



2022年度春の交渉 メンバーズVOICE議案書

◎今回のメンバーズVOICEは、「2021年度労使通年協議」の最終案と「賃金要求」の案について主に説明します。

- I. 北海道百科を取り巻く環境、組合の考え方【報告事項】
- II. 春の交渉本部方針【報告事項】
- III. 2022年度賃金要求（案）【審議決定事項】
- IV. 2021年度労使通年協議【報告事項・審議決定事項】
- V. 2022年度労働協約の改訂（案）※別冊詳細【審議決定事項】
- VI. 協議・合意スケジュール【報告事項】
- VII. 組合からのお知らせ【報告事項】

※Ⅲ、Ⅴの要求・改訂の詳細は、別冊にて配布（HP等掲載）をします。

北海道を全国へ、
そして未来へ。

<メンバーズVOICE スケジュール>

■議案書（資料）配布・意見集約期間：2022年2月21日（月）～3月7日（月）

※議案書（資料）をメール配信と労働組合ホームページ掲載にて周知します。

※意見集約Formsでも質問・意見を承ります。 ※右記QRコードからアクセスしてください。

<データ配布、問い合わせ>

■質問・意見はForms（右QRコード②）より承ります。

※ご希望の方は、組合事務所で視聴、資料配布（冊子にて）を行います。

※HPは右QRコード①から⇒ログイン名：従業員コード10桁

パスワード：im（全て半角小文字）です。

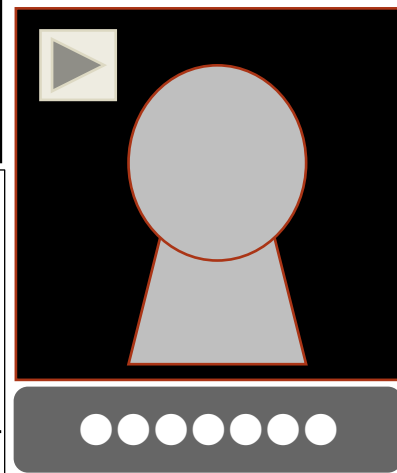
■北海道統括支部組合事務所：「外線：011-205-2525」

■担当：玉谷・吉田・木村

■質問・意見



■公式マスコットキャラクター
「イングちゃん」



< 目次 >

I. 取り巻く環境【報告事項】・・・4～20頁

1. 外部環境～社会・経済・雇用環境、業界動向
2. 内部環境～三越伊勢丹グループ、札幌丸井三越、北海道百科
3. 2022年度春の交渉における労働組合の考え方

II. 春の交渉本部方針【報告事項】・・・21～43頁

1. IMGU本部基本方針
2. IMGU本部最低賃金要求基準
3. グループ労使協議報告（人事賃金制度・働く環境整備）

III. 2022年度賃金要求（案）【審議決定事項】・・・44～69頁

1. 2022年度賃金要求の考え方
2. 2022年度賃金要求の概要
3. 2022年度ゼネラルスタッフ賃金要求
4. 2022年度メイトスタッフ賃金要求
5. 2022年度エルダースタッフ賃金要求
6. 2022年度【アシストスタッフ】賃金要求

【参考】全雇用形態 賞与要求

IV. 2021年度労使通年協議【報告事項・審議決定事項】

・・・70～100頁

1. 労使通年協議について
2. 2020年度の振り返り
3. 2021年度協議にあたり考え方
4. 2021年度労使通年協議項目
5. 2021年度労使協議内容
6. 2022年度労使通年協議（案）

V. 2022年度労働協約改訂（案）【審議決定事項】

・・・101～114頁

1. 2021年度労働協約改訂のポイント（本則、付属諸規定）
2. 改訂内容（本則新旧対照表）
3. 改訂内容（付属諸規程新旧対照表）

※上記3の改訂詳細は別冊になります

VI. 協議・合意スケジュール【報告事項】・・・115～116頁

VII. 組合からのお知らせ【報告事項】 117～120頁

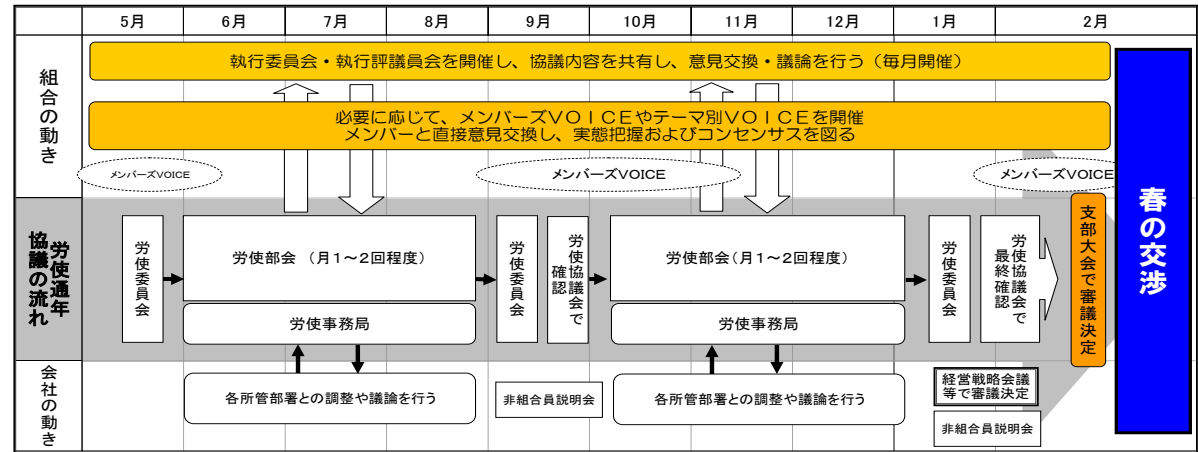
■ 北海道百科直轄分会における春の交渉ポイント

- ① **取り巻く環境では**、賃金要求や通年協議の具体案を検討する上で前提となる北海道百科に関わる内容を中心に共有します。主に三越伊勢丹グループの新たな中長期戦略や道産品動向、北海道百科の中期経営計画と2021年度の進捗を共有します。
- ② **賃金要求では**、業績は厳しい動向が続いていますが、人事賃金制度が適正に運用される（昇給・昇格等）ように要求する内容を共有し、審議決定を行います。メンバーにとっては、人事賃金制度の適正な運用が処遇反映への納得感、賃金水準の維持・向上になります。また、働きがい、モチベーション向上を通じ、企業戦略実現や業績向上に繋がると考えて賃金要求を組み立てています。
- ③ **通年協議項目では**、優先順位を付けながら、中期計画において企業戦略に掲げる「基盤整備」や、北海道百科の未来を見据えてメンバーの中長期の働きがい、働きやすさを高める「労働条件向上」「働く環境整備」を検討してきました。人事制度改定については、内容共有し審議決定を行い、運用面の整備については共有します。また、あわせて労働協約についても、改訂内容を共有し審議決定を行います。

- IMGUでは、基本理念の目的「わたしたちの幸せを創造し続けること」を実行するために、「安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上」「企業の永続的な発展に向けたチェックとサポート」という使命を果たし、メンバーに雇用を通じた「安心」、日々の仕事を通じた「やりがい」、自己実現と成長を通じた「夢」を提供していくことが出来るよう、「人に関わる諸制度全般」の協議に取り組んでいます。

労使通年協議

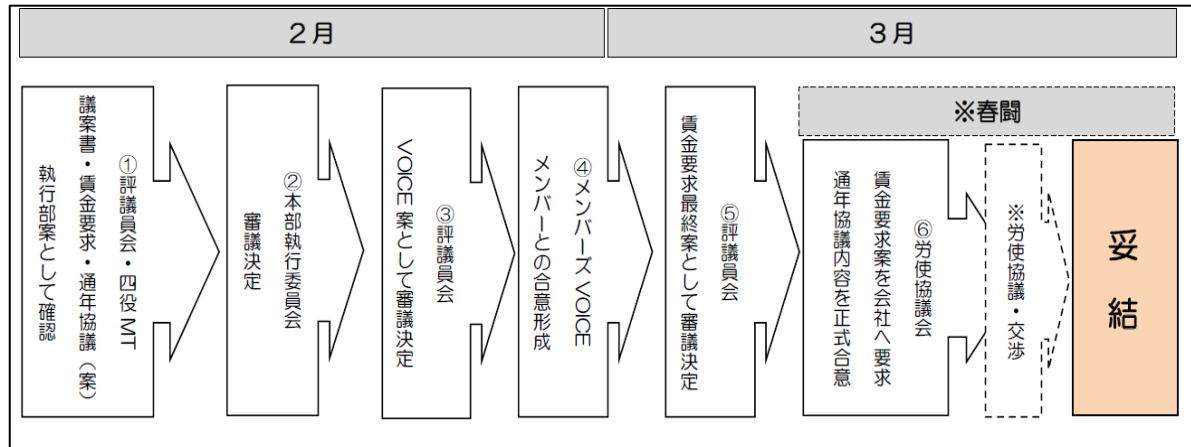
- 労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論を行い、必要な人事賃金制度改定の成案化や、働く環境の改善を目指す」という協議形態です。
- 主なメリットとしては以下の2点です。
 - ① 年度を通じて労使で定期的な会議体（共有・議論）を持つことから、「共通認識の形成（＝成案化）」につなげやすい
 - ② メンバーとの内容共有や意見交換（VOICE活動）との連動で、メンバーの意見を協議に反映させやすい



※春闘の時期に集中的に労使協議をおこなう労働組合が多いですが、IMGUでは上記①②のメリットを重視し、協議を行っています。

春の交渉

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



報告事項

I. 北海道百科を 取り巻く環境

1. 外部環境
2. 内部環境
3. 労働組合の考え方

■ 国内の経済動向は、前半はコロナウィルス感染拡大により景気は弱含みで推移。後半から感染者減少や緊急事態宣言解除による人流の回復により景気は回復基調へ転じてる。

- ・ 国内総生産（GDP）は、2021年度見通しで実質で2.6%程度となり、年度中にコロナ前の水準を回復する見込みです。
- ・ 2022年の動向としては、実質GDPの+4.0%と個人消費や設備投資より成長率が高まる一方で、新たな新型コロナウィルス変異株の出現により景気の下振れリスクも含んでいます。
- ・ 道内の経済は引き続き厳しい状態にあるが個人消費については緩やかに持ち直しの動きが見られるれます。

■主な経済指標

日経平均株価	2021年の年末終値は、2万8,791円と32年ぶりの高水準。9月以降感染者の減少傾向、新しい内閣による経済対策の期待感から一時3万円台を超える高値で推移。年末にオミクロン株の広がりによる警戒感から低下と不安定な動きが続きます。
個人消費	飲食店や娯楽施設への時短・営業規模縮小要請の解除、ワクチン接種率の上昇イベントへの参加人数制限の段階的な解除などといった経済活動に対する制限緩和が進んだことを背景に、徐々に回復しています。

■国内総生産（GDP）見通し

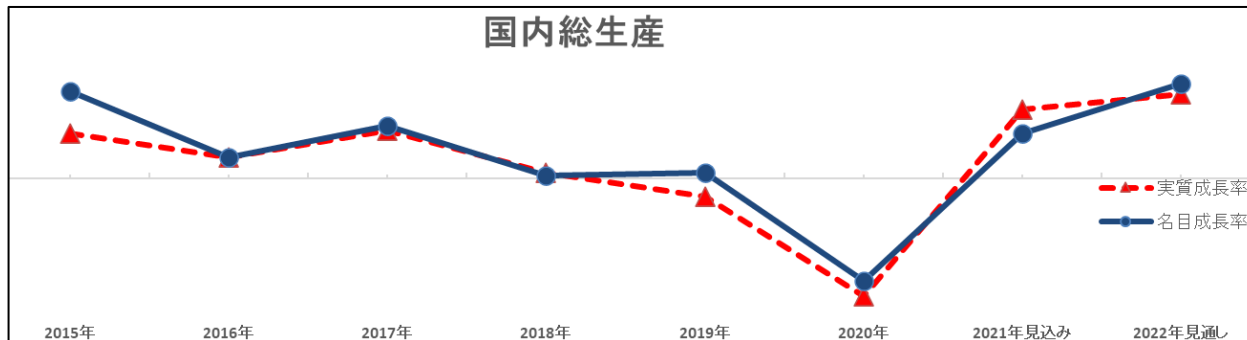
<年別経済成長率状況・見込み>

年度	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度 (政府見込み)	2022年度 (政府見通し)
実質	0.2%	-0.7%	-4.5%	2.6%	3.2%
名目	0.1%	0.2%	-3.9%	1.7%	3.6%

<直近四半期経済成長率状況>

年度	2021年 4-6月	2021年 7-9月
実質	+0.5%	-0.9%
名目	+0.1%	-1.0%

※参考：内閣府HP

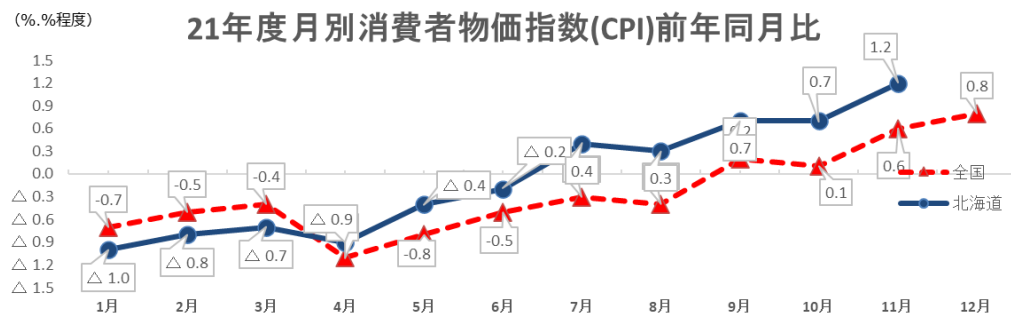


- ◆ 名目成長率
…物価変動を含めた国内総生産
- ◆ 実質成長率
…物価言動の影響を除いた国内総生産

2) 物価の状況

■ 2021年消費者物価指数は、前年に対して年平均0.2%下回る結果。当面は、緩やかに上昇率が高まる見通し。

- 消費者物価指数の推移については、2020年8月から13ヵ月連続で前年を下回るものの、9月以降は上回っています。
- 携帯大手などによる料金プランの値下げによる影響などが下押しの要因となりました。一方で、直近はエネルギー価格の上昇や、前年のGoToトラベル事業の反動などの影響もあり、前年を上回る推移となっています。
- 中長期的に緩やかに上昇率を高めていく予測ですが、今後も感染症の影響などで下振れすることも考えられます。



※参考：総務省統計局

	年平均（前年比）		
	2019	2020	2021
総合	0.5%	0.0%	▲0.2%
生鮮食品を除く総合	0.6%	▲0.2%	▲0.2%

3) 雇用の状況

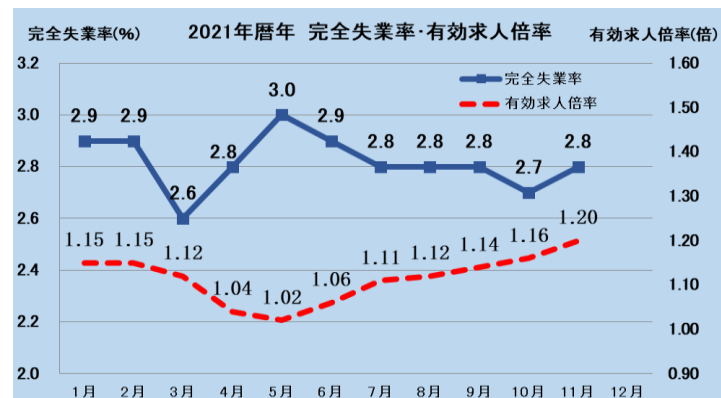
■ 完全失業率は悪化の傾向、有効求人倍率は感染拡大前の水準には戻らず先行きは不透明な状況。

- 2021年11月の完全失業率は2.8%。国内経済が正常の中、よりよい条件を求めた転職者像の傾向が強まった結果と見られます。
- 有効求人倍率については、全国平均で1.15倍と昨年11月比で12.3%増、8ヵ月連続で前年同月比を上回る数値で推移しています。一昨年11月比では11.7%減と感染拡大前に比べると回復はしておらず、感染拡大の懸念もあるため、先行きは不透明です。
- 北海道の雇用環境については、12月までは完全失業率の高止まりと、求職者の増加もあり、国内同様の推移となっています。

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
完全失業率	2.9%	2.9%	2.6%	2.8%	3.0%	2.9%	2.8%	2.8%	2.8%	2.7%	2.8%	2.7%
有効求人倍率	1.15%	1.15%	1.12%	1.04%	1.02%	1.06%	1.11%	1.12%	1.14%	1.16%	1.20%	1.15%

◆完全失業率…「労働力人口のうち、完全失業者が占める割合」数値が高いほど仕事を探している人が多いことを示す。

◆有効求人倍率…「有効求職者数に対する有効求人数の割合」倍率が1を上回れば人を探している企業が多く、下回れば仕事を探している人が多いことを示す。



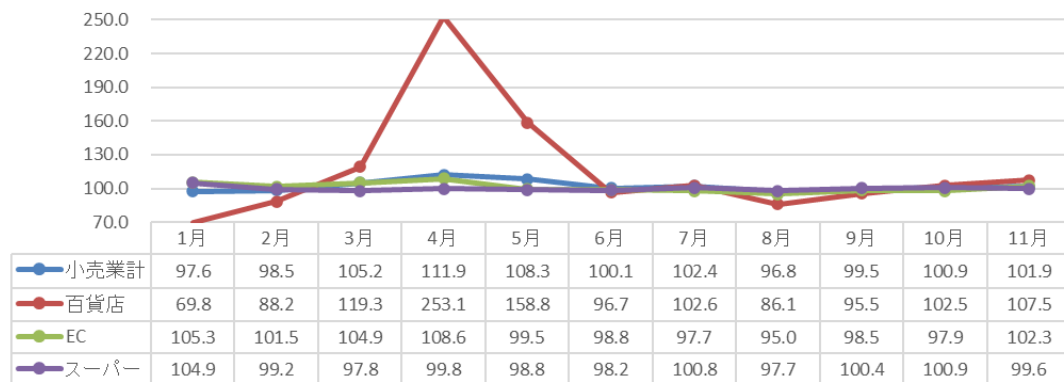
※参考：毎月勤労統計調査

4) 小売業全体

■ 小売業全体の売上は8月・9月のみコロナ第5波の影響で前年を下回ったものの全体的には回復傾向。

- ・ 最初の緊急事態宣言を契機にECなどで売上が伸長し、21年になり安定的に推移しています。
- ・ スーパーでは、内食化需要が増加したことにより食料品が好調に推移し、売上高は2年連続増加となりました。
- ・ 百貨店は小売業の中でも緊急事態宣言下の行政による営業制限が厳しく、売上が変動的です。

2021年小売業種別販売額月別推移



商業販売額

商業計		小売業	
12月販売額	前年同月比	12月販売額	前年同月比
52,900	+ 6.2%	14,656	+ 8.1%
卸売業			
12月販売額	前年同月比		
38,244	+ 1.4%		

4) 百貨店業界動向

■ 2021年の年間売上高は4兆4,182億円と前年実績を上回りましたが、コロナ禍前の売上高には戻らず。

- ・ 都市部を中心に回復基調にはあるものの、緊急事態宣言下での営業制限等で売上が大きく変動しました。
- ・ 主要各社の百貨店業は営業赤字の予測ですが、構造改革などでグループの営業利益予測は黒字に転じました。
- ・ 暦年で札幌丸井三越は前年、札幌大丸店を売上額を上回っていましたが、今年は下回る結果となりました。

■ 全国主要百貨店売上

2021年度 通期予測 金額単位:億円	三越伊勢丹グループ			2021年度 通期予測 金額単位:億円	高島屋グループ			2021年度 通期予測 金額単位:億円	Jフロントリテイリング		
	売上		営業利益		売上		営業利益		売上		営業利益
	金額	シェア	金額		金額	シェア	金額		金額	シェア	金額
百貨店業	8,740	94.7%	-75	百貨店業	6,612	86.5%	-37	百貨店業	5,792	62.8%	-12
金融業	330	3.6%	53	金融業	205	2.7%	42	金融業	145	1.6%	12
不動産業	200	2.2%	54	不動産業	521	6.8%	66	デパート・事業	609	6.6%	35
その他	-40	-0.4%	-2	建装事業	199	2.6%	0	SC事業	2,315	25.1%	18
その他		0.0%		その他	109	1.4%	35	その他	1,027	11.1%	30
計	9,230		30	計	7,640		60	計	9,220		55
営業利益率	0.3%			営業利益率	0.8%			営業利益率	0.6%		

■ 北海道主要百貨店売上高

(百万円)	2021 年1月～12月	
	売上高	前年比
札幌丸井三越	46,747	104.4%
大丸札幌店	49,382	110.7%
さっぽろ東急百貨店	13,474	96.4%
札幌	111,881	105.5%
函館丸井今井	5,943	98.1%
藤丸	4,469	98.5%

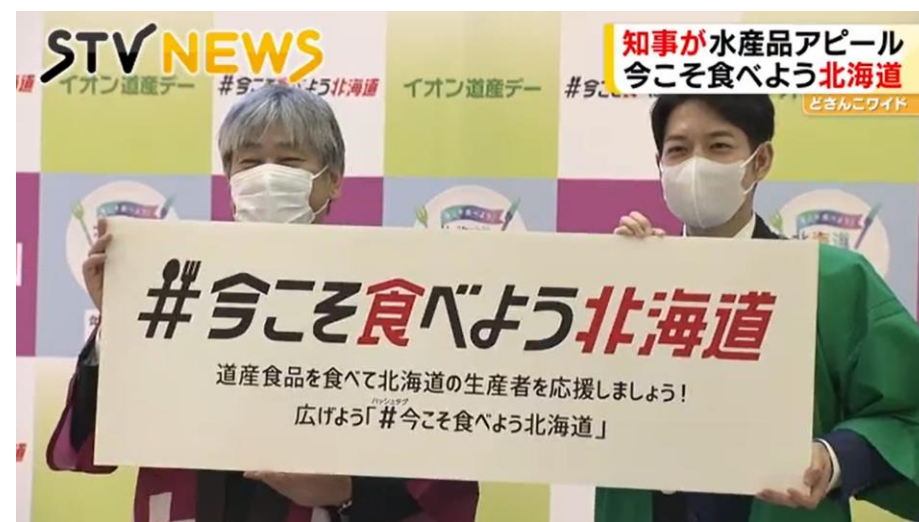
道産品の動向

- **2021年度の都道府県魅力度ランキングで、北海道は13年連続1位となりました。**豊富な素材の原産地であり、素材を生かした北海道ならではの料理が多いことが全国的に魅力を高める要因になっています。旅行に行きにくくなったことで、全国各地で特産品の需要が高まっています。
- **道産品の販売はこれまで、百貨店の北海道物産展が大きな役割を果たしていました。**現在スーパーでも道産品の特設コーナー設置の取り組みを北海道庁が実施しています。道外で10月までに5億9千万円を売り上げました。
- **アンテナショップでは、都内の売上1位は「どさんこプラザ有楽町店」でした。**アンテナショップのニーズは高く、「羽田空港店」、「あべのハルカス店」、「町田店」とどさんこプラザの出店が相次いでいます。
- **北海道の施策として、「食クラスター活動の推進」としてアンテナショップ支援の取り組み、「道産品食品個別オンライン商談会」にて北海道庁は道外への販路拡大に向けた施策などを行っています。**

都道府県の魅力度ランキング

順位		都道府県	魅力度(点)	
			2021	2020
1	(1)	北海道	73.4	(60.8)
2	(2)	京都府	56.4	(49.9)
3	(3)	沖縄県	54.4	(44.1)
4	(4)	東京都	47.5	(36.4)
5	(6)	大阪府	42.0	(31.9)
6	(5)	神奈川県	40.0	(34.7)
7	(9)	福岡県	37.5	(29.6)
8	(11)	長崎県	33.9	(25.9)
9	(7)	奈良県	33.4	(30.6)
10	(8)	長野県	32.5	(30.5)
10	(10)	石川県	32.5	(29.2)

■地域ブランド調査2021参照



（１）三越伊勢丹グループ

- 期初の売上予測はコロナ感染状況による回復の遅れを見込み、決算発表でさらに下方修正されました。
- 収支構造改革などの成果により販管費などの経費を大幅削減し、営業利益は黒字予測を維持しています。

（２）2021年度第3四半期結果

- 9月の緊急事態宣言解除以降、入店客数増加で売上は回復基調にあります。第3四半期累計で営業利益が黒字に転換しました。
- 通期予測で営業利益は据え置かれていましたが、百貨店の足元の状況を見込み売上はマイナス予測しています。当期純利益は不動産売却益などにより上方修正されています。
- クレジット・金融・友の会業では、自社のシステムインフラや優良顧客を基盤にビジネス拡大を目指しています。エムアイカードはグループ百貨店の取扱高減少や外出自粛での加盟店の利用減少で厳しい状況が続きますが、販売費及び一般管理費で外部委託作業費削減や営業施策費の効率化を進め、営業利益は堅調に推移しています。
- 不動産業ではグループ保有の優良不動産を活用した収益性の高い事業機会創出に向けて取組みを進めています。三越伊勢丹プロパティ・デザインは大型商業施設やホテルなどの受注は堅調ながら、コロナ禍の工事延期などの影響で売上高減少しています。個人消費行動の変化により住宅リノベーション事業、インテリア家具事業の売上高が大きく上回りました。
- 地域店においては岩田屋三越の改革による営業利益・利益率の改善などを好事例とし、地域会社全体でも利益が改善されています。また、構造改革店舗として大きなリニューアルを実施した松山も、第3四半期で黒字化するなど成果が出始めています。

【セグメント別業績（第3四半期累計）】

（億円）	総額売上高	前年比	前々年比	営業利益	前年差	前々年差
百貨店事業	6,427	116.0%	79.2%	△61	+157	▲159
クレジット・金融・友の開業	253	103.6%	84.6%	47	+15	▲0
不動産業	130	59.3%	51.1%	41	▲2	▲4
その他	2	13.4%	3.5%	3	+9	▲16
合計	6,814	113.1%	77.9%	30	+178	▲180

【国内百貨店地域事業会社】第3四半期決算状況

（億円）	総額売上高	前年比	営業利益	前年差
(株)札幌丸井三越	35,170	110.0%	-1,575	+319
(株)函館丸井今井	4,462	99.7%	-12	▲26
(株)仙台三越	19,552	106.4%	-355	+85
(株)名古屋三越	41,936	97.9%	-919	+71
(株)静岡伊勢丹	11,532	108.3%	-43	+66
(株)新潟三越伊勢丹	26,081	111.9%	394	+158
(株)広島三越	8,660	96.8%	-532	▲62
(株)高松三越	15,654	116.5%	92	+239
(株)松山三越	3,888	109.0%	-579	+320
(株)岩田屋三越	72,883	115.5%	665	+1,211

(3) 中期経営計画

11月に新たに発表された中期経営計画では、百貨店事業を再生させ、2024年度には営業利益350億円を目指すことが掲げられました。これは、経営統合後最高益となる大きな目標です。その後は、不動産開発を強化し、長期10年スパン【結実フェーズ】では、営業利益500億円を目標に掲げています。

I. 三越伊勢丹グループの価値創造プロセス・戦略ステップ

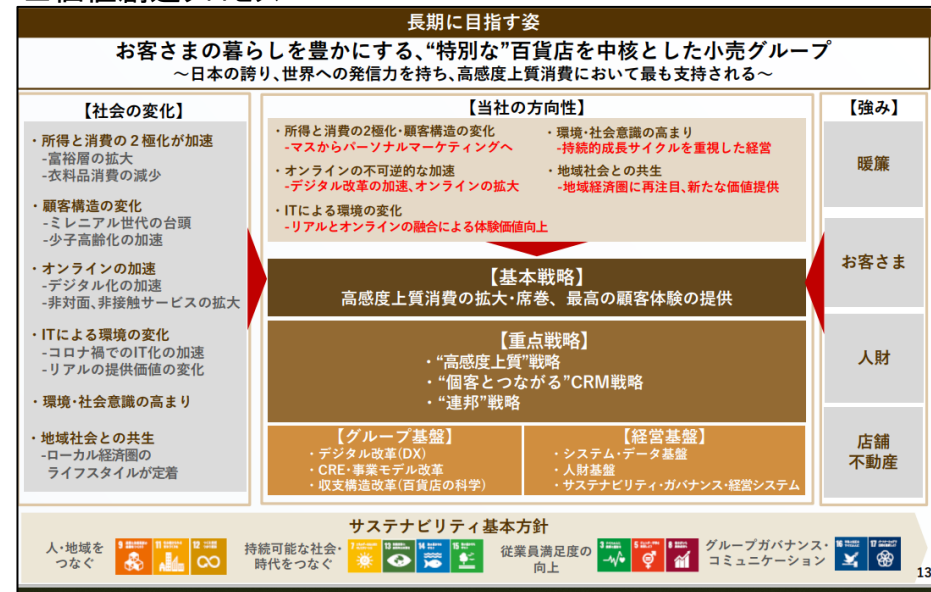
- 長期に目指す姿である「お客さまの暮らしを豊かにする、“特別な”百貨店を中核とした小売グループ」に向けてを掲げています。
- 社会の変化、グループの強み、グループの方向性を含めてサステナビリティの基本方針を意識しながら戦略の組み立てが行われています。
- 戦略ステップとして、中期経営計画内で営業利益350億円、10年スパンでの営業利益500億円の目標達成までの「流れと時間軸」で示されました。※右図参照

