

三越伊勢丹ニッコウトラベル支部

2023 年度 春の交渉 メンバーズ VOICE 議案書(案)

<今回のメンバーズ VOICE の位置づけ>

今回は、「労使通年協議の最終案」と次年度の「賃金要求案」「労働協約改定案」についてご説明します。

○配布対象者：社員、エルダースタッフ、フェロー社員、エルダーフェロー、スペシャリティスタッフ、エルダースペシャリティスタッフ ※非組合員含む



三越伊勢丹グループ労働組合
Isetan Mitsukoshi Group Labor Union

<三越伊勢丹ニッコウトラベル支部大会 議事日程>

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

<第一号議案>

- ① 2023年度 賃金要求の考え方について
- ② 2023年度 社員月例賃金要求
- ③ 2023年度 エルダースタッフ賃金要求
- ④ 2023年度 フェロー社員賃金要求
- ⑤ 2023年度 エルダーフェロー賃金要求
- ⑥ 2023年度 スペシャリティスタッフ賃金要求
- ⑦ 2023年度 エルダースペシャリティスタッフ賃金要求

<第二号議案>

- ① 2022年度労使通年協議について
- ② 労働協約の改訂について

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

日程：3月14日（火）10:00～

会場：日本橋SDビル7階組合事務所

構成員：支部大会代議員・本部執行委員・支部執行委員・監査委員

<目次> 2023年度 春の交渉 議案書（案）

【審議決定事項】：支部大会にて審議する内容

【報告事項】：報告のみの内容

◆ IMGUの「労使通年協議体制」および「春の交渉」について	P.4
I. 三越伊勢丹ニッコウトラベルを取り巻く環境	【報告事項】 P.5
1. 社会経済環境	P.6
2. 業界動向	P.9
3. 三越伊勢丹グループの動向	P.16
4. 三越伊勢丹ニッコウトラベルの動向	P.20
II. 2023年度 賃金要求（案）について	【審議決定事項】 P.24
1. 賃金要求の考え方	P.25
2. 社員賃金要求	P.27
3. エルダースタッフ賃金要求	P.36
4. フェロー社員賃金要求	P.37
5. エルダーフELLOW賃金要求	P.40
6. スペシャリティスタッフ賃金要求	P.41
7. エルダースペシャリティスタッフ賃金要求	P.42
III. 2022年度 労使通年協議の取り組み	※審議決定事項等詳細は P.41～47 参照 P.43
1. 添乗関連諸制度の検討について	P.44
2. 海外出張の宿泊費および日当水準の見直しについて	P.51
3. 国内出張の宿泊費および日当水準の見直しについて	P.53
4. ステージ B 昇格要件の見直しについて	P.55
5. 短時間勤務制度の導入について	P.57
6. カムバック再雇用制度の導入について	P.60
7. 成果評価シートの改定について	P.61
8. 配偶者転勤休職制度の導入について	P.64
9. 2024年春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式について	P.65
10. 今後の組織体制に向けた取り組みについて	P.66
11. MINT としての年代別の働き方の整理について	P.66
12. 退職給付制度改訂の継続検討について	P.67
13. キャリア支援制度拡充の検討について	P.68
14. 多様化を踏まえた働き方の検討について	P.69
15. 働く環境の整備について	P.70
IV. 2023年度 労使通年協議の取り組み	【報告事項】 P.74
V. 労働協約の改訂および新設について	【審議決定事項】 P.76
・新旧改訂表	
・ 2023年度 春の交渉 IMGU 本部基本方針	P.79
・ 2023年度 春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求基準	P.83
・ 2022年度 グループ人事労使専門協議会報告	P.96
・ 「育児・介護・疾病サポート百科」のご案内	P.103
○今後のスケジュールについて	P.104

三越伊勢丹労働組合（以下 IMGU）の「労使通年協議体制」および「春の交渉」について

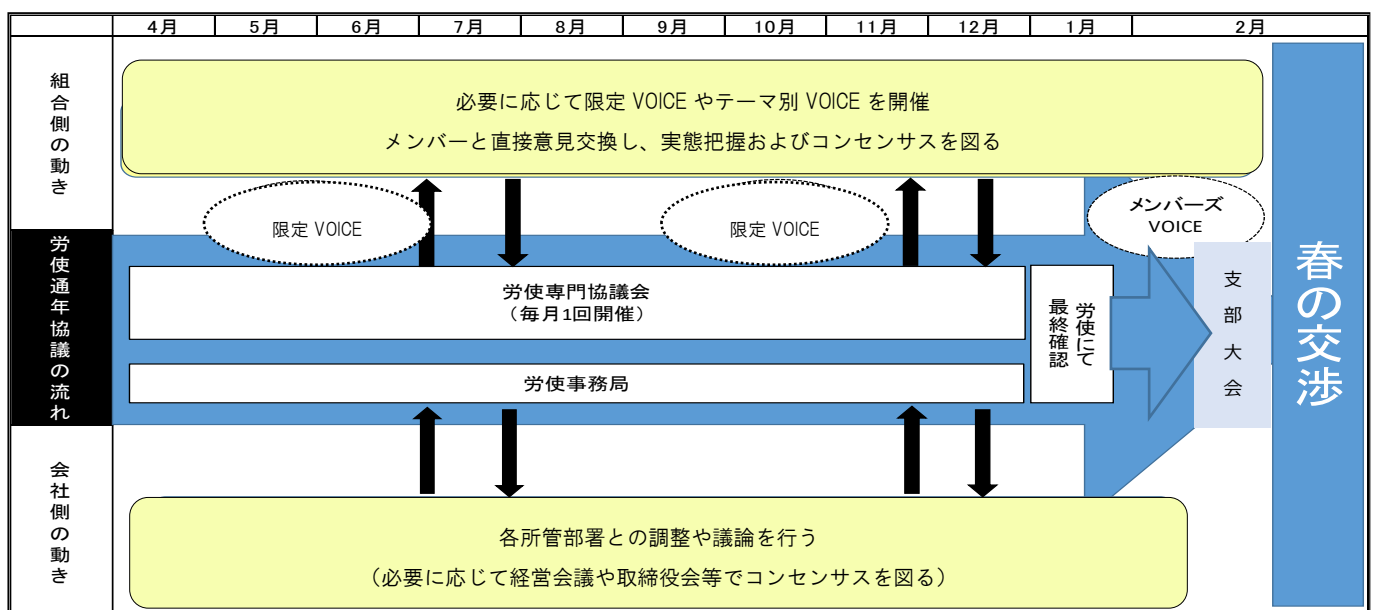
1. 労働福祉活動の推進

- IMGUでは、基本理念の目的「わたしたちの幸せを創造し続けること」を実行するために、「安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上」「企業の永続的な発展に向けたチェックとサポート」という使命を果たし、メンバーに雇用を通じた「安心」、日々の仕事を通じた「やりがい」、自己実現と成長を通じた「夢」を提供していくことが出来るよう、「人に関わる諸制度全般」の構築に取り組んでいます。
- 労働福祉活動においては、役割成果主義に基づく「人に関わる諸制度」の構築・改定に向け、「あるべき姿」の議論を通じ、制度の成案化に向けて取り組んでいます。

2. IMGUの「労使通年協議体制」および「春の交渉」

- 三越伊勢丹グループの各企業の労使では、人事賃金制度をはじめとした「人に関わる諸制度」について、年間を通じた話し合いで決めることを基本とした、「労使通年協議体制」を敷いています。この体制では、会社は経営責任者をはじめとした関係各部署に対して、組合は組合役員や現場メンバーに対して、協議内容に関する報告や意見交換の場を定期的に設定しています。
- 人事賃金制度の仕組みづくりでは、本給や賞与などの水準自体も含めた協議を行っており、労働時間・休日休暇などの働くルールや育児・介護などへの対応についても議題として取り上げています。つまり、三越伊勢丹グループの各企業の労使では、メンバーの日々の働き方・生活に関わる重要な内容について、じっくり時間をかけ、幅広い視点で協議を重ねています。
- そして、この労使通年協議の最終決定の場は、メンバーズVOICEを経た上で開催される分会評議員会としています。ここで最終決定された人事賃金制度（賃金を支払う仕組みや水準）に基づいて、実際に会社が賃金を支払うことを3月の「労使協議会」にて確認（賃金要求）していきます。つまり、「労使通年協議」の集大成が「春の交渉」ということになります。

<労使通年協議の流れ>



I. 三越伊勢丹ニッコウトラベルを 取り巻く環境

【報告事項】

I. 三越伊勢丹ニッコウトラベルを取り巻く環境について

1. 社会経済環境について

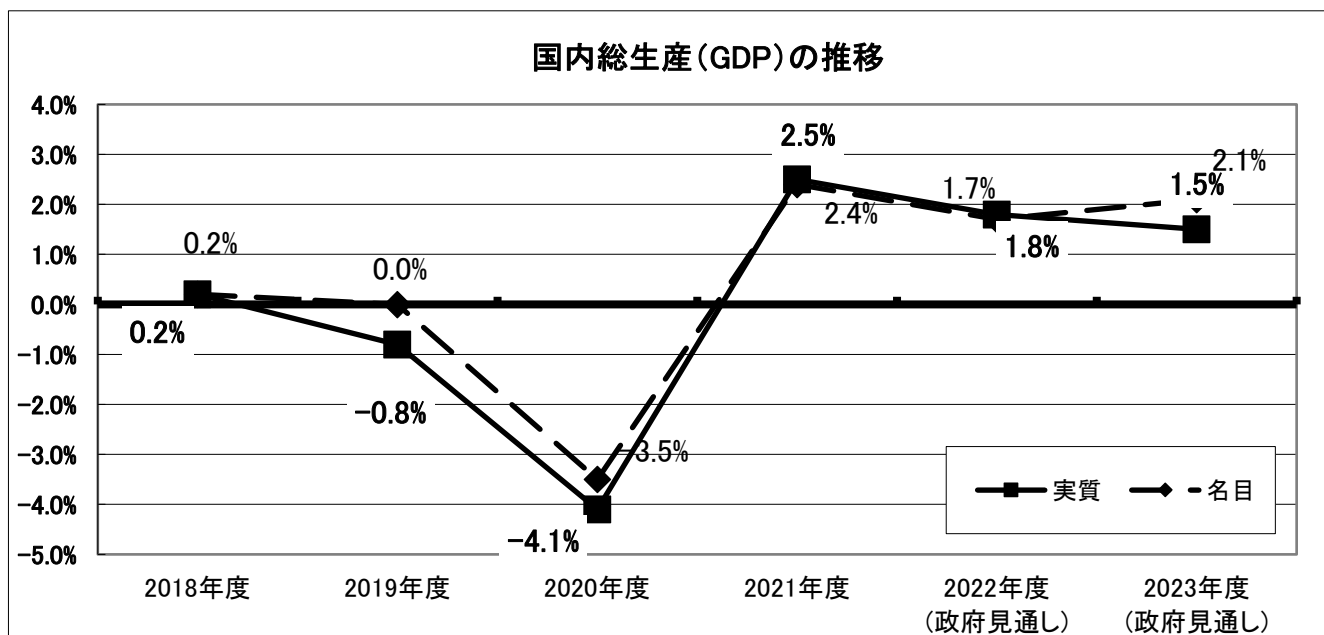
1) 経済の状況

内閣は、2022年12月22日に「令和5年度の経済見通しと経済財政運営の基本的態度」を閣議了解し、下記の通り公表しました。

- 令和4年度のわが国経済は、コロナ禍からの社会経済活動の正常化が進みつつある中、穏やかな持ち直しが続いている。その一方で、世界的なエネルギー・食料価格の高騰や欧米各国の金融引き締め等による世界的な景気後退懸念など、わが国経済を取り巻く環境には厳しさが増している。
- 政府としては、こうした景気の下振れリスクに先手を打ち、わが国経済を民需主導の持続的な成長経路に乗せていくため、「物価高・円安への対応」、「構造的な賃上げ」、「成長のための投資と改革」を重点分野とする総合経済対策を策定した。
- こうした中で、令和4年度の実質国内総生産（実質GDP）成長率は1.7%程度、名目国内総生産（名目GDP）成長率は1.8%程度となることを見込まれる。
- 令和5年度については、実質で1.5%程度、名目で2.1%程度となり、民間需要がけん引する成長が見込まれる。
- ただし、引き続き、海外景気の下振れがわが国の景気を下押しするリスク、物価上昇や供給面での制約、金融資本市場の影響に十分注意する必要がある。

2023年度見通し 実質成長率：2.1%・名目成長率：1.5%

■ 2018年度以降の国内総生産（GDP）前年度比の推移

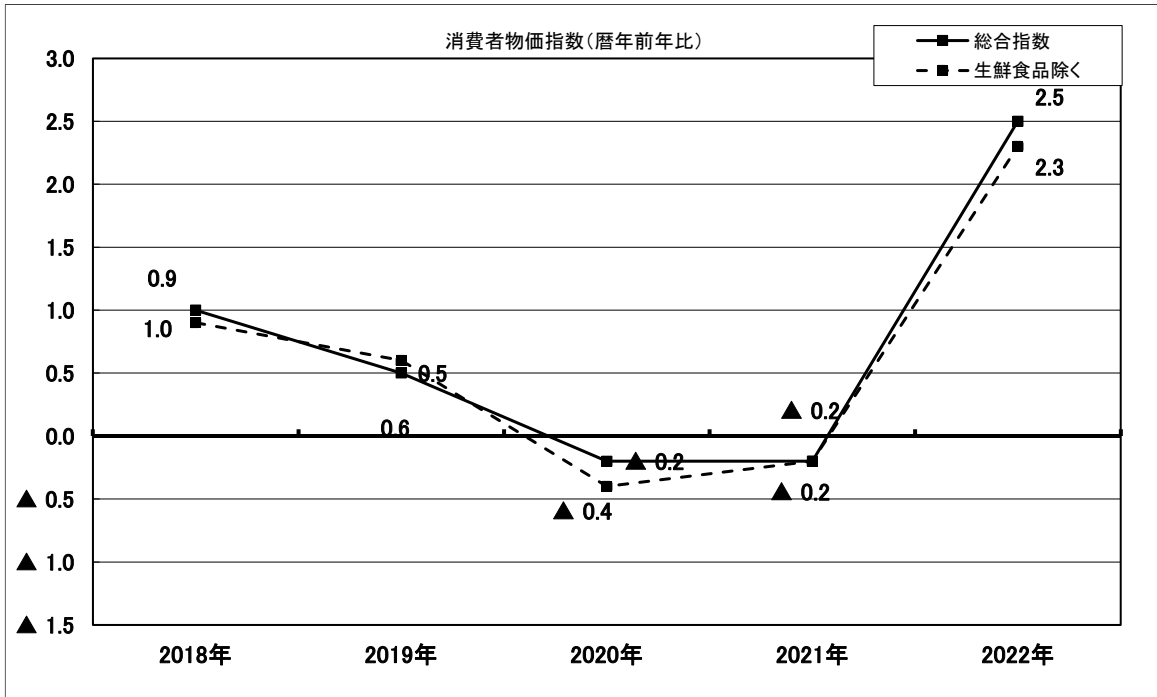


内閣府 HP よりデータ抜粋

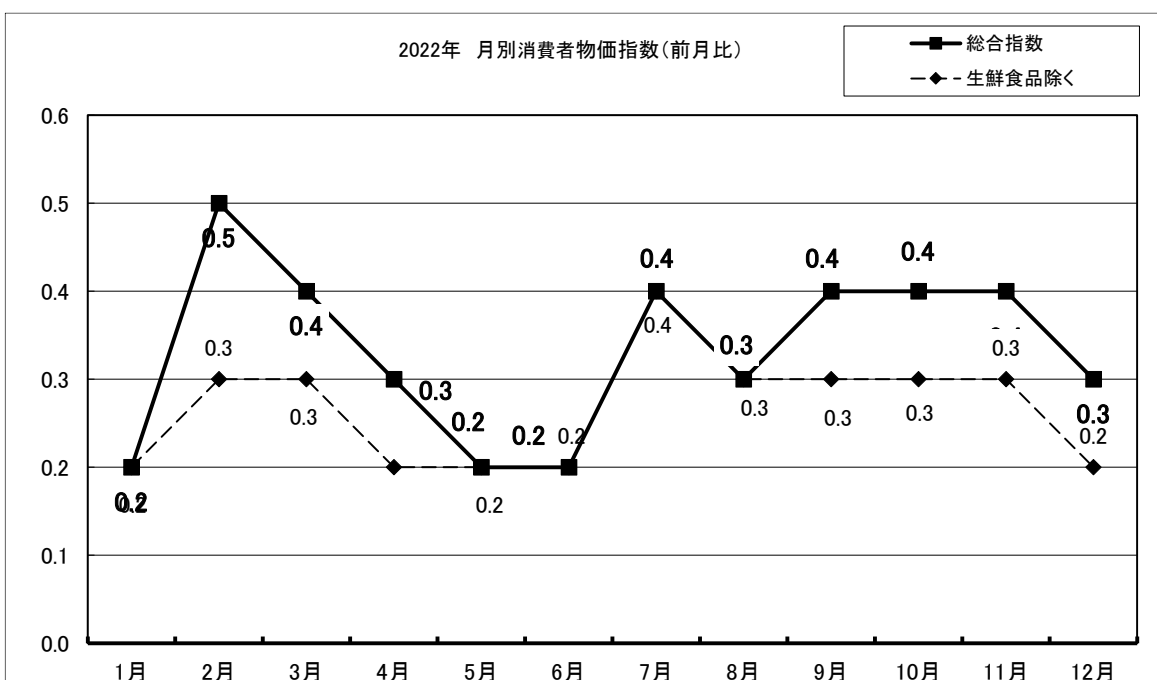
2) 物価の状況

- ・ 総務省が2023年1月20日に発表した2022年暦年の全国消費者物価指数（200年＝100）の平均は、総合指数で102.3となり、前年比2.5%上昇と、高い値となりました。
- ・ 2022年の傾向としては、年末に掛けて上昇率が伸び、12月としては、総合指数で前月比0.3%上昇（前年同月比4.0%の上昇）と特に高い値を示しています。
- ・ 要因としては、世界情勢不安などによるエネルギー価格による押し上げや、食料品や耐久財、外食などでコスト上昇に伴う価格転嫁などが挙げられます。

■ 2018年～2022年暦年の消費者物価指数（CPI）の推移



■ 2022年暦年の月別消費者物価指数（CPI）の推移



総務省統計局よりデータ抜粋

3) 雇用の状況

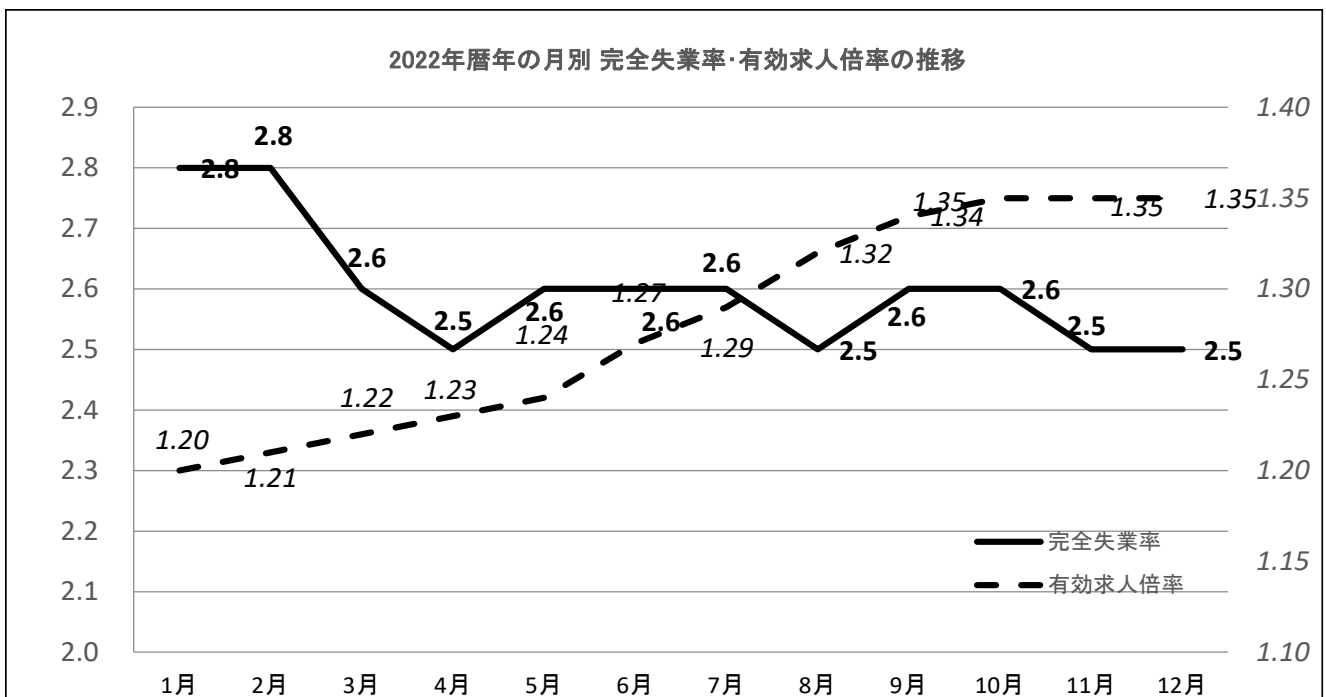
<完全失業率（季節調整値）>

- ・ 2022 年暦年の完全失業率は平均 2.6%と、前年に比べ 0.2%の低下となり、完全失業者数は 179 万人と 16 万人減少（3 年ぶりの減少）しました。
- ・ 2022 年平均の就業者数は 6723 万人となり、前年に比べ 10 万人増加（2 年連続の増加）しました。
- ・ 年齢別では、15～64 歳の就業者数は 5810 万人と前年比で 6 万人増加しており、55 歳～64 歳に限っては、前年比で 29 万人が増加している状況となっています。
- ・ 産業別では、「医療・福祉」や「情報通信業」が増加している一方で、「卸売業，小売業」は減少しています。

