

関連グループ統括支部Ⅱ  
三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部  
2018 年 春の交渉  
メンバーズVOICE  
議案書（案）



Isetan Mitsukoshi Group  
Labor Union

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

三越伊勢丹グループ労働組合

# 三越伊勢丹グループ労働組合

## 基本理念



Isetan Mitsukoshi Group  
Labor Union

### 目的

**わたしたちの幸せを創造し続けること**

### 3つの使命

- 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むけたチェックとサポート
- かけがえのない豊かな環境と安心して暮らせる社会の実現

### 5つの大切にしたい考え方

- 民主的な合意形成を行ない、全員で責任をもち実践する
- 先進的なビジョンと広い視野をもち、常に挑戦し続ける
- すべての働く仲間と連帯し、一人ひとりが持つ多様性を全体の力にする
- 対等な労使関係を維持し、誠意ある対話による創造的な結論をめざす
- 高い倫理観を持つとともに、よりよい未来のための社会的責務を果たす

三越伊勢丹グループ労働組合

＜関連グループ統括支部Ⅱ

三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部

支部臨時大会議事日程＞

- |                |             |
|----------------|-------------|
| 1. 議長団選出       | 支部書記長       |
| 2. 書記任命        | 支部大会議長      |
| 3. 開会宣言        | 支部大会議長      |
| 4. 議事運営委員選出    | 支部大会議長      |
| 5. 成立確認 資格審査報告 | 支部大会議事運営委員長 |
| 6. 議事日程発表・承認   | 支部大会議事運営委員長 |
| 7. 議題開会宣言      | 支部大会議長      |

第一号議案

- I. 2018 年度社員月例賃金および年間賞与要求
- II. 2018 年度契約社員Ⅰ月例賃金および年間賞与要求
- III. 2018 年度契約社員Ⅱ賃金要求
- IV. 2018 年度スペシャリティスタッフⅠ賃金要求
- V. 2018 年度スペシャリティスタッフⅡ賃金要求
- VI. 2018 年度エルダースタッフEⅠ・EⅡ賃金要求
- VII. 2018 年度エルダースタッフEⅢ賃金要求
- VIII. 2018 年度エルダースタッフEⅣ賃金要求

第二号議案

- IX. 2017 年度労使通年協議の取り組み
- X. 労働協約の新設および改訂について

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

日 程：2018 年 3 月 9 日（金）19 時 15 分より

会 場：三越伊勢丹グループ労働組合  
E S Sビル 16 F 研修室 A

構成員：支部大会代議員・支部役員・本部執行委員・監査委員

## 内容

|                                             |           |
|---------------------------------------------|-----------|
| <b>I. IMS を取り巻く環境</b>                       | <b>8</b>  |
| 1. 社会経済環境                                   | 8         |
| 2. 小売・百貨店業界の動向                              | 12        |
| (1) 小売業界の動向                                 | 12        |
| (2) 百貨店業界の動向                                | 14        |
| 3. 三越伊勢丹グループの動向                             | 15        |
| (1) グループの業績                                 | 15        |
| (2) 三越伊勢丹グループ セグメント別トピックス                   | 17        |
| (3) 三越伊勢丹グループ中期計画                           | 18        |
| 4. 情報サービス産業界の動向                             | 20        |
| 5. 三越伊勢丹システム・ソリューションズの動向                    | 22        |
| (1) 2017年度の動向                               | 22        |
| (2) 2018年度の動向                               | 23        |
| 6. 2018 年春の交渉に向けた、組合の環境認識                   | 24        |
| <b>II. 2018 年度春の交渉 I M G U 本部基本方針</b>       | <b>25</b> |
| 1. 環境認識                                     | 25        |
| 2. 本部基本方針の考え方                               | 25        |
| 3. 2018 年度春の交渉の位置づけ                         | 26        |
| 4. 賃金要求の具体的方針                               | 27        |
| <b>III. 2018 年度春の交渉 I M G U 本部最低賃金 要求基準</b> | <b>29</b> |
| 1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準                       | 29        |
| (1) 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」 (対象：月給制社員)            | 29        |
| 2. 「企業内最低賃金要求」の基準                           | 31        |
| (1) 「月例賃金」の要求基準 (対象：月給制社員)                  | 31        |
| (2) 「時間給」(対象：時間給制社員)                        | 31        |
| <b>IV. 2018 年度賃金引上げ要求および賞与要求について 審議決定事項</b> | <b>33</b> |
| 1. 賃金要求の考え方 [対象：各雇用形態]                      | 33        |
| (1) 月例賃金                                    | 33        |
| (2) 賞与                                      | 33        |
| (3) 最低賃金                                    | 33        |
| 2. 2018 年度社員月例賃金要求および賞与要求 [対象：社員]           | 34        |
| (1) 社員ベースアップ要求                              | 36        |
| (2) 本給評価要求                                  | 37        |
| (3) 昇格者数の確認                                 | 40        |
| (4) 本給表および昇給表要求                             | 42        |
| (5) 職務手当要求                                  | 48        |
| (6) 社員最低賃金要求                                | 49        |

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| (7) 扶養者・年齢別最低賃金保証要求 .....                                                   | 50 |
| (8) 2018 年 12 月、2019 年 6 月社員賞与要求 .....                                      | 52 |
| 3. 2018 年度メイト社員月例賃金要求および賞与要求 [対象：メイト社員] .....                               | 62 |
| (1) メイト社員ベースアップ要求 .....                                                     | 63 |
| (2) メイト社員月例賃金要求 .....                                                       | 64 |
| (3) メイト社員採用賃金要求 .....                                                       | 65 |
| (4) 本給表および昇給表要求 .....                                                       | 66 |
| (5) メイト社員最低賃金要求 .....                                                       | 67 |
| (6) 扶養者・年齢別最低賃金保証要求 .....                                                   | 68 |
| (7) メイト社員 2018 年 12 月・2019 年 6 月賞与要求 .....                                  | 70 |
| 4. 2018 年度フレロー社員賃金要求 [対象：フレロー社員] .....                                      | 72 |
| (1) フレロー社員ベースアップ要求 .....                                                    | 72 |
| (2) フレロー社員賃金要求 .....                                                        | 73 |
| (3) フレロー社員採用賃金要求 .....                                                      | 73 |
| (4) 本給表および昇給表要求 .....                                                       | 74 |
| (5) フレロー社員最低賃金要求 .....                                                      | 76 |
| 5. 2018 年度スペシャルティスタッフⅠ 月例賃金要求および賞与要求 [対象：<br>スペシャルティスタッフⅠ] .....            | 77 |
| (1) スペシャルティスタッフⅠ ベースアップ要求 .....                                             | 78 |
| (2) スペシャルティスタッフⅠ 月例賃金要求 .....                                               | 78 |
| (3) スペシャルティスタッフⅠ 最低賃金要求 .....                                               | 79 |
| (4) 扶養者・年齢別最低賃金保証要求 .....                                                   | 80 |
| (5) スペシャルティスタッフⅠ 2018 年 12 月、2019 年 6 月賞与要求 .....                           | 82 |
| 6. 2018 年度スペシャルティスタッフⅡ 月例賃金要求および賞与要求 [対象：ス<br>ペシャルティスタッフⅡ] .....            | 83 |
| (1) スペシャルティスタッフⅡ ベースアップ要求 .....                                             | 84 |
| (2) スペシャルティスタッフⅡ 月例賃金要求 .....                                               | 84 |
| (3) スペシャルティスタッフⅡ 最低賃金要求 .....                                               | 85 |
| (4) 扶養者・年齢別最低賃金保証要求 .....                                                   | 86 |
| (5) スペシャルティスタッフⅡ 2019 年 6 月賞与要求 .....                                       | 88 |
| 7. 2018 年度エルダースタッフ EⅠ・EⅡ（時給制）賃金要求および賞与要求 [対象：エルダ<br>ースタッフ EⅠ・EⅡ（時給制）] ..... | 90 |
| (1) エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）ベースアップ要求 .....                                           | 90 |
| (2) エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）賃金要求 .....                                               | 91 |
| (3) エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）採用賃金要求 .....                                             | 91 |
| (4) エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）最低賃金要求 .....                                             | 91 |
| (5) エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）2018 年 12 月・2019 年 6 月賞与要求 .....                         | 92 |
| 8. 2018 年度エルダースタッフ EⅢ（月例給）社員月例賃金要求および賞与要求 [対<br>象：エルダースタッフ（EⅢ）（月給制）] .....  | 94 |
| (1) エルダースタッフ（EⅢ）ベースアップ要求 .....                                              | 94 |
| (2) エルダースタッフ（EⅢ）賃金要求 .....                                                  | 95 |
| (3) エルダースタッフ（EⅢ）採用賃金要求 .....                                                | 95 |

## IMS 支部 2018 年度 春の交渉議案書

|                                                                                          |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (4) エルダースタッフ (EⅢ) 最低賃金要求 .....                                                           | 95         |
| (5) エルダースタッフ (EⅢ) 2018 年 12 月・2019 年 6 月賞与要求 .....                                       | 96         |
| 9. 2018 年度エルダースタッフ EⅣ (月給制) 月例賃金要求および賞与要求 [対象: エルダースタッフ EⅣ (月給制)] .....                  | 98         |
| (1) エルダースタッフ (EⅣ) ベースアップ要求 .....                                                         | 98         |
| (2) エルダースタッフ (EⅣ) 賃金要求 .....                                                             | 99         |
| (3) エルダースタッフ (EⅣ) 採用賃金要求 .....                                                           | 99         |
| (4) エルダースタッフ (EⅣ) 最低賃金要求 .....                                                           | 100        |
| (5) エルダースタッフ (EⅣ) 2018 年 12 月・2019 年 6 月賞与要求 .....                                       | 101        |
| <b>V. IMS 労使通年協議事項</b> .....                                                             | <b>103</b> |
| 1. 社員人事賃金制度に関する取組み [対象: 社員] .....                                                        | 104        |
| (1) 休職時および長期休暇時・復職時の本給改定ルール等の見直し <b>報告事項</b> .....                                       | 104        |
| (2) 技術的に優れた人材の処遇・キャリアについての検討 /対象: 社員/ <b>報告事項</b> .....                                  | 107        |
| (3) 業績連動賞与と制度検討 /対象: 社員/ <b>報告事項</b> .....                                               | 109        |
| (4) ステージ A 昇格に向けた研修の導入 /対象: 社員/ <b>審議決定事項</b> .....                                      | 111        |
| 2. キャリア形成支援制度導入 [対象: 社員、メイト社員] .....                                                     | 113        |
| (1) 自律的なキャリア形成について <b>報告事項</b> .....                                                     | 113        |
| (2) IMS にて導入検討しているキャリア形成支援制度の概要 .....                                                    | 114        |
| 3. 契約社員Ⅰ・Ⅱ、スペシャリティスタッフⅠ 無期雇用化に向けた制度改定 [対象: メイト社員、契約社員Ⅱ、スペシャリティスタッフⅡ] .....               | 122        |
| (1) 法改正内容について <b>報告事項</b> .....                                                          | 122        |
| (2) 契約社員Ⅰ・スペシャリティスタッフⅠ 無期雇用化への対応 <b>審議決定事項</b> .....                                     | 123        |
| (3) 契約社員Ⅱ 無期雇用化への対応 <b>審議決定事項</b> .....                                                  | 128        |
| 4. 60 歳以降の無期転換ルール対応 【社員、メイト社員、スペシャリティスタッフⅠ、フェロー社員対象】 <b>審議決定事項</b> .....                 | 134        |
| (1) 制度改定内容 .....                                                                         | 134        |
| 5. 働き方に関する取組み .....                                                                      | 135        |
| (1) 月の法定外労働時間に対する対応 /対象: 社員、メイト社員、スペシャリティスタッフⅠ・Ⅱ、エルダースタッフⅢ・Ⅳ <b>審議決定事項</b> .....         | 135        |
| (2) 育児短時間制度の見直し 【対象: 社員、メイト社員】 <b>審議決定事項</b> .....                                       | 140        |
| (3) 短時間勤務者の時間管理の強化に向けた、自動時間外計上について 【対象: 社員、メイト社員、フェロー社員、エルダースタッフⅠ・Ⅱ】 <b>審議決定事項</b> ..... | 141        |
| (4) テレワーク制度の導入 【対象: 全雇用形態】 <b>審議決定事項</b> .....                                           | 143        |
| (5) 安心・安全に働ける職場環境の推進について 【対象: 全雇用形態】 <b>報告事項</b> .....                                   | 158        |
| 6. 労働協約の改訂 [対象: 全雇用形態対象] <b>審議決定事項</b> .....                                             | 163        |
| (1) 前年度検討課題からの対応 .....                                                                   | 163        |
| (2) 2018 年度労働協約改訂案 .....                                                                 | 164        |
| 7. その他支部からの報告事項 .....                                                                    | 165        |
| (1) ステージ B 昇格試験フローの変更について <b>報告事項</b> .....                                              | 165        |
| <b>VI. 2018 年度労使通年協議について 【対象: 全雇用形態】 報告事項</b> .....                                      | <b>166</b> |

## IMS 支部 2018 年度 春の交渉議案書

|                                                   |                       |
|---------------------------------------------------|-----------------------|
| (1) 技術的に優れた人財の処遇・キャリアについての検討 .....                | 167                   |
| (2) 業績連動賞与制度検討 .....                              | 168                   |
| 2. IMS のキャリア形成支援制度の検討 [対象：社員、メイト社員] .....         | 169                   |
| (1) IMS にて導入検討するキャリア形成支援制度の概要 .....               | 169                   |
| 3. 有期雇用契約社員 無期雇用化に向けた制度検討 .....                   | [対象：メイト社員、スペシャリティスタッフ |
| I、フェロー社員] .....                                   | 171                   |
| (1) メイト社員・スペシャリティスタッフ I 無期雇用化に伴う労働諸条件の検討 .....    | 171                   |
| (2) フェロー社員 無期雇用化に伴う労働諸条件の検討 .....                 | 172                   |
| 4. 65 歳以降の雇用について .....                            | 173                   |
| 5. 育児制度の見直しについて .....                             | 173                   |
| <b>VII. 組合本部からの報告、共済会からのお知らせ [対象：全雇用形態] .....</b> | <b>175</b>            |
| 1. 2017 年度 グループ人事労使専門委員会 協議内容報告 .....             | 175                   |
| (1) グループ人事労使専門委員会の位置づけ .....                      | 175                   |
| (2) 2017 年度の労使通年協議の報告 .....                       | 175                   |
| 2. 共済会からのお知らせ .....                               | 182                   |

# I. IMS を取り巻く環境

## 1. 社会経済環境

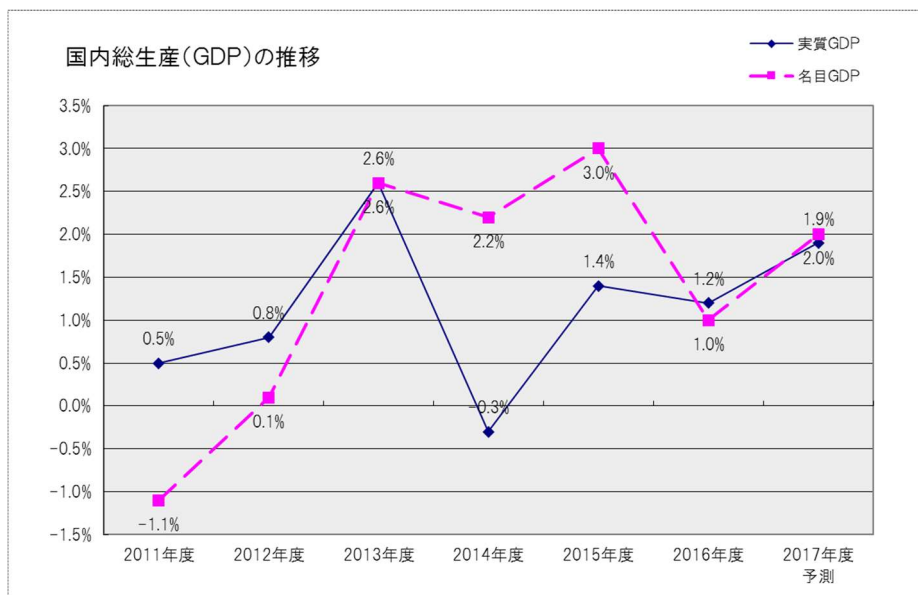
### 1) 経済環境

#### ■緩やかな回復基調は今後も続く

国内景気は海外経済の輸出や生産の持ち直しによる緩やかな回復とともに、内需・外需ともに増加し緩やかな拡大を続けています。

また、内閣府が 2017 年 12 月 8 日発表した実質 GDP 成長率は、前年比年率 2.5%と上方修正され、今後も人手不足に伴う設備投資は好調で、東京五輪関連需要も景気の押し上げ要因になると予測されています。

このような中、日銀では 2019 年 10 月に予定されている消費税増税後も外需により景気拡大が続くと見込んでいます。



出所：国内総生産（GDP）の内閣府試算

#### 【GDPの推移表】

|       | 2011年度 | 2012年度 | 2013年度 | 2014年度 | 2015年度 | 2016年度 | 2017年度<br>予測 |
|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------------|
| 実質GDP | 0.5%   | 0.8%   | 2.6%   | -0.3%  | 1.4%   | 1.2%   | 1.9%         |
| 名目GDP | -1.1%  | 0.1%   | 2.6%   | 2.2%   | 3.0%   | 1.0%   | 2.0%         |

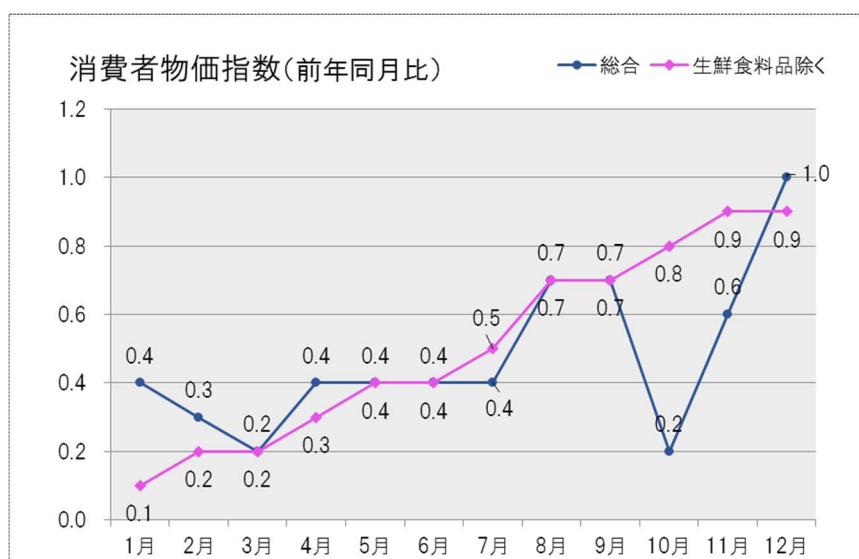
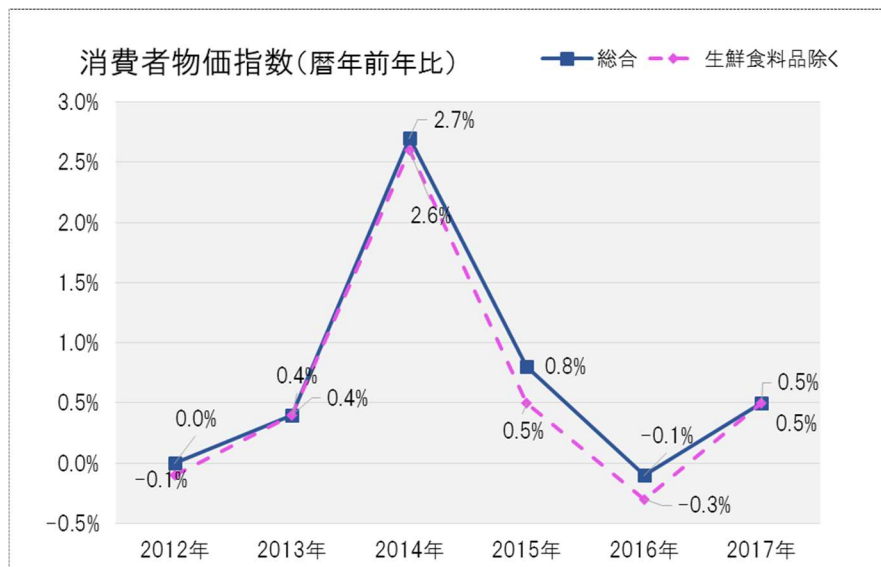
## 2) 物価の状況

## ■2017 年暦年（1 月～12 月）の消費者物価指数 0.5%

12 ヶ月連続で前年比上昇となった全国消費者物価指数は、主にガソリンを含む石油系のエネルギー価格の押し上げによるもので、生鮮食品やエネルギーを除く上昇率は、緩やかな上昇にとどまっています。

また、サービス関連の価格は緩慢な伸びが続いており、企業の価格決定力は高まりにくいと見られています。

日銀は物価上昇率目標の 2%を下回っていることを受け、金融緩和策の継続を示唆しました。



出所：総務省統計局 消費者物価指数データより（単位：％）

※生鮮食品は寄稿の影響を受けやすいため生鮮を除いた指数

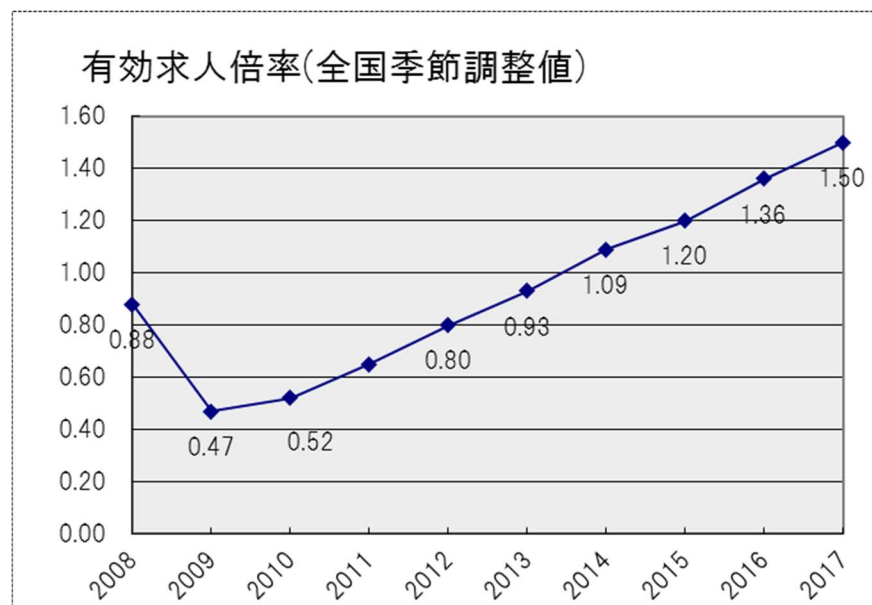
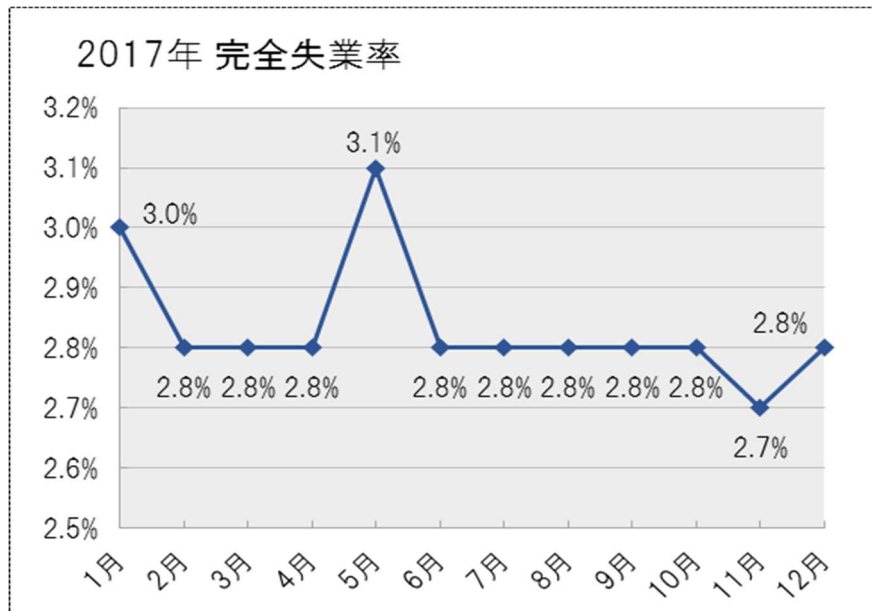
### 3) 雇用の状況

#### ■1973 年以来の高水準、厳しい採用状況に

有効求人倍率は、全国的に上昇し続けており 1973 年以来の高い水準となっています。

売り手市場となったことで、企業の採用活動が厳しくなり、人手不足の業種間格差が一段と広がっています。

特に、販売やサービスなどの労働集約型産業においては、採用が非常に厳しい状態です。

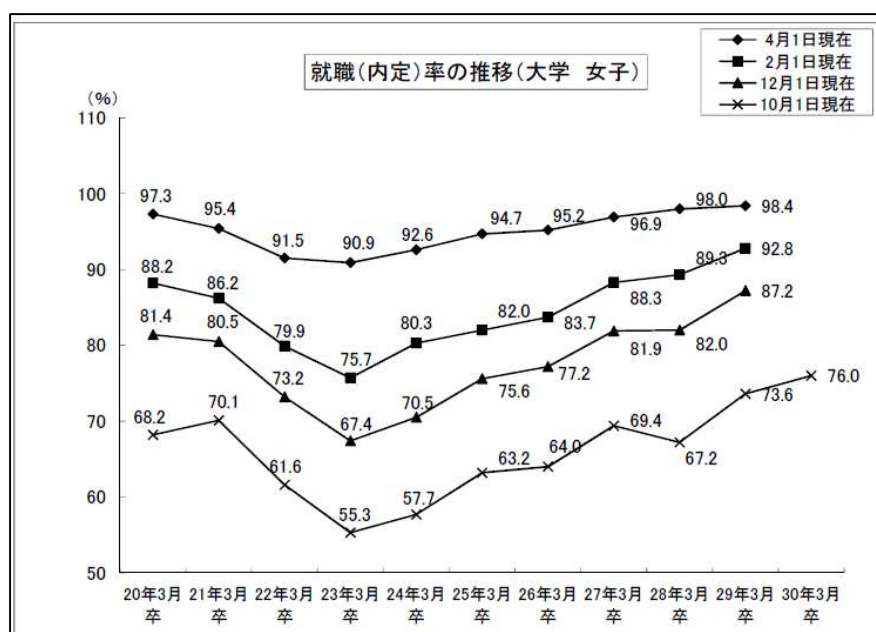
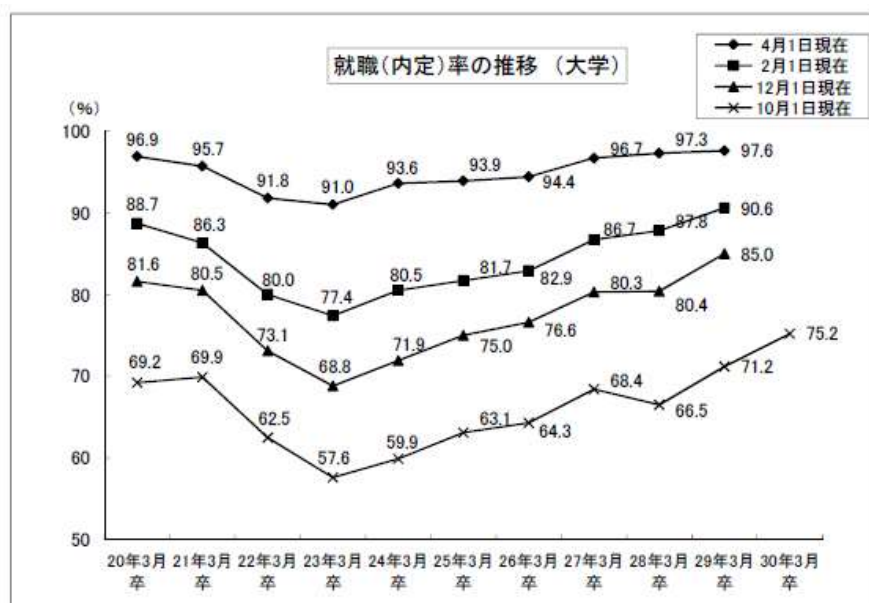


## ■大卒新卒は引き続き堅調に推移、女性比率が高まる傾向

厚生労働省および文部科学省が 2017 年 11 月 17 日発表した「2017 年度大学等卒業予定者の就職内定状況調査」では、大学生の就職内定率は 75.2%（前年同期比 + 4.0 ポイント）と 1997 年 3 月卒の調査開始以降、同時期の過去最高水準となっています。

＜※短期大学生 39.4%（前年同期比-2.2 ポイント）/高校生 94.4%（前年同期比-1.3 ポイント）＞

また、リクルートワークス研究所の調査によると、新卒採用は、来年度も引き続き堅調に推移する見通しで、証券や自動車業、コンピュータ関連業を中心に大企業での女性比率は高まると見込まれています。



出所：文部科学省 就職内定状況調査より

## 2. 小売・百貨店業界の動向

### (1) 小売業界の動向

2017 年 1 月から 3 月は、お客さまの回復に支えられた衣類・身の回り品、季節家電等の需要等により緩やかに回復しました。その中では、総合スーパーや百貨店等大型業態で構成される各種商品小売業では前年マイナスで推移し、引き続き課題があると推察されています。また、医薬品化粧品小売業では、インバウンドによる販売数量の増加によって各月とも前年同月比+0.1～0.5%の伸びで推移し、全体を牽引しました。

2017 年の小売業販売額（自動車・燃料小売は除く）は、前年比+0.4%の約 112.4 兆円で着地すると予測されています。

2022 年にかけては、年率▲0.5%程度の人口減少が予想されていますが消費額が大きい 35 歳以上を中心とした世帯数が増加することで、消費拡大が見込まれています。その中では、一定の経済成長とともにプラスで推移すると見込まれる個人消費の伸びが寄与し、インバウンド需要を除く小売業販売額は、年率+0.3%程度の微増で推移すると予測されています。

#### 【スーパーマーケットの動向】

2017 年のスーパー全店売上高（日本チェーンストア協会ベース）は、前年比▲1.2%の約 12.9 兆円を予想しています。一部住関連等のマイナス幅は縮小傾向となっていることもありますが、引き続き衣料品はマイナス基調であり、不振が続いています。加えて、これまで堅調だった主力の食料品も、1～9 月累計の既存店販売額は、コンビニエンスストア・ドラッグストア等との競争激化、および対抗策としての一部商品の値下げ等があり、前年同期比▲0.7%となり、微減に転じています。

その中で既存店売上高は、2017 年 1～9 月までの 9 カ月間のうち 7 カ月で前年同月を下回る水準となっており、厳しい環境が続いています。

#### 【コンビニエンスストアの動向】

2017 年のコンビニエンスストア全店売上高（日本フランチャイズチェーン協会ベース）は、前年比+1.7%の約 10.7 兆円と予測しています。他チェーンのみならず、スーパーやドラッグストアとの競争激化により、既存店客数は 2016 年 3 月から 2017 年 10 月まで 20 カ月連続で前年同月の水準を下回っています。その一方で、継続的な新商品の開発や既存商品のリニューアルが奏功し、客単価は 31 カ月連続で前年水準をクリアしています。

このように客数の減少を単価上昇によりカバーすることによって、既存店売上高は概ね前年並みを維持しており、店舗数の増加が市場拡大を牽引する状況が続いているものの、その伸び率は徐々に緩やかになりつつあります。

【主な業態の業績動向】

|                | 2016 年（実績）  |            | 2017 年見込み    |            | 2018 年予想     |            |
|----------------|-------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|
|                | 販売<br>（十億円） | 前年比<br>（％） | 販売額<br>（十億円） | 前年比<br>（％） | 販売額<br>（十億円） | 前年比<br>（％） |
| スーパー           | 13,043      | 99.0       | 12,889       | 98.8       | 12,778       | 99.1       |
| コンビニエ<br>ンスストア | 10,547      | 103.2      | 10,726       | 101.7      | 10,909       | 101.<br>7  |
| 百貨店            | 5,978       | 96.8       | 5,949        | 99.5       | 5,840        | 98.2       |
| ドラッグ<br>ストア    | 6,492       | 105.9      | 6,674        | 102.8      | 6,854        | 102.<br>7  |
| EC             | 8,004       | 110.6      | 8,820        | 110.2      | 9,615        | 109.<br>0  |

出所：日本フランチャイズチェーン協会、日本チェーンドラッグストア協会、日本百貨店協会、  
経済産業省、楽天、Yahoo！日本チェーンストア協会よりみずほ銀行産業調査部作成

## (2) 百貨店業界の動向

## 1) 百貨店業界

日本百貨店協会が 2018 年 1 月 23 日に発表した 2017 年暦年（1 月～12 月）の全国百貨店売上高は、5 兆 9,532 億円(既存店ベース前年比 0.1%増)と、3 年ぶりに前年を上回る回復傾向となりました。特にインバウンドは、過去 2 番目の売上高で好調を維持していますが、化粧品等、低単価にシフトする傾向にあります。

このような中、都市部では富裕層消費の活況もあり、前年を上回っていますが、都市部以外の店舗は依然として厳しく減少幅を広げる結果となっています。

## 2) 百貨店各社の業績動向

## ○高島屋グループ

国内百貨店の増収とタカシマヤベトナム等新規事業の寄与により、増収増益を予測しています。また、販売管理費の効率化により、営業利益・経常利益・純利益は増益となり上方修正をしています。

## ○Jフロントリテイリング

ギンザシックスや上野フロンティアタワーの好調により、増収増益を予測しています。また、営業利益は事業利益増、子会社株式売却増で約 45 億円の上方修正となっています。

## ■百貨店各社 2017年度通期予測

## &lt;三越伊勢丹グループ&gt;

単位：億円(※端数切捨て)

|              | 売上     | シェア   | 営業利益 | シェア    | 営業利益率 |
|--------------|--------|-------|------|--------|-------|
| 百貨店業         | 11,370 | 89.9% | 90   | 50.0%  | 1.4%  |
| クレジット・金融・友の会 | 390    | 3.1%  | 45   | 25.0%  |       |
| 小売・専門店業      | 550    | 4.3%  | ▲ 15 | ▲1.3%  |       |
| 不動産業         | 460    | 3.6%  | 55   | 30.6%  |       |
| 計            | 12,650 |       | 180  | 100.0% |       |

## &lt;高島屋グループ&gt;

単位：億円(※端数切捨て)

|      | 売上    | シェア   | 営業利益 | シェア   | 営業利益率 |
|------|-------|-------|------|-------|-------|
| 百貨店業 | 8,314 | 87.4% | 130  | 36.1% | 3.8%  |
| 金融業  | 185   | 1.9%  | 45   | 12.5% |       |
| 建装事業 | 350   | 3.7%  | 22   | 6.1%  |       |
| 不動産業 | 660   | 6.9%  | 115  | 31.9% |       |
| 計    | 9,510 | -     | 360  | -     |       |

## &lt;Jフロントリテイリング&gt;

単位：億円(※端数切捨て)

|              | 売上     | シェア   | 営業利益 | シェア   | 営業利益率 |
|--------------|--------|-------|------|-------|-------|
| 百貨店業         | 7,367  | 64.5% | 258  | 55.5% | 4.1%  |
| クレジット・金融・友の会 | 115    | 1.0%  | 29   | 6.2%  |       |
| 小売・専門店業      | 2849   | 24.9% | 104  | 22.4% |       |
| 卸売事業         | 132    | 1.2%  | 30   | 6.5%  |       |
| 計            | 11,420 | -     | 465  | -     |       |

### 3. 三越伊勢丹グループの動向

#### (1) グループの業績

百貨店業は、下期に入り売上回復やコストコントロールによって第3四半期は売上・利益ともに好調に推移し、営業利益は220億円に上方修正をおこない計画に対して好調に推移しています。一方で通期予測では、基盤整備への投資を反映し前年に対して減益の予測をしています。

