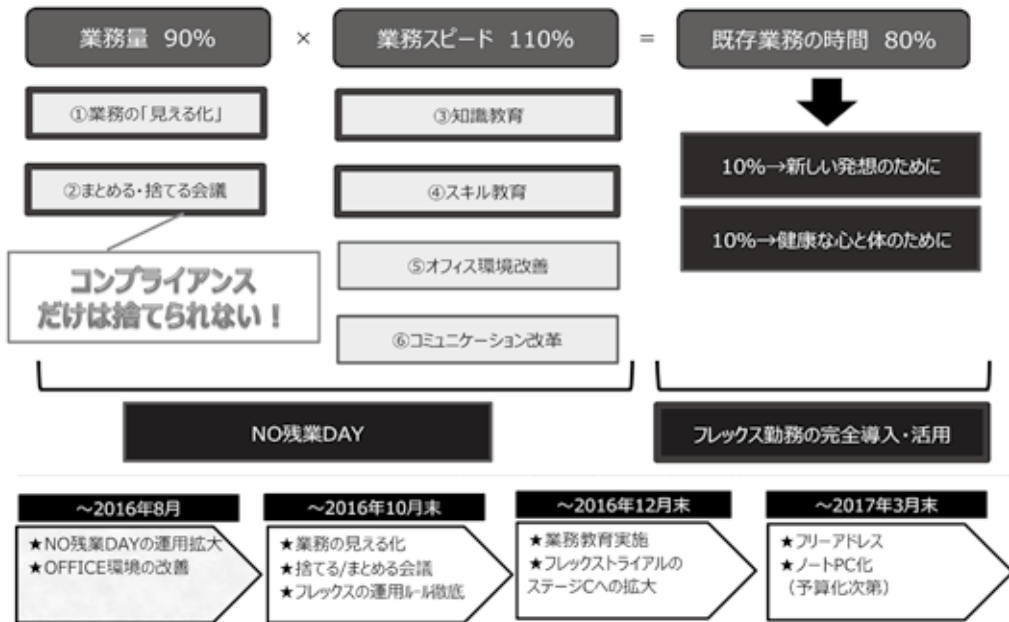


婦人雑貨統括部では『業務改善会議』を行い働き方改革を進めています。
 『働き方改革』は会社や上司がやるものではなく私たち自身で変えていくものです。
 会議や書類をただ無くすというようなことだけではなく、一人ひとりが業務に向き合い、意識・行動を変えていく事がとても大事です。

- ①「働き方改革」は誰がするの？
- ②「働き方改革」≠業務削減
- ③自分が変えられることに意識を向ける



〈婦人雑貨統括部 働き方改革の全体像〉



2016年10月
「業務改善会議」を実施

- ・「働き方改革」全体像説明
- ・「すてる会議シート」を記入、業務の棚卸

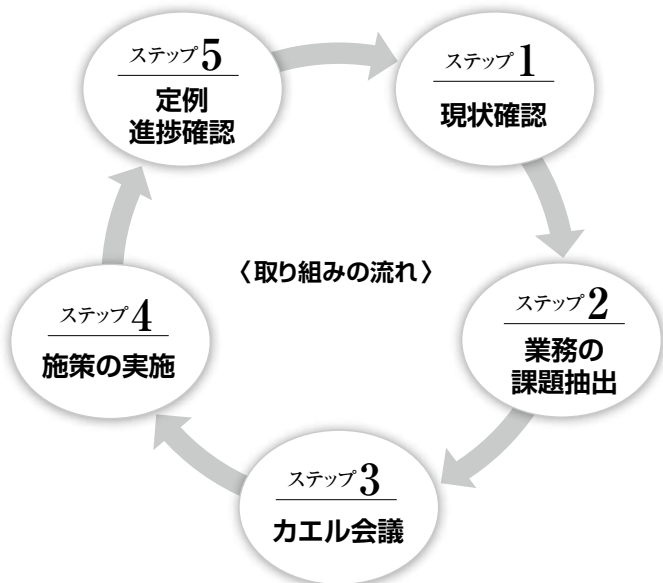
2016年12月～
商品部内で「業務改善会議」を実施

- ・「すてる会議シート」を活用し、プロジェクト担当でディスカッション

課題解決へ

- ・業務の効率化
- ・フレックスの活用

新宿店では特色の異なる3つのお買場に対し、外部コンサルタントを入れた働き方改革プロジェクトをスタートさせています。



今回はステップ1～3で出た施策の一部をご紹介します。「情報共有」「業務削減」「教育」「スケジュール管理」と、4つの役割に分けて取り組んでいるなかで「スケジュール管理」・「業務分担」についてお伝えします。