<有効求人倍率（季節調整値）>

- ・ 2022 年暦年の有効求人倍率の年平均は 1.28 倍となり、2021 年と比較して 0.15 ポイント上昇しました。
- ・ 最新の 2022 年 12 月の有効求人倍率は 1.35 倍となり、特に 8 月以降は、1.30 倍を上回る水準で推移しました。
- ・ 産業別では、生活関連サービス業・娯楽業（18.5%増）などで増加となった一方で、建設業（6.2%減）、製造業（0.1%減）では減少となりました。
- ・ 都道府県別では、東京都が 1.15 倍となり、MINT の事業所の所在地の中では、愛知県が 1.39 倍と比較的高い水準で推移しています。

■ 2022 年暦年の月別完全失業率・有効求人倍率の推移（全国）



完全失業率は、総務省統計局よりデータ抜粋
有効求人倍率は、厚労省よりデータ抜粋

2. 旅行業界の動向

1) 2021 年度・2022 年度の旅行業の動向

① 2021 年主要旅行業の取扱高について

- ・ 2021 年度の旅行業界の総取扱高(主要旅行業者)は、1 兆 3,968 億円(2020 年度比 140.8%、2019 年度比 30.5%) と、前年を約 4,045 億円程度上回りました。
- ・ 2021 年の日本人国内旅行消費額は前年比 7.9%減の 9 兆 1,835 億円で、国内述べ旅行者数は前年比 8.6%減の 2 億 6,821 万人、海外旅行者数は前年比 83.9%減の 51 万人でした。
- ・ 新型コロナウイルス感染症拡大によって影響を受け 2020 年度より回復しつつも、2019 年度と比べ旅行消費額は大きく下回ったままであり、旅行者数については前年より下回る結果となっていました。

② 2021 年度主要旅行業の取扱高シェア

単位：百万円

区 分	取扱額	前年度取扱額	前年度比	2019 年度比
海外旅行	73,304	40,556	180.7%	4.1%
外国人旅行	48,758	9,066	537.8%	22.0%
国内旅行	1,274,712	942,616	135.2%	49.8%
合計	1,396,774	992,238	140.8%	30.5%

*観光庁主要旅行業の旅行取扱状況年度統計より抜粋

③ 2022 年度主要旅行業の月別取扱高（4 月～11 月）

- ・ 2022 年度の主要旅行業の月別取扱高の傾向として、2021 年度との比較では、改善傾向となっているものの、コロナ発生前の 2019 年度との比較では、国内旅行に関しては、特に 2022 年度後半では 2019 年の水準近くまでの回復が見受けられましたが、海外旅行については、回復傾向にあるものの、未だ 2019 年比較で 3 割弱といった状況でもあり、依然、厳しい状況が続いています。
- ・ 一方で、特記事項としては、2022 年 10 月の日本入国における規制緩和以降、外国人の来日が増えたことから、外国人旅行の取扱額が増加しました。
- ・ また、2022 年 10 月よりおこなわれた全国旅行支援の効果もあり、国内旅行については、2022 年 11 月の段階で、2019 年の水準に戻りつつあります。

単位：百万円

区 分	4 月			5 月			6 月		
	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比
海外旅行	15,491	318.4%	9.2%	19,715	488.4%	12.8%	23,739	493.0%	14.7%
外国人旅行	610	148.2%	2.4%	1,212	382.8%	5.6%	1,720	86.3%	9.1%
国内旅行	104,968	184.1%	46.5%	137,332	366.0%	56.0%	173,565	370.6%	79.2%
合計	121,070	194.3%	28.9%	158,260	378.0%	37.6%	199,025	371.0%	49.8%

区 分	7 月			8 月			9 月		
	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比
海外旅行	30,063	572.8%	18.2%	34,282	621.8%	17.0%	38,394	669.1%	22.1%
外国人旅行	1,524	5.5%	8.4%	1,821	34.6%	10.2%	2,073	50.1%	9.3%
国内旅行	148,744	187.3%	65.7%	158,145	227.5%	60.0%	186,532	194.2%	79.0%
合計	180,331	160.5%	44.0%	194,248	241.9%	40.2%	226,999	214.3%	52.6%

区 分	10 月			11 月		
	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比
海外旅行	42,990	631.0%	24.5%	43,437	617.8%	27.3%
外国人旅行	5,079	403.9%	17.5%	8,432	294.3%	34.8%
国内旅行	210,447	178.8%	85.8%	256,489	156.0%	99.1%
合計	258,517	205.6%	57.4%	308,358	176.9%	69.7%

*観光庁主要旅行業の旅行取扱状況毎月プレスリリースより抜粋

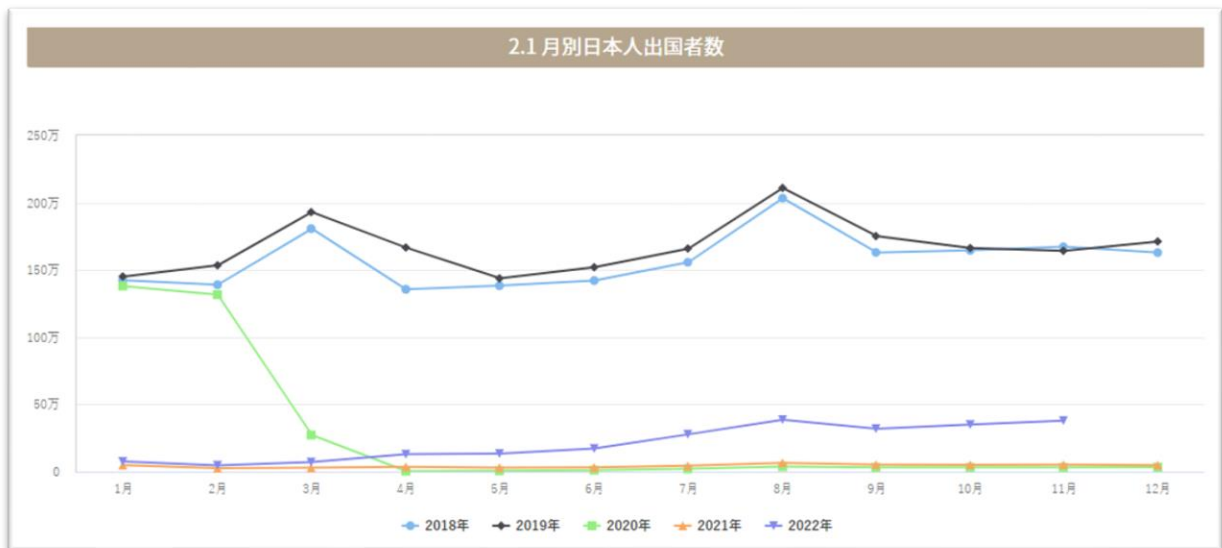
2) 2022年 旅行業界各種旅行形態の動向、見通し

①海外旅行の動向

出入国在留管理庁発表のデータによると、2022年度上半期における日本人出国者数は62万7,302人で、前年同期に比べ42万8,216人(251.1%)増加しています。また、日本政府観光局(JNTO)によると、2022年の年間の日本人出国者数(推計値)は277万1700人と、2021年の51万2244人からは5倍に増加しましたが、2000万人に達した2019年比では13.8%の出国者数となっています。

コロナ禍前の2018年以降の月別日本人出国者数の推移によると、2022年の日本人出国者数は、2020年と2021年に比べると増加していますが、2018年および2019年の出向者数と比較すると、未だコロナ禍前の出国者数に近づくほどの本格回復は起きていません。

■ 2018年以降の月別日本人出国者数の推移



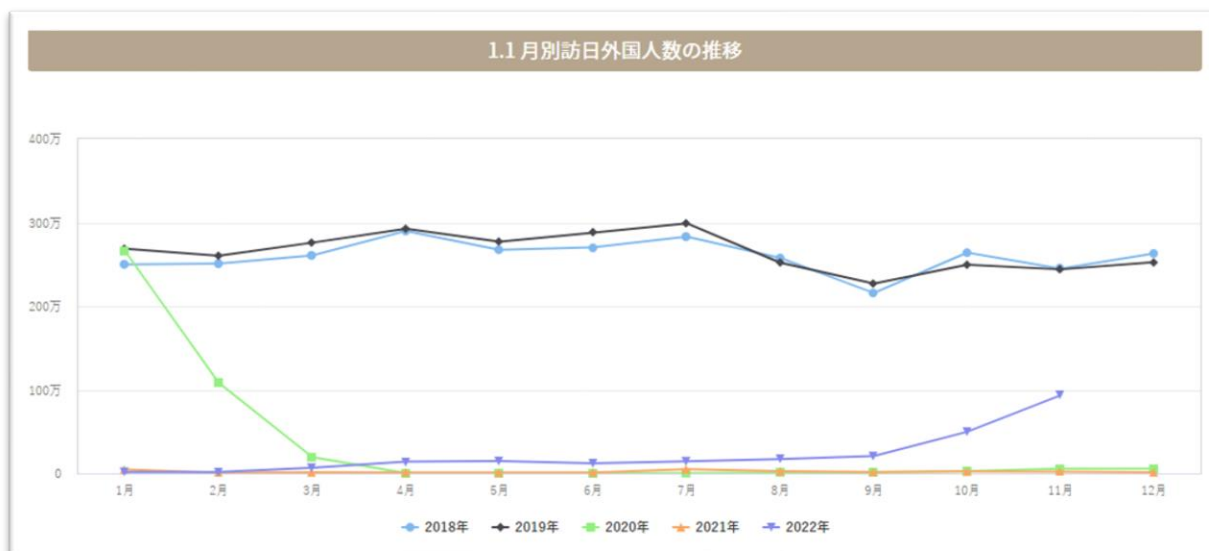
*JTB 総合研究所の月別日本人出国者数より抜粋

②インバウンド動向

出入国在留管理庁発表のデータによると、2022年度上半期における外国人入国者数は62万1,112人で、前年同期に比べ47万9,945人(340.0%)増加しています。

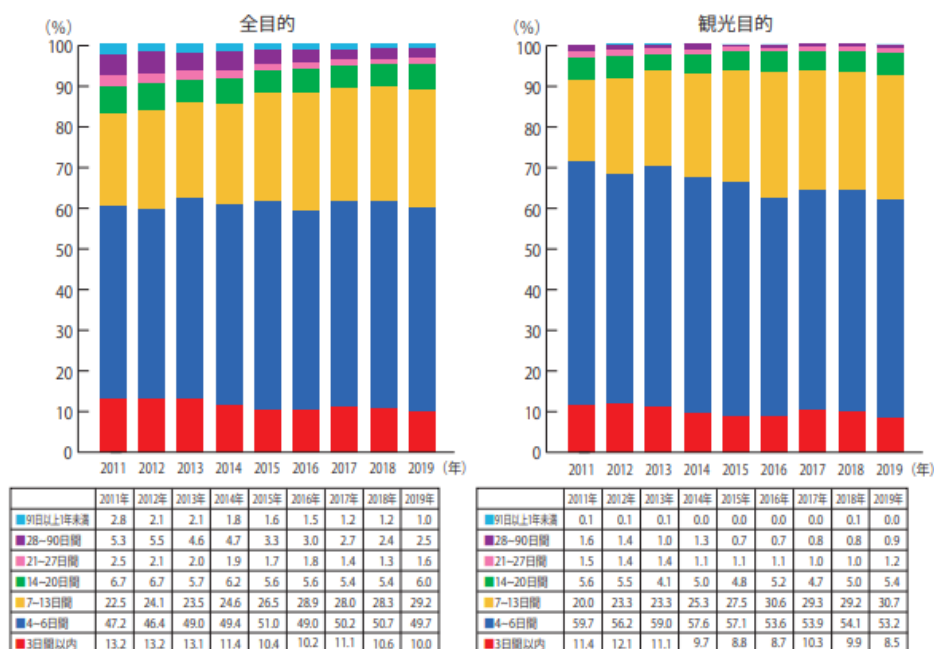
日本人出国者数が2022年8月以降横ばいで推移していることに対し、訪日外国人数の推移としては、2022年9月からその数値は回復基調にあります。

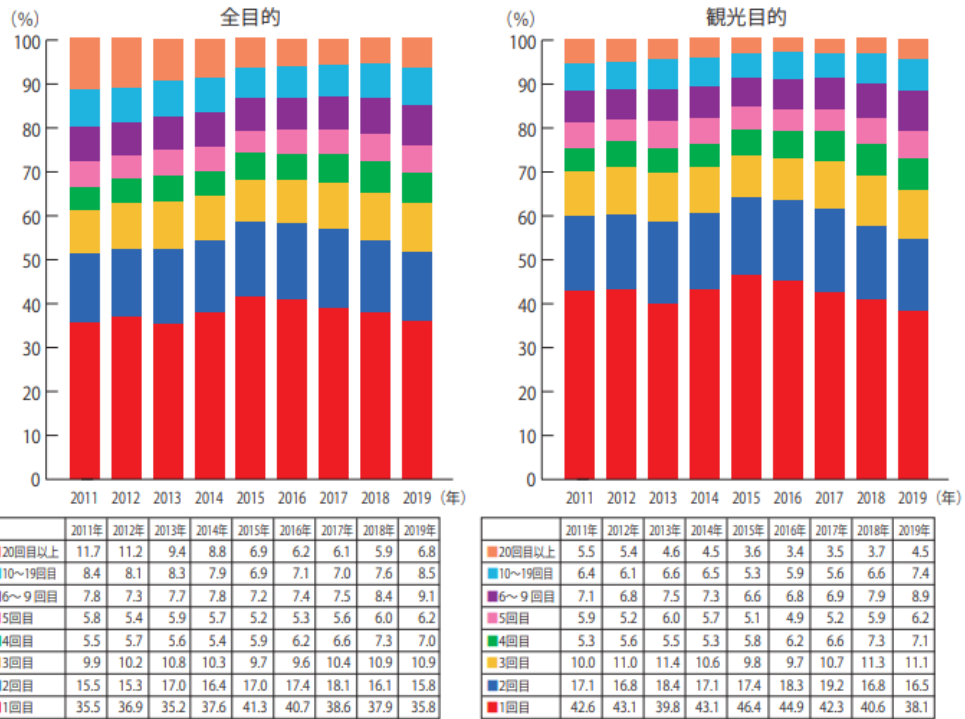
■ 2018年以降の月別訪日外国人数の推移



* JTB 総合研究所の月別日本人出国者数より抜粋

訪日外国人の渡航の傾向について、日本での平均滞在日数については、4～6日が大半を占めています。また、訪日回数の傾向については、2015年以降、2回以上訪日する外国人の人数が徐々にではありますが増加しています。旅行形態は、FITや、航空便やホテル、現地アクティビティなどを自身で組み合わせるダイナミックパッケージなどが主流であり、インターネットによる予約が多い傾向があります。





* 日本政府観光局（JNTO）発刊『訪日旅行データハンドブック（2022年版）』より抜粋

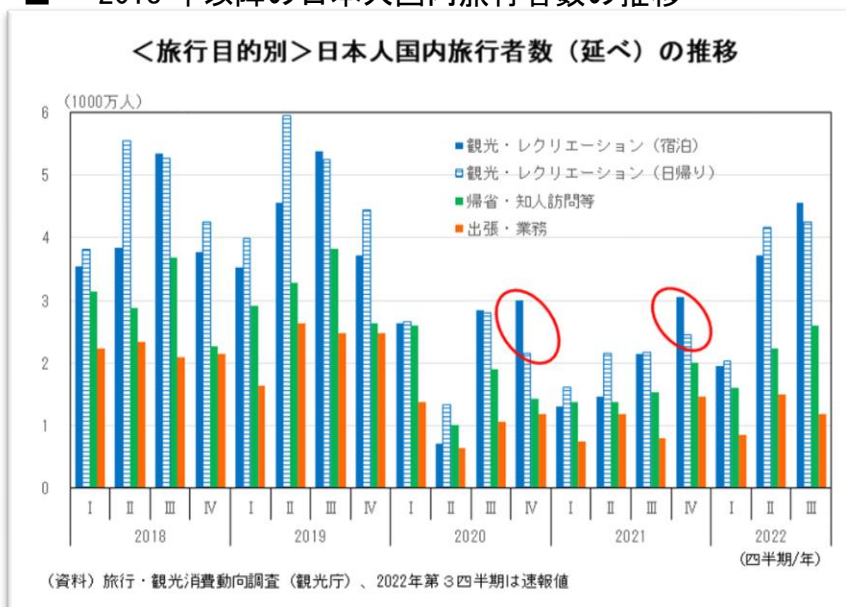
①国内旅行の動向

2022年3月に行動制限が解除となってから、少しずつ旅行業産業活動が上昇し始めたが、コロナ感染拡大の7~8月は、一時的に減少が見られました。

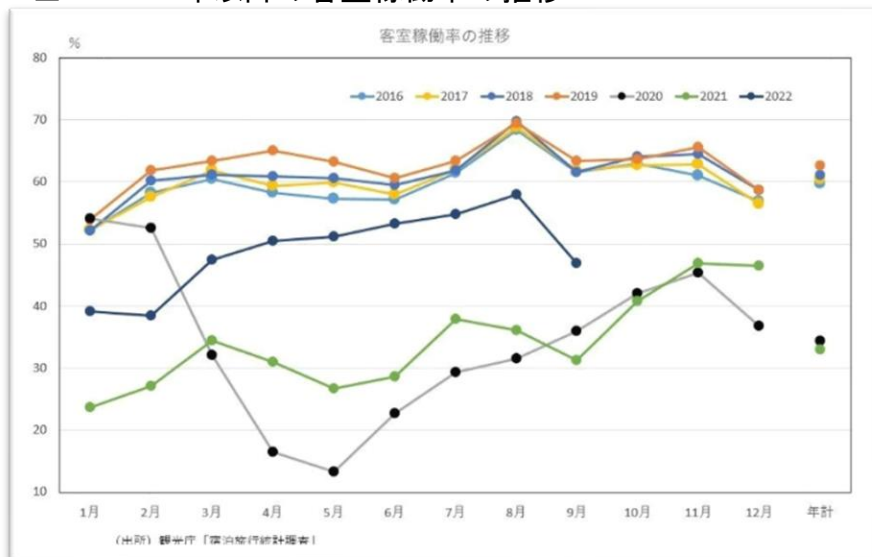
2022年10月からスタートした全国旅行支援により、対象になる宿泊を伴う旅行者数は増加しています。観光庁の宿泊旅行統計調査によると、2022年10月の延べ宿泊者数は前年同月比38%増、コロナ前の2019年同月比で11.6%減の4426万人泊という結果でした。また、同時期にスタートしたインバウンドの個人旅行解禁と重なり、外国人宿泊客は、前年同月比594.3%増、2019年同月比で78.9%減の216万人泊となっています。

客室稼働率は、2022年4月の時点では、43.3%でしたが、10月は52.6%となり、9月の49.5%を上回っています。コロナ禍前の2019年同月には届かないものの、宿泊を伴う旅行者については増加しています。

