



社外秘

三越伊勢丹グループ労働組合北海道統括支部 北海道百科直轄分会

2023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. 北海道百科を取り巻く環境、組合の考え方【報告事項】
- II. 2023年度賃金要求（案）【審議決定事項】
- III. 2022年度労使通年協議【報告事項・審議決定事項】
- IV. 2023年度労働協約の改訂（案）※別冊詳細【審議決定事項】
- V. 春の交渉本部方針【報告事項】
- VI. IMGU労働福祉VISION【報告事項】
- VII. 協議・合意スケジュール【報告事項】
- VIII. 組合からのお知らせ【報告事項】

※II、IIIの要求・改訂の詳細は、別冊にて配布（HP等掲載）をします。

北海道を全国へ、
そして未来へ。

<メンバーズVOICE スケジュール>

■議案書（資料）配布・意見集約期間：2023年2月13日（月）～3月7日（火）

※議案書（資料）をメール配信と労働組合ホームページ掲載にて周知します。

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

<データ配布、問い合わせ>

■質問・意見はForms（右QRコード②）より承ります。

※ご希望の方は、組合事務所で視聴、資料配布（冊子にて）を行います。

※HPは右QRコード①から⇒ログイン名：従業員コード10桁
パスワード：im（全て半角小文字）です。

■北海道統括支部組合事務所：「外線：011-205-2525」

■担当：玉谷・吉田・木村

■質問・意見



■公式マスコットキャラクター
「イングちゃん」

<目次>

I. 取り巻く環境【報告事項】 4～18頁

1. 外部環境～社会・経済・雇用環境、業界動向
2. 内部環境～三越伊勢丹グループ、札幌丸井三越、北海道百科
3. 2021年度春の交渉における労働組合の考え方

II. 2022年度賃金要求（案）【審議決定事項】 . . 19～47頁

1. 2023年度賃金要求の考え方
2. 2023年度賃金要求の概要
3. 2023年度ゼネラルスタッフ賃金要求
4. 2023年度メイトスタッフ賃金要求
5. 2023年度エルダースタッフ【賃金要求
6. 2023年度【アシストスタッフ】賃金要求

【参考】全雇用形態 賞与要求

III. 2021年度労使通年協議【報告事項・審議決定事項】

. 48～60頁

1. 労使通年協議について
2. 2021年度の振り返り

3. 2022年度協議にあたり考え方
4. 2022年度労使通年協議項目
5. 2022年度労使協議内容
6. 2023年度労使通年協議（案）

IV. 2023年度労働協約改訂（案）【審議決定事項】

. 61～77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

V. 春の交渉本部方針【報告事項】 78～102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）

VI. IMGU労働福祉VISION【報告事項】 102～113頁

VII. 協議・合意スケジュール【報告事項】 114～115頁

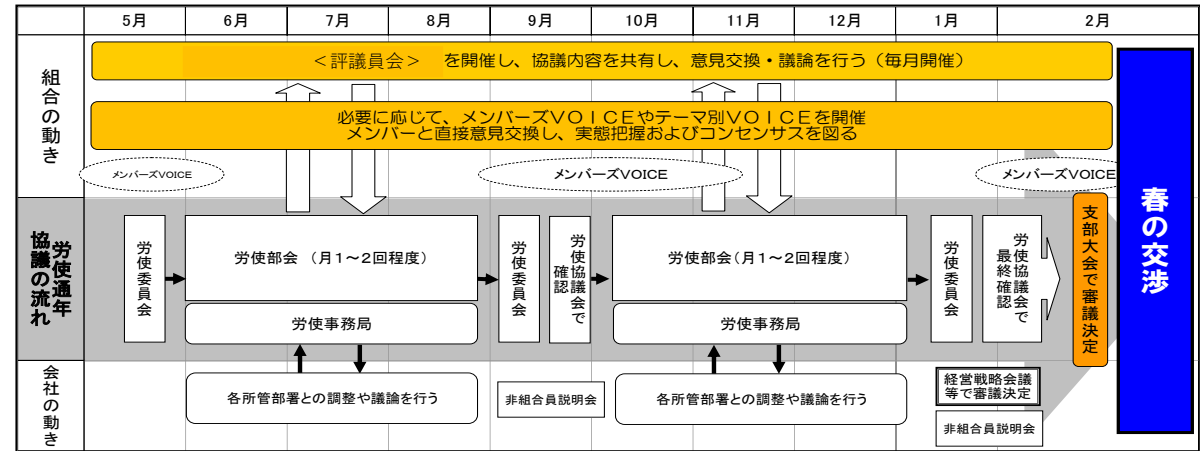
■ 北海道百科直轄分会における春の交渉ポイント

- ① **取り巻く環境では**、賃金要求や通年協議の具体案を検討する上で前提となる北海道百科に関わる内容を中心に共有します。主に三越伊勢丹グループ中長期戦略の進捗や、道産品動向、北海道百科の中期経営計画と2022年度の進捗を共有します。
- ② **賃金要求では**、人事賃金制度が適正に運用される（昇給・昇格等）ように要求する内容を共有し、審議決定を行います。今年度は、想定を超える大幅な物価上昇があり、グループ共通の算出式を用いず、ベースアップ要求を行います。
- ③ **通年協議項目では**、優先順位を付けながら、中期計画において企業戦略に掲げる「基盤整備」や、北海道百科の未来を見据えてメンバーの中長期の働きがい、働きやすさを高める「労働条件向上」「働く環境整備」を検討してきました。人事制度改定については、内容共有し審議決定を行い、運用面の整備については共有します。また、あわせて労働協約についても、改訂内容を共有し審議決定を行います。

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

労使通年協議

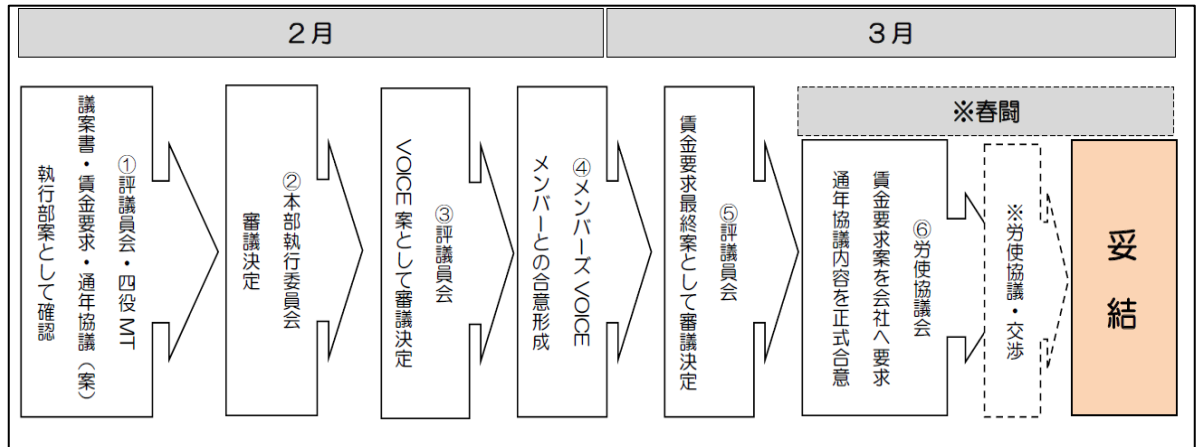
- 労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論を行い、必要な人事賃金制度改定の成案化や、働く環境の改善を目指す」という協議形態です。
- 主なメリットとしては以下の2点です。
 - ① 年度を通じて労使で定期的な会議体（共有・議論）を持つことから、「共通認識の形成（＝成案化）」につなげやすい
 - ② メンバーとの内容共有や意見交換（VOICE活動）との連動で、メンバーの意見を協議に反映させやすい



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

春の交渉

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



報告事項

I. 北海道百科を 取り巻く環境

1. 外部環境
2. 内部環境
3. 労働組合の考え方

■ 国内の経済動向は、コロナ禍から社会経済活動のサービス業業界中心に回復傾向。エネルギー・食料品の価格高騰により景気回復は緩やかに。

- ・ 2022年の動向としては、3月のコロナウィルスによる行動制限解除以降、飲食や観光業を中心にサービス消費が回復傾向にあります。
- ・ 一方で世界規模のインフレが進行し、アメリカでは大幅に金利が上昇しています。一時1ドル150円台まで値下がりしました。
- ・ 円安の影響を受け、生活必需品を中心とした消費者物価指数の増加による家庭の購買力低下傾向にあります。
- ・ 道内の経済は行動制限がなく、外出の機会が増え、個人消費については緩やかに持ち直しの動きが見られるれます。

■主な経済指標

日経平均株価	2022年の年末終値は、2万6,094円と年間で4年ぶりの下落となりました。原油や穀物価格が上昇し、世界的にインフレが高進しています。景気悪化懸念から株式への売りが優勢となった一年になりました。
個人消費	飲食や宿泊などのサービス消費をはじめとした個人消費の持ち直しが全体を下支えしています。10月以降に実施された旅行支援の実施も、旅行マインドの改善を通じてサービス消費の回復を後押ししています。

■国内総生産（GDP）見通し

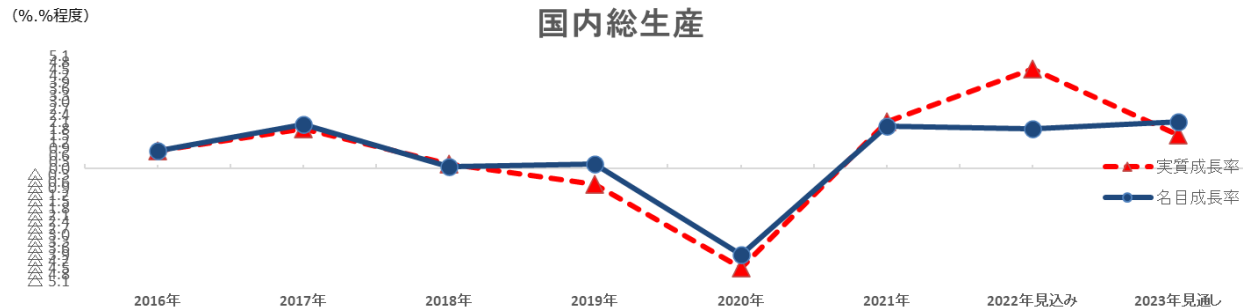
<年別経済成長率状況・見込み>

年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度 (政府見込み)	2023年度 (政府見通し)
実質	-0.7%	-4.1%	2.1%	1.7%	1.5%
名目	0.2%	-3.9%	1.9%	1.8%	2.1%

<直近四半期経済成長率状況>

年度	2022年 4-6月	2022年 7-9月
実質	+1.1%	-0.2%
名目	+1.0%	-0.7%

※参考：内閣府HP

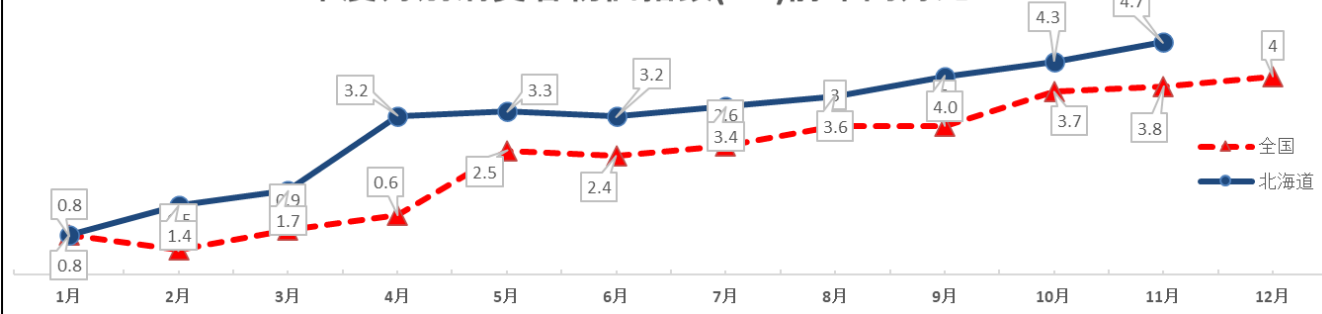


- ◆ 名目成長率
- … 物価変動を含めた国内総生産
- ◆ 実質成長率
- … 物価言動の影響を除いた国内総生産

2) 物価の状況

- 2022年消費者物価指数は、前年に対して年平均2.5%上回る結果。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、2022年9月から16ヵ月連続で前年を上回っています。
- ・ エネルギー・食料品価格など生活に欠かせない品目で値上がりが続いています。
- ・ 円安水準は金融政策の修正や、それに伴う海外経済の成長が鈍化することによって解消に向かうことが予測されます。
- ・ 12月の消費者物価指数は4.0%の伸びがあり、石油危機の影響があった1981年以来の伸び率となっています。

22年度月別消費者物価指数(CPI)前年同月比



3) 雇用の状況

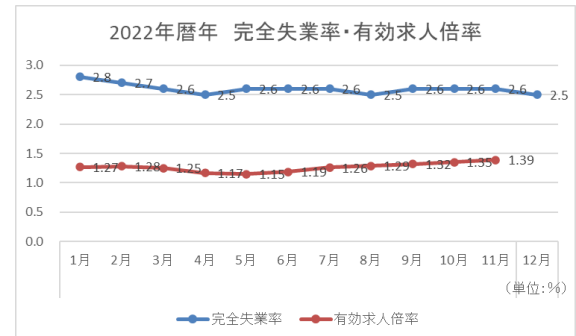
※参考：総務省統計局

- 雇用状況に急激な変化はなくなり状況は落ち着く。求人・休職ともに減少傾向
- ・ 2022年12月の完全失業率は2.5%。コロナ禍から景気が持ち直していることもあり完全失業率も低下傾向にあります。
- ・ コロナ禍からの、経済回復の影響もあり、サービス業を中心に人手不足感が強まっています。
- ・ 北海道の雇用環境については、完全失業率低下、有効求人倍率増加と雇用情勢は持ち直しています。
- ・ 物価上昇の影響もあり、最低賃金は全国平均で31円の値上げとなり、過去最大の上げ幅となりました。

	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	2.8%	2.7%	2.6%	2.5%	2.6%	2.6%	2.6%	2.5%	2.6%	2.6%	2.6%	2.5%
有効求人倍率	1.27	1.28	1.25	1.17	1.15	1.19	1.26	1.29	1.32	1.35	1.39	1.35

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

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



※参考：毎月勤労統計調査

4) 春闘情勢

■ 次年度の私たちの賃金や働く条件をめぐるのは、「春闘」が各企業の労使間で始まっています。2022年は連合は、物価上昇を踏まえ定期昇給を合わせ5%の賃上げを求める方針。経団連は過去の賃金要求と乖離が大きく大幅な賃上げに消極的な姿勢。

- 「連合」は、日本の物価上昇に賃金が追いついていないとして、賃金水準を引き上げ、安定的に上昇する経済にする必要があるとしています。基本給を引き上げる「ベースアップ」を3%程度、定期昇給分と合わせて5%程度の賃上げを求めています。
- 「経団連」は、定期昇給を含めて5%程度を掲げる連合の賃上げ要求は過去約10年の実績との乖離が大きいと指摘し、慎重な姿勢は見せています。「要求水準自体は慎重な検討が望まれる」として労使双方に判断を委ねています。
- 「UAゼンセン」では、全体の賃上げを「6%程度」とする統一要求を決定しました。団体結成の12年以降で最高水準になります。



労使トップ会談
連合の芳野会長、経団連の十倉会長

UAゼンセン会見、6%賃上げ目指す発信
UAゼンセン松浦会長

各産業別労働組合の賃金要求方針



連合 労組の中央組織	金属労協 自動車や電機など
定昇分あわせ 5%程度↑ 平成7年以来 高い水準	ベースアップ 月額6,000円以上↑ 前年の2倍
UAゼンセン 繊維・流通・サービス業など	JAM 機械・金属産業など中小企業中心
定昇分あわせ 6%程度↑ 2012年発足以来 最高水準	ベースアップ 月額9,000円↑ 要求水準引き上げ 8年ぶり
全労連 定昇分含め賃金の10%以上↑	

※参考：NHK報道

◆連合（日本労働組合総連合会）... 日本最大の労働組合の中央組織であり、企業ごとの労組が集まった産業別組織が加盟している団体。

◆U A ゼンセン（全国繊維化学食品流通サービス一般労働組合同盟）... 私たちの上部団体であり、流通中心の労働組合でつくる連合傘下最大の産業別組合。

◆経団連（日本経済団体連合会）... 日本の大手企業を中心に構成される団体。

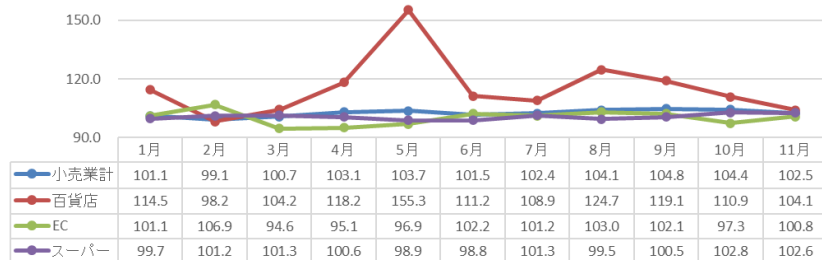
5) 小売業全体

※参考：経産省HP

■ 小売業全体の売上高は行動制限のある2月のみ前年を下回るも、その後人流抑制も緩和され売上は回復傾向に。

- ・ 経済活動再開に伴い、各業態売上前年を上回る数値で推移しています。
- ・ 一方で2022年半ばから原材料価格の高騰に伴い、食料品を中心とした、相次ぐ値上げラッシュが起き、消費意欲の減退が懸念されます。
- ・ 全国スーパーの売上は外食や旅行需要が増え、売上数量は減っているものの物価高による可価格上昇により売上が伸びています。

2022年小売業種別販売額月別推移



6) 百貨店業界動向

■ 百貨店の2022年年間売上高は前年比13.1%4兆9812億円と2年連続伸長。宝飾品など高額品の売上が好調。

- ・ 富裕層を中心に「リベンジ消費」が発生しており、ラグジュアリーブランド、宝飾品を中心に売上を伸ばしています。
- ・ 国内需要が回復し、今後インバウンド需要が加わることで、百貨店の取り巻く環境は様変わりすることが予想されます。
- ・ 百貨店各社では、それぞれが保有する不動産を最大限生かし、人流に左右されない安定した収益基盤の構築を目指しています。
- ・ セブン＆アイHDの百貨店子会社、「そごう・西武」が米投資ファンドへ売却が決定しています。
- ・ 2022年1月31日に東急百貨店渋谷店、立川高島屋、帯広藤丸が営業が終了しています。

百貨店各社 決算動向

(単位:億円)

2022年度 通期予測	三越伊勢丹グループ			2022年度 通期予測	高島屋グループ			2022年度 通期予測	Jフロンティア		
	売上		営業利益		売上		営業利益		売上		営業利益
	金額	シェア			金額	シェア			金額	金額	
百貨店業	9,850	91.6%	133	百貨店業	7,442	85.3%	90	百貨店業	6,437	66.0%	91
金融業	340	3.2%	50	金融業	215	2.5%	45	SC事業	2,500	25.6%	62
不動産業	260	2.4%	48	建築事業	459	5.3%	58	不動産事業	565	5.8%	33
その他	300	2.8%	9	その他	604	6.9%	92	その他	248	2.5%	49
計	10,750	100.0%	240	計	8,720	100.0%	285	計	9,750	100.0%	235
営業利益率	2.2%(%)			営業利益率	3.2%(%)			営業利益率	2.4%(%)		

※参考:各社IR発表

※合計は調整額を含む

■北海道主要百貨店売上高

(百万円)	2022 年1月～12月	
	売上高	前年比
札幌丸井三越	52,225	111.7%
大丸札幌店	59,100	119.7%
さっぽろ東急百貨店	14,208	105.4%
札幌	126,420	113.3%
函館丸井今井	5,917	99.6%
藤丸	4,950	110.8%

道産品の動向

- **2022年度の都道府県魅力度ランキングで、北海道は13年連続1位となりました。**豊富な素材の原産地であり、素材を生かした北海道ならではの料理が多いことが全国的に魅力を高める要因になっています。
- **アンテナショップでは、都内の売上1位は「どさんこプラザ有楽町店」でした。**アンテナショップのニーズは高く、コロナ禍でも首都圏や関西を中心に出店行ってきました。
- **コロナ禍により、テナントに流動性が生まれた、好立地に空きスペースが増えたことを契機に各地域へどさんこプラザの進出を図ってきました。**
- **2022年は、「町田店」、「海老名店」、「奈良店」とどさんこプラザの出店が相次ぎ、どさんこプラザ全店の2022年総額売上高は過去最高を更新する見込みです。**
- **札幌市のどさんこプラザでも、2023年2月にリニューアルオープンされ、観光需要の回復に合わせ、道産品の魅力発信しています。**

順位		都道府県名	回答者比率					魅力度	
2022	2021		とても魅力的	やや魅力的	どちらでもない	あまり魅力的でない	全く魅力的でない	2022	2021
47都道府県平均			11.9	31.6	42.3	10.4	2.8	27.7	26.4
1	1	北海道	56.0	34.5	7.0	1.6	0.3	73.3	73.4
2	2	京都府	37.2	40.2	18.5	2.7	0.7	57.3	56.4
3	3	沖縄県	34.6	38.0	21.2	3.7	1.8	53.6	54.4
4	4	東京都	29.4	39.8	22.2	6.3	1.7	49.3	47.5
5	5	大阪府	22.1	42.3	24.0	7.4	3.5	43.2	42.0
6	6	神奈川県	18.8	45.7	29.7	3.7	1.5	41.6	40.0
7	7	福岡県	22.1	37.4	32.5	5.4	1.8	40.8	37.5
8	9	奈良県	16.2	41.4	34.4	6.1	1.3	36.9	33.4
9	8	長崎県	14.9	41.9	33.4	6.7	2.2	35.8	33.9
10	10	石川県	14.4	37.3	37.7	7.6	1.8	33.1	32.5

