

2024 年度

春の交渉 議案書（案）

三越伊勢丹グループ労働組合
関連グループ支部 I
レオテックス直轄分会

三越伊勢丹グループ労働組合 ホームページ

<http://www.imgu.or.jp>



三越伊勢丹グループ労働組合 LINE



ユーザー名：企業コード kc+従業員コード 8 桁
パスワード：生年月日（例：20220101）8 桁

○議案書配付対象者：各雇用形態の非組合員を含む全従業員



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

2024 年度 春の交渉 議案書(案) 目次

■ 関連グループ I 支部レオテックス直轄分会評議員会議事日程

■ IMGU の「労使通年協議体制」と「春の交渉」

環境認識

1. 社会経済環境	6
2. 三越伊勢丹グループの動向	7
3. レオテックスの動向	8
4. 春の交渉にあたり	9

賃金要求

I. 2024 年度 賃金要求の方針

1. 月例賃金要求	11
2. 最低賃金要求	11
3. 賞与要求	11

II. 2024 年度 賃金要求(案)について

1. 社員対象 賃金要求	12
2. メイト社員対象 賃金要求	13
3. フィロー社員（有期・無期）対象 賃金要求	14
4. エルダーフィロー対象 賃金要求	14
5. エルダースタッフ（月給制・時給制）対象 賃金要求	15
6. ベースアップ要求の考え方	15
7. 本給表および昇給表	17
8. 最低賃金	21
9. 扶養者・年齢別最低賃金要求	21

2023 年度 労使通年協議の取り組み

1. 育児関連制度の拡充	26
2. 時間単位有給休暇制度の導入	27
3. 遅刻・早退・外出の賃金控除のルールの見直し	28
4. 働く環境の整備	29
5. 労働福祉ビジョン	30

2024 年度 労使通年協議項目	39
------------------	----

労働協約の改訂および新設	40
--------------	----

<本部報告>

・2024 年度 春の交渉 本部基本方針	42
・2024 年度 春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準	47
・2023 年度 グループ労使協議会報告	58

■ 2024 年度 関連グループ支部 I レオテックス直轄分会評議員会 議事日程

- | | |
|-------------|-------|
| 1. 大会運営委員紹介 | 支部書記長 |
| 2. 資格審査報告 | 支部書記長 |
| 3. 書記任命 | 議長 |
| 4. 開会宣言 | 議長 |
| 5. 議事日程発表 | 支部書記長 |
| 6. 議事 | |

第 1 号議案

- I. 2024 年度 社員賃金要求
- II. 2024 年度 メイト社員賃金要求
- III. 2024 年度 フィロー社員（有期・無期）賃金要求
- IV. 2024 年度 エルダーフィロー 賃金要求
- V. 2024 年度 エルダースタッフ（月給制・時給制）賃金要求

第 2 号議案

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

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

日時 : 2024年3月11日(月) 10:10~11:45

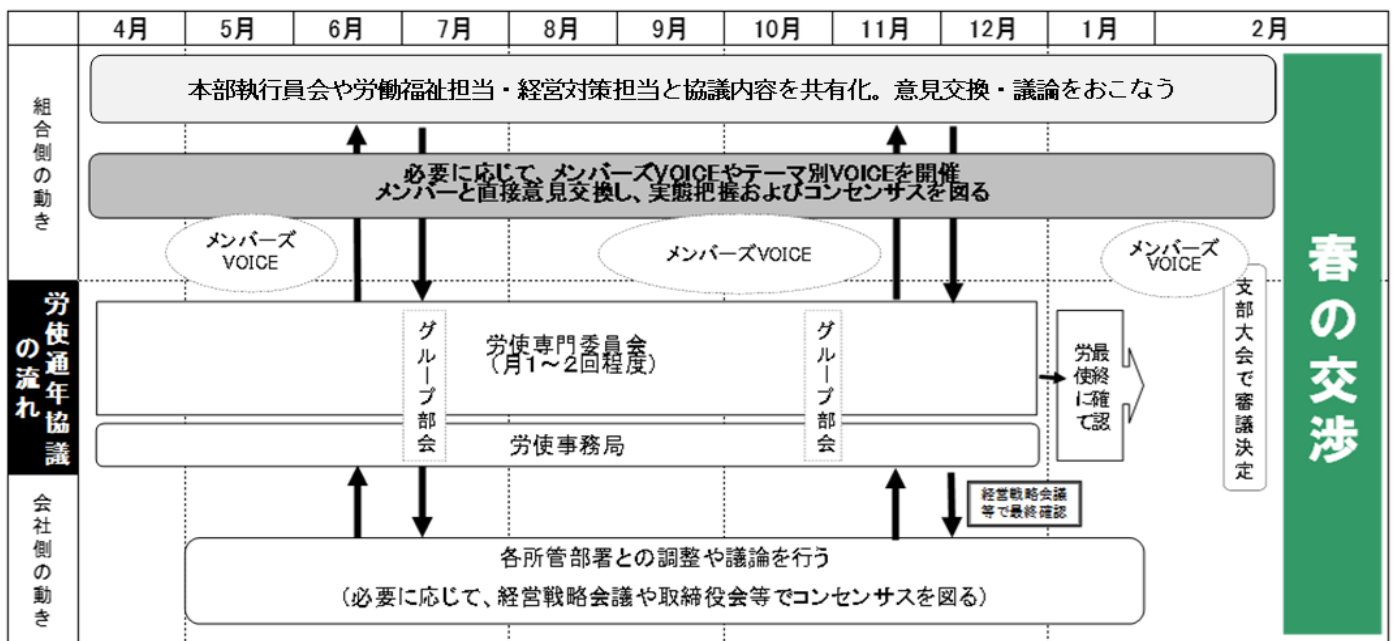
場所 : 組合事務所（ミーティングルーム）

構成員 : 分会評議員・支部執行委員

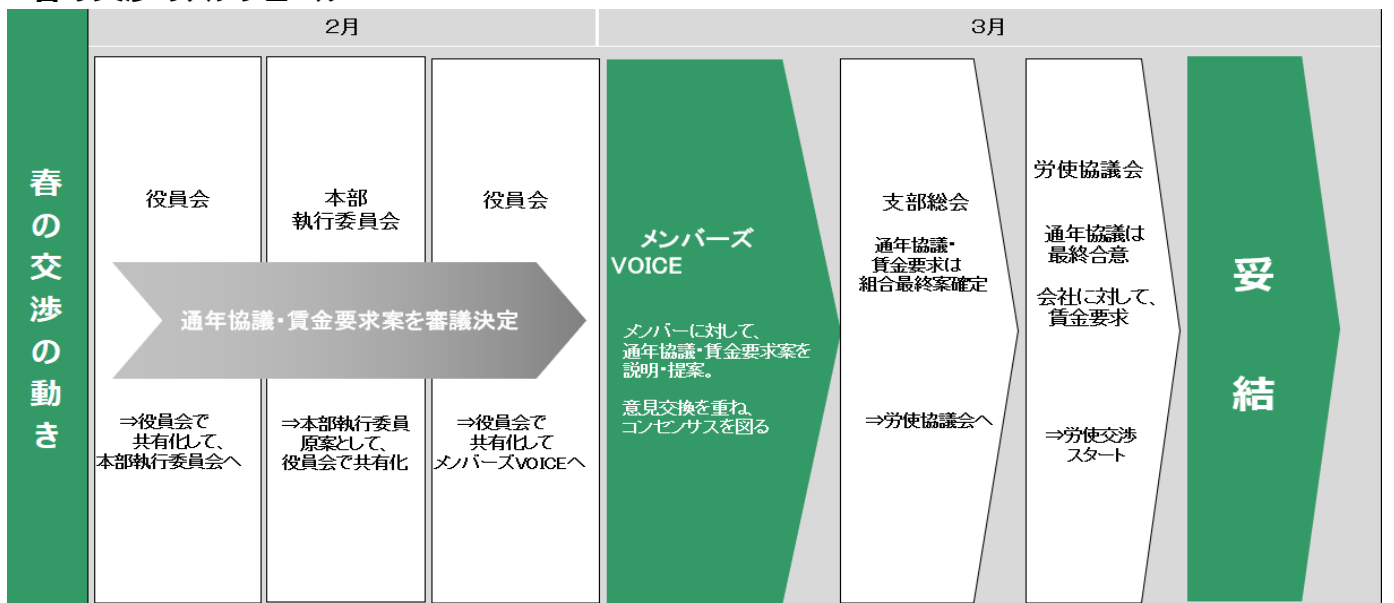
■「労使通年協議」と「春の交渉」

- ①三越伊勢丹グループでは、人事制度など「人に関わる諸制度」について、会社・組合双方にて、年間を通した話し合いで決めています(労使通年協議体制)。
- ②この体制では、会社は経営責任者をはじめとした関係各部署に対して、組合は組合役員や現場メンバーに対して、協議内容に関する報告や意見交換の場を定期的に設定し、従業員の日々の働き方・生活に関わる重要な内容について、コンセンサスを取りながら協議を重ねていきます。
- ③労使通年協議事項は、メンバーズ VOICE を経た上で開催される「組合支部大会または総会」で審議決定され、「労使協議会」で正式合意となります。また、「労使協議会」では、制度に基づいて、実際に会社が賃金を支払うことを確認(賃金要求)しています。つまり、「労使通年協議」の集大成が「春の交渉」ということとなります。

<労使通年協議のイメージ>



<春の交渉のスケジュール>



環境認識

1. 社会経済環境

1) 経済の状況

・2023年度は、コロナ禍の3年間を乗り越え、賃上げや投資意欲等のデフレ脱却に向けた動きが見られる一方、賃金上昇は物価上昇に追いついておらず、個人消費や設備投資は力強さを欠いています。政府は、「デフレ完全脱却のための総合経済対策」（23年11月2日閣議決定）を策定し、当面の経済財政運営に万全を期すべく、取り組んでいます。

＜国内総生産（GDP）の対前年度比増減率＞

年度	2023年度 (政府見込み)	2024年度 (政府見通し)
実質	1.6%程度	1.3%程度
名目	5.5%程度	3.0%程度

内閣府23年12月21日公表

・2024年度は、総合経済対策の進捗に伴い、官民連携した賃上げを始めとする所得環境の改善や企業の設備投資意欲の後押しが相まって、民間需要主導の経済成長の実現が期待されています。結果、実質 GDP 成長率 1.3%程度、名目 GDP 成長率 3.0%程度、消費者物価（総合）は 2.5%程度の上昇率を見込んでいます。ただし、海外景気の下振れリスク、物価動向に関する不確実性や金融資本市場の変動等の影響には十分注意する必要があります。

2) 物価の状況

・2023年暦年(1~12月)の消費者物価指数（2020年=100）の前年比は、総合+3.2%・生鮮食品除く総合+3.1%・生鮮食品及びエネルギーを除く総合+4.0%と上昇しました。原材料高騰や円安等により、食料品や家事用品など幅広い品目で値上がりした結果が反映されるものとなりました。一方、2023年12月の消費者物価指数の伸び率は2ヶ月連続縮小しました。政府の物価対策に伴う電気・ガス料金の抑制策によるエネルギーの下落に加え、食料品の伸び率の鈍化も押し下げ要因となりました。

＜消費者物価指数（CPI）の月別前年同月比と暦年平均前年比＞

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	暦年平均
総合	4.3	3.3	3.2	3.5	3.2	3.3	3.3	3.2	3.0	3.3	2.8	2.6	3.2
生鮮食品を除く総合	4.2	3.1	3.1	3.4	3.2	3.3	3.1	3.1	2.8	2.9	2.5	2.3	3.1
生鮮食品及びエネルギーを除く総合	3.2	3.5	3.8	4.1	4.3	4.2	4.3	4.3	4.2	4.0	3.8	3.7	4.0

総務省24年1月19日公表

3) 雇用の状況

・2023年平均の完全失業率は2.6%（前年同率）、有効求人倍率は1.31倍（前年比0.03ポイント増）と2年上昇した。雇用環境は回復傾向にあるといえます。

・23年平均の完全失業者数は前年比1万人減少する一方、有効求人数は国内外の往来再開で飲食・宿泊業を中心に人材確保の動きもあり、月平均0.9%増でした。また、新規求職者のうち転職希望者が減っており「賃金の上昇を期待して転職活動を控えるといった動きがある」（厚労省）という見方もあります。

・コロナの行動制限緩和に伴う経済活動の回復により雇用環境は改善傾向にはありますが、引き続き、円安・物価高やエネルギー価格の高騰等の企業業績に与える影響を注視する必要があります。

＜完全失業率・有効求人倍率 月別前年同月比と暦年平均前年比＞

季節調整値

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	暦年平均
完全失業率 (単位:%)	2.4	2.6	2.8	2.6	2.6	2.5	2.7	2.7	2.6	2.5	2.5	2.4	2.6
有効求人倍率 (単位:倍)	1.35	1.34	1.32	1.32	1.31	1.30	1.29	1.29	1.29	1.30	1.28	1.27	1.31

出所：完全失業率＝総務省 有効求人倍率＝厚生労働省

2. 三越伊勢丹グループの動向

1) 2023 年度三越伊勢丹 HDS の業績動向

<2023 年度第 3 四半期業績結果> (単位：億円未満切捨て)

	4-12月期 実績	前年比	通期予測 (第2四半期)	前年比
総額売上高	9,102	111.1%	12,000	110.2%
売上総利益	2,384	110.4%	3,140	109.6%
販管費	1,975	103.2%	2,660	103.5%
営業利益	409	166.7%	480	162.1%

第3四半期公表 (通期予測修正)		
総額売上高	12,050	+50
営業利益	500	+20

- ・国内経済は、新型コロナウイルス感染症の鎮静化による経済活動の正常化が進み、個人消費の持ち直しやインバウンド需要の拡大が見られました。そのような中、グループでは、「お客さまの暮らしを豊かにする“特別な”百貨店を中核とした小売グループ」の実現に向け、中期経営計画（2022 年度～2024 年度）の着実な推進に向け、エムアイカード・三越伊勢丹アプリの会員拡大、地域百貨店による首都圏旗艦店（伊勢丹新宿・三越日本橋）からの商品紹介等、個客ニーズ具現化の取組やインバウンド需要拡大を見込んだ対応等により収益を拡大させてます。また、グループ各社では、広告・装飾や改装等の内製化や外商を通じた BtoB 外販活動の拡大等、専門性・独自性を活かしたグループ力最大化に取り組んでいます。
- ・結果、2023 年度第 3 四半期実績は、同期間の比較において、2008 年 4 月のグループ発足依頼の最高益を更新し、通期予測も「総額売上高 + 50 億、営業利益 + 20 億」の上方修正を行っています。

2) 中期経営計画進捗状況 (三越伊勢丹ホールディングスレポート 2023 抜粋)

中期経営計画

三越伊勢丹グループは、「お客さまの暮らしを豊かにする、“特別な”百貨店を中核とした小売グループ」を目指し、2024年度までの「中期経営計画」の実行を進めています。中核となる重点戦略である“高感度上質”戦略、“個客とつながる”CRM戦略、“連邦”戦略、“まち化”戦略を推し進め、従来の百貨店事業モデルからの変革を地域・エリアに同時展開し、将来のまちづくりに結実させていきます。



「百貨店の再生」について

百貨店の再生は大変好調に進んでいます。営業利益は当初 2024 年度目標の 350 億円を 2023 年度に前倒しで大幅に超える計画です。収益構造の改善については、首都圏事業会社を中心に科学的な視点の導入による経費コントロールを徹底して取り組んだことが好業績につながっています。

個客とつながる“CRM 戦略について

2022 年度の識別顧客数 590 万人のうち、アプリ会員はスタートして 2 年あまり、200 万人以上もの方にご登録頂き、当社と双方向にコミュニケーションがとれるお客さまを急速に増やしています。その結果、両本店の売上に占める識別顧客のシェアは、アプリ導入前の 5 割から 7 割にまで高めることができました。

