



社外秘

三越伊勢丹グループ労働組合北海道統括支部 函館丸井今井直轄分会

2022年度春の交渉 メンバーズVOICE議案書

◎今回のメンバーズVOICEは、「2022年度労使通年協議」の最終案と「賃金要求」の案について主に説明します。

- I. 函館丸井今井を取り巻く環境、組合の考え方【報告事項】
- II. 春の交渉本部方針【報告事項】
- III. 賃金要求（案）【審議決定事項】
- IV. 労使通年協議内容【審議決定・報告事項】
- V. 労働協約の改訂および新設 ※別冊詳細【審議決定事項】
- VI. その他報告【報告事項】

※Vの要求・改訂の詳細は、別冊にて配布（HP等掲載）をします。

<メンバーズVOICE スケジュール>

- 日程：2月24日（木）、25（金）、26（土）
- 時間：①11：30～②12：30～③13：30～④14：30～⑤16：00～⑥17：00～⑦18：00～⑧19：20
- 場所：2階組合事務所（閉店後⑧は社員食堂、最終日26日は⑥まで）

<データ配布、問い合わせ>

- 説明動画視聴・議案書データは、右記組合HPにて確認ください。
- 質問・意見（Forms回答）は、議案書最終ページをご確認ください。
- ※ご希望の方は、組合事務所で説明動画視聴、資料配布（冊子にて）を行います。
- ※HPは右QRコード①から⇒ログイン名：従業員コード10桁
パスワード：im（全て半角小文字）です。
- 北海道統括支部組合事務所：「外線：011-205-2525」
- 函館丸井今井組合事務所：「内線：1033」

QRコード



■公式マスコットキャラクター
「イングちゃん」



< 目次 >

※【審議決定事項】は3月4日（金）函館評議員会にて最終審議となります。

I. 取り巻く環境【報告事項】 4～17頁

1. 外部環境～社会・経済・雇用環境、業界・函館市内の動向
2. 内部環境～三越伊勢丹グループ、函館丸井今井の動向
3. 2021年度春の交渉における労働組合の考え方

II. 春の交渉本部方針【報告事項】 18～35頁

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

III. 2022年度賃金要求（案）【審議決定事項】 . 36～78頁

1. 2022年度賃金要求の考え方
2. 2022年度賃金要求の概要
3. 2022年度【ゼネラルスタッフ】賃金要求
4. 2022年度【メイトスタッフ】賃金要求
5. 2022年度【エルダースタッフ】賃金要求
6. 2022年度【アシストスタッフ】賃金要求
7. 2022年度【エルダーアシストスタッフ】賃金要求
8. 2022年度【スペシャルスタッフ】賃金要求
9. 2022年度【エルダースペシャルスタッフ】賃金要求
10. 2022年度【プロスタッフ】賃金要求
11. 参考：2022年度【全雇用形態】賞与要求

IV. 2022年度労使通年協議【報告事項・審議決定事項】

. . . . 79～112頁

1. 2021年度労使通年協議の考え方
2. 2021年度労使通年協議項目
3. 2021年度労使通年協議内容
4. 働く環境の整備
5. 2022年度労使通年協議項目（案）
6. 2022年度上期営業条件申し入れ組合回答

V. 2022年度労働協約改訂（案）【審議決定事項】

. . . . 113～131頁

1. 2022年度労働協約改訂のポイント（本則、付属諸規定）
2. 改訂内容（本則新旧対照表）
3. 改訂内容（付属諸規程新旧対照表）

※上記3の改訂詳細は別冊になります。

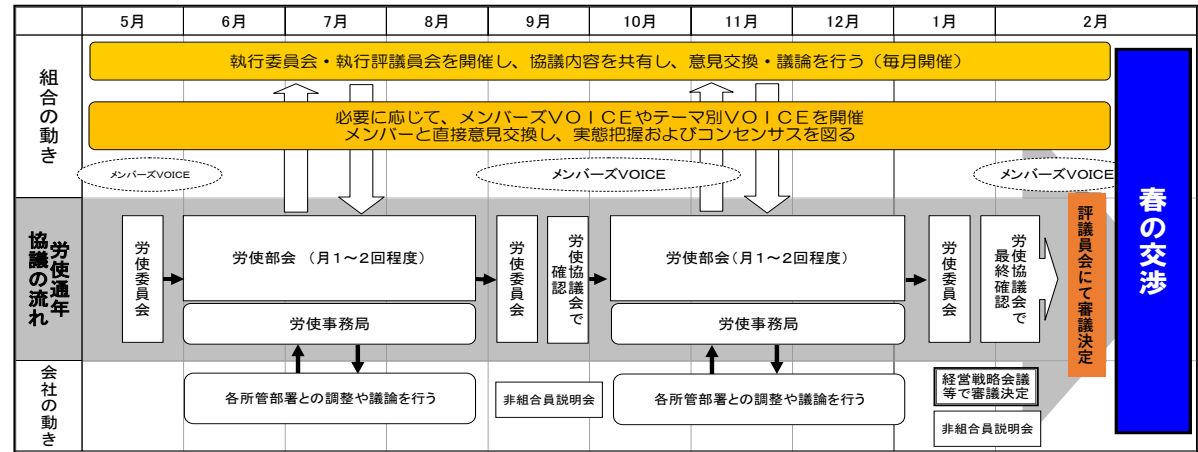
VI. 協議・合意スケジュール【報告事項】 137頁

VII. 組合からのお知らせ【報告事項】 138～139頁

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

労使通年協議

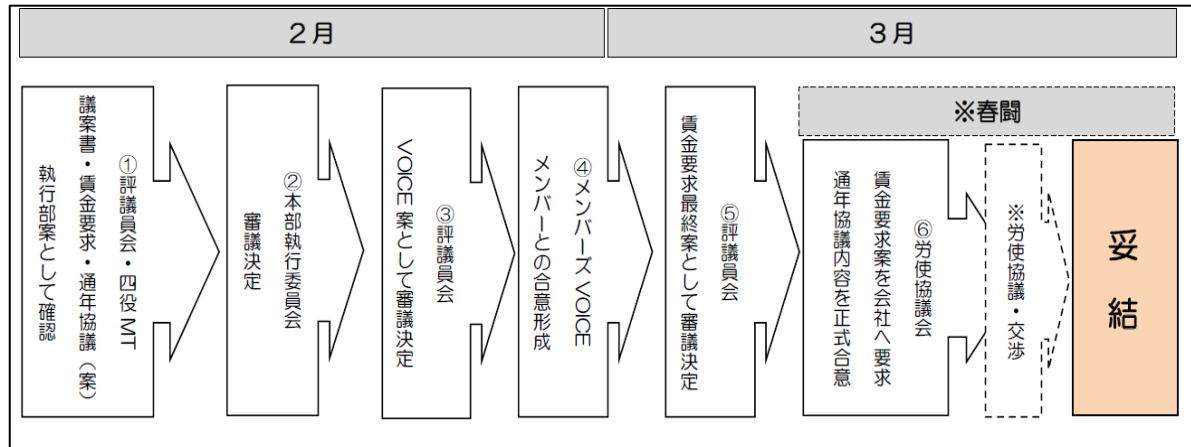
- 労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論を行い、必要な人事賃金制度改定の成案化や、働く環境の改善を目指す」という協議形態です。
- 主なメリットとしては以下の2点です。
 - ① 年度を通じて労使で定期的な会議体（共有・議論）を持つことから、「共通認識の形成（＝成案化）」につなげやすい
 - ② メンバーとの内容共有や意見交換（VOICE活動）との連動で、メンバーの意見を協議に反映させやすい



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

春の交渉

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



報告事項

I. 函館丸井今井を 取り巻く環境

1. 外部環境
2. 内部環境
3. 労働組合の考え方

■ 国内の経済動向は、前半はコロナウィルス感染拡大や緊急事態宣言の発出により景気は弱含みで推移。後半から感染者減少や緊急事態宣言解除による人流の回復により景気は回復基調へ転じる。道内の経済は引き続き厳しい状態にあるが個人消費については緩やかに持ち直しの動きが見られる。

- ・ 国内総生産（GDP）は、2021年度見通しで実質で2.6%程度となり、年度中にコロナ前の水準を回復する見込みです。
- ・ 2022年の動向としては、実質GDPの+4.0%と個人消費や設備投資より成長率が高まる一方で、新たな新型コロナウィルス変異株の出現により景気の下振れリスクも含んでいます。

■主な経済指標

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

■国内総生産（GDP）見通し

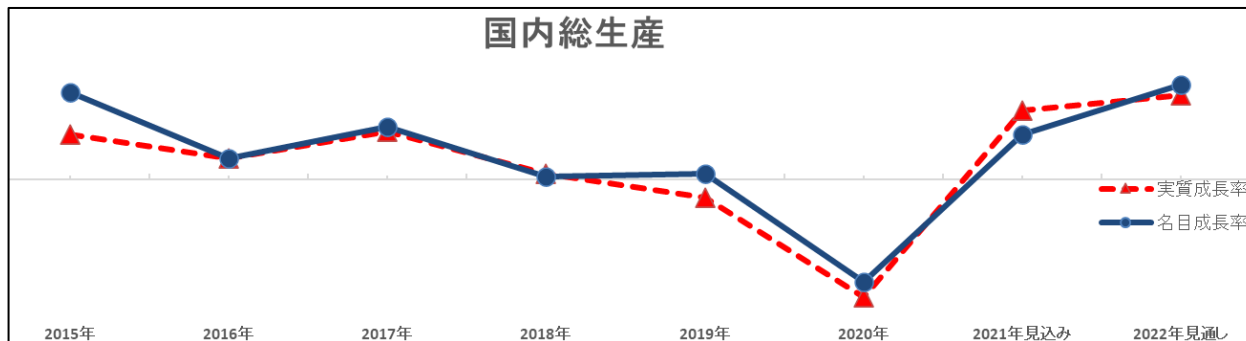
<年別経済成長率状況・見込み>

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

<直近四半期経済成長率状況>

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

※参考：内閣府HP

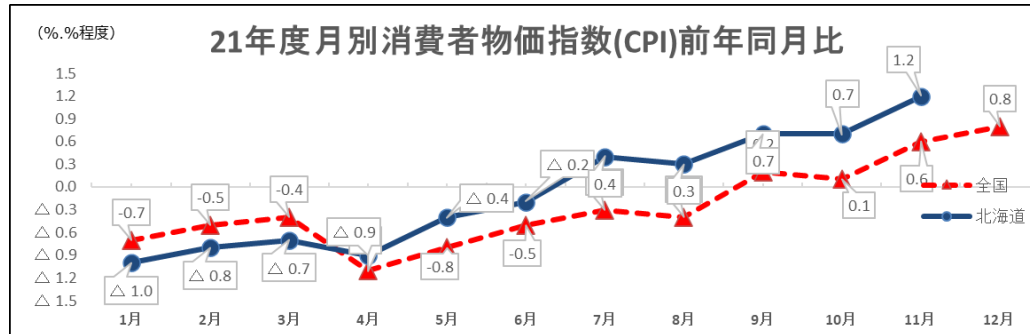


- ◆ 名目成長率
…物価変動を含めた国内総生産
- ◆ 実質成長率
…物価言動の影響を除いた国内総生産

2) 物価の状況

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

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



※参考：総務省統計局

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

3) 雇用の状況

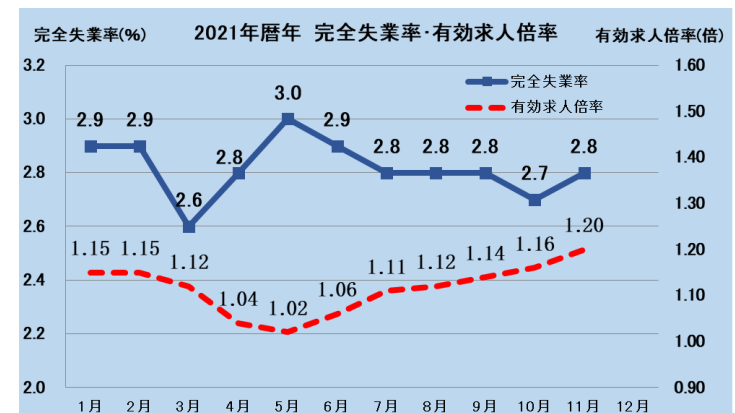
■ 完全失業率は悪化の傾向、有効求人倍率は感染拡大前の水準には戻らず先行きは不透明な状況

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

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

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

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



1. 外部環境 【小売業・百貨店業界動向】

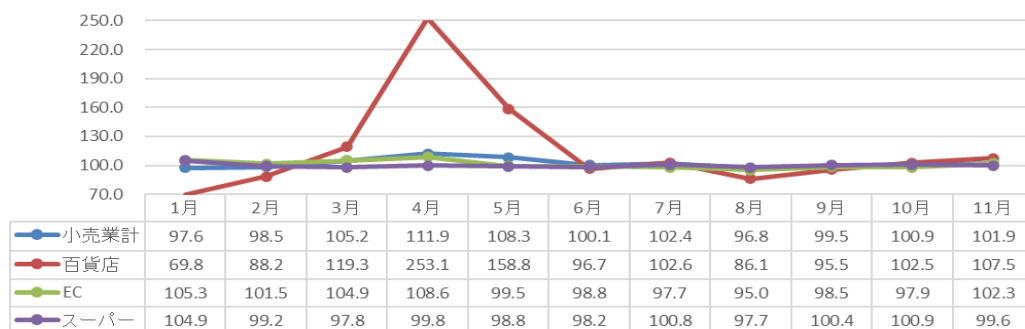
P 7

4) 小売業全体

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

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

2021年小売業種別販売額月別推移



< 商業販売額 >

単位：百万

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

4) 百貨店業界動向

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

- 都市部を中心に回復基調にはあるものの、緊急事態宣言下での営業制限等で売上が大きく変動しました。
- 主要各社の百貨店業は営業赤字の予測ですが、構造改革などでグループの営業利益予測は黒字に転じました。

< 全国主要百貨店売上 >

2021年度 通期予測 金額単位:億 円	三越伊勢丹グループ			2021年度 通期予測 金額単位:億 円	高島屋グループ			2021年度 通期予測 金額単位:億円	Jフロントリテイリング		
	売上		営業利益		売上		営業利益		売上		営業利益
	金額	シェア	金額		金額	シェア	金額		金額	シェア	金額
百貨店業	8,740	94.7%	-75	百貨店業	6,612	86.5%	-37	百貨店業	5,792	62.8%	-12
金融業	330	3.6%	53	金融業	205	2.7%	42	金融業	145	1.6%	12
不動産業	200	2.2%	54	不動産業	521	6.8%	66	デハ・ロッパー事業	609	6.6%	35
その他	-40	-0.4%	-2	建装事業	199	2.6%	0	SC事業	2,315	25.1%	18
その他		0.0%		その他	109	1.4%	35	その他	1,027	11.1%	30
計	9,230		30	計	7,640		60	計	9,220		55
営業利益率	0.3%			営業利益率	0.8%			営業利益率	0.6%		

< 北海道百貨店売上高 >

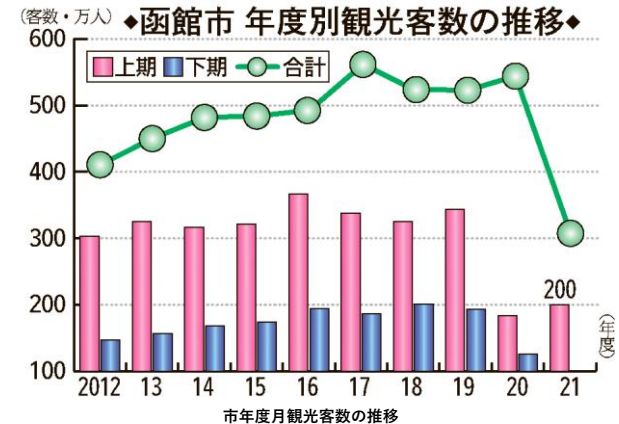
(百万円)	2021 年1月～12月	
	売上高	前年比
札幌丸井三越	46,747	104.4%
大丸札幌店	49,382	110.7%
さっぽろ東急百貨店	13,474	96.4%
札幌	111,881	105.5%
函館丸井今井	5,943	98.1%
藤丸	4,469	98.5%

（１）函館市内の経済動向

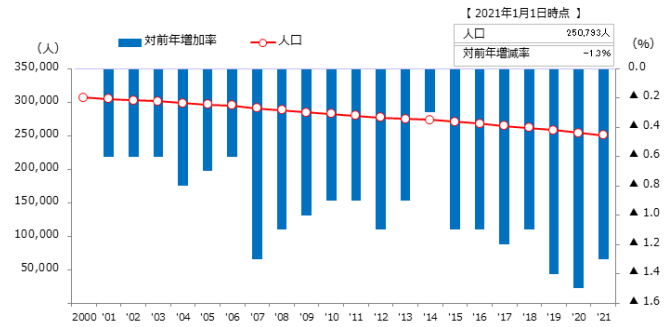
- 函館市内の経済動向は、2020年に比べコロナ感染拡大に落ち着きが見られたことから、主力である観光において、一部回復の傾向が見られました。
- 2021年度上期（4～9月）の観光客数は、前年同期比で8.7%増の約200万人となっています。一方で、観光に関連する多くの業種では厳しい状況が続いています。
- 直近の函館市の取り組みでは、このコロナ禍の旅スタイルの変化に合わせて、「少人数で安心な近場の旅行需要が高まっている」ことから、宿泊料金助成事業である「はこだて割」の実施や自然や歴史、食など道南地域の魅力ある観光資源を生かした周遊観光に取り組みを推進しています。
- 函館市の人口については、2021年1月1日時点の人口は250,793人。前年から▲1.3%、3,353人の減少となり、今後も減少が続く予測となります。加えて、2025年には後期高齢者（75歳）がピークを迎え、地域経済の縮小など従来の企業誘致による経済活性化の取り組みから、持続可能なまちづくりへの転換が求められています。

（２）函館市内の再開発動向

- 函館市内における再開発動向では、コロナによる感染拡大が長期化している中、駅前では「棒二森屋」跡地の活用を目指す再開発構想が進んでいます。
- 2022年1月末には、旧棒二森屋アネックスの建物を活用したテナントビル、函館駅前ビルが閉館となりました。各テナントは、今後各商業施設へ移転されます。
- 一方で、当初2022年12月に建物の解体に着手、2026年3月にホテルや高層マンションなどからなる複合施設の開業を目指していましたが、準備組合のスケジュールに遅れが出始めている状況となっています。
- また、市内の商業施設では、美原にある「イトーヨーカドー函館店」が2022年7月に閉店を予定するなど、郊外型商業施設との競争激化が起っています。
- 五稜郭地区では、2021年夏には丸井今井やシエスタ函館など関係7団体が連携しながら、「五稜郭まちなかオープンテラス」など、市民が楽しめるイベントを通じ、地域一丸となって、にぎわいづくりに取り組んでいます。



函館市の人口の推移（住民基本台帳ベース、日本人住民）



© jp.gdfreak.com

棒二森屋跡地開発状況



まちなかオープンテラス
（丸井前イベント）



(1) 三越伊勢丹グループ

2/1決算説明資料より

【セグメント別業績（第3四半期累計）】

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

【国内百貨店地域事業会社】第3四半期決算状況

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

➤ 期初の売上予測は、コロナ感染状況による回復の遅れを見込み、決算発表でさらに下方修正されました。

➤ 収支構造改革などの成果により販管費などの経費を大幅削減し、営業利益は黒字予測を維持しています。

(2) 2021年度第3四半期結果

➤ 9月の緊急事態宣言解除以降、入店客数増加で売上は回復基調にあります。第3四半期累計で営業利益が黒字に転換しました。

➤ 通期予測では、営業利益の据え置きとなっている、一方で百貨店の足元の状況を見込み、売上はマイナス予測となります。当期純利益は不動産売却益などにより上方修正されています。

➤ クレジット・金融・友の会業では、自社のシステムインフラや優良顧客を基盤にビジネス拡大を目指しています。エムアイカードはグループ百貨店の取扱高減少や外出自粛での加盟店の利用減少で厳しい状況が続きますが、販売費及び一般管理費で外部委託作業費削減や営業施策費の効率化を進め、営業利益は堅調に推移しています。

➤ 不動産業では、グループ保有の優良不動産を活用した収益性の高い事業機会創出に向けて取組みを進めています。三越伊勢丹プロパティ・デザインは大型商業施設やホテルなどの受注は堅調ながら、コロナ禍の工事延期などの影響で売上高減少しています。個人消費行動の変化により住宅リノベーション事業、インテリア家具事業の売上高が大きく上回りました。

➤ 地域店においては、岩田屋三越の改革による営業利益・利益率の改善などを好事例とし、地域会社全体でも利益が改善されています。また、構造改革店舗として大きなリニューアルを実施した松山も、第3四半期で黒字化するなど成果が出始めています。

(3) 中期経営計画

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

I.三越伊勢丹グループの価値創造プロセス・戦略ステップ

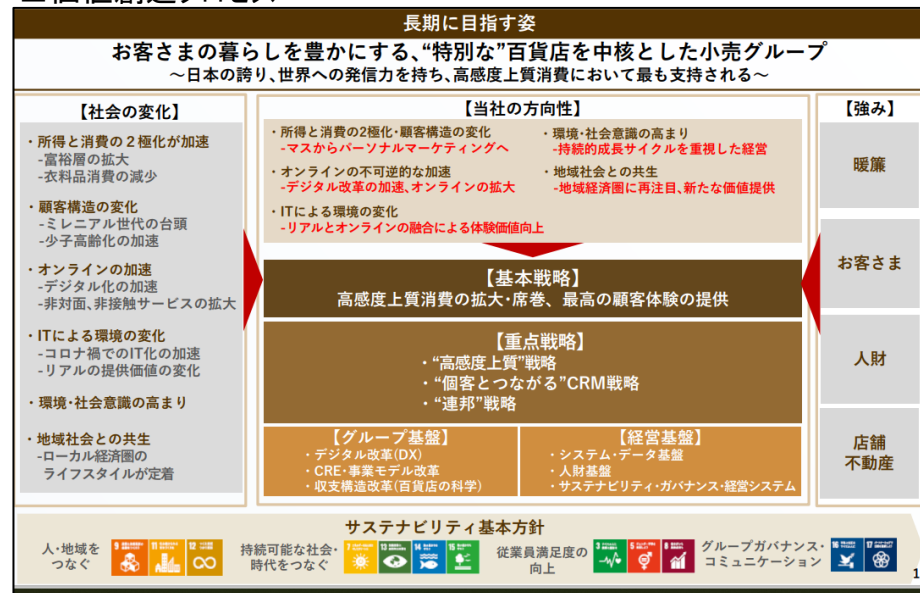
- 長期に目指す姿である「お客さまの暮らしを豊かにする、“特別な”百貨店を中核とした小売グループ」に向けてを掲げています。
- 社会の変化、グループの強み、グループの方向性を含めてサステナビリティの基本方針を意識しながら戦略の組み立てが行われています。
- 戦略ステップとして、中期経営計画内で営業利益350億円、10年スパンでの営業利益500億円の目標達成までの「流れと時間軸」で示されました。※右図参照

II.顧客KPI

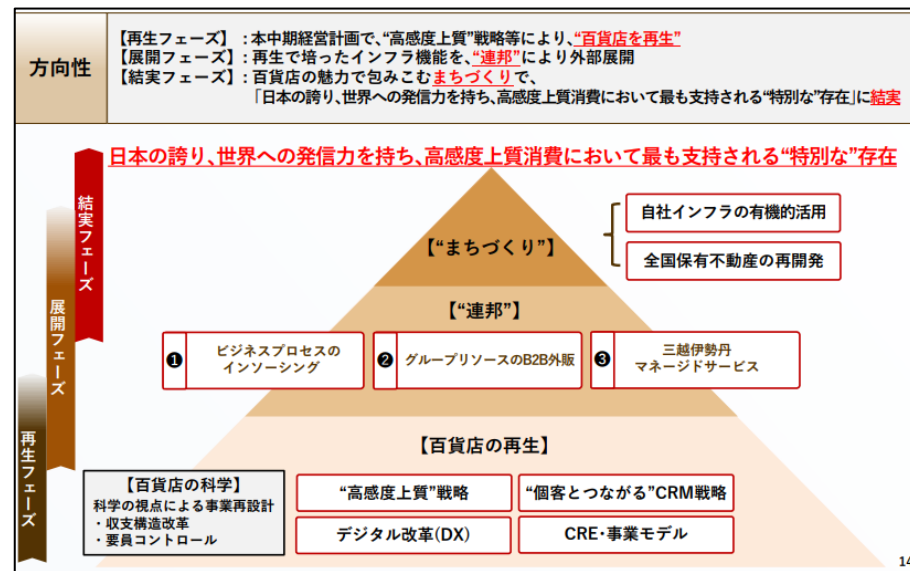
- 「識別顧客売上高」「年間100万円以上購買MIカード会員売上高」「デジタルIDのみ会員売上高」の大幅伸長と、「MIカード会員売上高」のコロナ前水準への回復を目指します。

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

■価値創造プロセス



■戦略ステップ(流れと時間軸)



(3) 中期経営計画

Ⅲ. 重点戦略

① 高感度上質戦略

➤ 高感度上質消費を、「生活にこだわりを持ち、上質で豊かな生活を求めるお客さまの消費のすべて」又、「日常とハレの日、月1回でも年1回でも、三越伊勢丹グループをご利用いただけるすべてのお客さまの消費」とします。

➤ 高感度上質消費の拡大・席卷に向け、デジタル改革（DX）とリアル店舗とオンラインを融合したシームレスな体験を提供し、パーソナル（個）マーケティングでファン化して“グループライフタイムバリュー”を拡大していきます。

② 顧客とつながるCRM戦略

➤ つながる顧客の“母数”の拡大と、つながる顧客の“利用額・頻度”向上にむけて、「百貨店レベルのCRM」「グループレベルのCRM」「インバウンド戦略」を拡充していきます。

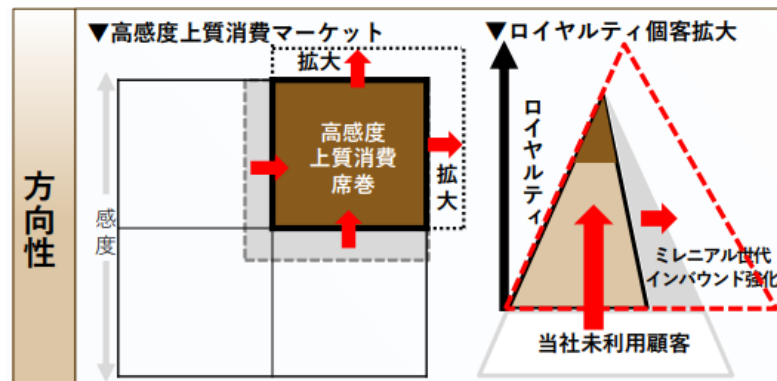
➤ 三越伊勢丹アプリやMIカードで、“つながる個客”のステップに応じたアプローチを実行し、百貨店事業とカード事業の両軸

③ “連邦”戦略

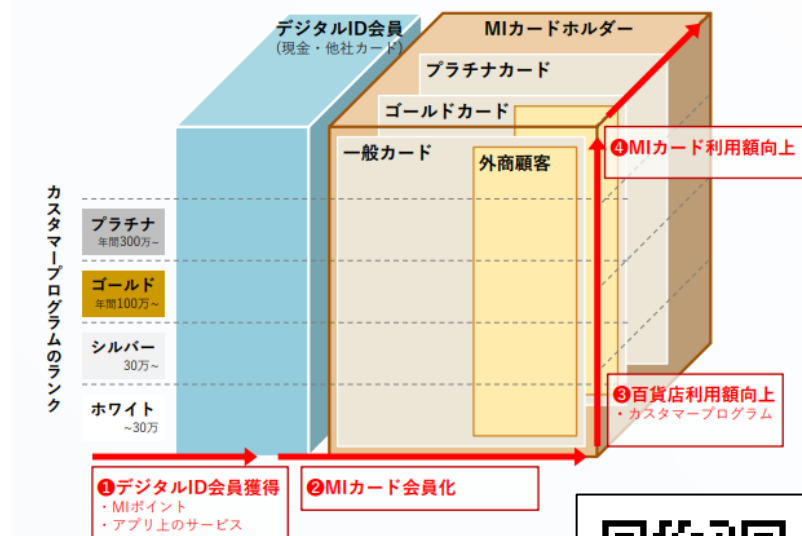
➤ 「ステップ1」では、外部流出コスト削減、「ステップ2」以降では外部収益の拡大、「ステップ3」では、自社用に開発したビジネスシステムの外販を行うことによって収益の拡大を目指します。

