



三越伊勢丹グループ労働組合
Isetan Mitsukoshi Group Labor Union

社外秘

一人ひとりの「ちがい」を「ちから」に
～お互いの良さを認め合って、イキイキとした職場を実現しよう～

2019年7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】

年度に3回のメンバースVOICE（7月⇒10月⇒2月）のうち、
今回は1回目、年度で最初のメンバースVOICEです。
『労使通年協議の方向性』などについてご説明いたします。
※労使通年協議は、皆様から意見を頂きながら進めていきます。

【主な内容】

1. 三越伊勢丹グループの状況
2. 人事賃金制度（労使通年協議）
3. 働く環境の整備（労使通年協議）
4. 意識調査の実施

意識調査ご協力をお願い

P37に記載をしております意識調査へ
ご協力お願いいたします。

【実施方法】

スマホ・タブレットから以下のQRコードにアクセス



https://j-union.com/-/imgu/newenq/main/enquete.php?cd_enq=1448

ログイン後、各設問にお答えください。（約30分）

組合員の方は、事前にご一読頂き、
必ずメンバースVOICEにご出席ください。

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

労働組合ホームページ

<http://www.imgu.or.jp/>

ユーザー名：従業員コード10桁

パスワード：im（全て半角小文字）



労働組合LINE@



＜目次＞ 2019年 7月 メンバースVOICE議案書

I. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境	P.2
1. 百貨店業界動向	P.3
2. 三越伊勢丹グループの動向	P.4
II. 業績連動賞与について	P.6
1. 2018年度 業績連動賞与（2019年6月支給）の支給率について	P.7
2. 2018年度 業績連動賞与（2019年6月支給）について	P.7
III. 2019年度 労使通年協議の取り組み	P.12
1. 労使通年協議について	P.13
2. ネクストキャリア制度改定について	P.15
3. 今年度のB-2進級の対応について	P.17
4. 社員ステージC・メイト社員人事制度改定について	P.19
5. 社員ステージC制度改定に向けた検討	P.21
6. メイト社員制度改定に向けた検討	P.23
7. ステージB賞与制度改定に向けた検討	P.25
8. フェロー社員制度改定に向けた検討	P.26
9. スペシャリティスタッフ制度改定に向けた検討	P.27
10. 60歳以降の制度のあり方	P.28
11. グループ共通の考え方を踏まえた検討	P.29
12. 働く環境の整備	P.30
IV. その他	P.34
1. 2019年度上期 営業条件（繁忙期延刻など）について	P.35
2. 従業員意識調査へのご協力をお願い	P.37

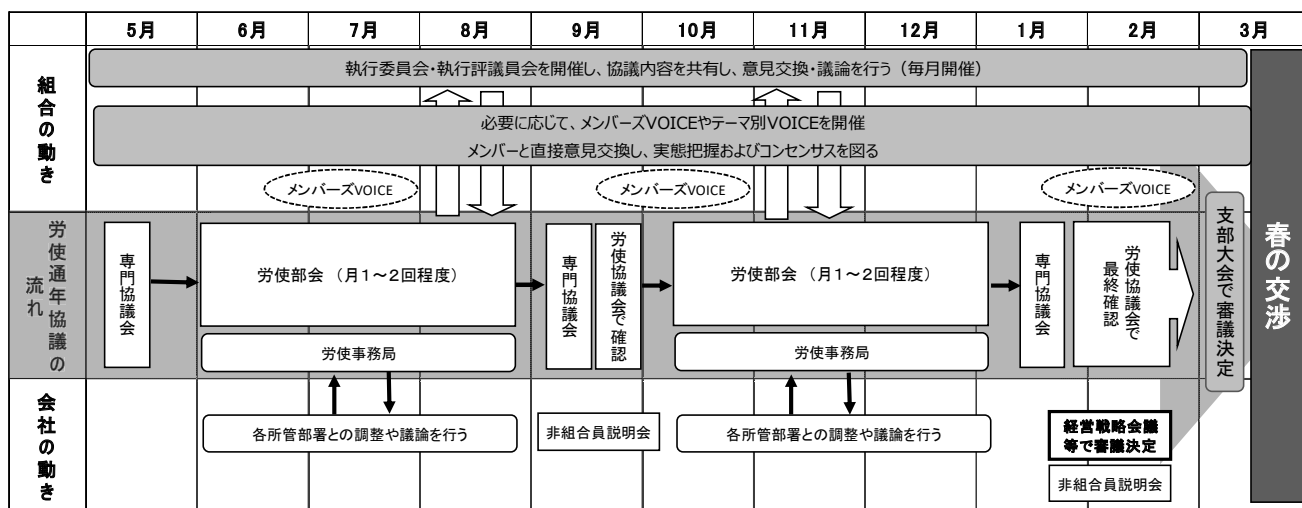
＜参考資料＞

・ 三越伊勢丹支部 職場区割り	P.41
・ 自己啓発支援制度 / 三越伊勢丹支部・ボイスタイムズ vol.20	P.42
・ 三越伊勢丹支部 メンバースVOICEスケジュール一覧	P.43

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。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。



I . 三越伊勢丹グループを取り巻く環境

I. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境

この章のポイント

○労使通年協議を進めていくにあたって、百貨店業界の状況や三越伊勢丹グループの動きについて確認します。

1. 百貨店業界動向

- 2018年度百貨店売上は都市部はインバウンドなどで堅調に推移するも地方店の不振で前年を割り込みました。
- 全国的にも自然災害や暖冬による冬物衣料の不振、年末からの景気減速の影響を受け売上が落ち込みました。
- 主要各社は新規物件のオープンなどで増収となりましたが、将来への先行投資などの影響で減収となりました。

1) 百貨店業界の動向

■2018年度百貨店売上(百万円)

	2018年度	前年比
全国	5,851,597	99.1%
10都市計	4,141,957	100.1%
東京	1,615,331	100.4%
大阪	843,098	102.3%
名古屋	374,191	102.3%
横浜	356,106	99.6%
地区計	1,709,641	97.0%
関東	749,027	97.2%

資料1

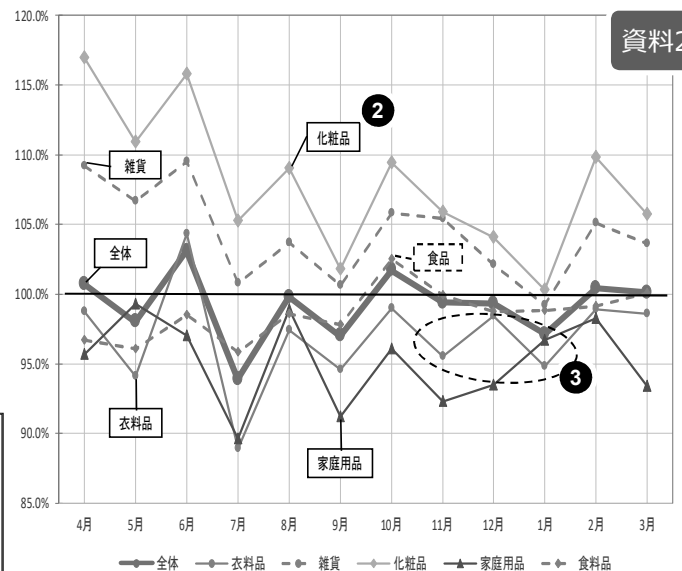
※日本百貨店協会データより(店舗数調整無し・参考値)

※10都市…札幌・仙台・東京・横浜・名古屋・京都・大阪・神戸・広島・福岡

※関東…関東甲信越エリアから東京・横浜を抜いたエリア。当社では「支店」

- ①2018年度は全国売上が前年を下回る。都市部の既存店は売上を維持しているが、地方店舗が引き続き前年割れ。
- ②インバウンドによる影響が大き化粧用品は48ヶ月連続で前年を上回る。(2019年3月時点)
- ③暖冬の影響で冬物衣料はシーズンを通じて苦戦。

2018年度カテゴリー別月別推移



資料2

2) 百貨店各社 決算動向

※Jフロンティアは他の2社と会計基準が違(IFRS)ため、参考値として載せています。

※決算月の違いにより、三越伊勢丹の年度は2018年4月～2019年3月 高島屋グループ・Jフロンティアは2018年3月～2019年2月となっています。

2018年度 通期実績 金額単位: 億円	三越伊勢丹グループ				2018年度 通期実績 金額単位: 億円	高島屋グループ				2018年度 通期実績 金額単位: 億円	Jフロンティア※参考値			
	売上	前年比	営業利益	前年比		売上	前年比	営業利益	前年比		売上	前年比	営業利益	前年比
百貨店業	11,112	98.2%	153	105.7%	百貨店業	8,023	101.1%	86	63.7%	百貨店業	2,754	100.4%	241	90.6%
金融業	391	100.5%	64	119.2%	金融業	191	103.8%	48	106.7%	金融業	105	104.0%	23	85.2%
不動産業	483	107.2%	77	117.7%	不動産業	547	86.6%	94	83.2%	不動産業	169	126.1%	46	112.2%
その他	889	61.2%	-3	-	建装事業	319	107.8%	7	58.3%	パルコ事業	899	98.1%	54	46.2%
計	11,968	95.3%	292	119.7%	計	9,128	100.6%	267	75.5%	計	4,598	97.9%	408	82.4%
	営業利益率		2.4%	(前年: 1.9%)		営業利益率		2.9%	(前年: 3.7%)		営業利益率		8.9%	(前年: 10.5%)

資料3

■今後の取り組みについて(決算説明会資料から)

高島屋グループ

【百貨店業】「まちづくり」を成長戦略として掲げ、百貨店と専門店を融合させた商業施設作りを進める。また顧客政策についてはデジタル技術を活用し、顧客との接点の拡充を図る。

【不動産業】日本橋高島屋S.C.の集客向上や秋の玉川高島屋S.C.のリニューアルに取り組む。また鉄道会社との連携で流山エリアでの事業拡大を図る。

【金融業】百貨店・専門店双方での新規会員獲得・カード利用促進を図る。また新たな商品・サービス提供で魅力度・利便性の向上を図る。

Jフロンティア

【百貨店業】秋の大丸心斎橋店 新本館オープンに伴い定期賃貸借中心のハイブリッドなビジネスモデルの導入を図る。また外商活動においては業務プロセスのデジタル化を通じ組織的な生産性向上を目指す。

【パルコ事業】渋谷パルコ建替えに伴い体験型コンテンツなどの充実を図り、次世代型商業空間を創造。また、店舗のスクラップ&ビルドを推進。

【金融業】「金融」「決済」での業容拡大によりグループの柱の一つとして中期的な成長を目指す。「決済」ではキャッシュレス化の推進や「金融」では「保険」「融資」などBtoB、BtoCに向けたサービスの拡充を図る。

2. 三越伊勢丹グループの動向

1) 2018年度実績について ※IR・決算発表数値より引用

- 2018年度は構造改革の一環として不採算事業の整理等を行い、グループ・単体ともに減収増益となりました。
- 中長期的な成長への投資拡大のため、2019年度の営業利益目標を350億円から300億円に引き下げました。
- 本年は基幹店の店舗モデル改革やデジタル事業への投資を進め、2021年に営業利益500億円を目指します。

(1) 三越伊勢丹グループの業績

■三越伊勢丹HDS 2018年度結果と2019年度計画

資料4

単位:億円 端数切捨て	2018年度結果			2019年度計画		
	実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差
売上 ①	11,968	95.3%	▲595	11,900	99.4%	▲68
売上総利益	3,482	94.8%	▲190	3,480	99.9%	▲2
販売管理費	3,190	93.1%	▲238	3,180	99.7%	▲10
営業利益	292	119.7%	+48	300	102.6%	+7
当期純利益	134	-	+144	140	103.9%	+5

※2018年度は営業利益290億円の計画

■三越伊勢丹HDS セグメント別 2018年度結果 ④

資料6

2018年度結果 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	11,112	98.2%	▲208	391	100.5%	+2	483	107.2%	+32	889	61.2%	▲564
営業利益	153	105.7%	+8	64	119.7%	+10	77	117.7%	+11	-3	-	+19

- ① 構造改革の一環として不採算事業等の整理を行い減収増益。また、当期純利益は計画通りプラスに回復。
- ② 2019年度の営業利益目標は当初見込んでいた350億円から300億へと修正。デジタルを中心とした中長期的な成長投資に50億円を追加。
- ③ 地域事業会社はほとんどが前年割れ。しかしながら、販管費の節減などの構造改革で営業利益は一部を除き回復基調。
- ④ セグメント別ではMIカードがポイントプログラムのグループ外拡大などで収益が向上。不動産では三越伊勢丹不動産のマンション販売などがプラスとなった。

(2) 三越伊勢丹の業績

■(株)三越伊勢丹 2018年度結果と2019年度計画

資料7

単位:億円 端数切捨て	2018年度結果			2019年度計画		
	実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差
売上 ①	6,342	97.8%	▲143	6,341	100.0%	▲1
売上総利益	1,812	99.1%	▲15	1,821	100.5%	+9
販売管理費	1,758	98.7%	▲23	1,740	99.0%	▲17
営業利益	183	104.1%	+7	190	103.7%	+6

※2018年度は営業利益195億円の計画

■(株)三越伊勢丹 2018年度売上実績

資料8

	売上高(百万)	前年比	予算比
③ 新宿本店 (MD 00-89)	252,638	101.3%	100.9%
日本橋本店 (MD 00-89)	129,355	99.3%	99.4%
銀座店	91,190	103.8%	103.9%
基幹3店舗計	473,183	101.2%	101.1%
立川店	36,216	101.1%	98.2%
浦和店	40,516	100.3%	99.1%
相模原店	18,797	96.3%	97.3%
府中店	13,906	93.5%	97.6%
恵比寿店	6,683	86.5%	112.0%
支店計	116,119	83.6%	99.0%
※支店計(除く松戸店)	116,119	98.1%	99.0%
SPA事業部	11,610	131.1%	96.6%
イセタンミラー営業部	5,901	119.4%	99.3%
EC事業部	950	153.9%	102.2%
百貨店事業本部計(首都圏)	608,117	97.6%	100.5%
法人外商事事業部	25,769	100.6%	105.3%
定期宅配事業部(含む新宿87SM)	484	-	82.8%
首都圏事業会社計	634,281	97.8%	100.7%
首都圏事業会社計(除く松戸)	634,281	101.0%	100.7%