■地域ブランド調査2022参照



■参考:STV

(1) 三越伊勢丹グループ

2/3 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	営業利益	前年差
百貨店事業	7,613	118.4%	175	+237
クレジット・金融・友の開業	254	100.5%	31	▲16
不動産業	142	108.6%	29	▲11
その他	186	—	8	+5
合計	8,196	120.3%	245	+215

(2) 2022年度第3四半期結果

【国内百貨店地域事業会社】第2四半期決算状況

(百万円)	総額売上高	前年比	営業利益	前年差
(株)札幌丸井三越	24,319	122.3%	▲876	735
(株)函館丸井今井	2,762	105.2%	▲39	31
(株)仙台三越	12,608	109.1%	▲220	329
(株)名古屋三越	26,535	103.7%	▲579	517
(株)静岡伊勢丹	7,189	105.7%	▲79	80
(株)新潟三越伊勢丹	16,513	105.8%	89	127
(株)広島三越	5,427	105.2%	▲403	71
(株)高松三越	9,918	107.5%	▲17	178
(株)松山三越	2,391	126.7%	▲292	291
(株)岩田屋三越	49,716	119.6%	822	1,425

- コロナによる行動制限解除等に伴い、外出機会が拡大し、百貨店事業の営業利益が大幅に改善され、黒字に転換しています。
- 第3四半期の実績を踏まえ、グループ全体の営業利益は11月の計画値から20億円上乗せされ、通期営業利益目標が260億円に上方修正されています。
- 百貨店事業では、コロナによる行動制限の解除により、入店・買上客数が回復し、売上高は予算・前年を上回って推移しています。
- 伊勢丹新宿本店の第2四半期累計の売上高は、免税売上が戻らない中でも統合以降で最高の売上を推移しています。「高感度上質戦略」、「顧客とつながるCRM戦略」を推進し、売上拡大を図っています。外商顧客を対象にした、「丹青会」は過去最高の売上高を推移しています。
- クレジット・金融・友の会業では、金融付帯サービスの拡充、金融商品の提案強化、外部企業との連携を通して顧客基盤の拡大に取り組んでいます。MIカードの取扱高は前年実績を上回りました。百貨店の取扱高については、コロナ禍以前2018年の水準に戻っています。
- 不動産業では、グループ保有の不動産を最大限活用し、新たな価値創造への取り組みを検討しています。三越伊勢丹プロパティデザインでは、コロナ禍で工事延期の案件の完工増加や新規受注拡大により、前年実績に対して増収です。
- 地域事業会社計の売上は、売上回復の遅れもあり、第3四半期に、通期の見込みを2018年度比92%に下方修正されました。
- 地域事業会社の中でも、新潟三越伊勢丹と岩田屋三越は、この数年構造改革を終えて経営基盤を構築した2社は好調に推移しています
- 岩田屋三越では、福岡三越の「ウォッチストリート」、岩田屋本店の「島村楽器」など新しいカテゴリーの創出を行い売上が伸長しています。新潟三越伊勢丹では、再開発が2021年10月で第2期が完了しています。お店の上位顧客さま向けラウンジ「THE SALON」を利用した「高感度上質」への取り組みを強化していきます。

(3) 中期経営計画

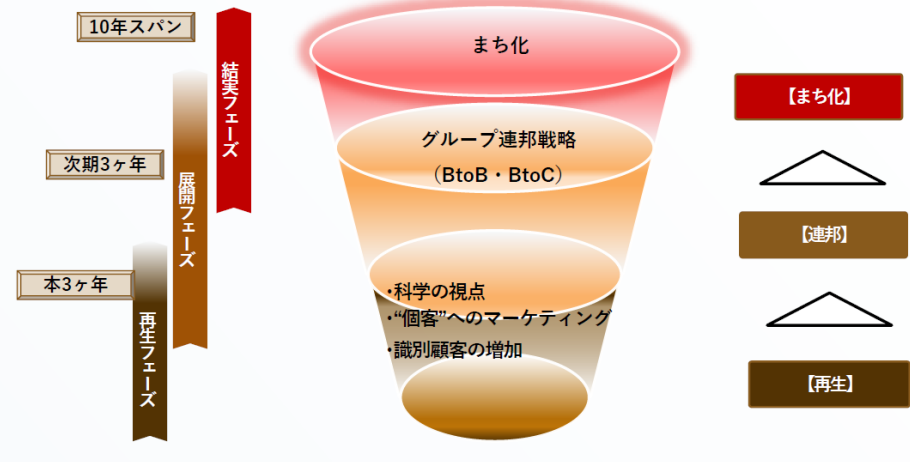
11/11決算説明資料より

■計画進捗の全体感

22年度の
位置づけ

“再生”の確度を高め、“結実”を見越した“展開”を仕込み始める1年

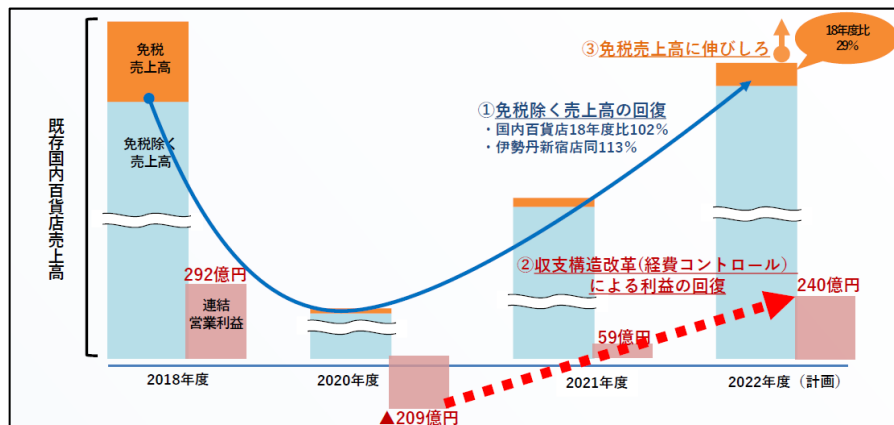
日本の誇り、世界への発信力を持ち、高感度上質消費において最も支持される“特別な”存在



中期経営計画（2022年度～2024年度）の初年度となる2022年度は、「百貨店の再生」を期初計画よりも前倒しで進め、更なる業績の拡大に取り組み、2024年度には、統合後の過去最高益となる営業利益348億円を超える利益水準の達成を目指しています。

I.再生フェーズの進捗

- 免税を除く国内百貨店の売上高は、2018年度比で102%と回復基調にあります。加えて、収支構造改革を合わせて行うことで営業利益を創出できる事業構造に変革しています。
- 今後、インバウンド需要は伸びしろがあり、インバウンド需要の本格的な回復を見据え施策の拡充を予定しています。



II.顧客KPI

- 第2四半期までの、識別顧客、エムアイカード会員、年間100万円以上のエムアイカード会員の売上高は期初計画に対して大幅に伸長しています。
- 通期売上高の上方修正に伴い、顧客KPIも大幅に上方修正しています。

	2022年 第2四半期 実績	2022年度 期初 計画比	2022年度 修正計画	2022年度 期初 計画差
識別顧客売上高	4,512億円	112%	約6,000億円	+約1,000億円
MIカード会員売上高	1,806億円	101%	約5,000億円	+約400億円
年間100万円以上購買 MIカード会員売上高	4,512億円	121%	約2,400億円	+約200億円

※顧客識別: MIカード会員: アプリ会員 (非エムアイカード会員) + DID会員 (ECのみ) - 重複会員

(3) 中期経営計画

III. 重点戦略

① 高感度上質戦略

- 外商改革において、お客さまの幅広いニーズにお応えするための外商セールスの提案営業を強化したことで、輸入車や不動産等の百貨店外MD売上が拡大し、個人外商グループ取扱高は、前年実績、計画ともに上回りました。
- また、日本在住及び訪日される外国人顧客への対応強化に向けた専任組織として、外商統括部に「海外顧客担当」を設置いたしました。

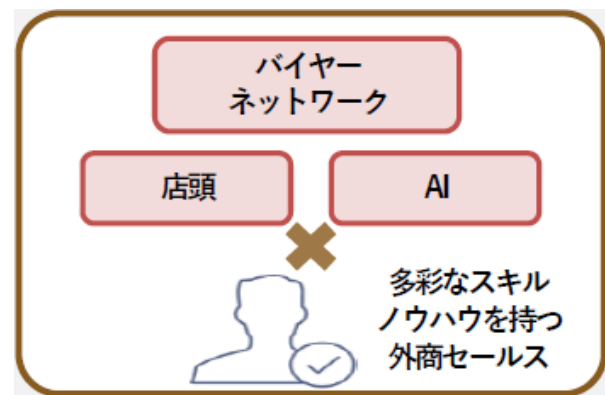
② 個客とつながるCRM戦略

- 「個客とつながるCRM戦略」では、個客の数の拡大に向けた取り組みを推進しています。特に三越伊勢丹アプリの会員数は前年比で160%と前年実績を大幅に上回り識別顧客拡大を牽引しています。
- 三越伊勢丹カスタマープログラムのランク別施策を強化したことで、一人当たりの客単価も伸長しています。

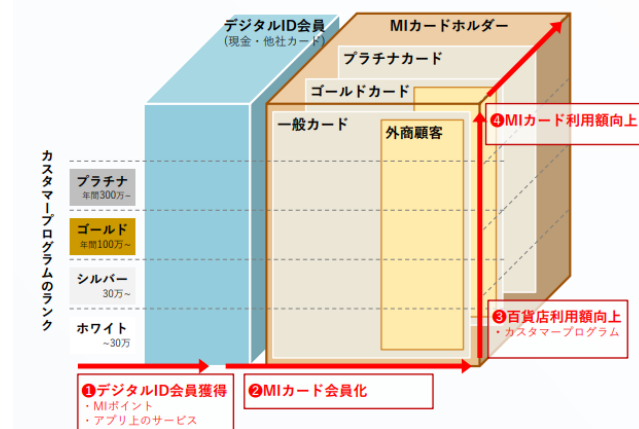
③ “連邦”戦略

- 連邦戦略では、グループ企業間の連携強化による、三越伊勢丹グループ内での内製化を拡大しています。
- グループで培ったノウハウを外部企業に向けて販売するBtoB外販については、全社部門での連携が進み、売上高、新規法人顧客獲得が計画を上回って推移しています。
- グループ子会社のリソースを組み合わせたパッケージ提案等による収益機会の拡大に向けた取り組みを進めています。

■高感度上質戦略



■個客とつながるCRM戦略



中期経営計画
詳しくは [こちら](#) から

(3) 中期経営計画

IV. グループ基盤

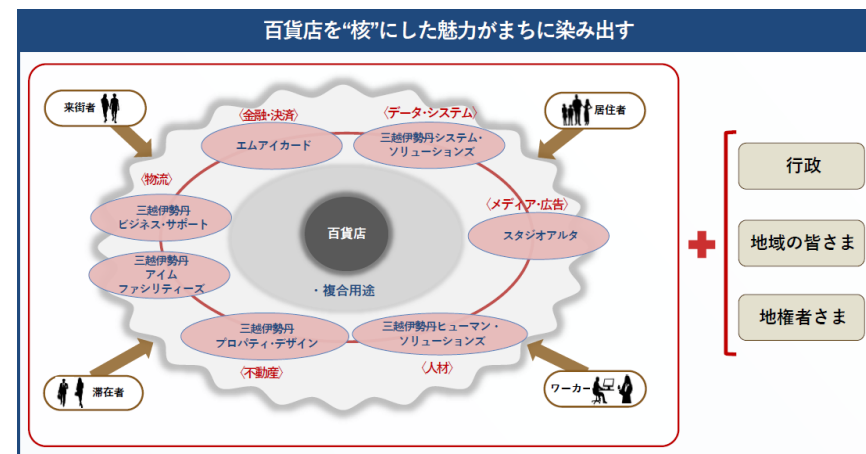
① 三越・伊勢丹まち化

- 百貨店を中心として、「来街・滞在・回遊・居住」していただくための複合用途を提供していきます。
- 複合用途やまち化の為にインフラを、グループ全体の力を使い作り上げます。
- グループ内で作ったインフラをビジネス機会として、グループ連邦で参画していきます。
- また、地域・行政と連携して新しいまちづくりを目指しています。

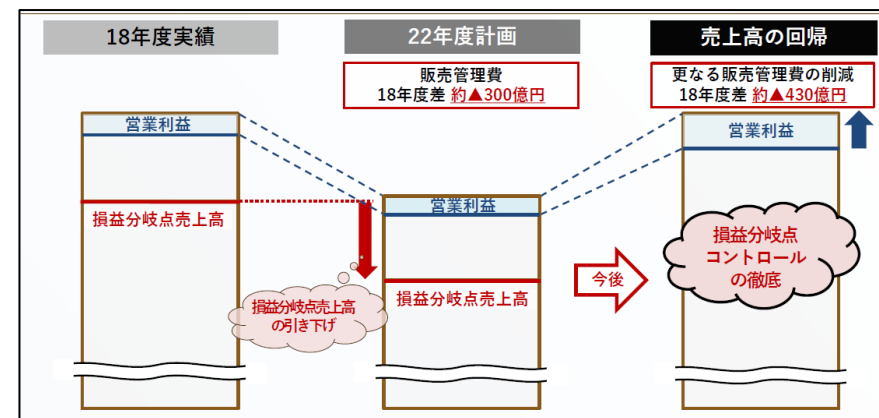
② 百貨店の科学による再生（収支構造改革）

- 国内百貨店事業において、固定費の削減を行ってきました。
- 固定費を下げ、損益分岐点売上高を引き下げたことにより、利益を創出しやすい収益構造への変革を行い、売上高の回復することで、更なる営業利益の拡大を目指しています。

■三越・伊勢丹まち化



■百貨店の科学による再生（収支構造改革）



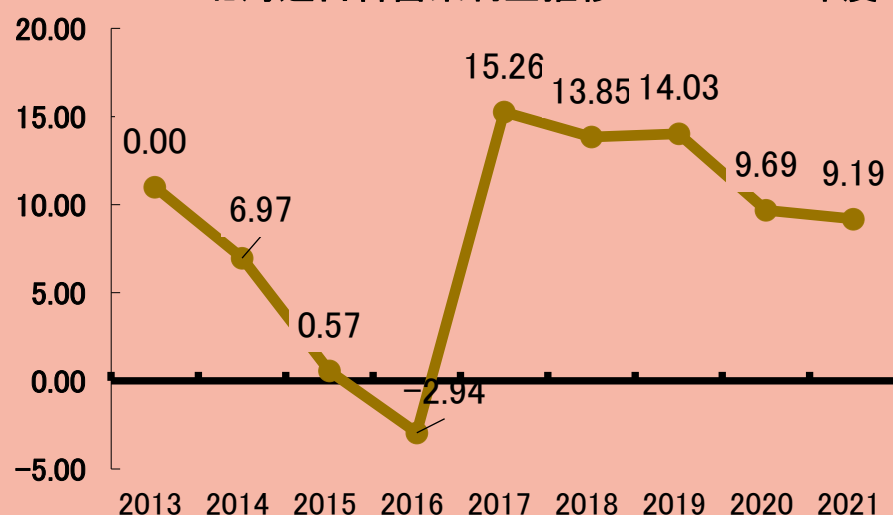
(1) 北海道百科の第3四半期までの結果

- **年度予算は**、収益基盤の構築へ「きたキッチン」が北海道百科へ運営集約や「どさんこプラザ町田店」の出店もあり予算規模が拡大しています。
- **上期は**、自社EC化の遅れや、FC店舗の売上苦戦により売上予算比**95.8%**と予算には未達です。予算には届かない一方で、店舗が増えたことや、既存事業の売上回復もあり売上規模が拡大し、売上前年越え、営業利益**7百万**の黒字に推移しています。
- **第3四半期に入り**、道庁施策と連動したEC事業の割引施策である、食絶景が実施されています。直営店では、道庁施策のプレミアム商品券の販売など、道庁と連動した売上強化策が行われています。
- **第3四半期までの累計売上額は**、**2,691百万円**と予算には未達ながら、前年から**795百万円**売上を伸ばしています。
- **販売管理費は**、店舗のスマレジ導入などで経費が掛かっていますが、自社EC化を進める予定が後ろ倒しになった影響で予算並みに推移しています。
- **営業利益では**、予算には届かないながらも12月時点で、**37百万円**の黒字、前年比**130.2%**に推移しています。**2022年度**の見込みは、予算通りの着地を予定しています。

【2022年度第3四半期累計】

(百万円)	第3四半期実績	第3四半期予算 (対外公表値)	予算比	前年	前年比	年間予算 (対外公表値)
売上	2,691	2,712	99.2%	1,996	134.8%	3,505
売上利益額	520	523	99.5%	404	128.7%	681
売上利益率	19.33%	19.29%	+0.04	20.25%	-0.92%	19.44%
販売管理費	482	474	101.7%	375	128.5%	507
営業利益	37	48	78.6%	29	130.2%	28

北海道百科営業利益推移2013～2021年度



(2) 事業部別売上11月まで

事業部別売上推移 11月まで

(百万円)	実績	予算比	前年比	売上利益	売上利益率
全体売上	2,197	98.0%	135.8%	425	19.35%
店舗卸売	390	98.6%	102.2%	59	15.13%
きたキッチン	821	96.1%	254.8%	118	14.44%
一般卸売	127	102.9%	98.8%	25	19.75%
どさんこプラザ	506	100.3%	113.7%	161	31.80%
どさんこ羽田	131	94.9%	159.6%	22	16.92%
FC事業	30	72.2%	42.2%	3	12.08%
EC事業	52	115.1%	101.2%	20	39.86%
物産催事	135	100.2%	101.3%	34	25.20%
その他	0.66	-	118.6%	-19	

- **店舗卸では**、第1四半期月まで苦戦していた有楽町が8月以降予算並みに推移していることで前年上乗せ。MIプラザ小型店については予算並みに推移しています。
- **一般卸では**、ふるさと納税が年間を通して好調に推移しており予算を達成しています。
- **羽田空港店は**、コロナ禍からの人流抑制が緩和され、旅行需要も増えてきたことにより10月好調に推移しています。
- **EC事業は**、第1四半期は自社EC構築の遅れなどもあり、苦戦していたものの8月以降の食絶景の効果もあり予算を上回る結果となりました。
- **物産催事では**、売れ筋商品の展開数を増やすことで、売上効率が上がり、催事の売上予算・前年共に達成しています。



北海道 **どさんこプラザ** WEB
Hokkaido Dosanko Plaza

(1) 中期計画ポイント・振り返り

北海道百科の企業ヴィジョン、中期計画の戦略骨子

【北海道百科ヴィジョン】

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

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

< 中期計画の戦略骨子（コアコンピタンスの確立による競争優位性の獲得） >

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

私たちの特徴から

小売事業

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

発掘商品を差別化商品の
「核」と位置付ける

卸売事業

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

真のコアコンピタンスへ

※コアコンピタンス＝競合他社を圧倒するレベルの高い能力

(2) 2022年度計画の重点取組項目

① 既存直営店、きたキッチン収益力向上

- 店頭展開の見直しを行ない収益改善への取り組みを進めています。低差益商品については、展開縮小を行い、高差益商品へ切り替えを行っています。定番品についても、市場価格の調査を行い、販売価格を適正価格に見直しを行なっています。
- 下期から、きたキッチンとどさんこプラザの営業企画を統一で行っています。きたキッチンで北海道の最新商品を展開し、どさんこプラザ波及していくフローの構築を目指しています。

② 差別化MD開発

- 北のどうぶつたちが描かれた、オリジナルパッケージのお菓子を開発し、高差益商品として販売がスタートしています。高差益商品をお客さまの用途に合わせた提案を行い、利益率向上への取り組みを進めています。

③ 新店開発

- 4月にどさんこプラザ町田店、10月にどさんこプラザ海老名店の出店がありました。運営モデルの構築を行い、新規出店を引き続き検討しています。

④ 基盤整備

- 在庫管理機能があるスマレジをどさんこプラザ各店に導入を予定しています。各店の在庫状況を本社で確認し、本社から各店へ発注のサポートする仕組みづくりへ改革が行われています。



「北のどうぶつたち」
シリーズ



どさんこプラザ海老名店



どさんこプラザ町田店



きたキッチンオーロラ店

(1) 2022年度動向

- **2022年度は**、きたキッチンの運営が北海道百科に集約されました。新規出店では、どさんこ町田店、どさんこ海老名店の出店もあり、売上規模の拡大、収益基盤の構築に向けた取り組みが推進されています。
- **取り巻く環境は**、人流抑制が緩和され、外出の機会が増えたことも影響し、既存直営店・羽田空港店・物産催事の売上は前年を上回っています。
- **既存事業でも**、中期計画の重点項目に掲げた戦略を軸に、一人ひとりが業務に邁進したことで、前年を上回る売上を推移しています。
- **北海道百科の企業VISIONの実現に向けて、新たな取り組みが進められています。中期計画を基に北海道百科の従業員が自らの業務を遂行することで、12月時点で37百万円の営業利益黒字に繋がったと思います。今年度も残りわずかではありますが、年度予算達成に向け、日々の業務に取り組んでいきましょう。**



(2) 労働組合のスタンス

- **労働組合は**、メンバーが安心して安全に働き続けられる環境づくりや、安定して生活を送るための活動に加えて、すべての従業員が前向きにいきいきと働いていけるよう活動を行っていきます。
- **基盤の整備に向けて**、スピード感を持ち、新規事業が進められている一方で、環境の整備を進めていく必要があります。中期計画を進める上での課題把握、解決に向け、VOICEでいただくメンバーや兼任役からの意見をもとに提言、課題解決に向けた取り組みを進めていきます。
- **ベースとなる労働条件向上に向けて**、年度予算を達成し続け、安定した収益基盤が構築されるとともに、メンバーのさらなる処遇基盤と目標達成意欲の向上に繋げるよう、本給、基本賞与の向上、役割毎の処遇向上へ次年度協議を進めます。
- **皆が「この会社で働いてよかった」、「生涯にわたって働きたい」と思えるように主体的に想像し挑戦していけるよう取り組んでいきましょう。**

