



対話から創造へ。変局をチャンスに変えていこう。
～一人ひとりが前を向き、一人ひとりの違いを力に、私たちの手で乗り越えよう～

2021年度 春の交渉 議案書（案）

三越伊勢丹グループ労働組合 三越伊勢丹支部

【今回のメンバーズVOICEの位置づけ】

本年度は9月のメンバーズVOICEを受け、年度で最後のメンバーズVOICEとなります。

労使通年協議の最終案と、賃金要求案についてご説明します。

①動画視聴（推奨） ②オンライン参加 ③リアル参加
より参加方法を選択して下さい

2月23日（火）正午より説明動画を配信予定です。

<http://www.imgu.or.jp/member/shibu-s/>

スマホ・タブレットから右記のQRコードにアクセス ⇒

ユーザー名：従業員コード10桁
パスワード：im（全て半角小文字）



※組合員の方は、ご一読頂き、上記のリンクより動画をごらんください。

オンライン又はリアル参加を希望される方は122ページに日程を記載しております。

【主な内容】

- 1.三越伊勢丹グループを取り巻く環境
 - 2.賃金要求
 - 3.人事賃金制度（通年協議事項）
 - 4.働く環境の整備（通年協議事項）
 - 5.労働協約の改訂および新設
- 資料. IMGU本部方針 他

ご意見・ご質問などは、巻末ページをご覧ください。
QRコード・リンクから出席・質問フォームにアクセスできます。

配布対象者：社員・メイト社員・フェロー社員・特別社員・エルダースタッフ・
エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ・エルダースペシャリティスタッフ
※各雇用形態の非組合員を含む

＜目次＞ 2021年度 春の交渉 議案書（案）

審議決定事項

: 3月12日の支部大会にて審議決定する内容です

報告事項

: 報告のみの内容です

◆ 三越伊勢丹支部大会 議事日程	P.4
◆ 2021年度 春の交渉の全体像	P.5
I. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境	報告事項
1. 社会経済環境	P.8
2. 業界動向（小売業界・百貨店業界）	P.9
3. 三越伊勢丹グループの動向	P.10
4. 環境を踏まえた組合の考え方	P.13
II. 2021年度 賃金要求（案）について	審議決定事項
1. 賃金要求の考え方	P.16
III. 2021年度 社員月例賃金および6月支給賞与要求	審議決定事項
1. 社員賃金要求に関する本年度の考え方	P.17
2. 賃金要求の概要	P.17
3. 2021年度のベースアップ要求の考え方	P.18
4. 本給表・昇給表	P.19
5. 2021年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額	P.23
6. 2021年6月賞与支給表・ポイント表	P.23
IV. 2021年度 メイト社員月例賃金および6月支給賞与要求	審議決定事項
1. メイト社員賃金要求に関する本年度の考え方	P.28
2. 賃金要求の概要	P.28
3. 2021年度のベースアップ要求の考え方	P.29
4. 本給表・昇給表	P.30
5. 2021年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額	P.32
6. 2021年6月賞与支給表・ポイント表	P.32
V. 2021年度 エルダースタッフ賃金要求	審議決定事項
1. エルダースタッフ賃金要求に関する本年度の考え方	P.34
2. 賃金要求の概要	P.34
3. 時間給表	P.35
4. 最低賃金	P.35
5. 賞与要求に関して	P.35
VI. 2021年度 フェロー社員賃金要求	審議決定事項
1. フェロー社員賃金要求に関する本年度の考え方	P.36
2. 賃金要求の概要	P.36
3. 貢献度ポイント表・退職金算定式・支給係数・能力給改定表	P.37
4. 最低賃金	P.38
5. 賞与要求に関して(旧サムタイマー社員賞与選択者のみ)	P.39

VII. 2021年度 エルダーフェロー賃金要求		審議決定事項
1. エルダーフェロー賃金要求に関する本年度の考え方		P.40
2. 賃金要求の概要		P.40
3. 最低賃金		P.41
4. 評価加算金		P.41
VIII. 2021年度 スペシャルティスタッフ賃金要求		審議決定事項
1. スペシャルティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方		P.42
2. 賃金要求の概要		P.42
3. 最低賃金		P.43
IX. 2021年度 エルダースペシャルティスタッフ賃金要求		審議決定事項
1. エルダースペシャルティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方		P.44
2. 賃金要求の概要		P.44
3. 最低賃金		P.45
X. 労使通年協議の取り組み		審議決定事項 報告事項
1. 2020年度 労使通年協議について		P.48
2. 2021年6月支給賞与における対応について		P.50
3. 社員ステージC・メイト社員人事制度改定について		P.53
4. 社員ステージC人事制度移行について		P.54
5. 社員ステージC-t人事制度移行について		P.60
6. メイト社員人事制度移行について		P.63
7. 社員ステージB人事制度について		P.68
8. 社員ステージA人事制度改定について		P.70
9. 社員ステージCの評価権限について		P.72
10. エルダーフェロー・エルダーSS制度の検討		P.73
11. スペシャルティスタッフの制度改定について		P.74
12. その他の検討事項について		P.75
13. グループにおけるキャリア形成支援の拡充について		P.78
14. 働く環境の整備		P.79
15. 2021年度 労使通年協議事項について（案）		P.85
XI. 労働協約の改訂および新設		審議決定事項
		P.88
XII. 2021年度上期 営業条件について		報告事項
		P.100

<参考資料>

・ 2021年度 春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針	P.106
・ 2021年度 春の交渉 IMGU本部最低賃金 要求基準	P.109
・ 2020年度 グループ労使協議報告	P.113
・ 三越伊勢丹グループ共済会から制度のお知らせ	P.117
・ 三越伊勢丹グループ労働組合のLINE 公式アカウントのご案内	P.118
・ 悪質クレーム対応が進んでいます（政策・政治活動報告）	P.119
・ 三越伊勢丹支部・広報担当よりお知らせ	P.120
・ 三越伊勢丹支部 メンバースVOICE スケジュール一覧	P.122

<三越伊勢丹支部大会 議事日程>

- | | |
|----------------|-------------|
| 1. 議長団選出 | 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. 議事開始宣言 | 支部大会議長 |
| 8. 議事 | |

第一号議案

- I. 2021年度 社員 月例賃金および6月支給賞与要求
- II. 2021年度 メイト社員 月例賃金および6月支給賞与要求
- III. 2021年度 エルダースタッフ 賃金要求
- IV. 2021年度 フェロー社員 賃金要求
- V. 2021年度 エルダーフELLOW 賃金要求
- VI. 2021年度 スペシャリティスタッフ 賃金要求
- VII. 2021年度 エルダースペシャリティスタッフ 賃金要求

第二号議案

- VIII. 2020年度 労使通年協議について
- IX. 労働協約の改訂および新設

- | | |
|---------------|---------|
| 9. 議事終了宣言 | 支部大会議長 |
| 10. 支部執行委員長挨拶 | 支部執行委員長 |
| 11. 閉会宣言 | 支部大会議長 |

日程 : 2021年3月12日(金) 午後5時30分より
会場 : H&Iビル1階 共用会議室
構成員 : 支部大会代議員・支部執行委員・本部執行委員・監査委員

春の交渉の全体像

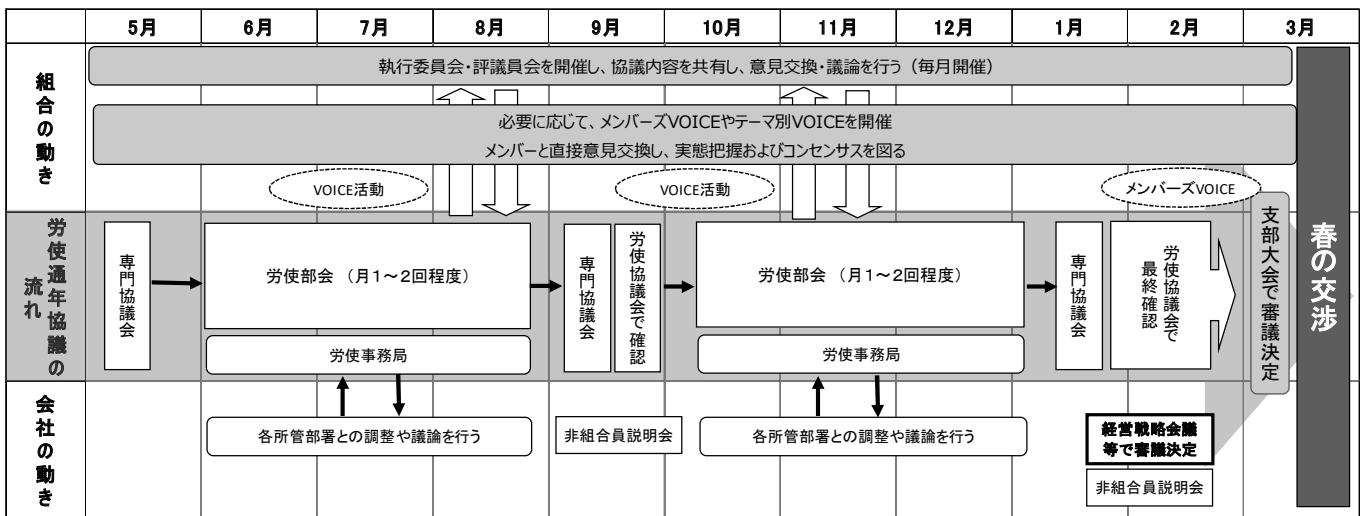
1. 労使通年協議

・労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論を行い、必要な制度改定の成案化を目指す」という協議形態です。主なメリットは以下の通りです。

- ①年度を通じて労使で定期的な会議体（共有・議論）を持つことから、「共通認識の形成（＝成案化）」につながりやすい
- ②メンバーとの内容共有や意見交換（VOICE活動）との連動で、メンバーの意見を協議に反映させやすい

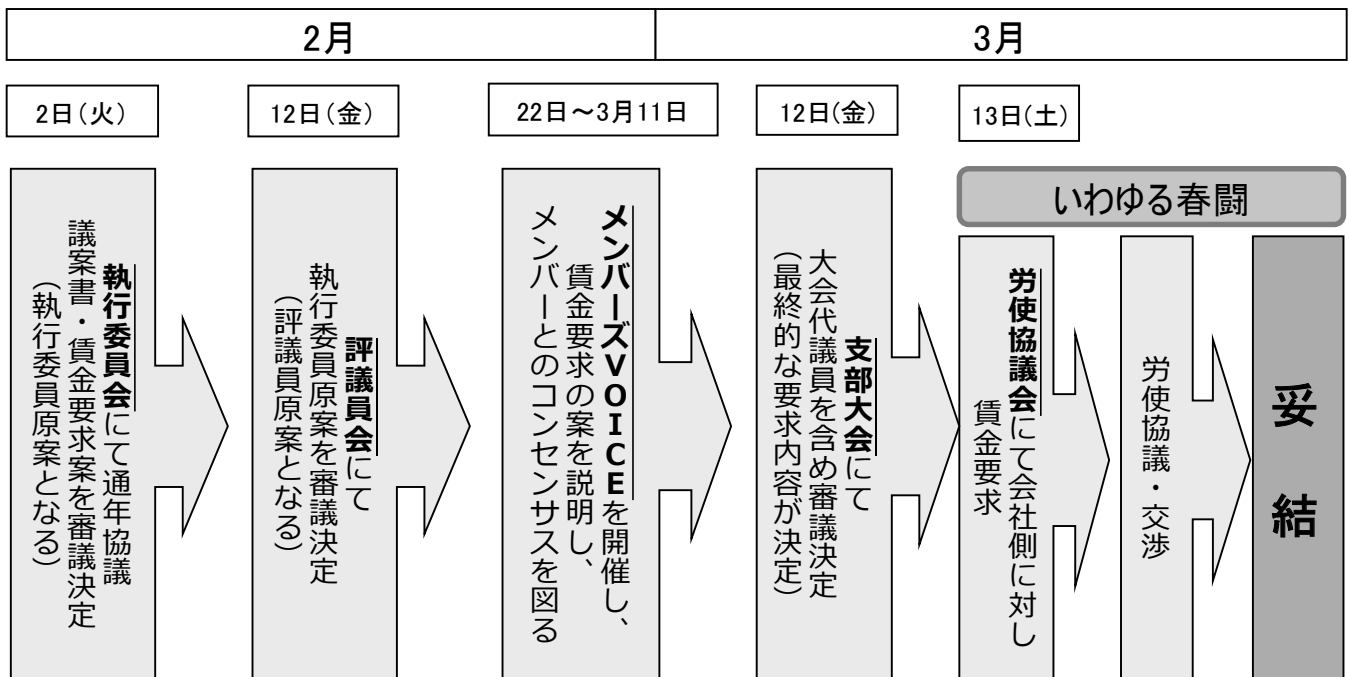
※春闘の時期に集中的に労使協議をおこなう労働組合が多いですが、三越伊勢丹においては、上記①②のメリットを重視しています。

※2020年度についてはコロナウイルスによる営業自粛の影響もあり、下記のものから予定変更などを行っています。



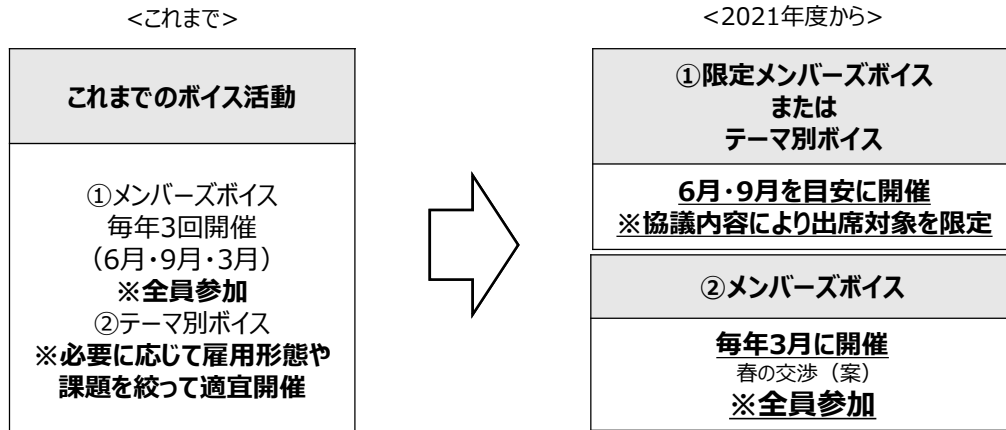
2. 春の交渉

- ・春の交渉では、労使通年協議で検討してきた内容の労使正式合意と、組合から次年度の賃金要求を行う場となります。
- ・労使通年協議で検討してきた内容と次年度の賃金要求原案となる議案書を作成し、各機関会議で審議決定された上で労使協議会を開催していくという流れになっています。



2. 2021年度からのメンバーズボイス開催について

- ・2021年度より組合の活動スケジュールを一部変更していきます。
- ・具体的にはメンバーの皆さまとの重要な接点の機会である「メンバーズボイス」に関してはこれまで行っていた「説明」が中心のメンバーズボイスから「よりメンバーの皆さまとのやり取りができる」ことを目指し、全員参加のメンバーズボイスは原則3月の春の交渉のみの開催とし、毎年6月・9月に開催していたメンバーズボイスを雇用形態を絞った「限定テーマ別ボイス」もしくは業務や現状の課題ヒアリングに特化した「テーマ別ボイス」に変更し、参加者を限定することでメンバーとより深いコミュニケーションを図る機会としていきます。
- ・また、今後の通年協議の進捗に関しては月1回を目安に動画配信をし、その進捗を報告するフローに変更して参ります。



※通年協議の進捗に関しての全体への共有は毎月の動画配信にて行う予定です。

- ・今後のボイス活動においては動画配信、オンライン開催、リアル開催など開催方法は複数持ちながら、メンバーの皆さまの参加のし易さを第一に考え、意見収集やコミュニケーションの方法などは引き続き検討して参ります。

I . 三越伊勢丹グループを取り巻く環境

I. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境

この章のポイント

- 来年度の賃金を要求していく基礎となる環境認識を確認します。
- 社会経済環境⇒小売・百貨店業界動向⇒三越伊勢丹グループの動向の流れで確認します。

1. 社会経済環境

1) 経済環境

- 新型コロナウイルス感染症の世界的な大流行は、経済活動を収縮させ、各国に大きな影響を及ぼしました。
- 日本のGDPは20年4 - 6月は緊急事態宣言による輸出や個人消費の減少に伴い大きくマイナスしました。
- 第2四半期は経済活動が再開し、感染症の影響が徐々に和らいでいくもとで改善してきています。

資料1
資料1

<2020年・2021年の経済成長率見込み>

年度 (前年比)単位:%	2020年 見込み	2021年 予測
実質GDP	▲5.2	+4.0
名目GDP	▲4.2	+4.4

※内閣府HP 12月18日閣議了解

<直近四半期の経済成長率の状況>

四半期 (前期比)単位:%	2020年 4-6月期	2020年 7-9月期
実質GDP	▲7.9	+5.3
名目GDP	▲7.6	+5.5

※内閣府HP GDP統計データより引用

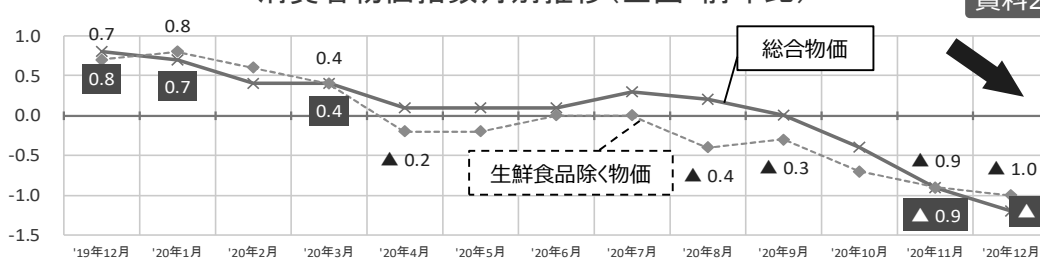
【参考】実質:数量売上の伸びのイメージ(物価変動反映)・名目:金額売上の伸びのイメージ(物価変動未反映)

2) 物価の状況

- 物価は3月までは緩やかな上昇基調でしたが、感染症の影響で経済活動が抑制され下降していききました。
- 下期から感染症や既往の原油価格下落・G o T oトラベル事業の影響などを受け、マイナスで推移しています。
- 2020年の年平均では生鮮食品を除く総合指数が前年に対して4年ぶりのマイナスとなりました。

資料2
資料2
資料3

消費者物価指数月別推移(全国・前年比)



※総務省統計局 消費者物価指数データより(単位:%)

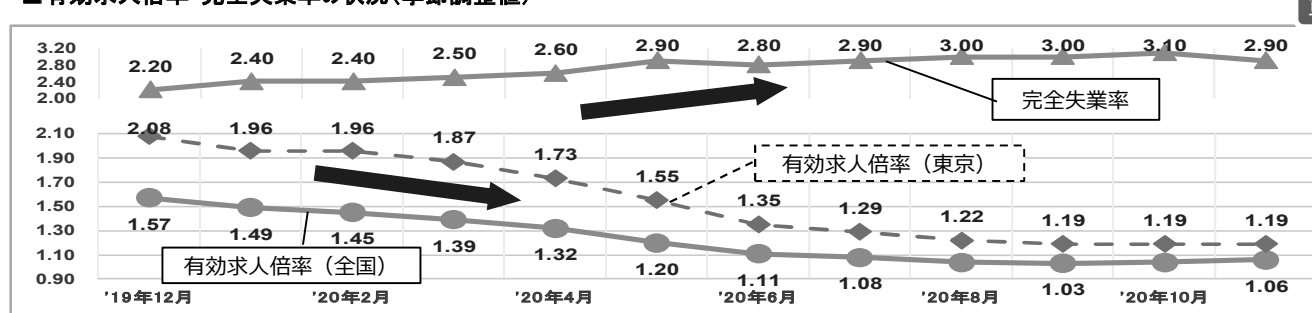
※生鮮食品は気候の影響を受けやすいため、生鮮を除いた指数也表示

3) 雇用の状況

- 完全失業率は勤務先都合などの離職が増加し、8月には3年3か月ぶりに3%を超えました。
- 有効求人倍率の低下は東京などの首都圏がコロナ禍による緊急事態宣言の影響などで顕著になっています。
- 20年の雇用環境は買い手市場に急転、オフィスに依存しない働き方も急速に広がるなどの転機を迎えました。

資料4
資料4

■有効求人倍率・完全失業率の状況(季節調整値)



※有効求人倍率は厚生労働省発表の一般職業紹介状況、完全失業率は総務省統計局の労働力調査より

2. 業界動向(小売業界・百貨店業界)

1) 小売業界の動向

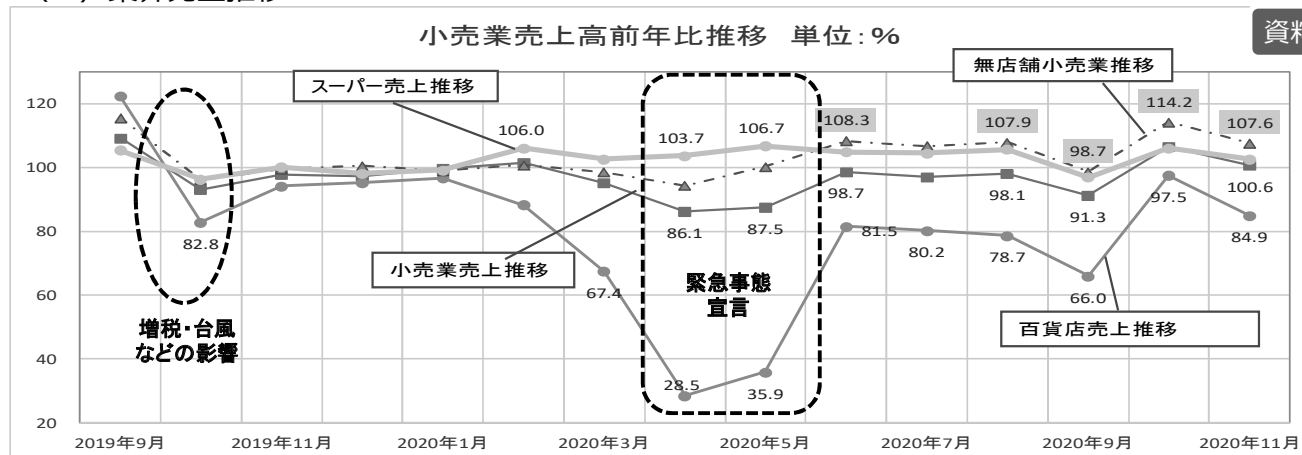
- 小売業全体の売上は4月・5月は営業日数や時間短縮に伴い大きく売上が低下しました。
- 緊急事態宣言を契機に無店舗小売業はECなどを中心に大きく売上を伸ばしています。
- 生活様式の変化に伴い消費動向にも変化が生じている中、スーパーなどの日用品の売上は安定的です。

資料5

資料5

資料5

(1) 業界売上推移



※売上は経済産業省「商業動態統計」より

2) 百貨店業界の動向

- 感染症の影響で2月以降はインバウンド需要が激減し、都市部の売上に大きな影響を与えています。
- 下期は前年の増税と件もありやや回復傾向。生活変化によりお歳暮やおせちなど「巣ごもり需要」が高まりました。
- 主要各社とも営業赤字の予測です。百貨店業や小売業のシェアが高いところは減益幅が大きくなっています。

資料6

資料6

資料7

(1) 売上計数動向(前年比推移)

資料6

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
全国	96.9%	87.8%	66.6%	27.2%	34.4%	80.9%	79.3%	78.0%	66.4%	98.3%	85.7%	86.3%
都市計	97.5%	85.4%	63.8%	24.0%	31.0%	78.0%	76.7%	73.9%	64.5%	96.4%	84.1%	84.2%
東京	97.6%	87.2%	65.4%	23.9%	28.4%	75.7%	72.1%	70.9%	65.0%	95.7%	82.2%	84.1%
地区計	95.4%	94.0%	73.7%	35.8%	43.2%	88.7%	87.3%	88.8%	71.6%	96.6%	89.8%	91.7%
関東	96.3%	96.1%	73.5%	30.7%	36.2%	90.3%	86.4%	89.3%	73.9%	92.6%	92.3%	92.2%
衣料品	93.2%	84.1%	60.1%	17.3%	25.9%	81.3%	73.4%	76.8%	62.0%	95.9%	78.6%	80.4%
雑貨	98.5%	81.1%	65.4%	21.3%	26.4%	71.6%	74.4%	72.9%	54.3%	96.0%	88.3%	86.0%
家庭用品	91.7%	84.6%	71.8%	40.4%	45.1%	83.2%	83.7%	83.4%	73.6%	86.1%	87.2%	93.4%
食料品	99.8%	96.5%	76.1%	47.0%	54.8%	88.1%	88.5%	82.3%	86.6%	93.2%	89.9%	91.2%

※日本百貨店協会データより(既存店ベース)
 ※都市計…札幌・仙台・東京・横浜・名古屋・京都・大阪・神戸・広島・福岡の合計
 ※関東…関東甲信越エリアから東京・横浜を抜いたエリア。当社では「支店」

(2) 百貨店各社 決算動向

資料7

2020年度 通期予測 金額単位:億 円	三越伊勢丹グループ					2020年度 通期予測 金額単位:億 円	高島屋グループ					2020年度 通期予測 金額単位:億 円	Jフロントリテイリング					
	売上			営業利益			売上			営業利益			売上			営業利益		
	金額	シェア	前年比	金額	前年比		金額	シェア	前年比	金額	前年比		金額	シェア	前年比	金額	前年比	
百貨店業	7,450	91.4%	71.9%	-390	-	百貨店業	5,820	85.3%	73.2%	-234	-	百貨店業	4,935	60.9%	69.0%	-192	-	
金融業	320	3.9%	82.9%	17	30.0%	金融業	195	2.9%	90.2%	38	78.9%	金融業	117	1.4%	96.0%	0	-	
不動産業	285	3.5%	80.5%	55	92.1%	不動産業	476	7.0%	83.9%	46	46.6%	不動産業	158	1.9%	88.6%	24	35.7%	
その他	615	7.5%	74.6%	-20	-	建装事業	216	3.2%	59.2%	-10	-	パルコ事業	2,238	27.6%	71.9%	-44	-	
計	8,150		72.8%	-330		計	6,820			-180		計	8,104		71.5%	-206		
	営業利益率			-4.0%			営業利益率			-2.6%			営業利益率			-2.5%		

※三越伊勢丹は第3四半期修正で売上を150億円下方修正しています。

※Jフロントリテイリングのみ別の会計基準(IFRS)を使用しています。

※各社とも第2四半期時の予測の数値を使用しています。

※合計には調整額を含んでいます。

3. 三越伊勢丹グループの動向

1) 三越伊勢丹グループ

- 感染症の影響により百貨店は休業・営業時間縮小で売上減となり大幅な営業赤字が予測されています。
- 国内の各百貨店も軒並み大幅に売上を落とし、セグメント別に見ても百貨店事業が厳しい結果となりました。
- 現3ヶ年計画は取り下げ、「10年後に目指す姿」を元に「新3ヶ年計画」を策定し、来春に発表予定となりました。

資料8

資料9

資料10

(1) グループの業績

■三越伊勢丹HDS 第3四半期決算状況

※第2四半期・第3四半期決算資料より引用

資料8

① 単位: 億円 端数切捨て	第2四半期決算(累計)			第3四半期決算(累計)			通期予測(第2四半期)			第3四半期決算発表		
	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差	単位: 億円	通期予測(修正)	
売上	3,357	58.2%	▲2,415	6,024	68.8%	▲2,728	8,150	72.8%	▲3,041	売上 ②	8,000	71.5%
売上総利益	960	57.2%	▲718	1,695	66.9%	▲839	2,310	71.6%	▲917	営業利益	-330	-
販売管理費	1,138	73.9%	▲401	1,843	79.4%	▲479	2,640	86.0%	▲430			
営業利益	△178	-	▲316	△148	-	▲359	△330	-	▲486			

■三越伊勢丹HDS セグメント別 第3四半期決算状況

資料9

第3四半期 単位: 億円	③ 百貨店業			④ 不動産業			クレジット・金融・友の会業			⑤ その他		
	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差
売上	5,539	68.2%	▲2,581	220	86.3%	▲35	244	81.7%	▲55	483	75.2%	▲160
営業利益	-219	-	▲317	44	95.7%	▲2	31	67.4%	▲15	-5	-	▲23

■国内百貨店地域事業会社 第3四半期決算状況

資料9

2020年度第3四半期 単位: 百万円	売上高			2020年度第3四半期 単位: 百万円	売上高		
	実績	前年比	前年差		実績	前年比	前年差
㈱札幌丸井三越	31,976	66.2%	▲16,318	㈱新潟三越伊勢丹	23,313	73.3%	▲8,501
㈱函館丸井今井	4,477	76.4%	▲1,382	㈱広島三越	8,950	83.1%	▲1,817
㈱仙台三越	18,378	78.9%	▲4,916	㈱高松三越	13,434	80.0%	▲3,355
㈱名古屋三越	38,632	77.8%	▲11,013	㈱松山三越	5,214	55.9%	▲4,116
㈱静岡伊勢丹	10,645	79.3%	▲2,775	㈱岩田屋三越	63,068	74.8%	▲21,238

- ① 2020年4月7日から首都圏で発令した緊急事態宣言が4月16日には全国に拡大、5月14日以降は特定地域から解除し25日に全面解除。一部の地域から徐々に営業を再開するが、全国的に外出自粛傾向が続き、売上は厳しい状況が続く。
- ② 第3四半期決算発表では感染症再拡大に伴う2回目の緊急事態宣言発出に伴い、消費マインド悪化と営業時間短縮と件から通期予測の連結売上高を下方修正した。
- ③ 国内百貨店も感染症の影響により軒並み前年割れの売上。また、新潟三越伊勢丹の2020年3月に新潟三越の営業終了や松山三越が2020年9月より大規模リモデルをスタートするなどビジネスモデル改革の影響もある。
- ④ 不動産業ではIMPDの建築事業が大型物件の売上計上などで計画を上回る。商業施設事業においては、感染症の影響によるテナントへの賃料減免や、テナントの売上減少による手数料収入の減少が響き苦戦。
- ⑤ その他の事業では感染症の影響で旅行事業と美容事業が非常に厳しい結果となった。そんな中、IMBSは百貨店の荷役業務の減少で売上は減少したもののEC関連の受注増や他のクライアントの委託拡大や新規顧客獲得が進み、営業利益では前年を上回った。

- ・百貨店業では、このような環境下において新しい生活様式・消費行動にあわせてデジタルの活用を強化し、来店いただかなくても店頭と同様のお買い物やサービスが受けられるような様々な取組みを推進。年末年始のオケージョン、在宅需要に対するオンライン提案を強化することで、クリスマスケーキやおせち、福袋等のオンライン予約や販売が伸長した。
- ・クレジット・金融・友の会業では、当社の持つシステムインフラや優良顧客を基盤にビジネス拡大を目指す。株式会社エムアイカードは、グループ百貨店の店舗臨時休業や営業時間の短縮、その後の外出自粛の影響もあり、百貨店内のカード獲得において、退会が入会を上回り推移。一方、カード取扱高は、百貨店外の利用のEC・通販や家電領域の好調により、前年は下回るも計画値を上回り推移。また、販売管理費は運営費や販売促進費のコントロール、店内カウンター要員効率化、人件費削減等を進め前年比、計画比ともに削減。
- ・不動産業では、グループの保有する国内外の優良不動産を活用した収益性のある事業機会の創出に向けた検討を進める。2020年11月に株式会社三越伊勢丹不動産の全株式を譲渡することを決定。重点戦略の一つとして「保有不動産の有効活用」「不動産事業の強化」を掲げる中で今後は保有不動産を中心に「商業を核とした複合用途化」に向けた取組を推進。
- ・手元流動性の確保として、2020年度末まで感染症による業績への影響が継続した場合を想定したリスクシナリオにもとづき、運転資金を厚めに確保するため、2020年3月末にコマーシャル・ペーパー（短期資金調達の無担保の約束手形）300億円の追加発行を実施するとともに、2020年度第1四半期において銀行からの融資枠を追加設定。

(2) グループの今後の方向性

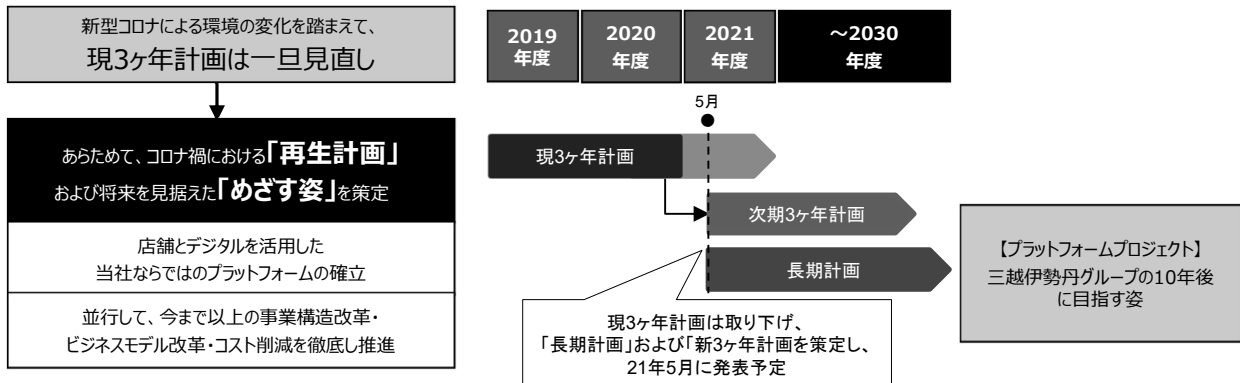
※対外向け 決算説明会 (HP掲載資料等) の内容を利用して作成

決算説明会動画は
こちらから ⇒



- 感染症の影響から3か年計画を見直し、5月に新たな3か年計画を発表する予定です。
- 店舗とデジタルを活用したプラットフォーム確立と事業構造改革・ビジネス改革・コスト削減を進める方針に変更はありません。
- お客さまに対しての提供価値を明確に示すことを目的に両本店でリブランディングを行い、新たなスローガンが発信されました。

■経営計画の位置づけ



資料10

■2019~2021年 中期経営計画(小売事業)の主な取組進捗

資料11

■両本店のリブランディング

資料12

店舗モデル改革		
集客力のあるお買場による販売の創出と、収益確保の両面を満たす店舗モデルの構築		
MDカテゴリーバランス修正 ◆19年度一部実施 ◆20年度計画は凍結中(基幹店)	店舗運営モデル見直し ◆三越伊勢丹にて実施済み ◆実施前と実施後で店舗要員約20%減少 ◆今後、全事業会社へ波及	MD面積あたり効率修正 ◆対象範囲設定済 ◆20年度より着手予定のところ、 コロナにより1年後倒し
オンラインとオフラインのシームレス化		
オンライン (WEB) とオフライン (店舗) を自由に行き来できる「シームレス」の仕組みを確立		
オンライン体制の確立 ◆20年6月サイト統合・新アプリ立ち上げ ◆デジタル会員本格獲得開始 ◆オンライン掲載型数を増やす	One to Oneの取り組み ◆One to Oneアプリ立ち上げ ◆アプリ会員獲得推進 ◆お客さまとのコミュニケーション強化	EC事業の拡大 ◆EC売上計画上方修正 ◆売上拡大
グループCRM		
お客さま一人ひとりに合わせて最適な提案をする体制構築のためのデジタルID会員(識別顧客)とアプリ会員の拡大		

伊勢丹新宿店のスローガン

discover, new me

あたらしい、わたし、さがし

日本橋三越本店のスローガン

new standard,
new story

既存概念をこえて、
新たな物語をつむぐ

- ・当初の3ヶ年計画は来年が最終年でしたが、コロナの影響を踏まえいったん見直し、来年度から新たな3ヶ年計画を立ち上げる予定です。
- ・基本的に大きな変化はなく店舗とデジタルを活用したプラットフォームの確立と、今まで以上に事業構造改革・ビジネス改革・コスト削減をやる予定です。
- ・プラットフォームとは、何か特別なことが行われるのではなく、私たちの気づかなかった強みをどう収益化するかということであり、そういう形でこれから物事を考えていくということです。
- ・次期3ヶ年計画のものは「10年後に目指す姿」という長期計画であり、各所属において「10年後に目指す姿」を理解し、各所属で何をすべきかを積極的にディスカッションし、次の3ヶ年につなげていく必要があります。
- ・店舗モデルの改革は、基幹店を中心に実施。大事なことは、一つは どこが利益を出していてどこが利益が低いのかを明確に見てMDを変えていくこと、もう一つは、今までずっと店舗維持にかけてきた非常に大きなコストを新しい業務のやり方で削減することです。
- ・オンラインとオフラインのシームレス化ではお客さまへ最高の顧客体験を提供するプラットフォーム(基盤)として、三越伊勢丹オンラインストア・アプリを2020年6月に開始。
- ・2020年11月より「三越伊勢丹リモートショッピング」アプリを開始。1つのアプリ内でまるで店頭にいるかのようにチャットによる会話から動画接客まで受けることが可能になった。また、「個品登録機能」により、接客・会話の中で欲しいと思った商品を専用カートに入れることができるので、ご自宅にいながらECで取り扱いのない商品を含めた、三越伊勢丹(伊勢丹新宿本店)の店頭にあるすべての商品をスマートフォンで購入可能となった。
- ・オンラインの取り組みは、もともとはオンラインで情報をご覧いただき、店頭にお越しいただくシームレスの効果をあげる取り組みが中心だったが、感染症の影響を受けたお客さまの消費行動の変化によりオンラインのみで完結するEC事業が想定を大きく上回り推移。2020年度は310億円の売上を見込み、2021年度以降もさらに拡大予定。
- ・グループCRMのデジタルID会員の獲得は、2020年度は計画を上回って推移。2021年春に導入予定の新ポイント制度によりさらに現金顧客の獲得などを予定。
- ・両本店の提供価値を明確に示すことの必要性からリブランディングを行い、顧客調査やお取引先アンケートのほか、各店それぞれの従業員アンケートや、各部の様々な職務の方によるディスカッションなど多くの調査結果・意見から従業員が同じ方向をめざす指針として両本店のスローガンの見直しが行われた。(WEB impress 2021/1/7 TOPICS★最前線 を参照)

