三越伊勢丹グループ労働組合
三越伊勢丹支部

配布対象者　：社員・メイト社員・フェロー社員・特別社員・エルダースタッフ・
エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ　（各雇用形態、非組合員含む）

2014年度 春の交渉 議案書(案)

本議案書では 2014 年度賃金要求についての内容と 2013 年度におこなった労使通年協議についてお伝えします。
なお議案書内の審議決定事項は、今回のメンバーズVOICEを経て 2 月 26 日におこなわれる支部大会にて審議決定をする予定です。是非、皆さまの声をお聞かせ下さい。

議案書の主な記載項目

■2014 年度賃金要求について：本年度の環境を認識した上で雇用形態毎に賃金要求、最低賃金要求、賞与要求を実施。下記の記載内容が昨年要求内容からの変更点を記載。

社員

・本給表は新たな本給表に基づき要求
・ M社員賞与水準は昨年より引上げて要求
・通年協議に基づいた新たな基本賞与支給表、業績連動賞与支給表を要求

メイト社員

・基本賞与は支給表に基づいた支給ヵ月数に加えてメイト社員Ⅱb選択者は 0.4 ヵ月が加算
・業績連動賞与支給額を職務毎に水準を引上げて要求

■2013 年度人事賃金制度における通年協議：

社員

・ステージ B・C の賞与体系における将来の賞与統合を想定した新たな仕組みの設定（審議決定事項）
・ステージ B・C の本給体系における既に決定している新本給表および昇給表の説明
・ステージ C 新職務「シニアスタイリスト」の評価シートの設定（審議決定事項）
・既に決定しているステージ C（メイト社員含む）基本賞与評価における A 評価以上の割合を高める仕組みに関する説明
・社員（メイト社員を含む）の育児関連諸制度における全体像の説明および、「育児勤務時間の一時的時間延長制度」の設定（審議決定事項）
・既に決定している退職給付制度（I 社員、特別社員）において 2014 年 4 月に廃止するキャッシュバランスプランから確定拠出年金への移行に関する説明

メイト社員

・既に決定している「メイト社員の担う役割と処遇のバランス」および「社員転換を目指すメンバーに向けた対応」に関する考え方と内容の説明

フェロー社員、エルダーフェロー、エルダースタッフ、スペシャリティスタッフ

・2013 年 11 月～12 月にかけて実施した意識調査の回答結果（回答率83%）の報告

全雇用形態

・2014 年上期の営業条件および、2014 年度以降取り組む働く環境の整備について

■労働協約の改訂および新設：

全雇用形態

・人事制度改定と運用実態に基づいた改訂内容について

組合員の方は、事前に議案書をご一読頂きご持参の上、
必ずメンバーズ VOICE にご出席ください。

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

＜目次＞　2014 年度　春の交渉　議案書

◆　議案書ページガイド　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ３
◆　三越伊勢丹支部大会　議事日程　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ５
◆　2014 年度　春の交渉の全体像　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ６
◆　2014 年度　春の交渉　コンセプトチャート　・・・・・・・・・・・　Ｐ７

Ⅰ．三越伊勢丹グループを取り巻く環境　（報告事項）

１．社会・経済環境　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ11
２．業界の動向（小売業界・百貨店業界）　・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ13
３．三越伊勢丹グループの動向　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ17
４．春の交渉における全体の考え方　・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ21
５．三越伊勢丹グループ労働組合（三越伊勢丹支部）の動向　・・・・・・・・　Ｐ25

Ⅱ．2014 年度　社員月例賃金および年間賞与要求　（審議決定事項）

１．賃金要求に関する本年度の考え方　・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ33
２．月例賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ34
３．最低賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ39
４．年間賞与要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ41

Ⅲ．2014 年度　メイト社員月例賃金および年間賞与要求（審議決定事項）

１．賃金要求に関する本年度の考え方　・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ54
２．月例賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ55
３．最低賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ57
４．年間賞与要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ59

Ⅳ．2014 年度　エルダースタッフ賃金および年間賞与要求　（審議決定事項）

１．賃金要求に関する本年度の考え方　・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ63
２．賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ64
３．最低賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ64
４．年間賞与要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ65

Ⅴ．2014 年度　フェロー社員賃金および年間賞与要求　（審議決定事項）

１．賃金要求に関する本年度の考え方　・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ66
２．賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ67
３．最低賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ68
４．年間賞与要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ68

Ⅵ．2014 年度　エルダーフェロー賃金要求　（審議決定事項）

１．賃金要求に関する本年度の考え方　・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ70
２．賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ71
３．最低賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ71

Ⅶ．2014 年度　スペシャリティスタッフ賃金要求　（審議決定事項）

１．賃金要求に関する本年度の考え方　・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ72
２．賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ73
３．最低賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ73

Ⅷ. 2013 年度　労使通年協議（人事賃金制度）について

１．通年協議の全体像と組合の考え方　・・・・・・・・・・・・・・・・　P77
２．社員の人事賃金制度について　・・・・・・・・・・・・・・・・　P83
３．メイト社員の人事賃金制度について　・・・・・・・ ・・・・・・・・　P97
４．育児関連諸制度について　・・・・・・・・ ・・・・・・・・　P101
５．Ｉ社員のキャッシュバランスプランの廃止
　　および確定拠出年金への移行について　・・・・・・・　P107
６．意識調査結果について
　1)フェロー社員について　・・・・・・・・・・・・・・・　P114
　2)エルダーフェローについて　・・・・・・・・・・・・　P121
　3)エルダースタッフについて　・・・・・・・・・・・・　P127
　4)スペシャリティスタッフについて　・・・・・・・・・・・　P132

７．2014 年度　労使通年協議の取り組みについて・・・・・・・・・・・・・・・・　P141

※労使通年協議（人事制度）について、下記４項目については審議決定事項となります。

・Ｉ社員ステージＢの賞与体系　・・・・・・・・・Ｐ85
・シニアスタイリストの評価シート　・・・・・・・・・Ｐ89
・Ｉ社員ステージＣの賞与体系　・・・・・・・・・Ｐ90
・育児関連諸制度　　育児勤務時間の一時的勤務時間延長制度・・・・Ｐ103

Ⅸ．営業条件について（**報告事項**）　・・・・・・・・・・・・・・・・　P143

Ｘ．働く環境の整備について（**報告事項**）・・・・・・・・・・・・・・・・　P149

ＸⅠ．労働協約の改訂および新設　（審議決定事項）

・社員労働協約　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P157
・メイト社員労働協約　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P160
・エルダースタッフ労働協約　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P164
・フェロー社員労働協約　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P165
・スペシャリティスタッフ労働協約　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P165
・全雇用形態対象　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P166

＜参考資料＞

・2014 年度春の交渉　ＩＭＧＵ本部基本方針　・・・・・・・・・・　P169

・2014 年度春の交渉　ＩＭＧＵ本部最低賃金　要求基準・・・・・・・・・　P170

・グループ人事　労使専門委員会の新設　・・・・・・・・・　P172

・三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ　・・・・・・・・・　P174

・三越伊勢丹健康保険組合からのお知らせ　・・・・・・・・・　P175

雇用形態別要求項目・

今回の議案書では、「賃金要求」と「労使通年協議事項」についてお伝え
ここでは、それぞれの内容について雇用形態ごとに「主な項目」と「議案書

例:「メイト社員の賞与について知りたい！」=「賃金要求」→「メイト社員」→

雇用形態	賃金要求	通年協議事項
全雇用形態共通		
全員	2014年度 春の交渉の全体像 ⇨ 6ページ	
	2014年度 春の交渉 コンセプトチャート ⇨ 7ページ	
	2014年度春の交渉 IMGU本部基本方針 ⇨ 169ページ	
	三越伊勢丹健康保険組合からのお知らせ ⇨ 175ページ	
	三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ ⇨ 174ページ	
	取り巻く環境 ⇨ 11ページ	あるべき人事賃金制度の構築に向けた組合の考え方 ⇨ 77ページ
		2014年度 労使通年協議の取り組み ⇨ 141ページ
	組合の考え方 ⇨ 21ページ	労使通年協議(営業条件) ⇨ 143ページ
		働く環境の整備について ⇨ 149ページ
I社員・M社員		
I社員ステージC—t M社員ステージC—t	本給 ⇨ 35ページ	社員ステージCの人事賃金制度について ⇨ 88ページ
	基本賞与 ⇨ 43ページ	育児関連諸制度 ⇨ 101ページ
	業績連動賞与 ⇨ 44ページ	労働協約の改訂および新設 ⇨ 157ページ
I社員ステージC	本給 ⇨ 35ページ	社員ステージCの人事賃金制度について ⇨ 88ページ
	基本賞与 ⇨ 44ページ	育児関連諸制度 ⇨ 101ページ
		シニアスタイリストの評価シート ⇨ 89ページ
	業績連動賞与 ⇨ 46ページ	労働協約の改訂および新設 ⇨ 157ページ
M社員ステージC	本給 ⇨ 35ページ	社員ステージCの人事賃金制度について ⇨ 88ページ
	基本賞与 ⇨ 44ページ	育児関連諸制度 ⇨ 101ページ
		シニアスタイリストの評価シート ⇨ 89ページ
	業績連動賞与 ⇨ 46ページ	労働協約の改訂および新設 ⇨ 157ページ

議案書掲載ページガイド

します。
の掲載ページ」についてお知らせいたします。

「基本賞与」「業績連動賞与」となりますので、59・60ページをご覧ください！！

雇用形態	賃金要求		通年協議事項	
I社員ステージB	本給	35ページ	社員ステージBの人事賃金制度	84ページ
	基本賞与	47ページ	育児関連諸制度	101ページ
	業績連動賞与	48ページ	労働協約の改訂および新設	157ページ
M社員ステージB	本給	35ページ	社員ステージBの人事賃金制度	84ページ
	基本賞与	47ページ	育児関連諸制度	101ページ
	業績連動賞与	49ページ	労働協約の改訂および新設	157ページ
メイト社員				
メイト社員	本給	55ページ	業績連動賞与の拡充	98ページ
	基本賞与	59ページ	チーム評価の導入	98ページ
	業績連動賞与	60ページ	社員転換を目指す制度の導入	98ページ
			育児関連諸制度	101ページ
			労働協約の改訂および新設	160ページ
エルダースタッフ				
エルダースタッフ	時間給	64ページ	意識調査結果について	127ページ
	賞与	65ページ	労働協約の改訂および新設	164ページ
フェロー社員				
フェロー社員	時間給	67ページ	意識調査結果について	114ページ
	年間賞与	68ページ	従業員持株会加入対象拡大について	137ページ
			労働協約の改訂および新設	165ページ
エルダーフェロー				
エルダーフェロー	時間給	71ページ	意識調査結果について	121ページ
			従業員持株会加入対象拡大について	137ページ
			労働協約の改訂および新設	165ページ
スペシャリティスタッフ				
スペシャリティスタッフ	時間給	73ページ	意識調査結果について	132ページ
			従業員持株会加入対象拡大について	137ページ
			労働協約の改訂および新設	165ページ

＜三越伊勢丹支部大会　議事日程＞

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

第一号議案

Ⅰ．　三越伊勢丹グループを取り巻く環境
Ⅱ．　2014 年度　社員月例賃金および年間賞与要求
Ⅲ．　2014 年度　メイト社員（Ⅰ・Ⅱ）月例賃金および年間賞与要求
Ⅳ．　2014 年度　エルダースタッフ賃金および年間賞与要求
Ⅴ．　2014 年度　フェロー社員（Ⅰ・Ⅱ）賃金および年間賞与要求
Ⅵ．　2014 年度　エルダーフェロー（Ⅰ・Ⅱ）賃金要求
Ⅶ．　2014 年度　スペシャリティスタッフ賃金要求

第二号議案

Ⅷ．　2013 年度 労使通年協議（人事賃金制度）について
Ⅸ．　労働協約の改訂および新設

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

日程　：　2014 年２月 26 日（水）　午後８時 00 分より
会場　：　伊勢丹新宿本店事務館７階　従業員食堂
構成員：　支部大会代議員・支部執行委員・本部執行委員・監査委員

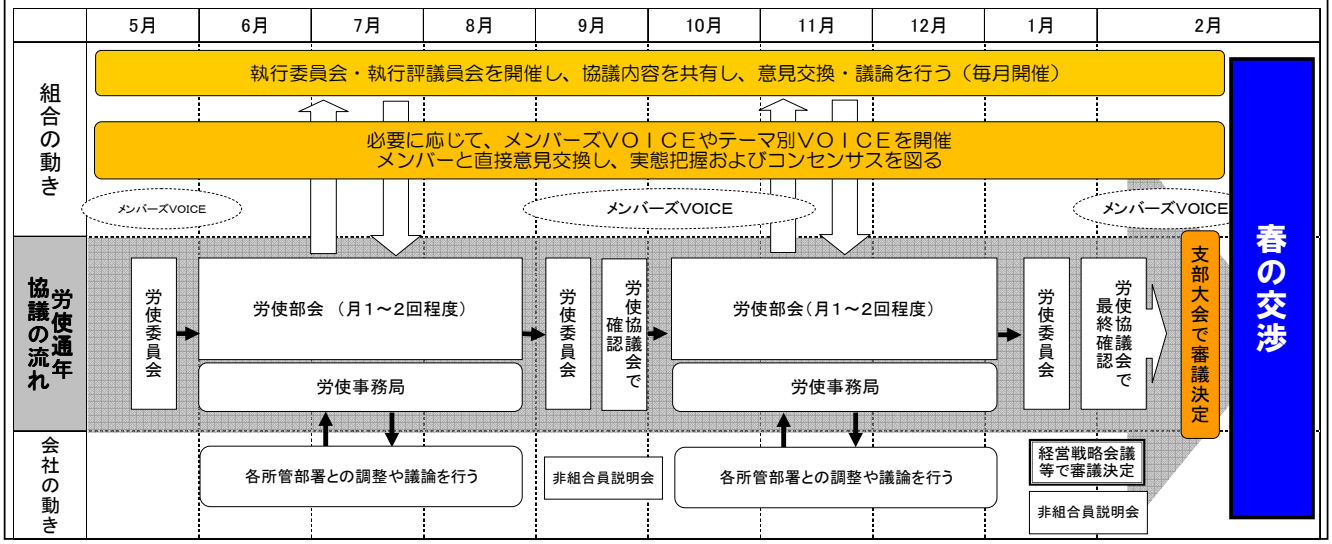
春の交渉の全体像

1. 労使通年協議

通年協議とは「年度を通じて、労使で課題認識の共有、解決策の議論をおこない、必要な制度改定の成案化を目指す」協議形態です。
労使通年協議の主なメリットは、以下の通りです。

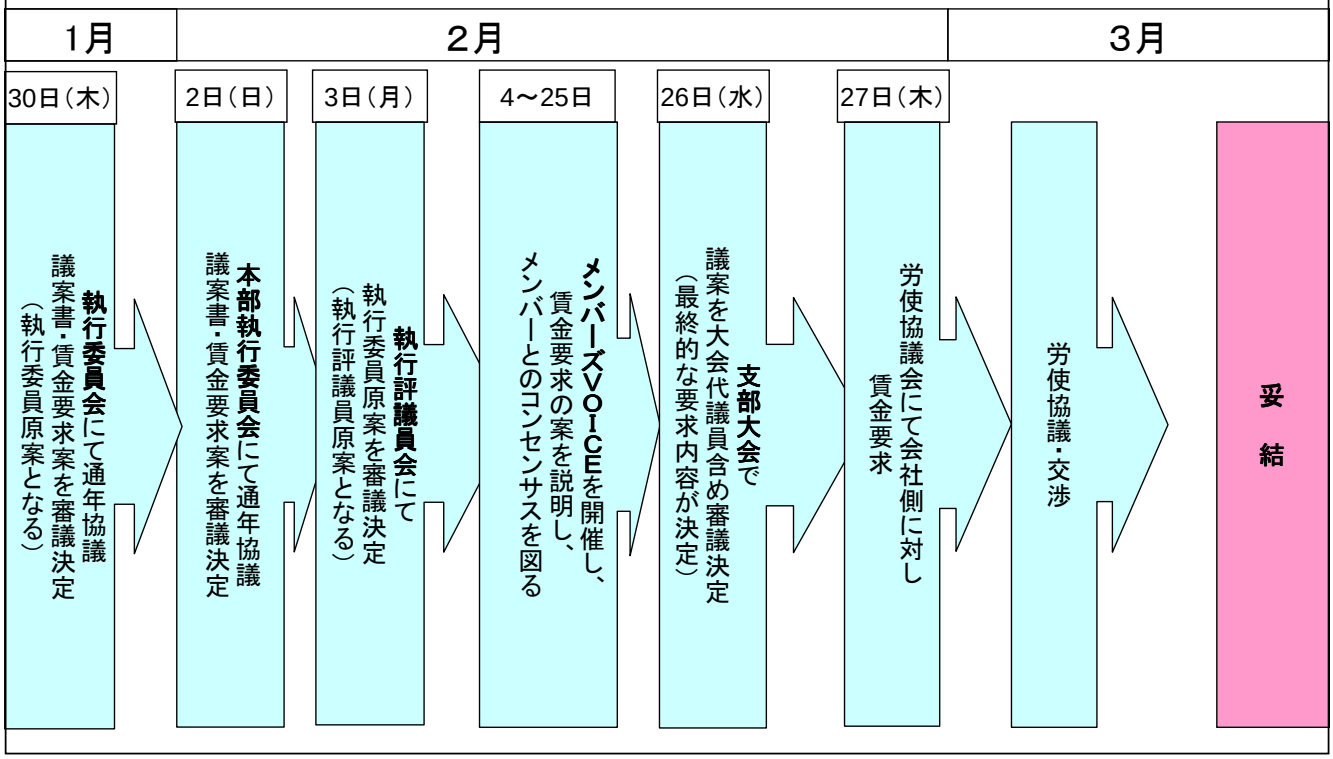
① 年度を通じて労使間で課題認識の共有、解決策の議論をおこなうために議論が深まり、労使の共通認識の形成(＝制度改定の成案化）につながりやすい。
② メンバーとの内容の共有や意見交換（メンバーズＶＯＩＣＥ、テーマ別ＶＯＩＣＥなど）を適宜おこなうため、メンバーの意見を協議に反映させやすい。

労働組合の多くは「春闘（三越伊勢丹における“春の交渉”）」の時期に、集中的に労使協議をおこないますが、三越伊勢丹においては、上記のメリットを重要視して通年で協議するスタイルを取っています。



2. 春の交渉

春の交渉では、労使通年協議で検討してきた内容の労使正式合意と、組合から次年度の賃金要求を行う場となります。労使通年協議で検討してきた内容と次年度の賃金要求原案となる議案書を作成し、各機関会議で審議決定された上で労使協議会を開催していくことになります。
今春の交渉のスケジュールは以下の通りとなります。



2014年度　春の交渉　コンセプトチャート

三越伊勢丹グループ

外部環境

社会・経済環境

ポイント

・消費増税による影響
⇒特に2段階の増税による影響は不透明
・物価の状況
⇒デフレ解消にはまだいたっていない状況

＜経済環境＞

経済成長率は緩やかな成長傾向
⇒消費増税による消費活動への影響
といった下ぶれリスクも大きい

小売業界の動向

ポイント

・業界再編の動き
⇒生き残りと経営基盤強化に向けた動きが激化
・オムニチャネル化
⇒webと店舗の連携強化に向けた動きが本格化

＜業態別動向＞

大型小売店
⇒スーパーやSCは既存店ベースでマイナス
EC業界(WEB通販業界)
⇒コンビニ業界を超える規模に成長

内部環境

三越伊勢丹グループの動向

ポイント

・業績動向
⇒百貨店事業が牽引、統合後過去最高益の見込み
・セグメント別業績動向
⇒売上・営業利益の多くの部分を百貨店が占める

＜グループ3ヶ年計画(2014-2016)＞

顧客価値の高いコンテンツの創出	顧客接点の拡大と充実
生産性向上の推進	グループリソースを活用するため基盤強化

2014年度

＜賃金要求の考え方＞

賃金要求の方針　　：IMGUの「2014年度 春の交渉 本部基本方針」に基づいた要求をおこなう
各雇用形態の賃金要求：全てのメンバーの「安心感」「やりがい・働きがい」を持って働ける環境・風土の構築に向けて「賃金要求」「最低賃金要求」「賞与要求」をおこなう
並走制度の統合　　：納得性が高いレベルでの水準統合を目指して、M社員の賞与水準の引き上げをおこなう

※太字は審議決定事項

	社員ステージB	社員ステージC	メイト社員
賃金要求 全ての雇用形態において「安心感」「やりがい・働きがい」を持って働ける環境・風土の構築に向けた取り組み ①月例賃金要求 ②最低賃金要求 ③賞与要求	＜月例賃金要求＞ P33～に記載 **社員：ベースアップ、本給評価、初任給、本給表および昇給表** **メイト社員：ベースアップ、基本給評価、採用賃金、再契約額改定表、初回契約期間契約額改定表 昇給表、基本給表**	P33～に記載	P54～に記
	＜最低賃金要求＞ **最低賃金、扶養者・年齢別最低賃金**		
	＜賞与要求＞ **基本賞与支給表、賞与評価、業績連動賞与支給表、支給率算出式** **年間賞与の支給対象・基準日・支給方法**		
2013年度 労使通年協議 ①人事賃金制度の課題解決に向けた検討 ②出身会社別制度の統合に向けた検討（仕組み・水準） ③育児関連諸制度の継続検討 ④エルダースタッフ・フェロー社員・エルダーフェロー・スペシャリティスタッフの課題抽出	＜本給＞ P84～に記載 ランクの拡大 ランク別昇給ピッチの設定 ゾーンの新設 Vゾーンの水準引き上げ ＜賞与＞ **Ⅰ社員ステージB賞与体系**	＜本給＞ P88～に記載 最上位ランク者の対応 ランク別昇給ピッチの設定 シニアスタイリストの設定 ＜賞与＞ **（評価シート）** チーム評価の導入 **Ⅰ社員ステージC賞与体系**	P97～に記 ＜キャリア意識への対応＞ 社員転換を目指す制度 ＜担う職務と処遇のバランス＞ 業績連動賞与の水準拡充 チーム評価の導入
	育児関連諸制度：「フルタイム勤務復帰へのサポートの拡充」「育児関連諸制度の充実」 **育児勤務時間の一時的時間延長制度**		
	Ⅰ社員のキャッシュバランスプランの見直し P107～に記載		
営業条件	1．2013年度　営業条件の振り返り		
働く環境の整備	「人にかかわる諸制度」の目指すべき姿	これまでの取り組みの振り返り	
労働協約の改訂および新設 P157～に記載	**・人事賃金制度改定に伴う条文の改訂および新設** **・運用実態に基づいた条文の改訂**	**・人事賃金制度改定に伴う条文の改訂および新設** **・運用実態に基づいた条文の改訂**	**・人事賃金制度改定に伴う条文の改訂および新設** **・運用実態に基づいた条文の改訂**

プを取り巻く環境

＜物価の状況＞

消費者物価指数は若干の上昇傾向
⇒実質的にはエネルギー価格の
上昇による影響が大きい

＜雇用の状況＞

雇用環境は改善傾向
⇒地域ごとや業種ごとの
ばらつきが未だに大きい

＜賃金動向＞

賃金の減少
傾向は継続

＜春闘情勢＞

(連合)
定昇に加え賃上げを求める方針
(経団連)
一時金に加え多様な対応を容認

百貨店業界の動向

ポイント

・全体動向
⇒高額品消費が追い風となり堅調な推移
・地区別百貨店売上動向
⇒大都市以外では前年割れの状況

＜同業他社の動向＞

オムニチャネル化に向けた動き
Jフロントリテイリング)
⇒ワールドとの協業によって新サービススタート
高島屋グループ
⇒モールサイト「セレクトスクエア」との連携強化

三越伊勢丹の動向

ポイント

・業績
⇒リモデルオープンした新宿店等の
基幹店が業績を牽引し、過去最高益を見込む
・店舗別業績
⇒店舗ごとの差異も大きい状況

＜動向＞

・顧客接点拡大に向けた取り組み
⇒イセタンミラー、アウトレット、エムアイプラザの出店
・WEB事業における新たな取り組み
・松戸店リモデルオープン
⇒あたらしい地域百貨店のビジネスモデルの構築

春の交渉

＜通年協議の考え方＞

組合の考える"人に関わる諸制度"について：役割成果に基づく人事賃金制度の下支えとなる「セーフティネット」
「ワークライフバランス」「福利厚生」を中心とした働く環境の整備
あるべき人事賃金制度の適正運用　：社員・メイト社員の人事賃金制度の適正な運用に向けた取り組み
働く環境の整備に向けた取り組み　：メンバー全体の生産性向上と企業価値の向上に向けた取り組み

	エルダースタッフ	フェロー社員	エルダーフェロー	スペシャリティスタッフ
載	＜賃金要求＞ P63～に記載 **ベースアップ、時間給** ＜最低賃金要求＞ **最低賃金** ＜賞与要求＞ **年間賞与** **年間賞与の支給対象・基準日・支給方法**	＜賃金要求＞ P66～に記載 **ベースアップ、評価、貢献度** **ポイント表・能力給改定表** **退職金算定式・支給係数** ＜最低賃金要求＞ **最低賃金** ＜賞与要求＞ **年間賞与（対象者のみ）** **年間賞与の支給対象・基準日・支給方法**	＜賃金要求＞ P70～に記載 **ベースアップ** ＜最低賃金要求＞ **最低賃金**	＜賃金要求＞ P72～に記載 **ベースアップ** ＜最低賃金要求＞ **最低賃金**
載	2011年度にエルダースタッフの人事賃金制度を統合	2012年10月にサムタイマー社員とフェロースタッフ、60歳以降サムタイマー社員とシニアフェローを統合		2012年6月にスペシャリティスタッフを組織化

＜意識調査の実施＞ P111～に記載

メンバーの働き方・やりがい・キャリア志向、また、現状制度の仕組みや運用状況に対してどう感じているのかを把握する為に意識調査を実施
（2013年11月） → 意識調査結果を踏まえ、2014年度の労使通年協議において課題解決に向けた検討をおこなう

P101～に記載

三越伊勢丹グループ従業員持株会の加入対象の拡大 P137～に記載

2. 2014年度上期 営業条件 P143～に記載

現状の課題認識	取り組みを通じて実現したい姿	取り組みの方向性	P149～に記載
・運用実態に基づいた条文の改訂	・運用実態に基づいた条文の改訂	・運用実態に基づいた条文の改訂	・運用実態に基づいた条文の改訂

三越伊勢丹グループを取り巻く環境

全員対象

報告事項

Ⅰ．三越伊勢丹グループを取り巻く環境

この章の項目

この章では、2014年度の賃金要求や2013年度の労使通年協議の前提となる、外部環境と内部環境を下記のポイントから確認します。

1．社会・経済環境
2．業界の動向(小売業・百貨店業)
3．三越伊勢丹グループの動向
4．労働組合の動向
5．春の交渉における全体の考え方

1．社会・経済環境

1)経済環境

日本経済は、政府による積極的な経済政策と継続的な円安傾向によって、輸出産業を中心として緩やかな回復傾向にあります。しかし、2014年４月以降は消費増税前の駆け込み需要の反動減による消費の落ち込みが予想されており、欧州や米国をはじめとした海外経済の動向といった下ぶれリスクも未だに大きい状況です。

＜日本経済における経済成長率の状況＞ 単位：%

四半期（前期比）	2013年 4月～6月期（速報）	2013年度 7月～9月期（速報）
実質GDP	0.9	0.3
名目GDP	0.9	0.3

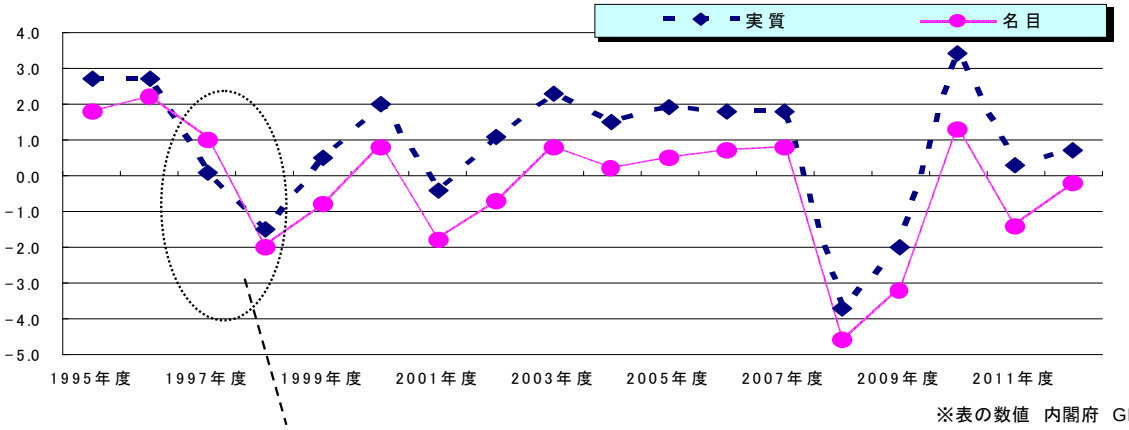
※表の数値　内閣府　GDP統計

＜2013年・2014年の経済成長率見込み＞ 単位：%

年度	2013年度 見込み	2014年度 予測
実質GDP	2.6	1.4
名目GDP	2.5	3.3

※表の数値　2013年　12月21日　閣議了解　内閣府発表

＜日本経済における経済成長率の推移の状況（前年比)＞ 単位：%



※表の数値　内閣府　GDP統計

前回の消費増税時(1997年4月)には経済成長率は大きく落ち込み、その後は実質が名目を上回る逆転現象(デフレ)が長期化しています。

2)物価の状況

インフレ目標として「２％」を掲げた日本銀行による「大規模な金融緩和」の影響もあり、2013年(暦年)の消費者物価指数は５年ぶりにプラスに転じたものの、電気代やガソリン代といった円安によるエネルギー価格の上昇による影響が大きく、実質的なデフレ解消にはまだ至っていない状況です。

＜消費者物価指数　前年比　過去6年間の推移(全国)＞ 単位:%

暦年	2008年	2009年	2010年	2011年	2012年	2013年
総合	1.4	▲ 1.4	▲ 0.7	▲ 0.3	0.0	0.4
生鮮食品を除く　総合	1.5	▲ 1.3	▲ 1.0	▲ 0.3	▲ 0.1	0.4
食料及びエネルギーを除く　総合	0.0	▲ 0.7	▲ 1.2	▲ 1.0	▲ 0.6	▲ 0.2

※表の数値　総務省統計局発表

3)雇用の状況

増税前の駆け込み需要や継続的な円安傾向による輸出活動の持ち直し、復興需要の影響もあり、11月には有効求人倍率が約６年ぶりに１倍台を回復するなど、雇用環境は改善傾向にあります。しかし、一部地域の製造業の数字が全体を牽引しており、業界・地域による格差も大きい状況が続いています。

＜完全失業率(%)、有効求人倍率(倍)の過去6年間の状況＞　※総務省「労働力調査」、厚生労働省「一般職業紹介状況」

暦年	2008年	2009年	2010年	2011年	2012年	2013年
完全失業率（%）	4.0	5.1	5.1	4.6	4.3	4.0
有効求人倍率（倍）	0.88	0.47	0.52	0.65	0.80	0.93

4)賃金動向

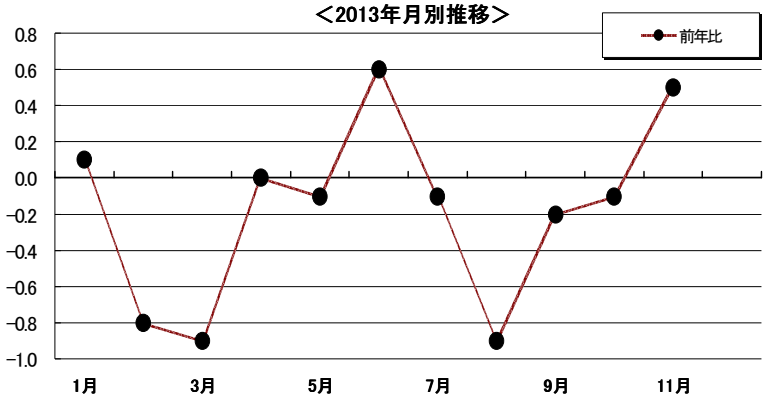
2013年の現金給与総額は前年を下回る月が多く、３年連続で減少となることが見込まれています。国内外の需要回復を背景に製造業による押し上げ効果もあり、11月には５ヵ月ぶりにプラスに転じたものの、業界や地域による差異も大きく賃金の減少傾向が未だに継続している状況です。

＜現金給与総額(賞与含む月平均)＞ 単位:% ※厚生労働省「毎月勤労統計調査」

＜年別推移＞

暦年	2007年	2008年	2009年	2010年	2011年	2012年
前年比	▲ 1.0	▲ 0.3	▲ 3.8	0.6	▲ 0.2	▲ 0.3

＜2013年月別推移＞



5)春闘情勢

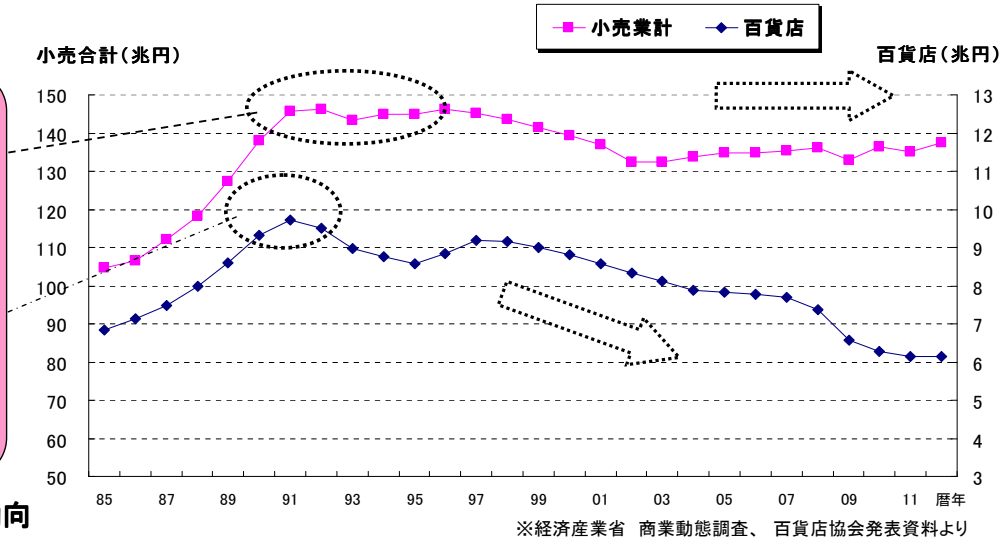
日本労働組合連合会(連合)は、2014年度春闘について「すべての労働組合は、定昇・賃金カーブ維持分に加え、物価上昇や生産性向上分などを、賃上げ(１%以上)として求める」方針を示しています。また、各産別労組についても、統一方針として賃上げ(ベースアップ)要求をおこなう方針を示しています。

一方、日本経済団体連合会(経団連)は、業績が好調な企業に対しては「一時金への反映のみならず賃金水準の引き上げ(ベースアップ)など多様な対応」を容認する姿勢を示しています。

2. 業界の動向（小売業界・百貨店業界）

小売業界の売上高は1992年と1996年の年間146兆円をピークとして緩やかに減少していましたがここ数年間は135兆円規模で推移

百貨店業界の売上は90年代初めをピークに市場規模が縮小傾向



※経済産業省　商業動態調査、 百貨店協会発表資料より

1）小売業界の動向

全体動向

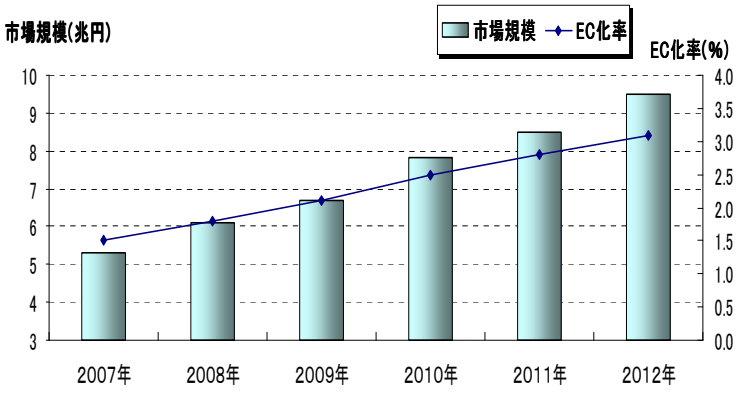
小売業界の市場規模は、1990年代のピーク時に比べ縮小しているもののここ数年間はほぼ横ばいの状況が続いています。

2013年は特に下期に入り消費増税を前にした駆け込み需要によって自動車販売や家電販売が好調に推移しており、前年を上回る見込みとなっています。また、特記点としてはＥＣ（ＷＥＢ通販）業界の市場拡大が継続している他、堅調な株価を背景とした高額品消費が好調に推移しています。

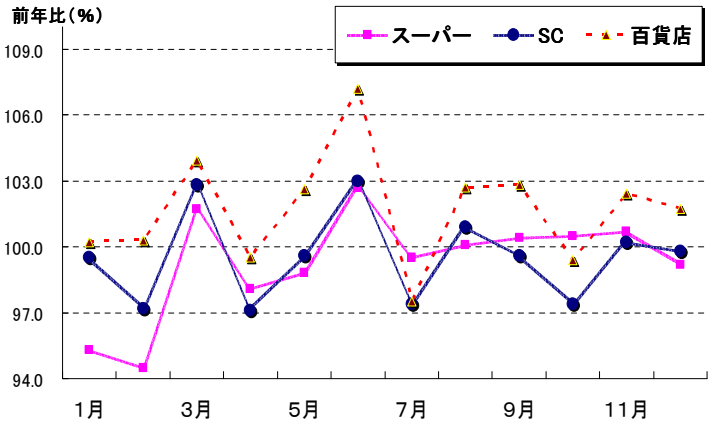
また、震災後減少していた訪日外国人客数は、円安傾向もあり2012年に続き増加傾向にあり、年間では初めて1000万人を突破しています。生産年齢人口の長期的減少傾向が継続している中、こうした旅行者への対応が小売業界全体にとっても非常に重要になってきていると言えます。

※生産年齢人口・・・年齢別人口のうち生産活動の中核を担う15歳～64歳の人口のこと。日本では現在約7895万人ですが少子高齢化によって20年後には6000万人を割り込むことが予想されており、国内の小売業への影響が懸念されています。

＜EC（WEB通販）業界の売上高推移＞



＜大型小売店の売上推移（2013年月別売上状況）＞



小売業界の中で、特にＥＣ（ＷＥＢ通販）業界と大型小売店の状況について確認します。

ＥＣ（ＷＥＢ通販）業界の動向

2012年のＥＣ（ＷＥＢ通販）業界の売上は約９兆5000億円（前年比112.5%）と大きく成長しており、コンビニエンスストア業界（全店ベース：9兆264億円）に匹敵する規模となってきています。

また、ECの浸透を示す指標であるEC化率についても引き続き伸長しており、３％を越える水準となってきています。

※EC化率・・・全ての商取引に占める電子商取引（EC）による取引の占める割合を指す、EC化がどれだけ進んでいるかを表す指標となる

※経済産業省 「電子商取引に関する市場調査」より

大型小売店の状況

2013年の百貨店業界は高額品消費が堅調に推移し、16年ぶりに増収（全店ベース、既存店ベースともにプラス）となりました。

しかし、スーパー業界やＳＣ業界では前年を下回る（既存店ベース）推移となっており、大型小売店全体としては、本格的な回復にはいたっていない状況です。

また、2009年以降減少していたSCの新規オープンは、2013年の新規開業SCが65ヶ所と前年の約2倍に増加しており、業態の垣根を越えた競争は一層激しくなっていると言えます。

※数値は既存店ベース

チェーンストア協会・SC協会・百貨店協会　発表データより

＜小売業界における動き＞

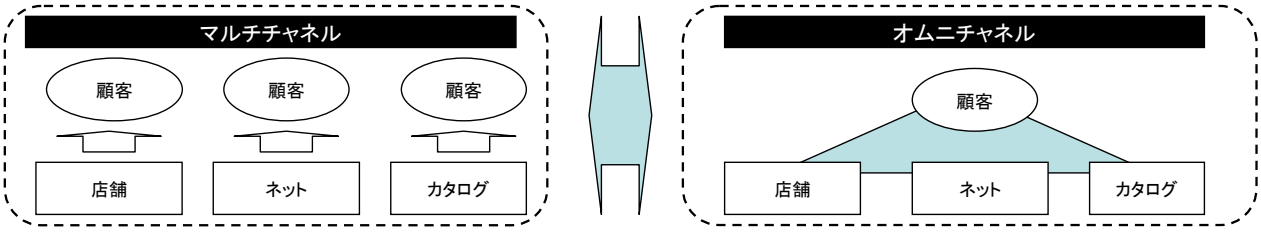
業界再編に向けた動き

セブン＆アイグループによる、「バーニーズジャパン」や「ニッセンホールディングス」の株式取得に代表されるように、今後の長期的な生産年齢人口減少の傾向を踏まえ、小売業界では生き残りと新たな経営資源の獲得に向けて、業態の垣根を越えた再編の動きが活発になってきています。

オムニチャネル化

ファッションモールサイト「ZOZOTOWN」を運営する㈱スタートトゥデイが店頭の商品からネットにブックマークすることの出来るアプリ「ＷＥＡＲ」の運用を開始する等、ネットとリアル店舗の連携を強化して相乗効果を上げていくことを目指す「オムニチャネル化」に向けた動きが活発化しています。

※オムニチャネル・・・インターネットや実店舗など、あらゆる顧客との接点を連携させて拡販するマーケティング戦略

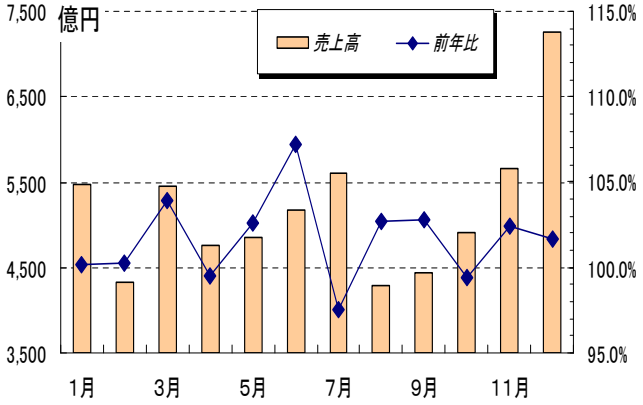


店舗・ネット等がそれぞれ独自に顧客へアプローチ　　**店舗・ネット等が連携して顧客へアプローチすることで相乗効果を発揮**

カテゴリー	企業	時期	具体的な動き
業界の再編に向けた動き	セブン＆アイ グループ	2013年12月	カタログ通販大手「ニッセンホールディングス」株式の取得と業務提携を発表
			「バーニーズニューヨーク」を展開するバーニーズジャパンの株式取得を発表
			「フランフラン」を運営するバルスの株式取得と業務提携を発表
			天満屋ストアの株式取得及び天満屋・天満屋ストアとの業務提携を発表
	イオン	2013年4月	ピーコックストアの完全子会社化を発表
		2013年8月	ダイエーの株式取得を発表
オムニチャネル化に向けた動き	セブン＆アイ グループ	2013年12月	オムニチャネル構築に今後5年間で1000億円程度を投資することを発表
	イオン	2013年12月	幕張新都心店にて専用端末を用いた「タッチゲット」サービスを開始

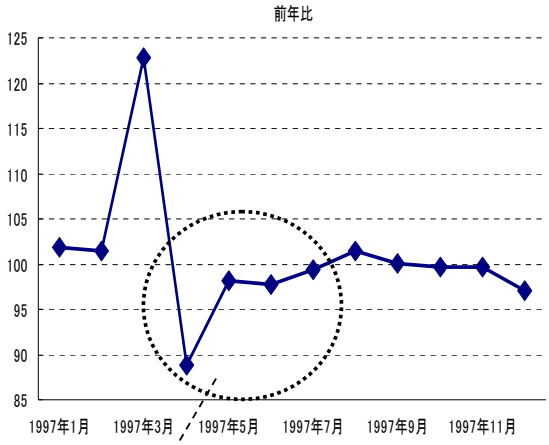
2）百貨店業界の動向

＜2013年　百貨店業界売上高の推移＞



※百貨店協会発表資料より、前年比は店舗数調整後の数値

＜参考＞1997年　月別　百貨店売上状況

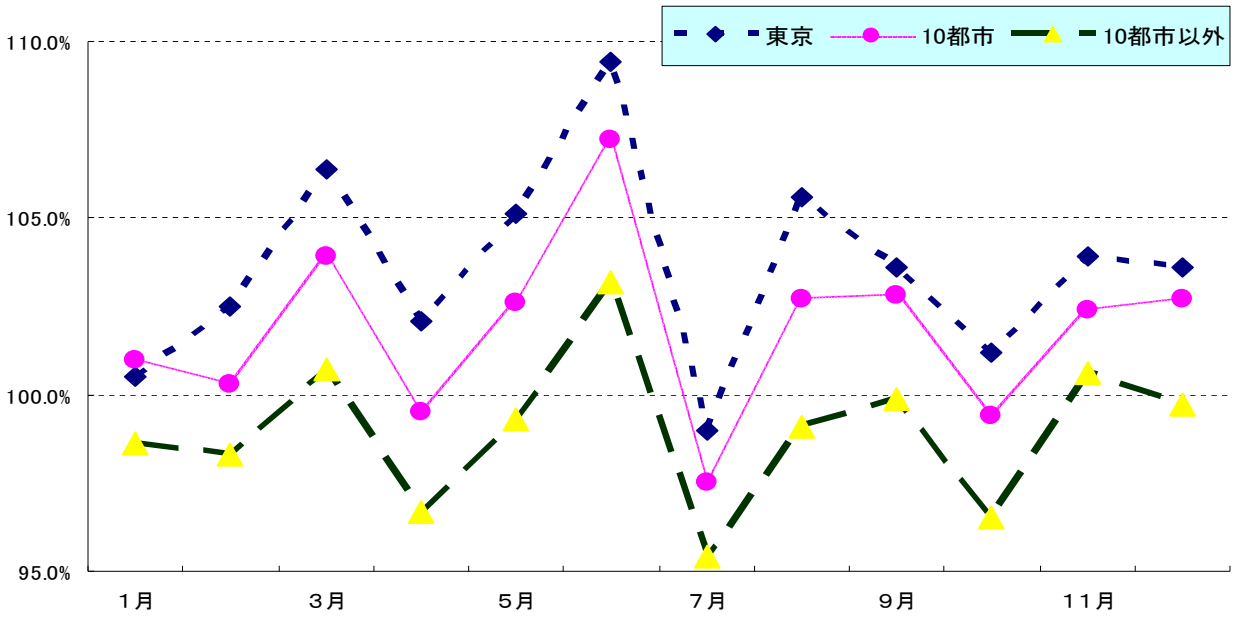


※経済産業省「大型小売店業態別動向」より

百貨店業界の売上は、長期的な減少傾向が続いていましたが、2013年については、景気の持ち直しや増税前の駆け込み需要もあり、都市部を中心に高額品の消費が全体を牽引し、売上高は前年比101.6%となりました。しかし、2013年度中については増税前の駆け込み需要が発生することが予想されているものの、2014年4月以降は大きな反動減や消費市場全体の冷え込みが懸念されており、今後の動向は予断を許さない状況と言えます。

前回の消費税増税時(1997年4月、3%⇒5%)には、百貨店業界の売上高は大きく落ち込み(前年比88.8%)、その後4ヶ月連続で前年を下回る結果となっている。

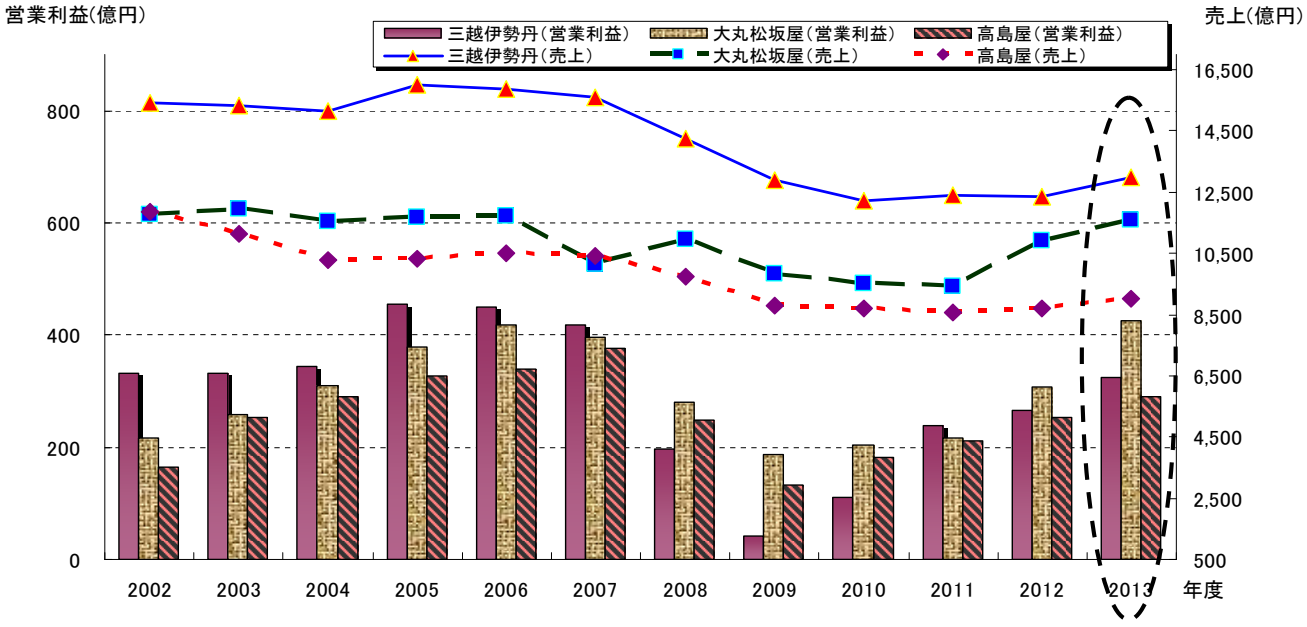
＜2013年地区別百貨店売上高推移＞



※既存店ベース、日本百貨店協会発表資料より
※10都市→札幌、仙台、東京、横浜、名古屋、京都、大阪、神戸、広島、福岡

**2013年の全国百貨店売上は高額品消費が牽引し全体的には堅調に推移しているものの
地区別で見ると、10都市以外の売上は前年を下回っている状況であり、
地域ごとの差異も大きく百貨店業界全体の回復にはいたっていない状況と言えます。**

＜百貨店大手3グループの過去10年間の業績推移＞



※値は各社決算発表による、**2013年度については通期予測値(各社第2四半期決算発表時)**
※三越伊勢丹の2007年度以前は三越グループ・伊勢丹グループの単純合算値
※大丸松坂屋の2006年度以前は大丸グループ・松坂屋グループの単純合算値

百貨店大手3グループの業績は2008年のリーマンショック後に大きく落ち込み、その後は緩やかな回復傾向にあります。しかし、売上・営業利益ともにリーマンショック前の水準に達しているのは3グループの中で2012年にパルコを子会社化した大丸松坂屋(Jフロントリテイリング)のみという状況です。

＜大手百貨店各グループのセグメント別業績動向＞

※単位：億円　数値は各社2013年第2四半期決算発表資料より

2013年度通期予測	三越伊勢丹				2013年度通期予測	㈱高島屋				2013年度通期予測	Jフロントリテイリング㈱			
	売上		営業利益			売上		営業利益			売上		営業利益	
	実額	構成比	実額	構成比		実額	構成比	実額	構成比		実額	構成比	実額	構成比
百貨店業	11,736	90.3%	258	79.4%	百貨店業	8,041	88.9%	143	49.3%	百貨店業	7,688	66.3%	229	53.9%
金融業	336	2.6%	45	13.8%	金融業	161	1.8%	38	13.1%	金融業	49	0.4%	28	6.6%
小売専門店	863	6.6%	1	0.3%	不動産業	411	4.5%	81	27.9%	パルコ事業	2,714	23.4%	120	28.2%
その他	65	0.5%	21	6.5%	建装事業	259	2.9%	10	3.4%	卸売事業	600	5.2%	19	4.5%
					その他	168	1.9%	18	6.2%	その他	548	4.7%	31	7.3%
計	13,000	100.0%	325	100.0%	計	9,040	100.0%	290	100.0%	計	11,600	100.0%	425	100.0%

＜百貨店各社の動向＞

・三越伊勢丹は、売上・営業利益ともに百貨店業の占める割合が3グループの中で最も高くなっています。

・高島屋は、特にSC運営を手がける東神開発(84億円)、海外百貨店のタカシマヤシンガポール(43億円)で高い収益をあげています。

・Jフロントリテイリングは、昨年株式を取得したパルコ事業によって全体の3割近い収益をあげています。

＜高島屋グループ＞

・オムニチャネル化

グループのファッションモールサイト「セレクトスクエア」との連携・運営基盤の整備によって店頭とECの連動強化に取り組む。

・店舗戦略

グループのSC運営を担う「東神開発」との連携によって、総合力を強化（玉川店・柏店）するとともに、中小型店においてはテナント導入によって店舗機能強化に取り組む。

・顧客基盤強化

外商営業力の強化によって富裕層の取り込みをすすめるとともに、急速に拡大する外国人観光客への対応強化に向けた取り組みを推進する。

＜Jフロントリテイリング＞

・オムニチャネル化

ワールドとの協業による、店頭とWEBの連動したサービス、「クリック＆コレクト」、「エンドレスアイル」を11月よりスタート。

・パルコ事業

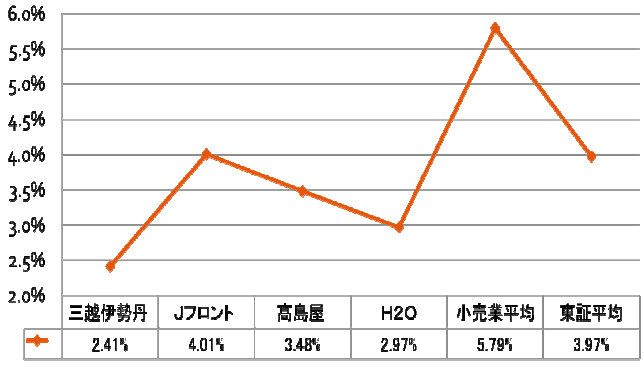
松坂屋上野店南館の建て替え計画では、パルコ事業を活用した再開発がおこなわれる等、百貨店事業とパルコ事業の連携による都市のニーズへの対応強化の方向性。

・銀座6丁目再開発

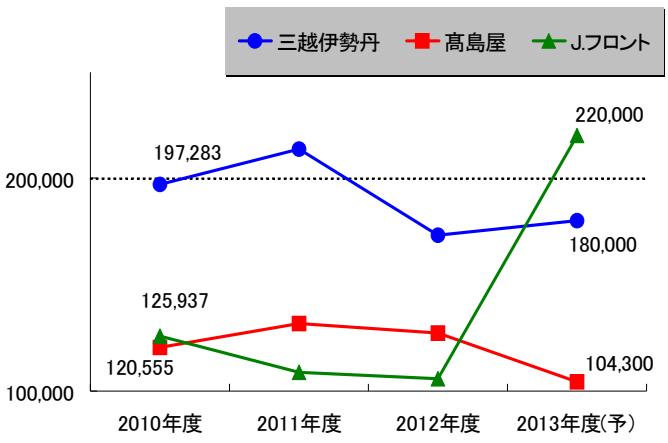
2017年完成に向けて、「世界の銀座」にふさわしい新しい商業施設の開発に着手。

＜大手百貨店各グループの決算について＞

＜2013年通期予測におけるROA比較＞



＜近年における有利子負債額比較＞　※単位　百万円



百貨店各グループの状況について、決算数値の中で特にＲＯＡ（総資産利益率）および有利子負債という視点から確認します。

ＲＯＡ（総資産利益率）比較

小売業は土地や建物を借りて商売をおこなっていることが多く、平均値は概ね高くなっていますが、百貨店は土地や建物を所有していることが多く、他の小売業に比べて低い傾向にあります。

三越伊勢丹は他のグループと比較して低い数値になっており、ＲＯＡを改善していくためには今後は利益を拡大していくことが必要と言えます。

※ROA（総資産利益率）・・・事業にかけられている資産が利益をどれだけ獲得しているのかを示す指標。
ROA＝事業利益÷総資産
（事業利益は百貨店業界では営業利益が用いられる）

有利子負債

有利子負債とは、銀行からの借入金や社債等の金利を付けて返済をしなければいけない債務であり、有利子負債の残高は企業の財務体質の健全性をあらわす指標となります。一般的には少なければ少ないほど健全と見なされます。

近年の百貨店業界の動きとしては、2012年にＪフロントリテイリングがパルコ株の取得という投資をおこなう中で負債残高を拡大していますが、パルコ事業は今のところ安定的な収益をグループにもたらしている状況です。

このように、成長に向けた積極的な投資と財務体質の健全化のバランスをとっていくことが今後ますます重要になってくると言えます。

3. 三越伊勢丹グループの動向

1）三越伊勢丹グループ

①グループの業績

第３四半期決算は、主力の百貨店事業の業績が全体を牽引し、三越伊勢丹ホールディングス発足後過去最高益となりました。具体的には、リモデルオープン後も好調を継続している伊勢丹新宿本店を中心とした基幹店の業績が好調に推移し、支店・グループ店においても業績が回復している状況です。

②グループの動向

海外事業においては、中国とシンガポールで新規出店がおこなわれています。また、今後は中国において「プロパティマネジメント業務」への参入といった新たな取り組みがスタートしていきます。　国内では百貨店事業において地域各店にてリモデルをおこなうなど営業力強化に向けた取り組みや、スーパーマーケット事業における新規出店・地域における新たな小型店舗の出店といった「顧客接点の拡大」に向けた取り組みが進められています。

また、ＪＰ三越マーチャンダイジング設立に向けた動きや宅配事業におけるオイシックスとの取り組みといった、今後の成長への基盤強化に向けた取り組みが進められています。

＜三越伊勢丹ホールディングス業績 （第3四半期決算)＞

＜第3四半期業績＞　単位：億円

三越伊勢丹ＨＤＳ	第3四半期（4月～12月合計）		
	2013年度 実績	2012年度 実績	前年比
売上高	9,667	9,196	105.1%
売上総利益	2,729	2,591	105.3%
販売管理費	2,431	2,350	103.5%
営業利益	297	241	123.2%

＜通期予測＞　単位：億円

三越伊勢丹ＨＤＳ	2013年度 通期予想	2012年度 実績	2012年度比	2012年度差
売上高	13,000	12,363	105.1%	636
営業利益	325	266	122.0%	58

＜国内百貨店地域事業会社　2013年度通期予測（第2四半期決算発表時点)＞　単位：百万円

2013年度 通期予想（単位：百万円）	売上高			営業利益		
	通期予想	前期比	前期差	通期予想	前期比	前期差
札幌丸井今井	66,017	101.8%	1,152	803	125.9%	165
函館丸井今井	9,689	99.7%	▲ 27	247	95.4%	▲ 12
仙台三越	36,560	105.1%	1,782	996	107.6%	70
名古屋三越	72,262	107.0%	4,745	883	――	1,071
静岡伊勢丹	20,886	102.1%	428	59	103.5%	1

2013年度 通期予想（単位：百万円）	売上高			営業利益		
	通期予想	前期比	前期差	通期予想	前期比	前期差
新潟三越伊勢丹	48,499	101.9%	914	966	108.5%	76
広島三越	16,474	102.5%	400	22	――	86
高松三越	22,982	106.8%	1,463	346	270.3%	218
松山三越	16,491	103.1%	498	1	――	364
岩田屋三越	115,794	102.4%	2,689	400	170.9%	166

＜三越伊勢丹グループ3ヶ年(2014-2016年度)計画＞　※インプレス(vol.10）より抜粋

第2四半期決算社内説明会にて次期三越伊勢丹グループ3ヶ年計画の概要が発信されています。

４つの基幹戦略

基幹戦略1　顧客価値の高いコンテンツの創出

- **①グローバルコンテンツ**
  ・ブランド開発　・編集スタイル開発
  ・サービス開発
- **②ソリューション事業**
  ・旅行事業　・インバウンド事業
  ・人材サービス事業　・TLA　・法人外商

基幹戦略2　顧客接点の拡大と充実

- **①【基幹店】圧倒的価値の提供**
  ・日本橋本店
  ・新宿本店　・銀座店
- **②【支店・地域店】エリア最適化戦略**
  ・準基幹店エリア戦略
  ・低収益店構造改革
  ・中小型多店舗出店
- **③日常・周辺事業の育成**
  ・WEB　・スーパーマーケット
  ・宅配事業　・通信販売
  ・ファッションブランド事業
- **④海外事業における新たなビジネス**
  【中国】大型SC運営
  【東南アジア】新規出店

基幹戦略3　生産性向上の推進

- **①要員生産性向上**
  ・販売の質向上　・販売機会ロス削減
  ・要員プロポーション　・業務改革
- **②仕入れ構造改革**
  ・高差益商品開発　・取引条件改善
  ・コラボレーション拡大　・SPA構想
- 新規 **③商業不動産事業**
  ・店舗周辺開発
  ・新規商業不動産(国内・海外)

基幹戦略4　グループリソースを活用するための基盤強化

- **①コンテンツ開発の仕組み構築**
  ・新コンテンツ開発業務フロー構築
  ・推進組織再編
- **②グループCRM戦略の推進**
  ・ロイヤリティプログラム
  ・新カード政策
- 新規 **③情報戦略システムの構築**
  ・グループ顧客情報一元化
  ・新決済システム
  ・IT活用による販売サービス再構築
- 新規 **④人材育成・人事制度**
  ・人材育成フロー
  ・要員グランドデザイン
- **⑤シェアードサービスセンターの機能強化とプロフィットセンター化**
  ・施設管財・物流・人事
  ・システム・財務経理
- 新規 **⑥経営システムの再構築**
  ・新収入設計
  ・事業評価モデル

＜三越伊勢丹グループの動向＞

2013年1月	天津濱海新区伊勢丹グランドオープン
2013年3月	伊勢丹新宿本店隣に「エムアイカードコンシェルジュ」オープン。
2013年5月	瀋陽伊勢丹営業終了
2013年5月	宅配事業における㈱オイシックスとの業務提携を発表
2013年5月	クイーンズ伊勢丹武蔵境店オープン
2013年7月	「JAPAN SENSES goes to New York(NIPPONISTA)」が経済産業省主催のクールジャパン戦略推進事業に採択される
2013年9月	ロンドン三越営業終了
2013年10月	仙台市に「エムアイプラザ　三越タピオ店」オープン。
2013年10月	グループ各店リモデルオープン(新潟伊勢丹、新潟三越、高松三越、仙台三越、名古屋三越星が丘店、松山三越、福岡三越、岩田屋三越)
2013年12月	シンガポール伊勢丹ジュロンイースト店オープン
2014年2月	「NIPPONISTA」ポップアップストアをニューヨークで展開
2014年3月	山形市に「エムアイプラザ　三越山形店」オープン予定
2014年4月	㈱三越伊勢丹通信販売が㈱郵便局物販サービスと合弁会社㈱ＪＰ三越マーチャンダイジング設立予定
2014年7月	クイーンズ伊勢丹目白店オープン予定
2014年夏	成都伊勢丹2号店オープン予定
2014年秋	岩田屋本店、福岡三越リモデルオープン予定

2)三越伊勢丹

①三越伊勢丹の業績

2013年度第３四半期の業績結果は、リモデルオープン後の伊勢丹新宿本店や三越銀座店にて売上前年比約110%と前年を大きく上回るなど、特に基幹店の業績が全体を牽引し増収増益の結果となりました。特に営業利益の通期予測は三越伊勢丹として過去最高となることが見込まれるなど堅調に推移していますが、店舗ごとの業績は未だばらつきが多い状況であり、全体的な業績回復には至っていない状況と言えます。

＜三越伊勢丹業績 （第3四半期決算)＞

＜第3四半期業績＞　単位:億円

三越伊勢丹	第3四半期（4月～12月合計）		
	2013年度 実績	2012年度 実績	前年比
売上高	4,973	4,703	105.7%
売上総利益	1,350	1,275	105.9%
販売管理費	1,239	1,226	101.1%
営業利益	207	154	134.1%

＜通期予測＞　単位:億円

三越伊勢丹	2013年度 通期予想	2012年度 実績	2012年度比	2012年度差
売上高	6,637	6,279	105.7%	357
営業利益	205	178	114.9%	26

②三越伊勢丹の動向

＜伊勢丹新宿本店再開発＞

昨年度から順次オープンをしてきた伊勢丹新宿本店、2013年3月6日に全館リモデルグランドオープン後、第2四半期時点で売上が前年比110%を超える等好調な業績推移となっています。

＜組織改正＞

３ヶ年計画に掲げられた「中期に目指す姿」の実現に向けて、「三越伊勢丹ホールディングスと三越伊勢丹の一体運営」や仕入れ構造改革を推進するために「マトリクス体制の解消」といった組織改正が2013年４月におこなわれています。

＜営業時間の見直し＞

「百貨店としてあるべき姿の創造」に向けて、2013年４月より10時間営業の全ての百貨店店舗において営業時間の短縮を実施しています。

＜松戸店リモデルオープン＞

「あたらしい地域百貨店のビジネスモデル」の構築を掲げて取り組みをおこなってきた松戸店が10月にリモデルオープンしており、今年度は特に収益面で大きな改善が実現する見込みです。

＜顧客接点の拡大に向けた取り組み＞

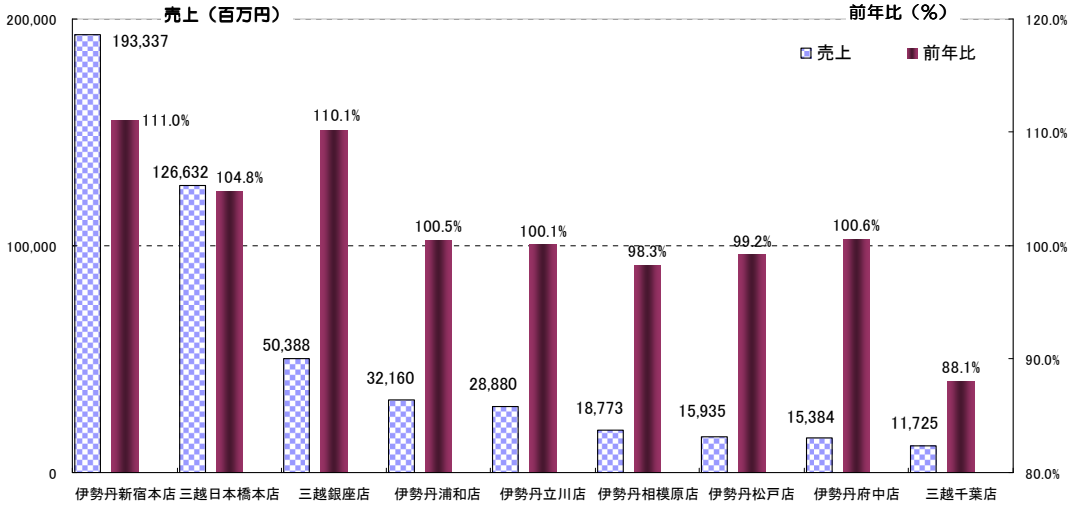
顧客接点の拡充に向けた取り組みとして、イセタンミラー・アウトレットストアの出店や新たな試みとして高速道路サービスエリアへの出店をおこなっています。また、あたらしい編集型小型店のビジネスモデルとして「エムアイプラザ」の一号店が９月にオープンしています。

＜WEB事業における新たな取り組み＞

成長著しいWEB事業においては、伊勢丹新宿本店のWEBメディアサイト「ISETAN　PARK　net」のオープンや、日本からは初となるソーシャルコマース「FANCY」への出店といった新たな取り組みがスタートしています。

＜2013年度店舗別累計売上(4月～12月)状況＞

※数値:IR月次売上確報より



（単位:百万円）	累計売上(4月～12月)		（単位:百万円）	累計売上(4月～12月)	
	売上	前年比		売上	前年比
伊勢丹新宿本店	193,337	111.0%	伊勢丹相模原店	18,773	98.3%
三越日本橋本店	126,632	104.8%	伊勢丹松戸店	15,935	99.2%
三越銀座店	50,388	110.1%	伊勢丹府中店	15,384	100.6%
伊勢丹浦和店	32,160	100.5%	三越千葉店	11,725	88.1%
伊勢丹立川店	28,880	100.1%	**三越伊勢丹全店合計**	**493,217**	**106.0%**

※三越千葉店の前年売上には旧千葉店所管サテライト各店売上含む

基幹店においては特に高額品消費が堅調に推移したこともあり、業績は好調に推移しています。
しかし、店舗ごとのばらつきも大きく全体的に好調とは言えない状況と言えます。

＜三越伊勢丹3ヶ年計画＞

「収益体質の改善」と「働くことに夢と誇りをもてる企業風土の醸成」を掲げた、
三越伊勢丹としての３ヶ年計画が発表されています。

３ヶ年計画の戦略骨子

■店頭力の強化と収益性の向上

- **（1） 仕入構造改革の深耕**
- **（2） 生産性向上の推進**
  （新MD業務フロー・要員配置適正化・人材育成・人事制度）

■店舗戦略

- **（1） 基幹店における競争力の磨き上げ**
- **（2） 支店・グループ店の ビジネスモデル再構築**

■新規成長戦略

- **（1）WEB事業の拡大**
- **（2）小型店舗 事業の拡大**
- （3）ソリューション 事業の開発
- （4）専門館事業の グループ内活用
- （5）法人外商事業 の拡大

■グループマーケティング戦略

- **（1）外部マーケティング・店頭マーケティングの強化**
- （2）上位顧客固定化戦略の再構築 （得意先政策・カード政策）

＜三越伊勢丹の動向＞

2013年1月	イセタンミラーセレオ八王子店オープン。＜イセタンミラーボーテ＞の メイクライン販売開始。
2013年3月	イセタンミラー　ルミネ横浜店、ルミネ北千住店オープン。
2013年3月	伊勢丹新宿本店ＷＥＢメディアサイト「ＩＳＥＴＡＮ　ＰＡＲＫ　net」がオープン。
2013年3月	伊勢丹新宿本店リモデルグランドオープン。2階・3階・4階・地下2階に「パーク」を新設。
2013年4月	イセタンミラー吉祥寺パルコ店オープン。
2013年4月	酒々井プレミアムアウトレットに「ＩＳＥＴＡＮ　ＯＵＴＬＥＴ　ＳＴＯＲＥ」オープン。
2013年4月	伊勢丹新宿本店、三越日本橋本店、三越銀座店、伊勢丹立川店、伊勢丹浦和店　にて営業時間を短縮
2013年5月	あみプレミアムアウトレットに「ＩＳＥＴＡＮ　ＯＵＴＬＥＴ　ＳＴＯＲＥ」オープン。
2013年5月	東名高速海老名サービスエリアに「伊勢丹　期間限定ショップ」出店
2013年8月	御殿場プレミアムアウトレットに「ＩＳＥＴＡＮ　ＯＵＴＬＥＴ　ＳＴＯＲＥ」オープン。

2013年 8月～9月	三越伊勢丹サテライト10店舗リフレッシュオープン(成田、木更津、久喜、五井、深谷、東金、 牛久、水戸、茂原)
2013年9月	新たな小型店舗業態「エムアイプラザ河辺店」がオープン
2013年9月	＜イセタンミラーボーテ＞アトレヴィ大塚で卸売りスタート
2013年9月	2015年春に「原宿アルタ」を開店することを発表
2013年9月	伊勢丹新宿本店メンズ館　ＷＥＢメディアサイト「ISETAN MEN'S net」オープン。
2013年10月	伊勢丹松戸店リモデルグランドオープン
2013年10月	伊勢丹浦和店リモデルオープン
2013年10月	伊勢丹がソーシャルコマース「FANCY」に日本から初出店
2013年10月	伊勢丹タータンが「マクミラン/イセタン」にリニューアル
2014年春	伊勢丹と三越のオンラインショッピングサイトリニューアルおよびインフラ統合
2014年2月	三越日本橋本店が三井不動産とレジデンス関連の新サービスを開始