長期戦略を踏まえた財務政策について

百貨店を再生させ、その強みで百貨店以外の事業の収益を拡大し、長期的にはまちづくりも視野に入れた戦略を進めていきます。将来的に“まち化”が実現すると大きな利益を上げるあたらしい事業体へと変化するイメージですが、その準備フェーズの段階から、グループで獲得したキャッシュを上手に“まち化”やそのほかの成長投資に充当し、積極的に活用していきます。

3. レオテックスの動向

1) アクションプラン 進捗状況

重要KPI	具体的な取り組み項目	進捗状況
①顧客とつながるCRM戦略	①サテライト店リフォームフェア ②出張リフォームサービス ③お直し担当者情報の顧客への提供	① = サテライト店常駐の外商担当者の動員への協力は確約済 ② = 委託先の人員不足により、顧客宅へお伺いできる技術者が確定できず ③ = 伝票電子化の方向性を模索中
②高感度上質戦略	1社獲得(契約締結)	マルニジャパンと全国24店舗の基本オペレーションは合意済。制服のトライアルのお直しの完成度を先方が確認出来次第、一括受注開始見込
③連邦戦略	新規ブランドへのアプローチ	当社が作成したリストに基づき第2MDグループと連携を図る事で合意
④事業(収支)構造改革	(1)①計画的な外注出しを行いつつ利益は確保 ②紳士婦人統一伝票の概要決定 (2)伝票電子化	(1)①=傘下の補整業者との連携を密に外注しを活用、並行して繁忙期でも残業を低レベルで抑え込み、製造原価を低減させることが出来たため利益の確保に成功 ②=初級編(伝票の書き方)動画は作成済 新しい伝票が決まり次第修正 (2)=伝票自体の電子化ではなく、手書きの伝票の内容をデータ化する方向の可能性を検討中
⑤中長期視点の戦略項目	(1)会社の目指す方向を従業員全員に1対1で説明 (2)2024年2月4日(日) 技術コンテスト開催決定	(1)自営加工は大事だが、自営加工で行う加工の量が大事なのではなく、「質」の向上を目指す事を全社に明確にし、技術者1名の3月末までの技術習得計画を策定 (2)9月27日のリーダー会議にて概要発信済
⑥人材基盤サステナビリティ	1. 人材基盤 2. サステナビリティ	1. E-ラーニング、有休取得率は計画通り 2. リフォームイベントを開催するブランドを第2MDグループに紹介してくれるように依頼中であったが、特段のニーズが無いため中止

2) 2023年度第3四半期(2023年4~12月)累計実績

売上高は、下期以降の前年比が10月93%・11月97%・12月102%と推移し、第三四半期までの累計は前年比102.8%でした。自営加工の売上が苦戦しつつも、製造原価の低減に伴い損益分岐点を下げることと合わせて、販管費については期初予想の範囲内に収めています。結果として、営業利益は10月・11月が苦戦したものの12月に挽回し、第三四半期累計の営業利益は2,400万円(前年比209.7%・予算比143.9%)の黒字を維持しています。

第4四半期(24年1~3月)は、従業員募集費支払・新規採用・出向者経費や時間外費用等の経費はあるものの、売上向上を見込み、当初の▲490万円から▲410万円とマイナス幅を縮小させることを目指しています。結果として2023年度営業利益予算は、2,000万の営業黒字を見込んでいます。

■レオテックス 2023年度第3四半期累計実績 ※対比は端数を含めて計算(単位:百万円未満切捨)

	2023年度第3四半期累計			2023年度通期見込み	
	実績	前年比(差)	予算比(差)	見込み	前年比
売上高	815	102.8%	100.5%	1,045	103.2%
自営加工	181	91.5%	95.7%		
事務代行	634	106.5%	102.0%		
売上総利益	91	115.2%	103.5%	112	115.3%
自営加工	19	104.4%	117.0%		
事務代行	72	58.9%	100.3%		
販管費	67	99.1%	93.9%	92	104.6%
自営加工	27	79.8%	94.9%		
事務代行	40	119.0%	93.2%		
営業利益	24	209.7%	143.9%	20	164.8%
自営加工	▲8	46.1%	65.6%		
事務代行	32	110.8%	110.7%		

4. 春の交渉にあたり

社会経済活動の正常化が進む中、個人消費の持ち直しやインバウンド需要の拡大など企業業績をはじめとした国内経済の回復傾向が見受けられるとともに、海外情勢の影響も反映し消費者物価は当初想定を上回っている状況です。一方、レオテックスの業績は、首都圏を中心にした百貨店事業の業績好調を受けた売上高の確保と経費抑制の取り組みにより、営業利益を確保できる見通しです。

今回の春の交渉では、賃金要求面では、本部方針に基づいた物価上昇への対応とともに、生活者のセイフティーネットの観点から扶養者年齢別最低賃金要求の基準引上げに取組みます。また、VOICE や組合機関会議などを通じた職場環境に関する声を踏まえ、働きやすい職場風土とコミュニケーションの観点から、『**傾聴する 相手の言葉に耳を傾ける**』『**受容する 相手の言葉を批判や評価をしない**』『**共感する 相手の話を理解し寄り添う**』ことを意識することにより、一人ひとりが信頼関係の構築に努める大切さを共有化していきたいと考えています。

組合では、今後 4~5 年先の見据えたレオテックスのあるべき姿 = 労働福祉ビジョンを策定します。これに基づき、24 年度以降労使や現場メンバーと対話を重ねていきたいと考えています。まずは、現在設定され運用されている労働条件全体を点検・検証と並行し、各雇用形態の期待役割と求められる業務内容を再確認する中で、特にステージ C とメイト社員及び今後のエルダースタッフの方向性等について検証していきます。

■「2024 年度春の交渉」の位置付け

(2024 年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針より)

2024 年度春の交渉は、全ての支部においてあらゆるツールを活用し、以下の 4 点を中心に全メンバーと対話・共有する機会として位置付けます。

- ①現在の企業(グループ全体・自社)がおかれた環境(業績・方針・課題点等)をメンバーと共有する。
- ②賃金要求については、本部方針に基づく各支部要求案をメンバーと共有し、審議決定を経た上で早期の妥結を目指す。
- ③人に関わる諸制度について、2023 年度における各支部労使通年協議事項および HDS 労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。また、2024 年度に予定している労使通年協議事項については、中長期のあるべき姿をもとに課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図り、実現に向けた取り組みを進める。
- ④働く環境整備に向けた取り組み(グループ方針に基づく各支部での総実労働時間の短縮・有給休暇取得の推進・業務改革、風土改革・法改正の対応等)について、労使および組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進する。

賃金要求

I. 2024 年度 賃金要求の方針

- ・2024 年度の賃金要求は、2024 年 4 月～2025 年 3 月までの 1 年間の賃金要求となります。
今回は、三越伊勢丹グループ労働組合(IMGU)の「2024 年度春の交渉 IMGU 本部基本方針」に基づき、要求案を組み立てます。

1. 月例賃金要求

1) ベースアップ

- ・社員・メイト社員については、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求を行っていきます。しかしながら、今回は現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、要求を組み立てます。
- ・ベースアップ算出式を適用していない雇用形態（フェロー社員・エルダーフェロー・エルダースタッフ）についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2024 年度は特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図ります。

2) 定期昇給

- ・定期昇給は、昇給・昇給制度のある全ての雇用形態において、「役割成果主義の推進」「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・昇給表を要求します。あわせて昇格者数や評価制度の運用ルール等についても確認することを要求します。

③ 初任給・採用賃金

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

2. 最低賃金要求

- ・「2024 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求基準」に基づき、企業内（月収・時間給）最低賃金及び扶養者年齢別(月例・時間給)の最低賃金及びの要求を行います。
- ・なお、今回の要求より、セイフティネットの観点を重視し、扶養者年齢別(月例)の要求水準を C 基準から B 基準に引上げていきます。

3. 賞与要求

- ・レオテックスの賞与水準については、将来的に「年間 3 ヶ月」を目指すこととし段階的に賞与支給水準の引上げを検討・実施してきました。水準の引き上げには安定的な収益確保が必須であり、組合としては、経営状況や方針に基づく営業施策の進捗などを確認しつつ、メンバーと共有をしていきます。
- ・要求方法においても、直近の業績に応じた支給ヶ月の変動も含め労使協議を行う『都度要求』から、『支給表』をベースとして期初に審議決定した業績評価指標などに基づき要求を行う『半期要求』へ見直していきたいと考えています。
- ・2023 年度賞与（2024 年 6 月）は、2024 年 5 月を目途に要求していきます。2024 年度賞与（2024 年 12 月・2025 年 6 月）においては、2024 年 12 月支給賞与は 2024 年 10 月を目途に、2025 年 6 月支給賞与は 2025 年 5 月を目途に要求していきます。

II. 2024 年度 賃金要求(案)について

審議決定事項

1. 社員対象 賃金要求

項目	内容
ベースアップ	一律 4,000 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、「既存者:4/16～ 転換者:4/16～ 新入社員:4/1～」とします。
本給評価	ステージ C の本給表については、昇給表及び本給表に基づき、S・A 評価 3 割以上、B 評価(及び C 評価) 7 割未満の分布とすることを要求します。 ステージ B の本給表については、昇給表及び本給表に基づき、S・A 評価 3 割以上、B 評価(及び C 評価) 7 割未満の分布とすることを要求します。
運用に関する要求	○面談の実施状況の労使確認 ○以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることの労使確認。 ・全体及び職務別・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 の職務別ランク別人数分布 (人事異動の前後、評価反映の前後) ・社員ステージ B の役割別グレード別ランク別人数分布 (人事異動の前後、評価反映前後) ・社員ステージ B の役割が大きく変更する異動の有無 昇格者数の確認。
初任給	201,000 円以上を要求します。
本給表及び昇給表	本給表及び昇給表を要求します。
最低賃金要求	月例賃金 168,500 円を下回らないことを要求します。 ※今回要求する月例の最低賃金は、レオテックスで働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限水準となります。対象となるのは、「社員・メイト社員・エルダースタッフ」中で、最下限となるメイト社員(首都圏以外勤務)及びエルダースタッフⅡ(首都圏以外)の採用賃金の月額給を基準とします。 ※今回要求する最低賃金は、2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。なお、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。
扶養者・年齢別最低賃金	基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

<ステージ B・ステージ C 平均賃金引上げ率>

制度(本給表・昇給表および評価分布)に基づき、「ステージ C で入社し、ステージ B で 60 歳定年を迎えたモデル」に基づき算定しています。役割・資格や職務の変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「2.46%」(平均賃金引上げ額 6,513 円)と試算されます。

また、今回のベースアップ 4,000 円に伴う賃金引上げ率は 1.51%と試算されます。

■ 算出方法

- ①本給引き上げ額 : モデル上の本給最高額 - 勤続初年度の本給
- ②平均賃金引き上げ額:(①本給引き上げ額) ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数
- ③平均賃金引上げ率 : (②平均賃金引き上げ額) ÷ 平均本給*

*平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している 3 月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用

2. メイト社員対象 賃金要求

項目	内容
ベースアップ	一律 4,000 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、「既存者:4/16～ 転換者:4/16～ 新入社員:4/1～」とします。
本給評価	昇給表及び本給表に基づき、S・A 評価 3 割以上、B 評価（及び C 評価）7 割未満の分布とすることを要求します。
運用に関する要求	○面談の実施状況の労使確認 ○以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることの労使確認。 ・平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後） ・職務別ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） 昇格者数の確認。
採用賃金	○首都圏（落合・新宿・日本橋・銀座）：178,500 円 ○首都圏以外(札幌・函館・仙台)：168,500 円 以上を要求します。
本給表及び昇給表	本給表及び昇給表を要求します。
最低賃金	月例賃金 168,500 円を下回らないことを要求します。 ※今回要求する月例の最低賃金は、レオテックスで働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限水準となります。対象となるのは、「社員・メイト社員・エルダースタッフ」中で、最下限となるメイト社員(首都圏以外勤務)及びエルダースタッフⅡ（首都圏以外）の採用賃金の月額給を基準とします。 ※今回要求する最低賃金は、2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。なお、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。
扶養者・年齢別最低賃金	基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

<メイト社員 平均賃金引上げ率>

現行制度(本給表・昇給表および評価分布)に基づき、「メイト社員として入社し、勤続 20 年までのモデル」に基づき算定しています。職務の変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「1.52%」(平均賃金引上げ額 3,000 円)と試算されます。

また、今回のベースアップ 4,000 円に伴う賃金引上げ率は 2.02%と試算されます。

■算出方法

- ①本給引き上げ額：モデル上の本給最高額 - 勤続初年度の本給
- ②平均賃金引き上げ額:(①本給引き上げ額) ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数
- ③平均賃金引上げ率：(②平均賃金引き上げ額) ÷ 平均本給*

*平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している 3 月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用

3. フェロー社員(有期・無期)対象 賃金要求

項目	内容						
ベースアップ	一律 20 円を要求します。 ※ベースアップはベース給の引上げで対応します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4/11～とします。						
評価要求	○有期については、能力給評価表に基づき、平均 B 評価以上の分布とすることを要求します。 ○無期については、能力給・昇給運用テーブルに基づき、平均 B 評価以上とすることを要求します。						
能力給評価表 能力給表・昇給 運用テーブル	○有期:「能力給評価表」を表のとおり要求します。 ○無期:「能力給表」・「昇給運用テーブル」を表の通り要求します。						
運用に関する要求	○面談の実施状況の労使確認 ○評価反映後の平均時給の労使確認						
採用賃金	採用賃金を以下の通り要求します。 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>東京</th> <th>北海道</th> <th>宮城</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,135 円</td> <td>980 円</td> <td>945 円</td> </tr> </tbody> </table>	東京	北海道	宮城	1,135 円	980 円	945 円
東京	北海道	宮城					
1,135 円	980 円	945 円					
最低賃金	時間給は勤務地別最低賃金を下回らないことを要求します。 ※今回要求する最低賃金は、2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。なお、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。						

4. エルダーフELLOW対象 賃金要求

項目	内容
ベースアップ	一律 20 円を要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4/1～とします。
最低賃金	時間給は勤務地別最低賃金 945 円を下回らないことを要求します。 ※今回要求する最低賃金は、2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。なお、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

※エルダーフELLOWの能力給については、フェロー社員(有期・無期)が 60 歳を迎える時点の金額維持のため要求は行いません。

5. エルダースタッフ（月給制・時給制）対象 賃金要求

項目	内容
ベースアップ	月給制は一律 4,000 円、時給制は一律 20 円を要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、「時給制:4/1～ 月給制:4/16～」とします。
賃金要求	○月給制：「月額給料表」を要求します。 ○時給制：「時間給料表」を要求します。
最低賃金	月給制:月例賃金 168,500 円を下回らないことを要求します。 ※今回要求する月例の最低賃金は、レオテックスで働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限水準となります。対象となるのは、「社員・メイト社員・エルダースタッフ中で、最下限となるメイト社員（首都圏以外勤務）及びエルダースタッフⅡ（首都圏以外）の採用賃金の月額給を基準としています。 ※今回要求する最低賃金は、2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。 なお、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。
	時給制:勤務地別最低賃金 985 円を下回らないことを要求します。 ※今回要求する最低賃金は、2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。 なお、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

6. ベースアップ要求の考え方

1) 社員・メイト社員

IMGU では、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制 社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。2024 年度春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外的大幅な物価上昇」に該当すると捉え、グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「4,000 円のベースアップ」を要求するものとします。

グループ共通ベースアップ算出式（2024～2026 年度使用）

●基礎となるベースアップ額 = 基礎額 × 物価上昇に応じた係数

- ・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし 309,000 円とする。
- ・有効期間は 3 年間とし、基礎額の変更は行わない。
- ・ベースアップ額は 500 円単位とし、上限額は 2,000 円とする。
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。
- ・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数(全国・総合)を使用する。
- ・暦年平均の物価上昇率及びみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。
- ・ベースアップ算出式で使用する物価上昇率は 10 月までの確定値を基に下記の計算式にて算出する。（「1 月～10 月までの物価上昇率合計」+「みなし物価上昇率」※ ×2 ヶ月） ÷12
※「みなし物価上昇率」は 8 月、9 月、10 月の消費者物価指数の平均値を使用