■ 2018年以降の日本人国内旅行者数の推移



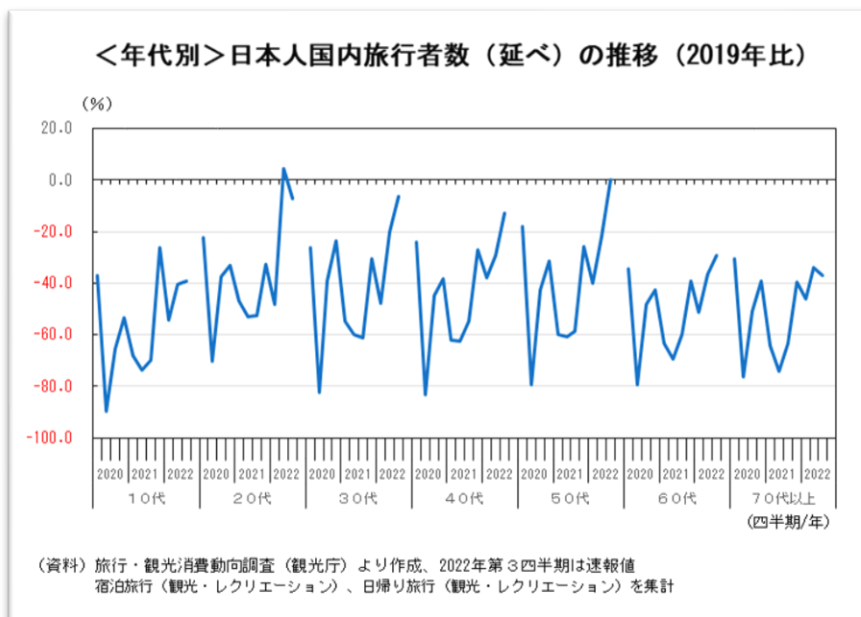
■ 2016年以降の客室稼働率の推移



*観光庁 宿泊旅行統計調査より抜粋

年代別にみると、20代の旅行者が2019年同期比を上回るなど、最も回復が進んでおり、次に50代が続いています。MINTの顧客層としても多くを占める60代以上では、減少が見られ、2019年同期比でマイナス20%を下回る状態が続き、国内旅行に慎重な傾向が伺えます。

■ 2022年 年代別日本人国内旅行者数の推移

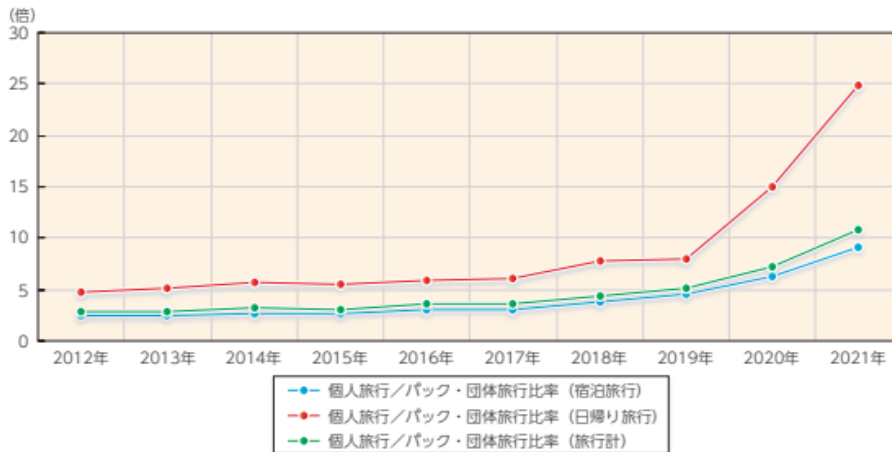


現在の全国旅行支援の対象は2022年3月末までですが、2023年4月以降も実施が検討されています。現在、新型コロナウイルス感染症の5類への見直しが議論されていることもあり、全国旅行支援を積極的に活用した国内旅行の回復も見込まれます。

①個人旅行の動向

日本人国内旅行消費額におけるパック・団体旅行に対する個人旅行の比率（個人旅行／パック・団体旅行）は、新型コロナウイルス感染拡大以前から緩やかに上昇しており、旅行会社を通じた旅行の比率が低下していました。コロナ禍では、特に日帰り旅行における個人旅行の比率が高まり、できるだけ人と接触する機会を減らすタイプの個人旅行がふえていました。

■ 旅行消費額におけるパック・団体旅行に対する個人旅行の比率の推移

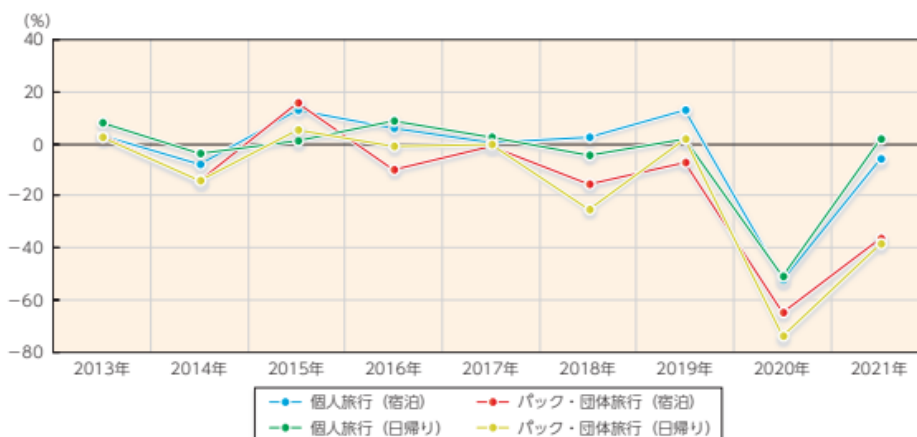


資料：観光庁「旅行・観光消費動向調査」

*観光庁 旅行・観光消費動向調査より抜粋

個人旅行、パック・団体旅行に費やした旅行消費額変化率（前年比）の推移では、コロナ禍前の2019年まで、個人旅行（宿泊）の旅行消費額は増加していましたが、パック・団体旅行（宿泊）の旅行消費額は減少傾向にありました。2020年は全旅行形態での旅行消費額が大きく減少しましたが、2021年より個人旅行（日帰り）のみ増加するといった傾向が続いています。

■ 旅行消費額変化率の推移



資料：観光庁「旅行・観光消費動向調査」

*観光庁 旅行・観光消費動向調査より抜粋

2. 三越伊勢丹グループの動向

1) 2022年度 第3四半期時点のグループの業績状況について

- ・ グループの総額売上高については、入国時の水際対策緩和の効果もあり、特に免税売上が伸びているなど、昨年度を上回る 8196 億円となりました。
- ・ 構造改革による経費削減は、年間計画▲57 億円に対して、▲49 億円まで進捗しています。
- ・ これらの結果を踏まえ、グループの営業利益については、第3四半期終了時点において、昨年度を大きく上回る 245 億円の結果となりました。
- ・ 第3四半期の業績を踏まえ、通期の業績見込みについては、営業利益が、第2四半期時点より 20 億円の上方修正をした 260 億円となります。

① 三越伊勢丹グループ（連結） 第3四半期業績（4月～12月）

（単位：百万円）	第3四半期業績結果			通期見込み
	実績	前年差	前年比	
総額売上高	819,612	138,151	120.3%	1,080,000
売上高	367,194	52,543	116.7%	490,000
売上総利益	215,927	33,584	118.4%	
販管費	191,374	12,039	106.7%	
営業利益	24,552	21,545	816.4%	26,000

② 三越伊勢丹グループ百貨店事業会社 総額売上高状況（4月～12月）

（単位：百万円）	総額売上高	前年差		総額売上高	前年差
三越伊勢丹	454,693	93,016	新潟三越伊勢丹	26,696	614
札幌丸井三越	40,849	5,678	広島三越	8,789	129
函館丸井今井	4,560	97	高松三越	16,319	664
仙台三越	20,398	846	松山三越	4,074	186
名古屋三越	42,925	989	岩田屋三越	82,495	9,661
静岡伊勢丹	11,962	429			

③ (株)三越伊勢丹 店舗別総額売上状況（4月～12月）

（単位：百万円）	総額売上高	前年差		総額売上高	前年差
新宿本店	242,845	56,840	立川店	22,526	1,913
日本橋本店	105,247	18,223	浦和店	27,936	1,533
銀座店	56,138	14,504	三越伊勢丹計	454,693	93,016

※数値については、三越伊勢丹グループ第3四半期業績発表数値より抜粋

2) 2022 年度 セグメント別の状況について

①百貨店業

- ・ 国内百貨店においては、個人消費が堅調に推移しており、売上高では、首都圏店舗計ではコロナ禍前の水準を回復しており、地域店も含めた全国計では、コロナ禍前に近い水準にまで回復しています。
- ・ 中でも、伊勢丹新宿本店の累計売上高は、統合以降で最高の 2428 億円となりました。
- ・ オンラインの取り組みでは、三越伊勢丹リモートショッピングによる売上高が、前年比・計画比ともに上回り好調に推移しています。
- ・ 海外百貨店においては、中国店舗では厳しい状況が続いていますが、マレーシアやシンガポール、米国の各店舗では、コロナ禍以前の 2019 年度水準にまで回復するなど好調に推移しています。

②クレジット・金融・友の会業

- ・ エムアイカードの取り組みでは、グループ内取引の変更で減益となったものの、行動制限の解除以降、旅行や飲食領域などでのクレジットカード利用が伸長したことにより、百貨店外での取扱高はコロナ禍前の水準を上回りました。

③不動産業

- ・ IMPD が取り組む建装事業において、コロナ禍で工事延期となっていた案件の完工増加や新規受注の拡大などにより、前年比では増収となりました。

④その他

- ・ 三越伊勢丹ビジネス・サポートでは、グループ外事業について、物流展示会などへの積極的な出展により、新規クライアントからの受注獲得がすすんでいます。
- ・ エムアイフードスタイルでは、食品スーパーマーケット事業において、現金ポイントカードのアプリ化など、CRM の強化に取り組んでいます。
- ・ スタジオアルタは、グループ企業間の連携が活性化したことにより、百貨店メディア営業広告制作事業の収益改善が進んできたことに加え、屋外広告が好調に推移しています。

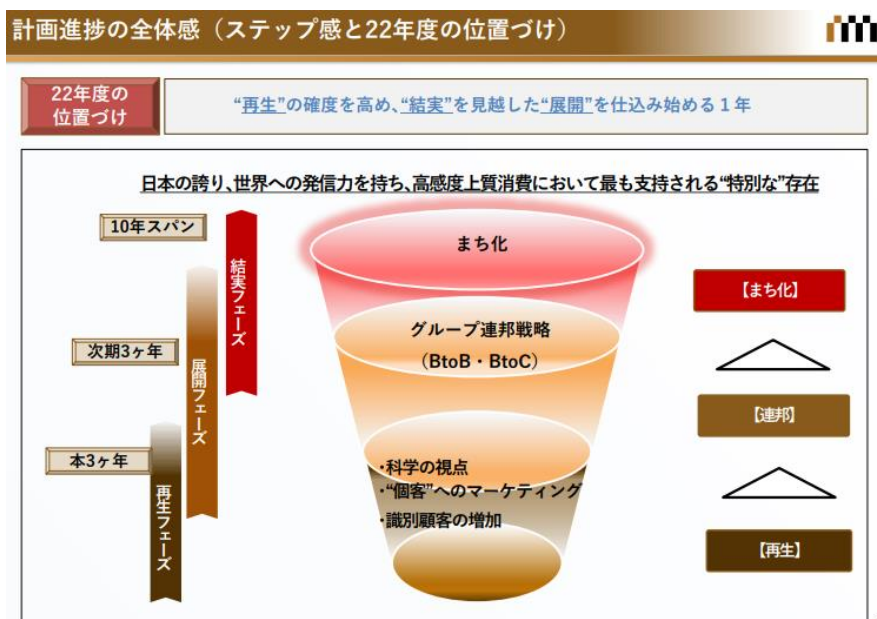
・ グループセグメント別 第 3 四半期業績 (4 月～12 月)

(単位：百万円)	百貨店業	クレジット・ 金融・友の会業	不動産業	その他
	実績	実績	実績	実績
売上高	315,883	22,996	14,220	57,720
セグメント利益	17,583	3,108	2,995	664

※数値については、三越伊勢丹グループ第 3 四半期業績発表数値より抜粋

3) グループの中期経営計画の主な進捗状況について

現在の三越伊勢丹グループの中期経営計画（2022年度～2024年度）は、今年度、再生フェーズの位置づけとして、「結実」を見越した「展開」を仕込み始める1年としながら、様々な施策に取り組んでいます。



三越伊勢丹グループ 2022 年度第 2 四半期決算資料より抜粋

①高感度上質戦略

- 個人外商において、伊勢丹新宿本店、三越日本橋本店の個人外商売上高が好調に推移していることや、訪日外国人の増加や円安の影響などにより、海外顧客担当の売上高が好調に推移しています。
- お客さまの幅広いご要望にお応えする取り組みとして、輸入自動車、不動産、旅行、建装など、百貨店では取扱いのない商品や、サービスの売上高についても拡大しています。

②個客とつながる CRM 戦略

- 三越伊勢丹アプリ会員数については、前年・計画ともに大きく伸び、識別顧客数、識別顧客売上高の拡大に繋がっています。
- グループ企業が運用している公式 SNS アカウントのフォロワー数についても拡大しており、百貨店の利用が少ない個客とも、日常的につながる状態が強化されています。

③連邦戦略

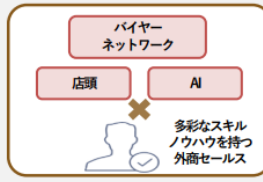
- グループコンテンツを外部企業に向けて販売する BtoB 外販については、グループ内連携がすすみ、既存及び新規法人顧客からの大型受注に繋がったことから、売上高が拡大しています。
- 今後に向けては、グループ企業が培ったスキルやノウハウを組み合わせ、提供価値をワンパッケージで提案することにより、更なる法人顧客の獲得と売上拡大に繋げていく事を目指しています。

<参考資料：グループが取り組む主な戦略>

“高感度上質”戦略

3.(個人)外商改革

- ・外商セールスネットワークの構築とダイレクトマーケティングの強化により、外商セールス総売上高が前年に対して大幅伸長。
- ・海外店VIP顧客と日本在住外国人のお客様に向けた営業強化に向け、外商統括部に「海外顧客担当」を新設。

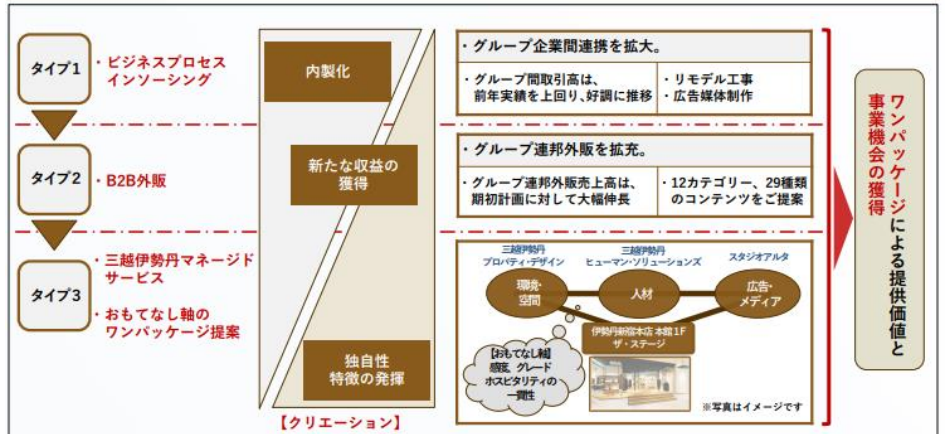


〈国内百貨店〉	第2Q実績		
	実績	期初計画比	前年比
外商セールス総売上高	約950億円	103%	120%

TOPICS	【百貨店外MD】 ✓ 建装・旅行・自動車・不動産などの販売が好調。 ✓ 取扱いコンテンツ数を100コンテンツに拡大。 (前年差+50コンテンツ)	第2Q実績		
		実績	期初計画差	前年差
		23億円	+11億円	+16億円

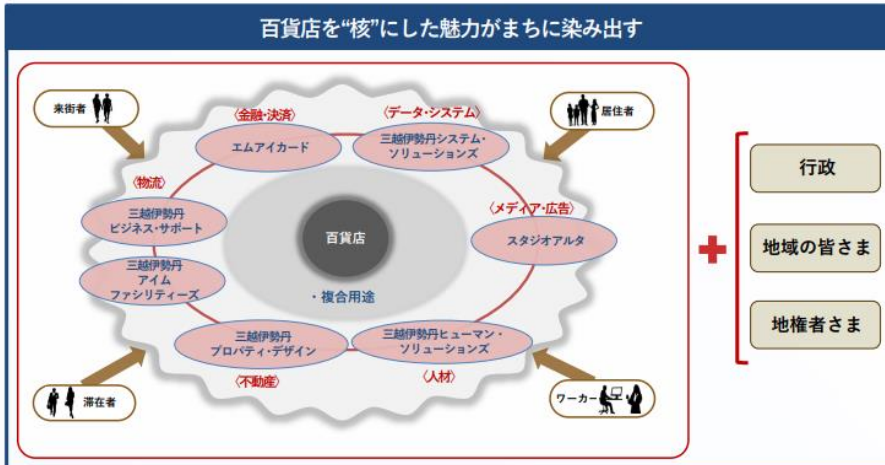
グループ“連邦”の取組み

- ・【タイプ1】グループ企業間連携による内製化が加速。
- ・【タイプ2】グループリソースの活用によるB2B外販営業の強化と、新規法人顧客の獲得促進により売上高が拡大。
- ・【タイプ3】グループ企業がこれまで蓄積したスキルとノウハウの組み合わせによる提供価値を、ワンパッケージで提案。



三越・伊勢丹のまち化

- ・より多くのお客様に「来街・滞在・回遊・居住」いただける為の複合用途を提供。
- ・複合用途やまち化の為のインフラづくりから得られる、ビジネス機会にグループ連邦で参画。
- ・行政や地域の皆さま、地権者さまなど、まち化に関わる方々との共創による「まちへの貢献」につなげる。



三越伊勢丹グループ 2022 年度第 2 四半期決算資料より抜粋

4. 三越伊勢丹ニッコウトラベルの動向

1) 2022 年度 第 3 四半期までの実績について

- 2022 年度第 3 四半期の業績としては、主催旅行の売上高については、海外 449 百万円（予算差▲362 百万円）、国内 554 百万円（予算差▲26 百万円）と、いずれも予算未達の着地となりました。
- 業績回復に重要な主催海外旅行については、今年度は、新型コロナウイルス感染症による入出国の規制緩和も続き、現在では旅行業界全般としても実質的なアフターコロナに入っています。しかし、円安やウクライナ情勢などの影響もあり、海外渡航に不安感をもっているお客さまの反応も未だ見受けられます。このような状況において、三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、主催海外旅行の段階的な催行再開が行われましたが、当初の予想より収益が伸びていないといった状況ともいえます。
- 主催国内旅行については、第 1 四半期終了時点では、予算を上回っており好調に推移していましたが、7 月以降は各月予算に届かない状況が続き、結果として第 3 四半期は、予算比 95.6%の着地となりました。
- 法人、インバウンド事業については、第 3 四半期は売上高前年比 755.2%、予算比 195.7%と好調に推移しました。
- クーポン事業については、上半期までは、売上高前年比 185.5%、予算比 147.4%と好調に推移していましたが、第 3 四半期としては、売上高前年比 75.1%、予算比 66.5%の着地となりました。クーポン事業は、1 月、3 月、5 月、8 月、10 月に販売開始となりますが、10 月開始分の売上高としては予算未達となりました。
- 旅行者代理業務委託契約による百貨店との連携については、日本橋、新宿、銀座、浦和、立川、名古屋、仙台、福岡で取り組みを進めた結果、FIT などでの反響が高まっています。
- 上記のような状況の中、組織においては、今年度通期の営業利益目標△304 百万円に対し、厳しい状況となっていますが、少しでも赤字幅を縮小するため、利益を意識した取り組み等もすすめられています。

■ 2022 年度第 3 四半期累計実績

(単位：百万円)

