



# 2022年10月 メンバースVOICE議案書

三越伊勢丹グループ労働組合 三越伊勢丹支部

## 【今回のメンバースVOICEの位置づけ】

今回のメンバースVOICEは12月賞与要求と改定を予定している労使  
通年協議の進捗などについて説明します。

①動画視聴（推奨） ②オンライン参加 ③リアル参加  
より参加方法を選択して下さい

10月31日（月）正午より説明動画を配信予定です。

<https://members.imgu.or.jp/ba010/7185>

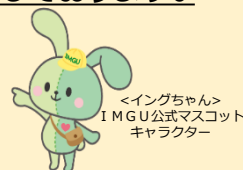
スマホ・タブレットから右記のQRコードにアクセス⇒



※組合員の方は、ご一読頂き、上記のリンクより動画をごらんください。  
オンライン又はリアル参加を希望される方は62ページに日程を記載しております。

ユーザー名：従業員コード10桁  
パスワード：生年月日（西暦）

動画視聴後、裏表紙記載のQRコードから出席の入力をお願いします。  
出席・意見質問シートの入力は、11月13日(日)まで。



<イングちゃん>  
IMGU公式マスコット  
キャラクター

- 1.三越伊勢丹グループの状況
- 2.賞与要求
- 3.人事賃金制度（通年協議事項）
- 4.働く環境の整備（通年協議事項）
- 5.2022年下期営業条件（繁忙期延短刻）
- 6.その他（従業員意識調査結果など）

巻末ページのQRコード・リンクから出席・質問フォームにアクセスできます。

配布対象者：社員・メイト社員・フェロー社員・特別社員・エルダースタッフ・  
エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ・エルダースペシャリティスタッフ  
※各雇用形態の非組合員を含む

# <目次> 2022年10月 メンバースVOICE議案書資料

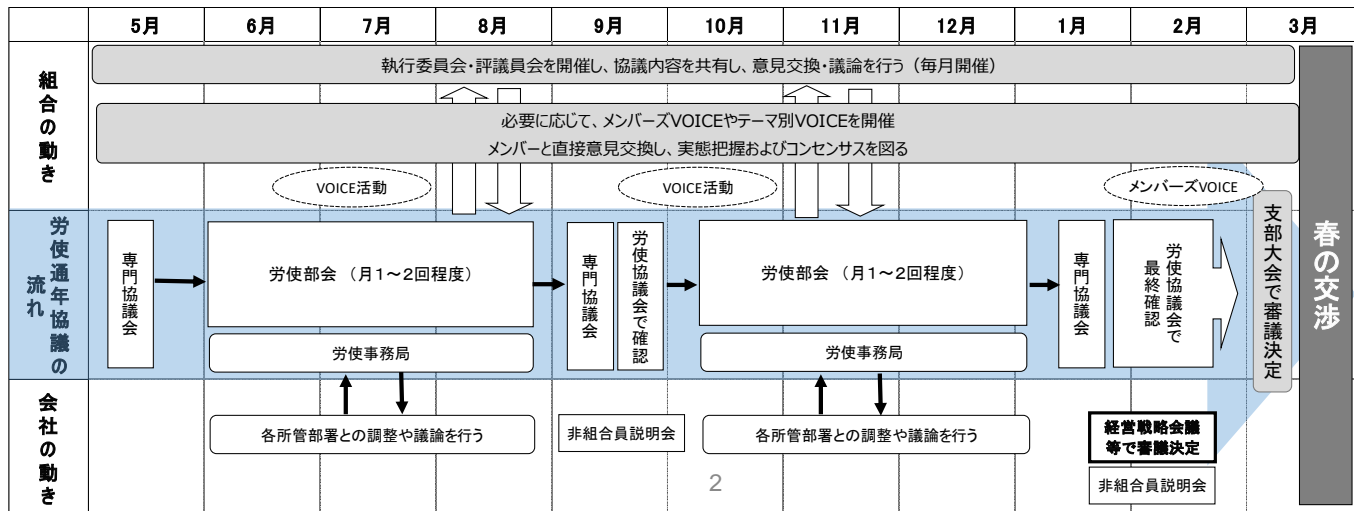
I.	三越伊勢丹グループの状況	P.5
	1. 三越伊勢丹グループの決算状況	P.6
II.	2022年12月支給賞与における対応について	P.11
	1. 現状の賞与の考え方と2022年度の状況	P.12
	2. 基本的な考え方	P.12
	3. 2022年12月支給賞与における対応の方向性について	P.13
	4. 2022年12月支給賞与の具体的な対応	P.13
	5. 2023年6月支給賞与の方向性	P.15
III.	2022年度 労使通年協議の取り組み	P.19
	1. フェロー社員人事制度改定について	P.20
	2. 自己申告制度の対象拡大について	P.24
	3. 時給制エルダースタッフの時給改定について	P.25
	4. 60歳以降の制度における検討	P.26
	5. ステージB 人事制度改定について	P.29
	6. グループ共通の協議項目について	P.32
	7. 働く環境の整備	P.35
IV.	2022年度下期繁忙期延短刻について	P.41
V.	従業員意識調査実施報告	P.47
VI.	第10期運動方針について（本部・三越伊勢丹支部）	P.57
<参考資料>		
	・ 第10期三越伊勢丹支部分会職場区	P.70
	・ VOICE Times28号発刊のお知らせ	P.71
	・ 三越伊勢丹支部yammar、LINEについて	P.72
	・ 三越伊勢丹支部メンバースVOICEスケジュール一覧	P.74

## 労使通年協議の流れ

・ 労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論を行い、必要な制度改定の成案化を目指す」という協議形態です。主なメリットは以下の通りです。

- ①年度を通じて労使で定期的な会議体（共有・議論）を持つことから、「共通認識の形成（＝成案化）」につながりやすい
- ②メンバーとの内容共有や意見交換（VOICE活動）との連動で、メンバーの意見を協議に反映させやすい

※春闘の時期に集中的に労使協議をおこなう労働組合が多いですが、三越伊勢丹においては、上記①②のメリットを重視しています。  
 ※本年度は業績状況による賞与要求を別途行っている為、この限りではありません。



春の交渉

## ＜三越伊勢丹支部大会 議事日程＞

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. 議長団選出   | 支部書記長       |
| 2. 書記任命  | 支部大会議長      |
| 3. 開会宣言  | 支部大会議長      |
| 4. 議事運営委員選出  | 支部大会議長      |
| 5. 成立確認・資格審査報告                                       | 支部大会議事運営委員長 |
| 6. 議事日程発表・承認   | 支部大会議事運営委員長 |
| 7. 議事開始宣言  | 支部大会議長      |
| 8. 議事  |             |
| 第一号議案  |             |
| I. 2022年度 社員・メイト社員・特別社員・エルダースタッフ・フェロー社員<br>12月支給賞与要求 |             |
| 9. 議事終了宣言  | 支部大会議長      |
| 10. 支部執行委員長挨拶  | 支部執行委員長     |
| 11. 閉会宣言   | 支部大会議長      |

日程：2022年11月14日（月）午後6時30分より

会場：H&Iビル1階 ミーティングルーム

構成員：支部大会代議員・支部執行委員・本部執行委員・監査委員



# I . 三越伊勢丹グループの状況

---

# I. 三越伊勢丹グループの状況

## この章のポイント

○この章では、三越伊勢丹グループおよび(株)三越伊勢丹の2021年度実績及び2022年度第1四半期決算の状況と、直近での売上・利益の状況を確認します。

## 1. 三越伊勢丹グループの決算状況

- 昨年度は全体売上は予測に及ばなかったものの、構造改革が進み営業利益が当初の予測を上回りました。 資料1
- 第1四半期は構造改革に加え、基幹店売上が全体を牽引し、営業利益を30億円上方修正しました。 資料1
- 百貨店業は回復基調ですが、支店・地域店の収益の回復については依然鈍い状況が続いています。 資料4・7

### 1) 三越伊勢丹グループの業績 ※IR情報より引用

資料1

#### ■三越伊勢丹HDS 2021年度結果と2022年度計画

単位:億円 端数切捨て	2021年度結果			2022年度計画(5月発表)			2022年 第1四半期実績		
	※実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差	実績	前年比	前年差
売上	9,121	111.8%	+961	10,500	115.1%	+1,378	2,428	123.7%	+465
売上総利益	2,436	107.1%	+161	2,780	114.1%	+343	621	124.0%	+120
販売管理費	※ 2,377	95.7%	-107	2,640	111.0%	+262	581	103.7%	+20
営業利益	※ 59	-	+269	140	235.7%	+80	39	-	+99
当期純利益	123	-	+534	170	137.8%	+46	56	-	+143

単位:億円 端数切捨て	2022年度計画(8月発表)		
	予測	前年比	5月計画差
売上	10,500	115.1%	-
売上総利益	2,790	114.5%	+10
販売管理費	2,620	110.2%	-20
営業利益	170	286.2%	+30
当期純利益	※ 190	154.0%	+20

※21年度結果は1月発表の修正予想に対し売上高は-109億円。一方で販売管理費などの経費削減が進み営業利益は+29億円。

※22年の当期純利益には株式会社エムアイフーズスタイルの株式再取得に伴う特別利益(段階取得に係る差益)約 39 億円を計上予定

#### ■三越伊勢丹HDSと他社比較(2021年実績)

1

資料2

2021年度 金額単位:億円	三越伊勢丹グループ					2021年度 金額単位:億円	高島屋グループ					2021年度 金額単位:億円	Jフロントリテイリング				
	売上			営業利益			売上			営業利益			売上			営業利益	
	金額	シェア	前年比	金額	前年比		金額	シェア	前年比	金額	前年比		金額	シェア	前年比	金額	前年比
百貨店業	8,617	94.5%	114.6%	-63	-	百貨店業	6,573	86.4%	113.4%	-65	-	百貨店業	5,558	63.5%	116.5%	-45	-
金融業	329	3.6%	101.2%	60	136.4%	金融業	201	2.6%	102.9%	43	101.6%	決済・金融業	145	1.7%	126.6%	19	367.8%
不動産業	180	2.0%	63.7%	55	102.6%	商業開発業	518	6.8%	108.6%	72	124.1%	デベロッパ・事業	537	6.1%	105.9%	47	137.7%
その他	531	5.8%	83.4%	4	-	建築事業	179	2.4%	90.0%	-5	-	SC事業	2,191	25.0%	111.9%	20	-
計	9,121		111.8%	59		計	7,611		111.8%	41		計	8,752		113.8%	93	
			営業利益率	0.6%					営業利益率	0.5%					営業利益率	1.1%	

#### ■三越伊勢丹HDS セグメント別 2021年度結果と2022年度予想

資料3

2021年度結果 単位:億円	2 百貨店業			3 クレジット・金融・友の会業			4 不動産業			5 その他		
	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差
売上	8,617	114.6%	+1,095	329	101.2%	+4	180	63.7%	-102	531	83.4%	-105
営業利益	-63	-	+239	60	136.4%	+16	55	102.6%	+1	4	-	+10
2022年度(予想) 単位:億円	百貨店業			クレジット・金融・友の会業			不動産業			その他		
実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	
売上	9,600	111.4%	+982	340	103.2%	+10	240	132.8%	+59	860	161.9%	+328
営業利益	40	-	+103	50	82.4%	-9	46	82.4%	-9	5	108.2%	+0

① 各社ともに構造改革が進んだことと売上の回復で2021年度は黒字へ転換。また22年は百貨店業も各社とも黒字へ転換の予測を発表。

三越伊勢丹グループは第1四半期時に22年度の営業利益を上方修正で発表。

② 百貨店業は回復傾向ではあるが地域店は依然厳しい状況が続く。本年度も一部を除き依然赤字予測。基幹店が百貨店業の利益を牽引。

③ 消費活動が活発化し、クレジットカード取扱高がコロナ前の水準近くまで回復。特に、旅行や飲食領域での利用が伸長し、百貨店外でのクレジットカード取扱高については前年実績に対し大きく伸長。今後は、決済データを活用した販促アプローチや、百貨店カードのラインナップと付帯サービスの強化、「連邦戦略」による外部企業とのアライアンス推進による会員基盤拡大に取り組む。

④ 不動産業では、21年度は保有物件における賃料収入が安定的に推移。IMPDでは、建築・デザイン事業において、コロナ禍で2022年3月期の完工物件は減少したが、グループ内における店舗リモデル工事の請負や、売上原価の圧縮に努めた結果、営業黒字となった。

⑤ 百貨店以外のセグメントは基本的には計画通りに推移。2022年度は新たに株式を再取得したIMFSの売上・利益も含まれた予測。

2021年度結果 単位:百万円	売上高			営業利益	
	実績	前年比	前年差	実績	前年差
㈱札幌丸井三越	46,546	106.9%	2,993	-2201	356
㈱函館丸井今井	5,820	97.7%	-137	-44	-21
㈱仙台三越	25,542	105.0%	1,215	-649	220
㈱名古屋三越	55,571	106.6%	3,462	-1151	355
㈱静岡伊勢丹	15,434	106.8%	977	-51	187
㈱新潟三越伊勢丹	34,405	109.3%	2,932	500	180
㈱広島三越	11,121	95.6%	-512	-832	-55
㈱高松三越	20,530	112.4%	2,260	16	308
㈱松山三越 ※	5,009	82.8%	-1,038	-765	487
㈱岩田屋三越	95,993	113.7%	11,579	658	1979

2022年第1四半期 単位:百万円	売上高			営業利益	
	実績	前年比	前年差	実績	前年差
㈱札幌丸井三越	11,827	126.2%	+2,457	-487	+362
㈱函館丸井今井	1,369	104.3%	+56	-5	+21
㈱仙台三越	6,298	109.8%	+559	-135	+182
㈱名古屋三越	13,474	105.4%	+695	-281	+306
㈱静岡伊勢丹	3,829	103.5%	+130	-33	+90
㈱新潟三越伊勢丹	8,127	104.0%	+314	-3	+70
㈱広島三越	2,704	107.5%	+189	-212	+50
㈱高松三越	5,070	116.0%	+700	3	+136
㈱松山三越	1,245	132.2%	+303	-139	+90
㈱岩田屋三越	25,004	122.5%	+4,600	324	+862

※2021年10月、松山三越が、新たなコンテンツの拡充やリモートショッピングなどを提供するデジタルサロンを設置した、百貨店とテナントショップのハイブリッド店舗としてリニューアルオープン

## 2) 三越伊勢丹の業績

■(株)三越伊勢丹 2021年度結果と2022年第1四半期結果

単位:億円 端数切捨て	2021年度結果			2022年度計画(5月発表)			2022年第1四半期		
	実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差	実績	前年比	前年差
売上	4,871	119.2%	+784	5,555	114.0%	+683	1,363	135.8%	+359
売上総利益	1,234	111.4%	+126	1,400	113.4%	+165	328	136.8%	+88
販売管理費	1,366	99.2%	-11	1,478	108.2%	+111	330	105.1%	+15
営業利益	28	-	+178	60	209.5%	+31	39	-	+73
純利益	101	-	+239	63	62.0%	-38	39	-	+89

※2021年4月25日～5月18日は緊急事態宣言に伴い首都圏店舗は生活必需品のみ短刻営業。また生活必需品を除き休業。  
 ※2021年5月19日～30日は一部休業。  
 ※2021年6月1日～平日は通常営業、休日は一部休業(豪奢品)とし、21日より全館通常営業  
 ※上記の期間、浦和店のみ平常営業

■(株)三越伊勢丹 2021年度売上実績

	売上高(百万)	前年比	予算比
新宿本店 (MD 00-89)	211,640	126.6%	90.7%
日本橋本店 (MD 00-89)	103,812	120.1%	90.5%
両本店計	315,452	124.4%	90.7%
銀座店	56,561	127.6%	87.2%
立川店	27,442	104.2%	78.3%
浦和店	35,021	117.8%	91.3%
支店計	119,024	113.8%	86.1%
新宿店 スペシャルティストア営業部	1,799	121.1%	95.8%
日本橋店 サテライト営業部	7,401	99.7%	103.5%
ユニフォーム事業部	7,482	91.6%	90.5%
ビジネスソリューション事業部	17,885	92.5%	90.4%
三越伊勢丹計(※除く SC事業部)	486,507	119.0%	89.6%

■(株)三越伊勢丹 2022年度4月～9月上実績

	売上高(百万)	前年比	予算比
新宿本店 (MD 00-89)	124,242	142.5%	114.0%
日本橋本店 (MD 00-89)	58,398	131.2%	104.7%
両本店計	182,640	138.7%	110.9%
銀座店	33,010	141.8%	99.1%
立川店	13,653	116.7%	84.5%
浦和店	16,825	107.4%	96.0%
支店計	63,488	125.4%	94.8%
新宿店 スペシャルティストア営業部	961	125.0%	104.3%
日本橋店 サテライト営業部	3,472	103.2%	101.8%
外商統括部計	14,515	129.3%	104.6%
三越伊勢丹計(営業本部計 ※除く リーシング)	274,002	133.1%	105.8%

- ・構造改革に加え、伊勢丹新宿本店、三越日本橋本店の外商顧客やエムアイカード上位利用顧客による売上が牽引し、ラグジュアリーブランド、宝飾、時計等の高単品アイテムの売上が好調に推移し21年度は黒字に回復。また、22年度は伊勢丹新宿本店の4月売上が、三越伊勢丹の統合後最高となる等、鮮やかな回復基調。一方で支店の売上については予算に対して依然厳しい状況が続いている。
- ・三越伊勢丹は第1四半期の予算達成。地域は一部を除き全体として若干計画に未達。海外は中国でコロナの影響で売上は下振れたものの、営業利益は計画達成。また、成都伊勢丹は本年12月末に営業終了予定。
- ・本年度は構造改革にて2022年6月にイセタンサローネ メンズと2022年8月に伊勢丹アイ・プラザ東浦和の営業を終了。

- ・21年11月に新たな中期経営計画を策定。初年度となる本年度を、「再生」の確度を高め、「結実」を見越した「展開」を仕込み始める1年として位置づけ、従来の百貨店事業モデルからの変革と早期業績回復に向けた取り組みを推進。長期に目指す姿「お客さまの暮らしを豊かにする、“特別な”百貨店を中核とした小売グループ」の実現に向けて「再生」「展開」「結実」への3つのフェーズで戦略を推進。

【高感度上質戦略】顧客接点のさらなる拡充とネットワーク拠点の確立に向け、三越徳島店、三越豊田店が4月にオープン。ギフト需要等を取り込み、新規顧客を獲得。今後は、デジタルサロン等を活用し、さらなる拠点ネットワークの拡充を目指す。

【(個人)外商の改革】21年度下期に外商バイヤーを設置し、セールスとの連携で個客の要望を感動的に解決・提案する等、ダイレクトマーケティングを両本店で着手。また、AIによるデータ分析を加えた新セールスネットワーク構築を推進し、顧客の幅広いニーズを的確に把握し、提案力を向上させたことで、客数、客単価が伸長したことに加え、百貨店外MD売上が拡大し、個人外商総扱い売上高は前年実績及び計画とも上回って推移。22年度は取り組みを深化させ、両本店の個人外商と法人外商を統合した「外商統括部」を新設。

【お客とつながるCRM戦略】エムアイアプリ会員及びデジタル会員の獲得拡大に向けた施策を強化したことで、識別顧客数、識別顧客売上高ともに堅調に推移。

【連邦戦略】法人外商グループとグループ関係会社を中心とした連邦外販の体制強化により、BtoB外販実績は計画通りに推移。新規法人取組先の開拓に向けて各部門責任者によるトップセールスを進め、引続き外販受注の拡大を図る。

【収支構造改革】国内グループ各社へ取り組みの範囲を拡大し、売上の変動にも柔軟に対応できるように収益の進捗管理、対応策を強化することで、機動性の高い利益コントロールを進める。

# 【参考資料】中期経営計画の進捗について

※対外向け 決算説明会 (HP掲載資料等) の内容を利用して作成

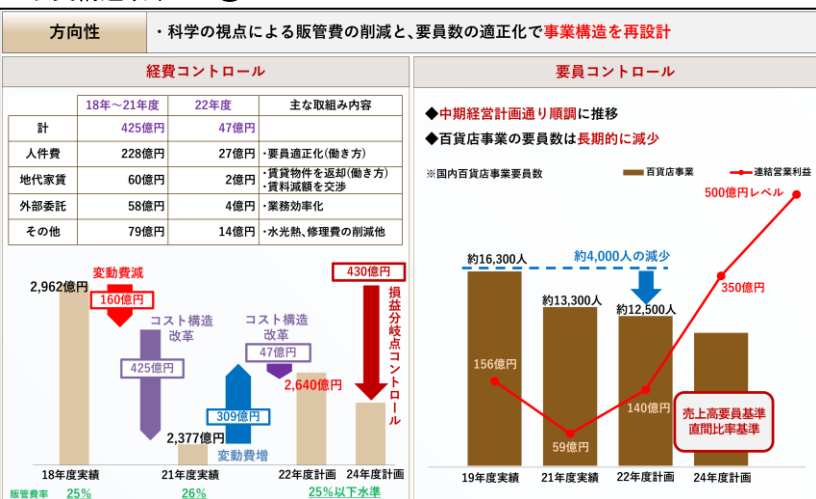
2022年3月期  
決算説明会動画は  
こちらから ⇒



- 収支構造改革は科学的視点による販管費の削減と、要員数の適正化で事業構造の再設計を図っています。
- 21年11月発表の中期経営計画は予定通り進捗。24年度に営業利益350億円を目指します。
- 財政状況では有利子負債の削減が進み改善傾向。22年度は株主への増配を予定しています。

1  
2  
3

## ■ 収支構造改革



## 【参考】三越伊勢丹が発信する百貨店の科学



## ■ 顧客KPI

※KPI(重要業績評価指標)・・・業績管理評価のための重要な指標

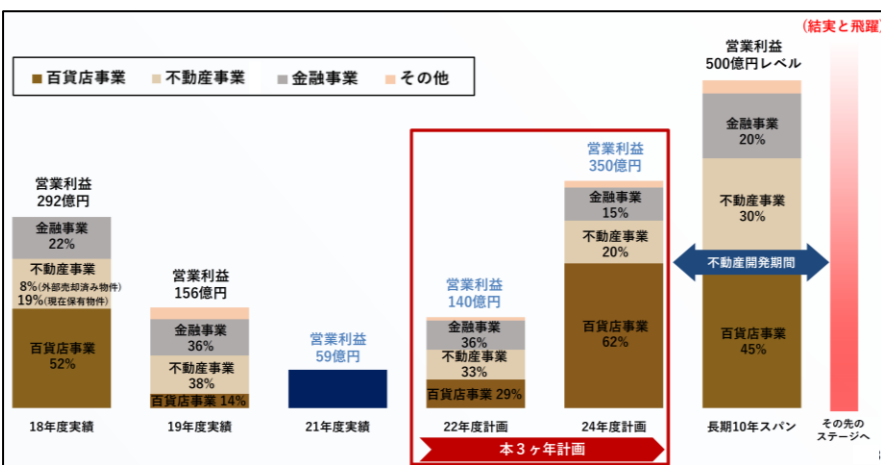
単位：億円	21年度		22年度		24年度
	実績	20年度差	計画	24年度計画に 順調に推移	計画
識別顧客売上高 ※	4,178	+721	約5,000		5,800
エムアイカード会員売上高	3,942	+485	約4,600		5,000

※識別顧客: エムアイカード会員 アプリ会員 非エムアイカード会員 デジタル ID 会員 (EC のみ - 重複会員 (友の会会員は含まず))

新たな戦略の意志表示として顧客KPIを外部に発表。

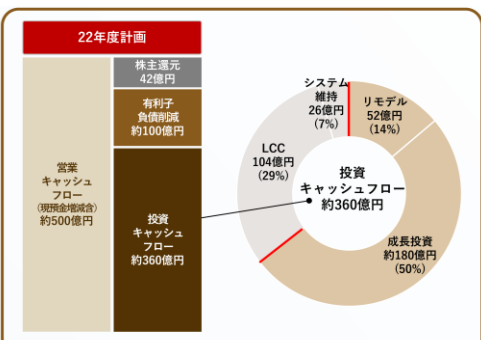
- 【21年度実績】
- ・ 識別顧客売上高とエムアイカード会員売上高は大幅に伸長。
- 【22年度計画】
- ・ 第1四半期の識別顧客売上は1,277億円。エムアイカード会員売上は1,063億円。今期 KPI に対してほぼ計画通り。

## ■ 営業利益の推移と財務KPI



- 【21年度実績】
- ・ 総額売上は第3Q予測より108億円減少も販管費コントロールで営業利益は+59億円。
- ・ 中期経営計画の発射台として順調なスタート。
- 【22年度計画】
- ・ 百貨店業のトップライン回復と販管費コントロールを織り込み、営業利益170億円を計画。

## ■ 22年度キャッシュアロケーション



	配当の状況		
	中間配当	期末配当	年間
2019年3月	6円	6円	12円
2020年3月	6円	6円	12円
2021年3月	3円	6円	9円
2022年3月	5円	5円	10円
2023年3月	6円	6円	12円

※2023年3月期は予定

- ・ 有利子負債削減は計画を超えて進捗し、24年度末 1,500 億円 に対して 前倒し オンスケジュール。
- ・ 株主への配当は、当初のスケジュールを前倒し、22年度は中間配当 6円に期末配 6円を加えた 2円増配の年間12円の配当を予定。
- ・ 22年度 (は今後の大規模不動産開発投資に備え、維持投資 リモデル投資をストイックに編成し、成長投資を拡大。





## Ⅱ．2022年12月支給賞与における対応について

---

## Ⅱ. 2022年12月支給賞与における対応について

## この章のポイント

○現在の業績の状況を踏まえた2022年12月支給賞与に関する対応についてお伝えします。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
2022年12月支給賞与に関する対応	現状の賞与の考え方と2022年度の状況	報告事項
	賞与対応における基本的な考え方	
	2022年12月支給賞与における対応の方向性について	
	2022年12月支給賞与の具体的な対応	審議決定事項
	2023年6月支給賞与の方向性	報告事項

