

三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部

2024年度春の交渉議案書(案)



Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

今回の議案書では、労使通年協議の最終案と賃金要求案についてご説明します。※労使通年協議はメンバーのみなさんから意見をいただきながら進めています。

今回は、リアル開催でのメンバーズVOICEと動画視聴のVOICE(Formsアンケート)をおこないます。視聴方法や出欠方法は、以下の通りですのでご確認ください。

組合HP → 議案書データ、動画配信、リモート参加はこちらから↓

リンク先 [2024年春の交渉メンバーズVOICE開催のお知らせ - 三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部](#)
[|三越伊勢丹グループ労働組合 \(imgu.or.jp\)](#)



①開催スケジュール → 最終ページに記載。※組合役員からのお知らせ及びHPをご覧ください

②リモートメンバーズVOICEはこちらから→Ctrlキーを押しながら[ここをクリックして会議に参加してください](#)

③動画配信メンバーズVOICE・・・リアル・リモート参加ができない方→



④Formsアンケート・・・皆さまのご意見を広く集めます。

[こちらをクリックしてアンケートにお答えください。 → https://forms.office.com/r/dnXJY7sG9J](https://forms.office.com/r/dnXJY7sG9J)



- 配布対象者：全従業員(出向者含む)
- VOICE対象者：社員、メイト社員、BCメイト社員、フェロー社員、エルダースタッフ、エルダーフェロー、IMH在籍出向者(非組合員除く)



今回の主な内容

I. 三越伊勢丹ヒューマンソリューションズを 取巻く環境

II. 2024年度賃金要求(案)について

III. 労使通年協議の取り組み

IV. その他. IMGU本部方針 他

V. 労働協約の改定および新設【別表】

組合HPで議案書説明動画を配信していますので、お手元に本資料をご用意頂きご視聴ください。



※組合HPが新しくなりパスワードが変更しております。
詳細は以下の通りです。

労働組合ホームページ

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

ユーザー名：従業員コード10桁

パスワード：生年月日(西暦)8桁



労働組合 LINE@



〈三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部大会 議事日程〉

- ・ 〈三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部大会 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 支部大会議長
- ・ 5. 成立確認・資格審査報告 議事運営委員長
- ・ 6. 議事日程発表・承認 議事運営委員長
- ・ 7. 議事開始宣言 支部大会議長
- ・ 〈議事〉
- ・ 第一号議案
- ・ 1).2024年度社員月例賃金要求
- ・ 2).2024年度メイト社員月例賃金要求
- ・ 3).2024年度BCメイト社員月例賃金要求
- ・ 4).2024年度フェロー社員賃金要求
- ・ 5).2024年度エルダースタッフ賃金要求
- ・ 6).2024年度エルダースタッフVI・VII賃金要求
- ・ 7).2024年度エルダーフェロー賃金要求
- ・ 8).2024年度エルダーフェローVI・VII賃金要求
- ・
- ・ 第二号議案
- ・ 9).2023年度労使通年協議の取り組み
- ・ 10).労働協約の改訂および新設