II. 顧客KPI

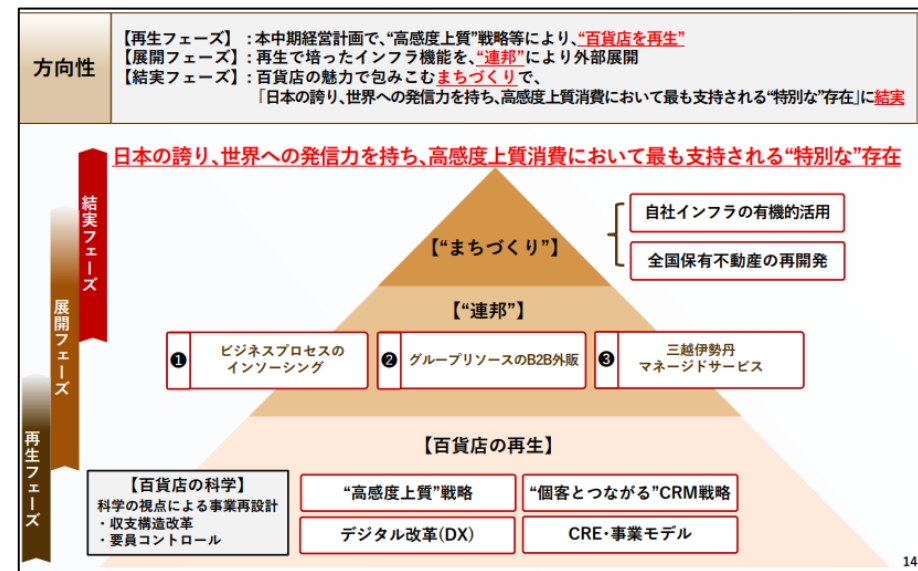
- 「識別顧客売上高」「年間100万円以上購買MIカード会員売上高」「デジタルIDのみ会員売上高」の大幅伸長と、「MIカード会員売上高」のコロナ前水準への回復を目指します。

	2019年度実績	2024年度目標値
識別顧客売上高	4,512億円	5,800億円
年間100万円以上購買MIカード会員売上高	1,806億円	2,300億円
デジタルIDのみ会員売上高	—	800億円
MIカード会員売上高	4,512億円	5,000億円

■ 価値創造プロセス



■ 戦略ステップ(流れと時間軸)



(3) 中期経営計画

III. 重点戦略

① 高感度上質戦略

- 高感度上質消費を、「生活にこだわりを持ち、上質で豊かな生活を求めるお客さまの消費のすべて」又、「日常とハレの日、月1回でも年1回でも、三越伊勢丹グループをご利用いただけるすべてのお客さまの消費」とします。
- 高感度上質消費の拡大・席卷に向け、デジタル改革（DX）とリアル店舗とオンラインを融合したシームレスな体験を提供し、パーソナル（個）マーケティングでファン化して“グループライフタイムバリュー”を拡大していきます。

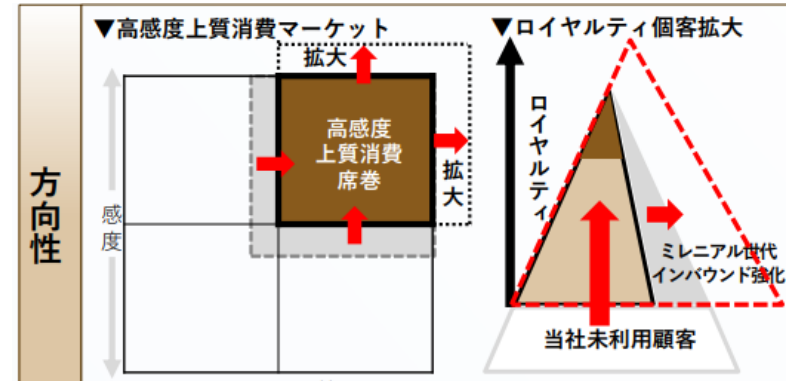
② 顧客とつながるCRM戦略

- つながる顧客の“母数”の拡大と、つながる顧客の“利用額・頻度”向上にむけて、「百貨店レベルのCRM」「グループレベルのCRM」「インバウンド戦略」を拡充していきます。
- 三越伊勢丹アプリやMIカードで、“つながる個客”のステップに応じたアプローチを実行し、百貨店事業とカード事業の両軸

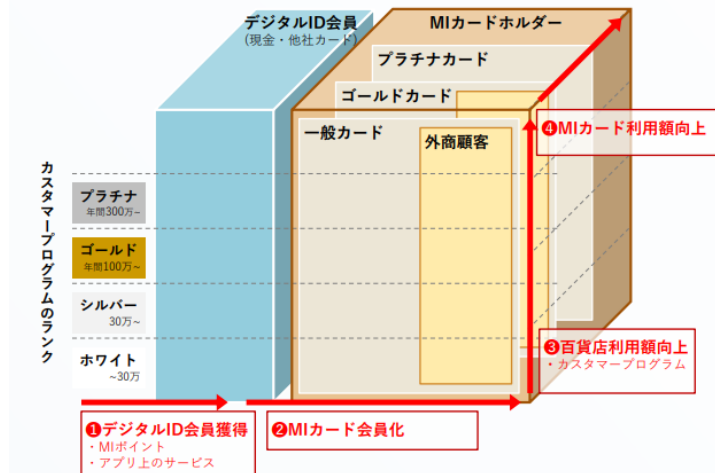
③ “連邦”戦略

- 「ステップ1」では、外部流出コスト削減、「ステップ2」以降では外部収益の拡大、「ステップ3」では、自社用に開発したビジネスシステムの外販を行うことによって収益の拡大を目指します。
- 「ステップ3」で自社用に開発したビジネスアイテムをパッケージ化し、総合価値提供に向けた外部提携を行います。

■高感度上質戦略



■顧客とつながるCRM戦略



中期経営計画
詳しくは [こちら](#) から

(3) 中期経営計画

IV. グループ基盤

① CRE・事業モデル改革

i) 期間拠点の“まちづくり開発

- ▶ 高感度上質“拠点ネットワーク”における“憧れと共感”の象徴となる“特別な”百貨店と、全国の保有不動産を最大活用した新規事業モデルを構築していきます。
- ▶ 地域経済圏を再注目した地域創生に寄与する、“永続的な新しい価値”をまちづくりの視点で推進していきます。

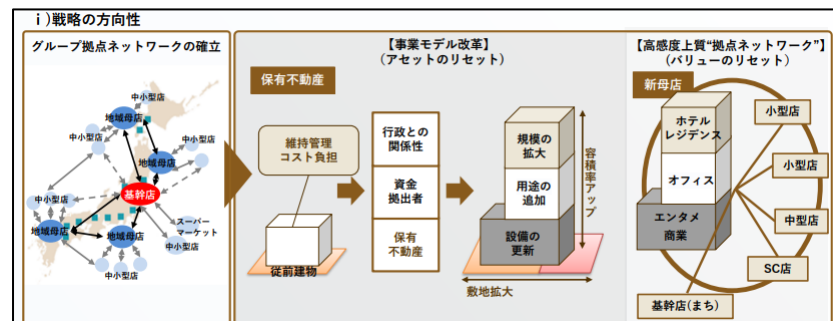
ii) 全国不動産価値向上

- ▶ 高感度上質“拠点ネットワーク”構築に向けて、全国の不動産を最大活用し、地域創成へ寄与する“まちづくり”起点での不動産開発を推進します。

■松山事例

- ▶ 2021年12月に松山三越は大規模改修を終え、リニューアルオープンされました。
- ▶ 新しい店舗モデルとして、百貨店機能は2～4階へ集約されました。高感度で上質な提案ができるように首都圏店舗とつながる「デジタルサロン」が設置されています。
- ▶ 1階は550席のフードホール、7～8階には道後の温泉旅館「茶玻璃」が運営しているホテルが入り、出店しているテナントから「家賃収入」を得ることで収支構造を転換させました。
- ▶ 地域でのマーケティング行うことで、新たなモデルを創出し、赤字から脱却し黒字転換させる店づくりが行われています。

■CRE・事業モデル改革



既存店舗構造改革型	駅前施設入居型	百貨店“不出店エリア”型
・“従来型百貨店構造”からの転換 ・新ライフスタイルコンテンツ導入による集客力向上(まちの中心)	・食を中心とした日常デイリーライフスタイル提案	・市場着デイリーコンテンツ

TOPICS 高感度上質“拠点ネットワーク”の事例			
◆ 松山三越(リニューアル) ・9層 ・オープン:2021年10月	◆ FOOD&TIME ISETAN OFUNA ・GRAND SHIP 1階・2階 ・オープン:2021年7月	◆ コリドー・フジ(リニューアル) ・3層 ・オープン:2021年5月	◆ 三越徳島 ・徳島アミコビル2階/5階 ・オープン:2022年春 ◆ 三越豊田 ・T-FACE A館2階 ・オープン:2022年春

■松山事例

百貨店 × 地域協業

【北欧ライフスタイルホテル“LEPO”】 【エイジングケアパーク】

【デジタルサロンの設置】 【両本店とのリモートショッピング】

【リアル】
・特選ブランドのお取り寄せ
・特選ブランドの販売イベント
・お中元/お歳暮の承り

【デジタル】
・両本店の商品をリモートショッピングで対応
・工場のリモート体験
・オンラインショッピング

THE CENTRAL MARKET

(3) 中期経営計画

IV. グループ基盤

② 収支構造改革（百貨店の科学）

i) コスト構造改革

- 徹底的に百貨店の構造を自体を科学して変更していきます。
- 経費は前年踏襲型の考えを変え、売上規模に応じた要員配置、収益の見える化を行い販管費の配分の修正を行っています。経費配分を変更し、効率的に利益を得る構造への取り組みが行われています。
- 経費構造改革を行い3年間で400億円の固定費の削減が達成されました。

ii) 百貨店事業構造の再設計

- 三越伊勢丹グループ全体で売上別、利益別、顧客別などの“効果”に何人配置するのかという科学的な考え方のもと、要員計画を行い、事業構造の再設計を行います。
- 連邦戦略に沿って、外部委託していたものを減らしていきながら、グループ全体で利益を生み出す構造に変化していきます。
- 百貨店事業の要員数は減少していきながらも利益が取れている、金融事業、不動産業を中心に要員がシフトされていきます。
- 全体要員が少なくなりながらも売上、利益が回復していく構造にしています。

■コスト事業改革



■百貨店事業の再設計



（１）2021年度第3四半期業績

- 第3四半期を終えた時点での業績については、売上予算比が85.8％と予算に想定以上に売上減少幅が大きく、**営業利益▲1,567百万円で推移しています。21年度の営業利益は3期連続赤字の見通しです。**
- 今年度は現状を打破し、「**黒字体質の構築**」を実現するために、収益改善に向けた取り組みが行われてきました。

（２）2021年度方針

- 2021年度方針では、札幌丸井三越のVISIONである「**北海道の地で暮らす人たちに『心の豊かさ』を提供する企業グループ**」を実現するための戦略として「**札幌丸井三越 高感度上質戦略**」が掲げられました。戦略を達成することで、お客さまに支持され続ける**黒字体質の高収益会社**になることを目指しています。
- 上期は、企業戦略と全体像を全員が理解し共有を図るため戦略MAPが作成されました。※右図①
- 高感度上質戦略の実現に向けて、取り組むべき経営課題を27プロジェクトがアクションプランを策定し戦略MAPの実行計画を立てています。構造改革や風土醸成の実行に向けて、部門を横断したプロジェクトをスタートいたしました。
- 27プロジェクトは札幌丸井三越が黒字体質になるために必要な取り組みであり、従業員全員が関心を持ち、取り組みを行うことで、会社の黒字化に繋がります
- 27プロジェクトでは、北海道の魅力である道産食品への取り組みも推進されており、道産品を全国へ打ち出す取り組みを行っています。

【2021年度第3四半期（4～12月実績）】

(百万)	第3四半期実績	予算 (対外公表値)	予算比	前年	前年比
売上	35,170	40,972	85.8％	31,976	110.0％
差益率	22.02％	22.25％	▲0.23％	22.24％	▲0.22％
その他 営業収入	203	218	93.4％	143	141.6％
営業総利益	7,936	9,330	22.7％	7,249	109.5％
販売管理費	9,503	10,261	92.6％	9,145	103.9％
営業利益	▲1,567	▲931	▲636	▲2,275	691

①戦略MAP※2021年度方針抜粋



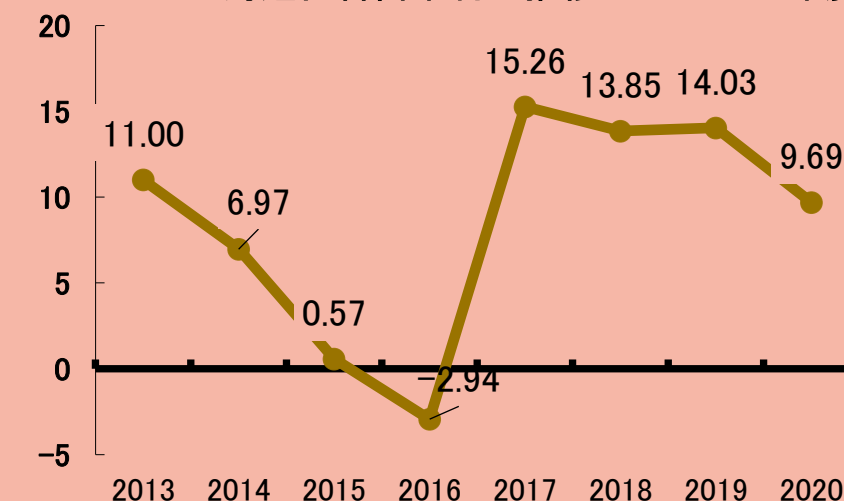
（１）北海道百科の第3四半期までの結果

- **年度予算は**、羽田空港、FC事業の広島店、トライアル店舗である町田と新規出店に伴う売上大幅増を見込み前年を上回る予算を設定しています。
- **上期は**、コロナ禍の収束が見通せない中で有楽町やオーロラ店の売り上げ不振が続いた事や、新規事業の羽田空港店が利用客減などにより予算比**31.3%**の影響もあり、全体売上予算比**82.9%**経常利益が**▲554千円**と赤字になりました。
- **第3四半期に入り**、緊急事態宣言も解除され行動制限が緩和されたことで直営店を中心に売上を伸ばしています。
- **第3四半期までの累計売上額は**、1,996,803千円と、予算比**85.1%**前年比**120.3%**の結果となりました。羽田を除いた予算比**93.2%**になります。
- **販売管理費は**、売上げに連動し、荷造り運賃が予算比**72.1%****▲17**百万円、広告宣伝費が予算比**82.9%****▲3**百万円、販売管理費全体でも予算比**92.1%****▲26**百万円と全体で経費の抑制が行なわれています。
- **営業利益では**、上期赤字で推移していたものの、第3四半期に入り黒字に転じています。

【2021年度第3四半期（4～12月実績）】

（百万円）	第3四半期実績	第3四半期予算 （対外公表値）	予算比	前年	前年比	年間予算 （対外公表値）
売上	1,996	2,344	85.1%	1,659	120.3%	3,052
売上利益額	404	462	87.4%	349	115.6%	603
売上利益率	20.25%	19.74%	102.5%	21.07%	96.1%	19.76%
販売管理費	375	402	93.4%	332	113.0%	539
営業利益	28	60	47.1%	17	165.6%	64

百万円 北海道百科営業利益推移2013～2020年度



(2) 事業部別売上第3四半期まで

事業部別売上推移

(百万円)	実績	予算比	前年比	売上利益	売上 利益率
全体売上	1,996	85.1%	120.3%	406	20.36%
店舗卸売	881	84.4%	134.5%	123	13.97%
一般卸売	166	91.1%	60.7%	30	18.32%
直営店舗	553	108.9%	128.0%	174	31.45%
FC店舗	81	85.0%	274.3%	14	14.31%
羽田 空港店	103	33.0%		17	16.93%
EC事業	72	184.7%	49.0%	31	43.14%
物産催事	136	85.7%	116.7%	32	24.00%
その他	0.64		28.4%	-17	-3.75%



食絶景北海道 FOODIE ISLAND HOKKAIDO

北海道 道産品プラザ WEB (楽天市場・Yahoo! ショッピング) 掲載

全商品 30%OFF クーポンを配布中 詳しくはこちら ▶▶

- **店舗卸事業では**、上期苦戦していた有楽町が10月以降予算並みに推移していることで持ち直してきている。きたキッチン各店舗の売上が予算に届かず苦戦しています。
- **一般卸では**、本州の三越サテライトで実施された北海道フェアなど短期のイベントが好調に推移。ふるさと納税が予算未達の影響もあり、全体で予算に未達です。
- **直営店舗では**、上期に緊急事態宣言が続き、苦戦が予測されるも各店舗の頑張りもあり、予算比108.9%と予算を上回りました。
- **FC事業では**、5月広島店オープン。広島売上は予算並みも小倉店が売上伸びず予算には届いていません。
- **羽田空港店は**、6月にオープン。展開商品の30%程度が他社商品であることもなどが影響し売上予算から大きくマイナスしております。
- **EC事業も好調に推移**。予算比184.6%と食絶景の効果もあり予算を上回る結果となりました。
- **物産催事では**、春先は好調に推移するも、一部物産展の中止や規模の縮小などもあり苦戦。下期に入っても物産展売り上げは回復せず予算を下回る結果となりました。

(1) 中期計画ポイント・振り返り

北海道百科の企業ヴィジョン、中期計画の戦略骨子

【北海道百科ヴィジョン】

北海道ブランド（商品・情報）を「食」のシーンを通じ、
道内外に紹介し、豊かなくらしづくりに貢献する

【わたしたちのミッション】 道産品の付加価値を高め、生産から食卓までつなげること

< 中期計画の戦略骨子（コアコンピタンスの確立による競争優位性の獲得） >

「どさんこプラザ」「きたキッチン」「E C・物流」の直接販路をバックボーンに持ち、全道生産者と商品・商品開発できること

私たちの特徴から

小売事業

商品価値・魅力を効果的にPRし、
お客さまの食卓での豊かな体感に
つなぐマーケティング力を磨く

発掘商品を差別化商品の
「核」と位置付ける

卸売事業

生産者・販売者が抱く課題に対し
ビジネスパートナーとしての
ソリューション提案力を磨く

真のコアコンピタンスへ

※コアコンピタンス＝競合他社を圧倒するレベルの高い能力

(2) 2021年度計画のポイント・進捗状況

➤ ①既存直営店収益力向上

⇒ソフトクリームブランディング戦略として、インフルエンサーと連携しSNSにてソフトクリームの魅力を伝える取り組みを実施しています。北海道産の昆布塩、きな粉などソフトクリームのトッピングを増やして他社とは差別化を図っています。利益については、セール品の適正な価格設定を行い販売することで利益改善の取り組みが行われています。



➤ ②パートナーショップ事業

⇒2021年5月広島FC店オープンしました。どさんこプラザで実施しているフェアをFC店も同様に毎月2回開催しています。更なる成長に向けて直営店舗と同様にサポートを行います。小倉店についてはエンパワーメント強化としてフェアの実施など取り組み強化を行ってきましたが売上が苦戦しており、2022年1月に閉店になりました。



➤ ③卸売販路拡大

⇒北海道フェアを東急ハンズ等、各小売業の店舗にて実施しており、販路の拡大を行っています。東北圏への営業力強化に向け、下調べを行い新たな取り組みを検討されています。



(3) 2021年度計画のポイント・進捗状況

➤ ④WEB事業構築

⇒越境EC事業としてシートリップ（中国旅行サイト）を利用して国外への販路拡大への取り組みを2022年に実施予定です。HPのリニューアルを行いアクセス数が増加しております。2022年度自社HP内でオンライン通販を構築し運用を予定です。

➤ ⑤差別化MD開発

⇒ハッカ油スプレーを夏・冬でパッケージを変えて販売されています。2022年に入りクラウドファンディングを利用して北海道産「マカ」を使用したオリジナル生チョコレート「MACA不思議」を販売されました。22年度も引き続きPBの開発・販売を行っていきます。

➤ ⑥新店開発

⇒6月に羽田空港店をオープンされました。新型コロナウイルスの影響による人流抑制の影響で苦戦。年末にかけて行動制限の緩和、商品発注などのサポートを行うことで徐々に売上が伸びてきました。2022年4月にはトライアル店の町田店が正式にオープンされます。新たな要員体制で運営モデルの構築を行う。新規出店は引き続き検討しています。

➤ ⑦基盤整備

⇒将来的な物流改善に向けて、空輸などを含めた効率化な物流の研究を行う。スクーを活用した教育体系の整備を行います。



(1) 2021年度動向

- **環境面では、**昨年から引き続き新型コロナウイルスの影響がありました。全国的な緊急事態宣言が続いたことで直営店舗では営業時間の短縮、新規出店店舗の開店が後ろ倒しになるなど各事業で影響があり、北海道百科にとっては厳しい環境下がありました。
- **厳しい環境下に置かれても、**緊急事態宣言下でも店舗体制を維持していたこと、各事業の新規出店やEC事業の再構築など様々な事業に取り組んでいただきました。
- 従業員一人ひとりが一丸となって日々の業務や新規事業など、業務に邁進したことで、第3四半期を終えた時点で黒字に転じることができたと思います。
- 2021年度は、中期経営計画で立てられた戦略に沿って新たな取り組みが行われてきました。戦略を推進し道産品の魅力を高めるために全部署が一丸となり業務に取り組んだことで、直営店舗、EC事業などの売上向上に繋がったと思います。今年度も残りわずかとなりましたが、黒字で終わられるよう引き続き日々の業務に取り組んでいきましょう。



(2) 労働組合のスタンス

- **労働組合は、**メンバーが安心して安全に働き続けられる環境づくりや、安定して生活を送るための活動に加えて、すべての従業員が前向きにいきいきと働いていけるよう活動を行っています。
- **経営に対しては、**この難局を乗り越えるべく、正しい企業動向を伝えてもらうこと。店舗と本社が活発な議論を行う環境を作ってもらうこと。北海道百科全体が一丸となって進んでいく環境づくりを求めています。
- 評議員を通して現場状況のヒアリング、働き方アンケートの実施、直営店舗ではメンバーズVOICEにて現場の問題や課題をヒアリングしました。共有した問題や課題を迅速に解決していけるよう、労使で共有し改善にむけて取り組みます。働く環境で改善が必要な課題がありましたら、お知らせください。
- 皆が「この会社で働いてよかった」、「生涯にわたって働きたい」と思えるように主体的に想像し挑戦していけるよう取り組んでいきましょう。

報告事項

Ⅱ．春の交渉 本部基本方針

- 1． I M G U本部基本方針
- 2． I M G U本部最低賃金要求基準
- 3． グループ労使協議報告
(人事賃金制度・働く環境整備)

1. 環境認識

① 外部環境

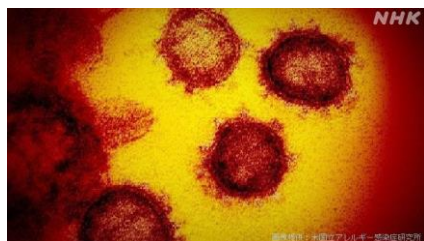
- 国内景気は緊急事態宣言の解除以降、個人消費、企業の景況感も回復傾向にありますが、新型コロナウイルスの新たな変異株の感染拡大による経済への影響が懸念されています。
- 消費者物価指数は9月以降プラスに転じ、直近12月は前年同月比0.8%と上昇しています。
- 雇用環境はコロナ禍前には及ばないものの有効求人倍率・完全失業率共に緩やかな改善傾向にあります。

② 内部環境

- グループ連結の第2四半期決算は、上期の緊急事態宣言による店舗休業の影響等もあり売上高は1,879億円（前比：56.0%）、営業利益は▲77億円と経費構造改革を実施することで赤字幅は縮小傾向にあります。
- 2021年度グループ連結の業績予想は、売上高4,350億円（前比：53.3%）と5月の予想から下方修正しましたが営業利益は当初計画通り30億円とし、新たに発表された中期経営計画では、2024年度に営業利益350億円の目標が掲げられました。

③ 春闘情勢

- 連合は、春闘交渉の統一要求として賃上げ分（ベースアップ）2%程度、定期昇給分を含め4%程度の引き上げを目安とする方針を掲げています。
- UA ゼンセンは、正社員とパートなどを合わせた全体の目標について2%基準の賃金引き上げの方針を掲げています。



II. 本部基本方針の考え方

- 2022年度春の交渉本部基本方針は、**これまで同様「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に取組みを進めます。**

＜通年協議＞

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

＜賃金要求＞

- 賃金要求に関しては、グループ共通のベースアップ算出式に基づき要求を行いますが、**2021年暦年の物価上昇率がコロナの影響により「▲0.4」とベースアップを要求する基準を下回るため、グループ共通のベースアップ算出式に基づく要求は行わないもの**とします。
- UAゼンセン労働条件闘争方針の参画のあり方については、昨年度と同様の基本スタンスとします。（賃上げ闘争に登録）

III. 「2022年度春の交渉」の位置付け

- **2022年度春の交渉は、全ての支部においてあらゆるツールを活用し、以下の4点を中心に全メンバーと対話・共有する機会として位置付けます。**

- ①現在の企業(グループ全体・自社)がおかれた環境(業績・方針・課題点等)をメンバーと共有する。
- ②賃金要求については、本部方針に基づく各支部要求案をメンバーと共有し、審議決定を経た上で早期の妥結を目指す。
- ③人に関わる諸制度について、2021年度における各支部労使通年協議事項およびHDS労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。
また、2022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と共に、中長期のあるべき姿を描き、実現に向けた取組みを進める。
- 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総実労働時間の短縮・有休取得の推進・業務改革、風土改革・法改正の対応等）について、労使及び組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取組みを推進する。

IV. 賃金要求の具体的方針賃金要求の具体的方針

- 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

- 2022年度春の交渉においては、「グループ共通のベースアップ算出式」に基づいた要求は行わず、必要に応じて「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとする。

【参考】

◆グループ共通ベースアップ算出式

- ・現行制度は2023年度春の交渉まで適用する。
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。

①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合

②想定外的大幅な物価上昇

③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素

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

※60歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

○昇給・昇格

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

2) 最低賃金

- 2022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。
- フルタイム勤務者が育児・介護等の短時間勤務を取得した場合についても、実労働時間を加味した上で扶養者年齢別最低賃金の対象とする。※2021年度要求から導入済み

3) 初任給(採用賃金)

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

IV. 賞与交渉方針

➤ 賞与要求については半期交渉とし、以下のフローに基づき要求を行う。

- ①2021年度賞与（2022年6月）は、2021年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、22年4月を目途に要求を行う。
- ②2022年度の賞与支給額の決定に使用する「業績評価指標」は第1四半期を目途に協議・決定する。
- ③2022年度賞与（2022年12月・2023年6月）は、2022年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、12月賞与は22年10月、6月賞与は23年4月を目途に要求を行う。

- 月給制社員の賞与については、「雇用の維持とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に考えつつも、企業環境・業績に柔軟に対応した水準の確保を図る。賞与の最下限水準は年間2ヶ月を基本的な考え方とし、年間2ヶ月を下回る場合はその理由や今後に向けた考え等を明確にする。
- 賞与に評価制度が導入されている雇用形態は、必要な原資(評価分布等)を要求するとともに、その結果に関する確認を行う。

以上

これらの内容をもとに、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、その上で要求後は早期の妥結を目指します。

■要求基準の設定目的および項目

1. 要求基準の設定目的

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

2. 要求基準の項目

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

<IMGU本部最低賃金 要求基準の項目>

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」 (対象：月給制社員)

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

1. 「月例賃金」の要求基準 (対象：月給制社員)
2. 「時間給」の要求基準 (対象：時間給制社員・60歳以降雇用者)

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たものです。扶養者の基準内賃金が、以下の扶養者・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。

<2022年度扶養者・年齢別最低賃金水準>

	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
2022年度B基準	185,300	208,100	230,800	253,600
2021年度B基準	161,400	192,200	223,000	253,900

