

# 関連グループ統括支部Ⅱ 三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部 2019 年 春の交渉 メンバーズVOICE 議案書（案）



Isetan Mitsukoshi Group  
Labor Union

- ★ 議案書配布対象：社員（非組合員含む）、契約社員、スペシャリティスタッフ、エルダースタッフ、出向社員
- ★ 組合員の方は、必ずメンバーズVOICEにご出席ください。

三越伊勢丹グループ労働組合



三越伊勢丹グループ共済会HP  
ID：従業員コード（10桁）  
PW：i m



三越伊勢丹グループ共済会  
LINE@

＜関連グループ統括支部Ⅱ

三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部

支部臨時大会議事日程＞

- |                |             |
|----------------|-------------|
| 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. 議題開会宣言      | 支部大会議長      |

第一号議案

- I. 2019 年度社員月例賃金および年間賞与要求
- II. 2019 年度契約社員Ⅰ月例賃金および年間賞与要求
- III. 2019 年度契約社員Ⅱ賃金要求
- IV. 2019 年度スペシャリティスタッフⅠ賃金要求
- V. 2019 年度スペシャリティスタッフⅡ賃金要求
- VI. 2019 年度エルダースタッフEⅠ・EⅡ賃金要求
- VII. 2019 年度エルダースタッフEⅢ賃金要求
- VIII. 2019 年度エルダースタッフEⅣ賃金要求

第二号議案

- IX. 2018 年度労使通年協議の取り組み
- X. 労働協約の新設および改訂について

- |              |         |
|--------------|---------|
| 8. 議事終了宣言    | 支部大会議長  |
| 9. 支部執行委員長挨拶 | 支部執行委員長 |
| 10. 閉会宣言     | 支部大会議長  |

日 程：2018 年 3 月 5 日（火）19 時 15 分より

会 場：三越伊勢丹グループ労働組合  
E S Sビル 16F 研修室A

構成員：支部大会代議員・支部役員・本部執行委員・監査委員

## 内容

|                                             |           |
|---------------------------------------------|-----------|
| <b>I. IMSを取り巻く環境</b>                        | <b>5</b>  |
| 1. 社会経済環境                                   | 5         |
| (1) 経済環境                                    | 5         |
| (2) 物価の状況                                   | 6         |
| (3) 雇用の状況                                   | 7         |
| 2. 小売・百貨店業界の動向                              | 9         |
| (1) 小売業界の動向                                 | 9         |
| 3. 三越伊勢丹グループの動向                             | 10        |
| (1) グループの業績                                 | 10        |
| (2) グループの今後の方向性                             | 11        |
| 4. 情報サービス産業界の動向                             | 12        |
| 5. 三越伊勢丹システム・ソリューションズの動向                    | 14        |
| (1) 2018 年度の動向                              | 14        |
| (2) 2019 年度の動向                              | 15        |
| 6. 2019 年春の交渉に向けた、組合の環境認識                   | 16        |
| <b>II. 2019 年度春の交渉 I M G U本部基本方針</b>        | <b>17</b> |
| 1. 環境認識                                     | 17        |
| 2. 本部基本方針の考え方                               | 17        |
| 3. 『2019 年度春の交渉』の位置づけ                       | 18        |
| 4. 賃金要求の具体的方針                               | 18        |
| <b>III. 2019 年度春の交渉 I M G U本部最低賃金 要求基準</b>  | <b>20</b> |
| 1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準                       | 20        |
| (1) 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」 (対象：月給制社員)            | 20        |
| 2. 「企業内最低賃金要求」の基準                           | 23        |
| (1) 「月例賃金」の要求基準 (対象：月給制社員)                  | 23        |
| (2) 「時間給」 (対象：時間給制社員)                       | 23        |
| <b>IV. 2019 年度賃金引上げ要求および賞与要求について 審議決定事項</b> | <b>24</b> |
| 1. 賃金要求の考え方 [対象：各雇用形態]                      | 24        |
| (1) 月例賃金                                    | 24        |
| (2) 賞与                                      | 24        |
| (3) 最低賃金                                    | 24        |
| 2. IMS 支部 2019 年度春の交渉 雇用形態別要求ポイント           | 25        |
| (1) 社員 要求のポイント                              | 25        |
| (2) メイト社員 要求のポイント                           | 26        |
| (3) フェロー社員 要求のポイント                          | 27        |
| (4) スペシャリティスタッフ I 社員 要求のポイント                | 28        |

# IMS 支部 2019 年度 春の交渉議案書

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| (5) スペシャリティスタッフⅡ社員 要求のポイント.....                                  | 29 |
| (6) エルダースタッフ EⅠ・EⅡ(時給制) 要求のポイント.....                             | 30 |
| (7) エルダースタッフ EⅢ(月給制) 要求のポイント .....                               | 31 |
| (8) エルダースタッフ EⅣ(月給制) 要求のポイント .....                               | 32 |
| 3. 2019 年度社員月例賃金要求および賞与要求 [対象：社員] .....                          | 33 |
| (1) 社員ベースアップ要求.....                                              | 33 |
| (2) 本給評価要求.....                                                  | 34 |
| (3) 昇格者数の確認.....                                                 | 36 |
| (4) 初任給要求.....                                                   | 37 |
| (5) 本給表および昇給表要求 .....                                            | 38 |
| (6) 社員最低賃金要求 .....                                               | 44 |
| (7) 扶養者・年齢別最低賃金保証要求 .....                                        | 45 |
| (8) 2019 年 12 月、2020 年 6 月社員賞与要求.....                            | 47 |
| 4. 2019 年度メイト社員月例賃金要求および賞与要求 [対象：メイト社員Ⅰ] .....                   | 57 |
| (1) メイト社員ベースアップ要求.....                                           | 58 |
| (2) メイト社員本給評価要求 .....                                            | 59 |
| (3) メイト社員採用賃金要求 .....                                            | 60 |
| (4) 本給表および昇給表要求 .....                                            | 61 |
| (5) メイト社員最低賃金要求 .....                                            | 62 |
| (6) 扶養者・年齢別最低賃金保証要求 .....                                        | 63 |
| (7) メイト社員 2019 年 12 月・2020 年 6 月賞与要求.....                        | 65 |
| 5. 2019 年度契約フィロ-社員賃金要求 [対象：フィロ-社員] .....                         | 67 |
| (1) フィロ-社員ベースアップ要求.....                                          | 67 |
| (2) フィロ-社員賃金要求.....                                              | 67 |
| (3) フィロ-社員採用賃金要求 .....                                           | 68 |
| (4) 本給表および昇給表要求 .....                                            | 69 |
| (5) フィロ-社員最低賃金要求 .....                                           | 71 |
| 6. 2019 年度スペシャリティスタッフⅠ 月例賃金要求および賞与要求 [対<br>象：スペシャリティスタッフⅠ] ..... | 72 |
| (1) スペシャリティスタッフⅠ ベースアップ要求.....                                   | 72 |
| (2) スペシャリティスタッフⅠ 本給評価要求 .....                                    | 72 |
| (3) スペシャリティスタッフⅠ 最低賃金要求 .....                                    | 73 |
| (4) 扶養者・年齢別最低賃金保証要求 .....                                        | 74 |
| (5) スペシャリティスタッフⅠ 2019 年 12 月、2020 年 6 月賞与要求.....                 | 76 |
| 7. 2019 年度スペシャリティスタッフⅡ 月例賃金要求および賞与要求 [対象：<br>スペシャリティスタッフⅡ] ..... | 77 |
| (1) スペシャリティスタッフⅡ ベースアップ要求.....                                   | 77 |
| (2) スペシャリティスタッフⅡ 本給評価要求 .....                                    | 77 |
| (3) スペシャリティスタッフⅡ 最低賃金要求 .....                                    | 78 |
| (4) 扶養者・年齢別最低賃金保証要求 .....                                        | 79 |
| (5) スペシャリティスタッフⅡ 2020 年 6 月賞与要求 .....                            | 81 |

|                                                  |                             |           |
|--------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|
| 8. 2019 年度エルダースタッフ E I・E II（時給制）賃金要求および賞与要求      | [対象：エルダースタッフ E I・E II（時給制）] | 83        |
| (1) エルダースタッフ（E I・E II）ベースアップ要求                   |                             | 83        |
| (2) エルダースタッフ（E I・E II）賃金要求                       |                             | 84        |
| (3) エルダースタッフ（E I・E II）採用賃金要求                     |                             | 84        |
| (4) エルダースタッフ（E I・E II）最低賃金要求                     |                             | 84        |
| (5) エルダースタッフ（E I・E II）2019 年 12 月・2020 年 6 月賞与要求 |                             | 85        |
| 9. 2019 年度エルダースタッフ E III（月例給）社員月例賃金要求および賞与要求     | [対象：エルダースタッフ（E III）（月給制）]   | 87        |
| (1) エルダースタッフ（E III）ベースアップ要求                      |                             | 87        |
| (2) エルダースタッフ（E III）賃金要求                          |                             | 88        |
| (3) エルダースタッフ（E III）採用賃金要求                        |                             | 88        |
| (4) エルダースタッフ（E III）最低賃金要求                        |                             | 88        |
| (5) エルダースタッフ（E III）2019 年 12 月・2020 年 6 月賞与要求    |                             | 89        |
| 10. 2019 年度エルダースタッフ E IV（月給制）月例賃金要求および賞与要求       | [対象：エルダースタッフ E IV（月給制）]     | 91        |
| (1) エルダースタッフ（E IV）ベースアップ要求                       |                             | 91        |
| (2) エルダースタッフ（E IV）賃金要求                           |                             | 92        |
| (3) エルダースタッフ（E IV）採用賃金要求                         |                             | 92        |
| (4) エルダースタッフ（E IV）最低賃金要求                         |                             | 93        |
| (5) エルダースタッフ（E IV）2019 年 12 月・2020 年 6 月賞与要求     |                             | 94        |
| <b>V. 2018 年度労使通年協議について【対象：全雇用形態】</b>            |                             | <b>95</b> |
| 1. 2020 年度以降のベースアップ算出式について                       | 審議決定事項 対象：社員、メイト社員          | 96        |
| (1) 基本的な考え方                                      |                             | 96        |
| (2) 現行の算出式の課題                                    |                             | 96        |
| (3) 2020 年度以降のベースアップ算出式                          |                             | 96        |
| (4) 現行算出式における持越し額の取扱いについて                        |                             | 97        |
| 2. 社員人事賃金改定検討                                    | 報告事項 対象：社員                  | 98        |
| 3. IMS のキャリア形成支援制度導入                             | 審議決定事項 対象：社員、メイト社員          | 108       |
| (1) 自律的なキャリア形成について                               |                             | 108       |
| (2) IMS で導入するキャリア形成支援制度の概要                       |                             | 109       |
| 4. 有期雇用契約社員 無期雇用化に伴う制度導入                         | 審議決定事項 対象：メイト社員、フェロー社員      | 115       |
| (1) メイト社員 無期雇用化に伴う労働諸条件の検討                       | 対象：メイト社員                    | 115       |
| (2) フェロー社員 無期雇用化に伴う労働諸条件改定                       | 審議決定事項 対象：フェロー社員            | 119       |
| 5. メイト社員本給評価期間および本給改定時期の見直し                      | 一部審議決定事項 対象：メイト社員           | 123       |
| (1) 本給評価対象期間および本給改定時期の見直し                        | 報告事項                        | 123       |
| (2) メイト社員 本給評価対象期間の誤りについて                        | 審議決定事項                      | 124       |
| 6. 育児・介護関連諸制度の見直しについて                            | 対象：月給制社員                    | 125       |
| (1) 育児・介護勤務パターンの見直し                              | 審議決定事項 対象：社員、メイト社員          | 125       |
| (2) 短時間勤務制度利用者の働き方について                           | 報告事項 対象：社員、メイト社員            | 127       |
| (3) 育児休業・育児勤務制度の利用期間上限の検討                        | 報告事項                        | 128       |

## IMS 支部 2019 年度 春の交渉議案書

|                                |            |                |     |
|--------------------------------|------------|----------------|-----|
| 7. 育児介護以外の事由による短時間勤務制度         | 審議決定事項     | 対象：全雇用形態       | 129 |
| 8. 昇格試験制度の見直し                  | 審議決定事項     | 対象：社員          | 130 |
| 9. 確定拠出年金(DC)におけるマッチング拠出制度導入   | 審議決定事項     |                |     |
| 対象：社員、メイト社員                    |            |                | 132 |
| 10. リファラル(紹介制度)採用に向けた対応        | 審議決定事項     | 対象：社員          | 133 |
| 11. 労働協約改定                     | 審議決定事項     |                | 135 |
| 12. グループ内継続雇用制度の範囲拡大           | 審議決定事項     | 対象：スペシャリティスタッフ |     |
| I・エルダースタッフ                     |            |                | 136 |
| 13. 働く環境の整備                    | 対象：全雇用形態   |                | 137 |
| (1) IMS 所定労働時間短縮について           | 審議決定事項     | 対象：月給制社員       | 137 |
| (2) 在宅勤務の運用の一部見直し              | 報告事項       | 昇格者数           | 140 |
| (3) 安心・安全に働ける職場環境の推進について       | [対象：全雇用形態] |                | 141 |
| 14. 2020 年度以降 業績連動賞与制度検討       | 報告事項       | 対象：社員          | 146 |
| 15. 65 歳以降の雇用について              | 報告事項       | 対象：エルダースタッフ    | 147 |
| (1) グループにおける 65 歳以上雇用のガイドライン   |            |                | 147 |
| 16. 2019 年度 通年協議事項             | 報告事項       |                | 148 |
| (1) 社員人事賃金制度改定                 |            |                | 148 |
| (2) 公共交通機関遅延・遮断時の勤務時間の取り扱いについて |            |                | 148 |
| (3) 育児休業・育児勤務制度の利用期間上限の見直し     |            |                | 148 |
| (4) 短時間勤務者の働き方の見直し             |            |                | 148 |
| (5) 正月出勤手当の見直し                 |            |                | 148 |
| (6) メイト社員本給評価時期の見直し            |            |                | 148 |
| (7) 働き方に関する取組み                 |            |                | 149 |

## VI. 組合本部からの報告、共済会からのお知らせ [対象：全雇用形態] 150

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| 1. 2018 年度 グループ人事労使専門協議会報告 労働組合本部 | 150 |
| (1) グループ人事労使専門協議会の位置づけ            | 150 |
| (2) 2018 年度の協議内容                  | 150 |
| (3) 2019 年度の主な協議項目                | 153 |
| 2. ハラスメント リーフレット                  | 154 |
| 3. 政策・政治活動報告                      | 156 |
| 4. 三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ            | 157 |

# I. I M S を取り巻く環境

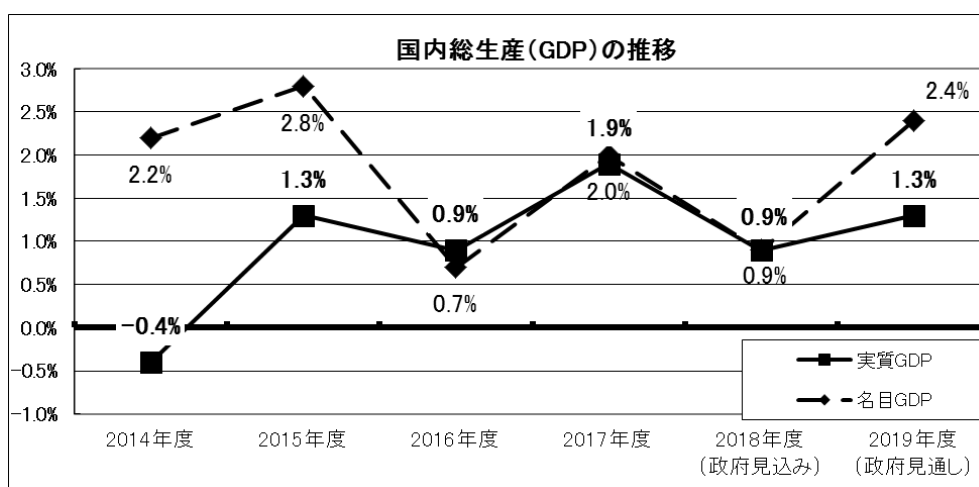
## 1. 社会経済環境

### (1) 経済環境

#### ■緩やかな回復基調は今後も続く

昨年 12 月 18 日、内閣府は『政府経済見通し』で「平成 30 年度の我が国経済は、緩やかな回復が続いた」と発表しました。輸出はおおむね横ばいとなったものの、企業収益が過去最高を記録する中で設備投資が増加するとともに、雇用・所得環境の改善により個人消費の持ち直しが続くなど、経済の好循環は着実に回りつつあります。ただし、夏に相次いだ自然災害により、個人消費や輸出を中心に経済は一時的に押し下げられました。今後についても、雇用・所得環境の改善が続く中、各種政策の効果もあって、景気は緩やかに回復していくことが見込まれています。

物価の動向をみると、年度前半の原油価格上昇の影響等により、消費者物価（総合）は前年比で上昇しました。この結果、平成 30 年度の実質国内総生産（実質 GDP）成長率は 0.9%程度、名目国内総生産（名目 GDP）成長率は 0.9%程度と見込まれます。また、消費者物価（総合）は 1.0%程度の上昇と見込まれています。



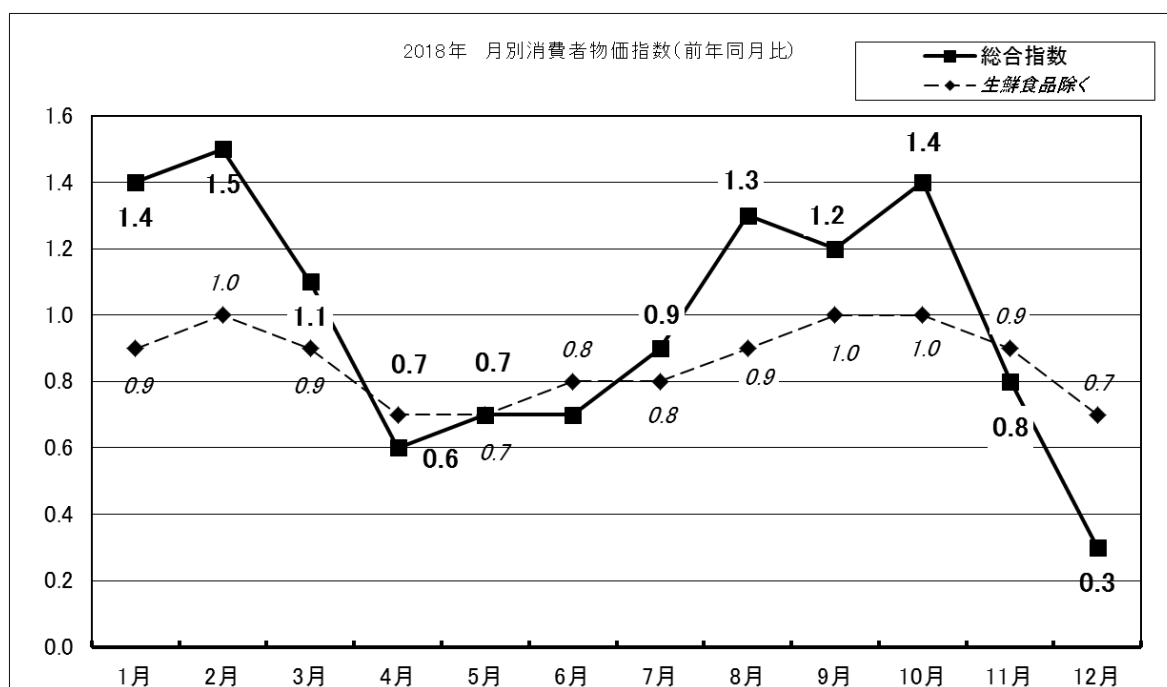
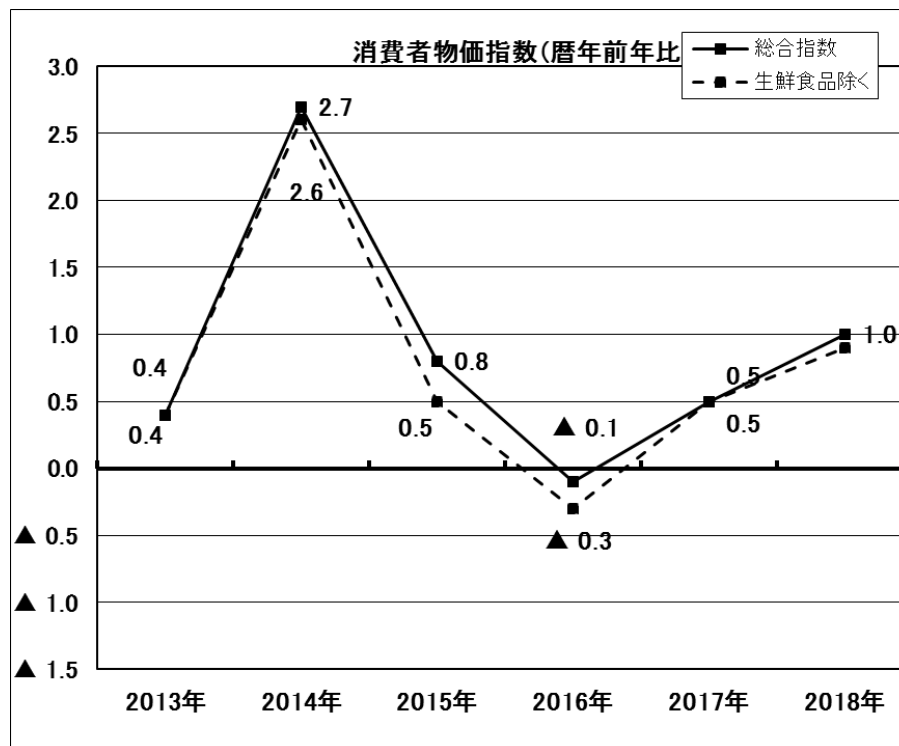
出所：国内総生産（GDP）の内閣府試算

| <国内総生産(GDP)の推移> |        |        |        |        |                   |                   |
|-----------------|--------|--------|--------|--------|-------------------|-------------------|
| 年度              | 2014年度 | 2015年度 | 2016年度 | 2017年度 | 2018年度<br>(政府見込み) | 2019年度<br>(政府見通し) |
| 実質GDP           | -0.4%  | 1.3%   | 0.9%   | 1.9%   | 0.9%              | 1.3%              |
| 名目GDP           | 2.2%   | 2.8%   | 0.7%   | 2.0%   | 0.9%              | 2.4%              |

## (2) 物価の状況

## ■2018 年暦年（1 月～12 月）の消費者物価指数 101.3%

2018 年（暦年）平均の全国消費者物価指数（CPI、2015 年=100）は『生鮮食品を除く総合』が 101.3 と前年比 1.0%上昇（上昇は 2 年連続）。エネルギー関連項目が引き続き押し上げの要因となったほか、生鮮野菜・魚介などの食料が上昇しました。



出所：総務省統計局 消費者物価指数データより（単位：％）

## (3) 雇用の状況

## ■有効求人倍率は依然として高水準、「完全雇用」の状況続く

## &lt;有効求人倍率（※）&gt;

- 厚生労働省が2月1日発表した12月の有効求人倍率は、前月と同様の1.63倍でした。2018年平均も1.61倍（前年比0.11ポイント上昇）と1973年以来の高水準が続いており、人手不足を背景に企業の強い採用意欲が表れています。

※全国のハローワークで仕事を探す人に対し、企業からの求人件数を示すもの

- 正社員の有効求人倍率は1.15倍と前月を0.02ポイント上回りました。また、新規求人（原数値）は86万9219人と前年同月比で5.7%減少したものの、産業別では建設業（0.4%）、運輸業、郵便業（0.8%）が増加しました。雇用の先行指標となる新規求人倍率（季節調整値）は2.41倍で前年と同水準でした。

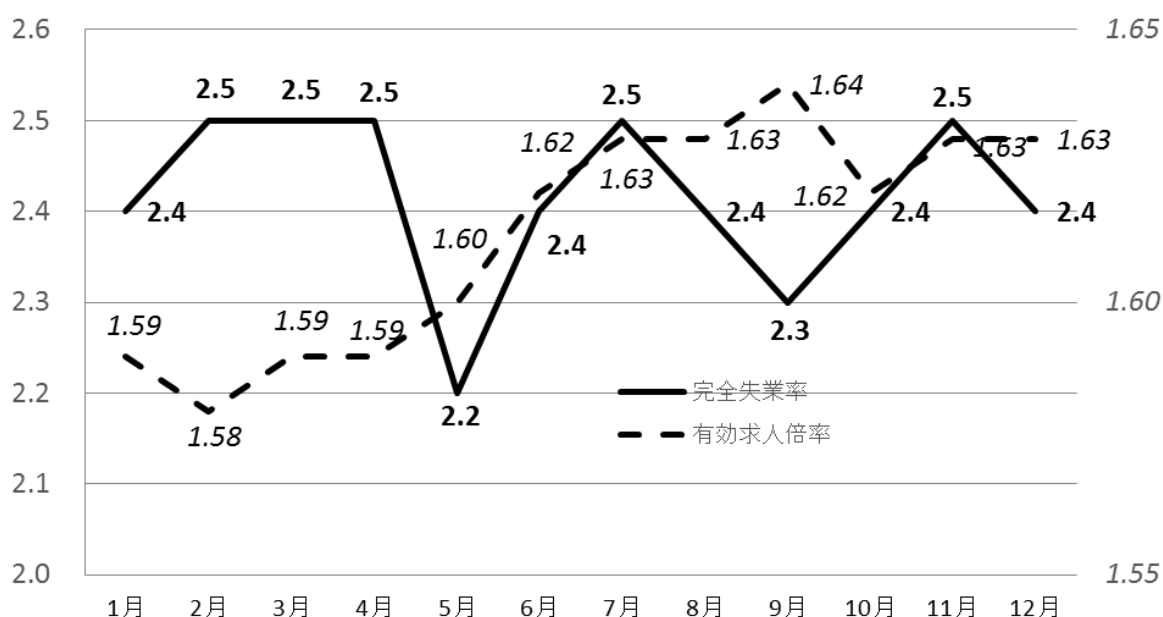
## &lt;完全失業率&gt;

- 総務省が同日発表した12月の完全失業率は2.4%と0.1ポイント改善しました（改善は3カ月ぶり）。2018年平均でも2.4%（1992年以来26年ぶりの低さ）となり、人手不足感が強まっています。働く意思のある人なら働ける「完全雇用」が依然として続いている状況です。
- 雇用環境が改善するなか、自発的に仕事を辞め、よりよい賃金や待遇の職を探す動きが活発化しています。求人があっても職種や勤務地など条件が合わずに発生する「ミスマッチ失業率」は3%程度とされ、3%を下回れば完全雇用状態にあるといえます。

完全失業率(%)

有効求人倍率

2018年暦年 完全失業率・有効求人倍率

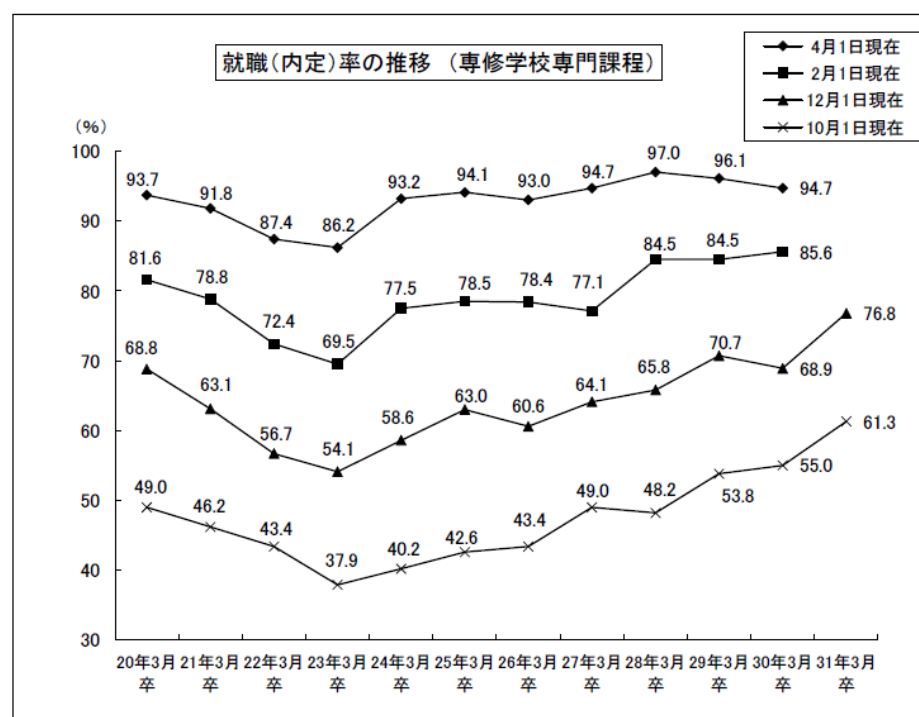
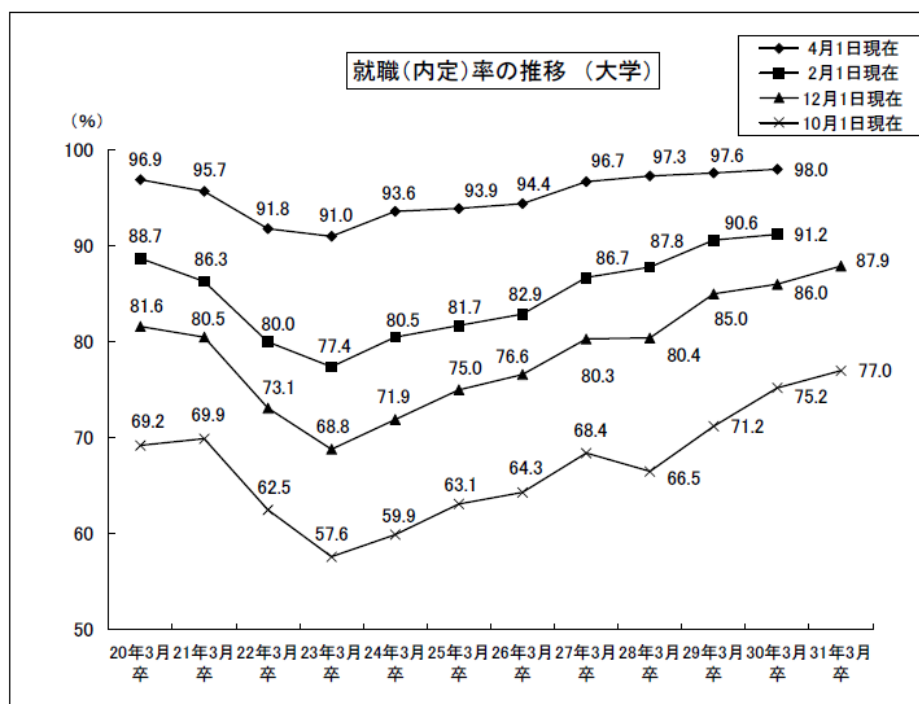


## ■大卒新卒の内定率は過去最高水準に

厚生労働省および文部科学省が1月18日発表した「2018年度大学等卒業予定者の就職内定状況調査」では、大学生の就職内定率は87.9%（前年同期比+1.9ポイント）と1997年3月卒の調査開始以降、同時期での過去最高水準となりました。

＜※短期大学生 75.6%（前年同期比+0.2ポイント） / 専修学校（専門課程）76.8%（同+7.9ポイント）＞

また、リクルートワークス研究所の調査によると、2020年度の新卒採用も引き続き堅調に推移する見通しとなっており、流通業とサービス・情報業など人手不足が目立つ業種で“前年よりも採用を増やす企業”が“採用を減らす企業”を上回っています。

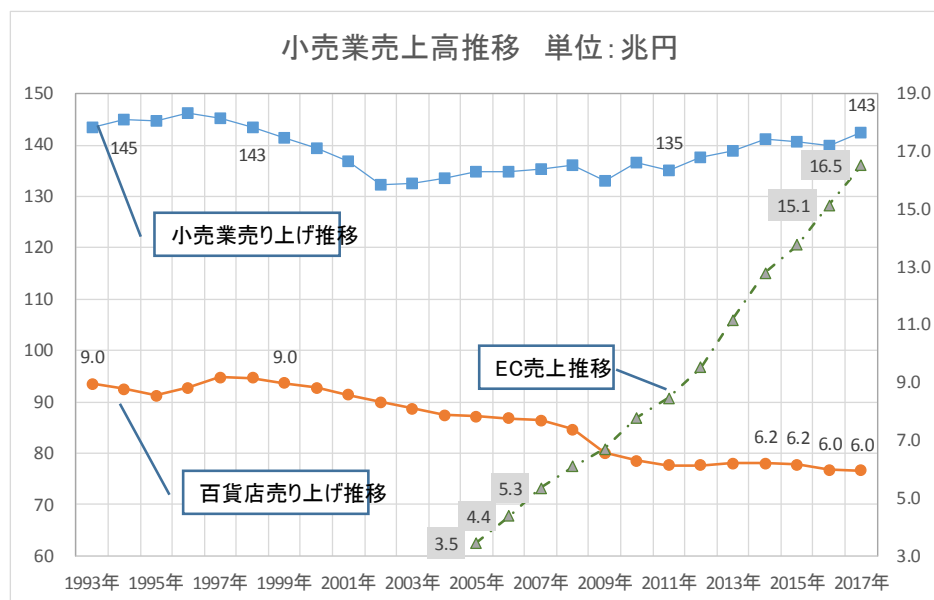


出所：厚生労働省・文部科学省 就職内定状況調査より

## 2. 小売・百貨店業界の動向

### (1) 小売業界の動向

- 2017 年度の小売業は、インバウンドや国内景気の回復により 3 年ぶりの売上増加に転じました。
- EC が順調に推移する中、百貨店は衣料品などの動きが鈍く、売上が 6 兆円を割り込んでいます。
- 10 月には消費増税が予定されており、政府・企業ともに消費者への対応を検討しています。



### 1) 百貨店業界の動向

- 都市部以外は依然として厳しい状況が続いています。業態転換などで利益改善を進めています。
- 天候与件などで厳しい状況が続く中、雑貨や化粧品はインバウンドなどで好調に推移しています。
- 各企業とも構造改革を進めるとともに、不動産事業などの成長事業への投資を進めています。

#### ① 売上計数動向 (前年比推移)

|      | 4月     | 5月     | 6月     | 7月     | 8月     | 9月     | 10月    | 11月    | 12月    |
|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 全国   | 100.7% | 98.0%  | 103.1% | 93.9%  | 99.8%  | 97.0%  | 101.7% | 99.4%  | 99.3%  |
| 都市計  | 102.5% | 99.8%  | 104.9% | 94.9%  | 101.0% | 97.5%  | 102.6% | 100.2% | 100.0% |
| 東京   | 101.9% | 101.3% | 106.9% | 95.5%  | 101.6% | 100.3% | 102.6% | 100.2% | 98.9%  |
| 地区計  | 96.4%  | 93.9%  | 99.0%  | 91.7%  | 97.0%  | 95.9%  | 99.6%  | 97.7%  | 97.6%  |
| 関東   | 98.3%  | 96.9%  | 100.9% | 93.0%  | 97.3%  | 96.6%  | 98.4%  | 96.1%  | 97.2%  |
| 衣料品  | 98.7%  | 94.1%  | 104.3% | 88.9%  | 97.4%  | 94.6%  | 99.0%  | 95.5%  | 98.4%  |
| 雑貨   | 109.2% | 106.7% | 109.5% | 100.8% | 103.7% | 100.6% | 105.8% | 105.4% | 102.1% |
| 家庭用品 | 95.7%  | 99.3%  | 97.0%  | 89.6%  | 98.9%  | 91.2%  | 96.1%  | 92.3%  | 93.5%  |
| 食料品  | 96.7%  | 96.1%  | 98.5%  | 95.8%  | 98.6%  | 97.8%  | 102.5% | 99.9%  | 98.7%  |

#### ② 百貨店各社 決算動向

| 2018年度<br>通期予測<br>金額単位:億円 | 三越伊勢丹グループ |        |       |              | 2018年度<br>通期予測<br>金額単位:億円 | 高島屋グループ |        |       |              | 2018年度<br>通期予測<br>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    | 金額    | シェア          |                           | 金額      | シェア    | 金額    | シェア          |                           | 金額          | シェア    | 金額    | シェア          |
| 百貨店業                      | 11,250    | 93.8%  | 170   | 58.6%        | 百貨店業                      | 8,106   | 87.4%  | 117   | 37.7%        | 百貨店業                      | 7,546       | 65.6%  | 254   | 52.4%        |
| 金融業                       | 400       | 3.3%   | 60    | 20.7%        | 金融業                       | 192     | 2.1%   | 47    | 15.2%        | 金融業                       | 119         | 1.0%   | 23    | 4.7%         |
| 不動産業                      | 500       | 4.2%   | 60    | 20.7%        | 建築事業                      | 315     | 3.4%   | 10    | 3.2%         | パルコ事業                     | 2,867       | 24.9%  | 108   | 22.3%        |
| その他                       | 910       | 7.6%   | -0    | -0.1%        | 不動産業                      | 568     | 6.1%   | 103   | 33.2%        | 不動産事業                     | 171         | 1.5%   | 41    | 8.5%         |
| 計                         | 12,000    | 100.0% | 290   | 100.0%       | 計                         | 9,270   | 100.0% | 310   | 100.0%       | 計                         | 11,500      | 100.0% | 485   | 100.0%       |
|                           |           |        | 営業利益率 | 2.4% (+1.0%) |                           |         |        | 営業利益率 | 3.3% (-0.5%) |                           |             |        | 営業利益率 | 4.2% (+0.1%) |

### 3. 三越伊勢丹グループの動向

#### (1) グループの業績

- グループ各社の構造改革が進み減収増益でした。セグメント別での利益も改善傾向にあります。
- 「新時代の百貨店（プラットフォーム）」として、2021 年に営業利益 500 億円達成を計画しています。

#### ■三越伊勢丹 HDS 第 3 四半期決算状況

| 単位：億円<br>端数切捨 | 第3四半期決算 |        |      | 2018年度計画 |        |      |
|---------------|---------|--------|------|----------|--------|------|
|               | 実績      | 前年比    | 前年差  | 予測       | 前年比    | 前年差  |
| 売上            | 9,016   | 95.6%  | ▲411 | 12,000   | 95.5%  | ▲563 |
| 売上総利益         | 2,643   | 95.1%  | ▲134 | 3,529    | 96.1%  | ▲143 |
| 販売管理費         | 2,389   | 93.5%  | ▲167 | 3,239    | 94.5%  | ▲189 |
| 営業利益          | 254     | 114.6% | +32  | 290      | 118.8% | +45  |

#### ■三越伊勢丹 HDS セグメント別 2018 年度通期予測

| 単位：億円<br>端数切捨 | 百貨店業   |        |     | クレジット・金融・友の会業 |        |     | 不動産業 |        |     | その他 |       |      |
|---------------|--------|--------|-----|---------------|--------|-----|------|--------|-----|-----|-------|------|
|               | 実績     | 前期比    | 前期差 | 実績            | 前期比    | 前期差 | 実績   | 前期比    | 前期差 | 実績  | 前期比   | 前期差  |
| 売上            | 11,250 | 99.4%  | ▲70 | 400           | 102.8% | +10 | 500  | 110.9% | +49 | 910 | 62.6% | ▲544 |
| 利益（損失）        | 170    | 117.4% | +25 | 60            | 111.9% | +6  | 60   | 90.7%  | ▲   | -3  | -     | +19  |

#### ■国内百貨店地域事業会社 2018 年度通期予測

| 単位：百万円 | 売上高    |        |        | 営業<br>利益 |         | 売上高     |        |      | 営業<br>利益 |
|--------|--------|--------|--------|----------|---------|---------|--------|------|----------|
|        | 実績     | 前年比    | 前期差    |          |         | 実績      | 前年比    | 前期差  |          |
| 札幌丸井三越 | 65,720 | 100.4% | +232   | 43       | 新潟三越伊勢丹 | 44,015  | 99.2%  | ▲349 | 490      |
| 函館丸井今井 | 7,651  | 100.7% | +55    | 96       | 広島三越    | 14,515  | 97.8%  | ▲331 | -236     |
| 仙台三越   | 32,181 | 97.5%  | ▲833   | 75       | 高松三越    | 23,260  | 101.4% | +319 | 65       |
| 名古屋三越  | 68,003 | 102.9% | +1,920 | 254      | 松山三越    | 13,175  | 96.8%  | ▲431 | -473     |
| 静岡伊勢丹  | 19,364 | 98.0%  | ▲371   | 133      | 岩田屋三越   | 118,280 | 100.4% | +412 | 858      |

