

2023年度12月賞与 メンバースVOICE 議案書(案)

開催期間:2023年10月23日(月)~11月3日(金)

スケジュール

9月29日(金)	支部執行委員会 審議
10月12日(木)	本部執行委員会 審議
10月17日(火)	支部評議員会 審議
10月23日(月) ~11月3日(金)	メンバースVOICE (動画・リアル/リモート)
11月6日(月)	支部大会
11月7日(火)	労使協議会



組合HP



アンケート

VOICE・支部大会スケジュール

メンバーズVOICE(リアル/リモート) 日程 対象:トリトン・エリア勤務者

日時		対象雇用形態	場所
10月23日(月)	12:10~12:30	MS・ES	12F大会議室
	18:20~19:00	ステージCs	12F大会議室

日時		対象雇用形態	場所
10月24日(火)	12:10~12:30	MS・ES	12F大会議室
	13:10~13:50	ステージCa	13F応接室3(中)
	18:20~19:00	ステージCs	12F大会議室

日時		対象雇用形態	場所
10月27日(金)	12:10~12:50	ステージCa	13F研修室A
	13:10~13:30	MS・ES	13F応接室3(中)
	18:20~19:00	ステージCs	12F大会議室

日時		対象雇用形態	場所
10月30日(月)	18:20~19:00	ステージCa	12F大会議室

- ※1 各所属の職場委員より改めてご案内します。
- ※2 お昼の時間帯においてはお弁当等持参のうえ昼食を摂りながら参加が可能です。
- ※3 首都圏・エリアカウンター、日本橋顧客SCについては別途日程調整のうえ開催いたします。
(所属の職場委員よりご案内します)

エムアイカード支部 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. 議題開会宣言 | 支部大会議長 |
| 8. 議事 | |
| 第一号議案 | |
| I.2023年12月 賞与要求 | |
| 第二号議案 | |
| II.2023年度通年協議事項について | |
| 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	2023年11月6日(月) 9時45分より
会場	晴海トリトン12階大会議室(リモート可)
構成員	支部大会代議員・支部役員・本部執行委員・監査委員

目次

検討項目	位置付け	ページ
メンバーズVOICE スケジュール		2
I. 私たちを取り巻く環境	報告事項	5
1. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境	報告事項	6
2. エムアイカードを取り巻く環境	報告事項	8
II. 2023年度12月賞与について	審議決定事項	13
1. 2023年6月賞与と23年度業績指標について	審議決定事項	14
2. 2023年12月賞与(今回)についての考え方	審議決定事項	15
3. 社員 支給細則	審議決定事項	16
4. エルダー社員 支給細則(月給制・時給制)	審議決定事項	17
III. 労使通年協議事項	報告事項	20
1. ステージC 人事賃金制度改定 進捗報告	報告事項	21
2. マイスタッフ・エルダースタッフ 人事制度改定 進捗報告	報告事項	31
IV. 働く環境整備について	報告事項	39
1. 総実労働時間短縮について	報告事項	40
2. ハラスメント防止に関する取り組みについて	報告事項	48

検討項目	位置付け	ページ
3. 組合の広報活動	報告事項	52
4. 育児・介護・疾病サポート百科	報告事項	55
V.労働福祉ビジョンについて	報告事項	56
1. 労働福祉ビジョンの位置付けについて	報告事項	57
2. 取り組みのイメージについて	報告事項	58
3. ビジョン策定にあたってのEMカードの現状	報告事項	59
4. 労働福祉ビジョン(EMカード版)策定の進捗状況	報告事項	62
VI.グループ労使通年協議事項について	報告事項	63
1. ダイバーシティ・エクイティ&インクルージョンの取り組みについて	報告事項	64
2. 育児勤務ガイドラインの見直しについて	報告事項	65
3. 時間単位年次有給休暇制度の導入について	報告事項	67

1. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境

- 1) 三越伊勢丹グループ中期計画における本年度の位置付け
- 2) 第1四半期 三越伊勢丹HDS業績

2. エムアイカードを取り巻く環境

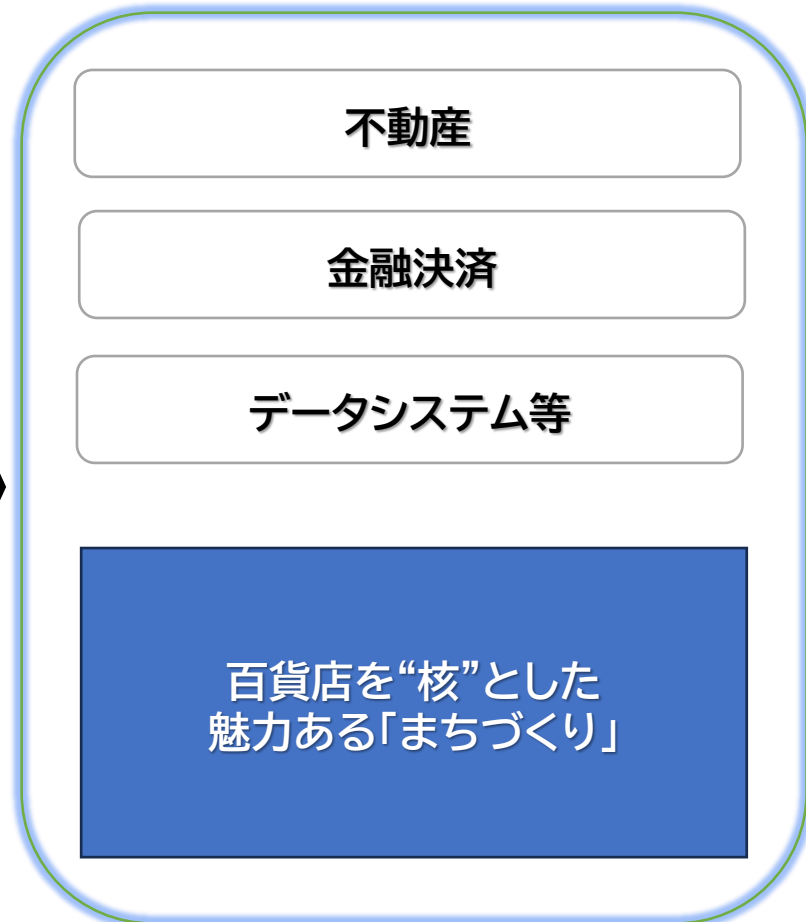
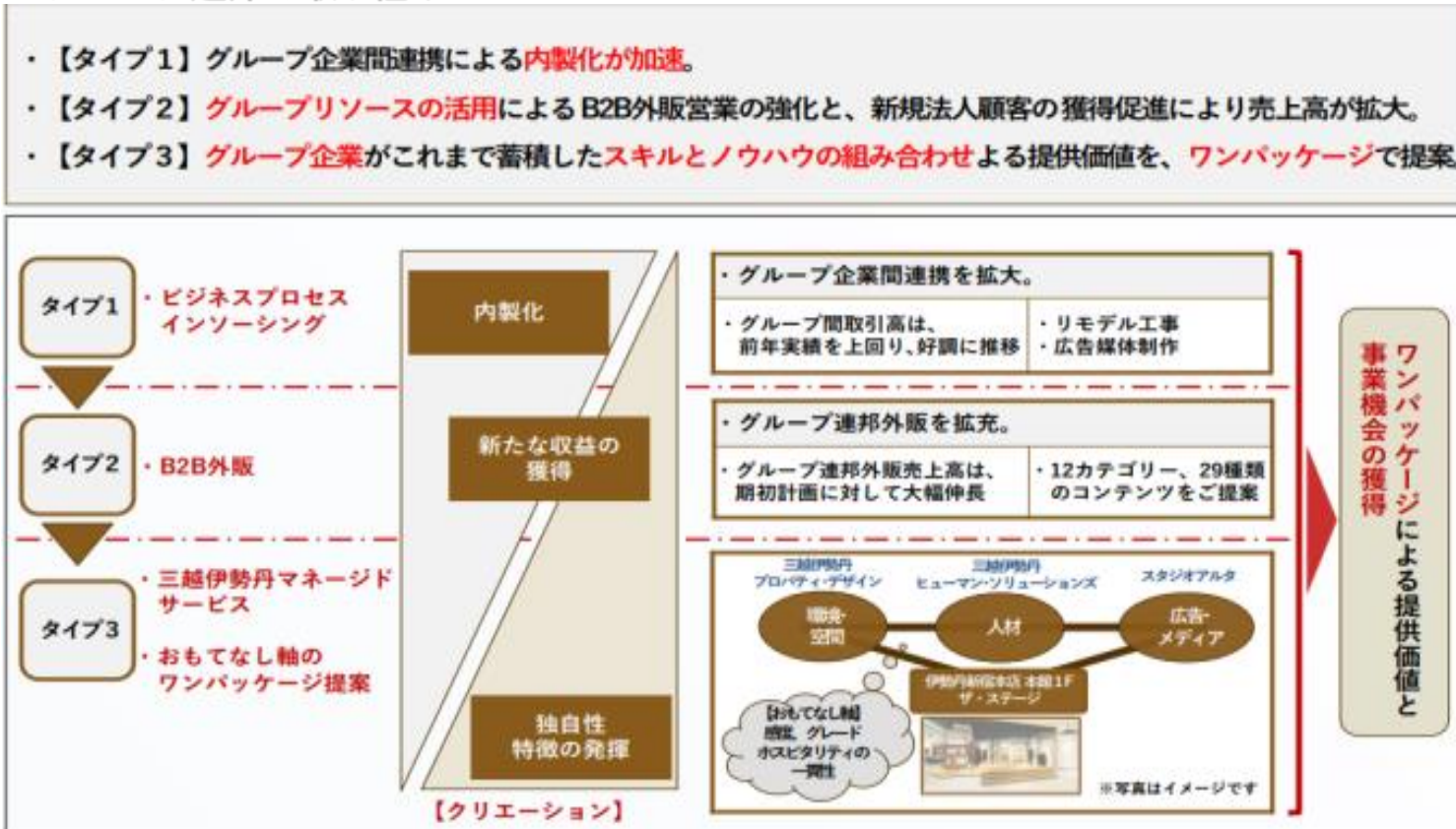
- 1) クレジットカード市場について
- 2) エムアイカード2カ年計画について
- 3) 営業計数
- 4) 損益
- 5) 要員数推移

1. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境

1) 三越伊勢丹グループ 中期計画における今年度の位置付け

『次期3カ年計画で目指す「**グループ企業による連邦戦略**」の展開フェーズへと移行するための重要な年』

<グループ連邦の取り組み>



1. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境

2) 第1四半期 三越伊勢丹HDS業績

第1
四半期

- ・総額売上高は引き続き堅調・・・継続堅調な国内需要に加えインバウンド回復により大幅増収。
- ・販管費コントロールは着実・・・売上連動費等の増加はあるが経費構造改革は着実に進捗。
- ・営業利益は前年倍増・・・コロナ前(18年度)を超える水準。