## 1. 現状の賞与の考え方と2022年度の状況

- ・現状、賞与要求においてはコロナ禍という特殊要因の中で会社の業績に応じた都度の要求を行っています。2020年度賞与は新型コロナウイルスにより業績に大きな影響がある中、賞与の大幅な減額を行いました。昨年、2021年度においては業績も徐々に回復状況が見える中、3期ぶりの営業黒字となり、賞与につきましても6月は前年から0.2か月の回復水準で要求を行うことができました。
- ・2022年度はコロナウイルスの行動制限解除の動きの中、三越伊勢丹では客数・売上ともに回復傾向となり、売上・利益共に増加し、連結では第一四半期時点で営業利益を上方修正で発表しています。（※議案書P6参照）
- ・上記を踏まえ、会社としては2022年度業績について、当初の計画以上の営業利益確保の見込みとなっており、組合としては賞与協議においても、メンバーのやりがい、働きがいの向上に繋がるよう昨年度以上の要求を行うことを前提に要求案を検討してきました。

## ■三越伊勢丹HDS 2021年度結果と2022年度計画

単位：億円 端数切捨て	2021年度結果			2022年度計画(5月発表)			2022年 第1四半期実績		
	実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差	実績	前年比	前年差
売上	9,121	111.8%	+961	10,500	115.1%	+1,378	2,428	123.7%	+465
売上総利益	2,436	107.1%	+161	2,780	114.1%	+343	621	124.0%	+120
販売管理費	2,377	95.7%	▲107	2,640	111.0%	+262	581	103.7%	+20
営業利益	59	-	+269	140	235.7%	+80	39	-	+99
当期純利益	123	-	+534	170	137.8%	+46	56	-	+143

単位：億円 端数切捨て	2022年度計画(8月発表)		
	予測	前年比	5月計画差
売上	10,500	115.1%	-
売上総利益	2,790	114.5%	+10
販売管理費	2,620	110.2%	▲20
営業利益	170	286.2%	+30
当期純利益	190	154.0%	+20

## ■(株)三越伊勢丹 2021年度結果と2022年第1四半期結果

単位：億円 端数切捨て	2021年度結果			2022年度計画(5月発表)			2022年第1四半期		
	実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差	実績	前年比	前年差
売上	4,871	119.2%	+784	5,555	114.0%	+683	1,363	135.8%	+359
売上総利益	1,234	111.4%	+126	1,400	113.4%	+165	328	136.8%	+88
販売管理費	1,366	99.2%	▲11	1,478	108.2%	+111	330	105.1%	+15
営業利益	28	-	+178	60	209.5%	+31	39	-	+73
純利益	101	-	+239	63	62.0%	▲38	39	-	+89

※R情報より引用

## 2. 基本的な考え方

&lt;検討の前提&gt;

コロナ禍という要因特性
雇用形態・資格ごとの期待役割
やりがい・働きがい

&lt;検討の方向性&gt;

期待役割や責任に応じた対応
役割・評価等のメリハリ
業績回復に応じた対応

- ・賞与交渉にあたっての基本的な考え方として、コロナ禍という特殊要因性から考えても特定の雇用形態や資格等に限定せず、雇用形態・資格ごとの期待役割の責任の大きさに配慮しながら対応をしてきました。
- ・メンバーのやりがい・働きがいという観点からは減額対応の中でも役割・評価ごとのメリハリやメンバーの納得性を重視していくべきと考えています。
- ・今回の業績の状況を踏まえ、その回復幅においても上記のような雇用形態・責任の大きさに応じた加算の対応・要求を都度行っています。

### 3. 2022年12月支給賞与における対応の方向性について

雇用形態・資格	2022年12月支給賞与 現行の支給表通りの要求	2021年12月支給賞与からの加算ヵ月	参考：2021年度の対応		2023年6月支給賞与
			2021年12月	2022年6月	
社員ステージA	2.0ヵ月(固定)	+0.5ヵ月	1.5ヵ月(固定)	平均1.9ヵ月	労使協議中
社員ステージB	2.0ヵ月(固定)	+0.5ヵ月	1.5ヵ月(固定)	平均2.2ヵ月	
社員ステージC	平均3.0ヵ月	+平均1.0ヵ月	平均2.0ヵ月	平均2.2ヵ月	
メイト社員	平均1.9ヵ月	支給表通り	平均1.9ヵ月(減額なし)	平均1.8ヵ月	

- ・2022年12月支給賞与については、2022年11月におこなう労使協議会において、上記の水準を前提に要求をおこなっています。
- ・具体的な水準の検討にあたっては、賞与原資・予測される利益額のバランス・連結への影響等を考慮し、各雇用形態・資格、業績に対する責任の重さや期待役割の大きさに限らず、2022年12月支給賞与は支給表通りとします。
- ・この12月賞与において支給表通りでの要求を行うことは、現状の業績状況、生活への影響に加え、何よりもメンバーの日々の頑張りが成果として実感でき、今後の働く上でのやりがいという点において、組合として非常に大きな意味があると考えています。

・また、2023年6月支給賞与の水準においては2022年度の業績結果を鑑みながら労使協議を継続していきます。

審議決定事項

### 4. 2022年12月支給賞与の具体的な対応

・雇用形態ごとの具体的な22年12月支給賞与の水準は以下の通りです。

<1> 各雇用形態の支給水準における対応

1) ステージAにおける対応

<現行制度通り>

支給ヵ月
ステージA共通
2.0

2) 社員ステージBにおける対応

<現行制度通り>

支給ヵ月
B2・B1共通
2.0

3) 社員ステージCにおける対応

<現行通り、単位：ヵ月>

評価	グレード3	グレード2	グレード1
S	4.15	3.95	3.55
A	3.45	3.25	2.95
B	3.25	3.05	2.75
C	3.05	2.85	2.55
D	2.85	2.65	2.35



役割給①加算
0.2

4) 社員ステージC-tにおける対応

<現行制度通り、単位：ヵ月>

評価別支給ヵ月	
S	3.45
A	2.85
B	2.65
C	2.45
D	2.25

5) 特別社員における対応

<現行制度通り>

ランク	支給ヵ月
1	2.97
2	2.89
3	2.80
4	2.71
5	2.62

6) メイト社員における対応 ※昨年12月支給の通り減額なしの対応

グレード別評価別支給表(2022年12月、単位：ヵ月)

	グレード4	グレード3	グレード2	グレード1
S	3.30	3.20	3.00	2.80
A	2.40	2.30	2.10	1.90
B	2.20	2.10	1.90	1.70
C	2.10	2.00	1.80	1.60
D	2.00	1.90	1.70	1.50

※2022年10月入社 of メイト社員としての初回賞与は、2022年10月1日時点のグレードにおける「C評価にあたる支給ヵ月」とします。

・メイト社員(店付・営業部付)賞与支給表

対象者	支給ヵ月
2022年4月入社	1.70

7) エルダースタッフにおける対応

エルダースタッフ I ~ IV の 2022 年 12 月 支給 賞 与 は、現行制度通りの対応としていきます。

・1.0ヵ月 (賞与加算は S 評価0.4ヵ月 A 評価0.2ヵ月)

8) フェロー社員(旧サムタイマー社員賞与選択者のみ)における対応

フェロー社員(旧サムタイマー社員賞与選択者)の2022年12月支給賞与は、減額の対応はおこなわず下記の通りの対応としていきます。

・各支給額 = 賞与支給対象期間の基本給(契約内 + 契約外)総額 ÷ 6

9) 各雇用形態における評価分布について

雇用形態	評価分布について	賞与評価ポイント表					
ステージC	ポイント表に基づきポイント換算し、 全体平均を4.1ポイント以上とする	評価	S	A	B	C	D
ステージC-t		ポイント	6	5	4	3	2
メイト社員							

※ステージA、Bは評価なし、固定支給

## 5. 2023年6月支給賞与の方向性

雇用形態・資格	2023年6月支給賞与における対応の方向性	参考：2022年6月支給賞与	2021年度年間減額幅	2020年度年間減額幅	現行の支給表水準（年間）
社員ステージA	年間業績と年間支給賞与のバランスを鑑みて労使協議を継続	平均1.9ヵ月	平均3.8ヵ月	平均4.0ヵ月	平均7.2ヵ月
社員ステージB		平均2.2ヵ月	平均2.8ヵ月	平均3.0ヵ月	平均6.5ヵ月
社員ステージC		平均2.2ヵ月	平均1.8ヵ月	平均2.0ヵ月	平均6.0ヵ月
メイト社員		平均1.8ヵ月	平均0.1ヵ月	平均0.3ヵ月	平均3.8ヵ月

- ・2023年6月支給賞与については、現在の業績推移の状況を踏まえながら継続して労使協議を行います。
- ・2023年6月支給賞与の回復と水準の検討にあたっては、組合としては通期での業績目標達成時には**2022年6月以上の賞与回復を前提として要求をすべきと考えています。**  
尚、メイト社員は現状の業績状況や減額水準幅を踏まえ、組合としては2023年6月より支給表通りの要求をする予定です。水準回復の考え方としては役員賞与や株主配当の状況、雇用形態ごとの期待役割のバランス、責任の大きさ等を考慮した内容で都度の要求を行います。
- ・一方で今後の年間での賞与支給表通りまでの回復に関しては、現在の会社業績や賞与原資等の状況を踏まえると、組合としても慎重に判断すべきと考えています。基幹店等を中心とした業績向上はあるものの、中期経営計画に基づいても未だ回復途上にあり、三越伊勢丹として引き続き高い業績結果が求められる状況であります。（※議案書P7参照）
- ・今回の12月賞与で支給表通りの要求ができることは、メンバーの皆さまの日々の奮闘・努力の結果だと思えます。2022年度は会社としてもコロナ禍からの業績回復、中期経営計画の再生段階における取り組みの具現化に継続して取り組んでいくことが想定されます。  
組合としては変化の時にあって特に重要な「安心」「セーフティネット」といった視点からのサポートや、「やりがい・働きがいの向上」に向けた環境整備・制度整備に今後も継続的に取り組んでいきます。  
下期以降も、コロナ禍や物価上昇の消費への影響等引き続き不透明な状況が継続しますが、「労働条件の回復」「さらなる成長」に向け、メンバー一丸となって引き続き取り組んでいきましょう。

社員の2022年12月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通りとします。

## <社員 2022年12月賞与>

### 1. 社員の2022年12月賞与

#### 1) 支給対象

・2022年12月賞与 2022年4月1日から2022年9月30日まで勤務し引き続き支給当日在籍している者。  
ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。  
その際、欠勤日数・休職日数等は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。  
なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

#### 2) 基準日

・本給、役割、グレードおよび資格は、2022年9月30日現在とする。

※2022年4月1日から2022年12月1日までに社員からエルダースタッフに転換した者はエルダースタッフとしての賞与を支給する。

#### 3) 支給方法

##### ①社員ステージC-t

a) 期間中欠勤のない者

本給 × 評価別支給ヵ月

b) 期間中欠勤、休職のある者

( 本給 × 評価別支給ヵ月 ) ×  $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

##### ②社員ステージC

a) 期間中欠勤のない者

本給 × グレード別評価別支給ヵ月

b) 期間中欠勤、休職のある者

( 本給 × グレード別評価別支給ヵ月 ) ×  $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

##### ③社員ステージB

a) 期間中欠勤のない者

本給 × 2.0ヵ月

b) 期間中欠勤、休職のある者

本給 × 2.0ヵ月 ×  $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

##### ④特別社員

a) 期間中欠勤のない者

本給 × ランク別支給ヵ月

b) 期間中欠勤、休職のある者

本給 × ランク別支給ヵ月 ×  $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

※特別社員のうち旧嘱託社員については別途労使協定を結び決定する。

※細部については労使協議の上決定する。

メイト社員の2022年12月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通りとします。

## <メイト社員 2022年12月賞与>

### 1) 支給対象

・2022年4月1日から2022年9月30日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

### 2) 基準日

・本給およびグレードは2022年9月30日現在とする。ただし、2022年10月1日入社者は10月1日現在とする。

※2022年4月1日から2022年12月1日までにメイト社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

### 3) 支給方法

#### ①メイト社員

a) 期間中欠勤のない者 本給 × グレード別評価別支給ヵ月

b) 期間中欠勤、休職のある者 本給 × グレード別評価別支給ヵ月 ×

$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

#### ②メイト社員として初回の賞与のみ

・本給 × (2022年10月1日時点のグレードのC評価にあたる支給ヵ月)

エルダースタッフの2022年12月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通りとします。

## ＜エルダースタッフ 2022年12月賞与＞

### 1) 支給対象

- ・2022年12月賞与  
2022年4月1日から2022年9月30日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。  
ただし、期間中欠勤のあるものは、後述の支給方法にて支給する。

### 2) 基準日

- ・2022年12月賞与  
月給制および時間給は2022年12月1日現在のものとする。なお、2022年4月1日から2022年12月1日までにエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

### 3) 支給方法

#### ①時給制エルダースタッフ

- a) 期間中欠勤のない者      エルダースタッフ本給×1.0ヵ月  
(時給制：みなし本給 = 時間給×週契約時間×52週/12ヵ月、円単位切上げとする)
- b) 期間中欠勤のある者  
月初から月末までの1ヵ月間にまったく出勤がない場合は、1/6を控除する。

#### ②月給制エルダースタッフ

- a) 期間中欠勤のない者      基本給×1.0ヵ月
- b) 期間中欠勤、休職のある者      基本給×1.0ヵ月×  $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

※細部については労使協議の上決定する。

フェロー社員（旧サムタイマー社員賞与選択者のみ）の2022年12月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通りとします。

## ＜フェロー社員（旧サムタイマー社員賞与選択者のみ）2022年12月賞与＞

### 1) 支給対象

- ・賞与支給対象期間中に旧サムタイマー社員（賞与選択者）としての在籍期間があり、引き続き賞与支給日当日に在籍している者。ただし、支給日当日までにエルダーフエロー I に転換した者は除く。

### 2) 支給対象期間

- ・2022年12月賞与  
2022年4月11日から2022年10月10日

### 3) 支給方法

- ・賞与支給対象期間の基本給（契約内+契約外）総額÷6

※細部については労使協議の上決定する。



## Ⅲ. 2022年度 労使通年協議の取り組み

---

## 1. フェロー社員人事制度改定について

## この章のポイント

- 2022年度より中長期のやりがい・働きがい向上を目的とした制度改定を行いました。制度改定のダイジェストをお伝えいたします。
- エルダーフェローの今後の制度改定の方向性をお伝えします。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
2022年フェロー社員の人事制度改定	春の交渉議案書ダイジェスト	報告事項
エルダーフェローの人事制度改定	評価の回数と評価加算金支給時期の見直し	報告事項

## 1. フェロー社員・エルダーフェローの人事制度改定項目

## &lt; 1 &gt; 主な改定項目

	項目	改定後	改定前	2022年春の交渉議案書記載ページ
評価・昇給	評価の回数	年1回(年間)	年2回(上期・下期)	P 54
	昇給の回数・能力給昇給表(フェロー社員Ⅱ対象)	年1回(年間、7月)	年2回(7月・1月)	P 54
		中長期の昇給機会	入社後早期の昇給機会	P 55
	貢献度ポイント表(フェロー社員Ⅰ対象)	年1回ポイント付与	年2回ポイント付与	P 56
	評価加算金(エルダーフェロー対象)	年1回加算金支給	年2回加算金支給	P 62
	評価要素・評価シートの見直し	会社貢献の割合が高い行動基準	入社後早期の行動基準	P 56
	賞与制度(旧サムタイムー社員賞与選択者)	賞与制度解消(調整給を時給に上乘せ)	年2回賞与支給	P 59
キャリア	メイト社員転換試験	年1回	年2回	P 58
働き方	出身会社別休憩時間	三越伊勢丹共通の休憩時間	出身会社別の休憩時間	P 60
	地域別職種給	事業所ごとに職種区分の拡大検討	事業所別職種別の設定	P 61

## &lt; 2 &gt; スケジュール

項目	2021年度下期			2022年度上期					2022年度下期					2023年度上期					2023年度下期										
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
能力給昇給表	現・能力給表			新・能力給表					新・能力給表					新・能力給表															
昇給				昇給 7月11日～										昇給 7月11日～															
面談				FB面談 7月					中間面談 1月					FB面談 7月					中間面談 1月										
賞与制度解消	賞与有り契約内基本給			賞与有り契約内基本給					賞与支給相当分を契約内基本給(時給)に上乘せ																				
				6月賞与支給					12月賞与支給																				

・現場運営への影響等を踏まえ、休憩時間や昇給表といった項目については2022年4月より制度運用を開始しています。

## 2. 評価・昇給制度改定について

### < 1 > 評価の回数と昇給の時期の見直しについて

#### 1) 改定内容

項目	改定後	改定前
評価対象期間	年間（4月～3月）	上半期→4月～9月 下半期→10月～3月
昇給（フェロー社員Ⅱ）・ 貢献度ポイント付与（フェロー社員Ⅰ）の タイミング	年間の評価反映→7月11日	上半期の評価反映→1月11日 下半期の評価反映→7月11日

- ・長期在籍メンバーの割合の高まりやフェロー社員の無期雇用化等、制度改定前の制度趣旨と在籍状況の実態には乖離が生じている状況の為、制度改定を行いました。
- ・フェロー社員の中長期のモチベーション維持向上や育成等の観点、十分な成果行動確認とコミュニケーション期間を設けていくため、評価および昇給の回数を年2回から年1回へと見直しを行いました。

### < 2 > 面談

#### 1) 改定内容

上期						下期						上期						
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
評価対象期間												昇給						
												FB面談						
												中間面談						

- ・評価対象期間変更に伴い、フェロー社員が評価結果の納得性が得られる様、評価者とフェロー社員との面談の回数は改定前と同様の対応を行いました。
- ・1月頃は中間面談・7月頃はフィードバック面談の位置づけです。
- ・面談の確実な実施に向けた労使確認を行います。

### < 3 > 能力給昇給表の見直し【フェロー社員Ⅱ対象】

#### 1) 改定内容

<半期毎の昇給表>

ゾーン	能力給	S	A	B	C	D
S	350～200円	15円	5円	0円	0円	0円
I	195～75円	20円	10円	5円	0円	0円
II	70～0円	25円	15円	10円	0円	0円

<年間の昇給表>

ゾーン	能力給	S	A	B	C	D
IV	350～255円	30円	15円	10円	0円	0円
III	250～160円	45円	25円	15円	0円	0円
II	155～75円	55円	30円	20円	0円	0円
I	70～0円	60円	35円	25円	0円	0円

- ・中長期の昇給機会を維持、成果によるメリハリを実感できるような仕組みへ改定しました。
- ・半年毎の評価水準を概ね上回る年間昇給額となるよう拡充しています。
- ・フェロー社員としての期待役割が遂行できた評価の場合、どのゾーンにおいても昇給をする仕組みです。
- ・特に高い成果をあげているメンバーに対する、S・A評価の処遇の拡充をしています。

## <4> 貢献度ポイントの見直し【フェロー社員 I 対象】

### 1) 改定内容

<半期評価の貢献度ポイント表>

貢献度評価	S	A	B	C
貢献度ポイント	1.1	0.8	0.6	0.3

<年間評価の貢献度ポイント評価>

貢献度評価	S	A	B	C
貢献度ポイント	2.2	1.6	1.2	0.6

- ・評価対象期間が年1回へ変更になることに伴い、貢献度ポイント付与についても年1回への見直しを行います。
- ・能力給の上限は変更しないことを踏まえ、フェロー社員 I の貢献度ポイント上限（13ポイント）は変更なしとします。

## <5> 評価分布と対象範囲の見直し

### 1) 改定内容

項目	改定後	改定前
評価分布と対象範囲	<b>フェロー社員（I・II）の評価分布</b> <b>A評価以上3割以上・</b> <b>B評価（およびC評価）7割未満</b>	フェロー社員 I の評価分布 A評価以上3割以上・ B評価（およびC評価）7割未満
		フェロー社員 II の評価分布 A評価以上3割以上・ B評価（およびC評価）7割未満

- ・フェロー社員における評価分布(A評価以上3割以上、B・C評価7割未満)の変更は行いません。
- ・フェロー社員全体を対象として、評価分布の見直しを行ってきました。

## <6> 評価要素・評価シートの見直し

- ・改定前の評価要素については、短い在籍期間を想定した入社初期の行動基準でした。
- ・長期在籍を前提としたより気づきや成長に繋がる評価要素に改定する必要性があり、評価要素・評価シートの見直しを行いました。
- ・経営戦略の推進にあたり、メンバー一人ひとりの組織貢献への重要性=組織貢献要素の導入を行いました。

### フェロー社員 評価表（一次評価用）

- ・この評価表は、期末評価向け、日々の業務のなかで被評価者の行動を観察する際にも使用してください。
- ・「評価視点」を測る際のポイントは、“具体的な行動として発揮していたか否か（具体的なフィードバックが出来るか否か）”です。
- ・「～も、きっと出来ているだろう」「～は難しいだろう」と、直接関連の無い行動からの推測や、主観的な判断に頼ることの無いよう気を付けてください。

評価要素	評価指標	評価	評価の目安 ※1
組織・チーム目標貢献につながる行動	期待行動	<b>組織・チームの目標達成に向け、自身の役割に沿った行動を取っている</b>	S 期待を著しく上回る行動 (すべての視点において 高いレベルで行動している)
	評価視点	1) チームの目標や課題、自身の役割や取るべき行動について理解しているか 2) 指示を受けた業務を、期限内に求められた状態で遂行しているか 3) 指示された業務以外にも、組織やチームの目標達成に貢献するための行動を行っているか	
チームワークの醸成につながる行動	期待行動	<b>周囲メンバーとの協調し、チームワークを重視した行動を取っている</b>	A 期待を上回る行動 (複数の視点において 高いレベルで行動している)
	評価視点	1) チームメンバーに意識を向け、主体的にコミュニケーションをとっているか 2) お互いが気持ちよく業務が行えるよう、相手の立場を踏まえた言動を行っているか 3) チームメンバーの業務内容を理解したうえで、自身の業務を工夫しているか	
お客さま満足につながる行動 ※	期待行動	<b>業務を通し、チームの目指す「お客さま満足」につながる行動を取っている</b>	B 期待通りの行動 (期待行動レベルである)
	評価視点	1) 相手のご要望や質問を、丁寧に受け止めているか 2) 相手に理解してもらえるよう、最後まで丁寧に応えているか 3) より高い満足につながるよう、自身の役割以外の知識・スキルの習得にも取り組んでいるか	
			C 期待に満たない行動 (改善すべき視点がある)
			D ※2 期待に著しく満たない行動 (複数の視点において 行動レベルが不十分) ※有期雇用の場合、再契約は 行いたくない

※：業務や役割分担上、顧客接点がない場合、対象を従業員等に置き換える

◆中間面談用コメント記入欄（行動観察など通じて気づいた点、良い点、下期以降改善すべき点について、中間面談の際に使用してください）

※1：上記内容はあくまで目安として使用

※2：ステージBが判断のうえ二次評価へ申し送り

## 1. 評価加算金制度の見直し

## &lt;1&gt; 評価の回数と評価加算金支給時期の見直しについて

## 1) 改定内容

項目	改定後	改定前
評価対象期間	年間（4月～3月）	上半期→4月～9月 下半期→10月～3月
評価加算金額	S評価：60,000円 A評価：30,000円	S評価：30,000円 A評価：15,000円

- ・フェロー社員制度において半年間の評価から年間評価へ変更になるにあたり、エルダーフェローについても年間の評価、年1回支給へ変更をおこないます。

## 2. 今後のエルダーフェロー制度改定について

## &lt;1&gt; エルダーフェロー再雇用時の本給上限見直しについて

- ・現在、フェロー社員は60歳定年時にエルダーフェローへ再雇用を希望した場合、原則60歳定年退職時の本給を引き継ぎます。
- ・ただし、エルダーフェローの本給上限額を超える部分は上限額まで切り下げる仕組みです。

	エルダーフェローの本給上限
販売系職種	1,325円
事務系職種	1,225円

## 1) 改定の方向性

- ・今年度から改定している昇給表の改定や賞与解消に伴う対応により、現在のエルダーフェロー時給上限に達するメンバーが今後増えることが見込まれています。
- ・上限の見直しの改定時期については2023年4月以降を想定しています。

## &lt;2&gt; その他

- ・エルダーフェロー制度については、社員・メイト社員のエルダースタッフ制度と合わせて、60歳以降の働き方として労使協議をおこないます。

## 2. 自己申告制度の対象拡大について

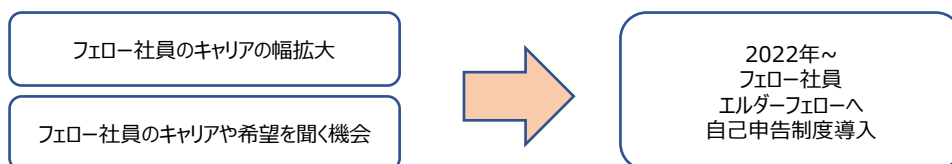
### この章のポイント

- 2022年度より自己申告制度についてフェロー社員、エルダーフェローにも対象を拡大して実施いたします。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
自己申告制度の対象拡大について	自己申告制度の対象者拡大について	審議決定後報告事項
	フェロー社員、エルダーフェローに対する自己申告の実施方法について	

### < 1 > 自己申告制度の対象者拡大について

- ・2022年度に各店で行われる職種統合によって、フェロー社員のキャリアの幅が拡大することへの対応と、フェロー社員一人ひとりのキャリアに対する考え方を聞く仕組みとして、現在、社員・メイト社員に実施している自己申告制度をフェロー社員とエルダーフェローへも対象を拡大導入いたします。
- ・実施開始は2022年度より実施いたします。



### < 2 > フェロー社員、エルダーフェローに対する自己申告の実施方法について

- ・フェロー社員の自己申告制度についても社員・メイト社員と同様に、キャリアプランについての意見や意欲を自由に回答できる制度とします。
- ・実施方法については運用のしやすさを考慮し、Formsにて行います。  
また実施に際しては人事部より各所属に対して回答時間や場所、ツール等を配慮するように促していきます。
- ・自己申告の内容の活用方法については、中長期的な人材育成やキャリア配置等に活用していきます。

