

社員転換者向け 人事制度について

<この講義の狙い>

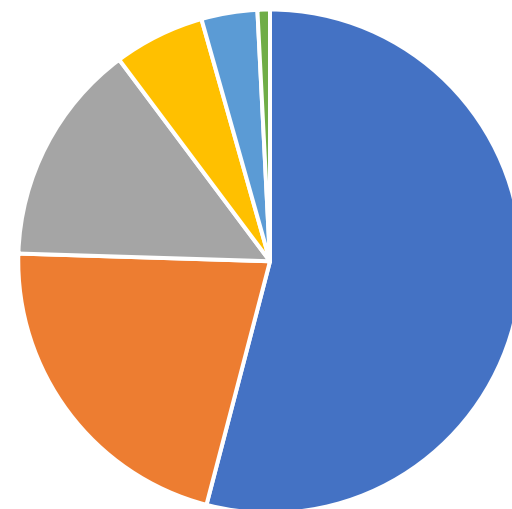
人事賃金制度、福利厚生について

社員とメイト社員との違いを理解しましょう

1. 雇用の状況

■ 雇用形態別 要員構成

雇用形態	要員数
社員（特別社員含む）	4,281名
メイト社員	1,788名
フェロー社員	1,148名
エルダースタッフ	524名
エルダーフェロー	306名
スペシャリティスタッフ	48名
合計	8,095名



- 社員（研修生・特別社員含む）
- メイト社員
- フェロー社員
- 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

2022年4月1日現在

■ 雇用形態ごとの定義と期待される役割

雇用形態	定義
社員	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダーシップをとりながら、あらゆる業務に対応する ・将来にマネジメント業務を期待される
メイト社員	<ul style="list-style-type: none"> ・コース（販売及び販売支援／本社／法人外商）限定にて雇用され、それぞれにおける主業務を担う。 ・本人選択による勤務範囲を限定
フェロー社員	<ul style="list-style-type: none"> ・フルタイム勤務と比較し、1週間の所定労働時間が短時間で、勤務日数、勤務時間、職種及び契約期間を定めて雇用される ・各自の職種における主要業務および関連業務を行う
エルダーフェロー	<ul style="list-style-type: none"> ・満60歳に達したことによる雇用契約期間満了後のフェロー社員 ・決められた時間の中で職種における主要業務・関連業務を行う
エルダースタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・社員、メイト社員の60歳定年退職者 ・時給制（E1・E2）と月給制（E3）を本人希望により選択 ・無期雇用にて、65歳までの雇用契約
スペシャリティ スタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・特殊な資格、技能、知識、能力などに基づく労務を提供する者 ・一般の従業員とは別に労働条件を定めた者（看護師、消費生活コンサルタント、外国顧客担当など） ・勤務時間、勤務日数は個別の雇用契約で定める

■ 社員の階層と期待される役割

社員は求められる業務遂行能力の高さにより、3つの階層に区分されます
上位階層への昇格の際には、昇格考課（HAP）を実施しています。

		期待される役割	担う職務
社員	ステージA	管理職もしくはそれに準じた職務	部長、担当長、 プランニングリーダーなど
	ステージB-1 ステージB-2	高い専門性を発揮しながら自律的に PDCAサイクルをまわし個人成果や一定範 囲の組織成果を実現する	セールスマネージャー、 バイヤー、 プランニングスタッフなど
	ステージC ステージC-t	特定の専門性を身に付け、自律的に PDCAサイクルをまわし個人成果や一定範 囲の組織成果を実現する。	ASM、アシスタントバイヤー、 アシスタントプランニングスタッ フなど、

賃金について

〈1.本給〉 毎月支給

〈2.賞与〉 年2回支給（12月・6月支給）

〈3.退職金〉 ①退職一時金

②確定拠出年金

1.本給

■ 構成：個人成果給＋役割給＋資格給

■ 昇給：年1回 7月支給分より反映

※前年度の評価が本給に反映されます

■ 評価分布：S・A評価 3割以上

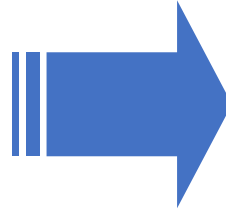
B評価(及びC評価) 7割未満 (職務別)