報告事項
・
審議決定
事項

Ⅱ． 2023年度 賃金要求（案）

- 1． 2023年度賃金要求の考え方
- 2． 2023年度賃金要求概要
- 3． 各雇用形態別賃金要求

<賃金要求の考え方>

- 北海道統括支部北海道百科直轄分会の賃金要求は、(株)北海道百科を取り巻く環境を十分に確認しながら、「2023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、北海道百科の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「2023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（25ページ参照）」に基づき雇用形態毎に要求を行います。
- また、2022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、各項目毎の要求を行います。
- 北海道百科では、中期計画が推進され事業・売上が拡大しています。このような状況で、雇用形態毎に設計される人事賃金制度の適正運用をすることが、従業員の賃金水準の維持・向上となり、中長期のキャリアや処遇反映に対する納得感になります。そして、従業員の働きがいの向上を通じた、企業戦略の実現や企業業績向上に繋がるものであると考えています。

北海道百科直轄分会 賃金要求

本部方針

2023年度
春の交渉
IMGU
本部基本方針

P78

2023年度
春の交渉
IMGU
本部最低賃金
要求基準

P82

×

支部動向

2022年度
北海道百科直轄分会
取り巻く環境

(外部環境・内部環境)

P 4

2022年度
北海道百科直轄分会
労使通年協議

(人事制度改定)

P 51・52

< 要求項目のポイント >

(1) 月例賃金

① ベースアップ

- これまでのベースアップ要求では、ゼネラル・メイトについて「グループ共通ベースアップ算出式」に基づき要求を行っています。しかしながら、2023年度要求は現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、要求を組み立てます。
- 具体的には、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「2,000円のベースアップ」を要求を行います。
- ベースアップ算出式を適用していない雇用形態（エルダー月給制・時給制、アシスト）については、ベースアップの構成要素（主に物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分）に基づく判断を基本とするものの、特に2023年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた要求を組み立てます。
- 具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は2,000 円、時給制は10円」の要求を行います。

参考) グループ共通ベースアップ算出式 (2023年度春の交渉まで使用することを労使合意済み)

- ・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。
 - ・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

【算出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、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

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

算出式の設定を大幅
に超える物価上昇

物価上昇率	公表済										みなし値		年間平均
	22年1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
前年同月比	0.5	0.9	1.2	2.5	2.5	2.4	2.6	3.0	3.0	3.7	3.2	3.2	2.4

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、「2023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（特に、物価上昇」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

（３）労使通年協議への対応

- 2022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）2022年度労使通年協議において賃金要求に関わる内容

①時給制社員 最低賃金引上げに伴う職種給改定

②月給制社員 最低賃金要求に伴う賃金表改定

(1) ゼネラルスタッフ

要求項目	要求内容	詳細頁																																																												
ベースアップ要求	・ IMGU本部方針による、物価上昇の状況を踏まえて、 一律2,000円 のベースアップを要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ4月1日からです。	P27																																																												
本給評価要求	・ ステージCは、S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。 ・ ステージBは、S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。 ・ ステージC-tは、本給評価は絶対評価とすることを要求します。	P28																																																												
運用に関わる要求	・ 面談などの実施状況について確認を行います。 ・ 全体・資格別の平均本給（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 ・ ステージCの職務別の人数分布（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 ・ ステージBの役割ゾーン別の人数分布（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 ・ ステージBの「大きな役割ゾーン変更が伴う異動」の有無の確認を行います。	P29																																																												
初任給要求	・ 199,000円（ステージC-t）を要求します。	P29																																																												
本給表・昇給表要求	・ 本給表および昇給表（人事賃金制度の内容に基づき）を要求します。	P30～32																																																												
最低賃金要求	・ 月例賃金が 164,000円 を下回らないことを要求します。	P33																																																												
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">(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>192,800</td><td>202,800</td><td>212,800</td><td>222,800</td></tr><tr><td>28</td><td>196,500</td><td>206,500</td><td>216,500</td><td>226,500</td></tr><tr><td>29</td><td>200,200</td><td>210,200</td><td>220,200</td><td>230,200</td></tr><tr><td>30</td><td>203,800</td><td>213,800</td><td>223,800</td><td>233,800</td></tr><tr><td>31</td><td>207,500</td><td>217,500</td><td>227,500</td><td>237,500</td></tr><tr><td>32</td><td>211,100</td><td>221,100</td><td>231,100</td><td>241,100</td></tr><tr><td>33</td><td>214,700</td><td>224,700</td><td>234,700</td><td>244,700</td></tr><tr><td>34</td><td>218,400</td><td>228,400</td><td>238,400</td><td>248,400</td></tr><tr><td>35</td><td>222,100</td><td>232,100</td><td>242,100</td><td>252,100</td></tr><tr><td>36～</td><td>225,700</td><td>235,700</td><td>245,700</td><td>255,700</td></tr></table>	(単位:円)					年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養	～27	192,800	202,800	212,800	222,800	28	196,500	206,500	216,500	226,500	29	200,200	210,200	220,200	230,200	30	203,800	213,800	223,800	233,800	31	207,500	217,500	227,500	237,500	32	211,100	221,100	231,100	241,100	33	214,700	224,700	234,700	244,700	34	218,400	228,400	238,400	248,400	35	222,100	232,100	242,100	252,100	36～	225,700	235,700	245,700	255,700	P33
(単位:円)																																																														
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養																																																										
～27	192,800	202,800	212,800	222,800																																																										
28	196,500	206,500	216,500	226,500																																																										
29	200,200	210,200	220,200	230,200																																																										
30	203,800	213,800	223,800	233,800																																																										
31	207,500	217,500	227,500	237,500																																																										
32	211,100	221,100	231,100	241,100																																																										
33	214,700	224,700	234,700	244,700																																																										
34	218,400	228,400	238,400	248,400																																																										
35	222,100	232,100	242,100	252,100																																																										
36～	225,700	235,700	245,700	255,700																																																										

(2) メイトスタッフ

要求項目	要求内容	詳細頁																																																												
ベースアップ要求	- IMGU本部方針による、物価上昇の状況を踏まえて、一律2,000円のベースアップを要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ4月1日からです。	P34																																																												
本給評価要求	メイトスタッフは、S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。	P35																																																												
労使での確認事項	- 面談などの実施状況について確認を行います。 - 平均本給（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 - 職務別の人数分布（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 - 登用状況の確認を行います。	P35																																																												
採用賃金要求	札幌・仙台：164,000円以上 名古屋：174,000円以上 首都圏：184,000円以上を要求します。	P35																																																												
本給表および昇給表要求	本給表および昇給表を要求します。	P36																																																												
職務給表要求	職務給表（店長：20,000円 副店長：10,000円）を要求します。	P36																																																												
最低賃金要求	月例賃金が164,000円を下回らないことを要求します。	P37																																																												
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">(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>192,800</td><td>202,800</td><td>212,800</td><td>222,800</td></tr><tr><td>28</td><td>196,500</td><td>206,500</td><td>216,500</td><td>226,500</td></tr><tr><td>29</td><td>200,200</td><td>210,200</td><td>220,200</td><td>230,200</td></tr><tr><td>30</td><td>203,800</td><td>213,800</td><td>223,800</td><td>233,800</td></tr><tr><td>31</td><td>207,500</td><td>217,500</td><td>227,500</td><td>237,500</td></tr><tr><td>32</td><td>211,100</td><td>221,100</td><td>231,100</td><td>241,100</td></tr><tr><td>33</td><td>214,700</td><td>224,700</td><td>234,700</td><td>244,700</td></tr><tr><td>34</td><td>218,400</td><td>228,400</td><td>238,400</td><td>248,400</td></tr><tr><td>35</td><td>222,100</td><td>232,100</td><td>242,100</td><td>252,100</td></tr><tr><td>36～</td><td>225,700</td><td>235,700</td><td>245,700</td><td>255,700</td></tr></table>	(単位:円)					年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養	～27	192,800	202,800	212,800	222,800	28	196,500	206,500	216,500	226,500	29	200,200	210,200	220,200	230,200	30	203,800	213,800	223,800	233,800	31	207,500	217,500	227,500	237,500	32	211,100	221,100	231,100	241,100	33	214,700	224,700	234,700	244,700	34	218,400	228,400	238,400	248,400	35	222,100	232,100	242,100	252,100	36～	225,700	235,700	245,700	255,700	P37
(単位:円)																																																														
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養																																																										
～27	192,800	202,800	212,800	222,800																																																										
28	196,500	206,500	216,500	226,500																																																										
29	200,200	210,200	220,200	230,200																																																										
30	203,800	213,800	223,800	233,800																																																										
31	207,500	217,500	227,500	237,500																																																										
32	211,100	221,100	231,100	241,100																																																										
33	214,700	224,700	234,700	244,700																																																										
34	218,400	228,400	238,400	248,400																																																										
35	222,100	232,100	242,100	252,100																																																										
36～	225,700	235,700	245,700	255,700																																																										

(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	詳細頁
ベースアップ要求	- IMGU本部方針による、物価上昇の状況を踏まえて、一律10円のベースアップを要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ4月1日からです。	P38
採用賃金要求	札幌：930円 仙台：910円 名古屋：1,010円 東京：1,110円 埼玉：1,060円を要求します。	P41
最低賃金要求	札幌：930円 仙台：910円 名古屋：1,010円 東京：1,110円 埼玉：1,060円を下回らないことを要求します。	P42

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

要求項目	要求内容	詳細頁
ベースアップ要求	- IMGU本部方針による、物価上昇の状況を踏まえて、一律2,000円のベースアップを要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ4月1日からです。	P39
採用賃金要求	エルダースタッフⅡ - 札幌・仙台：167,000円 名古屋：177,000円 首都圏：187,000円を要求します。 エルダースタッフⅢ - 札幌・仙台：206,000円 名古屋：216,000円 首都圏：226,000円を要求します。 エルダースタッフⅣ：240,000円 エルダースタッフⅤ：250,000円	P40～41
最低賃金要求	月例賃金が164,000円を下回らないことを要求します。	P42

(4) アシストスタッフ

要求項目	要求内容	詳細頁
ベースアップ要求	- IMGU本部方針による、物価上昇の状況を踏まえて、一律10円のベースアップを要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ4月1日からです。	P43
本給評価要求	アシストスタッフは、平均B評価以上の分布とすることを要求します。	P43
労使での確認事項	- 面談などの実施状況について確認を行います。 - 平均基本給（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 - 職種別の人数分布（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 - 転換状況の確認を行います。	P44
採用賃金要求	札幌：930円 仙台：910円 名古屋：1,010円 東京：1,110円 埼玉：1,060円を要求します。	P44
能力給表および昇給表要求	能力給表および昇給表を要求します。	P45
再契約額表要求	再契約額表を要求します。	P45
最低賃金要求	札幌：930円 仙台：910円 名古屋：1,010円 東京：1,110円 埼玉：1,060円を下回らないことを要求します。	P45

1) 月例賃金要求

(1) ベースアップ

ゼネラルスタッフについては、一律2,000円のベースアップを要求します。

<2023年度のベースアップ要求の考え方>

- 2023年度ベースアップについては、2023年度春の交渉まで適用を合意している「グループ共通ベースアップ算出式」を用いる上での前提事項にある、大きな環境変化が生じた場合の「**想定外の大幅な物価上昇**」に該当すると判断し、**算出式に基づいた要求は行わず、物価上昇の状況を踏まえた要求**を行います。
- 具体的な要求水準については、物価上昇への対応と三越伊勢丹グループ全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として「2,000 円以上」をベースに各支部、各雇用形態毎に検討を行いました。

参考) グループ共通ベースアップ算出式

<ベースアップ算出式>

- ・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。
 - ・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、組合各支部がベアの構成要素(※)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

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

算出式の設定を大幅に超える物価上昇

【算出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、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

物価上昇率	公表済												みなし値	年間平均
	22年1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月		
前年同月比	0.5	0.9	1.2	2.5	2.5	2.4	2.6	3.0	3.0	3.7	3.2	3.2		2.4

(2) 本給評価要求

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

①ステージC

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

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

②ステージB

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

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

➤ あわせて以下の内容を要求します。

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

（3）2023年4月昇格者数の確認について

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

○ステージC	⇒	ステージB	1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	199,000円
-----------	----------

<参考：ステージB・C平均賃金引上げ率>

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

・現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「ステージC - tで入社し、ステージBで60歳定年を迎えた」場合、職務やPV(ポジションバリュー)の変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「**2.55%（平均賃金引上げ額6,357円）**」と試算されます。また、今回のベースアップ2,000円に伴う賃金引上げ率は、「0.8%」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。

3. ゼネラルスタッフ賃金要求

【ベース給】182,000円

【役割成果給】
(月額、単位：円)

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

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

※参考

【ステージC本給】
本給＝ベース給+役割成果給（月額、単位：円）

	A M	チーフ	担当		A M	チーフ	担当
1	287,000			45	243,000	243,000	243,000
2	286,000			46	242,000	242,000	242,000
3	285,000			47	241,000	241,000	241,000
4	284,000			48	240,000	240,000	240,000
5	283,000			49	239,000	239,000	239,000
6	282,000			50	238,000	238,000	238,000
7	281,000			51	237,000	237,000	237,000
8	280,000			52	236,000	236,000	236,000
9	279,000			53	235,000	235,000	235,000
10	278,000			54		234,000	234,000
11	277,000	277,000		55		233,000	233,000
12	276,000	276,000		56		232,000	232,000
13	275,000	275,000		57		231,000	231,000
14	274,000	274,000		58		230,000	230,000
15	273,000	273,000		59		229,000	229,000
16	272,000	272,000		60		228,000	228,000
17	271,000	271,000		61		227,000	227,000
18	270,000	270,000		62		226,000	226,000
19	269,000	269,000		63		225,000	225,000
20	268,000	268,000		64		224,000	224,000
21	267,000	267,000		65		223,000	223,000
22	266,000	266,000		66		222,000	222,000
23	265,000	265,000		67		221,000	221,000
24	264,000	264,000		68		220,000	220,000
25	263,000	263,000		69		219,000	219,000
26	262,000	262,000		70		218,000	218,000
27	261,000	261,000		71		217,000	217,000
28	260,000	260,000		72		216,000	216,000
29	259,000	259,000		73		215,000	215,000
30	258,000	258,000		74			214,000
31	257,000	257,000	257,000	75			213,000
32	256,000	256,000	256,000	76			212,000
33	255,000	255,000	255,000	77			211,000
34	254,000	254,000	254,000	78			210,000
35	253,000	253,000	253,000	79			209,000
36	252,000	252,000	252,000	80			208,000
37	251,000	251,000	251,000	81			207,000
38	250,000	250,000	250,000	82			206,000
39	249,000	249,000	249,000	83			205,000
40	248,000	248,000	248,000	84			204,000
41	247,000	247,000	247,000	85			203,000
42	246,000	246,000	246,000	86			202,000
43	245,000	245,000	245,000	87			201,000
44	244,000	244,000	244,000				

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

②ステージC - t の本給表及び昇給表（月額、単位：円）

ステージC - t のベース給

ランク	ベース給
1	229,500
2	228,000
3	226,500
4	225,000
5	223,500
6	222,000
7	220,500
8	219,000
9	217,500
10	216,000
11	214,500
12	213,000
13	211,500
14	210,000
15	208,500
16	207,000
17	205,500
18	204,000
19	202,500
20	201,000
初任	199,000

< ベース給運用 >

評価	ランクアップ
A	+ 4
B	+ 2
C	± 0

※ 1 年目は C 評価でも + 2

③ステージB

【資格給】 57,000円

【役割成果給】 (月額、単位：円)

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

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

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

※参考

【ステージB本給】

本給 = 資格給 + 役割成果給 (月額、単位：円)

ランク	Ⅳ	V	Ⅵ	Ⅶ	新任	ランク	Ⅳ	V	Ⅵ	Ⅶ	新任
1	393,000					34	343,500	343,500	343,500		
2	391,500					35	342,000	342,000	342,000		
3	390,000					36	340,500	340,500	340,500		
4	388,500					37	339,000	339,000	339,000		
5	387,000					38	337,500	337,500	337,500		
6	385,500					39	336,000	336,000	336,000		
7	384,000					40	334,500	334,500	334,500		
8	382,500					41	333,000	333,000	333,000		
9	381,000					42	331,500	331,500	331,500		
10	379,500					43	330,000	330,000	330,000		
11	378,000					44	328,500	328,500	328,500		
12	376,500	376,500				45	327,000	327,000	327,000		
13	375,000	375,000				46	325,500	325,500	325,500		
14	373,500	373,500				47	324,000	324,000	324,000		
15	372,000	372,000				48	322,500	322,500	322,500		
16	370,500	370,500				49	321,000	321,000	321,000		
17	369,000	369,000				50	319,500	319,500	319,500		
18	367,500	367,500				51	318,000	318,000	318,000		
19	366,000	366,000				52	316,500	316,500	316,500		
20	364,500	364,500				53	315,000	315,000	315,000		
21	363,000	363,000				54	313,500	313,500	313,500		
22	361,500	361,500				55	312,000	312,000	312,000		
23	360,000	360,000				56	310,500	310,500	310,500		
24	358,500	358,500	358,500			57	309,000	309,000	309,000		
25	357,000	357,000	357,000			58	307,500	307,500	307,500		
26	355,500	355,500	355,500			59	306,000	306,000	306,000		
27	354,000	354,000	354,000			60	304,500	304,500	304,500		
28	352,500	352,500	352,500			61	303,000	303,000	303,000		
29	351,000	351,000	351,000			62	301,500	301,500	301,500		
30	349,500	349,500	349,500			63	300,000	300,000	300,000		
31	348,000	348,000	348,000			64	298,500	298,500	298,500		
32	346,500	346,500	346,500			65	297,000	297,000	297,000		
33	345,000	345,000	345,000								

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

2) 最低賃金要求

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2023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、札幌丸井三越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（164,000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 164,000円

※今回要求する最低賃金は、2023年4月1日～2024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。

(単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	192,800	202,800	212,800	222,800
28	196,500	206,500	216,500	226,500
29	200,200	210,200	220,200	230,200
30	203,800	213,800	223,800	233,800
31	207,500	217,500	227,500	237,500
32	211,100	221,100	231,100	241,100
33	214,700	224,700	234,700	244,700
34	218,400	228,400	238,400	248,400
35	222,100	232,100	242,100	252,100
36～	225,700	235,700	245,700	255,700

※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

メイトスタッフについては、一律2,000円のベースアップを要求します。

<2023年度のベースアップ要求の考え方>

- 2023年度ベースアップについては、2023年度春の交渉まで適用を合意している「グループ共通ベースアップ算出式」を用いる上での前提事項にある、大きな環境変化が生じた場合の「**想定外の大幅な物価上昇**」に該当すると判断し、**算出式に基づいた要求は行わず、物価上昇の状況を踏まえた要求**を行います。
- 具体的な要求水準については、物価上昇への対応と三越伊勢丹グループ全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として「2,000円以上」をベースに各支部、各雇用形態毎に検討を行いました。

参考) グループ共通ベースアップ算出式

<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。
 - ・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
 - ・半年清算とし、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

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

算出式の設定を大幅に超える物価上昇

【算出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、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

物価上昇率	公表済										みなし値		年間平均
	22年1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
前年同月比	0.5	0.9	1.2	2.5	2.5	2.4	2.6	3.0	3.0	3.7	3.2	3.2	2.4

(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	D
1ランク	±0	±0	±0	-1(-1,500円)	-2(-3,000円)
2～16ランク	+3(+4,500円)	+2(+3,000円)	±0	-1(-1,500円)	-2(-3,000円)
17～24ランク	+3(+4,500円)	+2(+3,000円)	+1(+1,500円)	±0	-1(-1,500円)
25ランク	+3(+4,500円)	+2(+3,000円)	+1(+1,500円)	±0	±0

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

あわせて、以下を要求いたします。

○面接などの実施状況について、労使で確認を行う

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

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

(3) 採用賃金要求

- 採用賃金を以下の通り要求します。

札幌勤務者	164,000円以上
仙台勤務者	164,000円以上
名古屋勤務者	174,000円以上
首都圏勤務者	184,000円以上

(4) 本給表及び昇給表の要求

メイトスタッフの本給表及び昇給表を、以下の通り要求します。

【札幌・仙台】		【名古屋】		【首都圏】	
ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給
1	197,000	1	207,000	1	217,000
2	195,500	2	205,500	2	215,500
3	194,000	3	204,000	3	214,000
4	192,500	4	202,500	4	212,500
5	191,000	5	201,000	5	211,000
6	189,500	6	199,500	6	209,500
7	188,000	7	198,000	7	208,000
8	186,500	8	196,500	8	206,500
9	185,000	9	195,000	9	205,000
10	183,500	10	193,500	10	203,500
11	182,000	11	192,000	11	202,000
12	180,500	12	190,500	12	200,500
13	179,000	13	189,000	13	199,000
14	177,500	14	187,500	14	197,500
15	176,000	15	186,000	15	196,000
16	174,500	16	184,500	16	194,500
17	173,000	17	183,000	17	193,000
18	171,500	18	181,500	18	191,500
19	170,000	19	180,000	19	190,000
20	168,500	20	178,500	20	188,500
21	167,000	21	177,000	21	187,000
22	165,500	22	175,500	22	185,500
23	164,000	23	174,000	23	184,000

昇給表					
ランク	S	A	B	C	D
1ランク	±0	±0	±0	-1(-1,500円)	-2(-3,000円)
2～16ランク	+3(+4,500円)	+2(+3,000円)	±0	-1(-1,500円)	-2(-3,000円)
17～24ランク	+3(+4,500円)	+2(+3,000円)	+1(+1,500円)	±0	-1(-1,500円)
25ランク	+3(+4,500円)	+2(+3,000円)	+1(+1,500円)	±0	±0

(5) 職務給表要求

メイトスタッフの職務給表を、以下の通り要求します。

職務	職務給
店長	20,000 円
副店長	10,000 円

<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、「1.84%（平均賃金引上げ額3,380円）」と試算されます。また、今回のベースアップ2,000円に伴う賃金引上げ率は、「1.09%」と試算されます。

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、「2023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、札幌丸井三越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（164,000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 164,000円

※今回要求する最低賃金は、2023年4月1日～2024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。

