

三越伊勢丹ニッコウトラベル支部

2023年11月

メンバーズ VOICE 議案書

＜今回のメンバーズ VOICE の位置づけ＞

今回は、2023 年度の労使通年協議「今後の組織体制に向けた取り組み」について、メイト社員の新設を期中にておこなうため、その詳細を共有させていただきます。

○配布対象者：全雇用形態※非組合員含む



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

I. 今後の組織体制に向けた取り組み（対象：全雇用形態）

1. 要員 MIX の取り組みについて

【報告事項】

三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、統合時と比較した環境の変化や、中期計画など今後の業績拡大に向け、現状の課題への対応も含めた要員体制の再設計をおこなうこととなりました。

具体的には、要員MIXの推進を図り、あらたな雇用形態の新設（以下メイト社員）や、フェロー社員の働き方の再整理などをおこなっていきます。

また、三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、会社統合時にメイト社員を社員化してきた経緯もありますが、今回の雇用形態新設の経緯も含め、その違いについても整理をおこなってきました。

1) 会社統合時のメイト社員制度廃止の経緯

2019年度の会社統合時の事業方針では、「全員営業」「全員添乗」の考え方の基、旅行業における一連の業務フロー（企画→媒体→販売→出発前準備→添乗→アンケート→検証）に対して、社員全員で取り組むことを掲げており、それに合わせて、社員の期待役割も整理してきました。

また、旧三越伊勢丹旅行では、メイト社員が主に国内旅行において、当時の新会社の方針に近い働き方に取り組んでいた実態があり、一方、旧ニッコウトラベルでは、メイト社員に該当する雇用形態が存在しませんでした。

これらのことを総合的に踏まえ、会社統合時には、旧三越伊勢丹旅行で運用をおこなっていたメイト社員制度を廃止し、社員化をしてきた経緯があります。

<参考：2019年度春の交渉議案書より、統合時の会社方針と雇用形態の考え方>

<統合時の会社方針> ※一部抜粋

- 新会社では、全員営業を実現する組織と業務フローをもとにした働き方に変わります。
（全員営業：「企画→媒体→販売→出発前準備→添乗→アンケート→検証」という一連のフローを意識し実行すること）

<会社方針を踏まえた雇用形態の考え方> ※一部抜粋

1) 新会社における雇用形態

- ・ 新会社における雇用形態は、新会社方針に沿った「全員営業」といった働き方の実現に向けて、メンバー1人ひとり一連の業務フローを遂行していく役割が求められることから、三越伊勢丹旅行でのメイト社員制度を廃止し、社員（ステージC）に包含していきます。
- ・ ステージCは、全国転勤可とする社員Cs、エリア限定で働く社員Caとに区分します。

2) 要員M I Xの推進と雇用形態別の働き方の整理について

2019年度以降、会社方針に基づき運営をおこなってきましたが、社員を中心とした要員体制となり、結果として、旅行業としての一連の業務フローだけではなく、その他のあらゆる業務も社員が主体的に担う事となったため、業務負荷や業務効率などの観点から、あらたな課題となってきました。

また、全員添乗については、要員数などの環境変化を踏まえ、今年度より掲げない方針となり、社員の全員が必ずしも添乗業務に就く体制ではなくなりました。

以上の事から、新たに要員M I Xの考え方を取り入れ、社員が旅行業に関わる主体業務により集中できる体制が図れるように、メイト社員の新設・運用やフェロー社員の採用強化を初めとして、雇用形態ごとの働き方をより明確にした運営体制を目指していくこととなりました。

