



**ANA インターコンチネンタル石垣リゾート
従業員ハンドブック**

IHGへようこそ

新たなチームメンバーを歓迎します



この度は、ご入社おめでとうございます。新しいスタートを歩み出した、やる気に満ちた皆さんをお迎えできることを大変嬉しく思います。私たちホテルは、「訪れることを夢見る日本随一のリゾートデスティネーション」をビジョンに掲げています。そして、IHGホテルズ&リゾーツとして、グループの企業理念である、「True Hospitality for Good (永遠の真のホスピタリティ)」をお客さまに提供することに全力を尽くしています。さらなる大きなインパクトを与えることに注力し続ける中で、私たちはより多くの「Room for You (あなたのための場所)」を創り出しています。

ご入社にあたり、覚えておいてほしい3つの大切なことをお伝えします。まず最初に、皆さん自身がこれからの新たなジャーニーを楽しむことです。すべての行動の中心に「人」を置き、ご自身を大切にし、これからのキャリアを形成していきましょう。ふたつ目に重要なのは、ゲストのニーズに応える視野と情熱を持ち、“ラグジュアリーホスピタリティ”を提供すること、ひいては、当リゾートが「ゲストが愛するホテル」となるよう注力することです。そして最後に覚えておいてほしいことは、ビジネスを推進する収益です。事業収益を生み出すことは、私たちの成長と盛栄を目指すうえで欠かせないことです。

また、私たちの成功はビジネスだけではありません。地域社会と八重山・石垣島の自然との調和にも関わります。サステナビリティ (SDGs) は私たちの活動の中心にあります。地域社会と自然との調和を大切にし、環境への負荷をできる限り低減させるため、積極的な取り組みを行っています。皆さんもその一翼を担う重要な存在です。一人ひとりが常に笑顔で、お互いを尊重し助けあいながら、環境への配慮を忘れずに、高い意識を持って成長し続け、訪れるお客さまに「Inspiring Moments (心躍る体験)」を提供することにより、私たちのビジョンを実現することができると思っています。

コミュニティと自然への感謝の気持ちを大切に、私たちは困難な時も共に乗り越え、引き続き八重山・石垣島のさらなる発展に貢献していきます。ANAインターコンチネンタル石垣リゾートのチームの一員として、皆さんは新たな挑戦に取り組んでいくことになるでしょう。叶えたい夢や目標を明確にして前進してください。

当リゾートでの皆さんの成功を心より願っています。一緒に働く仲間として、私を含むリーダーシップチームが皆さんをサポートしていきます。どんな時もコミュニケーションを大切にし、One Teamとして成長していきましょう。皆さんが自分らしく活躍し、持続可能な未来に貢献されることを心から期待しています。

総支配人 横山 絵理子

目次

従業員ハンドブック

ようこそ！ANAインターコンチネンタル石垣リゾートへ。
このハンドブックは、ホテルにおいて事業活動を担う皆さんがインターコンチネンタルで素晴らしいパフォーマンスを発揮するために重要な情報を載せています。私たちの組織について、ブランドについて、私たちが行っている素晴らしい取り組みやチームメンバーの一員としての働き方について紹介します。チームの仲間入りをした皆さんを歓迎いたします。
分からないことがあれば、いつでもお尋ねください。
それでは一緒に、素晴らしいホテリエの世界へ出発しましょう。

.....

目次

IHG® について

InterContinental Hotels & Resorts

私たちのホテル

ANAインターコンチネンタル石垣リゾートで働く

.....



将来を見据え、進化していくブランド

IHG®について

IHG® (InterContinental Hotels Groupの略) は世界をリードする世界有数のホテル企業であり、世界100か国以上で42万人のスタッフがサービスを提供しています。IHG® では全世界で同じ目的を持ち、お客様に愛される素晴らしいホテルを作り上げることを目標に、ゲストにもチームメンバー (従業員) からも1番に選ばれるホテルとなることを掲げています。

IHG®のリーダー



GLOBAL

Elie Maalouf
エリー・マーロフ

Chief Executive Officer



EMEAA

Kenneth Macpherson
ケネス・マクファーソン

Chief Executive Officer,
Europe, Middle East, Asia, and Africa



JAPAN

Abhijay Sandilya
アビジェイ・サンディリヤ

Managing Director, JAPAN



JAPAN

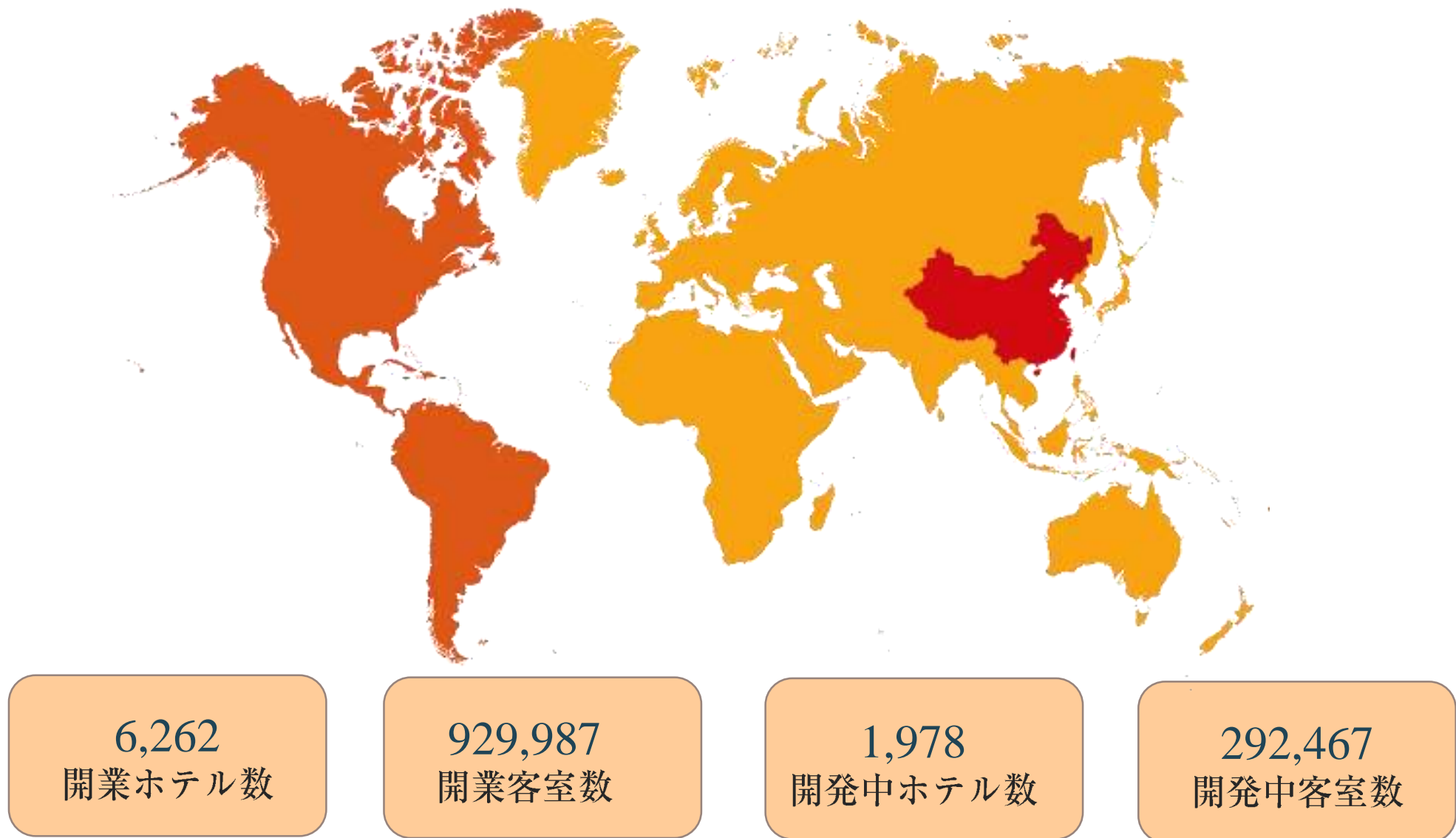
Motoe Katsushima
勝島 基江

Chief Operation Officer
最高執行責任者

IHG ANA Hotels Group Japan

IHG®のグローバル展開 — ホテル数

初めてのインターコンチネンタルホテルの誕生から、アイコニックなホリデイ・イン、そしてホテル業界に革命をもたらしたブティックホテルのキンプトン、新たな道を切り開いた新ブランドなどを展開し長きに渡り、世界中で旅と人々のつながりをリードしてきました。



EMEAでの展開_Europe, Middle East, Asia & Africa



IHG®について

日本国内の展開： IHG ANA Hotels Group Japan

日本国内では、2006年12月に、IHG®とANAの業務提携によるジョイントベンチャー会社、IHG・ANA・ホテルズグループジャパンを設立。現在国内44ホテル、10,000室以上を展開しています。

国内には10軒のインターコンチネンタル、21軒のANAクラウンプラザホテル、8軒のホリデイ・インとホリデイインリゾート、1軒のホリデイ・インエクスプレス、3軒のホテルインディゴ、1軒のキンプトンのブランドで運営しています。現在も新規開業を予定しているホテルの開発が進められています。

北海道から沖縄まで、幅広い地域に個性豊かなホテルをご用意しております。



IHGグローバルサイト: <https://www.ihg.com/hotels/jp/ja/reservation>

IHG・ANA・ホテルズグループジャパン ウェブサイト: www.anaihghotels.co.jp

IHGグループサイト: www.ihgplc.com

IHG®ファミリー

現在19のブランドを展開しています。

IHG HOTELS & RESORTS



REGENT



NIGNETTE COLLECTION

KIMPTON HOTELS & RESTAURANTS

HOTEL INDIGO

VOCO



CROWNE PLAZA



EVEN



Garner

avid

ATWELL SUITES



CANDLEWOOD SUITES

IHG ONE REWARDS

IHG®の目的と 責任あるビジネス



IHGホテルズ&リゾーツの目的は

True Hospitality for Good を提供することです。

私たちには真のホスピタリティがあります。それは世界中の誰にでも、どこにでも、細やかな気遣いと歓迎の気持ち、そして敬意をもって大切に扱われていると感じていただくためのものです。IHG®ではこの実現を通じてゲストに愛される素晴らしいホテルを作り上げ、ゲストからもスタッフからも一番に選ばれるホテルとなることを目標として掲げています。これを達成するために私たちは一丸となって、地球を保護しながら、人々やコミュニティを大切にしています。

敬意と責任を重んじる企業文化に導かれ、私たちは今も、そして未来に向けても旅の美しさを確保するための10年間の行動計画に着手しています。



これを **Journey to Tomorrow** と呼んでいます。

今後10年の責任あるビジネスプランの策定

私たちの目標は、私たちと共に滞在し、働き、パートナーとなる人々とともに、責任ある旅行の未来を形作る手助けをすることです。私たちは、現在だけでなく将来にわたって、地球の美しさと多様性を維持しながら、従業員を支援し、地域社会に前向きな変化をもたらします。この計画は国連サミットで採択された「持続的な開発目標」(Sustainable Development Goals: : SDG s) という普遍的な枠組みにも貢献しています。



誰もが繁栄できる
多様な文化を推進
する



世界各地のコミュニ
ティで3,000万人
の人々の生活を向
上させる



気候科学に沿った
エネルギー使用量
と炭素排出量の削
減



廃棄物を極力出
さないホスピタ
リティ産業への
変革を切り拓く



水を節約し、最も
リスクの高い地域
での水の確保を支
援する

Responsible Business

責任あるビジネス

私たちの事業、従業員、そして長期的な評判に向けて共に価値を創造し、保護します。

IHG®のResponsible Businessのサイトでは、責任あるビジネスに必要な情報と学びを提供しています。

- 安全とセキュリティ
- 保険
- インシデント&クライシス
- 企業責任
- 知的財産
- 個人情報保護



IHG Green Engage

(グリーンエンゲージ)

IHG Green Engageシステムは、グループ全体のオンラインサステナビリティプログラムです。

ホテルを支援します。

- 光熱費の節約
- ビジネスの獲得
- 環境負荷の低減

私たちのウィニングウェイは従業員の価値観や信念を反映しています。

IHG®の価値観は重要であり、IHGでの働き方を理解するうえで役立つフレームワークを提供するものです。一つのチームとして、私たちはIHGとお客様にとって重要だと信じている価値観に則って働きます。ウィニングウェイは、私たちが行うすべてのこと、どのように私たちが一緒に働くか、どのようにサポートし、称賛し、新しいことを学び成長するかということを示しています。ホテルにとって最も大切なのは「人」です。私たちの業務は、オーナーやゲスト、チームメンバーと繋がっています。私たち一人ひとりの行動がとても大切です。

成功をもたらすのは私たちです

この規範はIHG®の価値観を実現し、責任ある事業を遂行する上でサポートとなります

Do the right thing

正しいことを行う

- 私たちは常に正しいと思う行動をとり、たとえ困難であっても勇気と信念をもって実行に移します。公正かつ誠実に行動し、自らの決断に最後まで責任を持ちます。



Aim higher

目標を高く掲げる

- IHGは業界のリーダーとして認められることを目指し、目標を達成する強い意志を持つ有能な人材からなるチームを築き上げました。IHGは成功するための努力を惜しまず、常により良い方法を追求する人を高く評価します。



Celebrate difference

違いを認め合う

- IHGは、ブランドを真の意味で体現するのはIHGのスタッフの知識であると信じています。IHGの世界的な強みは統一すべきものがあることを理解すると同時に、地域的な違いを認め合うということです。



Show we care

気配りを忘れない

- IHGは業界で最もスタッフのニーズを理解する企業となることを目指し、互いに思いやり、大切なことに目を向け、物事に適切に対処することに責任を負います。



Work better together

共に努力する

- 私たちはともに努力することによって強くなります。協力し合うことで、強力なチームを築き成功につながる最高の力を発揮できます。互いに耳を傾け、各自の専門性を生かし合いながら、一致団結した、信頼しあう集団を目指します。



IHGが大切にしていること



働きがいのある職場

働きがいのある職場での私たちの目標は、個人がベストを尽くし、キャリアを成長させるために投資されるような帰属意識を生み出すことです。



安全性とセキュリティ

安全性とセキュリティは、グローバルな管理システムを通じて管理されています。ホテルでは、一連のリスクガイダンス、トレーニング、ツールキットを利用できます。グローバルクレンリネス委員会は、業界をリードするIHG Way of Clean プログラムの強化に取り組んでいます。



人権

人権は、責任あるビジネスへのグローバルなコミットメントに不可欠な要素です。

私たちは、私たちが事業を行う同僚、ゲスト、地域社会との関係において重要なことを理解しています。

私たちの文化、ホテル、コミュニティ
世界100カ国以上で展開 | 42万人以上の仲間が活躍中



DE&I

(Diversity, Equity & Inclusion 多様性、公平性、インクルージョン)

DE&Iでは、誰もが、自分は含まれている、尊重されている、尊敬されていると感じるべきもので、人は、自分がこのように扱われていると感じる時に、最高の自分でいられるのです。



コミュニティをサポート

世界100カ国以上で6,000以上のホテルを展開し、地域社会の中心にいることを私たちは誇りとしています。



真のホスピタリティを 提供するための4つのスキル

優れたサービスや体験の提供、また他のスタッフへの敬意ある対応、さらに環境への配慮やコミュニティへの貢献など、お客様をはじめ、スタッフに対しても正しい行いをしていくことが私たちの使命です。「真のホスピタリティ (True Hospitality)」とは、通常の滞在を素晴らしい滞在に変える、優れたサービスを提供する約束なのです。優れたサービスにより、お客様はご自分が特別であることを実感でき、スタッフも自分たちがもたらす変化を実感します。親しみを込めた挨拶と温かい笑顔がお客様の1日を明るくします。



**True
Attitude**
誠実な態度

プラスの影響を
もたらす



**True
Confidence**
真の自信

自らの職務を遂行する
ための知識とスキルを
身につける



**True
Listening**
心からお客様の
真の声を聴くこと

お客様のニーズや
ご希望を理解する



**True
Responsiveness**
誠実な対応

お客様が必要とするもの
をタイムリーに提供
し、気遣いをする

世界中で、毎日420,000人以上の仲間たちが真のホスピタリティ (True Hospitality) を実現するために働いています。

「真のホスピタリティ (True Hospitality)」とは IHGホテルにご滞在のすべてのお客様に、細やかな気遣いと歓迎の気持ち、そして敬意をもって大切に扱われていると感じていただくためのものです。

「真のホスピタリティ (True Hospitality)」が重要である理由

IHGは優れたサービス提供に専心しています。それがお客様にとって大切だと知っているからです。お客様を心から大切に思い、日々その気持ちを「真のホスピタリティ (True Hospitality)」という約束で示しています。IHGホテルのすべてのスタッフに通じるもの、それが「真のホスピタリティ (True Hospitality)」なのです。ホテルやブランドを問わず、素晴らしいお客様体験を提供するためには、これらのスキルが非常に重要です。

IHG®について

私たちのゲスト



IHG®  ONE REWARDS



IHGワンリワーズメンバーは、シンプルかつパーソナルな
様々な特典を利用することができ、新たな旅のスタイルを体験できます。



あなたらしく 思いのままに

ビーチでゆったり過ごしたり、都会で刺激溢れる時間を楽しんだり、スイートに滞在して贅沢なひとときを堪能したり、旅のスタイルは十人十色。お一人おひとりの旅に寄り添うロイヤリティプログラム、それがIHG One Rewardsです。

会員の皆様は、ほとんどのIHGホテルにて、ポイントを獲得及び利用することができ、その他、会員特別料金や特典をお楽しみいただけます。

5つの会員レベル

クラブ	シルバーエリート	ゴールドエリート	プラチナエリート	ダイヤモンドエリート
クラブ会員の特典 ご登録初日から特典をお楽しみいただけます。				
ポイントの獲得 (無料宿泊特典など多彩な特典に交換可能) 世界各地の6,000を超えるホテルやリゾートでの無料宿泊特典や、各種楽しい体験やカタログ商品へのポイント交換をお楽しみいただけます。		ご利用除外日なく無料宿泊特典をご利用可能 お好きな時にご滞在ください。無料宿泊特典にご利用除外日はありません。		
会員料金 直接のご予約で、会員限定のベストレートをご利用いただけます。		会員限定キャンペーン 会員限定のキャンペーンでのご滞在で、ポイントを追加で獲得いただけます。		
無料インターネット ホテル全館でWi-Fi接続が無料。				



インターコンチネンタル アンバサダー
旅慣れた人が求める洗練した国際性と、確かな知識に基づくクオリティを、特別なお客様にご提供するインターコンチネンタルアンバサダー プログラム。



IHG® ビジネスリワーズ
ビジネスでもプライベートのご旅行でも、予約を代行するご予約業務担当の皆さまに特典をお届けします。IHG® ビジネスリワーズでは、世界各地6,000以上の対象となるIHG® ホテルズ&リゾートでのご宿泊、ミーティング、イベントのご予約ごとにポイントを獲得いただけます。

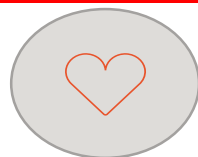
ターゲット	ワンリワーズ会員 ビジネスとレジャーの旅行者	ビジネスリワーズ会員 ビジネスや社会的なミーティング、イベントまたは客室予約を代行する予約者	インターコンチネンタルアンバサダー インターコンチネンタルホテルに頻繁に宿泊する、ロイヤリティの高い旅行者
目的	IHGへのロイヤリティ醸成、リピーターの獲得	商談を成立させ長期的な関係を構築（費用対効果の高い交渉ツール）	ロイヤリティの高い会員にインターコンチネンタルホテルだけの特典を提供
コスト	入会無料	入会無料	US \$ 200
適用範囲	世界中のIHGホテル	世界中のIHGホテル	世界中のインターコンチネンタルホテル

なぜ会員を大切にするのでしょ

顧客ロイヤリティを高めることは、リピート率や顧客単価の向上など、さまざまなメリットがあります。IHGワンリワーズ会員の方は、非会員の方に比べて、より多くのご宿泊、より長いご滞在、より多くの消費をする傾向があります。



IHGの全宿泊数の約半分をメンバーが生み出しました。



メンバーのプロフィールには必ずメールアドレスが記載されているので、ハートビートのサンプル数を増やすことができます。



会員の消費額は22%多く、滞在日数は20%長く、直接予約件数は9倍多い*です。



会員は、直接予約をよくすることで、予約チャネルのコストを削減しています。



上位20%の会員が、ロイヤリティ客室収益の50%以上を牽引しています*。

よりファンになっていただくために、ご到着時には会員であることに感謝をお伝え（リコグニション）することが重要です。



HeartBeat とは?

目的:

すべてのお客様に、期待以上の素晴らしいゲスト体験を提供すること

HeartBeat (ハートビート) とはIHG®がグローバルに展開しているGuest Love (ゲストラブ) を測るプログラムです。

※アンケートは25カ国語で実施

ハートビートはオンラインのお客様アンケートシステムであり、サービス、清潔さ、状態など、あらゆる分野でゲストラブを10点満点で測定します。

アンケートは、第三者機関が最近宿泊されたゲストを無作為に抽出し、その方の滞在についてお伺いします。ゲストは、ビジネスの全領域における「Guest Love」を測定するオンラインアンケートを受け取り、10点満点で評価します。

結果は Merlinの HeartBeat Medallia Reporting ツールで閲覧可能ですが、私たちのホテルでは毎日メールで配信されます。

Here's how Guest Love works

Assume you have 274 guests that have completed a HeartBeat survey for your hotel. They've rated their overall experiences as follows:

Guests	Rating
13	6
26	7
54	8
81	9
100	10

2015

Today,
we would take the average (mean) of all 274 guests' responses.

