

三越伊勢丹 プロパティ・デザイン 2022 年度 春の交渉 メンバーズ VOICE 議案書

VOICE 対象者 : IMPD 全雇用形態



Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

三越伊勢丹グループ労働組合

IMPD 支部

＜三越伊勢丹フロパティ・デザイン支部大会 議事日程＞

- | | |
|-------------|-------|
| 1. 大会運営委員紹介 | 支部書記長 |
| 2. 資格審査報告 | 運営委員長 |
| 3. 書記任命 | 議長 |
| 4. 開会宣言 | 議長 |
| 5. 議事日程発表 | 運営委員長 |
| 6. 議題 | |

＜第一号議案＞

- ① 2022 年度 賃金要求の考え方について
- ② 2022 年度 社員月例賃金要求
- ③ 2022 年度 メイト社員月例賃金要求
- ④ 2022 年度 エルダースタッフ賃金要求
- ⑤ 2022 年度 フェロー社員賃金要求
- ⑥ 2022 年度 エルダーフELLOW賃金要求
- ⑦ 2022 年度 プロスタッフ賃金要求

＜第二号議案＞

- ① 2021 年度労使通年協議について
- ② 労働協約の改訂について

- | | |
|----------|---------|
| 7. 委員長挨拶 | 支部執行委員長 |
| 8. 閉会宣言 | 議長 |

日程：3月18日（金）15:30～

会場：H & Iビル1階 応接

構成員：支部大会代議員・本部執行委員・支部執行委員・監査委員

＜目 次＞

I. I M G Uの「労使通年協議体制」および「春の交渉」	4
II. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境	5
1. 社会経済環境	5
2. 三越伊勢丹グループの動向	8
3. I M P Dを取り巻く環境	14
4. I M P Dの状況	16
III. 2022 年度 賃金要求を取り巻く環境	19
1. 取り巻く環境を踏まえた考え方	20
2. 賃金要求の考え方	20
3. 2022 年度 社員月例賃金要求【審議決定事項】	21
4. 2022 年度 メイト社員月例賃金要求【審議決定事項】	22
5. 2022 年度 エルダースタッフ賃金要求【審議決定事項】	23
6. 2022 年度 フェロー社員賃金要求【審議決定事項】	23
7. 2022 年度 エルダーフELLOW賃金要求【審議決定事項】	24
8. 2022 年度 プロスタッフ賃金要求【審議決定事項】	24
9. 賃金要求における関連資料	25
1) ベースアップ	25
2) 各雇用形態における本給表・昇給表	27
3) 平均賃金引上げ率について	32
4) 最低賃金	33
■参考資料 1. 2022 年度 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針	36
■参考資料 2. 2022 年度 春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求基準	39
IV. 2021 年度労使通年協議	50
1. 今年度の労使通年協議について	50
2. ステージ C 本給制度の一部見直しについて	51
3. ステージ B・C 本給制度改定の検討について	53
4. ステージ B 賞与評価期間の検討について	54
5. 2022 以降の中途採用ステージ C 対象住居手当の新設について	55
6. メイト社員本給制度および賞与制度の一部見直しについて	56
7. 資格取得支援規程の一部見直しについて	58
8. 短時間勤務制度の導入について	60
9. 育児・介護休業法改正に伴う対応について	62
10. カムバック再雇用制度の導入について	65
11. その他の労使通年協議項目について	66
12. 働く環境の整備に向けて	69
13. 2022 年度労使通年協議項目について	74
V. 労働協約の改訂・新設について	75
■参考資料 3. 2021 年度グループ労使協議報告（参考資料）	76
■参考資料 4. 育児・介護・疾病サポート百科のご案内（参考資料）	81
■参考資料 5. I M G U 本部 政治政策活動報告	82
VI. 今後の主なスケジュール	83

I. IMGUの「労使通年協議体制」および「春の交渉」

1. 労働福祉活動の推進

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」の構築に取り組んでいます。

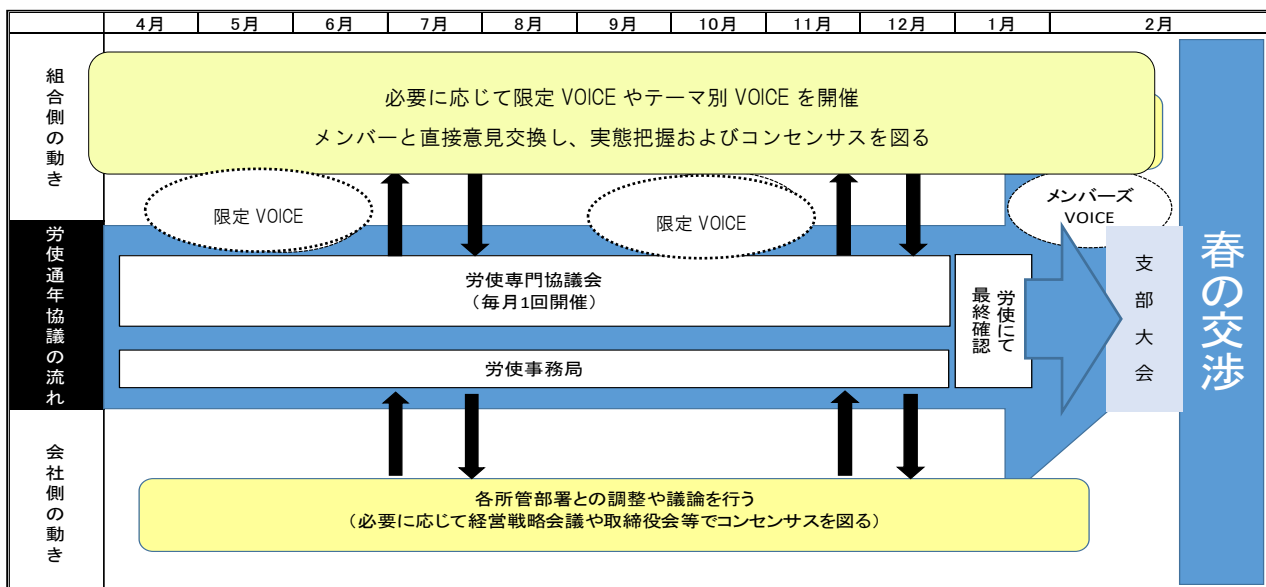
2. IMGUの「労使通年協議体制」および「春の交渉」

三越伊勢丹グループの各企業の労使では、人事賃金制度をはじめとした「人に関わる諸制度」について、年間を通した話し合いで決めることを基本とした、「労使通年協議体制」を敷いています。この体制では、会社は経営責任者をはじめとした関係各部署に対して、組合は組合役員や現場メンバーに対して、協議内容に関する報告や意見交換の場を定期的に設定しています。

人事賃金制度の仕組みづくりでは、本給や賞与などの水準自体も含めた協議を行っており、労働時間・休日休暇などの働くルールや育児・介護などへの対応についても議題として取り上げています。つまり、三越伊勢丹グループの各企業の労使では、メンバーの日々の働き方・生活に関わる重要な内容について、じっくり時間をかけ、幅広い視点で協議を重ねています。

そして、この労使通年協議の最終決定の場は、メンバーズVOICEを経た上で開催される組合の大会としています。ここで最終決定された人事賃金制度（賃金を支払う仕組みや水準）に基づいて、実際に会社が賃金を支払うことを2月～3月の「労使協議会」にて確認（賃金要求）していきます。つまり、「労使通年協議」の集大成が「春の交渉」ということになります。

<労使通年協議の流れ>



Ⅱ．三越伊勢丹グループを取り巻く環境

1．社会・経済環境

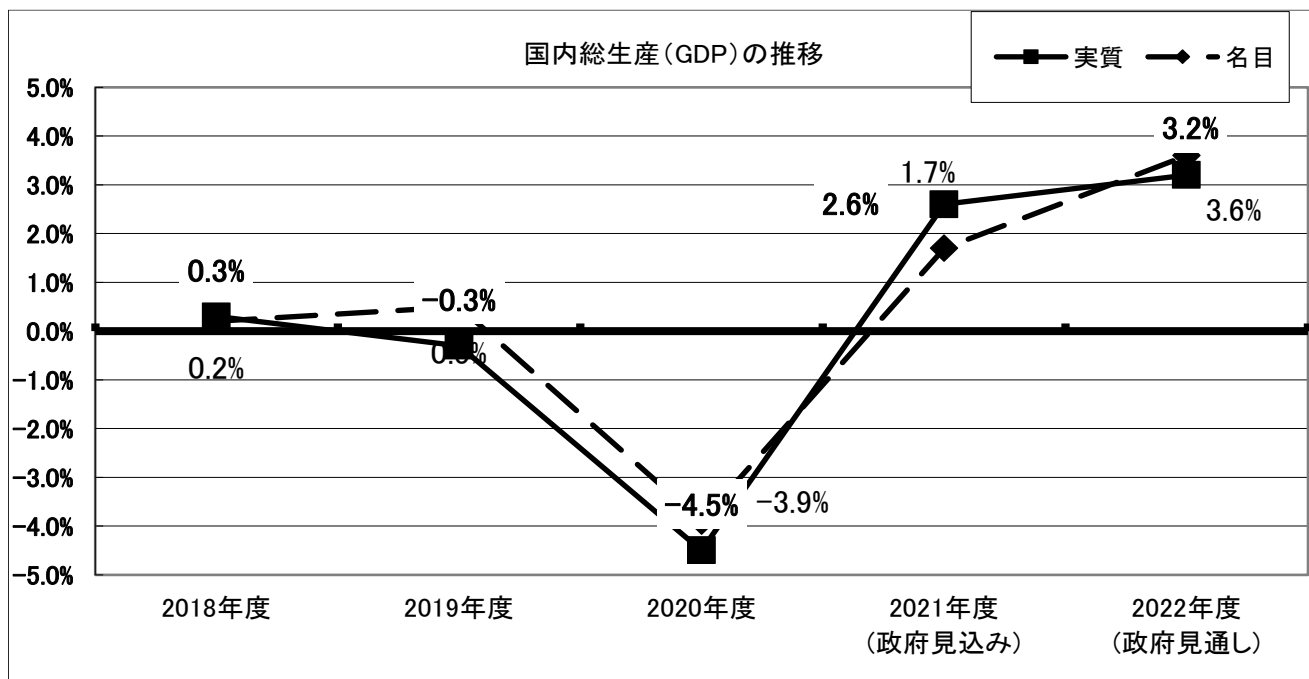
1) 経済の状況

内閣は、2021年12月23日に「令和4年度の経済見通しと経済財政運営の基本的態度」を閣議了解し、下記の通り公表しました。

- ・ 令和3年度のわが国経済は、長引く新型コロナウイルス感染症の影響の下にあるが、厳しい状況は徐々に緩和されており、このところ持ち直しの動きがみられる。
- ・ こうした中で、令和3年度の実質国内総生産（実質GDP）成長率は2.6%程度、名目国内総生産（名目GDP）成長率は1.7%程度となり、GDPは令和3年度中に感染拡大前の水準を回復することが見込まれる。
- ・ 令和4年度については、実質で3.2%程度、名目で3.6%程度となり、GDPは過去最高となることを見込まれ、公的支出による経済下支えの下、消費の回復や堅調な設備投資に牽引される形で、民需主導の自律的な成長と「成長と分配の好循環」の実現に向けて着実に前進していく。
- ・ ただし、引き続き、供給面での制約や原材料価格の動向による下振れによる影響等に十分注意する必要がある、また、感染症による内外経済への影響や金融資本市場の変動等の影響を注視する必要がある。

国内総生産（GDP）の内閣府試算 2021年度見込み 実質成長率：2.6%・名目成長率：1.7%
2022年度見通し 実質成長率：3.2%・名目成長率：3.6%

■2018年度以降の国内総生産（GDP）の推移

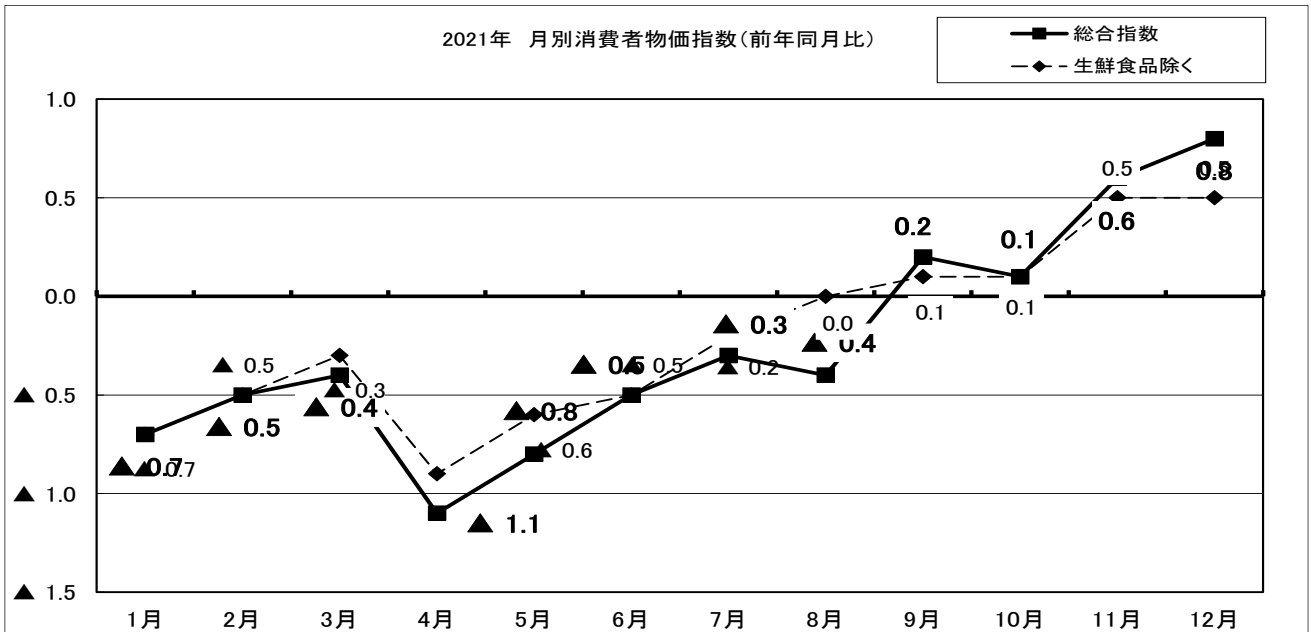


・内閣府 HP よりデータ抜粋

2) 物価の状況

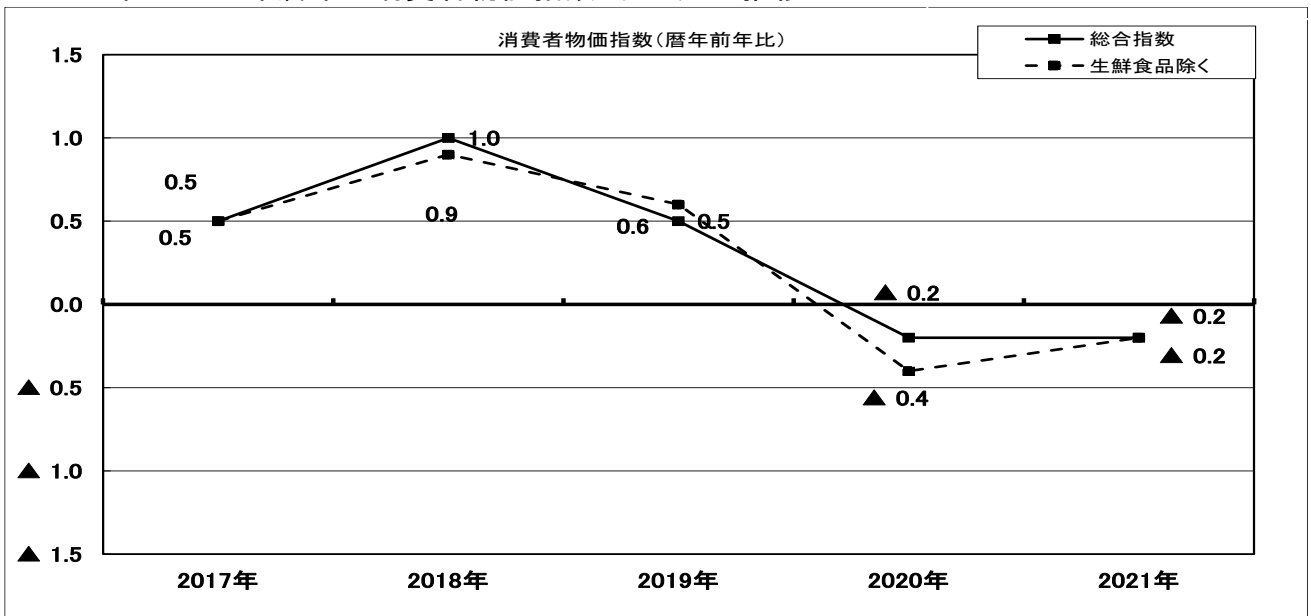
- ・ 物価指数（2020年＝100）の平均は、総合指数で99.8となり、前年比0.2%のマイナスとなりました。
- ・ 但し、月ごとで見た場合、9月以降は、原油などの資源価格の高騰を背景にエネルギーの上昇が加速していることが大きく、上昇に転じています。
- ・ また、政府による前年の観光需要喚起策「Go To トラベル」の反動により12月の「宿泊料」は前年同月比44.0%上昇したが、11月と比較すると（57.6%上昇）伸びは鈍化しました。

