

三越伊勢丹グループ労働組合
三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部

2026年5月 メンバーズVOICE議案書（案）

社外秘



IMGU公式
マスコットキャラクター
イングちゃん

- ◆ 議案書配布対象：
社員（非組合員含む）・メイト社員・フェロー社員・エルダースタッフ・スペシャリティスタッフ
- ◆ 組合員の方は、必ずメンバーズVOICEへのご出席をお願いします。



三越伊勢丹グループ労働組合HP

ID：従業員コード（10桁）
PW：生年月日



ベネフィットステーション・共済会HP

ID / PWは各自で設定頂いたもの
をご利用ください

三越伊勢丹グループ労働組合
・共済会LINE@



イングちゃん 公式



〈三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部 支部大会 議事日程〉

- | | | |
|-----|------------------------------------|---------------|
| 1. | 議長団選出 | 支部大会 司会 支部書記長 |
| 2. | 書記任命 | 支部大会 議長 |
| 3. | 開会宣言 | 支部大会 議長 |
| 4. | 議事運営委員選出 | 支部大会 議長 |
| 5. | 成立確認 資格審査報告 | 支部大会 議事運営委員長 |
| 6. | 議事日程発表・承認 | 支部大会 議事運営委員長 |
| 7. | 議題開会宣言 | 支部大会 議長 |
| | 第一号議案 | 提案者 支部書記長 |
| | I. 2026年6月度 社員 賞与要求 | |
| | II. 2026年6月度 メイト社員 賞与要求 | |
| | III. 2026年6月度 スペシャルティスタッフⅠ 賞与要求 | |
| | IV. 2026年6月度 スペシャルティスタッフⅡ 賞与要求 | |
| | V. 2026年6月度 エルダースタッフEL1・EL2 賞与要求 | |
| | VI. 2026年6月度 エルダースタッフEL3 賞与要求 | |
| | VII. 2026年6月度 エルダースタッフEL4・EL5 賞与要求 | |
| | VIII. 2026年6月度 エルダースタッフEL-SP 賞与要求 | |
| | 第二号議案 | 提案者 支部書記長 |
| | I. 2026年度賞与交渉における業績評価指標 | |
| | 第三号議案 | 提案者 支部書記長 |
| | I. エルダースタッフ中途入社者への入社時有給休暇付与制度の改訂 | |
| 8. | 議事終了宣言 | 支部大会 議長 |
| 9. | 支部執行委員長挨拶 | 支部執行委員長 |
| 10. | 閉会宣言 | 支部大会 議長 |

日時	2026年5月21日(木) 13:30-14:30
会場	オンライン会議
構成員	支部大会代議員および支部役員、本部役員、監査委員

＜2026年5月 メンバース VOICE 議案一覧＞

議案	2026年5月 VOICEでの 取り扱い	対象雇用形態					
		社員	メイト 社員	フェロー 社員	SS I	SS II	エル ダー スタッフ
IMSを取り巻く環境	報告事項	●	●	●	●	●	●
2026年6月度賞与要求	審議決定事項	●	●		●	●	●
2026年度賞与交渉における業績評価指標	審議決定事項	●	●		●	●	●
エルダースタッフ中途入社者への入社時与給休暇付与制度の改訂	審議決定事項						●
2026年度上期IMS支部活動計画	報告事項	●	●	●	●	●	●

＜審議決定事項 審議スケジュール＞

日時 / 期間	会議体
4月16日(木)	IMS支部執行委員会
4月21日(火)	本部執行委員会
4月25日(土)	IMS支部評議員会 / IMS支部執行委員会
4月27日(月)～5月16日(土)	メンバース VOICE
5月21日(木) 13:30-14:30	IMS支部大会
5月25日(月) 16:00-17:00	労使協議会

<目次>

I. 【報告事項】IMS を取り巻く環境 <全雇用形態対象>	5
1. 2025 年度の HDS 連結営業利益.....	5
2. 2025 年度の IMS の自社の営業利益.....	6
3. 2025 年度の IMS のアクションプランの進捗度.....	6
4. 2026 年度 IMS の営業利益計画.....	8
II. 【審議決定事項】2026 年 6 月度賞与要求 (案) <対象：社員・メイト社員・スペシャリティスタッフ I・スペシャリティスタッフ II・エルダースタッフ EL1～5、EL-SP>	9
1. 各業績評価指標に基づいた評価.....	9
2. 加算要求の内容について	10
3. 各雇用形態別賞与要求	11
(1) 2026 年 6 月度 社員 賞与要求	11
(2) 2026 年 6 月度 メイト社員 賞与要求.....	15
(3) 2026 年 6 月度 スペシャリティスタッフ I 賞与要求	17
(4) 2026 年 6 月度 スペシャリティスタッフ II 賞与要求	18
(5) 2026 年 6 月度 エルダースタッフ EL1・EL2 賞与要求.....	19
(6) 2026 年 6 月度 エルダースタッフ EL3 賞与要求.....	21
(7) 2026 年 6 月度 エルダースタッフ EL4・EL5 賞与要求.....	23
(8) 2026 年 6 月度 エルダースタッフ EL-SP 賞与要求.....	26
<エルダースタッフ EL4、EL5、EL-SP のみなさまへの賞与支給について>	28
III. 【審議決定事項】2026 年度賞与交渉における業績評価指標について <対象：社員・メイト社員・スペシャリティスタッフ I・スペシャリティスタッフ II・エルダースタッフ EL1～5、EL-SP>	29
1. 賞与交渉における業績評価指標の位置づけ.....	29
2. 2026 年度賞与交渉における業績評価指標の案.....	29
IV. 【審議決定事項】エルダースタッフ中途入社者への有給休暇の付与について <対象：エルダースタッフ EL1～5、EL-SP>	30
V. 【報告事項】2026 年度活動計画.....	31

I. 【報告事項】IMS を取り巻く環境 <全雇用形態対象>

<ポイント>

- 2025 年度 HDS 連結営業利益については、年間計画の 780 億円を達成見込みの状況です。
- 2025 年度 IMS の自社の営業利益については、ローリング後の目標である 9.05 億円を達成見込みの状況です。
- 2025 年度 IMS のアクションプランの進捗度については、概ね計画通りの進捗度合いです。