通期
見込

- ・総額売上高は足元の状況をふまえ、5月計画値より+150億円の上方修正。販管費は売上連動費ふまえ据え置き。
- ・営業利益は足元の売上増をふまえ、5月計画値より+30億円の上方修正。

単位:億円	第1四半期決算(累計)			通期予測(第1四半期時点)		
	実績	前年比	前年差	予測	前年差	5月計画差
総額売上高	2,777	114.3%	+ 348	11,550	106.1%	+ 150
売上高	1,186	116.8%	+ 170	5,150	105.7%	+ 50
売上総利益	706	113.7%	+ 85	3,040	106.1%	+ 30
販売管理費	620	106.6%	+ 38	2,660	103.5%	—
営業利益	86	218.3%	+ 46	380	128.3%	+ 30
経常利益	101	223.1%	+ 55	400	133.3%	+ 30
当期純利益	68	120.4%	+ 11	300	92.7%	+ 20

2. エムアイカードを取り巻く環境

1) クレジットカード市場について

2022年の取扱高はコロナ禍前の19年を上回る93.7兆円に
(前年比15.8%増 初めて90兆円の大台を突破)

22年3月末時点のクレジットカード発行枚数は前年同期比
1.9%増加し、3億101万枚に達する

✓あらゆる業種でクレジットカード決済が浸透

- 旅行関連や百貨店などコロナ禍で落ち込んだカード加盟店でのカード売上が回復していること
- スーパーマーケット等の小売事業者が感染防止と生産性向上を目的に非対面化を推進⇒キャッシュレス化加速の一因

✓利用促進に向けたUI/UXの向上

- UI/UXや安全・安心の向上に取り組み、利用拡大に繋げている
- 国際ブランドの非接触決済のインフラ整備やスマホ決済・コード決済との連携進む
- 結果、取扱高に加え割賦残高も積み上がる

*UI ユーザーインターフェース⇒見た目や使いやすさのこと

*UX ユーザーエクスペリエンス⇒サービスを通して得る体験

主要カード会社のショッピングリボ・分割残高

単位:億円、(%) カッコ内は前年同期比増減率

	22年度末	21年度末
楽天カード	6,248(2.4)	6,101(△1.0)
クレディセゾン	4,090(6.7)	3,833(△1.4)
三菱UFJニコス	3,249(2.5)	3,170(△2.1)
イオンFS	2,653(8.4)	2,447(△1.5)
PayPayカード	2,598(40.6)	1,847(13.2)
オリコ	1,624(2.4)	1,586(0.1)
ポケットカード	1,442(0.3)	1,437(△2.2)

月刊消費者信用 2023-9 より引用

2. エムアイカードを取り巻く環境

2) エムアイカード2カ年計画について



2. エムアイカードを取り巻く環境

3) 営業計数(23年4月～8月累計)

	実績	期初予算比	前年比
正常口座数(千口座)	2,117	100.1%	98.6%
内百貨店カード	2,041	99.9%	98.1%
内プロパー・オンネーム	57	—	116.8%
内提携カード	19	—	104.3%
内ゴールド正常口座数(千口座)	326	100.0%	102.8%
入会口座数(千口座)	69	85.4%	119.8%
退会口座数(千口座)	79	93.9%	92.9%
取扱高(億円)	4,014	99.3%	108.2%
百貨店取扱高	1,637	95.7%	105.4%
外部取扱高	2,377	101.9%	110.2%
割賦月末残高(億円)	268	102.3%	106.7%
長期延滞発生額(百万円)	421	98.0%	103.7%
長期延滞回収額(百万円)	264	119.6%	97.3%

■正常口座数

8月の退会口座数は見込みを下回ったが、入会口座数の未達により211.7万口座となった。(前年比98.6%)

■ゴールド口座数

8月は入会未達・退会超過となったが、ほぼ見込み通りの口座数となった。

■取扱高

百貨店取扱高は前年を上回るが予算未達。一方で飲食・旅行領域が好調な外部取扱高が全体を牽引する状況が続く。

■割賦残高

キャンペーン効果もあり「かえられます」取扱高は前年より伸長。外部においては外部利用全体の伸びほど分割利用が伸びなかった。

2. エムアイカードを取り巻く環境

4) 損益(23年4月～8月累計)

単位:百万円

	実績	期初予算比	前年比
営業収入	13,083	99.5%	106.5%
内 百貨店カード事業	11,016	100.1%	104.4%
内 その他カード事業	266	119.3%	113.7%
内 マーケティング事業	54	96.4%	202.1%
内 保険事業	535	100.5%	105.5%
内 アクワイアリング・他事業	1,212	—	—
営業費用	11,865	104.6%	112.4%
内 人件費	2,074	100.1%	104.1%
内 減価償却費	797	98.4%	128.5%
内 自社施策費	537	146.1%	130.9%
営業利益	1,218	67.6%	70.6%

■営業利益

上期累計(4-8月)の営業利益は12.2億円。

8月終了時点では期初予算比67.6%となっているものの収支構造改革の効果が反映を見込んだ“下期ローリング予算”のラップ値を上回って推移している。

■収支構造改革の進捗状況

各部タスクフォースはスケジュール通り進捗。施策効果の発現は下期以降が中心なものすでに効果が発現している取組みも複数有

HDSや百貨店への影響が大きい施策の見直しについては順次調整中

2. エムアイカードを取り巻く環境

5) 全社要員数 推移(23年4月～9月 月初)

* 今後、会社の規模感や共に働くメンバー数を知っていただくために議案書において定期的に要員数の推移を掲載していきます。

① 資格別要員数推移(出向者含む)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
St-A	23	23	23	23	23	23
St-B	119	119	119	119	119	119
St-Cs・Ct	198	199	199	196	196	196
St-Ca	274	274	273	273	271	271
エルダー	22	24	24	24	23	22
特別社員	6	6	6	6	5	5
MS・ES	78	76	77	76	75	75
派遣社員	161	161	170	161	161	151
全社計	892	891	900	886	882	870

② 拠点別要員数推移(出向者含む)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
本社(トリトン)	463	449	464	452	451	445
カウンター・CC・出向	429	442	436	434	431	425

Ⅱ. 2023年12月賞与について

審議決定事項

1. 2023年6月賞与と23年度業績指標について
2. 2023年12月賞与(今回)についての考え方
3. 2023年12月賞与要求
4. 社員・エルダー社員 支給細則

1. 2023年6月賞与と23年度の賞与業績指標について

■直近賞与振り返り

2022年度	
冬(22年12月)	夏(23年6月)
支給表通り	支給表通り

参考

2021年度		2020年度	
冬(21年12月)	夏(22年6月)	冬(20年12月)	夏(21年6月)
減額 (B・Cs/Ctのみ)	減額 (B・Cs/Ctのみ)	支給表通り	減額 (B・Cs/Ctのみ)

本年6月の賞与については

- ・HDS連結は前年より大幅に伸びており、複数回の上方修正も行われていること
- ・エムアイカードも営業利益予算(修正)には達しなかったものも、期初予算を若干下回る水準であること
- ・23～24年度「2カ年計画」において「足元」と「将来」の2軸を進めていく上でメンバーのやりがいや働きがいの向上に繋がる要求を行うこと

として支給表通りの要求を行いました。

■23年度(23年冬・24年夏)の賞与業績指標について

23年度の賞与交渉をする上での業績指標は営業利益予算を基本とするが営業収入や営業費用などに大幅な変動要素があった場合は、こちらを判断材料とします。

*23年6月賞与議案書記載内容

2. 23年12月賞与(今回)についての考え方

23年12月賞与については以下の考え方での要求とします。

- HDS連結業績(第1Q)は営業利益86億円(前年倍増)、販管費もコントロールが着実に進んでいること
- 百貨店8月売上確報についても三越伊勢丹・国内Gr百貨店ともに前年・予算ともに堅調に推移していること
- エムアイカードについては営業利益12.2億円(8月速報 上期累計予算差▲5.8億円 期初予算比67.6%)であるものの営業収入はほぼ計画通りであること
(主力の百貨店・その他カード事業が堅調、各部アクションプランも大きなビハインドなく進捗している)
- 営業施策費の見直し、外部委託の内製化等の構造改革が下期以降、より一層進み、順次効果発動され営業利益に反映される見込みであること
- 2030年度営業利益100億円企業を標榜する上で、現状の構造改革と将来に向けて取り組むメンバーの努力が報われ、働きがいに繋がる要求とすること

上記をふまえ、「支給表通り」の要求とします。

3. 2023年12月 賞与要求

●評価要求(ステージCs・Ct・Ca)について

2023年12月賞与を、以下の賞与支給表通り、

ステージCs(Ct含む)およびステージCaともに平均B評価以上となることを要求します

●賞与要求

① ステージCs

単位:ヶ月

評価/PV	①	②	③	④	⑤/Ct
S	3.00	2.70	2.40	2.20	2.20
A	2.60	2.40	2.20	2.10	2.10
B+	2.30	2.20	2.10	2.05	2.05
B	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
B-	1.70	1.80	1.90	1.95	1.95
C	1.40	1.60	1.80	1.90	1.90
D	1.00	1.30	1.60	1.80	1.80

② ステージCa

単位:ヶ月

評価/PV	②	③	④	⑤
S	2.45	2.15	1.90	1.90
A	2.15	1.95	1.80	1.80
B+	1.95	1.85	1.75	1.75
B	1.75	1.75	1.70	1.70
B-	1.55	1.65	1.65	1.65
C	1.35	1.55	1.60	1.60
D	1.05	1.35	1.50	1.50

③ ステージB

基本賞与	2.50
------	------

単位:ヶ月

※年間評価のため、賞与評価の反映は6月賞与に反映します。

4. 支給細則①

●社員基本賞与支給細則(2023年12月)

①支給対象

2023年12月賞与

2023年4月1日から2023年9月30日まで勤務し、引き続き支給当日に在籍している者

ただし、期間中欠勤・休職等のあるものは、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(育児休職・介護休職等※)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。 ※その他の無給の休暇・休職等も含む

②基準日

2023年12月賞与

本給及び資格は、2023年9月30日現在とする。2023年4月1日から2023年12月1日までに社員からエルダー社員に転換した者は、エルダー社員としての賞与を支給する

③支給方法

【ステージB】

i: 期間中欠勤のない者

本給×支給ヶ月

ii: 期間中欠勤、休職のある者

本給×支給ヶ月×(出勤日数÷所定労働日数)

【ステージC】

i: 期間中欠勤のない者

本給×支給ヶ月

ii: 期間中欠勤、休職のある者

本給×支給ヶ月×(出勤日数÷所定労働日数)

④その他

- ・2023年10月1日にステージCaからステージCsに転換した者は、ステージCaの基準で評価通り支給する
- ・2023年10月1日にステージCsからステージCaに転換した者は、ステージCsの基準で評価通り支給する
- ・支給日、支給方法など細部について上記算出式に当てはまらない場合は労使協議のうえ決定する
- ・制度移行等に伴う賃金補填分は賞与算出式には含まれないものとする