#### フェロー社員の自己申告制度について

制度概要	三越伊勢丹で働く上での仕事や進路、異動等の希望や自己啓発、キャリアプランについての意見や意欲を自由に回答できる制度です。
実施時期	毎年10月下旬発信、11月中旬頃まで。
実施方法	Web上にて実施（Forms使用） ※ご自身のデバイスでも回答可能
活用方法	個別の人事情報の把握や中長期的な人材育成やキャリア配置等に活用します。

### 3. 時給制エルダースタッフの時給改定について

#### この章のポイント

○時給制エルダースタッフの時給について地域別最低賃金の改定に伴い、10月1日から30円全ての職種に対して時給の引き上げを行いました。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
時給制エルダースタッフの時給改定について	時給制エルダースタッフの時給改定について	審議決定後報告事項
	時給制エルダースタッフの時給改定時期について	

#### < 1 > 時給制エルダースタッフの時給改定について

- ・時給制エルダースタッフの事務・業務の時給が2022年10月1日からの地域別職種給改定に伴い、東京都の事業所における最低賃金の水準を30円下回ります。
- ・時給制エルダースタッフの最低賃金引上げに伴う対応については、2022年春の交渉にて、**水準を下回った職種における対応額を他の職種にも同水準引き上げを審議決定しています。**
- ・よって、時給制エルダースタッフの全ての職種で一律30円時給の引き上げを行います。具体的な職種毎の水準については以下の表の通りです。

職種	店頭販売	顧客サービス	セールスⅠ	セールスⅡ	事務・業務
現状	1,145円	1,145円	1,345円	1,145円	1,045円
<b>制度改定後 全ての職種 30円の引き上げ</b>	<b>1,175円</b>	<b>1,175円</b>	<b>1,375円</b>	<b>1,175円</b>	<b>1,075円</b>

#### < 2 > 時給制エルダースタッフの時給改定時期について

- ・時給の改定時期については、東京都の地域別最低賃金の発効年月日が2022年10月1日となるため、(株)三越伊勢丹としての改定も時給制エルダースタッフの給与計算期間に合わせ発効年月日と同日として対応いたしました。

## 4. 60歳以降の制度における検討

### この章のポイント

○60歳以降の今年度の検討事項についてご報告いたします。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
60歳以降の制度における検討について	60歳以降の制度における現状について	途中経過報告事項
	60歳以降の制度改定における今後の方向性について	途中経過報告事項

### 1. 60歳以降の制度における現状について

#### < 1 > 環境について

##### < 外的環境 >

高齢者雇用安定法等における法対応

年金受給年齢開始引き上げ

同業他社の状況

##### < 内的環境 >

採用要員等での要員プロポジション変化

メンバーニーズの高まり

多様性を踏まえた人財活用に必要性

- ・60歳以降の制度検討は高齢者雇用安定法等における法対応や、年金受給年齢引き上げ等の外部環境、それに伴ったメンバーニーズの高まりや会社の将来を見据えた人財活用の必要性など踏まえ労使で具体的な議論をスタートしています。
- ・今後の要員プロポジションの変化を鑑みながら、制度改定の検討を行います。

※参考  
エルダースタッフの要員推計

	①2021年度	②2030年度（65歳まで）	③2030年度（70歳まで）
要員構成比	5.8%	18.5%	24.3%

※現在の構成比（①）から既存の制度を2030年度まで継続した場合（②）と70歳まで定年年齢を延長した場合（③）を仮定し算出

### 2. 今年度の60歳以降制度検討の方向性

#### < 1 > 現状の60歳以降における検討

##### < 視点 >

60歳以降のやりがい・働きがい

選択肢の幅

会社の生産性向上

##### < 具体的検討項目 >

エルダースタッフの  
担う役割の範囲の拡大

評価・処遇の検討

雇用形態別の選択の在り方

- ・上記視点を持ちながら、今年度は具体的にエルダースタッフの担う役割の範囲をどこまで拡大していくか、現状のエルダースタッフ制度の在り方、それに伴う処遇、評価の在り方も併せて検討していきます。
- ・また、雇用形態別の選択肢、60歳以降の個人のキャリア、社命による配置等も労使協議事項として会社と協議を進めていきます。

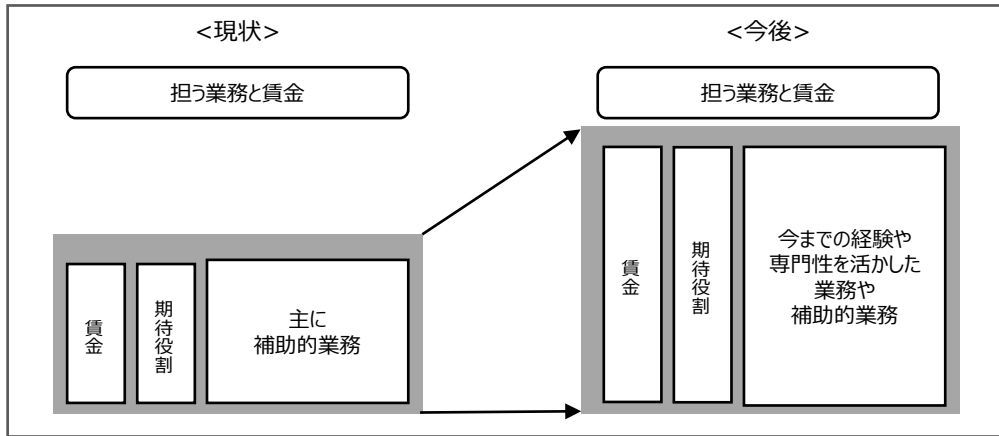
※参考 現在のエルダースタッフ制度概要

区分	E 1	E 2	E 3
賃金形態	時給制	時給制	月給制
勤務時間	週12時間以上～20時間未満	週28時間以上～35時間未満	年間1840時間・フルタイム
職種別賃金	あり（店頭販売、顧客サービス、セールスⅠ・Ⅱ、事務・業務）		なし
配属	所属とのマッチング		社命による人事異動

・無期雇用  
・労働市場の状況に応じて、E 4（月給制）・E 5（月給制）に社命により任免

## < 2 > 今後の期待役割や担う業務の範囲について

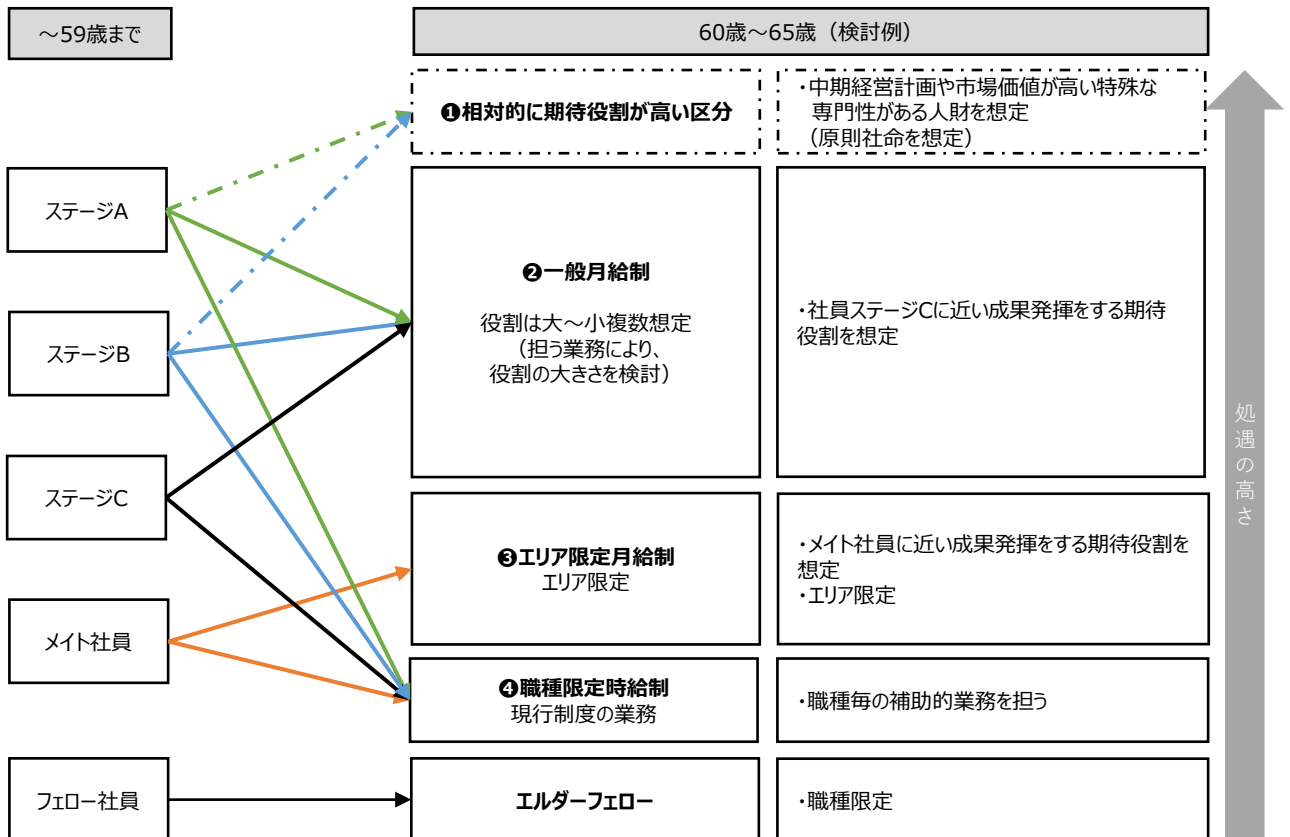
### 1) 今後の期待役割・担う業務の範囲拡大イメージ



・現在のエルダースタッフに求められている「補助的業務中心」の期待役割から、「今までの経験や専門性を活かした業務や補助的業務等」へ期待役割の幅を広げ、それに伴う処遇の引き上げや評価反映の在り方を検討します。

### 2) 新たな区分の検討イメージ

- ・メンバーのキャリアの考え方により60歳以降も継続して就業できる再雇用制度を整備するため、本人選択ができる雇用区分、社命による任命される雇用区分の検討を行います。
- ・期待役割と連動した評価、昇給の仕組みを今後検討します。個別目標または共通目標等、成果管理の在り方を検討し、処遇の反映先は賞与または本給等併せて検討を行います。
- ・それぞれの区分の任命の在り方、本人選択の基準の整理も併せて検討します。



①基本的には社命による区分を想定しており、戦略上の必要性や任命の基準等を検討します。

②基本的には社員ステージCに近い成果発揮を期待される区分を想定しています。今後の要員プロポーションを鑑みながらステージCに近い期待役割の整理を行い、大～小複数の役割の任命基準等を検討します。

③基本的にはメイト社員に近い成果発揮を期待される区分を想定しています。メイト社員がエルダースタッフとして再雇用後も、エリア限定の雇用区分として整理することを検討します。

④現行通りの時給制業務を担う区分として検討しています。

※エルダーフエローに関してはp 23に記載しています。

### 3. その他の検討項目

#### 1) 65歳以降の制度における検討の方向性について

・高齢者雇用安定法により「65歳～70歳までの就業機会確保」は現在の努力義務から将来義務化されること見据え、メンバーニーズの高まり、会社の状況を考え、引き続き重要な検討項目と捉え、労使で研究・検討を続けて参ります。

研究・検討のイメージ		
月給制、時給制、 業務委託などの働き方	担う業務の範囲	賃金水準

## 5. ステージB人事制度改定について

## この章のポイント

- ステージBの人事賃金制度についてこれまでの議論内容を報告します。
- 2022年度の議論ポイントについてお伝えをいたします。
- 制度改定スケジュールについては2024年度改定を想定して議論を行っています。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
ステージB人事制度改定について	これまでの協議内容について	途中経過報告事項
	2022年度のステージB人事賃金制度の協議項目について	

## 1. これまでの協議内容について

## &lt; 1 &gt; これまでの経緯と今後の協議内容

- ・2018年度以前のステージB人事賃金制度は役割の変更が処遇に及ぼす影響が強く、役割の変更による成果の積み上げがリセットされる等の課題があり、公平・公正、中長期のやりがいなどの観点から課題がある状況でした。
- ・上記課題感を踏まえ2018年度より、役割の変動と成果の積み上げによる賃金変動をそれぞれ独立して反映できる制度改定を行いました。
- ・具体的には、役割の変更と成果の積み上げで処遇される当時の役割成果給を、役割の変更により決まる役割給と、成果の積み上げで処遇される個人成果給へと分離しました。

## &lt;2018年度ステージB制度改定の目的&gt;

公平・公正

チャレンジする風土

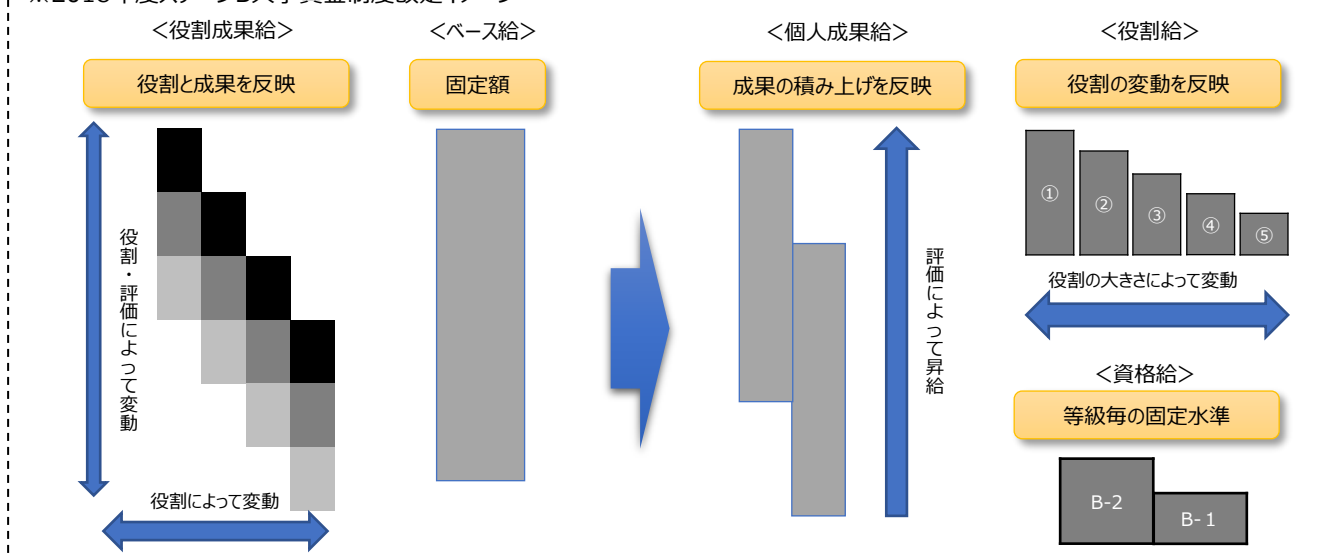
中長期のやりがい・働きがい

一定の安心感

- ・今年度のステージB人事制度改定の考え方として以下の制度本来の考え方をより運用できる制度のあり方やあるべき運用方法を協議します。

ステージB人事制度本来の考え方	
個人成果給	・成果の積み上げ（毎年の評価反映）により賃金反映
役割給	・役割の大きさに応じて設定をする
資格給	・一定のステップが実感できる仕組みとする

## ※2018年度ステージB人事賃金制度改定イメージ



## 2. 2022年度のステージB人事賃金制度の協議項目について

### < 1 > 現在のステージB人事賃金制度の協議ポイントについて

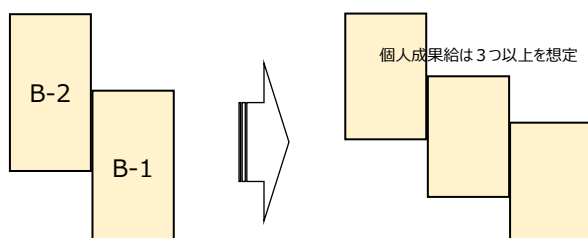
- ・現状のステージBの人事制度における主な課題と論点は以下の通りです。

項目	論点
個人成果給の在り方	本来の主旨である成果の積み上げと歩みを感じられるような設計を検討
資格給の在り方	個人成果給の等級毎の水準や設計の在り方を踏まえて数、水準等の検討
役割給運用の活性化	賃金に与える影響、定義の不明確さから役割給が集中化しやすくなり、抜擢感ややりがい等の運用面の課題対応

#### 1) 個人成果給の在り方について

- ・個人成果給は、現状のB1, B2の2つで運用していますが、本来の制度主旨である個人の成果の積み上げという観点よりも「職位の上下」という捉えが強くなり、当人たちにとって、制度の狙いである歩みを実感しづらい状況となっています。今後は個人成果給の数を3つ以上とすることを基に、より**個人の成果の積み上げや歩みを実感できる**ような設計を労使で議論していきます。
- ・また個人成果給の進級の在り方として、個人成果給の水準、重なり、役割給差とのバランスを考慮しながら、具体的にアセスメント含めた進級判定の在り方内容等の検討も併せて行います。

<今後の個人成果給改定イメージ>

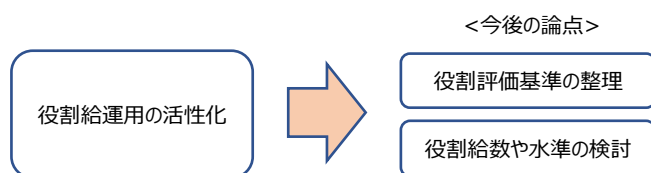


<個人成果給の今後の検討ポイント>

- 個人成果給の重なり幅
- 成果の積み上げや歩みを実感できる設計
- 到達ランク・進級ランクやアセスメント含めた進級判定の在り方

#### 2) 役割給運用の活性化について

- ・役割給は会社の戦略反映に基づき設定、任命されますが、現状は賃金に与える影響や定義の不明確さにより、役割給が集中化してしまう傾向があります。役割給の運用活性化は個人成果給の積み上げや歩みではなく、**やりがい、働きがい、抜擢感**という観点からも重要だと捉えています。今後は以下の論点を持ちながら労使で議論を継続していきます。



<現行の役割給>

役割	金額
①	80,000円
②	60,000円
③	40,000円
④	20,000円
⑤	10,000円

<役割評価基準設定の視点>

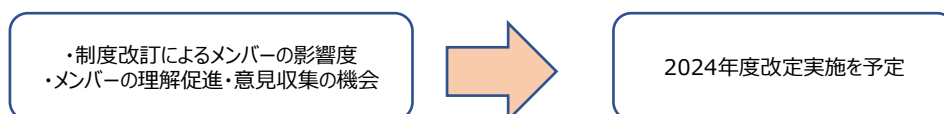
- ・役割給の評価基準を設定する上では大きく2つの視点を基に考えていく必要があります。

設定の視点	メリット	デメリット
① 特定の職務ごとに設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人のやりがい、はたらきがいになる</li> <li>・職務ごとの設定なので水準に対しての根拠が分かりやすい</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メリハリが付きづらくなる為、抜擢感が出づらい</li> <li>・役割の大小が反映しづらい為、納得性が低い</li> <li>・会社戦略の反映がしづらい</li> </ul>
② 戦略上相対的に高い役割に設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社の戦略反映がしやすいので納得性が高い</li> <li>・任命のメリハリが付きやすい</li> <li>・やりがい・働きがいに繋がりがやすい</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全社共通基準の設定の説明難易度が高い</li> </ul>

- ・上記考え方に併せて役割給の数と水準に関しても現状の課題や賃金への影響等も踏まえ検討していきます。

### < 2 > 今後のスケジュール

- ・ステージBの人事制度改定については2024年度からの実施を想定して協議を行います。
- ・改定までは制度改定によるメンバーの影響度、理解促進や意見収集を通じた納得性を高める機会を持ちながら進めていきます。



※参考資料 ステージB賃金構成について

<個人成果給> (単位:円)

ステージB-2		ステージB-1	
ランク	金額	ランク	金額
1	429,000	36	394,000
2	428,000	37	393,000
3	427,000	38	392,000
4	426,000	39	391,000
5	425,000	40	390,000
6	424,000	41	389,000
7	423,000	42	388,000
8	422,000	43	387,000
9	421,000	44	386,000
10	420,000	45	385,000
11	419,000	46	384,000
12	418,000	47	383,000
13	417,000	48	382,000
14	416,000	49	381,000
15	415,000	50	380,000
16	414,000	51	379,000
17	413,000	52	378,000
18	412,000	53	377,000
19	411,000	54	376,000
20	410,000	55	375,000
21	409,000	56	374,000
22	408,000	57	373,000
23	407,000	58	372,000
24	406,000	59	371,000
25	405,000	60	370,000
26	404,000	61	369,000
27	403,000	62	368,000
28	402,000	63	367,000
29	401,000	64	366,000
30	400,000	65	365,000
31	399,000	66	364,000
32	398,000	67	363,000
33	397,000	68	362,000
34	396,000	69	361,000
35	395,000	70	360,000
36	394,000	71	359,000
37	393,000	72	358,000
38	392,000	73	357,000
39	391,000	74	356,000
40	390,000	75	355,000
41	389,000	76	354,000
42	388,000	77	353,000
43	387,000	78	352,000
44	386,000	79	351,000
45	385,000	80	350,000
46	384,000	81	349,000
47	383,000	82	348,000
48	382,000	83	347,000
49	381,000	84	346,000
50	380,000	85	345,000
51	379,000	86	344,000
52	378,000	87	343,000
53	377,000	88	342,000
54	376,000	89	341,000
55	375,000	90	340,000
56	374,000	91	339,000
57	373,000	92	338,000
58	372,000	93	337,000
59	371,000	94	336,000
60	370,000	95	335,000
61	369,000	96	334,000
62	368,000	97	333,000
63	367,000	98	332,000
64	366,000	99	331,000
65	365,000	100	330,000
66	364,000	101	329,000
		新任	325,000

<ステージB昇給表>

レンジ	ランク	S	A	B	C
	B 2:1ランク B 1:36ランク	0	0	0	-5
R 1	B 2:2~10ランク	6	1	0	-5
R 2	B 2:11~28ランク B 1:37~57ランク	8	3	0	-5
R 3	B 2:29~47ランク B 1:58~79ランク	10	5	2	-3
R 4	B 2:48~65ランク B 1:80~100ランク	12	7	3	-1
	B 2:66ランク B 1:101ランク・新任	12	7	3	0

※ステージB昇格後2年目の個人成果給は、B-1としての個人成果給の下限に格付けし、その上で1年目の評価に応じた昇給をおこなうものとします。

<資格給> (単位:円)

資格	金額
B-2	105,000
B-1	75,000

<役割給> (単位:円)

役割	金額
①	80,000
②	60,000
③	40,000
④	20,000
⑤	10,000

B 2相当ランク 48ランク	382,000
-------------------	---------



## 6. グループ共通の協議項目について

### この章のポイント

- グループ労使協議の進捗状況についてお伝えします。具体的には、次年度以降のグループ共通ベースアップ算出式の対応等についてお伝えします。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
グループ共通の協議項目について	要保護勤務Cへの所定労働日数低減措置の導入について	審議決定後報告事項
	確定拠出年金法改正に伴う対応について	報告事項
	次年度以降のグループ共通ベースアップ算出式について	途中経過報告事項
	配偶者転勤退職制度導入について	途中経過報告事項
	カムバック再雇用制度導入について	途中経過報告事項

全員対象

審議決定後報告事項

### 1. 要保護勤務Cへの所定労働日数低減の導入について

- ・短時間勤務制度の導入に伴い、既存の要保護勤務制度の整備をおこなっていきます。
- ・具体的には、短時間勤務において取得可能な「所定労働日数の低減」について、要保護勤務C制度への導入をおこないます。
- ・制度概要については、下記の通りとなります。今後は、2022年11月から運用を開始することを想定しています。

<要保護勤務の制度概要>

所定労働時間の短縮の方法	「一日の所定労働時間の短縮」に加えて、「 <b>所定労働日数の低減(週4日勤務)</b> 」を可能とする ※併用はできない
実施の前提	“ <b>通常の所定労働時間(一日の所定労働時間・週5日)</b> ”の勤務が可能な状態であること ※“通常の所定労働時間”の勤務が不可能な場合は、休業・休職(の延長)を命ずる
実施の要件	<b>産業医が、主治医の見解を踏まえた上で、安全配慮義務の観点から従業員の心身の安全・健康の確保のために必要と認めた場合に、会社が具体的な所定労働時間の短縮の方法を指示する</b>
実施が想定されるケース	・要保護制度は、原則として、休業・休職から通常勤務への移行をサポートし、長期的な通常勤務の遂行につなげるための一時的な措置である ・ <b>新たに設ける「所定労働日数の低減」については、具体的には、がんの放射線治療との両立が想定しています。</b>
賃金及び賞与	月例賃金は、本給を時間給換算し、実働時間分を支給する 賞与の支給基準月額も、上記の時間按分して算出した額とする
本給の格付け(社員のみ)	・休業および休職からの復職時に要保護判定(A~C)された場合には、指定の役割給に格付け ・復職時以外の一時的な要保護判定を理由とした役割給の改定は原則行わない
年次有給休暇の比例付与	付与の基準日に週4日勤務を実施していても、比例付与は適用しない

社員・メイト社員対象

報告事項

### 2. 確定拠出年金法改正に伴う対応について

<確定拠出年金法改正に伴う対応について>

- ・2022年10月1日より確定拠出年金法が改正されました。この法改正によって、企業型DC加入者が個人型iDeCoに加入することが可能になります。(ただし、マッチング拠出を利用している方は個人型iDeCoへの加入不可)
- ・現状、マッチング拠出の申請および掛け金の変更は毎年12月のみに実施されていますが、iDeCo加入のためにマッチング拠出を停止することは毎月申請することが可能となります。