➤ 「ステップ3」で自社用に開発したビジネスアイテムをパッケージ化し、総合価値提供に向けた外部提携を行います。

■高感度上質戦略



■顧客とつながるCRM戦略



HD中期計画

中期経営計画
詳しくは [こちら](#) から

(3) 中期経営計画

IV. グループ基盤

① CRE・事業モデル改革

i) 期間拠点の“まちづくり開発

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

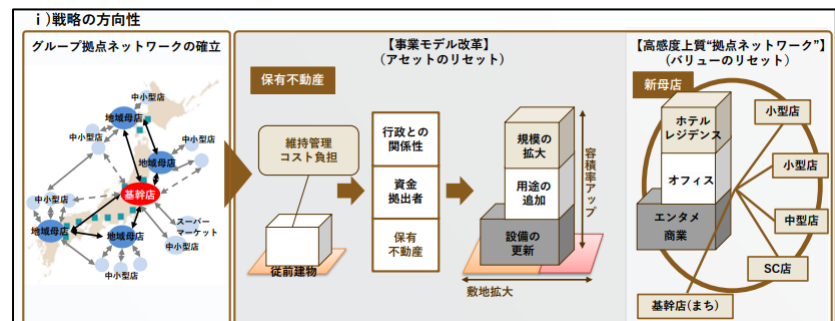
II) 全国不動産価値向上

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

<松山三越事例>

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

■CRE・事業モデル改革



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

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

■松山事例



(3) 中期経営計画

IV. グループ基盤

② 収支構造改革（百貨店の科学）

i) コスト構造改革

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

ii) 百貨店事業構造の再設計

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

■コスト事業改革



■百貨店事業の再設計



(1) 第3四半期業績結果

- 函館丸井今井の第3四半期の業績については、コロナによる影響が長期化していることや、シーズンピークとなる重衣料を中心に、大きく売り増しをすることができなかったことにより、売上は前年・予算共に下回る結果となりました。
- 営業利益については、トップラインである売上が計画値通りに推移していないこともあり、12月時点で▲12百万円となっています。予算に対しては、▲49百万円を下回る厳しい結果となりました。
- 一方で、下期の取り組みの成果として、販売管理費では、MIポイント施策の会期見直しによるコスト効率化や、宣伝費の削減により予算に対して下回る推移となっています。加えて、ホテル催事等の店外催事における取り組み強化により、手数料収入の伸長が直接利益につながる事例も創出しています。
- 第4四半期では、コロナによる影響は不透明ではあるものの、周年記念によるイベントによる売り上げ積み増しなど売上回復への追加営業施策に加え、一層のコスト効率化も進めることで営業利益の黒字達成を目指します。

【2021年度第3四半期結果・見通し】

単位：百万	2021年度					
	第3四半期結果 (※4-12月)	前年比	予算比	下期予算 (修正計画)	年間予算 (期初計画)	年間見通し (修正計画)
売上	4,463	99.7%	88.1%	3,325	6,650	6,148
差益率	22.05%	▲0.31%	▲0.14%	22.12%	22.03%	22.01%
その他営業収入	45	4	5	40	57	68
営業総利益	1,029	▲13	▲14	820	1,522	1,421
販売管理費	1,041	18	▲7	762	1,506	1,413
営業利益	▲12	▲25	▲49	58	16	7

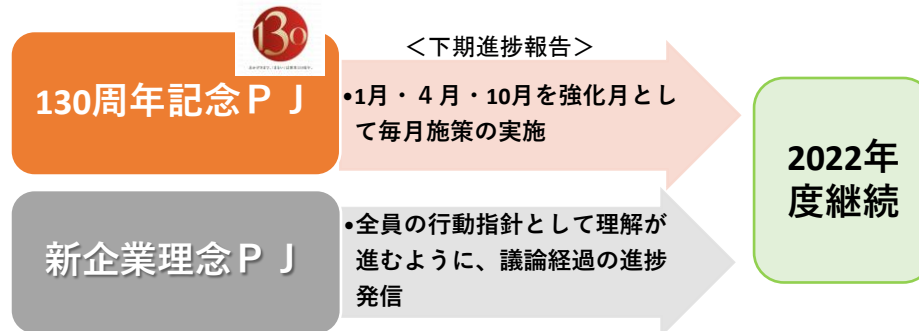
(2) 年度計画、下期の取り組み

- 2021年度は、新たな経営体制下、函館丸井今井を取り巻くステークホルダー（顧客・従業員・取組先・株主・社会）との関係をさらに強することを目的に、年度計画のアクションプランに取り組み、各戦略の実行を進めてきました。
- 加えて、創業からの地域への感謝を具現化する「130周年記念PJ」、私たちの行動指針となる「新企業理念PJ」など、将来の姿を従業員全員で描きながら、成長戦略へとつなげる取り組みをスタートする年度の位置づけとなっています。
- 下期には、「3つの宣言」「9つの実行項目」「1つの心得」を重点ポイントに営業施策を追加しながら、年度の黒字達成を目指す追加指針が発信されています。
- 働き方含む営業運営体制の構築では、上期に経営層と従業員との対話活動から生まれた課題解決に向けて、業務フローの再整理や、10月から組織改正として販売サービスを新設するなど、年度方針のテーマに掲げる「サービス」「MD」「環境」についての基盤整備を行っています。
- 中期計画の取り組みについては、老朽化による維持コストが増加となっていた立体駐車場の2022年2月中旬に終了することで、その後解体や、外商サロンの新設と連携したお取り寄せ活用の拡大など既存ビジネスモデルの変革を中心に取り組みを進めています。

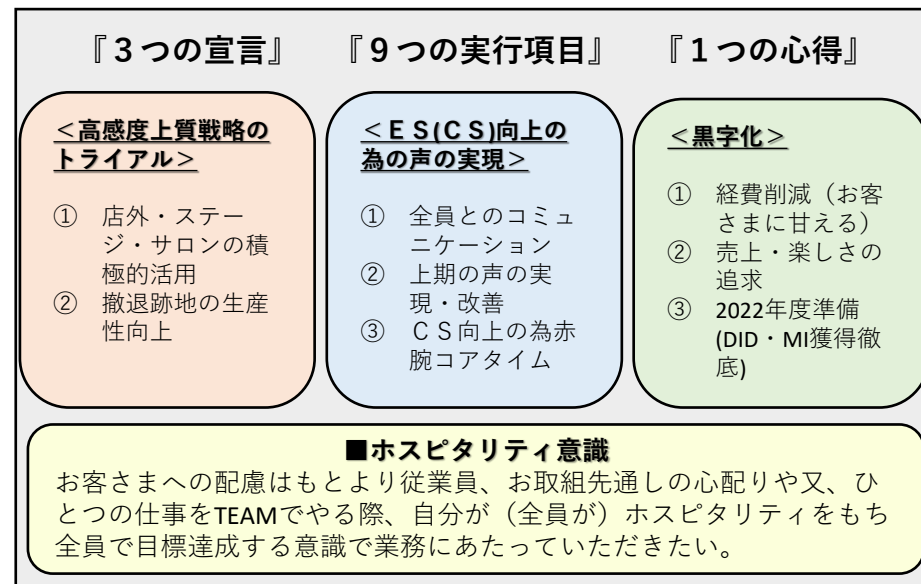
【2021年度方針】

＜サブテーマ＞ お客様に「豊かな気持ち」になってお帰りいただける
サービス・MD・環境を作り上げる

1) 業績回復に向けた取り組み 2) 既存ビジネスモデルの変革 3) インフラ・基盤整備



【下期の重点ポイント】



(3) 従業員満足度向上の取り組み

- **2021年度については**、2020年度グループ共通従業員満足度調査（E S 調査）の結果を受け、年度計画のアクションプランの重点ポイントとして、年間通して取り組みを進めています。
- **具体的には**、経営と従業員の座談会、個別面談を起点に、汲み取った声や要望から、業務改善や、働く環境の整備、都度取り組み内容の可視化と情報発信を行っています。
- **2022年1月「働き方に対する従業員アンケート」の結果では**、全項目において指標の改善傾向となりました。「経営の取組姿勢」、「ワークエンゲージメント」に対する設問など改善となっていることから、着実に取り組みの成果がみられる結果となりました。
- **今後についても**、従業員との直接対話を通じた課題抽出から、現場課題の解決をサイクルにしながら継続した取り組みを行います。

【2021年度方針】

1) 業績回復に向けた取り組み

2) 既存ビジネスモデルの変革

3) インフラ・基盤整備

①従業員満足度の向上 ②地域貢献

下期取り組み＜E S(C S)向上へ
声の実現＞

- ①全員とのコミュニケーション
- ②上期の声の実現・改善
- ③C S 向上の為赤腕コアタイム



【従業員満足度向上取り組み全体像】

従業員満足度向上（顧客満足度向上）

＜経営と従業員、上長との対話＞		＜抜本的な業務・運営改革＞	
課題	取り組み	課題	取り組み
- 従業員満足度を向上するための現場課題の抽出 - 経営とのコミュニケーション機会創出 - 年度方針や戦略浸透	- 上期は、経営との座談会を実施 - 下期は、全従業員対象の社長面談を実施 - 従業員要望約285項目を整理し、1月から取り組み進捗を随時発信し、可視化 - 経営方針や年度計画進捗の定期的な発信	従業員の負担感減	- 組織改正によるフロア管理スパンや販売サービスの新設 - 元階ステージの開催上限設置
＜職場環境・働く環境整備＞		主な取り組み	
課題	取り組み		
働きやすさ、働きがい創出	- 基本営業条件の見直し - 諸制度（通勤細則規程など）、働くルールの変更 - 休憩所WIFI、屋上スロープ設置など - 喫煙所跡地を活用した休憩所拡大（2022年4月予定）		

2022年度継続取り組み

検証

【社員対象】従業員満足度「働き方アンケート」独自調査
⇒全ての設問においてスコアの改善傾向、課題抽出⇒改善取り組みを継続

【PS対象】働く環境アンケート
⇒アンケート206件の精査と対応

(1) 2021年度動向



- **2021年度の動向は**、昨年より続く新型コロナウイルスの影響を受けた商売が、少しずつ回復しつつも、営業に関する一定の制約が続いたこと、生活や行動変化を背景としたお客さまのニーズや価値観も大きく変わった状態が続き、商売を共ににするお取引先の状況も含め、百貨店や商業施設の枠組みを中心とした私たちの商売は、厳しい環境が続いています。
- この間、労働組合は、「従業員の生活を最大限守る」ことを念頭に置きながら、従業員が安心して働くための環境づくりに取り組みを進めてきました。引き続き、グループ各社動向を十分確認し、良質な危機感を持って「雇用・労働所兼の維持・向上」と、「その前提となる企業存続・発展」に繋げる活動を最優先に取り組みます。
- 北海道統括支部の各企業においては、「新たな企業ビジョン」の実現に向かい企業構造の課題を踏まえた、商売のあり方・従業員の働き方等、様々な変革に取り組んでいます。変革へのスピードについては、日々増しており、その先のより高い成果の実現には、経営層やマネジメント層だけでなく、全従業員の英知を結集しなければ成しえないとも捉えています。
- 労働組合としても、各社の企業環境を踏まえながら、「想いを合わせ、ありたい未来を創る」ことに、従業員自らが前向きに取り組み、主体性を持って企業戦略の成果につながる行動にうつすことができるよう組合活動の推進を行います。

(2) 春の交渉に臨むにあたって

- **2021年度の賃金要求・労使通年協議については**、取り巻く環境を踏まえ、この難局を乗り越えるため、その前提となる従業員が安心して働き続けることができるためのセーフティネットとなる労働条件を中心に労使合意を目指します。
- 加えて、函館丸井今井においては、「従業員満足の向上」を今年度の重点ポイントとし、従業員との対話活動を基軸とした現場課題や環境づくりに対する取り組みを労使一体で推進しました。この取り組みについては、一過性に終わるのではなく、継続性を持ちながら労使双方で日々の改善、向上に努めることで、企業ビジョンの実現につなげていきたいと思います。
- 厳しい商環境は長期化することが想定されますが、道南唯一の百貨店として従業員が誇りを持ち、お客さまに愛され続ける企業を目指し、ともに前進していきましょう。

報告事項

Ⅱ．春の交渉 本部基本方針

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

1. 環境認識

① 外部環境

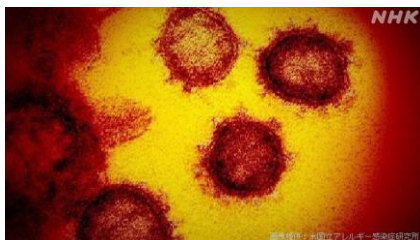
- 国内景気は緊急事態宣言の解除以降、個人消費、企業の景況感も回復傾向にありますが、新型コロナウイルスの新たな変異株の感染拡大による経済への影響が懸念されています。
- 消費者物価指数は9月以降プラスに転じ、直近12月は前年同月比0.8%と上昇しています。
- 雇用環境はコロナ禍前には及ばないものの有効求人倍率・完全失業率共に緩やかな改善傾向にあります。

② 内部環境

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

③ 春闘情勢

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



II. 本部基本方針の考え方

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

＜通年協議＞

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

＜賃金要求＞

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

III. 「2022 年度春の交渉」の位置付け

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

- ①現在の企業(グループ全体・自社)がおかれた環境(業績・方針・課題点等)をメンバーと共有する。
- ②賃金要求については、本部方針に基づく各支部要求案をメンバーと共有し、審議決定を経た上で早期の妥結を目指す。
- ③人に関わる諸制度について、2021年度における各支部労使通年協議事項およびHDS労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。
また、2022年度に予定している労使通年協議事項について、課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図ると共に、中長期のあるべき姿を描き、実現に向けた取組みを進める。
- ④働く環境整備に向けた取り組み（グループ方針に基づく各支部での総実労働時間の短縮・有休取得の推進・業務改革、風土改革・法改正の対応等）について、労使及び組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取組みを推進する。

IV. 賃金要求の具体的方針賃金要求の具体的方針

- 賃金要求の具体的な取り組み方針については以下の通りとします。

1) 月例賃金

○水準引き上げ

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

【参考】

◆グループ共通ベースアップ算出式

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

①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合

②想定外的大幅な物価上昇

③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素

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

※60歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

○昇給・昇格

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

2) 最低賃金

- 2022年度「**IMGU最低賃金要求基準**」をもとに「**扶養者年齢別月例、企業内月例・時間給**」の最低賃金を要求する。
- フルタイム勤務者が育児・介護等の短時間勤務を取得した場合についても、実労働時間を加味した上で扶養者年齢別最低賃金の対象とする。※2021年度要求から導入済み

3) 初任給(採用賃金)

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

IV. 賞与交渉方針

- 賞与要求については半期交渉とし、以下のフローに基づき要求を行う。

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

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

以上

これらの内容をもとに、全支部が従来からの各項目を基本に議案書を作成し、メンバーズVOICEにてメンバーとの議論を深めるものとします。

そして、各支部機関会議での審議を通じて「通年協議の成案化」「賃金要求案の作成」を行った後、支部労使協議会において賃金要求を行います。なお、賃金要求のスケジュールについて、各支部は状況に応じて計画することとし、その上で要求後は早期の妥結を目指します。

■要求基準の設定目的および項目

1. 要求基準の設定目的

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

2. 要求基準の項目

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

<IMGU本部最低賃金 要求基準の項目>

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」 (対象：月給制社員)

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

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

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」（対象：月給制社員）

➤ 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、以下の扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。

<2022年度扶養者・年齢別最低賃金水準>

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

<参考> A～C基準、扶養者数基準別>

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

<参考> 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2022年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)				
(単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	203,900	213,900	223,900	233,900
28	208,900	218,900	228,900	238,900
29	213,900	223,900	233,900	243,900
30	218,900	228,900	238,900	248,900
31	223,900	233,900	243,900	253,900
32	228,900	238,900	248,900	258,900
33	233,900	243,900	253,900	263,900
34	239,000	249,000	259,000	269,000
35	244,000	254,000	264,000	274,000
36～	249,000	259,000	269,000	279,000

2022年度 扶養者・年齢別最低賃金 (B基準)				
(単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	185,300	195,300	205,300	215,300
28	189,600	199,600	209,600	219,600
29	193,900	203,900	213,900	223,900
30	198,100	208,100	218,100	228,100
31	202,400	212,400	222,400	232,400
32	206,600	216,600	226,600	236,600
33	210,800	220,800	230,800	240,800
34	215,100	225,100	235,100	245,100
35	219,400	229,400	239,400	249,400
36～	223,600	233,600	243,600	253,600

2022年度 扶養者・年齢別最低賃金 (C基準)				
(単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	166,800	176,800	186,800	196,800
28	170,400	180,400	190,400	200,400
29	173,900	183,900	193,900	203,900
30	177,400	187,400	197,400	207,400
31	180,900	190,900	200,900	210,900
32	184,400	194,400	204,400	214,400
33	187,800	197,800	207,800	217,800
34	191,300	201,300	211,300	221,300
35	194,800	204,800	214,800	224,800
36～	198,200	208,200	218,200	228,200

< 基準の適用要件 >

- ①対象者の年齢上限は、満60歳までとします。
- ②対象者の年齢は、要求年度の4月1日現在における満年齢を基準とします。
- ③対象者の年齢が27歳未満の場合は27歳の、37歳以上の場合は36歳の要求基準額とします。
- ④被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者とします。
- ⑤被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します。
- ⑥対象者の要件は、フルタイム勤務（事由により一定期間において勤務時間を短縮している者を含む）をしており、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を保障対象者とします。
- ⑦対象者の基準内賃金には、本人及び被扶養者の扶養・障害及び年金に関わる公的給付（児童手当・特別障害手当・遺族年金等）を含むものとします。
なお、保障対象者で、期中に該当する公的給付が発生した場合は、速やかに会社へ申告するものとします。（※公的年金のように2ヶ月分を1回にまとめて給付される場合、月按分して1ヶ月分の給付額を算出し、収入の範囲に算定することとします。）
- ⑧要求基準の適用期間は、2022年4月1日～2023年3月31日とします。
- ⑨ABC基準の設定にあたっては、原則支部内の全事業所は統一の基準を適用することとします。
ただし、首都圏（東京・埼玉・千葉・神奈川）を拠点に他地域に事業展開している 事業会社支部が地域によって異なる基準を定めることが望ましいと判断した場合、以下の条件・要素を総合的に勘案した上で、地域別に基準を設定することも可能とします。
- ⑩育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

【適用条件】

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

【判断要素】

- ・ 対象地域の物価状況や採用市場、対象地域における他支部との賃金水準格差

<算定式>

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

*100円未満切り上げ

① 人事院による標準生計費(2021年4月、全国平均) (単位:円)

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

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

<指標の算定時期 : 2021年4月>

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

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

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

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

<指標の算定時期 : 2020 年>

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

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

<指標の算定時期 : 2021年暦年>

⑤ B基準を中心の値とし、A基準は+10%、C基準は-10%で水準を設定。

係数 : A基準=1.1 **B基準=1.0** C基準=0.9

*要求基準については、B基準をベースにしつつ、「地域物価・地域相場・企業内の賃金水準・企業業績・労務構成・適用基準の継続性等」を総合的に勘案しつつ、支部・分会ごとに判断します。

【参考 補足説明】

1) 標準生計費について

① 標準生計費の増減要因

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

② 標準生計費の費目

標準生計費の費目は、以下のように家計調査の支出項目に基づいています。

【標準生計費】 ← 【家計調査】

食料費……………食料 住居関係費……………住居・光熱・水道、家具・家事用品

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

雑費Ⅱ……………その他の消費支出(諸雑費、交際費等)

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

③ 標準生計費の数値と前年差

※標準生計費(2021年4月全国平均)の数値と2020年差

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

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

これらが全ての扶養人数で最低賃金が前回より高くなっている要因です。

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

<補足説明用 データ>

標準生計費 (2021年4月)

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

前年差

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

2)ABC基準について

①地域別基準の適用条件及び判断要素

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

<地域別基準の適用条件>

1. 対象支部・分会: 首都圏(東京・埼玉・千葉・神奈川)を拠点に他地域に事業展開している支部・分会
2. 対象者: 月給制社員
3. 人事賃金制度上の水準・運用: 人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。
4. 人事異動配置の範囲: 原則当該事業所限定であること。

<具体的な要求基準の判断要素>

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

3)個別に賃金を定めている社員(年棒制等)への対応

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

4)物価上昇率の確定について

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

5)対象者への支給方法について

保障額の支給は、本人の申告に基づき行われます。基本的な支給スキーム・スケジュールは、「4月中に会社より基準額及び申告方法(申告期日や申告書等)に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額を支給」とします。(事業会社により告知時期などに多少の違いがあることも想定されます。事前に事業会社労使間にて確認をお願いします。)

なお、それ以降は、申告のあった月より支給されることとなります。保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

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

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

6)育児・介護等の短時間勤務者への対応

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

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

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

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

扶養者年齢別最低賃金による給付額 8,400円/月

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

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

1. 「月例賃金」の要求基準（対象：月給制社員）

月例賃金：157,000円（前年157,000円）

<算定式（2022年度）>

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

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

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

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

<統計年度：2020年度>

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

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

<指標の算定期間： 2021年暦年平均>

2. 「時間給」の要求基準（対象：時間給制社員・60歳以降雇用者）

2022年度春の交渉基準

（単位：円）

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

< 基準の適用要件 >

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

算定の結果、IMGU基準の改定が必要と判断した地域については、対象地域の公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定基準以上を適用させることとします。
- ④基準額に満たない場合は、その水準が地域別または産業別最低賃金と同水準であれば、必ず引き上げの対応を労使にて確認し実施することとします。

<算定式>

①月例賃金をもとに、参考数値を算出する。

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

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

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

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

③参考数値と地域別修正係数をもとに、都道府県別の時間給基礎額を算出します。

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

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

＜域別最低賃金・産業別最低賃金と地域別修正指数＞

(単位:円)

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

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

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

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

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

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

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

* 地域別最賃・産業別最賃は2022年1月12日現在の厚生労働省公表値

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

* 上記以外の地域が必要な場合は、同様の考え方で都道府県別に算定する

3. 60歳以降雇用者への対応について

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

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

4. 個別に賃金を定めている社員（年棒制等）について

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

I. グループ労使協議の位置づけ

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

II. 人に関わる諸制度

1. グループ人事制度の基本フレームの再構築（ステージB）

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

2. 新たな短時間勤務制度の導入に向けたグループガイドライン

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

3. カムバック再雇用制度の導入に向けたグループガイドライン

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

4. 高年齢者雇用安定法への対応の検討

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

5. 60歳以降雇用無機化に伴うストック有給休暇制度の整備

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

3. グループ労使協議報告

※各事業会社における今後の人事制度改定等に関わります

P 3 7

【短時間勤務制度の主な内容】

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

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

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

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

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

【カムバック再雇用制度】

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

【60歳以降のストック有給休暇制度のグループ指針】

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

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

III. 働く環境の整備

1. 総実労働時間の短縮及び適正な労働時間管理の推進

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

2. 在宅勤務を中心とするテレワークの積極的な活用

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

3. ハラスメント撲滅に向けた対応

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

【参考：グループハラスメント防止対策委員会の取組み】

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

4. ダイバーシティの推進と休業・休暇制度の整備（法改正対応）

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

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

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

2) 育児休業の特例の取扱い（2022年4月より）

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

3) 育児休業・介護休業の取得単位の見直し

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

4) 育児・介護休業の取得における勤続年数要件の廃止（2022年4月）

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

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

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

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

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

IV. 今後の主な労使協議事項

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

V. 今後のスケジュール

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

審議決定 事項

Ⅲ. 2022年度 賃金要求（案）

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

<賃金要求の考え方>

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

<要求項目のポイント>

（1）月例賃金

①ベースアップ

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

②定期昇給

- 定期昇給は、昇給・昇格制度がある全ての雇用形態において、役割成果の考え方に基づく制度上の「評価分布・本給表・昇給表の要求」及び「昇格者数の確認等」を行います。

③初任給・採用賃金

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

(2) 最低賃金

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

(3) 労使通年協議への対応

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

<参考：グループ共通ベースアップ算出式（2023年度まで）>

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

<ベースアップ算出式>

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

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

※2021年物価上昇率、算出式計算結果

・2021年1月～10月物価上昇率（「全国・総合」「前年同月比」）

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

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

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

【参考】11月・12月の実際の物価上昇率

11月：0.6 12月：0.8

(1) ゼネラルスタッフ

要求項目	要求内容	詳細																																																							
ベースアップ要求	・グループ共通ベースアップ算出式に基づく、ベースアップ要求は行ないません。	P50																																																							
本給評価要求	・ステージC、Bそれぞれ、S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。ステージC-tは、本給評価は絶対評価とすることを要求します。	P51																																																							
運用に関わる要求	・面接などの実施状況について、労使で確認を行います。 ・以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。 1. 全体および資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後） 2. ステージCの職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） 3. ステージBの役割ゾーン別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） 4. ステージBの「大きな役割ゾーン変更が伴う異動」の有無 ・昇格者数の確認を行います。 1. ステージC⇒ステージB 0名 2. ステージB⇒ステージA 0名	P52																																																							
初任給要求	・191,000円（ステージC-t）を要求します。	P52																																																							
本給表・昇給表要求	・本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）を要求します。	P53-57																																																							
最低賃金要求	・月例賃金が157,000円を下回らないことを要求します。	P58																																																							
扶養者年齢別最低賃金要求	・基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。	2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（C基準） (単位:円) <table><tr><th>年齢</th><th>一人扶養</th><th>二人扶養</th><th>三人扶養</th><th>四人扶養</th></tr><tr><td>～27</td><td>166,800</td><td>176,800</td><td>186,800</td><td>196,800</td></tr><tr><td>28</td><td>170,400</td><td>180,400</td><td>190,400</td><td>200,400</td></tr><tr><td>29</td><td>173,900</td><td>183,900</td><td>193,900</td><td>203,900</td></tr><tr><td>30</td><td>177,400</td><td>187,400</td><td>197,400</td><td>207,400</td></tr><tr><td>31</td><td>180,900</td><td>190,900</td><td>200,900</td><td>210,900</td></tr><tr><td>32</td><td>184,400</td><td>194,400</td><td>204,400</td><td>214,400</td></tr><tr><td>33</td><td>187,800</td><td>197,800</td><td>207,800</td><td>217,800</td></tr><tr><td>34</td><td>191,300</td><td>201,300</td><td>211,300</td><td>221,300</td></tr><tr><td>35</td><td>194,800</td><td>204,800</td><td>214,800</td><td>224,800</td></tr><tr><td>36～</td><td>198,200</td><td>208,200</td><td>218,200</td><td>228,200</td></tr></table> P58	年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養	～27	166,800	176,800	186,800	196,800	28	170,400	180,400	190,400	200,400	29	173,900	183,900	193,900	203,900	30	177,400	187,400	197,400	207,400	31	180,900	190,900	200,900	210,900	32	184,400	194,400	204,400	214,400	33	187,800	197,800	207,800	217,800	34	191,300	201,300	211,300	221,300	35	194,800	204,800	214,800	224,800	36～	198,200	208,200	218,200	228,200
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養																																																					
～27	166,800	176,800	186,800	196,800																																																					
28	170,400	180,400	190,400	200,400																																																					
29	173,900	183,900	193,900	203,900																																																					
30	177,400	187,400	197,400	207,400																																																					
31	180,900	190,900	200,900	210,900																																																					
32	184,400	194,400	204,400	214,400																																																					
33	187,800	197,800	207,800	217,800																																																					
34	191,300	201,300	211,300	221,300																																																					
35	194,800	204,800	214,800	224,800																																																					
36～	198,200	208,200	218,200	228,200																																																					