- We multiply each rating by the number of guests who chose that rating
- We add them all together and divide by the total number of surveys
- Then we multiply by 10 to get the score

$$\frac{(13 \times 6) + (26 \times 7) + (54 \times 8) + (81 \times 9) + (100 \times 10)}{274 \text{ total surveys}} \times 10 = \mathbf{88.36}$$

Average/Mean score

JANUARY 2016

Starting in 2016,
we will take a percentage of the surveys that rated your hotel as an 8, 9 or 10.

- We add up only the number of guests who gave an 8, 9 or 10 rating
- We divide that number by the total number of surveys
- Then we multiply by 100 to get the score as a percentage


$$\frac{(54 + 81 + 100)}{274 \text{ total surveys}} \times 100 = \mathbf{85.77\%}$$

Guest Love score

How to succeed with Guest Love:
Continue to provide exceptional guest experiences and always strive for a 10!

And remember:

- Guest experiences can fluctuate throughout the stay
- Routinely asking guests about the quality of their stay and finding ways to improve it helps ensure **guests leave happy, tell their friends, and return often.**

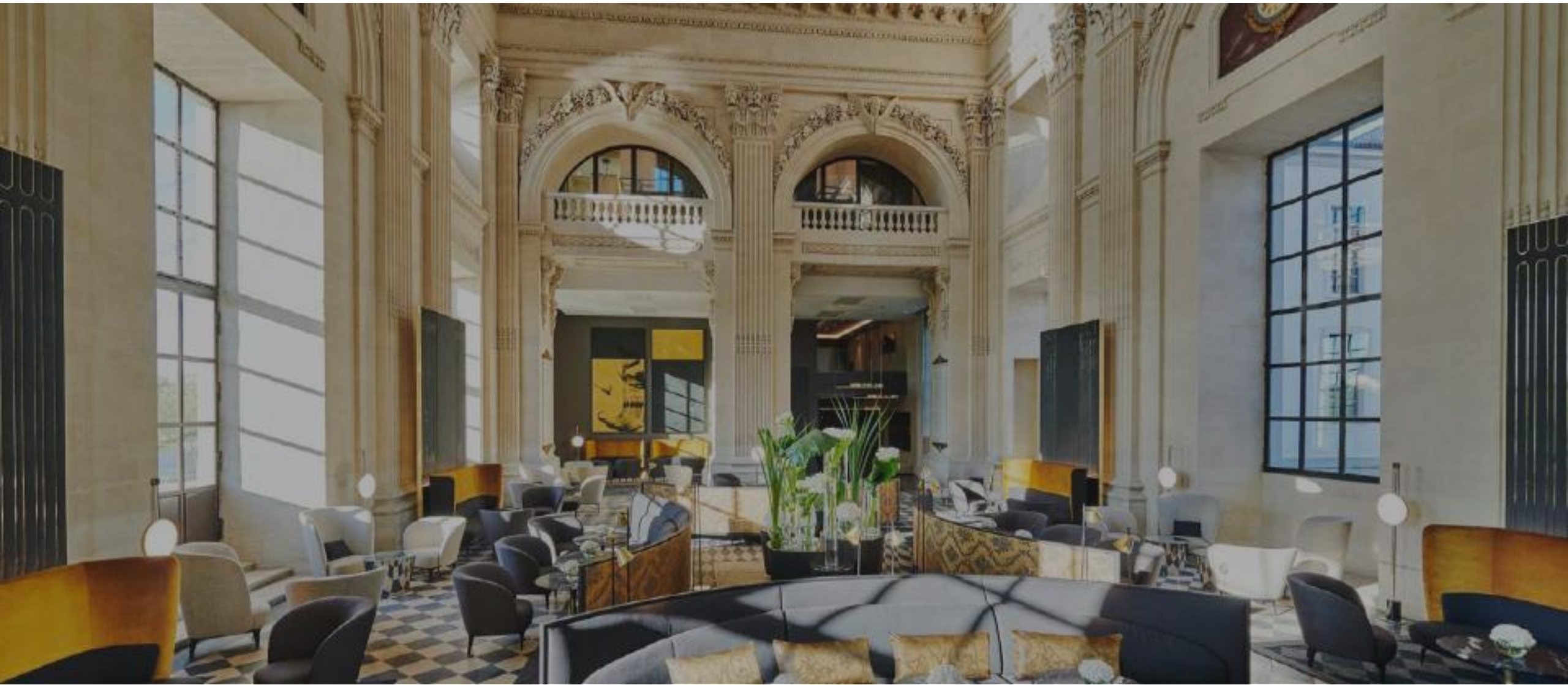


InterContinental Hotels Group



InterContinental Hotels & Resorts





私たちのブランド

IHGブランドの中で「ラグジュアリー&ライフスタイル」の
カテゴリーに属します。

“ラグジュアリーであること”そのような体験に価値を見出す
方々のためにインターコンチネンタルが存在します。



高価格帯という料金的な側面だけではなく、ホテル内のす
べてのモノやコトが洗練され、優雅で贅沢で上質であり、
ラグジュアリーな旅のパイオニアとしての75年を超える歴
史に培われた確かな見識を駆使して、心ときめく時間を提
供します。

私たちの歩み

海外へのラグジュアリーな旅のパイオニア

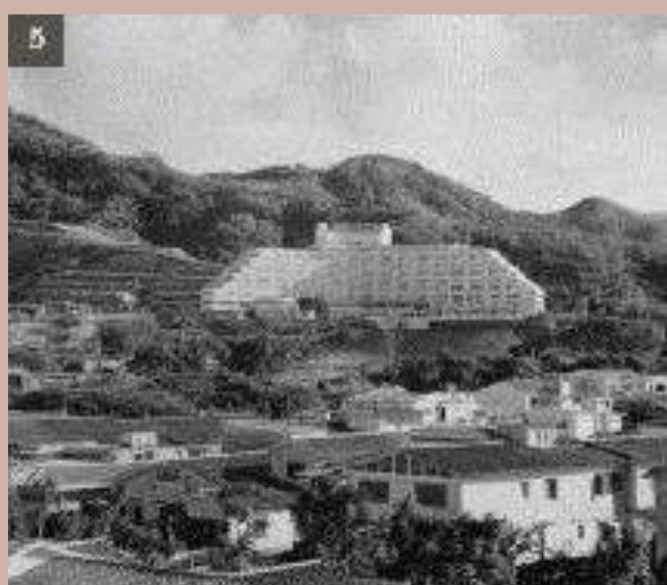


“In one fell swoop, we have shrunken the earth.” - Juan Trippe
「またたく間に、わが社は地球を小さくしてしまった」
- ファン・トリップ

1946年、パンアメリカン航空の創立者ファン・トリップは、世界中のあらゆる場所でラグジュアリーな旅を可能にするというビジョンを描き、インターコンチネンタルホテルズ&リゾーツを創業しました。

世界初のインターナショナルなラグジュアリーホテルブランドとして、世界各地の魅力的なロケーションに休暇やビジネスにふさわしいホテルを設立し、新たなジェットセンター時代に最先端を担う存在となりました。

現在は、海外のラグジュアリーを象徴するホテルブランドという評価を得るに至りました。



1. ファン・トリップとチャールズ・リンドバーグ (1930年代) 2. ボーイング社のビル・アレンとファン・トリップ (1966年) 3. ベレンのホテル・グランデ (1950年頃) 4. サンティアゴのホテル・カレラ (1950年頃) 5. カラカスのホテル・タマコ (1954年)

年表 インターコンチネンタルはアイコン的なホテルから歴史的に重要な瞬間まで、75年以上にわたり世界のラグジュアリートラベルのストーリーを紡いできました。

1940年代 すべての始まり

1946年、パンアメリカン航空の創立者ファン・トリップがInterContinental® Hotels Corporationを創業

1950年代 モナコ后妃の誕生

1955年、グレース・ケリーがカンヌのInterContinental Carlton Cannesでモナコ大公レーニエ3世殿下に出会う。

1960年代 世界展開の第一歩

レバノンの首都ベイルートにホテルを開業するなど順調に成長を続け1964年にはヨーロッパ第1号のホテルとなるInterContinental Viennaをウィーンに開業。

1970年代 新たな章の始まり

1973年にアメリカ第1号のホテルとして、サンフランシスコにInterContinental Mark Hopkins San Franciscoを、続いてロンドンにInterContinental London Park Laneを開業。

1990年代 歴史的な会議の舞台

ニューヨークのInterContinental New York Barclayが国連創設50周年を記念したサミットの会場として選ばれる。大統領選挙の期間中にはビル・クリントン陣営の本部が設置された。

2000年代 歴史に残る瞬間

2008年、北京オリンピックの開催に伴い、中国で2軒のホテルが開業。ニューヨークでは2015年にポップスターのワンダイレクションがInterContinental New York Times Squareでミュージックビデオを撮影し注目を浴びる。

2018年代 200軒目のマイルストーン

記念すべき200番目のホテルとなるInterContinental Shanghai Wonderlandを上海に開業。閉鎖された採石場跡地という立地で、客室から水中を眺められる他に類を見ないホテル。

2022年～ 今後の展開

都市部やリゾートの主要なロケーションにあるホテルのポートフォリオを引き続き拡大。



インターコンチネンタルのゲスト

さりげないラグジュアリーを評価する



様々なことに興味を持ち
進んで挑戦する

生きる喜びと価値観を持つ



文化的な発見や知識を大切にする

国際的な体験と慣れ親しんだ雰囲気
の適度なバランスを好む

海外旅行を楽しみ、それがもたら
ずライフスタイルを楽しむ



THE AFFLUENT EXPERIENCED TRAVELLER

(グローバルな感覚を持つ、裕福で旅慣れた旅行者)

インターコンチネンタルのゲストは、活気に満ちたグローバルなコミュニティに属しています。国籍や民族にとらわれない、広い視野と行動力を持ち、裕福で経験豊富、海外旅行を楽しみ、その体験が人生にもたらす素晴らしいものの見方を楽しんでいる方々です。

自分の期待をはるかに超えた体験ができること、それが自分にとっての嬉しいサプライズであれば、なお良いと考えています。

初めて訪れる場所でもインターコンチネンタルブランドであれば、ホテルのサポートがあり、安心感をもって過ごせると考えています。



The InterContinental Life

インターコンチネンタルホテルズ&リゾーツは旅行は常に魅力的であるべきだと考えています。

国際的なノウハウとその土地に根付いた現地の文化・知識・経験を融合し、お一人おひとりの心にそっと寄り添ったサービスを通じて、その土地の素晴らしさや魅力を感じていただくこと、そしてお客様の毎日や人生がさらに豊かになるような体験を通しグラマラスなインターコンチネンタルライフを提供しています。

世界初のインターナショナルなラグジュアリー・トラベル・ホテル・ブランドとして、私たちは何十年もの間、世界の新しいデステイネーションを開拓してきました。インターコンチネンタルホテルは、歴史的建造物から都市のランドマーク、そして世界各地の魅力的なリゾート地まで、それぞれが独自のスタイルと雰囲気を持つデステイネーションとして展開しています。

インターコンチネンタルホテルは、素晴らしいことが起こる場所であり、時には人生で最高の瞬間を迎えることもあります。

「素晴らしい瞬間をお客様に感じていただくこと。」
75年以上にわたりインターコンチネンタルは新たな旅のストーリーを紡ぎ続けているこの瞬間を、これからも私たちが作り出していきます。



ゴールドのアイコンは、お客様が新たな展望と世界が広がる場所に到着したことを意味するインターコンチネンタルライフのシンボルです。





インターコンチネンタルの独自性

サービス基本原則

ホールマーク

おもてなし

インターコンチネンタルライフを提供するための4つの柱

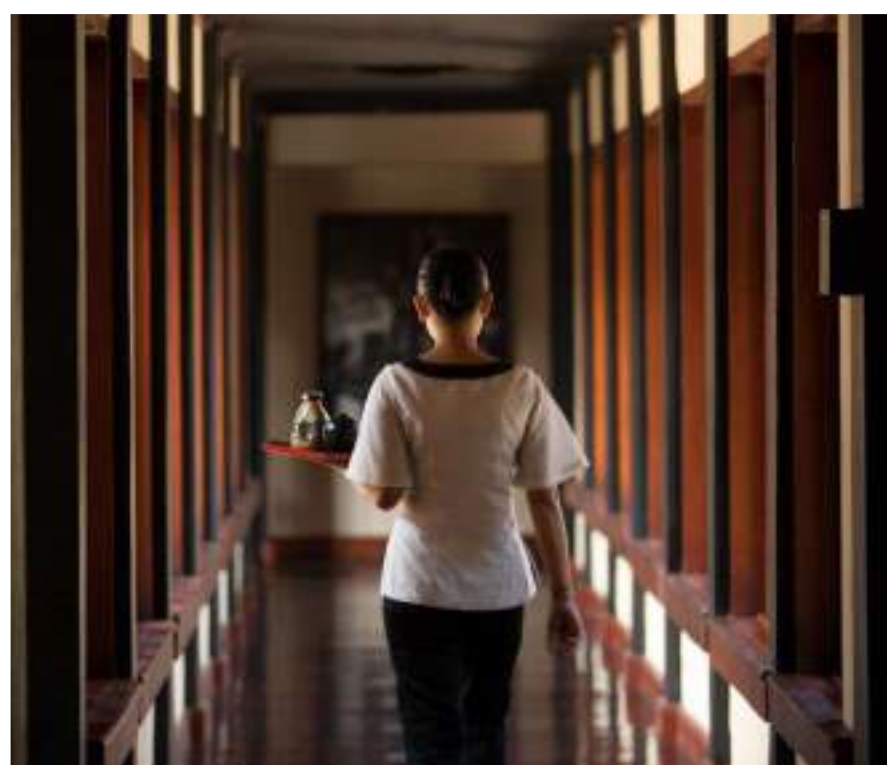
世界中のどこのインターコンチネンタルホテルにおいても体験の礎となっているインターコンチネンタルのグローバルな専門知識、ローカルな知識と経験、文化の理解を組み合わせ、インターコンチネンタルらしい体験を世界各地で提供しています。



さりげないラグジュアリー



優れた国際感覚



グローバルエチケット



確かな伝統

インターコンチネンタルのゲストは国内外様々な場所を訪れたことがあり、旅慣れていて、そして旅への情熱を持っていらっしゃるため、旅によってもたらされる新たな感覚や魅力を提供し続けることが大切だと私たちは考えています。

私たちの行動の基本となる ラグジュアリーサービスの基本原則

心のこもったパーソナルなサービスとその土地の魅力が感じられる体験を通じて、旅先で安心しておくつろぎいただける空間を提供します。お客様はラグジュアリーな旅を期待しています。お客様の期待に応えるためのサービス理念となる4つのポイントです。



世界的な視野に基づいた洗練された行動をとる

文化の違いを認識し、私たちのグローバルな知識に基づいてサービスを提供します。



その土地ならではの精通した知識を共有する

お客様に素晴らしい体験をしてもらえるよう、その土地の情報と文化についての知識や見識を積極的にお客様にお伝えします。



誇りをもって卓越したサービスを提供する

それぞれが自らの仕事のエキスパートであることに誇りを持ち、自らの専門性をお客様に示します。



細部までこだわった最高のサービスを追求する

お客様にとって何が大事なのかを常に考え、あらゆる点で常に改善の方法を模索し向上に努めます。

インターナショナルな旅の知識と経験を生かしたブランドのホールマーク

インターコンチネンタルライフを各ホテルで実現するために欠かせない
4つのブランドホールマーク



コンシェルジュ

コンシェルジュはその土地の魅力を
知り尽くしたエキスパート。ガイド
ブックには載っていない厳選したそ
の土地ならではの情報を提供するな
ど世界各地でご好評いただいている
精鋭のコンシェルジュチームがいる
ことで知られています。



インターコンチネンタルアンバサダー

インターコンチネンタルにおける最
高レベルのロイヤリティメンバー
シップです。空室保証やアップグ
レードなどの特典が得られる有料の
プログラムです。ご滞在に合わせて
きめ細やかなサービスやカスタマイ
ズされた体験を提供します。



クラブインターコンチネンタル

旅の始まりから終わりまで一貫した
ワンランク上のラグジュアリー体験
を提供します。滞在がひととき特別
な体験となるようパーソナルなサー
ビスとクラブインターコンチネンタ
ルをご利用の方限定の特典を組み合
わせた贅沢なホテルステイを提供し
ます。



Worldly Classics 極上のレストラン&バー

グローバルなノウハウをダイニング
体験を通じてお客様にお届けします。
単にホテルの中にあるレストランと
いうだけではなく、そこに行くのが
目的となるようなデスティネーショ
ンレストランやミシュランの星を獲
得しているような評判のレストラン
をインターコンチネンタルは有して
います。

クラブインターコンチネンタルならではの
特典と洗練されたおもてなし



クラブインターコンチネンタル
の専任チームによるパーソナル
なサービス



クラブインターコンチネンタル
専用のラウンジ



クラブインターコンチネンタル
の客室とスイート



厳選された料理やドリンクに
よる優雅な食体験

新しいラグジュアリーへの進化 ブランドパートナーシップ



全世界的に有名な香水ブランド「BYREDO」とのアメニティコラボレーション

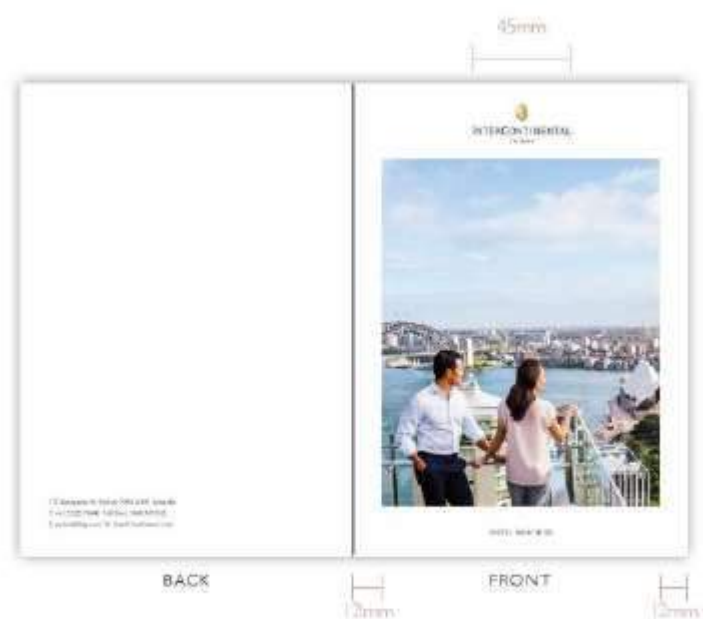


BYREDOに関して

BYREDO（バイレード）は2006年にストックホルムで創設者ベン・ゴラム（Ben Gorham）によって設立されたヨーロピアン・ラグジュアリーブランド。

香りと記憶の関係に関心があったという彼は、自身の人生や経験にまつわるエピソードを香りに落とし込み、数々の香水を生み出してきました。製品に、出来る限りの最高級の素材とデザインを使用することで、ラグジュアリーという言葉を更新し続け、フレグランス、ホームフレグランス、レザーグッズ、アクセサリなどの幅広い製品を、現在世界40カ国以上のハイエンドな販売網で展開しています。

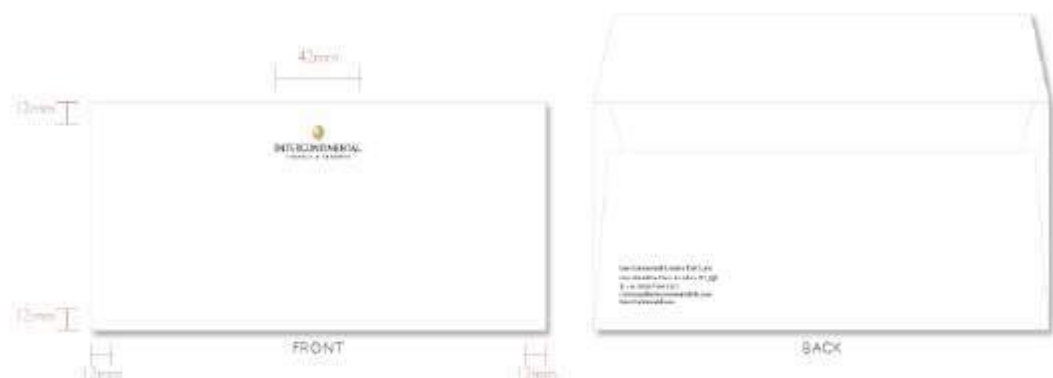
洗練されたブランドビジュアルアイデンティティによる表現



ホテルブローチャー



ペーパーバッグ



封筒



プレミアム レターヘッド



名刺



名札



私たちのホテル

私たちのリーダーシップチーム OUR LEADERSHIP TEAM



総支配人 横山 絵理子
Eriko Yokoyama, General Manager

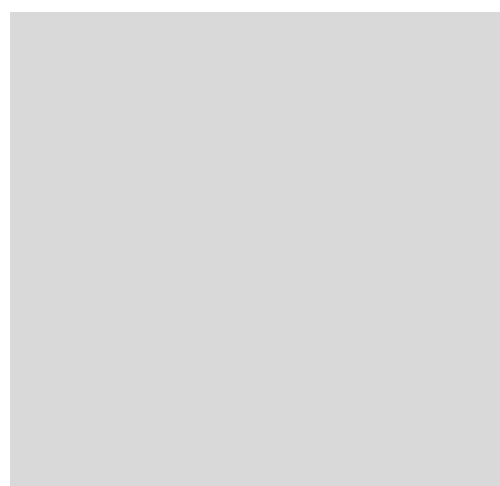
GMリーダーシップチーム (GLT)