(単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	192,800	202,800	212,800	222,800
28	196,500	206,500	216,500	226,500
29	200,200	210,200	220,200	230,200
30	203,800	213,800	223,800	233,800
31	207,500	217,500	227,500	237,500
32	211,100	221,100	231,100	241,100
33	214,700	224,700	234,700	244,700
34	218,400	228,400	238,400	248,400
35	222,100	232,100	242,100	252,100
36～	225,700	235,700	245,700	255,700

※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）

エルダースタッフⅠについては、一律10円のベースアップを要求します

<2023年度のベースアップ要求の考え方>

- ベースアップ算出式を適用していない時給制社員（アシスト、エルダー（時給制）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、物価上昇への対応としてベースアップ算出式を適用せずベースアップの要求することから、そのバランスなど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

2022年暦年消費者物価指数の上昇率は+2.4%と大幅なプラスとなっており、想定画の大幅な物価上昇が長期化している状況です。

②生産性向上分

2022年度の業績動向は、第3四半期を終了時点で増収増益となっていますが、営業赤字が長期化しています。

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・最低賃金

直近での採用は見送っているものの、北海道における地域別最低賃金の引き上げを2022年10月に行っています。

(2) ベースアップ（エルダースタッフⅡ、Ⅲ）

エルダースタッフⅡ、Ⅲについては、一律2,000円のベースアップを要求します

<2023年度のベースアップ要求の考え方>

- ベースアップ算出式を適用していない月給制社員（エルダー（月給制）、スペシャル）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、物価上昇への対応としてベースアップ算出式を適用せずベースアップの要求することから、そのバランスなど総合的に鑑みて判断します。

<2023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

2022年暦年消費者物価指数の上昇率は+2.4%と大幅なプラスとなっており、想定画の大幅な物価上昇が長期化している状況です。

②生産性向上分

2022年度の通期予測は、第3四半期を終了時点で増収増益となっていますが、営業赤字が長期化しています。

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初任給（採用賃金）

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

(3) 採用賃金要求**①エルダースタッフⅠ（時給）**

エルダースタッフⅠの採用賃金を以下の通り要求します。

札幌勤務者	930円
仙台勤務者	910円
名古屋勤務者	1,010円
埼玉勤務者	1,060円
東京勤務者	1,110円
神奈川勤務者	1,085円

②エルダースタッフⅡ（月給）

エルダースタッフⅡの採用賃金を以下の通り要求します。

札幌勤務者	167,000円
仙台勤務者	167,000円
名古屋勤務者	177,000円
首都圏勤務者	187,000円

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

③エルダースタッフⅢ（月給）

エルダースタッフⅢの採用賃金を以下の通り要求します。

札幌勤務者	206,000円
仙台勤務者	206,000円
名古屋勤務者	216,000円
首都圏勤務者	226,000円

(3) 採用賃金要求

④エルダースタッフⅣ（月給）

エルダースタッフⅣの採用賃金を以下の通り要求します。

エルダースタッフⅣ	240,000円
-----------	----------

⑤エルダースタッフⅤ（月給）

エルダースタッフⅤの採用賃金を以下の通り要求します。

エルダースタッフⅤ	280,000円
-----------	----------

2) 最低賃金要求

①エルダースタッフⅠ（時給制）

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

札幌勤務者	930円
仙台勤務者	910円
名古屋勤務者	1,010円
埼玉勤務者	1,060円
東京勤務者	1,110円
神奈川勤務者	1,085円

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

②エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ（月給制）

今回要求する最低賃金は、北海道百科で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「ゼネラルスタッフ・メイトスタッフ・エルダースタッフⅡ・エルダースタッフⅢ」の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（164,000円）を基準とします。

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

月例賃金	164,000円
------	----------

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

1) 賃金要求

(1) ベースアップ

アシストスタッフについては、一律10円のベースアップを要求します

<2023年度のベースアップ要求の考え方>

- ベースアップ算出式を適用していない時給制社員（アシスト、エルダー（時給制）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、物価上昇への対応としてベースアップ算出式を適用せずベースアップの要求することから、そのバランスなど総合的に鑑みて判断します。

<2023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

2022年暦年消費者物価指数の上昇率は+2.4%と大幅なプラスとなっており、想定画の大幅な物価上昇が長期化している状況です。

②生産性向上分

2022年度の通期予測は、第3四半期を終了時点で増収増益となっていますが、営業赤字が長期化しています。

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・最低賃金

直近での採用は見送っているものの、北海道における地域別最低賃金の引き上げを2022年10月に行っています。

(2) 本給評価要求

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

<アシストスタッフ昇給表>

ランクアップ数

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

※昇給額に関わらず、昇給額は300円が上限となります。

○面接などの実施状況について、労使で確認を行う

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

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

(3) 採用賃金要求

➤ 採用賃金を以下の通り要求します。

札幌勤務者	930円
仙台勤務者	910円
名古屋勤務者	1,010円
埼玉勤務者	1,060円
東京勤務者	1,110円
神奈川勤務者	1,085円

(4) 能力給表及び昇給表の要求

アシストスタッフ（無期）の本給表及び昇給表を、以下の通り要求します。

単位:円

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

ランクアップ数

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

(5) 再契約額表要求

アシストスタッフ（有期）の再契約額表を以下の通り要求します。

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

2) 最低賃金要求**(1) 最低賃金要求**

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

札幌勤務者	930円
仙台勤務者	910円
名古屋勤務者	1,010円
埼玉勤務者	1,060円
東京勤務者	1,110円
神奈川勤務者	1,085円

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

1) 2023年度賞与交渉について

- 2023年度賞与（2023年12月・2024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、**2022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**を行います。

<北海道百科 ベースとなる賞与の考え方、支給表>

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

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

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

【2023年度賞与要求にあたって、支部大会決定事項】2023年12月賞与、2024年6月賞与要求の審議決定機関について
・上記の賞与の考え方における「支給表」に大幅変動がない場合は、「**評議員会の審議決定**」に基づき要求を行います。

①ゼネラルスタッフ標準モデル

②メイトスタッフ標準モデル

標準モデル <ステージA未昇格> ※ステージB昇格年齢は直近実在者で作成

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

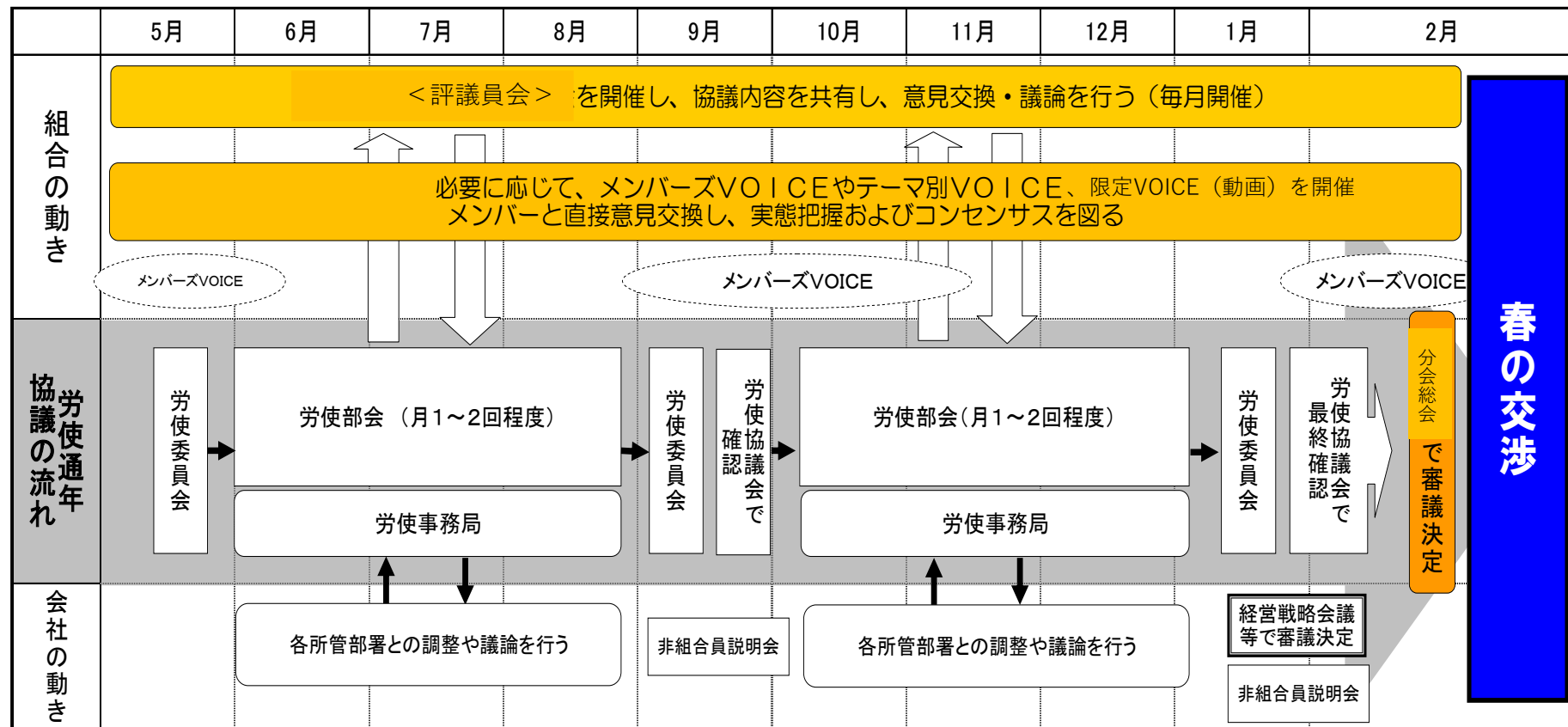
メイト社員標準モデル <社員転換なし>

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

報告事項
・
審議決定
事項

Ⅲ. 2022年度 労使通年協議

1. 労使通年協議について
2. 2021年度の振り返り
3. 2022年度協議にあたり考え方
4. 2022年度労使通年協議項目
5. 2022年度労使協議内容
(人事制度改定案、働く環境の整備等)
6. 2023年度労使通年協議 (案)



- 2022年度は、5月に開催をされたHDS労使協議会を経て、各社へグループ共通指針が発信をされています。その指針に加え、各社経営戦略、人事制度上の課題や働く環境の課題を踏まえて、北海道百科で2022年度通年協議項目を設定して、年間での協議を実施していきます。

(1) 2021年度労使通年協議振り返り

<人事賃金制度改定>

- ・ゼネラルスタッフステージAの賃金制度改定

<労働条件、働く環境整備>

- ・定年後再雇用期間（65歳⇒67歳）改定
- ・出張規程（長期出張時の休日手当支給）改訂
- ・短時間勤務制度導入
- ・カムバック再雇用制度導入

<春の交渉賃金要求、直近の賞与要求>

【2022年12月・2023年6月賞与】

基本賞与 2.35ヵ月／年

※月給制雇用形態

【2022年6月業績加算金要求】

業績加算金 0ヵ月

※全雇用形態（時給制含む）

【2022年度賃金要求】

ベア月給 0円/時給 0円

・2021年度は、中期計画における企業戦略に掲げる「基盤整備」や、年度・中期の業績目標達成を見据えて従業員のモチベーションをさらに高める「労働条件」を検討してきました。

・直近では、中長期の働きがい・働きやすさを高める「人事賃金制度、働く環境」の整備へ定年後再雇用期間の延長（65歳⇒67歳）や出張規程の改定（長期出張時の休日手当支給）などの制度改定を行ってきました。

	項目		課題・目指す姿・内容	協議結果	頁
①	人事賃金制度	ステージB 賃金制度改定	「資格給+個人成果給+役割給」 ・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（B1⇒B2）	2024年4月 ※丸井三越の改定動 向を踏まえ検討	
②		ステージC 賃金制度改定	・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	2024年4月 ※丸井三越の改定動 向を踏まえ検討	
③		評価制度 再構築	・グループ共通の人事賃金進め、グループ共 通の評価フォーマット導入を行う。 ・単年度の業績貢献の賞与評価、中長期的な 成長課題を目標設定する本給評価の高い業績 達成・成果発揮意欲向上へ結びつける	2024年4月 ※丸井三越の改定動 向を踏まえ検討	
④	ベースアップ	ベア算出式 ルール改定	・2024年度以降のベア算出式取り扱いの検討 ・共通ベア算出ルールの対象要素、ルール の適用年数の設定	2024年4月	
⑤	賞与	賞与水準引き上げ	・北海道百科の安定した収益基盤の構築 ・従業員の生活基盤の安定へ賞与水準の向上	2024年4月	
⑥	時給制社員の人事賃金制度	最低賃金改定に伴う対応 地域ごとの採用賃金改定	・地域別最低賃金を基準に改定 ・地域ごとの採用競争力を顧慮した改定 ・既存者へのベースアップ対応	2022年10月	

➤ 2022年度は協議テーマを基に上記の協議項目を設定し、2023年4月の人事賃金制度改定や労働協約改訂、働く環境改善に向けた協議を進めました。

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

	項目		課題・目指す姿・内容	協議結果	頁
⑦	月給制社員 新区分新設	エルダースタッフの 人事賃金制度	・エルダースタッフは、これまで培ってきた能力を活かし、 大きな成果を出す業務を担う ・働き方の多様化に対応すべく、現行より高い賃金水準のエル ダースタッフⅣ、Ⅴを新設	2023年 4月	
⑧		総実労働時間短縮 への取り組み	・長期的な従業員の働きやすさと満足度向上 ・実態に合わせた勤務時間の見直し ・三越伊勢丹グループ方針への対応 ・1800時間未満（1788時間）の達成 ・1日の所定労働時間短縮・適正な始業時間・休憩の取り扱い	2024年 4月以降	
⑨	働く環境の 整備	グループ共通 半日有給休暇制度 導入	・従業員の働きやすさ向上（育児・介護へ柔軟に対応）、グループ 共通対応として導入済みの丸井三越と整合性を図る。法改正に合わ せた、有給休暇の対応を可能にする ・半日有給休暇制度導入※年間使用10回（有休5日分）まで	2023年 4月	
⑩		働き方に関する アンケート	・中期計画が推進される中、現場実態を知る機会が必要。「働き方 アンケート」を実施することで、現場課題の抽出、働く環境の整備 に向けた、制度改定へ意見集約を行う	2022年12月	
⑪		配偶者転勤休職 制度導入	・配偶者が転居を必要とする地域に滞在し勤務する場合、一定期間 休職を認める「配偶者転勤制度」を導入	2023年 4月	
⑫	職場風土改善の 取り組み	表彰の仕組み導入	・職場風土改善の一環として「表彰」の仕組みを導入し、北海道百 科の一体感を高める	2023年 4月	

➤ 2022年度は協議テーマを基に上記の協議項目を設定し、2023年4月の人事賃金制度改定や労働協約改訂、働く環境改善に向けた協議を進めました。

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

1) エルダースタッフⅣ、Ⅴ新設【全雇用形態】

<ポイント>

- ✓ エルダースタッフの働き方の多様化に対応した雇用区分の設定
- ✓ 既存のエルダースタッフⅢよりも賃金水準の高い区分である「エルダースタッフⅣ、エルダースタッフⅤ」を新設
- ✓ エルダースタッフの区分は社命により決定する。

(1) 背景・課題

- 北海道百科の企業ヴィジョンを踏まえた「中期計画」による事業拡大や新規出店などがスピードをもって進む中、それらを推進するためにはさらなる人財確保の取り組み、活躍出来る環境や制度整備が必要になっています。
- 人財確保の取り組みとしては、直近では新卒や中途採用の取り組みをこれまで進めてきたが、既存従業員のさらなる活躍推進の取り組みも検討に加え、そのひとつとしてエルダースタッフがさらに活躍出来る環境や制度整備を検討したい
- 今後のエルダースタッフにおいては、これまで培ってきた高い専門性や中期計画推進のノウハウを踏まえて、これまで以上に重要度の高い業務を担うことを検討する
- 現行の人事賃金制度においては、エルダースタッフⅡとⅢを雇用区分として設定しており、定年後再雇用後の任命を行っているが、今後の中期計画の推進状況を踏まえ、さらに高い処遇で活躍すること出来る雇用区分を設定する必要があります。

(2) 制度改定内容

- 現状の課題を踏まえ、既存のエルダースタッフⅢよりも賃金水準の高い区分である「エルダースタッフⅣ、エルダースタッフⅤ」を新設します。「エルダースタッフⅣ、Ⅴ」はマネジメントは行わず、評価者にはなりません。
- エルダースタッフの区分は、配置に応じて、年度ごとに社命により決定します。

区分	内容	
エルダースタッフⅠ	役割	アシストスタッフに準ずる業務を行いながら後進の育成を担う
	勤務地・時給	札幌：930円 仙台：910 名古屋：1010円 埼玉：1,060円 東京：1,110 神奈川：1,085円
エルダースタッフⅡ	役割	メイトスタッフに準ずる業務を行いながら後進の育成を担う
	勤務地・時給	札幌・仙台：164,000円 名古屋：174,000 首都圏：184,000
エルダースタッフⅢ	役割	社内において専門性のある業務を担う
	勤務地・時給	札幌・仙台：203,000円 名古屋：213,000円 首都圏：223,000円
新設 エルダースタッフⅣ	役割	社内外においても専門性の高い業務を担う ※業務イメージ： 企業戦略における新規プロジェクト・商品開発などの業務を担う
	勤務地・時給	札幌本社：240,000円
エルダースタッフⅤ	役割	経営に関わる重要度の高い業務を担う ※業務イメージ： 新規出店計画の戦略立案、取組先・生産者・官公庁との交渉などの案件を担う
	勤務地・時給	札幌本社：280,000円

2) 半日有給休暇制度導入【全雇用形態】

<ポイント>

- ✓ 働きやすさの向上、札幌丸井三越との整合性を図るため、半日有給休暇制度導入

(1) 背景・課題

- 2020年度からの継続協議項目として、「半日有給休暇」の導入について検討を行っています。労働組合が実施した「働き方、働く環境に関するアンケート」や、これまでのVOICE等の声からも、育児や介護、通院等の理由による利用を望む声など、多くのメンバーが前向きに導入を要望していると捉えています。
- また、法対応である「子の看護・家族の介護のための休暇規程」では、2020年度から既に半日単位での取得が可能となっており、有給休暇制度においても同様の対応が取れることが望ましいと考えています。
- 2021年度導入に向け議論を進めましたが、店舗運営への影響の懸念を払拭する体制構築が出来ていないと考え、2021度の導入は見送りました。

(2) 制度改定内容

- 今年度は、短時間社員で店舗運営する体制づくりを行い、半日有給休暇制度の導入へ、店舗の理解も進んできました。
- また、グループ共通の対応として、丸井三越との整合性を図ること、従業員の働きやすさの向上へ半日有給休暇制度を導入します。

項目	制度案
取得理由	・有給取得理由を設けない
取得日数上限	・年度で10回（5日分）までとする。
半日の定義	・1日の所定労働時間の1/2とし、10分未満は切り捨てる。 【例】7:55勤務の場合⇒10分未満切り捨て（7:50）÷2＝3:55（勤務時間）
時間外勤務の禁止	・半日有給休暇取得の際は計画的な、早出・時間外は禁止する
休憩時間	・半日有給取得日は休憩はなしとする。 ・但し労働時間6時間を超える場合は45分、8時間を超えた場合は1時間の休憩を与える
請求	・原則2日前までに上長に申請するものとする ・会社には時期変更権がある
年度を持ち越した場合	・年度の中で、原則として整数日数分（偶数回）利用する ・半日単位でストック有給休暇へ持ち越すことは不可とする
運用時の留意点	・突発での遅刻・早退時に半日有給を使用するかは本人の判断によるものとし、上長や会社が取得を推奨してはならない

3) 配偶者転勤休職制度導入の検討

【対象：全雇用形態】

<ポイント>

✓ グループ労使協議を踏まえて、「配偶者転勤休職制度」導入します。

(1) 背景・課題

- **グループ労使では**、育児や介護をはじめとして、様々な両立支援制度整備の取り組みに関する協議をグループ労使で行ってきました。（P98参照）
- **グループ各社において**、「配偶者の転勤を理由に退職」をする従業員が増えており、従業員からは就業の継続の視点、会社としては人財確保の視点から課題があり解消ができる制度導入を検討しました。

(2) 制度改定内容

- 配偶者が、転居を必要とする地域に滞在し勤務する場合、一定期間の休職を認める制度として「**配偶者転勤休職制度**」を導入します。

対象者	全ての従業員（アルバイトは除く）
条件	配偶者が次のいずれかの事由により、転居を必要とする地域（海外・国内）に滞在し、当該地域において配偶者と生活を共にする者で休職期間終了後に復職の意思のある者。但し、配偶者の当該地域での滞在が6か月以上にわたって継続することが見込まれるものに限り 1. 当該地域での勤務（出張、社命留学等を含む） 2. 当該地域での事業の経営など個人が行う職業上の活動
期間	1回につき最短原則6か月、最長原則3年
回数	在籍期間中の取得回数に制限はなし。但し、休職終了日から次の休職開始日までの間隔は原則3年以上空ける なお、3年に休職期間は含まない
休職開始日／終了日	月給制、エルダー一時給制：開始日は各月1日、終了日は各月末日 エルダー以外の時給制：開始日は各月11日、終了日は各月10日
手続き	休職開始希望日の2か月前までに申し出る
期間の変更	最短6か月、最長3年の範囲で、終了日の繰り上げ・繰り下げともに可能 なお、変更予定日の2か月前までに申し出る
休職の中断・再開	最長3年の範囲内であっても休職の中断及び再開は不可とする
休職の取消	次のいずれかの場合は原則休職を取り消す。 1. 本人及び配偶者が休職条件に該当しなくなった場合（配偶者と離婚等した場合含む） 2. 産前産後休暇、育児休暇、介護休職を取得することとなった場合 3. 傷病により継続して1か月を超えて労務不能となった場合 ・原則上記のいずれかに該当した日後直近の月末または10日を以て休職は終了・この場合は速やかに所属に申し出る
他の休職からの移行	育児、介護、傷病等休職者が配偶者転勤休職を取得できるのは、各休職の事由が消滅している場合に限る （傷病休職者の場合、事由消滅には産業医による復職可能の診断を必要とする）
処遇	・給与、賞与は支給しない ・社会保険の被保険者資格は継続する ※ 社保料の事業主負担分は事業主が、個人負担分は本人がそれぞれ負担する（傷病休職と同様に取扱う） ・退職給付（退職一時金・確定拠出年金）については他の休職と同様に取扱う ・休職期間は勤続年数に通算しない
副業・兼業	実施を認める（但し、実施の条件等は通常のガイドラインの範囲内とする） ※ 他の休職と違い、休職の目的となる専念しなければならない事柄がないため

