




三越伊勢丹グループ労働組合 名古屋三越支部

2022年度中間 メンバーズVOICE資料

 <p>本議案書に関する説明動画は 右記からご確認いただき、 ご意見お待ちしております。</p> <p>◀ IMGU 公式マスコットキャラクター イングちゃん</p>	<p>動画QRコード ※ リンク先は組合HPです ログインID: 55+社員番号8ケタ パスワード: 生年月日8ケタ</p>	<p>ご意見・ご質問 フォーム</p>
		

お問い合わせ先 : 三越伊勢丹グループ労働組合名古屋三越支部
林 佳弘、中住萌里、近藤光貴 内線: 820-1661 / 外線: 052-252-1661

労働組合は下記 SNS においても様々な情報をお届けしています！

LINE お得情報を
ゲット！



Yammer 労使の取組
を紹介！

Yammer
コミュニティ検索バーに
『名古屋三越の
労働組合』と検索

Twitter イングちゃんが
つぶやきます！



IMGU 公式マスコットキャラクター
イングちゃん

三越伊勢丹グループ労働組合 基本理念

Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

基本理念	5つの行動基準
<p style="text-align: center;">目的 わたしたちの幸せを創造し続けること</p> <p style="text-align: center;">3つ使命 安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上 企業の永続的な発展にむけたチェックとサポート かけがえのない豊かな環境と安心して暮らせる社会の実現</p> <p style="text-align: center;">5つの大切にしたい考え方 民主的な合意形成をおこない、全員で責任を持ち実践する 先進的なビジョンと広い視野を持ち、常に挑戦し続ける すべての働く仲間と連携し、一人ひとりが持つ多様性を全体の力にする 対等な労使関係を維持し、誠意ある対話による創造的な結論を目指す 高い倫理観を持つとともに、よりよい未来のための社会的責務を果たす</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「倫理観」 社会の一員として、秩序を守り良識を重んじること 2. 「向上心」 広い視野を持ち、自身の価値を高めるために学び続けること 3. 「相互尊重」 人を大切にし、多様な価値観を認め合うこと 4. 「挑戦」 変化を愉しみ、自ら変革に向けてチャレンジすること 5. 「主体性」 自ら活動の意味を見出し、自分の見解をもって行動すること

2022年度中間メンバーズVOICE

目次

前提認識	- 3 -
前提認識.....	- 4 -
三越伊勢丹グループの動向.....	- 4 -
名古屋三越の業績.....	- 5 -
2022年度労使通年協議	- 6 -
労使通年協議.....	- 7 -
労使通年協議について.....	- 7 -
労使通年協議にむけて.....	- 8 -
2022年労使通年協議の検討項目（案）.....	- 9 -
グループ共通アセスメントの受験資格の改定.....	- 10 -
ステージC評価権限について.....	- 11 -
要保護勤務制度の改定について.....	- 12 -
グループ共通ベア算出ルールについて.....	- 13 -
地域別最低賃金の上昇に伴う時間給の改定について.....	- 14 -
配偶者転勤休職制度について.....	- 15 -
働く環境の整備	- 16 -
総実労働時間の短縮にむけた取り組み.....	- 17 -
適正な労働時間管理と総実労働時間の短縮にむけた労働組合の考え方.....	- 21 -

前提認識

前提認識

三越伊勢丹グループの動向

グループの方向性

- 新型コロナウイルス感染症の影響により従来の中期経営計画(2019年度-2021年度)の取り下げが2020年11月に発表され、2021年5月に新経営体制のもと新たな中期経営計画の基本骨子が発表されました。
- 2022年度は「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」と位置づけ、従来の百貨店事業モデルからの変革と早期の業績回復にむけた取り組みを進めています。
- 業績については百貨店業のトップライン回復と、継続した販管費コントロールを織り込み、営業利益170億円を計画しています。

[中期経営計画計数目標]

単位:百万円

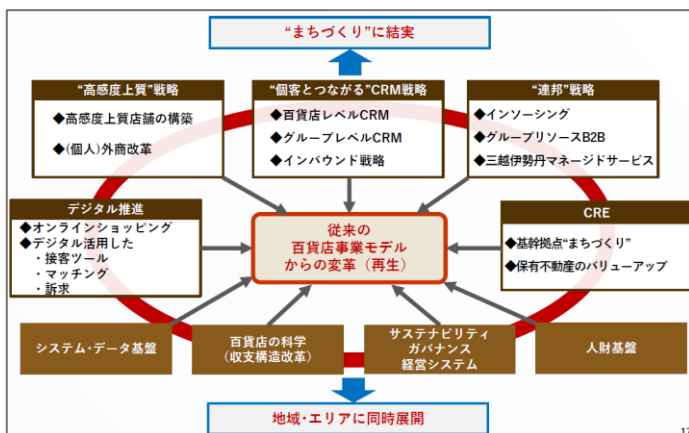
①財務KPI※重要業績評価指数(財務)				②顧客KPI			
	2021年度 (実績)	2022年度※	2024年度		2021年度 (実績)	2022年度	2024年度
総額売上高	912,100	1,050,000	1,110,000	識別顧客 売上高	417,800	500,000	580,000
営業利益	5,900	17,000	35,000	MIカード会員 売上	394,200	460,000	500,000
当期純利益	12,300	19,000	28,000				
ROE	2.5%	3.3%	5.3%				

※2022年度計画は修正後の数値を記載

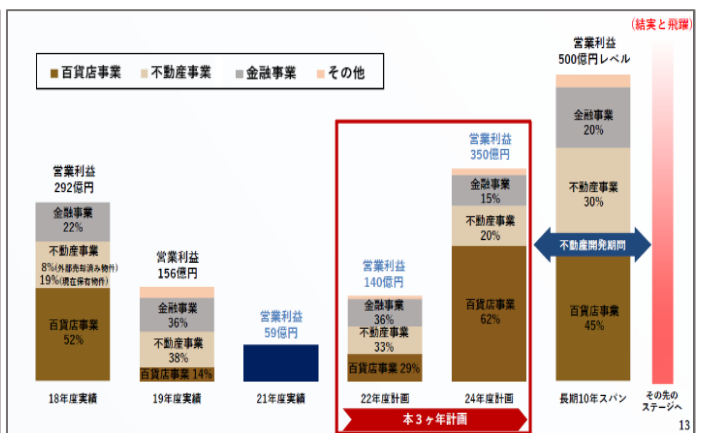
[中期経営計画の骨子]

①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 ～日本の誇り、世界への発信力を持ち、高感度上質消費において最も支持される～		
②基本戦略	高感度上質消費の拡大・席卷、最高の顧客体験の提供		
③重点戦略、グループ基盤、経営基盤			
重点戦略	1. “高感度上質”戦略	2. “個客とつながる” CRM戦略	3. “連邦”戦略
グループ基盤	1. デジタル改革(DX)	2. CRE※企業不動産* 事業モデル改革	3. 収支構造改革 (百貨店の科学)
経営基盤	1. システム・データ基盤	2. 人財基盤	3. サステナビリティ ガバナンス 経営システム

図①戦略フレーム(俯瞰図)



