

一人ひとりの力を一つに

～この難局を乗り切るために一体感の醸成や
一人ひとりの成長につなげる環境構築を目指します～

三越伊勢丹ニッコウトラベル支部

2022年11～12月

限定メンバーズ VOICE 資料

<今回の限定メンバーズ VOICE の位置づけ>

今回の VOICE は、労使通年協議内容の進捗・方向性についてお伝えし、意見交換を行うことが目的です。

2022年度は、新型コロナウイルス感染症感染拡大による影響を業界全体が大きく受ける中、外部環境や会社の方針等を踏まえ、各項目の優先順位や内容について慎重に協議を進めます。

○配布対象者：社員、フェロー社員、スペシャリティスタッフ、添乗専門職、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 ※非組合員含む

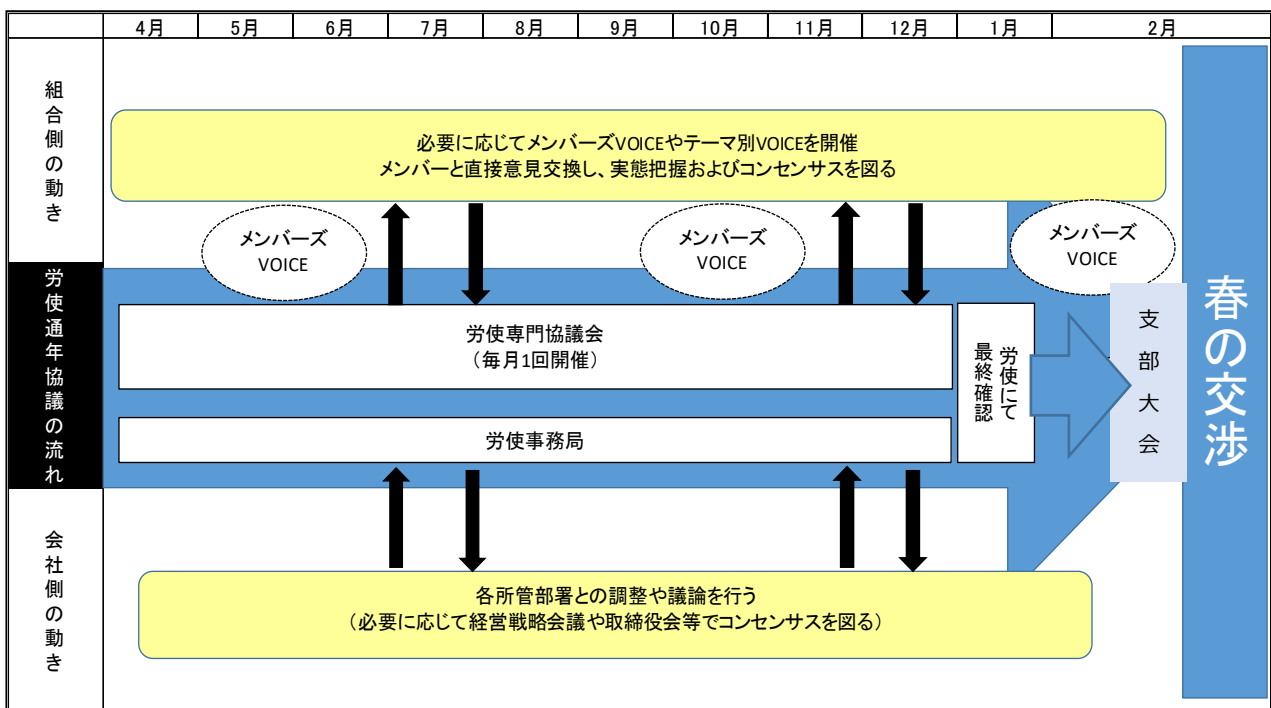


<目次>2022年11~12月 限定メンバーズ VOICE

【報告事項】：報告のみの内容

◆ 労使通年協議の流れ	P 2
I. 三越伊勢丹ニコウトラベルを取り巻く環境	【報告事項】 P 3
1. 三越伊勢丹グループの動向について	P 4
2. 三越伊勢丹ニコウトラベルの動向について	P 5
II. 2022年度 労使通年協議の取り組み	【報告事項】 P 6
1. 添乗関連業務・規程の整理・検証について	P 8
2. 今後の組織体制の取り組みの方向性について	P 14
3. MINT としての専門人財や年代別の働き方の整理や検討について	P 16
4. ステージ B への昇格要件の見直しについて	P 16
5. 退職給付制度全般の向上の検討について	P 18
6. 多様化を踏まえた働き方の検討について	P 19
7. 働く環境の整備に向けて	P 20

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」協議形態です。主なメリットは以下の通りです。

- ③ 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」につながりやすい
- ④ メンバーとの内部共有や意見交換（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