<参考> A～C基準、扶養者数基準別>

	一人扶養 (27歳)	二人扶養 (30歳)	三人扶養 (33歳)	四人扶養 (36歳)
A基準	203,900	228,900	253,900	279,000
B基準	185,300	208,100	230,800	253,600
C基準	166,800	187,400	207,800	228,200

<参考> 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2022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	203,900	213,900	223,900	233,900
28	208,900	218,900	228,900	238,900
29	213,900	223,900	233,900	243,900
30	218,900	228,900	238,900	248,900
31	223,900	233,900	243,900	253,900
32	228,900	238,900	248,900	258,900
33	233,900	243,900	253,900	263,900
34	239,000	249,000	259,000	269,000
35	244,000	254,000	264,000	274,000
36～	249,000	259,000	269,000	279,000

2022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	185,300	195,300	205,300	215,300
28	189,600	199,600	209,600	219,600
29	193,900	203,900	213,900	223,900
30	198,100	208,100	218,100	228,100
31	202,400	212,400	222,400	232,400
32	206,600	216,600	226,600	236,600
33	210,800	220,800	230,800	240,800
34	215,100	225,100	235,100	245,100
35	219,400	229,400	239,400	249,400
36～	223,600	233,600	243,600	253,600

2022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	166,800	176,800	186,800	196,800
28	170,400	180,400	190,400	200,400
29	173,900	183,900	193,900	203,900
30	177,400	187,400	197,400	207,400
31	180,900	190,900	200,900	210,900
32	184,400	194,400	204,400	214,400
33	187,800	197,800	207,800	217,800
34	191,300	201,300	211,300	221,300
35	194,800	204,800	214,800	224,800
36～	198,200	208,200	218,200	228,200

< 基準の適用要件 >

- ①対象者の年齢上限は、満60歳までとします。
- ②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ます。
- ③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歳の要求基準額とします。
- ④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ます。
- ⑤被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します。
- ⑥対象者の要件は、フルタイム勤務（事由により一定期間において勤務時間を短縮している者を含む）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ます。
- ⑦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）を含むものとします。
なお、保障対象者で、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。）
- ⑧要求基準の適用期間は、2022年4月1日～2023年3月31日とします。
- ⑨ABC基準の設定にあたっては、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。
- ⑩育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

【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

<算定式>

$$\text{算定式} = \{ (\text{標準生計費(全国平均)}\textcircled{1} \times \text{12/15}\textcircled{2} \times \text{負担費修正係数}\textcircled{3} \times \text{物価上昇率}\textcircled{4} \times \text{基準設定区分}\textcircled{5}) \\ + \text{2021年度春の交渉要求基準} \} \div 2$$

*100円未満切り上げ

① 人事院による標準生計費(2021年4月、全国平均) (単位:円)

年	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
2021	192,350	205,820	219,300	232,790

*算定のベースとなる生計費については、「標準生計費(全国平均)」を使用します。

<指標の算定期間 : 2021年4月>

② 臨時賃金のうち、3ヶ月分を生活給として位置づけ、標準生計費の12ヶ月分に臨時賃金を含めた15ヶ月分を確保する。

③ 税・社会保険を勘案し、名目賃金(月例)を算出するもの。総務省統計局「家計調査」の数値を使用。

年	①非消費支出	②消費支出	①/②	負担費計数
2020	110,896	305,811	0.36263	1.36263

*負担費修正係数については、日常の生活支出を算定する上で重要な指標であることから、標準生計費と合わせて使用します。算出にあたっては、総務省統計局による家計調査の数値を使用します。

<指標の算定期間 : 2020 年>

④ 2021年暦年(2021年1月～12月)平均の消費者物価上昇率「▲0.0025」を使用＝0.9975(1-0.0025)

*物価上昇率については、標準生計費が毎年4月時点(要求年度の前年の4月)の数値として算出されていることから、毎年加味していきます。

<指標の算定期間 : 2021年暦年>

⑤ B基準を中心の値とし、A基準は+10%、C基準は-10%で水準を設定。

係数 : A基準=1.1 **B基準=1.0** C基準=0.9

*要求基準については、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・分会ごとに判断します。

【参考 補足説明】

1) 標準生計費について

① 標準生計費の増減要因

「標準生計費」とは、総務省公表の「家計調査」をベースに、人事院が「国民一般の標準的な生活の水準を求めるため」に算出・公表している指標です。標準生計費の金額が年によって増減する要因には、実際に各世帯の生計費が増減していること(例:物価や収入等)や標準生計費の算定に使用する家計調査の影響(例:調査世帯の変更に伴う収入・消費パターンの変化)等、複数の要素が挙げられます。

② 標準生計費の費目

標準生計費の費目は、以下のように家計調査の支出項目に基づいています。

【標準生計費】 ← 【家計調査】

食料費……………食料 住居関係費……………住居・光熱・水道、家具・家事用品

被服・履物費……………被服及び履物 雑費Ⅰ……………保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽

雑費Ⅱ……………その他の消費支出(諸雑費、交際費等)

*家計調査は調査データの平均値を取りますが、標準生計費は平数(最も多くの世帯で見られる)の値を見ていくので、費目ごとの数値傾向は異なります。

③ 標準生計費の数値と前年差

※標準生計費(2021年4月全国平均)の数値と2020年差

全体計では、2人世帯: +39,310円、3人世帯: +29,590円、4人世帯: +19,880円、5人世帯: +10,150円と全世帯人数で増加傾向にあります。

その中で、世帯人数が多くなるに伴いに増加幅が小さくなっていく傾向にあります。

これらが全ての扶養人数で最低賃金が前回より高くなっている要因です。

費目別では、雑費Ⅰ(医療費・教育費・通信費 他)等で世帯別に前述のような傾向にあり、住居関係費では減少傾向がみられる結果となっています。

<補足説明用 データ>

標準生計費 (2021年4月)

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	48,180	56,270	64,360	72,460
住居関係費	54,430	46,870	39,310	31,750
被服・履物費	5,800	7,270	8,740	10,200
雑費Ⅰ	50,950	63,150	75,350	87,570
雑費Ⅱ	32,990	32,260	31,540	30,810
計	192,350	205,820	219,300	232,790

前年差

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	9,180	▲ 110	1,800	3,700
住居関係費	1,210	▲ 1,000	▲ 3,210	▲ 5,420
被服・履物費	2,170	3,150	4,130	5,090
雑費Ⅰ	13,830	12,950	12,080	11,220
雑費Ⅱ	12,920	8,880	4,850	800
計	39,310	29,590	19,880	10,150

2)ABC基準について

①地域別基準の適用条件及び判断要素

ABC基準の設定にあたっては、支部・分会内の全事業所は統一基準とすることを基本とします。ただし、首都圏を拠点に他地域に事業展開している事業会社の支部・分会においては、人事賃金制度上の仕組み・水準が全国一律と地域別に別れているケース等がある場合、個々の状況を確認した上で、地域別・雇用形態別に基準を設定することも可能とします。適用条件・判断要素は以下の通りとし、これら内容を総合的に勘案し、基準を設定するものとします。

＜地域別基準の適用条件＞

1. 対象支部・分会：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支部・分会
2. 対象者：月給制社員
3. 人事賃金制度上の水準・運用：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。
4. 人事異動配置の範囲：原則当該事業所限定であること。

＜具体的な要求基準の判断要素＞

1. 対象地域における物価状況
2. 対象地域における採用市場
3. 対象地域における他支部との賃金水準格差

3)個別に賃金を定めている社員（年棒制等）への対応

フルタイム勤務をしている個別に賃金を定めている社員（年棒制等）の中には、人事諸制度が制度化されている月例給社員の仕組み・支払い方法等と比べ、相関性・類似性が極めて高いケースがあります。したがって、個別に賃金を定めている社員（年棒制等）を要求対象とすることについては、個々に確認した上で、本部執行委員会にて判断します。また、要求を行う場合においては、60歳以前と以降の働き方及び賃金の変化等を踏まえた要求を行うこととします。

4) 物価上昇率の確定について

IMGUの要求基準としての物価上昇率については、総務省が公表している消費者物価指数における2021年の暦年平均(1月～12月の平均)の平均値を使用します。

5) 対象者への支給方法について

保障額の支給は、本人の申告に基づき行われます。基本的な支給スキーム・スケジュールは、「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を支給」とします。(事業会社により告知時期などに多少の違いがあることも想定されます。事前に事業会社労使間にて確認をお願いします。)

なお、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。保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

また、申告にあたっての会社の申請書には、「保障対象者の要件を確認するために、申請者本人へのヒアリングや公的給付の受給確認書類・年収確認書類等の提示を求める場合がある」旨が明記されています。

※年収確認書類の提示は、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者が在籍している場合とする。

6) 育児・介護等の短時間勤務者への対応

事由により一定期間において勤務時間を短縮している者の扶養者年齢別最低賃金の適用については、対象となる扶養者年齢別最低賃金に本給と同じ控除する割合を用いて控除後の本給との差額を算出し、**最終算出額の百円未満を切り上げることで給付金額を決定する**ものとします。

＜例＞ 扶養者年齢別最低賃金B基準企業所属 33歳 3人扶養(対象扶養者年齢別賃金:230,800円)

本給:221,000円 短時間勤務による控除:15% 控除後本給187,850円の場合

$230,800円 \times (1 - 0.15) - 187,850 = 8,330 \Rightarrow 8,400$ ※最終算出額を百円未満切上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 8,400円/月

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

- 「企業内最低賃金」とは、月給制社員及び時間給制社員を対象に、各企業が定める制度上の水準の最下限を定めたものです。月給制社員（60歳以降雇用者含む）には、「月例賃金」の基準を定めます。時間給制社員及び60歳以降雇用者には、「時間給」の基準を定めます。
- なお、企業内最低賃金は、全ての組合員の制度上の最下限水準を定めるものであり、労使協議における制度設計の際に水準を検討する上でのベースとなる基準ともなります。したがって、算定式に基づく水準が前年度を下回る場合には、前年度と同額の要求水準とします。

1. 「月例賃金」の要求基準（対象：月給制社員）

月例賃金：157,000円（前年157,000円）

<算定式（2022年度）>

月例給の算定式 = 2020年度の所定内給与額（①） × 2020年度の平均上昇率（②） × 2021年暦年の物価上昇率（③）

151,100円 × 0.993 × 0.9975 = 円 ≒ 150,000円 * 千円未満切り上げ

① 厚生労働省「賃金構造基本統計調査」の「年齢階級、所定内給与額階級別労働者数」のうち、「産業計、企業規模計、全労働者」「～19歳・第1十分位数」を使用。

* 第1十分位数とは、全集計対象の数値（ここでは賃金）を低い順に並べて十等分したときに低い方から最初の節のものを指します。

<統計年度：2020年度>

② 151,100円（2020年度の所定内給与額） ÷ 152,100円（2019年度の所定内給与額） = 0.9934

③ 2021年暦年（2021年1月～12月）平均の消費者物価上昇率「▲0.0025」を使用 = 0.9975(1-0.0025)

<指標の算定期間： 2021年暦年平均>

2. 「時間給」の要求基準（対象：時間給制社員・60歳以降雇用者）

2022年度春の交渉基準

（単位：円）

東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	青森	岩手	宮城	秋田
1,045	960	955	1,040	890	855	825	855	825
山形	福島	茨城	栃木	群馬	新潟	富山	石川	福井
825	830	885	885	865	860	890	890	860
山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重	滋賀	京都	大阪
870	880	880	915	955	905	900	940	995
兵庫	奈良	和歌山	鳥取	島根	岡山	広島	山口	徳島
930	870	870	825	825	895	905	875	825
香川	愛媛	高知	福岡	佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎
850	825	820	900	825	825	825	825	825
鹿児島	沖縄							
825	820							

< 基準の適用要件 >

- ①各企業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。
- ②各地域の採用賃金がIMGU基準を上回る場合には、採用賃金を踏まえ最低賃金要求とすることとします。
- ③年度中に公的最低賃金（各都道府県の地域別・産業別の最低賃金）が改定された場合は、改めて算定を行い、IMGU基準を確認します。

算定の結果、IMGU基準の改定が必要と判断した地域については、対象地域の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。
- ④基準額に満たない場合は、その水準が地域別または産業別最低賃金と同水準であれば、必ず引き上げの対応を労使にて確認し実施することとします。

<算定式>

①月例賃金をもとに、参考数値を算出する。

参考数値 $\Rightarrow 157,000\text{円} \div (\text{法定における最長の年間所定労働時間：}2088\text{時間} \div 12\text{ヶ月}) \div 903\text{円}$ ※小数点以下切り上げ

* 参考数値の算出は、最低限必要な水準を十分に精査した上で決定するために、IMGU独自の数値を設定し、公的な水準と比較することを目的としています。設定にあたっては、ある程度固定的な水準が望ましいと考えることから、法における最長時間である「2088時間（週40時間×52週＋1日8時間）」とします。

②厚生労働省による各都道府県の「地域別最低賃金」の数値を基に、全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金（今回は東京の1041円）に対する比率を求めて「地域別修正指数」として設定します。

地域別修正指数 $\Rightarrow$ 各都道府県の地域別最低賃金 $\div$ 全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金

③参考数値と地域別修正係数をもとに、都道府県別の時間給基礎額を算出します。

時間給基礎額 $\Rightarrow$ 参考数値（903円） $\times$ 地域別修正係数 ※小数点以下切り上げ

④最低賃金（時間給）は、都道府県別に「地域別最低賃金」「産業別最低賃金」（設定の無い地域は除く）「時間給基礎額」を比較し、高いものを選択し、5円単位に切り上げた上で「時間給」の要求基準とします。

2. I M G U本部最低賃金要求基準

P 3 7

< 域別最低賃金・産業別最低賃金と地域別修正指数 >

(単位:円)

	東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	青森	岩手	宮城
地域別最低賃金	1,041	956	953	1,040	889	822	821	853
産業別最低賃金	—	849	848	—	—	852	800	—
時間給基礎額	903	831	831	903	768	714	714	741
地域別修正指数	1.00	0.92	0.92	1.00	0.85	0.79	0.79	0.82

*東京 1,041円を1.00として算出した各地位地域別修正係数を参考値903円に乘じて、各地域の時間給基礎額を算出します。

	秋田	山形	福島	茨城	栃木	群馬	新潟	富山
地域別最低賃金	822	822	828	879	882	865	859	877
産業別最低賃金	—	—	—	881	874	—	842	890
時間給基礎額	714	714	723	759	768	750	750	759
地域別修正指数	0.79	0.79	0.80	0.84	0.85	0.83	0.83	0.84

	石川	福井	山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重
地域別最低賃金	861	858	866	877	880	913	955	902
産業別最低賃金	890	840	—	879	—	886	847	—
時間給基礎額	750	741	750	759	768	795	831	786
地域別修正指数	0.83	0.82	0.83	0.84	0.85	0.88	0.92	0.87

	滋賀	京都	大阪	兵庫	奈良	和歌山	鳥取	島根
地域別最低賃金	896	937	992	928	866	859	821	824
産業別最低賃金	840	938	—	797	—	869	718	750
時間給基礎額	777	813	858	804	750	750	714	714
地域別修正指数	0.86	0.90	0.95	0.89	0.83	0.83	0.79	0.79

	岡山	広島	山口	徳島	香川	愛媛	高知	福岡
地域別最低賃金	862	899	857	824	848	821	820	870
産業別最低賃金	893	903	875	—	—	822	—	897
時間給基礎額	750	777	741	714	732	714	714	759
地域別修正指数	0.83	0.86	0.82	0.79	0.81	0.79	0.79	0.84

	佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎	鹿児島	沖縄
地域別最低賃金	821	821	821	822	821	821	820
産業別最低賃金	—	—	796	716	705	693	770
時間給基礎額	714	714	714	714	714	714	714
地域別修正指数	0.79	0.79	0.79	0.79	0.79	0.79	0.79

* 地域別最賃・産業別最賃は2022年1月12日現在の厚生労働省公表値

* 地域別修正指数は、各地域における労働市場の動向を反映するための指数として設定

* 上記以外の地域が必要な場合は、同様の考え方で都道府県別に算定する

3. 60歳以降雇用者への対応について

- 60歳以降雇用者は他のメンバー同様とともに働く仲間であることから、月給制社員・時間給制社員ともに企業内最低賃金要求の対象とします。
- 60歳以降雇用者の企業内最低賃金は、60歳以降月給制再雇用者に対しては、企業内最低賃金を60歳以降再雇用者の制度上の最下限水準で定めるものとし、60歳以降時間給制再雇用者に対しては、時間給制社員と同一水準で定めるものとしします。
- ただし、この対応は、60歳未満の対象者と同様に現状水準の底上げを図るためのものではなく、制度上の最下限水準を下回るメンバーがいないことを確認するものとしします。

雇用形態	企業内最低賃金の水準
月給制社員	月給制社員的水準で設定
月給制60歳以降再雇用者	月給制60歳以降再雇用者の水準で設定 ※制度上の最下限の水準で設定
時間給制社員	時間給制社員・60歳以降再雇用者間的水準で設定
時間給制60歳以降再雇用者	

4. 個別に賃金を定めている社員（年棒制等）について

- フルタイム勤務をしている個別に賃金を定めている社員（年棒制等）の中には、人事諸制度が制度化されている月例給社員の仕組み・支払い方法等と比べ、相関性・類似性が極めて高いケースがあります。
- したがって、個別に賃金を定めている社員（年棒制等）を要求対象とすることについては、それらの内容を個々に確認した上で、本部執行委員会にて判断します。また、要求を行う場合においては、60歳以前と以降の働き方及び賃金の変化等を踏まえた要求を行うこととします。

I. グループ労使協議の位置づけ

- グループ人事政策に関わるHDS労使協議会は、**グループ人事の推進を目的に人に関わる諸制度や働く環境の整備について「グループ全体の方向性を協議・発信する場」として、HDSと組合本部のグループ労使間で開催**しています。
- 2021年度は、「生産性（業績と処遇）の向上」と、従業員の「働きがいの向上、働きやすい環境の整備」に向けて、「人事制度」および「働き方」に関わる項目について協議をおこなうとともに、多様化する価値観や三越伊勢丹グループのタイバースティ推進に向けた協議をおこなってきました。

II. 人に関わる諸制度

1. グループ人事制度の基本フレームの再構築（ステージB）

- 高い専門性の発揮を目指す「Sコース」と将来組織マネジメントを担うことを目指す「Gコース」の2つのキャリアコースとステージA並みの特別処遇を行なう「Sコース上位」について、**新たな中期経営計画を踏まえ、戦略適合の観点から、改めて社員ステージBのコース設定のあり方について協議**をおこないました。

2. 新たな短時間勤務制度の導入に向けたグループガイドライン

- 昨年度から検討してきた新たな短時間勤務制度のガイドライン策定に向け、「育児・介護以外の適用事由」「適用期間」、「1日あたり労働時間の短縮」に加え「週あたり勤務日数の削減」を選択できる仕組みについて協議をおこないました。（詳細はP37）

3. カムバック再雇用制度の導入に向けたグループガイドライン

- 多様な人材の確保に向けて、自己都合（円満退社）による退職者を対象とした再雇用のルールについて、現行の再雇用制度（ライフイベント）とは切り離れた制度として、ガイドラインの策定に向けた協議をおこないました。（詳細はP37）

4. 高年齢者雇用安定法への対応の検討

- 2021年4月1日施行の「高年齢者雇用安定法改正」により、65歳までの雇用確保（義務）に加え、65歳から70歳までの就業機会確保のための「高年齢者就業確保措置」を講ずる「努力義務」が生じることから、「60歳以降の活躍推進に向けた雇用・働き方」のあり方について、他社の状況や世の中の動向を踏まえながら労使で継続的に協議をおこないます。

5. 60歳以降雇用無機化に伴うストック有給休暇制度の整備

- グループ方針に基づき実施した60歳定年後再雇用の無期雇用化を踏まえ、今年度は無期雇用化に伴う「60歳以降のストック有給休暇制度のあり方」について協議をおこないました。

3. グループ労使協議報告

※各事業会社における今後の人事制度改定等に関わります

P 4 0

【短時間勤務制度の主な内容】

副業・兼業	対象者	アルバイトを除く全従業員で、スキルアップ、新たな人脈の獲得、異なる就業体験につながる副業・兼業をおこなうもの
	適用期間	最短1ヶ月、最長3年 必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するかを確認
	取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
	勤務時間	「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 「1日あたり労働時間の短縮」は既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社ごとに設定 「週あたり勤務日数の削減」は各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
	申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出 証明は不要。雇用契約の場合は「副業・兼業先での就労状況報告書」を提出

私傷病の療養	対象者	アルバイトを除く全従業員で、私傷病を治療するもの
	適用期間	最短1ヶ月、最長2年
	取得	必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するかを確認
	勤務時間	「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 「1日あたり労働時間の短縮」は既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとにつくしゃごとに設定 「週あたり勤務日数の削減」は各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
	申請方法	原則取得開始日の2ヶ月までに申請書を提出(個人の状況に応じて柔軟に対応する)
備考	産業医の判断に基づき会社が勤務時間の短縮を命じる要保護勤務措置と異なり、本人の希望・申請により短時間勤務を行う。	

育児	対象者	アルバイトを除く全従業員で、育児勤務制度の最長期間を超過したもの ※対象となる子の年齢は、各社現状の育児勤務制度の上限から小6までの範囲で設定
	適用期間	最短1ヶ月、最長1対象家族につき3年(各社設定による。最長は子が小6末日まで)
	取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
	勤務時間	1日あたりの労働時間を短縮(既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社毎に設定)
	申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出 証明は不要(産前産後休暇取得時に「出産予定日が記載された医師の診断書」を提出済み)
備考	短時間勤務制度の導入に伴う既存の育児勤務制度の見直しは不要	

修学・資格取得	対象者	アルバイトを除く全従業員で、資格取得のために修学・資格取得をするもの
	適用期間	最短1ヶ月、最長3年
	取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
	勤務時間	「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 「1日あたり労働時間の短縮」は既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社ごとに設定
	申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出 通学等の証明書を添付
備考	一般的に資格取得・修学の期間を勘案し上限年数を設定	

介護	対象者	アルバイトを除く全従業員で、介護・介護準備勤務の最長期間を超過したもの
	適用期間	最短1ヶ月、最長期間5年必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するか確認
	取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
	勤務時間	「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 「1日あたり労働時間の短縮」は既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社ごとに設定 「週あたり勤務日数の削減」は各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
	申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出(個人の状況に応じて柔軟に対応する) 要介護状態であることの証明書を添付
備考	介護においては勤務日数の削減に対するニーズが高いことを想定し、既存の介護・介護準備規程でも「週あたり勤務日数の削減」を選択できるようにする。	

【カムバック再雇用制度】

資格	退職時に制度登録している	社員転換基準	各社制度に則る(中途採用扱い)
離職期間	各社にて設定	勤続年数	通算しない
再雇用上限年齢	58歳以下で各社設定	再雇用時の賃金	再雇用時に担う役割に準じる
退職事由	退職事由は不問(円満退社が前提)	採用時期	基本4月、10月
再雇用時の雇用形態	社員(ステージB・C)・メイト社員		

【60歳以降のストック有給休暇制度のグループ指針】

- ①現状、「制度未導入」の会社については、2021年度中に制度を導入する
②下記をグループ指針とし、その範囲の中で各社労使協議の上、必要に応じて対応・制度改定をおこなう。

項目	グループ指針	備考
使用事由	現役時と同じ	—
60歳以降の積み立て	現役時と同じ	—
買い取り	制度の有無は各社設定	自社の実態を踏まえて各社判断
一括取得	現役時と同じ	取得の仕方(65歳到達時のみorいつでも取得可)は各社判断
制度導入時経過措置	措置の有無は各社設定	自社の実態を踏まえて各社判断

III. 働く環境の整備

1. 総実労働時間の短縮及び適正な労働時間管理の推進

- グループ指針（総実労働時間1,700時間台の達成）に基づき、グループ各社の目標達成に向けて、引き続き各支部の通年協議やグループ部会（HDSグループ人事・組合本部・各社人事・各支部による協議の場）において総実労働時間の短縮に向けた時間外や有給休暇の取得状況について確認を行ってきました。（2025年度までに対象22社中18社が1,700時間を達成する見通し）
- IDLM（PC使用時間適正化システム）の新規導入・活用拡大・分析データの活用拡大による時差時間の解消および長時間労働の発生防止に取組み、グループ各社における適正な労働時間管理実施に向けた環境整備に取組みました。

2. 在宅勤務を中心とするテレワークの積極的な活用

- 在宅勤務手当については、グループ一律の制度は制定せず、制度導入にあたっての基本的な考え方（グループガイドライン）を策定しました。また、現状発生している業務上の支障を踏まえた上で、生産性を維持する（低下させない）視点からの施策の検討を行うことを確認しました。

3. ハラスメント撲滅に向けた対応

- これまでグループハラスメント防止対策委員会を主体としたハラスメント撲滅に向けた取組みについて、今年度からグループ部会において各社のハラスメント防止対策の取組計画を集約し、取組み強化部分や不足分の追記・対応を依頼すると共に、進捗確認をおこなってきました。

【参考：グループハラスメント防止対策委員会の取組み】

- ①事件事故・ハラスメント対応フロー説明会の実施
- ②Webimpressを通じてハラスメント知識や事案の共有
- ③懲戒事案共有方法を見直し、総務部長むけに懲戒事案の背景と再発防止策などの情報発信
- ④グループ各社へ取組方針発信と会議資料（グループ発生件数・ハラスメントの傾向等）の共有
- ⑤ハラスメント撲滅Eラーニングの実施

4. ダイバーシティの推進と休業・休暇制度の整備（法改正対応）

➤ 育児・介護休業法の改正に伴う、産後パパ育休制度の創設や雇用環境整備、個別周知・意向確認の措置の義務化等を踏まえ、三越伊勢丹グループにおける対応について協議をおこなってきました。

1) 出生時育児休業制度（出生直後における柔軟な育児休業の枠組み）の導入（2022年10月より）

- 男性の育児休業取得促進を目的に、子の出生後8週間以内に4週間まで取得することができる柔軟な育児休業の枠組みを導入
- ①取得期間：子出生後8週間以内に4週間まで
 - ②申請期限：休業開始2週間前まで（計画的取得と職場の要員体制の観点から1ヵ月前までに申請することを推奨）
 - ③分割取得：2回までの分割取得が可能
 - ④休業中の就業：出生時育児休業期間中の就業は認めない

2) 育児休業の特例の取扱い（2022年4月より）

➤ 出生時育児休業制度の導入にともない、当社グループの多くの企業で導入している「育児休業の特例」について、長期間の休業を促進する観点から、5日の有給休暇が付与される取得期間を7日以内から4週間以内に引き上げ

3) 育児休業・介護休業の取得単位の見直し

- ①育児休業：出生時育児休業の導入にともない、育児休業の1ヵ月の取得単位を2回目以降から3回目以降の休業に変更
- ②介護休業：介護休業の取得についても、法定を超える4回目以降の分割取得の下限となる日数を原則2週間

4) 育児・介護休業の取得における勤続年数要件の廃止（2022年4月）

➤ 育児・介護休業の取得要件にある勤続年数（1年以上）についても、育児・介護休業の取得促進の観点から廃止

※有期雇用者に関しては、育児休業は「1歳6か月までの間に契約が満了することが明らかでない」、介護休業は「休業開始予定日から93日経過日から6か月を経過する日までに契約が満了することが明らかでない」の取得要件は継続

5) 雇用環境の整備と従業員への個別の周知や意向確認の実施（2022年4月）

➤ グループで男性の育児休業（5日の有給休暇部分）取得の100%を早期に実現するための取組み

- ・グループ各社ごとに総務・人事部門に相談窓口を設置するとともに、制度や取得促進に関する方針の周知
 - ・子が出生した男性従業員に対し、『育児休業の特例』の取得に向けた会社からの個別の働きかけ
- ※具体的な実施方法については、2021年度内に策定し各支部と共有

IV. 今後の主な労使協議事項

- (1) 半期交渉を前提とした各社賞与の連結業績の反映のあり方
- (2) 2023年度以降のグループ共通ベースアップ算出式
- (3) ステージAおよびステージBの評価フォーマットのグループ共通化
- (4) グループ人財の活躍推進に向けた検討（高年齢者雇用安定法への対応）
- (5) 働く環境の整備

V. 今後のスケジュール

- HDSと組合本部は上記項目その他について、2021年12月のHDS労使協議会で合意した方向性に基づき、制度の詳細等について今後具体的な協議を進めていきます。

審議決定 事項

Ⅲ. 2022年度 賃金要求（案）

1. 2022年度賃金要求の考え方
2. 2022年度賃金要求概要
3. 各雇用形態別賃金要求

<賃金要求の考え方>

- 北海道統括支部北海道百科直轄分会の賃金要求については、(株)北海道百科の取り巻く環境を十分に認識しながら「2022年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部基本方針（20ページ参照）」に基づき要求を組み立てます。
- 各雇用形態における賃金要求については、人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価や業績に応じた賃金反映等）や、賃金面でのセイフティーネットに関わる「2022年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準（24ページ参照）」に基づき雇用形態ごとに要求を行います。
- また、2021年度労使通年協議を踏まえた人事賃金制度の変更を反映を行いながら、各項目の要求を行います。
- 取り巻く環境や企業業績は非常に厳しい状況が続いています。そういった中ではありますが、各雇用形態毎に設計されている人事賃金制度を適正に運用をしていくことが、従業員の中長期のキャリアや処遇反映に対する納得感、賃金水準の維持・向上になります。また、働きがいやモチベーション向上を通じて、企業戦略の実現や業績向上にも繋がると考えています。