【参考：会社統合時のメイト社員の社員化について 2019年度春の交渉議案書より抜粋】

1. 雇用形態について（対象：両社全雇用形態）				【審議決定事項】
1) 新会社における雇用形態				
<ul style="list-style-type: none"> 新会社における雇用形態は、新会社方針に沿った「全員営業」といった働き方の実現に向けて、メンバー1人ひとり一連の業務フローを遂行していく役割が求められることから、三越伊勢丹旅行でのメイト社員制度を廃止し、社員（ステージC）に包含していきます。 ステージCは、全国転勤可とする社員Cs、エリア限定で働く社員Caとに区分します。 				
三越伊勢丹ニッコウトラベル(案)				
区分	資格等級	期待される役割	職務名称	昇格ステップ
社員	ステージA	管理職もしくはそれに準じた職務を担う階層	本部長 部長 担当長	A-HAP
	ステージB	高い専門性を発揮しながら、自律的にP-D-C-A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マネジメント階層	担当長 マネージャー	B-HAP
	ステージCs	旅行業のプロとして、企画・媒体・販売・添乗・顧客管理・本社スタッフなど、統合会社業務フローに精通し、マネジメント代行業務までを担う階層 (全国転勤あり)	AM リーダー サブリーダー メンバー	ステージCs 転換試験
	ステージCa	旅行業のプロとして、企画・媒体・販売・添乗・顧客管理・本社スタッフなど、統合会社業務フローに精通し、リーダー業務までを担う階層 (勤務エリア限定)	リーダー サブリーダー メンバー	ステージCa 転換試験
	ステージCt	早期に旅行業のプロになるために、キャリアパスとして計画的に配置され、統合会社業務フローを習得し、将来マネジメント業務を担う能力を身に付ける育成期間 (4大卒以上新卒入社:1~2年目のみ/本社勤務)	メンバー	
契約社員	フェロー社員 (FS)	予め決められた時間の中で働き、補助業務を中心に担う階層 【定義】社員と比較し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・勤務時間などを定めて雇用される * エルダフェローは60歳以降フェロー社員	-	-
	エルダフェロー (EFS)	-	-	-
	スペシャリスト (SS)	特殊な資格、技能、知識を有し、一般の従業員と異なる個別労働条件で業務を行う階層	-	-
	添乗専門職	添乗業務を専門に行い、一般の従業員と異なる個別労働条件で業務を行う階層	-	-
	エルダースタッフ (EL)	社員、メイト社員の60歳定年退職者で引き続き契約期間を定めて雇用される階層	-	-

3) 要員 MIX 推進による雇用形態ごとの働き方の明確化

要員MIXを推進する上では、雇用形態・区分ごとの働き方を再整理し、既存の社員について、旅行業としての本来業務により専念できる体制を目指していきます。

社員・メイト社員・フェロー社員の今後の働き方は、下記の通りとします。

<現在、主に社員がおこなっている業務>

現在社員がおこなっている業務		
旅行業としての本来業務	添乗業務を代表とするお客様への対応の業務	電話対応やアンケート集計などの事務業務
ツアー企画・営業・経営企画など、業績や会社の運営に直結する業務	添乗やセンディングなど、お客様をおもてなしする接客業務	事業運営の補助的要素となるオペレーション業務



<要員MIX推進後>

社員の業務範囲	メイト社員の業務範囲	フェロー社員の業務範囲
業務範囲は、これまでと変更なし。 (※但し、業績や会社の運営に直結する業務に、より専念できる体制とする)	<顧客対応職種> 添乗を含む接客業務 <事務職種> 事務業務	事務業務

4) メイト社員とフェロー社員の事務業務の違いについて

メイト社員の事務職種については、一定の旅行業の知識を活用しつつ、社員がおこなう業績や会社の運営に直結する業務の補助も含めた事務業務をおこないます。

フェロー社員については、書面作成や印刷作業など、一般的な事務業務が中心となります。各雇用形態の業務範囲の違いについては、下記の一例もご参照ください。

ツアーの日程表を作成する場合（一例）	
メイト社員 (事務職種)	既存ツアーの改修時の日程表立案。旅先が決定している場合のレストラン選定なども担う。 (過去ツアーのアレンジ、その提案。確認、決定は社員が担う)
フェロー社員	決定している行程において、日程表データの作成や印刷業務を担う。
※補足：社員が日程を作成する場合の業務イメージ	
社員	新規ツアー、大幅に内容を変更する場合の日程表立案を担う。 (1 からツアーを企画、立案する)

5) 今後の要員計画、採用計画について

① 今後の事業計画について

三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、今後の事業計画として、2030年度に売上高として130億円の事業体制を目指しています。この事業計画においては、要員体制についても売上規模に合わせて設計されており、その内容については労使にて確認しています。