図②中長期利益ステップとポートフォリオイメージ



※三越伊勢丹ホールディングス「2022年3月期決算説明会」資料より抜粋

名古屋三越の業績

名古屋三越の業績

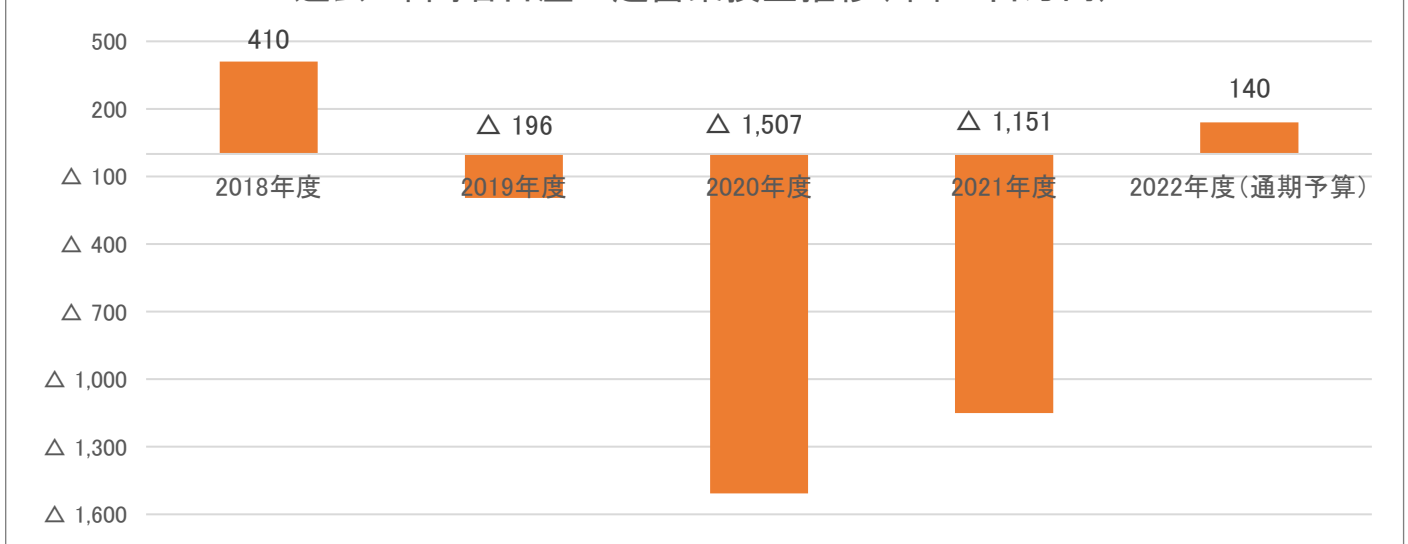
- ・ 新型コロナウイルス感染症の影響の長期化も起因し、名古屋三越は2021年度まで3期連続の営業損失となつています。
- ・ このような状況を改善すべく、お客さま起点での業務フローの徹底をスピードをもって具現化し、収益向上につながるように2022年4月に組織改正をおこない、2022年度は営業利益140百万円の単年度黒字化を目指しています。
- ・ 2022年度の年度計画では、「お客さま一人一人にあった価値提供をする事でお客さま満足度を最大化」し、単年度黒字化を必達するために①基盤確立、②収入を増やす、③コストコントロールをおこないます。
- ・ 進捗としては②収入を増やす取り組みの1つであるその他営業収入の拡大については2022年度上半期終了時点で予算比91%、③コストコントロールについては販管費予算比98%となっています。
- ・ 具体的な内容として、手数料収入を得る新たな取り組みや収支構造改革として宣伝費の効率的な配分による経費対効果の向上をはかってきましたが、売上回復の遅れや原料高等によるコスト上昇により第2四半期を終えた時点では営業利益予算に対しては未達という非常に厳しい状況です。
- ・ 下半期にむけては、トップライン向上施策に実行による売上高の向上に加え、その他営業収入の拡大と販管費の徹底統制と更なる効率化によりコスト削減を確実に実行し年度営業利益予算の達成を目指します。

過去5年間の売上高・営業損益推移(単位:百万円)

		2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度上半期終了時	
						実績	予算比(差)
売上高	栄店	48,822	46,467	37,104	40,155	19,356	98%
	星ヶ丘店	18,519	17,865	15,004	15,416	9,195	98%
	ラシック店	23,883	23,349	16,792	18,109	7,179	101%
	合計	91,224	87,681	68,900	73,681	35,730	98%
営業損益	名古屋三越計	410	△196	△1,507	△1,151	△581	▲208

※ラシックはみなし売上を記載しています。

過去5年間名古屋三越営業損益推移(単位:百万円)



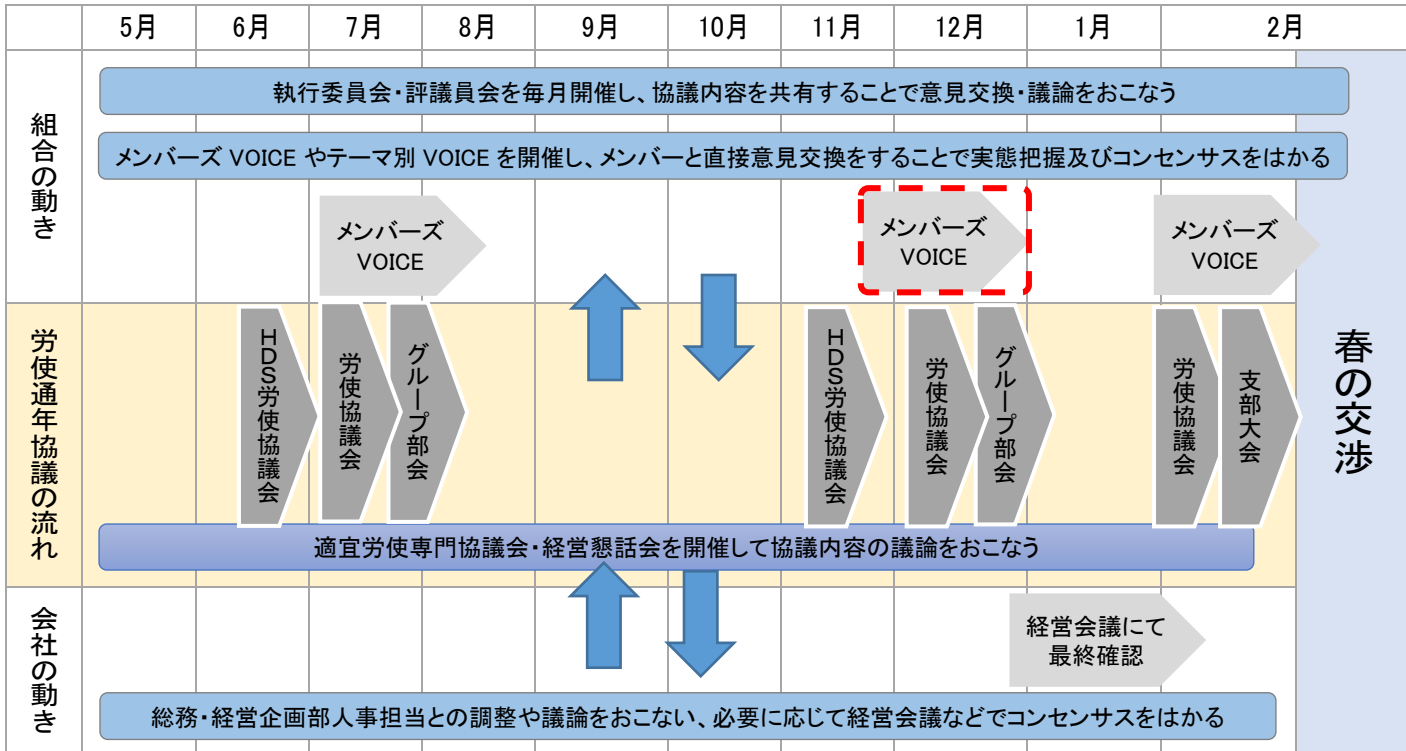
2022年度労使通年協議

労使通年協議

労使通年協議について

労使通年協議の1年間の流れ

- ・ 労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論をおこない、必要な制度改定の成案化を目指す」という協議形態です。
- ・ 2022年度は5月30日に開催されたHDS労使専門協議会の内容を踏まえてスタートしています。