副総支配人
Executive Assistant Manager
阿部 友丞
Yusuke Abe



ファイナンス&ビジネスサポート部長
Director of Finance
& Business Support
平良 直也
Naoya Taira



セールス&マーケティング部長
沖縄地区 (石垣・万座)
Cluster Director of Sales & Marketing
Okinawa (Ishigaki & Manza)



人事部長
Director of Human Resources
伊良部 伸正
Nobumasa Irabu

シニアリーダーシップチーム (SLT)



総料理長
Executive Chef
大畑 英司
Eiji Ohata



料飲部長
Director of Food & Beverage
楓 実
Minoru Kaede



宿泊部長
Director of Rooms



施設・植栽統括支配人
Chief Engineer
北峰 一義
Kazuyoshi Kitamine



QCI部長 (石垣・万座・東京)
Cluster Director of Quality &
Continuous Improvement
(Ishigaki, Manza & Tokyo)
クリフトフ アーツ
Christophe Arts



クラスターセールス部長
沖縄地区 (石垣・万座)
Cluster Director of Sales
高嶋 倫大
Tomohiro Takashima



マーケティングコミュニケーションズ部長
沖縄地区 (石垣・万座)
Cluster Director of Marketing
Communications - Okinawa
(Ishigaki & Manza)
徳田 依子
Yoriko Tokuda



レベニューマネジメント部長
沖縄地区 (石垣・万座)
Cluster Director of Revenue
Management, Okinawa
(Ishigaki & Manza)



ラーニング&デベロップメント
マネージャー
L&D Manager
中野 麻美
Mami Nakano

私たちのビジョン
VISION



訪れることを夢見る日本随一のリゾートホテルを目指す
To be Japan's unrivalled and most aspirational resort

私たちのビジョン

私たちのミッション

お客様に対して
インターコンチネンタルブランドエクスペリエンスを通じて、いつまでもお客様の記憶に残る滞在を提供する。



チームメンバーに対して
真のホテルエを目指して、成長することのできる職場環境を構築する。



環境・コミュニティに対して
自然溢れる石垣島がこれからも多くの観光客を魅了できるように、常にホテルだけの利益を考慮ことなく、コミュニティ、そして環境に配慮した運営を行う。



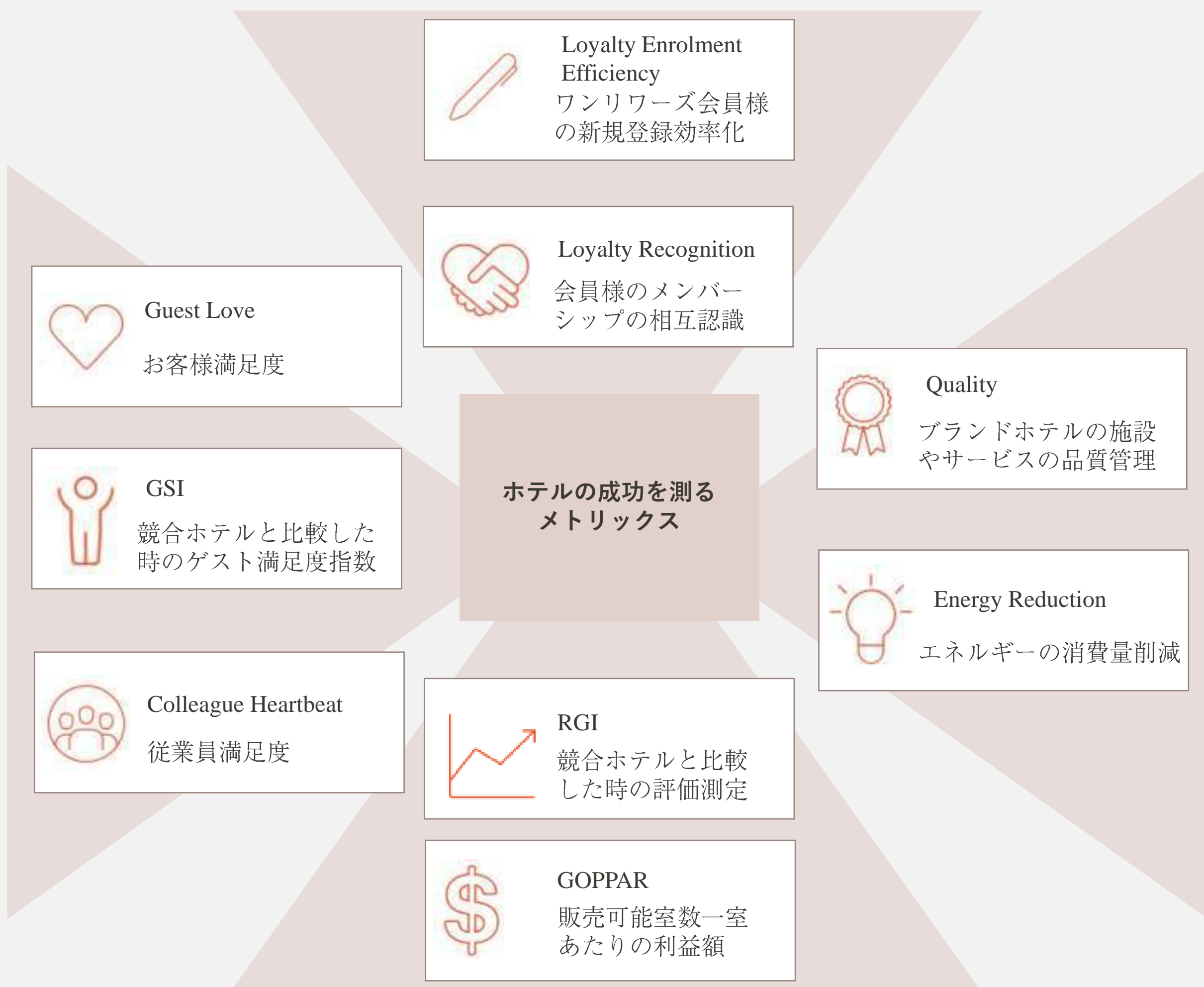
持続可能なビジネスに対して
お客様の安全、安心、そしていつお越しいただいてもお楽しみいただけるリゾートであり続けるため、継続した投資と利益構築を目指す。



Hotel Metrics_ホテルメトリックス (全9項目)

ホテルメトリックスとはホテルの成功を測る方法（ホテルの成績表）で、私たちの戦略の達成や成長、成功をモニターします。私たちは設定された数値を目標に1年間業務に携わり、お客様の滞在体験やホテルとしての業績を向上させます。

2023 Hotel Metrics / Ishigaki (2023年：7項目)
Guest Love
Loyalty Enrollment
Loyalty Recognition
GOPPAR
Colleague Heartbeat
Quality
Energy Reduction



※GSIとRGIについては、今回石垣の達成対象に含まれません

オンラインレピュテーション／お客様の評価



オンラインレピュテーションとは

お客様によるクチコミです。ゲストラブコメントの他、以下のようなクチコミを私たちホテルでは管理しゲスト体験の向上を目指しています。

OTA (Online Travel Agent)



など

ご意見・ご要望を
お聞かせ下さい



ご滞在中、ご要望やお気付きの点などございましたら、ぜひQRコードよりお客さまのお声をお聞かせ下さい。



館内施設のご案内

私たちはハートビートの他、オンラインレピュテーション（クチコミ）やリアルタイムフィードバックによるお客様からの声を大切にしています。一休・楽天トラベル・じゃらんなど様々なサイトでクチコミが多くユーザーに読まれ、参考にされています。私たちホテルでは、こうした評価に向き合い、ゲストに素晴らしい滞在体験をしていただけるよう、日々クチコミの管理を行っています。



ホテルの歴史

私たちホテルの歴史

はじまり

- 1987年5月 石垣全日空リゾート株式会社設立
沖縄日誠創業よりゴルフ場及びホテルサンコーストを買収
- 1988年3月 石垣島ゴルフ倶楽部営業開始
- 1988年3月 石垣ホテルサンコースト（客室数117室）営業開始
- 1998年7月 石垣全日空ホテル&リゾート営業開始
タワー館（現オーシャンウイング）、パティオ館（現コーラルウイング）
オープン（客室数255室）
- 1999年1月 サンコースト館（客室数62室）リニューアルオープン
- 2006年9月 石垣島ゴルフ倶楽部 閉鎖、クルデスールチャペル竣工
- 2007年6月 株式会社パノラマ・ホテルズ石垣設立
- 2007年8月 株式会社パノラマ・ホテルズ・ワン（合併）
- 2009年4月 ANAインターコンチネンタル石垣リゾートとしてリブランド
- 2015年6月 会社分割に伴い「ザ・ホテルエ・グループ石垣株式会社」に社名変更
- 2020年7月 クラブインターコンチネンタル（客室数86室）
ベイウイング（客室数117室）オープン
- 2023年7月 コーラルウイング改装（客室数82室）



オープン当初の石垣ホテルサンコースト



1994年にマエサトビーチがオープン





そして現在

1998年7月7日に石垣全日空ホテル&リゾートが現在のオーシャンウイング（旧タワー館）とコーラルウイング（旧パティオ館）の2棟を新設し開業しました。オーシャンウイングは、大空をはばたく石垣島の象徴であるカムリワシをイメージした素案に、よりダイナミックに美しい大海を渡る白亜の船をコンセプトとし、建物を船の帆に見立て、スタッフは船上で働くクルーというテーマのもと、営業を開始しました。

2009年4月1日に現在の「ANAインターコンチネンタル石垣リゾート」へリブランドを行い、その際にパティオ館は「コーラル館」へと名称変更し、石垣島に初となるグローバルホテルが誕生しました。2019年11月1日には新館開業に向けた全館イメージ統一を図り、タワー館が「オーシャンウイング」に、コーラル館は「コーラルウイング」へと名称変更しました。

そして、2020年7月7日にクラブインターコンチネンタル(1棟)と「ベイウイング(2棟)」を含む計3棟の新棟を開業。ベイウイングはエントランスを中心に左右に翼のように建ち、双方のバルコニーからプールが視界に入るようプールの形はデザインされました。建物は上質なリゾートを演出するために、敢えて白ではなくオフホワイトの色を選び、沖縄らしい赤瓦ではなく敢えて黒い瓦を使い、インターコンチネンタルの歴史ある重厚感と高級感を備えながらも周囲の風景に溶け込む隠れ家のように、上品にそびえる建物となるよう建築されました。





クラブインターコンチネンタル

クラブインターコンチネンタル

客室

ANAインターコンチネンタル石垣リゾートに誕生した「クラブインターコンチネンタル」には4つの客室タイプと、「クラブラウンジ」や「クラブインターコンチネンタルプール」など、クラブインターコンチネンタルのゲストだけがアクセスできる特別感に溢れた専用施設を併設しています。



海の生物をモチーフにした壁面のヘッドボードアート、海を彩る珊瑚をイメージしたランプベースなど、室内の至るところにオリジナルのアートが散りばめられています。クラブインターコンチネンタルルームは、全室バルコニー付きオーシャンビューで、日中は太陽に煌めくエメラルドグリーン的大海、夕刻には優しくも鮮やかな色彩のサンセット、澄みきった夜空には満天の星をご堪能いただけます。

クラブラウンジ

石垣島の大自然にインスパイアされたデザインのクラブラウンジは、海のブルーと砂浜のベージュをあしらった絨毯にブラウンやグレーのソファを配した明るい雰囲気ソファエリアと、ウッディなフロアにブラウンのアクセントラグをあしらいグレーやベージュのチェアを配したシックなダイニングエリアに分かれています。ソファエリアからは専用プール、ダイニングエリアからは豊かな植栽のガーデンを望み、一つの空間でありながら海と大地の自然の機微を感じられるスペースに仕上がっています。



クラブインターコンチネンタル



クラブラウンジでは、石垣島ならではのローカル食材をふんだんに盛り込んだ特別な朝食、インターコンチネンタルのシグニチャーとして人気のアフタヌーンティー、リゾート気分を盛り上げるイブニングカクテルのそれぞれの時間帯に、クラブラウンジ専用キッチンで調理された美食家も納得するクオリティのフードメニューと各種ドリンクを全て無料(*)でお楽しみいただけます。

(*) 一部メニュー&ドリンクは有料

ぬちぐすい朝食

長寿で有名な沖縄の郷土料理や地産の食材をふんだんに使った、愛情溢れるホテル自慢の朝食。

(*) 「ぬち」=命、「ぐすい」=薬。母の愛情や人の優しさなど心の底から癒されるような食事や体験を示す沖縄の方言



オーシャンアフタヌーンティー

ウミガメ、貝、珊瑚、スターフルーツ、椰子の木をあしらったサーフボードなど、南国らしいアイテムをモチーフにしたスイーツや軽食を、伝統的な英国式ハイティーのスタイルで提供。※季節によりメニューは変わります。



スターリーナイトイブニングカクテル
8種類のオリジナルカクテルと4種類のオリジナルモクテル（ノンアルコール）を含む各種ドリンクをシェフ特製カナッペと共に提供します。クラブインターコンチネンタルが開業した7月7日の七夕に想いを寄せて作られたシグニチャーカクテル「石垣スターリーナイト」や、パイナップルやマンゴーをはじめとする南国フルーツとハイビスカスなどのハーブを使ったオリジナルのドリンクがおすすめ。カクテルのストーリーブックも好評。



ウェルカムアメニティ

クラブインターコンチネンタルご利用のお客様だけに、オーガニックソープをプレゼント。自然素材の原料を使用している環境にも人にも優しいソープです。自然豊かな石垣島ならではの環境に寄り添ったアメニティギフトです。ハイビスカスや炭など常時数種類のソープを取り揃えています。



ベイウイング

ベイウイング

クラブインターコンチネンタルと同じく2020年7月に開業し、中央のメインエントランスを中心に東西に翼を広げるように建てられた「ベイウイング」には、117室の客室のほか、ビストロ「SALTIDA（サルティエダ）」や「PALETTE Terrace Lounge（パレット テラスラウンジ）」などの料飲施設が入っています。

インターコンチネンタルブランドのクオリティと豊かな自然が融合したラグジュアリーリゾートは白を基調にしてチークの木や琉球石灰岩を使い、石垣島らしさを演出しており、ホテル全体に海や石垣の文化を感じさせるデコラティブなアートワークが配置され、リゾートムードを一層盛り上げます。



ベイルーム

石垣島の伝統とモダンが融合し、ゆったりとしたリゾート感溢れる空間。バルコニーからはエメラルドグリーン美しい海が広がり、心地よい潮風を感じながらラグジュアリーなひとときをお過ごしいただけます。





PALETTE Lounge Terrace

ゲストの旅に趣や味わいを与えるふれあいの場所。
海を見渡しながら一杯のやすらぎ、素敵な島の美味しさ、時間に縛られない旅先で、新たな発見に出会えるカフェテラス。

ベイウイング2階に位置し、リテール、カフェ、デリ、ミーティングスペースを有するパレットは、ゲストお一人おひとりがそれぞれの思いのままの旅を楽しむ滞在中に、多機能なこの施設で、素敵なフレーバーを見つけて欲しい、自分一人のオリジナルカラーを見つけていただけるようにと「パレット」と名付けられました。

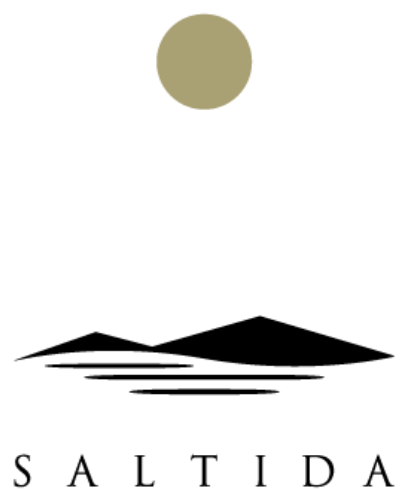


ジェラート
本場イタリアのジェラート大会でアジア人で初優勝をした柴野 大造氏の監修による当ホテルだけのオリジナルレシピは、後味の幸福感に酔いしれる絶品ジェラートです。



オリジナルハーブティ
地元ハーブ園と開発したホテルオリジナルのハーブティ。全部で3種類あり、その日の気分で飲むのも〇。お土産にもぴったりのアイテムです。





SALTIDA

SALTIDAは「塩」をコンセプトに開発されたレストラン

光と塩の恵みあふれる上質なひとときをお楽しみいただける場所。ライブキッチンであるLAND（ランド／大地）とSEA（シー／海）、店内とガーデンやプールを繋ぐバーを中心に個性豊かなダイニングスペースがあり、「石垣の塩」工房で製造された特別な塩を、国内で唯一SALTIDAだけが提供。壺に入れたにがり寝かせ、ゆっくりと8年もの時間をかけて造られる塩は、その名も「にがり8年珠塩」。

※「にがり8年珠塩」はPALETTEにて販売しています。

ベイウイングの1階に位置し、朝食、昼食、夕食、バートタイムにご利用いただけ、店内にはLAND（ランド／大地）キッチンとSEA（シー／海）キッチンを備えています。

SALTIDAの由来

コンセプトである「塩：SALT（ソルト）」、命に欠かせない「太陽：ていーだ（沖縄方言）」、自然の循環を表す「潮の満ち引き：TIDE（タイド）」、これらの言葉を掛け合わせ「サルティータ」という名称が誕生しました。

塩の秘密

多様な自然環境と生態系が水や樹木、土などによって循環し、それぞれが密に関連し生産性の高い自然環境を作り出している石垣島。そのひとつが「塩」です。石垣島で造られる塩は、豊かな海がそのまま塩となって生まれます。山にかかった雲が雨を降らせ、緑豊かな森の土壌が雨水を含み、やがて川を通り美しいサンゴのある海へ帰っていきます。そのため石垣島の塩はカルシウムをはじめとする多様なミネラルが豊富で独自の旨味と甘みを感じられるのです。

石垣の「島」にこだわり、「島の温度」を感じることができる「塩」から想像される料理が味わえる「SALTIDA」では、豊かな自然と島の人々が作る特別なおいしさに出会えます。





施設について



ROOM CATEGORY

Club InterContinental

クラブインターコンチネンタル

- Club InterContinental Suite
クラブインターコンチネンタルスイート
- Club InterContinental Premium Room
クラブインターコンチネンタルプレミアムルーム
- Club InterContinental Deluxe Room
クラブインターコンチネンタルデラックスルーム
- Club InterContinental Premium Garden Room
クラブインターコンチネンタルプレミアムガーデンルーム

Bay Wing

ベイウィング

- Premium Bay Room
プレミアムベイルーム
- Deluxe Bay Room
デラックスベイルーム

Coral Wing

コーラルウィング

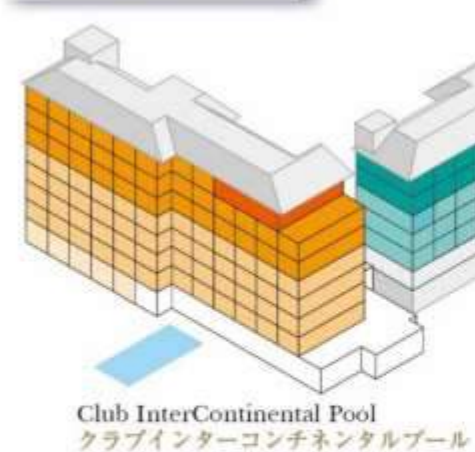
- Premium Coral Room
プレミアムコーラルルーム
- Deluxe Coral Room
デラックスコーラルルーム

Ocean Wing

オーシャンウィング

- Club InterContinental Ocean Royal Suite
クラブインターコンチネンタルオーシャンロイヤルスイート
- Club InterContinental Ocean Blue Suite
クラブインターコンチネンタルオーシャンブルースイート
- Club InterContinental Ocean Green Suite
クラブインターコンチネンタルオーシャングリーンスイート
- Club InterContinental Ocean Red Suite
クラブインターコンチネンタルオーシャンレッドスイート
- Premium Corner Ocean Room
プレミアムコーナーオーシャンルーム
- Premium Ocean Room
プレミアムオーシャンルーム
- Deluxe Ocean Room
デラックスオーシャンルーム
- Superior Corner Ocean Room
スーパーリアコーナーオーシャンルーム
- Superior Ocean Room
スーパーリアオーシャンルーム