4. 支給細則②

●エルダー社員(月給制)

支給ヶ月	評価	評価別定額
1.0カ月	S	70,000
	A	30,000

●月給制エルダー社員基本賞与支給細則(2023年12月)

①支給対象

2023年12月賞与

2023年4月1日から2023年9月30日まで勤務し、引き続きエルダー社員として支給当日に在籍している者

ただし、期間中欠勤・休職等のある者は、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(育児休職・介護休職等※)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。 ※その他の無給の休暇・休職等も含む

②基準日

2023年12月賞与

月給制の本給は、2023年12月1日現在とする。また、2023年4月1日から2023年12月1日までにエルダー社員に転換した者はエルダー社員としての賞与を支給する

③支給方法

i：期間中欠勤のない者 本給×1.0ヶ月+評価別定額

ii：期間中欠勤、休職のある者 本給×1.0ヶ月×(出勤日数÷所定労働日数)+評価別定額×(出勤日数÷所定労働日数)

④その他

支給日、支給方法など細部について上記算出式に当てはまらない場合は労使協議のうえ決定する

4. 支給細則③

●エルダー社員(時給制)

$$\text{各賞与支給対象期間中の対象賃金合計} \div 6 \times 1$$

●時給制エルダー社員基本賞与支給細則(2023年12月)

①支給対象

2023年12月賞与

2023年4月1日から2023年9月30日まで勤務し、引き続きエルダー社員として支給当日に在籍している者

②賞与対象期間

2023年4月1日から2023年9月30日とする。ただし、2023年4月1日から2023年12月1日までにエルダー社員に転換した者はエルダー社員としての賞与を支給する。

③支給方法

【賞与対象期間在籍者】

・各賞与支給対象期間中の対象賃金合計 $\div 6 \times 1$ ※対象賃金合計 = 契約内基本給(有給休暇分含む)

ただし、2023年5月1日から2023年9月30日までにエルダー社員に転換した者は、以下の基準で支給を行う

・賞与支給対象期間中の対象賃金合計 \div 在籍期間(ヶ月) $\times 1$

【2023年10月1日から12月1日までにエルダー社員に転換した者】

・12月1日時点の(時間給 \times 週契約時間) $\times 52$ 週/12ヶ月

④その他

支給日、支給方法など細部について上記算出式に当てはまらない場合は労使協議のうえ決定する

Ⅲ. 労使通年協議事項

報告事項

1. ステージC 人事賃金制度改定の進捗について【協議中】
2. マイスタッフ・エルダースタッフ人事制度改定の進捗について【協議中】

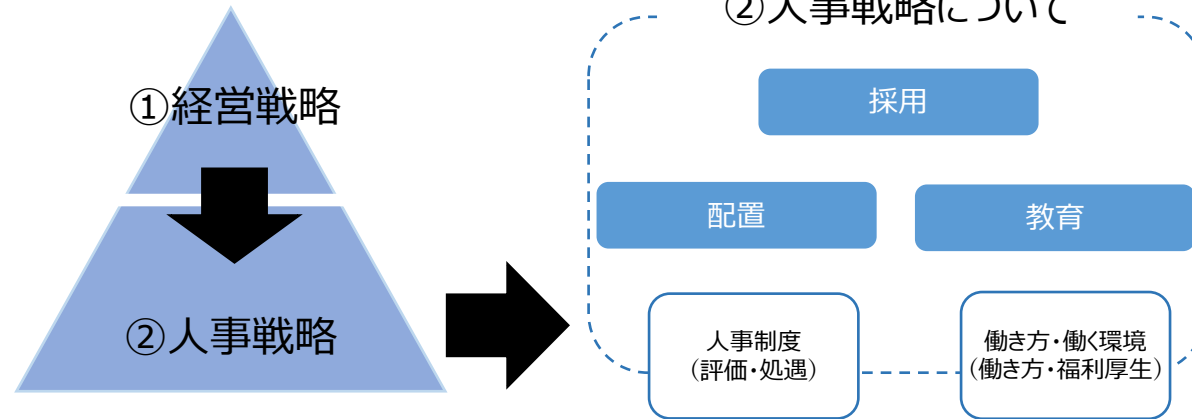
1. ステージC人事賃金制度改定の進捗について① 【春の交渉議案書 振り返り】

1) ステージC人事制度改定を延期した経緯

- ・ステージBの協議に時間を要したこと
- ・ステージCの退職防止に向け、人事制度だけでなく「働きやすさ・働きがいに関する全社取り組み」や「育成方法の見直し」が行われてきたこと
- ・社員全体の育成体系やキャリア管理の見直しを検討する必要が出たこと

2) 2023年度労使協議項目

①人事制度の位置づけ



・人事戦略、人事制度は経営戦略との整合性や一環性を持たせる必要がある

②社員全体の育成体系やキャリア管理の仕組み検討

- ・社員全体の育成について議論をする必要あり
- ・経営戦略の達成に向けて、必要な人事戦略(要員構成・必要な人財像など)や人材を確保するための採用・教育・人事制度・働く環境について議論を行う

1. ステージC人事賃金制度改定の進捗について② 【課題の洗い直し】

【現行制度上の具体的課題】※ステージCs・Ca共通事項

資格給	Cs・Ct			
	Ca(地域別)			
役割成果給	役割任命	役割成果給		
		C-3	C-2	C-1
	①			
	②			
	③			
	④			

4月以降、改めて労使で現行制度の課題を以下に整理しました

- **特定の役割に人財が集中しており、成果に応じた処遇のメリハリがない**
 - ・ 現状、Csの63%が役割③に任命されており、Ct明け社員と次期役割②候補など多様な能力レベルの人財が同一役割に混在している
 - 頑張っている人の不納得感を生んでいる
 - ステージC中間層の成果の差が見えづらく、健全な危機感・競争意識醸成に繋がっていない
- **役割任命の柔軟性がなく、適正な任命が難しい**
 - ・ 「役割成果給」には個人成果の積上げ要素も含むため、一度役割を上げると適正化が難しい（例：店舗→本社異動時の役割維持など）
 - ・ 休職・要保護期間の役割設定がなく、周囲からみて納得感がない
- **組織改正や人事異動で処遇が変動する**
 - ・ 「組織PV」により処遇が変動する為、仕事のレベルが変わらなくても組織改正や人事異動で処遇の変動が生じてしまう
- **キャリアを描きづらい**

1. ステージC人事賃金制度改定の進捗について③ 【制度改定の打ち手の方向性】

先述の「現行制度の課題」をもとに制度設計方針を労使で議論し以下としました。

**頑張りが処遇に反映され、一人ひとりが成長実感や自律的に
キャリア形成意識が持てる制度**



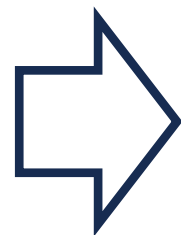
- **一人ひとりが自らのキャリアの展望を描ける制度**
 - ・キャリアステップを明確にする
 - ・キャリア展望が描ける本給体系とする
- **一人ひとりが成長実感をもてる制度**
 - ・会社任命要素だけでなく、一人ひとりの成果の積み上げを処遇する本給体系とする
 - ・メリハリのある評価制度を実現する

1. ステージC人事賃金制度改定の進捗について④ 【本給構成要素の改訂】

【現行制度の本給】

本給 = 資格給 + 役割成果給

資格給	Cs・Ct			
	Ca(地域別)			
役割成果給	役割任命	役割成果給		
		C-3	C-2	C-1
	①			
	②			
	③			
	④		Ct明け	
⑤		Ct明け		



【改定後の本給】

本給 = 資格給 + 役割給 + 個人成果給

資格給	雇用形態別の期待役割の違いを反映
役割給	当期に担う役割を反映
個人成果給	積み重ねた成果の実績を反映

POINT

現状の役割成果給が
役割給と個人成果給に
分離します

POINT

組織PV(C-3~C-1)は
解消します。

※役割成果給は、Cs・Ca共通

※Ctは役割成果給は適用無し→改定後は現制度を移行する想定で検討中

1. ステージC人事賃金制度改定の進捗について⑤ 【協議の進捗状況について】

* 事務局・ 会社 = 人事統括室
組合 = 支部執行部

項目別 進捗状況

項目	検討・協議内容	進捗状況
①現行制度の課題	前年度までの労使共通の課題認識を更新(キャリア管理の仕組みの見直し検討を追加)	事務局合意
②打ち手の方向性	制度設計にあたっての考え方(大事にしたいこと)を労使で揃える	事務局合意
③本給構成要素	・現行の2階建て(資格給+役割成果給)から3階建て(資格給+役割給+個人成果給)へ ・組織PVの廃止	事務局合意
④役割給	Cs・Caで同一のテーブルとするか・分離するか、役割の個数	協議中
⑤個人成果給	グレード設定(本数)・昇給表・進級要件・移行時の格付け	未協議
⑥資格給	エリア区分の見直し有無・水準	未協議
⑦キャリアステップ	キャリアステップの明確化(CsのB昇格モデル/Ca入社後モデルの作成)	今回説明
⑧評価制度見直し	本給と賞与の評価項目分離(制度)、正しい評価運用の周知・浸透(運用)	未協議
⑨賞与支給表	支給表の改定(現状の上限・下限の範囲内で新たな役割に応じた支給ヶ月の改定)	未協議
⑩ステージCtの処遇	Ct期間中の成果をCs昇格時に反映(個人成果給)する仕組みの検討	今回説明

優先順位高

【組合の考え方】
23'春の交渉
議案書で説明

*現状(23年9月末時点)、役割給について労使協議に時間を要しており、順次⑤以降の項目について協議をすすめてまいります。

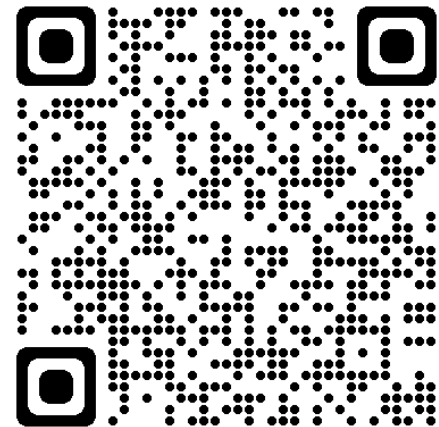
1. ステージC人事賃金制度改定の進捗について⑥ 【本給体系に関する組合の考え方】

以下の項目について組合としての「考え方」を“春の交渉議案書”(下記QRコード)に記載しています。
改めて動画の確認をお願いします。

- 新制度における本給体系のポイント
- 個人成果給について
グレード設定の目的、グレードの定義について
- 現行制度における役割任命及びマネジメント実態と
新制度における個人成果給について
- 役割給について



詳細は組合ホームページからご確認ください



1. ステージC人事賃金制度改定の進捗について⑦-1 【キャリアステップについて】

1) キャリアステップにおける課題

- ・成果の指標が昇級・昇格のみ
- ・キャリアステップが整備されていない

2) キャリアに対する考え方

- ・社員にとって過去の成果や今後のキャリアの指標がわかりやすい、目指しやすい状態にする
- ・会社任命ではなく、自らの努力でステップアップできる仕組みがあることが重要
- ・CsとCaではキャリアステップは異なるため、Cs・Caそれぞれでキャリアステップを検討する
- ・頑張っている人*が報われる制度を目指す