1. 2025 年度の HDS 連結営業利益

三越伊勢丹グループの連結営業利益は期初計画から変更なく 780 億円を見込んでいます。上期にインバウンドの落ち込みがあったものの、国内顧客の売上が前年実績を上回り推移していることや、"百貨店の科学"の推進、海外顧客の現状のトレンド継続の見込みなどを踏まえ、年間計画である 780 億円を維持しています。セグメント別では、百貨店業は国内識別顧客売上の拡大と海外識別顧客への取組により全体として利益進捗は計画内で推移、クレジット・金融業はカードファイナンス推進施策の効果もあり引き続き手数料収入が拡大し増収となったものの前期に発生した貸倒引当金の戻入額の影響等により減益、不動産業は賃貸物件からの家賃収入増加に加え建装事業も好調に推移しているという状況です。

<2026 年 3 月期（2025 年度）連結計画（単位：億円）>

（億円）	通期	前年比	前年差	11月計画差
総額売上高	13,000	99.7%	▲36	▲50
売上高	5,540	99.7%	▲15	▲20
売上総利益	3,360	99.5%	▲16	▲10
販売管理費	2,580	98.7%	▲33	▲10
営業利益	780	102.2%	+16	-
経常利益	810	91.9%	▲71	+40
当期純利益	650	123.1%	+121	+30

<2026 年 3 月期（2025 年度）連結計画（単位：億円）>

（億円）	総額売上高	前年比	売上高	営業利益	営業利益率	前年差
百貨店業	8,918	98.0%	3,360	474	5.3%	▲24
クレジット・金融・友の会業	286	102.7%	264	51	18.1%	▲3
不動産業	176	85.6%	176	28	16.3%	+2
その他※	225	111.6%	261	25	11.4%	+6
合計	9,606	98.2%	4,063	580	6.0%	▲18

※その他セグメントの営業利益には、調整額を含む

（出典：三越伊勢丹ホールディングス IR 最新情報）

2. 2025年度のIMSの自社の営業利益

具体的な数値は確認中ですが、IMSの営業利益の着地としてはローリング後の9.05億円の目標に対し目標達成の見込みとなりました。

もともと達成が難しいことが見込まれている目標であり、2025年11月の中間VOICEの時点では達成に向けてリスクがある状況とみなさんに共有しておりましたが、結果として各部門での売上拡大や経費節減等の努力により目標の営業利益を達成することができました。

3. 2025年度のIMSのアクションプランの進捗度

IMSは2025年度もIMS全体としてシステムの安全運行に取り組みながら、まち化に向けた取り組みを進めてきました。

- ①既存事業の“進化”戦略、②“連邦”戦略、③三越伊勢丹“まち化”戦略（第3次連邦）、④“DX”戦略が計画通り進められた一方で、⑤事業構造改革（収支構造改革）、⑥-1人財戦略、⑥-2サステナビリティの取組みについては目標未達となりました。

<2025年度 IMSのアクションプランの進捗度 (1/2) >

No.	項目	4Q末時点進捗		
①	既存事業の“進化”戦略【百貨店向けフロントサービスシステムの開発生産性向上】			
	1. デジタルサービス(EC、アプリ)開発の生産性向上	○	計画通り	
	2. POS、決済・インセンティブ、販売業務支援	○	計画通り	
②	“連邦”戦略【グループの「連邦→まち化→顧客業ITプラットフォーム」への戦略を支える“顧客業ITプラットフォーム”の構築とグループ内システム連携の促進】			
	1. 第1次連邦：「ビジネスプラットフォーム（BPF）」「データプラットフォーム（DPF）」の機能拡充			
	(1) BPF機能拡充とOMSモダナイズ	○	計画通り	
	(2) データ活用の基盤整備	○	計画通り	
	2. 第2次連邦：グループ内関連企業へのIT支援サービス拡充 ※グループ内取引で収益の発生するビジネスモデル化を検討	○	計画通り	
③	三越伊勢丹“まち化”戦略（第3次連邦）【独自外販事業の更なる拡大】			
	1. 百貨店共通プラットフォーム事業の拡大（IMS的“think good”の取組。百貨店システムの構築・運営で培ったノウハウを活用して、全国の同業他社を含む百貨店のシステム課題の解決をお手伝いして、日本の百貨店消費文化の持続可能性に貢献する）	○	計画通り	
	2. プロダクト活用事業・DX支援事業の拡大			
④	“DX”戦略【デジタルを活用した業務変革を伴う生産性向上の取組】			
	1. HDS情シスと連携したグループDX推進の取組			
	(1) バックオフィス業務改革に伴うシステム整備	○	計画通り	
	(2) ユーザーの自律的なIT活用支援			
	2. IMS独自のDXの取組			
	(1) EAチームによる開発運営体制の確立	○	計画通り	
	(2) システム開発・保守運用・監視・障害対応プロセスの自動化			
(3) 生成AIを活用した社内ナレッジ検索の効率化				

（詳細は Teams より、ij_IMS 社員グループ > 14.NEWS（企画担当） > 【開催連絡】25年度下期部門別アクションプラン進捗共有会をご確認ください）

<2025年度 IMSのアクションプランの進捗度 (2/2) >

No.	項目	4Q末時点進捗
5	事業構造改革（収支構造改革）【中長期視点での製造原価（マシン費、外注費）削減の取組】	
	1.システム運行コストの最適化	△ 計画未達 ・AWS利用料 -システムごとの利用状況を可視化して最適化する施策実施により4Qで削減を目標としたが、目標には若干届かず ほか計画通り ・基幹システムダウンサイジング ・VZモダナイズ
	2.インフラ管理の最適化	△ 計画未達 ・PCの構成管理・アプリ管理についてツール一次選定完了、導入については継続検討 ほか計画通り ・EOL対応 ・インフラ/システム関連図
6-I	人財戦略【会社の持続的な成長を支える人財育成と労働生産性向上の取組】	
	1.労使共同宣言「安心して働くことのできる職場環境づくり」の徹底	○ 計画通り
	2.人的資本施策	○ 計画通り
	3.人財育成、労働生産性向上	△ 計画未達 ・新社員人事賃金制度について2026年度も継続検討 ほか計画通り ・新卒採用（26年卒）16名、中途5名 ・27卒新卒母集団：1400名
6-II	サステナビリティの取組み【IT企業ならではの取組】	
	1.グループ共通の取組み	○ 計画通り
	2.マテリアリティに関する取組み	△ 計画未達 ・ランサムウェア対策としての新データバックアップ導入について、26年度1Qに延伸 ほか計画通り