2018年度店舗休業日数(前年差)

新宿本店(▲3日)・銀座店(▲3日)・日本橋本店(▲2日)・立川店(▲2日)・浦和店(▲2日)・相模原店(▲2日)・府中店(▲2日)・恵比寿店(±0)

- ① 既存店ベースで前年を越えるものの松戸店の売上減で減収。構造改革の推進により営業利益は増加したが2018年度の計画値には届かず。
- ② 2018年度は一部の店舗で営業日数や営業時間の拡大を行うも、特に支店が前年に対し厳しい結果となった。
- ③ 三越日本橋本店ではおもてなしを中心とし、パーソナルショッピングを強化した百貨店へと変化する第1期リモデルを2018年10月に実施。新宿伊勢丹本店では世界No.1のメンズファッションストアの実現に向け2019年3月にリモデルを実施。

2) 2019年度計画について

※対外向け決算説明会(HP掲載資料・社長コメント)の内容を利用して作成。

- 決算説明会において今後の方向性についての進捗の説明がありました。ポイントを以下に記載しています。
- 店頭とオンラインのシームレス化を図るとともに、店頭ではデジタルを活用した接客に集中できる環境の整備を進めています。
- 成長戦略としてのオンラインの新たなビジネスの概要が発表されました。

■目指す姿(価値提供の方向性)

資料9

人と時代をつなぐ三越伊勢丹グループ

IT・店舗・人の力を活用した 「新時代の百貨店(プラットフォーム)」

- I.オンラインでもオフラインでも「最高の顧客体験」を提供
- II.グループの強みにデジタルを加えた「新しい顧客体験」を提供
- III.不動産事業による「顧客接点の拡大」

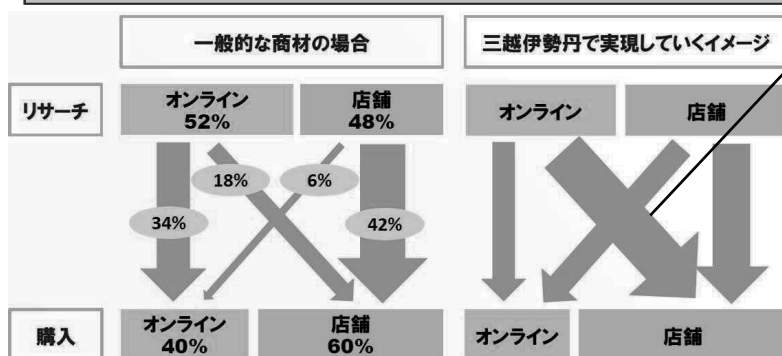
コスト構造改革

三越伊勢丹グループの強みと事業構造

■ビジネスモデル革新のイメージ

資料11

三越伊勢丹のシームレス化の目的・取組み指標



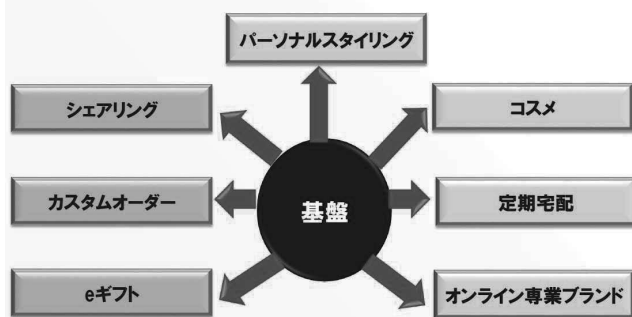
三越伊勢丹ではECの売上だけを上げたい訳ではなくツールとしてデジタルを活用し、お客さまとの接点を強化し売上を上げていくイメージを想定

- ・オンラインでもオフラインでも「最高の顧客体験」を提供するために、基幹店の商品をECでも購買可能なシステムの構築を推進。
- ・左の図はアメリカの平均的なオンラインとオフラインの活用のリサーチ、右の図は三越伊勢丹で実現していくイメージ。
- ・お客さまはオンライン・店舗を縦横無尽に活用。オンラインで編集記事を読み、店舗で購買する流れも多く併存。
- ・三越伊勢丹では高付加価値商品が多いため、お客さまがオンラインでリサーチしたものを実際に店頭でご覧になって購入していく流れをイメージ。

■オンラインの新たなビジネス

資料12

グループの強みにデジタルを加えた「新しい顧客体験」を提供



ローンチ済	2019年度	2020年度以降
ISETAN DOOR meeco arm in arm	DROBE eギフト カスタムオーダー	シェアリング 新規事業検討中

ローンチ済	
ISETAN DOOR	伊勢丹のバイヤーやスタイリストが目利きした食品やミールキットなどのオンライン定期宅配事業。2018年6月～。
meeco	伊勢丹新宿本店の強みを活かした化粧品オンラインサイト。2019年2月～。
アームインアーム	SNS等を活用し、お客さまと双方向で商品開発・モノづくりを行うオンライン専門ブランド。2019年3月～。
2019年度以降を予定	
DROBE	WEB接客でスタイリストが情報を元にアイテムを選んで発送。自宅で試着後、気に入ったものを購入できるサービス。
カスタムオーダー	顧客に向けた紳士オーダーワイシャツ及びオーダースーツの店頭・ECのシームレス販売。
eギフト	ミレニアル世代に向けたカジュアルギフトサイト。

お客さま接点拡大
とともに新時代の
百貨店としてのプ
ラットフォームを
構築

Ⅱ．業績連動賞与について

Ⅱ. 業績連動賞与について

この章のポイント

- 2018年度 業績連動賞与（2019年6月支給）における支給率については、現行制度における課題感等を踏まえ、業績結果に関わらず支給率「1.000」とすることを2018年度の通年協議にて決定しています。

1. 2018年度業績連動賞与(2019年6月支給)の支給率について

<見直し前>

支給率(ステージC・メイト社員)	$1 + (\text{営業利益実績} - \text{目指すべき目標}) \times 0.00452$
支給率(ステージB)	$1 + (\text{営業利益実績} - \text{目指すべき目標}) \times 0.00833$

<見直し後>

支給率	1.00(業績結果に関わらず固定)
-----	-------------------

- ・(株)三越伊勢丹の2018年度決算が発表され、営業利益183億円（前年比104.1%）と前年を上回っているものの期初の計画値(営業利益195億円)は下回っている状況です。
- ・業績連動賞与の支給率については、これまでは目指すべき目標に対する業績の達成度合いによって変動する仕組みとなっていました。現行制度における課題感等を踏まえ、2018年度業績連動賞与(2019年6月支給)の支給率については、業績結果に関わらず支給率「1.000」とすることを、2018年度労使通年協議において決定しています。

2. 2018年度業績連動賞与(2019年6月支給)について

1) 社員ステージC

支給率	1.000(業績結果に関わらず固定)
-----	--------------------

$$\text{6月賞与} = \text{基本賞与} + \text{業績連動賞与(資格別職務別定額} \times \text{支給率 1.000)}$$

<業績連動賞与支給表(支給率1.000)>

①社員ステージCーt

Cーt	390,000
-----	---------

②社員ステージC

(単位:円)

	資格別職務別定額						
	A職	L職	SL職	販売・一般	業務	セールス	シニア スタイリスト
ステージC	740,000	620,000	500,000	450,000	380,000	620,000	740,000

※ 2019年4月1日にメイト社員から社員に転換したステージCの業績連動賞与における資格別職務別定額は、4月1日付の職務に応じ、A職190,000円、L職・セールス：150,000円、S L職：110,000円、販売・一般・業務：70,000円となります。

※ 2019年12月に支給される賞与については、2019年春の交渉議案書にて要求をおこなった内容での支給となります。

＜基本賞与支給表＞

①社員ステージC-t

(単位:円)

支給 ヵ月	評価別定額
1.0	S 300,000
	A 150,000
	B 100,000
	C 50,000
	D 25,000

+

②社員ステージC

(単位:円)

支給 ヵ月		職務別評価別定額							
		評価	A 職	L 職	S L 職	販売・ 一般	業務	セールス	シニア スタイリスト
1.0	+	SS							800,000
		S	413,000	357,000	300,000	188,000	132,000	357,000	600,000
		A	225,000	188,000	150,000	75,000	38,000	188,000	400,000
		B	150,000	125,000	100,000	50,000	25,000	125,000	200,000
		C	75,000	63,000	50,000	25,000	13,000	63,000	50,000
		D	38,000	32,000	25,000	13,000	7,000	32,000	10,000

※ 2019年4月1日にメイト社員から社員に転換した社員の6月基本賞与は1.7ヵ月となります。

2) 社員ステージB

支給率	1.000(業績結果に関わらず固定)
-----	--------------------

【社員ステージBの6月賞与】

業績連動賞与賞与(本給×2.0ヵ月)×支給率 1.000 + (本給×基本賞与支給表ヵ月)

＜基本賞与支給表＞

(単位:ヵ月)

B-2						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤・新任	役割給なし
5	4.1	3.8	3.5	3.3	3.0	2.7
4	3.6	3.3	3.0	2.8	2.5	2.2
3	3.3	3.0	2.7	2.5	2.2	1.9
2	3.0	2.7	2.4	2.2	1.9	1.6
1	2.5	2.2	1.9	1.7	1.4	1.1

B-1						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤・新任	役割給なし
5	3.9	3.6	3.3	3.1	2.8	2.5
4	3.4	3.1	2.8	2.6	2.3	2.0
3	3.1	2.8	2.5	2.3	2.0	1.7
2	2.8	2.5	2.2	2.0	1.7	1.4
1	2.3	2.0	1.7	1.5	1.2	0.9

※ 2019年12月に支給される賞与については、2019年春の交渉議案書にて要求をおこなった内容での支給となります。

3) 特別社員

支給率	1.000(業績結果に関わらず固定)
-----	--------------------

6月賞与 = 基本賞与 + 業績連動賞与(支給表基礎額×支給率 1.000)

＜業績連動賞与支給表(支給率1.000)＞

	特別社員(本給水準別)		
	～251,000円	～301,000円	301,000円超
支給額	200,000	230,000	280,000

＜基本賞与支給表＞

ランク別支給ヵ月				
1	2	3	4	5
2.37	2.29	2.20	2.11	2.02

※ 2019年12月に支給される賞与については、2019年春の交渉議案書にて要求をおこなった内容での支給となります。

4) メイト社員

支給率	1.000(業績結果に関わらず固定)
-----	--------------------

$$6\text{月賞与} = \text{基本賞与} + \text{業績連動賞与(支給表基礎額} \times \text{支給率} 1.000)$$

<業績連動賞与支給表(支給率1.000)>

L職(B L・T L・商品 L・セールス職)	SL職(S B L・S T L・商品 S L)	販売・一般
150,000円	110,000円	70,000円

※2018年10月入社者は職務に応じた金額の半額となります。

※2019年4月入社者は基本賞与のみの支給となります。

<基本賞与支給表>

①メイト社員(店付・営業部付除く)

(単位:ヵ月)

②メイト社員(店付・営業部付)

	職務別評価別支給表				
	S	A	B	C	D
販売・一般	2.20	1.30	1.20	1.10	1.00
SL職	2.30	1.40	1.30	1.20	1.10
L職・セールス職	2.60	1.65	1.50	1.35	1.20

支給ヵ月
1.2

メイトb 選択者	
賞与加算	0.2

※2019年4月入社者の初回賞与は4月1日時点の職務における「C評価にあたる支給ヵ月」とします。

※2019年12月に支給される賞与については、2019年春の交渉議案書にて要求をおこなった内容での支給となります。

＜参考＞ 業績連動賞与の支給対象・基準日・支給方法

＜社員・特別社員＞

1) 支給対象

2018年10月1日から2019年3月31日まで勤務し、引き続き支給日当日在籍している者。

2) 基準日

本給、職務、および資格は、2019年3月31日現在とする。

ただし、2019年4月1日にメイト社員から社員に転換した者は4月1日を基準日とする。

3) 支給方法

①社員ステージC-t

a) 期間中欠勤のない者 資格別定額×支給率

b) 期間中欠勤・休職のある者 $\text{資格別定額} \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}} \times \text{支給率}$

②社員ステージC

a) 期間中欠勤のない者 資格別職務別定額×支給率

b) 期間中欠勤・休職のある者 $\text{資格別職務別定額} \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}} \times \text{支給率}$

③社員ステージB

a) 期間中欠勤のない者 本給×支給表ヵ月×支給率

b) 期間中欠勤・休職のある者 $\text{本給} \times \text{支給表ヵ月} \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}} \times \text{支給率}$

④特別社員

a) 期間中欠勤のない者 本給水準別定額×支給率

b) 期間中欠勤・休職のある者 $\text{本給水準別定額} \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}} \times \text{支給率}$

※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。

算出式に基づいた支給率は、賞与差引前の営業利益の予測を用いながら労使で協議を行う。

なお、大きな環境の変化があった場合には、別途労使で協議を行う。

＜メイト社員＞

1) 支給対象

2018年10月1日から2019年3月31日まで勤務し、引き続き支給日当日在籍している者。

2) 基準日

基本給、職務給および職務は2019年3月31日現在とする。

3) 支給方法

a) 期間中欠勤のない者 職務別定額 × 支給率

b) 期間中欠勤・休職のある者 $\text{職務別定額} \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}} \times \text{支給率}$

※細部については労使協議の上決定する。算出式に基づいた支給率は、賞与差引前の営業利益の予測を用いながら労使で協議をおこなう。なお、大きな環境の変化があった場合には、別途労使で協議を行う。