4. 2014年度　春の交渉における全体の考え方

○環境認識のまとめ

日本経済の動向は、政府による積極的な経済政策や好調な株価を反映した堅調な高額品消費、消費税増税を見すえた駆け込み需要などを背景として、経済成長率も前年プラスとなる見込みであることなど、緩やかな回復傾向が継続しています。但し、回復傾向は地域や業種ごとにばらついており、日本全体の本格的な回復には至っていない状況です。
今後、３月までは増税前の駆け込み需要により消費への好影響が持続することが想定されますが、４月の消費税増税後には消費の大きな落ち込みも見込まれており、国内の消費動向の先行きは未だ不透明な状況と言えます。

その様な経済環境の中、小売業界においてはEC(インターネット通販)業態の大幅な市場拡大や、ショッピングセンターの新規開業数の拡大など、小売業界内における業態を越えた競争は一層激しさを増しています。また、「小売業界における再編に向けた動き」「オムニチャネル化に向けた動き」など、小売業界を取り巻く環境は大きく変化してきています。
百貨店業界では、好調な株価に後押しされた高額品消費の拡大などによって、2013年の年間売上は全店ベースで16年ぶりにプラスに転じるなど全体としては堅調に推移しているものの、地域ごとのばらつきは未だに大きい状況です。
また、前回の消費税増税時（1997年）の状況を見ても、４月以降は、百貨店業界においても厳しい状況となることが見込まれます。その様な環境の中、百貨店各社は今後の成長に向けて、百貨店事業の強化とともに、WEB事業や商業不動産事業との連携といった新たな成長事業の確立に向けた取り組みを進めています。

㈱三越伊勢丹においては、伊勢丹新宿本店のリモデル効果などもあり、2013年度の全社業績は好調に推移していますが、店舗ごとに見ると業績はばらついている状況です。また、2014年度についても、消費税増税などの影響で業績の見通しは不透明な状況です。
その様な中、「百貨店のあるべき姿」を実現すべく、お客さま満足と従業員満足の向上にむけた営業時間の短縮の取り組みや、店頭営業力強化と仕入れ構造改革の深耕にむけた組織改正、支店・グループ店のビジネスモデル再構築にむけた松戸店のリモデルなど、様々な取り組みを進めています。

また、成長事業としてのＷＥＢ事業の取り組みや、新たな小型店舗業態「エムアイプラザ」のオープンといった新たな取り組みもスタートするなど、先行きが不透明な経済環境の中においても、しっかりと勝ち抜いていくために、様々な取り組みにチャレンジしています。
これらの社内外の環境を十分に認識した上で春の交渉における組合の考え方をまとめています。

○2014年度　春の交渉における組合の考え方

2014年度の春の交渉は、三越伊勢丹支部としては３回目の取り組みとなります。
今回の春の交渉については、新聞・テレビなどで、賃上げに関する話題が多く取り上げられる中での取り組みとなりますが、前述の環境認識の通り、現状、三越伊勢丹を取り巻く環境は決して楽観視できるものではなく、また2014年度以降の先行きについても不透明感が強いことを十分かつ正しく認識した上で、取り組んでいく必要があります。
また、厳しい環境の中でも三越伊勢丹が百貨店としてしっかりと勝ち抜いていくために、全社を挙げて様々な新しい取り組みにチャレンジしている中、メンバーの業務負荷は高まっていますが、その努力は着実に成果に結びつき始めています。その様な取り組みおよびメンバーの状況を、組合としてもしっかりと認識した上で、全てのメンバーが「安心感」「やりがい・働きがい」を持って、新たな取り組みに主体的にチャレンジできる環境および風土を構築していくことが重要になると考えます。
加えて、事業会社統合後、４年目を迎える2014年度においては、制度構築に留まらず、制度・働き方などの運用面、一人ひとりの意識面においても、「三越伊勢丹としての新たな風土づくり」につなげていく取り組みが求められます。

上記のような認識を持った上で、組合としては、2014年度の春の交渉における「賃金要求」「労使通年協議事項」に対して、次ページ以降に記載の考え方を重視して取り組みをおこないます。

賃金要求の考え方

1）賃金要求の方針

・賃金要求の具体的方針については、三越伊勢丹グループ労働組合の「2014年度　春の交渉ＩＭＧＵ本部基本方針」に基づき組み立てます（Ｐ169参照）。

2）各雇用形態における賃金要求

・各雇用形態における具体的な賃金要求については、全てのメンバーが「安心感」「やりがい・働きがい」を持って働ける環境・風土の構築に向けて主に以下の項目に取り組みます。

○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、最優先に取り組み、制度上の評価分布および本給表・昇給表などに基づき要求をおこないます。

○賞与評価：賞与評価は、賞与評価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、制度上の評価分布および支給表に基づき要求をおこないます。

○最低賃金：最低賃金は、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2014年度三越伊勢丹グループ最低賃金要求基準」に基づき要求をおこないます。

・2014年度より運用を開始する社員、メイト社員の新人事制度については、役割成果主義を更に推進し、「メンバーのやりがい・働きがい」「現行制度の課題解決」「強い組織の構築」につなげるために、「処遇のメリハリ」「高い専門性への処遇」を重視した運用をおこなう事が必要です。
今春の交渉では、人事制度改定の目的や考え方を改めてメンバーと共有した上で、社員、メイト社員においては、本給表、賞与支給表など、新制度に基づいた要求をおこないます。

・ベースアップについては、企業を取り巻く環境についての認識（2013年の物価動向は大きな上昇は見られないこと/景気回復は部分的なものであり、2014年度の見通しは不透明感が強いこと　など）および、ＩＭＧＵ本部基本方針（※１参照）を踏まえた上で、三越伊勢丹支部としての取り組みの考え方（各雇用形態における取り組みの方向性/全メンバーの一体感の醸成　など）に基づき、全雇用形態において要求をおこないません。

（詳細はＰ28以降の賃金要求をご参照ください）

※１＜ベースアップに関するＩＭＧＵ本部の基本的な考え＞
以下の対応を基本としつつ、他の考慮すべき事項（各雇用形態における今後の制度改定の方向性/他雇用形態との取り組みバランス　など）も含めて総合的に勘案した上で、判断をおこないます。

○ベースアップ算出式が導入されている雇用形態（社員（特別社員含む）・メイト社員）
・算出式に基づいた対応とします。

○ベースアップ算出式が導入されていない雇用形態
（フェロー社員・エルダーフェロー・エルダースタッフ・スペシャリティスタッフ）
・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/働き方と賃金水準とのバランス調整分）を総合的に勘案した上での対応とします。

3）並走している制度の統合

○社員賞与制度の統合に向けた取り組み（詳細はＰ41、42をご参照ください）

・社員賞与制度の統合については、I社員・M社員ともに納得性が高いレベルでの水準統合を目指して、これまで３回にわたり「M社員の賞与水準の引き上げ」に取り組んできました。
・2014年度の要求を組み立てる上では、2013年度の要求時の考え方に加えて、「2015年度賞与を目途に、今回改定するⅠ社員の賞与制度での統合を目指す」事を強く意識した上で、取り組みをおこないます。

・一方で、要求を組み立てる上では、以下の点を考慮していきます。

○店舗・事業部ごとの業績を更に向上させていく必要があること
○2014年度の環境は、消費税増税などの与件もあり、不透明感が強いことを考慮する必要があること
○事業会社統合後３年を迎える中で、更なる一体感の醸成を推進していく必要があること
○様々な立場のメンバーのモチベーションを充分に認識した上で、維持向上を図ること

・以上の視点を総合的に勘案し、また、組合として「今回改定するⅠ社員の賞与制度での統合を目指すこと」を重視して、「M社員賞与水準の引き上げ」に取り組みます。

・また、今回の取り組みにおいて、これまで出身会社ごとに異なる設計となっていた賞与の枠組みを、「あるべき賞与体系（今回改定するⅠ社員の制度）」と、考え方および枠組みを統一することにより、一体感の醸成につなげるとともに、業績向上による必要な収益の確保を前提としつつ、「今回改定するⅠ社員の賞与制度での水準統合」を目指します。

労使通年協議事項の考え方

1）組合の考える「人に関わる諸制度」について

昨年度の春の交渉にて、組合は「人に関わる諸制度」において重視する視点を「一人ひとりの持てる力・やる気を引き出すこと」「納得性が高いこと」とした上で、「人事賃金制度（賃金制度）」「人事賃金制度（人材育成）」「セーフティネット」「ワークライフバランス」「福利厚生」の５つの項目の制度拡充および適正な運用に取り組むことを掲げました。

これまで整理してきた視点・考え方を踏まえた上で、昨秋および今春の交渉における人事賃金制度の成案化および、今回の「ワークライフバランス」「セーフティネット」「福利厚生」を中心とした働く環境の整備にむけた取り組みの考え方につなげています。

2）あるべき人事制度の構築から、適正な運用にむけた取り組みへ

役割成果主義を更に推進し、「メンバーのやりがい・働きがい」「現行制度の課題の解決」「強い組織の構築」につなげるために、 2012年度、2013年度の２年間の中で、社員・メイト社員の人事制度改定の協議をおこない、昨秋および今春の交渉における成案化につなげています。

今後は、「社員ステージCにおけるシニアスタイリストの新設」「メイト社員における社員転換を目指す制度（メイト社員Ⅱｂ）の新設」「フルタイム勤務復帰へのサポートなど育児関連諸制度の拡充」などをはじめとした制度改定の目的や考え方を充分に認識した上で、適正に運用していくことが重要です。2014年度の労使通年協議においては、新制度における運用面の検証および適正な運用にむけた取り組みを協議事項としていきます。

また、フェロー社員・エルダーフェロー・エルダースタッフ・スペシャリティスタッフについても、昨秋に実施した従業員意識調査の結果も参考にしながら、2014年度以降の労使通年協議では、メンバーの「安心感」「やりがい・働きがい」につながる労使協議をおこなっていきます。

3）働く環境の整備にむけた取り組み

2013年度は、営業時間の短縮を通じて働く環境の整備につなげるなど、百貨店のあるべき姿の創造にむけた取り組みを進めてきました。2014年度の労使通年協議において、引き続き「働く環境の整備（労働時間管理・ハラスメント防止など）」に取り組む上では、今回提示する「組合の考え方・課題認識・取り組みの方向性」を踏まえて労使協議をおこなっていきます。

4）2014年度　労使通年協議事項

2014年度の労使通年協議における検討項目は以下の通りです。

①フェロー社員・エルダーフェロー制度の検討
②エルダースタッフ制度の検討
③メイト社員制度の整理（エリアのあり方など）
④出身会社別併走項目の統合にむけた検討
⑤社員・メイト社員人事制度改定後の制度運用の検証および適正な運用にむけた取り組み
⑥働く環境の整備（時間管理・ハラスメント防止など）

今後に向けて

2013年暦年の百貨店業界の売上高は、国の政策による景況感の回復傾向にも後押しされ、16年ぶりに市場規模が拡大し、三越伊勢丹においても基幹３店を中心に売上が拡大するなど、業績は好調に推移しています。

但し、４月および2015年10月に予定されている消費税増税をはじめとした、様々な不安要素もある中で、これからも全てのメンバーが「安心感」「やりがい・働きがい」を持って働き続けるためには、三越伊勢丹が着実に成長していくことが必要です。それには、事業会社統合後の３年間の中で培ってきた基盤（人事制度などの仕組み・業務フローの統合、要員構成・配置の見直し、三越伊勢丹としての意識など）を基に、更なる高み、新たなフィールドにチャレンジしていく必要があります。

会社として“百貨店のあるべき姿の創造”にむけて、百貨店事業および百貨店事業以外の成長事業の戦略を策定・実行するなど、様々なチャレンジをおこなう中、我々、メンバーとしても「日々の業務の中で創意工夫をし、新たな取り組みに主体的にチャレンジすること」「現行の組織上の課題に正面から立ち向かっていくこと」を実践していくことで、生産性・業績向上を図り、魅力ある労働条件・労働環境の構築につなげましょう。労働組合としても、メンバーの皆さんの頑張りをしっかりと認識した上で、魅力ある労働条件の構築、働く環境の整備などに向けて、メンバーとともに取り組みを進めていきます。
それらの取り組みも通して、組合含めたメンバー全員で、“三越”“伊勢丹”といった既存の概念を超えた『三越伊勢丹の新たな風土』を作り、三越伊勢丹で働くことにやりがいや夢、誇りを持てるように、皆で力を合わせて頑張っていきましょう。

5. 三越伊勢丹グループ労働組合の動向

1）三越伊勢丹グループ労働組合全体の取り組み（人に関わる諸制度関連）

○グループ共通の制度・考え方の推進　～グループ労使専門委員会の設置～

三越伊勢丹グループ労働組合の結成以来、グループ各事業会社の人事制度については、「各々の企業の労使協議」を前提とする中、制度の内容確認や方向性を議論するために「グループ部会（本部組合・ＨＤＳ人事部・事業会社労使の４者協議）」を併せておこなってきました。

このような各事業会社へのフォロー&アドバイス機能に加え、2013年度からは、更なるグループ人事の推進と労使関係の活性化に向けて、「組合本部－ＨＤＳ人事部」との間に、新たな会議体として「グループ人事　労使専門委員会」をスタートさせました。
この会議体は「グループ全体のベースとなる制度の考え方や方向性」などを協議、確認する場として位置づけ、2013年度は主に「グループにおける労働時間管理の取り組み」「有期契約社員の雇用契約書のガイドライン策定」などについて協議をおこないました。（詳細はＰ172からをご参照ください）

○労働組合の取り組み

労働組合においては、本支部制の組織体制を活かし、本部労働福祉・経営対策委員会が中心となって、支部・分会を必要に応じてサポートし、人事制度に関する制度構築および労使協議運営における高位平準化を推進しました。

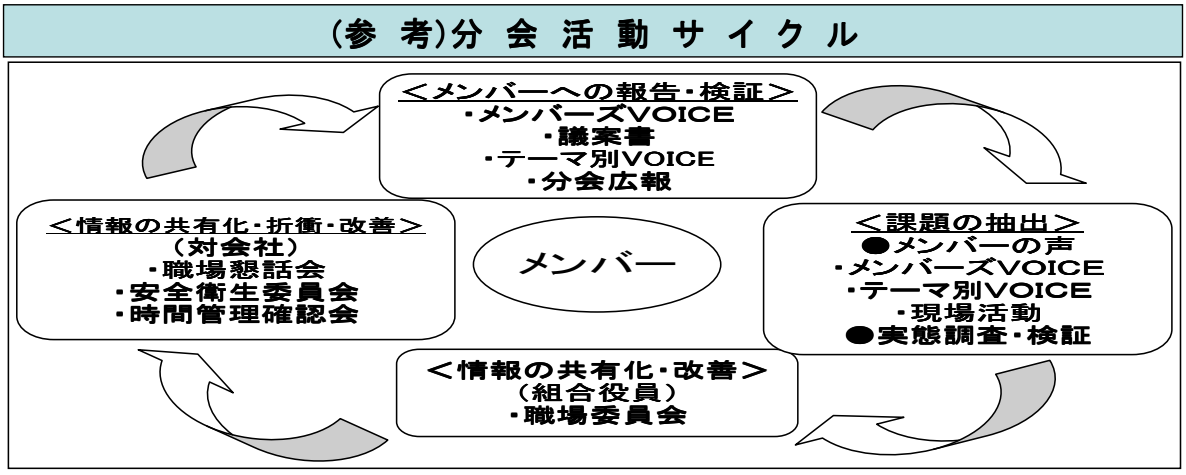
2）三越伊勢丹支部の取り組み

三越伊勢丹支部としての第２期後半年度となる2013年度においては、前半年度（2012年度）に引き続き、分野別活動・分会職場区活動における「活動の活性化・精度向上」の取り組みを進めています。
主には、以下のような活動を実践しています。

○分会・職場区活動の活性化　～分会・職場区活動の活性化および精度向上を図る～

・組合現場活動の基本となる『分会・職場区活動』においては、「職場委員会」を全分会・職場区で定例開催し、現場兼任の組合役員と職場の課題についての情報共有をおこなうことで、「安全衛生委員会」「職場懇話会」などでの課題解決につなげるなど、『分会活動サイクル（「課題の抽出」⇒「課題の共有化」⇒「課題の改善」⇒「メンバーへの報告」）』を全分会・職場区で実践してきました。

・次年度以降については、職場委員会の定例開催に加え、独自のテーマ別ＶＯＩＣＥを計画的に開催することで現場課題の把握に努めるとともに、第２期以上に、課題の解決にこだわった活動をおこないます。



〇VOICE活動の活性化　～メンバーとの直接対話や情報の共有にこだわった活動をおこなう～

・メンバーズＶＯＩＣＥにおいては、「出席率の向上」「内容・分かりやすさの充実」を目指して、運営方法（開催方法/告知方法/説明方法など）および議案書（体裁/文量など）の改善・工夫に取り組んでいます。出席率については、基幹３店含め、支部全体で70%を超える水準にまで高まってきており、大きな制度改定をおこなったメイト社員については、個別のフォローもおこなうことで９月メンバーズＶＯＩＣＥでは、概ね全員に出席いただき、情報共有をおこなうことができました。

・次年度以降については、分会活動の活性化につなげるためにも、「分会独自課題に基づくテーマ別ＶＯＩＣＥの活性化」を意識して活動を進めていきます。

〇基本営業時間変更後の結果検証　～今後の営業条件を検討する上での結果検証の実施～

･2013年４月より伊勢丹新宿本店、三越日本橋本店をはじめとした５店舗において、基本営業時間の見直し（短縮）をおこないました。
組合としても、「働き方における好事例の共有および課題の解決」「今後の営業条件を検討する上での組合の考え方の構築」につなげることを目的に、「お客さま満足への影響・収益への影響」「従業員の働く環境への影響」の視点で定量面・定性面における結果検証をおこなうとともに、結果を踏まえた「組合としての捉え・考え方」をメンバーと共有してきました。

・次年度以降については、様々な環境変化（消費税増税など）や、これまでの結果検証なども踏まえた上で、引き続き、あるべき営業条件の構築にむけた労使協議をおこないます。

〇“あるべき人事制度の構築”に向けた協議　～社員･メイト社員の人事制度改定をおこなう～

・人事賃金制度のあるべき姿の構築に向けて、労使協議の中では、「処遇のメリハリ」「高い役割への処遇」を重視するとともに、社員・メイト社員対象に実施した従業員意識調査の結果なども参考に、「社員の本給・賞与制度の改定」「メイト社員における社員転換を目指す制度（メイト社員Ⅱｂ）の新設」「フルタイム勤務復帰へのサポートなど育児関連諸制度の拡充」などの成案化につなげました。

・次年度以降については、「改定をおこなった人事制度の運用面の確認」、昨秋に実施した従業員意識調査などを参考に、「フェロー社員・エルダーフェロー、エルダースタッフ、スペシャリティスタッフに関する労使協議」などをおこないます。

〇三越伊勢丹通信販売直轄分会の活動　～JP三越マーチャンダイジング設立にむけた対応をおこなう～

・三越伊勢丹通信販売直轄分会においては、2014年４月に予定しているＪＰ三越マーチャンダイジング（以下、ＪＰMM）の設立にむけて、会社間協議の進捗状況の確認、出向時の就業条件に関する労使協議および、メンバーとの情報共有・意見集約のＶＯＩＣＥ活動を精力的におこなうなど、メンバーの安心感や正しい理解につなげることを意識した活動をおこなってきました。

・次年度以降については、４月のＪＰMM設立後も、「制度運用面の確認」「職場環境の整備」「ＪＰMMにおける一体感の醸成」「ＩＭＤＳとしての制度構築」などに取り組んでいきます。

これからの４ヶ月においても、引き続き第２期の組合の基本的スタンスである「全メンバーのコミュニケーションを重視」「既存の概念に捉われないチャレンジ」「徹底した情報の共有化」「置かれた環境を認識し、あるべき姿の構築に向けて課題と正面から向き合い、計画性を持って対応」「グループ全体を牽引する活動」を意識した活動をおこないます。また、第３期（2014年度・2015年度）を意識した活動の整理をおこなうことで、次期の活動の精度向上につなげていきます。

2014年度 賃金要求(案)について

2014年度　賃金要求に関するコンセプトチャート　【審議決定事項】

三越伊勢丹グループ労働組合の「2014年度

・2014年度 三越伊勢丹支部 賃金要求の考え方：全ての雇用形態において「安

月例賃金要求

・「役割成果主義の推進」「やりがい・働きがい」の観点から定期昇給の要求は、月例賃金要求において昇給・昇格制度のある全ての雇用形態で最優先に取り組む。

・制度に基づいた評価分布の要求と運用状況を労使で確認する事を要求することで、「役割成果主義の推進」につながる昇給・昇格に必要な原資を確保する。

年間賞

・「役割成果主義の推進」「やりがい・働
賞与評価制度のある全ての雇用形態

・社員の賞与制度について、併走する水
引き上げ」を2014年度以降の業績や三
ど
を見据えた上で取り組む。

雇用形態毎の具体

社員

月例賃金要求　P34～記載

・ベースアップ
→ ベースアップ算出式に基づき、ベースアップの要求はおこなわない。

・本給評価要求
→ ステージC－1、ステージC－2
昇給表に基づきA評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とする。
→ ステージB
評価を全体平均を0.5ポイント以上とする。

（社員ステージC－t、特別社員の評価は絶対評価とし適正に実施された事を確認する。）

・初任給要求→ 社員ステージC－t 206,000円

・昇給表→ 昨年と同様の昇給表を要求。

・本給表及び昇給表
→ 2013年9月議案書にて審議決定した内容に基づき要求します。（詳細はP37～P38を参照）

最低賃金要求　P39～記載

・最低賃金要求
→ IMGU最低賃金共通基準に基づき「最低賃金」「扶養者・年齢別最低賃金」を要求。

年間賞与要求　P41～記載

（2014年12月・2015年6月支給賞与）

・基本賞与評価要求（ステージCのみ）
→ 全体平均を4.1ポイント以上とする。

・基本賞与支給表
→ 新たな支給表に基づき要求。（詳細はステージB：P47,ステージC：P43～45,特別社員：P50を参照）

・業績連動賞与評価要求（ステージBのみ）
→ 全部門評価の平均ポイントを3.6以上とする。

・業績連動賞与支給算出式
→M社員ステージCおよびステージBは昨年と同様

→ I社員ステージC、特別社員は、M社員ステージCと同様の算出式を要求。

・業績連動賞与支給表
→ 新たな支給表に基づき要求。（詳細はステージB：P48～P49,ステージC：P46,特別社員：P50を参照）
→ M社員
昨年度要求水準(4.0ヵ月程度)から年間賞与合計4.5ヵ月程度に引き上げて要求。
（要求の考え方,水準など詳細はP41～P42を参照）

・ベースアッ
→ ベースアッ
ベースアッ

・本給評価要求
→ メイト社員Ⅰ
昇給表に基づき
（およびC評価）
（メイト社員Ⅰ
基本とし、

・採用賃金要求
→新卒・既卒
採用賃金で

・「再契約額改
「基本給表」「初
→昨年度と同様

最低

・最低賃金要求
→ IMGU最低
賃金」「扶養者・

エルダースタッフ

賃金要求　P64記載

・ベースアップ
→ 全職種とも要求はおこなわない。

・時間給要求
→ 昨年度と要求と同様の水準で要求。

最低賃金要求　P64記載

・最低賃金要求
→ IMGU最低賃金共通基準に基づき「時給制契約社員の最低賃金」を要求。

年間賞与要求　P65記載

（2014年12月・2015年6月支給賞与）

・基本賞与要求
→ 12月、6月共に1.0ヵ月で要求。

・賞与加算（要求）
→ 昨年度と同様の水準で要求。

・ベースアッ
→ 全職種

・退職金評価要
→ フェロー
A評価3割

・本給評価要求
→ フェロー
A評価3割以

春の交渉本部基本方針」に基づいた要求を実施

心」「やりがい・働きがい」を持って働ける環境・風土の構築に向けた要求を実施

与要求

きがい」の観点から賞与評価は、
で最優先に取り組む。

準の統合に向け「M社員の賞与水準の
越伊勢丹における制度運用・働き方な

最低賃金要求

・日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、IMGUとして独自の最低賃金基準を設定しこの基準に基づき要求をおこなう。
・日本の公的な最低賃金水準の決定に産業内の各企業における最低賃金が大きな影響を与える為、IMGUでは独自基準を設定し企業内外の労働者賃金水準の底上げを図る取り組みにつなげる要求をおこなう。

的な賃金要求内容

メイト社員

月例賃金要求 P55～記載

プ算出式に基づき、
プの要求はおこなわない。

、メイト社員Ⅱ
、S・A評価3割以上、B評価7割未満の分布とする。
(店付・営業部付)はB評価を結果を労使で確認します。)

または、勤務地に応じた要求。(詳細はP56を参照)
定表」「昇給表」
回契約期間契約額改定表」
の 水準で要求。
(詳細はP56～P57を参照)

賃金要求 P57～記載

賃金共通基準に基づき「最低
年齢別最低賃金」を要求。

年間賞与要求 P59～記載

(2014年12月・2015年6月支給賞与)

・基本賞与評価要求
→ 全体平均を4.1ポイント以上とする。

・職務別評価別支給表要求
→ 昨年度と同様の水準で要求。

(※メイト社員Ⅱb選択者を対象に基本賞与年間0.4ヵ月 を新たに加算)

・外商メイト社員対象
基本賞与支給算式、支給算式、インセンティブ賞与支給係数表要求、
→ 昨年度と同様の水準で要求。

・メイト社員Ⅰ(店付・営業部付)
基本賞与支給表要求
→ 昨年度と同様の水準で要求。

・業績連動賞与支給算出式
→ 昨年度と同様の水準で要求。

・業績連動賞与支給表
→ **新たに要求する職務別支給表に基づき要求。** (詳細はP60を参照)

エルダーフェロー

賃金要求 P71記載

・ベースアップ
→全職種とも要求はおこなわない。

最低賃金要求 P.71記載

・最低賃金要求
→ IMGU最低賃金共通基準に基づき「時給制契約社員の最低賃金」を要求。

スペシャリティスタッフ

ベースアップ要求 P73記載

・ベースアップ
→要求はおこなわない。

最低賃金要求 P73記載

・最低賃金要求
→年俸を時給に換算しIMGU最低賃金共通基準に基づき「時給制契約社員の最低賃金」水準を下回らない事を要求。

フェロー社員

賃金要求 P67～記載

プ
とも要求はおこなわない。
求
社員Ⅰ
以上、B評価(およびC評価)7割未満の分布とする。

社員Ⅱ
上、B評価(およびC評価)7割未満の分布とする。

・採用賃金要求
→各事業所、職種で設定される採用賃金が810円以上を要求。

・貢献度ポイント表要求
→ 昨年と同様の内容で要求。

・能力給改定表要求
→ 昨年と同様の内容で要求。

最低賃金要求 P68記載

・最低賃金要求
→ IMGU最低賃金共通基準に基づき「時給制契約社員の最低賃金」を要求。

年間賞与要求(旧サムタイマー社員賞与選択者のみ) P68記載

(2014年12月・2015年6月支給賞与)

・年間賞与要求
→ 支給算式に基づいた額での支給を要求。

2014年度春の交渉、主な賃金要求項目の反映時期について

2014年度に要求する、本給および最低賃金に関する項目は、以下の時期に反映される要求となります。

本給
本給評価、本給表、昇給表
2014年7月支給給与より反映 （フェロー社員・エルダーフェローは2014年8月支給給与より反映）

※2013年9月議案書にて審議決定した社員の新昇給表については、2015年度の要求にて使用します。
なお、新本給表については2014年6月16日より使用するため、今春の交渉で要求します。

扶養者・年齢別最低賃金
2014年5月支給給与より反映 （期日内の申請については、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） ※4月中に会社より基準額及び申告方法に関する通達があります

各雇用形態における賞与要求（2014年12月支給、2015年6月支給）については、以下の表の内容でおこないます。社員、メイト社員の賞与要求は、2013年度通年協議で審議決定する新たな制度に基づく要求を行います。

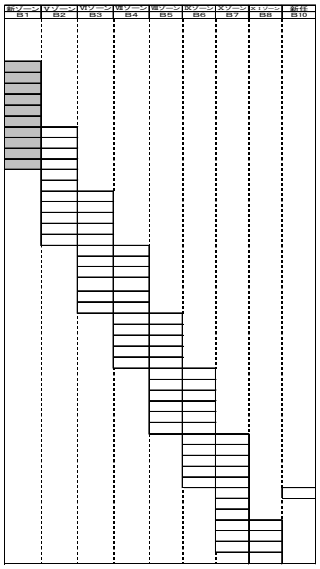
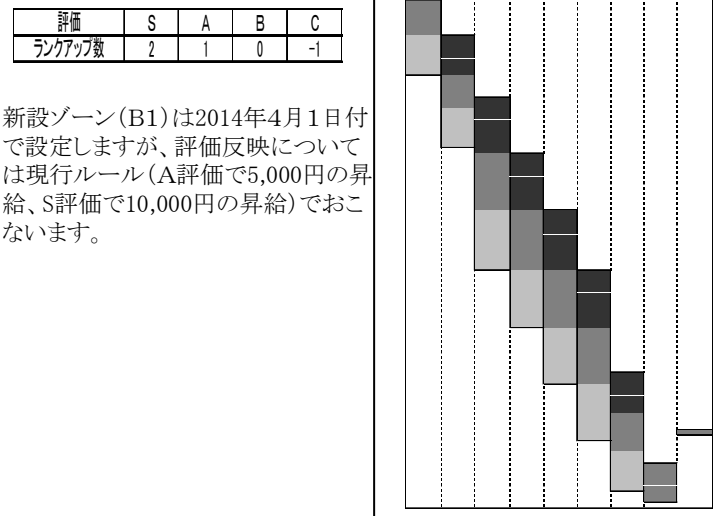
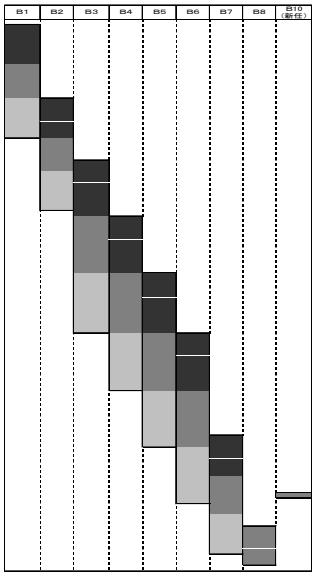
賞与			
	2014年6月支給賞与(妥結済)	2014年12月支給賞与	2015年6月支給賞与
社員	・基本賞与支給表、 ・業績連動賞与「支給表」 「支給率算出式」 （「目指すべき目標（営業利益額：200億円）」は2014年5月に妥結）	・基本賞与支給表※ ・ステージC基本賞与評価	・基本賞与支給表※ ・ステージC基本賞与評価 ・業績連動賞与「支給表」※ ・業績連動賞与「支給率算出式」※ （I社員ステージCのみ） ・ステージB業績連動賞与評価※ 注:「目指すべき目標」は決算確定後の2014年5月頃に労使協議予定
メイト社員	・基本賞与支給表、 ・業績連動賞与「支給表」 「支給率算出式」 （「目指すべき目標（営業利益額：200億円）」は2014年5月に妥結）	・基本賞与支給表 （メイト社員Ⅱbのみ加算あり） ・基本賞与評価	・基本賞与支給表 （メイト社員Ⅱbのみ加算あり） ・基本賞与評価 ・業績連動賞与「支給表」※ ・業績連動賞与「支給率算出式」 注:「目指すべき目標」は決算確定後の2014年5月頃に労使協議予定
エルダースタッフ	・基本賞与 ・賞与加算表	・基本賞与 ・賞与加算表	・基本賞与 ・賞与加算表
フェロー社員	・賞与算式 （旧サムタイマー社員 賞与選択者のみ）	・賞与算式 （旧サムタイマー社員 賞与選択者のみ）	・賞与算式 （旧サムタイマー社員 賞与選択者のみ）

※：2013年度通年協議で審議決定した新たな制度での要求項目

【社員ステージB、ステージC本給表、移行に伴う対応】

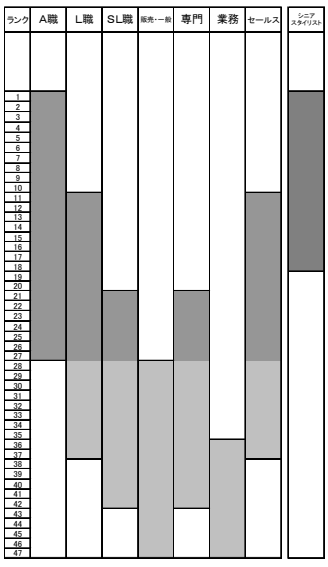
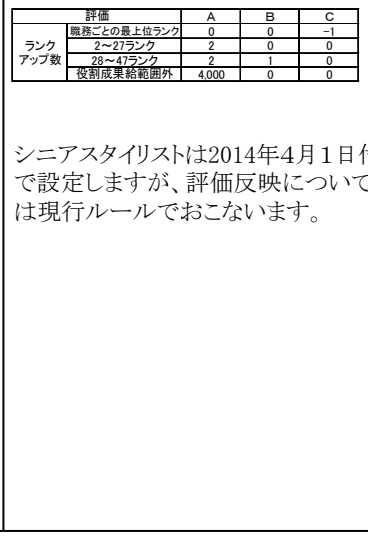
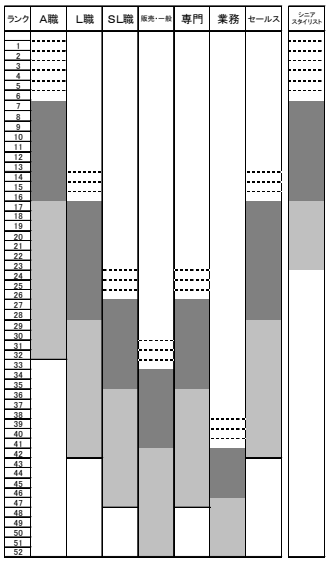
2013年9月議案書にて審議決定した新・本給体系は2014年度から運用します。但し、2013年度の評価期間（4月～翌年3月）は既にスタートしていますので、評価が反映（2014年6月16日付）される2014年7月給与までは、現行の本給表・昇給表を使用し、その後、新・本給表へ移行します。

＜社員ステージB＞

	2014年4月1日	2014年6月16日	
名　称	新名称に読み替え	→	
本給表	現行の本給表に新設ゾーン（B1）を設定し、各PVに格付		新・本給表へ移行
昇給表	新・昇給表の運用スタート （2015年7月給与反映分）	→	
評　価		現行の昇給表で評価反映	
イメージ		 新設ゾーン（B1）は2014年4月1日付で設定しますが、評価反映については現行ルール（A評価で5,000円の昇給、S評価で10,000円の昇給）でおこないます。	

評価	S	A	B	C
ランクアップ数	2	1	0	-1

＜社員ステージC＞

	2014年4月1日	2014年6月16日	
本給表	現・本給表にシニアスタイリストを設定　（上限は現行A職と同水準）		新・本給表へ移行
昇給表	新・昇給表の運用スタート （2015年7月給与反映分）	→	
評価		現行の昇給表で評価反映	
イメージ		 シニアスタイリストは2014年4月1日付で設定しますが、評価反映については現行ルールでおこないます。	

評価		A	B	C
ランクアップ数	職務ごとの最上位ランク	0	0	-1
	2～27ランク	2	0	0
	28～47ランク	2	1	0
	役割成果給範囲外	4,000	0	0

社員対象

審議決定事項

Ⅱ．2014年度 社員月例賃金および年間賞与要求

この章のポイント

社員の制度は、一部を除き統合しており2014年度の要求内容は以下の内容になります。

ベースアップ
本給評価要求
初任給要求
本給表および昇給表要求
最低賃金要求
扶養者・年齢別最低賃金要求
社員ステージC基本賞与評価分布要求
基本賞与支給表要求 ※
社員ステージB業績連動賞与評価分布要求
業績連動賞与支給算出式要求
業績連動賞与支給表要求 ※
特別社員基本賞与支給表要求
特別社員業績連動賞与支給表要求
特別社員業績連動賞与支給率算出式要求

※の要求内容については、I社員、M社員で個別の要求項目になります。

1．社員賃金要求に関する本年度の考え方

2014年度の要求は2013年度と同様、基本的にＩ社員、M社員共通の基準・内容にて要求をおこないます。

その上で、以下の3点については、役割成果主義の推進につながる要求をおこないます。

＜月例賃金＞
○「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、人事制度に則った「評価分布要求」「本給表および昇給表の要求」をおこないます。

○ベースアップは、これまで同様に基本的に「ベースアップ算出式」に基づき要求の実施について判断をします。

○生活者の観点から、「月例賃金最低賃金要求」および「扶養者年齢別最低賃金要求」をおこないます。

＜賞与要求＞※詳しくは、P41をご確認下さい。

2. 月例賃金要求

1）ベースアップ

ベースアップ算出式に基づき、社員のベースアップの要求はおこないません。

・2014年度のベースアップ要求について

ベースアップについては、従来からベースアップ算出式に基づき判断を行います。その上で環境に大きな変化がある場合などについては、算出式と合わせて判断をする事としています。

直近の社会経済環境は、ベースアップ算出式に影響を与える大きな環境の変化が見受けられない事から、従来通りベースアップ算出式により要求の判断を行います。
（環境に関する詳細は、「三越伊勢丹グループを取り巻く環境」P11をご確認下さい。）

2014年度のベースアップ要求については、算出式に基づいて2013年暦年（2013年1月～12月）の物価上昇率が0.4%であることから、「物価上昇率に応じた係数」は0.004となり、基礎額31万円にその係数を乗じると1,240円となります。
したがって、2013年度の持ち越し額▲ 2,480円と合わせて2014年度の基準となるベースアップ額は▲1,240円になる為、今回はベースアップ要求をおこなわずこの値を次年度に持ち越します。

解説 ＜ベースアップ算出式＞ （2011年度～2015年度使用）

物価上昇率（暦年前年比）	～▲0.5%	▲0.4%	▲0.3%	▲0.2%	▲0.1%	0.0%	0.1%	0.2%	0.3%	0.4%	0.5%～
物価上昇率に応じた係数	▲0.005	▲0.004	▲0.003	▲0.002	▲0.001	0.000	0.001	0.002	0.003	0.004	0.005

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

※A 基準となるベースアップ額が1,000円以上の場合は、1,000円単位でベースアップをおこないます。ただし、1,000円未満の場合やマイナスの場合は次年度に持ち越します。
※B 三越伊勢丹グループの各事業会社の社員・月給制契約社員の平均本給を踏まえ、基礎額を31万円とします。
※C 物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・暦年・総合）の前年比を使用します。物価上昇率に応じた係数は、上記表に対して係数を特定します。

参考 2011年度からの「基準となるベースアップ額」推移

	2011年度	2012年度	2013年度	2014年度
物価上昇率	▲0.7%	▲0.3%	0%	0.4%
前年度からの持越し額		▲1,550円	▲2,480円	▲2,480円
算出式による金額	▲1,550円	▲930円	0円	1,240円
次年度の持越し額	▲1,550円	▲2,480円	▲2,480円	▲1,240円

2）本給評価要求

本給評価については、以下の通り要求します。

社員ステージC－1、社員ステージC－2

社員ステージC-1、社員ステージC-2の本給評価については、昇給表および本給表に基づき、A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とする。

※昇給表のランクアップ数に関わらず「職務ごとの最上位ランク」がランクアップの上限になります。
※今回の要求は、2014年6月15日に反映する為の昇給表および本給表となります。

参考　＜社員ステージC昇給表＞　※今回要求する昇給表は2014年6月15日の評価反映に使用します。

		評価		
		A	B	C
ランクアップ数	職務ごとの最上位ランク	0	0	－1
	2～27ランク	2	0	0
	28～47ランク	2	1	0
	役割成果給範囲外	＋4,000円	0	0

※2013年度評価（2014年7月給与反映）は、これまでの昇給表に基づき評価を反映します。2013年 9月議案書にて審議決定した新昇給表は、2014年度評価（2014年7月給与反映）から適用されます。

社員ステージC－t

社員ステージC－tの本給評価は絶対評価とし、運用等が適正におこなわれている事を確認します。

社員ステージB

社員ステージBの本給評価については、ポイント表に基づき、評価をポイント換算し、全体平均を0.5ポイント以上とする。

※昇給表のランクアップ数に関わらず、役割ゾーンごとの最上位ランクがランクアップの上限となり、最下位ランクはランクアップの下限になります。

解説　＜社員ステージBポイント表＞

評価	S	A	B	C
ポイント	2	1	0	－1

※2013年度評価（2014年7月給与反映）は、これまでの昇給表に基づき評価を反映します。2013年 9月議案書にて審議決定した新昇給表は、2014年度評価（2014年7月給与反映）から適用されます。

特別社員

特別社員の本給評価は、絶対評価とし、運用等が適正におこなわれている事を確認します。

運用に関する要求

○ 面談の実施状況を労使で確認する。
○ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこなう。
・全体および資格別の平均本給　（人事異動の前後、評価反映の前後）
・社員ステージC-1、社員ステージC-2の職務別ランク別の人数分布
（人事異動の前後、評価反映の前後）
・社員ステージBの役割ゾーン別ランク別の人数分布
（人事異動の前後、評価反映の前後）
・社員ステージBの「役割ゾーンが大きく変更する異動」の有無

3）2014年4月昇格者数の確認

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

確認

＜昇格者数の確認内容＞

○社員ステージC-1 → 社員ステージC-2　60名程度
○社員ステージC-2 → 社員ステージB　74名
○社員ステージB → 社員ステージA　23名

※社員ステージC－tの4年経過後の格付けについては、労使確認のもと、社員ステージC－1もしくは社員ステージC－2に格付けます。
※社員ステージB、社員ステージAへの昇格者数、および社員ステージC－2への昇格者数は、毎年度下期に労使確認をおこなっています。

4）初任給要求

初任給は、以下の通り要求します。

社員ステージC-t　206,000円

初任給要求は、2014年4月に三越伊勢丹に入社する新入社員の1年間の本給を要求するものです。

2013年度は「採用市場に大きな変化が見受けられないこと」および「同業他社と比較して優位性のある水準であること」等を考慮し昨年と同額とします。

参考　社員ステージC・社員ステージB平均賃金引上げ率

本給表・昇給表の要求、評価分布の要求、昇格者数の確認内容に基づく、社員ステージC・社員ステージBの一人当たりの平均賃金引上げ率の組合試算は以下の通りです。

社員ステージCの平均賃金引上げ率（組合試算）　2.68％程度
社員ステージBの平均賃金引上げ率（組合試算）　0.74％程度
社員ステージC・社員ステージBの
平均賃金引上げ率（組合試算）　1.54％程度

※ 試算にあたっての参考データ
・2014年3月時点における社員ステージC・社員ステージBの平均本給予測と3月時点の要員数予測
・社員ステージC・社員ステージBの制度上の本給評価分布
・昇格者数（社員ステージB→社員ステージA、社員ステージC→社員ステージB、
社員ステージC-1→社員ステージC-2、社員ステージC-t→社員ステージC）
※ 社員ステージC・社員ステージBの平均賃金引上げ率は、制度上の本給評価に基づくランクアップや昇格者数の確認等から試算しており、実際には変わる可能性があります。

5） 本給表および昇給表の要求（2014年4月1日～2015年3月31日まで使用）

本給表を以下のように要求します。

社員ステージC－t

＜ベース給＞ （単位：円）

ﾗﾝｸ	本給
1	240,000
2	235,000
3	230,000
4	225,000
5	220,000
6	215,000

＜社員ステージC－t昇給表＞

評価	ﾗﾝｸｱｯﾌﾟ数
A	2
B	1
C	0

※1年目はC評価でも
1ランクアップする

特別社員

＜特別社員 本給表＞ （単位：円）

ゾーン	ランク	本給	ゾーン	ランク	本給	ゾーン	ランク	本給	ゾーン	ランク	本給
S	1	381,700	I	24	328,400	Ⅱ	47	274,900	Ⅱ	70	221,400
	2	379,500		25	326,000		48	272,700		71	219,200
	3	377,000		26	323,900		49	270,300		72	217,000
	4	374,700		27	321,300		50	267,900		73	214,500
	5	372,500		28	319,200		51	265,700		74	212,200
	6	370,100		29	316,700		52	263,400		75	210,000
	7	367,800		30	314,300		53	260,900		76	208,500
	8	365,600		31	312,100		54	258,800		77	207,000
	9	363,100	Ⅱ	32	309,700		55	256,300		78	205,500
	10	361,000		33	307,400		56	254,000		79	204,000
	11	358,600		34	305,100		57	251,700		80	202,500
	12	356,100		35	302,900		58	249,400		81	201,000
	13	354,000		36	300,400		59	247,100		82	199,500
	14	351,600		37	298,300		60	244,800		83	198,000
	15	349,200		38	295,800		61	242,500		84	196,500
	16	346,900		39	293,400		62	240,100		85	195,000
	17	344,700		40	291,300		63	237,800		86	193,500
	18	342,200		41	288,800		64	235,400		87	192,000
	19	340,100		42	286,400		65	233,100		88	190,500
	20	337,600		43	284,300		66	230,800		89	189,000
	21	335,300		44	281,800		67	228,500		90	187,500
	22	333,100		45	279,700		68	226,100		91	186,000
	23	330,600		46	277,200		69	223,900		92	184,500
										93	183,000

＜特別社員 昇給表＞

ﾗﾝｸｱｯﾌﾟ数	評価		
	A	B	C
Ⅱゾーン	3	2	1
Ⅰゾーン	2	1	0
Sゾーン	1	0	0

※特別社員の評価は絶対評価にて行

6） 本給表および昇給表の要求（2014年4月1日～2014年6月15日まで使用）

本給表を以下のように要求します。

社員ステージB

＜資格給＞ （単位：円）

資格	金額
社員ステージB	60,000

＜昇給表＞

評価	S	A	B	C
ﾗﾝｸｱｯﾌﾟ数	2	1	0	-1

※昇給表のランクアップ数にかかわらず、役割ゾーンごとの最上位ランクがランクアップの上限となり、最下位ランクはランクアップの下限となります。

※B1については、S評価：10,000円、A評価：5,000円、C評価：-5,000円で昇給します。

＜役割成果給＞ （単位：円）

B1	ﾗﾝｸ	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B10
540,000	1	500,000							
537,500	2	495,000							
535,000	3	490,000							
532,500	4	485,000							
530,000	5	480,000							
527,500	6	475,000							
525,000	7	470,000	470,000						
522,500	8	465,000	465,000						
520,000	9	460,000	460,000						
517,500	10	455,000	455,000						
515,000	11	450,000	450,000						
512,500	12		445,000	445,000					
510,000	13		440,000	440,000					
507,500	14		435,000	435,000					
505,000	15		430,000	430,000					
502,500	16		425,000	425,000					
500,000	17		420,000	420,000					
497,500	18			415,000	415,000				
495,000	19			410,000	410,000				
492,500	20			405,000	405,000				
	21			400,000	400,000				
	22			395,000	395,000				
	23				390,000	390,000			
	24				385,000	385,000			
	25				380,000	380,000			
	26				375,000	375,000			
	27				370,000	370,000			
	28				365,000	365,000			
	29					360,000	360,000		
	30					355,000	355,000		
	31					350,000	350,000		
	32					345,000	345,000		
	33					340,000	340,000		
	34						335,000		335,000
	35						330,000		
	36						325,000		
	37						320,000	320,000	
	38						315,000	315,000	
	39						310,000	310,000	
	40							305,000	

※B9は275,000円

・社員ステージAについては、昨年同様の本給表とすることを要求します。

社員ステージC－1、C－2

＜ベース給＞ （単位：円）

資格	金額
社員ステージC－1	195,000
社員ステージC－2	235,000

＜社員ステージC－1、社員ステージC－2 昇給表＞

		評価		
		A	B	C
ランクアップ数	職務ごとの最上位ランク(※)	0	0	-1
	2～27ランク	2	0	0
	28～47ランク	2	1	0
	役割成果給範囲外	＋4,000円	0	0

※昇給表のランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限となります。

＜役割成果給＞ （単位：円）

店頭・ラインスタッフ					本社・本部スタッフ			セールス		シニアスタイリスト	
ﾗﾝｸ	A職	L職	SL職	販売・ー	ﾗﾝｸ	専門	業務	ﾗﾝｸ		ﾗﾝｸ	
1	95,000									1	95,000
2	93,000									2	93,000
3	91,000									3	91,000
4	89,000									4	89,000
5	87,000									5	87,000
6	85,000									6	85,000
7	83,000									7	83,000
8	81,000									8	81,000
9	79,000									9	79,000
10	77,000									10	77,000
11	75,000	75,000						11	75,000	11	75,000
12	73,000	73,000						12	73,000	12	73,000
13	71,000	71,000						13	71,000	13	71,000
14	69,000	69,000						14	69,000	14	69,000
15	67,000	67,000						15	67,000	15	67,000
16	65,000	65,000						16	65,000	16	65,000
17	63,000	63,000						17	63,000	17	63,000
18	61,000	61,000						18	61,000	18	61,000
19	59,000	59,000						19	59,000		
20	57,000	57,000						20	57,000		
21	55,000	55,000	55,000		21	55,000		21	55,000		
22	53,000	53,000	53,000		22	53,000		22	53,000		
23	51,000	51,000	51,000		23	51,000		23	51,000		
24	49,000	49,000	49,000		24	49,000		24	49,000		
25	47,000	47,000	47,000		25	47,000		25	47,000		
26	45,000	45,000	45,000		26	45,000		26	45,000		
27	43,000	43,000	43,000		27	43,000		27	43,000		
28		41,000	41,000	41,000	28	41,000		28	41,000		
29		39,000	39,000	39,000	29	39,000		29	39,000		
30		37,000	37,000	37,000	30	37,000		30	37,000		
31		35,000	35,000	35,000	31	35,000		31	35,000		
32		33,000	33,000	33,000	32	33,000		32	33,000		
33		31,000	31,000	31,000	33	31,000		33	31,000		
34		29,000	29,000	29,000	34	29,000		34	29,000		
35		27,000	27,000	27,000	35	27,000		35	27,000		
36		25,000	25,000	25,000	36	25,000	25,000	36	25,000		
37		23,000	23,000	23,000	37	23,000	23,000	37	23,000		
38			21,000	21,000	38	21,000	21,000				
39			19,000	19,000	39	19,000	19,000				
40			17,000	17,000	40	17,000	17,000				
41			15,000	15,000	41	15,000	15,000				
42			13,000	13,000	42	13,000	13,000				
43				11,000	43		11,000				
44				9,000	44		9,000				
45				7,000	45		7,000				
46				5,000	46		5,000				
47				3,000	47		3,000				

7）本給表の要求（2014年6月16日～2015年3月31日使用）

本給表を以下のように要求します。

社員ステージB

＜資格給＞ （単位:円）

資格	金額
社員ステージB	60,000

＜役割成果給＞ （単位:円）

ﾗﾝｸ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B10(新任)
1	540,000								
2	537,500								
3	535,000								
4	532,500								
5	530,000								
6	527,500								
7	525,000								
8	522,500								
9	520,000								
10	517,500								
11	515,000								
12	512,500								
13	510,000								
14	507,500	507,500							
15	505,000	505,000							
16	502,500	502,500							
17	500,000	500,000							
18	497,500	497,500							
19	495,000	495,000							
20	492,500	492,500							
21		490,000							
22		487,500							
23		485,000							
24		482,500							
25		480,000							
26		477,500							
27		475,000	475,000						
28		472,500	472,500						
29		470,000	470,000						
30		467,500	467,500						
31		465,000	465,000						
32		462,500	462,500						
33		460,000	460,000						
34			457,500						
35			455,000	455,000					
36			452,500	452,500					
37			450,000	450,000					
38			447,500	447,500					
39			445,000	445,000					
40			442,500	442,500					
41			440,000	440,000					
42			437,500	437,500					
43			435,000	435,000					
44			432,500	432,500					
45			430,000	430,000	430,000				
46			427,500	427,500	427,500				
47			425,000	425,000	425,000				
48			422,500	422,500	422,500				
49			420,000	420,000	420,000				
50			417,500	417,500	417,500				
51			415,000	415,000	415,000				
52			412,500	412,500	412,500				
53			410,000	410,000	410,000				
54			407,500	407,500	407,500				
55				405,000	405,000	405,000			
56				402,500	402,500	402,500			
57				400,000	400,000	400,000			
58				397,500	397,500	397,500			
59				395,000	395,000	395,000			
60				392,500	392,500	392,500			
61				390,000	390,000	390,000			
62				387,500	387,500	387,500			
63				385,000	385,000	385,000			
64				382,500	382,500	382,500			
65					380,000	380,000			
66					377,500	377,500			
67					375,000	375,000			
68					372,500	372,500			
69					370,000	370,000			
70					367,500	367,500			
71					365,000	365,000			
72					362,500	362,500			
73					360,000	360,000	360,000		
74					357,500	357,500	357,500		
75						355,000	355,000		
76						352,500	352,500		
77						350,000	350,000		
78						347,500	347,500		
79						345,000	345,000		
80						342,500	342,500		
81						340,000	340,000		
82						337,500	337,500		
83						335,000	335,000		335,000
84						332,500	332,500		
85							330,000		
86							327,500		
87							325,000		
88							322,500		
89							320,000	320,000	
90							317,500	317,500	
91							315,000	315,000	
92							312,500	312,500	
93							310,000	310,000	
94								307,500	
95								305,000	

※B9は275,000円

・社員ステージAについては、昨年同様の本給表とすることを要求します。

社員ステージC－1、C－2

＜ベース給＞ （単位：円）

資格	金額
社員ステージC－1	195,000
社員ステージC－2	235,000

＜役割成果給＞ （単位:円）

店頭・ラインスタッフ					本社・本部スタッフ			セールス		シニアスタイリスト	
ﾗﾝｸ	A職	L職	SL職	販売・一般	ﾗﾝｸ	専門	業務	ﾗﾝｸ		ﾗﾝｸ	
1	105,000									1	105,000
2	103,000									2	103,000
3	101,000									3	101,000
4	99,000									4	99,000
5	97,000									5	97,000
6	95,000									6	95,000
7	93,000									7	93,000
8	91,000									8	91,000
9	89,000									9	89,000
10	87,000									10	87,000
11	85,000									11	85,000
12	83,000									12	83,000
13	81,000									13	81,000
14	79,000	79,000						14	79,000	14	79,000
15	77,000	77,000						15	77,000	15	77,000
16	75,000	75,000						16	75,000	16	75,000
17	73,000	73,000						17	73,000	17	73,000
18	71,000	71,000						18	71,000	18	71,000
19	69,000	69,000						19	69,000	19	69,000
20	67,000	67,000						20	67,000	20	67,000
21	65,000	65,000						21	65,000	21	65,000
22	63,000	63,000						22	63,000	22	63,000
23	61,000	61,000						23	61,000	23	61,000
24	59,000	59,000	59,000		24	59,000		24	59,000		
25	57,000	57,000	57,000		25	57,000		25	57,000		
26	55,000	55,000	55,000		26	55,000		26	55,000		
27	53,000	53,000	53,000		27	53,000		27	53,000		
28	51,000	51,000	51,000		28	51,000		28	51,000		
29	49,000	49,000	49,000		29	49,000		29	49,000		
30	47,000	47,000	47,000		30	47,000		30	47,000		
31	45,000	45,000	45,000	45,000	31	45,000		31	45,000		
32	43,000	43,000	43,000	43,000	32	43,000		32	43,000		
33		41,000	41,000	41,000	33	41,000		33	41,000		
34		39,000	39,000	39,000	34	39,000		34	39,000		
35		37,000	37,000	37,000	35	37,000		35	37,000		
36		35,000	35,000	35,000	36	35,000		36	35,000		
37		33,000	33,000	33,000	37	33,000		37	33,000		
38		31,000	31,000	31,000	38	31,000		38	31,000		
39		29,000	29,000	29,000	39	29,000	29,000	39	29,000		
40		27,000	27,000	27,000	40	27,000	27,000	40	27,000		
41		25,000	25,000	25,000	41	25,000	25,000	41	25,000		
42		23,000	23,000	23,000	42	23,000	23,000	42	23,000		
43			21,000	21,000	43	21,000	21,000	43			
44			19,000	19,000	44	19,000	19,000	44			
45			17,000	17,000	45	17,000	17,000	45			
46			15,000	15,000	46	15,000	15,000	46			
47			13,000	13,000	47	13,000	13,000	47			
48				11,000	48		11,000	48			
49				9,000	49		9,000	49			
50				7,000	50		7,000	50			
51				5,000	51		5,000	51			
52				3,000	52		3,000	52			

＜参考：2015年度以降使用、ステージB昇給表＞

評価	ランク	S	A	B	C
ランクアップ数	ゾーンごとの最上位ランク	0	0	0	−2
	B1:2～B5:46～54ランク B2:15～B6:56～64ランク B3:26～B7:74～79ランク B4:36～44ランク	3	1	0	−2
	B1:8～B5:55～64ランク B2:21～B6:65～74ランク B3:35～B7:80～86ランク B4:45～B8:90～95ランク	4	2	0	−1
	B1:14～B5:65～74ランク B2:27～B6:75～84ランク B3:45～B7:87～93ランク B4:55～64ランク	5	3	1	0

＜参考：2015年度以降使用、ステージC昇給表＞

評価	ランク	S	A	B	C
ランクアップ数	職務ごとの最上位ランク	0	0	0	−1
	A職・シニアスタイリスト：2～6ランク、L職・セールス：15～16ランク SL職・専門：25～26ランク、販売・一般：32～33ランク 業務：40～41ランク	1	0	0	−1
	A職・シニアスタイリスト：7～16ランク、L職・セールス：17～28ランク SL職・専門：27～35ランク、販売・一般：34～41ランク 業務：42～46ランク	3	2	0	0
	A職：17～32ランク、シニアスタイリスト：17～23ランク L職・セールス：29～42ランク、SL職・専門：36～47ランク 販売・一般：42～52ランク、業務：47～52ランク	3	2	1	0

3. 最低賃金要求

1)最低賃金要求

今回要求する最低賃金は、三越伊勢丹で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員・メイト社員」の中で、最下限となるメイト社員(160,000円)の採用賃金を基準とします。

社員の基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金　160,000円　　年間収入　2,240,000円

※ 今回要求する最低賃金は、2014年4月1日～2015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別途対応します。

解説

＜最低賃金の考え方＞

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

三越伊勢丹グループ労働組合(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げています。　(P170～P171参照)

＜2014年度の水準設定について＞

月例賃金は制度上の最下限となる160,000円とし、年間収入は月例賃金160,000円×14.0ヵ月として算出された金額2,240,000円とします。

2)扶養者・年齢別最低賃金要求

「扶養者別最低賃金要求」とは、生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数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。(P170～P171参照)

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

27歳(一人扶養)　193,500円　、30歳(二人扶養)　223,900円 33歳(三人扶養)　254,300円　、36歳(四人扶養)　284,600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。

解説

＜支給対象者について＞

・今回要求する最低賃金は、2014年4月1日～2015年3月31日に在籍し、フルタイム勤務をしており、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。

・対象者及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、被扶養者に関する扶養、障がいや年金関連(子ども手当・児童手当・特別障がい手当・遺族年金等)とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこなうものとします。

・保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。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が支給されます。それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

＜被扶養者について＞

・被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族とします。

(※海外居住者の被扶養者は、公的給付の内容を性格に把握することが容易ではないため、本最賃における被扶養者の範囲からは除きます。)

＜その他補足＞

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

・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が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

参考　＜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	**193,500**	203,500	213,500	223,500
28	200,300	210,300	220,300	230,300
29	207,100	217,100	227,100	237,100
30	213,900	**223,900**	233,900	243,900
31	220,700	230,700	240,700	250,700
32	227,500	237,500	247,500	257,500
33	234,300	244,300	**254,300**	264,300
34	241,100	251,100	261,100	271,100
35	247,900	257,900	267,900	277,900
36～	254,600	264,600	274,600	**284,600**

4. 年間賞与要求

2014年12月、2015年6月支給の賞与要求をおこないます。
社員の賞与に関する要求は以下の項目になります。
なお、今回の通年協議により、新たな制度内容で要求を行う部分については、
2013年度労使通年協議(P83～)に記載の各項目をご確認下さい。

＜共通要求項目＞

社員ステージC基本賞与評価分布要求

社員ステージB業績連動賞与評価分布要求

社員ステージB業績連動賞与支給算出式要求

＜個別要求項目＞

社員ステージC業績連動賞与支給算出式要求

社員ステージC・B基本賞与支給表要求

社員ステージC・B業績連動賞与支給表要求

※ 2014年4月にIメイト社員Ⅱから社員へ転換した場合の区分はI社員となります。
※ 2014年4月にMメイト社員Ⅱから社員へ転換した場合の区分はM社員となります。

1)賞与要求の考え方

社員賞与要求については、納得性が高いレベルでの水準統合を目指して、これまで３回にわたり、「M社員の賞与水準の引き上げ（2011年度：平均2.0ヵ月程度から平均3.0ヵ月（1.0ヵ月程度引き上げ）、2012年度：平均3.0ヵ月程度から平均3.5ヵ月（0.5ヵ月程度引き上げ）、2013年度：平均3.5ヶ月程度から平均4.0ヵ月（0.5ヵ月程度引き上げ）」に取り組んできました。

2013年度の要求においては、以下の考えの下で、引上げ要求を行ないました。

「各店・事業部の業績」「統合前のM社員の賞与水準と業績」「グループ内の地域事業会社の賞与水準」「他の雇用形態とのバランス」など厳しい環境を認識しつつも、「更なる一体感の醸成を推進すること」「様々な立場のメンバーのモチベーションの維持向上」を最優先する。

本年度の要求を組み立てる上では、2013年度の考え方に加えて、
「2015年度賞与を目途に、今回改定したⅠ社員の賞与制度での統合を目指す」事を強く意識した上で取り組みを行ないます。

一方で、要求を組み立てる上では、以下の点を考慮していきます。

○各店･事業部の業績について
「M社員賞与の水準引上げの取り組み」を行なうことを前提に、賞与原資の源泉である「各店ごとの収益」を更に向上させていくことが必要だと考えます。

○2014年度の業績について
３ヶ年の計画においては、三越伊勢丹として営業利益水準を高めていくことが必要となる中で、2013年度は当初予算200億円を上回る見込みではあるものの、2014年度は消費税増税等の環境与件があり、不透明感が強いことを考慮する必要があります。

○更なる一体感の醸成を推進すること
事業会社統合後3年を迎える中で、早期の水準統合を目指しながら、更なる一体感の醸成が必要だと考えます。

○様々な立場のメンバーのモチベーションの維持向上
Ⅰ社員とM社員を含めた全メンバーのモチベーションを維持しつつ、更に向上させていく視点を重要視します。

以上を総合的に勘案し、2014年度春の交渉においては、「M社員の賞与水準の引き上げ」が必要だと考えます。

具体的な水準は、組合として「今回改定したⅠ社員の賞与制度での統合を目指す」ことを重視し、M社員平均で、0.5ヵ月引上げた年間賞与4.5ヵ月程度とすることが必要だと考えます。
また、今回の要求においては統合を強く意識する中で、「M社員の賞与制度の枠組み（ステージBは役割と成果への反映、ステージCは職務や業績連動と基本のバランス）」をⅠ社員の賞与制度改定の考え方を基本とした内容で要求を行ないます。
それにより、今回要求する原資（M社員全体で0.5ヵ月程度）の配分については、昨年の要求と比較して「役割や職務等」に、よりメリハリをつけていきます。

今回の取り組みにおいて、これまで異なる設計だった賞与の枠組みを「あるべき賞与体系（今回改定したⅠ社員の制度）」と考え方と枠組みを統一することにより、一体感の醸成につなげるとともに、業績向上による必要な収益の確保を前提としつつ、「今回改定したⅠ社員の賞与制度での水準統合」を目指します。
その為には、中期計画に掲げた利益目標の実現にむけて、各店・事業部が着実に業績向上を果たす事が最重要となると考えます。また、全店・全事業所において三越伊勢丹としての業務フローや就業ルールなどの意識・適正な運用の定着を図る必要があると考えます。

2015年度を目指した早期の統合を実現する為に、以上のことを実践して行けるように、メンバー全員でがんばっていきましょう。

2）2014年度業績連動賞与の要求ポイント

業績連動賞与の支給率算出式の考え方は、「目指すべき目標」と営業利益実績との差額の概ね３分の１程度を目処に賞与原資に加減算する考え方を基礎に設計しています。また、予測を大きく超える場合は支給額への影響を２倍に設定しています。

なお、「目指すべき目標(支給率1.000の営業利益額)」の水準に関わらず、2012年度に設定した算出式を使用します。（今年度の労使通年協議において、2014年度のⅠ社員ステージC・特別社員の算出式は、M社員ステージC・社員ステージBと同一の算出式とします）

合わせて、2014年度（2015年６月支給）業績連動賞与の「目指すべき目標（支給率1.000の営業利益額）」は、現段階で三越伊勢丹として必要な水準（株主配当、納税、内部留保などを考慮し150億円を上回る水準）、従業員の目標達成意識に繋がる水準、賞与制度統合を進める為に必要な水準という観点を考慮し決定します。
決定する時期については、2013年度決算確定後の2014年５月頃を目処に、十分に労使協議を行った上で、組合機関会議にて決定します。

また、2013年度の労使通年協議では、I社員ステージC、特別社員の業績連動賞与の支給率算出式を見直し、社員ステージB・M社員ステージCと同様、業績が目標を大きく下回っても基本賞与に影響しない仕組みとしました。
これにより、2014年度からステージB、ステージC、特別社員は同一の支給率算出式を要求します。

3）社員ステージC－t

社員ステージC－tの2014年12月・2015年6月賞与については以下の通り要求します。

社員ステージC－t「基本賞与評価」要求

**社員ステージC（メイト社員を含む）の評価をポイント表に基づき
ポイント換算し、全体平均を4.1ポイント以上とする。**

※社員ステージC―t、社員ステージC―1、社員ステージC―2、メイト社員の賞与評価で現在運用している「店頭において高い成果を挙げている人」に対する「S評価の運用拡大」については、上記の評価要求とは別に継続していきます。

※賞与評価について、部門業績評価の上位チームに所属する社員ステージC―t、社員ステージC―1、社員ステージC―2、メイト社員の平均評価を引上げる制度により、該当する所属の評価の平均を4.3ポイント以上とする事を、要求とは別に行います。なお詳細については、労使通年協議内P95を参照下さい。

解説　＜ポイント表＞

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

社員ステージC－t「基本賞与支給表」要求

■I社員ステージC－t「基本賞与支給表」要求
2014年12月・2015年6月

（単位：円）

支給ヵ月	
2014年12月	2015年6月
1.5	1.0

＋

評価別定額	
S	225,000
A	150,000
B	100,000
C	50,000
D	25,000

■M社員ステージC－t「基本賞与支給表」要求
2014年12月・2015年6月

（単位：円）

支給ヵ月	
2014年12月	2015年6月
1.2	0.7

＋

評価別定額	
S	225,000
A	150,000
B	100,000
C	50,000
D	25,000

※2011年4月1日以降入社者の人事賃金制度体系はM社員になります。
※2014年4月1日に入社した社員ステージC-tの6月賞与は0.5ヵ月を要求します。

＜参考＞2013年12月・2014年6月I社員ステージC-t、M社員ステージC-t基本賞与支給表

■I社員ステージC－t 基本賞与支給表
2013年12月・2014年6月

（単位：円）

支給ヵ月	
2013年12月	2014年6月
1.6	1.6

＋

評価別定額	
S	185,000
A	150,000
B	115,000
C	80,000
D	45,000

■M社員ステージC－t 基本賞与支給表
2013年12月・2014年6月

（単位：ヵ月）

支給ヵ月	
2013年12月	2014年6月
1.2	0.4

＋

評価別定率	
S	0.90
A	0.60
B	0.45
C	0.30
D	0.15

社員ステージC－t2014年度業績連動賞与（2015年6月支給）における「支給表」および「支給率算出式」要求

■I社員ステージC－t「支給表」要求

（単位：円）

I社員ステージC－t
390,000

＜参考＞2014年6月I社員ステージC-t業績連動賞与支給表

（単位：円）

I社員ステージC－t
200,000

■M社員ステージC－t「支給表」要求

（単位：円）

M社員ステージC－t
343,000

＜参考＞2014年6月M社員ステージC-t業績連動賞与支給表

（単位：ヵ月）

M社員ステージC－t
1.50

※2011年4月1日以降の入社者の人事賃金制度の体系はM社員になります。

■社員ステージC－t「支給率算出式」要求

2014年度よりＩ社員ステージC・特別社員の支給率算出式は、M社員ステージC・社員ステージBと同一の算出式とします。

目標＋50億円を上回る場合	支給率＝1.303＋（営業利益実績－目標－50）×0.01212
目標±50億円以内	支給率＝1＋（営業利益実績－目標）×0.00606
目標－50億円を下回る場合	支給率＝0.697＋（営業利益実績－目標＋50）×0.01212

※社員ステージCの業績連動賞与支給率の下限は0.00とし、上限は設けない。
※業績連動賞与の支給率については、小数点以下第4位を四捨五入し、第3位までとする。
※2014年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし小数点以下第2位までの実数を用いる。
　また、算出にあたっては営業利益や目標の数値に1億円を除した数値を代入する。

（2013年度要求した支給率算出式との違いについては、参考資料2 を参照下さい。）

4）社員ステージC－1、社員ステージC－2

社員ステージC－1、社員ステージC－2の
2014年12月・2015年6月賞与については以下の通り要求します。

社員ステージC－1、社員ステージC－2「基本賞与評価」要求

**社員ステージC（メイト社員を含む）の評価をポイント表に基づき
ポイント換算し、全体平均を4.1ポイント以上とする。**

※社員ステージC―t、社員ステージC―1、社員ステージC―2、メイト社員の賞与評価で現在運用している「店頭において高い成果を挙げている人」に対する「S評価の運用拡大」については、上記の評価要求とは別に継続していきます。

※賞与評価について、部門業績評価の上位チームに所属する社員ステージC―t、社員ステージC―1、社員ステージC―2、メイト社員の平均評価を引上げる制度により、該当する所属の評価の平均を4.3ポイント以上とする事を、要求とは別に行います。なお詳細については、労使通年協議内P95を参照下さい。

解説　＜ポイント表＞

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

社員ステージC－1、社員ステージC－2「基本賞与支給表」要求

■I社員ステージC－1、I社員ステージC－2「基本賞与支給表」要求
2014年12月・2015年6月

（単位：円）

支給ヵ月	
2014年12月	2015年6月
1.5	1.0

＋

職務別評価別定額								
評価	A職	L職	SL職	販売・一般	専門	業務	セールス	シニアスタイリスト
S	338,000	282,000	225,000	113,000	282,000	57,000	282,000	380,000
A	225,000	188,000	150,000	75,000	188,000	38,000	188,000	250,000
B	150,000	125,000	100,000	50,000	125,000	25,000	125,000	150,000
C	75,000	63,000	50,000	25,000	63,000	13,000	63,000	50,000
D	38,000	32,000	25,000	13,000	32,000	7,000	32,000	10,000