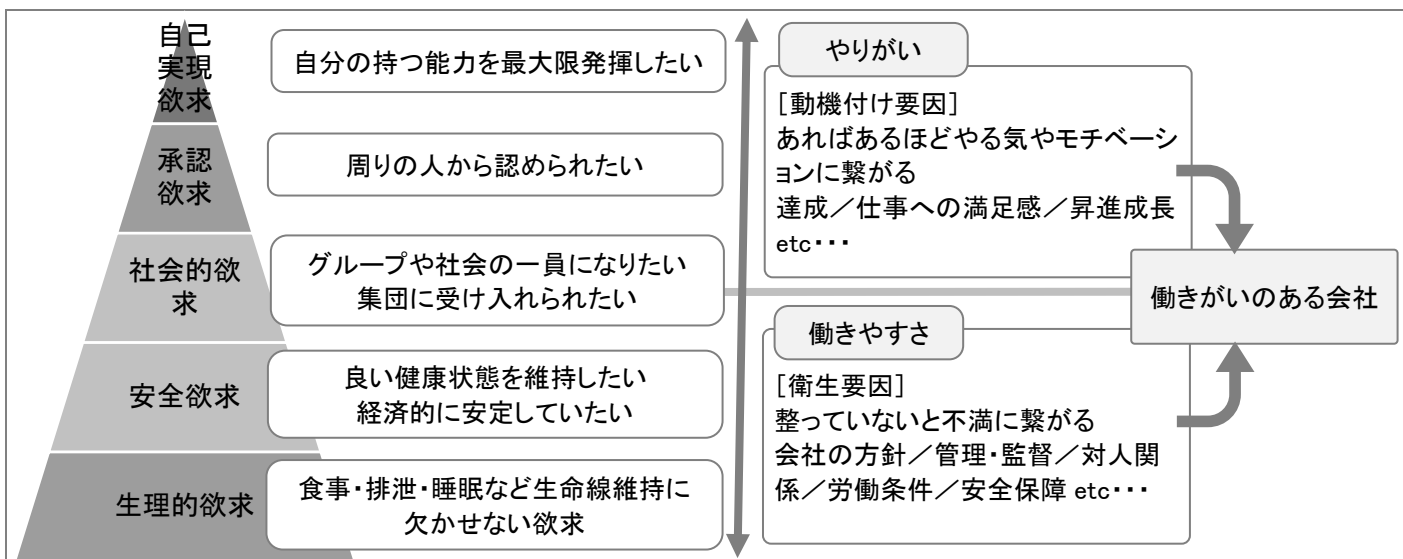
今回のメンバーズVOICEの位置づけ

- ・ 労使通年協議は、1年間をつうじて労使で課題認識の共有や、課題の解決にむけた議論をおこない、各種制度改定の成案化をめざしています。
- ・ 今回は2022年度期初に策定した2022年度労使通年協議項目の進捗についてご報告いたします。
- ・ 今後のスケジュールとしては、2023年2月～3月開催予定の2023年度春の交渉メンバーズVOICEにて今回の内容も踏まえ、労使議論状況についてお伝えさせていただく予定です。

労使通年協議にむけて

労働組合の労使通年協議にむけた考え方

- ・ 企業業績の不透明さや企業戦略の変化、従業員の価値観が多様化する昨今の環境に対応するためには、従業員一人ひとりの自立かつ自発的な行動が必要であると考えます。
- ・ また、それらの行動が生まれるためには下記記載の「働きがいのある会社」を目指すことが重要であると考えます。



▼名古屋三越経営戦略

高感度上質戦略

顧客とつながり戦略

グループ連邦戦略

名古屋三越メンバーシップ戦略

～ 顧客とブランドに名古屋三越の「メンバーシップ」になっていただく～

- ・ 名古屋三越の経営戦略でもある「顧客満足度の最大化」の実現は、労働組合として考える「働きがいのある会社」となる一因であると考えています。
- ・ その中で2022年度は企業存続のための営業利益の単年度黒字化とライフワークバランスの実現にむけた働く環境の整備を両輪で進めていく必要があります。
- ・ 上記を成し遂げるためにはメンバー一人ひとりが経営戦略を日々の行動に落とし込み、実践していくことが重要と考えます。
- ・ 労働組合の役割としてはそのような行動変容を後押しし、創意工夫をするメンバーの頑張りやモチベーションを高める一助となることであり、ひいては限られた原資の中で一人ひとりの頑張りが報われるような制度・環境構築を目指すことであると考えます。

人賃金制度改定をおこなう目的

- 会社の経営戦略を実現するための仕組みを整備することで、従業員個人と企業全体の双方の成長につなげる
- 戦略実現による将来の発展を見据え、従業員のやりがいや働きがいにつながる仕組みの構築

顧客満足につながる業務に経営資源を集中することを前提とし、人事賃金制度改定をおこないます。

考え方	該当する項目・内容
① 経営戦略の実現にむけた自発的行動の促進	<ul style="list-style-type: none"> ・ 評価制度や本給制度の変更 ・ 適正な労働時間管理の推進
② 戦略実現による将来の発展を見据えた、現在必要な取り組みの検討	<ul style="list-style-type: none"> ・ 風土改革の推進 ・ 受検資格の検討

2022年労使通年協議の検討項目（案）

- ・ 今回は下記色掛け項目の進捗をご報告いたします。

<2022年度年間をつうじて労使で課題認識の共有や課題解決にむけた議論をおこない、成案化に取り組む項目>

項目①	番号	項目②	内容	議論のポイント	取組期限	
人事賃金制度関連	1	ステージA・B制度の改定	・ 評価制度の変更	・ 成果評価シートをグループ統一の評価フォーマットへ変更 ・ 本給評価に紐づく「期待行動」の設定やその移行に伴う仕組みの検討	2023年2月 春の交渉まで	グループ 共通
	2	ステージB制度の改定	・ 共通アセスメント受検資格の検討	・ ステージAへの早期登用にむけた受検要件(ステージB在籍期間)見直しの検討	2023年2月 春の交渉まで	
	3	ステージC制度の改定	・ 評価運用フローの検討	・ 組織改正や要員数の変化に応じて、納得性や公平性が高まる仕組みの検討	2023年2月 春の交渉まで	
	4	フェロー社員制度の改定	・ 職種給の再整理	・ メンバーシップ戦略の実現にともない、職種給の見直しの検討	2023年2月 春の交渉まで	
	5	働き方の選択肢	・ 短時間勤務制度の対象事由の拡大	・ 要保護者Cへの対応の検討	2022年9月末 まで	グループ 共通
	6	ベースアップ	・ グループ共通ベア算出ルール	・ 2024年度以降の取り扱いの検討 ・ 共通ベア算出ルールの対象要素、ルールの適用年数の設定	2023年2月 春の交渉まで	グループ 共通
	7	法改正等	・ 最低賃金改定への対応	・ 10月1日発効の地域別最低賃金改定にともなう時間給の変更	2022年9月末 まで	グループ 共通
働く環境	8	環境整備(業務改革・風土改革の推進)	・ 総実労働時間の短縮	・ 時間外労働削減および有給休暇の取得促進	—	
	9		・ 適正な労働時間管理の推進	・ PC使用時間適正化システムの活用による時差時間の解消と長時間労働の発生防止	—	