■ 評価指標：成果行動評価100%

<社員転換時の本給 (4月1日から反映) >

《メイト社員の本給》

資格給
個人成果給



《4月～ステージCの本給》

役割給
資格給
個人成果給

- ・社員転換後、ステージCとしての個人成果給は、「メイト社員での最終個人成果給」とします。
- ・役割給は、原則「役割給②」とします。 ※いずれも人事制度ガイダンスより引用

メイト社員時本給 (例) 212,000円	
個人成果給 (66ランク) 170,000円	資格給 42,000円

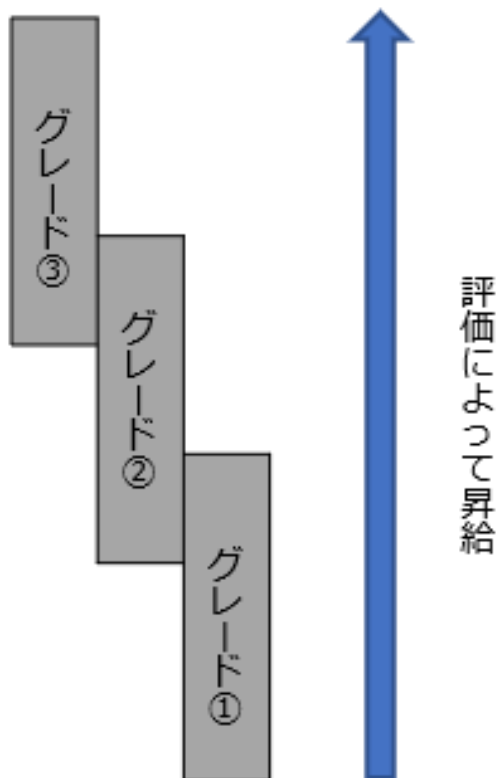


社員転換時本給 (例) 242,000円		
個人成果給 (106ランク) 170,000円	資格給 52,000円	役割給② 20,000円

本給の内訳

<個人成果給>

成果の積み上げを反映



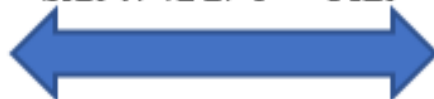
- ・毎年の評価によって変動
- ・グレード毎に上限水準

<役割給>

役割の大きさを反映



役割の大きさによって変動



役割毎の水準

<資格給>

資格給

ペースアップ等を反映

ステージC共通
52,000円

<役割給>

役割給	金額
①	40,000円
②	20,000円
③	10,000円

<資格給>

資格	金額
ステージC 共通	52,000円

2.賞与

■ 評価期間 : 上期 (4月~9月)→12月賞与に反映
下期(10月~3月)→ 6月賞与に反映。

■ 評価分布 : S~D (全体平均を4.1ポイント以上とする)

■ 評価指標 : 「成果行動評価」と「最終成果 (計数) 」

※ 計数目標は店頭部門のみ

※ 計数及び成果行動のウェイトは、上長との面談の上、一定範囲の中で自由に設定

対象者		計数	成果行動
ステージC メイト	最大	30%	70%
	最小	0%	100%
セールス プライベートスタイリスト	最大	60%	40%
	最小	50%	50%

<ステージCの基本賞与>

グレード別評価別支給表 (※2023年5月 メンバーズVOICE議案書 抜粋)

社員ステージCの対応

現行制度通り<単位：ヵ月>

評価	グレード3	グレード2	グレード1
S	4.15	3.95	3.55
A	3.45	3.25	2.95
B	3.25	3.05	2.75
C	3.05	2.85	2.55
D	2.85	2.65	2.35



役割給①加算
0.2

※2023年4月1日にメイト社員から社員に転換した社員ステージCの6月賞与は以下の通りです。

転換初年度の 4月1日付グレード 単位：ヶ月	グレード2	グレード1
	2.2	2.1

※グレード3は該当者なし

退職給付制度（退職金と確定拠出年金）

■退職一時金（＝退職金）

【概要】

- ・ 貢献度反映型のポイント制退職金制度。積立てたポイントに応じた金額を受け取る
- ・ 対象者：入社後満3年以上勤務の社員
- ・ ポイント積立期間：入社4年目から定年まで