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0%以下	0	0	0
0.1%	0.0003	93	0
0.2%	0.0007	216	0
0.3%	0.0010	309	500
0.4%	0.0013	402	500
0.5%	0.0017	525	500
0.6%	0.0020	618	500
0.7%	0.0023	711	500
0.8%	0.0027	834	1,000
0.9%	0.0030	927	1,000
1.0%	0.0033	1,020	1,000
1.1%	0.0037	1,143	1,000
1.2%	0.0040	1,236	1,000
1.3%	0.0043	1,329	1,500
1.4%	0.0047	1,452	1,500
1.5%	0.0050	1,545	1,500
1.6%	0.0053	1,638	1,500
1.7%	0.0057	1,761	2,000
1.8%	0.0060	1,854	2,000
1.9%	0.0063	1,947	2,000
2.0%	0.0067	2,070	2,000
2.0%以上	—	—	2,000

<消費者物価指数の推移> 単位%

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	暦年平均
4.3	3.3	3.2	3.5	3.2	3.3	3.3	3.2	3.0	3.3	3.2	3.2	3.3

みなし値(8～10月平均)

- 下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り扱いについて別途労使協議の上で対応する。

- ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
- ②想定外的大幅な物価上昇
- ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

2) フェロー社員(有期・無期)

・算出式を適用していないフェロー社員は、ベースアップ構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に 2024 年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を行います。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「時給制は 20 円」のベースアップ」を全支部にて要求します。

※フェロー社員は、以下 4 つの構成要素を総合的に勘案し、ベースアップの判断を行います。

①物価上昇分

・2023 年暦年(2023 年 1 年~12 月)物価上昇率(総合指数)は、前年比 3.2%でした。

②生産性向上分

・レオテックスの 2023 年度第 3 四半期(2023 年 4 月~12 月)実績は、2,400 万の営業黒字を確保しました。年明け以降、売上向上が見込めれば、前年度を上回る 2,000 万の営業黒字が見込めます。

③採用賃金上昇対応分

・採用賃金については、直近の時給水準に大きな変化が見受けられないため、現在籍者に対する大きな影響はないと判断します。

④働き方と賃金バランス

・直近 1 年間において求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

3) エルダースタッフ(月給制・時給制)・エルダーフェロー

・算出式を適用していないエルダースタッフ・エルダーフェローは、ベースアップ構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に 2024 年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を行います。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は 4,000 円、時給制は 20 円」のベースアップ」を全支部にて要求します。

※エルダースタッフ・エルダーフェローは、以下 3 つの構成要素を総合的に勘案し、ベースアップの判断を行います。

①物価上昇分

・2023 年暦年(2023 年 1 年~12 月)物価上昇率(総合指数)は、前年比 3.2%でした。

②生産性向上分

・レオテックスの 2023 年度第 3 四半期(2023 年 4 月~12 月)実績は、2,400 万の営業黒字を確保しました。年明け以降、売上向上が見込めれば、前年度を上回る 2,000 万の営業黒字が見込めます。

③働き方と賃金バランス

・直近 1 年間において求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

7. 本給表および昇給表

<個人成果給>

(単位：円)

G3 (グレード3)	
ランク	金額
1	335,000
2	334,000
3	333,000
4	332,000
5	331,000
6	330,000
7	329,000
8	328,000
9	327,000
10	326,000
11	325,000
12	324,000
13	323,000
14	322,000
15	321,000
16	320,000
17	319,000
18	318,000
19	317,000
20	316,000
21	315,000
22	314,000
23	313,000
24	312,000
25	311,000
26	310,000
27	309,000
28	308,000
29	307,000
30	306,000
31	305,000
32	304,000
33	303,000
34	302,000
35	301,000
36	300,000
37	299,000
38	298,000
39	297,000
40	296,000
41	295,000
42	294,000
43	293,000
44	292,000
45	291,000
46	290,000
47	289,000
48	288,000
49	287,000
50	286,000
51	285,000
52	284,000
53	283,000
54	282,000
55	281,000
56	280,000
57	279,000
58	278,000
59	277,000
60	276,000
61	275,000
62	274,000
63	273,000
64	272,000
65	271,000
66	270,000
67	269,000
68	268,000
69	267,000
70	266,000
71	265,000
72	264,000
73	263,000
74	262,000
75	261,000
76	260,000
77	259,000
78	258,000
79	257,000
80	256,000
81	255,000
82	254,000
83	253,000
84	252,000
85	251,000
86	250,000
87	249,000
88	248,000
89	247,000
90	246,000
91	245,000
92	244,000
93	243,000
94	242,000
95	241,000
96	240,000
97	239,000
98	238,000
99	237,000
100	236,000
101	235,000
102	234,000
103	233,000
104	232,000
105	231,000
106	230,000
107	229,000
108	228,000
109	227,000
110	226,000
111	225,000
112	224,000
113	223,000
114	222,000
115	221,000
116	220,000

<昇給表>

レンジ	ランク	S	A	B	C
R0	G3: 1ランク G2:34ランク G1:67ランク	0	0	0	-2
R1	G3: 2 ~ 15ランク G2:35 ~ 48ランク G1:68 ~ 81ランク	3	1	0	-1
R2	G3:16 ~ 30ランク G2:49 ~ 63ランク G1:82 ~ 96ランク	5	3	1	0
R3	G3:31 ~ 50ランク G2:64 ~ 83ランク G1:97 ~ 116ランク	7	5	3	0

<役割給> (単位：円)

役割	金額
①	60,000
②	40,000
③	20,000
④	10,000

<資格給> (単位：円)

資格	金額
ステージB	86,000

・ベースアップの 4,000 円を上乗せした本給表となります。
ベースアップ要求は資格給に反映しています。

2)社員ステージ C

<役割成果給>

(単位：円)

PV	TL職	SL職	一般職
ランク			
1	100,000		
2	98,000		
3	96,000		
4	94,000		
5	92,000		
6	90,000	90,000	
7	88,000	88,000	
8	86,000	86,000	
9	84,000	84,000	
10	82,000	82,000	
11	80,000	80,000	
12	78,000	78,000	
13	76,000	76,000	
14	74,000	74,000	
15	72,000	72,000	
16	70,000	70,000	70,000
17	68,000	68,000	68,000
18	66,000	66,000	66,000
19	64,000	64,000	64,000
20	62,000	62,000	62,000
21	60,000	60,000	60,000
22		58,000	58,000
23		56,000	56,000
24		54,000	54,000
25		52,000	52,000
26		50,000	50,000
27		48,000	48,000
28		46,000	46,000
29		44,000	44,000
30		42,000	42,000
31		40,000	40,000
32			38,000
33			36,000
34			34,000
35			32,000
36			30,000
37			28,000
38			26,000
39			24,000
40			22,000
41			20,000
42			18,000
43			16,000
44			14,000
45			12,000
46			10,000

<昇給表>

レンジ	ランク	S	A	B	C
R0	ゾーンごとの最上位ランク	0	0	0	-1
R1	TL職: 2 ~ 11ランク SL職: 7 ~ 18ランク 一般職:17~ 31ランク	2	1	0	-1
R2	TL職: 12 ~ 21ランク SL職: 19 ~ 31ランク 一般職:32 ~ 46ランク	3	2	1	0

<ベース給> (単位：円)

資格	金額
ステージC	191,000

- ・ベースアップの4,000円を上乗せした本給表となります。
- ・ベースアップ要求は資格給に反映しています。

3)メイト社員

<役割成果給>

(単位：円)

PV	TL職	SL職	一般職
ランク			
1	100,000		
2	98,000		
3	96,000		
4	94,000		
5	92,000		
6	90,000	90,000	
7	88,000	88,000	
8	86,000	86,000	
9	84,000	84,000	
10	82,000	82,000	
11	80,000	80,000	
12	78,000	78,000	
13	76,000	76,000	
14	74,000	74,000	
15	72,000	72,000	
16	70,000	70,000	70,000
17	68,000	68,000	68,000
18	66,000	66,000	66,000
19	64,000	64,000	64,000
20	62,000	62,000	62,000
21	60,000	60,000	60,000
22		58,000	58,000
23		56,000	56,000
24		54,000	54,000
25		52,000	52,000
26		50,000	50,000
27		48,000	48,000
28		46,000	46,000
29		44,000	44,000
30		42,000	42,000
31		40,000	40,000
32			38,000
33			36,000
34			34,000
35			32,000
36			30,000
37			28,000
38			26,000
39			24,000
40			22,000
41			20,000
42			18,000
43			16,000
44			14,000
45			12,000
46			10,000
47			8,000

<昇給表>

レンジ	ランク	S	A	B	C
R0	ゾーンごとの最上位ランク	0	0	0	-1
R1	TL職: 2 ~ 11ランク SL職: 7 ~ 18ランク 一般職:17~ 31ランク	2	1	0	-1
R2	TL職: 12 ~ 21ランク SL職: 19 ~ 31ランク 一般職:32 ~ 47ランク	3	2	1	0

<ベース給> (単位：円)

資格	金額
メイト社員	110,500

・ベースアップの4,000円を上乗せした本給表となります。ベースアップ要求は資格給に反映しています。

<地域給> (単位：円)

地域	金額
首都圏	60,000
首都圏以外	50,000

4)フェロー社員(有期・無期)

①能力給評価表(フェロー社員 有期雇用)

<2023 年度下期評価および 2024 年度上期評価>

累積能力給	S	A	B	C	D
0 円~235 円	20	10	5	0	▲10

②能力給および昇給運用テーブル(フェロー社員 無期雇用)

<2023 年度下期評価および 2024 年度上期評価>

<能力給>

ランク	金額	ランク	金額	ランク	金額	ランク	金額	ランク	金額	ランク	金額	ランク	金額	ランク	金額	ランク	金額
1	435	11	385	21	335	31	285	41	235	51	185	61	135	71	85	81	35
2	430	12	380	22	330	32	280	42	230	52	180	62	130	72	80	82	30
3	425	13	375	23	325	33	275	43	225	53	175	63	125	73	75	83	25
4	420	14	370	24	320	34	270	44	220	54	170	64	120	74	70	84	20
5	415	15	365	25	315	35	265	45	215	55	165	65	115	75	65	85	15
6	410	16	360	26	310	36	260	46	210	56	160	66	110	76	60	86	10
7	405	17	355	27	305	37	255	47	205	57	155	67	105	77	55	87	5
8	400	18	350	28	300	38	250	48	200	58	150	68	100	78	50	88	0
9	395	19	345	29	295	39	245	49	195	59	145	69	95	79	45		
10	390	20	340	30	290	40	240	50	190	60	140	70	90	80	40		

■昇給運用テーブル

(単位:円)

レンジ	ランク	S	A	B	C	D
R0	1	0	0	0	-10	-20
R1	2-40	10	5	0	-5	-15
R2	41-88	20	10	5	0	-10

③ベース給(フェロー社員 有期・無期)

ベース給
750 円

※ベースアップ 20 円を反映しています。

5)エルダースタッフ (月給制・時給制)

①月額給料表

エルダースタッフ区分		東京勤務者	東京以外勤務者
エルダースタッフⅡ	SS-2	180,000 円	168,500 円
エルダースタッフⅢ	SS-3	200,000 円	181,000 円
エルダースタッフⅣ	SS-4	220,000 円	199,000 円
エルダースタッフⅤ	SS-5	250,000 円	226,000 円

なお、東京以外は以下の通りとする。

※ベースアップ 4,000 円を反映しています。

東京以外	北海道・宮城県
------	---------

※上記月額給料表をベースとしつつ、60 歳到達時点の水準を上回る場合は、60 歳時点の水準を維持します。

②時間給料表

エルダースタッフ区分		東京勤務者	東京以外勤務者
時給制エルダースタッフⅡ	SST-2	1,135 円	985 円
時給制エルダースタッフⅢ	SST-3	1,215 円	1,095 円
時給制エルダースタッフⅣ	SST-4	1,335 円	1,205 円
時給制エルダースタッフⅤ	SST-5	1,515 円	1,375 円

なお、東京以外は以下の通りとする。

※ベースアップ 20 円を反映しています。

東京以外	北海道・宮城県
------	---------

※上記時間額給料表をベースとしつつ、60 歳到達時点の水準を上回る場合は、60 歳時点の水準を維持します。

8. 最低賃金

1)最低賃金の考え方

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

三越伊勢丹グループ労働組合では、独自の要求基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。

2)時間給(対象:フェロー社員(有期・無期)・エルダーフェロー・エルダースタッフ(時給制))

東京	北海道	宮城
1,135 円	980 円	945 円

※ベースアップ 20 円を反映しています。

<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。
- ・各地域の採用賃金等が IMGU 基準を上回る場合には、採用賃金等を踏まえた最低賃金要求とします。
- ・各支部・分会の要求水準が、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、公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定基準以上を適用させることとします。

9. 扶養者・年齢別最低賃金要求(対象:社員・メイト社員)

「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めたものです。

扶養者の基準内賃金が、この扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づき行います。なお、**セイフティーネットの観点から要求基準を C 基準から B 基準に上げます。**

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

27 歳 (一人扶養基準)	166,900 円
30 歳 (二人扶養基準)	203,100 円
33 歳 (三人扶養基準)	239,200 円
36 歳 (四人扶養基準)	275,300 円

※支給対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求額とします。
また、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。

<支給対象者について>

- ・今回要求する最低賃金は、2024年4月1日～2025年3月31日に在籍し、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者を対象とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を対象とします。
- ・対象者の年齢は、要求年度の4月1日現在における満年齢を基準とし、満60歳を上限とします。
- ・対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連(児童手当・特別障がい手当・遺族年金等)とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこなうものとします。(※公的年金のように2ヶ月分を1回にまとめて給付される場合、月按分して1ヶ月分の給付額を算出し、収入の範囲に算定することとします。)
- ・保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4月中に会社より基準額および申告方法(申告期日や申告書等)に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。それ以降は、申告のあった月より支給されることとなります。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。
- ・育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

<被扶養者について>

- ・被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子および税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者とします。

<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	166,900	176,900	186,900	196,900
28	175,700	185,700	195,700	205,700
29	184,400	194,400	204,400	214,400
30	193,100	203,100	213,100	223,100
31	201,800	211,800	221,800	231,800
32	210,500	220,500	230,500	240,500
33	219,200	229,200	239,200	249,200
34	227,900	237,900	247,900	257,900
35	236,600	246,600	256,600	266,600
36～	245,300	255,300	265,300	275,300

■参考:2023 年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額 (単位:円)

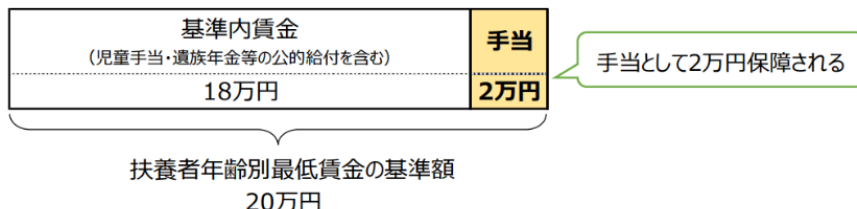
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
~27	173,500	183,500	193,500	203,500
28	176,500	186,500	196,500	206,500
29	179,500	189,500	199,500	209,500
30	182,500	192,500	202,500	212,500
31	185,500	195,500	205,500	215,500
32	188,400	198,400	208,400	218,400
33	191,300	201,300	211,300	221,300
34	194,300	204,300	214,300	224,300
35	197,300	207,300	217,300	227,300
36~	200,200	210,200	220,200	230,200

<解説> 扶養者・年齢別最低賃金の要求基準の引上げについて

1) 「扶養者・年齢別最低賃金」の概要

- ・IMGU では、生活者の賃金確保を目的に、日常生活を営むうえ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る独自基準を設定し、賃金要求をしています。
- ・扶養者の基準内賃金が、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します。