#### ■主なトピックス

- 百貨店業ではビジネスモデルの再構築を進める。基幹店は収益の柱として安定的収益をあげられるよう環境整備を進める。三越日本橋本店は“おもてなしのスペシャリティストア”を目指し、昨年 10 月に第一期リモデルオープン。伊勢丹新宿本店も 2019 年にリモデルオープンを予定。一方で支店、地方百貨店、海外店は収益性に課題のある店舗の構造改革を検討。伊勢丹相模原店、伊勢丹府中店、新潟三越、岩田屋久留米店新館の営業終了を決定。
- クレジット業では、グループの持つシステムインフラや優良顧客基盤を最大限に活用し、ハウスカードから基幹事業としての拡大を目指す。店舗閉鎖などでグループ百貨店の取扱高が微減する中、外部利用の拡大促進を図ったことで売上は前年を上回った。
- 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、収益性ある事業機会の創出に向けた検討を進める。(株)三越伊勢丹不動産は、新規のハイグレード賃貸マンションとして「ミレアコート銀座プレミア」を取得、賃貸運用を開始。(株)三越伊勢丹プロパティ・デザインは既存商業施設の新宿アルタのリモデルを実施。また新規商業施設である「FOOD & TIME ISETAN YOKOHAMA」は客数・売上ともに好調に推移。
- その他の事業においては、「人と時代をつなぐ」ことを念頭にお客さまのニーズにお応えする新たな価値提供を目指す。旅行事業においては(株)ニッコウトラベルと(株)三越伊勢丹旅行と(株)ニッコウ企画の 3 社を 2019 年 4 月に合併し、(株)三越伊勢丹ニッコウトラベルとして自社社員による質の高い添乗サービスと独自性の高い国内・海外の企画旅行商品を提供する体制を構築し、ラグジュアリートラベルマーケットにて事業拡大を図る。美容事業に関しては、株式会社ソシエ・ワールドがグループ内店舗への出店を拡大。グループ百貨店とのシナジー創出を目指す。

## (2) グループの今後の方向性

- 決算説明会では、IT・店舗・人の力を活用し「新時代の百貨店（プラットフォーム）」を目指すための今後の方向性と戦略が説明されました。
- 構造改革によって確保する資金を成長戦略に投資し、2021 年度の営業利益 500 億円・ROE 5.0%以上を目指します。

## ■目指す姿（価値提供の方向性）

| 人と時代をつなぐ三越伊勢丹グループ                 |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| IT・店舗・人の力を活用した「新時代の百貨店（プラットフォーム）」 |                      |
| I. オンラインでもオフラインでも「最高の顧客体験」を提供     | ①                    |
| II. グループの強みにデジタルを加えた「新しい顧客体験」を提供  | ②                    |
| III. 不動産事業による「顧客接点の拡大」            | ③                    |
| コスト構造改革                           |                      |
| 項目                                | ポイント                 |
| ①販売管理費の削減                         | 連結3,240億→3,000億      |
| ②組織改正                             | 組織毎に収益管理・コスト改革の専任担当化 |
| ③不動産の組み換え                         | 本社移転を含む              |
| ④要員体制見直し                          | 11,000人→適正要員数へ       |

## ■目指す姿（戦略の全体像）

| 成長戦略                    | ①ビジネスモデルの革新                       |
|-------------------------|-----------------------------------|
|                         | ②オンラインの新たなビジネス                    |
|                         | ③不動産事業の拡大＝街区開発                    |
| 構造改革                    | ④コスト構造改革                          |
| 成長戦略①②の実現に向け、社内推進体制を見直す |                                   |
| 項目                      | ポイント                              |
| ①19年度組織改正               | 事業会社に権限委譲し、スピードを向上                |
| ②業務フローの見直し              | シームレス化に対応した業務フロー構築                |
| ③働き方の見直し                | ストアメンタメント、デジタルコンシェルジュ設置など、接客体制を強化 |
| ④オープンイノベーション            | IT企業など外部の知見を幅広く活用                 |

## ①・基幹店の全ての商品が EC でも地域店でも購入できる。

⇒基幹店と EC の商品情報・在庫情報を連携できるように環境整備を進める。

・基幹店と同じレベルの接客・サービスを、EC でも地域店でも受けられる。

⇒接客で顧客情報を収集しカルテとして情報を蓄積。それを基に接客体制整備と質の向上を図る。

・地域店で提供体制を整備 ⇒タブレット販売の推進・サロンの整備

・最高の購買体験提供に向け、マーケティング・サービスを向上⇒情報コンテンツの最適な発信とソーシャルメディア分析を推進。

## ②・現在、「パーソナルスタイリング」「統合コスメ」「定期宅配事業」「カスタムオーダー」「シェアリング」「オンライン SPA」「e ギフト」の 7 つの事業を推進。普段は百貨店を利用しないお客さまへのアプローチを進める。

## ③・新宿や日本橋などの国内保有不動産の再開発を推進

・国内における商業施設やフィリピンにおける商業不動産開発のような商業リーシングを強化していく。

・国内外に持つ保有不動産のバリューアップを図る。

## ■投資計画

| 構造改革によって確保する資金を成長戦略へ投資 |      |        |                      |
|------------------------|------|--------|----------------------|
|                        |      | 2018年度 | 今後3年間<br>(2019~21年度) |
| 店舗他                    | 経常投資 | 200    | 580                  |
|                        | 戦略投資 | 300    | 710                  |
| システム                   | 経常投資 | 20     | 70                   |
|                        | 戦略投資 | 30     | 220                  |
| 投資合計                   |      | 550    | 1,580                |

## ■KPI

|      | 2019年度計画 | 2021年度目標 |
|------|----------|----------|
| 営業利益 | 350億円    | 500億円    |
| ROE  | 3.7%     | 5.0%以上   |

※ROE(株主資本利益率):企業が資本をどれだけ有効的に利用し、利益につなげているかを判断するための指標。  
ROE＝当期純利益÷自己資本

決算説明会動画は  
こちらから ⇒



## 4. 情報サービス産業界の動向

### ポイント

- ・全体の業況は、売上高が順調に増加している傾向が続いています。
- ・デジタル化による IT 活用の活性化によって、企業活動や社会生活のあらゆる場所で利用が拡大しています。

2018 年度暦年の情報サービス全体の業況としては売上高が順調に増加している傾向が続いています。

市場環境の傾向は、昨年から続く、消費者および企業の I T ニーズの変化やデジタルビジネスへの取組みがさらにすすみ、従来のような段階的な技術の高度化や生産の効率化等にとどまる話ではなく、既存ビジネスの構造そのものを覆すほど大きな変化となってきています。

そして昨年に引き続きクラウドコンピューティングの利用拡大により、「自前で何でも作り保守・運用する」という考えから、「利用する」という方向性への流れが継続しています。

ものの作りをする環境も、あらかじめビジネスモデルの最終形を定義することは難しく、システム開発の道筋も明確ではない状況が発生しているため、事業者とシステム開発者は目的を深いレベルで共有し、スピード感を重視し、試行しながら開発を進めるアジャイル型の開発手法を選択するようになってきています。

このような状況のなか、I T 人財の労働市場に目を向けると、いままでの I T 人財の枠組みを超えた人財が求められ、IT 業務の全般的な知識・業務ノウハウはもとより、独創性・創造性や新しい技術への好奇心や適用力が求められ異なる質が要求される状況となり、強い意志と高い技術力、そして他人任せではなく、自らが主役であるという意識が必要になってきています。そして時代の変化に適応し、時代の変化を味方につけ、企業や組織の枠を超えて柔軟に連携することが必要となっており、「デジタルトランスフォーメーション」はもとより、Society 5.0（※）といった、時代の変わり目に対応することが求められています。

※Society 5.0 とは、IoT（Internet of Things）、ロボット、人工知能（AI）、ビッグデータ等の新たな技術をあらゆる産業や社会生活に取り入れてイノベーションを創出し、一人一人のニーズに合わせる形で社会的課題を解決する新たな社会

## IMS 支部 2019 年度 春の交渉議案書

## ＜情報サービス業の業務業種別の年間売上高＞

|                      | 2016 年（平成 28 年） |         |        | 2017 年（平成 29 年） |         |        | 2018 年（平成 30 年）※ |         |        |
|----------------------|-----------------|---------|--------|-----------------|---------|--------|------------------|---------|--------|
|                      | 売上高             | 前年比     | 構成比    | 売上高             | 前年比     | 構成比    | 売上高              | 前年比     | 構成比    |
| 売上高合計                | 10,993,032      | 101.82% | 100%   | 11,321,617      | 102.99% | 100%   | 10,325,428       | 108.22% | 100%   |
| ソフトウェア開発、<br>プログラム作成 | 7,917,970       | 101.26% | 72.03% | 8,180,000       | 103.31% | 72.25% | 7,400,089        | 108.65% | 71.67% |
| 受注<br>ソフトウェア         | 6,748,509       | 100.67% | 61.39% | 6,790,507       | 100.62% | 59.98% | 6,097,535        | 112.03% | 59.05% |
| うち システム<br>インテグレーション | 4,384,683       | 101.76% | 39.89% | 4,565,144       | 104.12% | 40.32% | 4,073,968        | 108.68% | 39.46% |
| ソフトウェア<br>プロダクト      | 1,169,461       | 104.84% | 10.64% | 1,389,493       | 118.81% | 12.27% | 1,302,553        | 92.55%  | 12.62% |
| うち<br>ゲームソフト         | 516,979         | 111.17% | 4.70%  | 698,365         | 135.09% | 6.17%  | 693,190          | 79.07%  | 6.71%  |
| 計算事務など<br>情報処理       | 715,793         | 105.73% | 6.51%  | 721,227         | 100.76% | 6.37%  | 652,395          | 109.90% | 6.32%  |
| システムなど<br>管理運営受託     | 1,562,664       | 104.52% | 14.22% | 1,618,627       | 103.58% | 14.30% | 1,528,911        | 104.75% | 14.81% |
| データベース<br>サービス       | 124,855         | 102.30% | 1.14%  | 123,354         | 98.80%  | 1.09%  | 114,152          | 111.02% | 1.11%  |
| 各種調査                 | 162,422         | 102.95% | 1.48%  | 166,763         | 102.67% | 1.47%  | 150,609          | 103.93% | 1.46%  |
| その他                  | 509,328         | 96.90%  | 4.63%  | 511,647         | 100.46% | 4.52%  | 479,268          | 111.02% | 4.64%  |

（経済産業省、特定サービス産業動態統計）

※2018 年の売上高は 1 月～11 月までの実績、前年比は前年同月までの累計との比較

## 5. 三越伊勢丹システム・ソリューションズの動向

### (1) 2018 年度の動向

#### ポイント

2018 年度については、三越伊勢丹グループとして[リフォーメーション]、[トランスフォーメーション]を通じ、構造改革をおこなう年度と位置付けてきました。

その中で IMS は、既存システムのライフサイクルコストの低減を図りながら、新たなリソースを生み出し、グループの事業変革へつなげる取り組みである「デジタルトランスフォーメーション」を推進してきました。

一方で、伊勢丹相模原店、府中店、三越新潟店の営業終了の決定等、グループ各社の状況が非常に厳しい状況であることから、IMSとしてシステム投資案件の適正な絞り込みや優先順位付け等をおこないながら、案件の見直しを実施しました。

結果として、IMS の売上は減少しています。

また IMS は中期的に以下の内容を求められています。

#### [デジタルトランスフォーメーションの具現化]

⇒ デジタル変革のノウハウ獲得しながらデジタルトランスフォーメーションを実行・推進する

#### [既存 IT コストの削減]

⇒ 既存資産の有効活用し安定的な保守運行を行う

#### [IT 人材育成]

⇒ 外部でも通用する IT プロフェッショナル人材を増やす

#### [外部収益獲得に向けて準備]

⇒ 2021 年度より外部事業でも利益貢献できるようにする

IMS 社内においては、グループへの利益貢献・内部リソース再配分のため

[デジタルトランスフォーメーションの実行・推進]、[適正な案件管理]、[システム運営コスト管理の適正化（外部パートナー費削減、内製化推進等）] の対応を進めています。

### 【2018 年度業績予測】

（単位：百万円）

|         | 上期実績  |       |          |       |         | 下期実績  |       |         |       |         | 年間実績   |        |           |        |         |
|---------|-------|-------|----------|-------|---------|-------|-------|---------|-------|---------|--------|--------|-----------|--------|---------|
|         | 売上    | 当初予算  | 予算比      | 前年    | 前年比     | 見通し売  | 修正予算  | 予算比     | 前年    | 前年比     | 売上     | 予算     | 予算比       | 前年     | 前年比     |
| グループ百貨店 | 5,468 | 5,393 | 101.39%  | 5,511 | 99.22%  | 6,021 | 6,017 | 100.07% | 6,185 | 97.35%  | 11,489 | 11,410 | 100.69%   | 11,696 | 98.23%  |
| グループ企業  | 1,790 | 1,915 | 93.46%   | 1,939 | 92.32%  | 1,738 | 1,839 | 94.51%  | 1,888 | 92.06%  | 3,528  | 3,754  | 93.98%    | 3,827  | 92.19%  |
| 外部企業    | 245   | 602   | 40.70%   | 250   | 98.00%  | 272   | 325   | 83.69%  | 267   | 101.87% | 517    | 927    | 55.77%    | 517    | 100.00% |
| 売上計     | 7,503 | 7,910 | 94.86%   | 7,700 | 97.44%  | 8,031 | 8,201 | 97.93%  | 8,340 | 96.29%  | 15,534 | 16,111 | 96.42%    | 16,040 | 96.85%  |
| 営業利益    | -497  | -184  | -169.76% | -428  | 116.12% | 318   | 241   | 131.95% | 58    | 548.28% | -179   | 57     | -314.04%  | -370   | 48.38%  |
| 経常利益    | -517  | -208  | -148.15% | -436  | 118.58% | 229   | 219   | 104.57% | -679  | -33.73% | -288   | 11     | -2618.18% | -450   | 64.00%  |

## (2) 2019 年度の動向

## ポイント

2019 年度については、三越伊勢丹グループとして[ビジネスモデルの革新]、[オンラインの新たなビジネス]、[不動産事業の拡大＝街区開発]、[コスト構造改革]を通じ、IT・店舗・人の力を活用した「新時代の百貨店（プラットフォーム）」を目指します。

またIMSとして2018年度から引き続き、品質の維持向上を前提としながら、既存システムのライフサイクルコストの低減を図り、新たなリソースを生み出し、グループの事業変革へつなげる取組みである「顧客体験をサポートするIT（mode2 施策、シームレス化など）」を推進します。

## &lt;2019 年度の主な事業計画&gt;

## ・[デジタルトランスフォーメーションの具現化]

⇒ デジタル変革のノウハウ獲得しながらデジタルトランスフォーメーションを実行・推進し、グループ事業の実現とIMSとして外部事業のノウハウを獲得します。

## ・[既存ITコストの削減]

⇒ 既存資産の有効活用し安定的な保守運行を行うとともに、計画案件に優先順位をつけ、メリハリのある投資とコストの最適化をおこないます。

## ・[IT 人材育成]

⇒ 外部でも通用するITプロフェッショナル人材を増やし、エンジニアリングに強い会社を実現します。

## ・[外部収益獲得に向けて準備]

⇒ IMSとしてグループへ利益貢献できるように、既存・新規案件で得た知見を外部事業に発展させ外部事業の実現に向けて進めていきます。また2021年度より外部事業でも利益貢献できるようにしていきます。

事業としても、外部での請負が徐々にスタートする等確実に取組みをすすめています。

## 【2019 年度業績（見込み）】

（単位：百万円）

|      | 上期見込  |        | 下期見込  |        | 通期見込   |        |
|------|-------|--------|-------|--------|--------|--------|
|      | 金額    | 前年比    | 金額    | 前年比    | 金額     | 前年比    |
| 売上計  | 7,538 | 100.5% | 8,062 | 100.4% | 15,600 | 100.4% |
| 営業利益 | 30    | -6.1%  | 70    | 22.1%  | 100    | -56.1% |
| 経常利益 | 9     | -1.8%  | -2    | -0.8%  | 7      | -2.6%  |

## 6. 2019 年春の交渉に向けた、組合の環境認識

### ポイント

2018 年度は、2017 年度から引き続き、三越伊勢丹グループとして[百貨店事業の再構築]、[成長事業の選択と集中]を通じビジネスのスピードが加速していきます。その中で、「情報戦略」の重要性はより一層高まっており、三越伊勢丹グループの業績は確実に回復しつつあるものの、あるべきグループ営業利益水準達成に向け、引き続き I M S としての取巻く環境（お客さまの変化、百貨店の構造改革等）の変化も大きくなってきています。

そのような環境下において、I M S としては、三越伊勢丹グループビジョンの実現に向け、ユーザー視点、顧客満足度の向上、I T インフラとしての役割、外部事業によって利益貢献、I T テクノロジーによるビジネス面での革新に取り組んでいかなければなりません。

そして、これらの取り組みは 2018 年度を通じ進んでおり、スピード感を持って実現していくためには、私たち自身が果たすべき役割を担いつつ、新たな領域に手を伸ばし、考え・行動し続けることが重要だと考えます。

その中では、2019 年 3 月に事務所移転がおこなわれるとともに、所定労働時間の見直しを 4 月におこなう予定であり、働く環境において、大きな変化が発生します。そのため、支部組合としては働き方や個人々人への影響を注視し、そのためのコミュニケーションを強化します。

また、パートナー人員が減っている等、企業としての生産力の調整がおこなわれている中で、引き続き長時間労働を起点とした健康管理に目を向けて取り組む必要があり、P C 使用時間適正化システム・今後導入予定の入退館システム等の各種ツールを活用しながら、適正な時間管理を推進し、働き方の改善を進めることが求められます。

さらには、ハラスメントに対する知識面、意識面での啓蒙に組み、安心して働き続けることができる環境構築を進めることが急務だと考えており、組合としても、引き続きフレックスタイム勤務制度の活用やテレワーク制度のさらなる活用等を労使で進め、働き方の改善に取り組むとともに、ハラスメントに対する啓蒙についても、リーフレットや広報誌等を通じた発信をおこないます。

2019 年度に向けては、これまで以上にやりがい・働きがいを持つことができるようにするために、社員人事賃金制度検討をおこないます。合わせて、V O I C E ・職場報告のコミュニケーションツールを利用しながら、適正な人事賃金制度運用ができるように組合として確認をしていきます。

今後も引き続きグループ収益拡大に向け質と量の生産性向上の取り組みや新たな価値創造を通じて、I M S およびグループの発展に結びつけていきましょう。

## II. 2019 年度春の交渉 I M G U 本部基本方針

### 1. 環境認識

#### 【外部環境】

国内景気は、自然災害により一時的な落ち込みが見られたものの、個人消費も持ち直し、緩やかな回復基調が続いています。

雇用環境については、有効求人倍率は依然として高水準で推移する一方で完全失業率は低水準で推移し、改善傾向にあります。

消費者物価指数は、エネルギー等の高騰を背景として、2018 年暦年(1～11 月)平均で 1.1%と昨年を上回る上昇となっています。

#### 【内部環境】

第 2 四半期終了時点の連結業績は、売上 95.7%(前年比)・営業利益 141.5%(前年比)と、減収増益となりました。グループ全体では大きな構造改革が進められている一方、11 月の中期経営計画においては、目指す姿「新時代の百貨店(プラットフォーム)」としての新たな成長戦略が発表されており、グループ各社においては引続き収益体質の強化に向けた取り組みが必要な状況下にあると言えます。

#### 【春闘情勢】

上部団体である連合や UA ゼンセンでは、消費者物価の伸び等を踏まえ昨年度と同水準の賃上げに向けた方針を掲げています。

### 2. 本部基本方針の考え方

2019 年度春の交渉本部基本方針では、昨年同様「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先とし、取り組みを進めます。各支部は、現在の環境をメンバーと共有・対話すると共に、賃金要求の具体的方針のもと、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り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。賃金要求に関しては、グループ共通ベースアップ算出式に則りベースアップ要求を行います。算出式を導入していない雇用形態においては、ベースアップの構成要素と、算出式に基づく要求額とのバランスも考慮した上で要求を行います。

なお、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)。

### 3. 『2019 年度春の交渉』の位置づけ

2019 年度春の交渉は、全ての支部において「以下の 4 点を中心にメンバーズ VOICE を通じて全メンバーと対話・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、今年度における各支部労使通年協議事項(グループ人事労使専門協議会の内容含む)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、次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り組み(グループ方針に基づく各支部での時間外労働の削減・有休取得の推進・所定労働時間の短縮・ハラスメント対応等)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、取り組みを推進する。

### 4. 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

・「グループ共通のベースアップ算出式」を導入している雇用形態はベースアップ額 1,000 円を要求する。算出式を導入していない雇用形態は、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素(※)」を踏まえつつ、加えて算出式に基づく要求額とのバランスも考慮したうえで必要と考える要求を行う。なお、時給制社員は要求額とのバランスを考慮しつつ、構成要素を踏まえて全支部で 5 円以上の要求を行う。

(※)・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、働き方と賃金水準のバランス、採用賃金上昇対応

・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。

なお、次年度以降(2020 年度より 3 年間)使用するベースアップ算出式については、グループ人事労使専門協議会で合意した内容を各支部労使で確認した上で、2019 年度春の交渉において導入する。

##### ○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。また、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

- ・月給制社員の賞与については、「雇用の維持と企業・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。これを踏まえる中、賞与の最下限水準は年間 2 ヶ月とする。なお、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。
- ・年間賃金確定による生活安定の観点から、原則、賞与原資の引当年度を意識した年間一括での要求を行う。やむを得ず半期毎の要求となる場合は、その理由を明確にする。また、今回要求を先送りする場合(2018 年度の業績を見極めてからの要求、等)についても、その理由を明確にする。
- ・「業績に連動する賞与体系」が導入されている支部は、基準(指標、支給率カーブの傾き、支給率の上下限、等)の明確化を行う。

## 3)最低賃金

- ・2019 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。

## 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。

### III. 2019 年度春の交渉 I M G U 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的水準を決定する際、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 年度より労働法契約法改正（有期の無期雇用への転換制度のルール化）等を踏まえ、「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。

### 1. 「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<br>(27歳) | 二人扶養<br>(30歳) | 三人扶養<br>(33歳) | 四人扶養<br>(36歳) |
|-----|---------------|---------------|---------------|---------------|
| A基準 | 188,000       | 222,700       | 257,400       | 292,200       |
| B基準 | 170,900       | 202,500       | 234,000       | 265,600       |
| C基準 | 153,900       | 182,300       | 210,700       | 239,100       |

※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＞

| 2019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                     | <b>188,000</b> | 198,000        | 208,000        | 218,000        |
| 28                      | 196,300        | 206,300        | 216,300        | 226,300        |
| 29                      | 204,500        | 214,500        | 224,500        | 234,500        |
| 30                      | 212,700        | <b>222,700</b> | 232,700        | 242,700        |
| 31                      | 221,000        | 231,000        | 241,000        | 251,000        |
| 32                      | 229,200        | 239,200        | 249,200        | 259,200        |
| 33                      | 237,400        | 247,400        | <b>257,400</b> | 267,400        |
| 34                      | 245,700        | 255,700        | 265,700        | 275,700        |
| 35                      | 254,000        | 264,000        | 274,000        | 284,000        |
| 36～                     | 262,200        | 272,200        | 282,200        | <b>292,200</b> |

| 2019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                     | <b>170,900</b> | 180,900        | 190,900        | 200,900        |
| 28                      | 178,100        | 188,100        | 198,100        | 208,100        |
| 29                      | 185,300        | 195,300        | 205,300        | 215,300        |
| 30                      | 192,500        | <b>202,500</b> | 212,500        | 222,500        |
| 31                      | 199,700        | 209,700        | 219,700        | 229,700        |
| 32                      | 206,900        | 216,900        | 226,900        | 236,900        |
| 33                      | 214,000        | 224,000        | <b>234,000</b> | 244,000        |
| 34                      | 221,200        | 231,200        | 241,200        | 251,200        |
| 35                      | 228,400        | 238,400        | 248,400        | 258,400        |
| 36～                     | 235,600        | 245,600        | 255,600        | <b>265,600</b> |

| 2019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                     | <b>153,900</b> | 163,900        | 173,900        | 183,900        |
| 28                      | 160,100        | 170,100        | 180,100        | 190,100        |
| 29                      | 166,200        | 176,200        | 186,200        | 196,200        |
| 30                      | 172,300        | <b>182,300</b> | 192,300        | 202,300        |
| 31                      | 178,500        | 188,500        | 198,500        | 208,500        |
| 32                      | 184,600        | 194,600        | 204,600        | 214,600        |
| 33                      | 190,700        | 200,700        | <b>210,700</b> | 220,700        |
| 34                      | 196,900        | 206,900        | 216,900        | 226,900        |
| 35                      | 203,000        | 213,000        | 223,000        | 233,000        |
| 36～                     | 209,100        | 219,100        | 229,100        | <b>239,100</b> |

## ＜支給対象者について＞

- ・今回要求する最低賃金は、2019 年 4 月 1 日～2020 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。

＜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。

## 2. 「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 152,000 円**

※今回要求する最低賃金は、2019 年 4 月 1 日～2020 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、2019 年 4 月 1 日～2020 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  |
| 985 | 900 | 895 | 985 | 835 | 800 | 800 | 800 | 765 |
| 山形  | 福島  | 茨城  | 栃木  | 群馬  | 新潟  | 富山  | 石川  | 福井  |
| 765 | 775 | 850 | 850 | 810 | 825 | 840 | 840 | 810 |
| 山梨  | 長野  | 岐阜  | 静岡  | 愛知  | 三重  | 滋賀  | 京都  | 大阪  |
| 810 | 835 | 825 | 870 | 900 | 850 | 840 | 885 | 940 |
| 兵庫  | 奈良  | 和歌山 | 鳥取  | 島根  | 岡山  | 広島  | 山口  | 徳島  |
| 875 | 815 | 830 | 765 | 765 | 860 | 860 | 825 | 770 |
| 香川  | 愛媛  | 高知  | 福岡  | 佐賀  | 長崎  | 熊本  | 大分  | 宮崎  |
| 795 | 790 | 765 | 870 | 765 | 765 | 765 | 765 | 765 |
| 鹿児島 | 沖縄  |     |     |     |     |     |     |     |
| 765 | 770 |     |     |     |     |     |     |     |

#### <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。

## IV. 2019 年度賃金引上げ要求および賞与要求について 審議決定事項

### 1. 賃金要求の考え方 [対象：各雇用形態]

#### ポイント

- ・今回の賃金要求では生活者の観点と労働組合の社会的責任を踏まえ、ベースアップについては消費者物価の上昇を重視した要求をおこないます。
- ・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ー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おこないます。

#### (1) 月例賃金

##### 1) ベースアップ

社員・メイト社員については、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求します。また、ベースアップ算出式を適用しない雇用形態であるフェロー社員・スペシャリティスタッフⅠ・Ⅱ、エルダースタッフⅠ・Ⅱ・Ⅲについてもベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、特に物価上昇を重視した対応を図ります。

##### 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、役割成果等の考え方に基づく制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求、および昇格者数の確認等をおこないます

##### 3) 初任給・採用賃金

社員、メイト社員、フェロー社員・スペシャリティスタッフⅠ・Ⅱ、エルダースタッフⅠ・Ⅱ・Ⅲの初任給（または採用賃金）は、「初任賃金としての物価上昇対応分」および「2 年目以降との賃金水準バランス」を考慮する中で、ベースアップと同額の金額を上乗せした要求をおこないます。

#### (2) 賞与

賞与制度は、評価制度がある全ての雇用形態において、役割成果等の考え方に基づく制度上の評価分布・支給表の要求をおこないます。

#### (3) 最低賃金

最低賃金については、「2019 年度春の交渉 I M G U 本部最低賃金要求基準」に基づき要求をおこないます。その中では、「扶養者年齢別・扶養者別、企業内（月収・時間給）」の最低賃金の要求をおこないます。また、月給制契約社員の無期雇用を踏まえ、(扶養者・年齢別最低賃金[月例]について)メイト社員・スペシャリティスタッフⅠへの要求をおこないます。

## 2. IMS 支部 2019 年度春の交渉 雇用形態別要求ポイント

### (1) 社員 要求のポイント

#### ●月例賃金要求

| 項目             | 内容                                                                                                                                                         | 詳細ページ |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| (1)ベースアップ要求    | ・ベースアップ算出式に基づき、一律 1,000 円のベースアップを要求します                                                                                                                     | P33   |
| (2)本給評価要求      | ・ステージ C は、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<br>・ステージ C-t は、本給評価は絶対評価とすることを要求します<br>・ステージ B は、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 | —     |
| (3)昇格者数の確認     | ・社員ステージ C⇒社員ステージ B 5 名<br>・社員ステージ B⇒社員ステージ A 1 名                                                                                                           | —     |
| (4)初任給要求       | ・大卒初任給 210,000 円以上を要求します                                                                                                                                   | —     |
| (5)本給表および昇給表要求 | ・本給表および昇給表を要求します                                                                                                                                           | P38   |

#### ●最低賃金要求

| 項目               | 内容                                            | 詳細ページ |
|------------------|-----------------------------------------------|-------|
| (6)最低賃金要求        | ・月例賃金が 182,000 円を下回らないことを要求します                | —     |
| (7)扶養者・年齢別最低賃金要求 | ・基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します | P45   |

#### ●賞与要求

| 項目          | 内容                                                                                                                                         | 詳細ページ |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| (8)基本賞与要求   | ・ステージ C-t の基本賞与を、支給表に基づき平均 B 評価以上を基準として支給することを要求します<br>・ステージ C の基本賞与を、支給表に基づき B 評価を基準として支給することを要求します<br>・ステージ B の基本賞与を、支給表に基づき支給することを要求します | P47   |
| (9)業績連動賞与要求 | ・支給表に基づき支給されることを要求します                                                                                                                      | P49   |

## (2) メイト社員 要求のポイント

## ●月例賃金要求

| 項目             | 内容                                     | 詳細ページ |
|----------------|----------------------------------------|-------|
| (1)ベースアップ要求    | ・ベースアップ算出式に基づき、一律 1,000 円のベースアップを要求します | P58   |
| (2)本給評価要求      | ・本給評価「B」を基準として分布することを要求します             | －     |
| (3)採用賃金要求      | ・初任給 182,000 円以上を要求します                 | －     |
| (4)本給表および昇給表要求 | ・本給表および昇給表を要求します                       | P61   |

## ●最低賃金要求

| 項目               | 内容                                            | 詳細ページ |
|------------------|-----------------------------------------------|-------|
| (5)最低賃金要求        | ・月例賃金が 182,000 円を下回らないことを要求します                | －     |
| (6)扶養者・年齢別最低賃金要求 | ・基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します | P63   |

## ●賞与要求

| 項目        | 内容                                    | 詳細ページ |
|-----------|---------------------------------------|-------|
| (7)基本賞与要求 | ・基本賞与を、支給表に基づき評価「B」を基準として分布することを要求します | P65   |

## (3) フィロー社員 要求のポイント

## ●賃金要求

| 項目             | 内容                                         | 詳細ページ |
|----------------|--------------------------------------------|-------|
| (1)ベースアップ要求    | ・ベースアップの構成要素を総合的に勘案し、一律時給 5 円のベースアップを要求します | P67   |
| (2)賃金要求        | ・本給評価「B」を基準として分布することを要求します                 | －     |
| (3)採用賃金要求      | ・時給 990 円以上を要求します                          | －     |
| (4)本給表および昇給表要求 | ・制度に基づき本給表および昇給表を要求します                     | P69   |

## ●最低賃金要求

| 項目        | 内容                     | 詳細ページ |
|-----------|------------------------|-------|
| (5)最低賃金要求 | ・時給が 990 円を下回らないを要求します | －     |

## (4) スペシャリティスタッフ I 社員 要求のポイント

## ●月例賃金要求

| 項目          | 内容                                                 | 詳細ページ |
|-------------|----------------------------------------------------|-------|
| (1)ベースアップ要求 | ・ベースアップ算出式に基づき、一律 1,000 円のベースアップを要求します             | P72   |
| (2)本給評価要求   | スペシャリティスタッフ I の本給評価は各人の能力評価にしたがって、昇給をおこなうことを要求します。 | －     |

## ●最低賃金要求

| 項目                   | 内容                                            | 詳細ページ |
|----------------------|-----------------------------------------------|-------|
| (3)最低賃金要求            | ・月例賃金が 182,000 円を下回らないことを要求します                | －     |
| (4)扶養者・年齢別<br>最低賃金要求 | ・基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します | P74   |

## (3)賞与要求

| 項目        | 内容                                        | 詳細ページ |
|-----------|-------------------------------------------|-------|
| (5)基本賞与要求 | スペシャリティスタッフ I の賞与を個別雇用契約に従って支給することを要求します。 | P76   |

## (5) スペシャリティスタッフⅡ社員 要求のポイント

## ●月例賃金要求

| 項目          | 内容                                               | 詳細ページ |
|-------------|--------------------------------------------------|-------|
| (1)ベースアップ要求 | ・ベースアップ算出式に基づき、一律 1,000 円のベースアップを要求します           | P77   |
| (2)本給評価要求   | スペシャリティスタッフⅡの本給評価は絶対評価とし、個別雇用契約に基づいて支給することを要求します | －     |

## ●最低賃金要求

| 項目                   | 内容                                            | 詳細ページ |
|----------------------|-----------------------------------------------|-------|
| (3)最低賃金要求            | ・月例賃金が 182,000 円を下回らないことを要求します                | －     |
| (4)扶養者・年齢別<br>最低賃金要求 | ・基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します | P79   |

## ●賞与要求

| 項目        | 内容                                      | 詳細ページ |
|-----------|-----------------------------------------|-------|
| (5)基本賞与要求 | スペシャリティスタッフⅠの賞与を個別雇用契約に従って支給することを要求します。 | P81   |

## (6) エルダースタッフ E I・E II (時給制) 要求のポイント

## ●賃金要求

| 項目          | 内容                                        | 詳細ページ |
|-------------|-------------------------------------------|-------|
| (1)ベースアップ要求 | ベースアップの構成要素を総合的に勘案し、一律時給 5 円のベースアップを要求します | P83   |
| (2)賃金要求     | エルダースタッフ E I・E II の時間給表に基づき、時給を要求します。     | P84   |

## ●最低賃金要求

| 項目        | 内容                       | 詳細ページ |
|-----------|--------------------------|-------|
| (3)採用賃金要求 | ・時給：1020 円以上を要求します       | －     |
| (4)最低賃金要求 | ・時給が 990 円を下回らないことを要求します | －     |

## ●賞与要求

| 項目        | 内容                                                         | 詳細ページ |
|-----------|------------------------------------------------------------|-------|
| (5)基本賞与要求 | ・月例本給のみなし 1 ヶ月分の賞与を要求します<br>・一定以上の評価の者に対し、賞与評価加算の実施を要求します。 | P85   |

## (7) エルダースタッフ EⅢ(月給制) 要求のポイント

## ●月例賃金要求

| 項目          | 内容                                    | 詳細ページ |
|-------------|---------------------------------------|-------|
| (1)ベースアップ要求 | ベースアップ算出式に基づき、一律 1,000 円のベースアップを要求します | P87   |
| (2)賃金要求     | エルダースタッフ EⅢの本給表に基づき、月給を要求します。         | P88   |

## ●最低賃金要求

| 項目        | 内容                             | 詳細ページ |
|-----------|--------------------------------|-------|
| (3)採用賃金要求 | ・月例賃金が 170,000 円以上を要求します       | －     |
| (4)最低賃金要求 | ・月例賃金が 170,000 円を下回らないことを要求します | －     |

## ●賞与要求

| 項目        | 内容                                                         | 詳細ページ |
|-----------|------------------------------------------------------------|-------|
| (5)基本賞与要求 | ・月例本給のみなし 1 ヶ月分の賞与を要求します<br>・一定以上の評価の者に対し、賞与評価加算の実施を要求します。 | P89   |

## (8) エルダースタッフ EIV(月給制) 要求のポイント

## ●月例賃金要求

| 項目          | 内容                                    | 詳細ページ |
|-------------|---------------------------------------|-------|
| (1)ベースアップ要求 | ベースアップ算出式に基づき、一律 1,000 円のベースアップを要求します | P91   |
| (2)賃金要求     | 2019 年度の本給を個別の雇用契約に従って支給することを要求します。   | P92   |

## ●最低賃金要求

| 項目        | 内容                             | 詳細ページ |
|-----------|--------------------------------|-------|
| (3)採用賃金要求 | 雇用契約に従って賃金を設定することを要求します。       | －     |
| (4)最低賃金要求 | ・月例賃金が 170,000 円を下回らないことを要求します | －     |

## ●賞与要求

| 項目        | 内容                                                         | 詳細ページ |
|-----------|------------------------------------------------------------|-------|
| (5)基本賞与要求 | ・月例本給のみなし 1 ヶ月分の賞与を要求します<br>・一定以上の評価の者に対し、賞与評価加算の実施を要求します。 | P94   |

### 3. 2019 年度社員月例賃金要求および賞与要求 [対象：社員]

#### (1) 社員ベースアップ要求

##### ポイント

社員については、一律 1,000 円のベースアップを要求します。

ベースアップは、全資格とも資格給の引き上げで対応します。

各雇用形態におけるベースアップの実施時期については、4 月の給与計算期間の開始日からの実施を基本とします。  
細部については、労使協議の上決定します。

#### 1) 2019 年度のベースアップ要求の考え方

2019 年度のベースアップ要求については、算出式に基づく 2018 年暦年の物価上昇率が 1.1%であることから、物価上昇率に応じた係数は 0.005 となり、基礎額 31 万円にその係数を乗じると 1,550 円となります。

2018 年度の持越し額 100 円と併せて 2019 年度の基準となるベースアップ額は 1,650 円となる為、ベースアップ算出式に基づき、一律 1,000 円のベースアップを要求します。

#### <2018・2019 年度使用 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 31 万円 × 物価上昇率に応じた係数

| 物価上昇率<br>(前年比)  | ～▲0.5% | ▲0.4%  | ▲0.3%  | ▲0.2%  | ▲0.1%  | 0.0% | 0.1%  | 0.2%  | 0.3%  | 0.4%  | 0.5%～ |
|-----------------|--------|--------|--------|--------|--------|------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 物価上昇率に<br>応じた係数 | ▲0.005 | ▲0.004 | ▲0.003 | ▲0.002 | ▲0.001 | 0    | 0.001 | 0.002 | 0.003 | 0.004 | 0.005 |

・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します。

(「1～10 月までの物価上昇率合計」+「見なし物価上昇率(11 月、12 月分)×2 ヶ月」)÷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。

・基準となるベースアップ額が 1,000 以上の場合、1,000 円単位でベースアップを行います。

・上記算出式については、2019 年度までの適用となっており、2020 年度以降は新たな算出式を導入(P96 参照)することとなり、2020 年度以降の算出式においては持越し額が生じない仕組みである為、今回の要求における 650 円についても次年度へ持越さないこととします。

## (2) 本給評価要求

## 1) ステージ C - t 月例賃金要求

本給評価に基づくランクアップにより、下記昇給表に基づく昇給がおこなわれることを要求します。

**平均評価 B 以上を基準**に要求します。

なお、制度の適正な運用については、以下の資料で確認していきます。

- 資格別昇給・賞与考課分布（評価反映時）
- 資格別平均本給（評価反映時・ゾーン異動発生時）

（ステージ C - t 昇給表）

| A   | B   | C |
|-----|-----|---|
| + 2 | + 1 | 0 |

2)