業務分担

業務分担

業務分担を行い、各社員が店頭にたてる時間を捻出するために、誰が、どの業務ができてできないのかを明確にしました。まずは、社員、メイト社員、フェロー社員、全員に店頭業務に関するアンケートを行いました。その後、業務頻度の多い発注、品変、用度発注、台帳作成を中心に、出来るメンバーが、まだできない人に業務時間を使ってやり方を教えています。今後は、店頭業務のマニュアルを作成し、お買場で共有する予定です。

〈店頭業務マニュアル〉



石原 夢さん



業務改善に
皆で取り組んでいく
前向きな雰囲気があります。
業務時間内に
きちんと時間を確保し、
改善策を考える事が
大事だと思いました。

〈アンケート〉

業務	できる人	できない人	できるようにしてほしい人
【接客】			
・発注	石原 夢、伊藤 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂
・品変	石原 夢、伊藤 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂
・納品管理	全員		全員
・台帳作成、反映	石原 夢、伊藤 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂
・ストック管理	全員		全員
・商品管理	石原 夢、伊藤 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂
・商品し	全員		全員
・売り出し	全員		全員
【調達準備】			
・レジ納め、取戻	石原 夢、伊藤 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂
・お買い得準備	全員		全員
・用度補充	石原 夢、伊藤 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂
・用度発注	石原 夢、伊藤 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂		山崎 美穂、山崎 美穂
【接客】			
・アイスパース、MASS清掃	石原 夢、伊藤 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂
・高数清掃	全員		全員
・朝中清潔	石原 夢、伊藤 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂
・ゴミ捨て	石原 夢、伊藤 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂
・お買場付手チェック	石原 夢、伊藤 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂
・休憩後記入	石原 夢、伊藤 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂
・朝礼ノート記入	石原 夢、伊藤 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂
・シミュレーター	石原 夢、伊藤 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂、山崎 美穂	山崎 美穂、山崎 美穂

スケジュール管理

3ヶ月先までのカレンダー掲示

お買場での売出をメンバー全員に伝える取り組みを行いました。
更に半期ごとのスケジュールを掲示し、大枠も把握できるようになりました。

〈月ごと〉



〈半期ごと〉



押見 千恵さん

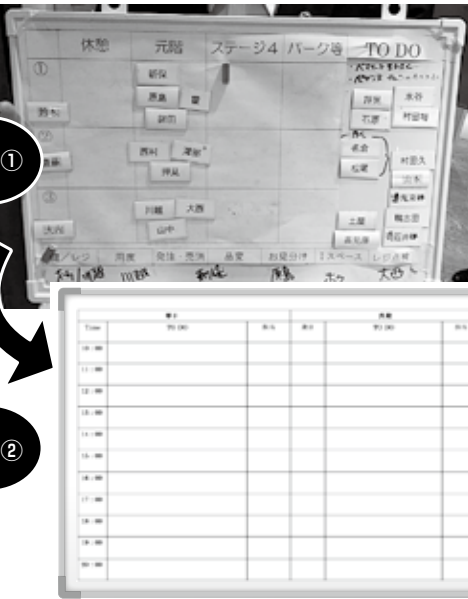
「改善したい」と
思っていたことを
業務時間内に全員で
取り組むことで、
より接客しやすい環境を
つくることができました。