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

Ⅲ. 2019年度労使通年協議の取り組み

1. 2019年度 労使通年協議について

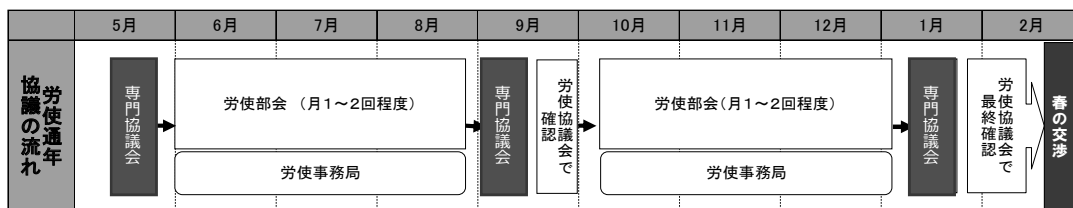
この章のポイント

- 労使通年協議の位置づけや労働組合としての重視する考え方を確認した上で、2019年度労使通年協議の全体像と具体的な検討項目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
2019年度 労使通年協議について	労使通年協議について	報告事項
	2019年度の具体的な検討項目について	報告事項

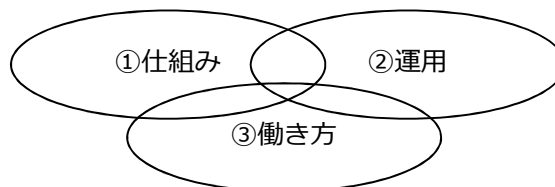
1. 労使通年協議について

< 1 > 労使通年協議の流れ



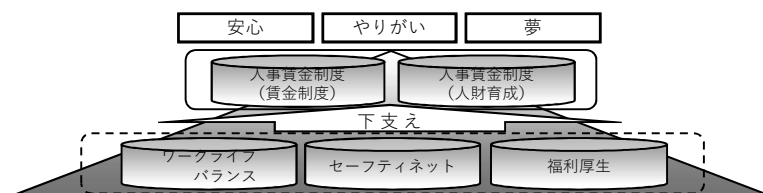
- ・労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論をおこない必要な制度改定の成案化を目指す」協議形態です。
- ・労使通年協議においては、制度を中心に検討をおこなう「制度事務局」に加えて、特に「働く環境の整備」に向けて「働き方事務局」を引き続き設置し、仕組みや運用だけでなく「適正な時間管理」についても労使協議をおこなっていきます。

< 2 > 3つの視点



- ①仕組み
メンバーのやりがい・働きがいにつながる仕組みの構築や現行制度の課題解決に向けた仕組みの見直し
- ②運用
制度の適正な運用に向けた実態の把握と課題への対応
- ③働き方
働く環境のベースとなる「適正な時間管理」によるメンバーのやりがい・働きがいの向上、
「ハラスメントの防止」による働きやすい職場環境の構築

＜3＞ 組合としての人に関わる諸制度の考え方



「安心」「やりがい」「夢」
「人事賃金制度(賃金制度)」
「人事賃金制度(人財育成)」
「ワークライフ バランス」
「セーフティネット」
「福利厚生」

雇用を通じた安心・日々の業務を通じたやりがい・自己実現に向けた夢
メンバーが高いモチベーションで働ける仕組み
持てる力を最大限発揮できる仕組み
仕事と生活の調和
安心して働ける環境
働きやすい環境

2. 2019年度の具体的な検討項目について

対象の雇用形態	検討項目	7月MV議案書における位置づけ
社員	今年度のB-2進級の対応について	審議決定後報告事項
	ネクストキャリア制度改定について	途中経過報告事項
	ステージB賞与制度改定に向けた検討	報告事項
社員・メイト社員	職務名称に関する読み替えについて	報告事項
社員ステージC	人事制度改定に向けた検討	途中経過報告事項
メイト社員	人事制度改定に向けた検討	途中経過報告事項
エルダースタッフ	無期雇用化や制度拡充に向けた検討	途中経過報告事項
エルダーフェロー	年齢上限の引き上げ等に関する検討	途中経過報告事項
フェロー社員	フェロー社員制度改定に向けた検討	報告事項
スペシャリティスタッフ	スペシャリティスタッフ制度改定に向けた検討	報告事項
全雇用形態	新しい働き方の検討(ダブルワークへの対応)	報告事項
	半日有給休暇制度の検討	報告事項
	働く環境の整備	報告事項
その他	グループ共通の考え方を踏まえた対応	報告事項

※出身会社別の併走項目である社員ステージCにおける退職給付制度のあり方については、社員ステージCの人事制度改定に向けた協議において、継続して検討をおこなっていきます。

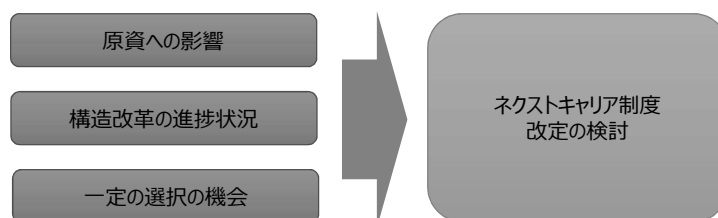
2. ネクストキャリア制度改定について

この章のポイント

- ネクストキャリア制度改定にあたって取り組みの位置づけや、今後のスケジュール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
ネクストキャリア制度改定	取り組みの位置づけ	途中経過報告事項
	検討の方向性	
	今後のスケジュール	

1. 取り組みの位置づけ



- ・ネクストキャリア制度は、2017年度より選択肢の拡大に向けて水準拡充や募集回数拡充といった制度改定をおこないました。(詳細はP16)
- ・制度改定は、選択肢の拡大という面では一定の成果があったものの、その原資への影響も決して小さくないこと、構造改革が当初の想定以上のペースで進捗してきていること、制度改定後一定の選択の機会は確保されてきたこと、費用計上のあり方が決算に与える影響等を踏まえると、加算金の水準見直しをはじめとした制度改定に向けた検討をおこなう必要があると言えます。

2. 検討の方向性

項目	検討の方向性
加算金水準	2016年以前の水準を前提とする
募集回数	現行の仕組みを継続する
対象者	現行制度による対象者を基本とする

- ・選択肢の拡大に向けた取り組み(半期毎の募集、退職時期の拡大、対象年齢の拡大)は継続するものの、原資への影響等を踏まえ年齢別資格別水準については2016年以前の水準を前提とした見直しをおこなっていきます。

3. 今後のスケジュール

<今後のスケジュールイメージ>



- ・制度改定に関する審議決定は、2019年7月の組合機関会議後におこなっていきます。
- ・2019年度の募集(6月募集、11月募集ともに)については、現行制度の内容(水準・対象者)にて募集をおこなっていきます。
- ・2020年度の募集については、制度改定後の内容にておこなっていくことを想定しています。

参考資料

< 1 > 2017年度の制度改定の概要

		制度改定後(2017年度～)	制度改定前(～2016年度)
対象者	雇用形態	社員・特別社員	社員・特別社員
	年齢	ステージB・ステージC：35歳以上59歳以下	ステージB・ステージC：35歳以上58歳以下
		ステージA：48歳以上59歳以下	ステージA：50歳以上58歳以下
	勤続年数	社員・特別社員としての勤続年数が5年以上(休職期間を除く)	社員・特別社員としての勤続年数が10年以上(休職期間を除く)
	その他	受付期間内に所定の手続きにて申請	受付期間内に所定の手続きにて申請
		会社が指定する退職日まで在籍	会社が指定する退職日まで在籍
募集	募集回数	年2回	年1回
	募集時期	①(9月末退職)原則、6月1日～6月30日	原則、10月1日～11月10日
		②(3月末退職)原則、10月1日～11月30日	
退職	退職時期	①9月末退職	3月末退職
		②3月末退職	
再雇用後のキャリア	雇用形態	フェロー社員	フェロー社員
	採用	筆記試験免除、面接のみ	筆記試験免除、面接のみ
	労働条件	拠点・職種ごとの採用賃金	拠点・職種ごとの採用賃金
	雇用転換(フェロー⇒メイト)	受験可能とする	不可

< 2 > 年齢別資格別水準

○現行水準(2017年度～、単位：万円)

2017年度～			
年齢	ステージA	ステージB	ステージC
	金額	金額	金額
35～39歳		1,000	800
40～44歳		2,000	1,000
45～47歳		3,000	1,500
48歳	5,000	4,500	2,500
49歳	5,000	4,500	2,500
50歳	5,000	4,500	2,500
51歳	4,800	4,300	2,350
52歳	4,400	3,900	2,100
53歳	4,000	3,500	1,850
54歳	3,500	3,000	1,550
55歳	3,000	2,500	1,250
56歳	2,700	2,300	1,100
57歳	2,500	2,000	1,000
58歳	1,500	1,200	600
59歳	500	400	200

○過去水準(～2016年度、単位：万円)

～2016年			
年齢	ステージA	ステージB	ステージC
	金額	金額	金額
35～39歳		1,000	800
40～44歳		1,900	1,000
45～47歳		2,250	1,250
48歳		2,250	1,250
49歳		2,250	1,250
50歳	2,700	2,500	1,500
51歳	2,600	2,400	1,400
52歳	2,500	2,300	1,300
53歳	2,400	2,200	1,200
54歳	2,300	2,100	1,100
55歳	2,200	2,000	1,000
56歳	2,000	1,800	900
57歳	1,800	1,600	800
58歳	1,000	800	400
59歳			

3. 今年度のB-2進級の対応について

この章のポイント

○今年度のB-2進級に伴う移行措置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
これまでに確認してきた内容	移行期間終了後の対応	報告事項
今年度の対応	移行措置対応	審議決定後報告事項

1. これまでに確認してきた内容

<2018年6月MV議案書より抜粋>

項目	対応の方向性
移行期間終了後の格付	下記の要素を踏まえ総合的に判断をおこない、B-2、B-1格付を決定するものとする。 ・進級考課(2018年度) ・過去評価(2014年以降の本給評価) ・その他
移行期間終了後の進級	移行期間終了後、B-1に位置づけられた場合には、通常の進級要件を適用するものとする。 具体的にはB-2相当ランク(382,000円)到達および多面的な評価を踏まえ、B-2進級を審査する。

・2018年度労使通年協議において、移行期間終了後の格付および移行期間終了後の進級について、上記の通り確認をおこなってきています。

2. 今年度の対応

<1> 対応の方向性



・2018年度の対応における、進級者および移行措置対象者(B-2・B-1重複ランク在籍者)への本人説明および所属への説明が十分とは言えなかったこと等を踏まえ、特に対象者の納得性・公平性の向上に向けて、移行措置の検討をおこなっていきます。

<2> 具体的な対応

<B-2>

資格	個人成果給ランク	B-2進級について	位置づけ
B-1	①36ランク～48ランク (2018年度評価反映後)	進級考課「A」、多面評価による確認、	通常ルール
	②49ランク～66ランク (2018年度評価反映前)	進級考課「A」、アセスメント、多面評価および所属による評価を加味する	移行措置
	③67ランク～101ランク (2018年度評価反映前)	進級考課「A」、アセスメントおよび多面評価	通常ルール

- ・B-2進級にあたっては、いずれの場合も本人の意思表示をおこなうことを前提とします。
- ・昨年度の移行期間ルールの対象者(B-2・B-1重複ランク在籍者)について、移行措置対応として、通常のアセスメントおよび多面評価に加え、所属による評価を加算要素として加味するものとします。
- ・その他のランクの在籍者(①および③)については、通常の進級ルールを適用します。

<3> 今後の対応

- ・今回の経過措置対応は、今回限りの対応とし、来年度の進級からは通常ルールによる対応(多面評価による確認orアセスメントおよび多面評価)を基本としていきます。
- ・また、今後のアセスメントや多面評価のあり方については、今年度の通年協議において継続して検討をおこなっていきます。

<参考資料> ステージB本給表

<個人成果給> (単位:円)

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

ランク	B-2 相当ランク
48	382,000

<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

<資格給> (単位:円)

資 格	金 額
B-2	104,000
B-1	74,000

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

スペシャリティスタッフ
エルダー

4. 社員ステージC・メイト社員人事制度改定について

この章のポイント

○運営モデルの見直しに伴う職務名称に関する読み替え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
運営モデルの見直しに伴う対応	職務名称に関する読み替えについて	報告事項
今後の検討	職務のあり方について	途中経過報告事項
	今後のスケジュールについて	途中経過報告事項

報告事項

1. 制度改定における基本的な考え方

公平・公正

- ・上司の関係性等による大きな役割変動および賃金変動が可能な仕組みではないこと

チャレンジする風土

- ・役割変動によるリスクを気にすることなく、新たな領域・所属にチャレンジすることができるような仕組みであること

中長期のやりがい・働きがい

- ・一回の人事異動による役割変動よりも、長期間にわたる地道な再現性のある成果発揮を重視すること

一定の安心感

- ・さまざまな事情を抱えるメンバーにとって一回の休職等による賃金への影響を数年かかっても取り戻せないような仕組みではないこと

2. 職務名称に関する読み替えについて

<MD統括部各営業部>

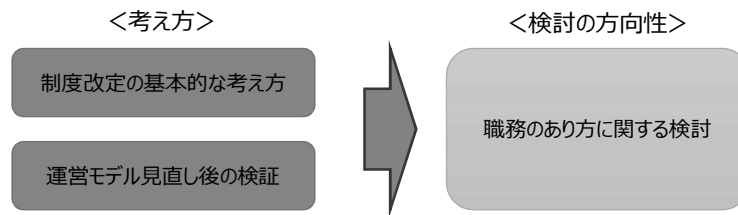
人事制度上の職務	計画	カスタマー	オペレーション	セールス			マーチャンダイジング	
A 職	アシスタントエディター	アシスタントフロアマネージャー	アシスタントオペレーションディレクター	カテゴリースペシャリストⅣ	セールスⅣ	アシスタントセールスディレクター	アシスタントマーチャンダイザー	アシスタントバイヤー
L 職	チームリーダー		オペレーションリーダーⅢ	カテゴリースペシャリストⅢ	セールスⅢ	スタイリストⅢ	MDリーダーⅢ	
S L 職			オペレーションリーダーⅡ	カテゴリースペシャリストⅡ	セールスⅡ	スタイリストⅡ	MDリーダーⅡ	
販売・一般				カテゴリースペシャリストⅠ	セールスⅠ	スタイリストⅠ		
セールス				セールス				