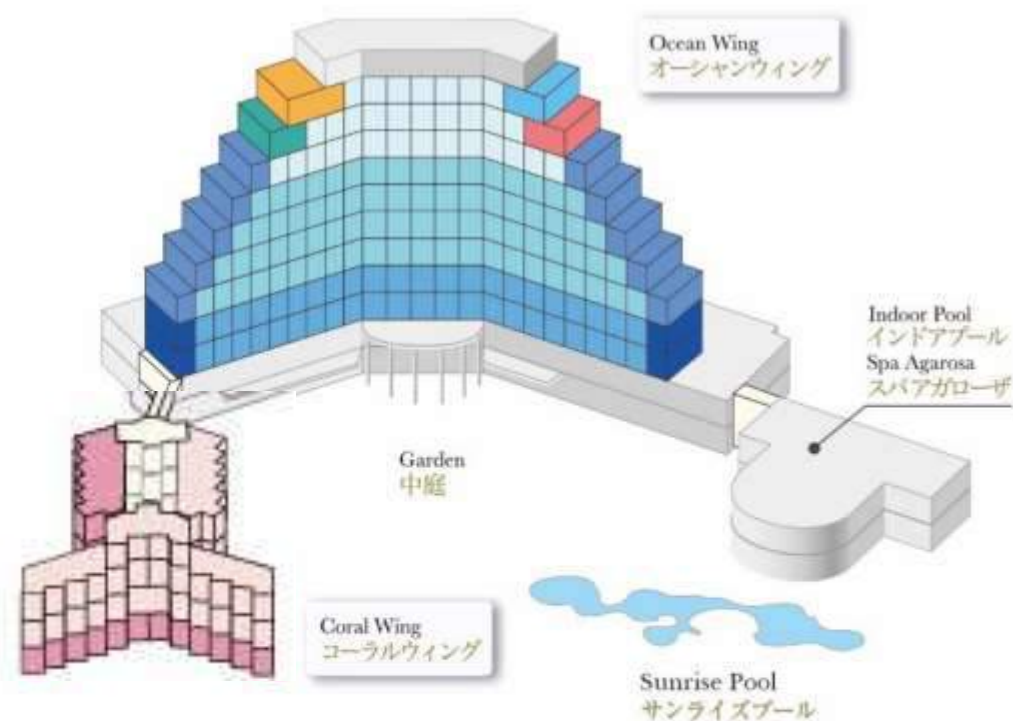
Club InterContinental
クラブインターコンチネンタル



Bay Wing
ベイウィング



Ocean Wing
オーシャンウィング



ROOM CATEGORY

CATEGORY 部屋タイプ

Club InterContinental

クラブインターコンチネンタル

- Club InterContinental Suite
クラブインターコンチネンタルスイート
- Club InterContinental Premium Room
クラブインターコンチネンタルプレミアムルーム
- Club InterContinental Deluxe Room
クラブインターコンチネンタルデラックスルーム
- Club InterContinental Premium Garden Room
クラブインターコンチネンタルプレミアムガーデンルーム

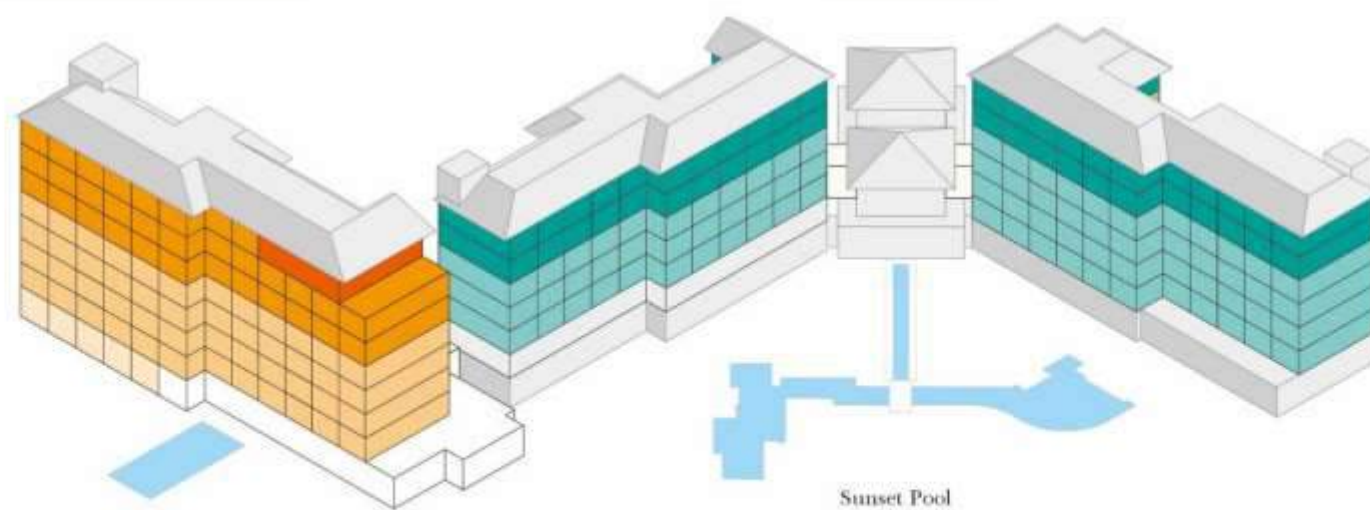
Bay Wing

ベイウイング

- Premium Bay Room
プレミアムベイルーム
- Deluxe Bay Room
デラックスベイルーム

Club InterContinental
クラブインターコンチネンタル

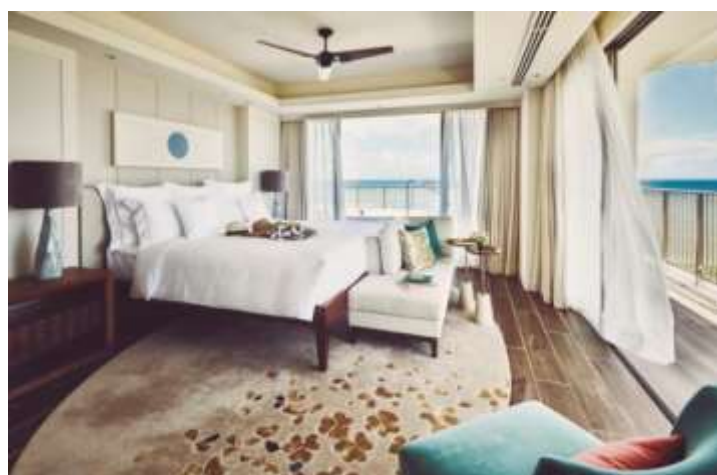
Bay Wing
ベイウイング



Club InterContinental Pool
クラブインターコンチネンタルプール

Sunset Pool
サンセットプール

MAESATO Beach
マエサトビーチ



クラブインターコンチネンタル 86室

プレミアムガーデンルームを除く全室バルコニー付き
オーシャンビュー

スイートルーム

1室 (132.9㎡)

プレミアムルーム

32室 (43.2㎡)

プレミアムガーデンルーム

5室 (43.2㎡)

デラックスルーム

48室 (32.4㎡)

ベイウイング(2棟) 117室

全室バルコニー付きオーシャンビュー

プレミアムルーム

44室 (43.2㎡)

デラックスルーム

72室 (43.2㎡)

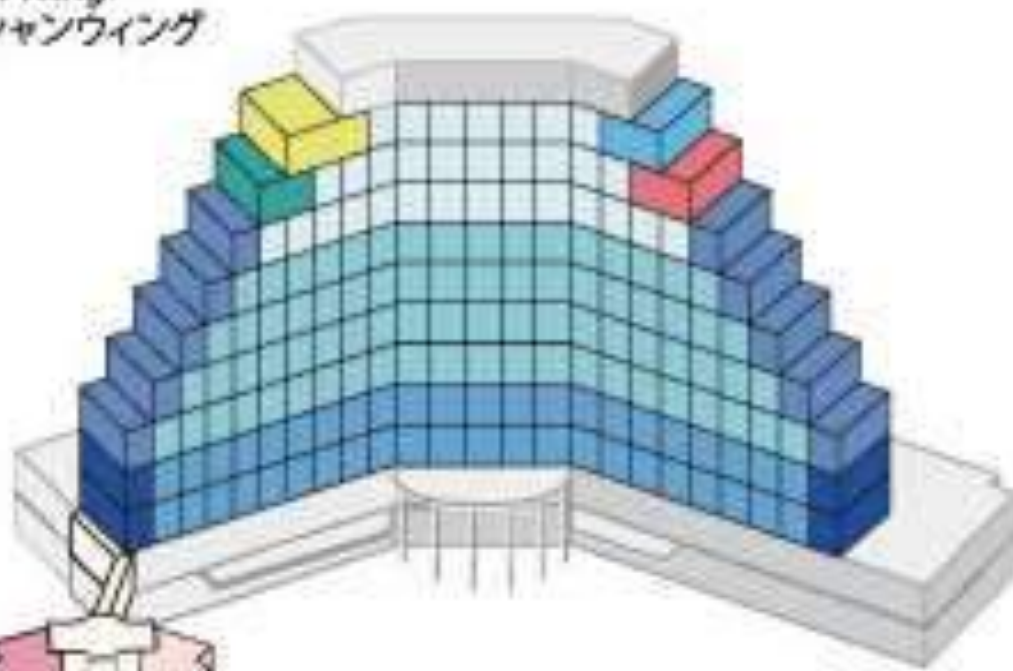
ユニバーサルルーム

1室 (43.2㎡)

いずれも定員 1~4名

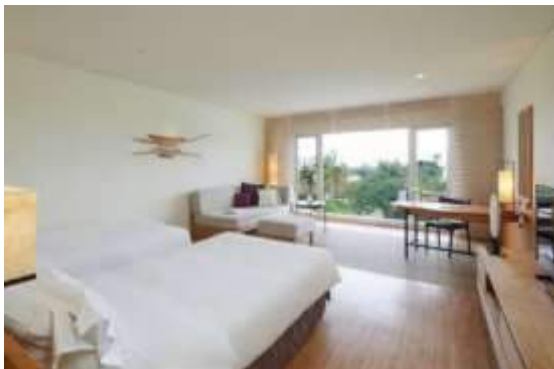
ベッドサイズ W1,350×L2,030

Ocean Wing
オーシャンウィング



Coral Wing
コーラルウィング

- Club InterContinental Royal Ocean Suite
クラブインターコンチネンタル
ロイヤルオーシャンスイート
- Club InterContinental Blue Ocean Suite
クラブインターコンチネンタル
ブルーオーシャンスイート
- Club InterContinental Green Ocean Suite
クラブインターコンチネンタル
グリーンオーシャンスイート
- Club InterContinental Red Ocean Suite
クラブインターコンチネンタル
レッドオーシャンスイート
- Premium Corner Ocean Room
プレミアムコーナーオーシャンルーム
- Premium Ocean Room
プレミアムオーシャンルーム
- Deluxe Ocean Room
デラックスオーシャンルーム
- Superior Corner Ocean Room
スーパーリアコーナーオーシャンルーム
- Superior Ocean Room
スーパーリアオーシャンルーム
- Premium Coral Room
プレミアムコーラルルーム
- Deluxe Coral Room
デラックスコーラルルーム



<p>オーシャンウィング 173室</p> <p>全室バルコニー付きオーシャンビュー</p>	<p>スイートルーム</p> <p>プレミアムオーシャンルーム</p> <p>プレミアムコーナーオーシャンルーム</p> <p>デラックスオーシャンルーム</p> <p>スーパーリアコーナーオーシャンルーム</p> <p>スーパーリアオーシャンルーム</p>	<p>4室 (ロイヤル120㎡) (ブルー/レッド/グリーン80㎡)</p> <p>31室 (40㎡)</p> <p>10室 (40㎡)</p> <p>76室 (40㎡)</p> <p>4室 (40㎡)</p> <p>48室 (40㎡)</p>
<p>コーラルウィング 82室</p> <p>バルコニーなし 一部を除きオーシャンビュー</p>	<p>プレミアムコーラルルーム</p> <p>デラックスコーラルルーム</p>	<p>40室 (50㎡)</p> <p>42室 (50㎡)</p>

オーシャンウィング：定員 1～4名 ベッドサイズ W1,200×L2,030

コーラルウィング：定員 1～5名 ベッドサイズ W1,340×L1,950 ※バンクベッドW900×L1,850

料飲施設（レストラン、宴会）



SALTIDA

ベイウイング1階
座席 ホール136席、テラス72席、個室8席
朝食、昼食、夕食、バータイムの営業
季節営業：サンセットプールバー



PALETTE Terrace Lounge

ベイウイング1階
座席 ラウンジ38席、テラス15席、
ミーティングルーム12席



日本料理 八重山

オーシャンウイング1階ヴィレッジスクエア

座席 98席、カウンター14席
朝食、夕食の営業



鉄板焼 於茂登

オーシャンウイング1階ヴィレッジスクエア
座席 24席、個室14席
夕食の営業



チャイナシャドー

オーシャンウイング1階ヴィレッジスクエア
座席 78席
夕食の営業



サンコーストカフェ／ファイヤーサイドテラス

オーシャンウイング1階ヴィレッジスクエア
サンコーストカフェ
座席 ホール90席、個室10席
ファイヤーサイドテラス
座席 68席
朝食／季節により営業形態の変動有

宴会場



ボールルームマエサト
オーシャンウイング1階
舞台50㎡、天井高7m

分割	㎡	正餐	立食	スクール	シアター
全室	480	400	500	420	570
2/3	320	220	300	320	350
1/2	240	180	200	210	250
1/3	160	100	120	120	150



トップオブやいま

オーシャンウイング12階

	㎡	正餐	立食	スクール	シアター
全室	222	100	120	90	150

ブライダル

クルデスールチャペル

チャペルの象徴であるステンドグラスには南十字星がデザインされている。名称であるクルデスールは、南十字星のイタリア語「Croce del Sud (クロッチェ・デル・スド)」を基にした造語として生まれました。



ホテルブライダル（地元婚礼）

挙式はキリスト教式の他、人前式、和装や琉球衣装で行う神前式より選択できます。披露宴は宴会場の他、ガーデンやビーチウェディング、レストランウェディングプランも人気です。



日常の喧騒から離れ、心身ともに解放される石垣島の旅をより一層深いリラクゼーションに導くスパ体験を提供する「スパアガローザ」はホテル直営店です。

自然のエネルギー、優しい肌触り、そして新鮮な香りを心の底から楽しみ、上質なサービスが、お客様を内側からケアし、潤いに包まれ心と体が軽くなる時間を提供します。自然の柔らかさと風のゆらぎをイメージし、日常や旅疲れからの最高のエスケープが待っている場所です。

シグネチャーメニュー

Moon Ritual__ムーンリチュアル

人間の体は月の満ち引きに応じて補給やデトックスに適したタイミングがあると言われていています。この月のリズムに合わせて提供するシグネチャーメニューです。

120分 | ¥48,800

150分 | ¥56,900



JOGEN

身体にエネルギーを蓄え休養を促す上弦の月の期間には、ストレッチから始まるマッサージで深いリラクゼーション効果をお楽しみいただけます。

KAGEN

身体・思考のデトックスに最適な下弦の月の期間には、石垣の塩を使用したボディスクラブで浄化を促し、ポジティブな感情を取り戻します。



店舗名は八重山民謡の「あがろーざ節」が由来。シングルルームとペアルームの全5室 / 7ベッドを完備。石垣島ならではのトリートメントを取り揃え、ホリスティックなアプローチで癒しの時間を提供いたします。

ペアルームではカップルや友人同士などと一緒に予約が可能です。男性リピーターもいらっしゃり、性別問わずご利用いただけます。



Refresh Facial__リフレッシュフェイシャル

30分 | ¥15,000

短い時間で旅のお疲れを取り除き、お肌に栄養を与えてくれるコースも人気。贅沢なひとときをご体験いただけるフェイシャルトリートメントです。



LAPIDEM COLLECTION

スパ発のウェルネス スキンケアブランドです。ラピデムでは自然の力によってもたらされる、健康的な肌こそ美しさのすべてであると考えます。自然科学を駆使し、ナチュラルでありながら即効性と継続性を期待できる製品を皆様にお届けします。

マリンアクティビティ

マエサトビーチでのシーカヤックやダイビングなどのマリンアクティビティやゴルフ、テニス、島めぐりなどのフィールドアクティビティは、年齢を問わずお楽しみいただけます。石垣島の美しい自然の中でのアクティビティを思う存分満喫！



海上疾走感がたまらない！幾度もリピしてしまうチューブ系アクティビティ



豊富なマリンアクティビティメニュー

水中を歩くシーウォークやシュノーケリングツアーでは色とりどりの熱帯魚に出会うことができます。



その他、海上アスレチックやマリンアイテムをレンタルしながら遊べるアクティビティも豊富です。

フィールドアクティビティ

マエサトゴルフコース

石垣島内で最も本格的なショートコースです。シニアプロが常駐しているのでレッスンを受けることも！

テニス

ナイタープレイが可能な屋外テニスコートを2面完備。シューズ以外は全てレンタルできます。

ジム

24時間ご利用可能。オーシャンウイング1F／営業時間 24時間 様々な器具を取り揃えています。





私たちのリゾート



チームメンバー「藍くん」(2023年2月入社)

リゾート内での寛ぎの時間をより優雅に心地よくゲストにお過ごしいただけるよう、野鳥の被害防止とリゾート体験の向上に貢献している鷹の「藍くん」です。名前の由来：InterContinentalの「I」、石垣島の「I」、そして色の「藍」と、それぞれが持つ言葉の意味が、まさにこのリゾートのメンバーに相応しい、と社内公募から選ばれた名前です。藍くん自身がゲストにも癒しを与え、リゾートの安全とゲストエクスペリエンスを高めてくれています。

自然あふれる敷地内



リゾート内の動植物

私たちの敷地内には、自然がいっぱい。皆さんも一度は聞いたことがあるハイビスカス、ブーゲンビリア、デイゴ、島にいるとよく目にする木の根元がぷっくりとしているトックリヤシやアロマとしても人気の高い月桃(ゲットウ)など彩り豊かな植物が南の島気分を盛り上げます。

また沖縄ならではの生物も様々。ビーチにはヤドカリ、中庭や防風林そばにはオカヤドカリ(巨大なヤドカリ)やヤシガニ、セマルハコガメ、ヤエヤマオオコウモリ、沖縄県蝶であるオオゴマダラなど自然が残されているからこそ多くの生物が生息しています。



アダン



タコノキ

【MEMO】

ゲストからよく聞かれる植物「アダンとタコノキ」。実が熟れると橙色になり見た目はパイナップルにそっくり。どちらもタコノキ科に属し気根がタコの足のようにニョキニョキと伸びます。タコノキは縦に成長しアダンは横に広がっていくのが特徴で、アダンの実はヤシガニの好物です。

・ホテルの目の前にあるマエサトビーチは全長400m
環境省が定期的に行う水質調査で日本一きれいな水質レベルを保っています。リーフに囲まれた穏やかな海です。リーフのそばにはカラフルな熱帯魚が泳ぎ、海の人気者クマノミを観ることもでき、シーズン中はシュノーケルツアーが人気です。

・星空
88星座あるうち84の星座を観ることができる八重山諸島。島の上空はジェット気流の影響を受けないため星がチカチカせず、光輝いたままの星を観ることができるのが特徴です。他にも、全部で21ある1等星をすべて観ることができ、クリスマスの頃から6月までの期間は南十字星が夜空に姿を現します。また誰もが知っている「天の川」は通年観ることができ、島の方言で「ていんがーら」といいます。

ホテルアンバサダー

POKKE104 (ポッケ イチマルヨン)

沖縄県出身のイラストレーター。
形にとらわれず、自然環境に密着した自由なスタイルで、
広告媒体のイラストレーションや壁画制作、ライブペイント、
ワークショップなどのほか、テキスタイルデザインなどさまざまな分野で活動しています。

ポッケさんには、ホテルアンバサダーとして2021年より
ホテルの壁画制作やPR活動、イベント（ワークショップ）、
またゲストへのメッセージカードのデザイン等に携わっていただいています。



当リゾートにおけるPOKKE104さんによる作品の数々



レジヤールハウス壁画

2021年7月に、ホテルを訪れる島内外の方々が、豊かな自然を感じ、新たな気付きを得るきっかけになることを願って、Pokke104さんに壁画製作を依頼。描かれた壁画は海や陸の生き物、星や八重山の文化をモチーフに島の自然や生物の多様性が表現されており、ホテルの新たなフォトスポットが誕生しました。