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

日程：2024年3月14日（木）午前：10時より

会場：H&Iビル1F 共用会議室

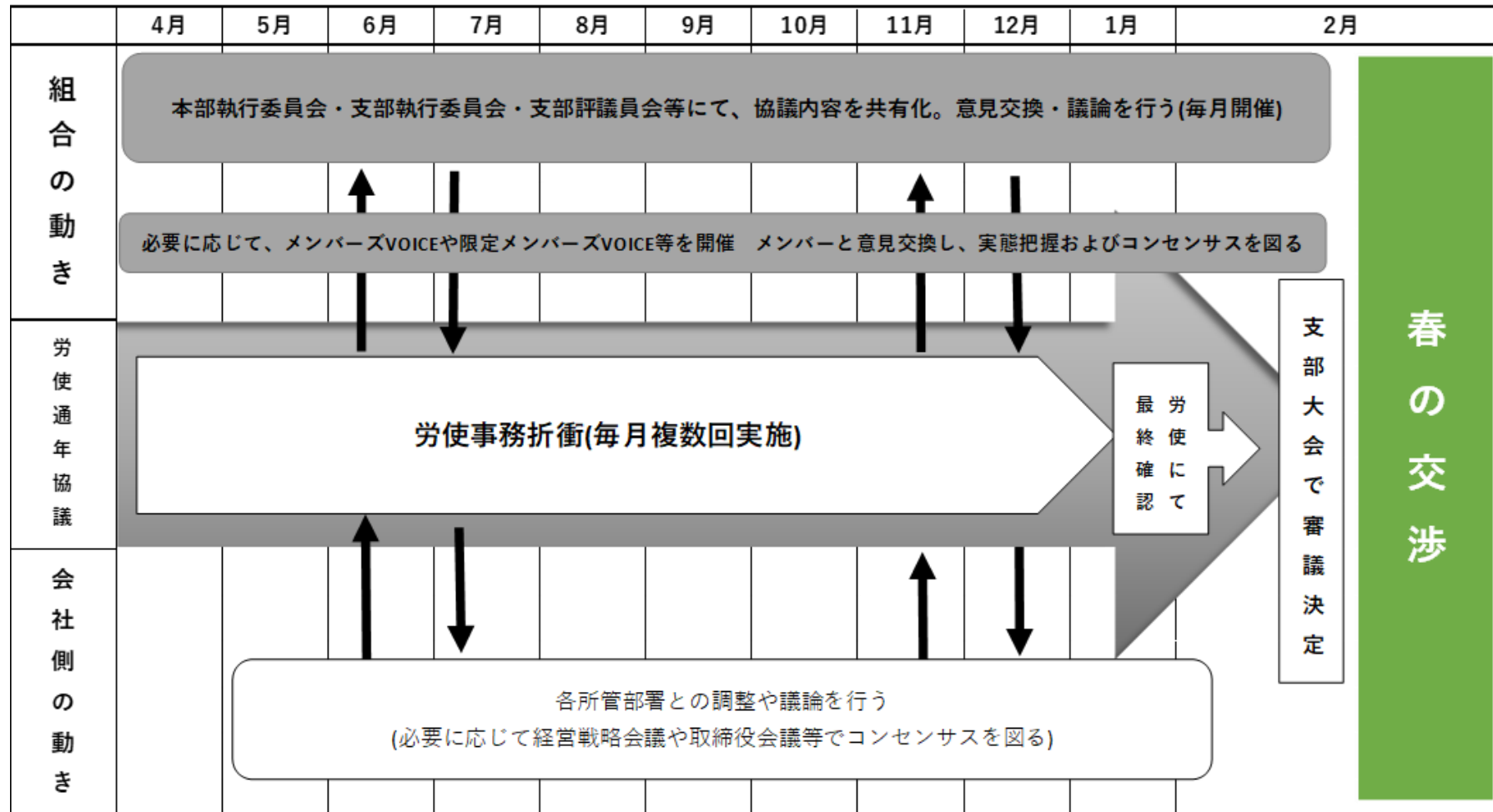
構成員：支部大会代議員・支部役員・本部役員

〈目次〉2024年度 春の交渉 議案書 (案)

テーマ		ページ
I.三越伊勢丹ヒューマンソリューションズを取巻く環境		6
1	三越伊勢丹を取巻く環境	7
2	三越伊勢丹グループの動向	10
3	人材サービス業界の動向	12
4	化粧品業界の動向	12
5	三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズの状況	13
6	環境をふまえた労働組合の考え	15
II.2024年度賃金要求(案)について		16
1	賃金要求を取り巻く環境	17
2	各雇用形態における賃金要求の考え方	17
3	2024年度のベースアップ要求の考え方	18
4	2024年度賃金要求	20~40
III.労使通年協議項目の取組		41
人に関わる諸制度		43
1	社員ステージC本給制度改定	44
2	Ct社員採用賃金の引き上げ	48
3	メイト社員本給表改定について	49
4	エルダースタッフI・II 時給の改定について	50

テーマ		ページ
5	エルダースタッフIII 月給の改定について	50
6	65歳から70歳の雇用形態の新設	51
7	エルダースタッフ・エルダーフェローの65歳以降雇用時の退職日の変更	55
8	社員ステージC ステージB-HAP受検資格要件改定	56
9	BC社員ステージCから社員ステージCへの転換制度	57
10	BC社員ステージB人事制度について	57
11	ステージC・BC社員・メイト社員・BCメイト社員評価シート改定(本給・賞与分離)	58~68
働く環境の整備		69
12	時間単位有給休暇制度について	70
13	育児(時短)勤務制度の子の対象下限の引き上げ	70
14	ライフイベント再雇用制度の拡充	71
15	遅刻・早退・外出の賃金控除ルールの変更	71
16	労働時間短縮に向けた取り組み	72
17	ハラスメント防止対策について	72
18	労働福祉ビジョン	73~75
19	次年度労使通年協議項目	76
IV. その他. IMGU本部方針 他		77
①	IMGU本部基本方針	78~79
②	IMGU本部最低賃金 要求基準	80~85
③	2023年度グループ労使協議報告	86~88
④	セーフティープラン新制度について	88
⑤	労使共同宣言について	89
V.労働協約の改訂および新設		90