2) 三越伊勢丹

- 休業以降も来客やインバウンド売上の大幅減や生活様式の変化で非常に厳しい商況が続いています。
- 厳しい状況の中、売上回復を図るべく店舗モデル改革やシームレス化推進の動きを進めています。
- 基幹店のスローガンを変更し、世界最高の顧客体験が実現出来る販売サービス体制の確立を目指します。

資料13

資料11

資料12

(1) 三越伊勢丹の業績

■(株)三越伊勢丹 第3四半期決算状況

資料13

① 単位: 億円 端数切捨て	第2四半期決算(累計)			第3四半期決算(累計)			② 通期予測(第2四半期)		
	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差
売上	1,589	51.4%	▲1,501	2,983	64.2%	▲1,663	4,055	69.5%	▲1,777
売上総利益	432	49.6%	▲439	814	62.0%	▲498	1,103	67.3%	▲535
販売管理費	617	72.0%	▲240	1,028	79.2%	▲270	1,458	85.9%	▲239
営業利益	-121	-	▲201	-122	-	▲230	-237	-	▲299

第3四半期決算では
三越伊勢丹単体の
通期予測修正は
発表されていません

※第3四半期実績は第3四半期決算資料より引用

※通期予測は第2四半期決算資料より引用

資料14

資料15

■(株)三越伊勢丹 店舗別売上状況 2020年4月～12月累計売上

	売上高(百万)	前年比	予算比
新宿本店(MD 00-89)	121,514	66.7%	68.6%
日本橋本店(MD 00-89)	66,264	70.6%	73.3%
両本店計	187,778	68.0%	70.2%
銀座店	32,200	47.7%	52.6%
立川店	19,344	71.9%	75.3%
浦和店	21,898	73.9%	76.1%
恵比寿店※	2,989	66.9%	69.4%
支店計	76,431	51.4%	63.7%
支店計(除く相模原・府中)	76,431	59.5%	63.7%
ユニフォーム事業部	4,329	78.1%	89.8%
法人事業部	14,007	93.2%	97.2%
三越伊勢丹計	298,328	64.2%	70.2%

※グループウェア確定売上より引用

※相模原・府中店は2019年9月末に営業終了

※恵比寿店は定借比率が高い為、定借含む総売上(商品売上+みなし売上)での前年比は66.8%

※2020年4月8日～5月29日は緊急事態宣言に伴い首都圏店舗は休業。またその前後は短刻営業とあり。

※2020年6月13日～通常営業時刻に復帰。

■(株)三越伊勢丹 MD統括部別売上状況(2020年4月～12月)

	売上高(百万)	前年比	予算比
食品・レストラングループ	49,776	81.0%	83.7%
クロージング&アクセサリ I グループ	77,676	67.3%	69.8%
化粧品グループ	18,461	64.8%	61.1%
ライフデザイングループ	16,403	65.9%	71.5%
クロージング&アクセサリ II グループ	23,553	61.5%	62.0%
呉服営業部	1,318	47.0%	57.3%
美術営業部	2,093	66.6%	57.8%
クロスMD営業部	4,451	61.2%	68.9%
デジタル事業グループ	2,408	199.1%	125.2%
新宿店スペシャリティストア営業部	1,492	41.1%	58.8%
日本橋店 サテライト営業部	5,665	80.5%	85.9%
MD統括部計	203,561	68.9%	71.2%

資料16

■(株)三越伊勢丹 基幹店別免税売上状況(2020年4月～12月)

	売上高(百万)	前年比	前年差
新宿本店	2,317	11.3%	▲18261
日本橋本店	190	7.7%	▲2294
銀座店	265	1.3%	▲19564
その他	30	10.7%	▲258
三越伊勢丹計	2,803	6.5%	▲40379

※第3四半期決算資料より引用

- ①1回目の緊急事態宣言下における休業の影響で売上は大幅減。営業再開後、インバウンド売上はほぼ消失したものの日本人による来店・売上は回復傾向に転じた。しかし、年末にかけて感染症再拡大により来店客数は再び減少傾向に転じ、厳しい状況が続く。
- ②今回の通期予測では三越伊勢丹単体には言及されていないが、第4四半期での感染症拡大状況などから厳しい状況が予測される。
- ③銀座店や新宿店は訪日外国人の入国制限によりインバウンドによる売上がほぼ消失したまま前年を下回り推移。
- ④デジタル事業グループは前年・予算ともに達成。感染症によるライフスタイルの変化で定期宅配部の売上が好調。

- ・11月に、新たなアプリ「三越伊勢丹リモートショッピング」を立ち上げ、オンライン上においても、お客さまと販売員が双方向のコミュニケーションを通じて、リアル店舗でのお買い物体験と同様に、百貨店ならではのOne to Oneのおもてなしや商品のレコメンドを行い、お客さまの要望に対応。チャットによる会話から接客を受けて頂くことができ、ご自宅にいながら伊勢丹新宿本店にあるほぼすべての商品購入が、アプリ内で完結することが可能となった。今後、全店に拡大予定。
- ・オンラインでお買い物物が完結できるEC事業の強化も継続的に図っており、食品宅配の「ISETAN DOOR」やオンライン化粧品サイト「meeco」は順調に計画を上回り推移。
- ・ビジネスモデルの改革が進められる中、前年発表された恵比寿店に加え、11月にはサテライト営業部の5店舗の営業終了を発表。2021年2月末には恵比寿店とサテライト4店舗(馬事公苑・河辺・新所沢・成田)の営業終了が予定されている。
- ・お客さまを取り巻く購買環境が大きく変化する中、「お客さまにご来店いただける店」になるためには、お客さまに対して、「何を行うことができるのか」という提供価値を明確に示すことの必要性和従業員が同じ方向をめざす指針として、両本店のスローガンの見直しを行った。

4. 環境を踏まえた組合の考え方

- 新型コロナウイルスの感染拡大が国内・海外の社会・経済環境に与えた影響は非常に大きく、日本国内においても多くの企業が急速な業績悪化という事態に直面している状況です。そして、感染拡大は第2波・第3波と継続しており、2021年が明けて間もなく再び首都圏を中心として緊急事態宣言が発出される等、未だに事態収束の兆しが見えていない状況と言えます。
- 三越伊勢丹グループにおいても、核となる百貨店事業における臨時休業や営業時間短縮、インバウンド需要の急減等の影響は大きく、2020年度通期の業績予測は連結営業利益▲330億円を見込んでおり、これまでに経験したことのないような厳しい状況にあります。
- 三越伊勢丹の業績状況については、特に4月から約2ヶ月間に亘り三越伊勢丹全店で臨時休業を余儀なくされた影響は大きく、三越伊勢丹単体としても通期で営業利益▲237億円を見込んでいます。**これはグループにおいても最大規模の赤字額であり、これまでグループを牽引する立場であった三越伊勢丹の業績がグループの業績に与える影響の大きさについて、あらためて認識する必要があります。**
- そして、このような厳しい業績状況を踏まえ、9月には会社から組合に対し2020年度の春の交渉で合意した年間賞与について再協議の申し入れがされています。この申し入れに対し、組合としては、現在の業績の状況のみならず、休業期間中の対応(原則自宅待機、100%賃金保障)や役員賞与の返上や株主への年間配当の減配(12円→9円)等の要因を踏まえ、既に合意した賞与水準であったとしても減額を前提とした検討をおこなう必要があると考え、メンバーズVOICEでの意見集約を経た上で改めて会社へ要求をおこなってきました。
- 今後の賞与に関する協議については、グループの方向性を踏まえ、半期ごとの協議・交渉となっていきます。賞与協議・交渉における、収益や生産性といった指標の重要性はこれまでと大きな変更はありません。**しかし、コロナ禍という一時的な要因が比較的明確であった今年度と比較しても、次年度の業績推移は今後の賞与に関する協議・交渉において特に重要な意味を持つことをメンバー一人ひとりが認識する必要があります。**
- また、ベースアップ要求に関して今回の春の交渉においては、コロナ禍による大きな影響を受けている現在の企業環境が、算出式を用いる上での前提事項にある「災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合」に該当すると判断し、「グループ共通のベースアップ算出式」に基づいた要求をおこなっていません。
- ベースアップ要求における物価と連動した仕組みの重要性は今後も継続していくものの、今回の春の交渉において、この仕組みに基づいた要求をおこなっていないということの意味や理由を、しっかりと理解する必要があります。**
- 三越伊勢丹を取り巻く環境は未だに非常に厳しい状況にありますが、次年度以降を見据えながらこの難局を乗り越えていくためには、メンバー一人ひとりが前を向き、今直面している状況だけではなく、その先の未来に向けて取り組み行動していくことが非常に重要となります。組合としても、変化の時にあって特に重要となる「安心」「セーフティーネット」といった視点からのサポートや、「やりがい・働きがいの向上」に向けた環境整備・制度整備に今後も継続的に取り組んでいきます。
- この大きな環境変化を新たな成長の機会と捉え、「会社の永続的な発展」「メンバーの幸せ」に向け、一丸となってあらゆる変革を成し遂げましょう。**

Ⅱ．2021年度 賃金要求(案)について

1. 賃金要求の考え方

外部環境については新型コロナウイルス感染症の日本国内を含む世界的な大流行が経済活動を収縮させ、世界各国に大きな影響を及ぼしています。日本国内でも2020年4月に緊急事態宣言が発令され、また緊急事態宣言後も国内需要、インバウンド需要ともに昨年度には及ばず非常に厳しい状況にあると言えます。

内部環境については、1月に㈱三越伊勢丹HDSより発表された第三四半期決算では、緊急事態宣言の発出と営業時間短縮による影響が大きく通期の売上予測は下方修正となり、通期の営業利益予測についてもこれまでにないほどの大幅な営業赤字になると見込まれております。㈱三越伊勢丹各店では緊急事態宣言の発令に伴う長期間店舗休業の実施、営業時間の短縮を行うなど各店の営業状況は現在に至るまで厳しい状況にあると言えます。

三越伊勢丹グループ労働組合はメンバー一人ひとりの生活する上での安心感を守り、働く上で「やりがい」や「夢」を持つことのできる環境を構築していくことが重要であると考えています。

生活する上での安心感と働く上でのやりがいを構築するための労働福祉活動に力を入れて取り組み、今後は更なる取り組みの強化が必要であると考えております。

上記の認識をもった上で、2021年度春の交渉における賃金要求を行います。

(1) 賃金要求の方針

- 賃金要求の具体的方針については、三越伊勢丹グループ労働組合(IMGU)の「2021年度春の交渉IMGU本部基本方針」に基づき要求を組み立てます。

(2) 各雇用形態における賃金要求

- 今回の賃金要求では、人事賃金制度に基づいた要求(適正な評価や業績に応じた賃金反映等)や賃金面でのセーフティネットに関わる最低賃金要求についても従来どおり雇用形態ごとに行います。

①ベースアップ

- 社員・メイト社員について、今回の春の交渉においては、現在の企業環境がベースアップ算出式を用いる上での前提事項(グループの存続に関わる環境変化)に該当すると考え、ベースアップ算出式に基づくベースアップ要求はおこないません。(詳細はP18参照下さい)
- また、ベースアップ算出式を適用していない雇用形態(エルダースタッフ・フェロー社員・エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ・エルダースペシャリティスタッフ)についてはベースアップの構成要素に基づき判断します。

②定期昇給

- 定期昇給は、昇給・昇格制度がある全ての雇用形態において、「役割成果主義の推進」「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求、及び昇格者数の確認等をおこないます。

③賞与

- 2021年春の交渉においては、2020年12月支給賞与要求時(2020年9月)にお伝えした通り、賞与に関する会社の申し入れを踏まえ、2021年6月支給賞与を再度要求します。※詳細はP52参照下さい**
- 賞与については、評価制度があるすべての雇用形態において「役割成果主義の推進」「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・支給表の要求をおこないます。

④初任給・採用賃金

- 個別契約となる雇用形態を除き、全ての雇用形態の初任給・採用賃金の要求を行います。

⑤最低賃金

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2021年度春の交渉 IMGU本部最低賃金要求基準」に基づき、「扶養者年齢別(月例)、企業内(月収・時間給)」の最低賃金の要求をおこないます。

⑥労使通年協議への対応

- 2020年度の通年協議で審議決定する項目のうち、賃金に関わる内容については2021年度の要求に反映をおこないます。具体的には社員ステージC、メイト社員は現行制度と制度移行後の賃金要求を行います。

<今後の賞与要求のあり方について>

- 2020年度のグループの労使協議において、今後の賞与要求・協議フローに関するグループガイドラインが策定されています。(詳細はP107参照下さい)このガイドラインを踏まえ、今後の賞与要求・協議は、基本的に「年間一括」から「半期毎」の協議・交渉へと変更していくことになります。
- しかし、三越伊勢丹においては現在のコロナ禍の影響を大きく受ける企業状況により、「半期交渉」の前提となる新たな業績指標等を現在は設定することが困難なことから、当面は2020年12月支給賞与や2021年6月支給賞与と同様の対応(現在の支給表と直近の業績状況等を踏まえた上で協議・交渉をおこなう)をおこなっていきます。
- 2021年12月支給賞与については、今後の業績状況等を踏まえ、2021年9月頃を目途にあらためて交渉・要求をおこなっていきます。

Ⅲ. 2021年度 社員月例賃金および6月支給賞与要求

1. 社員賃金要求に関する本年度の考え方

<月例賃金要求>

- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求をおこないます。

<最低賃金要求>

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2021年度春の交渉 IMGU本部最低賃金要求基準」に基づき、企業内および 扶養者年齢別の最低賃金の要求をおこないます。

<賞与要求>

- 賞与については「役割成果主義の推進」「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・支給表の要求をおこないます。
- 2021年春の交渉においては、2020年12月支給賞与要求時(2020年9月)にお伝えした通り、賞与に関する会社の申し入れを踏まえ、2021年6月支給賞与を再度要求します。
※詳細はP52参照下さい

2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	グループ共通ベースアップ算出式に基づくベースアップ要求はおこないません。	P18
本給評価	社員ステージCー tの本給評価は絶対評価とし、運用等が適正におこなわれている事を確認します。	—
	社員ステージCの本給評価については、昇給表および本給表に基づき、S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。	—
	社員ステージBの本給評価については、昇給表および本給表に基づき、S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とする。	—
	特別社員の本給評価は、絶対評価とし、運用等が適正におこなわれている事を確認します。	—
運用に関する要求	○ 面談の実施状況を労使で確認をおこないます。 ○ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこないます。 ・全体および資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後、制度改定後） ・社員ステージCの職務別・ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） ・社員ステージBの等級別・役割別・ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） ・社員ステージBにおいて役割が大きく変更する異動の有無	—
	<昇格者数の確認内容> ○社員ステージC → 社員ステージB 53名 ○社員ステージB1 → 社員ステージB2 70名程度 ○社員ステージB → 社員ステージA 15名 ※社員ステージCー tの4年経過後の格付けについては、労使で確認をおこないます。	—
初任給	222,000円(社員ステージCー t)を要求します。	—
本給表・昇給表	本給表・昇給表を要求します。 本年度は年度内にステージC、ステージCー tの制度移行を実施することから、ステージCとステージCー tの本給・昇給表は6月15日までの本給表・昇給表と6月16日からの本給表・昇給表を要求します。	P19～P22
最低賃金	月例賃金 172,000円を下回らないことを要求します。 ※今回要求する月例の最低賃金は、三越伊勢丹で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。 対象となるのは、「社員・メイト社員・月例給エルダースタッフ」の中で、最下限となるメイト社員(172,000円)の採用賃金を基準とします。 ※今回要求する最低賃金は、2021年4月1日～2022年3月31日の在籍者を対象とします。なお、障がい者雇用については別途対応します。	—
扶養者・年齢別最低賃金	基準内賃金が扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。	P23
賞与評価要求	社員ステージC（メイト社員を含む）の評価をポイント表に基づきポイント換算し、全体平均を4.1ポイント以上とする。 ※社員ステージC、メイト社員の賞与評価における「S評価の運用拡大」については、対象を全社とし上記の評価要求とは別に運用していきます。 ※シニアスタイリストについては絶対評価を基本とし評価結果を労使で確認します。	P23～P24
	社員ステージBの評価をポイント表に基づきポイント換算し、全体平均を5.1ポイント以上とする。	P25
賞与要求	会社による減額の申し入れを踏まえて、2021年6月賞与支給表を再度要求します。	P23～P27

3.2021年度のベースアップ要求の考え方

<2021年度 春の交渉におけるベースアップ要求の考え方>

IMGUでは、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。

今年度はコロナの特殊与件が大きく影響し、三越伊勢丹グループにおいて過去に例を見ない厳しい環境にあります。この状況は、算出式を用いる上での前提事項にある大きな環境変化「災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合」に該当すると判断し、**グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求**は行いません。尚、必要に応じて「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとします。

※参考資料 2021年度・2022年度・2023年度 グループ共通ベースアップ算出式

対象雇用形態：社員、メイト社員

基準となるベースアップ額 = 基礎額292,000円 × 物価上昇率に応じた係数

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0.0%以下	0.000	0円	0円
0.1%	0.001	292円	500円
0.2%	0.002	584円	500円
0.3%	0.003	876円	1,000円
0.4%	0.004	1,168円	1,000円
0.5%以上	-	-	1,000円

<ベア算出式>

- ・基準となるベア額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数
- ・基礎額はグループの月給制社員の平均本給額とし、292,000円とする
- ・ベースアップ額上限は1,000円、500円単位とする。
- ・ベア算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の式にて算出する。

$$\frac{〔「1月～10月までの物価上昇率合計」 + 「見做し物価上昇率(11月、12月分)」×2ヶ月〕}{12}$$
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
- ・1,000円を超える上乗せについては、組合各支部がベアの構成要素(※)に基づいて要求を判断する。
 ※ベアの構成要素・・・物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分
 【計算式を用いる場合の前提事項】
- ・今回決定した制度の有効期間は3年間とする。(基礎額は変更しない)
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。
 - ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - ②想定外の大幅な物価上昇
 - ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

<社員ステージB・ステージC 平均賃金引上げ率>

現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「ステージC-tで入社し、ステージBで60歳定年を迎えたモデル」に基づき算定しています。職務や等級の変更に伴う賃金引き上げ分も含めた賃金引上げ率は、「2.43%（平均賃金引上げ額8,921円）」と試算されます。

■算出方法

- ①本給引き上げ額：モデル上の本給最高額 - 勤続初年度の本給
- ②平均賃金引き上げ額：（①本給引き上げ額） ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数
- ③平均賃金引き上げ率：（②平均賃金引き上げ額） ÷ 平均本給（※）

※平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している3月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用。

4. 本給表・昇給表

社員ステージB

＜個人成果給＞ (単位:円)

ステージB-2	
ランク	金額
1	429,000
2	428,000
3	427,000
4	426,000
5	425,000
6	424,000
7	423,000
8	422,000
9	421,000
10	420,000
11	419,000
12	418,000
13	417,000
14	416,000
15	415,000
16	414,000
17	413,000
18	412,000
19	411,000
20	410,000
21	409,000
22	408,000
23	407,000
24	406,000
25	405,000
26	404,000
27	403,000
28	402,000
29	401,000
30	400,000
31	399,000
32	398,000
33	397,000
34	396,000
35	395,000
36	394,000
37	393,000
38	392,000
39	391,000
40	390,000
41	389,000
42	388,000
43	387,000
44	386,000
45	385,000
46	384,000
47	383,000
48	382,000
49	381,000
50	380,000
51	379,000
52	378,000
53	377,000
54	376,000
55	375,000
56	374,000
57	373,000
58	372,000
59	371,000
60	370,000
61	369,000
62	368,000
63	367,000
64	366,000
65	365,000
66	364,000

＜ステージB評価別昇給表＞

レンジ	ランク	S	A	B	C
R 1	B 2:1ランク B 1:36ランク	0	0	0	-5
	B2:2~10ランク	6	1	0	-5
	B 2:11~28ランク B 1:37~57ランク	8	3	0	-5
R 2	B 2:29~47ランク B 1:58~79ランク	10	5	2	-3
R 3	B 2:48~65ランク B 1:80~100ランク	12	7	3	-1
R 4	B 2:66ランク B 1:101ランク・新任	12	7	3	0

※ステージB昇格後2年目の個人成果給は、B-1としての個人成果給の下限に格付けし、その上で1年目の評価に応じた昇給をおこなうものとします。

ステージB-1

ランク	金額
36	394,000
37	393,000
38	392,000
39	391,000
40	390,000
41	389,000
42	388,000
43	387,000
44	386,000
45	385,000
46	384,000
47	383,000
48	382,000
49	381,000
50	380,000
51	379,000
52	378,000
53	377,000
54	376,000
55	375,000
56	374,000
57	373,000
58	372,000
59	371,000
60	370,000
61	369,000
62	368,000
63	367,000
64	366,000
65	365,000
66	364,000
67	363,000
68	362,000
69	361,000
70	360,000
71	359,000
72	358,000
73	357,000
74	356,000
75	355,000
76	354,000
77	353,000
78	352,000
79	351,000
80	350,000
81	349,000
82	348,000
83	347,000
84	346,000
85	345,000
86	344,000
87	343,000
88	342,000
89	341,000
90	340,000
91	339,000
92	338,000
93	337,000
94	336,000
95	335,000
96	334,000
97	333,000
98	332,000
99	331,000
100	330,000
101	329,000
新任	325,000

＜役割給＞ (単位:円)

役割	金額
①	80,000
②	60,000
③	40,000
④	20,000
⑤	10,000

＜資格給＞ (単位:円)

資格	金額
B-2	105,000
B-1	75,000

特別社員

＜特別社員 本給表＞

(単位:円)

ゾーン	ランク	本給	ゾーン	ランク	本給	ゾーン	ランク	本給	ゾーン	ランク	本給
S	1	386,700	I	24	333,400	II	47	279,900	II	70	226,400
	2	384,500		25	331,000		48	277,700		71	224,200
	3	382,000		26	328,900		49	275,300		72	222,000
	4	379,700		27	326,300		50	272,900		73	219,500
	5	377,500		28	324,200		51	270,700		74	217,200
	6	375,100		29	321,700		52	268,400		75	215,000
	7	372,800		30	319,300		53	265,900		76	213,500
	8	370,600		31	317,100		54	263,800		77	212,000
	9	368,100		32	314,700		55	261,300		78	210,500
	10	366,000	II	33	312,400		56	259,000		79	209,000
	11	363,600		34	310,100		57	256,700		80	207,500
	12	361,100		35	307,900		58	254,400		81	206,000
	13	359,000		36	305,400		59	252,100		82	204,500
	14	356,600		37	303,300		60	249,800		83	203,000
	15	354,200		38	300,800		61	247,500		84	201,500
	16	351,900		39	298,400		62	245,100		85	200,000
	17	349,800		40	296,300		63	242,800		86	198,500
	18	347,200		41	293,800		64	240,400		87	197,000
	19	345,100		42	291,400		65	238,100		88	195,500
	20	342,600		43	289,300		66	235,800		89	194,000
	21	340,300		44	286,800		67	233,500		90	192,500
	22	338,100		45	284,700		68	231,100		91	191,000
	23	335,600		46	282,200		69	228,900		92	189,500
										93	188,000

＜特別社員 評価別昇給表＞

ランクアップ数	評価		
	A	B	C
Sゾーン	1	0	0
Iゾーン	2	1	0
IIゾーン	3	2	1

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルダースタッフ

エルダーフェロー

スペシャリティスタッフ

エルダー
スペシャリティスタッフ

社員ステージC(2021年4月1日～6月15日まで使用)

<役割成果給>

(単位:円)

ランク	店頭・ラインスタッフ・後方スタッフ					セールス	シニア スタイリスト
	A職	L職	S L職	販売・一般	業務		
1	145,000						145,000
2	143,000						143,000
3	141,000						141,000
4	139,000						139,000
5	137,000						137,000
6	135,000						135,000
7	133,000						133,000
8	131,000						131,000
9	129,000						129,000
10	127,000						127,000
11	125,000						125,000
12	123,000						123,000
13	121,000						121,000
14	119,000	119,000				119,000	119,000
15	117,000	117,000				117,000	117,000
16	115,000	115,000				115,000	115,000
17	113,000	113,000				113,000	113,000
18	111,000	111,000				111,000	111,000
19	109,000	109,000				109,000	109,000
20	107,000	107,000				107,000	107,000
21	105,000	105,000				105,000	105,000
22	103,000	103,000				103,000	103,000
23	101,000	101,000				101,000	101,000
24	99,000	99,000	99,000			99,000	
25	97,000	97,000	97,000			97,000	
26	95,000	95,000	95,000			95,000	
27	93,000	93,000	93,000			93,000	
28	91,000	91,000	91,000			91,000	
29	89,000	89,000	89,000			89,000	
30	87,000	87,000	87,000			87,000	
31	85,000	85,000	85,000	85,000		85,000	
32	83,000	83,000	83,000	83,000		83,000	
33		81,000	81,000	81,000		81,000	
34		79,000	79,000	79,000		79,000	
35		77,000	77,000	77,000		77,000	
36		75,000	75,000	75,000		75,000	
37		73,000	73,000	73,000		73,000	
38		71,000	71,000	71,000		71,000	
39		69,000	69,000	69,000	69,000	69,000	
40		67,000	67,000	67,000	67,000	67,000	
41		65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	
42		63,000	63,000	63,000	63,000	63,000	
43		61,000	61,000	61,000	61,000	61,000	
44		59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	
45		57,000	57,000	57,000	57,000	57,000	
46		55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	
47		53,000	53,000	53,000	53,000	53,000	
48		51,000	51,000	51,000	51,000	51,000	
49		49,000	49,000	49,000	49,000	49,000	
50		47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	
51		45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	
52		43,000	43,000	43,000	43,000	43,000	
53		41,000	41,000	41,000	41,000	41,000	
54		39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	
55		37,000	37,000	37,000	37,000	37,000	
56		35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	
57		33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	
58			31,000	31,000	31,000		
59			29,000	29,000	29,000		
60			27,000	27,000	27,000		
61			25,000	25,000	25,000		
62			23,000	23,000	23,000		
63				21,000	21,000		
64				19,000	19,000		
65				17,000	17,000		
66				15,000	15,000		
67				13,000	13,000		
68					11,000		
69					9,000		
70					7,000		
71					5,000		
72					3,000		

<ベース給>

(単位:円)

資格	金額
ステージ C	200,000

<社員ステージC評価別昇給表>

評価	ランク	S	A	B	C
ランク アップ数	職務ごとの最上位ランク	0	0	0	-1
	A職・シニアスタイリスト:2～6ランク L職・セールス:15～16ランク SL職:25～26ランク 販売・一般:32～33ランク 業務:40～41ランク	1	0	0	-1
	A職・シニアスタイリスト:7～16ランク L職・セールス:17～29ランク SL職:27～38ランク 販売・一般:34～44ランク 業務:42～50ランク	3	2	0	0
	A職:17～32ランク シニアスタイリスト:17～23ランク L職・セールス:30～43ランク SL職:39～50ランク 販売・一般:45～55ランク 業務:51～61ランク	3	2	1	0
	L職・セールス:44～57ランク SL職:51～62ランク 販売・一般:56～67ランク 業務:62～72ランク	4	3	1	0

※役割成果給の範囲外対応期間中にA評価以上の場合、
評価加算(4ランク)をおこないます。

社員ステージC(2021年6月16日～2022年3月31日まで使用)

＜個人成果給、単位：円＞

ランク	グレード3	
1	275,000	
2	274,000	
3	273,000	
4	272,000	
5	271,000	
6	270,000	
7	269,000	
8	268,000	
9	267,000	
10	266,000	
11	265,000	
12	264,000	
13	263,000	
14	262,000	
15	261,000	
16	260,000	
17	259,000	
18	258,000	
19	257,000	
20	256,000	
21	255,000	
22	254,000	
23	253,000	
24	252,000	
25	251,000	
26	250,000	
27	249,000	
28	248,000	
29	247,000	
30	246,000	
31	245,000	
32	244,000	
33	243,000	
34	242,000	
35	241,000	
36	240,000	
37	239,000	
38	238,000	
39	237,000	
40	236,000	
41	235,000	
42	234,000	
43	233,000	
44	232,000	
45	231,000	
46	230,000	
47	229,000	
48	228,000	
49	227,000	
50	226,000	
51	225,000	
52	224,000	
53	223,000	
54	222,000	
55	221,000	
56	220,000	
57	219,000	
58	218,000	
59	217,000	
60	216,000	
61	215,000	
62	214,000	
63	213,000	
64	212,000	
65	211,000	
66	210,000	
67	209,000	
68	208,000	
69	207,000	
70	206,000	
71	205,000	
72	204,000	
73	203,000	
74	202,000	
75	201,000	
76	200,000	
77	199,000	
78	198,000	
79	197,000	
80	196,000	
81	195,000	
82	194,000	
83	193,000	
84	192,000	
85	191,000	
86	190,000	
87	189,000	
88	188,000	
89	187,000	
90	186,000	
91	185,000	
92	184,000	
93	183,000	
94	182,000	
95	181,000	
96	180,000	
97	179,000	
98	178,000	
99	177,000	
100	176,000	
101	175,000	
102	174,000	
103	173,000	
104	172,000	
105	171,000	
106	170,000	
107	169,000	
108	168,000	
109	167,000	
110	166,000	
111	165,000	
112	164,000	
113	163,000	
114	162,000	
115	161,000	
116	160,000	
117	159,000	
118	158,000	
119	157,000	
120	156,000	
121	155,000	
122	154,000	
123	153,000	
124	152,000	
125	151,000	
126	150,000	
127	149,000	
128	148,000	
129	147,000	
130	146,000	
131	145,000	
132	144,000	
133	143,000	
134	142,000	
135	141,000	
136	140,000	

＜資格給＞（単位:円）

資 格	金 額
ステージ共通	50,000

＜役割給＞（単位:円）

役割給	金 額
①	40,000
②	20,000
③	10,000

＜評価別昇給表＞

	S	A	B	C
グレードごとの最上位ランク				
グレード3:2～11ランク	2	1	0	0
グレード3:12～22ランク	3	2	1	0
グレード3:23～34ランク グレード2:27～52ランク	6	4	2	0
グレード2:53～79ランク グレード1:65～96ランク	8	5	2	0
グレード1:97～130ランク	10	6	3	0

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルダースタッフ

エルダーフェロー

スペシャリティスタッフ

エルダー
スペシャリティスタッフ

社員ステージc-t(2021年4月1日～6月15日まで使用)

＜ベース給＞（単位:円）

ランク	金額
1	256,000
2	251,000
3	246,000
4	241,000
5	236,000
6	231,000
新任	222,000

＜評価別昇給表＞

評価	ランクアップ数
A	2
B	1
C	0

※1年目はC評価でも1ランクアップ

社員ステージc-t(2021年6月16日～2022年3月31日まで使用)

＜ベース給＞（単位:円）

ランク	本給額
1	290,000
2	285,000
3	280,000
4	275,000
5	270,000
6	265,000
7	260,000
8	255,000
9	250,000
10	245,000
11	240,000
12	235,000
新任	222,000

＜評価別昇給表＞

（ランク1～12）

評価	ランクアップ数
A	3
B	2
C	0

（ランク13）

評価	ランクアップ数
A	2
B	1
C	1

※社員C-tの本給評価は絶対評価

5. 2021年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額(詳細はP109参照)

・2021年度より、育児・介護等の短時間勤務者も対象とし、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給します。詳細は議案書P110をご覧ください。

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	177,500	187,500	197,500	207,500
28	185,500	195,500	205,500	215,500
29	193,500	203,500	213,500	223,500
30	201,400	211,400	221,400	231,400
31	209,400	219,400	229,400	239,400
32	217,400	227,400	237,400	247,400
33	225,400	235,400	245,400	255,400
34	233,400	243,400	253,400	263,400
35	241,400	251,400	261,400	271,400
36～	249,300	259,300	269,300	279,300

※水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定しています。

※保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

※扶養者・年齢別最低賃金は、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定していますので、基準額の水準は年度毎に設定されます。

6. 2021年6月賞与支給表・ポイント表

社員ステージC～t、社員ステージC「賞与評価ポイント表」

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

社員ステージC「2021年6月賞与支給表」

職務別評価別支給表(2021年6月、単位：ヵ月)

評価	IV	III	II	I	業務	セールス	シニア スタイリスト
SS							4.10
S	3.00	2.70	2.40	2.10	1.70	2.70	3.40
A	2.30	2.10	1.90	1.70	1.50	2.10	2.80
B	2.10	1.90	1.70	1.50	1.30	1.90	2.20
C	1.90	1.70	1.50	1.30	1.10	1.70	1.60
D	1.70	1.50	1.30	1.10	0.90	1.50	1.50

※2021年4月1日にメイト社員から社員に転換した社員ステージCの6月賞与は下記の表の通りの支給となります。

職務	IV	III	II	I
転換者初回賞与(ヵ月)	1.9	1.8	1.7	1.6

社員ステージC-t「2021年6月賞与支給表」

<単位：ヵ月>

評価別支給ヵ月	
S	2.80
A	2.20
B	2.00
C	1.80
D	1.60

※2021年4月1日に入社した社員ステージC-tの6月賞与は0.5ヵ月となります。

※参考資料 2020年度春の交渉時ステージC、c-t賞与要求内容

社員ステージC「賞与支給表」

職務別評価別支給表(2021年6月、単位：ヵ月)

評価	A職	L職	S L職	販売	業務	セールス	シニア スタイリスト
SS							5.05
S	3.95	3.65	3.35	3.05	2.65	3.65	4.35
A	3.25	3.05	2.85	2.65	2.45	3.05	3.75
B	3.05	2.85	2.65	2.45	2.25	2.85	3.15
C	2.85	2.65	2.45	2.25	2.05	2.65	2.55
D	2.65	2.45	2.25	2.05	1.85	2.45	2.45

※2021年4月1日にメイト社員から社員に転換した社員ステージCの6月賞与は下記の表の通りの支給となります。

職務	A職	L職	S L職	販売・一般
転換者初回賞与(ヵ月)	2.2	2.1	2.0	1.9

※役割Ⅳ＝A職、役割Ⅲ＝L職、役割Ⅱ＝SL職、役割Ⅰ＝販売・一般

社員ステージC-t「賞与支給表」

評価別支給ヵ月	
S	3.45
A	2.85
B	2.65
C	2.45
D	2.25

※2021年4月1日に入社した社員ステージC-tの6月賞与は0.5ヵ月となります。

社員ステージB「2021年6月賞与支給表」

<単位：ヵ月>

B-2						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割⑥
9	3.4	3.2	3.0	2.8	2.6	2.4
8	3.2	3.0	2.8	2.6	2.4	2.2
7	3.0	2.8	2.6	2.4	2.2	2.0
6	2.8	2.6	2.4	2.2	2.0	1.8
5	2.6	2.4	2.2	2.0	1.8	1.6
4	2.4	2.2	2.0	1.8	1.6	1.4
3	2.2	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2
2	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2	1.0
1	1.8	1.6	1.4	1.2	1.0	0.8

<単位：ヵ月>

B-1						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤・新任	役割⑥
9	3.3	3.1	2.9	2.7	2.5	2.3
8	3.1	2.9	2.7	2.5	2.3	2.1
7	2.9	2.7	2.5	2.3	2.1	1.9
6	2.7	2.5	2.3	2.1	1.9	1.7
5	2.5	2.3	2.1	1.9	1.7	1.5
4	2.3	2.1	1.9	1.7	1.5	1.3
3	2.1	1.9	1.7	1.5	1.3	1.1
2	1.9	1.7	1.5	1.3	1.1	0.9
1	1.7	1.5	1.3	1.1	0.9	0.7

※参考資料 2020年度春の交渉時ステージB賞与要求内容

<2021年6月>

(単位：ヵ月)

B-2						
	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割給なし
9	6.5	6.2	5.9	5.7	5.4	5.1
8	6.2	5.9	5.6	5.4	5.1	4.8
7	5.9	5.6	5.3	5.1	4.8	4.5
6	5.6	5.3	5.0	4.8	4.5	4.2
5	5.3	5.0	4.7	4.5	4.2	3.9
4	5.0	4.7	4.4	4.2	3.9	3.6
3	4.7	4.4	4.1	3.9	3.6	3.3
2	4.4	4.1	3.8	3.6	3.3	3.0
1	4.1	3.8	3.5	3.3	3.0	2.7

B-1							
	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割給なし	新任
9	6.3	6.0	5.7	5.5	5.2	4.9	5.2
8	6.0	5.7	5.4	5.2	4.9	4.6	4.9
7	5.7	5.4	5.1	4.9	4.6	4.3	4.6
6	5.4	5.1	4.8	4.6	4.3	4.0	4.3
5	5.1	4.8	4.5	4.3	4.0	3.7	4.0
4	4.8	4.5	4.2	4.0	3.7	3.4	3.7
3	4.5	4.2	3.9	3.7	3.4	3.1	3.4
2	4.2	3.9	3.6	3.4	3.1	2.8	3.1
1	3.9	3.6	3.3	3.1	2.8	2.5	2.8

