

社外秘



Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

2024 年度 メンバーズ VOICE

三越伊勢丹グループ労働組合
広島三越支部

【報告事項】2024 年度労使通年協議について

- こちらの文書は社外秘です。許可なく対外に参照・配布はしないでください。
- 今回の議案書に関するご意見・ご質問は、右の二次元コードの読み取り、お願いします。

2024年12月労使通年協議事項報告



<目次>

2024 年度労使通年協議項目.....	3
①スタッフ社員人事賃金制度の見直し.....	4
②社員ステージ C 人事賃金制度役割給の見直し	13
③社員ステージ C-t の延長について	14
④エルダースタッフ月給者コースの整理.....	17
⑤エルダースタッフ時給制雇用区分の整理.....	19
⑥フェロースタッフ 昇給ランク表の見直しについて	20
⑦ステージ C 人材育成のあり方の検討	21
⑧育児勤務規程の見直し	23
⑨早番固定勤務制度のシフトパターンの追加について.....	24
⑩要保護勤務者の勤務時間の見直し	25
⑪総実労働時間.....	26
⑫ハラスメント防止・撲滅	27

2024 年度労使通年協議項目

2024 年度 労使通年協議項目			
項目	対象	協議内容	期限
人事賃金制度	社員	ネクストキャリア制度の水準見直しについて	改定済
	スタッフ社員	①人事賃金制度の見直し	2025 年 3 月まで
	社員	②社員ステージ C 人事賃金制度役割給の見直し	2025 年 3 月まで
	社員	③社員ステージ C-t から C への移行時の対応について	2025 年 3 月まで
	エルダースタッフ	④コースの整理	2025 年 3 月まで
	エルダースタッフ	⑤時給制区分の整理	2025 年 3 月まで
	フェロースタッフ	⑥フェロースタッフ 昇給ランク表の見直しについて	2025 年 3 月まで
	社員ステージ C	⑦人材育成のあり方の検討	2025 年 3 月まで
働く環境の整備	全雇用区分	⑧育児勤務規程の見直し	継続
		⑨フルタイム早番固定勤務制度のシフトパターンの追加	2025 年 3 月まで
		⑩要保護勤務者の勤務時間の見直し	2025 年 3 月まで
		⑪総実労働時間	継続
		⑫ハラスメント防止、撲滅	継続

①スタッフ社員人事賃金制度の見直し

(a)これまでの経緯

これまで、「役割の変動」よりもむしろ「成果の積み上げ」をより重視する仕組みへと見直しを行い、2021年度にはステージ A、2022年度にはステージ B、2023年度にはステージ Cの本給の構成をこれまでの「資格給」「役割成果給」の2つから「資格給」「役割給」「個人成果給」の3つの構成へと変更してきました。

(b)現状

現在、スタッフ社員は【本人が選択したコースの職場内でリーダー的な役割を担うことを期待される階層】と定義され、現在48名が在籍しています。

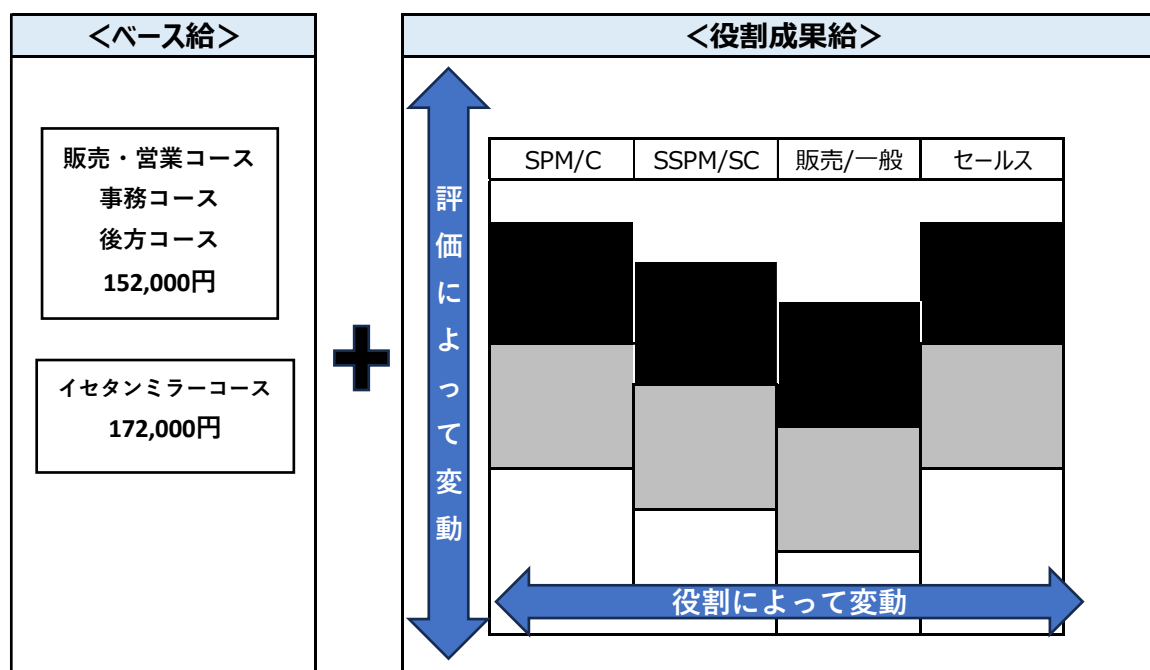
スタッフ社員の本給は「ベース給 + 役割成果給」で構成されています。

ベース給

ベース給は将来におけるベースアップ実施時に対応する為に設定されたものです。よって、毎年の評価等によって変動する事はありません

役割成果給

役割成果給は、各職務に付与される企業戦略上の責任の大きさ・重さの【役割】と、役割の遂行により実現され、企業価値向上に繋げることができたかの【成果】の評価で構成されています。成果は結果として生み出された「最終結果」だけでなく、「成果行動(期待される成果の実現に向けた具体的行動)」も成果に含まれます。



✓ スタッフ社員の本給表

〈ベース給〉

販売・外商コース、事務コース…152,000 円

イセタンミラーコース…172,000 円

〈役割成果給〉

ランク	販売・販売支援および後方コース				営業コース	イセタンミラーコース		
	SPM/C	SSPM/SC	販売/一般	業務	セールス	店長	副店長	販売
1						121,000		
2						119,000		
3						117,000		
4						115,000		
5						113,000		
6	111,000				111,000	111,000		
7	109,000				109,000	109,000		
8	107,000				107,000	107,000		
9	105,000				105,000	105,000		
10	103,000				103,000	103,000		
11	101,000	101,000			101,000	101,000	101,000	
12	99,000	99,000			99,000	99,000	99,000	
13	97,000	97,000			97,000	97,000	97,000	
14	95,000	95,000			95,000	95,000	95,000	
15	93,000	93,000			93,000	93,000	93,000	
16	91,000	91,000	91,000		91,000	91,000	91,000	91,000
17	89,000	89,000	89,000		89,000	89,000	89,000	89,000
18	87,000	87,000	87,000		87,000	87,000	87,000	87,000
19	85,000	85,000	85,000		85,000	85,000	85,000	85,000
20	83,000	83,000	83,000		83,000	83,000	83,000	83,000
21	81,000	81,000	81,000		81,000	81,000	81,000	81,000
22	79,000	79,000	79,000		79,000	79,000	79,000	79,000
23	77,000	77,000	77,000		77,000	77,000	77,000	77,000
24	75,000	75,000	75,000		75,000	75,000	75,000	75,000
25	73,000	73,000	73,000		73,000	73,000	73,000	73,000
26	71,000	71,000	71,000		71,000	71,000	71,000	71,000
27	69,000	69,000	69,000		69,000	69,000	69,000	69,000
28	67,000	67,000	67,000		67,000	67,000	67,000	67,000
29	65,000	65,000	65,000		65,000	65,000	65,000	65,000
30	63,000	63,000	63,000		63,000	63,000	63,000	63,000
31	61,000	61,000	61,000		61,000	61,000	61,000	61,000
32	59,000	59,000	59,000		59,000	59,000	59,000	59,000
33	57,000	57,000	57,000		57,000		57,000	57,000
34	55,000	55,000	55,000		55,000		55,000	55,000
35	53,000	53,000	53,000		53,000		53,000	53,000
36	51,000	51,000	51,000	51,000	51,000		51,000	51,000
37	49,000	49,000	49,000	49,000	49,000		49,000	49,000
38	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000		47,000	47,000
39	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000		45,000	45,000
40	43,000	43,000	43,000	43,000	43,000		43,000	43,000
41	41,000	41,000	41,000	41,000	41,000		41,000	41,000
42	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000		39,000	39,000
43		37,000	37,000	37,000	37,000			37,000
44		35,000	35,000	35,000	35,000			35,000
45		33,000	33,000	33,000	33,000			33,000
46		31,000	31,000	31,000	31,000			31,000
47		29,000	29,000	29,000	29,000			29,000
48			27,000	27,000	27,000			27,000
49			25,000	25,000	25,000			25,000
50			23,000	23,000	23,000			23,000
51			21,000	21,000	21,000			21,000
52			19,000	19,000	19,000			19,000