*具体的な定義を労使協議中

3) 課題解決に向けて

- ・「キャリアが描きにくい」という現状の課題を解決するために、雇用形態ごとにキャリアステップを明確化していく
- ・具体的には「①Cs⇒Bモデル」、「②Ca入社後モデル」を労使で検討・作成する
- ・会社が取組みを開始した「育成型人事」との相乗効果を高める(キャリア支援の充実)

1. ステージC人事賃金制度改定の進捗について⑦-2 【キャリアステップ イメージ】

【新卒入社～ステージB昇格モデルのイメージ(案)】

年次(年齢)軸と資格・役割、育成(主にOff-JT)、異動配置(OJT)視点で整理

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	14年目	15年目	16年目
	23才	24才	25才	26才	27才	28才	29才	30才	31才	32才	33才	34才	35才	36才	37才	38才
資格(ステージ)や役割のステップ、組織内での位置付けなど	キャリアステップ															
	資格															
	役割(新制度)															
育成ポイントに基づく研修や資格取得など	位置付け															
	育成															
	位置付け															
	育成のポイント															
異動配置(目的や領域など)	OFF-JT															
	資格															
	異動配置															
目的																
配属領域																
異動数																

現在検討中

～記載項目・内容・粒度は今後の協議で変更の可能性があります～

1. ステージC人事賃金制度改定の進捗について⑧ 【St-Ctの処遇について】

協議中

1) 現行のステージCt制度の見直しポイント

- ・Ct期間(2年間)は、全員一律の本給設定 ★1
- ・Cs昇級(3年目)は“総合的な判断”で役割③or④に格付け ★2
- ・配属される所属により本給が決定(新制度では組織PVは解消される)



現行制度

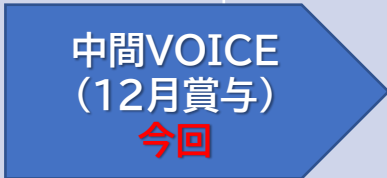


Ct本給	所属	金額(千円)
1年目	全所属	一律 ★1 222
2年目	全所属	一律 232
3年目	C-3	役割③ ★2 271 役割④ 252
	C-2	役割③ 261 役割④ 242
	C-1	役割③ 251 役割④ 236

2) 改定の方向性(組合案)

- ・Ct期間(2年間)中の成果をCs昇級時に反映する仕組みの検討
(ステージCt期間中の本給評価を個人成果給に反映・・・Cs昇級時の処遇決定の基準が明確になる)

1. ステージC人事賃金制度改定の進捗について⑨ 【VOICEスケジュール】

今後、以下のスケジュールでVOICEを開催し、メンバーの皆さんからご意見・ご質問を伺う予定です。
 詳細のスケジュールについては組合役員・職場委員からご案内します。ステージCの皆さんは必ずご参加ください。

	2023年 10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月	4月
VOICE スケジュール							
VOICE 開催方法	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">リアル/リモート (動画)</div>			<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">リアル/リモート (動画)</div>		<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">リアル/リモート (動画)</div>	
内容	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> 進捗について ご報告します </div>			<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> 大枠が決定し ご意見・ご質問を 伺います </div>		<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> 最終的に決定した 内容や新制度への 移行等説明します </div>	
	4 / 1 付 制度改定予定						

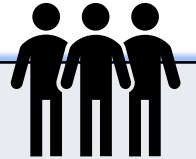
2. マイスタッフ・エルダースタッフ 人事制度改定の進捗について①

1) マイスタッフ

① 現行制度の課題

- マイスタッフの人事制度は2014年より制度改定を行っていない
(2014年改定項目:賞与有無の1本化、評価別一時金の廃止と昇給表改定、マイスタッフ I 昇給廃止と退職金制度導入)
- マイスタッフの平均勤続年数は16年となっており、約半数が能力給の上限に達している。(制度設計時の想定と乖離)
そのため期中の貢献に対する評価反映ができない状況となっている。(A評価でも時給が上がらない)

② メンバースVOICЕの声(本年 マイスタッフおよび当該のライン長へ実施)



- ・「雇用期間が長くなると時給に評価が反映されなくなるのでモチベーションが上がらない」(マイスタッフ)
- ・「業務改善により入金業務やATMの業務が減ったが、入会業務が紙からタブレット、スマホ+アプリ等多様なツールの操作の習得や説明が必要になり業務の難易度は上がってきている」(マイスタッフ)
- ・「時間、曜日固定のため働きやすい環境であり福利厚生も充実している中で働けている(マイスタッフ)
- ・頑張っている人が(特に評価Aの人)が時給に反映できる制度構築を望む(ライン長・ステージB)
- ・長年の経験や豊富な知識があり、安心して任せられる方が多い。主体的に貢献してくれている人に報いる制度改定をしてほしい(ライン長・ステージB)

2. マイスタッフ・エルダースタッフ 人事制度改定の進捗について②

③制度改定の目的と組合提案について

目的：構造改革を進め2030年度に営業利益100億円企業となることを標榜していく上で、定例実務の経験則の高いマイスタッフの現行制度課題を解消し、マイスタッフのモチベーションアップにつなげ生産性を高めること

提案：能力給の上限(170円)の撤廃（上限の再設計は賃金モデル・原資をふまえ労使で検討）
考え方 一律で賃金を上げる(ベア)ものではなく、一定の評価を得たメンバーを処遇する

④会社見解について（9月 専門協議会）

見解：今回のタイミング* において処遇引き上げは行わない

*23年度

理由：①今後の業績向上にあわせ、マイスタッフ単独ではなく、全雇用形態一律の対応を検討したいこと
②現状の期待役割と賃金水準との妥当性を慎重に検討する必要があること

【マイスタッフ期待役割】 与えられた範囲の中で、具体的な指示又は定められた手順に従い、実務を正確に行うことができ、効率的な業務運営に向けて貢献できる人材

2. マイスタッフ・エルダースタッフ 人事制度改定の進捗について③

⑤今後の対応方針について(組合)

先述の会社見解を受け、今回のメンバーズVOICEで本件報告を受けたメンバーの声や他の資格の制度改定との整合性を鑑み、**能力給の上限撤廃以外の打ち手もふまえ協議の継続**を会社に申し入れ、23年度中の課題解決にむけたスケジュールを進めていきます。

2. マイスタッフ・エルダースタッフ 人事制度改定の進捗について④

【参考】マイスタッフ現在の制度内容

①制度概要

		マイスタッフⅠ	マイスタッフⅡ
週勤務日数		2-5日	4-5日
契約時間		週12時間以上	週25時間以上
		20時間未満	34.5時間以内
雇用期間(定年退職)		満60歳に達する月の翌月10日	
基本給	調整給		
	能力給	-	
	地域別職種給		
	ベース給		
昇給		-	○
評価		-	○
賞与		-	-
退職金		○	-
有給休暇		○	○
手当	時間外	○	○
	曜日・時間帯	○	○

②曜日・時間帯別手当

【土日祝日手当】

■土曜日 実働1時間につき100円増し

■日曜祝日 実働1時間につき200円増し

【時間帯手当】

■17時以降 実働1時間につき100円増し

■19時30分以降 実働1時間につき200円増し

③マイスタッフの期待役割

■期待する役割

与えられた範囲の中で、具体的な指示又は定められた手順に従い実務を正確に行うことができ、効率的な業務運営に向けて貢献できる人材

■期待する行動

【意欲】

◆積極的に業務知識の習得に取組み業務精度UPに繋げている。

◆積極的に業務に取組み効率的な業務運営に繋げている。

【チームワーク】

◆報告・連絡・相談を密に行い周囲とのコミュニケーションを図りチームの一員として業務に取組んでいる。

【業務遂行】

◆与えられた業務を正しく理解し、正確・迅速・丁寧に取り組んでいる。

◆関係法令、社内規則を遵守し、業務に取り組んでいる。

2. マイスタッフ・エルダースタッフ 人事制度改定の進捗について⑤

④時給構成(マイスタッフⅡ)

調整給	最賃上昇等特別な理由に対応する時間給
能力給	評価により積み上げていく時間給
地域職種給	地域・職種に応じた時間給
ベース給	ベースとなる時間給(725円)

⑤能力給表(マイスタッフⅡ)

■MSⅡ 能力給表 単位：円

ランク	能力給	ランク	能力給
1	0	16	75
2	5	17	80
3	10	18	85
4	15	19	90
5	20	20	95
6	25	21	100
7	30	22	105
8	35	23	110
9	40	24	115
10	45	25	120
11	50	26	125
12	55	27	130
13	60	28	135
14	65	29	140
15	70	30	145
		31	150
		32	155
		33	160
		34	165
		35	170

⑥評価視点(マイスタッフⅡ)

評価要素	評価
1. 仕事の速さ・正確さ・責任感	S・A・B・C・D 5段階評価
2. 出勤状況	
3. ルール・マナー・チームワーク	
4. 意欲・積極性	
5. 知識・判断力	

⑦昇給表(マイスタッフⅡ)

	評価(昇給額)				
	S	A	B	C	D
有期	+35円	+25円	+15円	0円	非再契約
無期	+30円	+20円	+10円	0円	-10円

⑧退職金給付制度(マイスタッフⅠ)

退職金支給額＝
退職時の週契約時間×52週×貢献度ポイント総数(上限15P)×支給係数

⑨貢献度ポイント(マイスタッフⅠ)

貢献度評価	S	A	B	C	D
貢献度ポイント	3.0	2.0	1.0	0.0	0.0

⑩-1 支給係数(有期マイスタッフⅠ)

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
支給係数	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

⑩-2 支給係数(無期マイスタッフⅠ)

勤続年数	1年以下	1年超2年	2年超3年	3年超4年	4年超5年	5年超6年	6年超7年	7年超8年	8年超9年	9年超10年	10年以上
支給係数	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

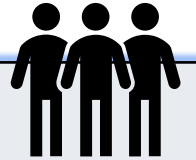
2. マイスタッフ・エルダースタッフ 人事制度改定の進捗について⑥

2)エルダースタッフ

①現行制度の課題

- 期待役割はマイスタッフと同様だが、曜日時間帯別手当が現在設定されていない。
(マイスタッフで定年を迎えエルダースタッフに転換した時点で支給がなくなる)

②メンバーズVOICEの声(本年 エルダースタッフおよび共に働くCs・Ca)



- ・「曜日時間帯別手当が無くなり、給与が減ってしまったにもかかわらず、仕事の内容に変わりがないことはモチベーションが下がる(エルダースタッフ)
- ・「エルダースタッフとなり、記憶力や集中力等は以前に比べ低下しているかもしれないが、家族が独立して気持ちも余裕があり、時間調整は以前より調整しやすい。ぜひ曜日時間帯別手当支給を検討して欲しい。(エルダースタッフ)
- ・曜日時間帯別手当があれば繁忙する曜日・時間に出勤を依頼しやすく検討して欲しい(ステージCs)
- ・昇給がないのでモチベーションを担保するためにも手当はあったほうが良い(ステージCa)