② 入社後の育成について

事業計画の確認においては、2030年度までの各年度の想定する採用人数の他、その後のフローについても確認しています。

育成のフローについては、入社後一定期間の集合教育をおこない、その後は各部署での教育を想定している旨労使にて確認しています。

③ メイト社員の採用における人財イメージについて

メイト社員における採用は、新卒採用として、旅行業関連の専門学校を卒業した方の入社を想定しています。新卒採用の開始は2025年度を予定しています。

また、添乗など業界経験のある方などの中途入社も想定しています。

④ メイト社員の入社後の配属について

顧客対応職種における入社後の配属については、専用の担当部署に基本的には全員配属となります（一部サロン、各地域百貨店への出向を想定した採用もあり得ます）。

事務職種については、入社後、集合教育の後の配属は各部署となります。

2. フェロー社員、エルダーフェローの今後の働き方について

【報告事項】

フェロー社員、エルダーフェローについては、今後、採用を強化し、事務業務を中心に社員のサポートに繋がる業務を担っていく予定です。

フェロー社員の採用を強化し、活躍の場をより広げていこうという考え方は、昨年度から想定しており、実際に5名の採用をおこないましたが、本人都合だけではなく、業務内容の明確化が不十分だったこともあった中で、定着には至らなかった結果となりました。

これらの事を踏まえ、今後は、より具体的な働き方のイメージができるよう業務内容の明確化をおこない、要員計画に沿った計画的な採用や運用をおこなっていきます。

<フェロー社員、エルダーフェローの業務範囲、業務内容>

申請書類作成、データ入力、アンケート集計入力、DM発送、封入作業、印刷業務などの事務業務や、社員やメイト社員の指示に基づく手配確認などの業務 ※但し、電話取次や来店時のご案内など、一時的なお客様対応は想定

3. メイト社員の新設について

【審議決定事項】

三越伊勢丹ニコウトラベルは、自社添乗を基本とするなど、おもてなしの面で、同業他社とは差別化できる強みを持っていると捉えています。

一方で、既存の社員については、今後の事業拡大に向けて、企画や営業などの業務により集中できる働き方が求められていることから、これまでのおもてなしの対応や、添乗のレベルを維持できるあらたな取り組みについての検討もおこなってきました。

社員がより本来業務に集中できる環境構築と三越伊勢丹ニコウトラベルのおもてなし対応の維持・向上を目指し、職種を限定したメイト社員を新設します。

1) 期待役割について

メイト社員の期待役割については、下記の通りです。

期待役割	旅行業のプロを目指しながら、会社業務フローの一部を習得・活用し、限定（顧客対応職種または事務職種）された範囲内での旅行業務を担う階層
------	--

【参考：現行制度の各ステージの期待役割】

三越伊勢丹ニコウトラベル(案)			
資格等級	期待される役割	職務名称	昇格ステップ
ステージA	管理職もしくはそれに準じた職務を担う階層	本部長 部長 担当長	A-HAP
ステージB	高い専門性を発揮しながら、自律的にP-D-C-A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マネジメント階層	担当長 マネージャー	B-HAP
ステージCs	旅行業のプロとして、企画・媒体・販売・添乗・顧客管理・本社スタッフなど、統合会社業務フローに精通し、マネジメント代行業務までを担う階層 <i>(全国転勤あり)</i>	AM リーダー サブリーダー メンバー	ステージCs 転換試験
ステージCa	旅行業のプロとして、企画・媒体・販売・添乗・顧客管理・本社スタッフなど、統合会社業務フローに精通し、リーダー業務までを担う階層 <i>(勤務エリア限定)</i>	リーダー サブリーダー メンバー	ステージCa 転換試験
ステージCt	早期に旅行業のプロになるために、キャリアパスとして計画的に配置され、統合会社業務フローを習得し、将来マネジメント業務を担う能力を身に付ける育成期間 (4大卒以上新卒入社:1~2年目のみ/本社勤務)	メンバー	ステージCa 転換試験
フェロー社員 (FS)	予め決められた時間の中で働き、補助業務を中心に担う階層	-	-
エルダーフェロー (EFS)	【定義】社員と比較し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・勤務時間などを定めて雇用される *エルダーフェローは60歳以降フェロー社員	-	-
スペシャリスト (SS)	特殊な資格、技能、知識を有し、一般の従業員と異なる個別労働条件で業務を行う階層	-	-
添乗専門職	添乗業務を専門に行い、一般の従業員と異なる個別労働条件で業務を行う階層	-	-
エルダースタッフ (EL)	社員、メイト社員の60歳定年退職者で引き続き契約期間を定めて雇用される階層	-	-