【例】 基準額 20 万円で、本人の基準内賃金が 18 万円だった場合



- ・基準額は、公的指数（標準生計費や物価上昇率など）をもとに毎年度算出し、更新されます。算出された基準額を B 基準とし、+10%が A 基準・▲10%を C 基準とします。
- ・グループ各社の組合は、「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、A～C 基準を選択・要求しています。

2) 改定内容

- ・レオテックスは、2008 年のグループ統合以降、大幅な業績赤字解消に向けて構造改革や賃金水準の見直し等の痛みを伴う改革に繰り返し取り組み、本部で定めた企業内最低賃金も下回る状況下、扶養者年齢別最低賃金も統合時より C 基準を採用せざるを得ませんでした。
- ・一方、近年では、事業構造改革も一区切りし、本給制度のグループ基準をベースにした再構築、業績安定化を見据えた賞与水準の段階的な引上げや公的最低賃金の引上げ等によるメイト社員の下限引上げ等に取り組んでいます。
- ・このように、企業業績の安定化や経済環境の変化を踏まえ、セーフティネットの一つである扶養者年齢別最低賃金の要求基準を、今回の 2024 年度要求より C 基準から B 基準に引上げます。

■ 参考：2024 年度 扶養者・年齢別最低賃金要求基準

	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	183,600	223,400	263,100	302,900
B基準	166,900	203,100	239,200	275,300
C基準	150,200	182,800	215,300	247,900

24 年度要求より、
B 基準で要求します。

2023 年度 労使通年協議の取り組み

通年協議事項

1. 育児関連制度の拡充
2. 時間単位有給休暇制度の導入（24 年度下期より）
3. 遅刻・早退・外出の賃金控除のルールの見直し
4. 働く環境の整備
5. 労働福祉ビジョン

1. 育児関連制度の拡充

1) 背景

・環境変化の激しい中、安心して仕事ができる仕組みの整備は重要です。グループ労使でも「ダイバーシティ・エクイティ&クルージョン」の考え方のもと、様々なバックグラウンドを持つ従業員が心身ともに健康で、能力を発揮できる環境を整備する取り組みの検討を始めています。

2) 具体的な改定内容

・ライフイベント系の退職事由として多くを占める「育児事由」において、制度拡充を行います。具体的には、周囲のメンバーとの公平感や所属内での負担感への配慮、相互理解の環境整備の必要性も認識しつつ、以下の通り見直します。

① 育児勤務制度の拡充（育児勤務規程 改訂）

現行	修正点
<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠中の者、または小学校4年生の3月31日までの子を有する者。 ・育児休業期間と育児勤務の合計の最長期間は14年に達する月の末日まで ・ただし、子が小学校1年生3月31日まで、育児勤務をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休職制度との制度利用期間の通算年数の上限（14年）及び末子対応（小1の3月末まで）を廃止し、「子の人数に関わらず小学校4年生の3月末まで」に拡充します。

② 育児のためのフルタイム早番固定勤務の新設

・育児を事由に早番固定勤務を希望するものは、シフト勤務における基本シフトパターンのうち早番に固定して勤務することができる規定を新設します。主な概要は、以下の通りです。

主な項目	主な内容
対象	小学校4年生までの子を有する勤務者
取得期間	最短：原則1ヶ月（月末迄） 最長：子が小学校4年生の3月31日迄
手続き	原則、実施希望日の1ヶ月前までに所属長を経て会社に申し出る
時間外勤務の制限	早番固定勤務取得者には、原則時間外勤務をさせない

■参考 基本シフトパターン

	本社	その他店舗	就業時間	
	シフト		始業	終業
計画	01		9:30	18:10
早番	30		9:00	17:40
遅番	43		10:20	19:00

対象者が申し出た場合、
「早番」固定勤務とする

2. 時間単位有給休暇制度の導入（24年度下期より）

審議決定事項

1) 導入の経緯と目的

- ・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が原則です。その考え方を前提としつつ、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)の範囲で取得できる半日単位制度が導入されましたが、今回は、更にフレキシブルに取得可能な仕組みとして、「時間単位」の有給休暇制度を導入します。
- ・導入にあたっては、2024年10月開始予定の新勤怠システムへの入れ替え時期と合わせて、**2024年度下期より**導入します。
- ・“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」を目的とします。
- ・なお、制度導入により想定される現場への影響や詳細な運用ルール等については、引き続き協議・確認を行っていきます。

2) 主な制度概要

項目	時間単位（24年度下期より導入）	※参考 半日単位
制度の位置づけ	すべての従業員対象	
取得日数上限	年間5日（半日単位とは別）	年間5日（時間単位とは別）
1単位の時間数	1時間	取得日の所定労働時間の1/2（但し、取得日の所定労働時間の1/2に5分未満の端数がある場合には、5分未満の端数切上げ）
1日分の時間数/回数	各人の1日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに1日とカウント 1日の所定労働時間に1時間未満の端数がある場合には、端数を切り上げ 例：1日7時間30分の場合 →8時間 計年間40時間	2回取得するごとに1日とカウント
休憩時間	取得2時間以下：当該日の所定休憩時間を付与 取得3時間以上：付与しない ※但し、実働6時間超：45分／実働8時間超：60分	付与しない ※但し、実働6時間超：45分、実働8時間超：60分
	時間外勤務の実施により休憩が必要になった場合、必ず拘束時間内に付与する	
中抜けでの取得	可（半日と時間併用の場合は不可）	不可（半日と時間併用の場合も不可）
計画的な早出・残業の禁止	原則行わない （計画的な早出・残業は不可、接客等やむを得ない場合に限る）	
年5日の取得義務	対象とならない	対象となる
システム上の想定	1日の中で時間・半日の併用可能／上限以上の時間を申請するとアラート表示	
	上限時間数に対する残数表示あり	上限回数に対する残数表示なし
次年度への持越し	ストック有給休暇への移行はしない	

<補足>

①休憩時間の考え方

- ・各人が持つ所定労働時間（契約時間）に合わせて休憩時間を設定すると運用が煩雑になることが想定されます。また、システム面においてもすべてのパターンを設定することは現実的に難しいと言えます。
- ・これらのことを踏まえ、法律で定める“実働6時間以上勤務した際は休憩を取得すること”を前提に、時間単位有給休暇を1時間または2時間取得する場合は所定労働時間に対する休憩時間を取得することとします。

※なお、シフト勤務者に限らずフレックス勤務者も対象とします。

②年度内にフルタイム勤務⇔短時間勤務が生じた場合

- ・年度内（毎年4月1日～翌3月31日まで）で所定労働時間に変更があった場合、時間単位で保有している有給休暇時間は所定労働時間の変動に比例して時間数に変更されます。

<年度内にフルタイム勤務⇔短時間勤務が起きる事例>

所定労働時間：7時間30分 → 時間単位有給 8時間×5日 = 40時間



所定労働時間：6時間00分 → 時間単位有給 6時間×5日 = 30時間

3. 遅刻・早退・外出の賃金控除のルールの見直し

- ・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は廃止し、**遅刻・早退・外出の賃金控除においては1分単位で計算することとします。**

4. 働く環境の整備

1) 年間総実労働時間の短縮に向けた取り組み

2023 年度の要員体制については、東京拠点の加工技術者を中心に減少が著しく、特定個人への業務負荷が増大し長時間労働が見受けられました。この状況に会社としては、一定期間における受注量の調整や外部への業務委託を増やす等の対応をおこなった結果、下期以降は働き方の改善が図られました。

併せて、就業ルールの正しい理解と運用に向け、2023 年 6 月に発信された『労使共同宣言のポスター』を活用した総務担当者による教育の実施や、組合からはリーダー会議にリモート参加をし、就業ルールに関する内容の再確認・再徹底を継続的におこないました。

また、総実労働時間短縮への効果的な取り組みについてメンバーとの意見交換において、業務運営への影響が少なく、安心してお休みができる環境という観点から、『12月31日大晦日の休日設定』の声を数多く集約しており、労使間においても情報共有を行い、今後も継続的に協議を進めていく予定です。

総実労働時間の短縮を推進するには、上記のような取り組みとともに、メンバー一人ひとりが、『**所定労働時間を踏まえて仕事を進める**』『**業務分担やワークスケジュールを明確にする**』など計画的な業務遂行が必要です。納期や締め日を遵守するためには各職場、担当内において『いつまでに 何を 誰が』をチェック・確認し合いながら『**無駄なく ムリなく 生産性高く働くこと**』を実践していきましょう。

2) 職場風土改革に向けた取り組み

レオテックスの 2023 年度方針のひとつにある「首都圏ワンチーム」を踏まえ、各職場の要であるリーダーとのテーマ別 VOICE において職場環境改善に向けての意見集約をおこないました。各リーダーからは、拠点同士の協力体制やコミュニケーション強化に向けては、毎月実施されるリーダー会議の有効活用が必要との声があり、労使の機関会議において共有をおこないました。また、メンバーズ VOICE や組合機関会議などを通じて、経営・マネジメント層とメンバーとの双方向のコミュニケーションや現場の実態、状況把握が不足がちになっていると認識しています。

働きやすい職場風土には働く仲間同士のコミュニケーションは重要であり、その土台となる信頼関係の構築が必要不可欠だと考えます。信頼関係を構築するうえでは、『**傾聴する 相手の言葉に耳を傾ける**』『**受容する 相手の言葉を批判や評価をしない**』『**共感する 相手の話を理解し寄り添う**』ことが求められます。

組合活動においては、昨年 9 月に関連支部 1・2 合同で「アサーティブコミュニケーション セミナー」を開催し、『自身のコミュニケーションの傾向が理解できた』『自分の自己表現も大切にして相手の自己表現も大切にすることを学んだ。』などの声がありました。今後も、メンバーに対しては楽しく学べる場の設定や気づきの機会などを提供するとともに、会社からメンバーへの対応においても、職場風土改革につながる働きかけをおこなって参ります。

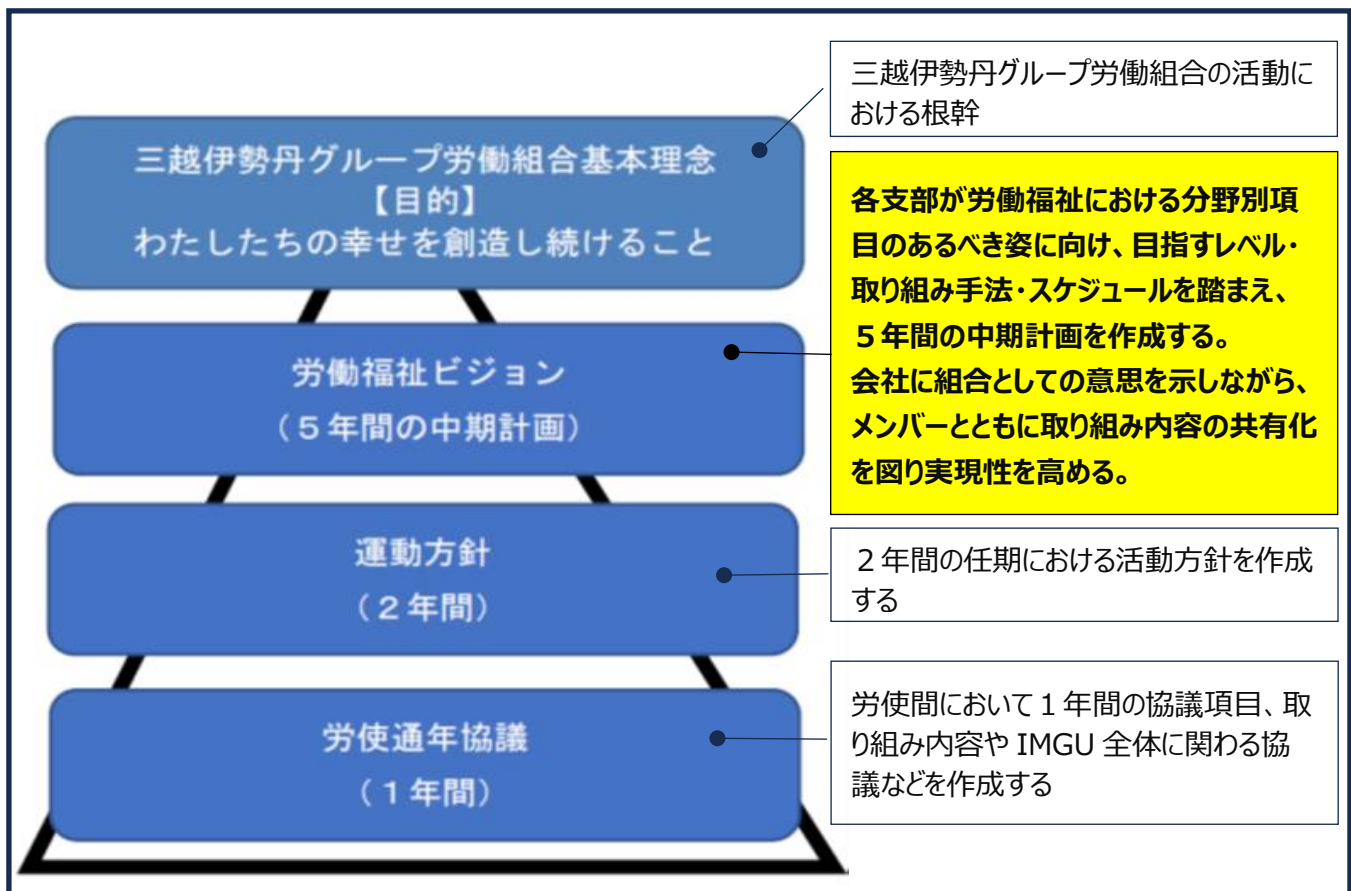
5. 労働福祉ビジョン

審議決定事項

2023 年度春の交渉議案書に記載した『IMGU 労働福祉ビジョン』の位置づけや考え方、分野別項目の目指す姿・主な取り組み内容などを踏まえ、**2024 年度からの 5 年間における『レオテックス 労働福祉ビジョン』を策定**します。

1. IMGU労働福祉ビジョンの位置づけ および 考え方

- 取り巻く環境を踏まえ、基本的な**労働条件（人事賃金制度、働き方、福利厚生など）**における**解決すべき課題**に対し、IMGUとしての方向性を示す。
- 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、その実現に向け計画的に取り組む。
- 分野別項目（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、**5年後の目指すべき方向性**を示し、「**目指すレベル**」及び「**取り組み手法とそのスケジュール**」を**決定**後、各年の労使通年協議における協議に活かしていく



【ビジョンの策定にあたって大切にしたい考え方】

(1) 「雇用の確保」を最重視する

労働条件の中で最も優先すべきは「雇用確保」であり、その前提には企業・事業の存続が不可欠となる。実現に向けては、個人の持つ力を最大限発揮すると共に、各社の成長・発展が雇用の確保に繋がることから、経営対策活動を始めとした取り組みについても推進を図る。

(2) 労働条件は社会的にも優位性ある水準を目指す

水準の底上げを図り社会的にも優位性ある水準を目指す。同業他社 地場の採用競争力を鑑みながら労働条件については優位性ある水準を目指す。

(3) 多様性を力に変える

雇用形態や疾病・障がい、育児介護など、メンバーの多様性を踏まえ、それらの違いを職場の生産性に繋げるために仕組みの構築・運用の整備に取り組む。加えてメンバー一人ひとりの働き方が尊重される職場風土の実現を目指す。

分野別項目 目指す姿と具体的な取り組み項目

①セーフティーネット

【目指す姿】

三越伊勢丹グループで働く従業員が、安心して働き続け生産性向上に向けてモチベーションを高く取り組めるよう、総合労働福祉の観点で、多様性や環境変化に応じたセーフティーネットの整備を行う。

<<具体的な取り組み項目>>

①両立支援の仕組み確立に向けた取り組み

病気・出産育児・介護等により、意欲と能力がありながらも制約のある働き方にならざるを得ない状況下であることに対して、働き方の整備等を通じて、仕事との両立ができる環境を整えていく。