【計算式】（1ポイント＝1,000円）

- ・ 毎月の「等級ポイント＋役割ポイント」を積み立て、退職時の累計ポイントで金額を算定

等級ポイント
ステージC：7ポイント

+

役割ポイント
ステージC：8ポイント

※積立期間は定年まで

- ・ 休職、1ヶ月以上の欠勤、産前産後休暇等による労務非提供者には5ポイントのみ付与
- ・ 短時間勤務者（育児・介護勤務者、要保護C、短時間勤務制度利用者等）については、ポイントを時間按分して付与（端数切上げ、最低ポイントは5ポイント）

■確定拠出年金（＝年金）

会社が掛け金を拠出し、個人が運用し年金で受け取る

※2020年度よりDCマッチング拠出制度を導入

①会社が拠出

②個人で運用

③老後の資金作り



【計算式】

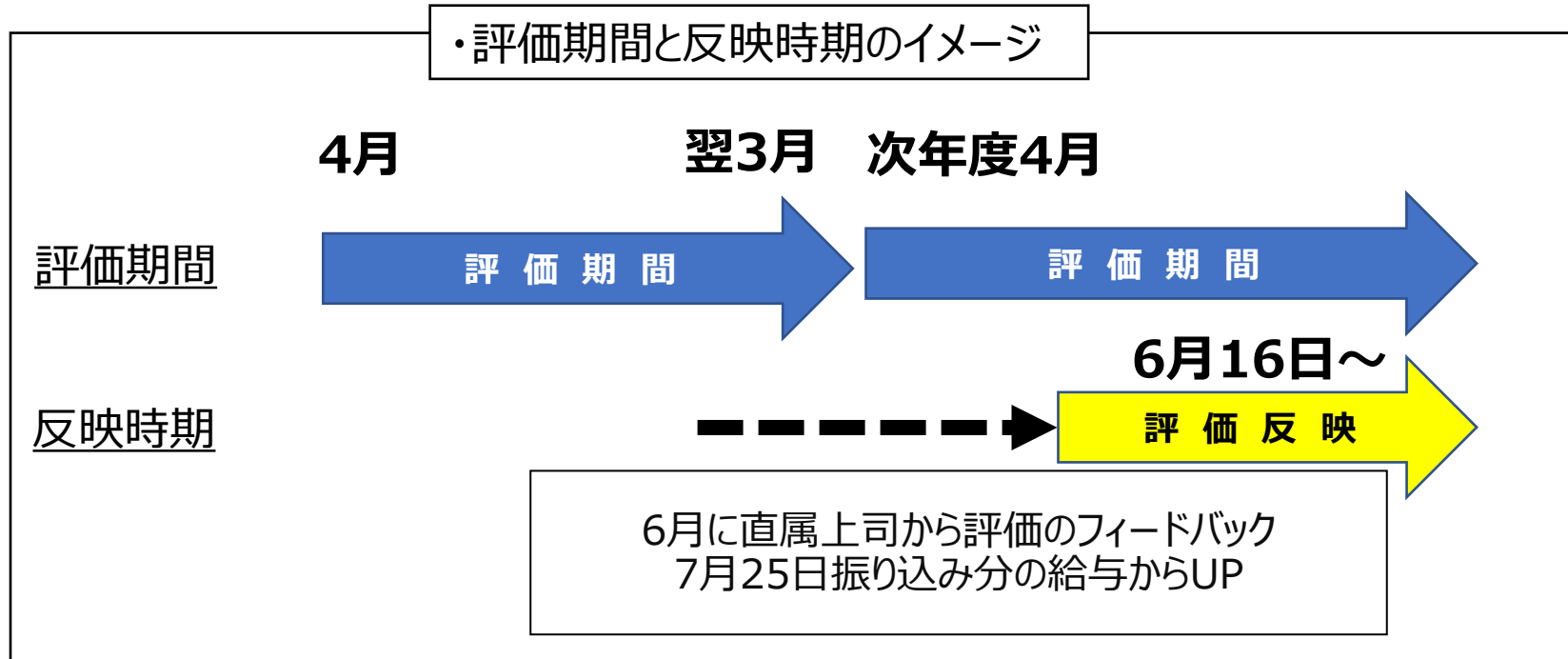
- ・ 受給額 = 退職時までの掛金 + 運用収益
 - ・ 月例掛金 標準報酬月額 × 14.5 / 1000 + 9,000 円
 - ・ 掛金は毎月会社が拠出（休職期間中も拠出されます）
- ※ 勤続3年未満で退職した場合、掛金は会社に返還されます