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルダースタッフ

エルダーフェロー

スペシャリティスタッフ

エルダー
スペシャリティスタッフ

特別社員「2021年6月賞与支給表」

<単位：ヵ月>

ランク	支給ヵ月
1	2.17
2	2.09
3	2.00
4	1.91
5	1.82

※参考資料 2020年度春の交渉時特別社員賞与要求内容

<単位：ヵ月>

ランク	支給ヵ月
1	2.97
2	2.89
3	2.80
4	2.71
5	2.62

社員の6月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通り要求します。

2021年6月賞与

1) 支給対象

・2021年6月賞与 2020年10月1日から2021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。
ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。
その際、欠勤日数・休職日数等は期間中の休日・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。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

2) 基準日

・2021年6月賞与 本給、職務、および資格は、2021年3月31日現在とする。
※2021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日現在とする。
※2020年10月1日から2021年6月1日までに社員から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する。

3) 支給方法

①社員ステージC-t

a) 期間中欠勤のない者

2021年6月 : 本給 × 評価別支給ヵ月

b) 期間中欠勤、休職のある者

2021年6月 : (本給 × 評価別支給ヵ月) × $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

②社員ステージC

a) 期間中欠勤のない者

2021年6月 : 本給 × 職務別評価別支給ヵ月

b) 期間中欠勤、休職のある者

2021年6月 : (本給 × 職務別評価別支給ヵ月) × $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

③社員ステージB

a) 期間中欠勤のない者

2021年6月 : 本給 × 役割別評価別支給ヵ月

b) 期間中欠勤、休職のある者

2021年6月 : 本給 × 役割別評価別支給ヵ月 × $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

④特別社員

a) 期間中欠勤のない者

本給×ランク別支給ヵ月

b) 期間中欠勤、休職のある者

本給×ランク別支給ヵ月 × $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

※特別社員のうち旧嘱託社員については別途労使協定を結び決定する。

※細部については労使協議の上決定する。

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルダースタッフ

エルダーフェロー

スペシャリティスタッフ

エルダー
スペシャリティスタッフ

IV. 2021年度 メイト社員月例賃金および6月支給賞与要求

1. メイト社員賃金要求に関する本年度の考え方

<月例賃金要求>

- ベースアップは、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求の判断をおこないます。
- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求をおこないます。

<最低賃金要求>

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2021年度春の交渉 IMGU本部最低賃金要求基準」に基づき、企業内および扶養者年齢別の最低賃金の要求をおこないます。

<賞与要求>

- 賞与については「役割成果主義の推進」「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・支給表の要求をおこないます。
 - 2021年春の交渉においては、2020年12月支給賞与要求時(2020年9月)にお伝えした通り、賞与に関する会社の申し入れを踏まえ、2021年6月支給賞与を再度要求します。
- ※詳細はP52参照下さい

2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	グループ共通ベースアップ算出式に基づくベースアップ要求はおこないません。	P29
本給評価	メイト社員の給付評価については、昇給表および本給表に基づき、S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。 ※入社1年目のメイト社員（店付・営業部付）についてはB評価を基本とし、結果を労使で確認します。	—
運用に関する要求	○ 面談の実施状況を労使で確認をおこないます。 ○ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこないます。 ・ 平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後） ・ 職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）	—
初任給	採用賃金は下記の通り要求します。 ①店付・営業部付 172,000円 ②大・短大卒 182,000円 ③既卒者 各店舗：187,000円以上 サテライト各店：175,000円	—
本給表・昇給表	本給表・昇給表を要求します。 本年度は年度内に制度移行を実施することから、6月15日までの本給表・昇給表と6月16日から本給表・昇給表を要求します。	P30・P31
職務給表	職務給表を要求します。	P30
最低賃金	月例賃金 172,000円を下回らないことを要求します。 ※今回要求する月例の最低賃金は、三越伊勢丹で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。 対象となるのは、「社員・メイト社員・月例給エルタースタッフ」の中で、最下限となるメイト社員(172,000円)の採用賃金を基準とします。 ※今回要求する最低賃金は、2021年4月1日～2022年3月31日の在籍者を対象とします。なお、障がい者雇用については別途対応します。	—
扶養者・年齢別最低賃金	基準内賃金が扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。	P32
賞与評価要求	メイト社員（社員ステージCを含む）の評価をポイント表に基づきポイント換算し、全体平均を4.1ポイント以上とする。 ※社員ステージC、メイト社員の賞与評価における「S評価の運用拡大」については、対象を全社とし上記の評価要求とは別に運用していきます。	P32
賞与要求	会社による減額の申し入れを踏まえて、2021年6月賞与支給表を再度要求します。	P32・P33

3.2021年度のベースアップ要求の考え方

<2021年度 春の交渉におけるベースアップ要求の考え方>

IMGUでは、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。

今年度はコロナの特殊与件が大きく影響し、三越伊勢丹グループにおいて過去に例を見ない厳しい環境にあります。この状況は、算出式を用いる上での前提事項にある大きな環境変化「災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合」に該当すると判断し、**グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求は行いません**。尚、必要に応じて「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとしします。

※参考資料 2021年度・2022年度・2023年度 グループ共通ベースアップ算出式

対象雇用形態：社員、メイト社員

基準となるベースアップ額 = 基礎額292,000円 × 物価上昇率に応じた係数

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0.0%以下	0.000	0円	0円
0.1%	0.001	292円	500円
0.2%	0.002	584円	500円
0.3%	0.003	876円	1,000円
0.4%	0.004	1,168円	1,000円
0.5%以上	-	-	1,000円

<ベア算出式>

- ・基準となるベア額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数
- ・基礎額はグループの月給制社員の平均本給額とし、292,000円とする
- ・ベースアップ額上限は1,000円、500円単位とする。
- ・ベア算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の式にて算出する。

$$\left(\frac{\text{「1月～10月までの物価上昇率合計」} + \text{「見做し物価上昇率(11月、12月分)」} \times 2 \text{ヶ月}}{12} \right)$$
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
- ・1,000円を超える上乗せについては、組合各支部がベアの構成要素(※)に基づいて要求を判断する。
 ※ベアの構成要素…物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分
【計算式を用いる場合の前提事項】
- ・今回決定した制度の有効期間は3年間とする。(基礎額は変更しない)
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。
 - ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - ②想定外的大幅な物価上昇
 - ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

<メイト社員 平均賃金引上率>

平均賃金引上げ率の算定方法は「メイト社員として入社し、勤続20年まで（本給体系等を考慮）のモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。

現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「メイト社員として入社し、勤続20年まで勤めた」場合、職務変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「1.63%（平均賃金引上げ額3,550円）」と試算されます。

■算出方法

- ①本給引き上げ額：モデル上の本給最高額 - 勤続初年度の本給
- ②平均賃金引き上げ額：（①本給引き上げ額） ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数
- ③**平均賃金引き上げ率：（②平均賃金引き上げ額） ÷ 平均本給（※）**

※平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している3月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用。

4. 本給表・昇給表

メイト社員（2021年4月1日～6月15日まで使用）

メイト社員「基本給表」

（単位：円）

ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給
1	255,000	16	240,000	31	225,000	46	210,000	61	195,000	76	180,000
2	254,000	17	239,000	32	224,000	47	209,000	62	194,000	77	179,000
3	253,000	18	238,000	33	223,000	48	208,000	63	193,000	78	178,000
4	252,000	19	237,000	34	222,000	49	207,000	64	192,000	79	177,000
5	251,000	20	236,000	35	221,000	50	206,000	65	191,000	80	176,000
6	250,000	21	235,000	36	220,000	51	205,000	66	190,000	81	175,000
7	249,000	22	234,000	37	219,000	52	204,000	67	189,000	82	174,000
8	248,000	23	233,000	38	218,000	53	203,000	68	188,000	83	173,000
9	247,000	24	232,000	39	217,000	54	202,000	69	187,000	84	172,000
10	246,000	25	231,000	40	216,000	55	201,000	70	186,000		
11	245,000	26	230,000	41	215,000	56	200,000	71	185,000		
12	244,000	27	229,000	42	214,000	57	199,000	72	184,000		
13	243,000	28	228,000	43	213,000	58	198,000	73	183,000		
14	242,000	29	227,000	44	212,000	59	197,000	74	182,000		
15	241,000	30	226,000	45	211,000	60	196,000	75	181,000		

※ 障がい者雇用については別途対応します。

※ 基本給表上の最上位ランクの金額が、ランクアップの上限となります。

メイト社員「職務給」

職務	職務給
L職・セールス職	20,000円
SL職	10,000円

メイト社員「評価別昇給表」

		S	A	B	C
ランク アップ数	1～30ランク	6	3	0	0
	31～40ランク	7	4	1	0
	41～60ランク	9	6	3	0
	61～84ランク	11	8	5	0

メイト社員（店付・営業部付）「昇給表」

	入社年次	B	C
ランク アップ数	2020年4月入社	5	0
	2021年4月入社	—	—

※入社3年目以降はメイト社員「昇給表」にて昇給をおこないます。

メイト社員（2021年6月16日～2022年3月31日まで使用）

＜個人成果給、単位：円＞

ランク	グレード4	
1	235,000	
2	234,000	
3	233,000	
4	232,000	
5	231,000	
6	230,000	
7	229,000	
8	228,000	
9	227,000	
10	226,000	
11	225,000	
12	224,000	
13	223,000	
14	222,000	
15	221,000	
16	220,000	
17	219,000	
18	218,000	
19	217,000	
20	216,000	
21	215,000	
22	214,000	
23	213,000	
24	212,000	
25	211,000	
26	210,000	
27	209,000	グレード3
28	208,000	208,000
29	207,000	207,000
30	206,000	206,000
31	205,000	205,000
32		204,000
33		203,000
34		202,000
35		201,000
36		200,000
37		199,000
38		198,000
39		197,000
40		196,000
41		195,000
42		194,000
43		193,000
44		192,000
45		191,000
46		190,000
47		189,000
48		188,000
49		187,000
50		186,000
51		185,000
52		184,000
53		183,000
54		182,000
55		181,000
56		180,000
57		179,000
58		178,000
59		177,000
60		176,000
61		175,000
62		174,000
63		173,000
64		172,000
65		171,000
66		170,000
67		169,000
68		168,000
69		167,000
70		166,000
71		165,000
72		164,000
73		163,000
74		162,000
75		161,000
76		160,000
77		159,000
78		158,000
79		157,000
80		156,000
81		155,000
82		154,000
83		153,000
84		152,000
85		151,000
86		150,000
87		149,000
88		148,000
89		147,000
90		146,000
91		145,000
92		144,000
93		143,000
94		142,000
95		141,000
96		140,000
97		139,000
98		138,000
99		137,000
100		136,000
101		135,000
102		134,000
103		133,000
104		132,000

＜評価別昇給表、単位：円＞

	S	A	B	C
グレードごとの最上位ランク	0	0	0	0
グレード4:2～11ランク	4	2	0	0
グレード4:12～22ランク	5	3	1	0
グレード4:23～31ランク グレード3:28～42ランク	6	4	2	0
グレード3:43～59ランク グレード2:54～66ランク	9	6	3	0
グレード2:67～82ランク グレード1:75～87ランク	10	7	4	0
グレード1:88～104ランク	12	9	6	0

＜資格給、単位：円＞

資 格	金 額
メイト社員共通	40,000

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルダースタッフ

エルダーフェロー

スペシャリティスタッフ

エルダー
スペシャリティスタッフ

5. 2021年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額(詳細はP109参照)

・2021年度より、育児・介護等の短時間勤務者も対象とし、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給します。詳細は議案書P110をご覧ください。

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	177,500	187,500	197,500	207,500
28	185,500	195,500	205,500	215,500
29	193,500	203,500	213,500	223,500
30	201,400	211,400	221,400	231,400
31	209,400	219,400	229,400	239,400
32	217,400	227,400	237,400	247,400
33	225,400	235,400	245,400	255,400
34	233,400	243,400	253,400	263,400
35	241,400	251,400	261,400	271,400
36～	249,300	259,300	269,300	279,300

※水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定しています。

※保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

※扶養者・年齢別最低賃金は、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定していますので、基準額の水準は年度毎に設定されます。

6. 2021年6月賞与支給表・ポイント表

メイト社員「賞与評価ポイント表」

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

メイト社員職務別評価別6月賞与支給表

<単位:ヵ月>

	職務別評価別賞与支給表				
	S	A	B	C	D
販売・一般	2.20	1.30	1.20	1.10	1.00
SL職	2.40	1.50	1.40	1.30	1.20
L職・セールス職	2.70	1.80	1.60	1.50	1.40

<単位:ヵ月>

メイトb 選択者	
賞与加算	0.2

※ 賞与算出式 = (基本給 + 職務給) × 評価別支給ヵ月
 ※ 2021年4月入社 of メイト社員の初回賞与（6月）は、1.1ヵ月とします。

メイト社員(店付・営業部付)「6月賞与支給表」

<単位:ヵ月>

対象者	2021年6月賞与
2020年4月入社	1.2
2021年4月入社	1.1

※その他の入社年次の店付・営業部付メイト社員はメイト社員の職務別評価別支給表に準ずる。

※参考資料 2020年度春の交渉時メイト社員賞与要求内容

メイト社員「賞与評価ポイント表」

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

メイト社員「職務別評価別賞与支給表」

職務別評価別支給表(2021年6月、単位：ヵ月)

	職務別評価別賞与支給表				
	S	A	B	C	D
販売・一般	2.50	1.60	1.50	1.40	1.30
SL職	2.70	1.80	1.70	1.60	1.50
L職・セールス職	3.00	2.10	1.90	1.80	1.70

メイトb 選択者	
賞与加算	0.2ヵ月

- ※ 賞与算出式 = (基本給 + 職務給) × 評価別支給ヵ月
 ※ 2021年4月入社のメイト社員の初回賞与(6月)は、1.4ヵ月とします。
 ※ ①2020年10月入社、および②2021年4月入社のメイト社員としての初回賞与はそれぞれ①2020年10月1日時点、②2021年4月1日時点の職務における「C評価にあたる支給ヵ月」とします。
 ※ メイトb(社員転換を目指す制度) 選択者については、支給表で定められた水準に加え上記の通り加算をおこないます。

メイト社員(店付・営業部付)「基本賞与支給表」

対象者	支給ヵ月			(単位：ヵ月)
	2020年6月賞与	2020年12月賞与	2021年6月賞与	
2019年4月入社	1.5	職務別評価別支給表に応じた支給とする		
2020年4月入社	1.4	1.5	1.5	

※上記の要求内容は、入社1年目の店付部付メイト社員が対象となります。入社2年目以降はメイト社員基本賞与の職務別評価別支給表に応じた水準となります。

メイト社員の6月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通り要求します。

2021年6月賞与

1) 支給対象

・2021年6月賞与 2020年10月1日から2021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。ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等は期間中の休日・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。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

2) 基準日

・2021年6月賞与 基本給、職務給および職務は2021年3月31日現在とする。ただし、2021年4月1日入社者は4月1日現在とする。
 ※2020年10月1日から2021年6月1日までにメイト社員から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する。

3) 支給方法

①メイト社員

a) 期間中欠勤のない者 (基本給 + 職務給) × 職務別評価別支給ヵ月

b) 期間中欠勤、休職のある者 (基本給 + 職務給) × 職務別評価別支給ヵ月 × $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

②メイト社員として初回の賞与のみ

・2021年6月賞与 (基本給 + 職務給) × (2021年4月1日時点の職務のC評価にあたる支給ヵ月)

V. 2021年度 エルダースタッフ賃金要求

1. エルダースタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

2021年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。

＜賃金要求＞

○ ベースアップは、以下の3つの構成要素に基づき要求の判断をおこないます。

＜最低賃金要求＞

- 生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。
- 最低賃金についても、時給制・月給制それぞれの要求となります。

2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・エルダースタッフについて、ベースアップ要求はおこないません。	P34
賃金要求	・エルダースタッフⅠおよびⅡの時間給について表の通り要求します。 ・エルダースタッフⅢの月例賃金を224,000円、 なお会社が個別に任命するエルダースタッフⅣの月例賃金は304,000円とすることを要求する。 ※60歳到達時に224,000円を下回る場合は60歳到達時の処遇水準（メイト社員の職務給は除く）を継続します。 ※上記に加え、会社が特殊な職務を担うことを前提に処遇水準を設定する場合は、 労使で確認をおこないます。	—
最低賃金	・月給制エルダースタッフは172,000円、時給制は事業所別最低賃金を下回らないことを要求します ※ 今回要求する最低賃金は、2021年4月1日～2022年3月31日の在籍者を対象とします。 なお、障がい者雇用については別途対応します。	P35
賞与要求	・エルダースタッフⅠ～Ⅳの2021年6月支給賞与は1.0か月要求します。 ・賞与加算はS評価0.4か月、A評価0.2か月で要求します。	

＜2021年度ベースアップ要求に関わる3つの構成要素に対する考え方＞

①物価上昇分

2020暦年の物価上昇率は0.0%で昨年と同様です。

②生産性向上分

2020年度の通期予測については第三四半期決算発表にて新型コロナウイルスの影響による休業・営業時間短縮の影響などから業績予測は大幅な赤字となり、非常に厳しい状況です。

③担う役割と賃金バランス

直近1年間におけるエルダースタッフに求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

3. 時間給表

職種	店頭販売	顧客サービス	セールスⅠ	セールスⅡ	事務・業務
時間給	1,125円	1,125円	1,325円	1,125円	1,025円

※会社が特殊な職務を担うことを前提に処遇水準の見直しが必要と判断した場合は、労使で確認をおこないます。

4. 最低賃金

時給制エルダースタッフ

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,020円	930円	1,020円	935円	920円	920円	920円	920円	1,020円

※組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。

上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※2021年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

5. 賞与要求に関して

1) 支給対象

- ・2021年6月賞与

2020年10月1日から2021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。

ただし、期間中欠勤のあるものは、後述の支給方法にて支給する。

2) 基準日

- ・2021年6月賞与

時間給は2021年6月1日現在のものとする。なお、2020年10月1日から2021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する。

3) 支給方法

①時給制エルダースタッフ

- a) 期間中欠勤のない者 エルダースタッフ本給×1.0ヵ月
(時給制：みなし本給＝時間給×週契約時間×52週/12ヵ月、円単位切上げとする)

- b) 期間中欠勤のある者

月初から月末までの1ヵ月間にまったく出勤がない場合は、1/6を控除する。

②月給制エルダースタッフ

- a) 期間中欠勤のない者 基本給×1.0ヵ月

- b) 期間中欠勤、休職のある者 基本給×1.0ヵ月× $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

※細部については労使協議の上決定する。

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルダースタッフ

エルダーフェロー

スペシャリティスタッフ

スペシャリティスタッフ
エルダー

VI. 2021年度 フェロー社員賃金要求

1. フェロー社員賃金要求に関する本年度の考え方

2021年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

<賃金要求>

- ベースアップは、4つの構成要素に基づき要求の判断をおこないます。
- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、人事制度に則った「評価分布」と「貢献度ポイント表および能力給改定表」の要求をおこないます。

<最低賃金要求>

- 生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・フェロー社員のベースアップについて、要求はおこないません。	—
評価要求	・フェロー社員Ⅰの評価については、貢献度ポイント表に基づき、 A評価以上3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とする。 ※フェロー社員Ⅰにおける評価は退職金制度貢献度ポイントに反映されます。 ・フェロー社員Ⅱの評価については、能力給改定表・能力給表および昇給表に基づき、 A評価以上3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とする。 併せて以下を要求します。 ・面談の実施状況を労使で確認する ・評価反映後の平均時給について、労使で確認をおこなう	—
貢献度ポイント表 退職金算定式 支給係数 能力給改定表 要求	・「貢献度ポイント表」「退職金算定式」「支給係数」「能力給改定表」を表の通り要求します。	P 37・ P 38
最低賃金要求	・時間給は事業所別最低賃金を下回らないことを要求します。	P 38
採用賃金要求	・各事業所、職種で設定される採用賃金が920円を下回らないことを要求します。	—
賞与要求 (旧サムタイム社員 賞与選択者のみ)	・2021年6月賞与を次の支給計算式で算出した額で支給することを要求します。 $\text{支給額} = \text{賞与支給対象期間の基本給（契約内+契約外）総額} \div 6$ ※旧サムタイム社員（賞与選択者）の定年後再雇用者（エルダーフェロー）は、賞与支給対象期間のフェロー社員としての在籍期間に応じて賞与を按分して支給します。	

<2021年度ベースアップ要求に関わる4つの構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

2020年暦年の物価上昇率は0.0%で昨年と同様です。

②生産性向上分

2020年度の通期予測については第三四半期決算発表にて新型コロナウイルスの影響による休業・営業時間短縮の影響などから業績予測は大幅な赤字となり、非常に厳しい状況です。

③担う役割と賃金バランス

直近1年間におけるエルダースタッフに求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます

④採用賃金上昇分

採用賃金については、直近の時給水準に大きな変化が見受けられないため、現在籍者に対する大きな影響は無いと判断します。

3. 貢献度ポイント表・退職金算定式・支給係数・能力給改定表

フェロー社員Ⅰ(有期・無期)「貢献度ポイント表」

＜2020年度下期評価および2021年度上期評価＞

貢献度評価	S	A	B	C
貢献度ポイント	1.1	0.8	0.6	0.3

※ 下半期（10月～3月）の評価は7月にポイント付与をおこない、上半期（4月～9月）の評価は翌年1月にポイント付与をおこないます。

※ 評価によるポイントに関わらず、累積ポイントは13が上限となります。

フェロー社員Ⅰ(有期)「退職金算定式」支給係数

＜退職金算定式＞

退職金＝退職時の週契約時間×52×累積貢献度ポイント総数（上限13）×支給係数

＜支給係数＞

再契約回数	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回	11回以上
支給計数	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

フェロー社員Ⅰ(無期)「退職金算定式」支給係数

＜退職金算定式＞

退職金＝退職時の週契約時間×52×累積貢献度ポイント総数（上限13）×支給係数

＜支給係数＞

初回再契約からの年数	1年超 2年	2年超 3年	3年超 4年	4年超 5年	5年超 6年	6年超 7年	7年超 8年	8年超 9年	9年超 10年	10年超
支給計数	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

フェロー社員Ⅱ(有期)「能力給改定表」

＜2020年度下期評価および2021年度上期評価＞

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

※ 下半期（10月～3月）の評価は7月11日以降の時給に反映し、上半期（4月～9月）の評価は翌年の1月11日以降の時給に反映されます。

※ 評価による昇給額に関わらず、累積能力給は350円が上限となります。

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルダースタッフ

エルダーフェロー

スペシャリティスタッフ

エルダー
スペシャリティスタッフ

フェロー社員Ⅱ(無期)「能力給表」および「昇給表」

<フェロー社員Ⅱ(無期)「能力給表」>

単位：円

ゾーン	ランク	能力給	ゾーン	ランク	能力給	ゾーン	ランク	能力給
S	1	350	I	32	195	II	57	70
	2	345		33	190		58	65
	3	340		34	185		59	60
	4	335		35	180		60	55
	5	330		36	175		61	50
	6	325		37	170		62	45
	7	320		38	165		63	40
	8	315		39	160		64	35
	9	310		40	155		65	30
	10	305		41	150		66	25
	11	300		42	145		67	20
	12	295		43	140		68	15
	13	290		44	135		69	10
	14	285		45	130		70	5
	15	280		46	125		71	0
	16	275		47	120			
	17	270		48	115			
	18	265		49	110			
	19	260		50	105			
	20	255		51	100			
	21	250		52	95			
	22	245		53	90			
	23	240		54	85			
	24	235		55	80			
	25	230		56	75			
	26	225						
	27	220						
	28	215						
	29	210						
	30	205						
	31	200						

<フェロー社員Ⅱ(無期)「昇給表」>

ゾーン	ランク	S	A	B	C	D
S	1～31ランク	3	1	0	0	0
I	32～56ランク	4	2	1	0	0
II	57～71ランク	5	3	2	0	0

※ 下半期（10月～3月）の評価は7月11日以降の時給に反映し、
 上半期（4月～9月）の評価は翌年の1月11日以降の時給に反映されます。
 ※ 評価による昇給額に関わらず、累積能力給は350円が上限となります。

4. 最低賃金

東京都内の 事業所	千葉県内の 事業所	神奈川県内の 事業所	埼玉県内の 事業所	茨城県内の 事業所	群馬県内の 事業所	栃木県内の 事業所	福島県内の 事業所	大阪府内の 事業所
1,020円	930円	1,020円	935円	920円	920円	920円	920円	1,020円

- ※ 組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。
 上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。
- ※ 2021年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

5. 賞与要求に関して(旧サムタイマー社員賞与選択者のみ)

※参考 2021年6月支給賞与(2020年春の交渉にて要求済み)

1) 支給対象

- ・賞与支給対象期間中に旧サムタイマー社員(賞与選択者)としての在籍期間があり、引き続き賞与支給日当日に在籍している者。ただし、支給日当日までにエルダーフェローⅠに転換した者は除く

2) 支給対象期間

- ・2021年6月賞与
2020年10月11日から2021年4月10日

3) 支給方法

- ・賞与支給対象期間の基本給(契約内+契約外)総額÷6

※細部については労使協議の上決定する。

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルダースタッフ

エルダーフェロー

スペシャリティスタッフ

エルダー
スペシャリティスタッフ

VII. 2021年度 エルダーフェロー賃金要求

1. エルダーフェロー賃金要求に関する本年度の考え方

2021年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。
主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

<賃金要求>

- ベースアップは、3つの構成要素に基づき要求の判断をおこないます。
- エルダーフェローのやりがい・働きがいの向上に向けて、特に高い成果を挙げているメンバーを対象とした評価加算金の要求をおこないます。

<最低賃金要求>

- 生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・エルダーフェローのベースアップについて要求はおこないません。	—
最低賃金要求	・時間給が事業所別最低賃金を下回らないことを要求します。	P 41
評価加算金要求	・評価加算金を（2020年下期評価・2021年上期評価）を以下の通り要求します。 S評価 30,000円 A評価 15,000円	P 41

<2021年度ベースアップ要求に関わる3つの構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

2020年暦年の物価上昇率は0.0%で昨年と同様です。

②生産性向上分

2020年度の通期予測については第三四半期決算発表にて新型コロナウイルスの影響による休業・営業時間短縮の影響などから業績予測は大幅な赤字となり、非常に厳しい状況です。

③担う役割と賃金バランス

直近1年間におけるエルダースタッフに求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

3. 最低賃金

東京都内の 事業所	千葉県内の 事業所	神奈川県内の 事業所	埼玉県内の 事業所	茨城県内の 事業所	群馬県内の 事業所	栃木県内の 事業所	福島県内の 事業所	大阪府内の 事業所
1,020円	930円	1,020円	935円	920円	920円	920円	920円	1,020円

- ※ 組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。
上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。
- ※ 2021年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

4. 評価加算金

- ・評価結果については労使で確認をおこないます。

※支給対象

- ・2020年下期評価（2021年8月支給）
2020年10月1日から2021年3月31日まで勤務し、引き続き支給日当日に在籍している者。
- ・2021年上期評価（2022年2月支給）
2021年4月1日から2021年9月30日まで勤務し、引き続き支給日当日に在籍している者。

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルダースタッフ

エルダーフェロー

スペシャリティスタッフ

エルダー
スペシャリティスタッフ

VIII. 2021年度 スペシャリティスタッフ賃金要求

1. スペシャリティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

2021年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。
主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

<賃金要求>

- ベースアップは、2つの構成要素に基づき要求の判断をおこないます。
- スペシャリティスタッフにおける賃金要求は賃金の引き上げ率の要求をおこないます。

<最低賃金要求>

- 生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・スペシャリティスタッフのベースアップについて、ベースアップ要求は行いません。	—
賃金改訂要求	・2021年度の賃金改定をおこなうスペシャリティスタッフ(エルダースペシャリティスタッフ含む)の年俸額を時間単価に換算し、全体平均0.7%以上引き上げを要求する。 ※ 年度末（3月末時点）の年俸額を時間単価に換算します。 ※ 結果については労使で確認をおこないます。	—
最低賃金要求	・スペシャリティスタッフは、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制で契約をおこなっています。 そのため最低賃金要求は、年間収入や月例賃金ではなく年俸を時間単価に換算し要求をおこないます。 <時間単価算出の計算式> 年俸 ÷ 年間の契約時間 ・最低賃金要求は、年俸を時間単価に換算した上で事業所別最低賃金水準を下回らないことを要求します。	P 43

<2021年度ベースアップ要求に関わる2つの構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

2020年暦年の物価上昇率は0.0%で昨年と同様です。

②生産性向上分

2020年度の通期予測については第三四半期決算発表にて新型コロナウイルスの影響による休業・営業時間短縮の影響などから業績予測は大幅な赤字となり、非常に厳しい状況です。

3. 最低賃金

東京都内の 事業所	千葉県内の 事業所	神奈川県内の 事業所	埼玉県内の 事業所	茨城県内の 事業所	群馬県内の 事業所	栃木県内の 事業所	福島県内の 事業所	大阪府内の 事業所
1,020円	930円	1,020円	935円	920円	920円	920円	920円	1,020円

- ※ 組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。
 上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。
- ※ 2021年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルタースタッフ

エルターフェロー

スペシャリティスタッフ

エルター
スペシャリティスタッフ

IX. 2021年度 エルダースペシャリティスタッフ賃金要求

1. エルダースペシャリティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

2021年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。
主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

<賃金要求>

- ベースアップは、2つの構成要素に基づき要求の判断をおこないます。
- エルダースペシャリティスタッフの賃金要求は賃金の引き上げ率の要求をおこないます。

<最低賃金要求>

- 生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・エルダースペシャリティスタッフのベースアップ要求は行いません。	—
賃金改訂要求	・2021年度の賃金改定をおこなうエルダースペシャリティスタッフ(スペシャリティスタッフ含む)の年俸額を時間単価に換算し、全体平均0.7%以上引き上げを要求する。 ※ 年度末(3月末時点)の年俸額を時間単価に換算します。 ※ 結果については労使で確認をおこないます。	—
最低賃金要求	・エルダースペシャリティスタッフは、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制で契約をおこなっています。そのため最低賃金要求は、年間収入や月例賃金ではなく年俸を時間単価に換算し要求をおこないます。 <時間単価算出の計算式> 年俸 ÷ 年間の契約時間 ・最低賃金要求は、年俸を時間単価に換算した上で事業所別最低賃金水準を下回らないことを要求します。	P45

<2021年度ベースアップ要求に関わる2つの構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

2020年暦年の物価上昇率は0.0%で昨年と同様です。

②生産性向上分

2020年度の通期予測については第三四半期決算発表にて新型コロナウイルスの影響による休業・営業時間短縮の影響などから業績予測は大幅な赤字となり、非常に厳しい状況です。

3. 最低賃金

東京都内の 事業所	千葉県内の 事業所	神奈川県内の 事業所	埼玉県内の 事業所	茨城県内の 事業所	群馬県内の 事業所	栃木県内の 事業所	福島県内の 事業所	大阪府内の 事業所
1,020円	930円	1,020円	935円	920円	920円	920円	920円	1,020円

- ※ 組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。
 上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。
- ※ 2021年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルダースタッフ

エルダーフェロー

スペシャリティスタッフ

エルダー
スペシャリティスタッフ

X. 2020年度労使通年協議の取り組み

1. 2020年度 労使通年協議について

この章のポイント

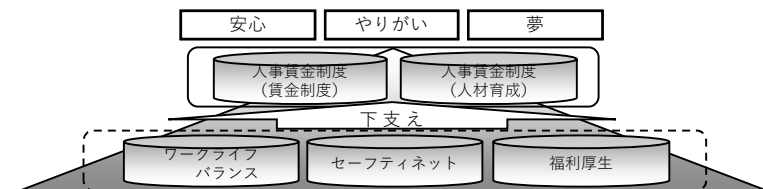
○この章では、2020年度の労使通年協議の取り組みについてご報告します。
春の交渉議案書における審議決定事項は下記の通りとなります。

対象の雇用形態	検討項目	制度改定のタイミング
社員・メイト社員	社員ステージC制度移行について	2021年6月～
	社員ステージC- t 制度移行について	2021年6月～
	メイト社員制度移行について	2021年6月～
	社員ステージCの評価権限について	2021年4月～
	社員ステージA制度改定について	2021年6月～
	2021年6月支給賞与における対応について	2021年4月
	ベースアップ算出式の適用期間	2021年4月～
エルダーフェロー・ エルダースペシャリティスタッフ	無期雇用化と制度拡充に向けた検討	2021年4月～
スペシャリティスタッフ	年間契約時間の上限のあり方について	2021年4月～
全雇用形態	テレワーク関連制度の改訂	2021年4月～
	最適な就業のパターン検討	2021年4月～

1. 2020年度 労使通年協議の考え方

2020年度労使通年協議においては「組合としての人に関わる諸制度の考え方」および「3つの視点」を踏まえて協議をおこなってきました。

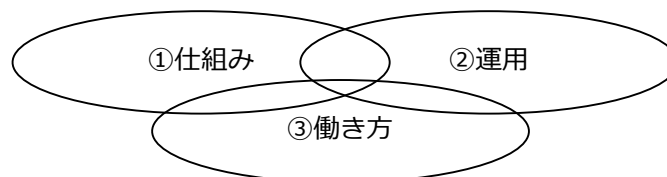
<組合としての人に関わる諸制度の考え方>



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

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

<3つの視点>



①仕組み

メンバーのやりがい・働きがいにつながる仕組みの構築や現行制度の課題解決に向けた仕組みの見直し

②運用

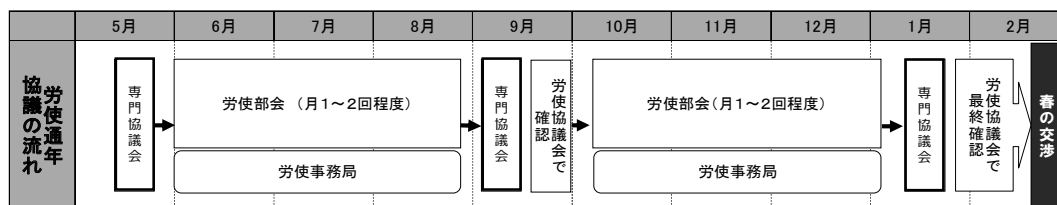
制度の適正な運用に向けた実態の把握と課題への対応

③働き方

働く環境のベースとなる「適正な時間管理」によるメンバーのやりがい・働きがいの向上、「ハラスメントの防止」による働きやすい 職場環境の構築

2. 労使通年協議について

＜労使通年協議の流れ＞



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

3. 2020年度の通年協議項目について

対象の雇用形態	検討項目	2月MV議案書における位置づけ	掲載ページ
社員	社員ステージC・メイト社員人事制度改定について	報告事項	P53
社員	社員ステージC人事制度移行について	審議決定事項	P54～P59
社員	社員ステージCの評価権限について	審議決定事項	P72
社員	社員ステージC- t 人事制度移行について	審議決定事項	P60～P62
社員	社員ステージA人事制度改定について	審議決定事項	P70～P71
社員	社員ステージB制度改定について	報告事項	P68～P69
社員・メイト社員	成果評価シートの見直しに関する検討	報告事項	P76
社員・メイト社員	2021年6月支給賞与における対応	審議決定事項	P50～P52
社員・メイト社員	ベースアップ算出式の適用期間の見直しについて	審議決定事項	P75
メイト社員	メイト社員人事制度移行について	審議決定事項	P63～P67
スペシャリティスタッフ・ エルダースペシャリティスタッフ	年間契約時間の上限のあり方について	審議決定事項	P74
エルダーフェロー・ エルダースペシャリティスタッフ	無期雇用化と無期雇用化に伴う対応について	審議決定事故	P73
全雇用形態	グループにおけるキャリア形成支援の拡充について	審議決定後報告事項	P78
	業績低迷時におけるリスクシナリオについて	報告事項	P77
	テレワーク関連制度の改訂	審議決定事項	P79
	最適な就業のパターン検討	審議決定事項	P80
	2021年度労使通年協議事項（案）について	報告事項	P85
	コミュニケーション活性化（業務効率の向上）について	報告事項	P82～P83
	福利厚生（施設等）に関する検討	報告事項	P84

2. 2021年6月支給賞与における対応について

この章のポイント

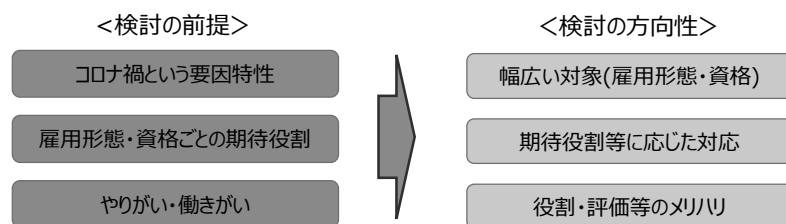
○現在の業績の状況を踏まえた2020年度の賞与に関する対応についてお伝えします。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
2020年度賞与に関する対応	基本的な考え方	報告事項
	2021年6月支給賞与における対応	審議決定事項

1. これまでの経緯(2020年12月支給賞与における対応)

- ・2020年12月賞与および2021年6月賞与について、新型コロナウイルスの感染拡大や、緊急事態宣言の発出等による企業業績への影響の大きさ等を踏まえ、2020年度春の交渉にて労使合意していた水準から、減額を前提とした協議申し入れが会社から組合に対してされています。
- ・組合としては、休業期間中の本給については基本的に全額補償がされていることや、現在の企業業績の状況等を踏まえ、2020年12月賞与および2021年6月賞与についても減額を前提とした検討をおこなわざるを得ないと考え、2020年12月支給賞与については減額を前提とした水準であらためて要求をおこない、2020年9月の労使協議会にて労使合意をおこなってきました。