<要求項目のポイント>

（1）月例賃金

①ベースアップ

- 2023年度までは、グループ共通のベースアップ算出式に基づき判断することを労使合意しています。
- ベースアップ算出式を適用する月給制社員（ゼネラルスタッフ、メイトスタッフ）のベースアップについては、ベースアップ算出式に基づく2021年の物価上昇率が「▲0.4%」であることから、物価上昇率に応じた計数は「0」となり、基礎額「292,000円」にその計数を乗じると「0円」となります。よって、「ベースアップ算出式に基づいた要求は行わない」こととします。
- ベースアップ算出式を適用していない雇用形態（アシストスタッフ、エルダースタッフ）のベースアップについては、ベースアップの構成要素を踏まえながら検討し「ベースアップ要求は行わない」こととします。

②定期昇給

- 定期昇給は、昇給・昇格制度がある全ての雇用形態において、役割成果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」及び「昇格者数の確認等」を行います。

③初任給・採用賃金

- 初任給・採用賃金は、採用市場の環境や需要バランスを考慮して要求を行います。

(2) 最低賃金

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2022年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準」に基づき、「企業内最低賃金」及び、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月収・時間給）の最低賃金の要求」を行います。※扶養者年齢別最低賃金は「育児・介護等の短時間勤務者」も対象になります。

(3) 労使通年協議への対応

- 2021年度労使通年協議で人事賃金制度改定の労使合意を目指す項目のうち、「賃金に関わる内容については、2022年度の賃金要求に反映」を行います。

<参考：グループ共通ベースアップ算出式（2023年度まで）>

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

<ベースアップ算出式>

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

$$〔「1月～10月までの物価上昇率合計」+「見做し物価上昇率(11月、12月分)」×2ヶ月〕÷12$$
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
- ・1,000円を超える上乗せについては、組合各支部がベースの構成要素(※)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
【計算式を用いる場合の前提事項】
- ・今回決定した制度の適用期間は2023年度までとする。（基礎額は変更しない）
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。
 - ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - ②想定外の大幅な物価上昇
 - ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

※2021年物価上昇率、算出式計算結果

・2021年1月～10月物価上昇率（「全国・総合」「前年同月比」）

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	
▲0.7	▲0.5	▲0.4	▲1.1	▲0.8	▲0.5	▲0.3	▲0.4	0.2	0.1	= ▲4.4

・11月・12月の見なし物価上昇率（8月・9月・10月の平均）、算出式に基づいた計算

8月	9月	10月	平均		見なし物価上昇率	暦年平均
▲0.4	0.2	0.1	0.0	×2ヵ月 =	0.0	▲0.4

【参考】11月・12月の実際の物価上昇率

11月：0.6 12月：0.8

(1) ゼネラルスタッフ

要求項目	要求内容	詳細頁																																																																	
ベースアップ要求	- ベースアップ算出式の付帯事項（予測を超えた環境変化）に基づき、グループ共通でのベースアップ要求は行ないません。 - また、ベースアップの構成要素（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）を踏まえた、北海道百科での個別対応も行ないません。	P51																																																																	
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。 - 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。 - 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。	P52																																																																	
運用に関わる要求	- 面談などの実施状況について確認を行います。 - 全体・資格別の平均本給（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 - ステージCの職務別の人数分布（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 - ステージBの役割ゾーン別の人数分布（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 - ステージBの「大きな役割ゾーン変更が伴う異動」の有無の確認を行います。	P53																																																																	
初任給要求	197,000円（ステージC-t）を要求します。	P53																																																																	
本給表・昇給表要求	本給表および昇給表（人事賃金制度の内容に基づき）を要求します。	P54～56																																																																	
最低賃金要求	月例賃金が162,000円を下回らないことを要求します。	P57																																																																	
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。 <table><tr><th colspan="5">2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（B基準）</th></tr><tr><th colspan="5">（単位：円）</th></tr><tr><th>年齢</th><th>一人扶養</th><th>二人扶養</th><th>三人扶養</th><th>四人扶養</th></tr><tr><td>～27</td><td>185,300</td><td>195,300</td><td>205,300</td><td>215,300</td></tr><tr><td>28</td><td>189,600</td><td>199,600</td><td>209,600</td><td>219,600</td></tr><tr><td>29</td><td>193,900</td><td>203,900</td><td>213,900</td><td>223,900</td></tr><tr><td>30</td><td>198,100</td><td>208,100</td><td>218,100</td><td>228,100</td></tr><tr><td>31</td><td>202,400</td><td>212,400</td><td>222,400</td><td>232,400</td></tr><tr><td>32</td><td>206,600</td><td>216,600</td><td>226,600</td><td>236,600</td></tr><tr><td>33</td><td>210,800</td><td>220,800</td><td>230,800</td><td>240,800</td></tr><tr><td>34</td><td>215,100</td><td>225,100</td><td>235,100</td><td>245,100</td></tr><tr><td>35</td><td>219,400</td><td>229,400</td><td>239,400</td><td>249,400</td></tr><tr><td>36～</td><td>223,600</td><td>233,600</td><td>243,600</td><td>253,600</td></tr></table>	2022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	185,300	195,300	205,300	215,300	28	189,600	199,600	209,600	219,600	29	193,900	203,900	213,900	223,900	30	198,100	208,100	218,100	228,100	31	202,400	212,400	222,400	232,400	32	206,600	216,600	226,600	236,600	33	210,800	220,800	230,800	240,800	34	215,100	225,100	235,100	245,100	35	219,400	229,400	239,400	249,400	36～	223,600	233,600	243,600	253,600	P57
2022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	185,300	195,300	205,300	215,300																																																															
28	189,600	199,600	209,600	219,600																																																															
29	193,900	203,900	213,900	223,900																																																															
30	198,100	208,100	218,100	228,100																																																															
31	202,400	212,400	222,400	232,400																																																															
32	206,600	216,600	226,600	236,600																																																															
33	210,800	220,800	230,800	240,800																																																															
34	215,100	225,100	235,100	245,100																																																															
35	219,400	229,400	239,400	249,400																																																															
36～	223,600	233,600	243,600	253,600																																																															

(2) メイトスタッフ

要求項目	要求内容	詳細頁																																																							
ベースアップ要求	- ベースアップ算出式の付帯事項（予測を超えた環境変化）に基づき、グループ共通でのベースアップ要求は行ないません。 - また、ベースアップの構成要素（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）を踏まえた、北海道百科での個別対応も行ないません。	P58																																																							
本給評価要求	メイトスタッフは、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。	P59																																																							
労使での確認事項	- 面談などの実施状況について確認を行います。 - 平均本給（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 - 職務別の人数分布（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 - 登用状況の確認を行います。	P59																																																							
採用賃金要求	札幌・仙台：162,000円以上 名古屋：172,000円以上 首都圏：182,000円以上を要求します。	P60																																																							
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。	P60																																																							
職務給表要求	職務給表（店長：20,000円 副店長：10,000円）を要求します。	P60																																																							
最低賃金要求	月例賃金が162,000円を下回らないことを要求します。	P61																																																							
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。 2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（B基準） (単位:円) <table><tr><th>年齢</th><th>一人扶養</th><th>二人扶養</th><th>三人扶養</th><th>四人扶養</th></tr><tr><td>～27</td><td>185,300</td><td>195,300</td><td>205,300</td><td>215,300</td></tr><tr><td>28</td><td>189,600</td><td>199,600</td><td>209,600</td><td>219,600</td></tr><tr><td>29</td><td>193,900</td><td>203,900</td><td>213,900</td><td>223,900</td></tr><tr><td>30</td><td>198,100</td><td>208,100</td><td>218,100</td><td>228,100</td></tr><tr><td>31</td><td>202,400</td><td>212,400</td><td>222,400</td><td>232,400</td></tr><tr><td>32</td><td>206,600</td><td>216,600</td><td>226,600</td><td>236,600</td></tr><tr><td>33</td><td>210,800</td><td>220,800</td><td>230,800</td><td>240,800</td></tr><tr><td>34</td><td>215,100</td><td>225,100</td><td>235,100</td><td>245,100</td></tr><tr><td>35</td><td>219,400</td><td>229,400</td><td>239,400</td><td>249,400</td></tr><tr><td>36～</td><td>223,600</td><td>233,600</td><td>243,600</td><td>253,600</td></tr></table>	年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養	～27	185,300	195,300	205,300	215,300	28	189,600	199,600	209,600	219,600	29	193,900	203,900	213,900	223,900	30	198,100	208,100	218,100	228,100	31	202,400	212,400	222,400	232,400	32	206,600	216,600	226,600	236,600	33	210,800	220,800	230,800	240,800	34	215,100	225,100	235,100	245,100	35	219,400	229,400	239,400	249,400	36～	223,600	233,600	243,600	253,600	P61
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養																																																					
～27	185,300	195,300	205,300	215,300																																																					
28	189,600	199,600	209,600	219,600																																																					
29	193,900	203,900	213,900	223,900																																																					
30	198,100	208,100	218,100	228,100																																																					
31	202,400	212,400	222,400	232,400																																																					
32	206,600	216,600	226,600	236,600																																																					
33	210,800	220,800	230,800	240,800																																																					
34	215,100	225,100	235,100	245,100																																																					
35	219,400	229,400	239,400	249,400																																																					
36～	223,600	233,600	243,600	253,600																																																					

(3) エルダースタッフ①エルダースタッフⅡ・Ⅲ（月給制定年後再雇用社員※定年前月給制社員）

要求項目	要求内容	詳細頁
ベースアップ要求	ベースアップの構成要素（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）や月給制社員（ゼネラル、メイト）が要求を見送ることを鑑みベースアップ要求は行いません。	P62
採用賃金要求	エルダースタッフⅡ - 札幌・仙台：165,000円 名古屋：175,000円 首都圏：185,000円を要求します。 エルダースタッフⅢ - 札幌・仙台：204,000円 名古屋：214,000円 首都圏：224,000円を要求します。	P63
最低賃金要求	月例賃金が162,000円を下回らないことを要求します。	P64

(3) エルダースタッフ②エルダースタッフⅠ（時給制定年後再雇用社員※定年前月給制社員）

要求項目	要求内容	詳細頁
ベースアップ要求	ベースアップの構成要素（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）や月給制社員（ゼネラル、メイト）が要求を見送ることを鑑みベースアップ要求は行いません。	P62
採用賃金要求	札幌・仙台：900円 名古屋：1,000円 東京：1,075円 埼玉：1,050円を要求します。	P63
最低賃金要求	札幌・仙台：900円 名古屋：1,000円 東京：1,075円 埼玉：1,050円を下回らないことを要求します。	P64

(4) アシストスタッフ

要求項目	要求内容	詳細頁
ベースアップ要求	ベースアップの構成要素（物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス、採用賃金上昇対応、最低賃金引上対応）や月給制社員（ゼネラル、メイト）が要求を見送ることを鑑みベースアップ要求は行いません。	P65
本給評価要求	アシストスタッフは、平均B評価以上の分布とすることを要求します。	P65
労使での確認事項	- 面談などの実施状況について確認を行います。 - 平均基本給（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 - 職種別の人数分布（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 - 転換状況の確認を行います。	P65
採用賃金要求	札幌・仙台：900円 名古屋：1,000円 東京：1,075円 埼玉：1,050円を要求します。	P66
能力給表および昇給表要求	能力給表および昇給表を要求します。	P67
再契約額表要求	再契約額表を要求します。	P67
最低賃金要求	札幌・仙台：900円 名古屋：1,000円 東京：1,075円 埼玉：1,050円を下回らないことを要求します。	P67

1) 月例賃金要求

(1) ベースアップ

グループ共通ベースアップ算出式に基づくベースアップ要求はおこないません

<2022年度のベースアップ要求の考え方>

- IMGUでは、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。
- 今年度は、**ベースアップ算出式に基づく2021年の物価上昇率が「▲0.4%」であることから**、物価上昇率に応じた計数は0となり、基礎額「292,000円」にその計数を乗じると「0円」となります。
- 北海道統括支部としては、全雇用形態でベースアップの構成要素を踏まえながら検討し、**全雇用形態で「ベースアップ要求は行わない」**こととします。

【参考：現行のグループ共通ベースアップ算出式】

対象雇用形態：月給制社員

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

<ベア算出式>

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

$$(\text{「1 月～10 月までの物価上昇率合計」} + \text{「見做し物価上昇率(11 月、12 月分)」} \times 2 \text{ ヶ月}) \div 12$$
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
- ・1,000 円を超える上乗せについては、組合各支部がベアの構成要素(*)に基づいて要求を判断する。
 ※ベアの構成要素…物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分

【計算式を用いる場合の前提事項】

- ・今回決定した制度の有効期間は 2022 年度までとする。(基礎額は変更しない)
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。
 - ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合 ②想定外の大幅な物価上昇
 - ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

(2) 本給評価要求

➤ 本給評価については、制度に基づく適正な成果行動評価が行われるよう、以下の通り要求を行います。

①ステージC

昇給表に基づき、S・A評価3割以上、B評価（及びC評価以下）7割未満の分布とすることを要求します
なお、ステージC－tの本給評価については、絶対評価とすることを要求します

ランク		S	A	B	C	D
R0	ゾーンごとの最上位ランク	±0	±0	±0	-2	-4
R1	AM:2-10 店長・チーフ:12-30 副店長:22-40 担当:32-53	+8	+4	±0	-2	-4
R2	AM:11-30 店長・チーフ:31-53 副店長:41-63 担当:54-73	+8	+4	+1	-1	-3
R3	AM:31-52 店長・チーフ:54-72 副店長:64-81 担当:74-86	+8	+4	+2	±0	-2
R4	ゾーンごとの最下位ランク	+8	+4	+2	±0	±0

②ステージB

昇給表に基づき、S・A評価3割以上、B評価（及びC評価以下）7割未満の分布とすることを要求します

ランク		S	A	B	C	D
R0	ゾーンごとの最上位ランク	±0	±0	±0	-2	-4
R1	IV:2-11 V:13-23 VI:25-35 VII:37-47	+4	+2	±0	-2	-4
R2	IV:12-23 V:24-35 VI:36-47 VII:48-59	+5	3	±0	-1	-3
R3	IV:24-34 V:36-46 VI:48-58 VII:60-64	+6	+4	+1	±0	-2
R4	ゾーンごとの最下位ランク	+6	+4	+1	±0	±0

- あわせて以下の内容を要求します。

- 面接などの実施状況について、労使で確認を行う
- 以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う
 - ・全体および資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・ステージCの職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・ステージBの役割ゾーン別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・ステージBの「大きな役割ゾーン変更が伴う異動」の有無

（3）2022年4月昇格者数の確認について

- 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「昇格後の資格に求められる役割」「組織上の役割の数」等に応じて、適正な昇格者数が決定されるべきであると考えています。
- そのような中でも、昇格は「個々人のモチベーション」「全体の賃金引上げ原資への影響」などの観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行っています。

○ステージC	⇒	ステージB	0名	○ステージB	⇒	ステージA	0名
--------	---	-------	----	--------	---	-------	----

（4）初任給要求

- 初任給は、以下の通り要求します。

ステージC - t	197,000円
-----------	----------

<参考：ステージB・C平均賃金引上げ率>

- 平均賃金引上げ率の算定方法は「ステージC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。

・現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「ステージC - tで入社し、ステージBで60歳定年を迎えた」場合、職務やPV(ポジションバリュー)の変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「**0.52%（平均賃金引上げ額1,250円）**」と試算されます。
 なお、メイトスタッフからゼネラルスタッフ転換した社員の方は対象とはしていません。

(5) 本給表及び昇給表の要求

➤ 本給及び昇給表（役を以下の通りに要求します。）

①ステージC

【ベース給】180,000円

【役割成果給】

(月額、単位：円)

	AM	チーフ	担当		AM	チーフ	担当
1	105,000			45	61,000	61,000	61,000
2	104,000			46	60,000	60,000	60,000
3	103,000			47	59,000	59,000	59,000
4	102,000			48	58,000	58,000	58,000
5	101,000			49	57,000	57,000	57,000
6	100,000			50	56,000	56,000	56,000
7	99,000			51	55,000	55,000	55,000
8	98,000			52	54,000	54,000	54,000
9	97,000			53	53,000	53,000	53,000
10	96,000			54		52,000	52,000
11	95,000	95,000		55		51,000	51,000
12	94,000	94,000		56		50,000	50,000
13	93,000	93,000		57		49,000	49,000
14	92,000	92,000		58		48,000	48,000
15	91,000	91,000		59		47,000	47,000
16	90,000	90,000		60		46,000	46,000
17	89,000	89,000		61		45,000	45,000
18	88,000	88,000		62		44,000	44,000
19	87,000	87,000		63		43,000	43,000
20	86,000	86,000		64		42,000	42,000
21	85,000	85,000		65		41,000	41,000
22	84,000	84,000		66		40,000	40,000
23	83,000	83,000		67		39,000	39,000
24	82,000	82,000		68		38,000	38,000
25	81,000	81,000		69		37,000	37,000
26	80,000	80,000		70		36,000	36,000
27	79,000	79,000		71		35,000	35,000
28	78,000	78,000		72		34,000	34,000
29	77,000	77,000		73		33,000	33,000
30	76,000	76,000		74			32,000
31	75,000	75,000	75,000	75			31,000
32	74,000	74,000	74,000	76			30,000
33	73,000	73,000	73,000	77			29,000
34	72,000	72,000	72,000	78			28,000
35	71,000	71,000	71,000	79			27,000
36	70,000	70,000	70,000	80			26,000
37	69,000	69,000	69,000	81			25,000
38	68,000	68,000	68,000	82			24,000
39	67,000	67,000	67,000	83			23,000
40	66,000	66,000	66,000	84			22,000
41	65,000	65,000	65,000	85			21,000
42	64,000	64,000	64,000	86			20,000
43	63,000	63,000	63,000	87			19,000
44	62,000	62,000	62,000				

ランク	S	A	B	C	D
R0 ゾーンごとの最上位ランク	±0	±0	±0	-2	-4
R1 AM: 2-10 店長・チーフ: 12-30 副店長: 22-40 担当: 32-53	+8	+4	±0	-2	-4
R2 AM: 11-30 店長・チーフ: 31-53 副店長: 41-63 担当: 54-73	+8	+4	+1	-1	-3
R3 AM: 31-52 店長・チーフ: 54-72 副店長: 64-81 担当: 74-86	+8	+4	+2	±0	-2
R4 ゾーンごとの最下位ランク	+8	+4	+2	±0	±0

※参考

【ステージC本給】

本給＝ベース給+役割成果給（月額、単位：円）

	AM	チーフ	担当		AM	チーフ	担当
1	285,000			45	241,000	241,000	241,000
2	284,000			46	240,000	240,000	240,000
3	283,000			47	239,000	239,000	239,000
4	282,000			48	238,000	238,000	238,000
5	281,000			49	237,000	237,000	237,000
6	280,000			50	236,000	236,000	236,000
7	279,000			51	235,000	235,000	235,000
8	278,000			52	234,000	234,000	234,000
9	277,000			53	233,000	233,000	233,000
10	276,000			54		232,000	232,000
11	275,000	275,000		55		231,000	231,000
12	274,000	274,000		56		230,000	230,000
13	273,000	273,000		57		229,000	229,000
14	272,000	272,000		58		228,000	228,000
15	271,000	271,000		59		227,000	227,000
16	270,000	270,000		60		226,000	226,000
17	269,000	269,000		61		225,000	225,000
18	268,000	268,000		62		224,000	224,000
19	267,000	267,000		63		223,000	223,000
20	266,000	266,000		64		222,000	222,000
21	265,000	265,000		65		221,000	221,000
22	264,000	264,000		66		220,000	220,000
23	263,000	263,000		67		219,000	219,000
24	262,000	262,000		68		218,000	218,000
25	261,000	261,000		69		217,000	217,000
26	260,000	260,000		70		216,000	216,000
27	259,000	259,000		71		215,000	215,000
28	258,000	258,000		72		214,000	214,000
29	257,000	257,000		73		213,000	213,000
30	256,000	256,000		74		212,000	212,000
31	255,000	255,000	255,000	75			211,000
32	254,000	254,000	254,000	76			210,000
33	253,000	253,000	253,000	77			209,000
34	252,000	252,000	252,000	78			208,000
35	251,000	251,000	251,000	79			207,000
36	250,000	250,000	250,000	80			206,000
37	249,000	249,000	249,000	81			205,000
38	248,000	248,000	248,000	82			204,000
39	247,000	247,000	247,000	83			203,000
40	246,000	246,000	246,000	84			202,000
41	245,000	245,000	245,000	85			201,000
42	244,000	244,000	244,000	86			200,000
43	243,000	243,000	243,000	87			199,000
44	242,000	242,000	242,000				

ランク	S	A	B	C	D
R0 ゾーンごとの最上位ランク	±0	±0	±0	-2	-4
R1 AM: 2-10 店長・チーフ: 12-30 副店長: 22-40 担当: 32-53	+8	+4	±0	-2	-4
R2 AM: 11-30 店長・チーフ: 31-53 副店長: 41-63 担当: 54-72	+8	+4	+1	-1	-3
R3 AM: 31-52 店長・チーフ: 54-72 副店長: 64-81 担当: 74-86	+8	+4	+2	±0	-2
R4 ゾーンごとの最下位ランク	+8	+4	+2	±0	±0

②ステージC-tの本給表及び昇給表（月額、単位：円）

ランク	ベース給
1	227,500
2	226,000
3	224,500
4	223,000
5	221,500
6	220,000
7	218,500
8	217,000
9	215,500
10	214,000
11	212,500
12	211,000
13	209,500
14	208,000
15	206,500
16	205,000
17	203,500
18	202,000
19	200,500
20	199,000
初任	197,000

<ベース給運用>

評価	ランクアップ
A	+4
B	+2
C	±0

※1年目はC評価でも+2

③ステージB

【資格給】55,000円

【役割成果給】 (月額、単位：円)

ランク	Ⅳ	V	Ⅵ	Ⅶ	新任
1	336,000				
2	334,500				
3	333,000				
4	331,500				
5	330,000				
6	328,500				
7	327,000				
8	325,500				
9	324,000				
10	322,500				
11	321,000				
12	319,500	319,500			
13	318,000	318,000			
14	316,500	316,500			
15	315,000	315,000			
16	313,500	313,500			
17	312,000	312,000			
18	310,500	310,500			
19	309,000	309,000			
20	307,500	307,500			
21	306,000	306,000			
22	304,500	304,500			
23	303,000	303,000			
24	301,500	301,500	301,500		
25	300,000	300,000	300,000		
26	298,500	298,500	298,500		
27	297,000	297,000	297,000		
28	295,500	295,500	295,500		
29	294,000	294,000	294,000		
30	292,500	292,500	292,500		
31	291,000	291,000	291,000		
32	289,500	289,500	289,500		
33	288,000	288,000	288,000		

ランク	Ⅳ	V	Ⅵ	Ⅶ	新任
34	286,500	286,500	286,500		
35	285,000	285,000	285,000		
36	283,500	283,500	283,500		
37	282,000	282,000	282,000		
38	280,500	280,500	280,500		
39	279,000	279,000	279,000		
40	277,500	277,500	277,500		
41	276,000	276,000	276,000		
42	274,500	274,500	274,500		
43	273,000	273,000	273,000		
44	271,500	271,500	271,500		
45	270,000	270,000	270,000		
46	268,500	268,500	268,500		
47	267,000	267,000	267,000		
48	265,500	265,500	265,500		
49	264,000	264,000	264,000		
50	262,500	262,500	262,500		
51	261,000	261,000	261,000		
52	259,500	259,500	259,500		
53	258,000	258,000	258,000		
54	256,500	256,500	256,500		
55	255,000	255,000	255,000		
56	253,500	253,500	253,500		
57	252,000	252,000	252,000		
58	250,500	250,500	250,500		
59	249,000	249,000	249,000		
60	247,500	247,500	247,500		
61	246,000	246,000	246,000		
62	244,500	244,500	244,500		
63	243,000	243,000	243,000		
64	241,500	241,500	241,500		
65	240,000	240,000	240,000		

ランク		S	A	B	C	D
R0	ゾーンごとの最上位ランク	±0	±0	±0	-2	-4
R1	Ⅳ:2-11 Ⅴ:13-23 Ⅵ:25-35 Ⅶ:37-47	+4	+2	±0	-2	-4
R2	Ⅳ:12-23 Ⅴ:24-35 Ⅵ:36-47 Ⅶ:48-59	+5	3	±0	-1	-3
R3	Ⅳ:24-34 Ⅴ:36-46 Ⅵ:48-58 Ⅶ:60-64	+6	+4	+1	±0	-2
R4	ゾーンごとの最下位ランク	+6	+4	+1	±0	±0

※参考

【ステージB本給】

本給＝資格給+役割成果給 (月額、単位：円)

ランク	Ⅳ	V	Ⅵ	Ⅶ	新任
1	391,000				
2	389,500				
3	388,000				
4	386,500				
5	385,000				
6	383,500				
7	382,000				
8	380,500				
9	379,000				
10	377,500				
11	376,000				
12	374,500	374,500			
13	373,000	373,000			
14	371,500	371,500			
15	370,000	370,000			
16	368,500	368,500			
17	367,000	367,000			
18	365,500	365,500			
19	364,000	364,000			
20	362,500	362,500			
21	361,000	361,000			
22	359,500	359,500			
23	358,000	358,000			
24	356,500	356,500	356,500		
25	355,000	355,000	355,000		
26	353,500	353,500	353,500		
27	352,000	352,000	352,000		
28	350,500	350,500	350,500		
29	349,000	349,000	349,000		
30	347,500	347,500	347,500		
31	346,000	346,000	346,000		
32	344,500	344,500	344,500		
33	343,000	343,000	343,000		

ランク	Ⅳ	V	Ⅵ	Ⅶ	新任
34	341,500	341,500	341,500		
35	340,000	340,000	340,000		
36	338,500	338,500	338,500	338,500	
37	337,000	337,000	337,000	337,000	
38	335,500	335,500	335,500	335,500	
39	334,000	334,000	334,000	334,000	
40	332,500	332,500	332,500	332,500	
41	331,000	331,000	331,000	331,000	
42	329,500	329,500	329,500	329,500	
43	328,000	328,000	328,000	328,000	
44	326,500	326,500	326,500	326,500	
45	325,000	325,000	325,000	325,000	
46	323,500	323,500	323,500	323,500	
47	322,000	322,000	322,000	322,000	
48	320,500	320,500	320,500	320,500	
49	319,000	319,000	319,000	319,000	
50	317,500	317,500	317,500	317,500	
51	316,000	316,000	316,000	316,000	
52	314,500	314,500	314,500	314,500	
53	313,000	313,000	313,000	313,000	
54	311,500	311,500	311,500	311,500	
55	310,000	310,000	310,000	310,000	
56	308,500	308,500	308,500	308,500	
57	307,000	307,000	307,000	307,000	
58	305,500	305,500	305,500	305,500	
59	304,000	304,000	304,000	304,000	
60	302,500	302,500	302,500	302,500	
61	301,000	301,000	301,000	301,000	
62	299,500	299,500	299,500	299,500	
63	298,000	298,000	298,000	298,000	
64	296,500	296,500	296,500	296,500	
65	295,000	295,000	295,000	295,000	

ランク		S	A	B	C	D
R0	ゾーンごとの最上位ランク	±0	±0	±0	-2	-4
R1	Ⅳ:2-11 Ⅴ:13-23 Ⅵ:25-35 Ⅶ:37-47	+4	+2	±0	-2	-4
R2	Ⅳ:12-23 Ⅴ:24-35 Ⅵ:36-47 Ⅶ:48-59	+5	3	±0	-1	-3
R3	Ⅳ:24-34 Ⅴ:36-46 Ⅵ:48-58 Ⅶ:60-64	+6	+4	+1	±0	-2
R4	ゾーンごとの最下位ランク	+6	+4	+1	±0	±0

2) 最低賃金要求

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2022年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準」に基づき、「企業内最低賃金」及び、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月収・時間給）」の最低賃金の要求を行います。

（1）最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、北海道百科で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは月例給の雇用形態の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（162,000円）を基準とします。
- 基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金 162,000円

※今回要求する最低賃金は、2022年4月1日～2023年3月31日の在籍者を対象とします
但し、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

（2）扶養者・年齢別最低賃金要求

- 「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以下の扶養者・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支給することを要求します。
- 育児・介護等の短時間勤務者も対象とします。