評価制度

社員の基本給は、年1回、評価によって昇給します

■ 基本給の評価

- ・評価期間：4月～翌年3月（年度区切り）
 - ・評価反映：7月給与から反映
 - ・個別の成果行動目標の達成度で評価。
 - ・ステージC・メイト社員は、S・A評価30%以上、B・C評価70%未満の分布
- ※ C - t 期間中は絶対評価



■ 評価フロー

【期首面談（4月・10月）：目標設定】

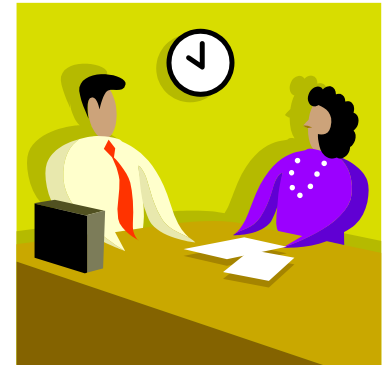
- ① 成果評価シート発信（グループウェアを用いた運用）
- ② 目標設定面談の実施
- ③ 成果評価シート（目標部分）提出

【期中面談（原則7月・1月）：中間レビュー】

- ・評価者が期中に設定目標の進捗状況、達成へのアドバイスを行う
- ・期中に新たな目標ができたなら、その都度面談を行い、成果評価シートに記入

【期末面談（9月・3月）】

- ① 自己評価提出
- ② 直属上司による一次評価
- ③ 所属長による二次評価
- ④ 人事部による総合評価



**本給評価フィードバック面談
（年1回（翌年6月に実施）→7月支給分の給与から反映**

■ 評価指標

(1) 本給

評価指標	評価対象
(雇用形態・ステージごとに求める) 期待行動	高い成果を継続的に出せるようになる為、 ステージとして期待される行動 (例:【理解・洞察“お客様の声から、潜在的な顧客ニーズを汲み取る”】など)。

- ・本給評価期間：年度単位（上期＋下期）
- ・賃金反映：7月給与から反映

■ 評価指標

(2) 賞与

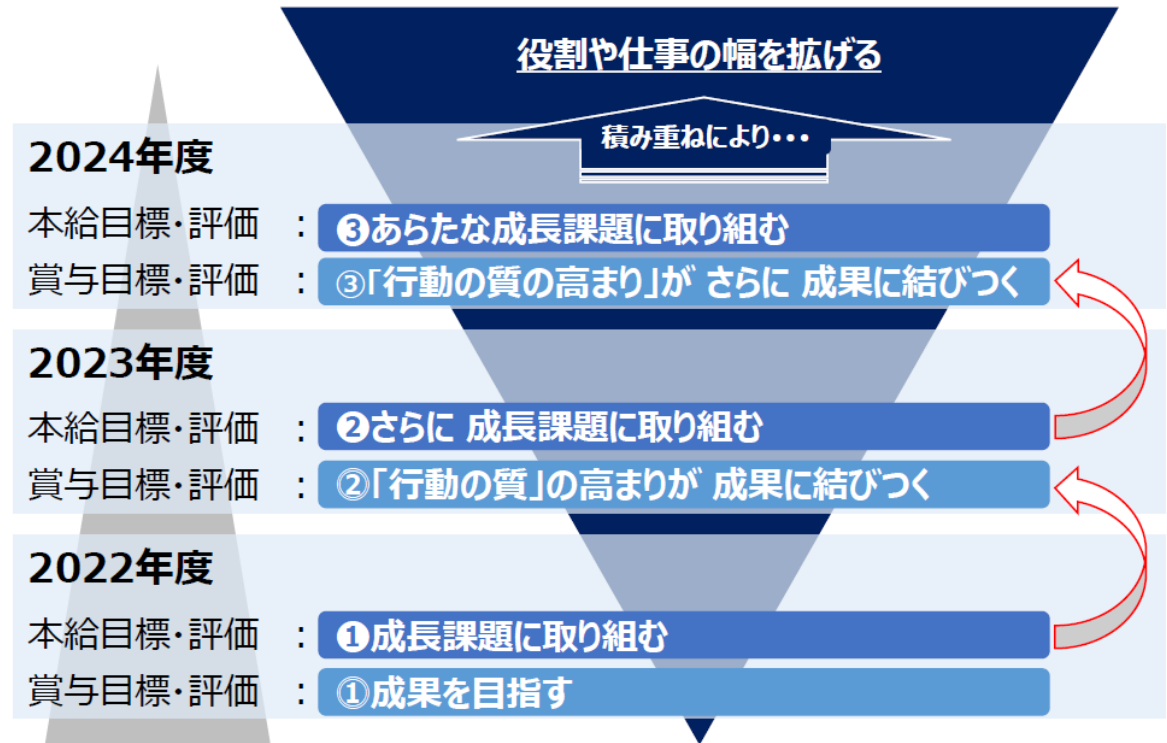
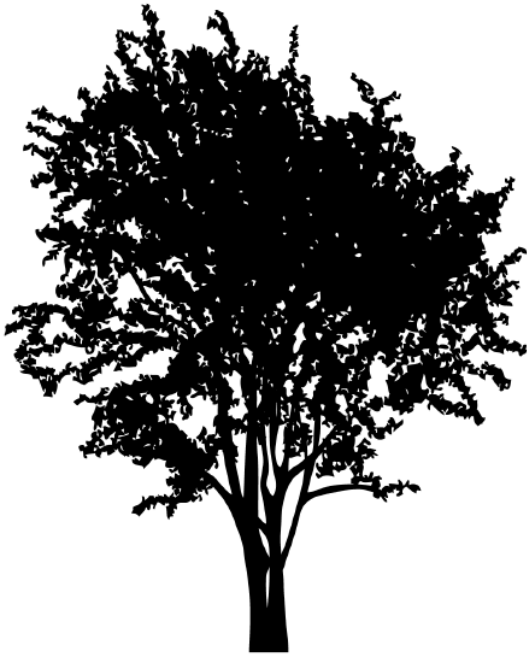
- ・半期における「個別の成果行動評価」と「計数目標」の達成度で評価
- ・評価期間：「4月～9月」「10月～翌年3月」とし、それぞれ12月、6月賞与に反映