## 3) ステージ C、B 月例賃金要求

本給評価に基づくランクアップにより、下記昇給表に基づく昇給がおこなわれることを要求します。

**A 評価以上を 3 割以上、B 評価(および C 評価)以下を 7 割未満の分布**とすることを要求します。

なお、制度の適正な運用については、以下の資料で確認していきます。

- 資格別昇給・賞与考課分布（評価反映時）
- 資格別平均本給（評価反映時・ゾーン異動発生時）

（ステージ C 昇給表）

| レンジ        |      |    |    |     | S   | A | B | C  | D  |
|------------|------|----|----|-----|-----|---|---|----|----|
| 最上限<br>ランク | C I  | —  | 1  | ランク | 0   | 0 | 0 | -1 | -2 |
|            | C II | —  | 18 | ランク | 0   | 0 | 0 | -1 | -2 |
| R 1        | C I  | 2  | —  | 11  | ランク | 4 | 2 | 0  | -1 |
|            | C II | 19 | —  | 28  | ランク | 4 | 2 | 0  | -1 |
| R 2        | C I  | 12 | —  | 22  | ランク | 5 | 3 | 2  | 0  |
|            | C II | 29 | —  | 38  | ランク | 5 | 3 | 2  | 0  |
| 最下限<br>ランク | C I  |    |    | 23  | ランク | 5 | 3 | 2  | 0  |
|            | C II |    |    | 39  | ランク | 5 | 3 | 2  | 0  |

(ステージB昇給表)

| レンジ        |       |    |     |    | 昇給表 (ステージB) |   |   |    |    |
|------------|-------|----|-----|----|-------------|---|---|----|----|
|            |       |    |     |    | S           | A | B | C  | D  |
| 最上限<br>ランク | B I   | 1  | ランク |    | 0           | 0 | 0 | -1 | -2 |
|            | B II  | 9  | ランク |    |             |   |   |    |    |
|            | B III | 14 | ランク |    |             |   |   |    |    |
|            | B IV  | 27 | ランク |    |             |   |   |    |    |
|            | B V   | 31 | ランク |    |             |   |   |    |    |
|            | B VI  | 37 | ランク |    |             |   |   |    |    |
|            | B VII | 52 | ランク |    |             |   |   |    |    |
| R 1        | B I   | 2  | －   | 8  | 4           | 2 | 0 | -1 | -2 |
|            | B II  | 10 | －   | 16 |             |   |   |    |    |
|            | B III | 15 | －   | 21 |             |   |   |    |    |
|            | B IV  | 28 | －   | 34 |             |   |   |    |    |
|            | B V   | 32 | －   | 38 |             |   |   |    |    |
|            | B VI  | 38 | －   | 46 |             |   |   |    |    |
| R 2        | B I   | 9  | －   | 14 | 5           | 3 | 1 | -1 | -2 |
|            | B II  | 17 | －   | 22 |             |   |   |    |    |
|            | B III | 22 | －   | 27 |             |   |   |    |    |
|            | B IV  | 35 | －   | 40 |             |   |   |    |    |
|            | B V   | 39 | －   | 44 |             |   |   |    |    |
|            | B VI  | 47 | －   | 50 |             |   |   |    |    |
|            | B VII | 53 | －   | 54 |             |   |   |    |    |
| 最下限<br>ランク | B I   | 15 | ランク |    | 5           | 3 | 1 | 0  | 0  |
|            | B II  | 23 | ランク |    |             |   |   |    |    |
|            | B III | 28 | ランク |    |             |   |   |    |    |
|            | B IV  | 41 | ランク |    |             |   |   |    |    |
|            | B V   | 45 | ランク |    |             |   |   |    |    |
|            | B VI  | 51 | ランク |    |             |   |   |    |    |
|            | B VII | 55 | ランク |    |             |   |   |    |    |

**(3) 昇格者数の確認**

昇格者数に関しては、役割成果主義人事賃金制度の考え方のもと、適正な昇格者数が決定されるべきと考えます。そのような中でも、昇格は「個々人のモチベーション」「全体の賃金引き上げ原資への影響」等の視点から非常に重要であるため、労使で事前に人数の確認をおこなっています。

**<昇格者数の確認内容>**

|          |   |          |            |
|----------|---|----------|------------|
| <b>C</b> | → | <b>B</b> | <b>5 名</b> |
| <b>B</b> | → | <b>A</b> | <b>1 名</b> |

**【参考：社員ステージ B・ステージ C 平均賃金引き上げ率】**

ベースアップによる賃金引き上げ率は、「0.60%（賃金引き上げ額 1,000 円）」。

現行制度（本給表・昇給表および評価分布）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」場合、職務や PV(ポジションバリュー)の変更に伴う賃金引き上げ分も含めた賃金引き上げ率は、「2.19%（平均賃金引き上げ額 7,029 円）」と試算されます。

なお、メイト社員から社員転換した社員の方は対象とはしていません。

※PV(ポジションバリュー)・本給表のゾーンとランク(またはポジション)により紐づけられる本給額のこと。

**【参考：賃金引き上げ率の算出方法】**

従来の賃金引き上げ率は、現状(本年度 3 月時点の平均本給・要員数の予測数)をベースに、現行制度（昇給表と評価分布）に基づいた「昇給率」、次年度 4 月の昇格予定数に基づいた「昇格率」とベースアップの有無を含んで算出していました。一方、この算出方法では、在籍期間中における「職務や PV(ポジションバリュー)の変更に伴う賃金引き上げ分」は含まれていませんでした。

今回の賃金引き上げ率の算定では、社員については「ステージ C - t で入社し、ステージ B で 60 歳定年退職を迎えるモデル(同一人のあゆみ)」に基づき算定しています。これにより、一人あたりの現行制度に基づく昇給分や昇格時の引き上げ分に加え、「職務や PV の変更に伴う賃金引き上げ分」も含まれることになります。

**■算出方法**

①本給引き上げ額           : モデル上の本給最高額（□□円）－ 勤続初年度の本給（○○円）



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) 初任給要求

**大 学 卒**

**210,000円**

※専門・高専卒等については別途労使で協議をおこなう。

全産業における初任給水準や労働市場の需要を見る中で、優秀な人財を確保するための初任給の引き上げによる魅力付けは重要であると考えます。2019 年度の初任給については、今回ベースアップをおこなうことから、1,000 円を上乗せして要求します。

※ベースアップ 1,000 円を反映済

## (5) 本給表および昇給表要求

本給表および昇給表を以下のように要求します。

## 【ステージ C - t 本給表および昇給表】

## 【ステージ C - t 本給表】

| ランク      | 金額：円    |
|----------|---------|
| 1        | 230,000 |
| 2        | 225,000 |
| 3        | 220,000 |
| 4        | 215,000 |
| 5(大卒初任給) | 210,000 |

## 【ステージ C - t 昇給表】

| A 評価 | B 評価 | C 評価 |
|------|------|------|
| + 2  | + 1  | 0    |

※ 1 年目は C 評価でも「+ 1 ランク」

( 2 年目では最低でも 4 ランクになる)

※2019 年度は、ベースアップ要求に伴い、1,000 円上乗せして要求します。

## 【ステージC本給表および昇給表】

## ●役割成果給表・資格給表（単位：円）

| 役割成果給 |         |          |
|-------|---------|----------|
| ランク   | ゾーン     |          |
|       | C I     | C II     |
| 1     | 290,000 |          |
| 2     | 287,500 |          |
| 3     | 285,000 |          |
| 4     | 282,500 |          |
| 5     | 280,000 |          |
| 6     | 277,500 |          |
| 7     | 275,000 |          |
| 8     | 272,500 |          |
| 9     | 270,000 |          |
| 10    | 267,500 |          |
| 11    | 265,000 |          |
| 12    | 262,500 |          |
| 13    | 260,000 |          |
| 14    | 257,500 |          |
| 15    | 255,000 |          |
| 16    | 252,500 |          |
| 17    | 250,000 |          |
| 18    | 247,500 | 247,500  |
| 19    | 245,000 | 245,000  |
| 20    | 242,500 | 242,500  |
| 21    | 240,000 | 240,000  |
| 22    | 237,500 | 237,500  |
| 23    | 235,000 | 235,000  |
| 24    |         | 232,500  |
| 25    |         | 230,000  |
| 26    |         | 227,500  |
| 27    |         | 225,000  |
| 28    |         | 222,500  |
| 29    |         | 220,000  |
| 30    |         | 217,500  |
| 31    |         | 215,000  |
| 32    |         | 212,500  |
| 33    |         | 210,000  |
| 34    |         | 207,500  |
| 35    |         | 205,000  |
| 36    |         | 202,500  |
| 37    |         | ☆200,000 |
| 38    |         | 197,500  |
| 39    |         | ☆195,000 |



| ベース給 | 54,100 |
|------|--------|
|------|--------|

※ ☆はステージC 初任格付け位置

格付け位置は格付直近1年の本給評価により変わる。

※ メイト社員からの転換者はC IIゾーン・39ランクへ

※ 2019年度は、ベースアップ要求に伴い、1,000円上乗せして要求します。

格付け

## ●本給表

（単位：円）

| ランク | ゾーン     |          |
|-----|---------|----------|
|     | C I     | C II     |
| 1   | 344,100 |          |
| 2   | 341,600 |          |
| 3   | 339,100 |          |
| 4   | 336,600 |          |
| 5   | 334,100 |          |
| 6   | 331,600 |          |
| 7   | 329,100 |          |
| 8   | 326,600 |          |
| 9   | 324,100 |          |
| 10  | 321,600 |          |
| 11  | 319,100 |          |
| 12  | 316,600 |          |
| 13  | 314,100 |          |
| 14  | 311,600 |          |
| 15  | 309,100 |          |
| 16  | 306,600 |          |
| 17  | 304,100 |          |
| 18  | 301,600 | 301,600  |
| 19  | 299,100 | 299,100  |
| 20  | 296,600 | 296,600  |
| 21  | 294,100 | 294,100  |
| 22  | 291,600 | 291,600  |
| 23  | 289,100 | 289,100  |
| 24  |         | 286,600  |
| 25  |         | 284,100  |
| 26  |         | 281,600  |
| 27  |         | 279,100  |
| 28  |         | 276,600  |
| 29  |         | 274,100  |
| 30  |         | 271,600  |
| 31  |         | 269,100  |
| 32  |         | 266,600  |
| 33  |         | 264,100  |
| 34  |         | 261,600  |
| 35  |         | 259,100  |
| 36  |         | 256,600  |
| 37  |         | ☆254,100 |
| 38  |         | 251,600  |
| 39  |         | ☆249,100 |

※ ☆1・2はステージC 初任格付け位置

格付け位置は格付直近1年の本給評価により変わる。

※ メイト社員からの転換者はC IIゾーン・39ランクへ  
格付け

【ステージC 昇給表】

| レンジ        |      |    |    |     | S   | A | B | C  | D  |
|------------|------|----|----|-----|-----|---|---|----|----|
| 最上限<br>ランク | C I  | —  | 1  | ランク | 0   | 0 | 0 | -1 | -2 |
|            | C II | —  | 18 | ランク | 0   | 0 | 0 | -1 | -2 |
| R1         | C I  | 2  | —  | 11  | ランク | 4 | 2 | 0  | -1 |
|            | C II | 19 | —  | 28  | ランク | 4 | 2 | 0  | -1 |
| R2         | C I  | 12 | —  | 22  | ランク | 5 | 3 | 2  | 0  |
|            | C II | 29 | —  | 38  | ランク | 5 | 3 | 2  | 0  |
| 最下限<br>ランク | C I  |    |    | 23  | ランク | 5 | 3 | 2  | 0  |
|            | C II |    |    | 39  | ランク | 5 | 3 | 2  | 0  |

## 【ステージB本給表】

(単位：円)

| 役割成果給 |         |         |         |         |         |         |         |
|-------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| ゾーン   |         |         |         |         |         |         |         |
| ランク   | B I     | B II    | B III   | B IV    | B V     | B VI    | B VII   |
| 1     | 406,000 |         |         |         |         |         |         |
| 2     | 403,000 |         |         |         |         |         |         |
| 3     | 400,000 |         |         |         |         |         |         |
| 4     | 397,000 |         |         |         |         |         |         |
| 5     | 394,000 |         |         |         |         |         |         |
| 6     | 391,000 |         |         |         |         |         |         |
| 7     | 388,000 |         |         |         |         |         |         |
| 8     | 385,000 |         |         |         |         |         |         |
| 9     | 382,000 | 382,000 |         |         |         |         |         |
| 10    | 379,000 | 379,000 |         |         |         |         |         |
| 11    | 376,000 | 376,000 |         |         |         |         |         |
| 12    | 373,000 | 373,000 |         |         |         |         |         |
| 13    | 370,000 | 370,000 |         |         |         |         |         |
| 14    | 367,000 | 367,000 | 367,000 |         |         |         |         |
| 15    | 364,000 | 364,000 | 364,000 |         |         |         |         |
| 16    |         | 361,000 | 361,000 |         |         |         |         |
| 17    |         | 358,000 | 358,000 |         |         |         |         |
| 18    |         | 355,000 | 355,000 |         |         |         |         |
| 19    |         | 352,000 | 352,000 |         |         |         |         |
| 20    |         | 349,000 | 349,000 |         |         |         |         |
| 21    |         | 346,000 | 346,000 |         |         |         |         |
| 22    |         | 343,000 | 343,000 |         |         |         |         |
| 23    |         | 340,000 | 340,000 |         |         |         |         |
| 24    |         |         | 337,000 |         |         |         |         |
| 25    |         |         | 334,000 |         |         |         |         |
| 26    |         |         | 331,000 |         |         |         |         |
| 27    |         |         | 328,000 | 328,000 |         |         |         |
| 28    |         |         | 325,000 | 325,000 |         |         |         |
| 29    |         |         |         | 322,000 |         |         |         |
| 30    |         |         |         | 319,000 |         |         |         |
| 31    |         |         |         | 316,000 | 316,000 |         |         |
| 32    |         |         |         | 313,000 | 313,000 |         |         |
| 33    |         |         |         | 310,000 | 310,000 |         |         |
| 34    |         |         |         | 307,000 | 307,000 |         |         |
| 35    |         |         |         | 304,000 | 304,000 |         |         |
| 36    |         |         |         | 301,000 | 301,000 |         |         |
| 37    |         |         |         | 298,000 | 298,000 | 298,000 |         |
| 38    |         |         |         | 295,000 | 295,000 | 295,000 |         |
| 39    |         |         |         | 292,000 | 292,000 | 292,000 |         |
| 40    |         |         |         | 289,000 | 289,000 | 289,000 |         |
| 41    |         |         |         | 286,000 | 286,000 | 286,000 |         |
| 42    |         |         |         |         | 283,000 | 283,000 |         |
| 43    |         |         |         |         | 280,000 | 280,000 |         |
| 44    |         |         |         |         | 277,000 | 277,000 |         |
| 45    |         |         |         |         | 274,000 | 274,000 |         |
| 46    |         |         |         |         |         | 271,000 |         |
| 47    |         |         |         |         |         | 268,000 |         |
| 48    |         |         |         |         |         | 265,000 |         |
| 49    |         |         |         |         |         | 262,000 |         |
| 50    |         |         |         |         |         | 259,000 |         |
| 51    |         |         |         |         |         | 256,000 |         |
| 52    |         |         |         |         |         |         | 253,000 |
| 53    |         |         |         |         |         |         | 250,000 |
| 54    |         |         |         |         |         |         | 247,000 |
| 55    |         |         |         |         |         |         | 244,000 |



|     |         |
|-----|---------|
| 資格給 | 104,000 |
|-----|---------|

## ●本給表

(単位：円)

| ゾーン |         |         |         |         |         |         |         |
|-----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| ランク | B I     | B II    | B III   | B IV    | B V     | B VI    | B VII   |
| 1   | 510,000 |         |         |         |         |         |         |
| 2   | 507,000 |         |         |         |         |         |         |
| 3   | 504,000 |         |         |         |         |         |         |
| 4   | 501,000 |         |         |         |         |         |         |
| 5   | 498,000 |         |         |         |         |         |         |
| 6   | 495,000 |         |         |         |         |         |         |
| 7   | 492,000 |         |         |         |         |         |         |
| 8   | 489,000 |         |         |         |         |         |         |
| 9   | 486,000 | 486,000 |         |         |         |         |         |
| 10  | 483,000 | 483,000 |         |         |         |         |         |
| 11  | 480,000 | 480,000 |         |         |         |         |         |
| 12  | 477,000 | 477,000 |         |         |         |         |         |
| 13  | 474,000 | 474,000 |         |         |         |         |         |
| 14  | 471,000 | 471,000 | 471,000 |         |         |         |         |
| 15  | 468,000 | 468,000 | 468,000 |         |         |         |         |
| 16  |         | 465,000 | 465,000 |         |         |         |         |
| 17  |         | 462,000 | 462,000 |         |         |         |         |
| 18  |         | 459,000 | 459,000 |         |         |         |         |
| 19  |         | 456,000 | 456,000 |         |         |         |         |
| 20  |         | 453,000 | 453,000 |         |         |         |         |
| 21  |         | 450,000 | 450,000 |         |         |         |         |
| 22  |         | 447,000 | 447,000 |         |         |         |         |
| 23  |         | 444,000 | 444,000 |         |         |         |         |
| 24  |         |         | 441,000 |         |         |         |         |
| 25  |         |         | 438,000 |         |         |         |         |
| 26  |         |         | 435,000 |         |         |         |         |
| 27  |         |         | 432,000 | 432,000 |         |         |         |
| 28  |         |         | 429,000 | 429,000 |         |         |         |
| 29  |         |         |         | 426,000 |         |         |         |
| 30  |         |         |         | 423,000 |         |         |         |
| 31  |         |         |         | 420,000 | 420,000 |         |         |
| 32  |         |         |         | 417,000 | 417,000 |         |         |
| 33  |         |         |         | 414,000 | 414,000 |         |         |
| 34  |         |         |         | 411,000 | 411,000 |         |         |
| 35  |         |         |         | 408,000 | 408,000 |         |         |
| 36  |         |         |         | 405,000 | 405,000 |         |         |
| 37  |         |         |         | 402,000 | 402,000 | 402,000 |         |
| 38  |         |         |         | 399,000 | 399,000 | 399,000 |         |
| 39  |         |         |         | 396,000 | 396,000 | 396,000 |         |
| 40  |         |         |         | 393,000 | 393,000 | 393,000 |         |
| 41  |         |         |         | 390,000 | 390,000 | 390,000 |         |
| 42  |         |         |         |         | 387,000 | 387,000 |         |
| 43  |         |         |         |         | 384,000 | 384,000 |         |
| 44  |         |         |         |         | 381,000 | 381,000 |         |
| 45  |         |         |         |         | 378,000 | 378,000 |         |
| 46  |         |         |         |         |         | 375,000 |         |
| 47  |         |         |         |         |         | 372,000 |         |
| 48  |         |         |         |         |         | 369,000 |         |
| 49  |         |         |         |         |         | 366,000 |         |
| 50  |         |         |         |         |         | 363,000 |         |
| 51  |         |         |         |         |         | 360,000 |         |
| 52  |         |         |         |         |         |         | 357,000 |
| 53  |         |         |         |         |         |         | 354,000 |
| 54  |         |         |         |         |         |         | 351,000 |
| 55  |         |         |         |         |         |         | 348,000 |

※2019 年度は、ベースアップ要求に伴い、1,000 円上乗せして要求します。

## ●昇給表

| レンジ        |       |    |    |     | 昇給表（ステージB） |   |   |    |    |
|------------|-------|----|----|-----|------------|---|---|----|----|
|            |       |    |    |     | S          | A | B | C  | D  |
| 最上限<br>ランク | B I   |    | 1  | ランク | 0          | 0 | 0 | -1 | -2 |
|            | B II  |    | 9  | ランク |            |   |   |    |    |
|            | B III |    | 14 | ランク |            |   |   |    |    |
|            | B IV  |    | 27 | ランク |            |   |   |    |    |
|            | B V   |    | 31 | ランク |            |   |   |    |    |
|            | B VI  |    | 37 | ランク |            |   |   |    |    |
|            | B VII |    | 52 | ランク |            |   |   |    |    |
| R1         | B I   | 2  | －  | 8   | 4          | 2 | 0 | -1 | -2 |
|            | B II  | 10 | －  | 16  |            |   |   |    |    |
|            | B III | 15 | －  | 21  |            |   |   |    |    |
|            | B IV  | 28 | －  | 34  |            |   |   |    |    |
|            | B V   | 32 | －  | 38  |            |   |   |    |    |
|            | B VI  | 38 | －  | 46  |            |   |   |    |    |
| R2         | B I   | 9  | －  | 14  | 5          | 3 | 1 | -1 | -2 |
|            | B II  | 17 | －  | 22  |            |   |   |    |    |
|            | B III | 22 | －  | 27  |            |   |   |    |    |
|            | B IV  | 35 | －  | 40  |            |   |   |    |    |
|            | B V   | 39 | －  | 44  |            |   |   |    |    |
|            | B VI  | 47 | －  | 50  |            |   |   |    |    |
|            | B VII | 53 | －  | 54  |            |   |   |    |    |
| 最下限<br>ランク | B I   |    |    | 15  | 5          | 3 | 1 | 0  | 0  |
|            | B II  |    |    | 23  |            |   |   |    |    |
|            | B III |    |    | 28  |            |   |   |    |    |
|            | B IV  |    |    | 41  |            |   |   |    |    |
|            | B V   |    |    | 45  |            |   |   |    |    |
|            | B VI  |    |    | 51  |            |   |   |    |    |
|            | B VII |    |    | 55  |            |   |   |    |    |

**(6) 社員最低賃金要求**

今回要求する最低賃金は、IMS で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の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、スペシャリティスタッフⅠ・Ⅱ」の中で、最下限となるメイト社員の初任給採用賃金（182,000 円）を基準とします。

|         |                 |
|---------|-----------------|
| 月 例 賃 金 | 1 8 2 , 0 0 0 円 |
|---------|-----------------|

※今回要求する最低賃金は、2019 年 4 月 1 日～2020 年 3 月 31 日の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。

**1) 最低賃金の考え方**

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、IMGU 独自の要求基準を設定しています。これにより、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組みの推進に繋がっています。（P29 参照）

**2) 2019 年度の水準設定について**

今回の要求額については IMS における月例賃金の最低賃金はメイト社員の初任給である 182,000 円となり、本部方針として定めている最低賃金基準額の月例賃金 152,000 円を上回る水準となっています。

**(7) 扶養者・年齢別最低賃金保証要求**

「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たものです。扶養者の基準内賃金が、この扶養者・年齢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。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づきおこないます。（P. 29 参照）

社員における扶養者の基準内賃金が以下の年齢別・扶養者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。

|             |          |
|-------------|----------|
| 27歳（一人扶養基準） | 188,000円 |
| 30歳（二人扶養基準） | 222,700円 |
| 33歳（三人扶養基準） | 257,400円 |
| 36歳（四人扶養基準） | 292,200円 |

※支給対象者の年齢が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、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します。

＜支給対象者について＞

- ・今回要求する最低賃金は、2019年4月1日～2020年3月31日に在籍し、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を対象とします。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、収入の高い方を対象者とします。
- ・対象者の年齢は、要求年度の4月1日現在における満年齢を基準とし、満60歳を上限とします。
- ・対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこなうものとします。
- ・保障額の支給については、本人の申告に基づきおこなわれます。4月中に会社より基準額および申告方法（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。それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。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。

＜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およ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>

2019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           |
|------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>～27</b> | <b>188,000</b> | 198,000        | 208,000        | 218,000        |
| 28         | 196,300        | 206,300        | 216,300        | 226,300        |
| 29         | 204,500        | 214,500        | 224,500        | 234,500        |
| <b>30</b>  | 212,700        | <b>222,700</b> | 232,700        | 242,700        |
| 31         | 221,000        | 231,000        | 241,000        | 251,000        |
| 32         | 229,200        | 239,200        | 249,200        | 259,200        |
| <b>33</b>  | 237,400        | 247,400        | <b>257,400</b> | 267,400        |
| 34         | 245,700        | 255,700        | 265,700        | 275,700        |
| 35         | 254,000        | 264,000        | 274,000        | 284,000        |
| <b>36～</b> | 262,200        | 272,200        | 282,200        | <b>292,200</b> |

## (8) 2019 年 12 月、2020 年 6 月社員賞与要求

2019 年 12 月・2020 年 6 月の賞与を以下のとおり支給することを要求します。

## 1) ステージ C - t

## ① 基本賞与要求

ステージ C - t においては評価シートで運用し、人事賃金制度の支給表で支給することを要求します。

**平均 B 評価以上を基準として評価分布する**ように要求します。

○ ステージ C - t の賞与評価要素は賞与考課表にある項目とします。

B 評価とは、評価を数値化指標にしたときに 3.0 とします。

| 考課ランク | S | A | B+  | B | B-  | C | D |
|-------|---|---|-----|---|-----|---|---|
| 数値化指標 | 5 | 4 | 3.5 | 3 | 2.5 | 2 | 1 |

<ステージ C - t 基本賞与支給表>

## ■ 基本賞与

<2019 年 12 月>

(単位：ヶ月数)

| 支給ヶ月 | 評価別支給ヶ月 |      |      |      |      |      |      |
|------|---------|------|------|------|------|------|------|
|      | S       | A    | B+   | B    | B-   | C    | D    |
| 1.50 | 0.80    | 0.60 | 0.45 | 0.40 | 0.35 | 0.20 | 0.10 |

<2020 年 6 月>

(単位：ヶ月数)

| 支給ヶ月 | 評価別支給ヶ月 |      |      |      |      |      |      |
|------|---------|------|------|------|------|------|------|
|      | S       | A    | B+   | B    | B-   | C    | D    |
| 1.00 | 0.80    | 0.60 | 0.45 | 0.40 | 0.35 | 0.20 | 0.10 |

【2019 年 4 月大卒新入社員 C - t 社員】

見習員については以下のとおりの支給を要求します。

<新入社員ステージ C - t 基本賞与支給表>

<2019 年 12 月>

|      |           |
|------|-----------|
| 支給ヵ月 | 本給×2.0 ヲ月 |
| +    |           |
| 定額   | 45,400 円  |

<2020 年 6 月>

(単位：ヶ月数)

| 支給ヶ月 | 評価別支給ヶ月 |      |      |      |      |      |      |
|------|---------|------|------|------|------|------|------|
|      | S       | A    | B+   | B    | B-   | C    | D    |
| 1.00 | 0.80    | 0.60 | 0.45 | 0.40 | 0.35 | 0.20 | 0.10 |

入社月別 ステージC - t 社員基本賞与は以下のとおり要求します。

\* 2020 年 4 月 1 日入社者

<2020 年 6 月>

|          |        |
|----------|--------|
| 大学卒 支給ヵ月 | 0.5 ヶ月 |
|----------|--------|

\* 2019 年 4 月 1 日～2019 年 9 月 30 日入社者は期間中の所定労働日数を基礎に按分をおこないます

\* 2019 年 10 月 1 日入社者

<2019 年 12 月>

|          |        |
|----------|--------|
| 大学卒 支給ヵ月 | 0.5 ヶ月 |
|----------|--------|

○その他

\* 専門・高専卒等については、別途労使協議の上決定する。

\* 本給表上に格付けされた中途入社者については、期間中欠勤・産休、休職のある者の式を準用する。

\* 支給日・支給方法等の細部については、労使協議の上決定する。

② 2019 年度業績連動賞与（2020 年 6 月支給分）要求

2020 年 6 月の業績連動賞与を以下のとおり支給することを要求します。

業績連動の基礎となる支給表の内容に、2019 年度の三越伊勢丹 H D S の連結営業利益額を指標とした式から算出される支給率を乗じた額を支給することを要求します。

【ステージ C - t 支給表】

ステージ C - t においては算出基礎となる支給表を以下のように要求します。

■ 業績連動賞与支給ヶ月 (単位：ヵ月数)

|      |            |
|------|------------|
|      | 資格         |
|      | ステージ C - t |
| 支給ヶ月 | 1.71       |

【ステージ C - t 業績連動賞与支給額 算出式】

ステージ C - t においては以下のとおり支給額を算出し、支給することを要求します。

＜業績連動賞与支給額 算出式＞

業績連動賞与支給額

= 本給 × (資格別業績連動賞与支給ヶ月 × 業績連動賞与支給率)

【ステージ C - t 業績連動賞与支給率 算出式】

基礎となる支給表に乗じる支給率を決定する支給率算出式を以下のように要求します。

＜業績連動賞与支給率算出式＞

業績連動賞与支給率 =  $1 + (\text{営業利益実績} - \text{目標}) \times 0.00452$

※業績連動賞与支給率の下限は 0.000 とし、上限は 2.000 とする。

※業績連動賞与支給率については、小数点以下第 4 位を四捨五入し、第 3 位までとする。

※営業利益がゼロの場合は、支給率はゼロとする。

※2019 年度業績連動賞与（2020 年 6 月支給）の「目指すべき目標」について

・「目指すべき目標」とは、業績連動賞与支給率 1.000 の営業利益額を指します。

・三越伊勢丹 H D S の連結営業利益の目標値をベースとした上で、年度通期の業績予想公表後の毎年 5 月を目処に組合機関会議（本部執行委員会）にて審議決定します。

## 2) ステージ C

## ① 基本賞与要求

ステージ C においては評価シートで運用し、人事賃金制度の支給表で支給することを要求します。

**評価は B を基準として分布する**ように要求します。

○ ステージ C の賞与評価要素は賞与考課表にある項目とします。

B 評価とは、評価を数値化指標にしたときに 3.0 とします。

| 考課ランク | S | A | B+  | B | B-  | C | D |
|-------|---|---|-----|---|-----|---|---|
| 数値化指標 | 5 | 4 | 3.5 | 3 | 2.5 | 2 | 1 |

<ステージ C 基本賞与支給表>

## ■ 基本賞与

<2019 年 12 月>

(単位：ヶ月数)

| 支給ヶ月 | 評価別支給ヶ月 |      |      |      |      |      |      |
|------|---------|------|------|------|------|------|------|
|      | S       | A    | B+   | B    | B-   | C    | D    |
| 1.50 | 0.80    | 0.60 | 0.45 | 0.40 | 0.35 | 0.20 | 0.10 |

<2020 年 6 月>

(単位：ヶ月数)

| 支給ヶ月 | 評価別支給ヶ月 |      |      |      |      |      |      |
|------|---------|------|------|------|------|------|------|
|      | S       | A    | B+   | B    | B-   | C    | D    |
| 1.00 | 0.80    | 0.60 | 0.45 | 0.40 | 0.35 | 0.20 | 0.10 |

## ② 2019 年度業績連動賞与（2020 年 6 月支給分）要求

2020 年 6 月の業績連動賞与を以下のとおり支給することを要求します。

業績連動の基礎となる支給表の内容に、2019 年度の三越伊勢丹 H D S の連結営業利益額を指標とした式から算出される支給率を乗じた額を支給することを要求します。

## 【ステージ C 支給表】

ステージ C においては算出基礎となる支給表を以下のように要求します。

## ■ 業績連動賞与

(単位：ヵ月数)

|      | 資格     |
|------|--------|
|      | ステージ C |
| 支給ヶ月 | 2.00   |

【ステージC業績連動賞与支給額 算出式】

ステージCにおいては以下のとおり支給額を算出し、支給することを要求します。

＜業績連動賞与支給額 算出式＞

業績連動賞与支給額

$$= \text{本給} \times (\text{資格別業績連動賞与支給ヶ月} \times \text{業績連動賞与支給率})$$

【業績連動賞与支給率算出式】

＜業績連動賞与支給率算出式＞

$$\text{業績連動賞与支給率} = 1 + (\text{営業利益実績} - \text{目標}) \times 0.00452$$

※業績連動賞与支給率の下限は 0.000 とし、上限は 2.000 とする。

※業績連動賞与支給率については、小数点以下第 4 位を四捨五入し、第 3 位までとする。

※営業利益がゼロの場合は、支給率はゼロとする。

※2019 年度業績連動賞与（2020 年 6 月支給）の「目指すべき目標」について

・「目指すべき目標」とは、業績連動賞与支給率 1.000 の営業利益額を指します。

・三越伊勢丹 H D S の連結営業利益の目標値をベースとした上で、年度通期の業績予想公表後の毎年 5 月を目処に組合機関会議（本部執行委員会）にて審議決定します。

## 3) ステージ B

## ① 基本賞与要求

ステージ B においては人事制度の支給表で支給することを要求します。

＜ステージ B 基本賞与支給表＞

| 支給ヶ月         |            |
|--------------|------------|
| 2019 年 1 2 月 | 2020 年 6 月 |
| 2.00         | 0.50       |

※社員ステージ A についても、社員ステージ B と同様の考え方に基づく支給表で支給することを要求します。

## ② 2019 年度業績連動賞与（2020 年 6 月支給分）要求

## 【ステージ B 以上 支給表】

算出基礎となる支給表・計算式および評価分布について要求します。

## ■ステージ A・B 業績連動賞与支給表

（単位：ヵ月）

|    |    | 資格別支給箇月 |        |
|----|----|---------|--------|
|    |    | ステージ A  | ステージ B |
| 評価 | S  | 3.87    | 3.47   |
|    | A  | 3.57    | 3.17   |
|    | B+ | 3.42    | 3.02   |
|    | B  | 3.27    | 2.87   |
|    | B- | 3.12    | 2.72   |
|    | C  | 2.97    | 2.57   |
|    | D  | 2.67    | 2.27   |

**評価は資格別に B を基準として分布する**ように要求します。

○ ステージ B の賞与評価要素は賞与考課表にある項目とします。

B 評価とは、評価を数値化指標にしたときに 3.0 とします。

| 考課ランク | S | A | B+  | <b>B</b> | B-  | C | D |
|-------|---|---|-----|----------|-----|---|---|
| 数値化指標 | 5 | 4 | 3.5 | <b>3</b> | 2.5 | 2 | 1 |

【ステージ B 業績連動賞与支給額 算出式】

ステージ B においては以下のとおり支給額を算出し、支給することを要求します。

＜業績連動賞与支給額 算出式＞

業績連動賞与支給額

= 本給 × (資格別評価別支給ヶ月 × 業績連動賞与支給率)

※社員ステージ A についても、社員ステージ B と同様の考え方に基づく算出式で支給することを要求します。

【業績連動賞与支給率算出式】

＜業績連動賞与支給率算出式＞

業績連動賞与支給率 =  $1 + (\text{営業利益実績} - \text{目標}) \times 0.00452$

※業績連動賞与支給率の下限は 0.000 とし、上限は 2.000 とする。

※業績連動賞与支給率については、小数点以下第 4 位を四捨五入し、第 3 位までとする。

※営業利益がゼロの場合は、支給率はゼロとする。

※2019 年度業績連動賞与（2020 年 6 月支給）の「目指すべき目標」について

・「目指すべき目標」とは、業績連動賞与支給率 1.000 の営業利益額を指します。

・三越伊勢丹 H D S の連結営業利益の目標値をベースとした上で、年度通期の業績予想公表後の毎年 5 月を目処に組合機関会議（本部執行委員会）にて審議決定します。

※社員ステージ A についても、社員ステージ B と同様の考え方に基づく式で算出することを要求します。

#### 4) 全資格共通

##### ① 基本賞与支給対象・基準日・支給方法要求

社員の基本賞与支給対象・基準日・支給方法は以下のとおり要求します。

##### ■支給対象

###### ○2019 年 12 月

2019 年 4 月 1 日から 2019 年 9 月 30 日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

###### ○2020 年 6 月

2019 年 10 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

##### ■基準日

###### 2019 年 12 月賞与

〔下期〕本給・階層は、2019 年 9 月 30 日現在とします。

###### 2020 年 6 月賞与

〔上期〕本給・階層は、2020 年 3 月 31 日現在とします。

ただし、2020 年 4 月 1 日にメイト社員から社員に転換した者は 4 月 1 日現在とします。

※2020 年 4 月にスペシャリティスタッフⅡから社員転換した者の 2020 年 6 月賞与については、それまで結んでいたスペシャリティスタッフⅡの個別雇用契約に基づき支給します。

##### ■支給方法

###### ○社員

\* 期間中欠勤、産休、休職のない者

＜ステージ C - t＞

本給 × (資格別支給ヶ月 + 資格別評価別支給ヶ月)

＜ステージ C＞

本給 × (資格別支給ヶ月 + 資格別評価別支給ヶ月)

＜ステージ B 以上＞

12 月賞与 : 本給 × 2.00 ヶ月

6 月賞与 : 本給 × 0.50 ヶ月

\* 期間中欠勤、産休、休職のある者

＜ステージ C - t＞

本給 × (資格別支給ヶ月 + 資格別評価別支給ヶ月)

× (出勤日数/所定労働日数)

＜ステージ C＞

本給 × (資格別支給ヶ月 + 資格別評価別支給ヶ月)

× (出勤日数/所定労働日数)

＜ステージ B 以上＞

12 月賞与 : 本給 × 2.00 ヶ月

× (出勤日数/所定労働日数)

6 月賞与 : 本給 × 0.50 ヶ月

× (出勤日数/所定労働日数)

なお、賞与の日割りについては、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

\* 支給日・支給方法等の細部については、労使協議の上決定する。

**【2019 年 4 月 1 日付、2019 年 10 月 1 日付入社者の基本賞与について】**

全階層、以下のとおり賞与支給されることを要求します。

＜2019 年 10 月 1 日付入社者＞

2019 年 12 月賞与：本給 × 0.50 ヶ月

＜2019 年 4 月 1 日付入社者＞

2020 年 6 月賞与：本給 × 0.50 ヶ月

**【メイト社員から社員転換した場合の初回基本賞与について】**

2020 年 4 月 1 日以降でメイト社員から社員に転換した者の 2020 年 6 月賞与については、以下のとおり賞与支給されることを要求します。

＜2020 年 4 月 1 日付転換者＞

2020 年 6 月賞与：本給 × 1.40 ヶ月

**【スペシャリティスタッフⅡから社員転換した場合の初回基本賞与について】**

2020 年 4 月 1 日以降にスペシャリティスタッフⅡから社員に転換した者の 2020 年 6 月賞与については、スペシャリティスタッフⅡの個別雇用契約に基づき支給することを要求します。

② 業績連動賞与支給対象・基準日・支給方法要求

社員の業績連動賞与支給対象・基準日・支給方法は以下のとおり要求します。

■支給対象

2019 年 10 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

■基準日

原則として 2020 年 3 月 31 日時点の本給とします。

■支給方法

<ステージ Cー t・C>

○期間中欠勤、産休、休職のない者

本給 × 資格別業績連動賞与支給ヶ月 × 業績連動賞与支給率

○期間中欠勤、産休、休職のある者

本給 × 資格別業績連動賞与支給ヶ月 × 業績連動賞与支給率  
× (出勤日数/所定労働日数)

<ステージ B 以上>

○期間中欠勤、産休、休職のない者

本給 × 資格別評価別支給ヶ月 × 業績連動賞与支給率

○期間中欠勤、産休、休職のある者

本給 × 資格別評価別支給ヶ月 × 業績連動賞与支給率 × (出勤日数/所定労働日数)

細部については労使協議の上決定します。

指標として使用する三越伊勢丹 H D S の連結営業利益の目標値については、  
2019 年度予算が I R で発信されたタイミングで、2019 年 5 月頃を目処に  
組合機関会議にて決定します。

尚、大きな環境の変化があった場合には、別途労使で協議をおこないます。

#### 4. 2019 年度メイト社員月例賃金要求および賞与要求 [対象：メイト社員]

##### ポイント

##### ■ベースアップについて

2019 年度は、全階層において月例賃金 1,000 円のベースアップを要求します。

##### ■再契約時の契約額について（2020 年度以降は定期昇給について）

メイト社員については、雇用形態別に求められる役割を考慮しながら、適正な制度運用を確認していきます。

なお、メイト社員の本給評価は評価「B」を基準として評価分布することとします。

##### ■賞与について

メイト社員の賞与については、メイト社員に求められる役割を念頭におきながら、人事制度での賞与計算式、賞与支給表による設定を要求します。賞与評価の運用はメイト社員用賞与考課シートを用いておこないます。

##### ■メイト社員採用賃金について

採用賃金としての物価上昇対応、および 2 年目以降との賃金水準バランスを考慮し、引上げを要求します。

## (1) メイト社員ベースアップ要求

## ポイント

メイト社員については、一律 1,000 円のベースアップを要求します。

各雇用形態におけるベースアップの実施時期については、4 月の給与計算期間の開始日からの実施を基本とします。  
細部については、労使協議の上決定します。

## 1) 2019 年度のベースアップ要求の考え方

2019 年度のベースアップ要求については、算出式に基づく 2018 年暦年の物価上昇率が 1.1%であることから、物価上昇率に応じた係数は 0.005 となり、基礎額 31 万円にその係数を乗じると 1,550 円となります。

2018 年度の持越し額 100 円と併せて 2019 年度の基準となるベースアップ額は 1,650 円となる為、ベースアップ算出式に基づき、一律 1,000 円のベースアップを要求します。