(2) メイトスタッフ

要求項目	要求内容	詳細																																																							
ベースアップ要求	・ グループ共通ベースアップ算出式に基づく、ベースアップ要求は行ないません。	P59																																																							
本給評価要求	・ S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。	P60																																																							
運用に関わる要求	・ 面接などの実施状況について、労使で確認を行います。 ・ 以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後） 2. 職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） 3. 昇格、登用状況	P60																																																							
初任給要求	・ 157,000円以上を要求します。	P60																																																							
本給表・昇給表要求	・ 本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）を要求します。	P61																																																							
職務給表要求	・ 職務給表（リーダー：5,000円）を要求します。	P61																																																							
最低賃金要求	・ 月例賃金が157,000円を下回らないことを要求します。	P61																																																							
扶養者年齢別最低賃金要求	・ 基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。 2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（C基準） (単位:円) <table><tr><th>年齢</th><th>一人扶養</th><th>二人扶養</th><th>三人扶養</th><th>四人扶養</th></tr><tr><td>～27</td><td>166,800</td><td>176,800</td><td>186,800</td><td>196,800</td></tr><tr><td>28</td><td>170,400</td><td>180,400</td><td>190,400</td><td>200,400</td></tr><tr><td>29</td><td>173,900</td><td>183,900</td><td>193,900</td><td>203,900</td></tr><tr><td>30</td><td>177,400</td><td>187,400</td><td>197,400</td><td>207,400</td></tr><tr><td>31</td><td>180,900</td><td>190,900</td><td>200,900</td><td>210,900</td></tr><tr><td>32</td><td>184,400</td><td>194,400</td><td>204,400</td><td>214,400</td></tr><tr><td>33</td><td>187,800</td><td>197,800</td><td>207,800</td><td>217,800</td></tr><tr><td>34</td><td>191,300</td><td>201,300</td><td>211,300</td><td>221,300</td></tr><tr><td>35</td><td>194,800</td><td>204,800</td><td>214,800</td><td>224,800</td></tr><tr><td>36～</td><td>198,200</td><td>208,200</td><td>218,200</td><td>228,200</td></tr></table>	年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養	～27	166,800	176,800	186,800	196,800	28	170,400	180,400	190,400	200,400	29	173,900	183,900	193,900	203,900	30	177,400	187,400	197,400	207,400	31	180,900	190,900	200,900	210,900	32	184,400	194,400	204,400	214,400	33	187,800	197,800	207,800	217,800	34	191,300	201,300	211,300	221,300	35	194,800	204,800	214,800	224,800	36～	198,200	208,200	218,200	228,200	P61
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養																																																					
～27	166,800	176,800	186,800	196,800																																																					
28	170,400	180,400	190,400	200,400																																																					
29	173,900	183,900	193,900	203,900																																																					
30	177,400	187,400	197,400	207,400																																																					
31	180,900	190,900	200,900	210,900																																																					
32	184,400	194,400	204,400	214,400																																																					
33	187,800	197,800	207,800	217,800																																																					
34	191,300	201,300	211,300	221,300																																																					
35	194,800	204,800	214,800	224,800																																																					
36～	198,200	208,200	218,200	228,200																																																					

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

要求項目	要求内容	詳細
ベースアップ要求	・ベースアップの構成要素（物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス）や、月給制社員が要求を見送ることとのバランスなどを総合的に鑑み、要求は行いません。	P62
本給評価要求	・S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。	P63
運用に関わる要求	・面接などの実施状況について、労使で確認を行います。 ・以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後）	P64
初任給要求	・890円以上を要求します。 ※但し、60歳到達時に上記金額を下回る場合には、本給水準を継続するものとします。	P64
本給表・昇給表要求	・本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）を要求します。	P64
最低賃金要求	・時給が890円を下回らないことを要求します。	P66

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

要求項目	要求内容	詳細
ベースアップ要求	・ベースアップの構成要素（物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス）や、月給制社員が要求を見送ることとのバランスなどを総合的に鑑み、要求は行いません。	P62
本給評価要求	・S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。	P63
運用に関わる要求	・面接などの実施状況について、労使で確認を行います。 ・以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後） 2. 任命雇用区分別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）	P64
初任給要求	・エルダースタッフⅡ157,000円、Ⅲ180,000円、Ⅳ200,000円以上を要求します。	P64
本給表・昇給表要求	・本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）を要求します。	P65
最低賃金要求	・月例賃金が157,000円を下回らないことを要求します。	P66

(4) アシストスタッフ

要求項目	要求内容	詳細
ベースアップ要求	・ベースアップの構成要素（物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス、採用賃金）や、月給制社員が要求を見送ることとのバランスなどを総合的に鑑み、要求は行いません。	P67
本給評価要求	・S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。	P68
運用に関わる要求	・面接などの実施状況について、労使で確認を行います。 ・以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後） 2. メイトスタッフへの転換状況	P68
初任給要求	・職務別に890円～905円以上を要求します。	P68
本給表・昇給表要求	・本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）を要求します。	P69
最低賃金要求	・時給が890円を下回らないことを要求します。	P70

(5) エルダーアシストスタッフ（時給制定年後再雇用社員※定年前時給制社員）

要求項目	要求内容	詳細
ベースアップ要求	・ベースアップの構成要素（物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス）や、月給制社員が要求を見送ることとのバランスなどを総合的に鑑み、要求は行いません。	P71
本給評価要求	・S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。	P71
運用に関わる要求	・面接などの実施状況について、労使で確認を行います。 ・以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後）	P72
初任給要求	・890円以上を要求します。 ※但し、60歳到達時に上記金額を下回る場合には、本給水準を継続するものとします。	P72
本給表・昇給表要求	・本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）を要求します。	P72
最低賃金要求	・時給が890円を下回らないことを要求します。	P73

(6) スペシャルスタッフ

要求項目	要求内容	詳細																																																																	
ベースアップ要求	・ ベースアップの構成要素（物価上昇、生産性向上）を踏まえ、ベースアップの要求は行いません。	P74																																																																	
評価要求	・ 個別の契約内容について確認をします。	P74																																																																	
最低賃金要求	・ 月例賃金が157,000円を下回らないことを要求します。	P75																																																																	
扶養者年齢別 最低賃金要求	・ 基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。 <table><tr><th colspan="5">2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（〇基準）</th></tr><tr><th colspan="5">(単位:円)</th></tr><tr><th>年齢</th><th>一人扶養</th><th>二人扶養</th><th>三人扶養</th><th>四人扶養</th></tr><tr><td>～27</td><td>166,800</td><td>176,800</td><td>186,800</td><td>196,800</td></tr><tr><td>28</td><td>170,400</td><td>180,400</td><td>190,400</td><td>200,400</td></tr><tr><td>29</td><td>173,900</td><td>183,900</td><td>193,900</td><td>203,900</td></tr><tr><td>30</td><td>177,400</td><td>187,400</td><td>197,400</td><td>207,400</td></tr><tr><td>31</td><td>180,900</td><td>190,900</td><td>200,900</td><td>210,900</td></tr><tr><td>32</td><td>184,400</td><td>194,400</td><td>204,400</td><td>214,400</td></tr><tr><td>33</td><td>187,800</td><td>197,800</td><td>207,800</td><td>217,800</td></tr><tr><td>34</td><td>191,300</td><td>201,300</td><td>211,300</td><td>221,300</td></tr><tr><td>35</td><td>194,800</td><td>204,800</td><td>214,800</td><td>224,800</td></tr><tr><td>36～</td><td>198,200</td><td>208,200</td><td>218,200</td><td>228,200</td></tr></table>	2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（〇基準）					(単位:円)					年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養	～27	166,800	176,800	186,800	196,800	28	170,400	180,400	190,400	200,400	29	173,900	183,900	193,900	203,900	30	177,400	187,400	197,400	207,400	31	180,900	190,900	200,900	210,900	32	184,400	194,400	204,400	214,400	33	187,800	197,800	207,800	217,800	34	191,300	201,300	211,300	221,300	35	194,800	204,800	214,800	224,800	36～	198,200	208,200	218,200	228,200	P75
2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（〇基準）																																																																			
(単位:円)																																																																			
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養																																																															
～27	166,800	176,800	186,800	196,800																																																															
28	170,400	180,400	190,400	200,400																																																															
29	173,900	183,900	193,900	203,900																																																															
30	177,400	187,400	197,400	207,400																																																															
31	180,900	190,900	200,900	210,900																																																															
32	184,400	194,400	204,400	214,400																																																															
33	187,800	197,800	207,800	217,800																																																															
34	191,300	201,300	211,300	221,300																																																															
35	194,800	204,800	214,800	224,800																																																															
36～	198,200	208,200	218,200	228,200																																																															

(7) エルダースペシャルスタッフ

要求項目	要求内容	詳細
ベースアップ要求	・ ベースアップの構成要素（物価上昇、生産性向上）を踏まえ、ベースアップの要求は行いません。	P76
評価要求	・ 個別の契約内容について確認をします。	P76
最低賃金要求	・ 月例賃金が157,000円を下回らないことを要求します。	P77

(8) プロスタッフ

要求項目	要求内容	詳細																																																							
ベースアップ要求	・ グループ共通ベースアップ算出式に基づく、ベースアップ要求は行ないません。	P78																																																							
本給評価要求	・ S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。	P79																																																							
運用に関わる要求	・ 面接などの実施状況について、労使で確認を行います。 ・ 以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後） 2. 職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） 3. 昇格、登用状況	P79																																																							
初任給要求	・ 184,000円以上を要求します。	P79																																																							
本給表・昇給表要求	・ 本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）を要求します。	P80																																																							
職務給表要求	・ 職務給表（リーダー：5,000円）を要求します。	P80																																																							
最低賃金要求	・ 月例賃金が157,000円を下回らないことを要求します。	P81																																																							
扶養者年齢別最低賃金要求	・ 基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。 2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（C基準） (単位:円) <table><tr><th>年齢</th><th>一人扶養</th><th>二人扶養</th><th>三人扶養</th><th>四人扶養</th></tr><tr><td>～27</td><td>166,800</td><td>176,800</td><td>186,800</td><td>196,800</td></tr><tr><td>28</td><td>170,400</td><td>180,400</td><td>190,400</td><td>200,400</td></tr><tr><td>29</td><td>173,900</td><td>183,900</td><td>193,900</td><td>203,900</td></tr><tr><td>30</td><td>177,400</td><td>187,400</td><td>197,400</td><td>207,400</td></tr><tr><td>31</td><td>180,900</td><td>190,900</td><td>200,900</td><td>210,900</td></tr><tr><td>32</td><td>184,400</td><td>194,400</td><td>204,400</td><td>214,400</td></tr><tr><td>33</td><td>187,800</td><td>197,800</td><td>207,800</td><td>217,800</td></tr><tr><td>34</td><td>191,300</td><td>201,300</td><td>211,300</td><td>221,300</td></tr><tr><td>35</td><td>194,800</td><td>204,800</td><td>214,800</td><td>224,800</td></tr><tr><td>36～</td><td>198,200</td><td>208,200</td><td>218,200</td><td>228,200</td></tr></table>	年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養	～27	166,800	176,800	186,800	196,800	28	170,400	180,400	190,400	200,400	29	173,900	183,900	193,900	203,900	30	177,400	187,400	197,400	207,400	31	180,900	190,900	200,900	210,900	32	184,400	194,400	204,400	214,400	33	187,800	197,800	207,800	217,800	34	191,300	201,300	211,300	221,300	35	194,800	204,800	214,800	224,800	36～	198,200	208,200	218,200	228,200	P81
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養																																																					
～27	166,800	176,800	186,800	196,800																																																					
28	170,400	180,400	190,400	200,400																																																					
29	173,900	183,900	193,900	203,900																																																					
30	177,400	187,400	197,400	207,400																																																					
31	180,900	190,900	200,900	210,900																																																					
32	184,400	194,400	204,400	214,400																																																					
33	187,800	197,800	207,800	217,800																																																					
34	191,300	201,300	211,300	221,300																																																					
35	194,800	204,800	214,800	224,800																																																					
36～	198,200	208,200	218,200	228,200																																																					

1) 月例賃金要求

(1) ベースアップ

グループ共通ベースアップ算出式に基づくベースアップ要求は行いません

<2022年度のベースアップ要求の考え方>

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

【参考：現行のグループ共通ベースアップ算出式】

対象雇用形態：月給制社員

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

<ベア算出式>

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

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

【計算式を用いる場合の前提事項】

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

(2) 本給評価要求

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

① ステージ C

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

【昇給表】

ランク		S	A	B	C
R0	ゾーンごとの最上位ランク	0	0	0	-1
R1	A職：2-5 専門：12-15 L職：7-10 業務：37-39 販売：17-20 セールス：7-10	+2	+1	0	-1
R2	A職：6-18 専門：16-30 L職：11-26 業務：40-46 販売：21-33 セールス：11-26	+3	+2	0	0
R3	A職：19-27 専門：31-45 L職：27-42 業務：47-53 販売：34-45 セールス：27-45	+3	+2	+1	0

※昇給表のランクアップ数に関わらず、「役割ゾーンごとの最上位ランクがランクアップ上限、役割ゾーンごとの最下位ランク」がランクダウンの下限となります。

※職務をまたぐ異動の場合、新職務の役割成果給の範囲外にある場合は段階的に一定額ずつ昇給・降給（10,000円）させた上で評価を反映します。アシスタント職に任命された場合は、アシスト職の役割成果給ランクの最下限に異動させた上で評価を反映します。

② ステージ B

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

【昇給表】

ランク		S	A	B	C
R0	ゾーンごとの最上位ランク	0	0	0	-2
R1	VI：2-8 IX：30-37 VII：10-17 X：46-49 VIII：20-27	+2	+1	0	-2
R2	VI：9-17 IX：38-49 VII：18-27 X：50-59 VIII：28-37	+3	+2	0	-1
R3	VI：18-27 IX：50-59 VII：28-37 X：60-61 VIII：38-49	+4	+3	+1	0

※昇給表のランクアップ数に関わらず、「役割ゾーンごとの最上位ランクがランクアップ上限、「役割ゾーンごとの最下位ランク」がランクダウンの下限となります。

➤ あわせて以下の内容を要求します。

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

（3）2022年4月昇格者数の確認について

- 昇格者数に関しては、役割成果主義人事賃金制度の考え方のもと「昇格後の資格に求められる役割」「組織上の役割の数」、及び「H A P」等に応じて、適正な昇格者数が決定されるべきであると考えています。
- そのような中でも、昇格は「個々人のモチベーション」「全体の賃金引上げ原資への影響」などの観点から非常に重要であるため、労使で事前に人数の確認を行います。

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

（4）初任給要求

- 初任給は、以下の通り要求します。

ステージC - t	191,000円
-----------	----------

<参考：ステージB・C平均賃金引上げ率>

- 平均賃金引上げ率の算定方法は「ステージCで入社し、ステージBで60歳定年退職を迎えるモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。

・現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「ステージCで入社し、ステージBで60歳定年を迎えた」場合、職務やPV(ポジションバリュー)の変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「**1.87%（平均賃金引上げ額5,613円）**」と試算されます。なお、メイトスタッフからゼネラルスタッフ転換した社員の方は対象とはしていません。

(5) 本給表及び昇給表の要求

➤ 本給及び昇給表を以下の通りに要求します。

①ステージC ※2022年4月1日から使用 【資格給：170,000円】

②ステージC - t

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R0	0	0	0	-1
R1	+2	+1	0	-1
R2	+3	+2	0	0
R3	+3	+2	+1	0

【役割成果給表】

ランク	ASD・AM	リーダー	販売	専門	業務	セールス
1	115,000					115,000
2	113,000					113,000
3	111,000					111,000
4	109,000					109,000
5	107,000					107,000
6	105,000	105,000				105,000
7	103,000	103,000				103,000
8	101,000	101,000				101,000
9	99,000	99,000				99,000
10	97,000	97,000				97,000
11	95,000	95,000		95,000		95,000
12	93,000	93,000		93,000		93,000
13	91,000	91,000		91,000		91,000
14	89,000	89,000		89,000		89,000
15	87,000	87,000		87,000		87,000
16	85,000	85,000	85,000	85,000		85,000
17	83,000	83,000	83,000	83,000		83,000
18	81,000	81,000	81,000	81,000		81,000
19	79,000	79,000	79,000	79,000		79,000
20	77,000	77,000	77,000	77,000		77,000
21	75,000	75,000	75,000	75,000		75,000
22	73,000	73,000	73,000	73,000		73,000
23	71,000	71,000	71,000	71,000		71,000
24	69,000	69,000	69,000	69,000		69,000
25	67,000	67,000	67,000	67,000		67,000
26	65,000	65,000	65,000	65,000		65,000
27	63,000	63,000	63,000	63,000		63,000
28	61,000	61,000	61,000			
29	59,000	59,000	59,000			
30	57,000	57,000	57,000			
31	55,000	55,000	55,000			
32	53,000	53,000	53,000			
33	51,000	51,000	51,000			
34	49,000	49,000	49,000			
35	47,000	47,000	47,000			
36	45,000	45,000	45,000	45,000		
37	43,000	43,000	43,000	43,000		
38	41,000	41,000	41,000	41,000		
39	39,000	39,000	39,000	39,000		
40	37,000	37,000	37,000	37,000		
41	35,000	35,000	35,000	35,000		
42	33,000	33,000	33,000	33,000		
43		31,000	31,000	31,000		
44		29,000	29,000	29,000		
45		27,000	27,000	27,000		
46				25,000		
47				23,000		
48				21,000		
49				19,000		
50				17,000		
51				15,000		
52				13,000		
53				11,000		

参考) 【本給表】 ベース給 + 役割成果給

ランク	ASD・AM	リーダー	販売	専門	業務	セールス
1	285,000					285,000
2	283,000					283,000
3	281,000					281,000
4	279,000					279,000
5	277,000					277,000
6	275,000	275,000				275,000
7	273,000	273,000				273,000
8	271,000	271,000				271,000
9	269,000	269,000				269,000
10	267,000	267,000				267,000
11	265,000	265,000		265,000		265,000
12	263,000	263,000		263,000		263,000
13	261,000	261,000		261,000		261,000
14	259,000	259,000		259,000		259,000
15	257,000	257,000		257,000		257,000
16	255,000	255,000	255,000	255,000		255,000
17	253,000	253,000	253,000	253,000		253,000
18	251,000	251,000	251,000	251,000		251,000
19	249,000	249,000	249,000	249,000		249,000
20	247,000	247,000	247,000	247,000		247,000
21	245,000	245,000	245,000	245,000		245,000
22	243,000	243,000	243,000	243,000		243,000
23	241,000	241,000	241,000	241,000		241,000
24	239,000	239,000	239,000	239,000		239,000
25	237,000	237,000	237,000	237,000		237,000
26	235,000	235,000	235,000	235,000		235,000
27	233,000	233,000	233,000	233,000		233,000
28		231,000	231,000	231,000		
29		229,000	229,000	229,000		
30		227,000	227,000	227,000		
31		225,000	225,000	225,000		
32		223,000	223,000	223,000		
33		221,000	221,000	221,000		
34		219,000	219,000	219,000		
35		217,000	217,000	217,000		
36		215,000	215,000	215,000	215,000	
37		213,000	213,000	213,000	213,000	
38		211,000	211,000	211,000	211,000	
39		209,000	209,000	209,000	209,000	
40		207,000	207,000	207,000	207,000	
41		205,000	205,000	205,000	205,000	
42		203,000	203,000	203,000	203,000	
43			201,000	201,000	201,000	
44			199,000	199,000	199,000	
45			197,000	197,000	197,000	
46					195,000	
47					193,000	
48					191,000	
49					189,000	
50					187,000	
51					185,000	
52					183,000	
53					181,000	

【初任給】191,000円

【本給表】ベース給

ランク	ベース給
1	223,000
2	221,000
3	219,000
4	217,000
5	215,000
6	213,000
7	211,000
8	209,000
9	207,000
10	205,000
11	203,000
12	201,000
13	199,000
14	197,000
15	195,000
16	193,000
初任	191,000

【昇給表】

評価	ランクアップ数
A	+3
B	+2
C	+1

3. ゼネラルスタッフ賃金要求

③ステージ B ※2022年6月15日まで使用 【資格給55,000円】

【役割成果給表】

ランク	役割ゾーン					
	VI	VII	VIII	IX	X	新任
1	382,500					
2	380,000					
3	377,500					
4	375,000					
5	372,500					
6	370,000					
7	367,500					
8	365,000					
9	362,500	362,500				
10	360,000	360,000				
11	357,500	357,500				
12	355,000	355,000				
13	352,500	352,500				
14	350,000	350,000				
15	347,500	347,500				
16	345,000	345,000				
17	342,500	342,500				
18	340,000	340,000				
19	337,500	337,500	337,500			
20	335,000	335,000	335,000			
21	332,500	332,500	332,500			
22	330,000	330,000	330,000			
23	327,500	327,500	327,500			
24	325,000	325,000	325,000			
25	322,500	322,500	322,500			
26	320,000	320,000	320,000			
27	317,500	317,500	317,500			
28		315,000	315,000			
29		312,500	312,500	312,500		
30		310,000	310,000	310,000		
31		307,500	307,500	307,500		
32		305,000	305,000	305,000		
33		302,500	302,500	302,500		
34		300,000	300,000	300,000		
35		297,500	297,500	297,500		
36		295,000	295,000	295,000		
37		292,500	292,500	292,500		
38			290,000	290,000		
39			287,500	287,500		
40			285,000	285,000		
41			282,500	282,500		
42			280,000	280,000		
43			277,500	277,500		
44			275,000	275,000		
45			272,500	272,500	272,500	
46			270,000	270,000	270,000	
47			267,500	267,500	267,500	
48			265,000	265,000	265,000	
49			262,500	262,500	262,500	
50				260,000	260,000	
51				257,500	257,500	
52				255,000	255,000	
53				252,500	252,500	
54				250,000	250,000	250,000
55				247,500	247,500	
56				245,000	245,000	
57				242,500	242,500	
58				240,000	240,000	
59				237,500	237,500	
60					235,000	
61					232,500	

【昇給表】

ランク		S	A	B	C
R0	ゾーンごとの最上位ランク	0	0	0	-2
R1	VI : 2-8 VII : 10-17 VIII : 20-27	+2	+1	0	-2
R2	VI : 9-17 VII : 18-27 VIII : 28-37	+3	+2	0	-1
R3	VI : 18-27 VII : 28-37 VIII : 38-49	+4	+3	+1	0

参考) 【本給表】 資格給 + 役割成果給

ランク	役割ゾーン					
	VI	VII	VIII	IX	X	新任
1	437,500					
2	435,000					
3	432,500					
4	430,000					
5	427,500					
6	425,000					
7	422,500					
8	420,000					
9	417,500	417,500				
10	415,000	415,000				
11	412,500	412,500				
12	410,000	410,000				
13	407,500	407,500				
14	405,000	405,000				
15	402,500	402,500				
16	400,000	400,000				
17	397,500	397,500				
18	395,000	395,000				
19	392,500	392,500	392,500			
20	390,000	390,000	390,000			
21	387,500	387,500	387,500			
22	385,000	385,000	385,000			
23	382,500	382,500	382,500			
24	380,000	380,000	380,000			
25	377,500	377,500	377,500			
26	375,000	375,000	375,000			
27	372,500	372,500	372,500			
28		370,000	370,000			
29		367,500	367,500	367,500		
30		365,000	365,000	365,000		
31		362,500	362,500	362,500		
32		360,000	360,000	360,000		
33		357,500	357,500	357,500		
34		355,000	355,000	355,000		
35		352,500	352,500	352,500		
36		350,000	350,000	350,000		
37		347,500	347,500	347,500		
38			345,000	345,000		
39			342,500	342,500		
40			340,000	340,000		
41			337,500	337,500		
42			335,000	335,000		
43			332,500	332,500		
44			330,000	330,000		
45			327,500	327,500	327,500	
46			325,000	325,000	325,000	
47			322,500	322,500	322,500	
48			320,000	320,000	320,000	
49			317,500	317,500	317,500	
50				315,000	315,000	
51				312,500	312,500	
52				310,000	310,000	
53				307,500	307,500	
54				305,000	305,000	305,000
55				302,500	302,500	
56				300,000	300,000	
57				297,500	297,500	
58				295,000	295,000	
59				292,500	292,500	
60					290,000	
61					287,500	

3. ゼネラルスタッフ賃金要求

④ステージ B 賃金表※2022年6月16日から使用 【資格給55,000円】

【役割給】

単位：円

役割給 (PV)	役割①	役割②	役割③	役割④
金額	50,000	40,000	30,000	10,000

【昇給表】

単位：1,000円

	S	A	B	C
最上位	0	0	0	-5
R1	5	3	0	-5
R2	7	5	2	-3
R3	8	6	3	0
最下位	8	6	3	0

【個人成果給】

単位：円

ランク	個人成果給	ランク	個人成果給	ランク	個人成果給
1	333,000	34	300,000	68	266,000
2	332,000	35	299,000	69	265,000
3	331,000	36	298,000	70	264,000
4	330,000	37	297,000	71	263,000
5	329,000	38	296,000	72	262,000
6	328,000	39	295,000	73	261,000
7	327,000	40	294,000	74	260,000
8	326,000	41	293,000	75	259,000
9	325,000	42	292,000	76	258,000
10	324,000	43	291,000	77	257,000
11	323,000	44	290,000	78	256,000
12	322,000	45	289,000	79	255,000
13	321,000	46	288,000	80	254,000
14	320,000	47	287,000	81	253,000
15	319,000	48	286,000	82	252,000
16	318,000	49	285,000	83	251,000
17	317,000	50	284,000	84	250,000
18	316,000	51	283,000	85	249,000
19	315,000	52	282,000	86	248,000
20	314,000	53	281,000	87	247,000
21	313,000	54	280,000	88	246,000
22	312,000	55	279,000	89	245,000
23	311,000	56	278,000	90	244,000
24	310,000	57	277,000	91	243,000
25	309,000	58	276,000	92	242,000
26	308,000	59	275,000	93	241,000
27	307,000	60	274,000	94	240,000
28	306,000	61	273,000	95	239,000
29	305,000	62	272,000	96	238,000
30	304,000	63	271,000	97	237,000
31	303,000	64	270,000	98	236,000
32	302,000	65	269,000	99	235,000
33	301,000	66	268,000	100	234,000
		67	267,000	101	233,000