4) 2024年度春の交渉以降のベースアップ算出式【ゼネラル・メイトスタッフ】

<ポイント>

- ✓ 2024年春の交渉以降に使用する「ベースアップ算出式を」グループ共通で導入します。

(1) 背景・課題

- 春の交渉のベースアップ要求は、「グループ共通ベースアップ算出式」を用いて判断、要求内容を決定しています。
- 労使で協定をしている現行算出式の適用期間は、2022年度（2023年春の交渉）までとなっており、2023年度（2024年春の交渉）以降の対応について、これまでの算出式導入による効果や課題等を踏まえ、改めてグループ労使で検討を行ってきました。

(2) 制度改定内容

- 現行のベースアップ算出式の考え方をである物価上昇に対応する仕組みであること、そして全ての企業が対応できる仕組みであることの考え方は踏襲します。
- 改定の主なポイントとして、ベースアップ上限額（2,000円上限）や、物価の上昇率に応じた計数の変動幅を拡大（0.0%以下～2%以上）とすることで、昨今のインフレ下の状況をより反映できる仕組みに改定します。

<グループ共通ベースアップ算出式>

- ・基礎となるベースアップ額 = 基礎額 × 物価上昇に応じた係数

<算出式を用いる上での前提事項>

- ・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし309,000円とする。
- ・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。
- ・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。
- ・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。

- ・暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。

- ・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計算式にて算出する。
(「1月～10月までの物価上昇率合計」+「みなし物価上昇率※(11月、12月分)×2か月」)÷12

※「みなし物価上昇率」は8月、9月、10月の消費者物価指数の平均値を使用する

- ・算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては、組合各支部が物価上昇を除くベースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。

※ベースアップの構成要素=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

- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り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

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0%以下	0	0	0
0.1%	0.0003	93	0
0.2%	0.0007	216	0
0.3%	0.0010	309	500
0.4%	0.0013	402	500
0.5%	0.0017	525	500
0.6%	0.0020	618	500
0.7%	0.0023	711	500
0.8%	0.0027	834	1,000
0.9%	0.0030	927	1,000
1.0%	0.0033	1,020	1,000
1.1%	0.0037	1,143	1,000
1.2%	0.0040	1,236	1,000
1.3%	0.0043	1,329	1,500
1.4%	0.0047	1,452	1,500
1.5%	0.0050	1,545	1,500
1.6%	0.0053	1,638	1,500
1.7%	0.0057	1,761	2,000
1.8%	0.0060	1,854	2,000
1.9%	0.0063	1,947	2,000
2.0%	0.0067	2,070	2,000
2.0%以上	—	—	2,000

5) 人事賃金制度改定

(1) ステージB・C人事賃金制度改定

- 中長期の働きがいをもつ仕組みを目指し、ステージB・Cの人事賃金制度は**本給水準向上**と「**グループ共通の制度設計**」へ改定を検討しています。
- 中期計画が推進され、新規出店が続く、売上、営業利益ともに向上し、収益基盤の構築とともに、**本給水準向上へ、次年度協議を進めます。**
- 「**グループ共通の制度設計**」へ、2023年度改定の札幌丸井三越の状況を確認し、次年度改定に向けた協議を行います。

(2) 評価制度の再構築

- グループをまたぐ人材流動化（出向や育成）が進む中、評価者の負担軽減や、業務効率の向上、被評価者にとっての納得性が必要になります。
- 北海道百科としても中期計画が推進され、新規事業が推進される中で、札幌丸井三越からの出向者が増えています。
- 次年度に向けて、人事賃金制度の改定に合わせて、評価制度再構築を行います。

(3) 賞与水準の引き上げ

- 従業員の生活基盤の安定へ、賞与水準を2.5ヵ月へ引き上げを検討しています。
- 毎年の営業利益予算を達成し続け、中期計画で発信されている、24年度の営業利益予算を達成することで、賞与水準の引き上げに向けて協議を進めます。

（１）働き方、働く環境に関するアンケート

- **12～1月にかけて**、働き方、働く環境に関するアンケートを実施いたしました。働く環境に関する課題の抽出や制度改定の検討に対して意見集約を目的に実施しており、**43名**の方にご回答いただきました。2月にアンケート結果を共有いたします。
- **来年度以降も**内容は変わりますが、働く環境の改善に向けた意見集約を行う予定です。

（２）総実労働時間短縮

- 従業員の働きやすさを高め、貢献意欲や人財確保、働きがい創出に繋げる取り組みを進める中で、中期的に目指す労働条件のひとつとして「総実労働時間**1,800時間**」に向けて協議を行っています。
- 2022年度は、12月時点で時間外が前年比**140%**と大幅に増え、月間の時間外が協定**25時間**以上を越えたことのあるメンバーが、前年比**217%**と増加しています。増える業務の圧縮や適正な要員配置
- 適正な時間管理に向け、業務の見直し、業務インフラの整備、時間管理に対する啓発が必要です。業務の見直しは、組合役員からのヒアリングをいただき、経営懇話会にて意見交換を行い、改善へ向け取り組みます。
- 次年度は、**具体的な目標設定（目標時期、目指す年間所定労働時間、残業時間減少の取り組み等）と働く環境の課題整理を行いながら、労使で検討をしていきます。**

（３）表彰の仕組みについて

- **表彰の仕組みについては**、中期計画推進へ目標意欲向上の取り組みの一環として検討しています。
- 中期計画推進、売上向上、収益基盤の構築に繋げるために、業務に対する目標や業務への意欲の向上への取り組みが必要と考えています。
- メンバーからモチベーション向上や業務のやりがい創出、部下を労う機会が欲しいと声をいただき、表彰の取り組みについ労使で協議してきました。
- 表彰制度を導入し、北海道百科の日々の業務の延長で労いや、褒める文化の醸成への取り組みを予定しています。
- 新年度から、月間で売上予算達成した店舗を表彰を実施する予定です。

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

<2023年度労使通年協議組合（案）>

項目	協議	対象	検討内容
1. 人事賃金制度 ・施策関連	継続	ゼネラル ステージB、 C	・グループ共通の人事賃金制度改定 （中長期の働きがいに繋がる賃金表のあり方・水準、共通賃金構成等の検討）
	継続	評価制度 再構築	・グループ共通の人事賃金進め、グループ共通の評価フォーマット導入を行う。 ・単年度の業績貢献の賞与評価、中長期的な成長課題を目標設定する本給評価の高い業績達成・成果発揮意欲向上へ結びつける
2. 賞与交渉 ・その他	継続	全雇用形態	・2023年6月賞与（2023年4月を目途に6月賞与と2022年度賞与支給表等を労使協議） ・2023年12月賞与（2023年10月を目途に労使協議）
3. 働き方・環境整備	継続	月給制社員	・総実労働時間（年間所定労働時間＋時間外一有給休暇取得）1,800時間未満達成へ、 所定労働時間短縮（1日の働く時間短縮と年間休日数増）等の検討
	継続	全雇用形態	・2023年働く環境に関するアンケート実施結果を基に具体的取り組みを検討 （本社・各店の安全衛生の取り組みや、ハラスメント防止・コミュニケーション等の活性化に向けた取り組み等）
	継続	全雇用形態	・表彰の仕組みについて
4. その他	新規	全雇用形態	・労働協約見直しに向けた協議（ゼネラル・メイトスタッフ労働協約に包含されている その他の雇用形態の附属諸規程内容についての整理）

審議決定 事項

IV. 2023年度 労働協約改訂（案）

1. 2023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3の対照表詳細は、別冊になります。

※分会総会にて審議決定となります。

➤ 2023年度の労働協約改訂のポイントは大きく2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

➤ 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（2）、5）については、期中に覚書締結済み）

1) エルダースタッフⅣ、Ⅴ新設 ≪賃金規程≫ 【対象：ゼネラル】

- ①本給表を追加
- ②定年後再雇用の月給制社員にエルダースタッフⅣ、Ⅴを新設

2) 最低賃金引上げに伴う、職種給の改定 ≪賃金規程≫ 【対象：アシスト・エルダー（時給）】

- ①別表を変更（覚書締結済み）

3) 半日有給休暇制度新設 ≪キャリア形成支援制度規程≫ 【対象：全雇用形態】

- ①半日有給休暇の規定を追記

4) 配偶者転勤休職制度の導入 ≪本則（人事__休職）、配偶者転勤休職制度規程※新設≫ 【対象：全雇用形態】

- ①本則第5章人事、第2節休職、休職に号を追記
- ②配偶者転勤休職制度規程を新設

5) 要保護者Cへの所定労働日数の低減対応 ≪安全衛生管理規程≫ 【対象：全雇用形態】

- ①安全衛生管理規程の運用細則、要保護Cの取り扱いに追記（覚書締結済み）

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) ベースアップへの対応 ≪賃金規程≫ 【対象：全雇用形態】

①別表をベースアップ要求を反映した新賃金表へ変更（最低賃金反映含む）

2) 年次有給休暇基準日以外入社者の入社年度の出勤率の算定 ≪本則（労働条件_休日・休暇≫ 【対象：全雇用形態】

①前年度4月1日～入社日前日までの期間に入社した場合、入社月以前の日数は出勤していたものとみなして算出することを記載

3) 育児休業1歳に達する日以前の特例の取得方法を追記 ≪育児休業規程≫ 【対象：全雇用形態】

①特例の有給休暇5日は、育児休業として子が1歳に達する期間で4週間以内の育児休業を取得する場合、4週の範囲内で取得することを明記

4) グループライフイベント転籍制度の申請事由を追記 ≪キャリア形成支援制度規程≫ 【対象：全雇用形態】

①グループライフイベント転籍制度の申請事由の漏れを追記（離婚）

②介護・看護の運用を追記（対象家族の方が介護や看護の状態にあることが証明できる書面等の提出）

5) 育児休業規程の諒解事項を削除（期限経過のため） ≪育児休業規程≫ 【対象：全雇用形態】

①諒解事項の期限経過のため削除（※育児介護休業法改定に伴う対応について～2022年10月1日から有効とする）

6) 国内出向時の労働条件の適用を明記 ≪国内出向規程≫ 【全雇用形態】

①労働協約の各規程ごとに『出向元』『出向先』『出向協定書』のいずれによるかを明記

7) 健康情報等の取扱規程 ≪国内出向規程≫ 【全雇用形態】

①個人情報保護法の改正が2023年4月1日に改正されるため、法律条文に対する引用条数の繰り下げ

8) 海外出張にかかる日当の見直し ≪出張規程≫ 【全雇用形態】

①物価高等の影響を勘案し、一部地域の日当を見直し

2. 改定内容（本則 新旧対照表2-1※ゼネラルスタッフ）

現行	新規	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第2節 休職	第2節 休職	
第512条(休職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) (新設) 7. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	第512条(休職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) 7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 8. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	配偶者転勤休職制度の規定
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第2 節 休日・休暇	第2 節 休日・休暇	
第613条（年次有給休暇） (中略) ②年次有給休暇の有効期限は2 ヶ年とする。なお、失効した年次有給休暇についてはストック有給休暇とし、その取扱いは「ストック有給休暇規程」による。 ③第1 項の休暇は、前年度において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、 8 割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて 6 日になるまでの日数を付与する。 ④年次有給休暇の請求は原則として 2 日前までに直属の上長に行うものとする。 ⑤前項に基づき請求された年次有給休暇について、本人が事前に撤回を申し出た場合に、会社は撤回を認める。 ⑥会社は年次有給休暇のうち5 日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。	第613条（年次有給休暇） (中略) ②年次有給休暇の有効期限は2 ヶ年とする。なお、失効した年次有給休暇についてはストック有給休暇とし、その取扱いは「ストック有給休暇規程」による。 ③1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、各人が保有する年次有給休暇のうち5日（10回）を限度として、半日を単位として分割して請求することができる。 2. 前号における半日とは、各人各労働日の所定労働時間 10 分未満は切り捨て）の 2 分の1とし、当該労働日の始業時間を起点、あるいは終業時間を終点としなければならない。 3. 半日有給休暇の取得日には、原則として時間外勤務をさせない。 4. 半日有休休暇の取得日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が6時間を超えた場合には45分、8時間を超えた場合には60分の休憩を与える。	

現行	新規	備考
⑦年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 ⑧年次有給休暇の取得の計画に関しては、「連続休暇規程」による。	(表略) ④第1項の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。 ⑤年次有給休暇の請求は原則として2日前までに直属の上長に行うものとする。 ⑥前項に基づき請求された年次有給休暇について、本人が事前に撤回を申し出た場合に、会社は撤回を認める。 ⑦会社は年次有給休暇のうち5日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑧年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 ⑨年次有給休暇の取得の計画に関しては、「連続休暇規程」による。	
第14章 効力	第14章 効力	
第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、2022年4月1日から2023年3月31日までとする。 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、2024年3月31日を超えることはできない。	第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、2023年4月1日から2024年3月31日までとする。 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、2025年3月31日を超えることはできない。	
2022年4月1日 株式会社北海道百科 代表取締役社長 久保 博正 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	2023年4月1日 株式会社北海道百科 代表取締役社長 久保 博正 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	

現行	新規	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第2節 休職	第2節 休職	
第512条(休職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 （中略） （新設） 7. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	第512条(休職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 （中略） 7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 8. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	配偶者転勤休職制度の規定
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第2 節 休日・休暇	第2 節 休日・休暇	
第613条（年次有給休暇） （中略） ②年次有給休暇の有効期限は2 ヶ年とする。なお、失効した年次有給休暇についてはストック有給休暇とし、その取扱いは「ストック有給休暇規程」による。 ③第1 項の休暇は、前年度において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて 6 日になるまでの日数を付与する。 ④年次有給休暇の請求は原則として 2 日前までに直属の上長に行うものとする。 ⑤前項に基づき請求された年次有給休暇について、本人が事前に撤回を申し出た場合に、会社は撤回を認める。 ⑥会社は年次有給休暇のうち5 日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。	第613条（年次有給休暇） （中略） ②年次有給休暇の有効期限は2 ヶ年とする。なお、失効した年次有給休暇についてはストック有給休暇とし、その取扱いは「ストック有給休暇規程」による。 ③1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、各人が保有する年次有給休暇のうち5日（10回）を限度として、半日を単位として分割して請求することができる。 2. 前号における半日とは、各人各労働日の所定労働時間 10 分未満は切り捨て）の 2 分の1とし、当該労働日の始業時間を起点、あるいは終業時間を終点としなければならない。 3. 半日有給休暇の取得日には、原則として時間外勤務をさせない。 4. 半日有休休暇の取得日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が6時間を超えた場合には45分、8時間を超えた場合には60分の休憩を与える。	

現行	新規	備考
⑦年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 ⑧年次有給休暇の取得の計画に関しては、「連続休暇規定程」による。	(表略) ④第1項の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。 ⑤年次有給休暇の請求は原則として2日前までに直属の上長に行うものとする。 ⑥前項に基づき請求された年次有給休暇について、本人が事前に撤回を申し出た場合に、会社は撤回を認める。 ⑦会社は年次有給休暇のうち5日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑧年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 ⑨年次有給休暇の取得の計画に関しては、「連続休暇規定程」による。	
第14章 効力	第14章 効力	
第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、2022年4月1日から2023年3月31日までとする。 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、2024年3月31日を超えることはできない。	第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、2023年4月1日から2024年3月31日までとする。 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、2025年3月31日を超えることはできない。	
2022年4月1日 株式会社北海道百科 代表取締役社長 久保 博正 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	2023年4月1日 株式会社北海道百科 代表取締役社長 久保 博正 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	

現行	新規	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第2節 休職	第2節 休職	
第512条(休職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 （中略） （新設） 7. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	第512条(休職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 （中略） 7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 8. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	配偶者転勤休職制度の規定
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第2 節 休日・休暇	第2 節 休日・休暇	
第613条（年次有給休暇） （中略） ②年次有給休暇の有効期限は2 ヶ年とする。なお、失効した年次有給休暇についてはストック有給休暇とし、その取扱いは「ストック有給休暇規程」による。 ③第1 項の休暇は、前年度において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて 6 日になるまでの日数を付与する。 ④年次有給休暇の請求は原則として 2 日前までに直属の上長に行うものとする。 ⑤前項に基づき請求された年次有給休暇について、本人が事前に撤回を申し出た場合に、会社は撤回を認める。 ⑥会社は年次有給休暇のうち5 日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。	第613条（年次有給休暇） （中略） ②年次有給休暇の有効期限は2 ヶ年とする。なお、失効した年次有給休暇についてはストック有給休暇とし、その取扱いは「ストック有給休暇規程」による。 ③1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、各人が保有する年次有給休暇のうち5日（10回）を限度として、半日を単位として分割して請求することができる。 2. 前号における半日とは、各人各労働日の所定労働時間 10 分未満は切り捨て）の 2 分の1とし、当該労働日の始業時間を起点、あるいは終業時間を終点としなければならない。 3. 半日有給休暇の取得日には、原則として時間外勤務をさせない。 4. 半日有休休暇の取得日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が6時間を超えた場合には45分、8時間を超えた場合には60分の休憩を与える。	

現行	新規	備考
⑦年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 ⑧年次有給休暇の取得の計画に関しては、「連続休暇規定程」による。	（表略） ④第1項の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。 ⑤年次有給休暇の請求は原則として2日前までに直属の上長に行うものとする。 ⑥前項に基づき請求された年次有給休暇について、本人が事前に撤回を申し出た場合に、会社は撤回を認める。 ⑦会社は年次有給休暇のうち5日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑧年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 ⑨年次有給休暇の取得の計画に関しては、「連続休暇規定程」による。	
第14章 効力	第14章 効力	
第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、2022年4月1日から2023年3月31日までとする。 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、2024年3月31日を超えることはできない。	第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、2023年4月1日から2024年3月31日までとする。 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、2025年3月31日を超えることはできない。	
2022年4月1日 株式会社北海道百科 代表取締役社長 久保 博正 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	2023年4月1日 株式会社北海道百科 代表取締役社長 久保 博正 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	

現行	新規	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第2節 休職	第2節 休職	
第512条(休職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 （中略） （新設） 7. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	第512条(休職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 （中略） 7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 8. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	配偶者転勤休職制度の規定
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第2 節 休日・休暇	第2 節 休日・休暇	
第613条（年次有給休暇） （中略） ②年次有給休暇の有効期限は2 ヶ年とする。なお、失効した年次有給休暇についてはストック有給休暇とし、その取扱いは「ストック有給休暇規程」による。 ③第1 項の休暇は、前年度において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて 6 日になるまでの日数を付与する。 ④年次有給休暇の請求は原則として 2 日前までに直属の上長に行うものとする。 ⑤前項に基づき請求された年次有給休暇について、本人が事前に撤回を申し出た場合に、会社は撤回を認める。 ⑥会社は年次有給休暇のうち5 日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。	第613条（年次有給休暇） （中略） ②年次有給休暇の有効期限は2 ヶ年とする。なお、失効した年次有給休暇についてはストック有給休暇とし、その取扱いは「ストック有給休暇規程」による。 ③1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、各人が保有する年次有給休暇のうち5日（10回）を限度として、半日を単位として分割して請求することができる。 2. 前号における半日とは、各人各労働日の所定労働時間 10 分未満は切り捨て）の 2 分の1とし、当該労働日の始業時間を起点、あるいは終業時間を終点としなければならない。 3. 半日有給休暇の取得日には、原則として時間外勤務をさせない。 4. 半日有休休暇の取得日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が6時間を超えた場合には45分、8時間を超えた場合には60分の休憩を与える。	

現行	新規	備考
⑦年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 ⑧年次有給休暇の取得の計画に関しては、「連続休暇規定程」による。	（表略） ④第1項の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。 ⑤年次有給休暇の請求は原則として2日前までに直属の上長に行うものとする。 ⑥前項に基づき請求された年次有給休暇について、本人が事前に撤回を申し出た場合に、会社は撤回を認める。 ⑦会社は年次有給休暇のうち5日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑧年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 ⑨年次有給休暇の取得の計画に関しては、「連続休暇規定程」による。	
第14章 効力	第14章 効力	
第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、2022年4月1日から2023年3月31日までとする。 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、2024年3月31日を超えることはできない。	第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、2023年4月1日から2024年3月31日までとする。 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、2025年3月31日を超えることはできない。	
2022年4月1日 株式会社北海道百科 代表取締役社長 久保 博正 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	2023年4月1日 株式会社北海道百科 代表取締役社長 久保 博正 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	