■2021年暦年の月別消費者物価指数（CPI）の推移



■2017年～2021年暦年の消費者物価指数（CPI）の推移

総務省統計局よりデータ抜粋



総務省統計局よりデータ抜粋

3) 雇用の状況

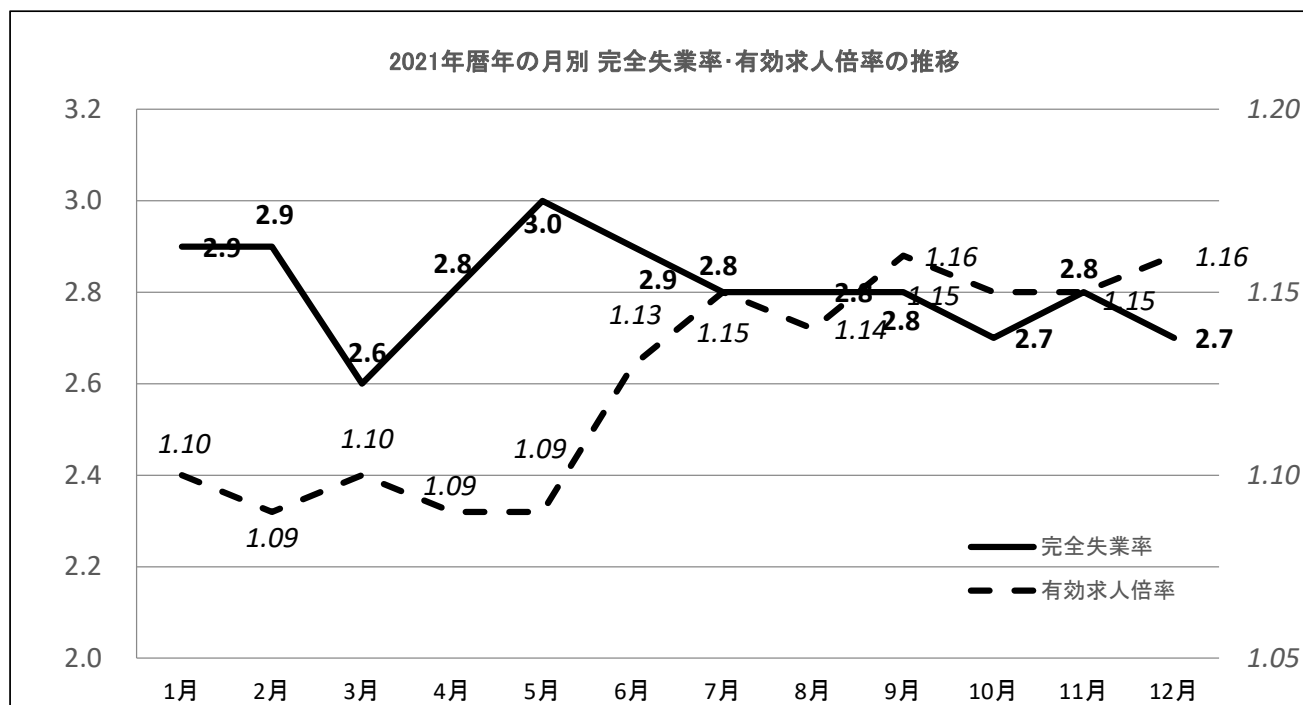
<完全失業率（季節調整値）>

- ・ 2021 年の完全失業率の年平均は 2.8%と、2020 年と同じ水準となりました。
- ・ 最新の 2021 年 12 月の完全失業率（2.7%）を基にした状況では、完全失業者数が約 171 万人、前年同月差で 23 万人の減少、就業者数は約 6659 万人、前年同月差で 7 万人の減少となりました。
- ・ 産業別では、建設業や農業、林業、生活関連サービス業、娯楽業、小売業などが、減少傾向となっています。

<有効求人倍率（季節調整値）>

- ・ 2021 年の有効求人倍率の年平均は 1.13 倍となり、2020 年と比較して 0.05 ポイント低下しました。
- ・ 最新の 2021 年 12 月の有効求人倍率は 1.16 倍となり、7 月以降は、1.15 倍前後の水準で推移しました。
- ・ 産業別では、製造業、情報通信業、運輸業、郵便業、サービス業などで増加となりました。
- ・ 都道府県別では、東京都や愛知県などが、直近数ヶ月において、1.20 倍を超える水準で推移しました。

■2021 年 月別 完全失業率・有効求人倍率の推移（全国）



完全失業率は、総務省統計局よりデータ抜粋

有効求人倍率は、厚労省よりデータ抜粋

2. 三越伊勢丹グループの動向

1) グループの業績の状況について

- 三越伊勢丹グループの第3四半期（2021年4月～12月）までの業績については、新型コロナウイルス感染症の影響が継続しているものの、昨年度の緊急事態宣言による休業期間の影響の反動などにより、総額売上高・営業利益共に、前年比較でプラスの結果となりました。
- グループでは、現在、「高感度上質戦略」「個客とつながるCRM戦略」「連邦戦略」の3つを戦略の柱に、百貨店業や関連企業での事業を含め、取り組みを推進しています。
- 第3四半期の業績を踏まえた通期の見込みについては、コロナによる影響など、現在の状況を踏まえ、売上高は下方修正とするものの、営業利益については、経費構造改革をすすめる中で、3,000百万円と据え置きとしており、黒字の確保を予測しています。

(1) グループ第3四半期業績結果について

① 三越伊勢丹グループ（連結） 第3四半期業績（4月～12月）

(単位：百万円)	第3四半期業績結果			通期見込み
	実績	前年差	前年比	
総額売上高	681,460	79,024	113.1%	923,000
売上高	314,650	▲287,784	52.2%	425,000
売上総利益	182,346	12,835	107.6%	
販管費	179,335	▲5,041	97.3%	
営業利益	3,007	17,877	—	
				3,000

② 三越伊勢丹グループ百貨店事業会社 総額売上高状況（4月～12月）

(単位：百万円)	総額売上高	前年差		総額売上高	前年差
三越伊勢丹	361,677	63,349	新潟三越伊勢丹	26,081	2,768
札幌丸井三越	35,170	3,194	広島三越	8,660	▲290
函館丸井今井	4,462	▲14	高松三越	15,654	2,220
仙台三越	19,552	1,173	松山三越	3,888	▲1,325
名古屋三越	41,936	3,304	岩田屋三越	72,833	9,764
静岡伊勢丹	11,532	886			

③ (株)三越伊勢丹 店舗別総額売上状況（4月～12月）

(単位：百万円)	総額売上高	前年差		総額売上高	前年差
新宿本店	186,004	36,964	立川店	20,612	1,274
日本橋本店	87,023	11,173	浦和店	26,402	4,504
銀座店	41,633	9,433	三越伊勢丹計	361,677	63,349

④ グループセグメント別 第3四半期業績（4月～12月）

(単位：百万円)	百貨店業	クレジット・金融・友の会業	不動産業	その他
	実績	実績	実績	実績
売上高	280,965	23,061	13,090	38,679
セグメント利益	▲6,195	4,721	4,134	207

※業績については、三越伊勢丹グループ第3四半期業績発表数値より抜粋

(2) セグメント別の状況およびSC事業部の取り組みについて

① 百貨店業

- ・ 百貨店業については、新型コロナウイルス感染症のワクチン接種率の上昇と、新規感染者数の減少により来店客数は回復基調にあります。
- ・ 2021年度の10月～12月の国内百貨店売上高については、3ヶ月連続で前年同期を上回り、新宿と日本橋の両本店が売上高を牽引しました。
- ・ 10月以降は、クリスマスや年末に向けた消費意欲の高まりを受け、ラグジュアリーブランドや宝飾品等の高付加価値商品が好調に推移し、新宿・日本橋の両本店においては、おせちやクリスマスケーキの受注が伸びました。
- ・ デジタルの取り組みでは、「三越伊勢丹リモートショッピングアプリ」において、対象の売場を拡大し、また、定期食品宅配の「ISETAN DOOR」では、既存顧客向けにシーズンMDの提案を強化するなど、堅調に推移しています。
- ・ 百貨店業の営業利益については、累計では、営業赤字となっているものの、前年同時期との比較では157億円改善していることや、10月～12月の3ヶ月間だけを見ると、コロナ禍以降初の黒字（営業利益64億円）となりました。

② クレジット・金融・友の会業

- ・ クレジット・金融・友の会業について、エムアイカードでは、10月に緊急事態宣言が全国的に解除されたことから、グループ内外でのカード利用が回復に転じ、百貨店を除いた外部利用ではコロナ禍以前の2018年水準を上回りました。
- ・ 更に、販売費及び一般管理費について、外部委託業務の削減や営業施策費の効率化を進めるなど、営業利益は堅調に推移しています。

③ 不動産業

- ・ 前期の不動産子会社株式売却により売上は減収していますが、保有不動産の安定的な収入により営業利益は微減となっています。
- ・ 2021年7月15日には、新店「FOOD & TIME ISETAN OFUNA」が神奈川県大船駅前の商業施設「GRAND SHIP」内に開業しました。地域密着店舗として、地域の方に活用いただけるよう、販売促進などの工夫をおこなっています。

④ その他の事業

- ・ 旅行業の三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、海外ツアーの再開が見込めないことから、厳しい状況で推移していますが、10月～12月においては国内旅行の取扱客数が増え、前年を上回りました。
- ・ 物流業の三越伊勢丹ビジネス・サポートでは、グループ内取引において、店舗の売上回復とともに館内搬送業務が増加しています。
- ・ また、グループ外向け取引では、新規クライアントの獲得や、単発的な業務受託の増加、既存クライアントの製造原価の見直しによる売上総利益率の向上により、全体として営業利益は堅調に推移しています。

⑤ SC 事業部の取り組み

＜三越伊勢丹グループ内における SC 事業部の動向＞

2021 年 4 月 1 日より三越伊勢丹 SC 事業部として、新たなスタートを切りました。

21 年度は三越伊勢丹グループの戦略方針のもと、新たな SC ビジネスの方向性の検討や SC 事業に関わるグループ各社との連携を図りながら、グループ全体での利益貢献を目指してきました。

特に、グループ連邦戦略については、2022 年 1 月 26 日～28 日にかけて実施される「SC ビジネスフェア」へ三越伊勢丹グループとして出店。SC 事業部を中心に、SC ビジネスに関わるグループ 8 事業会社と 23 コンテンツの商談会へ参加。三越伊勢丹グループとして外部のクライアント様の課題解決に向けた一気通貫による事業受託を目指し、事業部を跨いだ取り組みの強化も図られました。

また、21 年度は、百貨店構造改革として、松山三越の開業オペレーション構築のサポートや、徳島三越、豊田三越などのリーシングにも関わるなど、これまで蓄積してきた SC ビジネスのノウハウの波及が、着実にグループ内での広がりを見せ始めています。

【新店「FOOD & TIME ISETAN OFUNA」開業】



- 所在地：横浜市栄区笠間 2 丁目
GRAND SHIP（グランシップ）1 階・2 階
※JR 大船駅より徒歩 1 分
- 商業施設面積（売場面積）：約 3,000 m²
- 店舗数：27 店舗
- 運営：三越伊勢丹 SC 事業部

2021 年 7 月 15 日には、ミーツ国分寺以来 4 年ぶりとなる、新店「FOOD & TIME ISETAN OFUNA」が神奈川県大船駅前の商業施設「GRAND SHIP」内に開業しました。

【地域の人々の暮らしに合わせて、一日を通して生活に寄り添う『All Day Casual Dining & Lifestyle』 私たちの居場所『綺麗で安心』×『暮らしのソリューション』×『近くて便利』】というコンセプトのもと、郊外の立地特性を活かした地域住民の暮らしのソリューション型店舗として、食だけでなく日々の生活に必要な物やサービスの提供を目指します。

グランドオープンでは、開店前から 300 名近い地元のお客様にお集まりいただくなど、快調なスタートを切ったが、神奈川県内でも緊急事態宣言が発令されたことで、来館に落ち込みがみられはじめ、厳しい状況が続いています。

一方で、地域密着店舗として、毎月 27 日を「大船の日」、毎週金曜日の夕方は「宵の口」として、各テナントでのお得なサービスを展開するなど、地域の方からの好評を頂くなど、少しずつではあるが、地元密着型店舗としての姿がみられるようになってきています。

＜既存店の商況＞

SC 事業部の既存店舗である ALTA3 店（新宿・サンシャインシティ・原宿）及び、ミーツ国分寺・FOOD & TIME ISETAN YOKOHAMA においては、新型コロナウイルスからの回復を目指してきました。しかし、GW 期間にかけて、東京都による緊急事態宣言の発令から休業を余儀なくされました。また、神奈川県においても 8 月には緊急事態宣言が発令され、営業時間の短縮や飲食店舗での提供メニューの制限など、厳しい状況が継続する事態となりました。

一方で、緊急事態宣言が明けた 10 月以降は、お客様の来店も増加傾向となり、第 3 四半期の売上推移は前年を上回るなど、回復傾向が見えた矢先に、再度オミクロン株による新規感染者の増加から、「まん延防止等重点措置」の発令がなされるなど、未だ、先行きが不透明な状況が続いています。

＜SC 業界の動向＞

SC 業界の動向としては、2021 年 1 月時点での新規オープン SC は約 20 店舗となります。例年であれば年間約 40 店舗近い SC が新規オープンする状況であることから、新型コロナウイルスによる経済の低迷などが、影響している可能性が考えられますが、今後も、新規店舗の開業計画などは大店立地法の届出状況から見られるため、一時的なものと想定されます。



●(株)東神開発「流山おおたかの森 S・C FLAPS」

『FLAPS』の開業を皮切りに、2022 年夏までに 3 つの施設を開業予定。広場を中心に木質デッキが開通するほか、広場に面した場所に地域密着型のイベントスペースを新設。周辺施設や駅への回遊性を高め、コミュニティを創造することで、広場を中心とした賑わいの創出を目指す。



●(株)イオンモール

「イオンモール NAGOYA Noritake Garden」

名古屋駅から北 1 km 圏に位置、都心でありながら自然環境にも恵まれた希有な立地の中で、新たな国内需要の発掘を実現する施策として、これまでとは異なる新たな商業施設開発と“働く人と企業の成長を支えるオフィス”を融合する事業フォーマットを構築、その 1 号店としてオープン。

＜SC 出店テナント業界の動向＞

東京商工リサーチによる調査では 21 年度 1 月-12 月期の全国での倒産企業数は 6,030 件と前年比▲22.4%と少しずつであるが改善が見受けられます。

また業種別では小売業が 730 件（前年比▲30.7%）、飲食業は 648 件（前年比 76.9%）、サービス業で 2,007 件（前年比 22.6%）と、SC 出店テナント業種についても、回復の兆しが見えはじめたところではありますが、依然として予断を許さない状況であることは変わりません。今後も、テナントリーシングにおいては、コロナウイルスによる苦戦が想定されます。

2) グループの中期計画について

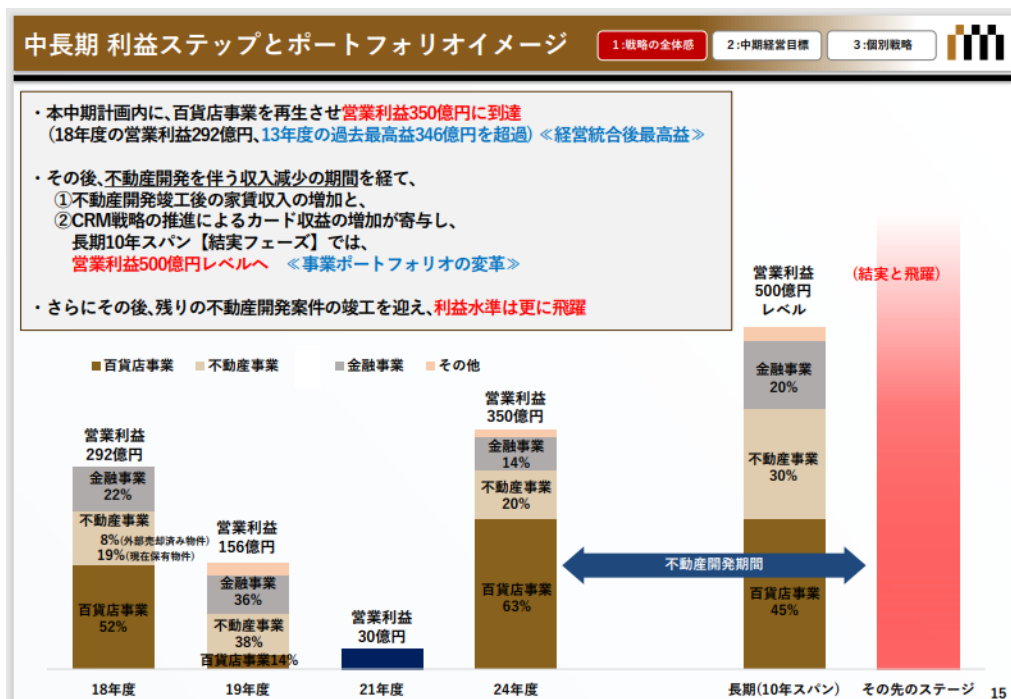
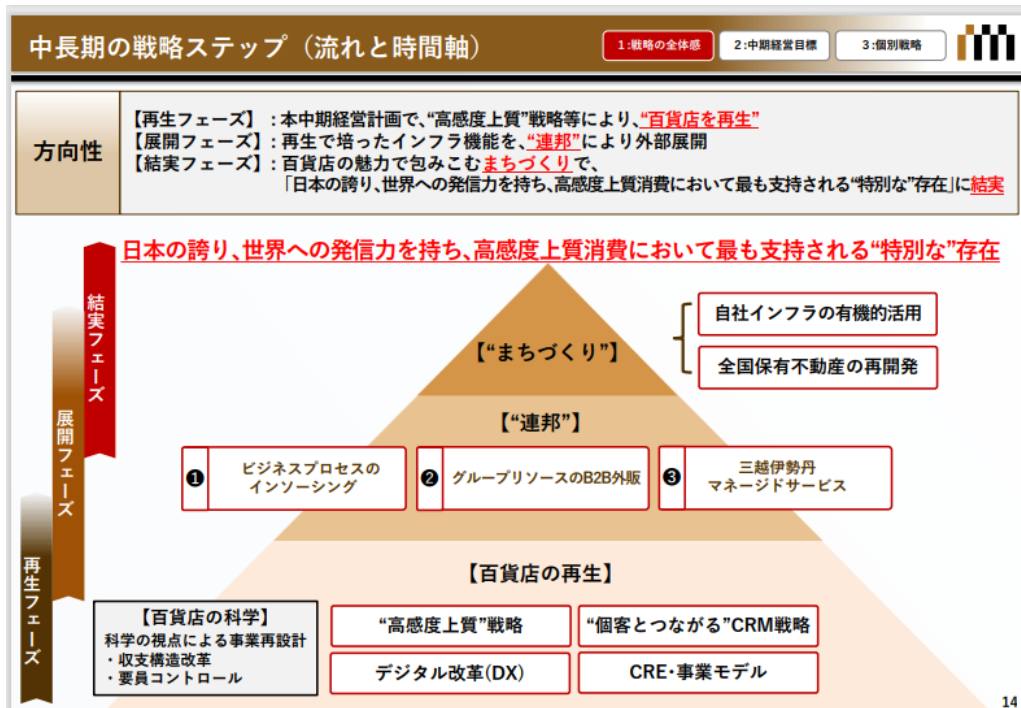
三越伊勢丹HDSでは、2月1日、2021年度第3四半期決算発表と同時にグループの中期経営計画が発表されました。