Ⅰ. 三越伊勢丹ニッコウトラベルを 取り巻く環境

【報告事項】

1. 2022 年度の業績について

【報告事項】

1) 三越伊勢丹グループの 2022 年度上半期の業績および通期の見込みについて

- 2022 年度の三越伊勢丹グループの状況は、新型コロナウイルス感染症の第 7 波もありましたが、売上高については百貨店を中心に大幅に回復し、販管費についても経費コントロールを進めたことで、グループとしての上半期の営業利益は前年差 166 億円と、増収増益となっています。

<2022 年度上半期のグループ業績結果> 4 月～9 月

(単位：億円)	4 月～9 月			2022 年度通期予測
	実績	前年差	前年比	
総額売上高	4,956	966	124.2%	10,750
売上高	2,228	349	118.6%	4,940
売上総利益	1,319	239	122.2%	2,870
販管費	1,230	72	106.3%	2,630
営業利益	89	166	-	240

※業績については、三越伊勢丹グループ 2022 年度上半期業績発表数値より抜粋

<2022 年度上半期のグループセグメント別状況> 4 月～9 月

(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	実績	実績	実績
売上高	1,939	147	90	51
セグメント利益	51	17	21	0

2) 三越伊勢丹ニッコウトラベルの2022年度上半期の業績について

- 2022年度上半期の業績としては、主催旅行の売上高については海外176百万円（予算差▲244百万円）、国内912百万円（予算差▲38百万円）と、いずれも予算未達の着地となりました。
- 業績回復に重要な主催海外旅行については、今年度期初の段階では、未だ新型コロナウイルス感染症による日本帰国時の規制の影響等が残っていましたが、その後その規制緩和も続き、現在では旅行業界全般としても実質的なアフターコロナに入っています。しかし、円安やウクライナ情勢などの影響もあり、海外渡航に不安感をもっているお客さまの反応も未だ見受けられます。このような状況において、三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、この上半期より主催海外旅行の段階的な催行再開が行われましたが、催行再開当初は現地でのコロナ罹患時の対策として、1ツアー添乗員2名体制といった施策も実施されました。このため、一時的ではありますが、当初の予想より利益率が低いなかでの海外ツアーの催行も行われています。
- 主催国内旅行については、第1四半期終了時点では、予算を上回っており好調に推移していましたが、7月以降は各月予算に届かない状況が続き、結果として上半期は、予算比96.0%の着地となりました。
- クーポン事業については、上半期の結果としては、売上高前年比185.5%、予算比147.4%と好調に推移しました。
- 旅行者代理業業務帷幄契約による百貨店との連携については、日本橋、新宿、浦和、立川、名古屋、仙台、福岡で取り組みを進めた結果、FITなどでの反響が高まっています。
- 上記のような状況の中、組織においては、今年度の営業利益は△304百万円となっていますが、現状このままで推移した場合としては営業利益△400百万円を下回る可能性も考えられます。
- 上半期の営業利益としては予算を上回る着地となりましたが、下半期の見通しを含めた通期については、主催海外旅行の再開が伸びない影響が大きく、厳しい予測となっています。

■ 2022年度上半期累計実績

(単位：百万円)

	実績	予算差	予算比	前年比
売上高	1,379	▲241	85.10%	223.24%
売上総利益	307	▲57	84.23%	239.76%
営業総利益	344	▲48	87.76%	217.25%
販売管理費	622	▲77	88.96%	97.01%
営業利益	△278	29	-	-

II. 2022 年度 労使通年協議の取り組み

2022年度の通年協議の取り組みについて

- ・ 「労使通年協議」は、人事賃金制度、働き方や生活に関わる重要な内容について、年間を通じて幅広く協議・検討し、春の交渉につなげていく仕組みです。
- ・ 2022年度は、添乗関連諸制度や、今後の要員体制に関わる人事賃金制度の改定などを中心に協議を進めてきました。