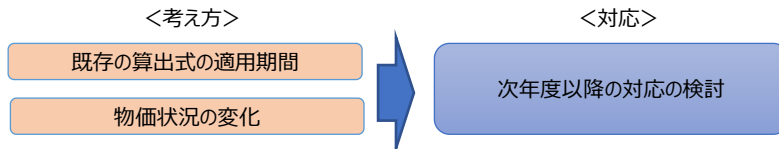
※ iDeCo・・・公的年金とは別に給付を受けられる私的年金制度の一つ

※ マッチング拠出・・・企業型DCを導入している企業において、企業が出す掛金に上乗せする形で従業員が掛金を拠出できる仕組み

2022年9月30日まで		2022年10月1日より	
企業型DC+マッチング拠出	○	企業型DC+マッチング拠出	○
企業型DC+iDeCo(個人型)	×	<b>企業型DC+iDeCo(個人型)</b>	○
企業型DC+マッチング拠出+iDeCo	×	企業型DC+マッチング拠出+iDeCo	×

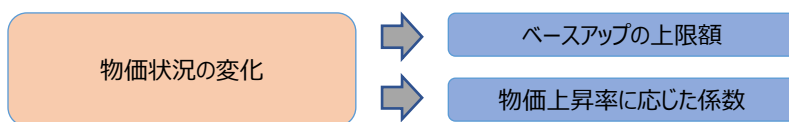
### 3. 次年度以降のグループ共通ベースアップ算出式について

#### < 1 > 検討の位置づけ



- ・現行のグループ共通ベースアップ算出式の適用期間は、2022年度（2023年春の交渉）までとなっており、2023年度（2024年春の交渉）以降のベースアップへの対応について、これまでの算出式導入による効果や課題等を踏まえ、改めて労使で検討をおこなっています。
- ・また、現行の算出式は物価が継続的に下落する環境(デフレーション)を前提としており、状況が大きく変化しつつある中では内容の見直しを含めた検討が必要な状況と言えます。一方で、共通ベースアップ算出式は、「労使通年協議の効率化・充実化」や「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」や「一体感の醸成」に繋げることや、グループ共通の算出式とすることにより、全体の底上げの可能性を高めることを目的としており、2020年度以降もグループ共通ベースアップ算出式での対応しつつ、現行の算出式における課題を踏まえた見直しを行うこととします。

#### < 2 > 検討をおこなう上でのポイント



- ・次年度以降のベースアップ算出式の検討にあたっては、現在の物価状況の変化を踏まえた検討が必要と考えています。
- ・具体的には、現在のような物価状況（物価上昇）を踏まえ、現行制度における「ベースアップ上限額」や「物価上昇率に応じた係数」等について見直しを含めた検討をおこなってまいります。

#### < 3 > 今後のスケジュールについて

- ・労使協議の上、2023年1月のHDS労使協議会にて確認の上、2023年春の交渉時に各支部にて審議決定をおこなう予定です。

#### ※参考／現状のグループ共通ベア算出ルール

##### <ベア算出式>

- ・基準となるベア額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数
- ・基礎額はグループの月給制社員の平均本給額とし、292,000円とする
- ・ベースアップ上限は1,000円。（500円単位とする。）
- ・ベア算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の式にて算出する。

物価上昇率	係数	基礎額 ×係数	ベースアップ額
0%以下	0	0円	0円
0.1%	0.001	292円	500円
0.2%	0.002	584円	500円
0.3%	0.003	876円	1,000円
0.4%	0.004	1,168円	1,000円
0.5%以上	-	-	1,000円

$$([1月\sim 10月までの物価上昇率合計] + [見直し物価上昇率(11月、12月分)]) \times 2ヶ月 \div 12$$

- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
- ・1,000円を超える上乗せについては、組合各支部がベアの構成要素(※)に基づいて要求を判断する。

※ベアの構成要素・・・物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分

##### 【計算式を用いる場合の前提事項】

- ・今回決定した制度の有効期間は3年間とする。（基礎額は変更しない）
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。

- ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
- ②想定外の大規模な物価上昇
- ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

## 4. 配偶者転勤休職制度導入について

### <検討の位置づけについて>

- ・グループ労使では、育児や介護をはじめとして、さまざまな両立支援制度整備の取り組みに関する協議をおこなっています。今年度は、その中でも特にメンバーからの要望も多い、配偶者転勤休職制度の導入に向け検討をおこなっています。
- ・現在導入に向けて検討中の制度概要は下記の通りとなります。（今後の協議によっては、変更の可能性があります）
- ・具体的には、2023年4月からの導入を想定して協議を行っています。（2023年春の交渉のタイミングで改めてお伝えします）

### <現在検討中の配偶者転勤休職制度の概要>

対象雇用形態	全雇用形態
条件	配偶者が下記の事由により、転居を必要とする地域（海外・国内）に滞在すること。 但し、滞在は、6か月以上にわたって継続することが見込まれるものに限る。 1. 転居を必要とする地域での勤務（出張、社命留学等を含む） 2. 事業の経営など個人が転居を必要とする地域で行う職業上の活動
期間	1回につき最短6か月、最長3年
手続き	休業開始希望日の2か月前までに申し出る（届け出制・証明書類等不要）
処遇	・給与、賞与は支給しない ・社会保険の被保険者資格は継続する（社保料の個人負担分は本人が支払う） ・休職期間は勤続年数に通算しない
副業兼業	実施を認める（他の休職と違い専念する事柄がないため）

## 5. カムバック再雇用制度導入について

- ・カムバック再雇用制度は多様な人材の確保のために、自己都合による退職者を対象とした再雇用のルールについて現行のライフイベント再雇用制度とは切り離した制度としてグループ共通のガイドラインの策定を行いました。以下のグループ共通ガイドラインを基準にして（株）三越伊勢丹への制度導入を検討いたします。

### ※カムバック再雇用制度のグループ共通ガイドライン

項目	カムバック再雇用制度	(参考) ライフイベント再雇用制度
資格	退職時に制度登録	勤続2年以上 退職時に制度登録
離職期間	各社にて設定	12年
再雇用上限年齢	58歳以下で各社にて設定	58歳
退職事由	不問 (円満退社)	結婚・出産・育児・介護・ 配偶者の転勤による退職
再雇用時の雇用形態	社員（ステージB・C）、メイト社員	社員 → 社員ステージCまたはメイト社員 メイト社員 → メイト社員
社員転換基準	各社制度に則る	退職時に社員かつ、月給制再雇用者に対する社員転換の受験資格に関しては各社労使協議
勤続年数	通算しない	通算しない
再雇用時の賃金	再雇用時に担う役割に準じる	再雇用時に担う役割に準じる
採用時期	基本4月または10月	4月または10月
再雇用についての審査	・採用審査あり（希望者全員採用ではない）	面談での確認のみ
その他	ネクストキャリア制度の利用者を除く	ネクストキャリア制度利用者は除く

## 7. 働く環境の整備

### この章のポイント

- 適切な労働時間管理の実現にむけた課題や取組みの検討状況について報告します。
- 対話する風土の実現にむけた取組みの検討状況を報告します。

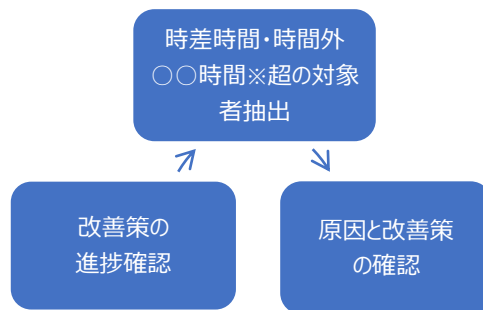
検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
働く環境の整備	適切な労働時間管理の推進	途中経過報告事項
	風土改革の取組み	

### 1. 適切な労働時間管理の推進

#### 1) 時間管理の状況

##### (1) 長時間労働者に対するヒアリングの取組み

- ・昨年度は、時間外実績や休日勤務、時差時間等の勤怠実績データを抽出する基準を全所属共通化し、一定以上の長時間労働が生じている対象には、所属・人事部・労働組合の3者で、**実態と原因の確認**→**改善にむけた取組み**→**改善の進捗確認**のサイクルで改善の働きかけを行いました。



##### (2) 従業員意識調査の実施

- ・従業員適正な労働時間管理ができているかとその原因、各支部の時間管理の状態との相関関係を把握し、本・支部労使の適正な労働時間管理の取組みにつなげることを目的に、時間管理をテーマにした従業員意識調査を実施しました。(詳細はP.47参照)

##### (3) 適切な時間管理を阻害する要因や事象

- ・二つの調査の中で正しい時間管理が行われていない場合の要因として、「知識」「意識」「仕事内容や進め方」に関わる問題があることが改めてわかっています。

分類	具体的な事象や要因	
	長時間労働者ヒアリング	従業員全体への意識調査
時間管理ルールに関する問題	知識に関わる問題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務と見なすべきものとそうではないものの認識</li> <li>・自己啓発として見なされるものとそうでないもの</li> </ul>
	意識に関わる問題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「シフト勤務の始業・終業前後の15分間の業務は時間外賃金を発生させなくて良い」という間違った認識の回答が22.0%あった</li> <li>・「業務をしていたものの時間外勤務として計上しなかった時間がある」と回答したのは26.0%</li> <li>・不適切な勤怠管理で最も行われていることは、勤怠データの修正である。</li> <li>・不適切な勤怠管理の理由は、「上長から繁閑にかかわらず『時間外勤務は〇時間まで』といった制限がされる」と、「業績をふまえ自らが判断」</li> </ul>
仕事内容や進め方に関する問題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大型催事やオナーションなど定期的に開催されるイベントの企画・運営</li> <li>・慢性的または突発的要員不足によるもの</li> <li>・人事異動直後の業務への習熟度が不足することによるもの</li> <li>・内製化にともなう応援対応によるもの など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時差時間が発生している原因は、「業務の量と人員数のバランスが取れていない」、「職場での役割分担が不適切」、「自身の仕事の精度に対するこだわり」「業務指示が突発的」「自身の能力開発だと思っている」</li> <li>・仕事の精度や能力も一定割合存在</li> <li>・「業務の量と要員体制のバランスが取れてない」と感じているのは全体の41.2%、「どちらとも言えない」は30.8%</li> </ul>

## 2) 適正な時間管理に向けた取組みの検討（具体的な事象にあった取組み）

- ・長時間労働（時差時間）者に対するヒアリングや労働組合の意識調査の結果を踏まえ、「時間管理ルール」の順守と「業務改革」を切り口に次のような対策を検討しています。

### (1) 時間管理ルールの順守にむけた取組み（案）

- ・知識に関わる問題への対応としては、eラーニングやポスター作成など、ルールの知識をアップデートする機会が必要だと考えます。
- ・意識に関わる問題への対応としては、意識を醸成するために上司・部下双方の「進捗確認」「報告・相談」や「業務・役割の見直し」等の行動につなげるため、就業形態やテレワークの制限など、実効性のある対応も必要だと考えます。

要因	対応策と実施時期	解説
知識に関わる問題	eラーニング（22年10～11月）	マネジメントを対象としたクイズ形式のeラーニング
	ポスターなどでの啓蒙啓発活動（22年11月以降）	禁止事項や推奨行動を端的にイラストで表現
	節目教育など（随時）	昇格時教育等での労務管理の知識を習得
	「働き方ハンドブック」の活用（随時）	労働組合作成の働き方ハンドブックの周知・活用
意識に関わる問題	就業形態やテレワークの制限など（検討中）	時差時間や休日出勤の多い職場や個人に対し、フレックスタイム勤務やテレワークの制限
	一定の対象者への月中での面談のルール化 * 上記は23年度からをイメージ	月中で一定の時差時間や長時間労働が生じた従業員への面談をルール化し、業務改善につなげる
	ポスターなどでの啓蒙啓発活動（22年11月以降）	禁止事項や推奨行動を端的にイラストで表現

### 【参考：働き方ハンドブックの発刊（労働組合の取組み）】

社会的な労働時間管理や職場風土改革など、「働きやすさ」への関心の高まりをふまえ、働く環境に関するルールの浸透や実践を目的に、「労働時間管理」や「ハラスメントの撲滅」、「対話する職場風土の醸成」などについて分かりやすく解説したハンドブックを発刊しました。右のQRコードから入手してご利用ください。



### (2) 業務改革の取組み

- ・仕事内容や進め方の問題については、それぞれの事象（問題）の特性をふまえた対応をパターン・ルール化し、各部門・所属での取組みを推進していく必要があると考えます。（以下は検討中）

事象	対応策の案（いずれも時間外勤務の適正な計上は必須）	
大型催事・オケージョンなど定期的開催するイベントの企画・運営	業務効率化ミーティング	所属全体において繁忙期前に業務の取捨選択や実施業務の平準化の議論と計画実行、および労使での確認
計画的休職・退職	方針説明と引継ぎ・経過確認	人員減の予定を早めに共有し、新たな担当者の専任と引継ぎ方法（業務の廃止を含む）を検討し経過を観察する
突発的休職・退職	報告・相談と上長指示	上長に迅速・正確に状況を説明し、上長は対応策や要員対応を判断
人事異動直後の業務への習熟度が不足することによるもの	教育・引継ぎと経過観察	新業務習得にむけた環境整備と上長・先輩等による教育・支援・経過確認
内製化にともなう応援対応によるものなど	応援配分の見直し	担当・個人ごとの業務量や繁忙時期を見据えた配置や期中再配分検討
業務の属人化	面談を通じた指導	個人レベルの場合は考え方ややり方を確認した上で指導、必要に応じて役割分担の見直しを検討

## 2. 風土改革

### 1) 現状の課題と取り組む項目

#### (1) 現状の課題

- 対話風土は徐々に浸透してきているが、その目的やあるべき姿が明確になっていない為、次の行動や目標に繋がっていない状況も散見されます。
- 結果として1on1ミーティングを実施することが目的となってしまう、課題解決や中長期的な成長にまで話が至らず、気づきや行動変革につながりづらい状況となっています。
- 部下の人数が多いことや、実施場所の制約などで、1on1ミーティング等の対話手法が実施出来ない、もしくは頻度が少ない所属については、部下の「気づき」の実感度にもバラツキが発生しています。

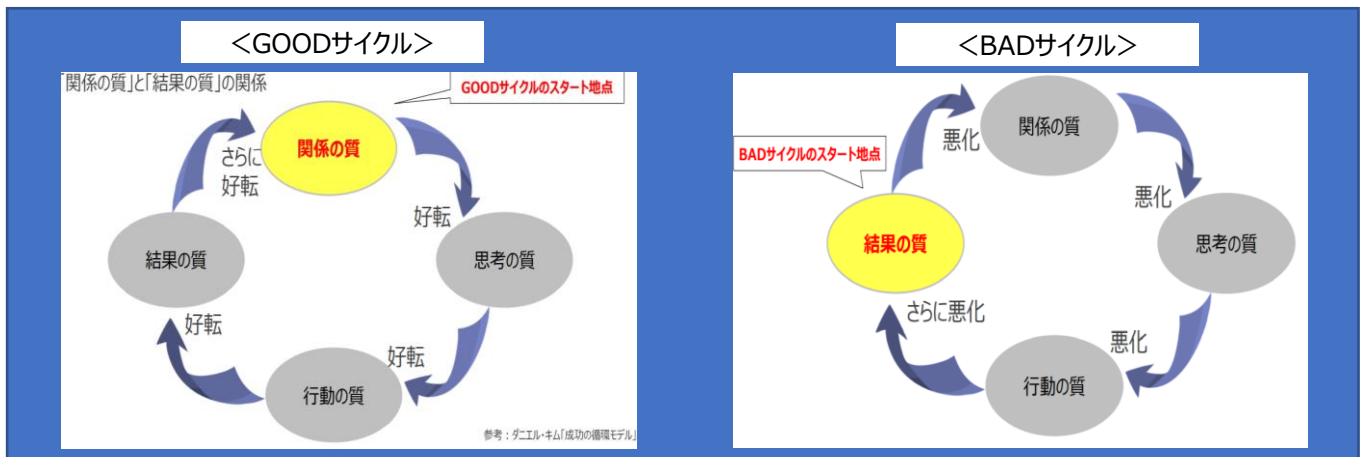
#### (2) 取り組む項目

- 対話により実現したい職場のイメージ作りを検討していきます。
- 対話の質や量の向上に向けた取組みの継続を行います。
- 1on1の実施が難しい職場への対応の検討を行います。

### 2) 具体的取組内容

#### ①対話により実現したい職場のイメージ作りについて

対話を実施することが目的とならない事、また次の行動変化に繋げていく為には、何故職場に対話風土の醸成が必要なのか、またその効果を理解することが重要です。



関係の質を起点にすると、相互理解が深まり、お互いを尊重することで、思考の質、行動の質、結果の質の好転へと繋がっていく

結果の質を起点にすると、成果が出ない時に、対立や押し付けが発生し、関係の質の悪化、思考の質の悪化と負のループに陥る傾向がある

**関係の質の向上には、対話風土の醸成が必要**

対話を実施することが目的とならない事、また次の行動変化に繋げていく為には、それぞれの段階（Goodサイクル）に共通した「あるべき姿（イメージ）」を設定し、浸透させることで、部下の心理的安全性が高まり、前向きな取り組みへと繋がっていきます。設定にあたり、メンバーに分かりやすく整理・表現していくかを労使で協議を行っていきます。

○以下の内容は組合案として考えている内容です。

#### ■あるべき姿の状態（組合案）

段階	項目名	解説	状態（イメージ）
①	関係の質を上げる	上司は指示命令に頼ることなく部下との対話に注力する。上司の態度に感化され、メンバー間でも信頼感が徐々に形成されていく。	それぞれの状態を可視化する事を検討
②	思考の質を上げる	信頼関係が醸成され不安感が薄まる。狭まっていた思考の幅が広がり、メンバー個々のなかに“気づき”が生まれるようになる。	
③	行動の質を上げる	メンバーの受身的態度が能動的態度に変わっていくことで、行動力溢れる組織に変容し、閉じていた組織から組織間連携も活発になっていく。	
④	結果の質を上げる	行動したことが“結果”に結びつく好循環のループとなっていく。	



### 3. 福利厚生への検討

#### 1) 取組みの経緯

##### (1) 福利厚生制度・メニューの最適化の検討

- 三越伊勢丹HDSの設立以降、共済会をはじめとする現行の福利厚生制度は制定から10年以上が経過しており、福利厚生の諸制度が従業員のニーズや従業員・会社の双方が負担するコストと見合っているのか検討する必要があるとの考え方に至りました。

##### (2) 検討の対象

- 検討の対象としては、**三越伊勢丹グループ共済会・三越伊勢丹健康保険組合・持株会**の提供する福利厚生に関連する制度やメニュー

##### (3) 進め方について

福利厚生制度やメニューの検討は以下の手順に沿って進めてまいります。

時期	取組み
2022年7・8月	アンケート調査の実施
2022年10月以降	アンケート結果や各制度の利用状況をふまえた、今後の制度の検討や各制度運営主体における意思決定
2023年4月以降順次	見直しを実施した制度の運用開始

#### 2) 取組みの進捗について

##### (1) アンケート調査の実施

2022年7・8月にストレスチェックの実施と併せて、現在グループで提供している福利厚生制度の認知度や重要度に関するアンケート調査を実施しました。

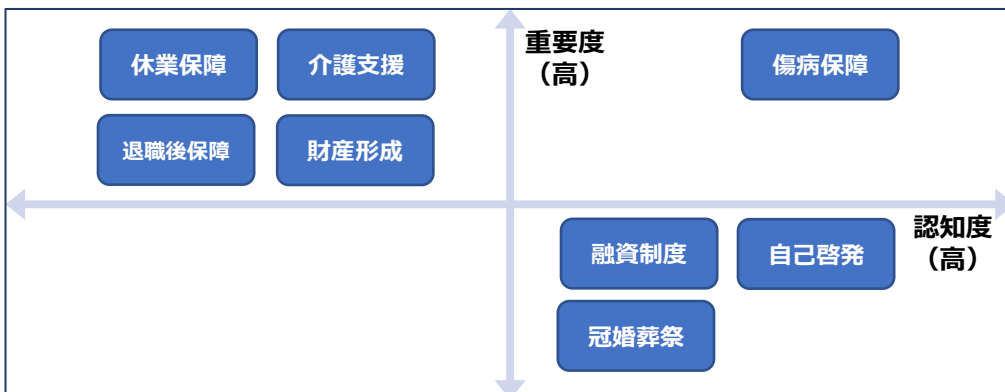
###### ① 各種制度に対する認知度について

- 「よく知っている・知っている」と回答した割合が高い制度は、冠婚葬祭時の給付や病気やケガに対する保険、自己啓発に対する支援、の3つのカテゴリーに止まりました。
- 「全く知らない・よく知らない」と回答した割合が高い制度は、傷病による休業時等の長期所得補償制度や事故・災害に対する保険、融資、育児・介護との両立支援、退職後に対する保障制度等でした。

###### ② 各種制度の重要度について

- 重要度が高いと回答された制度は、病気やケガに対する保険等、傷病による休業時等の長期所得補償制度、退職後に対する保障制度、財産形成支援、介護との両立支援制度の順に多くの回答が寄せられました。

###### ■ アンケート結果のイメージ



#### 3) 今後の取組みの方向性について

アンケートの結果（年代別を含む）や制度の利用状況や性質、企業戦略との整合性、コストとのバランス等をふまえ、労使協議や福祉諸団体の機関会議等を通じて、制度内容の見直しを検討します。



## IV. 2022年下期繁忙期延短刻について

---

## IV. 2022年度下期繁忙期営業条件について

### この章のポイント

○この章では10月24日、25日の評議員会で審議決定した2022年度下期繁忙期営業条件について報告いたします。

### 1. 会社の申し入れ内容

株式会社三越伊勢丹の本支店2021年度下期営業条件について、繁忙期等における延短刻対応を以下の通り定めたく、ここに申し入れいたします。なお、行政からの通達等によって変更が生じる場合は、別途申し入れさせて頂く予定です。

#### 1. 本支店の12月（クリスマス・年末12月30日）繁忙期対応

- ・ クリスマス及び年末年始の繁忙期営業の対応を以下の通り実施いたします。
- ・ 網掛け部分は前年より延長、下線は基本営業条件より延刻となっています。

		新宿	日本橋	銀座	立川	浦和
①クリスマス (12/23・12/24)	開店	10:00	10:00	10:00	10:00	<b>10:00</b> ※1
	閉店	20:00	19:00 (地階～1階 19:30)	<b>20:30</b> (30分延刻) ※2	<b>20:00</b> (30分延刻) ※2	地階～6階 <b>20:00</b> 7階 19:00 (3階～6階:60分延刻) ※3
②年末 (12/26-12/30)		延短刻なし（前年同様）				
③大晦日 (12月31日)	開店	10:00 (食品及び6階催事場の のみ9:00)	10:00	10:00	10:00 (食品のみ09:00)	10:00 (食品のみ09:00)
	閉店	17:00 (食品のみ18:00)	17:00 (地下1階・地下2階 のみ18:00)	18:00	<b>18:00</b> ※4	17:00 (食品のみ18:00)
④初商 (クリアランス初日) (1月2日)	開店	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
	閉店	<b>19:30</b> ※5	18:00	<b>19:30</b> ※5	<b>19:00</b> ※6	19:00
⑤クリアランス 2日目以降		延短刻なし（前年同様）				

① ※1：前年より開店時間30分前倒し（基本営業時間の変更による） ※2：前年より閉店時間30分延長

※3：前年より7階が閉店時間60分短縮

③ ※4：前年より食品以外が閉店時間60分延長

④ ※5：前年より閉店時間30分延長 ※6：前年より閉店時間60分延長

<参考資料>

**その他の営業条件**

レストラン、サテライト店、スペシャリティストア等の営業条件は以下の通りとします。

**2022年度下期 レストラン・喫茶・定価ショップ等 営業条件一覧**

店舗	フロア	基本営業時間	休業日	大晦日の営業時間	初商日の営業時間	備考
新宿本店	本館7階	レストラン	11:00-22:00	新宿本店に準ずる	11:00-17:00	10:30～19:30
日本橋本店	新館10階	レストラン	11:00-22:00	日本橋本店に準ずる	11:00-18:00	11:00-22:00
	新館9階	レストラン	11:00-22:00		11:00-18:00	11:00-22:00
	新館地下1階	イーター	11:00-22:00		11:00-18:00	11:00-22:00
銀座店	新館11階・12階	レストラン	11:00-23:00	銀座店に準ずる	11:00-18:00	11:00-23:00
	新館9階	レストラン	10:00 (11:00) ※ -22:00 ※カフェは10時間店、食堂は11時間店		10:00-18:00	10:00-19:30
	本館2階	ラデュレ (サロン)	10:00-22:00		10:00-18:00	10:00-19:30
	新館8階	アートアクアウム	10:00-19:00		10:00-18:00	10:00-19:00
立川店	8階	レストラン	11:00-22:00	立川店に準ずる	11:00-18:00 (スターバックス 7:30-18:00)	10:30-21:00 (スターバックス 9:00-21:00)
	5階	ハートフルステーション	10:00-18:00		10:00-18:00	※10/1より短刻を実施
浦和店	7階・アイプラス1	レストラン	11:00-22:00	浦和店に準ずる	11:00-18:00	11:00-19:00

※現状、新型コロナウイルス対応により、基本営業時間は変更されている場合があります。

**【サロン・ギフトショップ】**

店舗	基本営業時間	休業日	備考	大晦日の営業時間	初商日の営業時間
三越	大阪ギフトサロン	10:30-18:00	ルジアに準ずる	1/1・1/2休業	施設に準ずる
伊勢丹	松戸サロン	10:00-18:00	休業日はキテマツドに準ずる		施設に準ずる
	伊勢丹相模原 ①お得意様サロン ②レリアン・ギフトショップ	①10:00-18:00 ②10:00-21:00	休業日はポー・相模大野に準ずる	②：現在、コロナ禍の為23.3まで10:00-18:00の営業	施設に準ずる

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況に応じて、営業条件を変更する場合があります。  
※現状、新型コロナウイルス対応で施設により、基本営業時間は変更されている場合があります。