中長期の方向性を「再生」「展開」「結実」の3段階のフェーズに分け、各戦略を段階的に実行していきます。

グループの営業利益目標については、2024年度に統合後過去最高額である350億円を目指します。その後、不動産開発を伴う収入減少の期間を経た長期的10年スパン結実フェーズでは、営業利益500億円を目指します。

また結実フェーズでは、自社インフラを有機的に活用した、百貨店の魅力で包みこむ“まちづくり”を推進していきます。

＜中長期の戦略ステップ・ポートフォリオイメージ（2021年度HDS第3四半期決算資料より抜粋）＞



【再生フェーズ】

収支目標として収支構造改革を進め百貨店再生を図り、2024年には統合後の過去最高営業利益 350 億円を目指します。加えて、不動産開発を伴う収入減少の期間を経て長期的 10 年スパンで営業利益 500 億円を目標にしています。

【展開フェーズ】

再生フェーズで培ったインフラ機能を、“連邦戦略”により外部へ展開します。連邦戦略は、グループ内部の各社が保有しているコンテンツや強みをグループ内部で最大限活用し、利益の最大化を図るための考え方です。段階的に外部にグループの持つコンテンツを売っていく体制を整えていきます。

【結実フェーズ】

自社インフラを有機的に活用した、百貨店の魅力で包みこむ“まちづくり”で、「日本の誇り、世界への発信力を持ち、高感度上質において最も支持される“特別な”存在」に結実させます。

全国にある保有不動産のバリューアップ開発を進めていきます。これまでは老朽化に伴う L C C コストがかさみ店舗閉鎖などに至りました。そのため、事業モデルを見直し保有不動産を活用し新たな価値を創出する計画となります。

＜まちづくり開発について（2021 年度 HDS 第 3 四半期決算資料より抜粋）＞



3. IMPDを取り巻く環境

1) 業界の動向

① 建設投資

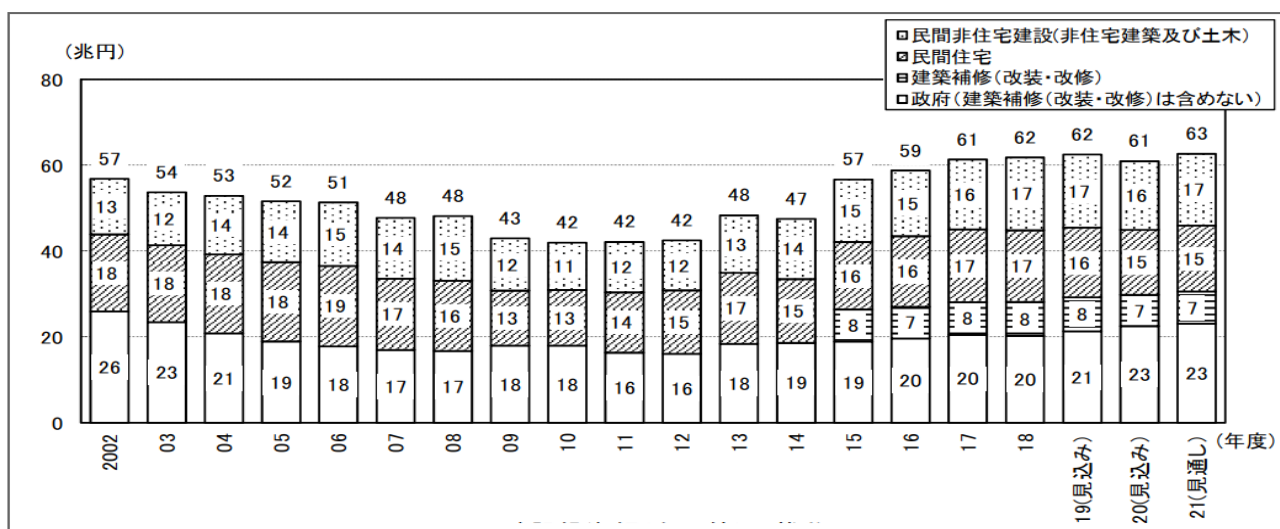
2021年度の建設投資額は、前年比2.9%増の62兆6,500億円となる見通しです。

内訳としては、政府投資：24兆5,300億円(前年度比2.4%増)、民間投資：38兆1,200億円(前年度比3.2%増)となっています。

建築/土木別では、建築：38兆3,500億円(前年度比2.2%増)、土木：24兆3,000億円(前年度比4.0%増)となる見通しです。

国内外の経済活動の持ち直しによる民間建設投資や政府建設投資の増加が見込まれることで前年度と比べ微増すると予測されます。

■建設投資見通し（2002年～2021年まで）



出典：国土交通省「令和3年度 建設投資見通し」

② 労働環境/課題

建設業の担い手は減少の一途をたどっており、10年後の団塊世代大量離職によりさらに人手不足になることが予想されています。また、建設業はほかの産業と比較して残業時間が多く、週休2日の採用も少ない状況です。

時間外労働の上限規制が適用される2024年に4月に向け国土交通省が策定した「建設業働き方改革加速化プログラム」において、各企業は長時間労働の是正/給与・社会保険/生産性向上の3項目の取組みが求められています。

製造業と比べて10%ほど低い賃金水準の向上、福利厚生の充実、資格取得支援などに取り組む企業も現れています。また、働き方改革に欠かせない業務改善としてICT技術や最新のソフトウェアの導入による省力化/効率化も進んでいます。建設業におけるDXは現状としてはまだまだ限定的ですが、先進企業の例などを皮切りとして、これまでの業界体質が大きく変革していくことが考えられます。

③ 使途別の市場や需要

<住宅関連>

戸建ての着工数について、前年度同様に減少傾向ですが下げ止まりの見通しです。

マンションについても、首都圏において価格高騰による購買層の変化や用地取得競争が激しく、好立地の用地仕入れが困難になっていることなどから新築戸数は減少しています。

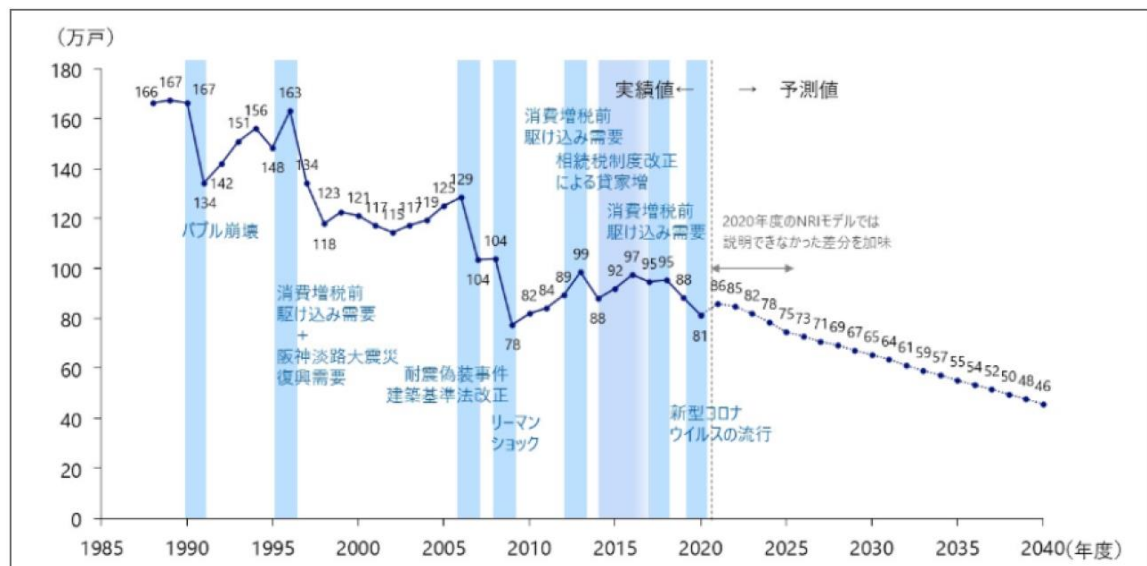
一方で中古マンションについては、成約件数は前年を下回るも成約価格は過去最高を更新している状況で、慢性的な在庫不足が続いております。

リフォームリノベーションは、安定的な件数を維持しています。

国内市場に大きな期待はできませんが、取り巻く環境変化(コロナ/脱炭素)に伴う性能向上を図る需要は増えてくると見られます。

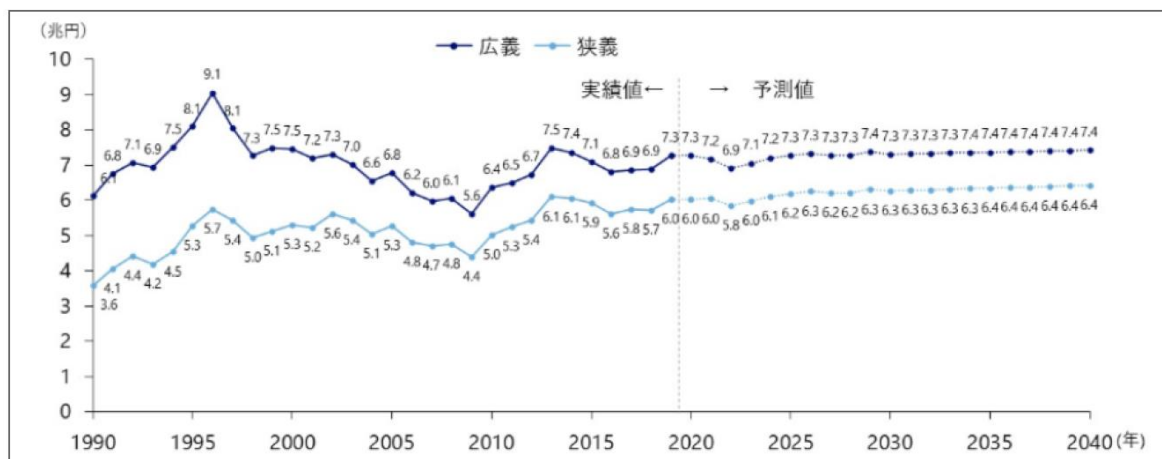
今後については、人口減少に歯止めがかからない限り市場縮小は避けられないと考えられていますが、コロナ渦を契機とした新しい生活様式は居住空間への投資を一時的に底上げしていると考えられます。

■新設住宅着工戸数の実績と予測結果



出典：野村総合研究所「2040年度の住宅市場を予測」

■リフォーム市場規模の実績と予測結果



出典：野村総合研究所「2040年度の住宅市場を予測」

＜オフィス関連＞

オフィスについては、前年度同様に新型コロナウイルスの影響により市場や形態の多様化が進んでいます。

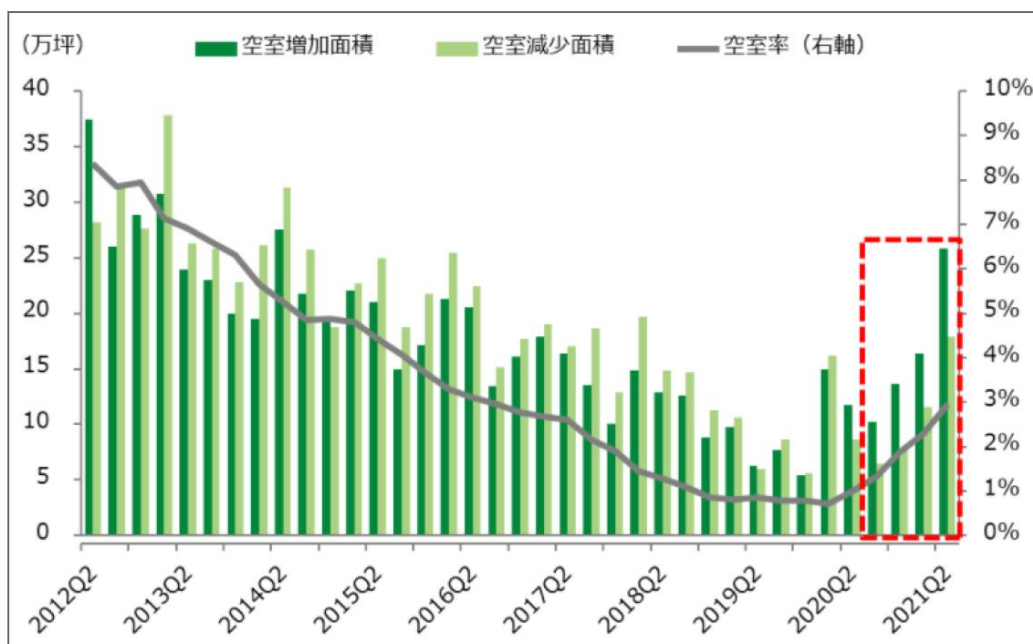
各企業のテレワークが進むことでテナントの退去が続き、空室増加面積は増加しています。

対症的に空室減少面積も同様に増え続けていることから、移転先候補が増えたことで企業の移転需要が顕在化し、移転が活発化してきていると考えられます。

また、新たな形態としてシェアオフィスやレンタルオフィスの需要と共に拠点数や面積は年増加しており、近年その増加スピードは加速し続けています。事業者数も増加している中で、他業種（非不動産系）からの参入が相次ぎ国内外問わず競争は激化しています。

企業はメインオフィスとテレワークを使い分けるようになり、今後、ワークプレイス戦略の見直しが進んでいくと考えられます。

■首都圏オフィスの空室増減量（2012年～2021年まで）



出典：ザイマックス不動産総合研究所「最近の空室率上昇を読み解く」

④ 今後の見通し

2021年の手持ち工事高は全ての月で2019年と2020年をともに上回る高水準で推移していることから、2022年の建設市場も堅調に進むと推測されます。ただし、中期的展望では公共工事はやや減少傾向になっていることから、今後の民間工事の復調度合いが建設市場に大きな影響を与えると考えられます。

外的要因に左右されてしまう業界構造の中で、各企業が改革に向けた取組みを進めています。

持続的かつ継続的に存続するためには、独自性を出しながら市場と需要の変化を先導する取組み方が求められます。

4. IMPDの状況について

1) 2021年度の業績推移

IMPDの第3四半期までの業績については、売上高：6,972百万円、営業利益：▲61百万円の結果となり、売上高・営業利益ともに予算に未達の状況となっています。

下期より、グループ内案件では、グループ連邦戦略に基づくグループ百貨店の内装請負の比重を高めることや、外部案件における率の交渉等を含めた営業努力・経費削減等にも取り組んできました。

しかし、上期からの外部案件の工期の延期や、グループ案件のリモデル計画の縮小に加え、下期以降のオミクロン株（コロナウイルス）の世界的な流行による海外案件の計画の後ろ倒しも重なり、コロナウイルスによる影響を受けている状況となっています。

① 第3四半期全社業績（4～12月）

（単位：千円）	実績	予算比	前年比
売上高	6,972,483	72.1%	51.6%
売上原価	6,782,272	71.7%	50.7%
営業総利益	190,210	88.2%	123.8%
販管費	251,474	94.1%	109.0%
営業利益	▲61,263	-	-

② 環境創造事業部 事業別売上高実績（4～12月）

（単位：千円）	売上高	予算比	前年比
建装事業	5,824,451	72.9%	64.4%
PM事業-CM	720,715	83.1%	77.8%
PM事業-企画開発	68,971	31.5%	158.3%
住環境-インテリア家具	143,141	92.3%	133.0%
住環境リノベーション	215,154	48.2%	95.1%
住環境事業本部	17,859	88.0%	131.5%

2) 2021年度の業績見込み

今年度の通期の業績見込みについては、上期時点の業績状況を踏まえ、売上高：12,908百万円・営業利益▲92百万円に下方修正し、営業利益については、当初の黒字目標から赤字目標となりました。

3) 環境を踏まえた組合の考え方

I MPDの第3 四半期までの業績については、売上高：6,972 百万円、営業利益：▲61 百万円の結果となり、売上高・営業利益ともに予算に未達の状況となりました。

建装外部案件の計画の延期やグループ案件のリモデル縮小などが重なったことが要因としてあげられ、コロナウイルスの影響を大きく受けている状況と言っても過言ではありません。

I MPDの今年度の通期の業績見込みについては、上期の業績の状況を踏まえ、下期時点で▲92 百万円に修正し、黒字目標から赤字目標に修正となりました。

しかし、目標修正後の下期以降も、営業利益の黒字化を念頭に置きながら、グループ連邦戦略に基づくグループ百貨店の内装請負の比重を高めていく体制構築や、小口案件の積み増し・率の交渉等を含めた営業努力、経費削減等、各所属における取り組みを進めてきました。

組合としては、2022 年度春の交渉において、このような厳しい環境下において前向きに業務に取り組んできたメンバーのモチベーション維持や、「やりがい・働きがい」の観点から、定期昇給を含めた現行制度の運用を要求していきます。

次年度以降は、I MPDとして黒字予算を掲げ、大型案件にも着手します。また会社方針である10 年後の目指す姿（10 年ビジョン）実現に向け、企業として成果を生み出していく重要な一年と捉えています。

2 月 1 日に発表されたグループの中期計画では、結実フェーズの中で「百貨店の魅力で包み込むまちづくり（自社インフラの有機的活用・全国保有不動産の再開発）」等の計画を進めていく構想が明示されました。I MPDが培っているノウハウや力を発揮していく場面が、さらに広がっていくことが想定されます。

数年後の上記の計画に携わることも見据えつつ、次年度においては、各事業が 2030 年度までのビジョン実現に向けてステップアップとなる取り組みをすすめることができるよう、組合としては、経営対策活動や現場活動を強化し、メンバーが業務に前向きに向かうことができる環境構築をすすめていきます。

Ⅲ. 2022 年度 賃金要求を取り巻く環境

1. 取り巻く環境を踏まえた考え方

1) 外部環境

2021 年度の実質 GDP の成長率は 2.6%程度、名目 GDP の成長率は 1.7%程度と、感染拡大前の水準を回復することが見込まれています。

物価上昇率については、9 月以降、原油高騰の影響などにより、プラスで推移しましたが、2021 年の 1 年間の平均では、前年比マイナス 0.2%の結果となりました。