2. マイスタッフ・エルダースタッフ 人事制度改定の進捗について⑦

③制度改定の方向性

方向性：■(マイスタッフと)期待役割に変化がない中で、均等均衡を図るために曜日時間別手当の支給を
労使協議中

■モチベーションアップに繋げ全社で時間外削減等、生産性を上げていく

④曜日時間別手当

【土日祝日手当】

■土曜日

実働1時間につき100円増し

■日曜祝日

実働1時間につき200円増し

【時間帯手当】

■17時以降

実働1時間につき100円増し

■19時30分以降

実働1時間につき200円増し

*現状のマイスタッフの手当と同様

現状の水準(土曜日<日曜祝日)見直しについては今後
検討(協議申し入れ)

⑤今後のスケジュール

労使で最終合意後、2024年春の交渉で審議、24年10月より制度導入予定

2. マイスタッフ・エルダースタッフ 人事制度改定の進捗について⑧

1)エルダースタッフ現在の制度内容

①制度概要

		エルダースタッフⅠ	エルダースタッフⅡ
週勤務日数		2-5日	4-5日
契約時間		週12時間以上	週25時間以上
		20時間未満	34.5時間以内
雇用期間(定年退職)		満65歳に達する月の翌月10日	
基本給	調整給	定年退職時の基本給を反映	
	能力給		
	地域別職種給		
	ベース給		
昇給		-	-
評価		-	-
賞与		-	-
退職金		-	-
有給休暇		○	○
手当	時間外	○	○
	曜日・時間帯	-	-

②エルダースタッフの期待役割 ※マイスタッフと同様

■期待する役割

与えられた範囲の中で、具体的な指示又は定められた手順に従い実務を正確に行うことができ、効率的な業務運営に向けて貢献できる人材

■期待する行動

【意欲】

◆積極的に業務知識の習得に取組み業務精度 UP に繋げている。

◆積極的に業務に取組み効率的な業務運営に繋げている。

【チームワーク】

◆報告・連絡・相談を密に行い周囲とのコミュニケーションを図りチームの一員として業務に取り組んでいる。

【業務遂行】

◆与えられた業務を正しく理解し、正確・迅速・丁寧に取り組んでいる。

◆関係法令、社内規則を遵守し、業務に取り組んでいる。

***マイスタッフとの違い・・・①能力効果に基づく昇給、②曜日時間別手当がないこと**

IV. 働く環境の整備について

報告事項

1. 総実労働時間短縮について
2. ハラスメント防止に関する取り組み
3. 組合の広報活動
4. 育児・介護・疾病サポート百科

1. 総実労働時間短縮について①

*労使共同宣言・・・安心して働くことのできる職場環境づくりを目的とした宣言。「適正な労働時間管理」と「ハラスメント・ゼロ」を重点取り組みとしている。

1) 適正な労働時間管理

適正な労働時間管理の実現に向けた労使共同宣言

働きやすい職場環境をつくり、企業として生産性を高めるには、適正な時間管理が必要です。「正しい労働時間の記録」「業務改革」「対話」の3つの行動指針を本人・上司それぞれの立場で表した労使共同宣言が策定されました。

労働時間管理ルールへの遵守と業務改革に取り組めます

●労働時間の正しい記録を徹底します

- 本人** 始業・終業時間以外の打刻や時間入力、記録の不正な改変はしません
- 上司** 上司は、部下が労働時間を正しく記録しているかを必ず確認し、必要に応じて修正を指示・指導します

●全員が業務改革に取り組めます

- 本人** 一人ひとりが業務改革の“たね”を見つけて、チームで解決します
- 上司** 業務の『やめる・まとめる・偏りをなくす』を決断・実行します

●対話を通じて推進します

- 本人** 業務の進捗や課題を、上司やチームに共有・相談します
- 上司** 部下やチームが持つ課題を十分に把握するために、「対話の時間」と「対話の風土」をつくります

株式会社三越伊勢丹ホールディングス 取締役 代表執行役社長 CEO 細谷 敏幸
三越伊勢丹グループ労働組合 本部執行委員長 菊池 史和

打刻のルール (みんな) 必ず打刻する・打刻後は速やかに退出する

打刻をしない 退出の打刻後も業務を続ける

終わらないから打刻して少しだけ...

18:30

18:30

さあ帰ろう

労働時間管理ルールへの遵守と業務改革に取り組めます

正しい勤務管理

勤務記録の確認 (上司) 実態に合わせた修正を指示

時間外勤務の実績だけを確認

時間外は目標に収まっているかな

〇日の残業が反映していないですね。修正してください

わかりました

時間外勤務の目標 (上司から部下へ) 目標を示しつつ進捗に応じた対応を指示

目標が上限であるかのような言動

目標は5時間までだよ?

業務の進捗状況は?

資料には〇〇と〇〇が分かれば十分です

5時間

労働時間管理ルールへの遵守と業務改革に取り組めます

上司と部下のコミュニケーション

時間外勤務の実施 (部下から上司へ) 上司に相談し、上司が判断・指示

自己判断による残業

相談していないけど19時くらいまで残業してしまおう

〇〇の資料の作成に30分の残業が必要ですよ。

わかりました。19時までは終わらせてください。

1. 総実労働時間短縮について②

2) エムアイカードの2023年度計画

三越伊勢丹グループでは、従業員エンゲージメント向上が重点取り組みであり、「総実労働時間を1,700時間台」とする目標を掲げている。エムアイカードでは、2025年度の達成を目指している。

	年間総実労働時間		年間所定労働時間		有休取得日数		月平均時間外
2022年度の実態	1885時間	=	1832時間(年間休日118日)	-	17.8日	+	15時間24分
2023年度の目標	1846時間		1818時間(年間休日120日)		18.0日		13時間30分
2025年度の目標	1797時間		1818時間(年間休日120日)		19.0日		10時間00分

エムアイカードでは、近年、特定の所属・特定の人々が長時間労働になる傾向が続いており、健康面が懸念されます。総実労働時間短縮は、今年度の労使の優先取り組み事項と位置づけ、単に時間だけを削減するのではなく、業務の見直しを図って生産性を高める働き方を推奨していきます。メリハリある働き方の実現により、従業員の心身の健康とライフワークバランス向上に繋がります。

■グループ各社の総実労働時間1700時間台達成目標

22年度達成済 (9社)	2023年度	2024年度	2025年度	達成目標未設定
三越伊勢丹/仙台/新潟/岩田屋 IMH/IMBS/MINT/ スタジオアルタ/IMGS	静岡/名古屋/ 広島/函館	高松/ センチュリー	松山/MIC/ IMS/IMDL/ レオテックス	IMPD/IMFS/ 札幌

1. 総実労働時間短縮について③

3) エムアイカードの実態

① 月平均一人当たり時間外実績(2023年)

	4月	5月	6月	7月
全社 月平均	15時間57分	14時間46分	15時間11分	12時間28分

目標

今年度の月平均時間外の全社目標は、
13時間30分

期初の繁忙や6月のシステム更改等で多くの所属で長時間労働が続いたが、7月には目標内に収まる所属が増加。時間外を削減する意識と業務改善等の取り組みにより効果が出てきている。

② 有休取得率の実績(2023年)

	2022年度		2023年度		
	目標	実績	目標	4月~8月実績	
ステージA	86.3%	70.0%	81.8%	34.0%	
ステージB		70.0%			72.9%
ステージC		90.0%			93.4%

昨年はステージAの取得が進まなかったが、2023年はステージAの連休スケジュールを全社に公開。また全社定例会議除外週を設定し有休取得の促進につながった。23年度上期終了時点において全従業員が概ね計画通りに取得できている。

1. 総実労働時間短縮について④

③深夜時間外勤務(22～8時)の実績(2023年)

	4月	5月	6月	7月
累計日数	77	54	110	52
対象人数	37	24	54	19

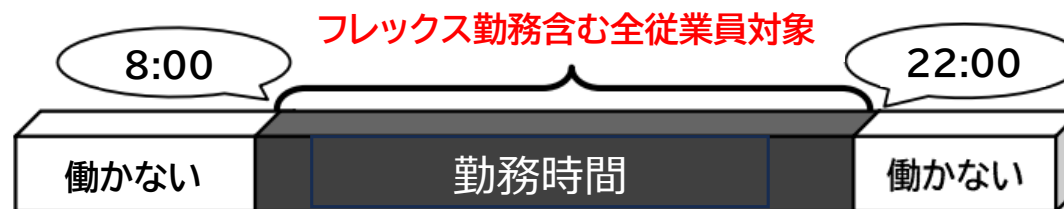
6月はシステム更改で急増した。

④12時間インターバル休息抵触の実績(2023年)

	4月	5月	6月	7月
累計日数	48	46	72	38
対象者数	27	24	39	20

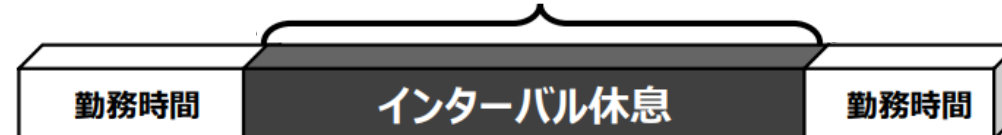
数分の休息不足で抵触してしまうケースが減らない。

正しいルール



深夜時間外は原則事前申請が必要です。当該時間外での勤務が発生しないよう、計画的な業務遂行を徹底しましょう。

12時間以上



※翌日の始業開始は**12時間01分後以降**

例:終業 21:00 翌日始業 9:00 ⇒NG

終業 21:00 翌日始業 9:01 ⇒OK

インターバル休息は、従業員が睡眠時間や生活時間を確保し、ライフワークバランスを保ちながら働き続けられるように設定しています。抵触することのないよう、業務を組み立てましょう。

1. 総実労働時間短縮について⑤

4) 休憩時間

時間外削減を意識するあまり、休憩時間を短縮して働いていませんか？
雇用形態・就業形態により休憩時間は定められています。フレックス勤務者は制限勤務者含め、休憩は一律60分です。
しっかり休憩を取得し、質の高い仕事をしましょう。