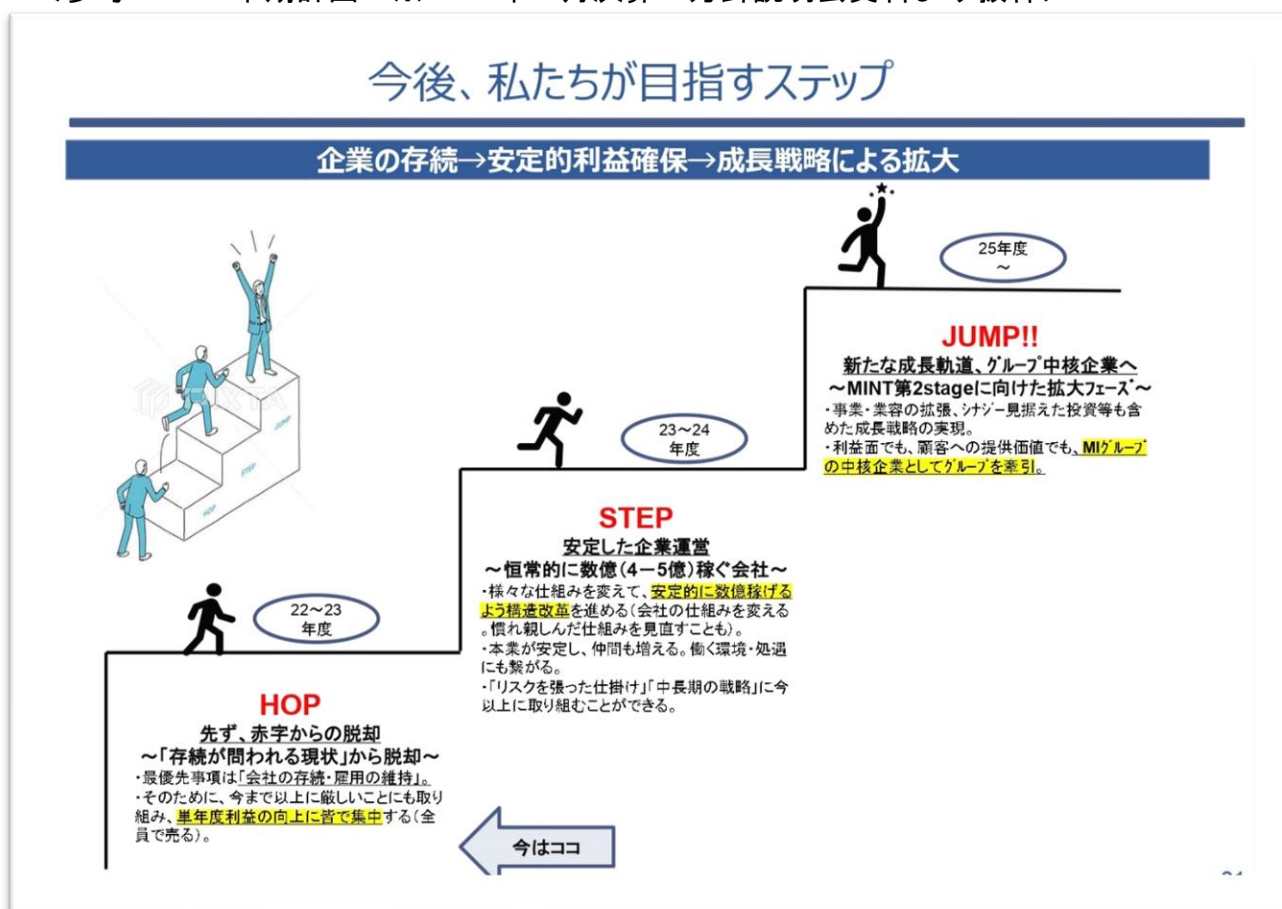
	実績	修正予算差	修正予算比	前年比
売上高	2,531	▲559	81.91%	192.05%
売上総利益	514	▲201	71.90%	177.95%
営業総利益	562	▲193	74.40%	168.31%
販売管理費	883	▲137	86.52%	94.80%
営業利益	△320	▲55	-	-

<参考：2019年度からの業績推移と2022年度通期予算>

単位:百万円	2019年度実績	2020年度実績	2021年度実績	2022年度予想(※)
売上高	6,054	1,031	1,696	3,928
売上総利益	1,699	284	328	-
販売管理費	1,847	1,360	1,261	-
営業利益	36	△1,073	△861	△300

※2023年3月期第2四半期決算説明資料より抜粋

<参考：MINT中期計画 ※2022年6月決算・方針説明会資料より抜粋>



2) 2022 年度アクションプランの進捗について

- 2022 年度 MINT アクションプランでは、連邦戦略などグループとも連携しながら、施策をすすめています。

①高感度上質戦略の取り組みについて

高感度上質なコンテンツの開発、他業種（医療・不動産・画廊等）との連携の取り組みについては、期初には新規顧客 800 人の獲得を目標としていましたが、2022 年度上半期にて、800 人以上の新規顧客獲得に至り、下半期以降は目標が上方修正されています。

具体的な施策としては、三越 350 周年に絡めたツアー企画および外商顧客への発信拡大や、シニアレジデンスや法人顧客に向けたグループ外への発信強化もおこなわれています。

②顧客とつながる取り組みについて

個人外商改革（2022 年度 MI グループ方針）との連携の取り組みでは、今年度通期にて外商売上シェア 20%を目標に掲げ、外商連携フローや各店独自ツアーの計画化および企画造成、販売をすすめてきました。

取り組みの成果として、上半期終了時点では、目標値を上回り、下半期からは、新宿においては MI ビルと H&I ビルに常駐し、セールス連携を強化しています。また、各地域においては、350 周年記念を軸に全国での販売体制強化と各店独自商品の強化をすすめています。

③連邦戦略の取り組みについて

百貨店との連動企画や、百貨店以外のグループ企業との連携については、国内売上高のシェア 2%を目標とし、各店独自企画の強化や、商品部とのコラボ企画等をすすめています。

④収支構造改革の取り組みについて

生産性向上に向けた取り組みについては、売上高販管費率 26%を通期の目標として、宣伝手法の適正化（利益に合わせた費用・宣伝計画化）や、デジタルの取り組みをすすめてきました。2021 年度の売上高販管費率が 74.4%と高い比率であり、生産性については MINT の大きな課題の一つとも捉えられています。

今年度の取り組みにおいては、主に人件費、研究費、宣伝費の削減により、前年度に比べ比率は下がっていますが、目標数値には届いていない状況といえます。

⑤サステナビリティの取り組みについて

サステナビリティの取り組みについては、MINT オリジナルツアーの企画造成等もおこなわれています。上半期終了時点では目標本数以上のオリジナルツアーが企画されています。

5. 環境を踏まえた組合の考え方

2022年度は、新型コロナウイルスの影響による規制については段階的に緩和されていきましたが、円安やウクライナ情勢等の影響も大きく、コロナ禍前の水準に近づくほどの需要回復は起きておらず、旅行業界としても、厳しい状況が続いています。

グループ全体の業績は改善しているものの、MINTの業績については、海外ツアーの催行は再開されましたが、予想ほど旅行再開のブームが起きなかったことから、通期営業利益は△304百万円を下回る可能性もあり、3期連続の営業赤字となることが予想され、厳しい1年間であったと捉えています。

但し、そのような中においても、グループ百貨店と連携した顧客の掘り起こしや取り組みの拡充、お客様のニーズにきめ細かに対応するF I Tの強化など、成果に繋がっている取り組みもありました。

売上面以外でも、毎月発刊の会報誌やパンフレットの2ヶ月分合冊化等による宣伝費の削減など、販管費削減に繋がった施策もおこなわれています。

2023年度の賃金要求については、大幅な物価上昇が起きている現状を踏まえ、特に生活への影響を考慮した上で、要求内容を組み立てています。

業績回復に向けて、未だ厳しい状況が続いていることは認識しつつも、組合としては、今回この水準が必要と捉え、要求をおこなっていきます。

2023年度については、組織の中期計画においては、営業利益黒字化を目指しています。物価高騰や世界情勢等、コロナ禍とは異なる影響もありますが、今後は、より収益を意識した取り組みが求められてきます。

そのような中、2023年度の組合活動については、現場のメンバーの働き方や企業業績、経営状況の確認などを中心に、活動の強化を図っていきます。

組合は、この先もメンバーとの対話を重要視して、会社の方針に向けて、一丸となって仕事に向かうことができる環境創りに注力していきます。

II. 2023 年度 貸金要求（案）について

【審議決定事項】

II. 2023 年度賃金要求（案）について【審議決定事項】

1. 賃金要求の考え方

1) 賃金要求とは

- IMGUでは人事制度・賃金制度（賃金を支払う仕組みや水準）に基づいて賃金要求を行っています。この制度に基づく要求をベースにしつつ、前述の経済環境や現状の課題などを踏まえ、必要と判断した場合は、通年協議に関わらず、採用賃金引上げやベースアップなど、労働組合独自の要求を行うこともあります。
- 賃金要求の具体的方針については、三越伊勢丹グループ労働組合（IMGU）の「2023年度春の交渉 IMGU本部基本方針」に基づき要求を組み立てます。

2) 賃金要求の考え方

<ベースアップ要求>

- 社員については、通常グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求をおこないますが、今回は、現在の物価状況が算出式の付帯事項である「想定外の物価上昇」に該当すると捉え、要求を組み立てます。
- ベースアップ算出式を適用していない雇用形態（エルダースタッフ・フェロー社員・エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ・エルダースペシャリティスタッフ）については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2023年度は、特に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図ります。

<定期昇給要求>

- 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「役割成果主義の推進」「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布および本給表・昇給表に基づき要求、および昇格者の確認等をおこないます。

<初任給・採用賃金要求>

- 個別契約と 60 歳以降の雇用形態を除き、すべての雇用形態の初任給・採用賃金の要求をおこないます。また初任給・採用賃金は同業他社との水準や採用市場の環境などを踏まえた要求となります。

<最低賃金要求>

- 最低賃金については、「2023 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求基準」に基づき、社員における扶養者年齢別の最低賃金および企業内（月収・時間給）の要求をおこないます。時間給においては、地域毎に設定している最低賃金の要求をおこないます。

※賞与要求について

- 2023 年度賞与要求については、2023 年 12 月・2024 年 6 月支給賞与共に、業績の状況等を鑑み、別途交渉をおこなった上で、それぞれ別途要求をおこないます。
- 2023 年 6 月賞与については、2022 年度の通期業績を確認しつつ、メンバーのモチベーションや生活への影響を考慮した水準での交渉をおこなっていきます。

3) 最低賃金要求について

① 月例給の企業内最低賃金要求

- ・ 今回要求する最低賃金は、三越伊勢丹ニッコウトラベルで働く月例給の雇用形態の中で、実態の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員・エルダースタッフⅢ」の中で制度上の最下限となるステージCaの採用賃金（174,000円）を基準とします。
※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。
※障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

■ 解説：最低賃金の考え方

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

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

② 時間給の企業内最低賃金要求

- ・ 地域毎に設定している最低賃金を下回らないことを要求します。

東京都内の事業所	宮城県内の事業所	大阪府内の事業所	愛知県内の事業所	福岡県内の事業所
1,085円	895円	1,035円	1,000円	910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。

※障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

- ・ 組合は地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。
- ・ 上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。
- ・ 2023年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本部執行委員会）にて審議決定を行います。

2. 社員賃金要求

1) 社員要求項目

項目	内容	頁
ベースアップ 要求	○ 社員については、一律 2,000 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえて、下記の通りとします。 既存者：4月16日～、転換者：4月16日～	P. 26
本給評価要求	○ ステージ B・C _s ・C _a : 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 の本給評価は、絶対評価とし、運用等が適正におこなわれていることを確認します	—
	【運用に関する要求】 ○ 面談の実施状況を労使で確認をおこないます ○ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこないます ・全体および資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後、制度改定後） ・社員ステージ B・C _s ・C _a の役割別・ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） ・役割が大きく変更する異動の有無 <昇格者の確認> ・社員ステージ B ⇒ 社員ステージ A 0名 ・社員ステージ C _s ⇒ 社員ステージ B 4名 ・社員ステージ C _a ⇒ 社員ステージ C _s 3名	—
初任給要求	・213,000 円（ステージ C _t ）を要求します ・174,000 円以上（ステージ C _a ）を要求します ※業界動向等を踏まえ、ステージ C _t 初任給を要求します	—
本給表・ 昇給表要求	・本給表および昇給表を要求します	P27～ P30
最低賃金要求	・月例賃金が 174,000 円を下回らないことを要求します ※今回要求する最低賃金は、三越伊勢丹ニッコウトラベル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 ※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	—
扶養者・年齢別 最低賃金要求	・基準内賃金が扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します	P. 31

■ 参考：社員ステージB・社員ステージC平均賃金引上げ率

平均賃金引上げ率について

平均賃金引上げ率の算定方法について、社員は「ステージC_tで入社し、ステージBで60歳定年退職を迎えるモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。これにより、一人あたりの現行制度に基づく昇給分や昇格時の引上げ分に加え、「職務や役割の変更に伴う賃金引上げ分」も含めています。

<社員>

ステージC_tで入社しステージBで60歳定年を迎えた場合、グレードや役割の変更に伴う賃金引上げ分も含めた引上げ率は2.21%（平均賃金引上げ額7,586円）、また、ベースアップ要求に伴う引き上げ率は0.71%となります。なお、フェローから社員転換した社員の方は対象としていません。

① 算出方法

①本給引上げ額： モデル上の本給最高額（〇〇円）－ 勤続初年度の本給（□□円）

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

③平均賃金引き上げ率： ②（平均賃金引き上げ額）÷ 平均本給[※]

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

② ベースアップに伴う賃金引き上げ率の算定方法について

ベースアップに伴う賃金引上げ率については、2023年3月末時点の平均本給・要員数の予測数を基礎に、本給総額に対するベースアップにかかる原資の割合とします。

算出方法：ベースアップに伴う賃金引上げ率：ベースアップ原資* ÷ 本給総額

*ベースアップ原資：3月末の要員数(予測)にベースアップ額を乗じて算出

①ベースアップ要求

社員については、一律 2,000 円のベースアップを要求します

<2023 年度 春の交渉におけるベースアップ要求の考え方>

- ・ IMGU では、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制 社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。2023 年度春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ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、グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず、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」を要求するものとします。

※参考資料 2022 年度・2023 年度 グループ共通ベースアップ算出式

対象雇用形態：社員

基準となるベースアップ額 = 基礎額 292,000 円 × 物価上昇率に応じた係数

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0.0%以下	0.000	0円	0円
0.1%	0.001	292円	500円
0.2%	0.002	584円	500円
0.3%	0.003	876円	1,000円
0.4%	0.004	1,168円	1,000円
0.5%以上	-	-	1,000円

<ベア算出式>

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

※ベアの構成要素・・・物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分

【計算式を用いる場合の前提事項】

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

②本給表・昇給表要求

- 本給表および昇給表は、以下の通り要求します。

○ステージB

【ステージB】

資格給
83,000

※ベースアップ
2,000円を反映

役割給
B①
70,000
B②
50,000
B③
30,000
B④
10,000
B⑤
5,000

ランク	個人成果給
1	320,000
2	317,500
3	315,000
4	312,500
5	310,000
6	307,500
7	305,000
8	302,500
9	300,000
10	297,500
11	295,000
12	292,500
13	290,000
14	287,500
15	285,000
16	282,500
17	280,000
18	277,500
19	275,000
20	272,500
21	270,000
22	267,500
23	265,000
24	262,500
25	260,000
26	257,500
27	255,000
28	252,500
29	250,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+3	+1	0	-2
R 2	+4	+2	1	-1
R 3	+5	+3	+1	0

○ ステージCs

【ステージCs】

資格給
53,000

※ベースアップ
2,000円を反映

役割給
C① アシスタント職
40,000
C② リーダー職
20,000
C③ サブリーダー職
10,000
C④ メンバー
5,000

ランク	個人成果給
1	240,000
2	238,000
3	236,000
4	234,000
5	232,000
6	230,000
7	228,000
8	226,000
9	224,000
10	222,000
11	220,000
12	218,000
13	216,000
14	214,000
15	212,000
16	210,000
17	208,000
18	206,000
19	204,000
20	202,000
21	200,000
22	198,000
23	196,000
24	194,000
25	192,000
26	190,000
27	188,000
28	186,000
29	184,000
30	182,000
31	180,000
32	178,000
33	176,000
34	174,000
35	172,000
36	170,000
37	168,000
38	166,000
39	164,000
40	162,000
41	160,000
42	158,000
43	156,000
44	154,000
45	152,000
46	150,000
47	148,000
48	146,000
49	144,000
50	142,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	2	1	0	-1
R 2	3	2	1	0
R 3	4	3	2	0

○ ステージCa

【ステージCa】

資格給
23,000

※ベースアップ
2,000円を反映

役割給
C② リーダー職
20,000
C③ サブリーダー職
10,000
C④ メンバー
5,000

ランク	個人成果給
1	240,000
2	238,000
3	236,000
4	234,000
5	232,000
6	230,000
7	228,000
8	226,000
9	224,000
10	222,000
11	220,000
12	218,000
13	216,000
14	214,000
15	212,000
16	210,000
17	208,000
18	206,000
19	204,000
20	202,000
21	200,000
22	198,000
23	196,000
24	194,000
25	192,000
26	190,000
27	188,000
28	186,000
29	184,000
30	182,000
31	180,000
32	178,000
33	176,000
34	174,000
35	172,000
36	170,000
37	168,000
38	166,000
39	164,000
40	162,000
41	160,000
42	158,000
43	156,000
44	154,000
45	152,000
46	150,000
47	148,000
48	146,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	2	1	0	-1
R 2	3	2	1	0
R 3	4	3	2	0

○ ステージ Ct

【ステージ Ct】

ランク	個人成果給
1	229,000
2	227,000
3	225,000
4	223,000
5	221,000
6	219,000
7	217,000
8	215,000
9	213,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
共通	4	3	2	1
金額	8,000	6,000	4,000	2,000

※ベースアップ2,000円を反映

③ 扶養者・年齢別最低賃金要求

- ・ 「扶養者・年齢別最低賃金要求」とは、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・年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、以下の基準額を下回る場合には、その差額を手当てとして保障することを要求します。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づき行います。
- ・ 社員における扶養者の基準内賃金が以下の扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

27 歳（一人扶養） 212,100 円 、 30 歳（二人扶養） 235,200 円
33 歳（三人扶養） 258,200 円 、 36 歳（四人扶養） 281,300 円

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

<解説：支給対象者について>

- ・ 今回要求する最低賃金は、2023 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 31 日に在籍し、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者を対象とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を対象とします。
- ・ 対象者の年齢は、要求年度の 4 月 1 日現在における満年齢を基準とし、満 60 歳を上限とします。
- ・ 対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかに行うこととします。
- ・ 保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4 月中に会社より基準額および申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5 月支給給与にて 4 月分と合わせた保障額が支給されます。それ以降は、申告のあった月より支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映されません。

<被扶養者について>

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

<その他補足>

- ・ 水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定しています。

＜2023 年度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

【参考：2022 年度】

＜要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞（単位：円）

2022年度 扶養者・年齢別最低賃金（A基準）

（単位：円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	203,900	213,900	223,900	233,900
28	208,900	218,900	228,900	238,900
29	213,900	223,900	233,900	243,900
30	218,900	228,900	238,900	248,900
31	223,900	233,900	243,900	253,900
32	228,900	238,900	248,900	258,900
33	233,900	243,900	253,900	263,900
34	239,000	249,000	259,000	269,000
35	244,000	254,000	264,000	274,000
36～	249,000	259,000	269,000	279,000

