

# さんか EXPRESS

回覧用

発行所  
セブン&アイグループ労働組合連合会  
イトーヨーカドー労働組合  
東京都千代田区二番町8-8  
TEL 03-6238-3940  
FAX 03-3261-2358  
発行者 渡邊 健志 編集者 田中 大樹

《(株)ヨークとの労使協議会開催》

## 首都圏ゾーン全店の“元日休業”を決定！

### 2020年度年末年始の営業および勤務体制について労使で確認

10月28日(水)ヨーク本部大会議室に於いて、「(株)ヨークとの労使協議会」を開催しました。年末年始・元日休業に関して組合員から寄せられている声を会社側にストレートに伝えました。また、年末年始の営業や勤務体制について、協議・確認を行いました。労使協議会の内容は以下の通りです。



労働組合



会社

《労使協議会出席者》 ※一部Zoomによるリモート出席含む

#### 【会社】

松塚（取締役専務執行役員 営業サポート本部長）、栗飯原（執行役員 人事室長）、山本（人事室 副室長）、秋山（ストアオペレーション部店舗支援センターGM）、小河原（人事室）、白鳥（人事労務部）

#### 【イトーヨーカドー労働組合】

渡邊（中央執行委員長）、千代田（中央執行副委員長）、佐藤（中央執行副委員長）、竹内（中央執行書記長）、宇野（中央執行委員）

#### 【ヨーク労働組合】

細谷（中央執行委員長）、檜崎（中央執行副委員長）、千田（中央執行書記長）

#### 《協議事項》

- (1) 組合員の声について
- (2) 年末年始の勤務体制について
- (3) その他

## 《労使協議会の要旨》

### I. 労使協議会について

#### 《ヨーク労働組合 細谷中央執行委員長》

年末年始の営業および勤務体制に関する労使協議会は、毎年会社の方から申し入れいただき、組合員（従業員）が安心して業務に携われるように労使で協議・確認をしている。年末年始は、営業として1年間の中で最も多くのお客様が来店され、事件・事故など色々なことが想定される。今年は、新型コロナウイルスの影響もあり、世間では景気も悪く暗雲が立ち込めている状態であるため、気を引き締めていかなければならない。

労使協働で最大の利益が出せ、組合員（従業員）が働きやすい環境を作れるような営業・勤務体制を確認するために労使協議会を開催している。本日の労使協議会では、首都圏ゾーン（イトーヨーカ堂旧食品館・プライス）の働き方にも大きな影響があるため、イトーヨーカドー労働組合の執行部の皆さんにも出席していただいている。組合員の声を踏まえ、会社説明・回答をお願いしたい。

### II. 組合員の声について

#### 《イトーヨーカドー労働組合 千代田中央執行副委員長》

#### 1. 「組合員の声」について

年末年始は繁忙期ということで、年間の中で最も就業悪化が懸念される。年末年始の営業体制や元日休業について、労使で協議し、問題・課題の解決につなげたい。首都圏ゾーンの「組合員の声」について、お伝えしたい。

#### 《元日休業》

- 元日は休業だと聞いているが、大晦日に売り切りをしているので、2日の営業準備が間に合うか心配である。2日が通常の開店時間より少しでも遅くなれば準備体制が整うので、元日が心配なく休むことができる。
- コロナ禍以降、お盆の時期でもお客様が集中することは少なく、生活の仕方にも変化が出ている。元日休業は、お客様からの評価も高く、従業員のモチベーションも上がると思う。
- 元日休業の話が出ており、パートナーさんから喜びの声があがっている。しっかりと休日取得できるように事前準備を行っていききたい。
- 元日休業が初めての経験となるため、廃棄などのロス管理の不安がある。昨年の良い取り組み事例があれば、参考にしていきたい。

#### 《労務管理》

- ヨークとしての初めての正月となり、昨年までの経験が通用しないので、店の運営体制含めて不安がある。
- 長時間労働にならないように労使での鍵かけが必要である。勤務シフト表の確認や休日取得計画の確認はどのように行うのか。また、ZM・人事労務部への提出は行うのか。
- IYでは、正月三が日に出勤した社員は、3連休を取得できる制度になっているが、YOはどのようになっているのか。
- 年末年始の労務管理は、IYの運用となるのか。年末年始の30分退社は実施するのか。
- 初めての元日休業を迎えるので、販売計画と人員配置計画を立てていきたい。長時間労働や36協定違反がないように労使でしっかりと労務管理を行っていききたい。
- 36協定の特別条項の運用は、IYの運用で良いのか。

