

社外秘

2023 年度

春の交渉 議案書（案）

**三越伊勢丹グループ労働組合
関連グループ支部Ⅱ
三越伊勢丹ソレイユ直轄分会**

メンバーズ VOICE・総会 日程

① 3月 2日（木） 13:30～14:00

② 3月 11日（土） 16:00～16:30

※メンバーズ VOICE & 分会総会には、本議案書をご持参願います。

○議案書配付対象者:三越伊勢丹ソレイユ所属の各雇用形態の非組合員を含む全従業員

2023 年度 春の交渉 議案書(案) 目次

■関連グループ支部Ⅱ 三越伊勢丹ソレイユ直轄分会総会 議事日程

■IMGU の「労使通年協議体制」と「春の交渉」

環境認識

1. 社会経済環境	5
2. 三越伊勢丹グループの動向	6
3. 障がい者雇用の動向	9
4. 三越伊勢丹ソレイユの動向	10
5. 春の交渉を迎えるにあたって	11

賃金要求

I. 2023 年度 賃金要求の考え方

1. 賃金要求を取り巻く環境	13
2. 賃金要求の方針	14

II. 2023 年度 賃金要求(案)について

1. 社員対象 賃金要求	15
2. 社員Ⅰ・Ⅱ対象 賃金要求	16

2022 年度 労使通年協議の取り組み

I. 人に関わる諸制度

1. 社員の成果評価シートの見直し	26
2. 社員Ⅱ 賞与加算制度の導入	30
3. 育児・介護勤務のシフトパターン変更	31
4. 短時間勤務制度の導入	32
5. カムバック再雇用制度の導入	35
6. 配偶者転勤制度の導入	36
7. 2024 年度からのベースアップ算出式について	37

II. 働く環境の整備

1. 衛生委員会の取り組み	38
2. コミュニケーションの活性化	39

III. 2023 年度 労使通年協議について

1. 2023 年度の労使通年協議事項	40
---------------------------	----

労働協約の改訂および新設

1. 社員 労働協約(改訂)	41
2. 社員Ⅰ・Ⅱ 労働協約(改定)	42

<参考資料>

・2023 年度春の交渉 本部基本方針	63
・2023 年度春の交渉 本部最低賃金要求基準	67
・2022 年度グループ労使協議会報告	79
・IMGU 労働福祉ビジョンについて	84

■ 2023 年度 関連グループ支部Ⅱ三越伊勢丹ソレイユ直轄分会総会 議事日程

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

第 1 号議案

- I .三越伊勢丹ソレイユの動向
- II .2023 年度 社員 賃金要求
- III .2023 年度 社員 I ・ II 賃金要求

第 2 号議案

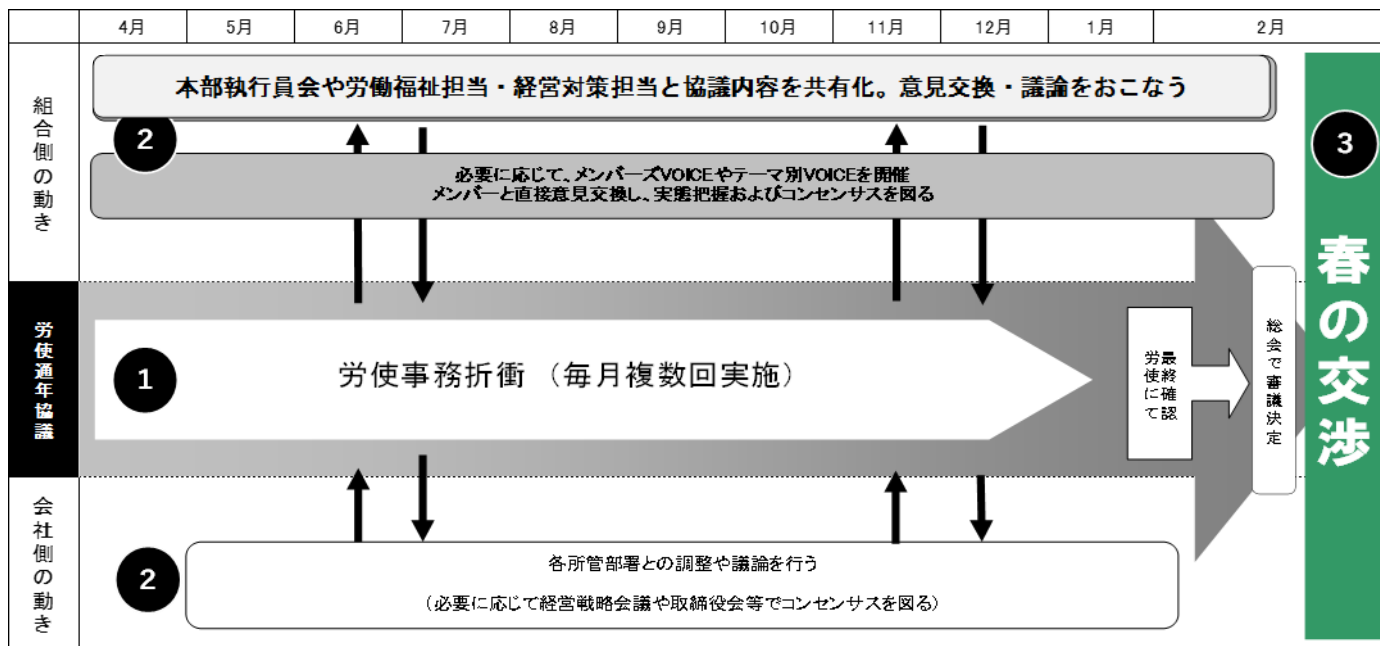
- IV .2023 年度 労使通年協議の取り組み
- V .労働協約の改訂および新設

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

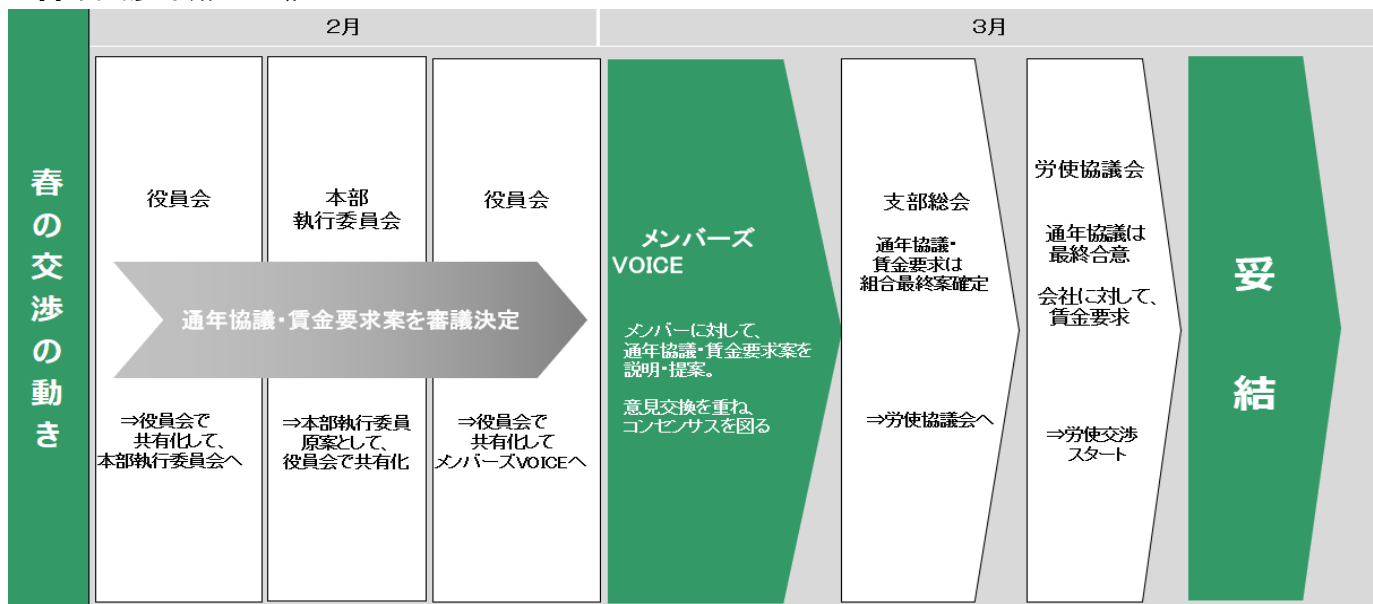
■「労使通年協議」と「春の交渉」

- ①三越伊勢丹グループでは、人事制度など「人に関わる諸制度」について、会社・組合双方にて、年間を通した話し合いで決めています(労使通年協議体制)。
- ②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、従業員の日々の働き方・生活に関わる重要な内容について、コンセンサスを取りながら協議を重ねていきます。
- ③労使通年協議事項は、メンバーズ VOICE を経た上で開催される「組合支部総会」で審議決定され、「労使協議会」で正式合意となります。また、「労使協議会」では、制度に基づいて、実際に会社が賃金を支払うことを確認(賃金要求)しています。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。

<労使通年協議のスケジュールイメージ>



<春の交渉のスケジュール>



環境認識

1. 社会経済環境

1) 経済の状況

- ・内閣府が直近 11 月に発表した 2022 年 7 月-9 月 GDP は、年率-1.2%と、4 期ぶりのマイナスとなりました。
- ・22 年度に年間について、各種経済指標の情報を織り込んだ予測では 1.5%としていますが、1 月以降も世界経済の減速による影響を受けることが見込まれています。

※総合経済データバンク「NEED」より



出所：内閣府

2) 物価の状況

- ・2022 年 12 月消費者物価指数(生鮮食品を除く)は、前年同月比プラス 4.0%と、第 2 次オイルショックの影響下にあった 1981 年以来 41 年ぶりの水準となりました。食料品や電気代、ガス代などの値上がりが主な要因です。



出所：総務省

3) 雇用の状況

<完全失業率>

- ・2022 年 11 月の完全失業率は 2.5%となり、10 月より 0.1 ポイント下がり、3 カ月ぶりに改善しました。



出所：総務省

<有効求人倍率>

- ・2022 年 11 月の有効求人倍率は 1.35 倍と、前の月から横ばいとなっています。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。



出所：厚生労働省

2. 三越伊勢丹グループの動向

1) グループの状況

百貨店業では基幹店が好調に推移し、第3四半期決算発表でも売上・利益の上方修正をおこないました。地域店は拠点によりちがいはあるものの、直近トレンドから売上予測が低く修正されました。

2) グループ第3四半期業績結果について

①三越伊勢丹グループ（連結） 第3四半期決算（4月～12月）

(単位：百万円)	第3四半期業績結果			通期見込み (修正後)
	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%	4,900,00
売上総利益	215,927	33,584	118.4%	2,870,00
販管費	191,374	12,039	106.7%	2,610,00
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	5,673	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

④グループセグメント別 第3四半期業績（4月～12月）

(単位：百万円)	百貨店業	クレジット・ 金融・友の会業	不動産業	その他
	実績	実績	実績	実績
総額売上高	761,300	25,400	14,200	18,600
売上高	315,800	22,900	14,200	14,000
前年差	23,700	▲1,600	▲1,100	500
セグメント利益	17,500	3,100	2,900	800

※業績については、三越伊勢丹グループ第3四半期業績発表数値より抜粋

3) 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、行動制限が解除されて以降、個人消費が堅調に推移し、売上高は首都圏店舗計でコロナ禍前の水準を回復、全国計ではコロナ禍前に近い水準にまで回復しました。また、10月の水際対策緩和により免税売上高が大きく伸長し、12月については首都圏店舗計、および一部の地域店舗において2018年水準を回復しました。
- ・ 伊勢丹新宿本店については海外からのお客さまがコロナ禍前の来店客数に回復していない中、上期は統合以降最高の売上高を記録し、力強い回復となっています。特にラグジュアリーブランド、宝飾・時計等の高額品が上期に引き続き好調に推移したほか、年末イベントについても大変な賑わいとなりました。

オンラインの取り組みでは、全国のグループ店舗をリモート接客でつなぐ、「三越伊勢丹リモートショッピング」による売上高が、前年、計画ともに上回りました。また、仮想都市型メタバース「REVVWORLDS」では、百貨店リアル店舗や外部企業等との連携企画を強化したほか、アバターのアクセサリ装着機能等の拡充にも取り組み、累計ダウンロード数は計画を大幅に上回り順調に拡大しています。

②クレジット・金融・友の会業

- ・ エムアイカード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、大幅な回復傾向にある旅行や飲食領域等でのクレジットカード利用が伸長したことで、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 では主要事業の建装事業において、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等により、前年に対し増収となりました。

④その他

- ・ IMBS では、グループ百貨店からの配送・梱包業務の売上高が前年実績を下回りましたが、デジタル（EC）関連の配送・梱包業務については前年並みに推移しました。グループ外事業については、物流展示会等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を推進しています。
- ・ MINT では、海外旅行において、ウクライナ情勢の緊迫化が続くなか、約2年半ぶりに欧州リバークルーズの運航を再開。国内旅行については、行動制限の解除、全国旅行支援策等により回復傾向にあり、個人手配旅行の売上高については、コロナ禍前の水準を回復いたしました。
- ・ 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等、CRMの強化に取り組みました。また、連邦戦略の取り組みで、グループ企業間連携を強化したことにより、外販製造事業における販路拡大、外部企業からのOEM受注獲得につなげました。
- ・ IMGS では、商品開発事業が減収になったものの、カタログ事業が増収になったことに加え、経費コントロールの徹底を継続したことにより、計画に対し増収増益となりました。
- ・ スタジオアルタは、連邦戦略における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と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たことにより、増収増益となりました。

（三越伊勢丹ホールディングス決算短信より抜粋して掲載）

3.障がい者雇用を取り巻く環境

1) 障がい者雇用の状況

- ・ 民間企業に雇用されている障がい者数は 61 万 3,958.0 人（前年比+2.7%）となり、過去最高を更新しています。また、実雇用率(常用労働者に占める、障がい者である常用労働者数)は 2.25%（前年比+0.05%）と上昇しました。

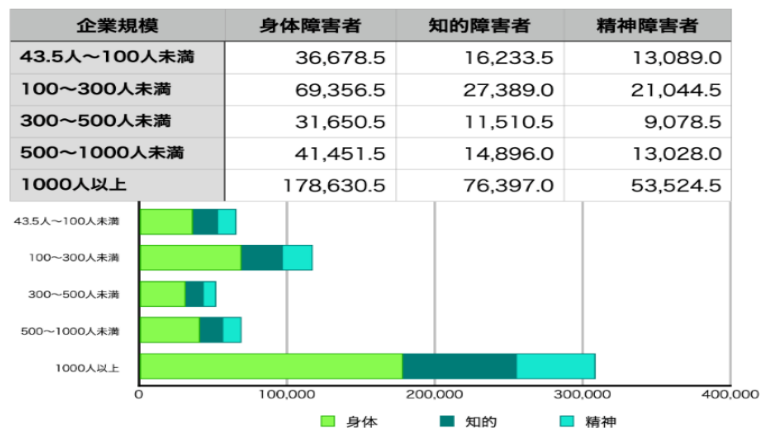
2) 法定雇用率

- ・ 障がいに関係なく、希望や能力に応じて、誰もが職業を通じた社会参加のできる「共生社会」実現の理念の下、全ての事業主には、法定雇用率以上の割合で障がい者を雇用する義務があります（「障害者雇用率制度」）。
- ・ この法定雇用率が、2021 年 3 月 1 日から民間企業においては、従業員を 43.5 人以上雇用している事業主は、障がい者を 1 人以上雇用することが義務づけられました。
- ・ 2022 年の民間企業の法定雇用率達成企業については、全体で 48.3%（前年比+1.3 ポイント）となりました。

3) 特例子会社における雇用状況

- ・ 障がい者の雇用の促進及び安定を図るため、事業主が障がい者の雇用に特別の配慮をした子会社を設立し、一定の要件を満たす場合には、特例としてその子会社に雇用されている労働者を親会社に雇用されているものとみなして、実雇用率を算定できることとしています。
- ・ 2021 年 6 月 1 日現在、特例子会社の認定企業は 562 社(前比+20 社)、雇用者数 41,718.5 人(前比+38,918.5 人)でした。

民間企業の企業規模別・障害種別雇用障害者数（2022年）



<参考>

○認定要件

1) 親会社の要件

- ・親会社が、当該子会社の意思決定機関(株主総会等)を支配していること。(具体的には、子会社の議決権の過半数を有すること)

2) 子会社の要件

- ①親会社との人的関係が緊密であること。(具体的には、親会社からの役員派遣等)
- ②雇用される障がい者が5人以上で、全従業員に占める割合が20%以上であること。また、雇用される障がい者に占める重度身体障がい者、知的障がい者及び精神障がい者の割合が30%以上であること。
- ③障がい者の雇用管理を適正に行うに足る能力を有していること。(具体的には、障がい者のための施設の改善、専任の指導者の配置等)
- ④その他、障がい者の雇用の促進及び安定が確実に達成されると認められること。