2. 基本的な考え方



- ・現在の業績状況や、コロナ禍という要因特性を踏まえると、賞与における減額対応についても特定の雇用形態や資格等に限定した対応というよりは、対象(雇用形態・資格)については幅広く検討をおこなう必要があると言えます。
- ・一方、雇用形態・資格ごとの期待役割・責任の大きさや、過去の業績連動賞与における対応のありかた等を踏まえると、賞与における減額等の対応を検討するにあたっては、一律の対応ではなく雇用形態・資格に応じた対応をおこなうべきと考えます。
- ・また、メンバーのやりがい・働きがいという観点からは、賞与における対応をおこなうにあたっては、役割・評価ごとのメリハリを可能な限り重視した対応をおこなっていくべきと考えます。

3. 2021年6月支給賞与における対応の方向性について

雇用形態・資格	2020年12月支給賞与	2021年6月支給賞与	2019年度支給実績	減額幅(年間)
社員ステージA	1.5ヵ月(固定)	平均1.7ヵ月	平均7.2ヵ月	平均4.0ヵ月
社員ステージB	1.5ヵ月(固定)	平均2.0ヵ月	平均6.5ヵ月	平均3.0ヵ月
社員ステージC・特別社員	平均2.0ヵ月	平均2.0ヵ月	平均6.0ヵ月	平均2.0ヵ月
メイト社員	平均1.8ヵ月(減額なし)	平均1.5ヵ月	平均3.6ヵ月	平均0.3ヵ月

※雇用形態における責任の重さ等を踏まえ、社員・メイト社員以外の雇用形態については賞与の減額対応の検討はおこなわないものとします。

- ・2021年6月支給賞与における雇用形態・資格ごとの対応は、上記の対応を前提としています。
- ・具体的な水準の検討にあたっては、各雇用形態・資格の位置づけを踏まえ、業績に対する責任の重さや期待役割の大きさに応じ、現行水準からの減額幅を大きくするような設定としていきます。
- ・メイト社員について、雇用形態の位置づけやその減額幅を踏まえ、2020年12月賞与については減額対応をおこなってきませんでしたが、2021年6月支給賞与における対応にあたっては、現在の業績状況や過去の業績連動賞与における対応等を踏まえ、一定の減額対応をおこなうものとします。
- ・今後の賞与における協議・交渉については、グループの方向性(半期ごとの交渉)等を踏まえ年間での要求をおこなわず、半期ごとの交渉・要求をおこなっていくものとします。2021年12月支給賞与については、今後の業績状況等を踏まえ、2021年9月を目途にあらためて交渉・要求をおこなっていきます。

4. 2021年6月支給賞与における具体的な対応

1) 社員ステージAにおける対応

＜2021年6月における対応 単位：ヵ月＞

	PV				役割給						
評価	0	1	2	3	1	2	3	4	5	なし	
9	2.9	2.8	2.7	2.6	2.5	2.4	2.3	2.2	2.0	1.8	
8	2.7	2.6	2.5	2.4	2.3	2.2	2.1	2.0	1.8	1.6	
7	2.5	2.4	2.3	2.2	2.1	2.0	1.9	1.8	1.6	1.4	
6	2.3	2.2	2.1	2.0	1.9	1.8	1.7	1.6	1.4	1.2	
5	2.1	2.0	1.9	1.8	1.7	1.6	1.5	1.4	1.2	1.0	
4	1.9	1.8	1.7	1.6	1.5	1.4	1.3	1.2	1.0	0.8	
3	1.7	1.6	1.5	1.4	1.3	1.2	1.1	1.0	0.8	0.6	
2	1.5	1.4	1.3	1.2	1.1	1.0	0.9	0.8	0.6	0.4	
1	1.3	1.2	1.1	1.0	0.9	0.8	0.7	0.6	0.4	0.2	

＜参考資料：現行制度 単位：ヵ月＞

	PV				役割給					
評価	0	1	2	3	1	2	3	4	5	なし
9	7.1	6.9	6.7	6.5	6.3	6.1	5.9	5.7	5.3	4.9
8	6.8	6.6	6.4	6.2	6.0	5.8	5.6	5.4	5.0	4.6
7	6.5	6.3	6.1	5.9	5.7	5.5	5.3	5.1	4.7	4.3
6	6.2	6.0	5.8	5.6	5.4	5.2	5.0	4.8	4.4	4.0
5	5.9	5.7	5.5	5.3	5.1	4.9	4.7	4.5	4.1	3.7
4	5.6	5.4	5.2	5.0	4.8	4.6	4.4	4.2	3.8	3.4
3	5.3	5.1	4.9	4.7	4.5	4.3	4.1	3.9	3.5	3.1
2	5.0	4.8	4.6	4.4	4.2	4.0	3.8	3.6	3.2	2.8
1	4.7	4.5	4.3	4.1	3.9	3.7	3.5	3.3	2.9	2.5

2) 社員ステージBにおける対応

＜2021年6月における対応 単位：ヵ月＞

B-2						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割⑥
9	3.4	3.2	3.0	2.8	2.6	2.4
8	3.2	3.0	2.8	2.6	2.4	2.2
7	3.0	2.8	2.6	2.4	2.2	2.0
6	2.8	2.6	2.4	2.2	2.0	1.8
5	2.6	2.4	2.2	2.0	1.8	1.6
4	2.4	2.2	2.0	1.8	1.6	1.4
3	2.2	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2
2	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2	1.0
1	1.8	1.6	1.4	1.2	1.0	0.8

＜参考資料：現行制度 単位：ヵ月＞

B-2						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割⑥
9	6.5	6.2	5.9	5.7	5.4	5.1
8	6.2	5.9	5.6	5.4	5.1	4.8
7	5.9	5.6	5.3	5.1	4.8	4.5
6	5.6	5.3	5.0	4.8	4.5	4.2
5	5.3	5.0	4.7	4.5	4.2	3.9
4	5.0	4.7	4.4	4.2	3.9	3.6
3	4.7	4.4	4.1	3.9	3.6	3.3
2	4.4	4.1	3.8	3.6	3.3	3.0
1	4.1	3.8	3.5	3.3	3.0	2.7

B-1						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤・ 新任	役割⑥
9	3.3	3.1	2.9	2.7	2.5	2.3
8	3.1	2.9	2.7	2.5	2.3	2.1
7	2.9	2.7	2.5	2.3	2.1	1.9
6	2.7	2.5	2.3	2.1	1.9	1.7
5	2.5	2.3	2.1	1.9	1.7	1.5
4	2.3	2.1	1.9	1.7	1.5	1.3
3	2.1	1.9	1.7	1.5	1.3	1.1
2	1.9	1.7	1.5	1.3	1.1	0.9
1	1.7	1.5	1.3	1.1	0.9	0.7

B-1						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤・ 新任	役割⑥
9	6.3	6.0	5.7	5.5	5.2	4.9
8	6.0	5.7	5.4	5.2	4.9	4.6
7	5.7	5.4	5.1	4.9	4.6	4.3
6	5.4	5.1	4.8	4.6	4.3	4.0
5	5.1	4.8	4.5	4.3	4.0	3.7
4	4.8	4.5	4.2	4.0	3.7	3.4
3	4.5	4.2	3.9	3.7	3.4	3.1
2	4.2	3.9	3.6	3.4	3.1	2.8
1	3.9	3.6	3.3	3.1	2.8	2.5

3) 社員ステージCにおける対応

＜2021年6月における対応 単位：ヵ月＞

評価	A職	L職	S L職	販売	業務	セールス	シニア スタイリスト
SS							4.10
S	3.00	2.70	2.40	2.10	1.70	2.70	3.40
A	2.30	2.10	1.90	1.70	1.50	2.10	2.80
B	2.10	1.90	1.70	1.50	1.30	1.90	2.20
C	1.90	1.70	1.50	1.30	1.10	1.70	1.60
D	1.70	1.50	1.30	1.10	0.90	1.50	1.50

＜参考資料：現行制度 定率合計、単位：ヵ月＞

評価	A職	L職	S L職	販売	業務	セールス	シニア スタイリスト
SS							5.05
S	3.95	3.65	3.35	3.05	2.65	3.65	4.35
A	3.25	3.05	2.85	2.65	2.45	3.05	3.75
B	3.05	2.85	2.65	2.45	2.25	2.85	3.15
C	2.85	2.65	2.45	2.25	2.05	2.65	2.55
D	2.65	2.45	2.25	2.05	1.85	2.45	2.45

4) 社員ステージC-1における対応

＜2021年6月における対応 単位：ヵ月＞

評価別支給ヵ月	
S	2.80
A	2.20
B	2.00
C	1.80
D	1.60

＜参考資料：現行制度 定率合計、単位：ヵ月＞

評価別支給ヵ月	
S	3.45
A	2.85
B	2.65
C	2.45
D	2.25

5) 特別社員における対応

＜2021年6月における対応、単位：ヵ月＞

ランク	支給ヵ月
1	2.17
2	2.09
3	2.00
4	1.91
5	1.82

＜参考資料：現行制度 単位：ヵ月＞

ランク	支給ヵ月
1	2.97
2	2.89
3	2.80
4	2.71
5	2.62

6) メイト社員における対応

＜2021年6月における対応、単位：ヵ月＞

職務別評価別賞与支給表					
	S	A	B	C	D
販売・一般	2.20	1.30	1.20	1.10	1.00
SL職	2.40	1.50	1.40	1.30	1.20
L職・セールス職	2.70	1.80	1.60	1.50	1.40

メイトb 選択者	
賞与加算	0.2

＜参考資料：現行制度 単位：ヵ月＞

職務別評価別賞与支給表					
	S	A	B	C	D
販売・一般	2.50	1.60	1.50	1.40	1.30
SL職	2.70	1.80	1.70	1.60	1.50
L職・セールス職	3.00	2.10	1.90	1.80	1.70

メイトb 選択者	
賞与加算	0.2

5. 2021年12月以降の賞与における対応について

- ・2020年度のグループの労使協議において、今後の賞与要求・協議フローに関するグループガイドラインが策定されています。（詳細はP113ご参照下さい）
- ・このガイドラインを踏まえ、今後の賞与要求・協議は、基本的に「年間一括」から「半期毎」の協議・交渉へと変更していくことになります。
- ・しかし、三越伊勢丹においては現在のコロナ禍の影響を大きく受ける企業状況により、「半期交渉」の前提となる新たな業績指標等を設定することが現在は困難なことから、当面は2020年12月支給賞与や2021年6月支給賞与と同様の対応（現在の支給表と直近の業績状況等を踏まえた上で協議・交渉をおこなう）をおこなっていきます。
- ・2021年12月支給賞与については、今後の業績状況等を踏まえ、2021年9月頃を目途にあらためて交渉・要求をおこなっていきます。

3. 社員ステージ・メイト社員人事制度改定について

この章のポイント

○制度移行における基本的な考え方やスケジュールについてお伝えします。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
社員ステージ・メイト社員の人事制度改定	基本的な考え方	報告事項

1. 制度改定における基本的な考え方

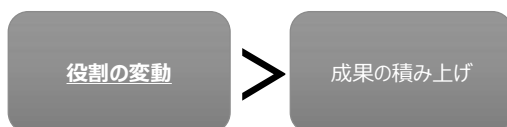
<1> 人事制度を検討する上での基本的な考え方

基本的な考え方	概要
経営戦略との整合性	経営戦略との整合性が図られているかどうか
多様性	さまざまな事情を持ったメンバーへの対応ができているか
役割成果	現行の制度のベースとなる役割成果の考え方に合致しているか
中長期的なやりがい・働きがい	長期間にわたってやりがい・働きがいを維持向上することができているか
公平性	さまざまな所属や組織にとって偏った仕組みになっていないか
収益向上	成果に対する配分は適正におこなわれているかどうか

<2> ステージ・メイト社員人事制度改定における基本的な考え方

公平・公正	上司との関係性等による大きな役割変動および賃金変動が可能な仕組みではないこと
チャレンジする風土	役割変動によるリスクを気にすることなく、新たな領域・所属にチャレンジすることができるような仕組みであること
中長期のやりがい・働きがい	一回の人事異動による役割変動よりも、長期間にわたる地道な再現性のある成果発揮を重視すること
一定の安心感	さまざまな事情を抱えるメンバーにとって一回の休職等による賃金への影響を数年かかっても取り戻せないような仕組みではないこと

<現行制度における考え方>



<制度改定後の考え方>



- ・2020年9月の制度改定にて、本給については役割と成果をベースとした現在の考え方は変更しないものの、そのバランスのあり方や役割と成果の本給反映部分のあり方について、現行制度における課題を踏まえ見直しを行いました。
- ・具体的には、これまでと比較して、「役割の変動」よりもむしろ「成果の積み上げ」をより重視する仕組みへと見直しを行いました。また、役割変動と成果の反映部分の明確化をおこなうとともに、役割変動がタイムリーに賃金に反映される仕組みとしました。

4. 社員ステージC人事制度移行について

この章のポイント

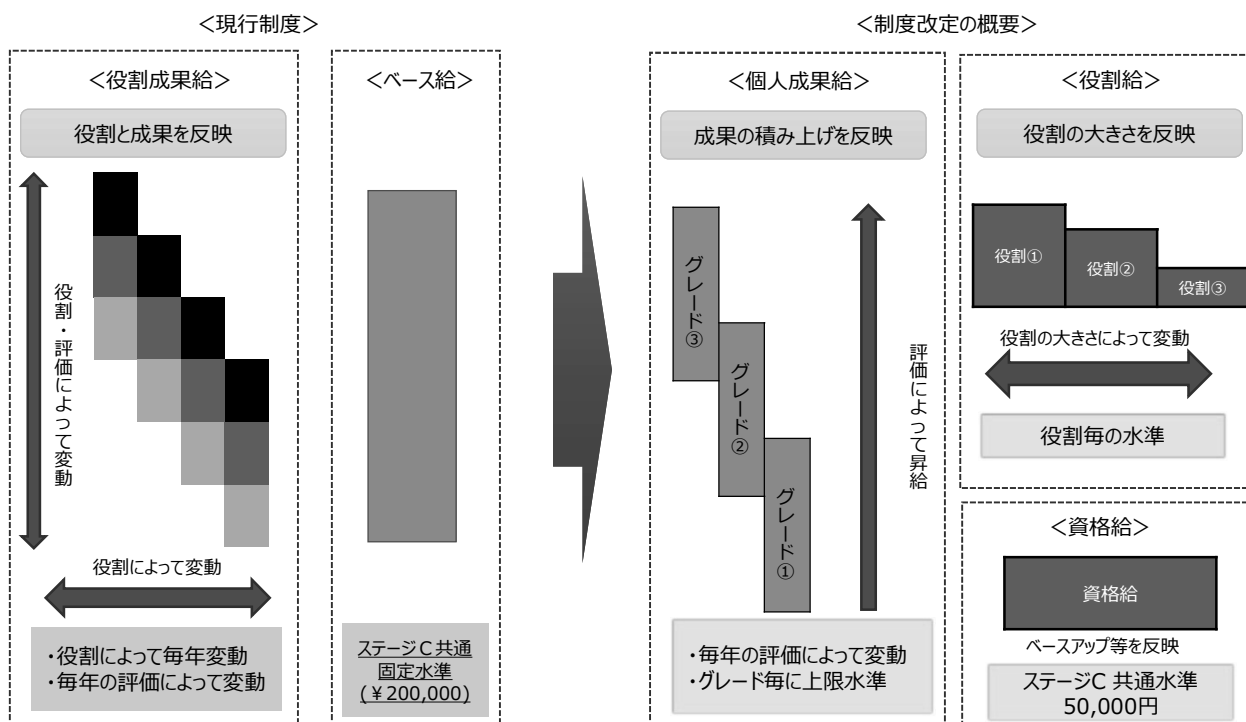
- 社員ステージCの制度移行基本的な考え方、移行ルールとスケジュールについてお伝えします。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
社員ステージC人事制度移行について	2020年9月に実施した制度改定の概要と考え方について	報告事項
	具体的な移行の考え方と移行ルールについて	審議決定事項

報告事項

1. 2020年9月に実施した制度改定の概要と考え方について

< 1 > 制度改定の概要と考え方について



< 2 > グレードの考え方について

項目	概要
目的	同一資格内における一定のステップ感、中長期のやりがい・働きがい
上位等級の定義	期待成果の高さ（成果発揮の再現性が高くより高い成果発揮を期待される）
担う役割	グレードによって担う役割に違いは設けない
処遇への反映	グレード別の本給表（個人成果給）や賞与支給表を設定

- ・期待成果とは、再現性の高さと期待される成果の大きさによって定義をおこないます。
- ・再現性の高さととは、異なる所属・担当・役割においても安定的に高い成果を発揮することが期待できることを意味しています。
- ・成果の大きさととは、より難易度の高い成果行動目標の達成が期待できることを意味しています。

< 3 > 役割給の基本的な考え方について

	水準(円)	定義	制度改定時の対象者
役割給①	40,000	ステージCとして、期待される役割が相対的に大きい	現在のシニアスタイリスト等を想定
役割給②	20,000	ステージCとして期待される役割・責任の大きさ、現在のA職相当	原則、ステージC全員を想定
役割給③	10,000	ステージCとしての期待役割	要保護勤務者等を想定

- ・役割給①は、ステージCとして相対的に大きい役割を担う場合に任命される役割給として定義をおこないます。制度改定時には、現在のシニアスタイリストのように、特に顧客接点において高い成果を期待される人材を対象として任命をおこなっていくことを想定しています。
- ・役割給②は、ステージCとして期待される役割の大きさ(権限、責任の大きさ)を反映し、原則としてステージC全員(役割給③任命者、役割給①任命者を除く)を任命するものとします。

審議決定事項

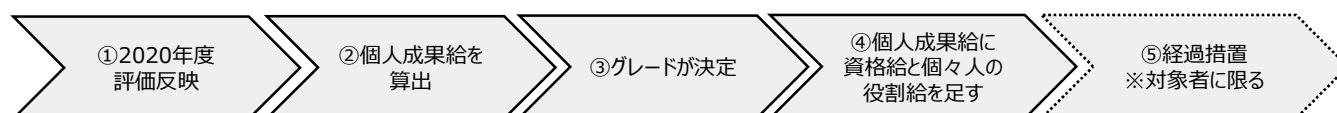
2. 具体的な移行の考え方と移行ルールについて

< 1 > 本給移行の基本的な考え方について

- ・本給額は基本的には移行前の本給水準を維持して移行します。
- ・本給移行の時期は6月16日として、7月支給給与より賃金反映させます。

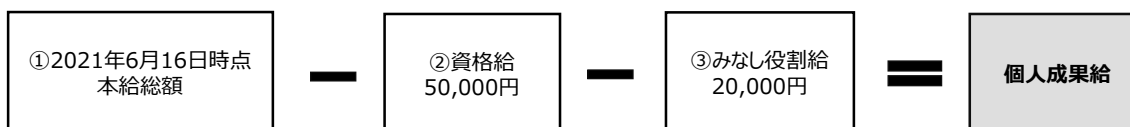


< 2 > 本給移行の具体的な流れについて



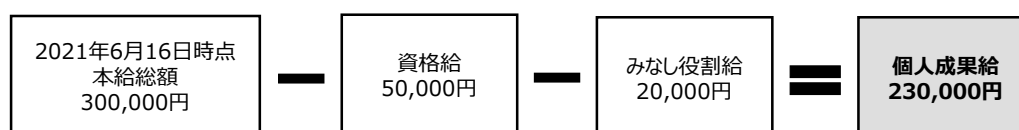
- ①2020年度の本給評価を反映します。
- ②個人成果給を算出し、個人成果給における本給ランクが決定します。※参考資料P57 社員ステージC制度移行時本給参照
- ③本給ランク決定後グレードが決定します。重複ランクにいる場合は下位グレードに格付けされます。
(重複ランク：27ランク～34ランクまたは65ランク～79ランク)
- ④個人成果給に共通の資格給と個々人の役割給を足して本給の総額が決まります。
- ⑤制度移行における経過措置（P56< 7 >）は該当の方のみ行われます。

< 3 > 個人成果給の算出方法について



- ①本給総額は2020年度の評価を反映した、2021年6月16日付の本給とします。
- ②資格給はステージC共通の水準である50,000円とします。
- ③個人成果給を算出する際の役割給は全ステージ一律でみなし役割給を設定します。これは個人成果給算出や制度移行後の役割給変動における不公平感を解消するために設定するものです。
みなし役割給は、制度改定後の大半のステージCに設定されることが想定される役割給② = 20,000円の水準とします。

※例) 2021年6月16日時点本給総額300,000円の場合



< 4 > 制度移行時のグレードについて

- ・グレードの目的である同一資格内におけるステップ感、中長期的なやりがい働きの観点から制度移行時に個人成果給のランクが上位グレードと下位グレードの重複ランクにいる方は、下位グレードに格付けることとします。
- ・重複ランクへ貼りつく方の内、グレード進級要件に該当する場合は、22年4月グレード進級の考課対象とします。

※参考資料 グレード進級要件について

	グレード1 →グレード2	① 本人希望 ② 一定ランク到達（上位グレードとの重複ランク） ③ 本給評価（過去3回のうちA評価以上1回） ④ 進級考課
	グレード2 →グレード3	① 本人希望 ② 一定ランク到達（上位グレードとの重複ランク） ③ 本給評価（過去5回のうちA評価以上2回） ④ 進級考課

※③について、本給評価の回数(3回・5回)未満であっても、A評価以上の要件を満たした時点で進級考課の対象となります。

< 5 > ランク外調整給の対応について

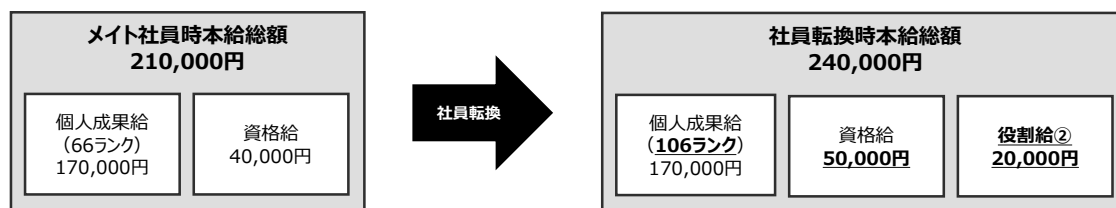
- ・現行制度から新しい制度への移行対応として、2021年4月1日時点での担う職務（Ⅰ～Ⅳ）の役割成果給にてランク外に位置づけられている場合、20年度本給評価反映時に「職務をまたぐ時の賃金変動のルール」を行った上で新しい本給を計算します。
- ・具体的には最大で±20,000円の賃金変動を行い、新しい制度の本給へと移行します。

< 6 > 2021年4月付社員転換者の賃金移行について

- ・2021年4月付の社員転換者は現行のステージCの賃金形態に移行後、2022年度以降の社員転換時の本給格付けのルールと公平性が保たれるよう対応します。
- ・具体的には転換後の本給が、転換前の本給に対して30,000円上乗せされるように、4月1日時点では調整給もしくは役割成果給にて調整します。また、時期は4月に格付け、5月支給給与分より反映いたします。

※参考資料 社員転換時の本給格付けのルール

- ・社員転換時の本給格付けは過去の社員転換者と今後社員転換する方々との本給のあゆみのバランスを踏まえて対応します。



- ・2022年度以降転換者については、ステージCとメイト社員の本給の差額である30,000円（資格給差：10,000円、役割給差：20,000円）を上乗せするものとします。個人成果給の水準はメイト社員時を維持し、グレード間の重なりがあるランクの場合は下位グレードに位置づけます。

< 7 > 個人成果給の下限対応について

- ・2020年度の社員転換試験の受験要件の1つにメイト社員としての本給総額の基準が設けられたことから、過去の社員転換者の中で本給が社員転換試験の受験要件の水準を下回っている方は一定額まで引き上げます。
- ・メイト社員として入社時に店付・部付の場合は、個人成果給を一律150,000円まで引き上げます。
- ・サテライト店採用のメイト社員出身の方については153,000円まで引き上げます。
- ・新卒のメイト社員の方で個人成果給が160,000円未満の方は個人成果給を一律で160,000円まで引き上げます。

※参考資料 社員ステージC制度移行時本給

＜個人成果給＞単位：円

ランク	グレード3	
1	275,000	
2	274,000	
3	273,000	
4	272,000	
5	271,000	
6	270,000	
7	269,000	
8	268,000	
9	267,000	
10	266,000	
11	265,000	
12	264,000	
13	263,000	
14	262,000	
15	261,000	
16	260,000	
17	259,000	
18	258,000	
19	257,000	
20	256,000	
21	255,000	
22	254,000	
23	253,000	
24	252,000	
25	251,000	
26	250,000	グレード2
27	249,000	
28	248,000	
29	247,000	
30	246,000	
31	245,000	
32	244,000	
33	243,000	
34	242,000	
35	241,000	
36	240,000	
37	239,000	
38	238,000	
39	237,000	
40	236,000	
41	235,000	
42	234,000	
43	233,000	
44	232,000	
45	231,000	
46	230,000	
47	229,000	
48	228,000	
49	227,000	
50	226,000	
51	225,000	
52	224,000	
53	223,000	
54	222,000	
55	221,000	
56	220,000	
57	219,000	
58	218,000	
59	217,000	
60	216,000	
61	215,000	
62	214,000	
63	213,000	グレード1
64	212,000	
65	211,000	
66	210,000	
67	209,000	
68	208,000	
69	207,000	
70	206,000	
71	205,000	
72	204,000	
73	203,000	
74	202,000	
75	201,000	
76	200,000	
77	199,000	
78	198,000	
79	197,000	
80	196,000	
81	195,000	
82	194,000	
83	193,000	
84	192,000	
85	191,000	
86	190,000	
87	189,000	
88	188,000	
89	187,000	
90	186,000	
91	185,000	
92	184,000	
93	183,000	
94	182,000	
95	181,000	
96	180,000	
97	179,000	
98	178,000	
99	177,000	
100	176,000	
101	175,000	
102	174,000	
103	173,000	
104	172,000	
105	171,000	
106	170,000	
107	169,000	
108	168,000	
109	167,000	
110	166,000	
111	165,000	
112	164,000	
113	163,000	
114	162,000	
115	161,000	
116	160,000	
117	159,000	
118	158,000	
119	157,000	
120	156,000	
121	155,000	
122	154,000	
123	153,000	
124	152,000	
125	151,000	
126	150,000	
127	149,000	
128	148,000	
129	147,000	
130	146,000	
131	145,000	
132	144,000	
133	143,000	
134	142,000	
135	141,000	
136	140,000	

＜評価別昇給表、単位：円＞

	S	A	B	C
グレードごとの最上位ランク				
グレード3:2～11ランク	2,000	1,000	0	0
グレード3:12～22ランク	3,000	2,000	1,000	0
グレード3:23～34ランク グレード2:27～52ランク	6,000	4,000	2,000	0
グレード2:53～79ランク グレード1:65～96ランク	8,000	5,000	2,000	0
グレード1:97～130ランク	10,000	6,000	3,000	0

＜役割給＞（単位:円）

役割給	金 額
①	40,000
②	20,000
③	10,000

＜資格給＞（単位:円）

資 格	金 額
ステージ共通	50,000

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルトースタッフ

エルトーフェロー

スペシャリティスタッフ

スペシャリティスタッフ
エルトー

※参考資料 社員ステージ現行制度本給

＜役割成果給＞単位：円

階級	店頭・ラインスタッフ・後方スタッフ					セールス	シニア スタイリスト
	A職	L職	S L職	販売・一般	業務		
1	145,000						145,000
2	143,000						143,000
3	141,000						141,000
4	139,000						139,000
5	137,000						137,000
6	135,000						135,000
7	133,000						133,000
8	131,000						131,000
9	129,000						129,000
10	127,000						127,000
11	125,000						125,000
12	123,000						123,000
13	121,000						121,000
14	119,000	119,000				119,000	119,000
15	117,000	117,000				117,000	117,000
16	115,000	115,000				115,000	115,000
17	113,000	113,000				113,000	113,000
18	111,000	111,000				111,000	111,000
19	109,000	109,000				109,000	109,000
20	107,000	107,000				107,000	107,000
21	105,000	105,000				105,000	105,000
22	103,000	103,000				103,000	103,000
23	101,000	101,000				101,000	101,000
24	99,000	99,000	99,000			99,000	
25	97,000	97,000	97,000			97,000	
26	95,000	95,000	95,000			95,000	
27	93,000	93,000	93,000			93,000	
28	91,000	91,000	91,000			91,000	
29	89,000	89,000	89,000			89,000	
30	87,000	87,000	87,000			87,000	
31	85,000	85,000	85,000	85,000		85,000	
32	83,000	83,000	83,000	83,000		83,000	
33		81,000	81,000	81,000		81,000	
34		79,000	79,000	79,000		79,000	
35		77,000	77,000	77,000		77,000	
36		75,000	75,000	75,000		75,000	
37		73,000	73,000	73,000		73,000	
38		71,000	71,000	71,000		71,000	
39		69,000	69,000	69,000	69,000	69,000	
40		67,000	67,000	67,000	67,000	67,000	
41		65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	
42		63,000	63,000	63,000	63,000	63,000	
43		61,000	61,000	61,000	61,000	61,000	
44		59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	
45		57,000	57,000	57,000	57,000	57,000	
46		55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	
47		53,000	53,000	53,000	53,000	53,000	
48		51,000	51,000	51,000	51,000	51,000	
49		49,000	49,000	49,000	49,000	49,000	
50		47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	
51		45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	
52		43,000	43,000	43,000	43,000	43,000	
53		41,000	41,000	41,000	41,000	41,000	
54		39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	
55		37,000	37,000	37,000	37,000	37,000	
56		35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	
57		33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	
58			31,000	31,000	31,000		
59			29,000	29,000	29,000		
60			27,000	27,000	27,000		
61			25,000	25,000	25,000		
62			23,000	23,000	23,000		
63				21,000	21,000		
64				19,000	19,000		
65				17,000	17,000		
66				15,000	15,000		
67				13,000	13,000		
68					11,000		
69					9,000		
70					7,000		
71					5,000		
72					3,000		

＜ベース給＞単位：円

資格	金額
ステージC	200,000

＜評価別昇給表＞単位：円

評価	ランク	S	A	B	C
ランク アップ数	職務ごとの最上位ランク	0	0	0	-1
	A職・シニアスタイリスト:2～6ランク L職・セールス:15～16ランク SU職:25～26ランク 販売・一般:32～33ランク 業務:40～41ランク	1	0	0	-1
	A職・シニアスタイリスト:7～16ランク L職・セールス:17～29ランク SU職:27～38ランク 販売・一般:34～44ランク 業務:42～50ランク	3	2	0	0
	A職:17～32ランク シニアスタイリスト:17～23ランク L職・セールス:30～43ランク SU職:39～50ランク 販売・一般:45～55ランク 業務:51～61ランク	3	2	1	0
	L職・セールス:44～57ランク SU職:51～62ランク 販売・一般:56～67ランク 業務:62～72ランク	4	3	1	0

※役割成果給の範囲外対応期間中にA評価以上の場合、
評価加算(4ランク)をおこないます。

※参考資料 社員ステージ賞与支給表

<制度改定後の支給表：単位：ヵ月>

評価	グレード3	グレード2	グレード1
S	4.15	3.95	3.55
A	3.45	3.25	2.95
B	3.25	3.05	2.75
C	3.05	2.85	2.55
D	2.85	2.65	2.35

+

役割給①加算
0.2

<制度改定前の職務別評価別支給表：単位：ヵ月>

評価	A職	L職	S L職	販売	業務	セールス	シニア スタイリスト
SS							5.05
S	3.95	3.65	3.35	3.05	2.65	3.65	4.35
A	3.25	3.05	2.85	2.65	2.45	3.05	3.75
B	3.05	2.85	2.65	2.45	2.25	2.85	3.15
C	2.85	2.65	2.45	2.25	2.05	2.65	2.55
D	2.65	2.45	2.25	2.05	1.85	2.45	2.45

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルダースタッフ

エルダーフェロー

スペシャリティスタッフ

エルダー
スペシャリティスタッフ

5. 社員ステージC-t人事制度移行について

この章のポイント

- 社員ステージCの制度移行基本的な考え方、移行ルールとスケジュールについてお伝えします。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
社員ステージC-t人事制度移行について	2020年9月に実施した制度改定の概要と考え方について	報告事項
	具体的な移行の考え方と移行ルールについて	審議決定事項

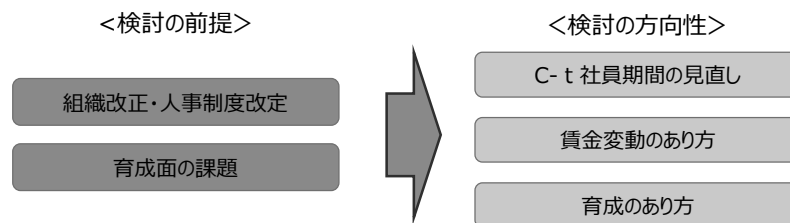
報告事項

1. 制度改定の概要と考え方について

<1> 2020年9月に実施した制度改定の概要と考え方について

- ・現在の育成面における課題等を踏まえたC-t期間の見直し、人事制度改定の方向性（成果の積み上げ重視）等を踏まえた賃金変動のあり方の見直しを行いました。
- ・C-t期間は現行制度では4年間となっていますが、組織改正や求められる人材像のあり方と育成方法、また、定期採用社員の多くが受験を行うステージB昇格審査受験のタイミングを踏まえると育成期間が課題となるため、C-t期間を6年間に延長しました。

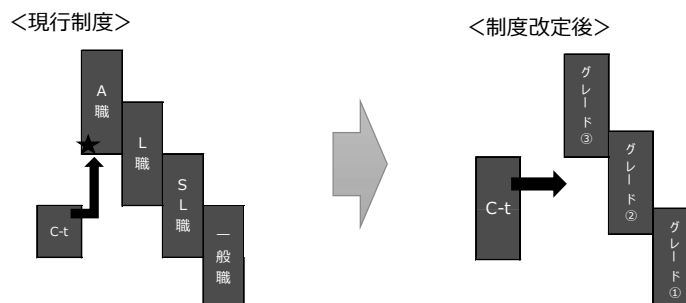
1) 検討の方向性



2) C-t 社員期間の見直し

＜現行制度＞		＜検討の方向性＞	
項目	概要	項目	概要
C-t 社員期間	4年間(延長あり)	C-t 社員期間	6年間(延長あり)
ステージB昇格	C-t からの直接受験は不可 (ステージCからの受験のみ)	ステージB昇格	C-t からの直接受験が可能

3) C-t 期間終了後のステージCへの格付について



- ・現行制度においては、C-t期間終了後は、任命された職務の下限ランクに格付される仕組みになっており、C-t期間の成果の積み上げ（昇給）は、ステージC格付時にリセットされる仕組みとなっています。今後は、人事制度改定の方向性を踏まえ、C-t期間の成果の積み上げがステージC格付時に反映される仕組みとしていきました。

4) 本給表の見直し

＜現行制度＞				＜制度改定後＞	
資格	金額	ランク	金額	ランク	本給額
A職下限水準	283,000	1	256,000	1	290,000
		2	251,000	2	285,000
		3	246,000	3	280,000
		4	241,000	4	275,000
		5	236,000	5	270,000
		6	231,000	6	265,000
評価	昇給額			7	260,000
A	10,000			8	255,000
B	5,000			9	250,000
C	0			10	245,000
				11	240,000
				12	235,000
				13	222,000

※社員C-tの本給評価は絶対評価

ランク	A	B	C
1～12	15,000	10,000	0
13	18,000	13,000	13,000

※社員C-tの本給評価は絶対評価
※1年目はC評価でも1ランクアップ

- ・これまでのステージC格付時の水準を踏まえ、C-t在籍期間中に毎年の昇給によってほぼ同様の水準を目指すことができるよう、本給表および昇給表の水準の設定をおこないました。
- ・C-t社員の本給評価は、育成期間という位置づけを踏まえ、これまでと同様に絶対評価でおこなうものとします。

5) C-t社員におけるステージB昇格審査受験要件の見直し

＜現行制度＞		＜制度改定後＞	
項目	概要	項目	概要
最短受験	入社6年目	最短受験	入社6年目
その他	ステージC格付後1年経過後	その他	C-tとして6年目以上

6) 賞与支給表の見直し

＜現行制度＞		＜制度改定後＞	
支給ヵ月		評価別支給ヵ月	
12月	6月	S	2.20
		A	1.60
		B	1.40
		C	1.20
		D	1.00

※社員ステージC-tの入社直後の6月賞与は0.5ヵ月となります。

7) その他

カテゴリー	項目	概要
期間	基本年数	6年
	最長期間	7年
ステージC格付	ステージCへの格付要件	C-t在籍6年かつC-t6年目期初に本給5ランク以上 →5ランク未達の場合には、C-t期間延長（最長在籍7年間）
	格付のタイミング	4月→仮格付（C-tとしての本給をもとに仮格付） 6月→本格付（評価反映をおこなった上で本格付）
	格付時の個人成果給ランク	C-tとしての最終本給をもとに格付 ※最終本給から資格給および役割給相当分(70,000円)を除き格付
	格付時のグレード	基本的にグレード②とする ※ただし、格付時の個人成果給がグレード②下限ランク以下の場合グレード①とする
	格付時の役割給	原則として役割給②とする
	格付直後の評価反映	ステージCに格付後、ステージC-tの昇給表による評価反映をおこなう ※ただし、C-t本給表の上限水準(¥290,000)を昇給の上限とします