ホワイトボードの活用

改善①

更に改善中

改善②

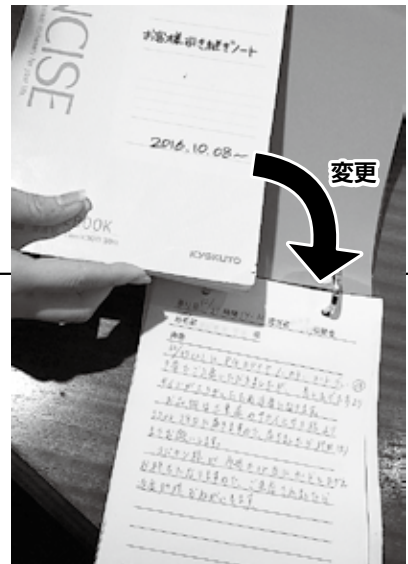


- ①元階に誰がいるのかを分かるようにしました。
以前は個人の休憩時間を紙に書き込んでバックヤードで共有していましたが、修正しづらく、人の行き来で伝わりにくくなってしまっていました。
ホワイトボードにすることにより、元階に何名のスタイリストがいるのか誰が休憩に入っているのかが明確になりました。
- ②今後は時間軸でも明確にしていきたいと考えています。

お客様ノートの見直し

お客様関連の引き継ぎはノートで共有し、対応が済んだら消しこむ形をとっていましたが、どのお客様が未対応なのか、ノートを遡らないとわかりませんでした。

そこでリングファイルで管理。対応が済んだら済にし、移動する形式にしました。長期ご来店されてないお客様が明確になり、状況を把握しやすくなりました。



これまでのメンバーズVOICEや組合の機関会議では、様々な職場での取組み事例が報告されました。このコーナーではその中でも「ワークスケジュールの見える化」、「ノー残業デーの継続」、「協力体制」の切り口で取組みの事例を紹介します。

1日のワークスケジュールを見える化しています

新宿本店 リビング営業部
原田 梨沙さん(支部大会代議員)



私の職場では、出勤・退社時刻や作業予定、休憩時間などメンバーの1日のワークスケジュールを書き出し、皆が見えるようにしています。スケジュールの見える化は「人員の把握」「時間に対する意識」

「チームワーク」の点でメリットがあります。

「人員の把握」は時間別にお買場の稼動人数を一目で把握できるということです。「時間に対する意識」は販売以外の仕事をやる際、処理する時間を意識するので、結果として作業時間の短縮につながっています。「チームワーク」はお互いが販売以外の仕事の状況を知ること、「作業時間は足りているのか?」とお互いを気遣うことができるようになりました。

	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00
A			休憩	ミーティング		休	資料作成				
B			休憩			休					
C				休憩			休				
D				休憩				休			
E					休憩			休			発注
F					休憩				休		
G						休憩			休		
H				ストック		休憩			休		

ノー残業デー21ヵ月継続の秘訣

商品統括部 紳士・スポーツ統括部
渡部 寛さん(支部執行委員)



紳士・スポーツ統括部では2015年度よりノー残業デーを設定、2016年度は月・金曜日をノー残業デーとし、現在まで21ヵ月間継続実施、時間外勤務時間の削減に成功しています。成功の秘訣は「目的共有」「上長参画」「メンバー意識徹底」を「気分よく」やることです。

「月曜日は計数取りまとめで早く出社する分早く帰る」「金曜日は外部とプライベートで交流」とノー残業デーの目的を共有しています。部長が率先言動し続け、最終施錠を行うなど上長が参画。マネージャーが月・金曜日の19:30~20:00に職場内を「今週のお誕生日の方のお知らせ」と共にハンドマイクで呼びかけ、「帰ることは義務でなく当たり前」という意識付けや、みんなが「気分よく」継続できるよう工夫しています。

仕事は「量より質、質より気分」とメンバーの意識醸成を継続しています。



ブロックの垣根を越えた働き方に取り組んでいます

府中店 婦人服2
林 麻里江さん(支部執行評議員)



府中店の婦人服2では催事の入替業務が多い職場ですが、入替業務をブロックの垣根を越えて対応することで、全体の入替作業を短縮することができています。具体的には、他階催事の立ち上げと元階の入替が同時に発生している際に、元階の入替作業が終了していても、他階の入替が終了していない場合には応援することが習慣になっています。応援にはプ