✓ スタッフ社員昇給表

役割成果ランク	評価				
	S	A	B	C	D
R0(各職務内最上位ランク)	0	0	0	▲ 1	▲ 3
R1(黒ランク)	2	1	0	▲ 1	▲ 3
R2(グレーランク)	3	2	1	▲ 1	▲ 2
R3(白ランク)	3	2	1	0	▲ 1

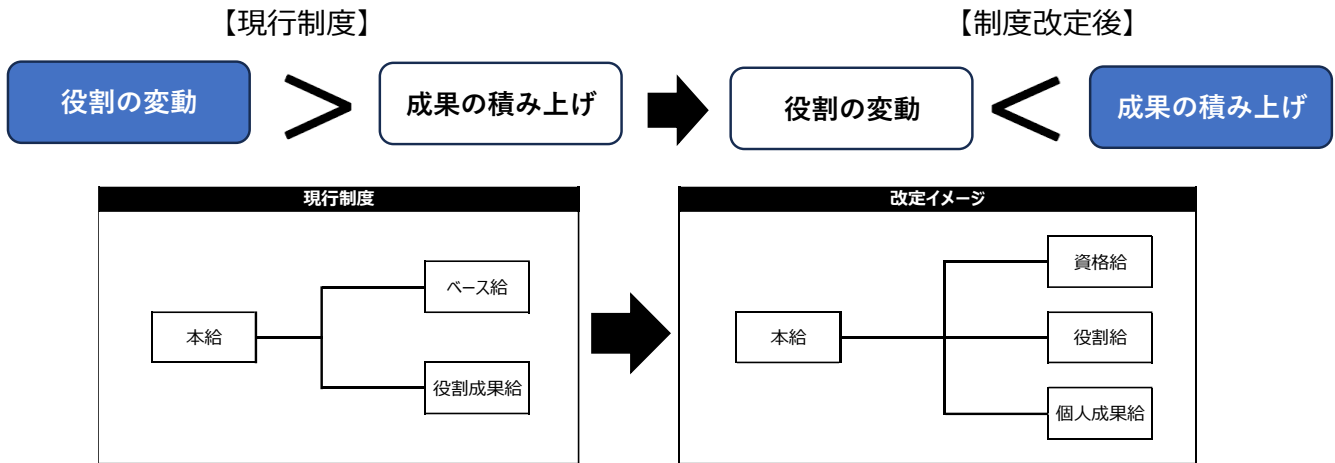
※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。

(c)課題感

- ・個人の成果の積み上げを反映しにくい
- ・役職が変わっても賃金変動がなく、モチベーションに繋がりにくい
- ・ステップ感を感じにくい

(d)方向性

今後中長期でやりがい・働きがいを持つこと、役割と処遇のバランスを鑑みながら見直しに向け労使で協議をしてきました。段階的にステップ感を持てる仕組みとして、現行の「ベース給＋役割成果給」の2つの構成を、「個人成果給＋資格給＋役割給」の3つの構成への変更し、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、これまでと比較して、「役割の変動」よりもむしろ「成果の積み上げ」をより重視する仕組みへと見直しを行います。



●本給の構成

・【個人成果給】

個人成果の積み上げを反映、ランクによって色分けをし昇給にメリハリをつけます。

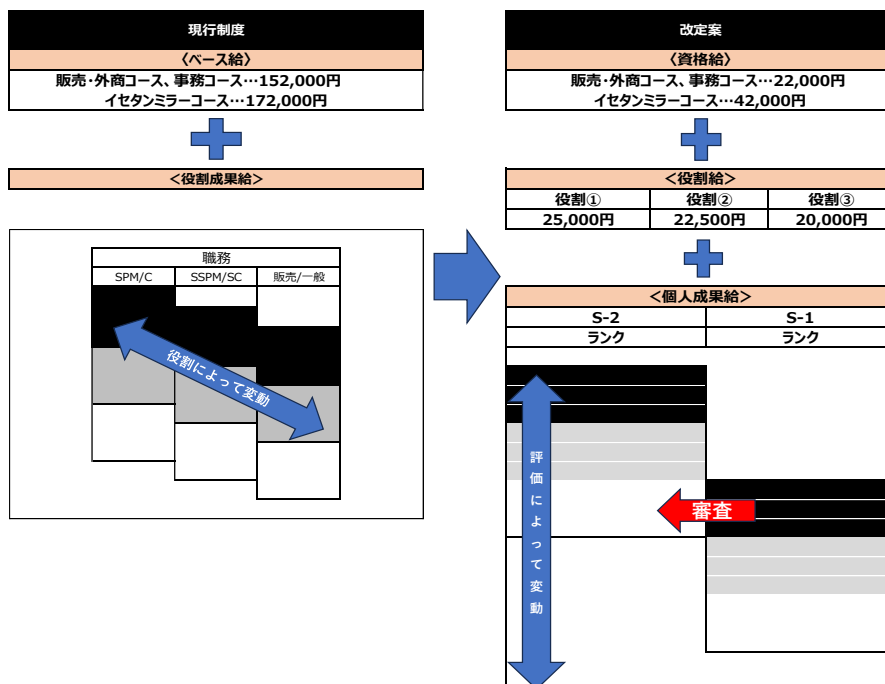
・【資格給】

資格給はコースによって全員一律の金額であり、将来におけるベースアップ実施時に対応する為に設定されたものです。

よって、毎年の評価等によって変動する事はありません。

・【役割給】

役割に応じた処遇、3つの枠組みに整理、人事異動で役割に変更がある場合は役割給で対応します。



(e)新本給表

〈資格給〉		
販売・外商コース	S-2	22,000
事務コース	S-1	
イセタンミラーコース	S-2	42,000
	S-1	

〈役割給〉	
役割①	25,000
役割②	22,500
役割③	20,000

〈個人成果給〉			
S-2			
1	248,000		
2	247,000		
3	246,000		
4	245,000		
5	244,000		
6	243,000		
7	242,000		
8	241,000		
9	240,000		
10	239,000		
11	238,000		
12	237,000		
13	236,000		
14	235,000		
15	234,000		
16	233,000		
17	232,000		
18	231,000		
19	230,000		
20	229,000		
21	228,000		
22	227,000		
23	226,000		
24	225,000		
25	224,000		
26	223,000		
27	222,000		
28	221,000		
29	220,000		
30	219,000		
31	218,000		
32	217,000		
33	216,000		
34	215,000		
35	214,000		
36	213,000		
37	212,000		
38	211,000		
39	210,000		
40	209,000		
41	208,000		
		S-1	
42	207,000	42	207,000
43	206,000	43	206,000
44	205,000	44	205,000
45	204,000	45	204,000
46	203,000	46	203,000
47	202,000	47	202,000
48	201,000	48	201,000
49	200,000	49	200,000
50	199,000	50	199,000
51	198,000	51	198,000
52	197,000	52	197,000
53	196,000	53	196,000
54	195,000	54	195,000
55	194,000	55	194,000
56	193,000	56	193,000
57	192,000	57	192,000
58	191,000	58	191,000
59	190,000	59	190,000
60	189,000	60	189,000
61	188,000	61	188,000
62	187,000	62	187,000
63	186,000	63	186,000
64	185,000	64	185,000
65	184,000	65	184,000
66	183,000	66	183,000
67	182,000	67	182,000
68	181,000	68	181,000
69	180,000	69	180,000
		70	179,000
		71	178,000
		72	177,000
		73	176,000
		74	175,000
		75	174,000
		76	173,000
		77	172,000
		78	171,000
		79	170,000
		80	169,000
		81	168,000
		82	167,000
		83	166,000
		84	165,000
		85	164,000
		86	163,000
		87	162,000
		88	161,000
		89	160,000
		90	159,000
		91	158,000
		92	157,000
		93	156,000
		94	155,000
		95	154,000
		96	153,000
		97	152,000
		98	151,000
		99	150,000
		100	149,000
		101	148,000
		102	147,000
		103	146,000
		104	145,000
		105	144,000
		106	143,000
		107	142,000
		108	141,000
		109	140,000
		110	139,000
		111	138,000
		112	137,000
		113	136,000
		114	135,000
		115	134,000
		116	133,000
		117	132,000
		118	131,000
		119	130,000
		120	129,000
		121	128,000
		122	127,000
		123	126,000
		124	125,000
		125	124,000