<労使で課題認識の共有や課題解決にむけた議論をおこない、成案化にむけて研究をおこなうとともに、必要に応じて制度化を進めていく項目>

項目①	番号	項目②	内容	研究のポイント
人事賃金制度関連	1	ステージC制度の改定	・ 本給制度の変更①	・ メンバーシップ戦略を実現するための組織改正と連動した新職務設定への対応 ・ 期待役割を処遇に反映できる賃金テーブルの設計等の仕組みの検討
	2		・ 本給制度の変更②	・ 個人が積み重ねてきた成果を確保しつつ、一定の歩みやステップを実感できる制度の構築 ・ 「資格給」、「個人成果給」、「役割給」とし、期待役割を処遇に反映できる仕組みの検討
	3	メイト社員・メイト社員h制度の改定	・ 本給制度の変更	・ 個人が積み重ねてきた成果を確保しつつ、一定の歩みやステップを実感できる制度の構築 ・ 「資格給」、「個人成果給」「役割給」とし、期待役割を処遇に反映できる仕組みの検討
	4	社員・メイト社員の制度の変更	・ 賞与制度の変更	・ 部門業績の加点的対応の解消後取り扱い

<次年度以降の検討項目>

中期検討項目(3～5年先)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 短時間勤務制度の対象事由の拡大(「副業・兼業」「勉強・就学」他) ・ カムバック再雇用制度 ・ ステージA・Bの賞与評価反映期間のあり方 ・ 60歳以降の活躍推進 ・ テレワークの活用
---------------	--

グループ共通アセスメントの受験資格の改定

進捗共有

内容と目的	対象雇用区分	適用時期
グループ共通アセスメントの受験要項を見直すことで、ステージAへの早期登用を促し、従業員のモチベーション向上につなげる	社員ステージB	2023年4月

現行と課題

- ・ 現行制度はステージB-1昇格後7年以上経過した方が受験対象者となり、ステージA昇格適性の判断期間も合わせるのとステージA昇格まで最短でも11年を要します。
- ・ 旧ステージAHAP運用の際は最短9年で昇格していた背景と比較すると、最短昇格年次が後ろ倒しにならないよう対応が必要です。
- ・ また現状三越伊勢丹はステージB-1在籍5年以上で受験が出来る制度になっており、グループ内でも差がある状況です。

検討内容

	現行	今後の方向性(案)
受験対象者	ステージB-1昇格後、7年以上経過した方 ステージB-2進級後、1年以上経過した方	ステージB-1昇格後、5年以上経過した方 ステージB-2進級後、1年以上経過した方
判定とフィードバック	<ul style="list-style-type: none"> ・ いつ受験すべきかを自身が判断し、上長との面談を経てエントリーした方 ・ 考課が「A」で会社が認めた方 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所属長による 受検 考課、本給・賞与評価、適正の評価にあわせ、グループ共通アセスメントの結果を経て、共通アセスメント通過者認定をおこなう ・ 結果と「フィードバックシート」は所属長経由で本人にフィードバックされる ・ ステージA昇格適性の判断期間(原則2年以上)を経て、HDS昇格認定委員会でステージAの認定をおこなう
受験回数	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受験上限回数は3回 ・ 過去にステージA-HAP-Iを受験した回数もカウントし、あらたに導入するグループ共通アセスメントとも受験回数は通算する ・ すでにステージA-HAP-Iを3回受験している方は共通アセスメントの受験資格はなし 	

※ 上記のグレーで塗りかけ部分が今回の改定検討内容です。

[参考資料 ステージA最短昇格までのイメージ]

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	
～2020年度 旧ステージA HAP	ステージB 在籍 7年							ステージA HAP受験	ステージA 昇格			
2021年度 2022年度	ステージB 在籍 7年							G共通 アセスマ ント受験 HAP II	CDP	ステージA 昇格		ステージA 昇格
	ステージB-1 在籍 3年			B-2アセ メント受験	ステージB-2 在籍 1年	G共通 アセスマ ント受験 HAP II	CDP	CDP	ステージA 昇格			
2023年度～ (案)	ステージB 在籍 5年					G共通 アセスマ ント受験	CDP	CDP	ステージA 昇格			
	ステージB-1 在籍 3年			B-2アセ メント受験	ステージB-2 在籍 1年	G共通 アセスマ ント受験	CDP	CDP	ステージA 昇格			

ステージC 評価権限について		進捗共有
内容と目的	対象雇用区分	適用時期
被評価者にとっての納得性の向上にむけて評価権限の一部変更を検討します	ステージC	2023年4月

現状の課題認識

- ・ 組織改正や要員数の変化に伴い、スーパーバイザーやマネジャー1人に対し多くの部下を抱える所属が一部で発生しています。
- ・ このような環境の中で被評価者にとっての評価に対する納得性において課題がある状況です。
- ・ そのためステージCを対象とした評価権限の一部付与に関する検討をおこなっていきます。

検討内容

- ・ 被評価者の納得性を重視するという考え方にもとづき、評価者の対象をどの範囲とするのか、面談の在り方、評価者教育の実施方法等、以下のイメージをもとに議論を進め導入を検討します。

カテゴリー	項目	概要(案)
評価者	対象	ステージC(ステージB) ※業務上の接点があること、被評価者の納得性を重視し決定
	任命	制度利用が必要と判断した所属のみ上長より任命
	処遇への反映	なし
	面談	フィードバック面談のみ実施 ※年間2回(7・8月、1・2月)
被評価者	対象	フェロー社員
	被評価者の人数	基本的には制限を設けない
評価実施段階	—	1次評価 ※上長(ステージB)は内容確認をおこなう ※2次評価はこれまでと同様にステージAがおこなう
その他	制度開始時期	2023年度より所属申請に基づき導入
	評価者教育	任命者に対する評価者教育を必須とする

要保護勤務制度の改定について		報告事項
内容と目的	対象雇用区分	適用時期
長く働き続けられる環境づくりや多様な価値観への対応とし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います	全雇用区分	2022年11月1日

現状と課題

- 生活を送る上でのさまざまな事情と勤務継続の両立が可能な仕組みは働きやすい環境づくりを促進していく中で非常に重要な取り組みと考えます。
- そこで多様な価値観を受け入れる具体的な取り組みとして、「社会的に配慮すべきライフイベントや健康上によるもの」(＝セーフティネット:「育児」「介護」「体調不良・私傷病療養」)の観点から、2022年4月より「介護」と「体調不良・私傷病療養」の事由に対して新たに短時間勤務規程を設け、短時間で働くことの出来る環境を整備しました。
- 一方で以前より運用されている「要保護制度:要保護C」については、疾病を理由とした安全配慮義務に基づいて会社が所定労働時間の短縮を指示・命令する制度にとどまっています。
- そこで要保護制度においても、所定労働日数の低減する勤務形態を制度化することにより、治療と仕事を両立しながら長期的に働き続けることの出来る環境を整備します。

具体的内容

- 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制度です。
- 既存の要保護制度についても所定労働日数の低減による短時間勤務形態を新設していきます。

実施の前提	<ul style="list-style-type: none"> 通常の所定労働時間(一日の所定労働時間・週5日)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	<ul style="list-style-type: none"> 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を認めた場合に、会社(産業医)が具体的な所定労働時間の短縮の方法を指示する 	
実施が想定されるケース	<ul style="list-style-type: none"> 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、長期的な通常業務の遂行につなげるための一時的な措置である 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を想定 	
勤務形態	<ul style="list-style-type: none"> 以下の①もしくは②から会社(産業医)が具体的な所定労働時間の短縮の方法を指示する 	
	<ul style="list-style-type: none"> ① 1日あたりの所定労働時間の短縮 	<ul style="list-style-type: none"> 月給制社員・時給制社員 5時間00分、6時間00分、7時間00分から選択
	<ul style="list-style-type: none"> ② 所定労働日数の低減 	<ul style="list-style-type: none"> 1年間の各個休日の日数は170日とする なお各個休日の編成は、4月第1週から、上半期分と下半期分をそれぞれ26週として、原則1週ごとに1日の各個休日を増加して週休3日の編成とする
賃金及び賞与	<ul style="list-style-type: none"> 月例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は、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)	<ul style="list-style-type: none"> 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る 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	