現行	新規	備考																																
第5章 人事	第5章 人事																																	
第1節 人事	第1節 人事																																	
第503条(エルダースタッフの区分) (中略)	第503条(エルダースタッフの区分) (中略)																																	
<table><tr><th>区分</th><th>勤務日数</th><th>所定労働時間</th><th>就業形態</th></tr><tr><td>エルダースタッフⅠ</td><td>週 2～5 日</td><td>週 12 時間以上 37時間 30 分未満</td><td>個々に定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務</td></tr><tr><th>区分</th><th>年間休日数</th><th>所定労働時間</th><th>就業形態</th></tr><tr><td>エルダースタッフⅡ・Ⅲ</td><td>年 114 日</td><td>年 1988 時間 1 日 7 時間 55 分</td><td>メイトスタッフに準ずる</td></tr></table>	区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態	エルダースタッフⅠ	週 2～5 日	週 12 時間以上 37時間 30 分未満	個々に定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務	区分	年間休日数	所定労働時間	就業形態	エルダースタッフⅡ・Ⅲ	年 114 日	年 1988 時間 1 日 7 時間 55 分	メイトスタッフに準ずる	<table><tr><th>区分</th><th>勤務日数</th><th>所定労働時間</th><th>就業形態</th></tr><tr><td>エルダースタッフⅠ</td><td>週 2～5 日</td><td>週 12 時間以上 37時間 30 分未満</td><td>個々に定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務</td></tr><tr><th>区分</th><th>年間休日数</th><th>所定労働時間</th><th>就業形態</th></tr><tr><td>エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ</td><td>年 114 日</td><td>年 1988 時間 1 日 7 時間 55 分</td><td>メイトスタッフに準ずる</td></tr></table>	区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態	エルダースタッフⅠ	週 2～5 日	週 12 時間以上 37時間 30 分未満	個々に定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務	区分	年間休日数	所定労働時間	就業形態	エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ	年 114 日	年 1988 時間 1 日 7 時間 55 分	メイトスタッフに準ずる	
区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態																															
エルダースタッフⅠ	週 2～5 日	週 12 時間以上 37時間 30 分未満	個々に定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務																															
区分	年間休日数	所定労働時間	就業形態																															
エルダースタッフⅡ・Ⅲ	年 114 日	年 1988 時間 1 日 7 時間 55 分	メイトスタッフに準ずる																															
区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態																															
エルダースタッフⅠ	週 2～5 日	週 12 時間以上 37時間 30 分未満	個々に定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務																															
区分	年間休日数	所定労働時間	就業形態																															
エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ	年 114 日	年 1988 時間 1 日 7 時間 55 分	メイトスタッフに準ずる																															
第508条（出向） 会社は、事業の都合によりエルダースタッフを会社外の職務に従事させることがある。その際、会社は本人の事情を十分に斟酌する。但し、この場合、エルダースタッフは正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。なお、詳細は、その都度会社・組合協議の上決定する。	第508条（出向） 会社は、事業の都合によりエルダースタッフを会社外の職務に従事させることがある。その際、会社は本人の事情を十分に斟酌する。但し、この場合、エルダースタッフは正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。なお、エルダースタッフⅢ・Ⅳ・Ⅴの労働条件等は別に定める「国内出向規程」及び「海外勤務者規程」による。また、エルダースタッフⅠ・Ⅱの詳細は、その都度会社・組合協議の上決定する。																																	
第2節 休職	第2節 休職																																	
第512条(休職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) (新設)	第512条(休職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略)	配偶者転勤休職制度の規定																																
7. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 8. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。																																	

現行	新規	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第 6 章	第 6 章	
労働条件	労働条件	
第601条 労働時間 エルダースタッフ の年間所定労働時間は以下とする。 ・エルダースタッフⅠの場合、原則として1日実働7時間30分以内、労働日数は週2～5日、週所定労働時間は12時間以上35時間以内。個々に定める。 ・エルダースタッフⅡ・Ⅲの場合、原則として年間所定労働時間は、1988時間とし、1週間の平均所定労働時間は38時間14分、1日の平均所定労働時間は7時間55分とする。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。	第601条 労働時間 エルダースタッフ の年間所定労働時間は以下とする。 ・エルダースタッフⅠの場合、原則として1日実働7時間30分以内、労働日数は週2～5日、週所定労働時間は12時間以上35時間以内。個々に定める。 ・エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの場合、原則として年間所定労働時間は、1988時間とし、1週間の平均所定労働時間は38時間14分、1日の平均所定労働時間は7時間55分とする。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。	
第606条 私用の遅刻、早退、外出の欠勤扱 ・エルダースタッフⅠの場合、私用の遅刻、早退、外出については、賃金を支払わない。 ・エルダースタッフⅡ・Ⅲの場合、私用の遅刻、早退、外出が1ヵ月通算で1日あたりの所定労働時間に達する毎に、欠勤1日として取り扱う。	第606条 私用の遅刻、早退、外出の欠勤扱 ・エルダースタッフⅠの場合、私用の遅刻、早退、外出については、賃金を支払わない。 ・エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの場合、私用の遅刻、早退、外出が1ヵ月通算で1日あたりの所定労働時間に達する毎に、欠勤1日として取り扱う。	
第608条(育児時間) (中略) (2) エルダースタッフⅡ・Ⅲ 本人の請求により、1日2回、各々30分与える。この場合は有給とする。	第608条(育児時間) (中略) (2) エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ 本人の請求により、1日2回、各々30分与える。この場合は有給とする。	

現行	新規	備考
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第612条 休日 (中略) (2) エルダースタッフⅡ・Ⅲ 年間の総休日数は、114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、労使協議の上、別に定める。	(第612条 休日 (中略) (2) エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ 年間の総休日数は、114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、労使協議の上、別に定める。	
第613条 年次有給休暇 (中略) 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、エルダースタッフⅠ・Ⅱ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Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの1ヵ月を平均した週所定労働日数については「週4日」をそれぞれ適用する。 (中略) (表略) (2) エルダースタッフⅡ・Ⅲの場合 (中略) (新設)	第613条 年次有給休暇 (中略) 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、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・Ⅳ・Ⅴの1ヵ月を平均した週所定労働日数については「週4日」をそれぞれ適用する。 (中略) (表略) (2) エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの場合 (中略) (中略) ②年次有給休暇の有効期限は2ヵ年とする。なお、失効した年次有給休暇についてはストック有給休暇とし、その取扱いは「ストック有給休暇規程」による。 ③1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、各人が保有する年次有給休暇のうち5日（10回）を限度として、半日を単位として分割して請求することができる。 2. 前号における半日とは、各人各労働日の所定労働時間10分未満は切り捨て）の2分の1とし、当該労働日の始業時間を起点、あるいは終業時間を終点としなければならない。 3. 半日有給休暇の取得日には、原則として時間外勤務をさせない。 4. 半日有給休暇の取得日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が6時間を超えた場合には45分、8時間を超えた場合には60分の休憩を与える。	

現行	新規	備考
第2 節 休日・休暇	第2 節 休日・休暇	
第613条（年次有給休暇） （中略） ②年次有給休暇の有効期限は2 ヶ年とする。なお、失効した年次有給休暇についてはストック有給休暇とし、その取扱いは「ストック有給休暇規程」による。 ③第1 項の休暇は、前年度において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、 8 割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて 6 日になるまでの日数を付与する。 ④年次有給休暇の請求は原則として 2 日前までに直属の上長に行うものとする。 ⑤前項に基づき請求された年次有給休暇について、本人が事前に撤回を申し出た場合に、会社は撤回を認める。 ⑥会社は年次有給休暇のうち5 日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑦年次有給休暇は原則として 社員 が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 ⑧年次有給休暇の取得の計画に関しては、エルダースタッフⅠについては、取得計画表等を用いて期初に計画を立案し、期中にも確認を行うものとし、エルダースタッフⅡ・Ⅲについては、「連続休暇規定程」によるものとする。	第613条（年次有給休暇） （表略） ④第1 項の休暇は、前年度において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、 8 割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて 6 日になるまでの日数を付与する。 ⑤年次有給休暇の請求は原則として 2 日前までに直属の上長に行うものとする。 ⑥前項に基づき請求された年次有給休暇について、本人が事前に撤回を申し出た場合に、会社は撤回を認める。 ⑦会社は年次有給休暇のうち5 日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑧年次有給休暇の取得の計画に関しては、エルダースタッフⅠについては、取得計画表等を用いて期初に計画を立案し、期中にも確認を行うものとし、エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴについては、「連続休暇規定程」によるものとする。 ⑨年次有給休暇の取得の計画に関しては、「連続休暇規定程」による。	
第14章 効力	第14章 効力	
第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、2022年4月1日から2023年3月31日までとする。 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、2024年3月31日を超えることはできない。	第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、2023年4月1日から2024年3月31日までとする。 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、2025年3月31日を超えることはできない。	
2022年4月1日 株式会社北海道百科 代表取締役社長 久保 博正 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	2023年4月1日 株式会社北海道百科 代表取締役社長 久保 博正 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	

現行	新規	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第2節 休職	第2節 休職	
第512条(休職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 （中略） （新設） 7. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	第512条(休職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 （中略） 7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 8. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	配偶者転勤休職制度の規定
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第2 節 休日・休暇	第2 節 休日・休暇	
第613条（年次有給休暇） （中略） ②年次有給休暇の有効期限は2 ヶ年とする。なお、失効した年次有給休暇についてはストック有給休暇とし、その取扱いは「ストック有給休暇規程」による。 ③第1 項の休暇は、前年度において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて 6 日になるまでの日数を付与する。 ④年次有給休暇の請求は原則として 2 日前までに直属の上長に行うものとする。 ⑤前項に基づき請求された年次有給休暇について、本人が事前に撤回を申し出た場合に、会社は撤回を認める。 ⑥会社は年次有給休暇のうち5 日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。	第613条（年次有給休暇） （中略） ②年次有給休暇の有効期限は2 ヶ年とする。なお、失効した年次有給休暇についてはストック有給休暇とし、その取扱いは「ストック有給休暇規程」による。 ③1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、各人が保有する年次有給休暇のうち5日（10回）を限度として、半日を単位として分割して請求することができる。 2. 前号における半日とは、各人各労働日の所定労働時間 10 分未満は切り捨て）の 2 分の 1とし、当該労働日の始業時間を起点、あるいは終業時間を終点としなければならない。 3. 半日有給休暇の取得日には、原則として時間外勤務をさせない。 4. 半日有休休暇の取得日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が6時間を超えた場合には45分、8時間を超えた場合には60分の休憩を与える。	

現行	新規	備考
⑦年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 ⑧年次有給休暇の取得の計画に関しては、「連続休暇規程」による。	(表略) ④第1項の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。 ⑤年次有給休暇の請求は原則として2日前までに直属の上長に行うものとする。 ⑥前項に基づき請求された年次有給休暇について、本人が事前に撤回を申し出た場合に、会社は撤回を認める。 ⑦会社は年次有給休暇のうち5日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑧年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 ⑨年次有給休暇の取得の計画に関しては、「連続休暇規程」による。	
第14章 効力	第14章 効力	
第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、2022年4月1日から2023年3月31日までとする。 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、2024年3月31日を超えることはできない。	第1404条(有効期間) 本協約の有効期間は、2023年4月1日から2024年3月31日までとする。 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、2025年3月31日を超えることはできない。	
2022年4月1日 株式会社北海道百科 代表取締役社長 久保 博正 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 謙一郎	2023年4月1日 株式会社北海道百科 代表取締役社長 久保 博正 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 謙一郎	

報告事項

V. 春の交渉 本部基本方針

1. 2023年度春の交渉 I M G U本部基本方針
2. 2023年度春の交渉 I M G U本部最低賃金
要求基準
3. 2022年度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、後半年度にかけて旅行需要の拡大や水際対策緩和によるインバウンド需要の回復が寄与し、昨年度と比較すると回復基調にあると言える一方で、新型コロナウイルス感染症に加えて海外情勢に対する不安も含め未だ不安定であると言えます。
- 消費者物価指数は原材料価格の高騰や円安による影響から年間を通じて上昇を続け、8月以降は3%を超える上昇率となっており、消費増税の影響を除くと約30年以上振りの高い水準となっており2022年11月時点でも上昇し続けています。
- 一方で、継続的な物価上昇に対して消費者の購買力向上が進んでおらず、物価上昇に伴うインフレ下の中でも景気回復が伴わない状況が続いています。経団連も春闘に向けて物価高騰に伴い目減りしている実質賃金の底上げを図り、景気回復につなげるべく積極的な賃上げを各企業に呼び掛けています。
- 雇用環境についてもコロナ禍で大きな影響を受けた宿泊、飲食・サービス業を中心に求人数は増加し、有効求人倍率についても上昇傾向にあります。

② 内部環境

- グループ連結の第2四半期決算は、売上高はインバウンドを除く百貨店業の好調なトレンドもあり4,956億円（前比:124.2%）と伸ばし、営業利益も、販管費の売上連動費増がある一方で、経費コントロールを着実に進めたこともあり89億円（前年差：+166億円）と増益となりました。2022年度グループ連結の業績予想は、売上高10,750億円（前比：117.9%）と5月の予想から上方修正され、営業利益についても当初計画を超える240億円と上方修正されました。
- このようにグループ連結では売上、営業利益ともに好調に推移していますが、グループ各社毎の業績についてはまだまだ楽観視できる状況ではないと言えます。

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）3%程度、定期昇給分を含め5%程度の引き上げを目安とする方針を掲げています。
- U Aゼンセンは正社員とパート等を合わせた全体の目標について賃上げ分（ベースアップ）4%程度、定期昇給分を含め6%程度の引き上げを目安とする方針を掲げています。これは継続的な賃上げのみならず「産業間」、「雇用形態間」、「企業規模間」の格差是正を進めていくために掲げられています。



II. 本部基本方針の考え方

- 2023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」を最優先に取り組みを進めます。その中で、**通年協議**については、V O I C E サイクルに基づき取り組み継続してメンバーへの報告のあり方を整備した上での共有・対話を通じて成案化していきます。
- 春の交渉は、要求・通年協議ともに年間の取り組みをまとめ上げる時期であることを踏まえ、メンバー・会社に対して誠意を持って挑みます。
- 2023年度春の交渉においては、人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価による賃金反映等）や賃金面でのセイフティネットに関わる最低賃金要求（月例賃金・時間給・扶養者年齢別等）についても、従来どおり事業会社・雇用形態ごとに行います。一方で、ベースアップ要求については、算出式を用いる上での前提事項にある大きな環境変化「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると判断し「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、物価上昇の状況を踏まえた要求を行うものとします。

【参考】グループ共通ベースアップ算出式

- ・現行制度は**2023年度春の交渉**まで適用する。
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。
 - ① 消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - ② 想定外の大幅な物価上昇
 - ③ 災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 等

- U A 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. 「2023年度春の交渉」の位置付け

- 2023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、**2022年度**における各支部労使通年協議事項およびH D S 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、**2023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、実現に向けた取り組みを進める。
- 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、労使および組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進する。

IV. 賃金要求の具体的方針

- 賃金要求の具体的な取り組み方針については以下の通りとします。

1) 月例賃金

○水準引き上げ

- 生活者の観点と労働組合の社会的責任を踏まえつつ、ベースアップについては消費者物価の上昇を重視して、以下の対応を図ります。

<グループ共通ベースアップ算出式を適用している雇用形態>

- 現在の物価状況について、算出式の付帯事項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当することをH D S 労使協議会にて確認を行ってきた。2023年度はH D S 労使協議会による協議内容に基づき、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「2,000円以上のベースアップ」を全支部にて要求する。

<グループ共通ベースアップ算出式を適用していない雇用形態>

- 算出式を適用していない雇用形態は、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に2023年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を行う。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は2,000円以上、時給制は10円以上、年俸制は24,000円以上のベースアップ」を全支部にて要求する。

【参考】

◆グループ共通ベースアップ算出式・現行制度は2023年度春の交渉まで適用する。

・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。

①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合

②想定外の大幅な物価上昇

③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素

・月給制社員：物価上昇、生産性向上、労働市場との賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金バランス調整、初任給（採用賃金）上昇対応

・時給制社員：物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス、採用賃金上昇対応、最低賃金引上対応

・年俸制社員：物価上昇、生産性向上

※ 60歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

- なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認した上で、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行う。

○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。

- ① 2022年度賞与（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、23年4月を目途に要求を行う。
 - ② 2023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。
 - ③ 2023年度賞与（2023年12月・2024年6月）は、2023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2023年10月、6月賞与は2024年4月を目途に要求を行う。
- ※支給表が確定していない支部・分会は個別協議とする。（都度交渉）

➤ 月給制社員の賞与については、「雇用の維持とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に考えつつも、企業環境・業績に柔軟に対応した水準の確保を図る。賞与の最下限水準は年間2ヶ月を基本的な考え方とし、年間2ヶ月を下回る場合はその理由や今後に向けた考え等を明確にする。

➤ 賞与に評価制度が導入されている雇用形態は、必要な原資(評価分布等)を要求するとともに、その結果に関する確認を行う。

V. 最後に

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

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

■要求基準の設定目的および項目

1. 要求基準の設定目的

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

2. 要求基準の項目

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

<IMGU本部最低賃金 要求基準の項目>

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」 (対象：月給制社員)

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

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

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」（対象：月給制社員）

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

<2022年度扶養者・年齢別最低賃金水準>

	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
2023年度B基準	192,800	213,800	234,700	255,700
2022年度B基準	185,300	208,100	230,800	253,600

<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	212,100	235,200	258,200	281,300
B基準	192,800	213,800	234,700	255,700
C基準	173,500	192,500	211,300	230,200

<参考> 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2023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	212,100	222,100	232,100	242,100
28	216,500	226,500	236,500	246,500
29	220,900	230,900	240,900	250,900
30	225,200	235,200	245,200	255,200
31	229,600	239,600	249,600	259,600
32	233,900	243,900	253,900	263,900
33	238,200	248,200	258,200	268,200
34	242,600	252,600	262,600	272,600
35	247,000	257,000	267,000	277,000
36～	251,300	261,300	271,300	281,300

2023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	192,800	202,800	212,800	222,800
28	196,500	206,500	216,500	226,500
29	200,200	210,200	220,200	230,200
30	203,800	213,800	223,800	233,800
31	207,500	217,500	227,500	237,500
32	211,100	221,100	231,100	241,100
33	214,700	224,700	234,700	244,700
34	218,400	228,400	238,400	248,400
35	222,100	232,100	242,100	252,100
36～	225,700	235,700	245,700	255,700

2023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	173,500	183,500	193,500	203,500
28	176,500	186,500	196,500	206,500
29	179,500	189,500	199,500	209,500
30	182,500	192,500	202,500	212,500
31	185,500	195,500	205,500	215,500
32	188,400	198,400	208,400	218,400
33	191,300	201,300	211,300	221,300
34	194,300	204,300	214,300	224,300
35	197,300	207,300	217,300	227,300
36～	200,200	210,200	220,200	230,200

< 基準の適用要件 >

- ①対象者の年齢上限は、満60歳までとします。
- ②対象者の年齢は、要求年度の4月1日現在における満年齢を基準とします。
- ③対象者の年齢が27歳未満の場合は27歳の、37歳以上の場合は36歳の要求基準額とします。
- ④被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者としてします。
- ⑤被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します。
- ⑥対象者の要件は、フルタイム勤務（事由により一定期間において勤務時間を短縮している者を含む）をしており、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者としてします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を保障対象者としてします。
- ⑦対象者の基準内賃金には、本人及び被扶養者の扶養・障害及び年金に関わる公的給付（児童手当・特別障害手当・遺族年金等）を含むものとします。
なお、保障対象者で、期中に該当する公的給付が発生した場合は、速やかに会社へ申告するものとします。（※公的年金のように2ヶ月分を1回にまとめて給付される場合、月按分して1ヶ月分の給付額を算出し、収入の範囲に算定することとします。）
- ⑧要求基準の適用期間は、2022年4月1日～2023年3月31日としてします。
- 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>

$$\text{算定式} = \{ (\text{標準生計費(全国平均)}\textcircled{1} \times \text{12/15}\textcircled{2} \times \text{負担費修正係数}\textcircled{3} \times \text{物価上昇率}\textcircled{4} \times \text{基準設定区分}\textcircled{5}) \\ + \text{2022年度春の交渉要求基準} \} \div 2 \\ *100円未満切り上げ$$

① 人事院による標準生計費(2022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
2022	178,930	196,090	213,240	230,390

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

<指標の算定期間 : 2022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
2021	112,634	309,469	0.36396	1.36396

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

<指標の算定期間 : 2021 年>

④ 2022年暦年(2022年1月～12月)平均の消費者物価上昇率「0.02508」を使用＝1.025083 (1+0.025083)

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

<指標の算定期間 : 2022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

※全体計では、2人世帯：▲13,420円、3人世帯：▲9,730円、4人世帯：▲6,060円

5人世帯：▲2,400円と全世帯人数で減少傾向にあります。

一方で前々年と比較すると2人世帯：25,890円、3人世帯：19,860円、4人世帯：13,820円、5人世帯：7,750円と全世帯人数で増加傾向にあることから、全ての扶養人数で最低賃金が前回水準より高くなっています。

費目別では、全体的には減少傾向にありますが、昨年減少傾向であった住居関係費は増加傾向にあります。

<補足説明用 データ>

標準生計費（2022年4月）

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	39,320	50,360	61,390	72,430
住居関係費	79,300	63,280	47,260	31,240
被服・履物費	3,990	6,240	8,490	10,740
雑費Ⅰ	37,190	53,470	69,760	86,030
雑費Ⅱ	19,130	22,740	26,340	29,950
計	178,930	196,090	213,240	230,390

前年差

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	▲ 8,860	▲ 5,910	▲ 2,970	▲ 30
住居関係費	24,870	16,410	7,950	▲ 510
被服・履物費	▲ 1,810	▲ 1,030	▲ 250	540
雑費Ⅰ	▲ 13,760	▲ 9,680	▲ 5,590	▲ 1,540
雑費Ⅱ	▲ 13,860	▲ 9,520	▲ 5,200	▲ 860
計	▲ 13,420	▲ 9,730	▲ 6,060	▲ 2,400

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2022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:234,700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：164,000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） × 2021年度の平均上昇率（②） × 2022年暦年の物価上昇率（③）

$155,200円 \times 1.027 \times 1.025083 = 163,388円 \div 164,000円$ * 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：2021年度>

- ② $155,200円（2021年度の所定内給与額） \div 151,100円（2020年度の所定内給与額） = 1.027$

- ③ 2022年暦年（2022年1月～12月）平均の消費者物価上昇率「0.025083」を使用 = 1.025083

<指標の算定時期：2022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）

2023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
1,075	990	985	1,075	920	855	855	885	855
山形	福島	茨城	栃木	群馬	新潟	富山	石川	福井
855	860	915	915	895	890	910	895	890
山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重	滋賀	京都	大阪
900	910	910	945	990	935	930	970	1,025
兵庫	奈良	和歌山	鳥取	島根	岡山	広島	山口	徳島
960	900	890	855	860	910	930	910	855
香川	愛媛	高知	福岡	佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎
880	855	855	900	855	855	855	855	855
鹿児島	沖縄							
855	855							

< 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 $\Rightarrow 164,000 \div (\text{法定における最長の年間所定労働時間：2088時間} \div 12\text{ヶ月}) \div 943\text{円}$ ※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1,072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 $\Rightarrow \text{参考数値（943円）} \times \text{地域別修正係数}$ ※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	1,072	987	984	1,071	920	853	854	883
産業別最低賃金	—	849	848	—	—	852	800	—
時間給基礎額	943	868	868	943	811	755	755	774
地域別修正指数	1.00	0.92	0.92	1.00	0.86	0.80	0.80	0.82