4.三越伊勢丹ソレイユの動向

1) 取り組み

- ・ 三越伊勢丹ソレイユ(以下、ソレイユ) には、現在 106 名（うち障がいのあるメンバー85 名）が「百貨店の付帯業務における戦力」として日々活躍しています。
- ・ ソレイユでは、百貨店の従業員がおこなっていた「ギフト用のリボンシール貼り」等の販売付帯業務を、ソレイユの業務として切り出し、請負業務の拡大に努めています。
- ・ これにより 2021 年度は、販売員が 1 年間に費やした約 54,000 時間の付帯業務の引き受けができました。
- ・ また外部業者に委託していたシュレッダー業務を受けることで年間 200 万円の経費削減につながりました。
- ・ 以上のように、三越伊勢丹ソレイユでは、重度知的障がい者は反復作業や人の手でしかできない作業を最も上手く遂行できる人財であると捉えています。当社グループの“高感度上質”戦略において「なくてはならない存在」として活躍の場のさらなる拡大とともに、百貨店以外のグループ各社、および当社グループ外の新規業務獲得を目指しています。
- ・ 合わせて、グループ全体の障がい者雇用率についてはサステナビリティレポートにて 2030 年度目標：3.5%を掲げています。

2) 2022 年度業務状況

- ・ 2022 年度を迎えるにあたり、昨年後半から外出自粛などの影響がなくなり百貨店の業績が回復傾向にある中、店頭からの依頼業務も増加することが想定されていました。
- ・ そのため、より業務効率的を高める対策として 3 班編成のチーム制をとりスケジュールや業務の管理体制を見直し 22 年度からスタートしました。
- ・ 併せてグループのツールを通じて業務内容を発信することでグループ各社から新たな業務を獲得する取り組みを進めてきました。
- ・ 上記取り組みの結果、食品営業部からこれまで廃棄していた保冷剤を再利用する業務の受注や、銀座店から受注していた買い物かごの清掃業務を他店からも受注するなど新規案件の獲得につながりました。併せて、百貨店の業績回復と連動し業務量が増加傾向にありましたが、指導体制を 3 班編成にすることでスケジュール管理、業務指示など効率的に対応ができました。
- ・ 数値的には、直近 12 月における作業量が約 8,000 時間（前年比 115%）と過去最も高い作業量を達成することができました。



5. 2023 年度春の交渉を迎えるにあたって

2022 年度は、コロナ禍による行動制限の解除により人流や景気が戻ってきた一方で、ロシアによるウクライナ侵攻の影響等により、想定外の物価上昇に見舞われました。このような社会経済環境を受け、三越伊勢丹グループ労働組合では、2022 年の暦年でみた物価上昇が、ベースアップ算出式を用いる上での付帯事項である「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・協議をおこない、2023 年度はグループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求ではなく、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、月給制においては「2,000 円以上のベースアップ」、時給制においては「10 円以上のベースアップ」を全支部にて要求するものとなりました。

上記に加え、三越伊勢丹ソレイユ（以下、ソレイユ）では、人事制度面において社員Ⅱの賞与加算制度の導入や、社員の成果評価シートの見直しをおこない、日々の業務遂行における貢献度や新しい業務習得へのチャレンジしたことなど、様々な面でメンバーの努力が処遇に反映できるようにしていきます。

“先行きが見えない”と言われる時代において、賃金面でのセーフティーネットであるベースアップや最低賃金に関わる部分だけでなく、人事賃金制度そのものを充実したものにすることは非常に重要な人財戦略であると捉えています。

また、2022 年度からはグループの SNS を活用した主体的な発信に取り組み、業務内容やソレイユで働くメンバーのことをグループで働く仲間たちに広く知ってもらうことができました。

いつも明るく前向きに、ひとつひとつの作業に対して真剣に取り組むソレイユへのメンバーには、日々グループ会社のメンバーからたくさんの声が寄せられています。その内容は丁寧な作業に対する感謝のメッセージだけでなく、「ソレイユのメンバーの仕事に対する姿勢を知り、自分自身の成長についても考えさせられた」といったものまで様々です。このように店舗における付帯業務時間の軽減だけでなく、ソレイユの存在やメンバーの働く姿勢を知ることがグループのメンバーにとって大きな役割を果たしていると感じます。

これからもソレイユがグループや社会にどのように貢献できるかを様々な角度で模索しながら、人事制度を通じてメンバーが働く上での成長実感を持てるよう、継続して人事制度上の課題解決や職場環境の整備に取り組んでいきます。

貸金要求

I.2023 年度 賃金要求の考え方

1.賃金要求を取り巻く環境

1)社会・経済環境

- ・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は進んでおりません。
- ・経団連は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) 企業環境

- ・グループ連結の第3四半期決算では、売上高は首都圏店舗でコロナ禍前の水準を回復、全国計ではコロナ禍前に近い水準にまで回復しました。営業利益は、販管費の売上連動費増があるものの、245億円（前年差：215億円）と増益となりました。2022年度グループ連結の業績予想は、総額売上高10,800億円と、さらに上方修正されています。
- ・中期経営計画（2022年度～2024年度）の初年度として、「百貨店の再生」の足取りを確かなものにするため、「高感度上質戦略」、「顧客とつながるCRM戦略」、「連邦戦略」をはじめとした取り組みを拡大していく方向性が示されています。

2.賃金要求の方針

- ・2023 年度の賃金要求は、2023 年 4 月～2024 年 3 月までの 1 年間の賃金要求となります。今回は、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」(P.63)に基づき、要求案を組み立てます。

1)月例賃金要求

① ベースアップ

- ・社員については、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求を行っています。しかしながら、今回は現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の物価上昇」に該当すると捉え、改めて要求を組み立てます。
- ・社員Ⅰ・Ⅱ、60 歳以降社員Ⅰ・Ⅱ、エルダー社員については、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。

② 定期昇給

- ・定期昇給は、昇給・昇格制度の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・本給表・昇給表を要求します。あわせて昇格者数や評価制度の運用ルール等についても確認することを要求します。

③ 初任給・採用賃金

- ・初任給・採用賃金は、同業他社との水準や採用市場の環境等を踏まえた要求となります。

2)最低賃金要求

- ・「2023 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求基準」(P.67)に基づき、扶養者年齢別(月例)及び企業内(月収・時間給)の最低賃金の要求を行います。

3)賞与要求

- ・賞与に関しては、企業業績の状況や従業員の成果等を考慮しつつ、ベースとなる賞与支給表に基づき要求します。なお、2023 年 6 月賞与については、5 月までを目途に要求します。

Ⅱ.2023 年度 賃金要求(案)について

1.社員ステージ B,ステージ C 対象 賃金要求

項目	内容	参考
ベースアップ	・ベースアップ金額として一律 2,000 円を要求します。 ※ベースアップは資格給の引き上げで対応します。 ※給与計算期間の開始日 4 月 1 日	P17
本給評価	・昇給表及び本給表に基づき、各人の能力評価にしたがって、昇給を行うことを要求します。	—
運用に関する要求	・面談の実施状況の労使確認 ・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の労使確認。 ・平均本給 (人事異動の前後、評価反映の前後) ・職務別の人数分布 (人事異動の前後、評価反映の前後)	—
初任給 採用賃金	・新卒 : 184,000 円 ・既卒 : 190,000 円以上	—
本給表及び昇給表	・本給表・昇給表を要求します。	P21
最低賃金	・月例賃金 184,000 円を下回らないことを要求します。 ※今回要求する月例の最低賃金は、三越伊勢丹ソレイユで働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限水準となります。対象となるのは、社員の採用賃金(184,000 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。なお、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。	P25
扶養者・年齢別 最低賃金	・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。	P25

2.エルダー社員(時給制・月給制)対象 賃金要求

項目	内容	参考
ベースアップ	・(時給制) ベースアップ金額として一律 10 円を要求します。 ・(月給制) ベースアップ金額として一律 2,000 円を要求します。 ※ベースアップは基本給の引上げで対応します。 ※給与計算期間の開始日 4 月 1 日	P18
賃金要求	・2023 年 4 月 1 日時点の基本給・時間給が支給されることを要求します。	—
最低賃金	・エルダー社員Ⅰ・Ⅱ:時間給 1,085 円を下回らないことを要求します。 ・エルダー社員Ⅲ:月例賃金 184,000 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、2023 年 4 月 1 日~2024 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。なお、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。	P25

3.社員Ⅰ・Ⅱ対象 賃金要求

項目	内容	参考
ベースアップ	・ベースアップ金額として一律 10 円を要求します。 ※ベースアップはベース給の引上げで対応します。 ※給与計算期間の開始日 4 月 11 日	P19
評価要求	・社員Ⅰ:貢献度ポイント表に基づき、各人の能力評価にしたがって適正に評価することを要求します。 ・社員Ⅱ(有期雇用):評価別昇給額表に基づき、B 評価を基準として分布することを要求します。 ・社員Ⅱ(無期雇用):評価別昇給額表に基づき、B 評価を基準として分布とすることを要求します。	—
貢献度ポイント表 評価別昇給額表	・社員Ⅰ:「貢献度ポイント表」を表の通り要求します。 ・社員Ⅱ(有期雇用):評価別昇給額表を表の通り要求します。 ・社員Ⅱ(無期雇用):評価別昇給額表を表の通り要求します。	P22 P23
運用に関する要求	・面談の実施状況の労使確認 ・評価反映後の平均時給の労使確認 ・「社員Ⅱ 賞与加算制度」における加算対象者の確認	—
職種給	支援スタッフ職:300 円	—
採用賃金	・採用賃金が 1,085 円を下回らないことを要求します。	—
最低賃金	・時間給は 1,085 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、2023 年 4 月 1 日~2024 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。	P25

4.60 歳以降社員Ⅰ・Ⅱ対象 賃金要求

項目	内容	参考
ベースアップ	・ベースアップ金額として一律 10 円を要求します。 ※ベースアップは基本給の引上げで対応します。 ※給与計算期間の開始日 4 月 11 日以降	P20
賃金要求	・2023 年 4 月 11 日時点の時間給が支給されることを要求します。	—
最低賃金	・時間給は 1,085 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、2023 年 4 月 1 日~2024 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。	P19

<解説>

1. ベースアップ

1) 社員

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、社員は「2,000 円以上のベースアップ」を要求するものとします。

※参考資料：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

<物価上昇率と、2023 年度ベースアップ算出式に基づくベースアップ額>

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

- ・基礎額はグループの月給制社員の平均本給額 292,000 円とする
- ・ベースアップ額上限は 1,000 円とし、500 円単位とする
- ・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）の前年同月比を使用する
- ・暦年平均の物価上昇率および見なし物価上昇率は、少数第 2 位を四捨五入し、第 1 位までとする
- ・物価上昇率に応じた係数は、上記表に対して係数を特定する
- ・算出式で使用する物価上昇率は 10 月までの確定値を元に下記の式にて算出する
(「1～10 月までの物価上昇率合計」+「見なし物価上昇率（11 月、12 月分）×2 カ月」) ÷ 12
※「見なし物価上昇率」は、8 月・9 月・10 月の消費者物価指数の平均値を使用する

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

単位：%

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	平均
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

【計算式を用いる場合の前提事項】

- ・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想定外の大きな物価上昇
- 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

2) エルダー社員

【“本部基本方針”におけるベースアップの考え方】

算出式を適用していない雇用形態については、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おこないます。

エルダー社員については、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 円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。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うえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います

【ベースアップ構成要素】

※エルダー社員は以下の 3 つの構成要素を総合的に勘案し、ベースアップの判断を行います。

①物価上昇分

2022 年暦年(2022 年 1 年~12 月)物価上昇率(総合指数)は、2%以上の上昇率でした。

また、社員における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る必要があります。

②生産性向上分

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。しかしながら、グループ各社の業績については厳しい状況にある企業もあり楽観視できない状況と言えます。

③働き方と賃金バランス

同業他社との賃金水準差や中途入社者における採用市場相場を考慮します。直近の水準と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ないと判断します。

3) 社員Ⅰ・Ⅱ

【“本部基本方針”におけるベースアップの考え方】

算出式を適用していない雇用形態については、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おこないます。

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、「時給制は 10 円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。

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うえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います

【ベースアップ構成要素】

※社員Ⅰ・Ⅱは、以下の 4 つの構成要素を総合的に勘案し、ベースアップの判断を行います。

①物価上昇分

2022 年暦年(2022 年 1 年~12 月)物価上昇率(総合指数)は、2%以上の上昇率でした。

また、社員における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る必要があります。

②生産性向上分

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。しかしながら、グループ各社の業績については厳しい状況にある企業もあり楽観視できない状況と言えます。

③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ないと判断します。

④働き方と賃金バランス

同業他社との賃金水準差や中途入社者における採用市場相場を考慮します。直近の水準と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ないと判断します。

4) 60歳以降社員Ⅰ・Ⅱ

【“本部基本方針”におけるベースアップの考え方】

算出式を適用していない雇用形態については、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おこないます。

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、「時給制は10円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。

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うえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います

【ベースアップ構成要素】

※60歳以降社員Ⅰ・Ⅱは、以下の3つの構成要素を総合的に勘案し、ベースアップの判断を行います。

①物価上昇分

2022年暦年(2022年1月～12月)物価上昇率(総合指数)は、2%以上の上昇率でした。

また、社員における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る必要があります。

②生産性向上分

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。しかしながら、グループ各社の業績については厳しい状況にある企業もあり楽観視できない状況と言えます。

③働き方と賃金バランス

同業他社との賃金水準差や中途入社者における採用市場相場を考慮します。直近の水準と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ないと判断します。

2. 社員 本給表および昇給表

<社員ステージ B>

本給 = 資格給 + 役割給 + 個人成果給

(単位 : 円)

資格給

ステージ B 共通※
102,000

※ベースアップ額 2,000 円は資格給に反映

役割給

役割①	役割②	役割③
68,000	48,000	24,000

<昇給表>

レンジ	S	A	B	C	D
R 0	0	0	0	▲ 1	▲ 2
R 1	2	1	0	▲ 1	▲ 2
R 2	3	2	1	0	▲ 1
R 3	4	3	2	0	0
R 4	5	4	3	0	0

個人成果給

レンジ	ランク	金額
R 0	1	274,000
	2	272,000
	3	270,000
	4	268,000
	5	266,000
	6	264,000
	7	262,000
	8	260,000
	9	258,000
	10	256,000
	11	254,000
	12	252,000
	13	250,000
	14	248,000
	15	246,000
	16	244,000
	17	242,000
	18	240,000
	19	238,000
	20	236,000
	21	234,000
R 2	22	232,000
	23	230,000
	24	228,000
	25	226,000
	26	224,000
	27	222,000
	28	220,000
	29	218,000
	30	216,000
	31	214,000
	32	212,000
	33	210,000
	34	208,000
	35	206,000
	36	204,000
	37	202,000
R 3	38	200,000
	39	198,000
	40	196,000
	41	194,000
	42	192,000
	43	190,000
	44	188,000
	45	186,000
	46	184,000
	47	182,000
	48	180,000
	49	178,000
	50	176,000
	51	174,000
	52	172,000
R 4	53	170,000
	54	168,000
	55	166,000
	56	164,000
	57	162,000
	58	160,000
	59	158,000
	60	156,000
	61	154,000
	62	152,000
	63	150,000
	64	148,000
	65	146,000
	66	144,000
	67	142,000

<社員ステージC>

本給 = 資格給 + 役割給 + 個人成果給

(単位：円)

資格給

ステージ C 共通
52,000

※ベースアップ額 2,000 円は資格給に反映

役割給

役割①	役割②
28,000	10,000

<昇給表>

レンジ	S	A	B	C	D
R0	0	0	0	▲1	▲2
R1	2	1	0	▲1	▲2
R2	3	2	1	0	▲1
R3	4	3	2	0	0
R4	5	4	3	0	0

個人成果給

レンジ	ランク	金額
R0	1	210,000
	2	208,000
R1	3	206,000
	4	204,000
	5	202,000
	6	200,000
	7	198,000
	8	196,000
	9	194,000
	10	192,000
	11	190,000
R2	12	188,000
	13	186,000
	14	184,000
	15	182,000
	16	180,000
	17	178,000
	18	176,000
	19	174,000
	20	172,000
	21	170,000
	22	168,000
R3	23	166,000
	24	164,000
	25	162,000
	26	160,000
	27	158,000
	28	156,000
	29	154,000
	30	152,000
	31	150,000
	32	148,000
	33	146,000
R4	34	144,000
	35	142,000
	36	140,000
	37	138,000
	38	136,000
	39	134,000
	40	132,000
	41	130,000
	42	128,000
	43	126,000
	44	124,000
	45	122,000

3. 貢献度評価・貢献度ポイント（対象：社員Ⅰ）

＜貢献度評価と貢献度ポイント＞

貢献度評価	S	A	B	C	D
貢献度ポイント	2.0	1.5	1.0	0.5	0

＜社員Ⅰの評価反映の仕組み＞

1) 社員Ⅰは毎年4月11日に、前年度の貢献度評価に応じたポイントが付与され、退職時まで累積したポイント総数（上限11）と、再契約の回数または勤続年数で設定される支給係数、退職時の週契約時間または週労働時間に応じて退職金が支給されます。

（上限は約60万円）

2) 退職金の算出式

$$\begin{aligned} \text{(有期)} \quad \text{退職金} &= \frac{\text{退職時週契約時間}}{52} \times \frac{5}{2} \times \text{貢献度ポイント総数} \times \text{支給係数} \\ \text{(無期)} \quad \text{退職金} &= \frac{\text{退職時週労働時間}}{52} \times \frac{5}{2} \times \text{貢献度ポイント総数} \times \text{支給係数} \end{aligned}$$