<労使通年協議のスケジュールイメージ>



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

- ①年度を通じて労使で定期的な会議体（共有・議論）を持つことから「共通認識の形成（＝成案化）」につながりやすい。
- ②メンバーとの内容共有や意見交換（VOICE活動）との連動で、メンバーの意見を協議に反映しやすい。

【報告事項】

I .三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ を取巻く環境

対象：全員

1. 三越伊勢丹を取巻く環境

【経済環境】

2023年の日本経済を取り巻く環境は、ロシア・ウクライナ戦争の長期化や欧州経済の低迷だけでなく、金融引き締めにもかかわらず堅調な米国経済がもたらす大幅な円安の進行、イスラエル・ハマス戦争など想定外の要因も少なくなかった。

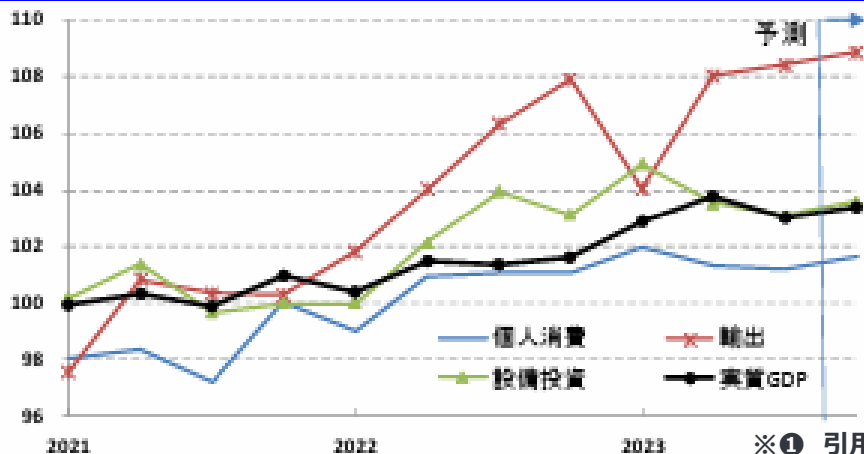
その為、日本経済は、欧米に比べ低いインフレ率にはならず物価上昇が個人消費の停滞につながり、金融緩和は継続されました。企業の姿勢は前向きであるが、その結果、雇用は拡大し賃金は上昇したものの、設備投資の再拡大には至らなかった。ただ、インバウンド需要は順調に回復し、景気を押し上げている。

2023年は脱コロナを原動力とする景気回復は予想よりも抑えられたと考えられます。ただ、明るい面を挙げるとすれば、思いのほかコスト増の価格転嫁が進み、デフレ脱却の素地が整ったことであると言える。

こうした現状を踏まえると、2024年を展望するにあたって重要な要素は、①物価上昇は鈍化するのか、②賃金上昇は物価を上回るのか、③企業は設備投資を再開するのか、④金利の上昇の影響はどうか、になると考えます。

人手不足の解消が容易ではない中で景気の拡大が続くことから賃金の上昇が続き、企業は人件費の増加を価格に転嫁する動きを継続、賃金上昇と安定した物価上昇という好循環は維持される。つまり、「デフレからの完全脱却」を実現し、それを受けてマイナス金利が解除され、金融政策の正常化が進む。言い換えると、今後は物価の上昇が続き、金利も上がり、企業は金利や賃金の上昇に耐えられるよう、適切な価格設定や労働生産性の向上によって仕入れコストや人件費の上昇を吸収し、利益を確保しないと生き残れないといえる。企業はビジネスモデルやコスト構造の再点検、本当の意味での事業のリストラクチャリング、投資による生産性の改善が求められ、個人にとっては労働生産性を高めるスキルアップやインフレ負けしない資産構成が課題となります。

実質GDPと主要な需要の推移(季節調整値、2019年Q4=100)