国際女性デー社内ワークショップ限定
Tシャツデザイン



ゲストへのメッセージカードデザイン



元旦のメッセージカードデザイン



クリスマスシーズンにWebサイトや
ゲストなどのカードデザイン

ANAインターコンチネンタル石垣リゾートへのアクセス

南ぬ島石垣空港からホテルへのアクセス

車で約20分

- ・タクシー約¥2,400
- ・事前予約ができるシャトルタクシー（小型車） ¥2,300／定額

路線バスで約30分（大人¥450）

路線バス（空港線）オーシャンウイングのエントランス前を発着する経由バスがあります。

※東（あずま）バス 系統10

離島ターミナルからホテルへのアクセス

車で約10分

- ・タクシー約¥1,000

路線バスで約20分（大人¥210）

※東（あずま）バス 系統10

石垣島 石垣島は八重山諸島の主島で、人口約5万人、島の周囲は162km、沖縄本島から南西へ約430kmにあります。亜熱帯気候で年間を通して温暖な気候です。

宮古から八重山にかけて「先島諸島」と呼び、八重山諸島は日本列島の最西南端に点在します。

「八重山諸島」

- ・石垣島
- ・西表島
- ・竹富島
- ・小浜島
- ・黒島
- ・新城島
- ・鳩間島
- ・波照間島
- ・与那国島

「ビーチ」

石垣島島内で海水浴ができるビーチは5か所です。

- ・マエサトビーチ（カタカナ表記）
- ・フサキビーチ
- ・底地（すくじ）ビーチ
- ・米原（よねはら）ビーチ
- ・サンセットビーチ

その他ビーチでは潮流が速い海域を含みます。遊泳が禁止されている場所で泳ぐのはやめましょう。

「島内の観光スポット」

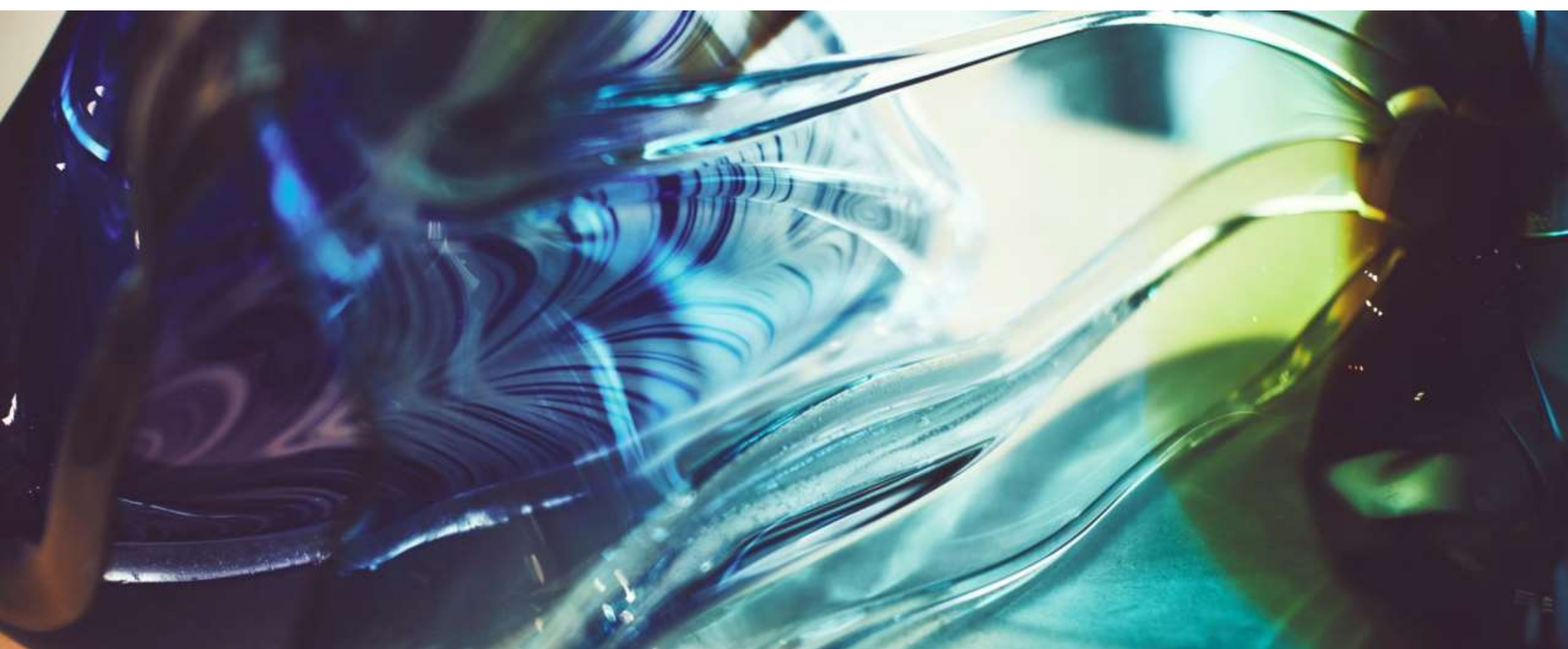
- ・川平湾
- ・平久保灯台
- ・御神崎灯台
- ・富崎灯台
- ・玉取崎展望台
- ・宮良川
- ・吹通川
- ・バナナ公園

気温	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
平均最高気温	21.2	21.6	23.5	25.8	28.3	30.4	32.0	31.8	30.7	28.7	25.8	22.7
平均最低気温	16.5	16.9	18.5	21.2	23.6	26.1	27.6	27.1	25.8	23.7	21.1	18.0

石垣島1周

石垣島は車で3～4時間で一周することができます。

自然豊かな島では野生動物の飛び出しがあり、大きな事故に繋がります。島時間に合わせてゆっくりと走行しましょう。



アートの世界へ

国内外25名のアーティストによるアートワーク
館内で繰り広げられる自由な作風と発想に触れて感じるアートの旅



八重山の海と石垣焼をモチーフに業者で作成されたエントランスオブジェ。幾重にも重なるガラスには、水面の動きや打ち寄せる波の気泡を感じさせる細工が施され、オブジェ中央を覗き込めば、まるで水中を見ているようです。エントランスに注ぎ込む光との調和が美しいオブジェです。

Margaret Juul

「OdayakanaUmi」

一見穏やかで静かに見える海でも波の下では水の流れや泡の動きはとどまることはないという、海の動きを不規則な青や緑の濃淡で表し水と光の一瞬をまるで切り取ったように表現した作品です。





高須 英輔

「水の刻（とき）」
水の世界を旅してきた流木は、余分なものをそぎ落とし命の輝きそのものが残っている。水の力と時間が作り出した造形に魅力を感じ数々の流木アートを制作している作家。作風や思想が島の自然と調和する作品の一つ。



金子 晴彦(石垣焼窯元)

「The Wing of Your Angel」
道を照らす光、海と空の青、すべての境界や壁を越えた高みに私を誘いゆく一対の翼を、石垣ブルーと呼ばれる石垣焼ならではの美しい青のコントラストとともに表現。

池本 美和

「Water Moon」
水面に映る月影が揺らめくように見えることからタイトルを決定。フォルムは花が開く瞬間を止めたような作品で、吹きガラスで造られる柔らかい形が印象的な作品。



瀬津 純司

「八重山」
彩墨流という独自の技法でモダンな造形と和の伝統を組み合わせたかのような作風で、石垣島の海からインスパイアされた色合いに仕上げ、八重山諸島を抽象的に表現。



松島 純

「Mare1」

「Mare2」

水面（みなも）に映る光、そして船の形状、風を受け前に進む帆船などをイメージし、燦然とした沖縄の海を見た印象を描いた2枚が対の絵画。

陶額堂

（長澤 和仁、樋口 典子）

「海の記憶」

海風の徹砂浜の巻貝。
八重山の自然とともに暮らす人の記憶を、潮風をはらむ布様の造形で表現。



Jaume Amigo

「The Red Wind」

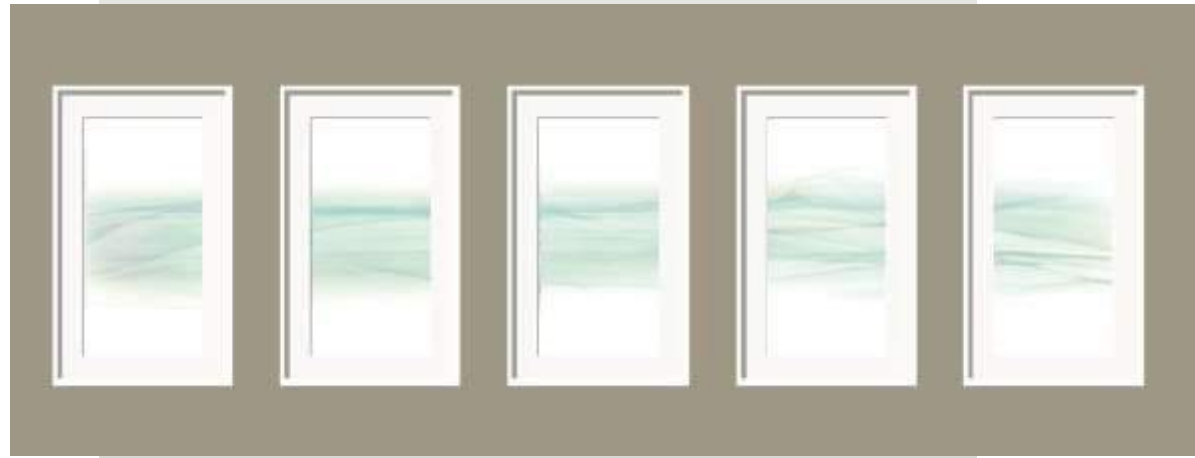
作者は常に、都市空間と自然界の双方で見つけた様々なカタチによって、そのカタチの数々を記憶にとどめ、作品の中に活かしている。今回は風をイメージした作品。

シラス ミチコ

「静かな時間」

島の海を眺めていると、目まぐるしく過ぎていく時間が止まり、時間がしばし止まる穏やかな心で光の輝きを眺めていると取り巻くすべてに感謝があふれる。そんな気持ちを表した絵画。



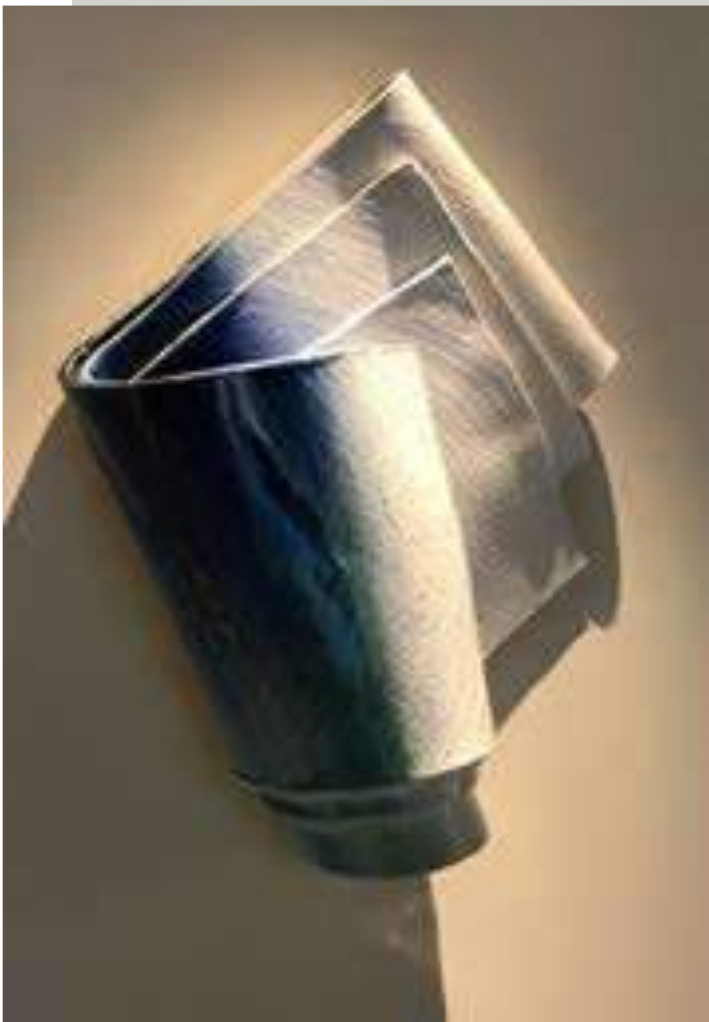


MEGUMI KOYAMA

「Sea Journey through Eternity」
くつろぐゆらぎの水面

ベイウイング、クラブインターコンチネンタルのパブリックトイレの各個室に1枚ずつ飾られているこの作品は5枚で1枚の作品。八重山の美しい海を見て穏やかに染み入る癒しの時間を感じる絵画。

ベイウイング：ブルー
クラブインターコンチネンタル：グリーン



陶額堂（長澤 和仁、樋口 典子）

「海の記憶」
海風をはらませて幾重にもまとった風の巻貝をイメージ。波と風の記憶を包み込むようなオブジェ。白い風のキャンパスに海の青をにじませて。

クラブインターコンチネンタルへの連絡口にあるオブジェ、またクラブインターコンチネンタルとベイウイングの各階廊下に置かれたアートワーク。



樋口 奎人

「内包空間」
「始まりのかたち」
顕微鏡でしか見られないプランクトンや細胞の妙、人の手が触れない創造物の内面の繊細さや体の内部で命を支える組織のすばらしさをモチーフに生命への畏敬の念をも感じられる作品。

スパコーン・カムスリット

「Coral」

海中に優雅に咲く花ともいわれるソフトコーラルやイソバナをイメージをメタルアートで表現した作品。



三輪 泰季

「深層で抑制された自発的美の開放」

素材を完全制御するのではなく、素材の持つ生命力を作品に残す独自の技法。八重山の自然と調和する木を使用し、木の節はそのままの形を残し自然の造形美を表現。



ウチダ ミズホ

「untitled」

何も決めず、何も考えず、そのとき書きたいものをできる限り正直に書き続ける作者の作品はテーマもタイトルもモチーフもありません。見る人が自由に解釈し、想像し、何かを感じて欲しいという作者の願いが込められている。



竹村 良訓

シンプル、ユーモア、カテゴライズされないことをコンセプトに、ひとつひとつ異なる個性を持つオンリーワンの作品であり人格を持つと語る作者の固定観念にとらわれない形や色を楽しむ陶器の作品。

坂本 紬野子

生命を感じるオーガニックなフォルムとおおらかな釉薬の色合いは眺めるだけでも優しい気持ちになります。いくつか組み合わせて飾っても楽しい、空間に彩を添える作品。





陶額堂（河野 守、樋口 典子、松村 実香）

「海との呼応」
風、砂、波、そして時間とともにできた流木に、八重山の代表的な織物みんな織の糸を巻いたオブジェ。色彩をまとう、時間と記憶の造形作品。

※糸は実際に織物に使用されている糸を使用（みね屋工房が提供）

陶額堂（長澤 和仁、樋口 典子）

「海との呼応」
石垣島に生息するさまざまな海洋生物の営みを海底一面に咲く花のように表現した陶器の作品。

SALTIDA内からガーデンに抜けるバーカウンター（屋外）にあるアートワーク。



陶額堂（河野 守、樋口 典子）

「海との呼応」
流れ着いたシーグラスの印象を、重ねて溶かしたガラスを彫刻して表現した作品。
石垣島南西に点在する「竹富島」、「小浜島」、「黒島」の形をしています。子どものころ、浜辺で拾い集めた宝物が、島々のかけらであったなら。そんな思いを込めて制作された優しい作品。



川島 慶樹

ベイウイングの正面玄関のアートワークは「再生」がテーマ。漁具をモチーフに、水盤上で入口を飾っている。日中は石垣の強い日差しに美しい輝きを見せ、日暮れとともに小さなLEDが穏やかで魅力的な輝きを見せる。

一度は朽ちた漁具を水盤に浮かべたら花を付け再生を果たし、ソリットガラスの蕾に魅せられるものを引き付け優しく捕らえる、そんな趣の作品。

触って登ることもできるようにと、大人の体重でも耐えられるよう作られているが、まさか登って良いとは誰も思っていない。



穴をのぞいたり、彫刻に座ったり触れながら親しみを感じられるガーデンの空間を提供する彫刻



朝野 浩行

海の中の生命体をイメージする丸い形をそれぞれの形に変化を持たせ、彫刻に空いた円い穴やくぼみは、生命体が発するバブルを表す。開いた穴に太陽が差し込むと影ができ、時間とともに形を変えながら移動する。生命体の動きを感じて欲しいと意図的に作られ配置されている。



青谷 徳子

「青に詠う」
光り輝く水面（みなも）、波の音、吹き抜ける潮風、それらが響き合う青い海の詩（うた）に思いを寄せて制作。ベイウイングエントランス下のガーデン側にあるアートワークです。



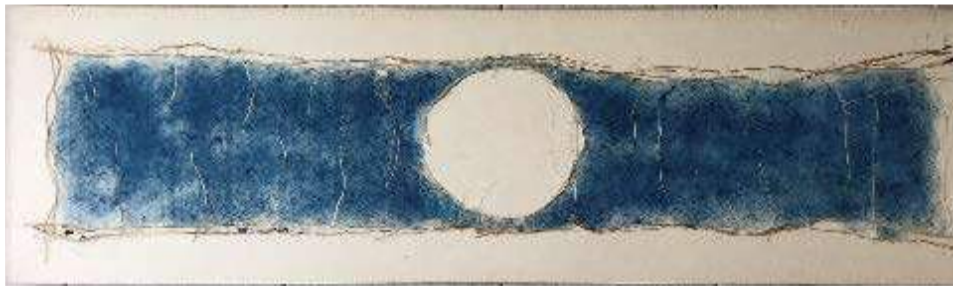
樋口 奎人

「始まりのかたち」
生命への畏敬の念を持ち、創造物の内面の繊細さや体の内部で命を支える組織のすばらしさをモチーフにした作品で、クラブラウンジに同シリーズの作品がある。



青谷 徳子

「青に詠う」
光り輝く水面（みなも）、波の音、吹き抜ける潮風。互いに響き合う青い海の詩（うた）に思いを寄せて制作。ベイウイングエントランス下のガーデン側にあるアートワークと同シリーズ。



中村 功

「Visual Haiku」

「Visual Haiku」 (Blue Moon)

「Visual Haiku」 (White Moon)

徳島県那賀町という標高600mにある緑豊か豊かな山間地で拝宮紙の伝統を守りながら制作する拝宮手漉き和紙唯一の職人の夜作品。八重山の自然などをテーマに俳句に詠ったなら…そのイメージを和紙で表現した作品。



RYUKYU GLASS WORKS 海風

吹き竿から、窯、除冷炉、そして工房そのものまで、職人の手によって一つ一つ心をこめて手づくり制作。
沖縄の伝統工芸である琉球ガラスを通して、平和、芸術を愛する「沖縄の心」を広めていきたいそんな願いから2000年に産声を上げた海風による沖縄の美しい海をモチーフにしたガラス作品。



Gold Leaf

クラブインターコンチネンタルルームのヘッドベッドを飾るアートワークは、サンゴをモチーフにしたレジンオブジェクト。まるで本物のサンゴと見間違えるほど精巧にできており、思わず手を伸ばしたくなる作品。



Alvin Mak

「Shell」
美しい地球上の海の中でもShellをタイトルに描いたアクリルプリントの作品。クラブインターコンチネンタルルームにある。

Dana Shek

「Shell」
左記のAlvin Makと同テーマで制作したベイルームにあるアクリルプリントの作品。

RYUKYU GLASS WORKS 海風

沖縄の伝統工芸である琉球ガラスを通して、平和、芸術を愛する「沖縄の心」を伝えたいと思いを込めた海風による沖縄の美しい海をモチーフにしたクラブインターコンチネンタルルームにあるガラス作品。

ベイルームのあアクリルプリントの作者であるDana Shekと兄弟で、同タイトルで制作。



Wajue

「calm sea 穏やかな海」
穏やかな海の波打ち際をイメージした和紙による作品。ブルーの染色と白銀によって水面のリフレクションを想起させ、和紙の自然な質感で穏やかな石垣島の海を表現。



ANAインターコンチネンタル石垣リゾートで働く



Star of Ishigaki

私たちチームはお客様に親切で心のこもったサービスを提供しています。私たちはゲストから寄せられるご意見やお声を励みに、これからも最高のサービスを提供し「Guest Love」の目標達成を目指し、成功させたいと考えています。

「Star of Ishigaki (スター オブ イシガキ)」プログラムは、ゲストから寄せられたお手紙、またクチコミやリアルタイムフィードバックなどのゲストコメント内でお名前をいただいたチームメンバーに対し、従業員食堂の無料食事券1枚プレゼントするものです。

※口頭でのコメントはカウントされません。



Time to Shine

部門やグループなどの功績や貢献を称える2023年3月からスタートした新しいプログラムです。

このようにチームメンバー皆さんのアクションをホテル全体で共有し感謝をお伝えすることを積極的に実施しています。

様々なトレーニング

私たちのホテルでは、IHG®やインターコンチネンタルなどブランドだけではなく、日々の業務に役立つ知識や体験を知っていただけるよう様々なトレーニングを実施しています。

学ぶ環境が整っており、皆さんが成長する機会があります。ぜひこの素晴らしい機会を活用し、自らを高めてまいりましょう。

トレーニング例

- ・ブランドオリエンテーション
IHG®、インターコンチネンタルなど
私たちのブランドについて学びます。



- ・おもてなし研修
ラグジュアリーホテルの視察、体験など



- ・F&Bトレーニング
料飲部主導で行うワイン講座、
コーヒー／紅茶講座など



- ・英会話（オンライン英会話）、パソコン研修
ほか多数



福利厚生

【宿泊割引優待制度】

ホテルの従業員は下記の特別優待料金で自ホテルを利用することができます。

Full time & Contract employee 正社員・契約社員

Share Mate 同伴者	Room Rate 宿泊料金	Breakfast 朝食料金	Terms of use 利用条件
Employee & Second relation 本人&二親等以内の家族	Ocean ¥7,000	※Breakfast will be offered ¥1,500/person ¥1,500/人で利用可能 Share mates also have for ¥1,500 同伴者も同じ	Only the family within the relation in the second degree can stay without employee. 二親等以内の家族のみ、本人同伴 なしで宿泊可能
Employee & Other full time & Contract employees 本人&他、正社員/契約社員	Bay/Coral ¥12,000 (incl.tax & service charge) (税・サ込)		
Only the family within the relation in the second degree 二親等以内の家族のみ	per 1 night 1 room 1泊1室あたり		
Employee & Other 本人 & 上記以上の親族、友人	Ocean ¥9,000 Bay/Coral ¥15,000 (incl.tax & service charge) (税・サ込) per 1 night 1 room 1泊1室あたり	(朝食利用と申請した場合、 割引券を発行し、利用時は 上記割引券の提示が必要)	Employee need to stay with. 本人同伴が必要

Part time & Temporary employee アルバイト・派遣社員

Share Mate 同伴者	Room Rate 宿泊料金	Breakfast 朝食料金	Terms of use 利用条件
Employee & ALL 本人 & 全同伴者	Ocean ¥12,000 Bay/Coral ¥18,000 (incl.tax & service charge) (税・サ込) per 1 night 1 room 1泊1室あたり	※Breakfast will be offered ¥1,500/person ¥1,500/人で利用可能 Share mates also have for ¥1,500 同伴者も同じ (朝食利用と申請した場合、 割引券を発行し、利用時は 上記割引券の提示が必要)	Employee need to stay with. 本人同伴が必要

チームメンバー紹介キャンペーン

皆様のご家族、ご友人、お知り合いを新チームメンバーとしてご紹介頂きますと、下記の通りインセンティブを受けることができます。

雇用形態	インセンティブ	備考
正社員紹介	50,000円	3ヶ月の試用期間終了後に支給
契約社員紹介	30,000円	
アルバイト・パート紹介	10,000円	入社後に支給

* 正社員・契約社員の雇用形態につきましては、面接後に決定いたします。

福利厚生

社外取引先特別利用



カヌー



シュノーケル



SUP



ナイトツアー



トレッキング



ケイビング



リバーSUP



カヌー (リバーカヤック)

石垣島PiPi (ピピ)

健康保険証提示で、ツアー料金から50%割引が受けられます。
同伴者(従業員以外)は2名まで割引対象とし、3名以降は通常料金がかかります。

※天候不良ならびに催行人数未達などでキャンセルとなる場合があります。
※割引適用除外期間がありますので、詳しくは福利厚生掲示板をご確認ください。



HAIMURUBUSHI
Kohamajima



企業間宿泊優待制度「はいむるぶし」

- ・シングル(1名1室利用) 15,000円
- ・ツイン(2名1室利用) 15,000円
- ・トリプル(3名1室利用) 18,000円
- ・フォース(4名1室利用) 24,000円

ご利用方法につきましては、人事または所属長までお問い合わせください。

福利厚生

社外取引先特別利用



トレーニングジム Buil Pani – ビルパニ

ビジター利用：通常1,500円→**800円**

健康保険証提示で割引が受けられます。

営業時間：月～金曜日 8:00-23:00 土曜日 9:00-22:00 日曜日 9:00-18:00



〒907-0023 沖縄県石垣市石垣464-10 RESIDENCE.J 401号室
TEL 080-4698-6445
営業時間（平日/土日祝）10:00～18:00



ホワイトニングショップ石垣島

ホワイトニングVIPコース：通常4,980円→**2,490円**

社員証（勤怠カード）提示で割引が受けられます。

※利用代金は店舗で直接お支払いください。

予約方法

- ①HPトップ画面の「ネット予約」を選択
- ②【福利厚生提携企業様】を選択
- ③希望する日時を選択



その他の福利厚生情報につきましては、乳業員食堂前に設置の福利厚生掲示板をご確認ください。

グルーミング

インターコンチネンタルブランドのホテルマンとして
相応しい姿でゲストをお迎えします



私たちの身だしなみやマナーは、ANAインターコンチネンタル石垣リゾートのブランドイメージに大きく影響を与えます。全ての従業員は、清潔な身なりを整えプロらしい態度で業務に従事してください。

As a member of the ANA InterContinental Ishigaki Resort team, it is important that you understand that your personal grooming standard, the way you dress and the manner in which you present yourself, reflect the image of ANA InterContinental Ishigaki Resort. All colleagues must present themselves for work in a clean, tidy and professional manner.