【資格給】

資格給は販売・外商コース、後方コース、イセタンミラーコースの2本設定します。ベースアップ等の際はこの資格給に反映させます。

【役割給】

役割給は役割に応じた処遇として、3つの枠組みに整理をします。人事異動で役割に変更がある場合は役割給で対応します。役割①をセールス・店長、役割②がショップマスター、役割③はセールス・店長・ショップマスター以外の職務の3本とします。

役割給	
役割①	セールス・店長
役割②	ショップマスター
役割③	セールス・店長・ショップマスター以外の職務

※休職時の対応は以下の通りです。

休職時の対応	
人事担当付休職者(傷病休職含む)	役割給なし
人事担当付出勤者(要保護勤務)	役割変動なし
3ヶ月以上労務提供のない方	役割変動なし

【個人成果給】

スタッフ社員に在籍しながら、段階的にやりがい・ステップ感を感じることができるよう、「S-1」「S-2」の2つの等級を設定します。「S-1」は、これまでのスタッフ社員と同様の成果発揮を期待される等級、「S-2」は等級が上がることで、より高い成果発揮が期待される等級として位置づけステップ感を持たせます。

「S-1」から「S-2」への進級には、一定の条件や審査を必要とします。

●ステージ「S-1」から「S-2」への進級方法

「s-1」から「s-2」へはより高い成果発揮を期待される等級とすることから、【審査】があります。審査内容はエントリーシートの提出が必要となります。受験資格などは以下の通りです。

【審査】

「S-2」はより高い成果発揮を期待される等級」とすることから、S-1 における 69 ランク以上(R1)を S-2 相当ランクとし、希望者に対し審査を行います。審査内容はエントリーシートの提出が必要となります。受験資格などは以下の通りです。

	受験資格	試験内容
S-1 から S-2	<ul style="list-style-type: none">・本人希望・ステージ「S-1」の個人成果給 69 ランク以(R1)・本給評価直近5年以内に A 評価があること・所属長による進級考課が A であること	エントリーシート

※受験回数に制限はありません。

※社員転換試験との同時受験は可能です。

【審査】のスケジュール

審査日程	
10月頃	エントリーシート提出
1月頃	結果フィードバック

(f)昇給表の改定

現在の昇給表は、R-3(白ゾーン)とR-2(グレーゾーン)で同じ昇給額となっています。昇給表も個人成果給が積み上がりやすいよう変更しています。個人成果の積み上げを反映しやすい様、個人成果給をこれまでの2,000円ピッチから1,000円ピッチに変更します。昇給表も俺に伴い1000円ピッチに変更します。昇給表では、D評価をなくすほかR2ランクのC評価の減給額を現行表に対してマイナス1,000円とし、R3ランクの昇給額を現行よりもプラス1,000円とした表に変更します。

昇給表

【現行表】2,000円ピッチ

✓ ステージC 昇給表

役割成果ランク	評価				
	S	A	B	C	D
R0(各職務内最上位ランク)	0	0	0	▲1	▲3
R1(黒ランク)	2	1	0	▲1	▲3
R2(グレーランク)	3	2	1	▲1	▲2
R3(白ランク)	3	2	1	0	▲1

※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。



【改定案】1,000円ピッチ

✓ ステージC 昇給表

役割成果ランク	評価			
	S	A	B	C
R0(各職務内最上位ランク)	0	0	0	▲2
R1(黒ランク)	4	2	0	▲2
R2(グレーランク)	6	4	2	▲1
R3(白ランク)	7	5	3	0

※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。

(g) 現行表から新しい本給表への移行方法

既存のスタッフ社員在籍者の移行の時期は、2024年度評価反映後の本給移行の時期は2025年6月16日とします。移行方法として、個人成果給を算出する際の役割給は全スタッフ社員一律でみなし役割給を設定します。これは個人成果給算出や制度移行後の役割給変動における不公平感を解消するために設定するものです。

現在の役割成果給ランクは、担う役割と評価による昇給によって構成されており、これまでの成果の積み上げを反映しているものと考えます。そのため、成果の積み上げを重視する新制度へ移行するにあたっては、現在の役割成果給ランクを重視し、公平に移行することとします。具体的には、役割②の20,000円をみなし役割給とし移行します。

(例1) 販売・外商コースで現在の本給が210,000円,SPMの場合

- ① 本給210,000円から、資格給の22,000円とみなし役割給の20,000円を引いた81ランク168,000円が個人成果給となります。

2025年6月本給 210,000円	-	資格給 22,000円	-	みなし役割給 20,000円	=	算出式に基づく 個人成果給 168,000円
-----------------------	---	----------------	---	-------------------	---	------------------------------

- ② 算出した個人成果給に資格給と役割給を加えます。

個人成果給	+	資格給	+	役割給	=	新本給
168,000円		22,000円		役割② 22,500円		212,500円

この場合移行後の本給は、212,500円となります。

(例2) 販売・外商コースで現在の本給が193,000円,販売・一般の場合

- ① 本給193,000円から、資格給の22,000円とみなし役割給の20,000円を引いたランク98の151,000円が個人成果給となります。

2025年6月本給 193,000円	-	資格給 22,000円	-	みなし役割給 20,000円	=	算出式に基づく 個人成果給 151,000円
-----------------------	---	----------------	---	-------------------	---	------------------------------

- ② 算出した個人成果給に資格給と役割給を加えます。

個人成果給	+	資格給	+	役割給	=	新本給
151,000円		22,000円		役割③ 20,000円		193,000円

この場合移行後の本給は、193,000円となります。

算出した個人成果給が重複した場合には、下位のグレードに貼りつくこととします。

賃金反映

スタッフ社員に登用された場合、4月支給給与よりスタッフ社員の賃金制度に基づく給与 171,000 円が支給されます。但し4月1日から4月15日分は按分し支給されます。

また、スタッフ社員転換した年度についての7月本給評価は、転換時格付けに反映されたとみなして行いません。

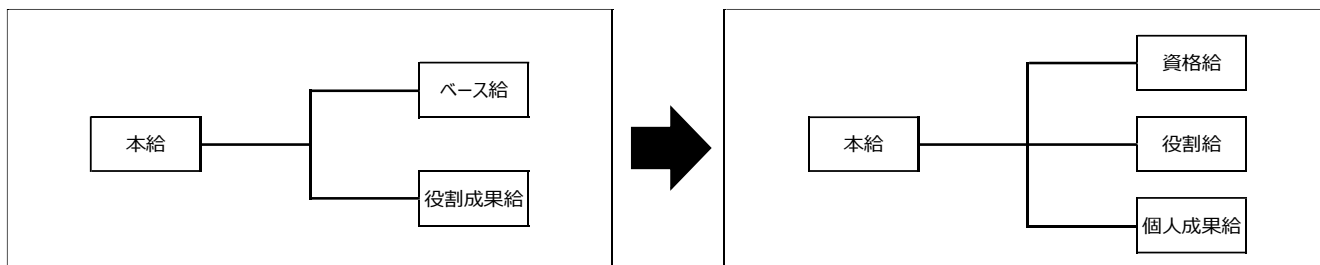
(h)今後のスケジュール

今後のスケジュール	
2025年1月上旬	移行方法の協議
2025年3月	春の交渉にて審議決定
2025年4月1日	人事異動
2025年4月1日～6月15日	現行制度の使用期間
2025年6月16日	新しい本給制度の運用開始 (現行表をもとに2024年度の評価を本給に反映、 評価反映した本給をもとに新しい本給表へ移行)
2025年7月25日	移行させた給与を支給

②社員ステージ C 人事賃金制度役割給の見直し

(a)これまでの経緯

ステージ C の人事賃金制度は、2024 年度度春の交渉において、段階的にステップ感をもてるような仕組みや個人成果の積み上げのリセットを防ぐといった方向性から、「資格給+役割成果給」の 2 つの構成を、「個人成果給+資格給+役割給」の 3 つの構成へと変更しました。



(b)現行制度

現在の役割給は、ステージ C の中での役割の重さを鑑みて、3 本の設定をしています。

役割①はセールス・AM 役割②はセールス・AM 以外、役割③は要保護とし、役割①が 25,000 円、役割②が 20,000 円、役割③が 10,000 円としています。

役割 ①	セールス・AM	25,000 円
役割 ②	セールス・AM 以外	20,000 円
役割 ③	要保護	10,000 円

(c)課題

会社の構造改革に伴い、1 つ 1 つの組織も大きくなり、従来に比べ SPM の担う役割の大きさに変化が生じています。

(d)方向性

役割の大きさを鑑みて、ステージ c の役割給の見直しを行います。

(e)改定案

役割給は 3 本で設定します。

①がセールス・AM で 25,000 円、②が SPM で 22,500 円、③がセールス・AM・SPM 以外の職務とする 3 本とします。これまで SPM はセールス・AM と同じ役割給でしたが、役割の大きさを鑑みて新設します。