2) 導入時期について

メイト社員の導入時期は、今後の要員体制の強化などを踏まえ、なるべく早いタイミングでの運用開始の必要性から、2023年12月1日とします。

今後は、ツアー催行数も現状より増えることが想定されています。従って、年間の中で、繁忙期の1つとなる2024年4月催行のツアー催行にも間に合うよう、採用と教育の実施期間などを踏まえ、2023年度期中の導入とします。

3) 社員（ステージC）と比較した働き方や業務範囲について

メイト社員の 신설に当たっては、特に社員ステージCとの働き方や責任の重さの違いなどを整理してきました。

メイト社員は、業務の範囲（職種）を限定することや、特定の役割は担わないことなどが、ステージCの働き方とは異なります。

<社員ステージCとメイト社員>

	ステージCs	ステージCa	メイト社員
役割の範囲	AM、リーダー、サブリーダーを担う。	リーダー、サブリーダーを担う。	役割の設定は無し
異動の範囲	転勤有り	転勤無し	転勤無し
業務の範囲	職種を限定しない総合職としての位置付け	職種を限定しない総合職としての位置付け	職種を限定

4) メイト社員の制度概要について

① 制度の全体像について

メイト社員の制度概要については、本給表など処遇に関わる項目については、独自の設計としますが、1日の働く時間や年間休日数などの日々の働き方や、福利厚生などの項目については、社員と水準や内容を合わせた設計とします。

<メイト社員の制度概要>

項目	内容	備考
労働時間	1日：7時間40分 週平均：35時間50分 年間：1863時間	社員と同様
休日数	年間：122日（各休：108日・連各14日）	社員と同様
年次有給休暇付与日数	11～22日（※勤続年数による）	社員と同様
ストック有給休暇規程	積み立て可能な年間最高日数：20日 日数上限：230日 ※但し、買取金額は社員と別設定（定年退職時：3,000円、中途退職時：1,500円）	社員と同様
その他の休暇規程		社員と同様
本給体系	※P9参照	独自設定
賞与支給表	※P11参照	独自設定
成果評価シート	※P12参照	独自設定
元日出勤手当	・1日につき10,000円	社員と同様
退職手当		社員と同様
休業手当		社員と同様
退職給付規程	※P13参照	独自設定
キャリア形成支援制度規程	※社内公募制度、ライフイベント再雇用制度、グループライフイベント転籍制度、グループ内出向者転籍制度、カムバック再雇用制度、自己申告制度	対象は独自設定
自己研修退職規程		社員と同様
育児関連制度		社員と同様
介護関連制度		社員と同様
短時間勤務制度		社員と同様
配偶者転勤退職制度		社員と同様
子の看護・家族の介護のための休暇規程		社員と同様
出張規程	※添乗手当など添乗関連を含む	社員と同様
国内出向規程	代理店への出向はあり得る	社員と同様
福利厚生規程	財形貯蓄、持株会など、利用の対象	社員と同様
テレワーク規程		社員と同様
定年退職時期	60歳	社員と同様
定年後再雇用制度	※継続して協議	継続協議
キャリアパス	※P14参照	独自設定
共済会区分	L会員	社員と同様

② 本給表について

メイト社員の本給表については、メイト社員全員一律の資格給と、個人の成果を反映する個人成果給の2つで構成します。

資格給の水準は、社員の資格給の水準（ステージ Ca：23,000 円）と、社員との働き方や業務範囲の違いを考慮した上で、13,000 円の設定とします。

単位：円

資格給
13,000

単位：円

ランク	個人成果給
1	240,000
2	238,000
3	236,000
4	234,000
5	232,000
6	230,000
7	228,000
8	226,000
9	224,000
10	222,000
11	220,000
12	218,000
13	216,000
14	214,000
15	212,000
16	210,000
17	208,000
18	206,000
19	204,000
20	202,000
21	200,000
22	198,000
23	196,000
24	194,000
25	192,000
26	190,000
27	188,000
28	186,000
29	184,000
30	182,000
31	180,000
32	178,000
33	176,000
34	174,000
35	172,000
36	170,000
37	168,000