※2014年4月1日にメイト社員から転換したステージC-1の6月賞与は1.7ヵ月を要求します。

■M社員ステージC－1、M社員ステージC－2「基本賞与支給表」要求
2014年12月・2015年6月

（単位：円）

支給ヵ月	
2014年12月	2015年6月
1.2	0.7

＋

職務別評価別定額								
評価	A職	L職	SL職	販売・一般	専門	業務	セールス	シニアスタイリスト
S	338,000	282,000	225,000	113,000	282,000	57,000	282,000	380,000
A	225,000	188,000	150,000	75,000	188,000	38,000	188,000	250,000
B	150,000	125,000	100,000	50,000	125,000	25,000	125,000	150,000
C	75,000	63,000	50,000	25,000	63,000	13,000	63,000	50,000
D	38,000	32,000	25,000	13,000	32,000	7,000	32,000	10,000

※2014年4月1日にメイト社員から転換したステージC-1の6月賞与は1.7ヵ月を要求します。

＜参考＞2013年12月・2014年6月I社員ステージC-1・C-2、M社員ステージC-1・C-2基本賞与支給表

■I社員ステージC－1、I社員ステージC－2基本賞与支給表

2013年12月・2014年6月

（単位：円）

支給ヵ月	
2013年12月	2014年6月
1.5	1.5

＋

職務別評価別定額							
評価	A職	L職	SL職	販売・一般	専門	業務	セールス
S	480,000	385,000	250,000	140,000	375,000	60,000	405,000
A	380,000	295,000	190,000	110,000	295,000	50,000	305,000
B	300,000	225,000	150,000	90,000	225,000	40,000	225,000
C	220,000	155,000	110,000	70,000	155,000	30,000	145,000
D	140,000	85,000	70,000	50,000	85,000	20,000	65,000

■M社員ステージC－1、M社員ステージC－2基本賞与支給表

2013年12月・2014年6月

（単位：ヵ月）

支給ヵ月	
2013年12月	2014年6月
1.2	0.4

＋

職務別評価別定率							
評価	A職	L職	SL職	販売・一般	専門	業務	セールス
S	0.90	0.85	0.70	0.65	0.75	0.60	0.85
A	0.60	0.55	0.45	0.40	0.50	0.35	0.55
B	0.45	0.40	0.35	0.30	0.40	0.25	0.40
C	0.30	0.25	0.25	0.20	0.30	0.15	0.25
D	0.15	0.15	0.15	0.10	0.15	0.05	0.15

社員ステージC－1、社員ステージC－2　2014年度業績連動賞与（2015年6月支給）における「支給表」および「支給率算出式」要求

■I社員ステージC－1、I社員ステージC－2「支給表」要求

（単位：円）

	資格別職務別定額							
	A職	L職	SL職	販売・一般	専門	業務	セールス	シニアスタイリスト
C－1	—	540,000	420,000	370,000	540,000	300,000	540,000	660,000
C－2	740,000	620,000	500,000	450,000	620,000	380,000	620,000	740,000

■M社員ステージC－1、M社員ステージC－2「支給表」要求

（単位：円）

	資格別職務別定額							
	A職	L職	SL職	販売・一般	専門	業務	セールス	シニアスタイリスト
C－1	—	335,000	330,000	325,000	335,000	320,000	335,000	343,000
C－2	423,000	415,000	410,000	405,000	415,000	400,000	415,000	423,000

※2011年4月1日以降の入社者の人事賃金制度の体系はM社員になります。
※2015年4月1日にメイト社員から社員に転換したステージC-1の業績連動賞与の支給額は、
L職：90,000円、SL職：80,000円、販売・一般・セールス：70,000円になります。

＜参考＞2014年6月I社員ステージC-1・C-2、M社員ステージC-1・C-2支給表

■I社員ステージC－1、I社員ステージC－2支給表

（単位：円）

I社員ステージC－1	I社員ステージC－2
200,000	280,000

■M社員ステージC－1、M社員ステージC－2支給表

（単位：ヵ月）

M社員ステージC－1	M社員ステージC－2
1.5	1.5

■社員ステージC－1、社員ステージC－2「支給率算出式」要求

2014年度よりＩ社員ステージC・特別社員の支給率算出式は、M社員ステージC・社員ステージBと同一の算出式とします。

目標＋50億円を上回る場合	支給率＝1.303＋（営業利益実績－目標－50）×0.01212
目標±50億円以内	支給率＝1＋（営業利益実績－目標）×0.00606
目標－50億円を下回る場合	支給率＝0.697＋（営業利益実績－目標＋50）×0.01212

※社員ステージCの業績連動賞与支給率の下限は0.00とし、上限は設けない。
※業績連動賞与の支給率については、小数点以下第4位を四捨五入し、第3位までとする。
※2014年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし小数点以下第2位までの実数を用いる。
また、算出にあたっては営業利益や目標の数値に1億円を除した数値を代入する。

（2013年度要求した支給率算出式との違いについては、参考資料2 を参照下さい。）

5）社員ステージB

社員ステージBの2014年12月・2015年6月賞与については以下の通り要求します。

社員ステージB「基本賞与支給表」要求

■I社員ステージB「基本賞与支給表」要求　（単位：カ月）

支給カ月	
12月賞与	6月賞与
2.0	0.5

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

■M社員ステージB「基本賞与支給表」要求　（単位：カ月）

支給カ月	
12月賞与	6月賞与
1.5	0.5

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

＜参考＞2013年12月・2014年6月I社員ステージB、M社員ステージB基本賞与支給表

■I社員ステージB「基本賞与支給表」要求　（単位：カ月）

支給カ月	
12月賞与	6月賞与
2.5	0.5

■M社員ステージB「基本賞与支給表」要求　（単位：カ月）

支給カ月	
12月賞与	6月賞与
1.5	0.5

社員ステージB　2014年度業績連動賞与（2015年6月支給）における「賞与評価」要求

2014年度の営業利益額が、「目指すべき目標（支給率1.0の営業利益額）」に
達した場合は全部門の評価の平均ポイントを3.6以上とすることを要求する。

参考　＜社員ステージBの部門評価および個人評価の決定方法について＞

現在、社員ステージBの業績連動賞与の部門評価は以下の手順で決定されています。
1:「部門業績審議会」で、各部門の業績や行動目標の達成度・進捗度・実行度合い等で、評価順位を決定。
2:「全部門の評価の平均ポイント」を全社の営業利益実績の達成度合いで決定。
3:上記平均ポイントを基準に部門の評価順位を考慮し、各部門の「部門評価」
（＝各部門の個人評価分布の平均値）を決定
4:上記で決定された「各部門の個人評価分布の平均値×在籍者数＝総ポイント」を基に、各人の
業績連動賞与の評価（6～1）が決定されます。

社員ステージB 2014年度業績連動賞与（2015年6月支給）における「業績連動賞与支給表」「支給率算出式」要求

■I社員ステージB（2015年6月支給）「業績連動賞与支給表」要求

（単位：ヵ月）

評価	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7・B10	B8
6	6.5	6.2	5.9	5.6	5.3	5.0	4.7	4.4
5	5.9	5.6	5.3	5.0	4.7	4.4	4.1	3.8
4	5.3	5.0	4.7	4.4	4.1	3.8	3.5	3.2
3	4.7	4.4	4.1	3.8	3.5	3.2	2.9	2.6
2	4.1	3.8	3.5	3.2	2.9	2.6	2.3	2.0
1	3.5	3.2	2.9	2.6	2.3	2.0	1.7	1.4

※B9ゾーンは基本賞与のみの支給となります。

＜参考＞I社員ステージB（2014年6月）業績連動賞与支給表

（単位：ヵ月）

評価	Ⅴ	Ⅵ	Ⅶ	Ⅷ	Ⅸ	Ⅹ	ⅩⅠ
9	5.2	5.0	4.8	4.6	4.4	4.2	4.0
8	4.9	4.7	4.5	4.3	4.1	3.9	3.7
7	4.6	4.4	4.2	4.0	3.8	3.6	3.4
6	4.3	4.1	3.9	3.7	3.5	3.3	3.1
5	4.0	3.8	3.6	3.4	3.2	3.0	2.8
4	3.7	3.5	3.3	3.1	2.9	2.7	2.5
3	3.4	3.2	3.0	2.8	2.6	2.4	2.2
2	3.1	2.9	2.7	2.5	2.3	2.1	1.9
1	2.8	2.6	2.4	2.2	2.0	1.8	1.6

※上記の支給表により算出された各人の金額に6万円を加算した金額を、業績連動賞与の基礎額とします。
※新任ゾーンの業績連動賞与の支給ヵ月はXゾーンの支給ヵ月に準じます。
※ⅩⅡゾーンは基本賞与のみの支給となります。

＜呼称の変更＞

本給体系の見直しに伴い、各ゾーンの呼称については以下の名称に変更します。

新ゾーン	Ⅴ	Ⅵ	Ⅶ	Ⅷ	Ⅸ	Ⅹ	ⅩⅠ	ⅩⅡ	新任
B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10（新任）

■M社員ステージB（2015年6月支給）「業績連動賞与支給表」要求

評価	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7・B10	B8
6	5.1	4.8	4.5	4.2	3.9	3.6	3.3	3.0
5	4.5	4.2	3.9	3.6	3.3	3.0	2.7	2.4
4	3.9	3.6	3.3	3.0	2.7	2.4	2.1	1.8
3	3.3	3.0	2.7	2.4	2.1	1.8	1.5	1.2
2	2.7	2.4	2.1	1.8	1.5	1.2	0.9	0.6
1	2.1	1.8	1.5	1.2	0.9	0.6	0.3	0.0

※B9ゾーンは基本賞与のみの支給となります。

＜参考＞M社員ステージB（2014年6月）業績連動賞与支給表

（単位：ヵ月）

評価	Ⅴ	Ⅵ	Ⅶ	Ⅷ	Ⅸ	Ⅹ	ⅩⅠ
9	3.55	3.40	3.25	3.10	2.95	2.80	2.70
8	3.25	3.10	2.95	2.80	2.65	2.50	2.40
7	2.95	2.80	2.65	2.50	2.35	2.20	2.10
6	2.65	2.50	2.35	2.20	2.05	1.90	1.80
5	2.35	2.20	2.05	1.90	1.75	1.60	1.50
4	2.05	1.90	1.75	1.60	1.45	1.30	1.20
3	1.75	1.60	1.45	1.30	1.15	1.00	0.90
2	1.45	1.30	1.15	1.00	0.85	0.70	0.60
1	1.15	1.00	0.85	0.70	0.55	0.40	0.30

※新任ゾーンの業績連動賞与の支給ヵ月はXゾーンの支給ヵ月に準じます。
※ⅩⅡゾーンは基本賞与のみの支給となります。

■社員ステージB「支給率算出式」要求

目標＋50億円を上回る場合	支給率＝1.303＋（営業利益実績－目標－50）×0.01212
目標±50億円以内	支給率＝1＋（営業利益実績－目標）×0.00606
目標－50億円を下回る場合	支給率＝0.697＋（営業利益実績－目標＋50）×0.01212

※社員ステージBの業績連動賞与支給率の下限は0.00とし、上限は設けない。
※業績連動賞与の支給率については、小数点以下第4位を四捨五入し、第3位までとする。
※2014年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし小数点以下第2位までの実数を用いる。また算出にあたっては営業利益や目標の数値に1億円を除した数値を代入する。

6）特別社員

特別社員の2014年12月・2015年6月賞与については以下の通り要求します。

特別社員「基本賞与支給表」要求

ランク	支給ヵ月
1	2.37
2	2.29
3	2.20
4	2.11
5	2.02

（単位：ヵ月）

特別社員　2014年度業績連動賞与（2015年6月支給）における「業績連動賞与支給表」「支給率算出式」要求

■特別社員「業績連動賞与支給表」要求

（単位：円）

	特別社員（本給水準別）		
	～250.000円	～300.000円	300.000円超
支給額	200.000円	230,000円	280,000円

■特別社員「支給率算出式」要求

2014年度より特別社員・Ｉ社員ステージCの支給率算出式は、M社員ステージC・社員ステージBと同一の算出式とします。

目標＋50億円を上回る場合	支給率＝1.303＋（営業利益実績－目標－50）×0.01212
目標±50億円以内	支給率＝1＋（営業利益実績－目標）×0.00606
目標－50億円を下回る場合	支給率＝0.697＋（営業利益実績－目標＋50）×0.01212

※特別社員の業績連動賞与支給率の下限は0.00とし、上限は設けない。
※業績連動賞与の支給率については、小数点以下第4位を四捨五入し、第3位までとする。
※2014年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし小数点以下第2位までの実数を用いる。また算出にあたっては営業利益や目標の数値に1億円を除した数値を代入する。

なお、旧嘱託社員の賞与制度については個別に別途協定を結び対応します。

（2013年度要求した支給率算出式との違いについては、参考資料2 を参照下さい。）

5. 参考資料

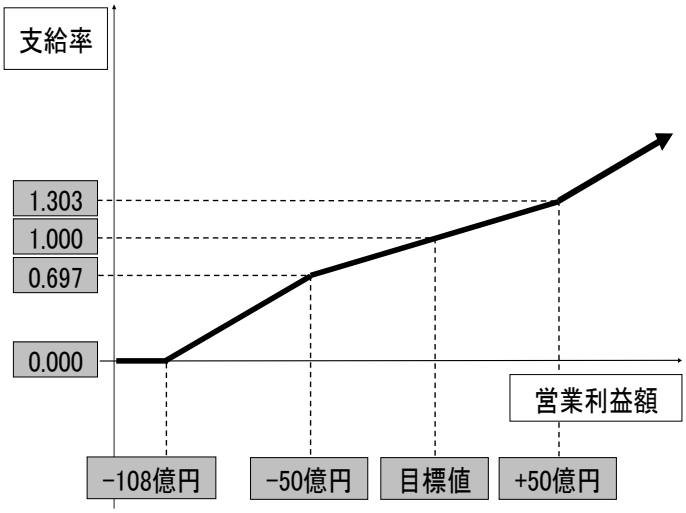
1、旧伊勢丹および三越伊勢丹における営業利益と支給率の推移（2007年度～2013年度）

決算年度 （賞与支給年月）	2008年度 （2009年6月支給）	2009年度 （2010年6月支給）	2010年度 （2011年6月支給）	2011年度 （2012年6月支給）	2012年度 （2013年6月支給）	2013年度予測 （2014年6月支給）
営業利益実績	147億円	99億円	107億円	165億円	178億円	205億円
目指すべき目標	190億円	100億円	100億円	150億円	170億円	200億円
目標との差	▲43億円	▲1億円	＋7億円	＋15億円	＋8億円	＋5億円
業績連動賞与支給率 （社員ステージB、 M社員ステージC）	0.739	0.995	1.042	1.096	1.051	1.030
業績連動賞与支給率 （I社員ステージC）	▲0.231	0.977	1.200	1.455	1.241	1.143

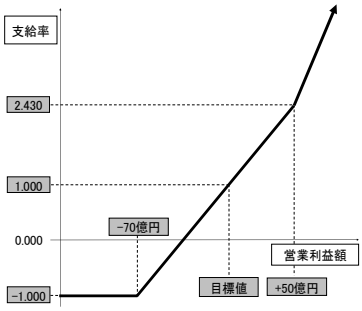
※2008年度～2010年度営業利益については、旧伊勢丹の水準となります。
※2011年度～2013年度営業利益については、三越伊勢丹の水準となります。
※2013年度営業利益については、第2四半期決算時の水準となります。
※2008年度以前の支給率算出式の仕組みは2009年度以降の算出式と異なる仕組みの算出式となります。

2、2015年6月支給、業績連動賞与算出式のグラフ
（社員ステージB、社員ステージC、特別社員）

2013年度の労使通年協議において、I社員ステージC、特別社員の業績連動賞与の支給率算出式を見直し、2014年度業績連動賞与（2015年6月支給）より、M社員ステージC・社員ステージBと同一の算出式となります。



＜参考＞
2013年度 Ⅰ社員ステージC・特別社員の支給率算出式のグラフ



3、2014年12月、2015年6月支給賞与計算式

＜I社員ステージC＞

年間賞与
- 12月支給賞与 ＝ 基本賞与：本給×1.5ヵ月＋＜職務別評価別定額＞ 円
- 6月支給賞与 ＝ 基本賞与：本給×1.0ヵ月＋＜職務別評価別定額＞ 円

＋ 業績連動賞与：＜資格別職務別定額＞ 円 × ＜支給率＞

＜M社員ステージC＞

年間賞与
- 12月支給賞与 ＝ 基本賞与：本給×1.2ヵ月＋＜職務別評価別定額＞ 円
- 6月支給賞与 ＝ 基本賞与：本給×0.7ヵ月＋＜職務別評価別定額＞ 円

＋ 業績連動賞与：＜資格別職務別定額＞ 円 × ＜支給率＞

＜I社員ステージB＞

年間賞与
- 12月支給賞与 ＝ 基本賞与：本給×2.0ヵ月
- 6月支給賞与 ＝ 基本賞与：本給×0.5ヵ月

＋ 業績連動賞与：本給 × ＜ゾーン別評価別定率＞ ヵ月 × ＜支給率＞

＜M社員ステージB＞

年間賞与
- 12月支給賞与 ＝ 基本賞与：本給×1.5ヵ月
- 6月支給賞与 ＝ 基本賞与：本給×0.5ヵ月

＋ 業績連動賞与：本給 × ＜ゾーン別評価別定率＞ ヵ月 × ＜支給率＞

社員の年間賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通り要求します。

1. 社員の2014年12月･2015年6月 基本賞与

1．社員の2014年12月・2015年６月　基本賞与

1）支給対象

・2014年12月賞与　　2014年４月１日から2014年９月30日まで勤務し引き続き支給当日在籍している者。

・2015年６月賞与　　2014年10月１日から2015年３月31日まで勤務し引き続き支給当日在籍している者。

ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。
なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

2）基準日

・2014年12月賞与　　本給、職務、および資格は、2014年９月30日現在とする。
※2014年４月１日から2014年12月１日までに社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

・2015年６月賞与　　本給、職務、および資格は、2015年３月31日現在とする。
※2015年４月１日にＩメイト社員からＩ社員、Ｍメイト社員からM社員に転換した者は、４月１日現在とする。
※2014年10月１日から2015年６月１日までに社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

3）支給方法

①Ｉ社員ステージC－ｔ

ａ）期間中欠勤のない者

2014年 12月　：　本給×1.5ヵ月＋評価別定額
2015年　６月　：　本給×1.0ヵ月＋評価別定額

ｂ）期間中欠勤、休職のある者

2014年12月　：（本給×1.5ヵ月＋評価別定額）×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$
2015年6月　：（本給×1.0ヵ月＋評価別定額）×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

②M社員ステージC－ｔ

ａ）期間中欠勤のない者

2014年12月　：本給×1.2ヵ月＋評価別定額
2015年６月　：本給×0.7ヵ月＋評価別定額

ｂ）期間中欠勤、休職のある者

2014年12月　：（本給×1.2ヵ月＋評価別定額）×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$
2015年６月　：（本給×0.7ヵ月＋評価別定額）×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

③Ｉ社員ステージC－１・ステージC－２

ａ）期間中欠勤のない者

2014年12月　：本給×1.5ヵ月＋職務別評価別定額
2015年６月　：本給×1.0ヵ月＋職務別評価別定額

ｂ）期間中欠勤、休職のある者

2014年12月　：（本給×1.5ヵ月＋職務別評価別定額）×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$
2015年６月　：（本給×1.0ヵ月＋職務別評価別定額）×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

④M社員ステージC－１・ステージC－２

ａ）期間中欠勤のない者

2014年12月　：本給×1.2ヵ月＋職務別評価別定額
2015年６月　：本給×0.7ヵ月＋職務別評価別定額

ｂ）期間中欠勤、休職のある者

2014年12月　：（本給×1.2ヵ月＋職務別評価別定額）×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$
2015年６月　：（本給×0.7ヵ月＋職務別評価別定額）×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

⑤Ｉ社員ステージB

ａ）期間中欠勤のない者

2014年12月　：本給×2.0ヵ月

2015年６月　：本給×0.5ヵ月

ｂ）期間中欠勤、休職のある者

2014年12月　：本給×2.0ヵ月×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

2015年６月　：本給×0.5ヵ月×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

⑥M社員ステージB

ａ）期間中欠勤のない者

2014年12月　：本給×1.5ヵ月

2015年６月　：本給×0.5ヵ月

ｂ）期間中欠勤、休職のある者

2014年12月　：本給×1.5ヵ月×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

2015年６月　：本給×0.5ヵ月×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

⑦特別社員

ａ）期間中欠勤のない者

本給×ランク別支給ヵ月

ｂ）期間中欠勤、休職のある者

本給×ランク別支給ヵ月×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

※特別社員のうち旧嘱託社員については別途労使協定を結び決定する。

細部については労使協議の上決定する。

２．社員の業績連動賞与（2015年6月支給）

１）支給対象

2014年10月１日から2015年３月31日まで勤務し、引き続き支給日当日在籍している者。

２）基準日

本給、役割ゾーン、および資格は、2015年３月31日現在とする。

ただし、2015年４月１日にメイト社員から社員に転換した者は４月１日を基準日とする。

３）支給方法

①社員ステージC-t

ａ）期間中欠勤のない者　資格別定額×支給率

ｂ）期間中欠勤・休職のある者　資格別定額×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$×支給率

②社員ステージC-1・ステージC-2

ａ）期間中欠勤のない者　資格別職務別定額×支給率

ｂ）期間中欠勤・休職のある者　資格別職務別定額×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$×支給率

③社員ステージB

ａ）期間中欠勤のない者　本給×　役割ゾーン別評価別支給ヵ月　×支給率

ｂ）期間中欠勤・休職のある者　本給×　役割ゾーン別評価別支給ヵ月　×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$×支給率

④特別社員

ａ）期間中欠勤のない者　本給水準別定額×支給率

ｂ）期間中欠勤・休職のある者　本給水準別定額×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$×支給率

※特別社員のうち旧嘱託社員については別途労使協定を結び決定する。

細部については労使協議の上決定する。

算出式に基づいた支給率は、賞与差引前の営業利益の予測を用いながら労使で協議を行う。

なお、大きな環境の変化があった場合には、別途労使で協議を行う。

メイト社員対象

審議決定事項

Ⅲ. 2014年度 メイト社員月例賃金および年間賞与要求

この章のポイント

おもなメイト社員の2014年度要求内容は以下の内容になります。

ベースアップ
基本給評価要求
採用賃金要求
「再契約額　改定表」「初回契約期間契約額　改定表」
「昇給表」「基本給表」要求
企業内最低賃金要求
扶養者・年齢別最低賃金要求
基本賞与評価要求
基本賞与支給表要求
業績連動賞与支給表要求
業績連動賞与支給算出式要求

1. メイト社員賃金要求に関する本年度の考え方

＜月例賃金＞
○「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、人事制度に則った「評価分布要求」「本給表および昇給表の要求」「再契約額表要求」をおこないます。
○ベースアップは、これまで同様に基本的に「ベースアップ算出式」に基づき要求の実施について判断をします。
○「安心感」の観点から、本部方針に則り「最低賃金要求」および「扶養者・年齢別最低賃金要求」をおこないます。

＜賞与要求＞
○メイト社員の担う役割と処遇のバランスに関する課題認識を踏まえて、支給水準を拡充した内容で要求をおこないます。
また、水準の引き上げにあたっては役割成果主義の推進や「担っている役割に応じた水準の納得性」という観点から職務に応じた水準にて要求をおこないます。

2. 月例賃金要求

1）ベースアップ

ベースアップ算出式に基づき、メイト社員のベースアップの要求はおこないません。

・2014年度ベースアップ要求について

ベースアップについては、従来より下記のベースアップ算出式に基づき判断をおこなっています。その上で、環境に大きな変化がある場合などについては、算出式と合わせて判断をすることとしています。

直近の社会環境は、ベースアップ算出式に影響を与える大きな環境の変化が見受けられないことから、従来通りベースアップ算出式により要求の判断をおこないます。

（取り巻く環境に関する詳細については、「三越伊勢丹グループを取り巻く環境」のP11をご確認下さい）

・2014年度のベースアップ要求については、算出式に基づき2013年暦年（2013年1月～12月）の物価上昇率が0.4%であることから、「物価上昇率に応じた係数」は0.004となり、基礎額31万円にその係数を乗じると1240円となります。 2013年度の持ち越し額が▲ 2,480円であることを踏まえると2014年度の基準となるベースアップ額は▲1,240円 となるため、今回はベースアップ要求をおこなわず、この値を次年度に持ち越します。

＜ベースアップ算出式＞ （2011年度～2015年度使用）

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

物価上昇率（暦年前年比）	～▲0.5%	▲0.4%	▲0.3%	▲0.2%	▲0.1%	0.0%	0.1%	0.2%	0.3%	0.4%	0.5%～
物価上昇率に応じた係数	▲0.005	▲0.004	▲0.003	▲0.002	▲0.001	0.000	0.001	0.002	0.003	0.004	0.005

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

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

※C　物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・暦年・総合）の前年比を使用します。
物価上昇率に応じた係数は、上記表に対して係数を特定します。

2）基本給評価要求

基本給評価要求は以下のように要求します。

メイト社員Ⅰ、メイト社員Ⅱの評価については、昇給表に基づき、S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とする。

※メイト社員Ⅰ（店付・営業部付）についてはB評価を基本とし、結果を労使で確認します。

合わせて、以下の要求をおこないます。

○ 面談の実施状況を労使で確認する。
○ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこなう。
・平均本給 （人事異動の前後、評価反映の前後）
・職務別の人数分布 （人事異動の前後、評価反映の前後）

参考　＜メイト社員平均賃金引上げ率＞

再契約額表・基本給表・昇給表・評価分布の要求の確認内容に基づく、メイト社員一人当たりの平均賃金引上げ率の組合試算は以下の通りです。

メイト社員の平均賃金引上げ率（組合試算）　2．14%程度

※試算にあたっての参考データ
・2014年3月時点におけるメイト社員の平均本給予測と3月時点の要員数予測
・メイト社員の制度上の本給評価分布

※メイト社員の平均賃金引上げ率は、制度上の本給評価に基づくランクアップの確認等から試算しており、実際には変わる可能性があります。

3）採用賃金要求

採用賃金は、以下のように要求します。

新卒者	①店付・営業部付	164,000円
	②大・短大卒	177,000円
既卒者 （社会人経験者、 時給制契約社員から の転換者）	③各店舗（千葉店を除く）	182,000円以上
	④千葉店	177,000円
	⑤旧日本橋店所管サテライト店 （東京・千葉・神奈川・埼玉）	170,000円
	⑥旧日本橋店所管サテライト店 （東京・千葉・神奈川・埼玉除く） ・旧千葉店 所管サテライト店	160,000円

解説　＜2014年度メイト社員の採用賃金水準設定について＞

2014年度のメイト社員採用賃金については「採用市場に大きな変化が見受けられないこと」等の状況を考慮し、基本的に2013年度と同水準での要求とします。

また、メイト社員制度統合後の採用賃金水準決定時に設定した、メイト社員採用の賃金統一水準まで段階的に引き上げを行っていく対応の中で、一部のメイト社員の採用賃金要求は2013年度よりも高い水準での要求となります。

採用賃金見直しに伴う経過措置

	2013年度	2014年度	2015年度
千葉店（既卒・転換者）	172,000円	177,000円	182,000円

＜採用賃金を下回るメイト社員への対応（経過措置）＞

採用賃金の見直しに伴い、本給が採用賃金を下回る当該店舗在籍者についても、経過措置ルールに基づき採用賃金水準まで賃金の引き上げをおこないます。（詳細は2012年度春の交渉議案書P.62をご確認下さい）

4）メイト社員「再契約額改定表」「初回契約期間　契約額改定表」「昇給表」「基本給表」

「再契約額改定表」「初回契約期間の契約額改定表」「昇給表」「基本給表」を以下の通り要求します。

メイト社員Ⅰ（店付・営業部付除く）「再契約額　改定表」要求

（単位：円）

契約額	評価によるアップ額				
	S	A	B	C	D
221,000～250,000	6,000	3,000	0	0	非再契約
211,000～	7,000	4,000	1,000	0	非再契約
191,000～	9,000	6,000	3,000	0	非再契約
160,000～	11,000	8,000	5,000	0	非再契約

メイト社員Ⅰ（店付・営業部付）「初回契約期間契約額 改定表」要求

（単位：円）

年数	評価によるアップ額	
	B	C
4年目（再契約時）	8,000	0
3年目	5,000	0
2年目	5,000	0
1年目	—	—

メイト社員Ⅱ「昇給表」要求

		S	A	B	C
ランクアップ数	1～30ランク	6	3	0	0
	31～40ランク	7	4	1	0
	41～60ランク	9	6	3	0
	61～91ランク	11	8	5	0

メイト社員Ⅱ「基本給表」要求

（単位：円）

ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給
1	250,000	16	235,000	31	220,000	46	205,000	61	190,000	76	175,000
2	249,000	17	234,000	32	219,000	47	204,000	62	189,000	77	174,000
3	248,000	18	233,000	33	218,000	48	203,000	63	188,000	78	173,000
4	247,000	19	232,000	34	217,000	49	202,000	64	187,000	79	172,000
5	246,000	20	231,000	35	216,000	50	201,000	65	186,000	80	171,000
6	245,000	21	230,000	36	215,000	51	200,000	66	185,000	81	170,000
7	244,000	22	229,000	37	214,000	52	199,000	67	184,000	82	169,000
8	243,000	23	228,000	38	213,000	53	198,000	68	183,000	83	168,000
9	242,000	24	227,000	39	212,000	54	197,000	69	182,000	84	167,000
10	241,000	25	226,000	40	211,000	55	196,000	70	181,000	85	166,000
11	240,000	26	225,000	41	210,000	56	195,000	71	180,000	86	165,000
12	239,000	27	224,000	42	209,000	57	194,000	72	179,000	87	164,000
13	238,000	28	223,000	43	208,000	58	193,000	73	178,000	88	163,000
14	237,000	29	222,000	44	207,000	59	192,000	74	177,000	89	162,000
15	236,000	30	221,000	45	206,000	60	191,000	75	176,000	90	161,000
										91	160,000

※障がい者雇用については別途対応します。

※基本給表上の最上位ランクの金額が、ランクアップの上限となります。

3. 最低賃金要求

1）最低賃金要求

今回要求する最低賃金は、三越伊勢丹で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員・メイト社員」の中で、最下限となるメイト社員（160,000円）の採用賃金を基準とします。

メイト社員の基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金　160,000円　　年間収入　2,240,000円

※ 今回要求する最低賃金は、2014年4月1日～2015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別途対応します。

解説

＜最低賃金の考え方＞

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

三越伊勢丹グループ労働組合(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げています。　（P170参照）

＜2014年度の水準設定について＞

月例賃金は制度上の最下限となる160,000円とし、年間収入は月例賃金160,000円×14.0ヵ月として算出された金額2,240,000円とします。

2）扶養者・年齢別最低賃金要求

「扶養者別最低賃金要求」とは、生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数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。（P170参照）

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

27歳（一人扶養）	193,500円	、30歳（二人扶養）	223,900円
33歳（三人扶養）	254,300円	、36歳（四人扶養）	284,600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。

解説

＜支給対象者について＞

・今回要求する最低賃金は、2014年4月1日～2015年3月31日に在籍し、フルタイム勤務をしており、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。

・対象者及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、被扶養者に関する扶養、障がいや年金関連（子ども手当・児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。
会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこなうものとします。

・保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。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が支給されます。それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

＜被扶養者について＞

・被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族とします。
（※海外居住者の被扶養者は、公的給付の内容を性格に把握することが容易ではないため、本最賃における被扶養者の範囲からは除きます。）

＜その他補足＞

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

・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が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

参考　＜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	**193,500**	203,500	213,500	223,500
28	200,300	210,300	220,300	230,300
29	207,100	217,100	227,100	237,100
30	213,900	**223,900**	233,900	243,900
31	220,700	230,700	240,700	250,700
32	227,500	237,500	247,500	257,500
33	234,300	244,300	**254,300**	264,300
34	241,100	251,100	261,100	271,100
35	247,900	257,900	267,900	277,900
36～	254,600	264,600	274,600	**284,600**

4. 年間賞与要求

1)賞与要求の考え方

基本賞与については、「高い成果を上げている人がより高い評価を受けやすくなる」仕組みでの要求を継続します。また、「店頭において高い成果を挙げている人」に対する「S評価の運用拡大」については、評価要求とは別に継続していきます。

業績連動賞与については、制度統合と期待役割の高まりを踏まえ、2013年度の要求ではMメイト社員への業績連動賞与の導入をおこなってきました。

今年度の要求ではメイト社員における役割任命者数の拡大等を踏まえ、メイト社員の担う役割と処遇のバランスに向けた対応が必要との課題認識から、業績連動賞与の水準を拡充した内容にて要求をおこないます。また、具体的水準については役割成果主義の更なる推進や「担っている役割に応じた水準の納得性」という観点から職務に応じた設定とします。

2)2014年度業績連動賞与の要求ポイント

業績連動賞与の支給率算出式の考え方は、「目指すべき目標」と営業利益実績との差額の概ね３分の１程度を目処に賞与原資に加減算する考え方を基礎に設計しています。

なお、「目指すべき目標(支給率1.000の営業利益額)」の水準に関わらず、2012年度に設定した算出式を使用します。

合わせて、2014年度（2015年６月支給）業績連動賞与の「目指すべき目標（支給率1.000の営業利益額）」は、現段階で三越伊勢丹として必要な水準（株主配当、納税、内部留保などを考慮し150億円を上回る水準）、従業員の目標達成意識に繋がる水準、賞与制度統合を進める為に必要な水準という観点を考慮し決定します。

決定する時期については、2013年度決算確定後の2014年５月頃を目処に、十分に労使協議を行った上で、組合機関会議にて決定します。

3)2014年12月、2015年6月　基本賞与要求

「基本賞与評価」要求

メイト社員Ⅰ・Ⅱの賞与評価について、以下の通り要求します。

メイト社員(社員ステージCを含む)の評価をポイント表に基づき、ポイント換算し全体平均を4.1ポイント以上とする。

※社員ステージC―ｔ、社員ステージC―１、社員ステージC―２、メイト社員の賞与評価で現在運用している「店頭において高い成果を挙げている人」に対する「Ｓ評価の運用拡大」については、上記の評価要求とは別に継続していきます。

※賞与評価について、2013年9月議案書にて審議決定した、部門業績評価の上位チームに所属する社員ステージC―t、社員ステージC―1、社員ステージC―2、メイト社員の平均評価を引上げる制度により該当する所属の評価の平均を4.3ポイント以上とすることを要求とは別におこないます。

解説　＜ポイント表＞

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

「職務別評価別支給表」要求

メイト社員Ⅰ(店付・営業部付除く)・Ⅱの基本賞与を、以下の支給表で支給することを要求します。

	職務別評価別支給表				
	S	A	B	C	D
販売・一般	1.70	1.30	1.20	1.10	1.00
SL職	1.80	1.40	1.30	1.20	1.10
L職	2.10	1.65	1.50	1.35	1.20
外商	1.70	1.30	1.20	1.10	1.00

メイトⅡb　選択者	
賞与加算	0．2ヶ月

（単位:ヵ月）

※賞与算出式＝(基本給＋職務給)×評価別支給ヵ月

※　2015年4月入社のメイト社員(Ⅰ)(店付・営業部付)の初回賞与(6月)は、1.1ヵ月とします。

※　①2014年10月入社、および②2015年4月入社のメイト社員(Ⅰ)(店付・営業部付除く)としての初回賞与は、それぞれ①2014年10月1日時点、②2015年4月1日時点の職務における「C評価にあたる支給ヵ月」とします。

※メイトⅡb(社員転換を目指す制度)選択者については、支給表で定められた水準に加え上記の通り加算をおこないます。

外商メイト社員「インセンティブ賞与支給算式」要求

外商メイト社員Ⅰ・Ⅱに、以下の支給算式により算出したインセンティブ賞与を基本賞与に加算して支給することを要求します。

評価期間中に累積されたメイト社員主体の受注物件差益額×1%

※上限は「本給×0.3ヵ月」とします。

外商メイト社員Ⅰ・Ⅱのうち、チームセールスには、以下の支給算式により算出されたインセンティブ賞与を基本賞与に加算し支給することを要求します。

■外商メイト社員（チームセールス） インセンティブ賞与「支給算式」要求

本給×インセンティブ賞与支給係数

■外商メイト社員（チームセールス） インセンティブ賞与「支給係数表」要求

目標比	122%以上	119～122%未満	116～119%未満	113～116%未満	110～113%未満
係数	0.30	0.25	0.20	0.15	0.10

※目標比＝チーム差益額目標比
※上限は目標比122%以上で0.3ヵ月、下限は目標比110%で0.1ヵ月

メイト社員Ⅰ（店付・営業部付）「基本賞与支給表」要求

メイト社員Ⅰ（店付・営業部付）の基本賞与について、以下の通り要求します。

支給ヵ月	
6月賞与	12月賞与
1.2	1.2

（単位：ヵ月）

※ 2015年4月入社の店付・営業部付のメイト社員の初回賞与（6月）は、1.1ヵ月とします。
なお、2013年度における各々の年間賞与については、適正に支給されていることを確認しました。

4）2014年度業績連動賞与（2015年6月支給）における「支給表金額」および「支給率算出式」要求

2014年度業績連動賞与（2015年6月支給）については、以下の通り要求します。

支給表金額要求

L職(BL・TL)	SL職(SBL・STL)	販売・一般・セールス
90,000円	80,000円	70,000円

＜参考＞2013年度業績連動賞与(2014年6月支給)

支給表金額
65,000円(職務に関わらず)

支給率算出式要求

支給率 ＝ 1 ＋（2014年度営業利益実績－目指すべき目標）×0.0286

※ 支給率上限＝2.00　支給率下限＝0.00
※ 業績連動賞与の支給率については、小数点以下第4位を四捨五入し、第3位までとする。
※ 2014年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし、小数点以下第2位までの実数を用いる。
また、算出にあたっては営業利益や目標の数値に1億円を除した数値を代入する。

5. 参考資料

1、旧伊勢丹および三越伊勢丹における営業利益と支給率の推移（2008年度～2013年度）

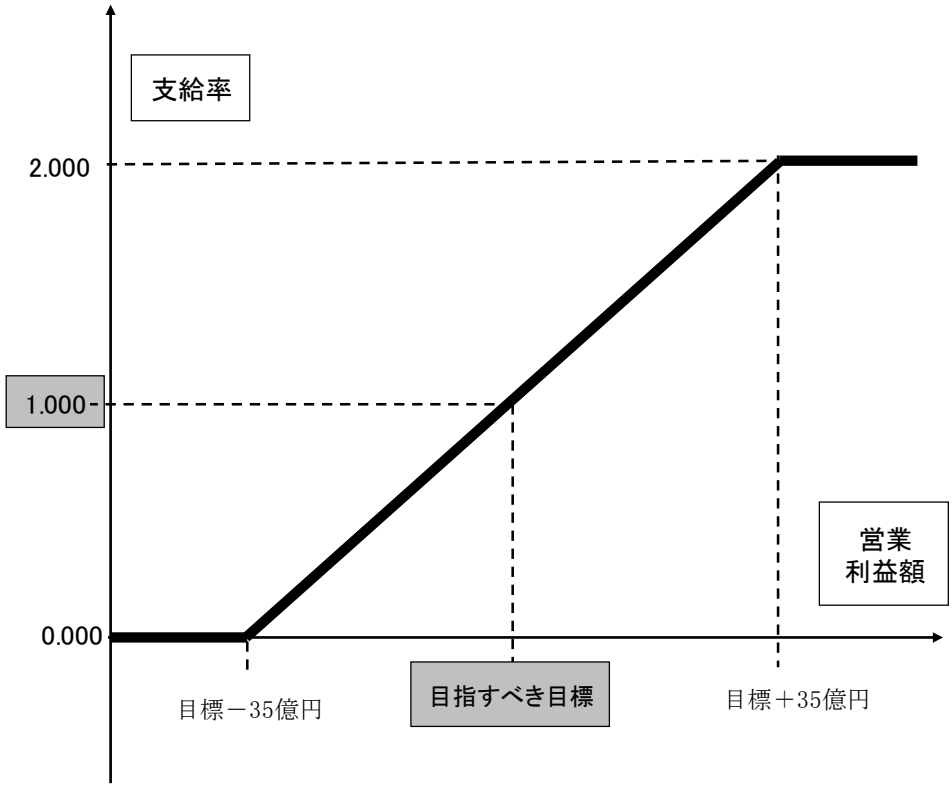
決算年度 （賞与支給年月）	2008年度 （2009年6月支給）	2009年度 （2010年6月支給）	2010年度 （2011年6月支給）	2011年度 （2012年6月支給）	2012年度 （2013年6月支給）	2013年度予測 （2014年6月支給）
営業利益実績	147億円	99億円	107億円	165億円	178億円	205億円
目指すべき目標	190億円	100億円	100億円	150億円	170億円	200億円
目標との差	▲43億円	▲1億円	＋7億円	＋15億円	＋8億円	＋5億円
業績連動賞与支給率 （Iメイト社員）	0.000	0.977	1.200	1.455	1.241	1.143

※2008年度～2010年度営業利益については、旧伊勢丹の水準となります。
※2011年度～2013年度営業利益については、三越伊勢丹の水準となります。
※2013年度営業利益については、第2四半期決算時に発表された通期予測となります。
※2008年度の支給率算出式の仕組みは2009年度以降の算出式と異なる仕組みの算出式となります。

2、メイト社員職務給の支給額について

・リーダー職：20,000円　　・サブリーダー職：10,000円

3、2015年6月支給、業績連動賞与算出式のグラフ



メイト社員Ⅰ・Ⅱの年間賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通り要求します。

1. 2014年12月・2015年6月　基本賞与

1）支給対象

・2014年12月賞与　　2014年４月１日から2014年９月30日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

・2015年６月賞与　　2014年10月１日から2015年３月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。
なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

2）基準日

・2014年12月賞与　　基本給、職務給および職務は2014年９月30日現在とする。
ただし、2014年10月１日入社者は10月１日現在とする。
※2014年４月１日から2014年12月１日までにメイト社員から
エルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

・2015年6月賞与　　基本給、職務給および職務は2015年３月31日現在とする。
ただし、2015年4月１日入社者は4月１日現在とする。
※2014年10月１日から2015年６月１日までにメイト社員から
エルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

3）支給方法

①メイト社員Ⅰ（店付・営業部付除く）・Ⅱ

ａ）期間中欠勤のない者　　（基本給＋職務給）×職務別評価別支給ヵ月

ｂ）期間中欠勤、休職のある者　（基本給＋職務給）×職務別評価別支給ヵ月×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

②メイト社員Ⅰ（店付・営業部付除く）として初回の賞与のみ

・2014年12月賞与（基本給＋職務給）×（2014年10月１日時点の職務のＣ評価にあたる支給ヵ月）

・2015年６月賞与（基本給＋職務給）×（2015年４月１日時点の職務のＣ評価にあたる支給ヵ月）

③メイト社員Ⅰ（店付・営業部付）

ａ）期間中欠勤のない者　　基本給×1.2ヵ月

ｂ）期間中欠勤、休職のある者　基本給×1.2ヵ月×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

ただし、メイト社員Ⅰ（店付・営業部付）の初回賞与は、基本給×1.1ヵ月とする。
細部については、労使協議の上決定する。

2. 業績連動賞与（2014年6月支給）

1）支給対象

2014年10月１日から2015年３月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

2）基準日

基本給、職務給および職務は2015年３月31日現在とする。

3）支給方法

ａ）期間中欠勤のない者　　職務別定額　　×支給率

ｂ）期間中欠勤、休職のある者　職務別定額　×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$　×支給率

細部については労使協議の上決定する。
算出式に基づいた支給率は、賞与差引前の営業利益の予測を用いながら労使で協議をおこなう。
なお、大きな環境の変化があった場合には、別途労使で協議を行う。

エルダースタッフ対象

審議決定事項

Ⅳ. 2014年度　エルダースタッフ賃金および年間賞与要求

この章のポイント

2014年度は制度に基づき、以下の項目を要求します。

＜要求項目＞　ベースアップ
時間給要求
最低賃金要求
年間賞与要求

1. エルダースタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

2014年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。
主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

＜賃金要求＞
○ベースアップ要求は「物価上昇分」「生産性向上分」「担う役割と賃金水準のバランス」の３つの構成要素を総合的に勘案して判断します。

＜最低賃金要求＞
○生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

2. 賃金要求

1）ベースアップ

エルダースタッフのベースアップについては、全職種とも要求はおこないません。

エルダースタッフのベースアップについては、「物価上昇分」「生産性向上分」「担う役割と賃金水準のバランス」の3つの構成要素を総合的に勘案して判断します。今回の要求は以下に記載しています、＜2014年度ベースアップ要求に関わる3つの構成要素に対する考え方＞に基づき、全職種ともベースアップ要求はおこないません。

＜2014年度ベースアップ要求に関わる3つの構成要素に対する考え方＞

○ベースアップ要求における３つの構成要素「物価上昇分」「生産性向上分」「担う役割と賃金水準のバランス」に対して以下の通り判断します。

・物価上昇分
→2013年の物価上昇率については５年ぶりのプラスとなりましたが、電気代やガソリン代といった円安によるエネルギー価格の上昇による影響が大きく、実質的なデフレ解消には至っていない事を考慮します。
詳細については三越伊勢丹グループを取り巻く環境P12～を参照下さい。

・生産性向上分
→2013年度の業績は、新宿店のリモデル効果や各店の業績改善や社会環境の影響などから予算を達成する見込みですが、次年度以降の業績については、４月以降の消費税増税などを考慮していく中では不透明な状況といえます。

・担う役割と賃金水準のバランス
→全社の要員構成に大きな変化が見られない事から、役割と賃金水準とのバランスに大きな変化がない事が想定されます。

2）時間給要求

時間給について、以下の表の通り要求します。

職種	店頭販売	顧客サービス	得意先セールス	外商セールス	事務・業務
時間給	1,100円	1,100円	1,300円	1,100円	1,000円

※ 特殊な職務を担うことを前提に会社が任命した場合は、上記時間給に金額を上乗せする場合もあります。

3. 最低賃金要求

時間給が、事業所別に次の最低賃金を下回らないことを要求します。

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	福島県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所
870円	830円	870円	845円	810円	810円	810円	810円

※組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。
※2014年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

4. 年間賞与要求

2014年度(2014年12月・2015年6月）は以下の内容で要求します。

基本賞与

2014年12月・2015年6月支給の基本賞与については、1.0ヵ月とする

賞与加算

＜賞与加算表＞

	S加算	A加算
支給ヵ月	0.4ヵ月	0.2ヵ月

※結果については労使で確認をおこないます。

エルダースタッフの賞与の支給対象・基準日・支給方法は以下の通り要求します。

1. 2014年12月・2015年6月　賞与

1）支給対象

・2014年12月賞与
　2014年４月1日から2014年９月30日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。
・2015年６月賞与
　2014年10月１日から2015年３月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。
　ただし、期間中欠勤のあるものは、後述の支給方法にて支給する。

2）基準日

・2014年12月賞与
　時間給は2014年12月１日現在のものとする。なお、2014年４月１日から12月１日までにエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。
・2015年６月賞与
　時間給は2015年６月１日現在のものとする。なお、2014年10月１日から2015年６月１日までにエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

3）支給方法

①期間中欠勤のない者

エルダースタッフみなし本給×1.0ヵ月

（みなし本給＝時間給×週契約時間×52週/12ヵ月、円単位切上げとする）

②期間中欠勤のある者

月初から月末までの１ヵ月間にまったく出勤がない場合は、１／６を控除する。

※細部については労使協議の上決定する。

フェロー社員対象

審議決定事項

Ⅴ. 2014年度 フェロー社員賃金 および年間賞与要求

この章のポイント

2014年度は制度に基づき、以下の項目を要求します。

＜要求項目＞

- ベースアップ
- 評価要求
- 貢献度ポイント表要求
- 退職金算定式要求
- 支給係数要求
- 能力給改定表要求
- 採用賃金要求
- 最低賃金要求
- 年間賞与要求

1. フェロー社員賃金要求に関する本年度の考え方

2014年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。
主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

＜賃金要求＞

○「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、人事制度に則った「評価分布」と「貢献度ポイント表および能力給改定表」の要求をおこないます。

○ベースアップ要求は「物価上昇分」 「生産性向上分」 「担う役割と賃金水準のバランス」「採用賃金上昇分」の４つの構成要素を総合的に勘案して判断します。

＜最低賃金要求＞

○生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

2. 賃金要求

1）ベースアップ

フェロー社員のベースアップについては、全職種とも要求はおこないません。

フェロー社員のベースアップについては、「物価上昇分」「生産性向上分」「担う役割と賃金水準のバランス」「採用賃金上昇分」の4つの構成要素を総合的に勘案して判断します。今回の要求は以下に記載しています、＜2014年度ベースアップ要求に関わる4つの構成要素に対する考え方＞に基づき、全事業所・全職種ともにベース給・地域別職種給のベースアップ要求はおこないません。

＜2014年度ベースアップ要求に関わる4つの構成要素に対する考え方＞

○ベースアップ要求における４つの構成要素「物価上昇分」「生産性向上分」「担う役割と賃金水準のバランス」「採用賃金上昇分」に対して以下の通り判断します。

・物価上昇分
→2013年の物価上昇率については５年ぶりのプラスとなりましたが、電気代やガソリン代といった円安によるエネルギー価格の上昇による影響が大きく、実質的なデフレ解消には至っていない事を考慮します。
詳細については三越伊勢丹グループを取り巻く環境P12～を参照下さい。

・生産性向上分
→2013年度の業績は、新宿店のリモデル効果や各店の業績改善や社会環境の影響などから予算を達成する見込みですが、次年度以降の業績については、４月以降の消費税増税などを考慮していく中では不透明な状況といえます。

・担う役割と賃金水準のバランス
→全社の要員構成に大きな変化が見られない事から、役割と賃金水準とのバランスに大きな変化がない事が想定されます。

・採用賃金上昇分
→採用賃金については、直近の時給水準に大きな変化がない為、現在在籍するメンバーに対する大きな影響がない事と判断します。

2）評価要求

評価について、制度上の適正な評価に基づき、以下の通り要求します。

○ フェロー社員Ⅰの評価については、以下の貢献度ポイント表に基づき、A評価以上3割以上、B評価(およびC評価)7割未満の分布とする。

○ フェロー社員Ⅱの評価については、以下の能力給改定表に基づき、A評価以上3割以上、B評価(およびC評価以下)7割未満の分布とする。

※フェロー社員Ⅰにおける評価は退職金制度の貢献度ポイントに反映されます。

合わせて、以下の内容を要求します。

○ 面談の実施状況を労使で確認する。
○ 評価反映前後の平均時給について、労使で確認をおこなう。

3)「貢献度ポイント表」「退職金算定式」「支給係数」「能力給改定表」の要求

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

フェロー社員Ⅰ「貢献度ポイント表」要求

貢献度評価	S	A	B	C
貢献度ポイント	2.0	1.5	1.0	0.5

フェロー社員Ⅰ「退職金算定式」「支給係数」要求

＜退職金算定式＞

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

＜支給係数＞

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

フェロー社員Ⅱ「能力給改定表」要求

		評価によるアップ額					
ゾーン	累積能力給	SS	S	A	B	C	D
S	200円～350円	25円	15円	5円	0円	0円	非再契約
Ⅰ	75円～195円	35円	25円	15円	5円	0円	非再契約
Ⅱ	0円～70円	45円	35円	25円	15円	0円	非再契約

※評価は7月11日の時給より反映されます。 ※評価によるアップ額に関わらず、累積能力給は350円が上限になります。

4)採用賃金要求

各事業所、職種で設定される採用賃金が以下の水準で要求します。

810円以上

3. 最低賃金要求

時間給が、事業所別に次の最低賃金を下回らないことを要求します。

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	福島県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所
870円	830円	870円	845円	810円	810円	810円	810円

※組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※2013年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

4. 年間賞与要求（旧サムタイマー社員賞与選択者のみ）

2014年12月・2015年6月支給賞与を次の支給算出式で算出した額で支給することを要求します。

各支給額＝賞与支給対象期間の基本給（契約内＋契約外）総額÷6

※旧サムタイマー社員（賞与選択者）の定年後再雇用者（エルダーフェロー）は、 賞与支給対象期間中の在籍期間に応じて、エルダーフェロー転換後応分の賞与を支給します。

フェロー社員（旧サムタイマー社員賞与選択者）の年間賞与の支給対象・基準日・支給方法を、以下の通り要求します。

1. フェロー社員(旧サムタイマー社員賞与選択者)の 2014年12月・2015年6月　賞与

1）支給対象（旧サムタイマー社員賞与選択者）

・2014年12月賞与
2014年４月1日から2014年９月30日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

・2015年６月賞与
2014年10月１日から2015年３月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

※フェロー社員からエルダーフェローに転換した者は、支給対象期間にフェロー社員として在籍していた期間に応じてエルダーフェロー転換後に応分の賞与を支給します。

2）基準日

・2014年12月賞与　　：基本給は、2014年12月１日現在のものとする。
・2015年６月賞与　　：基本給は、2015年６月１日現在のものとする。

3）支給対象期間

・2014年12月賞与　：2014年４月11日から2014年10月10日
・2015年６月賞与　：2014年10月11日から2015年４月10日

4）支給方法

①期間中欠勤のない者
賞与支給対象期間の基本給（契約内＋契約外）総額÷６

②期間中欠勤のある者
当日11日から翌月10日までの１ヵ月間にまったく出勤がない場合は、１／６を控除する。

細部については労使協議の上決定する。

エルダーフェロー対象

審議決定事項

Ⅵ. 2014年度　エルダーフェロー賃金要求

この章のポイント

2014年度は制度に基づき、以下の項目を要求します。

＜要求項目＞　　ベースアップ
　　最低賃金要求

1. エルダーフェロー賃金要求に関する本年度の考え方

2014年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。
主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

＜賃金要求＞
○ベースアップ要求は「物価上昇分」「生産性向上分」「担う役割と賃金水準のバランス」の３つの構成要素を総合的に勘案して判断します。

＜最低賃金要求＞
○生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

2. 賃金要求

1）ベースアップ

エルダーフェローのベースアップについては、全職種とも要求はおこないません。

エルダーフェローのベースアップについては、「物価上昇分」「生産性向上分」「担う役割と賃金水準のバランス」の3つの構成要素を総合的に勘案して判断します。今回の要求は以下に記載しています、
＜2014年度ベースアップ要求に関わる3つの構成要素に対する考え方＞に基づき、全事業所・全職種ともにベースアップ要求はおこないません。

＜2014年度ベースアップ要求に関わる3つの構成要素に対する考え方＞

○ベースアップ要求における３つの構成要素「物価上昇分」「生産性向上分」「担う役割と賃金水準のバランス」に対して以下の通り判断します。

・物価上昇分
→2013年の物価上昇率については５年ぶりのプラスとなりましたが、電気代やガソリン代といった円安によるエネルギー価格の上昇による影響が大きく、実質的なデフレ解消には至っていない事を考慮します。
詳細については三越伊勢丹グループを取り巻く環境P12～を参照下さい。

・生産性向上分
→2013年度の業績は、新宿店のリモデル効果や各店の業績改善や社会環境の影響などから予算を達成する見込みですが、次年度以降の業績については、４月以降の消費税増税などを考慮していく中では不透明な状況といえます。

・担う役割と賃金水準のバランス
→全社の要員構成に大きな変化が見られない事から、役割と賃金水準とのバランスに大きな変化がない事が想定されます。

3. 最低賃金要求

時間給が、事業所別に次の最低賃金を下回らないことを要求します。

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	福島県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所
870円	830円	870円	845円	810円	810円	810円	810円

※組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。
※2013年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

スペシャリティスタッフ対象

審議決定事項

Ⅶ. 2014年度　スペシャリティスタッフ賃金要求

この章のポイント

2014年度の要求は制度に基づき、以下の項目を要求します。

＜要求項目＞　　ベースアップ
　　最低賃金要求

1. スペシャリティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

2014年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。
主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

＜賃金要求＞
○ベースアップ要求は「物価上昇分」　「生産性向上分」の２つの構成要素を総合的に勘案して判断します。

＜最低賃金要求＞
○生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

2. 賃金要求

スペシャリティスタッフのベースアップ要求はおこないません。

スペシャリティスタッフのベースアップについては、「物価上昇分」「生産性向上分」の2つの構成要素を総合的に勘案して判断します。今回の要求は以下に記載しています、＜2014年度ベースアップ要求に関わる2つの構成要素に対する考え方＞に基づき、ベースアップ要求はおこないません。

＜2014年度ベースアップ要求に関わる2つの構成要素に対する考え方＞

○ベースアップ要求における２つの構成要素「物価上昇分」「生産性向上分」に対して以下の通り判断します。

・物価上昇分
→2013年の物価上昇率については５年ぶりのプラスとなりましたが、電気代やガソリン代といった円安によるエネルギー価格の上昇による影響が大きく、実質的なデフレ解消には至っていない事を考慮します。
詳細については三越伊勢丹グループを取り巻く環境P12～を参照下さい。

・生産性向上分
→2013年度の業績は、新宿店のリモデル効果や各店の業績改善や社会環境の影響などから予算を達成する見込みですが、次年度以降の業績については、４月以降の消費税増税などを考慮していく中では不透明な状況といえます。

3. 最低賃金要求

スペシャリティスタッフは、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制で契約をおこなっています。その為、最低賃金要求においては、年間収入や月例賃金ではなく年俸を時間単価に換算し、要求をおこないます。

＜時間単価算出の計算式＞　　年俸　÷　年間の契約時間

2014年度に要求する最低賃金要求は、年俸を時間単価に換算した上で、以下の水準を下回らない事を要求します。

＜時間単価の最低賃金＞

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	福島県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所
870円	830円	870円	845円	810円	810円	810円	810円

※　組合は、地域別に時間給の最低賃金水準を定めている本部方針の考え方に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。最低賃金要求は、時間給の実態の最下限の水準を使用しています。
※　2014年度中に上記水準が地域別最低賃金および産業別最低賃金を下回った場合には別途対応をおこないます。

2013年度 労使通年協議について

2013年度労使通年協議チャート

組合の考える人に関わ

従業員が安心して働ける環境（セーフティネット・ワークライフバランス・福利厚生）を下支えとして、役割成果に基づいた人事賃金制度を構築す

安心

やり

人事賃金制度（賃金制度）

～メンバーが高いモチベーションで働ける仕組み～
○役割成果主義を前提とした中で、「役割」と「成果」が本給・賞与に適正に反映されている
○一人ひとりが目指すべき役割・人材像が明確になっている
○本給・賞与が適正な評価に応じてメリハリある設計となっている
○上司と目標設定面談・中間面談・フィードバック面談が行われ、評価に対して納得性がある

人事賃金制度
（賃金制度）

下

ワークライフ
バランス

セーフテ

ワークライフバランス

～仕事と生活の調和～
○従業員の健康や企業のコンプライアンスの観点から適正な時間管理がなされている
○年次有給休暇の取得促進と連続休暇が計画的に取得できている
○出産・育児・介護などライフイベントに対して、様々な選択肢が設定されている

セーフティ

～安心して働ける環境～
○企業の置かれた様々な環境下においても、従　業
○生活者の観点から最低賃金(扶養者・年齢別　最
○業務上災害や私傷病時における保障制度が　充
○60歳以降も雇用が継続され、いきいきと働け　る

2013年度 労使通年協議の組合の考え方

「会社の目指すべき方向性」と
「メンバーのやりがい」の一致

↓

あるべき人事賃金制度の構築

＜検討する視点＞

メンバーのやりがい・働きがい

現行制度の課題の解決

強い

＜重視する考え＞

役割成果主義の推進

高い役割への処遇

処遇のメリハリ

メンバーが持てる力を最大限発揮することができる仕組み

2013年度　具体的な取り組み

①人事賃金制度の課題解決に向けた検討

・昨年度の通年協議で議論してきた内容を踏まえ、
具体的な制度設計・運用面の検討
社員ステージBの本給体系・賞与体系
社員ステージCの本給体系・賞与体系
メイト社員の業績連動賞与・コース設定

②出身会社別制度の統合に向けた検討

・水準統合と共に「賞与水準全体に占める基本賞与と業績連動賞与の割合」や「業績連動賞与支給率算出式（I社員ステージC）の違い」等、制度全体の統合に向けた検討
・並走している退職給付制度（I社員：退職一時金＋確定拠出年金＋キャッシュバランスプラン、M社員：退職一時金＋確定拠出年金）の統合に向けた検討

③育児関連諸制度の継続検討

・「働くすべてのメンバーの活性化」「優秀な人材の確保」「現場運営」の観点から育児諸制度全般について検討

④フェロー社員・エルダーフェロー
・エルダースタッフ・スペシャリティスタッフの課題抽出

・法改正や統合後の状況を考慮しながら、各雇用形態の現行制度の課題の分析

④2013年度 営業条件について

・基本営業時間短縮の検証
・2013年度下期・2014年度上期営業条件について

P83～に記載

社員の人事賃金制度について

①社員ステージB
＜賞与＞
・Ｉ社員ステージBの賞与体系　【審議決定事項】

＜本給＞　【報告事項】
・「ランクの拡大」「ランク別昇給ピッチ」「ゾーンの新設」「Ｖゾーンの本給水準の引き上げ」「名称」
・ゾーンを跨ぐ異動のルール、制度移行スケジュール

②社員ステージC
P88～に記載
＜賞与＞
・Ｉ社員ステージCの賞与体系　【審議決定事項】

＜本給＞
・「最上位ランク到達者の対応」「ランク別昇給ピッチ」「別体系」の設計
・職務を跨ぐ異動のルール、昇給ルール、制度移行スケジュール
・シニアスタイリストの設定
評価シート　【審議決定事項】
・高業績の部門においてより成果を上げた個人への対応（チーム評価の導入）

る諸制度のあるべき姿

ることが、メンバーの安心（雇用やもしもの時の保障など）・やりがい（納得性ある評価や処遇など）・夢（仕事を通じた自己実現など）につながる

がい　夢

人事賃金制度
（人材育成）

支え

ィネット　福利厚生

ネット

員の雇用の確保が最優先に考えられている
低賃金、企業内最低賃金)が保障されている
実している。
制度が構築されている

人事賃金制度（人材育成）

～持てる力を最大限発揮できる仕組み～
○様々なキャリア志向を持つ人が活躍できる制度となっている
○人材育成の観点から、適正な異動配置ができている
○自己実現に向け、キャリアイメージの明確化とキャリア創造ができる環境が整っている
○個々人が成長を実感できる教育体系が構築できている
○経験に応じて次なるステップにチャレンジするための様々な選択肢が提供できている

福利厚生

～働きやすい環境～
○業務を行う中で利用する従業員食堂・休憩室・従業員用トイレなど福利厚生施設 が充実している
○メンバーに対して、自己啓発やライフサポートのメニューが数多く提供できている

組織の構築

百貨店のあるべき姿の実現

三越伊勢丹の3ヶ年計画の戦略骨子

■店頭力の強化と収益性の向上
（1） 仕入構造改革の深耕
（2） 生産性向上の推進
（新MD業務フロー・要員配置適正化・人材育成・人事制度）

■店舗戦略
（1） 基幹店における競争力の磨き上げ
（2） 支店・グループ店のビジネスモデル再構築

■新規成長戦略
（1）WEB事業の拡大
（2）小型店舗事業の拡大
（3）ソリューション事業の開発
（4）専門館事業のグループ内活用
（5）法人外商事業の拡大

■グループマーケティング戦略
（1）外部マーケティング・店頭マーケティングの強化
（2）上位顧客固定化戦略の再構築
（得意先政策・カード政策）

P97～に記載

メイト社員 人事賃金制度について 【報告事項】

＜メイト社員の担う役割とバランスに向けた対応＞
・「業績連動賞与の拡充」「チーム評価の導入」
＜社員転換を目指すメンバーに向けた対応＞
・「社員転換を目指す制度の新設」「社員転換資格の変更」
「処遇への反映」「自己申告制度の見直し」

P101～に記載

育児関連諸制度について

＜育児勤務中の活躍に向けた環境の整備＞
・**「育児勤務時間の一時的延長制度」　【審議決定事項】**
＜フルタイム勤務復帰へのサポートの拡充＞
・「フルタイム早番固定勤務の新設」「フルタイム勤務者への補助」
＜育児勤務中の活躍に向けた環境の整備＞
・「職務創造」
＜育児関連諸制度の拡充＞
・「通算取得10年超過時の対応」

P107～に記載

I社員のキャッシュバランスプラン廃止および確定拠出年金への移行について

・キャッシュバランスプランを2014年4月1日に廃止
・廃止後、過去分および毎月のキャッシュバランスプラン拠出金額分を同額、確定拠出年金に移行

P111～に記載

フェロー社員・エルダーフェロー・エルダースタッフ・スペシャリティスタッフについて

・意識調査結果報告

P141～に記載

2014年度　労使通年協議の取り組み

1. フェロー社員の人事賃金制度の検討（エルダーフェロー含む）
2. エルダースタッフの人事賃金制度の検討
3. メイト社員の人事賃金制度の整理
4. 出身会社別並走項目の統合に向けた検討
5. 社員・メイト社員の人事賃金制度改定による運用検証および適正な運用に向けた取り組み
6. 働く環境の整備（時間管理・ハラスメント防止など）

P143～に記載

営業条件について

＜2013年度　営業条件の振り返り＞
・営業時間短縮についての組合の基本的な考え方
・2009年以降の取り組みの全体像
・2013年度の営業時間変更の結果検証を踏まえた組合の考え方
＜2014年度上期　営業条件＞
・基本営業時間/店舗休業日/繁忙期延刻営業/棚卸日および棚卸日営業時間

全員対象

報告事項

Ⅷ. 2013年度　労使通年協議について

この章のポイント

〇この章では、2013年度の労使通年協議の取り組みについてご報告します。

・通年協議の全体像と組合の考え方

・2013年度の具体的な取り組み
①人事賃金制度の課題解決に向けた検討
②出身会社別制度の統合に向けた検討（仕組み・水準）
③育児関連諸制度の継続検討
④エルダースタッフ・フェロー社員・エルダーフェロー・スペシャリティスタッフの課題抽出

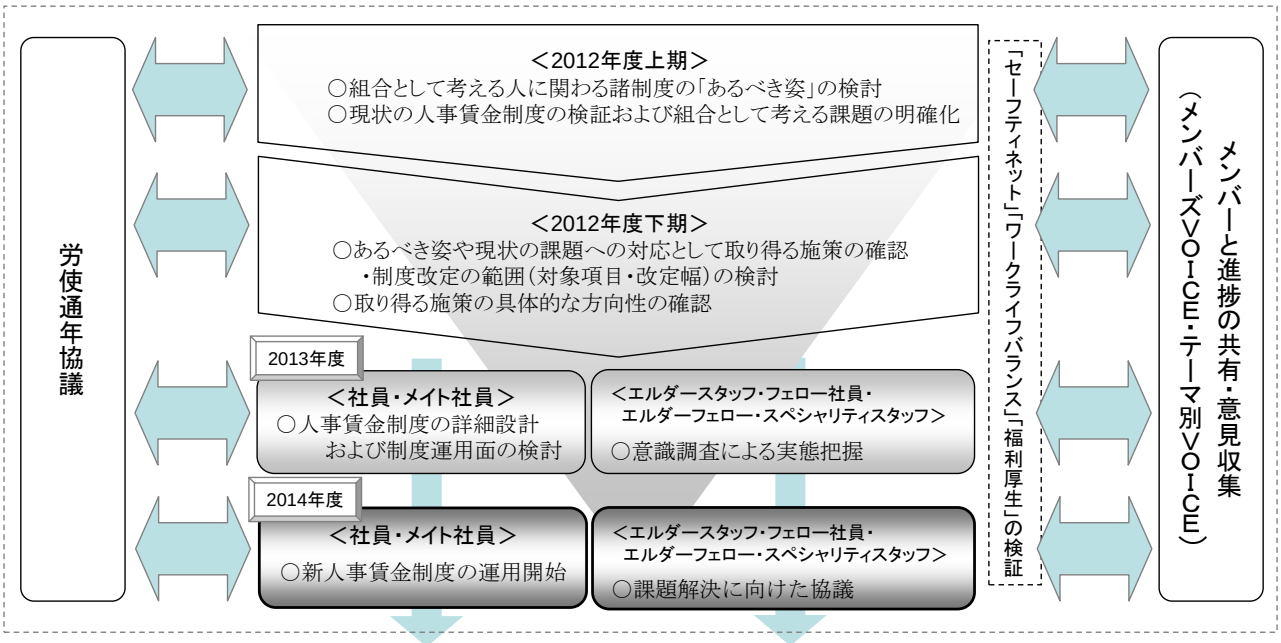
・2013年度下期　審議決定事項
社員ステージB　　Ⅰ社員の賞与体系
社員ステージC　　シニアスタイリストの評価シート
　　Ⅰ社員の賞与体系
育児関連諸制度　育児勤務時間の一時的勤務時間延長制度

1. 労使通年協議の全体像と組合の考え方

三越伊勢丹のあるべき人事賃金制度の構築に向け、2012－2013年度の2年間をかけて協議をおこなってきました。

2013年度は、2012年度に協議してきた内容を踏まえ、「高い専門性への処遇（市場と比較して著しく高いスキルを持って高い利益貢献を出し続ける役割への処遇）」「処遇のメリハリ（担う役割の大きさに対する処遇と出した成果に対する処遇」の重視し、上期に社員ステージB・ステージCの本給体系、メイト社員の人事賃金制度、育児関連諸制度、Ⅰ社員の退職給付制度を審議決定してきました。

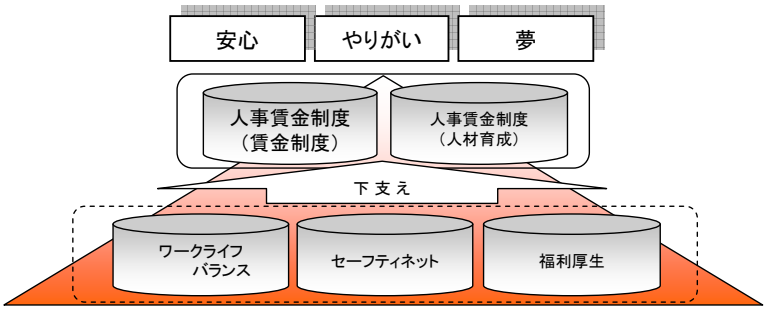
※2012年度労使通年協議の取り組みの詳細については、「2012年11月 メンバーズVOICE議案書」「2013年度 春の交渉議案書」、2013年度上期の取り組みについては、「2013年9月 メンバーズVOICE議案書」をご覧ください。



1）組合の考える「人に関わる諸制度」について

三越伊勢丹のあるべき人事賃金制度を構築する上では、メンバーのやりがい・働きがい、安心感をもって働ける環境を構築することが不可欠であり、人事賃金制度に留まらず「人に関わる諸制度」全体の検証をおこなう必要があります。

組合では「人事賃金制度（賃金制度）」「人事賃金制度（人材育成）」「セーフティネット」「ワークライフバランス」「福利厚生」の5つを人に関わる諸制度を考える上での範囲とし、メンバーが安心して働ける環境（セーフティネット・ワークライフバランス・福利厚生）を下支えとして、役割成果に基づいた人事賃金制度を構築することが、メンバーの安心・やりがい・夢につながると考えます。



＜「セーフティネット」「ワークライフバランス」「福利厚生」のあるべき姿＞

ワークライフバランス

～仕事と生活の調和～

○従業員の健康や企業のコンプライアンスの観点から時間管理と就業ルールの適正化がなされている
○年次有給休暇の取得促進と連続休暇が計画的に取得できている
○出産・育児・介護などライフイベントに対して、様々な選択肢が設定されている

セーフティネット

～安心して働ける環境～

○企業の置かれた様々な環境下においても、従業員の雇用の確保が最優先に考えられている
○安全衛生面やハラスメントの撲滅に向けた職場環境の整備がなされている
○生活者の観点から最低賃金(扶養者・年齢別最低賃金、企業内最低賃金)が保障されている
○業務上災害や私傷病時における保障制度が充実している。
○60歳以降も雇用が継続され、いきいきと働ける制度が構築されている