役割①	セールス・AM	25,000 円
役割②	SPM	22,500 円
役割③	セールス・AM・SPM 以外	20,000 円

(C)今後のスケジュール

今後のスケジュール	
2025 年 3 月	2025 年春の交渉にて審議決定

③社員ステージ C-t の延長について

(a)これまでの経緯

2024 年度春の交渉にて、「ステージ C 人事賃金制度の見直し」を行い、本給を「ベース給 + 役割成果給」から、「資格給 + 役割給 + 個人成果給」の構成へと変更しました。その際に、C-t から C への移行の際の、C-t 延長ルールの設定が未確定だったため本年度労使で協議をしてきました。

(b)現行制度

ステージ C-t とはマネジメント人材等の早期育成を図る為、入社後 5 年間で育成期間と位置付け、ステージ C-t は他のステージ C と切り離して計画的な育成と処遇を行います。ステージ C-t 在籍期間は、計画的な配置によって経験を積みながら、教育プログラムを連動させる事によって、期待される指導的役割を担う能力の修得を図ります。

ステージ C-t の賃金表・昇給表

✓ ベース給 (単位：円)

ランク	本給
1	249,000
2	244,500
3	240,000
4	235,500
5	231,000
6	226,500
7	222,000
8	217,500
9	213,000
10	205,000

✓ 昇給表

評価	ランク運用
A	2
B	1
C	0

※ただし、1 年目は C 評価でも 1 ランクアップとなります。

初任給

ステージ C-t からステージ C への格付

ステージ C-t の最終本給から資格給を引いた金額がステージ C の個人成果給となります。そこに担う職務に応じて役割給をプラスします。個人成果給はこれまでの積み上げを重視し、ステージ C-t 時の 7～10 ランクは「C-1」、1～6 ランクは「C-2」に格付けします。**ステージ C に格付けすることにより役割給分が昇給します。**

個人成果給の貼りつき先は以下の通りです。

C-t の最終本給			ステージ C 格付時の個人成果給		
ランク	本給		グレード	ランク	個人成果給
1	249,000	▶	C-2	51	193,000
2	244,500			55	189,000
3	240,000			60	184,000
4	235,500			64	180,000
5	231,000			69	175,000
6	226,500			73	171,000
7	222,000		C-1	78	166,000
8	217,500			82	162,000
9	213,000			87	157,000
10	205,000			95	149,000

(c)課題

現行の移行方法では、c-t の最終ランクが 7 以下で c-1 に移行した場合、その後の昇給、c-2 審査受験などのハードルが高くなってしまいます。

①オールB評価の場合 → C-2になる

ランク	本給	年目	本給評価	移行
1	249,000			
2	244,500			
3	240,000			
4	235,500			
5	231,000			
6	226,500	⑤	B	C-2の73ランク171,000円に移行 226,500円から資格給56,000円 = 170,500円 これに役割給をたす
7	222,000	④	B	
8	217,500	③	B	
9	213,000	②	B	
10	205,000	①	B	

C-1	
60	184,000
61	183,000
62	182,000
63	181,000
64	180,000
65	179,000
66	178,000
67	177,000
68	176,000
69	175,000
70	174,000
71	173,000
72	172,000
73	171,000
74	170,000
75	169,000
76	168,000
77	167,000
78	166,000
79	165,000
80	164,000
81	163,000
82	162,000
83	161,000
84	160,000

②C評価を1回とった場合→ C-1になる

ランク	本給	年度	本給評価	移行
1	249,000			
2	244,500			
3	240,000			
4	235,500			
5	231,000			
6	226,500			
7	222,000	⑤	B	C-1の78ランク166,000円に移行 222,000円から資格給56,000円 = 166,000円 これに役割給をたす
8	217,500	④	B	
9	213,000	②③	C	
10	205,000	①	B	

C-1	
60	184,000
61	183,000
62	182,000
63	181,000
64	180,000
65	179,000
66	178,000
67	177,000
68	176,000
69	175,000
70	174,000
71	173,000
72	172,000
73	171,000
74	170,000
75	169,000
76	168,000
77	167,000
78	166,000
79	165,000
80	164,000
81	163,000
82	162,000
83	161,000
84	160,000

グレーランクは A 評価で 4 ランク、B 評価で 2 ランク上がる。

- ・A 評価を取り続けた場合、C-2 試験受験は 2 年後、
- ・B 評価を取り続けた場合、C-2 試験、受験資格ランク到達まで 3 年、また A 評価をとらないと c-2 への審査を受ける事が出来ないなど、ハードルが高い。

(d) 方向性

ステージ c-t から C 昇格後の歩みなどを鑑みて、c-t の本給が 6 ランクになるまで c-t 期間を延長とします。

(e) 改定案


ステージ C-t の初任格付け

ステージ C-t 期間終了後は、C-t5 年目期初のベース給のランクと、初任格付け時の休職の有無にもとづき初任格付けを行います。

5 年目期初(7 月本給評価反映後)のベース給ランクが 6 以上であればステージ C へと格付けし、

5 年目期初のベース給のランクが 7 以下、**または初任格付け時に休職の場合は**ステージ C-t 期間延長となります。

なお、ステージ C-t の初任格付けに伴う給与改定は 5 月支給給与から行います。

C-t 期間終了後		C-t 期間延長	・格付け時に休職の場合 ・5 年目期初に 7 ランク以下の場合	C-t 期間は 6 ランクに達するまで
		ステージ C	・5 年目期初に 6 ランク以上	

(f) 今後のスケジュール

今後のスケジュール	
2025 年 3 月	2025 年春の交渉にて審議決定

④エルダースタッフ月給者コースの整理

(a)現状

エルダースタッフは、雇用区分ごとの期待役割に応じて、コースまたは職種を設定しています。日々の業務は、それぞれのコースまたは職種の業務内容に従って行います。

・月給制（エルダースタッフⅢ、シニアスタッフⅡ）の具体的なコース設定は下表の通りです。

コース	業務内容	該当部署
販売・ 販売支援	「販売業務およびお買場付帯業務」	・営業統括部 販売担当 セントラルマネジメント 店舗運営/ブランド管理 ・MIカード出向
営業	「外商販売業務および販売付帯業務」	・営業統括部外商部 営業担当 ストアアテンド
事務	「後方部門・事務業務および事務付帯業務」 「各出向先による業務」	・営業統括部 営業計画/商品担当 ・営業統括部 外商部 外商営業 外商企画部付 ・総務・経営企画部 ・IMBS出向
イセタンミラー	「イセタンミラーにおける化粧品販売業務 およびお買場付帯業務」	イセタンミラー-ekie広島店

・時給制（エルダースタッフⅡ・Ⅰ）の具体的な職種設定は下表の通りです。

職種	業務内容	該当部署
販売職	「販売業務およびお買場付帯業務」、 「店頭サービス業務」	・営業統括部 販売担当 セントラルマネジメント 店舗運営/ブランド管理
事務・後方職	「後方部門事務職」、 「営業・業務サポート」、 「受渡・店内キャリア」	・営業統括部 営業計画/商品担当 ・営業統括部 外商部 外商部付 ・総務・経営企画部 ・IMBS出向
営業職	「外商販売業務および販売付帯業務」	・営業統括部 外商部 外商営業 ストアアテンド

(b)方向性

2023年度の春の交渉にて、スタッフ社員のコースを最適な要員体制と要員配置に向けて、コース統合を行いました。エルダースタッフも同様の考え方の基、月給制の4つのコースを3つへと統合していきます。