4. 2026年度 IMSの営業利益計画

2026年度は2030年度の営業利益20億円の達成にむけ、2025年度よりも営業利益目標を更に高めます。

計数計画						
	24年度	25年度	26年度	27年度	30年度	
売上	133.6	132.3	139.0	143.0	155.6	
グループ内事業売上	125.4	123.8	130.0	131.5	140.6	※24年度、25年度値は、25年1月にHDS財務経理に提出した見直しおよび予算の数値
売上定率(0.45%固定)	51.9	54.3	55.3	56.4	59.9	
受益者負担・事務機械	73.5	69.5	74.7	75.1	80.7	
グループ外事業売上	8.2	8.5	9.0	11.5	15.0	
製造原価・販管費	124.9	123.5	128.5	128.6	135.6	
営業利益	8.7	8.8	10.2	14.6	20.0	※26～30年度は、24年6月にHDS財務経理に提出した中計の目標数値
グループ内事業利益	6.5	6.5	7.2	10.4	14.0	
グループ外事業利益	2.2	2.3	3.0	4.2	6.0	
営業利益率	6.5%	6.7%	7.3%	10.2%	12.9%	
グループ内	5.2%	5.3%	5.5%	7.9%	10.0%	
グループ外	26.8%	27.1%	33.3%	36.5%	40.0%	

- 2030年度営業利益目標額20億円の達成に向けて、毎年の増収増益の成長を維持していく。
- 売上定率は、グループ百貨店売上の毎年102%の増収に対して定率0.45%の固定で試算。
- コロナ禍時期の投資抑制により、減価償却に関連する売上および製造原価は27年度まで低位推移
- 外販は百貨店共通プラットフォーム事業を中心に売上を伸ばし、30年度には全体売上の10%シェアを目指す。

25年度アクションプラン（重要 KPI）シート（パターン B）より引用

II. 【審議決定事項】2026年6月度賞与要求（案）〈対象：社員・メイト社員・スペシャリティスタッフⅠ・スペシャリティスタッフⅡ・エルダースタッフEL1～5、EL-SP〉

＜ポイント＞

●2025年度在籍者の6月賞与については、賞与制度のある雇用形態を対象とし、制度通りの支給表に加え加算分も含めた要求をおこないます。

1. 各業績評価指標に基づいた評価

- HDS 連結営業利益**については期初計画から修正なく、2026年2月時点においても780億円の目標を据え置いています。780億円を達成する場合、統合後過去最高益となりますが、このまま780億円の着地となることが想定される状況のため**目標通り**と評価します。
- IMS の自社の営業利益**については期初計画の8.80億円から上方修正をおこない、9.05億円の目標としています。着地としては目標達成の見込みとなりました。内容を踏まえ**目標通り**と評価します。
- IMS のアクションプランの進捗度**については概ね計画通りの状況であるため、**目標通り**と評価します。ただし、日々の業務の積み重ねと今後の組織の変革が期待される成果を得られた点は評価すべき要素と判断し、その点を**加算要求に相当するもの**と評価します。

なおアクションプランの進捗度については、メンバーが日々の業務に取り組みながら、変革に向けた第一歩を踏み出したといえると考えています。目標未達となった項目もありましたが、チャレンジングな目標に対し果敢に挑戦をおこなった結果であったものと捉えています。

具体的には下記のような成果につながったものがありました。

- セキュリティや保守などの定常業務に取り組みながらも、Depa-POS や PC の切り替えや外部事業など難易度の高いミッションを遂行し、順調に進めることができました。その裏側にはメンバー一人ひとりの見えない努力があったと考えております。
- 上期終了時点では営業利益の達成が厳しい状況から、各部門での売上拡大や経費節減等の努力、予実管理の精緻化について全社を挙げて対応し、結果的に営業利益目標を達成することができました。
- さらに部門別 PL・案件別 PL などの「成果の可視化」にむけた準備など、2026年度以降のアクションプランの着実な進捗に向けた準備を進めました。「成果の可視化」については、労働組合としても「より公正な評価の実現」がメンバーの総意であるものと捉えており、会社側の考える「メンバーの頑張りを正当に評価し処遇につなげる」動きとも一致すると考えます。

（次項へつづく）

(前項からのつづき)

以上より、2026 年度以降も「IT の力で業務改革を自ら提案しつづける会社」へ変革することに意欲的に取り組むことの宣言として賞与支給表に加え加算を要求します。これからも継続的に成果を挙げ続けることで、私たちメンバーが今後の IMS を「ユーザーの要望に応えることに最大の価値を置く会社」から「IT の力で業務改革を自ら提案しつづける会社」に変えていきましょう。

2. 加算要求の内容について

前提として、以下の点については交渉に先立って労使で改めて確認をしました。

- ・半期交渉の制度の主旨に基づいて、特別な評価でない限りは原則支給表通りとする
- ・業績の上下に都度連動して賞与支給に反映させるものではない
- ・加算・減算をおこなう場合は労使双方の立場から「特別な状況」であることが認められた場合のみとする

※物価上昇への対応については 2026 年度の本給に反映をしています。

今回の業績評価指標は前の章でも述べた通り一定の範囲内の結果と認識しています。

その見解に基づき、加算要求の水準については従業員への還元に加え人材育成投資および株主還元などのバランスを考慮し持続的な成長に資する配分とする必要があります。また、これまでの賞与水準や増減の傾向を踏まえたものとして検討をおこないました。

以上を総合的に踏まえ、成果を一定程度反映しつつも将来への投資余力を確保する観点から、現実的かつ継続可能な水準として基準額に対して 0.05 ヶ月分の上積みとする要求としています。

なお、スペシャリティスタッフⅠ・スペシャリティスタッフⅡについてはそもそも賞与支給表を制度として持たない雇用形態ですが、他の雇用形態と同様の加算割合となっていることにつき労使で確認をおこないます。

3. 各雇用形態別賞与要求

(1) 2026年6月度 社員 賞与要求

1) 社員 評価分布要求

- ステージ C-t の賞与を、支給表に基づき平均 B 評価以上を基準として支給することを要求します。
 - ステージ C の賞与を、支給表に基づき平均 B 評価以上を基準として支給することを要求します。
 - ステージ B の賞与を、支給表に基づき平均 B 評価以上を基準として支給することを要求します。
- ※ステージ A の賞与は、ステージ B の支給方法に準ずる