雇用情勢について、完全失業率では、年平均 2.8%と前年と同水準の結果となり、有効求人倍率については、年平均 1.13 倍と昨年を下回っており、業界や地域による差はあるものの、雇用については新型コロナウイルスの感染拡大の影響が残っていると言えます。

2) 内部環境

グループの第 3 四半期（4 月～12 月）の業績は、新型コロナウイルス感染症の影響が継続しているものの、昨年度の緊急事態宣言による休業期間の影響の反動などにより、総額売上高・営業利益共に、前年比較でプラスの結果となりました。

第 3 四半期の業績を踏まえた通期の見込みについては、コロナによる影響など、現在の状況を踏まえ、売上高は下方修正とするものの、営業利益については、経費構造改革をすすめる中で、3,000 百万円と据え置きとしており、黒字の確保を予測しています。

I MPD の第 3 四半期（4 月～12 月）の業績は、外部案件の工期の延期や、グループ案件のリモデル計画の縮小等の影響により、売上高：6,972 百万円・営業利益：▲61 百万円の結果となりました。また通期の営業利益見込みについては、▲92 百万円を予測しています。

3) 2021 年度賃金要求の考え方

賃金要求の具体的方針については、三越伊勢丹グループ労働組合（IMGU）の「2022 年度春の交渉 IMGU 本部基本方針」に基づき組み立てます（P36 参照）。

2. 賃金要求の考え方

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

1) 月例賃金要求

①ベースアップ

社員・メイト社員については、三越伊勢丹グループ共通ベースアップ算出式に基づき、ベースアップの要求はおこないません。

フェロー社員・エルダーフェロー・エルダースタッフ・プロスタッフについては、「物価上昇」「生産性の向上」「働き方と賃金水準のバランス」「採用賃金上昇分」などの構成要素を総合的に判断し、ベースアップ要求はおこないません。

②定期昇給

定期昇給は、昇給・昇格制度があるすべての雇用形態において、「役割成果主義の推進」の観点から、成果発揮が適正に評価反映されるように、制度上の評価分布及び本給表・昇給表に基づく要求をおこないます。

2) 初任給要求

社員の初任給はIMP Dの新規採用の計画や同業他社の初任給水準などを考慮し要求をおこないます。

3) 最低賃金要求

最低賃金については、「2022 年度春の交渉 IMG U本部最低賃金要求基準」に基づき、「扶養者年齢別（月例給）、企業内（月例給・時間給）」の最低賃金の要求をおこないます。

3. 2022 年度 社員月例賃金要求【審議決定事項】

1) 賃金要求の概要

項目	内容	詳細 ページ
ベースアップ要求	・ベースアップの要求はおこないません。	P25
本給評価要求	・ステージ B・C ともに 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 には、本給評価は絶対評価とし、運用などが適正におこなわれているか確認することを要求します。	-
運用に関する 要求	・運用に関して、下記の通り要求します。 ○公正・公平な人事評価やフィードバックについて、労使確認をおこなう ○以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこなう ・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、制度改定後） ・社員ステージ B・C の役割別・ランク別の人数分布 （人事異動の前後、評価反映の前後） ・社員ステージ B において役割が大きく変更する異動の有無 ＜昇格者の確認＞ ・社員ステージ B ⇒ 社員ステージ A 0 名 ・社員ステージ C ⇒ 社員ステージ B 7 名 ・メイト社員 ⇒ 社員ステージ C （確認中）	-
初任給要求	・大学、専攻科卒 210,000 円 ・高専卒 198,000 円 ・高校卒 175,000 円 とすることを要求します。	-
本給表および 昇給表要求	・ステージ B：現行制度に基づき、要求します。 ・ステージ C：一部見直しをおこなうことから、現行制度（6 月 15 日まで） 新本給表（6 月 16 日以降）を要求します。	P 27 ～ P29
最低賃金要求	・172,000 円を下回らないことを要求します。	P35
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。	P33

4. 2022 年度メイト社員月例賃金要求【審議決定事項】

1) 賃金要求の概要

項目	内容	詳細 ページ
ベースアップ要求	・ベースアップの要求はおこないません。	P 25
本給評価要求	・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。	-
本給表および昇給表要求	・一部見直しをおこなうことから、現行本給表（6 月 15 日まで）新本給表（6 月 16 日以降）を要求します。	P 30
運用に関する 要求	運用に関しては、下記の通り要求します。 ○公正・公平な人事評価やフィードバックについて、労使で確認する。 ○以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認する。 ・平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後） ・ランク別の人員分布（人事異動の前後、評価反映の前後）	-
採用賃金要求	・新卒者・既卒者（社会人経験者）172,000 円以上を要求します。	-
最低賃金要求	・172,000 円を下回らないことを要求します。	P 35
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。	P 33

5. 2022 年度エルダースタッフ賃金要求 【審議決定事項】

1) 賃金要求の概要

項目	内容	詳細 ページ
ベースアップ要求	・3つの構成要素に基づき、ベースアップの要求はおこないません。	P 26
時間給要求 (時給制対象)	・エルダースタッフⅠ・Ⅱの時間給については、1,045 円以上を要求します。 ※エルダースタッフⅠ・Ⅱの時間給は、個別に設定されています。	-
月例賃金要求 (月給制対象)	・エルダースタッフⅢの月例賃金については、224,000 円を要求します。 ※60 歳到達時に上記の金額を下回る場合は、到達時の処遇水準を継続します。	-
最低賃金要求	・エルダースタッフⅠ・Ⅱの最低賃金は、1,045 円を下回らないことを要求します。	-
	・エルダースタッフⅢの最低賃金は、172,000 円を下回らないことを要求します。	P 35

6. 2022 年度フェロー社員賃金要求 【審議決定事項】

1) 賃金要求の概要

項目	内容	詳細 ページ										
ベースアップ要求	・4つの構成要素に基づき、ベースアップの要求はおこないません。	P 26										
評価要求	・B評価以上を中心とした分布とすることを要求します。	-										
能力給評価表 および 能力給ランク表 ・昇給表要求	・現行制度に基づく能力給評価表（有期雇用）および 能力給ランク表・昇給表（無期雇用）を要求します。	P 31										
運用に関する 要求	・運用に関しては、下記の通り要求します。 ○公正・公平な人事評価やフィードバックについて、労使確認をおこなう。 ○以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がな されていることを、労使で確認をおこなう。	-										
採用賃金要求	・地域ごとに設定する下記の最低賃金以上の水準を要求します。 <table><tr><td>東京</td><td>北海道</td><td>愛知</td><td>大阪</td><td>福岡</td></tr><tr><td>1,045 円</td><td>890 円</td><td>955 円</td><td>995 円</td><td>900 円</td></tr></table>	東京	北海道	愛知	大阪	福岡	1,045 円	890 円	955 円	995 円	900 円	-
東京	北海道	愛知	大阪	福岡								
1,045 円	890 円	955 円	995 円	900 円								
最低賃金要求	・地域ごとに設定する最低賃金を下回らないことを要求します。	P 35										

7. 2022 年度エルダーフェロー賃金要求 【審議決定事項】

1) 賃金要求の概要

項目	内容	詳細 ページ										
ベースアップ要求	・3つの構成要素に基づき、ベースアップの要求はおこないません。	P 26										
時間給要求	・地域ごとに設定する下記の最低賃金以上の水準を要求します。 <table><tr><td>東京</td><td>北海道</td><td>愛知</td><td>大阪</td><td>福岡</td></tr><tr><td>1,045 円</td><td>890 円</td><td>955 円</td><td>995 円</td><td>900 円</td></tr></table>	東京	北海道	愛知	大阪	福岡	1,045 円	890 円	955 円	995 円	900 円	-
東京	北海道	愛知	大阪	福岡								
1,045 円	890 円	955 円	995 円	900 円								
最低賃金要求	・地域ごとに設定する最低賃金を下回らないことを要求します。	P 35										

8. 2022 年度プロスタッフ賃金要求 【審議決定事項】

1). 賃金要求の概要

項目	内容	詳細 ページ
ベースアップ要求	・2つの構成要素に基づき、ベースアップの要求はおこないません。	P 26
年俸評価要求	年俸額改定表に基づき、絶対評価とすることを要求します。	P 31
最低賃金要求	・地域ごとに最低賃金を下回らないことを要求します。 ※時間単価算出の計算式 = 年俸÷年間契約時間	P 35

9. 賃金要求における関連資料

1) ベースアップ（対象：社員・メイト社員）

ベースアップ算出式にもとづき、ベースアップの要求はおこないません。

■グループ共通ベースアップ算出式

＜2022 年度 春の交渉におけるベースアップ要求の考え方＞

2022 年度のベースアップ要求については、下記の「グループ共通のベースアップ算出式」に基づき算出を行います。

ベースアップ算出式に基づく 2021 年暦年の物価上昇率が▲0.4%であることから、物価上昇率に応じた係数は 0.000 となり、基礎額 292,000 円にその係数を乗じると 0 円となることから、物価上昇に応じたベースアップ額は 0 円となります。以上より、ベースアップ算出式に基づき、2022 年度春の交渉においてはベースアップ要求を行いません。

【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：社員・メイト社員）】

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。

$$\frac{(\text{「1 月～10 月までの物価上昇率合計」} + \text{「見做し物価上昇率(11 月、12 月分)」} \times 2 \text{ ヶ月})}{12}$$

・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

2) ベースアップ要求に関わる構成要素

(対象：エルダースタッフ・フェロー社員・エルダーフェロー・プロスタッフ)

ベースアップ要求については、下記の構成要素を元に判断します。

<フェロー社員>

①物価上昇対応分 ②生産性向上分 ③採用賃金上昇分 ④働き方と賃金バランスの4つの構成要素の中で総合的に勘案して判断します。

<エルダースタッフ・エルダーフェロー>

①物価上昇対応分 ②生産性向上分 ③働き方と賃金バランスの3つの構成要素の中で総合的に勘案して判断します。

<プロスタッフ>

①物価上昇対応分 ②生産性向上分の2つの構成要素の中で総合的に勘案して判断します。

2022年度のベースアップについては、

ベースアップの要求はおこないません。

■2022年度ベースアップ要求に関わる4つの構成要素に対する考え方

○ 物価上昇分

2021年暦年の物価上昇率は▲0.2%であり昨年と比べ減少しています。

○ 生産性向上分

I M P D通期業績は、コロナウイルスの影響による計画の縮小や工期の後ろ倒し等により、下期ローリング予算に未達の状況となっています。

○ 働き方と賃金バランス

全社の要員構成に大きな変化が見られないことから、働き方と賃金水準とのバランスに大きな変化がないことが想定されます。

○ 採用賃金上昇分

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

3) 各雇用形態における本給表・昇給表

(1) 社員ステージC 本給表および昇給表 (6月15日まで)

【ベース給】 (円)

資格	金額
C-2	215,000
C-1	195,000

【役割成果給】

チーフスタッフ		事業スタッフ		支援スタッフ	
ランク	(円)	ランク	(円)	ランク	(円)
1	110,000				
2	108,000				
3	106,000				
4	104,000				
5	102,000				
6	100,000				
7	98,000				
8	96,000				
9	94,000				
10	92,000				
11	90,000	11	90,000		
12	88,000	12	88,000		
13	86,000	13	86,000		
14	84,000	14	84,000		
15	82,000	15	82,000		
16	80,000	16	80,000	16	80,000
17	78,000	17	78,000	17	78,000
18	76,000	18	76,000	18	76,000
19	74,000	19	74,000	19	74,000
20	72,000	20	72,000	20	72,000
21	70,000	21	70,000	21	70,000
22	68,000	22	68,000	22	68,000
23	66,000	23	66,000	23	66,000
24	64,000	24	64,000	24	64,000
25	62,000	25	62,000	25	62,000
26	60,000	26	60,000	26	60,000
27	58,000	27	58,000	27	58,000
28	56,000	28	56,000	28	56,000
29	54,000	29	54,000	29	54,000
30	52,000	30	52,000	30	52,000
		31	50,000	31	50,000
		32	48,000	32	48,000
		33	46,000	33	46,000
		34	44,000	34	44,000
		35	42,000	35	42,000
		36	40,000	36	40,000
		37	38,000	37	38,000
		38	36,000	38	36,000
		39	34,000	39	34,000
		40	32,000	40	32,000
		41	30,000	41	30,000
		42	28,000	42	28,000
		43	26,000	43	26,000
		44	24,000	44	24,000
		45	22,000	45	22,000
		46	20,000	46	20,000
		47	18,000	47	18,000
		48	16,000	48	16,000
		49	14,000	49	14,000
		50	12,000	50	12,000
				51	10,000
				52	8,000
				53	6,000
				54	4,000
				55	2,000

【本給表 C-t】

ランク	本給
1	255,000
2	250,000
3	245,000
4	240,000
5	235,000
6	230,000
7	225,000
8	220,000
9	215,000
10	210,000
11	205,000
12	200,000
13	195,000
14	190,000
15	185,000
16	180,000
17	175,000

【昇給表】

	レンジ	ランク	S	A	B	C
チーフ スタッフ	最上位	1	0	0	0	▲1
	R 1	2~15	2	1	0	▲1
	R 2	16~30	3	2	1	0
事業 スタッフ	最上位	11	0	0	0	▲1
	R 1	12~30	2	1	0	0
	R 2	31~50	3	2	1	0
支援 スタッフ	最上位	16	0	0	0	▲1
	R 1	17~35	2	1	0	0
	R 2	36~55	3	2	1	0

【昇給表 C-t】

ランク	S	A	B	C
1	0	0	0	0
2~11	3	2	1	0
12~17	5	4	3	0

【C-t 2年目の格付け】

大学・専攻科卒 9ランク
高専卒 11ランク
高校卒 17ランク

(2) 社員ステージC 本給表および昇給表 (6月16日以降)

【役割成果給】

チーフスタッフ		事業スタッフ		支援スタッフ	
ランク	(円)	ランク	(円)	ランク	(円)
1	122,000				
2	120,000				
3	118,000				
4	116,000				
5	114,000				
6	112,000				
7	110,000				
8	108,000				
9	106,000				
10	104,000				
11	102,000				
12	100,000				
13	98,000				
14	96,000				
15	94,000				
16	92,000				
17	90,000	17	90,000		
18	88,000	18	88,000		
19	86,000	19	86,000		
20	84,000	20	84,000		
21	82,000	21	82,000		
22	80,000	22	80,000	22	80,000
23	78,000	23	78,000	23	78,000
24	76,000	24	76,000	24	76,000
25	74,000	25	74,000	25	74,000
26	72,000	26	72,000	26	72,000
27	70,000	27	70,000	27	70,000
28	68,000	28	68,000	28	68,000
29	66,000	29	66,000	29	66,000
30	64,000	30	64,000	30	64,000
31	62,000	31	62,000	31	62,000
32	60,000	32	60,000	32	60,000
33	58,000	33	58,000	33	58,000
34	56,000	34	56,000	34	56,000
35	54,000	35	54,000	35	54,000
36	52,000	36	52,000	36	52,000
		37	50,000	37	50,000
		38	48,000	38	48,000
		39	46,000	39	46,000
		40	44,000	40	44,000
		41	42,000	41	42,000
		42	40,000	42	40,000
		43	38,000	43	38,000
		44	36,000	44	36,000
		45	34,000	45	34,000
		46	32,000	46	32,000
		47	30,000	47	30,000
		48	28,000	48	28,000
		49	26,000	49	26,000
		50	24,000	50	24,000
		51	22,000	51	22,000
		52	20,000	52	20,000
		53	18,000	53	18,000
		54	16,000	54	16,000
		55	14,000	55	14,000
		56	12,000	56	12,000
		57	10,000	57	10,000
		58	8,000	58	8,000
		59	6,000	59	6,000
		60	4,000	60	4,000
		61	2,000	61	2,000

【ベース給】

資格	金額 (円)
C 2	215,000
C 1	195,000

【昇給表】

	レンジ	ランク	S	A	B	C
チーフ スタッフ	最上位	1	0	0	0	▲1
	R 1	2~21	2	1	0	▲1
	R 2	22~36	3	2	1	0
事業 スタッフ	最上位	17	0	0	0	▲1
	R 1	18~36	2	1	0	0
	R 2	37~56	3	2	1	0
支援 スタッフ	最上位	22	0	0	0	▲1
	R 1	23~41	2	1	0	0
	R 2	42~61	3	2	1	0

【C t 本給表】

本給表	
1	255,000
2	250,000
3	245,000
4	240,000
5	235,000
6	230,000
7	225,000
8	220,000
9	215,000
10	210,000
11	205,000
12	200,000
13	195,000
14	190,000
15	185,000
16	180,000
17	175,000

【C t 昇給表】

ランク	S	A	B	C
1	0	0	0	0
2~11	3	2	1	0
12~17	5	4	3	0

【C t 2年目の格付】

大卒・専攻科卒	9 ランク
高専卒	11 ランク
高校卒	16 ランク

(3) 社員ステージB 本給表および昇給表

【資格給】 (円)	
資格	金額
B	65,000

【役割成果給】 (円)								
ランク	B 1	B 2	B 3	B 4	B 5	B 6	B 7	新任

1	430,000							
2	428,000							
3	426,000							
4	424,000							
5	422,000							
6	420,000							
7	418,000							
8	416,000							
9	414,000							
10	412,000							
11	410,000							
12	408,000							
13	406,000							
14	404,000							
15	402,000							
16	400,000	400,000						
17	398,000	398,000						
18	396,000	396,000						
19	394,000	394,000						
20	392,000	392,000						
21		390,000						
22		388,000						
23		386,000						
24		384,000						
25		382,000						
26		380,000						
27		378,000	378,000					
28		376,000	376,000					
29		374,000	374,000					
30		372,000	372,000					
31		370,000	370,000					
32		368,000	368,000					
33		366,000	366,000					
34		364,000	364,000					
35		362,000	362,000					
36		360,000	360,000					
37		358,000	358,000					
38			356,000	356,000				
39			354,000	354,000				
40			352,000	352,000				
41			350,000	350,000				
42			348,000	348,000				
43			346,000	346,000				
44			344,000	344,000				
45			342,000	342,000				
46			340,000	340,000				
47			338,000	338,000				
48			336,000	336,000				
49			334,000	334,000				
50			332,000	332,000				
51			330,000	330,000				
52			328,000	328,000				
53			326,000	326,000				
54			324,000	324,000				
55			322,000	322,000				
56			320,000	320,000				
57			318,000	318,000				
58			316,000	316,000				
59			314,000	314,000				
60			312,000	312,000				
61			310,000	310,000				
62			308,000	308,000				
63			306,000	306,000				
64			304,000	304,000				
65			302,000	302,000				
66			300,000	300,000				
67			298,000	298,000				
68			296,000	296,000				
69			294,000	294,000				
70			292,000	292,000				
71				290,000				
72				288,000				
73				286,000				
74				284,000				
75				282,000				
76				280,000				
77				278,000				
78				276,000	276,000			
79				274,000	274,000	274,000		
80				272,000	272,000			
81				270,000	270,000			
82					268,000			
83					266,000			
84					264,000			
85					262,000			
86					260,000			
87					258,000			