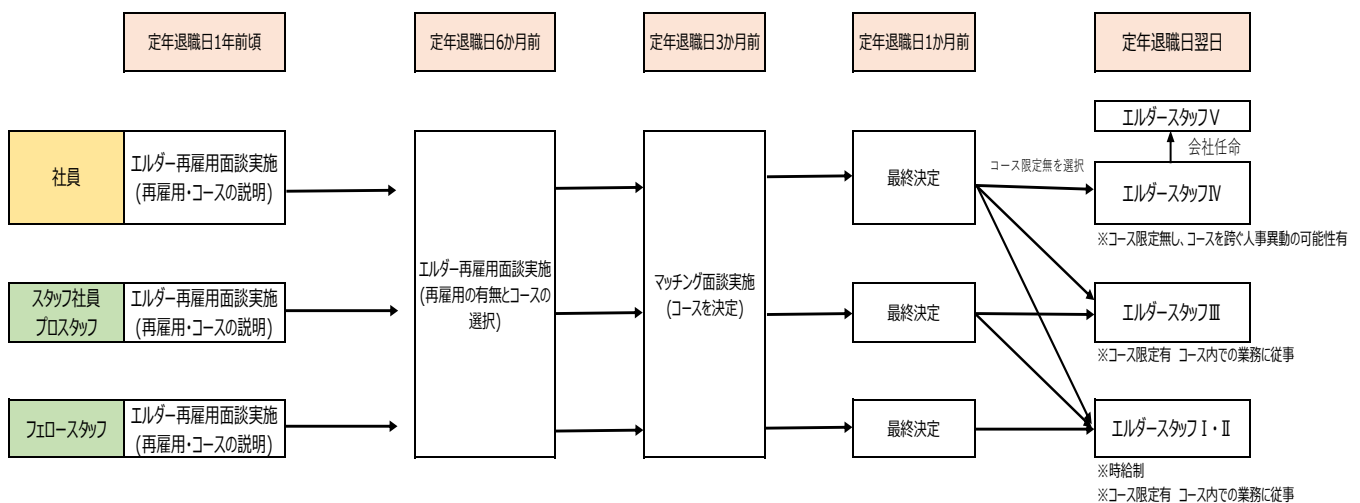
コース	業務内容	コース	業務内容
販売・販売支援	「販売業務およびお買場付帯業務」	販売・外商	「販売業務およびお買場付帯業務」 「外商販売業務および販売付帯業務」
営業	「外商販売業務および販売付帯業務」	事務	「後方部門・事務業務および事務付帯業務」 「各グループ内出向先による業務」
後方	「後方部門・事務業務および事務付帯業務」 「各グループ内出向先による業務」	イセタンミラー	「イセタンミラーにおける化粧品販売業務およびお買場付帯業務」
イセタンミラー	「イセタンミラーにおける化粧品販売業務およびお買場付帯業務」		

(C)今後のスケジュール

今後のスケジュール	
2025年3月	2025年春の交渉にて審議決定

【参考】

エルダースタッフ再雇用への流れ



⑤エルダースタッフ時給制雇用区分の整理

(a)現行制度

- ・ 60歳以降雇用における時給制区分は以下の通りです。

雇用区分	要件
エルダースタッフⅡ	原則として定年時の職群にこだわらず、週28時間以上35時間未満の勤務ができる者
エルダースタッフⅠ	原則として定年時の職群にこだわらず、週20時間以上27時間未満の勤務ができる者

なお、上記区分のうち、社会保険が適用とならない区分をA区分。適用となる区分をB区分と呼びます。

(b)課題感

- ・制度変更・ベースアップにより、Ⅰの時給が1,115円に上がったことで社保非加入の場合は、Ⅰを選択することができない。

※現在、以下の全てを満たす場合は社会保険に加入しなければなりません。

- ・週の所定労働時間が20時間以上30時間未満
- ・2ヶ月を超える雇用の見込みがある
- ・学生でないこと
- ・所定内賃金が月額8.8万円以上

20時間以上では働けないのでⅠを選べない。

(例)1,115円で週20時間の場合

時給	週の勤務時間	週の賃金	➡	4週間
1,115	20	22,300		89,200

(c)改定案

- ・エルダースタッフの時給制区分の要件を整理します。

雇用区分	要件
エルダースタッフⅡ	原則として定年時の職群にこだわらず、 週27時間以上週35時間以内 の勤務ができる者
エルダースタッフⅠ	原則として定年時の職群にこだわらず、 週20時間未満 の勤務ができる者

(c) スケジュール

スケジュール	内容
2025年3月	2025年春の交渉にて審議決定

⑥フェロースタッフ 昇給ランク表の見直しについて

(a) 現行制度

フェロースタッフの基準内賃金は、主に職種毎に金額が設定されている「職種給」と、本人の習熟度等を勘案した積み上げ式の「能力給」で構成されます。昇給表のランクアップ数に関わらず、「区分毎の最高額」が本人給の上限になります。

✓ 能力給表

ランク	能力給	ランク	能力給	ランク	能力給
1	300	21	200	41	100
2	295	22	195	42	95
3	290	23	190	43	90
4	285	24	185	44	85
5	280	25	180	45	80
6	275	26	175	46	75
7	270	27	170	47	70
8	265	28	165	48	65
9	260	29	160	49	60
10	255	30	155	50	55
11	250	31	150	51	50
12	245	32	145	52	45
13	240	33	140	53	40
14	235	34	135	54	35
15	230	35	130	55	30
16	225	36	125	56	25
17	220	37	120	57	20
18	215	38	115	58	15
19	210	39	110	59	10
20	205	40	105	60	5
単位：円、但し時間給				61	0

✓ 昇給ランク表

評価				
S	A	B	C	D
6	4	3	0	0

※D評価は非再契約

(b) 改定案

2021年にフェロースタッフ有期は廃止しています。整合性を踏まえて、フェロースタッフの昇給ランク表のD評価を廃止します。

✓ 昇給ランク表

評価			
S	A	B	C
6	4	3	0

(c) スケジュール

スケジュール	内容
2025年3月	2024年春の交渉にて審議決定

⑦ステージ C 人材育成のあり方の検討

ステージ C 評価フォーマットの共通化

(a)これまでの経緯

2023 年度の春の交渉において、ステージ A、ステージ B の評価フォーマットを①個別目標設定のバラつき②給評価と賞与評価の違いが不明確などの課題感からグループ共通フォーマットに変更しました。

ステージ C は本給と賞与を同じ評価指標を用いて運用を行っていますが、結果として「単年度」の業績結果に引きずられやすく、本人が達成実感・成長実感を得づらいという課題があります。また計数目標がない部門は、1 つの結果から本給・賞与評価の双方を導くため、更なる根拠・納得性の向上を実現する必要があります。

●現在の成果評価シート

成果評価シート【 年度 期 】ステージB

◆【本人用】(黄色セル・グレーセルは自動計算のため、入力不可)

I. 本給評価：成果行動目標～顧客への新しい価値の創造に向けた目標

II. 賞与評価：計数目標+成果行動目標(計数目標のない部署は、個別成果行動の評価で賞与評価を行います)

III. 評価結果のコメント

IV. 評価結果

V. 評価者情報

VI. 評価基準

※フィードバック時に被評価者が記入

※フィードバック時に被評価者が記入

※本給評価

※賞与評価

※総合評価

※総合評価

※評価終了

一次評価者

二次評価者

印

印

評価基準

本給

賞与

S... 相関中の成果行動が最善以上のレベル

A... 相関中の成果行動が標準以上のレベル

B... 相関中の成果行動が標準通りのレベル

C... 相関中の成果行動が標準に届かないレベル

D... 相関中の成果行動が不十分であり更なる努力が必要レベル

A: 本人控

(b)方向性

現状面談が実施されていないことや目標設定面談が適正に行われていないケースもあります。

評価フォーマットの改定は、次年度以降継続協議とし、まずは、適正なスケジュール通りの面談 100%実施や評価者教育などへの取り組みを行い、その次のステップとして評価フォーマットの共通化を検討していきます。

ステージ c-t の CDP 見直し

近年、働き方や育成の仕組みが大きく変化しています。現在の CDP は、2022 年の物が最新であり当初は、自主のお買場に配属し学ぶことが求められていましたが、求める人材像や会社の組織の在り方も変化しています。ステージ C-t の人材育成として、どうい C D P を描いて行くべきなのかを労使で協議していきます。

(b)方向性

ステージ C-t の人材育成の在り方を、労使で検討し、ステージ C-t の CDP を作成します。

⑧育児勤務規程の見直し

(a)現行制度

2021年度の労使通年協議にて、実態と制度の乖離の課題感から、育児勤務制度について見直しを行いました。また、2023年にはニーズに合わせて5時間の勤務時間を設定しました。現行制度は以下の通りです。

●時間帯

勤務時間	休憩	実働時間	勤務時間	休憩	実働時間
10:15～16:00	45分	5時間	10:15～17:00	45分	6時間
10:15～16:30	45分	5時間30分			

●スライド勤務

スライド勤務可能回数は月5日までとし、前月のシフト入力時までには上長に相談し申告します。スライド勤務は業務に合わせて取得となりますので、自己都合での取得はできません。

勤務時間	休憩	実働時間	勤務時間	休憩	実働時間
9:30～15:15	45分	5時間	9:30～16:15	45分	6時間
9:45～15:30	45分		9:45～15:30	45分	
10:00～15:45	45分		10:00～16:45	45分	
9:30～15:45	45分	5時間30分			
9:45～16:00	45分				
10:00～16:15	45分				