2) 社員 賞与支給表

社員の2026年6月度賞与については下記の通り要求します。

2026年6月度賞与 要求水準							
ステージCt	賞与評価別支給ヶ月						
	S	A	B+	B	B-	C	D
	1.970	1.770	1.670	1.570	1.470	1.370	1.170
ステージC	賞与評価別支給ヶ月						
	S	A	B+	B	B-	C	D
	2.415	2.015	1.865	1.715	1.565	1.415	1.015
ステージB	賞与評価別支給ヶ月						
	S	A	B+	B	B-	C	D
	3.180	2.580	2.280	1.980	1.680	1.380	0.780
ステージA	賞与評価別支給ヶ月						
	S	A	B+	B	B-	C	D
	4.010	3.010	2.660	2.310	1.960	1.610	0.610

参考：交渉のベースとなる年間の賞与支給表							
ステージCt	<12月・6月賞与支給表>						
	賞与評価別支給ヶ月						
	S	A	B+	B	B-	C	D
ステージC	<12月・6月賞与支給表>						
	賞与評価別支給ヶ月						
	S	A	B+	B	B-	C	D
ステージB	<12月賞与支給表>						
	支給ヶ月						
	1.500						
ステージB	<6月賞与支給表>						
	賞与評価別支給ヶ月						
	S	A	B+	B	B-	C	D
ステージA	<12月賞与支給表>						
	支給ヶ月						
	1.500						
ステージA	<6月賞与支給表>						
	賞与評価別支給ヶ月						
	S	A	B+	B	B-	C	D
	3.960	2.960	2.610	2.260	1.910	1.560	0.560

3) 賞与支給細則

社員の賞与支給対象・基準日・支給方法は、以下のように要求します。

<支給対象>

2025年10月1日から2026年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者

<基準日>

本給・階層は、2026年3月31日現在とします。

2026年4月1日入社者は4月1日現在とします。

2026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日現在とします。

2026年4月にスペシャリティスタッフⅡから社員転換した者の2026年6月賞与については、それまで結んでいたスペシャリティスタッフⅡの個別雇用契約に基づき支給します。

2025年10月1日から2026年6月1日までにエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給します。

<賞与支給日>

2026年6月15日

<支給方法>

* 期間中欠勤、産休、休職のない者

本給 × (資格別評価別支給ヶ月)

* 期間中欠勤、産休、休職のある者

本給 × (資格別評価別支給ヶ月)

× $\frac{\text{所定労働分数} - \text{不就労分数}}{\text{所定労働分数}}$

不就労の算定期間は、2025年10月1日から2026年3月31日までとします。

私用遅刻・早退・外出による不就労時間については、1分単位で賞与から控除されます。

※シフト勤務者については、1日単位で不足時間を計算します。

※フレックス勤務者については、1か月単位で不足時間を計算します。

※欠勤日数・休職日数等（育児休職・介護休職、その他の無給の休暇・休職等も含む）は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数を算出したうえで、時間（不就労分数）に換算します。

（※次のページへ）

(※前ページからのつづき)

<その他>

●2026年4月1日付入社者の基本賞与について
全階層、以下のとおり賞与支給されることを要求します。

<2026年4月1日付入社者>

本給×0.50ヶ月

●スペシャリティスタッフⅡから社員転換した場合の初回基本賞与について

2026年4月1日以降にスペシャリティスタッフⅡから社員に転換した者の2026年6月賞与については、スペシャリティスタッフⅡの個別雇用契約に基づき支給することを要求します。

●2025年10月1日から2026年3月31日までの中途入社者は<支給方法>の計算式に基づき在籍期間によって按分し支給する。
但し、2026年4月1日入社者の支給ヶ月(0.5ヶ月)を下回らないこととします。

●支給方法等の細部については、労使協議の上決定します。

(2) 2026年6月度 メイト社員 賞与要求

1) メイト社員 評価分布要求

賞与を、支給表に基づき評価「B」を基準として分布することを要求します。

2) メイト社員 賞与支給表要求

メイト社員の2026年6月度賞与については下記の通り要求します。

2026年6月度賞与 要求水準					
メ イ ト	<評価別支給表>				
	賞与評価別支給ヶ月				
	S	A	B	C	D
	1.450	1.350	1.250	1.150	1.050

<参考>交渉のベースとなる賞与支給表					
メ イ ト	<12月・6月賞与支給表>				
	賞与評価別支給ヶ月				
	S	A	B	C	D
	1.400	1.300	1.200	1.100	1.000

3) メイト社員 賞与支給細則

メイト社員の賞与支給対象・基準日・支給方法は、以下のように要求します。

<支給対象>

2025年10月1日から2026年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日に在籍している者

<基準日>

本給・階層は、2026年3月31日現在とします。

ただし、2026年4月1日入社者は4月1日現在とします。

なお、2025年10月1日から2026年6月1日までにエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給します。

<賞与支給日>

2026年6月15日

(※次のページへ)

(※前ページからのつづき)

<支給方法>

* 期間中欠勤、産休、休職のない者

本給 × (評価別支給ヶ月)

* 期間中欠勤、産休、休職のある者

本給 × (評価別支給ヶ月)

× (所定労働分数 - 不就労分数) / 所定労働分数

不就労の算定期間は、2025年10月1日から2026年3月31日までとします。

私用遅刻・早退・外出による不就労時間については、1分単位で賞与から控除されます。

※シフト勤務者については、1日単位で不足時間を計算します。

※フレックス勤務者については、1か月単位で不足時間を計算します。

※欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職、その他の無給の休暇・休職等も含む)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数を算出したうえで、時間(不就労分数)に換算します。

<2026年10月1日付入社者の基本賞与について>

以下のとおり支給されることを要求します。

<2026年4月1日付入社者>

本給×0.50ヶ月

<フェロー社員からメイト社員へ転換した場合の初回基本賞与について>

2026年4月1日でメイト社員から社員に転換した者の2026年6月度賞与については、以下のとおり賞与支給されることを要求します。

<2026年4月1日付転換者>

2026年4月1日時点の本給×(メイト社員のC評価にあたる支給ヶ月)