【共通 / Both】

	チェック項目 / Checklist	Check
1	ヘアスタイルは常にきちんと整えてください。 Hairstyle must be kept tidy.	
2	ヘアカラーは髪の色に近いものとします。 Hair color must be close to natural hair color.	
3	ユニフォームはサイズの合った清潔なものを着用してください。 Uniforms must be clean, well-fitted.	
4	爪は清潔できちんとした状態に保つこと。 Fingernails must be clean and well-maintained.	
5	ユニフォームとともに着用する必要な私用品は控えめなデザインやカラーを使用すること。 Any necessary personal item worn with uniforms must be of a discreet design and color.	

【男性 / Male】

	チェック項目 / Checklist	Check
1	ヒゲはきれいに整えられたものだけに限り認められ、お客様に不快感を与えないよう洗練され、清潔感を保たなければならない。 A beard is allowed only when neatly groomed, and it must always be kept clean to avoid causing discomfort to customers.	
2	長髪は禁止とし、毛先が襟や耳にかからないようにしてください。 Long hair is not permitted. The ends of the hair must be kept away from the collar and ears.	
3	カジュアル過ぎる髪型は避けるようにしてください。 Avoid hairstyles that are too casual.	

【女性 / Female】

	チェック項目 / Checklist	Check
1	ノーメイクは禁止です。制服を引き立たせ、肌に合った自然な色合いにします。 Make-up is to be worn at all times. The choice of cosmetic must complement uniform and skin tone.	
2	肩までの髪はきちんと整え、顔にかからないようにします。 Shot-mid length hair (above shoulder) should be neatly arranged and it should not touch the face.	
3	前髪は眉より長く伸ばさないようにします。 Bangs must be maintained as the length of not touching the eyes.	
4	ショートヘア以外はシニヨンにまとめ、プロフェッショナルな印象を保ちます。 Hair longer than shoulder should be put hair in a bun. Keep the professional impression.	
5	髪飾りは黒や紺色などのシンプルなものを使用します。 Hair accessory should be simple, such as black or navy blue.	
6	口紅は自分の唇の色より一つ明るい色を使用してください。パールや光沢のあるものは使用しません。 Use lipstick one color lighter than your own lip color. Do not use pearlescent or shiny products.	
7	キラキラしたアイシャドウは禁止とします。 Glittery eyeshadows are prohibited.	
8	チークは顔を明るく引き立たせます。使用する場合は馴染ませ、自然に見えるようにします。 Cheek color adds warmth, when worn it must be well-blended and look natural.	

<髪型>



表情がはっきりわかる
自然な髪型



髪が目にかかり、
毛先の動きが強い髪型



サイドの髪を耳にかける



目元を隠さない長さの前髪



落ちてこない前髪



毛先が飛び跳ねている

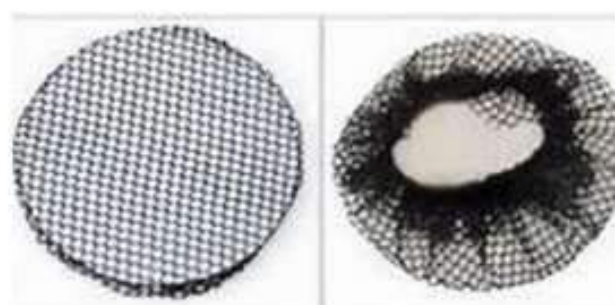


まとめ方が大きい



顔の表情を隠すように髪を垂らしてはいけません。
必ず後ろ髪と一緒に束ねるが、ピンで留めること。

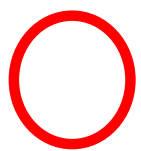
○ シンプルなものを使用すること。



<ヘアカラー>



<口紅>



<ネイルポリッシュ>



淡いピンク系



淡いベージュ系



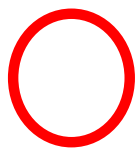
濃い色



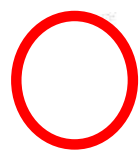
スクエアカット

ラメ
ビース
柄シール
強いパール感
白色が強い淡色
複色使い
等はいけません。

<靴>



<パンプス>



<時計>



〈かりゆしシャツ〉



〈その他シャツ〉



南国リゾートに無関係な柄のもの



ポロシャツ



大きな柄



黒の無地



カジュアル



デニムシャツ



襟なし

〈ゲストスペース〉

無地のカーディガン



• 上記はオフィススタッフがバレーヘルプやゲストスペースを移動する時に寒い場合のみ可とし、接客時や取引先との挨拶時に寒い場合は、ジャケットを着用するものとする。

〈バックスペース〉



シンプルなカーディガン



クルーネックニット



Vネックニット



ジップアップニット



フード付



大きなロゴ



無地でないもの



飾りがあるもの



カジュアルなもの



就業規則

ガイドライン

ハラスメントの防止

全てはリスペクトから

- ・ 相手を認める
- ・ 共感する
- ・ 自意識過剰にならない
- ・ 何でも積極的に取り組む
- ・ 自分の環境に気を配る
- ・ 意見のずれをなくすために良いコミュニケーションを築く
- ・ 仕事はチームで

職場で最も発生しやすいハラスメント

セクシャルハラスメント

相手の意に反する性的な言動で、相手に不快な思いをさせてしまうこと、またそれに対する対応によって、仕事をする上で不利益な労働条件を与え、就業環境を悪化させること。

パワーハラスメント

職場における優位性や上下関係を背景に、本来の業務範囲を超えて継続的に人格と尊厳を侵害させる言動を行い、就業者の働く環境を悪化させる、または雇用不安を与えること。

パワーハラスメントの分類

1. 身体的攻撃（暴行・傷害）
2. 精神的攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）
3. 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外れ・無視）
4. 過大な要求（業務不要なことや遂行不可能なことの強制）
5. 過小な要求（能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じる。敢えて仕事を与えない。）
6. 個の侵害（私的なことに過度に立ち入る）

見て見ぬふりはしない。必ず報告を。

就業規則

第1章 総則

2008年4月1日 改定
2010年4月1日 改定
2010年10月1日 改定
2015年4月1日 改定
2015年6月1日 改定
2016年1月1日 改定
2017年10月1日 改定
2019年11月1日 改定

第1条（目的）

この規則は、ザ・ホテルエ・グループ石垣株式会社（以下会社という）の社員の就業に関する事項を定めるものである。

第2条（適用範囲）

1. 前条における社員とは、第43条の手続きを経て採用され、期間の定めのない雇用契約を締結した者をいう。
2. 社員の原籍区分を以下のように定め、原籍区分に応じ、一部において異なる労働条件を適用する。労働条件が異なる部分については、別途規定に定める。但し、本人が希望し会社が認めた場合についてはその限りでない。

区分	原籍の適用
2007年12月31日時点で会社に在籍していた社員	2007年12月31日時点で在籍していた事業所を原籍とする。但し、その時点の出向者については出向元事業所を原籍とする
2008年1月1日以降に入社した社員	入社時に配属された事業所を、原籍とする

3. 第1項以外の者で、その名称の如何を問わず会社の業務に従事する者に対しては、この規則の全部又は一部を適用する。但し、臨時に採用された者、嘱託又は特殊の勤務に就く者で、別に定める服務規程もしくは雇用契約がある場合は、その定めによる。

第3条（法令および労働協約との関係）

1. この規則に定めない事項については、労働基準法、その他の法令又は労働協約の定めるところによる。
2. この規則に定める事項で、労働協約によって別段の定めがなされた場合は、その事項については協約の定めるところによる。

就業規則

第2章 服務規律

第4条（誠実義務）

1. 社員は、この規則及び会社の制定した諸規則を遵守するとともに、上長の指示命令に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力して誠実の職務を遂行しなければならない。
2. 上長は所属社員の人格を尊重して、適切にこれを指導し、率先してその職務を遂行しなければならない。

第5条（服務規律）

社員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 健康に留意し、常に身だしなみを整え、明朗で礼儀正しい態度をもって就業すること。
- (2) 会社の名誉を害し、信用を傷つけることをしないこと。
- (3) 業務上機密とせられた事項、又は会社の不利益となる事項を他に漏らしたり、書類・図面・帳簿等をみだりに第三者に見せたり、持ち出したりしないこと。
- (4) 名目の如何にかかわらず、業務上取引関係のある業者から、金銭物品等の贈与を受けたり、又は要求し、もしくは褒応を受けたりしないこと。
- (5) 会社に許可を得ずに、他の会社又は団体等の職務に従事し、又は役員を兼ねたり、もしくは自ら事業を営まないこと。
- (6) 就業中又は就業外を問わず、会社内で政治又は宗教活動、及びこれに類する活動をしていないこと。
- (7) 会社の許可なく、社有の施設内において業務外の集会、演説、文書の配布、掲示その他これに類する行為をしてはならない。
- (8) 会社の許可を得ずに、業務外の目的で、会社の名称、会社の施設、備品及び消耗品を使用しないこと。
- (9) 業務の権限を越えて、専断的なことは行わないこと。
- (10) 酒気を帯びて職務に就いたり、会社内で喧嘩、賭博、流言、落書その他会社の秩序を乱すようなことを行わないこと。
- (11) 業務の必要による場合のほかは、所属長の許可なく自己の持場を離れたり、会社施設の公共部分（ホテルのロビー、客室、廊下等）を出入りしないこと。
- (12) 制服着用社員は、就業中、常に定められた基準に従いこれを着用し、常に清潔に整えること。また、制服を着用しない社員はネームプレートを必ず身につけ常に清潔に整えること。

就業規則

- (13) 職場を清潔に保ち、常に整理整頓し、盗難・火災の防止に努めること。
- (14) 会社施設の管理保全に努め、物品を節約して使用すること。
- (15) 所定の手続きによる会社の許可なく日常携帯品以外の物品を事業所内に持ち込み、持ち出さないこと。
- (16) 所定の手続きによる会社の許可なく業務以外の目的で会社の施設、車輛、事務機器、販売器具、商品、備品等を無断で使用しまたは持ち出さないこと。
- (17) 就業中は、事故災害を起こさないよう十分注意し、事故が起こった場合、または起こりそうな場合は、速やかに上長に知らせ、その指示に従い、又は可能な範囲で他と協力して応急処置をとること。
- (18) 相手方の望まない性的言動（セクシュアルハラスメント）により、他の社員や他の会社業務に従事する者に不利益を与えたり、就業環境を害すると判断される行為等を行わないこと。
- (19) 職務にあたり、パワー・ハラスメント（職場における地位や権限などの相手に対して何らかの優位性を発揮できる力を用いて、本来の業務の範疇を超えて、継続的に人格と尊厳を侵害する言動）を行い、他の従業員の働く環境を悪化させたり、雇用不安を与えたりしないこと。
- (20) 職場内において、妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関する不当な言動により、従業員の職場環境を悪化させたり、雇用不安を与えたりしないこと。
- (21) フロッピーディスク等の電子データは厳重に管理し、みだりに第三者に見せたり、持ち出したりしないこと。
- (22) パソコンなどの OA 機器は大切に使用、管理すること、また私用のメール、インターネット等を行わないこと。
- (23) その他この規則又は上長の指示に反する行為を行わないこと。
- (24) 社員（契約/嘱託及び臨時含む）は、「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に規定された会社による個人番号の提供の求め及び本人確認に協力しなければならない。協力を拒否した場合は、税及び社会保障に関連する官公庁への届出等を自身で行わなければならない。

就業規則

第3章 勤 務

第1節 通常勤務

第6条（所定労働時間）

1. 所定労働時間は、原則として1日について7.5時間、1週について40時間とし休憩時間は1日について労働の中間に1時間とする。
但し、職場の実情に応じて、1ヶ月を平均して1週間の労働時間が40時間を超えない範囲内において、1日7.5時間、1週40時間を超えて労働させることがある。
なお、従業員代表と1年単位の変形労働時間制に関する労使協定が締結された場合には、当該協定の適用を受ける社員の所定労働時間は、4月1日を起算日とする1年を平均して、1週間当たり40時間以内とする。
2. 年間の所定労働時間については、事業所ごとに別途定めることとする。
3. 第1項における1ヶ月間の具体的な各日、及び各週の始業及び終業時刻ならびに休憩時間は、前月末日までに勤務割表で各社員に通知する。
4. 第1項の但し書きに定める変形期間の起算日は、毎月1日とする。
5. フレックスタイム勤務制度適用対象者に対する所定労働時間の規程については、別にこれを定める。
6. 3歳に満たない子（実子または養子、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子等）と同居し養育する者及び要介護・看護状態にある対象家族を介護・看護する者は、申し出ることにより勤務時間の短縮等の措置を受けることができる。勤務時間の短縮等の措置の取扱いについては、育児休職等に関する取扱規程または介護・看護休職規程の定めるところとする。

第7条（出張者等の労働時間）

1. 社員が出張その他会社の用務を帯びて事業場外で勤務する場合で、労働時間を算定し難いときは、前条に定める所定労働時間を労働したものとみなす。但し、所属長が予め別段の指示をしたとき、又は出張先等用務を遂行する場所が会社事業所であり、当該事業所における管理監督者が特に認めたときはこの限りではない。
2. 出張又は外出において、目的地との間における移動時間は労働時間とはみなさない。

就業規則

第2節 休日

第8条（休日）

休日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 会社が指定する土曜日
- (3) 国民の祝日
- (4) 特別の休日（12月31日、1月2日、1月3日）
- (5) その他会社が認めた休日

①年間の休日は、別途定めることとする。

②交代制勤務の場合の休日は、年間又は月間で定める。この場合、前月末日までに翌月分の休日を勤務割表で各社員に通知する。

第9条（休日の振替）

1. 業務上の都合により、前条に定める休日を他の日に振り替えることがある。
2. 前項における振替休日は、前日までに所属長が指定して所属社員に通知する。

第3節 特別勤務

第10条（時間外及び休日勤務）

1. 業務上の都合により、第6条及び第8条に定める所定労働時間外又は休日に就業させることがある。
2. 前項の時間外及び休日労働は、行政官庁に届出た労働者代表との時間外及び休日労働に関する協定の範囲内とする。但し、災害その他避けることの出来ない理由によって、臨時の必要がある場合においては、行政官庁の事前許可また事後提出により、必要限度において、時間外及び休日労働に関する協定の範囲を超えて就業させることがある。

第11条（所定外労働の免除及び時間外労働の制限）

所定外労働の免除及び時間外労働の制限に関しては育児休業等に関する取扱規程及び介護・看護休業取扱規程の定めるところとする。

第12条（深夜勤務の免除）

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する者が当該子を養育するため、または要介護・看護状態にある家族を介護・看護をするために本人から請求があった場合、事業の正常な運営に

就業規則

支障がある場合を除き、午後10時より午前5時までの深夜勤務について免除を受けることができる。深夜勤務の免除の取扱いについては育児休職等に関する取扱規程及び介護・看護休職取扱規程の定めるところとする。

第13条（代休）

1. 第10条の定めにより休日勤務をし、その勤務時間数が予め定められた所定労働時間以上の者には、業務上支障のない場合において、2週間以内に代休を与える。
2. 前項における所定労働時間は、原則として6時間以上の勤務をした場合とする。

第14条（割増賃金）

第10条の定めにより、時間外勤務又は休日勤務をした者には、別に定める賃金規程により割増賃金を支給する。

第4節 出退勤・欠勤・遅刻・早退・私用外出

第15条（出退勤）

1. 社員は、定刻に業務が始められるように出勤しなければならない。
2. 出退勤の際は、身分証明書を所持のうえ、所定の通用口より出入りすることとし、必ず本人が勤務管理システムに出退勤時間を登録しなければならない。
3. 前項における手続を怠った場合は、欠勤とみなす。

第16条（欠勤手続）

1. 傷病・その他やむを得ない理由によって欠勤しようとする場合は、予め所定の様式によって所属長の承認を得るものとする。但し、事情により予め承認を得ることができない場合は、電話その他の方法より速やかに所属長にその旨を連絡し、出社後直ちに所定の手続を行なうものとする。
2. 前項の欠勤が傷病によるものであり、1週間を超える場合は、医師の診断書を所属長を通じ人事担当部署に提出するものとし、欠勤が1ヶ月を超える場合は1ヶ月毎に診断書の提出を必要とする。この場合、必要に応じて会社は診断する医師を指定することがある。

第17条（遅刻・早退・私用外出の手続）

1. やむを得ない理由によって遅刻する場合は、予め所定の様式によって所属長の承認を得るものとする。但し、事情により予め承認を得ることが出来ない場合は、出社後直ちに所定の手続を行なうものとする。

就業規則

- 前項において、遅刻の理由が天災、故障等による交通機関の運行停止又は遅延による場合は、交通機関の発行する遅延証明書を所属長に提出して、その認定を必ず受けるものとする。認定を受けた場合は遅刻として取り扱わない。
- やむを得ない理由によって、早退又は私用外出しようとする場合は、予め所定の様式によって所属長の承認を得るものとする。

第18条 (適用除外)

役割区分M1以上の社員については、原則として第6条から第10条まで、並びに第13条から第15条の各規定並びに第17条の規定は適用しない。但し、第6条第6項および第15条第2項については必要ある場合はこれを適用する。

第5節 出張

第19条 (出張)

- 業務上必要がある場合には、社員に用務及び日程を指示して、出張を命じる。
出張を命ぜられた者は、所定の手続を経て出発するものとし、出張から帰省した場合は、直ちに所要事項を所属長に報告しなければならない。
- 出張の種類、旅費その他細部に関する規定は、別に定める。

第6節 年次有給休暇

第20条 (年次有給休暇)

- 前年度（前年4月1日から当年3月31日まで）の出勤率が所定労働日数の8割以上である社員には、毎年4月1日を起算日とした勤続年数に応じ、下表のとおり年次有給休暇を与える。但し、試用期間中の社員は除く。

勤続年数	6ヵ月未満	6ヵ月以上	1年以上	2年以上	2年6ヵ月以上	3年6ヵ月以上	4年6ヵ月以上	5年6ヵ月以上
付与日数	10日	11日	12日	13日	14日	16日	18日	20日

- 新規に採用された社員で、試用期間中の出勤率が所定労働日数の8割以上であった者に対しては、試用期間満了後に、下表のとおり有給休暇を与える。

入社日	4/1	4/2～9/30	10/1～11/30	12/1～1/31	2/1～3/31
付与日数	10日	6日	4日	2日	1日
		6ヵ月後に4日			

就業規則

3. 出勤率が所定労働日数の8割未満であった社員に対しては、次の算式により算出した有給休暇を与える。
- $$\text{所定労働日数が8割以上であった場合の付与数} \times \frac{\text{所定労働日数} - \text{欠勤日数}}{\text{所定労働日数}}$$
4. 年次有給休暇を請求しようとする者は、予め所定の様式によって所属長に届出なければならない。但し、業務の都合によりやむを得ない場合はその時期を変更することがある。
5. 当年度の残存年次有給休暇は、翌年度に限り繰り越すことが出来る。尚、この場合の翌年度の休暇の請求は前年度からの繰り越した休暇から順次請求したものとみなす。
6. 欠勤は、残存年次有給休暇の限度において、休暇に振り替えることができる。但し、無断欠勤については振り替えることは出来ない。
7. 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第4項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に当該社員の有する年次有給休暇のうち5日について、会社が社員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時期を指定して取得させる。但し、社員が第4項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