3) 支給係数

社員Ⅰ（有期）には再契約の回数に基づき、以下の支給係数が設定されます。

再契約回数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11以上
支給係数	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

社員Ⅰ（無期）には勤続年数の算定に基づき、以下の支給係数が設定されます。

勤続年数	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
	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年	-
支給係数	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

4. 社員Ⅱ 評価別昇給額表

ベース給：815 円（ベースアップ反映済） 職種給（支援スタッフ）：300 円
--

社員Ⅱ(有期・無期)共通・評価別昇給額表

評価	S	A	B	C	D
昇給額	25 円	15 円	5 円	0 円	0 円

5.最低賃金

1)最低賃金の考え方

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

三越伊勢丹グループ労働組合では、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ます。

2) 時間給（対象：社員Ⅰ・Ⅱ・エルダー社員Ⅰ・Ⅱ）

<基準の適用要件>

- ・ I M G U の企業内最低賃金の（月例給）の要求基準を基礎とし、法定における最長の年間労働時間や各都道府県の公的最低賃金（地域別・産業別最低賃金）等を加味して決定しています。
- ・ 各支部・分会の制度上の時間給は、各地域の事業所における採用賃金とします。
- ・ 各地域の採用賃金等が I M G U 基準を上回る場合には、採用賃金等を踏まえた最低賃金要求とします。
- ・ 各支部・分会の要求水準が、I M G U の本部要求水準を下回る場合は、その本部要求水準が公的最低賃金と同水準であれば、必ず引き上げの対応を労使間で確認し、実施することとします。
- ・ 年度中に公的最低賃金が改定された場合は、改めて I M G U 本部基準を確認します。算定の結果、I M G U 本部基準の改定が必要と判断した地域については、公的最賃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。

6. 扶養者・年齢別最低賃金要求（対象：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、この扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づき行います。

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

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

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

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

<支給対象者について>

- ・ 今回要求する最低賃金は、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者とします。
- ・ 対象者の年齢は、要求年度の 4 月 1 日現在における満年齢を基準とし、満 60 歳を上限とします。対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連(児童手当・特別障がい手当・遺族年金等)とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこなうものとします。(※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。)
- ・ 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ることとなります。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。
- ・ 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。

<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。

■ 2023 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)

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

2022 年度労使通年協議の取り組み

2022 年度労使通年協議事項

	具体的な内容	今回の 位置づけ
Ⅰ． 人に関わる 諸制度	1． 社員の成果評価シートの見直し	審議決定事項
	2． 社員Ⅱ 賞与加算の導入	
	3． 賞与支給額計算式における査定率の解消	
	4． 短時間勤務制度の導入	
	5． 育児勤務における勤務時間帯の見直し	
	6． 介護・介護準備勤務の見直し	
	7． カムバック再雇用制度の導入	
	8． 配偶者転勤休職制度の導入	
	9． 2024 年度からのベースアップ算出式について	
	10． 要保護勤務 C への所定労働日数低減の導入	報告事項
Ⅱ． 働く環境の 整備	1． 衛生委員会の取り組み	報告事項
	2． コミュニケーションの活性化	

I. 人に関わる諸制度

1. 社員の成果評価シートの見直し

1) 目標管理制度の基本的な考え方

目標管理制度においては、戦略推進に向けた目標達成が継続的に行われるよう、目標設定～評価・フィードバックまでの一連の流れが人材育成に繋がる仕組みであることが前提となります。また「個人の目標が所属・部門・企業の目標達成に結びついているか」、「期待される役割にふさわしいレベル感になっているか」など評価者・被評価者間で共通の基準を持ったうえで目標を立てることが重要です。

2) 現行の成果評価シートの課題

現行の成果評価シートは目標達成に向け個別の成果行動を記すものとなっていますが、行動目標が自由記入であるため、テーマ設定やレベル感にばらつきが生じ、評価者にとっては評価のしづらさや、被評価者にとってはフィードバックの納得性が得られにくいといったケースにつながることがあります。

また、中期的な目標達成を見据えて設定する本給評価と、半期ごとの目標達成合いを評価する賞与評価について、共通の目標を使用して評価をおこなっているため、フィードバックが画一的になってしまうという課題があります。

以上の課題から、所属の目標達成につながるテーマや資格ごとに期待されるレベル感に応じた目標設定がしやすくなるよう 2023 年度より成果評価シートと評価のやり方について見直しをおこないます。

<現行の成果評価シートにおける問題点>

- ①行動目標が自由記入である為、会社・所属における目標との連動制や、期待役割に応じたレベル感にばらつきが生じやすい
- ②本給と賞与を同じ行動目標で評価しており、フィードバックが画一的になり、評価の納得性が得られにくくなることもある



上記をふまえた課題解決の方向性

- ①会社・所属の目標達成と連動したテーマ設定をしやすくするとともに、期待役割におけるレベル感を可視化し、評価者・被評価者間で共通認識がもてるようにする
- ②本給と賞与の行動目標を分離し、それぞれの着眼点に応じたフィードバックができるようにする

3) 具体的な変更点

①期待行動レベルのガイドラインの設定

目標設定における課題を踏まえ、資格ごとに期待される行動レベルのガイドラインを設定し、求められる役割に応じた目標設定ができるようにします。また、個人の目標が所属・部門・企業の目標達成に結びつくよう、期待行動目標のテーマ設定は個人の考えのみではなく、上長との面談を通じ、会社や所属の目標達成につながるものに設定することとします。

②本給目標と賞与目標の評価項目の分離

「本給目標」と「賞与目標」を分離し、役割）を通じた事業計画への貢献（単年度の視点）と一人ひとりの成長課題（中長期的な視点）に応じた目標設定を行うことができるようにします。

■本給目標ガイドライン（ステージ別の期待行動レベル）

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				
		雇用形態 ステージ	ステージ A	ステージ B	ステージ C	
		行動が影響を与える範囲	社外	会社	組織	チーム
データ（事実）を活かす	情報収集		希少で有用な情報が入ってくる 独自の人脈・情報ネットワークを構築 する	外部環境の変化に広く アンテナを張り 、価値ある情報を選び取る	数字を見るだけでなく 実際に現場に足を運ぶ など、多面的に情報を集める	上位者の指示がなくても業務に役立つ情報や知識を自ら探索 する
	情報分析		独自の切り口・着眼点で情報を分析し、 新たな示唆や解釈を導く	複雑なものを要素分解して 構造的・体系的に整理・分析 する	矛盾や飛躍のない筋道で データを整理・分析 する	先入観や思い込みを持たず データ・事実を受け止め、考察 する
課題を解決する	気づく・動く		試行錯誤や失敗の経験から組織として価値ある 教訓・知見を創造 する	影響範囲を見極め、 仮説－検証 を高速で実行する	その時点での答え（ 仮説 ）を持つ	思い付きではなく必ず 事実・データの裏付け を持って人に説明する
	計画・進捗管理		将来のリスク・脅威に対して 中長期的な視点から打ち手 を考え、実行する	目標と現状のギャップを放置せず、 様々な角度で打開 を図る	状況を放置せず、関係者に 働きかける	チームの業務の状況やメンバーの状況の 変化を常に把握 する
	検証・改善		これまでの教訓・知見を活かし、組織の取り組むべき 方向性・重点を明確 にする	打ち手の結果を 検証 し、次の 施策 に活かす	結果（成果）から得られた 教訓を活用 する	チームの問題を解決するために、知恵を絞って 試行錯誤 する
チームをつくる	チームビルディング		目標達成と組織風土改善の 両立を進める	組織が目指す方向に沿った行動を メンバーに浸透 させる	チームの目標に向かって メンバーの意識を高め、柔軟に行動 する	チームの目標に向かって（指示がなくても） 自律的に行動 する
チームを動かす	説得・交渉		利害関係の対立する相手とも 妥協点 を見出し、 Win-Winの関係 をつくる	利害関係の異なる相手とも粘り強く交渉し、 妥協点 を見出す	スキのない考え方と魅力的なストーリーで 相手をつなげる	正確な情報と的確な根拠で相手の 理解 を得る
	組織連携		組織やプロジェクトの代表者として インシアチブ をとって方向性を示し、場をつくり、 キープレイヤーを巻き込む	明確に自分や自組織の責任範囲ではない業務であっても、柔軟に役割を広げて 支援・協力 する	社内外の関係者と日頃から協動的に行動し、 頼りにされる関係 をつくる	チーム内で意見の違いや対立が起こっても、 建設的に解決 できるように行動する
お客さまに満足していただく	理解・洞察		お客さまの動向から 新たな成長余地 を見出し、 具体化 する	お客さまのニーズを 新しい施策 につなげる	多くのお客さまの声から、まだ満たされていない 潜在的な顧客ニーズ を汲み取る	お客さまの表情・反応から、お客さまがまだ 気づいていない欲求や期待 を汲み取る
	表現・演出			お客さまの経験価値（五感や感性）に訴求する優れた表現・演出方法を組織に 波及 させる	ブランドの世界観を体現し、その価値観やこだわり・らしさを、お客さまの心に響く 効果的な方法 で伝える	独自のアレンジや気持ちのこもったメッセージを駆使して 相手に響く伝え方 を工夫する
チームを育てる	育成指導		人が育つ「 仕組み 」を作る	個人の特性（強み・弱み）に応じて、 成長を促す課題・業務 を与える	メンバーの向うきなき意欲や努力を引き出す 指導 を行う	メンバーの 理解度や課題 に応じた 指導 を行う
目標を達成する	達成志向		自ら変化を繰り返して、 組織変革 を主導する	自ら チャレンジングな目標・課題 を設定し、達成に取り組む	困難な目標であっても粘り強く 障害を乗り越えてやり抜く	「やったかどうか」だけでなく、「できたかどうか（ 効果・結果 ）」にこだわる

■賞与目標ガイドライン

【ステージ B】プランニングスタッフ

【ステージ C】アシスタントプランニングスタッフ

成果行動目標 100%

＜制度改定後の成果評価シート＞

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C 計数目標 なし

時間外勤務実績 上期 時間 分 年間 時間 分

【賞与】

① 成果行動目標

期待される行動（部門・所属別行動）	指標	今期取り組むこと	項目 ウェイト	中間		期末		評点
				自己評価	評価	自己評価	評価	
上長との面談をもとに、ガイドラインから職務に期待される行動（共通行動）を3つ以上選択し記入	具体的な重点指標（どのような状態を目指すか）、今期取り組むこと、項目別のウェイトを記入							0
								0
								0
								0
※合計で100%				0%	※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P			

一次評価 二次評価 (部門申請) 総合評価

評点合計 0

② 期中特記事項（組織の役割や担う職務以外の役割・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		評点
			自己評価	評価	
					0
※評点：SS=10P/S=5P					

③ 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	期待レベルに向けて今期取り組むこと	項目 ウェイト	中間		期末		評点
					自己評価	評価	自己評価	評価	
上長との面談をもとに、ガイドラインから「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」を4つ選択し記載	自身の業務に落とし込み、「具体的に取り組むこと」「項目別のウェイト」を記載							0	
								0	
								0	
								0	
※合計で100%				0%					

評点合計 0

一次評価 二次評価 (部門申請) 総合評価

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

< 目標設定の手順イメージ >

本給目標
期待行動目標：高い成果を継続的に出せるようになる為、資格ごとに期待される行動

設定手順 1：取り組む課題の確認

設定手順 2：本給目標ガイドラインから雇用形態・ステージ取り組む「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」を設定(記入)

設定手順 3：『ステージ別の期待行動レベル』の達成に向けて期間中におこなう『期待レベルに向けた行動のポイント』を記載する。

※『期待レベルに向けた行動のポイント』の記載内容は、『ステージ別の期待行動レベル』へ達する為の行動であり、行動のポイントのみで評価するものではありません。

賞与目標
成果行動目標：戦略推進に繋がる、役割（職務など）における行動目標

設定手順 1：組織の戦略や目標の確認

設定手順 2：担う職務の役割確認

設定手順 3：計数目標の指標と水準の確認 ※計数目標の設定有無は賞与目標設定ガイドライン参照

設定手順 4：成果行動目標の「期待される行動」「指標」の確認

設定手順 5：成果行動目標の「取り組むこと」の確認

4) 今後のスケジュール

2023 年 4 月から改定します。

また、改定する評価シートなどの制度内容が適正に運用できるよう、4 月ごろを目途に事前の「評価者説明会」を会社がおこないます。

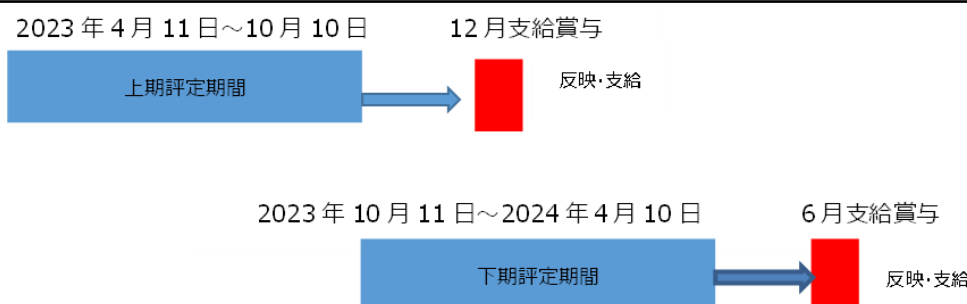
2. 社員Ⅱ 賞与加算制度の導入

1) 導入の目的

社員Ⅱは「一定のレベルを安定的に維持しながら反復作業を中長期的に取り組むこと」を期待されており、本給評価は経験年数等に関わらず、一定の基準で評価をおこなっています。一方で賞与については、評価反映をおこなわず、一律の支給ヵ月によって支給されています。新たな業務を遂行するための技術の習得など、年度内における特筆すべき貢献や成長に対する処遇への反映を目的とし、賞与加算の仕組みを導入します。

2) 賞与加算の具体的な制度内容

- ・年度ごとに評価をおこないます
- ・業務遂行における貢献度や、新たな業務習得へのチャレンジなど、「特筆すべき貢献・成長」を会社が認めた者に対して 5,000 円の賞与加算をおこないます
- ・賞与加算対象は年間 7 名以上出すことを要求し、結果について労使で確認します
- ・加算にかかる原資は、2022 年度に改定した社員Ⅱの昇給表の見直しで生じた原資を充当します



3) 具体的な要求内容

- ・賞与要求は制度に基づき半期毎に要求をおこないます。
- ・制度上、加算対象者を年間で要求していることから、運用実態の確認は春の交渉にておこないます。

時期	要求項目	内容
春の交渉	運用に関する要求	・面談の実施状況の労使確認 ・評価反映後の平均時給の労使確認 ・「社員Ⅱ 賞与加算制度」における加算対象者の確認
12 月・6 月 賞与要求	賞与加算	・賞与加算は、制度内容に基づき要求します

<スケジュール>

- ・2023 年度春の交渉で審議決定後、2023 年 12 月賞与から運用を開始します。

3. 賞与支給額計算式における査定率の解消 (社員Ⅱ、60歳以降社員Ⅱ対象)

1) 考え方

現在、社員Ⅱおよび60歳以降社員Ⅱの賞与支給額計算において、査定率として1.0を乗じる計算式となっていますが、社員Ⅱおよび60歳以降社員Ⅱについては賞与において評価反映や査定はおこなっていないことから、賞与支給額計算式上の「査定率」の解消をおこないます。

2) 具体的な変更点(社員Ⅱ・60歳以降社員Ⅱ同様)

＜現行の計算式＞

基本賞与：賞与支給対象期間中の基本給※月額合計÷6×1.0(査定率)
※契約内賃金と契約外賃金の合計



＜変更後＞

基本賞与：賞与支給対象期間中の基本給※月額合計÷6
※契約内賃金と契約外賃金の合計

3) スケジュール

2023年6月賞与から変更

4. 短時間勤務制度の新設（全雇用形態対象）

審議決定事項

1) 導入の経緯

ライフワークバランスやライフワークコンフリクトに関心が高まる中、グループでは、短時間勤務について①育児②介護③体調不良・私傷病治療④副業・兼業⑤就学・資格取得の5つの事由を検討してきました。

三越伊勢丹ソレイユは現在、プロパー社員の採用抑制をしていることなどから、即戦力となる人財の補充が容易ではない状況にあります。一方で、短時間勤務を必要とするメンバーには、本人だけでは調整できかねる事情により退職を選択するケースもみられ、ライフワークバランスをとりながら長期勤続ができるよう制度の整備が必要となってきました。以上の背景から「介護」、「体調不良・私傷病治療」、「副業・兼業」、「就学・資格取得」の事由について短時間勤務制度を導入していきます。また、グループ労使でも検討をしている「育児」を事由とした制度については、現行の育児勤務制度の拡充を優先的に検討します。今回導入する短時間勤務制度の概要は以下のとおりです。