※上記色掛け部分が現行制度からの改定部分です。

グループ共通ベア算出ルールについて

進捗共有

内容と目的	対象雇用区分	適用時期
これまでのグループ共通の算出式導入による効果や課題等を踏まえ、2023年度以降のベースアップへの対応について検討します	全雇用区分	2023年度～

具体的内容

- ・ 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としつつ、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。
- ・ 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いきます。

今後のスケジュール

- ・ 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ースアップ算出式

■ベースアップ算出式にもとづく物価上昇率ごとのベースアップ額表

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

- ・ 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
- ・ ベースアップ額上限は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。

(「1月～10月までの物価上昇率合計」+「見做し物価上昇率(11月、12月分)」×2ヶ月)÷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円を超える上乘せについては、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想定外の大幅な物価上昇
- 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

地域別最低賃金の上昇に伴う時間給の改定について

報告事項

内容と目的	対象雇用区分	適用時期
愛知県の地域別最低賃金改定への対応や採用競争力を高める観点からフェロー社員・エルダーフェローの時間給の改定をおこなう	フェロー社員・ エルダーフェロー	2022年9月11日～

地域別最低賃金について

- ・ 最低賃金制とは、最低賃金法に基づき国が賃金の最低限度を定め、使用者はその最低賃金額以上の賃金を労働者に支払わなければならないとされている制度です。
- ・ 中でも地域別最低賃金とは、都道府県ごとに定められた産業や職業の別を問わず、当該都道府県内の事業場で働くすべての労働者を1人でも使用する使用者に適用されます。
- ・ 毎年10月にむけてこの地域別最低賃金の全国的な整合性を検討するため、①労働者の生計費、②労働者の賃金、③通常事業の賃金支払能力を総合的に勘案して審議会がおこなわれ地域別最低賃金が決定されます。

[愛知県の地域別最低賃金改定状況]

現行		改定後	
発行日	2021年10月1日	発行日	2022年10月1日
時間額	955円	時間額	986円
		引上額	31円

地域別最低賃金改定にともなう対応について

- ・ 上記の通り、2022年の愛知県の最低賃金が955円から31円上昇した986円に改定されることにともない、名古屋三越においても改定後の最低賃金を下回る雇用区分の方への対応をおこないます。
- ・ 具体的にはフェロー社員・エルダーフェローの方が対象となり、発行日の10月1日の発行日を含む賃金計算期間(9月11日～10月10日)より適用します。

項目	内容				
フェロー社員※・ エルダー フェロー時間給 改定内容	～2022年9月10日		2022年9月11日～		
	基本給		基本給		
	955円		990円		
	内訳	ベース給	905円	ベース給	905円
		職種給	0円	職種給	0円
		能力給	0円	能力給	0円
調整給		50円	調整給	85円	

※改定対象は改定後の最低賃金を下回る方です。

- ・ 2023年4月にむけては、上記の地域別最低賃金の上昇も加味しフェロー社員の職種間でのあるべき賃金バランスについても検討をいたします。

配偶者転勤休職制度について		進捗共有
内容と目的	対象雇用区分	適用時期
ライフワークバランスの両立支援拡充の一環として、一定期間生活に専念しつつキャリアも維持のできる休職制度の検討	全雇用区分	2023年4月

検討の位置づけ

- ・ グループ労使では、育児や介護・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、滞在が、6ヵ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する地域でおこなう職業上の活動
期間	・ 1回につき最短6ヵ月、最長3年
手続き	・ 休業開始希望日の2ヵ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(他の休職制度と違い専念する事柄がないため)

働く環境の整備

総実労働時間の短縮にむけた取り組み

総実労働時間の短縮について

[総実労働時間とは]

- 総実労働時間は下記の通り算出されます。また名古屋三越の月給制社員2021年度実績値をあてはめると下記ようになります。

- グループとしてさらなる働きやすい職場環境を目指し、社会的にも認知されるためにはさまざまな労働条件をより魅力あるものにするの一つに総実労働時間の短縮を進めることは重要なポイントとなります。
- 総実労働時間の短縮にむけては、有給休暇の取得を推進することや時間外労働時間の削減に加え、2021年度には年間休日数を2日増やすことにより、取り組みを推進してきました。
- 名古屋三越においては2022年4月以降に1日の所定労働時間の短縮をおこなうことでさらなるライフワークバランスの実現により、働きやすい職場環境構築を目指します。

【名古屋三越の目標設定】

	年間総実労働時間 (①+②-③)	①年間所定労働時間		②時間外 (月平均)	③有給休暇取得 (日数)	(休憩時間)	シフト 一例	
		1日の所定労働時間	年間休日数					
2020年度	1,879時間	1,972時間	7時間55分	116日	3.4時間	17.0日	90分	9:45~19:10
2021年度	1,866時間	1,956時間	7時間55分	118日 (前年差+2日)	3.0時間	16.0日	90分	9:45~19:10
2022年度	1,794時間	1,874時間	7時間35分 (前年差▲20分)	118日 (前年差±0日)	3.3時間 (所定労働短縮による10%増)	16.0日	70分 (前年差▲20分)	9:45~18:30

※上記は目標のため、変更の可能性があります。

適切な労働時間管理に向けた取り組み

- 適正な労働時間管理はメリハリのある働き方を実現し、メンバーの心身の健康を確保しライフワークバランスの向上へとつなげるために必要不可欠となります。
- 適正な労働時間管理を進める上で本年は業務改革推進をふまえた働き方の改善による時差時間の解消や所定労働時間の短縮後の運用確認が特に重要と位置づけ、取り組みを進めてきました。