2022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	185,300	195,300	205,300	215,300
28	189,600	199,600	209,600	219,600
29	193,900	203,900	213,900	223,900
30	198,100	208,100	218,100	228,100
31	202,400	212,400	222,400	232,400
32	206,600	216,600	226,600	236,600
33	210,800	220,800	230,800	240,800
34	215,100	225,100	235,100	245,100
35	219,400	229,400	239,400	249,400
36～	223,600	233,600	243,600	253,600

※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、被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します

1) 月例賃金要求

(1) ベースアップ

グループ共通ベースアップ算出式に基づくベースアップ要求はおこないません

<2021年度のベースアップ要求の考え方>

- IMGUでは、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。
- 今年度は、ベースアップ算出式に基づく2021年の物価上昇率が「▲0.4%」であることから、物価上昇率に応じた計数は0となり、基礎額「292,000円」にその計数を乗じると「0円」となります。
- 北海道統括支部としては、全雇用形態でベースアップの構成要素を踏まえながら検討し、全雇用形態で「ベースアップ要求は行わない」こととします

【参考：現行のグループ共通ベースアップ算出式】

対象雇用形態：月給制社員

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

<ベア算出式>

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

$$(\text{「1 月～10 月までの物価上昇率合計」} + \text{「見做し物価上昇率(11 月、12 月分)」} \times 2 \text{ ヶ月}) \div 12$$
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
- ・1,000 円を超える上乗せについては、組合各支部がベアの構成要素(*)に基づいて要求を判断する。
 ※ベアの構成要素…物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分

【計算式を用いる場合の前提事項】

- ・今回決定した制度の有効期間は 2022 年度までとする。(基礎額は変更しない)
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。
 - ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - ②想定外の大幅な物価上昇
 - ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

(2) 本給評価要求

➤ 本給評価については、制度に基づく適正な成果行動評価が行われるよう、以下の通り要求を行います。

S・A評価3割以上、B評価（及びC評価以下）7割未満の分布とすることを要求します

昇給表 勤務地		ランク	S	A	B	C	D
札幌・仙台	1ランク		±0	±0	±0	-1(-1,500円)	-2(-3,000円)
	2～16ランク		+3(+4,500円)	+2(+3,000円)	±0	-1(-1,500円)	-2(-3,000円)
	17～22ランク		+3(+4,500円)	+2(+3,000円)	+1(+1,500円)	±0	-1(-1,500円)
	23ランク		+3(+4,500円)	+2(+3,000円)	+1(+1,500円)	±0	±0
名古屋	1ランク		±0	±0	±0	-1(-1,500円)	-2(-3,000円)
	2～11ランク		+3(+4,500円)	+2(+3,000円)	±0	-1(-1,500円)	-2(-3,000円)
	12～18ランク		+3(+4,500円)	+2(+3,000円)	+1(+1,500円)	±0	-1(-1,500円)
	19ランク		+3(+4,500円)	+2(+3,000円)	+1(+1,500円)	±0	±0
首都圏	1ランク		±0	±0	±0	-1(-1,500円)	-2(-3,000円)
	2～9ランク		+3(+4,500円)	+2(+3,000円)	±0	-1(-1,500円)	-2(-3,000円)
	10～14ランク		+3(+4,500円)	+2(+3,000円)	+1(+1,500円)	±0	-1(-1,500円)
	15ランク		+3(+4,500円)	+2(+3,000円)	+1(+1,500円)	±0	±0

昇給表のランクアップ数に関わらず、勤務地ごとの基本給上限が昇給の上限となります。

あわせて、以下を要求いたします。

○面接などの実施状況について、労使で確認を行う

○以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う

- ・平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
- ・職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
- ・登用状況

(3) 採用賃金要求

➤ 採用賃金を以下の通り要求します。

札幌勤務者	162,000円以上
仙台勤務者	162,000円以上
名古屋勤務者	172,000円以上
首都圏勤務者	182,000円以上

(4) 本給表及び昇給表の要求 メイトスタッフの本給表及び昇給表を、以下の通り要求します。

【札幌・仙台】		【名古屋】		【首都圏】	
ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給
1	195,000	1	205,000	1	215,000
2	193,500	2	203,500	2	213,500
3	192,000	3	202,000	3	212,000
4	190,500	4	200,500	4	210,500
5	189,000	5	199,000	5	209,000
6	187,500	6	197,500	6	207,500
7	186,000	7	196,000	7	206,000
8	184,500	8	194,500	8	204,500
9	183,000	9	193,000	9	203,000
10	181,500	10	191,500	10	201,500
11	180,000	11	190,000	11	200,000
12	178,500	12	188,500	12	198,500
13	177,000	13	187,000	13	197,000
14	175,500	14	185,500	14	195,500
15	174,000	15	184,000	15	194,000
16	172,500	16	182,500	16	192,500
17	171,000	17	181,000	17	191,000
18	169,500	18	179,500	18	189,500
19	168,000	19	178,000	19	188,000
20	166,500	20	176,500	20	186,500
21	165,000	21	175,000	21	185,000
22	163,500	22	173,500	22	183,500
23	162,000	23	172,000	23	182,000

昇給表						
勤務地	ランク	S	A	B	C	D
札幌・仙台	1ランク	±0	±0	±0	-1 (-1,500円)	-2 (-3,000円)
	2～16ランク	+3 (+4,500円)	+2 (+3,000円)	±0	-1 (-1,500円)	-2 (-3,000円)
	17～22ランク	+3 (+4,500円)	+2 (+3,000円)	+1 (+1,500円)	±0	-1 (-1,500円)
	23ランク	+3 (+4,500円)	+2 (+3,000円)	+1 (+1,500円)	±0	±0
名古屋	1ランク	±0	±0	±0	-1 (-1,500円)	-2 (-3,000円)
	2～11ランク	+3 (+4,500円)	+2 (+3,000円)	±0	-1 (-1,500円)	-2 (-3,000円)
	12～18ランク	+3 (+4,500円)	+2 (+3,000円)	+1 (+1,500円)	±0	-1 (-1,500円)
	19ランク	+3 (+4,500円)	+2 (+3,000円)	+1 (+1,500円)	±0	±0
首都圏	1ランク	±0	±0	±0	-1 (-1,500円)	-2 (-3,000円)
	2～9ランク	+3 (+4,500円)	+2 (+3,000円)	±0	-1 (-1,500円)	-2 (-3,000円)
	10～14ランク	+3 (+4,500円)	+2 (+3,000円)	+1 (+1,500円)	±0	-1 (-1,500円)
	15ランク	+3 (+4,500円)	+2 (+3,000円)	+1 (+1,500円)	±0	±0

(5) 職務給表要求

メイトスタッフの職務給表を、以下の通り要求します。

職務	職務給
店長	20,000 円
副店長	10,000 円

2) 最低賃金要求

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2022年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準」に基づき、「企業内最低賃金」及び、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月収・時間給）」の最低賃金の要求を行います。

（1）最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、北海道百科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「ゼネラルスタッフ・メイトスタッフ」の中で、最下限となるメイトスタッフ（札幌・仙台）の採用賃金（162,000円）を基準とします

月例賃金 162,000円

※今回要求する最低賃金は、2022年4月1日～2023年3月31日の在籍者を対象とします
但し、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

（2）扶養者・年齢別最低賃金要求

- 「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以下の扶養者・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支給することを要求します。
- 育児・介護等の短時間勤務者も対象とします。

2022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	185,300	195,300	205,300	215,300
28	189,600	199,600	209,600	219,600
29	193,900	203,900	213,900	223,900
30	198,100	208,100	218,100	228,100
31	202,400	212,400	222,400	232,400
32	206,600	216,600	226,600	236,600
33	210,800	220,800	230,800	240,800
34	215,100	225,100	235,100	245,100
35	219,400	229,400	239,400	249,400
36～	223,600	233,600	243,600	253,600

※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、被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します

1) 賃金要求

(1) ベースアップ (エルダースタッフⅠ)

ベースアップ要求はおこないません

<2022年度のベースアップ要求の考え方>

- 月給制社員以外の雇用形態については、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとします。
- 月給制社員が、ベースアップ算出式に基づく要求を見送ることとのバランスなども総合的に鑑みて判断します。

<2022年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

2021年暦年の物価上昇率は「▲0.4 %」とマイナスになりました。

②生産性向上分

2021年度の12月までの業績は、売上げは予算比85.8%と予算には届かないものの、一定の黒字を出す可能性があります。

③担う役割と賃金バランス

直近1年間における求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないと捉えています。

(2) ベースアップ (エルダースタッフⅡ、Ⅲ)

ベースアップ要求はおこないません

<2022年度のベースアップ要求の考え方>

- 月給制社員以外の雇用形態については、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとします。
- 月給制社員が、ベースアップ算出式に基づく要求を見送ることとのバランスなども総合的に鑑みて判断します。

<2022年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

2021年暦年の物価上昇率は「▲0.4 %」とマイナスになりました。

②生産性向上分

2021年度の12月までの業績は、売上げは予算比85.8%と予算には届かないものの、一定の黒字を出す可能性があります。

③担う役割と賃金バランス

直近1年間における求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないと捉えています。

(3) 採用賃金要求**①エルダースタッフⅠ（時給）**

エルダースタッフⅠの採用賃金を以下の通り要求します。

札幌勤務者	900円
仙台勤務者	900円
名古屋勤務者	1,000円
埼玉勤務者	1,050円
東京勤務者	1,075円

②エルダースタッフⅡ（月給）

エルダースタッフⅡの採用賃金を以下の通り要求します。

札幌勤務者	165,000円
仙台勤務者	165,000円
名古屋勤務者	175,000円
首都圏勤務者	185,000円

※但し60歳到達時に上記金額を下回る場合には、60歳到達時の職務給を除く本給水準を継続するものとします。

③エルダースタッフⅢ（月給）

エルダースタッフⅢの採用賃金を以下の通り要求します。

札幌勤務者	204,000円
仙台勤務者	204,000円
名古屋勤務者	214,000円
首都圏勤務者	224,000円

2) 最低賃金要求

①エルダースタッフⅠ（時給制）

エルダースタッフⅠの時間給が、次の最低賃金（時間給）を下回らないことを要求します。

札幌勤務者	900円
仙台勤務者	900円
名古屋勤務者	1,000円
埼玉勤務者	1,050円
東京勤務者	1,075円

- 組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき事業所ごとに最低賃金を設定します。上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。
- 2022年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合には「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」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。

②エルダースタッフⅡ・Ⅲ（月給制）

今回要求する最低賃金は、北海道百科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「ゼネラルスタッフ・メイトスタッフ・エルダースタッフⅡ・エルダースタッフⅢ」の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（162,000円）を基準とします。

エルダースタッフⅡ・Ⅲの基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金	162,000円
------	----------

※今回要求する最低賃金は、2022年4月1日～2023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) 賃金要求

(1) ベースアップ

ベースアップ要求はおこないません

<2022年度のベースアップ要求の考え方>

- 月給制社員以外の雇用形態については、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとします。
- 月給制社員が、ベースアップ算出式に基づく要求を見送ることとのバランスなども総合的に鑑みて判断します。

<2022年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

2021年暦年の物価上昇率は「▲0.4 %」とマイナスになりました。

②生産性向上分

2021年度の12月までの業績は、売上げは予算比85.8%と予算には届かないものの、一定の黒字を出す可能性があります。

③担う役割と賃金バランス

直近1年間における求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないと捉えています。

(2) 本給評価要求

基本給評価については、制度に基づく適正な成果行動評価が行われるよう、以下の要求を行います。

平均B評価以上の分布とすることを要求します

<アシストスタッフ昇給表>

ランクアップ数

	SS	S	A	B	C	D
アシストスタッフ	+4	+3	+2	+1	±0	-1

※昇給額に関わらず、昇給額は300円が上限となります。

○面接などの実施状況について、労使で確認を行う

○以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う

- ・平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
- ・職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
- ・登用状況

(3) 採用賃金要求

- 採用賃金を以下の通り要求します。

札幌勤務者	900円
仙台勤務者	900円
名古屋勤務者	1,000円
埼玉勤務者	1,050円
東京勤務者	1,075円

(4) 能力給表及び昇給表の要求

アシストスタッフ（無期）の本給表及び昇給表を、以下の通り要求します。

単位:円

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

ランクアップ数

	SS	S	A	B	C	D
アシストスタッフ	+4	+3	+2	+1	±0	-1

(5) 再契約額表要求

アシストスタッフ（有期）の再契約額表を以下の通り要求します。

昇給額(時給)					単位:円	
	SS	S	A	B	C	D
アシストスタッフ	+20	+15	+10	+5	±0	-

2) 最低賃金要求**(1) 最低賃金要求**

アシストスタッフの時間給が、次の最低賃金（時間給）を下回らないことを要求します。

札幌勤務者	900円
仙台勤務者	900円
名古屋勤務者	1,000円
埼玉勤務者	1,050円
東京勤務者	1,075円

- 組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき事業所ごとに最低賃金を設定します。上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。
- 2022年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合には「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」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。

1) 2021年度賞与要求について

- 賞与要求は、2021 年度春の交渉より「年間交渉」から「半期交渉」へ変更しています。
- 2021年度賞与（2022年6月）は、2021年度春の交渉で確認をしている「支給表」を基に業績結果及び業績評価指標を踏まつつ、基本賞与の位置づけ等を総合的に勘案して、2022年4月を目途に要求を行います。

2) 2022年度賞与要求について

- 2022年度賞与（2022年12月・2023年6月）交渉を進める上での「支給表」「業績評価指標」は、2022年4月を目途に確認をする予定です。2021年度賞与と同様に労使確認をしている「ベースとなる賞与の考え方、支給表」を基に検討します。

<北海道百科 ベースとなる賞与の考え方、支給表>

- ① 基本賞与水準は、現行の基本賞与と直近の業績加算金要求（都度要求）を基に、「平均2.35ヶ月/年（12月：1.35ヶ月、6月：1.0ヶ月）」です。
- ② 支給表は、右記の通りです。
- ③ 業績評価指標は、「年間営業利益」をベースに黒字達成、前年達成度、予算達成度等の結果を中心とし、総合的に勘案した交渉を行います。
- ④ 支給表の変動方法は、基本賞与の支給表に加算をする仕組みとして「営業利益目標（毎年確認）を上回った利益の1/3」をベースに変動を年度業績確定後に協議して6月賞与に反映します。なお、変更がない場合は「評議員会」にて審議決定します。
- ⑤ 業績評価指標・支給表の変動方法は、前述をベースの考え方としますが、企業状況（大幅な売上・利益増減、定性的変動等）も総合的に勘案して、別途労使交渉も行っていくこととします。
- ⑥ また、加算をする支給部分については、時給制社員も同様に協議します。

ゼネラル ステージB	評価	12月	6月
支給 ヵ月	7	一律 1.35ヵ月	1.20ヵ月
	6		1.10ヵ月
	5		1.00ヵ月
	4		0.90ヵ月
	3		0.80ヵ月

ゼネラル ステージC、 メイト、 エルダー	評価	12月	6月
支給ヵ月	S	1.49ヵ月	1.20ヵ月
	A	1.42ヵ月	1.10ヵ月
	B	1.35ヵ月	1.00ヵ月
	C	1.28ヵ月	0.90ヵ月
	D	1.21ヵ月	0.80ヵ月

【2022年度賞与要求にあたって、分会総会審議決定事項】2022年12月賞与、2023年6月賞与要求の審議決定機関について

- ・ 上記の賞与の考え方における「支給表」に大幅変動がない場合は、「評議員会の審議決定」に基づき要求を行います。

①ゼネラルスタッフ標準モデル

②メイトスタッフ標準モデル

標準モデル <ステージA未昇格> ※ステージB昇格年齢は直近実在者で作成

基本情報							給与				
勤続	年齢	資格等級	職務	ゾーン	ランク ポジション	本給 評価	ベース給	資格給	役割成果 給	他	月例 基準内賃金
1	22	ステージC-t	担当		初任	—	197,000				197,000
2	23	ステージC-t	担当		19	B	200,500				200,500
3	24	ステージC-t	担当		15	A	206,500				206,500
4	25	ステージC-t	チーフ		13	B	208,500				208,500
5	26	ステージC-t	チーフ		11	B	212,500				212,500
6	27	ステージC	チーフ		73	—	180,000		33,000		213,000
7	28	ステージC	チーフ		71	B	180,000		41,000		221,000
8	29	ステージC	チーフ		69	B	180,000		45,000		225,000
9	30	ステージC	AM		49	A	180,000		57,000		237,000
10	31	ステージC	AM		47	B	180,000		59,000		239,000
11	32	ステージC	AM		45	B	180,000		61,000		241,000
12	33	ステージC	AM		41	A	180,000		65,000		245,000
13	34	ステージB	M	36	VII	—		55,000	240,000		295,000
14	35	ステージB	M	34	VI	B		55,000	240,000		295,000
15	36	ステージB	M	34	VI	B		55,000	241,500		296,500
16	37	ステージB	M	33	VI	A		55,000	243,000		298,000
17	38	ステージB	M	33	VI	B		55,000	247,500		302,500
18	39	ステージB	M	33	VI	B		55,000	249,000		304,000
19	40	ステージB	M	32	VI	A		55,000	249,000		304,000
20	41	ステージB	M	32	VI	B		55,000	253,500		308,500
21	42	ステージB	M	31	VI	A		55,000	253,500		308,500
22	43	ステージB	M	28	V	B		55,000	267,000		322,000
23	44	ステージB	M	28	V	B		55,000	268,500		323,500
24	45	ステージB	M	27	V	A		55,000	270,000		325,000
25	46	ステージB	M	27	V	B		55,000	274,500		329,500
26	47	ステージB	M	27	V	B		55,000	276,000		331,000
27	48	ステージB	M	26	V	A		55,000	277,500		332,500
28	49	ステージB	M	26	V	B		55,000	282,000		337,000
29	50	ステージB	M	26	V	B		55,000	283,500		338,500
30	51	ステージB	M	25	V	A		55,000	285,000		340,000
31	52	ステージB	M	25	V	B		55,000	289,500		344,500
32	53	ステージB	M	25	V	B		55,000	289,500		344,500
33	54	ステージB	M	24	V	A		55,000	289,500		344,500
34	55	ステージB	M	24	VI	B		55,000	292,500		347,500
35	56	ステージB	M	24	VI	B		55,000	292,500		347,500
36	57	ステージB	M	23	VI	A		55,000	292,500		347,500
37	58	ステージB	M	23	VI	B		55,000	295,500		350,500
38	59	ステージB	M	23	VI	B		55,000	295,500		350,500

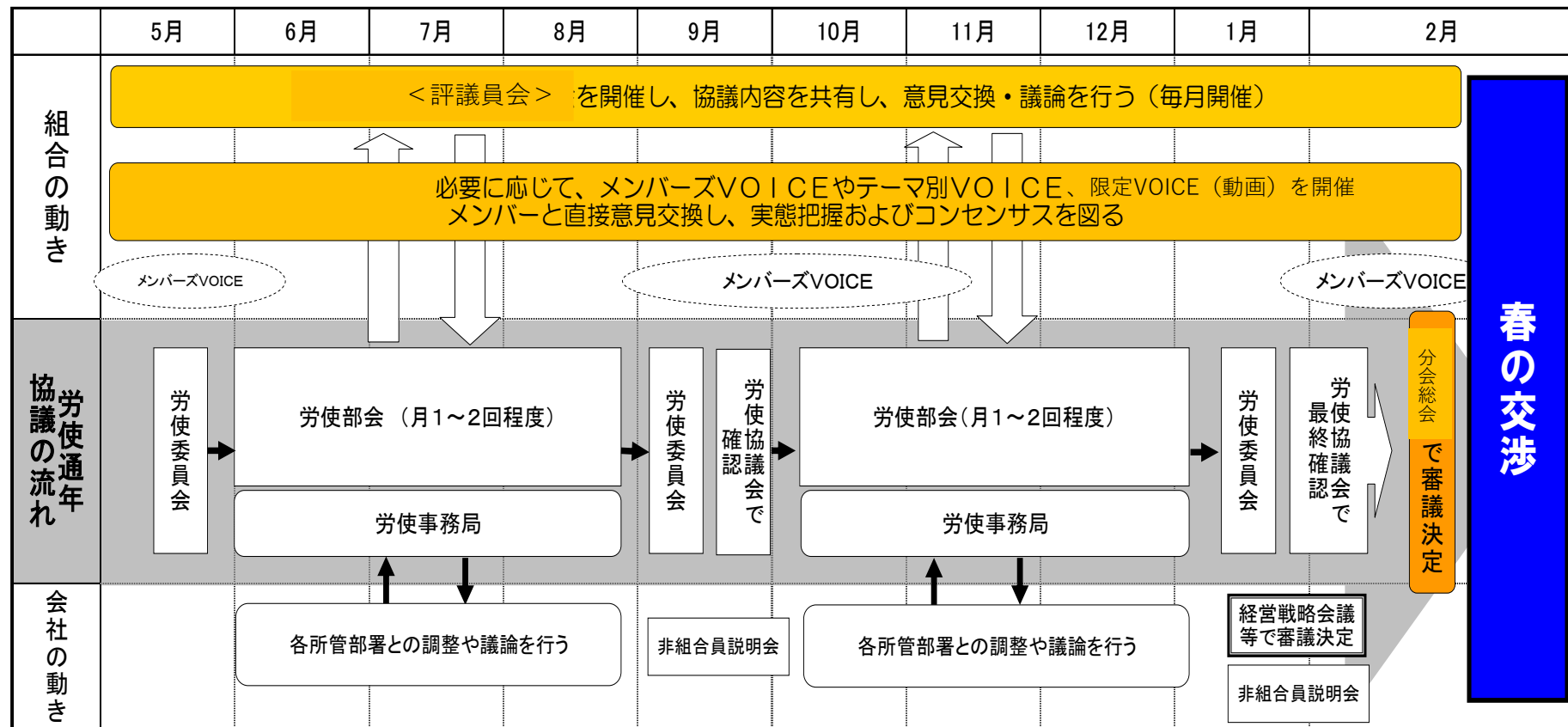
メイト社員標準モデル <社員転換なし>

基本情報							給与				
勤続	年齢	資格等級	職務	一	ランク ポジション	本給 評価	基本給	ベース給	役割成果 給	他	月例 基準内賃金
1	20	メイトスタッフ				—	162,000				162,000
2	21	メイトスタッフ				B	163,500				163,500
3	22	メイトスタッフ				B	165,000				165,000
4	23	メイトスタッフ				A	168,000				168,000
5	24	メイトスタッフ				B	169,500				169,500
6	25	メイトスタッフ				B	171,000				171,000
7	26	メイトスタッフ				A	174,000				174,000
8	27	メイトスタッフ				B	174,000				174,000
9	28	メイトスタッフ				B	174,000				174,000
10	29	メイトスタッフ				A	177,000				177,000
11	30	メイトスタッフ				B	177,000				177,000
12	31	メイトスタッフ				B	177,000				177,000
13	32	メイトスタッフ				A	180,000				180,000
14	33	メイトスタッフ				B	180,000				180,000
15	34	メイトスタッフ				A	183,000				183,000
16	35	メイトスタッフ	副店長			B	183,000			10,000	193,000
17	36	メイトスタッフ	副店長			B	183,000			10,000	193,000
18	37	メイトスタッフ	副店長			A	186,000			10,000	196,000
19	38	メイトスタッフ	副店長			A	189,000			10,000	199,000
20	39	メイトスタッフ	店長			B	189,000			20,000	209,000

報告事項
・
審議決定
事項

Ⅲ. 2021年度 労使通年協議

1. 労使通年協議について
2. 2020年度の振り返り
3. 2021年度協議にあたり考え方
4. 2021年度労使通年協議項目
5. 2021年度労使協議内容
(人事制度改定案、働く環境の整備等)
6. 2022年度労使通年協議 (案)



- 年間を通じて労使で課題の共有、解決策の議論を行い、人事賃金制度改定の成案化や、働く環境の改善を目指す労使協議の進め方です。
- 2021年度は、6月に開催をされたHDS労使協議会を経て、各社へグループ共通指針が発信をされています。その指針に加え、各社経営戦略、人事制度上の課題や働く環境の課題を踏まえて、「北海道百科」としての「2021年度通年協議項目」を設定して、年間での協議を実施してきました。

<人事賃金制度改定>

- ・ゼネラルステージBのキャリアコースの考え方、
- ・ステージA新アセスメントの導入
- ・メイトスタッフ賃金テーブル見直し
- ・新賞与交渉方式の導入
- ・ベースアップ算出式の適応期間延長(2023年度まで)
- ・育児勤務制度の拡充(全子、小6まで)

<労働条件、働く環境整備>

- ・教育整備、スクーを活用したオンライン教育スタート
- ・本社転勤増を踏まえ、本拠地制を導入
- ・環境整備として、ハラスメントに関する教育の実施

<2021年春の交渉賃金要求、直近の賞与要求>**【2020年12月・2021年6月賞与】**

基本賞与 2.35ヵ月/年

※月給制雇用形態

【2021年6月業績加算金要求】

業績加算金 0ヵ月

※全雇用形態(時給制含む)

【2021年度賃金要求】

ベア月給 0円/時給 0円

- 2020年度は、北海道百科の経営戦略（特に人財に関わる採用、育成、登用、転勤等）、業績安定化（営業利益が一定の黒字化推移）を踏まえながら、ゼネラル本給やメイト・アシスト採用賃金と賞与水準向上、新卒採用育成や本拠地制度等の整備を進めました。
- 人事賃金制度改定では、グループ共通基盤整備「ステージA新アセスメント導入、新賞与交渉方式」や「育児勤務制度拡充」等の制案化を進めました。一方で、中期計画と連動した内容は、計画進捗や業績動向を踏まえ、具体的な協議を見送っています。

【北海道百科ビジョン】

北海道ブランド（商品・情報）を「食」のシーンを通じ、
道内外に紹介し、豊かなくらしづくりに貢献する



【わたしたちのミッション】 道産品の付加価値を高め、生産から食卓までつなげること

**<2021年度労使通年協議テーマ>**

**中期計画に向けた「基盤整備、労働条件」、
中長期の働きがいと働きやすさを高める「人事賃金制度、働く環境整備」に取り組む**

- 2021年度は、中期計画における企業戦略に掲げる「基盤整備」や、年度・中期の業績目標達成を見据えて従業員のモチベーションをさらに高める「労働条件」を検討してきました。
- また、グループ・札幌丸井三越における「共通基盤整備」の方向性は踏まえつつ、北海道百科としての実態と課題を踏まえて協議項目を設定し、中長期の働きがい・働きやすさを高める「人事賃金制度、働く環境整備」の整備を検討してきました。
- グループ・札幌丸井三越の動向を踏まえ検討をする「共通基盤整備（主に働く環境整備に関わる制度構築）」については、これまでもグループ内出向や転籍といったキャリア拡大や活性化を図ってきたこと、グループ全体で従業員の働きやすさを高め、貢献意欲や人財確保、働きがい創出に繋げることを目指しています。北海道百科においても、これまでの制度構築の考え方や、札幌丸井三越からの出向や転籍状況、今後の企業動向も見据えつつ導入や整備を前向きに検討を進めています。

テーマ

対象

協議項目

人事賃金制度改定、取り組みの方向性

協議結果

頁

1. 人事賃金制度・施策関連

①	中長期の働きがい・働きやすさ（賃金制度）	ゼネラルステージA	賃金制度等改定	・グループ共通の経営職管理、中長期のキャリアと成果発揮を反映する処遇の実現へ、グループ・札幌丸井三越共通の人事賃金制度（賃金構成・水準）の改定 ・あわせて、労基法41条の適正対応、退職一時金制度改定	【審議決定事項】 2022年4月改定	P75 ~79
②		ゼネラルステージB、C	賃金制度改定	・中長期のキャリアの仕組み、成果発揮を持続的に反映する処遇実現へ、グループ・札幌丸井三越共通の人事賃金制度（賃金構成）の改定。次年度以降に継続検討。	次年度継続協議予定	P76
③	中期経営計画（賃金制度）	時給制社員	賃金制度改定	・新店舗運営モデルの構築へ、時給制社員の人事賃金制度見直しの検討 ・既存制度の運用整理（店舗の新規採用募集時の勤務形態、育成マニュアル、副業兼業ガイド等）で対応	2021年度整備、運用スタート済み	P80

2. 賞与交渉、その他

①	中期経営計画（労働条件向上）	月給制社員（※ベースとなる賞与水準以上は時給制社員も対象）	賞与協議	・2021年春交労使合意「新賞与交渉方式」に基づく賞与協議 ①2021年12月賞与 ⇒ 「平均1.35ヶ月」で労使合意済み ②2022年6月賞与 ⇒ 2022年4月労使協議予定（ベースとなる賞与水準は「平均1.0ヶ月」）	①2021年10月労使合意済み ②2022年4月協議予定	P81
			賞与制度改定	・目指す労働条件へ、ベースとなる賞与水準（支給表）について、2021年度業績を踏まえて協議	2022年4月協議予定	P82
②	その他	全雇用形態	リスクシナリオの考え方整理	・企業存続の危機度合いに応じて、労使協議を検討する目安（打ち手の項目と範囲、優先順位）の確認	取り組み報告	P83