(b)方向性

導入時は、恒常的な時間外、個人都合による急なシフト変更が多かったため、育児勤務者の保護とルールの徹底の観点から、回数制限を設けルールの周知を図りました。

2024年度は、風土、働き方改善が見られることもあるため育児勤務者の柔軟な働き方に向けて、スライド勤務の可能日数の拡大を検討してきました。しかし、実態としてもスライド勤務の使用は少ないのが現状です。育児勤務者の柔軟な働き方に向けて、育児勤務者のヒアリングを行ったうえで、変更の有無を検討していきます。

⑨早番固定勤務制度のシフトパターンの追加について

(a)現行制度

2023年度の制度改定にて、育児勤務者の保護の観点から、フル勤務を選択した方に対して、シフト勤務において早番に固定して勤務することができる、早番固定勤務制度を導入しました。

項目	<早番固定勤務制度>
対象	小学校4年生の3月31日までの子を有する者。また、育児勤務と育児休業の合計が14年に達する月の末日まで。
期間	最短1ヶ月、最長子が小学校4年生の3月31日迄
手続き	原則として4月末までに所属長を経て会社に申し出なければならない。
休憩時間	70分
時間外勤務	原則時間外勤務をさせてはならない。
早番勤務シフト	①9時30分～18時05分 ②9時45分～18時20分 ③10時00分～18時35分 ④10時15分～18時50分 所属の始業時間などを考慮し、設定する。

(b)改定案

2025年の10月1日施行の改正育児介護休業法への対応、育児勤務者の選択肢拡大の観点からシフトパターンを追加します。

早番 勤務シ フト	①9時30分～18時05分 ②9時45分～18時20分 ③10時00分～18時35分 ④10時15分～18時50分 所属の始業時間などを考慮し、設定する。	➡	早番 勤務 シフト	①9時30分～18時05分 ②9時45分～18時20分 ③10時00分～18時35分 ④10時15分～18時50分 ⑤10時30分～19時05分 所属の始業時間などを考慮し、設定する。
-----------------	---	---	-----------------	---

また、現在の「フルタイム早番固定勤務制度」は名称をグループ統一で「育児のためのシフト選択制度」に改名します。

(c)スケジュール

スケジュール	内容
2025年3月	2025年春の交渉にて審議決定

⑩要保護勤務者の勤務時間の見直し

(a)現行制度

要保護 C の勤務者の勤務時間帯は以下の通りです。

●時間帯

勤務時間	休憩	実働時間	勤務時間	休憩	実働時間
10:15～16:25	40分	5時間30分	10:15～17:45	60分	6時間30分

●スライド勤務

勤務時間	休憩	実働時間	勤務時間	休憩	実働時間
9:15～15:25	40分	5時間30分	9:15～16:45	60分	6時間30分
9:45～15:55			9:45～17:15		

(b)方向性

所定労働時間に併せて、育児勤務や介護勤務の時間帯見直しましたが、要保護勤務の時間帯の改定ができていなかったため、合わせて変更します。

(c)改定案

基本勤務

勤務時間	休憩	実働時間	勤務時間	休憩	実働時間
10:15～16:00	45分	5時間	10:15～17:00	45分	6時間
10:15～16:30	45分	5時間30分			

スライド勤務

勤務時間	休憩	実働時間	勤務時間	休憩	実働時間
9:30～15:15	45分	5時間	9:30～16:15	45分	6時間
9:45～15:30	45分		9:45～15:30	45分	
10:00～15:45	45分		10:00～16:45	45分	
9:30～15:45	45分	5時間30分			
9:45～16:00	45分				
10:00～16:15	45分				

(d)スケジュール

スケジュール	内容
2025年3月	2025年春の交渉にて審議決定

⑪総実労働時間

(a)現状

2023年度の広島三越の総実労働時間は1,753時間と目標には未達でしたが、1,800時間切りを達成することができました。2024年度は時間外実績の削減と有休の取得推進に取組み1,753時間を目指しています。

■総実労働時間

	年間総実労働時間	=	年間所定労働時間	(1日あたり所定労働時間	年間休日数) -	有休取得日数	+	月平均時間外
2023年度の実態	1,753 時間	=	1,832 時間	7 時間 25 分	・ 118 日	-	20.5 日	+	6 時間 1 分
2024年度の目標	1,753 時間	=	1,832 時間	7 時間 25 分	・ 118 日	-	18 日	+	4 時間 30 分
中期目標 年 (1,700時間未達の場合)	1,723 時間	=	1,832 時間	7 時間 25 分	・ 118 日	-	18.0 日	+	2 時間

(b)課題

総実労働時間の1,800時間切りは退職者の有休取得の要因が大きく、時間外に関しては1人当たり平均6時間と目標には達していません。また時間外は部署による偏りも出ており、要員が減り、見る範囲が広がっている、スタッフ社員の時間外は減少していますが、社員の時間外が減っていない傾向にあります。

(c)方向性

2024年度は引き続き有給取得の促進のために、定期的な会社からの取得状況の進捗の発信を行ってきました。また、時間外実績の削減に向けては業務精査と、効率化が必要なため、テーマ別voice、職場委員会の回数を増やし、メンバーのみなさんの声を経営懇話会の場を中心に、経営に伝えてきました。

メンバーの皆さんの声から、改善に繋がった成果もあり、1人当たりの月平均時間外実績は4.5時間と、全体としては昨年より減っています。しかし、部署によって時間外が増加しており負担がかかっているほか、時差時間も店舗全体では前年より増えています。

有給休暇の取得率は、年間目標70.0%です。上期は目標35.0%に対し、消化率は42.1%と目標達成となりました。しかし要員数も減り、有休がとりにくい部署も多く、計画的な有休消化、有休がとしやすい風土に向けて消化促進と業務負荷の軽減に労使で取り組んでいきます。

⑫ハラスメント防止・撲滅

(a)これまでの取り組み

広島三越では、過去パワハラにかかわる相談が発生したこともあり、これまで「パワハラ防止・撲滅」に重点を置き取り組みを行ってきました。近年ではハラスメントの報告・相談はなく、実態や職場風土の変化がうかがえます。そこで昨年度より、広島三越の取り組みとしては、8月に『職場風土調査アンケート』を全従業員対象に実施しました。

アンケート結果から、「上司に相談する機会が少ない」「あだ名で呼ぶのを見かける」「挨拶しない」などの傾向がみられました。これらの結果を踏まえ、ハラスメント防止対策委員会で協議した結果、防止・撲滅への取り組みとしてまずは風土改革として、「**相互尊重の風土構築**」に取り組んでいきます。組織変更、デジタル化推進によりメンバーの接点が減ったことによりヒトとヒトとのつながり、コミュニケーション不足(特に上司・部下)が起きています。館内での接点も減り挨拶をする人も減っています。また、従業員数も少なく顔が見えるからことかからも、呼び捨てやあだ名で呼ぶなども発生しています。緊急度の高い相談は入っていないことから、2024年度は風土構築に取り組んでいきます。

(b)本年度の取り組み

2024年度は以下のような内容に取り組んできました。

①広島版労使共同宣言の作成

相互尊重の風土構築に向けて、労使共同宣言を作成、またポスターを作成し全館に8カ所掲示しました。また、VOICEの中でも、メンバーの皆様の説明を行いました。

②エレベーターのポスター掲示でハラスメント防止の呼びかけ

ハラスメント防止・撲滅に向けた取り組みを積み重ね、ハラスメントをしない・させない・みすごさない風土づくりをしていくためメンバーのみなさんへ毎月ポスター掲示し働きかけを行っています。

今年度は挨拶運動、さん付け運動に絞って、ポスター掲示に取り組んでいます。



③職場風土アンケート調査の実施

上期に昨年の設問をベースに、さんづけ運動の浸透度を加えて、本年も8月にアンケート調査を実施しました。

結果は、13項目中10項目が昨年に対して改悪となる結果となりました。特に上司のキーワードの項目は全て前年を下回る結果となりました。要員体制減に、組織変更により接点が減ったことが要因と考えます。一方で同僚・部下に相談の項目は改善の傾向となりました。お買場主体で、話し合っ考える風土構築は進んでいます。さん付け運動の認知度は高い結果となりましたが、どちらかと言えばそう思うの回答が多く、まだまだ進めていく必要があります。

今回記述の項目が、昨年に比べ増えていました。これまではなかった、職場での悩みなどの記載も見られており、上司に相談できないなど、コミュニケーションが少なくなっていることも要因として考えられます。

全体結果として、緊急度が高い案件はないものの、店頭中心に業務や人間関係への悩みや不満の声は増加している傾向にあり、ハラスメントに発展しないよう対策をすることが必要だと考えます。上司と部下のコミュニケーションが店頭中心に不足しており、お買場内での人間関係でのトラブルも発生している中で、面談以外での、日常の接点の場、コミュニケーションを増やしていく取り組みを検討し、進めていきます。