<その他>

●2025年10月1日から2026年3月31日までの中途入社者は<支給方法>の計算式に基づき在籍期間によって按分し支給します。

但し、2026年4月1日入社者の支給ヶ月(0.5ヶ月)を下回らないこととします。

●支給方法等の細部については、労使協議の上決定します。

(3) 2026年6月度 スペシャルティストッフI 賞与要求

1) スペシャルティストッフI 賞与支給要求

2026年6月の賞与を以下のとおり支給することを要求します。

スペシャルティストッフIの賞与を個別雇用契約に従って支給することに加え、加算分の支給を要求します。

※支給水準については、制度と個別雇用契約、ならびに今回の要求の内容に基づき、労使で確認をおこないます。

2) スペシャルティストッフI 賞与支給細則

スペシャルティストッフIの賞与支給対象・基準日・支給方法は、以下のように要求します。

<支給対象>

2025年10月1日から2026年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者

<基準日>

本給・階層は、2026年3月31日現在とします。

2026年4月1日入社者は4月1日現在とします。

<賞与支給日>

2026年6月15日

<支給額>

個別の雇用契約に従って支給します。

<支給方法>

個別の雇用契約に従い、勤務期間中の出勤日数に応じ支給します。

勤務期間中に欠勤・産休・休職がある場合は日割りして按分して支給します。

<その他>

支給方法等の細部については、労使協議の上決定します。

(4) 2026年6月度 スペシャルティスタッフⅡ 賞与要求

1) スペシャルティスタッフⅡ 賞与支給要求

2026年6月の賞与を以下のとおり支給することを要求します。

スペシャルティスタッフⅡの賞与を個別雇用契約に従って支給することに加え、加算分の支給を要求します。

※支給水準については、制度と個別雇用契約、ならびに今回の要求の内容に基づき、労使で確認をおこないます。

2) スペシャルティスタッフⅡ 賞与支給細則

スペシャルティスタッフⅡの賞与支給対象・基準日・支給方法は、以下のように要求します。

<支給対象>

2025年4月1日から2026年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者

<基準日>

本給・階層は、2026年3月31日現在とします。

2026年4月1日入社者は4月1日現在とします。

<賞与支給日>

2026年6月15日

<支給額>

個別の雇用契約に従って支給します。

<支給方法>

個別の雇用契約に従い、勤務期間中の出勤日数に応じ支給します。

勤務期間中に欠勤・産休・休職がある場合は日割りして按分して支給します。

<その他>

支給方法等の細部については、労使協議の上決定します。

(5) 2026年6月度 エルダースタッフEL1・EL2 賞与要求

1) エルダースタッフEL1・EL2 賞与支給要求

- ベースとなる賞与支給か月1.00ヶ月に、0.05ヶ月を加算し、月例本給のみなし1.05ヶ月分の賞与を要求します。
- 一定以上の評価の者に対し、賞与評価加算の実施を要求します。
 - ・S評価加算：0.40ヶ月
 - ・A評価加算：0.20ヶ月

※評価分布の結果については労使で確認をおこないます。目標管理による評価制度ではありません。

2) エルダースタッフEL1・EL2 賞与支給細則

エルダースタッフEL1・EL2の基本賞与支給対象・基準日・支給方法は以下のように要求します。

<支給対象>

2025年10月1日から2026年3月31日まで社員またはエルダースタッフEL1・EL2として勤務し、2026年6月1日時点でエルダースタッフEL1・EL2であり、かつ引き続き支給当日に在籍している者。

<基準日>

本給は、2026年6月1日現在のものとします。

なお、2025年10月1日から2026年6月1日までにエルダースタッフEL1・EL2に転換したものは、エルダースタッフEL1・EL2としての賞与を支給します。

<賞与支給日>

2026年6月15日

(次項へ続く)

<支給方法>

* 期間中欠勤、休職のない者

みなし月例本給※ × {1.05ヶ月 + 賞与評価加算分(ヶ月)} …①

* 期間中欠勤、休職のある者

支給対象期間のうち1日から末日まで1日も支給対象日がない月については、総額(①)の1/6を1ヶ月分とし、当該月数分を控除する
欠勤の算定期間は、2025年10月1日から2026年3月31日までとします。欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職、その他の無給の休暇・休職等も含む)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。

※みなし月例本給は、時給×週契約時間×52週÷12ヶ月で算出するものとします。

<2026年4月1日付入社者の基本賞与について>

以下のとおり支給します。

<2026年4月1日付入社者>

みなし月例本給×0.50ヶ月

<その他>

●2025年10月1日から2026年3月31日までの中途入社者は<支給方法>の計算式に基づき在籍期間によって按分し支給します。
但し、2026年4月1日入社者の支給ヶ月(0.5ヶ月)を下回らないこととします。

●支給方法等の細部については、労使協議の上決定します。

(6) 2026年6月度 エルダースタッフEL3 賞与要求

1) エルダースタッフEL3 賞与支給要求

- ベースとなる賞与支給か月1.00ヶ月に、0.05ヶ月を加算し、月例本給の1.05か月分の賞与を要求します。
- 一定以上の評価の者に対し、賞与評価加算の実施を要求します。
 - ・S評価加算：0.40ヶ月
 - ・A評価加算：0.20ヶ月

※評価分布の結果については労使で確認をおこないます。目標管理による評価制度ではありません。

2) エルダースタッフEL3 賞与支給細則

エルダースタッフEL3の基本賞与支給対象・基準日・支給方法は以下のように要求します。

<支給対象>

2025年10月1日から2026年3月31日まで社員またはエルダースタッフEL3として勤務し、2026年6月1日時点でエルダースタッフEL3であり、かつ引き続き支給当日に在籍している者。

<基準日>

本給は、2026年6月1日現在のものとします。なお、2025年10月1日から2026年6月1日までにエルダースタッフEL3に転換したものは、エルダースタッフEL3としての賞与を支給します。

<賞与支給日>

2026年6月15日

(次項へ続く)