■介護を事由とする場合

対象者	・社員・エルダー社員：介護・介護準備勤務の最長期間（1 対象家族につき通算 3 年）を超過した者 ・社員Ⅰ・Ⅱ、60 歳以降社員Ⅰ・Ⅱ：育児・介護休業法に定められた「介護のための勤務時間の変更」の最長期間（1 対象家族につき利用開始から 3 年間）を超過した者																																
適用期間	・最短 1 か月、最長通算 5 年 ・必要な期間を申請し、1 年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するかを確認																																
取得	・月単位で取得。申請時に希望した月から可能																																
勤務時間	・「1 日あたり労働時間の短縮」が「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 ・「1 日あたり労働時間短縮」は下記勤務パターンから選択 <table><tr><th colspan="2">勤務時間</th><th>休憩</th><th>実働時間</th></tr><tr><td>9：30</td><td>～ 15：10</td><td>40分</td><td>5時間</td></tr><tr><td><u>10：30</u></td><td>～ <u>16：10</u></td><td><u>40分</u></td><td><u>5時間</u></td></tr><tr><td><u>12：00</u></td><td>～ <u>17：20</u></td><td><u>20分</u></td><td><u>5時間</u></td></tr><tr><td>9：30</td><td>～ 16：20</td><td>50分</td><td>6時間</td></tr><tr><td><u>10：30</u></td><td>～ <u>17：20</u></td><td><u>50分</u></td><td><u>6時間</u></td></tr><tr><td>9：30</td><td>～ 17：30</td><td>60分</td><td>7時間</td></tr><tr><td><u>10：05</u></td><td>～ <u>18：05</u></td><td><u>60分</u></td><td><u>7時間</u></td></tr></table> ・「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	勤務時間		休憩	実働時間	9：30	～ 15：10	40分	5時間	<u>10：30</u>	～ <u>16：10</u>	<u>40分</u>	<u>5時間</u>	<u>12：00</u>	～ <u>17：20</u>	<u>20分</u>	<u>5時間</u>	9：30	～ 16：20	50分	6時間	<u>10：30</u>	～ <u>17：20</u>	<u>50分</u>	<u>6時間</u>	9：30	～ 17：30	60分	7時間	<u>10：05</u>	～ <u>18：05</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>
勤務時間		休憩	実働時間																														
9：30	～ 15：10	40分	5時間																														
<u>10：30</u>	～ <u>16：10</u>	<u>40分</u>	<u>5時間</u>																														
<u>12：00</u>	～ <u>17：20</u>	<u>20分</u>	<u>5時間</u>																														
9：30	～ 16：20	50分	6時間																														
<u>10：30</u>	～ <u>17：20</u>	<u>50分</u>	<u>6時間</u>																														
9：30	～ 17：30	60分	7時間																														
<u>10：05</u>	～ <u>18：05</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>																														
申請方法	・原則取得開始日の 2 か月前までに申請書を提出（個人の状況に応じ柔軟に対応する） ・要介護状態であることの証明を添付																																

■体調不良・私傷病治療を事由とする場合

対象者	・アルバイトを除く全従業員で、私傷病（通常の所定労働時間勤務が可能な状態であり、本人に体力等の低下が見られず、治療時間の確保・負荷軽減の効果があるケース※不妊治療等を想定）を治療するもの ※ただし、「要保護者」ならびに「会社の安全配慮義務上の産業医面談の結果、要保護認定された場合」は除く																									
適用期間	・最短 1 ヶ月、最長 2 年 ・必要な期間を申請し、1 年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するかを確認																									
取得	・月単位で取得。申請時に希望した月から可能																									
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 日あたり労働時間短縮」は下記勤務パターンから選択 <table><tr><th colspan="3">勤務時間</th><th>休憩</th><th>実働時間</th></tr><tr><td>9 : 30</td><td>～</td><td>16 : 20</td><td>50分</td><td>6時間</td></tr><tr><td><u>10 : 30</u></td><td>～</td><td><u>17 : 20</u></td><td><u>50分</u></td><td><u>6時間</u></td></tr><tr><td><u>9 : 30</u></td><td>～</td><td><u>17 : 30</u></td><td><u>60分</u></td><td><u>7時間</u></td></tr><tr><td><u>10 : 05</u></td><td>～</td><td><u>18 : 05</u></td><td><u>60分</u></td><td><u>7時間</u></td></tr></table> ・「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	勤務時間			休憩	実働時間	9 : 30	～	16 : 20	50分	6時間	<u>10 : 30</u>	～	<u>17 : 20</u>	<u>50分</u>	<u>6時間</u>	<u>9 : 30</u>	～	<u>17 : 30</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>	<u>10 : 05</u>	～	<u>18 : 05</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>
勤務時間			休憩	実働時間																						
9 : 30	～	16 : 20	50分	6時間																						
<u>10 : 30</u>	～	<u>17 : 20</u>	<u>50分</u>	<u>6時間</u>																						
<u>9 : 30</u>	～	<u>17 : 30</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>																						
<u>10 : 05</u>	～	<u>18 : 05</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>																						
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 ・主治医の診断書または意見書を提出し、産業医と面談をおこなう ※産業医面談の結果、必要に応じて休業を命じる場合がある																									
備考	・産業医が必要と判断した場合、短時間勤務取得期間中に面談をおこなうなどの方法で健康状態を確認する																									

■副業・兼業を事由とする場合

対象者	・アルバイトを除く全従業員で、スキルアップ、新たな人脈の獲得、異なる就業体験につながる副業・兼業をおこなうもの																									
適用期間	・最短 1 ヵ月、最長 3 年 ・必要な期間を申請し、1 年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するかを確認																									
取得	・月単位で取得。申請時に希望した月から可能																									
勤務時間	・「1 日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 ・1 日あたり労働時間の短縮は、労働時間を下記勤務パターンから選択 <table><tr><th colspan="3">勤務時間</th><th>休憩</th><th>実働時間</th></tr><tr><td>9 : 30</td><td>～</td><td>16 : 20</td><td>50分</td><td>6時間</td></tr><tr><td><u>10 : 30</u></td><td>～</td><td><u>17 : 20</u></td><td><u>50分</u></td><td><u>6時間</u></td></tr><tr><td><u>9 : 30</u></td><td>～</td><td><u>17 : 30</u></td><td><u>60分</u></td><td><u>7時間</u></td></tr><tr><td><u>10 : 05</u></td><td>～</td><td><u>18 : 05</u></td><td><u>60分</u></td><td><u>7時間</u></td></tr></table> ・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	勤務時間			休憩	実働時間	9 : 30	～	16 : 20	50分	6時間	<u>10 : 30</u>	～	<u>17 : 20</u>	<u>50分</u>	<u>6時間</u>	<u>9 : 30</u>	～	<u>17 : 30</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>	<u>10 : 05</u>	～	<u>18 : 05</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>
勤務時間			休憩	実働時間																						
9 : 30	～	16 : 20	50分	6時間																						
<u>10 : 30</u>	～	<u>17 : 20</u>	<u>50分</u>	<u>6時間</u>																						
<u>9 : 30</u>	～	<u>17 : 30</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>																						
<u>10 : 05</u>	～	<u>18 : 05</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>																						
申請方法	・原則取得開始日の 2 ヵ月前までに申請書を提出 ・証明は不要。雇用契約の場合は、「副業・兼業先での就労状況報告書」を提出																									

■就学・資格取得を事由とする場合

対象者	・アルバイトを除く全従業員で、資格取得等のために就学・独学をするもの																				
適用期間	・最短 1 か月、最長 3 年 ・必要な期間を申請し、1 年ごとに事由が継続しているか、短時間を継続するかを確認																				
取得	・月単位で取得。申請時に希望した月から可能																				
勤務時間	・「1 日あたり労働時間の短縮」か「週あたり勤務日数の削減」を対象者が申請時に選択 ・1 日あたり労働時間の短縮は、労働時間を下記勤務パターンから選択 <table><tr><th colspan="2">勤務時間</th><th>休憩</th><th>実働時間</th></tr><tr><td>9 : 30</td><td>～ 16 : 20</td><td>50分</td><td>6時間</td></tr><tr><td><u>10 : 30</u></td><td>～ <u>17 : 20</u></td><td><u>50分</u></td><td><u>6時間</u></td></tr><tr><td><u>9 : 30</u></td><td>～ <u>17 : 30</u></td><td><u>60分</u></td><td><u>7時間</u></td></tr><tr><td><u>10 : 05</u></td><td>～ <u>18 : 05</u></td><td><u>60分</u></td><td><u>7時間</u></td></tr></table> ・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	勤務時間		休憩	実働時間	9 : 30	～ 16 : 20	50分	6時間	<u>10 : 30</u>	～ <u>17 : 20</u>	<u>50分</u>	<u>6時間</u>	<u>9 : 30</u>	～ <u>17 : 30</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>	<u>10 : 05</u>	～ <u>18 : 05</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>
勤務時間		休憩	実働時間																		
9 : 30	～ 16 : 20	50分	6時間																		
<u>10 : 30</u>	～ <u>17 : 20</u>	<u>50分</u>	<u>6時間</u>																		
<u>9 : 30</u>	～ <u>17 : 30</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>																		
<u>10 : 05</u>	～ <u>18 : 05</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>																		
申請方法	・原則取得開始日の 2 か月前までに申請書を提出 ・通学等の証明書を添付																				

審議決定事項

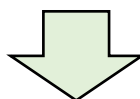
5. 育児勤務における勤務時間帯の変更（社員・エルダー社員対象）

育児勤務のパターンについて、業務運営の実態や、わかりやすさをふまえて変更をおこないます。

1) 育児勤務

変更前

勤務時間		休憩	実働時間
9:30	～ 16:20	50分	6時間
10:20	～ 17:10	50分	6時間
9:45	～ 17:45	60分	7時間
10:20	～ 18:20	60分	7時間



変更後

勤務時間		休憩	実働時間
9:30	～ 16:20	50分	6時間
<u>10:30</u>	～ <u>17:20</u>	<u>50分</u>	<u>6時間</u>
<u>9:30</u>	～ <u>17:30</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>
<u>10:05</u>	～ <u>18:05</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>

2) スケジュール

2023年4月から改定します。

6. 介護・介護短時間勤務の拡充

2023 年度から介護を事由とした短時間勤務制度を導入するにあたり、既存の介護・介護短時間勤務制度についても以下の項目の見直しをおこないます。

①勤務時間帯の変更	業務の運用実態に合わせた変更をおこないます
②所定労働日数の低減	週あたりの所定労働日数の低減をおこないます

1) 勤務時間帯の具体的な変更点（社員・エルダー社員対象）

現行

勤務時間	休憩	実働時間
9 : 30 ~ 15 : 10	40分	5時間
11 : 05 ~ 16 : 45	40分	5時間
12 : 40 ~ 18 : 00	20分	5時間
9 : 30 ~ 16 : 20	50分	6時間
10 : 20 ~ 17 : 10	50分	6時間
9 : 30 ~ 17 : 30	60分	7時間
10 : 20 ~ 18 : 20	60分	7時間

- ・勤務開始時間にばらつきがある
- ・勤務終了時間がフルタイム勤務の社員より遅い設定になっている

変更後

勤務時間	休憩	実働時間
9 : 30 ~ 15 : 10	40分	5時間
<u>10 : 30 ~ 16 : 10</u>	<u>40分</u>	<u>5時間</u>
<u>12 : 00 ~ 17 : 20</u>	<u>20分</u>	<u>5時間</u>
9 : 30 ~ 16 : 20	50分	6時間
<u>10 : 30 ~ 17 : 20</u>	<u>50分</u>	<u>6時間</u>
9 : 30 ~ 17 : 30	60分	7時間
<u>10 : 05 ~ 18 : 05</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>

- ・勤務開始時間と終了時間を整理

2) 所定労働日数の低減（全雇用形態対象）

現在は 1 日あたりの時間短縮のみの対応となっていますが、介護を事由とした短時間勤務制度の導入に合わせて、週あたりの所定労働日数の低減（週 4 日勤務）を選択肢にいていきます。運用ルールは以下のとおりです。

- ①所定労働日数の低減を実施する場合、1 年間の休業日及び各個休日の日数は 169 日とする
- ②原則として週休 3 日とし、ひと月あたりの休業日及び各休の日数は、1 月は 15 日、その他の月は 14 日
- ③各個休日は、原則 1 週ごとに 1 日の各個休日を増加して編成する

3) スケジュール

2023 年度より導入します。

7. カムバック再雇用制度の新設（対象：社員ステージ B,ステージ C）

1) 導入の経緯

再雇用制度については、ライフイベントに関わる事由による退職者を対象とした、「ライフイベント再雇用制度」が整備されています。2023 年度からは、即戦力となる人財確保の一手段として「自己都合で円満に退職した離職者の中途採用の仕組み「カムバック再雇用制度」を導入します。

2) 具体的な制度内容

	カムバック再雇用制度	参考：ライフイベント再雇用制度
対象者	社員として勤続満 2 年以上の者 (社員ステージ A は対象外)	勤続満 2 年以上の社員 ※退職時に申請が必要
離職期間	12 年以内	同左
再雇用上限年齢	再雇用時の年齢が 58 歳以下の者	同左
退職事由	円満退社による退職	結婚・出産・育児・介護・配偶者の転勤による退職
再雇用時の雇用形態	・退職時社員の場合⇒社員	同左
再雇用時の資格	・退職時ステージ B の場合 ⇒ステージ B またはステージ C ・退職時ステージ C の場合⇒ステージ C	社員ステージ C
勤続年数	通算しない	同左
再雇用時の賃金	在籍時の経験、能力等及び再雇用時の雇用形態や資格、役割、職務等を勘案の上、決定	同左
再雇用に際しての採用審査	要員計画上の必要性のほか、採用考課の結果に在籍中の評価等を加味して選考を行う	同左
採用時期	4 月 1 日付けまたは 10 月 1 日付け	同左

3) 今後のスケジュール

2023 年 4 月より制度導入します。

8. 配偶者転勤休職制度の導入（対象：全雇用形態）

1) 導入の経緯

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います。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。従業員にとっては“就業の継続”、会社にとっては“人財確保”の観点から、配偶者の転勤を事由とした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）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

2) 今後のスケジュール

2023年4月より制度導入します。

9. 2024 年度からのベースアップ算出式について（対象：社員）

審議決定事項

1) 検討の位置づけ

- ・ 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）以降のベースアップへの対応について、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、状況が大きく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、2024 年春の交渉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) 検討をおこなう上での主なポイント

- ・ 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) 具体的な内容

- ・ 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。

【2024 年度春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出ルール】

<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。
- ・ 半年清算とし、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

10. 要保護勤務 C への所定労働日数低減の導入

報告事項

- ・ 要保護勤務制度とは、産業医または専門医が、健康回復期にある従業員に対して、適切な就業形態を設定することにより、悪化や再発を防止するとともに健康回復を図り、円滑に通常勤務へ移行できるよう支援する制度です。
- ・ 2022 年 11 月 1 日から、要保護 C に短時間勤務において取得可能な「所定労働日数の低減」を導入しました。実施が想定されるケースとしては、がんの放射線治療との両立を想定しています。

<既存の要保護勤務制度（2022 年 10 月 31 日まで）>

要保護診断	業務	勤務時間
要保護 A	過激な業務の禁止 軽易な業務を考慮する	通常勤務
要保護 B	同上	時間外・休日勤務禁止
要保護 C	同上	<u>1 日あたりの勤務時間を短縮（6 時間・7 時間）</u>

- ・ 所定日数の低減についての制度概要は、下記の通りです。

<要保護勤務 C における所定労働日数の低減について（2022 年 11 月 1 日から導入済）>

所定労働時間の短縮の方法	「一日の所定労働時間の短縮」に加えて、「 <u>所定労働日数の低減(週 4 日勤務)</u> 」を可能とする ※併用はできない
実施の前提	“ <u>通常の所定労働時間（一日の所定労働時間・週 5 日）</u> ”の勤務が可能である状態であること ※“通常の所定労働時間”の勤務が不可能な場合は、休業・休職（の延長）を命ずる
実施の要件	<u>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</u>
実施が想定されるケース	・要保護制度は、原則として、休業・休職から通常勤務への移行をサポートし、長期的な通常勤務の遂行につなげるための一時的な措置である ・ <u>新たに設ける「所定労働日数の低減」については、具体的には、がんの放射線治療との両立が想定しています。</u>
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、上記の時間按分して算出した額とする
本給の格付け <u>（社員のみ）</u>	・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

1. 衛生委員会の取り組み

グループ全体で心身ともに健康的に働く環境作りに向けて取り組みの推進が図られている中、三越伊勢丹ソレイユでは特に「安心・安全」に働くことのできる環境整備を徹底しています。2022年度においても、日々の安全点検に加え、労使での職場巡回を2ヵ月に一度おこない、事故を未然に防止するための点検と改善に取り組みました。また、健康管理推進室から発信される“ヘルスインフォメーション”の情報共有や、健康に関する知識を深めるため各担当から“時事議題”を持ち寄り、産業医に意見をいただくなど、独自の取り組みも推進しています。このほか隔月で労使懇話会を開催し、メンバーの近況などについても情報共有をおこなっています。

【2022年度・衛生委員会の取り組み】

実施月	議 題
4月	・2022年度レポートラインについて
5月	・職場巡視
6月	・定期健康診断実施について ・有休消化促進について（10月付与者） ・全国一斉安否システムの結果について
7月	・職場巡視 ・定期健康診断実施報告
8月	・2022年度ストレスチェック実施状況 ・落合センターCO2濃度測定実施について
9月	・職場巡視 ・落合センターCO2濃度測定結果
10月	・インフルエンザ予防接種実施について ・落合センターCO2濃度測定結果に対する対応について
11月	・職場巡視 ・インフルエンザ予防接種実施報告 ・有休消化促進について（4月付与者）
12月	・安否確認システム 全国一斉報告訓練実施報告 ・インフルエンザ予防接種実施後の対応について
1月	・職場巡視

2. コミュニケーションの活性化

長引くコロナ禍において、メンバー同士のコミュニケーション活性化やリフレッシュにつながるよう、今年度もクリスマス大ビンゴ大会を実施しました。

今後も、職場委員と連携し、「安心・安全な環境の徹底」を踏まえ、現場活動を推進していきます。



くみあいニュース

2022年クリスマス会のお知らせ

1. 日にち 2022年12月17日(土)

2. 時間 午後4時10分～午後5時10分まで

3. その他

『参加確認票』を切りとって12月3日(土)に提出してください

参加する人は、お家に帰る時間がいつもより遅くなります。

ご家族の方にはこの紙を見せて、遅くなることをお話ししてください。

参加は、しても なくても良いです。

2022年クリスマス 大ビンゴ大会 参加確認票

【提出：12月3日(土)に、岡田さんに提出してください】

名 前	
-----	--

↓どちらかに○をつけてください。

参加します (会費あり)	⇒ 会費として200円をこの紙と一緒に岡田さんに 渡してください 当日は、いつもの土曜日より帰りが遅くなります
参加しません	⇒ ビンゴ大会の参加賞をプレゼント!