福利厚生

～働きやすい環境～

○業務を行う中で利用する従業員食堂・休憩室・従業員用トイレなど福利厚生施設が充実している
○メンバーに対して、自己啓発やライフサポートのメニューが数多く提供できている

＜ワークライフバランス＞

- 従業員の健康や企業のコンプライアンスの観点、役割成果主義の推進や女性の活躍の観点からも時間管理と就業ルールの適正化に向けた取り組みを進めていく必要があります。また、連休や年次有給休暇の更なる取得促進など、メンバーの働く環境の整備全体について、労使通年協議の検討項目として取り組みを進めます。
- 企業における女性の活躍など社会環境の変化や育児に携わる人材のキャリアのサポートに向けた対応として、今年度の労使通年協議では育児関連諸制度の充実を図ってきました。

＜セーフティネット＞

- IMGUでは、もっとも大切にすることを「雇用の確保と、その前提となる企業・事業の存続」とし、三越伊勢丹グループ全体の取り組みとしています。また、最低賃金についても本部方針に基づき春の交渉にて要求しています。
- 「安心して働ける環境」「ハラスメントのない風土」に向け、労使による安全衛生委員会・ハラスメント防止対策委員会を定例開催し、よりよい職場環境の整備につなげていきます。
- 昨年度、無期雇用の社員を対象に希望者全員を65歳まで義務付ける高年齢者雇用安定法が改正されました。IMGUでは有期雇用も無期雇用と同様の対応をおこなってきました。

＜福利厚生＞

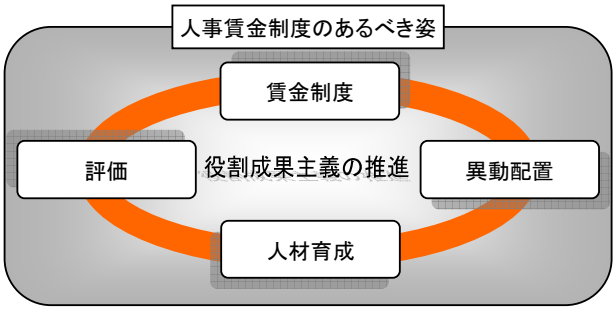
- 働きやすい環境に向け、福利厚生諸制度の充実に向けた検討を引き続きおこなっていきます。

2）役割成果主義の推進

（1）役割成果の考え方

メンバーの安心・やりがい・夢の実現には、安心して働ける環境を整え、役割成果主義に基づいた人事賃金制度がバランスよく機能することが重要となっています。

三越伊勢丹の人事賃金制度のあるべき姿に向けては、役割成果主義をより推進し、より高い成果を発揮した人が適正に評価・処遇される「賃金制度」と「評価制度」の構築が不可欠と言えます。また、これまでの概念に捉われず新しいことに自らの判断でスピードを持ってチャレンジし、企業の成長に貢献できる「人材の育成」と様々なキャリア志向を持つ人が活躍できる適材適所の「異動配置」を行っていく必要があります。



（2）役割と成果について

役割成果主義では、企業戦略と具体的に結びついた各自の「役割」や実現した「成果」を基準としています。

「役割」とは、各職務に付与される企業戦略上の責任の大きさ・重さのことです。この「役割」によって処遇に差を設けています。

「成果」とは、役割や職務の遂行により実現され、企業価値向上に繋がるものを指します。また、「成果」には、結果として生み出された「最終結果」だけでなく、「成果行動（期待される役割の実現に向けた具体的行動≒プロセス）」も含まれます。この「成果行動」を評価に反映することによって、処遇に繋げていきます。

この役割と成果に応じたメリハリある体系を基本とし、より高い役割でより高い成果を発揮した人材を適正に評価し、処遇することにより、企業価値の向上とともに、従業員満足の向上を実現していくことが、「役割成果主義人事賃金制度」の目的です。

3）人事賃金制度のあるべき姿に向けて

（1）人事賃金制度改定の目的

企業は取り巻く環境がめまぐるしく変化するなか、永続的な成長・発展に向けて様々な施策を講じる必要があります。これらを実現する担い手は人であり、メンバー一人ひとりが仕事にやりがいを持って取り組むことが重要となります。

会社が目指すべき方向性とメンバーのやりがいを一致させることが最終的には企業の発展につながり、その為の一つに人事賃金制度があります。㈱三越伊勢丹においても両事業会社統合以前から、社内外の環境変化に応じて人事賃金制度の改定がおこなわれてきました。

今年度の通年協議では、これまでの人事賃金制度改定の経緯を踏まえながら、

①三越伊勢丹の人事賃金制度の基本的な考え方である役割成果主義の更なる推進を図ることで、担う役割と成果に応じた処遇につなげる
②専門性や高いスキルを持った人材のやりがい・働きがいにつながる仕組みの構築

が必要であると考え、三越伊勢丹のあるべき人事賃金制度の構築に向けた検討をおこなってきました。

社員ステージB・ステージCにおいては「高い専門性への処遇」「処遇のメリハリ」の視点を持って、現行制度の課題解決を対応をおこないながら、人事賃金制度のあるべき姿に向けた本給・賞与体系の構築をおこなってきました。メイト社員についても、期待する役割が高まっているなか、将来のあるべき姿に向けて現状の課題である「担う役割と処遇のバランス」「多様化する就労意識・キャリア志向」へ対応した仕組みを検討してきました。

今年度協議してきた内容は2014年度からスタートしますが、これらが適正に運用されることが重要であり、メンバーのやりがい・働きがいにつなげていかなければなりません。今後は運用状況を検証しながら、運用面における課題についてはしっかり対応していく必要があります。

今年度は、社員・メイト社員を中心に協議をおこなってきましたが、企業の成長・発展にはその他の雇用形態についてもやりがい・働きがいをもてる環境を構築していく必要があります。組合は、昨年11月に実施した意識調査結果をベースに、各雇用形態の期待役割と位置付けを整理しながら、あるべき人事賃金制度の構築に向けて運用・仕組みの両面で検討していきます。

（2）2013年度 労使通年協議の組合の考え方

2013年度の労使通年協議では、「メンバーのやりがい・働きがい」「現行制度の課題の解決」「強い組織の構築」の3つの視点を持って、昨年度に整理してきた方向性に基づいて協議をおこなってきました。

三越伊勢丹の3ヶ年計画（2013－2015）の基本方針にある「収益体質の改善」と「働くことに夢と誇りをもてる企業風土の醸成」を実現していくために、戦略骨子に掲げている仕入構造改革や新規成長事業の開発など、新たな価値創造をスピードを持って取り組み、自己実現の場と環境を整備することで、あらゆる変革に向けてチャレンジする人材を育成することが掲げられています。

㈱三越伊勢丹の百貨店のあるべき姿の実現には、会社の目指すべき方向性とメンバーのやりがいを一致させることが重要となります。そのためには、様々な働き方が求められるメンバーの担う役割や職務、成果に応じた納得性ある処遇と適正な運用（評価制度）が重要であり、3ヶ年計画にある「自己実現の場と環境」の1つが、三越伊勢丹のあるべき人事賃金制度の構築であると考えます。

全ての従業員が“雇用を通じた安心”“日々の業務を通じたやりがい”“自己実現に向けた夢”を持って働ける環境や風土づくりが、「従業員満足の向上」は勿論のこと「お客様満足の向上」「生産性の向上」、最終的には「企業の発展」につながります。組合はこれらの認識を踏まえ 、三越伊勢丹の人事賃金制度の基本的な考え方である役割成果主義を推進し、メンバーが持てる力を最大限発揮することができる仕組みの検討をおこなってきました。
また、役割成果主義に基づいた人事賃金制度を構築していく上では、その下支えとなる人に関わる諸制度全体（セーフティネット・ワークライフバランス・福利厚生）の整備も併せておこなっていくことが、メンバーの安心感と㈱三越伊勢丹の一員であることに誇りをもてる風土の醸成につながります。市場との比較をおこないながら安心して働ける環境づくりを目指していく必要があります。

以上の考え方をベースとして、昨年度から継続して議論している労使通年協議では、社員・メイト社員におけるあるべき人事賃金制度の構築、育児関連諸制度と社員の退職給付制度など人に関わる諸制度の整備を中心に検討をおこなってきました。

（3）2013年度の具体的な取り組み

今年度の労使通年協議では
①人事賃金制度の課題解決に向けた検討
②出身会社別制度の統合に向けた検討
③育児関連諸制度の継続検討
④エルダースタッフ・フェロー社員・エルダーフェロー・スペシャリティスタッフの課題抽出
について議論をおこない、上期では以下の内容について審議決定してきました。

社員ステージBの人事賃金制度	✓本給体系 ランクの拡大・ランク別昇給ピッチの設定・ゾーンの新設 Vゾーンの本給水準の引き上げ・名称
社員ステージCの人事賃金制度	✓本給体系 シニアスタイリスト（別体系）の設定・ 最上位ランク到達者の対応・ランク別昇給ピッチの設定 ✓賞与体系 好業績の部門においてより成果を上げた個人への対応（チーム評価の導入）
メイト社員の人事賃金制度	✓賞与体系 業績連動賞与の拡充 高業績の部門においてより成果を上げた個人への対応（チーム評価の導入） ✓キャリア意識の多様化への対応 社員転換を目指す制度の新設
育児関連諸制度について	✓フルタイム勤務復帰へのサポートの拡充 フルタイム早番固定勤務 再雇用制度の拡充 ✓育児関連諸制度の充実 通算取得10年超過時の対応
退職給付制度	✓現行制度の課題解決に向けた取り組み キャッシュバランスプランの見直し

（4）2013年度下期の取り組み

2014年度からの新人事賃金制度の運用スタートを見据え、上期に審議決定した項目に加え、下期の継続検討項目として、以下の内容を中心に議論をおこなってきました。

	審議決定事項
社員ステージBの人事賃金制度	✓賞与体系 Ⅰ社員ステージBの賞与制度
社員ステージCの人事賃金制度	✓賞与体系 Ⅰ社員ステージCの賞与制度
育児関連諸制度について	✓フルタイム勤務復帰へのサポートの拡充 育児勤務時間の一時的延長制度

	報告事項
エルダースタッフ	✓意識調査による実態把握 想定される課題の抽出と検討の方向性
フェロー社員・エルダーフェロー	
スペシャリティスタッフ	

社員の人事賃金制度について

社員対象

審議決定事項

2. 社員の人事賃金制度について

この章のポイント

〇この章では、社員の人事賃金制度の課題解決に向けた取り組みについてお伝えします。

1）社員ステージB 人事賃金制度について
- （1）賞与体系 **【審議決定事項】**
  - Ⅰ社員ステージBの賞与制度
- （2）上期決定事項 **【報告事項】**
  - 本給体系の具体的な内容

2）社員ステージC 人事賃金制度について
- （1）シニアスタイリストの評価シート **【審議決定事項】**
- （2）賞与体系 **【審議決定事項】**
  - Ⅰ社員ステージCの賞与制度
- （3）上期決定事項 **【報告事項】**
  - 本給体系の具体的な内容
  - シニアスタイリストの設定
  - 高業績の部門においてより成果を上げた個人への対応（チーム評価の導入）

社員の人事賃金制度　審議決定内容

	具体的な内容		審議決定項目	報告事項（上期決定項目）
社員ステージB	本給体系	ランクの拡大 ランク別昇給ピッチ ゾーンの新設 Ⅴゾーンの本給水準の引き上げ・名称		〇
		ゾーンを跨ぐ異動のルール 制度移行スケジュール		〇
	賞与体系	ゾーン間差・評価間差の拡大 基本賞与と業績連動賞与の割合 Ⅰ社員ステージBの賞与における加算について	〇	
社員ステージC	本給体系	上限到達者の対応 ランク別昇給ピッチ シニアスタイリスト（別体系）の設定		〇
		職務を跨ぐ異動のルール 昇給ルール 制度移行スケジュール		〇
		シニアスタイリストの評価シートについて	〇	
	賞与体系	職務別の業績連動賞与 シニアスタイリストの賞与制度 出身会社別制度の統合に向けた取り組み	〇	
		高業績の部門においてより成果をあげた個人への対応 （チーム評価の導入）		〇

1）社員ステージBの人事賃金制度について

2012-2013年度の労使通年協議では、三越伊勢丹のあるべき人事賃金制度の構築に向けて、社員ステージBの本給・賞与の取り得る施策について検討してきました。

メンバー一人ひとりが持てる力を最大限発揮するためには、担う役割に対して成果を出せば適正な処遇を得られる仕組みづくりと経験に応じて次なるステップの仕事にチャレンジできる環境が不可欠となります。その為には、管理職ポスト（社員ステージA）が限られるなか、社員ステージBが高いモチベーションで働ける体制づくりが必要であると考えます。
組合は三越伊勢丹の人事賃金制度の基本的な考え方である役割成果主義をベースに、やりがい・働きがいの持てる仕組みの構築に向け、意識調査による実態把握をおこないながら検討を進めてきました。

今年度の労使通年協議では、社員ステージBの人事賃金制度は「高い専門性への処遇」「処遇のメリハリ」の2つの視点を持って具体的な設計をおこない、本給体系については9月のメンバーズVOICEで審議決定してきました。

本給体系における「高い専門性への処遇」については、「市場と比較して著しく高いスキルを持って高い利益貢献し続ける役割への処遇」と位置付け、Vゾーンより高いゾーンの新設による活用と上位ゾーンの本給水準の引き上げ、「処遇のメリハリ」については、「担う役割の大きさに対する処遇」「出した成果に対する処遇へのメリハリ」と位置付け、ポストが集中しているゾーンのランクの拡大、ランク別昇給ピッチを設定してきました。

賞与体系についても、本給体系と同様に「高い専門性への処遇」「処遇のメリハリ」の視点を持ちながら、Ｉ社員とM社員の水準統合時の「あるべき賞与体系」を見据え、Ｉ社員ステージBの賞与体系について下期検討してきました。今回の議案書では、賞与体系の具体的な内容について説明します。

（1）賞与体系

審議決定事項

2012年度の労使通年協議では、三越伊勢丹のあるべき人事賃金制度の構築に向けて、社員ステージBの賞与における課題と取り得る施策について以下の通り整理をおこなってきました。

＜組合の考える課題＞

●役割や評価に応じた賞与水準のメリハリ（評価間差）が充分とはいえない
⇒業績連動賞与の評価間差が0.3ヶ月（I社員Ⅶゾーン中心で年収の1.6％程度の影響）、ゾーン差がⅠ社員0.2ヵ月、M社員0.15ヵ月と評価間差・ゾーン間差がつきにくい
⇒賞与評価（9段階評価）の運用が4～6に集中している（全体の96％）
●Ⅰ社員とM社員の支給水準が統一されていない

＜検討の方向性＞

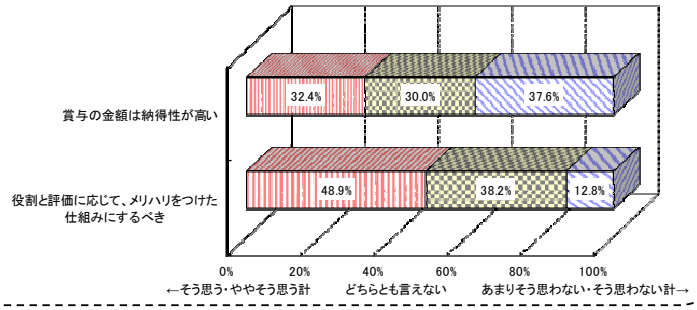
●役割の大きさに対する処遇差と成果に対する処遇差のバランスの再検証
●ステージBのまま「市場と比較して著しく高いスキルを持って高い利益貢献し続ける役割」を処遇する仕組み
●I社員とM社員の賞与制度の統合（水準と時期）

＜取り得る施策＞

●役割の大きさに応じた水準設計
●同一ゾーンにおいてより成果を発揮している人を処遇する

＜参考：社員ステージB意識調査結果＞

・2012年9月に実施した意識調査の社員ステージBの賞与における内容は右図の通りとなります。



下期の労使通年協議では、組合としてこれまで整理してきた内容や上期に審議決定してきた新・本給体系とのバランスを踏まえながら具体的な設計を検討してきました。賞与体系についても「高い専門性への処遇」「処遇のメリハリ」の2つの視点を持って議論をおこなってきました。

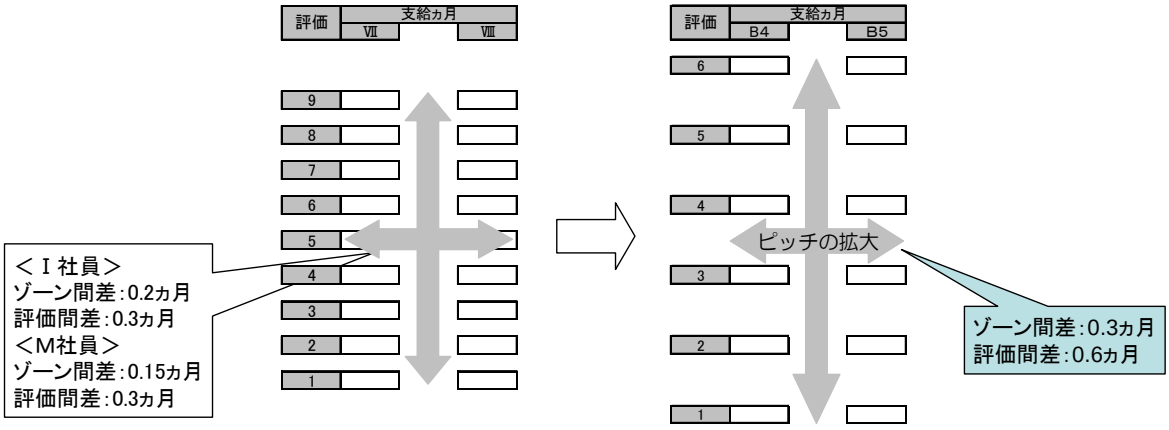
また、今回の賞与制度の改定をⅠ社員とM社員の水準統合を見据えた「社員ステージBのあるべき体系」として位置づけ、具体的な設計について検討してきました。

＜具体的な内容＞

①ゾーン間差・評価間差の拡大（ゾーン間差：0.3ヵ月、評価間差：0.6ヵ月）

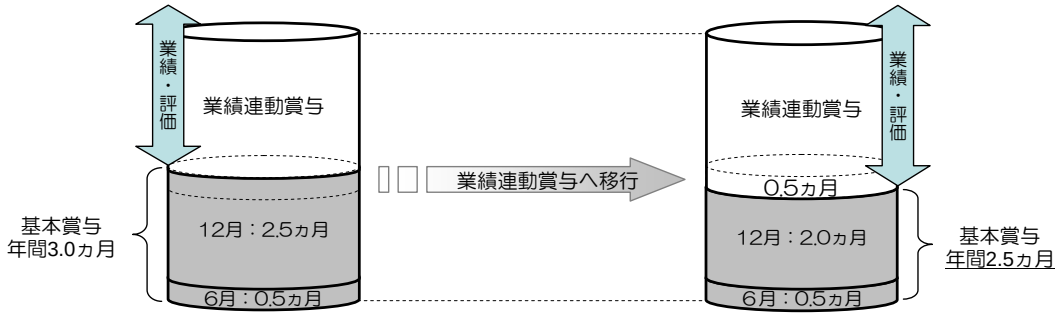
Ⅵ～Ⅸゾーンのランクの拡大によって、ゾーンを跨ぐ異動による本給水準が変わらないケースがこれまでより想定されますが、賞与においてゾーン間差をⅠ社員（0.2ヵ月）・M社員（0.15ヵ月）ともに0.3ヵ月に拡大し「役割の大きさによるメリハリ（処遇差）」をつけます。

また、賞与評価が中心化傾向にある課題に対しても評価を9段階評価（奇数段階）から6段階評価（偶数段階）にすること、評価間差を0.3ヵ月から0.6ヵ月に拡大することで「評価によるメリハリ（処遇差）」をつけ、成果を上げた人がモチベーションを維持向上できる仕組みとしていきます。



②基本賞与と業績連動賞与の割合

現行制度では、Ⅰ社員ステージBの基本賞与は年間3.0ヵ月（12月：2.5ヵ月　6月：0.5ヵ月）となっています。社員ステージBは年1回、業績連動賞与において個人評価が反映される仕組みとなっています。賞与においても担う役割の大きさや出した成果に応じた処遇のメリハリをつける仕組みとしていくなか、基本賞与の0.5ヵ月分を業績連動賞与に移行し、業績や評価による反映をこれまでより高めていきます。結果として、Ⅰ社員ステージBの基本賞与は2.5ヵ月（12月：2.0ヶ月、6月：0.5ヵ月）となります。



③Ⅰ社員ステージBの賞与における加算について

今年度の労使通年協議では、本給体系同様、賞与制度のあるべき体系の構築に向けて検討をおこなってきました。そのなかで、現行制度においてⅠ社員とM社員の仕組み上の違いとしてあるⅠ社員ステージBの業績連動賞与に加算されている6万円について、そのあり方について議論してきました。

Ⅰ社員ステージBの業績連動賞与に加算されている6万円については、今回の制度改定をⅠ社員とM社員の統合時の「社員ステージBのあるべき体系」として位置づけた設計（M社員についても枠組みを6段階評価、ゾーン間差0.3ヵ月、評価間差0.6ヵ月へ見直し）としていくことや、他の雇用形態も含めた課題改善への対応等（メイト社員の業績連動賞与の水準引き上げ・メイト社員Ⅱbの賞与加算、社員ステージC・メイト社員のチーム評価の導入など）に再編していきます。

Ⅰ社員とM社員の賞与制度の早期統合を進める上では、納得性の高い水準であることが不可欠であり、今回のⅠ社員ステージBの基本賞与・業績連動賞与支給表水準を統合水準として目指していきます。また、課題改善への対応を図ることで、三越伊勢丹全体の生産性向上につなげていきます。

◆現行のⅠ社員ステージBの賞与

＜基本賞与＞

12月賞与	6月賞与
2.5	0.5

＜業績連動賞与＞

評価	Ⅴ	Ⅵ	Ⅶ	Ⅷ	Ⅸ	Ⅹ	ⅩⅠ
9	5.2	5.0	4.8	4.6	4.4	4.2	4.0
8	4.9	4.7	4.5	4.3	4.1	3.9	3.7
7	4.6	4.4	4.2	4.0	3.8	3.6	3.4
6	4.3	4.1	3.9	3.7	3.5	3.3	3.1
5	4.0	3.8	3.6	3.4	3.2	3.0	2.8
4	3.7	3.5	3.3	3.1	2.9	2.7	2.5
3	3.4	3.2	3.0	2.8	2.6	2.4	2.2
2	3.1	2.9	2.7	2.5	2.3	2.1	1.9
1	2.8	2.6	2.4	2.2	2.0	1.8	1.6

上記支給表により算出された各人の金額に6万円を加算した金額を業績連動賞与の基礎額とする。

＜基本賞与＞
基本賞与3.0ヵ月のうち、0.5ヵ月分を業績連動賞与へ移行
＜業績連動賞与＞
支給表のゾーン間差を0.3ヵ月、評価間差を0.6ヵ月に設定
評価を9段階評価から6段階評価へ見直し
加算賞与の6万円を廃止

◆Ⅰ社員ステージBの新・賞与体系

＜基本賞与＞

12月賞与	6月賞与
2.0	0.5

＜業績連動賞与＞

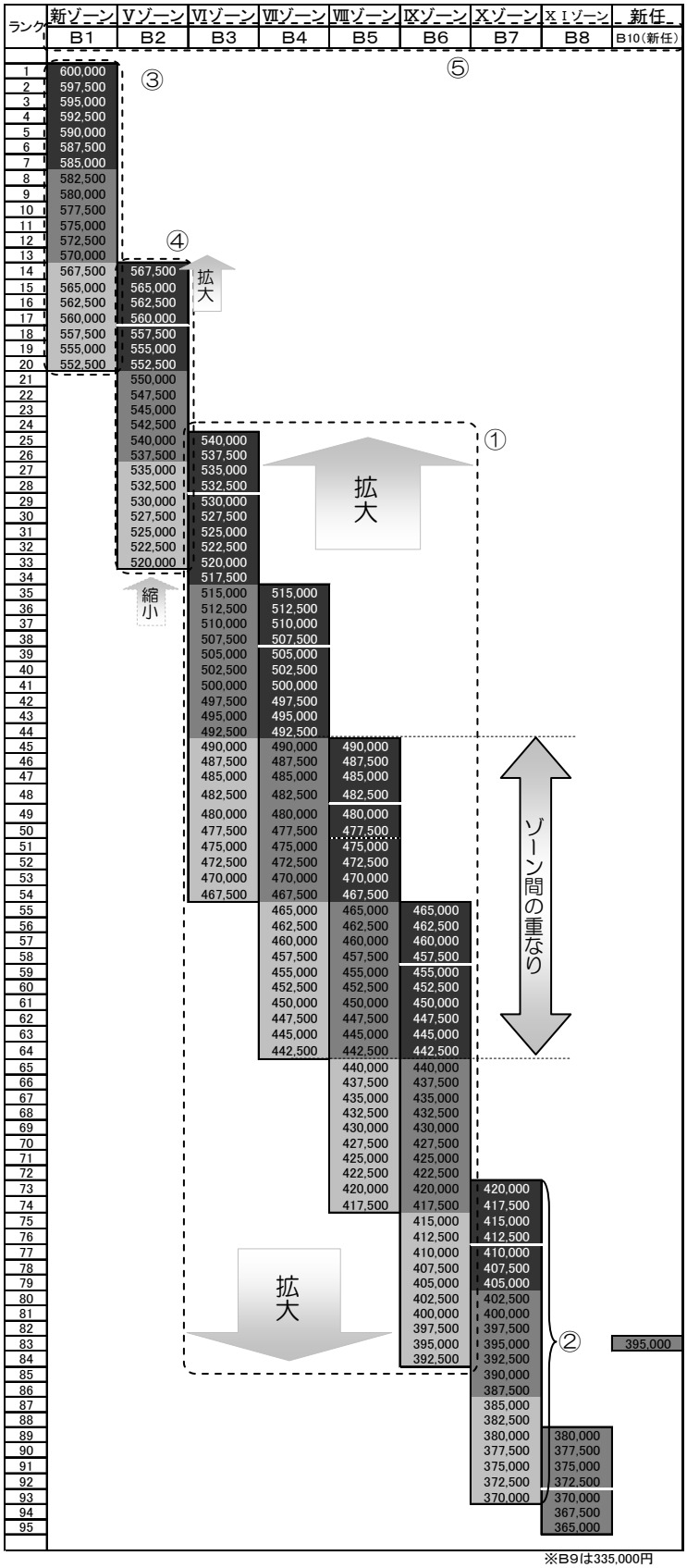
評価	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8
6	6.5	6.2	5.9	5.6	5.3	5.0	4.7	4.4
5	5.9	5.6	5.3	5.0	4.7	4.4	4.1	3.8
4	5.3	5.0	4.7	4.4	4.1	3.8	3.5	3.2
3	4.7	4.4	4.1	3.8	3.5	3.2	2.9	2.6
2	4.1	3.8	3.5	3.2	2.9	2.6	2.3	2.0
1	3.5	3.2	2.9	2.6	2.3	2.0	1.7	1.4

M社員ステージBの賞与については、賃金要求P47～49をご覧ください。

（2）本給体系

報告事項

＜新・本給（資格給＋役割成果給）＞



＜新・昇給表（案）＞

評価	ランク	S	A	B	C
ランクアップ数	ゾーンごとの最上位ランク	0	0	0	−2
	B1 ： 2～7ランク　B5 ： 46～54ランク B2 ： 15～20ランク　B6 ： 56～64ランク B3 ： 26～34ランク　B7 ： 74～79ランク B4 ： 36～44ランク	3	1	0	−2
	B1 ： 8～13ランク　B5 ： 55～64ランク B2 ： 21～26ランク　B6 ： 65～74ランク B3 ： 35～44ランク　B7 ： 80～86ランク B4 ： 45～54ランク　B8 ： 90～95ランク	4	2	0	−1
	B1 ： 14～20ランク　B5 ： 65～74ランク B2 ： 27～33ランク　B6 ： 75～84ランク B3 ： 45～54ランク　B7 ： 87～93ランク B4 ： 55～64ランク	5	3	1	0

【具体的な改定内容】

①ランクの拡大

- Ⅵ～Ⅸゾーンのランクを上限・下限ともに拡大し、同一ゾーンに長期に亘って格付されても評価によるランクアップが可能とする。

②ランク別昇給ピッチの設定

- 各ゾーンのランクを3つに分け、同一ゾーンにおいて評価によるランクアップ数を下位ランクほどランクアップしやすく、上位ランクほどより高い成果を発揮することが求められる設計とする。
- 1ランクのピッチを現行の5,000円から2,500円に設定する。

③ゾーンの新設

- 「高い専門性やスキルを持って利益貢献する役割」に対して、現状のVゾーンより高いゾーンを新設し、これまで以上に処遇する。

④Vゾーンの本給水準の引き上げ

- Vゾーンの上限ランクを拡大し、下限ランクを縮小することで、Vゾーンの本給水準をこれまでより引き上げ、より役割を重視した設計とする。

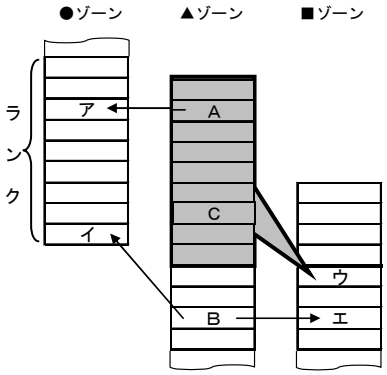
⑤名称

- 今回の本給体系の見直しに伴い、各ゾーンの呼称についても変更。

【制度改定に伴う対応】

ゾーンを跨ぐ異動のルール

- 下位ゾーンへ異動する場合、ランクが異動先のゾーンの役割成果給ランクと重なっていない場合、または異動先の役割成果給本給ランクの上限4ランクと重なっている場合は、格付先を「最上位から4ランク（10,000円）下」とし、成果に対する処遇反映・評価の適正な運用につなげる。



①ランクが異動先のゾーンの本給ランクと重なっている場合
異動先の同ランク（A→ア、B→エ）

②ランクが異動先ゾーンの本給上限４ランクと重なっている場合
最上位から４ランク下へ（C→ウ）

③ランクが異動先のゾーンの本給ランクと重なっていない場合
上のゾーンへの異動→異動先のゾーンの最下位ランクへ（B→イ）
下のゾーンへの異動→異動先のゾーンの最上位から４ランク下へ（A→ウ）

【制度移行スケジュール】

・評価が反映（2014年6月16日付）される2014年7月給与までは、現行の本給表・昇給表を使用し、その後、新・本給表へ移行する。

2）社員ステージCの人事賃金制度について

2012-2013年度の労使通年協議では、三越伊勢丹のあるべき人事賃金制度の構築に向けて、社員ステージCの本給・賞与の取り得る施策について検討してきました。

メンバー一人ひとりが持てる力を最大限発揮するためには、担う職務に対して成果を出せば適正な処遇を得られる仕組みづくりと経験に応じて次なるステップの仕事にチャレンジできる環境が不可欠となります。
社員ステージCの多くは、お客さまと接点を持つ職場において業務をおこなっています。その中でも、社員ステージBなどマネジメント職を目指していきたい人や社員ステージCのまま接客販売のスペシャリストとしてキャリアアップしたい人など様々なキャリア志向の方がいます。現行制度は職務に応じた賃金体系となっていますが、接客販売のスペシャリストとしてキャリアアップしたい人に対して充分な仕組みとはなっておらず、社員ステージC一人ひとりが高いモチベーションで働ける体制づくりが必要であると考えます。

今年度の労使通年協議では、社員ステージCの人事賃金制度は社員ステージBと同様、「高い専門性への処遇」「処遇のメリハリ」の2つの視点を持って議論をおこない、本給体系については9月のメンバーズVOICEで審議決定してきました。

本給体系における「高い専門性への処遇」については、「販売・セールスで高い成果を発揮することが期待される役割への処遇」と位置付け、シニアスタイリスト（別体系）の設定、「処遇のメリハリ」については、「担う職務の経験や成果を発揮し続けている人への処遇」と位置付け、各職務の最上位ランクの拡大、ランク別昇給ピッチを再設計をおこなってきました。

賞与体系についても、職務別の業績連動賞与・高業績の部門においてより成果を上げた個人への対応（チーム評価の導入）については9月にメンバーズVOICEで審議決定をおこなってきました。下期についても、担う職務や成果に応じたメリハリある仕組みや現行制度の課題解決に向けた検討をおこなってきました。今回の議案書では、賞与体系の具体的な内容について説明します。

（1）シニアスタイリストの評価シートについて

審議決定事項

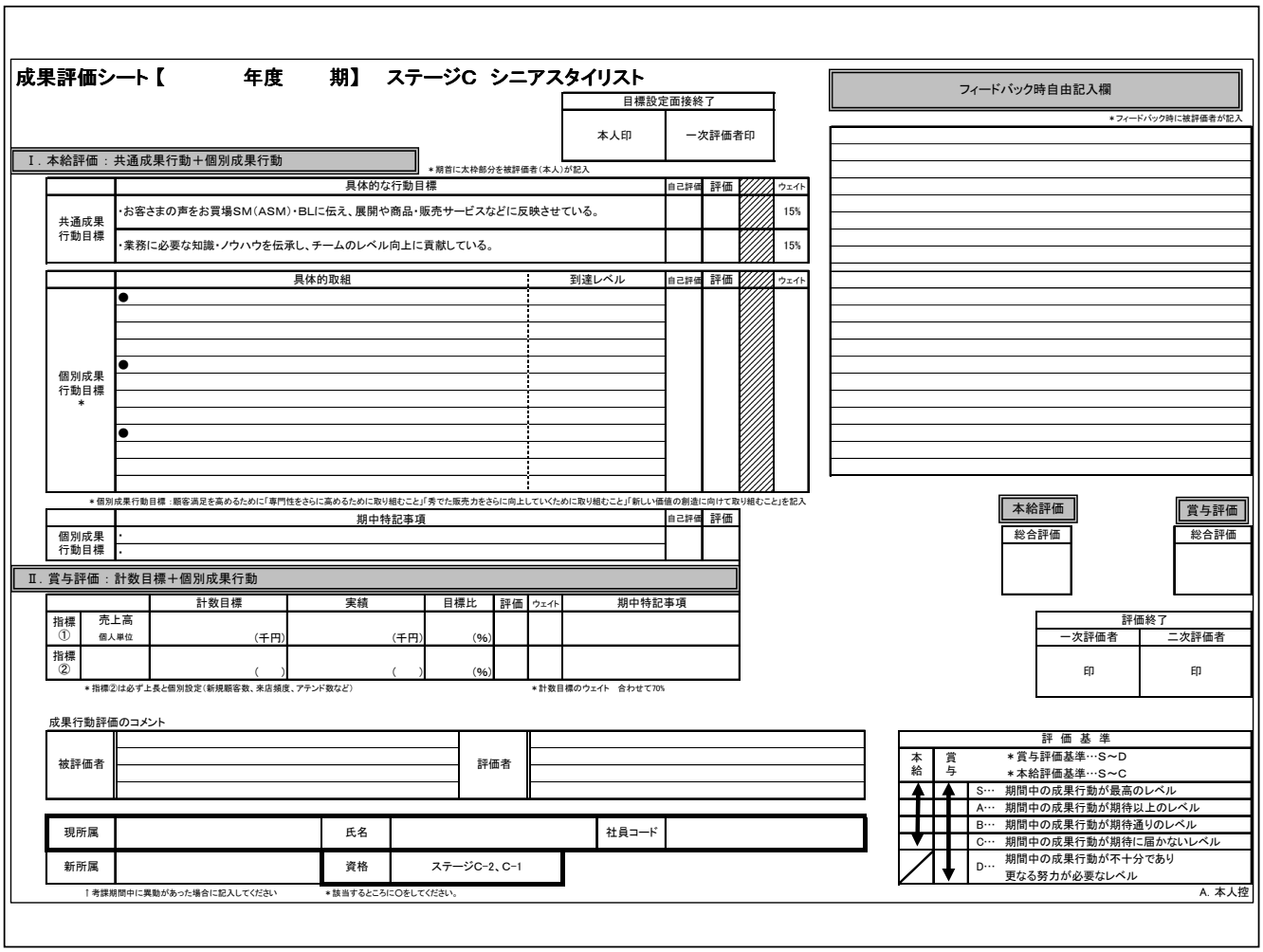
社員ステージCにおいて、お客さまと接点を持ち販売するスタイリストを対象に特定の専門性・スキルを持って常に高い成果を発揮し、お客さま満足はもちろんのこと、チームの業績に対しても貢献している人を「シニアスタイリスト」として処遇することを、9月のメンバーズVOICE議案書で審議決定してきました。

①基準	• 三越伊勢丹の百貨店店舗で、販売するスタイリスト（得営セールス含む）が対象 • 原則、社員ステージC－2からの認定（短時間勤務者も可） • 店付・部付とする • 社員ステージB昇格審査（HAP）の対象外 • 貢献度が著しく低下した場合、また本人希望による認定解除あり
②選考方法	• 選考審査は年1回、下期に本人申請（エントリーシートの提出）→審査対象者の決定→人事部の審査（面談）を経て、翌年度（4月）に認定
③働き方	• 付帯業務に一定の制限を設ける（職場の特性に応じて設定）
④処遇	• A職と同水準としながら、賞与は評価によるメリハリをつける（P92参照）
⑤評価	• 本給評価は資格別（C－2・C－1）、賞与評価は絶対評価

シニアスタイリストの設定については、過去の両事業会社が人事賃金制度でおこなってきた取り組みを踏まえながら、上記の内容を整理してきました。また、期待役割とその位置付けが他の社員ステージCと違うことから、シニアスタイリストの評価については、働き方に合わせた異なるシートを新たに作成することとし、下期に検討してきました。

社員ステージCの成果行動目標は、成長・育成の観点から「チャレンジ・意欲」「リーダーシップ・チームワーク」「職務遂行」から成る共通成果行動目標と、上司との面談により設定する個別成果行動目標で構成されています。シニアスタイリストは社員としての責務を果たしながら顧客接点をより重視し、常に高い成果を発揮することが求められる職務になります。また、業績貢献だけではなく、これまで培ってきた経験・スキルを通じてチーム全体のレベル向上に貢献していくことも求められます。この視点をシニアスタイリストの共通成果行動目標の項目として設定することで、チームレベルの向上も意識した働き方につなげていきます。

係数目標は、SM単位（A職）、ブロック単位（L職以下）の売上目標とし、ウェイトは担う職務ごとに設定していますが、シニアスタイリストについては、定量評価の一部として個人売上と個別の指標を上長と面談の上設定し、それらを総合的に勘案しながら、賞与評価における絶対評価をおこないます。



成果評価シート【　　年度　　期】　ステージC　シニアスタイリスト

目標設定面接終了	
本人印	一次評価者印

フィードバック時自由記入欄

＊フィードバック時に被評価者が記入

Ⅰ．本給評価：共通成果行動＋個別成果行動

＊期首に太枠部分を被評価者（本人）が記入

	具体的な行動目標	自己評価	評価	ウェイト
共通成果行動目標	・お客さまの声をお買場SM（ASM）・BLに伝え、展開や商品・販売サービスなどに反映させている。			15%
	・業務に必要な知識・ノウハウを伝承し、チームのレベル向上に貢献している。			15%

	具体的取組	到達レベル	自己評価	評価	ウェイト
個別成果行動目標＊	●				
	●				
	●				

＊個別成果行動目標：顧客満足を高めるために「専門性をさらに高めるために取り組むこと」「秀でた販売力をさらに向上していくために取り組むこと」「新しい価値の創造に向けて取り組むこと」を記入

	期中特記事項	自己評価	評価
個別成果行動目標	・		
	・		

本給評価	賞与評価
総合評価	総合評価

Ⅱ．賞与評価：計数目標＋個別成果行動

		計数目標	実績	目標比	評価	ウェイト	期中特記事項
指標①	売上高 個人単位	（千円）	（千円）	（%）			
指標②		（　）	（　）	（%）			

＊指標②は必ず上長と個別設定（新規顧客数、来店頻度、アテンド数など）　　＊計数目標のウェイト　合わせて70%

評価終了	
一次評価者	二次評価者
印	印

成果行動評価のコメント

被評価者		評価者	

評価基準		
本給	賞与	＊賞与評価基準…S～D ＊本給評価基準…S～C
↕	↕	S… 期間中の成果行動が最高のレベル
		A… 期間中の成果行動が期待以上のレベル
		B… 期間中の成果行動が期待通りのレベル
		C… 期間中の成果行動が期待に届かないレベル
／		D… 期間中の成果行動が不十分であり更なる努力が必要なレベル

現所属		氏名		社員コード	
新所属		資格	ステージC-2、C-1		

！考課期間中に異動があった場合に記入してください　　＊該当するところに○をしてください。

A. 本人控

（2）Ｉ社員ステージCの賞与体系

審議決定事項

2012年度の労使通年協議では、三越伊勢丹のあるべき人事賃金制度の構築に向けて、社員ステージCの賞与における課題と取り得る施策について以下の通り整理をおこなってきました。

＜組合の考える課題＞

- ●役割と評価に応じたメリハリ（評価間差）が充分とはいえない
- ●チームの業績を反映する仕組みが構築されていない
- ●I社員とM社員の賞与制度の仕組み及び支給水準が統一されていない

＜検討の方向性＞

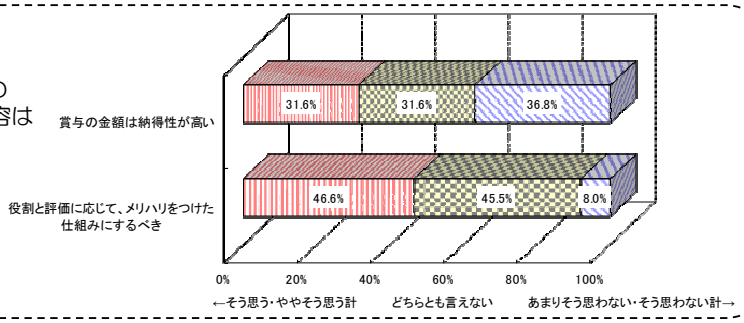
- ●ステージCのまま高い成果を発揮することが求められる役割・高い成果を発揮し続けている人を処遇する仕組み
- ●本給・賞与において納得性ある評価間格差がつく仕組み
- ●チームで高い成果を出した時の処遇の仕組み
- ●Ｉ社員とM社員の賞与制度の統合（水準と時期）

＜取り得る施策＞

- ●担う職務に応じた賞与のあり方
- ●販売・セールスにおいて高い成果を発揮し続ける役割に対して処遇する仕組み
- ●高い成果をあげた「チーム」に対して処遇する仕組み
- ●Ｉ社員とM社員の賞与制度の統合

＜参考：社員ステージC意識調査結果＞

- 2012年9月に実施した意識調査の社員ステージCの賞与における内容は右図の通りとなります。



2013年度下期の労使通年協議では、組合としてこれまで整理してきた内容や上期に審議決定してきた新・本給体系とのバランスを踏まえながら具体的な設計を検討してきました。賞与体系についても、「高い専門性への処遇」「処遇のメリハリ」の2つの視点を持って、三越伊勢丹の人事賃金制度の基本的な考え方である役割成果主義のさらなる推進、Ｉ社員とM社員の水準統合時の「あるべき賞与体系」を意識するなか、Ｉ社員ステージCの現行制度の課題解決に向けた議論をおこなってきました。

＜現行制度＞

◇基本賞与（12月・6月支給）

＜Ｉ社員ステージC－t＞

支給ヵ月	評価別定額	
1.6	S	185,000
	A	150,000
	B	115,000
	C	80,000
	D	45,000

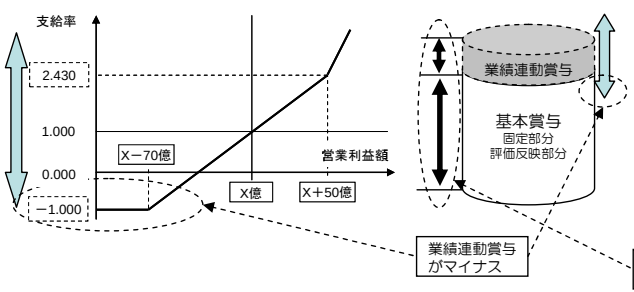
＜Ｉ社員ステージC－1・C－2＞

支給ヵ月		評価別定額						
		A職	L職	SL職	販売・一般	専門	業務	セールス
1.5	S	480,000	385,000	250,000	140,000	375,000	60,000	405,000
	A	380,000	295,000	190,000	110,000	295,000	50,000	305,000
	B	300,000	225,000	150,000	90,000	225,000	40,000	225,000
	C	220,000	155,000	110,000	70,000	155,000	30,000	145,000
	D	140,000	85,000	70,000	50,000	85,000	20,000	65,000

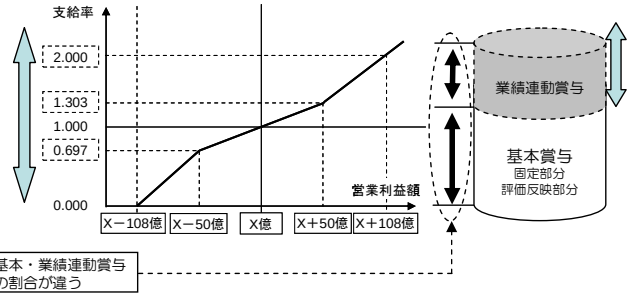
◇業績連動賞与（6月支給）

C－t	C－1	C－2
200,000	200,000	280,000

＜Ｉ社員ステージC＞



＜M社員ステージC＞



Ｉ社員ステージCは、賞与における業績連動部分の割合を社員ステージBと比較して少なくしていることから、営業利益実績が目標を大きく下回った場合に、業績連動賞与の支給率がマイナスとなり、基本賞与に影響する仕組みとなります。

M社員ステージCの業績連動賞与は社員ステージBと同様の仕組み（支給率算出式）となっています。

＜現行制度上の課題＞

- 基本賞与の評価反映が職務別評価別定額となっており、職務毎に設定された本給水準が反映されない
- 業績連動賞与は資格別に設定されており、担う職務に応じた設計となっていない
- 業績連動賞与支給率算出式がI社員ステージCのみ異なった設計となっている
- 賞与全体に占める基本賞与と業績連動賞与の割合が違う

支給率1.000の場合　Ｉ社員（A職）：基本賞与85%・業績連動賞与15%
M社員（A職）：基本賞与62.5%・業績連動賞与37.5%

＜設計の考え方＞

Ｉ社員ステージCの賞与については、9月のメンバーズVOICE議案書において部門業績評価の上位の部門に所属する社員ステージCを対象にA評価以上の割合を高める仕組み（チーム評価の導入）を2014年6月賞与から導入することを審議決定してきました。今下期は本給体系同様、担う職務や成果に応じたメリハリ、また、現行制度の課題解決をおこなうことでメンバーのやりがい・働きがいにつながる賞与体系の構築に向け、以下のポイントを重視した設計としていきます。

◇賞与における職務の反映
現行制度では、基本賞与において職務別評価別定額を設けていますが、業績連動賞与においても職務に応じた体系とすることで職務の反映を高める

◇業績達成に対するモチベーションの向上
資格別のみで設定されている業績連動賞与に対し、上記の職務別の概念をいれることで業績連動賞与の割合を高め、全社業績達成時の賞与への反映を高める

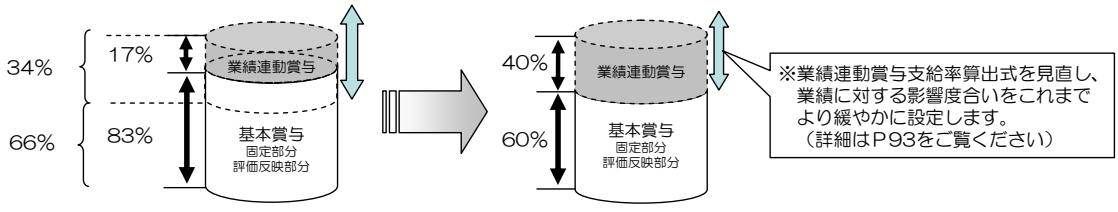
◇業績連動賞与の基本賞与への影響
現行制度では業績が目標を大きく下回った場合、業績連動賞与の支給率がマイナスとなり、基本賞与に影響する仕組みを廃止する

＜具体的な内容＞

①全体設計

- 今回の制度改定によるⅠ社員ステージC全体の賞与原資に影響を与えない設計とし、その中で担う職務と出した成果に応じて処遇する仕組みとしていきます。
- 業績連動賞与の支給率算出式を見直し、業績が目標を大きく下回っても基本賞与に影響しない仕組みとします。
- 上記を踏まえ、基本賞与と業績連動賞与の割合は、社員ステージCはこれまで同様、半期毎に基本賞与で評価反映させること、業績反映は他のステージやステージCにおける職務間のバランスを考慮した設計とし、最大で基本賞与の割合を60%、業績連動賞与を40%程度とします。なお、基本賞与と業績連動賞与の割合の変更に伴い、年間賞与における12月支給賞与と6月支給賞与の配分比率も変更します。（詳細はP93をご覧ください）
- 社員ステージBの本給体系は、同一職務でも役割の大きさによって本給水準が変動する仕組みとなっていますので賞与を定率（ヵ月）支給とすることで役割の大きさを賞与に反映させる仕組みとなっています。一方、社員ステージCの本給体系は職務毎に設定されており、同一職務を長期間担うこと賃金が積み上げられる仕組みとなっています。通年協議では社員ステージCの賞与を定額から定率にする議論もおこなってきましたが、定率にすることで年功的色合いが高まってしまうことを考慮し、本給水準を反映する定率部分と職務に応じた定額部分の組み合わせとします。

＜社員ステージCの基本賞与と業績連動賞与の割合＞



※担う職務・本給水準に応じて割合は変動します。

②基本賞与

- 賞与全体に占める基本賞与の割合をA職で60%程度とし、これまで同様、定率（ヵ月）と定額（職務別）の組み合わせとし、定率による本給水準の反映と定額による担う職務と成果に応じた評価反映をおこないます。

③業績連動賞与

- 現行制度では、業績連動賞与は資格別定額となっていましたが、併せて職務別の概念を入れることで役割成果主義の推進を図り、業績連動賞与においても担う職務に応じたメリハリをつけます。

＜ Ｉ社員ステージCの賞与＞

◆現行制度

【C－t】

基本賞与（12月・6月）

（単位：円）

支給ヵ月	評価別定額	
1.6	S	185,000
	A	150,000
	B	115,000
	C	80,000
	D	45,000

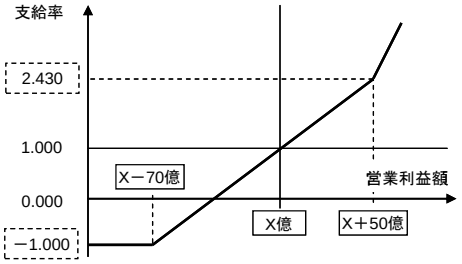
業績連動賞与（6月）

（単位：円）

C－t	200,000

＜Ｉ社員ステージC・特別社員の支給率算出式＞　※目標＝「目指すべき目標」

目標＋50億円を上回る場合	支給率＝2.430＋（営業利益実績－目標－50）×0.0572
目標－70億円以上、目標＋50億円以下	支給率＝ 1 ＋（営業利益実績－目標）×0.0286



【C－1、C－2】

基本賞与（12月・6月）

支給ヵ月	職務別評価別定額							（単位：円）
	評価	A職	L職	SL職	販売・一般	専門	業務	セールス
1.5	S	480,000	385,000	250,000	140,000	375,000	60,000	405,000
	A	380,000	295,000	190,000	110,000	295,000	50,000	305,000
	B	300,000	225,000	150,000	90,000	225,000	40,000	225,000
	C	220,000	155,000	110,000	70,000	155,000	30,000	145,000
	D	140,000	85,000	70,000	50,000	85,000	20,000	65,000

業績連動賞与（6月）

（単位：円）

C－1	C－2
200,000	280,000

◆新・賞与体系

【C－t】

基本賞与（12月・6月）

（単位：円）

支給ヵ月	評価別定額	
12月		
1.5	S	225,000
	A	150,000
6月	B	100,000
1.0	C	50,000
	D	25,000

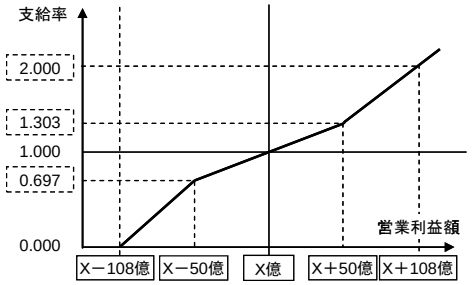
業績連動賞与（6月）

（単位：円）

C－t	390,000

＜支給率算出式＞　※目標＝「目指すべき目標」

目標＋50億円を上回る場合	支給率＝1.303＋（営業利益実績－目標－50）×0.01212
目標±50億円以内	支給率＝ 1 ＋ （営業利益実績－目標） ×0.00606
目標－50億円を下回る場合	支給率＝0.697＋（営業利益実績－目標＋50）×0.01212



【C－1、C－2】

基本賞与（12月・6月）

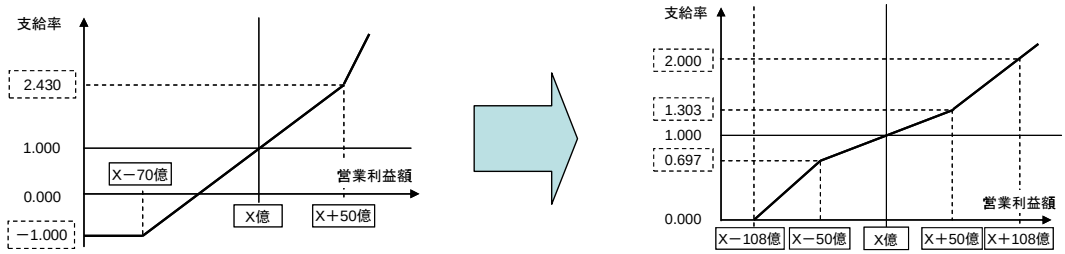
支給ヵ月	職務別評価別定額								（単位：円）
12月	評価	A職	L職	SL職	販売・一般	専門	業務	セールス	シニアスタイリスト
1.5	S	338,000	282,000	225,000	113,000	282,000	57,000	282,000	380,000
	A	225,000	188,000	150,000	75,000	188,000	38,000	188,000	250,000
6月	B	150,000	125,000	100,000	50,000	125,000	25,000	125,000	150,000
1.0	C	75,000	63,000	50,000	25,000	63,000	13,000	63,000	50,000
	D	38,000	32,000	25,000	13,000	32,000	7,000	32,000	10,000

業績連動賞与（6月）

	資格別職務別定額							（単位：円）
	A職	L職	SL職	販売・一般	専門	業務	セールス	シニアスタイリスト
C－1	—	540,000	420,000	370,000	540,000	300,000	540,000	660,000
C－2	740,000	620,000	500,000	450,000	620,000	380,000	620,000	740,000

M社員ステージCの賞与については、賃金要求P43～46をご覧ください。

＜業績連動賞与支給率算出式の見直しに伴う基礎額の影響＞



現行制度では、担う職務に関係なく資格（C－1・C－2）ごとに業績連動賞与の基礎額が設定されています。新制度では資格別職務別に基礎額を設定します。

業績連動賞与支給率算出式をM社員ステージC・社員ステージBと同様の算出式に見直します。業績結果による基礎額への影響は以下の通りとなります。

C－1

◆現行制度

	基礎額	営業利益	目標＋70億	目標＋50億	目標±0	目標－35億	目標－70億
職務に関係なく	200,000	支給率	3.574	2.430	1.000	0.000	−1.000
		基礎額への影響	514,800	286,000	0	▲ 200,000	▲ 400,000

◆新制度

	基礎額	営業利益	目標＋70億	目標＋50億	目標±0	目標－35億	目標－70億	目標－86.2億	目標−108億
L職	540,000	支給率	1.545	1.303	1.000	0.788	0.455	0.259	0.000
		基礎額への影響	294,300	163,700	0	▲ 114,500	▲ 294,300	▲ 400,000	▲ 540,000

※組合試算

C－2

◆現行制度

	基礎額	営業利益	目標＋70億	目標＋50億	目標±0	目標－35億	目標－70億
職務に関係なく	280,000	支給率	3.574	2.430	1.000	0.000	−1.000
		基礎額への影響	720,720	400,400	0	▲ 280,000	▲ 560,000

◆新制度

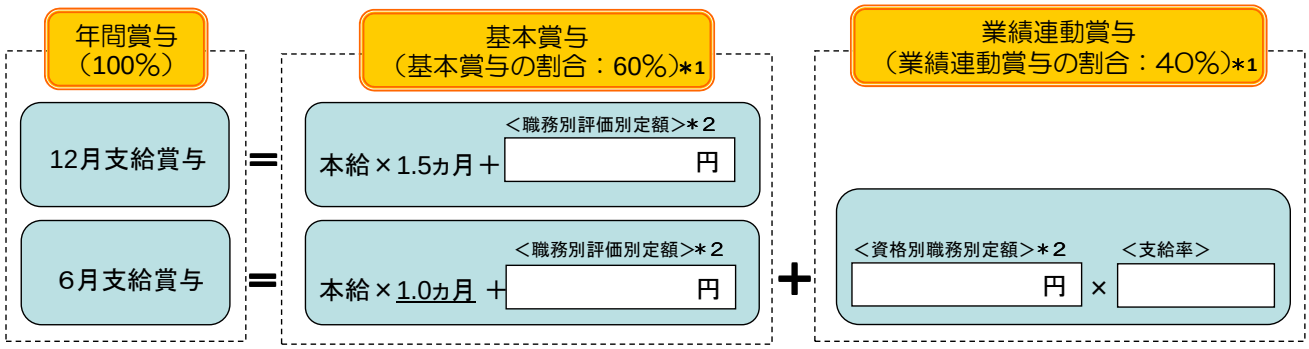
	基礎額	営業利益	目標＋70億	目標＋50億	目標±0	目標－35億	目標－70億	目標－87.3億	目標−108億
A職	740,000	支給率	1.545	1.303	1.000	0.788	0.455	0.243	0.000
		基礎額への影響	403,300	224,300	0	▲ 157,000	▲ 403,500	▲ 560,000	▲ 740,000
	基礎額	営業利益	目標＋70億	目標＋50億	目標±0	目標－35億	目標－70億	目標－99.5億	目標−108億
専門	620,000	支給率	1.545	1.303	1.000	0.788	0.455	0.097	0.000
		基礎額への影響	337,900	187,860	0	▲ 131,600	▲ 338,148	▲ 560,000	▲ 620,000

※組合試算

＜参考：Ｉ社員ステージC　賞与計算式＞

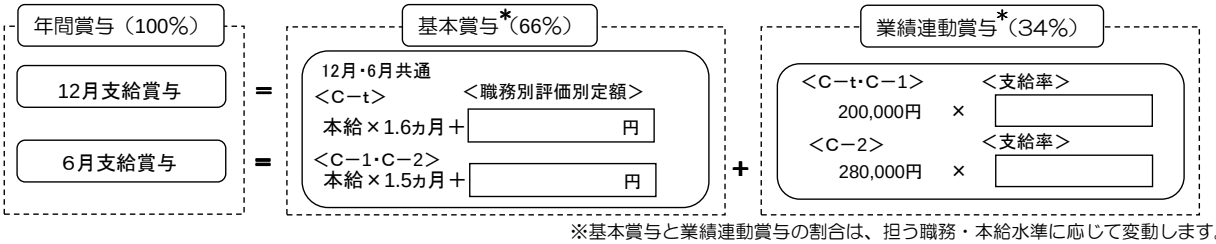
新・賞与体系は2014年度（2014年12月・2015年6月）支給賞与から適用されます。

今回の制度改定により、賞与全体に占める基本賞与と業績連動賞与の割合が変更されます。また、これまで基本賞与は12月・6月ともに同じ算出式（本給×1.5ヵ月＋職務別評価別定額）となっていましたが、今後は下記の通り、定率（ヵ月）部分が12月が1.5ヵ月、6月が1.0ヵ月となります。



※1　基本賞与と業績連動賞与の割合は、担う職務・本給水準に応じて変動します。
※2　職務別評価別定額および資格別職務別定額はP92をご覧ください。

～ これまでのＩ社員ステージCの賞与計算式 ～



※基本賞与と業績連動賞与の割合は、担う職務・本給水準に応じて変動します。

＜ステージC A職（本給：304,000）の場合＞

◆現行制度【B評価　支給率1.000】
12月賞与：304,000 × 1.5ヵ月 ＋ 300,000 ＝ 756,000円
6月賞与：304,000 × 1.5ヵ月 ＋ 300,000 ＋ 280,000 ＝ 1,036,000円
合計　1,792,000円

◆新制度　（現行差）
304,000 × 1.5ヵ月 ＋ 150,000 ＝ 606,000円（▲150,000円）
304,000 × 1.0ヵ月 ＋ 150,000 ＋ 740,000 ＝ 1,194,000円（＋158,000円）
合計　1,800,000円（　＋8,000円）

（3）本給体系

報告事項

＜ベース給＞

（単位：円）

ステージC－2	235,000
ステージC－1	195,000

＜新・役割成果給（案）＞

ランク	A職	L職	SL職	販売・一般	専門	業務	セールス	シニアスタイリスト
1	105,000						③	105,000
2	103,000							103,000
3	101,000	①						101,000
4	99,000							99,000
5	97,000							97,000
6	95,000							95,000
7	93,000							93,000
8	91,000							91,000
9	89,000							89,000
10	87,000							87,000
11	85,000							85,000
12	83,000							83,000
13	81,000							81,000
14	79,000	79,000					79,000	79,000
15	77,000	77,000					77,000	77,000
16	75,000	75,000					75,000	75,000
17	73,000	73,000					73,000	73,000
18	71,000	71,000					71,000	71,000
19	69,000	69,000					69,000	69,000
20	67,000	67,000					67,000	67,000
21	65,000	65,000					65,000	65,000
22	63,000	63,000					63,000	63,000
23	61,000	61,000					61,000	61,000
24	59,000	59,000	59,000		59,000		59,000	
25	57,000	57,000	57,000		57,000		57,000	
26	55,000	55,000	55,000		55,000		55,000	
27	53,000	53,000	53,000		53,000		53,000	
28	51,000	51,000	51,000		51,000		51,000	
29	49,000	49,000	49,000		49,000		49,000	
30	47,000	47,000	47,000		47,000		47,000	
31	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000		45,000	
32	43,000	43,000	43,000	43,000	43,000		43,000	
33		41,000	41,000	41,000	41,000		41,000	
34		39,000	39,000	39,000	39,000		39,000	
35		37,000	37,000	37,000	37,000		37,000	
36		35,000	35,000	35,000	35,000		35,000	
37		33,000	33,000	33,000	33,000		33,000	
38		31,000	31,000	31,000	31,000		31,000	
39		29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	
40		27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	
41		25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	
42		23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	
43			21,000	21,000	21,000	21,000		
44			19,000	19,000	19,000	19,000		
45			17,000	17,000	17,000	17,000		
46			15,000	15,000	15,000	15,000	②	
47			13,000	13,000	13,000	13,000		
48				11,000		11,000		
49				9,000		9,000		
50				7,000		7,000		
51				5,000		5,000		
52				3,000		3,000		

＜新・昇給表（案）＞

評価	ランク	S	A	B	C
ランクアップ数	職務ごとの最上位ランク	0	0	0	−1
	A職・シニアスタイリスト ： 2～6ランク L職・セールス ： 15～16ランク SL職・専門： 25～26ランク 販売・一般 ： 32～33ランク 業務 ： 40～41ランク	1	0	0	−1
	A職・シニアスタイリスト ： 7～16ランク L職・セールス ： 17～28ランク SL職・専門： 27～35ランク 販売・一般 ： 34～41ランク 業務 ： 42～46ランク	3	2	0	0
	A職 ： 17～32ランク シニアスタイリスト ： 17～23ランク L職・セールス ： 29～42ランク SL職・専門： 36～47ランク 販売・一般 ： 42～52ランク 業務 ： 47～52ランク	3	2	1	0

【具体的な改定内容】

①最上位ランク到達者の対応

- 各職務のランクを上方に拡大し、現状の最上位ランクに到達した人材が評価によって昇給する仕組みとする。
- 最上位ランク到達者の対応という位置付けから、各職務のランクを2ランク拡大し、A職は社員ステージCの中で職務価値の最上位であることから、ランク幅を他の職務より拡大し5ランクとする。

②ランク別昇給ピッチの設定

- ランク別昇給ピッチを職務毎の設定とし、評価によるランクアップ数を下位ランクほどランクアップしやすく、上位ランクほどより高い成果を発揮することが求められる設計とする。
- S評価を新設し、評価段階をこれまでの3段階（A・B・C）から4段階（S・A・B・C）とし、高い成果を発揮した人をより処遇する仕組みとする。
- 本給評価についても「A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満」から「A評価（およびS評価）3割以上、B評価（およびC評価）7割未満」に評価分布を変更。

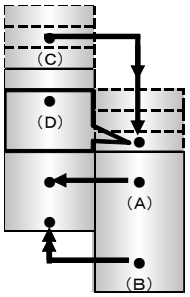
③シニアスタイリスト（別体系）の設定

- 様々なキャリア志向に対応する仕組みとして、販売において著しく高い成果を発揮し、全社レベルで貢献し続けている役割に対し別体系を新設する。

【制度改定に伴う対応】

職務を跨ぐ異動のルール

- ランクが重なっていない場合、上位職務から下位職務へ異動する際は、下位職務の格付先を「現行制度の最上位ランク」とすることで、異動後も評価による昇給を可能とする。



①異動前の役割成果給ランクが新職務の役割成果給の範囲内にある場合は、そのままスライドさせた上で評価を反映 **（上図：A）**

②異動前の役割成果給ランクが新職務の役割成果給の上位３ランクと重なっている場合は、新職務の最上位ランクから２ランク下に格付した上で評価を反映 **（上図：D）**

③異動前の役割成果給ランクが新職務（異動前より高い職務）の役割成果給の範囲外にある場合は、新職務の最下位ランクに格付されるまで、段階的に一定額ずつ昇給（C-2：15,000円、C-1：10,000円）新職務の最下位ランクに格付された後、次の評価より評価反映 **（上図：B）**

④異動前の役割成果給ランクが新職務（異動前より低い職務）の役割成果給の範囲外にある場合は、新職務の最上位から２ランク下に格付されるまで、段階的に一定額ずつ降給（C-2：15,000円、C-1：10,000円）新職務の最上位ランクから２ランク下に格付けされた後、次の評価より評価反映 **（上図：C）**

昇給ルール

- 評価（A評価：2ランクアップ）によって現行制度の最上位ランクを超えるランクに格付される場合においても、現行制度の最上位までのランクアップとします。翌年以降の評価（S評価：1ランクアップ）から昇給するルールとする。

【制度移行スケジュール】

- 評価が反映（2014年6月16日付）される2014年7月給与までは、現行の本給表・昇給表を使用し、その後、新・本給表へ移行する。

（4）高業績の部門においてより成果を上げた個人への対応（チーム評価の導入）

報告事項

基本賞与評価において社員ステージBの部門業績評価を部分的に活用し、部門業績評価の上位の部門に所属する社員ステージC及びメイト社員を対象にA評価以上の割合を高める。

＜これまでの取り組み＞

2010年12月賞与から	㈱伊勢丹の社員ステージC・メイト社員賞与におけるS評価の運用拡大（2011年4月の統合により、三越出身者にも適用）
2012年12月賞与から	社員ステージC賞与の評価分布をB評価中心からA評価を一定数出せる仕組みに見直し

＜今回の具体的内容＞

【現在の仕組み(～2013年12月支給賞与)】

- 12月基本賞与評価
  A評価以上を一定数出せる仕組み
  （全体平均4.1ポイント以上）
- 6月基本賞与評価
  A評価以上を一定数出せる仕組み
  （全体平均4.1ポイント以上）

【今後の仕組み(2014年6月支給賞与～)】

- 12月基本賞与評価
  A評価以上を一定数出せる仕組み
  （全体平均4.1ポイント以上）
- 6月基本賞与評価
  従来の仕組みに加えて、高い成果を上げたチーム（部門業績評価A－以上）に所属する社員ステージCのA評価以上の割合を4.3ポイントに高める

＜参考：社員ステージC・メイト社員　賞与評価ポイント表＞

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

＜参考：社員ステージBの部門業績評価の概要＞

○部門評価
部門評価は7段階評価（A・A－・B＋・B・B－・C＋・C）となり、評価に応じて対象部門の社員ステージBの分布平均が確定

○評価基準
「成果業績評価（財務面）」「成果行動評価（非財務面）」とし、成果行動評価は各部門のBSC(バランスト・スコアカード)に基づいた視点（顧客満足・業務プロセス・人材育成）に対する達成度合い、進捗度合い等を評価しています。

部門評価の内訳

成果業績評価
各部門の業績指標の達成度によって、評価する。
定量評価：売上高や説明責任利益などの数値目標を基準に評価を行う。

＋

成果行動評価
各部門の年度計画に対する進捗度や実行度を評価する。
定性評価：顧客満足度、業務プロセスや人材育成などの視点から各部門が計画した行動目標を基準に評価する。
定量評価：上記の定性的な行動目標を指標化したものを基準に評価する。

メイト社員の人事賃金制度について

メイト社員対象

報告事項

3. メイト社員人事賃金制度について

この章のポイント

〇この章では、メイト社員人事賃金制度について、現状と課題への対応に向けた取り組みについてお伝えします。
〇具体的には、「メイト社員の担う役割と処遇のバランスに向けた対応」および「社員転換を目指すメンバーに向けた対応」についてお伝えします。

＜具体的な項目＞

内容	項目	報告事項
メイト社員の担う役割と処遇のバランスに向けた対応	業績連動賞与の拡充	○
	高業績の部門においてより成果を上げた個人への対応(チーム評価の導入)	○
社員転換を目指すメンバーに向けた対応	社員転換を目指す制度の新設	○
	社員転換資格の変更	○
	処遇への反映	○
	自己申告制度の見直し	○

1. メイト社員の人事賃金制度について

・2013年度労使通年協議において、メイト社員の人事制度については組合にて実施した「意識調査」の結果を踏まえ、現在の制度における課題と今後の方向性について議論をおこなってきました。

・具体的には、2013年春の交渉議案書にて確認をしてきた課題の中で、「メイト社員の担う役割と処遇のバランスに向けた対応」及び「多様化する就労意識に向けた対応」について検討をおこない、具体的な内容については9月のメンバーズ議案書にて審議決定をしてきました。

・この章では、特に「多様化する就労意識に向けた対応」が2014年４月からスタートすることを踏まえ、「メイト社員人事賃金制度」について9月のメンバーズVOICE議案書にて審議決定をしてきた内容のポイントを報告します。

＜検討の方向性＞

＜具体的な対応＞

メイト社員の担う役割と処遇のバランスに向けた対応 → **業績連動賞与の拡充**

メイト社員の担う役割と処遇のバランスに向けた対応 → **高業績の部門においてより成果を上げた個人への対応（チーム評価の導入）**

多様化する就労意識に向けた対応 → **社員転換を目指すメンバーに向けた対応**

2. メイト社員の担う役割と処遇のバランスに向けた対応

①業績連動賞与の拡充

◆具体的水準

＜現在の水準＞

支給表金額(職務に関わらず一律)
65,000円
(1)算出式=支給表金額×支給率 (2)業績連動賞与支給額:営業利益予算達成時

＜今後の水準＞

支給表金額(職務別に水準を設定)		
L職(BL・TL)	SL職(SBL・STL)	販売・一般・セールス
90,000円	80,000円	70,000円
(1)算出式=支給表金額×支給率 (2)業績連動賞与支給額:営業利益予算達成時		

※2015年6月支給の業績連動賞与より反映されます

②高業績の部門においてより成果を上げた個人への対応(チーム評価の導入)