3. エルダースタッフ賃金要求

項目	内容	頁										
ベースアップ要求	<p>・エルダースタッフⅠ・Ⅱについては、時間給 10 円のベースアップを要求します。エルダースタッフⅢについては、月例給 2,000 円のベースアップを要求します。</p> <p>※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。</p> <p>エルダースタッフⅠ・Ⅱ：4月1日～、エルダースタッフⅢ：4月16日～</p>	—										
賃金要求	<p>・エルダースタッフⅠおよびⅡの時間給について下記表の通り要求します</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>店頭販売・ カウンター業務</th> <th>企画・営業</th> <th>後方・ 事務サポート</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>時間給</td> <td>1,185 円</td> <td>1,285 円</td> <td>1,085 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>・エルダースタッフⅢ月例賃金 226,000 円を要求します</p> <p>・60 歳到達時に 226,000 円を下回る場合は 60 歳到達時月例賃金を要求します。</p> <p>※エルダースタッフⅣ任命者の月例給について労使確認を行います。</p>	職種	店頭販売・ カウンター業務	企画・営業	後方・ 事務サポート	時間給	1,185 円	1,285 円	1,085 円	—		
職種	店頭販売・ カウンター業務	企画・営業	後方・ 事務サポート									
時間給	1,185 円	1,285 円	1,085 円									
最低賃金要求	<p>・エルダースタッフⅢは 174,000 円、エルダースタッフⅠ・Ⅱは事業所別に以下の最低賃金を下回らないことを要求します</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>東京都内の 事業所</th> <th>宮城県内の 事業所</th> <th>愛知県内の 事業所</th> <th>大阪府内の 事業所</th> <th>福岡県内の 事業所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,085 円</td> <td>895 円</td> <td>1,000 円</td> <td>1,035 円</td> <td>910 円</td> </tr> </tbody> </table>	東京都内の 事業所	宮城県内の 事業所	愛知県内の 事業所	大阪府内の 事業所	福岡県内の 事業所	1,085 円	895 円	1,000 円	1,035 円	910 円	—
東京都内の 事業所	宮城県内の 事業所	愛知県内の 事業所	大阪府内の 事業所	福岡県内の 事業所								
1,085 円	895 円	1,000 円	1,035 円	910 円								

<ベースアップ要求の考え方>

- ・ 通常、ベースアップ要求については、①物価上昇対応分 ②生産性向上分 ③担う役割と賃金バランス の3つの構成要素を総合的に勘案して判断しています。
- ・ 2023 年度のベースアップ要求については、ベースアップに関わる構成要素をもとに総合的に判断しますが、特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した結果、月給制は 2,000 円、時給制は 10 円のベースアップ要求をおこないます。

<2023 年度ベースアップ要求に関わる3つの構成要素に関する考え方>

①物価上昇分

- ・ 2022 年暦年（2022 年 1 月～12 月）の物価上昇率は、年間平均 2.5%となり、大幅な物価上昇となりました。

②生産性向上分

- ・ 2022 年度の通期予測については、計画比を下回っている状況です。

③担う役割と賃金バランス

- ・ 直近 1 年間におけるエルダースタッフに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ことが想定されます。

4. フェロー社員賃金要求

項目	内容	頁										
ベースアップ要求	・フェロー社員については、一律 10 円のベースアップを要求します ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4月11日～となります。	—										
評価要求	・S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します	—										
昇給要求	・フェロー社員Ⅰ：「貢献度ポイント表」、「退職金算定式」、「支給係数」を要求します ・フェロー社員Ⅱ：「能力給改定表」、「能力給表および昇給表」を要求します	P35～ P36										
最低賃金要求	・時間給が事業所別に以下の最低賃金を下回らないことを要求します <table border="1" data-bbox="347 741 1334 902"> <thead> <tr> <th>東京都内の事業所</th> <th>宮城県内の事業所</th> <th>愛知県内の事業所</th> <th>大阪府内の事業所</th> <th>福岡県内の事業所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,085 円</td> <td>895 円</td> <td>1,000 円</td> <td>1,035 円</td> <td>910 円</td> </tr> </tbody> </table>	東京都内の事業所	宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所	1,085 円	895 円	1,000 円	1,035 円	910 円	—
東京都内の事業所	宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所								
1,085 円	895 円	1,000 円	1,035 円	910 円								
採用賃金要求	・地域ごとに設定する最低賃金以上の水準を要求します	—										

<ベースアップ要求の考え方>

- ・ 通常、ベースアップ要求については、①物価上昇対応分 ②生産性向上分 ③担う役割と賃金バランス ④採用賃金上昇対応分 の4つの構成要素を総合的に勘案して判断しています。
- ・ 2023 年度のベースアップ要求については、ベースアップに関わる構成要素をもとに総合的に判断しますが、特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した結果、時給 10 円のベースアップ要求をおこないます。

<2022 年度ベースアップ要求に関わる 4 つの構成要素に関する考え方>

① 物価上昇分

- ・ 2022 年暦年（2022 年 1 月～12 月）の物価上昇率は、年間平均 2.5%となり、大幅な物価上昇となりました。

② 生産性向上分

- ・ 2022 年度の通期予測については、計画比を下回っている状況です。

③ 担う役割と賃金バランス

- ・ 直近 1 年間におけるフェロー社員に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ことが想定されます。

④ 採用賃金上昇対応分

- ・ 採用賃金については、直近の時給水準と大きな変化が見受けられないため、現在在籍するメンバーに対しては大きな影響はないと判断します。

1) 「貢献度ポイント表」、「退職金算定式」、「支給係数」、「能力給改定表」、「能力給表」、「昇給表」要求

- 「貢献度ポイント表」、「退職金算定式」、「支給係数」、「能力給改定表」「能力給表」、「昇給表」を以下の通り要求します。

①フェロー社員Ⅰ（有期・無期）「貢献度ポイント表」要求

- 2022年度下期、2023年度上期評価分（2023年7月、2024年1月ポイント付与分）

貢献度評価	S	A	B	C
貢献度ポイント（半期分）	1.1	0.8	0.6	0.3

※評価によるポイントに関わらず、累積ポイントは13が上限になります。

②フェロー社員Ⅰ（有期）「退職金算定式」、「支給係数」要求

<退職金算定式>

退職金＝退職時の週契約時間×52×累積貢献度ポイント総数（上限13）×支給係数

<支給係数>

再契約回数	1回
支給係数	10

③フェロー社員Ⅰ（無期）「退職金算定式」、「支給係数」要求

<退職金算定式>

退職金＝退職時の週契約時間×52×累積貢献度ポイント総数（上限13）×支給係数

<支給係数>

初回再契約からの年数	1年超	2年超	3年超	4年超	5年超	6年超	7年超	8年超	9年超	10年超
支給係数	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

④フェロー社員Ⅱ（有期）「能力給改定表」要求

- 2022年度下期および2023年度上期評価分（2023年7月、2024年1月の昇給分）

		昇給額（半期分）			
ゾーン	累積能力給	S	A	B	C
S	200円～350円	15円	5円	0円	0円
I	75円～195円	20円	10円	5円	0円
II	0円～70円	25円	15円	10円	0円

※フェロー社員（有期）のベースアップは、ベース給（820円→830円）に反映

⑤フェロー社員Ⅱ（無期）「能力給表」、「昇給表」要求

<能力給表>

単位：円

<昇給表>

ゾーン	ランク	能力給	ゾーン	ランク	能力給	ゾーン	ランク	能力給
S	1	350	I	32	195	II	57	70
	2	345		33	190		58	65
	3	340		34	185		59	60
	4	335		35	180		60	55
	5	330		36	175		61	50
	6	325		37	170		62	45
	7	320		38	165		63	40
	8	315		39	160		64	35
	9	310		40	155		65	30
	10	305		41	150		66	25
	11	300		42	145		67	20
	12	295		43	140		68	15
	13	290		44	135		69	10
	14	285		45	130		70	5
	15	280	46	125	71	0		
	16	275	47	120				
	17	270	48	115				
	18	265	49	110				
	19	260	50	105				
	20	255	51	100				
	21	250	52	95				
	22	245	53	90				
	23	240	54	85				
	24	235	55	80				
	25	230	56	75				
	26	225						
	27	220						
	28	215						
	29	210						
	30	205						
	31	200						

ゾーン	ランク	S	A	B	C
S	1~31ランク	3	1	0	0
I	32~56ランク	4	2	1	0
II	57~71ランク	5	3	2	0

※下半期（10月～3月）の評価は、7月11日以降の時給に反映し、
 上半期（4月～9月）の評価は翌年1月11日以降の時給に反映されます。
 ※評価による昇給額に関わらず、累積能力給は350円が上限となります。

※フェロー社員（無期）のベースアップは、ベース給（820円→830円）に反映

5. エルダーフェロー賃金要求

項目	内容	頁										
ベースアップ要求	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーフェローについては、一律 10 円のベースアップを要求します ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4月11日～となります。 	—										
最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・時間給が事業所別最低賃金を下回らないことを要求します 	—										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>東京都内の事業所</th> <th>宮城県内の事業所</th> <th>愛知県内の事業所</th> <th>大阪府内の事業所</th> <th>福岡県内の事業所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,085 円</td> <td>895 円</td> <td>1,000 円</td> <td>1,035 円</td> <td>910 円</td> </tr> </tbody> </table>		東京都内の事業所	宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所	1,085 円	895 円	1,000 円	1,035 円	910 円
	東京都内の事業所		宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所						
1,085 円	895 円	1,000 円	1,035 円	910 円								
評価加算金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・「評価加算金」（2022 年度下期・2023 年度上期）を下記の通り要求します。 ※評価結果について労使で確認を行います。 ○ S 評価：30,000 円 ○ A 評価：15,000 円 	—										

<ベースアップ要求の考え方>

- ・ 通常、ベースアップ要求については、①物価上昇対応分 ②生産性向上分 ③担う役割と賃金バランスの3つの構成要素を総合的に勘案して判断しています。
- ・ 2023 年度のベースアップ要求については、ベースアップに関わる構成要素をもとに総合的に判断しますが、特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した結果、10 円のベースアップ要求をおこないます。

<2023 年度ベースアップ要求に関わる3つの構成要素に関する考え方>

① 物価上昇分

- ・ 2022 年暦年（2022 年 1 月～12 月）の物価上昇率は、年間平均 2.5%となり、大幅な物価上昇となりました。

② 生産性向上分

- ・ 2022 年度の通期予測については、計画比を下回っている状況です。

③ 担う役割と賃金バランス

- ・ 直近 1 年間におけるエルダーフェローに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ことが想定されます。

【評価加算金について】

※支給対象は下記の通りです。 ※詳細については労使で確認を行います。

○ 2022 年下期評価（2023 年 8 月支給）

2022 年 10 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日まで在籍し、引き続き支給日に勤務している者

○ 2023 年上期評価（2024 年 2 月支給）

2023 年 4 月 1 日から 2024 年 9 月 30 日まで在籍し、引き続き支給日に勤務している者

6. スペシャリティスタッフ賃金要求

項目	内容	頁										
ベースアップ要求	<p>・スペシャリティスタッフについては、一律年 24,000 円のベースアップを要求します</p> <p>※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4月16日～となります。</p>	—										
最低賃金要求	<p>・スペシャリティスタッフは、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制です。そのため最低賃金要求は、年間収入や月例賃金ではなく年俸を時間単価に換算し要求をおこないます。</p> <p>＜時間単価算出の計算式＞ 年俸 ÷ 年間の契約時間</p> <p>・最低賃金要求は、年俸を時間単価に換算した上で事業所別最低賃金水準を下回らないことを要求します。</p> <table border="1" data-bbox="365 734 1355 893"> <thead> <tr> <th>東京都内の事業所</th> <th>宮城県内の事業所</th> <th>愛知県内の事業所</th> <th>大阪府内の事業所</th> <th>福岡県内の事業所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,085 円</td> <td>895 円</td> <td>1,000 円</td> <td>1,035 円</td> <td>910 円</td> </tr> </tbody> </table>	東京都内の事業所	宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所	1,085 円	895 円	1,000 円	1,035 円	910 円	—
東京都内の事業所	宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所								
1,085 円	895 円	1,000 円	1,035 円	910 円								

＜ベースアップ要求の考え方＞

- ・ 通常、ベースアップ要求については、①物価上昇対応分 ②生産性向上分の 2 つの構成要素を総合的に勘案して判断しています。
- ・ 2023 年度のベースアップ要求については、ベースアップに関わる構成要素をもとに総合的に判断しますが、特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した結果、年 24,000 円のベースアップ要求をおこないます。

＜2022 年度ベースアップ要求に関わる 2 つの構成要素に関する考え方＞

① 物価上昇分

- ・ 2022 年暦年（2022 年 1 月～12 月）の物価上昇率は、年間平均 2.5%となり、大幅な物価上昇となりました。

② 生産性向上分

- ・ 2022 年度の通期予測については、計画比を下回っている状況です。

7. エルダースペシャルティスタッフ賃金要求

項目	内容	頁										
ベースアップ要求	<ul style="list-style-type: none"> ・スペシャルティスタッフについては、一律年 24,000 円のベースアップを要求します ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4月16日～となります。 	—										
最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースペシャルティスタッフは、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制です。そのため最低賃金要求は、年間収入や月例賃金ではなく年俸を時間単価に換算し要求をおこないます。 ＜時間単価算出の計算式＞ 年俸 ÷ 年間の契約時間 ・最低賃金要求は、年俸を時間単価に換算した上で事業所別最低賃金水準を下回らないことを要求します。 <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>東京都内の事業所</th> <th>宮城県内の事業所</th> <th>愛知県内の事業所</th> <th>大阪府内の事業所</th> <th>福岡県内の事業所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,085 円</td> <td>895 円</td> <td>1,000 円</td> <td>1,035 円</td> <td>910 円</td> </tr> </tbody> </table>	東京都内の事業所	宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所	1,085 円	895 円	1,000 円	1,035 円	910 円	—
東京都内の事業所	宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所								
1,085 円	895 円	1,000 円	1,035 円	910 円								

＜ベースアップ要求の考え方＞

- ・ 通常、ベースアップ要求については、①物価上昇対応分 ②生産性向上分の2つの構成要素を総合的に勘案して判断しています。
- ・ 2023 年度のベースアップ要求については、ベースアップに関わる構成要素をもとに総合的に判断しますが、特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した結果、年 24,000 円のベースアップ要求をおこないます。

＜2022 年度ベースアップ要求に関わる2つの構成要素に関する考え方＞

① 物価上昇分

- ・ 2022 年暦年（2022 年 1 月～12 月）の物価上昇率は、年間平均 2.5%となり、大幅な物価上昇となりました。

② 生産性向上分

- ・ 2022 年度の通期予測については、計画比を下回っている状況です。

III. 2022 年度労使通年協議の取り組み

Ⅲ 2022 年度労使通年協議の取り組み

「労使通年協議」は、人事賃金制度、働き方や生活に関わる重要な内容について、年間を通じて幅広い協議・検討し、春の交渉につなげていく仕組みです。

2022 年度については、添乗関連諸制度の他、将来の営業体制の強化に向けた組織体制の見直しについてや、多様性を踏まえた働き方の検討などについても議論をすすめてきました。今年度の労使通年協議項目の内容については、下記の通りです。

労使通年協議項目	対象	位置づけ
■ 添乗関連諸制度の検討について <ul style="list-style-type: none"> ・ これまでの経緯 ・ 今年度の協議内容 ・ 「全員添乗」の位置付けについて ・ 「添乗」の捉え方について ・ 添乗業務の評価制度運用について ・ 添乗付加手当（報奨金）の見直しについて ・ 出張手当と添乗手当の整合性について ・ 添乗専門の働き方の整理について ・ 添乗専門職の廃止について ・ 中長期的な添乗業務や添乗手当の在り方について 	社員、エルダースタッフ、スペシャリティスタッフ、エルダースペシャリティスタッフ	審議決定事項 報告事項
■ 海外出張の宿泊費および日当水準の見直し	全雇用形態	審議決定事項
■ 国内出張の宿泊費および日当水準の見直し	全雇用形態	審議決定事項
■ ステージ B への昇格要件の見直し	社員	審議決定事項
■ 短時間勤務制度の導入	全雇用形態	審議決定事項
■ カムバック再雇用制度の導入	社員	審議決定事項
■ 成果評価シートの改定	社員	審議決定事項
■ 配偶者転勤休職制度の導入	全雇用形態	審議決定事項
■ 今後の組織体制の取り組み <ul style="list-style-type: none"> ・ 今後目指す組織体制について ・ 各雇用形態、ステージごとの担う役割、業務内容について ・ 次年度の協議について 	全雇用形態	報告事項
■ MINT としての年代別の働き方の整理や検証 <ul style="list-style-type: none"> ・ 年代別の働き方の検証 	全雇用形態	報告事項
■ 退職給付制度改訂の継続検討	全雇用形態	報告事項
■ ネクストキャリア支援制度の導入検討	社員	報告事項
■ 働く環境の整備に向けて <ul style="list-style-type: none"> ・ 年間総実労働時間短縮に向けた取り組みについて ・ 業務改善の取り組みについて ・ 働きやすい企業風土実現に向けた取り組みについて ・ ハラスメント撲滅に向けた取り組みについて 	全雇用形態	報告事項

1. 添乗関連諸制度の検討について

(対象：社員、エルダースタッフ、スペシャリティスタッフ、エルダースペシャリティスタッフ)

1) これまでの経緯

【報告事項】

2019年度の会社統合時、MINTでは、自社添乗100%を掲げ、ランクに応じた添乗手当と添乗付加手当(報奨金)を導入しました。

しかし、2020年度以降に検証をおこなったところ、添乗の評価反映、人により異なる添乗手当の水準、評価制度とは別に評価の要素がある添乗付加手当(報奨金)に課題があることを確認しました。

2022年度より、添乗手当については、「手当は公平性を前提としている」ことから、ランクに応じたものではなく、一律の添乗手当に改訂をおこなっています。また、添乗の評価制度運用についても、トライアルといった位置付けで、全員が成果評価シートに添乗関連業務の目標設定を行うといった運用を開始しました。

2019年度以降の添乗関連諸制度に関するポイント

【2019年度】ランクに応じた添乗手当導入、添乗付加手当(報奨金)導入

【2020年度】【2021年度】運用の検証、添乗関連諸制度のあるべき姿の議論

【2022年度】添乗手当のランクを廃止、評価制度運用のトライアル開始

【2023年度(予定)】添乗付加手当(報奨金)廃止

2) 今年度の協議内容

【報告事項】

このような経緯の中、今年度の協議においては、トライアルとして始めた添乗の評価制度運用の検証と、前年度より継続協議となった添乗付加手当(報奨金)についてを中心に議論をおこなってきました。その前提としては、2021年度の労使協議において整理をおこなった「添乗は業務の一つ」という位置付けを重要視しています。

しかし、今年度の労使協議において、会社が掲げる「全員添乗」の位置付けについて、捉え方が人によって異なっていることも確認しました。全員添乗の位置付けは、添乗関連諸制度全般に関わるため、組合としても確認をおこなってきました。

2022年度労使協議の主な項目

・添乗の評価制度運用の検証

・添乗付加手当(報奨金)の見直し

・「全員添乗」の位置付け(添乗関連諸制度全般のベースとなるため、労使にて確認)

3) 「全員添乗」の位置付けについて

【報告事項】

「全員添乗」の位置付けについては、その内容を整理し、当初は明文化する予定でしたが、2023年度にMINTとしても新たな企業理念を作成することとなり、「全員添乗」という言葉を使わなくなる可能性も出てきたため、改めて、MINTとしての「添乗の捉え方」について、労使にて確認、議論をおこないました。

4) MINT としての「添乗」の捉え方について

【報告事項】

MINT としての「添乗」の捉え方については、下記の通りの整理となりました。また、添乗関連諸制度の今後の検討については、この内容がベースとなります。

MINT としての「添乗」の捉え方

添乗に行くことの目的

- ・ ツアー参加者の満足度の最大化
- ・ 顧客のファン化
- ・ 直接ツアーの添乗をおこなうことによるツアーマーケティングの精度向上

今後の添乗の捉え方としては、以上の内容より、「必ずしも全員が添乗に出なければいけない」というものではありません。ツアー参加者の満足度最大化のため、ツアーによっては経験豊富な社員がアサインされる場合もあります。

また、直接添乗をおこなうことによるツアーマーケティングの精度向上においては、次回の添乗以外にも企画、手配、広報、販売等、その他の業務にも広く効果があるものと捉えられます。

過去には、自社添乗 100%が「全員添乗」の理念とされていた時期もありましたが、今後については、限られた要員体制の中で、企画、手配、広報、販売、添乗、分析等をおこなっていく必要があります、一部のツアーにおいては、外部添乗員に依頼せざるを得ない状況ともなっています。

この添乗の捉え方については、新たな企業理念が作成されたとしても、変更はない旨、労使にて確認しています。

5) 添乗業務の評価制度運用について

【報告事項】

2022 年度より、トライアルとして、全員が添乗に関する目標設定をおこなってきましたが、添乗についての捉え方を今年度の協議の中で整理し、テーマ別 VOICE にてこの運用を検証した結果、2023 年度からは、一律の目標設定等はおこないません。

今後の添乗の捉え方としては、「全員が必ず添乗に行く」といったものではなく、また、今年度のテーマ別 VOICE での検証においては、「評価においてはアンケート点数のみ見られることは納得できない」といった声を複数いただいています。

次年度以降は、一律での目標設定はおこなわず、本来の「主業務の一つ」という位置付けに沿って、その他業務と同様に、通常目標項目の一つとして目標設定する運用となります。