<店舗>

人事制度上の職務	カスタマーサービス		セールス	アテンド
A 職	ラウンジコンシェルジュⅣ	インフォメーションガイドⅣ	プライベートスタイリストⅣ	ストアアテンダントⅣ
L 職	ラウンジコンシェルジュⅢ	インフォメーションガイドⅢ	プライベートスタイリストⅢ	ストアアテンダントⅢ
S L 職	ラウンジコンシェルジュⅡ	インフォメーションガイドⅡ	プライベートスタイリストⅡ	ストアアテンダントⅡ
販売・一般	ラウンジコンシェルジュⅠ	インフォメーションガイドⅠ	プライベートスタイリストⅠ	ストアアテンダントⅠ
セールス			プライベートスタイリスト	

- ・運営モデルの見直しに伴い、2019年4月よりMD統括部および基幹店を中心として、職務名称の変更がおこなわれています。
- ・人事制度改定までは、上記の通り変更後の職務名称を現行の人事制度上の職務に読み替えることによって対応していくものとします。
- ・具体的には、本給や賞与等の処遇への反映は、読み替えた現行制度における職務を基準としておこなっていきます。

3. 今後の職務のあり方の検討について



・運営モデル見直し後の検証および制度改定における基本的な考え方を踏まえ、今後の職務のあり方について検討をおこなっていきます。

4. 今後のスケジュールについて



- ・メンバーの声を踏まえ、2019年2月のメンバースVOICEでは本給制度改定の方向性や賞与制度の改定に関する審議決定をおこなってきました。
- ・新制度の具体的な内容(水準を含む)は、組織改正(お買場運営モデルの見直し)の運用状況を踏まえた上で2019年度中に審議決定をおこなっていきます。

5. 社員ステージC制度改定に向けた検討

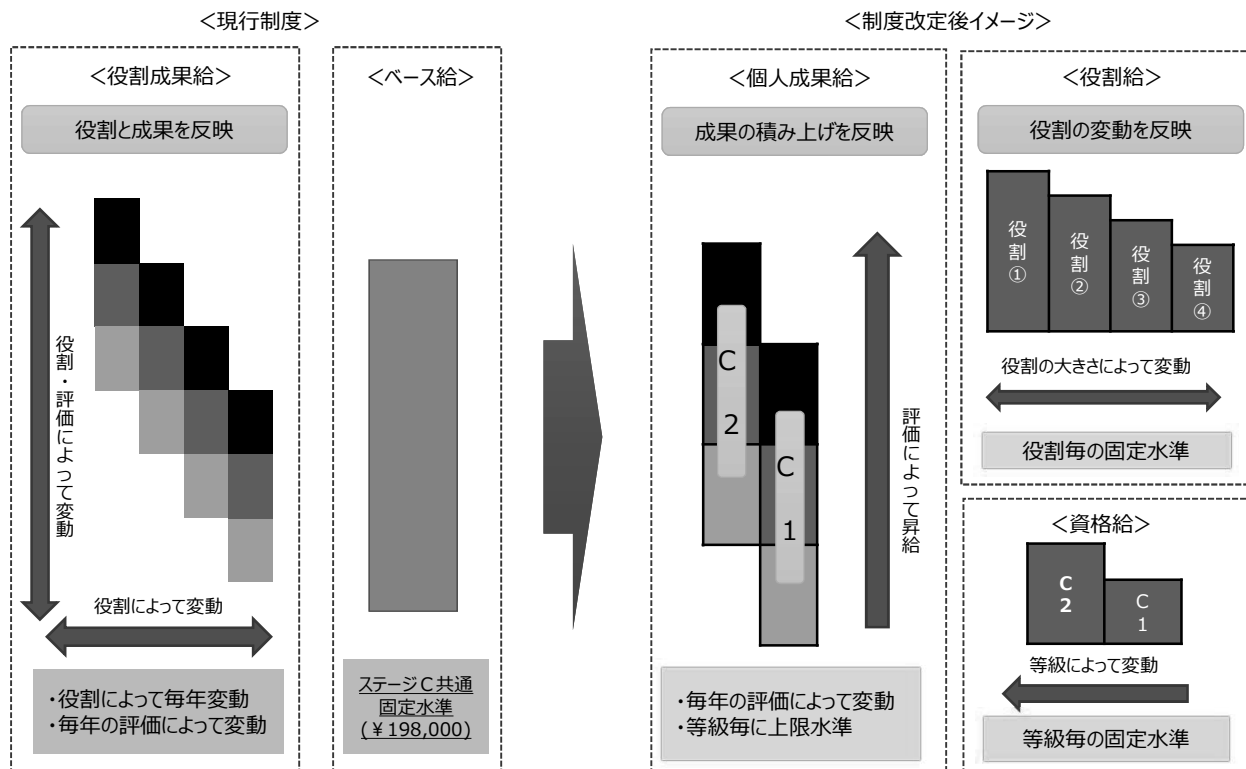
主な内容

○社員ステージCの人事制度改定の方針をお伝えします。具体的には、制度改定に向けた検討項目と検討の方針についてお伝えします。

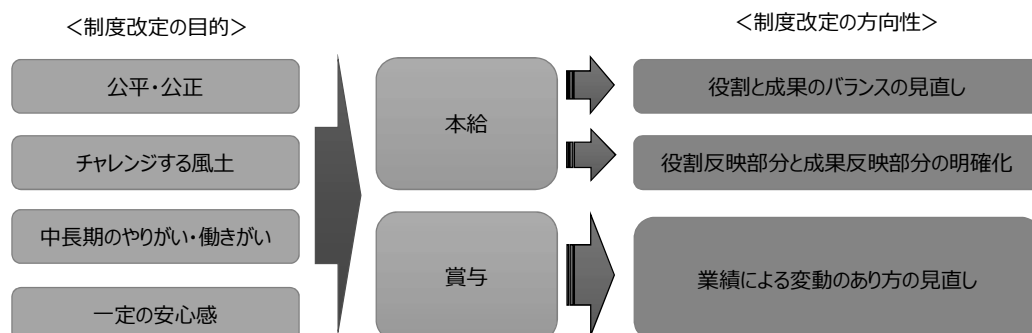
検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
社員ステージC 人事制度改定に向けた検討	制度改定の方針	報告事項
	制度改定に向けた具体的な検討項目	途中経過報告事項

1. 制度改定の方針

<1> ステージC制度改定の方針



<2> 制度改定の目的と現状の課題を踏まえた基本的な検討の方針



- ・本給について、役割と成果をベースとした現在の考え方は変更しないものの、そのバランスのあり方や役割と成果の本給反映部分のあり方について、現行制度における課題を踏まえ見直しをおこなっていきます。
- ・具体的には、役割と成果の反映部分の明確化をおこなうとともに、役割変動がタイムリーに賃金に反映される仕組みとしていきます。
- ・賞与について、一定の安心感や納得性という観点を踏まえ、業績による変動のあり方について見直しをおこなっていきます。

2. 制度改定に向けた具体的な検討項目

<具体的な検討項目と検討の方向性>

	項目	検討の方向性
等級	等級設定の目的	長い在籍期間の中での一定のあゆみやステップ感や、一定の賃金上昇の機会という観点から、ステージCの中で等級を複数設定していきます。
	等級の定義	ステージCにおける等級は、期待役割ではなく「期待成果」をベースとして定義をおこないます。具体的には、ステージCとして成果発揮の再現性が高くより大きな成果発揮が期待される等級を上位等級として定義します。
	等級ごとの担う役割	適正な人材活用や組織の活性化という観点から、等級ごとに担う役割に違いは設けないものとします。
役割給の設定	基本的な考え方	役割の大きさに応じて、役割給を複数設定していきます。役割給の具体的な検討にあたっては、さまざまなパターン(PV型・職務給型・ミックス型)について、新しいお買場運営モデルの状況を踏まえながら検証をおこなっていきます。
	役割の大きさの定義	役割の大きさについて、ステージBの役割給設定における考え方を踏まえ、責任・影響の大きさ(50%)、戦略上の位置づけ(10%)、必要な能力要件(40%)を基準に定義をおこなっています。
	役割変動時の賃金変動	現行制度では、役割の変動があった場合、年1回(かつ一定金額ずつ)の賃金反映をおこなっています。今後は、納得性ややりがい・働きがいの向上に向けて、役割変動をタイムリーに賃金に反映する方向で検討をおこなっていきます。
個人成果給の設定	設定の考え方	個人成果給の設定にあたっては、共通型・重複型・接合型、等の複数のパターンについて、それぞれの特性と制度改定の目的を踏まえ、検討をおこなっています。具体的な水準設定にあたっては、資格給と役割給の合計で、現在の本給水準と大きな変更はおこなわない方向で検討をおこなっていきます。

6. メイト社員制度改定に向けた検討

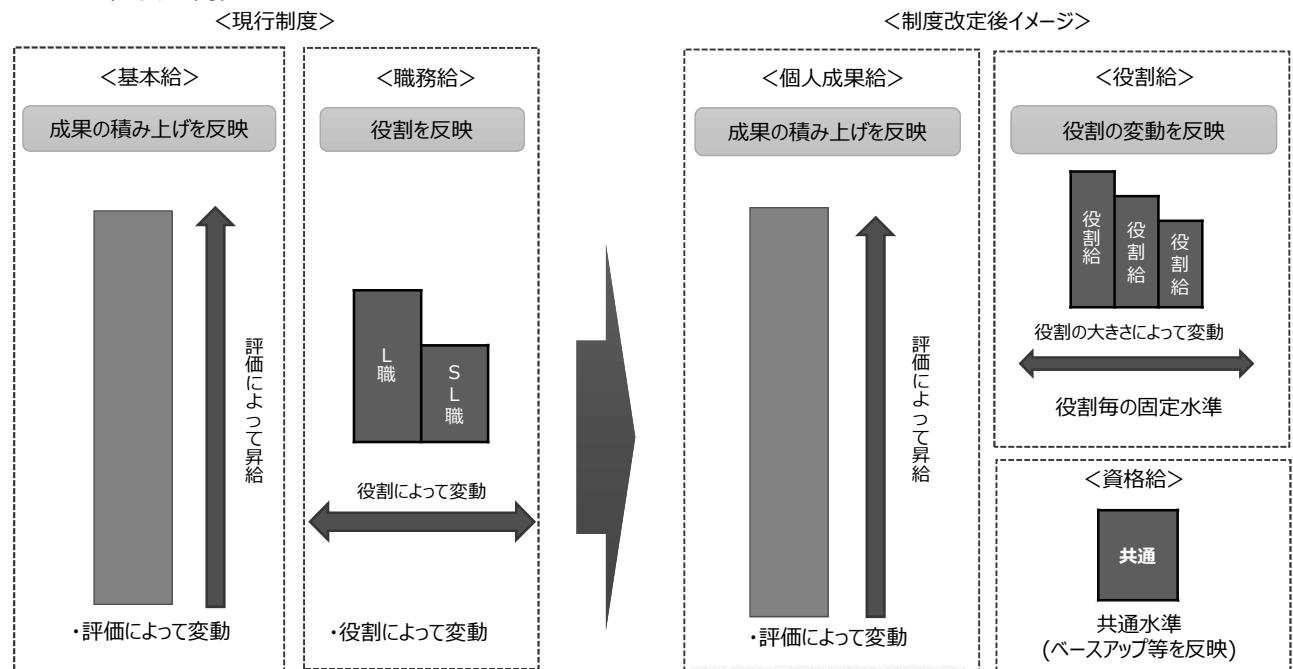
主な内容

○メイト社員の人事制度改定の方針をお伝えします。具体的には、制度改定に向けた検討項目と検討の方針についてお伝えします。

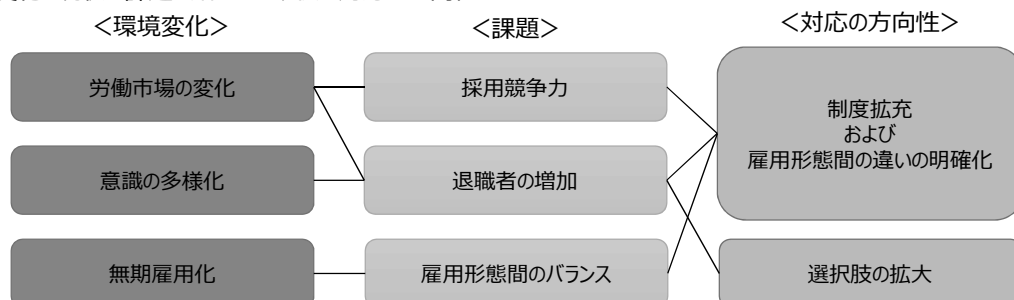
検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
メイト社員 人事制度改定に向けた検討	制度改定の方針	報告事項
	制度改定に向けた具体的な検討項目	途中経過報告事項

1. 制度改定の方針

< 1 > 基本的な方針



< 2 > 環境変化と現状の課題を踏まえた今後の対応の方針



- ・労働市場の変化や意識の多様化といった環境変化を踏まえると、採用競争力の強化や退職抑制に向けた取り組みが必要になってきていると言えます。
- ・ここ数年間の制度改定によって、制度拡充をおこなってきているものの、無期雇用化や法改正を踏まえると、特に同一労働同一賃金という観点から、雇用形態間のバランスについては再度検討する必要があると言えます。
- ・大卒入社者の割合の高まり、要員数の増加やライフステージの多様化に伴い、キャリアに対する意識の幅も広がってきており、マネジメントライン(L職等)以外での活躍(店頭・顧客接点)を志向するメイト社員も増加している状況です。