➤ 新会社となり、元日休業となれば、モチベーションが上がるといった声を多くいただいている。一方で、勤務体制、連休の考え方、36協定はどうなるのかという不安の声も挙がっている。

## 《予約商品》

- ヨークになり、予約商品は手書きでの承りとなった。クリスマスケーキ・おせちなどは予約件数も多く、お客様をお待たせしてしまうケースが発生している。ネット予約などコロナ禍を踏まえたデジタル化を進めほしい。
- クリスマスケーキ・おせちの予約は複写式になっているが、恵方巻は複写式でないため、店控え・お客様控えの両方をお客様に記入していただく必要がある。手間がかかるなどのお客様の声をいただく可能性が高いのではないか。
- I Yの予約販売サポートは、打ち込むと同時に発注されるシステムだった。手書き方法では、発注する時間が増加するのと発注漏れが危惧される。今後は、デジタル化を進めていただきたい。

➤ コロナ禍におけるデジタル化の推進など、システム含めて改善している中で、予約商品の承り方も変われば、お客様へのサービスの向上につながるという声も挙がっている。

## 2. 協議・確認事項

年末年始の勤務体制に違いがあるため、運用について確認させていただきたい。承継法に基づき、手当などの賃金については、出向元（イトーヨーカ堂）、休日・休暇・営業時間については、出向先（ヨーク）に準ずると認識している。旧I Y、旧YMTで運用が異なる点があるため、会社からの説明・回答をお願いしたい。

## Ⅲ. 会社説明・回答

### 《秋山ストアオペレーション部店舗支援センターGM》

2020年度は、元日休業を拡大し、100店舗中94店舗を休業とする。年末年始の営業および勤務体制については、労使で協議・確認し、取り組んでいきたい。

## 1. 基本営業時間

### (1) 年末期間

開店時間：通常通り

閉店時間：12/30まで通常通りで12/31は21時閉店

### (2) 年始期間

開店時間：1/2～1/3は10時開店、1/4以降は通常通り

閉店時間：1/2は20時閉店、1/3は21時閉店、1/4以降は通常通り

※元日休業店舗について他店勤務などの出勤は認めない。また、休日の扱いについては、自身の休日を利用する。

## 2. 入店・退店時間

### (1) 入店時間

NAF社員の午前6時前の早出残業は認めない

### (2) 退店時間

原則、閉店後60分以内の退店

### (3) 上記を超えた勤務をする場合

やむを得ず午前6時より前の出勤を要する場合、または実績として発生した場合は「早朝勤務報告書」を事前・事後でZM経由、人事室長に提出する。

※内容については、労使間（店長・支部執行委員長）で確認する。

## 3. 休日の取得

### (1) 期間中の休日

週休日に休むことを基本とするが、12/23～1/3は業務内容に応じて振替出勤を命ずる場合がある。ただし、連続出勤日数は7日以上にならないように調整を行う。

### (2) 連続休日

1/2～1/3に1日以上出勤したNAF社員は、1月中に3連休を取得する。

## 4. 解除・セット

- (1) 解除  
5時30分以前の解除は認めない。
- (2) セット  
12/28～12/31の期間は2名体制で巡回を実施。  
※不審者・不審車両を確認し安全確保に努める

## 5. 労務管理

- (1) 36協定  
IYの36協定に準ずる（36協定特別条項を適用すれば、月の残業上限は60時間とする）
- (2) 勤務間インターバル  
IYに準ずる（前日終業時刻から翌日始業時刻までの間、10時間以上のインターバル時間を設定する）