また、クレジット業 MI カードの外部利用拡大等による売上増、不動産業では、三越伊勢丹不動産の外部との共同分譲事業の取組みによる売上増と寄与しています。

小売専門店業では、フードサービスが構造改革を進めたことで営業利益は改善傾向にありますが、収益性に課題のあったマミーナ事業については、一部事業を継承するものの2018年3月をもって終了とすることが決定しています。

#### ■三越伊勢丹HDS

| 単位: 億円<br>(※端数切捨て) | 第3四半期(累計) |        |      | 2017年度予測 |        |      |
|--------------------|-----------|--------|------|----------|--------|------|
|                    | 実績        | 前年比    | 前年差  | 予算       | 前年比    | 前年差  |
| 売上                 | 9,517     | 102.3% | +211 | 12,700   | 101.3% | +165 |
| 売上総利益              | 2,778     | 101.5% | +40  | 未公表      |        |      |
| 販売管理費              | 2,556     | 100.6% | +14  |          |        |      |
| 営業利益               | 222       | 113.1% | +25  | 220      | 91.9%  | ▲ 18 |

出所: IRより引用

#### ■三越伊勢丹HDS通期予測 (セグメント別)

| 単位: 億円<br>(※端数切捨て) | 百貨店業   |       |       | クレジット・金融・友の会業 |        |     | 小売・専門店業 |       |      | 不動産業 |        |     |
|--------------------|--------|-------|-------|---------------|--------|-----|---------|-------|------|------|--------|-----|
|                    | 予測     | 前年比   | 前年差   | 予測            | 前年比    | 前年差 | 予測      | 前年比   | 前年差  | 予測   | 前年比    | 前年差 |
| 売上                 | 11,370 | 98.8% | ▲ 140 | 390           | 103.2% | +3  | 550     | 98.1% | ▲ 10 | 460  | 110.4% | +43 |
| 営業利益               | 90     | 81.1% | ▲ 20  | 45            | 83.6%  | ▲ 2 | ▲ 15    | —     | ▲ 3  | 55   | 85.3%  | ▲ 9 |

出所: IRより引用

## ■(株)三越伊勢丹

| 2017年度<br>第3四半期累計売上<br>単位:百万円(※端数切捨て) | 売上高     | 前年比               |
|---------------------------------------|---------|-------------------|
| 伊勢丹新宿本店                               | 185,241 | 104.8%            |
| 日本橋三越本店                               | 101,854 | 97.8%             |
| 銀座三越                                  | 65,429  | 93.1%             |
| 伊勢丹立川店                                | 26,792  | 95.3%             |
| 伊勢丹松戸店                                | 13,508  | 94.4%             |
| 伊勢丹浦和店                                | 30,410  | 96.8%             |
| 伊勢丹相模原店                               | 14,778  | 89.4%             |
| 伊勢丹府中店                                | 11,206  | 83.3%             |
| 恵比寿三越                                 | 5,989   | 79.1%             |
| 支店計<br>(除く千葉・多摩センター)                  | 102,677 | 85.8%<br>(97.1%)  |
| サテライト営業部                              | 6,224   | 91.0%             |
| イセタンミラー・新業態営業部                        | 5,024   | 117.1%            |
| 中小型店事業部                               | 11,248  | 101.1%            |
| 法人外商事業部                               | 18,224  | 87.8%             |
| 首都圏事業会社計<br>(除く千葉・多摩センター)             | 485,875 | 98.9%<br>(101.7%) |

出所: グループウェアより引用

## ■国内百貨店地域事業会社

| 2017年度<br>通期予測<br>単位:百万円<br>(※端数切捨て) | 売上実績    | 前年比    | 前年差    |
|--------------------------------------|---------|--------|--------|
| (株)札幌丸井三越                            | 64,743  | 102.2% | +1378  |
| (株)函館丸井今井                            | 7,767   | 96.1%  | ▲314   |
| (株)仙台三越                              | 33,209  | 98.6%  | ▲484   |
| (株)名古屋三越                             | 67,391  | 100.6% | +393   |
| (株)静岡伊勢丹                             | 19,700  | 100.6% | +114   |
| 新潟三越伊勢丹                              | 44,500  | 97.7%  | ▲1,062 |
| (株)広島三越                              | 15,570  | 100.0% | +3     |
| (株)高松三越                              | 23,249  | 100.7% | +168   |
| (株)松山三越                              | 13,859  | 97.7%  | ▲328   |
| (株)岩田屋三越                             | 117,636 | 102.4% | +2775  |

出所: IRより引用

## (2) 三越伊勢丹グループ セグメント別トピックス

|         |                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 百貨店業    | 百貨店業では、収益の柱として安定的収益をあげられるよう再構築を進めています。基幹店は訪日外国人顧客の増加や株式市場の活況等の効果もあり、売上高は回復基調。一方で支店・地方百貨店・海外店の収益性に課題のある店舗の構造改革を検討する中で、伊勢丹松戸およびエムアイプラザ5店舗の営業終了を決定しています。                                                                                    |
| クレジット業  | クレジット業では、エムアイカードでのWebチャネルや提携カードによる新規顧客の獲得に注力したことによって順調に推移し、営業強化によりグループ外利用が拡大しています。                                                                                                                                                       |
| 小売・専門店業 | 小売専門店業では、三越伊勢丹フードサービスが(株)丸の内キャピタルとの資本・業務提携を通じた早期の再建実現を目指します。また、収益性に課題のあったマミーナ事業を 2018 年3月にて終了します。                                                                                                                                        |
| 不動産業    | 不動産業では、三越伊勢丹不動産が野村不動産(株)との共同分譲事業によって増収増益しています。今後は成長事業として、グループの保有する国内外の優良不動産を活用した収益性のある事業機会の創出に向けた検討を進める。<br>また、株式会社三越伊勢丹プロパティ・デザインは 2018 年 3 月に横浜ジョイナス内に新規商業施設「FOOD & TIME ISETAN YOKOHAMA」を、2018 年 4 月に国分寺駅北口に地域密着型新規商業施設「ミーツ国分寺」を開業予定。 |
| その他     | その他、情報サービス業の株式会社三越伊勢丹システム・ソリューションズにおいては、システム投資に伴う減価償却費が増加。                                                                                                                                                                               |

## (3) 三越伊勢丹グループ中期計画

2017 年 11 月の中間決算発表時において構造改革や収益体質への改善である「リフォーメーション」、次の成長に必要な利益確保のための転換・成長である「トランスフォーメーション」を柱とした中期計画が発表されました。

「リフォーメーション」では、不採算事業の改革・コスト構造の改革・要員政策・リスクの先行処理の取組みが掲げられています。「トランスフォーメーション」では、基幹店の活性化や E C ビジネスの再構築、不動産事業、カード事業などが挙げられています。労働組合としては、支部・分会労使が連携し、取組みの進捗や具体的な施策を確認していくとともに、実現していく上での課題抽出や解決策に関するメンバーや会社側との対話を通じ、経営に対するチェックとサポートの機能を強化します。

## ■3ヶ年経営計画(2018～2020年度)

## &lt;STEP 1&gt;

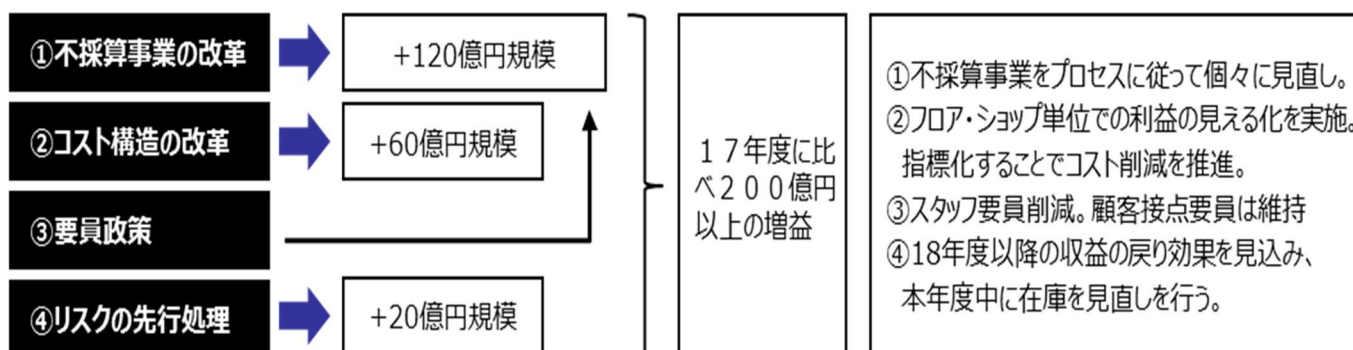


## &lt;STEP 2&gt;



## ■リフォーメーションの実施事項と利益影響

## &lt;STEP 1&gt;



## &lt;STEP 2&gt;

| トランスフォーメーション |                                                          |
|--------------|----------------------------------------------------------|
|              | ポイント                                                     |
| デジタル         | 【顧客情報の一元化】オンライン・リアルでの顧客情報の一元化、デジタル化                      |
|              | 【デジタル業務フロー】仕事を全てデジタル対応にする。お客さまとの接点もデジタルでのone to oneを目指す。 |
|              | 【ECビジネス再構築】デジタル情報発信としてのフロントエンドの整備と取組先連動のHUBシステムの構築。      |
|              | 【顧客接点の強化】定期宅配の仕組みを再構築し、百貨店ならではの、ハイタッチなサービスを作る。           |
|              | 【カード事業】既存の百貨店顧客中心型から会員規模の拡大や利用額・幅の拡大を図る。                 |
| 基幹店活性化       | 【新宿本店】「ファッションの伊勢丹」への回帰。今後はデジタル情報発信の象徴になるようにしていく。         |
|              | 【日本橋本店】「エスタブリッシュ、上質な店」と再定義する。おもてなしのデジタル化の象徴的な店舗にする。      |
| 不動産          | 【保有不動産】新宿東口周辺の保有資産（土地・建物）の活用。                            |
|              | 【商業施設運営】商業施設、リーシング事業もリトライする。                             |
| 海外事業         | ・小売と不動産を掛け合わせた事業を展開                                      |
|              | ・大規模商業開発、リーシングマネジメント、デジタライズのノウハウ、独自コンテンツが重要              |

## 4. 情報サービス産業界の動向

### ポイント

- ・全体の業況は、売上高が順調に増加している傾向が続いています。
- ・情報通信技術(ICT)と企業経営の関係はより緊密さを増し、「デジタルビジネス」への取組みが拡大しています。

2017 年度暦年の情報サービス全体の業況としては売上高が順調に増加している傾向が続いています。市場環境の傾向は昨年から続く、消費者および企業の I T ニーズの変化やデジタルビジネスへの取組み強化、そしてクラウドコンピューティングの利用拡大により、「自前で何でも作り保守・運用する」という考え方から、「利用する」という方向性への流れが継続しています。

まさに提供側の変化、提供手段の変化、消費スタイルの変化が、デジタル化によって起きておりデジタル変革とも呼ぶべき第 4 次産業革命（エクスポネンシャル・テクノロジー）の入口にいる状況と考えられます。

そして変革時代に適合するために、I T 業界全体に「デジタルトランスフォーメーション」が求められています。また変革時代に適合 = 消費スタイルの変化に応えるために、提供手段の変化を実現し、セキュリティを意識し I o T やビックデータ、A I 等の最新技術の活用が必要とされています。そのために高い I T 関連技術力や活用力が求められ、特にインターネット接続を前提としたシステムにおいては、単一の技術開発だけではなく、ハードウェア、ソフトウェアを含めた複合的な技術が必要になると予想されます。今後は益々、単一の技術だけではなく、幅広く情報収集をおこない、業界を超えた連携が必要な時代になると予想されます。

一方、新たな技術を活用したビジネスの実現には、技術力・活用力が欠かせません。変化のスピードはますます早くなり、従来のウォーターフォールを主とする開発手法だけでは対応ができなくなることが予想されます。社会・ビジネスのあり方が変化しているため、I T 人財の役割や働き方にも変化が起こりはじめています。

このような市場環境によって、I T 人財の労働市場に目を向けると、いままでの I T 人財の枠組みを超えた人財が求められ、プロジェクトマネージャーや I T アーキテクト等の高度人財はもとより、ビジネスとデジタルの知見と他人を巻き込む力を持つ人財を求める傾向があります。また業界として求められる役割の変化に対しスキルセットや組織・業界の構造がマッチしていない実態もあり、業界全体での人財強化や構造的な改革が期待されています。

## IMS 支部 2018 年度 春の交渉議案書

## ＜情報サービス業の業務業種別の年間売上高＞

|                      | 2014 年（平成 26 年） |         | 2015 年（平成 27 年） |         | 2016 年（平成 28 年） |         |        | 2017 年（平成 29 年）※ |         |        |
|----------------------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|--------|------------------|---------|--------|
|                      | 売上高             | 前年比     | 売上高             | 前年比     | 売上高             | 前年比     | 構成比    | 売上高              | 前年比     | 構成比    |
| 売上高合計                | 10,632,784      | 103.00% | 10,796,754      | 102.60% | 10,993,032      | 101.82% | 100%   | 9,386,783        | 103.68% | 100%   |
| ソフトウェア開発、<br>プログラム作成 | 7,628,400       | 101.31% | 7,819,180       | 102.50% | 7,917,970       | 101.26% | 72.03% | 6,766,620        | 104.27% | 72.09% |
| 受注<br>ソフトウェア         | 6,492,355       | 101.31% | 6,703,760       | 102.50% | 6,748,509       | 100.67% | 61.39% | 5,641,391        | 101.26% | 60.10% |
| うち システム<br>インテグレーション | 4,174,889       | 101.31% | 4,308,877       | 102.50% | 4,384,683       | 101.76% | 39.89% | 3,797,453        | 106.54% | 40.46% |
| ソフトウェア<br>プロダクト      | 1,136,044       | 101.31% | 1,115,421       | 102.50% | 1,169,461       | 104.84% | 10.64% | 1,125,227        | 122.51% | 11.99% |
| うち<br>ゲームソフト         | 443,355         | 101.31% | 465,051         | 102.50% | 516,979         | 111.17% | 4.70%  | 554,742          | 148.06% | 5.91%  |
| 計算事務など<br>情報処理       | 696,892         | 101.31% | 677,020         | 102.50% | 715,793         | 105.73% | 6.51%  | 601,830          | 101.42% | 6.41%  |
| システムなど<br>管理運営受託     | 1,467,171       | 101.31% | 1,495,084       | 102.50% | 1,562,664       | 104.52% | 14.22% | 1,344,639        | 103.68% | 14.32% |
| データベース<br>サービス       | 130,746         | 101.31% | 122,053         | 102.50% | 124,855         | 102.30% | 1.14%  | 103,320          | 98.77%  | 1.10%  |
| 各種調査                 | 152,369         | 101.31% | 157,771         | 102.50% | 162,422         | 102.95% | 1.48%  | 142,905          | 102.80% | 1.52%  |
| その他                  | 557,206         | 101.31% | 525,646         | 102.50% | 509,328         | 96.90%  | 4.63%  | 427,473          | 99.43%  | 4.55%  |

（経済産業省、特定サービス産業動態統計）

※2017 年の売上高は 1 月～10 月までの実績、前年比は前年同月までの累計との比較

## 5. 三越伊勢丹システム・ソリューションズの動向

### (1) 2017 年度の動向

#### ポイント

2017 年度については、三越伊勢丹グループとして[百貨店事業の再構築]、[成長事業の選択と集中]を通じ、徹底した構造改革をおこなう年度と位置付けています。

その中で、品質の維持向上を前提としながら、リソースを生み出し、グループの事業変革と外部事業へつなげる取組みを推進してきました。

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

またIMSは中期的に以下の内容を求められています。

#### [高品質で高効率なシステムサービスへの変革]

⇒品質の維持向上を前提としながら、リソースを生み出し、グループの事業変革と外部事業へつなげる

#### [ITを軸としたグループの事業変革の推進]

#### [外部事業の強化]

⇒既存・新規案件で得た知見を外部事業に発展させる

#### [人財の育成]

⇒ビジネスとITを理解した人財を育成し、エンジニアリングに強い会社を実現する。

IMS社内においては、グループへの利益貢献・内部リソース再配分のため

[適正な案件管理]、[システム運営コスト管理の適正化（外部パートナー費削減、内製化推進等）]の対応を進めています。

### 【2017 年度業績予測】

(単位：百万円)

|      | 上期実績  |        |         | 下期見込  |        |         | 通期見込   |        |         |
|------|-------|--------|---------|-------|--------|---------|--------|--------|---------|
|      | 金額    | 予算比    | 前年比     | 金額    | 予算比    | 前年比     | 金額     | 予算比    | 前年比     |
| グループ |       |        |         |       |        |         |        |        |         |
| 百貨店  | 5,511 | 99.4%  | 97.2%   | 6,105 | 97.1%  | 98.1%   | 11,616 | 98.2%  | 97.6%   |
| グループ |       |        |         |       |        |         |        |        |         |
| 企業   | 1,939 | 88.8%  | 85.1%   | 1,967 | 102.8% | 103.1%  | 3,906  | 95.4%  | 93.3%   |
| 外部   |       |        |         |       |        |         |        |        |         |
| 企業   | 250   | 113.1% | 87.7%   | 248   | 172.2% | 84.9%   | 498    | 136.4% | 86.3%   |
| 売上計  | 7,700 | 96.9%  | 93.5%   | 8,320 | 99.7%  | 98.7%   | 16,020 | 98.3%  | 96.1%   |
| 営業   |       |        |         |       |        |         |        |        |         |
| 利益   | -428  | 147.0% | -207.2% | -297  | 65.3%  | -242.8% | -725   | 98.9%  | -203.7% |
| 経利益  | -436  | 151.1% | -198.9% | -299  | 56.5%  | -236.8% | -735   | 107.3% | -195.6% |

## (2) 2018 年度の動向

## ポイント

2018 年度については、2017 年度から引き続き、三越伊勢丹グループとして[百貨店事業の再構築]、[成長事業の選択と集中]を通じ、徹底した構造改革をおこなうフェーズとなります。また I M S として品質の維持向上を前提としながら、リソースを生み出し、グループの事業変革と外部事業へつなげるフェーズとなります。

## &lt;2018 年度の主な事業計画&gt;

## ・高品質で高効率なシステムサービスへの変革

高品質で高効率なシステムサービスを提供できるように、計画案件に優先順位をつけ、メリハリのある投資とコストの最適化をおこないます。また、製品やサービスの調達において、徹底した最適化をおこないます。

## ・IT を軸としたグループの事業変革の推進

IT を軸にして、情報戦略本部と連携を密にしながら三越伊勢丹グループの「顧客接点改革」具現化にむけてシステムの構築および推進をおこないます。

## ・外部事業の強化

I M S としてグループへ利益貢献できるように、既存・新規案件で得た知見を外部事業に発展させ外部事業の実現に向けて進めていきます。

## ・人財の育成

ビジネスと IT を理解した人財を育成し、エンジニアリングに強い会社を実現します。

## 【2018 年度業績（見込み）】

（単位：百万円）

|         | 上期見込 |        | 下期見込  |       | 通期見込   |        |
|---------|------|--------|-------|-------|--------|--------|
|         | 金額   | 前年比    | 金額    | 前年比   | 金額     | 前年比    |
| 売 上 計   | 7910 | 102.7% | 7,910 | 95.1% | 15,820 | 98.8%  |
| 営 業 利 益 | -330 | 129.7% | -370  | 80.3% | -700   | 96.6%  |
| 経 常 利 益 | -359 | 121.4% | -397  | 75.3% | -756   | 102.9% |

## 6. 2018 年春の交渉に向けた、組合の環境認識

### ポイント

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

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

そして、これらの取組みを実現していくためには、私たち自身が果たすべき役割を担いながら、新しい取組みをおこなうことになるため、これまで以上に私たち自身の取組みについても見つめ直す必要があると考えます。

その中では、引き続き長時間労働を起点とした健康管理に目を向けて取組む必要があり、P C 使用時間適正化システム等の各種ツールを活用しながら、適正な時間管理を推進し、働き方の改善を進めることが求められます。また、ハラスメントに対する知識面、意識面での啓蒙に取組み、安心して働き続けることができる環境構築を進めることが急務だと考えます。組合としても、引き続きテレワーク等の導入を労使を進め働き方の改善に取り組むとともに、ハラスメントに対する啓蒙についても、ポスターの作成や広報誌等を通じた発信をおこないます。

2018 年度に向けては、これまで以上にやりがい・働きがいを持つことができるようにするための社員人事賃金制度検討をおこないます。合わせて、V O I C E ・職場報告のコミュニケーションツールを利用しながら、適正な人事賃金制度運用ができるように組合として確認をしていきます。

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

## 報 告

## II. 2018 年度春の交渉 I M G U 本部基本方針

## 1. 環境認識

外部環境について、国内景気は緩やかな回復基調が続いており、GDP の約 6 割を占める個人消費は持ち直してきています。雇用情勢については、直近の有効求人倍率が 1.5 倍を超える水準で推移しており、1974 年以来の高水準となっています。

また 2017 年暦年の消費者物価（総合・前年比）はエネルギーや食品等の高騰が寄与し、前年の-0.1%から 0.5%へと上昇しました。これは消費増税の影響を受けた 2015 年（0.8%）以来、2 年ぶりのプラスとなっています。

春闘に関しては、政府は 5 年連続で経済界に賃上げを要請しており、また私たちの上部団体である連合や U A ゼンセンでは、昨年度と同レベルの賃上げに向けた春季闘争方針を掲げています。

内部環境について、第 3 四半期終了時点のグループ連結業績は、売上 102.3%（前年比）・営業利益 113.1%（前年比）となりました。そのような中で三越伊勢丹の基幹 3 店における足もとの売上は堅調に推移しています。また、2017 年度は前 3 ヶ年経営計画（2014-2016 年度）の目標未達を踏まえた構造改革の最中であり、2018 年度から始まる新 3 ヶ年計画では、新たな目標達成（2020 年度までに連結営業利益 350 億円）に向けて、グループ全体で更なる構造改革を進めるとともに収益体質の強化が不可欠となっています。

## 2. 本部基本方針の考え方

前述の取り巻く環境を踏まえ、I M G U における「2018 年度春の交渉」の基本的考えは、「グループ内における雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先とします。

各支部においては、第一にグループ全体および自社がおかれた環境（業績・方針・課題点・等）をメンバーと対話・共有することに重点をおきます。次に、後述の位置付けおよび賃金要求の具体的方針のもと、自社の業績や抱える課題などを踏まえて必要と判断する取組みを主体的に進めます。そのうえで本部は本支部制の強みを活かして各支部のサポートをおこないます。

なお、ベースアップに関して、2017 年度の各社労使協定に基づく「グループ共通の算出式」を導入している雇用形態は、式に則りベースアップを要求します。併せて、算出式を導入していない雇用形態においては、ベースアップの構成要素を基本に判断するものの、加えて今年度は式のある雇用形態とのバランスも考慮したうえでベースアップ要求をおこないます。

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

### 3. 2018 年度春の交渉の位置づけ

2018 年度春の交渉は、全ての支部において「以下の 6 点を中心にメンバーズ V O I C E を通じて全メンバーと対話・共有する機会」として位置付けます。

- 1) 現在の企業（グループ全体・自社）がおかれた環境（業績・方針・課題点・等）をメンバーと共有する。
- 2) 賃金要求については、後述の具体的方針に基づく要求案をメンバーと共有し、支部大会における審議決定を経たうえで労使交渉をおこない、早期の妥結を目指す。
- 3) 人に関わる諸制度について、支部における通年協議内容をメンバーと共有し、支部大会での審議決定を経たうえで最終的な労使合意をおこない、成案化に結びつける。
- 4) 働きやすい環境づくりに向けた取組み（長時間労働の解消・有休取得の推進・ハラスメント対応・等）について、労使および組合独自の施策や考え等をメンバーと共有する。
- 5) 2018 年度に予定している労使通年協議内容に関して、項目のみならずその背景・課題・考え等についてメンバーと共有する。
- 6) グループ人事労使専門委員会での協議内容（人に関わる諸制度・働きやすい環境づくり・等）をメンバーと共有し、必要に応じて支部にて案件の審議決定をおこなう。

## 4. 賃金要求の具体的方針

賃金要求の具体的な取組み方針については以下のとおりとします。

### 1) 月例賃金

#### ○水準引き上げ

- ・「グループ共通のベースアップ算出式」を導入している雇用形態は、式に基づくベースアップ額 2,000 円を要求する。  
算出式を導入していない雇用形態は、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素（＊）」を確認する中、特に今年度は物価の上昇を重く捉えることとする。加えて算出式のある雇用形態とのバランスも考慮したうえで必要と考える要求をおこなう。
  - （＊）・月給制社員：物価上昇、生産性向上、労働市場との賃金水準格差調整、  
他雇用形態との賃金バランス調整、初任給（採用賃金）上昇対応
  - ・時給制社員：物価上昇、生産性向上、働き方と賃金水準のバランス、  
採用賃金上昇対応
  - ・年俸制社員：物価上昇、生産性向上
- ※なお、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

- ・成果および能力に基づく昇給制度や昇格制度がある雇用形態は、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求、および昇格者数の確認等をおこなう。また、制度が未整備な場合、運用面で課題がある場合は、次年度の通年協議で制度整備や運用課題の改善に向けた議論を協議する。

### 2) 賞与

- ・月給制社員の賞与については、「雇用の維持と企業・事業の存続」を最優先に考えつつも、企業環境・業績に柔軟に対応した水準の確保を図る。これを踏まえる中、賞与の最下限水準は年間 2 ヶ月とする。なお、年間 2 ヶ月を下回る場合はその理由や今後に向けた考え等を明確にする。
- ・賞与に評価制度が導入されている雇用形態は、必要な原資（評価分布等）を要求する。
- ・年間賃金確定による生活安定の観点から、原則、賞与原資の引当年度を意識した年間一括での要求をおこなう。やむを得ず半期毎の要求となる場合は、その理由を明確にする。また、今回要求を先送りする場合（2017 年度の業績を見極めてからの要求、等）についても、その理由を明確にする。
- ・「業績に連動する賞与体系」が導入されている支部は、基準（指標、支給率カーブの傾き、支給率の上下限、等）の明確化をおこなう。

### 3) 最低賃金

- ・2018 年度の「I M G U 最低賃金要求基準」をもとに「扶養者年齢別（月例）、企業内（月例・時間給）」の最低賃金を要求する。

#### 4) 初任給（採用賃金）

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

上記内容をもとに、全支部が従来からの各項目を基本に議案書を作成し、メンバーズ V O I C E にてメンバーとの議論を深めるものとします。そして、支部大会での審議を通じて「通年協議の成案化」「賃金要求案の作成」をおこなった後、支部労使協議会において賃金要求をおこないます。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。

## 報 告

## III. 2018 年度春の交渉 I M G U 本部最低賃金 要求基準

## 1. 要求基準の設定目的

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金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とおりです。

これまで月例給の有期雇用社員については、扶養者数のみで定める「扶養者別最低賃金」を要求していましたが、労働法契約法改正（有期の無期雇用への転換制度のルール化）等を踏まえ、「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」を 2018 年度までに各支部・分会に適用しています。

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

## 1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

## (1) 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」（対象：月給制社員）

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

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

＜扶養者・年齢別最低賃金要求基準＞

(単位: 円)

|     | 一人扶養<br>(27歳) | 二人扶養<br>(30歳) | 三人扶養<br>(33歳) | 四人扶養<br>(36歳) |
|-----|---------------|---------------|---------------|---------------|
| A基準 | 199,400       | 226,800       | 254,300       | 281,800       |
| B基準 | 181,200       | 206,200       | 231,100       | 256,100       |
| C基準 | 163,200       | 185,600       | 208,100       | 230,600       |

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

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

## &lt;参考 : 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額&gt;

| 2018年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準) |                |                |                |                |
|--------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| (単位:円)                   |                |                |                |                |
| 年齢                       | 一人扶養           | 二人扶養           | 三人扶養           | 四人扶養           |
| ～27                      | <b>199,400</b> | 209,400        | 219,400        | 229,400        |
| 28                       | 205,200        | 215,200        | 225,200        | 235,200        |
| 29                       | 211,000        | 221,000        | 231,000        | 241,000        |
| 30                       | 216,800        | <b>226,800</b> | 236,800        | 246,800        |
| 31                       | 222,700        | 232,700        | 242,700        | 252,700        |
| 32                       | 228,500        | 238,500        | 248,500        | 258,500        |
| 33                       | 234,300        | 244,300        | <b>254,300</b> | 264,300        |
| 34                       | 240,200        | 250,200        | 260,200        | 270,200        |
| 35                       | 246,000        | 256,000        | 266,000        | 276,000        |
| 36～                      | 251,800        | 261,800        | 271,800        | <b>281,800</b> |

| 2018年度 扶養者・年齢別最低賃金 (B基準) |                |                |                |                |
|--------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| (単位:円)                   |                |                |                |                |
| 年齢                       | 一人扶養           | 二人扶養           | 三人扶養           | 四人扶養           |
| ～27                      | <b>181,200</b> | 191,200        | 201,200        | 211,200        |
| 28                       | 186,200        | 196,200        | 206,200        | 216,200        |
| 29                       | 191,200        | 201,200        | 211,200        | 221,200        |
| 30                       | 196,200        | <b>206,200</b> | 216,200        | 226,200        |
| 31                       | 201,200        | 211,200        | 221,200        | 231,200        |
| 32                       | 206,200        | 216,200        | 226,200        | 236,200        |
| 33                       | 211,100        | 221,100        | <b>231,100</b> | 241,100        |
| 34                       | 216,100        | 226,100        | 236,100        | 246,100        |
| 35                       | 221,100        | 231,100        | 241,100        | 251,100        |
| 36～                      | 226,100        | 236,100        | 246,100        | <b>256,100</b> |

| 2018年度 扶養者・年齢別最低賃金 (C基準) |                |                |                |                |
|--------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| (単位:円)                   |                |                |                |                |
| 年齢                       | 一人扶養           | 二人扶養           | 三人扶養           | 四人扶養           |
| ～27                      | <b>163,200</b> | 173,200        | 183,200        | 193,200        |
| 28                       | 167,400        | 177,400        | 187,400        | 197,400        |
| 29                       | 171,600        | 181,600        | 191,600        | 201,600        |
| 30                       | 175,600        | <b>185,600</b> | 195,600        | 205,600        |
| 31                       | 179,800        | 189,800        | 199,800        | 209,800        |
| 32                       | 184,000        | 194,000        | 204,000        | 214,000        |
| 33                       | 188,100        | 198,100        | <b>208,100</b> | 218,100        |
| 34                       | 192,300        | 202,300        | 212,300        | 222,300        |
| 35                       | 196,500        | 206,500        | 216,500        | 226,500        |
| 36～                      | 200,600        | 210,600        | 220,600        | <b>230,600</b> |

## &lt;被扶養者について&gt;

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

## &lt;ABC 基準の設定について&gt;

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

## 【適用条件】

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

## 【判断要素】

- ・対象地域の物価状況や採用市場、対象地域における他支部との賃金水準格差

## &lt;その他補足&gt;

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

## 2. 「企業内最低賃金要求」の基準

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

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

### (1) 「月例賃金」の要求基準（対象：月給制社員）

**月例賃金 147,000 円**

※今回要求する最低賃金は、2018 年 4 月 1 日～2019 年 3 月 31 日に在籍者を対象とします。

ただし、障がい者雇用については、個々に定めた賃金水準を優先します。

#### <補足>

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

・各支部・分会の水準設定は、月例賃金は採用賃金とします。

### (2) 「時間給」（対象：時間給制社員）

※今回要求する最低賃金は、2018 年 4 月 1 日～2019 年 3 月 31 日に在籍者を対象とします。

ただし、障がい者雇用については、個々に定めた賃金水準を優先します。

（単位：円）

|     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 東京  | 埼玉  | 千葉  | 神奈川 | 北海道 | 青森  | 岩手  | 宮城  | 秋田  |
| 958 | 871 | 868 | 956 | 810 | 777 | 767 | 772 | 738 |
| 山形  | 福島  | 茨城  | 栃木  | 群馬  | 新潟  | 富山  | 石川  | 福井  |
| 739 | 748 | 828 | 837 | 783 | 810 | 820 | 820 | 805 |
| 山梨  | 長野  | 岐阜  | 静岡  | 愛知  | 三重  | 滋賀  | 京都  | 大阪  |
| 784 | 817 | 800 | 850 | 871 | 820 | 818 | 860 | 909 |
| 兵庫  | 奈良  | 和歌山 | 鳥取  | 島根  | 岡山  | 広島  | 山口  | 徳島  |
| 844 | 786 | 810 | 738 | 750 | 835 | 838 | 795 | 740 |
| 香川  | 愛媛  | 高知  | 福岡  | 佐賀  | 長崎  | 熊本  | 大分  | 宮崎  |
| 766 | 772 | 737 | 846 | 737 | 737 | 740 | 737 | 737 |
| 鹿児島 | 沖縄  |     |     |     |     |     |     |     |
| 737 | 745 |     |     |     |     |     |     |     |

#### <基準の適用要件>

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

対象：各雇用形態

## IV.2018 年度賃金引上げ要求 および賞与要求

～報告事項～

|                                     |      |
|-------------------------------------|------|
| 1. 賃金要求の考え方                         | P 33 |
| 2. 2018 年度社員月例賃金要求及び賞与要求            | P 34 |
| 3. 2018 年度契約社員Ⅰ月例賃金要求及び賞与要求         | P 62 |
| 4. 2018 年度契約社員Ⅱ賃金要求及び賞与要求           | P 72 |
| 5. 2018 年度スペシャリティスタッフⅠ月例賃金要求及び賞与要求  | P 77 |
| 6. 2018 年度スペシャリティスタッフⅡ月例賃金要求及び賞与要求  | P 83 |
| 7. 2018 年度エルダースタッフ EⅠ・EⅡ賃金要求及び賞与要求  | P 90 |
| 8. 2018 年度エルダースタッフ EⅢ月例 賃金要求及び賞与要求  | P 94 |
| 9. 2018 年度エルダースタッフ EⅣ社員月例賃金要求及び賞与要求 | P 98 |

## IV. 2018 年度賃金引上げ要求および賞与要求について 審議決定事項

### 1. 賃金要求の考え方 [対象：各雇用形態]

#### ポイント

- ・今回の賃金要求では生活者の観点と労働組合の社会的責任を踏まえ、ベースアップについては消費者物価の上昇を重視した要求をおこないます。
- ・人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価や業績に応じた賃金反映等）や賃金面でのセーフティーネットに関わる最低賃金要求についても、従来どおり雇用形態ごとにおこないます。

#### (1) 月例賃金

##### 1) ベースアップ

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

##### 2) 定期昇給

定期昇給は、昇給・昇格制度がある全ての雇用形態において、役割成果等の考え方に基づく制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求、および昇格者数の確認等をおこないます

##### 3) 初任給・採用賃金

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

#### (2) 賞与

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

#### (3) 最低賃金

最低賃金については、「2018年度春の交渉 I M G U 本部最低賃金要求基準」に基づき要求をおこないます。その中では、「扶養者年齢別・扶養者別、企業内（月収・時間給）」の最低賃金の要求をおこないます。また、月給制契約社員の無期雇用を踏まえ、(扶養者・年齢別最低賃金[月例]について)契約社員Ⅰ・スペシャリティスタッフⅠへの要求をおこないます。

## 2. 2018 年度社員月例賃金要求および賞与要求 [対象：社員]

### ポイント

#### ■ベースアップについて

2018 年度は、全階層において月例賃金 2,000 円のベースアップを要求します。

#### ■定期昇給について

ステージ C - t は成果行動評価ベースとし、企業戦略の実現と個人の成長に繋げるために具体的な成果と行動目標の両面の達成度を明確に評価できる仕組みとしており、ステージ C - t は自らの役割を意識し、成果と行動を反映できるメリハリのある評価要求をおこないます。