【昇給表】

ゾーン	レンジ	ランク	S	A	B	C	D
各ゾーン	最上位	1	0	0	0	▲1	▲2
B 1	R1	2～15	2	1	0	▲1	▲2
B 2		16～26					
B 3		27～37					
B 4		38～48					
B 5		49～59					
B 6		60～70					
B 7		78～87					
B 1	R2	16～20	3	2	1	0	▲1
B 2		27～37					
B 3		38～48					
B 4		49～59					
B 5		60～70					
B 6		71～81					

(4) メイト社員 本給表および昇給表 (6月15日まで)

<本給表>

ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給
1	255,000	16	240,000	31	225,000	46	210,000	61	195,000	76	180,000	91	165,000
2	254,000	17	239,000	32	224,000	47	209,000	62	194,000	77	179,000	92	164,000
3	253,000	18	238,000	33	223,000	48	208,000	63	193,000	78	178,000	93	163,000
4	252,000	19	237,000	34	222,000	49	207,000	64	192,000	79	177,000	94	162,000
5	251,000	20	236,000	35	221,000	50	206,000	65	191,000	80	176,000	95	161,000
6	250,000	21	235,000	36	220,000	51	205,000	66	190,000	81	175,000	96	160,000
7	249,000	22	234,000	37	219,000	52	204,000	67	189,000	82	174,000	97	159,000
8	248,000	23	233,000	38	218,000	53	203,000	68	188,000	83	173,000	98	158,000
9	247,000	24	232,000	39	217,000	54	202,000	69	187,000	84	172,000	99	157,000
10	246,000	25	231,000	40	216,000	55	201,000	70	186,000	85	171,000		
11	245,000	26	230,000	41	215,000	56	200,000	71	185,000	86	170,000		
12	244,000	27	229,000	42	214,000	57	199,000	72	184,000	87	169,000		
13	243,000	28	228,000	43	213,000	58	198,000	73	183,000	88	168,000		
14	242,000	29	227,000	44	212,000	59	197,000	74	182,000	89	167,000		
15	241,000	30	226,000	45	211,000	60	196,000	75	181,000	90	166,000		

<昇給表>

		S	A	B	C	D
ランク アップ数	最上位	0	0	0	0	0
	2～21	3	1	0	0	0
	22～47	5	3	1	0	0
	48～73	7	5	3	1	0
	74～99	9	7	5	3	0

(5) メイト社員 本給表および昇給表 (6月16日以降)

<本給表>

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

<昇給表>

		S	A	B	C	D
ランク アップ数	最上位	0	0	0	0	0
	2～21	3	1	0	0	0
	22～47	5	3	1	0	0
	48～73	7	5	3	1	0
	74～84	9	7	5	3	0

(6) フェロー社員（有期雇用）能力給評価表

能力給	S	A	B	C	D
340円～500円	5円	0円	0円	0円	0円
175円～335円	10円	5円	0円	0円	0円
0円～170円	15円	10円	5円	0円	0円

(7) フェロー社員（無期雇用）能力給ランク表・昇給表

<本給表>

(単位：円)

ランク	累積能力給	ランク	累積能力給	ランク	累積能力給	ランク	累積能力給	ランク	累積能力給
1	500	21	400	41	300	61	200	81	100
2	495	22	395	42	295	62	195	82	95
3	490	23	390	43	290	63	190	83	90
4	485	24	385	44	285	64	185	84	85
5	480	25	380	45	280	65	180	85	80
6	475	26	375	46	275	66	175	86	75
7	470	27	370	47	270	67	170	87	70
8	465	28	365	48	265	68	165	88	65
9	460	29	360	49	260	69	160	89	60
10	455	30	355	50	255	70	155	90	55
11	450	31	350	51	250	71	150	91	50
12	445	32	345	52	245	72	145	92	45
13	440	33	340	53	240	73	140	93	40
14	435	34	335	54	235	74	135	94	35
15	430	35	330	55	230	75	130	95	30
16	425	36	325	56	225	76	125	96	25
17	420	37	320	57	220	77	120	97	20
18	415	38	315	58	215	78	115	98	15
19	410	39	310	59	210	79	110	99	10
20	405	40	305	60	205	80	105	100	5
								101	0

<昇給表>

	ランク	S	A	B	C	D
ランク アップ数	1～33	1	0	0	0	0
	34～66	2	1	0	0	0
	67～101	3	2	1	0	0

(8) プロスタッフ 年俸額改定表

評価	SS	S	A	B	C	D
改定	+3%	+2%	+1%	0	-1%	-2%

4) 平均賃金引上げ率について（対象雇用形態：社員・メイト社員）

平均賃金引上げ率の算定方法について、社員は「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）」、メイト社員は「メイト社員として入社し、勤続20年まで（本給体系等を考慮）のモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。これにより、一人あたりの現行制度に基づく昇給分や昇格時の引上げ分に加え、「職務や役割の変更に伴う賃金引上げ分」も含めています。

<社員ステージB・ステージC>

ステージC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引上げ率は 2.11%（平均賃金引上げ額 6,172 円）

<メイト社員>

メイト社員として入社し勤続20年まで勤めた場合、職務変更に伴う賃金引上げ分も含めた引上げ率は 1.33%（平均賃金引上げ額 2,650 円）

1) 算出方法

- ①本給引上げ額 : モデル上の本給最高額（〇〇円）－ 勤続初年度の本給（□□円）
 ②平均賃金引き上げ額 : ①（本給引上げ額） ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数
 ③平均賃金引き上げ率 : ②（平均賃金引き上げ額） ÷ 平均本給※

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

<社員のモデルイメージ>

勤続年数	年齢	資格等級	ゾーン・職務	本給評価	月別標準内賃金	
1	22	C-t	—	—	〇〇円	勤続初年度の本給額
2	23	C-t	—	B	.....	
3	24	C-t	—	B	.....	
4	25	C-t	—	A	.....	
...	...	...	...	...	...	
10	31	ステージC	AM	B	.....	
11	32	ステージC	AM	A	.....	
12	33	ステージB	B10	—	.....	
...	...	...	...	...	...	
20	41	ステージB	B3	B	.....	
21	42	ステージB	B4	B	.....	
22	43	ステージB	B5	A	.....	
...	...	...	...	...	...	
34	55	ステージB	B5	B	□□円	モデル上の本給最高額
...	...	...	...	...	...	
38	59	ステージB	B6	B	.....	

<メイト社員のモデルイメージ>

勤続年数	年齢	職務	本給評価	月別標準内賃金	
1	20	—	—	〇〇円	勤続初年度の本給額
2	21	—	B	.....	
3	22	—	B	.....	
...	...	...	...	...	
10	29	SL	B	.....	
11	30	SL	B	.....	
12	31	SL	A	.....	
...	...	...	...	...	
18	41	L	A	.....	
19	42	L	B	.....	
20	43	L	B	□□円	モデル上の本給最高額

2) ベースアップに伴う賃金引き上げ率の算定方法について

ベースアップに伴う賃金引上げ率については、2022年3月末時点の平均本給・要員数の予測数を基礎に、本給総額に対するベースアップにかかる原資の割合とします。

算出方法：ベースアップに伴う賃金引上げ率：ベースアップ原資*÷本給総額

*ベースアップ原資：3月末の要員数(予測)にベースアップ額を乗じて算出

5) 最低賃金

(1) 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、この扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づきおこないます。

社員・メイト社員における扶養者の基準内賃金が以下の扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

27 歳（一人扶養基準）	185,300 円
30 歳（二人扶養基準）	208,100 円
33 歳（三人扶養基準）	230,800 円
36 歳（四人扶養基準）	253,600 円

※支給対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求額とします。
また、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。

【2022 年度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				
(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 年度の扶養者年齢別最低賃金の水準は、設定の根拠である『人事院の標準生計費』の水準に合わせて変更となっています。

＜参考＞2021 年度要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額

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

○支給対象者について

- ・今回要求する最低賃金は、2022 年 4 月 1 日～2023 年 3 月 31 日に在籍し、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者を対象とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を対象者とします。
- ・対象者の年齢は、要求年度の 4 月 1 日現在における満年齢を基準とし、満 60 歳を上限とします。
- ・対象者及びその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこなうものとします。
- ・保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4 月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5 月支給給与にて 4 月分と合わせた保障額が支給されます。それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

○被扶養者について

- ・被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子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。

(2) 月例給の企業内最低賃金要求

今回要求する最低賃金は、IMP Dで働く月例給の雇用形態の中で、実態の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員・メイト社員・エルダースタッフⅢ」の中で制度上の最下限となるメイト社員の採用賃金（172,000 円）を基準とします。

※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。

■解説

○最低賃金の考え方

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

三越伊勢丹グループ労働組合では、独自の要求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きます。

(3) 時間給の企業内最低賃金要求

時間給が地域別に下記の水準を下回らないことを要求します。

東京	北海道	愛知	大阪	福岡
1,045 円	890 円	955 円	995 円	900 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。
- ※ 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。

参考資料 1. 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

I. 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4ヶ月連続で上昇しています。

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、各支部がより主体的に支部労使協議を推進する体制の構築に向け、労働条件のグループ指針を示し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。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想定外の大幅な物価上昇
 - ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素

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

※60 歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

○昇給・昇格

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

2) 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。

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。

V. 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。
- ※支給表が確定していない支部・分会は個別協議とする。(都度交渉)

- ・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。

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

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

参考資料 2. 2022 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準

■ 要求基準の設定目的及び項目

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的水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

三越伊勢丹グループ労働組合(以下 IMGU)では、独自基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。

2. 要求基準の項目

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

<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）

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」（対象：月給制社員）

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

	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てします。
- 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てします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を保障対象者としてします。
- 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>

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

*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。

<指標の算定期期 : 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。

<指標の算定期期 : 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

$$= 0.9975 \quad (1 - 0.0025)$$

*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。

<指標の算定期期 : 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

【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。

③ 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。

④ 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) 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)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(年俸制等)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(年俸制等)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となります。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

$$230,800 \text{ 円} \times (1 - 0.15) - 187,850 = 8,330 \Rightarrow 8,400$$

※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)>

$$1) \text{ 月例給の算定式} = 2020 \text{ 年度の所定内給与額} \textcircled{1} \times 2020 \text{ 年度の平均上昇率} \textcircled{2} \\ \times 2021 \text{ 年暦年の物価上昇率} \textcircled{3}$$

$$151,100 \text{ 円} \times 0.993 \times 0.9975 = 149,667 \text{ 円} \quad \rightleftharpoons \quad 150,000 \text{ 円} \quad * \text{ 千円未満切り上げ}$$

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>

$$\textcircled{2} \quad 151,100 \text{ 円} (2020 \text{ 年度の所定内給与額}) \div 152,100 \text{ 円} (2019 \text{ 年度の所定内給与額}) = 0.9934$$

$$\textcircled{3} \quad 2021 \text{ 年暦年} (2021 \text{ 年} 1 \text{ 月} \sim 12 \text{ 月}) \text{ 平均の消費者物価上昇率} \text{「} \blacktriangle 0.0025 \text{」} \text{ を使用} = 0.9975 \\ (1 - 0.0025)$$

<指標の算定期間：2021年暦年平均>

2.「時間給」（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 ⇒ 157,000 円 ÷ (法定における最長の年間所定労働時間：2088 時間 ÷ 12 ヶ月)

≒ 903 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 1,041 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 ⇒ 各都道府県の地域別最低賃金

÷ 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 ⇒ 参考数値 (903 円) × 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。

<地域別最低賃金・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の地域別修正係数を参考値903円に乗じて、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

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	月給制社員の水準で設定
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 歳以降再雇用者間の水準で設定
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（年俸制等）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（年俸制等）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（年俸制等）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。

Ⅳ. 2021 年度労使通年協議

1. 今年度の労使通年協議の考え方

IMP Dは、今年度より環境創造事業部を中心としたあらたな体制として、スタートしました。

また、IMP Dは、今年度、企業の今後の方向性として、10年後の目指す姿を示した「10年ビジョン」を発表しています。

そのような中、2021年度の労使通年協議については、現行の体制や今後の方向性を踏まえた検討をおこなってきました。

特に社員本給制度改定については、評価による個人の成果の積み上げと、担う役割における処遇との位置づけを明確にするなど現行制度の課題を踏まえ、協議を進めてきましたが、専門性発揮など今後の方向性等も踏まえた上で次年度継続検討とし、2023年度からの改定を目指すこととなりました。

また、全雇用形態に関わる内容として、資格取得支援規程の見直しや短時間勤務制度導入に向けた検討、働き方の整備として、所定労働時間短縮や在宅勤務手当新設について協議をおこなってきました。

<2021 年度の労使通年協議項目>

項 目	対象雇用形態	掲載 ページ
ステージC本給制度の一部見直しについて【審議決定事項】	ステージC	P51
ステージB・C本給制度改定の検討について【報告事項】	ステージB・C	P53
ステージB賞与評価期間の見直しの検討について【報告事項】	ステージB	P54
2022年度以降の中途入社者対象の住宅手当新設について【審議決定事項】	ステージC	P55
メイト社員本給制度および賞与支給表の一部見直しについて【審議決定事項】	メイト社員	P56
資格取得支援規程の一部見直しについて【審議決定事項】	全雇用形態	P58
短時間勤務制度の導入について【審議決定事項】	全雇用形態	P60
育児介護休業法改定に伴う対応について【審議決定事項】	全雇用形態	P62
カムバック再雇用制度の導入について【審議決定事項】	社員	P65
その他の労使通年協議項目について【報告事項】 ・成果評価シートの見直しの検討について【報告事項】 ・60歳以降の継続雇用制度の見直しの検討について【報告事項】 ・プロスタッフの目標管理面談時期の運用の検討について【報告事項】 ・リスクシナリオの検証について【報告事項】	※対象は P66 以降をご確認ください。	P66
働く環境の整備【報告事項】 ・総実労働時間短縮に向けた検討 ・所定労働時間短縮の検討【審議決定事項】 ・時間外勤務および有給休暇取得の状況 ・在宅勤務手当導入の検討【審議決定事項】 ・風土改革の取り組み ・業務改革の取り組み ・ハラスメント防止対策に向けた取り組み	全雇用形態	P69

2. ステージC本給制度の一部見直しについて

(対象：ステージC)【審議決定事項】

ステージC本給制度については、現行制度の課題を踏まえ、賃金構成要素の見直し（ベース給＋役割成果給となっている設計を、資格給＋役割給＋個人成果給の体系へ）を検討してきましたが、次年度以降、継続協議とし、2023年度からの改定を目指すこととしました（※次年度以降の協議内容については、P51を参照ください。）

本給体系自体の改定は見送りましたが、ステージCにおける評価の積み上げを重視するという考え方を踏まえ、一部役割成果給の見直しをおこないます。

具体的には、現在の格付の状況などを踏まえ、チーフスタッフの役割成果給を122,000円まで本給評価が反映される体系に一部見直しをおこない、モチベーション向上につなげます。

なお、新本給表への移行は、2021年度の評価反映後の6月16日以降におこないます。新本給表による評価は（2022年度の評価が）2023年6月16日に反映されます。

<本給体系改定案>

【役割成果給】

チーフスタッフ		事業スタッフ		支援スタッフ	
ランク	(円)	ランク	(円)	ランク	(円)
1	122,000				
2	120,000				
3	118,000				
4	116,000				
5	114,000				
6	112,000				
7	110,000				
8	108,000				
9	106,000				
10	104,000				
11	102,000				
12	100,000				
13	98,000				
14	96,000				
15	94,000				
16	92,000				
17	90,000	17	90,000		
18	88,000	18	88,000		
19	86,000	19	86,000		
20	84,000	20	84,000		
21	82,000	21	82,000		
22	80,000	22	80,000	22	80,000
23	78,000	23	78,000	23	78,000
24	76,000	24	76,000	24	76,000
25	74,000	25	74,000	25	74,000
26	72,000	26	72,000	26	72,000
27	70,000	27	70,000	27	70,000
28	68,000	28	68,000	28	68,000
29	66,000	29	66,000	29	66,000
30	64,000	30	64,000	30	64,000
31	62,000	31	62,000	31	62,000
32	60,000	32	60,000	32	60,000
33	58,000	33	58,000	33	58,000
34	56,000	34	56,000	34	56,000
35	54,000	35	54,000	35	54,000
36	52,000	36	52,000	36	52,000
		37	50,000	37	50,000
		38	48,000	38	48,000
		39	46,000	39	46,000
		40	44,000	40	44,000
		41	42,000	41	42,000
		42	40,000	42	40,000
		43	38,000	43	38,000
		44	36,000	44	36,000
		45	34,000	45	34,000
		46	32,000	46	32,000
		47	30,000	47	30,000
		48	28,000	48	28,000
		49	26,000	49	26,000
		50	24,000	50	24,000
		51	22,000	51	22,000
		52	20,000	52	20,000
		53	18,000	53	18,000
		54	16,000	54	16,000
		55	14,000	55	14,000
		56	12,000	56	12,000
				57	10,000
				58	8,000
				59	6,000
				60	4,000
				61	2,000

【ベース給】

資格	金額 (円)
C 2	215,000
C 1	195,000

【昇給表】

	レンジ	ランク	S	A	B	C
チーフスタッフ	最上位	1	0	0	0	▲1
	R 1	2～21	2	1	0	▲1
	R 2	22～36	3	2	1	0
事業スタッフ	最上位	17	0	0	0	▲1
	R 1	18～36	2	1	0	0
	R 2	37～56	3	2	1	0
支援スタッフ	最上位	22	0	0	0	▲1
	R 1	23～41	2	1	0	0
	R 2	42～61	3	2	1	0