3. ゼネラルスタッフ賃金要求

参考）【本給表】資格給＋役割給＋個人成果給

単位：円

ランク	役割①	役割②	役割③	役割④	ランク	役割①	役割②	役割③	役割④	ランク	役割①	役割②	役割③	役割④
1	438,000	428,000	418,000	398,000	34	405,000	395,000	385,000	365,000	68	371,000	361,000	351,000	331,000
2	437,000	427,000	417,000	397,000	35	404,000	394,000	384,000	364,000	69	370,000	360,000	350,000	330,000
3	436,000	426,000	416,000	396,000	36	403,000	393,000	383,000	363,000	70	369,000	359,000	349,000	329,000
4	435,000	425,000	415,000	395,000	37	402,000	392,000	382,000	362,000	71	368,000	358,000	348,000	328,000
5	434,000	424,000	414,000	394,000	38	401,000	391,000	381,000	361,000	72	367,000	357,000	347,000	327,000
6	433,000	423,000	413,000	393,000	39	400,000	390,000	380,000	360,000	73	366,000	356,000	346,000	326,000
7	432,000	422,000	412,000	392,000	40	399,000	389,000	379,000	359,000	74	365,000	355,000	345,000	325,000
8	431,000	421,000	411,000	391,000	41	398,000	388,000	378,000	358,000	75	364,000	354,000	344,000	324,000
9	430,000	420,000	410,000	390,000	42	397,000	387,000	377,000	357,000	76	363,000	353,000	343,000	323,000
10	429,000	419,000	409,000	389,000	43	396,000	386,000	376,000	356,000	77	362,000	352,000	342,000	322,000
11	428,000	418,000	408,000	388,000	44	395,000	385,000	375,000	355,000	78	361,000	351,000	341,000	321,000
12	427,000	417,000	407,000	387,000	45	394,000	384,000	374,000	354,000	79	360,000	350,000	340,000	320,000
13	426,000	416,000	406,000	386,000	46	393,000	383,000	373,000	353,000	80	359,000	349,000	339,000	319,000
14	425,000	415,000	405,000	385,000	47	392,000	382,000	372,000	352,000	81	358,000	348,000	338,000	318,000
15	424,000	414,000	404,000	384,000	48	391,000	381,000	371,000	351,000	82	357,000	347,000	337,000	317,000
16	423,000	413,000	403,000	383,000	49	390,000	380,000	370,000	350,000	83	356,000	346,000	336,000	316,000
17	422,000	412,000	402,000	382,000	50	389,000	379,000	369,000	349,000	84	355,000	345,000	335,000	315,000
18	421,000	411,000	401,000	381,000	51	388,000	378,000	368,000	348,000	85	354,000	344,000	334,000	314,000
19	420,000	410,000	400,000	380,000	52	387,000	377,000	367,000	347,000	86	353,000	343,000	333,000	313,000
20	419,000	409,000	399,000	379,000	53	386,000	376,000	366,000	346,000	87	352,000	342,000	332,000	312,000
21	418,000	408,000	398,000	378,000	54	385,000	375,000	365,000	345,000	88	351,000	341,000	331,000	311,000
22	417,000	407,000	397,000	377,000	55	384,000	374,000	364,000	344,000	89	350,000	340,000	330,000	310,000
23	416,000	406,000	396,000	376,000	56	383,000	373,000	363,000	343,000	90	349,000	339,000	329,000	309,000
24	415,000	405,000	395,000	375,000	57	382,000	372,000	362,000	342,000	91	348,000	338,000	328,000	308,000
25	414,000	404,000	394,000	374,000	58	381,000	371,000	361,000	341,000	92	347,000	337,000	327,000	307,000
26	413,000	403,000	393,000	373,000	59	380,000	370,000	360,000	340,000	93	346,000	336,000	326,000	306,000
27	412,000	402,000	392,000	372,000	60	379,000	369,000	359,000	339,000	94	345,000	335,000	325,000	305,000
28	411,000	401,000	391,000	371,000	61	378,000	368,000	358,000	338,000	95	344,000	334,000	324,000	304,000
29	410,000	400,000	390,000	370,000	62	377,000	367,000	357,000	337,000	96	343,000	333,000	323,000	303,000
30	409,000	399,000	389,000	369,000	63	376,000	366,000	356,000	336,000	97	342,000	332,000	322,000	302,000
31	408,000	398,000	388,000	368,000	64	375,000	365,000	355,000	335,000	98	341,000	331,000	321,000	301,000
32	407,000	397,000	387,000	367,000	65	374,000	364,000	354,000	334,000	99	340,000	330,000	320,000	300,000
33	406,000	396,000	386,000	366,000	66	373,000	363,000	353,000	333,000	100	339,000	329,000	319,000	299,000
					67	372,000	362,000	352,000	332,000	101	338,000	328,000	318,000	298,000

2) 最低賃金要求

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

(1) 最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは月例給の雇用形態の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（157,000円）を基準とします。
- 基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金 157,000円

※今回要求する最低賃金は、2022年4月1日～2023年3月31日の在籍者を対象とします
但し、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します

(2) 扶養者・年齢別最低賃金要求

- 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めたものです。
- 扶養者の基準内賃金が以下の扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（C基準）

(単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	166,800	176,800	186,800	196,800
28	170,400	180,400	190,400	200,400
29	173,900	183,900	193,900	203,900
30	177,400	187,400	197,400	207,400
31	180,900	190,900	200,900	210,900
32	184,400	194,400	204,400	214,400
33	187,800	197,800	207,800	217,800
34	191,300	201,300	211,300	221,300
35	194,800	204,800	214,800	224,800
36～	198,200	208,200	218,200	228,200

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

1) 月例賃金要求

(1) ベースアップ

グループ共通ベースアップ算出式に基づくベースアップ要求は行いません

<2022年度のベースアップ要求の考え方>

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

【参考：現行のグループ共通ベースアップ算出式】

対象雇用形態：月給制社員

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

<ベア算出式>

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

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

【計算式を用いる場合の前提事項】

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

(2) 本給評価要求

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

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

【昇給表】

ランク		S	A	B	C
メイトスタッフⅠ	R 0	12	0	0	0
	R 1	13-28	+3	+2	0
	R 2	29-58	+6	+4	+2
メイトスタッフⅡ	R 0	1	0	0	0
	R 1	2-11	+3	+2	0
	R 2	12-28	+6	+4	+2

※昇給表のランクアップ数に関わらず、メイトⅠ、メイトⅡごとの「最上位ランクがランクアップ上限」となります

- あわせて以下の内容を要求します。

- 面接などの実施状況について、労使で確認を行う
- 以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う
 - ・資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・昇格、登用状況

(3) 採用賃金要求

- メイトスタッフの採用賃金を以下のように要求します。

メイトスタッフⅠ 157,000円以上

<参考：メイトスタッフ平均賃金引上げ率>

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

- ・現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「メイト社員として入社し、勤続20年まで勤めた」場合、職務変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「**1.37%（平均賃金引上げ額2,400円）**」と試算されます。

(4) 本給表及び昇給表の要求

➤ 本給表、昇給表、職務給表を、以下の通りに要求します。

【メイトスタッフⅠ 本給表】

ランク	メイトスタッフⅠ
12	196,000
13	195,000
14	194,000
15	193,000
16	192,000
17	191,000
18	190,000
19	189,000
20	188,000
21	187,000
22	186,000
23	185,000
24	184,000
25	183,000
26	182,000
27	181,000
28	180,000
29	179,000
30	178,000
31	177,000
32	176,000
33	175,000
34	174,000
35	173,000
36	172,000
37	171,000
38	170,000
39	169,000
40	168,000
41	167,000
42	166,000
43	165,000
44	164,000
45	163,000
46	162,000
47	161,000
48	160,000
49	159,000
50	158,000
51	157,000

【メイトスタッフⅡ 本給表】

ランク	メイトスタッフⅡ
1	207,000
2	206,000
3	205,000
4	204,000
5	203,000
6	202,000
7	201,000
8	200,000
9	199,000
10	198,000
11	197,000
12	196,000
13	195,000
14	194,000
15	193,000
16	192,000
17	191,000
18	190,000
19	189,000
20	188,000
21	187,000
22	186,000
23	185,000
24	184,000
25	183,000
26	182,000
27	181,000
28	180,000

【昇給表】

ランク			S	A	B	C
メイトスタッフⅠ	R 0	12	0	0	0	▲1
	R 1	13-28	+3	+2	0	▲1
	R 2	29-58	+6	+4	+2	0
メイトスタッフⅡ	R 0	1	0	0	0	▲1
	R 1	2-11	+3	+2	0	▲1
	R 2	12-28	+6	+4	+2	0

職務	職務給
リーダー	5,000 円

2) 最低賃金要求

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

（1）最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは月例給の雇用形態の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（157,000円）を基準とします。
- 基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金 157,000円

※今回要求する最低賃金は、2022年4月1日～2023年3月31日の在籍者を対象とします
但し、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します

（2）扶養者・年齢別最低賃金要求

- 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めたものです。
- 扶養者の基準内賃金が以下の扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（C基準）

（単位：円）				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	166,800	176,800	186,800	196,800
28	170,400	180,400	190,400	200,400
29	173,900	183,900	193,900	203,900
30	177,400	187,400	197,400	207,400
31	180,900	190,900	200,900	210,900
32	184,400	194,400	204,400	214,400
33	187,800	197,800	207,800	217,800
34	191,300	201,300	211,300	221,300
35	194,800	204,800	214,800	224,800
36～	198,200	208,200	218,200	228,200

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

1) 賃金要求

(1) ベースアップ（エルダースタッフⅠ）

ベースアップ要求は行いません

<2022年度のベースアップ要求の考え方>

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

<2022年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

2021年暦年消費者物価指数の上昇率は▲0.2%とマイナスとなりました。

②生産性向上分

2021年度の通期予測については、新型コロナウイルスの影響による営業制限、消費動向の変化が長期化しており、厳しい状況を想定しています。第3四半期時点の業績では、売上は前年・予算対して共に下回っており、営業赤字となっています。

③働き方と賃金バランス

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

(2) ベースアップ（エルダースタッフⅡ、Ⅲ、Ⅳ）

ベースアップ要求は行いません

<2022年度のベースアップ要求の考え方>

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

<2022年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

2021年暦年消費者物価指数の上昇率は▲0.2%とマイナスとなりました。

②生産性向上分

2021年度の通期予測については、新型コロナウイルスの影響による営業制限、消費動向の変化が長期化しており、厳しい状況を想定しています。第3四半期時点の業績では、売上は前年・予算対して共に下回っており、営業赤字となっています。

③働き方と賃金バランス

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

(3) 本給評価要求（エルダースタッフⅠ）

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

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

【昇給表】

職種	ランク		S	A	B	C
エルダースタッフⅠ	R0	1	0	0	0	0
	R1	2-13	+3	+2	+1	0

- あわせて以下の内容を要求します。

○面接などの実施状況について、労使で確認を行う

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

・平均時給（人事異動の前後、評価反映の前後）

(4) 本給評価要求（エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ）

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

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

【昇給表】

	ランク		S	A	B	C
エルダースタッフⅡ	R0	1	0	0	0	▲1
	R1	2-25	+6	+4	+2	0
エルダースタッフⅢ・Ⅳ	R0	1	0	0	0	▲1
	R1	2-8	+3	+2	0	▲1
	R2	1-25	+6	+4	+2	0

- あわせて以下の内容を要求します。

○面接などの実施状況について、労使で確認を行う

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

・平均時給（人事異動の前後、評価反映の前後）

・任命雇用区分別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）

(5) 採用賃金要求 (エルダースタッフⅠ)

- エルダースタッフⅠの時間給について、以下の通り要求します。

エルダースタッフⅠ	890円
-----------	------

※60歳到達時に上記金額を下回る場合には、60歳到達時の本給水準を継続するものとします。

(6) 採用賃金要求 (エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ)

- エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳの月例賃金について、以下の通り要求します。

エルダースタッフⅡ	157,000円
エルダースタッフⅢ	180,000円
エルダースタッフⅣ	200,000円

※60歳到達時に上記金額を下回る場合には、60歳到達時の本給水準を継続するものとします。

(7) 本給表及び昇給表の要求 (エルダースタッフⅠ)

- 本給及び昇給表を、以下の通りに要求します

【エルダースタッフⅠ 本給表】

時給	
1	960
2	955
3	950
4	945
5	940
6	935
7	930
8	925
9	920
10	915
11	910
12	905
13	900

【エルダースタッフⅠ 能力給表】

時給	
1	60
2	55
3	50
4	45
5	40
6	35
7	30
8	25
9	20
10	15
11	10
12	5
13	0

【昇給表】

職種	ランク		S	A	B	C
エルダースタッフⅠ	R0	1	0	0	0	0
	R1	2-13	+3	+2	+1	0

(8) 本給表及び昇給表の要求（エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ）

➤ 本給及び昇給表を、以下の通りに要求します。

【エルダースタッフⅡ 本給表】

ランク	エルダースタッフⅡ
1	181,000
2	180,000
3	179,000
4	178,000
5	177,000
6	176,000
7	175,000
8	174,000
9	173,000
10	172,000
11	171,000
12	170,000
13	169,000
14	168,000
15	167,000
16	166,000
17	165,000
18	164,000
19	163,000
20	162,000
21	161,000
22	160,000
23	159,000
24	158,000
25	157,000

【エルダースタッフⅢ 本給表】

ランク	エルダースタッフⅢ
1	204,000
2	203,000
3	202,000
4	201,000
5	200,000
6	199,000
7	198,000
8	197,000
9	196,000
10	195,000
11	194,000
12	193,000
13	192,000
14	191,000
15	190,000
16	189,000
17	188,000
18	187,000
19	186,000
20	185,000
21	184,000
22	183,000
23	182,000
24	181,000
25	180,000

【エルダースタッフⅣ 本給表】

ランク	エルダースタッフⅣ
1	224,000
2	223,000
3	222,000
4	221,000
5	220,000
6	219,000
7	218,000
8	217,000
9	216,000
10	215,000
11	214,000
12	213,000
13	212,000
14	211,000
15	210,000
16	209,000
17	208,000
18	207,000
19	206,000
20	205,000
21	204,000
22	203,000
23	202,000
24	201,000
25	200,000

【昇給表】

ランク		S	A	B	C
エルダースタッフⅡ	R0	1	0	0	▲1
	R1	2-25	+6	+4	+2
エルダースタッフⅢ・Ⅳ	R0	1	0	0	▲1
	R1	2-8	+3	+2	0
	R2	1-25	+6	+4	+2

2) 最低賃金要求

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

（1）最低賃金要求（エルダースタッフⅠ）

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く時給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となる時給の雇用形態の中で、最下限となるアシストスタッフの採用賃金（890円/時給）を基準とします。
- 時間給が、次の最低賃金（時間給）を下回らないことを要求します。

時間給 890円

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

（2）最低賃金要求（エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ）

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは月例給の雇用形態の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（157,000円）を基準とします。
- 基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金 157,000円

※今回要求する最低賃金は、2022年4月1日～2023年3月31日の在籍者を対象とします
但し、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します

1) 賃金要求

(1) ベースアップ

ベースアップ要求は行いません

<2022年度のベースアップ要求の考え方>

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

<2022年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

2021年暦年消費者物価指数の上昇率は▲0.2%とマイナスとなりました。

②生産性向上分

2021年度の通期予測については、新型コロナウイルスの影響による営業制限、消費動向の変化が長期化しており、厳しい状況を想定しています。第3四半期時点の業績では、売上は前年・予算対して共に下回っており、営業赤字となっています。

③働き方と賃金バランス

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

④採用賃金

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

(2) 本給評価要求

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

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

職種			ランク		S	A	B	C
アシストスタッフ	POS専任	固定	R0	4	0	0	0	0
			R1	5-34	+3	+2	+1	0
		シフト	R0	2	0	0	0	0
			R1	3-32	+3	+2	+1	0
	販売全般	固定	R0	3	0	0	0	0
			R1	4-33	+3	+2	+1	0
		シフト	R0	1	0	0	0	0
			R1	2-31	+3	+2	+1	0

- あわせて以下の内容を要求します。

○面接などの実施状況について、労使で確認を行う

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

- ・平均時給（人事異動の前後、評価反映の前後）
- ・メイトスタッフへの転換状況

(3) 採用賃金要求

- 採用賃金を以下のように要求します。

＜職種別時給＞

シフト勤務

POS（時間給） 900 円以上

販売（時間給） 905 円以上

時間固定勤務

POS（時間給） 890 円以上

販売（時間給） 895 円以上

(4) 本給表及び昇給表の要求

- 本給及び昇給表を、以下の通りに要求します。
- アシストスタッフは、評価に基づき能力給（※本給＝ベース給＋職種給＋能力給＋調整給）を改定します。

【アシストスタッフ 能力給表】

時給	POS専任		販売全般	
	固定	シフト	固定	シフト
1				150
2		150		145
3		145	150	140
4	150	140	145	135
5	145	135	140	130
6	140	130	135	125
7	135	125	130	120
8	130	120	125	115
9	125	115	120	110
10	120	110	115	105
11	115	105	110	100
12	110	100	105	95
13	105	95	100	90
14	100	90	95	85
15	95	85	90	80
16	90	80	85	75
17	85	75	80	70
18	80	70	75	65
19	75	65	70	60
20	70	60	65	55
21	65	55	60	50
22	60	50	55	45
23	55	45	50	40
24	50	40	45	35
25	45	35	40	30
26	40	30	35	25
27	35	25	30	20
28	30	20	25	15
29	25	15	20	10
30	20	10	15	5
31	15	5	10	0
32	10	0	5	
33	5		0	
34	0			

【アシストスタッフ 本給表】ベース給＋職種給＋能力給＋調整

時給	POS専任		販売全般	
	固定	シフト	固定	シフト
1				1,055
2		1,050		1,050
3		1,045	1,045	1,045
4	1,040	1,040	1,040	1,040
5	1,035	1,035	1,035	1,035
6	1,030	1,030	1,030	1,030
7	1,025	1,025	1,025	1,025
8	1,020	1,020	1,020	1,020
9	1,015	1,015	1,015	1,015
10	1,010	1,010	1,010	1,010
11	1,005	1,005	1,005	1,005
12	1,000	1,000	1,000	1,000
13	995	995	995	995
14	990	990	990	990
15	985	985	985	985
16	980	980	980	980
17	975	975	975	975
18	970	970	970	970
19	965	965	965	965
20	960	960	960	960
21	955	955	955	955
22	950	950	950	950
23	945	945	945	945
24	940	940	940	940
25	935	935	935	935
26	930	930	930	930
27	925	925	925	925
28	920	920	920	920
29	915	915	915	915
30	910	910	910	910
31	905	905	905	905
32	900	900	900	
33	895		895	
34	890			

【昇給表】

職種			ランク		S	A	B	C
アシストスタッフ	POA専任	固定	R0	4	0	0	0	0
			R1	5-34	+3	+2	+1	0
		シフト	R0	2	0	0	0	0
			R1	3-32	+3	+2	+1	0
	販売全般	固定	R0	3	0	0	0	0
			R1	4-33	+3	+2	+1	0
		シフト	R0	1	0	0	0	0
			R1	2-31	+3	+2	+1	0

2) 最低賃金要求

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

（1）最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く時給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となる時給の雇用形態の中で、最下限となるアシストスタッフの採用賃金（890円/時給）を基準とします。
- 時間給が、次の最低賃金（時間給）を下回らないことを要求します。

時間給 890円

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

1) 賃金要求

(1) ベースアップ

ベースアップ要求は行いません

<2022年度のベースアップ要求の考え方>

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

<2022年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

2021年暦年消費者物価指数の上昇率は▲0.2%とマイナスとなりました。

②生産性向上分

2021年度の通期予測については、新型コロナウイルスの影響による営業制限、消費動向の変化が長期化しており、厳しい状況を想定しています。第3四半期時点の業績では、売上は前年・予算対して共に下回っており、営業赤字となっています。

③働き方と賃金バランス

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

(2) 本給評価要求

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

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

職種	ランク		S	A	B	C
エルダーアシスト	R0	1	0	0	0	0
スタッフ	R1	2-13	+3	+2	+1	0

➤ あわせて以下の内容を要求します。

- 面接などの実施状況について、労使で確認を行う
- 以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う
 - ・平均時給（人事異動の前後、評価反映の前後）

（３）採用賃金要求

➤ 採用賃金を以下のように要求します。

エルダーアシストスタッフ 890円

※60歳到達時に上記金額を下回る場合には、60歳到達時の本給水準を継続するものとします。

（４）本給表及び昇給表の要求

➤ 本給及び昇給表を、以下の通りに要求します

【エルダーアシストスタッフ 本給表】

時給	
1	960
2	955
3	950
4	945
5	940
6	935
7	930
8	925
9	920
10	915
11	910
12	905
13	900

【エルダーアシストスタッフ 能力給表】

時給	
1	60
2	55
3	50
4	45
5	40
6	35
7	30
8	25
9	20
10	15
11	10
12	5
13	0

【昇給表】

職種	ランク		S	A	B	C
エルダーアシスト スタッフ	R0	1	0	0	0	0
	R1	2-13	+3	+2	+1	0

2) 最低賃金要求

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

（1）最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く時給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となる時給の雇用形態の中で、最下限となるアシストスタッフの採用賃金（890円/時給）を基準とします。
- 時間給が、次の最低賃金（時間給）を下回らないことを要求します。

時間給 890円

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

1) 月例賃金要求

(1) ベースアップ

ベースアップ要求は行いません

<2021年度のベースアップ要求の考え方>

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

<2021年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

2021年暦年消費者物価指数の上昇率は▲0.2%とマイナスとなりました。

②生産性向上分

2021年度の通期予測については、新型コロナウイルスの影響による営業制限、消費動向の変化が長期化しており、厳しい状況を想定しています。第3四半期時点の業績では、売上は前年・予算対して共に下回っており、営業赤字となっています。

(2) 本給評価要求

- スペシャルスタッフについては、個別の雇用契約書に基づき賃金の支給が行われることや人事制度上の評価制度についても定義されていないことから、要求は行いませんが、個別の雇用契約内容について確認を行っていきます。

個別の雇用契約内容について、確認を行います

2) 最低賃金要求

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

（1）最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは月例給の雇用形態の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（157,000円）を基準とします。
- 基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金 157,000円

※今回要求する最低賃金は、2022年4月1日～2022年3月31日の在籍者を対象とします
但し、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します

（2）扶養者・年齢別最低賃金要求

- 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めたものです。
- 扶養者の基準内賃金が以下の扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

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

2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（〇基準）

（単位：円）				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	166,800	176,800	186,800	196,800
28	170,400	180,400	190,400	200,400
29	173,900	183,900	193,900	203,900
30	177,400	187,400	197,400	207,400
31	180,900	190,900	200,900	210,900
32	184,400	194,400	204,400	214,400
33	187,800	197,800	207,800	217,800
34	191,300	201,300	211,300	221,300
35	194,800	204,800	214,800	224,800
36～	198,200	208,200	218,200	228,200

1) 月例賃金要求

(1) ベースアップ

ベースアップ要求は行いません

<2021年度のベースアップ要求の考え方>

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

<2021年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

2021年暦年消費者物価指数の上昇率は▲0.2%とマイナスとなりました。

②生産性向上分

2021年度の通期予測については、新型コロナウイルスの影響による営業制限、消費動向の変化が長期化しており、厳しい状況を想定しています。第3四半期時点の業績では、売上は前年・予算対して共に下回っており、営業赤字となっています。

(2) 本給評価要求

- エルダースペシャルスタッフについては、個別の雇用契約書に基づき賃金の支給が行われることや人事制度上の評価制度についても定義されていないことから、要求は行いませんが、個別の雇用契約内容について確認を行っていきます。

個別の雇用契約内容について、確認を行います

2) 最低賃金要求

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

（1）最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは月例給の雇用形態の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（157,000円）を基準とします。
- 基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金	157,000円
------	----------

※今回要求する最低賃金は、2022年4月1日～2023年3月31日の在籍者を対象とします
但し、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します

1) 月例賃金要求

(1) ベースアップ

グループ共通ベースアップ算出式に基づくベースアップ要求は行いません

<2022年度のベースアップ要求の考え方>

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

【参考：現行のグループ共通ベースアップ算出式】

対象雇用形態：月給制社員

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

<ベア算出式>

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

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

【計算式を用いる場合の前提事項】

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

(2) 本給評価要求

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

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

評価	S	A	B	C
プロスタッフ	+6	+4	+2	0

※昇給表のランクアップ数に関わらず、「最上位ランクがランクアップ上限」となります

- あわせて以下の内容を要求します。

○面接などの実施状況について、労使で確認を行う

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

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

(3) 採用賃金要求

- プロスタッフの採用賃金を以下のように要求します。

プロスタッフ

184,000円以上

(4) 本給表及び昇給表の要求

➤ 本給及び昇給表、職務給表を、以下の通りに要求します

【プロスタッフ 本給表】

ランク	プロスタッフ	ランク	プロスタッフ	ランク	プロスタッフ
1	264,000	16	234,000	31	204,000
2	262,000	17	232,000	32	202,000
3	260,000	18	230,000	33	200,000
4	258,000	19	228,000	34	198,000
5	256,000	20	226,000	35	196,000
6	254,000	21	224,000	36	194,000
7	252,000	22	222,000	37	192,000
8	250,000	23	220,000	38	190,000
9	248,000	24	218,000	39	188,000
10	246,000	25	216,000	40	186,000
11	244,000	26	214,000	41	184,000
12	242,000	27	212,000		
13	240,000	28	210,000		
14	238,000	29	208,000		
15	236,000	30	206,000		

【昇給表】

評価	S	A	B	C
プロスタッフ	+6	+4	+2	0

職務	職務給
リーダー	5,000 円

2) 最低賃金要求

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

(1) 最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは月例給の雇用形態の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（157,000円）を基準とします。
- 基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金 157,000円

※今回要求する最低賃金は、2022年4月1日～2023年3月31日の在籍者を対象とします
但し、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します

(2) 扶養者・年齢別最低賃金要求

- 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めたものです。
- 扶養者の基準内賃金が以下の扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（C基準）

(単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	166,800	176,800	186,800	196,800
28	170,400	180,400	190,400	200,400
29	173,900	183,900	193,900	203,900
30	177,400	187,400	197,400	207,400
31	180,900	190,900	200,900	210,900
32	184,400	194,400	204,400	214,400
33	187,800	197,800	207,800	217,800
34	191,300	201,300	211,300	221,300
35	194,800	204,800	214,800	224,800
36～	198,200	208,200	218,200	228,200

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

1) 2021年度賞与要求について

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

2) 2022年度賞与交渉について

- 2022年度賞与（2022年12月・2023年6月）交渉を進める上での「支給表」「業績評価指標」は、これまでの賞与水準や労使協議を踏まえて、2021年度同様に現時点で労使確認をしている「ベースとなる賞与の考え方、支給表」を基に交渉します。

<函館丸井今井 ベースとなる賞与の考え方、支給表>

- ① 基本賞与水準は、現行の基本賞与と直近の業績加算金要求（都度要求）を基に、「平均2.00ヶ月/年（12月：1.00ヶ月、6月：1.00ヶ月）」です。
- ② 支給表は、右記の通りです。
- ③ 業績評価指標は、「年間営業利益」をベースに黒字達成、前年達成度、予算達成度等の結果を中心とし、総合的に勘案した交渉を行います。
- ④ 支給表の変動方法は、基本賞与の支給表に加算をする仕組みとして「営業利益目標（毎年確認）を上回った利益の1/3」をベースに変動を年度業績確定後に協議して6月賞与に反映します。なお、変更がない場合は「評議員会」にて審議決定します。
- ⑤ 業績評価指標・支給表の変動方法は、前述をベースの考え方としますが、企業状況（大幅な売上・利益増減、定性的変動等）も総合的に勘案して、別途労使交渉も行っていくこととします。
- ⑥ また、加算をする支給部分については、時給制社員も同様に協議します。

ゼネラルスタッフ（ステージA含む） メイトスタッフ、プロスタッフ、スペ シャルスタッフ		2022年12月	2023年6月
支給ヵ月 (評価別)	S	1.20	1.20
	A	1.10	1.10
	B	1.00	1.00
	C	0.90	0.90
	D	0.80	0.80

エルダースタッフⅡ～Ⅳ、 エルダースペシャルスタッフ		2022年12月	2023年6月
支給ヵ月 (評価別)	S	1.30	1.30
	A	1.15	1.15
	B	1.00	1.00
	C	0.85	0.85
	D	0.70	0.70