■社員

勤務地	休憩時間
本社	60分
カウンター・顧客サービス	70分

■時間給者

拘束時間	休憩時間
8時間26分以上	70分
6時間1分以上 8時間25分以下	60分
4時間1分以上 6時間以下	40分
4時間以下	なし

■社員：制限勤務者の休憩時間 ※フレックス勤務は一律60分

就業時間	実働時間	休憩時間	
9時00分～14時40分	5時間	40分	
9時20分～15時00分			
9時30分～15時10分			
9時45分～15時25分			
10時15分～15時55分			
10時35分～16時15分			
11時05分～16時45分			
12時40分～18時00分			20分
9時00分～15時10分	5時間30分	40分	
9時20分～15時30分			
9時30分～15時40分			
9時45分～15時55分			
10時15分～16時25分			
9時00分～15時50分	6時間	50分	
9時20分～16時10分			
9時30分～16時20分			
9時45分～16時35分			
10時15分～17時05分			
9時00分～16時20分	6時間30分		
9時20分～16時40分			
9時30分～16時50分			
9時45分～17時05分			
10時15分～17時35分	7時間		60分
9時00分～17時00分			
9時20分～17時20分			
9時30分～17時30分			
9時45分～17時45分			
10時15分～18時15分			

1. 総実労働時間短縮について⑥

5) エムアイカード労使の取り組み

2023年エムアイカードのガイドラインに基づき、メリハリのある働き方を推進していく。業務の見直し・有給休暇取得・時間外削減をセットで働く環境の整備を行う。

① 2023年上期

- a. 衛生委員会・働く環境の整備事務局(月1回)において、長時間労働の状況や原因を確認
- b. 適正な労働時間管理(グループ共通) e-ラーニング実施

② 2023年下期の予定

- a. 時間外削減の好事例のヒアリングとメンバーへの共有
- b. 長時間労働の要因をヒアリングし、改善を働きかける
- c. 労使共同宣言の周知徹底、意識改革・風土改革の発信

三越伊勢丹ホールディングス

労働時間管理テスト<適正な労働時間管理の目的> ①

6月1日の全社通達で発信された「労使共同宣言」が出された目的について最も正しいもの一つを選んでください。

日頃勤怠の不正をしている人が半数近く存在するため。

毎年通例で労使共同宣言を出すことが決まっているため。

私たちが目指す姿(ビジョン)を実現するためにも重要な「従業員が安心して働ける職場環境の実現」に向けて、会社と労働組合(従業員)がともに取り組んでいく姿勢や方向性を共有するため

採点する

1. 総実労働時間短縮について⑦

6) エムアイカード支部の取り組み

7月、職場委員(38名)に「時間外勤務をおこなう際の上長への報告」「時間外勤務をおこなう際の上長の対応」についてヒアリングを実施しました。本来、時間外労働は部下から上司に報告(業務内容と所要時間)し、上司の指示・判断で行うものですが一部で正しく行われていませんでした。

質問 10. 時間外勤務をおこなう際、あなたは上長に報告していますか。

● 何の業務でどのくらいの時間がかかるかを上長に伝えている	12
● 何の業務で時間外勤務をするかを上長に伝えている	8
● 業務を任せられているので、自身の判断で時間外勤務をしている	11
● その他	7



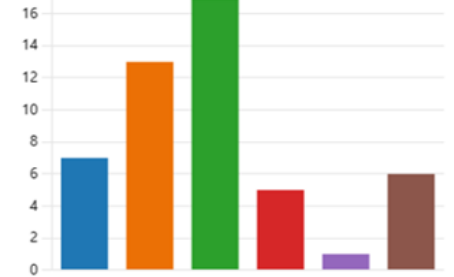
<内訳>

- 本社 6、カウンター6
- 本社・営 2、カウンター6
- 本社 9、カウンター2

その他： 時間外延長申請にて申請している（本社）
店頭の上長がいらない為報告が難しい（カウンター）

質問 11. 時間外勤務をおこなう際、上長の対応を教えてください。（複数回答可）

● 進捗を把握し、的確なアドバイスをくれる（結果、時間外勤務が最低限に収まることもある）	7
● 進捗を把握し、あなたの終業予定時間に声を掛けてくれる	13
● 進捗は把握しているが、時間管理は個人に任されている	17
● 業務も時間管理も、個人に任されている	5
● 業務は個人任せで、時間外削減目標の数値ばかり気にしている	1
● その他	6



<内訳>

- 本社 3、顧サ・カウンター4
- 本社・営 5、顧サ・カウンター8
- 本社 12、カウンター5
- 本社 2、カウンター3
- カウンター1

1. 総実労働時間短縮について⑧

ヒアリング結果と組合が考える課題、打ち手を経営懇話会でお伝えしました。



職場委員からのヒアリングに基づき、
組合が考えた課題です。

今回の議案書Formsアンケートで
皆さんの現状を教えてください。

<組合が考える課題>

時間外勤務を部下の裁量でおこなう風土になっていないか

- ・部下は、時間外勤務をする時、上司に「どんな業務でどのくらいの時間を時間外勤務をする予定か」報告していない
- ・上司は、部下の時間外勤務について指示をしていない(報告のない時間外勤務を容認している)

<組合が考える打ち手>

ちょっとしたコミュニケーションの推奨

- ・部下は上司に「●●を●日までに仕上げる必要があるので、今日は●●時まで残業します」
- ・上司は報告のなかった部下に「昨日は遅かったみたいだけど、急を要する仕事や問題はありましたか？」
とちょっとしたコミュニケーションが当たり前におこなわれる職場風土を醸成することで、結果総実労働時間減少するサイクルができると考えます。

2. ハラスメント防止に関する取り組み①

1) ハラスメント・ゼロを実現するための労使共同宣言

ハラスメント・ゼロを実現するために、「他者尊重」「正しい知識・高い知識」「見過ごさない環境・組織としての対応」の3つの行動指針を表した労使共同宣言が策定されました。

いかなるハラスメントも絶対に行わず、一切許容しません

- 共に働く仲間と自分自身をお互いに大切にします
皆が、“相手の異なる意見を受け止める”
“自分の気持ちも素直に伝えられる”
「対等で信頼感のある職場」を作ります
- 正しい知識と高い意識を持ち続けます
「やってはいけないこと」「言ってはいけないこと」を正しく理解し、主体的に「ハラスメント・ゼロ」に向き合います
- 見て見ぬふりはしません
ハラスメントかも?と思ったら見過ごさず、“声を掛ける”“相談する”など、皆が勇気を持って行動します
会社は、相談や通報には誠実に対応し、ハラスメントには厳正に対処します

株式会社三越伊勢丹ホールディングス 取締役 代表執行役社長 CEO 細谷 敏幸
三越伊勢丹グループ労働組合 本部執行委員長 菊池 史和



2. ハラスメント防止に関する取り組み②

2) エムアイカード労使の取り組み

・啓発活動

ハラスメントに対する適切な指導がおこなわれ、相談がしやすい環境づくりのため、啓発活動に取り組みます。

- a) ハラスメント防止対策委員会開催(年4回)
- b) 労使共同宣言・相談窓口周知(ポスター掲示・定期的な情報発信)
- c) 従業員向けショート動画配信
- d) 1on1実施・定期アンケート(年3回予定)
- e) グループ共通eラーニング(年2回)
- f) マネジメント層向けeラーニング
- g) セルフチェックによるハラスメント抑止

2. ハラスメント防止に関する取り組み③

3) エムアイカード支部の取り組み

- 啓発動画を配信

組合では、ハラスメント撲滅・心理的安全性を保つ職場環境づくりを目的に、啓発動画を作って配信しています。ぜひご覧ください。

『見て見ぬふりはハラスメントを容認していることと同じ。声を上げよう！』

⇒ <https://members.imgu.or.jp/ga001/16817>

『上司のわからないは部下を不安にする』

⇒ <https://members.imgu.or.jp/ga001/17375>

『PCから目を離さない上司』

⇒ <https://members.imgu.or.jp/ga001/17820>

『何度も質問する部下』

⇒ <https://members.imgu.or.jp/ga001/18457>



働きやすい職場を私たちでつくっていきましょう！

2. ハラスメント防止に関する取り組み④

4) 相談・通報窓口

ハラスメントをあったり、見かけた場合は、相談しやすい窓口にご連絡ください。

		受付	内線	外線	メール
相談窓口 職場、人間関係の相談・アドバイス	カウンセリングルーム	火・木 13～17時	801-22-901	050-3154-4057	hotline@imhds.co.jp
通報窓口 職場の違法行為・不正行為・ハラスメント通報窓口	三越伊勢丹グループホットライン	(土日祝・年末除く) 10～18時		03-5793-3221	imhds@integrex.jp
相談・通報窓口	三越伊勢丹グループ労働組合 (ハラスメント専用受付)	(木・日除く) 10～18時	801-23-950	03-6302-1218	soudan@imgu.or.jp
相談・通報窓口	エムアイカード支部 (竹内・島野・幸田)	(日除く) 10～18時	801-23-911	03-5273-5165	takeuchi_rie@imgu.or.jp shimano_ai@imgu.or.jp kouda_miho@imgu.or.jp
相談・通報窓口	エムアイカード人事統括室 (山本・小澤)	11～17時 (土日除く)	804-2340	03-6635-5585	mic_hotline@mica rd.co.jp

3. 組合の広報活動①

1) 2023年上期の取り組み

組合の活動をみなさんに知っていただくために、組合HP・LINE・Viva Engageにて情報を配信しています。

・主な配信内容

	人事制度	働く環境	ダイバーシティ	イベント・社会貢献	その他
4月	進捗報告動画		介護相談会告知		共済制度のご案内発刊 入学祝い金案内
5月	進捗報告動画			石巻ボランティア告知	
6月	進捗報告動画 目標設定動画	労務実務動画 労使共同宣言		愛の募金告知	経営懇話会報告 自己啓発支援制度案内
7月	進捗報告動画		育児休職前動画	愛の募金MIC報告 フードドライブ告知	IMGUメッセージ発刊 職場親睦会補助案内
8月	進捗報告動画	ハラスメント撲滅動 画 心理的安全性動画		首都圏レク:JAL格納 庫見学ツアー告知	
9月	Ca退職一時金	心理的安全性動画	介護相談会告知 育児復職後動画 育児復職者VOICE報告		

3. 組合の広報活動②

2) 各種ツールのご案内

メンバーズVOICEをはじめ、組合・共済会の情報をタイムリーに配信しています。ぜひ、ご登録ください。

① LINE



より分かり易く、使いやすく！ IMGUとお友だちになろう！
LINE リッチメニュー画面ご紹介！

- 組合ホームページへGO！**
 - ・本部、各支部の最新の記事をご確認できます。
 - ・テーマ別VOICEの視聴ができます。
- 共済会ホームページへGO！**
 - ・セイフティープラン、健康、医療などの共済会制度の他、福利厚生などのお知らせを確認できます。
 - ※ヘルプデスクからのQ&Aやヘルプデスクへお問い合わせも！
- ペネフィット・ステーションに直通！**
 - ・レジャーに宿泊施設、セミナー案内等楽しいイベントがたくさん掲載！
- 組合Twitterすく見れます♪**
 - ・イングちゃんの毎日のつぶやきをご覧いただけます♡
- すばやい相談・お問い合わせ窓口**
 - ・疑問、質問、お譲りごとなど気軽にメールしていただけます。
- イングちゃんスタンプはコチラ♡**
 - ・IMGU公式マスコットキャラクターイングちゃんのスタンプは、こちらからご購入いただけます♪