また、ステージ C 以上は役割成果人事制度の考え方に基づき、適正な制度運用を要求します。

なお、原資配分については、以下の考え方に基づいて取組みます。

#### (ステージ C - t)

- 本給評価は平均「B」以上を基準に要求します。
- 成果行動評価をベースとし、具体的な成果と行動目標の両面の達成度を明確に評価できるよう要求します。
- 昇格に関して、適正な人数を確認します。
- 等級間のバランスを考慮します。

#### (ステージ C)

- 役割・成果主義の考え方に基づいた要求とします。
- 本給評価は A 評価以上を 3 割以上、B 評価（および C 評価）以下を 7 割未満に分布することを要求します。

#### (ステージ B)

- 役割・成果主義の考え方に基づいた要求とします。
- 本給評価は A 評価以上を 3 割以上、B 評価（および C 評価）以下を 7 割未満に分布することを要求します。

**(次頁に続く)**

## ■ 賞与について

(2018 年 12 月・2019 年 6 月基本賞与の要求)

役割成果人事制度に基づき要求をおこないます。なお、C－t の評価については平均「B」以上を基準として分布することを要求します。また、ステージ C の評価については、「B」を基準として分布することを要求します。

○ステージ C・C－t については、成果評価シートを用いて運用します。

○ステージ B については、基本賞与への評価反映をおこなわないため、基本賞与支給表に基づく支給を要求します。

(2019 年 6 月業績連動賞与の要求)

成果と賞与の関係性に伴う賃金引き上げを実感できる制度の運用定着を念頭におきながら、業績連動賞与算出式に基づく支給を要求します。また、各階層の評価分布については「B」を基準として分布することを要求します。

○各階層、役割成果人事制度の考え方にに基づき成果行動シートを用いて運用します。

○指標とする三越伊勢丹 H D S の連結営業利益額の目標値については 2018 年度予算が I R で発表後、2018 年 5 月頃を目処に労使協議の上、組合機関会議にて決定します

## ■ 初任給について

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

## (1) 社員ベースアップ要求

## ポイント

社員については、一律 2,000 円のベースアップを要求します。

ベースアップは、全資格とも資格給の引き上げで対応します。

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

## 1) 2018 年度のベースアップ要求の考え方

要求にあたっては、企業の置かれた環境を十分認識しつつ、ベースアップ算出式に基づくベースアップの単位が 1,000 円であることから 2,000 円のベースアップを要求します。

## 2) ベースアップ算出式に基づいた持ち越し額について

2018 年度のベースアップ算出については、2017 年暦年（1 月～12 月）の物価上昇率が 0.5%であることから、「物価上昇率に応じた係数」は 0.005 となり、基礎額 31 万円にその係数を乗じると 1,550 円となります。したがって、2017 年度の持ち越し額 550 円を加算すると 2,100 円となります。その結果、今回は 2,000 円のベースアップを要求します。したがって、ベースアップ要求が妥結した場合、2019 年度への持ち越し額は 100 円となります。

## &lt;参考&gt;

「グループ共通ベースアップ算出式」【2018 年度・2019 年度使用】

基準となるベースアップ額(※A) = 基礎額31万円(※B) × 物価上昇率に応じた係数(※C)

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

※ A 基準となるベースアップ額が 1,000 円以上の場合、1,000 円単位でベースアップをおこないます。ただし、1,000 円未満の場合やマイナスの場合は、次年度に持ち越します。

※ B 三越伊勢丹グループの各事業会社の社員・月例契約社員の平均本給を踏まえ、基礎額を 31 万円とします。

※ C 物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・暦年・総合）の前年比を使用します。

物価上昇率に応じた係数は、上記表に対して係数を特定します。

なお、予測を超えた環境変化等が生じた場合は、別途労使協議をおこないます。

## (2) 本給評価要求

### 1) ステージ C - t 月例賃金要求

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

**平均評価 B 以上を基準**に要求します。

なお、制度の適正な運用については、以下の資料で確認していきます。

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

（ステージ C - t 昇給表）

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

## 2) ステージ B、C 月例賃金要求

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

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

なお、制度の適正な運用については、以下の資料で確認していきます。

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

（ステージ C 昇給表）

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

(ステージB昇給表)

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

**(3) 昇格者数の確認**

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

**<昇格者数の確認内容>**

|          |   |          |            |
|----------|---|----------|------------|
| <b>C</b> | → | <b>B</b> | <b>6 名</b> |
| <b>B</b> | → | <b>A</b> | <b>1 名</b> |

**【参考：社員ステージ B・ステージ C 平均賃金引き上げ率】**

ベースアップによる賃金引き上げ率は、「0.60%（賃金引き上げ額 2,000 円）」。

現行制度（本給表・昇給表および評価分布）に基づき、「ステージ C - t で入社し、ステージ B で 60 歳定年を迎えた」場合、職務や PV(ポジションバリュー)の変更に伴う賃金引き上げ分も含めた賃金引き上げ率は、「2.19%（平均賃金引き上げ額 7,029 円）」と試算されます。

なお、契約社員 I から社員転換した社員の方は対象とはしていません。

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

**【参考：賃金引き上げ率の算出方法】**

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

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

**■算出方法**

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



②平均賃金引き上げ額 : ① (本給引き上げ額) ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数



③**平均賃金引き上げ率** : ② (平均賃金引き上げ額) ÷ **平均本給**※

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

初任給を次のとおり要求します。

|              |                 |
|--------------|-----------------|
| <b>大 学 卒</b> | <b>209,000円</b> |
|--------------|-----------------|

※専門・高専卒等については別途労使で協議をおこなう。

全産業における初任給水準や労働市場の需要を見る中で、優秀な人財を確保するための初任給の引き上げによる魅力付けは重要であると考えます。2018年度の初任給については、今回ベースアップをおこなうことから、2,000円を上乗せして要求します。

※ベースアップ 2,000円を反映済

## (4) 本給表および昇給表要求

本給表および昇給表を以下のように要求します。

## 【ステージ C - t 本給表および昇給表】

## 【ステージ C - t 本給表】

| ランク      | 金額：円    |
|----------|---------|
| 1        | 229,000 |
| 2        | 224,000 |
| 3        | 219,000 |
| 4        | 214,000 |
| 5(大卒初任給) | 209,000 |

## 【ステージ C - t 昇給表】

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

※ 1 年目は C 評価でも「+ 1 ランク」

( 2 年目では最低でも 4 ランクになる)

※2018 年度は、ベースアップ要求に伴い、2,000 円上乗せして要求します。

## 【ステージC本給表および昇給表】

## ●役割成果給表・資格給表（単位：円）

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



| ベース給 | 53,100 |
|------|--------|
|------|--------|

※ ☆はステージC 初任格付け位置

格付け位置は格付直近 1 年の本給評価により変わる。

※2018 年度は、ベースアップ要求に伴い、2,000 円上乗せして要求します。

## ●本給表

(単位：円)

| ランク | ゾーン     |          |
|-----|---------|----------|
|     | C I     | C II     |
| 1   | 343,100 |          |
| 2   | 340,600 |          |
| 3   | 338,100 |          |
| 4   | 335,600 |          |
| 5   | 333,100 |          |
| 6   | 330,600 |          |
| 7   | 328,100 |          |
| 8   | 325,600 |          |
| 9   | 323,100 |          |
| 10  | 320,600 |          |
| 11  | 318,100 |          |
| 12  | 315,600 |          |
| 13  | 313,100 |          |
| 14  | 310,600 |          |
| 15  | 308,100 |          |
| 16  | 305,600 |          |
| 17  | 303,100 |          |
| 18  | 300,600 | 300,600  |
| 19  | 298,100 | 298,100  |
| 20  | 295,600 | 295,600  |
| 21  | 293,100 | 293,100  |
| 22  | 290,600 | 290,600  |
| 23  | 288,100 | 288,100  |
| 24  |         | 285,600  |
| 25  |         | 283,100  |
| 26  |         | 280,600  |
| 27  |         | 278,100  |
| 28  |         | 275,600  |
| 29  |         | 273,100  |
| 30  |         | 270,600  |
| 31  |         | 268,100  |
| 32  |         | 265,600  |
| 33  |         | 263,100  |
| 34  |         | 260,600  |
| 35  |         | 258,100  |
| 36  |         | 255,600  |
| 37  |         | ☆253,100 |
| 38  |         | 250,600  |
| 39  |         | ☆248,100 |

※ ☆ 1・2 はステージC 初任格付け位置

格付け位置は格付直近 1 年の本給評価により変わる。

## 【ステージC 昇給表】

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

## 【ステージB本給表】

(単位：円)

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



| 資格給 | 103,000 |
|-----|---------|
|-----|---------|

※2018 年度は、ベースアップ要求に伴い、2,000 円上乗せして要求します。

## ●本給表

(単位：円)

| ゾーン |         |         |         |         |         |         |         |
|-----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| ランク | B I     | B II    | B III   | B IV    | B V     | B VI    | B VII   |
| 1   | 509,000 |         |         |         |         |         |         |
| 2   | 506,000 |         |         |         |         |         |         |
| 3   | 503,000 |         |         |         |         |         |         |
| 4   | 500,000 |         |         |         |         |         |         |
| 5   | 497,000 |         |         |         |         |         |         |
| 6   | 494,000 |         |         |         |         |         |         |
| 7   | 491,000 |         |         |         |         |         |         |
| 8   | 488,000 |         |         |         |         |         |         |
| 9   | 485,000 | 485,000 |         |         |         |         |         |
| 10  | 482,000 | 482,000 |         |         |         |         |         |
| 11  | 479,000 | 479,000 |         |         |         |         |         |
| 12  | 476,000 | 476,000 |         |         |         |         |         |
| 13  | 473,000 | 473,000 |         |         |         |         |         |
| 14  | 470,000 | 470,000 | 470,000 |         |         |         |         |
| 15  | 467,000 | 467,000 | 467,000 |         |         |         |         |
| 16  |         | 464,000 | 464,000 |         |         |         |         |
| 17  |         | 461,000 | 461,000 |         |         |         |         |
| 18  |         | 458,000 | 458,000 |         |         |         |         |
| 19  |         | 455,000 | 455,000 |         |         |         |         |
| 20  |         | 452,000 | 452,000 |         |         |         |         |
| 21  |         | 449,000 | 449,000 |         |         |         |         |
| 22  |         | 446,000 | 446,000 |         |         |         |         |
| 23  |         | 443,000 | 443,000 |         |         |         |         |
| 24  |         |         | 440,000 |         |         |         |         |
| 25  |         |         | 437,000 |         |         |         |         |
| 26  |         |         | 434,000 |         |         |         |         |
| 27  |         |         | 431,000 | 431,000 |         |         |         |
| 28  |         |         | 428,000 | 428,000 |         |         |         |
| 29  |         |         |         | 425,000 |         |         |         |
| 30  |         |         |         | 422,000 |         |         |         |
| 31  |         |         |         | 419,000 | 419,000 |         |         |
| 32  |         |         |         | 416,000 | 416,000 |         |         |
| 33  |         |         |         | 413,000 | 413,000 |         |         |
| 34  |         |         |         | 410,000 | 410,000 |         |         |
| 35  |         |         |         | 407,000 | 407,000 |         |         |
| 36  |         |         |         | 404,000 | 404,000 |         |         |
| 37  |         |         |         | 401,000 | 401,000 | 401,000 |         |
| 38  |         |         |         | 398,000 | 398,000 | 398,000 |         |
| 39  |         |         |         | 395,000 | 395,000 | 395,000 |         |
| 40  |         |         |         | 392,000 | 392,000 | 392,000 |         |
| 41  |         |         |         | 389,000 | 389,000 | 389,000 |         |
| 42  |         |         |         |         | 386,000 | 386,000 |         |
| 43  |         |         |         |         | 383,000 | 383,000 |         |
| 44  |         |         |         |         | 380,000 | 380,000 |         |
| 45  |         |         |         |         | 377,000 | 377,000 |         |
| 46  |         |         |         |         |         | 374,000 |         |
| 47  |         |         |         |         |         | 371,000 |         |
| 48  |         |         |         |         |         | 368,000 |         |
| 49  |         |         |         |         |         | 365,000 |         |
| 50  |         |         |         |         |         | 362,000 |         |
| 51  |         |         |         |         |         | 359,000 |         |
| 52  |         |         |         |         |         |         | 356,000 |
| 53  |         |         |         |         |         |         | 353,000 |
| 54  |         |         |         |         |         |         | 350,000 |
| 55  |         |         |         |         |         |         | 347,000 |

※2018 年度は、ベースアップ要求に伴い、2,000 円上乗せして要求します。

## ●昇給表

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

(5) 職務手当要求

社員ステージCチーフリーダーに対する職務手当を以下のように要求します。

**チーフリーダー**

**(月額) 5,000 円**

※人事賃金制度改定上の移行措置であるため、2019 年 3 月 31 日に廃止します。

(そのため 2019 年 3 月 31 日時点でチーフリーダーであった者への最終支払日は 2019 年 4 月給与支払日とします)

**(6) 社員最低賃金要求**

今回要求する最低賃金は、IMS で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員、契約社員Ⅰ、スペシャリティスタッフⅠ・Ⅱ」の中で、最下限となる契約社員Ⅰの初任給採用賃金（181,000 円）を基準とします。

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

※今回要求する最低賃金は、2018 年 4 月 1 日～2019 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。

ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

**1) 最低賃金の考え方**

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

三越伊勢丹グループ労働組合（以下、IMGU）では、IMGU 独自の要求基準を設定しています。これにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取組みの推進に繋がっています。（P 29 参照）

**2) 2018 年度の水準設定について**

今回の要求額については IMS における月例賃金の最低賃金は契約社員Ⅰの初任給である 181,000 円となり、本部方針として定めている最低賃金基準額の月例賃金 147,000 円を上回る水準となっています。

**(7) 扶養者・年齢別最低賃金保証要求**

「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、この扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づきおこないます。（P. 29 参照）

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

|             |          |
|-------------|----------|
| 27歳（一人扶養基準） | 199,400円 |
| 30歳（二人扶養基準） | 226,800円 |
| 33歳（三人扶養基準） | 254,300円 |
| 36歳（四人扶養基準） | 281,800円 |

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

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

**<支給対象者について>**

- ・今回要求する最低賃金は、2018年4月1日～2019年3月31日に在籍し、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者を対象とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を対象とします。
- ・対象者の年齢は、要求年度の4月1日現在における満年齢を基準とし、満60歳を上限とします。
- ・対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこなうものとします。
- ・保障額の支給については、本人の申告に基づきおこなわれます。4月中に会社より基準額および申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

**<被扶養者について>**

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

<参考 : 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

| 2018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                      | 199,400 | 209,400 | 219,400 | 229,400 |
| 28                       | 205,200 | 215,200 | 225,200 | 235,200 |
| 29                       | 211,000 | 221,000 | 231,000 | 241,000 |
| 30                       | 216,800 | 226,800 | 236,800 | 246,800 |
| 31                       | 222,700 | 232,700 | 242,700 | 252,700 |
| 32                       | 228,500 | 238,500 | 248,500 | 258,500 |
| 33                       | 234,300 | 244,300 | 254,300 | 264,300 |
| 34                       | 240,200 | 250,200 | 260,200 | 270,200 |
| 35                       | 246,000 | 256,000 | 266,000 | 276,000 |
| 36～                      | 251,800 | 261,800 | 271,800 | 281,800 |

## (8) 2018 年 12 月、2019 年 6 月社員賞与要求

2018 年 12 月・2019 年 6 月の賞与を以下のとおり支給することを要求します。

## 1) ステージ C - t

## ① 基本賞与要求

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

**平均 B 評価以上を基準として評価分布する**ように要求します。

○ ステージ C - t の賞与評価要素は賞与考課表にある項目とします。

B 評価とは、評価を数値化指標にしたときに 3.0 とします。

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

## &lt;ステージ C - t 基本賞与支給表&gt;

| ■基本賞与       |      | (単位：ヵ月数) |      |      |      |      |      |      |
|-------------|------|----------|------|------|------|------|------|------|
| <2018年 12月> |      | 評価別支給ヵ月  |      |      |      |      |      |      |
| 資格          | 支給ヵ月 |          |      |      |      |      |      |      |
| C - t       | 1.50 | S        | A    | B +  | B    | B -  | C    | D    |
|             |      | 0.80     | 0.60 | 0.45 | 0.40 | 0.35 | 0.20 | 0.10 |
| <2019年 6月>  |      | 評価別支給ヵ月  |      |      |      |      |      |      |
| 資格          | 支給ヵ月 |          |      |      |      |      |      |      |
| C - t       | 1.00 | S        | A    | B +  | B    | B -  | C    | D    |
|             |      | 0.80     | 0.60 | 0.45 | 0.40 | 0.35 | 0.20 | 0.10 |

【2018 年 4 月大卒新入社員 C - t 社員】

見習員については以下のとおりの支給を要求します。

<新入社員ステージ C - t 基本賞与支給表>

<2018 年 12 月>

|      |           |
|------|-----------|
| 支給ヵ月 | 本給×2.0 ヲ月 |
|------|-----------|



|    |          |
|----|----------|
| 定額 | 45,400 円 |
|----|----------|

<2019 年 6 月>

| ■基本賞与<br><2019 年 6 月> |      | (単位：ヵ月数) |      |      |      |      |      |      |
|-----------------------|------|----------|------|------|------|------|------|------|
| 資格                    | 支給ヵ月 | 評価別支給ヵ月  |      |      |      |      |      |      |
| C - t                 | 1.00 | S        | A    | B+   | B    | B-   | C    | D    |
|                       |      | 0.80     | 0.60 | 0.45 | 0.40 | 0.35 | 0.20 | 0.10 |

入社月別 ステージ C - t 社員基本賞与は以下のとおり要求します。

\* 2019 年 4 月 1 日入社者

<2019 年 6 月>

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

\* 2018 年 4 月 1 日～2018 年 9 月 30 日入社者は期間中の所定労働日数を基礎に按分をおこないます

\* 2018 年 10 月 1 日入社者

<2018 年 12 月>

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

○その他

\* 専門・高専卒等については、別途労使協議の上決定する。

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

\* 支給日・支給方法等の細部については、労使協議の上決定する。

## ② 2018 年度業績連動賞与（2019 年 6 月支給分）要求

2019 年 6 月の業績連動賞与を以下のとおり支給することを要求します。

業績連動の基礎となる支給表の内容に、2018 年度の三越伊勢丹 H D S の連結営業利益額を指標とした式から算出される支給率を乗じた額を支給することを要求します。

### 【ステージ C - t 支給表】

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

#### ■ 業績連動賞与支給ヶ月 (単位：ヵ月数)

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

### 【ステージ C - t 業績連動賞与支給額 算出式】

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

＜業績連動賞与支給額 算出式＞

業績連動賞与支給額

= 本給 × (資格別業績連動賞与支給ヶ月 × 業績連動賞与支給率)

### 【ステージ C - t 業績連動賞与支給率 算出式】

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

＜業績連動賞与支給率算出式＞

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

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

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

※営業利益がゼロの場合は、支給率はゼロとする。

※2018 年度業績連動賞与（2019 年 6 月支給）の「目指すべき目標」について

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

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

## 2) ステージ C

## ① 基本賞与要求

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

**評価は B を基準として分布する**ように要求します。

○ ステージ C の賞与評価要素は賞与考課表にある項目とします。

B 評価とは、評価を数値化指標にしたときに 3.0 とします。

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

## &lt;ステージ C 基本賞与支給表&gt;

| ■基本賞与       |      |          |      |      |      |      |      |      |
|-------------|------|----------|------|------|------|------|------|------|
| <2018年 12月> |      | (単位：ヵ月数) |      |      |      |      |      |      |
| 資格          | 支給ヶ月 | 評価別支給ヶ月  |      |      |      |      |      |      |
| C           | 1.50 | S        | A    | B+   | B    | B-   | C    | D    |
|             |      | 0.80     | 0.60 | 0.45 | 0.40 | 0.35 | 0.20 | 0.10 |
| <2019年 6月>  |      | (単位：ヵ月数) |      |      |      |      |      |      |
| 資格          | 支給ヶ月 | 評価別支給ヶ月  |      |      |      |      |      |      |
| C           | 1.00 | S        | A    | B+   | B    | B-   | C    | D    |
|             |      | 0.80     | 0.60 | 0.45 | 0.40 | 0.35 | 0.20 | 0.10 |

## ② 2018 年度業績連動賞与（2019 年 6 月支給分）要求

2019 年 6 月の業績連動賞与を以下のとおり支給することを要求します。

業績連動の基礎となる支給表の内容に、2018 年度の三越伊勢丹 H D S の連結営業利益額を指標とした式から算出される支給率を乗じた額を支給することを要求します。

## 【ステージ C 支給表】

ステージ C においては算出基礎となる支給表を以下のように要求します。

## ■業績連動賞与 (単位：ヵ月数)

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

【ステージC業績連動賞与支給額 算出式】

ステージCにおいては以下のとおり支給額を算出し、支給することを要求します。

＜業績連動賞与支給額 算出式＞

業績連動賞与支給額

= 本給 × (資格別業績連動賞与支給ヶ月 × 業績連動賞与支給率)

【業績連動賞与支給率算出式】

＜業績連動賞与支給率算出式＞

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

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

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

※営業利益がゼロの場合は、支給率はゼロとする。

※2018 年度業績連動賞与（2019 年 6 月支給）の「目指すべき目標」について

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

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

## 3) ステージ B

## ① 基本賞与要求

ステージ B においては人事制度の支給表で支給することを要求します。

＜ステージ B 基本賞与支給表＞

| 支給ヶ月         |            |
|--------------|------------|
| 2018 年 1 2 月 | 2019 年 6 月 |
| 2.00         | 0.50       |

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

## ② 2018 年度業績連動賞与（2019 年 6 月支給分）要求

## 【ステージ B 以上 支給表】

算出基礎となる支給表・計算式および評価分布について要求します。

## ■ステージ A・B 業績連動賞与支給表

（単位：ヵ月）

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

**評価は資格別に B を基準として分布する**ように要求します。

○ ステージ B の賞与評価要素は賞与考課表にある項目とします。

B 評価とは、評価を数値化指標にしたときに 3.0 とします。

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

【ステージ B 業績連動賞与支給額 算出式】

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

＜業績連動賞与支給額 算出式＞

業績連動賞与支給額

= 本給 × (資格別評価別支給ヶ月 × 業績連動賞与支給率)

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

【業績連動賞与支給率算出式】

＜業績連動賞与支給率算出式＞

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

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

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

※営業利益がゼロの場合は、支給率はゼロとする。

※2018 年度業績連動賞与（2019 年 6 月支給）の「目指すべき目標」について

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

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

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

#### 4) 全資格共通

##### ① 基本賞与支給対象・基準日・支給方法要求

社員の基本賞与支給対象・基準日・支給方法は以下のとおり要求します。

##### ■支給対象

○2018 年 12 月

2018 年 4 月 1 日から 2018 年 9 月 30 日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

○2019 年 6 月

2018 年 10 月 1 日から 2019 年 3 月 31 日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

##### ■基準日

2018 年 12 月賞与

〔下期〕本給・階層は、2018 年 9 月 30 日現在とします。

2019 年 6 月賞与

〔上期〕本給・階層は、2019 年 3 月 31 日現在とします。

ただし、2019 年 4 月 1 日に契約社員 I から社員に転換した者は 4 月 1 日現在とします。

※2019 年 4 月にスペシャリティスタッフ II から社員転換した者の 2019 年 6 月賞与については、それまで結んでいたスペシャリティスタッフ II の個別雇用契約に基づき支給します。

##### ■支給方法

○社員

\* 期間中欠勤、産休、休職のない者

＜ステージ C - t＞

本給 × (資格別支給ヶ月 + 資格別評価別支給ヶ月)

＜ステージ C＞

本給 × (資格別支給ヶ月 + 資格別評価別支給ヶ月)

＜ステージ B 以上＞

12 月賞与 : 本給 × 2.00 ヶ月

6 月賞与 : 本給 × 0.50 ヶ月

\* 期間中欠勤、産休、休職のある者

＜ステージ C - t＞

本給 × (資格別支給ヶ月 + 資格別評価別支給ヶ月)

× (出勤日数/所定労働日数)

＜ステージ C＞

本給 × (資格別支給ヶ月 + 資格別評価別支給ヶ月)

× (出勤日数/所定労働日数)

＜ステージ B 以上＞

12 月賞与 : 本給 × 2.00 ヶ月

× (出勤日数/所定労働日数)

6 月賞与 : 本給 × 0.50 ヶ月

× (出勤日数/所定労働日数)

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

\* 支給日・支給方法等の細部については、労使協議の上決定する。

**【2018 年 4 月 1 日付、2018 年 10 月 1 日付入社者の基本賞与について】**

全階層、以下のとおり賞与支給されることを要求します。

＜2018 年 10 月 1 日付入社者＞

2018 年 12 月賞与：本給 × 0.50 ヶ月

＜2018 年 4 月 1 日付入社者＞

2019 年 6 月賞与：本給 × 0.50 ヶ月

**【契約社員Ⅰから社員転換した場合の初回基本賞与について】**

2019 年 4 月 1 日以降で契約社員Ⅰから社員に転換した者の 2019 年 6 月賞与については、以下のとおり賞与支給されることを要求します。

＜2019 年 4 月 1 日付転換者＞

2019 年 6 月賞与：本給 × 1.40 ヶ月

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

2019 年 4 月 1 日以降にスペシャリティスタッフⅡから社員に転換した者の 2019 年 6 月賞与については、スペシャリティスタッフⅡの個別雇用契約に基づき支給することを要求します。

② 業績連動賞与支給対象・基準日・支給方法要求

社員の業績連動賞与支給対象・基準日・支給方法は以下のとおり要求します。

■ 支給対象

2018 年 10 月 1 日から 2019 年 3 月 31 日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

■ 基準日

原則として 2019 年 3 月 31 日時点の本給とします。

■ 支給方法

<ステージ C — t・C>

○期間中欠勤、産休、休職のない者

本給 × 資格別業績連動賞与支給ヶ月 × 業績連動賞与支給率

○期間中欠勤、産休、休職のある者

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

<ステージ B 以上>

○期間中欠勤、産休、休職のない者

本給 × 資格別評価別支給ヶ月 × 業績連動賞与支給率

○期間中欠勤、産休、休職のある者

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

細部については労使協議の上決定します。

指標として使用する三越伊勢丹 H D S の連結営業利益の目標値については、  
2018 年度予算が I R で発信されたタイミングで、2018 年 5 月頃を目処に  
組合機関会議にて決定します。

尚、大きな環境の変化があった場合には、別途労使で協議をおこないます。

### 3. 2018 年度契約社員 I 月例賃金要求および賞与要求 [対象：契約社員 I]

#### ポイント

#### ■ベースアップについて

2018 年度は、全階層において月例賃金 2,000 円のベースアップを要求します。

#### ■再契約時の契約額について（2019 年度以降は定期昇給について）

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

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

#### ■賞与について

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

#### ■契約社員 I 採用賃金について

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

## (1) 契約社員 I ベースアップ要求

## ポイント

各 契約社員 I については、一律 2,000 円のベースアップを要求します。

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

## 1) 2018 年度のベースアップ要求の考え方

要求にあたっては、企業の置かれた環境を十分認識しつつ、ベースアップ算出式に基づくベースアップの単位が 1,000 円であることから 2,000 円のベースアップを要求します。

## 2) ベースアップ算出式に基づいた持ち越し額について

2018 年度のベースアップ算出については、2017 年暦年（1 月～12 月）の物価上昇率が 0.5%であることから、「物価上昇率に応じた係数」は 0.005 となり、基礎額 31 万円にその係数を乗じると 1,550 円となります。したがって、2017 年度の持ち越し額 550 円を加算すると 2,100 円となります。その結果、今回は 2,000 円のベースアップを要求します。したがって、ベースアップ要求が妥結した場合、2019 年度への持ち越し額は 100 円となります。

## &lt;参考&gt;

「グループ共通ベースアップ算出式」【2018 年度・2019 年度使用】

基準となるベースアップ額(※A) = 基礎額31万円(※B) × 物価上昇率に応じた係数(※C)

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

※ A 基準となるベースアップ額が 1,000 円以上の場合は、1,000 円単位でベースアップをおこないます。ただし、1,000 円未満の場合やマイナスの場合は、次年度に持ち越します。

※ B 三越伊勢丹グループの各事業会社の社員・月例契約社員の平均本給を踏まえ、基礎額を 31 万円とします。

※ C 物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・暦年・総合）の前年比を使用します。

物価上昇率に応じた係数は、上記表に対して係数を特定します。

なお、予測を超えた環境変化等が生じた場合は、別途労使協議をおこないます。

## (2) 契約社員 I 月例賃金要求

契約社員 I の評価分布および再契約額表、昇給表について、以下のとおり要求します。

**本給評価「B」を基準として分布することを要求します。**

以下の再契約額表で 2017 年度評価をおこなうことを要求します。

【再契約額表】

(単位：千円)

| 契約額          | 評 価 |   |   |   |   |
|--------------|-----|---|---|---|---|
|              | S   | A | B | C | D |
| 181～         | 11  | 8 | 5 | 0 | 0 |
| 194～         | 9   | 6 | 3 | 0 | 0 |
| 213～         | 7   | 4 | 1 | 0 | 0 |
| 224 ～<br>243 | 6   | 3 | 0 | 0 | 0 |

※評価 D は再契約時の評価範囲

【参考：契約社員 I 平均賃金引上げ率】

ベースアップによる賃金引き上げ率は、「1.20%（賃金引き上げ額 2,000 円）」。

現行制度（本給表・昇給表および評価分布）に基づき、「契約社員 I として入社し、勤続 20 年まで勤めた」場合、職務変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「1.26%（平均賃金引上げ額 2,450 円）」と試算されます。

(3) 契約社員 I 採用賃金要求

契約社員 I の採用賃金を以下のとおり要求します。

**採 用 賃 金**

**1 8 1 , 0 0 0 円**

2018 年度の採用賃金については、今回ベースアップをおこなうことおよび、採用競争力を考慮し、2,000 円を上乗せして要求します。

※2018 年度は、ベースアップ要求に伴い、2,000 円上乗せして要求します。

## (4) 本給表および昇給表要求

本給表および昇給表を以下のように要求します。

## 【契約社員 I 本給表および昇給表】

## ●本給表 (単位：円)

| レンジ | ランク | メイト     |
|-----|-----|---------|
| R 1 | 1   | 243,000 |
|     | 2   | 242,000 |
|     | 3   | 241,000 |
|     | 4   | 240,000 |
|     | 5   | 239,000 |
|     | 6   | 238,000 |
|     | 7   | 237,000 |
|     | 8   | 236,000 |
|     | 9   | 235,000 |
|     | 10  | 234,000 |
|     | 11  | 233,000 |
|     | 12  | 232,000 |
|     | 13  | 231,000 |
|     | 14  | 230,000 |
|     | 15  | 229,000 |
|     | 16  | 228,000 |
|     | 17  | 227,000 |
|     | 18  | 226,000 |
|     | 19  | 225,000 |
|     | 20  | 224,000 |
| R 2 | 21  | 223,000 |
|     | 22  | 222,000 |
|     | 23  | 221,000 |
|     | 24  | 220,000 |
|     | 25  | 219,000 |
|     | 26  | 218,000 |
|     | 27  | 217,000 |
|     | 28  | 216,000 |
|     | 29  | 215,000 |
|     | 30  | 214,000 |
|     | 31  | 213,000 |
| R 3 | 32  | 212,000 |
|     | 33  | 211,000 |
|     | 34  | 210,000 |
|     | 35  | 209,000 |
|     | 36  | 208,000 |
|     | 37  | 207,000 |
|     | 38  | 206,000 |
|     | 39  | 205,000 |
|     | 40  | 204,000 |
|     | 41  | 203,000 |
|     | 42  | 202,000 |
|     | 43  | 201,000 |
|     | 44  | 200,000 |
|     | 45  | 199,000 |
|     | 46  | 198,000 |
|     | 47  | 197,000 |
|     | 48  | 196,000 |
|     | 49  | 195,000 |
|     | 50  | 194,000 |
| R 4 | 51  | 193,000 |
|     | 52  | 192,000 |
|     | 53  | 191,000 |
|     | 54  | 190,000 |
|     | 55  | 189,000 |
|     | 56  | 188,000 |
|     | 57  | 187,000 |
|     | 58  | 186,000 |
|     | 59  | 185,000 |
|     | 60  | 184,000 |
|     | 61  | 183,000 |
|     | 62  | 182,000 |
|     | 63  | 181,000 |

## ●昇給表 (単位：ランク)

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

※2018 年度は、ベースアップ要求に伴い、2,000 円上乘せして要求します。

**(5) 契約社員 I 最低賃金要求**

今回要求する最低賃金は、IMS で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員、契約社員 I、スペシャリティスタッフ I・II」の中で、最下限となる契約社員 I の初任給採用賃金（181,000 円）を基準とします。

|                                                   |                                                           |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>月 例 賃 金</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>1 8 1 , 0 0 0 円</b></p> |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|

※今回要求する最低賃金は、2018 年 4 月 1 日～2019 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。

ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

**1) 最低賃金の考え方**

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

三越伊勢丹グループ労働組合（以下、IMGU）では、IMGU 独自の要求基準を設定しています。これにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取組みの推進に繋がっています。（P 29 参照）

**2) 2018 年度の水準設定について**

今回の要求額については IMS における月例賃金の最低賃金は契約社員 I の初任給である 181,000 円となり、本部方針として定めている最低賃金基準額の月例賃金 147,000 円を上回る水準となっています。

**(6) 扶養者・年齢別最低賃金保証要求**

「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、この扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づきおこないます。（P. 29 参照）

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

|             |          |
|-------------|----------|
| 27歳（一人扶養基準） | 199,400円 |
| 30歳（二人扶養基準） | 226,800円 |
| 33歳（三人扶養基準） | 254,300円 |
| 36歳（四人扶養基準） | 281,800円 |

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

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

#### ＜支給対象者について＞

- ・今回要求する最低賃金は、2018年4月1日～2019年3月31日に在籍し、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者を対象とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を対象とします。
- ・対象者の年齢は、要求年度の4月1日現在における満年齢を基準とし、満60歳を上限とします。
- ・対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこなうものとします。
- ・保障額の支給については、本人の申告に基づきおこなわれます。4月中に会社より基準額および申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

#### ＜被扶養者について＞

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

<参考 : 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2018年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)

(単位:円)

| 年齢         | 一人扶養           | 二人扶養           | 三人扶養           | 四人扶養           |
|------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>～27</b> | <b>199,400</b> | 209,400        | 219,400        | 229,400        |
| 28         | 205,200        | 215,200        | 225,200        | 235,200        |
| 29         | 211,000        | 221,000        | 231,000        | 241,000        |
| <b>30</b>  | 216,800        | <b>226,800</b> | 236,800        | 246,800        |
| 31         | 222,700        | 232,700        | 242,700        | 252,700        |
| 32         | 228,500        | 238,500        | 248,500        | 258,500        |
| <b>33</b>  | 234,300        | 244,300        | <b>254,300</b> | 264,300        |
| 34         | 240,200        | 250,200        | 260,200        | 270,200        |
| 35         | 246,000        | 256,000        | 266,000        | 276,000        |
| <b>36～</b> | 251,800        | 261,800        | 271,800        | <b>281,800</b> |

## (7) 契約社員 I 2018 年 12 月・2019 年 6 月賞与要求

2017 年 12 月・2018 年 6 月の賞与を以下のとおり支給することを要求します。

評価「B」を基準として分布することを要求します。

賞与評価要素は契約社員 I 用賞与考課表にある項目とします。

B 評価とは、評価を数値化指標にしたときに 3.0 とします。

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

契約社員 I I においては、支給表を以下のように要求します。

【評価別支給表】 (単位：ヶ月)