**【サテライト店】**

店舗	基本営業時間	休業日	備考	大晦日の営業時間	初商日の営業時間		
路面店	三越	牛久・古河・久喜 小山・桐生	10:00-18:00	歳暮繁忙期・祝日を除く月曜日 (休業日：10/3・17・24・31、1/1・16・23・30、2/6・13・20・27、3/6)	10:00-17:00	1/2 ⇒ 10:00-18:00	
	三越	東金・五井・白井 茂原・鹿山	10:00-18:00	歳暮繁忙期・祝日を除く火曜日 (休業日：10/4・11・18・25、1/1・10・17・24・31、2/7・21・28、3/7)	10:00-17:00	1/2 ⇒ 10:00-18:00	
	伊勢丹	鹿島 (ホテルショップ)	10:00-18:00	鹿島セントラルホテルに準ずる	1/1休業	1/2 ⇒ 10:00-18:00	
SCテナント	伊勢丹	アイブラザ東浦和		※2022年6月31日をもって営業終了			
	三越	いわき	10:00-19:00	いわきラブに準ずる	1/1休業・2月休館日あり (設備点検日に付未定)	10:00-18:00	1/2 ⇒ 10:00-19:00
		館林	10:00-20:00	アゼリアモールに準ずる	1/1休業・2月休館日あり (設備点検日に付未定)	10:00-20:00	1/2 ⇒ 10:00-20:00
		伊勢崎	10:00-21:00	スマーク伊勢崎に準ずる	休業日なし	10:00-18:00	1/1 ⇒ 10:00-20:00
		春日部	10:00-20:00	ララガーデン春日部に準ずる	休業日なし	10:00-19:00	1/1 ⇒ 10:00-20:00
		つくば	10:00-21:00	イーアスつくばに準ずる	休業日なし・2月休館日あり (設備点検日に付未定)	10:00-19:00	1/1 ⇒ 10:00-21:00
		羽生	10:00-21:00	イオンモール羽生に準ずる	休業日なし	10:00-20:00	1/1 ⇒ 9:00-21:00
		木更津	10:00-21:00	イオンモール木更津に準ずる	休業日なし	10:00-21:00	1/1 ⇒ 9:00-21:00
		ひたちなか	10:00-20:00	ファッションクルーズニューポートひたちなかに準ずる	休業日なし	10:00-18:00	1/1 ⇒ 10:00-20:00
		ユーカリが丘	10:00-18:00	ユーカリプラザに準ずる	1/1休業	10:00-17:00	1/2 ⇒ 10:00-18:00
川越	10:00-19:00	ウニクス川越に準ずる	1/1休業	10:00-18:00	1/2 ⇒ 10:00-18:00		

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況に応じて、営業条件を変更する場合があります。  
※現状、新型コロナウイルス対応で施設により、基本営業時間は変更されている場合があります。

**【スペシャリティストア】**

店舗	基本営業時間	休業日	備考	大晦日の営業時間	初商日の営業時間	
SCテナント	スペシャリティストア	イセタンサローネ (六本木)	11:00-21:00	東京ミッドタウンに準ずる		施設に準ずる
	イセタン羽田ストア (レディス) T1	8:00-20:00	羽田空港国内線第一ターミナルに準ずる	休業日なし	施設に準ずる	施設に準ずる
	イセタン羽田ストア (メンズ) T1	8:00-20:00	羽田空港国内線第一ターミナルに準ずる	休業日なし	施設に準ずる	施設に準ずる
	イセタン羽田ストア (メンズ) T2	8:00-20:00	羽田空港国内線第二ターミナルに準ずる	休業日なし	施設に準ずる	施設に準ずる
	イセタンサローネ メンズ (丸の内)			2022年6月19日をもって営業終了		

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況に応じて、営業条件を変更する場合があります。  
※現状、新型コロナウイルス対応で施設により、基本営業時間は変更されている場合があります。

【スクールユニフォーム】

店舗	基本営業時間	休業日	備考	大晦日の営業時間	初商日の営業時間
伊勢丹新宿	11:00-19:00	新宿本店に準ずる 但し、12/30-1/3は休業	【繁忙期体制】 ■期間：1/18-3/16 ※要予約期間：1/18-3/14 ■営業時間：11:00~19:00 ■会場：伊勢丹会館2階・3階	12/30-1/3は休業	
伊勢丹相模原	10:00-18:00	ポーノ相模大野「J」に準ずる		施設に準ずる	
三越日本橋	日本橋本店に準ずる	日本橋本店に準ずる	【繁忙期体制】 ■期間：1/18-4/10 ※要予約期間：1/18-3/14 ■営業時間：11:00~19:00 ■会場：SDビル5階	日本橋本店に準ずる	
三越池袋	11:00-18:00	毎週火曜日、及び12/30-1/3 但し、1/24-4/4までは無休の予定（日程調整中）	1/20-4/9 ⇒ 10:00-18:00	12/30-1/3は休業	
三越千葉	11:00-18:00	毎週火曜日、及び12/30-1/3 但し、1/1-4/30のうち、無休の期間を設定する予定（日程調整中） 10/31-12/20 休業予定（日程調整中）	1/20-4/9 ⇒ 10:00-18:00	12/30-1/3は休業	
聖徳大学 (ジャンティ三越)	8:30-16:00 (大学指定日より変更あり)	日曜日及び大学指定日 12/25-1/6は休業		12/25-1/6は休業	
兎華学園	8:00-16:00 (13:00-13:30は休憩のため閉店、学校指定により変更あり) ※土曜日もしくは日曜祝日営業となる場合の営業時間 9:00-12:00	日曜日・日曜日及び学校指定日 年末年始（日程調整中）は休業予定		年末年始は休業予定（日程調整中）	
晩星学園	8:00-16:00 (土曜日は13:00閉店、学校指定により変更あり)	日曜日及び祝日と学校指定日 年末年始（日程調整中）は休業予定		年末年始は休業予定（日程調整中）	
千葉日大一	小学校 10:20-13:30（平日） 10:00-12:00（土） 中・高 8:15-15:45（平日） 8:15-13:00（土） (学校指定により変更あり)	日曜日・祝日及び学校指定日 年末年始（日程調整中）は休業予定		年末年始は休業予定（日程調整中）	

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況に応じて、営業条件を変更する場合があります。  
※新型コロナウイルス対応で施設により、基本営業時間は変更されている場合があります。

【イセタンミラー】

店舗	基本営業時間	休業日	備考	大晦日の営業時間	初商日の営業時間
ルミネ新宿2	平日 11:00-21:30 土日祝 10:30-21:30	施設に準ずる	休業日未定	施設に準ずる	施設に準ずる
ルミネ大宮	10:00-21:00 日祝 10:00-20:30	施設に準ずる	休業日未定	施設に準ずる	施設に準ずる
セレオ八王子	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定	施設に準ずる	施設に準ずる
ルミネ横浜			2022年7月10日をもって営業終了		
ルミネ北千住	10:00-20:30	施設に準ずる	休業日未定	施設に準ずる	施設に準ずる
吉祥寺バルコ	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定	施設に準ずる	施設に準ずる
ららぽーとTOKYO BAY	平日 10:00-20:00 金土日祝 10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定・1/1営業	施設に準ずる	施設に準ずる
錦糸町テリミナ2	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定	施設に準ずる	施設に準ずる
アトレ大井町	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定	施設に準ずる	施設に準ずる
東急プラザ表参道原宿	11:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定・1/1営業	施設に準ずる	施設に準ずる
アトレ恵比寿	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定	施設に準ずる	施設に準ずる
ルミネ荻窪	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定	施設に準ずる	施設に準ずる
新丸の内ビル	平日・土11:00-21:00 日・祝 11:00-20:00	施設に準ずる	休業日未定	施設に準ずる	施設に準ずる
東京ミッドタウン日比谷	11:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定	施設に準ずる	施設に準ずる
ミーツ国分寺	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定	施設に準ずる	施設に準ずる
テラスモール湘南	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定・1/1営業	施設に準ずる	施設に準ずる
グランエミオ所沢	10:00-20:00	施設に準ずる	休業日未定・1/1営業	施設に準ずる	施設に準ずる
ららぽーと横浜	10:00-20:00（予定）	施設に準ずる	休業日未定・1/1営業 ※2022年12月23日オープン予定	施設に準ずる	施設に準ずる

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況に応じて、営業条件を変更する場合があります。※現状、新型コロナウイルス対応で施設により、基本営業時間は変更されている場合があります。

【リーシング部】

店舗	基本営業時間	休業日	備考	大晦日の営業時間	初商日の営業時間
新宿アルタ	11:00-20:30	1/1-2/20予定		11:00-18:00	1/2 ⇒ 10:00-20:30
原宿アルタ	10:30-20:00	2/20予定		10:30-18:00	1/1 ⇒ 10:00-18:00
サンシャインシティアルタ	11:00-20:00	2/27	1/2 ⇒ 10:00-20:00 ※飲食 11:00-20:00	11:00-18:00	1/1 ⇒ 10:00-18:00 ※飲食 11:00-18:00
ミーツ国分寺	10:00-21:00	1/1-2/中旬予定		10:00-18:00	1/2 ⇒ 10:00-19:00
フード&タイムイセタン横浜	7:30-23:00	1/1-2/15予定	1/3 ⇒ 7:30-22:00	7:30-20:00	1/2 ⇒ 7:30-22:00
フード&タイムイセタン大船	10:00-21:00	1/1-2/15予定		10:00-19:00	1/2 ⇒ 10:00-19:00

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況に応じて、営業条件を変更する場合があります。※現状、新型コロナウイルス対応で施設により、基本営業時間は変更されている場合があります。

## 2. 申し入れにあたっての会社の考え方

- ・ 繁忙期における延短刻対応は基本的に「各店が、地域ごとの顧客動向や競合・市場動向、昨年度の体制などを鑑み策定する」という考え方のもと、会社の方向性との合致、お取組先含めた従業員の働き方等を踏まえて、詳細は各店が主体的に決定しています。
- ・ 今回会社では、コロナ禍における様々な規制緩和を受け、今期は、経営危機から脱却し、安定した収益をあげて持続的に成長していけるか否かの重要な局面であると認識するとともに、中期経営計画における再生フェーズである2024年までは、従業員の働く環境とのバランスを図りながら、特に企業として重要となる収益向上に取り組んでいきます。
- ・ 前年より変更を行う各店では、今年度に入り、入店客数の伸長、特に18時以降の伸びが顕著であるなど、顧客動向のポジティブな変化を踏まえた営業体制の拡大が必要とらえています。今回、特に前年より変更を行う各店においては、以上の考え方などを踏まえ、労働組合との協議を行い、その中で必要とされた対応については、会社として行う事を前提に申し入れさせて頂いたと考えています

## 3. 会社申し入れに対する組合の考え方

クリスマス及び年末年始の営業時間については、他の営業日に比べ、従業員の働き方、心理的負担感に対する影響が大きく、特に初商については過去（1月2日まで休業）の経緯も踏まえながら慎重に議論をしていくべきと考えています。但し、一昨年から続く新型コロナウイルスに伴う業績への影響という懸念事項もあり、会社の営業戦略と併せて、そのバランスにも昨年以上に考慮しながら、会社と協議をしてきました。

### ■本支店の12月（クリスマス期・12月30日）繁忙期延刻営業

・業績回復へ少しでも売上を向上させたい事と顧客満足の観点から、「延刻」を行う事は理解できます。

但し、各店毎の効果性とメンバーの働く環境への影響、現状の要員体制を考えると、議論が必要な状況と判断し協議を行ってきました。

結果として、各店ともに営業上の効果が見込まれる日を精査した上で、必要最小限の延刻設定であると捉えています。

### ■本支店の12月31日（大晦日）・初商日及びクリアランス期の営業時間

#### ●12月31日（大晦日）の営業時間

#### ・立川店について

全館18時閉店と昨年度に比べ1階以上が1時間延刻になる事については、立川店の状況を見た時に、ある程度効果が認められること、またお客様への分かり易さの観点からも理解をできる内容であり、従業員への負担が増えない様、会社側が最大限考慮する事を前提としていく事を労使間で確認を行いました

#### ●1月2日（初商）の営業時間

初商の捉え方については、過去の経緯を見てきた時に、「お正月に対するメンバー思い」や「心理的な負担感」が通常営業日とは異なると認識しており、会社側との基本営業条件の考え方と売上の効果と働く環境への影響が議論のポイントとなりました。

その上で、今回の提案内容は、各店の顧客動向と店舗の戦略、メンバーの負担感を考慮し、営業上の効果が見込まれる日を精査した上で、必要最小限の延刻設定であると捉えています。

労働組合としては、収益、競合の状況、従業員の働く環境を総合的に重視し協議していますが、

いずれの内容も、会社の営業戦略とバランスを鑑みる必要があります。

また今後の情勢を見据えると、基本営業条件も含め、より各店毎の状況に応じた営業時間の設定がなされる方向性があり、分会労使間でのやり取りの重要性は高まっていますが、特に初商など通常期と異なる与件については、会社としての一定の指針が必要であると考えています。

組合側としても、各店メンバーの働く環境を第一に交渉をしていく為にも、今回のやり取りを踏まえ、支部内での意見集約と方向性の確認を適宜行いながら、継続協議が出来る仕組みを整えていきたいと思っております。

そして、この様な状況下の中で業務にあたっているメンバーの方々への配慮と必要とされる対応については、各店の状況にあわせて必ず実行いただく様に申し入れを行います。

本年度の対応については、今後の方向性を見極める上でも、実施後の検証についても詳しく行っていただく様、会社への確認を行っていきます。

以上のことから、組合としては今回の提案内容を受諾したいと考えています。



## V. 従業員意識調査実施報告

---

## V. 従業員意識調査実施報告

### この章のポイント

○従業員意識調査実施の概要と回答結果、結果をふまえた課題と対応について報告します。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
従業員意識調査実施報告	実施の概要	報告事項
	回答結果	
	結果をふまえた課題と対応	

### 1. 実施の概要について

#### <1> 実施の目的

- 従業員適正な労働時間管理ができているかとその原因、各支部の時間管理の状態との相関関係を把握し、本・支部労使の適正な労働時間管理の取り組みにつなげる

#### <2> 実施対象者

- 三越伊勢丹に直接雇用される全従業員（会社役員を除く）

社員（ステージA・B・C）、特別社員、メイト社員、フェロー社員、スペシャリティスタッフ、エルダースタッフ、エルダーフェロー、エルダースペシャリティスタッフ

#### <3> 実施方法

- Microsoft formsを活用したオンライン形式での調査を実施し、労働組合が集計しました

#### <4> 実施期間

- 2022年6月13日（月）～7月10日（日）※7月1日～10日は延長期間

#### <5> 回答者数

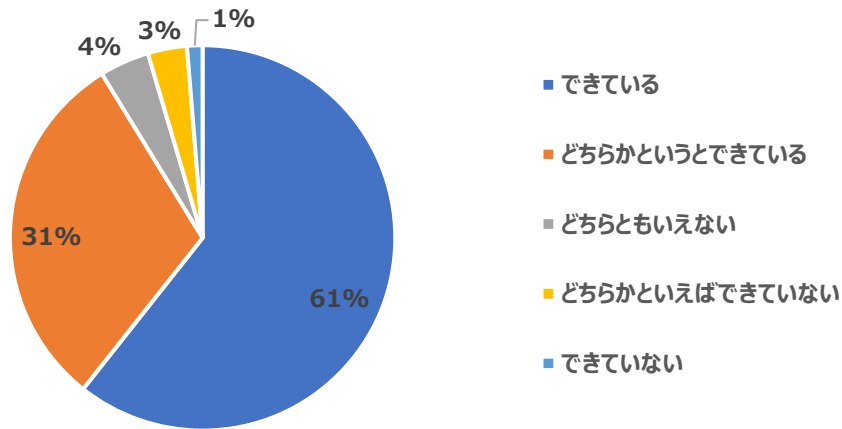
- 7,091名 \* 所属別の回答者数は以下を参照

部門・所属名称	回答者数	部門・所属名称	回答者数	部門・所属名称	回答者数
出向HDS取締役会室	7	新宿本店化粧品営業部	73	日本橋本店総務部・営業運営部・営業計画部	248
出向HDS内部監査室	18	第2MDグループ新宿婦人商品部	18	銀座店第1営業部	103
出向HDSリスクマネジメント室	8	第2MDグループ新宿宝飾雑貨時計商品部	37	銀座店第2営業部	179
出向HDSアライアンス推進室	7	新宿本店婦人・宝飾時計・雑貨営業部	205	銀座店第3営業部	124
出向HDS経営戦略統括部	37	第2MDグループ新宿紳士商品部	69	銀座店外商担当	51
出向HDS海外事業統括部	20	新宿本店紳士営業部	175	銀座店総務部・営業計画担当・営業運営担当	138
出向HDS情報システム統括部	41	第2MDグループグループPMD部	199	立川店第1営業部	13
出向HDS財務経理統括部	76	第2MDグループイセタンミラー営業部	19	立川店第2営業部	121
出向HDS人事統括部	66	第2MDグループミーコ営業部	48	立川店外商担当	13
出向HDS総務統括部	36	第3MDグループ新宿ライフデザイン・子供商品部	86	立川店総務・業務部	88
出向HDS業務統括部	30	新宿本店ライフデザイン・子供営業部	147	浦和店第1営業部	54
顧客戦略室	34	第3MDグループグループPMD部	65	浦和店第2営業部	149
営業戦略統括部	49	第3MDグループプロモーション商品部	117	浦和店外商担当	15
MD戦略統括部	241	第3MDグループ呉服営業部	84	浦和店総務・業務部	142
店舗戦略統括部	168	第3MDグループ美術営業部	57	外商統括部企画部	20
オンラインストアグループPEC運営部	135	第3MDグループプリーシング部	61	外商統括部個人外商グループ 計画部・管理部	101
オンラインストアグループデジタルベース運営部	136	新宿本店クロスMD営業部	124	外商統括部個人外商グループ 伊勢丹新宿外商部	296
オンラインストアグループデジタル事業運営部	51	新宿本店スペシャリティストア営業部	45	外商統括部個人外商グループ 三越日本橋外商部	221
第1MDグループ新宿食品レストラン商品部	52	新宿本店総務部・営業運営部・営業計画部	330	外商統括部法人外商グループ 開発部・管理部	33
新宿本店食品・レストラン営業部	153	日本橋本店第1営業部	96	外商統括部法人外商グループ 第1・第2ビジネスソリューション	161
第1MDグループグループPMD部	90	日本橋本店第2営業部	272	外商統括部法人外商グループ 学校法人営業部	159
第1MDグループギフトデザイン営業部	272	日本橋本店第3営業部	166	不動産開発部街づくり推進部	19
第1MDグループ定期宅配営業部	32	日本橋本店サテライト営業部	287	(空白)	67
第2MDグループ新宿化粧品商品部	37				