2. 具体的な移行の考え方と移行ルールについて

＜1＞本給移行の基本的な考え方について

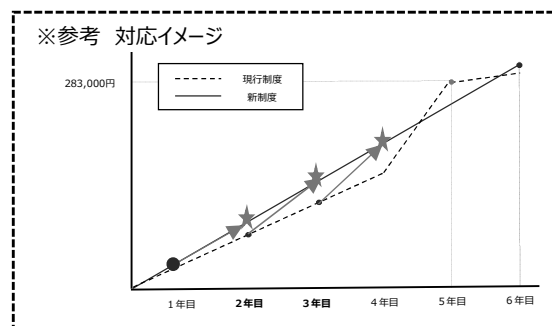
- ・本給移行の時期は6月16日として、7月支給給与分より賃金反映します。
- ・新しいベース給へは直近上位へ格付けを行う。例えば、現行制度で評価反映後ランク4（241,000円）の場合、直近上位のルールに基づき、ランク10（245,000円）に移行します。

＜2＞C-t期間延長に伴う対応について

- ・C-t期間延長することによりステージCへの格付けが5年目から7年目と変更することから、C-t社員入社後の6年間で、現行制度と新しい制度で処遇差が出るため、対応が必要です。
- ・具体的には2018年度と2019年度入社C-tの本給とC-t期間6年間の退職一時金ポイントについて対応を行います。

1) 本給について

- ・新しい本給表に基づく評価（絶対評価）と昇給が行われる期間（残C-t期間）によって、期間変更で生じる処遇差が異なる為、年次別の対応を行います。
- ・現在入社2年目（2019年度入社）は1ランク（+5,000円）、現在入社3年目（2018年度入社）は3ランク（+15,000円）本給を上げます。
- ・現在入社4年目（2017年度入社）は現行制度によるC-t期間を修了しているため、2021年度は現行制度の格付けルールに従い格付け時の職務に応じた本給に格付けします。（例：格付け時A職の場合はA職の下限水準である283,000円に格付け）
- ・現在入社1年目は制度改定後の新しい昇給表で処遇されるため対応は行いません。



入社年次	対応
1年目（2020年度入社）	2020年度の評価反映後直近上位へランク付
2年目（2019年度入社）	・2020年度の評価反映後直近上位へランク付 ・本給ランクを1ランク（+5,000円）引き上げ
3年目（2018年度入社）	・2020年度の評価反映後直近上位へランク付 ・本給ランクを3ランク（+15,000円）引き上げ
4年目（2017年度入社）	・現行制度を基準としてステージCへ格付け ・ステージC格付け後新しい本給制度へ移行

2) 退職一時金ポイントについて

- ・退職一時金ポイントは2020年9月に制度改定を行いました。C-t期間延長による影響を踏まえて改めて改定を行います。
- ・退職一時金ポイントはステージC-t 4年目より付与されます。現行制度の水準で制度改定を行うと5年目と6年目で支給される水準に差が出るため、C-t期間の退職一時金ポイントを毎月7ポイント上乗せします。

＜現行制度＞

等級ポイント（月額）	5
役割ポイント（月額）	0
期間	入社4年目より



＜制度改定後＞

等級ポイント（月額）	5
役割ポイント（月額）	<u>7</u>
期間	入社4年目より

6. メイト社員人事制度移行について

この章のポイント

- メイト社員の制度移行基本的な考え方、移行ルールとスケジュールについてお伝えします。

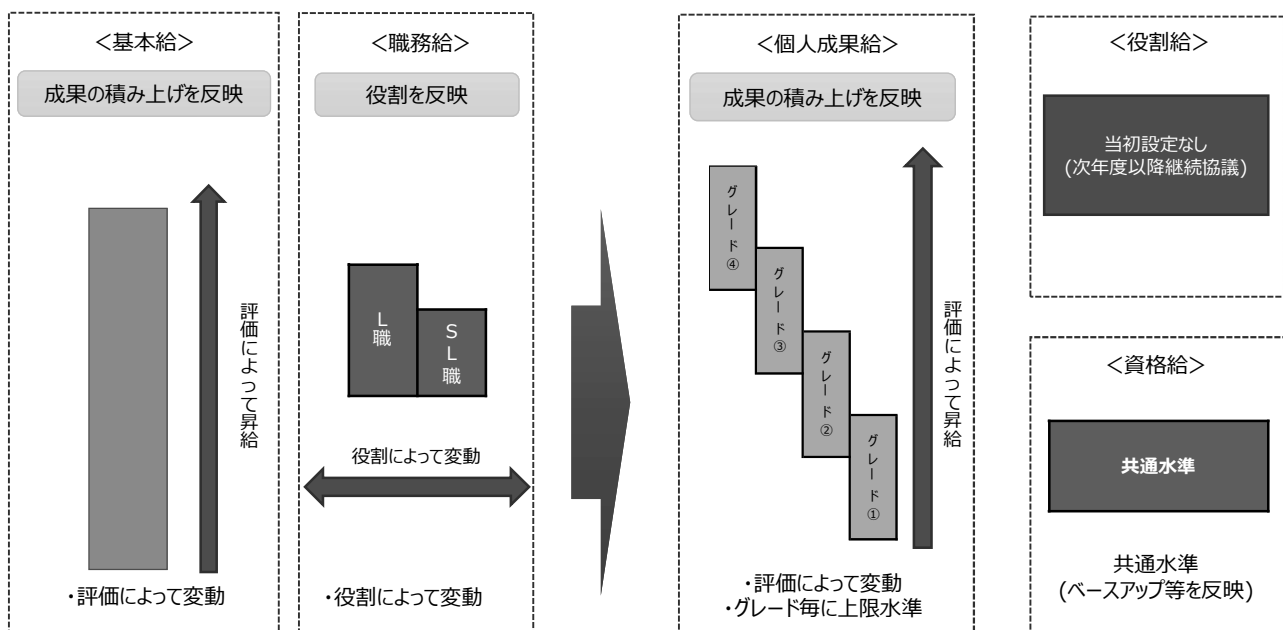
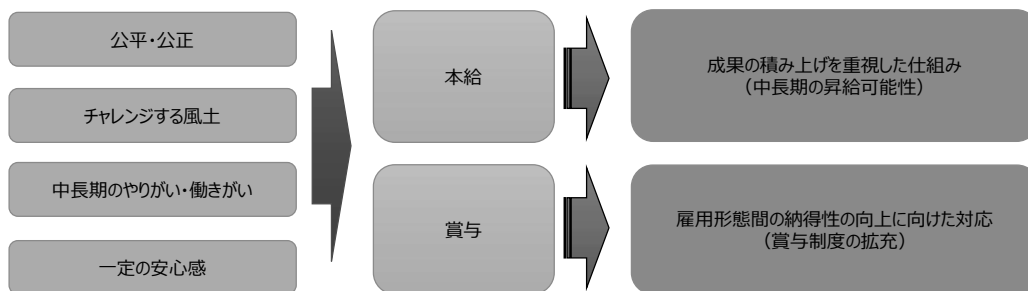
検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
メイト社員人事制度移行について	2020年9月に実施した制度改定の概要と考え方について	報告事項
	具体的な移行の考え方と移行ルールについて	審議決定事項

報告事項

1. 2020年9月に実施した制度改定の概要と考え方について

<1> 制度改定の概要と考え方について

<制度改定の目的と方向性>



<2> 個人成果給とグレードの基本的な考え方について

- ・今回の人事制度改定の目的（中長期のやりがい・働きがい、成果の積み上げの重視）と現行制度における課題を踏まえ、**個人成果給の設定については、長期に昇給可能性が継続する仕組みとしました。**
- ・グレードについては、メイト社員として成果発揮の再現性が高く、より大きな成果発揮が期待される区分を上位グレードとして定義しました。またグレードによる担う役割には違いを設けないものとします。

2. 具体的な移行の考え方と移行ルールについて

< 1 > 本給移行の基本的な考え方について

- ・本給額は移行前の本給水準を維持して移行する。
- ・本給移行の時期は6月16日として、7月支給給与より賃金反映させる。



< 2 > 本給移行の具体的な流れについて



- ①2020年度の本給評価を反映します。
- ②個人成果給を算出し、個人成果給における本給ランクが決定します。※参考資料P65 メイト社員制度移行時本給参照
- ③本給ランク決定後グレードが決定します。重複ランクにいる場合は下位グレードに格付けされます。
(重複ランク：28ランク～31ランクまたは54ランク～59ランクまたは75ランク～82ランク)
- ④個人成果給に共通の資格給を足して本給の総額が決まります。

< 3 > 個人成果給の算出方法について

- ・メイト社員の個人成果給は2020年度の評価反映後時点（6月16日）の基本給と職務給を合わせた本給総額からメイト社員共通の資格給をひいた金額とします。

2021年6月16日時点 基本給+職務給	—	資格給 40,000円	=	個人成果給
-------------------------	---	----------------	---	-------

※例）2021年6月16日時点基本給と職務給の総額が230,000円の場合

2021年6月16日時点 基本給+職務給 230,000円	—	資格給 40,000円	=	個人成果給 190,000円
-------------------------------------	---	----------------	---	-------------------

< 4 > 制度移行時のグレードについて

- ・個人成果給のランクが上位グレードと下位グレードの重なりにいる方のグレードについて、制度移行時には下位グレードに貼り付けることとします。
- ・重複ランクへ貼りつく方内、グレード進級要件に該当する場合は、22年4月グレード進級の考課対象とします。

※参考資料 グレード進級要件について

	グレード1 →グレード2	① 本人希望 ② 一定ランク到達（上位グレードとの重複ランク） ③ 本給評価（過去5回のうちA評価以上1回） ④ 進級考課
	グレード2 →グレード3	① 本人希望 ② 一定ランク到達（上位グレードとの重複ランク） ③ 本給評価（過去3回のうちA評価以上1回） ④ 進級考課
	グレード3 →グレード4	① 本人希望 ② 一定ランク到達（上位グレードとの重複ランク） ③ 本給評価（過去5回のうちA評価以上2回） ④ 進級考課

※③について、本給評価の回数(3回・5回)未満であっても、A評価以上の要件を満たした時点で進級考課の対象となります。

< 5 > メイト転換者の初任給について

- ・フェロー社員からメイト社員に転換された方の初任給は188,000円とします。
- ・なお、運用開始は制度移行後初めての入社と想定される2021年10月入社者からとします。

※参考資料 メイト社員制度移行時本給

＜個人成果給、単位：円＞

ランク	グレード4	
1	235,000	
2	234,000	
3	233,000	
4	232,000	
5	231,000	
6	230,000	
7	229,000	
8	228,000	
9	227,000	
10	226,000	
11	225,000	
12	224,000	
13	223,000	
14	222,000	
15	221,000	
16	220,000	
17	219,000	
18	218,000	
19	217,000	
20	216,000	
21	215,000	
22	214,000	
23	213,000	
24	212,000	
25	211,000	
26	210,000	
27	209,000	
28	208,000	グレード3
29	207,000	208,000
30	206,000	207,000
31	205,000	206,000
32		205,000
33		204,000
34		203,000
35		202,000
36		201,000
37		200,000
38		199,000
39		198,000
40		197,000
41		196,000
42		195,000
43		194,000
44		193,000
45		192,000
46		191,000
47		190,000
48		189,000
49		188,000
50		187,000
51		186,000
52		185,000
53		184,000
54		183,000
55		182,000
56		181,000
57		180,000
58		179,000
59		178,000
60		177,000
61		176,000
62		175,000
63		174,000
64		173,000
65		172,000
66		171,000
67		170,000
68		169,000
69		168,000
70		167,000
71		166,000
72		165,000
73		164,000
74		163,000
75		162,000
76		161,000
77		160,000
78		159,000
79		158,000
80		157,000
81		156,000
82		155,000
83		154,000
84		153,000
85		152,000
86		151,000
87		150,000
88		149,000
89		148,000
90		147,000
91		146,000
92		145,000
93		144,000
94		143,000
95		142,000
96		141,000
97		140,000
98		139,000
99		138,000
100		137,000
101		136,000
102		135,000
103		134,000
104		133,000
		132,000

＜評価別昇給表、単位：円＞

	S	A	B	C
グレードごとの最上位ランク	0	0	0	0
グレード4:2～11ランク	4,000	2,000	0	0
グレード4:12～22ランク	5,000	3,000	1,000	0
グレード4:23～31ランク グレード3:28～42ランク	6,000	4,000	2,000	0
グレード3:43～59ランク グレード2:54～66ランク	9,000	6,000	3,000	0
グレード2:67～82ランク グレード1:75～87ランク	10,000	7,000	4,000	0
グレード1:88～104ランク	12,000	9,000	6,000	0

＜資格給、単位：円＞

資 格	金 額
メイト社員共通	40,000

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルダースタッフ

エルダーフェロー

スペシャリティスタッフ

スペシャリティスタッフ
エルダー

※参考資料 メイト社員現行制度本給

<現行の本給表(基本給+職務給)>

本給 基本給+職務給	ランク		
	L 職・セールス職	S L 職	一般職
275,000	1		
274,000	2		
273,000	3		
272,000	4		
271,000	5		
270,000	6		
269,000	7		
268,000	8		
267,000	9		
266,000	10		
265,000	11	1	
264,000	12	2	
263,000	13	3	
262,000	14	4	
261,000	15	5	
260,000	16	6	
259,000	17	7	
258,000	18	8	
257,000	19	9	
256,000	20	10	
255,000	21	11	1
254,000	22	12	2
253,000	23	13	3
252,000	24	14	4
251,000	25	15	5
250,000	26	16	6
249,000	27	17	7
248,000	28	18	8
247,000	29	19	9
246,000	30	20	10
245,000	31	21	11
244,000	32	22	12
243,000	33	23	13
242,000	34	24	14
241,000	35	25	15
240,000	36	26	16
239,000	37	27	17
238,000	38	28	18
237,000	39	29	19
236,000	40	30	20
235,000	41	31	21
234,000	42	32	22
233,000	43	33	23
232,000	44	34	24
231,000	45	35	25
230,000	46	36	26
229,000	47	37	27
228,000	48	38	28
227,000	49	39	29
226,000	50	40	30
225,000	51	41	31
224,000	52	42	32
223,000	53	43	33
222,000	54	44	34
221,000	55	45	35
220,000	56	46	36
219,000	57	47	37
218,000	58	48	38
217,000	59	49	39
216,000	60	50	40
215,000	61	51	41
214,000	62	52	42
213,000	63	53	43
212,000	64	54	44
211,000	65	55	45
210,000	66	56	46
209,000	67	57	47
208,000	68	58	48
207,000	69	59	49
206,000	70	60	50
205,000	71	61	51
204,000	72	62	52
203,000	73	63	53
202,000	74	64	54
201,000	75	65	55
200,000	76	66	56
199,000	77	67	57
198,000	78	68	58
197,000	79	69	59
196,000	80	70	60
195,000	81	71	61
194,000	82	72	62
193,000	83	73	63
192,000	84	74	64
191,000		75	65
190,000		76	66
189,000		77	67
188,000		78	68
187,000		79	69
186,000		80	70
185,000		81	71
184,000		82	72
183,000		83	73
182,000		84	74
181,000			75
180,000			76
179,000			77
178,000			78
177,000			79
176,000			80
175,000			81
174,000			82
173,000			83
172,000			84

<メイト社員昇給表、単位：円>

	S	A	B	C
1 ランク	0	0	0	0
2～30ランク	6,000	3,000	0	0
31～40ランク	7,000	4,000	1,000	0
41～60ランク	9,000	6,000	3,000	0
61～84ランク	11,000	8,000	5,000	0

※参考資料 メイト社員賞与支給表

<制度改定後の支給表：単位：ヵ月>

	S	A	B	C	D
グレード4	3.3	2.4	2.2	2.1	2.0
グレード3	3.2	2.3	2.1	2.0	1.9
グレード2	3.0	2.1	1.9	1.8	1.7
グレード1	2.8	1.9	1.7	1.6	1.5

<制度改定前の職務別評価別支給表：単位：ヵ月>

	職務別評価別支給表				
	S	A	B	C	D
L職・セールス職	3.00	2.10	1.90	1.80	1.70
販売・一般	2.50	1.60	1.50	1.40	1.30
販売・一般	2.50	1.60	1.50	1.40	1.30

メイトb 選択者	
賞与加算	0.2ヵ月

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルトースタッフ

エルトーフェロー

スペシャリティスタッフ

エルトー
スペシャリティスタッフ

7. 社員ステージB人事制度について

この章のポイント

○グループ全体における方向性を踏まえ、ステージB人事制度における検討の方向性についてお伝えします。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
社員ステージB人事制度	Gコース共通アセスメントの受験要件に関する検討	報告事項

1. Gコース共通アセスメントの受験要件について

<現行のステージAHAP受験要件>

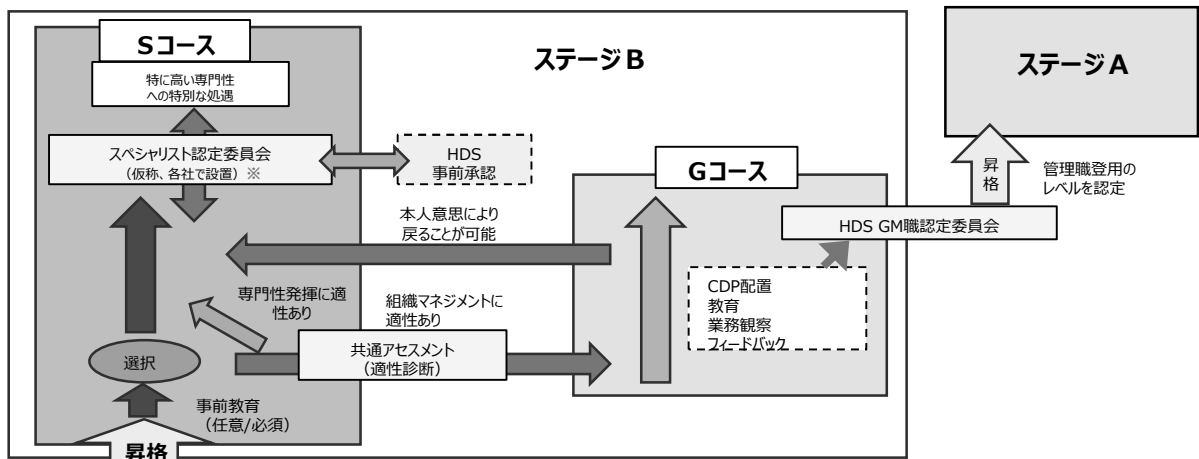
項目	概要
受験資格	・4月1日時点で、ステージB昇格後、原則7年以上経過もしくは、4月1日時点で、ステージB-2進級後1年以上経過 ・昇格考課がAで、会社が認めていること
受験回数	・HAP-Iの受験回数上限は3回 ・HAP-IIの受験回数上限は3回

<今後の共通アセスメント受験要件検討の方向性>

項目	概要
受験資格	現在の受験要件をベースに検討中
受験回数	・現在のHAP-I受験回数との通算で 3回を上限 とすることをベースに検討中

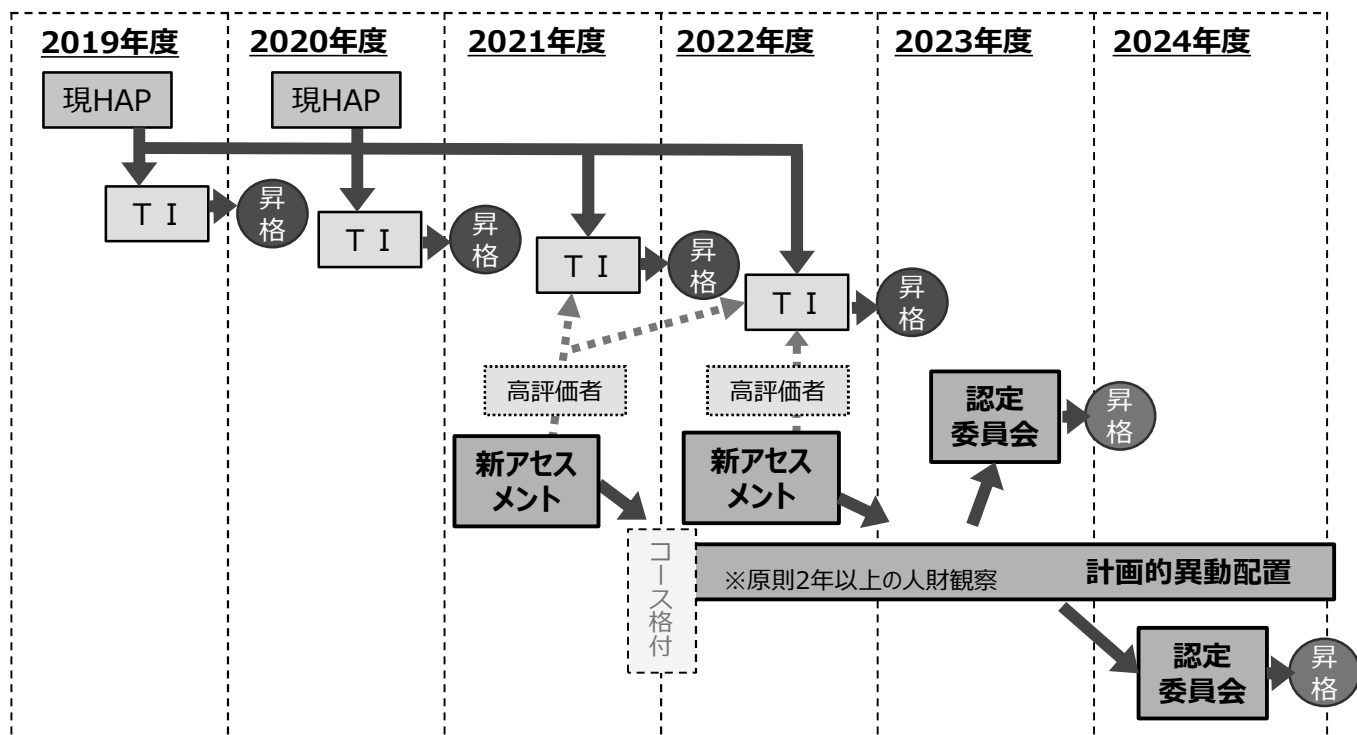
- ・2021年度より実施されるグループ共通アセスメントの受験要件については、公平性やわかりやすさといった観点から上記の方向性をベースに検討をおこなっています。
- ・具体的には、今後の労使協議および組合での審議を経て、2021年度の期初を目途に全社通達等で発信をおこなっていく予定となっています。

<参考資料> グループ共通方針



※ステージB昇格後は、全員Sコース在籍となります。共通アセスメントにて組織マネジメントの適性ありと判断された後、Gコース在籍となります。

- ・ステージBに2つのキャリアコースを新設し、メンバーが自らのキャリアを主体的に選択できるようにする。具体的には、a) 高い専門性の発揮を目指す「Sコース」、b) 将来組織マネジメントを担うことを目指す「Gコース」を設ける。
- ・Gコースの志望者は、新たに導入するグループ共通アセスメントによりキャリア適性を診断し、適正ありと判断された場合には、Gコースに在籍し、組織マネジメントを担う上で必要と思われる教育および計画的異動配置の対象とする。
- ・ステージA昇格者は、Gコースで一定期間の計画的異動配置や教育等を経たステージBから、HDSに新設するGM(グループマネジメント)職認定委員会での承認を経て登用されていくものとする。
- ・グループ共通の新アセスメントは2021年度から実施する。また、2020年度は現行HAP-Iを実施し、経過措置としてターゲットインタビュー(TI)を2022年度まで継続実施していくものとする。



8. 社員ステージA人事制度改定について

この章のポイント

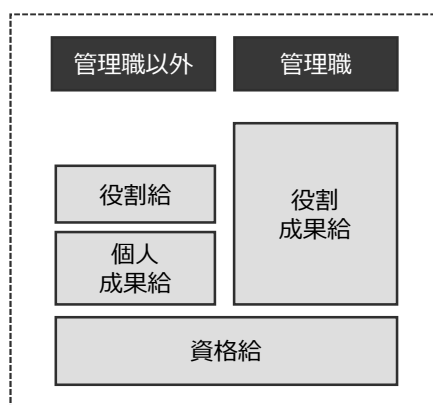
○制度改定の概要についてお伝えします。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
社員ステージA人事制度改定	制度改定について	審議決定事項
	制度移行について	審議決定事項

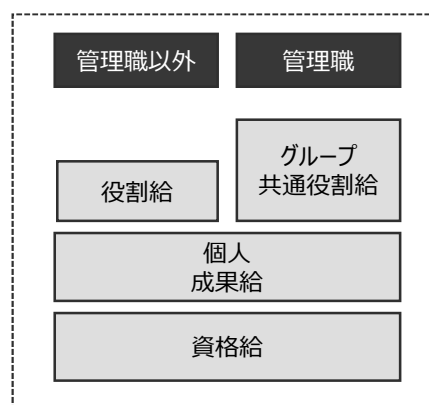
1. ステージA制度改定について

<1> 本給制度改定の概要

<現行制度>



<制度改定後>



・ステージAの本給制度に関するグループ共通方針を踏まえ、三越伊勢丹のステージA本給制度の見直しをおこなっていきます。
具体的には、現在は管理職と管理職以外で異なる本給体系を、上記の通りステージA共通の本給体系としていきます。

<2> ステージA本給制度の改定について

<制度改定後 ステージA本給制度>

<役割給 (単位:円)>

グループ共通役割給 (管理職)	GM 0	300,000
	GM 1	240,000
	GM 2	190,000
	GM 3	150,000
	GM 4	120,000
役割給 (管理職以外)	A①	90,000
	A②	70,000
	A③	50,000
	A④	10,000

<資格給 (単位:円)>

ステージA共通	155,000
---------	---------

<個人成果給 (単位:円)>

ランク	個人成果給
1	600,000
2	599,000
3	598,000
ランク間幅1,000円 単位の本給表	
194	407,000
195	406,000
196	405,000

<昇給表 (単位:円)>

個人成果給	S	A	B	C
600,000	0	0	0	-2,000
599,000 ~531,000	4,000	2,000	0	-2,000
530,000 ~481,000	5,000	3,000	1,000	0
480,000 ~431,000	8,000	5,000	2,000	0
430,000 ~405,000	12,000	8,000	4,000	0

※ステージAの評価分布については、ステージBに準じた運用をおこなっていることを労使で確認しています。

・グループの方向性や現在の本給制度の運用状況等を踏まえ、上記の通りステージA本給制度の改定をおこないます。
・今後の昇給表については、評価分布のあり方を含め、次年度以降継続的に労使で検討をおこなっていきます。

＜参考資料＞ 現行のステージA本給制度

●ステージA PV管理
＜役割成果給＞ (単位:円)

ポジション	PV0	PV1	PV2	PV3
S	900,000	795,000	690,000	605,000
A	875,000	772,500	670,000	587,500
B	850,000	750,000	650,000	570,000
C	825,000	727,500	630,000	552,500
D	800,000	705,000	610,000	535,000

●ステージA 共通

資格給(円)
155,000

●ステージA 役割給管理
＜個人成果給＞ (単位:円)

ランク	個人成果給
1	435,000
2	434,000
3	433,000
ランク間幅1,000円 単位の本給表	
29	407,000
30	406,000
31	405,000

＜役割給＞ (単位:円)

役割給	
A①	85,000
A②	65,000
A③	45,000
A④	25,000
A⑤	10,000

＜昇給表 (単位:円)＞

個人成果給	S	A	B	C
435,000	0	0	0	-7,000
434,000 ~426,000	10,000	5,000	0	-7,000
425,000 ~416,000	12,000	7,000	3,000	-5,000
415,000 ~406,000	14,000	9,000	5,000	-2,000
430,000 ~405,000	12,000	9,000	5,000	0

＜3＞ステージA賞与制度改定について

＜制度改定後 賞与支給表＞

6月賞与	GM					役割給				
評価	0	1	2	3	4	①	②	③	④	なし
9	7.1	6.9	6.7	6.5	6.3	6.2	6.0	5.8	5.3	4.9
8	6.8	6.6	6.4	6.2	6.0	5.9	5.7	5.5	5.0	4.6
7	6.5	6.3	6.1	5.9	5.7	5.6	5.4	5.2	4.7	4.3
6	6.2	6.0	5.8	5.6	5.4	5.3	5.1	4.9	4.4	4.0
5	5.9	5.7	5.5	5.3	5.1	5.0	4.8	4.6	4.1	3.7
4	5.6	5.4	5.2	5.0	4.8	4.7	4.5	4.3	3.8	3.4
3	5.3	5.1	4.9	4.7	4.5	4.4	4.2	4.0	3.5	3.1
2	5.0	4.8	4.6	4.4	4.2	4.1	3.9	3.7	3.2	2.8
1	4.7	4.5	4.3	4.1	3.9	3.8	3.6	3.4	2.9	2.5
12月賞与		2.0								

＜参考資料＞ 現行のステージA 賞与支給表

6月賞与	PV				役割給				
評価	0	1	2	3	①	②	③	④	⑤
9	7.1	6.9	6.7	6.5	6.3	6.1	5.9	5.7	5.3
8	6.8	6.6	6.4	6.2	6.0	5.8	5.6	5.4	5.0
7	6.5	6.3	6.1	5.9	5.7	5.5	5.3	5.1	4.7
6	6.2	6.0	5.8	5.6	5.4	5.2	5.0	4.8	4.4
5	5.9	5.7	5.5	5.3	5.1	4.9	4.7	4.5	4.1
4	5.6	5.4	5.2	5.0	4.8	4.6	4.4	4.2	3.8
3	5.3	5.1	4.9	4.7	4.5	4.3	4.1	3.9	3.5
2	5.0	4.8	4.6	4.4	4.2	4.0	3.8	3.6	3.2
1	4.7	4.5	4.3	4.1	3.9	3.7	3.5	3.3	2.9
12月賞与		2.0							

・ステージA本給制度改定および現行の支給表を踏まえ、ステージA賞与制度の改定をおこないます。

＜4＞ステージA退職一時金制度改定について

＜制度改定後のステージA 退職一時金ポイント (単位:千円)＞

GM	GM0	GM1	GM2	GM3	GM4
一時金	155	140	130	125	120
役割給	役割①	役割②	役割③	役割④	なし
一時金	80	70	60	50	25

＜参考資料＞ 現行のステージA退職一時金制度 (単位:千円)

●ステージA 退職一時金ポイント (単位:千円)

PV	PV0	PV1	PV2	PV3		
一時金	155	140	130	125		
役割給	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割なし
一時金	65	61	57	53	49	25

・ステージA本給制度改定を踏まえ、ステージA退職一時金制度の改定をおこないます。

2. ステージA制度改定に伴う移行対応について



・毎年の役割変動による賃金変動の大きさや、今後の制度のあり方(役割による変動部分の縮小)等を踏まえ、制度移行にあたっては、20年度および21年度の2年間の本給を平均して基準本給(個人成果給)を算出し、平均によって算出した基準本給をベースとして、新制度への移行をおこなっていきます。

9. 社員ステージCの評価権限について

この章のポイント

○来年度より導入を検討している「ステージCの評価権限について」説明します。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
ステージCの評価権限について	制度導入の目的	審議決定事項
	制度導入の概要	

1. 制度導入の目的

<検討の背景>

被評価者にとっての納得性

ステージCの育成

雇用形態間のバランス

<2021年度4月～>

ステージCを対象とした
評価権限の一部付与
(フェロー社員・エルダーフェロー)

- ・組織改正や要員数の変化に伴い、所属によっては評価者と被評価者間の納得性においては課題がある状況です。
- ・また現状進められている組織の方向性（職務階層の縮小）などを踏まえると、ステージBに求められているマネジメントマインドを中長期的にステージCに育成していく仕組みづくりが必要といえます。
- ・また、同一労働同一賃金の観点から雇用形態間の違い、具体的にはステージCとメイト社員の違いを明確化することは一層必要性を増している状況です。
- ・以上のことからステージCに評価権限の一部を付与することを2021年4月より制度導入をしていきます。

2. 制度導入の概要

カテゴリー	項目	概要
評価者	対象	基本設けないが、原則「副店長」「アシスタント職」等を想定 ※業務上の接点があること、被評価者の納得性を重視し決定
	処遇への反映	なし
	面談	フィードバック面談のみ実施 ※年間2回（7月～8月・1月～2月）
被評価者	対象	フェロー社員、エルダーフェロー
	被評価者の人数	基本的には制限は設けない
評価実施段階	フェロー社員	1次評価 ※ステージBは内容確認を行う ※2次評価者はこれまでと同様にステージAがおこなう
	エルダーフェロー	評価加算申請 ※ステージBは内容確認を行う ※2次評価者はこれまでと同様にステージAがおこなう
その他	制度開始時期	2021年度より所属申請にもとづき導入
	評価者教育	任命者に対する評価者教育をおこなう

- ・上記の通り評価者の選定に関しては、被評価者の納得性を鑑み、「被評価者と仕事上接点がある者」であることを重視し、希望のある所属で申請していただきます。
- ・評価者任命による処遇の反映は、組織の方向性とステージCへの期待役割の変化がある中、マネジメントマインドの育成の観点はステージC全員に期待されている役割であるという整理を踏まえ、処遇の反映はおこないません。
- ・評価に関してフェロー社員は「1次評価」、エルダーフェローは「評価加算申請」を実施し、被評価者の上長であるステージBは必ず1次評価の評価内容を確認を行うフローとします。尚、2次評価者はこれまでと同様にステージAとなります。
- ・面談については被評価者の納得性向上のため、評価確定後のフィードバック面談のみを実施します。
- ・また評価者には評価制度の運用や正しい理解を目的に教育を実施していきます。

10. エルダーフェロー・エルダーSS制度の検討

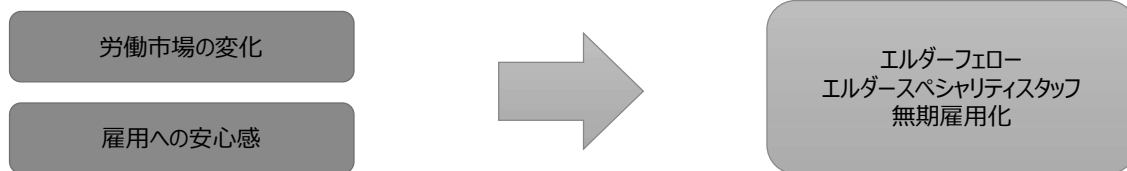
この章のポイント

- 取り巻く環境の変化を踏まえ、やりがい・働きがい、安心感、企業としての魅力度といった観点からエルダーフェロー・エルダーSSの制度の検討を行います。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
エルダーフェロー・エルダーSS 制度の検討	エルダーフェロー・エルダーSS無期雇用化	審議決定事項
	エルダーフェロー・エルダーSS無期雇用化に伴う対応	審議決定事項

1. エルダーフェロー・エルダーSSの無期雇用化について

- ・60歳以降の制度拡充、「労働市場の変化」「雇用への安心感」を視点に議論を進めて参りました。
- 今年度はエルダーフェロー、エルダースペシャルティスタップを無期雇用化し、更なる雇用への安心感への対応を行っていきます。



- ・無期雇用化の時期に関しては契約時期の切り替えに合わせるため、エルダーフェローは2021年10月11日から、エルダースペシャルティスタップは2021年4月1日からとなります。
- ・入社のタイミングに関わらず再契約2回目以降無期雇用となります。

2. エルダーフェロー・エルダーSSの無期雇用化に伴う対応

- ・エルダーフェロー・エルダーSSの無期雇用化に伴い、傷病休職を改定し、新たにストック有給休暇制度を導入します。

1) 傷病休職について

<これまで>		<2021年度より>
有期雇用		無期雇用
欠勤3か月 休職3か月		欠勤6か月 休職2年

2) ストック有給休暇制度について

項目	導入項目・詳細
定年前の残日数持ち越し	あり（上限日数230日）
積立	あり
積立開始時期	エルダーSSは2021年4月～、エルダーフェローは2021年10月11日～
積立上限日数	230日
使用事由・日数	60歳以前と変更はおこなわない
退職前一括取得	対象とする(上限230日)
買取	なし

- ・その他60歳以降の制度の検討は、様々な面から多岐に渡って検討項目・課題がある状況です。
- 次年度以降も法改正に伴う対応や定年延長、60歳前の業務とのバランスなどの現場課題、メンバーの声などを踏まえ、労使で優先順位を付けながら幅広く協議を行っていきます。

11. スペシャリティスタッフの制度改定について

この章のポイント

○スペシャリティスタッフにおける今年度の制度改定の取り組みについてご説明します。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
スペシャリティスタッフの制度改定について	スペシャリティスタッフ制度改定の考え方	報告事項
	今年度の取り組み	審議決定事項

1. スペシャリティスタッフ制度改定の考え方

・社員・メイト社員をはじめとする他の雇用形態との制度上のバランスを整え、スペシャリティスタッフ、エルダースペシャリティスタッフの制度における納得性を高めるべく、労使で段階的に議論を進めてきました。

<考え方>

・社員・メイト社員とのバランス
・制度に対する納得性向上



<具体的な打ち手>

・有給休暇付与日数の拡充
・契約時間上限設定
・年間休日数の拡充
・賃金変動率設定の検討
など

<これまでの主な取り組み>

【2018年度】
無期雇用化
ストック有給休暇制度導入
傷病休職制度導入
育児・介護制度導入



【2019年度】
有給休暇付与日数の拡充



【2020年度】
有給休暇付与数の拡充
契約時間1840時間以上の方への休日数引き上げ
(112日へ)