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

【2018 年 1 0 月 1 日、2019 年 4 月 1 日付付入社者の基本賞与について】

契約社員 I について、以下のとおり賞与支給することを要求します。

<2018 年 10 月 1 日付入社者>

2018 年 12 月賞与：本給 × 0.50 ヶ月

<2019 年 4 月 1 日付入社者>

2019 年 6 月賞与：本給 × 0.50 ヶ月

契約社員Ⅰの基本賞与支給対象・基準日・支給方法は、以下のように要求します

■支給対象

①2018 年 12 月

2018 年 4 月 1 日から 2018 年 9 月 30 日まで勤務し、引き続き支給当日に在籍している者

②2019 年 6 月

2018 年 10 月 1 日から 2019 年 3 月 31 日まで勤務し、引き続き支給当日に在籍している者

■基準日

2018 年 12 月賞与

〔下期〕本給・階層は、2018 年 9 月 30 日現在とします。

ただし、2018 年 10 月 1 日入社者は 10 月 1 日現在とします。

2019 年 6 月賞与

〔上期〕本給・階層は、2019 年 3 月 31 日現在とします。

ただし、2019 年 4 月 1 日入社者・雇用転換者は 4 月 1 日現在とします。

■支給方法

\* 期間中欠勤、産休、休職のない者

本給 × 評価別支給ヶ月

\* 期間中欠勤、産休、休職のある者

本給 × 評価別支給ヶ月 × (出勤日数/所定労働日数)

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

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

賞与の日割りについては、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

■その他

\* 2018 年 4 月 1 日付で契約社員Ⅱから契約社員Ⅰへ転換した者の 6 月賞与は、  
契約社員Ⅰ本給×1.10ヶ月を支給する。

\* 支給方法等の細部については、労使協議の上決定する。

## 4. 2018 年度契約社員Ⅱ賃金要求 [対象：契約社員Ⅱ]

### ポイント

#### ■ベースアップについて

2018 年度は、一律 10 円のベースアップを要求します。

#### ■再契約時の契約額または、定期昇給について

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

なお、契約社員Ⅱの評価は評価「B」を基準として評価分布することを要求します。

#### ■契約社員Ⅱ採用賃金について

採用賃金としての物価上昇対応を考慮し、引上げを要求します。

### (1) 契約社員Ⅱベースアップ要求

#### ポイント

契約社員Ⅱについては、一律 10 円のベースアップを要求します。

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

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

#### 1) 2018 年度ベースアップ要求に関わる 4 つの構成要素に対する考え方

##### ① 物価上昇分

2017 年暦年（1 月～12 月）の物価上昇率 0.5%となっており、物価が 2 年ぶりに上昇しています。この点を特に重視しています。

##### ② 生産性向上分

2017 年度の業績については、減収減益を見込んでいますが要因としては、資産性の減価償却が主な要因です。

##### ③ 担う役割と賃金バランス

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

##### ④ 採用賃金上昇分

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

**(2) 契約社員Ⅱ 賃金要求**

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

評価「B」を基準として分布することを要求します。

以下の再契約額表で 2017 年度評価をおこなうことを要求します。

【再契約時給の評価表】

単位：円

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

※評価 D は再契約時の評価範囲

※累積能力給の上限は 290 円とします。

**(3) 契約社員Ⅱ 採用賃金要求**

契約社員Ⅱの採用をおこなう場合、下記水準で採用することを要求します。

採用時給 970 円以上（東京都内の事業所）

2018 年度は、ベースアップ要求に伴い、10 円上乗せして要求します。

## (4) 本給表および昇給表要求

本給表および昇給表を以下のように要求します。

＜2018 年度 契約社員Ⅱ（有期雇用契約者）本給表＞

本給＝ベース給＋地域別職種給＋能力給＋調整給

(単位：円)

|      |     |
|------|-----|
| ベース給 | 750 |
|------|-----|

(単位：円)

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

(単位：円)

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

(単位：円)

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

※2018 年度は、ベースアップ要求に伴い、10 円上乘せして要求します。

## 【再契約時給の評価表】

単位：円

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

※評価 D は再契約時の評価範囲

※累積能力給の上限は 290 円とします。

## &lt;2018 年度 契約社員Ⅱ [新呼称：フェロー社員] (無期雇用契約者) 本給表&gt;

## ●本給表 (単位：円)

## フェロー社員

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

## ●昇給表

(単位：ランク)

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

本給＝ベース給＋地域別職種給＋能力給＋調整給

(単位：円)

|      |     |
|------|-----|
| ベース給 | 750 |
|------|-----|

(単位：円)

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

(単位：円)

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

(単位：円)

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

※2018 年度は、ベースアップ要求に伴い、10 円上乘せして要求します。

(5) 契約社員Ⅱ最低賃金要求

時間給が地域別に以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

|                           |
|---------------------------|
| 最低時給      970 円（東京都内の事業所） |
|---------------------------|

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

2018 年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

## 5. 2018 年度スペシャリティスタッフ I 月例賃金要求および賞与要求

[対象：スペシャリティスタッフ I]

[対象：スペシャリティスタッフ I]

### ポイント

#### ■ベースアップについて

2018 年度は、特に物価上昇を勘案し、月例賃金 2,000 円のベースアップを要求します。

#### ■再契約時の契約額について

スペシャリティスタッフ I については、雇用形態別に求められる役割を考慮しながら、適正な制度運用を確認していきます。

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

#### ■賞与について

スペシャリティスタッフ I の賞与については、スペシャリティスタッフ I・II に求められる役割を念頭におきながら、個別の雇用契約に従った支給を要求します。

## (1) スペシャルティスタッフ I ベースアップ要求

スペシャルティスタッフ I については、一律 2,000 円のベースアップを要求します。

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

### 1) 2018 年度のベースアップ要求の考え方

スペシャルティスタッフ I のベースアップについては、以下の構成要素を総合的に勘案する中で、特に物価上昇を重視し、月給制社員の算式等による昇給率や雇用形態間の適切な水準等を踏まえ、2000 円を要求します。

#### ① 物価上昇分

2017 年暦年（1 月～12 月）の物価上昇率 0.5%となっており、物価が 2 年ぶりに上昇しています。この点を特に重視しています。

#### ② 生産性向上分

2017 年度の業績については、減収減益を見込んでいますが要因としては、資産性の減価償却が主な要因です。

## (2) スペシャルティスタッフ I 月例賃金要求

スペシャルティスタッフ I の評価について、以下のとおり要求します。

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

(ア) 再契約時の契約金額は個別契約の内容のとおりとします

### (3) スペシャリティスタッフ I 最低賃金要求

今回要求する最低賃金は、IMS で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員、契約社員 I、スペシャリティスタッフ I・II」の中で、最下限となる契約社員 I の初任給採用賃金（181,000 円）を基準とします。

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

(イ) 今回要求する最低賃金は、2018 年 4 月 1 日～2019 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。

ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

#### 1) 最低賃金の考え方

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

三越伊勢丹グループ労働組合（以下、IMGU）では、IMGU 独自の要求基準を設定しています。これにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取組みの推進に繋がっています。（P. 29 参照）。

#### 2) 2018 年度の水準設定について

今回の要求額については IMS における月例賃金の最低賃金は契約社員 I の初任給である 181,000 円となり、本部方針として定めている最低賃金基準額の月例賃金 147,000 円を上回る水準となっています。

#### (4) 扶養者・年齢別最低賃金保証要求

「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、この扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づきおこないます。（P. 29 参照）

スペシャリティスタッフ I における扶養者の基準内賃金が以下の年齢別・扶養者別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します

|             |          |
|-------------|----------|
| 27歳（一人扶養基準） | 199,400円 |
| 30歳（二人扶養基準） | 226,800円 |
| 33歳（三人扶養基準） | 254,300円 |
| 36歳（四人扶養基準） | 281,800円 |

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

##### <支給対象者について>

- ・ 今回要求する最低賃金は、2018 年 4 月 1 日～2019 年 3 月 31 日に在籍し、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者を対象とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を対象とします。
- ・ 対象者の年齢は、要求年度の 4 月 1 日現在における満年齢を基準とし、満 60 歳を上限とします。
- ・ 対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこなうものとします。
- ・ 保障額の支給については、本人の申告に基づきおこなわれます。4 月中に会社より基準額および申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5 月支給給与にて 4 月分と合わせた保障額が支給されます。それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

##### <被扶養者について>

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

<参考 : 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2018年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)

(単位:円)

| 年齢         | 一人扶養           | 二人扶養           | 三人扶養           | 四人扶養           |
|------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>～27</b> | <b>199,400</b> | 209,400        | 219,400        | 229,400        |
| 28         | 205,200        | 215,200        | 225,200        | 235,200        |
| 29         | 211,000        | 221,000        | 231,000        | 241,000        |
| <b>30</b>  | 216,800        | <b>226,800</b> | 236,800        | 246,800        |
| 31         | 222,700        | 232,700        | 242,700        | 252,700        |
| 32         | 228,500        | 238,500        | 248,500        | 258,500        |
| <b>33</b>  | 234,300        | 244,300        | <b>254,300</b> | 264,300        |
| 34         | 240,200        | 250,200        | 260,200        | 270,200        |
| 35         | 246,000        | 256,000        | 266,000        | 276,000        |
| <b>36～</b> | 251,800        | 261,800        | 271,800        | <b>281,800</b> |

(5) スペシャルティスタッフ I 2018 年 12 月、2019 年 6 月賞与要求

2018 年 12 月・2019 年 6 月の賞与を以下のとおり支給することを要求します。

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

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

■支給対象

・2018 年 12 月

2018 年 4 月 1 日から 2018 年 9 月 30 日まで勤務し、引き続き支給当日に在籍している者。

・2019 年 6 月

2018 年 10 月 1 日から 2019 年 3 月 31 日まで勤務し、引き続き支給当日に在籍している者。

■基準日

・2018 年 12 月賞与

〔下期〕本給・階層は、2018 年 9 月 30 日現在とします。

ただし、2018 年 10 月 1 日入社者は 10 月 1 日現在とします。

・2019 年 6 月賞与

〔上期〕本給・階層は、2019 年 3 月 31 日現在とします。

ただし、2019 年 4 月 1 日入社者・雇用転換者は 4 月 1 日現在とします。

■その他

・支給方法等細部については、労使協議の上決定する。

## 6. 2018 年度スペシャリティスタッフⅡ 月例賃金要求および賞与要求

[対象：スペシャリティスタッフⅡ]

### ポイント

#### ■ ベースアップについて

2018 年度は、特に物価上昇を勘案し、月例賃金 2,000 円のベースアップを要求します。

#### ■ スペシャリティスタッフⅡについては、制度に基づく要求を組み立てます。

#### ■ 再契約時の契約額について

スペシャリティスタッフⅡは、雇用形態別に求められる役割を考慮しながら、適正な制度運用を確認していきます。

なお、スペシャリティスタッフⅡの本給評価は各人の評価要素にしたがって、昇給をおこなうことを要求します。

#### ■ 賞与について

スペシャリティスタッフⅡの賞与については、スペシャリティスタッフⅡに求められる役割を念頭におきながら、個別の雇用契約に従った支給を要求します。

## (1) スペシャルティスタッフⅡ ベースアップ要求

スペシャルティスタッフⅡについては、一律 2,000 円のベースアップを要求します。

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

### 1) 2018 年度のベースアップ要求の考え方

スペシャルティスタッフⅡのベースアップについては、以下の構成要素を総合的に勘案する中で、特に物価上昇を重視し、月給制社員の算式等による昇給率や雇用形態間の適切な水準等を踏まえ、2000 円を要求します。

#### ① 物価上昇分

2017 年暦年（1 月～12 月）の物価上昇率 0.5%となっており、物価が 2 年ぶりに上昇しています。この点を特に重視しています。

#### ② 生産性向上分

2017 年度の I M S 業績については、減収減益を見込んでいますが要因としては、資産性の減価償却が主な要因です。

## (2) スペシャルティスタッフⅡ 月例賃金要求

スペシャルティスタッフⅡの月例賃金について、以下のとおり要求します。

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

- ◆ 再契約時の契約金額は個別契約の内容のとおりとします

### (3) スペシャリティスタッフⅡ 最低賃金要求

今回要求する最低賃金は、IMS で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員、契約社員Ⅰ、スペシャリティスタッフⅠ・Ⅱ」の中で、最下限となる契約社員Ⅰの初任給採用賃金（181,000 円）を基準とします。

月 例 賃 金

181,000 円

- ◆ 今回要求する最低賃金は、2018 年 4 月 1 日～2019 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。  
ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

#### 1) 最低賃金の考え方

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

三越伊勢丹グループ労働組合（以下、IMGU）では、IMGU 独自の要求基準を設定しています。これにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取組みの推進に繋がっています。（P. 29 参照）。

#### 2) 2018 年度の水準設定について

今回の要求額については IMS における月例賃金の最低賃金は契約社員Ⅰの初任給である 181,000 円となり、本部方針として定めている最低賃金基準額の月例賃金 147,000 円を上回る水準となっています。

#### (4) 扶養者・年齢別最低賃金保証要求

「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、この扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づきおこないます。（P. 29 参照）

スペシャリティスタッフⅡにおける扶養者の基準内賃金が以下の年齢別・扶養者別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します

|             |          |
|-------------|----------|
| 27歳（一人扶養基準） | 199,400円 |
| 30歳（二人扶養基準） | 226,800円 |
| 33歳（三人扶養基準） | 254,300円 |
| 36歳（四人扶養基準） | 281,800円 |

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

##### <支給対象者について>

- ・今回要求する最低賃金は、2018年4月1日～2019年3月31日に在籍し、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者を対象とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を対象とします。
- ・対象者の年齢は、要求年度の4月1日現在における満年齢を基準とし、満60歳を上限とします。
- ・対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこなうものとします。
- ・保障額の支給については、本人の申告に基づきおこなわれます。4月中に会社より基準額および申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

##### <被扶養者について>

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

<参考 : 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2018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 | 199,400 | 209,400 | 219,400 | 229,400 |
| 28  | 205,200 | 215,200 | 225,200 | 235,200 |
| 29  | 211,000 | 221,000 | 231,000 | 241,000 |
| 30  | 216,800 | 226,800 | 236,800 | 246,800 |
| 31  | 222,700 | 232,700 | 242,700 | 252,700 |
| 32  | 228,500 | 238,500 | 248,500 | 258,500 |
| 33  | 234,300 | 244,300 | 254,300 | 264,300 |
| 34  | 240,200 | 250,200 | 260,200 | 270,200 |
| 35  | 246,000 | 256,000 | 266,000 | 276,000 |
| 36～ | 251,800 | 261,800 | 271,800 | 281,800 |

(5) スペシャリティスタッフⅡ 2019 年 6 月賞与要求

2019 年 6 月の賞与を以下のとおり支給することを要求します。

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

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

■支給対象

・2019 年 6 月

2018 年 4 月 1 日から 2019 年 3 月 31 日まで勤務した実績がある者。

・支給方法

・期間中欠勤、産休、休職のない者

個別の雇用契約に従って支給します。

・期間中欠勤、産休、休職のある者

個別の雇用契約に従って支給します。

■その他

・支給日、支給方法等細部については、労使協議の上決定する。

MEMO

## 7. 2018 年度エルダースタッフ E I・E II（時給制）賃金要求および賞与要求

[対象：エルダースタッフ E I・E II（時給制）]

### ポイント

#### ■ベースアップについて

2018 年度は、特に物価上昇を勘案し、一律 10 円のベースアップを要求します。

#### ■賞与について

エルダースタッフ（E I・E II）の賞与については、エルダースタッフ（E I・E II）に求められる役割を念頭におきながら、労働協約に基づき、月例本給のみなし 1 ヶ月分の賞与を要求します。

### (1) エルダースタッフ（E I・E II）ベースアップ要求

#### ポイント

エルダースタッフ（E I・E II）については、一律 10 円のベースアップを要求します。

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

#### 1) 2018 年度のベースアップ要求の考え方

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

#### 2) 2018 年度ベースアップ要求に関わる 3 つの構成要素に対する考え方

##### ① 物価上昇分

2017 年暦年（1 月～12 月）の物価上昇率 0.5%となっており、物価が 2 年ぶりに上昇しています。この点を特に重視しています。

##### ② 生産性向上分

2017 年度の業績については、減収減益を見込んでいますが要因としては、資産性の減価償却が主な要因です。

##### ③ 担う役割と賃金バランス

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

**(2) エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）賃金要求**

エルダースタッフ EⅠ・EⅡ の時間給表を以下のとおり要求します。

| 時給      | 職種                                      |
|---------|-----------------------------------------|
| 1,015 円 | 事務・庶務作業、ファイリング、OA キットイング業務、製表業務         |
| 1,215 円 | プログラマー、社会保険・税務手続き業務、セキュリティ・監査業務         |
| 1,515 円 | S E（P L）補佐、I S O 審査員補、情報処理・ネットワーク関連技術補佐 |

※2018 年度は、ベースアップ要求に伴い、10 円上乘せして要求します。

**(3) エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）採用賃金要求**

エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）の採用賃金を以下のとおり要求します。

|         |           |
|---------|-----------|
| 採 用 時 給 | 1,015 円以上 |
|---------|-----------|

※2018 年度は、ベースアップ要求に伴い、10 円上乘せして要求します。

**(4) エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）最低賃金要求**

時間給が、次の最低賃金を下回らないことを要求します。

|         |                 |
|---------|-----------------|
| 最 低 時 給 | 970 円（東京都内の事業所） |
|---------|-----------------|

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

2017 年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

**(5) エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）2018 年 12 月・2019 年 6 月賞与要求**

エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）の 2018 年 12 月・2019 年 6 月賞与を、以下のとおり支給することを要求します。

月例本給のみなし 1 ヶ月分の賞与を要求します

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

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

月例本給のみなし 1 ヶ月分に対し、賞与評価加算の実施を要求します。

**【賞与加算表】**

（単位：ヶ月）

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

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

**【4 月 1 日付、10 月 1 日付入社者の基本賞与について】**

以下のとおり賞与支給されることを要求します。

＜10 月 1 日付入社者＞ 2018 年 12 月賞与：本給 × 0.50 ヶ月

＜4 月 1 日付入社者＞ 2019 年 6 月賞与：本給 × 0.50 ヶ月

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

■支給対象

2018 年 12 月

2019 年 4 月 1 日から 2017 年 9 月 30 日まで社員またはエルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）として勤務し、12 月 1 日時点でエルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）であり、かつ引き続き支給当日に在籍している者。

2019 年 6 月

2018 年 10 月 1 日から 2019 年 3 月 31 日まで社員またはエルダースタッフ EⅢ、またはエルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）として勤務し、6 月 1 日時点でエルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）であり、かつ引き続き支給当日に在籍している者。

■基準日

2018 年 12 月賞与

本給は、2018 年 12 月 1 日現在のものとします。なお、2018 年 4 月 1 日から 12 月 1 日までにエルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）に転換した者は、エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）としての賞与を支給します。

2019 年 6 月賞与

本給は、2018 年 6 月 1 日現在のものとします。なお、2018 年 10 月 1 日から 2019 年 6 月 1 日までにエルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）に転換した者は、エルダースタッフ（EⅠ・EⅡ）としての賞与を支給します。

■支給方法

＊期間中欠勤、産休、休職のない者

本給※ × 1.0 ヶ月

＊期間中欠勤、産休、休職のある者

本給※ × 1.0 ヶ月 ×（出勤日数/所定労働日数）

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

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

賞与の日割りについては、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

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

■その他

＊支給日等の細部については、労使協議の上決定する。

## 8. 2018 年度エルダースタッフ E Ⅲ（月例給）社員月例賃金要求および賞与要求 [対象：エルダースタッフ（E Ⅲ）（月給制）]

### ポイント

#### ■ベースアップについて

2018 年度は、特に物価上昇を勘案し、月例賃金 2,000 円のベースアップを要求します。

#### ■賞与について

エルダースタッフ（E Ⅲ）の賞与については、エルダースタッフ（E Ⅲ）に求められる役割を念頭におきながら、労働協約に基づき、月例本給の 1.00 ヶ月分の賞与を要求します。

### (1) エルダースタッフ（E Ⅲ）ベースアップ要求

#### ポイント

エルダースタッフ（E Ⅲ）については、月例賃金 2,000 円のベースアップを要求します。

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

エルダースタッフ（E Ⅲ）のベースアップについては、以下の構成要素を総合的に勘案する中で、特に物価上昇を重視し、月給制社員の算式等による昇給率や雇用形態間の適切な水準等を踏まえ、2000 円を要求します。

#### 1) 2018 年度ベースアップ要求に関わる 3 つの構成要素に対する考え方

##### ① 物価上昇分

2017 年暦年（1 月～12 月）の物価上昇率 0.5%となっており、物価が 2 年ぶりに上昇しています。この点を特に重視しています。

##### ② 生産性向上分

2017 年度の I M S 業績については、減収減益を見込んでいますが要因としては、資産性の減価償却が主な要因です。

##### ③ 担う役割と賃金バランス

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

**(2) エルダースタッフ（EⅢ）賃金要求**

エルダースタッフ EⅢの本給表を以下のとおり要求します。

＜エルダースタッフ EⅢ本給表＞

| 月給        | 職種                                      |
|-----------|-----------------------------------------|
| 169,000 円 | 事務・庶務作業、ファイリング、O A キット業務、製表業務           |
| 202,000 円 | プログラマー、社会保険・税務手続き業務、セキュリティ・監査業務         |
| 252,000 円 | S E（P.L）補佐、I S O 審査員補、情報処理・ネットワーク関連技術補佐 |

※2018 年度は、ベースアップ要求に伴い、2,000 円上乗せして要求します。

**(3) エルダースタッフ（EⅢ）採用賃金要求**

エルダースタッフ（EⅢ）の採用賃金を以下のとおり要求します。

|         |                  |
|---------|------------------|
| 採 用 賃 金 | 1 6 9, 0 0 0 円以上 |
|---------|------------------|

※2018 年度は、ベースアップ要求に伴い、2,000 円上乗せして要求します。

**(4) エルダースタッフ（EⅢ）最低賃金要求**

今回要求する最低賃金は、I M S で働く 60 歳以降再雇用者（月例給）の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「エルダースタッフ」の中で、最下限となるエルダースタッフ EⅢの本給（169,000 円）を基準とします。

|         |                  |
|---------|------------------|
| 月 例 賃 金 | 1 6 9, 0 0 0 円以上 |
|---------|------------------|

※今回要求する最低賃金は、2018 年 4 月 1 日～2019 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

**① 最低賃金の考え方**

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

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

**② 2018 年度の水準設定について**

I M S における 60 歳以降再雇用者（月例給）の月例賃金の最低賃金はエルダースタッフ EⅢの初任給である 169,000 円とします。

**(5) エルダースタッフ（EⅢ）2018 年 12 月・2019 年 6 月賞与要求**

エルダースタッフ（EⅢ）の 2018 年 12 月・2019 年 6 月賞与を、以下のとおり支給することを要求します。

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

エルダースタッフ EⅢにおいては、高い業績貢献や成果発揮をしたメンバーに対し、2018 年 12 月・2019 年 6 月に支給される賞与に、下記の評価加算をすることを要求します。

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

**【賞与加算表】**

（単位：ヶ月）

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

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

**【4 月 1 日付、1 0 月 1 日付入社者の基本賞与について】**

以下のとおり賞与支給されることを要求します。

＜10 月 1 日付入社者＞ 2018 年 12 月賞与：本給 × 0.50 ヶ月

＜4 月 1 日付入社者＞ 2019 年 6 月賞与：本給 × 0.50 ヶ月

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

■支給対象

2018 年 12 月

2018 年 4 月 1 日から 2018 年 9 月 30 日まで社員またはエルダースタッフ EⅢとして勤務し、12 月 1 日時点でエルダースタッフ EⅢであり、かつ引き続き支給当日に在籍している者。

2019 年 6 月

2018 年 10 月 1 日から 2019 年 3 月 31 日まで社員またはエルダースタッフ EⅢまたはエルダースタッフ（時給制 EⅠ・EⅡ）として勤務し、6 月 1 日時点でエルダースタッフ EⅢであり、かつ引き続き支給当日に在籍している者。

■基準日

2018 年 12 月賞与

本給は、2018 年 12 月 1 日現在のものとします。なお、2018 年 4 月 1 日から 12 月 1 日までにエルダースタッフ（EⅢ）に転換した者は、エルダースタッフ（EⅢ）としての賞与を支給します。

2019 年 6 月賞与

本給は、2019 年 6 月 1 日現在のものとします。なお、2018 年 10 月 1 日から 2019 年 6 月 1 日までにエルダースタッフ（EⅢ）に転換した者は、エルダースタッフ（EⅢ）としての賞与を支給します。

■支給方法

＊期間中欠勤、産休、休職のない者

本給 × 1.00 ヶ月

＊期間中欠勤、産休、休職のある者

本給 × 1.00 ヶ月 × (出勤日数/所定労働日数)

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

賞与の日割りについては、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

■その他

＊支給方法等の細部については、労使協議の上決定する。

## 9. 2018 年度エルダースタッフ E IV（月給制）月例賃金要求および賞与要求

[対象：エルダースタッフ E IV（月給制）]

### ■ ベースアップについて

2018 年度は、特に物価上昇を勘案し、一律 10 円のベースアップを要求します。

### ■ 賞与について

エルダースタッフ（E IV）の賞与については、エルダースタッフ（E IV）に求められる役割を念頭におきながら、賞与を個別雇用契約に従って支給することを要求します。

### (1) エルダースタッフ（E IV）ベースアップ要求

#### ポイント

エルダースタッフ（E IV）については、月例賃金 2,000 円のベースアップを要求します。

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

#### 1) 2018 年度のベースアップ要求の考え方

エルダースタッフ（E IV）のベースアップについては、以下の構成要素を総合的に勘案する中で、特に物価上昇を重視し、月給制社員の算式等による昇給率や雇用形態間の適切な水準等を踏まえ、2000 円を要求します。

#### 2) 2018 年度ベースアップ要求に関わる 3 つの構成要素に対する考え方

##### ① 物価上昇分

2017 年暦年（1 月～12 月）の物価上昇率 0.5%となっており、物価が 2 年ぶりに上昇しています。この点を特に重視しています。

##### ② 生産性向上分

2017 年度の業績については、減収減益を見込んでいますが要因としては、資産性の減価償却が主な要因です。

##### ③ 担う役割と賃金バランス

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

(2) エルダースタッフ (EIV) 賃金要求

エルダースタッフ (EIV) の本給について、以下のとおり要求します。

2018 年度の本給を個別の雇用契約に従って支給することを要求します。

\* 再契約時の契約金額は個別契約の内容のとおりとします。

(3) エルダースタッフ (EIV) 採用賃金要求

エルダースタッフ (EIV) の採用賃金を以下のとおり要求します。

雇用契約に従って賃金を設定することを要求します。

#### (4) エルダースタッフ（EⅣ）最低賃金要求

今回要求する最低賃金は、IMSで働く60歳以降再雇用者（月例給）の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「エルダースタッフ」の中で、最下限となるエルダースタッフEⅢの本給（169,000円）を基準とします。

月 例 賃 金

169,000円以上

※今回要求する最低賃金は、2018年4月1日～2019年3月31日の在籍者を対象とします。ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

##### ① 最低賃金の考え方

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

##### ② 2018 年度の水準設定について

IMSにおける60歳以降再雇用者（月例給）の月例賃金の最低賃金はエルダースタッフEⅢの初任給である169,000円とします。

(5) エルダースタッフ（EⅣ）2018 年 12 月・2019 年 6 月賞与要求

エルダースタッフ（EⅣ）の 2018 年 12 月・2019 年 6 月賞与を、以下のとおり支給することを要求します。

エルダースタッフEⅣの賞与を個別雇用契約に従って支給することを要求します

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

■支給対象

2018 年 12 月

2018 年 4 月 1 日から 2018 年 9 月 30 日までエルダースタッフEⅣとして勤務し、12 月 1 日時点でエルダースタッフEⅣであり、かつ引き続き支給当日に在籍している者。

2019 年 6 月

2018 年 10 月 1 日から 2019 年 3 月 31 日までエルダースタッフEⅣとして勤務し、6 月 1 日時点でエルダースタッフEⅣであり、かつ引き続き支給当日に在籍している者。

■基準日

2018 年 12 月賞与

〔下期〕本給は、2018 年 9 月 30 日現在とします。

ただし、2018 年 10 月 1 日以降入社者・雇用転換者は 10 月 1 日現在とします。

2019 年 6 月賞与

〔上期〕本給は、2019 年 3 月 31 日現在とします。

ただし、2019 年 4 月 1 日以降入社者・雇用転換者は 4 月 1 日現在とします。

■支給額

個別の雇用契約に従って支給します。

■支給方法

\* 期間中欠勤、産休、休職のない者  
個別の雇用契約に従って支給します。

\* 期間中欠勤、産休、休職のある者  
個別の雇用契約に従って支給します。

■その他

\* 支給日・支給方法等の細部については、労使協議の上決定する。

対象：各雇用形態

## Ⅱ．労使通年協議事項

|                                       |       |
|---------------------------------------|-------|
| 1. 社員人事賃金制度に関する取組み                    | P 104 |
| 2. キャリア形成支援制度導入                       | P 113 |
| 3. 契約社員Ⅰ・Ⅱ、スペシャリティスタッフⅠ 無期雇用化に向けた制度改定 | P 122 |
| 4. 60歳以降の無期転換ルール対応                    | P 134 |
| 5. 働き方に関する取組み                         | P 135 |
| 6. 労働協約の改訂                            | P 157 |
| 7. その他支部からの報告連絡                       | P 159 |

## V. IMS 労使通年協議事項

### <2017 年度 I M S 労使通年協議事項一覧>

| 議題                                                                  | 対応     |
|---------------------------------------------------------------------|--------|
| 1. 社員人事賃金制度に関する取組み [対象：社員]                                          |        |
| (1) 休職時および長期休暇時・復職時の本給改定ルール等の見直し                                    | 報告事項   |
| (2) 技術的に優れた人材の処遇・キャリアについての検討                                        | 報告事項   |
| (3) 業績連動賞与制度検討                                                      | 報告事項   |
| (4) ステージA昇格に向けた研修の導入                                                | 審議決定事項 |
| 2. キャリア形成支援制度導入                                                     |        |
| (1) 自律的なキャリア形成について                                                  | 報告事項   |
| (2) IMSにて導入検討しているキャリア形成支援制度の概要 [対象：社員、メイト社員]                        |        |
| 1) キャリア形成支援制度2017年度労使検討の結果                                          | 報告事項   |
| 2) 再雇用制度の導入                                                         | 審議決定事項 |
| 3) 社内公募制度（求人型公募制度）検討                                                | 報告事項   |
| 4) チャレンジ申告制度検討                                                      | 報告事項   |
| 5) ネクストキャリア制度検討                                                     | 報告事項   |
| 3. 契約社員Ⅰ・Ⅱ、スペシャリティスタッフⅠ無期雇用化に向けた制度改定 [対象：メイト社員、契約社員Ⅱ、スペシャリティスタッフⅡ]  |        |
| (1) 法改正内容について                                                       | 報告事項   |
| (2) 契約社員Ⅰ・スペシャリティスタッフⅠ無期雇用化への対応                                     | 審議決定事項 |
| (3) 契約社員Ⅱ 無期雇用化への対応                                                 | 審議決定事項 |
| 4. 60歳以降の無期転換ルール対応 [対象：社員、メイト社員、スペシャリティスタッフⅠ、フェロー社員]                | 審議決定事項 |
| (1) 制度改定内容                                                          |        |
| 5. 働き方に関する取組み                                                       |        |
| (1) 月の法定外労働時間に対する対応 [対象：全雇用形態]                                      | 審議決定事項 |
| (2) 育児短時間制度の見直し [対象：社員、メイト社員]                                       | 審議決定事項 |
| (3) 短時間勤務者の時間管理の強化に向けた、自動時間外計上について [対象：社員、メイト社員、フェロー社員、エルダースタッフⅠ・Ⅱ] | 審議決定事項 |
| (4) テレワーク制度の導入 [対象：全雇用形態]                                           | 審議決定事項 |
| (5) 安心・安全に働ける職場環境の推進について [対象：全雇用形態]                                 | 報告事項   |
| 6. 労働協約の改訂                                                          |        |
| (1) 検討ポイント                                                          |        |
| (2) ストック有給休暇規程 [対象：社員]                                              | 審議決定事項 |
| 7. その他支部からの報告事項                                                     | 報告事項   |
| (1) ステージB昇格試験フローの変更について [対象：社員]                                     |        |

## 1. 社員人事賃金制度に関する取組み [対象：全雇用形態]

## (1) 休職時および長期休暇時・復職時の本給改定ルール等の見直し 審議決定事項

## ポイント

- ・雇用機会均等法や育児・介護休業法の主旨を踏まえ、現状の人事賃金制度の一部運用を見直します。
- ・雇用機会均等法や育児・介護休業法では、労働者が育児休業や介護休業を取得したことを理由として、当該労働者に対し解雇その他不利益な取扱いをしてはならないと定められています。
- ・特に育児・介護休職からの復職者を中心に、復職時の本給や評価期間の取扱いに関する行政指導が強化されています。
- ・現状、IMS では既に法律に則った対応をおこなってきましたが、グループ内でのルール統一化を踏まえ、育児・介護・傷病による休職時、休職から復帰する際の人事賃金制度運用を見直します。

## 1) 育児休職、介護休職、傷病休職時における本給の取り扱いの見直し

## 育児・介護・傷病による休職時等、労務提供が無い場合の本給の取り扱い

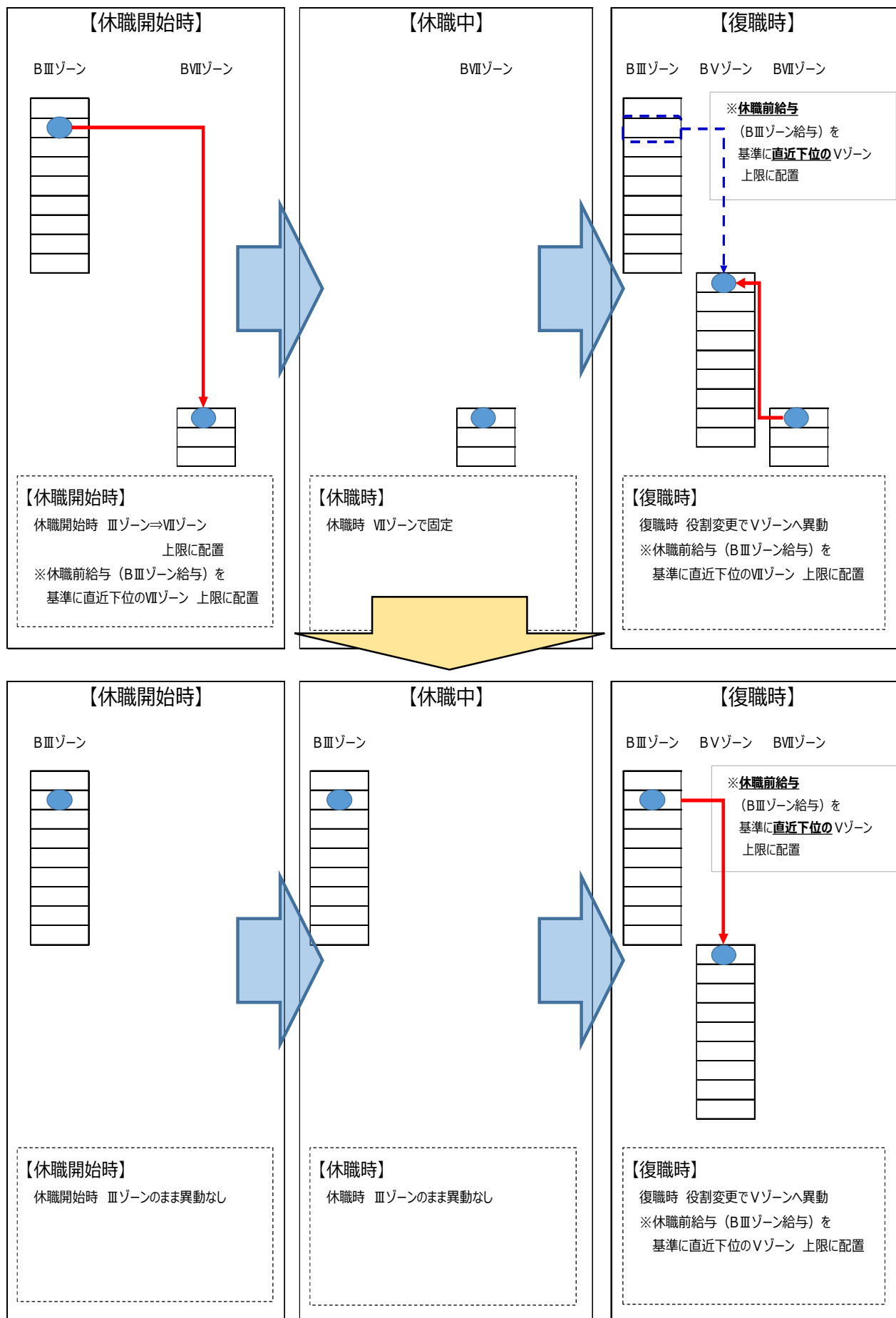
|                                                  | 現状                                                                                                                  | 今後の取り扱い                                    |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 人財担当付休職者・<br>産前産後休暇者                             | <b>ステージ A：AⅥゾーン、ステージ B：BⅦゾーン</b><br>※ 1 ゾーン変更が生じる場合の役割成果給ランクは<br>ゾーンをまたぐ移動と同様<br><b>ステージ C：Ⅱゾーンへ移動し、ランクは直近下位へ移動</b> | <b>ステージ A、B：移動無し</b><br><b>ステージ C：移動無し</b> |
| 産休・休職からの復職者                                      | <b>ステージ A、B：休職前のゾーン・ランクを基準に、</b><br>就いた役割のゾーン・ランクへ移動 ※ 1<br><b>ステージ C：産休・休職前と同じゾーン・ランク</b>                          | 運用の変更無し                                    |
| 退職の場合で有給休暇利用も<br>含め退職日より遡って 30 日以上<br>労務提供がない場合  | —現状の運用定めなし                                                                                                          | <b>ステージ A、B：移動無し</b><br><b>ステージ C：移動無し</b> |
| 有給休暇利用も含め<br>3 ヶ月を超えて<br>労務提供がない場合<br>(業務上災害を除く) | <b>ステージ A：AⅥゾーン、ステージ B：BⅦゾーン</b><br>(人財担当に異動) ※ 1<br>ステージ C：移動無し                                                    | <b>ステージ A、B：移動無し</b><br><b>ステージ C：移動無し</b> |