＜現在の仕組み(～2013年12月支給賞与)＞

12月基本賞与評価
A評価以上を一定数出せる仕組み
(全体平均4.1ポイント以上)

6月基本賞与評価
A評価以上を一定数出せる仕組み
(全体平均4.1ポイント以上)

＜今後の仕組み(2014年6月支給賞与～)＞

12月基本賞与評価
A評価以上を一定数出せる仕組み
(全体平均4.1ポイント以上)

6月基本賞与評価
従来の仕組みに加えて、高い成果を上げたチーム
(部門業績評価A－以上)に所属するメイト社員の
A評価以上の割合を4．3ポイントに高める

＜参考＞社員ステージC・メイト社員賞与評価ポイント表

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

3. 社員転換を目指すメンバーに向けた対応

社員転換を目指すメンバーに向けた制度のポイント

①制度概要	・現在の「メイト社員Ⅱ」の中で、将来的に店舗間の異動も含めて様々な経験をしながらキャリアアップを目指していく制度を新設します。対象をメイト社員Ⅱとし、将来的に同一雇用形態内での活躍を志向するメイト社員(店舗間異動なし)を「メイト社員Ⅱa」、将来的に社員転換を目指す(店舗間異動あり)メイト社員を「メイト社員Ⅱb」としていきます。
②社員転換資格	・今後、メイト社員Ⅱを対象として社員転換を目指す制度(メイト社員Ⅱb)を新設していくことから、社員転換資格についても、職務(リーダー職・サブリーダー職)への任命とともに「メイト社員Ⅱb(社員転換を目指す)を選択していること」を社員転換への条件としていきます。
③処遇への反映	・メイト社員Ⅱb(社員転換を目指す・店舗間異動あり) は、キャリア管理の範囲(社命による異動の範囲)が拡大(同一店舗内⇒事業会社内)していることから、メイト社員Ⅱa(店舗限定)と比較して一定の処遇水準(基本賞与にて年間0．4ヶ月)の引き上げをおこないます。
④認定方法	・メイト社員Ⅱa・メイト社員Ⅱbの選択にあたっては、本人のキャリアへの志向の意思表明という側面が強いことから、試験等は実施せずに自己申告にて、志望理由等を提出することによって本人意思の確認をおこなっていくこととします。
⑤選択のタイミング	・基本的にはメイト社員Ⅱになる前のタイミングに(具体的にはメイト社員Ⅰとしての3年目の秋)、選択をおこなうものとします。(制度への反映は翌年の4月) その後は、年に1回(自己申告のタイミング)にて選択をおこなえるものとします。(翌年の4月から適用)
⑥自己申告制度	・メイト社員Ⅱaを選択したメンバーについて、＜現状の異動希望店舗を申告できる仕組み＞は2013年度(2014年4月の人事異動へ反映)限りの実施とします。メイト社員Ⅱbを対象とした異動希望店舗の申告については、2013年度よりあらたに実施していきます。

※制度の詳細な内容については9月メンバーズVOICE議案書をご確認ください。

育児関連諸制度について

育児関連諸制度　コンセプトチャート

育児関連諸制度の

フルタイム勤務復帰への
サポートの拡充

現場運営
＋
育児勤務者

育児関連諸制

フルタイム勤務復帰へのサポートの拡充

「育児勤務時間の一時的延長制度」

本人意思の確認と業務上必要な範囲を前提とし、育児勤務の一時的時間延長制度を導入

「フルタイム早番

小学校3年生までの子を有す
3年の3月末まで(育児休業
最大に「早番固定のフルタ

「相談窓口の設置」　HDS人事部に正式に相談窓口を設置し、

育児休職 → 育児勤務 → 育児
(一時的

育児勤務中の活躍に向けた環境の整備

「育児勤務者を対象とした役割任命」

育児勤務者を対象とした
役割任命を2013年度よりスタート

「職務創造」

育児勤務者のみで対応可能な
職場を新たに設置

取り組みの方向性

の視点

人の視点

育児関連諸制度の充実

育児勤務中の活躍
に向けた環境の整備

度の位置づけ

固定勤務の設定」

る方を対象とし、末子が小学校
と育児勤務の通算期間対象外)を
ム勤務(時間外なし)」を設定

「育児に携わるフルタイム勤務者への補助」

小学校3年生までの子を有する方を対象としフルタイム勤務するにあたっての経済的負担の増加相当の一定部分に対する共済会による補助を支給

、フルタイム勤務復帰に向けた情報提供やノウハウの共有をおこなう

勤務
時間延長)

フルタイム勤務
(早番固定)

フルタイム勤務

育児関連諸制度の充実

「通算取得10年超過時の対応」

育児休業と育児勤務取得上限期間10年を超えた場合、小学校就学前まで育児勤務を取得可能とする

「再雇用制度の拡充」

上限年齢を45歳以下
から49歳以下に拡大

社員・メイト社員対象

審議決定事項

4. 育児関連諸制度について

この章のポイント

〇この章では、育児関連諸制度についてお伝えします。具体的には、労使通年協議において継続して検討をおこなってきた「育児勤務時間の一時的延長制度」について具体的な内容をお伝えします。また、9月MV議案書にて審議決定をおこなってきた内容については「育児関連諸制度」 のコンセプトチャートにて確認します。

・育児勤務時間の一時的延長制度について

取り組みの方向性	項目	審議決定事項	9月議案書決定事項
フルタイム勤務復帰へのサポートの拡充	フルタイム早番固定勤務		〇
	再雇用制度の拡充		〇
	フルタイム勤務者への補助		〇
	相談窓口の設置		〇
育児勤務中の活躍に向けた環境の整備	育児勤務時間の一時的延長制度	〇	
	職務創造		〇
育児関連諸制度の拡充	通算取得10年超過時の対応		〇

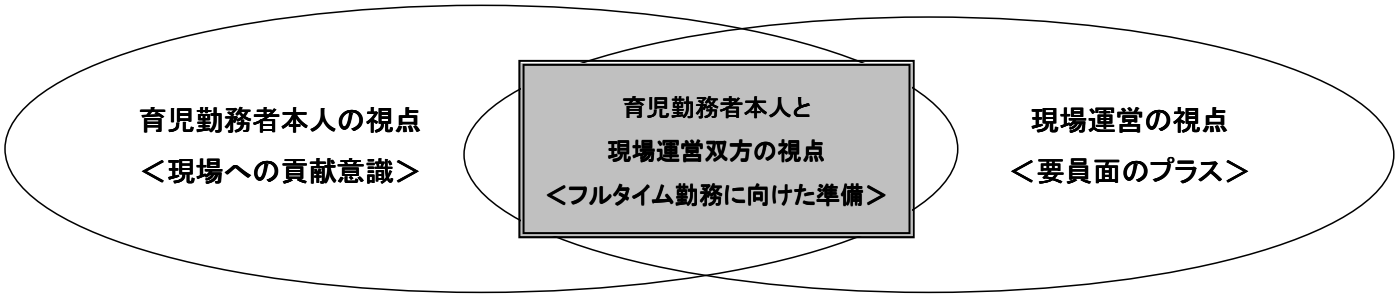
1. 育児勤務時間の一時的時間延長制度

1、これまで確認してきた内容

・育児勤務者の中には、曜日によっては遅い時間に勤務することが可能なケースもあり、実際に通常の育児勤務より遅い時間帯に勤務することを希望する声も多い状況です。
・育児勤務者にとっては、遅い時間帯に勤務することによって①職場への貢献意識　②フルタイム勤務復帰へのイメージ形成(遅い時間帯に勤務した場合のシュミレーション)といったメリットが想定されます。また、育児勤務者の勤務可能時間が拡大することによって、現場運営の面からもメリットがあると言えます。
・今後、具体的な対応としては本人意思の確認を前提として、育児勤務の一時的勤務時間延長制度を導入します。(最長1日あたり7時間55分まで)

2、制度の位置づけ

＜それぞれの立場から見た制度のメリット＞



育児勤務時間の一時的時間延長制度は多くのメリットがあると想定されますが、制度の具体的な内容を検討するにあたっては、育児勤務者本人と現場運営にとって共通のメリットである＜フルタイム勤務復帰に向けた準備＞という視点が重要なポイントになります。

3、制度構築にあたって留意すべきポイント

検討すべきポイント	視点
〇本人意思の確認方法 **〇ワークスケジュールへの登録方法** →あくまでも本人意思を前提とした限定的な対応であることを仕組みとして明確にする	育児勤務者全体への影響
〇時間管理のルールの徹底 →運用ルールの明確化 **〇上限設定** →一定の範囲内における時間延長であることを明確にする	育児勤務者に対する時間管理意識への影響
〇現場運営上必要な範囲内で時間延長をおこなう運用ルールの設定 →本人意志と職場のニーズをベースにして延長をおこなうというフローの徹底 〇現場運営に著しく影響を与えない範囲でのルールとフローの設定	現場運営への影響

育児勤務時間の一時的延長制度の実施にあたっては多くのメリットが想定されますが、運用にあたっては制度本来の目的への理解とともに、本人意思の確認やワークスケジュールへの反映に関するルールを明確にしていく必要があります。

4、具体的な制度概要と考え方

項目	具体的な制度概要	考え方
①手当支給	通常の時間外勤務と同様の対応	通常の育児勤務における時間外に関する考え方を適用
②延長時間の範囲	7時間55分(早番固定)のみの設定	・制度として明確な位置づけ ・フルタイム勤務を意識できる設定
③休憩時間	90分(7時間55分)のみの設定	
④意思確認	原則年1回 →期初(4月)、ただし特別の事情がある場合には期中の申請も可とする	育児勤務者全般への影響を考慮
⑤事前申請	延長可能な日程の事前申請は原則ワークの作成前	職場におけるニーズの確認というフローを設ける
⑥ワークへの反映	ワーク作成前に本人の申請をベースに職場にて判断をおこなう	
⑦制限ルール	日数の上限は月単位に10日まで	・制限勤務としての位置づけの明確化 ・現場運用の観点

・延長時間は通常のフルタイム勤務者に準じて、1日7時間55分(早番固定)のみの設定とし、その際の休憩時間についてもフルタイム勤務者同様に90分とします。
・育児勤務者に対する確認は、期初における意思確認とワーク作成前の可能時間の申請という段階を踏まえておこなっていきます。

５、具体的なフロー

①期初
＜育児勤務者本人＞　早番固定の７時間５５分を前提として延長の可否について確認

↓

②毎月
＜育児勤務者本人＞　　原則、翌月のワーク作成前までに延長可能な日を職場にて申請

↓

③毎月
＜職場の上司＞・本人の可能な範囲で職場のニーズを前提として登録

↓

④延長登録日
＜育児勤務者本人＞・事前に登録された日に限り７時間５５分　(早番固定)勤務をおこなう。
・通常の育児勤務者同様に、原則それ以上の時間外はおこなわない)

６、今後に向けて

育児勤務時間の一時的延長制度は、育児勤務者と現場運営の双方にとって多くのメリットがあり、特に「育児勤務者のフルタイム勤務復帰への準備促進」という観点から非常に重要な取り組みとなります。しかし、制度本来の目的を達成していくためには、制度への理解とともにルールやフローの適正な運用が必要不可欠となります。

2014年4月の制度導入以降についても、適正な運用に向けて運用状況やルールの徹底に関し継続的に労使にて確認をおこなっていきます。

Ⅰ 社員のキャッシュバランスプランの廃止および確定拠出年金への移行について

I社員・特別社員（キャッシュバランスプラン対象者）対象

報告事項

5. I社員・特別社員の退職給付制度について

この章のポイント

〇この章では、これまでの通年協議において議論し、2014年4月より変更する社員、特別社員における退職給付制度についてお伝えします。
また今後の退職給付制度の統合に向けた方向性についてもお伝えします。

※この章での特別社員は、キャッシュバランスプランの対象者とします。

＜2014年4月より具体的に変更する項目＞

内容	項目
キャッシュバランスプランの廃止および確定拠出年金への移行について	キャッシュバランスプランの廃止
	過去分および今後のキャッシュバランスプラン拠出額分を確定拠出年金へ移行

1. I社員・特別社員キャッシュバランスプランの廃止と確定拠出年金への移行について

＜2014年4月より変更する主な内容＞

・キャッシュバランスプランを2014年４月1日に廃止します
・キャッシュバランスプランの各自の過去分については確定拠出年金に移行します
・毎月のキャッシュバランスプランに拠出している拠出金額分は、今後同額分を確定拠出年金へ移行します

1）キャッシュバランスプラン廃止および今後の運用方法について

・廃止日および移行日　:キャッシュバランスプランを2014年４月１日をもって廃止します。その後、これまで毎月会社が拠出していたキャッシュバランスプランの掛金と同額分を確定拠出年金に移行します。
また過去のキャッシュバランスプラン積立分は、個別に確定計算を行い6月を目途に移行していきます。

・拠出額および拠出対象者

：拠出金額は、ステージ・ゾーン別拠出額表に基づき毎月拠出します。
対象者は、4年目以降のI社員・特別社員とします。

＜ステージ・ゾーン別拠出額表＞

ステージ	ゾーン		金額
	新名称	旧名称	
ステージA	A1	Ⅰ	22,000円
	A2	Ⅱ	21,000円
	A3	Ⅲ	20,000円
	A4	Ⅳ	19,000円
	A5	Ⅴ	18,000円
	A6	Ⅵ	17,000円
	A7	Ⅶ	16,000円
	A8	Ⅷ	15,000円

ステージ	ゾーン		金額
	新名称	旧名称	
ステージB	B1	—	19,000円
	B2	Ⅴ	18,000円
	B3	Ⅵ	17,000円
	B4	Ⅶ	16,000円
	B5	Ⅷ	15,000円
	B6	Ⅸ	14,000円
	B7/B10	Ⅹ/新任	13,000円
	B8		13,000円
	B9		13,000円
ステージC・特別社員			9,000円

・運用商品の追加　：今後の運用選択の幅を広げる為、これまでの確定拠出年金の運用商品に加えて新たに、J-REIT※1、新興国株式（パッシブ※2）、新興国債権（パッシブ※2）の3つを、新たに追加していきます。（M社員、メイト社員についても運用商品を一部追加します。）

※1：J-REIT：日本の不動産への投資を行い物件の賃貸収入や物件の売買で得た収益を投資家に分配
※2：パッシブ：特定の指数に連動した投資運用の事。一般的に収益が安定しておりリスクが少ないとされている

2. 今後のスケジュールと社員の退職給付制度統合について

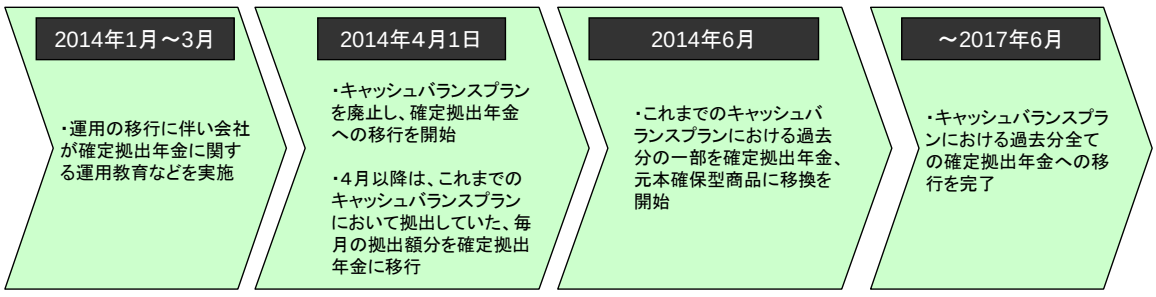
1）今後のスケジュール

現在、各拠点で移行に関する説明や確定拠出年金に関する運用教育などを会社が行なっています。

その後、4月1日にキャッシュバランスプランが廃止となり、以降、毎月のキャッシュバランスプランの掛金については、確定拠出年金に移換します。（4月分は5月拠出）

また、これまでキャッシュバランスプランで積み立てていた金額については、制度廃止以降に計算を行い、2014年6月にこれまで積み立てていた金額分が確定拠出年金に移行されます。
なお、過去の積立額については全て元本確保型の商品に移換されます。

但し、法令（確定拠出年金法令22（1）五）に基づき、理論上の支給されるべき金額と廃止された時点で実際に積み立てられていた金額との差額分については4回に分割し毎年6月に確定拠出年金に移行します。※



※キャッシュバランスプラン過去積立分の移換に関する流れについて

・2014年6月に元本確保型の商品「三菱東京UFJ確定拠出年金専用5年定期預金」に移換します。
・但し、一部のキャッシュバランスプランの運用により理論上支給されるべき金額（仮想個人勘定残高）と現時点で実際に積み立てている金額（最低積立基準額）の差分だけは、4年で分割して毎年6月に確定拠出年金に移換します。 ･･･この部分については複数年で移換するよう法律で定められています。
・具体的な移換金額についてはキャッシュバランスプラン制度終了後、5月に会社から個別に通知が送られます。

例）仮想個人勘定残高が300万円、最低積立基準額が280万円、差分20万円であった場合、
2014年6月の移管額：285＝280+（20÷4）
2015年6月の移管額：5＝20÷4
2016年6月の移管額：5＝20÷4
2017年6月の移管額：5＝20÷4

2）社員の退職給付制度統合について

現在併走している社員の退職給付制度の統合に向けては、「役割成果主義の推進」、「老後の生活保障」などを考慮しながら、あるべき制度の構築に向けた議論を慎重に進めていきます。

そして、退職給付制度全体（仕組み・水準）の統合時期については、社員の賞与水準の統合を優先的に取り組む中、 その後の企業業績の状況等を踏まえつつ決定していきます。

エルダースタッフ・フェロー社員・エルダーフェロー・スペシャリティスタッフについて

フェロー社員、エルダーフェロー、
エルダースタッフ、スペシャリティスタッフ対象

報告事項

6. フェロー社員、エルダーフェロー、エルダースタッフ スペシャリティスタッフの人事制度に関する取り組みについて

この章のポイント

〇この章では、2013年11月から12月にかけて行いました意識調査の結果を報告します。

フェロー社員 ・・・・P.114
エルダーフェロー ・・・・P.121
エルダースタッフ ・・・・P.127
スペシャリティスタッフ ・・・・P.132

フェロー社員、エルダーフェロー、エルダースタッフ、スペシャリティスタッフにおけるこれまでの取り組み

フェロー社員は2012年度に統合し、現在のフェロー社員・エルダーフェローの人数は3,500人を越え、人数は増加傾向にあります。
お買場内での雇用形態別構成比率を見ても、全体の約30％をフェロー社員・エルダーフェローで占めるほど、お買場運営にとって欠かせない雇用形態として日々業務を行っています。

エルダースタッフは2011年度に統合し、2013年4月より賞与水準も合わせ社員に先立って完全統合が完了しました。今後も、社会環境の変化に合わせた見直しを検討していきます。

スペシャリティスタッフは2013年より組合員となり、春の交渉における賃金要求や協約の制定など、働く上での安心につながる基盤整備を進めています。

上記の雇用形態に対して、組合としてこれまでも日々テーマ別VOICEや組合教育を通じて、働き方や業務状況を確認し、現状課題の改善やモチベーション向上につながる取組みを進めてきました。

2013年度の取り組みは、例年の組合教育やVOICE活動に加え、11月～12月にかけてメンバー全員を対象にした意識調査を行いました。
また福利厚生施策拡充の一環として「従業員持株会への加入対象拡大」に向け、スペシャリティスタッフおよびフェロー社員・エルダーフェローを新たに加入対象とする議論をすすめてきました。
なお最終的な導入決定については、今後開催する従業員持株会理事会にて行う予定です。

（詳細はP137をご確認下さい。）

フェロー社員、エルダーフェロー、エルダースタッフ、スペシャリティスタッフ対象、意識調査の目的

この調査の目的はメンバーに「現状の人事制度に対して感じている思い」「就労に対する意識」「現場における制度の運用状況」など、日々に関わる設問に回答して頂き、各雇用形態の現状について総合的に把握する為におこないました。

今回得られた様々な意識や現場運用などに関する情報を基に、「安心感を持って働ける環境の整備」「納得性・モチベーションの高い働き方の実現」にむけて、引き続き制度の運用面などについて実態を把握しながら、課題がある場合には解決に向けた検討をおこなっていきます。

意識調査の概要

今回の調査結果につきましては、お忙しい中、回答率83%と多くの方に回答頂き当該するメンバーの皆さまには改めて御礼申し上げます。

調査に関する概要については以下の通りとなります。

・実施時期　:2013年11月25日～12月5日

・対象者数および回答率　　(回答者数／総数)

:全体	→	83.4%(3711名／4450名)
フェロー社員	→	86.2%(2862 名／3320名)
エルダーフェロー	→	95.2%(340名／ 357名)
エルダースタッフ	→	64.6%(424名／ 656名)
スペシャリティスタッフ	→	72.6%(85名／ 117名)

・設問内容:主に以下の視点に関連した設問

＜やりがい・ロイヤリティ＞＜現状の業務＞＜教育＞
＜キャリア＞＜評価・面談＞＜賃金＞
＜ワークスケジュール＞＜職場の風土＞＜上司とのコミュニケーション＞
＜休日＞＜休暇＞＜1日の働き方＞＜福利厚生＞

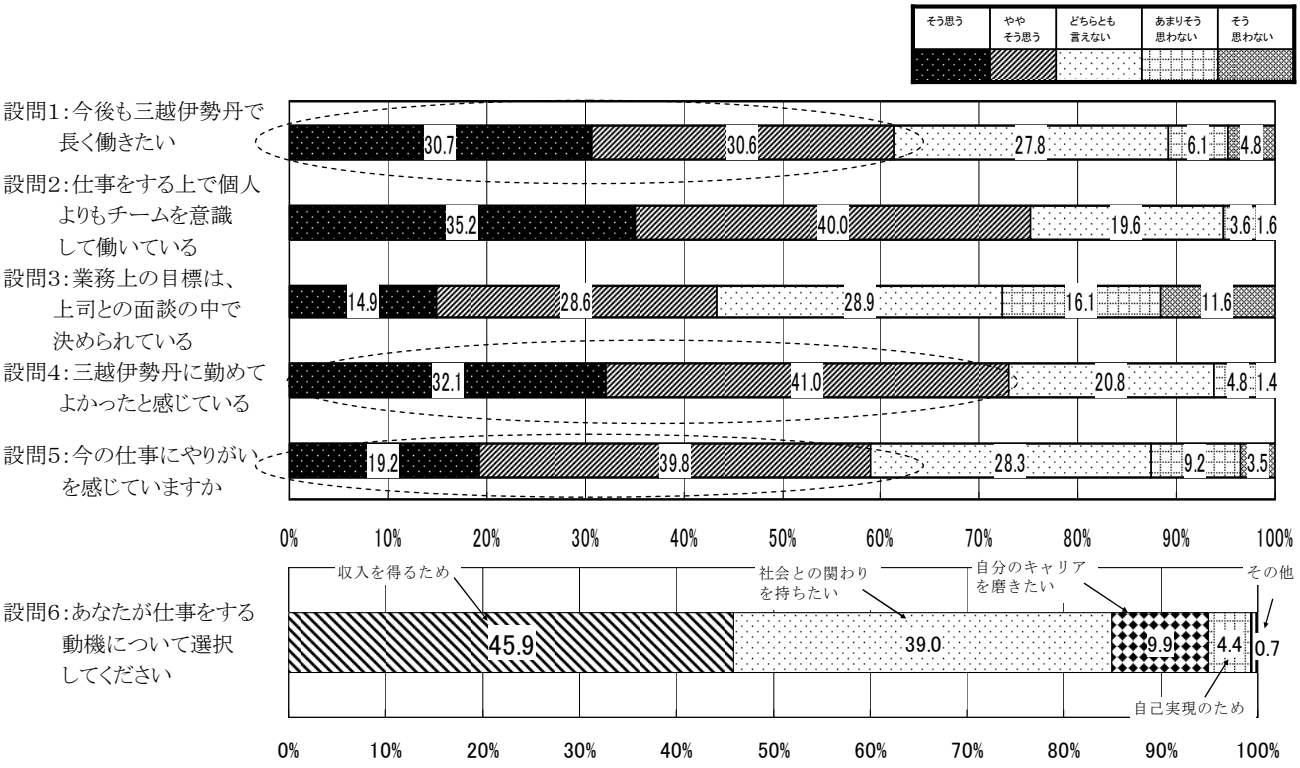
調査結果報告について

調査結果について次ページ以降、雇用形態毎にお伝えします。
なお今回の報告内容については、各設問に対する傾向をお伝えしていきます。

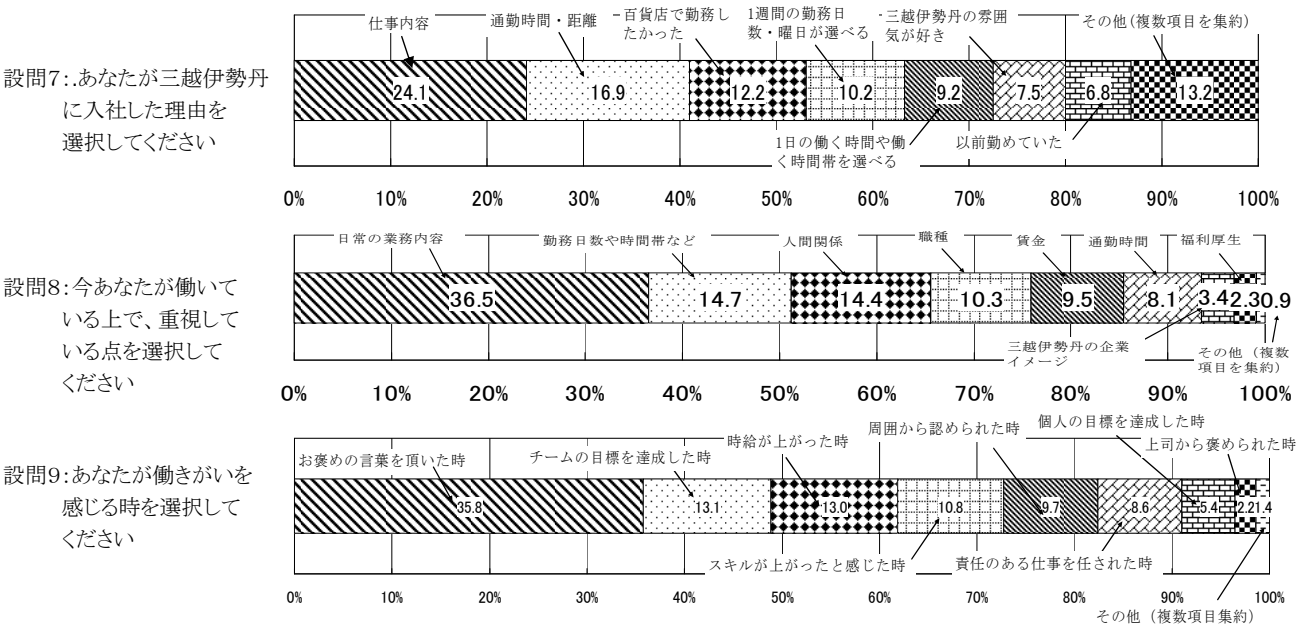
今後は集計結果を基に、更に深掘りをするテーマ別VOICEなどを実施し、
課題がある部分については、通年協議や現場活動を通じた改善に向けた取り組みを検討していきます。

1）フェロー社員

＜フェロー社員＞働きがい・ロイヤリティ①



＜フェロー社員＞働きがい・ロイヤリティ②

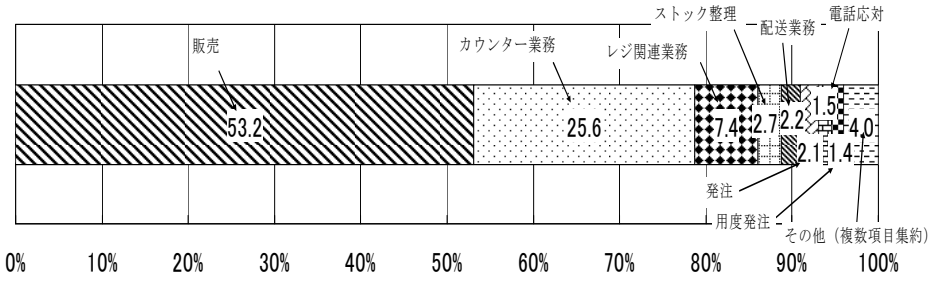


・今後も三越伊勢丹で長く働きたいかに対する設問は61%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問1）
・勤めて良かったかに対する設問については73%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問4）
・今の仕事にやりがいを感じているかに対して「そう思う」「ややそう思う」に69%の方が回答しています。（設問5）

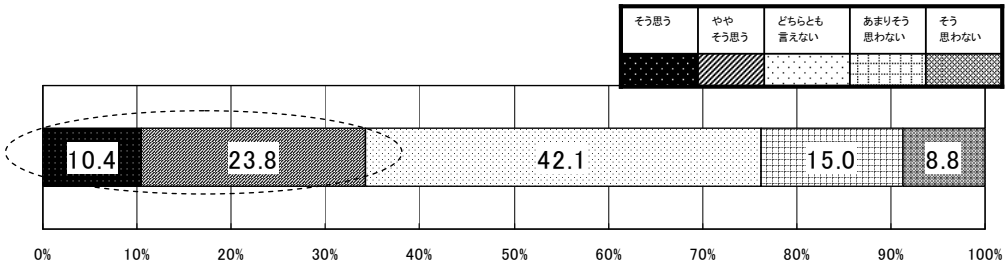
※フェロー社員期待役割：あらかじめ決められた時間の中で各々の職種における主業務及びそれに関連する業務を行う。
※フェロー社員の定義　：社員に比較し1週間の所定労働時間が短時間であり、1週間の勤務日数・勤務時間、職種および雇用契約期間を定めて雇用される者

＜フェロー社員＞現状の業務

設問10:【販売および販売関連業務のフェロー社員の方のみ】あなたの業務の中で行うことが多い項目を選択してください。

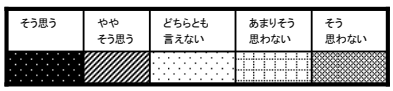


設問11:今よりも責任のある仕事を担いたい



・今よりも責任のある仕事を担う事については、34%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問11）

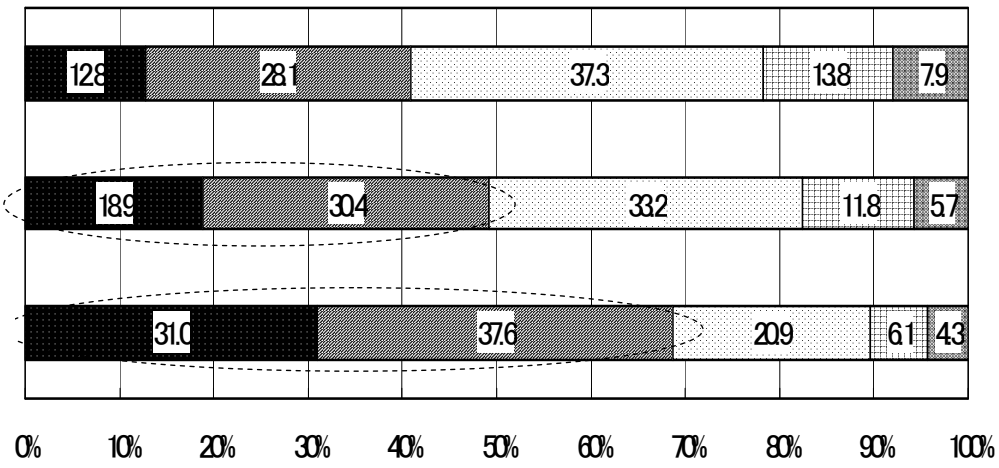
＜フェロー社員＞教育



設問12:配属前に行う事前の教育メニューは充実している。

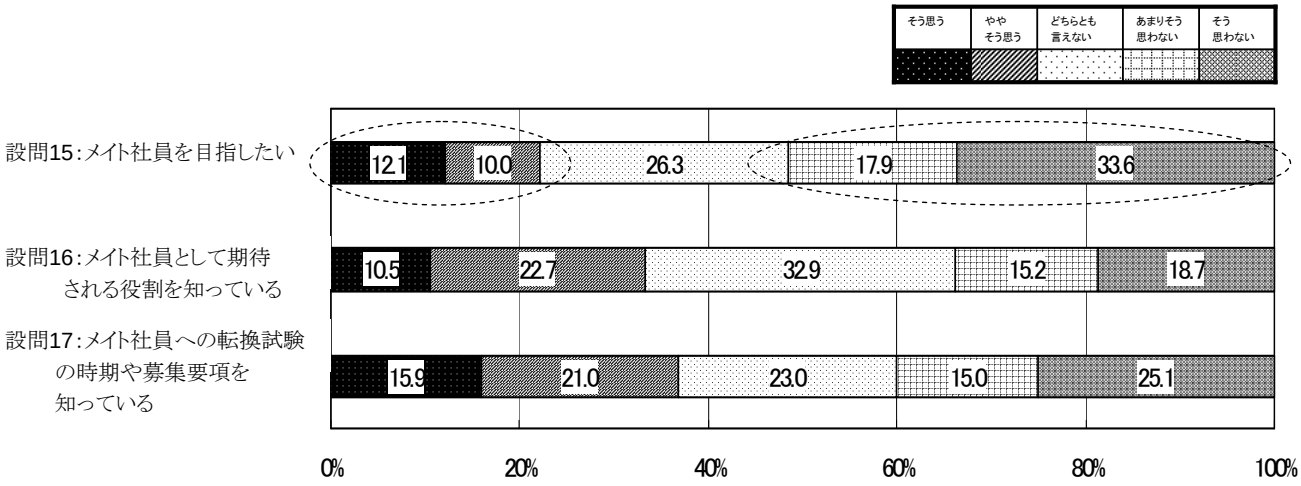
設問13:.IMHや所属で行う集合教育がある場合は積極的に参加していきたい。

設問14:.お買場の先輩などから教えてもらう教育は業務上のスキル向上に役立っている。



・IMHや所属で行う集合教育に対して積極的に参加したいに対して49%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問13）
・お買場で教えてもらう教育は業務上のスキル向上に役立っているかに対しては68%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問14）

＜フェロー社員＞キャリア

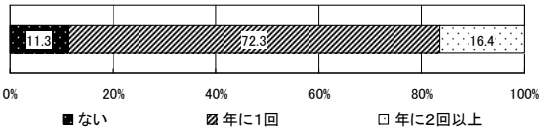


・メイト社員を目指したいかに対して「そう思う」「ややそう思う」22%、「あまりそう思わない」「そう思わない」51%でした。（設問15）

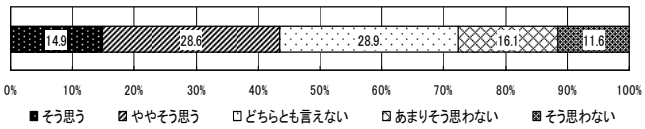
※メイト社員転換制度：　応募要件→　・前年の10月11日までに入社した方
・本人の希望または同一所属・担当の役員・ステージB以上社員の推薦
処遇　→　・メイト社員Ⅰとして採用

＜フェロー社員＞評価・面談

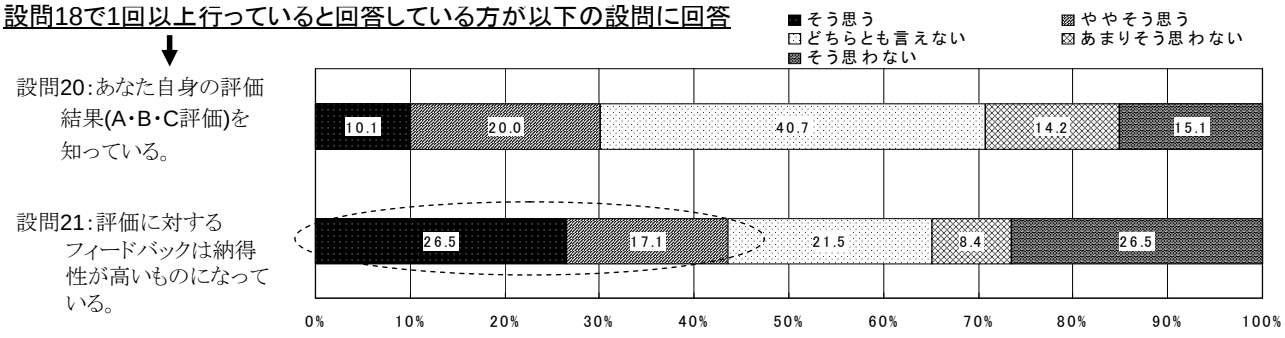
設問18:評価に対する面談は年に何回行っていますか。



設問19:業務上の目標は上司との面談の中で決められている。



・設問18で1回以上行っていると回答している方が以下の設問に回答

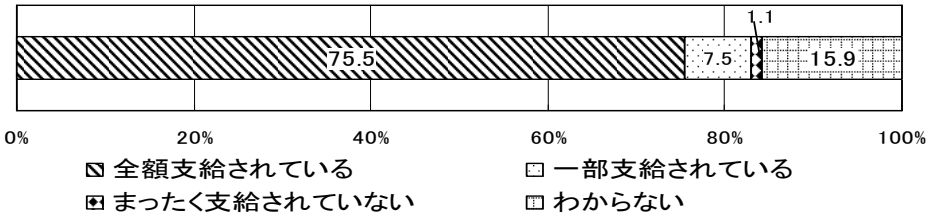


・評価に関する面談の実施状況については、年に1回以上行うと回答している方が88%となっています。（設問18）
・評価に対するフィードバックに対して納得性が高いものになっているかに対して43%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問21）

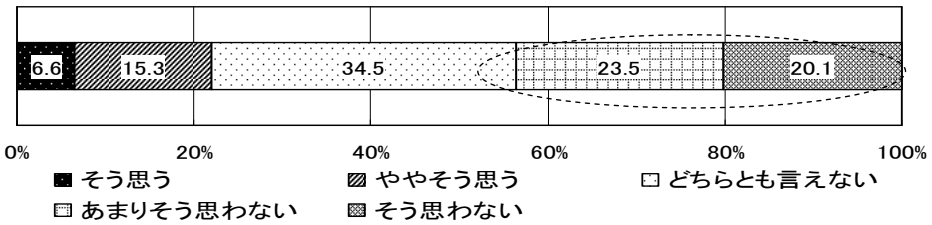
※フェロー社員評価制度：フェロー社員Ⅰ→「再契約判定および貢献度評価シート」を用い、上司（マネージャー）が再契約判断と貢献度評価を行う。
フェロー社員Ⅱ→「評価シート」を用い、上司（マネージャー）が「能力考課」を行う。
「能力考課」は、①出勤状況、勤務態度、ルール・マナー、②意欲、仕事への取り組み、③期待行動、④チームワークの4つの視点で評価。

＜フェロー社員＞賃金

設問22：上司から指示を受けて行った早出・残業の時間外給与は支給されている。



設問23：1年間の評価によって昇給する制度上の金額は妥当だと思う。



・1年間の評価によって昇給する制度上の金額は妥当だと思うかに対する設問に対して、43%の方が「あまりそう思わない」「そう思わない」と回答しています。（設問23）

※フェロー社員Ⅱ累積能力給：1年間の評価による昇給額は、左記の能力給改定表になります。

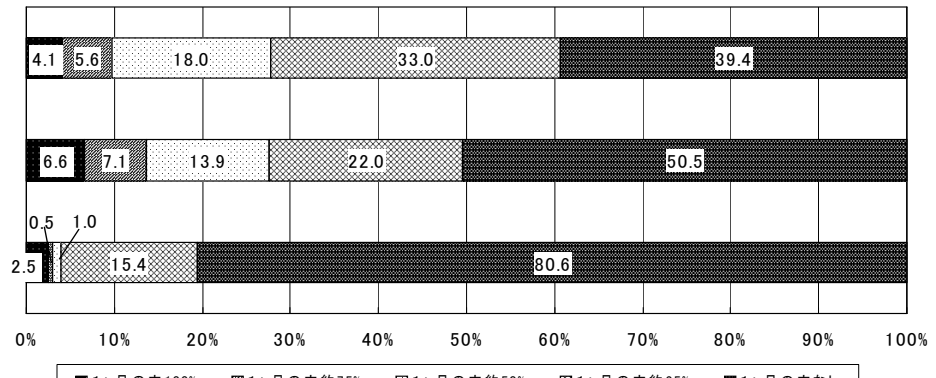
ゾーン	累積能力給	SS	S	A	B	C	D
S	200～350	25	15	5	0	0	0
I	75～195	35	25	15	5	0	0
Ⅱ	0～70	45	35	25	15	0	0

＜フェロー社員＞ワークスケジュール

設問24：ワークスケジュールに早番勤務を組まれることがよくある。（フェロー社員Ⅱ夜タイプ）

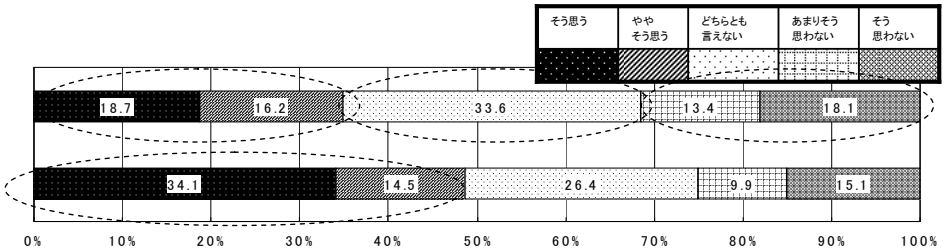
設問25：ワークスケジュールに遅番勤務を組まれることがよくある。（フェロー社員Ⅱ朝タイプ）

設問26：雇用契約締結時に定めた就業時間以外の勤務時間をワークスケジュールに組まれることがよくある（フェロー社員Ⅰ）



設問27：契約とは関係なく、なるべく平日に出勤したい

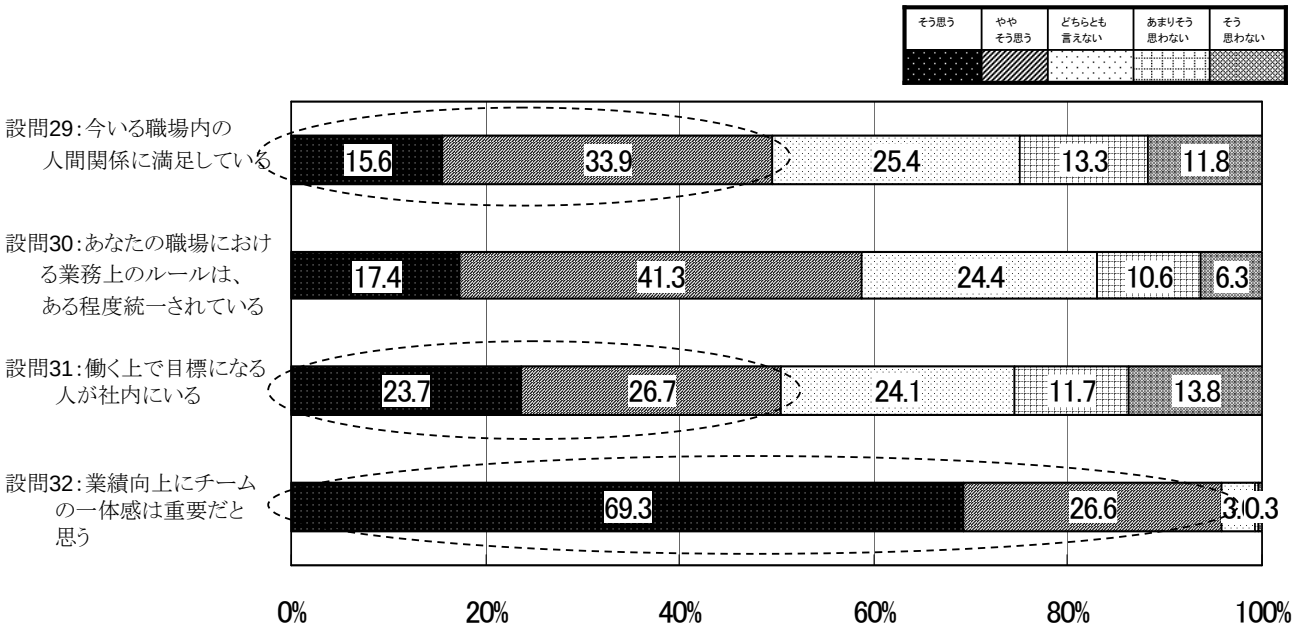
設問28：契約とは関係なく、なるべく早番で働きたい



・契約とは関係なく平日に出勤したいかについての設問に対しては回答がわかれました。（設問27）
・契約とは関係なく早番で働きたいかに対しては「そう思う」「ややそう思う」と回答した方が48%でした。（設問28）

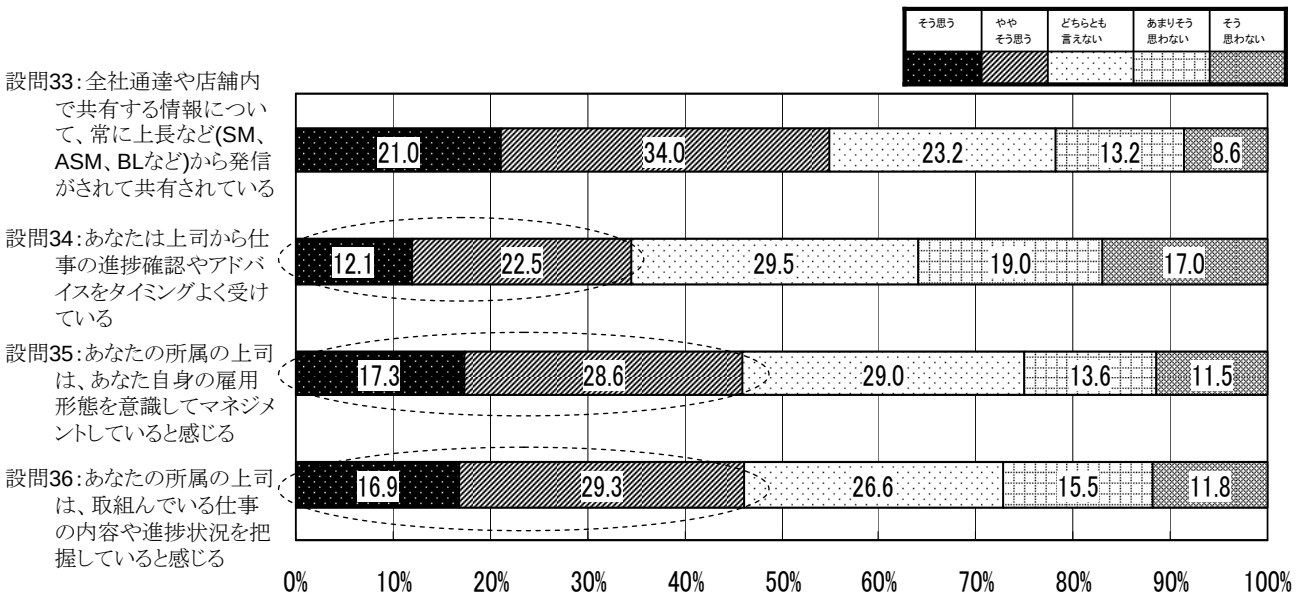
※フェロー社員Ⅱの勤務時間設定について：フェロー社員Ⅱは雇用契約時に勤務タイム（朝タイム・夜タイム）のいづれかを選択し、採用面接時に週の希望勤務日数と勤務時間および曜日毎の勤務可能時間帯を申告します。その内容を基に基準勤務時間を設定した後、毎月所属がワークを作成し勤務します。

＜フェロー社員＞職場の風土



・職場内の人間関係に満足しているかに対しては49%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問29）
・働く上で目標になる人が社内にいるかに対して50%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問31）
・チームの一体感について重要だと思うかの設問に対して「そう思う」「ややそう思う」と回答している方が95%とほとんどの方が重要だと感じています。（設問32）

＜フェロー社員＞上司とのコミュニケーション



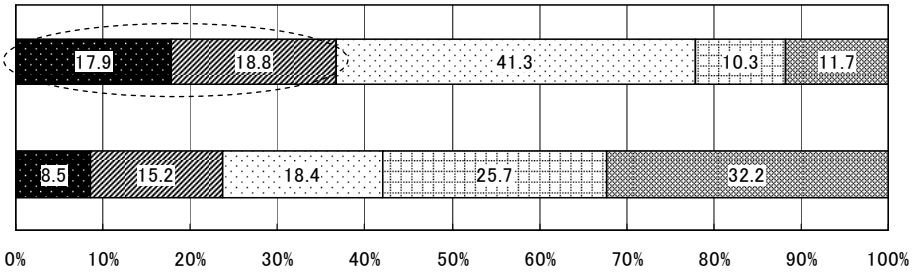
・上司とのコミュニケーションに関して、仕事の進捗確認やアドバイスをタイミングよく受けているかに関しては、「そう思う」「ややそう思う」と回答した方が34%でした。（設問34）
・自身の雇用形態を意識してマネジメントしているかについては45%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問35）
・上司は取り組んでいる仕事の内容や進捗状況について把握しているかについては46%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問36）

＜フェロー社員＞休日



設問37：ワークスケジュールは社員、メイト社員と同様に業務に応じた設定をしていくべきだと思う。

設問38：ワークスケジュール上、会社都合による休日の振り替えはよくある。



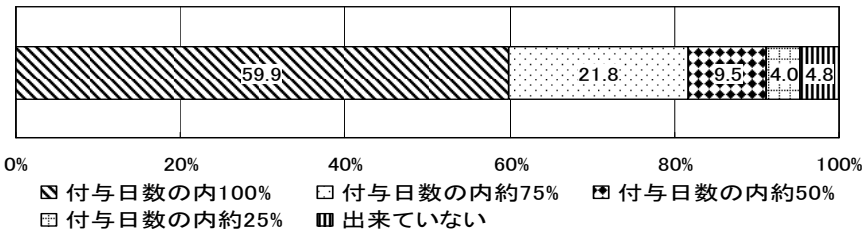
・ワークスケジュールの決め方について社員、メイト社員と同様に業務に応じた設定にすべきだと回答した方が36%でした。（設問37）

※フェロー社員の勤務設定：契約時にそれぞれの区分で設定されている日数、勤務時間に応じた契約を結び、契約の範囲でワークスケジュールが組まれます。従って、休日についてもそれぞれ異なる制度となります。（詳細は以下の表を参照）

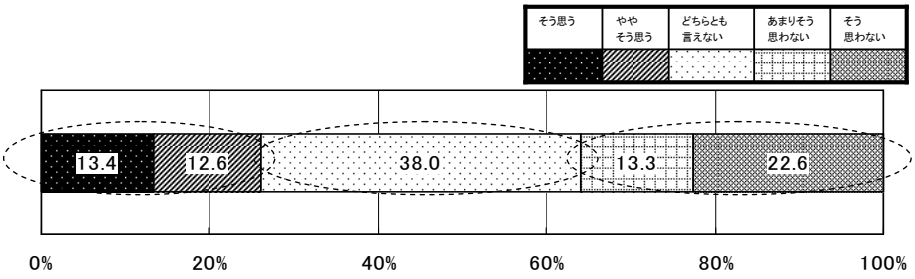
フェロー社員Ⅰ	フェロー社員Ⅱ
①勤務日数　：2～5日 ②所定労働時間：週20時間未満 ③雇用契約上で定められた勤務曜日、勤務時間に基づく固定的な勤務	①勤務日数　：4～5日 ②所定労働時間：週28時間以上35時間未満 ③雇用契約上で定められた勤務曜日、勤務時間の範囲内で、毎月のWSに基づく変動可能な勤務

＜フェロー社員＞休暇

設問39：有給休暇は取得できている。



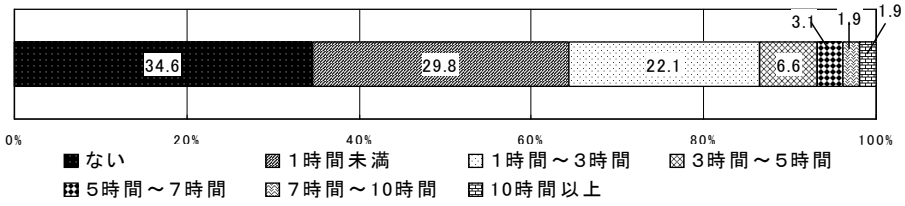
設問40：有給休暇の取得については、社員、メイト社員と同様に連休として期初にスケジュールに組み込む方法が良い。



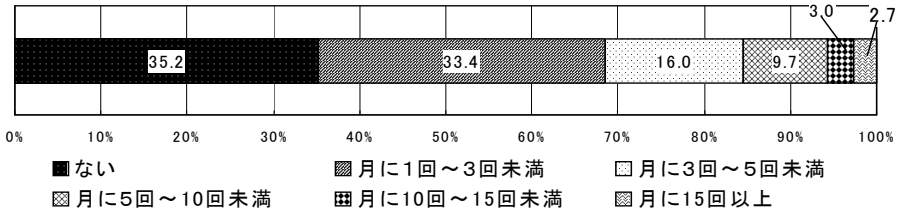
・社員、メイト社員と同様に連休として期初にスケジュールに組み込む方法が良いかに対しては、回答がわかれました。（設問40）

＜フェロー社員＞1日の働き方

設問41:あなたは時間外労働時間を1ヶ月に平均して何時間おこないますか。



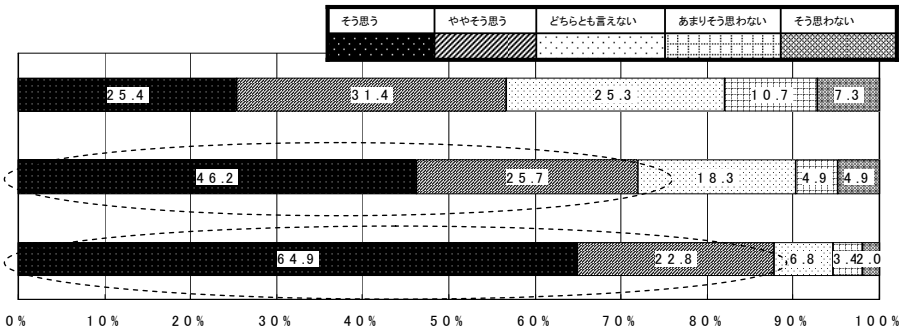
設問42:あなたは時間外労働を1ヶ月に平均何回おこないますか。



設問43:あなたの所属では就業時間内で業務が終わるよう業務の効率化や役割分担の見直しを行っている

設問44:あなたの所属では時間外を行う場合必ず上長(SM、ASM、BLなど)の指示により実施している

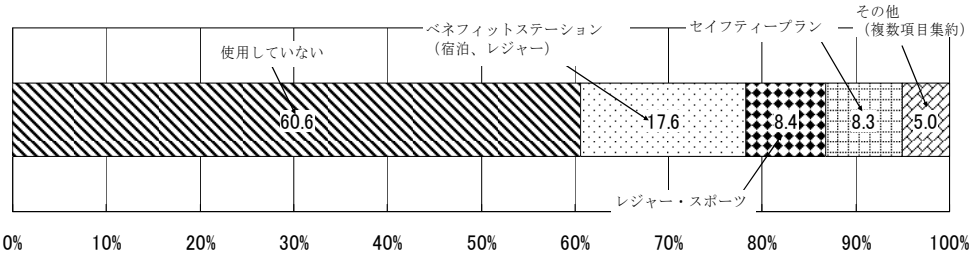
設問45:休憩は決められた時間(長さ)通りにとれている



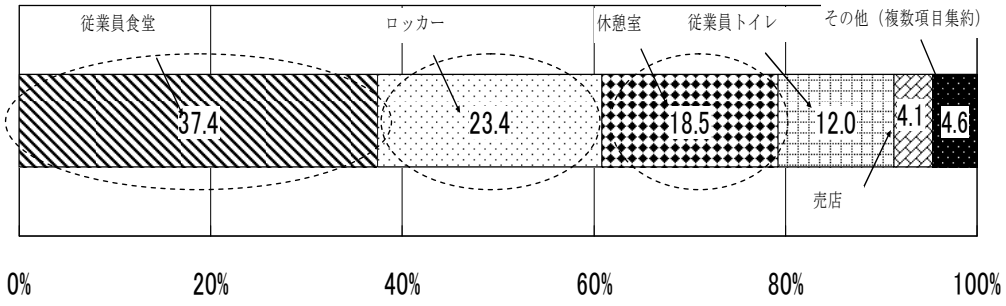
・時間外は上長からの指示により実施しているに71%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。(設問44)
・1日の休憩時間について、決められた時間通りにとれているかについて「そう思う」「ややそう思う」が87%となっています。(設問45)

＜フェロー社員＞福利厚生

設問46:福利厚生に関する内容の中で、使用頻度の高い項目を選択してください



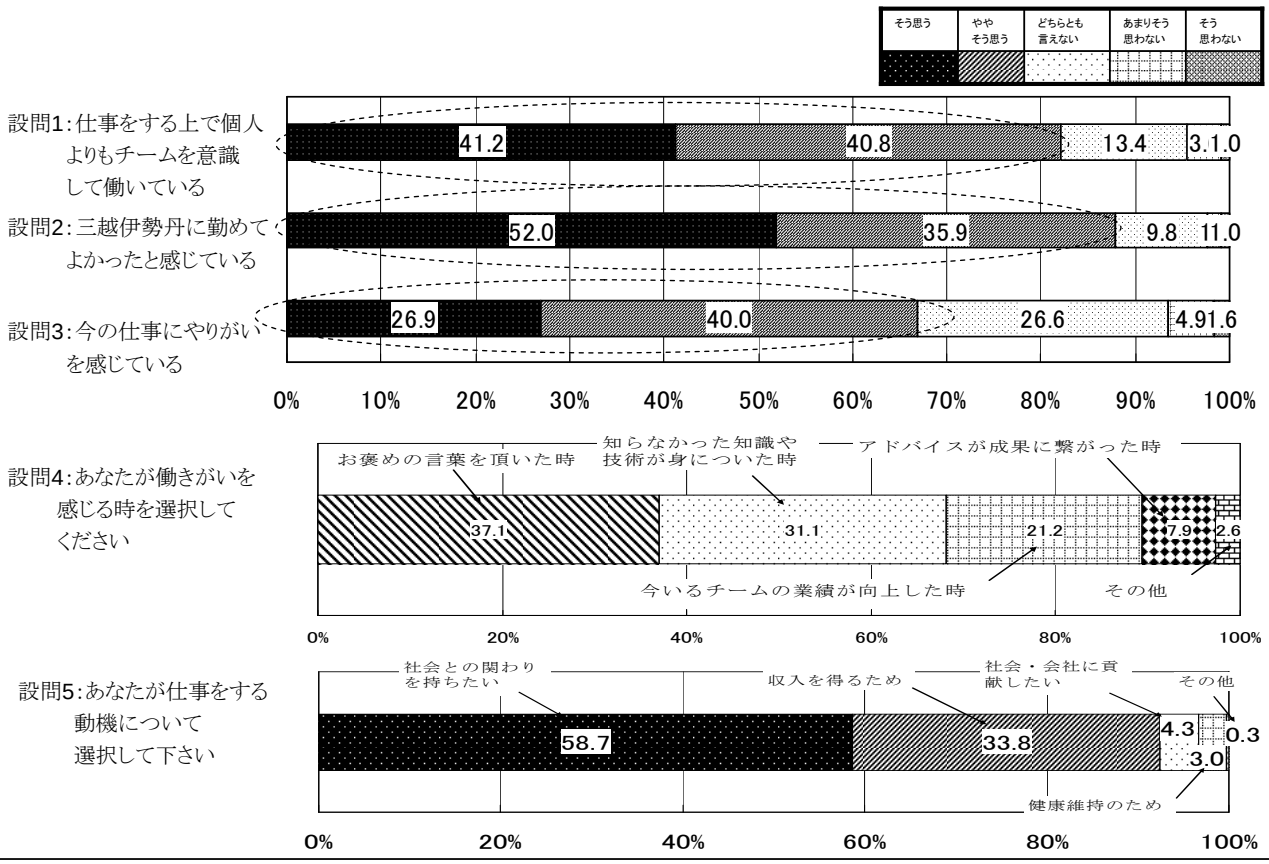
設問47:職場環境の中で充実してもらいたい内容を選択してください



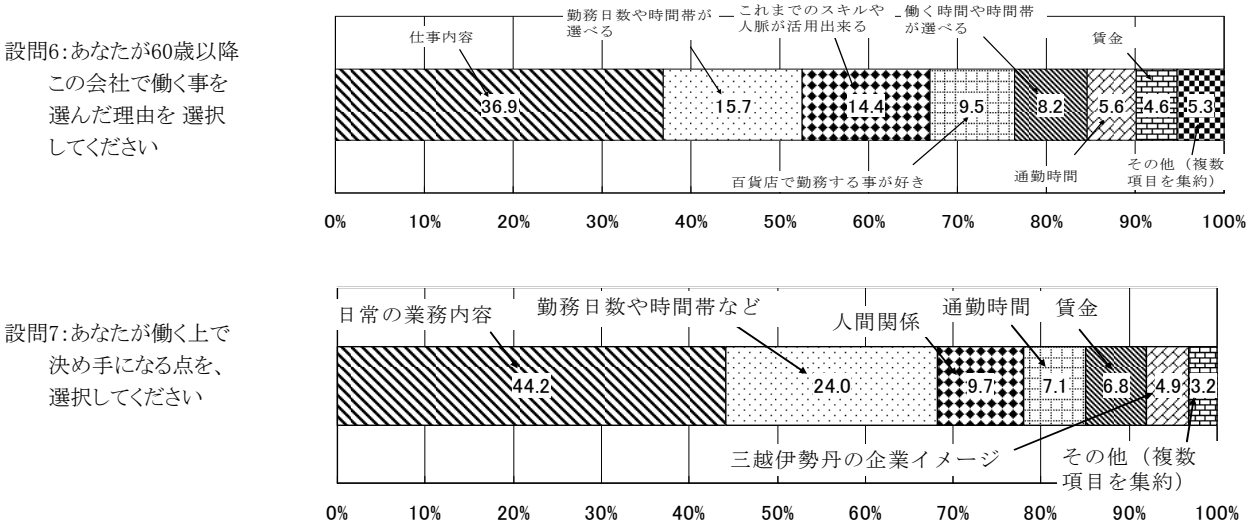
・職場環境の中で充実にもらいたい内容については、従業員食堂、ロッカー、休憩室の結果でした。(設問47)

2）エルダーフェロー

＜エルダーフェロー＞働きがい・ロイヤリティ①



＜エルダーフェロー＞働きがい・ロイヤリティ②



・仕事をする上でチームを意識して働いているかに対して「そう思う」「ややそう思う」と回答している方が82%となっています。（設問1）

・三越伊勢丹に勤めてよかったと感じていることについては87%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問2）

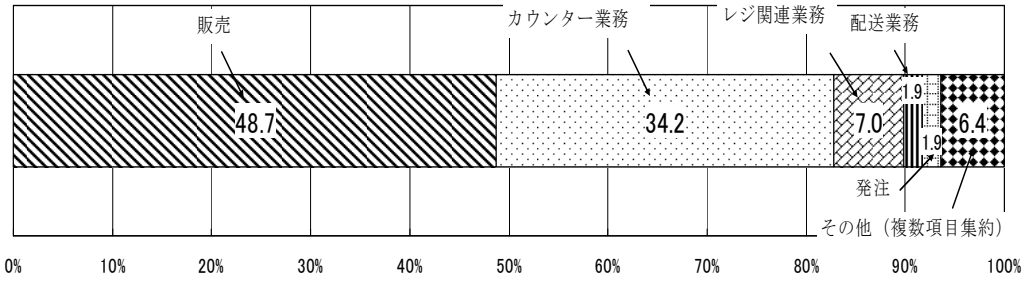
・やりがいを感じているかについては、66%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問3）

※エルダーフェロー期待役割：決められた時間の中で各々の職種における主業務及びそれに関連する業務を行う。

※エルダーフェローの定義　：社員に比較し1週間の所定労働時間が短時間であり、1週間の勤務日数・勤務時間、職種および雇用契約期間を定めて雇用される60歳以降の者

＜エルダーフェロー＞現状の業務

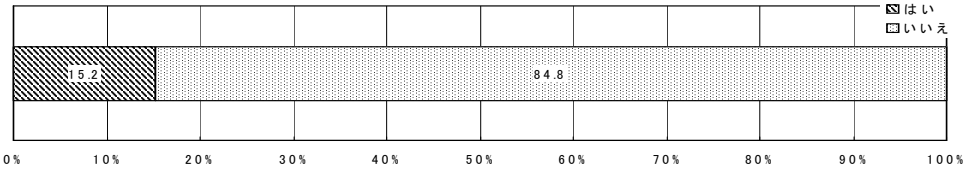
設問8:あなたの業務の中で
行うことが多い項目を
選択してください



・日常業務の中で行う事が多い内容については、販売、カウンター業務、レジ関連業務が上位でした。（設問8）

＜エルダーフェロー＞60歳以降、再契約後の働き方

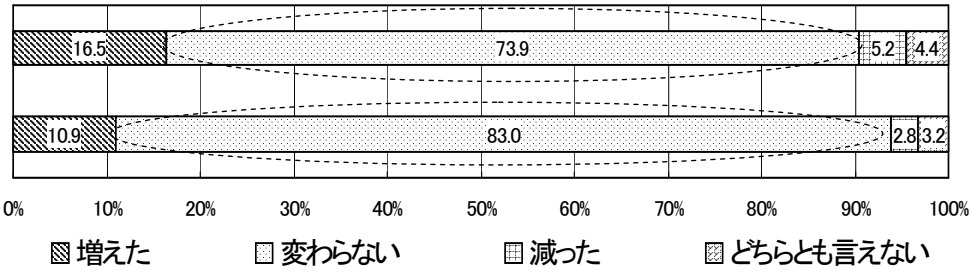
設問9:60歳以降、再契約後
の勤務場所は
これまでの所属と
変わりましたか



・設問9で、これまでの所属と変わらなかった方（前述の設問に「いいえ」で回答した方）が、以下の設問に回答

設問10:これまでと比較して
仕事の量に大きな
変化があった

設問11:これまでと比較して
仕事の責任に大きな
変化があった



・60歳以降の働き方について、これまでと比較して仕事量については73%の方が「変わらない」と回答
しています。また、責任の大きさについては83%の方が「変わらない」と回答しています。（設問10、11）

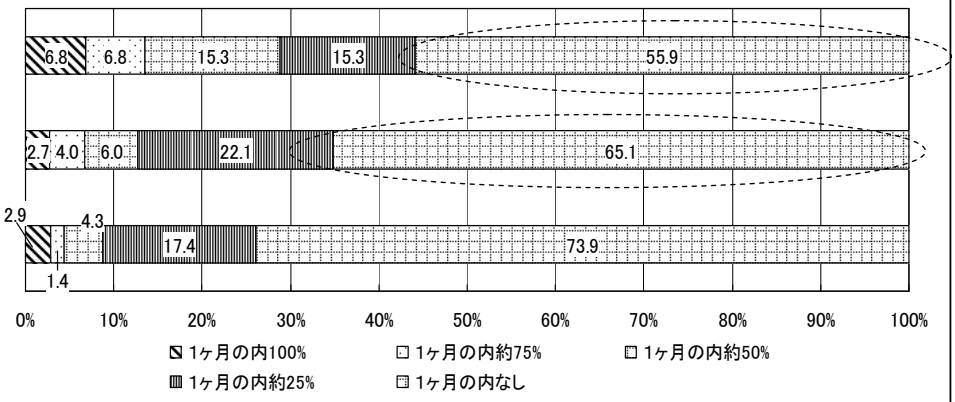
※エルダーフェローの勤務所属：満60歳に達したことによる雇用契約期間満了後も本人が希望する場合、
エルダーフェローとして引き続き現所属で勤務できる。

＜エルダーフェロー＞ワークスケジュール

設問12:ワークスケジュールに早番勤務を組まれる事がよくある（エルダーフェローⅡ夜タイプ）

設問13:ワークスケジュールに遅番勤務を組まれる事がよくある（エルダーフェローⅡ朝タイプ）

設問14:雇用契約締結時に定めた就業時間以外の勤務時間をワークスケジュールに組まれる事がよくある（エルダーフェローⅠ）



・エルダーフェローⅡの内、夜タイプで1ヵ月に早番に変更する事がない方が55%、朝タイプで1ヵ月に遅番に変更する事がない方が65%という結果でした。（設問12、13）

※エルダーフェロー社員の勤務設定:契約時にそれぞれの区分で設定されている日数、勤務時間に応じた契約を結び、契約の範囲でワークスケジュールが組まれます。従って、休日についてもそれぞれ異なる制度となります。（詳細は以下の表を参照）

エルダーフェロー社員Ⅰ	エルダーフェロー社員Ⅱ
①勤務日数　:2～5日 ②所定労働時間:週20時間未満 ③雇用契約上で定められた勤務曜日、勤務時間に基づく固定的な勤務	①勤務日数　:4～5日 ②所定労働時間:週28時間以上35時間未満 ③雇用契約上で定められた勤務曜日、勤務時間の範囲内で、毎月のWSに基づく変動可能な勤務

＜エルダーフェロー＞職場の風土

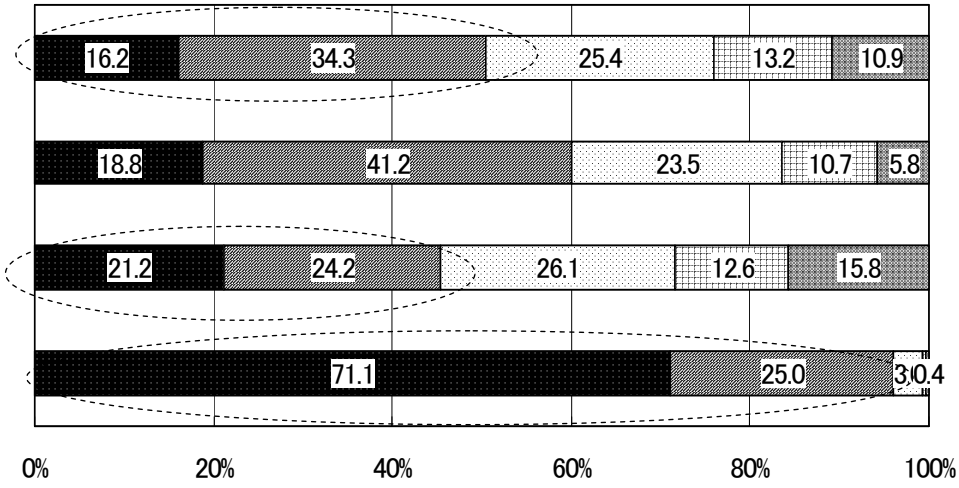


設問15:今いる職場内の人間関係に満足している

設問16:あなたの職場における業務上のルールは、ある程度統一されている

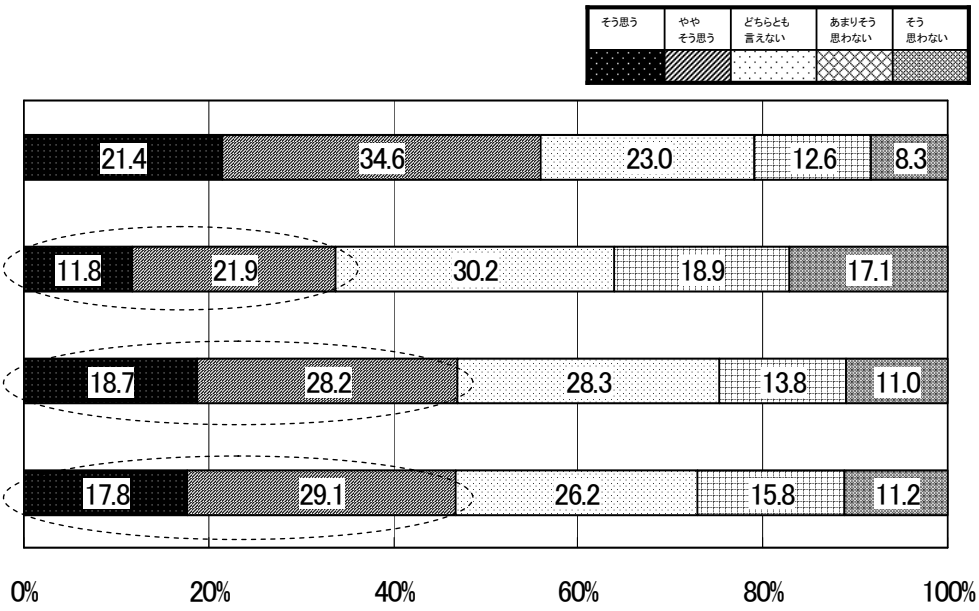
設問17:働く上で目標になる人が社内にいる

設問18:業績向上にチームの一体感は重要だと思う



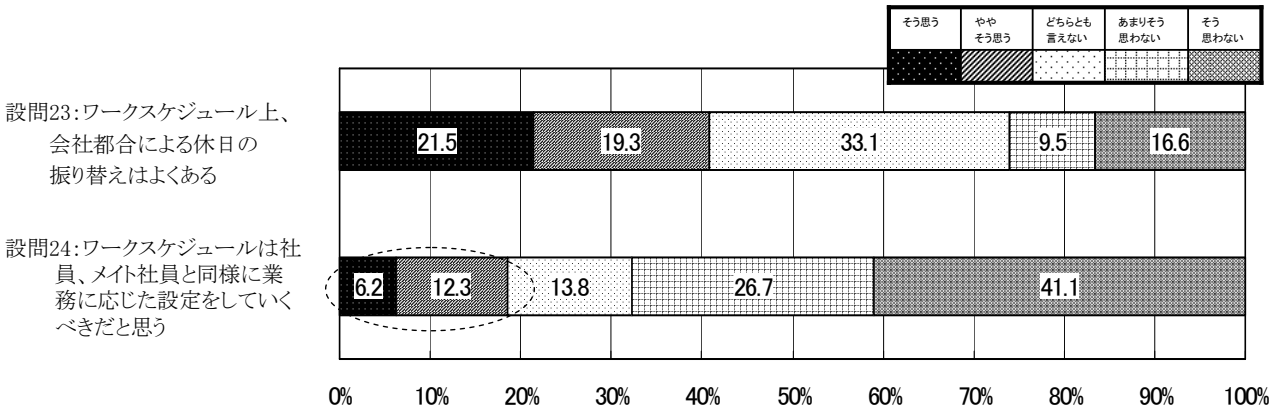
・職場内の人間関係に満足しているかについては「そう思う」「ややそう思う」と回答した方が50%でした。（設問15）
・働く上目標になる人が社内にいるかについて「そう思う」「ややそう思う」と回答した方が45%と半数近くの方が目標となる人がいると回答しています。（設問17）
・仕事をする上で、チームを意識して働いている方が96%とほぼ全員の方がチームを意識しています。（設問18）