【C t 本給表】

本給表	
1	255,000
2	250,000
3	245,000
4	240,000
5	235,000
6	230,000
7	225,000
8	220,000
9	215,000
10	210,000
11	205,000
12	200,000
13	195,000
14	190,000
15	185,000
16	180,000
17	175,000

【C t 昇給表】

ランク	S	A	B	C
1	0	0	0	0
2～11	3	2	1	0
12～17	5	4	3	0

【C t 2年目の格付】

大卒・専攻科卒	9ランク
高専卒	11ランク
高校卒	16ランク

<参考：現行ステージC本給表>

【ベース給】 (円)

資格	金額
C-2	215,000
C-1	195,000

【役割成果給】

チーフスタッフ		事業スタッフ		支援スタッフ	
ランク	(円)	ランク	(円)	ランク	(円)
1	110,000				
2	108,000				
3	106,000				
4	104,000				
5	102,000				
6	100,000				
7	98,000				
8	96,000				
9	94,000				
10	92,000				
11	90,000	11	90,000		
12	88,000	12	88,000		
13	86,000	13	86,000		
14	84,000	14	84,000		
15	82,000	15	82,000		
16	80,000	16	80,000	16	80,000
17	78,000	17	78,000	17	78,000
18	76,000	18	76,000	18	76,000
19	74,000	19	74,000	19	74,000
20	72,000	20	72,000	20	72,000
21	70,000	21	70,000	21	70,000
22	68,000	22	68,000	22	68,000
23	66,000	23	66,000	23	66,000
24	64,000	24	64,000	24	64,000
25	62,000	25	62,000	25	62,000
26	60,000	26	60,000	26	60,000
27	58,000	27	58,000	27	58,000
28	56,000	28	56,000	28	56,000
29	54,000	29	54,000	29	54,000
30	52,000	30	52,000	30	52,000
		31	50,000	31	50,000
		32	48,000	32	48,000
		33	46,000	33	46,000
		34	44,000	34	44,000
		35	42,000	35	42,000
		36	40,000	36	40,000
		37	38,000	37	38,000
		38	36,000	38	36,000
		39	34,000	39	34,000
		40	32,000	40	32,000
		41	30,000	41	30,000
		42	28,000	42	28,000
		43	26,000	43	26,000
		44	24,000	44	24,000
		45	22,000	45	22,000
		46	20,000	46	20,000
		47	18,000	47	18,000
		48	16,000	48	16,000
		49	14,000	49	14,000
		50	12,000	50	12,000
				51	10,000
				52	8,000
				53	6,000
				54	4,000
				55	2,000

【本給表 C-t】

ランク	本給
1	255,000
2	250,000
3	245,000
4	240,000
5	235,000
6	230,000
7	225,000
8	220,000
9	215,000
10	210,000
11	205,000
12	200,000
13	195,000
14	190,000
15	185,000
16	180,000
17	175,000

【昇給表】

	レンジ	ランク	S	A	B	C
チーフ スタッフ	最上位	1	0	0	0	▲1
	R 1	2~15	2	1	0	▲1
	R 2	16~30	3	2	1	0
事業 スタッフ	最上位	11	0	0	0	▲1
	R 1	12~30	2	1	0	0
	R 2	31~50	3	2	1	0
支援 スタッフ	最上位	16	0	0	0	▲1
	R 1	17~35	2	1	0	0
	R 2	36~55	3	2	1	0

【昇給表 C-t】

ランク	S	A	B	C
1	0	0	0	0
2~11	3	2	1	0
12~17	5	4	3	0

【C-t 2年目の格付け】

大学・専攻科卒 9ランク
高専卒 11ランク
高校卒 17ランク

3. ステージB・C本給制度改定の検討について

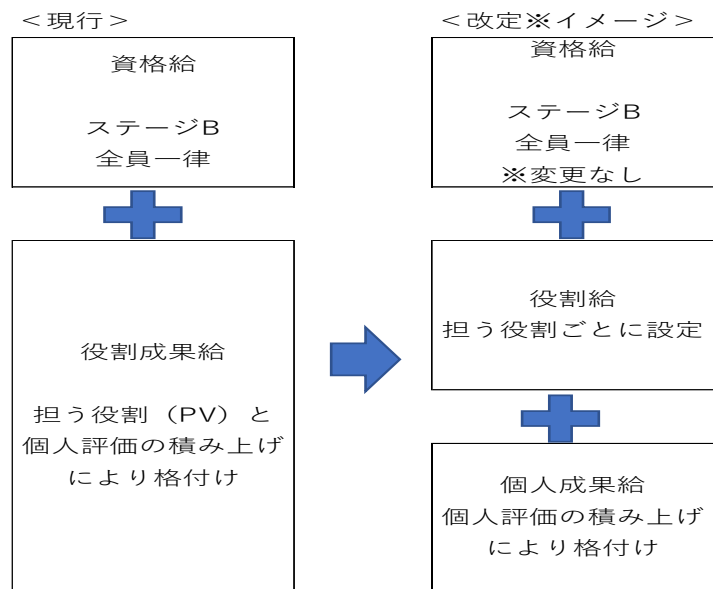
(対象：ステージB・C)【報告事項】

1) 今年度の協議内容について

今年度の協議においては、役割成果給が担う役割と個人評価による積み上げが合算された賃金となっているため、役割の変動が生じた場合、ランクの格付け位置によっては、それまでの評価の積み上げに影響することがあるため、賃金構成要素の見直しを検討してきました。

具体的には、ベース給＋役割成果給となっている設計から、資格給＋役割給＋個人成果給の体系への改定を目指していましたが、ステージB・Cの中でのステップ感やモチベーション向上につながる体系の考え方や、現行制度と比較した場合の昇給のあり方を踏まえた体系構築など、より納得性のある制度構築が必要なことから、次年度以降も、引き続き、協議をおこなうこととしました。

<参考：本給体系の賃金構成要素改定イメージ>



2) 次年度の検討内容について

現行制度の課題である成果の積み上げを重視することに加えて、IMP Dにおける専門性発揮に向けた処遇のあり方について、協議をおこなっていきます。

検討の方向性
◇ 成果の積み上げを重視の体系構築 - 賃金構成要素における担う役割と成果の積み上げの切り分け（役割成果給⇒役割給・個人成果給）により、役割の変動にも影響しない賃金体系への見直し - 成果の積み上げを重視した上での処遇への反映を踏まえた仕組みの検討（昇給表の見直し） ◇ IMP Dとしての専門性発揮に向けた処遇の検討 - 業務特性や専門性発揮による貢献度等を踏まえ、専門性発揮に向けた処遇の検討など
制度構築の視点
- ステップ感やモチベーション向上につながる体系構築 - 現行制度と比較した場合の昇給のあり方を踏まえた体系構築

4. ステージB賞与評価期間の見直しの検討について

(対象：ステージB)【報告事項】

ステージBの賞与評価については、評価期間を1年間として運用していますが、今年度より、賞与交渉を半期ごとにおこなっていくことや、ステージCとメイト社員については、すでに半期評価としていることから、ステージBについても評価期間のあり方について、半期評価への見直しの可否を含めて検討をおこなってきました。

I M P Dにおいては、年度末に各案件の計上をおこない、業績に反映している傾向が強いことから、2022年度については、現行の運用を継続していきます。

<参考：現在のステージB本給表>

【資格給】 (円)								
資格	金額							
B	65,000							
【役割成果給】		(円)						
ランク	B 1	B 2	B 3	B 4	B 5	B 6	B 7	新任
1	430,000							
2	428,000							
3	426,000							
4	424,000							
5	422,000							
6	420,000							
7	418,000							
8	416,000							
9	414,000							
10	412,000							
11	410,000							
12	408,000							
13	406,000							
14	404,000							
15	402,000							
16	400,000	400,000						
17	398,000	398,000						
18	396,000	396,000						
19	394,000	394,000						
20	392,000	392,000						
21		390,000						
22		388,000						
23		386,000						
24		384,000						
25		382,000						
26		380,000						
27		378,000	378,000					
28		376,000	376,000					
29		374,000	374,000					
30		372,000	372,000					
31		370,000	370,000					
32		368,000	368,000					
33		366,000	366,000					
34		364,000	364,000					
35		362,000	362,000					
36		360,000	360,000					
37		358,000	358,000					
38			356,000	356,000				
39			354,000	354,000				
40			352,000	352,000				
41			350,000	350,000				
42			348,000	348,000				
43			346,000	346,000				
44			344,000	344,000				
45			342,000	342,000				
46			340,000	340,000				
47			338,000	338,000				
48			336,000	336,000				
49				334,000	334,000			
50				332,000	332,000			
51				330,000	330,000			
52				328,000	328,000			
53				326,000	326,000			
54				324,000	324,000			
55				322,000	322,000			
56				320,000	320,000			
57				318,000	318,000			
58				316,000	316,000			
59				314,000	314,000			
60					312,000	312,000		
61					310,000	310,000		
62					308,000	308,000		
63					306,000	306,000		
64					304,000	304,000		
65					302,000	302,000		
66					300,000	300,000		
67					298,000	298,000		
68					296,000	296,000		
69					294,000	294,000		
70					292,000	292,000		
71						290,000		
72						288,000		
73						286,000		
74						284,000		
75						282,000		
76						280,000		
77						278,000		
78						276,000	276,000	
79						274,000	274,000	274,000
80						272,000	272,000	
81						270,000	270,000	
82							268,000	
83							266,000	
84							264,000	
85							262,000	
86							260,000	
87							258,000	

【昇給表】		レンジ	ランク	S	A	B	C	D
各ゾーン	最上位							
B 1		2~15	1	0	0	0	▲1	▲2
B 2		16~26						
B 3		27~37						
B 4	R 1	38~48	2	1	0	▲1	▲2	
B 5		49~59						
B 6		60~70						
B 7		78~87						
B 1		16~20						
B 2		27~37						
B 3	R 2	38~48	3	2	1	0	▲1	
B 4		49~59						
B 5		60~70						
B 6		71~81						

5. 2022 年度以降の中途入社者対象の住宅手当新設について

（対象：ステージC）【審議決定事項】

1) 新設に向けた考え方

住居手当の新設については、会社の方向性を踏まえ、特に中途採用の要員確保に向けた採用条件の魅力度向上が必要なことから、社宅管理規程の見直しや住居手当新設について幅広い検討をおこなってきました。

I MPDでは会社方針として掲げている 10 年ビジョン実現に向け、次年度以降、即戦力となる中途採用の採用強化を図っていきます。

その際、拠点がない地域からの採用もすすめていくことから、住宅手当を新設していきます。

2) 具体的な制度内容

具体的には、2022 年度以降採用のステージC 中途採用者で、自宅から勤務地への通勤が不可能である方を対象として、住宅手当を新設していきます。

<住宅手当新設案>

	住宅手当
対象者	2022 年度以降採用の中途採用者ステージC 自宅から勤務地への通勤が不可能である者（最寄駅から最寄駅への通勤が 120 分以上掛かる者）の中で、会社が認めた者。 ※期間内にステージBに昇格した場合は、昇格年度より終了するものとする。
補助額	1 ヶ月当たり 20,000 円
支給期間	申請してから 2 年間
居住状況	世帯主・契約者

3) 次年度以降の検証

手当新設による採用における効果や水準を含めた内容については、次年度以降の採用状況などを踏まえ、検証をおこなっていきます。

※社宅管理規程の見直しについて

会社の目指す方向性（事業拡大）を踏まえ、採用競争力強化を目的に社宅制度の拡充や手当支給なども含めた幅広い検討をおこなってきましたが、新卒採用者への対応としては、現在の社宅管理規程について現状維持の対応とします。

組合としては、処遇全般を含めた幅広い協議が必要だと認識しています。次年度以降の協議では、あるべき姿に向けた処遇のあり方について、引き続き、協議をおこないます。

6. メイト社員本給制度および賞与支給表の一部見直しについて

(対象：メイト社員)【審議決定事項】

1) 本給表の一部見直し

今年度の地域別最低賃金引き上げなどを考慮し、本給表および昇給表の改定をおこないます。

具体的には、これまで下限ランクは 99 ランクまでありましたが、84 ランクまでとし、月給を時給換算した時に最低賃金を下回ることがないように、本給表・昇給表ともに見直しをおこないます。

なお、当該ランクには実在籍者がいないため、対象者への対応はおこないません。

＜改定案＞

本給表

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

昇給表

		S	A	B	C	D
ランク アップ数	最上位	0	0	0	0	0
	2～21	3	1	0	0	0
	22～47	5	3	1	0	0
	48～73	7	5	3	1	0
	74～84	9	7	5	3	0

<参考：現行制度>

本給表

ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給
1	255,000	16	240,000	31	225,000	46	210,000	61	195,000	76	180,000	91	165,000
2	254,000	17	239,000	32	224,000	47	209,000	62	194,000	77	179,000	92	164,000
3	253,000	18	238,000	33	223,000	48	208,000	63	193,000	78	178,000	93	163,000
4	252,000	19	237,000	34	222,000	49	207,000	64	192,000	79	177,000	94	162,000
5	251,000	20	236,000	35	221,000	50	206,000	65	191,000	80	176,000	95	161,000
6	250,000	21	235,000	36	220,000	51	205,000	66	190,000	81	175,000	96	160,000
7	249,000	22	234,000	37	219,000	52	204,000	67	189,000	82	174,000	97	159,000
8	248,000	23	233,000	38	218,000	53	203,000	68	188,000	83	173,000	98	158,000
9	247,000	24	232,000	39	217,000	54	202,000	69	187,000	84	172,000	99	157,000
10	246,000	25	231,000	40	216,000	55	201,000	70	186,000	85	171,000		
11	245,000	26	230,000	41	215,000	56	200,000	71	185,000	86	170,000		
12	244,000	27	229,000	42	214,000	57	199,000	72	184,000	87	169,000		
13	243,000	28	228,000	43	213,000	58	198,000	73	183,000	88	168,000		
14	242,000	29	227,000	44	212,000	59	197,000	74	182,000	89	167,000		
15	241,000	30	226,000	45	211,000	60	196,000	75	181,000	90	166,000		

昇給表

		S	A	B	C	D
ランク アップ数	最上位	0	0	0	0	0
	2～21	3	1	0	0	0
	22～47	5	3	1	0	0
	48～73	7	5	3	1	0
	74～99	9	7	5	3	0

2) 賞与支給表の一部見直し

メイト社員の現在の賞与支給表は、昨年度まで運用をおこなっていたデジタルな仕組みとしての業績連動賞与支給表を、水準はそのままに基本賞与に置き換えた支給表となっているため、一部見直しをおこないます。

具体的には、6月評価別支給ヶ月にプラスしている2万円の金額支給分をメイトの平均本給で除した支給ヶ月を評価別支給表に合算します。

なお、この制度改定による支給については、2022年度賞与（2023年6月）からの支給となります。

<改定案>交渉のベースなる支給表

6月支給表

評価別支給表

S	A	B	C	D
1.70ヶ月	1.55ヶ月	1.30ヶ月	1.05ヶ月	0.90ヶ月

※2023年6月からの支給となります。12月支給表の見直しはおこないません。

<参考：交渉のベースとなる現行の年間賞与支給表>

6月支給表

評価別支給表

S	A	B	C	D		金額
1.60ヶ月	1.45ヶ月	1.20ヶ月	0.95ヶ月	0.80ヶ月	+	20,000円

12月支給表

評価別支給表

S	A	B	C	D
1.60ヶ月	1.45ヶ月	1.20ヶ月	0.95ヶ月	0.80ヶ月

7. 資格取得支援規程の一部見直しについて

(対象：全雇用形態)【審議決定事項】

1) 改定に向けた考え方

資格取得支援については、会社の事業推進に対して重要な資格を対象として、受験時の検定料補助や、取得後の資格保有手当や資格登録手当として設定し運用をおこなっています。

今年度より、環境創造事業部中心に組織体制が変わったことや、今後の事業拡大を踏まえた会社の方向性等を踏まえ、資格の重要性や必要性について精査し、対象資格の整理・新設等に向けた検討をおこなってきました。

2) 具体的な改定内容

今後の事業推進に必要不可欠な資格であり、目指してほしい資格として、「1級建築士」や「1級建築施工管理技士」があげられます。その過程とも位置付けられる「2級建築士」「1級建築施工管理技士補（今年度より認定）※」や「2級建築施工管理技士」保有者に対して新たに保有手当を支給し、より多くのメンバーが資格取得を目指し、習得した知識を業務に活かしていく環境づくりにつなげていきます（1級建築士と2級建築士、また1級施工管理技士・1級施工管理技士補・2級施工管理技士取得者の保有手当については、金額が高い方の手当のみを支給します）。

また環境創造事業部中心の組織に変更したことに伴い、2021年度より会社として「宅地建物取引士」の事業所登録を取り下げたことから、現在の対応としては、資格保有者に対して登録料を除外した保有手当と試験料を支給しています。

「宅地建物取引士」の資格手当の支給については、会社の方向性を踏まえ、次年度の協議において、保有手当・試験料における廃止も含めた検討をおこなっていきます。

<資格保有手当改定案>

① 事業許可等に必要な資格、および専門性を高めるために取得を求める資格

資格名称		資格保有手当（1ヶ月当たり）
1	1級建築施工管理技士補	1,000円

※1級技士補…2021年度からの国家試験内容の再編により、一次検定（学科試験）合格者を「技士補として認定することとなっています。

② 工場運営、官公庁等への報告時に必要な資格、および取得を推奨する資格

資格名称		資格保有手当（1ヶ月当たり）
1	2級建築士	1,000円
2	2級建築施工管理技士	1,000円

上記保有手当は、2022年4月給与計算期間（4月16日～5月15日）を踏まえ、5月より支給されます。

<現行 I M P D 資格取得支援 公認資格リスト①②>

① 事業許可等に必要な資格、および専門性を高めるために取得を求める資格

			支援 回数	試験料	更新 年数	更新料	資格保有 手当
1	1 級建築士	国家	2 回	19,700 円	登録 3 年	12,000 円	5,000 円
2	宅地建物取引士	国家	2 回	7,000 円			5,000 円
3	1 級管工事施行管理技士	国家	2 回	学科・実地 21,250 円	登録 5 年	16,500 円	5,000 円
4	1 級電気工事施工管理技士	国家	2 回	学科 11,800 円	なし		5,000 円
5	1 級建築施工管理技士	国家	2 回	学科 9,400 円	なし		5,000 円
6	1 級家具製作技能士	国家	2 回	19,600 円			5,000 円
7	1 級木工塗装技能	国家	2 回	20,000 円			5,000 円