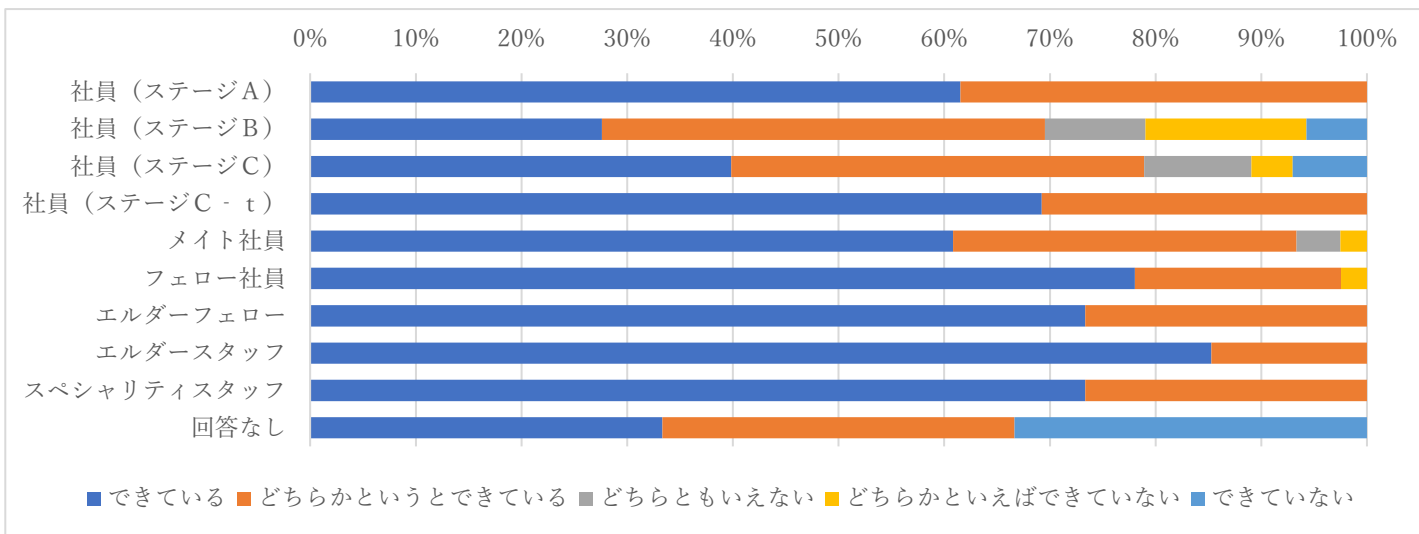
【2022年度の取り組み】

主な取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・労務管理説明会の実施 ・適切な時間管理に向けて月に1度時間管理委員会にて時間外実績やIDL M内容の確認と課題解決にむけた対応策について協議 ・IDL M運用ルールの変更(PC時間外申請を完全事前申請制) ・所属長へ毎月の時間外実績ならびにIDL Mデータの共有 ・IDL Mデータと時差時間実績を鑑み、長時間労働のおそれがある方に所属長面談または人事面談の実施 ・労働組合機関会議での現場実態の把握 ・「労働時間管理」に関する従業員意識調査の実施と対応策の検討
--------	--

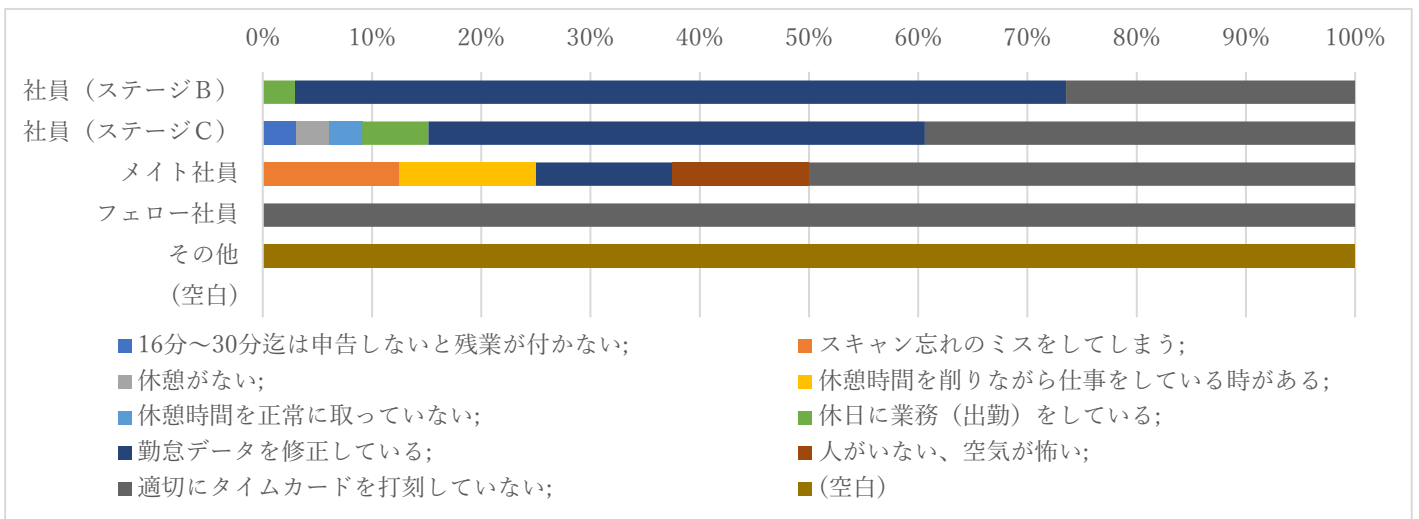
「労働時間管理」に関する従業員意識調査の結果について

- 2022年6月に三越伊勢丹グループ各社における労働時間管理の実態とその原因等を把握し、グループや各社の労使協議に反映させることで適正な労働時間管理を実現するため、従業員意識調査を実施いたしました。
- 調査結果について一部抜粋し、名古屋三越の傾向を以下に記しております。調査全体の内容については三越伊勢丹グループ労働組合HP内の名古屋三越支部ページよりご確認ください。

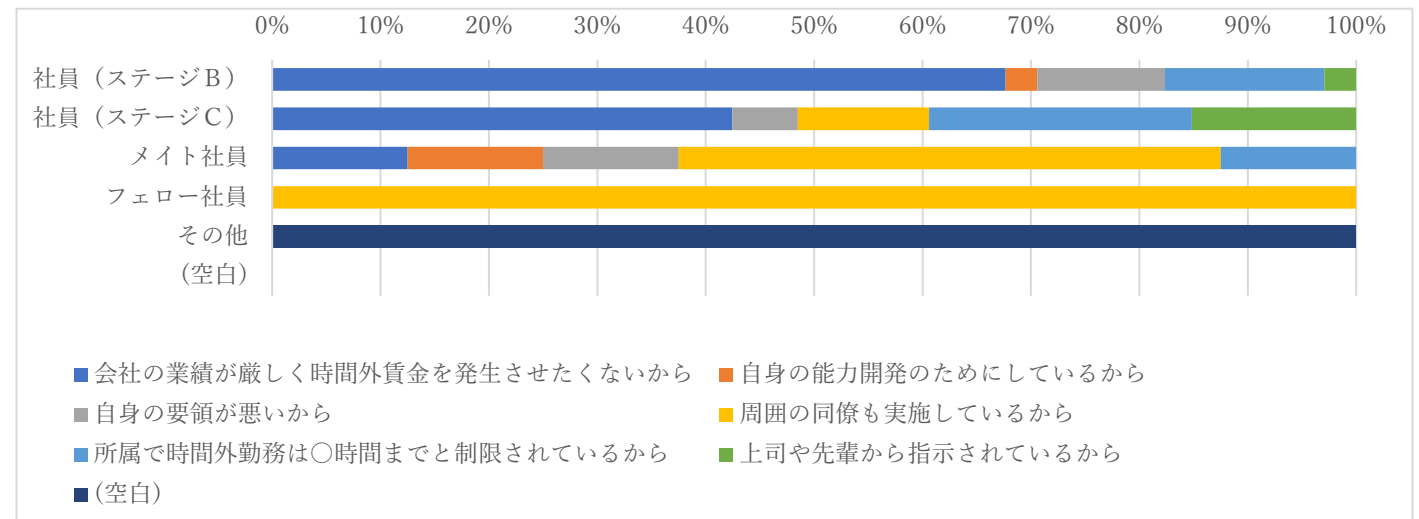
問1:あなたは適正な労働時間管理(正しい打刻や時間外勤務の反映)ができていますか。