## 6. 本部スタッフの店舗応援

- (1) 応援日程  
作業が集中する日、売上が大きく拡大する日に絞って実施  
【12/24（木）、30（水）、31（木）、1/1（金）または1/2（土）】  
※元日営業6店舗（ハレノテラス東大宮、小豆沢、ララガーデン川口、モラージュ菫浦、伊勢原、北金目）
- (2) 応援先  
売上ガント、作業内容、人員配置などを確認し、販売事業部にて決定
- (3) 休日  
前後含めて調整し、店応援を優先業務とする

## 7. 就業改善の取り組み

- (1) 人員計画の作成
  - ①販売計画…数量計画→数量計画→陳列台帳→時間帯別製造計画
  - ②作業割当…販売計画を売場を実現するためのオペレーション
  - ③週間人員配置…作業割当を回すための工数確保
  - ④オペレーション確認表…月間での工数の調整
- (2) イレギュラー対応  
終礼時に退店時刻の確認、12/21～1/3の期間は退店時刻と翌日の出勤体制・出勤時刻を合わせて確認。  
欠員については、店長・店長代行者が判断し、就業時間に偏りが発生しないよう全体で調整を図る。

## 8. 年末年始の勤務体制とイレギュラー勤務対応

- (1) 勤務体制表  
年末年始出勤スケジュールと連続休暇取得計画をZMと人事労務部へ提出
- (2) イレギュラー対応  
早朝・深夜勤務、タクシー・高速道路利用、宿泊については、申請書に基づき、事前申請と実績報告を実施。（申請部門の作業割当と月間出勤計画を添付）  
※本部社員についても上長と確認し、上記内容に準じて対応するものとする。

## 《栗飯原人事室長》

今年度は元日休業店舗を拡大して運営させていただく。初の元日休業店舗も多く、分からない部分はあるが、検証をしながら進めていきたい。1月2日に関して、昨年はお客様の来店が多く19時では閉店できない店舗が多かったため、閉店時間を1時間延長した。元日休業する店舗については、他店舗勤務や自店での前準備を含めた勤務などは認めない。先程、イトーヨーカドー労働組合から確認のあった旧IYと旧YMTの年末年始の勤務体制の違いについては、承継となるので、基本的にはIYの基準に従ってもらうが、勤務体制表の提出や労務管理については、統一して進めていきたい。事件・事故のないように労使で確認しながら進めていく。

## IV. 総括

### 《イトーヨーカドー労働組合 渡邊中央執行委員長》

年末年始に限らず、営業時間・営業日に関しては、環境変化やお客様のニーズに合わせて対応していくのが前提となる。その中でイレギュラーな体制については、労使協議の場で確認していきたい。そのような中で、昨年はどういう実態だったのかを確認しながら、労使で対応策を策定していきたい。今年度の年末年始に関しては、1月に労使協議会を開催し、確認させていただきたい。

本日決定した内容については、各支部へお伝えさせていただく。現場の「組合員の声」については、経営陣の方には、入ってこないこともあるため、労働組合で「組合員の声」を集約し、お伝えしていくので、受け止めていただき、真の課題解決に結びつけていきたい。

### 《松塚取締役専務執行役員 営業サポート本部長》

年末年始の営業体制については、PDCAをしっかりと回しながら事件・事故のない運営をしていきたい。元日休業を拡大したが、今年度は通常の正月とは異なる。新型コロナウイルスの感染が懸念されるので、休日を取得し、感染したということは避けなければならない。労働組合からも密にならない対策やマスク着用など感染リスクを避ける声掛けをお願いしたい。健康対策については、最大限に気を付けてもらいたい。

ロスに対する「組合員の声」があったが、昨年の実績では営業時間の与件もあり、元日休業している店舗と営業している店舗では、元日休業をしている店舗がロス率は高かった。しかし、ロス率を気にし過ぎると来店いただいたお客様にも迷惑をかけることになってしまう。インフラを守る社会的使命があるため、お客様のニーズにも応えていかなければならない。年末年始は営業としては稼ぎ時でもあるため、勤務体制含めて、何が守れて何が守れなかったのかをPDCAを回して労使一丸となって年末年始の運営について取り組んでいきたい。

### 《労使協議会で確認した内容》

- ◆年末年始の営業と勤務体制について。
- ◆協議・確認した内容を労使で周知徹底を図る。
- ◆年末年始営業後、確認事項の検証と次年度に向け、労使協議会を開催する。