＜エルダーフェロー＞上司とのコミュニケーション



・あなたは上司から仕事の進捗確認やアドバイスをタイミングよく受けているかは「そう思う」「ややそう思う」と回答している方が33%でした。（設問20）
・あなた自身の雇用形態を意識してマネジメントしていると感じているかに対して「そう思う」「ややそう思う」と回答している方が46%でした。（設問21）
・仕事の内容や進捗状況を把握していると感じているかに対して「そう思う」「ややそう思う」と回答している方が46%でした。（設問22）

＜エルダーフェロー＞休日



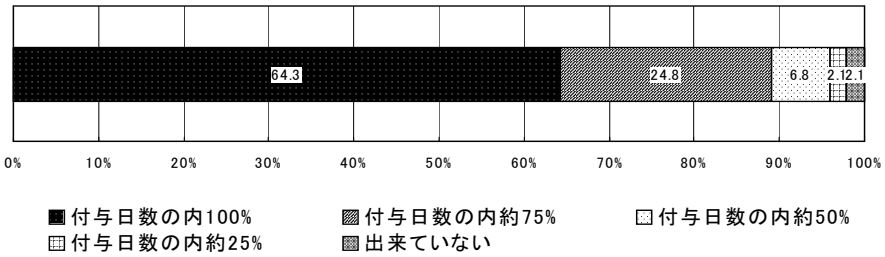
・ワークスケジュールは社員、メイト社員と同様に業務に応じた設定をしていくべきかに対して、「そう思う」「ややそう思う」と回答している方が18%でした。（設問24）

※エルダーフェローの勤務設定：契約時にそれぞれの区分で設定されている日数、勤務時間に応じた契約を結び、契約の範囲でワークスケジュールが組まれます。従って、休日についてもそれぞれ異なる制度となります。（詳細は以下の表を参照）

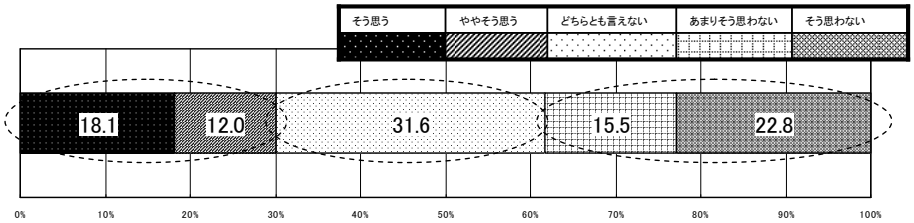
エルダーフェローⅠ	エルダーフェローⅡ
①勤務日数　：2～5日 ②所定労働時間：週20時間未満 ③雇用契約上で定められた勤務曜日、勤務時間に基づく固定的な勤務	①勤務日数　：4～5日 ②所定労働時間：週28時間以上35時間未満 ③雇用契約上で定められた勤務曜日、勤務時間の範囲内で、毎月のWSに基づく変動可能な勤務

＜エルダーフェロー＞休暇

設問25：有給休暇は取得できている。



設問26：有給休暇の取得については、社員、メイト社員と同様に連休として期初にスケジュールに組み込む方法が良い。

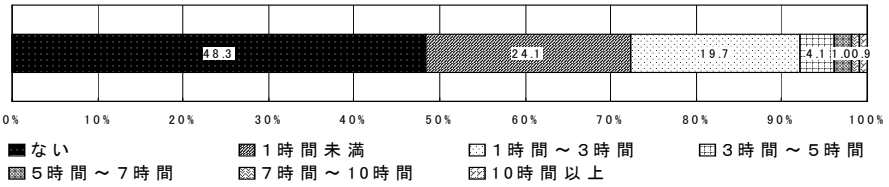


・有給休暇の取得状況については、社員、メイト社員と同様に連休として期初にスケジュールに組み込む方法が良いかについては、回答が分かれる結果でした。（設問26）

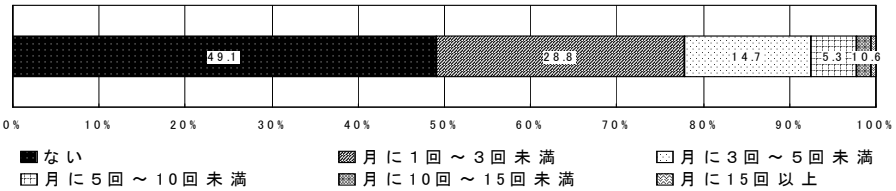
※エルダーフェロー社員の有休取得方法：社員、メイト社員は期初に申請を行い、計画的な消化を運用上行っているのに対して、フェロー社員は、有休付与の考え方が異なる事などから期初申請は行わずワークスケジュール作成時に随時申請する方法となっています。

＜エルダーフェロー＞1日の働き方

設問27：あなたは時間外労働時間を1ヶ月に平均して何時間おこないますか。



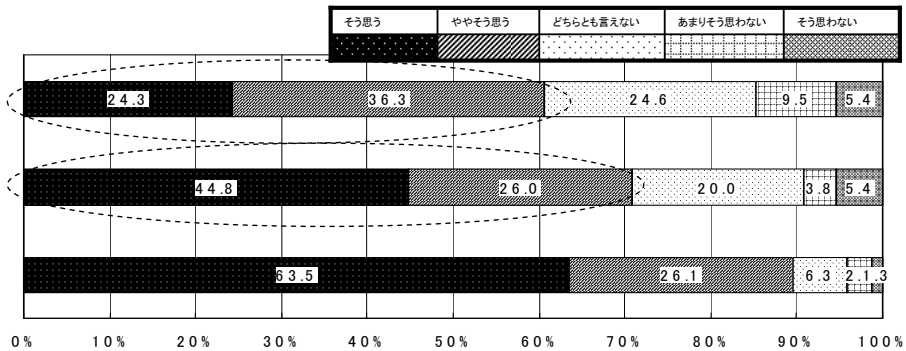
設問28：あなたは時間外労働を1ヶ月に平均何回おこないますか。



設問29：あなたの所属では就業時間内で業務が終わるよう業務の効率化や役割分担の見直しを行っている

設問30：あなたの所属では時間外を行う場合必ず上長など(SM、ASM、BLなど)の指示により実施している

設問31：休憩は決められた時間(長さ)通りにとれている

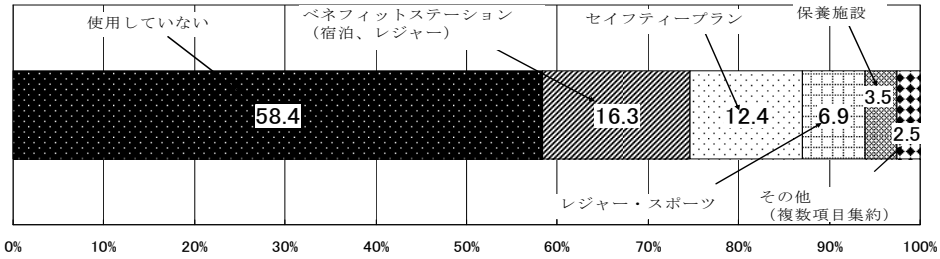


・所属内で就業時間内で業務が終わるよう効率化や役割分担を見直しているかに対しては60%の方が「そう思う」「ややそう思う」という結果でした。（設問29）

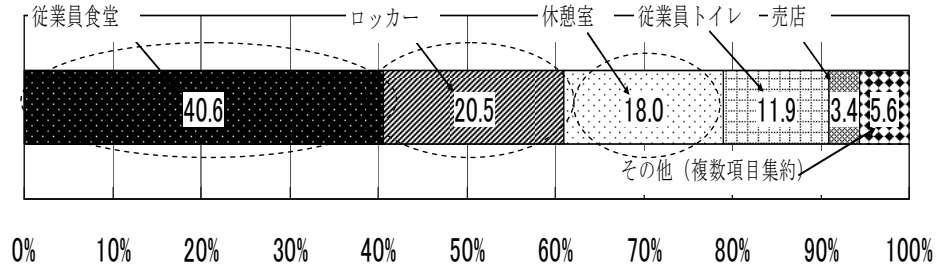
・時間外は、上長の指示により実施している事は70%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問30）

＜エルダーフェロー＞福利厚生

設問32:福利厚生に関する内容の中で、使用頻度の高い項目を選択してください



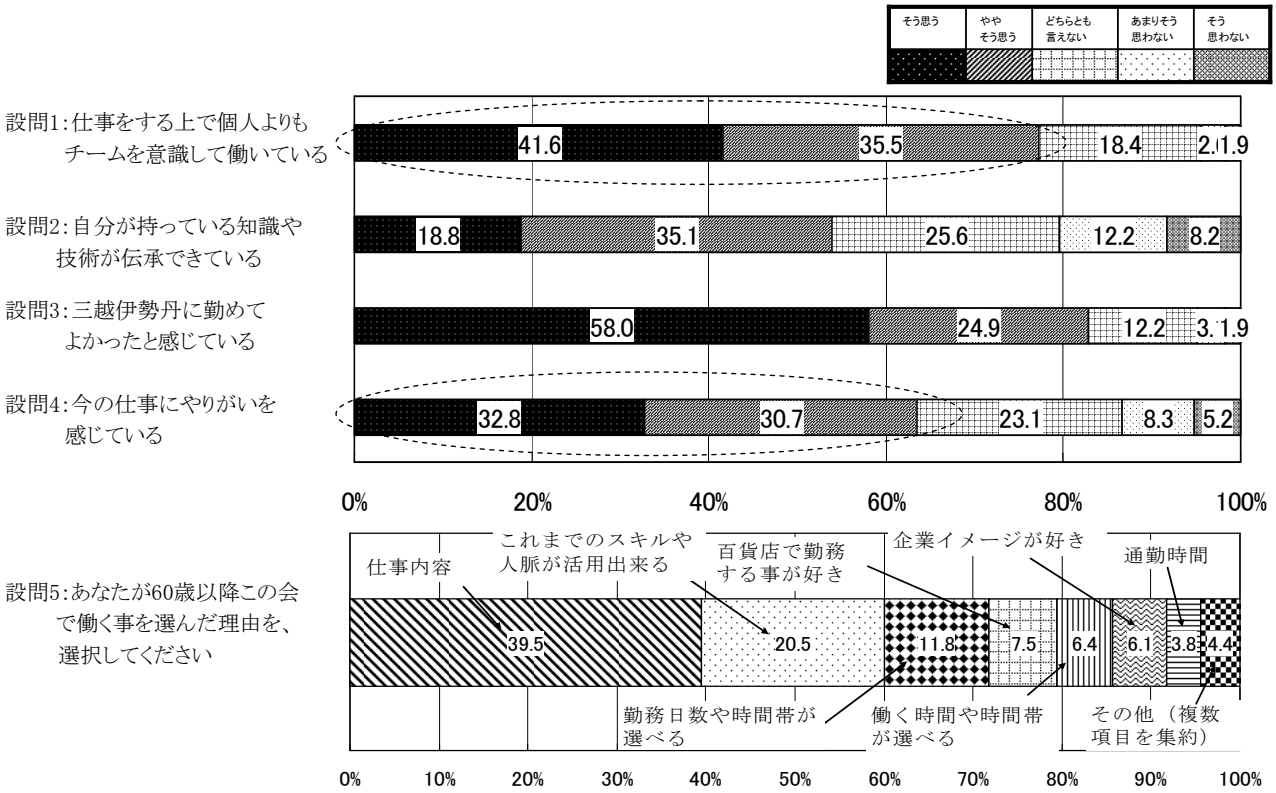
設問33:職場環境の中で充実してもらいたい内容を選択してください



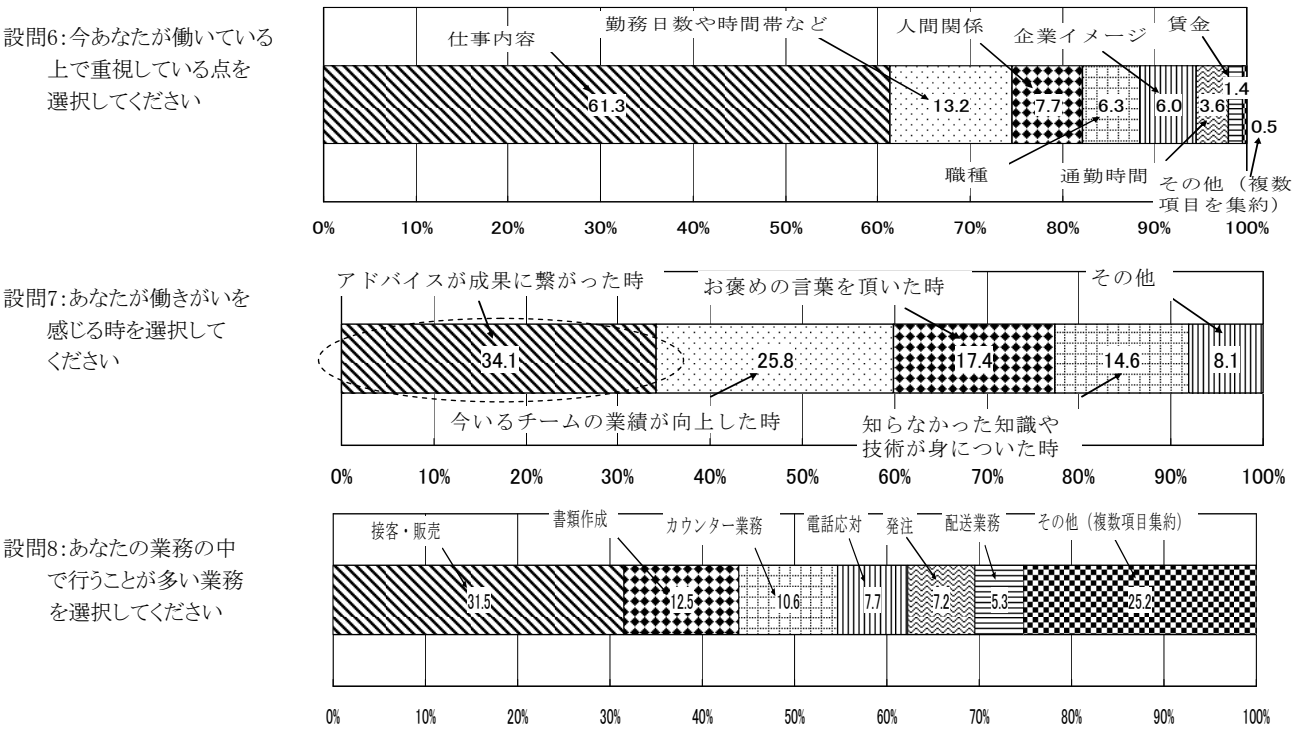
・職場環境の充実に関しては、従業員食堂、ロッカー、休憩所が回答の上位でした。（設問33）

3）エルダースタッフ

＜エルダースタッフ＞働きがい・ロイヤリティ①

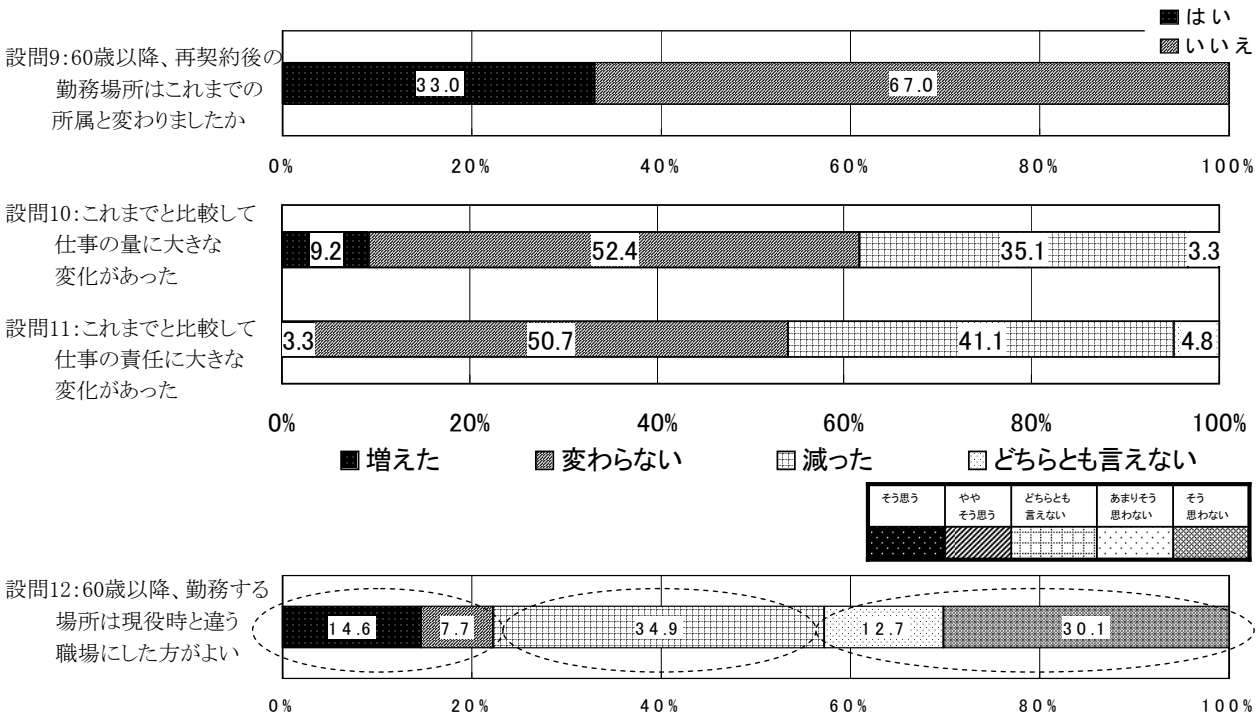


＜エルダースタッフ＞働きがい・ロイヤリティ②



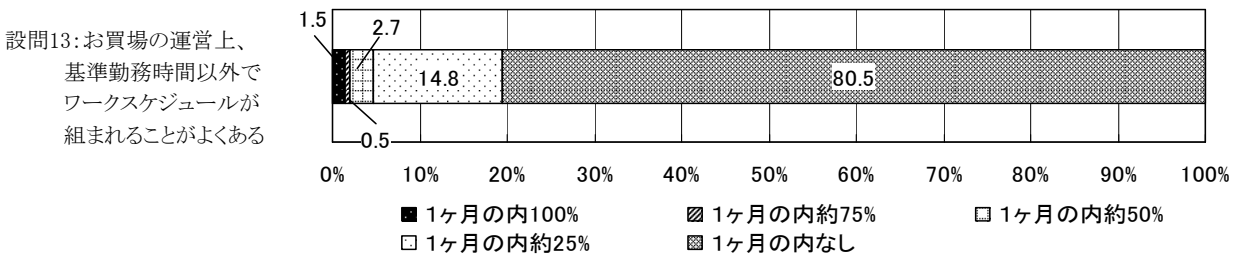
・個人よりもチームを意識して働いているに「そう思う」「ややそう思う」と回答している方が77%でした。（設問1）
・今の仕事にやりがいを感じているに「そう思う」「ややそう思う」と回答している方は63%でした。（設問4）
　また、具体的に働きがいを感じる時については34%の方が「アドバイスが成果に繋がった時」に回答しています。（設問7）

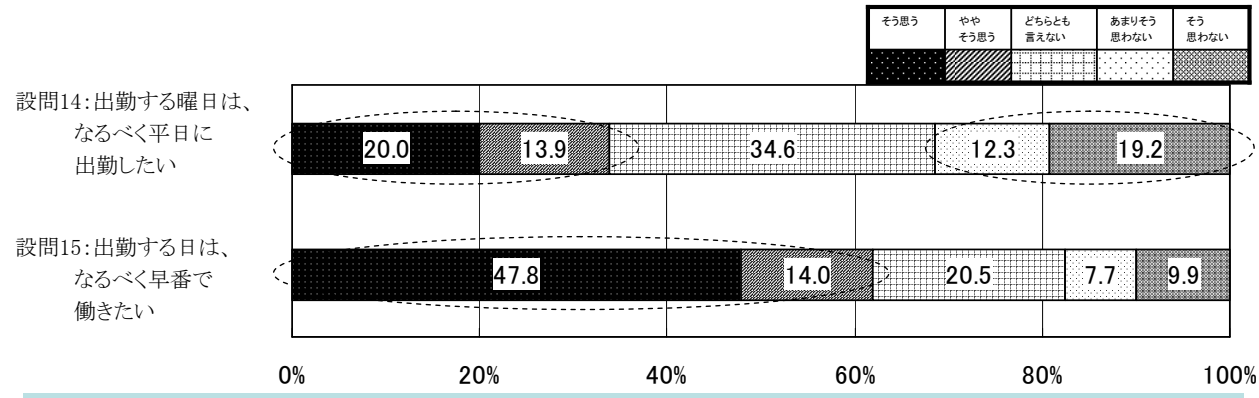
＜エルダースタッフ＞60歳以降、再契約後の働き方



・「60歳以降、勤務する場所は現役時と違う職場にした方がよい」の設問については回答がわかれました。（設問12）

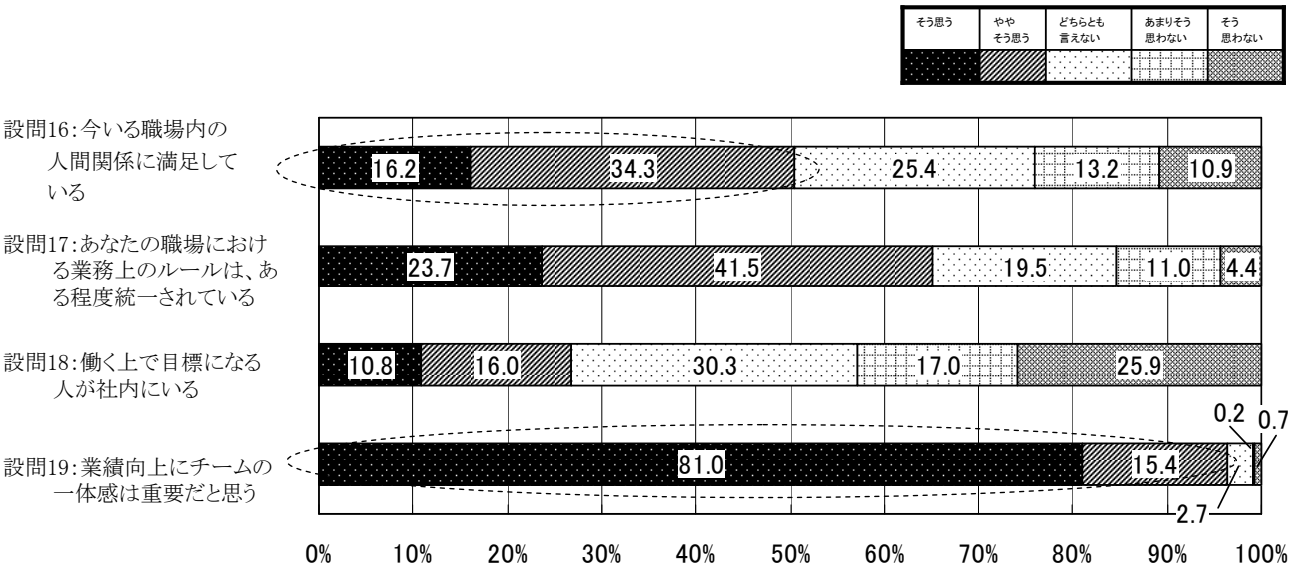
＜エルダースタッフ＞ワークスケジュール





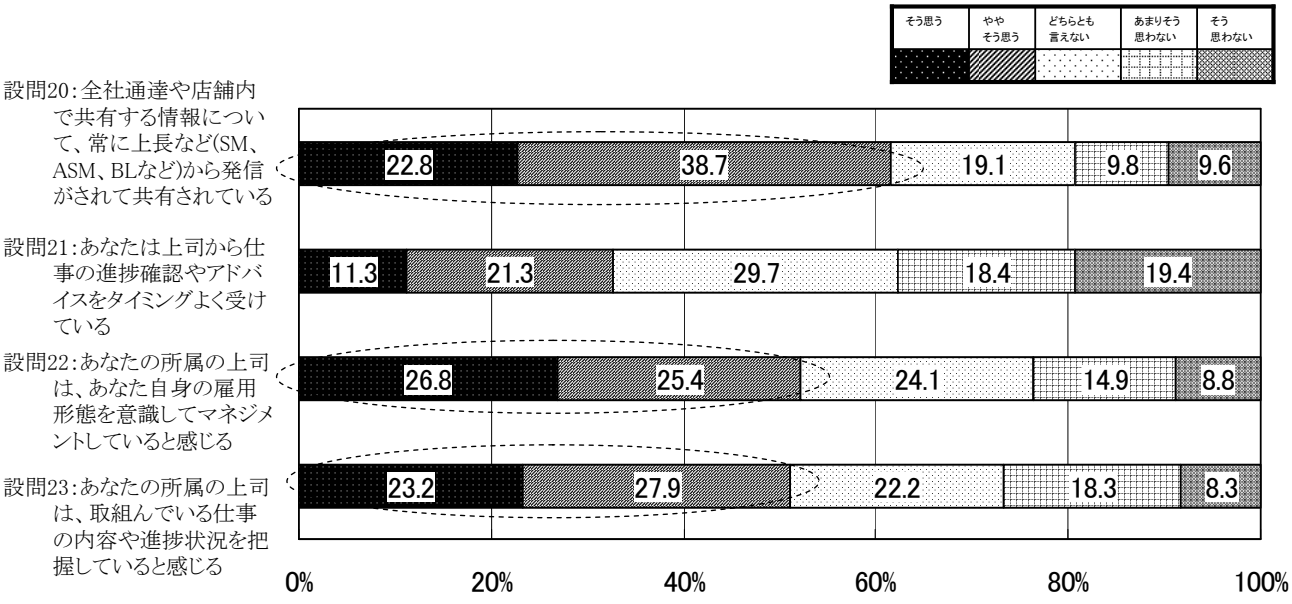
・出勤する日について、なるべく早番で働きたいかに対して61%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答していました。（設問14）
・平日に出勤したいかに対する設問については回答がわかれました。（設問15）

＜エルダースタッフ＞職場内の風土



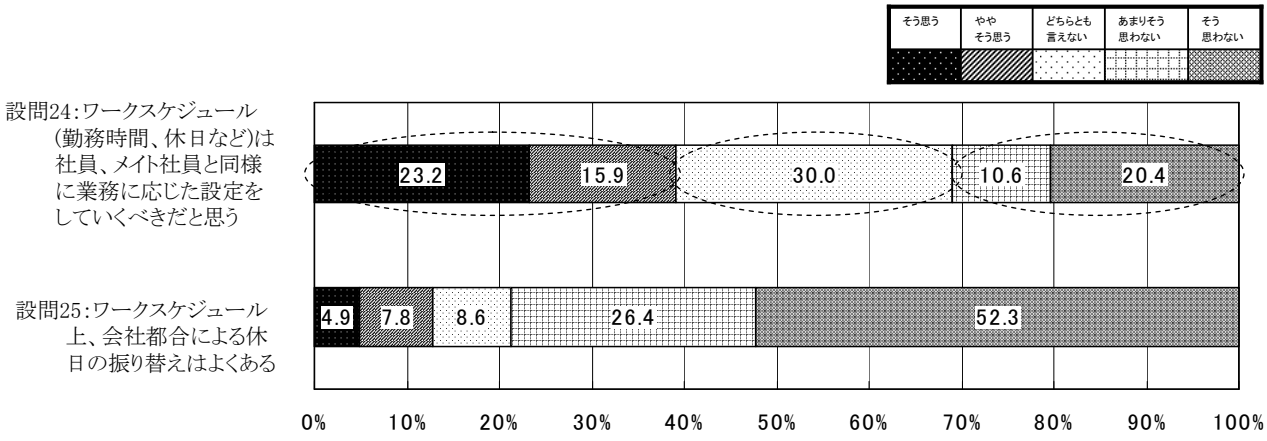
・今の職場内における人間関係について満足しているかに対して50%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。(設問16)
・チームの一体感が重要だと思うかに対する設問に対して「そう思う」「ややそう思う」と回答している方が全体の96%をしめ、ほぼ全員が一体感を重視しています。(設問19)

＜エルダースタッフ＞上司とのコミュニケーション



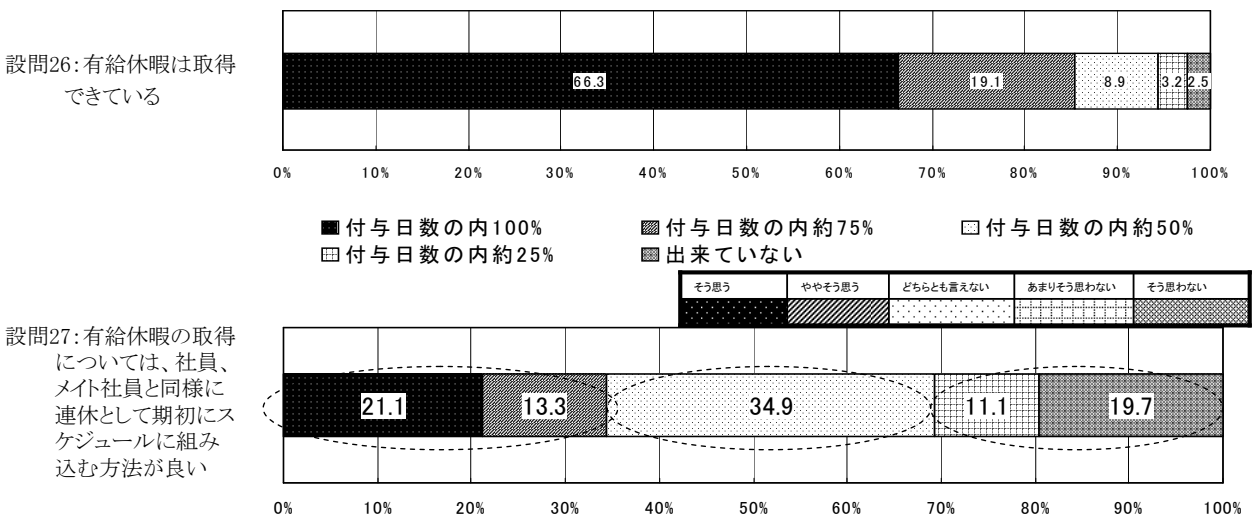
・情報の共有に関して、共有化されているに「そう思う」「ややそう思う」と回答している方が61%でした。(設問20)
・上司が自身の雇用形態を意識したマネジメントを行っているかと、上司が仕事の内容や進捗状況を把握してるかについて「そう思う」「ややそう思う」と回答している方がそれぞれ52%、51%でした。(設問22、23)

＜エルダースタッフ＞休日



・ワークスケジュールは社員、メイト社員と同様に業務に応じた設定をしていくべきかに対しては回答がわかれました。(設問24)

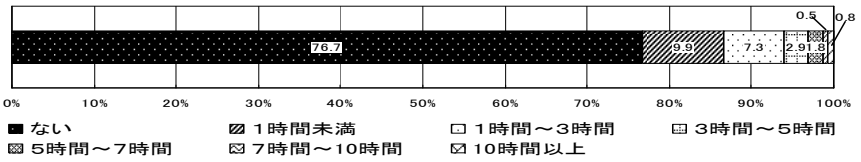
＜エルダースタッフ＞休暇



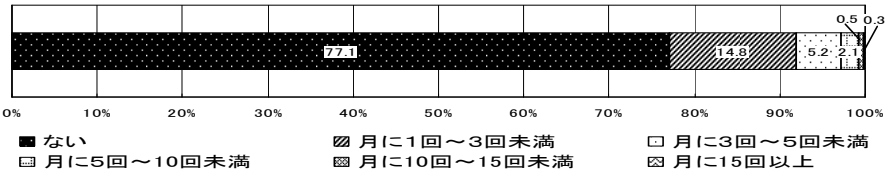
・有給休暇の取得については、社員、メイト社員と同様に連休として期初にスケジュールに組み込むことに対しては、回答がわかれました。(設問27)

＜エルダースタッフ＞1日の働き方

設問28:あなたは時間外労働時間を1ヶ月に平均して何時間おこないますか。



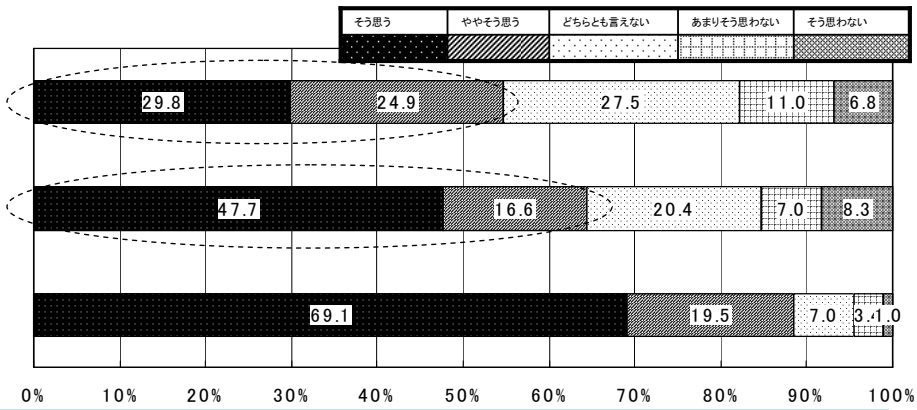
設問29:あなたは時間外労働を1ヶ月に平均何回おこないますか。



設問30:あなたの所属では就業時間内で業務が終わるよう業務の効率化や役割分担の見直しを行っている

設問31:あなたの所属では時間外を行う場合必ず上長など(SM、ASM、BLなど)の指示により実施している

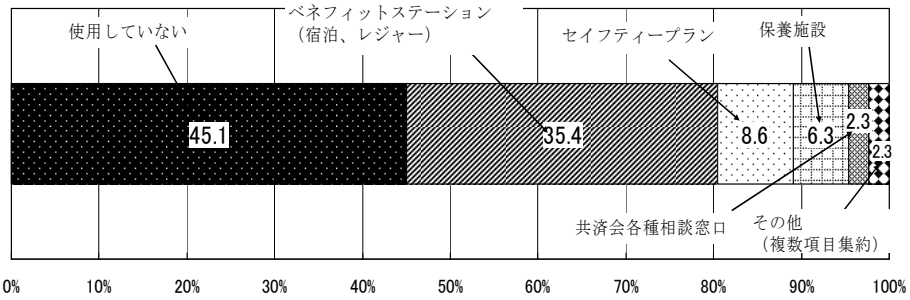
設問32:休憩は決められた時間(長さ)通りにとれている



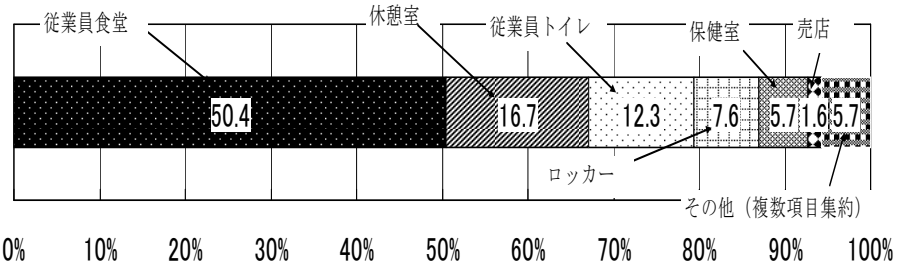
・就業時間内で業務が終わるよう業務の見直しを行っているかについて、「そう思う」「ややそう思う」と回答している方が54%でした。(設問30)
・時間外を行う場合は上長の指示により実施しているかについて、「そう思う」「ややそう思う」と回答している方が64%でした。(設問31)

＜エルダースタッフ＞福利厚生

設問33:福利厚生に関する内容の中で、使用頻度の高い項目を選択してください



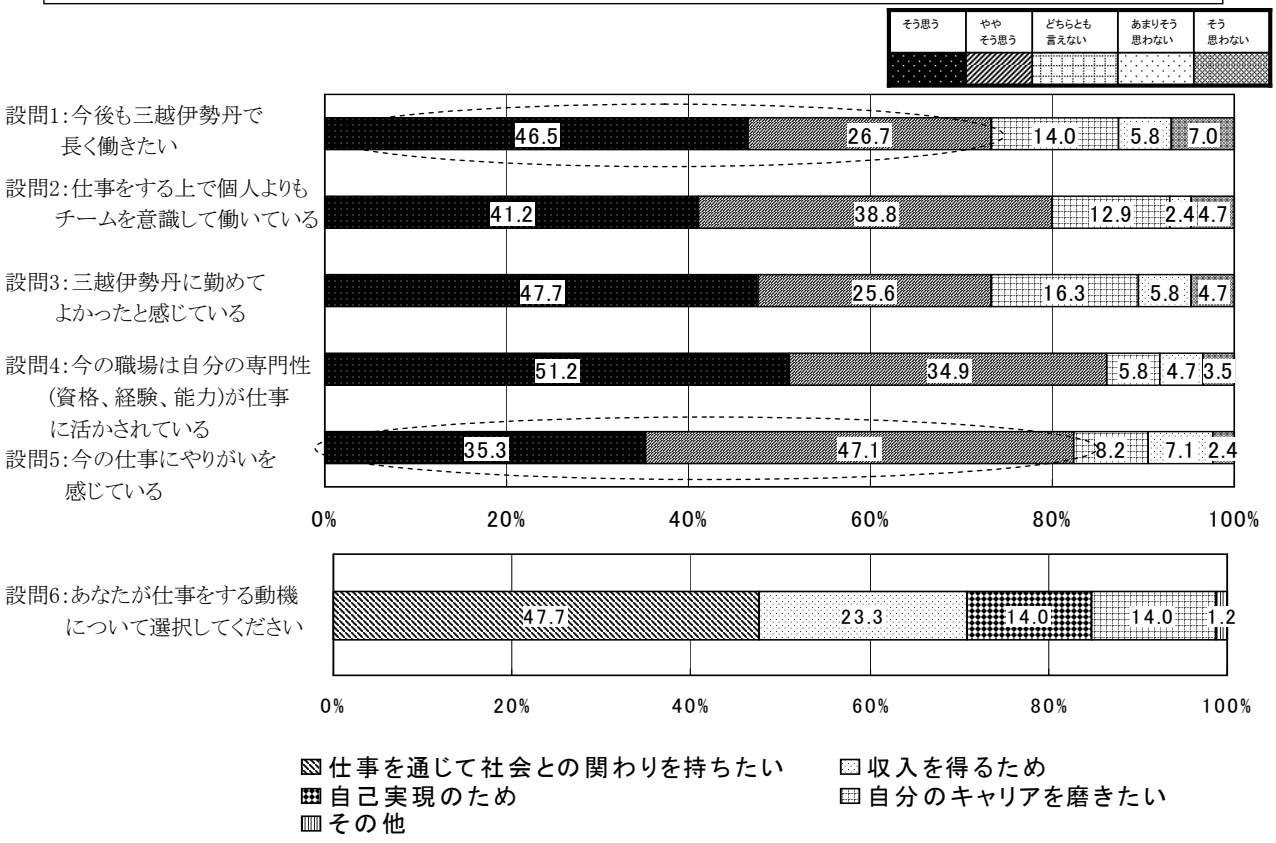
設問34:職場環境の中で充実してもらいたい内容を選択してください



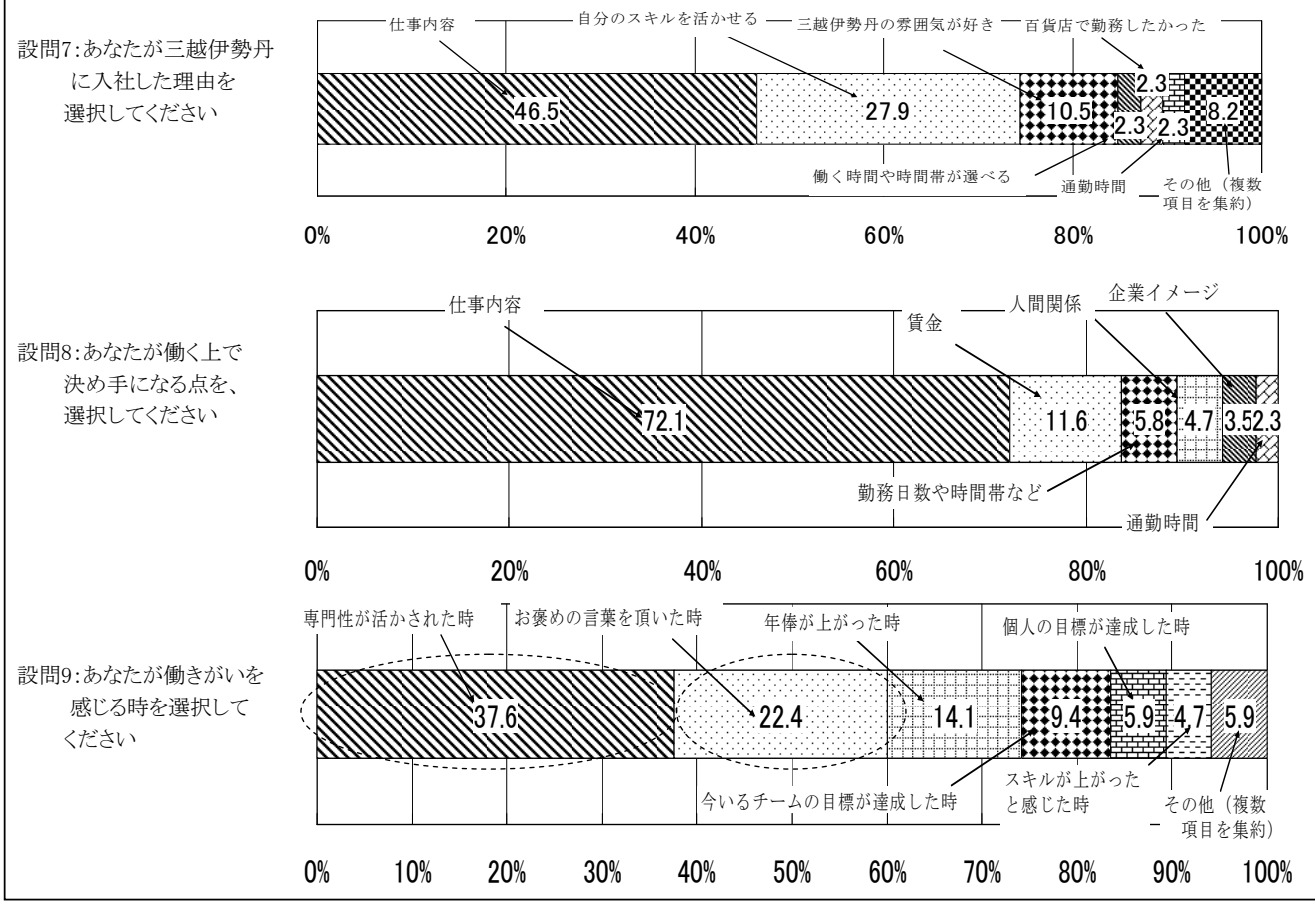
・職場環境の中で充実してもらいたい項目に関しては従業員食堂と 休憩室が上位でした。(設問34)

4）スペシャリティスタッフ

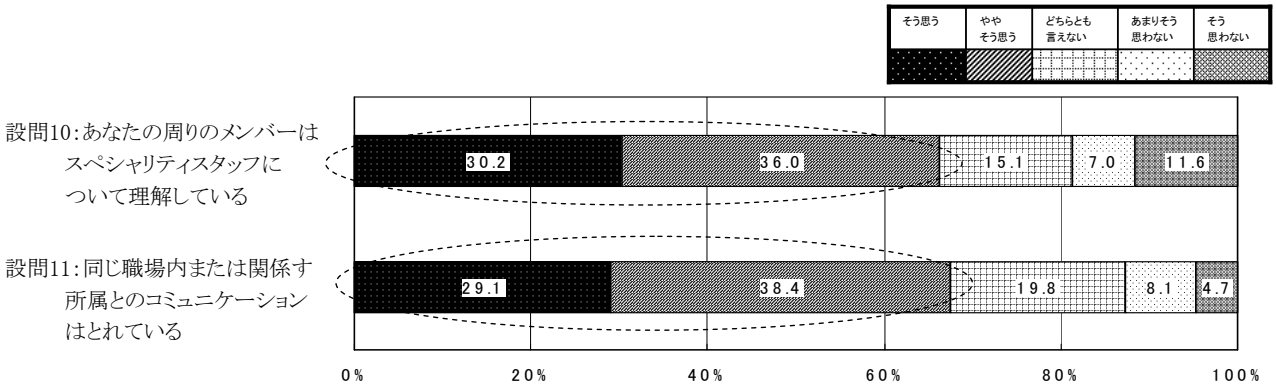
＜スペシャリティスタッフ＞働きがい・ロイヤリティ①



＜スペシャリティスタッフ＞働きがい・ロイヤリティ②



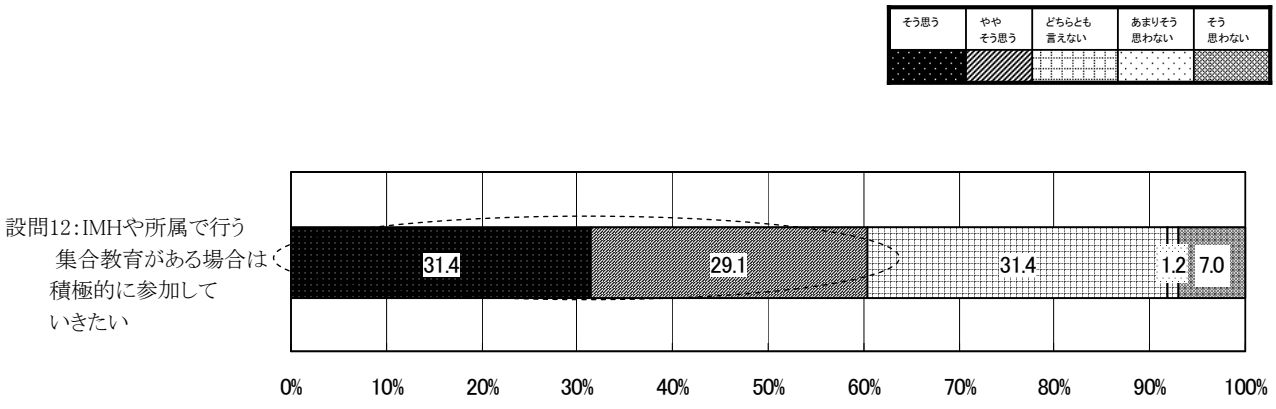
＜スペシャリティスタッフ＞働きがい・ロイヤリティ③



・今後も三越伊勢丹で長く働きたいかへ設問については「そう思う」「ややそう思う」と回答している方が73%でした。（設問1）
・今の仕事にやりがいを感じているかについて「そう思う」「ややそう思う」と回答している方が82%でした。（設問5）
・働きがいを感じる時については、「専門性が業務に活かされた時」37%と最も多い回答となり、次いで「お客さまからお褒めの言葉を頂いた時」が22%でした。（設問9）
・あなたの周りのメンバーはスペシャリティスタッフについて理解しているかについては66%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問10）
・同じ職場内または関係する所属とのコミュニケーションはとれているかについては67%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問11）

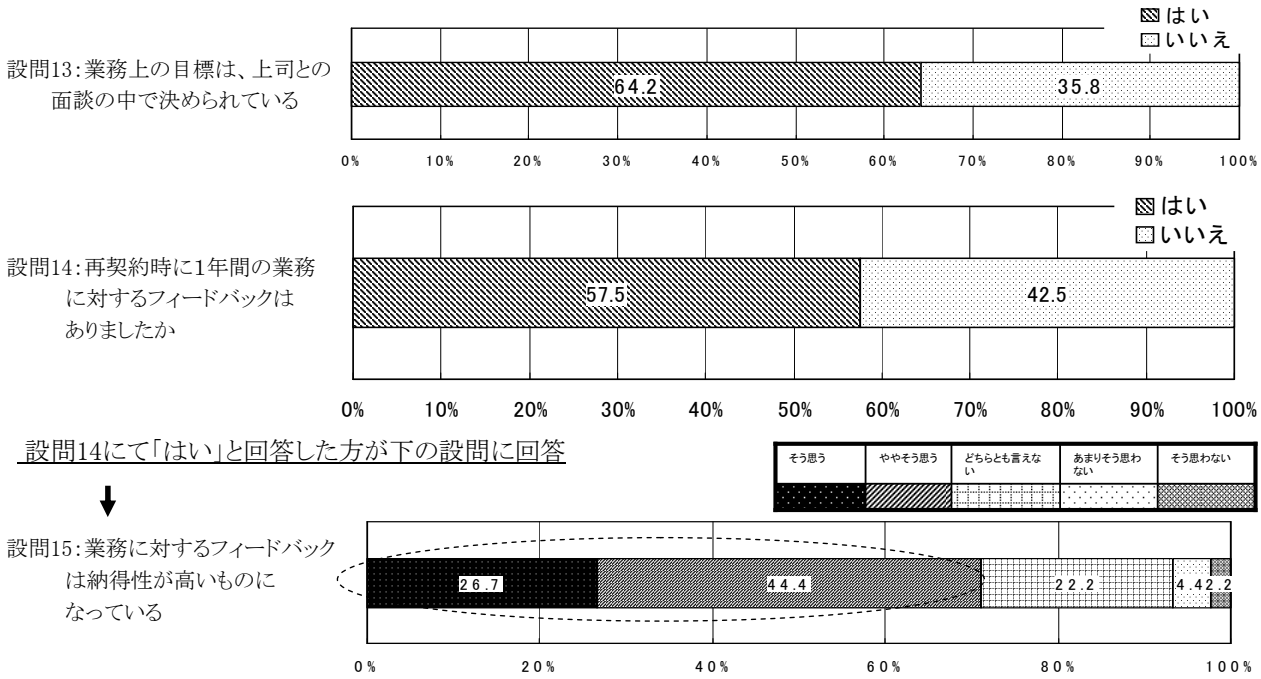
※スペシャリティスタッフの定義　：特殊な資格、技能、知識を有する者で、雇用するにあたり一般の従業員と異なる労働条件を定めた者およびそれに準ずる者。

＜スペシャリティスタッフ＞教育



・IMHや所属で行う集合教育について、積極的に参加していきたいに60%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問12）

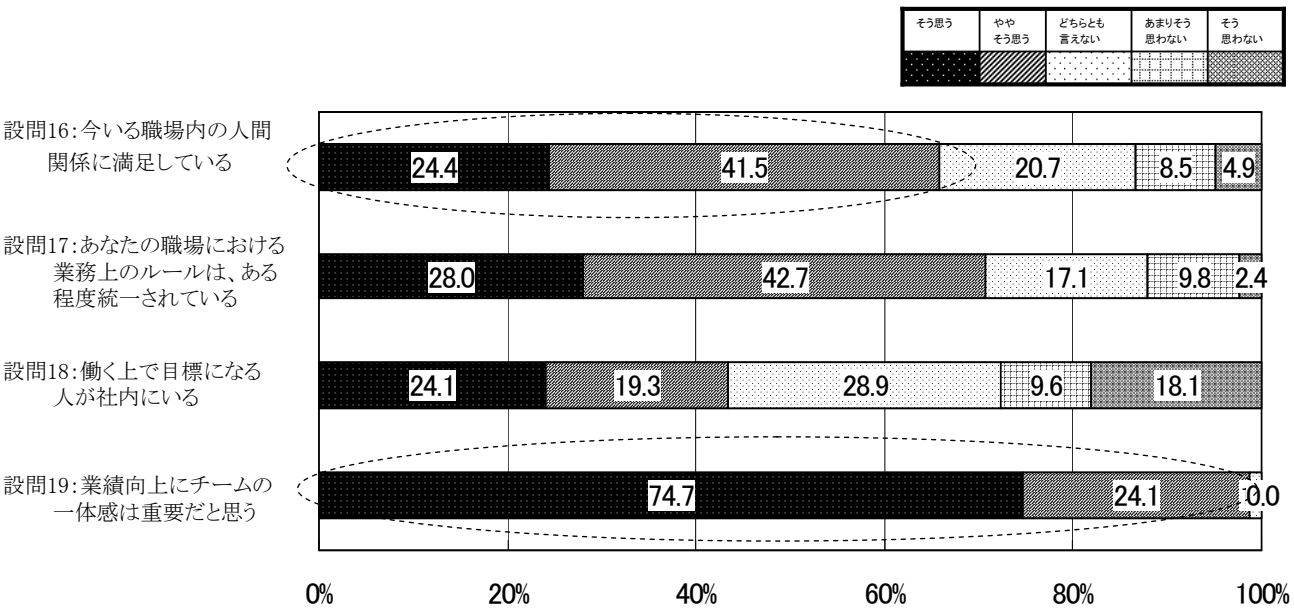
＜スペシャリティスタッフ＞面談



設問14にて「はい」と回答した方が下の設問に回答

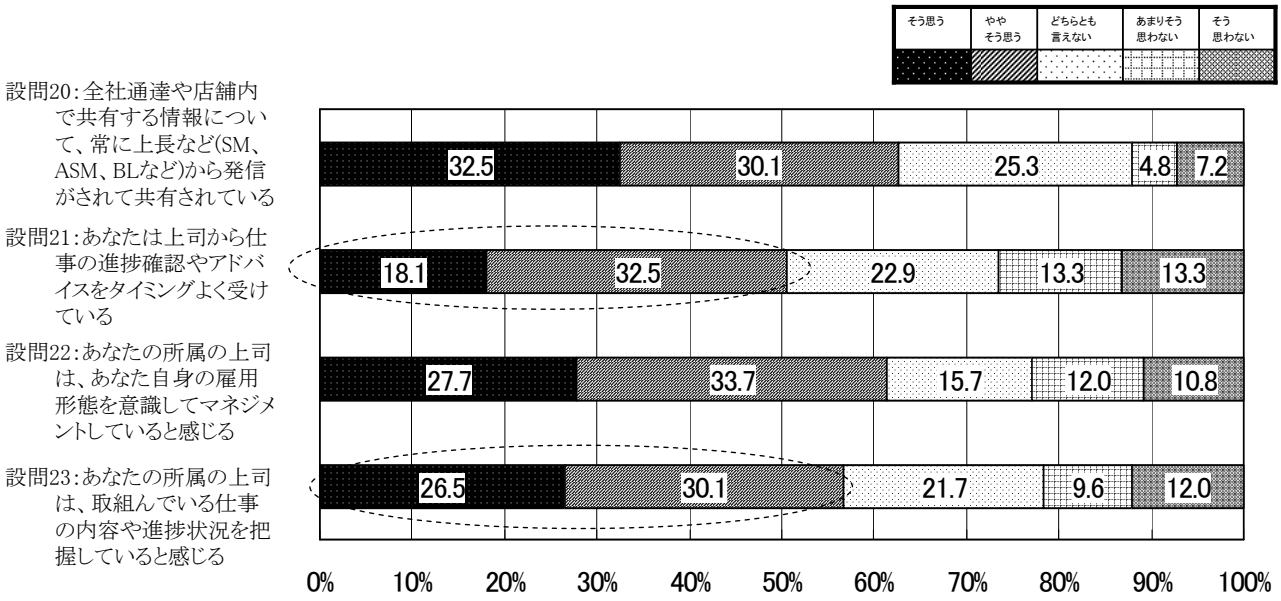
・再契約時の業務のフィードバックについて、57%の方がフィードバックを受けています。（設問14）
・フィードバックは納得性が高いものになっているかについては、71%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問15）

＜スペシャリティスタッフ＞職場内の風土



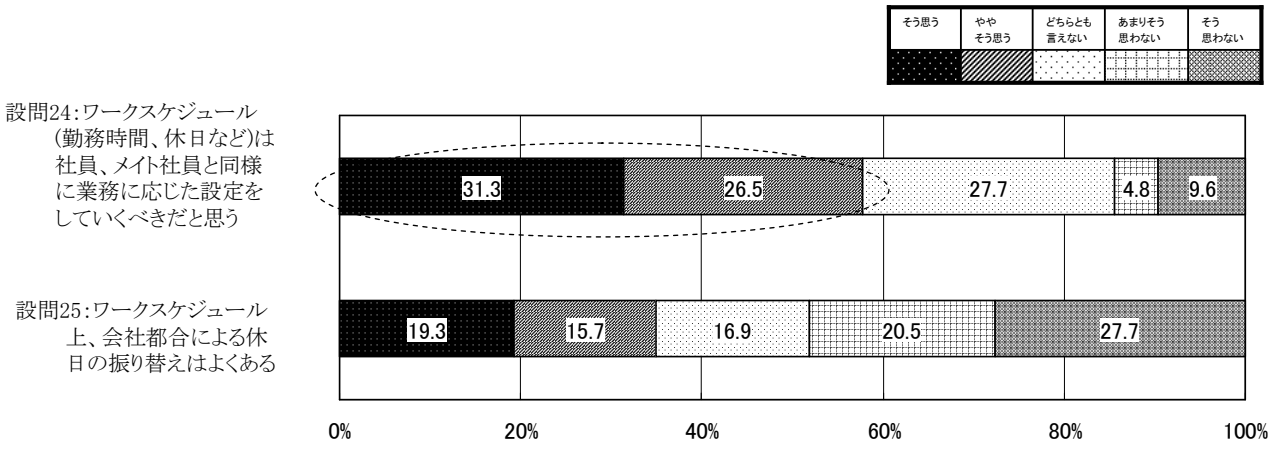
・職場内の人間関係について満足しているかに対する設問には「そう思う」「ややそう思う」と回答した方が65%でした。（設問16）
・チームの一体感に対する重要性についても、「そう思う」「ややそう思う」と回答した方が98%と、ほぼ全員の方がチームの一体感が重要だと回答しています。（設問19）

＜スペシャリティスタッフ＞上司とのコミュニケーション



・上司から仕事の進捗確認やアドバイスをタイミングよく受けているかについては、50%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問21）
・仕事の進捗状況を把握していると感じているかの設問に対しては、56%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問23）

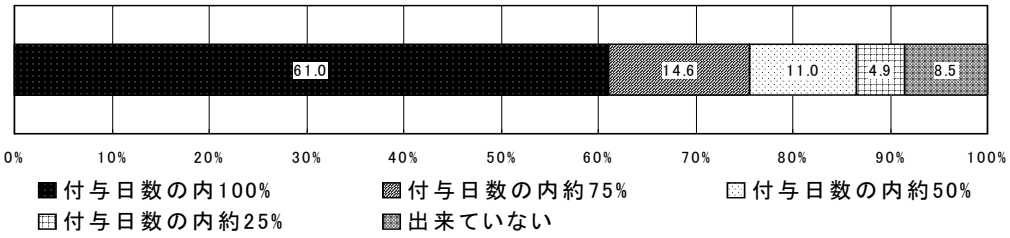
＜スペシャリティスタッフ＞休日



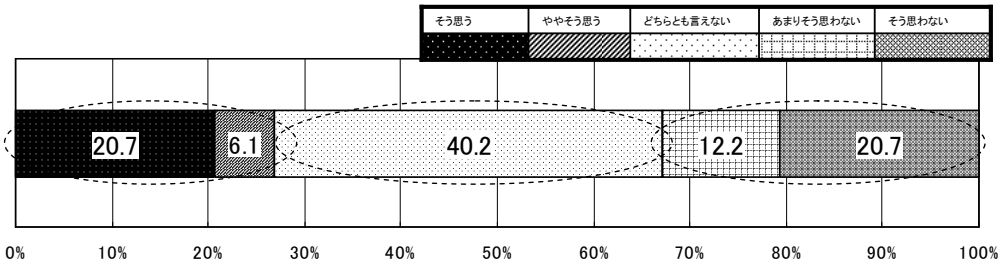
・社員、メイト社員と同様に業務に応じた設定をしていくべきかに関する設問について「そう思う」「ややそう思う」と回答した方が57%でした。（設問24）

＜スペシャリティスタッフ＞休暇

設問26：有給休暇は取得できている



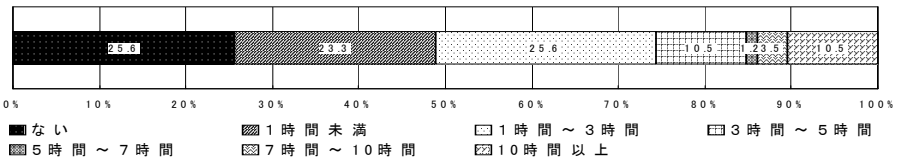
設問27：有給休暇の取得については、社員、メイト社員と同様に連休として期初にスケジュールに組み込む方法が良い



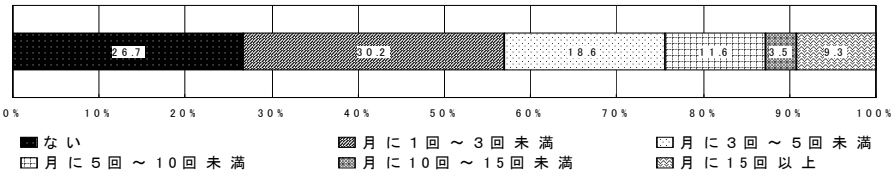
・有給休暇の取得状況に関して社員、メイト社員と同様に連休として期初にスケジュールに組み込む方法が良いかについては、回答がわかれました。（設問27）

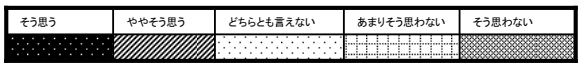
＜スペシャリティスタッフ＞1日の働き方

設問28：あなたは時間外労働時間を1ヶ月に平均して何時間おこないますか。



設問29：あなたは時間外労働を1ヶ月に平均何回おこないますか。

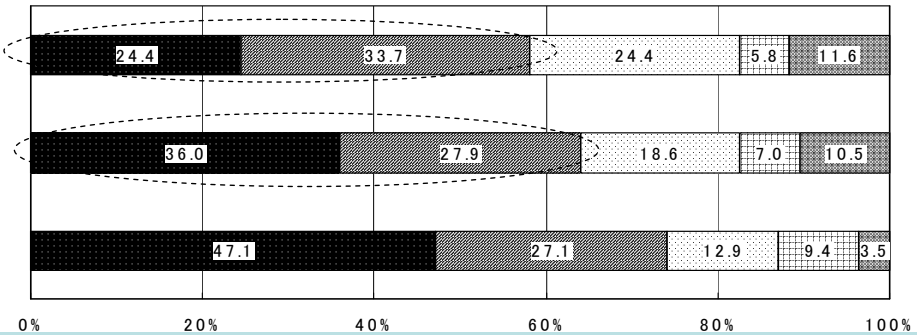




設問30：あなたの所属では就業時間内で業務が終わるよう業務の効率化や役割分担の見直しを行っている

設問31：あなたの所属では時間外を行う場合必ず上長など(SM、ASM、BLなど)の指示により実施している

設問32：休憩は決められた時間(長さ)通りにとれている

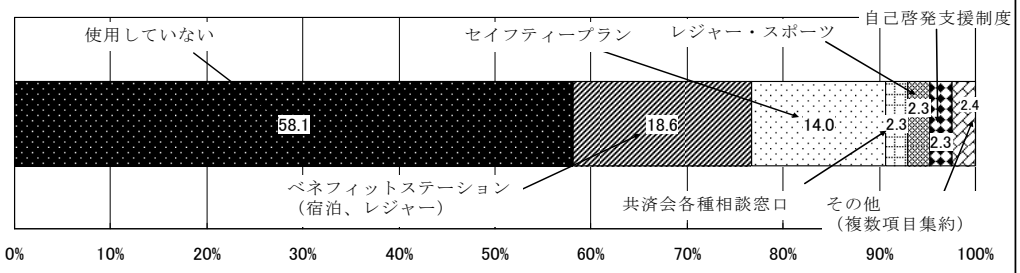


・就業時間内で業務が終わるよう業務の効率化や役割分担の見直しを行っているかに対して「そう思う」「ややそう思う」と回答している方が58%でした。（設問30）

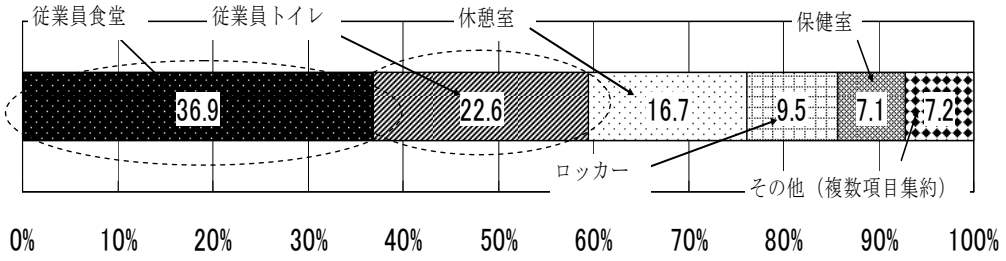
・時間外を行うあたり上長の指示により実施しているかは63%の方が「そう思う」「ややそう思う」と回答しています。（設問31）

＜スペシャリティスタッフ＞福利厚生

設問33:福利厚生に関する内容の中で、使用頻度の高い項目を選択してください



設問34:職場環境の中で充実してもらいたい内容を選択してください



・職場環境の充実については、従業員食堂について従業員トイレが上位でした。（設問34）

スペシャリティスタッフに対する組合活動について

2012年度より組合加入しているスペシャリティスタッフ（以下、SS)に対する組合活動の考え方・取り組みは以下の通りです。

＜2013年度における主な取り組み＞

○労使協議での議論

①三越伊勢丹グループ従業員持株会の加入対象拡大の検討

・これまでのＶＯＩＣＥ活動などでもご意見をいただいていた「従業員持株会への加入」について、福利厚生施策拡充の一環として、2014年４月より、ＳＳおよびフェロー社員・エルダーフェロー（※注）を新たに加入対象とする方向性で検討しています（最終決定は、今後開催する従業員持株会理事会でおこなう予定です）。

※注：フェロー社員・エルダーフェローについては、「４月～９月入社者は10月から加入対象、10月～３月入社者は４月から加入対象」となります。

・従業員持株会についての概要は以下の通りです。

＜三越伊勢丹グループ従業員持株会　制度概要＞ ※詳細については、今後発信される会社通達などをご確認ください。

■制度目的：従業員の長期の財産形成の一助および企業経営への参画意識の醸成などを目的として設立

■入会時期・申込方法：年６回偶数月の１日から15日まで、「持株会入会申込書」を各店厚生窓口またはＩＭＨへ提出

■従業員持株会の主なメリット：

１）毎月希望の一定金額で定期的に株式を購入・・・３口3,000円から、三越伊勢丹ＨＤＳ株式を購入できます。

２）会社奨励金が15%・・・毎月の拠出金に対して、会社から奨励金が15%上乗せ支給され、株式が買付けられます。

３）従業員持株会会員全員に株主優待カードを配布・・・従業員持株会会員は、保有株数にかかわらず、株主優待制度の対象となり、「株主優待カード（食品を含む105円以上の買物に10%割引を適用）」が配布されます。

②労働時間の契約単位の見直し
・現在、労働時間の契約は「１週単位」となっていますが、個別に休日日数の契約がされていることや運用面の適正化などを鑑みて、「１年単位」に見直します。これに伴い、欠勤時の控除における計算式の見直しもおこないます（Ｐ.166参照）。

③年間契約労働時間の上限設定
・ＳＳの労働契約については、「一般の従業員と異なる労働条件を定める」こととなりますが、年間の契約労働時間については、長時間労働の抑制の観点などから、原則「年間1,988時間（社員・メイト社員と同等）を上限」とした契約としていきます。

○従業員意識調査の実施
・前述の通り、2013年秋にＳＳ対象に従業員意識調査を実施し、「モチベーション」「就業関連・働き方」などに関する実態把握をおこないました。今回の意識調査の結果なども踏まえた上で、2014年度の労使協議、組合活動をおこなっていきます。

○新入組合員教育の実施
・他の雇用形態同様に、新たに入社したＳＳ対象の新入組合員教育（フレッシュプラン）を開催しました。また、ＳＳ対象の教育については、「ＳＳ同士の関係づくり」を目的に、新宿地区での集合形式とすることで、所属店舗の枠を越えた交流をおこないました。

○組合広報誌での特集
・三越伊勢丹支部広報紙「ＶＯＩＣＥ　Ｔｉｍｅｓ　Ｖｏｌ．９」にて、「全メンバーの一体感の醸成」を目的に、ＳＳの皆さんの専門性などを紹介する特集記事を掲載しました。

○個別相談への対応
・職場環境などに関する個別相談への対応をおこないました。

＜SSに対する今後の組合活動の考え方＞

○基本的な考え方
・「安心感を持って働ける環境の整備」「納得性・モチベーションの高い働き方の実現」にむけて、引き続き、制度の運用面における考え方およびルール設定などの整理をおこないます。
・また、雇用形態の特徴（個別の労働契約/専門職契約社員）を踏まえて、現場活動により重点を置いた活動をおこないます。