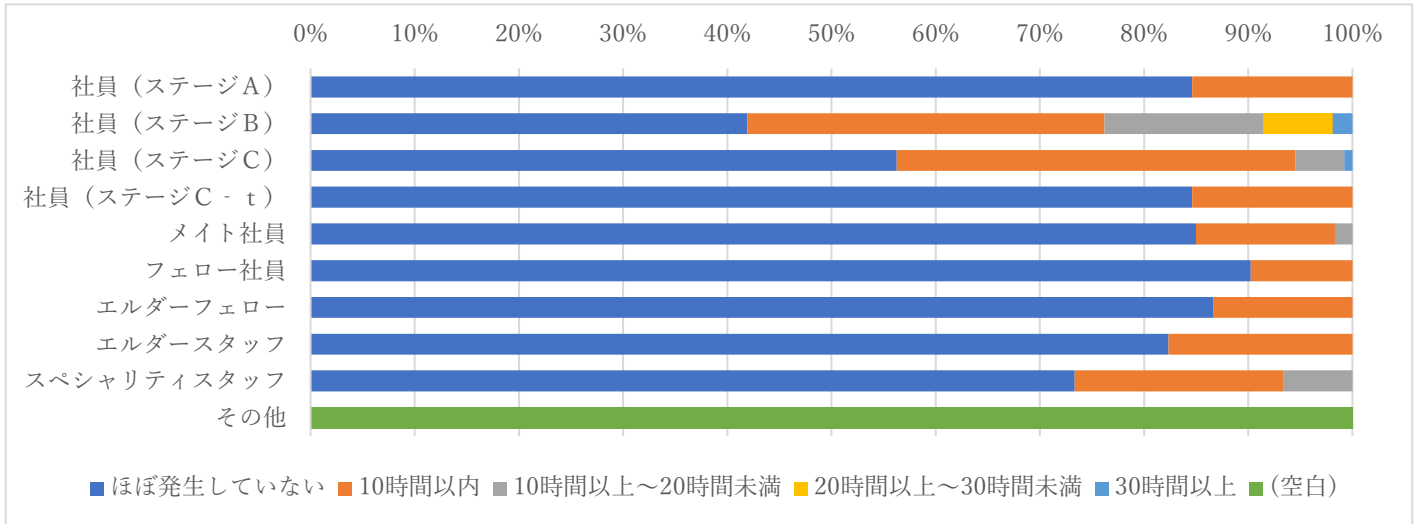
問1-2(どちらともいえない、できていない、どちらかといえばできていない、と回答された方)
誤った勤怠管理ではどのようなことが実施されていますか。



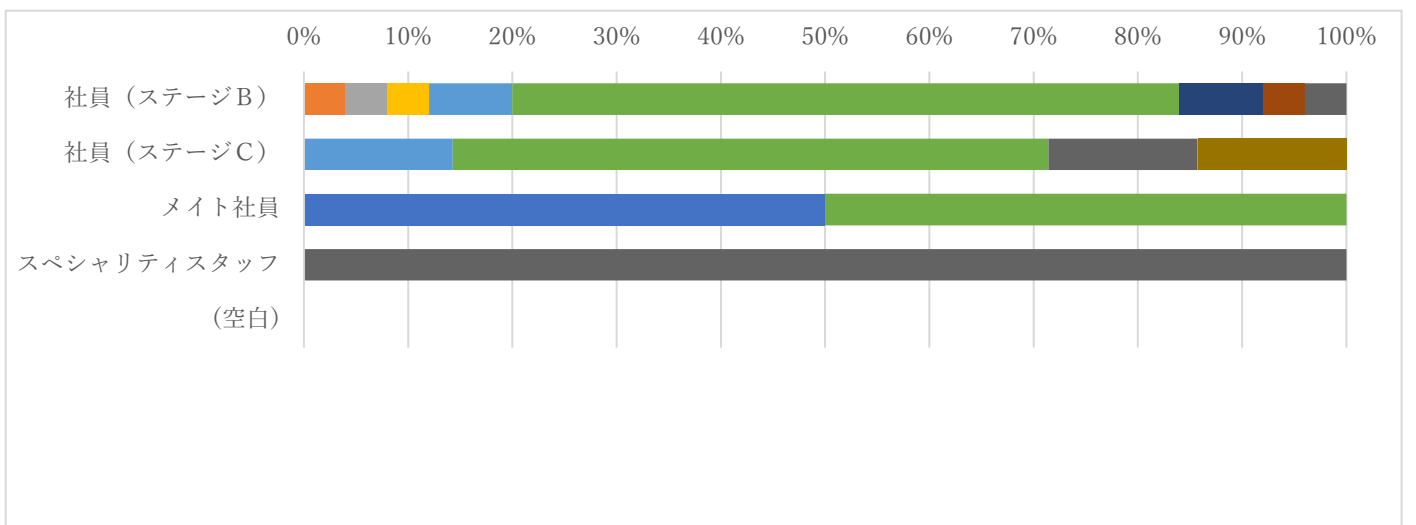
問1-3 誤った勤怠管理が実施される理由は何ですか？



問2: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。また毎月おおよそ何時間ありますか。



問2-2(10時間以上発生している方)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？



名古屋三越の傾向	<ul style="list-style-type: none"> 「問1:適正な労働時間管理ができていますか」また「問2:業務をしているものの時間外勤務として計上されていない時間が発生していますか」という設問ともにステージB・Cで「問1:できていない」また「問2:時間外に計上されない業務時間が多く発生(10時間以上)」という回答が多い傾向がある 上記の理由としては、「会社業績が厳しく、時間外賃金を発生させたくないから」という割合が大きい 時間外が発生しそうなときや長時間労働になりそうなときに上長に相談していると回答した割合が比較的低い 	
メンバーの声	<ul style="list-style-type: none"> 少人数でも運営できるよう日々努力し、メンバーのモチベーションを保つ努力もしているが、他ゾーンの好事例の共有をお願いしたい ぎりぎりの要員の中、上長の配慮もあり時間外労働とならないよう工夫できているが、もう少し余裕があれば丁寧に仕事ができると感じる メンバーの労働管理意識は高いが、所属等によっては業務過多になりライフワークバランスが崩れていると感じるため即効性はないかもしれないが、集中する業務の選定ややめるものはやめることを根付かせるべき まだ慣習的な考えが抜けていない。営業時間中は帰らないことや会議やミーティング設定もシフト確認せず行われるなど、上位職から意識的に変えてほしい 少ない人数の中、人材育成に時間がかかり、なかなか仕事を振ることでないため自分でやるしかない状態になる どうしても業務が回らず時間外になってしまうが『残業は悪』というように感じる 「帰らしましょう」の声掛けのみで具体的な指示がない シフトの重なりが減り、コミュニケーションを図ることが難しい 	
労働組合の取り組み	仮説の課題	<ol style="list-style-type: none"> 働き方の変化への対応(業務改革含む) コミュニケーション醸成
	具体的取り組み	<ol style="list-style-type: none"> 労働組合機関会議「職場委員会」での個別課題の吸い上げ 労働組合広報誌「ボイスタ」をコミュニケーション促進に特化した内容へ変更(2023年1月発行予定)

有給休暇取得・時間外実績

- 名古屋三越における2022年度の上半期終了時点の有給休暇取得状況は下記のとおりです。

雇用区分	2022年度取得目標		2022年度上半期末 時点取得状況	2021年度上半期末 時点取得状況	2021年度 取得実績	2020年度 取得実績
	率	日数	率	率	率	率
社員ステージA	55%以上	12日以上	22.1%	21.6%	62.1%	58.9%
社員ステージB	55%以上	12日以上	26.5%	27.2%	63.1%	78.3%
社員ステージC	70%以上	16日以上	33.5%	34.5%	78.8%	82.1%
メイト社員	90%以上	20日以上	46.4%	48.0%	97.0%	96.3%
フェロー社員(エルダー含)※	95%以上	19日以上	—	—	—	—
エルダースタッフ	95%以上	19日以上	49.2%	49.8%	101.3%	113.3%
スペシャリティスタッフ(エルダー含)	100%	22日	34.5%	49.2%	99.3%	106.3%