* 東京 1,072円を1.00として算出した各地位の地域別修正係数を参考値903円に乘じて、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	853	854	858	911	913	895	890	908
産業別最低賃金	—	—	—	881	874	—	842	890
時間給基礎額	755	755	755	802	802	783	783	802
地域別修正指数	0.80	0.80	0.80	0.85	0.85	0.83	0.83	0.85

	石川	福井	山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重
地域別最低賃金	891	888	898	908	910	944	986	933
産業別最低賃金	890	840	—	879	—	886	847	—
時間給基礎額	783	783	793	802	802	830	868	821
地域別修正指数	0.83	0.83	0.84	0.85	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	927	968	1,023	960	896	889	854	857
産業別最低賃金	840	938	—	797	—	869	718	750
時間給基礎額	811	849	896	849	793	783	755	755
地域別修正指数	0.86	0.90	0.95	0.90	0.84	0.83	0.80	0.80

	岡山	広島	山口	徳島	香川	愛媛	高知	福岡
地域別最低賃金	892	930	888	855	878	853	853	900
産業別最低賃金	910	903	907	—	—	822	—	897
時間給基礎額	783	821	783	755	774	755	755	793
地域別修正指数	0.83	0.87	0.83	0.80	0.82	0.80	0.80	0.84

	佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎	鹿児島	沖縄
地域別最低賃金	853	853	853	854	853	853	853
産業別最低賃金	—	—	855	716	705	693	770
時間給基礎額	755	755	755	755	755	755	755
地域別修正指数	0.80	0.80	0.80	0.80	0.80	0.80	0.80

* 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。

1. 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。
- 2022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ダイバーシティ推進に向けた協議をおこなってきました。

グループ労使協議

<2022年度重点ポイント>

- ・ 生産性（業績と処遇）の向上
- ・ 働きがいの向上、働きやすい環境の整備
- ・ ダイバーシティ推進

HDS・組合本部協議

人に関わる
諸制度

×

働く環境の
整備

協議

HDS
労使
協議会

発信

グループ
各社
労使協議

※通年協議
反映

II. 人に関わる諸制度

1. 2024年度春の交渉以降のベースアップ算出式について

- 現行のグループ共通ベースアップ算出式の有効期限は2023年春までのため、2024年度春の交渉以降のベースアップ対応方法について、今年度議論を行いました。
- 現行のベースアップ算出式の考え方である物価上昇に対応する仕組みであること、そして全ての企業が対応できる仕組みであることの考え方は踏襲いたします。一方で、ベースアップ額の算出については昨今のインフレ下の状況をより反映できる仕組みへと改定いたします。

<グループ共通ベースアップ算出式>

- ・基礎となるベースアップ額 = 基礎額 × 物価上昇に応じた係数

<算出式を用いる上での前提事項>

- ・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし309,000円とする。
- ・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。
- ・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。
- ・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。
- ・暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。
- ・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計算式にて算出する。

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

※「みなし物価上昇率」は8月、9月、10月の消費者物価指数の平均値を使用する

- ・算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては、組合各支部が物価上昇を除くベースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。

※ベースアップの構成要素＝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

- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り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 等

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0%以下	0	0	0
0.1%	0.0003	93	0
0.2%	0.0007	216	0
0.3%	0.0010	309	500
0.4%	0.0013	402	500
0.5%	0.0017	525	500
0.6%	0.0020	618	500
0.7%	0.0023	711	500
0.8%	0.0027	834	1,000
0.9%	0.0030	927	1,000
1.0%	0.0033	1,020	1,000
1.1%	0.0037	1,143	1,000
1.2%	0.0040	1,236	1,000
1.3%	0.0043	1,329	1,500
1.4%	0.0047	1,452	1,500
1.5%	0.0050	1,545	1,500
1.6%	0.0053	1,638	1,500
1.7%	0.0057	1,761	2,000
1.8%	0.0060	1,854	2,000
1.9%	0.0063	1,947	2,000
2.0%	0.0067	2,070	2,000
2.0%以上	—	—	2,000

2. 両立支援制度の整備について

- 今年度についてはライフイベントに関する退職理由の中で、「育児」、「配偶者転勤」、「不妊治療」に対して両立支援制度の拡充策を議論いたしました。

i) 「育児」ガイドラインの検討

- 2018年度に制定された育児勤務制度のグループガイドラインでは育児勤務期間の下限と上限が制定されているが、必ずしもガイドライン通りに規定されておらず、ガイドライン自体がやや形骸化していることが分かりました。
- ライフワークコンフリクトの解消、人事戦略、会社の魅力度向上などを考慮すれば制度拡充は必達ではある一方で、“要員の不足感”、“周囲の従業員の負担感”の懸念点の解消も不可欠であると考えています。

ii) 配偶者転勤休職制度の導入

- グループ各社におけるライフワークコンフリクトの中で配偶者の転勤を理由に退職をする従業員が増えており、従業員からは就業の継続の視点、会社としては人財確保の視点から課題があり、解消ができる制度導入を検討しました。

対象者	全ての従業員(アルバイトは除く)
条件	配偶者が次のいずれかの事由により、転居を必要とする地域(海外・国内)に滞在し、当該地域において配偶者と生活を共にする者 但し、配偶者の当該地域での滞在が6か月以上にわたって継続することが見込まれるものに限る 1. 当該地域での勤務(出張、社命留学等を含む) 2. 当該地域での事業の経営など個人が行う職業上の活動
期間	1回につき最短原則6カ月、最長原則3年
回数	在籍期間中の取得回数に制限はなし、但し、休職終了日から次の休職開始日までの間隔は原則3年以上空ける
休業開始日 / 終了日	月給制、エルダー一時給制:開始日は各月1日、終了日は各月末日 / エルダー以外の時給制 :開始日は各月11日、終了日は各月10日
手続き	休業開始希望日の2か月前までに申し出る
期間の変更	最短6か月、最長3年の範囲で、終了日の繰り上げ・繰り下げともに可能、なお、変更予定日の2か月前までに申し出る
休職の中断・再開	休職期間中に他の休職等事由(産前産後休暇含む)が発生した場合も含めて、休職の中断及び再開は認めない (なお、他の休職事由が発生した場合に、いずれの休職を取得するかは本人の申請による)
休職の取消	本人及び配偶者が休職条件に該当しなくなった場合(配偶者と離婚等した場合含む)には、条件に該当しなくなった日後直近の月末日または10日を以て休職は終了この場合、会社に速やかに申し出る
処遇	・給与、賞与は支給しない ・社会保険の被保険者資格は継続する ※社保料の事業主負担分は事業主が、 個人負担分は本人がそれぞれ負担する(傷病休職と同様に取扱う) ・退職給付(退職一時金・確定拠出年金)については他の休職と同様に取り扱う ・休職期間は勤続年数に通算しない
副業・兼業	実施を認める(但し、実施の条件等は通常のガイドラインの範囲内とする) ※他の休職と違い、休職の目的となる専念しなければならない事柄がないため

iii) 「不妊治療」への対応について

- 不妊治療は、一般的に治療中であることを知られたくないと思う方が多いとされ、グループ各社でも実際に不妊治療を行っている従業員の規模やニーズの把握ができていません。
- その上で、不妊治療に特化した制度（＝不妊治療を行っていることを開示する必要がある制度）は、申請すること自体に高いハードルがあると考えられます。また、不妊治療には、数時間程度がタイムリーに長期間にわたって必要とされることから『時間単位で取得できる年次有給休暇制度』の導入が有効であると考えられます。
- 『時間単位で取得できる年次有給休暇制度』の導入に向けては、「勤怠管理システム改修」が必要であるため次年度以降検討を進めます。

3. 短時間勤務制度の整備

i) 要保護者Cへの“所定労働日数の低減”の導入

- “私傷病の療養”と仕事の両立において所定労働時間を短縮することで勤務継続を可能にするしくみとして、2022年度より本人申請による『短時間勤務制度』を導入しました。
- 一方で、会社への安全配慮義務に基づき、会社が疾病等の事由がある従業員に対して、所定労働時間の短縮を指示・命令する制度として、『要保護制度:要保護者C』も運用されています。
- 短時間勤務制度と要保護制度は事情等と措置がほぼ同様である中で、短時間勤務制度で選択可能な“所定労働日数の低減(週4日勤務)”が、要保護制度では制度化されていませんでしたが、2022年度上期中に新たな要保護制度の詳細と運用ルールについて労使協議の上で2022年10月から運用を開始しました。

所定労働時間の短縮の方法	「一日の所定労働時間の短縮」または「所定労働日数の低減(週4日勤務)」
実施の前提	“通常の所定労働時間(一日の所定労働時間・週5日)”の勤務が可能な状態であること
実施の要件	産業医が、主治医の見解を踏まえた上で、安全配慮義務の観点から従業員の心身の安全・健康の確保のために必要と認めた場合に、会社が具体的な所定労働時間の短縮の方法を指示する
実施が想定されるケース	「所定労働日数の低減」については、例えば、“がんの放射線治療”との両立が想定される ※近年、放射線治療と仕事を両立するケースも多いが、副作用(強い倦怠感)が見られる場合もあり、休日を増やすことによってより安全に治療も仕事も遂行できるケースもある
賃金及び賞与	月例賃金は、本給を時間給換算し、実働時間分を支給する 賞与の支給基準額は、上記の時間按分して算出した額とする
本給の格付け(社員のみ)	・休業および休職からの復職時に要保護判定(A～C)された場合には、指定の役割給に格付ける ・復職時以外の一時的な要保護判定を理由とした役割給の改定は原則行わない
年次有給休暇の比例付与	付与の基準日に週4日勤務を実施していても、比例付与は適用しない

ii) 短時間勤務制度育児事由と育児勤務の再編

- 『育児勤務・介護勤務制度』とそれらの制度を取得し終えた従業員を対象とする『短時間勤務制度（育児・介護）』の2階建てのしくみに対して、育児勤務制度の拡充の方向性や従業員のわかりやすさを踏まえて再編について検討します。

iii) あるべき短時間勤務制度の検討

- ダイバーシティ＆インクルージョンの推進における社内命題である、『特定のカテゴリーを特別に配慮する“マイノリティ支援”にとどまらず、様々なバックグラウンドを持つ従業員の誰もが互いに尊重され、受け入れられる環境の中で、その能力を最大限発揮できる機会の提供』を念頭に、事由や対象を限定しないシンプルな勤務制度（いわゆる“短時間正社員”制度）について研究を継続します。

4. 総実労働時間の短縮および適正な時間管理について

- グループ指針（総実労働時間 1,700時間台の達成）に基づき、グループ各社の目標達成に向けて、引き続き各支部の通年協議やグループ部会（HDS グループ人事・組合本部・各社人事・各支部による協議の場）において総実労働時間の短縮に向けた時間外や有給休暇の取得状況について確認を行ってきました。

（2025 年度までに対象 22 社中 18 社が 1,700 時間を達成する見通し）

- IDLM（PC 使用時間適正化システム）の活用や分析データの活用拡大、ツールの改良（月中の未打刻・未入力労働時間や法定時間外の把握）により、各社の労力を軽減しつつ、時差時間の解消および長時間労働の発生防止やグループ各社における適正な労働時間管理にむけた環境を整備しました。
- 2022年度下期からは時間管理の適正化に対する意識啓発の取組みとして、労使共同宣言の策定と啓発ポスターの作成の検討を開始し、2023年3月までの完成を目指して協議を継続しています。

5. ハラスメント撲滅の取り組みについて

- 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り組みについて2022年度は以下の方針に基づき具体的な施策を行いました。

方針①：グループに対する教育、啓蒙活動の支援、並びにハラスメントに対する取組状況のモニタリング機能の強化

- i) 経営メッセージ発信
- ii) ハラスメント動画作成
- iii) ハラスメント防止Eラーニング
- iv) 「報告書」作成のレベルアップ

方針②：相談・通報窓口である各店各社の総務担当に対する機能強化に向けた具体的支援策の検討

- v) 人事統括部人事企画部と各店各社との定例MTG
- vi) 労使で各店各社のハラスメント防止委員会出席
- vii) 課題の多い会社に対して、賞罰担当が重点的にMTGを実施

方針③：ハラスメント起こさせない職場環境作りの支援

- viii) 総務部長会だけでなく、営業部門の会議（営業本部長会等）開催時に、事案の共有化を行う
- ix) 「ハラスメント防止ビデオ」をいつでも使用できる環境を作り、発信、研修等で活用できる状態にする
- x) 専任カウンセリングによるハラスメントの被害者・行為者のフォローの実施

6. 60歳以降の活躍推進の研究

- 高年齢者安定法（70歳までの就業措置の努力義務）や、従業員の高年齢化（2030年に60歳以上割合が1/4）を背景に整備してきたグループ指針を踏まえる一方で、あらゆる立場の従業員がそれぞれ活躍できる雇用・働き方の研究の一環として60歳以降に関する他社・世の中の動向の情報共有を行い、今後の具体的な検討を進めていきます。

全社必須条件

- 定年退職年齢は満60歳とする。※グループ加入以前に65歳定年だった企業は除く
- 満65歳までの定年後再雇用制度を設け、「時給制」と「月給制」の両方を設置する。
- 満60歳以降の契約期間は、有期雇用契約ではなく、満65歳までの無期雇用契約とする
※ストック有休の定年後への持ち越しを制度化する

制度拡充する場合の許容範囲

- 70歳までの雇用延長を可とする
- 時給制社員のみ、定年退職年齢を65歳とすることを可とする
- 後任人材の配置ができない場合、定年前年収の70%程度を支給することを条件に、定年退職後も定年退職前と同様の仕事（責任と権限）を担うことを可とする（本人確認必須）

7. 福利厚生メニューの再整備

- 共済会をはじめとする現行の福利厚生制度は制定から10年以上が経過しており、原稿の福利厚生の諸制度と従業員のニーズ、コストのバランスの検証・検討を開始しました。
- 2022年7・8月にアンケート調査を実施し、各種福利厚生制度に対する従業員にとっての重要度や認知度を調査しました。アンケートでは傷病や休業、退職後の傷病に対する保障、財産形成や介護支援の重要度が高いという結果が得られた一方、そのうち休業や退職後の保障、介護支援・財産形成制度に対する認知度が低いという結果も得ることができました。
- アンケートの結果や各種制度の性質をふまえ、2023年度以降の各種制度の見直しにむけた検討を進めます。

8. グループ取組項目の推進

- 2021年度までに労使合意ならびに労使確認をいたしました、①ステージB本給構成の改定 ②短時間勤務制度の導入 ③カムバック再雇用制度の導入 ④扶養家族手当ガイドラインへの対応 ⑤賞与評価タームの検討の項目について、各社での労使協議状況の確認を行いました。

III. 今後の主な労使協議事項

- ①グループ連邦戦略推進における人事賃金制度領域の検討
(グループにおける資格等級やキャリアステップの考え方整理、出向時の労働条件のあり方等)
- ②ダイバーシティ&インクルージョンの推進
(グループにおける育児関連制度ガイドラインの見直し、その他の両立支援制度の検討)
- ③60歳以降制度に関するガイドラインの検討
- ④グループにおける賞与のあり方に関する検討
- ⑤労働時間管理についての取り組み
- ⑥風土改革の推進(業務改革、ハラスメント撲滅に向けた対応等)
- ⑦グループにおける福利厚生メニューの再整理

IV. 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、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。

VI. IMGU労働福祉 VISION

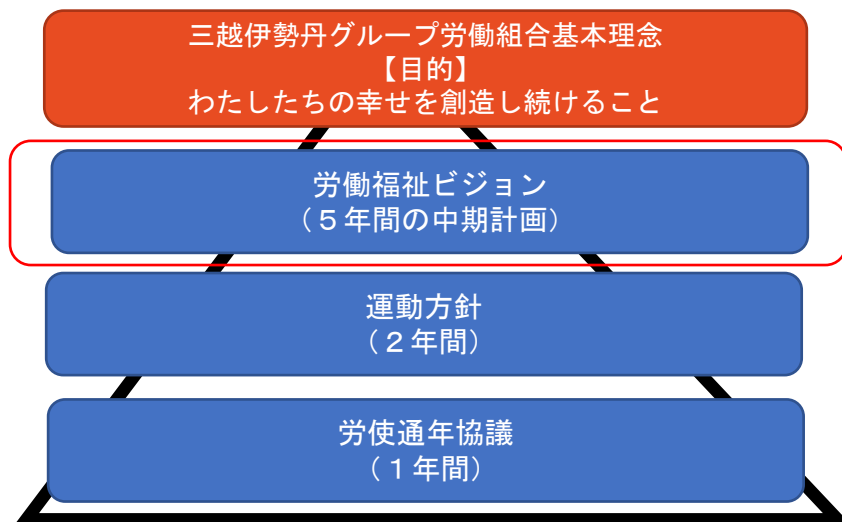
～the Vision for 5 years～

1. 労働福祉ビジョンの位置づけ
2. 私たちを取り巻く環境
3. 中期ビジョンの策定にあたって
大切にしたい考え方
4. 労働福祉ビジョン策定に向けて
5. 政策分野および重点政策



1. 労働福祉ビジョンの位置づけについて

- 今回提示する労働福祉ビジョンは、私たちを取り巻く環境を踏まえ、解決すべき課題に対して短期的（1～2年）に対応すべき項目と中期的（3～5年）に対応すべき項目についてIMGUとしての方向性を示します。
- 合わせて、各支部は自社の労働条件の課題解決に向けた対応とIMGUの方向性を踏まえたあるべき姿に向け「労働条件ロードマップ」を作成し、その実現に計画的に取り組めます。
- ◆ 労働条件における中長期的な視点を持ったビジョンを策定し、総合的な労働福祉の取り組みを推進することで三越伊勢丹グループ労働組合基本理念の「目的」である「わたしたちの幸せを創造し続けること」を目指します。
- ◆ 本ビジョンは、三越伊勢丹グループ各社の労働条件が異なる中、三越伊勢丹グループ労働組合として全支部における基本的な労働条件について、5年後である2028年までに目指すべき方向性を示したものです。
- ◆ 具体的な取り組みについては、各支部において、本ビジョンに対応した「目指すレベル」及び「取り組み手法とそのスケジュール」を決定し、その後各年の労使通年協議における協議に活かしていきます。
- ◆ 中期ビジョンは、全支部共通のため、支部によってはすでに労働条件の水準が上回っていることもあります、その場合においては支部独自で目標を設定します。



- 2年ごとに設定する「運動方針」と「三越伊勢丹グループ労働組合基本理念」をつなぐ、労働福祉における分野別中期計画をして位置づけます。
- 意味合いとしては、会社には組合の意志を示しながら、メンバーと共に「取り組み内容の共有化」を図り実現性を高めるものです。

2. 私たちを取り巻く環境

(1) 私たちを取り巻く環境について

【日本経済】

- ▶ 私たちを取り巻く環境については、新型コロナウイルスの影響を受け、消費行動も大きく変化する中で、小売業界は大きな影響を受け、消費者の購買行動の変化も相まって厳しい状況を余儀なくされました。2021年10月以降は経済活動の正常化の動きがあり、景気が上向く兆しも見られ、個人消費についても人出の回復が顕著に進んだことを背景にサービス消費を中心に回復傾向となりました。今後、経済の活性化により個人消費は回復基調が見込まれていますが、先行きは未だ不透明な状況が続いており、新たな生活様式の広がりや消費行動の更なる変化が予測されます。

【物価】

- ▶ 2022年の消費者物価指数は、渡航制限やロックダウンによるサプライチェーンの停滞、それに伴う人手不足を要因とした物流コストの増加、ロシアによるウクライナ侵攻に伴う原油などのエネルギーや小麦などの農産品の価格の高騰、金融緩和の影響による円安の進行と、多くの要因から上昇傾向にあります。具体的には、2022年8月の消費者物価指数からは3.0%を超える水準となり消費増税の影響を除くと30年以上ぶりの高い水準となり2022年12月に至るまで上昇し続けています。

【雇用】

- ▶ 雇用については、近年の就業者数と失業者数の推移からも緩やかに改善している傾向にあります。就業者数は、正規雇用者ではコロナ禍で人手不足感の強かった医療・福祉や情報通信等を中心に増加傾向を継続して辿っている他、非正規雇用者についても対面型サービス業中心に増加傾向にあります。2020年以降増加傾向にあった失業率についても2021年以降段階的ではあるが緩やかに低下しており、2022年時点では2%半ばを維持しています。高齢者雇用については2021年4月1日施行の「高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が努力義務となり、企業はその対応を講じることが求められています。

【小売業界の動向】

- ▶ 2021年の小売業界の売上は150兆4,620億円と百貨店、コンビニエンスストア、ドラッグストアの売上額が増加した一方で、家電大型専門店やスーパーの売上額が減少しています。全国百貨店売上高は4兆4,182億円と既存店ベースで前年比5.8%増と4年ぶりに増加しましたが、コロナ禍前の19年比では21.5%減と1兆5,000億円の売上減となり、これまで百貨店売上を牽引したインバウンド需要も87.6%減と厳しい状況が続いています。また、百貨店の店舗数も2020年1月の207店から2021年1月には196店、22年1月時点では189店まで減少しています。政府による外国人観光客の受け入れ再開に向けた動きもありインバウンド需要の回復が期待されていますが、百貨店業界における業態再編の動きも活発化しており、新たな商業施設やマンション・オフィス・ホテルなどを併設した複合施設など、これまでのモノを売る商売だけではなく、“まち”全体の魅力を高めていくことが百貨店に求められてくることとなります。

【三越伊勢丹グループ】

- ▶ 2022年度の三越伊勢丹グループの第二四半期決算において、当初の計画通りに“百貨店の再生”が進み、売上高は回復基調であることが発表されています。加えて、収支構造改革による経費コントロールにて営業利益が創出できる事業構造に変革しています。具体的には、営業利益予測が第一四半期決算から+70億円の240億円と上方修正がなされており、統合後最高益である営業利益348億円も2024年度には達成できる見込みと発表がされています。