2. 制度改定に向けた具体的な検討項目

＜具体的な検討項目と検討の方向性＞

	項目	検討の方向性
雇用形態間の違いの明確化・納得性の向上	エリア限定	納得性の向上と、雇用形態間の違いの明確化に向けて、メイト社員bの区分の解消や、メイト社員の定義の見直し(メイト社員をエリア限定のある雇用形態とする等)に向けた検討をおこなっていきます。
	コース限定	納得性の向上と、雇用形態間の違いの明確化に向けて、今後のコース限定のあり方について検討をおこなっていきます。
	担う役割の範囲	雇用形態間における納得性の向上という観点から、社員ステージCとの違いの明確化に向けた、メイト社員の担う役割の範囲の見直しについて検討をおこないます。
	制度拡充に向けた検討	雇用形態間のバランスを踏まえた納得性の向上に向けて、メイト社員の制度拡充の検討をおこないます。特に現状の課題感が大きい賞与制度および退職給付制度を検討の対象としていきます。
本給	資格給	ベースアップの反映といった観点を踏まえ、資格給の設定をおこないます。具体的な水準設定にあたっては、個人成果給や役割給とのバランスを踏まえ、資格給の水準の設定をおこないます。
	役割給	役割の大きさに応じて、役割給を複数設定していきます。役割給の具体的な検討にあたっては、さまざまなパターン(PV型・職務給型・ミックス型)について、新しいお買場運営モデルの運営状況を踏まえながら検証をおこなっていきます。
	個人成果給	成果の積み上げを反映する仕組みとして、個人成果給を設定していきます。具体的な個人成果給の設定にあたっては、中長期のやりがいという観点から、評価に対する昇給のあり方や、上限水準のあり方について検討をおこなっていきます。
キャリアにおける選択肢の拡大	社員転換試験における受験要件	所属を超えた公平性や、キャリアにおける選択肢の拡大という観点から、社員転換試験の受験要件の見直しに向けた検討をおこなっていきます。具体的には、社員転換試験の受験資格要件のうち、職務任命については今後要件としない方向で検討をおこなっていきます。
	顧客接点における活躍を処遇する仕組み	メイト社員における意識の多様化(店頭・販売における活躍orマネジメントラインにおける活躍)を踏まえ、中長期のやりがい・働きがいの向上に向けて、店頭販売をはじめとした顧客接点における活躍を処遇等に反映できる仕組みの検討をおこなっていきます。

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

7. ステージB賞与制度改定に向けた検討

この章のポイント

○ステージB賞与制度改定に向けた検討の方向性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
支給表の見直し	12月と6月のバランスの見直し	報告事項
評価対象期間の見直し	半期評価の検討	報告事項

1. 支給表の見直し



- ・賞与制度の見直しにあたっては、納得性という観点から、現行の支給表水準の維持を前提としていきます。
- ・雇用形態間のバランスや生活者の観点を踏まえ、12月支給賞与と6月支給賞与のバランスの見直しに関する検討をおこなっていきます。

2. 賞与評価対象期間の見直し



- ・納得性ややりがい・働きがいという観点から、評価対象期間の見直しをおこないます。
- ・ステージBにおける賞与評価対象期間は、担う役割や期待される成果の大きさを踏まえ、通年(1年単位)での評価を6月支給賞与に反映する仕組みとなっています。
- ・しかし4月の定期人事異動によって、評価者から直接フィードバックされないケースも多く、納得性という観点からは課題も大きい状況と言えます。
- ・こういった現状や、中間面談の実施率の状況を踏まえ、今年度の協議においては被評価者としての納得性ややりがい・働きがいの向上に向けて、半期評価の検討をおこなっていきます。

8.フェロー社員制度改定に向けた検討

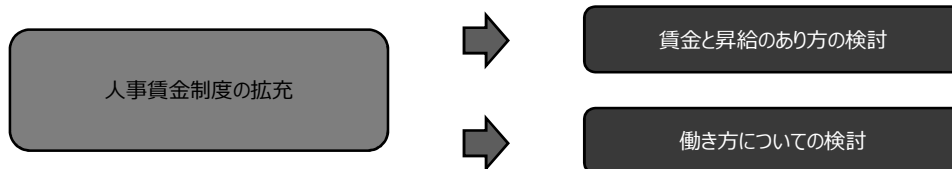
この章のポイント

- 中長期的なやりがい・働きがいを考慮し、現行制度の課題解決に向け制度改定を検討します。
- 他の雇用形態とのバランスを考慮し、フェロー社員一人ひとりの制度に対する納得性を高められるよう労使通年協議を行います。

1.取り組みの位置づけ

・この数年間で社員、メイト社員の休日数の見直しと所定労働時間の短縮を行ってきました。他の雇用形態間とのバランスを考慮し、フェロー社員一人ひとりの制度に対する納得性を高められるよう、フェロー社員の制度拡充について協議いたします。

2.検討の方向性



<1>昇給のあり方や貢献度ポイントのあり方の検討

フェロー社員の中長期的な働きがいの観点から、現在の人事賃金制度の中の昇給のしやすさや限度額のあり方、また貢献度ポイントの上限額など様々な点で協議、検討します。

※貢献度ポイントはフェロー社員（無期）Ⅰに支給される退職金を算出する際に使用されます。毎年の評価により算出されるポイントです。

《参考①》フェロー社員Ⅱ（有期/無期）評価別昇給表

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

《参考②》フェロー社員の評価基準

S:期間中の行動や成果が最高のレベル。他のフェロー社員の模範となっている。 A:行動や成果が期待以上のレベル

B:期待レベルの行動や成果 C:期待レベルに達しておらず、努力が必要 D:行動や成果がかなり不十分なレベル。次回の再契約は行いたくない。

<2>働き方についての検討

社員、メイト社員については、この2年間で年間休日数を3日増やし、また、2019年度、1日あたりの所定労働時間を30分短縮しました。フェロー社員の納得性を高められるよう他の雇用形態とのバランスを踏まえ検討します。

《参考③》フェロー社員の年次有給休暇数

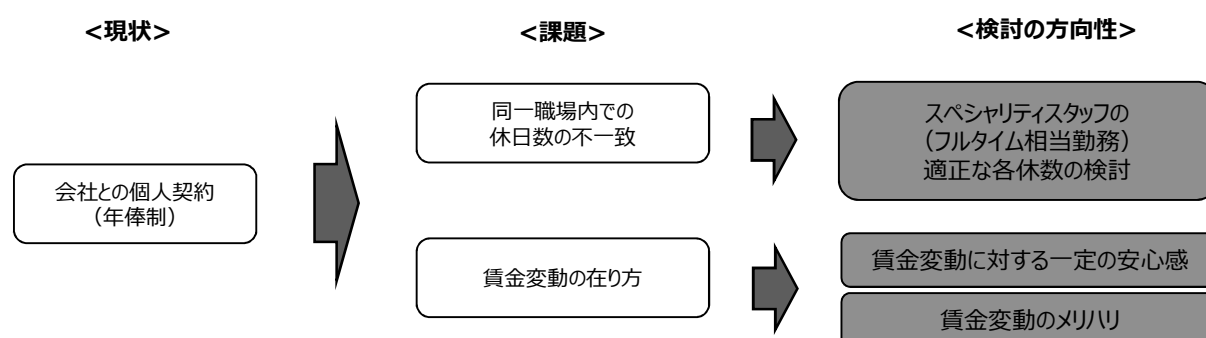
フェロー社員	1年以下	1年超2年	2年超3年	3年超4年	4年超5年	5年超
5日または 週30時間以上契約	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日かつ 週30時間未満契約	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日契約	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日契約	4日	4日	5日	6日	6日	7日

9.スペシャリティスタッフ制度改定に向けた検討

この章のポイント

- 社員・メイト社員を含めた雇用形態間のバランスを整えられるよう、労使通年協議を行います。
- 従業員一人ひとりの制度に対する納得性を高め、より安心感を高められるよう、労使通年協議を行います。

1.取り組みの位置づけ



2.検討の方向性

<1>スペシャリティスタッフ（フルタイム相当勤務）の適正な休日数の検討

- ・これまで社員、メイト社員については年間所定労働時間の短縮を行いました。これは1日の所定労働時間の短縮だけではなく、年間の休日数も過去2年間の中で3日増やしました。
- ・フルタイム相当勤務のスペシャリティスタッフに関しても、社員・メイト社員の休日数とのバランスを考慮し通年協議を行います。

※参考※

社員、メイト社員：休日数 117日（各個休日数109日 + 連続各個休日数8日）、年間所定労働時間：1840時間

<2>契約更新時の賃金変動に対する一定の安心感と賃金変動のメリハリ

- ・現在のスペシャリティスタッフの人事賃金制度ではスペシャリティスタッフの契約は会社との個別契約であることから、いくつかの課題があると考えています。
- ・特に2回目の契約より無期雇用となる中での大幅な賃金変動はひとつの課題として捉えています。一方で、評価反映による賃金変動のメリハリについても十分ではないと認識しております。
- ・スペシャリティスタッフが働く上で一定の安心感が得られるよう、また、社員・メイト社員の人事賃金制度とのバランスの観点、中長期的なスペシャリティスタッフのやりがいなど様々な観点からスペシャリティスタッフの賃金変動について、協議・検討します。

10. 60歳以降の制度のあり方

この章のポイント

- 取り巻く環境の変化を踏まえ、やりがい・働きがい、安心感、企業としての魅力度といった観点から60歳以降の制度のあり方について検討の報告を行います。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
60歳以降制度のあり方	エルダースタッフ制度における検討	報告事項
	エルダーフェロー制度における検討	報告事項

1. エルダースタッフ制度における検討

- ・今年度は昨年度に引き続き、60歳以降の働き方について検討を進めます。
- ・検討にあたっては取り巻く環境変化を踏まえエルダースタッフへの期待役割を整理し、具体的な制度拡充につなげていきます。
- ・やりがい・はたらきがいを視点に評価・昇給のあり方、現役時を踏まえた業務選択の幅の検討などをおこなっていきます。

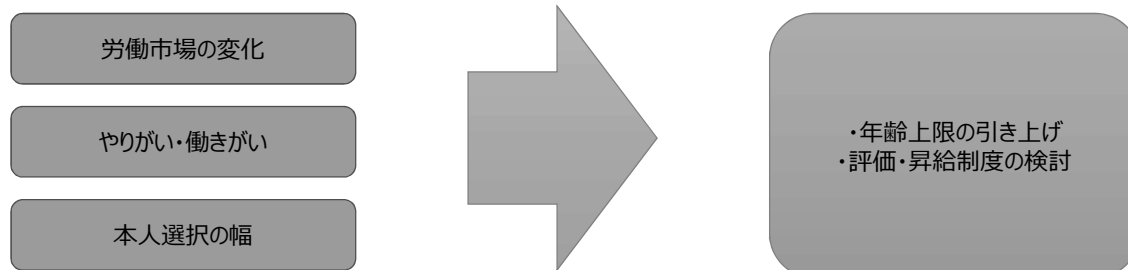
視点	打ち手	導入にあたっての検討事項
労働市場の変化	・無期雇用化 ・年齢上限引き上げ	・本人の健康状態や就労意欲のバランス
やりがい・働きがい	・業務選択の幅 ・評価・昇給のあり方の検討	・現役時の業務内容を勘案した仕事内容と処遇 (グループの方向性も踏まえて検討) ・賞与加算の見直しなど
安心感	・エルダースタッフの制度拡充	・ストック有給休暇制度導入など

2. エルダーフェロー制度における検討

- ・昨年度はエルダーフェローに特に現場での優先度が高い手当（曜日時間別手当・販売応援手当）の導入を行いました。
- ・今年度も引き続き労働市場の変化や安心感、やりがい・働きがいを検討の視点にしながらエルダーフェローの制度拡充に向けた検討をおこないます。

<視点>

<打ち手>



- ・エルダーフェローの今後のあり方においては年齢上限の引き上げに加え、現役のフェロー社員との業務の差に関しても議論のひとつとして考えています。
- ・60歳以降の働き方を本人が選択できる幅を拡大すること、具体的には評価・昇給の導入なども検討していきます。

11. グループ共通の考え方を踏まえた検討

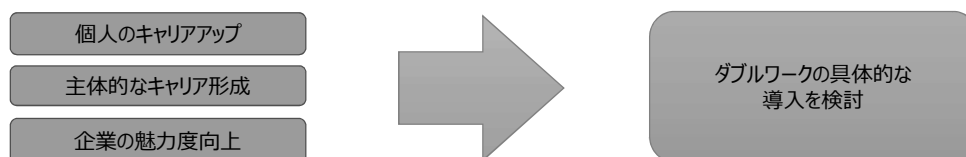
この章のポイント

- グループ共通の考え方を踏まえた検討やダブルワーク（副業・兼業）といった新しい働き方や制度に関する検討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
グループ共通の考え方を踏まえた検討	ダブルワーク（副業・兼業）の検討	報告事項
	確定拠出年金（ＤＣ）マッチング拠出制度の検討	報告事項
	その他の検討	報告事項

1. ダブルワーク(副業・兼業)の検討

- ・昨年度よりメンバーからも多くの声をいただいたダブルワーク（副業・兼業）のあり方について検討を進めます。検討にあたっては国のガイドラインやグループの方向性も踏まえ議論して参ります。



- ・今年度の協議では昨年度グループで確認した会社に申請が必要な範囲・不要な範囲の内容を踏まえ、ダブルワークを可能にするルール（労働時間に関するルール、休職、休暇制度や短時間勤務制度等の仕組みの検討、懲戒規程や服務規律等の見直し）について検討し、具体的な制度内容や運用フローなどを協議していきます。

申請が必要な範囲	申請が不要な範囲
雇用契約・業務委託・委任契約（役員就任含む）等 他企業等と就労や役務に関する契約が生じるもの	他企業等と就労や役務に関する契約が生じない場合 但し、モニターやボランティア等継続的な労働義務が 発生するものは申請が必要な範囲に該当する