①ゼネラルスタッフ標準モデル

基本情報							給与				
勤続	年齢	資格等級	職務	ゾーン	ランク （ポジツヨ）	本給 評価	ベース給	資格給	ステＣ・Ｂ： 役割成果給	他	月例 基準内賞金
1	22	C-t	販売		初任	一	191,000				191,000
2	23	C-t	販売		15	B	195,000				195,000
3	24	C-t	リーダー		13	B	199,000				199,000
4	25	C-t	リーダー		10	A	207,000				207,000
5	26	C-t	リーダー		8	B	211,000				211,000
6	27	ステージC	AM		37	-	170,000		63,000		233,000
7	28	ステージC	AM		36	B	170,000		65,000		235,000
8	29	ステージC	AM		35	B	170,000		67,000		237,000
9	30	ステージC	AM		33	A	170,000		71,000		241,000
10	31	ステージC	AM		32	B	170,000		73,000		243,000
11	32	ステージC	AM		31	B	170,000		75,000		245,000
12	33	ステージC	AM		29	A	170,000		79,000		249,000
13	34	ステージC	AM		27	A	170,000		83,000		253,000
14	35	ステージB	スタッフ	新任	初任	-		55,000	250,000		305,000
15	36	ステージB	スタッフ	Ⅸ	54	B		55,000	250,000		305,000
16	37	ステージB	スタッフ	Ⅸ	54	B		55,000	250,000		305,000
17	38	ステージB	スタッフ	Ⅷ	55	A		55,000	255,000		310,000
18	39	ステージB	スタッフ	Ⅷ	56	B		55,000	257,500		312,500
19	40	ステージB	スタッフ	Ⅷ	50	B		55,000	260,000		315,000
20	41	ステージB	スタッフ	Ⅷ	50	A		55,000	267,500		322,500
21	42	ステージB	スタッフ	Ⅷ	45	A		55,000	272,500		327,500
22	43	ステージB	M	Ⅶ	44	B		55,000	275,000		330,000
23	44	ステージB	M	Ⅶ	43	B		55,000	277,500		332,500
24	45	ステージB	M	Ⅶ	40	A		55,000	285,000		340,000
25	46	ステージB	M	Ⅶ	39	B		55,000	287,500		342,500
26	47	ステージB	M	Ⅶ	38	B		55,000	290,000		345,000
27	48	ステージB	M	Ⅶ	35	A		55,000	297,500		352,500
28	49	ステージB	M	Ⅶ	35	B		55,000	297,500		352,500
29	50	ステージB	M	Ⅶ	35	B		55,000	297,500		352,500
30	51	ステージB	M	Ⅶ	35	B		55,000	297,500		352,500
31	52	ステージB	M	Ⅵ	32	A		55,000	305,000		360,000
32	53	ステージB	M	Ⅵ	31	B		55,000	307,500		362,500
33	54	ステージB	M	Ⅵ	30	B		55,000	310,000		365,000
34	55	ステージB	M	Ⅵ	29	B		55,000	312,500		367,500
35	56	ステージB	M	Ⅵ	28	B		55,000	315,000		370,000
36	57	ステージB	M	Ⅵ	25	A		55,000	322,500		377,500
37	58	ステージB	スタッフ	Ⅷ	29	B		55,000	312,500		367,500
38	59	ステージB	スタッフ	Ⅷ	29	B		55,000	312,500		367,500

②メイトスタッフ標準モデル

[illegible]

報告事項
・
審議決定
事項

Ⅲ. 2021年度 労使通年協議

1. 2021年度労使通年協議の考え方
2. 2021年度労使通年協議項目
3. 2021年度労使通年協議内容
4. 働く環境の整備
5. 2022年度労使通年協議項目（案）
6. 2022年度上期営業条件申し入れ組合回答

(1) 2020年度までの労使通年協議

- **2020年度までの労使通年協議**は、厳しい商環境の背景や構造改革を進める中ではありましたが、従業員が未来へ向かう意識を持ちながら働くことが出来るように、適正な成果配分を求める要求と優先順位を見極めながら、人事賃金制度改定や働く環境整備を進めました。
- **主な取り組み内容として**、コロナ禍の状況に対して危機感を持ち、グループ・函館丸井今井の経営動向や対応を十分に確認しながら「雇用確保」や「労働条件維持」等の協議、「働く環境の安心安全確保」等の対応を優先的に取り組みました。
- 制度改定は、グループ共通基盤整備「ステージA制度改定や新アセスメント導入、新賞与交渉方式」や「育児勤務制度拡充」等の制案化となりました。
- また、2020年度下期にグループで実施した「グループ共通従業員満足度調査（E S 調査）」の結果を受けて、労使間でも結果の共有・改善協議を行い「従業員が前向きに働くことが出来る環境づくりに、早急に取り組むこと」を確認し、具体的な改善策に着手をしました。

(2) 2021年度労使通年協議の考え方

- **2021年度労使通年協議**は、2020年度ES調査や従業員との対話活動を踏まえた課題認識や、2021年度方針を踏まえ、これから未来を描く上で重要となる従業員の「ES改善」に向けた活動を重点ポイントとして労使で取り組みました。
- また、グループにおける「共通基盤整備」の方向性は踏まつつ、函館の実態と課題を踏まえて協議項目を設定し、中長期の働きがい・働きやすさを高める「人事賃金制度、働き方・環境整備」について取り組みを進めています。

【直近3年間の人事賃金制度改定、賃金要求等の主なポイント】

2018年度	2019年度	2020年度
・ゼネラル賃金表改定（Cの一部下限水準引上げ） ・エルダーⅢ、Ⅳ新設 ・エルダー昇給制度新設 ・定年後再雇用年齢延長（65歳⇒67歳） ・時給制社員業績加算金制度導入	・メイト、エルダーⅡ賃金表改定（下限水準引上げ） ・メイト退職給付制度導入（確定拠出年金制度） ・マッチング拠出制度導入 ・時給制社員の契約拡充 ・半日有給休暇制度導入	・ゼネラルステージAの賃金構成の再設計 ・ゼネラルステージBのキャリアコースの考え方、ステージAアセスメントの導入 ・新賞与交渉方式の導入 ・ベースアップ算出式の適応期間延長（2023年度まで） ・育児勤務制度の拡充（全子、小六まで）
業績加算金+0ヵ月 ※全雇用形態対象	業績加算金+0.12ヵ月 ※全雇用形態対象	業績加算金+0月 ※月給制雇用形態対象
ベア月給1,000円/時給5円	ベア月給1,000円/時給5円	ベア月給0円/時給0円

【2021年度労使通年協議】**函館丸井今井2021年度方針**

テーマ：お客様に「豊かな気持ち」になってお帰りが出来るサービス・MD・環境を作り上げる
 アクションプラン項目：①業績回復に向けた取り組み ②既存ビジネスモデルの変革 ③インフラ・基盤整備

**グループ戦略を踏まえた
人事制度改定・働く環境整備の指針**

**函館丸井今井としての
人事制度・働く環境の課題**

＜2021年度労使通年協議テーマ＞

**未来を描くための「基盤整備」、
中長期の働きがいと働きやすさを高める「人事賃金制度、
働き方・環境整備」に取り組む**

- 2021年度は「協議テーマ」「重点ポイント」を基に以下の協議項目を設定し、2022年度4月改定、働く環境改善に向けた協議を進めました。**※黄色網掛け項目が「人事賃金制度改定」の審議決定事項になります。**

I. 人事賃金制度・施策関連

協議テーマ	協議項目	検討内容	ページ	スケジュール
中長期の働きがい ・働きやすさ ＜人事賃金制度＞	人事賃金制度の再設計【ステージB・C】	①ステージB賃金構成の変更「資格給+役割成果給⇒資格給+役割給+個人成果給」 ②Sコースの特別な高処遇制度の導入、ステージBの中長期のキャリア形成を踏まえたステップを検討する。	P 88-97	①【審議決定事項】 2022年4月改定 ②継続検討
		①ステージA・Bの賃金構成改定を踏まえ、「資格給+個人成果給+役割給」の検討 ②企業戦略を踏まえ、水準が低い課題のある職種「セールス」の賃金テーブルを一部改定	P 98-99	①継続検討 ②【審議決定事項】 2022年4月改定
コンプライアンス 対応	労基法41条（管理監督者の適用）の適正な運用【ステージA】	・労基法41条第2項（管理監督者）の厳格な運用 ・法令遵守の観点から管理職の適切な運用実施にむけた対応	P 105	【報告事項】

II. 働き方・環境整備関連

未来を描くための ＜基盤整備＞	ES改善に向けた取り組み 【全雇用形態】	①2021年1月に函館独自従業員アンケートに対する労使での取り組み ②メンバーからの要望に応じて、通勤に伴う、労働協約の改訂を行う。（通勤費支給細則の一部改訂）	P 100	①継続検討 ②【審議決定事項】 2022年4月改定
＜未来を描くための ＜基盤整備＞ 中長期の働きがい ・働きやすさ ＜働き方・環境整備＞	総実労働時間の短縮 【月給制社員】	①営業時間短縮を踏まえた、総実労働時間の短縮（1日の所定労働時間15分短縮、休日数3日増） ②制服更衣時間の就業ルール変更の対応、勤務時間再設定	P 101-102	【審議決定事項】 2022年4月改定
中長期の働きがい ・働きやすさ ＜働き方・環境整備＞	職場環境の改善 【全雇用形態】	・職場環境の改善、充実へ向けた取り組み（従業員食堂、休憩所等の福利厚生施設） ・ハラスメント防止対策の取り組み	P 112-113	①. ②継続検討

Ⅱ. 働き方・環境整備関連

協議テーマ	協議項目	検討内容	ページ	スケジュール
中長期の働きがい ・働きやすさ ＜働き方・環境整備＞	短時間勤務制度の導入の検討 【全雇用形態】	・グループガイドラインを踏まえて、「副業・兼業、介護、疾病、勉強」の既存制度とは別オプションとして導入 ・導入に伴い、既存の介護・介護準備勤務制度について「週3日休日」の仕組みを整備する	P 104-105	【審議決定事項】 2022年4月改定
	法改正に伴う育児・介護休業制度整備 【全雇用形態】	・2022年4月、10月施行の育児介護休業法改正に伴う、グループ共通の運用整備、労働協約の一部改訂を行う	P 107-109	【審議決定事項】 2022年4月改定、一部10月改正あり
	キャリア形成支援制度の拡充 【全雇用形態（一部ゼネラルステB・C、メイトのみ対象）】	①グループ共通のカムバック雇用制度の導入 ②既存の各キャリア形成支援制度の名称変更、運用ルール整備	P 106	①継続検討 ②【審議決定事項】 2022年4月改定

Ⅲ. その他

賞与交渉	新賞与交渉方式に基づく賞与協議 【月給制社員（一部全雇用形態）】	・2021年12月支給賞与の労使合意 【労使合意済み】 ・2022年6月支給賞与の労使合意	-	2022年6月賞与の継続協議
その他	リスクシナリオ」の考え方を整理【全雇用形態】	・グループとしての目安を基に、函館丸井今井のリスクシナリオの考え方を再整理し、支部労使間で確認済み	P 111	確認済み

I. ゼネラルスタッフ「ステージB」の新人事制度 【ステージB】

(グループ経営戦略の変更を踏まえた「ステージB人事体系」の変更、G共通の「ステージB賃金制度」の改定)

1) 2020年度協議の振り返り

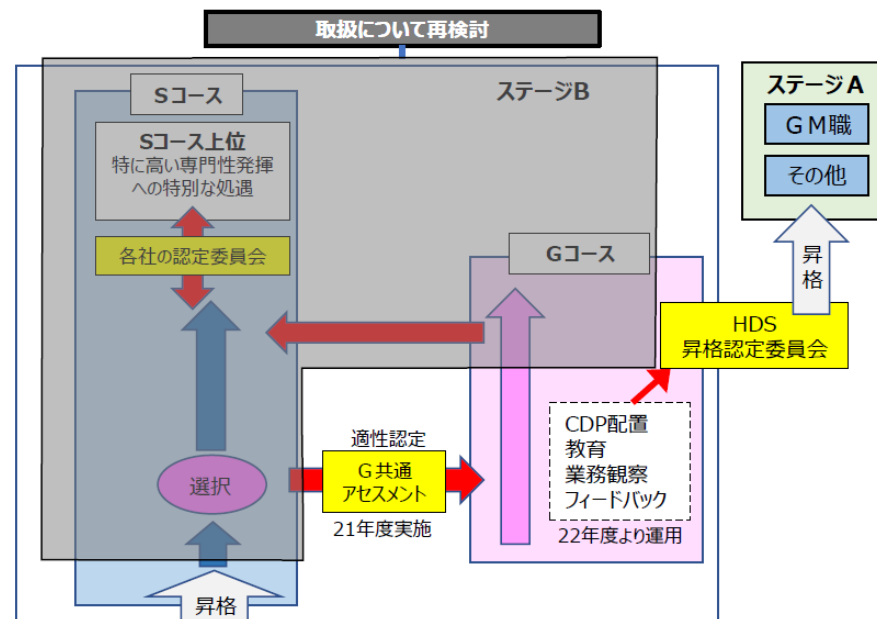
(1) ステージB人事賃金制度改定の目的

- ゼネラルスタッフの人事賃金制度については、グループの経営戦略を踏まえつつ、キャリアを歩む上で重要な考え方である「公正・公平な運用」「チャレンジできる風土づくり」「中長期のやりがい・働きがいの創出」「一定の安心感の醸成」をポイントとして、グループ労使で検討を行ってきました。
- 特にゼネラルスタッフステージA、Bについては、グループ全体での人財活躍、異動配置や育成を踏まえて、共通の人事体系で制度改定を行う指針が発信されています。

(2) Sコース・Gコースの賃金設計の導入に向けた検討

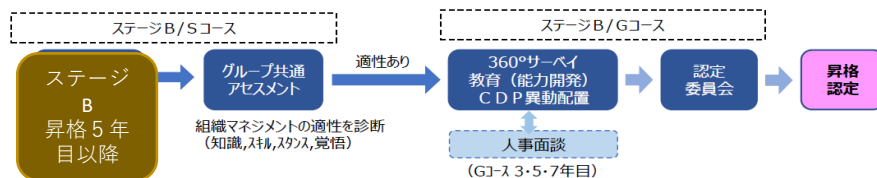
- 2019年度から、グループにおける人事賃金制度の基本フレーム再構築の目的や考え方を踏まえた、専門性の高い人財を処遇できる制度設計や、組織マネジメントを担うゼネラリストをグループとして早期に育成し、一元マネジメントする仕組みづくりに向けてグループ労使で協議を行ってきました。
- その後、2020年度にはメンバーが自らのキャリアを選択する仕組みとして、ステージBに高い専門性の発揮を目指す「Sコース」と、将来的に高い組織マネジメント(ステージA)を担うことを目指す「Gコース」の2つのキャリアコースの設定を検討していました。
- ステージAの新しい昇格認定フローについては、2021年度からスタートしています。

【2020年度まで検討されてきたステージBの人事体系】



※グレーの網掛け部分が、取扱について再検討となった部分です。

【2021年度スタート、ステージAの新しい昇格認定フロー】



■新 アセスメント 受験資格年数 (5年目受験)

ステージB在籍	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目
年齢 (最短モデル)	29歳	30歳	31歳	32歳	33歳	34歳	35歳	36歳
コース	Sコース				Gコース			
受験 (コース認定試験)・昇格					新 アセスメント	HDS・各事業会社連携 2年間教育・計画的な異動配置	GM職 認定委員会	ステージA 昇格

2) グループ経営戦略変更を踏まえた「ステージB人事体系」の変更

(1) グループ経営戦略変更と労使協議経緯

- 2021年5月のHDS中期経営計画で、「特別な百貨店を中核とした小売グループ」を目指す姿とし、「高感度上質」「個客とのつながり」「グループ連邦」を主な重点戦略とする発信がされています。**新たな中期経営計画の実現に向けた人や組織に関わる方針で、「ES向上」「縦割りの排除」「少数精鋭」「生涯CDP」「直間比率の是正」のポイントが発信されています。**また、これらを踏まえてグループ従業員に対しては、**「特定の専門性にとどまらない幅広い専門性を身につけ、お客さまのお困りごとを感動的に解決でき、関心ごとを革新的に提案できる人材の育成」**を重視してくことが発信されています。
- **新たな戦略との適合観点から、グループ労使で人事制度改定に関わる前提を検討した中で、改めて「ステージB人事体系」の方針が発信されています。**

【ステージBの人事体系におけるコース設定の取り扱い】

項目		これまでの対応	今後の取扱い
S コース	定義	高い専門性の発揮を目指す	—
	仕組み	「資格給」「役割給」「個人成果給」の3階建て ステージA並みの処遇は「役割給」「個人成果給」 「賞与」にて設計する	「資格給」「役割給」「個人成果給」の3階建て 高い専門性を処遇する仕組みは共通の設定とせず、必要に 応じて設計※する（各社判断） ※役割給・個人成果給・賞与
	コース設定	Sコース	ステージB
G コース	定義	将来組織マネジメントを担うことを目指す	将来組織マネジメントを担うことを目指す
	仕組み	「資格給」「役割給」「個人成果給」の3階建て	「資格給」「役割給」「個人成果給」の3階建て
	コース設定	Gコース	共通アセスメント通過者

(2) ステージB人事体系の方針、変更ポイント

- **ステージB人事体系の方針では、昨年度発信されていたステージBのキャリアコース、特にSコースに関して「専門性を高める＝限定された領域のスペシャリスト」と捉えられやすいことから、新たな戦略実現に必要な「幅広い専門性を身に着け、キャリアの裾野を広げ、お客さまに対して提供できる価値を広げてほしい」というメッセージとの整合性を図るため、その取扱いを整理、変更が検討されてきました。**
- **変更ポイントでは、グループ共通で「Sコース・Gコース」の名称は廃止（※新共通アセスメントによる「ステージA」を目指すフローに変更はなし、アセスメント通過者は「共通アセスメント通過者」として取り扱い）**することが発信されています。
- また、Sコース内における「専門性の高い人材への特別な処遇」については、グループ共通の制度設計はせず、各社においては、戦略に応じた構築を可とすることになりました。

I. ゼネラルスタッフ「ステージB」の新人事制度 【ステージB】

3) G共通の「ステージB賃金制度」の改定

(1) 背景・課題

- ゼネラルステージA、B新人事制度は、グループ経営戦略や人事体系の方針を踏まえつつ、「グループ共通新人事制度の考え方」を基に改定を進めています。函館丸井今井では、2020年度にステージAを改定、2021年度はステージBの改定を行うことをグループ共通方針を基に進めています。
- ステージBの現行賃金制度は、「資格給」と「役割成果給」で構成されています。「役割成果給」は、将来的に評価の積み上げがされた後、組織改正やキャリアを広げる育成等、人事異動があった場合、役割の変動によって評価の積み上げ部分がリセットされる可能性が高い仕組みです。また、その変動幅も大きな仕組みです。(賃金構成、評価の積み上げ課題)
- 賃金制度のその他では、「PV(=役割設定)」は、今後の企業動向、限られたメンバーで運営を行う組織体制、その役割実態を踏まえて、一定程度幅を縮小をしながら、役割変更等が柔軟に対応出来るようにすることも必要であると捉えています(PV数の課題)
- また、「昇給」の仕組みでは、目標達成となるB評価で、一定年数しか昇給せず、上位PVから下位PVへ異動した場合にはB評価では昇給しない等、人事異動も大きく関わる仕組みとなっており、中長期にわたるモチベーションという観点でも課題があります。(賃金構成、昇給表の課題)
- グループ共通方針の「賃金構成変更」を改定ポイントの中心としながら、函館丸井今井における現行賃金表の課題への対応も含めた、ステージB賃金制度の改定を検討します。

【グループ共通新人事制度の考え方ポイント】

主に以下の考え方をもとに、各社の課題や実態を踏まえた人事制度改定を検討する

●チャレンジする風土の構築

- ・ 企業の成長発展に向け、新たな価値創造へのチャレンジングな風構築が重要。領域や分野にチャレンジできる制度構築の整備

●環境変化へ柔軟に対応できる仕組み

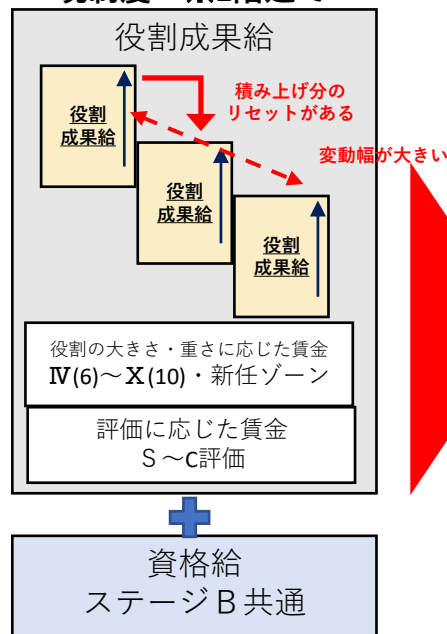
- ・ 企業経営のスピードが速まっている中、賃金制度上も環境変化に合わせた処遇への反映が可能な制度構築を行う。

●中長期にわたってモチベーション高く働ける環境の整備

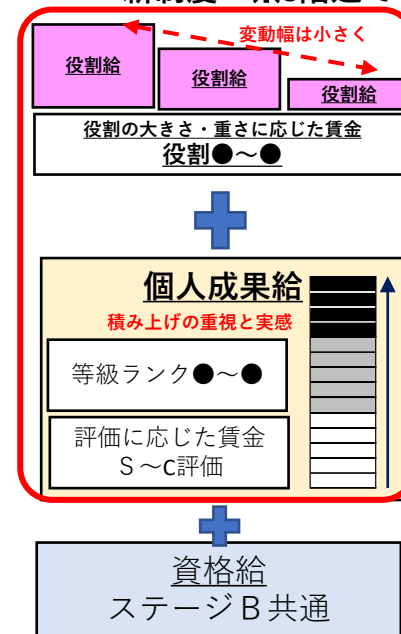
- ・ メンバーのモチベーションを中長期視点をもって維持・向上さ、企業の生産性につなげていく

【ステージB新人事制度イメージ※賃金構成変更】

<現制度> ※2階建て



<新制度> ※3階建て



(2) 制度改定の方針

- グループ経営戦略や函館丸井今井の動向を踏まえながら、中長期のモチベーションや、環境変化への柔軟な対応、チャレンジしやすい人事制度の仕組み構築へ改定を進めます。現行人事制度の役割成果主義の考え方は変えず、評価基軸の定義と人事諸制度の整合性を図りつつ進めます。
- **主な改定ポイントとしては、グループ共通の考え方である、評価の積み上げを重視する賃金構成として「2階建て」から「3階建て」に変更、役割と成果のバランスを見直しつつ、①役割変動を反映する「役割給」②成果の積み上げを反映する「個人成果給」へ、明確に分離します。また、全体の賃金制度設計に合わせて、役割数（旧PV数）や昇給表の見直しを行います。**
- これにより、中長期の歩みによっては成果（評価）の積み上げがリセットされてしまうことや積み上げがしにくい賃金表から、中長期の成果（評価）の積み上げを維持、重視した形（役割変更によって下らない、一定の昇給実感がもてる）で、モチベーション高く働き続けることができる賃金表への改定をします。
- また、少数の要員体制で様々な役割担う組織背景や、新アセスメントによるステージAを目指すキャリア（領域を跨ぐ経験、育成の必要性）を見据えて、環境変化への柔軟な対応やチャレンジしやすい仕組みへの改定します。
- **加えて、その他制度の変更として、退職金ポイント表を「新役割給」に合わせて見直しを行います。**

(3) 制度改定内容＜ステージB賃金表＞

【制度設計のポイント】

①資格給：

- ・現行資格給「55,000円」は、移行時の分かりやすさを考慮して変更しない。

②役割給：

- ・現行役割ゾーン「Ⅵ～Ⅹ、新任（6個）」を、重点戦略や役割実態を踏まえて、現行役割数を縮小し新役割給「役割①～④（4個）」を設定する。
- ・新役割給「役割①50,000円～③30,000円」間の金額差は、現行役割成果給のPV毎上限・下限における昇降給と比較し、役割の変更による賃金変動が大きく発生しない仕組みに見直し、役割給毎の金額差は「10,000円」に設定をする。
- ・「新任」は役割成果給の解消に伴い廃止、昇格年度から担う役割に応じた「役割給」を設定する。
- ・「役割④10,000円」は職務を担えない場合の役割給として設定する。（ステージA同様）

③個人成果給：

- ・現行賃金表の最上限（PVⅥの場合437,500円）と通常最下限（PVⅧの場合317,500円）を維持する範囲、評価による昇給が中長期に出来る個人成果給の長さとして、「最上限333,000円（役割①の場合438,000円）、最下限233,000円（役割③の場合318,000円）、計101ランク」の設定をする。

④昇給表：

- ・現行昇給表の昇給金額（1ランク2,500円）や評価間差、個人成果給の長さ、ゼネラル全体の制度設計（ステージAやステージC昇給表）とのバランス等を総合的に勘案しつつ、現行昇給表と比較し一定評価で中長期に昇給が出来る仕組みに見直し、「昇給金額（1ランク1,000円）、レンジ・評価毎の昇給ランク」の設定をする。

3. 2021 年度労使通年協議内容

(3) 制度改定内容 <ステージB賃金表>

1

【資格給】 単位：円

金額	55,000
----	--------

2

【役割給】

単位：円

役割	役割①	役割②	役割③	役割④
金額	50,000	40,000	30,000	10,000

4

【昇給表】

単位：1,000円

	S	A	B	C
最上位	0	0	0	-5
R1	5	3	0	-5
R2	7	5	2	-3
R3	8	6	3	0
最下位	8	6	3	0

3

【個人成果給】

ランク	個人成果給	ランク	個人成果給	ランク	個人成果給
1	333,000	34	300,000	68	266,000
2	332,000	35	299,000	69	265,000
3	331,000	36	298,000	70	264,000
4	330,000	37	297,000	71	263,000
5	329,000	38	296,000	72	262,000
6	328,000	39	295,000	73	261,000
7	327,000	40	294,000	74	260,000
8	326,000	41	293,000	75	259,000
9	325,000	42	292,000	76	258,000
10	324,000	43	291,000	77	257,000
11	323,000	44	290,000	78	256,000
12	322,000	45	289,000	79	255,000
13	321,000	46	288,000	80	254,000
14	320,000	47	287,000	81	253,000
15	319,000	48	286,000	82	252,000
16	318,000	49	285,000	83	251,000
17	317,000	50	284,000	84	250,000
18	316,000	51	283,000	85	249,000
19	315,000	52	282,000	86	248,000
20	314,000	53	281,000	87	247,000
21	313,000	54	280,000	88	246,000
22	312,000	55	279,000	89	245,000
23	311,000	56	278,000	90	244,000
24	310,000	57	277,000	91	243,000
25	309,000	58	276,000	92	242,000
26	308,000	59	275,000	93	241,000
27	307,000	60	274,000	94	240,000
28	306,000	61	273,000	95	239,000
29	305,000	62	272,000	96	238,000
30	304,000	63	271,000	97	237,000
31	303,000	64	270,000	98	236,000
32	302,000	65	269,000	99	235,000
33	301,000	66	268,000	100	234,000
		67	267,000	101	233,000