昇給表

ランク	S	A	B	C
R1	2	1	0	0
R2	3	2	1	0
R3	4	3	2	0

【参考：社員ステージ Cs、Ca の本給表】

【ステージCs】

資格給
53,000

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

【昇給表】

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

役割給
C ①
77777職
40,000
C ②
リーガ-職
20,000
C ③
サブリーガ-職
10,000
C ④
メンバー
5,000

【ステージCa】

各給
23,000

役割給
C ②
リーガ-職
20,000
C ③
サブリーガ-職
10,000
C ④
メンバー
5,000

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

【昇給表】

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

③ 賞与支給表について

メイト社員の賞与支給表については、社員の年間平均（ステージ Ca：4.60 ヶ月）と、社員との働き方や業務範囲の違いを考慮し、年間平均 2.40 ヶ月（B評価基準）で設定します。

<メイト社員の賞与支給表>

単位：ヶ月

評価	12月
S	1.40
A	1.30
B	1.20
C	1.10
D	1.00

評価	6月
S	1.40
A	1.30
B	1.20
C	1.10
D	1.00

【参考：ステージ Cs 現行制度】

単位：ヶ月 単位：ヶ月

12月	6月
2.00	2.00

役割・評価別賞与 単位：ヶ月

	C①	C②	C③	C④
S	0.80	0.70	0.60	0.50
A	0.70	0.60	0.50	0.40
B	0.60	0.50	0.40	0.30
C	0.50	0.40	0.30	0.20
D	0.40	0.30	0.20	0.10

【参考：ステージ Ca 現行制度】

単位：ヶ月 単位：ヶ月

12月	6月
1.90	1.90

役割・評価別賞与 単位：ヶ月

	C②	C③	C④
S	0.70	0.60	0.50
A	0.60	0.50	0.40
B	0.50	0.40	0.30
C	0.40	0.30	0.20
D	0.30	0.20	0.10

④ 評価分布の設定について

評価分布については、本給評価・賞与評価共に、現行の社員と同様の設定として下記の通りとします。

<本給評価分布>

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

<賞与評価分布>

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

【参考：ポイント表】

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

⑤ 成果評価シートについて

メイト社員の評価は、メイト社員の成果評価シートを用いておこないます。評価期間は半期ごとであり、計数目標の設定はおこないません。

成果評価シート【 2023 年度 下期】 トラベルメイト

◆【本人用】（黄色セル・グレーセルは自動計算のため、入力不可）

目標設定面接終了

本人氏名 一次評価者氏名

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：期待行動目標～「顧客の心動かす行動」に向けた目標

*期首に本給部分を被評価者（本人）が記入

行動目標(テーマ)	具体的取組	到達レベル	スケジュール・期限	ウエイト	自己評価	評価の着眼点	評価
							0
							0
							0
							0

0% →ウエイトの合計が必ず100%になるように

期中特記事項 自己評価 評価

行動目標

II. 賞与評価：成果行動目標(個別成果行動の評価で賞与評価を行います)

行動目標(テーマ)	具体的取組	到達レベル	スケジュール・期限	ウエイト	自己評価	評価の着眼点	評価
							0
							0
							0
							0

0% →ウエイトの合計が必ず100%になるように

期中特記事項 自己評価 評価

行動目標

成果行動評価のコメント

被評価者 評価者

評価終了
一次評価者 二次評価者
一次評価者氏名 二次評価者氏名

■ 自己の成長につながる目標～将来なりたい姿に向けて自ら取り組むこと

目標(テーマ)	具体的取組	目指す姿

現所属 氏名 社員コード
新所属 資格 トラベルメイト 職務

↑ 評価期間中に異動があった場合に記入

評価基準

本給	賞与	評価基準
↑	↑	* 賞与評価基準…S～D
↑	↑	* 本給評価基準…S～C
↑	↑	S… 期中中の成果行動が最高のレベル
↑	↑	A… 期中中の成果行動が期待以上のレベル
↑	↑	B… 期中中の成果行動が期待通りのレベル
↑	↑	C… 期中中の成果行動が期待に届かないレベル
↑	↑	D… 期中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