- ・以下の要件に抵触するものはダブルワークとして制限します（2018年度グループ人事専門協議会より）

- ・労務提供上の支障となる場合（職務専念義務違反）
- ・企業の秘密が漏洩される場合（秘密保持義務）
- ・企業の名誉、信用を損なう行為や信頼関係が破滅される行為がある場合
- ・競業により企業の利益を害する場合（競業禁止義務）
- ・風評被害につながる場合

2. 確定拠出年金(DC)マッチング拠出制度の検討

社員

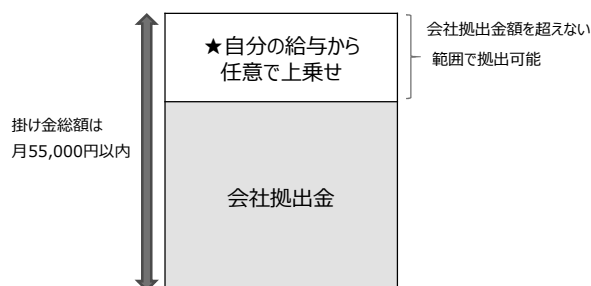
メイト社員

- ・公的年金の受給開始年齢の引き上げや社会的な変化、退職後の安心感等を踏まえ確定拠出年金（ＤＣ）マッチング拠出制度導入の検討を始めてまいります。

<確定拠出年金（ＤＣ）マッチング拠出制度とは>

- ・会社が拠出する確定拠出年金拠出額に加え、個人のお金を給与天引きで積み増せる制度。個人が上乗せた拠出金は所得税非課税対象。
- ・対象者：マッチング拠出導入を規約に定めたＤＣ加入者
- ・拠出金額：ＤＣ会社拠出金を超えない範囲で任意で拠出（会社拠出含め 55,000円以内）
- ・拠出金額の単位：1円単位

<マッチング拠出のイメージ>



3. その他の検討

<育児関連制度に関する検討>

- ・昨年度の議案書でも記載した通り、グループ専門協議会において「グループとしての拡大可能範囲」として共通のガイドラインを設けています。三越伊勢丹においても引き続きグループとしての上限水準を視野に事業会社との特性を十分踏まえた上で、育児関連制度の拡充の検討を進めていきます。

<60歳以降の働き方に関する検討>

- ・グループ人事の検討事項や労働市場の変化を見据え、無期雇用化・年齢上限引き上げ、現役時の業務を鑑みた期待役割のあり方を議論していきます。

12. 働く環境の整備

この章のポイント

- 昨年度は、月給制社員の所定労働時間大幅短縮・職場風土改革の必要性についての理解促進などの取り組みを中心に行いました。
- 今年度は、「日本一働きやすい会社」を目指し、「時間」「環境」「業務」「意識・風土」の4つのカテゴリーで取り組みを進めていきます。

1. 2019年度の取り組み項目

- 労働時間については、総実労働時間の短縮を目指し、時間の使い方・休日休暇の取得などについて検討します。
- 働きやすさを考える上で重要な要素である「職場風土」に関しては、周知・教育などについて検討します。
- その他では、業務改善・フレキシブルな働き方の検討を進めるなど、働きやすい会社の実現に向けて取り組みます。

時間	環境	業務	意識・風土
総実労働時間の短縮	フレキシブルな働き方の推進	業務改善にむけた取り組み	職場風土・個人の意識の改革
・所定労働時間短縮後の検証 ・Long&Short勤務の運用検証 ・更なる所定労働時間短縮の検討 ・半日有給休暇導入の検討 ・フレックス複数月清算の検討	・社命による在宅勤務制度導入の検証 ・サテライトオフィス（社内外）の活用検討および制度整備 ・テレワーク全般の運用検証	・全社ルールの浸透、遵守状況の確認、検証 ・本質的な業務への取り組み方 ・アンケートからの改善案抽出	・あるべき（ありたい）職場風土の定義 ・教育メニューの検討、実施 ・1on1ミーティングの本質的理解促進、フォロー、検証 ・全社的なムーブメントの検討

2. 具体的な取り組みについて

1) 時間：総実労働時間の短縮

$$\text{年間総実労働時間} = \left(\frac{\text{年間所定労働時間}}{\text{1日あたりの所定労働時間}} + \text{休日数} \right) - \text{有給休暇取得分} + \text{時間外勤務分}$$

(1) 所定労働時間短縮後の検証

4月一人あたり時間外	前年比
合計	118.6%
スタッフ（HDS含む）	167.4%
MD統括部（基幹店）	117.5%
支店	100.7%

- ・1日あたりの所定労働時間が短縮した中で、全社合計での時間外平均は増えたものの、118.6%にとどまった。
- ・内訳として、お買場運営モデル導入など組織・役割の変更があったMD統括部（基幹店）では117.5%であるが、支店では前年並み。
- ・スタッフ部門では、167.4%と比較的伸びが大きくなっている。各自に時間の裁量権があるフレックス勤務部門であり、内容の確認が必要。

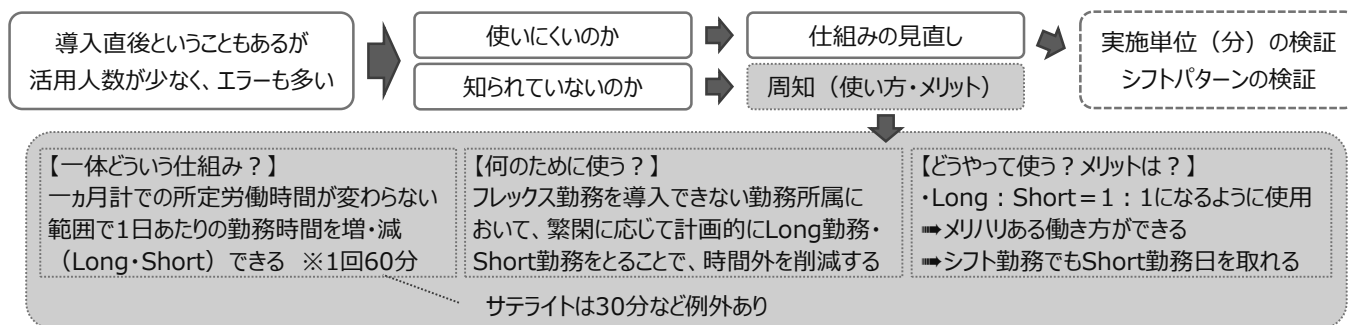


- 時間外の推移を継続して確認し、部門・所属別の傾向をチェックしていく
- スタッフ部門の時間外が、一時的なものであるか、働き方改革が進んでいないのか確認が必要

(2) 今後の取り組みについて

- 前回のメンバーズVOICEでお伝えしました通り、今後は年間休日数を軸足に、更なる所定労働時間短縮を目指します。
- 総実労働時間の短縮が目的ですので、有休取得率が安定的に高水準となることが必要な条件です。
- ➡よって、総実労働時間の推移を見ながら検討を進めますが、今年度は有休取得率向上の取り組みを継続していきます。

(2) 一カ月変形勤務におけるLong & Short勤務の検証 (シフト勤務者対象)



(3) その他の項目について

- 昨年度より検討している「半日有給休暇」の導入については、引き続き来年度からの導入に向けて検討を進めます。
- 法改正で可能となったフレックスタイム制の複数月清算についても、要望があることから導入の検討を始めます。
- ⇒ いずれについても、勤怠管理システム (Time-3) 上の制約も踏まえ、必要性・優先順位を検討します。

2) 環境 : フレキシブルな働き方の推進

(1) 在宅勤務の実施状況について

在宅勤務者数推移 (本人申請)	2017年度		2018年度		2019年度	推移グラフ
	上期	下期	上期	下期	4月時点	
合計	33	54	56	86	104	
フルタイム	11	22	24	47	65	
育児勤務	22	32	32	39	39	
統括部・営業部・事業部	20	35	27	37	46	
後方スタッフ	13	19	29	49	58	

- ・デジタルツールの導入などもあり、本人申請による在宅勤務利用者は増えてきている。
- ・フルタイム勤務者および後方スタッフでの伸びが大きく、周知されてきたと言える。

- ・今年度スタートの社命による在宅勤務については、数所属で申請があり、トライアル実施。
- ・活用度などの検証をしていくとともに、制度の構築を行う。 ※全員から本人同意取得済み

(2) サテライトオフィスの検討

- 移動時間の短縮などによる生産性向上を目指し、社内外の施設を利用したサテライトオフィスの検討を行います。
- 社内サテライトオフィスについては、有効活用できる場所 (曜日×時間帯×場所) の検討から進めていきます。
- 社外サテライトオフィスについては、まずは希望部門でトライアルを行い、運用ルールなどの制度を構築していきます。

3) 業務 : 業務改善に向けた取り組み

(1) 業務の全般への考え方について

①2019年度 全社ルールについて (参考)

継続		強化	新設	
書類作成ルール①	書類作成ルール②	有休取得目標	Office365の活用	ペーパーレスの推進
ルーティン会議における必要書類およびその枚数を部門長が決め、徹底する	書類作成の指示時には目的と期限を伝え、やり直しの際は具体的に修正点を指示する	ステージA・Bともに55%以上を全員が取得する (連休で年間4週以上) ※前年ステージAは30%以上	Office365の活用を徹底し、効率的に業務を行う (各部門で目標設定)	口頭もしくはデジタルを活用して会議・報告・答申を行うなど、紙を使わない仕事の進め方を する

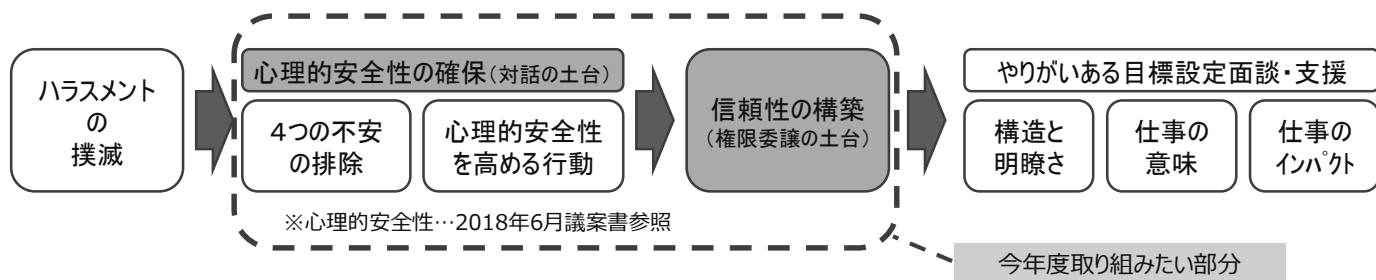
②ベースとなる本質的に大切な考え方について

- 今年度も全社ルールを設定した取り組みが始まっています。共通して言えることは、すべて働き方を変えるための手段です。
- “手段が目的化する”といったことのないように、目的・効果を意識した本質的な取り組みが行われることが重要です。
- ⇒ 組合としては、『目的の明確化』×『やり方 (使い方) の提示』×『メリットを実感できること』が大事だと考えます。

(2) 意識調査アンケートからの業務改善項目の抽出

- 意識調査アンケートでは、定量的設問だけでなく自由記入で業務改善などに関するコメントを多くいただいています。
- 昨年分のコメントと本年実施分も合わせて業務改善の種として活用していきます。
- ⇒ システム改修・開発などの要望もありますが、仕事の進め方やマネジメント (上長) の意識などの項目が多い傾向です。

4) 意識・風土：職場風土・個人の意識の改革



(1) あるべき・ありたい職場風土の共通認識化

- “職場風土・個人の意識”の改革を行う上で、あるべき・ありたい職場風土を多くの人が頭に描けることが重要です。
- そのために、働く職場がどのような風土・カルチャーでありたいのかを整理し、イメージしやすいものを設定していきます。
- 具体的なものではなく、あくまでも「イメージ」を共有し、そこに向かって個人の行動・意識が変わることを目指したい考えです。

■あるべき職場風土（対話が行われている職場）のイメージ案（今後検討・2019年度春の交渉議案書より再掲）

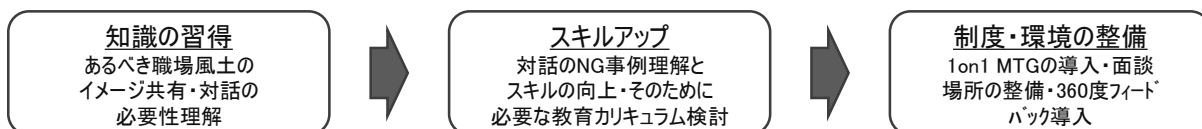
職場	■自由闊達に意見を言える雰囲気を持った場があり、変革や創造につながっている ■目標達成に向けて、皆が主体的に業務に取り組んでいる ■お互いを尊重し、感謝の気持ちを表現できている
上司	■部下の“強み弱み”や“個性”を把握し、チームワークを高められる場づくりをしている ■会社や所属の方針を“正しく”伝えた上で、部下の個性を活かした目標設定をしている ■目標達成に向けて、障害となるものを取り除き、必要な支援をしている
メンバー	■方針を理解し、自ら仕事の意味を見出している ■自分の考えを持ち、意見として発言・提案をおこなっている ■責任感を持って、自分のすべき行動をとっている

(2) 具体的な取り組みの方向性

①必要となる取り組み（2019年度 春の交渉議案書より再掲・組合金案）

	会社対象	評価者対象	現場リーダー対象	全員対象
新規	・職場風土の定義 ・必要な業務スキルの明確化 ・サックスカード、表彰など褒め合う仕組みの導入	・360度(180度)評価 ・One on One MTGの導入 ・会社の方針を部下に説明するフローの導入検討	・ブロックMTG、チームMTGの仕組み化(業務扱い) ・会議、ミーティング、朝礼のやり方教育	・職場風土教育(心理的安全性) ・ダイバーシティ&インクルージョン教育(チームワーク・対話)