対象者		計数	成果行動
ステージC メイト社員	最大	30%	70%
	最小	0%	100%
・セールス ・プライベート スタイリスト	最大	60%	40%
	最小	50%	50%

■ 参考資料 (2023年評価者ガイドより)

分離する「本給目標」と「賞与目標」の関係

- 本給目標 (雇用形態・ステージ別の期待行動) を達成していくことで、行動の質が高まり、より高い業績や成果が発揮されることを目指します。



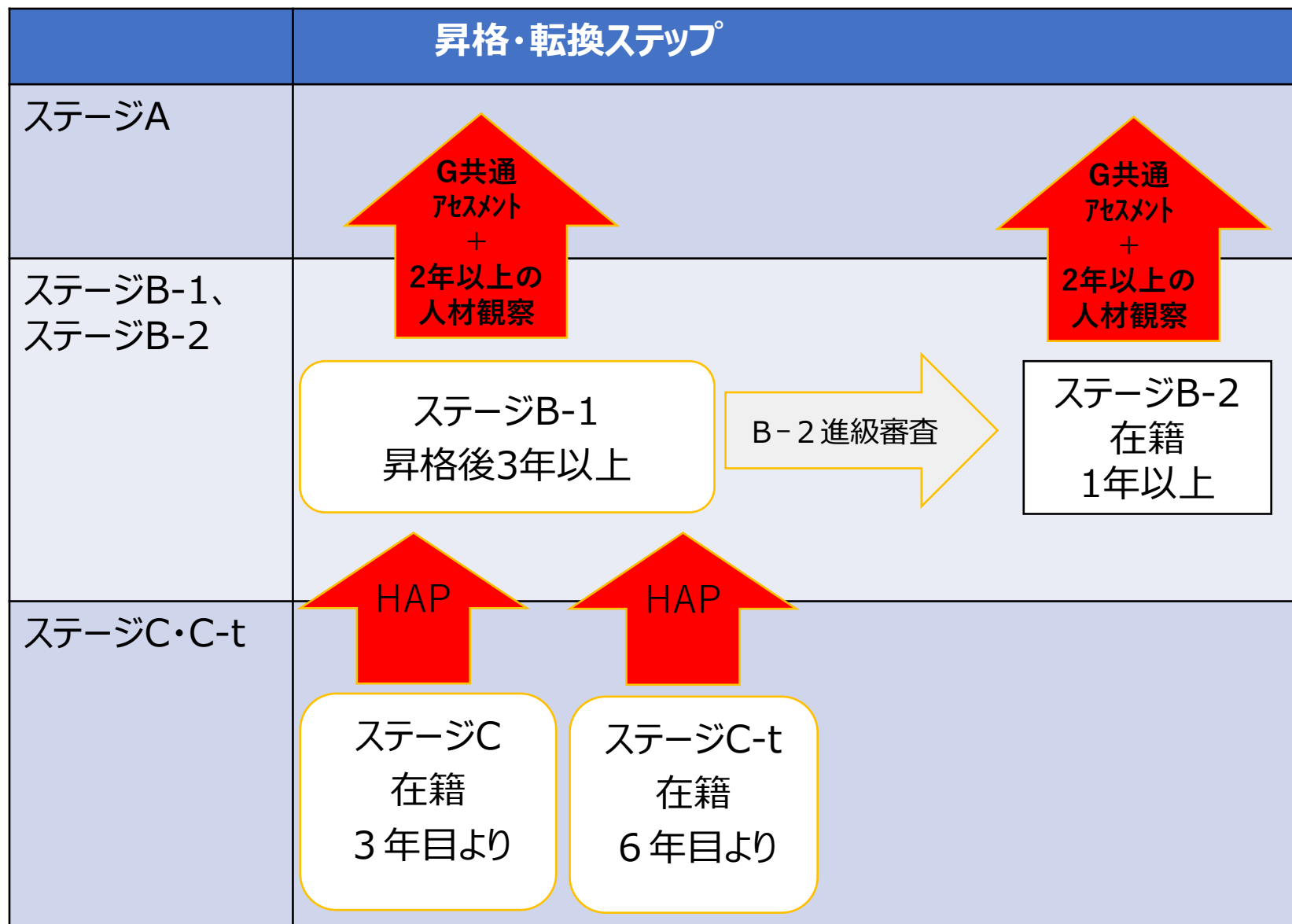
昇格制度

■ 昇格とは

- 「昇格」・・・当社では資格が上がることを指します。
（ ステージC → ステージB → ステージA ）
- 昇格は個人のモチベーションに大きな影響を与える要素の一つであり、キャリア形成にも大きく関わってきます
- 昇格は上位資格において期待される能力や適性、資質があるかを成果行動評価、所属長による昇格考課、HAP（※）、グループ共通アセスメントなどで、総合的に判断、決定し、役割とのマッチングを図っていきます
- 昇格時期は、原則4月1日付となります

※HAP = Human Assessment Programの略

■参考：担う職務と昇格ステップ



◆ステージ B-1 受験資格

- ・ 4 月1 日時点でステージ C として在籍期間3年以上
- ・ 「エントリーシート」による本人の申請があった者のうち、所属長による昇格考課が「 A 」であり、かつ会社が認めた人

◆ 受験回数 4 回

※連続受験は1回のみ可能

◆ステージ B-2 進級審査資格