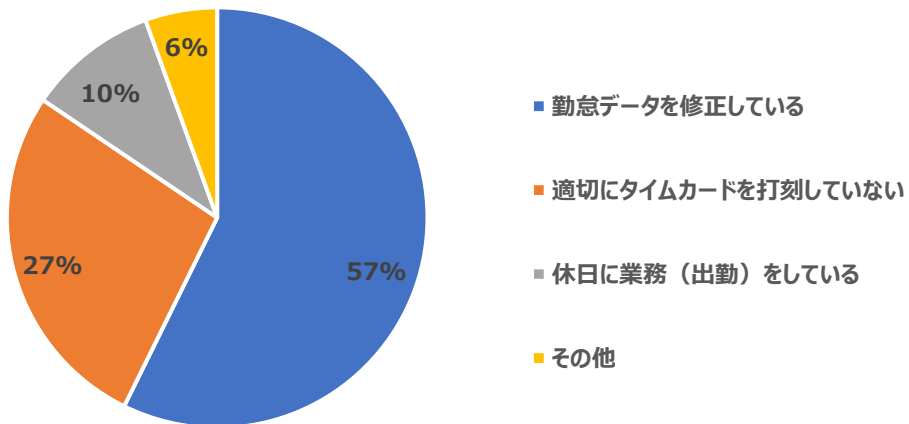
## 2. 回答結果について

### < 1 > 時間管理の状況について

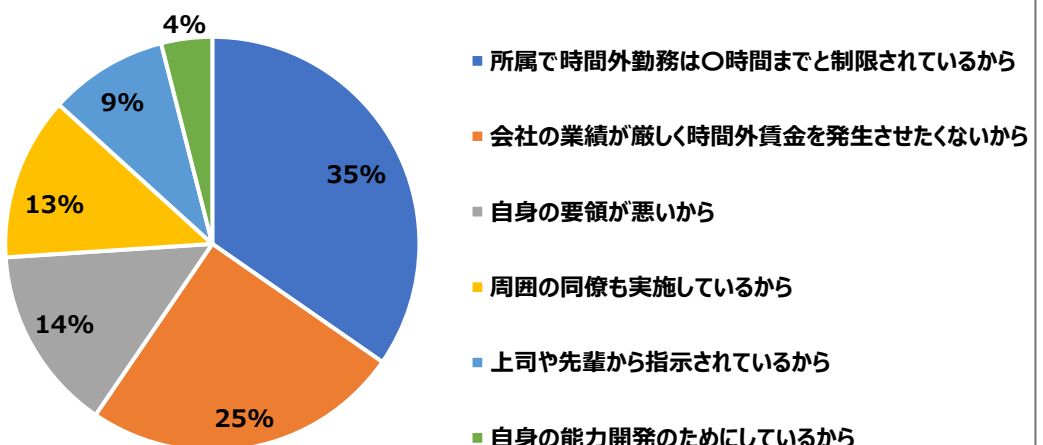
① あなたは適切な時間管理（正しい打刻や時間外勤務の反映）ができていますか



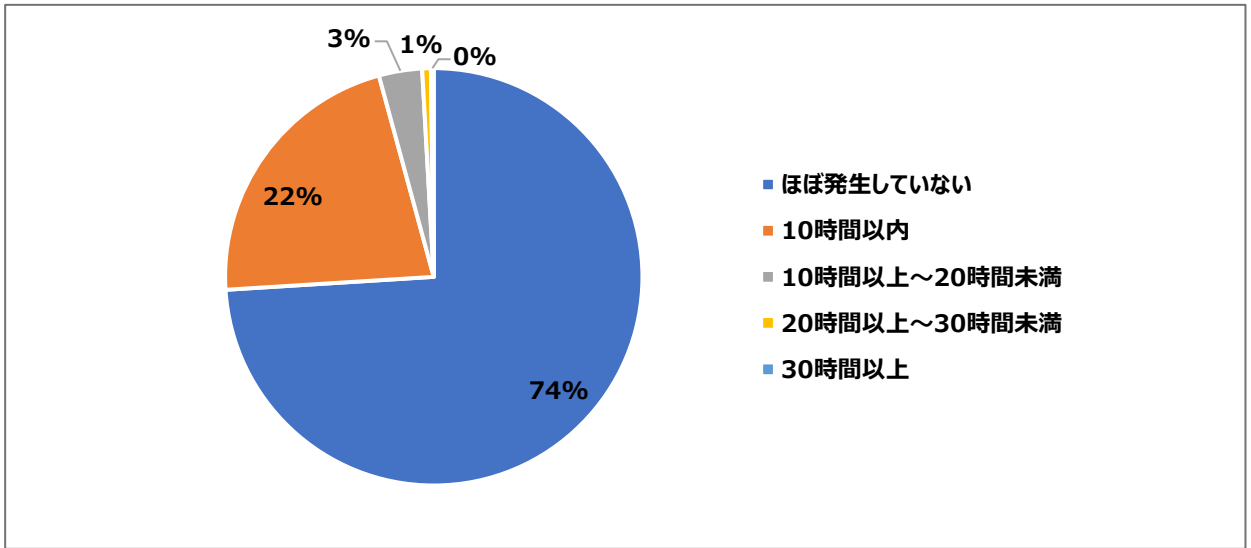
② 誤った勤怠管理ではどのようなことが実施されていますか



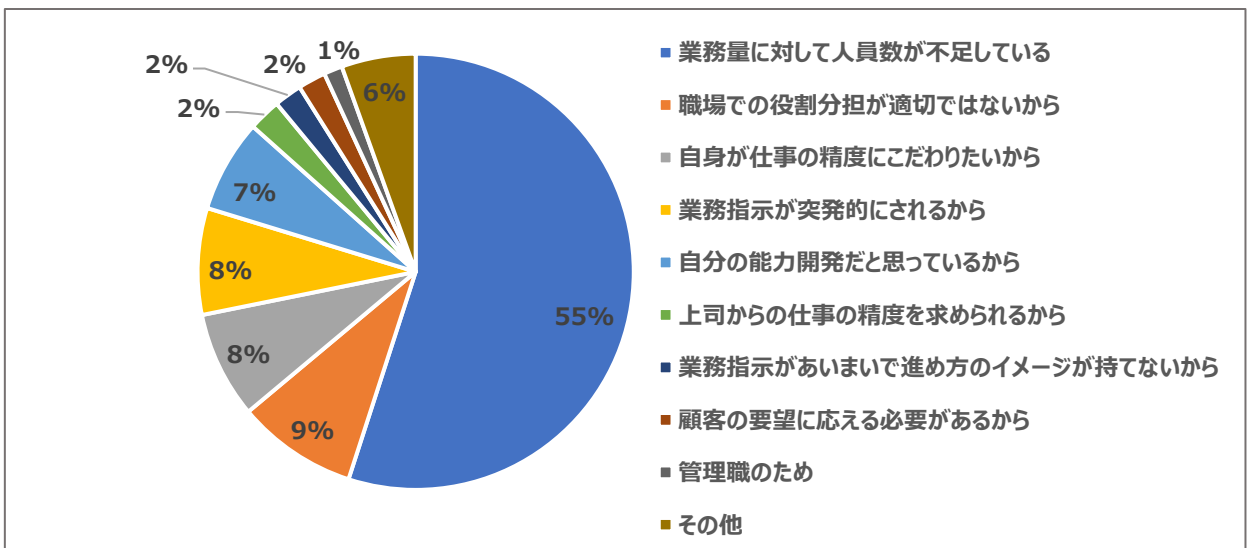
③ 誤った勤怠管理が実施される理由は何ですか



④ 業務をしているものの時間外勤務として計上されない時間は発生していますか、毎月おおよそ何時間ありますか

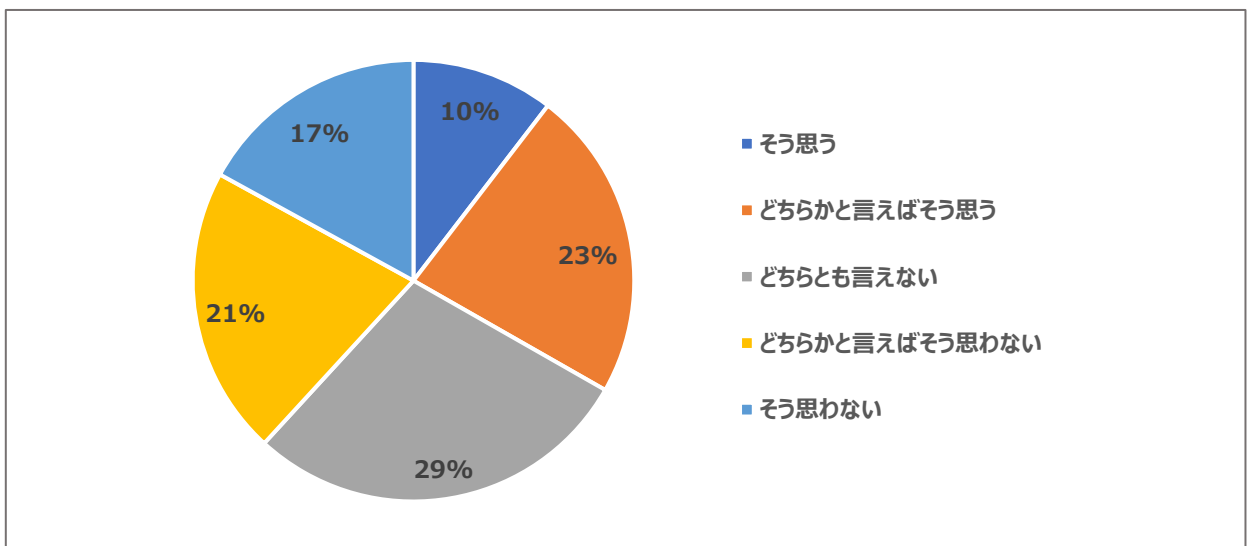


⑤ (10時間以上発生している方に伺います) 時間外に計上されない業務時間が多く発生する要因は何ですか



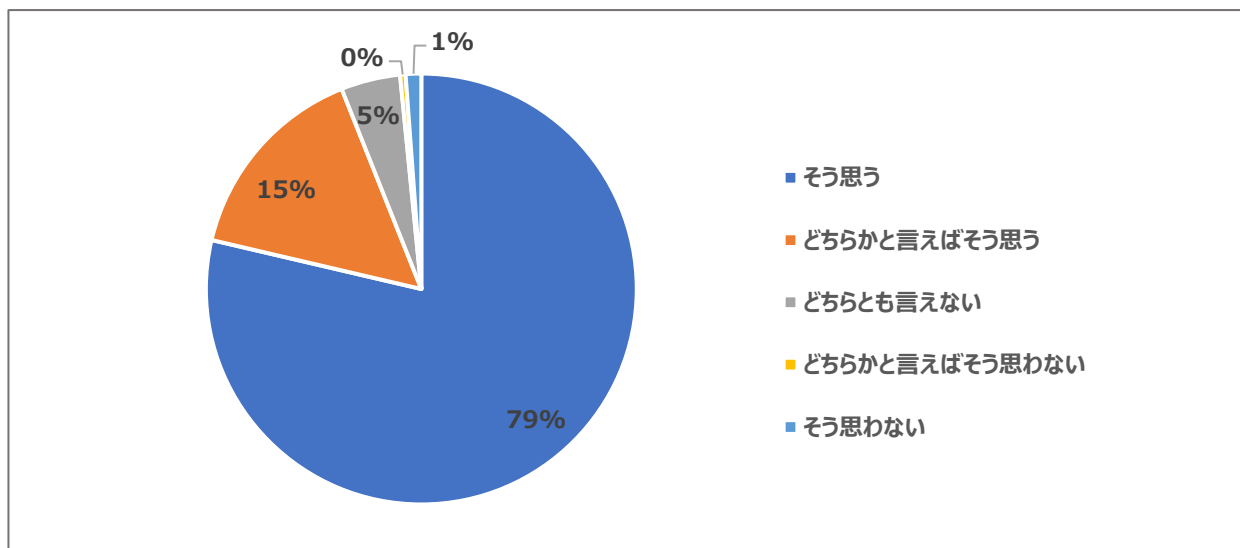
<2> 業務量と要員について

⑥ あなたの職場では業務の量と要員体制のバランスが取れていると感じますか

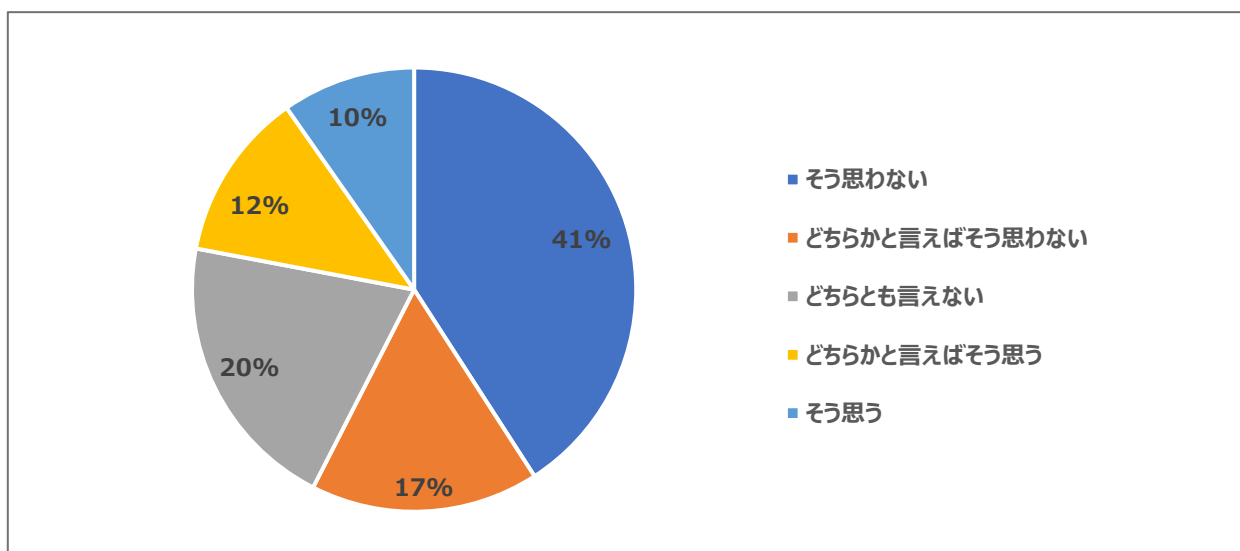


### <3> 時間管理ルールへの理解について

#### ⑦ 不適切なタイムカードの打刻や勤務記録の改ざんはサービス規律違反に該当する

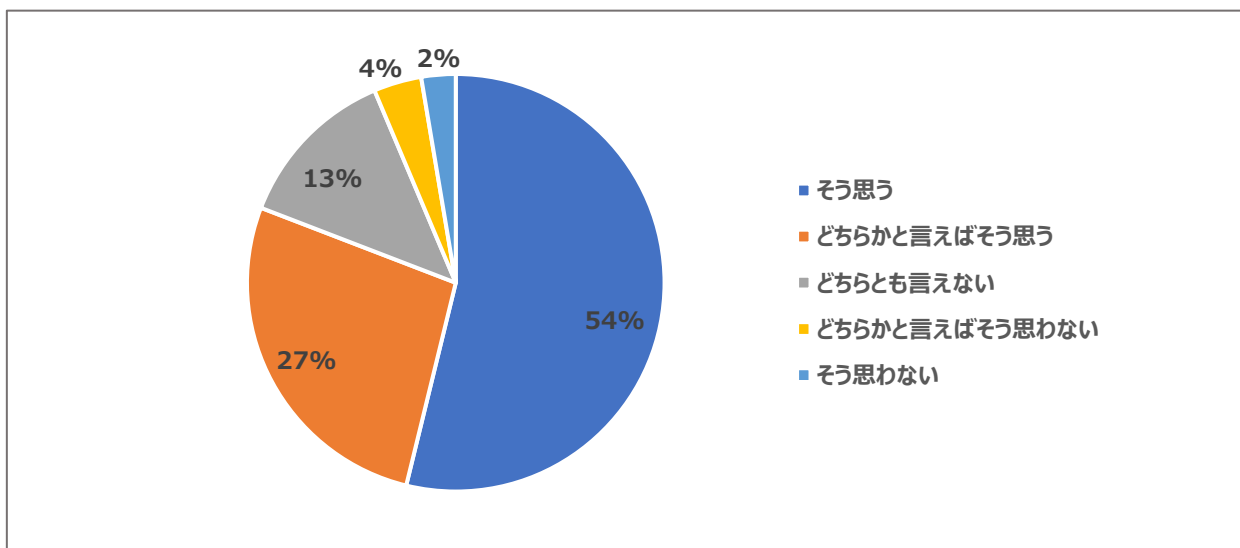


#### ⑧ シフト勤務の場合、始業・終業の前後15分間であれば業務をしても時間外賃金は発生させなくて良い

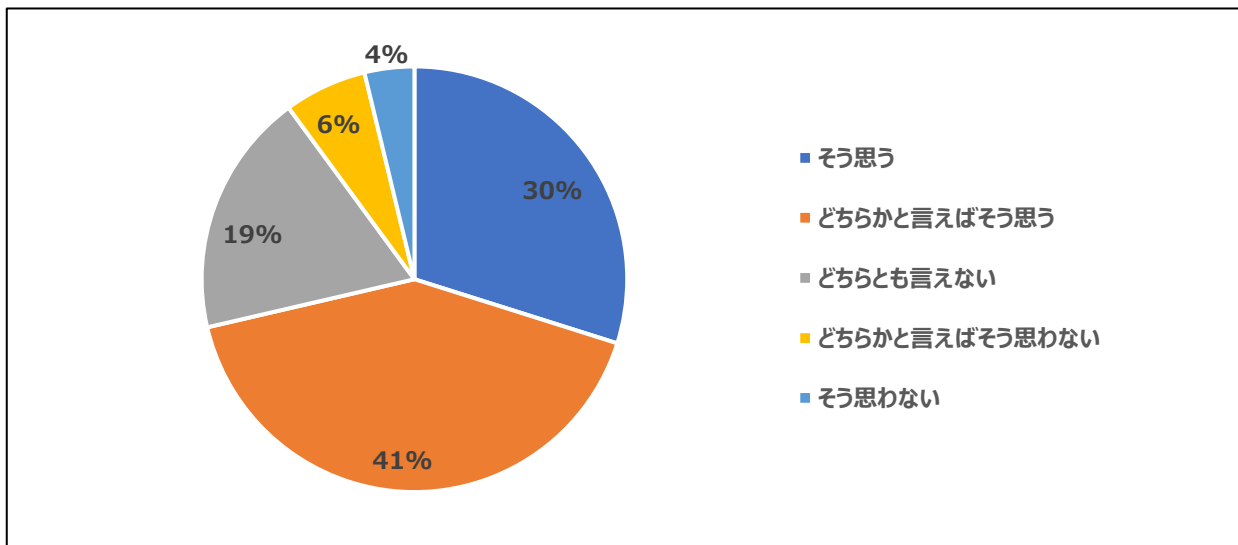


### <4> 時間管理や業務の効率化に関連するコミュニケーションや職場運営について

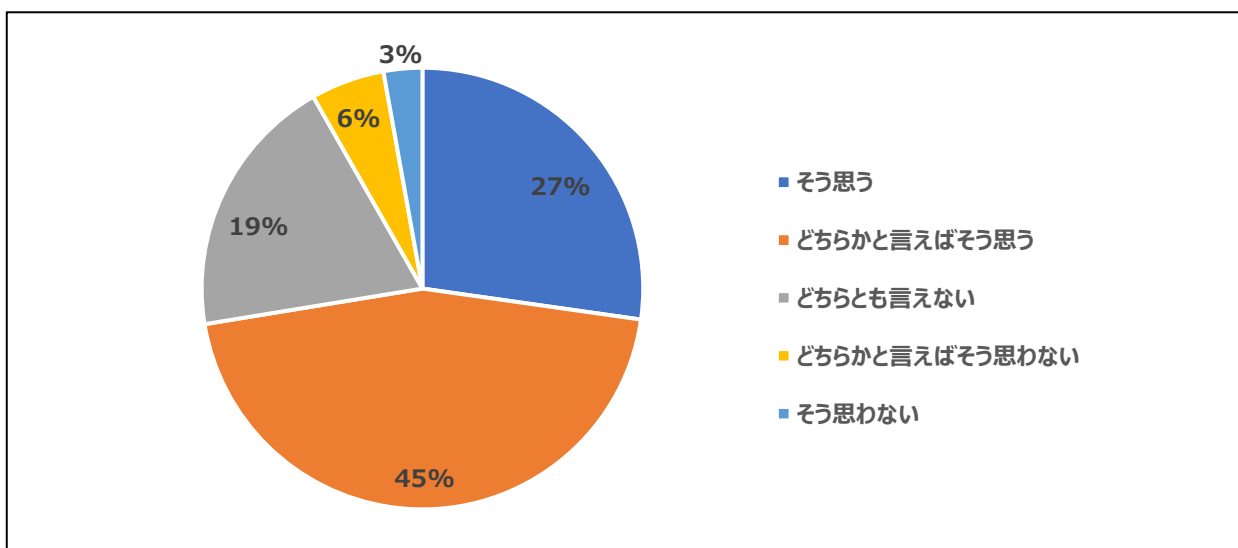
#### ⑨ 時間外勤務の発生や長時間労働になりそうな時は上長に相談している



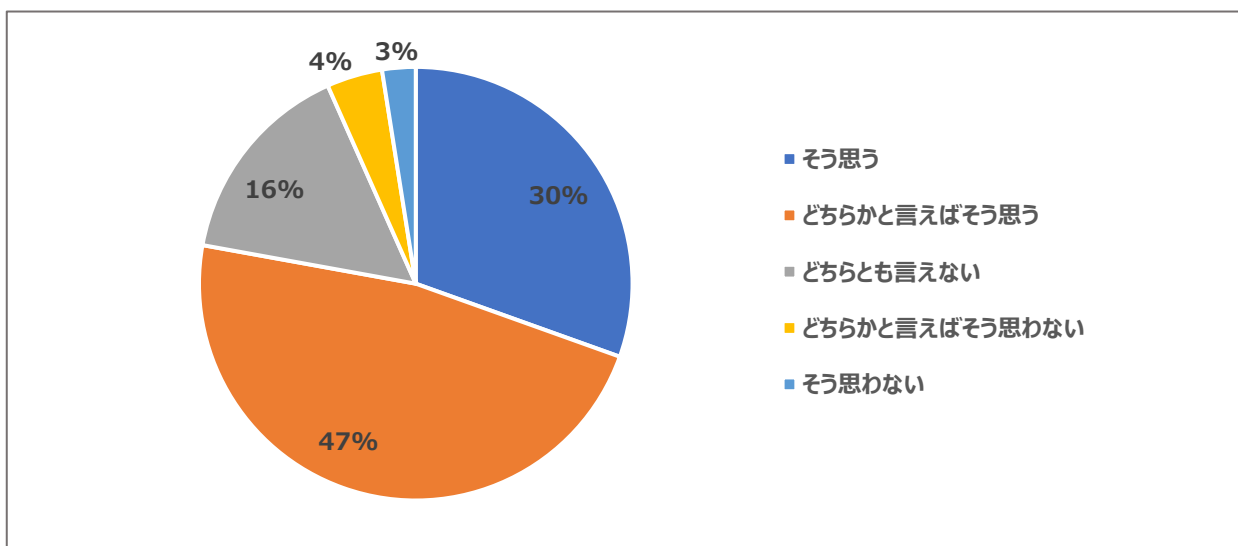
⑩ あなたの職場では所属や担当の業務を効率的に進めるために、職場のメンバーの役割を決め、必要に応じて見直していますか



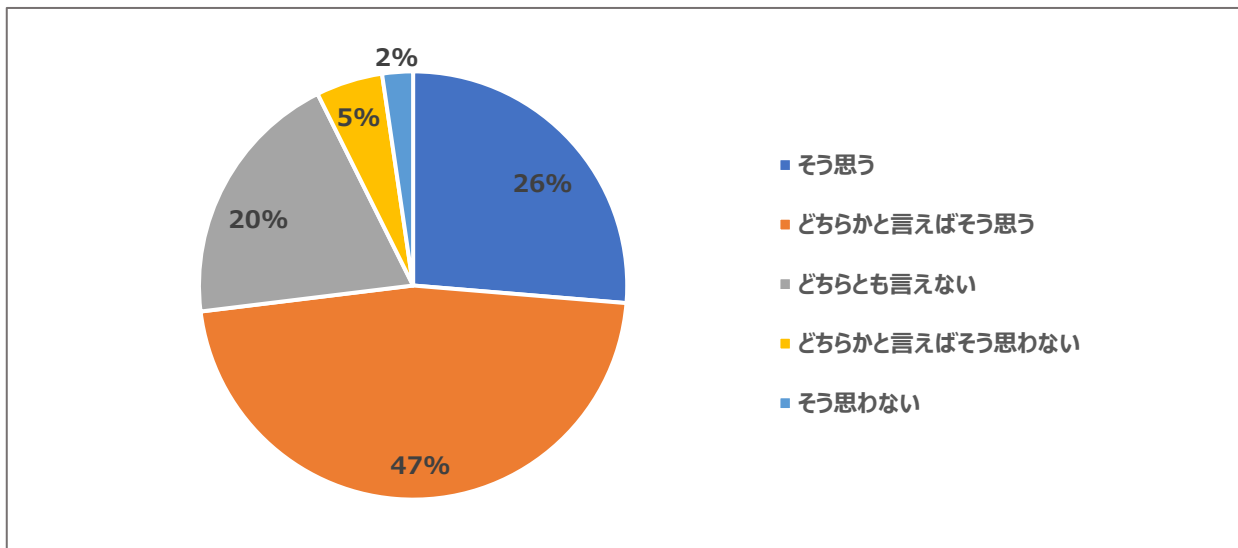
⑪ あなたの職場では所属や担当の業務を効率的に進めるために、業務の計画を立てていますか



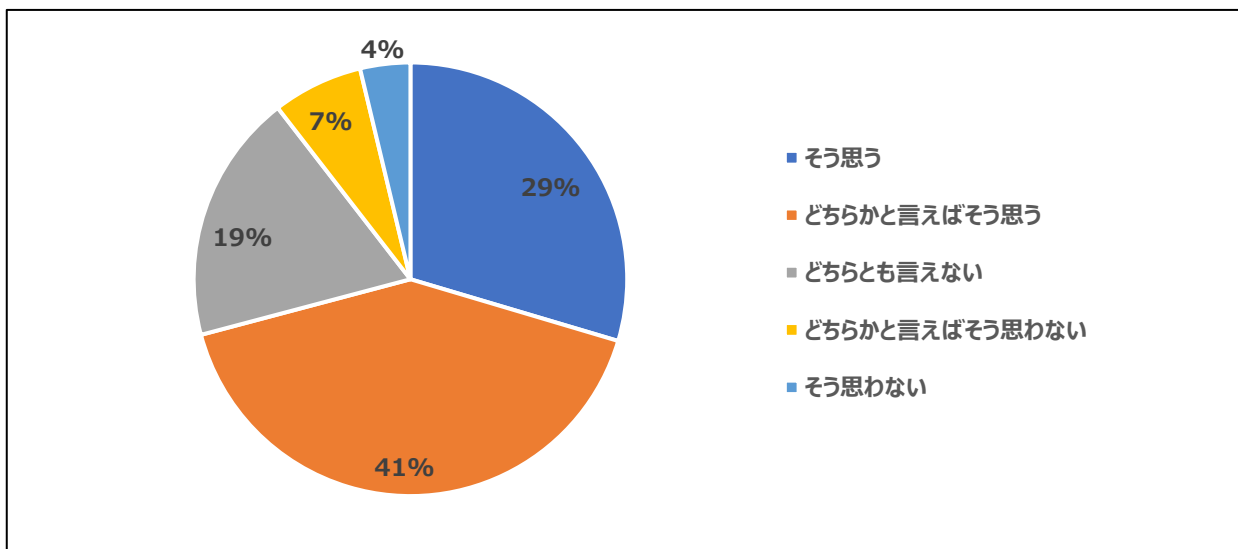
⑫ あなたの職場では業務の指示を受ける際にその目的や指示の内容、期日などを具体的に伝えられていますか



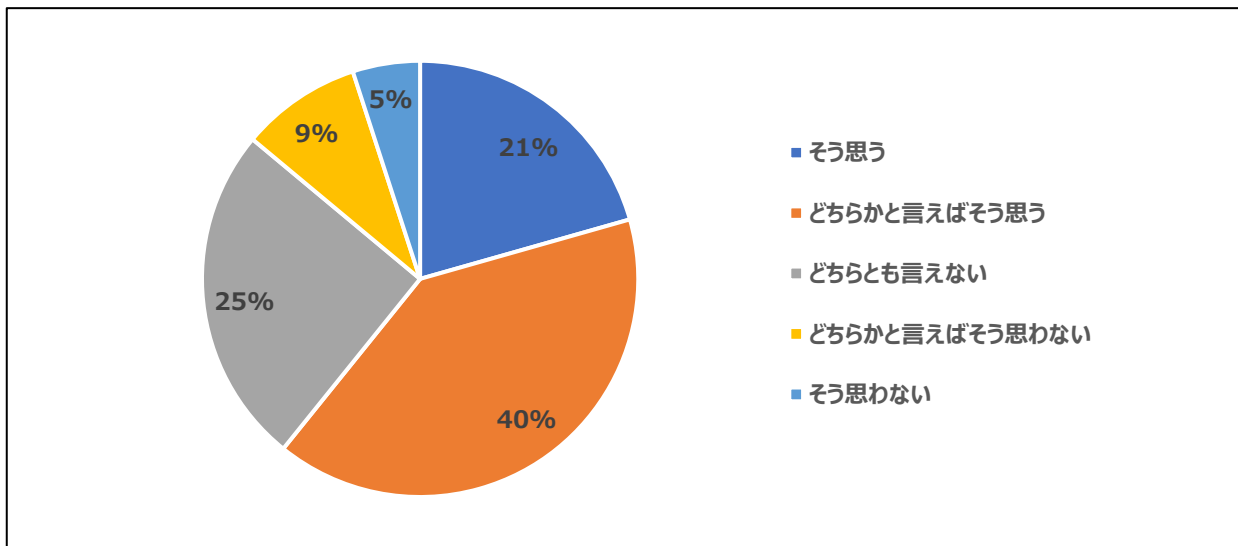
⑬ あなたの職場では所属や担当で立てた業務の計画の進捗を確認していますか



⑭ あなたの職場では長時間労働の抑止や時間外勤務を減少させるために日々の仕事の進捗確認や退出指示などがされていますか



⑮ あなたの職場では不必要な業務の廃止や役割分担の見直しなど業務量のコントロールがされていますか



## <5> その他 労働組合に伝えたいこと

### ⑯ その他労働時間管理について労働組合に伝えたいことがあれば自由に記入してください

テーマ	コメント
時間外勤務の目標について	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 時間外勤務の目標が適正ではなく、そのため時間外を修正をせざるを得ない。現場の状況を確認して、根本的な解決をしなければ適切な労働時間管理は実現できない。</li> <li>● 「時間外勤務はゼロ」とマネジメントの方が言いますが、コンプライアンス上問題があると思う。労働組合は「サービス残業」を見逃すことの無く、時間外手当を適切支払う仕組みづくりを強く要望する。</li> <li>● 営業部内で資格や雇用形態ごとに何時間までとの発信や同調圧力もある。ロング&amp;ショート勤務で調整しているが、人員もタイトになっていることもあり、毎月下旬になると範囲内での調整も難しくなっている。</li> </ul>
業務量や要員について	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 事業を拡大し前年を大幅に上回る売上高を目標としているにも関わらず、所属の人員は前年同数という状態に加え、時間外も削減というのは正直無理があると感じている。</li> <li>● 人員の中から複数名の休業者があり、さらにお中元の応援で数名が抜かれ、これまでの半分しか人員がいない中、店頭のフォローをしつつの金バッチ業務がかなり厳しい状況になっている。人員配置を配慮していただけないかと思っている。</li> <li>● 4月の組織改正で業務量が増加した一方で人員は削減され、所属のメンバーは疲弊している。適切な労務管理のためにも、人員配置や業務内容を検討してもらいたい。</li> </ul>
マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 上司の本来業務である部下のタイムマネジメントが行われていない、マネジメント自身の打戻りや休日出勤が部下にも悪影響を与えている。</li> <li>● 業務量が多く上がれない状態でも、業務の進捗確認などがされずに退出指示のみがされ、業務の進捗がないと担当の責任にされメンバーのモチベーションは低下している。</li> <li>● 時間管理が個人に委ねられ所属として管理する意識が希薄である。この傾向はフレックス勤務形態の所属で顕著である。</li> </ul>
業務量の偏り・役割分担	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 役割のバランスが取れていないと感じる。ある人はとてもこなさきれない仕事を抱えているのに、ある人は本当に必要なのかわからないような仕事をやって定時で退出していることに不公平を感じる。</li> <li>● どの所属でも問題になることは思うが、仕事量に個人間の差が多すぎる。汗をかいた分はきちんと評価されるべきだと思うが、会社はどう思っているのかわからない。</li> <li>● エルダースタッフとして勤務しているが現役時代とほとんど働き方は変わっていない。最繁忙期は仕方がないと思いましたが、同じエルダースタッフでも仕事量が全然異なる方もいることに納得ができない。</li> </ul>
顧客対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 業務時間外での携帯でのお客さまとのやりとりを止めたいが現状はできない。上位のお客さまとお買場の間に信頼関係維持するため、休日でも対応する必要がある。</li> <li>● 外商部はお客さま担当の個人の関係性が結果に大きく影響するため、時間外や休日でも対応していることが多い。それが当然という雰囲気職場にもお客さまにもあるため、誰も指摘や改善をしない。</li> <li>● 休日は顧客対応すること無く休める環境を整えて欲しい。休日でも対応が遅くなると、休み明けの出勤が怖い。顧客は個人についており、引き継ぎの際には前任者のやり方を踏襲しなければならぬ。</li> </ul>
マルチタスク	<ul style="list-style-type: none"> <li>● マルチタスクの働き方の導入で、一人ひとりの負担は大きくなっている。全体的な「働き方改革」では解決できないことも多く、個別の問題を解決しなければ改善が難しい。</li> <li>● 過大な応援業務により、通常業務が圧迫されている。店の方針は理解するものの、労務管理に対する指針が示されていない。時間外勤務をすべて申請したとしても、通常業務が減るわけではなく長時間労働で体力や精神面での疲労が蓄積している。</li> <li>● アルバイトの代わりに人件費の高い社員で賄うことで人件費が減少するのだろうか。応援によって削られた主業務に充てる時間は考慮されておらず、「働きやすさ日本一」とは程遠いと感じている。</li> </ul>