A: 本人控

⑥ 出向の有無について

メイト社員では、外商部への出向や海外出向はありません。但し、旅行業法に基づく代理店契約を締結したグループ企業へは、旅行業務をおこなう配属先に限定し、出向する場合があります。

⑦ メイト社員の定年後再雇用制度について

三越伊勢丹ニッコウトラベルにおける既存のエルダースタッフ制度は、社員（総合職の位置付け）の定年後を想定した再雇用制度です。職種が限定されているメイト社員の定年後再雇用制度については、引き続き協議をおこなっていきます。

⑧ 退職給付規程について

メイト社員の退職給付制度については、退職一時金および確定拠出年金を設定しますが、その水準については、社員との働き方や業務範囲の違いを考慮し、下記的水準とします。

	退職一時金	確定拠出年金（月額掛金）
メイト社員	ポイント：3	一律 4,000 円

※退職一時金のポイント単価は 1,000 円

<参考：社員の退職給付制度の水準>

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

※退職一時金のポイント単価は 1,000 円

制度	制度概要
退職一時金	<ul style="list-style-type: none"> 対象は勤続 3 年以上の社員およびメイト社員となります。 退職時に積立てたポイントに応じた金額を受給します。 受給額＝資格ポイント累計×ポイント単価（1,000 円） 受給方法は、退職日の翌月末日に給与口座に振り込まれます。
確定拠出年金	<ul style="list-style-type: none"> 会社が拠出した掛金を個人の選択により資産運用します。 資産運用の実績により個人の受給額が変動します。 勤続 3 年未満で退職した場合は、掛金は会社に返還されます。 受給額＝退職時までの掛金＋運用収益 60 歳以降時に年金もしくは一時金として受給します。

<メイト社員として 50 歳以降に入社の場合の対応について>

確定拠出年金制度は、新規加入後、最低でも 10 年間受け取りができない制度となる為、50 歳以降に入社し、新規加入した場合は、60 歳到達時に受け取れないこととなります。

従って、50 歳以降で中途入社した場合に限り、本人希望により下記のいずれかを選択する対応とします。

【50 歳以降に入社した場合いずれかを選択】

確定拠出年金制度に加入する	受取請求年齢に達した段階で年金もしくは一時金として受け取る。
確定拠出年金制度に加入しない	退職給付前払い手当として、会社拠出金を毎月の給与に加算し受け取る。（※所得税が別途かかります。）

<確定拠出年金運用開始時期と別途対応について>

確定拠出年金制度の運用開始は、厚労省への申請手続きによる必要期間などを踏まえ、2024 年 4 月とします。

従って、2024 年 4 月以前にメイト社員として入社した場合は、運用開始時期までの対応として、会社拠出金分の金額を、毎月の給与に加算して支給をおこないます。

※今後、退職給付制度を見直す際、メイト社員の水準も合わせて見直しを検討します。

⑨ キャリアパスについて

メイト社員の新設に当たり、社員転換制度など、キャリアパスについても再設計をおこないます。

<フェロー社員からメイト社員への転換>

項目	内容
転換要件	<ul style="list-style-type: none"> ・4月11日段階でフェロー社員として在籍1年以上 ・所属長による転換考課がA ・本人の希望
審査内容	エントリーシート、面談
転換時期	毎年の4月1日
転換時の本給	転換時の時間給を月給換算した上で水準を設定し、該当する個人成果給ランクの同水準もしくは直近上位に格付け

<メイト社員から社員（ステージCs）への転換>

項目	内容
転換要件	<ul style="list-style-type: none"> ・新卒入社：入社4年目 ・中途入社：4月1日段階でメイト社員として在籍1年以上 ・所属長による転換考課がA ・本人の希望
審査内容	エントリーシート、面談
転換時期	毎年の4月1日
転換時の本給	転換時の個人成果給と同水準の社員ステージCs 個人成果給ランクに格付け ※役割給は別途設定し上乘せ