2. 今年度の取り組み

・昨年度の取り組みの中で年間契約時間1840時間を超える方へ休日数の引き上げを行って参りました。

今年度も引き続き取り組みを進め、1840時間を超える方を対象に以下の対応を行います。またこの対応による賃金の変動は行いません。

<対象者>

年間契約が
1840時間を超える
スペシャリティスタッフ
エルダースペシャリティスタッフ



<今年度の対応>

**年間休日数下限
114日へ**

<次年度にむけて>

- ・次年度以降は引き続き契約時間1840時間を超えるスペシャリティスタッフ・エルダースペシャリティスタッフに向け、社員・メイト社員とのバランスを考慮し、更に117日まで引き上げるよう取り組んでいきます。
- ・その他の検討項目に関しても次年度以降継続協議をしていきます。

12. その他の検討事項について

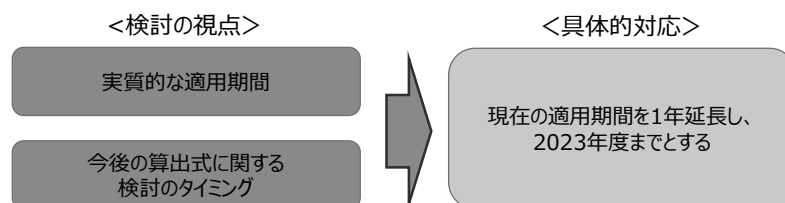
この章のポイント

- ベースアップ算出式の適用期間、成果評価シート、業績低迷時時のリスクシナリオ等の検討の内容についてお伝えします。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
その他の検討事項	ベースアップ算出式の適用期間の見直し	審議決定事項
	成果評価シートの見直しに関する検討	報告事項
	業績低迷時におけるリスクシナリオについて	報告事項

審議決定事項

1. 現在のベースアップ算出式の適用期間の見直し



- ・現行のグループ共通ベースアップ算出式は、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、適用期間を2020年度・2021年度・2022年度の3年間とし運用する仕組みとなっています。
- ・一方で、2021年度はコロナ禍により、予測を超えた環境変化が生じている状況であることを踏まえ、算出式通りのベースアップ要求をおこなわないこととしており、現在の仕組みが当初前提としてきた適用期間を実質的には全うできない状況となっています。
- ・また、現在の環境下において、2023年以降のベースアップ算出式のあり方について検討をおこなうことは非常に困難であることも踏まえ、現在のグループ共通ベースアップ算出式の適用期間を1年延長し、2023年度までとする対応をおこなっていきます。

<参考資料> 現行のグループ共通ベースアップ算出式

【2020年度・2021年度・2022年度使用 グループ共通ベースアップ算出式】

基準となるベースアップ額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数

※基礎額はグループの月給制社員の平均本給額とし、292,000円とする。

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0%以下	0	0円	0円
0.1%	0.001	292円	500円
0.2%	0.002	584円	500円
0.3%	0.003	876円	1,000円
0.4%	0.004	1,168円	1,000円
0.5%以上	—	—	1,000円

- ・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）の前年同月比を使用します。
- ・物価上昇率に応じた係数は、上記表に対して係数を特定します。
- ・算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を元に下記の式にて算出する。

$$(\text{「1～10月までの物価上昇率合計」} + \text{「見なし物価上昇率(11月、12月分)} \times 2 \text{ヶ月}) \div 12$$
 ※「見なし物価上昇率」は、8月・9月・10月の消費者物価指数の平均値を使用する
- ・暦年平均の物価上昇率および見なし物価上昇率は、少数第2位を四捨五入し、第1位までとする。
- ・上記算出式は、基礎額を含め2020年度・2021年度・2022年度の3年間使用するものとする。
- ・ベースアップの単位は500円とし、上限を1,000円とする。
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
- ・1,000円を超える上乗せについては、各支部がベースアップ構成要素に基づいて要求を判断する。
 ※ベースアップ構成要素…物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分
- ・なお、予測を超えた環境変化が生じた場合は、別途労使協議を行うこととする。

※予測を超えた環境変化について

- ・消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
- ・想定外的大幅な物価上昇が生じた場合
- ・災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 等

2. 成果評価シートの見直しに関する検討について

<1> 人事制度改定を踏まえた変化について

<これまで>

役割・職務に応じた
意識づけ・目標設定

<今後>

資格やグレード・等級に応じた
意識づけ・目標設定

- ・人事制度改定の方向性を踏まえると、評価制度における目標設定のあり方についても見直しが求められる状況になっていると言えます。
- ・具体的には、今後の人事制度(成果の積み上げを重視する)のあり方を踏まえ、これまでの職務や役割をベースとした意識づけ・目標設定から、資格やグレード・等級に応じた意識づけや目標設定へと見直しをおこなっていく必要があります。

<2> 成果評価シートにおける現状の課題と対応検討の方向性

<現状の課題>

個別目標設定のばらつき

本給評価・賞与評価に
おける違いが不明確

<今後の検討の方向性>

個別目標のベースになる
テーマやカテゴリの共通化

資格やグレード・等級に応じた
領域やカテゴリの設定

本給評価・賞与評価の
目標の分離

- ・人事制度改定を踏まえた環境変化(資格やグレード・等級に応じた意識づけ・目標設定の必要性の高まり)を踏まえ、現状の成果評価シートの運用における課題への対応をおこなっていきます。
- ・具体的には、個別目標設定におけるばらつき(レベル感・テーマ・カテゴリ)という課題を踏まえ、目標設定におけるテーマやカテゴリの共通化や、資格やグレードに応じた共通テーマの設定等の対応をおこなっていきます。
- ・現在の仕組みでは、本給評価と賞与評価で共通の目標を使用して評価をおこなっているため、本来位置づけの異なる評価(本給評価と賞与評価)について、画一的なフィードバックがされてしまうという課題があります。そのため、今後は本給評価と賞与評価で目標の分離をおこなっていきます。
- ・上記方向性に向けた労使での検討および、組合機関会議での審議決定を経て、2021年度より改定後の成果評価シートの運用をおこなっていくものとします。

<制度改定後の成果評価シートイメージ>

ステージB (フロアマネージャー) の場合

本給目標						
【ステージB】としての成果行動目標						
期待役割	高い専門性を専門性を発揮しながら、自律的にPDCAサイクルをまわし個人成果や一定範囲の組織成果を実現する					
目標	テーマ	成果行動目標 (ステージBとして求める行動)	ウェイト	評価の着眼点	評点	
	①		50%		各項目5段階評価 × ウェイト	
	②		30%			
	③		20%			
			100%		評点合計	

【ステージ別 項目一覧】から、3つ選択
【項目別 行動目標 事例集】から選択・参考に記入

賞与目標						
【フロアマネージャー】としての成果行動目標						
期待役割	取組先、パートナースタッフ (パートナースタッフ店長他)、Bショップ付 (SV) と連携し、MD・サービス業務を推進・実行する					
目標	テーマ	成果行動目標 (成果に向けた行動)	成果指標 (中間成果)	ウェイト	評価の着眼点	評点
	①			40%		各項目5段階評価 × ウェイト
	②			30%		
	③			20%		
		プロジェクト参加など、必要に応じて設定		10%		
				100%		評点合計

【職務別 項目一覧】から3つ選択
【職務別 行動目標 事例集】から選択・参考に記入

【フロアマネージャー】としての業績目標			
目標	業績指標 (最終成果)	実績	評点
	(数値)	(数値)	評点

職務×組織別に、設定
【職務別 成果指標 事例集】を参考に記入

行動と業績のウェイト

70%

30%

3. 業績低迷時におけるリスクシナリオについて

- ・労働組合としては、どのような環境下にあっても「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」が全ての項目に対して最優先事項と考えます。
- ・そのため、雇用の確保や事業の存続といった問題に直面せざるを得ないような事態に陥らないよう、優先順位を明確にしなが、具体的な対応策について検討する必要があると考えています。具体的には、「もっとも大切なもの(雇用)を守るために、状況に応じて何を優先していくのか、どういう施策をどう順番でおこなっていくのか」というリスクシナリオが非常に重要と捉えています。
- ・そして、現在の企業状況(コロナ禍による業績低迷)等を踏まえると、こうした業績低迷時のリスクシナリオについて、労使であらためて確認していく必要性は特に高い状況にあると言えます。
- ・上記の考え方を踏まえ、今年度の労使通年協議においては下記のようなリスクシナリオの施策イメージを労使で共有しています。

<人に関わるリスクシナリオの施策イメージ>

	要員数削減		単価削減
	社員	メイト社員・フェロー社員等	
利益低迷の 度合い (営業利益の 水準によって優 先順位あり)		アルバイト・外部委託 原則凍結	時間外手当減少 (働き方の実態とセット)
		フェロー原則採用停止	
	C - t 採用抑制	メイト採用抑制	
	社員転換者抑制	メイト転換者抑制	賞与支給水準 見直し(一時的)
	昇格者抑制		手当水準の引き下げ (出張・時間外等)
		メイト採用停止	賞与支給水準 見直し(制度)
			管理職本給減額
			手当の廃止 (C扶養家族手当等)
			退職給付制度減額
	C - t 採用停止		フェロー曜日時間帯手当 見直し
	社員転換者停止		フェロー契約時間短縮
	希望退職 (面接あり)		組合員本給減額 昇給・退職金の停止

13. グループにおけるキャリア形成支援の拡充について

この章のポイント

- グループ全体における方向性を踏まえ、グループ内転籍制度の新設やグループ内キャリア支援制度の拡充の概要についてお伝えします。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
グループにおけるキャリア形成支援制度の拡充	グループ内転籍制度の新設	審議決定後報告事項
	グループ内キャリア支援制度の拡充	審議決定後報告事項

1. グループ内転籍制度の新設について

<グループ内転籍制度の概要>

項目	概要
対象者	メイト社員、エルダースタッフ、フェロー社員、エルダーフェロー
出向経験	現在グループ企業に出向中であつ、2年以上の出向経験あり
応募時期	毎年12月一括募集（翌年4月1日付転籍）、もしくは定年後再雇用時
制度開始時期	2021年4月（2020年12月募集開始）

- ・過去のグループ内の機能再編に伴う分社化や業務移管に伴い、グループ企業への「出向」が長期・常態化するケースが増加している状況です。
- ・その一方で既存の「グループ内キャリア支援制度（社員を対象とした転籍支援制度）」に関しては、社員のみが応募可能な仕組みであり、メイト社員やエルダースタッフ、やフェロー社員等の「時給社員」が長期に出向していても対象とはなっていないため、「限定社員」や「時給社員」を対象とした「グループ内転籍制度」を新設していきます。
- ・特に専門性が高い従業員については、60歳以降のグループ内での能力発揮の機会の損失や、特定スキル・機能の社外流出による事業継続という観点からも、「定年退職後再雇用時」のタイミングについても、転籍制度への応募を可能としていきます。
- ・また、応募資格のうち出向経験については、対象者の適正な評価が可能である期間という観点を踏まえ、必要とされる経験年数を2年としていきます。

2. グループ内キャリア支援制度の拡充について

<グループ内キャリア支援制度拡充の概要>

項目	現行制度	制度改定後
応募資格	社員としての在籍5年以上	(アルバイト除く)全ての雇用形態を 通算して在籍5年以上
	転籍希望先企業へ出向中かつ出向経験3年以上 (研修出向は除く)	転籍希望先企業へ出向中でその期間が1年以上 かつ通算の出向経験2年以上(研修出向は除く)
応募時期	毎年12月	毎年12月、もしくは定年後再雇用時
選考方法	出向期間中の評価、受入側企業および HDS人事による面接等を踏まえて判断	出向期間中の評価、受入側企業および HDS人事による面接等を踏まえて判断
勤続年数	有給休暇に関わる勤続年数など、新会社で承継できる 労働条件は新会社の制度範囲内で継続	年次有給休暇の付与日数におけるものを除き、原則 新会社の労働条件における勤続年数には含めない

- ・グループ内転籍制度の新設に伴い、社員を対象とした既存のグループ内キャリア支援制度についても、応募資格等の拡充をおこないます。
- ・具体的には、出向経験年数の短縮（3年→2年）や、応募機会の拡大（毎年12月応募に加えて、定年再雇用時を追加）をおこないます。

14. 働く環境の整備

この章のポイント

○ 働く環境の整備にむけて今年度推進してきた以下の取組みの進捗を報告します。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
働く環境の整備	業務特性に応じたワークモデル構築	審議決定事項・報告事項
	コミュニケーションの活性化	報告事項
	福利厚生の検討	報告事項

1. 業務特性に応じたワークモデル構築

1) 業務特性に応じたテレワーク環境や制度の見直し

- 業務特性に応じて働き方を整理・分類し、環境の整備に取り組みました。
- 在宅勤務等の頻度により、通勤費を実費支給する制度について次年度以降の運用を目指します。
- ロング&ショート勤務の利便性を高めるため、ロングとショートを2：1でも利用できるようにします。

(1) 業務特性に応じた分類と環境の整備

報告事項

テレワークの実施状況に応じて、働き方を以下に分類し必要な環境を整備します。

区分	業務特性	テレワークツール	
ほぼ全ての業務がリモートワークでは不可能	店頭販売・店頭支援・物流・個人情報取扱業務など	—	- モバイル通信スティックを通常の約3倍の台数に増加。 - 部門、職務、業務内容ごとの働き方を整理。 - 自宅wi-fiへの仕組みを整え、ワークモデルに応じたテレワーク環境を整備。 →在宅勤務実施者は約2,200人にまで増加。
一部の業務をリモートワークで可能	社内調整業務・商談・店舗運営管理・承認業務 他	★モバイルスティックを所属で共有	
ほぼすべての業務をリモートワークで可能（週に4～5日）	- 社外での営業活動・店舗巡回業務 他 - PCで完結する業務	★モバイルスティックを個人で使用	

(2) テレワーク関連制度の改訂

審議決定事項

① 在宅勤務制度と通勤費支給方法の見直し（※グループ労使協議をふまえた対応）

- これまで4週8日以内の在宅勤務頻度であれば通勤定期券を支給することとしていますが、現状特別対応とはいえ、4週12日以内の頻度で実施しており、実費支給にした方が実態に即しています。
- 2021年度以降グループのガイドラインに基づき、社会により在宅勤務やモバイル勤務が月9日以上となる所属は通勤費を実費支給とする制度を導入します。
- 但し、(株)三越伊勢丹においては当面コロナの一時対応として現行の原則最大4週12回までの運用を継続し、グループのガイドラインと同様の運用はコロナ収束後の開始を予定しています。

■ 在宅勤務に関する共通ルールの見直し

	現行制度		2021年度～（コロナ収束後の運用開始予定）	
	個人申請	所属申請	個人申請（通常申請）	所属申請（特別申請）
実施回数	原則 4 週8回まで		月 8 回まで	月 9 回以上可能
通勤費	通常の基準で支給		通常の基準で支給	都度精算
受付	4・6・9月受付		毎月受付	4・10月受付（予定）

- ◆ 対象者：必要ツールを所持し、本来業務を自宅でも実施可能なすべての従業員 ※雇用形態のみによる実施可否判断とはしない。
- ◆ 申請方法：所属単位で取りまとめた上での申請とし、月8回在宅勤務が可能な個人（通常）申請と、回数上限の無い所属（特別）申請とする。
- ◆ 申請単位：本人同意と意思確認を前提として、所属長が判断して、所属から会社に申請する。

② 在宅勤務手当の検討（※グループ労使の取り組みに連動）

- 在宅頻度が高くなった場合、水光熱その他のコストがかかってくるのが想定される。また、在宅環境の整備にも一定のコストがかかります。
- 他社事例を参考に2021～22年度の導入にむけて継続的に検討します。

2) 最適な就業のパターン検討

審議決定事項

① 店頭部門における最適な働き方の検討

- ・昨年度からLong & Short勤務を導入し、下期にはパターン選択の自由度を上げるなどの修正をしてきました。
- ・今年度は職場の声をふまえより活用のしやすくなるパターンの在り方を検討してきました。
- ⇒ 2021年度より1.5時間と2.0時間のロング&ショート勤務において、ロング：ショート（またはショート：ロング）＝1：2での相殺も可能とします。

時間	現行制度		2021年度以降	
	ロング	ショート	ロング	ショート
1.0時間	1時間ロング×1回	1時間ショート×1回	変更なし	
1.5時間 & 45分	1.5時間ロング×1回	1.5時間ショート×1回	1.5時間ロング×1回	1.5時間ショート×1回
			1.5時間ロング×1回	45分ショート×2回
			45分ロング×2回	1.5時間ショート×1回
2.0時間 & 1.0時間	2.0時間ロング×1回	2.0時間ショート×1回	2.0時間ロング×1回	2.0時間ショート×1回
			2.0時間ロング×1回	1.0時間ショート×2回
			1.0時間ロング×2回	2.0時間ショート×1回

② フレックス勤務複数月精算

- ・法改正により毎月清算していたフレックスタイム勤務の複数月での清算が実施可能となりましたがコロナ禍によるフレックス勤務の原則停止でトライアルが実施できていません。
- ⇒ HDSも交え2021年度にトライアルを検討するなど、2021年度の継続検討課題とします。

3) 年間総実労働時間の短縮

報告事項

- 今までの取り組みにより、昨年度の年間総実労働時間は1,789時間となり、1,800時間を切ることができました。
- 就業管理に関する上位職の意識醸成の取組を強化し、真の時間外実績の多い従業員の業務改善を推進します。
- 制服の更衣時間の勤務時間化にむけて、2021年度より一部の部門で試験運用をスタートします。

(1) 年間総実労働時間の短縮に向けた取り組み

① 就業管理に関する上位職の意識醸成

- ・2015年度から入退館システムやPC自動シャットダウンシステムを活用し、始業・就業時差や未打刻も含めた真の時間外実績を把握し、時差時間が25時間以上の場合、所属長による確認面談を実施してきました。
- ・2020年度は業績の悪化にともない、「毎月の時間外勤務は〇〇時間まで」といった、“業務の見直しを伴わない時間外勤務の制限”が指示されるなど、適正な時間管理に対する意識が低下しつつあると認識しています。
- ⇒ 時差時間も含めた長時間労働者に対しては、所属を通じた改善策の立案・実施を求め、進捗確認をおこないます。
- ⇒ 時間管理ルールブックを作成し、時間管理のルールを周知します。

<2020年度6～11月 勤怠実績>

資格等級	時間外	前年比	25h超人数	前年比
ステージA	2:07	67.7%	1	75.0%
ステージB	5:51	71.6%	26	66.0%
ステージC	5:15	68.3%	36	53.4%
メイト社員	2:34	61.4%	10	46.0%
その他	1:32	52.6%	2	40.9%
合計	4:08	66.7%	47	51.9%

② 年次有給休暇取得目標45%の全員達成

- ・第三四半期終了時点での取得状況を各所属に配信し、年度内の取得計画を再度確認実施します。

資格等級	人数	平均付与日数	平均取得日数	取得率
ステージA	129	22.0	4.7	21.4%
ステージB	1,271	21.9	6.1	27.9%
ステージC	2,148	20.9	7.8	37.3%
メイト社員	1,915	19.4	8.4	43.3%
その他	474	21.1	11.3	53.6%
合計	5,937	20.7	7.8	37.9%

(2) 年間総実労働時間の目指す姿について（組合案）

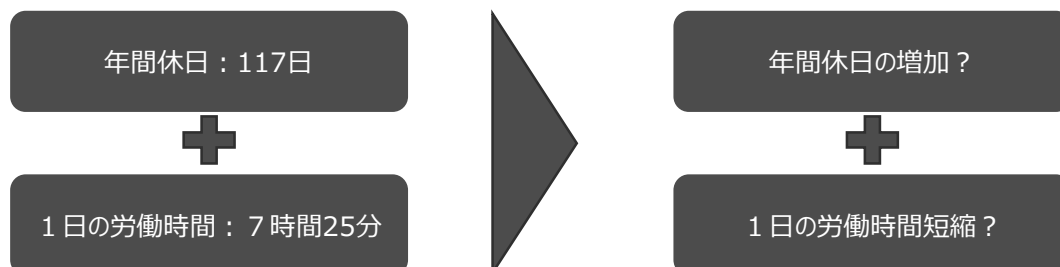
① 年間所定労働時間の検討

- 三越伊勢丹グループでは、「中長期的に総実労働時間1,800時間切りを目指す」ことを設定しているものの、その次のステップについては検討されていない状況です。
- 年間1,840時間となっており百貨店業界では最も短くなっているものの、afterコロナでは勤務時間だけでなく、通勤時間などの重要度も明確にあがってくる中で、更なる魅力付けが必要となる可能性があるかと組合として考えています。

⇒「働きやすさ日本一」の実現や採用競争力などを踏まえると、**年間休日120日以上（※組合案）など、将来的に目指す所定労働時間の姿を検討します。**

※短期的に実現することは困難ですが、重要度は高いことから、中長期的に実現するための方向性を検討します。

※時給制社員の年間契約労働時間との差が縮小することをどう捉えるか、も重要な課題となっています。



② 時間単位の年次有給休暇制度の検討

- 今年度から半日単位で年次有給休暇を取得する制度を導入しました。
- 2021年1月育児介護休業法の改正により、時間単位での子の看護や家族の介護のための休暇制度（無給）を導入されました。

⇒ **半日有給休暇制度の使用状況の検証とともに、時間単位で年次有給休暇を取得する制度の導入を検討します。**

※2022年度の導入にむけて職場での運用上の課題などについてご意見あればお寄せください。

4) その他の取組み

報告事項

(1) 制服着替え時間の取扱いに関する対応

- 制服の着替え時間については労働時間として見なすべきか明確にされてきませんでした。
- 2021年度は一部の部門で先行して制服着用基準見直しを実施します。
- 2022年度には制服着用基準の明確化と、制服着用を義務付けられる職場の着替え時間を労働時間とします。

① 制服着用基準の明確化

- ・制服の着用を義務化する場合、更衣時間に関しては業務時間として対応する必要性が高まっていますが、これまで制服の着用は職場の判断に任せており、制服着用・試着販売・私服勤務と様々でした。
- ・コロナ禍の感染予防対策の一環として、結果的にトライアルができたこともあり、2021年度から段階的に制服着用範囲の見直しをおこないます。

⇒ **新宿店において制服着用の対象を「食品」「店内案内」「ショップ指定制服（ビューティーアポセカリー等）」に限定し、その他の職場※は私服販売を前提とします。**

※ その他職場におけるメイト社員・フェロー社員は当面の間は希望者への制服の貸し出しをおこないます。

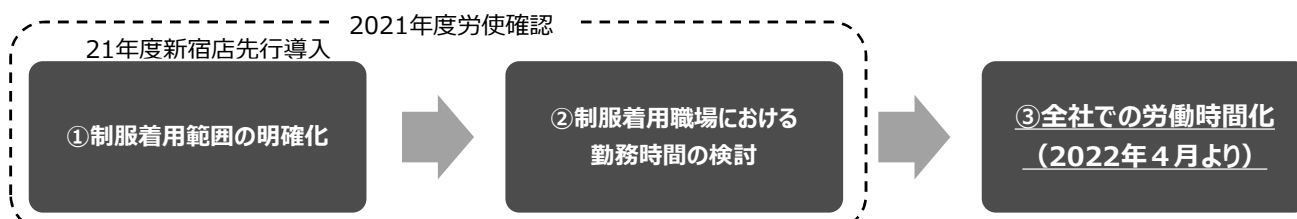
⇒ **制服着用や希望者への貸与のありかたについても検証していきます。**

② 制服着用職場における更衣時間の検討

- ・新宿店のロッカー設置場所をふまえ、制服着用を義務化した職場における更衣時間のあり方を検討します。

③ 全社での着用基準と勤務時間の検討

- ・新宿店における見直しをふまえ、制服着用基準や勤務時間のあり方を検討します。



2. コミュニケーションの活性化（業務効率の向上）

- 今年度は、業務の効率化を図る為には、コミュニケーションの活性化が重要となる考え方を、上位職にはより深く、職場全体にはより広く浸透していくことを目指しました。⇒**他者尊重風土の醸成**
- Office365活用でコミュニケーション及び業務効率の改善に向けての議論も進めてきました。

1) 対話の質の向上

(1) ステージA・Bへの1on1ミーティングセミナーの実施

- 本年度は、対話の拡大・浸透に向けて昨年度未受講のステージAに加え、店頭部門で部下を多く持つステージBまで対象を拡大して実施しました。
- セミナーはオンラインにて実施しましたが、実際の1on1ミーティングでも、オンラインを活用した新しい対話方法のきっかけ作りにも繋がりました。
- ステージA対象に、1on1実施後の課題・アイデアを共有するフォローアップセミナーを実施しました。

【セミナー実施後の状況】

- ➡ セミナー実施後のアンケートでは、1on1の実施意向がある方が全体の97%、実施頻度は月に1回以上が72%以上と高い結果となっています。
- ➡ 1on1ミーティングは部下の為の時間であり、メンバーの心理的安全性を高めることで、主体的な考えや行動を引き出し、業務改善に繋げていく事が目的です。下級者にもその意識が徐々に浸透しつつあります。

(2) 職場全体の意識向上に向けた取り組み

- 1on1ミーティングセミナーを受講したステージA・Bが、自所属においてOJT形式で他者尊重について、教育できるツールを配信しました。
- ➡ 1on1ミーティングで必要となるスキルは、上位職だけでなくメンバー全員が必要であるので、ステージA・Bへの教育スキルの中から、「承認力」「傾聴力」を中心に、全員が習得できるように、このツールの積極的な活用を推進していきます。

他者尊重の風土が醸成されることで…

相互の**信頼関係**が
生まれる

対話が生まれ
アイデアが出てくる

任せることで
自主性が生まれ、
メンバーの成長が促進

皆が発言しやすくなる ⇒ より多くのアイデアが生まれる

<今後の取組項目>

- コミュニケーションをとる上で、先入観や無意識の内の偏見（アンコンシャスバイアス）を持たないようにする為の、サポートツールを発信していきます。
- 1on1のステップ・内容・環境等の疑問解決に向けたガイドラインを発信していきます。

【参考①】1on1に必要なスキル

1on1ミーティングセミナーより

- 1.承認力：相手の行動や存在を認める
- 2.傾聴力：相手が話したい状態を作る
- 3.観察力：相手のタイプを観察しコミュニケーションを使い分ける
- 4.質問力：相手に主体的に考え気づきを得られる手助けをする

【参考②】アンコンシャスバイアスとは

「無意識の偏見」であり、物事を考える時に、無意識の内に「そういうものだ」と思い込み、偏った考えを持ってしまふ事。質問者は無意識の偏見を排除する事で、相手について知っているようで知らなかった想いや状況を、さらに共有ができるようになります。

アンコンシャスバイアスについて詳しくは⇒



■ アンコンシャスバイアスの代表的な一例

例：性別の違いについて…男性は力仕事が好き、女性は理屈っぽい
部署の違いについて…〇〇営業部は体育会系、〇〇営業部はおとなしい等

ID: 10で始まる社員コードパスワード: im
[組合HP議案書データと同じ場所に保管しています]

2) Office365の活用（対話の活性化・業務効率の向上）

（1）コミュニケーションツールの導入及び浸透の取り組み

- コミュニケーションツールとして、Office365（Yammer・Teams）の活用を推進するため、会社主導によるガイドラインの作成を行い、活用促進にむけた整備を行いました。
- またコミュニケーションツールとしての業務スマホの活用も、浸透してきています。

【Office365活用目標主要6項目】

順位	内容	件数
1位	「所属内のデータ共有」(teams/onedrive)	28
2位	「TV会議」(teams)	26
3位	「チャット活用」(teams)	21
4位	「情報発信」(yammer, teams)	18
5位	「スケジュールの共有」(outlook)	15
6位	「動画の作成・配信」(stream)	11

今年度三越伊勢丹グループ 44部門「O365活用目標」より集計

・アナログ中心の情報共有について、デジタルを活用することで、効率化を図りたい思いが想像できます。

・特にTV会議や情報発信などは、コロナ禍で会議や朝礼等の開催に制約が入る中、新たなツールとして活用が進んできています。

〈更なる浸透に向けた取り組み〉

①情報収集の格差

- ・ 業務PCの使用頻度低く、業務スマホ未配布の人も多く、情報・コミュニケーションの格差が発生している。

②活用スキルの格差

- ・ ツールはあるけど使い方がわからない、何処に問い合わせをしたらいいかわからない声も多い。

○本年度実施項目

- ・情報格差是正の為、O-365ライセンス非保持者(店頭のフェロー社員中心約250名)への付与を3月実施予定。

○本年度実施項目

- ・Office365目的別マニュアル検索フローチャート&Q&A集」を作成、発信。

■掲載先

グループポータル⇒Q&A集⇒office365マニュアル/Q&A

〈業務スマホの活用について〉

- ・業務スマホの活用により、コミュニケーションの活性化はもとより、業務効率UP、デジタル化の推進にも繋がっています。
- ・その一方で、使用モラルや適性なルール運用がされていない等の問題も顕在化してきています。

➡業務スマホの持ち帰りを含んだ使用ルールの見直しを行っていきます。

※「就業時間外の時間帯及び休日・休暇期間中は、原則、電源をOFFにし使用不可」のルールは残しつつ、Office365でのスケジュール確認、当社ポータルサイトからの情報収集等（streamやYammerの確認等）の就業時間外の閲覧は任意で可とするなどの見直しも検討していきます（但し、業務に関わるメールの送信・返信、チャットの投稿やそれを指示する行為等は厳禁）。

➡現在業務スマホが未配布のメイト社員への貸与も検討していきます。

○次年度継続項目

- ・O-365の活用状況の進捗確認。
- ・O-365ライセンス付与者が、本来の目的通り(対話の活性化・業務効率向上)に活用できているかの使用実態調査も検討。

3. 福利厚生（施設等）に関する検討

- グループの福利厚生施設改善のガイドラインに基づき、福利厚生施設面の改善に取り組みを確認しています。
- 制服着用範囲の見直しをふまえ、新宿店を起点とした更衣ロッカーの整理と環境整備の取組を確認しています。
- 制服着用基準の見直しに際して、福利厚生としての制服のあり方を検証・検討します。

1）福利厚生施設面の改善について

①. 厚生施設に関するグループガイドライン

1. 厚生施設 環境改善投資について

(1) 考え方

- ① 対象建物は、三越伊勢丹資産の建物・賃借部分とする。（各社資産の建物、賃借物件については対象外）
- ② 対象箇所は、トイレ・休憩所・社員食堂・私物ロッカーとする。
- ③ ESの向上を目的に「厚生施設環境改善投資」として予算化し、計画的に対象の厚生施設改善を行う。（2021年度計画予定）
- ④ 更衣室・ロッカーは、各社ユニフォームの取り扱いについて、方向性が固まり次第検討することとし、今回は対象から除外する。

(2) テーマ・優先順位

- ・ 老朽化が激しい・コロナ禍で、衛生面への強い要望があり、対応が必要
- ・ 従業員満足度調査で要望が高い・改善が明確で効果的である

2. 対象となる施設

(1) トイレの改修

- ① 和式トイレの洋式化
 - ② 便座フタの設置
 - ③ 手洗い自動化
 - ④ ウォッシュレット設置
 - ⑤ その他
- 基本は便器等機器の更新のみ。改修実績がない、老朽化が激しい場合は、全面改修とする。

(2) 休憩所・社員食堂

- ① 喫煙休憩所撤去による拡大
 - ② 老朽化対応
 - ③ 社員食堂厨房一部撤去による拡大 ▶ 三密対応
- ・ 喫煙休憩所は将来的に全廃予定のため、既存の改修は一切行わない。コロナ禍で禁煙休憩所拡大を希望する場合、喫煙休憩所は撤去となる。（2020年2月総務部長会で発信済。新宿本店は撤去済）
 - ・ 各店舗内社食・休憩所備品（テーブル・椅子・給茶機・電子レンジ等）については、原則各社対応とする。

(3) 私物ロッカー

- ・ 鍵の紛失・破損により、使用できないものが多い私物ロッカー更新の要望も対象とする。

② 従業員食堂の見直し

- ・ 利用状況などから、厨房設備の必要性も含め検討を進めます。
 - ・ その他、座席数・衛生面・提供メニューの種類や味なども改善を検討していきます。
- ⇒ 一部店舗の利用状況をふまえ従業員食堂や休憩所の見直しを検討中です。（2021年度下期以降）

③ 更衣ロッカーの再整備

- ・ 一部の部門の更衣ロッカーは設置場所が点在しており非効率であること、従業員の利便性も低かったこと、ロッカー老朽化しているなど、見直しが必要な状況にあります。
- ⇒ 新宿店において、ロッカーの設置場所や形状の見直しをおこないます。

④ グループガイドラインに基づいたトイレ・休憩所・社員食堂等の改修（2021年度以降計画）

- ・ 三越伊勢丹においてもグループガイドラインに基づいたトイレ・休憩所・社員食堂等の改修を段階的に実施します。

2）制服着用範囲の見直し

- ・ 現状はコロナ禍もあり、制服着用者を減らし、更衣ロッカーの密対策に充てています。
 - ・ 2021年度新宿店で制服着用範囲の縮小を先行して行い、他店舗については2022年度4月の実施を目指します。
- ⇒ 2021年度の新宿店では、店内案内、食品、ビューティーアソセカリーを制服着用を命ずる職場とし、その他の職場も社員以外の希望者は着用可能とします。
- ⇒ これまで実施している「制服貸与」の福利厚生の観点からも制服を着用可能（任意を含む）とする範囲は慎重に検討します。

15. 2021年度労使通年協議事項について(案)

この章のポイント

○ 2021年度の労使通年協議項目と主に検討するポイントについてお伝えします。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
2021年度労使通年協議項目	主な検討項目	報告事項

2021年度労使通年協議の取り組み

人にかかわる諸制度の検討では、中長期のやりがい・働きがいを実現するため、社員ステージBの専門性に処遇する仕組みのあり方や、今年度協議してきた社員ステージCの制度改定の継続的に検討すべき課題、雇用形態間のバランスをふまえた対応等を扱います。

働く環境の整備では、ワークモデルの構築にともなう制度や総実労働時間の短縮にむけた時間管理意識の向上にむけた取り組み、コミュニケーションの活性化、後方施設や福利厚生のあり方について協議を行います。

No	主な検討項目	検討の方向性
人にかかわる諸制度の検討		
1	社員ステージB 人事制度改定	- 専門性に対して処遇する仕組みの検討 - 専門性を処遇する仕組みの導入にともなう現行の等級制度のあり方
2	社員ステージC・メイト社員 人事制度改定	- 社員ステージCにおける上位役割の考え方の整理 - メイト社員制度における役割の考え方 - 事業や組織のあり方の変化をふまえたメイト社員のキャリア支援制度の拡充 - グループガイドラインをふまえた扶養家族手当のあり方の検討
3	フェロー社員制度改定	- 地域別職種給や評価別昇給表の検討 - 三越・伊勢丹両店舗における休憩時間の見直し
4	スペシャリティスタッフ制度における検討	年間契約時間の上限のあり方について
5	60歳以降の働き方の検討	エルダースタッフに求められる働き方をふまえた人事異動の範囲や人事賃金制度（評価制度）の検討
6	賞与制度の検討	12月・6月の支給水準バランスの検討 - 賞与交渉方式の見直しにともなう評価期間の検討 - 業績指標のあり方について
7	育児・介護勤務制度における検討	早番固定勤務の制度の目的をふまえたあり方の検討
8	本給評価制度の検討	本給評価分布の検証
9	ストック有給休暇制度の整理	現状の使用実態をふまえた取得事由の整理
働く環境の整備		
10	ワークモデルの構築と総実労働時間の短縮にむけた取り組み	- ワークモデルの違いによる諸手当のあり方の検討 - 長時間労働撲滅にむけた上位職を中心とした時間管理意識の向上のための労使確認フローの運用と「働き方ハンドブック（仮称）」の作成 - 所定労働時間の短縮にむけた方向性の検討 - 更衣時間の労働時間化の試験運用をふまえた制服着用指示対象者の勤務パターンについて - 新しいロング&ショート勤務実績をふまえたあり方の検討 - 半日有給休暇制度の検証と時間単位の有休休暇制度導入にむけた検討
11	コミュニケーションの活性化	1on1の定着のため、店頭部門以外の部下を持つステージBの教育拡大、気づき・行動の変革に向けた取り組み - O-365の活用状況の進捗確認、ライセンス付与者の実態調査、インフラの整備
12	後方スペースや福利厚生について	- 食堂・休憩室・トイレ・私物ロッカーをはじめとした福利厚生施設のグループガイドラインをふまえた改善 - 利用実態や環境改善をふまえた従業員食堂のあり方の検討 - 更衣室およびロッカーの貸与基準の整理 - 制服着用基準の見直しとトライアルの検証

XI. 労働協約の改訂および新設

XI. 労働協約の改訂および新設

この章のポイント

2021年度春の交渉では以下のポイントで労働協約の改訂・新設をおこないます。

- ①2020年度労使通年協議で検討してきた制度改定への対応
- ②法改正への対応
- ③実態に合せた対応

なお、メンバーズVOICEでは労働協約改定・新設の変更点のみ提案します。
条文については本則まで、付属諸規定の条文は3月の支部大会で審議決定します。

本則の改訂・新設の全文対照表については
右記QRコードからご覧いただけます。

ID:10で始まる社員コード
パスワード:im
[組合HP議案書データと
同じ場所に保管しています]



1. 改訂・新設 項目 ダイジェスト

①2020年度労使協議に伴う労働協約の改訂

- ◆ ステージA、ステージC、c-t社員、メイト社員制度改定に伴い本給表や退職金ポイントの改定を行います

□本則、賃金規程、退職給付規程

- ◆ エルダーフェロー、エルダースペシャルティスタッフ無期化に伴い改定を行います

(傷病休職制度の改定、退職の定義の整理、ストック有給休暇規程追加等)