### 3. 結果をふまえた課題と対応について

意識調査の結果から、「適切な労働時間管理」と「働き方」の面での課題として、以下のような課題が明らかになりました。労働組合では課題をふまえ、「労使通年協議の取組み」の「働く環境の整備」の中で会社と改善の取組みを協議し、実行します。

#### <1> 適正な労働時間管理について

- 不適切な勤怠管理で最も行われていることは、勤怠データの修正である。
- 不適切な勤怠管理が実施される理由で多いのは、「上長から業務の繁閑にかかわらず『時間外勤務は○時間まで』といった目標設定がされる」と、「業績の状況をふまえ従業員自らが判断している」だった。
- 「業務をしていたものの時間外勤務として計上しなかった時間がある」と回答したのは全体の26.0%だった。
- 10時間以上の時差時間が発生している原因のうち、最も多かった回答は、「業務の量と人員数のバランスが取れていない」で次いで「職場での役割分担が不適切」、「自身の仕事の精度に対するこだわり」「業務指示が突発的」「自身の能力開発だと思っている」の順だった。業務量・役割分担・業務指示といった自分以外の要因が多いが、仕事の精度・能力といった自身の要因も一定割合存在している。
- 「シフト勤務の始業・終業前後の15分間の業務は時間外賃金を発生させなくて良い」という回答が22.0%あった。
- 「適正な勤怠管理ができています」という回答と「時間外勤務や長時間労働時に上長に相談している」という回答は相関関係がある。

#### <2> 働き方について

- 「（どちらかといえば）業務の量と要員体制のバランスが取れてない」と感じているのは全体の41.2%、「どちらとも言えない」は30.8%であり、業務量と人員のバランスへの課題感は強く出ている。
- 「業務の量と要員体制のバランスが取れている」と感じているかという設問に「そう思う」「どちらかと言えばそう思う」と回答している人は、「職場でメンバーの役割分担を決めて必要に応じて見直しているか」や「職場で業務の計画を立てているか」「職場で不必要な業務の廃止や役割分担の見直し等のコントロールを実施しているか」という設問にも「そう思う」「どちらかと言えばそう思う」と回答する傾向にあり、相関関係があることが分かる。



## VI. 第10期運動方針について (本部・三越伊勢丹支部)

---

## 本部 第10期（2022～2024年度）運動方針

### <第10期運動方針策定にあたっての環境認識>

外部環境	<ul style="list-style-type: none"><li>・ ここ数年で社会や私たちの生活を激変させた新型コロナウイルスが未だ終息することはないものの、この先国内では経済活動回復にむけた動きに舵をとることから、景気が上向くことも期待できます。</li><li>・ しかしながら一方、ロシアのウクライナ侵攻による原油などのエネルギーや小麦といった農産品の価格の高騰、金融政策の影響による円安の進行により、モノの価格高騰が進み、私たちの生活は厳しさを増しています。</li><li>・ また、労働人口の減少（働き手不足）により、人材の確保はもとより、誰もが意欲と能力におうじて働ける職場環境を整備することも必要です。</li></ul>
内部環境	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 2022年3月期決算では、連結業績で3期ぶりに黒字に転換することができました。</li><li>・ 新経営体制のもと、2021年に三越伊勢丹ホールディングスが発表した中期経営計画は2年目に入りました。2024年度には統合後最高益（営業利益：350億円）の達成を目指し、再生フェーズとしての3か年計画を着実に進めています。</li><li>・ ヒトの視点では、「あらゆるバックグラウンドを持つすべての従業員が心身ともに健康で、能力を発揮できる環境を整える」といったダイバーシティ&amp;インクルージョンの実現にむけて、この先さまざまな取り組みが進行します。</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>・ 上記のとおり、私たちのグループを取り巻く内外の環境はここ数年で目まぐるしく変化し、会社の動向や私たちの働き方、労働組合の活動についても、リアルだけではなくリモートの活用や、より多くのメンバーや兼任役員を巻き込みながらの現場に根ざした活動の強化など、そのあり方も変容しました。</li><li>・ この先もおとずれるであろう大きな環境変化や、会社・職場で発生する課題に対応するためには、私たちがコロナ禍で培った経験を活かしながら、一部のチームや一部のヒトに頼るのではなく、IMGU組織全体としての力をより強固なものにしていく必要があります。</li><li>・ また、戦略実行にあたっての「高感度上質」「連邦戦略」「マルチタスク」などのキーワードを、メンバーの一人ひとりが理解したうえで日々の業務に落とし込み、やりがいと安心をもってモチベーション高く働くことが、グループの成長には不可欠です。</li><li>・ そのためには従前の現場活動をさらに進化させ、労働組合が取り組む活動の一つひとつに対して、すべてのメンバーがそれぞれの役割と立場に関わること。そういった活動が、本部の適切なサポートと各支部との連携のもと、全支部で主体的に展開されることが肝要だと考えます。</li></ul>
--

みんなで「VOICEサイクル」をまわし、一つひとつ成果<sup>※1</sup>を積み重ね、IMGUをより強い組織<sup>※2</sup>へ持ち上げよう

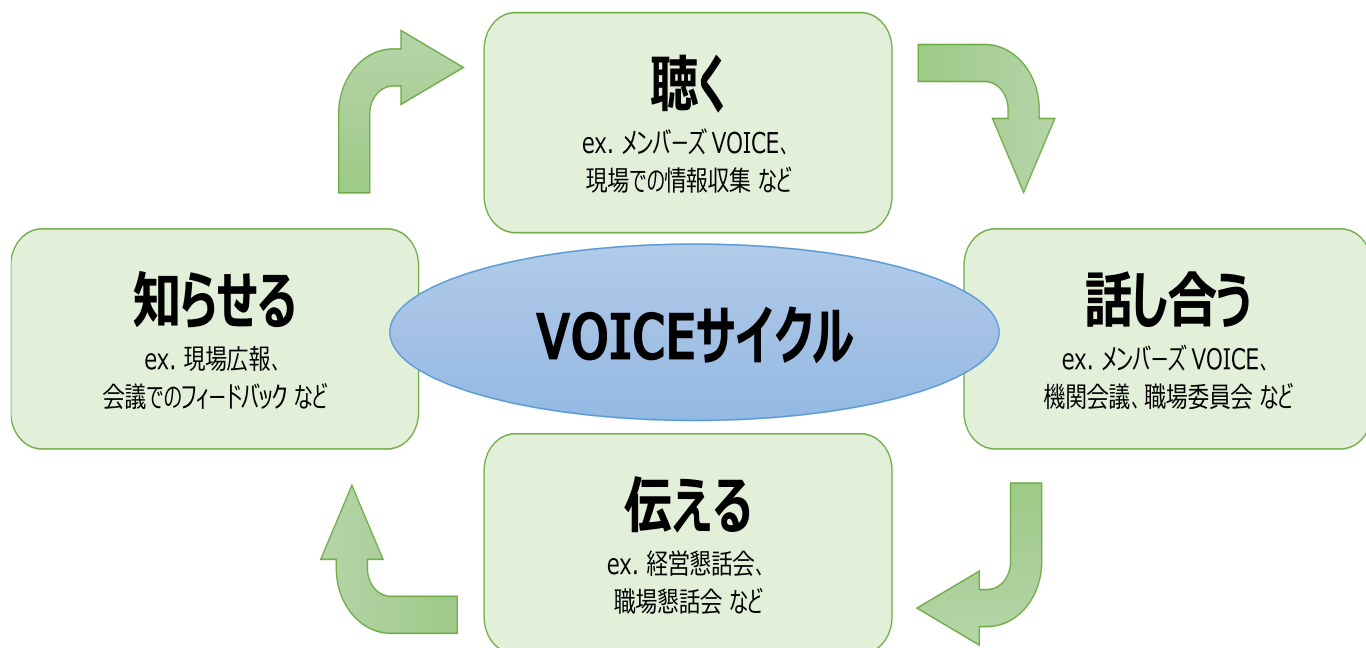
- ・ 会社や職場が抱える課題は大小かわからず、さまざまな場所で、さまざまなことが発生しています。
- ・ その一つひとつをスピーディーに解決していくためには、専従役員の活動以上に、現場で働く兼任役員を中心としたメンバー全員での取り組みが不可欠です。
- ・ あらゆる課題を、メンバー全員で「VOICEサイクル」をまわし解決することで、その成果の積み重ねがIMGU組織全体の力となり、メンバーがグループで働くことへのやりがいや安心感へとつながります。
- ・ そのため本部は、グループ全体にかかわる政策を推進する一方で、各支部の活動と、その中心で取り組む兼任役員やメンバーを全力でサポートするとともに、各支部の活動を共有化しさらに磨き上げていくための仕組みづくりをおこないます。

※1. 「成果」とは、人事制度改訂といったものだけではなく、例えば、適正な時間管理がおこなわれるようになった、バックヤードが整理された、レクによって職場に一体感が生まれたなど、各支部がさまざま活動をおこなうことで得られるものを指します。

※2. 「強い組織」とは、すべてのメンバーがそれぞれの立場や役割であらゆる活動に参画すること、つまり一部のチームやヒトだけではなく、ALLメンバーによる課題解決や成果発揮が、多くの職場で再現性高く実現できる組織を「強い組織」と位置づけます。

<VOICEサイクルのイメージ>

- ・ これまで、各支部がVOICE活動を中心に取り組んできた「現場活動」については、その名称や位置づけをあらため、これからは「VOICEサイクル」として取り組んでいきます。
- ・ 「VOICEサイクル」は、職場の課題解決はもとより、労働福祉や経営対策といったあらゆる活動を推進するにあたって、その根幹となるとても重要なもので、4つの要素を欠けることなく取り組むことで、活動の好循環が生まれます。
- ・ それによって、一つひとつの成果につながるとともに、メンバーの参画意識も高まり、先々の活動がより活性化するものと考えます。



## <VOICEサイクルをまわすために目指す役割のイメージ>

支 部							
メンバー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記「VOICEサイクル」をまわすうえでの源泉となる声や情報を届ける主体となります。</li> <li>・ そのために、各種VOICEへの参加や、職場の兼任役員への情報提供・課題提起をします。</li> </ul>						
執行委員 などの 兼任役員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「VOICEサイクル」をまわすために欠かせない中心となる存在です。</li> <li>・ メンバー から寄せられた 声や情報をもとに、専従役員と連携し、自らも各種会議体へ参加するなど、主体的にVOICEサイクルをまわすことで、職場の課題解決・活動の遂行にあたります。</li> </ul> <table border="1"> <tr> <td>職場委員</td> <td>主には職場環境改善にむけての情報提供・課題提起、職場委員会での議論をおこないます</td> </tr> <tr> <td>評議員</td> <td>人事制度改訂にむけた意見提言、評議員会での議論などを主としておこないます</td> </tr> <tr> <td>執行委員</td> <td>職場委員と評議員をとりまとめながら専従役員との橋渡し役も担う、活動の要となる役員です</td> </tr> </table>	職場委員	主には職場環境改善にむけての情報提供・課題提起、職場委員会での議論をおこないます	評議員	人事制度改訂にむけた意見提言、評議員会での議論などを主としておこないます	執行委員	職場委員と評議員をとりまとめながら専従役員との橋渡し役も担う、活動の要となる役員です
職場委員	主には職場環境改善にむけての情報提供・課題提起、職場委員会での議論をおこないます						
評議員	人事制度改訂にむけた意見提言、評議員会での議論などを主としておこないます						
執行委員	職場委員と評議員をとりまとめながら専従役員との橋渡し役も担う、活動の要となる役員です						



専従役員 (支部二役)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自らも「VOICEサイクル」をまわす役割を担うとともに、兼任役員が安心して「VOICEサイクル」をまわすための、場づくりと手助けもあわせておこない、兼任役員の主体性をさらに醸成する取り組みを推進します。</li> <li>・ また、「VOICEサイクル」をまわすうえでの適切なサポートをおこなうためには、さまざまな知識や能力が必要となることから、自らが率先垂範し、常に自分を高めるよう努めることも求められます。</li> <li>・ 各支部の分野別活動を推進するにあたっては、素案づくりなどを主体的におこないます。</li> </ul>
----------------	---



本 部	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各支部が「VOICEサイクル」をまわす、また、分野別活動を推進するにあたって、必要とするサポートをおこないます。</li> <li>・ くわえて、グループ全体にかかわる、広義の労働条件の協議などをおこない、各支部と密に連携したうえで、制度導入や活動の展開、情報提供をおこないます。</li> <li>・ あわせて、中長期的な「あるべき姿」の視点をふまえた政策に取り組むことで、各支部にとっての道しるべとなります。</li> </ul>	

## <活動期間と役員任期を「1期・2年」へと変更>

- ・ 第9期では、これからの活動期間と役員任期のあり方についても議論をおこなってきました。
- ・ 前述のとおり、さまざまなグループ内外の環境変化が激しい現在においては、労働組合の活動も柔軟に対応させながら、さらに進化させていくこと、また、主体的に活動に参画し組織を支える人財を育成していくことが必要です。
- ・ したがって、第10期からは下記3点を主な目的として、活動期間および役員任期を、従前の「1期・1年」から「1期・2年」へと変更します。

### 1. 活動計画の視点

- ・ これまでは、1年という短い期間で、それぞれの活動のPDCAサイクルをまわすことで、短期的な成果を出すことに取り組んできました。
- ・ 第10期からは、2年の活動期間を柔軟に活用し、これまでどおり短期的に一定の成果を出していく活動や、2年という期間で途中に修正をくわえながら段階的に完遂を目指す活動など、より時間軸を意識した活動を推進することが可能となります。
- ・ そうすることで、環境変化への柔軟な対応と、より計画的な活動が実現し、これまで以上に精度の高い成果発揮が期待できます。

### 2. 活動内容の視点

- ・ 上記1.に関連しますが、これまでの1年の活動期間では、（特に新任の）組合役員が、当期の活動自体やその流れをようやく理解し、組合活動に順応してきた頃には、残りの活動期間がわずかというケースも少なくありませんでした。
- ・ 活動期間を2年とすることで、これまでよりも長い期間で活動のPDCAサイクルを回すことが可能となり、さらには「VOICEサイクル」と連動することで、それぞれの活動が期中でより進化していくものと考えられます。

### 3. 人財育成の視点

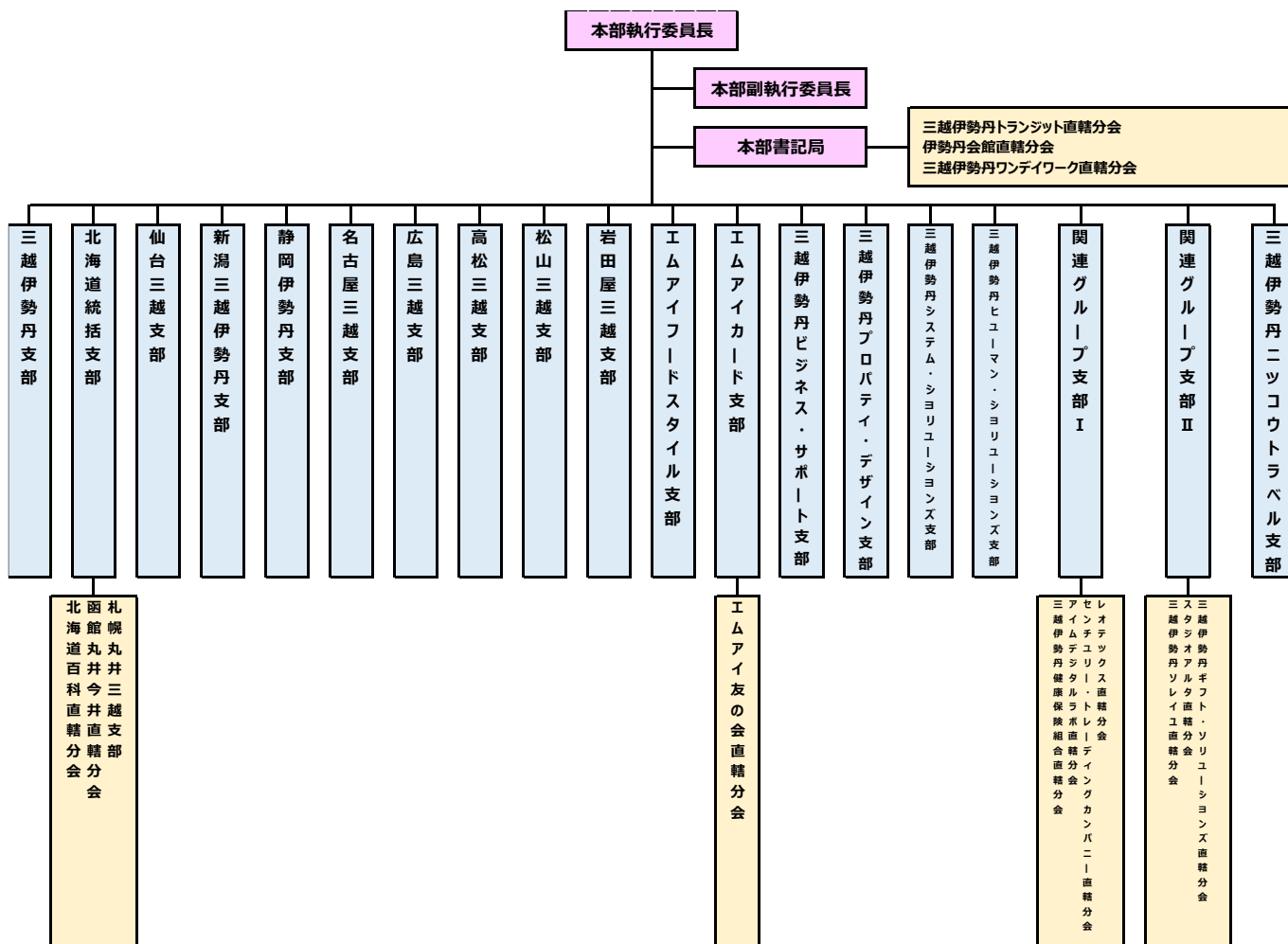
- ・ 活動期間が2年になると、その活動を推進する組合役員の任期も2年となります。
- ・ これまでは、上記のとおり、組合活動に慣れてきた頃には、次の活動期間をむかえ改選になってしまう実態にも課題がありました。
- ・ したがって、2年の期間で役員の責務を全うしてもらうことで、活動への参画意識のさらなる醸成と、あわせて体系的な教育もおこなうことは、中長期的にIMGU組織を支える役員人財の育成にも寄与します。

## <第10期の組織の考え方>

- 本部組織については、第9期から配置した百貨店・関連支部統括担当の機能を継続し、担当の本部副執行委員長と本部書記次長が一体となり、各支部の労使通年協議のフォローにとどまらず、VOICEサイクルの活性化、経営対策活動へのアドバイスなど、支部活動全般をサポートする体制を一段と強化します。
- また、上記のとおり支部統括担当の本部書記次長をあらたに任命するなど、本部書記局の機能をあらたに付与し担当者を明確にしたうえで、組織全体の運営に取り組みます。
- 支部組織については、関連グループ支部Ⅰと関連グループ支部Ⅱを下記のとおり再編することで、それぞれの職場に根ざした活動とVOICEサイクルの好循環を目指します。

	第9期	第10期
関連グループ支部Ⅰ	レオテックス直轄分会 スタジオアルタ直轄分会 三越伊勢丹ソレイユ直轄分会 センチュリー・トレーディングカンパニー直轄分会 アィムデジタルラボ直轄分会	レオテックス直轄分会 センチュリー・トレーディングカンパニー直轄分会 アィムデジタルラボ直轄分会 三越伊勢丹健康保険組合直轄分会
関連グループ支部Ⅱ	三越伊勢丹ギフト・ソリューションズ直轄分会 三越伊勢丹健康保険組合直轄分会	三越伊勢丹ギフト・ソリューションズ直轄分会 スタジオアルタ直轄分会 三越伊勢丹ソレイユ直轄分会

## <第10期 組織図>



## <第10期分野別活動計画>

- ・ これまでIMGUは、その目的である「わたしたちの 幸せを創造し続けること」の実現にむけて、毎期さまざまな活動（分野別活動）に取り組んできました。
- ・ 分野別活動のそれぞれについて、どういった目的のもとに取り組んでいるかを以下のとおりあらためて簡潔に表すことで、再度位置づけや意味合いを確認し、第10期運動方針として各分野別活動を推進します。

会社のことを知りたい メンバーのことを知ってもらいたい	やりがいと安心をもって働きたい	IMGUを知ってもらいたい
① 経営対策活動	② 労働福祉活動 ③ 政策・政治活動	④ 広報活動
あらゆるメンバーの 事情と想いをサポートしたい	誇りと活気に満ちた組織でありたい	メンバーの力になりたい
⑤ ダイバーシティ推進 ⑥ メンバー教育サポート	⑦ 社会貢献活動 ⑧ レクリエーション	⑨ 役員人財育成

① 経営対策活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>メンバーが知りたい会社の動きを確認するとともに、メンバーの声や想いを会社に伝える。</b></li> <li>・ <b>各支部の経営対策活動における悩みごとに対して、共に考え、解決する。</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 引き続き「チェック機能（会社への提言）・パイプ機能（経営・メンバーのGAPを埋める）」の充実にむけた取り組みを実施します。</li> <li>・ 具体的には、会社の方針や状況を正しく理解するために、HDS経営懇話会の議論内容の各支部への共有を強化すること、また、各支部で確認すべき内容や確認の仕方、分析の仕方などについてのサポートを、各支部兼任役員も含めて実施します。</li> <li>・ メンバーの声や現場で起こっていることを、組合として正しく認識できるように、VOICEサイクルを意識した活動を徹底していきます。メンバーの顕在化した声のほか、潜在的な声（ニーズ）を把握する問題解決力の向上や、更には「あるべき姿（あるべき職場・働き方など）」を主体的に描く力をつけることを強化ポイントとします。</li> <li>・ 経営への提言・職場環境の改善などの具体的な回数を増やし、メンバーの改善実感に繋げることを目指します。そのために、支部内におけるVOICEサイクルの強化はもちろん、本部⇔支部の連携ができる仕掛けづくりをします。</li> </ul>	

② 労働福祉活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>グループ全体に関わる制度や働き方について会社と協議する。</b></li> <li>・ <b>各支部労使通年協議の成案化にむけたアドバイスと、労使協議のフォローをおこなう。</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 三越伊勢丹グループを取り巻く環境を踏まえつつ、メンバー一人ひとりのやりがい・働きがいに繋がる人に関わる諸制度の構築、安心して働き続けられる環境整備についてグループ労使で協議をおこないます。第10期では、60歳以降の活躍推進にむけた雇用のあり方、業績回復に応じた賞与水準（連結業績）のあり方など、中長期を見据えた協議をおこないます。</li> <li>・ また、各支部労使協議体制の充実にむけた取り組みとして、引き続き百貨店・関連支部統括と各支部の連携を密にしなが、通年協議項目や働く環境の整備に留まらず、支部活動全般に関わることで各社の課題解決やあるべき姿の構築にむけ、本部としてのサポート体制を強化します。</li> </ul>	

<第10期分野別活動計画>

③ 政策・政治活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上部団体・UAゼンセンの活動をつうじてメンバーの働く環境改善に取り組む。</li> <li>・ メンバーにとって、政治がより身近に感じられるような活動をおこなう。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上部団体・UAゼンセンのさまざまな活動について、メンバーの働く環境改善につながるものはIMGUとしても積極的に参画するとともに、中央執行委員労組としての意見提言もおこないます。</li> <li>・ 「かわいたかのり」議員支援をゴールとせず、UAゼンセンをつうじて組織内議員を活用し、例えばカスハラや休日保育、万引き防止といった政策実現についてはメンバーの労働条件向上にも継続的に取り組みます。</li> <li>・ この先も政治を身近に感じられるような活動を継続的におこないます。具体的には、本部のみならず各支部機関会議にて身近な話題を取り上げたライトな政治勉強会の実施や、国会議員はじめ各級議員との懇談会などを想定しています。</li> </ul>	

④ 広報活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ IMGUの活動を一人でも多くのメンバーに知ってもらう。</li> <li>・ メンバーが知りたい情報を、わかりやすく、すぐに知れる仕組みをつくる。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 重点活動である「VOICEサイクル」の定着・推進にむけ、各支部のプロセスや中心となって推進する兼任役員の活動を、メンバーに周知し、さらなる参画をはかるべく、本支部広報活動の重点ポイントとして定期情報発信に取り組みます。</li> <li>・ 支部広報活動サポートとして、支部ごとの課題把握をおこない、活動実態を踏まえた広報ツール活用や、内容の充実化に取り組みます。特に、支部が活用するうえでのマニュアル整備、発信目的や好事例共有とともに、支部個別課題の解決をおこないます。</li> <li>・ 本部広報ツールの定着にむけて、HP閲覧数、LINE友達数、Twitterフォロワー数増にむけた施策、インフラ改善に取り組みます。特に、第9期リリースした基幹ツールであるHPは、本支部のコンテンツ内容を継続して充実・発信し続ける仕組みを整備します。</li> </ul>	