取り組むにあたっては、両立支援の仕組みとして導入されている制度や福利厚生についてグループ内の理解浸透も含めて、運用の徹底を図り、その先の「人財の確保・定着」へとつなげていく。

②働くことに必要な環境への取り組み

全従業員が心身共に健康であるためには、「快適に働ける環境への取り組み」を行うとともに、「従業員の健康管理の推進」に取り組む必要がある。取り組むにあたっては、会社・労働組合が連携し「働く環境の整備」を積極的に推進していく必要がある。安全衛生に関する基準を定め、現状よりも取り組みレベルの向上を図ることで、労働災害の未然防止とその先の働きやすい環境を作り上げていく。

また、総合労働福祉の視点を持って、三越伊勢丹ホールディングス・三越伊勢丹健康保険組合・三越伊勢丹グループ共済会と連携した「健康管理への取り組み」「必要な保障のあり方」等を整備していく。

②働き方

【目指す姿】

変化し続ける仕事・個人の価値観・ライフステージに対し、キャリア・ライフともに個人が活躍し自己実現につながる働き方の確立を行う。

<<具体的な取り組み項目>>

①労働時間短縮に向けた取り組み

労働時間の短縮に向けては、生産性向上の視点で総実労働時間の短縮に取り組む。支部においては総実労働時間 1800 時間未満を達成・維持すると共に、1700 時間以下の実現を目指していく。合わせて働く魅力度向上の視点で、各事業会社における業界の優位性を確保することができる所定労働時間の短縮に取り組む。また、コンプライアンスの視点より、36 協定等時間管理に関する協定のルール及びフローを整備し、遵守されている状態としていく。

②柔軟な働き方の確立に向けた取り組み

変化する「個人の価値観やライフステージ」と「仕事の質・内容」等を考慮しながら「短時間正社員」、「時間単位有給休暇」「テレワーク」等の柔軟な働き方の確立をおこない、全従業員が自身の働き方について広く選択ができるように整備を行う。

一方で、「テレワーク」のように、業界や及び企業の特性により、必ずしも各社において適した働き方になるとは限らない仕組みがあると考え。そのような仕組みにおいては、支部が提示された働き方の内容を受けて自支部の特性やメンバー間の公平性等を勘案し、導入・運用できるか否かを判断できるようにサポートを行う。

また、「短時間正社員」や「時間単位有給休暇」等、各支部に等しく導入していく仕組みについては、働き方の内容を提示した上で、導入に向けた支部のサポートを行う。

いずれの場合においても、柔軟な働き方について研究を行った上で、「短時間正社員」「時間単位有給休暇」や「テレワーク」等の考え方・内容を支部に対して提示を行えるよう取り組んでいく。「兼業副業」のように導入されているものの、浸透が進んでいないと捉えられる仕組みについては、情報や知識の共有を図ることで課題の解消に取り組んでいく。

③よりよい風土づくりに向けた取り組み

よりよい風土づくりの実現は、労使協議を通じて取り組むことであり、事業会社が主体的に取り組むことで成し遂げられると考える。三越伊勢丹グループで働く者同士がお互いを尊重できるようにしていくためには、今まで以上に人と人とが認め合うことが求められる。その為には、お互いを尊重することを目指し取り組んでいる「挨拶」、「さん付け」、「1 on 1 ミーティング」等を着実に取り組み、継続することが必要と考える。従って、労働組合としては、よりよい風土に向けた取り組みが各支部で着実に実施され続けられるように労使確認をおこない、その先にあるいきいきと働ける職場を目指していく。ハラスメントについては、労使間にてハラスメント防止対策委員会の設置と実施、各種 e ラーニング等を継続しながらも、コンプライアンス上許されるものではないことから根絶していく。

③人事賃金制度

【目指す姿】

「グループとして最も重要な資産である人を最大限に活かす」という観点から、グループ・企業戦略との整合性や各仕組みの関連性を考慮の上、全従業員にとって納得性のある制度と運用、魅力ある処遇の構築に取り組む。

<<具体的な取り組み項目>>

①三越伊勢丹グループとしての人財の活性化と納得性ある人事賃金制度・運用の整備

人事賃金制度については、グループ・企業の戦略の実現に向けてグループ内の人財の流動性が進む中において、人財の活性化を実現していくグループの人事賃金制度の構築に順次取り組む。その中では、各社の業界や地域の賃金の優位性等を勘案し、本給制度の整備に取り組み、グループ内で活躍できるベースを整えていく。合わせて、グループ内の様々な企業や職種の特性を捉え、必要に応じた独自の人事賃金制度の構築もおこない、環境に応じた人財の活性化も目指していく。

一方で、人事賃金制度の納得性向上には、面談（目標設定・中間・評価フィードバック）の徹底が必要となることから、労使で運用の確認を含めて継続して取り組んでいく。

賞与については、本給と賞与のバランスを考慮しながらグループ・企業の戦略に応じ、従業員が企業・グループの価値向上に取り組むことができる仕組みを目指す。三越伊勢丹グループとして業界における魅力ある処遇の実現として年間支給ヶ月全社3ヶ月以上に取り組んでいく。加えて、各社の生産性向上に基づいた水準の引き上げにも取り組んでいく。

②グループとしてのキャリア形成の整備

「グループの最も重要な資産としての人を最大限に活かす」ため、人事賃金制度の改定を進める。また、全従業員に対する人事賃金制度の納得性向上に向けては、グループとしてのキャリア形成の整備を行う必要がある。具体的には、役割成果主義人事賃金制度のサブシステムとして、キャリア形成の仕組み、進級・昇格のあり方、育成体系の整備等を行い人事賃金制度の適正な運用を実現していく。

各社で働く全従業員が等しく個人の活躍や自己実現を目指せるように、グループとしてのキャリア・ライフに必要な全社ベースの職務別や年代別の教育体系についても労使協議の上で整備に取り組んでいく。

③60歳以降の働き方の確立に向けた取り組み

70歳までの雇用義務化が想定される中、各企業において70歳までの雇用のあり方とその働き方について整備する必要があると考える。

支部においては70歳までの雇用及び雇用形態のあり方を整備するとともに、60歳以降の従業員における担う役割・業務と賃金のバランス等を検証し、必要に応じた60歳以降再雇用者の賃金水準の引き上げに取り組む。各支部では各雇用形態の特性等を踏まえた上で、定年退職年齢の延長を検討する。本部としては支部が必要に応じた制度改定がおこなえるよう定年退職年齢延長の考え方を提示していく。なお、本取り組みを推進するにあたっては、現在雇用されている70歳以降従業員の雇用と働き方の整理を視野に入れ取り組むこととする。

④福利厚生

【目指す姿】

従業員満足度向上や企業としての魅力度向上を目指して、全ての従業員が安心かつ快適に働くことができる環境等、福利厚生の整備を行う。

(例)

職場環境：従業員食堂・食事環境、休憩所・休憩環境、トイレ、ロッカー、更衣室・更衣環境等、
その他安全衛生関連

生活：従業員買物、保険、住まい、余暇等

健康：疾病予防、疾病、健康相談、保障等

職場環境の視点では、各支部が各従業員施設について、労働安全衛生法の遵守は前提として、各企業の業界特性、職場における働き方等を踏まえた快適な環境整備に向け取り組み、施設の維持向上を常に図っていく。

生活や健康の視点では、グループ全体に向けたあるべき従業員買物における条件、保険等必要な保障のあり方、余暇に必要な制度・施設のあり方等の整備を三越伊勢丹グループ労働組合本部が、三越伊勢丹ホールディングス・三越伊勢丹グループ共済会・三越伊勢丹健康保険組合に働きかけ行っていく。

2. レオテックスの労働福祉ビジョン

レオテックスの現況や特性などを踏まえ、優先順位や重要度合いを勘案しながら、5年後の目指す姿に向けて、分野別項目における労働福祉ビジョンを策定します。

併せて、分野別の主な取り組み内容については、2024年度よりスケジュール化するとともに労使協議を進めていきます。

1)レオテックスの現況・特性

- ✓ 業績は、構造改革が一段落し、適正な価格改定や経費削減効果等から営業黒字に転じているが、安定的な収益確保に繋がる営業施策や組織運営が重要
- ✓ 離職防止や採用の観点から賃金水準（本給・賞与）の向上は必要
- ✓ 各雇用形態の期待役割の整理や業務の達成レベルと実務、運用実態の再確認が必要（ステージCとメイト社員の業務上の相違点 エルダースタッフの実務と賃金バランス等）
- ✓ 職場風土は、経営層内、経営側と従業員、従業員同士のコミュニケーションや情報共有が不足がち
- ✓ 働き方は、東京拠点加工室を中心に要員不足が顕著であり、縫製技術の格差による特定個人への業務過多や職人氣質的なこだわり感等から長時間労働が発生しやすい
また、マネジメント層の労働時間管理意識や実態把握の徹底が不足している
- ✓ 要員については高年齢化 減少傾向
- ✓ 限られた要員の為、本社機能業務や情報のデータ管理・マニュアルなどが整備されていない
- ✓ 東京拠点加工室の環境改善が必要（特に、新宿・日本橋加工室）

2)レオテックスの目指す姿

- ✓ 安定的な収益確保に繋がる『経営方針』や『営業施策』が社内で周知・理解され、従業員は『何をどのように取り組むか』について自主的に考え・行動できている
- ✓ 企業の収益を従業員へ還元できる仕組み、制度の導入、拡充に取り組み（賃金水準の向上 賞与制度の整備、拡充）
- ✓ 他社尊重の職場風土が根付き、『上司・部下の信頼関係』や『協働する組織』が構築されている
- ✓ 高いレベルの縫製技術が伝承され、成長が実感でき、ステップアップを目指せている（教育の整備、充実 縫製技術の継承、育成の仕組み化）
- ✓ 限られた要員体制で効率的・効果的な業務遂行や組織運営に向けた環境、仕組みを考案している
- ✓ 安心・安全かつ心身ともに健康的に、生産性高く働く環境の整備、意識醸成がされ、実践できている

3)現況や目指す姿を踏まえた 分野別項目の主な取り組み内容

①セーフティーネット

【目指す姿】

限られた要員体制において、お互いが協力し合い安心・安全に働き続けられる環境、仕組みの整備に取り組む。

<主な取り組み項目>

①両立支援の仕組み確立に向けた取り組み

育児、介護などに携わるメンバーをはじめ、ともに働くメンバー一人ひとりの現況や今後について等 VOICE を通じて定期的に集約し、労使間での情報共有・必要に応じた対応を図る

仕事との両立支援の制度拡充や仕組みを整備するとともに、共に働く周囲のメンバーへの配慮や理解促進に結びつける

②働くことに必要な環境への取り組み

安心・安全に働く職場の環境改善に向けて、実態把握や改善要望などを定期的に集約し、労使間で確認し必要な対応を図る

三越伊勢丹健康保険組合や三越伊勢丹グループ共済会などと連携し、健康維持や保障に関する有効な情報発信の強化やメンバーからの要望、意見交換の場を設定する

②働き方

【目指す姿】

生産性高く働ける環境や仕組みの構築に取り組む。

併せて、心身ともに健康的に働ける職場環境づくりへメンバー自らが関わる意識・行動につなげる

＜主な取り組み項目＞

①総実労働時間短縮に向けた取り組み

- ・管理職（ステージB）による労働時間管理体制を強化する仕組み作り、実践の徹底を行う
- ・労働時間や年次有給休暇取得状況などの実態把握、問題点への対応などについて、労使間で定例確認できる場を設定する（安全衛生委員会の見直し 労働時間管理委員会など）
- ・就業ルールの正しい理解・運用の徹底に向けた機会の設定
- ・年間総実労働 1,700 時間台の維持に向けた取り組み（休日増の労使協議）

②柔軟な働き方の確立に向けた取り組み

- ・店舗の営業時間を考慮しつつ、効率的な業務運営につながる始業・終業時間の設定
- ・働き方の選択肢の観点から、『短時間正社員』『フレックス勤務』などについての検討

③よりよい風土づくりに向けた取り組み

- ・経営、マネジメント層とメンバー間や各拠点リーダー間などが双方向のコミュニケーション・情報共有を図れる仕組みや場の設定を行う
- ・『報告・連絡・相談』が活発に行われるよう心理的安全性が高く、メンバー同士がフォローし合える職場環境づくり
- ・マネジメント層との 1 on 1 を定期的 to 実施し、より強固な信頼関係構築への取り組み
- ・相互尊重を常に意識し、実践できる環境、仕組みづくりをおこなう。
（他企業、他所属メンバーとの交流機会 セミナー開催など）

③人事賃金制度

【目指す姿】

人事賃金制度や各諸制度についての正しい理解や運用が周知され、メンバーにとって納得性高く、公平・公正な評価が徹底され、働く意欲に結びついている

＜主な取り組み項目＞

①三越伊勢丹グループとしての人財の活性化と納得性ある人事賃金制度・運用の整備

- ・『人事制度ガイダンス』を作成し、現状の制度内容や仕組みの再整理・明文化を行い、労使協議を踏まえて、レオテックスとしてあるべき制度構築に結びつける。また、ガイダンスを活用し、メンバーへの周知・教育などの機会を設定する
- ・年間3ヶ月の賞与水準に向けての労使協議を継続的に実施する
- ・人事制度の納得性向上に向け、面談（目標設定・中間・評価フィードバック）の徹底や運用の確認を労使間で継続して取り組み

②グループとしてのキャリア形成の整備

- ・メンバー各人の価値観や強み、現況などを踏まえながら、今後のキャリアについて考えられる環境や仕組みの構築、機会の提供を行う
- ・各担当業務や加工技術の継承、育成につながる仕組み、環境づくりを行う

③60歳以降の働き方の確立に向けた取り組み

- ・技術の継承という観点から、「定年延長」や「外部委託のルール明確化」などを行う

④福利厚生

【目指す姿】

安心かつ快適に働くことができる環境整備や情報提供をはじめ福利厚生などの整備をおこなう。

＜主な取り組み項目＞

共済制度やベネフィットステーションなどの情報をメンバーがフル活用できる取り組み

2024 年度の労使通年協議項目

2024 年度は以下の項目について協議予定です。

- ・レオテックスでは、2023 年度にステージ B の本給制度を役割と成果のそれぞれに応じて処遇する構成に改定しました。次の取り組みとしては、ステージ C・メイト社員の本給体系の見直しを予定しています。その前提として、評価制度の運用状況について確認をしてきました。
- ・また、近年の公的最低賃金の上昇対応として、各雇用形態の制度上の下限の確認や必要な見直しを行ってきています。
- ・そのよう中で、現行制度の内容や適正な運用等について、「人事制度ガイダンスの作成」を通じて改めて確認を行うとともに、人に関わる諸制度の全体の視点から、レオテックスとしてのあるべき制度について検証していきます。
- ・また、引き続きメンバーが働きやすい環境の整備やグループや労働組合の方針に基いたルール構築にも取り組みます。

1. ステージ C・メイト社員の処遇のあり方について

(技術力を反映した処遇のあり方の研究・検討)

2. エルダー社員の期待役割と処遇のあり方

3. 社内コミュニケーションと風土・意識改革の取り組み

4. グループ共通または組合方針に基づく取り組み

なお、引き続き、経営懇話会等を通じて、アクションプランの進捗確認（含む人財育成の取り組みの進捗確認）をしていきます。

労働協約の改訂および新設

2024 年度春の交渉では以下のポイントで労働協約の改訂・新設をおこないます。

①2023 年度労使通年協議で検討してきた制度改訂への対応

②法改正への対応

③実態に合わせた対応

改訂項目の新旧対照表については組合HPか、下記QRコードからご確認ください。

①社員



②メイト社員



③エルダースタッフ



④フェロー（有）



⑤フェロー（無）



⑥エルダーフェロー



本部報告

- 2024 年度春の交渉
三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針
- 2024 年度春の交渉
IMGU 本部最低賃金 要求基準
- 2023 年度グループ労使協議会報告