3. 2021年度労使通年協議内容

5

【本給（資格給＋役割給＋個人成果給）】

ランク	役割①	役割②	役割③	役割④	ランク	役割①	役割②	役割③	役割④	ランク	役割①	役割②	役割③	役割④
1	438,000	428,000	385,000	365,000	34	405,000	395,000	385,000	365,000	68	371,000	361,000	351,000	331,000
2	437,000	427,000	384,000	364,000	35	404,000	394,000	384,000	364,000	69	370,000	360,000	350,000	330,000
3	436,000	426,000	383,000	363,000	36	403,000	393,000	383,000	363,000	70	369,000	359,000	349,000	329,000
4	435,000	425,000	382,000	362,000	37	402,000	392,000	382,000	362,000	71	368,000	358,000	348,000	328,000
5	434,000	424,000	381,000	361,000	38	401,000	391,000	381,000	361,000	72	367,000	357,000	347,000	327,000
6	433,000	423,000	380,000	360,000	39	400,000	390,000	380,000	360,000	73	366,000	356,000	346,000	326,000
7	432,000	422,000	379,000	359,000	40	399,000	389,000	379,000	359,000	74	365,000	355,000	345,000	325,000
8	431,000	421,000	378,000	358,000	41	398,000	388,000	378,000	358,000	75	364,000	354,000	344,000	324,000
9	430,000	420,000	377,000	357,000	42	397,000	387,000	377,000	357,000	76	363,000	353,000	343,000	323,000
10	429,000	419,000	376,000	356,000	43	396,000	386,000	376,000	356,000	77	362,000	352,000	342,000	322,000
11	428,000	418,000	375,000	355,000	44	395,000	385,000	375,000	355,000	78	361,000	351,000	341,000	321,000
12	427,000	417,000	374,000	354,000	45	394,000	384,000	374,000	354,000	79	360,000	350,000	340,000	320,000
13	426,000	416,000	373,000	353,000	46	393,000	383,000	373,000	353,000	80	359,000	349,000	339,000	319,000
14	425,000	415,000	372,000	352,000	47	392,000	382,000	372,000	352,000	81	358,000	348,000	338,000	318,000
15	424,000	414,000	371,000	351,000	48	391,000	381,000	371,000	351,000	82	357,000	347,000	337,000	317,000
16	423,000	413,000	370,000	350,000	49	390,000	380,000	370,000	350,000	83	356,000	346,000	336,000	316,000
17	422,000	412,000	369,000	349,000	50	389,000	379,000	369,000	349,000	84	355,000	345,000	335,000	315,000
18	421,000	411,000	368,000	348,000	51	388,000	378,000	368,000	348,000	85	354,000	344,000	334,000	314,000
19	420,000	410,000	367,000	347,000	52	387,000	377,000	367,000	347,000	86	353,000	343,000	333,000	313,000
20	419,000	409,000	366,000	346,000	53	386,000	376,000	366,000	346,000	87	352,000	342,000	332,000	312,000
21	418,000	408,000	365,000	345,000	54	385,000	375,000	365,000	345,000	88	351,000	341,000	331,000	311,000
22	417,000	407,000	364,000	344,000	55	384,000	374,000	364,000	344,000	89	350,000	340,000	330,000	310,000
23	416,000	406,000	363,000	343,000	56	383,000	373,000	363,000	343,000	90	349,000	339,000	329,000	309,000
24	415,000	405,000	362,000	342,000	57	382,000	372,000	362,000	342,000	91	348,000	338,000	328,000	308,000
25	414,000	404,000	361,000	341,000	58	381,000	371,000	361,000	341,000	92	347,000	337,000	327,000	307,000
26	413,000	403,000	360,000	340,000	59	380,000	370,000	360,000	340,000	93	346,000	336,000	326,000	306,000
27	412,000	402,000	359,000	339,000	60	379,000	369,000	359,000	339,000	94	345,000	335,000	325,000	305,000
28	411,000	401,000	358,000	338,000	61	378,000	368,000	358,000	338,000	95	344,000	334,000	324,000	304,000
29	410,000	400,000	357,000	337,000	62	377,000	367,000	357,000	337,000	96	343,000	333,000	323,000	303,000
30	409,000	399,000	356,000	336,000	63	376,000	366,000	356,000	336,000	97	342,000	332,000	322,000	302,000
31	408,000	398,000	355,000	335,000	64	375,000	365,000	355,000	335,000	98	341,000	331,000	321,000	301,000
32	407,000	397,000	354,000	334,000	65	374,000	364,000	354,000	334,000	99	340,000	330,000	320,000	300,000
33	406,000	396,000	353,000	333,000	66	373,000	363,000	353,000	333,000	100	339,000	329,000	319,000	299,000
					67	372,000	362,000	352,000	332,000	101	338,000	328,000	318,000	298,000

3. 2021年度労使通年協議内容

参考) ステージB 現制度

【資格給】

55,000円(月額)

【昇給表】

ランク		S	A	B	C
R0	ゾーンごとの最上位ランク	0	0	0	-2
R1	VI : 2-8 VII : 10-17 VIII : 20-27	+2	+1	0	-2
R2	VI : 9-17 VII : 18-27 VIII : 28-37	+3	+2	0	-1
R3	VI : 18-27 VII : 28-37 VIII : 38-49	+4	+3	+1	0

【役割成果給】 (月額、単位:円)

ランク	役割ゾーン					
	VI	VII	VIII	IX	X	新任
1	382,500					
2	380,000					
3	377,500					
4	375,000					
5	372,500					
6	370,000					
7	367,500					
8	365,000					
9	362,500	362,500				
10	360,000	360,000				
11	357,500	357,500				
12	355,000	355,000				
13	352,500	352,500				
14	350,000	350,000				
15	347,500	347,500				
16	345,000	345,000				
17	342,500	342,500				
18	340,000	340,000				
19	337,500	337,500	337,500			
20	335,000	335,000	335,000			
21	332,500	332,500	332,500			
22	330,000	330,000	330,000			
23	327,500	327,500	327,500			
24	325,000	325,000	325,000			
25	322,500	322,500	322,500			
26	320,000	320,000	320,000			
27	317,500	317,500	317,500			
28		315,000	315,000			
29		312,500	312,500	312,500		
30		310,000	310,000	310,000		
31		307,500	307,500	307,500		
32		305,000	305,000	305,000		
33		302,500	302,500	302,500		
34		300,000	300,000	300,000		
35		297,500	297,500	297,500		
36		295,000	295,000	295,000		
37		292,500	292,500	292,500		
38			290,000	290,000		
39			287,500	287,500		
40			285,000	285,000		
41			282,500	282,500		
42			280,000	280,000		
43			277,500	277,500		
44			275,000	275,000		
45			272,500	272,500	272,500	
46			270,000	270,000	270,000	
47			267,500	267,500	267,500	
48			265,000	265,000	265,000	
49			262,500	262,500	262,500	
50			260,000	260,000		
51			257,500	257,500		
52			255,000	255,000		
53			252,500	252,500		
54			250,000	250,000	250,000	
55			247,500	247,500		
56			245,000	245,000		
57			242,500	242,500		
58			240,000	240,000		
59			237,500	237,500		
60				235,000		
61				232,500		

【本給=資格給+役割成果給】(月額、単位:円)

ランク	役割ゾーン					
	VI	VII	VIII	IX	X	新任
1	437,500					
2	435,000					
3	432,500					
4	430,000					
5	427,500					
6	425,000					
7	422,500					
8	420,000					
9	417,500	417,500				
10	415,000	415,000				
11	412,500	412,500				
12	410,000	410,000				
13	407,500	407,500				
14	405,000	405,000				
15	402,500	402,500				
16	400,000	400,000				
17	397,500	397,500				
18	395,000	395,000				
19	392,500	392,500	392,500			
20	390,000	390,000	390,000			
21	387,500	387,500	387,500			
22	385,000	385,000	385,000			
23	382,500	382,500	382,500			
24	380,000	380,000	380,000			
25	377,500	377,500	377,500			
26	375,000	375,000	375,000			
27	372,500	372,500	372,500			
28		370,000	370,000			
29		367,500	367,500	367,500		
30		365,000	365,000	365,000		
31		362,500	362,500	362,500		
32		360,000	360,000	360,000		
33		357,500	357,500	357,500		
34		355,000	355,000	355,000		
35		352,500	352,500	352,500		
36		350,000	350,000	350,000		
37		347,500	347,500	347,500		
38			345,000	345,000		
39			342,500	342,500		
40			340,000	340,000		
41			337,500	337,500		
42			335,000	335,000		
43			332,500	332,500		
44			330,000	330,000		
45			327,500	327,500	327,500	
46			325,000	325,000	325,000	
47			322,500	322,500	322,500	
48			320,000	320,000	320,000	
49			317,500	317,500	317,500	
50			315,000	315,000		
51			312,500	312,500		
52			310,000	310,000		
53			307,500	307,500		
54			305,000	305,000	305,000	
55			302,500	302,500		
56			300,000	300,000		
57			297,500	297,500		
58			295,000	295,000		
59			292,500	292,500		
60				290,000		
61				287,500		

(4) 制度改定内容 <ステージB退職金一時金ポイント表>

【制度設計のポイント】

①役割数：

・ 現行役割ゾーン「Ⅵ～Ⅹ、新任（6個）」から現行役割ゾーン「Ⅹ、新任」を削除し、新役割給「役割①～④（4個）」へ役割数の見直す。

②ポイント数の移行：

・ 最下限のポイント数を現行役割ゾーン「Ⅹ」のポイント数とし、「役割④」のポイントとして設定することを基準として、役割に応じて読み替えを行う。

■現行 退職一時金制度

資格ポイント

等級	ステージ			
	C-t	C	B	A
ポイント	5	7	14	26

役割ポイント

等級	ステージC		ステージB	ステージB					ステージA								
	C-t	C	新任	Ⅹ	Ⅸ	Ⅷ	Ⅶ	Ⅵ	EM4	EM3	EM2	EM1	GM4	GM3	GM2	GM1	GM0
ポイント	0	8	12	12	16	32	34	36	16	32	34	36	38	40	44	60	70

■新 退職一時金制度

資格ポイント

等級	ステージ			
	C-t	C	B	A
ポイント	5	7	14	26

役割ポイント

等級	ステージC		ステージB				ステージA								
	C-t	C	役割④	役割③	役割②	役割①	EM4	EM3	EM2	EM 1	GM 4	GM 3	GM 2	GM 1	GM 0
ポイント	0	8	16	32	34	36	16	32	34	36	38	40	44	60	70

※Ⅹ・新任は役割数変更に伴い削除

(7) ステージB 新人事制度の導入、改定後の対応スケジュール

- **今回のステージB新人事制度改定は、2022年4月からスタートに向けて改定を進めます。**但し、「新賃金表」への移行については、**2021年度の評価反映や2022年度の人事異動反映を「現賃金表」で行ってから移行します。**よって、新制度に移行してから運用が開始され、給与に反映を行うのは**2022年7月給与**からとなります。
- **「現賃金表」から「新賃金表」への移行方法については、現在協議を継続しており、2022年4月を目途に審議決定、労使合意を行う予定です。**（議案書P97参照）
- **今回のステージB新人制度によって、「役割変更による成果（評価）の積み上げリセット課題の解消」や「役割数（旧PV数）の多さ、一定評価と昇給期間の維持の課題解消」により、中長期のモチベーション向上や環境変化への柔軟な対応、チャレンジしやすい人事制度の仕組み構築に一定程度繋がると考えています。**
- **一方、ステージB人事制度の次の段階としては、実際の運用状況を確認しながら、今後においてステージB 在籍期間の長期化等を踏まえつつ、より長期の視点で見たときのモチベーション向上やステップアップ感などの観点から、一定の賃金上昇機会（個人成果給のジャンプアップ、資格給複数設定等）を設ける必要性などについて、引き続き労使で検討をしていきます。**

**①「ステージB新人事制度導入」
今回、審議決定（P 9 0～9 5）**

**【2022年4月】
新制度導入**
※2022年3月労使合意
予定

**【2022年4月】
現制度で
人事異動**
※役割変更を反映

**②「移行方法」
今回、継続協議（P 9 7～9 8）
※2022年4月を目途に審議決定、労使合意予定**

**【2022年5月】
新制度への移行
方法決定**
※2022年4月労使合意
予定

**【2022年6月】
現制度で
評価反映**
※2021年度評価を反
映

**【2022年6月】
新制度へ移行**
※2022年4月労使合意
予定、移行方法に
沿って対応

**【2022年6月】
新制度の運用開始**
※2022年7月給与より
反映

（８）ステージB 新人事制度への移行方法の検討（案） ※今回は報告事項です

- 新賃金表への移行については、現賃金表で2022年6月の評価反映後（2021年度本給評価反映）に行います。
- 移行方法については、該当者の移行前の直近本給、新制度の役割給（役割①～④）に基づいて、現制度の「役割成果給」から新制度の「個人成果給」を算出し、新制度へ移行することを検討しています。
- 移行方法の検討にあたっては、今回の制度改定で重視する「個人成果給」の特定がポイントとなり、新制度において移行後の「個人成果給」がステージB内で歪な形にならないよう考慮する必要があります。（例：個人成果給の比較で、現制度で高いPV・本給で移行した方の個人成果給と低いPV・本給で移行した方の個人成果給が逆転することがないような移行方法とする等）
- 移行時の個人成果給算出にあたっては、制度主旨を踏まえつつ、個人成果給の歩みを出来る限り特定しながら、メンバーの不利益とならない最適な方法を複数労使で検討しています。
- 複数移行方法を検討をしている中では、函館丸井今井のステージBは人数も合計9名と少数であり、一定程度個人成果の歩みを捉えることが出来、制度主旨を踏まえた対応が可能であること、メンバーの納得感や分かりやすさ等も考慮しつつ、最適な移行方法となるよう労使で検討をしています。

【新制度への移行方法イメージ（案）】**①移行時期**

・2022年6月評価反映後（2021年度評価反映後）とする

②移行時の本給、役割成果給

・2022年4月人事異動、2022年6月評価反映後の本給、役割成果給とする

③移行時の役割給

・2022年6月時点の役割に基づいて、新役割給の設定、移行する

④個人成果給の設定

・移行時の役割成果給から、移行後の新制度役割給を差し引き、個人成果給を設定する

※個人成果給＝旧制度「役割成果給」－新制度「役割給」

⑤その他

・新制度への移行にあたっては、本給が変動しないように労使で確認をする

・1,000円未満の本給については、今回の制度改定により切上げをする

2022年4月

現制度で
人事異動現制度
役割【Ⅶ】

役割成果給

292,500円
【37ランク】資格給
55,000円

本給：347,500円

2022年6月

現制度で
評価反映新制度へ
移行現制度役割【Ⅶ】
B評価：+2,500円

新制度【役割給②】

役割成果給

295,000円
【38ランク】資格給
55,000円

本給：350,000円

役割給②
40,000円個人成果給
255,000円
【79ランク】※個人成果給算出
295,000－40,000円資格給
55,000円

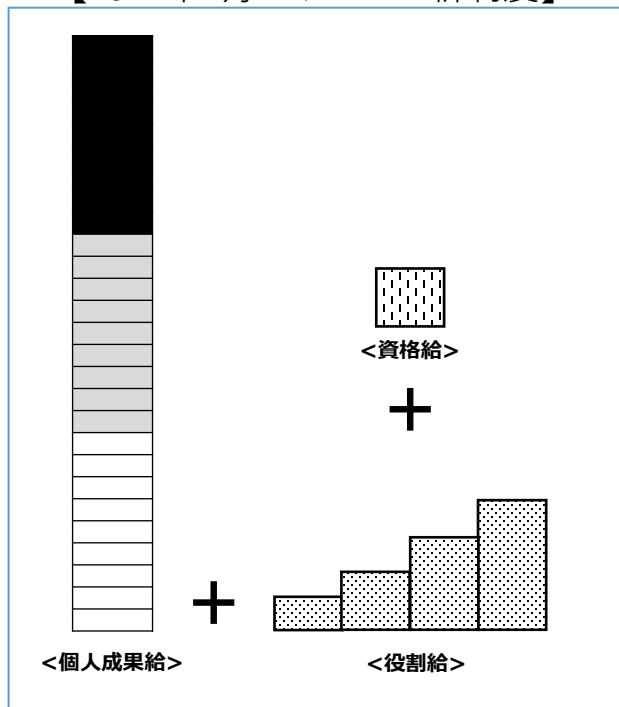
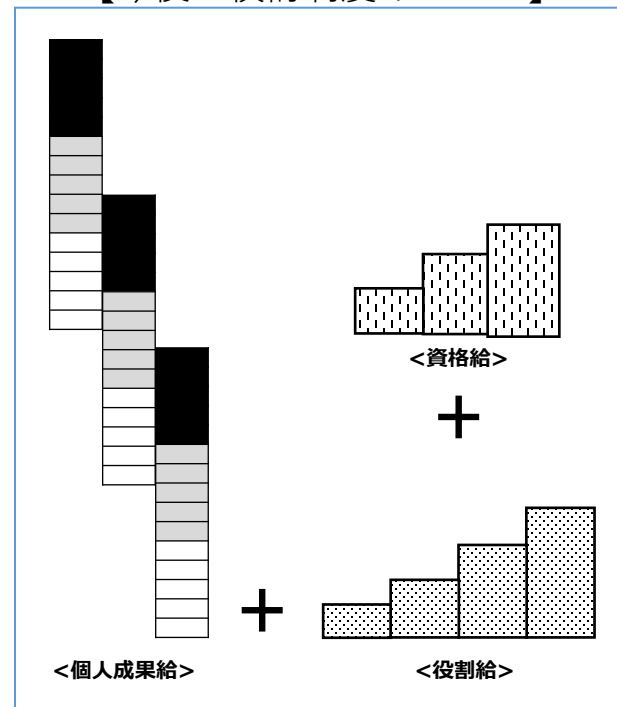
本給：350,000円

参考) ステージB 人事制度の今後の検討ポイント

- ステージB人事制度については、より長期の視点で見たときのモチベーション向上やステップアップ感などの観点から、一定の賃金上昇機会（個人成果給のジャンプアップ、資格給複数設定等）を設ける必要性などについて、グループ各社の導入事例を参考にしながら、引き続き検討をしていきます。

< 検討ポイント >

- ①個人成果給の複数本設定の検討（※本数は制限なし、要検討）
- ②資格給の複数本の検討（※本数は制限なし、要検討）

< 検討イメージ >**【2022年4月 ステージB新制度】****【今後の検討制度イメージ】**

Ⅱ. ステージC 人事賃金制度の再設計（賃金表の改定）

（１）背景・課題

- **ステージCの人事賃金制度については**、役割成果主義として、「担う職務の職務レベルを担う役割」と捉えることで、処遇に反映しています。具体的には、「店頭、後方スタッフ、セールス」に区分けし、担う職務に応じて賃金設定となります。
- **セールス職務については**、企業戦略として重点に取り組みから、セールスによる企業業績への貢献度や、担う役割が高まっています。また、職務をまたがる異動が発生した際、セールス職種への異動が既存セールスの本給を上回ることから、既存のセールスのモチベーションの低下が課題となっています。
- **2021年度の労使通年協議では**、ステージBの人事賃金制度改定を踏まえながら、ステージCの人事賃金制度の再設計（賃金構成の変更）を協議しています。

（２）制度改定内容

- **函館丸井今井の企業戦略と担う役割の高まりを踏まえて**、セールス職務の賃金表の改定、昇給表を行います。
- **改定に向けては**の賃金表の中で、アシスタント職務と同等の「役割成果給」（上位1～5ランクの上限引き上げ、下位27ランク～45ランクの下限引き上げ）、を行います。改定により、セールス職種のを高めること、既存者の昇給に対するモチベーション向上を行います。
- **移行方法については**、2022年4月より新賃金表へ移行し、2022年6月に2021年度評価の反映を行います。

【ステージc】

【賃金改定イメージ】

【ベース給1170,000円

【本給表】ベース給+役割成果給

ランク	ASD・AM	リーダー	販売	専門	業務	セールス
1	285,000					
2	283,000					
3	281,000					
4	279,000					
5	277,000					
6	275,000	275,000				275,000
7	273,000	273,000				273,000
8	271,000	271,000				271,000
9	269,000	269,000				269,000
10	267,000	267,000				267,000
11	265,000	265,000		265,000		265,000
12	263,000	263,000		263,000		263,000
13	261,000	261,000		261,000		261,000
14	259,000	259,000		259,000		259,000
15	257,000	257,000		257,000		257,000
16	255,000	255,000	255,000	255,000		255,000
17	253,000	253,000	253,000	253,000		253,000
18	251,000	251,000	251,000	251,000		251,000
19	249,000	249,000	249,000	249,000		249,000
20	247,000	247,000	247,000	247,000		247,000
21	245,000	245,000	245,000	245,000		245,000
22	243,000	243,000	243,000	243,000		243,000
23	241,000	241,000	241,000	241,000		241,000
24	239,000	239,000	239,000	239,000		239,000
25	237,000	237,000	237,000	237,000		237,000
26	235,000	235,000	235,000	235,000		235,000
27	233,000	233,000	233,000	233,000		233,000
28	231,000	231,000	231,000	231,000		231,000
29	229,000	229,000	229,000	229,000		229,000
30	227,000	227,000	227,000	227,000		227,000
31	225,000	225,000	225,000	225,000		225,000
32	223,000	223,000	223,000	223,000		223,000
33	221,000	221,000	221,000	221,000		221,000
34	219,000	219,000	219,000	219,000		219,000
35	217,000	217,000	217,000	217,000		217,000
36	215,000	215,000	215,000	215,000	215,000	215,000
37	213,000	213,000	213,000	213,000	213,000	213,000
38	211,000	211,000	211,000	211,000	211,000	211,000
39	209,000	209,000	209,000	209,000	209,000	209,000
40	207,000	207,000	207,000	207,000	207,000	207,000
41	205,000	205,000	205,000	205,000	205,000	205,000
42	203,000	203,000	203,000	203,000	203,000	203,000
43		201,000	201,000	201,000	201,000	201,000
44		199,000	199,000	199,000	199,000	199,000
45		197,000	197,000	197,000	197,000	197,000
46					195,000	
47					193,000	
48					191,000	
49					189,000	
50					187,000	
51					185,000	
52					183,000	
53					181,000	

↑ 上限引き上げ

↑ 下限引き上げ

現行賃金表【セールス】

ランク：6～45

役割成果給：27,000円～105,000円

本給（ベース給+役割成果給）：197,000円～275,000円

新賃金表【セールス】

ランク：1～27（下限19ランク分引上げ、上限5ランク分引上げ）

役割成果給：63,000円～115,000円

本給（ベース給+役割成果給）：233,000円～285,000円

【新賃金表】※2022年4月改定

【昇給表】

ランク		S	A	B	C
R0	ゾーンごとの最上位ランク	0	0	0	-1
R1	A職：2-5 L職：7-10 販売：17-20 セールス：2-5 専門：12-15 業務：37-39	+2	+1	0	-1
R2	A職：6-18 L職：11-26 販売：21-33 セールス：6-8 専門：16-30 業務：40-46	+3	+2	0	0
R3	A職：19-27 L職：27-42 販売：34-45 セールス：19-27 専門：31-45 業務：47-53	+3	+2	+1	0

【ベース給】170,000円

【本給表】ベース給＋役割成果給

ランク	ASD・AM	リーダー	販売	専門	業務	セールス
1	285,000					285,000
2	283,000					283,000
3	281,000					281,000
4	279,000					279,000
5	277,000					277,000
6	275,000	275,000				275,000
7	273,000	273,000				273,000
8	271,000	271,000				271,000
9	269,000	269,000				269,000
10	267,000	267,000				267,000
11	265,000	265,000		265,000		265,000
12	263,000	263,000		263,000		263,000
13	261,000	261,000		261,000		261,000
14	259,000	259,000		259,000		259,000
15	257,000	257,000		257,000		257,000
16	255,000	255,000	255,000	255,000		255,000
17	253,000	253,000	253,000	253,000		253,000
18	251,000	251,000	251,000	251,000		251,000
19	249,000	249,000	249,000	249,000		249,000
20	247,000	247,000	247,000	247,000		247,000
21	245,000	245,000	245,000	245,000		245,000
22	243,000	243,000	243,000	243,000		243,000
23	241,000	241,000	241,000	241,000		241,000
24	239,000	239,000	239,000	239,000		239,000
25	237,000	237,000	237,000	237,000		237,000
26	235,000	235,000	235,000	235,000		235,000
27	233,000	233,000	233,000	233,000		233,000
28		231,000	231,000	231,000		
29		229,000	229,000	229,000		
30		227,000	227,000	227,000		
31		225,000	225,000	225,000		
32		223,000	223,000	223,000		
33		221,000	221,000	221,000		
34		219,000	219,000	219,000		
35		217,000	217,000	217,000		
36		215,000	215,000	215,000	215,000	
37		213,000	213,000	213,000	213,000	
38		211,000	211,000	211,000	211,000	
39		209,000	209,000	209,000	209,000	
40		207,000	207,000	207,000	207,000	
41		205,000	205,000	205,000	205,000	
42		203,000	203,000	203,000	203,000	
43			201,000	201,000	201,000	
44			199,000	199,000	199,000	
45			197,000	197,000	197,000	
46					195,000	
47					193,000	
48					191,000	
49					189,000	
50					187,000	
51					185,000	
52					183,000	
53					181,000	

【役割成果給表】

ランク	ASD・AM	リーダー	販売	専門	業務	セールス
1	115,000					115,000
2	113,000					113,000
3	111,000					111,000
4	109,000					109,000
5	107,000					107,000
6	105,000	105,000				105,000
7	103,000	103,000				103,000
8	101,000	101,000				101,000
9	99,000	99,000				99,000
10	97,000	97,000				97,000
11	95,000	95,000		95,000		95,000
12	93,000	93,000		93,000		93,000
13	91,000	91,000		91,000		91,000
14	89,000	89,000		89,000		89,000
15	87,000	87,000		87,000		87,000
16	85,000	85,000	85,000	85,000		85,000
17	83,000	83,000	83,000	83,000		83,000
18	81,000	81,000	81,000	81,000		81,000
19	79,000	79,000	79,000	79,000		79,000
20	77,000	77,000	77,000	77,000		77,000
21	75,000	75,000	75,000	75,000		75,000
22	73,000	73,000	73,000	73,000		73,000
23	71,000	71,000	71,000	71,000		71,000
24	69,000	69,000	69,000	69,000		69,000
25	67,000	67,000	67,000	67,000		67,000
26	65,000	65,000	65,000	65,000		65,000
27	63,000	63,000	63,000	63,000		63,000
28		61,000	61,000	61,000		
29		59,000	59,000	59,000		
30		57,000	57,000	57,000		
31		55,000	55,000	55,000		
32		53,000	53,000	53,000		
33		51,000	51,000	51,000		
34		49,000	49,000	49,000		
35		47,000	47,000	47,000		
36		45,000	45,000	45,000	45,000	
37		43,000	43,000	43,000	43,000	
38		41,000	41,000	41,000	41,000	
39		39,000	39,000	39,000	39,000	
40		37,000	37,000	37,000	37,000	
41		35,000	35,000	35,000	35,000	
42		33,000	33,000	33,000	33,000	
43			31,000	31,000	31,000	
44			29,000	29,000	29,000	
45			27,000	27,000	27,000	
46					25,000	
47					23,000	
48					21,000	
49					19,000	
50					17,000	
51					15,000	
52					13,000	
53					11,000	

Ⅲ. 働き方・環境整備関連①従業員満足度向上の取り組み

【全雇用形態】

(通勤費細則の見直し)

(1) 背景・課題

- **2021年度については**、2020年度グループ共通従業員満足度調査（E S 調査）の結果を受け、経営と従業員、上長との直接対話を深めることで、様々な業務改善や働く環境の整備の従業員の声を汲み取りながら、可能な限り反映する取り組みを労使で進めてきました。（P 1 6 参照）
- 改善要望から、働き方に関わる諸制度の中で対応できる内容について一部改定を検討します。

2) 制度改定内容

- 経営との対話活動からメンバー要望への対応として、函館の地域特性を一定程度考慮した「通勤費支給細則の改訂」を行います。
- 具体的には、自転車利用のルールや、運用面の整備（期間の制限、通勤費は支給しない、個人負担で保険加入が必要など）を行う上と、2022年4月からの運用開始を行います。

※申請書や駐輪、通勤ルールについては、改めて総務・人事からの発信を確認ください。

※通勤費の支給は、通勤経路申請に基づいた経路にのみ支給されます。

【通勤費支給細則の改訂】（案）

2. (支給方法)

(10) 自転車の利用にあたっては以下の通りとする。

- 1) 個人賠償責任保険等に加入しなければならない。
- 2) 個人賠償責任保険等の証書の写しを添えて、会社に届出なければならない。
- 3) 自転車を利用する場合の交通費・駐輪代は支給しない。
- 4) 駐輪は、会社が指定する場所とする。
- 5) 自転車の利用期間は、会社が指定する期間とする。

※冬季への対応

推奨保険『エムアイあんしん自動車プラン』



「エムアイあんしん自転車プラン」は
第三者に対する賠償責任補償が
安心の無制限^{*1} + 示談交渉^{*2}サービス付き

年齢にかかわらずご加入いただけます。

日常生活の中で
予期せず起こりやすい自転車の事故。
もし転んでケガをしてしまったら…
うっかり相手にぶつかってしまったら…

自転車ライフを楽しむ方に
さまざまなリスクをサポートする
「エムアイあんしん自転車プラン」を
おすすめします。



Ⅲ. 働き方・環境整備関連②総実労働時間短縮の推進

【全雇用形態】

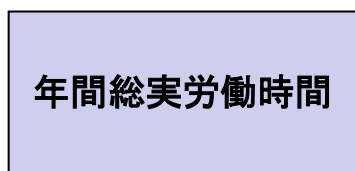
(1) 背景・課題

- 函館丸井今井では、「従業員の働きやすさ」を高め、モチベーション向上を図り、企業としてより高い成果を発揮するための環境整備として、総実労働時間の短縮の実現に向けて労使協議を行ってきました。また、グループ各社においても、中長期の目標として2022年度を取り組みの実行目安として検討を行っています。
- これまでの取り組みでは、連休制度整備や計画取得推進などを進めてきたものの、改定の目的や、結果としてグループ全体で目標としている、総実労働時間1700時間台を達成するためには、休日数増、一日あたり勤務時間減を検討していく必要があると労使共通認識として捉えていました。
- 一方、現状の組織運営体制を考慮した場合、単純な労働時間短縮では、運営や業務に大きく影響を及ぼすこと、従業員の負担感も高まる可能性が高いと考え、優先順位を見極めながら、2021年度労使通年協議の中で、その取り組み内容について検討を行ってきました。
- 2021年度は、組織運営や業務改善の検討に加え、2021年8月実施の営業時間トライアルの検証を基に営業の効率・効果を視点に、今後の営業時間のあり方も検討を進めてきました。結果、従業員満足度の向上と、顧客満足度の向上を実現するため、2022年4月より営業時間を30分短縮することが決定しています。