② 工場運営、官公庁等への報告時に必要な資格、および取得を推奨する資格

			支援 回数	試験料	更新 年数	更新料	資格保有 手当
1	2 級建築士	国家	2 回	16,900 円	登録 3 年	10,000 円	
2	2 級電気工事施行管理技士	国家	2 回	学科・実地 11,800 円	なし		
3	2 級管工事施工管理技士	国家	2 回	学科・実地 8,500 円	なし		
4	2 級建築施工管理技士	国家	2 回	学科・実地 21,250 円	なし		
5	危険物取扱者（乙種 4 類）	国家	2 回	3,400 円			
6	危険物取扱者（甲種）	国家	2 回	5,000 円			
7	防火対象物点検資格者	国家	2 回	37,000 円			
8	第 1 種衛生管理者	国家	2 回	6,800 円			
9	2 級家具製作技能士	国家	2 回	19,600 円			
10	2 級木工塗装技能	国家	2 回	20,000 円			

※その他：③質の高い業務を提供するために必要な資格に対し、合格時のみ検定料の補助をおこなっています。

<分類>

- ・お客さまの期待を超えるレベルで結果に寄与するため
- ・提案レベルが向上し、顧客の課題解決につながる

8. 短時間勤務制度の導入について（対象：全雇用形態）【審議決定事項】

1) 新設に向けた考え方

短時間勤務制度については、現在、育児・介護のみを対象として、運用をおこなっていますが、働き方や考え方の多様化に伴い、育児や介護以外の理由においても、短時間勤務が選択でき、業務との両立に繋がる制度の導入に向け検討をおこなってきました。

育児・介護以外の適用事由については、メンバーのニーズや現場への影響などを踏まえ、「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）および「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）の視点から、「体調不良」「私傷病」、また「勉強・修学」「副業・兼業」を加えていきます。

2) 具体的な改定内容

短時間勤務制度の対象事由や概要は下記の通りです。

2022年4月より募集を開始し、6月より運用をおこないます。

① 短時間勤務制度の対象事由・概要

事由	体調不良・私傷病治療	副業・兼業	勉強・修学
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 ※但し「要保護者」並びに「会社の安全配慮義務上の産業医面談の結果、要保護認定された場合」は除きます。	アルバイトを除く全従業員で副業・兼業をおこなうもの	アルバイトを除く全従業員で資格取得などの為に修学・独学をするもの
適用期間	最短1ヶ月、最長2年	最短1ヶ月、最長3年	最短1ヶ月、最長3年
	1年以上の適用期間の場合は、1年ごとに事由が継続しているか、短時間勤務を継続するかを会社が確認します。		
取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能		
勤務時間他	「1日あたりの労働時間の短縮」もしくは「週あたりの勤務日数の削減」のいずれかを選択。 ※「1日あたりの労働時間短縮」の場合は、下記勤務時間帯を参照。 ※「週あたりの勤務日数の削減」の場合は、週あたりの各休を1日プラス（フルタイム勤務者は週休3日）とします。 ※制度の主旨を踏まえ、時間外勤務および休日勤務は不可とします。 ※短時間勤務実施中の賃金は、勤務時間に応じて按分して支給します。昇格・転換制度等人事諸制度との関連については、既存の育児・介護勤務と同じ対応とします。		
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（但し状況に応じた柔軟な対応も可とします。） ※主治医の診断書・意見書を提出した上で、産業医との面談を実施し、面談の結果、必要に応じて休業を命じる場合があります。	原則、取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出。 ※副業・兼業先で雇用契約を伴う場合は就労状況報告書を別途提出	原則、取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出 ※学校に通う場合は証明書を別途提出。

※私傷病による取得にあたっては、産業医が必要と判断した場合、短時間勤務取得期間中に、面談をおこなうなどの方法で、必要に応じて健康状態の確認をおこないます。

②勤務時間帯（対象：社員・メイト社員・エルダースタッフⅢ）

実働時間	休憩	勤務時間
5 時間	50 分	所属の始終業時間に合わせる
5 時間 30 分	50 分	
6 時間	50 分	
6 時間 30 分	60 分	
7 時間	60 分	

※育児・介護勤務のシフトパターンと同じ設定とします。

※本人の希望により、所属の始業時間に合わせて、勤務時間を繰り上げ、または繰り下げでの申請を可とします。

9. 育児・介護休業法改正に伴う対応について

(対象：全雇用形態)【審議決定事項】

今回の育児・介護休業法改正については、男性の育児休業取得促進に向けた出生時育児休業制度（産後パパ育休制度）の新設や、雇用環境整備の義務化などが2022年4月以降、順次改正される予定となっています。

以上のことから、IMP Dにおいても、育児休業規程の一部を見直すなど、法改正への対応をおこないます。

<参考：出生時育児休業法による法改正の内容>

項目	現行制度	改定後（2022年10月1日以降）
取得期間	原則、子が1歳（最長2歳）になるまで	子の出生後、8週間以内に4週間まで取得可能
分割取得	不可	2回まで可（取得単位は問わない）
申請	休業する1ヶ月前までに申請	休業する2週間前までに申請

※ 休業中の就業については、これまでと同様に不可となります。

※ 男性が出生時育児休業制度を基に、育児休業を取得した場合は、育児休業給付（出生時育児休業給付金）の対象となります。

1) 出生時育児休業法への対応

出生時育児休業制度（産後パパ育休制度）は、子の出生直後に、男性についてもより柔軟に育児休業を取得できる法改正となります。

IMP Dにおいては、育児休業規程の一部を見直し、出生時育児休業制度に基づく対応をおこないます。

※制度改定時期は、法改正日時に合わせて、2022年10月1日とします。

<出生時休業制度新設に伴う対応>（2022年10月1日以降）

取得期間	子の出生後、8週間以内に4週間まで
分割取得	一子につき2回まで取得可（取得単位は問わない）
申請	休業する2週間前までに申請 ※但し、計画的な取得促進の観点から、1ヶ月までの申請を推奨。 ※分割取得の場合は、2回分をまとめて申請。

2) その他の対応

前項の法改正を踏まえ、現行の育児・介護休業に関する規程の一部について、見直しをおこないます。

①子が1歳に達する日以前の特例について

出生時休業制度では、取得可能期間を4週間までとすることや、より幅広い範囲内において柔軟な取得が可能となるよう、下記の通り見直します。

現行制度	改定後（2022年4月1日より対応）
育児休業期間が7日以内の場合は1子につき5日間まで有給。	4週間（28日）以内の場合は、1子につき5日間まで有給。

②育児・介護休業の取得単位の見直し

出生時休業制度では、2回まで取得可となることと合わせて、通常の育児休業についても、法改正により2回までの分割取得が可能となります。

I MPDの育児休業規程では、すでに分割取得可能としていますが、2回目以降の取得日数に制限を設けています。

今回、法改正内容との整合性から、1回当たりの取得制限を2回目以降から3回目以降に変更します。

また、介護休業の分割取得ルールについても、法律上は3回まで取得可としていることを踏まえ、内容の見直しをおこないます。

現行制度	改定後（2022年4月1日より対応）
<育児休業> 同一の子に対する2回目以降の取得に限り、原則として1ヶ月	<育児休業> 同一の子に対する3回目以降の取得に限り、原則として1ヶ月 (※2回目までは取得範囲内において制限を設けない)
<介護休業> 1対象家族につき1年の範囲内において分割取得可	<介護休業> 4回目以降は原則2週間単位で取得 (※3回目までは取得範囲内において制限を設けない)

② 育児・介護休業取得要件における勤続年数の廃止

法改正による有期雇用労働者の取得要件緩和（事業主に引き続き雇用された期間が1年以上である者を廃止）を踏まえ、勤続1年以上の要件を廃止します。

（申し出の日から一定期間内に雇用契約が終了することが明らかな方や1週間の所定労働日数が2日以下の方については制度改定前後のいずれにおいても対象者外となります。）

現行制度（育児休業） - 勤続満1年以上で、休業期間終了後引き続き勤務する意思のある者 - 生後満4歳未満の子（法律上の親子関係がある子）を有し、休業を必要とする者		改定後（2022年4月1日より対応） 生後満4歳未満の子（法律上の親子関係がある子）を有し、休業を必要とする者
現行制度（介護休業） - 勤続満1年以上で、休業期間終了後引き続き勤務する意思のある者。 - 配偶者、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫の傷病により介護する者		改定後（2022年4月1日より対応） 配偶者、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫の傷病により介護する者

10. カムバック再雇用制度の導入について（対象：社員）【審議決定事項】

現在、退職を選択した場合、その後の復職については、配偶者の転勤や介護など、ライフイベントによる退職者のみが再雇用の対象となっています。

今回、検討をおこなうカムバック再雇用制度については、ライフイベント以外の理由でも、一旦、退職した社員が希望した場合に、再入社が可能となる制度となります。

但し、ライフイベントによる退職した場合の再雇用と異なる点は、事前の選考によって、会社が合否判定をおこなうため、再雇用が100%保証されるものではないことが挙げられます。

ライフイベント以外の理由での退職した場合の再雇用制度について、条件や具体的な運用フローなどについて、検討をおこなってきました。

<カムバック再雇用制度について>

	カムバック再雇用制度
対象・資格	社員（ステージB・C）で、退職時に制度登録した方
離職期間	12年
再雇用上限年齢	58歳
退職事由	退職事由は不問（円満退社が前提）
再雇用時の雇用形態	社員（ステージB・C）、メイト社員 ※会社提示による
社員転換基準および昇格要件	社員転換基準：現行制度（メイト社員として3年以上勤務した者）に則る ステージB昇格要件：現行中途採用基準（ステージCとして1年以上勤務した者）に則る
勤続年数	通算しない
再雇用時の賃金	再雇用時の雇用形態・ステージ・役割をもとに会社が提示
採用時期	基本4月・10月
再雇用に際しての採用審査	中途採用者同様
再雇用の可否	会社が再雇用にあたり選考を実施し、合否の判定をおこなう

<参考：ライフイベント型 再雇用制度について>

	ライフイベント型 再雇用制度
対象・資格	社員（ステージB・C）、メイト社員で、退職時に制度登録した方
離職期間	12年
再雇用上限年齢	58歳
退職事由	結婚・出産・育児・介護・配偶者の転勤
再雇用時の雇用形態	社員⇒社員（ステージC）・メイト社員 メイト社員⇒メイト社員
社員転換基準および昇格要件	社員転換基準：現行制度（メイト社員として3年以上勤務した者）に則る ステージB昇格要件：現行中途採用基準（ステージCとして1年以上勤務した者）に則る
勤続年数	通算しない
再雇用時の賃金	再雇用時の雇用形態・ステージ・役割をもとに会社が提示
採用時期	4月・10月
再雇用に際しての採用審査	面談での確認のみ（筆記試験は免除）
再雇用の可否	離職期間など一定の条件を満たした場合、原則、希望者全員再雇用（※条件提示は会社がおこなう）

11. その他の労使通年協議項目について

1) 成果評価シートの見直しの検討について (対象：社員・メイト社員)【報告事項】

現在の社員の成果評価シートについては、個々に設定した目標設定をもとに、本給評価・賞与評価をそれぞれおこなう運用としています。

但し、本給と賞与では、それぞれ評価基準が異なるものの、現在の成果評価シートのフォーマットでは、それが分かりづらい状況となっています。

上記を踏まえ、成果評価シートについては、本給評価・賞与評価に対するそれぞれの目標が明確となるシートへの改定を検討してきましたが、2023年度以降、グループ全体でステージA・Bにおいて成果評価シートの共通化を検討していくことを踏まえ、2023年度からの改定を目指します。

次年度において、本給評価（成果行動の結果によるウエイトが高い）や賞与評価（係数目標の結果によるウエイトが高い）の位置づけを踏まえたフォーマットの設計や、IMP Dの業務内容を踏まえ、予め、各々の働き方に落とし込んだ目標設定がより可能となる項目の設定など、詳細の検討をおこなっていきます。

2) 60歳以降の継続雇用制度見直しの検討について

(対象：社員・メイト社員・エルダースタッフ)【報告事項】

IMP Dで主力となる建装事業については、業界における60歳以上を含めた高いスキルや経験をもった即戦力人材の需要の高まりや、IMP Dの30代・40代の割合が少ないという要員構成上の課題、今後の要員確保の必要性等を踏まえ、現行制度だけではない再雇用のあり方について協議をおこなってきました。

今年度の協議の中では、65歳まで継続ができる雇用形態として運用をおこなっているプロスタッフへの転換制度の導入を中心に協議をおこなってきましたが、経験などを重視する傾向もある中で、プロスタッフを会社任命する際の基準の設定が難しいことから、次年度からの制度化を見送ることとしました。

次年度以降、事業特性や要員の状況、60歳以降の働き方のあり方等を踏まえ、エルダースタッフ制度の見直しなども含めて、検討をおこなっていきます。

<現行のエルダースタッフ制度>

区分	位置づけ	処遇	勤務時間
I	時給制	時給 1,045 円以上	週 20 時間未満（個別に設定）
II	時給制	時給 1,045 円以上	週 28 時間以上～35 時間以下（個別に設定）
III	月給制	月給 224,000 円	社員と同じフルタイム勤務

3) プロスタッフの目標管理面談時期の運用の検討について

(対象：プロスタッフ)【報告事項】

プロスタッフにおいては、2018 年度より目標管理制度を運用しており、評価期間（4 月～3 月）における目標の達成度合いによる評価を 4 月 1 日からの年俸に反映しています。

現在は、次年度の年俸反映に関わる評価のフィードバックをおこなう期末面談を 3 月中におこなっているため、タイトな運用スケジュールとなっています。

スケジュールの適正化やフィードバックの充実等を目的として、次年度以降、期末面談時期について協議をおこなっていきます。

<現行の目標管理面談について>

	実施時期	主な内容
期初面談	4 月	企業戦略や所属の方針に基づく個々の業務内容とそれをベースに設定した具体的行動目標を相互確認します。
期中面談	10 月	期中での成果（数値含む）実績等進捗状況の確認をおこないます。また必要に応じて設定目標の修正や変更、新たな目標設定などをおこないます。
期末面談	3 月	期初に設定した目標の達成状況やプロセスなどを含めた成果行動の状況、次期に向けた改善点等について、相互確認・フィードバックをおこないます。

4) リスクシナリオの検証について

(対象：全雇用形態)【報告事項】

組合は、いかなる環境下においても「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先事項として位置づけ、雇用の確保や事業の存続といった問題に直面せざるを得ないような事態に陥らないよう、優先順位を明確にしながら、具体的な対応策について検討する必要があると考えます。その為には「出来るだけ雇用に手を付けないため、先んじて施策をおこなう場合の優先順位」を明確にし、どのような施策をどのような順番でおこなっていくのかというリスクシナリオが非常に重要と捉えています。

現行のリスクシナリオは2017年に作成しましたが、「各社のリスクの度合いと、その打ち手の実効性」、近年の「時代性やグループ方針」に不具合が生じてきたため、グループにおける指針の再整理をおこなうと共に、今年度の労使通年協議において下記のリスクシナリオの施策イメージを労使で確認しています。

■ リスクシナリオ

			倒産リスク小 ← 企業存続リスクの度合い → 倒産リスク大		
打ち手			利益低迷	赤字転落・複数年の赤字継続	債務超過転落・恒常的赤字
労務費単価施策	月例	本給	人事施策としての各社労使協議は行わない		本給一律減額検討(ステージA)
					本給一律減額検討 (ステージB・C・メイト社員)
		定期昇給		昇給の抑制・停止の検討(ステージA)	
			昇給の抑制・停止の検討 (ステージB・C・メイト社員)		
	ワークシェア		業務委託(準委任)契約の見直し	所定労働時間短縮と賃金の削減 (ワークシェア)	
	賞与	賞与の減額(ステージA>B>C>メイト社員の順)の検討			
退職一時金	人事施策としての各社労使協議は行わない			退職金積立抑制・停止の検討 (全員)	
その他(手当)	時間外の削減	→ 緊急リスク対応ではなく、通常の人件費コントロール施策として実施		各種手当の廃止も含めた見直し	
要員施策	採用抑制	派遣社員・外部委託要員の内製化		新卒・キャリア採用抑制・停止	→ 緊急リスク対応ではなく、通常の人件費コントロール施策として実施
		アルバイトの採用抑制	→ 緊急リスク対応ではなく、通常の人件費コントロール施策として実施		
	出向関連	グループ内外への出向者の拡大			
		受入出向者の要員コントロール			
	組織	管理職等ポストの削減			
退職希望	人事施策としての各社労使協議は行わない				希望退職 (期間限定・個別面談)
			通常の施策として検討	労使間で検討を開始する目安	

12. 働く環境の整備に向けて

1) 総実労働時間短縮に向けて

(1) 年間所定労働時間短縮の改定について

(対象：社員・メイト社員・エルダースタッフⅢ)【審議決定事項】

I MPDでは、ワークライフバランスの向上を目的に、総実労働時間の短縮に向けた取り組みをすすめています。総実労働時間短縮に向けては、時間外の削減や有給休暇取得促進に加えて、所定労働時間短縮に向けた協議をおこなってきました。

① 1日の所定労働時間の短縮について

10月開催の通年協議中間報告 VOICE でお伝えしましたが、次年度において1日の所定労働時間7時間55分を10分短縮し、7時間45分に改定をおこないます。

② 休日の拡充について

1日の所定労働短縮に加え、年間休日数を116日から117日に拡充します。

(これまで商業施設事業部の中で営業する店舗があったことから各休の設定ができなかった1月1日を休日とします。1月の休日は10日(+1日)となります)。

<2022年度からの改定内容>

	2021年度
1日の所定労働時間	7:55
年間休日数	116日
年間所定労働時間	1972時間



改定後(2022年度より)
7:45
117日
1922時間

③ 次年度以降の所定労働時間短縮に向けた検討について

次年度以降の協議内容としては、急激な時間の変化に伴う働き方への影響を抑えることを目的に、1日の所定労働時間短縮を10分ずつ短縮することや休日の拡充など、段階的な移行方法を検討していきます。