※ 1 ゾーン移動時は、

- ・下位ランクへの移動は  
下位ゾーンの同一ランクまたは直近下位
- ・上位ランクへの移動は  
上位ゾーンの同一ランクまたは直近上位

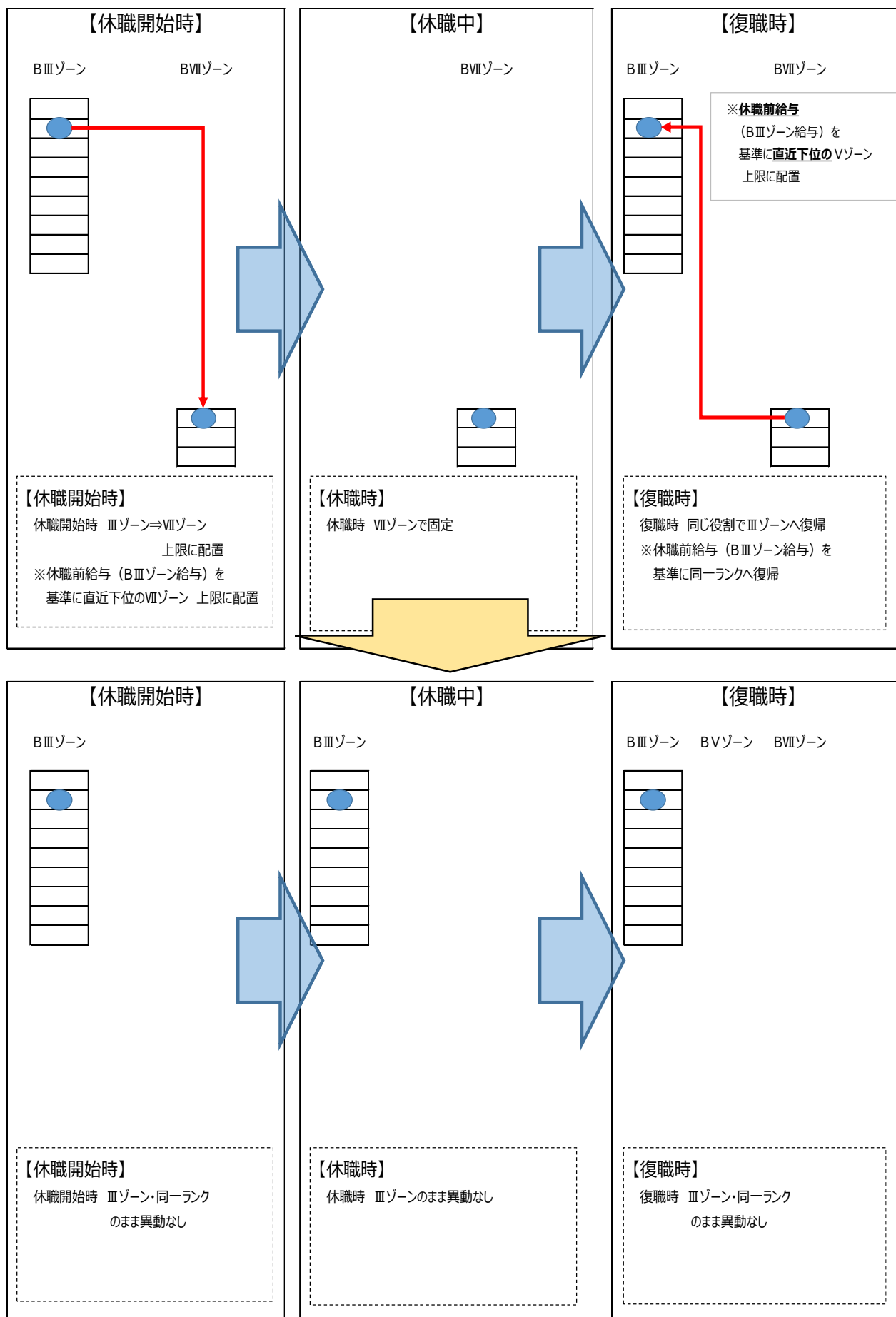
<休職時本給の取り扱い(復職時役割変更あり) イメージ (ステージ B の場合) >

【(例)ステージ B で**休職前**に B Ⅲゾーン ⇒ **復職時**に役割変更で B Vゾーンに格付けされた場合のイメージ】



＜休職時本給の取り扱い(復職時役割変更なし) イメージ (ステージ B の場合)＞

【(例)ステージ B で **休職前**に B Ⅲゾーン ⇒ **復職時**に同じ役割で B Ⅲゾーンに格付けされた場合のイメージ】



## (2) 技術的に優れた人財の処遇・キャリアについての検討 [対象:社員] 報告事項

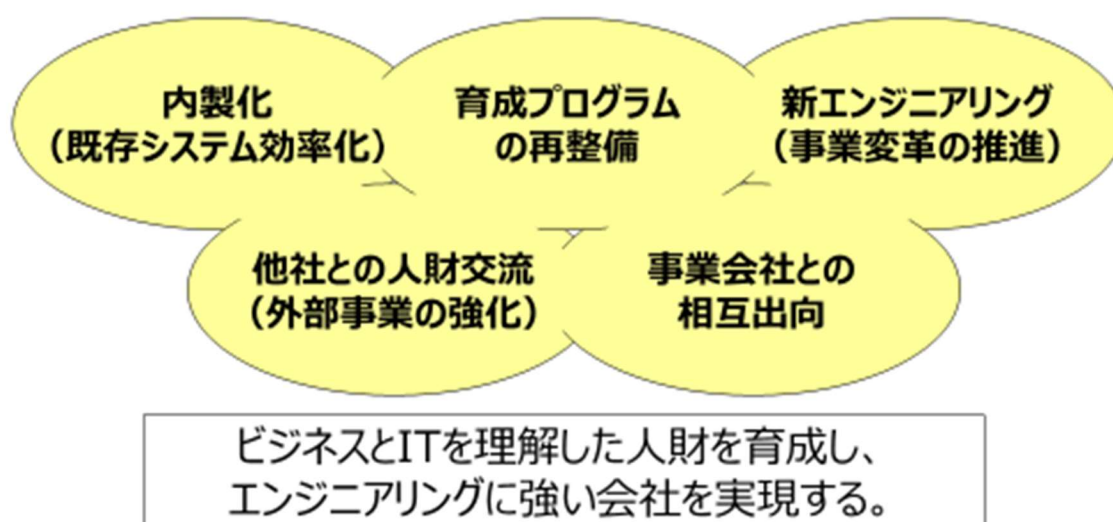
## ポイント

- ・方針説明会でも説明があった、  
**[ビジネスと IT を理解した人財を育成する]** **[エンジニアリングに強い会社を実現する]**  
 という方向性を人事賃金制度としても推進していくため  
 [ I T 人財を惹きつける仕組み作り]  
 をテーマに、人事賃金制度の検討を進めます。
- ・検討する上では、  
**[IMS の方向性]**  
**[ I T 人財を惹きつける仕組み作り]**  
**[既存の人事賃金制度との整合性]**  
**[役割成果等の考え方との整合性]**  
 等を踏まえ検討します。
- ・人事賃金制度の改定をおこなう場合は、**2019 年 4 月制度改定**を目途に検討を進めます。

【参考】2017 年 10 月 I M S 方針説明会資料（抜粋）

#### IV. 4つの重点取組について 重点取組IV「人財の育成」

全ての戦略の根幹、個人の成長をIMSの発展に繋げる



MEMO

## (3) 業績連動賞与制度検討 [対象:社員] 報告事項

## ポイント

- ・外部事業強化の方針等を踏まえ、社員業績連動賞与制度の検討をおこなっています。
- ・賞与の意味合い、会社方針の方向性や制度設計上の留意点等を踏まえ、引き続き労使で検討していきます。

## 1) 会社方針

2017 年 6 月におこなわれた I M S 方針説明会でも説明されたとおり、2021 年に向けて

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

が目指すべき方向であると、発表されました。

【参考】2017 年 10 月 I M S 方針説明会資料（抜粋）

## Ⅲ. IMSの目指す姿の具現化

「IMSの新たな方向性について＜5年後のビジョン＞」

再掲

## グループへの貢献 と 外部事業の強化

### 技術力の向上 信頼性の向上

#### 2021年ビジョン

“技術と信頼を高め、  
グループの成長戦略を実現するとともに、  
自らの外部事業を拡大し、  
利益貢献できている状態”

## 2) 会社方針と社員賞与制度検討について

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

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

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

## 3) 検討の方向性

[目指す姿と実現する手段との整合性]

[賞与制度の分かりやすさ、納得性]

等を踏まえ、2018 年度労使通年協議にて継続検討をおこないます。

(4) ステージ A 昇格に向けた研修の導入 [対象:社員] **審議決定事項****ポイント**

- ・ステージ A 昇格に向けた、アセスメント研修受講をステージ A 昇格試験前に受講することを必須とします。
- ・その際、2017 年度中にアセスメント研修を受講できない場合を想定し、2018 年度のエントリーでは、研修を受けていなくても昇格試験エントリーを可能とします。

## 1) 2018 年度 ステージ A 昇格制度改定案

## ① 制度変更の目的

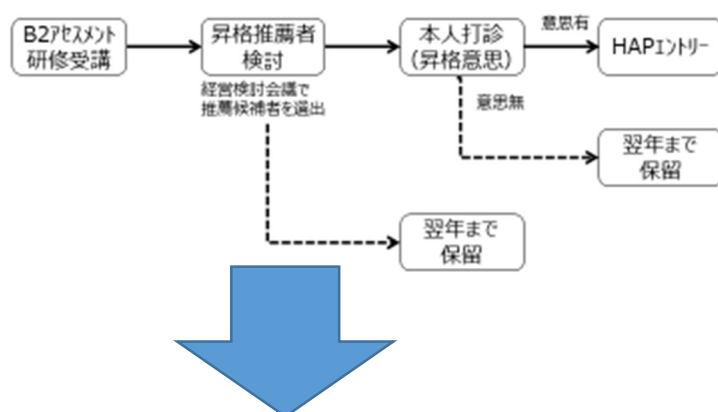
- ・ステージ B のステージ A 昇格に対するさらなる意識づけ。
- ・ステージ B メンバーの育成と気づきの機会の確保。

## ② 対応の方向性

(ア) 2018 年度から、アセスメント研修の対象者を

- ・ステージ B 昇格後 5 年
- ・または前回アセスメント研修受講から 3 年以上経過した場合の再受講希望者を検討しています。

## ◆2016 年度の制度

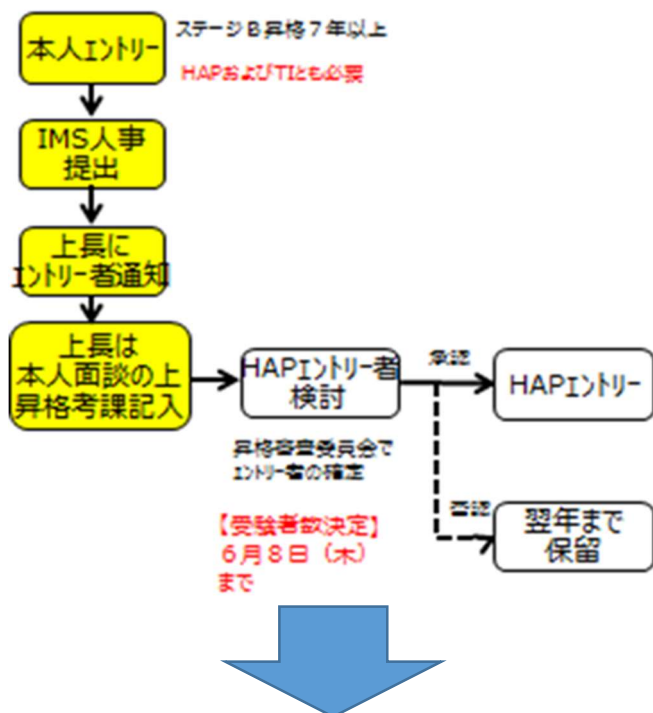


◆2017 年度の制度

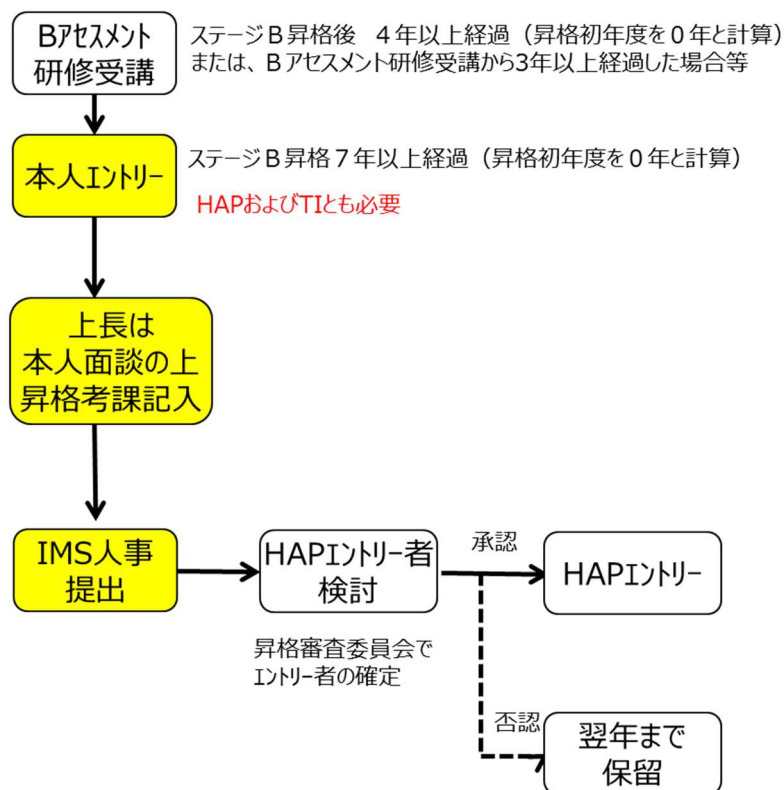
[昇格年次 イメージ]

|   | 22歳 | 23歳 | 24歳 | 25歳  | 26歳  | 27歳 | 28歳 | 29歳 | 30歳 | 31歳 | 32歳 | 33歳 | 34歳 | 35歳 | 36歳 | 37歳 | 38歳 | 39歳 |
|---|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 旧 | C0  | C1  | 受験  | C2   |      | 受験  | B1  |     |     | 受験  | B2  |     |     |     | 研修  | 受験  | A   |     |
| 新 | Ct  |     |     | C(Ⅱ) | C(Ⅰ) | 受験  | B   |     |     |     | 研修  |     |     | 受験  | A   |     |     |     |

[現 ステージA昇格フロー イメージ]



[2018 年度 ステージA昇格フロー イメージ]



## 2. キャリア形成支援制度導入 [対象：社員、契約社員 I (新呼称：メイト社員)]

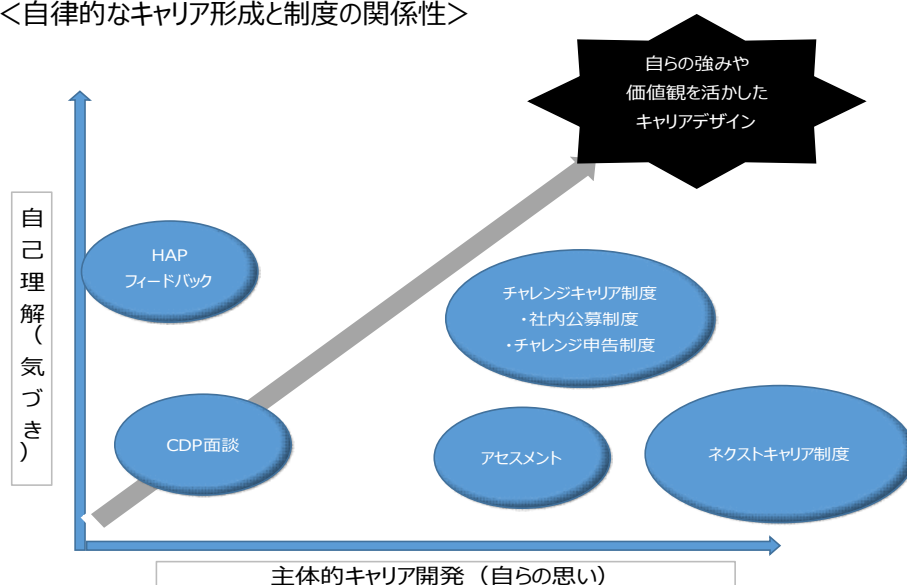
### ポイント

- ・自律的なキャリア形成を後押しすること、および役割成果主義人事賃金制度を補完するサブシステムとして IMS 社内におけるキャリア形成支援制度導入を検討してきました。
- ・IMS では、「三越伊勢丹グループ内」のキャリア形成支援制度が導入されていますが、「IMS 内」のキャリア形成支援制度が導入されていません。そのため、「IMS 内」における後述する、4 つのキャリア形成支援制度導入を検討しました。
- ・2017 年度労使検討の結果、キャリア形成支援制度の中で、再雇用制度を 2018 年度 4 月から導入します。
- ・その他のキャリア形成支援制度は 2018 年度継続検討事項とします。

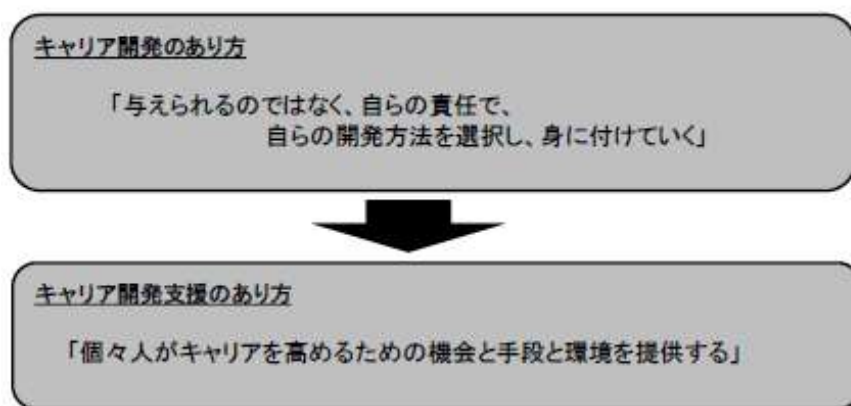
### (1) 自律的なキャリア形成について 報告事項

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

#### <自律的なキャリア形成と制度の関係性>



＜キャリア開発支援の必要性の考え方＞



(2) IMS にて導入検討しているキャリア形成支援制度の概要

|                         | 概要                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 社内公募制度<br>(求人型<br>公募制度) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規プロジェクトや業務拡大時等の人材のニーズをもとに、職務遂行に必要な能力、意欲のある人材を公募する求人型の公募制度です。</li> </ul>                                                                                                            |
| チャレンジ<br>申告制度           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・希望する役割や業務内容に対して、自分を生かすことのできる経験、能力を具体的に申告できる求職型の公募制度です。</li> <li>・書類による自己申告制度を一步すすめて、ポジティブなキャリアチェンジを希望する者に業務部との直接面接の機会を提供します。</li> <li>・社内公募制度と同様に上司に報告、許可なしに応募することができます。</li> </ul> |
| 再雇用<br>制度               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ライフイベント等で一旦退職した社員を元の処遇を勘案して再び雇用する制度です。</li> <li>・ワークライフバランスをはじめとした多様な働き方の選択肢を増やすとともに、自社DNAを持った人材の確保を目指します。</li> </ul>                                                               |
| ネクスト<br>キャリア<br>制度      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制度利用者には退職加算金を支給し、退職後時間給者として社内で働く場の提供、再就職支援会社によるサービスの提供等、多様化している個人のニーズに合わせた選択肢を提供する制度です。</li> </ul>                                                                                  |

1) キャリア形成支援制度 2017 年度労使検討の結果 **報告事項**

## 【2017 年度労使検討の結果 考え方】

- ・2018 年度からキャリア形成支援制度の再雇用制度を導入します。
- ・再雇用制度導入については、ライフイベントでやむを得ず退職するメンバー向けの制度となっており、グループ内各企業間の制度上の差異、採用競争力の観点、人材確保の必要性等から、他制度に先行し導入します。
- ・一方で、「社内公募」「チャレンジ申告」「ネクストキャリア」の各制度は、役割成果等の考え方を実現する上で必要なサブシステムであることから、2019 年度導入に向け、検討を継続します。

## 【主なキャリア形成支援制度一覧】

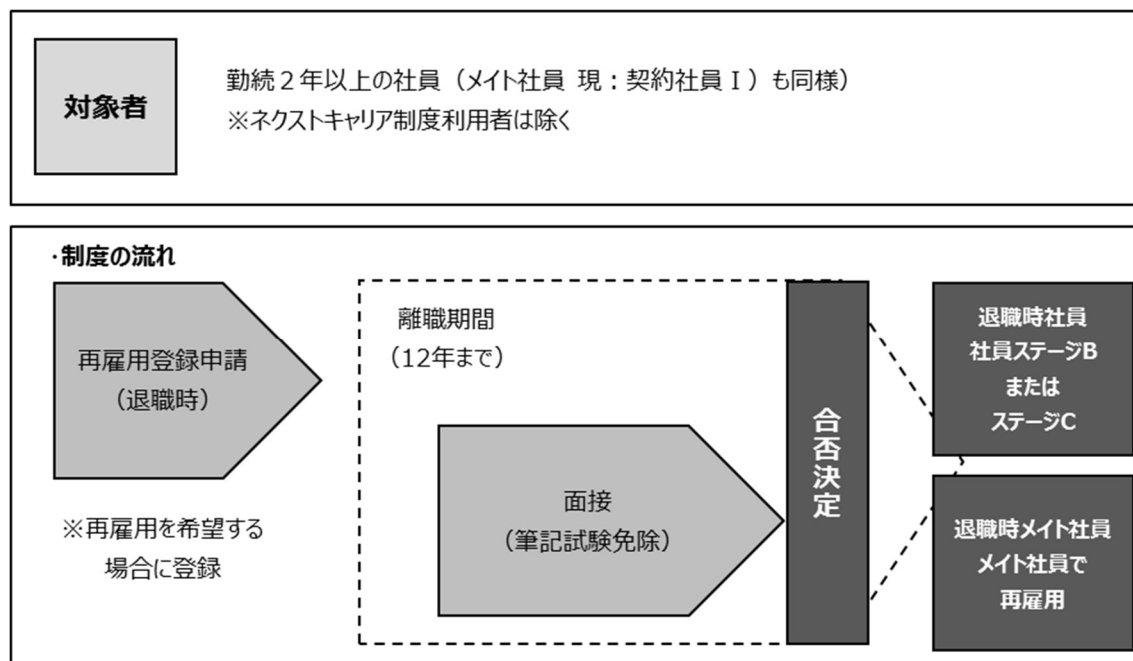
| 制度名称                           | 導入時期（○・導入済）     | 雇用形態・資格                                                                                                                       | 対象（企業・所属）                                |
|--------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| グループ内公募制度                      | ○（2016年4月1日～導入） | 社員、契約社員Ⅰ導入<br>但し、本制度で異動後3年経過していない者、育児休業中の者は除く。                                                                                | 制度上の公募に対し、公募要件に当てはめれば、グループ内全企業の公募に申込み可能  |
| グループチャレンジ申告                    | ○（2016年4月1日～導入） | 社員対象<br>・同一担当を1年以上経験<br>・原則本給評価B以上の者<br>・但し、本制度で異動後3年経過していない者、育児休業中の者は除く                                                      | 制度上申請により、グループ内全企業への希望提出が可能               |
| グループ内継続雇用制度                    | ○（2016年4月1日～導入） | 勤続1年以上の社員、契約社員Ⅰ対象<br>但し、「結婚・介護・育児・配偶者転勤」等により、他の地域へ転居せざるを得ない場合等                                                                | 制度上申請により、グループ内全企業への希望提出が可能               |
| グループ内キャリア支援制度                  | ○（2017年4月1日～導入） | 社員対象<br>①申請時点で、ステージBまたはCでの勤続5年を超える社員<br>②①で目付、希望する企業での出向期間が3年を超える者（研修出向を除く）<br>③社員ステージBまたはステージC（C-を除く）<br>※詳細は2017年度春の交渉議案書参照 | グループ内企業への希望提出が可能<br>（但し、申請者が出向していた企業に限る） |
| 再雇用制度<br>（IMS社内）               | 2018年4月1日～導入    | 社員、契約社員Ⅰ対象<br>①離職期間12年以内<br>②再雇用時の上限年齢 58歳<br>③採用方法：面接実施（筆記試験は免除）                                                             | IMS社内                                    |
| 社内公募制度<br>（求人型公募制度）<br>（IMS社内） | （2018年度継続検討）    | 2018年度労使検討事項                                                                                                                  | IMS社内                                    |
| チャレンジ申告制度<br>（IMS社内）           | （2018年度継続検討）    | 2018年度労使検討事項                                                                                                                  | IMS社内                                    |
| ネクストキャリア制度<br>（IMS社内）          | （2018年度継続検討）    | 2018年度労使検討事項                                                                                                                  | IMS社内                                    |

2018年導入

2018年継続検討項目

## 2) 再雇用制度の導入 **審議決定事項**

### 【制度検討 イメージ】



#### <制度概要>

- ・ライフイベント等で一旦退職した社員、契約社員Ⅰ[新呼称：メイト社員]を元の処遇を勘案して再び雇用する制度です。
- ・ワークライフバランスをはじめとした多様な働き方の選択肢を増やすとともに、フルタイム勤務が可能な人財の確保を目指します。

#### <退職時の条件>

- ・雇用形態：社員、契約社員Ⅰ[新呼称：メイト社員]
- ・退職事由：結婚、出産、育児、介護、配偶者の転勤(ネクストキャリア利用者除く)
- ・登録申請：退職時に所定の用紙で登録申請します。

#### <再雇用時の条件>

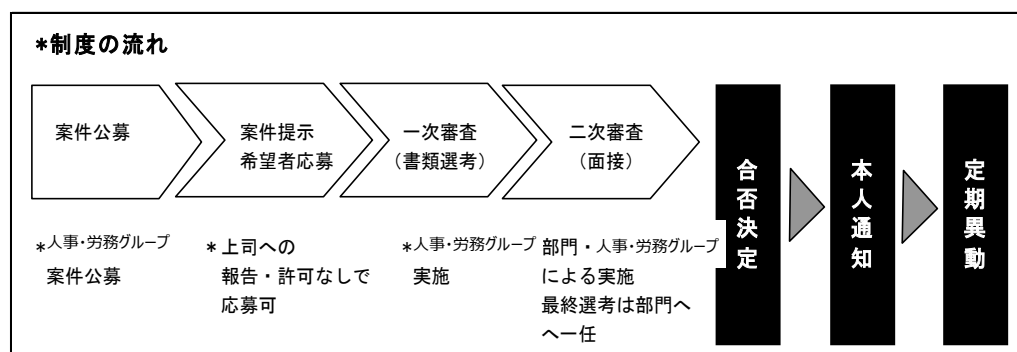
- ・雇用形態：在籍時 社員 ⇒ 原則 社員で復帰
- ・（復帰時の資格は退職時の資格等を勘案し、判断する）
- ・ 在籍時 契約社員Ⅰ[新呼称：メイト社員] ⇒ 契約社員Ⅰ[新呼称：メイト社員]で復帰
- ・ 社員・契約社員Ⅰ[新呼称：メイト社員]として採用  
（社員で退職した場合は、再雇用時の雇用形態として  
契約社員Ⅰ[新呼称：メイト社員]社員も選択することができます。）
- ・ 上限年齢：58 歳以下
- ・ 離職期間：12 年まで（休職明け勤務が 1 年未満で退職した場合は、  
直前の休職期間を離職期間に通算する）
- ・ 採用方法：中途契約社員Ⅰ[新呼称：メイト社員]と同様の面接実施（筆記試験は免除）
- ・ 採用時期：毎年 4 月、10 月
- ・ 配属先：元社員…原則離職時の領域  
元契約社員Ⅰ[新呼称：メイト社員]社員…原則離職時の領域
- ・ 賃金：元社員 担う役割等を踏まえた賃金

＜その他＞

- ・当制度の利用は、一回限りとします。
- ・再雇用制度の登録の有無にかかわらず、時間給者としての再雇用は募集があれば応募できます。

3) 社内公募制度（求人型公募制度）検討 **報告事項**

【制度検討イメージ】



＜制度概要＞

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

＜応募資格＞

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

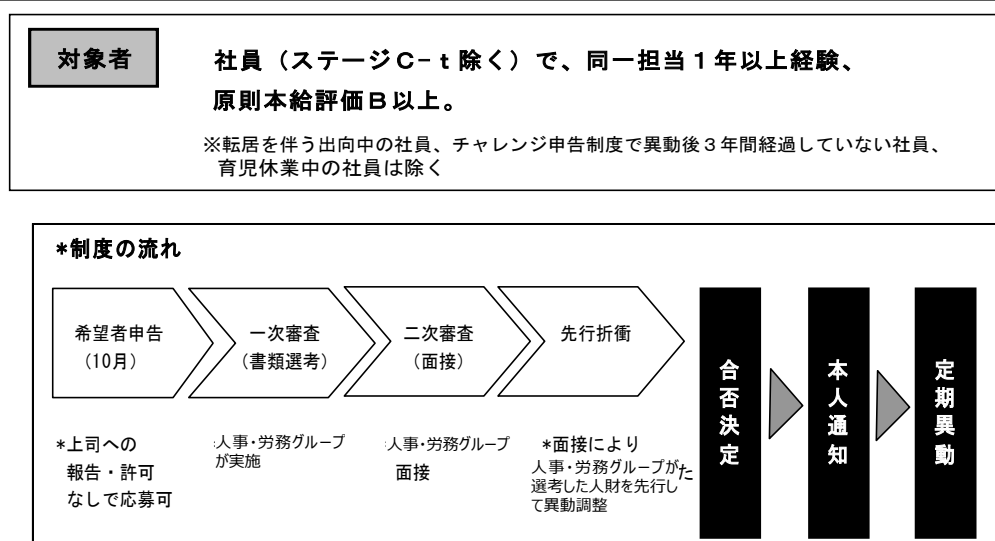
＜全体の流れ＞

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

※2018 年度継続検討事項

#### 4) チャレンジ申告制度検討 報告事項

##### 【制度検討イメージ】



##### <制度概要>

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

##### <応募資格>

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

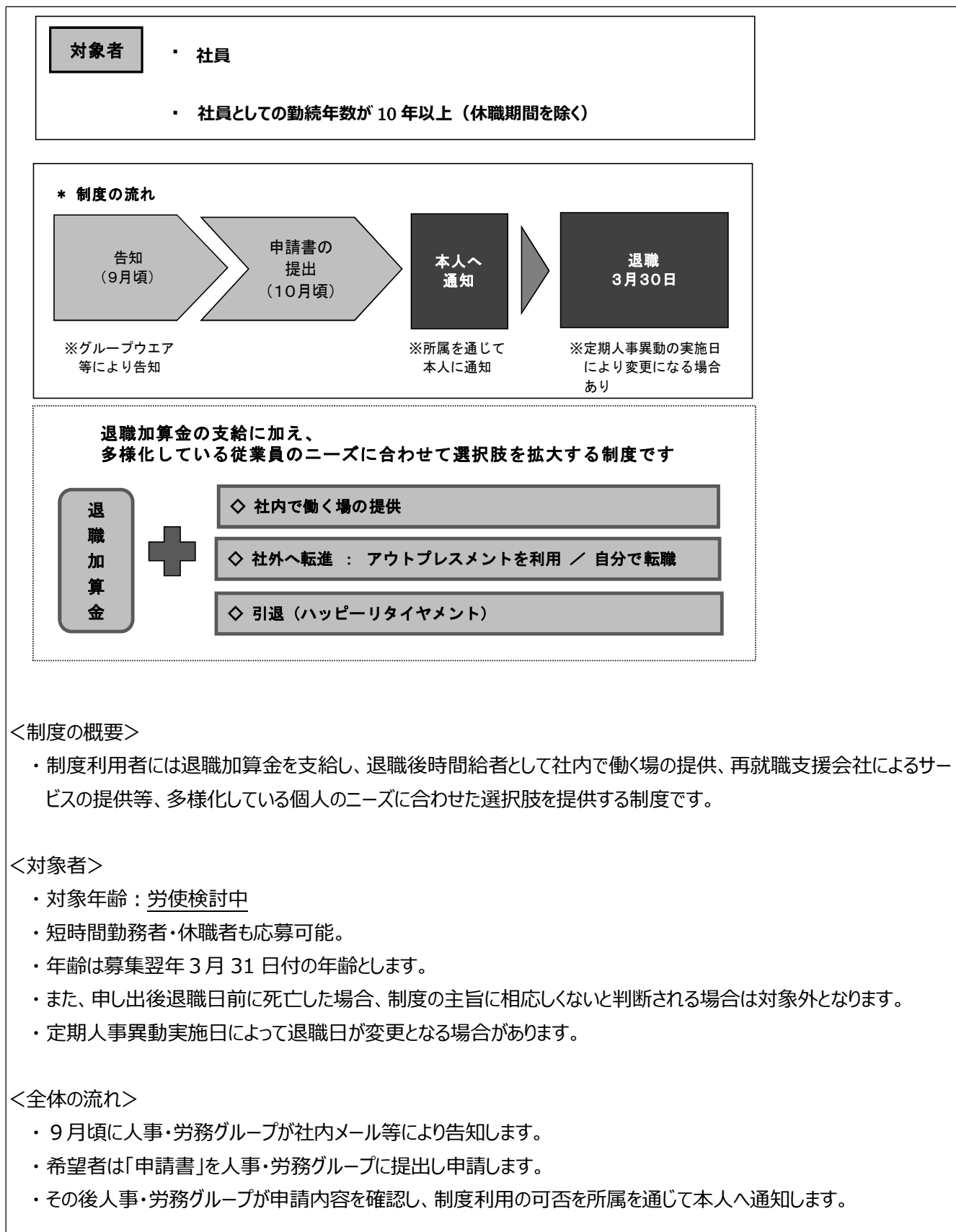
##### <全体の流れ>

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

※2018 年度継続検討事項

5) ネクストキャリア制度検討 **報告事項**

【制度検討イメージ】



＜退職加算金＞

- ・退職加算金は、年齢別資格別に一律で支給します（人事・労務グループより発信されます）。

＜転進をサポートする仕組み＞

i) アウトプレスメント機能の提供

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

◆アウトプレスメントのサービス内容

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

ii) 再雇用の場の提供

- ・再雇用の場としては時間給者としての働き方を適用します。
- ・採用に関しては、優先的に採用しますが、再雇用時の賃金は採用賃金とします。
- ・なお、マッチングが前提であり、希望部門、職種での採用を保証するものではありません。