<補足>添乗アサインの希望申請について

評価制度運用のトライアル検証において、「添乗についての目標設定をおこなうならば、アサインの希望を申請できるようにしてもらいたい」という声を複数いただいています。

労使にて確認した結果、今後、添乗アサインについては、自身の希望を申請できる運用をおこないます。

6) 添乗付加手当（報奨金）の見直しについて

【審議決定事項】

①見直しの考え方

現在、添乗付加手当は、アンケート点数により支給対象が決定することから、評価制度と合わせて、二重評価の要素と捉えられる状況となっています。

更に、上記のことから、アンケート回収の目的についても、添乗業務の評価のためにおこなう要素が強まっているとも捉えています。

これらのことを踏まえ、添乗付加手当については、2023年度より廃止とします。但し、その原資については、業務負荷の状況を踏まえ、海外添乗手当の上乗せ分に充てることとします。

②具体的な内容

添乗付加手当については、2019年度の統合時に、海外ツアーの1日当たりの添乗手当6,000円から、4,500円を添乗手当（過去の添乗員ランクB）とし、1,500円を報奨金（添乗付加手当）として整理した経緯があることを確認しています。

また、廃止の際の原資については、下記の計算式から、1,500円の再配分が可能であることも確認しており、海外添乗手当に加算します。

<報奨金原資の計算について>

報奨金原資の計算	
2019年報奨金総額 ÷ 海外全ツアー日数 = 1,383円（手当の加算は1,500円）	

※2019年報奨金総額：3,207,000円、海外全ツアー日数：2,319日

<改定の内容>

現行	改訂
海外添乗 4,500円 + 添乗付加手当	海外添乗 6,000円

<改定後の添乗手当>

ツアー種別		添乗手当（1日当たり）	
海外添乗		6,000円	
国内添乗	宿泊有り	3,000円	
	日帰り	行程6時間1分以上	3,000円
		行程6時間以下	1,500円
研修添乗	海外	2,500円	
	国内行程6時間1分以上	1,500円	
	国内行程6時間以下	500円	

<参考：現行の添乗手当および添乗付加手当>

ツアー種別		添乗手当 (1日当たり)	付加添乗付加手当 (報奨金)		合計 (1日当たり)
			アンケート 点数	金額 (1日当たり)	
海外添乗		4,500円	4.60以上	2,500円	7,000円
			4.40以上	1,500円	6,000円
			4.40未満		4,500円
国内 添乗	宿泊有り	3,000円	4.60以上	1,500円	4,500円
			4.40以上	1,000円	4,000円
			4.40未満		3,000円
	日帰り	行程6時間1分以上	3,000円		3,000円
		行程6時間以下	1,500円		1,500円
研修 添乗	海外	2,500円		2,500円	
	国内行程6時間1分以上	1,500円		1,500円	
	国内行程6時間以下	500円		500円	

③お客様アンケートの位置付けや活用方法の整理について

お客様アンケートは、次の企画に活かすためのマーケティングツールであることが本来的な位置付けである旨を労使にて確認しています。添乗付加手当は廃止となりますが、アンケートについては、引き続き活用していきます。

すでに、一部のツアーにおいては、アンケートによるデータを活用した営業施策も開始されています。

<例>過去アンケートデータによるツアー参加確率の算出（海外ツアーにて実施）

アンケートの内容については、上記のデータ活用とも関係があるため、システムと連携して分析、検証がおこなわれる予定です。

7) 出張手当と添乗手当の整合性について

【報告事項】

①見直しの経緯、考え方

添乗の捉え方を整理した上で、出張手当との整合性も併せて、添乗手当のあるべき姿についても議論をおこなっています。

課題としては、添乗手当としてのあるべき水準と、出張手当との整合性の2つと認識しています。

出張手当との整合性については、円安の影響によって、円換算における海外出張の出張手当と海外添乗の添乗手当を上回るという状況が発生しています。

＜参考：報奨金を廃止して原資の再配分を行った添乗手当と出張手当＞

	添乗手当
海外添乗	6,000 円
国内添乗 6 時間 1 分以上	3,000 円
国内添乗 6 時間以下	1,500 円

	出張手当		
	現行制度	円換算 ※3 2022 年 9 月時点	円換算 ※4 2021 年 10 月時点
北米	\$50	7,150 円	5,500 円
欧州	€ 45	6,435 円	5,805 円
その他	\$45	6,435 円	4,950 円
国内	3,000 円	3,000 円	3,000 円
往復 300km 未満	0 円 (外出扱い)	0 円	0 円

※3 \$1=143 円、€1=143 円 ※4 \$1=110 円、€1=129 円

添乗手当の水準については、今年度の協議において、添乗付加手当（報奨金）の原資を添乗手当に充てることを議論してきましたが、その水準においても、見直しは必要と捉えています。但し、水準の改定については、一定の原資も必要となるため、次年度の協議において、会社の業績を踏まえつつ、議論をすすめていきます。

出張手当との整合性については、出張手当と添乗手当それぞれの位置付けの整理をおこなった上で、水準含め、次年度協議をすすめていきます。

8) 添乗専門の働き方の整理

【報告事項】

今年度のMINTにおける専門人財、専門性の議論においては、添乗専門の働き方についても議論をおこなってきました。添乗を専門とする雇用形態の設定等も、方向性の一つとして議論していましたが、結論としては、添乗専門の働き方については、組織運営の中で整理することとなりました。

具体的には、総務・経営企画部の中に、添乗を専門とする所属が設けられています。この所属において、添乗が本来業務となった場合を「添乗専門の働き方」と位置付けますが、あくまで添乗は本来業務であり、業務内容を添乗に限定するものではありません。

9) 添乗専門職の廃止について

【審議決定事項】

2019年度の会社統合時より、添乗のみを仕事として扱う雇用形態「添乗専門職」を運用していましたが、2022年度より実在籍者は0人となり、また今後は会社の方向性を踏まえた上でもこの雇用形態にて採用をおこなっていく予定はない旨、労使にて確認しましたため、雇用形態として廃止します。

10) 中長期的な添乗業務や添乗手当の在り方について

【報告事項】

添乗関連諸制度については、2019年度の統合以降、評価、手当、運用、働き方において、協議をすすめてきました。

添乗関連諸制度全般における課題としては、添乗手当に集約されたと捉えています。このため、次年度の協議においては、この添乗手当の水準についての議論をすすめていきます。

2. 海外出張の宿泊費および日当水準の見直し

(対象：全雇用形態)【審議決定事項】

1) 現状および課題について

米国やヨーロッパ（ユーロ圏）では2021年春頃から急激な物価高に見舞われており、2022年夏以降、約30年ぶりの物価上昇率を記録している日本と比べても、物価が高止まりした状況が続いています。この状況下での当該地への出張においては、宿泊費及び日当の現行規定が実態に合っておらず、従業員の自己負担等も危惧されています。

これに対し、当該地への出張時、従業員が安全・安心・健康な状態で業務を遂行できるよう、宿泊費および日当の規定の見直しを含めた検討が必要と捉えています。なお、当社グループでは統合以降海外出張時の費用にかかる規定は見直しがおこなわれていません。

参考：日本及び主要国の消費者物価指数（月次、前年同月比）													資料出所：総務省統計局「消費者物価指数」											
	2021												2022											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
日本	-0.7	-0.5	-0.4	-1.1	-0.8	-0.5	-0.3	-0.4	0.2	0.1	0.6	0.8	0.5	0.9	1.2	2.5	2.5	2.4	2.6	3.0	3.0	3.7	3.8	4.0
アメリカ	1.4	1.7	2.6	4.2	5.0	5.4	5.4	5.3	5.4	6.2	6.8	7.0	7.5	7.9	8.5	8.3	8.6	9.1	8.5	8.3	8.2	7.7	7.1	6.5
イギリス	0.7	0.4	0.7	1.5	2.1	2.5	2.0	3.2	3.1	4.2	5.1	5.4	5.5	6.2	7.0	9.0	9.1	9.4	10.1	9.9	10.1	11.1	10.7	
フランス	0.6	0.6	1.1	1.2	1.4	1.5	1.2	1.9	2.2	2.6	2.8	2.8	2.9	3.6	4.5	4.8	5.2	5.8	6.1	5.9	5.6	6.2	6.2	5.9
イタリア	0.4	0.6	0.8	1.1	1.3	1.3	1.9	2.0	2.5	3.0	3.7	3.9	4.8	5.7	6.5	6.0	6.8	8.0	7.9	8.4	8.9	11.8	11.8	
中国	-0.3	-0.2	0.4	0.9	1.3	1.1	1.0	0.8	0.7	1.5	2.3	1.5	0.9	0.9	1.5	2.1	2.1	2.5	2.7	2.5	2.8	2.1	1.6	1.8

2) 具体的な改定内容について

宿泊費については、現行の運用においても、基準内で手配ができない場合には、所属長判断のもと上限を超えた宿泊費を支給することとなり、従業員への負担等大きな問題は生じていないと捉えています。但し、所属長判断の個別対応が通例となることは好ましくはなく、実態に合った基準が必要であることから、次年度引き続き見直しも含めた水準の検討をおこないます。

日当については、物価水準や駐在事務所のヒアリング等を総合的に考慮し、2023年度より以下の通り改定いたします。

<日当（食費を中心とした生活費補助）の改定内容>

現行	改定
1泊当たり	1泊当たり
A地域 : 50 US \$	A地域 : 70 US \$
B地域 : 45 €	B地域 : 60 €
C地域 : 45 US \$	C地域 : 45 US \$

<参考：現行制度>

宿泊費		日当（食費を中心とした生活費補助）	
1泊当たり	A地域：350 US\$ B地域：300 € C地域：200 US\$	1泊当たり	A地域：50 US\$ B地域：45 € C地域：45 US\$
※やむを得ない事由により所属長が承認した場合は、規定の上限を超えて交通費・宿泊費を支給することがある			

注) A地域=北米、中南米、オセアニア B地域=ヨーロッパ C地域=その他の地域
但し、特殊な事情がある場合には、A地域と同様に取り扱うことがある

<参考：駐在所ヒアリング>

パリ	<p>食費 パリの標準価格 55€ 朝食 10€（パン&オレンジジュース&コーヒー） ランチ 15€（弁当or安めのピストロ） ディナー 30€（安めのピストロ）</p> <p>2022年に手配したホテルの宿泊費平均 パリ : 335€（オフシーズンは240€） ロンドン：499€ その他 : 178€</p> <p>※2022年6月以降、フランスやイギリスにおける観光客の入国ルールの平常化に伴い、観光客が19年比で90%ほどに戻ってきている反面、コロナ禍による廃業等でホテル数が減少し、パリ・ロンドンの宿泊費が高騰化傾向あり</p>
ミラノ	<p>食費標準価格 70€（朝食10€ 昼食20~30€ 夕食35~50€）</p>
ニューヨーク	<p>食費標準価格 60\$ 朝食 10\$（パン+飲み物のテイクアウト） ランチ 15~20\$（ランチボックスの場合、店内着席は30\$） ディナー 30\$</p>

3. 国内出張の宿泊費および日当水準の見直し

(対象：全雇用形態)【審議決定事項】

1) 見直しの考え方

MINT では、今後グループ内での人財の交流や異動の増加が予想されることから、様々な制度について、グループ水準に合わせた改訂、導入をおこなっています。グループ内での人財の流動が高まるにつれ、出身や経験が異なる人がふえていきますが、MINT としての同じ目標を持ち、業務に取り組むことが重要と捉えています。

そのような状況において、出身会社によって、同じ制度であっても水準が異なるといった事態は極力さけるべきだと捉えています。

国内出張の宿泊費および日当の水準については、会社統合時、旧ニッコウトラベルの水準をベースとしていたため、グループ他社とは異なる水準となっていました。このため、MINT の国内出張の宿泊費および日当の水準については、今回、三越伊勢丹グループ他社で設定している水準と合わせる改定をおこないます。

2) 具体的な対応について

三越伊勢丹グループ他社の水準と合わせ、下記の通り改訂いたします。

現行	
国内出張日当	1日当たり 3,000 円 (宿泊有無に関わらず)
宿泊費	10,000 円を上限として実費



改定		
国内出張日当	宿泊有	1日当たり 2,000 円
	宿泊無	1日当たり 1,000 円
宿泊費	東京 23 区内以外	8,000 円を上限として実費
	東京 23 区内	9,500 円を上限として実費

また、現在の国内出張の実施状況については、旅行説明会の開催時やクーポンの販売等でおこなわれている場合もありますが、頻度としては一部に限定されている旨、労使で確認しています。

<参考：MINT および三越伊勢丹の出張旅費種別表>

MINT2022 年労働協約抜粋

(別表 1) 出張旅費種別表

交通費	鉄道 飛行機 その他	普通座席指定 エコノミークラス 鉄道に準じる
宿泊費		10,000 円を上限として実費
日当	宿泊のある場合 宿泊のない場合	1 日当たり 3,000 円

三越伊勢丹 2022 年労働協約抜粋

(別表 1) 出張旅費種別表

交通費	鉄道 飛行機 その他	普通座席指定 エコノミークラス 鉄道に準じる
宿泊費	東京23区内以外	8,000円を上限として実費
	東京23区内	9,500円を上限として実費
日当	宿泊のある場合	1日当たり2,000円
	宿泊のない場合	1日当たり1,000円

4. ステージB 昇格要件の見直し（対象：社員）

【審議決定事項】

1) これまでの経緯と現状の昇格要件について

ステージB への昇格要件については、2019 年度の会社統合時の状況（各ステージへの格付けなど）を踏まえ、なるべく制限を設けないといった考え方から、エントリーシートによる選考や、上長による昇格考課はあるものの、グループ共通 HAP の受験回数や連続受験については、「制限なし」としていました。

2) HAP の位置付けについて

HAP は、複数の演習を通し、ステージB としての能力の発揮が充分かどうかを見極める選考方法です。

従って、受験結果次第では、自身の強みや弱みを理解し、課題改善のための自己啓発を、普段の業務の中でおこなっていくことが重要となります。

また、上記の自己啓発については、本来、一定の期間を掛けて、計画的に取り組むことによって、次の受験機会に効果を発揮するものとなります。

合わせて、これらの取り組みをすすめる上では、普段からの上長とのコミュニケーションもより重要となります。

3) 今年度の協議の内容について

HAP の位置付けを踏まえて、ステージB への HAP 受験要件については、一定の制限を設けることで、より HAP のフィードバックを意識した自己啓発を推進することを目的に、連続受験の制限を前提とする改定をおこないます。

回数の制限については、労使にて検討いたしましたが、メンバーへの影響も大きく、設定はおこないません。

連続受験に制限がない現状においては、HAP のフィードバックを受けてから、およそ6ヶ月後に次の受験エントリーが始まりますが、HAP で得た気付きを改善していくためには、十分な期間が必要という考え方から、連続受験に制限を設け、1年間以上の自己研鑽期間を設けます。

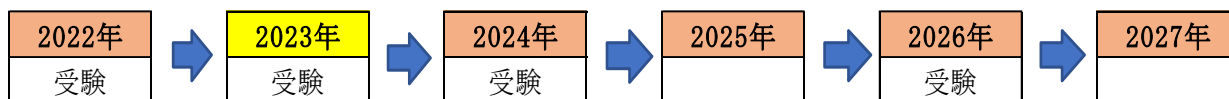
但し、結果によっては1年の自己研鑽期間を待たずとも受験の判断ができる可能性も考慮し、1回に限り、連続受験を可能とします。連続して受験する際は、上長とコミュニケーションを図った上での決断が重要となります。

連続受験1回までの運用については、2023年度のHAPより実施します。

現行		➔	改定	
回数制限	無し		回数制限	無し
連続受験の制限	無し		連続受験の制限	1回まで可能

<参考：「連続受験1回まで」の参考イメージ>

「連続受験1回まで」の運用開始
※2022年、2023年の連続受験は「連続受験1回まで」の運用開始前として、1回にカウントはしない。



2023年、2024年に連続受験した場合、2025年の受験は不可となり、以降1年以上は自己研鑽の期間とする。

2023年以降、どのタイミングで連続して受験するかは、上長と話し合った上で決定することが重要です。

5. 短時間勤務制度の導入（対象：全雇用形態）

【審議決定事項】

1) 新設に向けた考え方

短時間勤務制度については、働き方やニーズの多様化を踏まえ、「育児」「介護」「体調不良」「私傷病」「勉強・修学」「副業・兼業」の事由に基づき、短時間勤務の働き方が選択できる業務との両立支援の制度として導入をおこないます。

また、「育児」「介護」については、それぞれ育児勤務規程と介護・介護準備勤務規程における取得条件の上限に達した上で、引き続き、業務との両立支援が必要な場合に活用できる制度とします。

2) 具体的な内容

短時間勤務制度の詳細は下記の通りとなります。最短で、2023年4月より申請の受付を開始し、原則として6月より運用を開始します。

①育児

対象者	アルバイトを除く全従業員で、育児勤務制度の最長期間を超過した者 ※最長期間は、対象となる子が小6の末日までの期間
適用期間	最短1ヶ月、最長1対象家族につき3年
取得	月単位で取得（申請時に希望した月から取得可能）
勤務時間	1日あたりの労働時間を短縮（フルタイム勤務者は、既存の育児・介護勤務のシフトパターンを運用）
申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出

②介護

対象者	アルバイトを除く全従業員で、介護・介護準備勤務の最長期間を超過した者
適用期間	最短1ヶ月、最長期間5年必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するか確認
取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
勤務時間	「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 1日あたり労働時間の短縮の場合は、既存の育児・介護勤務のシフトパターンを運用 週あたり勤務日数の削減は、各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出 ※要介護状態であることの証明書を添付

③体調不良、私傷病治療

対象者	アルバイトを除く全従業員で、私傷病を治療する者 ※但し、「要保護者」及び「会社の安全配慮義務上の産業医面談の結果、要保護認定された場合」は除きます
適用期間	最短1ヶ月、最長期間2年必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するか確認
取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
勤務時間	「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 1日あたり労働時間の短縮の場合は、既存の育児・介護勤務のシフトパターンを運用 週あたり勤務日数の削減は、各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出 ※但し、状況に応じた柔軟な対応も可とします ※主治医の診断書・意見書を提出した上で、産業医との面談を実施し、面談の結果、必要に応じて休業を命じる場合があります

産業医が必要とした場合、短時間勤務取得期間中に、面談をおこなうなどの方法で、必要に応じて健康状態の確認をおこないます。

④副業・兼業

対象者	アルバイトを除く全従業員で、副業・兼業をおこなう者
適用期間	最短1ヶ月、最長期間3年必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するか確認
取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
勤務時間	「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 1日あたり労働時間の短縮の場合は、既存の育児・介護勤務のシフトパターンを運用 週あたり勤務日数の削減は、各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出 ※副業・兼業先で雇用契約を伴う場合は、就労状況報告書を別途提出します

④勉強・修学

対象者	アルバイトを除く全従業員で、資格取得などの為に修学・独学をする者
適用期間	最短1ヶ月、最長期間3年必要な期間を申請し、1年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するか確認
取得	月単位で取得。申請時に希望した月から取得可能
勤務時間	「1日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 1日あたり労働時間の短縮の場合は、既存の育児・介護勤務のシフトパターンを運用 週あたり勤務日数の削減は、各休に週1日を加え、通常の週で週休3日を設定
申請方法	原則取得開始日の2ヶ月前までに申請書を提出 ※学校に通う場合は、証明書を別途提出します

⑤勤務時間帯

【基本勤務時間：本社・支店（百貨店店舗以外）勤務者】

＜実働時間 5 時間・休憩 50 分＞

シフト①	シフト②	シフト③	シフト④	シフト⑤	シフト⑥
9:00～14:50	9:20～15:10	9:30～15:20	9:45～15:35	10:15～16:05	12:40～18:00