## &lt;2018・2019 年度使用 グループ共通ベースアップ算出式&gt;

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 31 万円 × 物価上昇率に応じた係数

| 物価上昇率<br>(前年比)  | ～▲0.5% | ▲0.4%  | ▲0.3%  | ▲0.2%  | ▲0.1%  | 0.0% | 0.1%  | 0.2%  | 0.3%  | 0.4%  | 0.5%～ |
|-----------------|--------|--------|--------|--------|--------|------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 物価上昇率に<br>応じた係数 | ▲0.005 | ▲0.004 | ▲0.003 | ▲0.002 | ▲0.001 | 0    | 0.001 | 0.002 | 0.003 | 0.004 | 0.005 |

・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します。

(「1～10 月までの物価上昇率合計」+「見なし物価上昇率(11 月、12 月分)×2 ヶ月」)÷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。

・基準となるベースアップ額が 1,000 以上の場合、1,000 円単位でベースアップを行います。

・上記算出式については、2019 年度までの適用となっており、2020 年度以降は新たな算出式を導入(P96 参照)することとなり、2020 年度以降の算出式においては持越し額が生じない仕組みである為、今回の要求における 650 円についても次年度へ持越さないこととします。

## (2) メイト社員本給評価要求

本給評価に基づくランクアップにより、下記本給表・昇給表に基づく昇給がおこなわれることを要求します。

**本給評価「B」を基準として分布することを要求します。**

## 【メイト社員 本給表および昇給表】

## ●本給表 (単位：円)

| レンジ | ランク | 契約社員 I  |
|-----|-----|---------|
| R 1 | 1   | 244,000 |
|     | 2   | 243,000 |
|     | 3   | 242,000 |
|     | 4   | 241,000 |
|     | 5   | 240,000 |
|     | 6   | 239,000 |
|     | 7   | 238,000 |
|     | 8   | 237,000 |
|     | 9   | 236,000 |
|     | 10  | 235,000 |
|     | 11  | 234,000 |
|     | 12  | 233,000 |
|     | 13  | 232,000 |
|     | 14  | 231,000 |
|     | 15  | 230,000 |
|     | 16  | 229,000 |
|     | 17  | 228,000 |
|     | 18  | 227,000 |
|     | 19  | 226,000 |
|     | 20  | 225,000 |
| R 2 | 21  | 224,000 |
|     | 22  | 223,000 |
|     | 23  | 222,000 |
|     | 24  | 221,000 |
|     | 25  | 220,000 |
|     | 26  | 219,000 |
|     | 27  | 218,000 |
|     | 28  | 217,000 |
|     | 29  | 216,000 |
|     | 30  | 215,000 |
|     | 31  | 214,000 |
| R 3 | 32  | 213,000 |
|     | 33  | 212,000 |
|     | 34  | 211,000 |
|     | 35  | 210,000 |
|     | 36  | 209,000 |
|     | 37  | 208,000 |
|     | 38  | 207,000 |
|     | 39  | 206,000 |
|     | 40  | 205,000 |
|     | 41  | 204,000 |
|     | 42  | 203,000 |
|     | 43  | 202,000 |
|     | 44  | 201,000 |
|     | 45  | 200,000 |
|     | 46  | 199,000 |
| R 4 | 47  | 198,000 |
|     | 48  | 197,000 |
|     | 49  | 196,000 |
|     | 50  | 195,000 |
|     | 51  | 194,000 |
|     | 52  | 193,000 |
|     | 53  | 192,000 |
|     | 54  | 191,000 |
|     | 55  | 190,000 |
|     | 56  | 189,000 |
|     | 57  | 188,000 |
|     | 58  | 187,000 |
|     | 59  | 186,000 |
|     | 60  | 185,000 |
|     | 61  | 184,000 |
|     | 62  | 183,000 |
|     | 63  | 182,000 |

## ●昇給表 (単位：ランク)

|     | S  | A | B | C | D |
|-----|----|---|---|---|---|
| R 1 | 6  | 3 | 0 | 0 | 0 |
| R 2 | 7  | 4 | 1 | 0 | 0 |
| R 3 | 9  | 6 | 3 | 0 | 0 |
| R 4 | 11 | 8 | 5 | 0 | 0 |

## 【参考：メイト社員平均賃金引上げ率】

ベースアップによる賃金引き上げ率は、

「0.60%（賃金引き上げ額 1,000 円）」。

現行制度（本給表・昇給表および評価分布）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、「1.26%（平均賃金引上げ額 2,450 円）」と試算されます。

※2019 年度は、ベースアップ要求に伴い、1,000 円上乘せして要求します。

(3) メイト社員採用賃金要求

メイト社員の採用賃金を以下のとおり要求します。

**採 用 賃 金**

**182,000円以上**

2019 年度の採用賃金については、今回ベースアップをおこなうことおよび、採用競争力を考慮し、1,000 円を上乗せして要求します。

※2019 年度は、ベースアップ要求に伴い、1,000 円上乗せして要求します。

## (4) 本給表および昇給表要求

本給表および昇給表を以下のように要求します。

## 【メイト社員 本給表および昇給表】

## ●本給表 (単位：円)

| レンジ | ランク | 契約社員 I  |
|-----|-----|---------|
| R 1 | 1   | 244,000 |
|     | 2   | 243,000 |
|     | 3   | 242,000 |
|     | 4   | 241,000 |
|     | 5   | 240,000 |
|     | 6   | 239,000 |
|     | 7   | 238,000 |
|     | 8   | 237,000 |
|     | 9   | 236,000 |
|     | 10  | 235,000 |
|     | 11  | 234,000 |
|     | 12  | 233,000 |
|     | 13  | 232,000 |
|     | 14  | 231,000 |
|     | 15  | 230,000 |
|     | 16  | 229,000 |
|     | 17  | 228,000 |
|     | 18  | 227,000 |
|     | 19  | 226,000 |
|     | 20  | 225,000 |
| R 2 | 21  | 224,000 |
|     | 22  | 223,000 |
|     | 23  | 222,000 |
|     | 24  | 221,000 |
|     | 25  | 220,000 |
|     | 26  | 219,000 |
|     | 27  | 218,000 |
|     | 28  | 217,000 |
|     | 29  | 216,000 |
|     | 30  | 215,000 |
|     | 31  | 214,000 |
| R 3 | 32  | 213,000 |
|     | 33  | 212,000 |
|     | 34  | 211,000 |
|     | 35  | 210,000 |
|     | 36  | 209,000 |
|     | 37  | 208,000 |
|     | 38  | 207,000 |
|     | 39  | 206,000 |
|     | 40  | 205,000 |
|     | 41  | 204,000 |
|     | 42  | 203,000 |
|     | 43  | 202,000 |
|     | 44  | 201,000 |
|     | 45  | 200,000 |
|     | 46  | 199,000 |
|     | 47  | 198,000 |
|     | 48  | 197,000 |
|     | 49  | 196,000 |
|     | 50  | 195,000 |
| R 4 | 51  | 194,000 |
|     | 52  | 193,000 |
|     | 53  | 192,000 |
|     | 54  | 191,000 |
|     | 55  | 190,000 |
|     | 56  | 189,000 |
|     | 57  | 188,000 |
|     | 58  | 187,000 |
|     | 59  | 186,000 |
|     | 60  | 185,000 |
|     | 61  | 184,000 |
|     | 62  | 183,000 |
|     | 63  | 182,000 |

## ●昇給表 (単位：ランク)

|     | S  | A | B | C | D |
|-----|----|---|---|---|---|
| R 1 | 6  | 3 | 0 | 0 | 0 |
| R 2 | 7  | 4 | 1 | 0 | 0 |
| R 3 | 9  | 6 | 3 | 0 | 0 |
| R 4 | 11 | 8 | 5 | 0 | 0 |

※2019 年度は、ベースアップ要求に伴い、1,000 円上乗せして要求します。

**(5) メイト社員最低賃金要求**

今回要求する最低賃金は、IMS で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の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、スペシャリティスタッフⅠ・Ⅱ」の中で、最下限となるメイト社員の初任給採用賃金（182,000 円）を基準とします。

**月 例 賃 金****1 8 2 , 0 0 0 円**

※今回要求する最低賃金は、2019 年 4 月 1 日～2020 年 3 月 31 日の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。

**1) 最低賃金の考え方**

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、IMGU 独自の要求基準を設定しています。これにより、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組みの推進に繋がっています。（P 29 参照）

**2) 2019 年度の水準設定について**

今回の要求額については IMS における月例賃金の最低賃金はメイト社員の初任給である 182,000 円となり、本部方針として定めている最低賃金基準額の月例賃金 152,000 円を上回る水準となっています。

**(6) 扶養者・年齢別最低賃金保証要求**

「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たものです。扶養者の基準内賃金が、この扶養者・年齢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。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づきおこないます。（P. 29 参照）

メイト社員における扶養者の基準内賃金が以下の年齢別・扶養者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。

|             |          |
|-------------|----------|
| 27歳（一人扶養基準） | 188,000円 |
| 30歳（二人扶養基準） | 222,700円 |
| 33歳（三人扶養基準） | 257,400円 |
| 36歳（四人扶養基準） | 292,200円 |

※支給対象者の年齢が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、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します。

#### ＜支給対象者について＞

- ・今回要求する最低賃金は、2019年4月1日～2020年3月31日に在籍し、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を対象とします。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、収入の高い方を対象者とします。
- ・対象者の年齢は、要求年度の4月1日現在における満年齢を基準とし、満60歳を上限とします。
- ・対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこなうものとします。
- ・保障額の支給については、本人の申告に基づきおこなわれます。4月中に会社より基準額および申告方法（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。それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。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。

#### ＜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およ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>

# 2019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 | 188,000 | 198,000 | 208,000 | 218,000 |
| 28  | 196,300 | 206,300 | 216,300 | 226,300 |
| 29  | 204,500 | 214,500 | 224,500 | 234,500 |
| 30  | 212,700 | 222,700 | 232,700 | 242,700 |
| 31  | 221,000 | 231,000 | 241,000 | 251,000 |
| 32  | 229,200 | 239,200 | 249,200 | 259,200 |
| 33  | 237,400 | 247,400 | 257,400 | 267,400 |
| 34  | 245,700 | 255,700 | 265,700 | 275,700 |
| 35  | 254,000 | 264,000 | 274,000 | 284,000 |
| 36～ | 262,200 | 272,200 | 282,200 | 292,200 |

## (7) メイト社員 2019 年 12 月・2020 年 6 月賞与要求

2019 年 12 月・2020 年 6 月の賞与を以下のとおり支給することを要求します。

評価「B」を基準として分布することを要求します。

賞与評価要素はメイト社員用賞与考課表にある項目とします。

B 評価とは、評価を数値化指標にしたときに 3.0 とします。

|       |   |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|---|
| 考課ランク | S | A | B | C | D |
| 数値化指標 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

メイト社員においては、支給表を以下のように要求します。

【評価別支給表】 (単位：ヶ月)

|      | 評 価  |      |      |      |      |
|------|------|------|------|------|------|
|      | S    | A    | B    | C    | D    |
| 支給ヶ月 | 1.40 | 1.30 | 1.20 | 1.10 | 1.00 |

【2019 年 1 0 月 1 日、2020 年 4 月 1 日付入社者の基本賞与について】

メイト社員について、以下のとおり賞与支給することを要求します。

<2019 年 10 月 1 日付入社者>

2019 年 12 月賞与：本給 × 0.50 ヶ月

<2020 年 4 月 1 日付入社者>

2020 年 6 月賞与：本給 × 0.50 ヶ月

メイト社員の基本賞与支給対象・基準日・支給方法は、以下のように要求します

■支給対象

①2019 年 12 月

2019 年 4 月 1 日から 2019 年 9 月 30 日まで勤務し、引き続き支給当日に在籍している者

②2020 年 6 月

2019 年 10 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日まで勤務し、引き続き支給当日に在籍している者

■基準日

2019 年 12 月賞与

〔下期〕本給・階層は、2019 年 9 月 30 日現在とします。

ただし、2019 年 10 月 1 日入社者は 10 月 1 日現在とします。

2020 年 6 月賞与

〔上期〕本給・階層は、2020 年 3 月 31 日現在とします。

ただし、2020 年 4 月 1 日入社者・雇用転換者は 4 月 1 日現在とします。

■支給方法

\* 期間中欠勤、産休、休職のない者

本給 × 評価別支給ヶ月

\* 期間中欠勤、産休、休職のある者

本給 × 評価別支給ヶ月 × (出勤日数/所定労働日数)

欠勤の算定期間は、2019 年 12 月は 2019 年 4 月 1 から 2018 年 9 月 30 日まで、  
2020 年 6 月賞与は 2019 年 10 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日までの間とします。

欠勤日数は、期間中の各個休日・連続休暇を除く実質日数とし、それより出勤日数を算出する。

賞与の日割りについては、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

■その他

\* 2019 年 4 月 1 日付でフェロー社員からメイト社員へ転換した者の 6 月賞与は、  
メイト社員本給×1.10 ヶ月を支給する。

\* 支給方法等の細部については、労使協議の上決定する。

## 5. 2019 年度契約フェロー社員賃金要求 [対象：フェロー社員]

### (1) フェロー社員ベースアップ要求

#### ポイント

フェロー社員については、一律 5 円のベースアップを要求します。

各雇用形態におけるベースアップの実施時期については、4 月の給与計算期間の開始日からの実施を基本とします。  
細部については、労使協議の上決定します。

フェロー社員のベースアップについては、以下の構成要素を総合的に勘案する中で、特に物価上昇を重視し、月給制社員の算式等による昇給率や雇用形態間の適切な水準等を踏まえ、組合が必要と考える 5 円を要求します。

#### 1) 2019 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

2018 年暦年（1 月～12 月）の物価上昇率 1.1%となっており、物価が上昇しています。この点を特に重要視しています。

##### ② 生産性向上分

2018 年度の業績については、減収減益を見込んでいますが要因としては、資産性の減価償却が主な要因です。

##### ③ 担う役割と賃金バランス

全社の要員構成に大きな変化が見受けられないことや、役割と賃金水準とのバランスに大きな変化がないことが想定されます。

##### ④ 採用賃金上昇分

I M S の採用時給等に変動はありませんが、ベースアップをおこなうことに伴う要求をおこないます。

### (2) フェロー社員賃金要求

フェロー社員の評価分布および再契約時給の評価表について、以下のとおり要求します。

評価「B」を基準として分布することを要求します。

以下の再契約額表で 2019 年度評価をおこなうことを要求します。

【再契約時給の評価表】

単位：円

| ゾーン | 累積能力額       | 評価 |    |    |   |   |
|-----|-------------|----|----|----|---|---|
|     |             | S  | A  | B  | C | D |
| I   | 175 ～ 290 円 | 25 | 15 | 5  | 0 | 0 |
| II  | 65 ～ 170 円  | 30 | 20 | 10 | 0 | 0 |
| III | 0 ～ 60 円    | 35 | 25 | 15 | 0 | 0 |

※評価 D は再契約時の評価範囲

※累積能力給の上限は 290 円とします。

(3) フィロー社員採用賃金要求

フィロー社員の採用をおこなう場合、下記水準で採用することを要求します。

|      |                   |
|------|-------------------|
| 採用時給 | 990 円以上（東京都内の事業所） |
|------|-------------------|

2019 年度は、ベースアップ要求に伴い、5 円上乗せして要求します。

## (4) 本給表および昇給表要求

本給表および昇給表を以下のように要求します。

＜2019 年度 フェロー社員（有期雇用契約者）本給表＞

本給＝ベース給＋地域別職種給＋能力給（＋調整給）

（単位：円）

|      |     |
|------|-----|
| ベース給 | 740 |
|------|-----|

（単位：円）

|        |        |
|--------|--------|
| 地域別職種給 | 新宿・日本橋 |
|--------|--------|

|    |     |
|----|-----|
| 事務 | 220 |
|----|-----|

（単位：円）

|     |       |
|-----|-------|
| 能力給 | 0～290 |
|-----|-------|

（単位：円）

|     |       |
|-----|-------|
| 調整給 | 個人別設定 |
|-----|-------|

※2019 年度は、ベースアップ要求に伴い、5 円上乘せして要求します。

## 【再契約時給の評価表】

単位：円

| ゾーン | 累積能力額       | 評価 |    |    |   |   |
|-----|-------------|----|----|----|---|---|
|     |             | S  | A  | B  | C | D |
| I   | 175 ～ 290 円 | 25 | 15 | 5  | 0 | 0 |
| II  | 65 ～ 170 円  | 30 | 20 | 10 | 0 | 0 |
| III | 0 ～ 60 円    | 35 | 25 | 15 | 0 | 0 |

※評価 D は再契約時の評価範囲

※累積能力給の上限は 290 円とします。

## &lt;2019 年度 フェロー社員[新呼称：フェロー社員]（無期雇用契約者）本給表&gt;

## ●本給表 (単位：円)

## フェロー社員

| 能力給 |     |        |
|-----|-----|--------|
| レンジ | ランク | フェロー社員 |
| R1  | 1   | 290    |
|     | 2   | 285    |
|     | 3   | 280    |
|     | 4   | 275    |
|     | 5   | 270    |
|     | 6   | 265    |
|     | 7   | 260    |
|     | 8   | 255    |
|     | 9   | 250    |
|     | 10  | 245    |
|     | 11  | 240    |
|     | 12  | 235    |
|     | 13  | 230    |
|     | 14  | 225    |
|     | 15  | 220    |
|     | 16  | 215    |
|     | 17  | 210    |
|     | 18  | 205    |
|     | 19  | 200    |
|     | 20  | 195    |
|     | 21  | 190    |
|     | 22  | 185    |
|     | 23  | 180    |
|     | 24  | 175    |
| R2  | 25  | 170    |
|     | 26  | 165    |
|     | 27  | 160    |
|     | 28  | 155    |
|     | 29  | 150    |
|     | 30  | 145    |
|     | 31  | 140    |
|     | 32  | 135    |
|     | 33  | 130    |
|     | 34  | 125    |
|     | 35  | 120    |
|     | 36  | 115    |
|     | 37  | 110    |
|     | 38  | 105    |
|     | 39  | 100    |
|     | 40  | 95     |
|     | 41  | 90     |
|     | 42  | 85     |
|     | 43  | 80     |
|     | 44  | 75     |
|     | 45  | 70     |
|     | 46  | 65     |
| R3  | 47  | 60     |
|     | 48  | 55     |
|     | 49  | 50     |
|     | 50  | 45     |
|     | 51  | 40     |
|     | 52  | 35     |
|     | 53  | 30     |
|     | 54  | 25     |
|     | 55  | 20     |
|     | 56  | 15     |
|     | 57  | 10     |
|     | 58  | 5      |
|     | 59  | 0      |

## ●昇給表

(単位：ランク)

| レンジ | 累積能力額      | 評価 |   |   |   |   |
|-----|------------|----|---|---|---|---|
|     |            | S  | A | B | C | D |
| R 1 | 175 ～ 290円 | 5  | 3 | 1 | 0 | 0 |
| R 2 | 65 ～ 170円  | 6  | 4 | 2 | 0 | 0 |
| R 3 | 0 ～ 60円    | 7  | 5 | 3 | 0 | 0 |

本給＝ベース給＋地域別職種給＋能力給(＋調整給)

(単位：円)

|      |     |
|------|-----|
| ベース給 | 740 |
|------|-----|

(単位：円)

|        |        |
|--------|--------|
| 地域別職種給 | 新宿・日本橋 |
| 事務     | 220    |

(単位：円)

|     |       |
|-----|-------|
| 能力給 | 0～290 |
|-----|-------|

(単位：円)

|     |       |
|-----|-------|
| 調整給 | 個人別設定 |
|-----|-------|

※2019 年度は、ベースアップ要求に伴い、5 円上乗せして要求します。

### (5) フィロー社員最低賃金要求

時間給が地域別に以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

|                           |
|---------------------------|
| 最低時給      990 円（東京都内の事業所） |
|---------------------------|

組合は、地域別に時間給の最低賃金水準を定めている本部方針の考え方に基づき、地域ごとに最低賃金を設定します。

2019 年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合には、「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。

## 6. 2019 年度スペシャリティスタッフ I 月例賃金要求および賞与要求

[対象：スペシャリティスタッフ I]

### (1) スペシャリティスタッフ I ベースアップ要求

スペシャリティスタッフ I については、一律 1,000 円のベースアップを要求します。

各雇用形態におけるベースアップの実施時期については、4 月の給与計算期間の開始日からの実施を基本とします。  
細部については、労使協議の上決定します。

#### 1) 2019 年度のベースアップ要求の考え方

スペシャリティスタッフ I のベースアップについては、以下の構成要素を総合的に勘案する中で、特に物価上昇を重視し、月給制社員の算式等による昇給率や雇用形態間の適切な水準等を踏まえ、1,000 円を要求します。

##### ① 物価上昇分

2018 年暦年（1 月～12 月）の物価上昇率 1.1%となっており、物価が上昇しています。この点を特に重要視しています。

##### ② 生産性向上分

2018 年度の業績については、減収減益を見込んでいますが要因としては、資産性の減価償却が主な要因です。

### (2) スペシャリティスタッフ I 本給評価要求

スペシャリティスタッフ I の評価について、以下のとおり要求します。

スペシャリティスタッフ I の本給評価は各人の能力評価にしたがって、昇給をおこなうことを要求します。

(ア)昇給金額は個別契約の内容のとおりとします

## (3) スペシャリティスタッフ I 最低賃金要求

今回要求する最低賃金は、IMS で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の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、スペシャリティスタッフ I・II」の中で、最下限となるメイト社員の初任給採用賃金（182,000 円）を基準とします。

月 例 賃 金

1 8 2 , 0 0 0 円

(イ) 今回要求する最低賃金は、2019 年 4 月 1 日～2020 年 3 月 31 日の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。

## 1) 最低賃金の考え方

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、IMGU 独自の要求基準を設定しています。これにより、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組みの推進に繋がっています。（P. 29 参照）。

## 2) 2019 年度の水準設定について

今回の要求額については IMS における月例賃金の最低賃金はメイト社員の初任給である 182,000 円となり、本部方針として定めている最低賃金基準額の月例賃金 152,000 円を上回る水準となっています。

#### (4) 扶養者・年齢別最低賃金保証要求

「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たものです。扶養者の基準内賃金が、この扶養者・年齢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。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づきおこないます。（P. 29 参照）

スペシャリティスタッフ I における扶養者の基準内賃金が以下の年齢別・扶養者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

|             |          |
|-------------|----------|
| 27歳（一人扶養基準） | 188,000円 |
| 30歳（二人扶養基準） | 222,700円 |
| 33歳（三人扶養基準） | 257,400円 |
| 36歳（四人扶養基準） | 292,200円 |

※支給対象者の年齢が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、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。

##### <支給対象者について>

- ・ 今回要求する最低賃金は、2019 年 4 月 1 日～2020 年 3 月 31 日に在籍し、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を対象とします。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、収入の高い方を対象とします。
- ・ 対象者の年齢は、要求年度の 4 月 1 日現在における満年齢を基準とし、満 60 歳を上限とします。
- ・ 対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこなうものとします。
- ・ 保障額の支給については、本人の申告に基づきおこなわれます。4 月中に会社より基準額および申告方法（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。それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。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。

##### <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およ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。

<参考 : 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

# 2019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 | 188,000 | 198,000 | 208,000 | 218,000 |
| 28  | 196,300 | 206,300 | 216,300 | 226,300 |
| 29  | 204,500 | 214,500 | 224,500 | 234,500 |
| 30  | 212,700 | 222,700 | 232,700 | 242,700 |
| 31  | 221,000 | 231,000 | 241,000 | 251,000 |
| 32  | 229,200 | 239,200 | 249,200 | 259,200 |
| 33  | 237,400 | 247,400 | 257,400 | 267,400 |
| 34  | 245,700 | 255,700 | 265,700 | 275,700 |
| 35  | 254,000 | 264,000 | 274,000 | 284,000 |
| 36～ | 262,200 | 272,200 | 282,200 | 292,200 |

(5) スペシャルティスタッフ I 2019 年 12 月、2020 年 6 月賞与要求

2019 年 12 月・2020 年 6 月の賞与を以下のとおり支給することを要求します。

スペシャルティスタッフ I の賞与を個別雇用契約に従って支給することを要求します。

スペシャルティスタッフ I の賞与支給対象・基準日・支給方法は、以下のとりに要求します。

■支給対象

・2019 年 12 月

2019 年 4 月 1 日から 2019 年 9 月 30 日まで勤務し、引き続き支給当日に在籍している者。

・2020 年 6 月

2019 年 10 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日まで勤務し、引き続き支給当日に在籍している者。

■基準日

・2019 年 12 月賞与

〔下期〕本給・階層は、2019 年 9 月 30 日現在とします。

ただし、2019 年 10 月 1 日入社者は 10 月 1 日現在とします。

・2020 年 6 月賞与

〔上期〕本給・階層は、2020 年 3 月 31 日現在とします。

ただし、2020 年 4 月 1 日入社者・雇用転換者は 4 月 1 日現在とします。

■その他

・支給方法等細部については、労使協議の上決定する。

## 7. 2019 年度スペシャリティスタッフⅡ 月例賃金要求および賞与要求

[対象：スペシャリティスタッフⅡ]

### (1) スペシャリティスタッフⅡ ベースアップ要求

スペシャリティスタッフⅡについては、一律 1,000 円のベースアップを要求します。

各雇用形態におけるベースアップの実施時期については、4 月の給与計算期間の開始日からの実施を基本とします。  
細部については、労使協議の上決定します。

#### 1) 2019 年度のベースアップ要求の考え方

スペシャリティスタッフⅡのベースアップについては、以下の構成要素を総合的に勘案する中で、特に物価上昇を重視し、月給制社員の算式等による昇給率や雇用形態間の適切な水準等を踏まえ、1,000 円を要求します。

##### ① 物価上昇分

2018 年暦年（1 月～12 月）の物価上昇率 1.1%となっており、物価が上昇しています。この点を特に重要視しています。

##### ② 生産性向上分

2018 年度の I M S 業績については、減収減益を見込んでいますが要因としては、資産性の減価償却が主な要因です。

### (2) スペシャリティスタッフⅡ 本給評価要求

スペシャリティスタッフⅡの月例賃金について、以下のとおり要求します。

スペシャリティスタッフⅡの本給評価は絶対評価とし、個別雇用契約に基づいて支給することを要求します。

◆ 再契約時の契約金額は個別契約の内容のとおりとします

## (3) スペシャリティスタッフⅡ 最低賃金要求

今回要求する最低賃金は、IMS で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の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、スペシャリティスタッフⅠ・Ⅱ」の中で、最下限となるメイト社員の初任給採用賃金（182,000 円）を基準とします。

月 例 賃 金

1 8 2 , 0 0 0 円

- ◆ 今回要求する最低賃金は、2019 年 4 月 1 日～2020 年 3 月 31 日の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。

## 1) 最低賃金の考え方

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、IMGU 独自の要求基準を設定しています。これにより、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組みの推進に繋がっています。（P. 29 参照）。

## 2) 2019 年度の水準設定について

今回の要求額については IMS における月例賃金の最低賃金はメイト社員の初任給である 182,000 円となり、本部方針として定めている最低賃金基準額の月例賃金 152,000 円を上回る水準となっています。

#### (4) 扶養者・年齢別最低賃金保証要求

「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たものです。扶養者の基準内賃金が、この扶養者・年齢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。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づきおこないます。（P. 29 参照）

スペシャリティスタッフⅡにおける扶養者の基準内賃金が以下の年齢別・扶養者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

|             |          |
|-------------|----------|
| 27歳（一人扶養基準） | 188,000円 |
| 30歳（二人扶養基準） | 222,700円 |
| 33歳（三人扶養基準） | 257,400円 |
| 36歳（四人扶養基準） | 292,200円 |

※支給対象者の年齢が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、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。

##### <支給対象者について>

- ・ 今回要求する最低賃金は、2019 年 4 月 1 日～2020 年 3 月 31 日に在籍し、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を対象とします。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、収入の高い方を対象とします。
- ・ 対象者の年齢は、要求年度の 4 月 1 日現在における満年齢を基準とし、満 60 歳を上限とします。
- ・ 対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこなうものとします。
- ・ 保障額の支給については、本人の申告に基づきおこなわれます。4 月中に会社より基準額および申告方法（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。それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。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。

##### <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およ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＞

# 2019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 | 188,000 | 198,000 | 208,000 | 218,000 |
| 28  | 196,300 | 206,300 | 216,300 | 226,300 |
| 29  | 204,500 | 214,500 | 224,500 | 234,500 |
| 30  | 212,700 | 222,700 | 232,700 | 242,700 |
| 31  | 221,000 | 231,000 | 241,000 | 251,000 |
| 32  | 229,200 | 239,200 | 249,200 | 259,200 |
| 33  | 237,400 | 247,400 | 257,400 | 267,400 |
| 34  | 245,700 | 255,700 | 265,700 | 275,700 |
| 35  | 254,000 | 264,000 | 274,000 | 284,000 |
| 36～ | 262,200 | 272,200 | 282,200 | 292,200 |

(5) スペシャリティスタッフⅡ 2020 年 6 月賞与要求

2020 年 6 月の賞与を以下のとおり支給することを要求します。

スペシャリティスタッフⅡの賞与を個別雇用契約に従って支給することを要求します。

スペシャリティスタッフⅡの賞与支給対象・基準日・支給方法は、以下のとおりに要求します。

- 支給対象
  - ・2020 年 6 月  
2019 年 4 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日まで勤務した実績がある者。
- ・支給方法
  - ・期間中欠勤、産休、休職のない者  
個別の雇用契約に従って支給します。
  - ・期間中欠勤、産休、休職のある者  
個別の雇用契約に従って支給します。
- その他
  - ・支給日、支給方法等細部については、労使協議の上決定する。

MEMO

## 8. 2019 年度エルダースタッフ E I・E II（時給制）賃金要求および賞与要求 [対象：エルダースタッフ E I・E II（時給制）]

### (1) エルダースタッフ（E I・E II）ベースアップ要求

#### ポイント

エルダースタッフ（E I・E II）については、一律 5 円のベースアップを要求します。

各雇用形態におけるベースアップの実施時期については、4 月の給与計算期間の開始日からの実施を基本とします。  
細部については、労使協議の上決定します。

#### 1) 2019 年度のベースアップ要求の考え方

エルダースタッフ（E I・E II）のベースアップについては、以下の構成要素を総合的に勘案する中で、特に物価上昇を重視し、月給制社員の算式等による昇給率や雇用形態間の適切な水準等を踏まえ、組合が必要と考える 10 円※を要求します。

#### 2) 2019 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

2018 年暦年（1 月～12 月）の物価上昇率 1.1%となっており、物価が上昇しています。この点を特に重要視しています。

##### ② 生産性向上分

2018 年度の業績については、減収減益を見込んでいますが要因としては、資産性の減価償却が主な要因です。

##### ③ 担う役割と賃金バランス

全社の要員構成に大きな変化が見受けられないことや、役割と賃金水準とのバランスに大きな変化がないことが想定されます。

## (2) エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）賃金要求

エルダースタッフ EⅠ・EⅡ の時間給表を以下のとおり要求します。

| 時給      | 職種                                      |
|---------|-----------------------------------------|
| 1,020 円 | 事務・庶務作業、ファイリング、OA キットング業務、製表業務          |
| 1,220 円 | プログラマー、社会保険・税務手続き業務、セキュリティ・監査業務         |
| 1,520 円 | S E（P L）補佐、I S O 審査員補、情報処理・ネットワーク関連技術補佐 |

※2019 年度は、ベースアップ要求に伴い、5 円上乗せして要求します。

## (3) エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）採用賃金要求

エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）の採用賃金を以下のとおり要求します。

|         |           |
|---------|-----------|
| 採 用 時 給 | 1,020 円以上 |
|---------|-----------|

※2019 年度は、ベースアップ要求に伴い、5 円上乗せして要求します。

## (4) エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）最低賃金要求

時間給が、次の最低賃金を下回らないことを要求します。

|         |                 |
|---------|-----------------|
| 最 低 時 給 | 990 円（東京都内の事業所） |
|---------|-----------------|

組合は、地域別に時間給の最低賃金水準を定めている本部方針の考え方に基づき、地域ごとに最低賃金を設定します。

2018 年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合には、「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) エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）2019 年 12 月・2020 年 6 月賞与要求**

エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）の 2019 年 12 月・2020 年 6 月賞与を、以下のとおり支給することを要求します。

月例本給のみなし 1 ヶ月分の賞与を要求します

※支給額は、みなし月例本給の 1 ヶ月分し、みなし月例本給は、時給×週契約時間×52 週÷12 ヶ月で算出するものとします

エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）において、より高い成果を実現したメンバーに対し賞与評価加算の実施を要求します。

月例本給のみなし 1 ヶ月分に対し、賞与評価加算の実施を要求します。

【賞与加算表】

（単位：ヶ月）

|      | S 評価加算 | A 評価加算 |
|------|--------|--------|
| 支給ヶ月 | 0.40   | 0.20   |

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

**【4 月 1 日付、10 月 1 日付入社者の基本賞与について】**

以下のとおり賞与支給されることを要求します。

＜10 月 1 日付入社者＞ 2019 年 12 月賞与：本給 × 0.50 ヶ月

＜4 月 1 日付入社者＞ 2020 年 6 月賞与：本給 × 0.50 ヶ月

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

■支給対象

2019 年 12 月

2019 年 4 月 1 日から 2019 年 9 月 30 日まで社員またはエルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）として勤務し、12 月 1 日時点でエルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）であり、かつ引き続き支給当日に在籍している者。

2020 年 6 月

2019 年 10 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日まで社員またはエルダースタッフ EⅢ、またはエルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）として勤務し、6 月 1 日時点でエルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）であり、かつ引き続き支給当日に在籍している者。

■基準日

2019 年 12 月賞与

本給は、2019 年 12 月 1 日現在のものとします。なお、2019 年 4 月 1 日から 12 月 1 日までにエルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）に転換した者は、エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）としての賞与を支給します。

2020 年 6 月賞与

本給は、2019 年 6 月 1 日現在のものとします。なお、2019 年 10 月 1 日から 2020 年 6 月 1 日までにエルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）に転換した者は、エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）としての賞与を支給します。

■支給方法

\* 期間中欠勤、産休、休職のない者

本給※ × 1.0 ヶ月

\* 期間中欠勤、産休、休職のある者

本給※ × 1.0 ヶ月 × (出勤日数/所定労働日数)

欠勤の算定期間は、2019 年 12 月賞与は 2019 年 4 月 1 から 2019 年 9 月 30 日まで、  
2020 年 6 月賞与は 2019 年 10 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日までの間とします。

欠勤日数は、期間中の各個休日・連続休暇を除く実質日数とし、それより出勤日数を算出する。

賞与の日割りについては、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

※支給額は、みなし月例本給の 1 ヶ月分し、みなし月例本給は、時給×週契約時間×52 週÷12 ヶ月で算出するものとします。

■その他

\* 支給日等の細部については、労使協議の上決定する。

## 9. 2019 年度エルダースタッフ E Ⅲ（月例給）社員月例賃金要求および賞与要求 [対象：エルダースタッフ（EⅢ）（月給制）]

### （1）エルダースタッフ（EⅢ）ベースアップ要求

#### ポイント

エルダースタッフ（EⅢ）については、月例賃金 1,000 円のベースアップを要求します。

各雇用形態におけるベースアップの実施時期については、4 月の給与計算期間の開始日からの実施を基本とします。  
細部については、労使協議の上決定します。

エルダースタッフ（EⅢ）のベースアップについては、以下の構成要素を総合的に勘案する中で、特に物価上昇を重視し、月給制社員の算式等による昇給率や雇用形態間の適切な水準等を踏まえ、1,000 円を要求します。

#### 1) 2019 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

2018 年暦年（1 月～12 月）の物価上昇率 1.1%となっており、物価が上昇しています。この点を特に重要視しています。

##### ② 生産性向上分

2018 年度の I M S 業績については、減収減益を見込んでいますが要因としては、資産性の減価償却が主な要因です。

##### ③ 担う役割と賃金バランス

全社の要員構成に大きな変化が見受けられないことや、役割と賃金水準とのバランスに大きな変化がないことが想定されます。

**(2) エルダースタッフ（EⅢ）賃金要求**

エルダースタッフ EⅢの本給表を以下のとおり要求します。

＜エルダースタッフ EⅢ本給表＞

| 月給        | 職種                                      |
|-----------|-----------------------------------------|
| 170,000 円 | 事務・庶務作業、ファイリング、O A キーティング業務、製表業務        |
| 203,000 円 | プログラマー、社会保険・税務手続き業務、セキュリティ・監査業務         |
| 253,000 円 | S E（P.L）補佐、I S O 審査員補、情報処理・ネットワーク関連技術補佐 |

※2019 年度は、ベースアップ要求に伴い、1,000 円上乗せして要求します。

**(3) エルダースタッフ（EⅢ）採用賃金要求**

エルダースタッフ（EⅢ）の採用賃金を以下のとおり要求します。

|         |             |
|---------|-------------|
| 採 用 賃 金 | 170,000 円以上 |
|---------|-------------|

※2019 年度は、ベースアップ要求に伴い、1,000 円上乗せして要求します。

**(4) エルダースタッフ（EⅢ）最低賃金要求**

今回要求する最低賃金は、IMS で働く 60 歳以降再雇用者（月例給）の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「エルダースタッフ」の中で、最下限となるエルダースタッフ EⅢの本給（170,000 円）を基準とします。

|         |             |
|---------|-------------|
| 月 例 賃 金 | 170,000 円以上 |
|---------|-------------|

※今回要求する最低賃金は、2019 年 4 月 1 日～2020 年 3 月 31 日の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。

**① 最低賃金の考え方**

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。

60 歳以降再雇用の最低賃金では、制度上の最下限水準を下回ることがないことを確認します。（P 29 参照）

**② 2019 年度の水準設定について**

IMS における 60 歳以降再雇用者（月例給）の月例賃金の最低賃金はエルダースタッフ EⅢの初任給である 170,000 円とします。

**(5) エルダースタッフ（EⅢ）2019 年 12 月・2020 年 6 月賞与要求**

エルダースタッフ（EⅢ）の 2019 年 12 月・2020 年 6 月賞与を、以下のとおり支給することを要求します。

エルダースタッフ労働協約に基づき、  
月例本給の 1.00 ヶ月分の賞与を要求します。

エルダースタッフ EⅢにおいては、高い業績貢献や成果発揮をしたメンバーに対し、2019 年 12 月・2020 年 6 月に支給される賞与に、下記の評価加算をすることを要求します。

エルダースタッフ労働協約に基づき、  
月例本給 1.00 ヶ月分に対し、賞与評価加算の実施を要求します。

**【賞与加算表】**

（単位：ヶ月）

|      | S 評価加算 | A 評価加算 |
|------|--------|--------|
| 支給ヶ月 | 0.40   | 0.20   |

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

**【4 月 1 日付、1 0 月 1 日付入社者の基本賞与について】**

以下のとおり賞与支給されることを要求します。

＜10 月 1 日付入社者＞ 2019 年 12 月賞与：本給 × 0.50 ヶ月

＜4 月 1 日付入社者＞ 2020 年 6 月賞与：本給 × 0.50 ヶ月

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

■支給対象

2019 年 12 月

2019 年 4 月 1 日から 2019 年 9 月 30 日まで社員またはエルダースタッフ EⅢとして勤務し、12 月 1 日時点でエルダースタッフ EⅢであり、かつ引き続き支給当日に在籍している者。

2020 年 6 月

2019 年 10 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日まで社員またはエルダースタッフ EⅢまたはエルダースタッフ（時給制 EⅠ・EⅡ）として勤務し、6 月 1 日時点でエルダースタッフ EⅢであり、かつ引き続き支給当日に在籍している者。

■基準日

2019 年 12 月賞与

本給は、2019 年 12 月 1 日現在のものとします。なお、2019 年 4 月 1 日から 12 月 1 日までにエルダースタッフ（EⅢ）に転換した者は、エルダースタッフ（EⅢ）としての賞与を支給します。

2020 年 6 月賞与

本給は、2020 年 6 月 1 日現在のものとします。なお、2019 年 10 月 1 日から 2020 年 6 月 1 日までにエルダースタッフ（EⅢ）に転換した者は、エルダースタッフ（EⅢ）としての賞与を支給します。