労働組合公式LINE
3ステップ 簡単！！ 登録方法

- 1 下記QRコードを読み込み、追加を押す！**
QRコードを読み取り、追加ボタンを押す。
- 2 自動返信されたURLを押す！**
これ以降のステップを実施しないとご自身の支部独自で配信したメッセージが受け取れません必ず実施をお願いします
- 3 企業一覧の画面からご自身の在籍企業を選択して、送信を押す！**
ご自身の在籍企業を選ぶ
送信ボタンを押す

3. 組合の広報活動③

② Viva Engage

社用PCから閲覧できます。『IMGU_MICエムアイカード支部』をフォローしてください。



4. 育児・介護・疾病サポート百科

1) 各種サポート百科

労働組合では、三越伊勢丹グループで働くすべてのメンバーが、日々安心して働くことのできる環境整備に取り組んでいます。多様化が進む中で、当事者は勿論のこと、一緒に働くすべての方に知っておいていただきたい内容です。



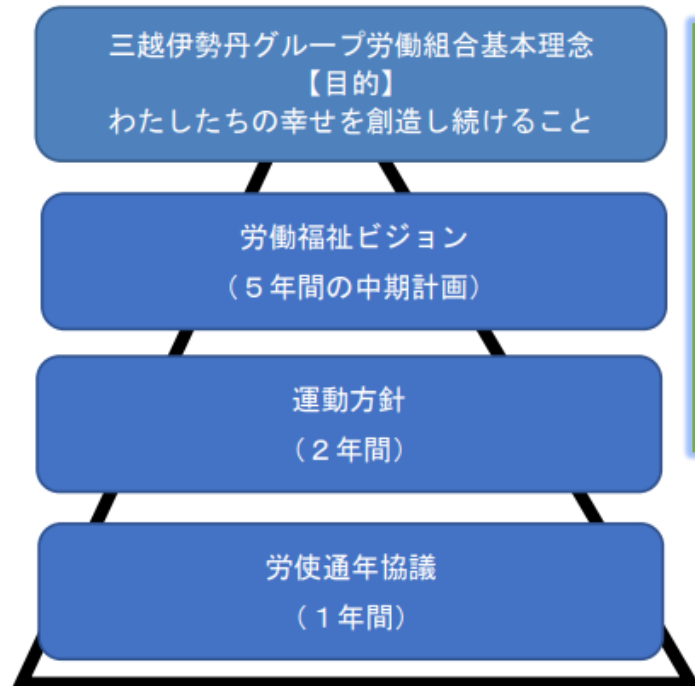
<https://members.imgu.or.jp/aa001/1260>

1. 労働福祉ビジョンの位置付けについて
2. 取り組みのイメージについて
3. ビジョン策定にあたってのEMカードの現状
 - 1) EMカードの現状① 要員構成
 - 2) EMカードの現状② 働き方・中長期的な戦力と目標
 - 3) EMカードの現状③ 経営との対話から
4. 労働福祉ビジョン(EMカード版)策定の進捗状況

1. 労働福祉ビジョンの位置付けについて

●労働福祉ビジョン

私たちを取り巻く環境をふまえ、解決すべき課題に対して短期的(1~2年)に対応すべき項目と中期的(3~5年)に対応すべき項目についてIMGUとしての方向性が示され、各支部は自社の労働条件の課題解決に向けた対応とIMGUの方向性を踏まえたあるべき姿に向け「労働条件ロードマップ」を作成し、その実現に計画的に取り組めます。



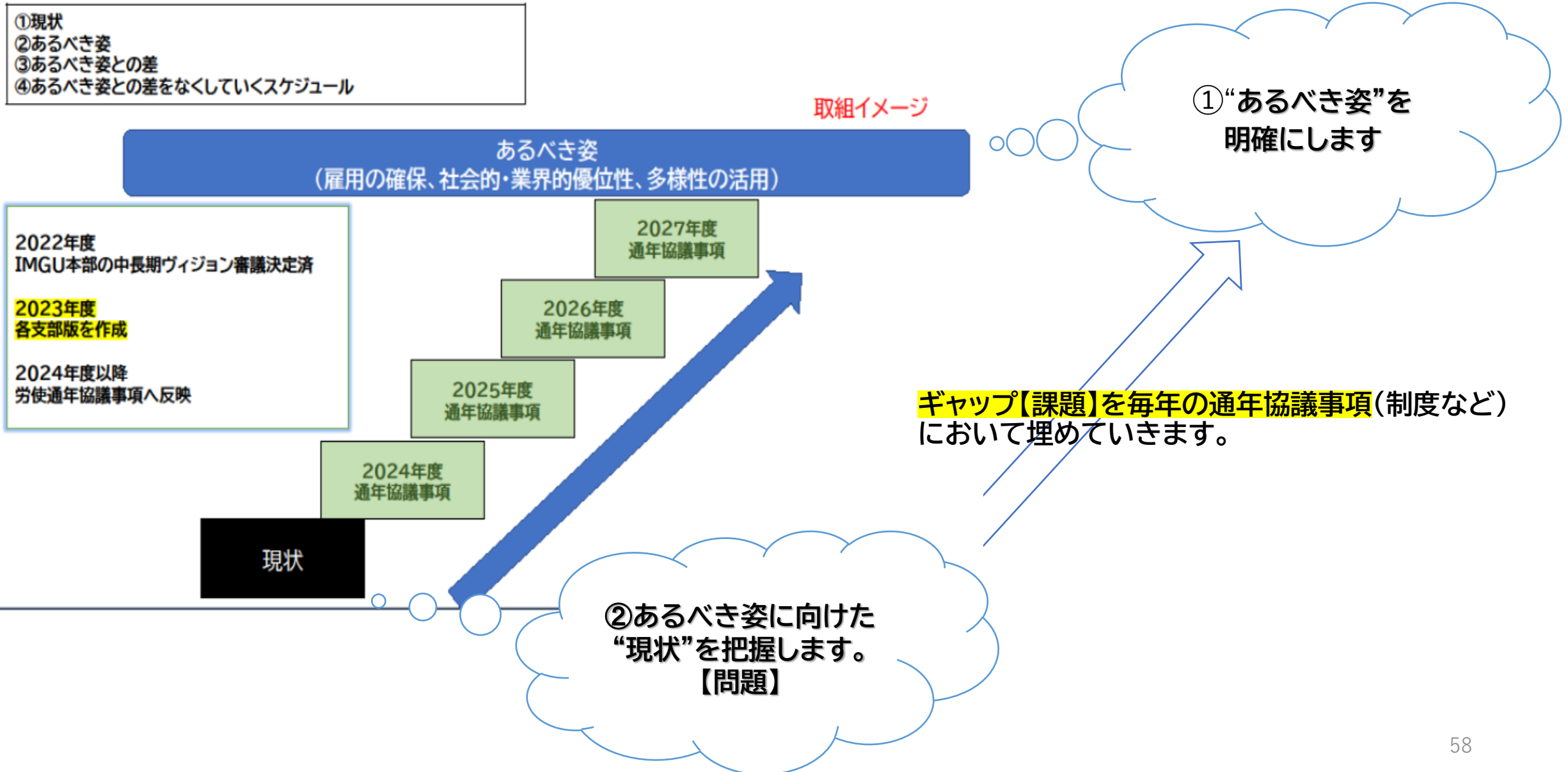
- ◆ 2年ごとに設定する「運動方針」と「三越伊勢丹グループ労働組合基本理念」をつなぐ、労働福祉における分野別中期計画をして位置づけます。
- ◆ 意味合いとしては、会社に組合の意志を示しながら、メンバーと共に「取り組み内容の共有化」を図り実現性を高めるものです。

なおビジョン策定にあたっての

- 1) 私たちを取り巻く環境(日本経済・物価等)
- 2) 今後想定される環境認識(同上)
- 3) 中期ビジョン策定にあたって大切にしたい考え方
- 4) 策定に向けての方針(セーフティネット、働き方、人事賃金制度、福利厚生)

については春の交渉議案書(P116以降)をご参照ください。

2. 取り組みのイメージについて(労働福祉ビジョン)



3. ビジョン策定にあたってのEMカードの現状①

1) 要員構成

●資格別要員数

23年9月1日付 全社要員数870名(うち出向者101名、派遣社員151名)

A		B		Cs		Ct		Ca		エルダー		特別社員		SS		MS		ES		派遣社員		計
プ	出向	プ	出向	プ	出向	プ	出向	プ	出向	プ	出向	プ	出向	プ	出向	プ	出向	プ	出向	プ	出向	
17	6	73	46	143	32	21	0	261	10	16	6	5	0	8	0	56	1	18	0	151	0	870

●年代別分布状況

23年9月1日付 プロパー社員対象

20代	30代	40代	50代
15.5%	27.5%	31.1%	25.9%

3. ビジョン策定にあたってのEMカードの現状②

2)働き方、中長期的な戦略と目標

●働き方など

- ・年間休日120日、社員の1日の所定労働は7時間25分 年間所定労働は1,818時間
2022年度の実態
- ・月平均時間外15時間24分(本社は20時間超)
- ・有休55%以上取得 達成率91.3%(未達成者77名)
- ・年間総実労働時間1,885時間(2025年度目標1,797時間)
*基本の制度はグループに準じており、育児勤務は小4まで短時間勤務可

●グループ内での位置付け

- ・IMPD(不動産事業)とともにグループ内における中核企業として成長が期待される金融事業会社

●中長期的な目標・戦略

- ・2030年度営業利益100億円 (2023年度43億円 24年度56億円 当該2カ年で100億に向けた土台作り)
- *当初は500万口座(提携カード・プロパーで大きく口座数拡大)による利益算出を前提としていたが、会員拡大ではなくウォレットシェア拡大に戦略をシフト→250万口座(百貨店225万+プロパー・提携25万)