<支給方法>

* 期間中欠勤、休職のない者

本給× {1.05ヶ月 + 賞与評価加算分 (ヶ月) }

* 期間中欠勤、休職のある者

本給× {1.05ヶ月 + 賞与評価加算分 (ヶ月) }

× (所定労働分数 - 不就労分数) / 所定労働分数

不就労の算定期間は、2025年10月1日から2026年3月31日までとします。

私用遅刻・早退・外出による不就労時間については、1分単位で賞与から控除されます。

※シフト勤務者については、1日単位で不足時間を計算します。

※フレックス勤務者については、1か月単位で不足時間を計算します。

※欠勤日数・休職日数等（育児休職・介護休職、その他の無給の休暇・休職等も含む）は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数を算出したうえで、時間（不就労分数）に換算します。

<2026年4月1日付入社者の基本賞与について>

以下のとおり支給します。

<2026年4月1日付入社者>

本給×0.50ヶ月

<その他>

●2025年10月1日から2026年3月31日までの中途入社者は<支給方法>の計算式に基づき在籍期間によって按分し支給します。

但し、2026年4月1日入社者の支給ヶ月（0.5ヶ月）を下回らないこととします。

●支給方法等の細部については、労使協議の上決定します。

(7) 2026年6月度 エルダースタッフ EL4・EL5 賞与要求

1) エルダースタッフ EL4・EL5 評価分布要求

賞与を、支給表に基づき評価「B」を基準として分布することを要求します。

2) エルダースタッフ EL4・EL5 賞与支給表要求

エルダースタッフ EL4・EL5 の 2026 年 6 月度賞与については下記の通り要求します。

2026年6月度賞与 要求水準

<6月度賞与 支給水準>

E L 4 ・ 5	賞与評価別支給ヶ月						
	S	A	B+	B	B-	C	D
	2.15	1.85	1.7	1.55	1.4	1.25	0.95

※エルダースタッフとして再雇用された後の初回の支給賞与については賞与支給表上のB評価の支給か月を適用します。

参考：交渉のベースとなる年間の賞与支給表

<12月・6月賞与支給表>

E L 4 ・ 5	賞与評価別支給ヶ月						
	S	A	B+	B	B-	C	D
	2.1	1.8	1.65	1.5	1.35	1.2	0.9

※エルダースタッフとして再雇用された後の初回の支給賞与については賞与支給表上のB評価の支給か月を適用します。

3) エルダースタッフ EL4・EL5 賞与支給細則

エルダースタッフ EL4・EL5 の賞与支給対象・基準日・支給方法は、以下のように要求します。

<支給対象>

2025 年 10 月 1 日から 2026 年 3 月 31 日まで勤務し、引き続き支給当日に在籍している者

<基準日>

2025 年 10 月 1 日から 2026 年 6 月 1 日までにエルダースタッフ EL4・EL5 に転換した方は、エルダースタッフ EL4・5 としての賞与を支給します。

その上で基準日は下記の通りとします。

<2026 年 1 月以降にエルダースタッフ EL4・EL5 として再雇用された方>

本給は 2026 年 6 月 1 日現在のものとします。

<2025 年 12 月以前にエルダースタッフ EL4・EL5 として再雇用された方 ならびに 2026 年 3 月 31 日までの中途入社者>

本給は 2026 年 3 月 31 日現在のものとします。

<賞与支給日>

2026 年 6 月 15 日

<支給方法>

* 期間中欠勤、産休、休職のない者

本給 × (評価別支給ヶ月 または 再雇用後初回賞与の支給か月)

* 期間中欠勤、産休、休職のある者

本給 × (評価別支給ヶ月 または 再雇用後初回賞与の支給か月)

× $\frac{\text{所定労働分数} - \text{不就労分数}}{\text{所定労働分数}}$

不就労の算定期間は、2025 年 10 月 1 日から 2026 年 3 月 31 日までとします。

私用遅刻・早退・外出による不就労時間については、1 分単位で賞与から控除されます。

※シフト勤務者については、1 日単位で不足時間を計算します。

※フレックス勤務者については、1 か月単位で不足時間を計算します。

※欠勤日数・休職日数等（育児休職・介護休職、その他の無給の休暇・休職等も含む）は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数を算出したうえで、時間（不就労分数）に換算します。

(次項へ続く)

<2026年4月1日付入社者の基本賞与について>

以下のとおり支給されることを要求します。

<2026年4月1日付入社者>

本給×0.50ヶ月

<その他>

●2025年10月1日から2026年3月31日までの中途入社者は<支給方法>の計算式に基づき在籍期間によって按分し支給します。但し、2026年4月1日入社者の支給ヶ月（0.5ヶ月）を下回らないこととします。

●支給方法等の細部については、労使協議の上決定します。

(8) 2026年6月度 エルダースタッフEL-SP 賞与要求

1) エルダースタッフEL-SP 評価分布要求

賞与を、支給表に基づき評価「B」を基準として分布することを要求します。

2) エルダースタッフEL-SP 賞与支給要求

2026年6月の賞与を以下のとおり支給することを要求します。

**エルダースタッフEL-SPの賞与を個別契約のなかで設けた7段階の支給表上の支給か月に応じた内容で支給することに加え、
0.05ヶ月分の加算を要求します。
再雇用後の初回の支給賞与については、個別契約のなかで設けた7段階の支給表上のB評価で支給することに加え、
0.05ヶ月分の加算を要求します。**

※支給水準については、制度と個別雇用契約、ならびに今回の要求の内容に基づき、労使で確認をおこないます。

3) エルダースタッフEL-SP 賞与支給細則

エルダースタッフEL-SPの基本賞与支給対象・基準日・支給方法は以下のように要求します。

<支給対象>

2025年10月1日から2026年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日に在籍している者

<基準日>

2025年10月1日から2026年6月1日までにエルダースタッフEL-SPに転換した方は、エルダースタッフEL-SPとしての賞与を支給します。

その上で基準日は下記の通りとします。

<2026年1月以降にエルダースタッフEL-SPとして再雇用された方>

本給は2026年6月1日現在のものとします。

<2025年12月以前にエルダースタッフEL-SPとして再雇用された方 ならびに 2026年3月31日までの中途入社者>

本給は2026年3月31日現在のものとします。

(次項へ続く)

<賞与支給日>

2026年6月15日

<支給方法>

* 期間中欠勤、産休、休職のない者

本給 × (評価別支給ヶ月 または 再雇用後初回賞与の支給か月)

* 期間中欠勤、産休、休職のある者

本給 × (評価別支給ヶ月 または 再雇用後初回賞与の支給か月)