2024 年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針

I. 環境認識

1. 外部環境

国内景気は、2023 年 5 月の新型コロナウイルス感染症の 5 類移行後、個人消費の回復や企業業績の改善が順調に進み、2024 年 1 月には日経平均株価が「バブル景気」以来の高値を記録する等、景気回復の傾向が継続している状況です。

一方で、物価上昇の傾向も継続しており、原材料価格の高騰、食品価格の高騰、円安による影響等から、消費者物価指数は暦年平均で 3 %を超える等、高い水準で推移しています。このように景気回復が本格化する一方で、物価上昇が個人消費に及ぼす影響や世界的な金融引締めといったリスク要因が懸念される状況と言えます。

現在は、2023 年度の春闘以降賃金引き上げの傾向が本格化したものの、高い水準で推移する物価上昇によって実質賃金のマイナス傾向は継続している状況です。また、雇用環境については、有効求人倍率は高い水準を維持し、失業率は低下傾向にあることから緩やかな改善傾向にあると言えます。

2. 内部環境

グループ連結の第 2 四半期決算は、高感度上質戦略による成果やインバウンド需要の拡大、着実な経費コントロールにより順調に推移し、大幅な増収増益の結果となりました。また、好調な業績状況を踏まえ 2023 年度業績の通期予測については当初計画から上方修正を行っており、利益予測(営業利益 480 億円、経常利益 500 億円)はともに統合後過去最高益を見込む状況となっています。こうした好調な業績状況を踏まえ、株主への配当に関しても期初予想に対して大幅な増配予想を行っている状況です。

一方で、インバウンド需要の拡大にはエリア間の格差も大きく、百貨店各社の業績回復にはいまだ大きなばらつきがある状況と言えます。また、クレジット・金融業におけるシステム投資の影響や、不動産業における家賃収入減の影響等によって、セグメント別の通期予測はともに当初計画から減益予想となる等、グループ各社の業績状況についても事業会社間の差異が大きい状況と言えます。

3. 春闘情勢

連合は春闘交渉の統一要求として賃上げ分（ベースアップ）3 %以上、定期昇給分を含め 5 %以上の引き上げを目安とする方針を掲げています。

U A ゼンセンは、正社員とパート等を合わせた全体の目標について賃上げ分（ベースアップ）4 %、定期昇給分を含め「6 %基準」(流通部門としては 7 %基準)の引き上げを目安とする方針を掲げています。これは継続的な賃上げのみならず「産業間」、「雇用形態間」、「企業規模間」の格差是正を進めていくために掲げられています。

II. 本部基本方針の考え方

2024年度春の交渉本部基本方針では、根底にある考え方である「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を踏まえた取り組みとしていきます。

I M G Uとしては、「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、自社の業績動向や抱える課題等を認識した上で、各支部における「2024年度春の交渉」へと臨まなければならないと考えます。その中では、労働福祉ビジョンに基づき必要と判断する取り組みを主体的に進め、人財の活性化と納得性のある人事賃金制度の整備と運用の整備や労働福祉に関する制度の充実や拡充を行います。

＜賃金要求＞

2024年度春の交渉においては、人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価による賃金反映等）や賃金面でのセーフティネットに関わる最低賃金要求（月例賃金・時間給・扶養者年齢別等）についても、従来通り事業会社・雇用形態ごとに行います。

一方で、ベースアップ要求については、算出式を用いる上での前提事項にある大きな環境変化「想定外の大規模な物価上昇」に該当すると判断し「グループ共通のベースアップ算出式」に基づいた要求は行わず、物価上昇の状況を踏まえた要求を行うものとします。

【参考】◆グループ共通ベースアップ算出式

- ・現行制度は2026年度春の交渉まで適用する。
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。
 - ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - ②想定外の大規模な物価上昇
 - ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 等

U A ゼンセン労働条件闘争方針の参画のあり方については、昨年度と同様の基本スタンスとします。
(賃上げ闘争に登録)

III. 「2024年度春の交渉」の位置付け

2024年度春の交渉は、全ての支部においてあらゆるツールを活用し、以下の4点を中心に全メンバーと対話・共有する機会として位置付けます。

- ①現在の企業(グループ全体・自社)がおかれた環境(業績・方針・課題点等)をメンバーと共有する。
- ②賃金要求については、本部方針に基づく各支部要求案をメンバーと共有し、審議決定を経た上で早期の妥結を目指す。
- ③人に関わる諸制度について、2023年度における各支部労使通年協議事項およびH D S 労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。また、2024年度に予定している労使通年協議事項については、中長期のあるべき姿をもとに課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図り、実現に向けた取り組みを進める。
- ④働く環境整備に向けた取り組み（グループ方針に基づく各支部での総実労働時間の短縮・有給休暇取得の推進・業務改革、風土改革・法改正の対応等）について、労使および組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進する。

IV. 賃金要求の具体的方針

賃金要求の具体的な取り組み方針については以下の通りとします。

1. 月例賃金

○水準引き上げ

生活者の観点と労働組合の社会的責任を踏まえつつ、ベースアップについては消費者物価の上昇を重視して、以下の対応を図ります。

・グループ共通ベースアップ算出式を適用している雇用形態

現在の物価状況について、算出式の付帯事項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当することをHDS労使協議会にて確認を行ってきた。2024年度はHDS労使協議会による協議内容に基づき、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「**4,000円**以上のベースアップ」を全支部にて要求する。

・グループ共通ベースアップ算出式を適用していない雇用形態

算出式を適用していない雇用形態は、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に2024年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を行う。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「**月給制は4,000円以上、時給制は20円以上、年俸制は48,000円以上のベースアップ**」を全支部にて要求する。

【参考】

◆グループ共通ベースアップ算出式・現行制度は2026年度春の交渉まで適用する。

・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。

- ① 消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
- ② 想定外の大幅な物価上昇
- ③ 災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 等

◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素

・月給制社員：物価上昇、生産性向上、労働市場との賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金バランス調整、初任給（採用賃金）上昇対応

・時給制社員：物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス、採用賃金上昇対応、最低賃金引上対応

・年俸制社員：物価上昇、生産性向上

※ 60歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認した上で、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行う。

○昇給・昇格

- ・昇給に関しては、昇給制度がある場合、制度に基づく昇給原資(評価分布等)の要求を行い、制度が未整備な場合は例年同程度の昇給原資の要求を行うとともに、評価分布等についてはその結果の確認を行う。なお、昇給制度が未整備な場合や運用面で課題がある場合には、次年度の通年協議で制度整備や課題の改善に向けた協議を行う。
- ・昇格に関しては、事前に労使で想定している昇格の運用について、昇格人数の結果の確認等を行い、運用面での課題がある場合には、運用上の考え方を確認すると共に、次年度の通年協議で課題の改善に向けた協議を行う。
- ・月給制社員の賃金引上げ率の算出においては、当該雇用形態のモデル賃金に基づき算出する。なお、賃金制度が変更された場合には、モデル賃金の見直しを行うこととする。

2. 最低賃金

- ・2024年度「IMGU最低賃金要求基準」をもとに「扶養者年齢別(月例)、企業内(月例・時間給)」の最低賃金を要求する。
- ・フルタイム勤務者が育児・介護等の短時間勤務を取得した場合についても、実労働時間を加味した上で扶養者年齢別最低賃金の対象とする。

3. 初任給(採用賃金)

- ・個別設定となる雇用形態を除き、全ての雇用形態の初任給(採用賃金)については要求を行う。
- ・優秀な人財の確保、同業他社との比較及び地域における採用競争力等を考慮し、必要に応じて初任給(採用賃金)の引き上げを要求する。なお、初任給(採用賃金)を引き上げた場合においては、在籍者に与える影響、賃金体系上の整合性等について十分考慮し、必要に応じた対応を図る(部分的もしくは全体的な本給表の書き換え要求等)。
- ・今回ベースアップ要求を行う雇用形態は、ベースアップと同額(またはそれ以上)を上乗せした初任給(採用賃金)の金額を要求する。

V. 賞与交渉方針

- ・賞与要求については半期交渉を前提とし、以下のフローに基づき要求を行う。

- ① 2023年度賞与(2024年6月)は、2023年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、2024年4月を目途に要求を行う。
- ② 2024年度の賞与支給額の決定に使用する「業績評価指標」は第1四半期を目途に協議・決定する。
- ③ 2024年度賞与(2024年12月・2025年6月)は、2024年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、12月賞与は2024年10月、6月賞与は2025年4月を目途に要求を行う。

※支給表が確定していない支部・分会は個別協議とする。(都度交渉)

- ・月給制社員の賞与については、「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に取り組む。
- ・賞与の最下限水準は年間2ヶ月を基本的な考え方とし、年間2ヶ月を下回る場合はその理由や今後に向けた考え等を明確にする。
- ・企業環境・業績に対応した水準の確保を図る。その中で、企業環境・業績が想定以上となった場合においては、積極的な水準の向上を目指す。
- ・賞与に評価制度が導入されている雇用形態は、必要な原資(評価分布等)を要求するとともに、その結果に関する確認を行う。

VI. 今後の進め方

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V O I C Eにてメンバーとの議論を深めるものとします。そして、各支部機関会議での審議を通じて「通年協議の成案化」「賃金要求案の作成」を行った後、支部労使協議会において賃金要求を行い、早期の妥結を目指します。

2024 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準

■ 要求基準の設定目的及び項目

1. 要求基準の設定目的

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

三越伊勢丹グループ労働組合(以下 IMGU)では、独自基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。

2. 要求基準の項目

IMGU では、対象者本人の扶養者数や年齢に応じて設定する「扶養者・年齢別最低賃金」と、各企業が定める制度上の最下限水準を「企業内最低賃金」と定め、これらを IMGU 全支部・分会の統一要求基準とします。要求基準の項目は 以下の通りです。

<IMGU 本部最低賃金 要求基準の項目>

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」 (対象：月給制社員)

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

1. 「月例賃金」の要求基準 (対象：月給制社員)
2. 「時間給」の要求基準 (対象：時間給制社員・60 歳以降雇用者)

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」（対象：月給制社員）

「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、以下の扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。

<2024年度扶養者・年齢別最低賃金水準>

	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
2024年度 B 基準	166,900	203,100	239,200	275,300
2023年度 B 基準	192,800	213,800	234,700	255,700

<参考>

	一人扶養 (27歳)	二人扶養 (30歳)	三人扶養 (33歳)	四人扶養 (36歳)
A基準	183,600	223,400	263,100	302,900
B基準	166,900	203,100	239,200	275,300
C基準	150,200	182,800	215,300	247,900

<参考：上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	183,600	193,600	203,600	213,600
28	193,600	203,600	213,600	223,600
29	203,500	213,500	223,500	233,500
30	213,400	223,400	233,400	243,400
31	223,300	233,300	243,300	253,300
32	233,200	243,200	253,200	263,200
33	243,100	253,100	263,100	273,100
34	253,100	263,100	273,100	283,100
35	263,000	273,000	283,000	293,000
36～	272,900	282,900	292,900	302,900

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	166,900	176,900	186,900	196,900
28	175,700	185,700	195,700	205,700
29	184,400	194,400	204,400	214,400
30	193,100	203,100	213,100	223,100
31	201,800	211,800	221,800	231,800
32	210,500	220,500	230,500	240,500
33	219,200	229,200	239,200	249,200
34	227,900	237,900	247,900	257,900
35	236,600	246,600	256,600	266,600
36～	245,300	255,300	265,300	275,300

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	150,200	160,200	170,200	180,200
28	157,800	167,800	177,800	187,800
29	165,300	175,300	185,300	195,300
30	172,800	182,800	192,800	202,800
31	180,300	190,300	200,300	210,300
32	187,800	197,800	207,800	217,800
33	195,300	205,300	215,300	225,300
34	202,900	212,900	222,900	232,900
35	210,400	220,400	230,400	240,400
36～	217,900	227,900	237,900	247,900

＜基準の適用要件＞

- ① 対象者の年齢上限は、満 60 歳までとします。
- ② 対象者の年齢は、要求年度の 4 月 1 日現在における満年齢を基準とします。
- ③ 対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求基準額とします。
- ④ 被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者とします。
- ⑤ 被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。
- ⑥ 対象者の要件は、フルタイム勤務（事由により一定期間において勤務時間を短縮している者を含む）をしており、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を保障対象者とします。
- ⑦ 対象者の基準内賃金には、本人及び被扶養者の扶養・障害及び年金に関わる公的給付（児童手当・特別障害手当・遺族年金等）を含むものとします。
なお、保障対象者で、期中に該当する公的給付が発生した場合は、速やかに会社へ申告するものとします。（※公的年金のように 2 ヶ月分を 1 回にまとめて給付される場合、月按分して 1 ヶ月分の給付額を算出し、収入の範囲に算定することとします。）
- ⑧ 要求基準の適用期間は、2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日とします。
- ⑨ ABC 基準の設定にあたっては、原則支部内の全事業所は統一の基準を適用することとします。ただし、首都圏（東京・埼玉・千葉・神奈川）を拠点に他地域に事業展開している事業会社支部が地域によって異なる基準を定めることが望ましいと判断した場合、以下の条件・要素を総合的に勘案した上で、地域別に基準を設定することも可能とします。

【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
- ⑩ 育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

<算定式>

$$\begin{aligned} \text{算定式} = & \{ (\text{標準生計費(全国平均)}\textcircled{1}) \times \frac{12}{15}\textcircled{2} \times \text{負担費修正係数}\textcircled{3} \\ & \times \text{物価上昇率}\textcircled{4} \times \text{基準設定区分}\textcircled{5}) \\ & + \text{2023年度春の交渉要求基準} \} \\ & \div 2 \end{aligned}$$

*100円未満切り上げ

① 人事院による標準生計費(2023年4月全国平均) (単位:円)

年	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
2023	125,080	170,620	216,170	261,700

*算定のベースとなる生計費については、「標準生計費(全国平均)」を使用します。

<指標の算定時期 : 2023年4月>

② 臨時賃金のうち、3ヶ月分を生活給として位置づけ、標準生計費の12ヶ月分に臨時賃金を含めた15ヶ月分を確保する。

③ 税・社会保険を勘案し、名目賃金(月例)を算出するもの。総務省統計局「家計調査」の数値を使用。

年	①非消費支出	②消費支出	①/②	負担費計数
2022	116,740	320,627	0.364	1.364

*負担費修正係数については、日常の生活支出を算定する上で重要な指標であることから、標準生計費と合わせて使用します。算出にあたっては、総務省統計局による家計調査の数値を使用します。

<指標の算定時期 : 2023年>

④ 2023年暦年(2023年1月~12月)平均の消費者物価上昇率「0.0325」を使用 $= 1.0325$
($1 + 0.0325$)

*物価上昇率については、標準生計費が毎年4月時点(要求年度の前年の4月)の数値として算出されていることから、毎年加味していきます。

<指標の算定時期 : 2023年暦年>

⑤ B基準を中心の値とし、A基準は+10%、C基準は-10%で水準を設定。

係数 : A基準=1.1 B基準=1.0 C基準=0.9

*要求基準については、B基準をベースにしつつ、「地域物価・地域相場・企業内の賃金水準・企業業績・労務構成・適用基準の継続性等」を総合的に勘案しつつ、支部・分会ごとに判断します。

【参考 補足説明】

1) 標準生計費について

①標準生計費の増減要因

「標準生計費」とは、総務省公表の「家計調査」をベースに、人事院が「国民一般の標準的な生活の水準を求めるため」に算出・公表している指標です。標準生計費の金額が年によって増減する要因には、実際に各世帯の生計費が増減していること（例：物価や収入等）や標準生計費の算定に使用する家計調査の影響（例：調査世帯の変更に伴う収入・消費パターンの変化）等、複数の要素が挙げられます。

②標準生計費の費目

標準生計費の費目は、以下のように家計調査の支出項目に基づいています。

【標準生計費】	←	【家計調査】
食料費	.....	食料
住居関係費	.....	住居・光熱・水道、家具・家事用品
被服・履物費	.....	被服及び履物
雑費Ⅰ	.....	保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽
雑費Ⅱ	.....	その他の消費支出（諸雑費、交際費等）