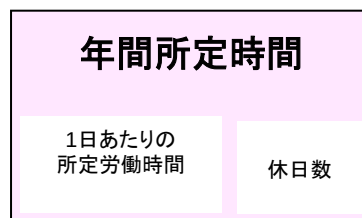
【総実労働時間2020年度実績・2021年度目標】

項目	2020年度実績	2021年度目標
年間総実労働時間	1911時間	1901時間
年間所定労働時間	1995時間	1995時間
1日あたりの 所定労働時間	7時間55分	7時間55分
有休取得（目標）	67.4%	70.5%
1人当たりの時間外	1時間58分	1時間30分

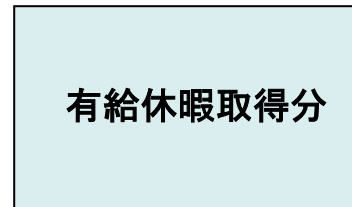
年間総実労働時間



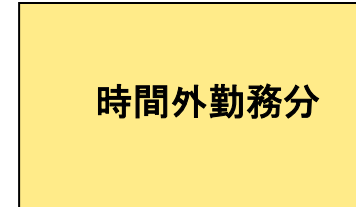
=



-



+



※所定労働時間を構成する要素は、1日あたりの所定労働時間と年間休日数の2つです

Ⅲ. 働き方・環境整備関連②総実労働時間短縮の推進

【全雇用形態】

(2) 制度改定内容

- 営業時間の短縮を踏まえて、営業一直体制の維持による収支に与える影響を最小限に留めることを前提に、1日の所定労働時間の短縮を行います。
- 加えて、2022年度4月より制服更衣時間の就業化に伴う、就業ルール変更の対応などを総合的に踏まえて、1日の所定労働時間の15分短縮、加えて、年間休日付与数の4日拡充の対応を行います。
- 次年度以降は、改定後の現場運営状況や、働き方改革の進捗を踏まえながら、「休日付与数増の検討」や、勤務拘束時間の短縮時間につながる「休憩時間」のあり方について、引き続き検討を行った上で、さらなる「従業員の働きやすさ」を高め、モチベーション向上を図り、企業としてより高い成果を発揮するための環境整備に向けた協議を継続します。

【2022年度4月からの変更】

●所定労働時間 1902時間/年

①一日の所定労働時間 7：40分（▲15分）

・休憩90分

②年間休日 117日（+4日）

【次年度以降の検討】

①一日の所定労働時間 7：40分

・休憩90分⇒検討

②年間休日 117日⇒検討

従業員満足度向上（顧客満足度向上）

<職場環境・働く環境整備>

主な
取り
組み・働きやすさ、
働きがい創出

- ・基本営業条件の見直し
- ・諸制度（通勤細則規程など）、働くルールの変更
- ・休憩所WIFI、屋上スロープ設置など
- ・喫煙所跡地を活用した休憩所拡大（2022年4月予定）

Ⅲ. 働き方・環境整備関連③制服更衣時間の就業化に伴う対応

【全雇用形態】

(1) 対応のポイント

- 2022年度4月より制服更衣時間の就業化に伴う、就業ルール変更の対応をグループ共通で行います。
- 具体的な対応については、2022年上期からの営業時間短縮を転機として、現場実態やメンバーの声を踏まえ、開店（清掃、朝礼、軽微な品出し準備など）・閉店（清掃、翌日準備など）準備などの整理をします。その上で、フロア特性・業務の性質に合わせた働き方に対応できる勤務時間を再設定します。
- 勤務パターンについては、現場運用の実態把握に対する検証や、所属単位の働き方の変更につながる労使での働き方、仕組みのサポートなど継続して取り組みを行います。

【勤務パターン参考】※労働協約改訂

制服更衣時間の就業化に伴う対応

■出勤時は、打刻をしてから着替え

■退勤時は、着替えをしてから打刻

■出退勤時の制服の更衣にかかる時間として、**出退勤合わせて計15分程度を目安**とした勤務パターンを設定

■自動時間外計上時間については、**出退勤ともに現行の15分から10分へ変更**します。

対象	旧勤務パターン	新勤務パターン	備考
基本勤務者	9：45～19：10	9：30～18：40	基本勤務時間
開店・閉店準備用	設定なし	9：40～18：50	閉店時の納金・当番業務を想定
外商勤務者	9：15～18：40	9：00～18：10	基本勤務時間
スライド ロング&ショート	①9：15～18：40 ②10：15～19：40 (30分スライド例)	①9：00～18：10 ②10：00～19：10 (30分スライド例)	入れ替えやシフト調整などに使用する想定として、これまでの勤務パターンに準じた設定を行う
育児短時間勤務者	9：45～制度利用時間	9：30～制度利用時間	基本勤務時間に合わせて出勤時間の変更※控除額が変更になる。これまでと拘束時間に変更なし
時間給勤務者	9：45～契約時間※早・中・遅の中から選択	9：30～契約時間※早・中・遅の中から選択	時間給者は勤務時間の変更のため、本人確認が必要

Ⅲ. 働き方・環境整備関連④短時間勤務制度の導入 **【全雇用形態】**

(1) 背景・課題

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

(2) 制度改定内容

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

【短時間勤務制度の概要※グループガイドライン】

適用事由		副業・兼業	育児	介護	体調不良・私傷病治療	勉強・修学
対象者				アルバイトを除く全従業員		
適用期間		最長3年	1対象家族最長3年 (子の小6末日)	最長通算5年	最長2年	最長3年
短縮方法 (選択)	1日あたり勤務時間数	0	0	0	0	0
	週あたり勤務日数(週休3日)	0	x	0	0	0
申請方法		原則として取得開始日の2か月前までに申請				
		申請時の証明書等	不要	不要	要介護の証明書	医師の診断書 通学等の証明書
備考		副業先就労時間の把握・管理が課題	既存制度の拡充はこの短時間勤務制度で検討	既存制度に短縮方法の選択肢を追加	産業医の面談など、安全配慮義務の対応を行う	

【函館丸井今井の主要諸制度利用と概要】

制度	内容※2021年12月時点
副業・兼業	労働時間等の報告が必要な申請書あり。
育児勤務	1子につき、小学校6年生の3月31日までの勤務可能。
介護勤務	1対象家族につき、最長3年勤務可能。

(3) 導入制度詳細 (※グループガイドライン)

① 副業・兼業

対象者	・アルバイトを除く、全従業員で、スキルアップ、新たな人脈の獲得、異なる就業体験につながる副業・兼業を行うもの
適用期間	・最短1ヶ月、最長3年 ・必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するかを確認
取得	・月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
勤務時間	・「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 ・「1日あたり労働時間の短縮」は既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社ごとに設定 ・「週あたり勤務日数の削減」は各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
申請方法	・原則取得開始日の2か月前までに申請書を提出 ・証明は不要。雇用契約の場合は「副業・兼業先での就労状況報告書」を提出
備考	・一般的なキャリアサイクルの期間を勘案し上限年数を設定

② 育児

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

③ 介護

対象者	・アルバイトを除く全従業員で、介護・介護準備勤務制度の最長期間を超過したもの
適用期間	・最短1ヶ月、最長通算5年 ・必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するかを確認
取得	・月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
勤務時間	・「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 ・「1日あたり労働時間の短縮」は既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社ごとに設定 ・「週あたり勤務日数の削減」は各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
申請方法	・原則取得開始日の2か月前までに申請書を提出（個人の状況に応じて柔軟に対応する） ・要介護状態であることの証明書を添付
備考	・既存の介護・介護準備勤務制度には「週あたり勤務日数の削減」がないが、介護においては勤務日数の削減に対するニーズが高いと想定し、既存の介護・介護準備勤務制度でも「週あたり勤務日数の削減」を選択できるようにする ・介護に要する平均期間は4年11ヶ月程度であること、また4～10年間を要する介護が50%以上を占めていることなどを勘案し上限年数を設定

④ 体調不良・私傷病治療

対象者	・アルバイトを除く全従業員で、私傷病を治療するもの ※但し「要保護者」並びに「会社の安全配慮義務上の産業医面談の結果、要保護認定された場合」は除く
適用期間	・最短1ヶ月、最長2年 ・必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するかを確認
取得	・月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
勤務時間	・「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 ・「1日あたり労働時間の短縮」は既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社ごとに設定 ・「週あたり勤務日数の削減」は各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
申請方法	・原則取得開始日の2か月前までに申請書を提出（個人の状況に応じて柔軟に対応する） ・主治医の診断書または意見書を提出し、産業医と面談を行う ・産業医が面談の結果、必要に応じて休業を命ずる場合がある
備考	・通院期間や傷病手当金制度、共済会制度など他のセーフティネットが充実していることなどを勘案し上限年数を設定 ・産業医の判断に基づき会社が勤務時間の短縮を命じる要保護措置と異なり、本人の希望・申請により短時間勤務を行う ・産業医が必要と判断した場合、短時間勤務取得期間中に面談を行うなどの方法で健康状態を確認する（赤字は2021年12月修正予定案）

⑤ 勉強・修学

対象者	・アルバイトを除く全従業員で、資格取得等のために修学・独学をするもの
適用期間	・最短1ヶ月、最長3年 ・必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するかを確認
取得	・月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
勤務時間	・「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 ・「1日あたり労働時間の短縮」は既存の育児・介護勤務で設定されている勤務時間をもとに各社ごとに設定 ・「週あたり勤務日数の削減」は各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
申請方法	・原則取得開始日の2か月前までに申請書を提出 ・通学等の証明書を添付
備考	・博士号など年数を要するものもあるが、一般的な資格取得・修学の期間を勘案し上限年数を設定 宅建、行政書士：1年、中小企業診断士、社労士：2年、修士課程：2年など

※制度、運用詳細は最終調整中

Ⅲ. 働き方・環境整備関連⑤カムバック再雇用制度の導入

【全雇用形態】

(1) 背景・課題

- 社会環境や労働市場環境が急速に変化しており、それに合わせ従業員一人ひとりのライフスタイルやニーズの多様化も進んでいます。
- 環境変化の中で、一旦離職された方に関しては、再入社や中途入社を検討する現行の再雇用制度（退職事由ライフイベント限定）は適用事由が制限されています。
- 即戦力人財の確保や個人の自律的なキャリア支援をするという観点から、離職した方との新たな関係性のあり方を検討してきた中で、適用事由を拡大（退職事由不問）した新たな制度「カムバック雇用制度」について、グループ制度構築の中で検討してきました。
- 函館丸井今井においても、キャリア支援における選択肢の拡充の観点を踏まえて導入を検討してきました。

(2) 制度改定内容

- 人財確保の手段の一つとして制度導入後、自己都合による退職を選択された方に対し、一定の基準を満たした方は再度中途入社が出来る「カムバック再雇用制度」を導入します。

【カムバック再雇用制度の詳細】

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

<参考 再雇用制度>

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

Ⅲ. 働き方・環境整備関連⑥キャリア支援制度の名称変更

【全雇用形態】

(1) 背景・課題、制度改定内容

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

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



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

⑦法改正に伴う育児・介護休業制度の整備

【全雇用形態】

(1) 背景・課題

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

※制度改定の詳細（グループ共通）は次ページになります。

(2) 制度改定内容

1. 出生時育児休業制度（産後パパ育休制度）の導入【2022年10月より】

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

< 出生時育児休業制度（産後パパ育休制度）新設 >

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

2. 育児休業の特例の改定【2022年4月より】

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

< 育児休業の特例 >

項目	内容
休業期間	7日以内
有給休暇付与	5日付与

< 取得イメージ >

7日以内の休業

5日間の
有給休暇

項目	内容
休業期間	4週間以内
有給休暇付与	5日付与

4週間以内の休業

5日間の
有給休暇

3. 育児休業・介護休業の取得単位の見直し【2022年4月より】

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

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



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

4. 育児・介護休業の取得における勤続年数要件の廃止【2022年4月より】

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

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



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

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

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

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

IV. 労働基準法41条（管理監督者の適用）の適正な運用

【ステージA】

【ステージA管理監督者の適用範囲

（ステージA役割給表）】

（１）背景・課題

- 労働基準法41条において、「管理監督者」の扱いは、労働条件のその他労務管理について経営者と一体的な立場にある者を定めており労働時間、休憩、休日の制限を受けないとしています。（管理監督者は時間外割増賃金や深夜割増賃金などが支払われる必要がない）
- 函館丸井今井では、全ステージ A を「管理監督者」と位置づけていますが、近年では管理監督者は役職によって決まるのではなく、職務内容や責任と権限、待遇などのさまざまな要素において決定されるべきであるという判例があります。
- そのため、管理監督者の適正な運用を進めることが必要となり、それを進める上で、賃金制度上の役割給の中で明確に定める必要があります。

（２）制度改定内容

- コンプライアンスの観点から管理監督者の範囲を厳格に運用するための対応を行います。
- 具体的には、現行の役割給において、所属長や現在ポストにおける担う役割の状況を踏まえて、「GM0～M3」までを「管理監督者」の適用（函館丸井今井における部門・所属長）範囲として定めます。
- 時間管理の対象者は、「M4」とし、通常の役割を担えない場合（人事担当付勤務者等）となります。

改定内容	
名称	役割給
GM 0	300,000円
GM 1	240,000円
GM 2	190,000円
GM 3	150,000円
GM 4	120,000円
M 1	90,000円
M 2	70,000円
M 3	50,000円
※管理監督者の適用範囲	

M 4	10,000円
※管理監督者の適用外	

【全雇用形態】

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

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

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

1. 職場環境の改善

(1) 安全衛生委員会取り組みについて

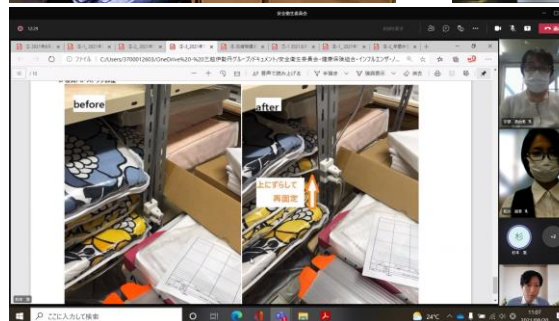
- 安全衛生に関わる取り組みについては、従業員の安心安全につながるコロナ感染拡大防止の対応を継続して取り組みを進めました。特に、お客さまと対面するスペース、従業員利用施設の飛沫防止対策パターションの定期メンテナンスなど、都度確認を行っています。
- また、今年度の労使重点取り組みである従業員満足度向上に向けては、各調査結果や、従業員の声を踏まえ「従業員社員食堂・休憩スペースへのWiFi設置」や、「地下更衣室の黒カビ除去」など、設備投資を行いながら、従業員の利便性や環境改善に向けた対応を行っています。加えて、2022年4月喫煙所廃止後の跡地について、有効活用を目指し、休憩スペース拡大に向けた検討が進んでいます。
- 設備投資を行いながら、職場環境改善に向けた取り組みが進む一方で、建物自体は、老朽化が進んでおり、大規模な改修や、改善に大きな経費が必要な内容もあると捉えています。
- 今後の取り組みについては、環境改善の優先順位を見極めながら、気づいた従業員自身で主体的かつスピードある対応ができるための、工夫した対応方法などについて、安全衛生委員会を通して、現場役員と連携した意見交換に継続して取り組みます。

(2) 従業員食堂満足度向上への取組み

- 今年度は、従業員食堂運営会社と連携を図りながら、利用者の実態や声を汲み取るため、アンケートを実施し、現状課題の抽出を行いました。利用者の要望への改善対応として、お米・そばの原料見直しや、メニューの改定など約40項目の対応を実施していただいています。
- その他として、オケージョンに合わせたイベントの開催など、「従業員食堂委員会」を通じた、従業員食堂の利用活性化に向けた取り組みを行っています。

【全雇用形態】

【安全衛生委員会活動】



【従業員食堂委員会活動】



(3) ハラスメント防止対策について

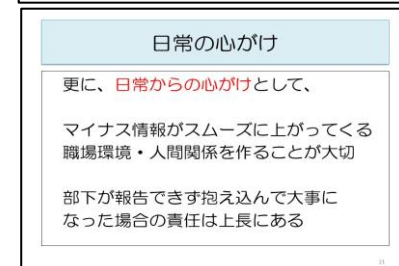
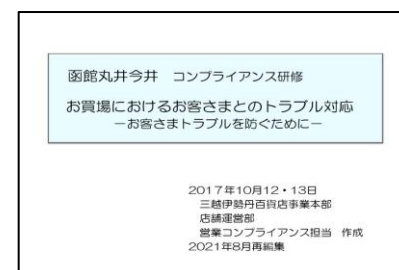
- **今年度は、実態把握として**、昨年度実施の I M G U 意識調査や、従業員満足度調査を基とした、検証結果に対する対応を重点に取り組みました。
- **具体的には**、上司部下間のコミュニケーション不足を、当事者意識、営業運営上の心理的に余裕がない現場実態など、現場課題について経営と共有をしながら、年間を通して情報発信を強化しています。
- **教育・啓発活動では**、8月の営業時間短縮期間を活用したコンプライアンスセミナーの中で、職場内の人間関係構築や、カスタマーハラスメント防止につながる初動対応についての内容の共有を実施しています。
- **今後については**、職場のコミュニケーションスキルアップの支援につながる定期的な動画配信や、全雇用形態を対象とした外部講師によるセミナーを開催することで、より円滑なコミュニケーションを実現し、結果として従業員満足度向上につながるための取り組みを図ります。
- **その他の取り組みとして**、昨年度から協議を進めてきたカスタマーハラスメント対策については、先行する三越伊勢丹のガイドライン導入の状況を踏まえて、次年度に向けて、今年度発生している事例をもとに函館丸井今井としてのガイドラインの導入・運用の開始に向けた協議を進めています。

【ハラスメント防止対策委員会活動】

活動項目
①啓発活動
・グループ共通「ハラスメントハンドブック」再周知
※8月社内ルール、時間管理、コンプラセミナー内で実施
・ハラスメント事例動画の発信による啓発
②教育活動
・グループ共通「ハラスメント防止教育」実施
※8月社内ルール、時間管理、コンプラセミナー内で実施
・労使共催セミナー（コミュニケーションスキルアップをテーマで検討）
③実態把握・職場環境改善活動
・第1回ストレスチェック（会社実施）
・第2回ストレスチェック（会社実施）
④その他
・カスタマーハラスメント対策（運用スタート）
※8月社内ルール、時間管理、コンプラセミナー内で実施
※3月カスタマーハラスメント対策運用説明会を実施

<三越伊勢丹労使作成>
「職場のあるある事例動画」
(社内Yammer発信中)

『8月コンプライアンスセミナー
(お客さまとのトラブル対策)』



- 2022年度労使通年協議については、「未来を見据えて従業員のやりがい、働きがいの原動力となる人事賃金制度、働く環境の仕組みをつくる」ことを念頭におきながら、従業員満足向上への取り組みを中心とした「働く環境整備」に引き続き取り組みます。

< 2022年度労使通年協議 組合（案） >

項目	協議	対象	検討内容
1. グループ共通 基盤整備	継続	ゼネラル ステージ B	①新人事制度への移行方法の検討【2022年6月移行】 ②中長期の視点でモチベーション機会のある仕組みを検討
	新規	月給制社員 (A、B以外)	③月給制社員（ステージ A・B 以外）賃金構成の再設計の検討
2. 働き方・環境整備	継続	全雇用形態	従業員満足度向上に向けた取り組み（2021年度調査結果に対する取り組み継続）
	継続	月給制社員	①総実労働時間短縮に向けた取り組み （今年度改定を踏まえた休日数拡充に向けた協議）
	継続	全雇用形態	②職場環境の改善、充実へ向けた取り組み （職場環境の安心安全に向けた維持向上、福利厚生施設の改善に向けた取り組み）
	継続	全雇用形態	③ハラスメント防止対策やコミュニケーション充実化への取り組み

2022年1月21日

三越伊勢丹グループ労働組合
北海道統括支部
支部執行委員長 玉谷 謙一郎 殿

(株)函館丸井今井
代表取締役社長 橋 淳央



2022年度上期営業条件について、以下の通り申入れます

記

I. 休業日について

2022年の上期休業日は0日間とします。＊前年同様

【理由】

・新型コロナウイルス感染拡大による臨時休業懸念も払拭されていない中で、当期における営業面でのマイナス与件も考慮し、本年の休業日は前年同様0日間として営業利益確保を図る。

II. 営業時間について

10:00～18:30の営業時間とします。＊前年10:00～19:00

【理由】

・当社は働き方改革の一つとして、ワークライフバランスの向上や働くモチベーションアップを目指して
いく中で、経営との1on1などで出てきた当社従業員及びパートナースタッフの声や実際の
入店数などを踏まえ、閉店時間の在り方の検証をおこなってきました。
・21年8月におこなった延刻の検証では、過労時はもとより、クリアランス時に於いても、時間帯別売上
シェアに大きな与件は見られませんでした。
・その結果、お客さまが最も少なく、売上に対する影響が最も小さい時間帯の閉店前30分を前倒しするこ
とと致しました。
・2022年度より番替え時間を就業時間に繰り入れる対応も含み、正しい労働時間管理をすることで
従業員の働き甲斐向上、ワークライフバランスの向上を目指してまいります。
・一方で、時短による売上への影響は当社にとって決して少ないものではなく、新しい施策の積み上げを計
画・推進していきますので、従業員の皆さんには限られた営業時間の中で『時短分の売上を取りきる』覚悟
で取り組んでいただくようお願い致します。
皆さんの奮闘を期待致します。

従業員の皆さんにおかれましては何卒ご理解をいただきたいと存じます。

以上

2022 年 1 月 24 日

株式会社 函館丸井今井
代表取締役社長 橋 敦央殿

三越伊勢丹グループ労働組合北海道統括支部
執行委員長 玉谷 謙一朗



2022 年度上期期営業条件の申し入れへの組合回答

今回の営業条件の見直しについては、「従業員の働きやすさ」を高め、モチベーション向上や、「営業の効率・効果性」を高め、収益やサービス向上に繋げる等、「より高い成果を発揮するための環境整備」を実現するものであると捉えています。また、今年度労使で取り組みを進めてきた年度方針の重点取り組みである「従業員満足度の向上」、ひいては「顧客満足度の向上」に結びつくものと捉えています。

これまで、現場の声を踏まえて労働組合としても要望を行ってきた「営業時間のあり方」に対して、会社としても真摯に向き合い、現場の声や、お客さま、業績に与える影響（2021 年 8 月営業トライアルなど）を鑑み、18 時 30 分閉店としたことを労働組合としても理解しています。

今回の取り組みについては、重要な企業メッセージであると共に、「働き方に対する意識改革」、「業務改善」をさらに推進していく必要があると捉えています。

労働組合としては、従業員が目的を正しく理解しながら、未来に向けた新たなスタートとして前向きに、営業に取り組めるよう機関会議や職場討議(メンバーズVOICE)を通じて説明を行います。

今回の営業時間変更に伴う、働き方については、継続して現場の声や、現場課題を都度共有をさせていただきます。労使一体となって課題解決に向けた取り組みをお願いいたします。。

会社としても、従業員の働きやすさや、営業の効率・効果性を高め、企業としてより高い成果を発揮するための取り組みであることを伝え、前向きに取り組めるよう、経営の強いリーダーシップのもと進めていただくようお願いいたします。

以下を要望のもと、会社申し入れを受諾いたします。

＜受諾にあたっての労働組合の意見・要望＞

①営業時間変更の目的周知

今回の申し入れに至った考え方、目的を従業員が十分に理解し、同じ意識を持って営業に臨むことが出来るよう、会社としてもラインを通じてしっかりと伝えていただくことをお願いいたします。

②営業時間変更の社内外への周知徹底

基本営業時間の変更については、お客さまや外商顧客、お取引先パートナースタッフ等、様々な対応が必要となることから、早い段階での周知徹底を図り進めていただくようお願いいたします。

③働き方に対する意識改革、業務改善に向けた取り組み推進

営業時間変更が、より高い成果を発揮し、従業員満足度向上につなげていくためには、従業員の働き方に対する意識改革を行った上で、所属毎の特性に合わせた業務改善に創意工夫しながら取り組む必要があると捉えています。2022年1月発信の「ES向上施策」など、現場の声を基軸とした、様々な取り組みについて、経営（マネジメント層）と現場担当者間での直接対話、伴走支援を行いながら、スピード感をもって推進していただきますようお願いいたします。

④その他

営業時間変更により、アシストスタッフやエルダースタッフⅠ、エルダーアシストスタッフは契約勤務時間以外となる場合も想定されます。本人の事情に配慮し同意を得た上で対応するようお願いいたします。