Ⅲ. 2023 年度労使通年協議について

1. 次年度の通年協議は以下の項目を検討する予定です。

2023 年度労使通年協議事項

大項目	具体的な内容
現行労働協約の見直しにむけた協議	・社員労働協約に含まれているエルダー社員の労働条件について、「エルダー社員労働協約」として労使で協定を結ぶべく準備をおこないます。
働く環境の整備	・メンバーが安全かつ生産性高く働けるよう環境整備に継続して取り組みます。

労働協約の改訂および新設

2022 年度通年協議の制度改定やグループ共通の対応に基づき改訂をおこないます。

労働協約のポイント

- ① 制度改定に伴う改訂
- ② グループ共通内容への改訂

社員 労働協約(本則)

現 行	改 訂 (案)	摘 要
表紙	表紙	
社員労働協約 2022 年 4 月 1 日	社員労働協約 2023 年 4 月 1 日	改訂年更新
第 5 章 人事	第 5 章 人事	
第 1 節 人事	第 1 節 人事	
(新設)	第 511 条(短時間勤務) 会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「短時間勤務規程」による。	短時間勤務制度導入
第 2 節 休職	第 2 節 休職	
第 511 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) 6. 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) 6. 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。 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。	条数繰下げ 配偶者転勤休職制度の規定 号数繰下げ
第 512 条(報告義務) (略)	第 513 条(報告義務) (略)	条数繰下げ
第 513 条(休職期間の取扱) (略)	第 514 条(休職期間の取扱) (略)	条数繰下げ
第 514 条(復 職) (略)	第 515 条(復 職) (略)	条数繰下げ
第 3 節 表彰及び懲戒	第 3 節 表彰及び懲戒	
第 515 条(表彰・懲戒規程) (略)	第 516 条(表彰・懲戒規程) (略)	条数繰下げ
第 4 節 退職	第 4 節 退職	

現 行	改 訂 (案)	摘 要																																																																																																																								
第 516 条(退 職) (略)	第 517 条(退 職) (略)	条数繰下げ																																																																																																																								
第 517 条(定年退職) (略)	第 518 条(定年退職) (略)	条数繰下げ																																																																																																																								
第 518 条(依願退職) (略)	第 519 条(依願退職) (略)	条数繰下げ																																																																																																																								
第 5 節 解雇	第 5 節 解雇																																																																																																																									
第 519 条(解 雇) (略)	第 520 条(解 雇) (略)	条数繰下げ																																																																																																																								
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 612 条(年次有給休暇) 会社は社員に対して勤続年数に応じ、1 年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年 4 月 1 日をもって基準とする。 また、社員Ⅰ・Ⅱから引き続き社員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 1. 入社時に付与する年次有給休暇は、入社月により次の通りとする。 <table><tr><td>入社</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td>日数</td><td>11日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>6日</td><td>5日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td></tr></table> 2. 入社後に付与する年次有給休暇は、勤続年数により次の通りとする。 <table><tr><td>勤続年数</td><td>1年以下</td><td>1年超2年</td><td>2年超3年</td><td>3年超4年</td><td>4年超5年</td><td>5年超</td></tr><tr><td>日数</td><td>12日</td><td>13日</td><td>15日</td><td>17日</td><td>19日</td><td>22日</td></tr></table> (中略) 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。 (新設) (以下略)	入社	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	日数	11日	10日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日	勤続年数	1年以下	1年超2年	2年超3年	3年超4年	4年超5年	5年超	日数	12日	13日	15日	17日	19日	22日	第 612 条(年次有給休暇) 会社は社員に対して勤続年数及び 1 ヶ月を平均した週所定労働日数に応じ、1 年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年 4 月 1 日をもって基準とする。 また、社員Ⅰ・Ⅱから引き続き社員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 1. 入社時に付与する年次有給休暇は、入社月及び 1 ヶ月を平均した週所定労働日数により次の通りとする。 なお、入社日時点で、「介護・介護準備勤務規程」第 7 条または「短時間勤務規程」第 8 条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、1 ヶ月を平均した週所定労働日数については「週 4 日」を適用する。 <table><tr><td>入社月</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td>週所定労働日数</td><td>11日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>6日</td><td>5日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td></tr><tr><td>6日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>0日</td><td>0日</td><td>0日</td></tr><tr><td>4日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>0日</td><td>0日</td><td>0日</td></tr></table> 2. 入社後に付与する年次有給休暇は、勤続年数及び 1 ヶ月を平均した週所定労働日により次の通りとする。 なお、毎年 4 月 1 日時点で、「介護・介護準備勤務規程」第 7 条または「短時間勤務規程」第 8 条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、1 ヶ月を平均した週所定労働日数については「週 4 日」を適用する。 <table><tr><td>勤続年数</td><td>1年以下</td><td>1年超2年</td><td>2年超3年</td><td>3年超4年</td><td>4年超5年</td><td>5年超</td></tr><tr><td>週所定労働日数</td><td>12日</td><td>13日</td><td>15日</td><td>17日</td><td>19日</td><td>22日</td></tr><tr><td>6日</td><td>12日</td><td>13日</td><td>15日</td><td>17日</td><td>19日</td><td>22日</td></tr><tr><td>4日</td><td>8日</td><td>9日</td><td>10日</td><td>12日</td><td>13日</td><td>15日</td></tr></table> (中略) 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。 なお、入社日が 4 月 1 日以外の者については、4 月 1 日から入社日前日までの暦日は全て出勤した者として出勤率を算出するものとする。 (以下略)	入社月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	週所定労働日数	11日	10日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日	6日	7日	7日	7日	7日	7日	7日	4日	3日	2日	0日	0日	0日	4日	7日	7日	7日	7日	7日	7日	4日	3日	2日	0日	0日	0日	勤続年数	1年以下	1年超2年	2年超3年	3年超4年	4年超5年	5年超	週所定労働日数	12日	13日	15日	17日	19日	22日	6日	12日	13日	15日	17日	19日	22日	4日	8日	9日	10日	12日	13日	15日	介護勤務または短時間勤務における日数低減勤務への対応 入社日時点で介護勤務または短時間勤務を取得する場合への対応 週 4 日に対する付与日数は、時給制社員と同様の日数とする 基準日統一に対する出勤率の算出ルールを明記
入社	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																																																																														
日数	11日	10日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日																																																																																																														
勤続年数	1年以下	1年超2年	2年超3年	3年超4年	4年超5年	5年超																																																																																																																				
日数	12日	13日	15日	17日	19日	22日																																																																																																																				
入社月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																																																																														
週所定労働日数	11日	10日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日																																																																																																														
6日	7日	7日	7日	7日	7日	7日	4日	3日	2日	0日	0日	0日																																																																																																														
4日	7日	7日	7日	7日	7日	7日	4日	3日	2日	0日	0日	0日																																																																																																														
勤続年数	1年以下	1年超2年	2年超3年	3年超4年	4年超5年	5年超																																																																																																																				
週所定労働日数	12日	13日	15日	17日	19日	22日																																																																																																																				
6日	12日	13日	15日	17日	19日	22日																																																																																																																				
4日	8日	9日	10日	12日	13日	15日																																																																																																																				
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	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	有効期間更新																																																																																																																								

現 行	改 訂 (案)	摘 要
2023 年 3 月 31 日までとする。	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、 <u>2024 年 3 月 31 日</u> を超えることはできない。	第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、 <u>2025 年 3 月 31 日</u> を超えることはできない。	同上
第 15 章 付則	第 15 章 付則	
2022 年 4 月 1 日 株式会社 三越伊勢丹ソレイユ 代表取締役 宮入 渉 三越伊勢丹グループ労働組合 <u>関連グループ統括支部Ⅰ</u> 支部 執行委員長 磯原 由紀夫	2023 年 4 月 1 日 株式会社 三越伊勢丹ソレイユ 代表取締役 宮入 渉 三越伊勢丹グループ労働組合 <u>関連グループ支部Ⅱ</u> 支部委員長 山口 善崇	締結年改定 組 合 支 部 名 称、 委員長肩書変 更 委員長異動

社員 労働協約(付属諸規程)

・時間外・休日勤務に関する規程

現 行	改 訂 (案)	摘 要
第 12 条(家族的責任を有する者の制限) 会社は、次の第 1 号に該当する場合、または第 2 号に該当する者が請求した場合には、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業(午後 10 時から午前 5 時まで)をさせない。 1. <u>育児勤務規程</u> に定める勤務時間の短縮または <u>介護・介護準備勤務規程</u> に定める勤務時間の短縮を行っている者。 (中略) ②会社は、 <u>育児勤務規程</u> に定める勤務時間の短縮または <u>介護・介護準備勤務規程</u> に定める勤務時間の短縮を行っていない者で、小学校 3 年生までの子を育児する者または要介護状態にある家族を介護する者が請求した場合は、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに <u>深夜業</u> を次の各号の通り制限する。 (以下略)	第 12 条(家族的責任を有する者の制限) 会社は、次の第 1 号に該当する場合、または第 2 号に該当する者が請求した場合には、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業(午後 10 時から午前 5 時まで)をさせない。 1. 「 <u>育児勤務規程</u> 」に定める勤務時間の短縮または「 <u>介護・介護準備勤務規程</u> 」に定める勤務時間の短縮を行っている者。 (中略) ②会社は、「 <u>育児勤務規程</u> 」に定める勤務時間の短縮または「 <u>介護・介護準備勤務規程</u> 」に定める勤務時間の短縮を行っていない者で、小学校 3 年生までの子を育児する者または要介護状態にある家族を介護する者が請求した場合は、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに <u>深夜業</u> (午後 10 時から午前 5 時まで)を次の各号の通り制限する。 (以下略)	表記の整理
<u>(新設)</u>	第 13 条(短時間勤務者の制限) <u>会社は、「短時間勤務規程」に定める勤務時間の短縮を行っている者に、原則として第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業(午後 10 時から午前 5 時まで)をさせない。</u>	短時間勤務制度導入対応
第 13 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (略)	第 14 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (略)	条数繰下げ
第 14 条(組合集会日の取扱) (略)	第 15 条(組合集会日の取扱) (略)	条数繰下げ
第 15 条(届出) (略)	第 16 条(届出) (略)	条数繰下げ

・賃金規程

現 行	改 訂 (案)	摘 要
第 1 章 総則	第 1 章 総則	
第 109 条(休職・休暇等の賃金)	第 109 条(休職・休暇等の賃金)	表記の整理

現 行	改 訂 (案)	摘 要
社員労働協約第 511 条に定める休職期間並びに社員労働協約第 614 条、第 615 条、第 616 条及び第 617 条の休暇期間は、無給とする。 但し、社員労働協約第 511 条第 1 号については、第 304 条に定める休職手当を支給することがある。	社員労働協約第 512 条に定める休職期間並びに社員労働協約第 614 条、第 615 条、第 616 条及び第 617 条の休暇期間は、無給とする。 但し、社員労働協約第 512 条第 1 号については、第 304 条に定める休職手当を支給することがある。	引用条数繰下げ
第 3 章 諸手当	第 3 章 諸手当	
第 301 条(時間外勤務手当・深夜勤務手当) 各人の所定就業時間外における早出、残業に対しては、時間外勤務手当(深夜勤務分含む)として 1 分間につき通常の賃金及び労働基準法に定める割増分の賃金を支給する。 ②前項にかかわらず、労働基準法第 41 条該当者については、1 分間につき本給を月の所定労働時間で除した賃金をもとに及び労働基準法に定める深夜勤務における割増分の賃金を支給する。 ③1 分間における割増分の賃金は、以下の通りとする。 $\text{本給} \div 9200 \times \text{割増率}$ (表略) 上記にかかわらず、所定時間外労働が 1 カ月 60 時間を超える場合の割増率は、以下の適用する。 (表略)	第 301 条(時間外勤務手当・深夜勤務手当) 各人の所定就業時間外における早出、残業に対しては、時間外勤務手当(深夜勤務分含む)として 1 分間につき通常の賃金及び割増賃金を支給する。 <u>なお、割増賃金率は、1 カ月の時間外労働の時間数に応じて、次の通りとする。この場合の 1 カ月は毎月 1 日を起算日とする。</u> 1. 所定時間外労働 60 時間以下 25% 2. 所定時間外労働 60 時間超 50% 但し、労働基準法第 41 条該当者については、<u>時間外勤務手当は支給しない。</u> (削除) (削除) ②午後 10 時から午前 5 時の間の労働に対しては、深夜勤務手当として、1 分間につき割増賃金を支給する。 <u>なお、割増賃金は 25%とする。</u> ③全各個の割増賃金の基礎となる 1 分間当たりの賃金額は以下の式により算出する。 $\text{本給} \div 9200$	表記の整理
第 302 条(休日勤務手当) 時間外・休日勤務に関する協定第 2 条に定める休日勤務を行った場合は、労働基準法に定める割増分の賃金(深夜勤務分含む)と代休を与える。 ②1 分間における割増分の賃金は、以下の通りとする。 $\text{本給} \div 9200 \times \text{割増率}$ (表略) ③前項において代休を取れなかった場合は次の手当を支給する。 $\text{本給} \div 20.6 \times 1.0$ ④休日勤務が各人の就業時間を超えた場合には、その超えた分について次の手当を支給する。 $\text{本給} \div 9200 \times 1.0 \times \text{各人の就業時間を超えた分数}$	第 302 条(休日勤務手当) 「時間外・休日勤務に関する規程」第 2 条に定める休日勤務を行った場合は、労働基準法に定める割増分の賃金(深夜勤務分含む)と代休を与える。 ②1 分間における割増分の賃金は、以下の通りとする。 $\text{本給} \div 9200 \times \text{割増率}$ (表略) ③前項において代休を取れなかった場合は次の手当を支給する。 $\text{本給} \div 20.6 \times \text{割増率} \times 1.0$ ④休日勤務が各人の就業時間を超えた場合には、その超えた分について次の手当を支給する。 $\text{本給} \div 9200 \times \text{割増率} \times 1.0 \times \text{各人の就業時間を超えた分数}$	表記の整理
第 304 条(休職手当) 社員が業務外傷病により休職となり、健康保険法上の給付(傷病手当金)が満了した	第 304 条(休職手当) 社員が業務外傷病により休職となり、健康保険法上の給付(傷病手当金)が満了した場合、そ	引用条数繰下げ

現 行	改 訂（案）	摘 要																
場合、その後社員労働協約第 511 条第 1 号の休職期間満了まで基準内賃金の 60%を休職手当として支給する。	の後社員労働協約第 512 条第 1 号の休職期間満了まで基準内賃金の 60%を休職手当として支給する。																	
別表	別表																	
別表(1) 資格給【2021 年 4 月 1 日～適用】 単位：円 <table><tr><th>資格</th><th>ステージ A</th><th>ステージ B</th><th>ステージ C</th></tr><tr><th>金額</th><td>150,000</td><td>100,000</td><td>50,000</td></tr></table> (以下略)	資格	ステージ A	ステージ B	ステージ C	金額	150,000	100,000	50,000	別表(1) 資格給【2023 年 4 月 1 日～適用】 単位：円 <table><tr><th>資格</th><th>ステージ A</th><th>ステージ B</th><th>ステージ C</th></tr><tr><th>金額</th><td>152,000</td><td>102,000</td><td>52,000</td></tr></table> (以下略)	資格	ステージ A	ステージ B	ステージ C	金額	152,000	102,000	52,000	ベア実施
資格	ステージ A	ステージ B	ステージ C															
金額	150,000	100,000	50,000															
資格	ステージ A	ステージ B	ステージ C															
金額	152,000	102,000	52,000															

・退職給付規程

現 行	改 訂 (案)	摘 要
第 3 章 確定拠出年金	第 3 章 確定拠出年金	
第 301 条(対象) (中略) 〔 <u>諒解事項</u> 〕 第 301 条第 3 項の但し書きにかかわらず、 <u>同制度に加入する者は、2022 年 9 月 30 日まで個人型年金に掛金を拠出することはできない。</u>	第 301 条(対象) (中略) <u>(削除)</u>	期日が経過したため