*家計調査は調査データの平均値を取りますが、標準生計費は平数（最も多くの世帯で見られる）の値を見ていくので、費目ごとの数値傾向は異なります。

③標準生計費の数値と前年差

- 標準生計費（2023年4月全国平均）の数値と2022年差
 全体計では、2人世帯：▲53,850円、3人世帯：▲25,470円、4人世帯：2,930円、5人世帯：31,310円と世帯数によって増減に大きな差が生じており、傾向として、扶養者の人数が増えれば増えるほど前年と比較して生計費も増加しています。費目別では、食費が増えている傾向があり、一方で住居関係費が相対的に低い水準となっています。

標準生計費（2023年4月）（単位：円）

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	33,500	52,750	72,000	91,240
住居関係費	49,610	45,080	40,550	36,020
被服・履物費	3,920	6,340	8,760	11,180
雑費Ⅰ	25,830	49,460	73,090	96,720
雑費Ⅱ	12,220	16,990	21,770	26,540
計	125,080	170,620	216,170	261,700

前年差（単位：円）

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	▲ 5,820	2,390	10,610	18,810
住居関係費	▲ 29,690	▲ 18,200	▲ 6,710	4,780
被服・履物費	▲ 70	100	270	440
雑費Ⅰ	▲ 11,360	▲ 4,010	3,330	10,690
雑費Ⅱ	▲ 6,910	▲ 5,750	▲ 4,570	▲ 3,410
計	▲ 53,850	▲ 25,470	2,930	31,310

2) ABC 基準について

①地域別基準の適用条件及び判断要素

ABC 基準の設定にあたっては、支部・分会内の全事業所は統一基準とすることを基本とします。ただし、首都圏を拠点に他地域に事業展開している事業会社の支部・分会においては、人事賃金制度上の仕組み・水準が全国一律と地域別に別れているケース等がある場合、個々の状況を確認した上で、地域別・雇用形態別に基準を設定することも可能とします。適用条件・判断要素は以下の通りとし、これら内容を総合的に勘案し、基準を設定するものとします。

<地域別基準の適用条件>

1. 対象支部・分会

首都圏(東京・埼玉・千葉・神奈川)を拠点に他地域に事業展開している支部・分会

2. 対象者

月給制社員

3. 人事賃金制度上の水準・運用

人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。

4. 人事異動配置の範囲

原則当該事業所限定であること。

<具体的な要求基準の判断要素>

1. 対象地域における物価状況

2. 対象地域における採用市場

3. 対象地域における他支部との賃金水準格差

3) 個別に賃金を定めている社員（年俸制等）への対応

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

4) 物価上昇率の確定について

IMGUの要求基準としての物価上昇率については、総務省が公表している消費者物価指数における2023年の暦年平均（1月～12月の平均）の平均値を使用します。

5) 対象者への支給方法について

保障額の支給は、本人の申告に基づき行われます。基本的な支給スキーム・スケジュールは、「4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額を支給」とします。（事業会社により告知時期などに多少の違いがあることも想定されます。事前に事業会社労使間にて確認をお願いします。）なお、それ以降は、申告のあった月より支給されることとなります。保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

また、申告にあたっての会社の申請書には、「保障対象者の要件を確認するために、申請者本人へのヒアリングや公的給付の受給確認書類・年収確認書類[※]等の提示を求める場合がある」旨が明記されています。

[※]年収確認書類の提示は、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者が在籍している場合とする。

6) 育児・介護等の短時間勤務者への対応

事由により一定期間において勤務時間を短縮している者の扶養者年齢別最低賃金の適用については、対象となる扶養者年齢別最低賃金に本給と同じ控除する割合を用いて控除後の本給との差額を算出し、最終算出額の百円未満を切り上げることで給付金額を決定するものとします。

<例> 扶養者年齢別最低賃金 B 基準企業所属

33歳 3人扶養（対象扶養者年齢別賃金：239,200円）

本給：221,000円 短時間勤務による控除：15% 控除後本給 187,850円の場合

$$239,200 \text{円} \times (1 - 0.15) - 187,850 = 15,470 \Rightarrow 15,500$$

※最終算出額を百円未満切上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 15,500円/月

Ⅱ. 「企業内最低賃金要求」の基準

「企業内最低賃金」とは、月給制社員及び時間給制社員を対象に、各企業が定める制度上の水準の最下限を定めたものです。月給制社員（60歳以降雇用者含む）には、「月例賃金」の基準を定め、時間給制社員及び60歳以降雇用者には、「時間給」の基準を定めます。

※なお、企業内最低賃金は、全ての組合員の制度上の最下限水準を定めるものであり、労使協議における制度設計の際に水準を検討する上でのベースとなる基準ともなります。したがって、算定式に基づく水準が前年度を下回る場合には、前年度と同額の要求水準とします。

1. 「月例賃金」の要求基準（対象：月給制社員）

・月例賃金：167,000円（前年164,000円）

<算定式（2023年度）>

1) 月例給の算定式 = 2022年度の所定内給与額(①) × 2023年度の平均上昇率(②)
×2023年暦年の物価上昇率(③)

158,100円 × 1.019 × 1.0325 = 166,340円 ≒ 167,000円 *千円未満切り上げ

厚生労働省「賃金構造基本統計調査」の「年齢階級、所定内給与額階級別労働者数」のうち、「産業計、企業規模計、全労働者」「～19歳・第1十分位数」を使用。

*第1十分位数とは、全集計対象の数値（ここでは賃金）を低い順に並べて十等分したときに低い方から最初の節のものを指します。

<統計年度：2023年度>

158,100円（2022年度の所定内給与額） ÷ 155,200円（2021年度の所定内給与額）
= 1.019

2023年暦年（2023年1月～12月）平均の消費者物価上昇率「0.0325」を使用
= 1.0325

<指標の算定時期：2023年暦年平均>

2. 「時間給」 (対象：時間給制社員・60歳以降雇用者)

(単位：円)

東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	青森	岩手	宮城	秋田
1,115	1,030	1,030	1,115	960	925	895	925	900
山形	福島	茨城	栃木	群馬	新潟	富山	石川	福井
900	900	955	955	935	935	955	950	935
山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重	滋賀	京都	大阪
940	950	950	985	1,030	975	970	1,010	1,065
兵庫	奈良	和歌山	鳥取	島根	岡山	広島	山口	徳島
1,005	940	930	905	905	935	970	950	900
香川	愛媛	高知	福岡	佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎
920	900	900	945	900	900	900	900	900
鹿児島	沖縄							
900	900							

<基準の適用要件>

- ① 各企業の制度上の時間給は、各地域の事業所における採用賃金とします。
- ② 各地域の採用賃金が IMGU 基準を上回る場合には、採用賃金を踏まえ最低賃金要求とすることとします。
- ③ 基準額に満たない場合は、その水準が地域別または産業別最低賃金と同水準であれば、必ず引き上げの対応を労使にて確認し実施することとします。なお、月給者の時間給換算が基準額に満たない場合も同様に対応することとします。
- ④ 年度中に公的最賃（各都道府県の地域別・産業別の最低賃金）が改定された場合は、改めて算定を行い、IMGU 基準を確認します。算定の結果、IMGU 基準の改定が必要と判断した地域については、対象地域における公的最賃の改定発効される年月日以前に改定基準以上を適用させることとします。（対象者：時間給者および時間給換算した月給者）

<算定式>

- ① 月例賃金をもとに、参考数値を算出する。

$$\text{参考数値} \Rightarrow 167,000 \text{ 円} \div (\text{法定における最長の年間所定労働時間} : 2088 \text{ 時間} \div 12 \text{ ヶ月}) \\ \underline{\underline{\div 960 \text{ 円}}} \quad * \text{小数点以下切り上げ}$$

* 参考数値の算出は、最低限必要な水準を十分に精査した上で決定するために、IMGU 独自の数値を設定し、公的な水準と比較することを目的としています。

設定にあたっては、ある程度固定的な水準が望ましいと考えることから、法における最長時間である「2088 時間（週 40 時間×52 週+1 日 8 時間）」とします。

- ② 厚生労働省による各都道府県の「地域別最低賃金」の数値を基に、全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金（今回は東京の 1,113 円）に対する比率を求めて「地域別修正指数」として設定します。

$$\text{地域別修正指数} \Rightarrow \frac{\text{各都道府県の地域別最低賃金}}{\text{全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金}}$$

- ③ 参考数値と地域別修正係数をもとに、都道府県別の時間給基礎額を算出します。

$$\text{時間給基礎額} \Rightarrow \text{参考数値 (960 円)} \times \text{地域別修正係数} \quad * \text{小数点以下切り上げ}$$

- ④ 最低賃金（時間給）は、都道府県別に「地域別最低賃金」「産業別最低賃金」（設定の無い地域は除く）「時間給基礎額」を比較し、高いものを選択し、5 円単位に切り上げた上で「時間給」の要求基準とします。

<地域別最低賃金・産業別最低賃金と地域別修正指数>

- * 地域別最賃・産業別最賃は 2024 年 1 月 17 日現在の厚生労働省公表値
- * 地域別修正指数は、各地域における労働市場の動向を反映するための指数として設定
- * 上記以外の地域が必要な場合は、同様の考え方で都道府県別に算定する

<月給の時間給換算について>

- ・月例給の時間給換算算定式は以下の通りとする。

$$(\text{各社の月例最低賃金} \times 12) \div (\text{年間所定労働日数} \times \text{年間所定労働時間})$$

- ・年間所定労働日数は、年間日数-年間所定休日日数、としてうるう年は 366 日とする。

(例)

- ・2023 年度の計算式 = $(174,000 \text{ 円} \times 12) \div (249 \times 7.416) = \underline{\underline{1,131 \text{ 円}}}$ (※2024 年が閏年)
- ・2024 年度の計算式 = $(174,000 \text{ 円} \times 12) \div (\underline{\underline{248}} \times 7.416) = \underline{\underline{1,135 \text{ 円}}}$

3. 60歳以降雇用者への対応

60歳以降雇用者は他のメンバー同様にとともに働く仲間であることから、月給制社員・時間給制社員ともに企業内最低賃金要求の対象とします。

60歳以降雇用者の企業内最低賃金は、60歳以降月給制再雇用者に対しては、企業内最低賃金を60歳以降再雇用者の制度上の最下限水準で定めるものとし、60歳以降時間給制再雇用者に対しては、時間給制社員と同一水準で定めるものとします。

ただし、この対応は、60歳未満の対象者と同様に現状水準の底上げを図るためのものではなく、制度上の最下限水準を下回るメンバーがいないことを確認するものとします。

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

4. 個別に賃金を定めている社員（年俸制等）について

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

I. グループ労使協議の位置づけ

グループ人事政策に関わるHDS労使協議会は、グループ人事の推進を目的に人に関わる諸制度や働く環境の整備について「グループ全体の方向性を協議・発信する場」として、HDSと組合本部のグループ労使間で開催しています。

2023年度は、「生産性（業績と処遇）の向上」と、従業員の「働きがいの向上、働きやすい環境の整備」に向けて、「人事制度」および「働き方」に関わる項目について協議をおこなうとともに、多様化する価値観や三越伊勢丹グループのダイバーシティ推進に向けた協議をおこなってきました。

II. 人に関わる諸制度

1. 出向に関わる労働条件のあり方

会社戦略に基づく出向政策の目的を正しく従業員に伝えることで、人財活用の最大化を図り戦略実現へと繋げることを目的とし、個々の出向案件の目的や雇用形態の違いを踏まえた出向命令の範囲や公平性・納得性を確保するための出向実施の際の進め方や留意点等を明確化しました。

出向におけるフェーズと確認ポイント

<前提>

- ・出向は、グループ戦略に基づく出向政策の目的に従い計画する
- ・具体的な出向先の選定は、各社戦略との整合に基づき計画する

<出向先の選定>における確認事項

- ・出向先の選定にあたっては、本部労使において、「グループとしての基本的な労働条件」に適合しているかどうかの確認を行う。（早朝深夜に及ぶ業務や屋外での業務等）

<労働条件>における確認事項

- ・出向期間中の労働条件は、「労働協約出向規定」をもとに、支部労使で確認を行う。
- ・グループ外出向時など、個別協議等が必要な場合は、その内容について支部労使で確認を行うとともに、必要に応じて本部労使にて協議を行う

<出向者の選定>における確認事項

- ・出向者の選定においては、「雇用形態間の違い・バランス(均衡)」に十分に留意し、特に本人同意が必要な雇用形態の対応等にあたっては本人意思の確認等は慎重に行う。
- ・出向者の選定においては、自社における期待役割と出向先において担う役割・業務との整合性等を十分に配慮する
- ・従業員の納得性向上という観点から、社内公募等や、自己申告等の情報等を積極的に活用する
- ・出向者を選定する際は、当人のCDPに十分に配慮するとともに、プライベートな事情にも配慮する

<出向者への通知・出向後フォロー>における確認事項

- ・出向者への通知は上司（上長）から必ず出向の目的と本人である理由を説明し、合わせて動機付けを行う
- ・業務スマホの貸与等、会社通達や連絡事項等が確実に伝わるとともに、出向者からも連絡が取れる環境をつくる
- ・出向後のフォローは、グループ内外への出向に関わらず、定期的を実施し、支部労使で出向者の仕事に対する心情の変化や環境変化を共有する

2. ダイバーシティ、エクイティ&インクルージョンの実現

メンバー一人ひとりのキャリアフェーズやライフワークバランスに寄り添った人事諸制度の拡充により、多様な“個”が活躍し成長し続けられる環境を整備することで、企業の多様性につなげ、イノベーションを通じた企業の持続的な成長を実現することを目的に以下の内容を協議しました。

i) 「育児」ガイドラインの検討

社会的ニーズの拡大、周囲への影響度、各社の制度との整合を図るために、新たな育児ガイドラインを定めました。

<「育児」に関するグループガイドライン>

項目		現行	拡充案
制度の背景となる考え方 ※総合的に考慮すべき観点		「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」 「早期のフルタイム復帰」 「現場の円滑な運営」
育児勤務 各社 制度制定 可能範囲	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 ※『育児（時短）勤務』または『短時間勤務（育児事由）との組み合わせ』で小3の3月末まで取得可能な制度とすること
	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 “小学校卒業までの子”とする
育児勤務範囲外の制度制定		HDS及び本部労組にて前提状況を確認の上、検討	新たに下限を下回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
フルタイム 早番固定勤務		規定なし	グループ全社が制度導入・拡充の協議すること “子の人数にかかわらず小学校卒業まで”を推奨
短時間勤務 ：育児事由		規定なし	育児勤務制度が上記下限以上であれば、 短時間勤務（育児事由）の導入は各社任意 （育児勤務制度または短時間勤務制度のいずれかにより、 上記下限以上の制度制定必須）

ii) ライフイベント再雇用制度の拡充

“ライフイベントとキャリア継続に対する安心感”と“貴重な経験やスキルを持つ人材確保”の観点から、退職事由と再雇用時の資格を拡充しました。

退職事由：“不妊治療”を追加（周囲に事情を開示する必要がなく安心して専念できる）
⇨2024年4月以降の退職より開始する。
退職から一定年数（例：3年以内）の場合、ステージA・Bは従前の資格での再雇用が可能
⇨詳細ルールは継続協議とし、上期中に決定と発信を目指す。（導入時期については各社で協議）

iii) 時間単位年次有給休暇制度の導入

育児や介護だけではない、通院や役所の手続き、家庭の用事など、従業員の様々な事情に応じた「働き方（休み方）」の柔軟性向上につながる新制度として時間単位有給休暇制度をすべてのグループ会社へ導入するガイドラインを合意しました。

（※制度詳細は次ページを参照）

iv) 遅刻・早退・外出の賃金控除ルールの変更

現在、フレックス制勤務を除く月給制社員には、遅刻・早退・外出による賃金控除において、1日の所定労働時間に達するまでは賃金を控除しないルールが設けられています。時給制社員とのバランスや時間単位の年次有給休暇制度を導入することによって、やむを得ない事情による遅刻・早退・外出への柔軟な対応が可能となることから、遅刻、早退、外出の賃金控除を1日単位から1分単位での控除へ変更します。