⑤ ダイバーシティ推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ さまざまな事情を抱えるメンバー同士が「お互いさま」の気持ちでサポートし合える会社にする</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ IMGUの「ダイバーシティ推進の考え方」を広くメンバーに発信し、職場風土改善やダイバーシティの推進につなげます。</li> <li>・ 短時間勤務制度の導入や社会的背景の変化をふまえ、疾病サポート百科の更新に取り組みます。また各種サポート百科や動画などの情報発信ツールの周知は、特にマネジメント層を対象にした打ち手を検討・実施します。</li> <li>・ 年2回の介護個別相談会を継続し、なおかつ相談者のかかえる課題を様々な支援活動に反映します。</li> <li>・ “相談窓口”となる役員むけに、育児や介護に関わらず意識知識向上の継続的な機会提供をおこない各支部の相談窓口の支援に取り組みます。</li> <li>・ グループにおけるダイバーシティ推進に関連する制度の検討をふまえ、性別をはじめ新たな分野の調査・研究を引き続きおこない、様々な活動に反映させます。</li> </ul>	

⑥ メンバー教育サポート	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ メンバーの人生を豊かにするための学びの機会を提供する。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユニオンプランに取り組む目的や取り組む上でのスタンスを定めた「ユニオンプランの体系」に基づき、新入組合員教育や年代別のキャリア教育などのカリキュラムの内容や参加環境の整備・拡充に取り組みます。</li> <li>・ ライフキャリアプランとして、グループ企業で働く30歳・40歳・50歳むけに、自身のこれまでとこれからのキャリアプランやマネープランに関する気づきの機会を設けます。また雇用形態を問わずに参加が可能な環境も整えます。</li> <li>・ ライフプランはメンバーの生活を豊かにするため、マネー・デジタルコミュニケーション・SDGsのカリキュラムを運用させます。</li> <li>・ ライフキャリアプラン・ライフプラン・自己啓発支援制度等、ユニオンプランの各メニューの魅力や必要性がメンバーに伝わり、多様なメンバーの参加につながるような情報発信に取り組みます。</li> </ul>	

## <第10期分野別活動計画>

<p><b>⑦ 社会貢献活動</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>よりよい地域・社会実現のための一助となる活動をおこなうとともに、メンバーの社会貢献への意識を高めるための情報を発信する</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本部支援団体は社会福祉・資源環境保護・アフターコロナを切り口に選定し、支援団体と連動した活動に取り組み、各支部が参加する選択肢として示し、SDGsとの関連性や私たちに身近な問題としての情報を発信しメンバーの参加につなげます。</li> <li>・ 東北復興支援活動は、①地域経済の活性化・②震災を風化させない・③防災意識の醸成の視点で新たに企画・運営します。</li> <li>・ 愛の募金活動はメンバーに取り組みの実態や実施方法を見える形で共有することで、これまで以上の参画につなげます。</li> <li>・ IMGU企画に関わらずメンバーニーズをふまえ、SDGsの観点で様々な支援の在り方や選択肢を紹介できる取り組みを検討します。</li> </ul>	
<p><b>⑧ レクリエーション</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>職場における良質なコミュニケーションと一体感の醸成を目指した活動をおこなう。</b></li> <li>・ <b>各支部のレクリエーション活動のさらなる活性化をサポートする。</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 前期よりスタートした（首都圏）活動委員会によるレクリエーション活動の実績をふまえ、レクリエーションイベントの企画・運営をおこない、在京支部を中心としたメンバーのコミュニケーションの活性化に取り組みます。</li> <li>・ 地域を含めた各支部がおこなうレクリエーション活動に対するアドバイスや、好事例の共有などにより各支部をサポートします。</li> </ul>	
<p><b>⑨ 役員人財育成</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>さまざまな活動を推進する組合役員の知識・スキル習得をサポートする。</b></li> <li>・ <b>IMGUを支える人財を、将来をみずえて育成する。</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本部執行委員や各支部四役向けには、各人のもつ知識やスキルをチェックし、新任者むけのビギナー教育、毎年トレーニングが必要なミドル教育、高い知識やスキルを養うアドバンス教育を実施します。特に第10期は、「VOICEサイクル」を意識して、「兼任役員の活動を活性化するマネジメント」や「メンバーとの建設的な意見交換ができるコミュニケーションスキル」の強化を目指します。</li> <li>・ 各支部の執行委員向けの人財育成については、グループ内での好事例の共有や本部主催教育の任意参加などのサポートを強化します。</li> <li>・ 人財育成のチェックリストは、全組合役員が使えるものに改訂し、毎年自身のスキルを採点することで自ら学ぶ意欲を活性化させます。</li> </ul>	

## 三越伊勢丹支部 第10期（2022～2024年度）運動方針

### <環境認識>

- ・ 第9期は新型コロナウイルスによる働き方への影響、営業条件や業績に伴う賞与交渉、通年協議等に取り組んできました。また、現場の組合役員との連携をより強め、メンバーの声に基づいた現場活動、経営対策活動を進めることができつつあります。
- ・ 第10期は引き続き、コロナウイルスに関連した対応に加え、物価の状況に対する対応、業績回復に伴う労使協議等を通じて、働くメンバーの安心感に繋がることを目指し、現場の組合役員との連動を重視した組合活動により注力をしていきます。
- ・ 会社の環境は中期経営計画の実行段階に入り、2024年度連結営業利益350億円達成に向け、生産性の向上の取り組みをより進めていくこととなります。組合としては引き続きメンバーが安心して働くことのできる人事制度の構築や、働く環境の整備に取り組みます。会社の新たな戦略の実行が進み、メンバーもマインドの変化が求められる中では、現場メンバーの声や気持ちに寄り添うということが、今後さらに求められる組合の重要な役割だと考えています。

### <第10期運動方針の考え方>

#### ① 【労働福祉】

- ・ 会社の戦略変更に伴う人事制度の在り方検討 業績の回復状況に応じた賞与交渉。
- ・ 企業の魅力度・ロイヤリティを意識した「将来のあるべき人事制度」を描き、広く大きな視点で見た人事制度の在り方の検討。

#### ② 【VOICEサイクル】（現場活動）

- ・ メンバーの「声」を基本とした組合活動を「VOICEサイクル」として具体的アクションを実行。
- ・ 現場役員やメンバーとの対話や連携を通じたVOICEサイクルを実行し、課題解決や制度理解促進等に取り組み、そのサイクルを実行することで、メンバーにより組合の存在を実感してもらえる活動を目指す。

#### ③ 【経営対策】

- ・ 会社の経営方針に基づいた各店、営業部の方針のチェックとサポート、経営方針の理解に繋がるような組合活動の実施。
- ・ 現場活動との連動した経営対策 納得性の向上に基づいた実効性・生産性向上に繋がる取り組みの検討。

### <VOICEサイクルの取り組み>

<b>聴く</b>	各職場に職場委員を配置し、職場の身近な課題や会社の方向性、人事制度の在り方など、兼任執行委員から専従役員への接点を増加（機関会議・リモート会議等工夫等）させ、スピーディ且つタイムリーに声を聴くフォローを確立する。メンター活動を中心にメンバーの声を「聴く」フォローをより強化して取り組む。
<b>話し合う</b>	リモートを活用しタイムリー、コンスタントに話し合うことのできる土台を作る。動画ボイスでの一方的な発信ではなく、意見を効率的に吸い上げる仕組みを検討し、双方向のコミュニケーションをとれるようになる。
<b>伝える</b>	職場単位の職場懇話会の頻度を上げて、より身近な声を会社に伝えていくように工夫。動画、広報ツールの活用、経営懇話会、職場懇話会ではメンバーの声を主体とした議題設定や投げかけを実行する。
<b>知らせる</b>	労使協議の進捗や報告事項に関しても動画やデジタル配信に加え、紙面ツールも併用しながら発信し、メンバー理解度や周知力を高める。組合活動を身近に感じてもらうよう、支部yammerを立ち上げ、支部ならではの情報をタイムリーにメンバー発信し、メンバーとのタイムリーなやり取り、声を聴ききっかけにも繋げる。

※ VOICEサイクルイメージ



<重点取り組み項目>

<p>① 労働福祉活動</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>メンバーのやりがい・働きがいに繋がる納得性が高く、プロセスを意識した通年協議</b></li> <li>・ <b>会社の方向性だけではなく、取り巻く環境も踏まえたあるべき人事制度の在り方の検討</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ステージBの人事賃金制度は現状の制度の課題を労使で共有し、歩みやステップ感を感じながら働きがいを感じることができる制度修正、バランスの見直し、運用も想定した幅広い議論を行い、納得性のある制度構築を目指す。</li> <li>・ 60歳以降の人事制度改定は内部・外部の環境変化等を踏まえ、本人のやりがい、会社の生産性向上をポイントに現状のエルダースタッフの期待役割の引き上げ、それに伴う評価・昇給の在り方を協議。</li> <li>・ 業績の回復に応じた現状の都度交渉による賞与交渉とその回復、今後の方向性でもある半期交渉への検討を行う。</li> <li>・ その他、短時間勤務の育児事由の導入やステージC、メイト社員人事制度は役割給の運用等現場の実態も踏まえ継続議論。</li> <li>・ 現状の制度からの議論だけではなく、「将来あるべき人事制度の在り方」を労使で広く議論し、研究・検討を行う。</li> <li>・ 風土改革は、対話風土醸成を目的とし、対話の質や量の向上に向けた取組みの継続と1on1に代わるコミュニケーション手法の検討は定量的な評価を踏まえた検証と対話風土醸成にステップ感を念頭に継続取り組み。</li> <li>・ 時間管理は、全社的な取組みに加え、部門や所属と労働組合の各分会と連携した時間管理の適正化に取り組む。</li> <li>・ 業務改革は、職場における業務改善（仕事の改廃等の効率化）の取組みの必要性、成果につながっている職場事例共有など、職場における業務改善の取組みを推進していく。</li> </ul>	
<p>② 経営対策活動</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>VOICEサイクル（現場活動）との連動を継続強化</b></li> <li>・ <b>納得性の向上を通じた取組みの実効性の向上を目指す</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 前期に引き続き、「VOICEサイクル（現場活動）と連動した経営対策活動」に重点的に取り組む。</li> <li>・ 職場懇話会の議論活性化、開催頻度向上や開催単位の細分化等を通じて、職場における課題感をより身近な単位での経営対策活動に反映していく。そうした取組みを通じ、メンバーがVOICEサイクル（現場活動）を実感できるような体制を目指す。</li> <li>・ 経営懇話会について、「各職場における課題感を反映した議題設定・やりとり」の実現に継続的に取り組む。</li> <li>・ 職場懇話会に関して、職場内・分会内にとどまらず支部全体の課題感をベースとした推進体制を構築する。経営懇話会と職場懇話会の連動を通じて、それぞれの議論の活性化・やりとりにおける実効性の向上を目指す。</li> </ul>	
<p>③ VOICEサイクル</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>支部の運動方針を受けて分会の運動方針を策定、具体的アクションの実行</b></li> <li>・ <b>兼任役員や現場の声や対話を重視したVOICEサイクルの実行</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支部の運動方針を踏まえた各分会の「活動方針」を作成し、より現場実態にあった具体的アクションプランを実行し、あるべき現場活動のステップに沿いながら実効性の高い取組みに進化させる。</li> <li>・ VOICEサイクルを通じて収集した声を基に兼任と連携をしながら、具体的な解決策や実行策を検討し、会社側に伝え、課題解決アクションに踏み込み、メンバーの実感度の高い組合活動に取り組む。</li> <li>・ メンバーの身近な相談相手としての「メンター」の役割を強化して、各分会での取組みに拡大・進化させていく。</li> </ul>	
<p>④ 広報活動</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>組合活動、労使協議内容を広く周知するためにタイムリーな発信をより強化</b></li> <li>・ <b>メンバーや所属の相互理解に繋がるような切り口でメンバー関心の高い発信の取組み</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支部やマー週2、LINE週1を目安とし、組合HPに更新された内容を中心に計画的かつタイムリーに全メンバー発信を検討。</li> <li>・ 組合活動報告全般については“親しみやすさ”を意識し、特に労働福祉・経営対策関連は“分かりやすさ”を加味しながら、兼任役員を筆頭としたメンバーの相互理解・コミュニケーションの場となることを目指す。</li> </ul>	

<第10期支部予算について>

費目	予算(円)	前期実績(円)	前期比
三越伊勢丹支部活動費	8,750,000	4,956,395	176.5%
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 9期で実行しきれなかった部分は予算の見直しを図り、コロナ等の予見を踏まえながら、実行可能な予算組みにして執行率を高める</li> <li>・ 特にメンバー接点機会会議の活性化を目的とした予算、労働福祉のハンドブック、他労組との情報交換に関しては強化して予算組み</li> </ul>			



## 參考資料

---

# 第10期 三越伊勢丹支部 分会・職場区 (2022年10月～)

## <本社・周辺分会>

第1職場区	HDS出向 取締役会室 (取締役会運営部、指名委員会運営部、報酬委員会運営部、監査委員運営部)
	HDS出向 内部監査室 (内部統制部、業務監査部) ※MI兼務
	リスクマネジメント室 アライアンス推進室
	HDS出向 経営戦略統括部 (経営企画部、事業開発部、カード事業企画部、不動産事業企画部、エリア不動産開発部、まちづくり推進部※MI兼務)
	HDS出向海外事業統括部 (海外管理部、海外企画推進部、海外不動産部)
	HDS出向情報システム統括部 (システム企画部、システム開発推進部、データ戦略部)
	HDS出向人事統括部 (人事企画部、人事キャリア部※MI兼務、人材・組織力開発部、労務オペレーション部)
	HDS出向財務経理統括部 (財務部、経理部、営業経理部、収支構造改革・予算部)
	HDS出向総務統括部 (総務企画部、秘書渉外部、サステナビリティ推進部 広報IR部、法務コンプライアンス部)
	HDS出向業務統括部 (管財部※MI兼務、物流部)
	営業本部 顧客戦略室 (顧客戦略部)
	営業戦略統括部 (営業企画部、関連事業推進部)
	MD戦略統括部 (マーケティング企画部、MD計画部、販売促進部)
	店舗戦略統括部 (店舗計画部、店舗運営部、営業コンプライアンス部、営業管理部)
第2職場区	第1MDグループ (グループMD部、定期宅配営業部、ギフトデザイン営業部)
	第2MDグループ (グループMD部、イセタミラー営業部、ミコ営業部)
	第3MDグループ (グループMD部、美術営業部、呉服営業部、リビング部、プローション商品部)
	オンラインストアグループ (EC運営部、デジタルバス運営部、デジタル事業運営部)
	国内・海外出向者 ※HDS出向者除く

## <外商統括部分会>

第1職場区	外商統括部 企画部
	外商統括部 法人外商グループ (開発部、管理部、第1、2ビジネスリレーション営業部 学校法人営業部)
	外商統括部 個人外商グループ (計画部、管理部、伊勢丹新宿店外商部、三越日本橋店外商部)

## <新宿分会>

第1職場区	伊勢丹新宿本店 総務部
	伊勢丹新宿本店 営業企画部
	伊勢丹新宿本店 営業運営部
	伊勢丹新宿本店 食品レストラン営業部
	伊勢丹新宿本店 化粧品営業部
	伊勢丹新宿本店 婦人・宝飾時計・雑貨営業部
	伊勢丹新宿本店 紳士営業部
	伊勢丹新宿本店 ライフデザイン・子供営業部
	伊勢丹新宿本店 クロスMD営業部
	伊勢丹新宿本店 スペシャルティストア営業部
	第1MDグループ 新宿食品レストラン商品部、ギフトデザイン営業部 (新宿禮品券・ギフトプライド)
	第2MDグループ 新宿化粧品商品部、新宿宝飾時計・雑貨商品部 新宿婦人商品部・新宿紳士商品部
	第3MDグループ 新宿ライフデザイン・子供商品部、美術・呉服営業部 (新宿店担当)

## <日本橋分会>

第1職場区	三越日本橋本店 総務部
	三越日本橋本店 営業統括部
	三越日本橋本店 営業企画部
	三越日本橋本店 営業運営部
	三越日本橋本店 第1営業部 (食品・レストラン)
	三越日本橋本店 第2営業部 (化粧品・婦人・宝飾時計・雑貨・紳士)
	三越日本橋本店 第3営業部 (ライフデザイン・子供)
	三越日本橋本店 サテライト営業部
	第1MDグループ ギフトデザイン営業部 (日本橋店ギフト・商品券・プライド)
第3MDグループ 美術営業部・呉服営業部 (日本橋店担当)	

## <銀座分会>

第1職場区	三越銀座店 (営業計画、営業運営、外商担当)
	三越銀座店 総務部
	三越銀座店 第1営業部 (食品・レストラン)
	三越銀座店 第2営業部 (婦人・雑貨・紳士・子供)
	三越銀座店 第3営業部 (化粧品・宝飾時計・ライフデザイン)

## <立川分会>

第1職場区	伊勢丹立川店 (営業計画・外商担当)
	伊勢丹立川店 総務・業務部
	伊勢丹立川店 第1営業部 (食品・レストラン)
	伊勢丹立川店 第2営業部 (化粧品・婦人・宝飾時計・雑貨・紳士・ライフデザイン・子供)

## <浦和分会>

第1職場区	伊勢丹浦和店 (営業計画・外商担当)
	伊勢丹浦和店 総務・業務部
	伊勢丹浦和店 第1営業部 (食品・レストラン)
	伊勢丹浦和店 第2営業部 (化粧品・婦人・宝飾時計・雑貨・紳士・ライフデザイン・子供)

# VOICE Times 三越伊勢丹支部・ボイスタイムズ

vol.  
**28**

 **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 | E-Mail [imgu@imgu.or.jp](mailto:imgu@imgu.or.jp)  
Tel.03-5273-5165 内線 801-23-911~913 | ホームページ <http://www.imgu.or.jp>  
●発行：2022年9月1日 ●発行人：川原林尚子 ●編集人：奥田陽美  
●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



## 特集 店長インタビュー

### 第9期 分会活動報告 トピックス

伊勢丹新宿本店・栗原店長、三越日本橋本店・田中店長、三越銀座店・榎本店長、伊勢丹立川店・木村店長、伊勢丹浦和店・三木店長に、組合役員を通してインタビューを行いました！各店への思いからプライベートな部分まで、人となりが伺える内容となっております。ぜひご一読ください。

今期の組合活動は、現場活動へ注力をしています。(活動方針はVOICETimes\_vol.27参照。リンクはP2へ)各分会の特性に合わせた現場活動のトピックスを一部ご報告いたします。



こちらから  
本文を  
お読みください  
(ユーザー名)  
(社員コード10桁)  
(パスワード)  
(生年月日)



## IMGUホームページを リニューアルしました!!

2022年7月13日より、組合ホームページをリニューアルいたしました。ログイン後はご自身の支部へ直結し、使いやすいHPを目指しました。

ご自身の支部の  
新着情報が分かりやすく!

活動報告が見やすく!

申請書や書類が  
探しやすくなりました!



(ユーザー名)  
社員コード10桁  
(パスワード)  
生年月日

タイムリーに情報が  
届くツールはこちら

イングちゃんの  
LINE スタンプ  
発売中!  
売上は愛の募金  
としてお預かりします。

労働組合  
LINE@



三越伊勢丹支部  
Yammer



三越伊勢丹支部

# Yammer、始めました



三越伊勢丹支部ならではの情報  
組合って何しているの？

VOICEはいつからだっけ？

知っていれば得をする情報配信

社用携帯をお持ちの方は

こちらのQRコードでご参加ください



三越伊勢丹グループ労働組合

# LINE、始めてます

社用携帯を持っていない  
持ってもYammerはなかなか、  
というあなたはLINEをご登録ください

お得な共済会情報や  
グループ共通の情報も配信中



三越伊勢丹グループ労働組合



# 【三越伊勢丹支部 メンバーズVOICE スケジュール一覧】

## 【重要】

※密回避のために以下のQRコードから動画  
をご覧くださいよう協力をお願いいたします。

⇒動画視聴者は右記のリアル開催での参加は不要です。



⇒動画視聴後に**必ず裏表紙のQRコードから  
出席の報告**をお願いいたします。

※環境的に動画を見られない方・直接説明を聞きたい方  
は、下記の2つの方法でご参加ください。

### ①teams会議を利用したオンライン開催

⇒オンライン開催参加希望者は、右記より実施日時をご  
確認の上、開始日時になりましたら、下記を ご参考の上、  
ご入室ください。

### 【オンライン開催用】

チームズ会議室

⇒Webをご覧ください

[ここをクリックしてください](#)

⇒紙面閲覧の方は⇒QRコードを読み込んでください。



・右上のオンライン開催時間のみ  
ご入室をお願いします。

・ご入室に関して

PC→ブラウザから入室可能

スマホ・タブレット→

事前にチームズのアプリのダウンロードが必要です。

### ②各分会主催のリアル開催（右記日程参照）

⇒リアル回に参加された方は裏表紙の出席票に記入の上、  
提出してください。

※リアル開催において、定員を超えた場合は入場を 制限  
する場合がございます。動画を見られる環境の方に関して  
は、ご配慮ください。

対象者	時間	10月31日	11月1日	11月2日	11月3日	11月4日
		月	火	水	木	金
オンライン開催	全員					
	全員					
新宿地区	10:40~11:20					H&Iビル 1階 ミーティング ルーム
	18:30~19:10				H&Iビル 1階 ミーティング ルーム	
日本橋地区	9:40~10:20					
	18:30~19:10					SDビル7階 労働組合 事務所
銀座地区	10:30~11:10			B4F ミーティング ルーム D・E		B4F ミーティング ルーム D・E
	18:30~19:10			B4F ミーティング ルーム D・E		B4F ミーティング ルーム D・E
立川地区	9:00~9:30			7階 従業員食堂		
	10:20~10:50			7階 従業員食堂		
	18:30~19:00			7階 従業員食堂		
浦和地区	10:00~10:40			アイプラスII 3階会議室		
	18:00~18:40		アイプラスII 3階会議室	アイプラスII 3階会議室		

※浦和地区では、アイプラスII開催  
時は、会場の都合上、人数制限を  
設け、事前予約制とします。  
下記のQRコードから事前に申し込み  
をお願いします。定員数・・・7名

場合によっては満席の場合もあります  
ので、何卒ご了承ください。

○時間と場所をご確認の上、ご出席ください。

○上記各事業所近くに出向しているメンバーは、最寄の会場にご出席ください。

# ※動画視聴した方は以下のスケジュールへの出席は不要です

⇒動画視聴後に必ず裏表紙のQRコードから出席の報告をお願いいたします。

対象者	時間	11月5日	11月6日	11月7日	11月8日	11月9日	11月10日	11月11日	11月12日	11月13日
		土	日	月	火	水	木	金	土	日
オンライン開催 全員	16:00～16:40						オンライン開催			
	18:30～19:10			オンライン開催						
新宿地区 全員	10:40～11:20				H&Iビル 1階 ミーティング ルーム					
	18:30～19:10					H&Iビル 1階 ミーティング ルーム				
日本橋地区 全員	9:40～10:20			SDビル7階 労働組合 事務所		SDビル7階 労働組合 事務所				
	18:30～19:10					SDビル7階 労働組合 事務所				
銀座地区 全員	10:30～11:10						B4F ミーティング ルーム D・E			
	18:30～19:10						B4F ミーティング ルーム D・E			
立川地区 全員	9:00～9:30			7階 従業員食堂			7階 従業員食堂			
	10:20～10:50			7階 従業員食堂			7階 従業員食堂			
	18:30～19:00			7階 従業員食堂			7階 従業員食堂			
浦和地区 全員	10:00～10:40					アイプラス I 地下 研修室	アイプラス I 地下 研修室			
	18:00～18:40					アイプラス I 地下 研修室				

○時間と場所をご確認の上、ご出席ください。

○上記各事業所近くに出向しているメンバーは、最寄の会場にご出席ください。

**【重要】動画視聴及びオンライン出席された方は以下のQRコードから  
フォームに出席をご入力ください**



【WEB 出席・意見質問シートはこちらから】  
出席・意見質問シートの入力は、**11月13日(日)までにご入力ください**  
スマホ・タブレットから右記のQRコードにアクセス  
※PC閲覧の方は下記のアドレスをクリック



⇒ <https://forms.office.com/r/fsMN5avj99>

上記のフォームが使えない、または匿名でご質問・ご意見・要望等がある場合は、以下に記入の上、ご提出ください。

【提出方法】① 送達 (H&I 労働組合 三越伊勢丹支部宛) ② 担当執行委員に手渡し ③ FAX (番号: 03-5273-5177)

出席日 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 店・事業部 \_\_\_\_\_ 所属名 \_\_\_\_\_ 内線 \_\_\_\_\_

社員・メイト社員・フレ社員・特別社員

お名前 \_\_\_\_\_ 雇用形態: 正社員・パート・パートタイム・パートタイム

フィードバックを...  希望する  希望しない ※フィードバックを希望する場合は、必ず所属名・お名前をご記入ください

※以下の項目に○を付け、空欄部分にご記入ください

■ VOICE運営 (説明・会場・時間設定等) について

1. 説明について...わかりやすかった・わかりづらかった (理由など)    2. 会場・時間設定他

■ VOICE内容について

労働組合の情報はこちらから。  
共済会のお得な情報もあります！

HPの更新をお知らせします。  
ぜひご登録ください(私用スマホ)

HPの更新などをお知らせします。  
ぜひご登録ください(会社スマホ)

＜出席票＞

出席日 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

社員コード \_\_\_\_\_

氏名 (カナ) \_\_\_\_\_

労働組合  
ホームページ



労働組合  
LINE@



三越伊勢丹支部  
Yammer



ユーザー名: 企業コード10+従業員コード8桁  
パスワード: 生年月日 (例: 20220101) 8桁