※ フェロー社員(エルダー含)は付与が10月11日の為、年間の目標を表示しています。

- 名古屋三越における2022年度の上半期終了時点の時間外労働時間の実績は下記のとおりです。

	2022年上半期計			2021年上半期計			参考:2021年度計		
	1人当たり時間外		時間外 総合計 前年比	1人当たり時間外		時間外 総合計 前年比	1人当たり時間外		時間外 総合計 前年比
	実績	前年比		実績	前年比		実績	前年比	
栄店	4.8時間/月	127.7%	110.3%	3.6時間/月	138.5%	121.0%	4.1時間/月	124.2%	89.0%
星ヶ丘店	3.2時間/月	100.0%	104.3%	3.2時間/月	94.1%	83.9%	3.1時間/月	93.9%	45.5%
ラシック店	7.5時間/月	111.9%	105.6%	6.7時間/月	131.4%	152.6%	5.1時間/月	94.4%	51.0%
3店計	4.4時間/月	118.9%	109.3%	3.7時間/月	127.6%	113.3%	3.9時間/月	114.7%	59.4%

- 名古屋三越における2022年度の上半期連休各休取得実績は下記のとおりです。

2022年上半期連休各休 取得実績 (取得日数/付与日数)	栄店	星ヶ丘店	ラシック店
	100.0%	100.0%	100.0%

- 有給休暇については前年同様の進捗で取得されており、有給休暇の取得しやすい環境づくりのためにも下半期は上位職から積極的に目標達成にむけた行動が求められます。
- 時間外労働時間については、2021年度と比較しても増加傾向にあります。とりわけ2022年4月～6月は所定労働時間の短縮や組織改定への対応もあり前年比150%程度で推移していましたが、7月以降PCの時間外使用を完全事前申請制にすることや業務の見直しを進めることで大きく改善し前年比109.3%で着地をしました。
- 適正な労働時間管理を進めるためには、業務効率化や業務削減、働き方の変化をおこなった上で発生した時間外労働時間に関してはしっかりと申告することも必要です。
- メンバーの適正な労働時間管理に対する意識を高めるために会社はマネジメント層向けには労務管理説明会の実施や全メンバー向けには労働時間管理ガイドの発信をおこない、労働組合としてはYammerや広報物を通し時間管理のルール発信をおこない啓発に取り組みました。
- これらの取り組みは労働組合と会社で協議し今後も絶えず継続するとともに、メンバー一人ひとりが自分事として適正な労働時間管理を徹底することを引き続きお願いいたします。

総実労働時間短縮の目標達成にむけて

- ・ 更なる働き方の改善にむけて、あらためて下記の労働時間管理ルール of 徹底が必要となります。

<div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 打刻のルール </div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 各人の職場に最も近いタイムレコーダーを使用し打刻する ■ 始業直前・終業直後に打刻する ■ 時間外勤務を行った場合は、必ず時間外登録をする <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-top: 10px; display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <p style="margin: 0;"><u>ご自身の業務をおこなっていた時間を明確にするためにも必ず打刻をしましょう</u></p> </div> </div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 労働時間に関する労使協定のルール </div> <ol style="list-style-type: none"> ① 時間外・休日勤務に関する協定 …月間25時間を超える時間外が計画されている場合 …月間4日の各個休日が取得できない場合 ② 休息時間に関する協定 …終業から翌日の始業の間隔が11時間を下回る場合 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-top: 10px; display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <p style="margin: 0;"><u>協定書は出すことが目的ではなく、該当するような働き方が続かないようにするためにはどうしたら良いのか、所属内・部門内で考えることが大切です</u></p> </div> </div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-top: 10px;"> このようなことはありませんか？ </div> <ul style="list-style-type: none"> × 今日の残業の予定時刻をすぎってしまったけど、まだ仕事が残っているので打刻をしてから続けよう × やり残してしまった作業があるから、明日朝早くきて始業の打刻前にやっておこう 	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 時間外勤務のルール </div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 時間外勤務を行う際は、個人の判断で行わず、上司の指示を受けて行う ■ やむを得ず上司の指示なく時間外勤務を行った場合は、必ず上司に報告する ■ 所定労働時間を超えて業務をおこなった場合は全て時間外労働したもとする <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="margin: 0;"><自動時間外計上時間とは？></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 所定のシフトの開始前15分・終了後15分を超えて打刻すると、時間外が自動で計上される ■ 15分を超えるまで時間外が発生しないというわけではなく、自動時間外計上の時間帯であっても業務指示のもとおこなった業務については時間外申請のもと時間外登録をおこなう </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p style="margin: 5px 0;">時間外勤務の場合 時間外登録を行う</p> <p style="margin: 5px 0;">自動時間外計上時間 15分</p> <p style="margin: 5px 0;">所定労働時間</p> <p style="margin: 5px 0;">自動時間外計上時間 15分</p> <p style="margin: 5px 0;">始業</p> <p style="margin: 5px 0;">終業</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: fit-content;"> <p style="margin: 0; font-size: small;">この時間帯に打刻した場合、始業時間まで、または終業時間からの全ての時間外が時間外として計上されます</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p style="margin: 0;">ルールに基づいた打刻・時間外申請をお願いします。</p> <p style="margin: 0;">「経費のことを考えて…」と良かれと思つての行動でも、ルール違反です。</p> <p style="margin: 0;">メリハリある働き方を実現していくためにも、まずは一人ひとりが正しくルールを理解することが大切です。</p> </div>
--	---

適正な労働時間管理と総実労働時間の短縮にむけた労働組合の考え方

- ・ 適正な労働時間管理と総実労働時間の短縮は、中長期的に名古屋三越の企業価値を高め続けるために必要不可欠と考えます。
- ・ 企業価値の向上には、売上・利益の向上だけでなく、採用競争力向上による優秀な人財の確保、働く環境の改善によるメンバーのモチベーションアップなど様々なアプローチの視点があります。
- ・ 名古屋三越は早期の黒字化と債務超過の解消にむけて、本2022年度を重要な年度と位置づけ営業利益黒字化と営業利益予算1.4億円の達成を掲げています。
- ・ その中で名古屋三越メンバーシップ戦略のもと、重要キーワードの①既存顧客ファースト②人間味溢れる最高の接遇③クロスセル・アップセル、にもあるとおりお客さま起点にもとづいた業務につながっているのかという観点で業務改善・削減にとどまらず働き方を変化させる必要があります。
- ・ 2022年下半年にむけては各所属長が働き方をどう変化させていくのかという観点で業務の見直しについて再度計画を立て、現在は実行段階にあります。
- ・ 2022年度は所定労働時間の短縮や組織改定もあり、メンバーは今までよりもスピード感をもって働き方の変化に対応している最中と捉えています。
- ・ 企業存続や雇用確保の視点からも、会社の方向性やビジョン、それを落とし込んだ所属長の発信をメンバー一人ひとりが理解・腹落ちし、一丸となって日々の業務に取り組むことの重要性は労働組合としても理解しています。
- ・ しかしながら、この取り組みの前提には働くメンバーの心身ともに健康な状態が担保されている必要があります。
- ・ それ故に、適正な労働時間管理と総実労働時間の短縮の実現が必要であり、この取り組みにはメンバー一人ひとりが自分事とし引き続き行動につなげていくことが必要不可欠です。
- ・ この厳しい環境を乗り越えるためにも、労働組合としてはメンバーの声を丁寧に吸い上げ会社へ働きかけていき、自立的・自発的な風土づくりを推進していきますので、メンバー一丸となってこの大きな変化を乗り越えましょう。