<時間単位有給休暇グループガイドライン>

	時間単位	(参考：半日単位)
制度の位置づけ	全グループ会社必須、全ての従業員対象（アルバイト除く）	
取得日数上限	年間5日（半日単位とは別）	年間5日（時間単位とは別）
1単位の時間数	1時間	取得日の所定労働時間の1/2（但し、取得日の所定労働時間の1/2に5分未満の端数がある場合には、5分未満の端数を切り上げ）
1日分の時間数／回数	各人の1日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに1日とカウント 1日の所定労働時間に1時間未満の端数がある場合には、端数を切り上げ	2回取得するごとに1日とカウント
休憩時間	取得2時間以下：当該日の所定休憩時間を付与 取得3時間以上：付与しない ※但し、実働6時間超：45分／8時間超：60分	付与しない ※但し、実働6時間超：45分／8時間超：60分
	時間外勤務の実施により休憩が必要になった場合には、必ず拘束時間内に付与する	
中抜けでの取得	可（半日と時間併用の場合は不可）	不可（半日と時間併用の場合も不可）
計画的な早出・残業の禁止	原則行わせない（計画的な早出・残業は不可、接客等やむを得ない場合に限り）	
失効後	ストック有給休暇への移行はしない	
年5日の取得義務	対象とならない	対象となる
システム上の想定	一日の中で時間・半日の併用可能／上限以上の時間を申請するとアラート表示	
	上限時間数に対する残数表示あり	上限回数に対する残数表示なし

iv) その他の協議内容について

その他ダイバーシティ、エクイティ&インクルージョンの実現については①ライフイベントと仕事の両立支援制度の整備、②多様な“個”に向けた施策、③対象者や事由を限定しない短時間勤務、休暇・休業・退職制度の検討を行いました。例えば、男性の育児休業の取得促進、介護と仕事の両立を推進するための積極的な情報提供、LGBTQ+の理解促進などについて労使で議論を行い推進しました。

3. 60歳以降の活躍推進の検討

グループ各社が各事業ごとに抱える課題の解決のため、60歳以降の従業員が活躍できる雇用形態・働き方・処遇の整理を行いました。引き続き、ガイドラインの見直しを検討するとともに今年度については複線型人事制度を導入している企業に満65歳までの定年退職年齢を延長することを可とするガイドラインの追加を行いました。

グループ全社 必須要件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定年退職年齢は満60歳とする ※グループ加入以前に65歳定年制だった企業は除く 『専門技能職社員を別体系で処遇する人事制度を導入している場合、HDS・組合本部と協議の上、専門技能職社員の満65歳までの定年退職年齢の延長を可とする。（例：IMPDの技能社員など）』
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 満65歳までの定年後再雇用制度を設け、「時給制」と「月給制」の両方を設置する（エルダースタッフ制度、エルダーフェロー制度、エルダーSS制度など） ・ 満60歳以降の契約期間は、1年ごとの有期雇用契約ではなく、満65歳までの無期雇用契約とする ※ストック有休の定年後への持ち越しを制度化する(2021年度までにグループ全社導入済み)
制度拡充 する場合の 許容範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・ 70歳までの雇用延長を可とする（※高齢者雇用安定法の努力義務(21年4月施行)の範囲）*1 ・ 時給制社員のみ、定年退職年齢を65歳とすることを可とする*2 ・ 後任人財の配置ができない場合、定年前年収の70%程度を支給することを条件に定年退職後も定年退職前と同様の仕事（責任と権限）を担うことを可とする（本人確認必須） ※マネージャー、アシスタントマネージャー、外商セールス、特殊技能保有者等を想定

*1) 現状「雇い止め年齢」が「65歳超」の会社は5社（70歳：札幌、IMFS / 67歳：函館、松山、IMBS）

*2) 60歳定年前後で制度の差が小さく、60歳を境に制度を分ける必要性が低い場合の選択肢として

4. 適正な労働時間管理の推進及び総実労働時間の短縮

安心して働くことのできる職場環境とライフワークバランスの実現のために、適正な時間管理の推進及び総実労働時間の短縮について協議を行いました。

i) 長時間労働者（時差時間・時間外）の解消へ向けた取り組み

グループ共通の取り組みによるガバナンス強化のため、グループ共通のモニタリング基準として「時差時間45時間超・時差+時間外80時間超」の設定と、対象者発生時の「面談による原因と対策の確認とHDS報告」のフローを導入しました。また、グループ共通・全雇用形態対象のeラーニングによる正しい知識と意識のアップデートを行いました。（受講率：99.8%）

<グループ共通のモニタリング基準における対象人数前年比>

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
時差時間45時間超	84.1%	83.5%	89.8%	84.0%	92.0%	69.3%	89.2%
時差+時間外80時間超	68.7%	90.7%	86.0%	79.5%	77.1%	75.9%	102.0%

ii) 勤怠システム刷新へ向けての検討

新システム要件定義のための労働時間に関わる制度や運用ルールの制定や見直しを協議しました。

（※例：時間単位年次有給休暇制度導入に合わせた半日・時間単位休暇の運用ルールの整備やフレックスタイム制勤務の3ヵ月精算のしくみ）

iii) 総実労働時間の短縮（早期1700時間台の達成）

グループ部会を通じ各社の総実労働時間短縮へ向けた課題と対策の確認、促進、各社状況の整理を行いました。

5. 風土改革の推進（対話風土の醸成と相互尊重の推進）

多様な個々人一人ひとりがこれまで以上に「ひとの力」を発揮するためには対話風土に加えて、相互尊重の推進も不可欠であることを労使で確認をしました。グループ各社の取り組みについて「心理的安全性」の観点を取り入れた目指す姿に合わせるように引き続き整理を行います。また1on1ミーティングの継続的な推進、DE&I・アンコンシャスバイアスについての知識取得とマインドの醸成も行いました。

<心理的安全性とは>

「チーム・組織の目標達成のために、チャレンジングなコミュニケーション※を安心して行える状態」 ※チャレンジングなコミュニケーションとは相手を信頼し目標達成のために率直な意見や懸念、疑問点や初歩的な質問を投げかけることができ、罰せられたり屈辱を与えられる心配なく互いに自身の力不足や失敗を開示、受容すること

【心理的安全性が不足していると発生する4つの不安】

- 無知と思われる不安
- 無能と思われる不安
- 邪魔/迷惑と思われる不安
- ネガティブと思われる不安

【心理的安全性を高める4つの因子】

- 話しやすさ
- 助け合い
- 挑戦
- 新奇歓迎

6. “介護”にかかる制度における、対象家族『配偶者』の再定義

育児介護休業法においては、“介護休業”、“介護勤務”、“介護休暇”、“介護のための時間外労働の制限”の対象家族のうち、『配偶者』に関しては、法律婚に準ずる『事実婚』も対象となっています。これを踏まえて、三越伊勢丹グループの“介護”にかかるその他の制度における対象家族『配偶者』に関しては、全て『事実婚』も含むこととしました。（事実婚は『世帯同一であること（世帯全体の住民票の提出）』を以て確認することとする）

対象となる制度：短時間勤務制度、ストック有給休暇制度

7. ハラスメント撲滅に向けた取り組み

労使共同宣言にも掲げられている安心して働くことができる職場環境が構築されるためには、①心理的安全性の向上、②全従業員の知識と意識のさらなる向上、③取り組みの促進施策・効果拡大施策・体制整備の3点が必要であると労使で確認をして具体的な取り組みを行いました。

例えば、1 on 1 ミーティングの促進、年間2回のeラーニングと結果を踏まえた情報発信、また各社との連携を図るために各社のハラスメント防止対策委員会への参加を行い双方の状況把握や情報共有などを行いハラスメント撲滅に取り組ましました。

III. 今後の主な労使協議事項について

- 会社戦略実現へ向けた必要人事賃金制度項目の検討
- グループ連邦を推進する評価・報酬制度のあり方の検討
- 60歳以降の活躍推進の研究
- ダイバーシティ、エクイティ&インクルージョンの実現
- 福利厚生メニューの再整備
- 適正な労働時間管理の推進及び総実労働時間の短縮
- 風土改革の推進
- ハラスメント撲滅に向けた取り組み
- 導入済制度の運用確認と検証
- 法改正に伴う対応

IV. 今後のスケジュール

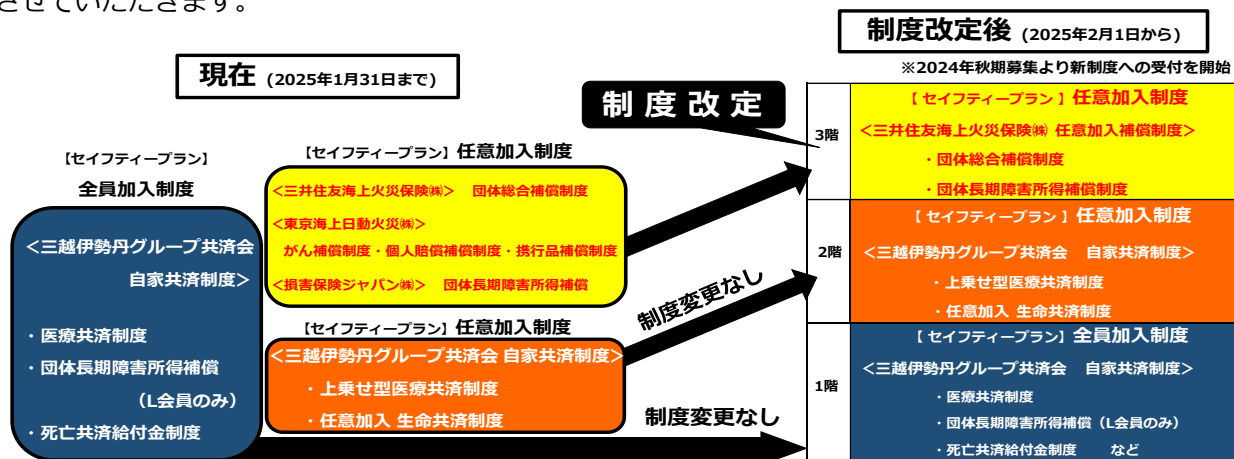
HDSと組合本部は2024年3月19日（火）開催予定のHDS労使専門協議会にて上記項目を中心に2024年度労使通年協議内容を確認し、2024年度の労使通年協議へとつなげます。

【三越伊勢丹グループ共済会からののお知らせ】

＜セイフティープラン＞が制度改定いたします（2025年2月）
 制度改定にともない、既に制度にご加入中の方は補償内容が変わります。
2024年秋期募集では、補償内容の確認と見直しが必要です。

① 現行制度の課題と改定後のイメージ

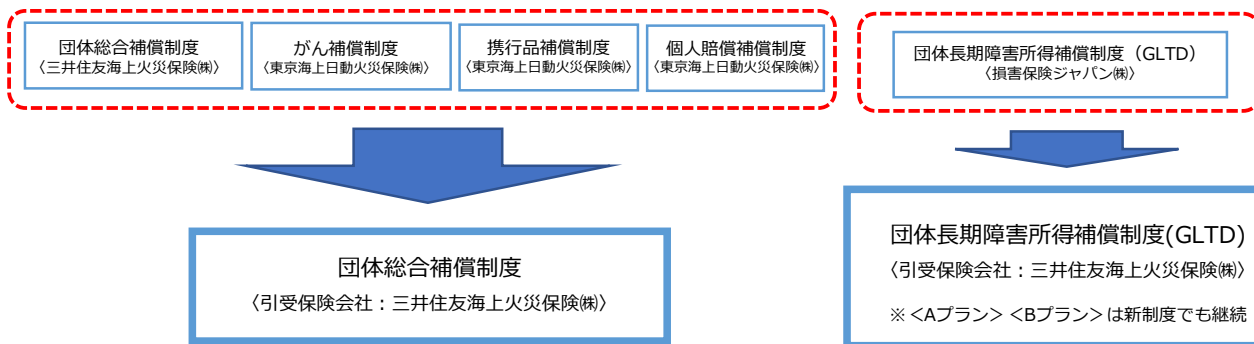
現在、任意加入の保険3社の保険は、補償内容の重複等があり複雑な構造だった為、シンプルなプランへと改定し、全員加入自家共済制度(1階)と任意加入自家共済制度(2階)をベースに、任意加入の保険会社の新制度(3階)を合わせることで、補償が完成する構造といたします。同時に補償内容・保険料共に見直しを行います。なお、システム移行作業の為、＜セイフティープラン＞春期募集は共済会の自家共済制度(2階)のみの受付とさせていただきます。



② 変更点（新制度の構成）

* 引受保険会社の変更

新制度への改定にあたり、引受保険会社が3社（三井住友海上火災保険(株)・損害保険ジャパン(株)・東京海上日動火災保険(株)）から1社（三井住友海上火災保険(株)）に変更となります。



* 補償内容および保険料の改定

新制度への改定にあたり、補償内容および保険料につきましても、見直しをしております。

* お申し込み方法の変更

2024年秋期募集より、任意加入制度はWEBでの募集を予定しております。毎年送付していたパンフレット・申込書などの今後のお届けはございませんのでご注意ください。

③ 現行の保険会社(3社)の各制度にご加入中の方へ重要なお願い

現在、現行制度にご加入中の方へは新制度の詳細が決まり次第、改めてご案内をさせていただきます。2024年秋期募集時は新制度での申込受付となります。詳細につきましては、後日お届けするご案内をご参照ください。

＜セイフティープラン＞制度改定に関するお問合せ先

三越伊勢丹グループ共済会 内線：801-23-914 外線：03-5273-5139 受付：10時～18時 木曜・日曜・年末年始を除く

犬、猫の保護活動の第一人者である獣医の先生に現状や、保護犬、保護猫の受け入れ方、飼わなくてもできることなどの講義をしていただきます。
動物病院で受付としている元保護犬、保護猫も参加予定！
※ふれあえるカリキュラムを予定しておりますが
当日の体調次第で参加できない可能性もあります。



フォスターアカデミー

～保護犬・保護猫を受け入れるために必要な事
飼わなくてもできる動物ボランティアとは～

2024. **3.23** **土** 10:00-12:00(予定)

新宿H&Iビル1階 共用会議室 先着20名

対象

三越伊勢丹従業員とそのご家族(OB/OG・お取組先さま含む)

申込方法

右記formsにて。2月8日(木)9:00受付開始～3月17日(日)

※参加費無料。会場までの交通費は自己負担



主要内容 ● 一般財団法人クリステル・ヴィ・アンサンブル活動紹介・フォスターアカデミー

- 浜谷先生 講演『保護犬・保護猫を家族として迎えるために必要な事』
- らむ動物病院 受付犬、受付猫との交流

浜谷 創楽(はまたに そうら)先生プロフィール

獣医師、らむ動物病院副院長。麻布大学獣医学部卒業。
獣医師免許取得後、東京大学動物医療センターへ。
2年間内科診療科にて消化器、循環器、腫瘍、神経内分泌、皮膚疾患など、幅広い内科診療に従事。
2012年、姉である院長とともに、らむ動物病院を開院。



雑誌「いぬのきもち」、「嗚呼!!みんなの動物園」(日本テレビ)などメディア出演多数!

意見・質問についてはこちらからお願いします

VOICE の内容や運営・組合活動について『ご質問・ご意見』等がある場合は、以下の方法でご連絡ください

【提出方法】

- ①送達（H&I 組合事務所） ②所属の評議員や職場委員に手渡し
- ③メールで送信 宛先⇒kanren-group1@imgu.or.jp



出席日 /	雇用形態 :
企業名 所属	連絡先 (内線・直通)
お名前	
フィードバックを…	希望する ・ 希望しない ※フィードバックを希望する場合は、必ず所属名・お名前をご記入ください

※以下の項目に○を付け、空欄部分にご記入ください

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