(参考)職場風土調査アンケート結果

目的

- ・働きやすい職場づくり、ハラスメントの撲滅に向けての実態の把握
- ・今後の方向性の参考とするため

内容

実施日程：8月21日(木)～9月10日(木)

当初8月末までの予定ではあったが、回答率低いため延長し、9月10日まで実施

実施形式：forms

対象者：131名

(ステージA4名・休職者7名除く)

2

回答結果

対象者：131名

回答人数：105名(前年132名回答)

回答率：80.1%(2023年回答率77.6%、2022年回答率92.9%)

当初8月末まで期限も回答率が低いため日程延長し9月10日まで実施した。

雇用区分別

雇用区分	対象人数	回答人数	回答率	前回回答率
社員	48名	45名	93.7%	82.5%
スタッフ社員	46名	33名	68.7%	85.4%
エルダースタッフ	16名	8名	50.0%	50.0%
フェロスタッフ	11名	10名	90.9%	88.8%
エルダーフェロー	6名	6名	100.0%	100.0%
プロスタッフ	4名	3名	75.0%	75.0%

3

回答結果まとめ

Q. 過去1年間で、職場におけるハラスメント撲滅の取り組みは進んでいると思いますか？

2023年結果

5. 過去1年間で、職場におけるハラスメント撲滅の取り組みは進んでいると思いますか？



67名の50.7%がが進んでいると解答。
前回は47.3%のため微増。
エレベーターでのポスター掲示のコメント
が一番多かった。Eラーニングの取り組みも
効果あり。

2024年結果

5. 過去1年間で、職場におけるハラスメント撲滅の取り組みは進んでいると思いますか？

詳細 [インサイト](#)



50名の47.6%がが進んでいると解答。
前回は50.7%のため微減。
昨年度は、Eラーニングが増え、ポスター掲示も始めた。
本年度は内容を変えたものの、取組みに大きな変更はない
ことが、前年より下がった要因か。

4

回答結果まとめ

Q. 過去1年間で、あなた自身これまで職場でハラスメントをうけたことがありますか？

6. 過去1年間で、あなた自身これまで職場でハラスメントをうけたことがありますか？

詳細 [インサイト](#)



18人で全体の17.1%が、あると回答。
昨年21.2%だったため改善。
今回から返答希望欄を作成しましたが、返
答希望者はいませんでした。

Q. 過去1年間で、あなた自身、職場でハラスメント行為を見たり聞いたりする機会がありますか？

9. 過去1年間で、あなた自身、職場でハラスメント行為を見たり聞いたりする機会がありますか？

詳細 [インサイト](#)

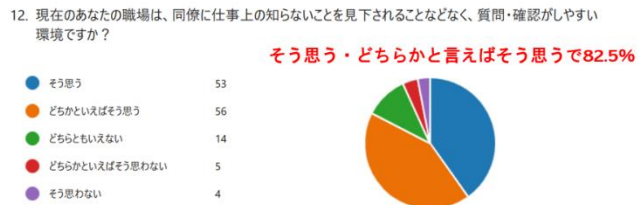
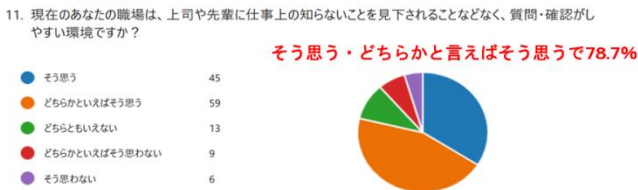


26名の24.7%があると解答。
あるの内、具体例の回答があったのは23件。
返答希望はこちらもなし。

5

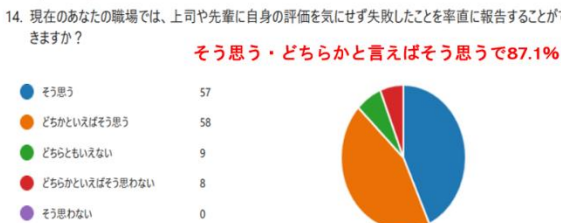
回答結果まとめ

2023年結果

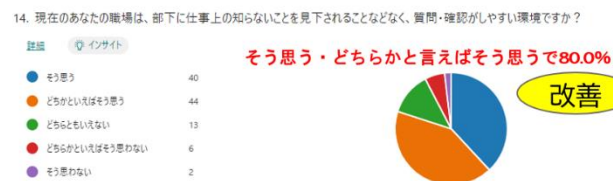
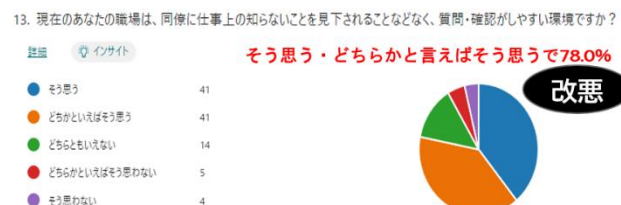


回答結果まとめ

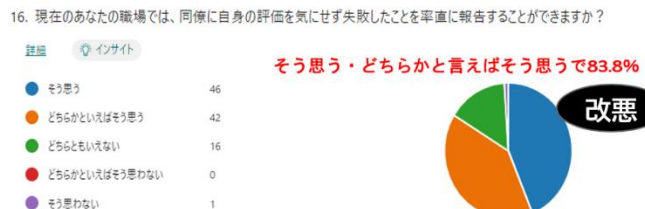
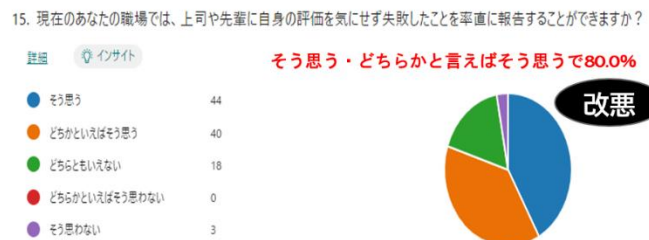
2023年結果



2024年結果



2024年結果



回答結果まとめ

2023年結果

16. 現在のあなたの職場は、上司や先輩に対して、いつでも改善提案や相談事ができる環境ですか？

そう思う・どちらかと言えばそう思うで71.9%

● そう思う	38
● どちらかといえばそう思う	57
● どちらともいえない	21
● どちらかといえばそう思わない	9
● そう思わない	7



17. 現在のあなたの職場は、同僚に対して、いつでも改善提案や相談事ができる環境ですか？

● そう思う	41
● どちらかといえばそう思う	55
● どちらともいえない	26
● どちらかといえばそう思わない	5
● そう思わない	5



そう思う・どちらかと言えばそう思うで72.7%

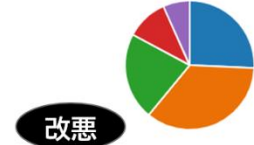


2024年結果

17. 現在のあなたの職場は、上司や先輩に対していつでも改善提案や相談事ができる環境ですか？

そう思う・どちらかと言えばそう思うで60.9%

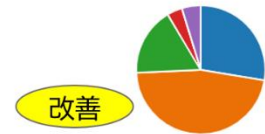
詳細	インサイト
● そう思う	27
● どちらかといえばそう思う	37
● どちらともいえない	23
● どちらかといえばそう思わない	11
● そう思わない	7