- ・ 4 月1 日時点でステージ B-1 として在籍期間3年以上で本人の申請があった者のうち、所属長による昇格考課が「 A 」の者

※G共通アセスメントとの併願は不可

◆ 受験回数 3 回

10. キャリア形成、育児・介護、福利厚生

■ キャリア形成 労働協約P.66~70

① 自己申告制度

個々人の働く上での業務や進路、異動希望や自己啓発、キャリアプランについての意見や意思を確認し、中長期的な人材の育成に活用する制度（年1回人事に提出）

② 社内公募制度

新規プロジェクトや業務拡大時などの人材ニーズをもとに、職務遂行に必要な能力、意欲のある人材を公募する制度（書類選考、部門・人事部との面接実施）

③ チャレンジ申告制度

希望する役割や業務に対し、自らの経験や能力を具体的に申告できる求職型の公募制度（同一担当1年以上、本給評価B以上の社員対象、書類選考、人事部との面接実施）

④ グループ内出向者転籍制度

本人の志向に基づき、能力・専門性を発揮できるグループ内企業で雇用をする制度（社員として勤続5年を超える者、雇用を希望する企業に出向して3年以上の者）

⑤ グループライフイベント転籍制度

ライフイベントの変化により国内の他地域に転居せざるをえない場合、その地域のグループ内他企業に雇用する制度

※勤続1年以上、雇用形態・処遇等は新会社が提示、新会社への雇用は4月1日付

⑥ ライフイベント再雇用制度

ライフイベントにより退職した社員・メイト社員を、元の処遇を勘案して再雇用する制度
(勤続2年以上、離職期間12年以内、58歳以下、等の条件あり)