➤ 2021年度は協議テーマを基に上記の協議項目を設定し、2022年4月の人事賃金制度改定や労働協約改訂、働く環境改善に向けた協議を進めました。

※赤点線、黄色網掛け項目が「人事賃金制度等の改定」の審議決定事項になります。

テーマ	対象	協議項目	人事賃金制度等改定、取り組みの方向性	協議結果	頁	
3. 働き方・環境整備関連						
①	中期経営計画 （基盤整備）	全雇用形態	教育システム運用整備	・人財基盤の強化へ、既存教育システム（スクー）の利用環境整備、必須受講メニューの設定、発信等	2021年6月 整備済み	P84
②		全雇用形態	定年後再雇用期間延長	・人財基盤の強化、働きやすさ・環境整備へ、定年後再雇用期間（65歳⇒67歳）を改定する	【審議決定事項】 2022年4月改定	P85
③		全雇用形態	出張規程改訂	・業務都合による長期出張時、休日にかかる生活費用に対し、出張手当を支給する規程へ改訂する	【審議決定事項】 2022年4月改定	P86
④		全雇用形態 （店舗勤務者）	制服更衣時間の取り扱いに伴う就業ルール整備	・制服に着替えて勤務する場合の更衣時間を、就業時間として取り扱うための就業ルール整備（制服更衣は始業打刻後、終業打刻前） ・店舗の制服および身だしなみルールを整備、私服勤務を可とする（制服はエプロン・キャスケット※入居施設に準ずるのみ指定）	2022年4月 運用スタート	P87
⑤		月給制社員	連休制度運用整備	・年3回連休制度のうち、上期・下期各1回取得分は原則分割不可、通期1回取得分は上長確認の上、本人希望により分割可（2分割まで）の運用ルールとする	2022年4月 運用スタート	P88
⑥	中期長期の働きがい・働きやすさ（働く環境整備）	全雇用形態	自己申告制度導入	・自己申告制度導入の検討 ・目標設定面談の運用整備をし、評価者教育と適正面談、面談を通じたキャリアに関わる確認を適宜実施する	2022年4月 運用スタート	P88
⑦		月給制社員	所定労働時間（1日の働く時間短縮と休日数増）短縮	・総実労働時間（年間所定労働時間＋時間外－有給休暇取得）1,800時間未満達成へ、所定労働時間短縮（1日の働く時間短縮と年間休日数増）の検討 ・中期経営計画（2021年初年度、事業・出店拡大）の動向に伴う、働く環境の課題・整備を踏まえ継続検討	次年度 継続協議 予定	P89
⑧		全雇用形態	半日有給休暇制度導入	・半日有給休暇制度導入の検討 ・中期経営計画（2021年初年度、事業・出店拡大）の動向に伴う、働く環境の課題・整備を踏まえ継続検討	次年度 継続協議 予定	P89

➤ 2021年度は協議テーマを基に上記の協議項目を設定し、2022年4月の人事賃金制度改定や労働協約改訂、働く環境改善に向けた協議を進めました。

※赤点線、黄色網掛け項目が「人事賃金制度等の改定」の審議決定事項になります。

テーマ	対象	協議項目	人事賃金制度等改定、取り組みの方向性	協議結果	頁	
3. 働き方・環境整備関連						
⑨		全雇用形態	短時間勤務制度導入	・グループ共通で、セーフティネット・スキルアップ等の多様化するキャリア背景への支援制度として、短時間勤務制度（事由によって、短時間勤務または週3日休日選択※短縮に伴う賃金は控除）を導入する ・導入に伴い、介護・介護準備勤務制度について、運用を合わせるため、「週3日休日」の仕組みを整備する	【審議決定事項】 2022年4月改定	P90～91
⑩	中期長期の働きがい・働きやすさ（働く環境整備）	ゼネラルメイト	カムバック雇用制度導入	・総合的なキャリア支援制度の中で、未整備になってる出戻り雇用（円満退社後に希望、採用面談を経て、再雇用を可能とする）を正式に行う仕組みとして、グループ共通のカムバック雇用制度を導入する	【審議決定事項】 2022年4月改定	P92
⑪		全雇用形態	キャリア形成支援制度名称変更	・既に導入済みであるグループ共通キャリア支援制度（G内継続雇用、G内キャリア支援制度、再雇用制度）を、使用する側にとってより分かりやすい名称への変更を行う	【審議決定事項】 2022年4月改定	P93
⑫		全雇用形態	法改正に伴う育児・介護休業制度整備	・2022年4月、10月施行の育児介護休業法改正に伴う、グループ共通の運用整備、労働協約の一部改訂を行う	【審議決定事項】 2022年4月改定	P94
⑬		全雇用形態	安全衛生ハラスメント防止対策取り組み	・働く環境に関するアンケートを基に、安全衛生の取り組みとして、各職場拠点の環境改善に向けた取り組み ・ハラスメント防止対策委員会を通じた、ハラスメント防止の啓発、浸透に向けて、教育の取り組み	取り組み報告	P95

➤ 2021年度は協議テーマを基に上記の協議項目を設定し、2022年4月の人事賃金制度改定や労働協約改訂、働く環境改善に向けた協議を進めました。

※赤点線、黄色網掛け項目が「人事賃金制度等の改定」の審議決定事項になります。

1. 人事賃金制度・施策関連

1) ゼネラルスタッフステージAの賃金制度改定

【ステージA】

(1) 背景・課題

- **2020年度の労使協議において**、ステージAの賃金制度はグループマネジメント職（GM）として「グループ共通の制度設計」を目指すことを確認をしていました。（ステージBがステージAを目指すための「グループ共通アセスメント」の仕組みは、先行導入済み）
- **賃金制度改定案の策定の考え方として**、制度構築にあたっては、現経営職を担う札幌丸井三越からの出向者の処遇と一定程度合わせる方向性であったため、2021年度労使通年協議へ見送りをしています。（現時点で北海道百科籍のステージAは在籍していないため、運用に影響はなし）
- **2021年度は昨年度の確認、中長期の働きがいをも高める仕組みを目指して**、ステージA賃金制度は「グループ共通の制度設計」へ2022年4月に改定を行います。（役割成果主義の考え方、評価や人事諸制度に変更はありません）

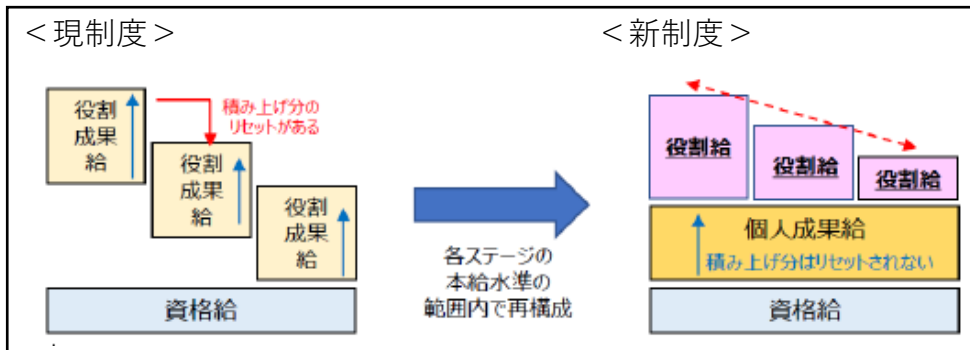
(2) 制度改定の方向性

- **変更ポイントとしては**、グループ共通の制度設計として「賃金構成」について改定を行います。
- 中長期の働きがいをも高める仕組みとして、役割変更によって個人の評価反映で積み上げた賃金は、リセットが生じない仕組みへ変更を行います。（個人成果給の導入）また、グループ全体の経営職を同一基準で捉える役割給を設定します。（グループ共通役割給の導入※GM職）
- **改定にあたって賃金制度の詳細設計は**、現在の札幌丸井三越と同設計・水準を検討します。
- 北海道百科の経営職については、2013年度以降、札幌丸井三越からの出向者（主に社長、営業本部長）が担ってきました。今後、北海道百科籍の人財が経営職を目指し、担う上での人財育成を進めるための仕組みのひとつとして、2020年度に「グループ共通アセスメントの導入」を行っています。
- また、賃金水準については、業績動向を踏まえつつ、札幌丸井三越の賃金水準を一定の目標として段階的な引上げを行ってきました。これらを総合的に鑑みながら、今回の制度改定を進めるにあたっては、現在の札幌丸井三越と同設計・水準に引上げを行いながら、人事賃金制度の設計を検討しました。

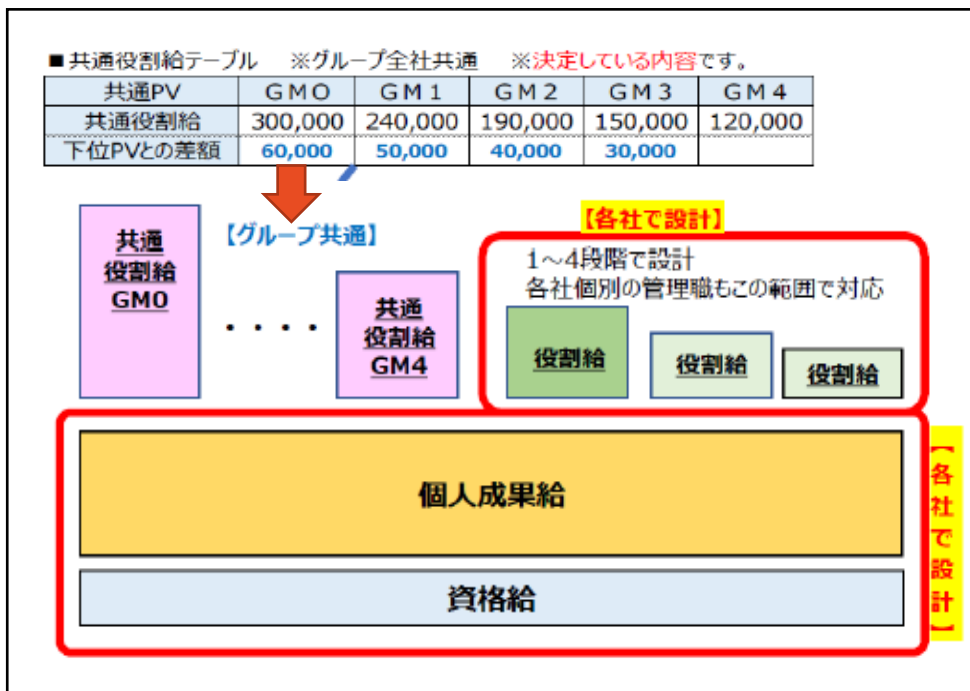
(3) 制度改定内容 (改定ポイント)

- **賃金構成は**、現行「2階建て」を「3階建て」に変更、「役割成果給」を「役割給と個人成果給」に分割し、評価反映の積み上げがリセットされず、役割の変更が反映できる賃金構成に改定します。
- **役割給は**、グループ共通の考え方を踏まえ、グループマネジメント職 (GM) は「共通役割給」を導入 (※現在、実態がない役割給についてもグループ共通の役割数、水準で導入)、GM職以外はエリアマネジメント職 (EM) 「役割給」を導入します。
- **資格給は**、「135,000円」に改定、個人成果給と昇給表は、新たに設定をし、新賃金構成における全体の水準設定は、札幌丸井三越と同水準に設定する。
- **その他は**、新役割給導入に伴う制度変更として、ポイント制退職一時金制度について、現行の役割を改定後の役割に一部読み替えます。加えて不足しているGM職のポイントを追加し、その上で賃金水準を札幌丸井三越に合わせて改定するため、退職金ポイントについても見直しを行う。
- **移行については**、北海道百科籍の社員が在籍しておらず、2022年4月昇格者は0のため、対応はありません。
- **ステージB・Cの賃金制度は**、賃金構成の考え方はステージA同様に、札幌丸井三越の改定動向を踏まえつつ、次年度以降に継続検討します。

【賃金構成変更イメージ】



【ステージA賃金設計イメージ※共通役割給はグループ決定】



(4) 制度改定内容 (賃金表)

1

資格給	135,000
-----	---------

役割給

2

	GM 0	GM1	GM 2	GM3	GM 4	EM5	EM6	EM7	EM8
金額	300,000	240,000	190,000	150,000	120,000	95,000	75,000	60,000	50,000

3

昇給表

	S	A	B	C	D
最上位	0	0	0	-6	-12
	12	6	0	-6	-12
	12	6	0	-4	-6
	12	6	4	0	-4
最下位	12	6	4	0	0

参考) 現ステージA賃金表

【資格給】

155,000円(月額)

【役割成果給】(月額、単位:円)

評価	役割ゾーン			
	I	II	III	IV
S	390,000	346,000	312,000	288,000
A	380,000	338,000	306,000	284,000
B	370,000	330,000	300,000	280,000
C	360,000	322,000	294,000	276,000
D	350,000	314,000	288,000	272,000

【本給=資格給+役割成果給】(月額、単位:円)

評価	役割ゾーン			
	I	II	III	IV
S	545,000	501,000	312,000	443,000
A	535,000	493,000	461,000	439,000
B	525,000	485,000	455,000	435,000
C	515,000	477,000	449,000	431,000
D	505,000	469,000	443,000	427,000

4

ランク	金額
1	302,000
2	301,000
3	300,000
4	299,000
5	298,000
6	297,000
7	296,000
8	295,000
9	294,000
10	293,000
11	292,000
12	291,000
13	290,000
14	289,000
15	288,000
16	287,000
17	286,000
18	285,000
19	284,000
20	283,000
21	282,000
22	281,000
23	280,000
24	279,000
25	278,000
26	277,000
27	276,000
28	275,000
29	274,000
30	273,000
31	272,000
32	271,000
33	270,000
34	269,000
35	268,000
36	267,000
37	266,000
38	265,000
39	264,000
40	263,000
41	262,000
42	261,000
43	260,000
44	259,000
45	258,000
46	257,000
47	256,000
48	255,000
49	254,000
50	253,000
51	252,000
52	251,000
53	250,000
54	249,000
55	248,000
56	247,000
57	246,000
58	245,000
59	244,000
60	243,000
61	242,000

5

本給(資格給+共通役割給+個人成果給)

ランク(月給内)	GM 0	GM1	GM 2	GM3	GM 4	EM5	EM6	EM7	EM8
1	737,000	677,000	627,000	587,000	557,000	532,000	512,000	497,000	487,000
2	736,000	676,000	626,000	586,000	556,000	531,000	511,000	496,000	486,000
3	735,000	675,000	625,000	585,000	555,000	530,000	510,000	495,000	485,000
4	734,000	674,000	624,000	584,000	554,000	529,000	509,000	494,000	484,000
5	733,000	673,000	623,000	583,000	553,000	528,000	508,000	493,000	483,000
6	732,000	672,000	622,000	582,000	552,000	527,000	507,000	492,000	482,000
7	731,000	671,000	621,000	581,000	551,000	526,000	506,000	491,000	481,000
8	730,000	670,000	620,000	580,000	550,000	525,000	505,000	490,000	480,000
9	729,000	669,000	619,000	579,000	549,000	524,000	504,000	489,000	479,000
10	728,000	668,000	618,000	578,000	548,000	523,000	503,000	488,000	478,000
11	727,000	667,000	617,000	577,000	547,000	522,000	502,000	487,000	477,000
12	726,000	666,000	616,000	576,000	546,000	521,000	501,000	486,000	476,000
13	725,000	665,000	615,000	575,000	545,000	520,000	500,000	485,000	475,000
14	724,000	664,000	614,000	574,000	544,000	519,000	499,000	484,000	474,000
15	723,000	663,000	613,000	573,000	543,000	518,000	498,000	483,000	473,000
16	722,000	662,000	612,000	572,000	542,000	517,000	497,000	482,000	472,000
17	721,000	661,000	611,000	571,000	541,000	516,000	496,000	481,000	471,000
18	720,000	660,000	610,000	570,000	540,000	515,000	495,000	480,000	470,000
19	719,000	659,000	609,000	569,000	539,000	514,000	494,000	479,000	469,000
20	718,000	658,000	608,000	568,000	538,000	513,000	493,000	478,000	468,000
21	717,000	657,000	607,000	567,000	537,000	512,000	492,000	477,000	467,000
22	716,000	656,000	606,000	566,000	536,000	511,000	491,000	476,000	466,000
23	715,000	655,000	605,000	565,000	535,000	510,000	490,000	475,000	465,000
24	714,000	654,000	604,000	564,000	534,000	509,000	489,000	474,000	464,000
25	713,000	653,000	603,000	563,000	533,000	508,000	488,000	473,000	463,000
26	712,000	652,000	602,000	562,000	532,000	507,000	487,000	472,000	462,000
27	711,000	651,000	601,000	561,000	531,000	506,000	486,000	471,000	461,000
28	710,000	650,000	600,000	560,000	530,000	505,000	485,000	470,000	460,000
29	709,000	649,000	599,000	559,000	529,000	504,000	484,000	469,000	459,000
30	708,000	648,000	598,000	558,000	528,000	503,000	483,000	468,000	458,000
31	707,000	647,000	597,000	557,000	527,000	502,000	482,000	467,000	457,000
32	706,000	646,000	596,000	556,000	526,000	501,000	481,000	466,000	456,000
33	705,000	645,000	595,000	555,000	525,000	500,000	480,000	465,000	455,000
34	704,000	644,000	594,000	554,000	524,000	499,000	479,000	464,000	454,000
35	703,000	643,000	593,000	553,000	523,000	498,000	478,000	463,000	453,000
36	702,000	642,000	592,000	552,000	522,000	497,000	477,000	462,000	452,000
37	701,000	641,000	591,000	551,000	521,000	496,000	476,000	461,000	451,000
38	700,000	640,000	590,000	550,000	520,000	495,000	475,000	460,000	450,000
39	699,000	639,000	589,000	549,000	519,000	494,000	474,000	459,000	449,000
40	698,000	638,000	588,000	548,000	518,000	493,000	473,000	458,000	448,000
41	697,000	637,000	587,000	547,000	517,000	492,000	472,000	457,000	447,000
42	696,000	636,000	586,000	546,000	516,000	491,000	471,000	456,000	446,000
43	695,000	635,000	585,000	545,000	515,000	490,000	470,000	455,000	445,000
44	694,000	634,000	584,000	544,000	514,000	489,000	469,000	454,000	444,000
45	693,000	633,000	583,000	543,000	513,000	488,000	468,000	453,000	443,000
46	692,000	632,000	582,000	542,000	512,000	487,000	467,000	452,000	442,000
47	691,000	631,000	581,000	541,000	511,000	486,000	466,000	451,000	441,000
48	690,000	630,000	580,000	540,000	510,000	485,000	465,000	450,000	440,000
49	689,000	629,000	579,000	539,000	509,000	484,000	464,000	449,000	439,000
50	688,000	628,000	578,000	538,000	508,000	483,000	463,000	448,000	438,000
51	687,000	627,000	577,000	537,000	507,000	482,000	462,000	447,000	437,000
52	686,000	626,000	576,000	536,000	506,000	481,000	461,000	446,000	436,000
53	685,000	625,000	575,000	535,000	505,000	480,000	460,000	445,000	435,000
54	684,000	624,000	574,000	534,000	504,000	479,000	459,000	444,000	434,000
55	683,000	623,000	573,000	533,000	503,000	478,000	458,000	443,000	433,000
56	682,000	622,000	572,000	532,000	502,000	477,000	457,000	442,000	432,000
57	681,000	621,000	571,000	531,000	501,000	476,000	456,000	441,000	431,000
58	680,000	620,000	570,000	530,000	500,000	475,000	455,000	440,000	430,000
59	679,000	619,000	569,000	529,000	499,000	474,000	454,000	439,000	429,000
60	678,000	618,000	568,000	528,000	498,000	473,000	453,000	438,000	428,000
61	677,000	617,000	567,000	527,000	497,000	472,000	452,000	437,000	427,000

(5) 制度改定内容（労働基準法 41条（管理監督者の適用）の適正な運用）

- 労働基準法で定める「管理監督者」は労働条件の決定、その他労務管理について、経営者と一体的な立場にある者を指し、労働時間・休憩・休日の制限を受けない立場であり、時間外割増賃金や深夜割増賃金などの対象になりません。
- 現在、北海道百科では、全ステージ A（出向者含む）を「管理監督者」と位置づけていますが、近年では管理監督者は役職によって決まるのではなく、職務内容や責任と権限、待遇などの要素において決定されるべきであるとされています。
- そのため、「管理監督者」の適正な運用を進めることが必要であり、今回新たに設定する人事賃金制度の「役割給」の中で明確に定めます。
- 今回、新たに設定する役割給において、グループ各社や北海道百科の事業を踏まえた役割設定を考慮し、「GM 0～EM7」までを「管理監督者」の適用（グループ経営職、北海道百科における所属長※社長、部長）範囲として定めます。
- 「EM 8」については「管理監督者」の適用外（北海道百科における所属長※社長、部長に付かない場合）として定めます。なお、EM 8は通常の役割を担えない場合（人事担当付勤務者等）として定めています。

【ステージA役割給 ※新設、管理監督者適用範囲を新たに設定】

役割給	※ 管理監督者 適用範囲								※ 管理監督者 適用外
	GM 0	GM1	GM 2	GM3	GM 4	EM5	EM6	EM7	EM8
金額	300,000	240,000	190,000	150,000	120,000	95,000	75,000	60,000	50,000

(6) 制度改定内容 (退職一時金制度)

■旧 退職一時金制度

資格ポイント

等級	ステージ			
	C-t	C	B	A
ポイント	10	15	27	39

役割ポイント

等級	ステージC				ステージB	ステージA・B						
	C-t	担当	チーフ	AM	新任	VII	VI	V	IV	III	II	I
ポイント	0	8	10	12	22	22	24	26	28	30	32	34

■新 退職一時金制度

資格ポイント

等級	ステージ			
	C-t	C	B	A
ポイント	10	15	27	39

役割ポイント

等級	ステージC				ステージB					ステージA								
	C-t	担当	チーフ	AM	新任	VII	VI	V	IV	EM8	EM7	EM6	EM5	GM 4	GM 3	GM 2	GM 1	GM 0
ポイント	0	8	10	12	22	22	24	26	28	16	32	34	36	38	40	44	60	70

※ステージB役割ポイントの範囲は変更なし

※ポイント単価「790円」は変更なし

2) 時給制社員の人事賃金制度改定検討 **【時給制社員】**

(中期経営計画を踏まえた、新店舗運営モデル実現に向けた取り組み)

(1) 背景・課題

- 中期経営計画、年度計画において、今後の出店拡大の基盤整備や現在の店舗運営課題（欠員による店舗運営負荷、リスク）を踏まえつつ、新店舗運営モデルの実現を目指した対応の打ち手のひとつとして、店舗における時給制社員の人事賃金制度改定等を検討していました。
- 今後の出店拡大や現在の店舗運営課題の解消に向けては、中長期にわたって店舗収益力を高められる運営モデルの検討（要員効率の向上、採用経費や臨時欠員フォロー対応を極力減少）や、日々の欠員等による店舗運営の負荷、リスク対応をフォロー出来る仕組みの検討（ベース要員体制の考え方の見直し、採用の見直し等）を協議、検討してきました。

(2) 対応内容

- 今年度、制度改定も含めた様々な対応案を協議、検討してきた結果、既存の人事制度の範囲や運用整備の中で改善に向けた対応が出来ることを労使間でも確認しました。よって、今年度は運用整備の範囲で対応することとし、制度改定は行わないことを確認しました。
- 整備を進めた主なポイントとしては、中長期にわたる店舗収益力向上と欠員等による店舗運営の負荷、リスク対応を解消するべく、以下の運用整備の取り組みを進めています。

- ①時給制社員の新規採用条件整備（原則5時間・週3日勤務をベースに採用）
- ②欠員発生時の対応整備（時給制勤務者の中で本人同意のもと勤務時間・日数調整、採用手法改善等）
- ③副業・兼業の対応整備（三越伊勢丹グループガイドラインをもとに対応）
- ④新規採用者の早期業務取得の対応整備（マニュアルとOJT内容の整備、定期面談機会の設定等）

2. 賞与交渉・その他

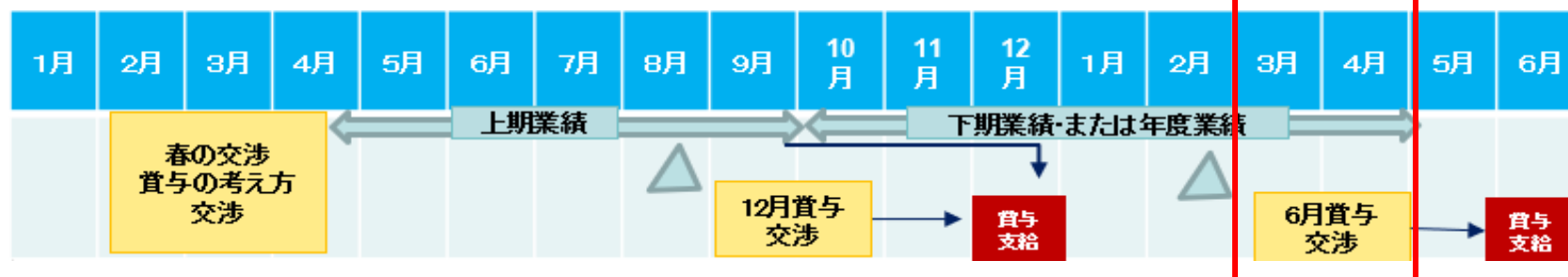
1) 賞与協議、賞与制度改定 【月給制社員】

(1) 2021年度春の交渉の振り返り（労使確認をした賞与交渉スキーム）

- 2021年度春の交渉にて、グループ全体で賞与交渉方式は「ベースとなる賞与の考え方」を春の交渉で労使確認し、最終の賞与交渉を経た「要求、支給詳細」は、直近業績と賞与支給時期を近づけた交渉、労使合意をするスキームに変更をしています。

< 賞与交渉イメージ >

直近で労使協議を予定する部分は
下記赤線囲い部分↓



(2) 2021年12月賞与要求の振り返り（労使合意、支給済み）

<ゼネラルステージB>

評価	2021年12月	2022年6月 (未定)	年間 (未定)
S	一律 1.35ヵ月	1.20ヵ月	平均 2.35ヶ月
A		1.10ヵ月	
B		1.00ヵ月	
C		0.90ヵ月	
D		0.80ヵ月	

<その他月給制社員>

評価	2021年12月	2022年6月 (未定)	年間 (未定)
S	1.49ヵ月	1.10ヵ月	平均 2.35ヶ月
A	1.42ヵ月	1.05ヵ月	
B	1.35ヵ月	1.00ヵ月	
C	1.28ヵ月	0.95ヵ月	
D	1.21ヵ月	0.90ヵ月	

1) 賞与協議、賞与制度改定 【月給制社員】

(3) ベースとなる賞与の考え方（労使合意済み）

- ① 基本賞与水準は、現行の基本賞与と直近の業績加算金要求（都度要求）を基に、「平均2.35ヶ月/年（12月：1.35ヶ月、6月：1.0ヶ月）」です。
- ② 支給表は、右記の通りです。
- ③ 業績評価指標は、「年間営業利益」をベースに黒字達成、前年達成度、予算達成度等の結果を中心とし、総合的に勘案した交渉を行います。
- ④ 支給表の変動方法は、基本賞与の支給表に加算をする仕組みとして「営業利益目標（毎年確認）を上回った利益の1/3」をベースに変動を年度業績確定後に協議して6月賞与に反映します。なお、変更がない場合は「評議員会」にて審議決定します。
- ⑤ 業績評価指標・支給表の変動方法は、前述をベースの考え方としますが、企業状況（大幅な売上・利益増減、定性的変動等）も総合的に勘案して、別途労使交渉も行っていくこととします。
- ⑥ また、加算をする支給部分については、時給制社員も同様に協議します。

<ゼネラルステージB>

	評価	12月	6月
支給ヵ月	S	一律 1.35ヵ月	1.20ヵ月
	A		1.10ヵ月
	B		1.00ヵ月
	C		0.90ヵ月
	D		0.80ヵ月

<その他月給制社員>

	評価	12月	6月
支給ヵ月	S	1.49ヵ月	1.10ヵ月
	A	1.42ヵ月	1.05ヵ月
	B	1.35ヵ月	1.00ヵ月
	C	1.28ヵ月	0.95ヵ月
	D	1.21ヵ月	0.90ヵ月