2. 私たちを取り巻く環境

(2) 今後想定される環境認識について

【日本経済】

- 日本経済は、海外経済の減速や海外への所得流出といった下押し圧力を受けるものの、新型コロナウイルス感染症や供給制約の影響が和らぐもとで、回復していくと考えられています。企業収益は、原材料コスト高が下押し圧力として作用するものの、数年は全体として高水準を維持すると予想されています。雇用者所得は、労働需給の改善等を反映して賃金上昇率も高まり、緩やかな増加をしていくと予測されています。今後の日本経済は所得から支出への前向きの循環メカニズムが経済全体で徐々に強まり、成長を続けると考えられますが、成長ペースは徐々に鈍化していくことが予測されています。

【物価】

- 2022年度の消費者物価（除く生鮮食品）の前年比は、年末にかけて、エネルギーや食料品、耐久財などの価格上昇により上昇率を高めたあと、2023年度半ばにかけて、プラス幅を縮小していくと予想されます。その後、中長期的な予想物価上昇率や賃金上昇率も高まっていくもとで再びプラス幅を緩やかに拡大していくとみられます。また、中長期的な予想物価上昇率をみると、短期と比べるとペースは緩やかながら上昇していくと想定されます。

【雇用】

- 今後、少子高齢化が進むことによる労働人口の減少に伴い、労働力の確保と誰もが意欲と能力に応じて働ける職場環境を整備することが不可欠となることが想定されます。経団連は、人財の確保に向けた「新卒一括採用」から「通年採用」の割合を増やす指針を掲げており、企業は今後の動向を踏まえながら人財の確保に向けた魅力ある労働条件（処遇・評価）の構築、スキルを身に付けるための教育・育成などの充実が求められます。

【三越伊勢丹グループ】

- 三越伊勢丹グループは2021年度に出された中期経営計画の中で『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』を長期的に目指す姿として掲げられています。
- この目指す姿は、2030年度までの実現を目指し、2023年度までを再生フェーズ、2026年度までを展開フェーズ、2027年度からを結実フェーズとして戦略ステップも掲げられています。
- 2022年3月期の決算説明会において、連邦戦略に向けた人財力の最大化に向け、「個に寄添う生涯CDP」「経営人財、高度専門人財の育成」が2022年度の取り組みとして掲げられ、イノベーションの創出を目的としたグループ内出向の拡充、成長事業を見据えた社外出向による人財育成が実施されています。世の中の雇用状況の変化に伴い、やりがい・働きがいを持てる労働条件（採用・育成・処遇・評価）や転居を伴う出向のあり方など、企業環境の変化に応じて対応していく必要があり、中期経営計画の進捗を確認しながらメンバー一人ひとりのキャリアの充実に向けた取り組みを推進していく必要があります。

3. 中期ビジョンの策定にあたって大切にしたい考え方

- IMGUでは、基本理念に掲げている「私たちの幸せを創造し続けること」の実現に向けて、三越伊勢丹グループで働くメンバーが長期間にわたり高いモチベーションを持ちながら成果を上げていくため、労働福祉ビジョンにおいて3つの大切にしたい考え方を示し、重点政策の策定へとつなげていく。

【IMGUのスタンス】

①「雇用の確保」を最重視する ②「労働条件は社会的にも優位性ある水準を目指す ③ 多様性を力に変える取り組みを推進する

(1) 「雇用の確保」を最重視する

- 労働条件の中で最も優先すべきは「雇用確保」であり、その前提には企業・事業の存続が不可欠となる。実現に向けては、個人の持つ力を最大限発揮すると共に、各社の成長・発展が雇用の確保に繋がることから、経営対策活動を始めた取り組みについても推進を図る。

(2) 労働条件は社会的にも優位性ある水準を目指す

- 水準の底上げを図り社会的にも優位性ある水準を目指す。同業他社 地場の採用競争力を鑑みながら労働条件については優位性ある水準を目指す

(3) 多様性を力に変える

- 雇用形態や疾病・障がい、育児介護など、メンバーの多様性を踏まえ、それらの違いを職場の生産性に繋げるために仕組みの構築・運用の整備に取り組む。加えて、メンバー一人ひとりの働き方が尊重される職場風土の実現を目指す。

4. 労働福祉ビジョン策定に向けて

(1) セーフティーネット

- 社会的な環境の変化が進む中、全従業員のあるべき安心・セーフティーネットに対する取り組みも変化してきている。安心して働ける条件を整備することを通じて個人の能力を最大限発揮することを可能にしていくとともにその先の生産性向上に繋げていく。

(2) 働き方

- 生活と仕事の調和（ワークライフバランス）を実現しつつ、生涯にわたって安心して長く働き続けられるための仕組みの構築や運用の整備をすることで、働く選択肢が広げ、自己実現や生産性の向上に繋げていく。合わせて、その先の全従業員の定着率向上や採用競争力の向上に繋げていく。

(3) 人事賃金制度

- 三越伊勢丹グループの成長・発展には、その担い手である三越伊勢丹グループで働くメンバー一人ひとりのやりがい・働きがいを実現し、生産性を高めるための仕組みの構築と適正な運用が不可欠となる。三越伊勢丹グループにおいて、役割と成果を基軸として運用している「役割成果主義」をベースとしながら、グループ・企業の戦略、働き方と賃金との整合性が図られた人事賃金制度の構築とその適正な運用に取り組む。

(4) 福利厚生

- 従業員のニーズ等を踏まえながら三越伊勢丹グループや企業としての福利厚生の充実を図り、全従業員の満足度や企業の魅力度向上に繋げていく。

5. 政策分野および重点政策について ～セーフティネット

(1) セーフティーネット

【目指す姿】

三越伊勢丹グループで働く従業員が、安心して働き続け生産性向上に向けてモチベーションを高く取り組めるよう、総合労働福祉の観点で、多様性や環境変化に応じたセーフティーネットの整備をおこなう。

- セーフティーネットは、これまで従業員の安心として取り組んでいる「雇用の確保」や「最低賃金」等に加え、様々な環境変化を捉えながら、今後のあるべき安心を追求していく。
- 変化に応じて選択肢を拡充し安心できる状態へと導くことで、各人の能力を活かし成果を発揮する場の創出、全従業員の納得性の向上へつながり、その先の生産性向上にもつながると考える。

<< 具体的な取り組み項目 >>

① 両立支援の仕組み確立に向けた取り組み

- ・ 病気・出産育児・介護等により、意欲と能力がありながらも制約のある働き方にならざるを得ない状況下であることに対して、働き方の整備等を通じて、仕事との両立ができる環境を整えていく。
- ・ 取り組むにあたっては、両立支援の仕組みとして導入されている制度や福利厚生についてグループ内の理解浸透も含めて、運用の徹底を図り、その先の「人財の確保・定着」へとつなげていく。

② 働くことに必要な環境への取り組み

- ・ 全従業員が心身共に健康であるためには、「快適に働ける環境への取り組み」をおこなうとともに、「従業員の健康管理の推進」に取り組む必要がある。
- ・ 取り組むにあたっては、会社・労働組合が連携し「働く環境の整備」を積極的に推進していく必要がある。安全衛生に関する基準を定め、現状よりも取り組みレベルの向上を図ることで、労働災害の未然防止とその先の働きやすい環境を作り上げていく。
- ・ また、総合労働福祉の視点を持って、三越伊勢丹ホールディングス・三越伊勢丹健康保険組合・三越伊勢丹グループ共済会と連携した「健康管理への取り組み」「必要な保障のあり方」等を整備していく。

5. 政策分野および重点政策について ～働き方①

(2) 働き方

【目指す姿】

変化し続ける仕事・個人の価値観・ライフステージに対し、キャリア・ライフともに個人が活躍し自己実現につながる働き方の確立をおこなう。

- 近年、社会・経済環境が変化し続けていることや顧客ニーズが多様化することで、従業員の働き方における変化への対応が多岐にわたるようになってきている。加えて、労働人口の減少傾向に伴いこれまで以上に労働力の確保が難しくなることも想定されている。
- このように仕事に対する価値観やワークライフバランス等社会的意識が変化している中、個人が「働きがい、生きがい」を持って公私ともに活躍できるような納得性の高い働き方がより重要になってきている。
- 個人が活躍し、自己実現を成し遂げることで、個人の活躍が企業における生産性向上、従業員の定着率向上、採用競争力向上に結び付くと考えられることから、時代・環境の変化に応じた働き方の検討・確立をおこなう。

<<具体的な取り組み項目>>

①労働時間短縮に向けた取り組み

- ・ 労働時間の短縮に向けては、生産性向上の視点で総実労働時間の短縮に取り組む。支部においては総実労働時間1800時間未滿を達成・維持すると共に、1700時間以下の実現を目指していく。合わせて働く魅力度向上の視点で、各事業会社における業界の優位性を確保することができる所定労働時間の短縮に取り組む。
- ・ また、コンプライアンスの視点より、36協定等時間管理に関する協定のルール及びフローを整備し、遵守されている状態としていく。

【協定のルール例】

月間・年間の時間外労働時間（所定/法定）、休息時間、就業形態、変形労働時間、深夜・早朝勤務、休日出勤、等

5. 政策分野および重点政策について ～働き方②

②柔軟な働き方の確立に向けた取り組み

- 変化する「個人の価値観やライフステージ」と「仕事の質・内容」等を考慮しながら「短時間正社員」、「時間単位有給休暇」「テレワーク」等の柔軟な働き方の確立をおこない、全従業員が自身の働き方について広く選択ができるように整備をおこなう。
- 一方で、「テレワーク」のように、業界や及び企業の特性により、必ずしも各社において適した働き方になるとは限らない仕組みがあると考ええる。そのような仕組みにおいては、支部が提示された働き方の内容を受けて自支部の特性やメンバー間の公平性等を勘案し、導入・運用できるか否かを判断できるようにサポートをおこなう。また、「短時間正社員」や「時間単位有給休暇」等、各支部に等しく導入していく仕組みについては、働き方の内容を提示した上で、導入に向けた支部のサポートをおこなう。いずれの場合においても、柔軟な働き方について研究をおこなった上で、「短時間正社員」「時間単位有給休暇」や「テレワーク」等の考え方・内容を支部に対して提示をおこなえるよう取り組んでいく。
- 「兼業副業」のように導入されているものの、浸透が進んでいないと捉えられる仕組みについては、情報や知識の共有を図ることと課題の解消に取り組んでいく。

③よりよい風土づくりに向けた取り組み

- よりよい風土づくりの実現は、労使協議を通じて取り組むことであり、事業会社が主体的に取り組むことで成し遂げられると考える。三越伊勢丹グループで働く者同士がお互いを尊重できるようにしていくためには、今まで以上に人と人とが認め合うことが求められる。そのためには、お互いを尊重することを目指し取り組んでいる「挨拶」、「さん付け」、「1 O N 1 ミーティング」等を着実に取り組み、継続することが必要と考える。
- 従って、労働組合としては、よりよい風土に向けた取り組みが各支部で着実に実施され続けられるように労使確認をおこない、その先にあるいきいきと働ける職場を目指していく。
- ハラスメントについては、労使間にてハラスメント防止対策委員会の設置と実施、各種 e ラーニング等を継続しながらも、コンプライアンス上許されるものではないことから根絶していく。

5. 政策分野および重点政策について ～人事賃金制度①

(3) 人事賃金制度

【目指す姿】

グループとして最も重要な資産である人を最大限に活かす」という観点から、グループ・企業戦略との整合性や各仕組みの関連性を考慮の上、全従業員にとって納得性のある制度と運用、魅力ある処遇の構築に取り組む。

- 今後の人事賃金制度は、グループ・企業の戦略、働き方や従業員の状況・環境の変化に応じた検討をおこないます。あわせて、将来にわたってグループ及び企業の人財として活躍するベースとなる制度の構築及び運用における納得性を高めることが求められると考える。
- 人事賃金制度は、「本給」「育成」「評価」「賞与」を軸として構築されているため相互の関連性を踏まえて、グループの共通の考え方である「役割成果主義人事賃金制度」をベースに検討をおこなう。その上で、グループ・企業における人事賃金制度の納得性向上に向け、本給・賞与水準については自他ともに納得性の高い仕組みの構築を目指す。
- また、全従業員の納得性ある人事賃金制度の確立に向けては、評価等の運用の徹底やキャリアを後押しする仕組みとして教育体系（育成）の整備にも取り組む。

<<具体的な取り組み項目>>

①三越伊勢丹グループとしての人財の活性化と納得性ある人事賃金制度・運用の整備

- ・ 人事賃金制度については、グループ・企業の戦略の実現に向けてグループ内の人財の流動性が進む中において、人財の活性化を実現していくグループの人事賃金制度の構築に順次取り組む。その中では、各社の業界や地域の賃金の優位性等を勘案し、本給制度の整備に取り組み、グループ内で活躍できるベースを整えていく。合わせて、グループ内の様々な企業や職種の特性を捉え、必要に応じた独自の人事賃金制度の構築もおこない、環境に応じた人財の活性化も目指していく。
- ・ 一方で、人事賃金制度の納得性向上には、面談（目標設定・中間・評価フィードバック）の徹底が必要となることから、労使で運用の確認を含めて継続して取り組んでいく。
- ・ 賞与については、本給と賞与のバランスを考慮しながらグループ・企業の戦略に応じ、従業員が企業・グループの価値向上に取り組むことができる仕組みを目指す。三越伊勢丹グループとして業界における魅力ある処遇の実現として年間支給ヶ月全社3ヶ月以上に取り組んでいく。加えて、各社の生産性向上に基づいた水準の引き上げにも取り組んでいく。

5. 政策分野および重点政策について ～人事賃金制度②

②グループとしてのキャリア形成の整備

- 「グループの最も重要な資産としての人を最大限に活かす」ため、人事賃金制度の改定を進める。また、全従業員に対する人事賃金制度の納得性向上に向けては、グループとしてのキャリア形成の整備をおこなう必要がある。具体的には、役割成果主義人事賃金制度のサブシステムとして、キャリア形成の仕組み、進級・昇格のあり方、育成体系の整備等をおこない人事賃金制度の適正な運用を実現していく。
- 各社で働く全従業員が等しく個人の活躍や自己実現を目指せるように、グループとしてのキャリア・ライフに必要な全社ベースの職務別や年代別の教育体系についても労使協議の上で整備に取り組んでいく。

③60歳以降の働き方の確立に向けた取り組み

- 70歳までの雇用義務化が想定される中、各企業において70歳までの雇用のあり方とその働き方について整備する必要があると考える。
- 支部においては70歳までの雇用及び雇用形態のあり方を整備するとともに、60歳以降の従業員における担う役割・業務と賃金のバランス等を検証し、必要に応じた60歳以降再雇用者の賃金水準の引き上げに取り組む。各支部では各雇用形態の特性等を踏まえた上で、定年退職年齢の延長を検討する。本部としては支部が必要に応じた制度改定がおこなえるよう定年退職年齢延長の考え方を提示していく。なお、本取り組みを推進するにあたっては、現在雇用されている70歳以降従業員の雇用と働き方の整理を視野に入れ取り組むこととする。

5. 政策分野および重点政策について ～福利厚生

(4) 福利厚生

【目指す姿】

従業員満足度向上や企業としての魅力度向上を目指して、全ての従業員が安心かつ快適に働くことができる環境等、福利厚生の整備をおこなう。

➤ 近年は、就職活動における着眼点に福利厚生が入る等、社会環境も含め福利厚生の環境が変化している。従って、このような変化に対応した三越伊勢丹グループとしての福利厚生（制度・仕組み・施設等）の整備をおこなうことが必要となっている。整備をおこなうにあたっては、職場環境、生活、健康の視点で取り組んでいく。

(例)

職場環境：従業員食堂・食事環境、休憩所・休憩環境、トイレ、ロッカー、更衣室・更衣環境等、

その他安全衛生関連

生活：従業員買物、保険、住まい、余暇等

健康：疾病予防、疾病、健康相談、保障等

- 職場環境の視点では、各支部が各従業員施設について、労働安全衛生法の遵守は前提として、各企業の業界特性、職場における働き方等を踏まえた快適な環境整備に向け取り組み、施設の維持向上を常に図っていく。
- 生活や健康の視点では、グループ全体に向けたあるべき従業員買物における条件、保険等必要な保障のあり方、余暇に必要な制度・施設のあり方等の整備を三越伊勢丹グループ労働組合本部が、三越伊勢丹ホールディングス・三越伊勢丹グループ共済会・三越伊勢丹健康保険組合に働きかけおこなっていく。

報告 事項

VII. 協議・合意 スケジュール

(1) 今後のスケジュール

日付	機関会議・総会開催地	備考
2023年1月26日	分会評議員会【事前確認】	
2023年2月7日	本部執行委員会【審議】	
2023年2月10日	分会評議員会【審議】	
2023年2月13日～16日	分会総会 (池袋・吉祥寺・埼玉新都心・町田・海老名) 【審議】	
2023年2月20日・21日	分会総会（名古屋）【審議】	
2023年2月24日	分会総会（札幌本社）【審議】	
2023年2月24日	分会総会（米里物流センター）【審議】	※15：30～： 米里物流センター
2023年3月1日・2日	分会総会（仙台）【審議】	
2023年3月8日	北海道百科労使協議会 (賃金要求、人事制度・労働協約改訂労使合意予定) 【労使合意】	

報告 事項

VII. 組合からの お知らせ

北海道百科事典

北海道産 食を「知る」・「楽しむ」 グルメセミナー！！



北海道産の食材を学ぶ機会として、「グルメセミナー」開催いたします！
最大1,000円/1人1回、飲食代を補助します！！

<利用方法>

- ①道産品をインターネットでお取り寄せ（メンバーで取りまとめ申込可）
 - ②北海道飲食店で利用可
 - ③どさんこプラザ・きたキッチンで取り扱いの商品
- ※その他不明な点がありましたらご相談ください！

<詳細>

- 利用申込期間：2月1日（水）～3月31日（金）
- 組合補助額：飲食代金のうち1,000円を上限に補助
- 補助対象者：北海道百科で働く組合員（出向者含む）

<利用後提出物>

①領収書

●領収書宛名：IMGU ●但書：飲食代として

②報告書・写真

- 例1）店内飲食店「スープカレー」「札幌ラーメン飲食」
 - 例2）WEBお取り寄せ「北海道菓子」購入
 - 例3）どさんこプラザ・きたキッチンで商品購入、飲食後の感想
- ※レポートについては北海道百科事典11月号をご参照ください
※不適切（北海道以外のテーマの飲食、会食など）と判断されるものについては補助は支給されません。

■提出先

- ①データでの提出 労働組合木村までメールで提出をお願いします。
MAIL: kimura_masao@imgu.or.jp
- ※店舗・物流の方は社内便等に同封してください。
保利書記次長が取りまとめ組合事務所に提出をします。

<振込>

指定口座に補助額をお振込みします。期間終了後の4～5月を予定。



1月号
2023年
1月31日火曜日
発行 三越伊勢丹グループ
労働組合
北海道統括支部
外線: (011) 205-2525
内線: 22525
労働組合ホームページ
<http://www.imgu.or.jp/>
ID: 組合従業員コード内附
がカード・生年月日



下記の活動内容の報告や、お悩みの
チケット情報のご問い合わせの
際のメンバーの写真などもアップして
います。
是非ご覧ください。



北海道百科評議員がお勧め、お取り寄せ・グルメ！ QRコードからオススメグルメを取り寄せよう！

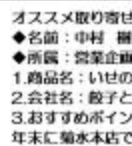
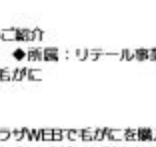
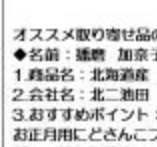
オススメ取り寄せ品のご紹介

- ◆名前: 保利 龍太 ◆所属: 営業管理
- 1.商品名: いぶりなっつ
- 2.会社名: スモークアップジャパン
- 3.おすすめポイント: くるみ、カシューナッツ、アーモンドの3種類が入っています。煙製の風味がすごく強く、ウィスキー等の洋酒にぴったりです。煙製好きな方におすすめ！



オススメ取り寄せ品のご紹介

- ◆名前: 中村 健人 ◆所属: 営業企画
- 1.商品名: ちとせ和牛 肩ロース、しゃぶすき用
- 2.会社名: 肉の山本
- 3.おすすめポイント: とにかく肉の「甘さ」を感じさせて頂ける一品。丸井今井「今こそ食べよう北海道」で30%オフ中です!! ぜひ、利用しお買い得に召し上がって下さい!



オススメ取り寄せ品のご紹介

- ◆名前: 松崎 順敬 ◆所属: どさんこプラザ町田店
- 1.商品名: 宝永 青鬼餃子
- 2.会社名: 株式会社アップデイト
- 3.おすすめポイント: 1個が約30gと大粒で、餡が皮からはみ出すボリューム! 皮はもちもちぷるぷるで噛みしめたい! 豚と鶏を合わせたジューシーなお肉に、ニンニク・にら・生姜がしっかりと味付いているので、タレ無し「でもご飯がすすみます!」我が家では月に5袋ほど購入していて、これまでもいろんな人にオススメしています。



1. 組合からのお知らせ

三越伊勢丹グループ共済会様専用

映画・ディズニー チケット購入補助

1IDにつき、年間(～2023年3月31日まで) **全券種合計2枚まで**のお申込みとなります



東京ディズニーリゾート(R)・
コーポレートプログラム利用券
■500円 利用券(年度内
2枚まで) <デジタルクーポン>





シネマ太陽・ユナイテッドシネマ・イオンシネマなど
FamilyMartマルチコピー機で発券

映画観賞券
1,900円→
1,000円
(年度内2枚まで)

詳しくは共済会に
ログイン → 

ベネアカウント登録はこちらから → 

従業員同士のレクリエーション補助金のご案内

共済会員2人以上で
申請しよう

補助金額は1,000円が上限！
総経費の半額まで申請しよう

IMGU名義の領収書が
必要です

2023年3月までに
1人1回申請しよう

独自に企画したレクリエーションや
外部主催イベントで申請しよう

イベント・レク開催
1週間前までに
事前申請しよう








※詳しい申請方法はHP
または組合事務所にお問合せ下さい

→ → → 



飲食を伴う
懇親会は
対象外！