第21条（有給休暇の半日取得）

前条により発生する年次有給休暇の日数については、本人の申請により、半日単位での休暇を取得することが出来る。

- (1) 第1項における半日単位とは、1日の所定労働時間のうち4時間以下とする。
- (2) 有給休暇の半日取得日における遅刻、早退等の起算は、前号に定める時間を超えた分からは行ない、また、時間外労働等の起算については、当該日の所定労働時間を超えた分からは行なう。
- (3) 前条第5項の定めは本条にも適用する。また、遅刻、早退、外出等の振り替えの取り扱いについては、前条第6項の定めを準用して行なう。

第22条（有給休暇の積立）

第20条により発生する年次有給休暇の日数において、単年度失効分のうち10日の範囲内で、最高30日を限度に休暇を積立てることが出来る。有給休暇の積立の取扱いについては、別に定める有給休暇積立制度取扱規程の定めるところとする。

第7節 特別休暇

第23条（特別休暇の種類）

1. 特別休暇は、公務休暇、罹災休暇、隔離休暇、公傷病休暇、転勤休暇、結婚休暇、出産休暇、

就業規則

配偶者分娩休暇、子の看護休暇、忌引休暇、生理休暇、喪賞休暇、妊娠通院休暇、特認休暇、公民権行使時間、育児時間及びリフレッシュ休暇とする。

2. 前項に定める特別休暇は、リフレッシュ休暇を除き、試用期間中の社員にも適用する。尚、リフレッシュ休暇に関する取扱いについては、別に定めるところによる。
3. 第1項に定める特別休暇のうち、公務休暇、罹災休暇、隔離休暇、公傷病休暇、出産休暇及び生理休暇の途中で、第8条に定める休日が存在する場合は、これを通算することとし、期間の延長はしない。

第24条（公務休暇）

1. 社員が次の各号に該当する場合は、必要とする期間の公務休暇を付与する。
 - (1) 鑑定人又は参考人となって裁判所に出頭する場合又はこれに準ずるとき。
但し、本人の私事に関する場合を除く。
 - (2) 会社の承認を得て、公共団体その他公職に就いた者が、予め所属長の許可を得て公務を執行するとき。
 - (3) 裁判員候補者もしくは裁判員、補充裁判員として通知及び選任を受け、裁判所に出頭及び裁判審理に参加するとき。
2. 公務休暇は無給とする。但し、事情を考慮して有給とすることがある。尚、勤務上の取り扱いについては都度会社が定める。
3. 公務休暇において第1項第3号に該当する場合は有給とする。尚、社員が裁判員候補者の選任通知及び呼出状を受け取った場合は、速やかに所属長を通じて人事担当部署に報告しなければならない。尚、会社はこのことを公にしない。但し、会社の業務上の都合により裁判員等の職務遂行を辞退せざるを得ないと会社が判断した場合、会社は会社の責任において、裁判員辞退に必要な書類を用意することとする。

第25条（罹災休暇）

1. 社員が、天災地変その他災害によって就業出来ない場合は、会社は必要と認めた時間、又は期間の罹災休暇を付与する。
2. 罹災休暇は有給とする。

第26条（隔離休暇）

1. 伝染病のため、伝染病予防法適用区域内に居住する者が隔離された場合その隔離期間の隔離休暇を付与する。
2. 隔離休暇は、本人罹病の場合のみ、無給とし、勤務上の取扱いについては欠勤扱いとする。

就業規則

但し、事情を考慮して有給とすることがある。

第27条（公傷病休暇）

1. 業務上の負傷又は疾病により休業を要するときは、医師の認めた療養期間の公傷病休暇を付与する。尚、会社が必要と認めたときは、医師を指定して診断書を提出させることがある。
2. 公傷病休暇は休業開始後3日間を有給とし、以後の休業補償については労働者災害補償保険法並びに労働災害補償給付規程の定めるところによる。尚、勤務上の取扱いについては出勤したものとみなす。

第28条（転勤休暇）

1. 住居の移動を伴う転勤又は出向を命ぜられ赴任する場合は、新旧両任地を通じて次の日数の転勤休暇を付与する。
 - (1) 独身社員又は単身赴任の場合は4日間
 - (2) 家族を帯同する場合は7日間
 - (3) 単身赴任の者が後日家族を呼び寄せる場合は、前1号とは別に4日間
2. 転勤休暇は有給とする。
3. 第1項に関わらず、海外勤務に係る住居の移動を伴う転勤又は出向の場合は、海外勤務規程の定めるところによる。

第29条（結婚休暇）

1. 社員が結婚する場合は、5日間の結婚休暇を付与する。
2. 結婚休暇は、原則として、結婚後1ヶ月以内一括して取得しなければならない。尚、特別な事情があり会社が認めた場合はこの限りでない。但し、休暇取得の有効期間は結婚後1年以内とする。
3. 結婚休暇は有給とする。

第30条（出産休暇）

1. 社員が出産する場合は、次の出産休暇を付与する。
 - (1) 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定のある者が請求した期間。
 - (2) 産後8週間。但し、6週間を経過し、医師が支障ないと認めた業務に就くことを社員が請求した場合を除く。
2. 出産休暇は無給とし、勤務上の取扱いは欠勤扱いとする。

但し、年次有給休暇付与の出勤率算定において、休暇期間は出勤したものとみなす。

就業規則

3. 会社は、出産休暇を申請し、または取得したことによる解雇その他不利益な取扱いをしない。

第31条（配偶者分娩休暇）

1. 社員の配偶者が出産する場合は、2日間の配偶者分娩休暇を付与する。
2. 配偶者分娩休暇は有給とする。

第32条（子の看護休暇）

子の看護休暇の取扱いについては、育児休業等に関する取扱規程の定めるところとする。

第33条（忌引休暇）

1. 忌引の場合は、次の忌引休暇を付与する。
 - (1) 父母（養継父母を含む）、配偶者、子（養子を含む）が死亡した場合は5日間。
 - (2) 祖父母、配偶者の父母、兄弟姉妹、孫、子の配偶者が死亡した場合は3日間。但し、本人が喪主の場合は5日間。
2. 忌引休暇は有給とする。

第34条（生理休暇）

1. 生理日の就業が著しく困難な女性社員が請求してきた場合、必要日数の生理休暇を付与する。
2. 生理休暇は無給とする。尚、無給の対象となる日数については勤務上の取扱いは出勤したものとみなす。

第35条（褒賞休暇）

1. 会社は、表彰規程又はその他の定めにより、その対象となった社員に所定日数の褒賞休暇を付与する。
2. 褒賞休暇は有給とする。

第36条（妊娠通院休暇）

1. 会社は、妊娠中の女性社員に対し、母子保健法の規定による保険指導又は健康診査を受ける旨を本人が申し出た場合、次の範囲にて通院休暇を付与する。
 - (1) 妊娠23週まで 4週間に1日
 - (2) 妊娠24週から35週まで 2週間に1日
 - (3) 妊娠36週から出産まで 1週間に1日
- 但し、付与日数に対応する付与期間について、医師等の指示がある場合は、この限りでない。

就業規則

2. 妊娠通院休暇は有給とする。

但し、医師等の指示により、前項に定める日数を超えて取得する場合は、その超える日数について無給とする。

尚、無給の対象となる日数については勤務上の取扱は出勤したものとみなす。

第37条（特認休暇）

特別な事情があり会社が必要と認めた場合は、特認休暇を付与する。特認休暇の取扱いについては、特認休暇取扱要領に定めるところとする。

第38条（公民権行使時間）

1. 社員が就業時間中に選挙その他公民としての権利を行使するため予め申し出た場合は、行使に必要な公民権行使時間を付与する。但し、権利の行使を妨げない限度において、その時刻を変更することがある。

2. 公民権行使時間は無給とする。但し、勤務上は勤務したものとみなす。

第39条（育児時間）

1. 生後1年に達しない子を育てる女性社員から請求があった場合、所定の休憩時間のほか、1日について2回各々30分間の育児時間を付与する。

2. 育児時間は無給とする。

但し、勤務上は勤務したものとみなす。

第40条（特別休暇の申請）

第23条に定める特別休暇を請求しようとする者は、予め所定の様式によって、所属長を経て、人事担当部門長の承認を得なければならない。但し、事情により予め承認を得ることが出来ない場合は、事後速やかに所定の手続を行なうものとする。

就業規則

第4章 報 酬

第41条 (報 酬)

報酬の決定、計算、支払の方法、その他の報酬に関する規程は別にこれを定める。

就業規則

第5章 人事

第1節 採用

第42条 (採用)

1. 会社は、選考試験に合格し、所定の手続を行なった者を社員として採用する。
2. 前項の選考試験は、原則として会社の定める選考及び身体検査とする。

第43条 (採用手続)

1. 前条の選考試験の結果、社員として採用された者は、採用後2週間以内に次の書類を提出(送付による方法を含む。以下本条において同じ。)または提示しなければならない。但し、必要のない場合はその一部を省略することがある。
 - (1) 誓約書
 - (2) 身元保証書
 - (3) 卒業証明書
 - (4) 住所略図・通勤方法
 - (5) 源泉徴収票
 - (6) 扶養家族届
 - (7) 個人番号カード、通知カードまたは個人番号が記載された住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書(個人番号カードまたは通知カードについては提示の場合は原本の提示、送付の場合は写しの送付による。)
 - (8) その他人事管理上必要な書類
2. 前項(2)の身元保証人は、成年者で独立して生計を営む者2名とし、そのうち1名は親族とする。
3. 第1項の書類の提出を怠った場合は、採用を取り消すことがある。
4. 第1項の書類の記載事項に異同を生じた場合は、遅滞なく届出なければならない。
5. 会社は、第1項の規定に基づき提出された書類並びに入社後に提出、作成された人事管理上必要な書類及び情報を、次の各号の目的のために利用することがある。
 - (1) 身元調査
 - (2) 配属先の決定
 - (3) 人事評価
 - (4) 昇降給の決定
 - (5) 報酬、賞与並びに退職金の決定及び支払い

就業規則

- (6) 社会保険・労働保険の手続き
 - (7) 所得税、住民税及び社会保険料・雇用保険料の控除
 - (8) 人事異動
 - (9) 教育訓練
 - (10) 健康管理
 - (11) 表彰及び懲戒
 - (12) 退職及び解雇
 - (13) 各種業法に基づく法令遵守のための手続き
 - (14) 事業継続計画（BCP）
 - (15) 定年後の再雇用
 - (16) 各種福利厚生
 - (17) 前各号のほか、会社の人事政策及び雇用管理に必要な事項
6. 会社は、第1項の規定に基づき提出された書類並びに入社後に提出、作成された人事管理上必要な書類及び情報を、前項の目的の範囲内において関連会社又は業務委託先へ提供する可能性がある。
7. 第1項第3号で取得する個人番号の利用目的は、次の各号の目的の為に利用する。
- (1) 官公庁提出の給与所得・退職の源泉徴収事務
 - (2) 健康保険・厚生年金保険届出・申請事務
 - (3) 雇用保険届出・申請事務
 - (4) 雇用関連の助成金申請事務

第44条（試用期間）

- 1. 新たに採用した社員には、原則として3ヶ月間の試用期間を設ける。但し、会社が適当と認めるときは、試用期間を延長又は短縮することがある。
- 2. 試用期間中の勤務状況、健康状態が不良で、社員として不適格であると認めるときは、直ちに採用を取り消すことがある。但し、試用期間が14日を超えた場合は、第59条の手続による。
- 3. 試用期間を満了して、引続き採用された場合は、試用期間を勤続年数に通算する。

第2節 異動

第45条（異動）

- 1. 会社は業務の都合により、社員に対し次の各号に掲げる異動を命ずることがある。
 - (1) 配置転換…勤務地の変更を伴わず、業務内容又は所属を変更すること。

就業規則

- (2) 転 勤…会社内の他事業所へ勤務を変更すること。
- (3) 出向・派遣…会社以外の他社において勤務を行うこと。
- (4) 海外勤務…会社内の海外事業所及び海外の現地法人もしくは合併会社に勤務を変更すること

2. 前項の場合、社員は正当な理由なくしてこれを拒むことができない。

第46条 (赴任)

1. 前条に定める異動を命ぜられた者は、定められた業務引継ぎを確実に行之、原則として、発令の翌日から7日以内に新任部署に赴任しなければならない。
2. 前項にかかわらず、業務上の都合又は特別の事情により、前項の期間を延長もしくは短縮することがある。
3. 前条第1項(4)の海外勤務については海外勤務規程の定めるところによる。

第3節 休職及び復職

第47条 (休職の種類)

1. 会社は、休職事由が発生した社員に対し、休職を命ずる。なお、休職の種類は、業務休職、公務休職、傷病休職、育児休職、介護・看護休職、訴追休職、勉学休職及び特認休職とする。
2. 休職期間は、業務休職を除き、原則として勤続年数に通算しない。
3. 休職者に対する賃金の支給についての取扱いは、その都度定める。

第48条 (業務休職)

業務休職とは、会社の都合により、社外の業務に専従させるため休職を命ずるものをいい、休職期間は、それに必要な期間とする。

第49条 (公務休職)

公務休職とは、会社の承認を得て公職に就いた場合をいい、休職期間は、公務就任期間中とする。

第50条 (傷病休職)

1. 傷病休職とは、業務外の傷病により、継続して6ヶ月間欠勤したのちも就業不能な場合、休職を命ずるものをいう。
2. 傷病休職の休職期間は次のとおりとする。但し、会社が特に必要と認めた場合は、期間を延長することがある。

就業規則

勤続年数	1年未満	1年以上5年未満	5年以上
休職期間	1年間	1年6ヶ月間	2年間

- 第1項において、欠勤期間の中途において就業した場合であっても、連続して20日間以上就業不能なときは、欠勤が継続しているものとみなす。
- 傷病休職による休職中の社員は、原則として毎月1回所定の病状通信文に医師の診断書を添付して、会社に提出しなければならない。なお、会社は必要により医師を指定することがある。

第51条（育児休職）

育児休職とは、社員が、育児のため一定期間休職する場合をいう。育児休職の取扱いについては、別に定める育児休職等に関する取扱規程の定めるところによる。

第52条（介護・看護休職）

介護・看護休職とは、社員が家族の傷病等の介護・看護のため一定期間休職する場合をいう。介護・看護休職の取扱いについては、別に定める介護・看護休職取扱規程の定めるところによる。

第53条（訴追休職）

訴追休職とは、業務外の事由で刑事上の訴追を受けた社員に、会社が休職を命ずる場合をいい、休職期間は、その判決確定までとする。

第54条（特認休職）

特認休職とは、特別の事情があると認められる場合に、会社が休職を命ずる場合をいい、その期間等は、その都度定めるものとする。

第55条（勉学休職）

勉学休職とは、社員が自費にて、国内外の学校・企業あるいはその他の勉学機関において知識、技能、技術等の習得を目的に休職を希望し、会社が認めた場合をいう。勉学休職の取扱いについては、別に定める勉学休職取扱規程の定めるところによる。

第56条（復職）

- 会社は、休職期間が満了したとき及び休職事由が消滅したときは、復職を命ずる。但し、第53条において、有罪の判決を受けたときはこの限りではない。

就業規則

2. 前項により復職させる場合、その者の適する職場に復帰させることとし、旧職務と異なる職務に従事させることがある。

第4節 解雇及び退職

第57条 (解雇基準)

1. 社員が次の各号の一に該当するに至ったときは解雇する。
 - (1) 精神又は身体に故障があるか、又は虚弱、老衰、疾病等のため業務に堪えないと認められたとき。
 - (2) 業務能力又は勤務成績が著しく劣り、社員として不適格と認められたとき。
 - (3) やむを得ない事情により会社の全部または一部を閉鎖・縮小するに至ったとき。
 - (4) 懲戒解雇に該当するとき。
 - (5) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。
2. 前項の定めにより解雇となる社員から請求があった場合、解雇予告期間中、解雇後にかかわらず、解雇理由を記載した証明書を交付する。

第58条 (解雇予告)

1. 前条により社員を解雇するときは、次の各号の一に該当する場合を除き、30日前に予告するか又は30日分の平均賃金を支給する。
 - (1) 天災地変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合。
 - (2) 行政官庁の認定を受けた場合。
2. 前項の定めにかかわらず、試用期間中の者で、入社後14日を経っていない者は、平均賃金を支給せず即時解雇する。
3. 第1項の予告の日数は平均賃金を支払った日数分を短縮する。

第59条 (解雇制限)

1. 第58条の定めにかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。
 - (1) 業務上の傷病で療養のため休業する期間及びその後30日間。
 - (2) 産前産後の女性が第30条の規定により休業する期間及びその後30日間。
 - (3) 子の看護をする者が第32条の規定により休業する期間
2. 前項の規定は天災地変、その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能となった場合、もしくは業務上の傷病により3年を経過しても治らない社員に、労働基準法に定める打切り補償を行なった場合はこの限りではない。

就業規則

第 60 条 (退職基準)

1. 社員が次の各号の一に該当するに至ったときは退職とする。
 - (1) 死亡したとき。
 - (2) 本人の都合により退職を願い出て会社の承認があったとき。
 - (3) 定年に達したとき。
 - (4) 雇用期間を定めて採用された者が、その期間を満了したとき。
 - (5) 休職期間が満了しても復職の見込がたたないとき。
 - (6) 解雇のとき。
 - (7) その他前各号に準ずる理由があるとき。
2. 前項の定めにより退職となる社員から請求があった場合、退職理由を記載した証明書を交付する。

第 61 条 (退職願)

1. 社員が退職しようとするときは、少なくとも 30 日前までに退職願を提出しなければならない。
2. 前項により退職願を提出した者は、後任者に引継ぎが終わるまでは従前の職務に従事しなければならない。但し、会社の承認があった場合、又は退職願提出後 30 日を経過した場合はこの限りではない。

第 62 条 (定年退職及び再雇用)

1. 社員の定年は満 60 歳とし、第 64 条に定める退職発令日をもって退職日とする。
2. 前項による定年到達者が引続き勤務を希望する場合、就業規則第 58 条(解雇基準)に該当する事由がない限り、満 65 歳の誕生日の属する月の末日までの間、高年齢再雇用社員として引き続き再雇用するものとし、囑託とする。
3. 前項の規定にかかわらず、以下の各号の期間に応じた年齢の高年齢再雇用希望者の再雇用に際しては、その者の知識、保有能力および協調性等を考慮し、業務の能率的運営を確保するため、以下の再雇用基準を適用するものとする。
 - ①平成 25 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日においては、61 歳以上の者
 - ②平成 28 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日においては、62 歳以上の者
 - ③平成 31 年 4 月 1 日～平成 34 年 3 月 31 日においては、63 歳以上の者
 - ④平成 34 年 4 月 1 日～平成 37 年 3 月 31 日においては、64 歳以上の者
4. 前項の再雇用基準は、以下の各号に定める内容とし、いずれにも該当する者とする。
 - (1) 希望者本人の就労希望、協調性や経営参画意識をベースとした組織貢献意欲、ならびに雇用延長に向けた決意を有していること。

就業規則

- (2) 就労・通勤に支障のない健康状態(直近1年以内に10日以上欠勤がないこと及び直近の定期健康診断で勤務制限のないこと)であること。
 - (3) 59歳到達時の年度末において、P4以下(一般職)ならびに管理職としての年度評価について、直近3年間の平均がB評価もしくは2.5以上であること。60歳以降嘱託契約更新時は嘱託契約期間(1年間)評価について、B評価以上であること。
5. 再雇用の契約期間は1年以内とし、再雇用する者の労働条件等は、個別の雇用契約書により定められるものとする。
 6. 前4項の規定は、再雇用基準に関する労使協定が効力を有する期間において高年齢再雇用社員の再雇用契約の更新時にも適用する。
 7. 再雇用に関するその他の取扱いについては、別に定める「高年齢再雇用社員就業規則」の定めるところによる。

第63条(退職発令日)

第61条各号の退職発令日は次のとおりとする。

- (1) の場合は死亡の当日
- (2) の場合は第61条に定める手続を行ない、会社が承認した日
- (3) の場合は定年に達した日の属する月末
- (4) の場合は契約期間満了日
- (5) の場合は休職期間満了日
- (6) の場合は解雇となった日
- (7) の場合は人事担当部門長の決定した日

第64条(金品の返還)

社員が退職し、又は解雇されたときは、身分証明書、健康保険証その他会社からの貸付金品を直ちに返納しなければならない。

就業規則

第6章 賞 罰

第1節 表 彰

第65条 (表 彰)

善行又は功績ある社員に対し、審査のうえ、別に定める表彰規程により表彰する。

第2節 懲 戒

第66条 (懲戒の種類及び内容)

懲戒の種類及び内容は次のとおりとする。

- (1) 譴 責…始末書を取り、将来を戒める。
- (2) 減 給…始末書を取り、減給する。但し、減給は1回の額が平均賃金の1日分の半額を超え、総額が一給与計算期間における給与の総額の10分の1を超えることはない。
- (3) 出勤停止…始末書を取り、1週間以内出勤を停止し、その期間中の賃金を支払わない。
- (4) 降 格…始末書を取り、降格・降職する。
- (5) 諭旨退職…退職願を提出するよう勧告し、これがなされないときは懲戒解雇とする。
- (6) 懲戒解雇…即時解雇する。但し、行政官庁の認定を受けたときは解雇予告手当を支給しない。