＜実働時間 6 時間・休憩 50 分＞

シフト①	シフト②	シフト③	シフト④	シフト⑤
9:00～15:50	9:20～16:10	9:30～16:20	9:45～16:35	10:15～17:05

＜実働時間 7 時間・休憩 60 分＞

シフト①	シフト②	シフト③	シフト④	シフト⑤
9:00～17:00	9:20～17:20	9:30～17:30	9:45～17:45	10:15～18:15

【基本勤務時間：百貨店店舗勤務者】

＜実働時間 5 時間・休憩 50 分＞

シフト①	シフト②	シフト③	シフト④
9:30～15:20	9:45～15:35	10:15～16:05	12:40～18:00

＜実働時間 6 時間・休憩 50 分＞

シフト①	シフト②	シフト③
9:30～16:20	9:45～16:35	10:15～17:05

＜実働時間 7 時間・休憩 60 分＞

シフト①	シフト②	シフト③
9:30～17:30	9:45～17:45	10:15～18:15

6. カムバック再雇用制度の導入（対象：社員）

【審議決定事項】

現在、一旦会社を退職後、復職が可能な制度としては、配偶者の転勤や介護などの事由に基づく、ライフイベント再雇用制度が運用されています。

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

但し、カムバック再雇用制度は、事前の選考によって会社が合否判定をおこなうため、再雇用が100%保証されるものではありません。

制度の概要は下記の通りとなります。

<カムバック再雇用制度の概要>

	カムバック再雇用制度
対象・資格	退職日時点で、社員として勤続満2年以上の者
離職期間	12年
再雇用上限年齢	58歳
退職事由	退職事由は不問（円満退社が前提）
再雇用時の雇用形態	社員（ステージB・C）※会社提示による
社員転換基準、昇格要件	ステージCaからCsへの転換基準：現行制度に則る ステージB昇格要件：現行中途採用基準に則る
勤続年数	通算しない
再雇用時の賃金	再雇用時の雇用形態・ステージ・役割をもとに会社が提示
採用時期	基本4月・10月
再雇用に際しての採用審査	中途採用者同様
再雇用の可否	会社が再雇用にあたり選考を実施し、合否判定をおこなう

<参考：ライフイベント再雇用制度について>

	ライフイベント再雇用制度
対象・資格	退職日時点で、社員として勤続満2年以上の者
離職期間	12年
再雇用上限年齢	58歳
退職事由	結婚・出産・育児・介護・配偶者の転勤
再雇用時の雇用形態	社員ステージB、Cs⇒社員ステージCsまたはCa 社員ステージCa⇒社員ステージCa
社員転換基準、昇格要件	ステージCaからCsへの転換基準：現行制度に則る ステージB昇格要件：現行中途採用基準に則る
勤続年数	通算しない
再雇用時の賃金	再雇用時の雇用形態・ステージ・役割をもとに会社が提示
採用時期	4月1日または10月1日
再雇用に際しての採用審査	社員に実施している試験結果に在籍中の評価等を加味して選考をおこなう（選考は、その内容の一部を省略する）
再雇用の可否	離職期間など一定の条件を満たした場合、原則、希望者全員再雇用（※条件提示は会社がおこなう）

7. 成果評価シートの改定について（対象：社員）

【審議決定事項】

1) 改定の考え方

現在の成果評価シートについては、個々に設定した目標を元に、本給評価・賞与評価のそれぞれをおこなうフォーマットとなっています。但し、本給と賞与では、評価基準が異なっており、一方で、現在のフォーマットでは、設定する目標が一体となっていることから、運用しづらいことが課題となっています。

上記のことを踏まえ、グループ共通でステージA、Bの成果評価シートについては、本給評価・賞与評価に対するそれぞれの目標が明確となる下記の成果評価シートへの改定をおこないます。

<ステージB 成果評価シート>

成果評価シート 2023 年度

社員コード	氏名	所属	雇用形態・資格	職務	一次評価者名	二次評価者名

ステージB

時間外勤務実績 上題 時間 分 生誕 時間 分

【賞与】

① 計数目標

指標	期間	ウエイト	目標値	実績値	目標比	評価	評点
	上期①				#DIV/0!		0
	上期②				#DIV/0!		0
	下期①				#DIV/0!		0
	下期②				#DIV/0!		0

※上期、下期それぞれで合計で100% ※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

評価小計	計数ウエイト	評価合計	一次評価	二次評価 (部門申請)	総合評価
0		0			

② 成果行動目標

職務に期待される行動	指標	今期取り組むこと	項目ウエイト	中間		期末		評点
				自己評価	評価	自己評価	評価	
								0
								0
								0
								0

※合計で100% 0% ※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

評価小計	行動ウエイト
0	

③ 期中特記事項（組織の役割や担当職務以外の役割・業務、プロジェクト業務の目標設定を行う場合）

期待される行動	指標	今期取り組むこと	期末		加点
			自己評価	加点評価	
					0

※評点：SS=10P/S=5P

④ 計数結果と行動目標の成果の振り返り

被評価者 一次評価者

【本給】

① 期待行動目標

期待行動プロセス	行動要素	ステージ別の期待行動レベル	今期取り組むこと	項目ウエイト	中間		期末		評点
					自己評価	評価	自己評価	評価	
									0
									0
									0
									0

※合計で100% 0% ※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

評価小計	一次評価	二次評価 (部門申請)	総合評価
0			

② 行動の振り返り

被評価者 一次評価者

【被評価者と評価者の「対話」の記録】

① 目標設定面談

被評価者 一次評価者

② 中間面談

被評価者 一次評価者

2) ステージBの目標設定について

①賞与目標設定について

年度初めの上長との目標設定面談を基に、賞与目標ガイドラインを参考としながら、計数目標（計数目標をもつ担当のみ）と成果行動目標を、下記の通りそれぞれ設定します。

※賞与目標ガイドラインについては、3月頃に会社より通達がおこなわれる予定です。

【賞与】

① 計数目標

指標	期間	ウエイト	目標	実績	目標比	評価	評点	評点小計	計数ウエイト	評点合計	一次評価	二次評価 (部門申請)	総合評価
「賞与目標ガイドライン」 オレンジ色部分を参考に 最大2つ記入	上期①				#DIV/0!	5 段階 評価 値	0	0		0	5段階	5段階	
	上期②				#DIV/0!		0						
	下期①				#DIV/0!		0						
	下期②				#DIV/0!		0						

※上期、下期それぞれ合計で100% ※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

② 成果行動目標

職務に期待される行動	指標	今期取り組むこと	項目 ウエイト	中間		期末		評点	評点小計	行動ウエイト
				自己評価	評価	自己評価	評価			
「賞与目標ガイドライン」青色部分 を参考に最大4つ記入		上司との面談 を踏まえて自由記入						0	0	
							0			
							0			
							0			

※合計で100% ※0% ※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

ウエイト合計

②本給目標設定について

賞与目標同様に、年度初めの上長との目標設定面談を基に、本給目標ガイドラインを参考としながら、最大4つの目標を下記の通り設定します。

※本給目標ガイドラインについても、3月頃に会社より通達がおこなわれる予定です。

【本給】

① 期待行動目標

期待行動プロセス	行動要素	ステージ別の期待行動レベル	今期取り組むこと	項目 ウエイト	中間		期末		評点	評点合計	一次評価	二次評価 (部門申請)	総合評価
					自己評価	評価	自己評価	評価					
「本給目標ガイドライン」 を参考に最大4つ記入			上司との面談 を踏まえて自由記入						0	0	5段階	S~Dの 5段階評価	
								0					
								0					
								0					

※合計で100% ※0% ※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

ウエイト合計を100%とする

② 行動の振り返り

被評価者	一次評価者
------	-------

【被評価者と評価者の「対話」の記録】

① 目標設定面談

被評価者	一次評価者
------	-------

② 中間面談

被評価者	一次評価者
------	-------

8. 配偶者転勤休職制度の導入（対象：全雇用形態）

【審議決定事項】

グループ労使では、育児や介護をはじめとして、さまざまな両立支援制度整備の取り組みに関する協議をおこなっており、今年度は、その中でも特にメンバーからの要望も多い、配偶者転勤休職制度の導入に向け検討をおこなってきました。

具体的には、下記の内容にて2023年4月から制度導入をおこなっていきます。

対象者	全雇用形態（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。なお、3年に休職期間は含まない。
休業開始日 終了日	社員・エルダースタッフ・スペシャリティスタッフ・エルダースペシャリティスタッフ：開始日は各月1日、終了日は各月末日 フェロー社員・エルダーフELLOW：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	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. 本人や配偶者が休職条件に該当しなくなった場合（配偶者と離婚した場合含） 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日または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）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

9. 2024年春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式について

(対象：社員)【審議決定事項】

1) 見直しの考え方

現行のグループ共通ベースアップ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、改めて労使で検討が必要な状況です。

また、現行の算出式は物価が継続的に下落する環境(デフレーション)を前提としており、状況が変化しつつある中では内容の見直しを含めた検討が必要な状況と言えます。

一方で、共通ベースアップ算出式は、「労使通年協議の効率化・充実化」や「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」や「一体感の醸成」に繋げることや、グループ共通の算出式とすることにより、全体の底上げの可能性を高めることを目的としており、2020年度以降もグループ共通ベースアップ算出式での対応としつつ、現行の算出式における課題を踏まえた見直しを行うこととします。

2) 検討のポイント

次年度以降のベースアップ算出式の検討にあたっては、現在の物価状況の変化を踏まえ、物価変動との連動やグループにおける一体感の醸成という観点から、主に「ベースアップ上限額」や「物価上昇率に応じた係数」等について見直しに向けた検討をおこなってきました。

3) 具体的内容

物価状況の変化等の状況を踏まえ、下記の通りグループ共通ベースアップ算出式の見直しをおこないます。

<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。
 - 消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - 想定外の大幅な物価上昇
 - 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

10. 今後の組織体制に向けた取り組み（対象：全雇用形態）

【報告事項】

1) 今後目指す組織体制について

2022年度の労使通年協議では、将来の営業体制の強化に向けた組織体制の見直しや要員体制の在り方について、新たに議論していくことになりました。

現在の要員体制では、三越伊勢丹ニッコウトラベルの従業員の多くが、社員のメンバーであり、あらゆる業務を社員がおこなう状況となっています。

このようなことから、より生産性の高い働き方を組織全体ですすめていくことを目的に、雇用形態別の業務の整理もおこない、フェロー社員の採用やこれまで以上の活躍の場の提供もはじまっています。

現在、業務整理の検討については、引き続きすすめています。検討をおこなう中では、各雇用形態やステージにおける担う役割や業務の範囲を明確化させることが重要と捉えています。

2) 各雇用形態、ステージごとの担う役割、業務範囲について

業務整理の取り組みにおいては、旅行業としての本来業務により集中できる環境構築を目的に、営業や企画などのクリエイティブな要素が強い業務と、その他の業務（主としてオペレーション業務）を切り分け、クリエイティブな要素が強い業務については、社員が集中して取り組める体制を築き、その他の業務については、主にフェロー社員が担うといった業務整理をすすめています。

今後、これらの業務整理がある程度明確となり、フェロー社員の要員増や定着が図られた場合は、オペレーション業務における更なる体系化や効率化の必要性や、フェロー社員からのキャリアアップを希望する人財の増加も想定されます。

3) 次年度の協議について

今後の組織体制に向けた取り組みについては、次年度も引き続き労使協議にて確認していきます。オペレーション業務の効率化についてと社員を目指す場合の育成フロー等を中心に確認をおこない、具体的な内容に関しては、社員とフェロー社員の間に新たな雇用形態を設定することも方向性の一つに含めて、今後協議いたします。

11. MINTとしての年代別の働き方の整理（対象：全雇用形態）

【報告事項】

今年度の協議において、当初は50代、60代の従業員も今後はふえていくことが予想され、特に海外ツアーの添乗時は体力的な負担も大きいことから、年代別の働き方の整理も必要と捉え、議論をおこなってきました。

しかし、今年度に入り、添乗の捉え方についての議論や、新たな組織体制への取り組みをすすめていく中で、当初とは状況も異なってきたため、50代、60代の年代別の働き方についての協議は、改めてこの年代の従業員の増加が見込まれた際におこなうこととします。

12. 退職給付制度改訂の継続検討（対象：社員）

【報告事項】

社員の退職給付制度については、水準の引き上げも踏まえた検討をおこなう予定としていましたが、改定には一定の原資が掛かることから、業績の状況を踏まえ、今年度の改定を見送り、あらためて次年度に検討をおこないます。

次年度の協議においては、グループ各社の水準等も踏まえつつ、MINT としてのあるべき水準と導入タイミング等を中心に議論をすすめていきます。

<参考：現在の社員退職給付制度概要>

ステージ	退職一時金	確定拠出年金（月額掛金）
ステージ B	ポイント：6	標準報酬月額×14.5/1000+4,000 円
ステージ Cs	ポイント：5	標準報酬月額×14.5/1000+4,000 円
ステージ Ca	ポイント：4	一律 5,000 円

制度	制度概要
退職一時金	<ul style="list-style-type: none"> 対象は勤続3年以上の社員となります。 退職時に積立てたポイントに応じた金額を受給します。 受給額＝資格ポイント累計×ポイント単価（1,000 円） 受給方法は、退職日の翌月末日に給与口座に振り込まれます。
確定拠出年金	<ul style="list-style-type: none"> 会社が拠出した掛金を個人の選択により資産運用します。 資産運用の実績により個人の受給額が変動します。 勤続3年未満で退職した場合は、掛金は会社に返還されます。 受給額＝退職時までの掛金＋運用収益 受給方法は、60歳以降時に年金もしくは一時金として受給します。ただし、加入期間によって受給開始年齢が異なり、10年以上加入期間があれば60歳から受給可能。なお、加入期間は、制度開始以降の加入期間のことを指します。

1) 検討の内容

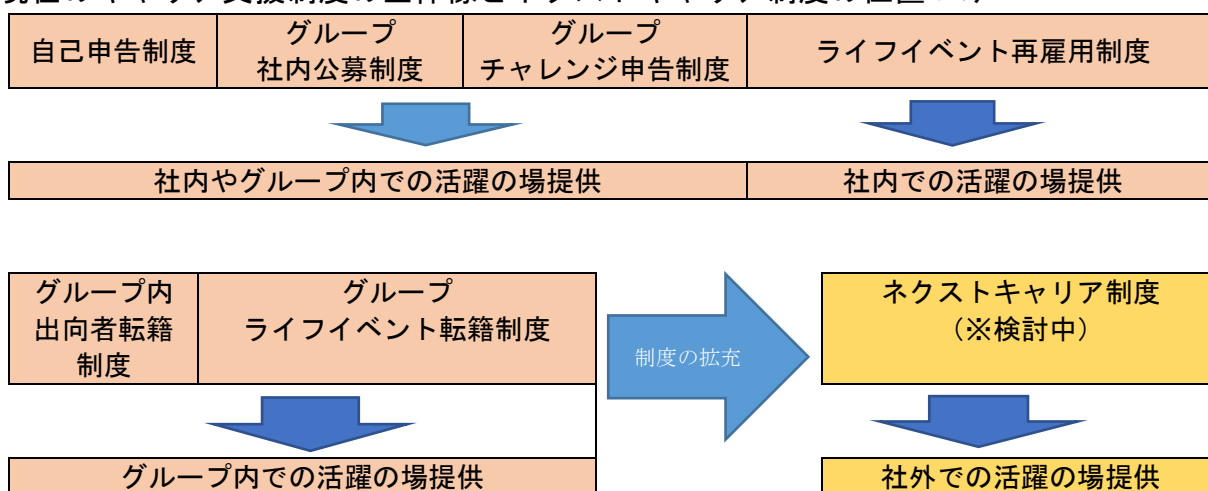
キャリア支援制度については、多様化するメンバーのキャリア志向などを踏まえ、これまでも様々な制度の導入をおこなってきました。

会社統合以降、MINTを取り巻く環境や事業方針などが変わってきている現在の状況も踏まえ、制度の拡充として、現在の社内またはグループ内での活躍の場の提供だけでなく、社外・グループ外への転進を希望する場合などへの支援を目的として、ネクストキャリア制度導入について検討をおこなっていきます。

ネクストキャリア制度は、制度を活用し退職を希望した場合、通常の退職一時金とは別途に退職金の割り増しをおこなうなど、制度利用者への支援に繋げる制度です。

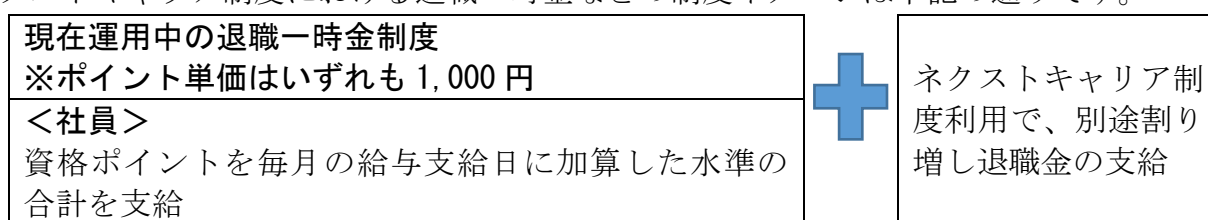
<検討イメージ>

・現在のキャリア支援制度の全体像とネクストキャリア制度の位置づけ



・ネクストキャリアの制度イメージ

ネクストキャリア制度における退職一時金などの制度イメージは下記の通りです。



<参考：現在の退職一時金ポイント>

ステージ	退職一時金	確定拠出年金（月額掛金）
ステージ B	ポイント：6	標準報酬月額×14.5/1000+4,000 円
ステージ Cs	ポイント：5	標準報酬月額×14.5/1000+4,000 円
ステージ Ca	ポイント：4	一律 5,000 円

2) 今後の協議について

今後は、割り増し退職金の水準や、運用をおこなった場合のフローなど、制度の詳細も含めて検討をおこなっていきます。導入のタイミングについては、2023年度の上半期にてこの内容を整理し、2024年より制度利用ができる方向性も考慮した上で検討をすすめていきます。

1 4. 多様化を踏まえた働き方の検討（対象：全雇用形態）

【報告事項】

多様化を踏まえた働き方については、高年齢者雇用安定法の改正を踏まえた65歳以降の雇用の在り方についても検討する必要があると捉えています。

しかし、2022年度は、MINTとしては業績回復に向けた取り組みを最優先とすることから、次年度以降に、グループ全体での動向も踏まえながら、導入時期含めて、あらためて検討をおこなっていきます。

2023年度のあらためて検討する内容	
高年齢者雇用安定法改正への対応 (※グループ全体での動向も踏まえながら検討)	対象：エルダースタッフ エルダーフェロー エルダースペシャリティスタッフ

15. 働く環境の整備 (対象：全雇用形態)

【報告事項】

働く環境の整備は、MINTで働くすべてのメンバーがやりがい働きがいももって働ける環境づくりとして、重要な取り組みです。

2022年度も、年間総実労働時間短縮や、業務改善、企業風土改革に向けた取り組みについて、継続しておこなってまいりましたので、その状況についてお伝えします。

1) 年間総実労働時間短縮に向けた取り組みについて

(※年間総実労働時間：年間所定労働時間から有給休暇取得分と時間外勤務分を差し引きすることで算出された実際に労働した時間)

年間総実労働時間の短縮は、ワークライフバランスの促進にも繋がる取り組みとして、これまですすめてきています。

年間総実労働時間は、年次有給休暇の取得促進と、時間外勤務の時間が削減されることにより短縮に繋がります。

昨年度の実績は、1800時間台を下回る1762時間の結果となりました。

2022年度の目標については、海外旅行の再開もありますが、前年度と同様に1800時間台を下回る1784時間を目標としています。

■ 年間総実労働時間の状況 (2019年度～2021年度)

年度	年間総実労働時間
2019年度	1861時間
2020年度	1764時間
2021年度	1762時間
2022年度(目標)	1784時間

※時間短縮が第一の目的ではありませんが、日常より、計画的で効率的な業務を意識し推進することにより、結果として、年間総実労働時間短縮に繋がっていきます。

※2023年度については、新組織体制に向けた取り組み等より、働き方の環境変化も想定されることから、総実労働時間の状況や推移についても、定期的に確認をおこなっていきます。

①年次有給休暇取得推進

年次有給休暇の取得状況は、四半期に一度、安全衛生委員会で確認しています。

2022年度については、12月終了時点で、ステージ間や雇用形態間でバラツキはあるものの、全社平均としては、49.9%の取得状況となっています。

今年度の最低目標として、雇用形態に関わらず55%の取得や、ステージ・雇用形態ごとの年間目標も設定されています。

また、年次有給休暇とは別に、連続休暇各個休日（連各）については、100%の取得が必須となります。但し、連続休暇各個休日（連各）取得を優先し、年度末に目標に向けての有給休暇取得が集中することで業務に支障が出てしまう事態は避ける必要があります。

連続休暇各個休日（連各）は、連続して休暇を取ることの推奨が前提となっている休日です。いずれの場合も、休日休暇取得の計画の作成や進捗確認、場合によってはその修正が重要となります。