○主な分野別活動のイメージ
（労働福祉活動）
・休暇制度のあり方の研究・検討・・・安心感の観点から、休暇制度のあり方を研究、検討します。

・評価制度のあり方の研究・検討・・・やりがい、モチベーションの観点から、評価制度のあり方を研究、検討します。

（その他の活動）
・「個別相談活動の強化」「ＳＳ同士の交流機会の提供」などに取り組みます。
・また、 上記の活動以外についても、他の雇用形態同様におこないます

2014年度 労使通年協議の取り組み

全員対象

報告事項

7. 2014年度 労使通年協議の取り組み

2013年度の労使通年協議では、社員・メイト社員のあるべき人事賃金制度の構築に向けた検討をおこなってきました。メンバー一人ひとりのやりがい・働きがいにつなげていくためには、これらが適正に運用されることが重要となります。次年度は運用状況を検証しながら、運用面における課題への対応を通年協議で検討していきます。

その他の雇用形態についても、今年度実施してきた意識調査結果を踏まえながら、期待役割と位置付けを整理しながら、あるべき人事賃金制度の構築に向けて運用・仕組みの両面で検討していきます。

また、役割成果主義に基づいた人事賃金制度を推進する上では、その下支えとなる人に関わる諸制度全体の整備も併せておこなっていくことが重要となります。その一つである働く環境の整備については、次年度の通年協議で検討していきます。

＜主な検討項目＞

1. フェロー社員およびエルダーフェローの人事賃金制度について

2. エルダースタッフの人事賃金制度について

3. メイト社員の人事賃金制度について（エリアのあり方など）

4. 出身会社別並走項目の統合に向けた検討

5. 社員・メイト社員の人事賃金制度改定による運用検証および適正な運用に向けた取り組み

6. 働く環境の整備（時間管理・ハラスメント防止など）に向けた取り組み

営業条件について

全員対象

報告事項

Ⅸ. 営業条件について

この章のポイント

〇2013年度の基本営業時間の短縮を踏まえて、「営業時間短縮についての組合の基本的な考え方」「これまでの取り組みの全体像」「2013年度の営業条件変更後の結果検証を踏まえた組合としての捉え・考え方」を改めて、お伝えします。

〇「2014年度上期の営業条件（基本営業時間/店舗休業日/繁忙期延刻営業時間など）の決定内容」について、お伝えします。

1. 2013年度　営業条件の振り返り

1）営業時間短縮についての組合の基本的な考え方

労働組合としては、以下の５つの視点で「営業時間短縮についての基本的な考え方」をまとめています。

＜営業条件を考える上での視点＞

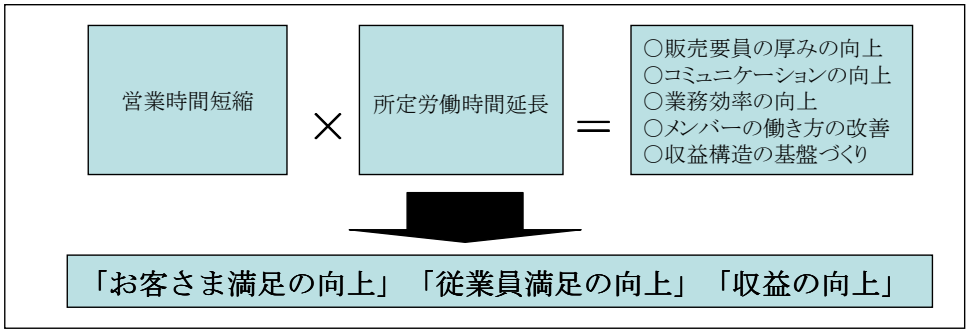
① 百貨店としてあるべき姿の創造
② お客さま満足の向上への影響
③ 従業員の働く環境への影響
④ 収益への影響
⑤ 業界・地域社会への影響

①営業時間短縮の取り組み（基本営業時間短縮および店舗休業日）は、**「百貨店としてあるべき姿の創造」**につながる施策であると考えます。
②具体的には、営業時間短縮の取り組みは、限られた販売員がお客さまとの接点を最大限拡大することで、販売サービスの量・質の向上による**「お客さま満足の向上」**につながると考えます。
③また、営業時間短縮の取り組みは、**「従業員の働く環境」**の視点においても、メンバー同士の接点が増えることで、コミュニケーションの向上やＯＪＴにつながるとともに、メンバーの働き方の改善（働く時は働き、休む時は休むメリハリある働き方／就業時間内に業務を終了させる風土の醸成や仕組み作りなど）に向けて意味がある施策と考えます。
④加えて、営業時間短縮の取り組みにおいては、「あるべき姿を目指すこと」と**「営業利益計画の達成」**は、両立させることが前提であると考えます。
⑤営業時間短縮の取り組みは、「百貨店業界およびアパレルなど関連業界への影響、また店舗が立地する地域社会への影響」も含めて検討する必要があると考えます。

上記の視点を踏まえると共に、諸課題（働き方・労務管理・お客さま対応・売上など）が顕在化した場合には、その解決を着実に図ることで、取り組みの成果を高めていくことが重要になると考えます。

2）2009年度以降の取り組みの全体像

三越伊勢丹においては、今後も百貨店として勝ち残っていくために、以下の取り組みをおこなっています。



今後も厳しい商環境が続くことが想定される中でも、三越伊勢丹が百貨店としてしっかりと勝ち残っていくための取り組みを着実に進めています。

具体的には、長年にわたり拡大傾向にあった営業時間について、2009年4月からの日本橋本店（上層階）、松戸店、府中店、相模原店を皮切りに営業時間短縮の取り組みを進めています。2011年度からは全店で店舗休業日および10時間営業店舗で営業時間短縮のトライアルを継続的に実施しています。

また、従業員の所定労働時間については、三越、伊勢丹の制度統合の議論の中で「所定労働時間を延長し、働く時は今まで以上にしっかりと働き、休むときはしっかりと休むメリハリある働き方」を志向することで、一人ひとりの生産性向上に取り組んでいます。

上記の取り組みを組み合わせることで、「営業時間中の販売要員の厚みの向上」「メンバー同士のコミュニケーションの向上」「業務効率の向上」「メンバーの働き方の改善」「収益構造の基盤づくり」を実現し、「お客さま満足の向上」「従業員満足の向上」「収益の向上」につなげることを目指しています。

3）2013年度の営業条件変更の結果検証を踏まえた組合としての捉え・考え方

＜組合としての捉え・考え方＞　　※2013年９月メンバーズVOICE議案書より抜

○「お客さま満足への影響・収益への影響」についての捉え

2013年４月から５店舗（新宿本店・日本橋本店・銀座店・立川店・浦和店）において、基本営業時間の短縮をおこなっています。定量面の結果（売上高/来客数/買上率/客単価）およびテーマ別ＶＯＩＣＥなどでの意見から、営業時間の見直しにともなう要員の厚みの増加を活用して、店舗・所属単位で時間帯別の業務運営の見直し（付帯業務時間や休憩時間の前倒しによるコアタイムの販売要員確保など）をおこなっていることが、「接客機会の拡大」や「販売サービスの向上」につながっているのではないかと捉えています。

また、営業時間の見直しに対するお客さまの認知度についても、来客数の推移やテーマ別ＶＯＩＣＥでの意見などから、月が進むにつれて上がってきており、短縮した営業時間の中に効率的にシフトしているのではないかと捉えています。

今後については、より多くの店舗・所属で時間帯別の業務運営の見直しをおこなうことで、コアタイムの販売体制をしっかりと取ることが重要であると考えます。

○「従業員の働く環境への影響」についての捉え

営業時間の見直しを契機に、店舗・所属単位で働き方の工夫（シフトの活用による勉強会の実施/開店前の時間も含めた展開替えの実施など）や業務の効率化（要員の厚みを活用して日中に付帯業務を処理など）が実施されています。また、心理面においても、要員の重なりが増えたことや閉店時間の前倒し（もしくは開店時間の後倒し）により働きやすくなったという意見があるなど、働く環境へのプラスの影響があると捉えています。

一方で、テーマ別ＶＯＩＣＥでの意見から、早番者の退出時間が閉店時間に近くなったことも含め、心理的にも定時退出が難しくなっていること、などの諸課題も散見されました。

今後については、「早当番シフト（開店30分前始業）の有効活用の推進」「早番者における退出前の働き方の見直し」「早番退出を促す仕組み（店内音楽・早番バッジなど）の見直し」などに早急に取り組むことが必要だと考えます。

合わせて、ＶＯＩＣＥの中では、従前からの課題である「自動時間外計上の対象外時間（始業前30分間/終業後20分間）に対する認識および正しい運用の推進」や「長時間労働の傾向がある金バッジの働き方の見直し」などについての意見もあがっており、課題の改善に取り組んでいくことが必要だと考えます。

2. 2014年度上期　営業条件

1）2014年度　上期営業条件

1. 基本営業時間

・２０１３年度営業時間からの変更は行わない。

	新宿本店	日本橋本店	銀座店	立川店	浦和店	松戸店	相模原店	府中店	千葉店
基本営業時間	【全館】 10:30～20:00	【4階以上】 10:00～19:00 【3階以下】 10:00～19:30	【全館】 10:30～20:00	【全館】 10:00～19:30	【2階以上】 10:30～19:30 【1階以下】 10:30～20:00	【全館】 10:00～19:00			

2. 店舗休業日

・府中店を除く全店で計２日（府中店は計１日）設定する。

	新宿本店	日本橋本店	銀座店	立川店	浦和店	松戸店	相模原店	府中店	千葉店
店舗休業日	8/19（火） 8/26（火） 計2日		8/18（月） 8/25（月） 計2日	8/19（火） 8/26（火） 計2日				8/19（火） 計1日	8/19（火） 8/26（火） 計2日

3. 延刻

・クリアランス対策で延刻を設定する。

	新宿本店	日本橋本店	銀座店	立川店	浦和店	松戸店	相模原店	府中店	千葉店
実施日	7/16（水）～ 7/20（日） 計5日 （前年1日増）	7/16（水）～ 7/18（金） 計3日 （前年±0日）	7/16（水）～ 7/19（土） 計4日 （前年+1日）	7/16（水）～ 7/19（土） 計4日 （前年+1日）	7/16（水）～ 7/20（日） 計5日 （前年+1日）	なし			
基本営業時間	【全館】 10:30～20:30 （30分延刻）	【全館】 10:00～20:00 （4階以上1時間、3階以下30分延刻）	【全館】 10:30～20:30 （30分延刻）	【全館】 10:00～20:00 （30延刻）	【全館】 10:30～20:00 （2階以上30分延刻）	【全館】 10:00～19:00			

・上記に加え日本橋本店においては延刻トライアルを実施する。

店舗	延刻日	場所	営業時間	延刻時間	備考
日本橋本店	4月毎週金曜日 （4日、11日、18日、25日）	3階以下	10:00～20:00	30分延刻	4階以上は、通常通り10:00～19:00の営業時間

4. 棚卸日

・２０１４年９月１日（月）閉店後～２日（火）開店前にかけて実施し、全店基本営業時間通りとする。

○レストラン街、定期借家契約のテナントショップ営業条件

店舗	フロア	基本営業時間	休業日
新宿本店	本館7階レストラン	11:00～22:00	店舗休業日と同じ
日本橋本店	新館9階カルチャーサロン	10:00～20:30	
	新館9階・10階レストラン	11:00～22:00	
銀座店	11階・12階レストラン	11:00～23:00	
	1階・2階カフェ	10:30～22:00	
	9階銀座テラス	10:30～23:00	
立川店	8階レストラン	11:00～22:00	
松戸店	本館11階レストラン	11:00～21:30	
	8階「ジュンク堂」「丸善」「カフェ・キャピタル」「好日山荘」	10:00～21:00	
	1階「たかの友梨ビューティークリニック」「北野エース」「ラ・メゾン」	10:00～20:00	
浦和店	7階レストラン	11:00～22:00	
相模原店	本館7階レストラン	11:00～22:00	
府中店	9階レストラン	11:00～22:00	
千葉店	地下2階レストラン	10:00～19:00	

○専門館営業条件

店舗	基本営業時間	休業日	延刻予定	例外フロア	
恵比寿店	11:00～20:00	なし		地下1階（カフェ）	11:00～22:00
				地下1階（バーガーキング）	7:00～23:00
				地下1階（サーティワン）	10:00～21:00
多摩センター店	10:30～19:30	なし		1階 （スターバックスコーヒー）	7:00～22:00
新宿アルタ館	11:00～20:30	8月に1日 （設備点検）		地下2階（セブンイレブン）	8:00～23:00
				地下1階（星乃珈琲）	10:00～23:00
				地下2階 （自営・セブンイレブン除く）	11:00～21:00
				5階（飲食のみ）	11:00～22:30
サンシャインシティアルタ館	11:00～20:00	9月に1日 （サンシャインシティと連動）	5/2（金）～5/5（月） （サンシャインシティと連動）	地下1階 （コールドストーン）	11:00～21:00
				地下1階（マクドナルド）	8:15～22:00
				1丁目1番地	10:00～20:00
				地下1階（レストラン）	10:00～22:00
新潟アルタ館	11:00～20:00	9/24(水) （2年に1度設備点検）			

○サテライト店 他

	店舗	基本営業時間	休業日	特記事項
三越	高崎・深谷・牛久・水戸・浦和・古河・久喜・小山・桐生・川越・新所沢・馬事公苑・厚木	10:00～18:00	月曜日 （中元繁忙期・祝日・第5週除く）	
	伊勢崎(SCテナント)	10:00～21:00	なし	スマーク伊勢崎
	羽生(SCテナント)	10:00～22:00	なし	イオンモール
	いわき(SCテナント)	10:00～20:00	棚卸日・施設設備点検日	ラトブいわき
	館林(SCテナント)	10:00～20:00	毎月第2もしくは第3水曜日（除外月あり）・棚卸日	館林つつじの里
	春日部(SCテナント)	10:00～20:00	なし	ララガーデン春日部
	鹿島	10:00～18:00	棚卸日	鹿島セントラルホテル
	つくば(SCテナント)	10:00～21:00	なし	イーアスつくば
	川口(SCテナント)	10:00～20:00	なし	ララガーデン川口
	聖徳大学売店	8:30～18:00	日曜日・祝日・大学指定日	
	五井・東金・臼井・成田・茂原・旭・館山・木更津・ユーカリが丘	10:00～18:00	火曜日 （中元繁忙期・祝日・第5週除く）	千葉
浦和	アイプラザ東浦和	10:00～18:00	8/19(火)、26(火)	定休日は伊勢丹浦和店に順ずる
MIPLAZA	河辺	10:00～18:00	火曜日	繁忙期にかかわらず火曜日固定休
羽田	イセタン羽田ストア	8:00～20:00	なし	

2）申し入れにあたっての会社の考え方

〇基本営業時間については、全店とも、２０１３年度上期より設定しました基本営業時間に対して変更はいたしません。

〇店舗休業日についてはこれまで同様、８月に店舗休業日を設定します。府中店を除く全店で、原則第３、第４火曜日の２日間（府中店は１日間）設定しますが、日本橋本店と銀座店においては、お客さまの買い回りによる利便性等を考慮して重複を避け、引き続き異なる日に設定いたします。

〇延刻について、７月１６日（水）スタートとなるクリアランス対応では、基幹３店及び立川店、浦和店において、各店の状況を考慮して３～５日延刻します。
加えて、三越日本橋本店の下層階では、近隣地域再開発に伴う新規来街者やオフィスワーカーを取り込むための営業時間延刻トライアルを、金曜日に絞って１か月間実施いたします。延刻と同時に動員施策を実施し、ターゲット顧客の動員状況や売上効果などを検証した上で、今後の基本営業条件の検討を進めていきます。

〇棚卸日については、例年通り９月第１週の月火で実施し、営業時間については引き続き、全店通常営業時間で行うこととします。

〇最後に勤務条件についてですが、時間管理については来年度労使通年協議も進めながら意識醸成を図っていくとともに、延刻時は特に長時間の営業となるため、労務管理面をさらに徹底していきたいと考えております。

3）会社申し入れを受諾するにあたっての組合の考え方（抜粋）

〇基本営業時間
・今後も、お客さまの認知やメンバーの働き方の見直しを更に進めていくこと、また４月に予定されている消費税の引き上げによる業績への影響なども踏まえながら「今後のあるべき営業条件」を検討していく上では、営業時間に関するこれまでの方向性を現段階では維持する必要があるため、基本営業時間を2013年度と同様とすることは理解ができます。

〇店舗休業日
・休業日設定の内容については、「会社として基本的な枠組み（休業日数・日程）を設定している事」、その上で「店舗単位における特定の事由への対応を取っていること」から理解ができます。

〇延刻営業
・今回のクリアランスに伴う延刻営業については、これまでの基本的な考え方を踏まえた上で、必要最小限の設定となっていることから理解ができます。
・日本橋本店における延刻営業のトライアルについては、「日本橋地区の再開発に伴う新たな来街者および就業者の増加といった外部環境の大きな変化をきっかけに、MD面・サービス面とあわせて営業条件を見直し、これまでご来店いただけていない新たな顧客層を呼び込み、獲得することで、今後の更なる業績拡大につなげること」を目的におこなうものと捉えています。
一方、「百貨店としてのあるべき姿」を創造すべく、この数年間、労使で目指す姿を共有して取り組んできた方向性を踏まえると、トライアルの実施にあたっては「従業員満足の向上の視点」「働く環境の整備の視点」「お客さま満足の向上の視点」などへの対応が必要であると考えます。今回の延刻トライアルについては、それらの視点を労使で十分に共有して、「お客さまへの告知」「従業員への説明・意識付け」「就業ルール・時間管理の徹底」をしっかりとおこなっていくことも確認した上で申し入れられており、一定の理解ができます。また、今後の基本営業時間については、実施後の結果検証を十分におこなった上で、検討していくことが必要だと考えます。

〇今後の働き方について
・今後も基本営業時間短縮の効果性を最大限、発揮していくためには「働き方の見直し」および「労働時間管理の取り組み」が必要です。労働組合としても引き続き、啓発活動などに取り組みます。

働く環境の整備について

全員対象

報告事項

X. 働く環境の整備について

この章のポイント

〇働く環境の整備（労働時間管理・ハラスメント防止など）にむけた、取り組みの概要をお伝えします。

・「人に関わる諸制度」についての組合の考え方（目指すべき姿）

・これまでの取り組みの振り返り

・現状の課題認識

・取り組みを通じて実現したい姿

・取り組みの方向性

1. 働く環境の整備（労働時間管理・ハラスメント防止など）について

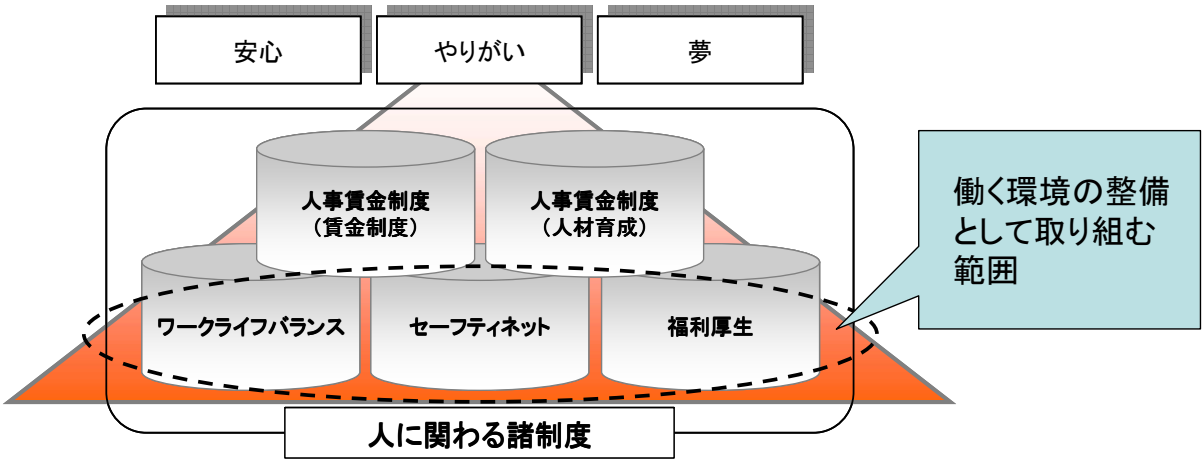
1.「人に関わる諸制度」についての組合の考え方（目指すべき姿）

組合としては、全ての従業員が「安心感」「やりがい・働きがい」を持って働ける環境および風土を構築していくことが、「お客さま満足の向上」「生産性の向上」「企業の発展」につながると考えます。

組合では「人に関わる諸制度」における視点を、「一人ひとりが持てる力・やる気を引き出す」「納得性」とし、「人事賃金制度（賃金制度）」「人事賃金制度（人材育成）」「セーフティネット」「ワークライフバランス」「福利厚生」の５つの項目を検討の範囲とします。

役割成果に基づいた人事賃金制度の下支えとして、メンバーが安心して働ける環境（セーフティネット/ワークライフバランス/福利厚生）を整備することが、メンバーの「安心（雇用やもしもの時の保障など）・やりがい（納得性ある評価や処遇など）・夢（仕事を通じた自己実現など）」につながると考えます。

＜組合として考える「人に関わる諸制度」の全体像および「働く環境の整備」の取り組み範囲＞



「セーフティネット」～安心して働ける環境～

○従業員の健康管理の維持・向上にむけた体制が整備されている。

○常に予防の観点で従業員の働く環境（ハラスメントのない職場風土/安全安心に働くことができる職場環境）の整備がされている。

■企業の置かれた様々な環境下においても、従業員の雇用の確保が最優先に考えられている。

■生活者の観点から、最低賃金（扶養者・年齢別最低賃金/企業内最低賃金）が保障されている。

■業務上災害や私傷病時における保障制度が充実している。

■60歳以降も雇用が継続され、いきいきと働ける制度が構築されている。

「ワークライフバランス」～仕事と生活の調和～

○長時間労働削減の観点から適正な時間管理がおこなわれている。

○就業ルール（各個休日編成など）の整備および運用が適正におこなわれている。

○年次有給休暇の取得促進と連続休暇が計画的に取得できている。

■出産・育児・介護などライフイベントに対して、様々な選択肢が設定されている。

「福利厚生」～働きやすい環境～

○従業員食堂・休憩室・従業員用トイレなど福利厚生施設が充実している。

■メンバーに対して、自己啓発やライフサポートのメニューが数多く提供できている。

○・・・運用面の対応（働く環境の整備として運用面の改善・精度向上など）

■・・・仕組み面の対応（人事制度改定など）

2. これまでの取り組みの振り返り（運用面の対応）

「セーフティネット」 ～安心して働ける環境作りの取り組み～

○安全衛生面の向上

・安全衛生委員会の実施：

「従業員の心身にわたる健康管理」「労働災害の防止」「過重労働の抑止」などをテーマに掲げ、毎月、各店・事業部にて「安全衛生委員会（各店総務担当・組合・産業医などがメンバー）」を実施。職場点検活動や従業員ヒアリングなどにより、課題を把握した上で、具体的な対応策を検討、実施しています。

また、半期ごとに「中央安全衛生委員会（ＨＤＳ人事部・各店総務担当・組合がメンバー）」を実施。首都圏全店・事業所における安全衛生に関する取り組みの実施状況および今後の取り組みの方向性を確認しています。

＜各店における主な取り組み＞

○従業員の健康管理：健康診断における事後措置（再検査対象者に対するフォロー）の整備
：手洗い場（石鹸・消毒液など）の環境整備、うがい器の導入
：インフルエンザなど感染症への注意喚起のポスター掲示、朝礼の実施
：管理職に対するメンタルヘルス教育の実施　　など

○労働災害の防止：リスクアセスメント（危険箇所の見える化と適切な予防措置の実施）の作成
：危険箇所の修繕や注意喚起のポスター掲示など、階段転倒防止策の実施
：脚立の整備、交換などバックヤードの環境整備の実施　　など

○過重労働の抑止：ノー残業デーの実施
：閉店後の職場巡回　　など

○ハラスメントの防止

・ハラスメント防止対策委員会の実施：

四半期ごとに「ハラスメント防止対策委員会（ＨＤＳ人事部・総務法務担当・店舗運営担当・組合がメンバー）」を開催。ハラスメント事例の共有および防止に向けた対応策の検討などをおこないました。

・管理職に対するメンタルヘルス教育を実施しました。

「ワークライフバランス」 ～仕事と生活の調和にむけた取り組み～

〇時間管理の徹底

・「マネジメントに対する労務管理教育」「労使時間管理推進員会の開催」、また店舗ごとに、「ノー残業デーの実施」「全館消灯」「閉店後の職場巡回」などをおこなっています。

〇就業ルールの適正運用･精度向上にむけて

・「就業形態、休日編成パターン」「時間外勤務」などに関する労使協定を締結しています。

＜労使協定の内容＞

〇就業形態に関する協定：
所属ごとに、「勤務形態（シフト勤務・フレックス勤務）」および「休日編成パターン」を協定

〇時間外勤務に関する協定：
所属ごとに、「四半期の時間外勤務計画の確認（３ヶ月36協定）」および、「１日（８時以前の早出、22時以降の残業の場合）」「１ヶ月（25時間を超え45時間以下の場合）」「１年（180時間を超え360時間以下の場合）」単位の時間外勤務を協定

〇10時間休息に関する協定：
所属ごとに、「10時間休息（終業時間と翌日の始業時間の間が10時間未満の場合）」を協定

・「参加者同士のネットワーク構築・情報交換」「育児関連諸制度の改定内容の共有」「復職（フルタイム勤務への復帰）にむけたアドバイス」を目的に、育児短時間勤務者および育児休職者対象にテーマ別ＶＯＩＣＥを開催しています。

「福利厚生」　～働きやすい環境作りの取り組み～

〇福利厚生面の取り組み

・店舗ごとに状況に応じて、「従業員ロッカーの清掃・点検」「従業員食堂改善委員会の実施（メニューの見直し、告知方法の検討・従業員食堂の環境整備など）」「分煙にむけた施設環境の整備」「従業員用トイレの改修」などに取り組んでいます。

３. 現状の課題認識

「セーフティネット」

〇健康診断の再検査について、未受診が一定数ある
〇労働災害の発生件数が一定数で推移している
〇ハラスメントに関する相談、メンタルを理由とする休職が一定数ある　　など

「ワークライフバランス」

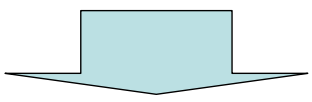
〇労働時間について、長時間労働の実態がある
〇就業ルール（休日班編成など）の運用について、店舗・所属によりバラツキがある
〇有給休暇の取得状況について、店舗・所属によりバラツキがある　　など

「福利厚生」

〇単店では福利厚生施設の改修が難しい場合もあり、施設の老朽化が進んでいる　　など

４. 取り組みを通じて実現したい姿

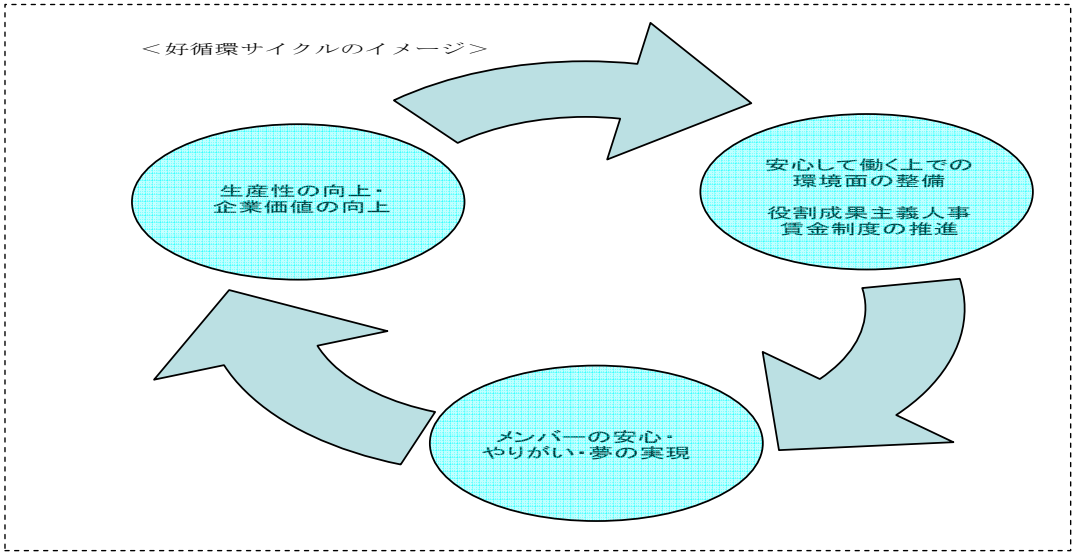
〇従業員が安心・安全に働くことができる職場環境が整備されている
〇従業員の仕事と私生活の調和が図られている
〇従業員が働きやすく、ロイヤリティを感じられる設備環境が整備されている



メンバーの「安心感」「やりがい・働きがい」の実現を通じて、「生産性の向上、企業価値の向上」につなげる好循環の実現

5. 取り組みの方向性

「人に関わる諸制度」の全体像イメージを持った上で、メンバー全体の生産性向上・企業価値の向上に向けた取り組みをおこないます。
具体的には、役割成果に基づいた人事賃金制度の下支えとして、前述の課題認識を踏まえて、メンバーが安心して働ける環境（セーフティネット/ワークライフバランス/福利厚生）を整備することで、「メンバーの安心・やりがい・夢の実現⇒生産性の向上・企業価値の向上」といった好循環サイクルにつなげていきます。



「ワークライフバランス」 ～仕事と生活の調和にむけた取り組み～

○労働時間管理の徹底

・三越伊勢丹グループにおける時間管理の考え方については、2013年度から「組合本部－ＨＤＳ人事部」との間に設置した「グループ人事　労使専門委員会」において、以下の内容を確認しています。

＜三越伊勢丹グループにおける労働時間管理の取り組みについて＞※労使専門委員会での確認内容から抜粋

①グループを取り巻く環境と労働時間管理の必要性

■外部環境

・近年では、長時間労働に伴うサービス残業や過労死など労働時間管理に関する問題が社会的に大きく認識されるようになっており、コンプライアンス違反を犯した企業に対しては「ブラック企業」のレッテルを貼られるなど、社会の信用を失うこともあります。

■内部環境

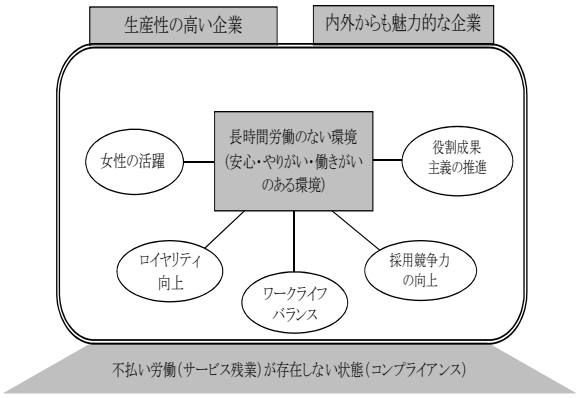
・三越伊勢丹ｸﾞﾙｰﾌﾟにおいてはこれまで、「従業員の働く環境の整備」の一環として、百貨店企業においては店舗休業日の設定や営業時間短縮などの取り組みを進めていますが、一方でグループ各社で所定労働時間の延長を進めてきており、「労働時間」や「働き方」については従来の位置付けと大きく異なっています。
・そのような中、労働時間管理の取組みについては、長時間労働やサービス残業が依然として存在している企業もあります。また、グループ全体で導入を進めている「役割成果主義人事制度」においても、適正に労働時間管理がなされた条件下での運用が前提であり、運用面の課題への取り組みが重要になります。

■取組みの必要性

・上記の環境下において、三越伊勢丹グループが永続的に繁栄していくためには、「従業員が安心して働ける環境の整備」が「コンプライアンス」や「役割成果主義の推進」だけでなく、「女性の活躍推進」「採用競争力の向上」「ロイヤリティの向上」や、それらをトータルに考える「ワークライフバランス」といった観点からも、極めて重要と言えます。

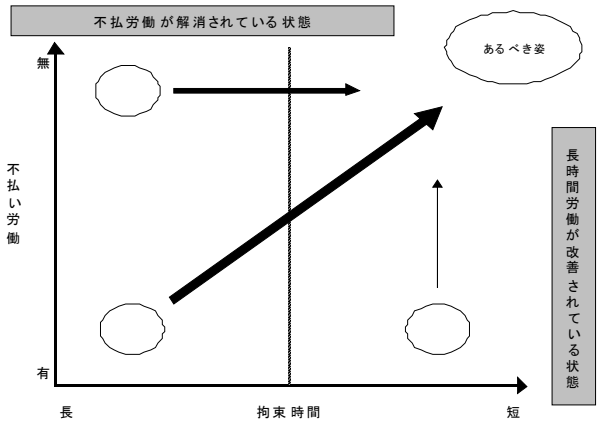
②グループにおける労働時間管理のあるべき姿

三越伊勢丹グループ各企業において労働時間管理の取組みが推進され、不払い労働や長時間労働をはじめとした課題が解消されることで、メンバーが安心かつやりがい働きがいを持ってモチベーション高く働ける環境が整備され、グループ全体の生産性の向上と、企業の魅力度向上に繋がっている状態。



③今後の取り組み

・労働時間管理の取り組みを進めるにあたっては、「不払労働の撲滅」と「長時間労働の改善」のどちらかを取り組むのではなく、両方を並行して進める為の施策を進めていくものとします。
・また、来年度はグループ各社の労使通年協議において検討を進めてまいります。



④グループ共通の労働時間管理の取り組みの考え方・役割・ルールについて

■役割

i)会社(所属長)の役割<労務管理に関する責任を負うことを意識してマネジメントを行う>
・業務量、業務内容を予測し、ワークルールを作成する。
・常に部下の進捗状況を把握し、時間外勤務をさせる場合には必ず明確に指示を出す。
・勤務記録などにより、日ごろから部下の労働実態を把握する。
・就業ルールに反した部下については注意、指導を行う。

ii)個人の役割<「正しい就業ルールの遵守」を常に意識しながら業務を行う>
・ワークスケジュールに従い、各休や連休は休み、当日の就業時間を守る。
・出退勤時は、必ず打刻をする。
・当日の就業時間を越えて業務を行う場合は、必ず上長に申告して指示を受けてから行う。
・指示を受けた業務終了後は、速やかに退社する。

iii)組合の役割<実態把握やメンバーとの情報共有を通じて改善に向けて取組む>
・「課題の抽出」「課題の検証」「具体的な改善」をサイクルとして活動を行う。

■労働時間の定義

労働時間とは･･･

従業員が「職場にいる時間」については、「労働時間」とみなす(ただし、休憩時間(移動時間含む)は除く)。

・労働時間とみなされるもの　⇒　本来業務、また本来業務のために通常必要な準備・整理作業、職場で行われる会議、自由参加でない集合
・労働時間とみなされないもの　⇒　業務にかかわりのない申請書類の作成(休暇届など)、自由参加の集合・勉強会など

■打刻
ⅰ）シフト勤務者
・各人の職場に最も近いタイムレコーダーを使用し、始業直前・就業直後には必ず打刻をする。
・時間外勤務を行った際は、必ず時間外での打刻を行う。
ⅱ）フレックスタイム勤務者
・日々の出退勤時刻を原則翌出勤日までに画面入力する。

■時間外労働
・時間外勤務を行う際は、個人の判断で行わず、上司の指示を受けて行うこととする。
やむを得ず上司の指示なく時間外勤務を行った場合は、　必ず上司に報告を行う。
・所定労働時間を越えて業務を行った場合は全て時間外労働をしたものとする。

⑤今後の取り組みイメージ

2014年度以降は、本部組合・ＨＤＳ人事部・各事業会社労使の4者が連携(グループ部会の場などを活用)しつつ、「グループ全社で進める施策（例：労働協約の整備、労使共同宣言、時間管理ハンドブックの発刊など)」と、「グループ各社にて進める施策（課題に対する取り組みなど）」を並行して推進してまいります。

＜三越伊勢丹における労働時間管理の取り組みの方向性＞
　グループ全体の取り組みの方向性および、三越伊勢丹における根本課題やこれまでの取り組みの振り返りも踏まえた上で、これまでの取り組みの再徹底および新たな取り組みを検討していきます。

(取り組みイメージ)
■啓発面の取り組み
・労使共同宣言/ノー残業デーの設定/マネジメント職への教育/業務スキルアップ教育　など

■仕組み面の取り組み
・ＰＣ自動ログオフのシステム導入/入退館管理システム導入/Ｔｉｍｅ３修正権限の制限強化/全館消灯/会議・書類枚数の制限　など

○就業ルールの適正運用･精度向上にむけて
・各休編成のルール（３班編成など）や連休制度の運用、有休取得の促進など、各店・所属ごとの現状把握をおこない、適正運用・取得促進にむけた取り組みをおこないます。

「セーフティネット」 ～安心して働ける環境作りの取り組み～

○安全衛生面の向上
・「従業員の健康管理」「労働災害の防止」「過重労働の抑止」にむけて、引き続き、各店・事業所における安全衛生委員会を定例で開催していきます。
・中央安全衛生委員会や、組合機関会議（執行委員会など）の場で、各店の取り組みにおける好事例を共有することで、取り組みの高位平準化を図ります。

○ハラスメントの防止
・現場兼任役員含めた、組合役員としてのハラスメント対応フローの共有および、現場における職場問題などの情報把握をおこないます。
・ハラスメント防止対策委員会にて、ハラスメントのない環境づくりにむけた対応策を協議します。

「福利厚生」 ～働きやすい環境作りの取り組み～

○福利厚生面の取り組みについて
・各店安全衛生委員会にて、福利厚生面の課題認識の把握、共有をおこないます。課題箇所については、優先順位をつけた上で、改善に取り組みます。
・ＨＤＳ人事部と、全店における福利厚生面の対応に関する方向性の確認、協議をおこないます。

労働協約の改訂および新設

全員対象

審議決定事項

ＸＩ．労働協約の改訂および新設

2011 年 4 月の首都圏事業会社統合以降、各雇用形態の人事制度統合にあわせて労働協約の統合をおこなってきました。また、昨年の春の交渉では、法改正や新たに組合員となったスペシャリティスタッフへの対応として、労働協約の改訂および新設をおこなってきました。

今春の交渉では、2013 年度労使通年協議で議論してきた人事賃金制度の改定、運用実態に基づいた労働協約の改訂および新設をおこないます。なお、労働協約（本文）については支部大会での審議決定事項とし、労働協約（付属諸規程）については、執行評議員会での審議決定事項とします。

2014 年度労働協約のポイント

①人事制度改定に伴う改訂

②運用実態に基づく改訂

社員対象

１．労働協約（本文）

◇第 512 条（休職）を制度上の取得期間に則って取得する休職者との整合性を鑑み改訂

◇第 518 条（定年退職）をグループ外出向者に対する為改訂

◇第 616 条（産前・産後休暇）を実態に合わせて改訂

２．付属諸規程（ポイント）

◇就業形態規程

・2013 年度の通年協議に基づき、早番固定勤務を新設

・変形労働時間制勤務内に具体的な該当事由を加筆

◇賃金規程

・総則で記載している内容を実態に合わせて加筆および修正

・扶養家族手当において、わかりやすさを鑑み改訂

・時間外勤務手当・深夜勤務手当において、実態に合わせて修正

◇退職給付規程（I 社員用）

・退職一時金において、通年協議に基づき改訂

・確定給付年金を、通年協議に基づき削除

◇退職給付規程（M 社員用）

・確定拠出年金において、経過措置期間終了に伴い KM 社員であった者に対する移行措置を削除

・別表 2 における役割ポイントの表記を変更

◇育児休業規程

・育児休業中の社会保険料について、介護保険料も一時立替えの対象に改訂

◇育児勤務規程

・取得期間について、通年協議に基づき改訂

・勤務時間帯について、営業時間に応じてわかりやすく修正

・時間外・休日勤務の制限について、通年協議に基づき改訂

◇介護勤務規程

・実態に合わせた内容に修正

１．本文の改訂内容

◆社員労働協約　本文　第５章　人事

現　行	改　訂
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。 1.（1）業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 ヵ月に及んで 7 ヵ月目に入ったときは、休職とし、期間は 2 年とする。 （2）（1）の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、その休職期間を通算する。但し、残余の休職期間が 1 ヵ月未満のときは休職期間が通算して 2 年を超えない場合に限り 1 ヵ月とする。 （3）（1）の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 2. 会社の事業の都合により、会社外の職務に従事させるとき。 3. 公職に就任したときで、会社が承認したとき、その期間。 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。 但し「育児休業規程」第 8 条の特例を申し出た場合を除く。 5. 自己の研修のために休職を申し出たとき。 この場合は、別に定める「自己研修休職規程」により取扱う。 6. 家族の介護のために休業を申し出たとき。 この場合は、別に定める「介護休業規程」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、3ヶ月。 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。 1.（1）業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 ヵ月に及んで 7 ヵ月目に入ったときは、休職とし、期間は 2 年とする。 （2）（1）の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が 1 週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が 8 日に到達した日を休職満了日とする。 （3）（1）の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 2. 会社の事業の都合により、会社外の職務に従事させるとき。 3. 公職に就任したときで、会社が承認したとき、その期間。 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。 但し「育児休業規程」第 8 条の特例を申し出た場合を除く。 5. 自己の研修のために休職を申し出たとき。 この場合は、別に定める「自己研修休職規程」により取扱う。 6. 家族の介護のために休業を申し出たとき。 この場合は、別に定める「介護休業規程」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。 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 518 条（定年退職） 定年退職は満 60 歳とし、定年退職日は、満 60 歳の誕生日の属する月の末日の前日とする。 ② 前項にかかわらず、本人が定年退職日の翌日より引続き再雇用を希望する場合は、満 60 歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大限 65 歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。但し、第 520 条の解雇事由に該当する者を除く。	**第 518 条（定年退職）** 定年退職は満 60 歳とし、定年退職日は、満 60 歳の誕生日の属する月の末日の前日とする。 ② 前項にかかわらず、本人が定年退職日の翌日より引続き再雇用を希望する場合は、満 60 歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大限 65 歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。但し、第 520 条の解雇事由に該当する者を除く。 ③ 上記各号にかかわらず、グループ外出向先が、引続き同一のグループ外出向先で新たに雇用される場合は、満 60 歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とする場合がある。

◆社員労働協約　本文　第６章　労働条件

現　行	改　訂
第 616 条（産前・産後休暇） 会社は、8 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産する予定の女性が請求した場合は、産前休暇を与え、就業させない。 ② 会社は、産後 8 週間を経過しない女性には、産後休暇を与え、就業させない。但し、産後 6 週間を経過した女性が就業を希望した場合において、医師が支障がないと認	**第 616 条（産前・産後休暇）** 会社は、8 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産する予定の女性が請求した場合は、産前休暇を与え、就業させない。 ② 会社は、産後 8 週間を経過しない女性には、産後休暇を与え、就業させない。但し、産後 6 週間を経過した女性が就業を希望した場合において、医師が支障がな

現　行	改　訂
めた業務には就業させることがある。 ③ 産前・産後休暇中は無給とする。	いと認めた業務には就業させることがある。 ③ 産前・産後休暇中は賃金を支給しない。

２．付属諸規程の改訂内容

◆就業形態規程→　本年度の通年協議事項に基づいた、早番固定勤務の新設に伴い就業形態規程に早番固定勤務に関する内容を新設

第４章　早番固定勤務（新設）

現　行	改　訂
	第 401 条(範囲) 早番固定勤務の対象者は、シフト勤務において基本シフトパターンのうち早番（もしくは一直）に固定して勤務することをいう。
	第 402 条（対象） 早番固定勤務は、小学校３年生までの子を有する勤務者を対象とする。
	第 403 条(取得期間) フルタイム早番固定勤務の最短期間は原則として１ヵ月（月末迄）とする。 ② 最長期間は、子が小学校３年生の３月 31 日迄とする。
	第 404 条(手続) フルタイム早番固定勤務を希望する者は、原則として４月末までに所属長を経て人事部に申し出なければならない。
	第 405 条(期間の変更) 早番固定勤務期間は、第 403 条の範囲内で変更することができる。なお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。
	第 406 条(制度の再利用) 制度の再利用については、第 401 条の範囲内で再度利用することができる。但し、その場合、第 404 条の手続きによる。
	第 407 条(時間外勤務の制限) 早番固定勤務取得者は、原則時間外勤務をさせてはならない。

第５章　フレックスタイム制勤務→　前述の章を新設の為、条数を変更

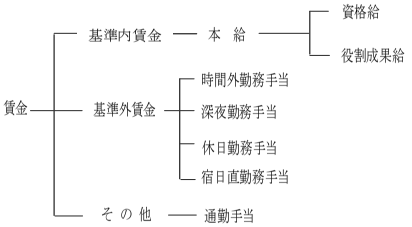
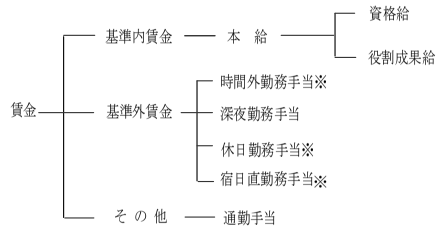
現　行	改　訂
第 401 条～第 411 条	第 501 条～第 511 条

第６章　変形労働時間制勤務→　前述の章の新設の為、条数を変更
また、休日の変更に関する具体的な事例を記載

現　行	改　訂
第 501 条～503 条	**第 601 条～603 条**
第 504 条(変　更) 前条により決められた勤務時間及び休日は、原則として変更することはできない。 ② 前項にかかわらず、次の事由に該当する場合は、あらかじめ各人に変更後の勤務時間を周知することにより、その変形期間内において勤務時間を変更することがある。 1. 要員が著しく片寄った場合 2. 業務上教育、能力開発、組合教育に出席する場合 3. その他業務の都合による場合	**第 604 条(変　更)** 前条により決められた勤務時間及び休日は、原則として変更することはできない。 ② 前項にかかわらず、次の事由に該当する場合は、あらかじめ各人に変更後の勤務時間及び休日を通知することにより、その変形期間内において勤務時間及び休日を変更することがある。 1. 要員が著しく片寄った場合 2. 接客及び接客に伴う付帯業務が必要な場合 3. 店頭応援等、臨時業務に対応する場合 4. 業務上教育、能力開発、組合教育に出席する場合 5. 関係官庁より検査の立会 6. その他 1～5 に準ずる事由が発生した場合

◆賃金規程　→実態に合わせて改訂

第１章　総則

現　行	改　訂
第 102 条(賃金構成) 社員の通常の月例賃金は次の通りとする。 **（ステージ C-t、ステージ C-1 および C-2 は現行通り）** 3. ステージＢ以上  	**第 102 条(賃金構成)** 社員の通常の月例賃金は次の通りとする。 **（ステージ C-t、ステージ C-1 および C-2 は現行通り）** 3. ステージＢ以上  **※労働基準法第 41 条対象者は除く**
第 103 条(賃金の計算期間と支払) 賃金の計算期間は、前月 16 日から当月 15 日までとし、毎月 25 日に各人の指定に基づき本人名義の金融機関口座に振込み支給する。 但し、その日が金融機関の休業日に当たる場合は、その直前の金融機関の営業日とする。 ② 前項にかかわらず、基準外賃金、通勤手当、欠勤控除（私用の遅刻、早退、外出を含む）の計算期間については、前月１日から前月末日までとする。	**第 103 条(賃金の計算期間と支払)** 賃金の計算期間は、前月 16 日から当月 15 日までとし、毎月 25 日に各人の指定に基づき本人名義の金融機関口座に振込み支給する。 但し、その日が金融機関の休業日に当たる場合は、その直前の金融機関の営業日とする。 ②前項にかかわらず、基準外賃金、欠勤控除（私用の遅刻、早退、外出を含む）の計算期間については、前月１日から前月末日までとする。
第 104 条(新規採用時の賃金) 新たに入社した場合におけるその月分の本給は、日割計算で支給する。	**第 104 条(新規採用時の賃金)** 新たに入社した場合におけるその月分の基準内賃金は、日割計算で支給する。
第 108 条(欠勤の賃金控除) 労働協約第 614 条の欠勤、及び労働協約第 607 条の欠勤扱いに対しては、１日につき基準内賃金の 20.9 分の１を控除する。 ② 一給与計算期間の全勤務日について、欠勤した場合は、その月の基準内賃金を支給しない。	**第 108 条(欠勤の賃金控除)** 労働協約第 614 条の欠勤、第 615 条、第 617 条、第 618 条の休暇及び労働協約第 607 条の欠勤扱いに対しては、１日につき基準内賃金の 20.9 分の１を控除する。 ② 基準外賃金の計算期間の全勤務日について、欠勤した場合は、その月の基準内賃金を支給しない。

第３章　諸手当→　実態を考慮し改訂

現　行	改　訂
第 301 条(扶養家族手当) 会社は、扶養家族を有するステージＣに対し、対象者一人につき 10,500 円の扶養家族手当を支給する。 なお、扶養家族は以下の認定をもって対象とする。 15 歳以下：健康保険被扶養者 16 歳以上：所得税法上の扶養控除対象者 ② 前項の扶養家族のうち以下のいずれかに該当する者を扶養家族手当の支給対象とする。 イ．満 18 歳に達する日以後の最初の３月 31 日までの間にある子 ロ．重度障害（１・２級）のある者 ハ．障害のある子 但し、支給対象の人数の限度は、４人までとする。 扶養家族手当を申請するものは、必要書類を速やかに提出しなければならない。	**第 301 条(扶養家族手当)** 会社は、扶養家族を有するステージＣに対し、対象者一人につき 10,500 円の扶養家族手当を支給する。 なお、扶養家族は所得税法上の扶養者をもって対象とする。 **(表を削除)** ② 前項の扶養家族のうち以下のいずれかに該当する者を扶養家族手当の支給対象とする。 イ．満 18 歳に達する日以後の最初の３月 31 日までの間にある子 ロ．重度障害（１・２級）のある者 ハ．障害のある子 但し、支給対象の人数の限度は、４人までとする。 扶養家族手当を申請するものは、必要書類を速やかに提出しなければならない。 **③ 基準内賃金の計算期間の全勤務日について労務提供が**

現　行	改　訂
	無い場合は、その月の扶養家族手当を支給しない。
第 302 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およ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、フレックスタイム制勤務者については、月間所定労働時間を超えて労働した時間には 1 分間につき労働基準法に定める時間外勤務手当を支給する。また、午後 10 時から午前 5 時の間に労働した時間には 1 分間につき労働基準法に定める深夜勤務手当を支給する。 ③ 前 2 項にかかわらず、労働基準法第 41 条該当者については、1 分間につき通常の賃金およ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。	**第 302 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およ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、フレックスタイム制勤務者については、月間所定労働時間を超えて労働した時間には 1 分間につき労働基準法に定める時間外勤務手当を支給する。また、午後 10 時から午前 5 時の間に労働した時間には 1 分間につき労働基準法に定める深夜勤務手当を支給する。 ③ 前 2 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。

◆退職給付規程（Ｉ社員用）→　通年協議に基づき改訂

第２章　退職一時金

現　行	改　訂
第 206 条（協議） 会社は、第 204 条に関しては、組合と協議の上行う。	**第 206 条（協議）** 懲戒の適用基準は、次の通りとする。 （諒解事項） １．（諭旨解雇者の取扱） 会社は、諭旨解雇された者の退職金については、その理由に基づいて、2 分の 1 以上を支給する。 ２．（懲戒解雇者の取扱） 会社は、懲戒解雇された者の退職金については、その理由に基づいて、2 分の 1 未満の範囲内で支給する。 なお、諒解事項の取り扱いは退職給付規程を改訂する際に、併せて協議を行う。

第４章　確定拠出年金

現　行	改　訂
第 403 条（基本給与） 本規程において基本給与とは、厚生年金保険法第 20 条に規定する標準報酬月額（算定方法並びに決定及び改定の方法は、厚生年金保険法第 21 条から第 24 条の 2 まで及び第 25 条の規定の例による。）に 1,000 分の 14.5 を乗じて得た額に、9,000 円を加えた額とする。	**第 403 条（基本給与）** 本規程において基本給与とは、厚生年金保険法第 20 条に規定する標準報酬月額（算定方法並びに決定及び改定の方法は、厚生年金保険法第 21 条から第 24 条の 2 まで及び第 25 条の規定の例による。）に 1,000 分の 14.5 を乗じて得た額に、9,000 円と（別表 4）「旧キャッシュバランスプラン移管分」の金額を加えた額とする。

（追加）

（別表 1）等級ポイント

等級	ステージ C-ｔ	ステージ C-1	ステージ C-2	ステージ B	ステージ A
ポイント	5	5	7	14	26

特別社員
13

（別表 2）役割ポイント

＜ステージ C（ステージ C-ｔ 除く）＞

職務	A 職	L 職	SL 職	販売・一般	ｾｰﾙｽ	専門	業務	ｼﾆｱｽﾀｲﾘｽﾄ
ﾎﾟｲﾝﾄ	10	6	4	2	6	5	1	10

ゾーンポイント

＜ステージ B＞

ｿﾞｰﾝ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10
ﾎﾟｲﾝﾄ	50	35	20	15	13	12	11	9	7	11

現　行	改　訂
＜ステージ A＞	

ｿﾞｰﾝ	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8
ﾎﾟｲﾝﾄ	95	80	65	50	35	20	15	13

※特別社員には役割ポイントは適用しない

（別表 3）特別加算ポイント表

等級	ステージ C・特別社員
ﾎﾟｲﾝﾄ	24

（別表 4）旧キャッシュバランスプラン移管分

ステージ A

	ゾーン	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8
旧 CB 月拠出ﾎﾟｲﾝﾄ	勤続ﾎﾟｲﾝﾄ	11	11	11	11	11	11	11	11
	役割ﾎﾟｲﾝﾄ	11	10	9	8	7	6	5	4
	計	22	21	20	19	18	17	16	15
旧 CB 移管金　月額（円）		22,000	21,000	20,000	19,000	18,000	17,000	16,000	15,000

ステージ B

	ゾーン	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10
旧 CB 月拠出ﾎﾟｲﾝﾄ	勤続ﾎﾟｲﾝﾄ	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
	役割ﾎﾟｲﾝﾄ	8	7	6	5	4	3	2	2	2	2
	計	19	18	17	16	15	14	13	13	13	13
旧 CB 移管金　月額（円）		19,000	18,000	17,000	16,000	15,000	14,000	13,000	13,000	13,000	13,000

ステージ C

		共通
旧 CB 月拠出ﾎﾟｲﾝﾄ	勤続ﾎﾟｲﾝﾄ	9
	役割ﾎﾟｲﾝﾄ	0
	計	9
旧 CB 移管金　月額（円）		9,000

（諒解事項）

１．　キャッシュバランスプランの過去分積立分については原則 2014 年 6 月に、確定拠出年金の定期預金の商品へ移管をする。但し、仮想個人勘定残高と最低積立基準額の差額については 4 分割し、毎年 6 月に確定拠出年金の定期預金の商品に移管をする。

第５章　確定給付年金→通年協議に基づき、キャッシュバランスプラン廃止に伴い削除。

現　行	改　訂
	削除

◆退職給付規程（M社員用）→通年協議に基づき改訂

第３章　確定拠出年金

現　行	改　訂
第 5 条（KM 社員であった者に対する移行措置）	削除
・現行 （別表 2）　役割ポイント	・改訂 （別表 2）　ゾーンポイント

ステージ A・B

	新任	XII	XI	X	IX	VIII	VII	VI	V	IV	III	II	I
ポイント	12	8	10	12	16	32	34	36	38	40	44	60	70

ステージ B

ｿﾞｰﾝ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10
ﾎﾟｲﾝﾄ	40	38	36	34	32	16	12	10	8	12

ステージ A

ｿﾞｰﾝ	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8
ﾎﾟｲﾝﾄ	70	60	44	40	38	36	34	32

◆育児休業規程→他の休業期間との整合性と、社会性を考慮し改訂

現　行	改　訂
第 10 条（社会保険） 育児休業期間中は社会保険の被保険者の資格は継続する。 ② 従業員負担分社会保険料の取扱いは、次の通りとする。 1. 子が満 3 歳に達するまでの従業員負担分社会保険料は、徴収しない。 2. つわり等の為の休業及び子が満 3 歳以上の休業期間中の従業員負担分社会保険料（介護保険料を除く）は、その半額を会社が一時立替える。 （以下、現行通り）	**第 10 条（社会保険）** 育児休業期間中は社会保険の被保険者の資格は継続する。 ② 従業員負担分社会保険料の取扱いは、次の通りとする。 1. 子が満 3 歳に達するまでの従業員負担分社会保険料は、徴収しない。 2. つわり等の為の休業及び子が満 3 歳以上の休業期間中の従業員負担分社会保険料は、その半額を会社が一時立替える。 （以下、現行通り）

◆育児勤務規程→　通年協議内容に基づき改訂

現　行	改　訂
第 3 条（期　間） 育児勤務期間は次の通りとし、子が小学校 3 年生の 3 月 31 日までとする。 1. 最短期間は、原則として 1 ヵ月とする。 2. 最長期間は、1 子につき子が小学校 3 年生の 3 月 31 日までとする。 3. 在籍期間中の育児勤務の最長期間は、10 年に達する月の末日までとする。但し、子が満 3 歳に達する月の末日までは、この期間を延長することができる。 4. 在籍期間中の育児勤務と育児休業との合計の最長期間は 10 年に達する月の末日までとする。但し、前号または「育児休業規程」第 4 条第 3 号により、これを超えることがある。	**第 3 条（期　間）** 育児勤務期間は次の通りとし、子が小学校 3 年生の 3 月 31 日までとする。 1. 最短期間は、原則として 1 ヵ月とする。 2. 最長期間は、1 子につき子が小学校 3 年生の 3 月 31 日までとする。 3. 在籍期間中の育児勤務の最長期間は、10 年に達する月の末日までとする。但し、子が小学校に就学する前月の末日までは、この期間を延長することができる。 4. 在籍期間中の育児勤務と育児休業との合計の最長期間は 10 年に達する月の末日までとする。但し、前号または「育児休業規程」第 4 条第 3 号により、これを超えることがある。
第 7 条（勤務時間帯） 勤務時間帯は次の中から選択する。 勤務時間 / 休 憩 / 実働時間 9:45～16:35 / 50 分 / 6 時間 10:15～17:05 / 50 分 / 6 時間 9:45～17:45 / 60 分 / 7 時間 10:15～18:15 / 60 分 / 7 時間 なお、本人の希望により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て申請することができる。 また、午前 10 時開店以外の店舗に勤務する者の勤務時間帯については、別途労使協議の上対応する。 ② 勤務時間の変更を希望する場合は、原則として 1 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	**第 7 条（勤務時間帯）** 勤務時間帯は次の中から選択する。 ＜10 時開店の店舗に勤務する者＞ 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 時 30 分開店の店舗に勤務する者＞ 休憩 / 実働時間 10：15～17：05 / 50 分 / 6 時間 10：15～18：15 / 60 分 / 7 時間 但し、会社は、開店時間が上記以外の店舗に勤務する者については、開店時間に合わせ、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る。 また、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、別途労使協議の上勤務時間帯を定める。
第 8 条（時間外・休日勤務の制限） 育児勤務をする者に対して、原則として時間外勤務および法定の休日勤務をさせない。	**第 8 条（時間外・休日勤務の制限）** 育児勤務をする者に対して、原則として時間外勤務および法定の休日勤務をさせない。 ②前項にかかわらず、計画的な時間外勤務を本人が希望した場合、1 日の所定労働時間が 7 時間 55 分を上回らない範囲で認めることがある。 ③ただし一時的に勤務時間延長を行う場合、原則 4 月までに所属長を経て会社に申し出なければならない。 ④前項に伴い、一時的延長は事前に本人と上長との間で確認を行い、職場内で必要な場合のみ 7 時間 55 分の勤務を認める事がある。合わせて、延長して勤務する日数は月に 10 日までとする。

◆介護勤務規程→　実態に合わせて改訂

現　行	改　訂
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　基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。	**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。

メイト社員Ⅰ対象

1．付属諸規程（ポイント）

◇就業形態規程
- 2013 年度の通年協議に基づき、早番固定勤務を新設
- 変形労働時間制勤務内に記載の該当事由をわかりやすく加筆

◇賃金規程
- 総則で記載している内容を実態に合わせて加筆および修正

◇再雇用規程
- 通年協議に基づき、再雇用時の年齢の変更

◇育児休業規程
- 育児休業中の社会保険料について、介護保険料も一時立替えの対象に改訂

◇育児勤務規程
- 取得期間について、通年協議に基づき改訂
- 勤務時間帯について、営業時間に応じてわかりやすく修正
- 時間外・休日勤務の制限について、通年協議に基づき改訂

◇介護勤務規程
- 実態に合わせた内容に修正

1．付属諸規程の改訂内容

◆就業形態規程→　本年度の通年協議事項に基づいた、早番固定勤務の新設に伴い就業形態規程に早番固定勤務に関する内容を新設

第４章　早番固定勤務（新設）

現　行	改　訂
	第 401 条（範囲） 早番固定勤務の対象者は、シフト勤務において基本シフトパターンのうち早番（もしくは一直）に固定して勤務することをいう。
	第 402 条（対象） 早番固定勤務は、小学校３年生までの子を有する勤務者を対象とする。
	第 403 条（取得期間） フルタイム早番固定勤務の最短期間は原則として１ヵ月（月末迄）とする。 ② 最長期間は、子が小学校３年生の３月 31 日迄とする。
	第 404 条（手続） フルタイム早番固定勤務を希望する者は、原則として 4

現　行	改　訂
	月末までに所属長を経て人事部に申し出なければならない。
	第 405 条(期間の変更) 早番固定勤務期間は、第 401 条の範囲内で変更することができる。 なお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。
	第 406 条(制度の再利用) 制度の再利用については、第 403 条の範囲内で再度利用することができる。但し、その場合、第 404 条の手続きによる。
	第 407 条(時間外勤務の制限) 早番固定勤務取得者は、原則時間外勤務をさせてはならない。

第 5 章　フレックスタイム制勤務→　前述の章を新設の為、条数を変更

現　行	改　訂
第 401 条～第 411 条	第 501 条～第 511 条

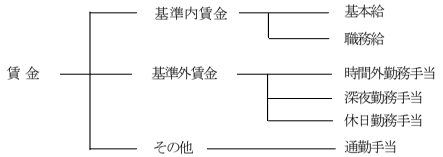
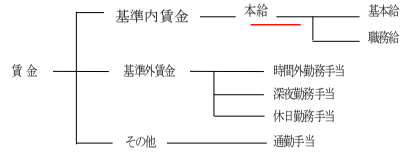
第 6 章　変形労働時間制勤務→　前述の章の新設の為、条数を変更

休日の変更に関する具体的な事例を記載

現　行	改　訂
第 501 条～503 条	**第 601 条～603 条**
第 504 条(変　更) 前条により決められた勤務時間及び休日は、原則として変更することはできない。 ② 前項にかかわらず、次の事由に該当する場合は、あらかじめ各人に変更後の勤務時間を周知することにより、その変形期間内において勤務時間を変更することがある。 4. 要員が著しく片寄った場合 5. 業務上教育、能力開発、組合教育に出席する場合 6. その他業務の都合による場合	**第 604 条(変　更)** 前条により決められた勤務時間及び休日は、原則として変更することはできない。 ② 前項にかかわらず、次の事由に該当する場合は、あらかじめ各人に変更後の勤務時間及び休日を通知することにより、その変形期間内において勤務時間及び休日を変更することがある。 1. 要員が著しく片寄った場合 2. 接客及び接客に伴う付帯業務が必要な場合 3. 店頭応援等、臨時業務に対応する場合 4. 業務上教育、能力開発、組合教育に出席する場合 5. 関係官庁より検査の立会 6. その他 1～5 に準ずる事由が発生した場合

◆賃金規程→　実態に合わせて改訂

第 1 章　総則

現　行	改　訂
第 102 条(賃金構成) メイト社員Ⅰの通常の月例賃金は、次の通りとする。  	**第 102 条(賃金構成)** メイト社員Ⅰの通常の月例賃金は、次の通りとする。 
第 104 条(新規採用時の賃金) 新たに入社した場合におけるその月分の基本給は、出勤日数に応じて日割計算で支給する。 但し、基本給の支給計算は 20.9 分の 1 をもって 1 日分とする。	**第 104 条(新規採用)** 新たに入社した場合におけるその月分の基本給は、出勤日数に応じて日割計算で支給する。
第 106 条(退職及び解雇の場合の支払)	**第 106 条(退職及び解雇の場合の支払)**

現　行	改　訂
退職及び解雇の場合、その月分の基本給は次の通りとする。 (1) 死亡退職の場合は全額を支給する。但し、欠勤、休職により給与計算期間内に出勤がない場合を除く。 (2)(1)以外の理由で退職または解雇された場合は、その日までの出勤日数に応じて日割計算で支給する。但し、基本給の支給計算は 20.9 分の 1 をもって 1 日分とする。	退職及び解雇の場合、その月分の基本給は次の通りとする。 (1) 死亡退職の場合は全額を支給する。但し、欠勤、休職により給与計算期間内に出勤がない場合を除く。 (2)(1)以外の理由で退職または解雇された場合は、その日までの出勤日数に応じて日割計算で支給する。

◆再雇用規程→　通年協議に基づき、再雇用時の年齢を改訂

第 1 章　総則

現　行	改　訂
第 2 条(資格要件) 再雇用を希望する者は、次の各号に該当しなければならない。 (1) 社員またはメイト社員Ⅰ、メイト社員Ⅱ及びスタッフ社員として勤続満 2 年以上の者。 (2) 退職後、再雇用時までの離職期間が 8 年以内の者。 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。 (3) 再雇用時の年齢が 45 歳以下の者。 (4) 過去に本規程の再雇用制度を利用したことがない者。 (5) 退職事由が、結婚、出産、育児、介護または配偶者の転勤のいずれかである者。 但し、ネクストキャリア制度を利用した者は除く。 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。	**第 2 条(資格要件)** 再雇用を希望する者は、次の各号に該当しなければならない。 (1) 社員またはメイト社員Ⅰ、メイト社員Ⅱ及びスタッフ社員として勤続満 2 年以上の者。 (2) 退職後、再雇用時までの離職期間が 8 年以内の者。 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。 (3) 再雇用時の年齢が 49 歳以下の者。 (4) 過去に本規程の再雇用制度を利用したことがない者。 (5) 退職事由が、結婚、出産、育児、介護または配偶者の転勤のいずれかである者。 但し、ネクストキャリア制度を利用した者は除く。 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。

◆育児休業規程→他の休業期間との整合性と、社会性を考慮し改訂

現　行	改　訂
第 10 条(社会保険) 育児休業期間中は社会保険の被保険者の資格は継続する。 ② 従業員負担分社会保険料の取扱いは、次の通りとする。 3. 子が満 3 歳に達するまでの従業員負担分社会保険料は、徴収しない。 4. つわり等の為の休業及び子が満 3 歳以上の休業期間中の従業員負担分社会保険料(介護保険料を除く)は、その半額を会社が一時立替える。 (以下、現行通り)	**第 10 条(社会保険)** 育児休業期間中は社会保険の被保険者の資格は継続する。 ② 従業員負担分社会保険料の取扱いは、次の通りとする。 1. 子が満 3 歳に達するまでの従業員負担分社会保険料は、徴収しない。 2. つわり等の為の休業及び子が満 3 歳以上の休業期間中の従業員負担分社会保険料は、その半額を会社が一時立替える。 (以下、現行通り)

◆育児勤務規程→　通年協議内容に基づき改訂

現　行	改　訂
第 3 条(期　間) 育児勤務期間は次の通りとし、子が小学校 3 年生の 3 月 31 日までとする。 1. 最短期間は、原則として 1 ヵ月とする。 2. 最長期間は、1 子につき子が小学校 3 年生の 3 月 31 日までとする。	**第 3 条(期　間)** 育児勤務期間は次の通りとし、子が小学校 3 年生の 3 月 31 日までとする。 1. 最短期間は、原則として 1 ヵ月とする。 2. 最長期間は、1 子につき子が小学校 3 年生の 3 月 31 日までとする。

3. 在籍期間中の育児勤務の最長期間は、10 年に達する月の末日までとする。但し、子が満 3 歳に達する月の末日までは、この期間を延長することができる。 4. 在籍期間中の育児勤務と育児休業との合計の最長期間は10年に達する月の末日までとする。但し、前号または「育児休業規程」第 4 条第 3 号により、これを超えることがある。	3. 在籍期間中の育児勤務の最長期間は、10 年に達する月の末日までとする。但し、子が小学校に就学する前月の末日までは、この期間を延長することができる。 4. 在籍期間中の育児勤務と育児休業との合計の最長期間は10年に達する月の末日までとする。但し、前号または「育児休業規程」第 4 条第 3 号により、これを超えることがある。
第 7 条（勤務時間帯） 勤務時間帯は次の中から選択する。 勤務時間 / 休 憩 / 実働時間 9:45～16:35 / 50 分 / 6 時間 10:15～17:05 / 50 分 / 6 時間 9:45～17:45 / 60 分 / 7 時間 10:15～18:15 / 60 分 / 7 時間 なお、本人の希望により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て申請することができる。 また、午前 10 時開店以外の店舗に勤務する者の勤務時間帯については、別途労使協議の上対応する。 ② 勤務時間の変更を希望する場合は、原則として 1 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	**第 7 条（勤務時間帯）** 勤務時間帯は次の中から選択する。 ＜10 時開店の店舗に勤務する者＞ 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 時 30 分開店の店舗に勤務する者＞ 休憩 / 実働時間 10：15～17：05 / 50 分 / 6 時間 10：15～18：15 / 60 分 / 7 時間 但し、会社は、開店時間が上記以外の店舗に勤務する者については、開店時間に合わせ、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る。 また、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、別途労使協議の上勤務時間帯を定める。
第 8 条（時間外・休日勤務の制限） 育児勤務をする者に対して、原則として時間外勤務および法定の休日勤務をさせない。	**第 8 条（時間外・休日勤務の制限）** 育児勤務をする者に対して、原則として時間外勤務および法定の休日勤務をさせない。 ②前項にかかわらず、計画的な時間外勤務を本人が希望した場合、1 日の所定労働時間が 7 時間 55 分を上回らない範囲で認めることがある。 ③ただし一時的に勤務時間延長を行う場合、原則 4 月までに所属長を経て会社に申し出なければならない。 ④前項に伴い、一時的延長は事前に本人と上長との間で確認を行い、職場内で必要な場合のみ 7 時間 55 分の勤務を認める事がある。合わせて、延長して勤務する日数は月に 10 日までとする。

◆介護勤務規程→　実態に合わせて改訂

現　行	改　訂
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　基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。	**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。

メイト社員Ⅱ対象

1．労働協約（本文）

◇本年度の通年協議に基づき新たに設定するメイト社員Ⅱの区分に関する内容を新設

◇メイト社員Ⅱa、メイト社員Ⅱb の人事異動に関する内容を新設

◇第 512 条（休職）を制度上の取得期間に則って取得する休職者との整合性を鑑み改訂

2．付属諸規程（ポイント）

◇就業形態規程

・2013 年度の通年協議に基づき、早番固定勤務を新設

・変形労働時間制勤務内に記載の該当事由をわかりやすく加筆

◇賃金規程

・総則で記載している内容を実態に合わせて修正

◇育児休業規程

・育児休業中の社会保険料について、介護保険料も一時立替えの対象に改訂

◇育児勤務規程

・取得期間について、通年協議に基づき改訂

・勤務時間帯について、営業時間に応じてわかりやすく修正

・時間外・休日勤務の制限について、通年協議に基づき改訂

◇介護勤務規程

・実態に合わせた内容に修正

1．本文の改訂内容

◆メイト社員Ⅱ　第５章　人事　　第１節 人事

現　行	改　訂
（新設）	**第 503 条（メイト社員Ⅱの区分）** メイト社員Ⅱの区分は、原則次の通りとする。 区分 / エリアをまたぐ異動 メイト社員Ⅱa / なし メイト社員Ⅱb / あり
第 504 条（人事異動） 会社は、業務の必要により同一勤務エリア内において人事異動を行うことがある。この場合に、メイト社員Ⅱ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、会社は、メイト社員Ⅱの人事異動を行う場合は、組合に通告し、本人に内示する。	**第 505 条（メイト社員Ⅱa の人事異動）** 会社は、業務の必要により同一勤務エリア内において人事異動を行うことがある。この場合に、メイト社員Ⅱa 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、会社は、メイト社員Ⅱa の人事異動を行う場合は、組合に通告し、本人に内示する。
（新設）	**第 506 条（メイト社員Ⅱb の人事異動）** 会社は、メイト社員Ⅱb について同一エリア内における異動および、エリアを跨いだ人事異動を命ずることがあり、この場合に、メイト社員Ⅱb は、正当な理由がなければ、これを拒むことができない。 なお、会社は、メイト社員Ⅱb の人事異動を行う場合は、組合に通告し、本人に内示する。 ② 会社は、原則として通勤時間が 1 時間 30 分を超える事業所への人事異動は行わない。 ③ 組織の改廃等、止むを得ない事情が発生した場合は、会社・組合で別途協議する。