④ 働き方の改善に向けた取り組みの推進について

2019年度以降は、オフィス365の活用によるリモート会議の推進や在宅勤務導入など、働き方に関連するインフラの整備や選択肢の拡大につながる制度改定をおこなってきました。

働き方に関わるインフラや制度を活用し、メリハリのある働き方を推進している所属の状況なども確認しています。

組合としては、運用面や働き方の状況、業務改善の取り組みについて確認をおこなっていきます。

上記の所定労働時間短縮によって、その分の時間外勤務が発生することがないように、引き続き、意識向上に向けた取り組みや所属の中での業務改善等を進めていきましょう。

<次年度以降の移行方法イメージ>

	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
1日の所定労働時間	7時間55分	7時間45分	7時間35分	7時間25分
年間休日数	116日	117日	117日	118日
年間所定労働時間	1972時間	1922時間	1881時間	1832時間
年間総実労働時間目標	1921時間			1813時間

(2) 時間外勤務・有給休暇取得の状況について（対象：全雇用形態）【報告事項】

① 時間外勤務の状況

時間外勤務については、昨年に引き続き、2019年度以前と比較すると、水準としては落ち着いた状況となっています。

但し、個人別では、1ヶ月の時間外勤務が協定の25時間を超えるケースも散見されるなど、所属別・事業所別の状況を含めて、引き続き、定期的な確認をおこなっていくことが重要だと捉えています。

I MPDでは、12月より適正な時間管理や意識向上を目的にI DLMを導入しました。P Cのオンオフと在宅勤務時を含めた時差時間の状況を確認していきます。

次年度以降は、大型案件の受注も想定されていますが、所属や個人において、さらなる働き方の工夫やメリハリのある働き方を意識していきましょう。

<2021年度第3四半期までの時間外実績（月当たり平均 前年度比較）>

	平均時間外実績/一人あたり		
	本年	前年	前年比
環境創造事業部	8:50	7:37	115.9%
総務・企画部	2:53	5:28	52.7%

② 年次有給休暇の取得状況（対象：全雇用形態）

今年度の取得率目標については、雇用形態問わず55.0%以上となっています。1月末時点の全体の平均取得率は、取得意識の向上により65.2%となっています。

残り2月・3月で、全員が55.0%以上の日数を取得できるよう、予め取得日を設定し、計画的に業務をすすめ、メリハリのある働き方につなげていきましょう。

<2021年度有給休暇取得状況（2022年1月末時点）>

	在籍者数	平均取得率（取得日数／付与日数）	目標達成率（達成人数／在籍者数）
環境創造事業部	7	46.6%	42.9%
PM 統括・CM 部	36	59.4%	61.1%
企画開発部	17	84.0%	100.0%
三越製作所	40	72.6%	80.0%
建装統括・東日本第1G	35	64.0%	71.4%
東日本第2G	36	62.7%	61.1%
東日本第3G	28	60.6%	67.9%
西日本・関西・福岡	14	59.7%	64.3%
住環境	16	68.8%	87.5%
総務・企画部	25	74.3%	72.0%
全社計	254	65.2%	71.3%

2) 在宅勤務手当の導入について

(対象：全雇用形態)【審議決定事項】

I M P Dでは、テレワーク規程の在宅勤務制度を導入し、運用をおこなっています。

在宅勤務の運用状況については、ハイスペックのノートP C導入など環境が整ってきたことや、制度の浸透により活用が進んできています。

またメリハリのある働き方の推進等により、1 ヶ月における在宅勤務実施の割合が増えるなど、更に活用が進んでいく事も想定されます。

そのような状況を踏まえ、在宅勤務手当導入に向けた検討をおこなってきました。

具体的には、在宅勤務の頻度が高い(1 ヶ月に付き 9 日以上在宅勤務を半年間継続する場合) 所属を対象とし、在宅勤務手当を導入します。

手当の位置づけについては、在宅勤務時に生じる光熱費などの一部に充当するものとし、一ヶ月当たり 2,000 円を支給します。

<在宅勤務について>

	在宅勤務手当
対象者	部門申請(社命)により、向こう 6 ヶ月に亘って、月 9 日以上在宅勤務を実施する者。(部門からのテレワーク申請で向こう 6 ヶ月に亘って月 9 日以上利用と申請した方に自動的に支給。)
水準	1 ヶ月当たり 2,000 円

※上記保有手当は、2022 年 4 月給与計算期間(4 月 16 日～5 月 15 日)を踏まえ、5 月より支給されます。

※在宅勤務手当が対象となる「6 ヶ月以上に亘って月 9 日以上の実施(所属申請)」の場合は、P69 運用ルールに記載の通り、通勤交通費(定期代)は支給されず、その都度の実費精算の対応となります。申請は、半期に 1 度(4 月・10 月)受け付ける運用となっています。

<参考：在宅勤務運用ルール>

項目	内容
対象者	雇用形態問わず、在宅勤務の申請日現在で勤続2年（中途入社の場合は勤続半年）以上の者とします。 ※三越製作所の家具製造担当者は、業務特性から対象外とします。
実施日数	<所属申請の場合（会社の指示の場合）> 所属（部門や担当でも可）単位で一斉に在宅勤務を実施すると指定された所属を対象とし、「6ヶ月以上に亘り1ヶ月あたり9日以上実施」、または「1ヶ月あたり8日以内実施」のいずれかの運用になります。 ※実施日数は、業務内容と業務遂行能力に基づいて所属長もしくは会社が判断します。 ※1ヶ月9日以上実施の場合、実施日数に上限は設けません。 ※6ヶ月以上に亘って月9日以上の実施の場合は通勤交通費（定期代）は支給されず、その都度の実費精算の対応となります。 ※在宅勤務が実施できない業務に従事している者や、実施に同意しない者については対象外とします。
	<従業員申請の場合> 1ヶ月あたり8日以内とします。 ※従業員申請は、上記の所属申請をおこなう対象に指定されない所属に属する者を対象とします。
	<災害等の緊急事態対応の場合> 緊急事態が発生した場合は、都度実施を決定します。
実施場所	原則、自宅のみとします。
環境整備	実施にあたっては、会社より原則としてモバイルPC・モバイルスティックを貸与します。 ※モバイルスティックは、自宅用Wi-Fiでの代用を可とします（自宅用Wi-Fiを使用した場合の費用については個人負担となります）。 ※業務スマホを所持していない場合の業務連絡については、オフィス365のツールを活用するものとします。
就業管理	勤務時間の管理は、通常の事業所での勤務と同様におこないます。 ※上長への業務開始時・業務終了時の報告は必須とします。
その他	・私用による中抜けは認める運用とします（中抜け時間については、無給）。 ・1日の労働時間は、原則として終日在宅勤務に充てるものとしますが、業務上の都合によりやむを得ない場合には、部分在宅も認めます。
申請の手続き	・従業員申請と月8日以下実施の所属申請は随時申請とします。 ・6ヶ月以上に亘り月9日以上実施の所属申請の場合は、半期に1度（4月・10月）受け付ける運用とします。

3) 風土改革の取り組みについて（対象：全雇用形態）【報告事項】

今年度より環境創造事業部を中心とした組織となり、IMP D内での部門間連携が非常に重要であることや在宅勤務が浸透し活用されている環境などを踏まえ、コミュニケーション強化の取り組みを進めてきました。

具体的には、組織や資格を超えた横や斜めのコミュニケーション強化を目的としたミーティングや社長を交えた座談会を実施してきました。

所属・資格を越えたディスカッションや社長を交えた座談会の開催により、社内コミュニケーションの円滑化を進め、所属を超えた連携や相談などがしやすい環境づくりを目指しています。

4) 業務改革の取り組みについて（対象：全雇用形態）【報告事項】

今年度の業務改革の取り組みでは、在宅勤務をはじめとするテレワークの拡大を踏まえた対応をおこなってきました。

具体的には、デザイン設計をおこなう担当者向けのハイスペックノートPCといったあらたな機器の導入や、三越製作所などでサテライト機能を有したオフィスを設置するなど、現在の状況に即したより働きやすい環境の整備を進めてきました。

今後もIMP Dとして、要員を増やす計画があることから、オフィス環境の整備等について確認をおこなっていきます。

5) ハラスメント防止対策の取り組みについて（対象：全雇用形態）【報告事項】

今年度のハラスメント防止に関する取り組みについては、3ヶ月に1度開催のハラスメント防止対策委員会による状況の確認や、Eラーニング実施による啓発活動をはじめ、教育活動の共有などをおこなってきました。

IMP Dでは、ハラスメント防止対策の取り組みとして、昨年度に続き、ハラスメントに関するアンケートを実施し、実態把握をおこなっています。

ハラスメントは、本人の認識に関わらず、相手の意に反する言動や行為によって、不快な感情を抱かせることがあります。

また、ハラスメントに関しては、世代間によって認識が異なり、例えば、過去では指導やコミュニケーションの範囲で済んでいたようなことが、相手の捉え方次第では、ハラスメントになり得るようなことも考えられます。

ハラスメント行為が現場で発生した場合は、職場風土の悪化や士気の低下を招くケースもあります。我々、一人ひとりが気持ちよく日々の業務をおこなえる状態としては、相手を尊重し、人の気持ちに立つことを前提とした対応や振る舞いを心掛けることが重要となりますので、日々の業務の中で意識していきましょう。

13. 2022 年度労使通年協議項目【報告事項】

2022 年度の労使通年協議では、下記の内容を中心に協議をおこなっていきます。

1) 本給制度改定の検討（対象：社員ステージ B・C）

- ・ 賃金構成要素における担う役割と成果の積み上げの切り分けなど現行制度の課題を踏まえ、成果の積み上げを重視した体系構築検討について協議をおこないます。

2) 専門性人材のあり方や処遇反映の考え方の検討（対象：社員ステージ B・C・プロスタッフ）

- ・ IMPD の業務特性を踏まえ、専門性発揮に向けた処遇反映に向けた考え方について協議をおこないます。

3) 成果評価シート改定の検討（社員ステージ B・C・メイト社員）

- ・ 本給評価・賞与評価に対するそれぞれの目標が明確となるシートへの改定を検討します。

4) 本拠地制度の導入の検討（社員対象）

- ・ 今後、地域の拠点強化を図ることや転勤の整理などを踏まえ、本拠地制度の導入について検討をおこないます。

5) メイト社員本給制度改定に向けた検討（メイト社員対象）

- ・ 賃金構成要素の見直し等について、協議をおこないます。

6) 手当を含めた処遇全般の課題への対応に向けた検討（社員ステージ B・C）

- ・ 新設した住居手当の検証をおこなうと同時に社員の処遇全般のあるべき姿への対応について協議をおこないます。

7) 資格取得支援規程の保有手当導入後の検証（全雇用形態対象）

- ・ 2022 年度より導入をおこなった保有手当の検証をおこないます。

8) 60 歳以降の継続雇用制度見直しの検討（社員・メイト社員・エルダースタッフ対象）

- ・ 60 歳以降の再雇用において、要員構成上の課題等を踏まえた対応について検討します。

9) プロスタッフの目標管理面談時期および評価反映についての検討（プロスタッフ対象）

- ・ プロスタッフの目標管理面談時期や評価反映のあり方等について協議をおこないます。

10) 短時間勤務制度（育児・介護）の導入に向けた検討（全雇用形対象）

- ・ 短時間勤務制度の育児・介護事由（現行制度の最長期間を超過した場合の対応）について、検討をおこないます。

11) 働く環境の整備

- ・ ワークライフバランス促進への取り組みである総実労働時間短縮に向けて、所定労働時間短縮の検討を業務改善など働き方改革と併せて、協議・確認をおこないます。
- ・ 業務改革・風土改革・ハラスメント防止対策に向けた取り組みについて、協議をおこないます。

V. 労働協約改訂および新設【審議決定事項】

労働協約の主な改訂ポイントは下記の通りです。詳細は別紙資料をご確認ください。

■ 人事制度関連

【全雇用形態】

<本則>

- ・ 第5章人事 第1節人事 第510条（短時間勤務制度）について、短時間勤務の制度導入に伴い設定
- ・ 第5章人事 第1節人事 第511条（休職）について、法改正に伴う出生時育児休業導入に伴う内容を追記
- ・ 第6章労働条件 第1節就業時間 第610条（更衣時間等）について、更衣時間やそれに伴う移動時間を労働時間とすることを明記（※三越製作所の対応：2021年度より導入済み）

<付属諸規程>

- ・ 育児休業規程について、法改正に伴う出生時育児休業への対応のため、内容や表記を見直し
- ・ 介護・介護準備休業規程についても、分割取得ルールについて内容を見直し
- ・ 短時間勤務制度導入に伴い、短時間勤務制度規程の新設
- ・ 在宅勤務手当導入に伴い、賃金規程に追記

【社員】

<付属諸規程>

- ・ ステージCの本給制度見直しおよび住居手当新設に伴い、賃金規程に新本給表・住居手当の明記
- ・ キャリア形成支援規程内の一部の制度名称変更と表記内容の修正

【メイト社員】

<付属諸規程>

- ・ 本給表の一部見直しに伴い、賃金規程に変更内容と新本給表を明記
- ・ キャリア形成支援規程内の一部の制度名称変更と表記内容の修正

【メイト社員・エルダー社員・フェロースタッフ・エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ】

<付属諸規程>

- ・ 財形貯蓄の対象拡大に伴い、福利厚生規程に内容を新設

■ 働く環境関連

【社員・メイト社員・エルダースタッフⅢ】

<本則>

- ・ 所定労働時間短縮に伴い、第6章労働条件第1節就業時間に年間所定労働時間等改定内容を明記

<付属諸規程>

- ・ 休日拡充に伴い、休日規程第1章総則第102条（休日数）休日数改定

参考資料 3. 2021 年度 グループ労使協議報告

労働組合本部

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シ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。

【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つくシャごとに設定 「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。

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

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。

【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		

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。

【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り組みました。

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
- ② Webimpress 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 ヶ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 ヶ月の取得単位を 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。

参考資料 4. 「育児・介護・疾病サポート百科」のご案内

労働組合では、従業員一人ひとりが自身の力を最大限発揮できる職場風土や、育児・介護・疾病などを抱えながらも安心して働くことができる環境整備を目的に、ダイバーシティ推進に取り組んでいます。2022 年度春の交渉において、育児や介護、疾病に関連する制度がグループ各社で導入・改定されることから、労働組合が発刊している「育児・介護・疾病 サポート百科」をご案内します。

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刊した冊子です。



2. 入手・閲覧の方法

労働組合ホームページ(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。

労働組合ホームページ 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「imj」)の入力が必要です。



3. 活用方法について

労働組合は以下のような活用方法を想定し、サポート百科を発刊しています。

- 育児や介護、疾病と仕事の両立に取り組んでいる方が、必要な情報を収集する
- 今は育児や介護、疾病を抱えていないが、今後の備えとして参照する
- 育児や介護、疾病と両立しているメンバーの上司や同僚として参照する

また次年度より、短時間勤務制度や男性の育児休業取得促進の取組みなどがスタートしますが、誰でも当たり前前に制度を利用できるようにするためには当事者や上司のみならず、より多くの働く仲間を知っていただきたい内容です。

■ サポート百科に関するお問合せ

育児・介護・疾病サポート百科に関するお問合せは、各支部組合事務所・役員または、以下までご連絡ください。

三越伊勢丹グループ労働組合 本部ダイバーシティ推進担当 濱野・池上

電話 03-5273-5165 メール: diversity@imgu.or.jp

参考資料 5. IMGU本部 政策政治担当報告

第9期のIMGUの政策政治活動と、かわいたかのり支援活動について

～私たちの声が、職場と社会を変えます～

IMGUが第9期に取り組む政治活動と、その柱の一つ「かわいたかのり支援活動」について、皆さんお馴染みのIMGU公式マスコットキャラクター・イングちゃんと一緒にご紹介します。



IMGU公式マスコットキャラクター

第9期本部運動方針では、政策政治活動について下記の活動を掲げています。

- ・ 労使で解決できない国や地域に関わる職場課題に対し、政策政治活動を通じて解決に取り組む
- ・ 2022年に改選となる「かわいたかのり」議員の支援活動を主体的に推進する
- ・ 政策政治活動の必要性を自然に感じられる取り組みを行ない、メンバーの理解促進・定着を進める

【 労働組合の政策政治活動について 】

労働組合は、企業内やグループの労使関係を通じて、職場の課題を解決しています。

しかし、悪質クレームのように、労使では解決しきれない産業や社会、地域に関わる課題があります。それを解決する取り組みが政策政治活動です。

IMGUは、メンバーの課題解決（職場環境改善）のための手段として、政策政治活動に取り組めます！

「政策政治活動」？
むずかしいうさね



【 かわいたかのり参議院議員について 】

我々IMGUが所属する上部団体、UAゼンセンの組織内議員のかわいたかのり議員は、悪質クレームやコロナ対策など、私たちに关わる多くの課題解決を進めてきました。

このような職場に関わる社会的な課題を解決するために、組織内議員との連携は、とても有効な手段となります。

【 かわいたかのり プロフィール 】

- | | |
|------------------------------|-----------------|
| ➤ 生年月日：昭和39年1月29日 | ➤ 出身：京都府京都市 |
| ➤ 趣味：城跡（廃墟巡り）、読書 | ➤ 家族構成：妻・長女 |
| ➤ 立命館大学法学部卒業 | ➤ 元・帝人労働組合東京支部長 |
| ➤ 2007年 第21回参議院議員選挙（比例代表）初当選 | |



【 かわいたかのり議員の支援活動について 】

IMGUは、悪質クレームやコロナ対策をさらに前進させ、よりよい職場環境の実現にむけて、かわいたかのり議員が議員活動を継続できるように支援の輪を広げています。

ご賛同いただける方は、支援する会へのご協力をお願いします！

IMGUかわい議員
を
支持する会



【 支持する会について 】

- ・ 入会金や会費、会報などの送付はありません
- ・ 一部の方に、支援をお願いする電話が入ることがあります
- ・ 頂いた個人情報は、かわい議員支援以外の目的には利用しません



イングちゃんもかわい議員
を応援するうさ！ Forms
つ
ていうので、簡単に登録でき

Ⅵ. 今後の主なスケジュール

時期	内容
3月1日～3月16日	2022年度春の交渉メンバーズVOICE開催（動画配信）
3月18日	支部大会
3月22日	労使協議会