項目	主な内容
添乗関連業務・規程の整理・検証について	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「全員添乗」の概念の明確化と明文化 ■ 添乗付加手当（報奨金）の方向性の検討 ■ 出張手当との整合性について ■ 中長期的な添乗業務や添乗手当の在り方について議論 ■ 添乗業務の評価制度運用の検証 <p style="text-align: right;">【全雇用形態対象】</p>
今後の組織体制の取り組みの方向性について	<ul style="list-style-type: none"> ■ 今後目指していく組織体系について ■ 既存の雇用形態、ステージの位置付け、期待役割の再整理について <p style="text-align: right;">【全雇用形態対象】</p>
MINTとして、専門人材や年代別の働き方の整理や検討	<ul style="list-style-type: none"> ■ 添乗選任の働き方の検証 ■ 年代別の働き方の検証 <p style="text-align: right;">【全雇用形態対象】</p>
昇格要件の検討について	<ul style="list-style-type: none"> ■ ステージBへの受験要件の検証 <p style="text-align: right;">【社員対象】</p>
退職給付制度改訂の継続検討	<ul style="list-style-type: none"> ■ 退職給付制度全般について拡充の継続検討 <p style="text-align: right;">【全雇用形態対象】</p>
多様化を踏まえた働き方の継続検討	<ul style="list-style-type: none"> ■ カムバック再雇用制度の導入に向けた継続検討 ■ 短時間勤務制度の事由拡大の継続検討 <p style="text-align: right;">【全雇用形態対象】</p>
働く環境の整備に向けて	<ul style="list-style-type: none"> ■ 年間総実労働時間短縮に向けた取り組みについて ■ 業務改善の取り組みについて ■ 働きやすい企業風土実現に向けた取り組みについて ■ ハラスメント撲滅に向けた取り組みについて <p style="text-align: right;">【全雇用形態対象】</p>

1. 添乗関連業務・規程の整理・検証について 【報告事項】

1) 「全員添乗」の概念の明確化と明文化

①見直しの考え方

2021年度の労使通年協議において、添乗は業務の一つであるという整理を行ってきましたが、「全員添乗」の概念については、人によって捉え方が異なっていました。

「全員添乗」の概念は、メンバー全員で同じ意味合いの共通認識を持つ必要があります、改めてこの「全員添乗」について、現状のメンバーの捉え方を含め、その概念の整理と明文化をおこなっています。

添乗関連諸制度の今後の検討については、明文化された「全員添乗」の内容がベースとなります。

②具体的な議論内容について

現状の進捗では、下記の内容について確認しています。

「全員添乗」の概念整理についての現在の検討案

「全員添乗」とは

- ・ 原則、添乗業務が可能な従業員全員が添乗業務にあたる。
- ・ 添乗業務ができない従業員は、添乗業務の後方支援をおこない、「添乗業務に携わる」

※「添乗業務ができない従業員」とは

- ・ 身体的理由や育児勤務者など、添乗回避書を提出し受理された者
- ・ 総務、経理、媒体制作作業に従事する者

「全員添乗」の概念としては、原則従業員全員が添乗業務にあたる、とした考え方が基本となりますが、その範囲には一部例外を含んでいます。

所属によって一部例外となる場合についてなどは、詳細を確認する必要があると捉えています。

2) 添乗付加手当（報奨金）の方向性

①見直しの考え方

添乗付加手当（報奨金）については、お客様アンケートによる点数が特に高い場合に支給する運用をおこなっています。

添乗付加手当についても、評価制度のあり方を検討する中で、その方向性について検討をおこなってきました。廃止の方向性についても議論してきましたが、この場合は、添乗に関する原資の再配分といった位置付けである旨を確認しています。

②過去の経緯と現状の議論内容について

添乗付加手当については、2019年度の統合時に、海外ツアーの1日当たりの添乗手当6,000円から、4,500円を添乗手当（過去の添乗員ランクB）とし、1,500円を報奨金（添乗付加手当）として整理した経緯があることを確認しています。

添乗付加手当の現行の運用については、これまでのVOICEの際などにおいて、廃止を求めるメンバーの声も頂いています。

また、今後の方向性と併せて、ツアーアンケートの位置付けや活用方法の整理もおこなっています。ツアーアンケートは、次の企画に活かすためのマーケティングツールであることが本来的な位置付けである旨を労使にて確認しています。

<参考：添乗手当および添乗付加手当の概要>

ツアー種別		添乗手当 (1日当たり)	付加添乗付加手当 (報奨金)		合計 (1日当たり)
			アンケート 点数	金額 (1日当たり)	
海外添乗		4,500円	4.60以上	2,500円	7,000円
			4.40以上	1,500円	6,000円
			4.40未満		4,500円
国内添乗	宿泊有り	3,000円	4.60以上	1,500円	4,500円
			4.40以上	1,000円	4,000円
			4.40未満		3,000円
	日帰り	行程6時間1分以上	3,000円		3,000円
		行程6時間以下	1,500円		1,500円
研修添乗	海外	2,500円		2,500円	
	国内行程6時間1分以上	1,500円		1,500円	
	国内行程6時間以下	500円		500円	