× (所定労働分数 - 不就労分数) / 所定労働分数

不就労の算定期間は、2025年10月1日から2026年3月31日までとします。

私用遅刻・早退・外出による不就労時間については、1分単位で賞与から控除されます。

※シフト勤務者については、1日単位で不足時間を計算します。

※フレックス勤務者については、1か月単位で不足時間を計算します。

※欠勤日数・休職日数等（育児休職・介護休職、その他の無給の休暇・休職等も含む）は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数を算出したうえで、時間（不就労分数）に換算します。

<2026年4月1日付入社者の基本賞与について>

以下のとおり支給します。

<2026年4月1日付入社者>

月例本給×0.5ヶ月

<その他>

●2025年10月1日から2026年3月31日までの中途入社者は<支給方法>の計算式に基づき在籍期間によって按分し支給します。

但し、2026年4月1日入社者の支給ヶ月（0.5ヶ月）を下回らないこととします。

<その他>

支給方法等の細部については、労使協議の上決定します。

＜エルダースタッフ EL4、EL5、EL-SP のみなさまへの賞与支給について＞

今回の賞与が新制度施行後、目標評価を反映したはじめての賞与支給となります。再雇用の時期に応じた賞与支給の考え方については下の図をご確認ください。
 なお、エルダースタッフについては評価期間の半分に満たない場合は評価の対象外となります。

	再雇用のタイミング											賞与支給の考え方	
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月			
昨年9月以前からEL4・EL5・EL-SPとして勤務されていた方	エルダースタッフEL4・5/EL-SP ← 評価期間 →											賞与支給月 12月以前からエルダースタッフEL4・EL5・EL-SPとして勤務されていた方々 ※エルダースタッフとして2回目の賞与支給となる方々	①賞与の支給ヶ月 目標評価に応じた <u>支給表上の支給ヶ月</u> に基づき 賞与支給をおこないます。 ②基準となる本給 評価期間の期末である 3月31日 となります。
昨年10月にEL4・EL5・EL-SPとして再雇用された方	社員 メイト SS I	エルダースタッフEL4・5/EL-SP ← 評価期間 →											
昨年11月にEL4・EL5・EL-SPとして再雇用された方	社員 メイト SS I	エルダースタッフEL4・5/EL-SP ← 評価期間 →											
昨年12月にEL4・EL5・EL-SPとして再雇用された方	社員 メイト SS I	エルダースタッフEL4・5/EL-SP ← 評価期間 →											
今年1月にEL4・EL5・EL-SPとして再雇用された方	社員 メイト SS I	エルダースタッフEL4・5/EL-SP										賞与支給月 1月以降エルダースタッフEL4・EL5・EL-SPとして再雇用された方々 ※エルダースタッフとして初回の賞与支給となる方々	①賞与の支給ヶ月 エルダースタッフ転換後初回の賞与は <u>支給表上のB評価の支給ヶ月</u> に基づき 賞与支給をおこないます。 ②基準となる本給 6月1日 となります。
今年2月にEL4・EL5・EL-SPとして再雇用された方	社員 メイト SS I	エルダースタッフEL4・5/EL-SP											
今年3月にEL4・EL5・EL-SPとして再雇用された方	社員 メイト SS I	エルダースタッフEL4・5/EL-SP											
今年4月にEL4・EL5・EL-SPとして再雇用された方	社員 メイト SS I	エルダースタッフEL4・5/EL-SP											
今年5月にEL4・EL5・EL-SPとして再雇用された方	社員 メイト SS I	エルダースタッフEL4・5/EL-SP											
今年6月にEL4・EL5・EL-SPとして再雇用された方	社員 メイト SS I	エルダースタッフEL4・5/EL-SP											
今年9月にEL4・EL5・EL-SPとして再雇用された方	社員 メイト SS I	エルダースタッフEL4・5/EL-SP											
今年10月にEL4・EL5・EL-SPとして再雇用された方	社員 メイト SS I	エルダースタッフEL4・5/EL-SP											
今年11月にEL4・EL5・EL-SPとして再雇用された方	社員 メイト SS I	エルダースタッフEL4・5/EL-SP											

III. 【審議決定事項】2026 年度賞与交渉における業績評価指標について〈対象：社員・メイト社員・スペシャリティスタッフ I・スペシャリティスタッフ II・エルダースタッフ EL1～5、EL-SP〉

1. 賞与交渉における業績評価指標の位置づけ

2026 年度も現状の半期交渉の制度に基づき、「ベースとなる賞与支給表」をもとに「業績評価指標」を決定します。そのうえで、12 月度賞与、翌年 6 月度賞与の交渉において、指標に基づいた状況の確認と評価をおこないます。

なお、組合本部と HDS の労使協議において、「次期中期経営計画」実現に向けて必要な対応であるという位置づけのもと、「HDS 連結営業利益」を 2025 年度以降の業績評価指標に取り入れるものと確認しています。（※IMS では業績評価指標を用い交渉する制度となって以降、例年「HDS 連結営業利益」の指標を用いています）

2. 2026 年度賞与交渉における業績評価指標の案

業績評価指標については、現時点の IMS の収益構造をふまえて下記の通りとします。

〈2026 年度賞与交渉における業績評価指標〉

●HDS 連結営業利益

IMS は引き続きグループの情報システムやビジネスにおいて重要なミッションを果たす役割であることから、HDS 連結営業利益について一定の責任を負っていると考えます。そのため、この指標を採用します。

●IMS の自社の営業利益

IMS は一方で、自社の事業における採算性も求められており、IMS の方針としても自社の営業利益水準を高めていく方針を掲げています。このような中で、IMS の自社営業利益水準を業績評価指標とすることは必要なことと捉え、この指標を採用します。

●IMS のアクションプランの進捗度

IMS の収入は前年の百貨店業績に連動していることや、情報システムやビジネスのテクノロジーについて先んじて取り組みを提案・推進する役割を担っていることから、その進捗の確認に必要な KPI を指標として採用します。

IV. 【審議決定事項】エルダースタッフ中途入社者への有給休暇の付与について〈対象：エルダースタッフ EL1～5、EL-SP〉

2026年春の交渉においてエルダースタッフとして中途入社された方への有給休暇付与の制度改定の対応をおこないました。その際の入社時の有給休暇付与の制度に不備がありましたため、期中ではありますが下記の通り改訂いたします。