(4) 2022年6月賞与協議、2022年度賞与制度（支給表）について

- 2022年6月賞与は、労使で確認をしている「ベースとなる賞与の考え方」と「支給表」を基に、4月末を目標に要求、労使合意を目指しています。審議決定の進め方として、ベースとなる賞与の考え方から大きく変動がない場合は「メンバーズVOICE」にて意見集約、「評議員会」にて審議決定を行い要求をします。
- また、ベースとなる賞与制度（支給表）の水準引き上げについては、業績動向を踏まえながら4月末を目標に協議を進めます。

2) リスクシナリオの考え方

【全雇用形態】

(1) 背景・課題

- コロナ禍の商売動向等、取り巻く環境を踏まえて、主に企業存続の危機度合いに応じた、労使で検討せざるを得ないであろう「打ち手（項目と範囲、優先順位）」を示し、労使協議を検討する目安として「リスクシナリオの考え方」をグループ各社で確認をすることが、HDS労使協議会で発信されています。
- 確認を進める「リスクシナリオの考え方」については、都度労使協議・合意を経て進めることを大前提としています。また、労使協議に入る前段階において「人件費以外も含めた全ての施策について、他に打ち手がないのか」を、十分に確認、労使や従業員と理解・共有を図り、労使協議に入る場合は「従業員の生活や士気に直結するものであること、自社の将来も十分に見据えながら」、打ち手の実施について検討をしていくものとしています。

(2) 取り組み内容

- グループ発信を踏まえ以下の内容で、打ち手の項目と範囲、優先順位を都度確認しながら労使で検討することを確認しています。※あくまで目安となる考え方であり、その時々を取り巻く環境変化によって、考え方は変更となる可能性があります。

打ち手			業績低迷（営業利益赤字の継続等）				企業存続リスク				小 ← → 大												
			通常の施策として検討する項目				労使で検討を開始する項目と目安																
人件費 単価施策	■月例	本給							③ステージA 本給減額の検討														
										⑤ステージB・C・メイト他 本給減額の検討													
		定期昇給							④ステージA 昇給の抑制・停止の検討														
										⑥ステージB・C・メイト他 昇給の抑制・停止の検討													
	ワークシェア							⑦全社員 所定労働時間短縮、賃金削減の検討															
		■賞与				●月給制社員 業績加算賞与と減額または支給なし（一律）				①月給制社員 基本賞与と減額の検討（ステA>B>C>メイト他の順）													
	■退職一時金								⑧全社員 退職金積立抑制・停止の検討														
要員施策	■その他（手当等）		●時間外削減																				
			●その他																				
	■採用抑制		●アルバイト・外部委託削減																				
			●採用抑制、退職補充抑制、なし																				
	■退職募集		●要員体制・要員プロポジションの検証				②早期退職優遇制度（期間限定有・個別面談なし）の検討																
							⑨希望退職（期間限定有・個別面談有）の検討																
												検討順											

3. 働き方・環境整備関連

1) 社内教育の活用環境整備

【全雇用形態】

(オンライン教育メニュー「Schoo」の活用環境整備への取り組み)

(1) 背景・課題

- ▶ 北海道百科では、これまで限られた体制の中で運営を行ってきた中、人財育成に関わる社内教育の整備が進められていないことをメンバーの声からも課題のひとつとして捉えていました。そういった中で、取り組みのひとつとして、2020年度よりオンライン教育メニュー「Schoo」の活用がスタートしています。



- ▶ 昨年度、活用がスタートした中で、初期段階はアカウントの付与数が少ないことや活用イメージが分かりにくいという声があり、これらの改善を含めさらなる活用への取り組みを労使会議等で要望していました。

(2) 対応内容

- ▶ 整備を進めた主なポイントとしては、2021年度上期に利用しやすさの改善としてアカウント数の拡充、活用イメージを掴み活用拡大に向けては、受講必須メニューの設定や目標設定の中で活用することが発信されています。
- ▶ 引き続き、このオンライン教育メニューの取り組みだけに留まらず、メンバーの声を汲み取りながら、さらにスキルアップやモチベーション向上を通じた、北海道百科のビジョン実現に繋がる社内教育の整備を労使で検討していきます。

2) 定年後再雇用期間の延長

【定年後再雇用形態】

(1) 背景・課題

- 2020年度までの労使協議において、社会的背景や北海道百科のさらなる人財基盤の強化に向けた議論の中で、「定年後再雇用期間の延長」についても継続検討をしてきました。
- 2021年に北海道百科は設立30周年を迎え、新たな企業ヴィジョンの実現を目指し、中期経営計画の発信、事業・出店拡大に着手をし始めました。その実現に向けては、人財基盤の強化、経験を積んだ人財が活躍し続ける環境整備が必要であると考えています。
- 社会的背景では、2021年4月の「高年齢者安定法改正」により、65歳までの雇用確保（義務）に加え、65歳から70歳までの就業機会確保のため「高年齢者就業確保措置」を講ずる「努力義務」など、企業の社会的責任として70歳までの雇用確保の対応が求められています。
- また、法改正への対応という視点に留まらず、企業としての「60歳以降の活躍推進」に向けた新たな取り組みとして、定年後再雇用の延長を検討してきました。加えて、札幌丸井三越（※定年後再雇用期間は70歳まで）からの出向者が増加する中で、同一の働く環境整備という視点でも検討をしてきました。

(2) 制度改定内容

- 人財基盤の強化、経験を積んだ人財が活躍し続ける環境整備として、2022年4月から定年後再雇用の期間を「65歳⇒67歳」へ延長します。70歳までの定年後再雇用期間の延長については、延長後の実態や企業動向を見極めながら、段階的に検討していきます。
- 定年後再雇用後の期間は本人の意思に基づきます。原則申し出がない場合の雇用期間は満67歳（退職日は満67歳の誕生日の属する月の末日の前日）とします。その他、上長との面談等を通じた本人の健康や希望については都度確認をしていきます。

項目	内容
定年後再雇用期間	満65歳（誕生日の属する月の末日の前日）

項目	内容
定年後再雇用期間	満67歳（誕生日の属する月の末日の前日）

3) 出張規程の改訂 **【全雇用形態】**

(1) 背景・課題

- 北海道百科では、物産催事（会期7日間以上）や新規出店（自社運営店舗、FC店舗）等の出張時に、長期出張（1週間以上、休日を含む）が一定程度発生をしています。
- 長期出張については、別途緩和に向けた検討を行っていくものの、本社が札幌であり、全国へ出張して対応をしなければならない背景や、お取引先の要望、現状の組織運営体制を踏まえた場合、業務都合による長期出張は今後も一定程度発生することが想定されます。
- 現在の「出張規程」では、休日は日当を支給しないことと定めていますが、業務都合の長期出張時の休日には自宅に戻れず、出張時に食事手配（外食や購入）や生活対応（洗濯等）費用負担が発生しています。
- 業務都合により長期出張を行う場合に発生している費用負担に対して、出張規程を一部改訂し対応を出来るように検討します

(2) 制度改定内容

- 業務都合による長期出張時の休日にかかる費用負担を踏まえ、現在宿泊のある場合に支給している日当と同額の「**2,000円**」を**長期出張時の休日に支給**します。

※業務都合による長期出張時に休日を取得する際、所属長が承認し会社が了承した場合は、休日に日当を支給します。

（個人都合による休日取得、連続した複数の出張間の休日において自宅に帰ることが可能な場合の休日は支給しません）

- また、長期出張の状況に対する負担の緩和については、組織運営体制の整備、首都圏担当の連携も行いながら、特定のメンバーに偏らない運用等も引き続き整備をしていきます。

項目	内容
出張日当	出張中の休日には支給しない



項目	内容
出張日当	出張中の休日には支給しない 但し、業務都合による長期出張時（7日以上）に休日を取得する際、所属長が承認し会社が了承した場合は日当を支給する

4) 制服更衣時間の取り扱いに伴う就業ルール整備【全雇用形態】

(主に店舗勤務者の制服・身だしなみルールの変更、就業ルールの整備)

(1) 背景・課題

- グループ全体で「会社が指定する制服への更衣時間（更衣する場所への移動時間含む）」について、法対応として労働時間として扱うことを早急に進めています。
- 競合小売・飲食業（スーパー、ドラッグストア、飲食チェーン等）においても、会社が指定する制服への更衣を行う場合は、労働時間として取り扱いをしており、出勤・始業打刻後に更衣着替えを行い（エプロンや帽子のみ着用の場合においても同様）対応を行っています。
- 北海道百科では、店舗勤務者に対して、会社が指定する制服着用（襟付きシャツ、パンツ、スニーカー、会社が用意するエプロン・帽子着用）を指示しており、制服への更衣時間が発生しています。
- 法対応の課題を踏まえながら、従業員の働きやすさの向上や環境改善に繋げる視点も持ちながら、対応を検討してきました。

(2) 運用整備内容 ※2022年4月スタートにて運用対応

- **主なポイントとしては**、店舗勤務者に関わる「制服・身だしなみルール整備」や「職場環境整備の取り組み検討」、本社・店舗・物流等全員に関わる「就業ルール整備」を進めていきます。

①制服・身だしなみルール整備 ※詳細は会社より発信予定

- ・会社が指定する制服を限定（会社指定制服は「エプロン・キャスケット※入居施設ルールに準じて着用」）し、私服勤務の幅を広げていくことで、更衣時間を長時間必要としない運用へ変更する

②職場環境整備の取り組み検討

- ・ストック内の更衣品や私物保管環境等を、それぞれの現状環境を踏まえつつ整備を検討する

③就業ルール整備

- ・会社がしてする制服に着替えて勤務する場合に「更衣時間」は、「就業時間」として取り扱いこととする。
- ・具体的な運用ルール変更としては、制服（エプロン・キャスケット）更衣は、始業打刻後、終業打刻前に行う。

5) 連休制度の運用ルール整備【月給制雇用形態】

(1) 背景・課題、対応内容

- 現在、導入されている「連休制度（7連休、年3回取得）」は、原則1週間単位で編成し、会社が認めた場合は分割取得可能と定めています。（運用は必要な場合に上長確認、本人同意の上で分割）としています。
- 一方で、2021年上期に労働組合が実施した「働き方、働く環境に関するアンケート」や、これまでのVOICE等の声から、一定の個人事由による分割を求める要望を捉えています。
- 制度導入時は、制度主旨を踏まえ原則分割を認めない運用としてきましたが、原則7連休を取得する職場風土は整備されていることから、運用ルールの一部変更を検討してきました。
- 連休制度運用ルールとして、上期・下期各1回取得分（連休と各個休日で編成）については現状の規程通り原則は1週間単位で編成としますが、通期1回取得分（有給休暇と各個休日で編成）は上長確認の上、本人希望により分割可（原則2分割まで）に変更します。※詳細は会社発信2022年度時間管理ルールを確認

6) 自己申告制度の導入検討【全雇用形態】

(1) 背景・課題、対応内容

- 現在、北海道百科には「自己申告制度」が導入されていません。キャリア形成支援、人財育成の視点から、段階的に人事賃金制度や働く環境整備を検討してきた中で、制度導入に向けた検討を行ってきました。
- 検討をする中では、企業の組織規模が小さく異動範囲等も限られるため、制度導入後の具体的活用や反映が、結果的に限定的となってしまう可能性が強く、メンバーが活用や反映度に対して不満が募ることが懸念されました。また、2021年上期に労働組合が実施した「働き方、働く環境に関するアンケート」から、自身のキャリアについては、一定程度伝えられているという回答も多い状況でした。
- これらを踏まえ現時点は制度導入ではなく、現在行われている面談精度向上の対応を検討してきました。
- 今年度は、制度導入はしないことを確認しますが、キャリア形成支援や人財育成の活性化を図るべく「目標設定面談」の中でキャリアに関わる確認を行うように運用整備します。※詳細は会社発信2022年度目標設定面談を確認

7) 総実労働時間短縮の検討【月給制雇用形態】

(1) 背景・課題

- ▶ 従業員の働きやすさを高め、貢献意欲や人財確保、働きがい創出に繋げる取り組みを進める中で、中期的に目指す労働条件のひとつとして「総実労働時間1,800時間未満達成」に向けた検討を上げています。
- ▶ 現在の月給制社員の総実労働時間は「1927時間」であり、目標達成に向けては、所定労働時間の短縮（1日の働く時間短縮や年間休日増）や、残業時間減少の取り組みを検討していく必要があります。

<2020年度北海道百科の総実労働時間>

- ・ 総実労働時間（年間所定労働時間＋時間外－有給休暇取得）：1927時間
- ・ 年間所定労働時間：1988時間（1日の働く時間：7時間55分、年間休日：114日）
- ・ 残業時間：約50時間/年、1人あたり
- ・ 有給休暇取得率：70.4%/年（約14日、約111時間）、1人あたり

- ▶ 一方、2021年度は新たな中期経営計画の取り組みが初年度であり、事業・出店の拡大がスピードを持って進む中、急激な業務量増加による残業時間増加や、時間管理の課題も出てきていると捉えています。また、進めるにあたっては店舗運営体制の課題（欠員による店舗運営負荷、リスク状況）を解決していく必要があると考えています。

(2) 検討の方向性

- ▶ 今年度は、店舗運営体制の課題解決の取り組みは「新店舗運営モデル構築」の中で取り組みを始めましたが、中期経営計画の様々な取り組みが進む中で、総実労働時間の目標達成に向けては、具体的な目標設定、取り組みが進んでいない状況です。
- ▶ 次年度は、具体的な目標設定（目標時期、目指す年間所定労働時間、残業時間減少の取り組み等）と働く環境の課題整理を行いながら、労使で検討をしていきます。

8) 半日有給休暇制度導入の検討【全雇用形態】

(1) 背景・課題

- 2020年度からの継続協議項目として、「半日有給休暇」の導入について検討を行っています。2021年上期に労働組合が実施した「働き方、働く環境に関するアンケート」や、これまでのVOICE等の声からも、育児や介護、通院等の理由による利用を望む声など、多くのメンバーが前向きに導入を要望していると捉えています
- また、法対応である「子の看護・家族の介護のための 休暇規程」では、2020年度から既に半日単位での取得が可能となっており、有給休暇制度においても同様の対応が取れることが望ましいと考えています。
- 一方、店舗運営への影響を懸念する声も現場から一部あることから、導入にあたっては店舗運営体制の課題（欠員による店舗運営負荷、リスク状況）を解決していく必要があると捉えていました。

(2) 検討の方向性

- 現在、懸念されていた店舗運営体制の課題解決への取り組みとして「新店舗モデル構築」に向けた要員体制構築（新規採用は原則5時間・週3日勤務をベースに採用）、欠員発生時の対応整備（時給制勤務者の中で本人同意のもと勤務時間・日数調整、採用手法改善等）の考え方を整理し、取り組み始めた状況です。
- 今年度、導入に向けた議論を進めてきましたが、現時点では店舗運営への影響の懸念を払拭する体制構築が出来ていないと考え、今年度の導入は見送ります。
- 引き続き、次年度の制度導入に向けて、店舗運営体制の改題解決状況を確認しながら、労使で検討をしていきます。

9) 短時間勤務制度の導入

(1) 背景・課題

- 現状、短時間勤務で働くことの出来る事由は育児・介護に限られおり、様々なライフイベントやキャリア志向事由に限定されることなく、長く働き続けられる環境づくり、多様な価値観への対応として、働き方の自由度拡大を目的とした、「短時間勤務で働くことの出来る仕組み」について、グループ制度構築の中で検討してきました。
- 「社会的に配慮すべきライフイベントや健康上によるもの（＝セーフティネット）」と「会社への貢献を前提とした個人のスキルアップ等につながるもの（＝プラスアルファ）」の観点から導入にあたってのグループガイドラインを整備、北海道百科においても、導入を検討してきました。

(2) 制度改定内容

- セーフティネット・スキルアップ等の多様化するキャリア背景への支援制度として、「短時間勤務制度」を導入します。
- 働き方の選択としては「一日あたり勤務時間数（5.5時間、6時間、6.5時間、7時間から選択）」または「週あたり勤務日数減（週休3日）」とします。※勤務時間、日数を減らした分は賃金控除
- 育児事由は、既存育児制度が子が小6末日のため導入は行わない。また、導入に伴って、介護・介護準備勤務制度は、短時間勤務制度と運用を合わせるため「週3日各個休日」の仕組みを整備します。

【全雇用形態】

【短時間勤務制度の概要※グループガイドライン】

適用事由		副業・兼業	育児	介護	体調不良・私傷病治療	勉強・修学
対象者				アルバイトを除く全従業員		
適用期間		最長3年	1対象家族最長3年 (子の小6末日)	最長通算5年	最長2年	最長3年
短縮方法 (選択)	1日あたり勤務時間数	〇	〇	〇	〇	〇
	週あたり勤務日数（週休3日）	〇	×	〇	〇	〇
申請方法		原則として取得開始日の2か月前までに申請				
申請時の証明書等		不要	不要	要介護の証明書	医師の診断書	通学等の証明書
備考		副業先就労時間の把握・管理が課題	既存制度の拡充はこの短時間勤務制度で検討	既存制度に短縮方法の選択肢を追加	産業医の面談など、安全配慮義務の対応を行う	

【北海道百科の主要諸制度利用と概要】

制度	内容
副業・兼業	申請書必要。 会社が許可した場合可能
育児勤務	1子につき小学校6年生の3月31日までの勤務可能。
介護勤務	1対象家族につき、最長3年勤務可能。（短時間勤務のみ）

(3) 導入制度詳細 (※グループガイドライン)

【短時間勤務制度の主な内容】

副業・兼業	対象者	アルバイトを除く全従業員で、スキルアップ、新たな人脈の獲得、異なる就業体験につながる副業・兼業をおこなうもの
	適用期間	最短1ヶ月、最長3年 必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するかを確認
	取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
	勤務時間	「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 「1日あたり労働時間の短縮」は既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社ごとに設定 「週あたり勤務日数の削減」は各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
	申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出 証明は不要。雇用契約の場合は「副業・兼業先での就労状況報告書」を提出

育児	対象者	アルバイトを除く全従業員で、育児勤務制度の最長期間を超過したもの ※対象となる子の年齢は、各社現状の育児勤務制度の上限から小6までの範囲で設定
	適用期間	最短1ヶ月、最長1対象家族につき3年(各社設定による。最長は子が小6末日まで)
	取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
	勤務時間	1日あたりの労働時間を短縮（既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社毎に設定）
	申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出 証明は不要（産前産後休暇取得時に「出産予定日が記載された医師の診断書」を提出済み）
	備考	短時間勤務制度の導入に伴う既存の育児勤務制度の見直しは不要

介護	対象者	アルバイトを除く全従業員で、介護・介護準備勤務の最長期間を超過したもの
	適用期間	最短1ヶ月、最長期間5年必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するかを確認
	取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
	勤務時間	「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 「1日あたり労働時間の短縮」は既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社ごとに設定 「週あたり勤務日数の削減」は各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
	申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出（個人の状況に応じて柔軟に対応する） 要介護状態であることの証明書を添付
	備考	介護においては勤務日数の削減に対するニーズが高いことを想定し、既存の介護・介護準備規程でも「週あたり勤務日数の削減」を選択できるようにする。

私傷病の療養	対象者	アルバイトを除く全従業員で、私傷病を治療するもの
	適用期間	最短1ヶ月、最長2年
	取得	必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するかを確認
	勤務時間	「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 「1日あたり労働時間の短縮」は既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社ごとに設定 「週あたり勤務日数の削減」は各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
	申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出（個人の状況に応じて柔軟に対応する）
	備考	産業医の判断に基づき会社が勤務時間の短縮を命じる要保護勤務措置と異なり、本人の希望・申請により短時間勤務を行う。

修学・資格取得	対象者	アルバイトを除く全従業員で、資格取得のために修学・資格取得をするもの
	適用期間	最短1ヶ月、最長3年
	取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
	勤務時間	「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 「1日あたり労働時間の短縮」は既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社ごとに設定
	申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出 通学等の証明書を添付
	備考	一般的な資格取得・修学の期間を勘案し上限年数を設定

※運用詳細は最終調整中

10) カムバック雇用制度の導入

【全雇用形態】

(1) 背景・課題

- 社会環境や労働市場環境が急速に変化しており、それに合わせ従業員一人ひとりのライフスタイルやニーズの多様化も進んでいます。
- 環境変化の中で、一旦離職された方に関しては、再入社や中途入社を検討する現行の再雇用制度（退職事由ライフイベント限定）は適用事由が制限されています。
- 即戦力人財の確保や個人の自律的なキャリア支援をするという観点から、離職した方との新たな関係性のあり方を検討してきた中で、適用事由を拡大（退職事由不問）した新たな制度「カムバック雇用制度」について、グループ制度構築の中で検討してきました。
- 北海道百科においても、これまでに退職後再雇用の実態があり、今後の事業拡大を見据えつつ導入を検討してきました。

(2) 制度改定内容

- 人財確保に向けた仕組みとして、制度導入後に自己都合による退職を選択された方に対し、一定の基準を満たした方は再度中途入社が出来る「カムバック雇用制度」を導入します。

【カムバック雇用制度の詳細】

項目	内容	
内容	下記の通り一般退職（自己都合による退職）を選択された方が、再入社する際はゼネラルステージBまでを再雇用の範囲とし、審査を経て決定する	
	対象者	ゼネラルまたはメイト社員で勤続2年以上の者
	離職期間	不問
	退職事由	不問（円満退職であることが前提）
	再雇用時の条件	雇用区分 元ゼネラル：ゼネラルステージB、Cまたはメイトとして採用 元メイト：メイトとして採用
		年齢 58歳以下
		採用方法 面接による審査
		採用時期 4月、10月を基本とする
再雇用後条件	給与や配属先などは本人との協議の上、決定する	
	再雇用後条件 現行の社員と同様の試験や手続きを経て、昇格や異動などがおこなわれる	
	その他 制度の利用は一回限りとする 中途入社と同様の扱いとする（勤続年数は退職前と再雇用後を合算しない） 退職時に退職時希望者全員が登録できる	
その他	- 現在制度として存在する「再雇用制度 ※下記参照」とは別の制度 - ネクストキャリア制度を利用して退職した場合は、本制度を利用することは出来ない	

<参考 再雇用制度>

対象者	社員またはメイトで勤続2年以上の者	
退職事由	結婚、出産、育児、介護、配偶者の転勤	
手続き	退職時に所定の用紙で登録申請	
再雇用時条件	雇用区分	元社員：社員ステージCまたはメイト社員として採用／元メイト社員：メイト社員として採用
	年齢	58歳以下
	離職期間	12年 ※ 休職明け勤務が1年未満で退職した場合は、直前の休職期間を離職期間に通算
	採用方法	総務・経営企画部人事担当人事・労務担当者と面接による審査
	配属先	元社員：原則販売の領域／元メイト社員：原則販売の領域 ※ 退職時の店舗と異なる可能性あり
その他	制度の利用は一回限りとする	

1 1) キャリア支援制度の名称変更 **【全雇用形態】**

(1) 背景・課題、制度改定内容

- ▶ 従業員のキャリア形成支援の機会や手段、環境を提供する総合的な仕組みとして、「各キャリア形成支援制度」を整備しています。グループでは、共通のキャリア形成制度を段階的に導入、整備をしてきた中で、制度名称から内容が分かりにくい部分があり、他制度との整合性を図る必要があります。
- ▶ 従業員が分かりやすく、区別しやすい名称へ「各キャリア形成支援制度」をグループ共通で変更をします。

項目	内容
名称 変更	グループ内継続雇用制度
	グループ内キャリア支援制度
	再雇用制度



項目	内容
名称変更	グループ内ライフイベント転籍制度（対象：全雇用形態）
	グループ内出向者転籍制度（対象：全雇用形態）
	ライフイベント再雇用制度（対象：ゼネラル・メイトのみ）

1 2) 法改正に伴う育児・介護休業制度の整備 **【全雇用形態】**

(1) 背景・課題

- ▶ 2021年6月に育児・介護休業法が改正され、2022年4月以降に法改正に伴った対応が求められています。
- ▶ 改正内容ポイントとして、男・女がともに仕事と育児を両立できるようにするために、男性の育児休業取得推進を主眼に置いた新たな育児休業制度（産後パパ育休）が法制化されることや、育児休業を取得しやすい環境整備、妊娠・出産の申出をした従業員への個別の周知や意向確認が企業に義務付けられています。
- ▶ グループ全体で企業のダイバーシティ推進として、従業員の働きやすさを高め、貢献意欲や人財確保、働きがい創出に繋げることを目指していく上で、法改正の対応とともにさらなる働く環境整備に向けた取り組みを検討してきました。

※制度改定の詳細（グループ共通）は次ページになります。

(2) 制度改定内容

Ⅰ. 出生時育児休業制度（産後パパ育休制度）の導入【2022年10月より】

- 法改正と男性の育児休業取得促進を目的に、子の出生後8週間以内に4週間まで取得することができる柔軟な育児休業の枠組みを導入します。

< 出生時育児休業制度（産後パパ育休制度）新設 >

項目	内容
取得期間	子出生後8週間以内に4週間まで取得可能
分割取得	2回までの分割取得が可能（取得単位は問わない）
休業中の就業	出生時育児休業期間中の就業は認めません（これまで通り）
申請	休業開始2週間前までに申請（計画的取得と職場体制の観点から1ヵ月前までに申請することを推奨）

Ⅱ. 育児休業の特例の改定【2022年4月より】

- 出生時育児休業制度の導入にともない、導入済みの「育児休業の特例（配偶者の出産に際し、子が1歳に達するまでの期間に1週間以内の育児休業を取得する場合、5日の有給休暇を付与する）」についても、長期間の休業を促進する観点から、5日の有給休暇が付与される休業期間を**7日以内から4週間以内に引き上げ**ます。

< 育児休業の特例 >

項目	内容
休業期間	7日以内
有給休暇付与	5日付与

< 取得イメージ >

7日以内の休業

5日間の
有給休暇

項目	内容
休業期間	4週間以内
有給休暇付与	5日付与

4週間以内の休業

5日間の
有給休暇

Ⅲ. 育児休業・介護休業の取得単位の見直し【2022年4月より】

- 育児介護休業法の改正により、2回まで育児休業の柔軟な分割取得が可能となることから、育児休業を取得する最小単位（1ヵ月）で取得しなければならない対象を、3回目以降へと見直します。
- 介護休業の取得については特に期間を定めていませんでしたが、法律で定められている3回までの分割取得までは取得期間は任意としますが、4回目以降の分割取得の下限となる日数を原則2週間とします。

項目	内容
育児休業	<u>2回目以降の取得は原則として1か月単位で取得</u>
介護休業	<u>取得単位の定めなし</u>



項目	内容
育児休業	<u>2回目まで取得単位を定めず、3回目以降は1か月単位で取得</u>
介護休業	<u>3回目まで取得単位を定めず、4回目以降は原則2週間単位で取得</u>

Ⅳ. 育児・介護休業の取得における勤続年数要件の廃止【2022年4月より】

- 育児・介護休業取得促進の観点から、育児・介護休業の取得要件にある勤続年数（1年以上）を廃止します。
- 但し、有期雇用者に関しては、育児休業は「1歳6か月までの間に契約が満了することが明らかでない」、介護休業は「休業開始予定日から93日経過日から6か月を経過する日までに契約が満了することが明らかでない」場合の取得要件は継続します。

項目	内容
育児休業	<u>勤続1年以上で休業後も勤務する意思のある人</u> <u>生後4歳未満の子を有し休業を必要とする人</u>
介護休業	<u>勤続1年以上で休業後も勤務する意思のある人</u> <u>配偶者、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、</u> <u>兄弟姉妹及び孫の傷病により介護する者</u>



項目	内容
育児休業	<u>生後4歳未満の子を有し休業を必要とする人</u>
介護休業	<u>配偶者、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、</u> <u>兄弟姉妹及び孫の傷病により介護する者</u>

Ⅴ. 雇用環境の整備と従業員への個別の周知や意向確認の実施【2022年4月より】

- グループ全体で男性における育児休業の取得100%を達成していくため、「育児休業の特例」をはじめ、制度改定および新設した内容に関する周知に向けて以下に取り組みます。

- ①各社に総務・人事部門に相談窓口を設置するとともに、制度や取得促進に関する方針を周知する
- ②子が出生した男性従業員には、会社が『育児休業の特例』を取得することを個別に働きかける ※ガイドラインは後日発信

1 3) 安全衛生・ハラスメント防止対策の取り組み【全雇用形態】

(1) 安全衛生関連

- 安全衛生の取り組みとして、各職場委拠点の環境改善に向けた取り組みを進めています。加えてテーマ別VOICEにて各店舗を訪問した際にそれぞれ店舗で確認した課題を労使で共有し、改善に向けた取り組みを進めます。

(2) 働き方、働く環境に関するアンケート

- 6～7月にかけて、働き方、働く環境に関するアンケートを実施いたしました。働く環境に関する課題の抽出や制度改定の検討に対して意見集約を目的に実施しており、48名の方にご回答いただきました。
- 8月にアンケート結果を動画にて共有しております。
- 来年度以降も内容は変わりますが、働く環境の改善に向けた意見集約を行っていく予定です。