◆メイト社員Ⅱ　本文　第５章　人事　　第２節 休職

現　行	改　訂
第 510 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。 1.　(1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 ヵ月に及んで 7 ヵ月目に入ったときは、休職とし、期間は 2 年とする。 (2) (1)の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、その休職期間を通算する。但し、残余の休職期間が 1 ヵ月未満のときは休職期間が通算して 2 年を超えない場合に限り 1 ヵ月とする。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 2. 会社の事業の都合により、会社外の職務に従事させるとき。 3. 公職に就任したときで、会社が承認したとき、その期間。 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。 但し「育児休業規程」第 8 条の特例を申し出た場合を除く。 5. 自己の研修のために休職を申し出たとき。 この場合は、別に定める「自己研修休職規程」により取扱う。 6. 家族の介護のために休業を申し出たとき。 この場合は、別に定める「介護休業規程」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、3 ヶ月。 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。 1.　(1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 ヵ月に及んで 7 ヵ月目に入ったときは、休職とし、期間は 2 年とする。 (2) (1)の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が 1 週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が 8 日に到達した日を休職満了日とする。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 2. 会社の事業の都合により、会社外の職務に従事させるとき。 3. 公職に就任したときで、会社が承認したとき、その期間。 4. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。 但し「育児休業規程」第 8 条の特例を申し出た場合を除く。 5. 自己の研修のために休職を申し出たとき。 この場合は、別に定める「自己研修休職規程」により取扱う。 6. 家族の介護のために休業を申し出たとき。 この場合は、別に定める「介護休業規程」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。 但し、在職期間中、同一事由によるものは 1 回のみとする。

２．付属諸規程の改訂内容

◆就業形態規程

第４章　早番固定勤務（新設）→　本年度の通年協議事項に基づいた、早番固定勤務の新設に伴い
就業形態規程に早番固定勤務に関する内容を新設

現　行	改　訂
	第 401 条(範囲) 早番固定勤務の対象者は、シフト勤務において基本シフトパターンのうち早番（もしくは一直）に固定して勤務することをいう。
	第 402 条（対象） 早番固定勤務は、小学校３年生までの子を有する勤務者を対象とする。
	第 403 条(取得期間) フルタイム早番固定勤務の最短期間は原則として１ヵ月（月末迄）とする。 ② 最長期間は、子が小学校３年生の３月 31 日迄とする。
	第 404 条(手続) フルタイム早番固定勤務を希望する者は、原則として 4 月末までに所属長を経て人事部に申し出なければならない。

現　行	改　訂
	第 405 条(期間の変更) 早番固定勤務期間は、第 403 条の範囲内で変更することができる。 なお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。
	第 406 条(制度の再利用) 制度の再利用については、第 401 条の範囲内で再度利用することができる。但し、その場合、第 404 条の手続きによる。
	第 407 条(時間外勤務の制限) 早番固定勤務取得者は、原則時間外勤務をさせてはならない。

第５章　フレックスタイム制勤務→　前述の章を新設の為、条数を変更

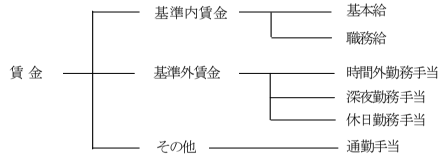
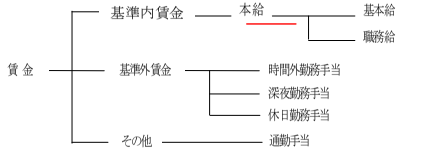
現　行	改　訂
第 401 条～第 411 条	第 501 条～第 511 条

第６章　変形労働時間制勤務→　前述の章の新設の為、条数を変更
休日の変更に関する具体的な事例を記載

現　行	改　訂
第 501 条～503 条	**第 601 条～603 条**
第 504 条(変　更) 前条により決められた勤務時間及び休日は、原則として変更することはできない。 ② 前項にかかわらず、次の事由に該当する場合は、あらかじめ各人に変更後の勤務時間を周知することにより、その変形期間内において勤務時間を変更することがある。 7. 要員が著しく片寄った場合 8. 業務上教育、能力開発、組合教育に出席する場合 9. その他業務の都合による場合	**第 604 条(変　更)** 前条により決められた勤務時間及び休日は、原則として変更することはできない。 ② 前項にかかわらず、次の事由に該当する場合は、あらかじめ各人に変更後の勤務時間及び休日を通知することにより、その変形期間内において勤務時間及び休日を変更することがある。 1. 要員が著しく片寄った場合 2. 接客及び接客に伴う付帯業務が必要な場合 3. 店頭応援等、臨時業務に対応する場合 4. 業務上教育、能力開発、組合教育に出席する場合 5. 関係官庁より検査の立会 6. その他 1～5 に準ずる事由が発生した場合

◆賃金規程→　実態に合わせて改訂

第１章　総則

現　行	改　訂
第 102 条(賃金構成) メイト社員Ⅱの通常の月例賃金は、次の通りとする。  	**第 102 条(賃金構成)** メイト社員Ⅱの通常の月例賃金は、次の通りとする。 
第 104 条(新規採用時の賃金) 新たに入社した場合におけるその月分の基本給は、出勤日数に応じて日割計算で支給する。 但し、基本給の支給計算は 20.9 分の 1 をもって 1 日分とする。	**第 104 条(新規採用)** 新たに入社した場合におけるその月分の基本給は、出勤日数に応じて日割計算で支給する。
第 106 条(退職及び解雇の場合の支払) 退職及び解雇の場合、その月分の基本給は次の通りとする。	**第 106 条(退職及び解雇の場合の支払)** 退職及び解雇の場合、その月分の基本給は次の通りとする。

現　行	改　訂
(1) 死亡退職の場合は全額を支給する。但し、欠勤、休職により給与計算期間内に出勤がない場合を除く。 (2)(1)以外の理由で退職または解雇された場合は、その日までの出勤日数に応じて日割計算で支給する。但し、基本給の支給計算は 20.9 分の 1 をもって 1 日分とする。	(1) 死亡退職の場合は全額を支給する。但し、欠勤、休職により給与計算期間内に出勤がない場合を除く。 (2)(1)以外の理由で退職または解雇された場合は、その日までの出勤日数に応じて日割計算で支給する。

◆育児休業規程→他の休業期間との整合性と、社会性を考慮し改訂

現　行	改　訂
第 10 条(社会保険) 育児休業期間中は社会保険の被保険者の資格は継続する。 ② 従業員負担分社会保険料の取扱いは、次の通りとする。 1. 子が満 3 歳に達するまでの従業員負担分社会保険料は、徴収しない。 2. つわり等の為の休業及び子が満 3 歳以上の休業期間中の従業員負担分社会保険料(介護保険料を除く)は、その半額を会社が一時立替える。 (以下、現行通り)	**第 10 条(社会保険)** 育児休業期間中は社会保険の被保険者の資格は継続する。 ② 従業員負担分社会保険料の取扱いは、次の通りとする。 1. 子が満 3 歳に達するまでの従業員負担分社会保険料は、徴収しない。 2. つわり等の為の休業及び子が満 3 歳以上の休業期間中の従業員負担分社会保険料は、その半額を会社が一時立替える。 (以下、現行通り)

◆育児勤務規程→　通年協議内容に基づき改訂

現　行	改　訂
第 3 条(期　間) 育児勤務期間は次の通りとし、子が小学校 3 年生の 3 月 31 日までとする。 1. 最短期間は、原則として 1 ヵ月とする。 2. 最長期間は、1 子につき子が小学校 3 年生の 3 月 31 日までとする。 3. 在籍期間中の育児勤務の最長期間は、10 年に達する月の末日までとする。但し、子が満 3 歳に達する月の末日までは、この期間を延長することができる。 4. 在籍期間中の育児勤務と育児休業との合計の最長期間は 10 年に達する月の末日までとする。但し、前号または「育児休業規程」第 4 条第 3 号により、これを超えることがある。	**第 3 条(期　間)** 育児勤務期間は次の通りとし、子が小学校 3 年生の 3 月 31 日までとする。 1. 最短期間は、原則として 1 ヵ月とする。 2. 最長期間は、1 子につき子が小学校 3 年生の 3 月 31 日までとする。 3. 在籍期間中の育児勤務の最長期間は、10 年に達する月の末日までとする。但し、子が小学校に就学する前月の末日までは、この期間を延長することができる。 4. 在籍期間中の育児勤務と育児休業との合計の最長期間は 10 年に達する月の末日までとする。但し、前号または「育児休業規程」第 4 条第 3 号により、これを超えることがある。
第 7 条(勤務時間帯) 勤務時間帯は次の中から選択する。 勤務時間 / 休　憩 / 実働時間 9:45～16:35 / 50 分 / 6 時間 10:15～17:05 / 50 分 / 6 時間 9:45～17:45 / 60 分 / 7 時間 10:15～18:15 / 60 分 / 7 時間 なお、本人の希望により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て申請することができる。 また、午前 10 時開店以外の店舗に勤務する者の勤務時間帯については、別途労使協議の上対応する。 ② 勤務時間の変更を希望する場合は、原則として 1 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	**第 7 条(勤務時間帯)** 勤務時間帯は次の中から選択する。 ＜10 時開店の店舗に勤務する者＞ 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 時 30 分開店の店舗に勤務する者＞ 休憩 / 実働時間 10：15～17：05 / 50 分 / 6 時間 10：15～18：15 / 60 分 / 7 時間 但し、会社は、開店時間が上記以外の店舗に勤務する者については、開店時間に合わせ、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る。 また、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、別途労使協議の上勤務時間帯を定める。
第 8 条(時間外・休日勤務の制限) 育児勤務をする者に対して、原則として時間外勤務および法定の休日勤務をさせない。	**第 8 条(時間外・休日勤務の制限)** 育児勤務をする者に対して、原則として時間外勤務および法定の休日勤務をさせない。 ②前項にかかわらず、計画的な時間外勤務を本人が希望した場合、1 日の所定労働時間が 7 時間 55 分を上回らない範囲で認めることがある。 ③ただし一時的に勤務時間延長を行う場合、原則 4 月までに所属長を経て会社に申し出なければならない。 ④前項に伴い、一時的延長は事前に本人と上長との間で確認を行い、職場内で必要な場合のみ 7 時間 55 分の勤務を認める事がある。合わせて、延長して勤務する日数は月に 10 日までとする。

◆介護勤務規程→　実態に合わせて修正

現　行	改　訂
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　基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。	**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。

エルダースタッフ対象

1．労働協約（本文）

・第 503 条（エルダースタッフの区分）を新設

・第 614 条（年次有給休暇）を実態に合わせて改訂

1．本文の改訂内容

◆エルダースタッフ労働協約　第５章　人事

現　行	改　訂
（新設）	第 503 条(エルダースタッフの区分) エルダースタッフ員の区分は、雇用契約書上定められた 1 週間の勤務日数・所定労働時間等に基づき原則次の通りとする。 区分 / 勤務日数 / 所定労働時間 / 就業形態 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ Ⅰ / 週 3～5 日 / 週 20 時間以上 28 時間以内 / 雇用契約書上で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で、毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ Ⅱ / 週 4～5 日 / 週 28 時間以上 35 時間以内 / 雇用契約書上で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で、毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務 上記に該当しない場合は、別途会社・組合協議の上決定する。

◆エルダースタッフ労働協約　第６章　労働時間

現　行	改　訂
第 614 条(年次有給休暇) 会社は、エルダースタッフに対し、社員、メイト社員、スタッフ社員及びエルダースタッフとしての通算勤続年数と、週契約日数に基づき、1 年間に次の年次有給休暇を与える。その際の通算勤続年数の算定は、毎年 4 月 1 日をもって基準とする。 なお、年度途中の再雇用における初回契約時の年次有給休暇は、社員、メイト社員及びスタッフ社員定年時に保有していた日数を継続するものとし、契約に際し改めて付与しない。 勤続年数 / 週契約日数 / 2 年以下 / 2 年超 3 年 / 3 年超 4 年 / 4 年超 5 年 / 5 年超 週 5 日 / 12 日 / 14 日 / 16 日 / 18 日 / 20 日 週 4 日 / 9 日 / 10 日 / 12 日 / 13 日 / 15 日 週 3 日 / 6 日 / 8 日 / 9 日 / 10 日 / 11 日	**第 614 条(年次有給休暇)** 会社は、エルダースタッフに対し、社員、メイト社員、スタッフ社員及びエルダースタッフとしての通算勤続年数と、週契約日数に基づき、1 年間に次の年次有給休暇を与える。その際の通算勤続年数の算定は、毎年 4 月 1 日をもって基準とする。 なお、年度途中の再雇用における初回契約時の年次有給休暇は、社員、メイト社員及びスタッフ社員定年時に保有していた日数を継続するものとし、契約に際し改めて付与しない。 勤続年数 週契約日数・時間 / 2 年以下 / 2 年超 3 年 / 3 年超 4 年 / 4 年超 5 年 / 5 年超 週 5 日または週 30 時間以上契約 / 12 日 / 14 日 / 16 日 / 18 日 / 20 日

現　行					
週２日	４日	５日	６日	６日	７日
週１日	２日	２日	３日	３日	３日

② 前項は、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、週契約日数と基準日における残日数に応じて、有給休暇を付与する。

週契約日数	前年度年次有給休暇 保有日数	当年度年次有給休暇 付与日数
週５日	６日未満	６日－有休保有日数
週４日	４日未満	４日－有休保有日数
週３日	２日未満	２日－有休保有日数
週２日	０日	１日
週１日	０日	１日

（以下、現行通り）

改　訂					
週４日かつ 週30時間未満 契約	９日	10日	12日	13日	15日
週３日	６日	８日	９日	10日	11日
週２日	４日	５日	６日	６日	７日
週１日	２日	２日	３日	３日	３日

② 前項は、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、週契約日数と基準日における残日数に応じて、有給休暇を付与する。

週契約日数 ・時間	前年度年次有給休暇 保有日数	当年度年次有給休暇 付与日数
週５日または 週30時間以上契約	６日未満	６日－有休保有日数
週４日かつ 週30時間未満契約	４日未満	４日－有休保有日数
週３日	２日未満	２日－有休保有日数
週２日	０日	１日
週１日	０日	１日

（以下、現行通り）

フェロー社員対象

１．労働協約（本文）

・第502条（フェロー社員の区分）を新設

・第612条（店舗休業日）、第614条（年次有給休暇）を実態に合わせて改訂

２．付属諸規程の改訂（ポイント）

◇エルダーフェロー取扱い規程

・契約内容に基づいた区分を実態に合わせて改訂

１．本文の改訂内容

◆フェロー社員労働協約　第５章　人事

現　行	改　訂
第502条（フェロー社員の区分） フェローの区分は、雇用契約書上に定められた１週間の勤務日数・所定労働時間等に基づき原則次の通りとする。	**第502条（フェロー社員の区分）** フェローの区分は、雇用契約書上に定められた１週間の勤務日数・所定労働時間等に基づき原則次の通りとする。

区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態
フェロー社員Ⅰ	週２～５日	週20時間未満	雇用契約書上で定められた勤務曜日・勤務時間に基づく固定的な勤務
フェロー社員Ⅱ	週４～５日	週28時間以上35時間以内	雇用契約書上で定められた勤務曜日・勤務時間の範囲内で、毎月のﾜｰｸｽｹｼﾞｭｰﾙに基づく変動可能な勤務

区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態
フェロー社員Ⅰ	週２～５日	週20時間未満	雇用契約書上で定められた勤務曜日・勤務時間に基づく固定的な勤務
フェロー社員Ⅱ	週４～５日	週28時間以上35時間以内	雇用契約書上で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で、毎月のﾜｰｸｽｹｼﾞｭｰﾙに基づく変動可能な勤務

上記に該当しない場合は、別途会社・組合協議の上決定する。

現　行	改　訂
上記に該当しない場合は、別途会社・組合協議の上決定する。	る。

◆フェロー社員労働協約　第６章　労働時間

現　行	改　訂
第612条（店舗休業日） 会社は、毎年、上期分（４月～９月）と下期分（10月～３月）の各店の休業日を、組合と協議の上、決定する。	**第612条（店舗休業日）** 会社は、毎年、上期分（４月～９月）と下期分（10月～３月）の各店の休業日を、組合と協議の上、決定する。 なお、店舗休業日は休日とする。
第614条（年次有給休暇） （上記部分、変更なし） ②フェロー社員は、原則として雇用契約期間内に年次有給休暇を使用するものとする。但し、使用できなかった年次有給休暇は、翌契約年度に持ち越すことができる。 （以降、変更なし）	第614条（年次有給休暇） （上記部分、変更なし） ②フェロー社員は、原則として雇用契約期間内の労働義務のある日に年次有給休暇を使用するものとする。但し、使用できなかった年次有給休暇は、翌契約年度に持ち越すことができる。 （以降、変更なし）

２．付属諸規程の改訂内容

◆エルダーフェロー取扱い規程→　契約内容に基づいた区分を実態に合わせて改訂

現　行	改　訂
第202条（区　分） エルダーフェローの区分は、雇用契約書上に定められた１週間の勤務日数・所定労働時間等に基づき原則次の通りとする。	**第202条（区　分）** エルダーフェローの区分は、雇用契約書上に定められた１週間の勤務日数・所定労働時間等に基づき原則次の通りとする。

区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態
エルダーフェローⅠ	週２～５日	週20時間未満	雇用契約書上で定められた勤務曜日・勤務時間に基づく固定的な勤務
エルダーフェローⅡ	週４～５日	週28時間以上35時間以内	雇用契約書上で定められた勤務曜日・勤務時間の範囲内で、毎月のﾜｰｸｽｹｼﾞｭｰﾙに基づく変動可能な勤務

上記に該当しない場合は、別途会社・組合協議の上決定する。

区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態
エルダーフェローⅠ	週２～５日	週20時間未満	雇用契約書上で定められた勤務曜日・勤務時間に基づく固定的な勤務
エルダーフェローⅡ	週４～５日	週28時間以上35時間以内	雇用契約書上で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で、毎月のﾜｰｸｽｹｼﾞｭｰﾙに基づく変動可能な勤務

上記に該当しない場合は、別途会社・組合協議の上決定する。

スペシャリティスタッフ対象

1．付属諸規程の改訂（ポイント）

◇就業形態規程

・変形労働時間制勤務内に記載の変更事由を具体的に記載

◇賃金規程

・実態に合わせて改訂

◇諸手当

・実態に合わせて改訂

1．付属諸規程の改訂内容

◆就業形態規程→　変形労働時間制勤務にて、休日の変更に関する具体的な事例を記載

現　行	改　訂
第 504 条（変　更） 前条により決められた勤務時間及び休日は、原則として変更することはできない。 ② 前項にかかわらず、次の事由に該当する場合は、あらかじめ各人に変更後の勤務時間を周知することにより、その変形期間内において勤務時間を変更することがある。 1. 要員が著しく片寄った場合 2. 業務上教育、能力開発、組合教育に出席する場合 3. その他業務の都合による場合	**第 504 条（変　更）** 前条により決められた勤務時間及び休日は、原則として変更することはできない。 ② 前項にかかわらず、次の事由に該当する場合は、あらかじめ各人に変更後の勤務時間及び休日を通知することにより、その変形期間内において勤務時間及び休日を変更することがある。 1. 要員が著しく片寄った場合 2. 接客及び接客に伴う付帯業務が必要な場合 3. 店頭応援等、臨時業務に対応する場合 4. 業務上教育、能力開発、組合教育に出席する場合 5. 関係官庁より検査の立会 6. その他 1～5 に準ずる事由が発生した場合

◆賃金規程

第 1 章　総則　→実態に合わせて改訂

現　行	改　訂
第 103 条（賃金の計算期間と支払） 賃金計算期間は、前月 16 日から当月 15 日までとし、毎月 25 日に各人の指定に基づき本人名義の金融機関口座に振り込み支給する。但し、その日が金融機関の休業日に当たる場合は、その直前の金融機関の営業日とする。 ②計算期間の途中で採用され、または退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割り計算して支払う。 ③第 1 項にかかわらず、基準外賃金、欠勤控除（私用の遅刻、早退、外出を含む）の計算期間については前月 1 日から月末まで、通勤手当の計算期間については翌月 1 日から翌月末日までとする。	**第 103 条（賃金の計算期間と支払）** 賃金計算期間は、前月 16 日から当月 15 日までとし、毎月 25 日に各人の指定に基づき本人名義の金融機関口座に振り込み支給する。但し、その日が金融機関の休業日に当たる場合は、その直前の金融機関の営業日とする。 ②計算期間の途中で採用され、または退職した場合の賃金は、 日割り計算で支給する。 ③第 1 項にかかわらず、基準外賃金、欠勤控除（私用の遅刻、早退、外出を含む）の計算期間については前月 1 日から月末まで、通勤手当の計算期間については翌月 1 日から翌月末日までとする。
第 105 条（欠勤控除） 欠勤および欠勤扱いに対しては、1 日につき $\frac{\text{基本給}}{\text{週契約日数}\times 52\div 12}$　を控除する。	**第 105 条（欠勤控除）** 欠勤および欠勤扱いに対しては、1 日につき $\frac{\text{基本給}}{(365\text{日}-\text{年間休日数})\div 12}$　を控除する。

第 3 章　諸手当　→実態に合わせて改訂

現　行	改　訂
第 301 条（時間外勤務手当） **業務都合により所定労働時間を超えて労働した場合は、1 分間につき時間外勤務手当を支給する。** $\frac{\text{基本給}}{\text{各人の月間所定労働時間（分）}\div 12}$　とする。	**第 301 条（時間外勤務手当）** **業務都合により所定労働時間を超えて労働した場合は、1 分間につき時間外勤務手当を支給する。** $\frac{\text{基本給}}{\text{各人の年間所定労働時間（分）}\div 12}$　とする。

全雇用形態対象

1．付属諸規程の改訂（ポイント）

◇福利厚生規程

・社員買物における値引き除外品内を、実態に合わせて改訂

・利用期限において、グループ OB・OG 共済会加入者は継続して利用できる実態に合わせて改訂

1．付属諸規程の改訂内容

◆福利厚生規程

社員･メイト社員Ⅱ･メイト社員Ⅰ･エルダースタッフ労働協約　　福利厚生規程　第3章　社員買物

フェロー社員･スペシャリティスタッフ労働協約　　福利厚生規程　第2章　社員買物

現　行	改　訂
第 304 条（値引き除外品） 次のものは、値引きの対象としない。 1. 煙草・印紙・切手等の特殊商品 2. 商品券・図書券・仕立券等の金券 3. 食料品（ワイン・ギフト等の一部を除く） 4. 仕入原価率 85%以上の商品 5. 自動車・地金(白金・金・銀)等の商品 6. 外商直納の商品 7. 旅行代金･各種会員権･各種会費･文化教室受講料･プレイガイド･写真･食堂及び屋上諸施設等の委託業務関係 8. 箱代・加工料・送料等 9. その他特に定めた廉売品等、会社・店舗の指定する商品及びサービス	**第 304 条（値引き除外品）** 次のものは、原則値引きの対象としない。 1. 煙草・印紙・切手等の特殊商品 2. 商品券・図書券・仕立券等の金券 3. 食料品（ワイン・ギフト等の一部を除く） 4. 仕入原価率 85%を超える商品 5. 自動車・地金(白金・金・銀)等の商品 6. 外商直納の商品 7. 旅行代金･各種会員権･各種会費･文化教室受講料･プレイガイド･写真･食堂及び屋上諸施設等の委託業務関係 8. 箱代・加工料・送料等 9. その他特に定めた廉売品等、会社・店舗の指定する商品及びサービス
第 314 条（利用期限） エムアイカードの利用期限は、定年退職者及び中途退職者については、原則退職日当日までとする。但し、解雇となった場合は、直ちに返却しなければならない。	**第 314 条（利用期限）** エムアイカードの利用期限は、退職日当日までとし、期限までに返却しなければならない。また解雇となった場合は直ちに返却しなければならない。但し、60 歳以降再雇用により引続き勤務する場合または、グループ OB・OG 共済会加入資格を持ち、退職日までに共済会への申込が完了した場合は、グループ OB・OG 共済会グループエムアイカードに切り替え、継続使用することができる。

参 考 資 料

・2014年度 春の交渉　IMGU本部基本方針

・2014年度 春の交渉　IMGU本部最低賃金　要求基準

・グループ人事　労使専門委員会の新設

・三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ

三越伊勢丹健康保険組合からのお知らせ

報　告

2014 年度春の交渉　ＩＭＧＵ本部基本方針

Ⅰ．本部基本方針の基本的考え方

「2014 年度 春の交渉」を取り巻く環境については、景気の緩やかな回復傾向、物価の上昇局面など、昨年度までとは大きく異なる様相を呈しています。また 2014 年４月からの消費増税を控える中、政府は政労使会議などの場を通じて、経済界や労働界に対して賃上げ（基本的にはベースアップ）の実施を要請しています。このような背景のもと、ＩＭＧＵの上部団体である連合やＵＡゼンセンでは、昨年度以上のより積極的な賃上げに向けた春季闘争方針を掲げています。

ＩＭＧＵとしても、「生活者の観点」また「労働組合としての社会的責任の観点」からも、上記取り巻く環境は十分認識したうえで「2014 年度 春の交渉」へと臨まなければならないと考えます。しかしながら、国内企業の実態を捉える中では、依然として地域間・業態間・個別企業間における好不況の格差は見られ、三越伊勢丹グループ内においても未だ厳しい業績状況に置かれている企業もあります。

以上のことから、ＩＭＧＵにおける「2014 年度春の交渉」は、これまで同様に「グループ内における雇用の確保と、その前提となる企業・事業の存続」を基本となる全支部共通の考えとします。そして、後述の位置付け及び賃金要求の具体的方針のもと、各支部は自社の業績や抱える課題などを踏まえて必要と判断する取り組みを主体的に進めます。並行して本部は本支部制の強みを活かして各支部のサポートを行っていきます（特に重点支部・分会（注 1）についてはサポートを強化）。

なお、ＵＡゼンセン労働条件闘争方針への参画のあり方については、2013 年度と同様の基本スタンスとします。

（注1） 重点支部・分会
… マミーナ支部、レオテックス支部、ＩＭＧＳ分会、三越不動産分会、スタジオアルタ分会

Ⅱ．「2014 年度春の交渉」の位置付け

2014 年度春の交渉は、全ての支部において「以下の４点を中心に voice を通じて全メンバーと議論・共有する機会」として位置付けます。

1）現在の企業（三越伊勢丹グループ全体及び自社）の置かれた環境を全メンバーと共有する。
2）人に関わる諸制度については、「2013 年度の労使通年協議」で議論してきた内容を全メンバーと共有し、支部大会における審議決定を通じて成案化に結びつける。
3）賃金要求については、後述の具体的方針に基づく要求案を全メンバーと共有し、支部大会における審議決定を経たうえで労使交渉を行い、早期の妥結を目指す。
4）「2014 年度の労使通年協議」における課題を確認する。また、通年協議体制が確立されていない支部は、春の交渉の場を通じて、体制確立を労使で確認する。

Ⅲ．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なります。

1）月例賃金
○水準引き上げ･･･既に「ベースアップの算出式」を導入している雇用形態は、式に基づき対応する。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（注 2）」を確認し、必要に応じて水準引き上げ・賃金改善の要求を行う。なお、制度改定による水準調整等が発生する場合については、必要な調整原資相当分の要求を行う。
（注 2）社員～「物価上昇」、「生産性向上」、「賃金水準格差調整」、「初任給（採用賃金）上昇対応」
○昇給・昇格･･･能力及び成果に基づく昇給制度（定期昇給相当部分）や昇格制度がある雇用形態は、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求、及び昇格者数の確認等を行う。また、制度が未整備な場合は、次年度の通年協議で制度の整備に向けた議論を協議する。

2）賞与
○社員の賞与については、「雇用の維持と企業・事業の存続」を最優先に考え、企業環境・業績に柔軟に対応した水準の確保を目指す。水準の最下限は年間 1 ヶ月とし、これを下回るような場合はその理由を明確にする。併せて、月給制契約社員においても、同様の考えに基づいて取り組みを行う。
○賞与に評価制度が導入されている雇用形態は、必要な原資（評価分布等）を要求する。
○年間賃金確定による生活安定の視点から、原則、賞与原資の引当年度を意識した年間一括での要求を行う。やむを得ず半期毎の要求となる場合は、その理由を明確にする。また、今回要求を先送りする場合（2013 年度の業績を見極めてからの要求、等）についても、その理由を明確にする。
○「業績に連動する賞与体系」が導入されている支部は、基準（指標、支給率カーブの傾き、支給率の上下限、等）の明確化を行う。
○新たに本部が策定した「賞与支給のグループ共通基準」の扱いについては、可能な限り各支部対応して要求を行う。なお、今回の対応が難しい支部については、次年度の労使通年協議を通じて採り入れに向けた議論を行う。

3）最低賃金
○今回、一部支給基準を見直した「2014 年度　ＩＭＧＵ最低賃金共通基準」をもとに「扶養者年齢別（月例）、扶養者別（月例）、企業内（月例・年収・時間給）」の最低賃金を要求する。全支部での基準達成を目指すが､現段階で対応困難な支部は 2014 年度の労使通年協議の中で対応に向けた議論を行う。

4）初任給（採用賃金）
○個別契約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ものとする。
○優秀な人材確保、同業他社及び地域とのバランス、統合再編の状況などを考慮し、必要に応じて初任給（採用賃金）の引き上げを要求する。

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のとします。そして、支部大会での審議を通じて「通年協議の成案化」「賃金要求案の作成」を行った後、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は、「企業における次年度予算の策定時期」、「次年度の労使協議開始の準備」、「年度末の繁忙時期」、等を考慮する中、2 月 28 日までの要求書の提出および妥結を目指します。

報 告

2014 年度春の交渉 IMGU本部最低賃金 要求基準

1. 要求基準の設定目的

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

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。

なお、これまで月例給の有期雇用社員については、扶養者数のみで定める「扶養者別最低賃金」を要求していましたが、労働法契約法改正(有期の無期雇用への転換制度のルール化)を踏まえ、無期雇用社員同様の「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」を適用することとします。

基準適用の時期は、グループ各社の有期雇用社員の契約内容見直しの進捗度合い、対象者や企業への影響等を総合的に勘案した上で、各支部・分会の判断により、法対応の最終年度(2018 年度)までに順次適用していくこととします。

Ⅰ.「扶養者・年齢別最低賃金要求」及び「扶養者別最低賃金要求」の基準

1.「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」(対象:月例給の無期・有期雇用社員)

「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。

(単位:円)

	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	193,500	223,900	254,300	284,600
B基準	175,900	203,600	231,200	258,800
C基準	158,400	183,200	208,100	232,900

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

＜参考 : 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

2014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	193,500	203,500	213,500	223,500
28	200,300	210,300	220,300	230,300
29	207,100	217,100	227,100	237,100
30	213,900	223,900	233,900	243,900
31	220,700	230,700	240,700	250,700
32	227,500	237,500	247,500	257,500
33	234,300	244,300	254,300	264,300
34	241,100	251,100	261,100	271,100
35	247,900	257,900	267,900	277,900
36～	254,600	264,600	274,600	284,600

2014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	175,900	185,900	195,900	205,900
28	181,800	191,800	201,800	211,800
29	187,700	197,700	207,700	217,700
30	193,600	203,600	213,600	223,600
31	199,500	209,500	219,500	229,500
32	205,400	215,400	225,400	235,400
33	211,200	221,200	231,200	241,200
34	217,100	227,100	237,100	247,100
35	223,000	233,000	243,000	253,000
36～	228,800	238,800	248,800	258,800

2014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	158,400	168,400	178,400	188,400
28	163,400	173,400	183,400	193,400
29	168,300	178,300	188,300	198,300
30	173,200	183,200	193,200	203,200
31	178,200	188,200	198,200	208,200
32	183,200	193,200	203,200	213,200
33	188,100	198,100	208,100	218,100
34	193,100	203,100	213,100	223,100
35	198,000	208,000	218,000	228,000
36～	202,900	212,900	222,900	232,900

2.「扶養者別最低賃金要求基準」(対象:月例給の有期雇用社員)

「扶養者別最低賃金要求」とは、生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数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。

(単位:円)

	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
A基準	193,500	223,900	254,300	284,600
B基準	175,900	203,600	231,200	258,800
C基準	158,400	183,200	208,100	232,900

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

＜支給対象者について＞

・今回要求する最低賃金は、2014 年 4 月 1 日～2015 年 3 月 31 日に在籍し、フルタイム勤務をしており、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。

・対象者の年齢は、満 60 歳を上限とし、要求年度の 4 月 1 日現在の満年齢を基準とします。

・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)を含めます。なお、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。)

＜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及び税法上の扶養家族とします。（※海外に在住している被扶養者については、公的給付の内容を正確に把握することが容易ではないため、被扶養者の範囲からは除きます。）

＜ABC 基準の設定について＞

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

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

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

＜その他補足＞

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

Ⅱ.「企業内最低賃金要求」の基準

「企業内最低賃金」とは、月例給の無期雇用社員・有期雇用社員及び時間給の有期雇用社員を対象に、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。月例給の無期雇用社員・有期雇用社員には、「月例賃金・年間収入」の基準を定めます。時間給の有期雇用社員には、「時間給」の基準を定めます。

1.「月例賃金」「年間収入」 の要求基準 （対象：月例給の無期・有期雇用社員）

月例賃金	142,000 円
年間収入	2,130,000 円

※今回要求する最低賃金は、2014 年 4 月 1 日～2015 年 3 月 31 日に在籍者を対象とします。
ただし、障がい者雇用については、ここに定めた賃金水準を優先します。

＜補足＞

・IMGU 本部水準は、厚生労働省の「賃金構造基本統計調査（賃金センサス）」や総務省の「物価上昇率（暦年・総合・全国）等を加味して決定しています。年間収入は「月例賃金×15 ヶ月」で算定しています。なお、当年度の算定水準が前年度を下回る場合、前年度と同額の要求水準とします。
・各支部・分会の水準設定は、月例賃金は採用賃金とし、賞与は新入社員に実際に支給される最下限水準（評価がある場合は最下限の評価水準）とします。
・賞与の制度上水準の算定期間は、賃金要求を行う当該年度 6 月・12 月支給分とします。
・業績賞与がある場合、その最下限は0とみなし、算定基準から除きます。また、仕組み上マイナス支給となる場合は、制度上の最下限水準を見込んで算定します。
・賞与支給額について、今回の春の交渉時点で、要求または確定していない場合は、支給額は0とみなし、最下限を定めている場合は、その水準を見込んで算定します。
・各支部・分会の要求水準が、IMGU 本部要求水準を下回る場合は、労使通年協議の中で課題認識を共有化し、「本給・賞与いずれの制度設計を改善していく必要があるのか」という労使協議を通じて、計画的に全体水準に引き上げに取り組むこととします。

2.「時間給」（対象：時間給の有期雇用社員）

（単位：円）

東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	岩手	宮城	福島
869	810	807	868	734	729	696	675

茨城	栃木	群馬	新潟	岐阜	静岡	愛知	京都
767	773	707	759	724	799	799	790

大阪	兵庫	奈良	和歌山	広島	香川	愛媛	福岡	大分
819	781	710	754	770	686	714	775	697

※今回要求する最低賃金は、2014 年 4 月 1 日～2015 年 3 月 31 日に在籍者を対象とします。
ただし、障がい者雇用については、ここに定めた賃金水準を優先します。

＜基準の適用要件＞

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

報　告

グループ人事　労使専門委員会の新設

1. グループ人事 労使専門委員会設置の経緯

ＩＭＧＵ結成以降、グループ事業会社の人事制度に関しては、各々の企業における労使協議を前提としながらも、併せて制度の内容確認や方向性を議論するための「グループ部会（本部組合、ＨＤＳ人事部、事業会社労使の４者協議）」を実施してきました。

これに加えて 2013 年度は、更なるグループ人事の推進とグループ内労使関係の活性化を目的に、「組合本部＝ＨＤＳ人事部」間における新たな会議体「グループ人事労使専門委員会」をスタートさせました。この会議体は「グループ全体のベースとなる人事制度の考え方や方向性」等を協議する場（ただし最終決定は各事業会社の労使）として位置づけ、2013 年度は主に下記事項について議論を行ってきました。

＜2013 年度の主な協議事項＞
- グループにおける賞与支給基準の統一化
- グループ内有期契約社員の雇用契約書ガイドラインの策定
- グループにおける労働時間管理の取り組み
- 最低賃金の適用要件の一部見直し（内容は「ＩＭＧＵ本部最低賃金要求基準」の頁参照。なお、水準等については春の交渉における組合各支部からの要求事項。）

2. 各協議事項の概要

（1）グループにおける賞与支給基準の統一化

現状、グループ内各社の人事制度は役割成果主義のもとで運用されていますが、賞与の支給基準についてはバラツキがあります。これを踏まえて、今回グループにおける賞与の統一支給基準を設けます。なお、この基準はグループ各企業において 2014 年度の春の交渉（難しい場合は 2015 年度）から採り入れるものとします。

①支給対象者の基準

Ａ：賞与支給日当日に在籍している
Ｂ：支給対象期間（勤怠管理期間）に在籍し、かつ勤務実績がある

これら双方の基準を確認し、基本的には双方満たす場合に賞与支給対象とします。

※原則上記Ａ（在籍基準）の考え方を優先し、Ｂを満たすことで支給対象となります。
なお、新入社員など、Ａ（在籍基準）だけで支給対象とするケースもあります。
※賞与には、役割成果主義に基づいた「在籍期間における功労報奨」・「収益に対する成果配分」という目的（性格）がありますが、一方で、「将来の労働に対する意欲向上」・「支給日までの就労確保」という考え方もあり、在籍者基準はその考え方に基づきます。

②支給水準の基準日設定

上記基準Ｂに則り、「支給対象期間（勤怠管理期間）」の末日時点が基本の基準日となります。

		基準日	理由
在籍者		支給対象期間（勤怠管理期間）の末日時点	支給対象期間（勤怠管理期間）の役割に対する成果発揮に基づき支給
	在籍者のうち昇格者	昇格月の前月末日時点＝昇格前基準	
	在籍者のうち入社・雇用転換者	賞与支給日時点＝期待役割に基づく支給	転換前の雇用契約が解除され、新たな雇用契約を締結していると解釈

③設定する基準の詳細

前述の基準に則った支給基準の細部は下表の通りとなります。

項目	支給対象期間（勤怠管理期間）	入社直後の初回賞与			
		支給有無		基準日	水準
		12月支給日翌日～4/1入社者 6月支給日翌日～10/1入社者	4/2～6月支給日までの入社者 10/2～12月支給日までの入社者		
統一基準	6月支給:10/1～3/31 12月支給:4/1～9/30 （時給制は11日～10日）	支給する	支給しない ※採用月を4月10月と定めていない企業は各社判断	賞与支給月2ヶ月前の1日付 （時給制は11日付）	基本賞与: 原則0.5ヶ月以上 ※但し通常支給対象者を上回らない 業績連動賞与:なし

項目	雇用転換後の初回賞与				同一雇用形態内昇格後の初回賞与		退社後賞与
	支給有無	基準日		水準	支給有無	水準	支給有無
		60歳以前	60歳以降				
統一基準	支給する	転換初日付	賞与支給月1日付（時給制＝支給日付）	原則転換後水準個別設定も可	支給する	昇格前水準	支給しない

（2）有期契約社員の雇用契約書のガイドライン策定

現状、グループ各社における有期契約社員の雇用契約書の記載項目にはバラツキが見られます。今回、「コンプライアンス」や「有期契約社員の安心感」等の観点から、最低限各社共通に明示すべき 14 項目を定め、2015 年 9 月までに雇用契約書のフォーマットの見直しを順次各社で進めていきます。

	共通14項目	主な内容
1	従業員区分（または雇用区分）	雇用形態名称・定義
2	就業の場所	勤務エリア・店舗・所属
3	業務内容（または領域・職種）	
4	契約期間	期間、更新の有無・基準
5	勤務日・契約日数	
6	就業形態（契約時間）	勤務形態、休憩、休日、所定労働時間
7	賃金	昇給の有無、交通費、諸手当の有無
8	賞与	支給有無、支給方法、

	共通14項目	主な内容
9	退職	
10	退職金	制度の有無
11	休暇	有給休暇の付与
12	欠勤	欠勤の扱い
13	社会保険・雇用保険	
14	解雇	

（３）グループにおける労働時間管理の取り組み

①グループを取り巻く環境と労働時間管理の必要性

○外部環境

・近年では、長時間労働に伴うサービス残業や過労死など労働時間管理に関する問題が社会的に大きく認識されるようになっており、コンプライアンス違反を犯した企業に対しては「ブラック企業」のレッテルを貼られるなど、社会の信用を失うこともあります。

○内部環境

・三越伊勢丹ｸﾞﾙｰﾌﾟにおいてはこれまで、「従業員の働く環境の整備」の一環として、百貨店企業においては店舗休業日の設定や営業時間短縮などの取り組みを進めていますが、一方でグループ各社で所定労働時間の延長を進めてきており、「労働時間」や「働き方」については従来の位置付けと大きく異なっています。

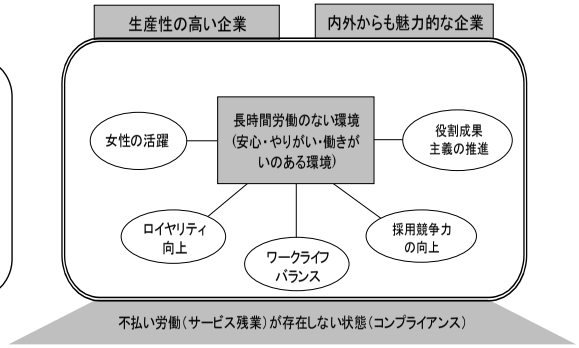
そのような中、労働時間管理の取組みについては、長時間労働やサービス残業が依然として存在している企業もあります。また、グループ全体で導入を進めている「役割成果主義人事制度」においても、適正に労働時間管理がなされた条件下での運用が前提であり、運用面の課題への取り組みが重要になります。

○取組みの必要性

・上記の環境下において、三越伊勢丹グループが永続的に繁栄していくためには、「従業員が安心して働ける環境の整備」が「コンプライアンス」や「役割成果主義の推進」だけでなく、「女性の活躍推進」「採用競争力の向上」「ロイヤリティの向上」や、それらをトータルに考える「ワークライフバランス」といった観点からも、極めて重要と言えます。

②目指す姿

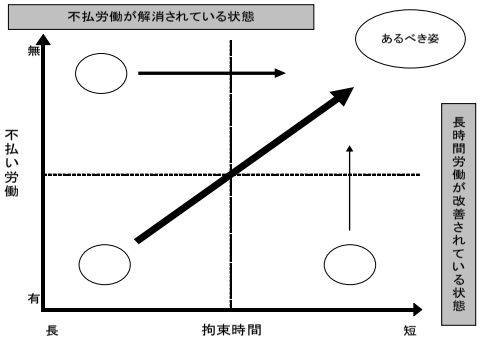
三越伊勢丹グループ各企業において労働時間管理の取組みが推進され、不払い労働や長時間労働をはじめとした課題が解消されることで、メンバーが安心かつやりがい働きがいを持ってモチベーション高く働ける環境が整備され、グループ全体の生産性の向上と、企業の魅力度向上に繋がっている状態。



③取り組みの方向性

・労働時間管理の取り組みを進めるにあたっては、「不払労働の撲滅」と「長時間労働の改善」のどちらかを取り組むのではなく、両方を並行して進める為の施策を進めていくものとします。

・また、来年度はグループ各社の労使通年協議において検討を進めてまいります。



④グループ共通の労働時間管理の取組みの考え方・役割・ルールについて

○役割

ⅰ）会社（所属長）の役割＜労務管理に関する責任を負うことを意識してマネジメントを行う＞

・業務量、業務内容を予測し、ワークルールを作成する。
・常に部下の進捗状況を把握し、時間外勤務をさせる場合には必ず明確に指示を出す。
・勤務記録などにより、日ごろから部下の労働実態を把握する。
・就業ルールに反した部下については注意、指導を行う。

ⅱ）個人の役割＜「正しい就業ルールの遵守」を常に意識しながら業務を行う＞

・ワークスケジュールに従い、各休や連休は休み、当日の就業時間を守る。
・出退勤時は、必ず打刻をする。
・当日の就業時間を越えて業務を行う場合は、必ず上長に申告して指示を受けてから行う。
・指示を受けた業務終了後は、速やかに退社する。

ⅲ）組合の役割＜実態把握やメンバーとの情報共有を通じて改善に向けて取組む＞

・「課題の抽出」「課題の検証」「具体的な改善」をサイクルとして活動を行う。

○ 労働時間の定義

労働時間とは･･･

従業員が「職場にいる時間」については、「労働時間」とみなす（ただし、休憩時間（移動時間含む）は除く）。

・労働時間とみなされるもの ⇒ 本来業務、また本来業務のために通常必要な準備・整理作業、職場で行われる会議、自由参加でない集合

・労働時間とみなされないもの ⇒ 業務にかかわりのない申請書類の作成（休暇届など）、自由参加の集合・勉強会など

○打刻

ⅰ）シフト勤務者

・各人の職場に最も近いタイムレコーダーを使用し、始業直前・就業直後に打刻をする。
・時間外勤務を行った際は、必ず時間外での打刻を行う。

ⅱ）フレックスタイム勤務者

・日々の出退勤時刻を原則翌出勤日までに画面入力する。

○時間外労働

・時間外勤務を行う際は、個人の判断で行わず、上司の指示を受けて行うこととする。やむを得ず上司の指示なく時間外勤務を行った場合は、必ず上司に報告を行う。
・所定労働時間を越えて業務を行った場合は全て時間外労働をしたものとみなす。

⑤今後の取り組みイメージ

2014年度以降は、本部組合・ＨＤＳ人事部・各事業会社労使の４者が連携（グループ部会の場などを活用）しつつ、「グループ全社で進める施策（例：労働協約の整備、労使共同宣言、時間管理ハンドブックの発刊など）」と、「グループ各社にて進める施策（課題に対する取り組みなど）」を並行して推進してまいります。

＜三越伊勢丹グループ共済会　2014 年 4 月からの制度変更のお知らせ＞

１．フルタイム勤務育児支援補助金制度

2014 年４月より、三越伊勢丹グループ共済会では、新たな補助制度として「フルタイム勤務補助金制度」を導入します。小学校３年生までのお子様をお持ちで、各企業で設定するフルタイム勤務をしているＬ会員（月給制従業員）を対象に、フルタイム勤務をすることによってかかる、お子様の延長保育料金の補助として以下に記載の金額を補助します。

○ 対　　象：

Ｌ会員(月給制社員)で申請時フルタイム勤務（各社で設定する年間所定労働時間）を行っており、産前産後休暇・育児休業・育児勤務のいずれかを一ヵ月以上取得した者。

○ 補助基準：同居の小学校３年生までの子女の延長保育（※）にかかる保育料金に対する補助

○ 時　　期：2014 年４月の利用料金より

※延長保育…保育施設の通常保育時間に加えて保育を目的とした施設やベビーシッターなどへ預けること（学習塾は不可）

○ 補助内容

Ａ：月極延長保育利用補助	20,000 円／月
Ｂ：月間 10 日以上延長保育利用補助【日割り領収書】	20,000 円／月
Ｃ：月間５日以上延長保育利用補助【日割り領収書】	10,000 円／月

※小学校１年生～３年生は、上記の 50%補助となります。

※延長保育時間は、原則１時間以上の利用が対象となります。

申し込みについての詳細は、共済会ホームページ（http://www.imgu.or.jp/）にてお知らせいたします。

２．ファミリーケア補助金制度の終了について

扶養子女を臨時でベビーシッターや各地域のファミリーサポートに預ける場合の費用の半額（1 日 5,000 円迄）補助を行っています「ファミリーケア補助金制度」は、2014 年 3 月をもちまして終了とさせていただきます。今後より多くの会員の方が利用できる育児補助の再検討を行ってまいります。

制度終了日：2014 年 3 月末まで

※2014 年 3 月までの利用分は、2014 年 4 月以降（申請日より１年前の利用分まで）受付けます。

※介護・家事援助制度は、今まで同様受付いたします。

３．ベネフィットステーション利用メニュー変更について

2014 年４月より、ベネフィトステーションの三越伊勢丹グループ共済会特別メニューが以下のように変更になります。

○変更開始日　2014 年４月１日より

○特別メニュー変更内容（Ｂコース→Ａコース）

- 近畿日本ツーリストパックツアー補助　2014 年 3 月末終了
- テーマパーク・映画チケット補助　2014 年 3 月 11 日お申込みまで
- 育児補助　700 円補助１日２時間／月間 30 時間まで
- 介護補助　Ｂコース基本メニューへ変更（介護補助の内容も４月に変更予定）

※2013 年度分のテーマパーク・映画チケットは申込締め切りが**２０１４年３月１１日（火）まで**となります。忘れずにベネフィットステーションホームページ（https://bs.benefit-one.co.jp）よりお申込みください。

なお、テーマパークチケットの使用期限は、2014 年３月末までになります。

＜三越伊勢丹健康保険組合からのお知らせ＞

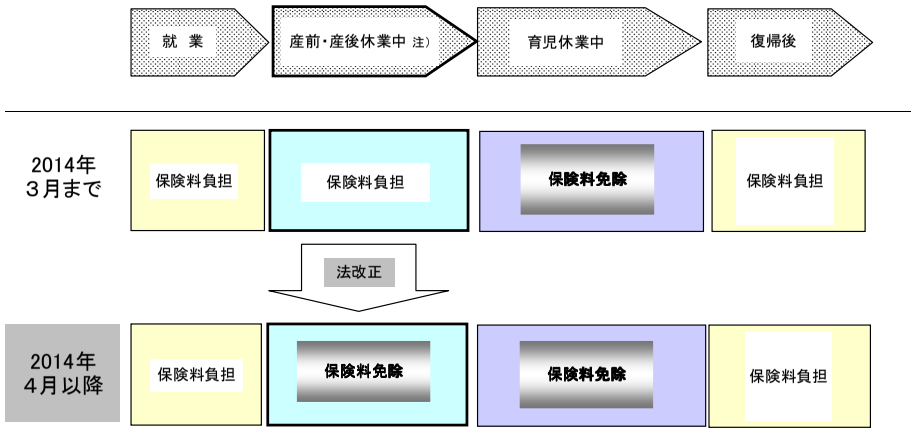
「産前産後休業中の社会保険料免除」および「出産手当金付加金の廃止」について

1）産前産後休業中の社会保険料免除･･･法改正に伴う対応（決定済）

・産前産後休業中、被保険者はこれまで社会保険（健康保険・介護保険・厚生年金保険）の保険料を納めていました。
　※介護保険は40歳以上の方のみ
・2014年4月より法改正（施行）に伴い、産前産後休業中の社会保険料を納めることが免除されるようになります。
・これにより、これまで実施されていた育児休業等期間中の社会保険料免除と併せて産前産後休業中の社会保険料についても免除されるようになります。

注）本説明における産前産後休業期間は、法定の産前42日（多胎98日）、産後56日間となります。（出産が遅れた場合はその期間も含みます。）会社によって、法定を超える産前産後休業期間を設定している場合、法定を超える期間は社会保険料免除の対象期間に含まれませんので、ご注意下さい。

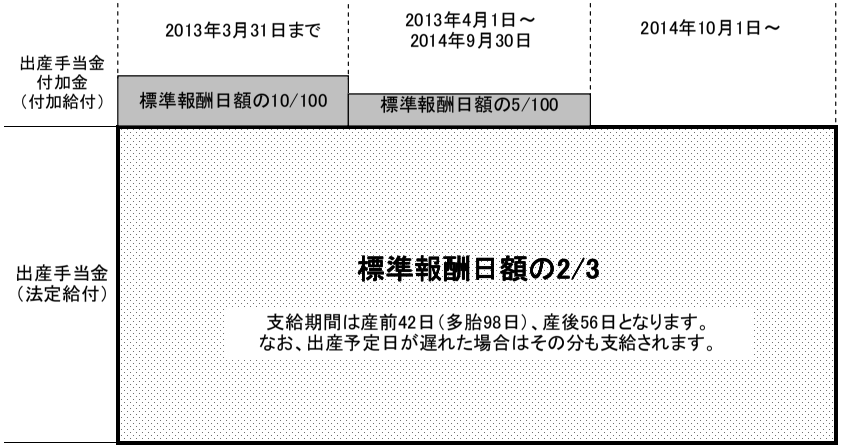
＜社会保険料免除の概要＞



2）出産手当金付加金の廃止･･･健康保険組合独自の対応（正式決定は2月予定）

・現在、出産手当金付加金は三越伊勢丹健康保険組合独自の付加給付として実施しています。
・2013年4月より、女性のがん検診の充実と産前産後休業中の社会保険料免除の法改正（施行）を受け、出産手当金については段階的に廃止することを昨年健康保険組合 組合会において決定しております。
・具体的には、それまで標準報酬日額の10/100を付加給付として支給してきましたが、2013年4月より標準報酬日額の5/100に見直し、現在に至っています。
　なお、最終的な廃止時期については、産前産後休業中の社会保険料免除が施行され、一定の周知期間をおいた後とし、別途お知らせすることとしてきました。
・上述の通り産前産後休業期間中の社会保険料免除が2014年4月より施行されることから、周知期間として6ヶ月の猶予の後、2014年9月30日を以って出産手当金付加金を廃止する予定です。
・正式には2014年2月に開催される健康保険組合 組合会にて決定の予定です。

＜出産手当金及び出産手当金付加金の概要＞



問合せ：三越伊勢丹健康保険組合　（外）03-5273-5102　（内）801-23-900

職場区(2013年5月～)

＜本社・営本・周辺分会＞

第1職場区	HDS出向(経営戦略本部　経営企画部/人事部/マーケット・開発部)
	HDS出向(関連事業本部　国内関連事業部/海外事業部)
	HDS出向(業務本部　総務部/業務推進部/財務経理部)
	HDS出向(営業本部　営業政策部　営業企画/顧客政策／マーケティング)
	HDS出向(営業本部　店舗政策部　店舗政策/店舗計画／店舗運営)
	HDS出向(営業本部　宣伝部　CI統括・管理/本社/広告/イベント装飾)
	HDS出向(営業本部　MD戦略部　MD政策/MD計画/MD管理/ギフト推進)
	HDS出向(営業本部　地域店舗事業部　企画開発/政策／計画/新規MD開発)
	HDS出向(営業本部　グループWEB事業部　事業戦略/WEBメディア)
	HDS出向(内部監査室)
	WEB事業部(営業計画/営業運営)
	人事部(人事担当)
第2職場区	基幹店事業部　婦人・子供統括部
	基幹店事業部　婦人雑貨統括部
	基幹店事業部　紳士・スポーツ統括部
	基幹店事業部　リビング統括部
	基幹店事業部　呉服・美術統括部
	基幹店事業部　食品統括部
第3職場区	地域店舗事業部　婦人・子供・宝飾MD部
	地域店舗事業部　婦人雑貨MD部
	地域店舗事業部　紳士・スポーツMD部
	地域店舗事業部　リビング・呉服・美術MD部
	地域店舗事業部　食品・レストランMD部
	地域店舗事業部　プロモーションMD部
第4職場区	小型店舗事業部

＜新宿分会＞

第1職場区	伊勢丹新宿本店　婦人営業部
第2職場区	伊勢丹新宿本店　宝飾時計営業部
	伊勢丹新宿本店　ﾍﾞﾋﾞｰ子供用品営業部
第3職場区	伊勢丹新宿本店　婦人雑貨営業部
第4職場区	伊勢丹新宿本店　食品・レストラン営業部
第5職場区	伊勢丹新宿本店　紳士・スポーツ営業部
第6職場区	伊勢丹新宿本店　リビング・IDS営業部
	伊勢丹新宿本店　呉服・美術営業部
第7職場区	伊勢丹新宿本店　総務部
	伊勢丹新宿本店　営業計画担当
	伊勢丹新宿本店　営業運営担当
第8職場区	基幹店事業部　ソリューション統括部(新宿勤務者)
	伊勢丹新宿本店　ソリューション営業部
第9職場区	お得意様営業統括部(新宿勤務者)

＜日本橋分会＞

第1職場区	三越日本橋本店　　婦人営業部
第2職場区	三越日本橋本店　特選宝飾営業部
	三越日本橋本店　ﾍﾞﾋﾞｰ子供用品営業部
第3職場区	三越日本橋本店　婦人雑貨営業部
第4職場区	三越日本橋本店　食品・レストラン営業部
第5職場区	三越日本橋本店　紳士・スポーツ営業部
第6職場区	三越日本橋本店　リビング・IDS営業部
	三越日本橋本店　呉服営業部
	三越日本橋本店　美術営業部
第7職場区	三越日本橋本店　総務部
	三越日本橋本店　営業計画担当
	三越日本橋本店　営業運営担当
	三越日本橋本店　お客さまサービス担当
	三越日本橋本店　本店長付(日本橋本店再開発)
第8職場区	三越日本橋本店　ソリューション営業部
	基幹店事業部　ソリューション統括部(新宿・銀座以外勤務者)
第9職場区	お得意様営業統括部(日本橋・大手町勤務者)

＜銀座分会＞

第1職場区	三越銀座店　婦人子供特選宝飾営業部
	三越銀座店　婦人雑貨営業部
	三越銀座店　紳士営業部
	三越銀座店　リビング・ソリューション営業部
	三越銀座店　食品・レストラン営業部
	三越銀座店　総務部
	三越銀座店　営業計画担当
	三越銀座店　営業運営担当
	基幹店事業部　ソリューション統括部(銀座勤務者)

＜専門館分会＞

第1職場区	専門館事業部　営業統括部　三越恵比寿店
第2職場区	専門館事業部　営業統括部　三越多摩センター店
第3職場区	専門館事業部　営業統括部　新宿アルタ館
第4職場区	専門館事業部　営業統括部　サンシャインシティアルタ館
第5職場区	専門館事業部　営業統括部　新潟アルタ館
	専門館事業部　営業統括部
	専門館事業部　総務部
	専門館事業部　企画開発担当

＜外商分会＞

第1職場区	企画管理担当
	コーポレートサービス営業部　第1担当
	コーポレートサービス営業部　第2担当
	コーポレートサービス営業部　第3担当
	コーポレートサービス営業部　第4担当
	ソリューション営業部
	クリエイティブ営業部第1担当
	クリエイティブ営業部第2担当

＜出向者分会＞

第1職場区	三越伊勢丹通信販売・HDS以外の出向者
第2職場区	三越伊勢丹通信販売出向者

＜立川分会＞

第1職場区	伊勢丹立川店
	お得意様営業統括部(伊勢丹立川店担当)

＜松戸分会＞

第1職場区	伊勢丹松戸店
	お得意様営業統括部(伊勢丹松戸店担当)

＜浦和分会＞

第1職場区	伊勢丹浦和店
	お得意様営業統括部(伊勢丹浦和店担当)

＜相模原分会＞

第1職場区	伊勢丹相模原店
	お得意様営業統括部(伊勢丹相模原店担当)

＜府中分会＞

第1職場区	伊勢丹府中店

＜千葉分会＞

第1職場区	三越千葉店
	お得意様営業統括部(三越千葉店担当)

＜三越伊勢丹通信販売直轄分会＞

第1職場区	三越伊勢丹通信販売

＜三越伊勢丹健康保険組合直轄分会＞

第1職場区	三越伊勢丹健康保険組合

【三越伊勢丹支部　メンバーズVOICEスケジュール一覧】

	対象者	時間	2月8日 土	2月9日 日	2月10日 月	2月11日 火	2月12日 水	2月13日 木	2月14日 金	2月15日 土	2月16日 日	2月17日 月
新宿	社員 ﾒｲﾄ社員	9:50～10:30					三井7階 従業員食堂		三井7階 従業員食堂	三井7階 従業員食堂	三井7階 従業員食堂	
		20:10～20:50 21:00～21:40										
		19:40～20:20 20:30～21:10					三井6階 従業員食堂		三井6階 従業員食堂	三井6階 従業員食堂	三井6階 従業員食堂	
	育児・介護勤務者	12:10～12:50 13:10～13:50							PC3 B2階 大会議室	PC3 B2階 大会議室		
	ﾌｪﾛｰ社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ ｽﾍﾟｼｬﾘﾃｨｽﾀｯﾌ	12:10～12:40 12:40～13:10 13:10～13:40 13:40～14:10 14:10～14:40					PC3 B2階 大会議室				PC3 B2階 大会議室	
日本橋	社員 ﾒｲﾄ社員	9:15～9:55										2階 従業員食堂
		11:40～12:20 12:40～13:20 13:40～14:20 14:40～15:20	新館12階 大会議室	新館12階 大会議室	SDﾋﾞﾙ4階 ｼｮｰﾙｰﾑ					SDﾋﾞﾙ4階 ｼｮｰﾙｰﾑ	新館12階 大会議室	新館13階 役員会議室
		19:30～20:10 20:15～20:55										
	ﾒｲﾄ社員	11:40～12:10 12:40～13:10 13:40～14:10					千切屋ﾋﾞﾙ 9階 組合会議室					
	ﾌｪﾛｰ社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ・ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ ｽﾍﾟｼｬﾘﾃｨｽﾀｯﾌ	11:40～12:00 12:40～13:00 13:40～14:00			SDﾋﾞﾙ4階 ｼｮｰﾙｰﾑ			新館13階 会議室G		新館13階 会議室G		
銀座	全員	9:45～10:30										
	社員 ﾒｲﾄ社員	11:30～12:10 12:15～12:55 13:15～13:55 14:15～14:55										
	ﾌｪﾛｰ社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ・ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ ｽﾍﾟｼｬﾘﾃｨｽﾀｯﾌ	11:30～12:00 12:15～12:45 13:15～13:45 14:15～14:45			13階 ﾐｰﾃｨﾝｸﾞﾙｰﾑ				13階 ﾐｰﾃｨﾝｸﾞﾙｰﾑ			
大手町	社員 ﾒｲﾄ社員	11:30～12:10 12:30～13:10 13:30～14:10 18:30～19:10 19:30～20:10										
	ﾌｪﾛｰ社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ・ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ ｽﾍﾟｼｬﾘﾃｨｽﾀｯﾌ	11:30～11:50 12:30～12:50										
立川	全員	12:00～12:45 12:45～13:30 13:30～14:15 14:15～15:00			従業員食堂	6階研修室		従業員食堂		6階研修室		6階研修室
	社員 ﾒｲﾄ社員	19:55～20:40								従業員食堂		
松戸	ﾌｪﾛｰ社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ ｽﾍﾟｼｬﾘﾃｨｽﾀｯﾌ	11:45～12:30 12:45～13:30 13:45～14:30				9階 見分け室	9階 見分け室	9階 見分け室				
	社員 ﾒｲﾄ社員	11:45～12:30 12:45～13:30 13:45～14:30				従業員食堂	従業員食堂	従業員食堂				
浦和	全員	12:00～12:45 12:45～13:30 13:30～14:15 14:15～15:00				ｱｲﾌﾟﾗｽ1 地下会議室	ｱｲﾌﾟﾗｽ1 地下会議室		ｱｲﾌﾟﾗｽ1 地下会議室		ｱｲﾌﾟﾗｽ1 地下会議室	
相模原	全員	9:15～9:45			B館5階 教養室	B館5階 教養室	B館5階 教養室					
		11:40～12:25 12:35～13:20 13:30～14:15 14:25～15:10			本館6階 従業員食堂	本館6階 従業員食堂	B館5階 教養室	本館6階 従業員食堂	本館6階 従業員食堂			
府中	ﾌｪﾛｰ社員・ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ・SS	10:20～10:50					8階 従業員食堂					8階 従業員食堂
	全員	11:45～12:30 12:45～13:30 13:45～14:30 19:30～20:15					8階 従業員食堂					8階 従業員食堂
千葉	社員 ﾒｲﾄ社員	11:40～12:20 12:40～13:20 13:40～14:20 14:40～15:20								B2階 従業員食堂	B2階 従業員食堂	B2階 従業員食堂
	ﾌｪﾛｰ社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ ｽﾍﾟｼｬﾘﾃｨｽﾀｯﾌ	11:40～12:10 12:40～13:10 13:40～14:10 14:40～15:10							B2階 従業員食堂			
専門館	全員 店舗・時間帯により 雇用形態別の 設定をしています。	店舗により 時間帯は 別設定	新宿アルタ	新宿アルタ			恵比寿	恵比寿	多摩	多摩	恵比寿	
通信販売	出向者のみ	12:30～13:15 13:30～14:15 14:30～15:15										南砂本社7階 第1会議室 （13:30～の 回はなし）

〇時間と場所をご確認の上、ご出席ください。

〇上記各事業所近くに出向しているメンバーは、最寄の会場にご出席ください。

〇上記各事業所から離れたメンバーには、別途担当より連絡します。

	対象者	時間	2月18日 火	2月19日 水	2月20日 木	2月21日 金	2月22日 土	2月23日 日	2月24日 月	2月25日 火	2月26日 水
新宿	社員 ﾒｲﾄ社員	9:50～10:30			三井7階 従業員食堂	三井7階 従業員食堂	三井7階 従業員食堂	三井7階 従業員食堂	三井7階 従業員食堂		三井7階 従業員食堂
		20:10～20:50 21:00～21:40									
		19:40～20:20 20:30～21:10			三井6階 従業員食堂	三井6階 従業員食堂	三井6階 従業員食堂	三井6階 従業員食堂	三井6階 従業員食堂		
	育児・介護勤務者	12:10～12:50 13:10～13:50			PC3 B2階 大会議室						椿ビル4階 会議室
	ﾌｪﾛｰ社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ ｽﾍﾟｼｬﾘﾃｨｽﾀｯﾌ	12:10～12:40 12:40～13:10 13:10～13:40 13:40～14:10 14:10～14:40					PC3 B2階 大会議室	PC3 B2階 大会議室	椿ビル4階 会議室		
日本橋	社員 ﾒｲﾄ社員	9:15～9:55				2階 従業員食堂					
		11:40～12:20 12:40～13:20 13:40～14:20 14:40～15:20			新館13階 役員会議室	新館13階 役員会議室					
		19:30～20:10 20:15～20:55		2F 従業員食堂	2F 従業員食堂						
	ﾒｲﾄ社員	11:40～12:10 12:40～13:10 13:40～14:10			千切屋ﾋﾞﾙ 9階 組合会議室						
	ﾌｪﾛｰ社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ・ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ ｽﾍﾟｼｬﾘﾃｨｽﾀｯﾌ	11:40～12:00 12:40～13:00 13:40～14:00		新館13階 会議室G							
銀座	全員	9:45～10:30	B4階 休憩所		B4階 休憩所	B4階 休憩所				B4階 休憩所	
	社員 ﾒｲﾄ社員	11:30～12:10 12:15～12:55 13:15～13:55 14:15～14:55	13階 従業員食堂	13階 従業員食堂	13階 従業員食堂	13階 従業員食堂	13階 従業員食堂			13階 従業員食堂	
	ﾌｪﾛｰ社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ・ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ ｽﾍﾟｼｬﾘﾃｨｽﾀｯﾌ	11:30～12:00 12:15～12:45 13:15～13:45 14:15～14:45	13階 ﾐｰﾃｨﾝｸﾞﾙｰﾑ	13階 ﾐｰﾃｨﾝｸﾞﾙｰﾑ	13階 ﾐｰﾃｨﾝｸﾞﾙｰﾑ	13階 ﾐｰﾃｨﾝｸﾞﾙｰﾑ				13階 ﾐｰﾃｨﾝｸﾞﾙｰﾑ	
大手町	社員 ﾒｲﾄ社員	11:30～12:10 12:30～13:10 13:30～14:10	外商会議室	外商会議室	外商会議室					外商会議室	
		18:30～19:10 19:30～20:10		外商会議室	外商会議室						
	ﾌｪﾛｰ社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ・ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ ｽﾍﾟｼｬﾘﾃｨｽﾀｯﾌ	11:30～11:50 12:30～12:50				外商会議室			外商会議室		
立川	全員	12:00～12:45 12:45～13:30 13:30～14:15 14:15～15:00									
	社員 ﾒｲﾄ社員	19:55～20:40									
松戸	ﾌｪﾛｰ社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ ｽﾍﾟｼｬﾘﾃｨｽﾀｯﾌ	11:45～12:30 12:45～13:30 13:45～14:30					9階 見分け室	9階 見分け室			
	社員 ﾒｲﾄ社員	11:45～12:30 12:45～13:30 13:45～14:30					従業員食堂	従業員食堂			
浦和	全員	12:00～12:45 12:45～13:30 13:30～14:15 14:15～15:00					ｱｲﾌﾟﾗｽ1 地下会議室				
相模原	全員	9:15～9:45									
		11:40～12:25 12:35～13:20 13:30～14:15 14:25～15:10									
府中	ﾌｪﾛｰ社員・ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ・SS	10:20～10:50				8階 従業員食堂		8階 従業員食堂		8階 従業員食堂	
	全員	11:45～12:30 12:45～13:30 13:45～14:30 19:30～20:15				8階 従業員食堂		8階 従業員食堂		8階 従業員食堂	
千葉	社員 ﾒｲﾄ社員	11:40～12:20 12:40～13:20 13:40～14:20 14:40～15:20		B3階 友の会ﾙｰﾑ							
	ﾌｪﾛｰ社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ ｽﾍﾟｼｬﾘﾃｨｽﾀｯﾌ	11:40～12:10 12:40～13:10 13:40～14:10 14:40～15:10									
専門館	全員 店舗・時間帯により 雇用形態別の 設定をしています。	店舗により 時間帯は 別設定	恵比寿				多摩	多摩			
通信販売	出向者のみ	12:30～13:15 13:30～14:15 14:30～15:15	南砂本社7階 第1会議室 (13:30～の 回はなし)	南海神ｾﾝﾀｰ 日本橋ｶｳﾝﾀｰ (時間帯は 別設定)						南砂本社7階 第1会議室	

メンバーズ VOICE　メモ

メンバーズ VOICE の出席、お疲れさまでした。今回の内容や運営について、個別にご質問やご意見がある場合は、是非このメモにご記入ください。今後の参考にさせていただきます。

【提出方法】
①送達（H&I ビル　労働組合三越伊勢丹支部　小松宛）
②FAX（内線 801－23920、外線 03(5273)5177）
③担当の執行委員に手渡し

出席日　／　　分会・職場区　所属名　　内線　　お名前

雇用形態　社員(ｽﾃｰｼﾞ　)・ﾒｲﾄ社員・ﾌｪﾛｰ社員・特別社員・ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ・ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ・ｽﾍﾟｼｬﾘﾃｨｽﾀｯﾌ

フィードバックの希望を…　する　・　しない　（どちらかに○をつけてください）
※フィードバックの希望をする場合は、必ず所属名、お名前をご記入ください。

・今回の議案書の内容（審議決定事項だけでなく報告事項についても）やメンバーズ VOICE 運営（会場、時間、内容のわかりやすさ）など、組合にご質問・ご意見がありましたら、是非こちらにご記入ください。

ありがとうございました。

＜出席票＞

社員コード

氏名（カナ）

社員　・　ﾒｲﾄ社員　・　ﾌｪﾛｰ社員　・　特別社員
ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ　・　ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ　・　ｽﾍﾟｼｬﾘﾃｨｽﾀｯﾌ

出席日

所属
（お買い場・担当）