■支給方法

＊期間中欠勤、産休、休職のない者

本給 × 1.00 ヶ月

＊期間中欠勤、産休、休職のある者

本給 × 1.00 ヶ月 ×（出勤日数/所定労働日数）

欠勤日数は、期間中の各個休日・連続休暇を除く実質日数とし、それより出勤日数を算出する。

賞与の日割りについては、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

■その他

＊支給方法等の細部については、労使協議の上決定する。

## 10. 2019 年度エルダースタッフ E IV（月給制）月例賃金要求および賞与要求

[対象：エルダースタッフ EIV（月給制）]

### (1) エルダースタッフ（EIV）ベースアップ要求

#### 1) 2019 年度のベースアップ要求の考え方

エルダースタッフ（EIV）のベースアップについては、以下の構成要素を総合的に勘案する中で、特に物価上昇を重視し、月給制社員の算式等による昇給率や雇用形態間の適切な水準等を踏まえ、1,000 円を要求します。

#### 2) 2019 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

2018 年暦年（1 月～12 月）の物価上昇率 1.1%となっており、物価が上昇しています。この点を特に重要視しています。

##### ② 生産性向上分

2018 年度の業績については、減収減益を見込んでいますが要因としては、資産性の減価償却が主な要因です。

##### ③ 担う役割と賃金バランス

全社の要員構成に大きな変化が見受けられないことや、役割と賃金水準とのバランスに大きな変化がないことが想定されます。

(2) エルダースタッフ (EIV) 賃金要求

エルダースタッフ (EIV) の本給について、以下のとおり要求します。

2019 年度の本給を個別の雇用契約に従って支給することを要求します。

\* 再契約時の契約金額は個別契約の内容のとおりとします。

(3) エルダースタッフ (EIV) 採用賃金要求

エルダースタッフ (EIV) の採用賃金を以下のとおり要求します。

雇用契約に従って賃金を設定することを要求します。

**(4) エルダースタッフ（EⅣ）最低賃金要求**

今回要求する最低賃金は、IMSで働く60歳以降再雇用者（月例給）の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「エルダースタッフ」の中で、最下限となるエルダースタッフEⅢの本給（170,000円）を基準とします。

|         |                   |
|---------|-------------------|
| 月 例 賃 金 | 1 7 0 , 0 0 0 円以上 |
|---------|-------------------|

※今回要求する最低賃金は、2019年4月1日～2020年3月31日の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。

**① 最低賃金の考え方**

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。

**② 2019 年度の水準設定について**

IMSにおける60歳以降再雇用者（月例給）の月例賃金の最低賃金はエルダースタッフEⅢの初任給である170,000円とします。

(5) エルダースタッフ（EⅣ）2019 年 12 月・2020 年 6 月賞与要求

エルダースタッフ（EⅣ）の 2019 年 12 月・2020 年 6 月賞与を、以下のとおり支給することを要求します。

エルダースタッフEⅣの賞与を個別雇用契約に従って支給することを要求します

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

■支給対象

2019 年 12 月

2019 年 4 月 1 日から 2019 年 9 月 30 日までエルダースタッフEⅣとして勤務し、12 月 1 日時点でエルダースタッフEⅣであり、かつ引き続き支給当日に在籍している者。

2020 年 6 月

2019 年 10 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日までエルダースタッフEⅣとして勤務し、6 月 1 日時点でエルダースタッフEⅣであり、かつ引き続き支給当日に在籍している者。

■基準日

2019 年 12 月賞与

〔下期〕本給は、2019 年 9 月 30 日現在とします。

ただし、2019 年 10 月 1 日以降入社者・雇用転換者は 10 月 1 日現在とします。

2020 年 6 月賞与

〔上期〕本給は、2020 年 3 月 31 日現在とします。

ただし、2020 年 4 月 1 日以降入社者・雇用転換者は 4 月 1 日現在とします。

■支給額

個別の雇用契約に従って支給します。

■支給方法

＊期間中欠勤、産休、休職のない者  
個別の雇用契約に従って支給します。

＊期間中欠勤、産休、休職のある者  
個別の雇用契約に従って支給します。

■その他

＊支給日・支給方法等の細部については、労使協議の上決定する。

## V. 2018 年度労使通年協議について【対象：全雇用形態】

| 議題                           | 議題の性格  | 対象雇用形態              | ページ |
|------------------------------|--------|---------------------|-----|
| V. 2018 年度労使通年協議について         | —      | —                   | —   |
| 1. 2020 年度以降のベースアップ算出式について   | 審議決定事項 | 対象：社員、メイト社員         | 96  |
| (1) 基本的な考え方                  |        |                     |     |
| (2) 現行の算出式の課題                |        |                     |     |
| (3) 2020 年度以降のベースアップ算出式      |        |                     |     |
| (4) 現行算出式における持越し額の取扱いについて    |        |                     |     |
| 2. 社員人事賃金改定検討                | 報告事項   | 対象：社員               | 98  |
| 3. IMS のキャリア形成支援制度導入         | 審議決定事項 | 対象：社員、メイト社員         | 108 |
| 4. 有期雇用契約社員 無期雇用化に伴う制度導入     | 審議決定事項 | 対象：メイト社員、<br>フェロー社員 | 115 |
| (1) メイト社員 無期雇用化に伴う労働諸条件の検討   |        | 対象：メイト社員            | 115 |
| (2) フェロー社員 無期雇用化に伴う労働諸条件改定   |        | 対象：フェロー社員           | 119 |
| 5. メイト社員本給評価期間および本給改定時期の見直し  | —      | 対象：メイト社員            | —   |
| (1) 本給評価対象期間および本給改定時期の見直し    | 報告事項   |                     | 123 |
| (2) メイト社員 本給評価対象期間の誤りについて    | 審議決定事項 |                     | 124 |
| 6. 育児・介護関連諸制度の見直しについて        | —      | —                   | —   |
| (1) 育児・介護勤務パターンの見直し          | 審議決定事項 | 対象：社員、メイト社員         | 125 |
| (2) 短時間勤務制度利用者の働き方について       | 報告事項   | 対象：社員、メイト社員         | 127 |
| (3) 育児休業・育児勤務制度の利用期間上限の検討    |        | 対象：月給制社員            | 128 |
| 7. 育児介護以外の事由による短時間勤務制度       | 審議決定事項 | 対象：全雇用形態            | 129 |
| 8. 昇格試験制度の見直し                | 審議決定事項 | 対象：社員               | 130 |
| 9. 確定拠出年金(DC)におけるマッチング拠出制度導入 | 審議決定事項 | 対象：社員、メイト社員         | 132 |
| 10. リファラル(紹介制度)採用に向けた対応      | 審議決定事項 | 対象：社員               | 133 |
| 11. 労働協約改定                   | 審議決定事項 | 対象：全雇用形態            | 135 |
| 12. グループ継続雇用制度の範囲拡大          | 審議決定事項 | 対象：社員               | 136 |
| 13. 働く環境の整備                  | —      | —                   | 137 |
| (1) IMS 所定労働時間短縮について         | 審議決定事項 | 対象：月給制社員            | 137 |
| (2) 在宅勤務の運用の一部見直し            | 報告事項   | 対象：社員、メイト社員         | 140 |
| (3) 安心・安全に働ける職場環境の推進について     | 報告事項   | 対象：全雇用形態            | 141 |
| 14. 2020 年度以降 業績連動賞与制度検討     | 報告事項   | 対象：社員               | 146 |
| 15. 65 歳以降の雇用について            | 報告事項   | 対象：エルダースタッフ         | 147 |
| (1) グループにおける 65 歳以上雇用のガイドライン |        |                     | —   |

# 1. 2020 年度以降のベースアップ算出式について 審議決定事項 対象：社員、メイト社員

## (1) 基本的な考え方

現行のグループ共通ベースアップ算出式の適用期間は、2018 年度・2019 年度の 2 年間となっており、2020 年度以降のベースアップへの対応について、これまでの算出式導入による効果や課題等を踏まえ、改めて労使で検討してきました。

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」や「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」や「一体感の醸成」に繋げることや、グループ共通の算出式とすることにより、全体の底上げの可能性を高めることを目的としており、2020 年度以降もグループ共通ベースアップ算出式での対応としつつ、現行の算出式における課題を踏まえた見直しを行うこととします。

## (2) 現行の算出式の課題

- ・持ち越し額があることにより、直近の物価の状況をタイムリーに反映しにくい。
- ・持ち越し額を含めると最大 2,000 円となることから、全支部一律での対応が難しくなっている。

## (3) 2020 年度以降の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。  

$$(\text{「1～10 月までの物価上昇率合計」} + \text{「見なし物価上昇率(11 月、12 月分)×2 ヶ月」}) \div 12$$
 ※「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

|                           |
|---------------------------|
| (4) 現行算出式における持越し額の取扱いについて |
|---------------------------|

2019 年度春の交渉における、ベースアップ算出式に基づく要求額は 1,000 円、持ち越し額は、650 円となりますが、2020 年度以降のベースアップ算出式は上記の通り単年清算で持ち越し額を発生させない方式となる為、2019 年度春の交渉における 650 円は持ち越さないこととします。

## 2. 社員人事賃金改定検討 報告事項 対象：社員

### ポイント

・方針説明会でも説明があった、

- 1) デジタルトランスフォーメーションの具現化
- 2) 既存 IT コストの削減
- 3) IT 人財育成

**外部でも通用する  
IT プロフェッショナル人財を増やす**

\* 外部収益獲得に向けて準備



**新たなスキル獲得**の場を確保し  
外部でも活躍できる IT 人財育成

という方向性を人事賃金制度としても推進していくため

[ I T 人財にもより魅力的な仕組み作り]  
をテーマに、人事賃金制度の検討を進めます。

・検討する上では、

**[IMS の方向性]**

**[実際の働き方や業務内容との整合]**

**[メンバーへの影響]等**

を踏まえ検討してきました。

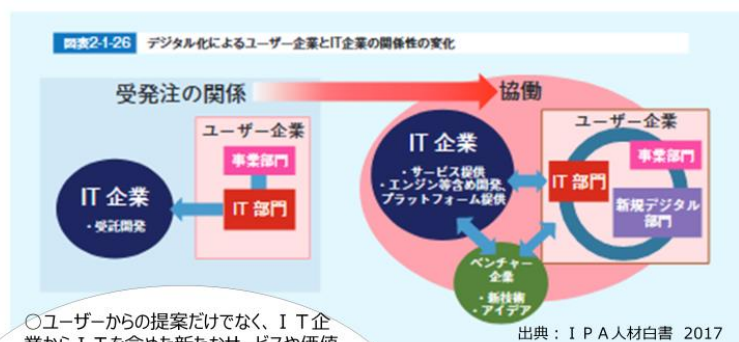
・検討の方向性としては、

**これまで以上に一人ひとりのスキル向上を促す仕組みの検討を進めます。**

現時点では上記の方向性で議論を進めています。

## 1) IT エンジニアを取り巻く環境の変化

## &lt; I T 事業の構造の変化 &gt;

ITプロフェッショナル（以後 I Tプロ）人財がなぜ必要か  
「デジタル化による、I T 企業の役割の変化」

○ユーザーからの提案だけでなく、IT企業からITを含めた新たなサービスや価値創造の提案を求められるようになった。

○提案する際に、新たなサービスやプロダクトとセットで提案しないと、イメージを共有してもらえない。

○新たなサービスの推進役も関係企業と協働して、おこなう必要がある。

IT企業

○既存ビジネス課題も改善したい  
○新しいビジネスや価値創造もしていきたい  
何か良い考えや紹介してもらえ  
るサービスや技術があれば  
すぐに共有してほしい。

ユーザー企業

## 【今後のITプロに求められること】

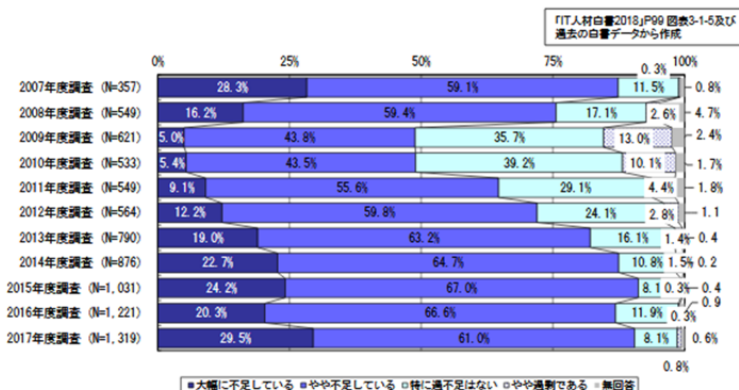
- 新たな価値創造できる、新サービスの提案やプロダクトの供給を求められている。
- 新サービスやビジネスの牽引役
- 既存ビジネス課題の改善

## &lt;雇用状況の変化&gt;

## ITプロ人財がなぜ必要か 「IT人財確保が難しい」

- IT企業におけるIT人材の“量”に対する過不足感について11年間の変化を示したものである。
- IT企業では、2015年度まで高まり続けていたIT人材の“量”に対する不足感の高まりが2016年度やや緩和したが、2017年度では過去11年で一番「大幅に不足している」割合が高い。

IT企業のIT人材の“量”に対する過不足感【過去11年の変化】



出典：IPA人材白書 2018

## 【実態】

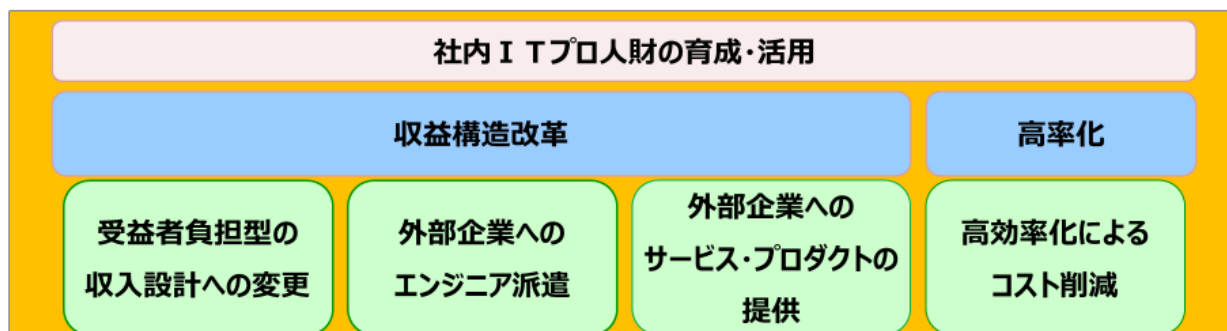
- 各産業におけるIT人材の雇用
- 各社人材の囲い込み
- 各ベンダー会社の単価UP
- 中途市況における採用コスト増

↓  
派遣や中途採用等、手段を問わず、状況に応じたIT人材確保が難しい状況

↓  
外部人材活用から内部人材の育成と人材活用へ

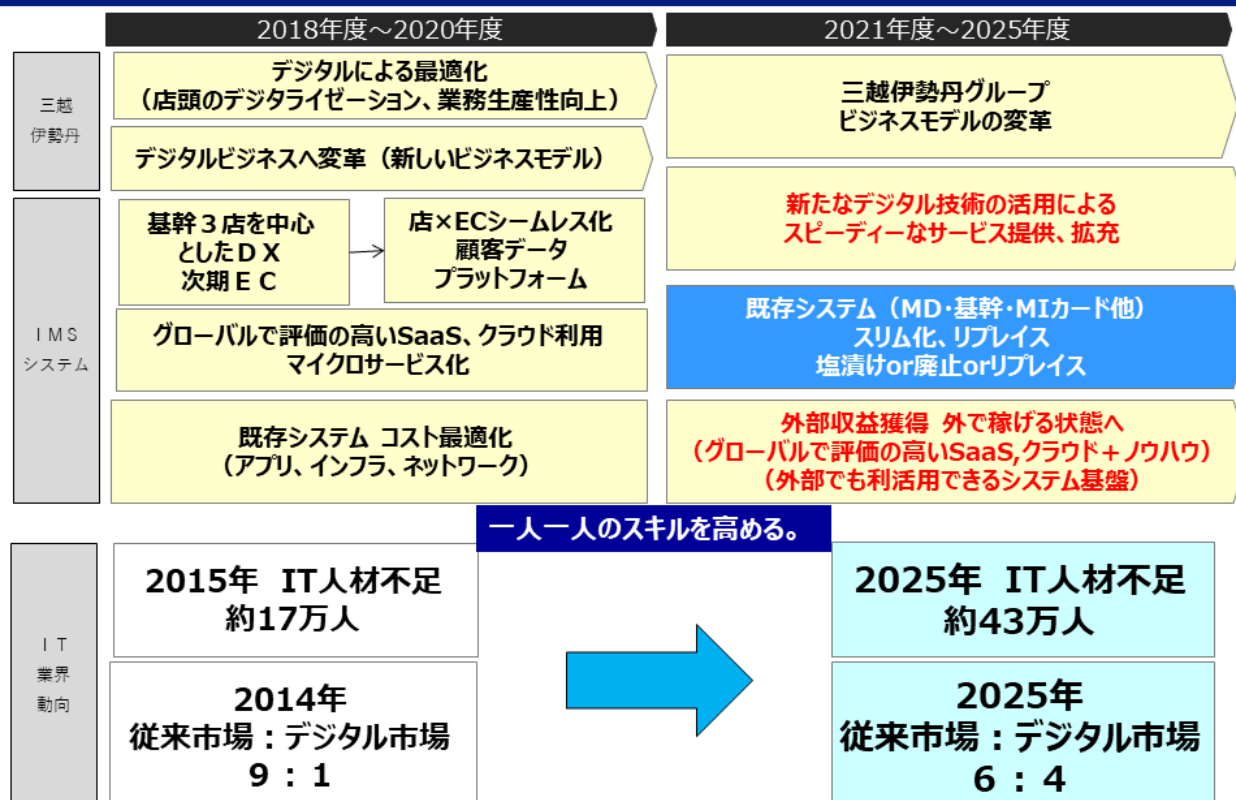
## ITプロ人財がなぜ必要か「IMSの収益構造改革の必要性」

- IMSの収入において、「百貨店売上高×固定パーセント」が売上の60%を占めている状況
- 今後、百貨店売上高の推移は不透明であり、結果として、IMSは売上減となる可能性がある。



## <2025 年に向けたシナリオ>

# 8. 2025年に向けたシナリオ



※2018 年 11 月 IMS 方針説明会資料抜粋

## 2) 人事賃金制度検討の方向性について

一人ひとりがこれまで以上にスキル向上を実現し、会社の総力を高めるとともに一人ひとりの価値を高めていくため

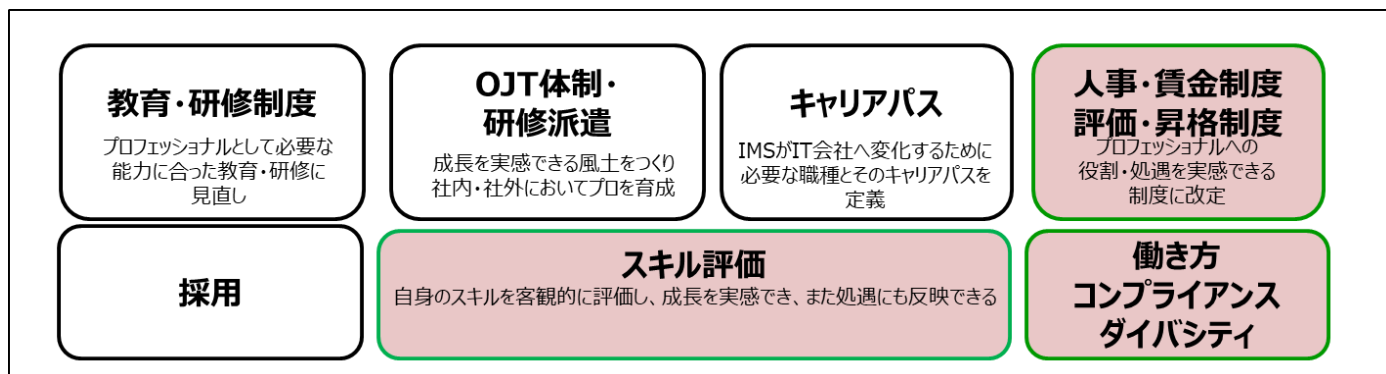
これまで以上に一人ひとりのスキル向上を促す仕組みの検討を進めます。

検討にあたっては、

[IMS の方向性]  
[役割成果主義人事賃金制度との整合]  
[実際の働き方や他の人事関連諸制度との整合]  
[メンバーへの影響]等

を踏まえ検討をおこないます。

## 3) 検討のスコープ



色がついている部分が主な労使検討項目

## 4) 人事賃金制度上の課題感

これまで以上に一人ひとりのスキルを向上させていくために、課題と考えている部分

| 観点       | 課題                            | 原因                                                                                                                                                                   | 対応                             |
|----------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 能力<br>開発 | どのような専門スキルを高めていくべきかわからない場合がある | <ul style="list-style-type: none"> <li>IMSとして必要な専門スキルや、そこで求めるLv.感・キャリアパスを定義していないため、エンジニアが中期的な目標設定をすることが難しい</li> <li>ロールモデルとする人材がいても、その人の具体的な専門スキルが言語化出来ない</li> </ul> | ① 専門スキル定義・キャリアパス整備             |
|          | 専門スキルを上げるための意識づけやサポートが不足している。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>所属での役割明確化がなされておらず期待値が不明確</li> <li>特定の役割における専門スキル向上のための打ち手が不明確結果として、目標設定や学ぶべきことがあいまいになる。</li> </ul>                            | ② 専門スキルと職種・役割の紐付け              |
|          | 客観的にどの程度スキルが上がったのかわからない       | <ul style="list-style-type: none"> <li>スキルでの評価があいまいで、ゼネラリスト・マネジメントとしての達成規準やプロセス評価が中心となっている。</li> </ul>                                                               | ③ スキル標準によるスキル評価Lv.認定           |
| 異動<br>配置 | 能力開発に留まり、スキルを発揮する場の設定がしづらい    | <ul style="list-style-type: none"> <li>自らキャリアを選択するための制度が設定されていない</li> </ul>                                                                                          | ④ スキルコミュニティ・スキル別研修体系整備         |
| 賃金       | スキルアップしても賃金反映が弱い              | <ul style="list-style-type: none"> <li>現状は、給与を上げるためには、より高い役割を担う必要があり、その評価の中心はゼネラリストとマネジメント能力。スペシャリストとして、スキルのLv.を上げ成長したエンジニアを処遇しきれない制度設計</li> </ul>                   | ⑤ キャリア形成支援制度整備                 |
|          |                               |                                                                                                                                                                      | ⑥ これまで以上にスキルと成果、賃金が連動する報酬制度の整備 |

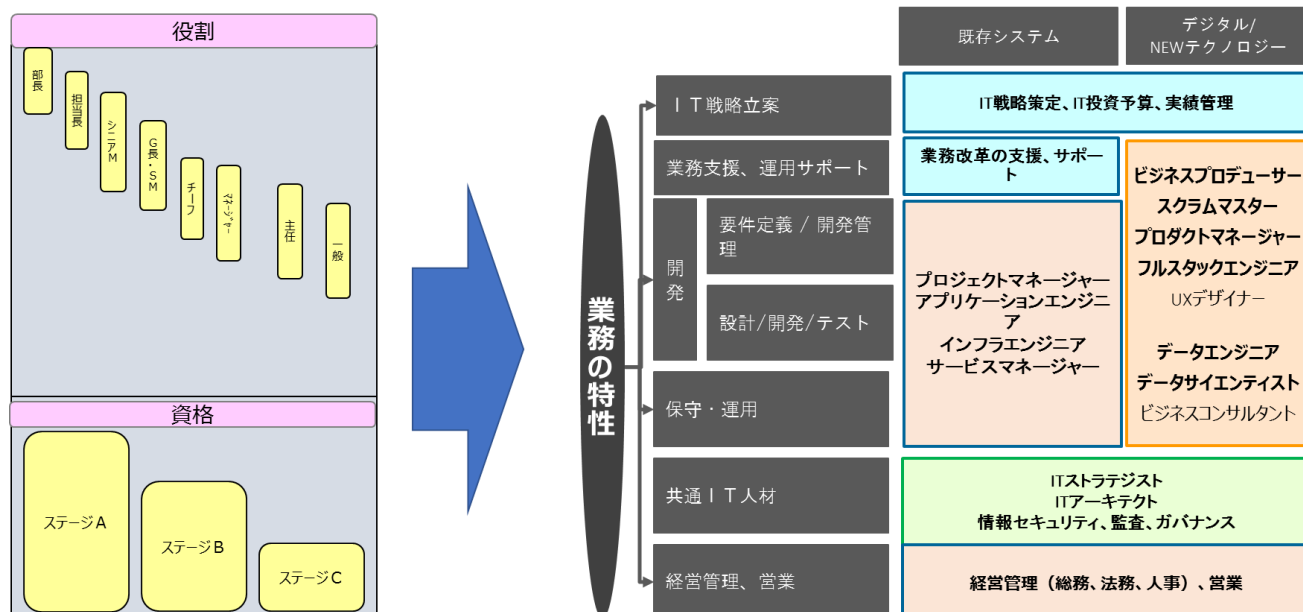
IMGU IMS支部

13

## 5) 検討案の方向性

## ① 役割・人材の整理

## ●役割の細分化と期待役割の明確化



## ②役割・人材が獲得すべきスキルの明確化の検討



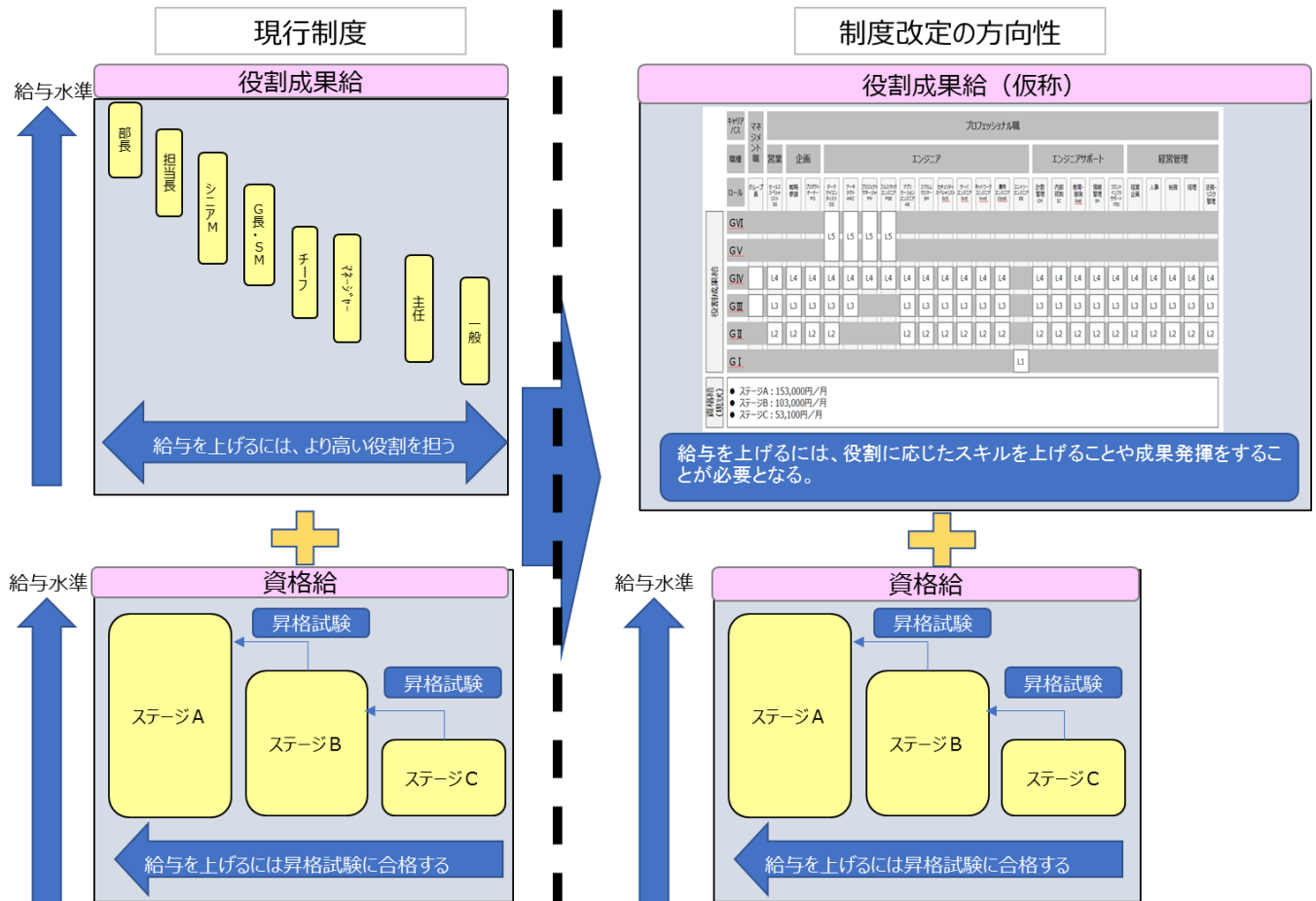
## ② 本給制度体系の見直し

本給体系の見直しを検討しています。

本給体系は

- 資格給
- スキルや役割（ロール）における成果による給与での枠組みを検討しています。

### 【対応の方向性イメージ】



## ③ 本給制度改定イメージ

## ＜スキル・成果と給与の連動イメージ＞



## ＜現時点での設計の考え方＞

より役割を細分化することで、現在担っている職務と給与の結び付きを明確にして、スキルおよび役割における成果と給与の連動制を高めることを主眼としています。

さらに、自分の担っている職務を明確化することで、キャリアについての個人意識づけ強化、スキル強化・成果の方向性の明確化を狙います。

## ＜設計についての補足＞

- ① この本給体系は専門性のレベル認定・成果評価等のため、ステージ B・C・C-t への適用とし、ステージ A は経営・管理職とし、これまで同様単一職務給体系とすることを検討しています。
- ② 本給体系は役割成果給(仮称) + 資格給となる。
  - ・役割成果給(仮称)で職務レベルの認定
  - ・資格給(ステージ)でコンセプチュアルスキルやヒューマンスキル等を認定する
  - ・各職務レベル内で一定のランクを設けることで成果発揮等を認定する。
- ③ L 5 が設定されている職務は、エンジニアロールからの移動が可能となる上位スキル職であり、L 5 が認定されていないロールの L 5 相当の職務はこれまで同様ステージ A が担うこととなる。

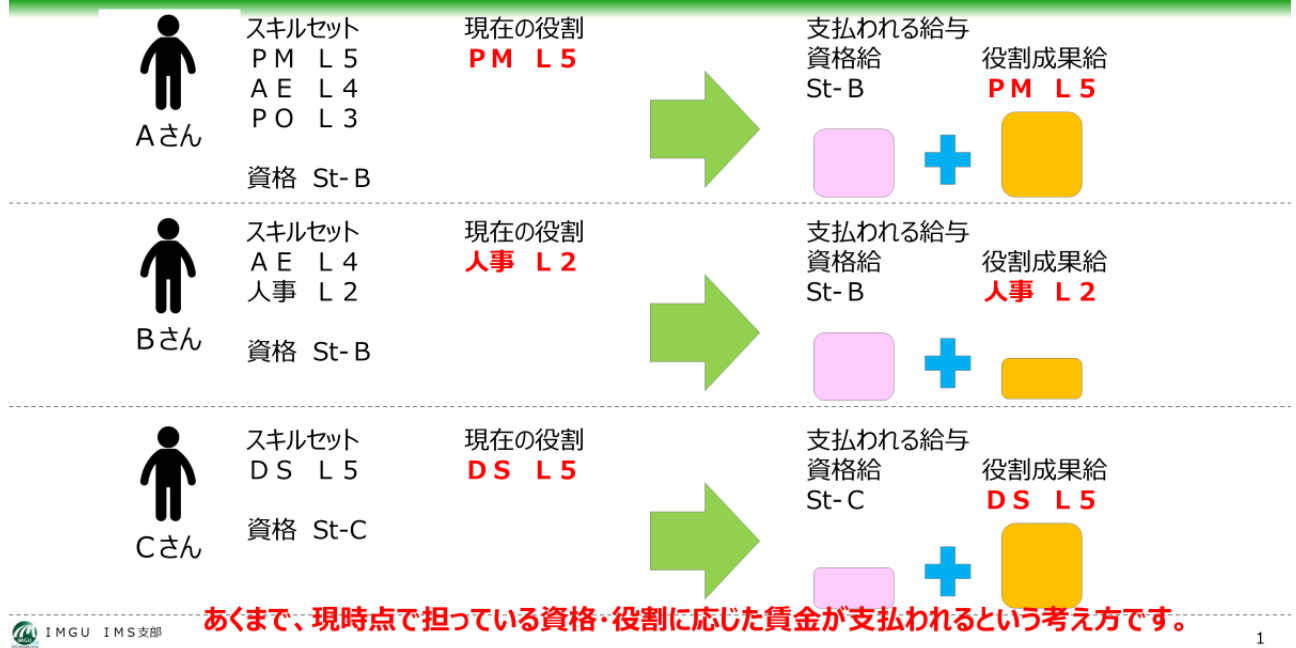
次ページに続きます。

④その時点での本給は

現在担っている役割・スキル・成果に応じた役割成果給 + 資格給となることを検討しています。

以下補足

「現在担っている資格・役割・成果に応じた役割成果給が本給に適用される」とはどういうことか？（イメージ）



### ① 人材育成サイクルの運用徹底

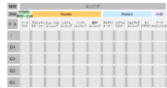
目標設定（4月／10月）

ミッション遂行・スキル習得  
（5月～9月／11月～3月）

振り返り面談  
（9月／3月）

### ② IMS職種・ロールの指定

IMS職種・ロール



キャリアパス



① 実現したいキャリア（ToBe）  
② 現時点でのレベル（AsIs）  
③ ToBeとAsIsのGAP（課題）

本人

上司

配属・  
ロール指定

PM

半期個人ミッション

### ④ 研修の刷新

- 研修体系の整備・予算の柔軟化
- 外部パートナー研修出向
- エンジニアキャリアリビルド研修

↓ スキルアップ

キャリア形成支援

→ 業務

### ⑤ コミュニティ活動支援

- ナレッジシェア支援・仕組み化
- 勉強会支援

### ③ ロールレベル卒業認定

経験

スキル

知識

→

|   |
|---|
| 5 |
| 4 |
| 3 |
| 2 |
| 1 |

レベルアップ

➡

- アサインメント
- 賃金反映（検討中）

- 実績・経験／スキル・知識などからロールレベルを認定
- ロールレベルが認定されれば、次の仕事にチャレンジすることができる

三越伊勢丹システム・ソリューションズ

© 2019 Isetan Mitsukoshi System Solutions Limited. All rights reserved.

0

### ① 人材育成サイクルの運用徹底

目標設定（4月／10月）

#### ② IMS職種・ロールの指定

1. ミッション指定

あなたは今年度  
**アプリケーションエンジニア  
レベル2**  
です

3. 目標面談

- 私はアプリケーションエンジニアのレベル3を目指したいです（ToBe）
- 現時点では、レベル2です（AsIs）
- レベル3に上がるには、要件定義の知識と業務経験が必要です（課題）
- そうしたら、今期は要件定義の業務にアサインするので、知識・経験を身につけよう

2. ミッション・レベル確認

あなたは今年度  
**アプリケーションエンジニア  
レベル2**  
です

どんな役割かな？  
私のAsIsは？

4. 目標設定

半期個人ミッション  
要件定義業務の知識を身につけ、業務にて力を発揮  
レベル3を目指す

### ④ 研修の刷新

研修カタログ参照

「要件定義の基礎」を受けて体系を身につけよう

↓ 血肉化 ↓

業務

#### ⑤ コミュニティ活動支援

各ロールのテックリード勉強会に参加

ナレッジをTeamsでシェア

### ③ ロールレベル認定

経験

スキル

知識

→

|   |
|---|
| 5 |
| 4 |
| 3 |
| 2 |
| 1 |

→

レベルアップ

- レベル3の入学条件に達しました！
- そうしたら、レベル認定に出しましょう（認定は経営検討会議）

⇒無事に認定されたので、来期からはレベル3としてのミッションを期待します。アサインも変更するので、頑張ってください！

本人

上司

アサイン変更  
賃金アップ（検討中）

三越伊勢丹システム・ソリューションズ

© 2019 Isetan Mitsukoshi System Solutions Limited. All rights reserved.