・エルダー社員取扱規程

現 行	改 訂 (案)	摘 要
第 2 章 人事	第 2 章 人事	
第 202 条(定義と再雇用) エルダー社員とは、社員が定年退職後等に、引き続き 1 週間の勤務日数・勤務時間、職種あるいは 1 日の勤務時間・年間所定労働時間等を定めて雇用される者をいう。 ②会社は、社員労働協約第 517 条による定年退職者で本人の希望がある場合には、退職後雇用期間を定めてエルダー社員として再雇用する。 但し、本規程第 213 条の解雇事由に該当する者は、会社・組合協議のうえエルダー社員として雇用しない。 (以下略)	第 202 条(定義と再雇用) エルダー社員とは、社員が定年退職後等に、引き続き 1 週間の勤務日数・勤務時間、職種あるいは 1 日の勤務時間・年間所定労働時間等を定めて雇用される者をいう。 ②会社は、社員労働協約第 518 条による定年退職者で本人の希望がある場合には、退職後雇用期間を定めてエルダー社員として再雇用する。 但し、本規程第 214 条の解雇事由に該当する者は、会社・組合協議のうえエルダー社員として雇用しない。 (以下略)	引用条数繰下げ
第 208 条(出 向) 会社は、事業の都合によりエルダー社員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充分酌量する。 但し、この場合、エルダー社員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・組合協議のうえ決定する。	第 208 条(出 向) 会社は、事業の都合によりエルダー社員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充分酌量する。 但し、この場合、エルダー社員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、 <u>エルダー社員Ⅲの労働条件等は別に定める「国内出向規程」による。</u> また、 <u>エルダー社員Ⅰ・Ⅱの詳細は、その都度会社・組合協議のうえ決定する。</u>	国内出向規程の適用について規定
<u>(新設)</u>	第 209 条(短時間勤務) <u>会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的としてエルダー社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することができる。</u> なお、 <u>エルダー社員Ⅲの取扱いは、別に定める</u>	短時間勤務制度導入

現 行	改 訂 (案)	摘 要
	「 <u>短時間勤務規程</u> 」による。 また、エルダー社員Ⅰ・Ⅱの取扱いは、社員Ⅰ・Ⅱ（無期）労働協約に定める「 <u>短時間勤務規程</u> 」による。	
<u>第 209 条(休 職)</u> 会社は、エルダー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） <u>（新設）</u> 6. 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。	<u>第 210 条(休 職)</u> 会社は、エルダー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） 6. <u>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。</u> 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。	条数繰下げ 配偶者転勤休職制度の規定 号数繰下げ
<u>第 210 条(報告義務)</u> （略）	<u>第 211 条(報告義務)</u> （略）	条数繰下げ
<u>第 211 条(休職期間の取扱)</u> （略）	<u>第 212 条(休職期間の取扱)</u> （略）	条数繰下げ
<u>第 212 条(復 職)</u> 休職事由（ <u>第 209 条</u> 第 2 号を除く）が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ② <u>第 209 条</u> 第 1 項については、勤務に支障のない旨の意思の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって集魚させる。それ以前は欠勤期間として通算する。 （以下略）	<u>第 213 条(復 職)</u> 休職事由（ <u>第 210 条</u> 第 2 号を除く）が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ② <u>第 210 条</u> 第 1 項については、勤務に支障のない旨の意思の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって集魚させる。それ以前は欠勤期間として通算する。 （以下略）	条数繰下げ 引用条数繰下げ
<u>第 213 条(表彰及び懲戒)</u> （略）	<u>第 214 条(表彰及び懲戒)</u> （略）	条数繰下げ
<u>第 214 条(退 職)</u> エルダー社員が次の各号のいずれかに該当するときは退職とする。 （中略） 3. <u>第 209 条</u> に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき。 （以下略）	<u>第 215 条(退 職)</u> エルダー社員が次の各号のいずれかに該当するときは退職とする。 （中略） 3. <u>第 210 条</u> に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき。 （以下略）	条数繰下げ 引用条数繰下げ
<u>第 215 条(雇用期間)</u> （略）	<u>第 216 条(雇用期間)</u> （略）	条数繰下げ
<u>第 216 条(依願退職)</u> （略）	<u>第 217 条(依願退職)</u> （略）	条数繰下げ
<u>第 217 条(解 雇)</u> （略）	<u>第 218 条(解 雇)</u> （略）	条数繰下げ
第 6 章 労働条件 賃金	第 6 章 労働条件 賃金	
第 607 条(休職・休暇等の賃金) エルダー社員Ⅲにかかる社員労働協約第 511 条に定める休職期間並びに社員労働協約第 614 条、第 615 条、第 616 条及び第 617 条の休暇期間は、無給とする。 但し、社員労働協約第 511 条第 1 項については、社員労働協約第 304 条に定める休職手当を支給することがある。	第 607 条(休職・休暇等の賃金) エルダー社員Ⅲにかかる社員労働協約第 512 条に定める休職期間並びに社員労働協約第 614 条、第 615 条、第 616 条及び第 617 条の休暇期間は、無給とする。 但し、社員労働協約第 512 条第 1 項については、社員労働協約第 304 条に定める休職手当を支給することがある。	引用条数繰下げ
別表	別表	

現 行	改 訂 (案)	摘 要																
別表(1) エルダー社員 基本給表 エルダー社員Ⅰ・Ⅱ <table><tr><th>職種</th><th>時間給</th></tr><tr><td>作業スタッフ</td><td>1,045円</td></tr><tr><td>支援スタッフ</td><td>1,345円</td></tr></table> エルダー社員Ⅲ <table><tr><th>基本給</th></tr><tr><td>上限224,000円</td></tr></table>	職種	時間給	作業スタッフ	1,045円	支援スタッフ	1,345円	基本給	上限224,000円	別表(1) エルダー社員 基本給表 エルダー社員Ⅰ・Ⅱ <table><tr><th>職種</th><th>時間給</th></tr><tr><td>作業スタッフ</td><td>1,085円</td></tr><tr><td>支援スタッフ</td><td>1,385円</td></tr></table> エルダー社員Ⅲ <table><tr><th>基本給</th></tr><tr><td>上限226,000円</td></tr></table>	職種	時間給	作業スタッフ	1,085円	支援スタッフ	1,385円	基本給	上限226,000円	ベア実施
職種	時間給																	
作業スタッフ	1,045円																	
支援スタッフ	1,345円																	
基本給																		
上限224,000円																		
職種	時間給																	
作業スタッフ	1,085円																	
支援スタッフ	1,385円																	
基本給																		
上限226,000円																		

・表彰・懲戒規程

現 行	改 訂 (案)	摘 要
第1条(目 的) 本規程は、社員労働協約第 515 条に基づき、表彰・懲戒に関する事項を定める。	第1条(目 的) 本規程は、社員労働協約第 516 条に基づき、表彰・懲戒に関する事項を定める。	引用条数繰下げ

・キャリア形成支援制度規程

現 行	改 訂 (案)	摘 要
第2章 グループライフイベント転籍制度	第2章 グループライフイベント転籍制度	
第203条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 (中略) 2. 介護・看護 但し、対象家族は2親等までに限る。 (中略) (新設)	第203条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 (中略) 2. 介護・看護 但し、対象家族は2親等までに限る。 <u>なお、この場合、対象家族が要介護状態あることまたは看護が必要であることの証明書、医師の診断書を提出するものとする。</u> (中略) 4. 離婚	対象家族の状況の証明に関する適用面での補足 昨年度改訂ミス
(新設)	第5章 カムバック再雇用制度	規程名の変更
(新設)	第501条(概 要) <u>本制度は、個人の自律的なキャリア形成及び多様な人材の活用を推進することを目的として、円満退社した者を再び雇用する制度とする。</u>	
(新設)	第502条(対象者) <u>本制度の対象者は、次の各号のすべてに該当する者とする。</u> 1. <u>退職日時点で、社員として勤続満2年以上の者。</u> 2. <u>退職後、再雇用時までの離職期間が12年以内の者。</u> <u>但し、在籍期間中に休職期間がある場合には、休職後1年以上勤務した場合を除き、その休職期間は離職期間に通算する。</u> 3. <u>再雇用時の年齢が58歳以下の者。</u> 4. <u>過去に本制度を利用したことがない者。</u> 5. <u>労働協約第520条に定める解雇並びに「表彰・懲戒規程」第4条に定める諭旨解雇及び懲戒解雇により雇用契約を終了していない</u>	ソレイユは、対象者にステージAを含まない

現 行	改 訂 (案)	摘 要
	い者。 ②前項にかかわらず、特別な事情により会社が必要と認めた場合には、この限りではない。	
(新設)	第 503 条(採 用) 会社は再雇用の申請があった場合は、要員計画上の必要性のほか、 <u>採用考課の結果に在籍中の評価等を加味して選考を行い、再雇用の採否を決定する。</u>	
(新設)	第 504 条(採用日) 採用日は、4 月 1 日付けまたは 10 月 1 日付けのいずれかとする。	
(新設)	第 505 条(労働条件) 再雇用時の労働条件は次の通りとする。 (1)雇用形態は社員とする。 (2)再雇用時の資格は、退職時にステージ B の場合はステージ B またはステージ C とし、退職時にステージ C の場合はステージ C とする。 (3)再雇用時の配属は社名により行う。 (4)再雇用時の賃金は、在籍時の経験、能力等及び再雇用時の雇用資格、役割、職務等を勘案のうえ、決定する。	ソレイユは、対象者にステージ A を含まない

・育児休業規程

現 行	改 訂 (案)	摘 要
第 1 条(目 的) 本規程は、社員労働協約第 511 条第 4 項に基づき、育児のために休業する場合（以下、「育児休業という。」）の取扱いを定める。	第 1 条(目 的) 本規程は、社員労働協約第 512 条第 4 項に基づき、育児のために休業する場合（以下、「育児休業という。」）の取扱いを定める。	引用条数繰下げ 表記の整理
第 10 条(子が 1 歳に達する日以前の特例) 前条にかかわらず、次の各号のすべてに該当する場合には、一子につき 5 日間迄賃金及び賞与を支給する。 1. 第 2 条または第 6 条に定める育児休業終了日が、子が 1 歳に達する日以前 2. 申請時における育児休業期間が各人の休日を含み 4 週間（28 日）以内 3. 従前に 4 週間（28 日）を超えて第 2 条に定める育児休業を取得していない (以下略)	第 10 条(子が 1 歳に達する日以前の特例) 前条にかかわらず、次の各号のすべてに該当する場合には、一子につき取得する育児休業期間（4 週間（28 日））のうち 5 日間まで賃金及び賞与を支給する。 1. 第 2 条または第 6 条に定める育児休業終了日が、子が 1 歳に達する日以前 2. 申請時における育児休業期間が各人の休日を含み 4 週間（28 日）以内 3. 従前に 4 週間（28 日）を超えて第 2 条に定める育児休業を取得していない (以下略)	育児休業 1 歳に達する日以前の特例 有給 5 日は 4 週の範囲内であることを明記
〔諒解事項〕 第 6 条から第 8 要及び第 9 条第 2 項は、2022 年 10 月 1 日から有効とする。	〔削除〕	期日が経過したため

・育児勤務規程

現 行	改 訂 (案)	摘 要																														
第 6 条(勤務時間帯) 勤務時間帯は次の中から選択する。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>勤務時間</th><th>休憩</th><th>実働時間</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9：30 ～ 16：20</td><td>50分</td><td>6時間</td></tr> <tr> <td>10：20 ～ 17：10</td><td>50分</td><td>6時間</td></tr> <tr> <td>9：45 ～ 17：45</td><td>60分</td><td>7時間</td></tr> <tr> <td>10：20 ～ 18：20</td><td>60分</td><td>7時間</td></tr> </tbody> </table> 但し、会社は、始業時間が上記以外の事業所に勤務する者については、事業時間に合わせ、上記勤務時間帯の始終業時刻を繰り上げまたは繰り下げた勤務時間帯の中から、選択させることがあ	勤務時間	休憩	実働時間	9：30 ～ 16：20	50分	6時間	10：20 ～ 17：10	50分	6時間	9：45 ～ 17：45	60分	7時間	10：20 ～ 18：20	60分	7時間	第 6 条(勤務時間帯) 勤務時間帯は次の中から選択する。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>勤務時間</th><th>休憩</th><th>実働時間</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9：30 ～ 16：20</td><td>50分</td><td>6時間</td></tr> <tr> <td><u>10：30</u> ～ <u>17：20</u></td><td><u>50分</u></td><td><u>6時間</u></td></tr> <tr> <td><u>9：30</u> ～ <u>17：30</u></td><td><u>60分</u></td><td><u>7時間</u></td></tr> <tr> <td><u>10：05</u> ～ <u>18：05</u></td><td><u>60分</u></td><td><u>7時間</u></td></tr> </tbody> </table> 但し、所属業務の特殊性等により、上記以外の勤務時間帯とする必要がある場合については、別途労使協議のうえ勤務時間帯を定める。	勤務時間	休憩	実働時間	9：30 ～ 16：20	50分	6時間	<u>10：30</u> ～ <u>17：20</u>	<u>50分</u>	<u>6時間</u>	<u>9：30</u> ～ <u>17：30</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>	<u>10：05</u> ～ <u>18：05</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>	社員就業時間の実情に合わせて勤務時間帯を変更
勤務時間	休憩	実働時間																														
9：30 ～ 16：20	50分	6時間																														
10：20 ～ 17：10	50分	6時間																														
9：45 ～ 17：45	60分	7時間																														
10：20 ～ 18：20	60分	7時間																														
勤務時間	休憩	実働時間																														
9：30 ～ 16：20	50分	6時間																														
<u>10：30</u> ～ <u>17：20</u>	<u>50分</u>	<u>6時間</u>																														
<u>9：30</u> ～ <u>17：30</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>																														
<u>10：05</u> ～ <u>18：05</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>																														

現 行	改 訂 (案)	摘 要
(新設)	<u>第 7 条(所定労働日数の低減)</u> <u>介護勤務を所定労働日数の低減により実施する場合の 1 年間の休業日及び各個休日の日数は 169 日とする。</u> <u>なお、原則として週休 3 日の編成とし、一月あたりの休業日及び各個休日の日数は、1 月は 15 日、その他の月は 14 日とする。</u> <u>②各個休日は、労働協約「休日規定」第 301 条に定める方法に、原則 1 週ごとに 1 日の各個休日を増加して編成する。</u> <u>③本条及び第 6 条に定める短時間勤務を同時に実施することはできない。</u>	短時間勤務制度導入対応
第 7 条(時間外・休日勤務の制限 9 (略))	第 8 条(時間外・休日勤務の制限 (略))	条数繰下げ
第 8 条(法令との関係) (略)	第 9 条(時間外・休日勤務の制限 (略))	条数繰下げ

・短時間勤務規程(新設)

現 行	改 訂 (案)	摘 要
(新設)	<u>第 1 条(目 的)</u> <u>本規程は労働協約第 511 条に基づき、個人の生活上の事情と仕事との両立のために、一定期間内において、勤務時間を短縮する場合の取扱いを定める。</u>	
(新設)	<u>第 2 条(適用事由)</u> <u>短時間勤務制度は、次の事由のいずれかに該当し、本人が申し出て、会社が承認した場合に利用することができる。</u> <u>(1)副業・兼業</u> <u>但し、『副業・兼業グループガイドライン』に基づき、会社に副業・兼業の実施を届出ており、かつ新たなスキルや経験等の獲得により、自律的・主体的なキャリア形成につながる副業・兼業に限る。</u> <u>(2)介護</u> <u>但し、要介護状態にある対象家族を有し、かつ会社が定める「介護・介護準備勤務制度」の取得最長期間を超過している場合に限る。</u> <u>なお、対象家族の範囲は、労働協約「介護・介護準備勤務規程」第 2 条による。</u> <u>(3)私傷病の療養</u> <u>但し、会社が定める「要保護者」と診断された者は除く。</u> <u>(4)修学・資格取得</u> <u>会社における業務やキャリア形成に関連した知識やスキルを習得する場合に限る。</u>	適用事由は MI に準ず（育児は適用外）
(新設)	<u>第 3 条(期 間)</u> <u>短時間勤務制の実施期間は、事由ごとに次の通りとする。</u> <u>(1)副業・兼業</u> <u>最短期間は 1 ヶ月、最長期間は在籍期間を通じて 3 年とする。</u> <u>(2)介護</u> <u>最短期間は 1 ヶ月、最長期間は在籍期間を通じて 5 年とする。</u> <u>(3)私傷病の療養</u> <u>最短期間は 1 ヶ月、最長期間は在籍期間を通じて 2 年とする。</u> <u>(4)修学・資格取得</u> <u>最短期間は 1 ヶ月、最長期間は在籍期間を通じて 3 年とする。</u>	第 2 項は、所定労働日数の低減による短時