□本則、ストック有給休暇規程、就業形態規程、賃金規程、育児勤務規程、介護・介護準備勤務規程

- ◆ メイト社員、エルダースタッフ、フェロー社員、エルダーフェローへグループ内キャリア支援制度導入に伴い対象雇用区分へ新設を行います。

□キャリア形成支援制度規程

②法改正に伴う労働協約の改訂および新設

- ◆ 法律に則り、全雇用区分の下記の労働協約において改訂を行います

□本則、子の看護・家族の介護のための休暇規程

③実態に合わせた対応

- ◆ 社員、メイト社員、エルダースタッフ（月給制）以外にもテレワーク規程を明文化します

□テレワーク規程

- ◆ 天災地変等により臨時休業日が設定された場合の休みのあり方について明文化します

□休日規程

- ◆ 喫煙や社員買物に関してルールを明文化します

□就業規則

④その他

- ◆ 自転車利用に関してルール、在宅勤務時における清算のルールを明文化します

□通勤費細則

- ◆ 病気に罹患した場合の運用を明記します

□ストック有給休暇規程、安全衛生管理規程

1. 全雇用共通

1) 本則 (社員労働協約の条数で記載、雇用区分によって条数が異なる場合があります)

章・節・表題	表題	変更点
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第607条 遅刻、早退、休暇の特例	・交通遮断については、公共交通機関の計画運休による場合は、その取扱いについて都度会社・組合協議の上決定することを明記。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第613条 年次有給休暇	・年次有給休暇の撤回については事前の申し出が必要であることを明記。
	第617条 子の看護のための休暇 第618条 家族の介護のための休暇	・育児介護休業法改正（時間単位制度導入）対応の為
第8章 テレワーク	第801条 テレワーク規程	・社員・メイト社員・エルダースタッフ（月給制）以外のテレワーク規程が明記されていない雇用区分へ明記

2) 付属諸規程 (社員労働協約の条数で記載、雇用区分によって条数が異なる場合があります)

規程・条文タイトル	変更点
休日規程	
第102条(休日数) 第305条(振替)	・変形休日制（4週4日以上）の場合、どこから4週なのか起算日を明記。 ・天災地変等により臨時休業日が設定された場合に各休の振替が可能な範囲を明記（社員・メイト社員・エルダースタッフ）
ストック有給休暇規程	
第5条(使用事由・期間及び手続)	・傷病により連続3日以内で使用する場合、インフルエンザに関しては安全衛生管理規程第1002条に定める就業禁止期間に関連して文言を追記
賃金規程	
(新設) 第109条(休職・休暇等の賃金)	・前条の欠勤の賃金と区分けして明記。（労働協約第511条に定める休職期間並びに労働協約第615条、第616条、第617条及び第618条の休暇期間は、無給とする。但し、労働協約第511条第1号については、第307条に定める休職手当を支給することがある。）
通勤費支給細則	・自転車利用のルールについての明記（自転車利用時の保険加入） ・9日以上在宅勤務をした場合実費精算になる旨を明文化（但し三越伊勢丹については実際の開始時期については21年度10月頃予定） ・通勤費の他の使途への充当の禁止等の明記
子の看護・家族の介護のための休暇規程（旧・子の看護・家族の介護のための半日休暇規程）	
第1条(目的) 第2条(対象) 第4条(半日単位の休暇) 第5条 新設（時間単位の休暇） 第6条（賃金及び賞与） 第7条（手続） 第8条（その他）	・法改正対応の為（時間単位制度導入）
安全衛生管理規程	
第912条（長時間労働実施者に対する面接指導） 第1002条(就業の禁止) 第1003条(就業禁止者の取扱)	・長時間労働を実施したものに対する産業医面談について明記 ・感染症法では第四類・第五類感染症（季節性インフルエンザ含む）罹患時に感染拡大防止の観点から就業を禁止することまでは規定されていないため、会社が就業禁止を命ずることを規定 ・季節性インフルエンザは学校保健安全法施行規則を準用した現行のルールを明記

規程・条文タイトル	変更点
ハラスメント防止規程	
第101条(目的) 第102条(定義) 第201条(禁止行為等) 第301条(相談窓口の設置)～第305条(ハラスメント防止対策委員会の設置) 第401条(不利益待遇の禁止) 第402条(秘密保持)	・カスタマーハラスメントの表記追記 ・カスタマーハラスメントの説明追記、相談窓口の明確化 ・厚労省ハラスメント指針に基づく表記の修正
テレワーク規程	
第16条(対象者) 第19条(対象者) 第22条(対象者) 第23条(申請手続き等) 第24条(実施日数)	・モバイル勤務者、サテライトオフィス勤務者、在宅勤務の対象者の整理（社員、メイト社員、エルダースタッフ（月給制）以外へ明文化） ・実態に合わせた表記へ変更 ・在宅勤務の実施日数を規定
服務規律	
第3条(基本的遵守事項) 第10条(社員買物) 第19条(セクシュアル・ハラスメントの禁止) ～第21条(妊娠・出産・育児休業等及び介護休業等に関するハラスメントの禁止) 第22条(パタニティハラスメントの禁止) ～第24条(その他あらゆるハラスメントの禁止)	・喫煙は、決められた場所で、決められた休憩時間にのみ行うことを明記 ・社員の買物に関し、未精算の商品は私物ロッカー等に入れてはいけないことの文言追加 ・セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメントの禁止に関して詳細な表記へ修正 ・第21条マタニティハラスメントの禁止→第21条妊娠・出産・育児休業及び開度休業等に関するハラスメントの禁止へ表記の変更。第22条～第24条は第21条へ集約
苦情処理規程	
第7条(職場苦情処理委員会の構成)	・会社側委員には、各店・各事業部の総務部長、組合側委員には支部委員長または支部書記長を含むものとするを明記。

1. 社員労働協約の改訂

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更点
賃金規程	
第102条（賃金構成） 第201条（原則） 第203条（役割成果給） 第204条（役割給） 第206条（個人成果給） 第210条（職務移動による役割成果給の変更） 第213条（ステージctの格付） 第214条（メイト社員から社員に採用された場合の格付）	・ステージA、ステージC、c-t社員、制度改定により文言の変更。 ・本給表（別表表記）の訂正。
退職給付規程(I 社員用)	
第401条(対象) 第402条(事業主返還) 第407条（加入者掛金）	・確定拠出年金のマッチング拠出制度を導入に伴い整理 ・C-t社員制度改定に伴い等級ポイント改定
退職給付規程(M社員用)	
第303条（加入者掛金） 第304条(事業主返還)	・確定拠出年金のマッチング拠出制度を導入に伴い整理 ・C-t社員制度改定に伴い等級ポイント改定
キャリア形成支援制度規程	
第602条(申請対象者) 第603条(手続) 第604条(雇用) 第605条(労働条件) 第606条(退職日及び新会社雇用日)	・出向経験年数3年→2年へ変更 ・応募資格等の拡充に伴い、名称・運用の表記の整理
第701条(対象者)	・文言訂正（47歳未満のステージA⇒47歳以下のステージA）
第801条(目 的) 第802条(資格要件) 第805条(再雇用時の職種)	・条数の訂正 ・グループ会社をネクストキャリア制度を利用して退職した場合には、社員として入社できない旨明記 ・再雇用時の職種の運用について実態に合わせて文言変更
出張規程	
第104条(その他の経費) 第403条(旅費の種類)	・旅券（パスポート）の取得及び更新にかかる一切の費用は本人負担とすることを明記
介護・介護準備休業規程	
第11条(本給評価による格付)	・文言変更（当年7月1日付本給評価は⇒当年6月16日付本給評価）
介護・介護準備勤務規程	
第3条(期間及び回数)	・文言追加（複数回取得とする⇒複数回取得可とする）
育児休業規程	
第12条（本給評価による格付）	・文言変更（当年7月1日付本給評価は⇒当年6月16日付本給評価）

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルダースタッフ

エルダーフェロー

スペシャリティスタッフ

エルダー
スペシャリティスタッフ

2. メイト社員労働協約の改訂

1) 本則

章・節・表題	表題	変更点
第5章 人事 第1節 人事	第502条 メイト社員の定義と採用 第505条 メイト社員の人事異動	・メイト社員a・b解消のため、定義と採用、人事異動の範囲を整理

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更点
賃金規程	
第102条（賃金構成） 第201条（原則） 第203条（職務異動による職務給の変更） 第501条（対象） 第503条（事業主変換）	・メイト社員制度改定による文言変更 ・別表 賃金表改定 ・マッチング拠出制度導入に伴い、実態に合わせた文言へ変更
キャリア形成支援制度規程	
第401条(目 的) 第405条(再雇用時の職種) (新設) グループ内キャリア支援制度	・条数の訂正 ・再雇用時の職種の運用について実態に合わせて文言変更 ・グループ企業へ出向中かつ2年以上の出向経験のある者を対象に新設導入
介護・介護準備休業規程	
第11条(本給評価による格付)	・運用実態に合わせて文言変更（当年4月1日付本給評価は⇒当年6月16日付本給評価）
介護・介護準備勤務規程	
第3条(期間)	・文言追加（複数回取得とする⇒複数回取得可とする） ・文言訂正（期間→期間及び回数）
育児休業規程	
第12条（本給評価による格付）	・運用実態に合わせて文言変更（当年4月1日付本給評価は⇒当年6月16日付本給評価）

3. スペシャリティスタッフ(無期・有期)労働協約の改訂

1) 本則（無期）

章・節・表題	表題	変更点
第5章 人事 第1節 人事	第517条 定年退職	・定年退職の定義を明文化

本則（有期）

章・節・表題	表題	変更点
第5章 人事 第4節 退職	第502条 スペシャリティスタッフ(有期)の定義と採用 第505条 雇用契約・期間	・エルダースペシャリティスタッフ、無期雇用化に伴い定義を訂正

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更点
介護・介護準備勤務規程	
第2条（対象） 第3条（期間及び回数）	・文言追加（②前項にかかわらず、法及び厚生労働省で対象から除外する者は対象としない。） ・文言追加（1 対象家族につき3年⇒1 対象家族につき通算3年）
ストック有給休暇規程	
第4条（使用事由・期間及び手続）	・文言変更（配偶者の父母並びに同居親族の⇒配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹並び孫の）
介護・介護準備勤務規程	
第7条（勤務時間帯）	・文言変更（スペシャリティスタッフ⇒スペシャリティスタッフ（無期））（無期のみ） ・条数変更（休憩時間に関して第402条⇒第502条へ（就業形態規程））
育児勤務規程	
第8条（休憩時間） 第6条(期間中の賃金)	・条数変更（休憩時間に関して第402条⇒第502条へ（就業形態規程）） ・文言追加（介護・介護準備勤務規程と合わせ、『本給を時給換算し』）

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルダースタッフ

エルダーフェロー

スペシャリティスタッフ

エルダー
スペシャリティスタッフ

4. フェロー社員（無期・有期）労働協約の改訂

1) 本則（有期）

章・節・表題	表題	変更点
第5章 人事 第1節 人事	第502条 フェロー社員（有期）の定義と採用	エルダーフェロー無期化に伴い、定義を整理

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更点
キャリア形成支援制度規程	
（新設）グループ内キャリア支援制度	・グループ企業へ出向中かつ2年以上の出向経験のある者を対象に新設導入
賃金規程Ⅱ	
第102条賃金構成	・文言追加（契約内基本給、契約外基本給内訳に『能力給』を追加）
介護・介護準備勤務規程	
第2条（対象） 第3条（期間及び回数） 第7条（勤務時間帯）（有・無） 第402条（休憩時間）	・文言追加（②前項にかかわらず、法及び厚生労働省で対象から除外する者は対象としない。） ・文言追加（1 対象家族につき3年⇒1 対象家族につき通算3年） ・文言変更（契約開始の時間から⇒契約時間の範囲内で） ・文言削除（但し1 1 時開店の店舗に限定）（有期は削除済） ・実態に合わせて休憩時間を明記
育児勤務規程	
第7条（勤務時間帯） 第8条（休憩時間）	・文言変更（契約開始の時間から⇒契約時間の範囲内で） ・休憩時間を明記（休憩時間は～⇒休憩時間は、実働時間6時間・5.5時間は50分、実働時間7時間・6.5時間は60分とする。）
ストック有給休暇規程	
第4条（使用事由・期間及び手続）	・文言変更（配偶者の父母並びに同居親族の⇒配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹並び孫の）

5. エルダースタッフ労働協約の改訂

1) 本則

章・節・表題	表題	変更点
第5章 人事 第1節 人事	第502条 定義と再雇用 第503条 エルダースタッフの 区分	・実態の運用に伴った文言へ訂正

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更点
キャリア形成支援制度規程	
(新設) グループ内キャリア支援制度	・グループ企業へ出向中かつ2年以上の出向経験のある者を対象に新設導入
就業形態規程	
第102条(就業時間等)	・文言変更 (別に定めるメイト社員労働協約⇒別に定める社員労働協約に変更)
介護・介護準備休業規程	
第2条(対象) 第3条(期間及び分割) 第4条(手続き)	・実態の運用に合わせて文言削除 第2条: 3.介護休業開始日から起算して～場合を除く。 第3条: なお、雇用契約満了日が～この限りではない。 第4条: 但し、雇用契約満了日が～申し出なければならない。
介護・介護準備勤務規程	
第3条(期間) 第7条(勤務時間帯)	・文言追加 (複数回取得とする⇒複数回取得可とする) ・文言訂正 (期間→期間及び回数) ・文言削除 (但し1 1 時開店の店舗に限定) ・文言訂正 フェロー社員(無期)⇒エルダースタッフ

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルダースタッフ

エルダーフェロー

スペシャルティスタッフ

エルダー
スペシャルティスタッフ

6. エルダースペシャルティスタッフ(無期・有期)労働協約の改訂

2) 付属諸規程(無期)

規程・条文タイトル	変更点
ストック有給休暇規程	
(新設)	・エルダースペシャルティスタッフ無期化に伴い明記
就業形態規程	
第201条(就業時間等) 第301条(範囲) 第305条(労働時間帯の区分) 第502条(休憩時間)	・無期雇用に対する表現の整備
賃金規程	
第201条(基本給)	・無期雇用に対する表現の整備
育児勤務規程	
第3条(期間及び回数) 第6条期間中の賃金 第8条(休憩時間)	・文言追加(1対象家族につき3年⇒1対象家族につき通算3年) ・文言追加(介護・介護準備勤務規程と合わせ、『本給を時給換算し』) ・条数変更(休憩時間に関して第402条⇒第502条へ(就業形態規程))
第7条(勤務時間帯)	・無期雇用に対する表現の整備
介護・介護準備勤務規程	
第2条(対象)	・文言追加(②前項にかかわらず、法及び厚生労働省で対象から除外する者は対象としない。)
第7条(勤務時間帯)	・無期雇用に対する表現の整備 ・文言削除(但し11時間開店の店舗に限定) ・条数変更(休憩時間に関して第402条⇒第502条へ(就業形態規程))

2) 付属諸規程(有期)

規程・条文タイトル	変更点
ストック有給休暇規程	
(新設)	・エルダースペシャルティスタッフ無期化に伴い明記
介護・介護準備勤務規程	
第7条(勤務時間帯)	・条数変更(休憩時間に関して第402条⇒第502条へ(就業形態規程))
育児勤務規程	
第8条(休憩時間)	・条数変更(休憩時間に関して第402条⇒第502条へ(就業形態規程))

7. エルダフェロー(無期・有期)労働協約の改訂

2) 付属規程(無期)

規程・条文タイトル	変更点
キャリア形成支援制度規程	
(新設) 第6章グループ内キャリア支援制度	・グループ企業へ出向中かつ2年以上の出向経験のある者を対象に新設導入
ストック有給休暇規程	
(新設)	・エルダフェロー無期化に伴い追記
就業形態規程 第2章 エルダフェロー(無期) I	
第201条(就業時間等)	・無期雇用に対する表現の整備
就業形態規程 第3章 エルダフェロー(無期) II	
第301条(標準勤務タイプ・勤務可能時間帯) 第302条(基準勤務時間)	・無期雇用に対する表現の整備
賃金規程	
第201条(原則) 第309条(通勤手当) 第311条(傷病調整手当)	・上限金額額を実態に合わせて訂正(販売1325円、事務1225円) ・無期雇用に対する表現の整備
育児勤務規程	
第7条(勤務時間帯) 第6条(期間中の賃金及び賞与) 第8条(休憩時間)	・無期雇用に対する表現の整備 ・エルダフェローに賞与支給はないので賞与を削除 ・休憩時間を明記(休憩時間は⇒休憩時間は、実働時間6時間・5.5時間は50分、実働時間7時間・6.5時間は60分とする。)
介護・介護準備勤務規程	
第2条(対象)	・文言追加(②前項にかかわらず、法及び厚生労働省で対象から除外する者は対象としない。)
第6条(期間中の賃金及び賞与)	・文章削除(賞与支給基準となる～額とする。)
第7条(勤務時間帯)	・無期雇用に対する表現の整備 ・実態に合わせて休憩時間を明記

2) 付属規程(有期)

規程・条文タイトル	変更点
キャリア形成支援制度規程	
(新設) 第6章グループ内キャリア支援制度	・グループ企業へ出向中かつ2年以上の出向経験のある者を対象に新設導入
ストック有給休暇規程	
(新設)	・エルダフェロー無期化に伴い明記
賃金規程	
第201条(原則)	・上限金額額を実態に合わせて訂正(販売1325円、事務1225円)
育児勤務規程	
第6条(期間中の賃金及び賞与)	・エルダフェローに賞与支給はないので賞与を削除
介護・介護準備勤務規程	
第2条(対象) 第3条(期間及び回数) 第7条(勤務時間帯)	・文言追加(②前項にかかわらず、法及び厚生労働省で対象から除外する者は対象としない。) ・文言追加(1対象家族につき3年⇒1対象家族につき通算3年) ・実態に合わせて休憩時間を明記 ・文言訂正(エルダフェロー⇒エルダフェロー(有期)) ・文言変更(スペシャリティスタッフ⇒エルダースペシャリティスタッフ(有期))

社員

メイト社員

フェロー社員

特別社員

エルダースタッフ

エルダフェロー

スペシャリティスタッフ

スペシャリティスタッフ
エルダースペシャリティスタッフ

XII. 2021年度上期営業条件について

2021年度上期営業条件について

この章のポイント

- この章では1月21日、22日の執行評議員会で審議決定した2021年度上期営業条件について報告いたします。
- 2021年度上期のクリアランス等による繁忙期延刻については決定次第ご報告いたします。

1.会社の申し入れ内容

2021年度上期営業条件は下記の通りとする。

なお、行政からの通達等によって変更が生じる場合は別途申し入れさせていただきます。
また、夏季クリアランスの繁忙期やオリンピック開催に伴う対応等については、後日申し入れをします。

I. 2021年度上期 三越伊勢丹本支店 営業条件

1. 店舗休業日

- ・前年同様の考え方を踏まえ、全店で店舗休業日は設定しないものとします。

	新宿	日本橋	銀座	立川	浦和
店舗休業日	なし 前年同様				

※新宿店は、通常営業はせず入店者を限定した丹青会の開催を予定しています。店従業員の労働条件に大きな影響は無い予定です。

2. 基本営業時間（レストラン・喫茶除く）

- ・21年度上期の営業条件を継続します。

		新宿	日本橋	銀座	立川	浦和
基本営業時間	開店時刻	10:00	10:00	10:00	10:00	10:30
	閉店時刻	20:00	19:30 (2階以上19:00)	20:00	19:30	20:00

3. 棚卸日の営業条件

- ・本支店は2021年9月6日（月）閉店後～7日（火）開店前に実施し、全店基本営業時間通りといたします。
なお、サテライト店等は2021年9月7日（火）閉店後～8日（水）開店前に実施いたします。

<参考資料>

・レストランやサテライト店舗等の営業条件は、以下の通り定めます。

2021年度上期 レストラン・喫茶/定借ショップ営業条件一覧

店舗	フロア		基本営業時間	休業日
新宿本店	本館7階	レストラン	11:00-22:00	新宿本店に準ずる
日本橋本店	新館10階	レストラン	11:00-22:00	日本橋本店に準ずる
	新館9階	レストラン	11:00-22:00	
	新館地下1階	イーター	11:00-22:00	
銀座店	11階・12階	レストラン	11:00-23:00	銀座店に準ずる
	9階	レストラン	10:00 (11:00) ※ -22:00 ※カフェは10時開店、食堂は11時開店	
	2階	ラデュレ (サロン)	10:00-22:00	
立川店	8階	レストラン	11:00-22:00	立川店に準ずる
浦和店	7階・アイプラス1	レストラン	11:00-22:00	浦和店に準ずる

2021年上期【サロン・ギフトショップ】

店舗	基本営業時間	休業日	備考
三越	大阪ギフトサロン	大阪ギフトサロン	10:30-18:00
伊勢丹	松戸サロン	10:00-18:00	休業日はキテミテマツドに準ずる
	伊勢丹相模原 ①お得意様サロン ②レリアン、ギフトショップ	①10:00-18:00 ②10:00-21:00	休業日はポーノ相模大野に準ずる ※②について10:00-20:00に変更の可能性あり (交渉中)

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況に応じて、営業条件を変更する場合があります。

2021年上期【サテライト店】

店舗	基本営業時間	休業日	備考
路面店	牛久・古河・久喜 小山・桐生	10:00-18:00	中元繁忙期・祝日・除く火曜日 (休業日: 4/5・12・19・26、5/10・17・24、8/16・23・30、9/6・13・27)
	五井・東金・臼井 茂原・館山・旭	10:00-18:00	中元繁忙期・祝日・除く火曜日 (休業日: 4/6・13・20・27、5/11・18・25、8/17・24・31、9/7・14・28) ※旭 7/31 営業終了
	伊勢丹 アイ・プラザ東浦和	10:00-18:00	浦和店に準ずる 休業日なし
SCテナント	三越 いわき	10:00-19:00	いわきラブに準ずる 臨時休業日 9/7
	三越 館林	10:00-20:00	アゼリアモールに準ずる 休業日なし
	三越 伊勢崎	10:00-21:00	スマーク伊勢崎に準ずる 休業日なし
	三越 春日部	10:00-20:00	ラガーデン春日部に準ずる 休業日なし
	三越 つくば	10:00-21:00	イーアスつくばに準ずる 休業日なし
	三越 鹿島 (ホテルショップ)	10:00-18:00	鹿島セントラルホテルに準ずる 休業日なし
	エムアイ ユカリが丘	10:00-18:00	中元繁忙期・祝日・除く火曜日 (休業日: 4/6・13・20・27、5/11・18・25、8/17・24・31、9/7・14・28)
	エムアイ 羽生	10:00-21:00	イオンモール羽生に準ずる 休業日なし
	エムアイ 木更津	10:00-21:00	イオンモール木更津に準ずる 休業日なし
	エムアイ ひたちなか	10:00-20:00	ファッションクルーズニューポートひたちなかに準ずる 休業日なし
	エムアイ 川越	10:00-19:00	ウニクス川越に準ずる 休業日なし

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況に応じて、営業条件を変更する場合があります。

2021年上期【スペシャルティストア】

店舗		基本営業時間	休業日	備考
S C テ ナ ント	スペシャルティストア	イセタンサローネ（六本木）	11:00-21:00	東京ミッドタウンに準ずる
		イセタン羽田ストア（レディス）T1	8:00-20:00	羽田空港国内線第一ターミナルに準ずる
		イセタン羽田ストア（メンズ）T1	8:00-20:00	羽田空港国内線第一ターミナルに準ずる
		イセタン羽田ストア（メンズ）T2	8:00-20:00	羽田空港国内線第二ターミナルに準ずる
		イセタンサローネ メンズ（丸の内）	11:00-20:00	伊勢丹新宿本店に準ずる

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況に応じて、営業条件を変更する場合があります。

2021年上期【ユニフォーム事業部（スクールユニフォーム）】

店舗		基本営業時間	休業日	備考
伊勢丹新宿	伊勢丹会館3階	11:00-19:00	新宿本店に準ずる	4/1-11 (会館3階プラス会館7階特設会場展開) 11:00-20:00
伊勢丹相模原	ポーノ相模大野3階	10:00-18:00	ポーノ相模大野「サロン」に準ずる	
三越日本橋	日本橋本店5階	10:00-19:00	日本橋本店に準ずる	4/1-11 (本館5階プラス新館5階特設会場展開) 10:00-19:00
三越池袋	豊島区東池袋1-12-8 富士喜ビル7階	11:00-18:00	毎週火曜日（4/6（火）は営業）	4/1-11 11:00-19:00
三越千葉	千葉市中央区新町1-17 JPR千葉ビル1階	11:00-18:00	毎週火曜日（4/6（火）は営業）	4/1-11 11:00-19:00
聖徳大学 (ジャンティ三越)	聖徳大学内（松戸市）	8:30-16:00 (土曜日は16:00閉店) (大学指定により変更あり)	日曜日及び大学指定日	
晃華学園	晃華学園内（調布市）	8:00-16:00	土曜日・日曜日及び学校指定日	
暁星学園	暁星学園内（千代田区）	8:00-16:00 (土曜日は13:00閉店 学校指定により変更あり)	日曜日及び祝日と学校指定日	
千葉日大一	千葉日本大学第一小学校内 千葉日本大学第一高等学校内 (船橋市)	小学校 10:20-13:30（平日） 10:00-12:00（土） 中・高 8:15-15:45（平日） 8:15-13:00（土） (学校指定により変更あり)	日曜日・祝日及び学校指定日	

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況に応じて、営業条件を変更する場合があります。

2021年上期【イセタンミラー】

店舗		基本営業時間	休業日	備考	
S C テ ナ ン ト	イセタン ミラー	ルミネ新宿2	平日 11:00-21:30 土日祝 10:30-21:30	施設に準ずる	休業日未定
		ルミネ大宮	10:00-21:00 日 10:00-20:30	施設に準ずる	休業日未定
		セリオ八王子	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		ルミネ横浜	平日 10:00-21:00 土日祝 10:00-20:30	施設に準ずる	休業日未定
		ルミネ北千住	10:00-20:30	施設に準ずる	休業日未定
		吉祥寺パルコ	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		ららぽーとT O K Y O B A Y	平日 10:00-20:00 土日祝 10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		錦糸町テルミナ2	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		アトレ大井町	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		東急プラザ表参道原宿	11:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		アトレ恵比寿	10:00-21:30	施設に準ずる	休業日未定
		ルミネ荻窪	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		新丸の内ビル	平日・土11:00-21:00 日・祝 11:00-20:00	施設に準ずる	休業日未定
		東京ミッドタウン日比谷	11:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		ミーツ国分寺	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		テラスモール湘南	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		グランエミオ所沢	10:00-20:00	施設に準ずる	休業日未定

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況に応じて、営業条件を変更する場合があります。

2. 申し入れにあたっての会社の考え方

- ・店舗休業日ならびに基本営業時間については「各店がそれぞれの営業利益目標を担い、日々営業活動を行う」という原則に立ち戻り、会社としての方向性のもと、従業員の働く意欲、要員生産性、収益性、顧客満足の実現性を踏まえて、各店の状況を勘案した上で決定していきます。

なお、行政からの通達等によって変更が生じる場合は別途別途申し入れさせていただきます。
また、夏季クリアランスの繁忙期やオリンピック開催に伴う対応等については、後日申し入れをする予定です。

3. 会社申し入れに対する組合の考え方

- ・従業員の働く環境や要員生産性および収益性を踏まえて、今回の申し入れ内容は理解できると考えます。
- ・現状を踏まえて、従業員の働く環境や顧客への認知という観点からも全店ともに基本営業条件、店舗休業日ともに変更しないという内容も理解できます。
- ・以上の考えを元に会社申し入れを受諾していきます。
- ・今後のコロナウィルス感染拡大防止の観点や夏季オリンピック等により行政の対応に応じた会社申し入れがあった際には従業員の働く環境・安全の確保・顧客への認知等のバランスを踏まえ、組合としてもスピードを持って柔軟に対応をしていきたいと考えています。

参考資料

2021 年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針

I. 環境認識

① 外部環境

国内景気は6月以降、生産・出荷や個人消費が緩やかに持ち直してきたものの、新型コロナウイルス感染再拡大に伴い持ち直し傾向がストップし、雇用環境についても不透明な状況にあります。

消費者物価指数は8月から5ヶ月連続のマイナスとなり、直近12月が前年同月比▲1.2%下落しています。

② 内部環境

グループ連結の第2四半期決算は、新型コロナの影響による百貨店を中心とした臨時休業を余儀なくされ、売上3,357億円（前比：58.2%）、営業利益については緊急対応の経費削減を行ったものの▲178億円と大幅な減額となりました。2020年度グループ連結の業績予想は▲330億円、また現行の3ヶ年計画を取り下げ、「長期計画」および「新3ヶ年計画」を今年度中に策定することが発表されました。

③ 春闘情勢

連合は春闘交渉の統一要求としてベア2%程度を掲げ定期昇給を含めると4%程度の引き上げを求める要求を掲げています。UAゼンセンはコロナ禍における加盟組合の置かれた環境に応じて昨年同水準の2%までの幅を目標に賃金引き上げる方針を掲げています。

II. 本部基本方針の考え方

2021年度春の交渉本部基本方針は、これまで同様「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に取組みを進めます。

<通年協議>

各支部は、現在の環境をメンバーと共有・対話すると共に、自社の業績や抱える課題などを踏まえて必要と判断する取組みを主体的に進めます。本部は、本支部制の強みを活かして各支部へのサポートを行います。

<賃金要求>

コロナの特殊与件が大きく影響し、過去に例を見ない厳しい状況の中、グループ共通のベースアップ算出式に基づく要求は行わないものとします。

UAゼンセン労働条件闘争方針の参画のあり方については、昨年度と同様の基本スタンスとします（賃上げ闘争に登録）。

III. 「2021 年度春の交渉」の位置付け

2021年度春の交渉は、全ての支部においてあらゆるツールを活用し、以下の4点を中心に全メンバーと対話・共有する機会として位置付けます。

- ① 現在の企業（グループ全体・自社）がおかれた環境（業績・方針・課題点等）をメンバーと共有する。
- ② 賃金要求については、本部方針に基づく各支部要求案をメンバーと共有し、審議決定を経た上で早期の妥結を目指す。
- ③ 人に関わる諸制度について、2020年度における各支部労使通年協議事項およびHDS労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。また、2021年度に予定している労使通年協議事項について、課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図る。
- ④ 働く環境整備に向けた取組み（グループ方針に基づく各支部での総実労働時間の削減・有休取得の推進・業務改革、風土改革・法改正の対応等）について、労使及び組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取組みを推進する。

IV. 賃金要求の具体的方針

賃金要求の具体的な取り組み方針については以下の通りとします。

1) 月例賃金

○水準引き上げ

- ・2021 年度春の交渉においては、算出式を用いる上での前提事項にある大きな環境変化「災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合」に該当すると判断し「グループ共通のベースアップ算出式」に基づいた要求は行わず、必要に応じて「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとする。

【参考】

◆グループ共通ベースアップ算出式

- ・現行制度の有効期間は 3 年間（2020～2022 年度）とする。
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。

- ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
- ②想定外の大幅な物価上昇
- ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素

- ・月給制社員：物価上昇、生産性向上、労働市場との賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金バランス調整、初任給（採用賃金）上昇対応
- ・時給制社員：物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス、採用賃金上昇対応、最低賃金引上対応
- ・年俸制社員：物価上昇、生産性向上

※60 歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

○昇給・昇格

- ・昇給に関しては、昇給制度がある場合、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求を行い、制度が未整備な場合は例年同程度の昇給原資の要求を行うとともに、評価分布等についてはその結果の確認を行う。なお、昇給制度が未整備な場合や運用面で課題がある場合には、次年度の通年協議で制度整備や課題の改善に向けた協議を行う。
- ・昇格に関しては、事前に労使で想定している昇格の運用について、昇格人数の結果の確認等を行い、運用面での課題がある場合には、運用上の考え方を確認すると共に、次年度の通年協議で課題の改善に向けた協議を行う。
- ・月給制社員の賃金引上げ率の算出においては、当該雇用形態のモデル賃金に基づき算出する。なお、賃金制度が変更された場合には、モデル賃金の見直しを行うこととする。

2) 賞与

- ・HDS 労使協議会で確認した賞与交渉フローの見直しに伴い、2021 年度春の交渉から賞与要求については年間交渉から半期交渉とし、業績結果を踏まえ 12 月賞与は 10 月、6 月賞与は 4 月を目途に要求を行う。

＜半期交渉に伴う対応＞

- ① 業績連動賞与のある支部については、通年協議において業績連動賞与の解消を含めた新たな支給表をグループガイドラインに基づき協議する。業績連動賞与のない支部は、現在の支給表をベースに個別協議とする。
- ② 賞与支給額の決定に使用する「業績評価指標」については 2021 年度第 1 四半期中を目途に協議・決定する。※ 2021 年度春の交渉時での協議・決定も可とする。

- ・2020 年度賞与（2021 年 6 月支給賞与）が確定していない支部・分会については協議を行う。
- ・月給制社員の賞与については、「雇用の維持とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に考えつつも、企業環境・業績に柔軟に対応した水準の確保を図る。賞与の最下限水準は年間 2 ヶ月を基本的な考え方と

し、年間2ヶ月を下回る場合はその理由や今後に向けた考え等を明確にする。

- ・賞与に評価制度が導入されている雇用形態は、必要な原資(評価分布等)を要求するとともに、その結果に関する確認を行う。

3)最低賃金

- ・2021年度「IMGU 最低賃金要求基準」をもとに「扶養者年齢別(月例)、企業内(月例・時間給)」の最低賃金を要求する。
- ・2021年度より、フルタイム勤務者が育児・介護等の短時間勤務を取得した場合についても、実労働時間を加味した上で扶養者年齢別最低賃金の対象とする。

4)初任給(採用賃金)

- ・個別設定となる雇用形態を除き、全ての雇用形態の初任給(採用賃金)については要求を行う。
- ・優秀な人材の確保、同業他社との比較及び地域における採用競争力等を考慮し、必要に応じて初任給(採用賃金)の引き上げを要求する。なお、初任給(採用賃金)を引き上げた場合においては、在籍者に与える影響、賃金体系上の整合性等について十分考慮し、必要に応じた対応を図る(部分的もしくは全体的な本給表の書き換え要求等)。
- ・今回ベースアップ要求を行う雇用形態は、ベースアップと同額(またはそれ以上)を上乗せした初任給(採用賃金)の金額を要求する。

上記内容をもとに、全支部が従来からの各項目を基本に議案書を作成し、メンバーズ VOICE にてメンバーとの議論を深めるものとします。そして、各支部機関会議での審議を通じて「通年協議の成案化」「賃金要求案の作成」を行った後、支部労使協議会において賃金要求を行います。

なお、賃金要求のスケジュールについて、各支部は状況に応じて計画することとし、そのうえで要求後は早期の妥結を目指します。

2021 年度春の交渉 IMGU本部最低賃金 要求基準

1. 要求基準の設定目的

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。三越伊勢丹グループ労働組合(以下 IMGU)では、独自基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。

2. 要求基準の項目

IMGU では、対象者本人の扶養者数や年齢に応じて設定する「扶養者・年齢別最低賃金」と、各企業が定める制度上の最下限水準を「企業内最低賃金」と定め、これらを IMGU 全支部・分会の統一要求基準とします。要求基準の項目は 以下の通りです。

2018 年度より「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」を各支部・分会に適用しています。

また、時間給制社員については、「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」ではなく、企業内最低賃金(時間給)を要求することとしています。

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」(対象:月給制社員)

「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めてきました。

扶養者の基準内賃金が、以下の扶養者別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。

<扶養者・年齢別最低賃金要求基準>

(単位:円)

	一人扶養 (27歳)	二人扶養 (30歳)	三人扶養 (33歳)	四人扶養 (36歳)
A基準	177,500	211,400	245,400	279,300
B基準	161,400	192,200	223,000	253,900
C基準	145,300	173,100	200,800	228,500

※対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求額とします。

また、被扶養者には上限を設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。

<参考：上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2021年度 扶養者・年齢別最低賃金（A基準）				
（単位：円）				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	177,500	187,500	197,500	207,500
28	185,500	195,500	205,500	215,500
29	193,500	203,500	213,500	223,500
30	201,400	211,400	221,400	231,400
31	209,400	219,400	229,400	239,400
32	217,400	227,400	237,400	247,400
33	225,400	235,400	245,400	255,400
34	233,400	243,400	253,400	263,400
35	241,400	251,400	261,400	271,400
36～	249,300	259,300	269,300	279,300

2021年度 扶養者・年齢別最低賃金（B基準）				
（単位：円）				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	161,400	171,400	181,400	191,400
28	168,400	178,400	188,400	198,400
29	175,300	185,300	195,300	205,300
30	182,200	192,200	202,200	212,200
31	189,200	199,200	209,200	219,200
32	196,100	206,100	216,100	226,100
33	203,000	213,000	223,000	233,000
34	210,000	220,000	230,000	240,000
35	217,000	227,000	237,000	247,000
36～	223,900	233,900	243,900	253,900

2021年度 扶養者・年齢別最低賃金（C基準）				
（単位：円）				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	145,300	155,300	165,300	175,300
28	151,300	161,300	171,300	181,300
29	157,200	167,200	177,200	187,200
30	163,100	173,100	183,100	193,100
31	169,000	179,000	189,000	199,000
32	174,900	184,900	194,900	204,900
33	180,800	190,800	200,800	210,800
34	186,700	196,700	206,700	216,700
35	192,600	202,600	212,600	222,600
36～	198,500	208,500	218,500	228,500