添乗付加手当に関する、これまでに頂いた主なメンバーの声

- ・報奨金は、アンケートを集めるためだけのもののように思え、本来あるべき姿から離れていると思う。
- ・報奨金は、あれば確かにモチベーションになるかもしれないが、原資を他の添乗関連に充てる前提で廃止となるなら、モチベーションは下がらないのではないかと。添乗のやりがいやモチベーションは報奨金ではないと思う。
- ・アンケート回収において報奨金は重要かもしれないが、現状では、次回の企画に活かせるような数値分析や詳細のフィードバックまで、アンケートを活用しきれていないように思える。
- ・添乗に関する評価としては、評価制度によって反映された方がよいと思う。手当や報奨金については、負担に対する報酬として、人によるものではなく一律がよいと思う。
- ・添乗の評価としては、お客さまのアンケート結果が直接自身の評価に繋がる方がよいと思う。お客さまからの評価の部分として報奨金は残してもよいと思うが、お客さまから以外の添乗に関する評価は評価制度にて行うべきだと思う。

3) 出張手当との整合性について

①見直しの経緯

出張手当の整合性については、当初、国内出張の日当が三越伊勢丹グループ他社で設定している水準より高い状態であったため、この水準について検討をおこなう予定でした。

しかし、今年度に入り、改めて「全員添乗」の概念整理が必要となりましたが、その内容によっては、添乗手当のあるべき姿も変わる可能性があり、出張手当と併せて添乗手当についても確認していきます。中長期的なMINTの添乗業務や添乗手当の在り方を再度検討します。

加えて、今年度においては、円安の影響によって、円換算における海外出張の出張手当が海外添乗の添乗手当を上回る状況というのも発生しています。

現在では、国内出張の日当水準についてと、今後の出張手当と添乗手当の整合性についての主に2つを議論しています。

<参考：現行制度の添乗手当と出張手当>

	添乗手当		
	①添乗手当	②付加添乗手当	合計 (①+②)
海外添乗	4,500 円	2,500 円 ※1 1,500 円 ※2	7,000 円 6,000 円
国内添乗 6 時間 1 分以上	3,000 円	1,500 円 ※1 1,000 円 ※2	4,500 円 4,000 円
国内添乗 6 時間以下	1,500 円	なし	1,500 円

※1 アンケート点数 4.60 以上 ※2 アンケート点数 4.40 以上

	出張手当		
	現行制度	円換算 ※3 2022 年 9 月時点	円換算 ※4 2021 年 10 月時点
北米	\$50	7,150 円	5,500 円
欧州	€ 45	6,435 円	5,805 円
その他	\$45	6,435 円	4,950 円
国内	3,000 円	3,000 円	3,000 円
往復 300km 未満	0 円 (外出扱い)	0 円	0 円

※3 \$1=143 円、€1=143 円 ※4 \$1=110 円、€1=129 円

国内出張の日当水準については、三越伊勢丹グループ他社が設定している水準に合わせる内容について議論しています。

海外出張と海外添乗における出張手当と添乗手当の整合性については、添乗手当を出張手当と同額にする検討案や、添乗手当の原資の再配分によって出張手当との整合性を図る検討案も考えられますが、まずは手当の位置付けの再整理が必要と捉えています。

4) 中長期的な添乗業務や添乗手当の在り方についての議論

添乗業務や添乗手当については、中長期的な方向性として、位置づけの再検証や体制、メンバーへの影響、モチベーションの観点などから、幅広く議論をおこなっていきます。2022年度の通年協議においては、今後の組織体制への取り組みと合わせて確認していきます。

5) 添乗業務の評価制度運用の検証

①これまでの経緯と考え方

2021年度の労使通年協議において、添乗はMINTにおける主業務の一つであるという整理をおこない、2022年度より、成果評価シートに添乗に関連する項目を一つ以上設定する運用をトライアルとして開始しました。

検証として、2022年度の上期目標設定および目標設定面談がおこなわれたタイミングにおいて、テーマ別VOICEを実施しています。

多くのメンバーより、添乗関連業務について目標設定をおこなうことは、一部疑問を残しつつも、想定ほど難しくはなかったという声を頂きました。しかし、一方で目標設定においては、定量的な目標の設定を上長から求められるケースが多く、わかりやすい一方で、どのようにして評価されるのかという疑問もメンバーには残っていました。

②今後の検証について

今後の運用検証としては、2022年度上半期のフィードバック面談を終えて感じたことなどを中心にメンバーの声を伺いたいと思っています。

2022年7月テーマ別VOICEの主なメンバーの声

- ・添乗関連業務の目標設定については、難しさを感じるほどではなかった。
- ・添乗関連業務においても、定量的な目標設定を上長から求められた。
- ・どのように評価されるのか、という疑問は残っている。