現 行	改 訂 (案)	摘 要
	②短時間勤務の実施期間の単位は1ヵ月とし第8条に定める所定労働日数の低減により短時間勤務を実施する場合、開始日は各月1日付け、終了日は各月末日とする。 但し、前項に定める最長期間に達することによる終了日は、最長期間に達する日とする。	間勤務の場合の給与計算上の制約
(新設)	第4条(手 続) 短時間勤務を希望する者は、『短時間勤務申請書』により、原則として、短時間勤務を開始しようとする日の2ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。 ②申請の際には、事由に応じて証明書等を添えて申し出る。 (1)介護 申請日時点で対象家族が要介護状態にあることが証明できる書面 (2)私傷病の療養 主治医による診断書または意見書 (3)修学・資格取得 通学証明書等、就学の実施を証明できる書面 なお、事由が副業・兼業の場合には証明書等の添付は不要とするが、別途会社に『副業・兼業申請書』を届出る。 ③会社は、申請書および証明書等に基づき、制度利用の認否を決定する。 なお、事由が私傷病の療養の場合には、産業医との面談を実施し、産業医の意見を踏まえて、制度利用の認否を決定する。	
(新設)	第5条(期間の変更) 短時間勤務の期間は、第3条の範囲内で変更することができる。この場合も、第8条に定める所定労働日数の低減により介護勤務を実施する場合は、原則として終了日は各月末日付けとする。 なお、実施の事由が消滅した場合の終了日は、原則として事由消滅日の属する月の末日付けとする。 但し、第3条に定める最長期間に達することによる終了日は、最長期間に達する日とする。 ②変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。	
(新設)	第6条(期間中の賃金及び賞与) 期間中の賃金及び賞与は次の通りとする。 (1)賃金 本給を時間給換算し、実働時間分を支給する。 (2)賞与支給基準となる月額は、前号で算出した額とする。	
(新設)	第7条(1日あたりの所定労働時間の短縮) 短時間勤務を1日あたりの所定労働時間の短縮により実施する場合の勤務時間帯は、事由に応じて次の通りとする。 (1)副業・兼業 「育児勤務規程」第6条第1項に定める勤務時間帯の中から選択する。 (2)介護 「介護・介護準備勤務規程」第6条第1項に定める勤務時間帯の中から選択する。 (3)私傷病の療養 「育児勤務規程」第6条第1項に定める勤務時間帯の中から選択する。 (4)修学・資格取得 「育児勤務規程」第6条第1項に定める勤務時間帯の中から選択する。	引用する勤務時間帯は「育児」とする（「介護」を除く）

現 行	改 訂 (案)	摘 要
	②本条及び第 8 条に定める短時間勤務を同時に実施することはできない。 ③勤務時間の変更を希望する場合は、原則として 1 ヶ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。	
(新設)	第 8 条(所定労働日数の低減) 短時間勤務を所定労働日数の低減により実施する場合の 1 年間の休業日及び各個休日の日数は 169 日とする。 なお、原則として週休 3 日の編成とし、一月あたりの休業日及び各個休日の日数は、1 月は 15 日、その他の月は 14 日とする。 ②各個休日は、労働協約「休日規定」第 301 条に定める方法に、原則 1 週ごとに 1 日の各個休日を増加して編成する。 ③本条及び第 7 条に定める短時間勤務を同時に実施することはできない。	
(新設)	第 9 条(時間外・休日勤務の制限) 会社は、短時間勤務をする者に、時間外勤務及び法定の休日勤務をさせない。	

・配偶者転勤休職制度(新設) *グループ共通規程

現 行	改 訂 (案)	摘 要
(新設)	第 1 条(目 的) 本規程は労働協約第 512 条第 6 項に基づき、従業員が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職する場合の取扱いに関する事項を定める。	
(新設)	第 2 条(対 象) 配偶者転勤休職の対象者は、配偶者が次の各号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とする。 但し、配偶者の当該地域での滞在が 6 ヶ月以上にわたって継続することが見込まれる者に限る。 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 なお、労働協約第 511 条に定める休職(第 6 号を除く)を取得中の者が配偶者転勤休職を希望する場合、取得中の休職の事由が消滅している場合にのみ申し出ることができる。	休職の対象者として「復職の意思のある者」を規定 他の休職者が配偶者転勤休職を取得できる条件を規定
(新設)	第 3 条(休職期間及び中断・再開) 配偶者転勤休職期間は、1 回につき、原則として最短 6 ヶ月、最長 3 ヶ年とする。 なお、最長期間の範囲内であっても、休職の中断及び再開は認めない。 ②配偶者転勤休職終了日から次の配偶者転勤休職開始日までの間隔は原則として 3 年以上とする。 なお、この 3 年に労働協約第 511 条に定める休職期間(第 6 号を除く)は含まない。 ③休職の開始日は各月 1 日付け、終了日は各月末日付けとする。	休職の中断、再開不可を明記
(新設)	第 4 条(手 続) 配偶者転勤休職を希望する者は、所定の申請用紙により、原則として 2 ヶ月前までに所属長を経て会社に申し出る。	

現 行	改 訂 (案)	摘 要
(新設)	第 5 条(期間の変更) <u>配偶者転勤休職期間は、本規程第 3 条の範囲内で変更を認めることがある。</u> <u>なお、変更を希望する場合は、変更予定日の 2 ヶ月前までに会社に申し出なければならない。</u>	
(新設)	第 6 条(休職の取消) <u>次の各号のいずれかに該当する場合は、原則として休職を取り消す。</u> 1. <u>本人及び配偶者が休職条件に該当しなくなった場合（配偶者と離婚した場合、配偶者が死亡した場合を含む）</u> 2. <u>産前産後休暇、育児休職、介護休職を取得することとなった場合</u> 3. <u>傷病により継続して 1 ヶ月を超えて労務不能となった場合</u> <u>②前項の各号に該当した場合、原則として該当日後直近の月末日をもって休職は終了する。</u> <u>③第 1 項の各号に該当した場合は、速やかに会社に申し出なければならない。</u>	休業の取消事由を明記 産前産後休暇を取得については、希望に応じて出産予定日の 8 週間前から取得可能とする ⇒「原則として」を記載する
(新設)	第 7 条(期間中の賃金及び賞与) <u>配偶者転勤休職期間中の賃金及び賞与は支給しない。</u>	
(新設)	第 8 条(勤続年数) <u>配偶者転勤休職の期間は勤続年数として加算しない。</u>	
(新設)	第 9 条(社会保険) <u>配偶者転勤休職中は、社会保険の被保険者の資格は継続し、従業員負担分保険料は本人が負担する。</u>	
(新設)	第 10 条(福利厚生) <u>配偶者転勤休職中の福利厚生の取扱いは、出勤しないために受けることができない事項を除き一般と同様とする。</u>	
(新設)	第 11 条(復 職) <u>復職時の職場は、社内歴等を総合的に勘案して決定する。</u>	
(新設)	第 12 条(本給評価による格付) <u>配偶者転勤休職を実施する者の本給評価による格付に関する取扱いは原則として「賃金規程」による。</u> <u>②復職時の本給評価による格付については、評価対象期間（前年 4 月 1 日から当年 3 月 31 日）に勤務実績が 6 ヶ月未満の場合は、当年 4 月 1 日付本給評価は実施しない。</u>	

・出張規程

現 行	改 訂 (案)	摘 要
第 4 章 海外出張	第 4 章 海外出張	
第 401 条(出張地域の区分) <u>本規程は社員労働協約第 623 条に基づき、会社が社員に海外出張を命じた場合の旅費等に関する事項を定める。</u> (以下略)	第 401 条(出張地域の区分) <u>出張地域を次の通り区分する。</u> (以下略)	表記の修正
第 406 条(滞在費) <u>滞在費は、1 日につき A 地域 50 ドル (US) 相当、B 地域 45 ユーロ相当、C 地域 45 ドル (US) 相当都市、地域日悦に定める。出張期間中は、原則として日数に応じて日当を支給する。</u> (以下略)	第 406 条(日当) <u>日当は、1 日につき A 地域 70 ドル (US) 相当、B 地域 60 ユーロ相当、C 地域 45 ドル (US) 相当都市、地域日悦に定める。出張期間中は、原則として日数に応じて日当を支給する。</u> (以下略)	物価高にともなう実態に応じた水準の引上げ

・国内出向規程

現 行	改 訂 (案)	摘 要																																																																						
第 5 条(労働条件) 出向期間中の労働条件は、原則として出向先法人の定めによる。 但し、年次有給休暇付与日数及び「福利厚生規程」については、当社の定めによる。 また、「育児勤務規程」、「介護・介護準備勤務規程」については、当社及び出向先法人の定めが同一である場合には、出向期間中であっても、当社の定めに基づき、当該勤務を実施することができるが、当社及び出向先法人の定めが同一ではない場合で、当該勤務の実施を希望する場合には、原則出向を解除する。 なお、当該勤務時間帯における時間数以外の開始時間及び終了時間については、出向先法人の定めによる。	第 5 条(労働条件) 出向期間中の労働条件は、原則として<u>労働協約の規程ごとに、出向元法人、出向先法人または出向元と出向先法人間の出向協定書の定めによるものとする。</u> <u>なお、規程ごとに適用される労働条件は次の通りとする。</u> <table><tr><th>規程名</th><th>労働条件</th></tr><tr><td>本則</td><td>出向元</td></tr><tr><td>就業形態規程</td><td>出向先</td></tr><tr><td>時間外・休日勤務に関する規程</td><td>出向先</td></tr><tr><td>休日規程</td><td>出向先</td></tr><tr><td>連続休暇規程</td><td>出向先</td></tr><tr><td>ストック有給休暇規程</td><td>出向元</td></tr><tr><td>賃金規程</td><td>出向元</td></tr><tr><td>通勤費支給細則</td><td>協定書</td></tr><tr><td>退職給付規程</td><td>出向元</td></tr><tr><td>表彰・懲戒規程</td><td>出向先</td></tr><tr><td>キャリア形成支援制度規程</td><td>出向元</td></tr><tr><td>育児休業規程</td><td>出向元</td></tr><tr><td>育児勤務規程</td><td>出向元</td></tr><tr><td>介護・介護準備休業規程</td><td>出向元</td></tr><tr><td>介護・介護準備勤務規程</td><td>出向元</td></tr><tr><td>短時間勤務規程</td><td>出向元</td></tr><tr><td>子の看護・家族の介護のための休暇規程</td><td>出向元</td></tr><tr><td>配偶者転勤退職規程</td><td>出向元</td></tr><tr><td>出張規程</td><td>出向先</td></tr><tr><td>国内出向規程</td><td>出向元</td></tr><tr><td>国内転勤規程</td><td>出向元</td></tr><tr><td>災害補償規程</td><td>出向元</td></tr><tr><td>安全衛生管理規程</td><td>出向先</td></tr><tr><td>安全衛生管理規程運用細則</td><td>出向先</td></tr><tr><td>健康情報等の取扱規程</td><td>出向先</td></tr><tr><td>自動車安全運転規程</td><td>出向先</td></tr><tr><td>福利厚生規程</td><td>出向元</td></tr><tr><td>ハラスメント防止規定</td><td>出向元</td></tr><tr><td>テレワーク規程</td><td>出向先</td></tr><tr><td>職務説明規程</td><td>出向先</td></tr><tr><td>苦情処理規程</td><td>出向元</td></tr><tr><td>就業規則</td><td>出向元</td></tr><tr><td>服務規律</td><td>出向元</td></tr><tr><td>紛争の解決・平和条項に関する協定</td><td>出向元</td></tr></table> ②前項にかかわらず、規程ごとに適用される一部の労働条件は次の各号の通りとする。 1. 本則のうち、第 5 章 人事 第 1 節 人事に関して、<u>出向先法人における人事異動及び国内転勤の取扱いは出向先法人の定めによる。</u> また、第 6 章 労働条件 第 1 節 就業時間 及び 第 2 節 休日・休暇に関して、<u>年次有給休暇の付与条件及び付与日数を除き、その取扱いは出向先法人の定めによる。</u> 2. 「ストック有給休暇規程」に関して、一部の使用事由・使用期間によっては出向を解除する。 3. 「表彰・懲戒規程」に関して、<u>出向者が出向先法人において懲戒事由に該当するに至った場合は、都度出向元法人と出向先法人にて協議を行い、出向者に対する取扱い並びに処分内容、処分発令者を決定するものとする。</u> また、<u>出向者が出向期間中に、出向元法人に対する非違行為が発覚した場合には、出向元法人が出向元法人の規定により懲戒処分を行うことがある。</u> これらの場合、<u>出向元法人は出向者に対して、直ちに</u>出向を解除することがある。 4. 「育児勤務規程」「介護・介護準備勤務規程」並びに「短時間勤務規程」に関して、<u>出向元法人及び出向</u>	規程名	労働条件	本則	出向元	就業形態規程	出向先	時間外・休日勤務に関する規程	出向先	休日規程	出向先	連続休暇規程	出向先	ストック有給休暇規程	出向元	賃金規程	出向元	通勤費支給細則	協定書	退職給付規程	出向元	表彰・懲戒規程	出向先	キャリア形成支援制度規程	出向元	育児休業規程	出向元	育児勤務規程	出向元	介護・介護準備休業規程	出向元	介護・介護準備勤務規程	出向元	短時間勤務規程	出向元	子の看護・家族の介護のための休暇規程	出向元	配偶者転勤退職規程	出向元	出張規程	出向先	国内出向規程	出向元	国内転勤規程	出向元	災害補償規程	出向元	安全衛生管理規程	出向先	安全衛生管理規程運用細則	出向先	健康情報等の取扱規程	出向先	自動車安全運転規程	出向先	福利厚生規程	出向元	ハラスメント防止規定	出向元	テレワーク規程	出向先	職務説明規程	出向先	苦情処理規程	出向元	就業規則	出向元	服務規律	出向元	紛争の解決・平和条項に関する協定	出向元	ソレイユにない規程は記載から除く(労使確認済み)
規程名	労働条件																																																																							
本則	出向元																																																																							
就業形態規程	出向先																																																																							
時間外・休日勤務に関する規程	出向先																																																																							
休日規程	出向先																																																																							
連続休暇規程	出向先																																																																							
ストック有給休暇規程	出向元																																																																							
賃金規程	出向元																																																																							
通勤費支給細則	協定書																																																																							
退職給付規程	出向元																																																																							
表彰・懲戒規程	出向先																																																																							
キャリア形成支援制度規程	出向元																																																																							
育児休業規程	出向元																																																																							
育児勤務規程	出向元																																																																							
介護・介護準備休業規程	出向元																																																																							
介護・介護準備勤務規程	出向元																																																																							
短時間勤務規程	出向元																																																																							
子の看護・家族の介護のための休暇規程	出向元																																																																							
配偶者転勤退職規程	出向元																																																																							
出張規程	出向先																																																																							
国内出向規程	出向元																																																																							
国内転勤規程	出向元																																																																							
災害補償規程	出向元																																																																							
安全衛生管理規程	出向先																																																																							
安全衛生管理規程運用細則	出向先																																																																							
健康情報等の取扱規程	出向先																																																																							
自動車安全運転規程	出向先																																																																							
福利厚生規程	出向元																																																																							
ハラスメント防止規定	出向元																																																																							
テレワーク規程	出向先																																																																							
職務説明規程	出向先																																																																							
苦情処理規程	出向元																																																																							
就業規則	出向元																																																																							
服務規律	出向元																																																																							
紛争の解決・平和条項に関する協定	出向元																																																																							

現 行	改 訂 (案)	摘 要
②応援出向中の労働条件は、出向元法人（当社）の労働条件と同一とし、業務内容は、販売応援及び棚卸し応援とする。	先法人の定めが同一である場合には、出向期間中であっても、出向元法人の定めに基づき、当該勤務を実施することができるが、出向元法人及び出向先法人の定めが同一ではない場合で、当該勤務の実施を希望する場合には、原則出向を解除する。 <u>なお、当該勤務時間帯における時間数以外の開始時間及び終了時間については、出向先法人の定めによる。</u> 5. <u>国内転勤規程に関して、出向先法人の命令による転勤の取扱い</u>は出向先法人の定めによる。 6. 「災害補償規程」に関して、<u>出向期間中において発生した業務上及び通勤途上災害による出向者の負傷、疾病、障害または死亡に対する労働者災害補償保険法に基づくすべての補償は、出向先法人が加入する労働者災害補償保険に基づいて行う。</u> 7. 「安全衛生管理規程」「安全衛生管理規程運用細則」「中央並びに各店安全衛生委員会規則」及び「健康情報等の取扱規程」に関して、<u>三越伊勢丹グループ外の出向先法人への出向者の取扱い</u>は出向元法人の定めによる。 8. 「福利厚生規程」に関して、<u>出向先法人の福利厚生制度のうち、出向者が利用可能なものがある場合、出向先法人の判断において当該制度を出向者に利用させることができるものとする。</u> 9. 「ハラスメント防止規程」及び「服務規律」に関して、<u>出向先法人で別の定めがある場合には、併せて適用されるものとする。</u> ③応援出向中の労働条件は、出向元法人（当社）の労働条件と同一とし、業務内容は、販売応援及び棚卸し応援とする。 <u>なお、応援出向中において発生した業務上及び通勤途上災害による出向者の負傷、疾病、障害または死亡に対する労働者災害補償保険法に基づくすべての補償は、出向元法人（当社）が加入する労働者災害補償保険に基づいて行う。</u>	
<u>第 6 条（賃金構成）</u> <u>国内出向者に対する月例賃金の構成は、原則として「賃金規程」第 102 条に基づく。</u>	<u>（削除）</u>	第 5 条に包含
<u>第 7 条（基準内賃金）</u> <u>前条における基準内賃金の支給金額は、「賃金規程」に準ずる。</u>	<u>（削除）</u>	第 5 条に包含
<u>第 8 条（基準外賃金）</u> <u>第 6 条における基準外賃金の支給金額は、出向先法人の「賃金規程」に準ずる。</u>	<u>（削除）</u>	第 5 条に包含
<u>第 9 条（労働時間差手当）</u> <u>（略）</u>	<u>第 6 条（労働時間差手当）</u> <u>（略）</u>	条数繰上げ
<u>第 10 条（賞与）</u> <u>国内出向者に対する賞与は、「賃金規程」第 401 条に基づく。</u>	<u>（削除）</u>	第 5 条に包含
<u>第 11 条（社会保険）</u> <u>（略）</u>	<u>第 7 条（社会保険）</u> <u>（略）</u>	条数繰上げ
<u>第 12 条（災害補償）</u> <u>出向期間中において発生した業務上及び通勤途上災害により、国内出向者が負傷、疾病、障害または死亡した場合、労働者災害補償保険法に基づくすべての補償については、出向先法人が加入する労働者災害補償保険による。</u>	<u>（削除）</u>	第 5 条に包含