1

## 7) 今後の検討項目

---

2019 年 4 月から始まるスキル評価の運用実態や評価の状況を踏まえつつ、VOICE・テーマ別VOICE等でメンバーと綿密に意見交換をおこないながら、以下の項目を検討していきます。

- 本給体系についての検討
  - ・役割異動時の給与変動に対する対応（制度設計・激変緩和対応等）
  - ・各賃金構成の在り方、水準の検討
  - ・貢献度や成果での評価の有無
  - ・スキル評価と賃金水準の検討
  - ・スキルや貢献度の積上げの可否（毎年一定範囲内での賃金の積上げ or 洗い替え）
  - ・賃金反映
- 賞与体系
  - ・本給と賞与の水準バランス
  - ・賞与の構成（業績連動賞与の有無、水準等）
- 退職給付制度
  - ・本給制度見直しを踏まえた退職金制度の再構築

## 8) 今後のスケジュール

---

2019 年 3 月 春の交渉議案書VOICE：本給制度具体案の提示、スキル評価の概要共有  
会社側からスキル評価運用についての説明会実施

2019 年 4 月以降：スキル評価運用開始予定

**CHECKPOINT** 2019 年 7 月以降：スキル評価運用状況を踏まえたテーマ別VOICEの開催

2019 年 10 月以降：中間メンバーズVOICE議案書：本給表・賞与水準等含めて具体的な設計案を提示  
導入する場合：2020 年 2 月以降：春の交渉議案書 導入に向けた審議

|                     |        |             |
|---------------------|--------|-------------|
| 3. IMSのキャリア形成支援制度導入 | 審議決定事項 | 対象：社員、メイト社員 |
|---------------------|--------|-------------|

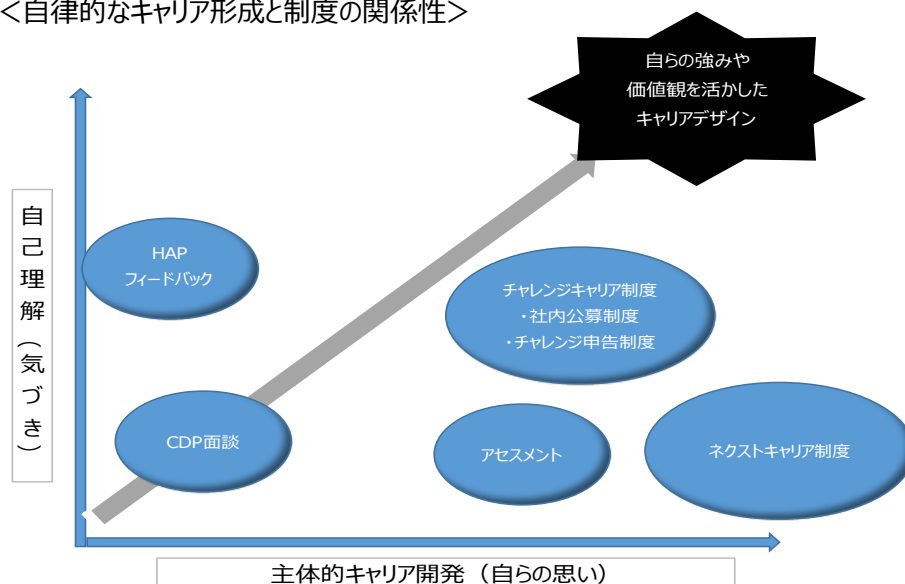
## ポイント

- ・自律的なキャリア形成を後押しすること、および役割成果主義人事賃金制度を補完するサブシステムとしてIMS社内におけるキャリア形成支援制度を拡大します。
- ・IMSでは、「グループ内」のキャリア形成支援制度が導入されています。また、2018年4月に「再雇用制度」が導入されましたが、社内公募制度、チャレンジ申告制度、ネクストキャリア制度が導入されていません。そのため、役割成果の考え方を推進するため、2019年4月に「IMS内」における残り3つのキャリア形成支援制度を導入します。

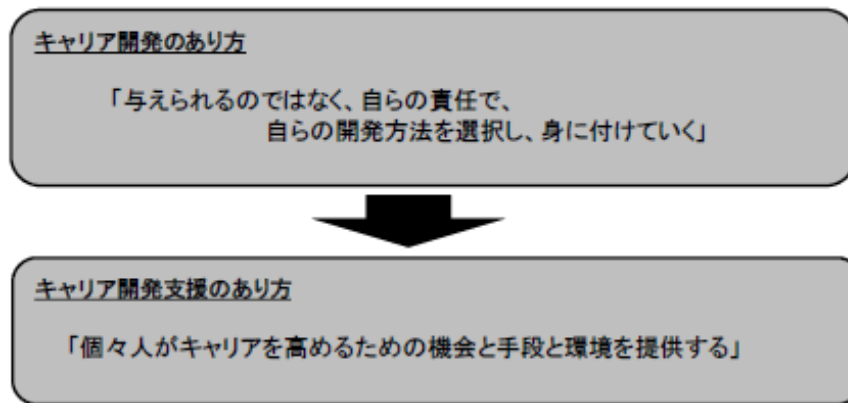
## (1) 自律的なキャリア形成について

- ・個人の成長においては会社主導のキャリア開発だけではなく、自らの責任でキャリアを選択していくことが必要となります。
- ・会社は個々人のキャリア形成を支援するために、チャレンジしやすい環境を整えるため、IMS社内のキャリア形成支援制度導入を検討してきました。

## &lt;自律的なキャリア形成と制度の関係性&gt;



＜キャリア開発支援の必要性の考え方＞



(2) I M Sで導入するキャリア形成支援制度の概要

|                         | 概要                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 社内公募制度<br>(求人型<br>公募制度) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規プロジェクトや業務拡大時等の人材のニーズをもとに、職務遂行に必要な能力、意欲のある人材を公募する求人型の公募制度です。</li> </ul>                                                                                                           |
| チャレンジ<br>申告制度           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・希望する役割や業務内容に対して、自分を生かすことのできる経験、能力を具体的に申告できる求職型の公募制度です。</li> <li>・書類による自己申告制度を一步すすめ、ポジティブなキャリアチェンジを希望する者に業務部との直接面接の機会を提供します。</li> <li>・社内公募制度と同様に上司に報告、許可なしに応募することができます。</li> </ul> |
| ネクスト<br>キャリア<br>制度      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制度利用者には退職加算金を支給し、退職後時間給者として社内で働く場の提供、再就職支援会社によるサービスの提供等、多様化している個人のニーズに合わせた選択肢を提供する制度です。</li> </ul>                                                                                 |

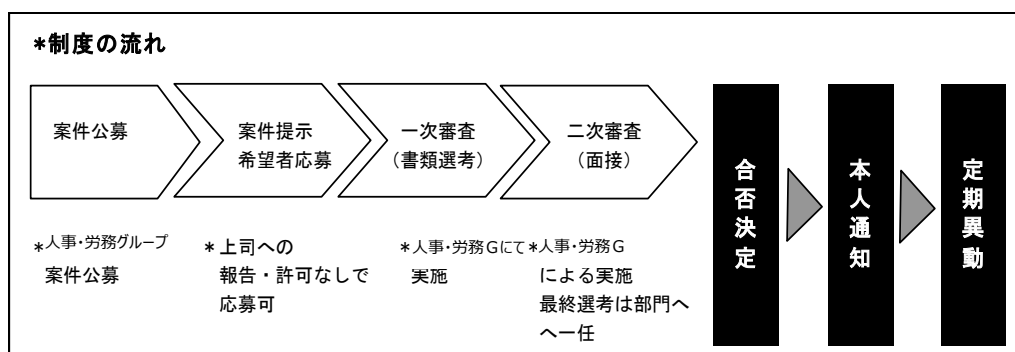
## 1) キャリア形成支援制度の導入状況

## [主なキャリア形成支援制度一覧]

| 制度名称                            | 導入時期（○…導入済）          | 対象雇用形態・資格                                                                                                                                       | 対象（企業・所属）                                        |
|---------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| グループ内公募制度                       | ○（2016 年 4 月 1 日～導入） | 社員、メイト社員対象 但し、本制度で異動後 3 年経過していない者、育児休業中の者は除く。                                                                                                   | 制度上の公募に対し、公募要件に当てはまれば、 <u>グループ内全企業</u> の公募に申込み可能 |
| グループチャレンジ申告                     | ○（2016 年 4 月 1 日～導入） | 社員対象<br>・同一担当を 1 年以上経験<br>・原則本給評価 B 以上の者<br>・但し、本制度で異動後 3 年経過していない者、育児休業中の者は除く。                                                                 | 制度上申請により、 <u>グループ内全企業</u> への希望提出が可能              |
| グループ内継続雇用制度                     | ○（2016 年 4 月 1 日～導入） | 勤続 1 年以上の社員、契約社員 I 対象 但し、「結婚・介護・育児・配偶者転勤」等により、他の地域へ転居せざるを得ない場合等                                                                                 | <u>グループ内全企業</u> への希望提出が可能                        |
| グループ内キャリア支援制度                   | ○（2017 年 4 月 1 日～導入） | 社員対象<br>①申請時点で、ステージ B または C での 勤続 5 年を超える社員<br>②①でかつ、希望する企業での出向期間が 3 年を超える者（研修出向を除く）<br>③社員ステージ B またはステージ C（C ー t を除く）<br>※詳細は 2017 年度春の交渉議案書参照 | <u>グループ内全企業</u> への希望提出が可能（但し、申請者が出向していた企業に限る）    |
| 再雇用制度<br>（IMS 社内）               | 2018 年 4 月導入         | 月給制社員<br>①勤続 2 年以上、退職時に制度登録をしている。<br>②結婚や出産を事由とした退職から、育児後余裕をもって復職することを勘案し、離職期間を「離職後 12 年以内」とする<br>※詳細は再雇用制度を確認                                  | IMS 社内                                           |
| 社内公募制度<br>（求人型公募制度）<br>（IMS 社内） | 2019 年 4 月導入         | 社員・メイト社員                                                                                                                                        | IMS 社内                                           |
| チャレンジ申告制度<br>（IMS 社内）           | 2019 年 4 月導入         | 社員                                                                                                                                              | IMS 社内                                           |
| ネクストキャリア制度<br>（IMS 社内）          | 2019 年 4 月導入         | 社員                                                                                                                                              | IMS 社内                                           |

2) 社内公募制度（求人型公募制度）導入 審議決定事項 対象：社員、メイト社員

【制度概要】



＜制度概要＞

- ・新規プロジェクトや業務拡大時等の人材のニーズをもとに、職務遂行に必要な能力、意欲のある人材を公募する求人型の公募制度です。

＜応募資格＞

- ・社員、メイト社員であること(IMSに出向中の者も含む)。
- ・上司に報告、許可なしに応募することができます。
- ・ただし、転居を伴う出向中の社員、社内公募制度で異動後3年間経過していない社員・メイト社員、育児休業中の社員・メイト社員は除きます。
- ・なお、社内公募制度とチャレンジ申告制度に同時に応募することはできません。

＜全体の流れ＞

- ・人事・労務グループが募集案件をグループウェア、ポスター等で公示します。
- ・希望者は「応募用紙」を人事・労務グループへ提出し申請します。
- ・その後、1次審査（書類選考）と2次審査（部門と人事・労務グループによる面接）をおこない、次の定期異動時に合わせて異動します。
- ・また異動後一定期間は異動できません（原則2年）。

### 3) チャレンジ申告制度 導入 審議決定事項 対象：社員

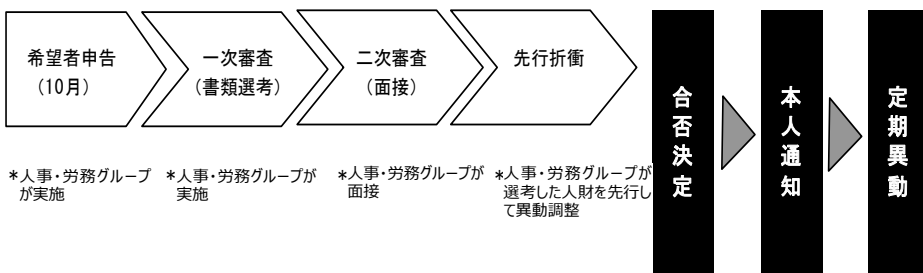
#### 【制度概要】

##### 対象者

**社員（ステージ C- t 除く）で、同一担当 1 年以上経験、  
原則本給評価 B 以上。**

※転居を伴う出向中の社員、チャレンジ申告制度で異動後 3 年間経過していない社員、  
育児休業中の社員は除く

##### \*制度の流れ



※10 月募集の例

#### <制度概要>

- ・希望する役割や業務内容に対して、自分を生かすことのできる経験、能力を具体的に申告できる求職型の公募制度です。
- ・書類による自己申告制度を一步進め、ポジティブなキャリアチェンジを希望する者に人事・労務グループとの直接面接の機会を提供します。
- ・社内公募制度と同様に上司に報告、許可なしに応募することができます。
- ・

#### <応募資格>

- ・社員で、同一担当 1 年以上の経験、原則本給評価 B 以上の者を対象とします（同一担当内で異動・昇格があった場合は、本給にかかわらず対象とする）。
- ・また、転居を伴う出向中の社員、チャレンジ申告制度で異動後 3 年間経過していない社員、育児休業中の社員は除きます。
- ・なお、社内公募制度とチャレンジ申告制度に同時に応募することはできません。

#### <全体の流れ>

- ・原則として年 1 回、10 月頃の募集を想定しています。
- ・希望者は「応募用紙」を人事・労務グループへ提出し、申請します。
- ・その後、1 次審査（書類選考）と 2 次審査（人事・労務グループによる面接）をおこない、次の定期異動時に合わせて異動します。
- ・また、異動後一定期間は異動できません（原則 2 年）。

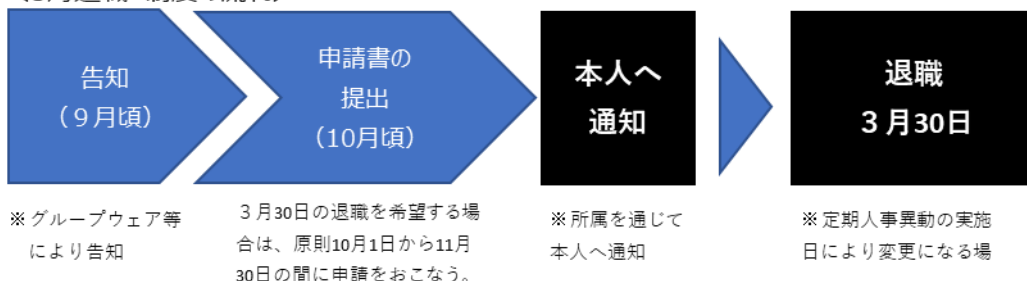
4) ネクストキャリア制度 導入 審議決定事項 対象：社員

【制度検討概要】

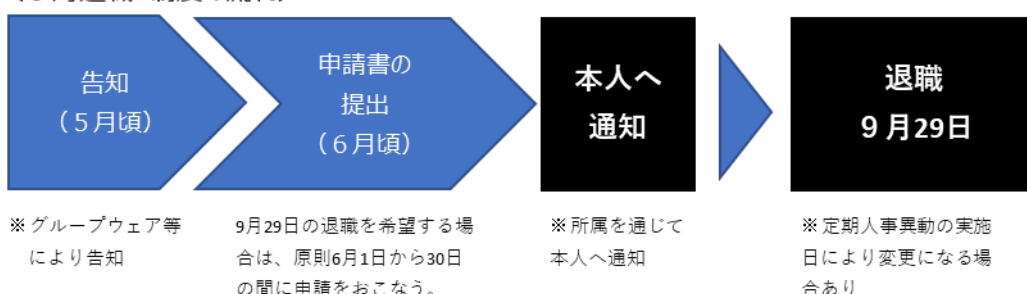
**対象者**

- ・40 歳～58 歳までの社員
- ・社員としての勤続年数が 10 年以上（休職期間を除く）

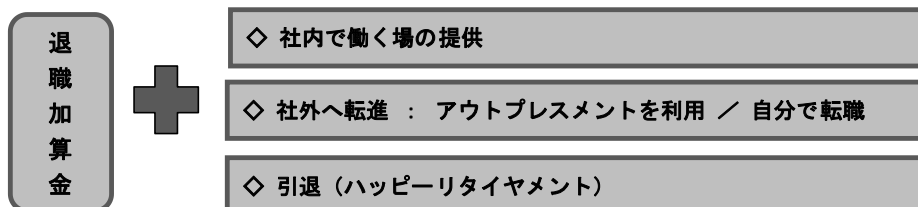
＜3月退職 制度の流れ＞



＜9月退職 制度の流れ＞



退職加算金の支給に加え、  
多様化している従業員のニーズに合わせて選択肢を拡大する制度です



＜制度の概要＞

- ・制度利用者には退職加算金を支給し、退職後時間給者として社内で働く場の提供、再就職支援会社によるサービスの提供等、多様化している個人のニーズに合わせた選択肢を提供する制度です。

＜対象者＞

- ・対象年齢：40 歳以上 58 歳未満
- ・短時間勤務者・休職者も応募可能。
- ・年齢は募集翌年 3 月 31 日付の年齢とします。

＜全体の流れ＞

- ・年 2 回人事・労務グループが社内メール等により告知します。
- ・希望者は「申請書」を人事・労務グループに提出し申請します。
- ・その後人事・労務グループが申請内容を確認し、制度利用の可否を所属を通じて本人へ通知します。

## ＜退職加算金検討案＞

- ・退職加算金は、以下の通り年齢別資格別に一律で支給することを検討しています。

(単位：万円)

| 年齢 | 40  | 41  | 42  | 43  | 44  | 45  | 46  | 47  | 48  | 49  | 50  | 51  | 52  | 53  | 54  | 55  | 56  | 57  | 58 | 59 | 60 |
|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|
| A  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 600 | 550 | 500 | 450 | 400 | 350 | 300 | 250 |    |    |    |
| B  |     |     |     |     |     | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 400 | 350 | 300 | 250 | 200 | 200 | 150 | 150 |    |    |    |
| C  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 200 | 200 | 150 | 150 | 100 | 100 | 50  | 50  |    |    |    |

## ＜転進をサポートする仕組み＞

## i) アウトプレースメント機能の提供

- ・再就職支援をおこなうアウトプレースメント会社を介して求人情報や転職活動におけるノウハウの提供を受けることができます。
- ・会社が契約した複数のアウトプレースメント会社から自由に選択し、利用することができます（費用は会社負担）。
- ・なお、このサービスは申請の有無にかかわらず、在籍期間中でも受けることができます。

## ◆アウトプレースメントのサービス内容

- ・マンツーマンによるキャリアカウンセリング
- ・転職ノウハウの提供
- ・個人のニーズに合わせた求人情報の提供
- ・各種セミナーの開催
- ・「場の提供」（PC、電話を備えた設備の提供）

## ii) 再雇用の場の提供

- ・再雇用の場として、希望者にはフェロー社員としての働き方を適用することを検討しています。

## 4. 有期雇用契約社員 無期雇用化に伴う制度導入 審議決定事項 対象：メイト社員、フェロー社員

### ポイント

- ・2018 年度からメイト社員、スペシャリティスタッフⅠ、フェロー社員の無期雇用をおこないました。  
また、フェロー社員については、2 回目の再契約時から無期雇用といたしました。
- ・2019 年度から、メイト社員に退職給付制度を導入します。  
※導入時期については申請期間を踏まえ 2019 年 10 月に導入します。
- ・フェロー社員については、その他社員との育児・介護休業法やグループ均等待遇の考え方を踏まえ、育児介護勤務制度導入や育児休業制度の拡充、ストック有給休暇制度を導入します。

### (1) メイト社員 無期雇用化に伴う労働諸条件の検討 対象：メイト社員

#### ◆メイト社員[新呼称：メイト社員]・スペシャリティスタッフⅠ 検討項目

| 検討項目   | メイト社員 検討の方向性 | 導入タイミング     |
|--------|--------------|-------------|
| 退職給付制度 | 導入           | 2019 年 10 月 |

#### 1) 退職給付金制度

検討の方向性：「老後の生活保障」である、確定拠出年金制度導入を見据え、

- ・[企業業績の動向]
- ・[メイト社員の期待役割や働き方]

等を総合的に勘案し、2019 年 10 月から導入します。

#### ◆制度検討の考え方について

- ・無期化後は 60 歳まで雇用することを前提とした雇用形態へと位置づけが変わるため、「老後の生活保障」を踏まえた退職給付制度は導入すべきと考えます。
- ・長期間働くことへのインセンティブや将来の備えとして退職給付制度を導入することで、採用競争力を高めるとともに優秀な人材の確保を図ります。
- ・退職一時金と確定拠出の導入優先順位については、「老後の生活保障」を考慮し、確定拠出年金を優先に考えます。

## ① 制度概要

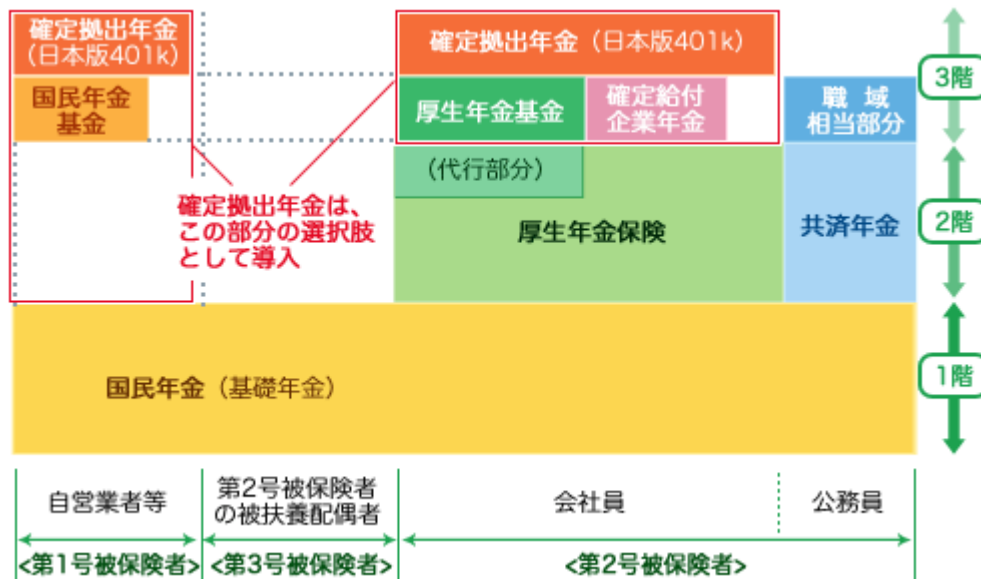
| 項 目                    | 現 行                                      | 検討内容                                                                                              |                                                                                                            |
|------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 退職給付<br>(確定拠出年金)<br>制度 | ・ 制度なし                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 確定拠出型年金制度を導入する</li> <li>・ 制度導入前に会社より事前教育をおこなう</li> </ul> |                                                                                                            |
|                        |                                          |                                                                                                   | 確定拠出年金制度                                                                                                   |
|                        |                                          | 会社拠出                                                                                              | 毎月5000円を拠出                                                                                                 |
|                        |                                          | 運用方法                                                                                              | 運営管理会社が用意する商品から個人が運用                                                                                       |
|                        |                                          | 受給方法                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 60歳時に一時金として一括受給、または、60歳以降に年金として分割受給(原則60歳になるまで引き出しは不可)</li> </ul> |
| その他                    | ・ 加入時50歳以上で、加入を希望しない方に対する退職給付前払い手当を導入する。 | その他                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 加入後、転職先企業に確定拠出年金制度があれば移行し、なければ各人が個人型確定拠出年金に移行する</li> </ul>        |
|                        |                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 50歳以上の方は、制度上60歳時に年金を受け取れないため、選択肢を設け別途対応する</li> </ul>     |                                                                                                            |

## ② 今後のスケジュール

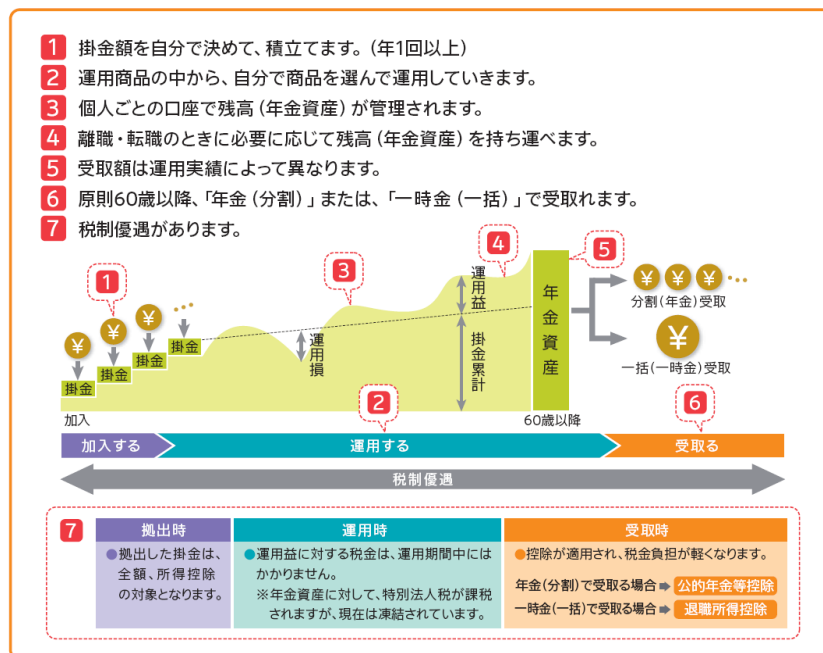
| 日付          | 内容      |
|-------------|---------|
| 2019 年 4 月  | 制度導入    |
| 2019 年上期中   | 対象者への説明 |
| 2019 年 10 月 | 拠出開始    |

# <参考> 確定拠出年金って何？

## ○年金の全体像の中の確定拠出年金の位置づけ



## ○確定拠出年金の概要



## 確定拠出年金の 主な3つのメリットとは？

メリット  
1

### 月々の積立額が全額控除 され税金が減らせる！

確定拠出年金は、掛け金は全額控除され、所得税と住民税が安くなる。たとえば、所得税と住民税を合わせた税率が20%なら、掛け金額の20%が節税に。これは年間20%の利回りを得ているのと同じだ。

メリット  
2

### 運用の儲けは非課税で 受取時も一定額は非課税！

普通の証券口座での利益は20%の税金がかかるが、どんなに儲かっても利益はすべて非課税になる。また加入年数が40年以上なら退職金と合計で2200万円の非課税枠があり、受取時も税制優遇がある。

メリット  
3

### 60歳まで引き出せないが 何度でも売買可能！

1年の投資額上限が決まっていますが一旦売買したら枠が減ってしまうNISA口座と違い、運用期間の掛け金の配分や保有資産の投資配分の変更は何度でもできる。ただし、60歳までは引き出せない点（※）には注意。

※加入期間が10年に満たない場合は段階的に65歳まで受給

## ○確定拠出年金と主な資産形成手段の比較

|                     |           | 確定拠出年金                                                         |                                | 少額投資非課税制度<br>(NISA)                                           | 一般の証券口座<br>での投資                 |
|---------------------|-----------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                     |           | 企業型                                                            | 個人型                            |                                                               |                                 |
| 対象となる商品             |           | 主に預金、保険、投資信託                                                   |                                | 株式投資信託、<br>外国籍株式投資信託、<br>上場株式、<br>外国上場株式、ETF、<br>海外ETF、上場REIT | 取引する会社で<br>取り扱う商品               |
| 年間投資額の上限            |           | 他に企業年金制度が<br>ない場合: 61万2000円<br><br>他に企業年金制度が<br>ある場合: 30万6000円 | 自営業: 81万6000円<br>会社員: 27万6000円 | 100万円                                                         | なし                              |
| 累積投資額の上限            |           | なし                                                             |                                | 500万円                                                         | なし                              |
| 税優遇                 | 投資する<br>時 | 自分が出した掛け金は<br>全額「所得控除」                                         | 掛金が<br>全額「所得控除」                | なし                                                            | なし                              |
|                     | 運用時       | 非課税(※1)                                                        |                                | 非課税                                                           | なし<br>(2014年～<br>譲渡所得に対し0.315%) |
|                     | 受取時       | 税制優遇あり                                                         |                                | なし                                                            | なし                              |
| 金融商品の預け替え/<br>リバランス |           | できる                                                            |                                | 難しい                                                           | できる                             |
| 売買                  |           | 売買は自由                                                          |                                | 売却した枠は<br>再利用できない                                             | 売買は自由                           |
| 他の口座との<br>損益通算      |           | できない                                                           |                                | できない                                                          | できる                             |
| 引き出し                |           | 原則、60歳以降                                                       |                                | 自由                                                            | 自由                              |

|                            |        |           |
|----------------------------|--------|-----------|
| (2) フェロー社員 無期雇用化に伴う労働諸条件改定 | 審議決定事項 | 対象：フェロー社員 |
|----------------------------|--------|-----------|

2019 年 4 月制度改定は以下のとおりです。

◆フェロー社員 2018 年度継続検討項目

| 検討項目       | フェロー社員[新呼称：フェロー社員]<br>検討の方向性 | 導入・対応タイミング |
|------------|------------------------------|------------|
| 育児・介護休職制度  | 対象の拡大                        | 2019 年 4 月 |
| 育児介護勤務制度   | 導入                           | 2019 年 4 月 |
| ストック有給休暇制度 | 導入                           | 2019 年 4 月 |

### 1) 育児休職、介護・介護準備休職制度改定

|      |                                                                                                                               |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ポイント | <ul style="list-style-type: none"> <li>・フェロー社員（有期）の育児休職、介護・介護準備休職制度を見直します。</li> <li>・育児休職期間および介護休職期間の取得可能日数を見直します。</li> </ul> |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| 休職         | 現在                                                       | 2019 年 4 月～                                        |
|------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 育児休職<br>期間 | 最長 子が 2 歳に達するまで<br>※ただし、その期間まで雇用継続されることが見込まれることが条件となります。 | 勤続 1 年満以上で<br>1 子につき 3 年、最長合計 4 年<br>育児勤務との通算 11 年 |
| 介護休職<br>期間 | 勤続 1 年満以上で<br>1 対象家族につき最長 93 日                           | 勤続 1 年満以上で<br>1 対象家族につき 1 年                        |

## 2) 育児・介護勤務制度導入

## ポイント

- ・フェロー社員（有期・無期）に育児勤務・介護勤務制度を導入します。
- ・導入タイミングについては4月から導入します。

## ＜育児・介護勤務の仕組み＞

|        |                                                     |
|--------|-----------------------------------------------------|
| 育児勤務制度 | 子が小学校3年生の3月末日までの期間、短時間勤務を取得可能                       |
|        | 育児休職、育児勤務合わせて、在籍期間11年間取得可能 ただし、末子が小学校1年の3月31日まで延長可能 |
| 介護勤務制度 | 1対象家族につき最長3年、介護勤務を取得できる                             |

※それぞれ最少取得期間は原則1ヵ月とします。

## ＜育児勤務パターン＞

| 勤務時間             | 休憩  | 実働時間   |
|------------------|-----|--------|
| (1) 8:30～14:10   | 40分 | 5時間    |
| (2) 9:00～14:40   | 40分 | 5時間    |
| (3) 9:45～15:25   | 40分 | 5時間    |
| (4) 10:30～16:10  | 40分 | 5時間    |
| (5) 8:30～14:50   | 50分 | 5時間30分 |
| (6) 9:00～15:20   | 50分 | 5時間30分 |
| (7) 9:45～16:05   | 50分 | 5時間30分 |
| (8) 8:30～15:20   | 50分 | 6時間    |
| (9) 9:00～15:50   | 50分 | 6時間    |
| (10) 9:45～16:35  | 50分 | 6時間    |
| (11) 10:30～17:20 | 50分 | 6時間    |
| (12) 8:30～16:00  | 60分 | 6時間30分 |
| (13) 9:00～16:30  | 60分 | 6時間30分 |
| (14) 9:45～17:15  | 60分 | 6時間30分 |
| (15) 8:30～16:30  | 60分 | 7時間    |
| (16) 9:00～17:00  | 60分 | 7時間    |
| (17) 9:45～17:45  | 60分 | 7時間    |

## &lt;介護勤務パターン&gt;

| 勤 務 時 間              | 休 憩  | 実働時間      |
|----------------------|------|-----------|
| (1) 8 : 30～14 : 10   | 40 分 |           |
| (2) 9 : 00～14 : 40   | 40 分 | 5 時間      |
| (3) 9 : 45～15 : 25   | 40 分 | 5 時間      |
| (4) 10 : 30～16 : 10  | 40 分 | 5 時間      |
| (5) 8 : 30～14 : 50   | 50 分 | 5 時間      |
| (6) 9 : 00～15 : 20   | 50 分 | 5 時間 30 分 |
| (7) 9 : 45～16 : 05   | 50 分 | 5 時間 30 分 |
| (8) 8 : 30～15 : 20   | 50 分 | 5 時間 30 分 |
| (9) 9 : 00～15 : 50   | 50 分 | 6 時間      |
| (10) 9 : 45～16 : 35  | 50 分 | 6 時間      |
| (11) 10 : 30～17 : 20 | 50 分 | 6 時間      |
| (12) 8 : 30～16 : 00  | 60 分 | 6 時間      |
| (13) 9 : 00～16 : 30  | 60 分 | 6 時間 30 分 |
| (14) 9 : 45～17 : 15  | 60 分 | 6 時間 30 分 |
| (15) 8 : 30～16 : 30  | 60 分 | 6 時間 30 分 |
| (16) 9 : 00～17 : 00  | 60 分 | 7 時間      |
| (17) 9 : 45～17 : 45  | 60 分 | 7 時間      |

## &lt;労働時間の契約による選択可能パターン&gt;

| 1 日の勤務時間/短時間勤務パターン      | 7.0時間勤務 | 6.5時間勤務 | 6.0時間勤務 | 5.5時間勤務 | 5.0時間勤務 |
|-------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 7 時間 1 分以上<br>7 時間55分まで | ○選択可能   | ○選択可能   | ○選択可能   | ○選択可能   | ○選択可能   |
| 6 時間 1 分以上<br>7 時間00分まで |         | ○選択可能   | ○選択可能   | ○選択可能   | ○選択可能   |
| 5 時間30分以上<br>6 時間00分まで  |         |         |         | ○選択可能   | ○選択可能   |

## 3) スtock有給休暇制度導入

## ポイント

・無期雇用が前提となり、業務の繁忙により、業務上やむを得ず有給休暇を利用できない状況が発生した場合への対応するため、2018 年 4 月からストック有給休暇制度を導入します。

## 1) スtock有給休暇制度の仕組み

・与えられた年次有給休暇が未取得の場合、ストックとして積み立てることができる仕組みです。

(例)

①の場合、2018 年に付与された有給休暇を 10 日使用、2019 年に旧有給として 5 日使用し、2020 年にストック有休に 5 日移行

・毎年の積立の上限は 20 日までとします

②の場合、2021 年に旧有給休暇を使用しなかったため、全てストック有給休暇へ移行

・ストックできる上限日数は、230 日までとします

③の場合、2022 年時点では、25 日のストック有給休暇が積立されている

|          | 2019年度       | 2020年度     | 2021年度       | 2022年度       | 2023年度          |
|----------|--------------|------------|--------------|--------------|-----------------|
| 新有給休暇    | ① 新有休<br>20日 | 新有休<br>20日 | 新有休<br>20日   |              |                 |
| 旧有給休暇    |              | 旧有休<br>10日 | 旧有休<br>20日   | 旧有休<br>20日 ② |                 |
| ストック有給休暇 |              |            | ストック有休<br>5日 | ストック有休<br>0日 | ストック有休<br>20日 ③ |
| 年度中の取得日数 | 新有休10日       | 旧有休5日      | 旧有休20日       | 有休取得なし       |                 |

## 2) スtock有給休暇の概要

IMS の働き方、三越伊勢丹や首都圏グループ各社の制度導入の状況を勘案し、制度の検討をおこないます。

## ＜ストック有給休暇制度 概要＞

|             |                                                                                                                                          |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 在籍中の積み立て上限  | 230日                                                                                                                                     |
| 1年間の積み立て上限  | 20日                                                                                                                                      |
| 主な使用事由、使用期間 | ○傷病・育児・介護 = 230日<br>○ボランティア活動・社内外の能力開発 = 60日<br>○災害休暇の延長 = 20日<br>○誕生日・結婚記念日・友人の結婚式、通夜等 = 5日<br>○子の学校行事 = 2日<br>※その他の使用事由・期間は労使で協議し決定します |
| 申請方法        | 本人が申し出、 <u>直属上長が承認した場合</u> 使用できる                                                                                                         |
| 退職前一括消化     | 自己都合退職の場合 = 20日まで<br>定年退職の場合 = 230日まで                                                                                                    |

※使用期間は、一回あたり連続で使用できる日数

※申請期限やその他の使用事由等、詳細についてはストック有給休暇規程を参照

## 3) スtock有給休暇の利用方法

ストック有給休暇は使用する本人が申し出をし、上長が承認の上使用できます。

## 5. メイト社員本給評価期間および本給改定時期の見直し 一部審議決定事項 対象： メイト社員

### ポイント

○メイト社員の本給評価期間については、無期雇用化されたことで契約更新対応等が不要になったことや、事業年度との整合が図れていないことから、本給評価項目の設定の妥当性や本給評価に対する納得性に課題があると考えています。

○メイト社員についても、社員と同様本給評価対象期間を4月～翌3月へ見直しをおこないます。

○本給評価対象期間の見直しに伴い、本給評価反映時期についても見直しをおこないます。

○労働協約上の表記は4月～翌3月となっていますが、現行制度では1月～12月の評価期間が正しいです。今後は、2019年度移行期間後の2020年度より4月～3月の運用とすることを労使で検討しています。

### (1) 本給評価対象期間および本給改定時期の見直し 報告事項

#### 【制度改定の方角性】

##### [現行制度]

評価期間 : 1月～12月

本給反映時期 : 4月（4/1日～給与反映）



##### [検討案]

評価期間 : 4月～翌3月

本給反映時期 : 7月（6/16日～給与反映）

#### 【変更イメージ】

|                |                                 |   |          |                                         |                      |         |                                         |                      |         |   |                      |
|----------------|---------------------------------|---|----------|-----------------------------------------|----------------------|---------|-----------------------------------------|----------------------|---------|---|----------------------|
|                | 2018年1月                         | ～ | 2018年12月 |                                         | 2019年4月              |         |                                         |                      |         |   |                      |
| 2018年度<br>本給評価 | 【2018年度評価対象期間】<br>これまで通りの期間での評価 |   |          |                                         | 2018年<br>度本給反<br>映実施 |         |                                         |                      |         |   |                      |
|                |                                 |   |          | 2019年1月                                 | ～                    | 2020年3月 | ～                                       | 2020年7月              |         |   |                      |
| 2019年度<br>本給評価 |                                 |   |          | 【2019年度評価対象期間】<br>移行措置として、15か月間での<br>評価 |                      |         |                                         | 2019年<br>度本給反<br>映実施 |         |   |                      |
|                |                                 |   |          |                                         |                      |         | 2020年4月                                 | ～                    | 2021年3月 | ～ | 2021年7月              |
| 2020年度<br>本給評価 |                                 |   |          |                                         |                      |         | 【2020年度評価対象期間】<br>移行措置として、12か月間での<br>評価 |                      |         |   | 2020年度<br>本給反映<br>実施 |

(2) メイト社員 本給評価対象期間の誤りについて 審議決定事項

メイト社員の評価対象期間については労働協約上の表記は4月～翌3月となっていますが、現行制度では1月～12月の評価期間となります。今後は、2019年度移行期間後の2020年度より4月～3月の運用とすることを労使で検討しています。しかしながら、2019年度中は一旦協約の見直しをおこない、給与反映時期を4月1日付に戻します。

メイト社員 賃金規程

第202条（基本給評価による格付）

会社は、メイト社員を基本給評価し、基本給上に適正に格付けする。

②基本給評価による格付の時期は、年1回 7月支給給与より反映する。

変更の時期は年1回、**4月1日付とする。**

③基本給評価の資格者は、原則として当該資格等級で6ヶ月以上の勤務実績を有する者とする。

【参考】2017年度 契約社員Ⅰ 労働協約 賃金規程

第201条(原則)

契約社員Ⅰの基準内賃金は、本給からなり、本給は基本給とする。

② 会社は、各人の能力発揮度、勤務成績等を考課し、再契約をした場合の基本給を決定する。その変更の時期は年1回、4月1日付とする。

③ 基本給は別表(1)の通り支給する。

④ 採用時の基本給は本人の能力及び前歴を考慮の上、決定する。

## 6. 育児・介護関連諸制度の見直しについて 対象：月給制社員

### ポイント

- 事務所移転等の環境変化があることや、テーマ別 V O I C E での意見交換を踏まえ、育児・介護勤務パターンの見直しをおこないます。
- 短時間勤務中でも多様な働き方と生産性の向上の両立が可能か検証するため、フレックスタイム勤務制度のトライアル運用をおこないます。
- I M S での育児休業・育児勤務制度の利用期間上限については、引き続き労使で検討します。

### (1) 育児・介護勤務パターンの見直し 審議決定事項 対象：社員、メイト社員

### ポイント

- 事務所移転等の環境変化があることや、テーマ別 V O I C E での意見交換を踏まえ、育児・介護勤務パターンの見直しをおこないます。
- テーマ別 V O I C E でも勤務地変更によって、より早い時間の勤務時間の要望があったことから、必要な勤務パターンを増やします。
- 今後の育児短時間勤務制度の在り方については、働き方の実態や V O I C E 等での意見交換を踏まえ、検討をおこないます。

### <2019 年 4 月からの育児勤務パターン>

| 勤務時間            | 休憩  | 実働時間   |
|-----------------|-----|--------|
| (1) 9:00～14:40  | 40分 | 5時間    |
| (2) 9:45～15:25  | 40分 | 5時間    |
| (3) 10:30～16:10 | 40分 | 5時間    |
| (4) 9:00～15:20  | 50分 | 5時間30分 |
| (5) 9:45～16:05  | 50分 | 5時間30分 |
| (6) 9:00～15:50  | 50分 | 6時間    |
| (7) 9:45～16:35  | 50分 | 6時間    |
| (8) 10:30～17:20 | 50分 | 6時間    |
| (9) 9:00～16:30  | 60分 | 6時間30分 |
| (10) 9:45～17:15 | 60分 | 6時間30分 |
| (11) 9:00～17:00 | 60分 | 7時間    |
| (12) 9:45～17:45 | 60分 | 7時間    |
| (13) 9:45～18:40 | 60分 | 7時間55分 |



| 勤務時間             | 休憩  | 実働時間   |
|------------------|-----|--------|
| (1) 8:30～14:10   | 40分 | 5時間    |
| (2) 9:00～14:40   | 40分 | 5時間    |
| (3) 9:45～15:25   | 40分 | 5時間    |
| (4) 10:30～16:10  | 40分 | 5時間    |
| (5) 8:30～14:50   | 50分 | 5時間30分 |
| (6) 9:00～15:20   | 50分 | 5時間30分 |
| (7) 9:45～16:05   | 50分 | 5時間30分 |
| (8) 8:30～15:20   | 50分 | 6時間    |
| (9) 9:00～15:50   | 50分 | 6時間    |
| (10) 9:45～16:35  | 50分 | 6時間    |
| (11) 10:30～17:20 | 50分 | 6時間    |
| (12) 8:30～16:00  | 60分 | 6時間30分 |
| (13) 9:00～16:30  | 60分 | 6時間30分 |
| (14) 9:45～17:15  | 60分 | 6時間30分 |
| (15) 8:30～16:30  | 60分 | 7時間    |
| (16) 9:00～17:00  | 60分 | 7時間    |
| (17) 9:45～17:45  | 60分 | 7時間    |