添乗関連業務の評価制度運用に関する声のヒアリングのポイント

- ・どのように評価が行われたか、評価に納得できているか、課題を残していないかなど、評価者・被評価者両方の視点にて確認をおこなう。

<参考：添乗関連業務の評価制度運用における具体的な運用内容>

目標 設定内容 (例)	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様の満足度を高めることが目的の目標設定。 ・日常業務との両立に対し、効率化に繋げることが目的の目標設定。 ・添乗業務について、自身のスキルアップに繋げることが目的の目標設定。 ・旅程管理主任者資格を取得し、添乗をおこなうことが目的の目標設定。 <p style="text-align: right;">など</p>
評価の ポイント	添乗中の成果行動は、添乗終了後の報告書をベースに、その他の提出資料も参考としながら上長が評価。
設定方法	期初に上長と面談の上、個別に設定
ウエイト	10%～最大 30% (ウエイトは所属ごとに統一)

※所属ごとのウエイトについては、労使で確認をおこないます。

<参考：評価制度の運用イメージ>

	2021 年度までの運用	2022 年度の運用	2023 年度以降 (想定)
位置づけ	評価制度での運用無し	トライアルによる運用開始	検証を踏まえ通常運用開始
運用方法		<ul style="list-style-type: none"> ・成果評価シートによる運用 ・ウエイトは最大 30% 	<ul style="list-style-type: none"> ・成果評価シートによる運用 ・ウエイトは個別に設定
備考	お客様アンケートによる添乗ランクの設定を踏まえた運用	<ul style="list-style-type: none"> ・ボイスや機関会議などで、運用状況の検証 ・検証を踏まえ、専門協議会で対応の協議 	

2. 今後の組織体制の取り組みの方向性について 【報告事項】

1) 今後目指していく組織体制について

①現状と経緯

2022年度の労使通年協議において、将来の営業体制の強化に向けた組織体制の見直しについて、新たに議論していくことになりました。

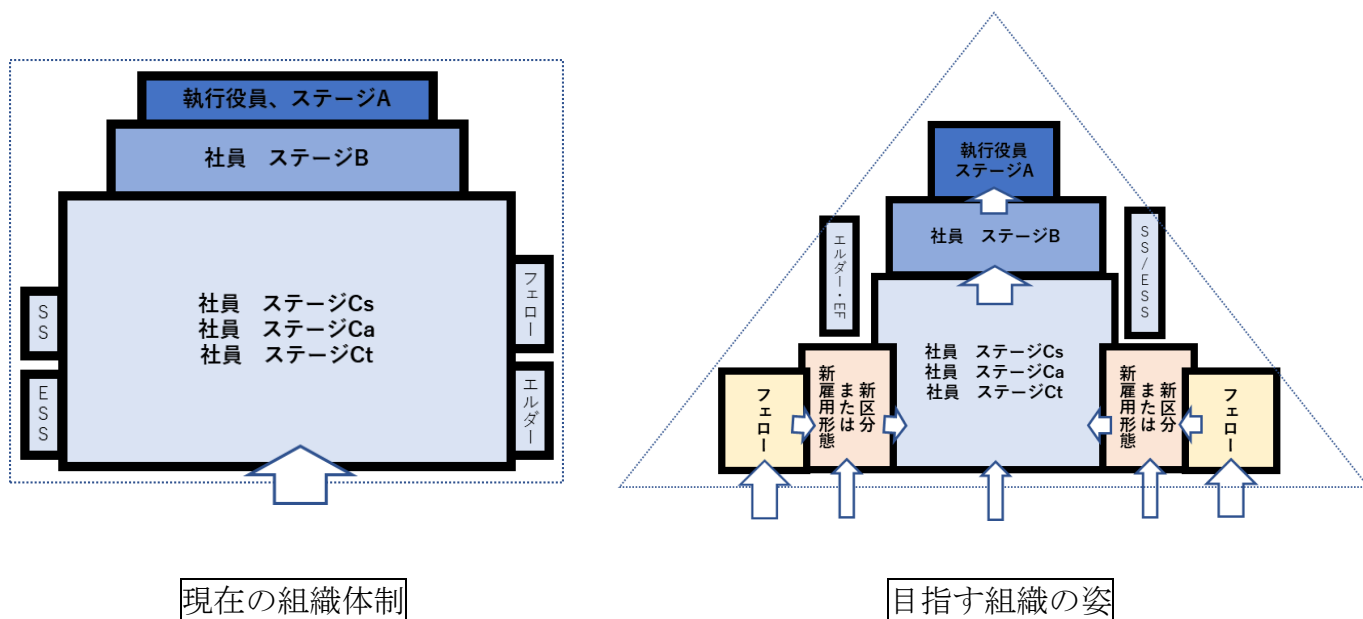
現状では、三越伊勢丹ニッコウトラベルの従業員の多くが、社員のメンバーであり、あらゆる業務を社員がおこなっています。

より生産性の高い働き方を組織全体ですすめていくために、フェロー社員の採用もはじまっています。

現在、フェロー社員の採用と並行して、雇用形態ごとの業務や期待役割の整理をおこなっていますが、その内容によっては、今後、フェロー社員とは別の、雇用形態もしくは区分が必要となる可能性も考えられます。