※2018 年度継続検討事項

### 3. 契約社員Ⅰ・Ⅱ、スペシャリティスタッフⅠ 無期雇用化に向けた制度改定

[対象：契約社員Ⅰ(新呼称：メイト社員)、契約社員Ⅱ(新呼称：フェロー社員)、スペシャリティスタッフⅡ]

#### ポイント

- ・2018 年度からの有期雇用契約社員の無期雇用化をおこないます。
- ・契約社員ⅠおよびスペシャリティスタッフⅠについては、入社時から無期雇用とします。
- ・また、契約社員Ⅱについては、2 回目の再契約時から無期雇用とします。
- ・有期雇用と無期雇用の違いを理由として、労働条件に違いを設けているものについては、原則合わせていきます。

#### (1) 法改正内容について 報告事項

### 改正法の3つのルール

#### I 無期労働契約への転換

有期労働契約が反復更新されて通算 5 年を超えたときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換できるルールです。

#### II 「雇止め法理」の法定化

最高裁判例で確立した「雇止め法理」が、そのままの内容で法律に規定されました。一定の場合には、使用者による雇止めが認められないことになるルールです。

#### III 不合理な労働条件の禁止

有期契約労働者と無期契約労働者との間で、期間の定めがあることによる不合理な労働条件の相違を設けることを禁止するルールです。

＜参考：厚生労働省ホームページ＞

(2) 契約社員 I・スペシャリティスタッフ I 無期雇用化への対応 審議決定事項

## ◆契約社員 I・スペシャリティスタッフ I 対応項目

| 検討項目       | 契約社員 I・スペシャリティスタッフ I への対応      | 導入・変更タイミング |
|------------|--------------------------------|------------|
| 無期雇用化タイミング | <u>雇い入れ時から無期雇用化とします。</u>       | 2018 年 4 月 |
| 本給テーブル     | <u>新設 ※スペシャリティスタッフ I は個別契約</u> | 2018 年 4 月 |
| ストック有給休暇制度 | 2018 年度導入します。                  | 2018 年 4 月 |
| 傷病休職制度     | <u>社員と同等</u> とします。             | 2018 年 4 月 |

## 1) 無期雇用化タイミング

2018 年 4 月以降に入社する人は、入社と同時に無期雇用となります。  
**現在在籍しているメンバーは 2018 年 4 月 1 日から**無期雇用となります。

## 2) 呼称の変更

無期雇用化に伴い、契約社員 I の呼称変更をおこないます。

対応：呼称を契約社員 I から「メイト社員」に変更します。

## 3) 本給テーブル新設

無期雇用化に伴い、本給テーブルを新設します。

対応：本給テーブルを新設します。

## ① 現行制度

【再契約額表】 (単位：千円)

| 契約額          | 評 価 |   |   |   |   |
|--------------|-----|---|---|---|---|
|              | S   | A | B | C | D |
| 181～         | 11  | 8 | 5 | 0 | 0 |
| 193～         | 9   | 6 | 3 | 0 | 0 |
| 213～         | 7   | 4 | 1 | 0 | 0 |
| 224 ～<br>243 | 6   | 3 | 0 | 0 | 0 |

※ベースアップ要求 2,000 円を反映済

## ② 本給テーブル（2018 年 4 月 1 日以降）

対応の方向性：

- 基本給のみの本給テーブルとします。
- 昇給表は現行再契約額表と同等とする等、現行制度をもとに作成します。
- 2017 年度評価は、旧昇給表でおこない、評価後の本給を新本給表の直近上位に移行します。
- 再契約額表を昇給表に見直し、昇給を金額からランクアップ数に見直し

※本給テーブル作成に伴う労働条件の変更はありません。

※スペシャリティスタッフ I は個別契約のため、個別対応

| 本給表案 |     |         | <単位：円> |  |
|------|-----|---------|--------|--|
| レンジ  | ランク | 契約社員 I  |        |  |
| R 1  | 1   | 241,000 |        |  |
|      | 2   | 240,000 |        |  |
|      | 3   | 239,000 |        |  |
|      | 4   | 238,000 |        |  |
|      | 5   | 237,000 |        |  |
|      | 6   | 236,000 |        |  |
|      | 7   | 235,000 |        |  |
|      | 8   | 234,000 |        |  |
|      | 9   | 233,000 |        |  |
|      | 10  | 232,000 |        |  |
|      | 11  | 231,000 |        |  |
|      | 12  | 230,000 |        |  |
|      | 13  | 229,000 |        |  |
|      | 14  | 228,000 |        |  |
|      | 15  | 227,000 |        |  |
|      | 16  | 226,000 |        |  |
|      | 17  | 225,000 |        |  |
|      | 18  | 224,000 |        |  |
|      | 19  | 223,000 |        |  |
|      | 20  | 222,000 |        |  |
| R 2  | 21  | 221,000 |        |  |
|      | 22  | 220,000 |        |  |
|      | 23  | 219,000 |        |  |
|      | 24  | 218,000 |        |  |
|      | 25  | 217,000 |        |  |
|      | 26  | 216,000 |        |  |
|      | 27  | 215,000 |        |  |
|      | 28  | 214,000 |        |  |
|      | 29  | 213,000 |        |  |
|      | 30  | 212,000 |        |  |
|      | 31  | 211,000 |        |  |
| R 3  | 32  | 210,000 |        |  |
|      | 33  | 209,000 |        |  |
|      | 34  | 208,000 |        |  |
|      | 35  | 207,000 |        |  |
|      | 36  | 206,000 |        |  |
|      | 37  | 205,000 |        |  |
|      | 38  | 204,000 |        |  |
|      | 39  | 203,000 |        |  |
|      | 40  | 202,000 |        |  |
|      | 41  | 201,000 |        |  |
|      | 42  | 200,000 |        |  |
|      | 43  | 199,000 |        |  |
|      | 44  | 198,000 |        |  |
|      | 45  | 197,000 |        |  |
|      | 46  | 196,000 |        |  |
|      | 47  | 195,000 |        |  |
|      | 48  | 194,000 |        |  |
|      | 49  | 193,000 |        |  |
|      | 50  | 192,000 |        |  |
| R 4  | 51  | 191,000 |        |  |
|      | 52  | 190,000 |        |  |
|      | 53  | 189,000 |        |  |
|      | 54  | 188,000 |        |  |
|      | 55  | 187,000 |        |  |
|      | 56  | 186,000 |        |  |
|      | 57  | 185,000 |        |  |
|      | 58  | 184,000 |        |  |
|      | 59  | 183,000 |        |  |
|      | 60  | 182,000 |        |  |
|      | 61  | 181,000 |        |  |
|      | 62  | 180,000 |        |  |
|      | 63  | 179,000 |        |  |

| 昇給表 (案) |    |   | <単位：ランク> |   |   |
|---------|----|---|----------|---|---|
|         | S  | A | B        | C | D |
| R 1     | 6  | 3 | 0        | 0 | 0 |
| R 2     | 7  | 4 | 1        | 0 | 0 |
| R 3     | 9  | 6 | 3        | 0 | 0 |
| R 4     | 11 | 8 | 5        | 0 | 0 |

※2,000 円のベースアップを反映済

#### 4) スtock有給休暇制度導入

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

##### ◆導入の経緯（組合本部・HDS 見解から）

・グループにおける均衡待遇の考え方から、stock有給休暇制度は無期雇用である社員と同等とすることを検討してきました。

##### ◆制度検討の考え方（組合本部・HDS 見解、IMS 支部過去議案書参考）

- ・無期雇用が前提となるため
- ・業務の繁閑により、業務上やむを得ず有給休暇を全日数使用しきれない状況が発生した場合への対応
- ・長期的な安心・安全に働くことができる制度の導入

##### ◆制度導入後の運用の考え方

- ・付与された有給休暇は 2 年で失効します。この期間に使用しきることが前提となります。
- ・通常各所属の管理者が、メンバーの有給休暇を法律上のルールにのっとり、2 年間の有効期間内に取得しきれるように、相当程度配慮した上で、なお、業務都合上やむを得ず有給休暇が使用しきれない場合にstockするという制度です。
- ・通常の有給休暇の使用をなんら妨げるものではありません。

#### ① stock有給休暇制度の概要

|             |                                                                                                                                                   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 在籍中の積み立て上限  | 2 3 0 日                                                                                                                                           |
| 1 年間の積み立て上限 | 2 0 日                                                                                                                                             |
| 主な使用事由、使用期間 | ○傷病・育児・介護 = 2 3 0 日<br>○ボランティア活動・社内外の能力開発 = 6 0 日<br>○災害休暇の延長 = 2 0 日<br>○誕生日・結婚記念日・友人の結婚式、通夜等 = 5 日<br>○子の学校行事 = 2 日<br>※その他の使用事由・期間は労使で協議し決定します |
| 申請方法        | 本人が申し出、 <u>直属上長が承認した場合</u> 使用できる                                                                                                                  |
| 退職前一括消化     | 自己都合退職の場合 = 2 0 日まで<br>定年退職の場合 = 2 3 0 日まで                                                                                                        |

※使用期間は、一回あたり連続で使用できる日数

※申請期限やその他の使用事由等、詳細についてはstock有給休暇規程を参照

## ② スtock有給休暇の対象となる、年次有給休暇について

以上の内容は 2017 年 4 月より実施し、2017 年 3 月 31 日で失効する年次有給休暇から積み立てを開始します。

## ③ スtock有給休暇 運用上の懸念点 メンバーズ V O I C E 等で頂いている声

- Stock有給休暇制度が導入されると、これまで取得し切れていた有給が取得しづらくなるのではないかな。
- 今後の働き方を考えた際に、Stock有給休暇制度が導入されることは望ましいことだとは思えるが、それを理由に所属で有給休暇が取得しづらくなることには注意してほしい。

IMS 労使では

- ・グループの年間総実労働時間（年間総労働時間＋時間外労働時間－有給休暇取得[時間換算分]）削減の方向性を踏まえ、年次有給休暇の取得促進に向けた対応をおこないます。
- ・有給休暇をとらなくとも、Stock有給休暇に回るからといった間違った認識による運用がおこなわれないように周知し、確認します。

## 5) 育児・介護・業務外傷病時における制度について

対応：無期雇用である社員と制度を合わせます。

## ◆ 制度検討の考え方（組合本部・HDS 見解、IMS 支部過去議案書より）

- ・グループにおける均衡待遇の考え方から、育児・介護等に関する制度は現時点で無期雇用である社員と同等とすることを検討してきました（育児・介護休業法の考えと同様）。

|            | 休職     | 制度概要                                                  | 2018 年 4 月～   |
|------------|--------|-------------------------------------------------------|---------------|
|            |        |                                                       | 契約社員 I        |
| 育児関連<br>制度 | 育児休職期間 | 1 子につき 3 年、最長合計 4 年<br>育児勤務との通算 11 年                  | ○…導入済         |
|            | 育児勤務期間 | ・最長期間は、1 子につき子が小学校 3 年生の 3 月 31 日まで<br>・育児休業との通算 11 年 | ○…導入済         |
| 介護関連<br>制度 | 介護休職期間 | 1 対象家族につき 1 年                                         | ○…導入済         |
|            | 介護勤務期間 | 1 対象家族につき通算 3 年                                       | ○…導入済         |
| 傷病休職       |        | 業務外による傷病による休職<br>期間は 2 年間                             | ○…2018 年 4 月～ |

## 6) 継続検討事項

継続検討項目は以下のとおりです。

### ◆ 契約社員 I [新呼称：メイト社員]・スペシャリティスタッフ I 2018 年度継続検討項目

| 検討項目       | 契約社員 I [新呼称：メイト社員]<br>検討の方向性 | 導入タイミング      |
|------------|------------------------------|--------------|
| 本給構成       | 2018 年度 <u>継続検討</u>          | 2019 年 4 月以降 |
| 退職給付制度     | 2018 年度 <u>継続検討</u>          | 労使検討中        |
| ストック有給休暇制度 | 買い取り制度の検討                    | 2019 年 4 月以降 |

## (3) 契約社員Ⅱ[新呼称：フェロー社員] 無期雇用化への対応

審議決定事項

## ◆契約社員Ⅱ[新呼称：フェロー社員] 検討項目

| 検討項目       | 契約社員Ⅱ[新呼称：フェロー社員] への対応   | 導入タイミング    |
|------------|--------------------------|------------|
| 無期雇用化タイミング | <b>雇い入れ時から無期雇用化とします。</b> | 2018 年 4 月 |
| 本給テーブル     | <b>新設</b>                | 2018 年 4 月 |
| 育児・介護制度    | <b>社員と同等</b> とします。       | 2018 年 4 月 |
| 傷病休職制度     | <b>社員と同等</b> とします。       | 2018 年 4 月 |

## 1) 無期雇用化タイミング

対応：本人選択の余地や現状の働き方等を踏まえ、**2 回目の契約更新タイミング**から無期雇用化とします。

**現在在籍しているメンバーで**、2018 年 4 月 11 日時点 2 回目の契約更新を終えているメンバーについては、2018 年 4 月 11 日から無期雇用となります。

## 2) 呼称の変更

無期雇用化に伴い呼称を変更していきます。

対応：呼称を契約社員Ⅱから「フェロー社員」に変更します。

## 3) 本給テーブル新設

無期雇用化に伴い、本給テーブルを新設します。

対応：テーブルを新設します。

## ① 現行制度

## 【現行本給構成】

本給＝ベース給＋地域別職種給＋能力給(＋調整給)

(単位：円)

|      |     |
|------|-----|
| ベース給 | 750 |
|------|-----|

(単位：円)

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

(単位：円)

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

(単位：円)

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

※10 円のベースアップを反映済

## 【現行 再契約時給の評価表】

単位：円

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

※評価 D は再契約時の評価範囲

※累積能力給の上限は 290 円とします。

## ② 本給表

## 検討の方向性

- 現状のベース給＋地域別職種給＋能力給（＋調整給）を踏まえ、本給テーブルを作成します
- 昇給表は現行再契約額表と同等とします
- 再契約額表を昇給表に見直し、昇給を金額からランクアップ数に見直します
- 有期雇用社員については、引き続き現行の再契約額表を利用します。

※本給テーブル作成に伴う労働条件の変更はありません。

本給＝ベース給＋地域別職種給＋能力給（＋調整給）

（単位：円）

|      |     |
|------|-----|
| ベース給 | 750 |
|------|-----|

（単位：円）

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

（単位：円）

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

（単位：円）

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

<2018 年 10 月 11 日以降 有期雇用者 再契約額表>

単位：円

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

※評価 D は再契約時の評価範囲

※累積能力給の上限は 290 円とします。

## ＜2018 年 10 月 11 日以降 無期雇用者 能力給表＞

フェロー社員

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

## 【昇給表】

(単位：ランクアップ数)

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

## 4) 育児・介護・業務外傷病時における制度について

対応：無期雇用である社員と制度を合わせます。

## ◆制度検討の考え方（組合本部・HDS 見解、IMS 支部過去議案書参考）

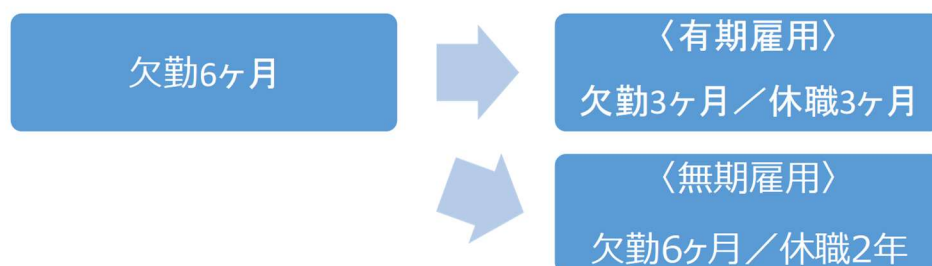
・グループにおける均衡待遇の考え方から、育児・介護等に関する制度は現時点で無期雇用である社員と同等とすることを検討しています（育児・介護休業法の考えと同様）。

| 休職     | 2018 年 4 月～                                              |                                         |
|--------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|        | 契約社員Ⅱ [新呼称：フェロー社員]<br>（2 回目再契約迎える前）                      | 契約社員Ⅱ [新呼称：フェロー社員]<br>（2 回目再契約後 無期化した方） |
| 育児休職期間 | 最長 子が 2 歳に達するまで<br>※ただし、その期間まで雇用継続されることが見込まれることが条件となります。 | 1 子につき 3 年、最長合計 4 年<br>育児勤務との通算 11 年    |
| 介護休職期間 | 勤続 1 年以上で<br>1 対象家族につき最長 93 日                            | 1 対象家族につき 1 年                           |
| 傷病休職   | 傷病欠勤 3 か月経過後、<br>3 か月の休職期間                               | 業務外による傷病による休職期間は 2 年間                   |

## [契約社員Ⅱ [新呼称：フェロー社員] 傷病休職制度 導入イメージ]

- ・無期雇用化導入にともない傷病休職の仕組みを導入します。
- ・制度の開始時期は、2018年4月です。

※傷病休職制度の導入とともに、傷病調整手当および休業手当についても対象としています。



## 傷病休職制度の仕組み

- ・私傷病の場合に休職をする事ができる仕組み

最大①欠勤6ヶ月、②休職2年を取得する事ができます。



休職期間に入ると、健康管理推進室が休職者の状況を確認します。また、復職に関しても状況を確認し会社が判断を行います。

5) 継続検討事項

継続検討項目は以下のとおりです。

◆ 契約社員Ⅱ[新呼称：フェロー社員] 2018 年度継続検討項目

| 検討項目       | 契約社員Ⅱ[新呼称：フェロー社員]制度<br>検討の方向性 | 導入タイミング      |
|------------|-------------------------------|--------------|
| 本給構成要素     | 2018 年度 <u>継続検討</u>           | 2019 年 4 月以降 |
| 育児・介護勤務制度  | 2018 年度 <u>継続検討</u>           | 2019 年 4 月以降 |
| ストック有給休暇制度 | 2018 年度 <u>継続検討</u>           | 2019 年 4 月以降 |

## 4. 60 歳以降の無期転換ルール対応

【社員、契約社員Ⅰ(新呼称：メイト社員)、スペシャリティスタッフⅠ、契約社員Ⅱ(新呼称：フェロー社員)対象】 審議決定事項

## ポイント

- 改正労働契約法(2013 年施行)によって、有期契約が通算 5 年を超えて更新された場合には、無期契約への申し込み権利が発生すると定められています。
- 昨年度検討してきた対応は、「60 歳以降は現状同様、有期雇用」の想定でしたが、「60 歳到達時に有期かつ 2018 年 4 月時点で 60 歳以上の者」等について、無期雇用が発生するケースがあることが明らかになったため、60 歳以上の雇用区分についてグループの対応を再整理しました。
- 「60 歳到達時に有期かつ 2018 年 4 月時点で 60 歳以上の者」に対しては「満 65 歳の誕生日の属する月の末日の前日」を上限に無期化対応をおこないます。
- 上記対象者以外についても、「満 65 歳の誕生日の属する月の末日の前日」を上限に無期化対応をおこないます。

## (1) 制度改定内容

「マネジメントが容易」「雇用区分ごとの公平性」「再契約判断の余地」等の要件を鑑み、以下のとおりと制度改定をおこないます。

| 雇用形態                                     | ～2018 年 3 月 | 2018 年 4 月～                                                       |
|------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------|
| エルダースタッフⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ<br>(社員、契約社員Ⅰ、SSⅠからの転換者)  | 1 年毎の契約     | 「満 65 歳の誕生日の属する月の末日の前日」を上限に <b>無期化</b><br>※現在エルダースタッフの方も無期契約とします。 |
| 60 歳以降契約社員※<br>(契約社員Ⅱ[新呼称：フェロー社員]からの転換者) | 1 年毎の契約     | 「満 65 歳の誕生日の属する月の末日の前日」を上限に <b>無期化</b>                            |

※60 歳以降契約社員は制度整備後、見直しが進んでおらず、次年度検討予定です。

## 5. 働き方に関する取組み

(1) 月の法定外労働時間に対する対応 [対象：社員、契約社員Ⅰ(新呼称：メイト社員)、スペシャリティスタッフⅠ・Ⅱ、エルダースタッフⅢ・Ⅳ] **審議決定事項**

### 1) 現状

1 カ月変形労働時間制やフレックス制の 1 カ月清算における月間の所定労働時間が法定労働時間を上回ることがないように仕組化をおこなう必要があります。

- ① IMS では年間 114 日の休日(週 2 日の各休×52 週、アニバーサリー休日 1 日、年始休日 1 日、連各 8 日)のうち連各(時季指定できないため)を除く 104 日の各休をとっています。
- ② IMS では 1 日の所定労働時間が 7:55 であり、各休パターンによっては曜日の関係により、月の各休数(調整休含む有休等の休暇や連各含まず)が 8 日以下となる場合があり、結果所定労働時間 > 法定労働時間 となってしまう可能性があります。(以下のような例)

【2017年9月 木日休み(38)の場合】

| 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |    |

| 出勤日数 × 所定労働時間(7:55) |        |        |        |
|---------------------|--------|--------|--------|
| 24日出勤               | 23日出勤  | 22日出勤  | 21日出勤  |
| 190:00              | 182:05 | 174:10 | 166:15 |

| 月の暦日数別 法定労働時間上限 |        |        |        |
|-----------------|--------|--------|--------|
| 31日             | 30日    | 29日    | 28日    |
| 177:06          | 171:24 | 165:42 | 160:00 |

場合によっては



### 2) 対応

#### ① 休日数・休日区分の変更による月間所定労働時間への対応

- ◆ 2018 年度より各休を年間 2 日純増および年始休日・アニバーサリー休日を各休とすることで、各休の数を年間 108 日とします。合わせて、原則会社が時季指定できる休日と変更します。
- ◆ 毎月 9 日の各休×12 か月と振り分けます。(9 日×12 か月で 108 日の各休となります。)

<休日数・区分の変更イメージ>

| 現行        |      |
|-----------|------|
| 各休        | 104日 |
| 年始休日      | 1日   |
| アニバーサリー休日 | 1日   |
| 連休各休      | 8日   |
| 計         | 114日 |

各休は 108 日となります。  
旧アニバーサリー休日、旧年末年始休日が含まれています。



| 新制度       |      |
|-----------|------|
| 内訳        |      |
| 各休        | 104日 |
| 各休増       | 2日   |
| 旧年始休日     | 1日   |
| 旧アニバーサリー休 | 1日   |
| 小計        | 108日 |
| 連休各休      | 8日   |
| 計         | 116日 |

結果、ワークスケジュールとして、年間休日数は各休 108 日、連各 8 日の計 116 日となります。

## ② 休日取得ルールの変更点

○全社発信された、IMS 全社カレンダースケジュールを基本スケジュールとします。

○各月の休日 9 日以上設定するものとします（各休 9 日＋連休）

○休日については、月内に設定された休日の翌月への振替は禁止とします。  
月内の振替は可能です。

○休日については、月内に設定された「各休」を優先的に取得していくものとします。

例：連各と各休で、10 日以上設定し、業務都合等で 9 日以下の休日取得数となった場合は  
連休の取得よりも各休（月 9 日）の取得を優先します。

※有給の取得よりも各休（月 9 日）の取得を優先します。

○各月の各休取得数が 8 日以下となった場合は、

**9 日の各休のうち、月内に取得仕切れない休日**は 1 日につき、以下の時間外手当計算式で計算をおこない、  
時間外手当を支給します。なお、代休は発生しません。

|                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|
| $\frac{\text{本給}}{9860} \times 1.25 \times (\text{1 日の所定労働時間数})$ |
|------------------------------------------------------------------|

上記における時間外労働の時間数は、**各月の時間外労働に合算されます。**

※社員、メイト社員、スペシャリティスタッフ、エルダースタッフ（月給制）の短時間勤務者も同様の対応です。

○上記対応については、TIME 3 上の登録を含め、詳細運用は別途グループウェア上で発信します。

## ③ 休日出勤ルールの変更（社員のみ）

現行の休日出勤ルールについては「IMS の現状の働き方」と前述の休日取得ルールの変更部分で記載のとおり、  
「月内で各休 9 日を取得する」という休日取得の考え方に合わせ改定をおこないます。

| 現状のルール                                                                | 改定案                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・業務上による振替または交替が、 <u>実施日 7 日以内の場合</u> は休日出勤扱いとし労働基準法に定める割増分の賃金と代休を与える。 | ・休日数が労働基準法に定める 4 週間に 4 休日を<br><u>下回る場合は休日出勤とし、労働基準法に定める割増分の賃金(深夜勤務分含む)と代休を与える。</u><br>・発生した代休は月内で取得できない場合は、 <u>労働基準法に定める割増分の賃金を与える。</u> |

## ④ 期初に指定されたワークスケジュールにおいて、月内に週3日の休みが発生する場合の対応

原則**本人の事情を充分斟酌し、月内に取得するもの**とします。

例:<木日シフト>週3日の各休が発生するケース

| 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |    |

この各休の取り扱いについては、

- ・本人の都合と職場の状況を踏まえること（職場の都合を優先させるものではありません）。
- ・**月内に取得できるように、決定**すること。

## ⑤ 元旦出勤手当について

引き続き元旦出勤手当は支給されます。

## &lt;参考&gt; 社員労働協約 ワークスケジュール運用細則より抜粋

## 第 1 条 (目 的)

労働協約第619 条により業務運営の効率化及び人員管理の適正を図るため、ワークスケジュール運用細則を定める。

## 第 2 条 (ワークスケジュールの提示)

ワークスケジュール表は、全社的な業務計画に基づき所属長が各担当別に作成し、原則として前月20日までに全員に提示する。

## 第 3 条 (変 更)

原則としてワークスケジュール確定後変更は認めない。

## 第 4 条 (ワークスケジュール記載事項)

- (1) 月間の業務計画
- (2) 個人別各個休日、連続休暇
- (3) 時間外勤務予定
- (4) 他の担当業務の応援
- (5) 外出などの不在者
- (6) 実質稼働人員（休日許容人員）

## 3) 休日の取り方 今回の変更を含めた 主なルールまとめ

| アクション              | ルール                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ワークスケジュールの作成       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・期初に会社から発信された I M S 全社カレンダースケジュールを基本とし、各担当別に作成し、前月の 20 日までとし、全員に提示する。</li> <li>・ワークスケジュールの<u>変更は原則認めない。</u></li> </ul>                                                                                                                                                                                           |
| ワークスケジュール確定後の休日の変更 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ワークスケジュール確定後の休日の変更にあたって、</li> <li>・会社が<u>業務上必要と認めた場合で且つ</u></li> <li>・<u>本人の事情を充分斟酌しその同意を得て</u>、振替または交替することができる。ただし、月 9 日の<u>各休の振替は月内に取得できるように調整する。</u></li> <li>・<u>本人が申請した場合</u>、直属の上長の業務に支障がないとの承認を得て、振替または交替することができる。</li> </ul> <p>この場合、原則として振替日は当該休日を含む週において実施するが、月 9 日の<u>各休の振替は月内に取得できるように調整する。</u></p> |
| 休日勤務               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・休日数が労働基準法に定める 4 週間に 4 休日を下回る場合休日出勤とし、労働基準法に定める割増分の賃金(深夜勤務分含む)と代休を与える。</li> <li>・発生した代休を月内で取得できない場合は、<u>労働基準法に定める割増分の賃金(深夜勤務分含む)を与える。</u></li> <li>・休日勤務は 4 週間を通じ 1 日とする。</li> </ul>                                                                                                                             |

・ワークスケジュール確定後の振替・交替については、月 4 回が限度であること。

・会社は同一人を連続 7 日以上勤務させてはならないこと

⇒上記 2 点に関しては、制度変更ありません。

#### 4) 今回の対応に対する組合の考え方

---

今回の対応については、

- 「休息時間を確保すること」を前提に、現状の休日取得状況と法対応を踏まえた、  
    ルール適正化および運用の徹底
- グループ全体で進めている「総実労働時間短縮」の対応 ※  
    という2つの観点があり、大前提としてより働きやすい職場環境の推進があります。

労働協約の「休日規程」等の運用を徹底することで、確実に毎月所定の休日取得することを推進し、月内の休日数増によるこれまで以上に環境を整えることができると考えます。

※実運用の注意点として、組合としては「休日の取得状況」の確認をおこないます。

一方で、月内の休日取得の推進に伴い、各所の働き方の新たな変化につながることも想定されます。従って、メンバーズVOICEやメンバーの働き方の実態を継続的に確認し、必要に応じた取組みをおこなうことで、働き方の見直しと総実労働時間短縮に結び付けたいと考えます。

##### <休日取得ルール徹底に向けた取組み>

- ★取締役・ステージA職の有給消化率の向上施策の推進  
    ⇒ 管理職自ら休暇を取得することで、休みを取りやすい職場環境の推進
- ★社内基幹会議等での運用ルールの周知と、取得促進の発信
- ★労使での取得状況の確認と対応の検討
- ★支部広報誌上での運用ルールの周知、申請ルール等共有

一方で、休日を増やし、取得を推進すること、特に支部としてもメンバーから要望の強い「総実労働時間の短縮」に向けた一歩だと考えておりますので、この機会を活かし、より休日・休暇が取得しやすい環境を推進するため、2018 年においては、労使で休日・休暇取得促進のための対応をおこないます。

※「IMS 支部中間メンバーズVOICE 議案書」P46 抜粋

2017 年度 グループ人事労使専門委員会 協議内容報告

[年間総実労働時間の短縮に向けた取組み]

年間総実労働時間短縮に向けて、中期的な視点から捉えたグループ方針の策定  
(具体的な数値目標や取組み施策等) の検討をおこないます。

## (2) 育児短時間制度の見直し【対象：社員、契約社員Ⅰ(新呼称：メイト社員)】 審議決定事項

## ポイント

- ・働きやすさとマネジメントのしやすさの整合を図るため、18 パターンある、育児短時間勤務パターンの見直しを進めていきます。
- ・方向性としては、現在利用されていない8時30分開始勤務等を中心に見直します。

IMSは現在、独自の短時間を 18 パターン設定しています。しかしながら、多様なパターンが存在していることにより、**働きやすさとマネジメントのしやすさの整合性**が図りにくくなっていると考えます。

[働きやすさとマネジメントのしやすさについて]

- 働く側としては、たくさんのパターンがあれば、自分の生活に合わせた制度利用が可能。
- マネジメント側としては、たくさんのパターンがあるがゆえに管理するのが煩雑になる可能性がある。
- 働く側としては、出向先等でIMSの勤務パターンに相当するパターンが無いと、生活リズムを急遽変更する必要が出てくる等、支障が出る可能性がある。

これまでおこなったテーマ別VOICE等での育児短時間勤務メンバーへのヒアリング結果を踏まえ、現在利用されていない**勤務パターンの整理と集約**をおこないます。

<参考：現行のIMS 育児勤務パターン>

|      | 勤務時間  |   |       | 休憩  | 実働時間   |      |
|------|-------|---|-------|-----|--------|------|
| 育児勤務 | 8:30  | ～ | 14:10 | 40分 | 5時間    | → 廃止 |
|      | 9:00  | ～ | 14:40 | 40分 | 5時間    |      |
|      | 9:45  | ～ | 15:25 | 40分 | 5時間    |      |
|      | 10:30 | ～ | 16:10 | 40分 | 5時間    | → 廃止 |
|      | 8:30  | ～ | 14:50 | 50分 | 5時間30分 |      |
|      | 9:00  | ～ | 15:20 | 50分 | 5時間30分 |      |
|      | 9:45  | ～ | 16:05 | 50分 | 5時間30分 | → 廃止 |
|      | 8:30  | ～ | 15:20 | 50分 | 6時間    |      |
|      | 9:00  | ～ | 15:50 | 50分 | 6時間    |      |
|      | 9:45  | ～ | 16:35 | 50分 | 6時間    | → 廃止 |
|      | 10:30 | ～ | 17:20 | 50分 | 6時間    |      |
|      | 8:30  | ～ | 16:00 | 60分 | 6時間30分 |      |
|      | 9:00  | ～ | 16:30 | 60分 | 6時間30分 | → 廃止 |
|      | 9:45  | ～ | 17:15 | 60分 | 6時間30分 |      |
|      | 8:30  | ～ | 16:30 | 60分 | 7時間    |      |
|      | 9:00  | ～ | 17:00 | 60分 | 7時間    |      |
|      | 9:45  | ～ | 17:45 | 60分 | 7時間    |      |
|      | 9:45  | ～ | 18:40 | 60分 | 7時間55分 |      |

### (3) 短時間勤務者の時間管理の強化に向けた、自動時間外計上について

【対象：社員、契約社員Ⅰ(新呼称：メイト社員)、契約社員Ⅱ(新呼称：フェロー社員)、エルダースタッフⅠ・Ⅱ】 審議決定事項

#### ポイント

- ・時間管理推進に向けて、自動時間外計上制度導入をおこないます。
- ・自動時間外計上は、勤務開始・終了時間の前後 16 分以上で設定します。

職場報告等でグループ毎の短時間勤務者の時間管理について課題がある旨指摘を頂いています。

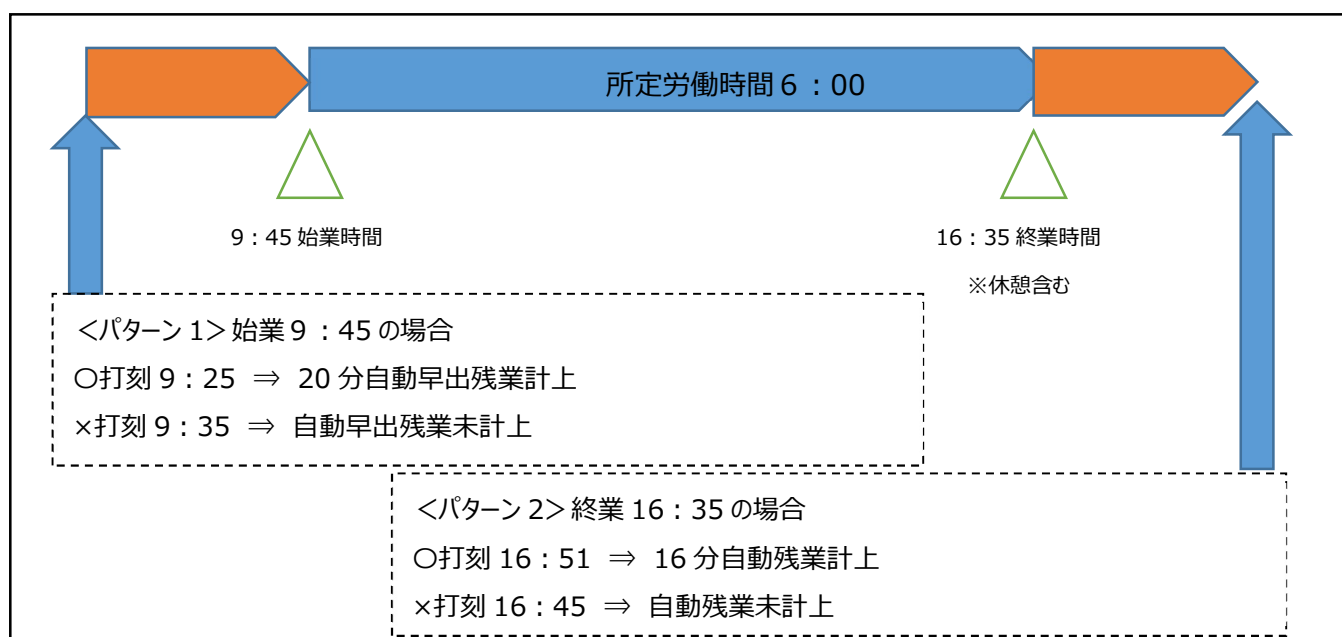
2018 年度に向けては、より時間管理の強化を図ることを前提に、自動時間外計上を導入し、マネジメントと部下の労働時間に関する意識を醸成し、時間管理のあるべき姿に向けた取組みを推進していきます。