ライスカードやPOP作成、商品の仕分け、セール時にはマークダウン作業なども手伝います。職場では元々、バックヤードに職場全員の1日のワークスケジュールを貼り出し休憩交代を回すなど、ブロックの垣根を越えて働くことを意識しています。出勤時に入替作業の役割を決めておくことで、よりスムーズに作業を進めることができます。

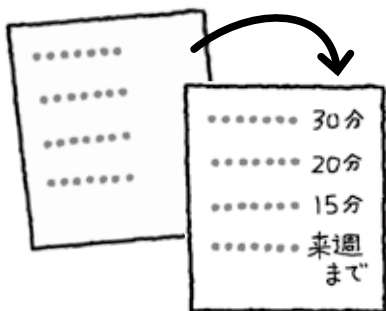




ここまでは、所属単位で行う働き方の改革をお伝えしてきましたが、個人でできる働き方改革もご紹介します。

①すきま時間の活用でTODOリストの仕分け

思いついたTODOリストを仕分けし、いつ行うのか・どのくらい時間がかかるのかを明確にする。仕分けを行うことで、業務の効率化につながります。



②エクセルショートカットキーの使用をする事で資料作成の時間短縮!

- ◆ **[Ctrl]** キー + **[S]** キー…上書き保存
- ◆ **[Ctrl]** キー + **[X]** キー…セルの内容の切り取り
- ◆ **[Ctrl]** キー + **[C]** キー…セルの内容のコピー
- ◆ 切り取りやコピーの **[Ctrl]** キー + **[V]** キー…ペースト操作をした後に、
- ◆ **[Ctrl]** キー + **[Z]** キー…作業をした一つ手前の状態に戻す



少しの工夫で、時間を有効に使い業務効率を上げましょう!!

ところで、働く時間のルールを知っていますか?

インターバル休息时间

仕事が終わってから、翌日まで11時間の休息を取得しましょう



自動時間外計上時間

(就業前・後20分⇒2017年4月より15分)

働く前後の時間は、タイムレコーダーから職場までの移動時間です。仕事をしてもよい時間ではありません!!



私たち一人ひとりが働き方の見直しをし、恒常的な長時間労働を削減しましょう!! 意識改革・具体的な業務改革に関わることで困っていることや悩みなどありましたら労働組合までご相談ください! 他所属での好事例などをもとに、改善に向けてお手伝いをさせていただきます!



お近くの組合員は広報誌 VOICE Times 13号をご確認ください。

●労働組合事務所(新宿H&Iビル) …〈内線〉801-23-911 〈外線〉03-5273-5165

『職場親睦会補助』皆さん使いましたか？

組合員1人につき**1,000円の補助金申請**ができます。

メンバー同士の
コミュニケーション・親睦を
深める会に
ご利用ください。

- 2016年度使用期間 : 2017年3月31日(金)
- 2017年度使用期間 : 2017年4月1日(土)~2018年3月31日(土)
- 対象者 : 三越伊勢丹グループ労働組合組合員
- 補助対象 : 店・SM・ブロック単位で開催のイベント
- 補助内容 : 活動期間中に1人1回 1,000円

〈イベント2週間前〉
計画書提出

〈当日〉
職場親睦会

〈終了後2週間以内〉
報告書・領収書・参加者リスト 提出

〈手続き終了後〉
指定口座に振込み



申請については、お近くの組合役員又は新宿組合事務所にお問い合わせください。

LINE@を登録してお得情報をチェック!!



LINE@を登録すると
三越伊勢丹グループ労働組合から
最新情報が定期的に届きます。
労働組合の活動だけでなく、
共済会・ベネフィットステーションの
お得な情報についてもご紹介!!
美術館やオペラ、レジャー施設の
チケットなど会員価格でいただけます!
皆さん、LINE@に登録して
お得情報をゲット!!

注 組合HPを閲覧の際は
ID・パスワードが必要です
ID … @imgu
パスワード … imgu2010

LINE@
QRコード