## ＜2019 年 4 月からの介護勤務パターン＞

| 勤 務 時 間             | 休 憩 | 実働時間   |
|---------------------|-----|--------|
| (1) 9 : 45～15 : 25  | 40分 | 5時間    |
| (2) 11 : 00～16 : 40 | 40分 | 5時間    |
| (3) 12 : 40～18 : 00 | 20分 | 5時間    |
| (4) 9 : 45～16 : 05  | 50分 | 5時間30分 |
| (5) 9 : 45～16 : 35  | 50分 | 6時間    |
| (6) 10 : 30～17 : 20 | 50分 | 6時間    |
| (7) 9 : 45～17 : 15  | 60分 | 6時間30分 |



| 勤 務 時 間              | 休 憩 | 実働時間   |
|----------------------|-----|--------|
| (1) 8 : 30～14 : 10   | 40分 | 5時間    |
| (2) 9 : 00～14 : 40   | 40分 | 5時間    |
| (3) 9 : 45～15 : 25   | 40分 | 5時間    |
| (4) 10 : 30～16 : 10  | 40分 | 5時間    |
| (5) 8 : 30～14 : 50   | 50分 | 5時間30分 |
| (6) 9 : 00～15 : 20   | 50分 | 5時間30分 |
| (7) 9 : 45～16 : 05   | 50分 | 5時間30分 |
| (8) 8 : 30～15 : 20   | 50分 | 6時間    |
| (9) 9 : 00～15 : 50   | 50分 | 6時間    |
| (10) 9 : 45～16 : 35  | 50分 | 6時間    |
| (11) 10 : 30～17 : 20 | 50分 | 6時間    |
| (12) 8 : 30～16 : 00  | 60分 | 6時間30分 |
| (13) 9 : 00～16 : 30  | 60分 | 6時間30分 |
| (14) 9 : 45～17 : 15  | 60分 | 6時間30分 |
| (15) 8 : 30～16 : 30  | 60分 | 7時間    |
| (16) 9 : 00～17 : 00  | 60分 | 7時間    |
| (17) 9 : 45～17 : 45  | 60分 | 7時間    |

|                        |      |             |
|------------------------|------|-------------|
| (2) 短時間勤務制度利用者の働き方について | 報告事項 | 対象：社員、メイト社員 |
|------------------------|------|-------------|

事務所移転等の働く環境の大きな変化、個人の多様な働き方と生産性の向上の視点から、短時間勤務制度利用者の働き方について検討をおこなってきました。特に 2018 年度は短時間勤務者へのフレックスタイム勤務制度の適用について議論をおこなってきました。

## 1) テーマ別 V O I C E でのフレックスタイム勤務制度についての主な意見

---

・現状のシフト勤務の方が給与控除のことを考えると使い勝手がよい。

・家庭内での調整は難しいので、フレックス導入は難しい。

⇒このように、フレックスタイム勤務制度運用に対するメリットを感じにくい実態と家庭内の調整の難しさを指摘されていました。

## 2) 育児短時間勤務者へのフレックスタイム制度トライアル実施

---

### ① トライアル実施の目的

---

- ・現在のシフト勤務制度と育児短時間フレックスタイム勤務制度を比較検討する。
- ・これまで以上にワークライフの両立の可能性を体感すること。
- ・制度運用上の改善点を対象者・対象者の直属の上司に確認する。

### ② 対象者

---

原則、現在育児短時間勤務制度利用者全員を対象とし、実施する。

※ただし、時期や期間については個人の状況によって検討をおこなう。

### ③ トライアル期間

---

原則、2019 年度中とし、下期は上期の振り返りを踏まえた運用の見直しを適用する。

### ④ 制度運用上の懸念点

---

- ・勤務時間が明確でないことから、本人・周囲共に制度利用者保護の観点が見薄になる可能性。
- ・マネジメントのしにくさ

(3) 育児休業・育児勤務制度の利用期間上限の検討 報告事項

テーマ別 V O I C E 等の意見交換を踏まえ、育児休業・育児勤務制度の利用期間上限の見直しについては、2018 年度を通じて労使で継続的に検討をおこなってきましたが、短時間勤務者のフレックスタイム勤務制度の検討等を優先したことから、対応の決定には至りませんでした。

引き続き、IMS の働き方の実態、同業他社やグループ各社の働き方・制度導入状況等を踏まえ検討をおこないま

## 【参考】グループにおける育児関連制度のガイドライン

「セーフティネット」「人材確保・採用競争力の向上」「早期のフルタイム復帰」「現場の円滑な運営」「グループ内の人材交流への対応」等、様々な観点からグループにおける育児関連制度のガイドラインを策定しました。ガイドラインについては主に以下の 3 点になります。

- ・グループ全体の底上げを図るための最下限水準の設定  
→ グループ全社、この基準をクリアすること
- ・制度拡充を図る中での上限範囲の設定  
→ 各社労使判断のもと、設定することが可能な範囲
- ・均衡待遇の考えに基づく時給制社員も含めた制度拡充  
→ 基本的に雇用形態による育児制度の違いは設けないこと

## &lt;グループ育児制度の最下限水準&gt;

|        | 育児休業制度                                                                                                                                                                    | 育児勤務制度                                                                                                                                |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 期<br>間 | 育児休業と育児勤務の合計 = 最長 10 年に達する月の末日（＊）                                                                                                                                         |                                                                                                                                       |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・子が 4 歳に達する月の月末まで</li> <li>・1 子につき 3 年まで</li> <li>・在籍期間中、最長 4 年に達する月の末日まで</li> <li>・末子が保育施設入所困難な場合、子が満 2 歳に達する月の末日まで延長可</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校 3 年生の 3 月 31 日に達するまで</li> <li>・最長 10 年に達する月の末日</li> <li>・末子が小学校に就学する前月の末日まで延長可</li> </ul> |

（＊）雇用形態を転換した場合は、転換前の育児休職・育児勤務取得期間を通算してカウントします（但し時給者の育児勤務取得期間除く）。

## &lt;拡充可能な上限の範囲&gt;

|        | 育児休業制度                                                                                                            | 育児勤務制度                                                                                                                                         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 期<br>間 | 育児休業と育児勤務の合計 = 最長 14 年に達する月の末日                                                                                    |                                                                                                                                                |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・1 子につき 4 歳まで利用可能</li> <li>・末子が保育施設入所困難な場合、子が満 3 歳に達する月の末日まで延長可</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校 4 年生の 3 月 31 日に達するまで</li> <li>・最長 14 年に達する月の末日</li> <li>・末子が小学校 1 年生の 3 月 31 日に達するまで延長可</li> </ul> |

|                        |        |          |
|------------------------|--------|----------|
| 7. 育児介護以外の事由による短時間勤務制度 | 審議決定事項 | 対象：全雇用形態 |
|------------------------|--------|----------|

多様な働き方の拡大に向け、疾病やその他の事由による短時間勤務のあり方について検討を進めてきました。今年度においては、仕事と疾病の治療との両立の観点から、要保護勤務者の勤務形態の体系化を行います。

具体的には、要保護勤務 C に関して、現行の「私用の遅刻・早退」扱いとする勤務時間の短縮ではなく、育児・介護勤務同様の短時間勤務の運用ができるように仕組みを整備していきます。

### ＜改定内容＞

#### 要保護勤務Cの取扱いの変更

##### 現状

| 業務                   | 勤務      | 主な変更点                                |
|----------------------|---------|--------------------------------------|
| 過激な業務を禁止<br>軽易な業務を考慮 | 勤務時間を短縮 | ・短縮勤務部分は私用の遅刻・早退扱い<br>※その為出勤率に影響が生じる |



##### 改定後

| 業務                   | 勤務      | 主な変更点                                                                                       |
|----------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 過激な業務を禁止<br>軽易な業務を考慮 | 勤務時間を短縮 | ・育児・介護勤務同様時間按分する仕組み<br>・勤務パターンは各支部労使で議論の上、育児・介護勤務パターンから設定する<br>※但し、一日の勤務時間は現状の要保護勤務Cの範囲内とする |

### ＜具体的な勤務パターン＞

#### 現行

現在は私用早退とし、早退時間が1日の所定労働時間になると欠勤となる

#### 改定



|             | 休憩  | 実働時間 |
|-------------|-----|------|
| 9:45～16:35  | 50分 | 6時間  |
| 9:45～17:45  | 60分 | 7時間  |
| 10:10～17:00 | 50分 | 6時間  |
| 10:10～18:10 | 60分 | 7時間  |

|               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| 8. 昇格試験制度の見直し | 審議決定事項 | 対象：社員 |
|---------------|--------|-------|

2019 年 4 月以降実施の昇格試験の受験資格要件を見直しをおこない、受験のタイミングについてより本人の自主性に委ねる改定をおこないます。

## 1) ステージ A 昇格試験の見直し

## &lt; IMSステージA昇格試験 変更概要 &gt;

## 制度改定の目的

- ・本人の能力伸長度に伴い、ステージA昇格HAPエントリー時期を自ら選択できるようにする
- ・TIと面接を一元化することにより、本人の納得性を高める。

| B⇒A 昇格  |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | 現行                                                                                                                                                 | 新制度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 応募・推薦条件 | B 昇格 7 年以上<br>① A-HAP 受験希望者<br>② アセスメント研修受講済者<br>③ 2016・2017 年度 A-HAP 受験者の中で TI 受験希望者                                                              | B 昇格 7 年以上<br>① A-HAP 受験希望者<br>② アセスメント研修受講済者<br>③ A-HAP <b>合格者</b> の中で TI 受験希望者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 受験形態    | 自主応募<br>かつ昇格考課 A の者                                                                                                                                | 変更なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 受験可能回数  | 通算 5 回                                                                                                                                             | <p><b>グループA・HAP・IMSTI 通算各 3 回</b><br/> <b>※HAP試験に合格した者で、IMSTIで不合格の場合は、次回以降の受験ではHAPを免除し、IMSTIから受験とする。</b><br/> <b>なお、HAP合格の期限は設定しない。</b></p> <p>&lt;ステージA昇格試験事例&gt;</p> <pre> graph TD     subgraph 1回目         HAP1[HAP受験] -- 不合格 --&gt; IMSTI1[IMSTI]     end     subgraph 2回目         HAP2[HAP受験] -- 合格 --&gt; IMSTI2[IMSTI]         IMSTI2 -- 不合格 --&gt; HAP3[HAP免除]     end     subgraph 3回目         IMSTI3[IMSTI] -- 合格 --&gt; StageA[ステージA昇格]     end     HAP1 -- 合格 --&gt; HAP2     IMSTI1 -- 合格 --&gt; HAP2     IMSTI2 -- 合格 --&gt; StageA     </pre> <p>1 回目終了時点<br/>受験回数<br/>残りカウント<br/>HAP：4 回<br/>IMSTI：5 回</p> <p>2 回目終了時点<br/>受験回数<br/>残りカウント<br/>HAP：3 回<br/>IMSTI：4 回</p> |
| 試験概要    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・グループA-HAP (GD/IS/AP/IB)</li> <li>※HAP結果は 3 年間有効</li> <li>・グループTI (ターゲットインバー)</li> <li>・IMS 役員面接</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・グループA-HAP (GD/IS/AP/IB)</li> <li>・IMSTI(役員も入り、質疑応答)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 試験通算回数  |                                                                                                                                                    | 新制度開始後、クリアする                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 2) ステージ B 昇格試験フローの変更

&lt;IMSステージB昇格試験 変更概要&gt;

|                                                      |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 制度改定の目的<br>・本人の能力伸長度に伴い、ステージB昇格エントリー時期を自ら選択できるようにする。 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                      | C⇒B昇格                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                      | 現行                                                                | 新制度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 応募・推薦条件                                              | C I ゾーン1年以上<br>かつ原則基本情報技術者試験以上の資格保有者                              | 変更なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 受験形態                                                 | 自主応募<br>かつ昇格考課Aの者                                                 | 変更なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 受験可能回数                                               | 通算 5 回                                                            | <p>HAP (GD/IS/AP)・役員面接 各通算 5 回まで<br/> <u>※HAP試験に合格した者で、筆記・役員面接で不合格の場合は、次回以降の受験ではHAPを免除し、筆記試験・役員面接のみとする。</u></p> <p>&lt;ステージB昇格試験事例&gt;</p> <p>1回目 2回目 3回目 4回目</p> <p>1回目終了時点<br/>受験回数<br/>残りカウント<br/>HAP : 4回<br/>役員面接 : 5回</p> <p>2回目終了時点<br/>受験回数<br/>残りカウント<br/>HAP : 3回<br/>役員面接 : 5回</p> <p>3回目終了時点<br/>受験回数<br/>残りカウント<br/>HAP : 3回<br/>役員面接 : 4回</p> <p>4回目<br/>HAP免除<br/>筆記試験<br/>合格<br/>役員面接<br/>合格<br/>ステージB<br/>昇格</p> <p><u>なお、HAP合格の期限は設定しない。</u></p> |
| 試験概要                                                 | ・筆記試験<br>※筆記試験は毎年受験<br>・H A P (GD/IS/AP)<br>※HAP結果は 2 年間有効<br>・面接 | ・筆記試験<br>※筆記試験は毎回受験<br>・H A P (GD/IS/AP)<br>※HAP合格者は、次回以降HAP免除<br>・ <u>役員面接</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 試験通算回数                                               |                                                                   | <u>新制度開始後、クリアする</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

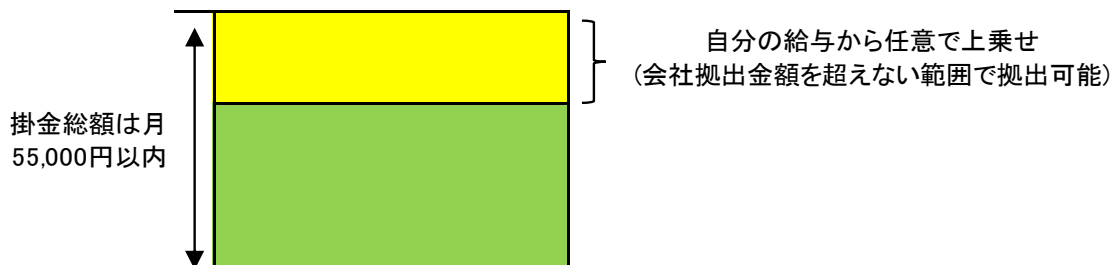
## 9. 確定拠出年金(D C)におけるマッチング拠出制度導入

審議決定事項

対象：社員、メイト社員

「公的年金の受給年齢の引き上げ」や「有期社員の無期雇用化に伴う DC 導入拡大の見込み」等を踏まえ、事業主の年金拠出額に加えて自身のお金を積み増せる制度「DC マッチング拠出」の導入を行います。

## &lt;マッチング拠出のイメージ&gt;



## &lt;制度概要&gt;

- ・対象者 : マッチング拠出を行うことを規約に定めた企業の DC 加入者
- ・新規拠出、金額変更時期 : 毎年 1 月 (12 月募集→2 月給与引き落とし)  
※本人が運営管理機関の HP で申請
- ・拠出金額 : DC 会社拠出金額を超えない範囲で任意で拠出  
※会社拠出含め総額 55,000 円以内
- ・拠出金額の単位 : 1 円単位

## &lt;スケジュール&gt;

- ・2019 年 12 月 : 募集期間 <運営管理機関の HP にて本人による申請>
- ・2020 年 1 月 : 拠出開始
- ・2021 年 2 月 : 2 月給与引落とし

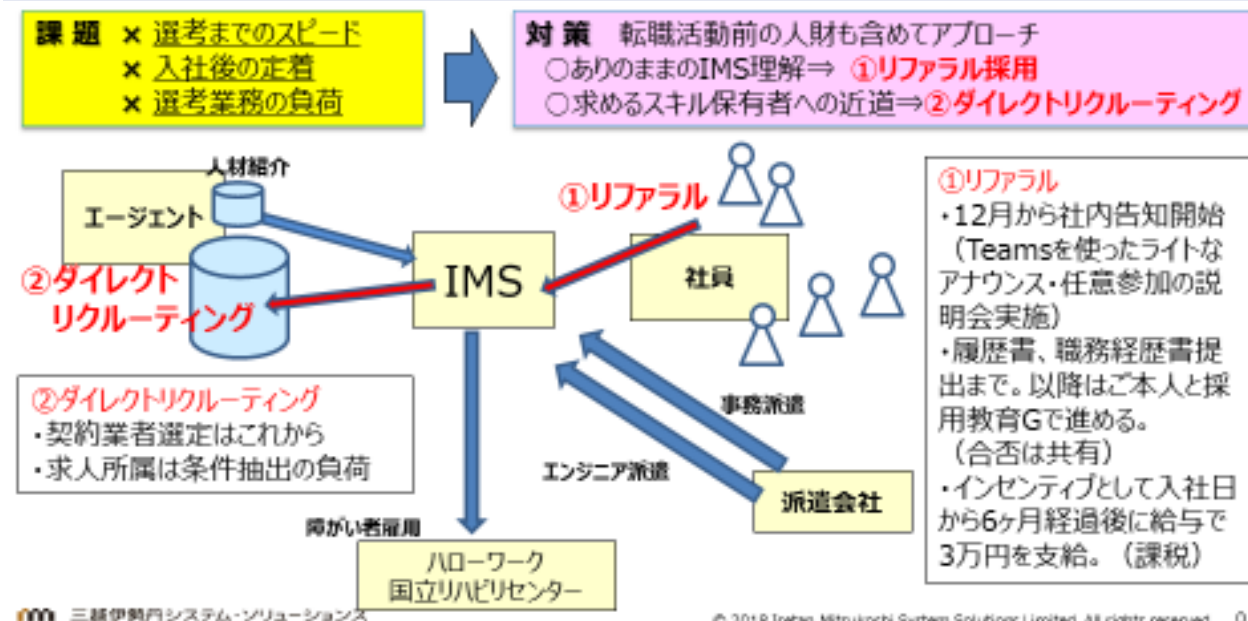
## 10. リファラル(紹介制度)採用に向けた対応 審議決定事項 対象：社員

## ポイント

- IMS でリファラル (紹介制度) 採用を導入し、採用の間口を広げます。
- 一定条件を満たした場合、紹介者には 30,000 円を支給します。

## 1) 制度導入の考え方

## 中途採用の課題⇒新たなチャネルの導入について



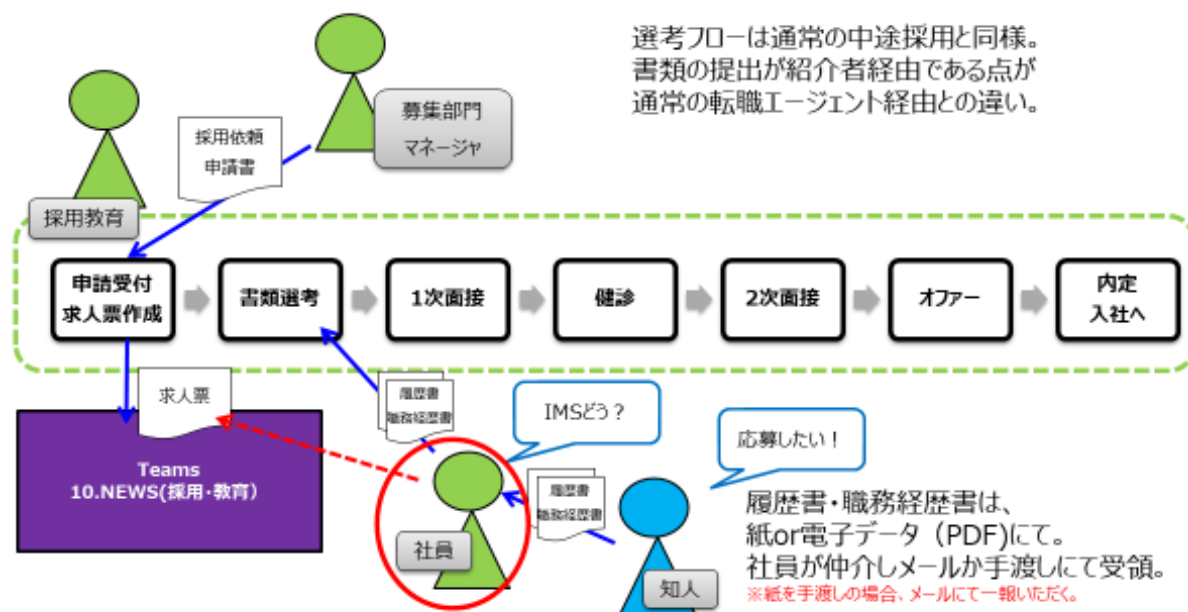
## 2) 制度概要

## &lt;主な制度概要&gt;

|               |        |                                                                       |
|---------------|--------|-----------------------------------------------------------------------|
| 報奨金 (インセンティブ) | 報酬額    | 30,000円                                                               |
|               | 支給条件   | 1、社員紹介制度 (リファラル採用) 利用し、紹介していること<br>2、この制度を利用し入社した社員が、入社後6ヶ月以上在籍していること |
|               | どのように? | 月末締・翌月給与時支払                                                           |
|               | 支給対象者  | ・IMSに在籍する社員<br>・IMSへの出向者は含まない<br>・外部パートナー社員は含まない                      |
| 社内への告知        | スタート   | 2019年1月5日から告知済                                                        |
| 開始時期          |        | 2019年4月採用開始                                                           |

<選考フロー>

選考フロー



|            |        |  |
|------------|--------|--|
| 11. 労働協約改定 | 審議決定事項 |  |
|------------|--------|--|

※別紙参照

## 12. グループ内継続雇用制度の範囲拡大

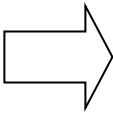
## 審議決定事項

対象：スペシャリティスタッフ I・エルダースタッフ

## ポイント

従業員のライフイベント（結婚・出産・育児・介護等）に応じた希望によって、異なる地域のグループ内企業へ転籍できる「グループ内継続雇用制度」の対象に、スペシャリティスタッフ、エルダースタッフを加えます。

## ■制度改定の概要

|        | これまでの制度                                                     |                                                                                   | 制度改定後（2018 年 10 月～）                                                                      |
|--------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象雇用形態 | 「新会社雇用前日で勤続 1 年以上」<br>及び「新会社雇用時 59 歳まで」の<br>社員・メイト社員・フェロー社員 |  | 「新会社雇用前日で勤続 1 年以上」<br>及び「新会社雇用時 59 歳まで」の<br>社員・メイト社員・フェロー社員・ <u>スペシャリティスタッフ・エルダースタッフ</u> |

これまで、社員、メイト社員、フェロー社員が対象となっていました。従業員からのニーズやグループにおける更なる人財活用等を踏まえ、2019 年 4 月転籍からスペシャリティスタッフ、エルダースタッフ、エルダーフェローも対象となります。

※IMS ではエルダーフェロー社員は未設定

## ■スペシャリティスタッフ、エルダースタッフが転籍する際の労働条件

| 項目                         | 概要                                                                                |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 雇用形態                       | 本人同意書提出前に本人の希望と新会社の意向のマッチングを図ったうえで新会社にて提示する。<br>※雇用形態、業務内容、労働時間等の条件が変更になる場合があります。 |
| 雇用区分（エルダースタッフ I・II・III・IV） |                                                                                   |
| 契約時間・勤務時間帯・勤務曜日            |                                                                                   |
| 職種・勤務エリア                   |                                                                                   |
| 賃金                         | 本人同意書提出前に新会社にて提示する（旧会社での経験・能力等を考慮する場合あり。）転籍前の直近の評価は新会社の本給には反映しない。                 |
| その他の賃金（賞与・手当等）             | 新会社の制度に基づき支給する。なお、賞与支給がある場合の入社後初回の賞与は、新規採用者と同じルールで支給する。                           |
| 本人同意                       | 新会社にて提示した項目に本人が同意できない場合は転籍を行わない。                                                  |
| 有給休暇                       | 新会社での有給休暇は、旧会社での勤続年数を通算した上で付与する。                                                  |
| 退職日・入社日                    | 原則、旧会社の退職日は 3 月 31 日・9 月 30 日、新会社の入社日は 4 月 1 日・10 月 1 日。                          |

### 13. 働く環境の整備 対象：全雇用形態

今年度は従来からの「適正な労働時間管理の推進（グループ部会等を通じた各社へのサポート）」に加え、「総実労働時間の短縮」について労使にて協議を行いました。また、従業員がより安心して健康に働けるよう「ハラスメントの撲滅」に向けた取り組みの強化も図ってきました。

#### (1) IMS 所定労働時間短縮について 審議決定事項 対象：月給制社員

##### ポイント

- 1 日あたりの所定労働時間を 30 分短縮します。
- 合わせて 1 月の休日を 1 日増やすことで、年間所定労働時間では 1840 時間(現在 1972 時間)と大幅に短縮します。
- 所定労働時間の短縮については、IMS や同業他社の動向、働き方の実態や休日・有給の取得状況等を総合的に勘案し、引き続き議論をおこないます。

#### 1) 2019 年 4 月からの変更点

##### ① 1 日あたりの所定労働時間の短縮

- 現在よりも 30 分早く帰ることになり、従業員満足度・採用競争力の向上につながる取り組みです。
- 引き続き継続的な業務の見直しが必要となり、年度内に準備が必要です。

##### 所定労働時間

7 : 5 5 ⇒ 7 : 2 5 (▲30 分)  
標準労働時間 : 9 : 4 5 ~ 1 8 : 1 0

##### ② 年間所定労働時間の短縮

- 年間総実労働時間が、1950 時間程度（見込み）となることで採用競争力の向上につながる取り組みです。
- 総実労働時間の短縮化が目的ですので、休日数が増えても有給消化率を維持・向上することが重要です。

##### 年間休日数

116 日 ⇒ 117 日 (+1 日)  
増分については元旦休日として定義します。

#### 2) 今後の検討について

日本一働きやすい会社に向けての年間所定労働時間については、IMS や同業他社の動向、働き方の実態や休日・有給の取得状況等を総合的に勘案し、引き続き議論をおこないます。

## &lt;参考&gt;

【IMS の実態と所定労働時間短縮した場合の総実労働時間】

|           |                      |              |
|-----------|----------------------|--------------|
| 休日数       | 116日                 | <b>117日</b>  |
| 1日所定労働時間  | 7:55<br>(9:45～18:40) | <b>7:25</b>  |
| 年間所定労働時間  | 1972                 | 1840         |
| 平均有休消化(日) | <b>14日</b>           | <b>14日</b>   |
| 平均時間外数(月) | <b>18:00</b>         | <b>18:00</b> |
| 平均時間外数(年) | 216:00               | 216:00       |
| 年間実労働時間   | 2076:25              | 1951:20      |

【上記＋有休消化日数が増えた場合】

|           |            |            |
|-----------|------------|------------|
| 平均有休消化(日) | <b>16日</b> | <b>16日</b> |
| 年間実労働時間   | 2060:35    | 1945:45    |

【上記＋有休増＋時間外が減った場合】

|           |              |              |
|-----------|--------------|--------------|
| 平均時間外数(月) | <b>15:00</b> | <b>15:00</b> |
| 平均時間外数(年) | 180:00       | 180:00       |
| 年間実労働時間   | 2024:35      | 1900:40      |

【グループ内での所定労働時間の比較】

|          | MI・HDS     | 札幌         | 函館      | 仙台         | 新潟         | 静岡      | 名古屋        | 広島         | 高松      | 松山         | 福岡          |
|----------|------------|------------|---------|------------|------------|---------|------------|------------|---------|------------|-------------|
| 18年度年間所定 | 1,972      | 1,940      | 1,995   | 1,972      | 1,972      | 1,995   | 1,972      | 1,972      | 1,988   | 1,972      | 1,925       |
| 17年度年間所定 | 1,988      | 1,988      | 1,995   | 1,988      | 1,988      | 1,995   | 1,988      | 1,995      | 1,988   | 1,995      | 1,988       |
| 18年1日所定  | 7:55       | 7:55       | 7:55    | 7:55       | 7:55       | 7:55    | 7:55       | 7:55       | 7:55    | 7:55       | <b>7:40</b> |
| 17年1日所定  | 7:55       | 7:55       | 7:55    | 7:55       | 7:55       | 7:55    | 7:55       | 7:55       | 7:55    | 7:55       | 7:55        |
| 18年休日数   | <b>116</b> | <b>120</b> | 113     | <b>116</b> | <b>116</b> | 113     | <b>116</b> | <b>116</b> | 114     | <b>116</b> | 114         |
| 17年休日数   | 114        | 114        | 113     | 114        | 114        | 113     | 114        | 114        | 114     | 114        | 114         |
| 変更       | 各休年間2日増    | 各休年間6日増    | 連各取得日調整 | 各休年間2日増    | 各休年間2日増    | 連各取得日調整 | 各休年間2日増    | 各休年間2日増    | 連各取得日調整 | 各休年間2日増    | 1日所定15分短縮   |

【グループ企業 所定労働時間推移】

|          | エムアイカード | I M F S | <b>I M S</b> | I M H       | I M B S    | レオテックス   | I M P D    | M I 不動産 | M I 旅行     | スジャオパル | I M G S |
|----------|---------|---------|--------------|-------------|------------|----------|------------|---------|------------|--------|---------|
| 18年度年間所定 | 1,955   | 1,995   | 1,972        | 1,925       | 1,972      | 2,026    | 1,972      | 1,869   | 1,972      | 1,890  | 1,869   |
| 17年度年間所定 | 1,955   | 1,995   | 1,988        | 1,988       | 1,988      | 2,026    | 1,988      | 1,869   | 1,988      | 1,890  | 1,869   |
| 18年1日所定  | 7:55    | 7:55    | <b>7:55</b>  | <b>7:40</b> | 7:55       | 7:55     | 7:55       | 7:25    | 7:55       | 7:30   | 7:25    |
| 17年1日所定  | 7:55    | 7:55    | 7:55         | 7:55        | 7:55       | 7:55     | 7:55       | 7:25    | 7:55       | 7:30   | 7:25    |
| 18年休日数   | 118     | 113     | <b>116</b>   | 114         | <b>116</b> | 109      | <b>116</b> | 113     | <b>116</b> | 113    | 113     |
| 17年休日数   | 118     | 113     | 114          | 114         | 114        | 109      | 114        | 113     | 114        | 113    | 113     |
| 変更       | 変更なし    | 2月以外9日  | 各休年間2日増      | 1日所定15分短縮   | 各休年間2日増    | 6か月変形労働制 | 各休年間2日増    | 変更なし    | 各休年間2日増    | 変更なし   | 変更なし    |

【他社比較】

|           | JISA登録企業平均  | TIS                  |
|-----------|-------------|----------------------|
|           | 時間          | 時間                   |
| 休日数       |             | 120日                 |
| 1日所定労働時間  |             | 7:45<br>(9:00～17:45) |
| 年間所定労働時間  | <b>1887</b> | <b>1899</b>          |
| 平均有休消化(日) | 11.9日       | 13.5日                |
| 平均時間外数(月) |             | 23:24                |
| 平均時間外数(年) | 277:00      | 280:48               |
| 年間実労働時間   | 2044:00     | 2074:54              |

TIS様は今年度時間外削減に取り組み、上期で平均2.3時間下回っている

## ＜参考＞ 年間総実労働時間の短縮に向けて グループの動向

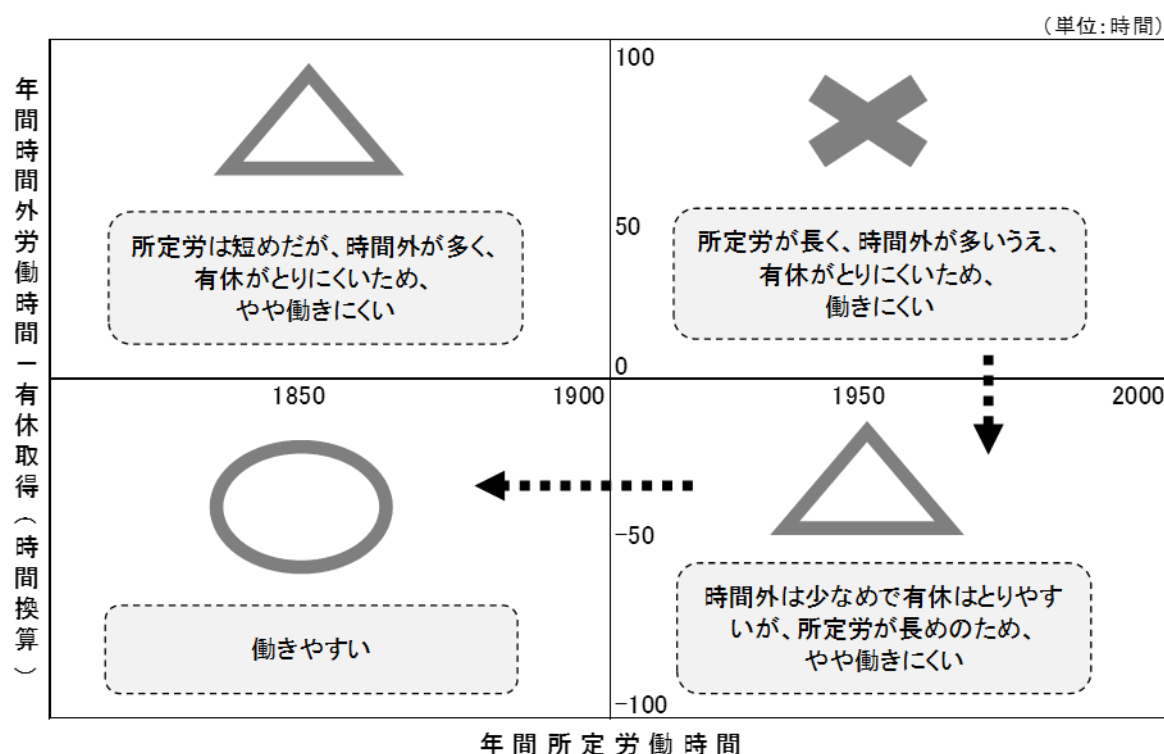
現在の三越伊勢丹グループの各社の総実労働時間は、他社（同業や産業界全体）との比較においては決して短いとはいえない状況です。日本一働きやすい会社を目指し、今年度は中長期的な視点を踏まえたグループにおける「年間総実労働時間（＊）の短縮」について労使協議を行いました。そして、「取り組みを進めるプロセス」と「グループとして目指す目標値（有休消化率・年間総実労働時間）」を定めました。

（＊）年間総実労働時間

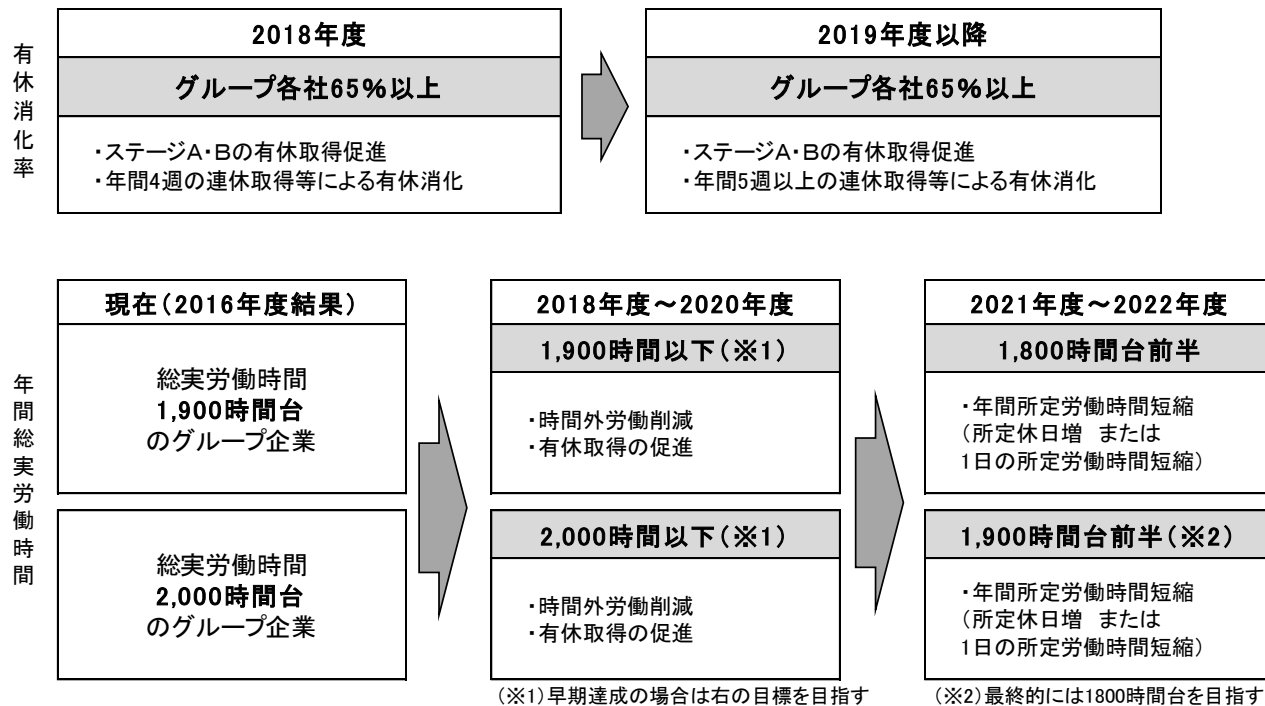
$$= \text{年間所定労働時間} + \text{年間時間外労働時間} - \text{取得した有給休暇（時間換算）}$$

グループで総実労働時間を縮めていくにあたり、最終的には全ての企業が下図の左下エリアに入ることが重要であるとの労使共通認識をもち、そのプロセスとしては、現状のグループがおかれた環境等を踏まえて右下のエリアを経ることがより実行性が高いと考えました。

この考えのもと、今後グループにおいては「有給休暇の取得促進」と「時間外労働の削減」を優先して取り組んでいきます（なお、企業によって可能であれば所定休日数増加、1 日の所定労働時間の短縮を行っても構いません）。



2022 年度までにグループが目指す「有休取得率」と「年間総実労働時間」の具体的目標値は下記の通りとなります。  
これを目指して各社は次年度以降の取り組みを進めていくこととします。



## (2) 在宅勤務の運用の一部見直し 報告事項

在宅勤務については、事務所移転等の環境変化や多様な働き方を認めていくことで、生産性向上との両立を目指します。

### 実施回数 原則 週2回まで (変更なし)

- ・本人の必要性や合理性について、上長と相談のうえ、承認が得られた場合は、週2回以上の在宅勤務が可能です。
- ・業務によってオフィスに出勤する必要がある場合は認められないこともあります。

### (3) 安心・安全に働ける職場環境の推進について [対象：全雇用形態]

#### ポイント

- ・IMSでは今年度の働き方改革宣言「日本で一番働きやすい IT 企業への変革の推進」の具体化に向け、労使一体となり議論を重ねてきました。
- ・従来の「適正な労働時間管理の推進」に加え、今年度は「総実労働時間の短縮」についても、労使一体となり推進してきました。
- ・既存の課題であった長時間勤務の恒常化は、一人ひとりの努力や I D L M活用等時間管理の取組みにより改善されてきました。今後は、特定の所属や個人に残業・夜間コールが偏重している課題に対し、会社とともに協議・検討を重ねていきます。
- ・休日取得については、各休・連休の取得徹底ならびに有給休暇の消化率向上について推進しました。
- ・さらに、事務所移転に関しても、V O I C E や職場報告を通じてメンバーからヒアリングを行い、課題を会社と共有し、協議を進めており、フレックス活用を中心とした働き方の見直しについても進めています。
- ・その他、安全衛生委員会やハラスメント委員会などの活動を通じ、メンバーが安心・安全に働ける、ハラスメントのない職場環境の整備を行っています。

#### 1) 『働き方改革実行宣言』の共有

IMSでは今年度の働き方改革宣言を

「日本で一番働きやすい IT 企業への変革の推進」としています。

また、重点取り組み項目・指標を

- ・柔軟な働き方への改革（テレワーク・フレックス活用）
- ・効率的な業務フローへの改革（業務フロー改革・資料の簡略化・メールの効率化）
- ・公平性/健全性の高い業務・風土への改革（長時間労働施策・有休消化）

としています。

組合は会社と連携しながらメンバーが安心して働き続けられるよう、恒常的な長時間労働を防止し、ハラスメントのない職場環境の整備に取り組みました。

## ① グループ共通項目※の推進 (※労使会議やテレワークの実施状況、有休取得の確認)

毎月の経営懇話会や安全衛生委員会を通じて、メンバーズ V O I C E 等の職場環境に関するメンバーの意見を共有し、労働災害発生防止や職場環境の改善・向上に労使で取り組んでいます。また安全衛生委員会として職場における労働災害発生防止を含めた環境改善のために職場巡視等を実施しています。