新たな雇用形態または区分の設定については、担う役割や業務内容の詳細確認と併せて、検討をすすめていきます。

<参考：将来的に目指していく組織体系のイメージ図>



①今後の議論のポイント

三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、2019年4月の統合時にメイト社員を社員ステージCaとした経緯がありますが、当時の考え方も改めて確認し、検討していきます。

2022年度の通年協議において考え方を整理し、2023年度において具体的な役割や業務内容、本給や賞与の体系などを議論していきます。

2) 既存の雇用形態、ステージの位置付け、期待役割の再整理について

①見直しの考え方

組織全体として、より生産性の高い働き方を目指していく中において、社員のステージCsとCaの位置付けについても改めて見直しをおこないます。

ステージCsとCaの位置付けについては、現行制度ではエリア限定の有無とアシスタントマネージャーの役割の有無が大きな違いとなっています。今後目指していく組織の形において、ステージCsとCaはそれぞれどのような役割や業務を担うのかなどの確認をすすめていきます。

今後確認していくポイント

- ・ステージCsとCaの位置付け、担う業務の内容。
- ・現状の転勤者の有無またその人数。

ステージCsとCaの位置付けの再整理についても、2022年度の通年協議において、考え方を整理し、2023年度に具体的な詳細を議論していく予定です。

3. MINT としての専門人財や年代別の働き方の整理や検討について

【報告事項】

1) 添乗選任の働き方について

2021 年度の通年協議までは、当初、ステージ B における、より専門性の高い働き方に向けた体系の検討を行っていましたが、協議をすすめる中で、MINT としての専門性や、育成の考え方について、あらためて整理が必要となりました。

MINT における専門人財、専門性の議論においては、添乗選任の働き方について議論をすすめています。添乗選任の働き方については、業務内容を添乗に限定するものではなく、あくまで担う役割の中において、添乗が最も重要な主業務といった位置付けを労使で検討しています。

2) 年代別の働き方の検証について

今後の働き方について、50 代、60 代の従業員もふえていくことが予想されますが、長期間の海外添乗などは体力的な負担も多く、年代別の働き方の整理も必要と捉えています。業務内容の整理と併せて、詳細は今後議論していきます。

4. ステージ B への昇格要件の見直しについて

【報告事項】

1) これまでの経緯と現状の昇格要件について

ステージ B への昇格要件については、2019 年度の会社統合時の状況（各ステージへの格付けなど）を踏まえ、なるべく制限を設けないといった考え方から、エントリーシートによる選考や、上長による昇格考課はあるものの、グループ共通 HAP の受験回数や連続受験については、「制限なし」としていました。

2) 今後について

今後に向けては、会社統合より一定の期間が経過したことや、グループ共通 HAP による選考の本来の意味合いなどを踏まえ、受験要件の見直しを検討します。

グループ共通 HAP は、複数の演習を通し、ステージ B としての能力の発揮が充分かどうかを見極める選考方法となります。

従って、HAP の受験結果次第では、自身の強みや弱みを理解し、課題改善のための自己啓発を、普段の業務の中でおこなっていくことが重要となります。

また、上記の自己啓発については、本来、一定の期間を掛けて、計画的に取り組むことによって、次の受験機会に効果を発揮するものとなります。

合わせて、これらの取り組みについては、普段からの上長とのコミュニケーションもより重要となります。

このような考え方などを踏まえて、ステージ B への HAP の受験要件については、一定の制限を設けることを前提に、受験回数や連続受験の見直しも想定した上で検討をおこなっていきます。

<参考：現行のステージ B 昇格要件（2019 年度議案書抜粋）>

【ステージ B 昇格要件】

○ 求める人材像：マネジメント職

【受験資格】

<新卒者>

■ 2019 年 4 月 1 日時点でステージ Cs 在籍 3 年以上経過した人

*また旧ニッコウトラベル・ニッコウ企画メンバーについては、制度改定に伴う経過措置として下記内容にて 2021 年度まで実施する。

■ 2019 年 4 月 1 日時点でステージ Cs 在籍 1 年以上経過した人

【補足：在籍期間について】

* 統合前の在籍期間を通算するものとします。

2019 年 4 月 1 日時点でステージ C（主任・メンバー）在籍期間を 1 年以上経過した人

<中途採用者>

■ 中途採用者は、ステージ C として 2018 年 3 月 31 日以前に入社した人

【補足】

* 統合前のステージ C 在籍期間を通算するものとします。

<旧ニッコウトラベル・ニッコウ企画>

・ ステージ C として 2018 年 3 月 31 日以前に入社した人

<旧三越伊勢丹旅行>

・ ステージ C として 2018 年 3 月 31 日以前に入社および転籍した人、
但し、過去メイト社員からステージ C に昇格した人を含む

■ ステージ B HAP エントリーシートを提出した人

■ 過去本給評価なども含めて総合的に検討し、会社が認めた人

<その他>

・ 選考方法：グループ共通 HAP、年 1 回実施

・ 受験回数：制限なし

5. 退職給付制度全般の向上の検討について 【報告事項】

社員の退職給付制度については、水準の引き上げも踏まえた検討をおこなう予定としていましたが、改定には一定の原資が掛かることから、業績の状況を踏まえ、引き続き検討をおこなっていきます。