②質の高い対話を行うための取り組みの検討（取り組みステップのイメージ）



まずは全体向けに「風土の意識が大事」であることを周知・広報 → 対象別に具体的な教育カリキュラムを検討

- 1on1 (One on One) MTG…ワンオンワンミーティング ステージA⇄ステージBの間で導入予定である面談の一種
- ・1～2週間に一度、15分ほどの時間をとって、上司と部下がコミュニケーションをとる。内容は問わず部下のための時間。
- ・この時間を作ることで、上司との間で心理的安全性を高めること・目標達成のための障害を取り除くことが目的。

(3) 全社運動“ムーブメント”の検討（組合金案）

- 上記の取り組みステップで検討を進めますが、同時に少しでも進められることを始めていきたい考えです。
- 対話・権限委譲を具体的に進めるために“全員が”意識すべきことを全社運動化するなどの取り組みを想定しています。

ここまではマストではないが、更なる成果につなげるために目指したい状態



IV. その他

1. 2019年度上期 営業条件(繁忙期延刻など)について

この章のポイント

○この章では、5月27・28日に開催された執行評議員会で審議決定した、2019年度上期営業条件(繁忙期延刻)と、今後の営業条件に対する考え方について報告します。

1. 会社の申入れの内容

- 株式会社三越伊勢丹の2019年度上期営業条件については、当初決定の「7月3日(水)クリアランス開始」に基づき、日本橋本店・銀座店・立川店・浦和店の計4店のクリアランス延刻の申し入れをおこなった。
- 今般、クリアランス開始日を「6月28日(金)」に繰り上げたことに伴い、クリアランス延刻について、改めて以下の通りとしたい。なお、このたびのクリアランス開始日の変更により、従業員の皆様にはスケジュール変更等、多大なご負担をおかけすることになりましたことお詫び申し上げます。

		新宿	日本橋	銀座	立川	浦和	相模原	府中	恵比寿
6/28(金) 立ち上がり クリアランス延刻営業 ※前年は6/29(金) 立ち上がり	期間	— (前年は2日間)	— (前年は2日間)	— (前年は2日間)	— (前年は1日間)	6/28金～29土 (前年は2日間)	—	—	—
	開店	—	—	—	—	全館10:30 通常通り	—	—	—
	閉店	—	—	—	—	全館20:00 夜30分延刻	—	—	—

※レストラン街等の延刻はありません。

【ご参考】

基本営業時間 (実施中)	開店	10:00 前年は10:30	全館10:00	10:00 前年は10:30	10:00	10:30	10:00	10:00	11:00
	閉店	20:00	2F以上19:00 1F以下19:30	20:00 ※19:30	19:30	19:30	19:00	19:00	20:00

※銀座店の閉店時間は毎週日曜日(3連休の場合は月曜日)は19:30

2. 申し入れにあたっての会社の考え方

- 新宿本店は、本年度4月より基本営業時間を延長していることや、直近数回のクリアランス延刻で、夜の延刻効果が少ないことなどを鑑み、今回は延刻日を設定しないこととします。
 - 当初クリアランス延刻を予定していた日本橋本店・銀座店・立川店につきましては、金曜日立ち上がりによる繁忙日の週末集中で従業員負担が増加することから、今回は延刻日を設定しないこととします。
 - 浦和店にてクリアランス延刻営業日を以下の考え方に基づき設定いたします。金曜日立ち上がりによる繁忙日の週末集中で従業員負担の増加の懸念はあるものの、(i)前年度も実施しておりお客さまからの一定の認知がある(ii)地域商環境の変化により昨年以上の延刻効果が見込めることから、店舗の主体性の下、従業員の労務的な見つけをおこないながら実施いたします。
 - 相模原店、府中店、恵比寿店は前年同様、クリアランス延刻日を設定いたしません。
 - 延刻営業の勤務条件については、延刻営業時のみ使用できる勤務区分を活用しますが、長時間の労働となるため、労務管理面に留意した対応を徹底いたします。
- ※2019年度上期の、盛夏物・晩夏物のクリアランスセール第二弾(仮称)を予定していますが、延刻営業はおこないません。

3. 会社申入れに対する組合の考え方

- ・ 組合としては、以下の考え方に基づいて会社申入れを受諾していきます。
 - ・ 組合は、繁忙期延刻営業を検討する上で、下記の3つの視点を重視しながら判断しています。
- ① 「お客さまの利便性」「業績への影響」「営業時間中の要員体制」「メンバーへの労働負荷」の観点を経営的に考慮した内容である
 - ② 今回の内容は上記の考え方のうち、特に「営業時間中の要員体制」および「メンバーへの労働負荷」の観点をより重視した内容である
 - ③ これまでの考え方である、「特に生活面への影響の大きい閉店時間についてはこれまでの営業時間の範囲内（延刻営業含む）での設定」を踏襲している
- ・ 今回の会社申入れについては、上記3つの視点を踏まえた内容であると理解しており、営業上の効果が見込まれると想定される日を精査した上での必要最小限の延刻設定であると捉えています。

4. 今後の営業条件に対する組合の考え方

企業の置かれている環境が変化してきている中で、営業条件に関しても企業としての営業戦略の見直しや各店の状況等を踏まえた見直しが必要となることは理解ができます。今後に向けては、こうした環境変化を踏まえ営業条件のあり方を労使で協議していく必要があると捉えています。

■ 営業条件を検討する上での要素



(1) お客さまの利便性や業績への影響について

グループでは2017年度以降「収益を重視する」という考え方が示されていますが、労働組合としても私たちの雇用の前提となる企業や事業（店舗）の存続や、労働条件を維持・向上させる上で収益は大変重要であると考えます。

営業時間（繁忙期延刻）や初商日、店舗休業日を検討する上では、お客さまの利便性向上にともない、売上高や結果として得られる利益への影響を慎重に見極める必要があります。

(2) 営業時間中の要員体制やメンバーへの労働負荷

店舗休業日や営業時間をはじめとする営業条件は私たちの働く環境に密接に関わっています。働きやすさ日本一を目指すなか営業条件は重要な要素でもあります。

正月の店舗休業日は私たちの働く環境改善に大きく寄与しました。一方、一部の店舗では周辺環境により休業日の設定が困難な状況にもあります。また、2019年度から一部の雇用形態においては、2019年度から所定労働時間の大幅な短縮を実施しました。「私たちにとっての実質的な働きやすさとは何か」や「お客さまの利便性」や「業績への影響」をふまえ、休業日のあり方は検討する必要があります。

(3) その他（企業としてのメッセージ）

三越伊勢丹では企業としてのメッセージを発信しながら正月の店舗休業日を設けてきました。その取り組みは私たち従業員のみならず、取組先をはじめ社会的にも一定の評価を得てきたことから、見直しをおこなう場合には、企業としてこれまでと異なる考え方を発信していく必要があると考えます。

2. 従業員意識調査へのご協力をお願い

昨年度に引き続き、以下の要領で従業員意識調査を実施します。労働組合の活動に反映する貴重な情報となりますので、必ずご協力ください。

従業員意識調査 実施概要

1) 目的

2018年度の決算や中期経営計画が発表される中、働き方改革の進捗や企業風土、目標管理制度の運用状況、企業の動向についてなど、従業員の捉え方を定点的に把握し、組合活動や労使協議に反映させる。

2) 対象者：全従業員

社員（ステージA・B・C、会社役員を除く）、特別社員、メイト社員（a・b・一般）、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) 実施期間

2019年7月12日（金）～8月9日（金）



アンケートURL
QRコード

4) 実施方法

- 次のURL（＝右のQRコード）
https://j-union.com/-/imgu/newenq/main/enquete.php?cd_enq=1448
からアンケート回答用のサイトにアクセスする。
- まずは在籍企業（出向者は出向元）、雇用形態、部門のプロフィールに回答していただき、「働き方改革」「職場風土」「評価面談」「企業の動向」という項目で構成されている約60の設問に回答してください。
- 回答いただいた情報は第三者機関（j.union株式会社）に送信され、集計が実施されます。

5) スケジュール

意識調査は下記のスケジュールで実施し、集計結果は労使協議をはじめとする労働組合の活動に反映させ、VOICE活動等を通じてフィードバックします。

時期	取組み
7月12日（金）～8月9日（金）	意識調査回答期間
8月下旬～9月中旬	寄せられた回答を集計
10月中	組合執行部内で分析作業
11月以降	分析結果に基づき労使会議や支部・分会での活動に活用
2020年2月	メンバーズVOICEで意識調査の結果と重点取り組みを報告

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

スペシャルティスタッフ

エルダー
スペシャルティスタッフ

参考資料

職場区 (2019年4月～)

<本社・周辺分会>

第1職場区	HD5出向 チーフオフィサー室 (経営企画、事業企画推進、広報・IR、財務・予算)
	HD5出向 秘書室
	HD5出向 内部監査室
	HD5出向 グループマーケティング部 (MD企画、店舗構造改革、店舗計画、商業施設計画、施設)
	HD5出向 情報システム部 (デジタル開発、システム開発、システム企画)
	HD5出向 グループ総務部 (総務、法務、コンプライアンス、リスクマネジメント、経理、人事)
	HD5出向 グループ業務部 (業務、物流、管財)
	HD5出向 海外事業部 (海外MD、海外店舗政策、海外管理)
	総合企画部 (総合企画、総合管理、業務改革推進)
	総務・人事・総務・業務、人事、労務・人事企画、管財)
第2職場区	内部監査室
	不動産事業部 (不動産事業開発、街づくり推進室、SC事業推進部、海外不動産事業推進部、レジデンス事業推進部)
	デジタル事業部 (プラットフォーム運営、事業企画・管理、新規事業)
	コスメ事業推進部、アーバンアーム営業部、定期宅配営業部)
	三越日本橋本店 サテライト営業部
	MD統括部 アナスイ営業部
	MD統括部 マーケティング推進部 (マーケティング企画、MD計画・推進、MD管理、メディアミックス推進)
	MD統括部 シームレス推進部 (シームレス推進、デジタルベース推進)
	MD統括部 プロモーション商品部
	MD統括部 ライフデザインMD統括部 (基幹店営業部を除く)
第3職場区	MD統括部 呉服営業部 (基幹店営業部を除く)
	MD統括部 美術営業部 (基幹店営業部を除く)
	MD統括部 特選MD統括部 (基幹店営業部を除く)
	MD統括部 婦人・雑貨・子供MD統括部 (基幹店営業部を除く)
	MD統括部 化粧品MD統括部 (統括部付・化粧品営業部・イセタミラー営業部)
	MD統括部 紳士MD統括部 (基幹店営業部を除く)
	MD統括部 食品・レストランMD統括部 (基幹店営業部を除く)
	MD統括部 ギフト営業部
	MD統括部 支店商品統括部

<新宿分会>

第1職場区	婦人・雑貨・子供MD統括部 新宿婦人営業部
	MD統括部 新宿ミニアル営業部
第2職場区	特選MD統括部 新宿特選営業部
	婦人・雑貨・子供MD統括部 新宿子供営業部
第3職場区	婦人・雑貨・子供MD統括部 新宿婦人雑貨営業部
	化粧品MD統括部 化粧品営業部 (新宿ハ°レーション・セル・MD)
第4職場区	食品・レストランMD統括部 新宿 食品・レストラン営業部
第5職場区	紳士MD統括部 新宿紳士営業部
	ライフデザインMD統括部 新宿ライフデザイン営業部
第6職場区	MD統括部 呉服営業部 新宿 (カクマ°ハ°レーション・セル・MD)
	MD統括部 美術営業部 新宿 (カクマ°ハ°レーション・セル・MD)
第7職場区	伊勢丹新宿本店 スペシャルティスト営業部
	伊勢丹新宿本店 総務・業務デベジシヨ
	伊勢丹新宿本店 ストアアテンダント部
第8職場区	伊勢丹新宿本店 外商部

<日本橋分会>

第1職場区	婦人・雑貨・子供MD統括部 日本橋 婦人雑貨・婦人・子供営業部
	化粧品MD統括部 化粧品営業部 (日本橋ハ°レーション・セル・MD)
第2職場区	紳士MD統括部 日本橋 紳士営業部
第3職場区	MD統括部 呉服営業部 日本橋 (カクマ°ハ°レーション・セル・MD)
	MD統括部 美術営業部 日本橋 (カクマ°ハ°レーション・セル・MD)
第4職場区	特選MD統括部 日本橋特選営業部
第5職場区	食品・レストランMD統括部 日本橋 食品・レストラン営業部
第6職場区	ライフデザインMD統括部 日本橋 ライフデザイン営業部
第7職場区	三越日本橋本店 総務・業務デベジシヨ
	三越伊勢丹ニコウトラベル 出向者
	三越伊勢丹ビューマン・ソリューションズ 出向者 (日本橋・催事)
第8職場区	スタジオアルタ 出向者 (三越劇場)
	アサヒセキリティ 出向者
	三越日本橋本店 外商部 (大阪エリア勤務者含む)
第9職場区	三越日本橋本店 ストアアテンダント部

<銀座分会>

第1職場区	婦人・雑貨・婦人・子供MD統括部 銀座 婦人雑貨・婦人・子供営業部
	特選MD統括部 銀座 特選営業部
	化粧品MD統括部 化粧品営業部 (銀座ハ°レーション・セル・MD)
	紳士MD統括部 銀座 紳士営業部
	ライフデザインMD統括部 銀座 ライフデザイン営業部
	食品・レストランMD統括部 銀座 食品・レストラン営業部
	MD統括部 呉服営業部 銀座 (カクマ°ハ°レーション・セル・MD)
	MD統括部 美術営業部 銀座 (カクマ°ハ°レーション・セル・MD)
	三越銀座店 総務・業務デベジシヨ
	三越銀座店 ストアアテンダント・外商部
	Japan Duty Free Fa-So-La出向者

<立川分会>

	伊勢丹立川店 総務・業務デベジシヨ
第1職場区	伊勢丹立川店 営業統括部
	伊勢丹立川店 外商担当

<浦和分会>

	伊勢丹浦和店 総務・業務デベジシヨ
第1職場区	伊勢丹浦和店 営業統括部
	伊勢丹浦和店 外商担当

<相模原分会>

	伊勢丹相模原店
第1職場区	伊勢丹相模原店 総務・業務デベジシヨ
	伊勢丹新宿本店 外商部 営業第一担当 (第四営業・相模原)