現 行	改 訂 (案)	摘 要
なお、応援出向中において発生した業務上及び通勤途上災害につき、労働者災害補償保険法に基づくすべての補償についても、出向先法人が加入する労働者災害補償保険により、出向先法人が補償する。 ②また、法定外補償については、原則として出向先法人の定めによる補償を出向先法人が行い、会社の定めとの差額がある場合には、その差額分を会社が補償する。		
第 13 条 (勤続年数) (略)	第 8 条 (勤続年数) (略)	条数繰上げ
第 14 条 (出向管理職手当) (略)	第 9 条 (出向管理職手当) (略)	条数繰上げ
第 15 条 (人事考課) (略)	第 10 条 (人事考課) (略)	条数繰上げ
第 16 条 (職務の変更) (略)	第 11 条 (職務の変更) (略)	条数繰上げ

・安全衛生管理規程運用細則

現 行	改 訂 (案)	摘 要																																																						
2. 要保護者の措置 (1) 区分 <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th><th>業務</th><th>勤務時間</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>要保護者 A</td><td>過激な業務を禁止し 軽易な業務を考慮する</td><td>通常勤務</td></tr> <tr> <td>要保護者 B</td><td>同上</td><td>時間外・休日勤務の禁止</td></tr> <tr> <td>要保護者 C</td><td>同上</td><td>勤務時間を短縮</td></tr> </tbody> </table> (2) 要保護者 C の取扱い 要保護者 C の勤務時間は産業医の指示に基づき、会社が次の中から指定する。 <u>但し、所属の始業時間に合わせて勤務時間を繰り上げまたは繰り下げることがある。</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>休憩</th><th>実働時間</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9 : 45 ～ 16 : 35</td><td>50分</td><td>6時間</td></tr> <tr> <td>9 : 45 ～ 17 : 45</td><td>60分</td><td>7時間</td></tr> <tr> <td>10 : 15 ～ 17 : 05</td><td>50分</td><td>6時間</td></tr> <tr> <td>10 : 15 ～ 18 : 15</td><td>60分</td><td>7時間</td></tr> </tbody> </table> (新設) なお、期間中の賃金については、本給を時間給換算のうえ、実働時間分を支給することとし、それにより算出した賃金を賞与支給の基準本給とする。 (以下略)	区分	業務	勤務時間	要保護者 A	過激な業務を禁止し 軽易な業務を考慮する	通常勤務	要保護者 B	同上	時間外・休日勤務の禁止	要保護者 C	同上	勤務時間を短縮		休憩	実働時間	9 : 45 ～ 16 : 35	50分	6時間	9 : 45 ～ 17 : 45	60分	7時間	10 : 15 ～ 17 : 05	50分	6時間	10 : 15 ～ 18 : 15	60分	7時間	2. 要保護者の措置 (1) 区分 <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th><th>業務</th><th>勤務時間</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>要保護者 A</td><td>過激な業務を禁止し 軽易な業務を考慮する</td><td>通常勤務</td></tr> <tr> <td>要保護者 B</td><td>同上</td><td>時間外・休日勤務の禁止</td></tr> <tr> <td>要保護者 C</td><td>同上</td><td>勤務時間を短縮 または 所定労働日数の低減</td></tr> </tbody> </table> (2) 要保護者 C の取扱い 要保護者 C の勤務時間・日数は、産業医の指示に基づき、会社が次の中から指定する。 ①勤務時間の短縮 <table border="1"> <thead> <tr> <th>勤務時間</th><th>休憩</th><th>実働時間</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>9 : 30 ～ 16 : 20</u></td><td><u>50分</u></td><td><u>6時間</u></td></tr> <tr> <td><u>10 : 30 ～ 17 : 20</u></td><td><u>50分</u></td><td><u>6時間</u></td></tr> <tr> <td><u>9 : 30 ～ 17 : 30</u></td><td><u>60分</u></td><td><u>7時間</u></td></tr> <tr> <td><u>10 : 05 ～ 18 : 05</u></td><td><u>60分</u></td><td><u>7時間</u></td></tr> </tbody> </table> 但し、所属の始業時間に合わせて勤務時間を繰り上げまたは繰り下げることがある。 ②所定労働日数の低減 一月あたりの休業日及び各個休日の日数は、1 月は 15 日、その他の月は 14 日とし、原則として一周あたり休業日及び各個休日を 3 日編成する。 <u>なお、勤務時間の短縮と所定労働日数の低減は同時に指定しない。</u> <u>また、要保護者 C 期間中の賃金及び賞与は次の通りとする。</u> <u>ア. 賃金は本給を時間給換算し、実働時間分を支給する</u> <u>イ. 賞与支給基準となる月額、前期ア. で算出した額とする</u> (以下略)	区分	業務	勤務時間	要保護者 A	過激な業務を禁止し 軽易な業務を考慮する	通常勤務	要保護者 B	同上	時間外・休日勤務の禁止	要保護者 C	同上	勤務時間を短縮 または 所定労働日数の低減	勤務時間	休憩	実働時間	<u>9 : 30 ～ 16 : 20</u>	<u>50分</u>	<u>6時間</u>	<u>10 : 30 ～ 17 : 20</u>	<u>50分</u>	<u>6時間</u>	<u>9 : 30 ～ 17 : 30</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>	<u>10 : 05 ～ 18 : 05</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>	社員就業時間の実情に合わせて勤務時間帯を変更 要保護者 C への所定労働日数の低減措置
区分	業務	勤務時間																																																						
要保護者 A	過激な業務を禁止し 軽易な業務を考慮する	通常勤務																																																						
要保護者 B	同上	時間外・休日勤務の禁止																																																						
要保護者 C	同上	勤務時間を短縮																																																						
	休憩	実働時間																																																						
9 : 45 ～ 16 : 35	50分	6時間																																																						
9 : 45 ～ 17 : 45	60分	7時間																																																						
10 : 15 ～ 17 : 05	50分	6時間																																																						
10 : 15 ～ 18 : 15	60分	7時間																																																						
区分	業務	勤務時間																																																						
要保護者 A	過激な業務を禁止し 軽易な業務を考慮する	通常勤務																																																						
要保護者 B	同上	時間外・休日勤務の禁止																																																						
要保護者 C	同上	勤務時間を短縮 または 所定労働日数の低減																																																						
勤務時間	休憩	実働時間																																																						
<u>9 : 30 ～ 16 : 20</u>	<u>50分</u>	<u>6時間</u>																																																						
<u>10 : 30 ～ 17 : 20</u>	<u>50分</u>	<u>6時間</u>																																																						
<u>9 : 30 ～ 17 : 30</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>																																																						
<u>10 : 05 ～ 18 : 05</u>	<u>60分</u>	<u>7時間</u>																																																						

現 行	改 訂 (案)	摘 要
		(覚書対応中)

・健康情報等の取扱規程

現 行	改 訂 (案)	摘 要
第1条(目 的) (中略) ③健康情報等を取り扱う者は、あらかじめ従業員本人の同意を得ることなく、前項で定めた利用目的の達成に必要な範囲を超えて、健康情報等を取り扱ってはならない。 但し、個人情報保護法第16条第3項の各号に該当する場合を除く。	第1条(目 的) (中略) ③健康情報等を取り扱う者は、あらかじめ従業員本人の同意を得ることなく、前項で定めた利用目的の達成に必要な範囲を超えて、健康情報等を取り扱ってはならない。 但し、個人情報保護法第18条第3項の各号に該当する場合を除く。	個人情報保護法の改正による条数繰下げ
第5条(健康情報等を取扱う者目的等の通知方法及び本人同意の取得方法) (中略) ③個人情報保護法第17条第2項の各号に該当する場合は従業員本人の同意取得は必要としない。 (以下略)	第5条(健康情報等を取扱う者目的等の通知方法及び本人同意の取得方法) (中略) ③個人情報保護法第20条第2項の各号に該当する場合は従業員本人の同意取得は必要としない。 (以下略)	個人情報保護法の改正による条数繰下げ
第8条(健康情報等を第三者に提供する場合の取扱) あらかじめ従業員本人の同意を得ることなく、健康情報等を第三者へ提供してはならない。 但し、個人情報保護法第23条第1項に該当する場合を除く。 また、個人情報保護法第23条第5項に該当する場合の健康情報等の提出先は第三者に該当しない。 ②健康情報等を第三者に提供する場合、個人情報保護法第25条に則り記録を作成・保存する。	第8条(健康情報等を第三者に提供する場合の取扱) あらかじめ従業員本人の同意を得ることなく、健康情報等を第三者へ提供してはならない。 但し、個人情報保護法第27条第1項に該当する場合を除く。 また、個人情報保護法第27条第5項に該当する場合の健康情報等の提出先は第三者に該当しない。 ②健康情報等を第三者に提供する場合、個人情報保護法第29条に則り記録を作成・保存する。	個人情報保護法の改正による条数繰下げ
第9条(第三者から健康情報等の提供を受ける場合の取扱) 第三者から健康情報等(個人データ)の提供を受ける場合には、個人情報保護法第26条に則り、必要な事項について確認するとともに、記録を作成・保存する。	第9条(第三者から健康情報等の提供を受ける場合の取扱) 第三者から健康情報等(個人データ)の提供を受ける場合には、個人情報保護法第30条に則り、必要な事項について確認するとともに、記録を作成・保存する。	個人情報保護法の改正による条数繰下げ

・目次 付属諸規程

現 行	改 訂 (案)	摘 要
- 就業形態規程 (中略) - 出張規程 - テレワーク規程 - 国内出向規程 (中略) - ハラスメント防止規程 (削除) - 職務発明規程 (以下略)	- 就業形態規程 (中略) - 出張規程 (削除) - 国内出向規程 (中略) - ハラスメント防止規程 - テレワーク規程 - 職務発明規程 (以下略)	MI に準じ並べ替え ⇒ 改訂取止

社員Ⅰ・Ⅱ(無期) 労働協約賃金規程

現 行	改 訂 (案)	摘 要
第4章 賞与	第4章 賞与	
第402条(支給額) 賞与の支給額は、賞与支給対象期間の基本給	第402条(支給額) 賞与の支給額は、賞与支給対象期間の基本給(契約内)	(制度改定) 査定率の削除

現 行	改 訂 (案)	摘 要
(契約内+契約外) 月額合計を6で除した金額に、査定率をかけたものとする。 ②前項の査定率とは、1.0に設定する。	+契約外) 月額合計を6で除した金額とする。 (②削除)	
第6章 労働条件 賃 金	第6章 労働条件 賃 金	
第608条(賞与支給額) 賞与の支給額は、賞与支給対象期間の基本給(基準内+基準外)月額合計を6で除した金額に査定率を掛けたものとする。 ②前項の査定率とは、1.0に設定する。 [諒解事項] (1) 本条第2項の査定率は、支給対象期間が2020年4月11日以降の賞与について適用する。	賞与の支給額は、賞与支給対象期間の基本給(基準内+基準外)月額合計を6で除した金額とする。 (②および[諒解事項削除])	査定率解消のため削除

社員Ⅰ・Ⅱ(有期)労働協約 賃金規程

現 行	改 訂 (案)	摘 要
第4章 賞与	第4章 賞与	
第402条(支給額) 賞与の支給額は、賞与支給対象期間の基本給(契約内+契約外)月額合計を6で除した金額に、査定率をかけたものとする。 ②前項の査定率とは、1.0に設定する。	第402条(支給額) 賞与の支給額は、賞与支給対象期間の基本給(契約内+契約外)月額合計を6で除した金額とする。 (②削除)	(制度改定) 査定率の削除
第6章 労働条件 賃 金	第6章 労働条件 賃 金	
第608条(賞与支給額) 賞与の支給額は、賞与支給対象期間の基本給(基準内+基準外)月額合計を6で除した金額に査定率を掛けたものとする。 ②前項の査定率とは、1.0に設定する。 [諒解事項] (1) 本条第2項の査定率は、支給対象期間が2020年4月11日以降の賞与について適用する。	賞与の支給額は、賞与支給対象期間の基本給(基準内+基準外)月額合計を6で除した金額とする。 (②および[諒解事項削除])	査定率解消のため削除

資料編

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

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）や賃金面でのセー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になります。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)>

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

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>

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

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

<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	915	915	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 年度中に公的最賃（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賃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。

参考数値 ⇒ 164,000 円 ÷ (法定における最長の年間所定労働時間: 2088 時間 ÷ 12 ヶ月)

$\div 943$ 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 ⇒ 各都道府県の地域別最低賃金

$\div$ 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＞

2022改訂

(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	915
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	915	840	—	910	—	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	—	—	854	—	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ないことを確認するものとしします。

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

4. 個別に賃金を定めている社員（年俸制等）について

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

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。

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。

$$\left(\left[\text{「1月～10月までの物価上昇率合計」} + \left[\text{「みなし物価上昇率」} \times (11\text{月、12月分}) \times 2\text{か月} \right] \right) \div 12$$
 ※「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 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）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	● 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)

8. 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。

9. 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。

I M G U 労働福祉ビジョン

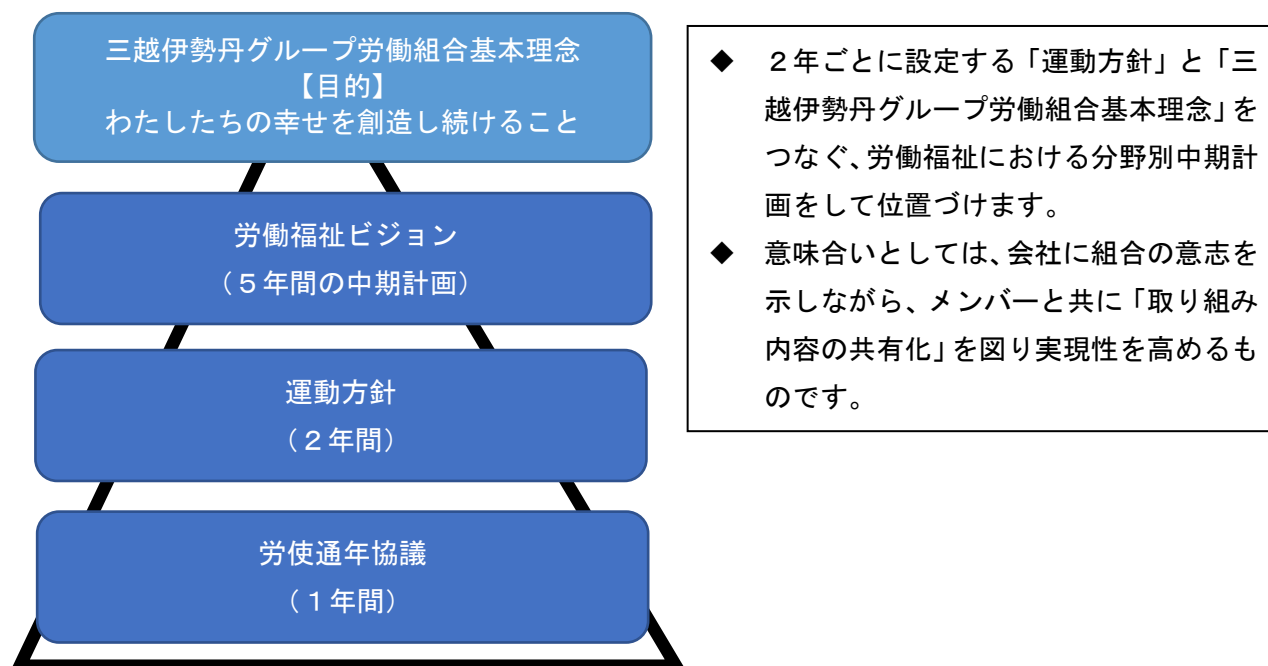
～the Vision for 5 years～

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

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が、その場合においては支部独自で目標を設定します。



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迎えている他、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に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) 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とし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. 労働福祉ビジョン策定に向けた政策分野および重点政策について

(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對して、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。

(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 時間未満を達成・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観点より、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）、休息时间、就業形態、変形労働時間、深夜・早朝勤務、休日出勤、等

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。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で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 ON 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。

(3) 人事賃金制度

【賃金体系】

【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。

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。

(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。

意見・質問シート

↓送り先↓
(送達) H&Iビル1F労働組合 関連Ⅱ
(FAX) 03-5273-5177
(E-Mail) kanren-group2@imgu.or.jp

書記長・柘植

※以下の項目に○を付け、空欄部分にご記入ください

項目①VOICE の内容について	②組合活動について	③その他職場の課題解決について
------------------	-----------	-----------------

三越伊勢丹グループ労働組合

基本理念



Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

3つの使命

- 安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上
- 企業の持続的な発展にむけたチェックとサポート
- かけがえのない豊かな環境と安心して暮らせる社会の実現

5つの大切にしたい考え方

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

三越伊勢丹グループ労働組合