改訂の内容としては、「入社後に付与する年次有給休暇」の制度においては時給制、ならびに短時間勤務制度の利用者まで考慮した制度としていましたが、「入社時に付与する年次有給休暇」の制度について考慮ができておりませんでしたため、その部分を補完する形とします。

●入社時に付与する年次有給休暇

現行制度													改訂案												
入社月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	初回契約期間	12カ	11カ	10カ	9カ	8カ	7カ	6カ	5カ	4カ	3カ	2カ	1カ
1ヶ月を平均した週所定労働日数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	週契約日数・時間	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
5日	11日	10日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日	5日または週30時間以上契約	11日	10日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日
4日	7日	7日	7日	7日	7日	7日	4日	3日	2日	0日	0日	0日	4日かつ週30時間未満契約	7日	7日	7日	7日	7日	7日	4日	3日	2日	0日	0日	0日
													3日契約	5日	5日	5日	5日	5日	5日	4日	3日	2日	0日	0日	0日
													2日契約	3日	3日	3日	3日	3日	3日	2日	1日	1日	0日	0日	0日
													1日契約	1日	1日	1日	1日	1日	1日	1日	0日	0日	0日	0日	0日

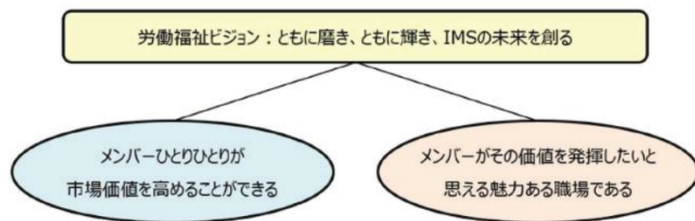
※参考 入社後に付与する年次有給休暇

勤続年数 週契約日数・時間	1年以下	2年以下	2年超3年	3年超4年	4年超5年	5年超
週5日または週30時間以上契約	12日	13日	15日	17日	19日	22日
週4日かつ週30時間未満契約	8日	9日	10日	12日	13日	15日
週3日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
週2日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
週1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部

第11期後半年度 活動ポイント

<11期末にめざす姿>



<第11期後半年度開始にあたっての考え方>

- 前半年度では組合役員どうしの相互理解の進展に伴い、より深いレベルでの合意形成ができるようになった。後半年度では11期末の目指す姿である「メンバーひとりひとりが市場価値を高めることができる」「メンバーがその価値を発揮したいと思える魅力ある職場である」ことの実現を目指す。

<第11期後半年度 分野別活動テーマ>

- 【組織内コミュニケーション】高まった関係の質を力に変え、活動遂行力のギアを上げる
- 【労働福祉活動】メンバーひとりひとりが市場価値を高めることができ、メンバーがその価値を発揮したいと思える魅力あるIMSへ進化する
- 【経営対策活動】もっと話せる、もっと伝わるIMS
- 【広報活動】デジタルの向こう側の「ひと」を感じる職場へ
- 【メンバー教育活動】メンバーが知りたいことはもちろん、まだ気づいていない疑問や関心を解決できるきっかけをつくる

<予算とおもな執行予定>

- 首都圏外勤務者や両立支援などをテーマにVOICEをおこなっていく。
- 関係の質を活動の推進力に変えるため、支部執行部のプレゼンテーション力向上にとりくむ。

三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部

第11期後半年度 上期の進捗

- 【Goodポイント】メンバーズVOICEの出席率は中間80%、春の交渉も同じく80%となった。「伝える力の底上げ研修」によってVOICEでの意見交換が効果的なものになったことの後押しもあると分析している。
- 【Moreポイント】次期社員人事賃金制度の成案化にむけた協議が難航しており成案化に至らず、またその影響からその他の活動にリソースを割けておらず取り組みが遅れている。／春の交渉メンバーズVOICEではハラスメント防止対策の透明性について疑問の声が上がった。

第11期後半年度 下期に向けて

- 【活動全体のベースとなる取り組み】メンバーの声をより積極的に広く・深く・タイムリーに集める現場活動の強化と、現場活動で集めた声の「その後」を透明度高くスピーディにメンバーにフィードバックするVOICEサイクルの推進
↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
- より納得度の高い処遇の実現にむけた、次期社員人事賃金制度の成案化にむけた協議と運用の確認ならびにVOICEでの意見交換（5～6月、7～9月を現段階では予定）
- 長崎新拠点のスタートにむけた制度整備・運用確認とVOICEでの意見交換（6月、9月予定）
- 「なんでもない話」ができる職場風土の実現にむけた労使イベントの企画提案（4月～）

三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部

【参考】活動写真・資料イメージ

<2025年11月 伝える力の底上げ>



- IMS支部ではひとりひとりが強みを生かして働きたいと思える、より前向きで魅力ある職場環境づくりに力を入れています！人を動かすプレゼン力をみにつけるため外部講師を招いて研修を実施。「こころ動かす、ひとの力で」の実践にもつなげる活動でした。好評のため同じ研修を会社主催でも実施することになりました！

<2025年12月 MIC支部との合同執行委員会>



【参考】現場活動に必要な「課題解決」

1) 目的
課題解決のフレーム「あ・し・も・け・う」を学び、現場課題の解決につなげる

2) 「課題」と「解決」の違いとは？

課題 目標と現状とのギャップを埋めるために、やるべきこと、問題を解決するために必要なアクション

問題 現象が自覚するものと、現状との間にあるギャップのこと、目標達成のために、解決しなければならない相

3) 課題解決のフレーム「あ・し・も・け・う」

あ	あるべき姿	目的・優先順位のため？ 自覚のせい「会社」「組合」命令が揃っている？
し	現状	数多くの情報を精査し、あるべき姿を把握している現状、事実と仮説を整理、数値で把握
も	理由	あるべき姿(目標)と現状のギャップは？あるべき姿は認知？把握把握は充分？
け	原因	特定した問題に対して「なぜなぜ」で考える、仮説を立てる
う	打ち手	SWTHを電話、ネットを事前に確認、検証

4) 最後に
メンバ 意見を収集し、「あ・し・も・け・う」を活用して課題解決につなげましょう。繰り返し実践することが重要！

- 実践的な課題解決力を高めるため、実際の職場を想定したユニオンスクールをおこないました！今後合同で職場委員会を企画する等、現場活動で活かしていきます。