⑦ カムバック再雇用制度 (※2023年度より制度導入)

自己都合により退職される方が、退職後も一定の条件で再雇用される可能性の機会が得られる制度のことです。(希望者全員が採用される制度ではなく、対象外等の条件あり)

⑧ ネクストキャリア制度

制度利用者には退職加算金を支給し、退職後求人がある場合はフェロー社員等で社内で働く機会の提供、アウトプレイスメント会社(再就職支援会社)によるサービスの提供など、多様化する個人のニーズに合わせた選択肢を提供する制度です。

■ 育児関連制度

① 産前・産後休暇

- ・産前：8週間以内に出産する予定の女性が申請した場合
- ・産後：8週間を経過しない女性は、産後休暇を取得すること
(ただし、本人の希望と医師の許可で6週間以降就業可)

※休暇中の賃金及び賞与は支給されません



② 育児休業規程

- ・対象：満4歳未満の子を有し、育児のために休業を希望する者が対象
- ・事由：妊娠もしくは育児のために休業を申請した場合
- ・期間：子が満4歳に達する月の末日まで

(最長1子につき3年に達する月の末日まで)

※育児休業期間中は休職とし、賃金及び賞与は支給しません

★「子が1歳に達する日以前の特例」

休業申請期間が7日以内（各休含む）の場合で、休業終了が子が1歳になる日以前の場合は、その期間を休職とせず、一子につき5日間まで有休とする



③ 育児勤務規定

・対象者

- ・妊娠中の者
- ・小学校3年生の3月31日までに達する子を有する者

・期間

- ①最短期間は原則として1ヵ月
- ②最長期間は1子につき**小学校3年生の3月31日に達するまで**
- ③在籍期間中の育児勤務と育児休職との合計期間は最長10年

※取得上限を超えた場合⇒末子が小1の9月末まで育児勤務の延長可能

・勤務時間帯

5時間、5.5時間、6時間、6.5時間、7時間から選択（店舗により範囲が異なる）

例) 9:45～16:35…休憩50分(実働6時間)

9:45～17:45…休憩60分(実働7時間)

※短時間勤務の一時的時間延長制度

ワーク作成時に定めた日時は、最長1日7時間25分までの勤務が認められる。

※スライド勤務制度

本人の意思確認と業務上必要な範囲を前提とし、人事部へ事前申請の上利用可。月10日まで



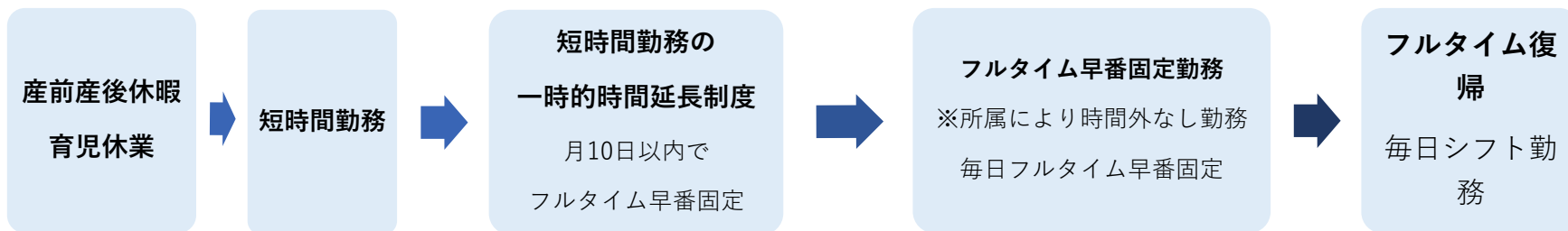
・フルタイム早番固定勤務（休憩60分・原則時間外なし）

- ・期間は、末子が小1もしくは小4の3月31日までとします
- ・育児休業、育児勤務の通算期間との合計が11年に達する月の末日までとし、但し、子が小学校2年生の9月30日までは、この期間を延長することができます。
- ・既に一直となっている店舗や後方部門などは「原則時間外なし」の設定となります