第67条 (譴責、減給、出勤停止、降格)

社員が次の各号の一に該当するときは、その情状により、譴責、減給、出勤停止又は降格する。但し、特に情状酌量の余地があると認めた場合は訓戒にとどめることがある。

- (1) 会社の諸規程に違反したとき。
- (2) 正当な理由なく、しばしば欠勤、遅刻、早退したとき。
- (3) 服務に関する手続、その他賃金算定の基礎となるべき届出を偽ったとき。
- (4) 業務怠慢、又は監督不行届により災害その他の事故を発生させたとき。
- (5) 業務上の指示命令に不当に従わず、会社内の秩序風紀を乱し、又は乱そうとしたとき。
- (6) 許可なく会社の金品を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき。
- (7) 会社において営利を目的とする金品の貸借、物品の販売、寄付の強要その他これに類する行為があったとき。

就業規則

- (8) 許可なく社有の施設内において業務外の集会、演説、文書の配布、掲示その他これに類する行為を行なったとき。
- (9) 相手方の望まない性的言動（セクシュアルハラスメント）により、会社内の秩序風紀を乱し、又は乱そうとしたとき。
- (10) パワーハラスメントにより、他の従業員の働く環境を悪化させたり、雇用不安を与えたりしたとき。
- (11) 役職者において、自己の管理する職場において、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントを把握しながら放置したり、その監督が不十分であったため従業員にセクシュアルハラスメント、パワーハラスメントを発生させたとき。
- (12) 職場内において、妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関する不当な言動により、従業員の職場環境を悪化させたり、雇用不安を与えたりしたとき。
- (13) 飲酒（酒気帯び）運転等の不法行為をなしたとき。
- (14) その他前各号に準ずる不都合な行為のあったとき。

第 68 条（論旨退職、懲戒解雇）

1. 社員が次の各号の一に該当するときは、懲戒解雇に処する。

但し、特に情状酌量の余地あるか、若しくは改悛の情が明らかに認められるときは論旨退職にとどめることがある。

- (1) 前条各号の行為が数度に及んだとき、又は情状が悪質と認められ会社の信用を著しく損ねたとき。
- (2) 正当な理由なく無断欠勤が連続 2 週間を超えたとき。
- (3) 経歴を詐称し、又は不正の方法を用いて入社したとき。
- (4) 会社の承認を得ずに、在籍のまま他に雇用され、又は自ら専業を営んだとき。
- (5) 業務上機密とせられた事項、又は会社の不利益となる事項を他に漏らしたとき。
- (6) 正当な理由なく会社保管にかかる個人番号ないし特定個人情報ファイルを外部に漏えいして会社に損害を与え、または業務の正常な運営を阻害したとき。
- (7) 職務を利用して私利を図り、又は不当な金品その他を受けたとき。
- (8) 故意又は重大な過失により、会社に著しい損害を与え、又は災害を発生させたとき。
- (9) 会社の信用を著しく損ねる行為を為したとき。
- (10) 勤務怠慢、素行不良にして改悛の見込みがないとき。
- (11) 賭博を行なったとき。
- (12) 暴行、脅迫、傷害等の不法行為を為したとき。
- (13) 会社又は他人の金品を盗んだとき。

就業規則

- (14) 刑罰法規に違反し、有罪の確定判決を受けたとき、又は少年法により、少年院等に収容されたとき。
- (15) 会社の指示・命令に従わず、業務運営を妨げ、又は会社の経営に非協力的な言動があったとき。
- (16) 所定の手続を経ずに、会社の資産を処分したとき。
- (17) 懲戒を受けたにもかかわらず改悛の見込みがないとき。
- (18) その他前各号に準ずる程度の行為があったとき。

2. 前項の定めにより懲戒解雇となる社員から請求があった場合、解雇理由を記載した証明書を交付する。

第69条 (教唆、補助等)

懲戒該当行為についての未遂及び他の社員を教唆、補助、扇動又は共謀した社員についても懲戒に処する。

第70条 (監督不行届)

社員が懲戒に処せられるときは、事情によりその上長等も監督不行届の理由により懲戒に処することがある。

第71条 (自宅謹慎)

社員に対し、懲戒処分決定までの間、必要に応じて自宅謹慎を命ずることがある。

第72条 (懲戒委員会)

懲戒は、懲戒委員会での審議を経て決定する。尚、懲戒委員会の取扱いについては、別に定める懲戒委員会規程の定めるところによる。

第73条 (賠償義務)

第67条及び第68条に定める行為により会社に損害を与えた場合は、懲戒処分にかかわらず、損害賠償又は不当利益の返還を行なわせることがある。

第7章 教育及び福利厚生

第74条（教育）

1. 会社は、社員の人格陶冶、知識涵養並びに技術の向上に資するため、教育を行なう。
2. 教育の方針及び実施要領はその都度定める。
3. 教育期間中は就業とみなす。

第75条（福利厚生）

1. 会社は、社員の福利厚生を図るため、必要な事業を行なう。
2. 福利厚生事業の方針及び実施要領はその都度定める。

就業規則

第8章 安全衛生

第76条 (遵守義務)

社員は、安全衛生関係の規則を守るほか、安全管理者、衛生管理者、火元取締責任者及び所属長の指示に従い、社員の安全衛生のために努めなければならない。

第77条 (安全衛生教育)

会社は、新たに社員を採用または社員の作業内容を変更したときは、当該社員に対して遅滞なく、安全衛生に関する教育を行う。この場合、社員はすすんでこれを受けなければならない。

第78条 (安全に関する心得)

社員は次に定める事項を遵守し、職場の災害、事故防止に努めるものとする。

- (1) 火気を粗略に取り扱わぬこと。
- (2) 喫煙は所定の場所で行なうこと。
- (3) 常に職場の整理整頓をよくして災害の防止に努め、特に通路、非常用出入口、消火設備のある場所には物品を置かないこと。
- (4) 担当者でない者が、燃料その他機械・器具を取り扱わないこと。
- (5) 設備又は什器・備品は、始業及び終業時に必ず点検すること。
- (6) その他災害防止に関し、積極的に協力してこれを励行すること。

第79条 (非常災害の措置)

社員は、災害を発見しまた予見した場合は、適宜、防止の措置を講ずるとともに、直ちに関係責任者に報告し、被害の最小限度防止に努めるものとする。

第80条 (衛生に関する心得)

社員は次に定める事項を遵守し、保健及び衛生に関する事項を守らねばならない。

1. 廃棄物・汚物等を放置し、又は定められた場所以外に捨てないこと
2. 調理場内にみだりに立ち入らないこと

第81条 (健康診断)

1. 会社は社員に対して、毎年定期健康診断を行なう。
2. 前項のほか、必要に応じて社員の全部又は一部に対して、臨時に健康診断又は予防注射（接種）を行なうことがある。

就業規則

3. 社員はやむを得ない理由のあるほかは、前各項の健康診断及び予防注射（接種）を受けるものとする。
4. 第1項の健康診断の結果必要ある場合は、就業の禁止、就業時間の短縮、その他について適当かつ必要な措置を講ずる。

第82条（就業の禁止）

社員が次の各号の一に該当する場合は出勤を停止する。但し第3号に該当する社員については、伝染予防の措置をした場合この限りでない。

1. 精神病のため就業することが不適当な社員
2. 法定伝染病のため就業することが不適当なもの
3. 結核その他の急性熱病、梅毒、疥癬その他の伝染性皮肤病、トラホームその他これに準じる結核性眼病等にかかっている者
4. その他就業のため病勢悪化のおそれのある社員

第83条（健康要保護者）

次に掲げる者は、健康要保護者として就業制限・業務の転換・治療・その他保健衛生上必要と認める措置を命ずることができる。

1. 年齢18歳未満で、採用後6ヶ月以内のもの
2. ツベルクリン反応の陽性転化後1ヶ月以内のもの
3. 疾病にかかり、または身体虚弱で一定の保護を必要とするもの
4. 妊産婦
5. 健康診断の結果、医師が必要と認めるもの

第84条（伝染病届出）

1. 社員は、同居又は近隣の者が伝染病にかかり、又はその疑いがある場合は、直ちに所属長を通じて人事担当部門長に届出るものとする。
2. 会社は前項の届出があったときは、会社が指定する医師の認定により、出勤の停止を命ずることがある。

第85条（妊産婦の健康管理）

1. 出産後1年以内の女性社員が、医師等の指示により、母子保健法の規定による保険指導又は健康診査を受ける旨を申し出た場合は、これを受けることができる時間を与える。
2. 前項に定める時間は無給とする。但し、勤務上の取扱いは出勤したものとみなす。

就業規則

3. 妊娠中の女性社員に対し、本人より申し出があった場合、予定された一日の所定労働時間を変更することなく、始業時間又は終業の時刻を、それぞれ一日1時間の範囲で繰り上げ又は繰り下げることができる。
4. 妊娠中又は出産後1年以内の女性社員が、母子保健法の規定による保険指導又は健康診査に基づく指導事項を守ることができるようにするため、作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等必要な措置を講ずる。
5. 前項に定める勤務時間の短縮又は休業を行なった場合、その短縮した時間又は休業した日数は、無給とする。但し、勤務上の取扱いは出勤したものとみなす。
6. 妊産婦である社員が請求した場合は、三六協定や非常災害等による時間外勤務、深夜勤務をさせることはない。

就業規則

第9章 災害補償

第86条（災害補償）

社員の業務上の理由による負傷、疾病、死亡並びに通勤途上災害については、労働者災害補償保険法の定めるところによるほか、別に定める労働災害補償給付規程により補償を行なう。



全スタッフ対象IHG情報セキュリティポリシー

承認履歴

バージョン	日付	承認者	職位
1.0	2021/12/13	情報セキュリティ 運営委員会	ポリシーレビュー担当者と承認者

改訂履歴

バージョン	日付	変更者	内容
0.1	2021/02/02	Sarah Diaz	一次草稿
0.2	2021/02/11	Sarah Diaz	法務チーム (Sherry Nielsen) からの提案を統合
0.3	2021/03/16	Sarah Diaz	ポリシーステートメントに限定し内容を短縮・David Jordan のフィードバックを統合
0.4	2021/03/30	Sarah Diaz	ワーキンググループのレビューとフィードバックを統合
0.5	2021/06/10	Sarah Diaz	アドバイザリーグループのレビューとフィードバックを統合
0.6	2021/08/12	Sarah Diaz	ギャップ分析プロジェクトレビュー
1.0	2021/11/18	Sarah Diaz	全変更の承認によりポリシー最終稿確定・責任者変更



目次

1	ポリシーステートメント	2
1.1	目的	2
1.2	範囲	3
2	コントロールの最低要件	3
2.1	アカウントのコントロール&機器のセキュリティ	3
2.2	インターネットと電子メールへのアクセス	4
2.3	情報の共有&データ保存	5
2.4	情報セキュリティ事故の報告	5
3	職位と責任	6
4	例外と制限	6
5	ポリシーの施行	7
6	主な用語の定義	7
7	関連書類	8

1 ポリシーステートメント

1.1 目的

IHG では、それぞれの職務や職責を効率的かつ生産的に遂行できるよう、情報リソース、サービス、テクノロジー機器(コンピューター設備・オフィス用電話・スマートフォン・電子メールなど)へのアクセスおよび情報システムやその他各種のコミュニケーション機器へのアクセスを従業員に提供しています。機器、サービス、リソースならびにそれに関連する情報は、すべて IHG に所有権があり、適切な事業目的の使用のために提供されるものです。また、IHG の情報・リソース・データ・サービス・技術・機器の不正使用により、適切な使用を怠った場合、組織を技術・評判・商業・法律などに係わるリスクにさらす恐れがあります。上記は、従業員全員が各自で責任を持つものとします。また、本ポリシーでは、従業員が確実にその責任を果たせるよう、ルールやベストプラクティスのガイダンスを提供しています。



一般的には、他のコンピューターユーザーの権利、データ、物理的な機器設備の完全性、あらゆる関連ライセンス、契約上の合意等を尊重することを利用規定とします。

1.2 範囲

本ポリシーは、IHG コーポレートオフィス、予約センター、マネジメントホテルの全従業員が対象となります。業務請負契約者や派遣従業員・非正規従業員も本ポリシーの要件に従うことが求められます。一部の IHG の部門またはロケーションでは、さらに厳しい業務ポリシーまたは付加的な要求事項の順守を求められる場合もあります。

2 コントロールの最低要件

「全従業員用 利用規定」ポリシーでは、アカウントへのアクセス、パスワードのセキュリティ、機器のセキュリティ、注意を要するデータの取り扱い、インシデント報告等を含む全般について定めています。本ポリシーは、統一コンプライアンス フレームワーク(UFC)のコントロールと IHG の要件に基づき、利用規定ポリシーを確立・保持することを目的としています。(UFC 01300)

2.1 アカウントのコントロール & 機器のセキュリティ

IHG システムへのアクセスは、ユーザーID とパスワードによるコントロールが行われています。全ユーザーID とパスワードは、指定された個人に一意的に割り当てられます。その結果として、IHG システム上ならびに IHG データの使用/処理を行う際のあらゆる行為について各個人が責任を負うものとします。(UFC 0443, 01300)

1. 個人に与えられたアカウントを他者に使用させることを禁じます。(IHG 00257)
2. 他者のユーザーID とパスワードを使って IHG システムにアクセスすることを禁じます(ただし、ヘルプデスクの業務は例外)。認証情報が漏洩した場合や、安全性が損なわれたと考える場合には、できるだけ早急にパスワードを変更することが求められます。(IHG 00257)
3. IHG システムまたは IHG の情報を許可なく変更することを禁じます。(IHG 00250)
4. 使用許可やアクセス許可がないデータにアクセスを試みることを禁じます。(IHG 00251)
5. IHG システムへのアクセスにはパスワードスタンダードに準じた一意的なパスワードを作成するものとし、IHG システム以外のパスワードを使いまわすことを禁じます。(IHG 00250)



6. セキュリティ設定の変更やセキュリティサービスの無効化を試みることを禁じます。(IHG 00252)
7. 公共無線ネットワークの使用は最小限にとどめ、公共無線ネットワークを使う必要がある場合にはできる限りVPN(仮想プライベートネットワーク)接続を使用してください。(IHG 00260)
8. IHG からの権限を得ることなく、IHG データを IHG 外の人物または組織に渡したり送ったりすることを禁じます。(IHG 00254)
9. 必要に応じて IHG 法務部に協力し、法執行機関(警察)や政府機関からの要請に従ってください。(IHG 00264)
10. IHG 全従業員は、個人所有のコンピューターまたはモバイル機器(以下「個人所有の機器」)を業務に使用できます。該当する個人所有の機器には、携帯電話/スマートフォン、ノートパソコン、デスクトップパソコン、タブレットコンピューター等が含まれます。業務目的での個人所有の機器の使用は、会社による承認の対象となり、かかる機器の使用・メンテナンスについて会社の規則と条件が適用されます。個人所有の機器を使用する場合には、IHG のデータを保護するため、情報セキュリティスタンダードに準じた予防措置をとることが求められます。(IHR 01261, 01262)

2.2 インターネットと電子メールへのアクセス

IHG が提供するインターネットと電子メールは、業務での使用を目的としています。個人の業務に支障がないこと、IHG になんら不利益を与えないこと、雇用契約・条件に違反しないこと、個人や IHG が法令や法的義務に違反しないことを条件に、個人使用が認められます。インターネットと電子メールシステム上での行為は各個人が責任を負います。(IHG 00265)

1. IHG は、サイバーセキュリティに関する既知の脅威(職場での暴力・ヘイトスピーチ・ポルノ等に関連する、またはつながる可能性があるもの)に関連するウェブサイト・電子メール・その他の電子コンテンツを自動的にブロックすることがあります。自動ブロック除外要請が検討されるのは、業務上必要な場合にに限られます。(IHG 00271)
2. IHG が提供するインターネットや電子メールをハラスメントや不正行為に使用することを禁じます。(IHG 00266)
3. コミュニケーションにおいて禁止用語にあたる不敬・卑猥・中傷的な言葉の使用を禁じます。(IHG 00267)
4. 露骨な性表現・差別表現・嫌がらせや中傷表現等、IHG が何らかの形で不快なものとするデータ(画像を含む)へのアクセスやダウンロード、またはその送受信を禁じます。(IHG 00268)



5. 私的な利益獲得・私的な業務運行のために IHG が提供するインターネットや電子メールを使用することを禁じます。(IHG 00226)
6. IHG が提供するインターネットや電子メールの賭博目的での使用を禁じます。(IHG 00290)
7. IHG が提供する電子メールシステムを、チェーンメールやスパムを配布するなど、IHG の信頼性や効率性を毀損する可能性のある方法で使用することを禁じます。(IHG 00291)
8. その権限を得ることなく、社外秘 (Confidential) や極秘・開示制限あり (Restricted) の情報を社外に送信することを禁じます。(UCF 11894)
9. IHG メールを IHG 以外のメールアカウントに自動転送することを禁じます。(IHG 00293)
10. 音楽メディア (MP3) ファイル・映画や動画ファイルなどを含む、あらゆる著作権で保護されたマテリアルのダウンロードを禁じます。(IHG 00297)

2.3 情報の共有&データ保存

電子的に保存されるデータには、スプレッドシート、ワード文書、パワーポイント、電子メール、PDF、画像などが含む、さまざまな形式があります。

1. 情報の共有とデータ保存の手段として、IHG では Microsoft OneDrive・SharePoint・Teams の使用を承認しています。(UCF 01287)
2. IHG の情報取り扱いには、個人利用を目的としたオンラインデータ保存サービスやコラボレーションサービス (例: Dropbox・Google Drive・Alibaba DingTalk など) の使用を禁じます。(IHG 00294)
3. 許可された場合を除き、個人所有のデータ保存機器 (例: USB ドライブ/メモリースティック・外付けハードドライブなど) の使用を禁じます。(UCF 11892)

2.4 情報セキュリティ事故の報告

セキュリティ事故が発生した場合には、できるだけ早い段階で身近な IT サポート担当者に報告する必要があります。IHG 従業員は自力でセキュリティ事故の解決を試みないでください。セキュリティ事故の例 (以下に限定されるわけではありません) :

1. 有害である可能性のある添付ファイルの開封 (IHG 00273)
2. 有害である可能性のあるリンクのクリック (IHG 00274)
3. ターゲット限定型フィッシングメールの受信 (IHG 00276)



4. IHG 情報が入っている機器の盗難または紛失 (IIG 00276)
5. IHG の「極秘・開示制限あり」情報の含まれる文書の盗難または紛失 (IIG 00277)
6. 社内システムやプロセスにおける脆弱性やその可能性の発見(脆弱性が疑われるものを自分で試してみることは禁じられています) (IIG 00278)

3 職位と責任

職位	主な責任
IHG スタッフと社員	<ul style="list-style-type: none"> • 個別の IHG システムへのアクセス用に一意的なパスワードを作成し、そのパスワードを IHG 以外のシステムで使用しない。 • 公共無線ネットワークの使用は最小限にとどめる。 • 承認を受けた IHG テクノロジーソリューションのみを使用する。 • IHG の機器および電子メールの私用は最小限にとどめる。 • セキュリティ事故の可能性がある場合、できるだけ早い段階で身近な IT サポート部門に報告する。

4 例外と制限

本ポリシー順守の例外や限定的順守の要請は、その必要が生じ次第直ちにポリシーマネジメントに書面で提出してください。例外と制限についてはすべて、ポリシー責任者ならびに、ポリシーマネジメント部の要件に応じてコンプライアンス・情報セキュリティ・リスクマネジメント・法務などその他の関係者による審査と承認の対象となります。例外は、情報セキュリティ最高責任者またはその指名を受けた代理人が許可する必要があります。ポリシーの例外が提出されていないポリシー違反が発覚した場合、ポリシーへの非順守とみなされます。



5 ポリシーの施行

本ポリシーに違反する行為があった場合、現地の労働法や雇用法に従い、解雇を含む懲戒処分を科す場合があります。IHG は、予告することなく情報リソース、サービス、テクノロジー機器へのアクセスを取り消す権利を留保します。

6 主な用語の定義

情報・通信テクノロジー機器に含まれるもの:

- 物的資産(コンピューター装置、通信機器、携帯機器、情報バックアップメディア等)とソフトウェア資産(アプリケーションなど)

情報の分類 - IHG 内の情報はセキュリティ上の目的により、制限なし(Unrestricted)、社外秘(Confidential)、極秘・開示制限あり(Restricted)のいずれかに分類されています。

- 制限なし (*Unrestricted*) - 開示・改変が行われたり、永遠に紛失したりした場合にも、IHG に害を与える恐れのない情報です。
- 社外秘 (*Confidential*) - IHG の情報は基本的に「社外秘」に分類され、常時保護が必要な情報であることを示します。
- 極秘・開示制限あり (*Restricted*) - 一部の注意義務とセキュリティをさらに強化する必要のある情報がこの分類に相当します。「極秘・開示制限あり」と分類される情報には、戦略的ビジネスプラン、M&A 情報、公開前の財務予測情報、支払いカードデータなどを含む個人情報が含まれます。

本ポリシーに含まれる用語はすべてオンラインで維持管理を行い、UCF online dictionary([こちらをクリック](#))よりアクセスできます。

7 関連書類

- [Code of Conduct \(行動規範\)](#)



7 関連書類

本ポリシー内に引用されている、またはコンプライアンスが求められる付加的要件を含むポリシーまたはスタンダードの一覧:

- [Code of Conduct \(行動規範\)](#)





毎日が素晴らしい日となりますように