<参考：メイト社員制度導入後のキャリアパスの全体像>

	資格等級	期待される役割	職務名称	昇格ステップ
社員	ステージA	管理職もしくはそれに準じた職務を担う階層	本部長 部長 担当長	
	ステージB	高い専門性を発揮しながら、自律的にP-D-C-Aサイクルをまわし、個人成果や一定範囲の組織成果を表現するマネジメント階層	担当長 マネージャー	
	ステージCs	旅行業のプロとして、企画・媒体・販売・添乗・顧客管理・本社スタッフなど、統合会社業務フローに精通し、マネジメント代行業務までを担う階層（全国転勤有り）	AM リーダー サブリーダー メンバー	
	ステージCa	旅行業のプロとして、企画・媒体・販売・添乗・顧客管理・本社スタッフなど、統合会社業務フローに精通し、リーダー業務までを担う階層（勤務エリア限定）	リーダー サブリーダー メンバー	
	ステージCt	早期に旅行業のプロになるために、キャリアパスとして計画的に配置され、統合会社業務フローを習得し、将来マネジメント業務を担う能力を身に付ける育成期間（4大卒以上新卒入社：1～2年目のみ/本社勤務）	メンバー	
メイト社員		旅行業のプロを目指しながら、会社業務フローの一部を習得・活用し、限定（顧客対応職種または事務職種）された範囲内での旅行業務を担う階層	メンバー	メイト社員転換試験
フェロー社員		予め決められた時間の中で働き、補助業務を中心に担う階層【階層】社員と比較し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・勤務時間などを定めて雇用される。	-	
エルダーフェロー		※エルダーフェローは、フェロー社員の60歳以降の雇用形態	-	
スペシャリティスタッフ		特殊な資格、技能、知識を有し、一般の従業員とは異なる個別労働条件で業務を担う階層	-	
エルダースタッフ		社員の60歳定年退職者で引き続き契約期間を定めて雇用される階層	-	

4. 組合の考えについて

【報告事項】

前段の通り、三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、メイト社員の新設とフェロー社員の採用強化を中心に要員 MIX を推進していくことで、業績の拡大を図っていきます。

現状においては、多数のメンバーから、業務量に対する要員不足の声や引継ぎを充分におこなえない環境においての添乗業務へのご意見も多々伺っています。

一方で、添乗を含む接客については、そのクオリティの高さは三越伊勢丹ニッコウトラベルが持つ大きな強みの一つであると捉えています。

直近の業績状況や中長期の事業計画の他、従業員の働き方や顧客満足度も重要です。

三越伊勢丹ニッコウトラベルのツアーにおいては、歩く距離や、各地の適切な観光時間、自由時間の過ごし方等、現地の詳細情報を把握し、十分な準備をおこなうことで、高品質な旅行商品をお客様に提供していると捉えています。入念な準備の基で実施されたツアーの経験は、次の高品質なツアー企画や手配、広報、受注、お客様対応に繋がっていくと考えています。

この強みは、会社として維持・向上していくことが重要と認識しています。

高品質な旅行商品を提供するための準備時間が充分ではない現状とあるべき姿を鑑みた上で、組合としても、メイト社員を新設し、要員 MIX の推進をおこなっていきます。

但し、この取り組みにおいては、マネジメントの強化や安全して働ける職場風土が必要と捉えています。

特に、職場風土については、これまでも、メンバーの声から、他者の言動に対する意見なども一部伺っています。本人は気付いていなくとも、相手や周りの方を不快にさせ、場合によっては傷付けてしまう場合もあり得ます。

今後は、役割や立場の違うメンバーがふえていくことが想定されます。今一度、基本に立ち返り、いかなる立場であっても相手を尊重することを大切にしましょう。

組合としては、メイト社員の新設後も、働き方についての確認は重要であると捉えており、引き続き、メンバー全員が働きやすいと感じられる職場環境を目指し、活動に取り組んでいきます。

また、活動に取り組んだ上で、必要と捉えた場合、各雇用形態問わず、制度の見直しも含めた検討も継続しておこなっていきます。

【今後のスケジュール】

日程	会議体等	場所
11月16日(木)	支部執行委員会	三越SDビル8階
11月22日(水)	本部執行委員会	新宿H&Iビル1階
11月22日(水) ※本部執行委員会後	支部評議員会	リモート
11月23日(木)～11月29日(水)	メンバーズVOICE	
11月30日(木)	支部大会	三越SDビル8階