以上

報告事項
・
審議決定
事項

V. 2022年度 労働協約改訂（案）

1. 2020年度労働協約改訂のポイント
（本則・付属諸規程）
2. 改定内容（本則 新旧対照表）
3. 改定内容（付属諸規程 新旧対照表）

※上記2～3の対照表詳細は、別冊になります。

➤ 2022年度の労働協約改訂のポイントは大きく3点です。

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

2. グループ共通で検討された運用の明文化、実態にあわせた表現変更等に伴う対応

3. 労働協約の不備、誤植の修正対応

➤ 具体的な改訂項目は下記の通りです。

1. 労使通年協議による人事賃金制度改定に伴う対応

1) 年間所定労働時間の改定 ≪本則（労働条件）≫ ≪就業形態規程≫ 【対象：月給制社員】

①年間所定労働時間を1902時間、1日の所定労働時間を7時間40分へ修正

2) 営業時間の変更 ≪就業形態規程≫ 【対象：全雇用形態】

①営業時間を午前10時～午後6時30分に変更

②各雇用形態の就業時間を再設定した勤務パターンに準じて修正

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

①別表の賃金表を修正

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

①附則のポイント表を修正

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

①別表の賃金表を修正

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

【対象：全雇用形態】

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

②年次有給休暇の1ヵ月を平均した週所定労働日数については週4日を適用する

③介護・介護準備勤務の勤務方法に勤務日数削減（週の各休3日）を設定する

④通勤費支給細則に短時間勤務の所定労働日数の低減実施者を補足（定期券代ではなく実費支給の対応となる旨追記）

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

①キャリア形成支援制度にグループ共通のカムバック雇用制度を新設

8) キャリア形成支援制度の名称変更① ≪キャリア形成支援制度規程≫ 【対象：全雇用形態】

①グループ内継続雇用制度をグループ内ライフイベント転籍制度に修正

②グループ内キャリア支援制度をグループ内出向転籍制度に修正

③再雇用制度をライフイベント再雇用制度に修正

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

①グループ内継続雇用制度をグループ内ライフイベント転籍制度に修正

②グループ内キャリア支援制度をグループ内出向転籍制度に修正

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

①出生時育児休業、申請期限を既定

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

③育児休業の対象となる休業期間の上限対象期間と分割回数を変更

④介護休業の対象から勤続年数要件の削除

⑤介護休業の分割4回目以上は最短期間を原則2週間とする

11) 自転車通勤の利用に伴う変更 ≪通勤費支給細則≫

①支給方法に自転車利用にあたってのルールを記載

12) 時給制社員の職種新設、地域別最低賃金引上げに伴う、賃金表の改訂※期中覚書対応 ≪賃金規程≫

対象：アシスト・エルダーアシスト・エルダースタッフ】

①地域別最低賃金引き上げに伴う、別表雇入賃金の変更に反映

2. グループ共通で検討された運用の明文化、実態にあわせた表現変更等に伴う対応

1) 賃金控除項目の追加労働条件 ≪賃金規程≫ 【対象：全雇用形態】

①法令以外のものの中に、賃金過払を調整するための返済金についてを明記

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

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

②服務規律に更衣と移動は速やかに行うことを規定

3) 確定拠出年金idecoとの併用にかかる運用 ≪退職給付規程≫ 【対象：ゼネラル・メイトスタッフ】

①Ideco加入者は、マッチング拠出ができないことを規程

4) 財形貯蓄制度の拡大 ≪福利厚生規程（新設）≫ 【対象：アシスト・エルダースタッフⅠ】

①対象の拡大により新設

②財形貯蓄制度の年齢要件の変更 【対象：エルダースタッフ】

3. 労働協約の不備、誤植の修正対応

1) 組合役員の名称記載誤り ≪本則（人事）≫ 【対象：全雇用形態】

①役員名称を支部評議員に修正

2) 就業時間記載の誤植 ≪本則（労働条件）≫、【対象：アシスト・エルダースタッフⅠ】

①週所定労働時間を15時間以上に修文

現行	新規	備考
第509条(組合役員の人事異動) 会社は、本・支部組合役員、 <u>支部執行評議員</u> 及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。	第509条(組合役員の人事異動) 会社は、本・支部組合役員、 <u>支部評議員</u> 及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。	組合役員名称の誤り修正
第510条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を <u>援助することを目的として</u> 社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	第510条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を <u>目的として</u> 社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	表記修正
(新設)	<u>第511条(短時間勤務)</u> 会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「短時間勤務規程」による。	新設、短時間勤務制度への対応
第511条(休 職) (中略) 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。但し「育児休業規程」 <u>第8条の特例</u> を申し出た場合を除く。 (以下略)	<u>第512条(休 職)</u> (中略) 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。但し「育児休業規程」 <u>第6条の出生時育児休業及び第10条の特例</u> を申し出た場合を除く。 (以下略)	条数の繰下げ 短時間勤務制度を導入への対応 引用条数の修正、 出生時育児休業を対象から除外
第512条(報告義務) (以下略)	<u>第513条(報告義務)</u> (以下略)	条数の繰下げ
第513条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、 <u>第511条</u> 第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	<u>第514条(休職期間の取扱)</u> 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、 <u>第512条</u> 第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	条数の繰下げ 引用条数の修正
第514条(復 職) 休職事由(<u>第511条</u> 第2号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ② <u>第511条</u> 第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	<u>第515条(復 職)</u> 休職事由(<u>第512条</u> 第2号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ② <u>第512条</u> 第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正
第515条(表彰・懲戒規程) (以下略)	<u>第516条(表彰・懲戒規程)</u> (以下略)	条数の繰下げ
第516条(退 職) (中略) 3. <u>第511条</u> に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	<u>第517条(退 職)</u> (中略) 3. <u>第512条</u> に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正
第517条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、 <u>第519条</u> の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大65歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。 (以下略)	<u>第518条(定年退職)</u> (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、 <u>第520条</u> の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、 <u>最大70歳</u> の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。 (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正

現行	新規	備考
第519条(解 雇) (以下略)	第520条(解 雇) (以下略)	条数の繰下げ
第601条(労働時間) ゼネラルスタッフの年間所定労働時間は、1995時間とする。但し年間の暦日が366日の場合には、一日分の所定労働時間を加えた時間数とする。これを基礎として1週間の平均所定労働時間は38時間22分、1日の平均所定労働時間は7時間55分とする。	第601条(労働時間) ゼネラルスタッフの年間所定労働時間は、1902時間とする。但し年間の暦日が366日の場合には、一日分の所定労働時間を加えた時間数とする。これを基礎として1週間の平均所定労働時間は36時間23分、1日の平均所定労働時間は7時間40分とする。	年間所定労働時間 変更への対応
第603条(休憩時間) 1日の休憩時間は、その日の就業時間に応じて各所属ごとに決定し、交替制とする。この場合、原則として1日の実労働時間7時間55分について休憩時間を90分とすることを基準に会社・組合協議の上決定する。	第603条(休憩時間) 1日の休憩時間は、その日の就業時間に応じて各所属ごとに決定し、交替制とする。この場合、原則として1日の実労働時間7時間40分について休憩時間を90分とすることを基準に会社・組合協議の上決定する。	同上
第609条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限) 会社は、小学校就学未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合には、時間外勤務および午後10時から午前5時までの間に労働させない。また、その他の家族的責任を有する者の制限については、「時間外・休日勤務に関する規程」による。 ②要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1ヵ月について15時間、1年について150時間を超える時間外労働および午後10時から午前5時までの間に労働させない。	第609条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) 会社は、育児及び介護の家族的責任を有する者の時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は「時間外・休日勤務に関する規程」による。	表記の修正（詳細は附属諸規程による形式に変更）
(新設)	第611条(更衣時間等) 会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合の当該更衣時間及び更衣場所と業務を行う場所等の間の移動時間は、第601条に定める労働時間に含まれるものとする。	新設 更衣時間と移動時間の労働時間化対応（制服の着用及び会社施設内での更衣を指示している会社に限る。以下600番台の条数の繰下げも同様。）
第611条(店舗休業日) (以下略)	第612条(店舗休業日) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第612条(休 日) 年間の総休日数は、113日とする。 但し、1日の所定労働時間が第601条に定める7時間55分と異なる部門については、会社・組合協議の上、別に定める。 ②休日の編成は所属ごとに行い、毎年、上期分と下期分を、会社・組合協議の上決定する。 ③取扱いは、別に定める「休日規程」による。	第613条(休 日) 年間の総休日数は、117日とする。 但し、1日の所定労働時間が第601条に定める7時間40分と異なる部門については、会社・組合協議の上、別に定める。 ②休日の編成は所属ごとに行い、毎年、上期分と下期分を、会社・組合協議の上決定する。 ③取扱いは、別に定める「休日規程」による。	条数繰下げ 休日数・1日の所定労働時間変更への対応

現行	新規	備考
第613条(年次有給休暇) 会社は社員に対して、 <u>勤続年数</u> に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とする。 また、メイト社員から引き続き社員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 1. 入社時に付与する年次有給休暇は、入社月により次の通りとする。 （表略） 2. 入社後に付与する年次有給休暇は、 <u>勤続年数</u> により次の通りとする。 （以下略）	第614条(年次有給休暇) 会社は社員に対して、 <u>勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数</u> に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とする。 また、メイト社員から引き続き社員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 1. 入社時に付与する年次有給休暇は、入社月により次の通りとする。 （表略） 2. 入社後に付与する年次有給休暇は、 <u>勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数</u> により次の通りとする。 <u>なお、毎年4月1日時点で、介護・介護準備勤務規程第7条または短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、1ヵ月を平均した週所定労働日数については「週4日」を適用する。</u> （以下略）	短時間勤務制度への対応 第611条の新設に伴う条数繰下げ
第614条(欠 勤) (以下略)	第615条(欠 勤) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第615条(生理休暇) (以下略)	第616条(生理休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第616条(産前・産後休暇) (以下略)	第617条(産前・産後休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第617条(子の看護のための休暇) (以下略)	第618条(子の看護のための休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第618条(家族の介護のための休暇) (以下略)	第619条(家族の介護のための休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第619条(慶弔災害休暇) (以下略)	第620条(慶弔災害休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第620条(手 続) (以下略)	第621条(手 続) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第621条(妊娠中の通院等) (以下略)	第622条(妊娠中の通院等) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第622条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第623条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第623条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第624条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第624条(賃金規程) (以下略)	第625条(賃金規程) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ

現行	新規	備考
第625条(退職給付規程) (以下略)	第626条(退職給付規程) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第626条(出張規程) (以下略)	第627条(出張規程) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2021年4月1日から2022年3月31日まで</u> とする。	第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2022年4月1日から2023年3月31日まで</u> とする。	有効期限の変更
第1405条(自動更新) 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2023年3月31日</u> を超えることはできない。	第1405条(自動更新) 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2024年3月31日</u> を超えることはできない。	同上

現行	新規	備考
第508条(組合役員の人事異動) 会社は、本・支部組合役員、 <u>支部執行評議員</u> 及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。	第508条(組合役員の人事異動) 会社は、本・支部組合役員、 <u>支部評議員</u> 及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。	組合役員名称の誤り修正
第509条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を援助することを目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	第509条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を <u>目的として</u> 社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	表記修正
(新設)	<u>第510条(短時間勤務)</u> 会社は、 <u>個人の生活上の事情と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。</u> その取扱いは、別に定める「 <u>短時間勤務規程</u> 」による。	新設、短時間勤務制度への対応
第510条(休 職) (中略) 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。但し「育児休業規程」 <u>第8条の特例</u> を申し出た場合を除く。 (以下略)	<u>第511条(休 職)</u> (中略) 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。但し「育児休業規程」 <u>第6条の出生時育児休業及び第10条の特例</u> を申し出た場合を除く。 (以下略)	条数の繰下げ 短時間勤務制度を導入への対応 引用条数の修正、 出生時育児休業を対象から除外
第511条(報告義務) (以下略)	<u>第512条(報告義務)</u> (以下略)	条数の繰下げ
第512条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、 <u>第511条第2号、第3号</u> の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	<u>第513条(休職期間の取扱)</u> 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、 <u>第511条第2号、第3号</u> の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	条数の繰下げ 引用条数の修正
第513条(復 職) 休職事由(<u>第511条第2号</u> を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ② <u>第511条第1号</u> については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	<u>第514条(復 職)</u> 休職事由(<u>第511条第2号</u> を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ② <u>第511条第1号</u> については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正
第514条(表彰・懲戒規程) (以下略)	<u>第515条(表彰・懲戒規程)</u> (以下略)	条数の繰下げ
第515条(退 職) (中略) 3. <u>第512条</u> に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	<u>第516条(退 職)</u> (中略) 3. <u>第513条</u> に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正
第516条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、 <u>第518条</u> の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大67歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。 (以下略)	<u>第517条(定年退職)</u> (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、 <u>第519条</u> の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大67歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。 (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正

現行	新規	備考
第518条(解 雇) (以下略)	第519条(解 雇) (以下略)	条数の繰下げ
第601条(労働時間) アシストスタッフの所定労働時間は、原則として1日実働8時間以内、労働日数は週2～5日、週所定労働時間は <u>25時間以上</u> 35時間以内とし、個々に定める。	第601条(労働時間) アシストスタッフの所定労働時間は、原則として1日実働8時間以内、労働日数は週2～5日、週所定労働時間は <u>15時間以上</u> 35時間以内とし、個々に定める。	表記の修正
第609条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限) 会社は、 <u>小学校就学未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合には、時間外勤務および午後10時から午前5時までの間に労働させない。また、その他の家族的責任を有する者の制限については、「時間外・休日勤務に関する規程」による。</u> <u>②要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1ヵ月について15時間、1年について150時間を超える時間外労働および午後10時から午前5時までの間に労働させない。</u>	第609条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) 会社は、 <u>育児及び介護の家族的責任を有する者の時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は「時間外・休日勤務に関する規程」による。</u>	表記の修正（詳細は付属諸規程による形式に変更）
(新設)	第610条(更衣時間等) <u>会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合の当該更衣時間及び更衣場所と業務を行う場所等の間の移動時間は、第601条に定める労働時間に含まれるものとする。</u>	新設 更衣時間と移動時間の労働時間化対応（制服の着用及び会社施設内での更衣を指示している会社に限る。以下600番台の条数の繰下げも同様。）
第610条(店舗休業日) (以下略)	第611条(店舗休業日) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第611条(休 日) (以下略)	第612条(休 日) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第612条(年次有給休暇) 会社は、アシストスタッフに対し、次の基準により年次有給休暇を与える。なお、勤続年数の算定は、 <u>毎年10月11日</u> を基準とする。また、アシストスタッフ（有期）からの勤続年数は、従前の年数を通算する。 1. 入社時の年次有給休暇は、入社年度勤務期間（月数）及び週勤務日数・時間により次の通りとする。 1. 入社時に付与する年次有給休暇は、入社月により次の通りとする。（表略） 2. 入社後に付与する年次有給休暇は、 <u>勤続年数</u> により次の通りとする。 (以下略)	第613条(年次有給休暇) 会社は、アシストスタッフに対し、 <u>勤続年数及び週契約日数・時間に</u> 応じ、 <u>1年間に</u> 次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とし、従前のフェロー社員（有期）の勤続年数を通算する。 <u>また、毎年4月1日時点で、介護・介護準備勤務規程第7条または短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合は、週契約日数・時間については「週4日かつ週30時間未満契約」を適用する。</u> (以下略)	短時間勤務制度への対応 第611条の新設に伴う条数繰下げ 誤植を修正

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

現行	新規	備考
第509条(組合役員の人事異動) 会社は、本・支部組合役員、 <u>支部執行評議員</u> 及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。	第509条(組合役員の人事異動) 会社は、本・支部組合役員、 <u>支部評議員</u> 及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。	組合役員名称の誤り修正
第510条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を <u>援助</u> することを目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	第510条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を <u>目的として</u> 社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	表記修正
(新設)	<u>第511条(短時間勤務)</u> 会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「短時間勤務規程」による。	新設、短時間勤務制度への対応
第511条(休 職) (中略) 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。但し「育児休業規程」 <u>第8条の特例</u> を申し出た場合を除く。 (以下略)	<u>第512条(休 職)</u> (中略) 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。但し「育児休業規程」 <u>第6条の出生時育児休業及び第10条の特例</u> を申し出た場合を除く。 (以下略)	条数の繰下げ 短時間勤務制度を導入への対応 引用条数の修正、 出生時育児休業を対象から除外
第512条(報告義務) (以下略)	<u>第513条(報告義務)</u> (以下略)	条数の繰下げ
第513条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、 <u>第511条</u> 第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	<u>第514条(休職期間の取扱)</u> 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、 <u>第512条</u> 第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	条数の繰下げ 引用条数の修正
第514条(復 職) 休職事由(<u>第511条</u> 第2号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ② <u>第511条</u> 第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	<u>第515条(復 職)</u> 休職事由(<u>第512条</u> 第2号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ② <u>第512条</u> 第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正
第515条(表彰・懲戒規程) (以下略)	<u>第516条(表彰・懲戒規程)</u> (以下略)	条数の繰下げ
第516条(退 職) (中略) 3. <u>第511条</u> に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	<u>第517条(退 職)</u> (中略) 3. <u>第512条</u> に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正

2. 改定内容（本則 新旧対照表3-2）【エルダーⅡ～Ⅳ】

現行	新規	備考
第517条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、第519条の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大65歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。(以下略)	第518条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、第520条の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大67歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。(以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正 定年後再雇用期間の延長
第518条(解 雇) (以下略)	第519条(解 雇) (以下略)	条数の繰下げ
第601条(労働時間) エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳの年間所定労働時間は、<u>1995時間</u>とする。但し年間の暦日が366日の場合には、一日分の所定労働時間を加えた時間数とする。 これを基礎として1週間の平均所定労働時間は<u>38時間22分</u>、1日の平均所定労働時間は7時間55分とする。	第601条(労働時間) エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳの年間所定労働時間は、1902時間とする。但し年間の暦日が366日の場合には、一日分の所定労働時間を加えた時間数とする。 これを基礎として1週間の平均所定労働時間は36時間23分、1日の平均所定労働時間は7時間40分とする。	年間所定労働時間 変更への対応
第609条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限) 会社は、<u>小学校就学未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合には、時間外勤務および午後10時から午前5時までの間に労働させない。また、その他の家族的責任を有する者の制限については、「時間外・休日勤務に関する規程」による。</u> ②要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、<u>1ヵ月について15時間、1年について150時間を超える時間外労働および午後10時から午前5時までの間に労働させない。</u> (新設)	第609条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) 会社は、育児及び介護の家族的責任を有する者の時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は「時間外・休日勤務に関する規程」による。	表記の修正（詳細は付属諸規程による形式に変更）
(新設)	第611条（更衣時間等） 会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合の当該更衣時間及び更衣場所と業務を行う場所等の間の移動時間は、第601条に定める労働時間に含まれるものとする。	新設 更衣時間と移動時間の労働時間化対応（制服の着用及び会社施設内での更衣を指示している会社に限る。以下600番台の条数の繰下げも同様。）
第610条(店舗休業日) (以下略)	第612条(店舗休業日) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第611条(休 日) (以下略)	第613条(休 日) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ

2. 改定内容（本則 新旧対照表3-3）【エルダーⅡ～Ⅳ】

現行	新規	備考
<u>第612条</u> (年次有給休暇) 会社は、エルダースタッフに対し、ゼネラルスタッフ、メイトスタッフ、アシストスタッフ及びエルダースタッフとしての<u>通算勤続年数と週契約日数・時間</u>に基づき、1年間に次の年次有給休暇を与える。その際の通算勤続年数の算定は、原則として毎年4月1日をもって基準とする。 なお、年度途中の再雇用における年次有給休暇は、ゼネラルスタッフ、メイトスタッフ及びアシストスタッフの定年時等に保有していた日数を継続するものとし、改めて付与しない。 (以下略)	<u>第614条</u> (年次有給休暇) 会社は、エルダースタッフ に対し、ゼネラルスタッフ、メイトスタッフ、アシストスタッフ及びエルダースタッフとしての<u>勤続年数及び週契約日数・時間</u>に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 但し、年度途中の再雇用時には、年次有給休暇は付与しない。なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とし、従前のゼネラルスタッフ、メイトスタッフ、アシストスタッフの勤続年数を通算する。 介護・介護準備勤務規程第7条または短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、エルダースタッフⅠの週契約日数・時間は「週4日かつ週30時間未満契約」を、エルダースタッフⅡ・Ⅲの1ヵ月を平均した週所定労働日数・時間については「週4日かつ週30時間以上35時間未満」をそれぞれ適用する。 (以下略)	短時間勤務制度への対応 第611条の新設に伴う条数繰下げ 誤植を修正
<u>第613条</u> (欠 勤) (以下略)	<u>第615条</u> (欠 勤) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
<u>第614条</u> (生理休暇) (以下略)	<u>第616条</u> (生理休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
<u>第615条</u> (産前・産後休暇) (以下略)	<u>第617条</u> (産前・産後休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
<u>第616条</u> (子の看護のための休暇) (以下略)	<u>第618条</u> (子の看護のための休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
<u>第617条</u> (家族の介護のための休暇) (以下略)	<u>第619条</u> (家族の介護のための休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
<u>第618条</u> (慶弔災害休暇) (以下略)	<u>第620条</u> (慶弔災害休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
<u>第619条</u> (手 続) (以下略)	<u>第621条</u> (手 続) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
<u>第620条</u> (妊娠中の通院等) (以下略)	<u>第622条</u> (妊娠中の通院等) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
<u>第621条</u> (妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	<u>第623条</u> (妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ

2. 改定内容（本則 新旧対照表3-4）【エルダーⅡ～Ⅳ】

現行	新規	備考
第622条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第624条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第623条(賃金規程) (以下略)	第625条(賃金規程) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第624条(出張規程) (以下略)	第626条(出張規程) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2021年4月1日から2022年3月31日まで</u> とする。	第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2022年4月1日から2023年3月31日まで</u> とする。	有効期限の変更
第1405条(自動更新) 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2023年3月31日</u> を超えることはできない。	第1405条(自動更新) 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2024年3月31日</u> を超えることはできない。	同上

現行	新規	備考
第508条(組合役員の人事異動) 会社は、本・支部組合役員、 <u>支部執行評議員</u> 及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。	第508条(組合役員の人事異動) 会社は、本・支部組合役員、 <u>支部評議員</u> 及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。	組合役員名称の誤り修正
第509条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を援助することを目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	第509条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を <u>目的として</u> 社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	表記修正
(新設)	<u>第510条(短時間勤務)</u> 会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「短時間勤務規程」による。	新設、短時間勤務制度への対応
第510条(休 職) (中略) 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。但し「育児休業規程」 <u>第8条の特例</u> を申し出た場合を除く。 (以下略)	<u>第511条(休 職)</u> (中略) 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。但し「育児休業規程」 <u>第6条の出生時育児休業及び第10条の特例</u> を申し出た場合を除く。 (以下略)	条数の繰下げ 短時間勤務制度を導入への対応 引用条数の修正、 出生時育児休業を対象から除外
第511条(報告義務) (以下略)	<u>第512条(報告義務)</u> (以下略)	条数の繰下げ
第512条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、 <u>第511条</u> 第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	<u>第513条(休職期間の取扱)</u> 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、 <u>第512条</u> 第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	条数の繰下げ 引用条数の修正
第513条(復 職) 休職事由(<u>第510条</u> 第2号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ② <u>第510条</u> 第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	<u>第514条(復 職)</u> 休職事由(<u>第511条</u> 第2号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ② <u>第511条</u> 第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正
第514条(表彰・懲戒規程) (以下略)	<u>第515条(表彰・懲戒規程)</u> (以下略)	条数の繰下げ
第515条(退 職) (中略) 3. <u>第511条</u> に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	<u>第516条(退 職)</u> (中略) 3. <u>第512条</u> に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正
第516条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、 <u>第518条</u> の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大65歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。 (以下略)	<u>第517条(定年退職)</u> (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、 <u>第519条</u> の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、 <u>最大70歳</u> の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。 (以下略)	条数の繰下げ 引用条数の修正

現行	新規	備考
第518条(解 雇) (以下略)	第519条(解 雇) (以下略)	条数の繰下げ
第610条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限) 会社は、小学校就学未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合には、時間外勤務および午後10時から午前5時までの間に労働させない。また、その他の家族的責任を有する者の制限については、「時間外・休日勤務に関する規程」による。 ②要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1ヵ月について15時間、1年について150時間を超える時間外労働および午後10時から午前5時までの間に労働させない。	第610条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) 会社は、育児及び介護の家族的責任を有する者の時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は「時間外・休日勤務に関する規程」による。	表記の修正（詳細は付属諸規程による形式に変更）
(新設)	第611条（更衣時間等） 会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合の当該更衣時間及び更衣場所と業務を行う場所等の間の移動時間は、第601条に定める労働時間に含まれるものとする。	新設 更衣時間と移動時間の労働時間化対応（制服の着用及び会社施設内での更衣を指示している会社に限る。以下600番台の条数の繰下げも同様。）
第611条(店舗休業日) (以下略)	第612条(店舗休業日) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第612条(休 日) 休日は原則として週1日または4週4日以上とし、雇用契約締結の際個別に定める。 ②会社は、業務の都合により必要がある場合には本人に予め通知することにより、または本人 が申し出た場合には、直属の上長の業務に支障がないとの承認を得て、4週4日の休日を下まわらない範囲で休日を振り替えることがある。	第613条(休 日) 休日は原則として週1日または4週4日以上とし、雇用契約締結の際個別に定める。 ②会社は、業務の都合により必要がある場合には本人に予め通知することにより、または本人 が申し出た場合には、直属の上長の業務に支障がないとの承認を得て、4週4日の休日を下まわらない範囲で休日を振り替えることがある。	条数繰下げ

2. 改定内容（本則 新旧対照表4-3）【スペシャル・エルダースペシャル】

現行	新規	備考
第614条 (年次有給休暇) 会社は、スペシャルスタッフ(無期)に対し、 <u>次の基準により年次有給休暇を与える。</u> (以下略)	第615条 (年次有給休暇) 会社は、スペシャルスタッフ(無期)に対し、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とし、従前のスペシャルスタッフ(有期)の勤続年数を通算する。 また、毎年4月1日時点で、介護・介護準備勤務規程第7条または短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合は、週契約日数・時間については「週4日かつ週30時間未満契約」を適用する。 (以下略)	短時間勤務制度への対応 第611条の新設に伴う条数繰下げ
第615条 (欠 勤) (以下略)	第616条 (欠 勤) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第616条 (生理休暇) (以下略)	第617条 (生理休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第617条 (産前・産後休暇) (以下略)	第618条 (産前・産後休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第618条 (子の看護のための休暇) (以下略)	第619条 (子の看護のための休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第619条 (家族の介護のための休暇) (以下略)	第620条 (家族の介護のための休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第620条 (慶弔災害休暇) (以下略)	第621条 (慶弔災害休暇) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第621条 (手 続) (以下略)	第622条 (手 続) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第622条 (妊娠中の通院等) (以下略)	第623条 (妊娠中の通院等) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第623条 (妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第624条 (妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第624条 (妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第625条 (妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ
第625条 (賃金規程) (以下略)	第626条 (賃金規程) (以下略)	第611条の新設に伴う条数繰下げ

報告事項

Ⅵ. 協議・合意 スケジュール

(1) 労使協議、合意までのスケジュール

日程	組合機関会議
1月26日(水)	北海道統括支部4役MT【確認】
2月18日(金)	函館丸井今井直轄分会 分会評議員会【確認】
2月8日(火)	本部執行委員会【審議決定】
2月18日(金)	函館丸井今井直轄分会 分会評議員会【審議決定】 ※メンバーズVOICE議案書(要求案、改定案)を審議決定
2月24日(木)～26日(土)	メンバーズVOICE【確認】
3月4日(金)	函館丸井今井直轄分会 分会評議員会【審議決定】 ※メンバーズVOICEでの意見を踏まえて審議決定
3月10日(木)	労使協議会(賃金要求、人事制度・労働協約改訂労使合意予定)【労使合意】

(2) メンバーズVOICEスケジュール

※直接説明を希望される方は以下の時間、場所で予約を受付ます。欠席者の方には、「資料配布、動画にて説明&Formsにて質問・意見集約」を行います。

日程	場所	時間
2月24日(木)	組合事務所、⑧は社員食堂	①11:30～②12:30～③13:30～④14:30～ ⑤16:00～⑥17:00～⑦18:00～⑧19:20～
2月25日(金)	組合事務所、⑧は社員食堂	①11:30～②12:30～③13:30～④14:30～ ⑤16:00～⑥17:00～⑦18:00～⑧19:20～
2月26日(土)	組合事務所	①11:30～②12:30～③13:30～④14:30～ ⑤16:00～⑥17:00～

報告事項

VII. お知らせ

1. 政策・政治活動報告
2. ダイバーシティ推進活動報告



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

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



かわいたかのり

かわいたかのりは、上部団体UAゼンセンの組織内参議院議員です

三越伊勢丹グループ労働組合は、



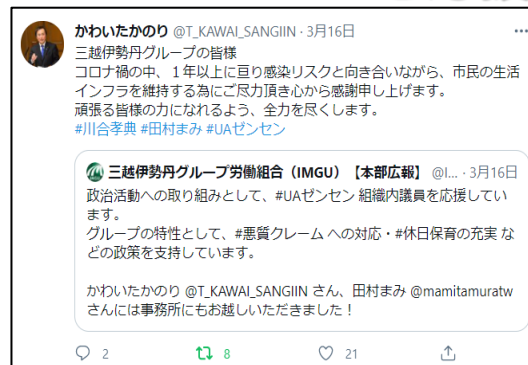
UAゼンセン

全国繊維化学食品流通サービス一般労働組合連盟

組織内参議院議員

「かわいたかのり」さん

を応援しています！！



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

かわい議員の支援にご協力下さい！！

支援する会の登録をお願いします！！

【支援する会について】

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



上司も、部下も、全てのの人に読んでもらいたい！

understand each other



NEW

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

1. 育児・介護・疾病サポート百科とは？

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

2. 入手・閲覧の方法

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

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

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



北海道統括支部 メンバーズVOICE 意見・質問シート

※内容について、

ご質問・ご意見などがある場合、こちらのシートをご活用ください。

【提出方法】

①組合役員へ手渡し

②2階組合事務所へ持参

③フォームスへ書き込み（右QRコードを読み取りまたは、右URLから携帯等で入力可能）



■公式マスコット
キャラクター

<Forms> QRコード	
	
確認終了・質問	
<Forms> URL	
https://onl.tw/V62zL2B	

所属_____ お名前_____ 内線_____

※匿名でも大丈夫です。（但し、匿名の場合は返答が出来ませんのでご了承下さい）

<返答> ⇒ 希望する ・ 希望しない

■質問・意見

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