<支給対象者について>

- ・今回要求する最低賃金は、2021年4月1日～2022年3月31日に在籍し、フルタイム勤務をしており、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者としてします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を保障対象者としてします。
- ・対象者の年齢は、満60歳を上限とし、要求年度の4月1日現在の満年齢を基準としてします。
- ・対象者の基準内賃金には、本人及び被扶養者の扶養・障害及び年金に関わる公的給付（児童手当・特別障害手当・遺族年金等）を含めます。なお、期中に該当する公的給付が発生した場合は、速やかに会社へ申告するものとします。（※公的年金のように2ヶ月分を1回にまとめて給付される場合、月按分して1ヶ月分の給付額を算出し、収入の範囲に算定することとします。）

<被扶養者について>

- ・被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者としてします。

<短時間勤務者について>

- ・育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

＜ABC 基準の設定について＞

- ・原則支部内の全事業所は統一の基準を適用することとします。ただし、首都圏（東京・埼玉・千葉・神奈川）を拠点に他地域に事業展開している事業会社支部・分会が地域によって異なる基準を定めることが望ましいと判断した場合、以下の条件・要素を総合的に勘案した上で、地域別に基準を設定することも可能とします。

【適用条件】

- ・人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。
- ・人事異動配置の範囲が原則当該事業所内に限定されていること。

【判断要素】

- ・対象地域の物価状況や採用市場、対象地域における他支部との賃金水準格差

＜その他補足＞

- ・水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇率（暦年・総合・全国）等を加味して決定しています。また、要求基準（ABC 基準）については、B 基準をベースにしつつ、「地域物価・地域相場・企業内の賃金水準・企業業績・労務構成・適用基準の継続性等」を総合的に勘案しつつ、支部・分会ごとに決定します。
- ・保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

Ⅱ.「企業内最低賃金要求」の基準

「企業内最低賃金」とは、月給制社員及び時間給制社員を対象に、各企業が定める制度上の水準の最下限を定めたものです。

月給制社員(60歳以降雇用者含む)には、「月例賃金」の基準を、時間給制社員(60歳以降雇用者含む)には、「時間給」の基準を定めます。

1.「月例賃金」の要求基準（対象：月給制社員）

月例賃金	157,000 円
------	-----------

※今回要求する最低賃金は、2021年4月1日～2022年3月31日に在籍者を対象とします。

ただし、障がい者雇用については、個々に定めた賃金水準を優先します。

<補足>

- ・IMGU 本部水準は、厚生労働省の「賃金構造基本統計調査(賃金センサス)」や総務省の「物価上昇率(暦年・総合・全国)等」を加味して決定しています。なお、当年度の算定水準が前年度を下回る場合、前年度と同額の要求水準とします。
- ・各支部・分会の水準設定は、月例賃金は採用賃金とします。

2.「時間給」(対象：時間給制社員)

※今回要求する最低賃金は、2021年4月1日～2022年3月31日に在籍者を対象とします。

ただし、障がい者雇用については、個々に定めた賃金水準を優先します。

(単位:円)								
東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	青森	岩手	宮城	秋田
1,015	930	925	1,015	865	825	800	825	795
山形	福島	茨城	栃木	群馬	新潟	富山	石川	福井
795	800	875	875	840	845	865	865	840
山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重	滋賀	京都	大阪
840	860	855	890	930	875	870	910	965
兵庫	奈良	和歌山	鳥取	島根	岡山	広島	山口	徳島
900	840	850	795	795	880	880	860	800
香川	愛媛	高知	福岡	佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎
820	810	795	890	795	795	800	795	795
鹿児島	沖縄							
795	795							

<基準の適用要件>

- ・IMGU の企業内最低賃金の(月例給)の要求基準を基礎とし、法定における最長の年間労働時間や各都道府県の公的最低賃金(地域別・産業別最低賃金)等を加味して決定しています。
- ・各支部・分会の制度上の時間給は、各地域の事業所における採用賃金とします。
- ・各地域の採用賃金等が IMGU 基準を上回る場合には、採用賃金等を踏まえた最低賃金要求とすることとします。
- ・各支部・分会の要求水準が、IMGU の本部要求水準を下回る場合は、その本部要求水準が公的最低賃金と同水準であれば、必ず引き上げの対応を労使間で確認し、実施することとします。
- ・年度中に公的最低賃金が改定された場合は、改めて IMGU 本部基準を確認します。算定の結果、IMGU 本部基準の改定が必要と判断した地域については、公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定基準以上を適用させることとします。

I. グループ労使協議の位置づけ

グループ人事政策にかかるHDS労使協議会は、グループ人事の推進を目的に人に関わる諸制度や働く環境の整備について「グループ全体の方向性を協議・発信する場」として、HDSと組合本部とのグループ労使間で開催しています。

2020年度については、2019年度に引き続き、「生産性(業績と処遇)の向上」と、従業員の「働きがいの向上、働きやすい環境の整備」にむけて、「人事制度」および「働き方」に関わる項目について協議をおこなうとともに、目まぐるしい環境変化にともなう業績低迷時におけるリスク対応の考え方についても協議をおこなっています。

II. 人に関わる諸制度

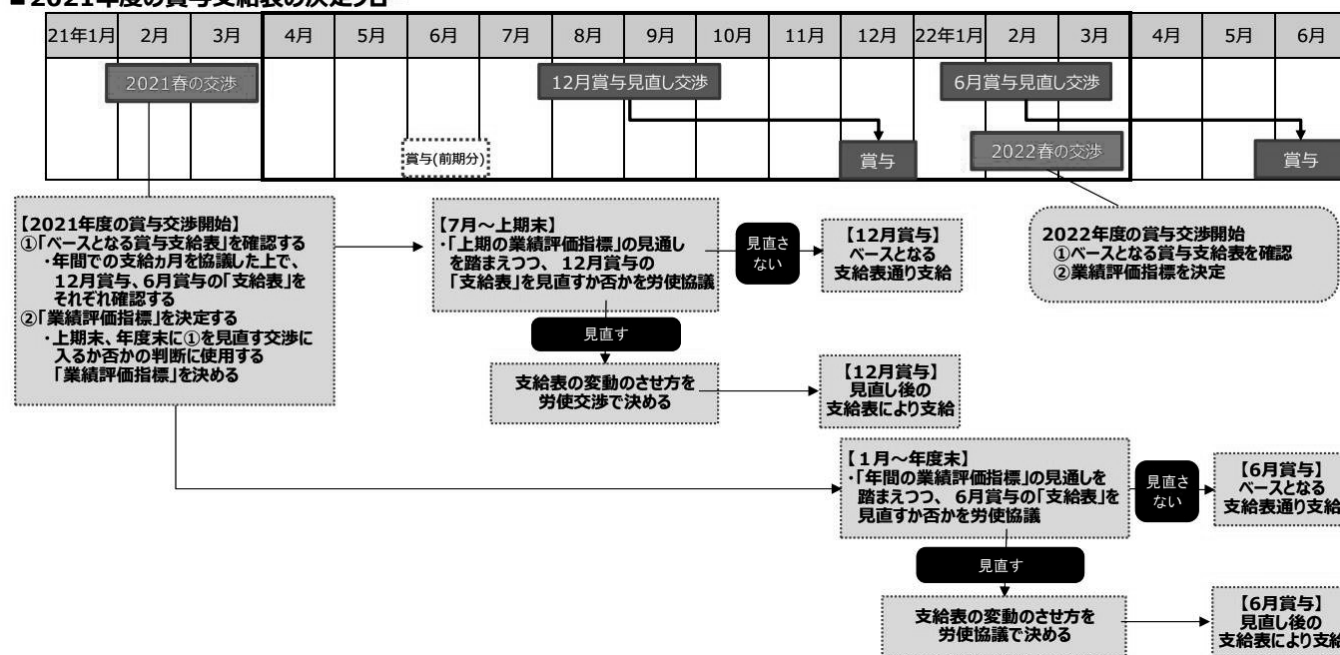
1. グループ人事制度の基本フレームの再構築(ステージA・B)

2019年度のグループ労使協議にて方向性を示したグループ人事制度の基本フレームについて、2020年度は「ステージBにおけるキャリア選択のフレームとグループ共通アセスメントの導入」、「専門性の特に高いステージBの新たな処遇に関する基本的な考え方」、「グループマネジメント職/ステージAの新たな賃金制度の設計」について、支部労使協議に向けてより具体的な考え方を示せるよう協議をおこなってきました。

2. 2021年度以降の賞与支給に関するグループガイドラインの策定

2021年度以降のグループ各社の賞与要求に関しては、2019年度に労使で確認した「業績結果にデジタルに連動する仕組みを廃止し、半期ごとに交渉する」方向性を踏まえ、賞与支給表の決定フローや賞与支給に使用する業績評価指標などグループガイドライン策定に向けて協議を進めてきました。

■ 2021年度の賞与支給表の決定フロー



3. 均衡均等処遇における積み残し課題の解消にむけた取り組み

2019年度、グループ共通ガイドラインを策定・発信し、あわせて各社の実態把握もおこなった均衡均等処遇について、2020年度は各社の実態をふまえ、積み残し課題として「扶養家族手当」に関するグループガイドラインの協議をおこないました。

【基本的な考え方(原則)】

- ・ 現行の扶養家族手当は原則継続する
扶養家族手当の支給対象がステージCのみとなっている事業会社については、メイト社員への導入を検討する。
- ・ 扶養家族手当をメイト社員に導入する場合、ステージCと同水準で導入する
ステージCの水準を引き下げてメイト社員に手当を導入することや、ステージCよりも低い水準で導入することは不可とする。

【生活関連手当の再編をおこなう場合の対応】

- ・ 現行の支給対象者に対する不利益変更は不可とし、必ず調整手当などの対応をセットで実施する
- ・ 賃金制度の設計上、ステージBの下限とステージCの上限との差異を確認のうえ、ステージCの上限の引き上げを全体の制度変更とあわせて設計する

4. その他(60歳以降の雇用制度)

60歳以降の雇用制度については、2019年度にグループガイドラインを策定しましたが、その後検討課題となっていた、定年退職前と同じ仕事(責任と権限)を担う場合の「賃金設計のポイント」と「評価反映の有無」について協議をおこないました。

【賃金設計のポイント】

- ・ 定年退職前と同じ仕事を担う場合の賃金設計については、直近年収の7割目安を前提としたうえで、各社の制度や当該者の状況にあわせて下記のどちらかのパターンで設計することとする。

パターン ①	パターン ②
新たな賃金テーブルを設計する	各自の定年前の年収をもとに個別設定する

【評価反映の有無】

- ・ 定年退職前と同じポスト・職務を担う場合は、賞与の評価反映を原則おこなう(現状、評価反映の有無は各社で異なる)

5. 賞与交渉フロー変更(半期ごとの確認交渉)にともなう評価運用の対応

時代の変化と共に生じている評価運用の課題に対し、グループとしての対応・方針について検討をおこないました。具体的には、賞与交渉フローの変更や事業環境変化のスピード化に伴い、期中の目標変更が増加していることに対する評価期間の在り方について、また、組織のスリム化・フラット化におけるステージB同士の評価運用やステージCがフェロー社員を評価することの可否について、協議をおこないました。

6. 退職後再雇用に関するグループガイドラインの検討

即戦力の人材確保、採用の効率化、自律的なキャリア形成支援などの観点から、一旦退職した人材の再雇用のルールについて、グループ共通ルールを明確化し、発信しました。また、今後は多様な人材の確保にむけて、自己都合による退職者を対象とした再雇用、いわゆる「出戻り社員」の仕組化についても労使で継続的に協議をおこないます。

7. 短時間社員の検討

社員、メイト社員などのフルタイム従業員の短時間勤務制度は、現状育児・介護の事由に限られていますが、多様な働き方の拡大にむけて、疾病や副業・兼業、自己啓発といった育児・介護以外の事由、また、制度利用可能期間の在り方や、勤務時間および日数設定について、グループガイドライン策定にむけて協議をおこないました。

8. 2021年春のベースアップへの対応と、今後のグループ共通ベア算出ルールについて

2021年度の算出式にもとづくベースアップ額は500円となりますが、2020年度は新型コロナウイルスの特殊与件が大きく影響しており、算出式を用いる上での前提事項にある大きな環境変化「災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合」に該当すると判断し、グループ共通のベースアップ算出式にもとづいた要求はおこないこととしました。2023年度以降の新たなベースアップ算出式の制度構築については、継続して労使で検討をおこないます。

III. その他（リスク対応）

1. リスクシナリオに関するグループ指針の再整理

現状、各社労使間において確認している業績低迷時におけるリスクシナリオは、「各社のリスクの度合いと、その打ち手の実効性」や近年の「時代性やグループ方針」とそぐわない内容になっているといった課題があったため、あらためてリスクシナリオの考え方を整理するとともに、グループ共通フォーマット改訂の協議をおこないました。

IV. 働く環境の整備

1. 総実労働時間短縮の推進

グループ指針（中・長期的に1,800時間切り(=1,700時間台を目指す)）に基づき、グループ各社の目標達成に向けて、各支部の通年協議やグループ部会（HDSグループ人事・組合本部・各社人事・各支部による協議の場）において総実労働時間の短縮に向けた時間外や有給休暇の取得状況について確認を行ってきました。

2. 労働時間管理の新たな仕組みの検討・推進

適正な労働時間管理については、2020年度下期よりHDSで取組みを進めてきたPC使用時間適正化システム（IDLM）を活用した「PC使用可能時間帯の短縮」「当該時間帯以外の使用に対し上長の事前承認の必須化」「所属長による労働時間実態データの確認」について、グループ各社においてもIDLM未導入会社については2020年度中の導入を進めると共に2021年4月からの運用開始に向けて検討を行ってきました。

【制服の更衣時間の取扱い】

三越伊勢丹グループにおいて、会社が制服等の着用を指示し、会社の施設内での更衣を義務付けている者の更衣時間及び移動時間は労働時間として取り扱うこととする。

〔具体的な対応方法と今後の進め方〕 ※2021年4月からの開始を目指し、2022年4月まで開始期限を猶予する

- ・ 更衣時間と移動時間を所定労働時間の内側におさめ、タイムレコーダーを更衣場所内の適切な位置に設置する
- ・ 「制服の着用ルール及び更衣場所、更衣ロッカーの貸与等の見直し」「シフトの見直し」「制服着用指示対象者の更衣と移動のルールの制定」について各社ごとに検討をおこなう。

3. テレワーク（在宅勤務）の運用拡大に向けた検討

有事においても滞りなく事業継続を可能にする観点からも、グループ全体でモバイルネットワーク環境の整備に併せ、在宅勤務を中心とするテレワークの制度導入・運用定着の推進、一定頻度以上の在宅勤務実施者への通勤交通費の取り扱いについて協議を行ってきました。

【在宅勤務制度の再整備】

在宅勤務制度の種別	① 個人申請（本人の意思によるもの） ② 部門（所属・担当）申請（社名によるもの） ※部門単位で一斉に実施（但し本人の同意を要する）
実施頻度	① 個人申請 月8日以下 ② 部門申請 月9日以上もしくは月8日以下

対象者	在宅勤務により業務遂行が可能なものに限る ※店頭販売や外勤営業等に従事する者、オフィスに出社しなければ業務遂行できない者、業務遂行において 常態として上長等の指示命令(判断や指示を仰ぐこと)が必要な者は対象外とする
【 通勤交通費の支給方法(定期券代の支給から実費精算)の変更 】	
支給方法変更の目的	在宅勤務実施率の上昇により、通勤交通費の実費精算の金額が定期券代を下回るケースが発生することから、支給を必要最小限に留めることにより、不必要な経費の支出を削減すること
実費精算の対象者	向こう6か月に亘って月9日以上在宅勤務を実施する者(個人申請者は対象外)

4. 災害発生時における休業補償及び労働災害における災害補償に関するグループ方針の策定

自然災害(公共交通機関の計画運休含む)や感染症を原因とする店舗や事業の臨時休業時及び特定個人に対する休業指示時の賃金補償のあり方について、現行制度及び今般のコロナ禍に対応したルールを整理し、グループ共通のルールの策定に向けた検討を行ってきました。

5. 法改正対応(子の看護休暇・介護休暇の時間単位の取得の義務化)

育児・介護休業法施行規則の改正に基づき、子の看護休暇及び家族の介護休暇については、従来の 1 日単位・半日単位に加え、時間単位で取得できるようになります。また、配慮義務である就業時間の途中から時間単位の休暇を取得し、就業時間の途中に再び職場に戻る「中抜け」も可能とします。(2021年1月施行に伴い、各社労使間での覚書の取り交わし済み)

V. 今後の主な労使協議事項

- (1) 賞与交渉フローの変更に伴う賞与評価期間のあり方
- (2) 退職後再雇用に関するグループガイドライン
- (3) 短時間社員/短時間勤務制度に関するグループガイドライン
- (4) 2023 年度以降のグループ共通ベースアップ算出式
- (5) 働く環境の整備

VI. 今後のスケジュール

HDS と組合本部とで上記項目その他について、2020 年 12 月のHDS労使協議会で合意した方向性に基づいて、制度の詳細等については今後具体的な協議を進めていきます。

< 三越伊勢丹グループ共済会から制度のお知らせ >

1. フルタイム勤務復帰支援育児補助金制度申請方法変更について

フルタイム勤務復帰支援育児補助金制度に関しまして、申請方法を 2021 年 4 月より下記の通り変更することとなりました。

2021 年 3 月分までのご申請につきましては、現行の通りとなりますので合わせてご案内申し上げます。

① 月極の延長保育利用者の共済会員（月極利用）

変更の主なポイント

- ◆ 「半期に一度の領収書等の提出」から「各月の領収書の提出」となります。（事後申請方式への変更）
- ◆ 半期に一度の申請から四半期ごとに定められた月に限っての申請となります。

（申請月：8・11・2・5月の年4回のみ）

【利用月に対する申請月】

2021 年 4 月以降	申請月	8 月			11 月			2 月			5 月		
	利用月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	申請 領収書 提出	4・5・6 月に利用した 領収書を 8 月に申請			7・8・9 月に利用した 領収書を 11 月に申請			10・11・12 月に利用 した領収書を 2 月に申請			1・2・3 月に利用した 領収書を 5 月に申請		
	給付月	9 月			12 月			3 月			6 月		

② 日割りの延長保育利用者の共済会員（都度利用）

変更の主なポイント

- ◆ 領収書が揃った都度の申請から四半期ごとに定められた月に限っての申請となります。

（申請月：8・11・2・5月の年4回のみ）

【利用月に対する申請月】

2021 年 4 月以降	申請月	8 月			11 月			2 月			5 月		
	利用月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	申請 領収書 提出	4・5・6 月に利用した 領収書を 8 月に申請			7・8・9 月に利用した 領収書を 11 月に申請			10・11・12 月に利用 した領収書を 2 月に申請			1・2・3 月に利用した 領収書を 5 月に申請		
	給付月	9 月			12 月			3 月			6 月		

2. 三越伊勢丹グループ共済会に関する今後の予定について

共済会では、今後の共済会理事会及び代議員会における審議を行い以下の改定等を検討しています。詳細が決まり次第共済会ホームページ等を通じてお知らせいたします。

① 特別融資の実施（L 会員対象）

三越伊勢丹グループ各社の 2020 年度の業績動向に伴う 2021 年 6 賞与への影響を鑑み、2021 年 6 月頃の特別融資の実施を検討しています。

検討している主な項目

- ◆ 利率 1.0%、半年または 1 年返済、融資金額・限度額等は検討中
- ◆ 融資対象の領収書の提出を不要とする融資

② 介護援助制度申請方法の変更

検討している主な項目

- ◆ 対象とする利用を「利用日または領収発行日」から「領収書発行日」に変更。
- ◆ 申請スケジュールを 4 月から翌 3 月までの利用を同翌 5 月に申請に変更。（年 1 回の申請）
- ◆ 申請の提出先について、共済会からベネフィット・ステーションに変更。
- ◆ 上記の変更に伴う経過措置実施。

三越伊勢丹グループ労働組合の LINE 公式アカウントのご案内

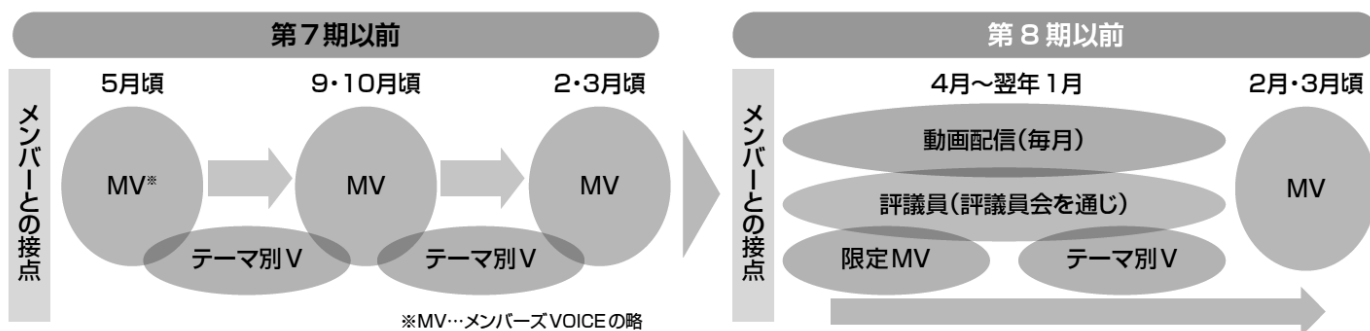
三越伊勢丹グループ労働組合（以下 IMGU）では LINE 公式アカウントを運営しており、VOICEをはじめ、様々な情報発信に活用しています。みなさんもぜひ IMGU の LINE 公式アカウントへの友だち登録にご協力ください。

1. 組合員のみなさんとの接点の見直しについて

2020 年 10 月にむかえた第 8 期から IMGU は活動の大きな変革に挑戦しています。その柱の 1 つがメンバーズ VOICE をはじめとするメンバー（組合員）のみなさんとの接点の充実です。具体的には以下のような見直しにチャレンジしています。

- これまでは年 2～3 回メンバーズ VOICE を開催して、労使通年協議の進捗報告と意見交換をおこなってまいりましたが、全体での説明と意見交換をおこなう機会は年 1 回春の交渉の時期に集約します。
- 労使協議の進捗を原則毎月、動画配信等を通じてメンバーへ情報発信し、職場単位で選出される支部評議員が毎月開催される評議員会でメンバーから寄せられた意見に基づき意見交換します。
- 対象雇用形態等を限定した「限定メンバーズ VOICE」やメンバーとの双方向での意見交換ができる「テーマ別 VOICE」の機会を設けます。

VOICE の見直しによるメンバー接点の充実

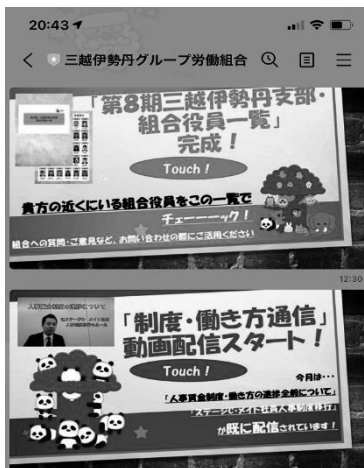


2. 三越伊勢丹グループ労働組合の LINE 公式アカウントについて

毎月実施する労使協議の進捗報告は組合ホームページに掲載し、場所や時間を問わず広くメンバーが閲覧できる環境を整備します。そして、組合からの情報がホームページに掲載されたことをメンバーにお知らせするツールとして、LINE 公式アカウントを活用します。

各支部の組合役員（広報担当）から当該支部のメンバーに対して、ホームページに情報が掲載された旨をお知らせするメッセージを配信します。

併せて三越伊勢丹グループ共済会の情報発信もおこなうことから、共済会やベネフィットステーション等に関するお得な情報もタイムリーに受信することができます。



3. 友だち登録の方法について

1) LINE を利用している方

- ① 個人所有のスマートフォンから「LINE」アプリを起動させます
- ② ホーム画面右上の友だち追加アイコンをタップ
- ③ QR コードをタップして右にある QR コードをスキャン
または、ID をタップして「@imgu」で検索
- ④ 「三越伊勢丹グループ労働組合」が表示されたら「追加」をタップ



IMGU LINE 公式
アカウント QR コード

2) LINE の利用はこれからという方

Google play または App store から「LINE」のアプリケーションをインストールし、1) の①～④を実行

悪質クレーム対応が進んでいます（政策・政治活動報告）

【なぜ私たちは政策・政治活動に取り組むのでしょうか】

私たちは UA ゼンセンと連携し、悪質クレームなど社会的課題に取り組んでいます。組合は企業内の課題解決に取り組みますが、その中には、労使で解決できない社会のしきみが関係するものがあります。組合が所属内で解決できない課題に会社規模で対応するように、企業内で解決できない課題については、社会に対して働きかける必要があるのです。

これまで、領収書の印紙非課税額が、業務負担軽減を求める要望により3万円から5万円に変更されたり、残業時間の制限強化など労働法改定の多くに組合の意見が反映されたりしました。身近な制度や法律を、私たちの声で変えていくことができるのです。

【悪質クレーム対策の状況】

昨年、「ハラスメント対策関連法」が成立し、事業主にパワハラ防止が義務化されました。UA ゼンセンが訴えてきた結果、同法の指針の中に、悪質クレームに対する事業主の望ましい取り組みが盛り込まれました。

これをきっかけに、現在、国における悪質クレーム対策の予算化や省庁における対応、当グループでの取り組みが進んでいます。

＜国の予算に1,700万円の悪質クレーム対策が初めて盛り込まれました＞

21年度予算案の中に、総合的なハラスメント対策の一つとして「カスタマーハラスメント対策の推進」が盛り込まれました。悪質クレームに関連する初めての国の予算となります。

これをふまえて、厚労省、消費者庁、警察庁などの省庁が連携して対策を推進するための「関係省庁連携会議」がスタートします。今後の議論を通じて、企業向けの悪質クレーム対応マニュアルが作成、周知される予定です。

＜消費者庁から悪質クレームの注意喚起が行われました＞

UA ゼンセンは消費者庁に対して、組合員176万人の署名と共に消費行動の改善を求めてきました。最近ではコロナによる悪質クレームの増加や顧客の感染防止への協力も要望しています。

これを受けて消費者庁からお買い物時の販売員への対応について注意喚起がなされました。（イラスト参照）

＜グループ内でも取り組みが進められています＞

昨秋に「カスタマーハラスメントに対する三越伊勢丹HDSグループの姿勢」が確認されました。同時に「カスタマーハラスメントガイドライン」が発信され、グループにおいて悪質クレーム対応が進められることになりました。

また、今春の労働協約改定においては、ハラスメント防止規程の中に「顧客等からの著しい迷惑行為に関する措置」の文章が加わります。

【組織内議員の活動状況】

私たちの要望を社会に訴えるには、請願や陳情など様々な手段がありますが、私たちの代表による国や行政への直接の働きかは特に大きな効果があります。悪質クレームの取り組みも「田村まみ」と「かわいたかのり」の2人の組織内議員の活動により、大きく加速しています。IMGUは政策実現の有力な手段として、組織内議員を支援する活動を行なっています。

両議員の活動は、下記ホームページをご確認ください。

田村まみ 公式ホームページ
<https://mamitamura.com/>



かわいたかのり 公式ホームページ
<http://kawai-takanori.jp/>



「消費者が意見を伝える」際のポイント 消費者庁HPより

自立した消費者として、意見がきちんと相手に伝わるように、「意見を伝える」ときには次の3つのポイントを参考にしてみてください。

Point 1

ひと呼吸、置こう！

怒りに任せた発言は逆効果。
ひと呼吸おいて冷静に。従業員も同じ「人」として、お互いに尊重し合うことが大切です。



Point 2

言いたいこと、要求したいことを「明確に」、そして「理由」を丁寧に伝えましょう！



返品したいのか、解約したいのか、またその理由を明確に、丁寧に伝えることが重要です。

Point 3

事業者の説明も聞きましょう！

上手なコミュニケーションが解決への糸口に。一方的に主張するだけでなく、事業者の説明も聞きましょう。



従業員、事業者も頑張っています。意見の伝え方には留意しましょう。

※行き過ぎた言動をとると、場合によっては犯罪として処罰されることもあります。

【事例①】強要罪に問われた例
アルバイト従業員の接客態度に不満をつけ、「土下座して謝れ。」などと怒鳴りつけ、店員に土下座して謝罪をさせたとして、強要罪で有罪に。

【事例②】恐喝罪に問われた例
店長の接客態度に不満をつけ、長時間にわたり店長等に抗議をし、これを良い機会として脅迫をして、物品を要求し、恐喝罪で有罪に。

消費者庁ホームページ
はこちらをご覧ください→



「制度・働き方通信」の動画配信 がスタート!



第8期より、メンバーズVOICEはこれまでの年に3回から1回の開催に変更になりました。そこで、VOICEを補完する目的として、組合と会社で議論している「人事制度」と「働き方」について、進捗を動画で毎月1回を目安に配信しますので、ぜひご視聴ください!

LINEの 新サービスが スタート!

第8期より三越伊勢丹グループ労働組合(IMGU)のLINEが新しくなりました!

「IMGU全体」「共済会」のお知らせだけでなく、「三越伊勢丹支部」の情報発信が新たに加わりました。

これによって皆さんへより身近な情報がタイムリーに届けられるようになりました。これまで通り定期的に発信されますので、まだの方はこの機会に是非LINEのおともだち登録を!



LINEに左記のようなイラスト付きの情報がアップされます。LINE上でこのイラスト部分をクリックすると、その情報にジャンプするから、とっても便利!

LINEを登録しよう! 労働組合の活動報告や、共済会のお得情報をいち早くお届け!!

LINE
お友達
募集中!!

三越伊勢丹グループ労働組合公式

LINE@

LINE@では、メンバーの皆さんへ労働組合や共済会からのアンケートやイベントの募集などを行える広報ツールとして活用してまいります。



〈LINE@登録方法〉



労働組合:801-23-911/共済会:801-23-914

【三越伊勢丹支部 メンバーズVOICE スケジュール一覧】

【重要】

※密回避のために以下のQRコードから動画
をご覧くださいよう協力をお願いいたします。

⇒動画視聴者は右記のリアル開催での参加は不要です。



⇒動画視聴後に**必ず裏表紙のQRコードから
出席の報告**をお願いいたします。

※右記のリアル開催は動画を見られない環境の方・
直接説明を聞きたい方を対象に行っています。
⇒リアル回に参加された方は裏表紙の出席票に
記入の上、提出してください。

※リアル開催において定員を超えた場合は入場を
制限する場合もございます。動画を見られる環境
の方に関してはご配慮ください。

※オンライン開催と記載がある回のご案内は各分会
ごとに発信がありますのでご注意ください。
⇒浦和分会/ユニフォーム・法人事業部分会
※分会より対象者にメールでご案内予定
⇒本社・周辺分会（主に店頭以外が対象）

【本社周辺分会オンライン開催用】

チームズ会議室

⇒WEB閲覧の方は[こちらをクリック](#)

⇒紙面閲覧の方はQRコードを読み込んでください。



・右記開催時間のみご入室をお願いします。

・ご入室に関して

PC⇒ブラウザからご入室可能です。

スマホ・タブレット⇒事前にチームズのアプリのダウンロードが必要です。

対象者	時間	2月23日	2月24日	2月25日	2月26日	2月27日
		火	水	木	金	土
新宿分会 全員 ※社員、メイト社員以外の 雇用形態の方へのお話は 前半20分でいたします。	12:10～12:50					H&Iビル 1階 共用会議室
	13:10～13:50					
	18:30～19:10				H&Iビル 1階 共用会議室	
本社・周 辺分会 全員	12:10～12:50				オンライン 開催	
	16:00～16:40					
	18:30～19:10					
日本 橋分会 全員 ※社員、メイト社員以外の 雇用形態の方へのお話は 前半30分でいたします。	10:00～10:40	※日本橋エリアでは会議室の都合上、 収容人数が少ない会議室でも開催します。 【定員数】 新館13階 研修室・・・約20名 千切屋3F休憩所・・・約10名 定員数によっては満席の場合もありますので、 何卒ご了承ください。				
	11:45～12:25					
	12:45～13:25					
	18:30～19:10					
銀座分会 全員 ※社員、メイト社員以外の 雇用形態の方へのお話は 前半30分でいたします。	9:45～10:25			三原ビル 6階 研修室	三原ビル 6階 研修室	
	11:45～12:25					
	12:45～13:25					
	18:30～19:10				三原ビル 6階 研修室	
浦和分会 全員 ※社員、メイト社員以外の 雇用形態の方へのお話は 前半30分でいたします。	12:10～12:50					
	13:10～13:50					
	14:10～14:50					
立川分会 全員 ※社員、メイト社員以外の 雇用形態の方へのお話は 前半30分でいたします。	9:45～10:25					
	18:30～19:10					
	12:00～12:40					
ユニ フォーム・ 法人 事業 部分会 全員 ※社員、メイト社員以外の 雇用形態の方へのお話は 前半30分でいたします。	フェロー社員・エルダースタッフ・エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ 13:00～13:40					
	10:00～10:40					
	11:45～12:25					
	12:45～13:25					
	18:30～19:10					

○時間と場所をご確認の上、ご出席ください。

○上記各事業所近くに出向しているメンバーは、最寄の会場にご出席ください。

※動画視聴した方は以下のスケジュールへの出席は不要です

⇒動画視聴後に必ず裏表紙のQRコードから出席の報告をお願いいたします。

	対象者	時間	2月28日	3月1日	3月2日	3月3日	3月4日	3月5日	3月6日	3月7日	3月8日	3月9日	3月10日	3月11日
			日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
新宿分会	全員 ※社員、メイト社員以外の 雇用形態の方へのお話は前 半20分でいたします。	12:10～12:50						H&Iビル 1 階 共用会議室						H&Iビル 1 階 共用会議室
		13:10～13:50												
		18:30～19:10				H&Iビル 1階 共用会議室					H&Iビル 1階 共用会議室			
本社・ 周辺分会	全員	12:10～12:50		オンライン 開催							オンライン 開催			
		16:00～16:40						オンライン 開催					オンライン 開催	
		18:30～19:10				オンライン 開催					オンライン 開催			
日本 橋分 会	全員 ※社員、メイト社員以外の 雇用形態の方へのお話は前 半30分でいたします。	10:00～10:40				新館13階 研修室		新館13階 研修室						
		11:45～12:25								千切屋 3 F 休憩所			千切屋 3 F 休憩所	
		12:45～13:25												
		18:30～19:10				新館13階 研修室		新館13階 研修室						
銀座分会	全員 ※社員、メイト社員以外の 雇用形態の方へのお話は前 半30分でいたします。	9:45～10:25						三原ビル 6 階 研修室	三原ビル 6 階 研修室		三原ビル 6 階 研修室			
		11:45～12:25												
		12:45～13:25												
		18:30～19:10						三原ビル 6 階 研修室			三原ビル 6 階 研修室			
浦和分会	全員 ※社員、メイト社員以外の 雇用形態の方へのお話は前 半30分でいたします。	12:10～12:50					オンライン 開催							
		13:10～13:50	アイプラスⅡ B1F 研修室				オンライン 開催		アイプラスⅡ B1F 研修室					
		14:10～14:50												
立川分会	全員 ※社員、メイト社員以外の 雇用形態の方へのお話は前 半30分でいたします。	9:45～10:25						7 階 従業員食堂			7 階 従業員食堂			
		18:30～19:10												
		12:00～12:40				6 階 研修室								6 階 研修室
	フェロー社員・エルダースタッフ・エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ	13:00～13:40												
ユニフォーム・法人事業部分会	全員 ※社員、メイト社員以外の 雇用形態の方へのお話は前 半30分でいたします。	10:00～10:40												
		11:45～12:25					オンライン 開催	オンライン 開催			オンライン 開催			
		12:45～13:25					オンライン 開催	オンライン 開催			オンライン 開催			
		18:30～19:10												

○時間と場所をご確認の上、ご出席ください。

○上記各事業所近くに出向しているメンバーは、最寄の会場にご出席ください。

三越伊勢丹支部 メンバースVOICE 意見・質問シート

【重要】動画視聴及びオンライン出席された方は以下のQRコードから
フォームに出席をご入力ください



【WEB 出席・意見質問シートはこちらから】

スマホ・タブレットから右記のQRコードにアクセス
※PC閲覧の方はQRコードをクリック

⇒ <https://is.gd/B6XNyl>



上記のフォームが使えない、または匿名でご質問・ご意見・要望等がある場合は、以下に記入の上、ご提出ください。

【提出方法】① 送達(H&Iビル労働組合 三越伊勢丹支部宛) ② 担当執行委員に手渡し ③ FAX(番号:03-5273-5177)

出席日 / 店・事業部 所属名 内線
社員・メイト社員・フレール社員・特別社員
お名前 雇用形態: ILタースタッフ・ILターフレール・スペシャリティスタッフ・ILタースペシャリティスタッフ
フィードバックを... 希望する ・ 希望しない ※フィードバックを希望する場合は、必ず所属名・お名前をご記入ください

※以下の項目に○を付け、空欄部分にご記入ください

■VOICE運営（説明・会場・時間設定等）について

1. 説明について...わかりやすかった・わかりづらかった（理由など） 2. 会場・時間設定他

■VOICE内容について

↓ 労働組合の情報はここから。共済会のお得な情報もあります。ご登録ください。 ↓

<出席票>

出席日 月 日

社員コード

氏名（カナ）

社員・メイト社員・フレール社員・特別社員

ILタースタッフ・ILターフレール・スペシャリティスタッフ・ILターSS

所属（お買場・担当）

労働組合ホームページ

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

ユーザー名：従業員コード10桁

パスワード：im（全て半角小文字）

労働組合LINE@