(3) ハラスメント防止対策委員会について

- ハラスメント防止対策委員会については、ハラスメントを防止する措置を定めることで、働きやすい職場環境の実現する。そして、ハラスメントの問題を迅速・公平に解決することを目的に実施しています。
- 教育活動として、所属長・マネージャーを対象として札幌丸井三越と連携して「コミュニケーションスキルセミナー」を開催しました。
- 啓発活動として、三越伊勢丹が作成した「部下の相談の聴き方」を動画を共有。店頭で実際に起きる事例をもとに、対応方法を紹介しています。ハラスメントを未然に防ぐための参考になる動画です。
- その他として、カスタマーハラスメントに対する取り組み（※2021年度労働協約改訂済み）については、HDS対応方針、札幌丸井三越の取り組みを踏まえ進めていきます。

(1) 安全衛生の取り組み

店舗の課題	会社の今後の取り組み
什器メンテナンス	冷蔵庫は設備の契約状況を確認後、メンテナンスを春先にかけて順次実施予定
防災マニュアル	仙台店では路面店舗の対応方法の必要なマニュアルの策定を検討
備品購入	リモート会議で実施される店長会にて、リスクマネジメント委員会を行いヒアリングを行っていく予定

(2) 働き方、働く環境に関するアンケート

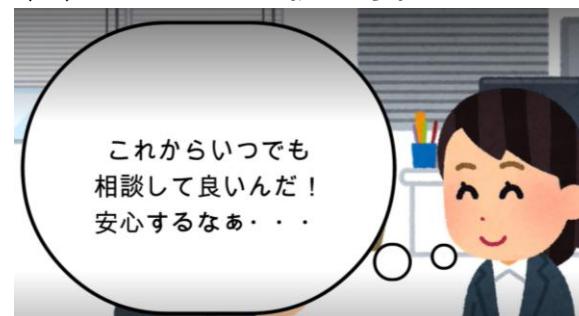
2. 結果報告と検討する方向性

<主な設問項目>

- ①総実労働時間（年間所定労働時間）の短縮
- ②半日有給休暇制度の導入
- ③連続休暇制度の運用整備
- ④キャリア支援制度の整備
- ⑤制服更衣時間の整備

5つの項目について報告します！

(3) ハラスメント防止対策



- 2022年度も中期計画における企業戦略に掲げる「基盤整備」をさらに推進していくことや、年度・中期の業績目標達成を見据えて従業員のモチベーションをさらに高める「労働条件」を検討していきます。
- また、グループ・札幌丸井三越における「共通基盤整備」の方向性は踏まえつつ、北海道百科としての実態と課題を踏まえて協議項目を設定し、中長期の働きがい・働きやすさを高める「人事賃金制度、働く環境整」の整備を検討、労使協議を進めていきます。

<2022年度労使通年協議組合（案）>

項目	協議	対象	検討内容
1. 人事賃金制度 ・ 施策関連	継続	ゼネラル ステージB、C	①グループ共通の人事賃金制度改定（中長期の働きがいに繋がる賃金表のあり方・水準、共通賃金構成等の検討）
2. 賞与交渉 ・ その他	継続	全雇用形態	①2022年6月賞与（2022年4月を目途に6月賞与と2022年度賞与支給表等を労使協議） ②2022年12月賞与（2022年10月を目途に労使協議）
3. 働き方・環境整備	継続	月給制社員	①総実労働時間（年間所定労働時間＋時間外一有給休暇取得）1,800時間未満達成へ、所定労働時間短縮（1日の働く時間短縮と年間休日数増）等の検討
	継続	全雇用形態	②半日有給休暇制度導入の検討
	継続	全雇用形態	③2022年働く環境に関するアンケート実施結果を基に具体的取り組みを検討 （本社・各店の安全衛生の取り組みや、ハラスメント防止・コミュニケーション等の活性化に向けた取り組み等）

報告事項
・
審議決定
事項

V. 2022年度 労働協約改訂（案）

1. 2022年度労働協約改訂のポイント

（本則・付属諸規程）

2. 改定内容（本則 新旧対照表）

3. 改定内容（付属諸規程 新旧対照表）

※ 3 の対照表詳細は別冊になります

（評議員会にて審議決定を行います）

➤ 2021年度の労働協約改訂のポイントは大きく3点です。

①労使通年協議（支部労使、グループ労使）による人事賃金制度改定に伴う対応 ※期中の覚書対応含む

②グループ共通で検討された運用の明文化、実態にあわせた表現変更等に伴う対応

③労働協約の不備、誤植の修正対応

➤ 具体的な改訂項目は下記の通りです。

①労使通年協議による人事賃金制度改定に伴う対応

1) ゼネラルスタッフ（ステージA）の賃金表改定 ≪賃金規程≫ **【対象：ゼネラル】**

①別表の賃金表を修正

2) ゼネラルスタッフ（ステージA、B）の退職金ポイント表改定 ≪退職給付規程≫ **【対象：ゼネラル】**

①附則のポイント表を修正

3) 定年後再雇用期間の延長 ≪本則（人事）、各種規程≫ **【対象：全雇用形態、エルダースタッフ】**

①定年後再雇用期間を67歳に延長、またエルダースタッフの雇用期間を67歳の誕生日の属する月の末日の前日までとする

4) 出張規程の改訂 ≪出張規程≫ **【対象：全雇用形態（ゼネラルスタッフ）】**

①業務都合による長期出張時に休日を取得する際、所属長が承認し会社が了承した場合は、休日に日当を支給する（国内・海外）

※宿泊のある場合と同額の支給とする

5) 短時間勤務制度の導入 ≪本則（労働条件）、短時間勤務制度規程（新設）、介護・介護準備勤務規程、通勤費支給細則

【対象：全雇用形態】

①グループ共通の短時間勤務制度（北海道百科の対象事由は、介護、疾病、副業・兼業、勉強・修学）を新設（本則、新規程）

②年次有給休暇の1ヵ月を平均した週所定労働日数については週4日を適用する

③介護・介護準備勤務の期間を、介護勤務の実施期間の単位は原則1か月とし、開始日は各月1日付、終了日は各月末日とする

④介護・介護準備勤務の勤務方法に、勤務時間に加えて勤務日数削減（週各休3日、月給制は年間各個休166日）を設定する

⑤通勤費支給細則に短時間勤務の所定労働日数の低減実施者を補足（定期券代ではなく実費支給の対応となる旨追記）

6) カムバック雇用制度の導入 ≪キャリア形成支援制度規程※新設≫ 【対象：ゼネラル、メイト】

①キャリア形成支援制度にグループ共通のカムバック雇用制度を新設

7) キャリア形成支援制度の名称変更① ≪キャリア形成支援制度規程≫ 【対象：ゼネラル・メイト】

①グループ内継続雇用制度をグループ内ライフイベント転籍制度に修正

②グループ内キャリア支援制度をグループ内出向転籍制度に修正

③再雇用制度をライフイベント再雇用制度に修正

8) キャリア形成支援制度の名称変更② ≪キャリア形成支援制度規程≫ 【対象：ゼネラル・メイト以外】

①グループ内継続雇用制度をグループ内ライフイベント転籍制度に修正

②グループ内キャリア支援制度をグループ内出向転籍制度に修正

9) 法改正に伴う育児・介護休業制度整備 ≪育児休業規程、介護・介護準備休業規程【対象：全雇用形態】≫

①出生時育児休業、申請期限を既定

②育児休業の対象から勤続年数要件の削除、生後の記載を削除（予定日から取得可能）

③育児休業の対象となる休業期間の上限対象期間と分割回数を変更

④介護休業の対象から勤続年数要件の削除

⑤介護休業の分割4回目以上は最短期間を原則2週間とする

②グループ共通で検討された運用の明文化、実態にあわせた表現変更等に伴う対応**1) 賃金控除項目の追加労働条件** <<賃金規程>> 【対象：全雇用形態】

①法令以外のものの中に、賃金過払を調整するための返済金についてを明記

2) 更衣時間の取り扱いの変更 <<本則（労働条件）、服務規律>> 【対象：全雇用形態】

①会社が着用を指示し、かつ会社施設内で更衣を指示している場合の、更衣時間と移動時間を労働時間として取扱うことを規定

②服務規律に更衣と移動は速やかに行うことを規定

③労働協約の不備、誤植の修正対応**1) 退職一時金ポイント表（別表）記載の漏れ** <<賃金規程>> 【対象：メイト】

①2020年4月導入済み、退職一時金ポイント表を別表に記載する

現行	新規	備考
第510条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を援助することを目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	第510条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	表記修正
(新設)	第511条(短時間勤務) 会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「短時間勤務規程」による。	新設、短時間勤務制度への対応
第511条(休 職) (中略) 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。但し「育児休業規程」第8条の特例を申し出た場合を除く。 (以下略)	第512条(休 職) (中略) 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。但し「育児休業規程」第6条の出生時育児休業及び第10条の特例を申し出た場合を除く。 (以下略)	条数の繰下げ 短時間勤務制度を導入への対応 引用条数の修正、出生時育児休業を対象から除外
第512条(報告義務) (以下略)	第513条(報告義務) (以下略)	条数の繰下げ
第513条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、第511条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	第514条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、第512条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	条数の繰下げ 引用条数の修正
第514条(復 職) 休職事由(第511条第2号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第511条第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	第515条(復 職) 休職事由(第512条第2号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第512条第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正
第515条(表彰・懲戒規程) (以下略)	第516条(表彰・懲戒規程) (以下略)	条数の繰下げ
第516条(退 職) (中略) 3. 第511条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	第517条(退 職) (中略) 3. 第512条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正
第517条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、第519条の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大65歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。 (以下略)	第518条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、第520条の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大67歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。 (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正 定年後再雇用期間の延長

現行	新規	備考
第519条(解 雇) (以下略)	第520条(解 雇) (以下略)	条数の繰下げ
第609条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限) 会社は、小学校就学未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合には、時間外勤務および午後10時から午前5時までの間に労働させない。また、その他の家族的責任を有する者の制限については、「時間外・休日勤務に関する規程」による。 ②要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1ヵ月について15時間、1年について150時間を超える時間外労働および午後10時から午前5時までの間に労働させない。	第609条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) 会社は、育児及び介護の家族的責任を有する者の時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は「時間外・休日勤務に関する規程」による。	表記の修正（詳細は付属諸規程による形式に変更）
(新設)	第611条(更衣時間等) 会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合の当該更衣時間及び更衣場所と業務を行う場所等の間の移動時間は、第601条に定める労働時間に含まれるものとする。	新設 更衣時間と移動時間の労働時間化対応（制服の着用及び会社施設内での更衣を指示している会社に限る。以下600番台の条数の繰下げも同様。）
第610条(店舗休業日) (以下略)	第611条(店舗休業日) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第611条(休 日) (以下略)	第612条(休 日) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第612条(年次有給休暇) 会社は社員に対して、勤続年数に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とする。 また、メイト社員から引き続き社員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 1. 入社時に付与する年次有給休暇は、入社月により次の通りとする。 (表略) 2. 入社後に付与する年次有給休暇は、勤続年数により次の通りとする。 (以下略)	第613条(年次有給休暇) 会社は社員に対して、勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とする。 また、メイト社員から引き続き社員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 1. 入社時に付与する年次有給休暇は、入社月により次の通りとする。 (表略) 2. 入社後に付与する年次有給休暇は、勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数により次の通りとする。なお、毎年4月1日時点で、介護・介護準備勤務規程第7条または短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、1ヵ月を平均した週所定労働日数については「週4日」を適用する。 (以下略)	短時間勤務制度への対応 第611条の新設に伴う条数繰下げ

2. 改定内容（本則 新旧対照表1-3）【ゼネラル・メイト】

現行	新規	備考																																										
第613条 (年次有給休暇) 会社は社員に対して、<u>勤続年数</u>に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とする。 また、メイト社員から引き続き社員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 1. 入社時に付与する年次有給休暇は、入社月により次の通りとする。 （表略） 2. 入社後に付与する年次有給休暇は、<u>勤続年数</u>により次の通りとする。	第614条 (年次有給休暇) 会社は社員に対して、<u>勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数</u>に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とする。 また、メイト社員から引き続き社員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 1. 入社時に付与する年次有給休暇は、入社月により次の通りとする。 （表略） 2. 入社後に付与する年次有給休暇は、勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数により次の通りとする。<u>なお、毎年4月1日時点で、介護・介護準備勤務規程第7条または短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、1ヵ月を平均した週所定労働日数については「週4日」を適用する。</u>	短時間勤務制度への対応 第611条の新設に伴う条数繰下げ																																										
<table><tr><th>入社</th><th>1 年以下</th><th>1 年超 2 年</th><th>2 年超 3 年</th><th>3 年超 4 年</th><th>4 年超 5 年</th><th>5 年超</th></tr><tr><th>日数</th><td>11 日</td><td>12 日</td><td>14 日</td><td>16 日</td><td>18 日</td><td>20 日</td></tr></table> (以下略)	入社	1 年以下	1 年超 2 年	2 年超 3 年	3 年超 4 年	4 年超 5 年	5 年超	日数	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日	<table><tr><th>勤続年数</th><th>1 年 以下</th><th>1 年超 2 年</th><th>2 年超 3 年</th><th>3 年超 4 年</th><th>4 年超 5 年</th><th>5 年超</th></tr><tr><th>週勤務日数・時間</th><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>週5日以上</td><td>11 日</td><td>12 日</td><td>14 日</td><td>16 日</td><td>18 日</td><td>20 日</td></tr><tr><td>週 4 かつ週30時間以上35時間</td><td>8 日</td><td>9 日</td><td>10 日</td><td>12 日</td><td>13 日</td><td>15 日</td></tr></table> (以下略)	勤続年数	1 年 以下	1 年超 2 年	2 年超 3 年	3 年超 4 年	4 年超 5 年	5 年超	週勤務日数・時間							週5日以上	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日	週 4 かつ週30時間以上35時間	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日	
入社	1 年以下	1 年超 2 年	2 年超 3 年	3 年超 4 年	4 年超 5 年	5 年超																																						
日数	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日																																						
勤続年数	1 年 以下	1 年超 2 年	2 年超 3 年	3 年超 4 年	4 年超 5 年	5 年超																																						
週勤務日数・時間																																												
週5日以上	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日																																						
週 4 かつ週30時間以上35時間	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日																																						

2. 改定内容（本則 新旧対照表1-4）【ゼネラル・メイト】

現行	新規	備考
第613条(欠 勤) (以下略)	第614条(欠 勤) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第614条(生理休暇) (以下略)	第615条(生理休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第615条(産前・産後休暇) (以下略)	第616条(産前・産後休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第616条(子の看護のための休暇) (以下略)	第617条(子の看護のための休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第617条(家族の介護のための休暇) (以下略)	第618条(家族の介護のための休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第618条(慶弔災害休暇) (以下略)	第619条(慶弔災害休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第619条(手 続) (以下略)	第620条(手 続) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第620条(妊娠中の通院等) (以下略)	第621条(妊娠中の通院等) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第621条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第622条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第622条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第623条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第623条(賃金規程) (以下略)	第624条(賃金規程) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第624条(退職給付規程) (以下略)	第625条(退職給付規程) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第625条(出張規程) (以下略)	第626条(出張規程) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2021年4月1日から2022年3月31日まで</u> とする。	第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2022年4月1日から2023年3月31日まで</u> とする。	有効期限の変更
第1405条(自動更新) 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2023年3月31日</u> を超えることはできない。	第1405条(自動更新) 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2024年3月31日</u> を超えることはできない。	同上

現行	新規	備考
第510条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を援助することを目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	第510条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	表記修正
(新設)	第511条(短時間勤務) 会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「短時間勤務規程」による。	新設、短時間勤務制度への対応
第511条(休 職) (中略) 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。但し「育児休業規程」第8条の特例を申し出た場合を除く。 (以下略)	第512条(休 職) (中略) 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。但し「育児休業規程」第6条の出生時育児休業及び第10条の特例を申し出た場合を除く。 (以下略)	条数の繰下げ 短時間勤務制度を導入への対応 引用条数の修正、出生時育児休業を対象から除外
第512条(報告義務) (以下略)	第513条(報告義務) (以下略)	条数の繰下げ
第513条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、第511条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	第514条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、第512条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	条数の繰下げ 引用条数の修正
第514条(復 職) 休職事由(第511条第2号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第511条第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	第515条(復 職) 休職事由(第512条第2号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第512条第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正
第515条(表彰・懲戒規程) (以下略)	第516条(表彰・懲戒規程) (以下略)	条数の繰下げ
第516条(退 職) (中略) 3. 第511条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	第517条(退 職) (中略) 3. 第512条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正
第517条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、第519条の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大65歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。 (以下略)	第518条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、第520条の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大67歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。 (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正 定年後再雇用期間の延長

現行	新規	備考
第519条(解 雇) (以下略)	第520条(解 雇) (以下略)	条数の繰下げ
第609条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限) 会社は、小学校就学未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合には、時間外勤務および午後10時から午前5時までの間に労働させない。また、その他の家族的責任を有する者の制限については、「時間外・休日勤務に関する規程」による。 ②要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1ヵ月について15時間、1年について150時間を超える時間外労働および午後10時から午前5時までの間に労働させない。	第609条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) 会社は、育児及び介護の家族的責任を有する者の時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は「時間外・休日勤務に関する規程」による。	表記の修正（詳細は付属諸規程による形式に変更）
(新設)	第611条(更衣時間等) 会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合の当該更衣時間及び更衣場所と業務を行う場所等の間の移動時間は、第601条に定める労働時間に含まれるものとする。	新設 更衣時間と移動時間の労働時間化対応（制服の着用及び会社施設内での更衣を指示している会社に限る。以下600番台の条数の繰下げも同様。）
第610条(店舗休業日) (以下略)	第611条(店舗休業日) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第611条(休 日) (以下略)	第612条(休 日) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第612条(年次有給休暇) 会社は、アシストスタッフに対し、次の基準により年次有給休暇を与える。なお、勤続年数の算定は、毎年10月11日を基準とする。また、アシストスタッフ（有期）からの勤続年数は、従前の年数を通算する。 1. 入社時の年次有給休暇は、入社年度勤務期間（月数）及び週勤務日数・時間により次の通りとする。 1. 入社時に付与する年次有給休暇は、入社月により次の通りとする。（表略） 2. 入社後に付与する年次有給休暇は、勤続年数により次の通りとする。（以下略）	第613条(年次有給休暇) 会社は、アシストスタッフに対し、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とし、従前のフェロー社員（有期）の勤続年数を通算する。また、毎年4月1日時点で、介護・介護準備勤務規程第7条または短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合は、週契約日数・時間については「週4日かつ週30時間未満契約」を適用する。 (以下略)	短時間勤務制度への対応 第611条の新設に伴う条数繰下げ 誤植を修正

現行	新規	備考
第613条(欠 勤) (以下略)	第614条(欠 勤) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第614条(生理休暇) (以下略)	第615条(生理休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第615条(産前・産後休暇) (以下略)	第616条(産前・産後休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第616条(子の看護のための休暇) (以下略)	第617条(子の看護のための休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第617条(家族の介護のための休暇) (以下略)	第618条(家族の介護のための休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第618条(慶弔災害休暇) (以下略)	第619条(慶弔災害休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第619条(手 続) (以下略)	第620条(手 続) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第620条(妊娠中の通院等) (以下略)	第621条(妊娠中の通院等) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第621条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第622条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第622条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第623条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第623条(賃金規程) (以下略)	第624条(賃金規程) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第624条(出張規程) (以下略)	第625条(出張規程) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2021年4月1日から2022年3月31日まで</u> とする。	第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2022年4月1日から2023年3月31日まで</u> とする。	有効期限の変更
第1405条(自動更新) 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2023年3月31日</u> を超えることはできない。	第1405条(自動更新) 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2024年3月31日</u> を超えることはできない。	同上

現行	新規	備考
第504条(雇用期間) エルダースタッフの雇用期間は、満65歳とし、退職日は満65歳の誕生日の属する月の末日の前日までとする。	第504条(雇用期間) エルダースタッフの雇用期間は、満67歳とし、退職日は満67歳の誕生日の属する月の末日の前日までとする。	定年後再雇用期間の延長
第510条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を援助することを目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	第510条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	表記修正
(新設)	第511条(短時間勤務) 会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「短時間勤務規程」による。	新設、短時間勤務制度への対応
第511条(休 職) (中略) 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。但し「育児休業規程」第8条の特例を申し出た場合を除く。 (以下略)	第512条(休 職) (中略) 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。但し「育児休業規程」第6条の出生時育児休業及び第10条の特例を申し出た場合を除く。 (以下略)	条数の繰下げ 短時間勤務制度を導入への対応 引用条数の修正、 出生時育児休業を対象から除外
第512条(報告義務) (以下略)	第513条(報告義務) (以下略)	条数の繰下げ
第513条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、第511条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	第514条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、第512条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	条数の繰下げ 引用条数の修正
第514条(復 職) 休職事由(第511条第2号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第511条第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	第515条(復 職) 休職事由(第512条第2号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第512条第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正
第515条(表彰・懲戒規程) (以下略)	第516条(表彰・懲戒規程) (以下略)	条数の繰下げ
第516条(退 職) (中略) 3. 第511条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	第517条(退 職) (中略) 3. 第512条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正

現行	新規	備考
第517条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、<u>第519条</u>の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大65歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。(以下略)	第518条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、第520条の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大67歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。(以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正 定年後再雇用期間の延長
第519条(解 雇) (以下略)	第520条(解 雇) (以下略)	条数の繰下げ
第609条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限) 会社は、<u>小学校就学未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合</u>には、時間外勤務および午後10時から午前5時までの間に労働させない。また、その他の家族的责任を有する者の制限については、「時間外・休日勤務に関する規程」による。 ②要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、<u>1ヵ月について15時間、1年について150時間を超える時間外労働および午後10時から午前5時までの間に労働させない。</u> (新設)	第609条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) 会社は、育児及び介護の家族的责任を有する者の時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は「時間外・休日勤務に関する規程」による。	表記の修正（詳細は付属諸規程による形式に変更）
	第611条（更衣時間等） 会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合の当該更衣時間及び更衣場所と業務を行う場所等の間の移動時間は、第601条に定める労働時間に含まれるものとする。	新設 更衣時間と移動時間の労働時間化対応（制服の着用及び会社施設内での更衣を指示している会社に限る。以下600番台の条数の繰下げも同様。）
第610条(店舗休業日) (以下略)	第611条(店舗休業日) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第611条(休 日) (以下略)	第612条(休 日) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第612条(年次有給休暇) 会社は、エルダースタッフに対し、ゼネラルスタッフ、メイトスタッフ、アシストスタッフ及びエルダースタッフとしての<u>通算勤続年数と週契約日数・時間に基づき、1年間に次の年次有給休暇を与える。</u> その際の通算勤続年数の算定は、原則として毎年4月1日をもって基準とする。 <u>なお、年度途中の再雇用における年次有給休暇は、ゼネラルスタッフ、メイトスタッフ及びアシストスタッフの定年時等に保有していた日数を継続するものとし、改めて付与しない。</u> (以下略)	第613条(年次有給休暇) 会社は、エルダースタッフ に対し、ゼネラルスタッフ、メイトスタッフ、アシストスタッフ及びエルダースタッフとしての勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 但し、年度途中の再雇用時には、年次有給休暇は付与しない。なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とし、従前のゼネラルスタッフ、メイトスタッフ、アシストスタッフの勤続年数を通算する。 介護・介護準備勤務規程第7条または短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、エルダースタッフⅠの週契約日数・時間は「週4日かつ週30時間未満契約」を、エルダースタッフⅡ・Ⅲの1ヵ月を平均した週所定労働日数・時間については「週4日かつ週30時間以上35時間未満」をそれぞれ適用する。 (以下略)	短時間勤務制度への対応 第611条の新設に伴う条数繰下げ 誤植を修正

現行	新規	備考
第613条(欠 勤) (以下略)	第614条(欠 勤) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第614条(生理休暇) (以下略)	第615条(生理休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第615条(産前・産後休暇) (以下略)	第616条(産前・産後休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第616条(子の看護のための休暇) (以下略)	第617条(子の看護のための休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第617条(家族の介護のための休暇) (以下略)	第618条(家族の介護のための休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第618条(慶弔災害休暇) (以下略)	第619条(慶弔災害休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第619条(手 続) (以下略)	第620条(手 続) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第620条(妊娠中の通院等) (以下略)	第621条(妊娠中の通院等) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第621条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第622条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第622条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第623条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第623条(賃金規程) (以下略)	第624条(賃金規程) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第624条(出張規程) (以下略)	第625条(出張規程) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2021年4月1日から2022年3月31日まで</u> とする。	第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2022年4月1日から2023年3月31日まで</u> とする。	有効期限の変更
第1405条(自動更新) 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2023年3月31日</u> を超えることはできない。	第1405条(自動更新) 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2024年3月31日</u> を超えることはできない。	同上

報告事項

VI. 協議・合意 スケジュール

(1) 今後のスケジュール

日付	機関会議・総会開催地	備考
2022年1月31日	分会評議員会【事前確認】	
2022年2月8日	本部執行委員会【審議】	
2022年2月15日	分会評議員会【審議】	
2022年2月21日・22日	分会総会（吉祥寺・町田）【審議】	
2022年2月24日・25日	分会総会（仙台）【審議】	
2022年3月2日	分会総会（名古屋）【審議】	
2022年3月3日・4日	分会総会（池袋・さいたま新都心店）【審議】	
2022年3月7日	分会総会（札幌本社）【審議】	
2022年3月7日	分会総会（米里物流センター）【審議】	※15：30～：米里物流センター
2022年3月10日	北海道百科労使協議会	

報告事項

VII. お知らせ

1. 政策・政治活動報告
2. ダイバーシティ推進活動



**私たちの声が
職場と社会を変える**

かわい議員は悪質クレーム問題にとりくみ、昨年カスハラ対策の法制化を実現しました。
三越伊勢丹グループ労働組合は、職場課題の解決にとりくむ、かわい議員を応援しています。

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



かわいたかのりは、上部団体UAゼンセンの組織内参議院議員です

かわいたかのり

かわいたかのりは、上部団体UAゼンセンの組織内参議院議員です

三越伊勢丹グループ労働組合は、



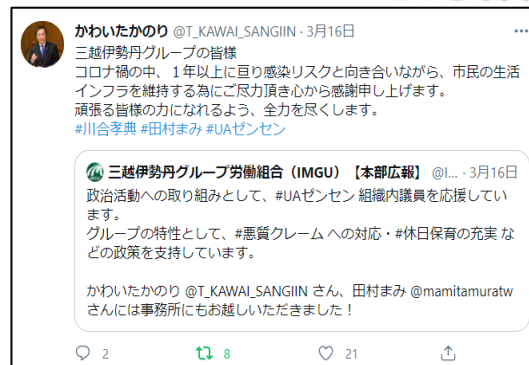
UAゼンセン

全国繊維化学食品流通サービス一般労働組合連盟

組織内参議院議員

「かわいたかのり」さん

を応援しています！！



- 私たちは、労働組合の上部団体であるUAゼンセン（日本最大産別労組、流通業を中心に約180万名が加入）と連携し、「悪質クレーム対策」や「百貨店のコロナ影響による休業要請に関わる対応」等、社会的課題の解決に取り組んでいます。
- 企業内の労使では、解決が出来ない社会課題に対して、私たちの意見を政策に反映しながら活動を行っています！

かわい議員の支援にご協力下さい！！

支援する会の登録をお願いします！！

【支援する会について】

- ・入会金や会費、会報等の送付はなし
- ・一部、支援のお礼等の電話が入ることがあります。
- ・入力いただいた個人情報は、かわい議員支援以外の目的には利用しません。



上司も、部下も、全てのの人に読んでもらいたい！

understand each other



NEW

育児・介護・疾病に関する疑問や質問、仕事との両立…
様々な制度内容や具体例など、分かりやすく掲載！

1. 育児・介護・疾病サポート百科とは？

- 多くの人が携わる可能性のある育児・介護・疾病と仕事の両立をバックアップすることを目的に、そういった状況に置かれたときの初動対応から仕事との両立までの基本的な知識を集約し発行した冊子です。

2. 入手・閲覧の方法

労働組合HP（以下のリンクまたは右のQRコード）から参照・ダウンロードしてください。

労働組合HP URL：<http://www.imgu.or.jp/member/>

※ユーザー名（社員コード10ケタ）とパスワード（共通で「im」）の入力が必要です。



メンバーズVOICE 意見・質問シート

ご質問・ご意見などがある場合、右記QRコードの意見集約Formsのほか、
こちらのシートに記入し、手渡し・FAX・社内送達していただいても結構です。
労働組合からの返答が必要な場合は、必ず「氏名」「連絡先」を記入してください。



■公式マスコット
キャラクター



所属：_____

氏名：_____

連絡先：_____

◆質問・意見等

労働組合からの返答を 希望する ・ 希望しない
どちらかに○をつけて下さい。