①上位カード

ゴールドシェア拡大による
年会費収入

②ファイナンス

割賦・リボ・キャッシングの抜本強化
付帯・利用販促・UI・商品性

③新規金融商品

百貨店の商流(ライフイベント)に
あわせた金融サービスの提供

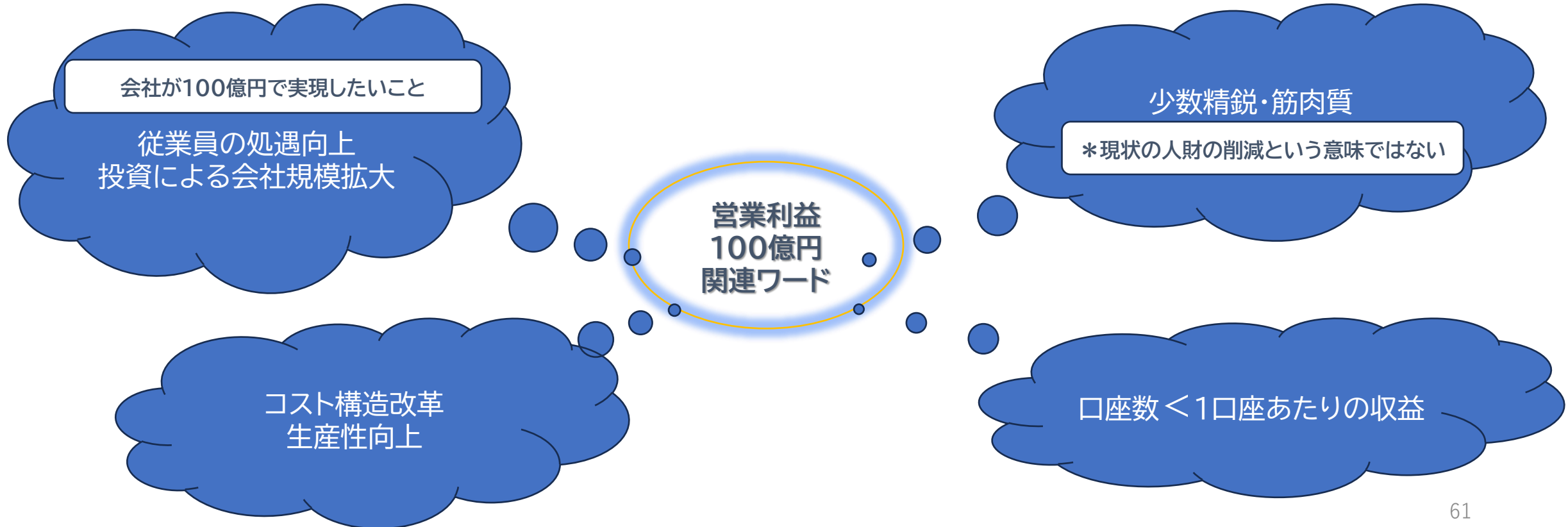
3. ビジョン策定にあたってのEMカードの現状③

3) 経営との対話から

営業利益100億円を実現するためには
売上総利益472億円(カード事業で378億・その他金融で94億円)
コストは370億前後の目論見 その際の営業利益率は約22%
* **2022年度の営業利益率は約13%**

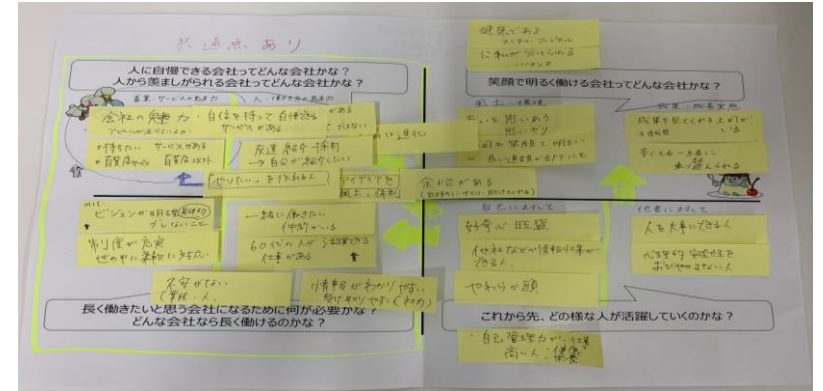
2022年度同業他社の利益率

クレディセゾン	イオンFS	ポケットカード
12.3%	6.0%	20.1%



4. 労働福祉ビジョン(エムアイカード版)策定の進捗状況

- 現状、定期的に機関会議や合宿において執行委員を中心に議論を進めています。



エムアイカード支部執行委員会の1コマ
複数の班に分かれて議論し、ホワイトボードや
ポストイットで整理しまとめていきます。

- 「ビジョン=運動方針の上位概念」という観点から
下記をポイントとして議論を行っています。

- ① 「人に自慢できる会社」とはどんな会社か？
- ② 「笑顔で明るく働ける会社」とはどんな会社か？
- ③ 「長く働きたいと思う会社」とはどんな会社か？
- ④ 「これから先活躍する」のはどんな人財か？

現段階では「人にやさしい会社」をキーワードにして
ビジョンや考え方・取り組み方針の具体化
を進めています。

本年度中に
「エムアイカード支部 労働福祉ビジョン」を
策定し“春の交渉議案書”で審議します。

VI. グループ労使通年協議事項

報告事項

1. ダイバーシティ・エクイティ & インクルージョン(DE & I)の取組みについて
2. 育児勤務ガイドラインの見直しについて
3. 時間単位年次有給休暇制度の導入について

本項目は“グループ共通制度”の導入や見直しについての進捗報告となります。
(HDS人事部と組合本部の協議内容の報告となります)

1. ダイバーシティ・エクイティ & インクルージョン (DE&I) の取組みについて

● DE & I の取組みを推進する上での基本的な考え方

あらゆるバックグラウンドを持つすべての従業員が心身ともに健康で、能力を発揮できる環境を整える。

性別	年齢	国籍	障がいの有無	性的志向・性自認 LGBTQ+
ライフイベント	ライフスタイル	キャリア	働き方	価値観

● 具体的な取組みと考え方

様々なライフイベントと仕事の両立が可能となる 制度構築 *エクイティ(女性活躍推進)の観点	育児勤務ガイドラインの見直し(拡充)
	ライフイベント再雇用制度の見直し(拡充)
	男性の育児休業の取得促進
	介護と仕事の両立支援制度施策
既存制度の拡充以外での重点的な取組みテーマ	LGBTQ+ の理解増進
	国籍の違いに対する配慮
あらゆるバックグラウンドを持つすべての従業員が 利用可能な人事制度の検討	時間単位有給休暇制度の導入
	対象者や事由を限定しない短時間、休暇・休業・退職制度の検討

2. 育児勤務ガイドラインの見直しについて(拡充)①

●現状の課題認識について

- | |
|--|
| ・ガイドラインにおける育児勤務が取得可能な下限年数は、両立支援制度として十分とは言えない |
| ・育児勤務取得可能な上限年数について、ガイドラインを上回る会社がある |
| ・制度を制定する上で背景となる観点が、ガイドライン制定時と変化している |
| ・フルタイム早番固定勤務の導入にはばらつきがあり、ガイドラインもない |
| ・短時間勤務制度(育児事由)を導入している場合、いつまで取得できるのかが分かりにくい |

●現行の三越伊勢丹グループの育児勤務関連制度

主な制度として i) 育児勤務(時短) ii) フルタイム早番固定 iii) 短時間勤務: 育児事由がある

i) はグループガイドラインに基づいて全社で導入済み(但し、制度内容は一律ではない)

ii) は導入していない会社あり(※エムアイカードは未導入)

iii) は2022年度からグループ新制度としてスタートしたが、導入していない会社あり(※エムアイカードは未導入)

2. 育児勤務ガイドラインの見直しについて(拡充)② 具体的な取組みと考え方

項目	現行	改定案
制度の背景となる考え方	「セーフティーネット」「人材確保・採用競争力の向上」 「早期のフルタイム復帰」「現場の円滑な運営」	「セーフティーネット」「人材確保(キャリア継続の推進) 採用競争力の向上」「現場の円滑な運営」
i) 育児勤務 グループ各社が制度制定可能な範囲・下限	・小学校3年生の3月末まで・在籍期間中、育児休業と通算して、最長10年に達する月の末日まで ・但し、末子の小学校就学月の前月末日まで延長可能	子の人数にかかわらず、小学校3年生の3月末まで
i) 育児勤務グループ各社が制度制定可能な範囲・上限	・小学校4年生の3月末まで・在籍期間中、育児休業と通算して、最長14年に達する月の末日まで・但し、末子の小学校1年生の3月末まで延長可能	・上限は設けない ・但し、そもそもの『育児』の定義として、対象を“ <u>小学校卒業までの子</u> ”とする
i) 育児勤務下限と上限を超える制度制定の検討	HDS及び本部労組にて前提状況を確認の上、検討する	新たに下限を超える制度設計を検討する場合、HDS及び本部労組にて前提状況を確認の上、検討する
ii) フルタイム早番固定	規定なし	<u>すべての会社に対して、子の年齢にかかわらず小学校卒業まで取得可能な制度導入を推奨する</u>
iii) 短時間勤務(育児事由)との関係	規定なし	<u>育児勤務制度を子の人数にかかわらず、小学校3年生の3月末まで取得可能とすることで、短時間勤務(育児事由)の導入は各社任意とする</u>

具体的なスケジュールについては、2023年度中の制度改定を目指し労使協議を行います。

3. 時間単位年次有給休暇制度の導入について①

2023年中合意予定

1) 時間単位有給休暇制度導入の経緯について

- 年次有給休暇の使用は、「心身の疲労回復やリフレッシュ」を第一義に、“日単位”かつ連休制度での取得を原則としています。
- 2020年度からは「仕事と生活の調和の実現」の推進の下、年5日(10回)の範囲内で取得することができる半日単位制度が導入されました
- “時間単位”制度は、通院、子の学校行事への参加、家族の介護など、従業員の様々な事情に応じた「働き方(休み方)の柔軟性向上」に資すると考えられますが、勤怠システム上での対応が困難であることから導入が見送られてきました。
- しかしながら、2024年10月開始予定の新勤怠システムでは時間単位制度の整備が可能になることから時間単位で取得できる有給休暇制度をグループ共通で導入することを協議しています。

2) 時間単位有給休暇制度導入の前提となる考え方

- 「心身の疲労回復」と「仕事と生活の調和の実現」の両立を図ることを目的とします。
- グループ内出向の現状と今後より推進されることを想定し、グループ共通制度として導入します。
- 制度導入時期については、取得上限や取得のルールについて引き続き協議を行い、2024年度の制度導入と2024年10月からの運用開始を目指します。

3) 遅刻・早退・外出の賃金控除のルールについて

- 現在はフレックスタイム制勤務を除く月給制社員には、遅刻・早退・外出の賃金控除においては1日の所定労働時間に達するまで賃金を控除しないルールになっています。
- 今後、時間単位有給休暇制度が導入されることにより、より柔軟な働きかたが可能になることからこのルールのあり方について協議を行います。

3. 時間単位年次有給休暇制度の導入について②（案・グループ共通/24年10月開始）

項目	時間単位有給休暇	※参考:半日有給休暇
対象雇用形態	すべての従業員	
制度導入	グループ共通必須の導入	
時間単位有給休暇と半日有給休暇の関係性について	別制度として制度設計を行う	
取得方法	1時間単位で取得	所定労働時間の半日分単位で取得
1日分の回数	1日の所定労働時間に1時間未満の端数がある場合は、1時間に切り上げ 例:1日7時間25分の場合、8回で1日分と計算 (25分を1時間=1回と切り上げて計算する。)	2回取得する毎に1日分と計算
取得上限	5日以内	5日(10回)
休憩時間	実働6時間超:45分 実働8時間超:60分	原則なし (ただし、実働6時間超は45分取得、 実働8時間超は60分)
中抜けの取得	<u>(法律上は可)</u>	不可
次年度への持ち越し	ストック有休への持ち越しはできない	ストック有休への持ち越しはできない
導入時期	システム改修時期である2024年10月の運用開始を目指し、2024年度の制度導入を目指す	2020年度より制度導入済み