## [適正な就業管理に向けた取組みの進捗]

| 確認項目                                                                                                                                 | 設定内容                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| インターバル休息时间<br>※グループ目標：11 時間                                                                                                          | 11 時間                                                                                                             |
| 自動時間外計上時間<br>※グループ目標：前後 15 分                                                                                                         | 始業前 15 分・終業後 15 分                                                                                                 |
| 安全衛生委員会の実施状況<br>※対象所属：月 1 回開催                                                                                                        | 毎月 1 回：各拠点開催実施<br>(議題)・職場巡視・労働災害発生状況、対策<br>・長時間労働者数、状況、対策・休職者数                                                    |
| ハラスメント防止委員会実施状況<br>※年 4 回開催                                                                                                          | 開催月 7 月・10 月・1 月・3 月(予定)                                                                                          |
| 36 協定の提出及び特別条項の設定                                                                                                                    | 特別条項：○ 有：月 80 時間、年間 720 時間                                                                                        |
| 産業医面談の実施状況                                                                                                                           | ・1 ヶ月の時間外が 60H 以上の者<br>・3 か月連続で、時間外が 45H 以上の者                                                                     |
| テレワーク実施状況と協定                                                                                                                         | 実施状況：実施中<br>実施方法：モバイルワーク・在宅勤務                                                                                     |
| 確認項目                                                                                                                                 | 設定内容                                                                                                              |
| 有給休暇消化状況<br>※グループ目標(目安)・<br>ステージ A 30%以上・ステージ B 55%以上・全体 65%以上<br>※有給休暇消化状況(%) = 消化日数 ÷ 付与日数 = 消化日数<br>(旧有給休暇 + 新有給休暇) ÷ 付与日数(新有給休暇) | 18 年度目標<br>社員ステージ A 55%、ステージ B 80%、ステージ C 85%<br>メイト社員 93%、フェロー社員 100%、<br>エルダスタッフ・エルダーフェロー 100%<br><b>合計 81%</b> |

## ② 適正な労働時間管理の取り組み

- ・IMS 労使では、恒常的な長時間労働の解消に向け、時間外勤務の実態把握や休日・休暇の取得状況および 11 時間の休息時間の取得状況、夜間コールの実態等を、安全衛生委員会等を通じて確認をおこなっています。
- ・所属の繁閑や個人が抱える業務の都合等により 60 時間以上の時間外労働が散見されます。
- ・その中では、社長発信による「従来業務を半分にする」という考えを、ラインを通じたマネジメントの徹底とともに、その後の進捗等も適宜確認している状況です。また、会議の時間や回数を 0365 等のツールを使って減らす工夫やフレックスタイム勤務制度の活用やテレワーク制度の活用、各種ツールの活用により推進しています。
- ・3 月 11 日以降晴海トリトンスクエアへの移転がおこなわれますが、これまで以上に効率的・効果的な働き方を実現するため、フレックス勤務やテレワークのさらなる活用を推進して行きます。移転後一定期間内に働き方についてのアンケートを実施します
- ・より正確な勤怠管理のための、タイムレコーダー導入をおこないます。

| 分類項目                                  | 昨年度の反省・<br>今年度の課題                             | 具体的な取り組み項目 | 打ち手                                                            |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------|
| 風 土 ・ 意 識<br>(時間や休日<br>への意識)          | 時間管理に対する意識はだいたいが改善されたものの、計画的な時間管理の徹底度が足りていない。 | 好事例の共有     | 年間協定の事前設定を行い、年間の働き方を意識し、計画的な業務遂行が実施できるように啓発し、時間管理の好事例を共有する。    |
|                                       | フレックスを取得しているが、有効活用まで至っていない。                   | フレックスの有効活用 | フレックス取得ルールを改善し、有効活用の実施を啓発していく。                                 |
| マネジメント<br>(働き方・業務フローの改善等)             | テレワークのトライアルを実施したものの、生産性向上まで至っていない             | テレワークの有効活用 | テレワークの作業内容を分析し、効果的なテレワーク利用の啓発を実施<br>開発環境へのアクセス可能とすることで、より      |
|                                       | 業務負荷の軽減まで至っていない                               | 管理業務の軽減    | 〃ライン業務からスタッフ業務への集約。                                            |
| 環境 (ルール<br>の設定⇒周知<br>徹底・ハード面<br>の改善等) | Time-3 と IDLM の乖離が少なく<br>なってきたものの、まだ発生している。   | 正確な勤怠把握    | タイムレコーダーによる打刻の導入                                               |
|                                       | 会議が多く、その為の資料作成にも<br>負荷がかかっている                 | 会議の効率化     | 18 : 40 以降の会議開催の廃止、必要最低限の参加者に絞り、資料も効率化をはかり、コミュニケーションツールの活用を行う。 |

## ③ ハラスメント防止に向けた取り組み

- ・ハラスメント防止の対応については、上期に労使でパワーハラスメントに関するポスターを作成し、社内に掲示することで意識面の向上策を実施するとともに、ハラスメント防止委員会を新たに設立し、ハラスメント防止に向けた体制を整えています。
- ・また、以前「ハラスメントの定義がよくわからない」、「どのように対応すればよいか」と言った内容に関しては、全管理職対象としたハラスメント研修を実施済み。DVD 上映により分かりやすかったという感想をいただいています。
- ・引き続き、2018 年度を通じてハラスメントに対する理解促進や相談フローの共有の徹底をおこないます。

| 分類項目  | 昨年度の反省・今年度の課題                | 具体的な取り組み項目   | 打ち手                                |
|-------|------------------------------|--------------|------------------------------------|
| 風土・意識 | ハラスメントに対する意識の醸成がまだ不十分        | 啓発活動         | 全社通達などを発信し、啓発活動を実施                 |
|       | IMS に窓口設置の認識が薄い              | 啓発活動         | 上記通達や教育などで、窓口の案内を案内し、相談しやすい環境を構築する |
| 教育・啓発 | ハラスメント防止策が足りていない。            | 教育実施         | ハラスメント防止のための教育を実施                  |
|       | 表出していないハラスメントのキャッチアップが足りていない | 事前防止策の構築     | 自己申告などを有効活用し、ハラスメントのキャッチアップを行う。    |
| その他   | ハラスメント事象発生時の対応方法が不明確         | ハラスメント相談窓口対策 | ハラスメント相談窓口セミナーを受講し、対応マニュアルの作成      |

【相談窓口】支部連絡先 担当：田岡、濱

内線：801-23-911 外線：03-5273-5165

メールアドレス：taoka\_yoshimasa@imgu.or.jp

hama\_shuuhei@imgu.or.jp

## 『No!ハラスメント リーフレット』(2019 年春発信予定)



④ 労働災害・職場環境面の取り組み

---

●労働災害・職場環境面

・毎月の安全衛生委員会にて、職場報告やメンバーズ V O I C E 等の意見を共有し、環境の向上に努めています。

- E S S 本番ルーム内の、空気清浄環境向上
- エムアイカード本番ルーム内の、空調改善
- 法人外商事業部との共有廊下にある備品
- 北豊ビル内の環境問題

皆様の声を元に、対応をおこないました。

また、労働災害発生防止のために職場巡視等に取り組んでいます。

・長時間労働に関しては、安全衛生委員会において定点観測の結果共有と施策の申し入れをおこなっています。

・毎月の安全衛生委員会の議事録は、E S S 事務所内に掲示して状況をお知らせしています。

## 14. 2020 年度以降 業績連動賞与制度検討 報告事項 対象：社員

## ポイント

- ・外部事業強化の方針等を踏まえ、社員賞与制度の検討を進めてきました。
- ・社員人事賃金制度改定と合わせて、会社の方向性や VOICE 等での意見を踏まえ、2019 年度労使通年協議で検討します。

## 1) 会社方針

2018 年 4 月におこなわれた I M S 方針説明会でも説明されたとおり、2021 年に向けて

- ・グループ成長戦略の実現
- ・外部事業の拡大により、利益貢献できている状態

が目指すべき方向であると、発表されました。

## 2) 会社方針と社員賞与制度検討について

下記 まとめに記載のとおり、目指す姿と実現するための手段との整合性に留意しながら取り組む必要があります

◆これまでの賞与制度改定の経緯まとめ（一部、2015 年度春の交渉議案書抜粋）

| 前提となる要素<br>/改定タイミング | 2015 年春の交渉時点                                                                                                                   | 現時点                                                                                                                         |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 会社方針                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・I M S は三越伊勢丹グループの<br/>ビジネステクノロジー部門</li> <li>・グループ全体の利益拡大に貢献することに<br/>コミットする</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・グループの成長戦略の実現</li> <li>・技術力の向上と信頼性の向上</li> <li>・自らの外部事業を拡大し、<br/>グループ利益貢献</li> </ul> |
| 制度上の課題<br>・留意点      | 目指す姿と業績賞与制度指標との整合性                                                                                                             | 目指す姿と業績賞与制度指標との整合性                                                                                                          |
| 運営上の課題              | 賞与制度が複雑で分かりにくい<br><b>I M S 営業利益結果の自社独立性</b>                                                                                    |                                                                                                                             |

## 3) 2018 年 春の交渉メンバーズ VOICE や支部機関会議等で出た主な意見

- ・独自指標を立てられるような売り上げ・利益規模となっていない中で、独自指標を立てる意義が見出せない
  - ・独自指標の元となる事業とは何なのか？独自指標の妥当性が大切だと思う
  - ・モチベーションアップにつながる独自指標にしてほしい
- など

## 4) 検討の方向性

今後、制度検討する上では、

**[目指す姿と実現する手段との整合性]**

**[賞与制度の分かりやすさ、納得性]**

**[グループの業績連動賞与の在り方]**

等を踏まえ、引き続き検討をおこないます。

|                   |      |             |
|-------------------|------|-------------|
| 15. 65 歳以降の雇用について | 報告事項 | 対象：エルダースタッフ |
|-------------------|------|-------------|

|      |
|------|
| ポイント |
|------|

- これまで、グループにおける雇用上限は「65 歳」とし、特別な場合を除き、直接雇用はおこなわないこととしてきました。
- しかしながら、多様な人財の活用や、経験やノウハウのある人財を確保する施策として、「65 歳以降雇用」の必要性があることを考慮し、雇用する検討してきました。引き続き会社の方向性や取り巻く環境、グループの動向を踏まえ、2019 年度に継続して検討をおこないます。

|                              |
|------------------------------|
| (1) グループにおける 65 歳以上雇用のガイドライン |
|------------------------------|

これまでグループにおける直接雇用の上限は「原則 65 歳まで」としてきましたが、多様な人財の活用、経験やノウハウのある人財を確保する施策として、各社が必要に応じて 65 歳以降も直接雇用が出来るよう、2018 年度グループガイドラインを策定しました。

- |                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用年齢の上限は、健康面への配慮等から「70 歳」とする</li> <li>・期待役割・賃金体系は 65 歳までの仕組みを継続する（就業区分は変更可）</li> <li>・希望者は定年又は終期契約まで働くことが可能（会社が人選することは行わない）</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 16. 2019 年度 通年協議事項 報告事項

### (1) 社員人事賃金制度改定

前述の通り、2019 年 4 月から始まるスキル評価の運用実態や評価の状況を踏まえつつ、V O I C E・テーマ別 V O I C E 等でメンバーと綿密に意見交換をおこないながら、本給・賞与・評価・退職金等の制度を総合的に検討します。

### (2) 公共交通機関遅延・遮断時の勤務時間の取り扱いについて

公共交通機関の遅延・遮断時の勤務時間の取り扱いについては、2019 年度通年協議にて見直しを検討します。

現状：・ I M S 月給制社員は原則フレックスタイム勤務制度での勤務。

・公共交通機関の遅延・遮断時は、遅延証明書を以って当初勤務予定時刻から勤務したとみなしている。

現在の運用が行われている経緯：

2011 年 3 月に発生した東日本大震災発生後の公共交通機関の混乱期にグループ全体で現在 IMS でおこなわれていることと同等の対応がおこなわれました。グループ全体では 2011 年度交通混乱の収束を以て制度の見直しをおこないましたが、IMS では見直しをおこなっておりませんでした。

見直しに向けた考え方：

フレックスタイム勤務制度においては、「本人が出退勤時間を決める」という位置づけであることから

遅刻という概念がそもそも存在しないことやグループ他社での対応の実態、災害時の対応等含め見直しをおこないます。

### (3) 育児休業・育児勤務制度の利用期間上限の見直し

テーマ別 V O I C E 等で要望をいただいている、育児休業・育児勤務制度の利用期間上限の見直しについては、引き続き、I M S の働き方の実態、同業他社やグループ各社の働き方・制度導入状況等を踏まえ検討をおこないます。

### (4) 短時間勤務者の働き方の見直し

2019 年度に実施予定の育児勤務者フレックスタイム勤務制度トライアル運用を踏まえ、短時間勤務者の働き方について見直しを検討します。

### (5) 正月出勤手当の見直し

正月出勤手当については、これまで出勤に対しての対価としての意味合いで支給されてきましたが、今後はテレワーク等の多様な働き方が増えていくことを踏まえ、定義や支給についても見直しをおこないます。

### (6) メイト社員本給評価時期の見直し

無期雇用化されたことや労働協約上の表記は 4 月～翌 3 月となっていますが、現行制度では 1 月～12 月の評価期間となります。今後は、2019 年度移行期間後の 2020 年度より 4 月～3 月の運用とすることを労使で検討しています。

(7) 働き方に関する取組み

引き続き、特定の所属や個人に対し残業や夜間コールが偏重しているという課題を認識しており、特に、夜間コールでは電話を受けた後のセカンドコールの実態等全体像の把握がし切れていない現状がありますので、まずは実態の把握から課題設定、対応の検討という形で取組みを推進していきます。

## VI. 組合本部からの報告、共済会からのお知らせ [対象：全雇用形態]

### 1. 2018 年度 グループ人事労使専門協議会報告 労働組合本部

#### (1) グループ人事労使専門協議会の位置づけ

グループ人事労使専門協議会は、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 人事部と組合本部とで開催しています。2018 年度は、「グループ共通で取組む項目」と「各社の制度に関してグループの方向性を確認する項目」の観点で協議を行ってきました。

#### (2) 2018 年度の協議内容

##### 1) 人に関わる諸制度

##### ① 2020 年度以降のグループ共通ベースアップ算出式

現行のベースアップ算出式の適用期間は、2019 年度春の交渉までとなっており、2020 年度以降のベースアップへの対応について、現行の算出式における課題等を踏まえ、労使で検討してきました。

(今回の春の交渉にて各支部審議予定、制度の詳細は P●参照)

##### ② グループ内継続雇用制度の拡充について

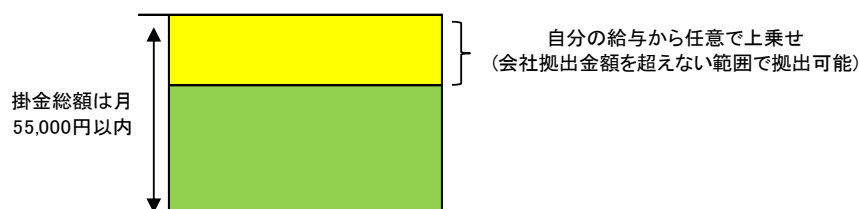
※グループ内継続雇用制度…転居を伴う事由(育児・介護・配偶者転勤等)によって退職せざるを得ない状況が生じた場合、本人が希望した転居先エリアの国内のグループ企業へ転籍することが可能な制度

現行のグループ内継続雇用制度について、「均衡待遇の考え」や「多様な働き方の尊重」を踏まえて、年俸制社員(60 歳以降含む)、定年後再雇用社員への拡充を行いました。

##### ③ 確定拠出年金(DC)マッチング拠出制度について

「公的年金の受給年齢の引き上げ」や「有期社員の無期雇用化に伴う DC 導入拡大の見込み」等を踏まえ、事業主の年金拠出額に加えて自身のお金を積み増せる制度「DC マッチング拠出」の導入に向けた議論を進めてきました。

#### <マッチング拠出のイメージ>



- ・ 対象者 : マッチング拠出を行うことを規約に定めた企業の DC 加入者
- ・ 新規拠出、金額変更時期 : 毎年 1 月 (12 月募集→2 月給与引き落とし) ※本人が運営管理機関の HP で申請
- ・ 拠出金額 : DC 会社拠出金額を超えない範囲で任意で拠出 (会社拠出含め総額 55,000 円以内)
- ・ 拠出金額の単位 : 1 円単位

## ④ ダブルワークのあり方について

制度の充実化による企業の魅力度向上や個々人のスキルアップや主体的なキャリア形成等の観点から、ダブルワークのあり方について検討を進めてきました。今年度の協議では主に、会社に申請が必要な範囲、不要な範囲について労使確認しつつ、具体的な制度内容や運用フローについては次年度継続協議することとしています。

## &lt;申請が必要/不要な範囲&gt;

| 申請が必要な範囲                                       | 申請が不要な範囲                                                                 |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 雇用契約・業務委託・委任契約(役員就任含む)等、他企業等と就労や役務に関する契約が生じるもの | 他企業等と就労や役務に関する契約が生じない場合<br>但し、モニターやボランティア等で継続的な労働義務が発生するものは申請が必要な範囲に該当する |

※具体的な内容については、次年度改めて協議していきます

なお、以下の要件に抵触するものはダブルワークとして制限していくこととします。

- ・ 労務提供上の支障となる場合(職務専念義務違反)
- ・ 企業の秘密が漏洩される場合(秘密保持義務)
- ・ 企業の名誉、信用を損なう行為や信頼関係が破滅される行為がある場合
- ・ 競業により企業の利益を害する場合(競業避止義務)
- ・ 風評被害につながる場合
- ・ 安全配慮義務を担保できない場合

## ⑤ 育児介護以外の事由による短時間勤務制度

多様な働き方の拡大に向け、疾病やその他の事由による短時間勤務のあり方について検討を進めてきました。今年度においては、仕事と疾病の治療との両立の観点から、要保護勤務者の勤務形態の体系化を行います。

具体的には、要保護勤務 C に関して、現行の「私用の遅刻・早退」扱いとする勤務時間の短縮ではなく、育児・介護勤務同様の短時間勤務の運用ができるように、仕組みを整備していきます。

## &lt;改定内容&gt;

## 要保護勤務Cの取扱いの変更

## 現状

| 業務                   | 勤務      | 主な変更点                                 |
|----------------------|---------|---------------------------------------|
| 過激な業務を禁止<br>軽易な業務を考慮 | 勤務時間を短縮 | ・ 短縮勤務部分は私用の遅刻・早退扱い<br>※その為出勤率に影響が生じる |



## 改定後

| 業務                   | 勤務      | 主な変更点                                                                                         |
|----------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 過激な業務を禁止<br>軽易な業務を考慮 | 勤務時間を短縮 | ・ 育児・介護勤務同様時間按分する仕組み<br>・ 勤務パターンは各支部労使で議論の上、育児・介護勤務パターンから設定する<br>※但し、一日の勤務時間は現状の要保護勤務Cの範囲内とする |

## 2) 働く環境の整備・働き方改革

## ① 年間総実労働時間の短縮について

日本一働きやすい会社を目指し、2017 年度に確認した「グループにおける年間総実労働時間の短縮に向けた考え方」に基づき、2018 年度は「長時間労働(時間外労働月間 45 時間超え)者の確認」「有給休暇の取得促進」について、各支部の通年協議やグループ部会(HDS 人事部・組合本部・各社人事・各支部による協議の場)等で議論を進めてきました。

＜参考 グループにおける年間総実労働時間の考え方＞ ※2017 年度発信



## ② 2019 年度における労働法制改正に伴う対応

## (ア) 管理監督者含めた労働時間の客観的な把握

従来は労働時間の客観的把握の適用外であった管理監督者も含め、経営を除いた全ての人に関する労働時間の客観的把握が義務付けられることとなります。これを踏まえ、管理監督者含め全員が打刻することとしていきます。

また、フレックスタイム勤務者に関しても同様に打刻の対象としていきます。

## (イ) 有給休暇の年間 5 日以上の取得義務

管理監督者含め、年間 10 日以上の有給休暇が付与されている従業員に対して、有給休暇を年間 5 日以上取得する義務が生じることとなります。これを踏まえ、全員が有給休暇を計画的に取得できるルールを設定していきます。具体的には、有給休暇 10 日以上付与者を各社・所属で把握し、取得状況について定期的に確認すると共に、未取得者については上長と確認の上、時期指定により取得していくものとします。

## ③ 風土改革の取組み

2018 年度は、「働きやすい企業風土の実現」に向け、特に「対話」や「権限委譲」に着目し、「ストレスチェック(仕事の裁量)」や「組合実施の従業員意識調査(企業風土や面談の実施状況等)」の結果を基に、企業風土に関連する項目の検証等を行ってきました。

これらの取組みは、次年度以降も継続して定点観測を行いつつ、グループ全体または各社単位での取組みに繋げていきます。

### (3) 2019 年度の主な協議項目

#### 1) 人に関わる諸制度

##### ① 60 歳以降の雇用のあり方について

「年金の受給開始年齢の引上げ」「生産年齢人口の減少」「高齢者雇用に関する他企業の動向」等を踏まえ、グループにおける今後の 60 歳以降の雇用のあり方(定年延長や再雇用制度の拡充等)についての協議を進めていきます。

##### ② ダブルワークのあり方について

今年度議論をしたダブルワークのあり方について、可能にするためのルール(労働時間に関するルール、休職・休暇制度や短時間勤務制度等の仕組みの検討、その他労働協約 懲戒規程や服務規律等の見直し)について次年度継続して検討していきます。

##### ③ 短時間勤務制度に関する事由の拡大

多様な働き方の実現に向け、育児・介護以外の短時間勤務のあり方(疾病との両立、ダブルワークや自己啓発との両立を可能とする環境整備)について検討していきます。

#### 2) 働く環境の整備

##### ① 総実労働時間短縮に向けた検討

グループ全体における総実労働時間の短縮を推進するにあたり、次年度も引続き各社における有給休暇の取得促進、所定労働時間の短縮に向けた情報提供等のサポートを行っています。

##### ② 風土改革に向けた取り組み

働きやすい企業風土の実現に向け、各社における対話や権限委譲に関する定点観測を継続すると共に、企業風土改善に向けたガイドライン策定の検討を行っています。

##### ③ 新しい働き方の実現に向けた検討

今後、グループにおいてデジタルを活用した新たな事業がスタートしていくにあたり、それらを運営するための働き方(勤務形態や勤務時間帯のあり方、テレワークの拡充等)について検討していきます。

## 2. ハラスメント リーフレット

**三越伊勢丹グループハラスメント防止に向けた取り組み**  
グループ全社で「ハラスメントゼロ」に向けた取り組みを強化しています。  
従業員のみなさんがより安心して、健康で働けるよう、ハラスメントについて理解を深めましょう

株式会社 三越伊勢丹ホールディングス  
三越伊勢丹グループ労働組合

**まずは相談**.....

**ハラスメント・ホットライン**  
(カウンセリングルーム)

火・木 13:00～17:00  
【専用電話】▶内線：801-25-901  
▶直通：03-3225-7191  
▶メール  
hotline@imhds.co.jp ▶▶

人間関係に悩んだら相談を!

**相談窓口**

各社・各店窓口【 】

▶内線：                      ▶直通：  
▶メール：                      ▶メール：

**三越伊勢丹グループ労働組合**

【本部】月・火・水・金・土 10:00～18:00  
▶内線：801-23-911～3 ▶直通：03-5273-5165  
▶メール：soudan@imgu.or.jp  
▶専用電話：外線：03-6302-1218 ▶内線：801-23-950

【各支部窓口】月・火・水・金・土 10:00～18:00  
▶内線：                      ▶直通：  
▶メール：                      ▶メール：

**相談対応・解決のフロー**

相談窓口で  
受付  
(内容確認)

▶

本人の要望に  
あわせて  
事実確認

▶

具体的対応

**通報窓口**

三越伊勢丹グループホットライン  
月・火・水・金・土 10:00～18:00  
【専用電話】▶外線：03-6205-6059 ▶内線：801-22-777  
【専用Eメール】▶hds\_hotline@imhds.co.jp

## 「職場におけるセクシュアルハラスメント(セクハラ)」とは

職場での労働者の意に反する性的な言動をして、労働者の対応により労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により就業環境を害されること

職場において間接的に不快な環境を意図的、または繰り返し生じさせた場合、男性から女性だけではなく女性から男性、同性同士でもセクハラとなります。



「職場」の範囲は?

- 通常仕事をしている所      ○打ち合わせのための飲食店
- 業務で移動中の車内      ○業務として参加している
- お客さまのご自宅      接待の場      など

※職場の人間関係がそのまま継続される場所は勤務時間外の「宴会」などであっても、実質職務の延長と考えられるものは「職場」とみなされます。

まずは「NO!」と言いましょ!

## 「職場における妊娠・出産・育児休業等および介護に関するハラスメント」とは



## マタニティハラスメント(マタハラ)

妊娠・出産および育児に関する制度等の利用により、就業環境が害されること

## バタニティハラスメント(バタハラ)

男性が育児に関する制度等の利用により、就業環境を害されること

## ケアハラスメント(ケアハラ)

介護に関する制度等の利用により就業環境を害されること

## 「職場におけるパワーハラスメント(パワハラ)」とは



同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為

平成29年度職場のパワーハラスメント防止対策についての検討会資料より

## 「職場」の範囲は？

- 通常仕事をしている所
- 業務で移動中の車内
- お客さまのご自宅
- 打ち合わせのための飲食店
- 業務として参加している接待の場
- など

※職場の人間関係がそのまま継続される場所は勤務時間外の「宴会」などであっても、実質職務の延長と考えられるものは「職場」とみなされます。

## 職場のパワハラ行為は以下の6類型に当たります

| 身体的な攻撃 | 精神的な攻撃                                   | 人間関係からの切り離し | 過大な要求                                                              | 過小な要求                                                            | 個の侵害                |
|--------|------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 暴行、傷害  | 脅迫、名誉棄損、侮辱<br>ひどい暴言、叱責、罵倒、<br>人格否定、威圧的言動 | 隔離、仲間外し、無視  | 業務上明らかに<br>不要なことや<br>遂行不可能なことの<br>強制、仕事の妨害、<br>理不尽な命令、<br>業務時間外の指示 | 業務上の合理性なく、<br>能力や経験と<br>かけ離れた<br>程度の低い仕事を<br>命じることや<br>仕事を与えないこと | 私的なことに<br>過度に立ち入ること |



## 「パワハラ」と「教育・指導」は違います

|       |                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| パワハラ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・憎しみ、好き嫌い、うさ晴らしからおこなっている</li> <li>・相手を職場から排除しようとする意図がある</li> <li>・罵倒する、暴力をふるう(殴る、机をけるなど)</li> <li>・ミスの注意だけでは済まず、当人の人格まで否定する</li> <li>・(上司は)自分の指導不足を棚に上げ、改善の方策もしめさない</li> </ul> |
| 教育・指導 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・相手の人格を尊重する気持ちがある</li> <li>・相手の努力、成長を促す</li> <li>・ミスをした行為や内容に対して指導する</li> <li>・(上司も)指導力向上の努力をしている</li> <li>・言葉で説明・説得する</li> </ul>                                              |

## パワハラを防ぐには



- パワハラについての十分な理解
- パワハラにならないためのコミュニケーション
  - ・円滑な職場コミュニケーションの醸成・業務上の指示や指導・教育の適切な方法の理解
  - ・自分の感情に気付く(怒り、恐れ、悲しみ、焦り、妬み)
  - ・攻撃でなく「自分の要望を伝える」
  - ・相手を見て接し方を工夫する
  - ・不要な誤解を招かない
  - ・上司や部下には同じように「〇〇さん」とさん付けて呼ぶ
- お互いの尊重・理解
- 自らの行為がパワハラとなっていないか注意
- 隠れたパワハラがないか、周囲のメンバーの変化に注意

## 【管理職】

- パワハラを起こさせない職場環境づくりの推進
- 部下への積極的な権限委譲(途中で口出ししない・思い込みをすてる)

## 【パワハラ防止のためのチェックリスト】

- ☐ 職場の中で部下や同僚に対して「お前」と呼びつけている
- ☐ 業務知識が豊富なスタイリストが、パートナースタッフ、新入社員やアルバイトに高圧的な態度で接する
- ☐ 自分の感情の起伏を強く表に出し、感情的な態度で接し、周りが委縮してしまう
- ☐ 自分の基準に見合わない部下・同僚のことを悪く言いふらす
- ☐ 自分の非を認めずに、上司や同僚の批判ばかりしている
- ☐ 特定の同僚に挨拶をしない、会議招集しないなど仲間外れにする
- ☐ 個人的な趣味・嗜好について必要以上に聞く
- ☐ 常に自分のやり方を押し付け、部下の報告や相談に耳をかさず、自分の非を認めない
- ☐ 仕事が終わって帰ろうとする部下に、自分より先に帰ることに文句を言う
- ☐ やる気を引き出そうとの意図だが、深夜などの業務時間外にメールやラインで業務に直結する情報や指示を繰り返し送る
- ☐ 明らかに期日に間に合わないとは分かっている、資料の作成を命じる



### 3. 政策・政治活動報告

## UA ゼンセン 悪質クレーム対策のその後について

#### ■悪質クレーム署名活動

- ・ 長時間の拘束や暴言など「悪質クレーム」は従業員のストレスや職場の魅力低下につながります。その抑止対策を進めるため、2018 年夏に UA ゼンセンは署名活動を実施し、全国で 176 万筆、IMGU では 2 万筆の署名が集まりました。
- ・ 署名は関係省庁に提出され、悪質クレームを無くすための法律制定や、必要な対策を求める大きな力となります。ご協力ありがとうございました。

#### ■マスコミへの働きかけ

- ・ 悪質クレームへの社会的な関心を高めるために、UA ゼンセンは各種マスコミへの働きかけを行っています。
- ・ 去年は NHK の「クローズアップ現代」をはじめ各テレビ局や日経、朝日などの新聞各紙において、悪質クレームに関する多くの報道がありました。

#### ■国会における法制化の取り組み

- ・ UA ゼンセンは、組織内議員のかわいたかのり参議院議員と連携して、国会での取り組みを行っています。
- ・ 2018 年 6 月の参議院における「働き方改革法案」の付帯決議では「顧客や取引先からの著しい迷惑行為について、実態把握を行うと共に、その対応策についても具体的に検討すること」が決議されました。
- ・ 2019 年 1 月からの通常国会では、かわいたかのり参議院議員が所属する国民民主党から「悪質クレーム対策・パワハラ対策に係る法案（仮称）」が議員立法として提出される予定です。



参議院（比例）私たちの代表 田村まみ と集められた署名



2018 年 6 月 参議院厚生労働委員会の審議の様子

## 私たちの社会的な責任として、必ず投票に行きましょう

- ・ 2019 年は春に統一地方選挙、夏に参議院選挙と 2 つの大きな選挙が行われる年です。IMGU は政治信条を問わず、メンバーが選挙を通じて社会づくりに参画することは大変重要であると考えています。
- ・ 投票日に業務があり当日投票できない方は、「期日前投票制度」が利用できます。私たちの社会的な責任を果たすためにも、必ず選挙に行きましょう。

#### 【労働組合の政治活動】

- ・ IMGU は組合員の生活向上をめざして、労使間の取り組みでは解決できない国や地域における様々な社会的課題を改善するために、従来から組合活動の一つとして政治活動を行っています。
- ・ 政治活動としては、署名活動などを通じた「政策実現に向けた活動」や、私たちの課題解決に取り組む「地方や国会議員の支援」、また政治信条等にかかわらず市民として社会に参画するための「選挙権の行使を促す活動」などに取り組んでいます。
- ・ 政治活動は、政治や選挙に関する法令や服務規律等の社内ルールを遵守しつつ、組合活動の一環として就業時間外に行っています。

## 4. 三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ

### I. 医療共済制度の制度変更について

医療共済制度は、三越伊勢丹グループ共済会の中心となる制度であり、もしもの時の医療費と生活の負担へのセーフティネットとなっております。しかし、近年多くの会員の皆様にご利用いただき、給付が伸び続けており、収支状況も厳しくなっております。そのため将来にわたって制度を維持するため、給付金額、および制度内容を一部の見直しを行います。

#### 1. 変更開始

2019年 4月1日より

#### 2. 変更内容

主な変更点は下記の通りです。現在の各制度の詳細につきましては、「2018 年度三越伊勢丹グループ共済会制度内容のご案内」をご確認ください。

##### ① 手術給付金の見直しについて 「手術給付金は、全体の 10%の削減を行います。」

###### 【現状】

|       | L 会員                       |                            | S 会員                       |
|-------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
|       | 本人                         | 扶養家族                       | 本人                         |
| 手術給付金 | 50,000 円<br>～<br>400,000 円 | 30,000 円<br>～<br>120,000 円 | 25,000 円<br>～<br>200,000 円 |

###### 【今後】

| L 会員                                     |                                          | S 会員                                     |
|------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| 本人                                       | 扶養家族                                     | 本人                                       |
| <b>45,000 円</b><br>～<br><b>360,000 円</b> | <b>27,000 円</b><br>～<br><b>108,000 円</b> | <b>22,500 円</b><br>～<br><b>180,000 円</b> |

##### ② 通院給付金の見直しについて 「現在の金額から 3 分の 1 を削減します。」

###### 【現状】

|                                                | L 会員                 |                      | S 会員                 |
|------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|                                                | 本人                   | 扶養家族                 | 本人                   |
| 入院給付金の給付事由に該当する入院をし、退院後 120 日以内にその治療を目的に通院した場合 | 通院 1 日につき<br>3,000 円 | 通院 1 日につき<br>1,500 円 | 通院 1 日につき<br>1,500 円 |

###### 【今後】

| L 会員                        |                             | S 会員                        |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 本人                          | 扶養家族                        | 本人                          |
| 通院 1 日につき<br><b>2,000 円</b> | 通院 1 日につき<br><b>1,000 円</b> | 通院 1 日につき<br><b>1,000 円</b> |

##### ③ 歯科治療補助金の廃止について 「歯科治療補助金について、廃止します。」

###### 【現状】

|                                             | L 会員        |      | S 会員       |
|---------------------------------------------|-------------|------|------------|
|                                             | 本人          | 扶養家族 | 本人         |
| 健康保険が利用できない矯正等の歯科治療を受けた場合（検診、審美等および物品購入は除く） | 治療費の総額の 10% |      | 治療費の総額の 5% |

###### 【今後】

| L 会員      |      | S 会員 |
|-----------|------|------|
| 本人        | 扶養家族 | 本人   |
| <b>廃止</b> |      |      |

##### ④ 不妊治療補助の見直しについて 「現在の給付条件に加え、給付対象お子様お一人まで、と致します。」

（第 2 子でも第 1 子に補助を受けていない場合は対象となります。）

## II. 育児・介護に関する補助の導入（予定）

共済会では、下記の育児・介護に関する補助の 2019 年 4 月からの導入を予定しています。

## 1. 育児に関する補助（概要）

## ① 一時保育への補助

|      |                                                                                 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 対 象  | 全雇用形態の会員本人が養育している子供（孫含む）<br>0 歳～小学校 6 年                                         |
| 補助事由 | 共済会が認めるベネフィット・ステーションすくすくえいど <u>契約外</u> 保育園等で日・祝日・病児保育の保育園・ベビーシッターを一時保育として利用した場合 |
| 補助内容 | 1 時間あたり 700 円（月額 30 時間＝21,000 円まで）                                              |

・ベネフィット・ステーションのすくすくえいどで行っている施設の場合には、ベネフィット・ステーションからの補助を利用するものとします。

## ② 月額保育への補助

| 対 象               | 全雇用形態の会員本人が養育している子供（孫含む）<br>0 歳～ <u>小学校就学前</u><br>*すくすくマンスリー 4 歳未満まで                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |      |             |          |                   |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |            |         |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------------|----------|-------------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|------------|---------|
| 補助事由              | ・共済会が認める認可外保育施設である上に、ベネフィット・ステーションすくすくマンスリー <u>契約外</u> 保育所・施設（法人施設）を利用した場合<br>・5 歳から小学校就学前までに共済会が認める認可外保育施設の月極保育サービスを利用した場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |      |             |          |                   |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |            |         |
| 補助内容              | 1 ヶ月の保育園料に応じて最大 10,000 円の補助 <table border="1"> <thead> <tr> <th>月額保育料</th><th>補助金額</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>110,000 円以上</td><td>10,000 円</td></tr> <tr> <td>100,000～109,999 円</td><td>9,000 円</td></tr> <tr> <td>90,000～99,999 円</td><td>8,000 円</td></tr> <tr> <td>80,000～89,999 円</td><td>7,000 円</td></tr> <tr> <td>70,000～79,999 円</td><td>6,000 円</td></tr> <tr> <td>55,000～69,999 円</td><td>5,000 円</td></tr> <tr> <td>45,000～54,999 円</td><td>4,000 円</td></tr> <tr> <td>35,000～44,999 円</td><td>3,000 円</td></tr> <tr> <td>25,000～34,999 円</td><td>2,000 円</td></tr> <tr> <td>25,000 円未満</td><td>1,000 円</td></tr> </tbody> </table> | 月額保育料 | 補助金額 | 110,000 円以上 | 10,000 円 | 100,000～109,999 円 | 9,000 円 | 90,000～99,999 円 | 8,000 円 | 80,000～89,999 円 | 7,000 円 | 70,000～79,999 円 | 6,000 円 | 55,000～69,999 円 | 5,000 円 | 45,000～54,999 円 | 4,000 円 | 35,000～44,999 円 | 3,000 円 | 25,000～34,999 円 | 2,000 円 | 25,000 円未満 | 1,000 円 |
| 月額保育料             | 補助金額                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |      |             |          |                   |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |            |         |
| 110,000 円以上       | 10,000 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |      |             |          |                   |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |            |         |
| 100,000～109,999 円 | 9,000 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |      |             |          |                   |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |            |         |
| 90,000～99,999 円   | 8,000 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |      |             |          |                   |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |            |         |
| 80,000～89,999 円   | 7,000 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |      |             |          |                   |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |            |         |
| 70,000～79,999 円   | 6,000 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |      |             |          |                   |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |            |         |
| 55,000～69,999 円   | 5,000 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |      |             |          |                   |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |            |         |
| 45,000～54,999 円   | 4,000 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |      |             |          |                   |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |            |         |
| 35,000～44,999 円   | 3,000 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |      |             |          |                   |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |            |         |
| 25,000～34,999 円   | 2,000 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |      |             |          |                   |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |            |         |
| 25,000 円未満        | 1,000 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |      |             |          |                   |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |                 |         |            |         |

・ベネフィット・ステーションのすくすくマンスリーで行っている施設や対象年齢等である場合には、ベネフィット・ステーションからの補助を利用するものとします。

## ③ 幼児教育・保育の無償化等への対応

2019 年 10 月より幼児教育・保育の無償化等が実施されることに伴い、ベネフィット・ステーションのすくすくマンスリー等が変更される場合があります。そのため、2019 年 10 月より上記の共済会の一時保育および月額保育の補助についても変更する場合があります。

## 2. 介護に関する補助（概要）

### ① 郵便局みまもりサービスへの補助

【郵便局みまもり訪問サービスおよび補助の内容】

|         |                                                                                |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------|
| サービスの概要 | ご高齢者とご家族の安心のために、毎月 1 回、郵便局社員等がご高齢者宅を訪問し、30 分程度滞在で生活状況を確認の上、結果をご家族等へお知らせするサービス。 |
| 料金      | 月額 2,500 円（税抜）                                                                 |
| 補助内容    | 月額 1,000 円                                                                     |

### ② セコム高齢者見守りサービスへの補助

【セコム高齢者見守りサービス（基本サービス）および補助の内容】

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| サービスの概要 | <p>【緊急通報サービス】<br/>急病時などにはペンダント型「マイドクター」を握るだけで、セコムに救急信号を送信します。</p> <p>【火災監視サービス】<br/>火災発生をブザーと音声でご家族にお知らせするとともに、異常信号をセコムへ送信します。</p> <p>【非常通報サービス】<br/>不安や危険を感じたとき、「非常ボタン」で非常信号をセコムに送信します。</p> <p>【安否見守りサービス】<br/>センサーで人の動きを感知。一定時間、動きを確認できない場合には異常信号をセコムに送信します。</p> <p>【健康相談（ほっと健康ライン）】<br/>健康上の不安や心配事に対して、セコムの看護師が 24 時間 365 日お答えします。</p> |
| 料金      | 月額 3,800 円（税抜） + 取付工事料 10,000 円（税抜）                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 補助内容    | 月額 1,000 円 + 取付工事料 10,000 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## 3. 育児・介護に関する補助の詳細や申請方法等について

2019 年 4 月導入予定の育児・介護に関する補助の詳細や申請方法等につきましては、2019 年 3 月下旬以降に三越伊勢丹グループ共済会ホームページを含め、各種三越伊勢丹グループ共済会から発信させていただく予定としております。



三越伊勢丹グループ共済会 HP  
ID : 従業員コード (10 桁)  
PW : i m



三越伊勢丹グループ共済会  
LINE @