<参考：現在の社員退職給付制度概要>

ステージ	退職一時金	確定拠出年金（月額掛金）
ステージ B	ポイント：6	標準報酬月額×14.5/1000+4,000円
ステージ Cs	ポイント：5	標準報酬月額×14.5/1000+4,000円
ステージ Ca	ポイント：4	一律5,000円

制度	制度概要
退職一時金	<ul style="list-style-type: none"> ・対象は勤続3年以上の社員となります。 ・退職時に積立てたポイントに応じた金額を受給します。 ・受給額＝資格ポイント累計×ポイント単価（1,000円） ・受給方法は、退職日の翌月末日に給与口座に振り込まれます。 ・会社が拠出した掛金を個人の選択により資産運用します。 ・資産運用の実績により個人の受給額が変動します。 ・勤続3年未満で退職した場合は、掛金は会社に返還されます。 ・受給額＝退職時までの掛金＋運用収益 ・受給方法は、60歳以降時に年金もしくは一時金として受給します。 <p>ただし、加入期間によって受給開始年齢が異なり、10年以上加入期間があれば60歳から受給可能。なお、加入期間は、制度開始以降の加入期間のことを指します。</p>
確定拠出年金	

6. 多様化を踏まえた働き方の検討について 【報告事項】

多様化を踏まえた働き方については、資格取得のための修学や傷病治療などを目的とした短時間勤務制度や、自己都合退職後、一定要件を満たした場合に再雇用を申請（選考有）できるカムバック再雇用制度、高年齢者雇用安定法の改正を踏まえた65歳以降の雇用の在り方などについて、2021年度より検討をおこなってきました。

検討をすすめる中において、三越伊勢丹ニコウトラベルにおいては、業績回復に向け、要員体制の確立を最優先とすることから、2022年度以降に導入時期含めてあらためて検討をおこなうこととなりました。

業績回復としては、未だ三越伊勢丹ニコウトラベルは厳しい環境にあり、これらの制度導入の議論も難しい状況が続いていますが、組合としては引き続き労使協議をおこなっていきたいと考えています。

2022年度のあらためて検討する内容	
カムバック再雇用制度	対象：社員
短時間勤務制度の事由の拡大	対象：全雇用形態
高年齢者雇用安定法改正への対応 (※グループ全体での動向も踏まえながら検討)	対象：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

7. 働く環境の整備 【報告事項】

働く環境の整備は、MINTで働くすべてのメンバーがやりがいや働きがいをもって働ける環境づくりとして、重要な取り組みです。

2022年度は経営体制も変わり、新たな状況や環境下での働き方もすすめてきました。

そのような中で、年間総実労働時間短縮や、業務改善、企業風土改革に向けた取り組みについても、継続しておこなってまいりましたので、その状況についてお伝えをします。

1) 年間総実労働時間短縮に向けた取り組みについて

(※年間総実労働時間：年間所定労働時間から有給休暇取得分と時間外勤務分を差し引きすることで算出された実際に労働した時間)

年間総実労働時間の短縮は、ワークライフバランスの促進にも繋がる取り組みとして、すすめています。

年間総実労働時間は、年次有給休暇の取得促進と、時間外勤務の時間が削減されることにより短縮に繋がります。

昨年度の実績は、1800時間台を下回る1762時間の結果となりました。

2022年度の目標については、海外旅行再開の見込みもありますが、前年度と同様に1800時間台を下回る1784時間を目標としています。

■ 年間総実労働時間の状況 (2019年度～2021年度)

年度	年間総実労働時間
2019年度	1861時間
2020年度	1764時間
2021年度	1762時間
2022年度 (目標)	1784時間

※時間短縮が第一の目的ではありませんが、日常より、計画的で効率的な業務を意識し推進することにより、結果として、年間総実労働時間短縮に繋がっていきます。

① 年次有給休暇取得推進

年次有給休暇の取得状況は、四半期に一度、安全衛生委員会で確認をおこなっています。

2022年度については、第1四半期終了時点で、連続各休を先にとられる傾向もあり、全社平均としては、9.6%の取得状況となっています。

最低目標として、雇用形態に関わらず55%の取得や、ステージ・雇用形態ごとに設定している年間目標についても、2023年3月末までの達成に向けた計画的な取得が求められます。