<府中分会>

	伊勢丹府中店
第1職場区	伊勢丹府中店 営業統括部
	伊勢丹新宿本店 外商部 営業第一担当 (第三営業・府中)
	エムアイフーズスタイル出向者 (府中・食品)

<恵比寿分会>

第1職場区	三越恵比寿店
-------	--------

<法人外商会>

	ユニフォーム事業部 事業管理デベジシヨ
	ユニフォーム事業部 法人制服営業部
第1職場区	ユニフォーム事業部 学校制服営業部
	法人事業部 事業管理デベジシヨ
	法人事業部 第一営業部
	法人事業部 第二営業部

<出向者分会>

第1職場区	IMPD・IMH・IMS・三越伊勢丹不動産出向者
第2職場区	HD5&上記を除く出向者

<三越伊勢丹健康保険組合直轄分会>

第1職場区	三越伊勢丹健康保険組合
-------	-------------

～2020年度より～

「自己啓発支援制度」内容の一部を
変更いたします！



1.対象講座の拡大

今まで対象外であった「各種ビジネススクール」や
「語学スクール」「カルチャースクール」等が、

新たに **補助の対象** となります

(※ 場合によっては、対象外となる講座もあります…)



2.補助額の改訂

組 合 員：年間利用総額 50,000円→ **40,000 円/人**

非組合員：年間利用総額 25,000円→ **20,000 円/人**

3.定期購読補助の廃止

ビジネス書や新聞などの

定期購読の補助は対象外 となります



詳しくは 労働組合HP または、

内線：801-23-911



【注意】上記新制度は、2020年4月1日からの運用となります。
(2019年度は現在の制度が適用)

VOICE Times

三越伊勢丹支部・ボイスタイムズ

vol.
20

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



〒160-0022 東京都新宿区新宿5-17-18 H&Lビル1F
E-Mail: info@mgju.or.jp ホームページ
<http://www.mgju.or.jp>
Tel: 03-5273-6165 内線 801-23-911 ~ 913
●発行：2019年6月5日 ●編集：新井人・濱野第一郎
●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



本号よりVOICEタイムズは冊子の配布ではなく、組合ホームページに保存した記事をPCやタブレット、スマートフォン等で閲覧する形式にしました。皆様のご興味のある記事のQRコードを読み取っていただきご覧ください。
▶ 閲覧にはユーザー名、パスワードが求められます。ユーザー名：社員コード10ケタ、パスワード：imとなります。

全文ダウンロード

20号全文をダウンロードする場合はこちら



特集 伊勢丹新宿本店の リモデリングについて

3月16日のメンズ館がオープンした
新宿店のリモデリングの取り組みについて、「商品」「おもてなし」「デジタル」を交えた働き方」という切り口で紹介します。



営業 終了 アナ スイ ジェイアール京都伊勢丹店

2月12日で営業終了したアナ スイ
ジェイアール京都伊勢丹店とメンバー
を紹介します。



Work Rules

働き方や人事制度など、三越伊勢丹社内のルールを共有する連載形式で紹介いたします。

- 休憩時間の短縮と移動時間について
- 1ヵ月変形労働時間における
ロング&ショート勤務
- 三越と伊勢丹の違い(用語編)



クラブ活動紹介

メンバー間のコミュニケーション促進を目的に、連載企画として三越伊勢丹の仲間が運営しているクラブ活動の紹介をおこないます。20号では、庭球部、女子ラグビーフットボールクラブ、駅伝競走部、茶道部の4つのクラブを紹介します。



庭球部



女子ラグビーフットボールクラブ



駅伝競走部



茶道部

知得情報！

労働組合や共済会が運営・契約している、メンバーにとって役立つお得な情報を連載で紹介いたします。

- UAセンセー年金共済・積立共済
- セイフティープラン
上乗せ型医療共済制度



【三越伊勢丹支部 メンバーズVOICE スケジュール一覧】

		対象者	時間	7月11日	7月13日	7月17日	7月18日	7月19日	7月20日	7月21日	7月22日	7月23日	7月24日	
				木	土	水	木	金	土	日	月	火	水	
新宿	全員	11:00～11:30						PC3 地下2階 大会議室		PC3 地下2階 大会議室				
	全員 (育児・介護勤務者) 優先	12:10～12:40	※新宿エリア事務所再編の関係で会議室が 減っており、収容人数が少ない会議室でも開催 します。					PC3 地下2階 大会議室						
	全員 ※F10-社員 ILDA-スタッフ ILDA-F10- SPA-シャリティスタッフ ILDA-SPA-シャリティスタッフ 優先	12:10～12:40	【定員数】 P C 3 地下2階・・・約25名 M Iビル地下1階クリエイティブA・・・約45名 H & Iビル1階ミーティングルーム・・・約60名 第2別館 会議室 7-3・7-4・・・約40名						H&Iビル 1階 ミーティングルーム	PC3 地下2階 大会議室				
		13:10～13:40						PC3 地下2階 大会議室						
		14:10～14:40												
		18:00～18:30									PC3 地下2階 大会議室			
	全員	12:10～12:40	定員数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。											
		13:10～13:40						H&Iビル 1階 ミーティングルーム	第2別館 会議室AB		H&Iビル 1階 ミーティングルーム	PC3 地下2階 大会議室	北豊ビル 地下1階 会議室ABC	
		14:10～14:40												
		18:30～19:00				北豊ビル 地下1階 会議室ABC						三井事務 館 7階 従業員食 堂	北豊ビル 地下1階 会議室 ABC	
		20:30～21:00												
	西新宿	全員 ※F10-社員 ILDA-スタッフ ILDA-F10- SPA-シャリティスタッフ ILDA-SPA-シャリティスタッフ 優先	17:25～17:55										三越伊勢丹 西新宿ビル 6階休憩所	
18:25～18:55														
19:10～19:40														
日本橋	F10-社員 ILDA-スタッフ ILDA-F10- SPA-シャリティスタッフ ILDA-SPA-シャリティスタッフ	11:40～12:05	※日本橋エリアでは会議室の都合上、 収容人数が少ない会議室でも開催します。				大栄ビル9階 会議室	大栄ビル9階 会議室						
		12:40～13:05												
		13:40～14:05	【定員数】 千切屋ビル3階休憩所・・・約20名 大栄ビル9階会議室・・・約30名							大栄ビル9階 会議室		大栄ビル9階 会議室		
		14:40～15:05												
	社員 ×他社員	11:40～12:10	定員数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。									大栄ビル9階 会議室		
		12:40～13:10					大栄ビル9階 会議室	大栄ビル9階 会議室						
		13:40～14:10								千切屋ビル 3階 休憩室				
		14:40～15:10												
	全員	11:40～12:15	新館13階 研修室	新館13階 研修室						新館13階 研修室	新館13階 研修室			
		12:40～13:15												
		13:40～14:15												
		14:40～15:15												

○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。

【三越伊勢丹支部 メンバーズVOICE スケジュール一覧】

	対象者	時間	7月25日	7月26日	7月27日	7月28日	7月29日	7月30日	7月31日	8月1日	8月2日	8月5日	8月6日
			木	金	土	日	月	火	水	木	金	月	火
新宿	全員	11:00～11:30							PC 3 地下2階 大会議室				
	全員 (育児・介護勤務者) 優先	12:10～12:40	PC 3 地下2階 大会議室							※新宿エリア事務所再編の関係で会議室が 減っており、収容人数が少ない会議室でも開催 します。			
	全員 ※F10-社員 エルダ-スタッフ エルダ-フィロ- スハ-シャリティスタッフ エルダ-スハ-シャリティスタッフ 優先	12:10～12:40								【定員数】			
		13:10～13:40	PC 3 地下2階 大会議室			PC 3 地下2階 大会議室				P C 3 地下2階・・・約25名 M I ビル地下1階クリエイティブ A・・・約45名 H & I ビル1階ミーティングルーム・・・約60名 第2別館 会議室 7-3・7-4・・・約40名			
		14:10～14:40											
		18:00～18:30						M I ビル地下 1階クリエイティ ブルームA		定員数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。			
	全員	12:10～12:40							H&Iビル 1階 ミーティング ルーム	第2別館 会議室 7-3・7-4			
		13:10～13:40			H&Iビル 1階 ミーティングルーム			PC 3 地下2階 大会議室					
		14:10～14:40											
		18:30～19:00		三井事務館 7階 従業員食堂			三井事務館 7階 従業員食堂		三井事務館 7階 従業員食堂				
		20:30～21:00											
	西新宿	全員 ※F10-社員 エルダ-スタッフ エルダ-フィロ- スハ-シャリティスタッフ エルダ-スハ-シャリティスタッフ 優先	17:25～17:55										
18:25～18:55			三越伊勢丹 西新宿ビル 6階休憩所							三越伊勢丹 西新宿ビル 6階休憩所		三越伊勢丹 西新宿ビル 6階休憩所	
19:10～19:40													
日本橋	F10-社員 エルダ-スタッフ エルダ-フィロ- スハ-シャリティスタッフ エルダ-スハ-シャリティスタッフ	11:40～12:05	千切屋ビル 3階 休憩室						大栄ビル9階 会議室		※日本橋エリアでは会議室の都合上、 収容人数が少ない会議室でも開催します。		
		12:40～13:05											
		13:40～14:05											
		14:40～15:05									【定員数】 千切屋ビル3階休憩所・・・約20名 大栄ビル9階会議室・・・約30名		
	社員 メイト社員	11:40～12:10	大栄ビル9階 会議室						千切屋ビル 3階 休憩室		定員数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。		
		12:40～13:10											
		13:40～14:10											
		14:40～15:10											
	全員	11:40～12:15			新館13階 研修室					新館13階 大会議室			新館13階 中会議室
		12:40～13:15											
		13:40～14:15											
		14:40～15:15											

	対象者	時間	7月11日	7月12日	7月13日	7月14日	7月15日	7月16日	7月17日	7月18日	7月19日	7月20日	7月21日
			木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
銀座	全員 ※社員、メイト社員以外の雇用形態の方へのお話は前半20分でいたします。	11:00～11:30											
		11:40～12:10											
		12:20～12:50											
		13:15～13:45						13階 従業員食堂	13階 従業員食堂	13階 従業員食堂	13階 従業員食堂		
		14:15～14:45											
立川	全員	12:00～12:30											
		13:00～13:30								7階 従業員食堂	7階 従業員食堂	7階 従業員食堂	
		14:00～14:30											
浦和	全員 (エンドレス説明30分)	12:10～12:40											
		12:40～13:10											
		13:10～13:40							アイプラス I 地下研修室		アイプラス I 地下研修室		
		13:40～14:10											
		14:10～14:40											
相模原			※ 8月開催予定です。 詳細は後日お知らせいたします。										
府中			※ 8月に開催します。 詳細は下記ご確認ください。										
恵比寿	フィロ-社員 エルダ-スタッフ エルダ-フィロ- スハ°シャリティストッフ エルダ-スハ°シャリティストッフ	12:10～12:40									地下2階 会議室B		
	全員	13:10～13:45									地下2階 会議室B		
		14:10～14:45											

	対象者	時間	8月2日	8月3日	8月4日	8月5日	8月6日	8月7日	8月8日	8月9日	8月10日
			金	土	日	月	火	水	木	金	土
府中	全員	11:35～12:05									
		12:20～12:50	食堂	食堂	食堂				B 会議室 ※連休等で 8/2～8/4に出 席できなかった 方のみ対象		B 会議室 ※連休等で 8/2～8/4に出 席できなかった 方のみ対象
		13:05～13:35									

○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。

	対象者	時間	7月22日	7月23日	7月24日	7月25日	7月26日	7月27日	7月28日	7月29日	7月30日	7月31日	
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
銀座	全員 ※社員、メイト社員以外の 雇用形態の方へのお話は前 半20分でいたします。	11:00～11:30		13階 従業員食堂	13階 従業員食堂								
		11:40～12:10											
		12:20～12:50											
		13:15～13:45											
		14:15～14:45											
立川	全員	12:00～12:30			6階 研修室	6階 研修室							
		13:00～13:30											
		14:00～14:30											
浦和	全員 (エンドレス説明30分)	12:10～12:40	アイプラスⅠ 地下研修室		アイプラスⅠ 地下研修室		アイプラスⅠ 地下研修室			アイプラスⅠ 地下研修室			
		12:40～13:10											
		13:10～13:40											
		13:40～14:10											
		14:10～14:40											
相模原													
府中													
恵比寿	フィロ-社員 エルカ-スタッフ エルカ-フィロ- スハ°シャリテイスタッフ エルカ-スハ°シャリテイスタッフ	12:10～12:40	地下2階 会議室A			地下2階 会議室A					地下2階 会議室A		
	全員	13:10～13:45	地下2階 会議室A			地下2階 会議室A					地下2階 会議室A		
		14:10～14:45											

三越伊勢丹支部 メンバーズVOICE 意見・質問シート

内容や運営について、ご質問・ご意見・要望等がある場合は、こちらに記入の上、開催前もしくは出席後にご提出ください。
【提出方法】①送達(H&ビル労働組合 三越伊勢丹支部宛)②担当執行委員に手渡し ③WEBに送信



【WEB 意見質問シートはこちらから】

スマホ・タブレットから右記のQRコードにアクセス ⇒

<https://bit.ly/2WNPWzw>



出席日 / 店・事業部 所属名 内線

社員・アルバイト社員・正社員・特別社員

お名前

雇用形態：ILタ^ススタッフ・ILタ^フイー^ー・ス^ハシャリティスタッフ・ILタ^スス^ハシャリティスタッフ

フィートバックを... 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

<出席票>

出席日 月 日

社員コード

氏名 (カナ)

社員・アルバイト社員・パート社員・特別社員

エルダ[®]-スタッフ・エルダ[®]-フエロー・ス[®]ハ[®]シヤリティスタッフ・エルダ[®]-SS

所属（お買場・担当）