#### 1) 自動時間外計上について イメージ (15 分に設定した場合)

＜パターン 1＞ 始業時間前の打刻時間が 15 分以前の場合は、全ての時間が早出残業として自動計上されます。

＜パターン 2＞ 終業時間後の打刻時間が 15 分以後の場合は、全ての時間が残業時間として自動計上されます。

#### 例) 自動で時間外に計上されるパターン



## 2) 対応案

---

今回は対象者が

「シフト勤務者」(≡出退勤時間が明確に規程してある)

であることを踏まえ、**前後 15 分での自動時間外計上の設定**とします。

## 3) 制度運用上の注意点

---

**重要**

●あくまで**自動で時間外がつかないだけ**です。つけてはいけないということではありません。

5 分でも 10 分でも時間外をした場合は必ず T I M E 3 上の登録をお願いいたします。

## 4) 今後について

---

今後は、制度運用状況を踏まえつつ、フレックスタイム勤務者の打刻等も導入される可能性があることから、それらの働き方の自動時間外計上設定の考え方や制度との整合を図る必要が生じた場合は別途検討をおこないます。

(4) テレワーク制度の導入 【対象：社員、契約社員Ⅰ(新呼称：メイト社員)、スペシャリティスタッフⅠ・Ⅱ、エルダースタッフⅢ・Ⅳ】 **審議決定事項**

**ポイント**

- ・IMSでは、適正な就業環境の推進に向けて、災害時におけるBCP（事業継続）の観点、ワーク・ライフ・バランスの向上、業務効率化による長時間労働の改善および働き方の選択肢拡大による生産性の向上を目的に、新たな働き方であるテレワーク制度について、必要なルール設定等をおこない導入に向けて取組んできました。
- ・過去２回のトライアルを踏まえ、労使では運用上発生した課題への対応やあるべき運用ルールについて検討を進めました。
- ・現在３回目のトライアル（長期間運用とモバイルワーク・自宅外での利用等）をおこなっており、それらの状況も含め、運用手順の確立と一定の効果が見込まれることから、2018 年度テレワーク制度を導入します。

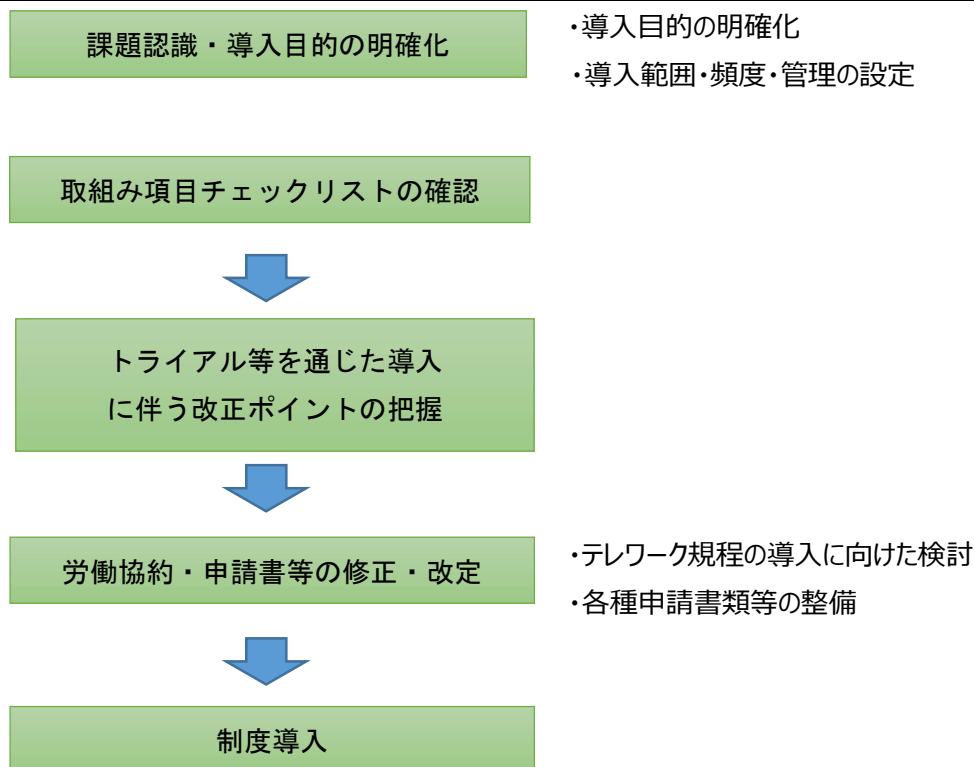
◆導入の目的

- ・災害時におけるBCP（事業継続）の観点等
- ・ワーク・ライフ・バランスの向上
- ・新たな働き方の提供を通じた従業員満足度の向上、生産性の向上

【テレワークの主な区分】※テレワークとは「離れたところで働く」ことの総称

|                 | 概要                                                                        |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|
| モバイルワーク         | ・ 外出先や移動中に仕事をおこなう形態<br>(クライアント先、出張先のホテル、交通機関の車内等)                         |
| サテライト<br>オフィス勤務 | ・ 勤務地以外の場所で仕事をおこなう形態<br>(自社内専用のサテライトオフィス、グループ企業の各施設、<br>共同利用型のテレワークセンター等) |
| 在宅勤務            | ・ 自宅にいながら仕事をおこなう形態                                                        |

## 1) テレワーク制度の検討および導入までのフロー



## 2) テレワーク制度トライアル結果について

過去 2 回 特に運用面で初めてのケースが想定される在宅勤務トライアルを中心に検証をおこなってきました。

### テレワークトライアルの検証範囲

| 制限<br>緩 |                | 場所                  | 時間                                                      | 作業環境         |
|---------|----------------|---------------------|---------------------------------------------------------|--------------|
|         | ①テレワーク         | 制限なし<br>カフェ・図書館     | ・インフルエンザ等による保育所閉鎖<br>・短時間の学校行事<br>・隠れ残業防止<br>・育児・介護離職防止 |              |
|         | ②モバイルワーク       | 外出先・移動中<br>(電車・カフェ) |                                                         |              |
|         | ③在宅勤務<br><第2回> | 自宅のみ                | 中抜け(中断)OK<br>子どもは預けなくてよい                                | 開発環境<br>本番環境 |
|         | ④在宅勤務          | 自宅のみ                | 中抜け(中断)OK<br>子どもは預ける                                    |              |
|         | ⑤在宅勤務<br><第1回> | 自宅のみ                | 中抜け(中断)NG<br>子どもは預ける                                    |              |

働く場所を『会社』から『自宅』へ  
在宅勤務そのものの可能性について検討し、  
通勤時間・集中する作業に効果があることを確認

第 1 回在宅勤務トライアルについて（2016 年 10 月 1 日～31 日）

【実施回数】

週 2 日まで

【就業】

原則、所定時間内で行い、時間外勤務禁止

上長承認のうえ、フレックス・育児勤務者の一時延長は使用可能

1 日単位で行い、業務指示があった場合はオフィスへ出勤し、在宅勤務は別日にふりかえる

在宅勤務トライアル 実施者 **10 名**

（家に就学前の子どもがいる男性 3 名、育児勤務者 3 名）

ヒアリングの結果、主な意見

【環境面】

- ・開発環境の作業ができると在宅勤務の幅が広がる
- ・ファイルサーバーへのアクセスできるようにしてほしい
- ・相手の状況がわかるツール、リンクの機能充実をしてほしい

【就業面】

- ・1 日のうちで部分的な在宅勤務（オフィスでの会議後の在宅勤務等）を実施できるようにしてほしい
- ・突発での在宅勤務を認めてほしい
- ・自宅以外でのテレワークを認めてほしい

## 第 2 回在宅勤務トライアル 結果報告 (2017 年 3 月 10 日～2017 年 4 月 30 日)

## &lt;第 1 回からの変更点&gt;

## ★1 日のなかでの部分取得（中抜け＝業務の中断）を可能とする

- ・育児・介護をしながらの勤務、オフィス・自宅間の移動が可能とする
- ・育児勤務の方もお子様を保育所に預けることが必須条件ではない

（ご自身とお子様の状況で自己判断のもと、上長と確認を行い報告をする

## 時間管理方法

- ・日報で中抜け時間を自己申告する（事前と事後に上長承認を得る）
- ・Time 3 に中抜け時間を私用外出として登録する

## ★L y n c（チャット・会話・在籍管理等のための、コミュニケーションツール）をトライアル実施者及び関係者に配布します

コミュニケーション、時間管理のサポートツールとして活用してください

在宅勤務トライアル 実施者 7 名

## &lt;ヒアリングの結果、主な意見&gt;

## 【環境面】

○会社でできることが、自宅でできるようになることが良い

- ・開発環境の作業ができると在宅勤務の幅が広がる（第一回目から引き続き）
- ・在宅勤務してる方との打ち合わせが行いやすいような環境整備ビデオ通話の質や、資料の閲覧、複数会議

## 【就業面】

○中抜けを認めることは必要（本人・同僚・上司ともに）

○中抜けの管理は難しいので、運用の工夫が必要（管理する上司）

## 第 1・2 回在宅勤務トライアル 結果報告

第1回・第2回トライアル実施者 17名、上長13名、同僚8名 にアンケートを実施  
（結果詳細は別資料）

| 質問項目 |                              | 実施者 17 人                                                                |          |          |         |         |
|------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------|----------|---------|---------|
|      |                              | GOOD←                                                                   | 5段階評価    |          |         | →NG     |
|      |                              | 5                                                                       | 4        | 3        | 2       | 1       |
| 1-1  | 在宅勤務トライアル参加目的はなんですか(複数回答可)   | 1. 育児や介護 6人<br>2. 通勤時間削減 7人<br>3. 作業効率化 2人<br>4. 柔軟な働き方 6人<br>5. その他( ) |          |          |         |         |
| 1-2  | 目的に沿った働き方ができましたか<br>(5段階評価)  | 9<br>53%                                                                | 6<br>35% | 2<br>12% | 0<br>0% | 0<br>0% |
| 2-1  | 作業効率化につながったと思いますか<br>(5段階評価) | 6<br>35%                                                                | 2<br>12% | 9<br>53% | 0<br>0% | 0<br>0% |
| 3    | 在宅勤務中、作業に集中できましたか<br>(5段階評価) | 11<br>65%                                                               | 3<br>18% | 2<br>12% | 1<br>6% | 0<br>0% |

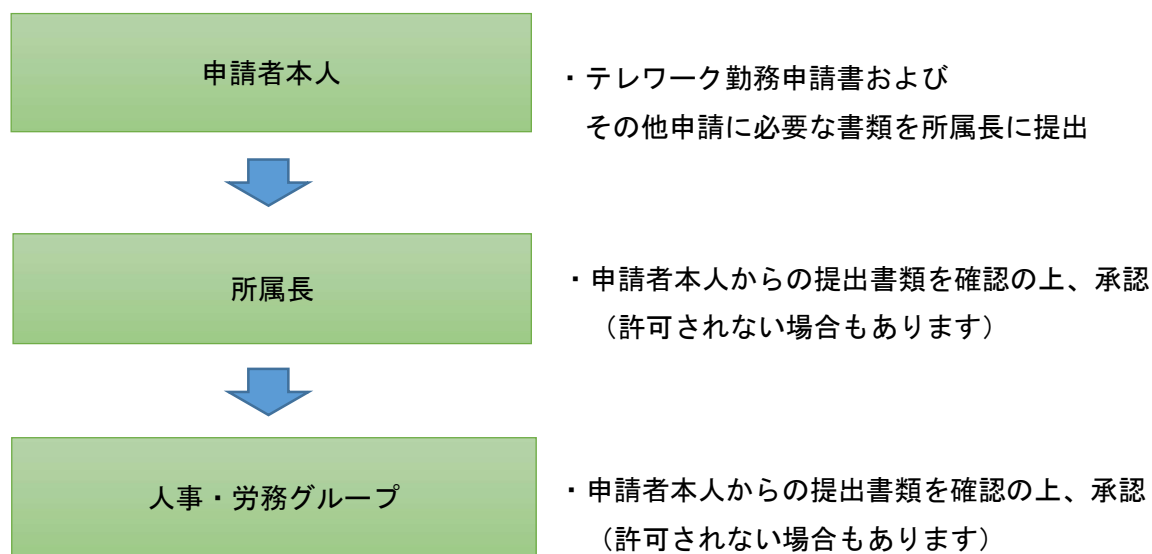
### 3) テレワーク制度実施に向けた申請フォーマット

テレワーク制度は、通常勤務と異なる働き方をおこなうことを踏まえ、申請および上長の承認を必要とすることとします。合わせて働く場所やツール等についても、通常勤務と異なる場合があることから、必要に応じて各種申請等をおこなうこととします。

【テレワーク制度の主な申請書類と必要となる規程】(他、追加可能性あり)

- 「テレワーク勤務申請書」
- 「テレワーク勤務審査結果通知書／許可書」
- 「情報管理規程」三越伊勢丹グループ共通
- 「情報セキュリティ管理規程」三越伊勢丹グループ共通
- 「個人情報取扱規程」三越伊勢丹グループ共通
- 「テレワーク勤務時の情報管理等に関する誓約書」
- 「社用モバイル P C 利用誓約書」(社用モバイル P C 利用時)
- 「テレワーク勤務時の就業環境チェックリスト」
- 「テレワーク勤務時のセキュリティチェックリスト」
- 「自宅でのテレワーク(在宅勤務)の実施について」(在宅勤務時)
- 「在宅勤務同居人承諾届」(在宅勤務時)
- 「就業場所見取図」(在宅勤務時)

#### テレワークの申請フロー



| 経営管理部 |        | 所属       |    |
|-------|--------|----------|----|
| 人財担当長 | 人事労務G長 | 部長または担当長 | G長 |
|       |        |          |    |

2018年度 テレワーク申請書

年 月 日

|           |                                                                                                               |    |  |    |  |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|----|--|
| 社員コード     |                                                                                                               | 氏名 |  | 所属 |  |
| テレワークの種別  | <input type="checkbox"/> モバイル勤務 <input type="checkbox"/> 在宅勤務 (両方行う場合は両方に☑)                                   |    |  |    |  |
| モバイルPCの貸与 | <input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し<br>モバイルPCが貸与されていない場合は、【AW】PC・ネットワーク作業申請にて貸与申請を行ってください |    |  |    |  |
| テレワーク希望期間 | 2018年4月1日 ~ 2019年3月31日                                                                                        |    |  |    |  |
| 申請の理由     |                                                                                                               |    |  |    |  |
| 特記事項・備考   |                                                                                                               |    |  |    |  |

| 在宅勤務を申請する場合は、下記も記載してください |                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実施頻度 (週)                 | <input type="checkbox"/> 1回 <input type="checkbox"/> 2回 <input type="checkbox"/> 他 ( に 回)                                                                                                                                            |
| 在宅勤務を行う場所<br>(複数選択可能)    | <input type="checkbox"/> 自宅<br><input type="checkbox"/> 実家 住所【 】<br><input type="checkbox"/> その他の指定場所<br>指定場所①【 】<br>指定場所②【 】<br>原則として、自宅または実家での勤務とします。特別の事情がある場合は、指定場所を記載し、申請をして下さい。<br>例) 指定場所①【コワーキングスペース●●店】<br>指定場所②【○○市立図書館】 等 |

(1)事前に、周囲（上司、同僚、部下、仕事関係者、ご家族等）の方の理解を得て、人事・労務グループにご提出下さい。

(2)テレワーク勤務にあたり、情報管理には十分にご留意頂き、テレワーク規定、ガイドライン、モバイル貸与申請書の内容を遵守して下さい。

(3)USBモバイルの在庫数により、USBモバイルのご使用がない場合は、一旦返却をお願いすることがございます。

また、在庫数によっては貸出ができない場合がございます。

(4)連絡が取れない場合は会社に届出の緊急連絡先に連絡する場合がございます。

【所属長記入欄】

上記対象者による申請を以下の項目了解の上、認めます。(□すべてにチェック)

☐ 申請者がテレワーク勤務の制度、目的およびルールについて理解のうえ申請していることを確認しました。

☐ 所属長として、申請者と面談を実施し、継続または中止の判断を1年ごとに報告することを承諾します。

テレワーク審査結果通知書/許可書

年 月 日

このたび申請のあったテレワーク申請について、以下のとおり審査結果を通知する。

☐ 申請のとおりテレワーク勤務を許可する。

☐ 申請内容を下記のように一部変更したうえで、許可する。  
【 】

☐ 申請は認められない。

人財担当長 松田 紳一郎 印

## テレワーク勤務における誓約書

テレワーク勤務をおこなうにあたり、テレワークについて規定およびガイドラインを確認し、制度内容および目的を理解しました。テレワーク勤務に関するルール、「USB モバイル申請書」記載の誓約内容および「パソコン利用に関する誓約書」を遵守致します。

年 月 日

社員番号

所属

氏名（自筆）

実施期間 年 月 日～ 年 月 日

## 自宅でのテレワーク（在宅勤務）の実施について

三越伊勢丹システム・ソリューションズ

この度、当社では働く環境を改善し、従業員満足の上昇、従業員の定着・確保、生産性の向上を実現させることを目的に、柔軟に働ける環境として、テレワークを導入することとなりました。今後、社員においては、その取り組みの一環として自宅でのテレワーク（在宅勤務）が発生する可能性がございます。つきましては、社員の在宅勤務実施に関しご理解・ご協力を賜りたく、よろしくお願い申し上げます。

<ご理解・ご協力頂きたいこと>

勤務時間中は、社員が業務に集中できるよう、声を掛けない、家事を頼まないなど、ご協力をお願いいたします。また、社員は業務上の守秘義務を負っていますので、業務内容に関する質問、パソコン画面の閲覧等は、行わないようにしてください。

他、詳細につきましては、当社「テレワークガイドライン」に記載の事項を確認して頂きますよう、何卒よろしくお願い申し上げます。

---

## 在宅勤務同居人承諾届

年 月 日

株式会社三越伊勢丹システム・ソリューションズ御中

所属

氏名

印

従業員各位

(株)三越伊勢丹システム・ソリューションズ  
人事・労務グループ

## テレワークガイドライン（案）

### 1. テレワークについて

#### (1) 定義

- ・ テレ + ワーク ⇒ I C Tを活用した場所にとらわれない柔軟な働き方 を指します。  
「離れて」 「働く」

#### (2) 種類

- ・ 大きく下の 3 つに分類されます。
- ・ モバイルワークについては既に運用のあった働き方ですが、テレワーク規定の導入にともない、あらためて申請が必要となりますのでご注意ください。  
(テレワーク申請は、1 年単位での申請となります。)
- ・ サテライトオフィスは IMS においては 2018 年 4 月時点では実施しておりません。

| 種類        | 定義                                                                          |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|
| モバイルワーク   | 移動中（交通機関の車内など）や顧客先、カフェなどを就業場所とする働き方。屋外、通勤電車での勤務は不可。                         |
| サテライトオフィス | 所属するオフィス以外の他のオフィスや遠隔勤務用の施設を就業場所とする働き方。                                      |
| 在宅勤務      | 1 日の勤務時間のうち、全部または一部を自宅で行う勤務形態。一度オフィスに出勤する、または顧客訪問や会議参加等で自宅からの外出が発生する働き方も可能。 |

#### (3) 目的

- ・ 生産性向上
- ・ 時間の有効活用
- ・ 多様な人材が活躍できる職場環境の実現
- ・ ワークライフバランスの向上による働き甲斐の向上

#### (4)対象者

IMS プロパー、月給制エルダースタッフ、契約社員Ⅰ、SSⅠ、SSⅡ、受入出向者のうち、

①及び②の条件を満たす者 または ③の条件を満たす者

①テレワークの申請日現在勤続1年以上の者

②時間管理能力に優れ、テレワークにより生産性向上が見込まれると会社が認めた者

③その他、上記以外での申請により会社が承認した者

※他企業への出向者は対象外とします。

#### (5)申請・承認

・ご本人の希望による申請制となります。

・上長（所属長）による判断のうえ、会社が最終確認と承認を行います。

・審査結果は「テレワーク審査結果通知書/許可書」にて通知致します。

・申請にあたり、ご本人と上長で面談を行ってください。

上長は、ご本人の業務経験・業務内容・目標について確認し、判断をしてください。

※生産性と安全配慮義務の観点から、体調面に不安のある方の実施については、必ず人事・労務グループへご相談ください。

#### (6)申請書類

下記を記入のうえ、所属長経由で人事・労務グループまで提出してください。

①テレワーク申請書

②テレワークにおける誓約書

③モバイル接続環境利用申請書

（USB モバイルを継続的に使用しない場合は、必要な時にその都度申請を行ってください。在庫数によっては保留、返却となることもあります）

④在宅勤務同居人承諾届（在宅勤務申請者のみ）

※ノートパソコンの貸与がない方は下記も必要となります。

⑤PC・ネットワーク申請（【AW】承認ワークフロー）

⑥パソコン利用に関する誓約書（PC 貸与時に記入）

※障害対応時の RAS 使用はテレワーク申請不要です。

※41 条適用者の方はテレワーク申請不要です。

#### (7)貸与品

下記のを会社から貸与します。

①モバイル PC（ESS 勤務者は既に貸与されているパソコンをご使用ください）

②携帯電話（既に貸与しているものをご使用ください）

③どこでもオフィス USB モバイル（wi-fi ルータ）

#### (8)就業上の注意

・テレワーク中は常に電話やメールで会社と連絡が取れるよう努めてください。

・予定業務、勤務場所、移動や中断については事前に上長の承認を得てください。

・業務日報や指示事項については適宜メール等で報告を行ってください。

・急を要する事項については随時電話等で報告を行ってください。

(9)情報管理について

情報管理につきましては、下記「テレワーク勤務時のセキュリティチェックリスト」の内容を厳守してください。その他の取扱については、「セキュリティハンドブック」、「モバイル接続環境利用申請書」内の誓約内容、「パソコン利用に関する誓約書」を遵守してください。社外での業務となることから、従来以上にご留意の上、徹底願います。

■テレワーク勤務時のセキュリティチェックリスト

＜パソコンでの作業について＞

- ☐会社貸与以外のパソコンは使用しないこと。
- ☐会社外にて業務データの印刷は行わないこと。
- ☐会社貸与パソコンは業務以外には使用しないこと。
- ☐会社貸与パソコンに、無許可のソフトウェアのインストールをしないこと。
- ☐各種パスワードを PC の周囲や手帳などに書き込まないこと。
- ☐出所不明の Wi-Fi（いわゆる野良 Wi-Fi）には接続せず、会社から貸与されたネットワーク機器のみを使用してください。
- ☐離席時には、セキュリティロックを実施すること。
- ☐自宅内外に関わらず、ご家族を含め周囲や背後からパソコンの画面が見えないよう作業環境に配慮し、プライバシーフィルターを使用すること。喫茶店などを利用する場合は壁を背にすること。
- ☐電車（出張時の新幹線等は除く）、屋外での作業は行わないこと。
- ☐会社・自宅外での作業時は短時間の離席（トイレ・電話等）でも会社貸与パソコンを手放さないようにすること。
- ☐ウイルスソフトの最新化のため、2 日に 1 回を目安に会社で LAN に接続すること。
- ☐会社で 2 日に 1 回 LAN に接続できない場合は、手動でウイルスソフト最新化を行うこと。
- ☐USB モバイル（wi-fi ルータ）は、勤務時間以外に使用しないこと。
- ☐テレワーク中は、個人情報を取り扱う業務を基本的に行わないこと。必要時には、上司の許可のもと、厳格な管理を行うこと。

＜紛失・盗難について＞

- ☐貸与パソコン、USB モバイル（wi-fi ルータ）、携帯電話の紛失・盗難・破損が発生しないよう十分注意すること。
- ☐パソコン、USB モバイル（wi-fi ルータ）、携帯電話の紛失・盗難の際は速やかに会社と警察に届出を行うこと。
- ☐携帯電話の紛失・盗難の際は、速やかに利用停止の手続きを行うこと。（営業時間内は総務へ連絡、営業時間外は直接キャリアのサポートセンターへ連絡）
- ☐盗難の防止に向け、外出時には家の施錠などを厳重に実施すること。
- ☐貸与品紛失時の状況によっては、費用をご負担頂くことがあります。

＜地震などの災害が発生した時＞

- ☐災害発生時には、安否確認サービスの報告を必ず実施すること。

＜テレワーク勤務中にけがをした場合＞

- 『仕事中に発生した怪我であり、仕事が怪我の原因となった』と認められた場合は、労災保険が適用されます。
- ☐事件・事故が発生したときには、事件・事故の事実内容、特に発生原因についてできるだけ正確に把握し、報告に必要な最低限の情報を記録し、速やかに上長または人事・労務グループへご連絡を行うこと。（手続き詳細は IMS ドキュメント「労災被災した場合は」をご確認ください）

## 2. 在宅勤務について

### (1)実施回数 原則 週 2 回まで

事件・事故リスクやコミュニケーション不足、評価の観点より、原則週 2 回と致します。週 2 回以上を希望する場合は、人事・労務グループへご相談ください。

### (2)期間 2018 年 4 月 1 日～2019 年 3 月 31 日

### (3)事前準備について

在宅勤務日は所属のワークスケジュールにて決定してください。

原則、前日までに予定作業について上長承認を得てください。

また、グループメンバーへも勤務日を周知し、他部署との業務にも影響がないよう、在宅勤務実施日の調整を行ってください。

### (4)就業について

＜勤務可能時間帯＞ 8：00～22：00（通常勤務と同様、11 時間休息が適用されます）

#### ＜勤怠登録＞

・Time3 にて出勤/退勤/私用外出時間を登録してください。

（ステージ C 以下の打刻カード使用者は上長へ登録を依頼してください。）

※Time3 の私用外出時間は 2 行までしか反映されないため、中断・移動時間を登録する場合は合計時間で便宜上の登録を行ってください。（QA 参照）

#### ＜業務の開始と終了＞

・メールまたは Skype 等、記録の残る形で、業務の開始・終了・中断を上長へ連絡してください。

・報告は原則として予定していた勤務時間内に行ってください。

・業務報告の詳細な形式については上長と相談のうえ決定してください。

#### ＜確認・報告リスト＞

報告はすべてメールや Skype 等記録の残る形で行ってください

|       |                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------|
| 前日迄に  | <input type="checkbox"/> 予定業務について上長の承認を得る                           |
|       | <input type="checkbox"/> 上長に連絡方法を伝える                                |
| 業務開始前 | <input type="checkbox"/> 在宅勤務前日に会社の LAN に接続している。または手動でウイルスパターン更新を行う |
|       | <input type="checkbox"/> 上長へ業務開始の連絡をする                              |
| 業務中   | <input type="checkbox"/> 業務中断（休憩）と再開、外出、作業場所移動の報告をする                |
| 業務終了時 | <input type="checkbox"/> 上長へ終業及び成果物（途中経過も可）の連絡・報告をする                |
|       | <input type="checkbox"/> Time3 に出勤・退勤時刻を入力する                        |
|       | <input type="checkbox"/> 業務を中断、勤務場所の移動を行った場合は Time3 の私用外出を登録する      |

＜時間外勤務＞

- ・時間外勤務を行う際は必ず上長の承認を得てください。
- ・8:00～22:00 を超える勤務は原則禁止と致します。やむを得ない場合は、必ず事前に上長の許可を得てから行ってください。（夜間コール、深夜緊急呼び出し、RAS での障害対応はこの限りではありません。）

＜業務の中断（中抜け）＞

- ・育児や介護、他私用時間は中断とします。毎日の 1 時間の休憩は自動で Time3 にて引かれます。
- ・中断を行う場合は、事前に上長の承認を得てください。
- ・中断する際はメール・Skype 等記録の残るもので報告を行い、1 日の中断合計時間を私用外出として Time3 に登録してください。

＜勤務の場所＞

- ・在宅勤務の就業は、原則として自宅で行ってください。
- ・特別の事情がある場合は、テレワーク申請書にて指定場所を記載し、申請を行ってください。
- ・テレワーク審査結果通知書/許可書にて認められた場所以外での勤務は行わないでください。
- ・自宅以外の勤務場所を指定する場合、勤務場所までの交通費や利用料等は自己負担とします。

＜移動について＞

- ・オフィス・外出先・自宅（作業場所）間の移動を行う場合は、上長の承認を得てください。
- ・計画的に予定していた在宅勤務時の移動については、『自宅（作業場所）⇒オフィス（外出先）』の当該日 1 回目の移動は通勤時間とみなします。『オフィス（外出先）⇒自宅』も同様です。移動時間合計を Time3 に私用外出として登録してください。（QA 参照）
- ・終日在宅勤務中に急遽上長からの業務指示により出社することとなった場合の移動時間は業務時間とみなします。

＜育児・介護勤務者について＞

- ・育児勤務の一時延長申請者は在宅勤務時も一時延長制度を利用できます。
- ・基本的には、お子様は通常通り保育所へ預けてください。
- ・お子様を保育所に預けられない事情ができた場合には、個人の状況に応じて上長と相談のうえ育児と勤務の両立をはかってください。（前述の「業務の中断（中抜け）」を利用する等）
- ・原則として付与されたシフトの中で勤務してください。業務上やむを得ない場合、上長承認のもと、時間外勤務（勤務時間が伸びる場合）または私用遅刻早退（勤務時間が縮まる場合）にて対応してください。

＜他、留意点＞

- ・業務都合で上長の指示により、在宅勤務中にオフィスへ出勤頂くことがあります。
- ・業務上支障があると上長が判断した場合には、在宅勤務が変更される場合があります。
- ・ルールを遵守できなかった、または制度の目的に合わない実態となった場合には、在宅勤務を中止とすることがあります。
- ・在宅勤務中は PC メールや社用携帯で連絡ができる状態にしてください。
- ・ミーティングの欠席については事前に上長や責任者の合意を得てください。
- ・不明な点が生じた場合は、上長に連絡し、指示に従ってください。

※その他、社内の規定・ルールなどはオフィスで勤務するのと同様に適用されます。

- ・在宅勤務時間中の飲酒は禁止です。
- ・喫煙は休憩時間を利用してください。

・会社から呼び出しがあった場合に速やかに家を出られる服装で勤務してください。

#### (5)安全衛生・健康管理について

##### <作業環境について>

業務に専念できる環境の整備に努めてください。地震等の災害時の怪我、被害防止のため家具等の配置等を含め、就業環境に配慮してください。

在宅勤務中の安全・衛生面や健康管理について、以下の①～④の点に、各自十分にご留意願います。

<「新しい『VDT作業における労働衛生管理のためのガイドライン』の策定について」より抜粋>

※2002 年 4 月 5 日厚生労働省発表

- ①椅子は、無理のない姿勢が保てるもの（床から37～43cm程度）とし、クッション材があること。
- ②机は、業務が出来る範囲の十分な広さを確保でき、床から65～70cm程度であること。
- ③ディスプレイは、概ね40cm以上の視距離が確保できるようにすること。
- ④照明については、キーボードを含めた机上が300ルクス以上であり、ディスプレイ上は500ルクス以下であること。

※明るさの目安 日の出、日没頃…300ルクス 事務所、百貨店…500～750ルクス

#### (6)在宅勤務に関する費用について

在宅勤務の際の自宅に環境を整える際の必要経費・維持費用、並びに光熱費などについては、自己負担となります。

#### (7)コミュニケーションについて

在宅勤務中は、上司やグループメンバーと離れての業務になります。グループメンバー等との相互の意思疎通や上司への「報・連・相」等について、意識的に行動するよう心がけてください。

#### (8)上長の方々へのお願い

##### <コミュニケーション>

本人同様に今まで以上にコミュニケーションを密にして頂き、周囲への働きかけや本人へのケアなど、十分にご配慮頂きますよう、よろしくお願い致します。Skype をコミュニケーションのツールとしてご活用ください。

##### <就業管理・健康管理>

今までと異なる環境での勤務となることから、部下の方々の勤務状況や健康状態について十分にケアして頂きますよう、よろしくお願い致します。特に、育児勤務者、介護従事者の方が在宅勤務を行う場合は、心身ともに負荷がかかりすぎないようケアして頂きますようお願い致します。

##### <評価>

仕事の進め方やアウトプットなどについて、十分に本人とコミュニケーションをとり、確認頂いた上で納得性のある評価となるよう、ご配慮をよろしくお願い致します。

##### <働き方の改善>

多様な働き方の改善に向けて、今回の在宅勤務の実施に併せ、業務プロセスの見直しなど、働き方の改善・改革

についてご検討頂きますよう、よろしくお願い致します。

### **3.適用開始日**

2018 年 4 月 1 日

### **4. 問合せ先**

人事・労務グループ 込山、岸、宮脇

## (5) 安心・安全に働ける職場環境の推進について 【対象：全雇用形態】 報告事項

## ポイント

- ・長時間労働を防止し、安心・安全に働き続ける職場環境作りをモットーに適正な就業環境を推進してきました。
- ・管理ツールの全社導入、T I M E 3 の確認、マネジメントを通じたコミュニケーションの強化など、時間管理を支える仕組みを整えるとともに定点観測をおこない、より早い問題発見と対処に向け取り組んできました。
- ・職場内での働き方の無理・無駄について、マネジメント層とのV O I C E や職場報告を通じてヒアリングをおこないました。日常の業務に追われる中、業務平準化や権限委譲など、一人ひとりの意識改革が求められています。組合ではそれを底支えする仕組み・制度について、メンバーの声を吸い上げ、会社と協議を進めています。
- ・ハラスメント防止委員会を設立し、相談フローの構築やメンバーへの発信をおこないました。
- ・安全衛生委員会では、メンバーの意見を元に、労働災害防止や職場環境面の改善、長時間労働防止への取り組みをおこないました。