・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フルタイム勤務者が対象
- ・フルタイム勤務するにあたっての経済的負担増加の一定部分に対し、共済会補助を支給

＜フルタイム復帰に向けた流れの例＞



フルタイム勤務復帰を補完する仕組み

- ・育児勤務者専用自己申告の実施
- ・再雇用制度上限年齢を48歳へ拡大
- ・育児に携わるフルタイム勤務者への共済会による一定額補助（小学校3年生まで）

■ 介護関連制度

① 家族の介護のための休暇

- ・家族の介護をするための休暇を申請した場合、
対象家族が **1人であれば年間5日**、
2人以上であれば年間10日の休暇を利用することができます。
- ・この間は無給（時間単位取得可）

② 介護・介護準備休業規定

- ・要介護状態にある家族の介護のために休業を申請した場合は、
介護休業制度を利用することができます。
- ・期間は、1対象家族につき**最長1年**とします。（分割取得可）
- ・介護休業期間中は休職とし、賃金及び賞与は支給しません。

③ 介護・介護準備勤務規定

- ・要介護状態にある家族の介護のために短時間勤務を希望した場合には、
介護勤務制度を利用することができます
- ・期間は、1対象家族につき最短1ヶ月、最長3年とします（分割取得可）
- ・勤務時間は、**5時間、6時間、7時間勤務の所定のパターンの中から選択**します
- ・介護勤務者は、原則として時間外勤務および休日勤務はできません
- ・賃金は、本給を時間給換算し、実働時間分を支給



■ 疾病関連制度

① 病気欠勤

- ・有給休暇の残数がない、または有給休暇を使用しない場合、最長6カ月間の病気欠勤扱いとなります。
- 欠勤となった時点から無給となり、傷病手当金の請求が可能となります。

② 傷病休職

- ・病気欠勤開始6カ月経過した時点で最長年間の傷病休職扱いとなります。
- ・傷病休職中に疾病手当金の支給が終了した場合は、翌日から疾病休職終了日まで会社による休職手当の支給対象となります。
- ・休業期間が1ヶ月を超えての復職は、産業医の許可が必要となります
- ・期間満了後は退職となります



<育児サポート百科>



<介護サポート百科>



<疾病サポート百科>



サポート百科は組合HPに掲載されています。
ぜひ確認してみてください。



資産形成について

◆財形貯蓄制度

①一般財形 ②住宅財形 ③年金財形の3種類

(メイト社員は一般財形のみ)

- ・財形住宅積立及び財形年金積立は、それぞれ**1人1契約**。
- ・財形一般積立は**1金融機関につき1契約**。

◆社内預金制度

- ・社員総合口座は普通預金と定期預金から構成
- ・定期預金は取扱金融機関のスーパー定期（1年）の店頭表示利率にプラス年0.2%上乗せ、普通預金は取扱い金融機関の普通預金利率を適用（利息は課税対象）

◆従業員持株会

- ・一口（1,000円）あたり15%（150円）の奨励金が支給されます。
- ・三口以上の加入

積立金は、給与及び賞与について**1,000円の整数倍**とし、給与及び賞与より控除され契約金融機関に積立。

※詳細は人事関連ポータルサイト→資産形成に掲載されています。

■ 短時間勤務制度

※詳細は2023年度 社員労働協約P83～をご確認ください

多様化した価値観への対応、従業員一人ひとりの働き方の自由度を拡大するために特定の事由に対して、所定労働時間の短縮または所定労働日数の低減をすることができる制度です。

- ①介護 ➡ 既存の介護・介護準備勤務制度の最長期間を超過した方が取得できます。
- ②私傷病の療養 ➡ 私傷病を治療したい方が取得できます。
※要保護並びに要保護認定された場合は除きます。
- ③副業・兼業 ➡ スキルアップ、新たな人脈の取得、異なる就業体験につながる副業・兼業を行いたい方が取得できます。
- ④修学・資格取得 ➡ 資格取得のために修学・資格取得をする方が取得できます。

■ まとめ

- 社員として、まずは自分の人事賃金制度に興味関心を持ちましょう
- 周囲で働くメンバーの人事賃金制度も正しく理解し、相互理解の土台作りをしましょう
- 疑問や、課題を見つけたら、気軽に組合役員までお声かけください