■年次有給休暇取得状況（2022年9月時点）

雇用形態	今年度実績 第一四半期実績	年間目標	昨年度実績
ステージA	1.1%	60.0%	60.0%
ステージB	4.3%	70.0%	72.1%
ステージCs	8.9%	70.0%	71.8%
ステージCa	11.6%	70.0%	83.3%
ステージCt	6.8%	70.0%	89.9%
エルダースタッフ	32.1%	80.0%	114.9%
フェロー社員・エルダーフェロー	22.5%	100.0%	90.0%
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	4.9%	80.0%	78.9%

②労働時間管理の取り組み

時間外勤務については、今年度に入り段階的に海外旅行が再開されている影響もあって、8月時点で前年実績より増えている状況です。また、一部の担当やメンバーに偏っている状況も確認しています。海外旅行再開による業務量の増加も発生していると捉えていますが、今後については、さらなる計画的な業務遂行の推進や効率化に向けた取り組みが重要であると認識しています。

組合としては、長時間労働や業務の偏りの是正に向けて、状況把握や所属特性を踏まえた課題抽出をおこない、労使で本質的な課題への対応について協議・確認をおこなっていきたいと考えています。

■2022年度時間外勤務の状況（4～8月）

	2022年度 （4～8月）	2021年度実績
時間外時間の累計	1794時間12分	1475時間24分
1ヶ月1人あたりの時間外平均	2時間41分	53分
月25時間超人数（述べ人数）	8人	5人

2) 業務改善の取り組みについて

①在宅勤務制度について

MINTでは、テレワーク規程の導入に伴い、効率化に繋がるあらたな働き方として、在宅勤務の運用が正式にスタートしています。

今年度の運用状況では、在宅勤務の対象所属として位置づけられているものの、個人単位では認められるケースとそうでは無いケースがあり、その基準が明確では無いといった意見も頂きました。また、今年度からの会社の取り組みとして、受電体制の強化が掲げられていますが、現状において、在宅勤務における受電はできず、在宅勤務を申請してもできないケースがふえています。しかし、在宅勤務制度は業務効率化を主目的とした制度であり、原則、所属長判断による運用が前提となります。その判断基準は主に効率化に繋がるか否かになります。

在宅勤務に関して一定のメンバーの声も頂いていますが、普段から上司部下間のコミュニケーションや情報共有をより意識することが重要だと考えています。

②添乗のアサインルールの徹底について

添乗のアサインについては、2019年度に、働き方の改善につなげるため、ツアーの2ヶ月前におこなうことを確認していました。その後、コロナ禍に入り、状況が大きく変わりましたため、適正な運用ができているかの確認は継続しておこなわれています。現在では、国内旅行は2ヶ月前、海外旅行は3ヶ月前にアサインがおこなわれています。

アサインの事前決定と共有は、添乗以外の業務との調整を図り、効率的に業務を遂行するために非常に重要なものと捉えています。今後も定期的に確認をすすめていきます。

3) 風土改革に向けた取り組みについて

風土改革に向けては、一体感の醸成に向けたコミュニケーション強化、ハラスメント防止対策の取り組みを中心におこなっています。

①コミュニケーション強化

2019年4月の統合以降、コミュニケーション強化については、MINTの重要項目として取り組みをおこなってきました。

2022年度の取り組みでは、メンバーがやりがい働きがいをもって、業務に取り組むためには、マネジメントをおこなう評価者の教育が重要と捉えています。マネジメント教育については、2022年度の上半期にて教育プログラムを作成し、下期以降ステージA・Bに向けた研修がおこなわれる予定です。

②ハラスメント防止対策の取り組み

ハラスメント防止対策については、四半期に一度、ハラスメント防止対策委員会を開催し、相談案件の共有や具体的な取り組み、現在の状況などについて、労使で協議・確認をおこなっています。

2022年度上半期の状況としては、具体的な相談案件はなく、メンバーの理解促進、意識の向上などから、取り組みの成果が上がってきていると捉えています。

一方で、ハラスメント発生件数の少なさについては、指導の機会減少に繋がってしまっていないか、といった懸念についても確認が必要と捉えています。

ハラスメント防止対策については、継続して取り組むことが重要となります。ハラスメントは、本人の認識に関わらず、相手の意に反する言動や行為により不快な感情を抱かせることであり、行為により職場風土の悪化や士気の低下を招く場合もあります。

日々の業務の中では、相手を尊重し、人の気持ちに立つことを前提とした対応や振る舞いを心掛けましょう。

＜グループ内の各拠点に掲示しているハラスメント防止啓発ポスター＞