## 1) I M S の取り組み状況の共有

I M S 労使、組合本部、H D S 人事の 4 者により開催される「グループ部会」より、今年度の対応状況を共有します。

## ◆ I M S の「働く環境の整備」2017 年度のあるべき姿

- ・働く事に対してのメリハリがあり、ワークライフバランスが充実し、従業員が生き活きとした企業
- ・ルールおよびメリハリを持った働き方のメリットの理解

## ① グループ共通項目

## 【取組結果】

※2017 年下期 グループ部会 全社報告資料抜粋

| 確認項目                                                                                                                   | 設定内容                                                                                                                                                                     | 7月～9月実施状況<br>と翌四半期以降の課題                                                                                     | 10月～12月実施状況<br>と翌四半期以降の課題                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>インターバル休息時間</b><br>※グループ目標：11時間                                                                                      | 1 1 時間                                                                                                                                                                   | 7月38件、8月39件、9月44件<br>実施できなかった理由を明確にし、部長会で報告                                                                 | 10月61件、11月57件、12月37件<br>リリースなどで増加傾向にあったが、12月は落ち着いた。常に部長会で報告                                      |
| <b>自動時間外計上時間</b><br>※グループ目標：前後15分                                                                                      | 始業前 分・終業後 分 ⇒ 対応無                                                                                                                                                        | 始終業前後15分の自動計上を導入の方向で検討中                                                                                     | 始終業前後15分の自動計上を導入の方向で検討中                                                                          |
| <b>安全衛生委員会の実施状況</b><br>※対象所属：月1回開催                                                                                     | 毎月 1 回：開催場所                                                                                                                                                              | 健康面等によりリアルな状態を確認するため、時間外実績など直近データで確認出来るよう時期も考慮し実施。                                                          | 他拠点についても環境について確認を実施。またインフルエンザ対策として、本番ルームに空気清浄機などを設置活動を行っている                                      |
| <b>ハラスメント防止委員会実施状況</b><br>※年4回開催                                                                                       | 開催月 6月・9月・12月・3月                                                                                                                                                         | 第2回ハラスメント防止委員会を9月12日に実施。相談は2件                                                                               | 第3回ハラスメント防止委員会を12月5日に実施。大きな問題は発生していない。                                                           |
| <b>36協定の提出及び<br/>特別条項の設定</b>                                                                                           | 提出日 4月30日<br>特別条項：○ 有 ： 月80時間、年750時間                                                                                                                                     | 特別条項違反なし                                                                                                    | 特別条項違反なし                                                                                         |
| <b>時間管理協定書の実施状況</b>                                                                                                    | 年間・月間協定書<br>11時間休息協定書<br>フレックスタイム制労働時間協定書<br>休日勤務協定書                                                                                                                     | 月間45時間超⇒7月2人、8月7人、9月5人<br>月間60時間超⇒7月0人、8月0人、9月1人<br>年間協定を意識した月間協定設定の啓発活動を実施と共に特に60時間超については、部長会でも全員で認識し、対策検討 | 月間45時間超⇒10月8人、11月7人、12月8人<br>月間60時間超⇒10月1人、11月0人、12月0人<br>45時間超え者を中心に、部長会でも状況および今後の見通しを共有し対策を検討。 |
| <b>産業医面談の実施状況</b>                                                                                                      | 45時間超3か月連続<br>60時間超                                                                                                                                                      | 7月分0人、8月分0人、9月分1人面談実施済み                                                                                     | 10月分1人、11月分0人、12月分1人面談実施済み                                                                       |
| <b>テレワーク実施状況と協定</b><br>※実施企業：労働協約締結（必須）                                                                                | 実施○：モバイル・サテライト・在宅・未実施<br>状況○：協定 締結済 未締結                                                                                                                                  | 3回目トライアル中であり、27名が実施                                                                                         | 3回目トライアル中であり、29名が実施<br>4月の本格稼働に向け、テレワーク規程の整備を行う                                                  |
| <b>有給休暇消化状況</b><br>(2016年度：3月31日時点実績)<br>(2017年度目標)<br>※有給休暇消化状況 (%)<br>= 消化日数÷付与日数<br>= 消化日数(旧有給休暇+新有給休暇)÷付与日数(新有給休暇) | 社員 A 38.2%・社員 B 63.6%・社員 C 76%・<br>メイト 86.8%・フレド 85.9%・エルダー 110.8%・SS(70S) 44.8%<br><br>社員 A 43.2%・社員 B 68.6%・社員 C 81%・<br>メイト 91.8%・フレド 90.9%・エルダー 110.8%・SS(70S) 49.8% | 9月時点<br>A16.2%、B34.3%、C33.6%<br>メイト44.1%、フレド59.9%<br>エルダー36.4%、S53.8%                                       | 12月時点<br>A31.8%、B49.5%、C44.8%<br>メイト56.4%、フレド76.6%<br>エルダー63.6%、S541.9%                          |

## ② 長時間労働への対応施策

## 【取組結果】

| 分類項目                   | 現場で生じている事象または課題                 | 7月～9月                                                       | 10月～12月                                                                      |
|------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                                 | 実施状況と翌四半期以降の課題                                              | 実施状況と翌四半期以降の課題                                                               |
| 風土・意識                  | 時間管理の意識の低さ<br>30分位の時間外は当たり前の雰囲気 | Time-3とIDL Mとの乖離撲滅に向けた注意喚起を実施                               | 引き続き、Time-3とIDL Mとの乖離撲滅に向けた注意喚起を実施中                                          |
|                        | フレックスの有効活用が出来ていない               | アンケートにより想定以上にフレックス取得者が多かったため、時間効率を意識した取得の啓発を勧める             | 社販の通達などをポスター掲示し、フレックスの活用を推奨する。                                               |
| マネジメント                 | 日々の時間管理の不徹底                     | 7月4名、8月4名、9月2名まで減少してきたため、引き続き啓発を実施していく。                     | 未入力者は減少してきたが、毎日登録の徹底について再度啓発を実施<br>10日ごとに乖離者および未入力者を部門長に公開し、入力徹底と乖離撲滅の啓発を図る。 |
|                        | サービス残業撲滅に対して意識が薄い               | 15時間以上乖離者<br>7月57名(A15名)、8月54名(A13名)、9月46名(A10名)と徐々に効果が出ている | 15時間以上乖離者<br>10月54名(A12名)、11月30名(A10名)、12月31名(A9名)と徐々に効果が出ている                |
| 環境<br>(ルールの周知・徹底・業務改善) | 残業申請のルールが徹底されていない               | 11月PCシャットダウン全社展開に向け、説明会を実施し、啓発を行う。                          | IDL M全社展開によりルール浸透中。                                                          |
|                        | 会議が多い、メールが多い                    | 引き続き主要会議の効率化を推進中                                            | 会議の効率化をはかるため、ファシリティを整える。                                                     |

※2017 年下期グループ部会 全社報告資料抜粋

## ③ ハラスメント防止に向けた取組み

## 【取組結果】

| 現場で生じている事象または課題      | 7月～9月実施状況                                        | 10月～12月実施状況                    |
|----------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|
|                      | 実施状況と翌四半期以降の課題                                   | 実施状況と翌四半期以降の課題                 |
| ハラスメントに対する認識が薄い      | アンガーマネジメント研修内で啓発実施                               | 引き続きアンガーマネジメント研修を実施し、全社員に啓発を実施 |
| IMSに窓口設置の認識が薄い       | 共有メールアドレスと電話を設置し、IMSとして窓口設置の啓発を行う。               | 窓口設置の啓発が不十分                    |
| ハラスメント防止策が足りていない     | アンガーマネジメント実施済み<br>社員387人中250人受講済み<br>下期は残り全員実施予定 | アンガーマネジメント研修を1月に実施予定           |
| ハラスメント事象発生時の対応方法が不明確 | セミナー受講を検討                                        | 未着手                            |

※2017 年下期グループ部会 全社報告資料抜粋

【組合としての状況認識】

●時間管理面

・時間外については、前年度と比較して減少傾向にあります。その背景としては、下記、新たな取組みとともに、

- [ P C 使用時間適正化システムのログ機能による T I M E 3 との乖離時間確認]

※11 月度から、P C 使用時間適正化システムの本格運用開始

- [ T I M E 3 未登録者の確認と期限内登録の徹底]
- [ マネジメントを通じた、時間管理コミュニケーションの強化]

があげられると捉えています。

その中で、声がけや定点観測を継続することで、一人ひとりの時間管理に対する意識醸成が進んできたものと考えます。一方、業務特性や繁忙による負荷集中・夜間コールなどの課題については、継続して注視・対処をおこなっていきます。

・連休各休や有給については、所属により多少の差はあるものの、年間で計画的に取得する意識が高まり、前年度と比較して取得率の向上傾向にあります。

|       | 連休各休・有給取得率 |       | 対前年比 |      |
|-------|------------|-------|------|------|
|       | 旧有給        | 連休各休  | 旧有給  | 連休各休 |
| 2017年 | 47.6%      | 60.1% | 109% | 104% |
| 2016年 | 43.7%      | 57.6% | 104% | 102% |

※各11月度の取得状況

・また、連休や有給の取得についてはステージ A の取得状況に課題認識を持っており、取得推進に取り組んだ結果、12 月末時点でステージ A 全体で 31.8%と前年を上回るペースで取得が進んでいます。

●ハラスメント対応面

- ・働きやすい環境づくりの一環として、ハラスメントに関する啓蒙活動や相談窓口の構築・明確化をおこないました。特に、ポスターや組合広報誌による発信、職場報告でのヒアリング等を通じてメンバーの意識が底上げされました。
- ・また、会社のアンガーマネジメント教育や E ラーニング、自己申告によるヒアリングの実施を確認してきました。
- ・ハラスメント防止委員会を四半期毎に定期開催し、ハラスメントの発生状況の確認や防止策を検討してきました。

●労働災害・職場環境面

- ・毎月の安全衛生委員会にて、職場報告やメンバーズ V O I C E 等の意見を共有し、環境の向上に努めています。
    - E S S 本番ルーム内の、空気清浄環境向上
    - エムアイカード本番ルーム内の、空調改善
    - 法人外商事業部との共有廊下にある備品
    - 北豊ビル内の環境問題
- 皆様の声を元に、対応をおこないました。
- また、労働災害発生防止のために職場巡視等に取り組んでいます。
- ・長時間労働に関しては、安全衛生委員会において定点観測の結果共有と施策の申し入れをおこなっています。
  - ・毎月の安全衛生委員会の議事録は、E S S 事務所内に掲示して状況をお知らせしています。

## 6. 労働協約の改訂 [対象：全雇用形態対象] 【審議決定事項】

### (1) 前年度検討課題からの対応

引き続き、以下の項目について継続検討しています。

| 社員労働協約     | 検討箇所                      | 検討のポイント       |
|------------|---------------------------|---------------|
| ストック有給休暇規程 | 第 104 条<br>(使用事由・期間および手続) | ストック有給利用事由の整理 |

### 1) スtock有給休暇規程 [対象：社員]

#### ① 課題認識

○時代性等を考慮しつつ、グループ内にて認められている事由の一部の検討をおこなう。

#### ② 対応案

| ストック有給休暇規程                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IMS (現)                                                                                                                                                                                              | 三越伊勢丹                                                                                                                                                                                            |
| <p>第 103 条 (日 数)</p> <p>ストック有給休暇として積み立てることができる年間最高日数は 20 日とする。</p> <p>② 在籍中に積み立てできるストック有給休暇の日数の上限は 230 日とする。但し、積み立てた日数が 230 日に達した後、ストック有給休暇を使用したことによって 230 日を下回った場合には、再度 230 日に達するまで積み立てることができる。</p> | <p>第 3 条 (日 数)</p> <p>ストック有給休暇として積み立てることができる年間最高日数は 20 日とする。</p> <p>② 在籍中に積立できるストック有給休暇の日数の上限は 230 日とする。但し、積み立てた日数が 230 日に達した後、ストック有給休暇を使用したことによって 230 日を下回った場合には、再度 230 日に達するまで積み立てることができる。</p> |
| <p>第 104 条 (使用事由・期間および手続)</p> <p>ストック有給休暇は次の事由に該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。</p> <p>なお、以下の日数には各個休日は含まない。</p>                                                                                     | <p>第 4 条 (使用事由・期間および手続)</p> <p>ストック有給休暇は次の事由に該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。なお、以下の日数には各個休日は含まない。</p>                                                                                           |
| 以下第 1 項から中略                                                                                                                                                                                          | 以下第 1 項から中略                                                                                                                                                                                      |
| [新設]                                                                                                                                                                                                 | <p>(11) 本人の不妊治療のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 45 日とする。</p>                                                                        |
| 以下 12 項を省略                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                  |

(2) 2018 年度労働協約改訂案

法対応・無期雇用化に伴う対応等、労働協約の改訂をおこないます。

別紙参照

## 7. その他支部からの報告事項

### (1) ステージ B 昇格試験フローの変更について 報告事項

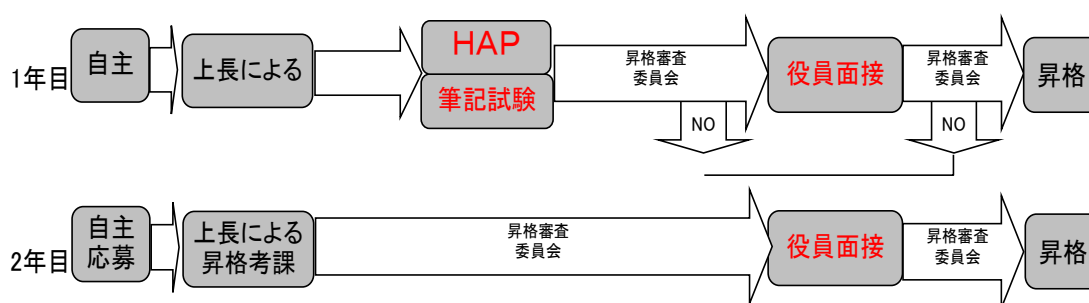
#### ポイント

- ・筆記試験はこれまで 2 年間の結果据え置きとしていましたが、毎年受験とします。
- ・2018 年度試験からステージ B 昇格試験のフローを変更します。
- ・筆記試験以外の変更はありません。

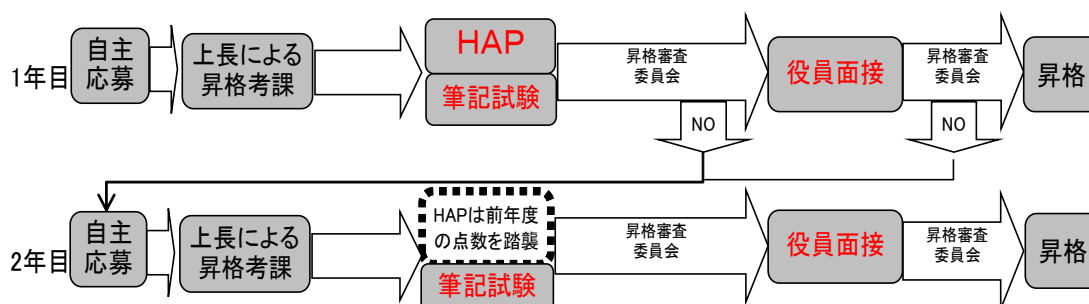
#### <昇格フロー変更図>

##### 【ステージB昇格フロー】

##### <現状>



##### <変更>



※筆記試験とHAP受験結果は2年据え置きとしてきたが  
マネジメントとして必要な知識の最新化を確認するため、筆記は毎年受験とする。

## VI. 2018 年度労使通年協議について 【対象：全雇用形態】 報告事項

<2018 年度 労使通年協議 主な検討項目>

| 雇用形態                       | 検討項目                     | 導入タイミング      |
|----------------------------|--------------------------|--------------|
| 社員                         | 技術的に優れた人材の処遇・キャリアについての開発 | 2019 年 4 月以降 |
| 社員                         | 業績連動賞与制度変更               | 2019 年 4 月以降 |
| 社員・契約社員Ⅰ [新呼称：メイト社員]       | キャリア形成支援制度導入検討           | 2019 年 4 月   |
| メイト・契約社員Ⅱ [新呼称：フェロー社員]・SSI | 契約社員無期化対応                | 2019 年 4 月   |
| エルダーフェロー                   | エルダーフェロー制度導入検討           | 2019 年 4 月以降 |
| 全雇用形態                      | 65 歳以降の雇用について            | 2019 年 4 月以降 |
| 全雇用形態                      | 育児制度の見直しについて             | 2019 年 4 月以降 |

## (1) 技術的に優れた人財の処遇・キャリアについての検討

【参考】2017 年 10 月 IMS 方針説明会資料（抜粋）

## ポイント

- ・方針説明会でも説明があった、  
**【ビジネスと IT を理解した人財を育成する】** **【エンジニアリングに強い会社を実現する】**

という方向性を人事賃金制度としても推進していくため

【IT 人財を惹きつける仕組み作り】  
 をテーマに、人事賃金制度の検討を進めます。

- ・検討する上では、  
**【IMS の方向性】**  
**【IT 人財を惹きつける仕組み作り】**  
**【既存の人事賃金制度との整合性】**  
**【役割成果等の考え方との整合性】**  
 を踏まえ検討します。

- ・人事賃金制度の改訂をおこなう場合は、**2019 年 4 月制度改定**を目途に検討を進めます。

## 1) 2017 年中間メンバーズ VOICE や支部期間会議等で出た主な意見

- ・そもそも目的と人財像が見えない中で、判断はできない
- ・技術力をしっかり評価してほしい
- ・HAP 以外で処遇をしてほしい
- ・技術とマネジメントを選択させてほしい
- ・部下への指導を考えると技術だけでは無理だと思う
- など

## 2) 2019 年 4 月を目処とした場合の改定スケジュール

|           |                                                        |
|-----------|--------------------------------------------------------|
| 2018年6月   | テーマ別VOICE（目的・対応の方向性の共有意見交換）                            |
| 2018年11月  | 中間メンバーズVOICE<br>※技術的に優れた人財の処遇・キャリアについての説明・意見交換         |
| 2019年3月   | 2019年春の交渉 議案書メンバーズVOICE<br>※賃金要求（案）および労使通年協議最終（案）の審議決定 |
| 2019年3月中旬 | IMS 支部労使協議会（要求書提出）                                     |

## (2) 業績連動賞与制度検討

## ポイント

- ・外部事業強化の方針等を踏まえ、社員賞与制度の検討をおこないます。
- ・賞与の意味合い、会社方針の方向性や制度設計上の留意点等を踏まえ、労使で検討していきます。
- ・賞与制度については、2019 年 4 月制度改定を目途に検討を進めます。

## 1) 会社方針

2017 年 6 月におこなわれた I M S 方針説明会でも説明されたとおり、2021 年に向けて

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

が目指すべき方向であると、発表されました。

## 2) 会社方針と社員賞与制度検討について

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

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

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

## 3) 2017 年中間メンバーズ VOICE や支部機関会議等で出た主な意見

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

## 4) 検討の方向性

今後、制度検討する上では、

[目指す姿と実現する手段との整合性]

[賞与制度の分かりやすさ、納得性]

等を踏まえ、2019 年 4 月制度改定を目途に検討を進めます。

## 2. IMS のキャリア形成支援制度の検討

[対象：社員、契約社員 I (新呼称：メイト社員)]

### ポイント

- ・自律的なキャリア形成を後押しすること、および役割成果主義人事賃金制度を補完するサブシステムとして IMS 社内におけるキャリア形成支援制度導入を検討しています。
- ・IMS では、「グループ内」のキャリア形成支援制度が導入されていますが、「IMS 内」のキャリア形成支援制度が導入されていません。そのため、「IMS 内」における後述する、4 つのキャリア形成支援制度導入を検討しています。

### (1) IMS にて導入検討するキャリア形成支援制度の概要

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

## 1) キャリア形成支援制度の導入状況

## [主なキャリア形成支援制度一覧]

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

### 3. 有期雇用契約社員 無期雇用化に向けた制度検討

[対象：契約社員Ⅰ(新呼称：メイト社員)、スペシャリティスタッフⅠ、  
契約社員Ⅱ(新呼称：フェロー社員)]

#### ポイント

- ・2018 年度からの有期雇用契約社員（契約社員Ⅰ[新呼称：メイト社員]、スペシャリティスタッフⅠ、契約社員Ⅱ[新呼称：フェロー社員]）の無期雇用をおこないます。  
また、契約社員Ⅱ[新呼称：フェロー社員]については、2 回目の再契約時から無期雇用といたしました。
- ・有期雇用と無期雇用の違いを理由として、労働条件に違いを設けているものについて抽出した上で、整理し検討をしています。

#### (1) 契約社員Ⅰ(新呼称：メイト社員)・スペシャリティスタッフⅠ 無期雇用化に伴う労働諸条件の検討

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

| 検討項目   | 契約社員Ⅰ[新呼称：メイト社員]、<br>スペシャリティスタッフⅠ 検討の方向性 | 導入タイミング      |
|--------|------------------------------------------|--------------|
| 本給構成   | 2018 年度継続検討<br>※スペシャリティスタッフⅠは個別契約        | 2019 年 4 月以降 |
| 退職給付制度 | 2018 年度継続検討                              | 労使検討中        |

#### 1) 本給構成について

検討の方向性：現在、IMS の契約社員Ⅰ[新呼称：メイト社員]の本給構成は「基本給」のみとなっています。  
 今後は、本給の位置づけの明確等に向け、本給の構成要素を検討していきます。

今後は、本給構成を

・グループで主に採用されている「基本給＋職務手当（＋地域給）」

とする等の検討を進めます。

## 2) 退職給付金制度

検討の方向性：「老後の生活保障」である、確定拠出年金制度導入を見据え、

・[企業業績の動向]

・[契約社員Ⅰ[新呼称：メイト社員]の期待役割や働き方]

等を総合的に勘案し、2018 年度を通じ検討をおこないます。

### ◆制度検討の考え方について

・無期化後は 60 歳まで雇用することを前提とした雇用形態へと位置づけが変わるため、「老後の生活保障」を踏まえた退職給付制度は導入すべきと考えます。

・退職一時金と確定拠出の導入優先順位については、「老後の生活保障」を考慮し、確定拠出年金を優先に考えます。

## (2) 契約社員Ⅱ(新呼称：フェロー社員) 無期雇用化に伴う労働諸条件の検討

継続検討項目は以下のとおりです。

### ◆契約社員Ⅱ[新呼称：フェロー社員]2018 年度継続検討項目

| 検討項目       | 契約社員Ⅰ[新呼称：メイト社員]<br>検討の方向性 | 導入タイミング      |
|------------|----------------------------|--------------|
| 育児・介護勤務制度  | 2018 年度 <u>継続検討</u>        | 2019 年 4 月以降 |
| ストック有給休暇制度 | 2018 年度 <u>継続検討</u>        | 2019 年 4 月以降 |

## 4. 65 歳以降の雇用について

### ポイント

- これまで、グループにおける雇用上限は「65 歳」とし、特別な場合を除き、直接雇用はおこなわないこととしてきました。
- しかしながら、多様な人財の活用や、経験やノウハウのある人財を確保する施策として、「65 歳以降雇用」の必要性があることを考慮し、雇用する検討をいたします。

## 5. 育児制度の見直しについて

### ポイント

- これまで、グループ各社の育児制度は、大半のグループ企業がほぼ横並びの状況です。  
※現在の I M S での「育児制度の利用期間上限 = 11 年」は一子目について小 4 まで取得できる水準です。
- 一方、学童保育の受入制限等で「小 1 の壁」「小 4 の壁」が社会問題となっており、主に子供が小 1、小 4 のタイミングで退職せざるを得ないケースが増加しています。
- グループ労使専門委員会からは  
「人財確保」「採用競争力の向上」「早期のフルタイム復帰」「現場の円滑な運営」等を総合的に勘案し、各社の地域性や業種特性等に応じた弾力的な運用をおこなう必要があるため、制度拡充の範囲を定めたガイドラインを整備します。  
と、発信があり I M S においても、上記考え方を踏まえつつ、V O I C E 等での意見交換をおこないながら、検討を進めます。

対象：全雇用形態

### III. 組合本部からの報告、 共済会からのお知らせ

～報告事項～

1. 2017 年度 グループ人事労使専門委員会 協議内容報告
2. 共済会からのお知らせ

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

### 報 告

#### 1. 2017 年度 グループ人事労使専門委員会 協議内容報告

##### (1) グループ人事労使専門委員会の位置づけ

グループ人事労使専門委員会は、グループ人事の推進を目的に、「グループ全体に関わる方向性を協議・発信する場」として開催しています。労働組合本部と三越伊勢丹ホールディングス グループ人財本部で通年協議を行っており、その内容の位置づけは主に下記の 2 点です。

- ・グループでの共通取り組み項目の検討
- ・各社の制度に関するグループとしての方向性の確認

##### (2) 2017 年度の労使通年協議の報告

2017 年 12 月、今年度第 2 回目のグループ人事労使専門委員会が開催されました。委員会では、「人に関わる諸制度」および「働く環境の整備」について、協議・確認が行われました。

##### 1) 人に関わる諸制度

今年度の労使協議は、企業の視点から捉えた「生産性向上に向けたグループ内での人財の確保と適財適所の配置」、一方で従業員の視点から捉えた「各人の志向やおかれた環境を踏まえたキャリアおよびライフの支援」という考えを基本に議論を行いました。

##### ① グループにおける育児関連制度のガイドライン

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

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

## ＜育児制度の最下限水準＞

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

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

## ＜拡充可能な上限の範囲＞

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

## ② 再雇用制度における新たなグループ基準の設定

2016 年度に策定した再雇用制度のグループ共通基準（＊１）の更なる拡充に向け、2020 年度までの各社導入を目指す新たなグループ共通基準（＊２）を設定しました。

＊１：（制度未導入企業は制度導入したうえで）2018 年 4 月までにグループ各社は、「再雇用上限年齢 49 歳以上・離職期間 8 年以上」の設定とする



＊２：2020 年 4 月までにグループ各社は、「再雇用上限年齢 58 歳以上・離職期間 12 年以上」の設定とする

### ③ グループにおける 65 歳以上雇用のガイドライン

---

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

- ・雇用年齢の上限は、健康面への配慮等から「70 歳」とする
- ・期待役割・賃金体系は 65 歳までの仕組みを継続する（就業区分は変更可）
- ・希望者は定年又は終期契約まで働くことが可能（会社が人選することは行わない）

### ④ 育児・介護休職者に対する賃金変動等のルールの見直し

---

現状、育児・介護休職者に対して、賃金変動・評価対象基準のルールはグループ各社によって異なっており統一されておりません。今回、「復職時のモチベーション」「雇用形態間の対応の整合性」「コンプライアンス」等の観点から育児・介護休業を取得した場合のルールをグループとして設定しました。

- ・復職時本給の取扱い
  - 復職時は休職前の本給(ランク)を基点に格付けを行う
- ・評価対象期間の範囲（本給・賞与）
  - 期間中に育児・介護休職を取得した場合において、評価対象期間の過半数を出勤（有休も出勤扱い）していれば評価対象者とする
  - （「評価期間の最終日(3/31・9/30)にいない場合は評価対象外」、  
「評価対象者が一律 D 等の評価」等の運用ルールは不可）

### ⑤ 60 歳以降の無期転換ガイドラインの策定

---

2013 年に施行された改正労働契約法では、有期契約が通算 5 年を超えて更新された場合、無期契約の申請権が発生すると定められています（対応は 2018 年 4 月以降）。

これに関し、三越伊勢丹グループでは法を上回る「入社時からの全員無期を基本としつつ、3 回目の再契約時以内の全員無期対応でも可」等のガイドラインを昨年度策定しましたが、60 歳以降の雇用形態については改めて下記の通りのガイドラインを設定しました。

＜65 歳までの雇用形態の対応（グループ推奨順）＞

- ①元社員の雇用形態も含めて 60 歳から 65 歳までは全雇用形態無期とする
- ②元社員の雇用形態以外は、60 歳から 65 歳までは無期とする
- ③2018 年 4 月時点で 60 歳以上は全員無期、以後に 60 歳を迎える場合は全員有期とする

＜70 歳までの雇用形態の対応（グループ推奨順）＞

- ①60 歳以降 65 歳までは無期とし、65 歳以降は有期とする  
ただし、2018 年 4 月時点で 65 歳以上の人は全員無期とする
- ②70 歳まで全員無期とする

## 2) 働く環境の整備

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

### ① 年間総実労働時間の短縮に向けて

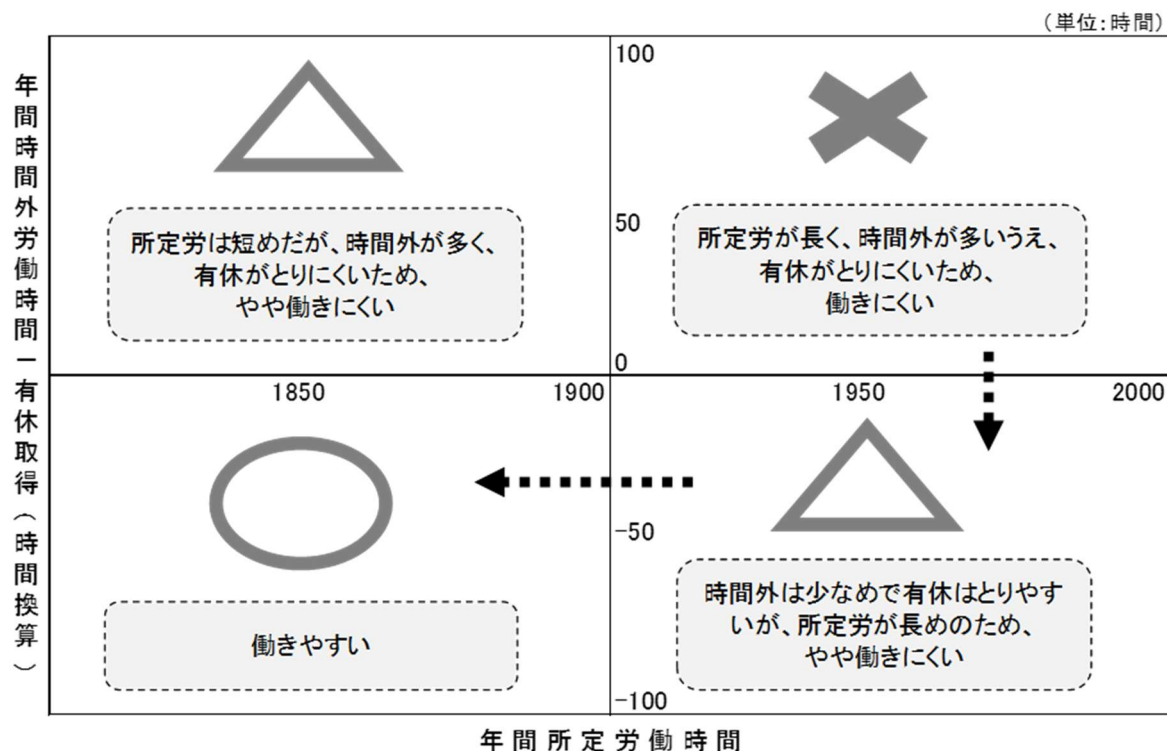
現在の三越伊勢丹グループの各社の総実労働時間は、他社（同業や産業界全体）との比較においては決して短いとはいえない状況です。日本一働きやすい会社を目指し、今年度は中長期的な視点を踏まえたグループにおける「年間総実労働時間（＊）の短縮」について労使協議を行いました。そして、「取り組みを進めるプロセス」と「グループとして目指す目標値（有休消化率・年間総実労働時間）」を定めました。

（＊）年間総実労働時間

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

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

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



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

| 有休消化率 | 2018年度                                                                                        |  | 2019年度以降                                                                                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | グループ各社65%以上                                                                                   |  | グループ各社65%以上                                                                                     |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ステージA・Bの有休取得促進</li> <li>・年間4週の連休取得等による有休消化</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ステージA・Bの有休取得促進</li> <li>・年間5週以上の連休取得等による有休消化</li> </ul> |

| 年間総実労働時間 | 現在(2016年度結果)                  |  | 2018年度～2020年度                                                                |  | 2021年度～2022年度                                                                                 |
|----------|-------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | 総実労働時間<br>1,900時間台<br>のグループ企業 |  | 1,900時間以下(※1)                                                                |  | 1,800時間台前半                                                                                    |
|          | 総実労働時間<br>2,000時間台<br>のグループ企業 |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外労働削減</li> <li>・有休取得の促進</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間所定労働時間短縮<br/>(所定休日増 または<br/>1日の所定労働時間短縮)</li> </ul> |
|          |                               |  | 2,000時間以下(※1)                                                                |  | 1,900時間台前半(※2)                                                                                |
|          |                               |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外労働削減</li> <li>・有休取得の促進</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間所定労働時間短縮<br/>(所定休日増 または<br/>1日の所定労働時間短縮)</li> </ul> |
|          |                               |  | (※1) 早期達成の場合は右の目標を目指す                                                        |  | (※2) 最終的には1800時間台を目指す                                                                         |

## ② 変形労働時間制・フレックス制における所定休日数の対応

---

現在、グループでは「1 ヶ月変形労働時間制」や「1 ヶ月清算フレックス制」の運用面において、月の休日数(調整休含む・有休等の休暇や連各は除く)が 8 日以下となる場合があり、その結果、月間の所定労働時間が法定労働時間を上回るという課題が生じています。これについて対応が必要な企業は、労使協議のもと課題改善に向けた措置を講じることとします(例: 各月の所定休日 9 日の設定・3 ヶ月や 6 ヶ月変形労働時間制に変更・等)。

## ③ ハラスメント防止と適正な対応に向けた取り組み

---

今年度は、新設された「グループハラスメント防止対策委員会(ホールディングスおよび組合本部にて開催)」や「ハラスメント防止対策委員会(各社労使にて開催)」の実施、また「相談窓口と対応スキームの整備」等通じて、グループにおけるハラスメント防止と適正な対応を図ってきました。

また、ハラスメントのない職場環境づくりに向け、「No! パワハラ」ポスターをグループ各社にて掲示し、啓発活動を進めました。

### 3) 2018 年度の主な労使通年協議項目

---

#### ① 人に関わる諸制度

---

##### (ア) 限定社員の研究・検討

・地域や時間等を限定した、多様な働き方に対応できる社員制度を研究・検討します。

##### (イ) グループ各社の社員の賃金制度

2018 年度の三越伊勢丹の社員（ステージ B）賃金制度改定を踏まえ、グループ各社の賃金制度のフレームワークの方向性について協議します。

##### (ウ) グループ共通ベースアップ計算式

現在のグループ共通ベースアップ算出式の課題を踏まえ、制度の一部見直しについて検討します。また、グループ共通ベースアップ算出式が 2019 年度の適用で終了するため、以後の対応について協議をします。

##### (I) 確定拠出年金におけるマッチング拠出

老後の資産形成を補完できる仕組みとして、自身で金額を積み増せる確定拠出年金のマッチング拠出導入の検討を行います。

その他、必要に応じて以下の項目についても研究していきます。

・ダブルワークのあり方

・60 歳以降の職務任命について（将来に向けた定年延長のあり方なども含む）

##### (オ) 働く環境の整備

###### ●年間総実労働時間の短縮に向けて

・有休消化率や総実労働時間短縮のグループ目標達成に向けて、各社のサポートを行うとともに、有給休暇取得の進め方や年間所定労働時間のあり方等を協議していきます。

###### ●ハラスメントのない環境づくり

ハラスメントのない環境づくりに向けて、ハラスメント防止対策委員会（グループ・各社）の実施や、従業員への更なる啓発活動を推進します（ハンドブックの作成等を検討）。

#### 【組合本部からの報告事項】

##### ●一定期間労務提供がなかった場合の賃金変動ルールの見直し

現在グループ内の企業によっては、労務提供が 1 ヶ月間または 3 ヶ月間なかった場合（各休、有休、ストック有休含む）、職務（役割ゾーン）を外れて本給が下がる運用を行っているケースがあります。このような場合において、今後は本給が下らない対応を順次グループ各社にて進めていきます。

##### ●確定拠出年金の事業主返還のルールの見直し

これまでグループにおける確定拠出年金の事業主返還（退職時に会社拠出金を会社に返還）の基準については、「加入 3 年以内の退職」としていました。しかしながらコンプライアンス面にて課題があることから、2018 年度からは「勤続 3 年以内の退職（雇用形態転換も含めて）」に変更します。

## 2. 共済会からのお知らせ

### 1. IMGUフェスティバルのご案内

2018年全国のグループメンバーをつなぐレクリエーションは、労働組合と共済会が連携し支部レク定番の「ボウリング大会」と人気の本部レク「のど自慢」を合わせた企画「IMGU フェスティバル」を開催いたします。

半年間にわたる期間の中でグループ総勢25,000名の中からNo.1を決定します！

**イベント① ボウリング大会 ～みんなで倒せ！目指せ100万ピン!!～**

**イベント② のど自慢大会**

参加者の方には、ボウリング大会、のど自慢大会それぞれ**1人1,000円の補助**をいたします。職場の仲間や、グループ内の企業を超えた友人同士などで是非ご参加ください。

盛り上げりの内容は、労働組合HPで掲載しますので、是非皆さままでご参加ください！



**イベント③ <ボウリング・のど自慢参加者対象>大抽選会**

上の『ボウリング大会』か『のど自慢大会』にエントリーされた方を対象に豪華景品が当たる大抽選会を開催します。

問合せ先) 内線 801-23-911 外線 03-5273-5139 担当：労働組合 大橋・五味渕・滝森

### 2. 2017年度限定ベネフィット・ステーション『映画観賞券特別キャンペーン』

対象者：三越伊勢丹グループ共済会会員本人

申込：2018年3月31日まで

価格：1,800円 ⇒ **1,000円（お一人様2枚まで）**

<対象施設>

TOHOシネマズ、ユナイテッドシネマ、イオンシネマ、MOVIX など

<お申込み方法>

- ① ベネフィット・ステーションHP (<https://bs.benefit-one.co.jp>)へ会員証会員ID・パスワードでログイン
- ② 三越伊勢丹グループ共済会オリジナルメニューをクリック
- ③ 映画観賞券特別優待販売キャンペーンのバナーをクリック

この他コンビニエンスストアでも購入が可能です。購入方法は共済会HPなどでご確認ください。