18. 現在のあなたの職場は、同僚に対していつでも改善提案や相談事ができる環境ですか？

詳細 インサイト

● そう思う	29
● どちらかといえばそう思う	49
● どちらともいえない	18
● どちらかといえばそう思わない	4
● そう思わない	5



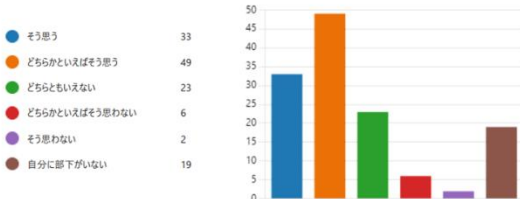
そう思う・どちらかと言えばそう思うで74.2%

8

回答結果まとめ

2023年結果

18. 現在のあなたの職場は、部下に対して、いつでも改善提案や相談事ができる環境ですか？



そう思う・どちらかと言えばそう思うで62.1%

19. 現在のあなたの職場は、業務上必要なこと(目標達成・お客様満足・働き方改革など)について、自由に意見を述べることができますか？

● そう思う	39
● どちらかといえばそう思う	50
● どちらともいえない	27
● どちらかといえばそう思わない	11
● そう思わない	5



そう思う・どちらかと言えばそう思うで67.4%



2024年結果

19. 現在のあなたの職場は、部下に対していつでも改善提案や相談事ができる環境ですか？

詳細 インサイト

● そう思う	30
● どちらかといえばそう思う	42
● どちらともいえない	26
● どちらかといえばそう思わない	4
● そう思わない	3



そう思う・どちらかと言えばそう思うで68.5%

20. 現在のあなたの職場は、業務上必要なこと(目標達成・お客様満足・働き方改革など)について自由に意見を述べることができますか？

詳細 インサイト

● そう思う	29
● どちらかといえばそう思う	39
● どちらともいえない	25
● どちらかといえばそう思わない	9
● そう思わない	3



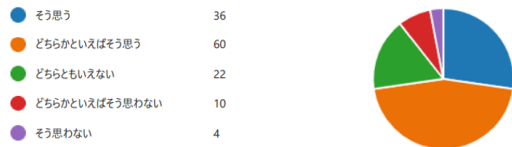
そう思う・どちらかと言えばそう思うで64.7%

9

回答結果まとめ

2023年結果

20. 現在のあなたの職場は、お互いを尊重し、感謝の気持ちを表現する雰囲気がありますか？



そう思う・どちらかといえばそう思うで72.7%

21. あなたは社内に悩みを相談できる人はいますか？



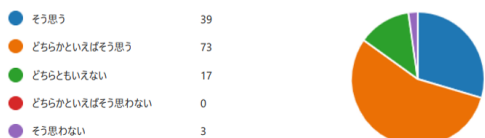
いるが88.6%



回答結果まとめ

2023年結果

22. あなたは所属の方針や業務の指示が示された際に、自身の理解につながるよう質問・確認をしていますか？



そう思う・どちらかといえばそう思うで84.8%

23. これまでの設問を振り返って、あなたの職場は誰もがイキイキと働くことができる環境だと思いますか？



そう思う・どちらかといえばそう思うで47.7%

2024年結果

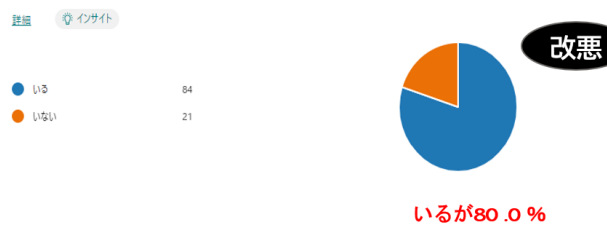
21. 現在のあなたの職場は、お互いを尊重し感謝の気持ちを表現する雰囲気がありますか？



そう思う・どちらかといえばそう思うで69.5%

改善

23. あなたは社内に悩みを相談できる人はいますか？



いるが80.0%

改善

10

2024年結果

24. あなたは所属の方針や業務の指示が示された際に、自身の理解につながるよう質問・確認をしていますか？



そう思う・どちらかといえばそう思うで78.0%

改善

25. これまでの設問を振り返って、あなたの職場は誰もがイキイキと働くことができる環境だと思いますか？



そう思う・どちらかといえばそう思うで47.6%

改善

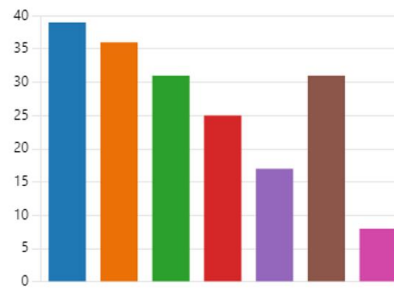
回答結果まとめ

2024年結果

27. ハラスメントの撲滅への取り組みで有効だと思うものにチェックをしてください

[詳細](#)

● 1on1ミーティングの実施	39
● ハラスメントに関するeラーニング実施	36
● コミュニケーション能力向上のための...	31
● 職場単位でのハラスメント勉強会の...	25
● ハラスメントに関する集合研修の実...	17
● ポスター掲示	31
● その他	8



その他の意見

- ・日々の生活に余裕がなくなると人に対する気遣いもできなくなってくると思うので、余裕をもって働ける職場づくり（シフト・福利厚生）
- ・日頃からの発信（全体メールやポスター告知など）目に触れる箇所にて注意喚起
- ・嫌な人とは関わらない
- ・危険な情報があれば関連部門や、管理部門が素早く動くこと。放置が悪化させます。
- ・マルチタスクが推奨されすぎて、勤務者全員が業務的・精神的に余裕がなくなっていることがハラスメントの要因になりうると考えておりますので、全方面で余裕のある店舗経営をお願いします。
- ・ハラスメントの自覚がないと思うので、その傾向にある人には直接本人に伝える。
- ・ハラスメントが評価に直結する制度の導入
- ・グループ内出向のため、広島三越総務との面談が無い。ハラスメントへの認識が薄い。

12

回答結果まとめ

本年度からの質問

22. 現在のあなたの職場は、「さんづけ運動」が実施されていますか

[詳細](#)

[インサイト](#)

そう思う・どちらかといえばそう思うで86.6%

● そう思う	41
● どちらかといえばそう思う	50
● どちらかといえばそう思わない	10
● そう思わない	4



29. 社内のハラスメントに関する相談窓口を知っていますか？

[詳細](#)

知っているで94.2%

● 知っている	99
● 知らない	6



13

memo



三越伊勢丹グループ労働組合

基本理念

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

3つの使命

- 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

5つの大切にしたい考え方

- 民主的な合意形成を行ない、全員で責任をもち実践する
- 先進的なビジョンと広い視野をもち、常に挑戦し続ける
- すべての働く仲間と連帯し、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めざす
- 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

基本理念の解説

わたしたち三越伊勢丹グループ労働組合(以下組合)は、組合員一人ひとりによって構成されています。「基本理念」はすべての組合員が共有するわたしたちの基本的な理念です。この理念ではわたしたちが共にめざす目的と、目的を達成するために果たすべき3つの使命、組合として共有したい5つの大切な考え方を表現しています。

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

「目的」は組合がめざす究極的な目的です。組合はこの目的のために存在し、すべての活動はこの目的のために行なわれます。組合の目的は、わたしたちの幸せを創造し続けることです。わたしたちがめざす幸せは、仕事と生活の全体にわたるものです。またそれは、現在だけではなく将来にわたる幸せを意味します。

3つの使命

「使命」は組合がその目的を達成するために果たすべき使命です。これはわたしたちが目的を達成するための手段であり、労働、経営、社会の3つの視点で表現しています。

安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上

わたしたちの幸せにつながる、働きがいとゆとりある生活を実現するために、安心して働く雇用の確保と労働条件の維持向上をめざします。そして気持ちよく働く職場環境の整備に取り組みます。

企業の永続的な発展にむけたチェックとサポート

雇用の確保や労働条件の維持向上のためには企業経営の安定と発展が不可欠です。わたしたちは、社会的、経営的な視点から企業経営をチェックすると同時に、よき理解者として経営をサポートし、グループ企業の健全で永続的な発展に寄与します。

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

雇用や労働条件も、その基盤となる企業経営も、持続可能で豊かな環境や、わたしたちが安心して暮らせる社会がなければ実現できません。組合は組合員のため、すべての人々のために、環境や社会に責任を持って取り組みます。

5つの大切にしたい考え方

「大切にしたい考え方」では、労働組合という組織として、またそれを構成する個人として、大切にしたい価値観や、組合のさまざまなステークホルダー(利害関係者)に対する姿勢を表現しています。

民主的な合意形成を行ない、全員で責任をもち実践する

組合の意思決定は組合員の主体的な参加による、誠実で自由闊達な議論を通じて民主的に行ないます。そして、全員で決めた内容は、全員で責任を持って実行します。

先進的なビジョンと広い視野をもち、常に挑戦し続ける

わたしたちは、常に時代に先んじたビジョンを描き、さまざまな角度から物事をとらえ、前例にとらわれることなく、挑戦します。そしてその挑戦を通じてより高い成果をめざし、主体的に自己の価値を高めます。

すべての働く仲間と連帯し、一人ひとりが持つ多様性を全体の力にする

わたしたちは組合員のみならず、職場の内外で働く世界中のすべての仲間とのきずなを深め、ともに力をあわせます。そして一人ひとりの人間が持つ多様性と権利を認め合い、さまざまな価値観の相乗効果から生み出される力を活かします。

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めざす

わたしたちは、企業から独立した自主的な団体です。労使対等を基本に、働く者の立場から明確に意見を主張し、誠意ある対話による、創造的な結論をめざします。

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

わたしたちは、社会的な倫理やルールを守るとともに、労働組合としての社会的な責務を主体的に果たします。環境や社会に対する取り組みは、組合の責任であると同時に組合員自身の未来につながると考えます。