＜推奨例＞		
※連続休暇各個休日：年14日、年次有給休暇付与日数：年21日の場合		
6月終了時点	連続休暇各個休日：4日取得 年次有給休暇：3日取得	GWまたはその代替にて使用など 各月の祝日またはその代替にて使用など
9月終了時点	連続休暇各個休日：7日取得 年次有給休暇：6日取得	夏季休暇としての連続休暇取得など 各月の祝日またはその代替にて使用など
12月終了時点	連続休暇各個休日：11日取得 年次有給休暇：9日取得	年末またはその代替にて使用など 各月の祝日またはその代替にて使用など
3月終了時点	連続休暇各個休日：14日取得 年次有給休暇：12日取得	年始またはその代替にて使用など 各月の祝日またはその代替にて使用など

上記はあくまで一例であり、添乗アサイン等によって、計画を修正する必要も出てきます。都度、上長と話し合っ計画を確認、修正することが重要です。

休日と休暇の取得は、健康維持や自己研鑽等踏まえて非常に重要です。ワークライフバランスも含めて、3月末までに、達成に向けた計画的な取得が求められます。

■年次有給休暇取得状況（2022年12月時点）

雇用形態	今年度実績 ※12月時点	年間目標	昨年度実績
ステージA	30.3%	60.0%	60.0%
ステージB	36.4%	70.0%	72.1%
ステージCs	51.3%	70.0%	71.8%
ステージCa	46.1%	70.0%	83.3%
ステージCt	30.3%	70.0%	89.6%
エルダースタッフ	99.7%	80.0%	114.9%
フェロー社員・エルダーフェロー	34.7%	80.0%	81.5%
スペシャリティスタッフ・ エルダースペシャリティスタッフ	51.0%	80.0%	78.9%

②労働時間管理の取り組み

時間外勤務については、今年度に入り段階的に海外旅行が再開されている影響もあって、12月時点で前年実績より増えている状況です。海外旅行再開による業務量の増加も発生していると捉えています。今後については、さらなる計画的な業務遂行の推進や効率化に向けた取り組みが重要であると認識しています。

組合としては、長時間労働や業務の偏りの是正に向けて、状況把握や所属特性を踏まえた課題抽出をおこない、労使で本質的な課題への対応について協議・確認をおこなっていきたいと考えています。

前年実績より増えている2022年度12月時点での実績については、一部の担当や個人に偏りがあることと、その該当部署および個人へは、会社より担当長、マネージャーに情報共有と改善の取り組みの指示がおこなわれていることは組合としても確認しています。

■2022年度時間外勤務の状況（4～12月）

	2022年度 (4～12月)	2021年度実績
時間外時間の累計	1949時間55分	1475時間24分
1ヶ月1人あたりの時間外平均	4時間46分	53分
月25時間超人数（述べ人数）	16人	5人

2) 業務改善の取り組みについて

①在宅勤務制度について

今年度の業務改善の取り組みとして、在宅勤務における生産性の検証がおこなわれ、受電強化およびコミュニケーション強化を目的に、基本的には出勤が求められるといった発信もおこなわれています。但し、在宅勤務の制度改訂はおこなっていません。

在宅勤務は、原則、上長判断による運用が前提であり、基本的には、業務を効率的におこなうための選択肢の一つという位置付けです。制度改訂はおこなっていないため、申請は可能ですが、制度利用に関しては、普段からの上長とのコミュニケーションや情報共有をより意識することが重要だと考えています。

②添乗のアサインルールの運用確認、新たな添乗アサイン運用について

添乗のアサインについては、2019年度に、働き方の改善につなげるため、ツアーの2ヶ月前におこなうことを確認していました。その後、コロナ禍に入り、状況が大きく変わりましたため、適正な運用ができているかの確認は継続しておこなってきました。現在では、国内旅行は2ヶ月前、海外旅行は3ヶ月前にアサインがおこなわれています。

アサインの事前決定と共有は、添乗以外の業務との調整を図り、効率的に業務を遂行するために非常に重要なものと捉えています。このため、今後も定期的に確認をすすめていきます。

また、今年度のVOICEサイクルの取り組みにおいて、メンバーより添乗アサインについて、自身の希望を出せるようにしてもらいたい旨の声を一定数頂きました。労使にて協議した結果、今後は、Teamsやアサイン表等を利用して、各個人がツアーアサインの希望を申請できる運用をおこなっていくこととなりました。

この運用は、各個人が設定した添乗に関する目標に対し、成長するために希望が出せるものという前提とし、かつ、アサインの最終的な決定は会社判断となるといったものですが、次年度以降の目標設定や、メンバー自身のスキル・キャリアアップに繋げていきたいと捉えています。このアサイン方法についても、今後継続して確認をおこなっていきます。

②業務効率に向けた取り組みについて

今年度については、業務効率向上のために、削減できる業務の洗い出しと業務精度の向上を目的とした、各担当における業務内容の把握と整理もおこなわれています。この業務整理については、新組織体制への取り組みにも関係しており、その内容および進捗については、労使にて今後も確認をおこなっていきます。

3) 風土改革に向けた取り組みについて

風土改革に向けては、一体感の醸成に向けたコミュニケーション強化、ハラスメント防止対策の取り組みを中心におこなってきました。

①コミュニケーション強化

2019年4月の統合以降、コミュニケーション強化については、MINTの重要項目として取り組みをおこなってきました。

2022年度の取り組みでは、メンバーがやりがいや働きがいをもって、業務に取り組むためには、マネジメントをおこなう評価者の教育が重要と認識していました。2022年度の下半期には、「マネジメント力」をテーマとしたステージA・B向けの集合研修もおこなわれました。

また、メンバー一人一人が自身のキャリアプランを描けるようにといった目的で、教育体系の整備もおこなわれ、どのタイミングにおいて、どの講義、研修を受けるべきかをまとめた一表も作成され、共有されています。

②ハラスメント防止対策の取り組み

ハラスメント防止対策については、四半期に一度、ハラスメント防止対策委員会を開催し、相談案件の共有や具体的な取り組み、現在の状況などについて、労使で協議・確認を行ってきました。

2022年度の状況としては、具体的な相談案件はなく、メンバーの理解促進、意識の向上などから、取り組みの成果が上がってきていると捉えています。

一方で、ハラスメント防止対策については、継続して取り組むことが重要となります。

ハラスメントは、本人の認識に関わらず、相手の意に反する言動や行為により不快な感情を抱かせることであり、行為により職場風土の悪化や士気の低下を招く場合もあります。

日々の業務の中では、相手を尊重し、人の気持ちに立つことを前提とした対応や振る舞いを心掛けましょう。

＜グループ内の各拠点に掲示しているハラスメント防止啓発ポスター＞

何がいけなかったのか!?

何回も同じミスをしているのに、なぜメモを取らないんだ。何が出来ない原因なんだ。

「何回答たらわかるんだ!」

「さっさと見せてやろ」

「どうして... たつ... 何で... そんなに...」

「確かに失敗したけど、そんなに怒らなくても、具体的な指示がないので想像がでなかった...」

執拗な叱責

どうしたら良かったの?

もっとコミュニケーションをとってれば...

お怒らない
ひ 否定しない
た 助ける
し 指導する

上司

部下

ハウレンソウのおひたしの実践

ホウ 報告
レン 連絡
ソウ 相談

相互尊重の気持ちと日頃からのコミュニケーションを心がけましょう。

ハラスメントをなくして「日本一働きやすい会社、活気のある自由闊達な会社」を目指しましょう。

相談窓口	ハラスメントホットライン(カウンセリングルーム)	受付 水木 13:00~17:00	内線 801-22-901	直線 050-3154-4057	メール hotline@mhds.co.jp
連絡先	三井伊勢丹グループホールディングス	受付 土 日 祝日 年中無休	10:00~18:00	直線 03-5793-3221	メール smhds@insdrex.jp
相談窓口	三井伊勢丹グループ労働組合	受付 月 水 金 土 日 祝日 年中無休	10:00~18:00	直線 03-5793-3221	メール smhds@insdrex.jp
相談窓口	三井伊勢丹グループ労働組合	受付 月 水 金 土 日 祝日 年中無休	10:00~18:00	直線 03-5793-3221	メール smhds@insdrex.jp

Stop! 男 なんだから 女 なんだから

Stop! コミュニケーションのつもりでのボディタッチ

Stop! 何度でも連絡先を聞く

Stop! 執拗な誘い

Stop! 写真・動画撮影

Stop! 性的言動

こっぴどくセクハラ

STOP!セクハラ

ひとりで悩まずに、困ったら相談を。

ハラスメントをなくして「日本一働きやすい会社、活気のある自由闊達な会社」を目指しましょう。

相談窓口	ハラスメントホットライン(カウンセリングルーム)	受付 水木 13:00~17:00	内線 801-22-901	直線 050-3154-4057	メール hotline@mhds.co.jp
連絡先	三井伊勢丹グループホールディングス	受付 土 日 祝日 年中無休	10:00~18:00	直線 03-5793-3221	メール smhds@insdrex.jp
相談窓口	三井伊勢丹グループ労働組合	受付 月 水 金 土 日 祝日 年中無休	10:00~18:00	直線 03-5793-3221	メール smhds@insdrex.jp
相談窓口	三井伊勢丹グループ労働組合	受付 月 水 金 土 日 祝日 年中無休	10:00~18:00	直線 03-5793-3221	メール smhds@insdrex.jp

IV. 2023 年度労使通年協議の取り組み

【報告事項】

IV. 2023 年度の通年協議項目について

2023 年度の労使通年協議は、主に下記の項目について検討をおこないます。

項目	主な内容
添乗関連諸制度について	<ul style="list-style-type: none"> ■出張手当と添乗手当の整合性、添乗手当の水準について企業の業績を確認しつつ、あるべき添乗手当の水準について、出張手当との整合性も含めて、協議をおこなっていきます。
今後の組織体制に向けての検討	<ul style="list-style-type: none"> ■今後の要員体制について 社員、フェロー社員の担う役割と業務内容の整理をすすめ、その間に新たな雇用形態を設定する場合も含めつつ、協議をおこなっていきます。
本給支給体系についての研究、検証	<ul style="list-style-type: none"> ■ステージBの本給体系の見直しについて ステージBにおいて、よりステップ感や働きがいを実感できる本給体系の検討をすすめていきます。
キャリア形成支援	<ul style="list-style-type: none"> ■ネクストキャリア導入について キャリア支援の選択肢の拡大として、導入に向け、水準や申請フロー等の協議をおこなっていきます。
退職給付制度改定の検討	<ul style="list-style-type: none"> ■退職給付制度全般について拡充の検討 グループ他社の水準との比較や、業界状況の研究等をおこないつつ、MINT としてのあるべき水準について、協議をすすめていきます。
働く環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ■総実労働時間短縮に向けた取り組み ■適正な労働時間管理に向けた取り組み ■業務改善に向けた取り組み ■添乗業務の働き方やアサインなど運用の検証 ■働きやすい企業風土実現に向けた取り組み など

V. 労働協約の改訂および新設について

【審議決定事項】

V. 労働協約の改訂および新設について

2022 年度労使通年協議に基づく制度改定や、グループ共通の項目として改訂および新設をおこないます。

※詳細は、別添資料（本則の新旧表のみ記載）を参照ください。

【本則の改訂】

<全雇用形態対象>

- ・ 第 5 章人事 第 1 節人事 第 511 条（短時間勤務）に、短時間勤務制度導入に伴う表記。
- ・ 第 5 章人事 第 1 節人事 第 512 条（休職）に、配偶者転勤休職制度導入に伴う表記。
- ・ 第 6 章労働条件 第 2 節休日休暇 第 612 条（年次有給休暇）に、短時間勤務規程に基づく週 4 日勤務選択時の有給休暇付与日数の整理と明記

<フェロー社員対象>

- ・ 第 1 章総則 第 104 条（組合員の範囲）に、組合員の範囲に入る時期を明記。

<添乗専門職対象>

- ・ 削除

【付属諸規定の改訂】

<全雇用形態対象>

- ・ 短時間勤務規程の新設
- ・ 配偶者転勤休職制度の新設
- ・ 安全衛生管理規程の安全衛生管理規則運用細則に、要保護者 C への所定労働日数の低減措置追記
- ・ キャリア形成支援規程のグループライフイベント転籍制度の申請事由について、対象家族の状況の証明に関する運用面での補足と事由の追加
- ・ 安全衛生管理規程の安全衛生管理規則運用細則に、要保護者 C への所定労働日数の低減措置追記
- ・ 国内出向規程について、出向時の各種労働条件の整理と明記
- ・ 出張規程について、海外出張時および国内出張時の宿泊費および日当水準の見直し

<社員対象>

- ・ キャリア形成支援規程に、カムバック再雇用制度を新設

<フェロー社員、エルダーフェロー以外の雇用形態対象>

- ・ 添乗付加手当の廃止および添乗手当の改訂に伴い、出張規程に改訂内容を明記。

<社員以外の雇用形態対象>

- ・ 社員と同内容の各規程と服務規律などについては、社員労働協約を準用する形を取り、社員以外の労働協約からは記載を削除

VII. 參考資料他

■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

【報告事項】

I. 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。

UA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、VOICE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。

<賃金要求>

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ー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

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

III. 「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HDS 労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。また、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HDS労使協議会にて確認を行ってきた。2023年度はHDS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

- ・2023年度「IMGU最低賃金要求基準」をもとに「扶養者年齢別(月例)、企業内(月例・時間給)」の最低賃金を要求する。
- ・フルタイム勤務者が育児・介護等の短時間勤務を取得した場合についても、実労働時間を加味した上で扶養者年齢別最低賃金の対象とする。

3) 初任給(採用賃金)

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

V. 賞与交渉方針

- ・賞与要求については半期交渉とし、以下のフローに基づき要求を行う。

- 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。

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。

2023 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準

■ 要求基準の設定目的及び項目

1. 要求基準の設定目的

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

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

2. 要求基準の項目

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

<IMGU 本部最低賃金 要求基準の項目>

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」 (対象:月給制社員)

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

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

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」（対象：月給制社員）

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

<2023 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>

	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

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

<参考 : 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

<基準の適用要件>

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

るものとします。(※公的年金のように2ヶ月分を1回にまとめて給付される場合、月按分して1ヶ月分の給付額を算出し、収入の範囲に算定することとします。)

⑧要求基準の適用期間は、2023年4月1日～2024年3月31日とします。

⑨ABC基準の設定にあたっては、原則支部内の全事業所は統一の基準を適用することとします。ただし、首都圏(東京・埼玉・千葉・神奈川)を拠点に他地域に事業展開している事業会社支部が地域によって異なる基準を定めることが望ましいと判断した場合、以下の条件・要素を総合的に勘案した上で、地域別に基準を設定することも可能とします。

⑩育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

【適用条件】

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

【判断要素】

- ・対象地域の物価状況や採用市場、対象地域における他支部との賃金水準格差

<算定式>

$$\begin{aligned} \text{算定式} = & \{ (\text{標準生計費(全国平均)}\textcircled{1}) \times \frac{12}{15}\textcircled{2} \times \text{負担費修正係数}\textcircled{3} \\ & \times \text{物価上昇率}\textcircled{4} \times \text{基準設定区分}\textcircled{5}) \\ & + \text{2022年度春の交渉要求基準} \} \\ & \div 2 \end{aligned}$$

*100円未満切り上げ

① 人事院による標準生計費(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。

<指標の算定期期 : 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。

<指標の算定期期 : 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。

<指標の算定期期 : 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

● 標準生計費(2022年4月全国平均)の数値と2021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

前々年差

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	320	▲ 300	▲ 940	▲ 1,570
住居関係費	26,080	15,410	4,740	▲ 5,930
被服・履物費	360	2,120	3,880	5,630
雑費Ⅰ	70	3,270	6,490	9,680
雑費Ⅱ	▲ 940	▲ 640	▲ 350	▲ 60
計	25,890	19,860	13,820	7,750

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。

<具体的な要求基準の判断要素>

1. 対象地域における物価状況

2. 対象地域における採用市場

3) 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)への対応

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

4) 物価上昇率の確定について

IMGUの要求基準としての物価上昇率については、総務省が公表している消費者物価指数における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

$$234,700 \text{円} \times (1 - 0.15) - 187,850 = 11,645 \Rightarrow 11,700$$

※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 11,700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)>

$$1) \text{ 月例給の算定式} = 2021 \text{ 年度の所定内給与額} \textcircled{1} \times 2021 \text{ 年度} \text{の平均上昇率} \textcircled{2} \\ \times 2022 \text{ 年暦年} \text{の物価上昇率} \textcircled{3} \\ 155,200 \text{ 円} \times 1.027 \times 1.025083 = 163,388 \text{ 円} \approx 164,000 \text{ 円} \quad * \text{千円未満切り上げ}$$

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

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

<統計年度:2021年度>

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

$$\textcircled{3} \quad 2022 \text{ 年暦年} (2022 \text{ 年} 1 \text{ 月} \sim 12 \text{ 月}) \text{ 平均} \text{の消費者物価上昇率} \text{「} 0.025083 \text{」} \text{を使用} \\ = 1.025083$$

<指標の算定時期 : 2022年暦年平均>

2. 「時間給」（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 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。なお、月給者の時間給換算が基準額に満たない場合も同様に対応することとします。
- ④ 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、対象地域における公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定基準以上を適用させることとします。(対象者：時間給者および時間給換算した月給者)

<算定式>

- ① 月例賃金をもとに、参考数値を算出する。

$$\text{参考数値} \Rightarrow 164,000 \text{ 円} \div (\text{法定における最長の年間所定労働時間:2088 時間} \div 12 \text{ ヶ月}) \\ \div 943 \text{ 円} \quad * \text{小数点以下切り上げ}$$

*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。

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

- 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 ⇒ 参考数値(943円) × 地域別修正係数 ※小数点以下切り上げ

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

<地域別最低賃金・産業別最低賃金と地域別修正指数>

(単位:円)

	東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	青森	岩手	宮城
地域別最低賃金	1,072	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円に乗じて、各地域の時間給基礎額を算出します。

	秋田	山形	福島	茨城	栃木	群馬	新潟	富山
地域別最低賃金	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 2023 年 1 月 17 日現在の厚生労働省公表値

- * 地域別修正指数は、各地域における労働市場の動向を反映するための指数として設定
- * 上記以外の地域が必要な場合は、同様の考え方で都道府県別に算定する

3. 60歳以降雇用者への対応

60歳以降雇用者は他のメンバー同様に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ないことを確認するものとします。

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

4. 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)について

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

2022 年度 グループ労使協議報告

労働組合本部

I. グループ労使協議の位置づけ

グループ人事政策に関わる HDS 労使協議会は、グループ人事の推進を目的に人に関わる諸制度や働く環境の整備について「グループ全体の方向性を協議・発信する場」として、HDS と組合本部のグループ労使間で開催しています。

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タイバーシティ推進に向けた協議をおこなってきました。

II. 人に関わる諸制度

1. 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 = (全社一律交渉)物価上昇分、(個社対応)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 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

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。 なお、3年に休職期間は含まない。
休業開始日 / 終了日	月給制、エルダー時給制：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	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ヵ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日または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

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る。

『時間単位で取得できる年次有給休暇制度』の導入にむけては、勤怠管理システムの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、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 賞与の支給基準月額は、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 の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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 後任人財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）
- ③ 60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。

「育児・介護・疾病サポート百科」のご案内

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

1. 育児・介護・疾病サポート百科とは

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



2. 入手・閲覧の方法

労働組合ホームページ(以下のリンクまたは右の QR コード)から参照・ダウンロードしてください。労働組合ホームページ URL[※]:<http://www.imgu.or.jp/member/>

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



3. 活用方法について

労働組合は以下のような活用方法を想定し、サポート百科を発刊しています。

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

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

■ サポート百科に関するお問合せ

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

三越伊勢丹グループ労働組合 本部ダイバーシティ推進担当 濱野・池上

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

○ 今後のスケジュール

日程	会議体
2月14日(月)	M I N T支部評議員会 ※議案書審議
2月27日(月)～3月13日(月)	春の交渉メンバーズ VOICE
2月27日(月)	名古屋にてメンバーズ VOICE 実施
2月28日(火)	大阪、仙台にてメンバーズ VOICE 実施
3月2日(木)	福岡にてメンバーズ VOICE 実施
3月6日(月)～10日(金)	日本橋、新宿にてメンバーズ VOICE 実施
3月13日(月)	立川、浦和にてメンバーズ VOICE 実施
3月14日(月)	M I N T支部 支部大会 ※賃金要求・労使通年協議・労働協約改訂の審議決定 事項の審議
3月17日(金)	労使協議会