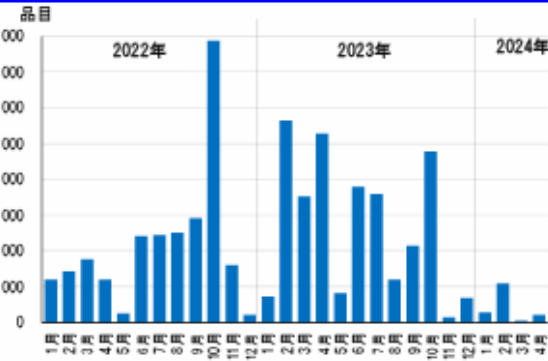


【物価の状況】

物価の上昇については、すでに上昇率がピークアウトしており、今後も鈍化傾向が続くと見込まれる。主な要因は、原材料高を反映した食料工業製品への価格転嫁が一巡することである。帝国データバンクの『食品主要195社』価格改定動向調査(※②)によると、2024年4月までに予定されている値上げ品目数は、23年や22年に比べ大幅に減少している。エネルギー価格も、22年に大きく上昇した反動により、すでに前年比でマイナスに転じているが、今後も物価上昇率を抑制する方向に働く見通しである。なお、政府によるエネルギー価格抑制のための補助金は、ガソリンが2024年4月末に、電気・ガスは5月使用分(6月検針分)で終了する予定であるが、ガソリンは原油価格の下落や円高が下押しするため、終了後も価格の上昇は限定的と見込まれる。一方、電気・ガスは補助金終了によって消費者物価全体(コア)を0.2~0.3%pt程度押し上げるが、その程度であれば物価の鈍化傾向を変えることはない。

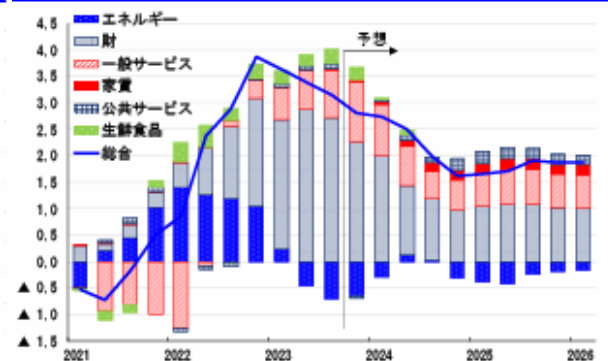
一方、サービス価格は、人手不足が深刻な業界を中心に、高い伸びが維持されている。日銀短観によると、全産業の中で、宿泊・飲食サービス業と、運輸郵便サービスは極めて人手不足感が強い。そのため、企業の販売価格見通しは、製造業で昨年9月と今年12月では低下したが、飲食・宿泊サービスでは今年12月も昨年9月と同じく高止まりしており、運輸郵便サービスも概ね横ばい推移である。今後、こうした人手不足業界を中心に全体に比べ高い賃金の上昇が見込まれ、賃金上昇を価格に反映する動きが強まり、サービス価格を押し上げる可能性が高い。以上を整理すると、今後の消費者物価は、食料工業製品などの財を中心に伸びが鈍化することで、全体でも上昇率が鈍化し、個人消費への逆風は弱まっていくと予想される(※③)。ただ、サービス分野を中心に人件費の上昇を価格に転嫁する動きが広がるため、政府・日銀が目指す2%の物価目標を下回る状況が長く続くようなこともないと予想されます。

食料品値上げ品目数(食品主要195社)



※②引用：帝国データバンク

消費者物価の見通し(前年比、%)



※③引用：総務省

【雇用の状況】

2023年の労働市場を振り返ると、様々な側面で大きな動きが見られました。少子高齢化と生産年齢人口の減少に伴い、人手不足は慢性化しています。一方で、働く人々の仕事や働き方への価値観、キャリアへの考え方の多様化に加え、物価高を受けた賃上げ機運の高まりも後押しし、2023年の転職希望者は初めて1000万人を上回りました。生成AIをはじめとした各種テクノロジーが急速に社会に浸透し、仕事にも多様な影響を与えています。

【有効求人倍率】※④

2023年1年間の平均の有効求人倍率は1.31倍となり、コロナ禍からの経済活動の回復などを背景に2年連続で前の年を上回りました。ただ、コロナ禍前の令和元年と比べると低い状況が続いていて、厚生労働省は「製造業や建設業で原材料費の高騰を受けて求人数を減らす動きがあるとみられ、注視が必要だ」としています。

厚生労働省によりますと、去年、企業からハローワークに出された求人数は月の平均で249万6503人と前の年から0.9%増えた一方、仕事を求める人は月の平均で190万9647人と前の年から1.4%減りました。

2022年の有効求人倍率は、コロナ禍からの経済活動の回復などを背景に2年連続で上昇となりましたが、コロナ禍前、令和元年の1.60倍と比べると低い水準となっています。

【完全失業率】※⑤

23年平均の完全失業者数は178万人で前年から1万人減った。15歳以上人口の就業率は61.2%と、前年比0.3ポイント上がった。3年連続で伸びました。

【2024年度労働市場の展望】

①人手不足と労働市場の逼迫さ：2024年も引き続き人手不足。情報サービスやインバウンドの消費需要に関連する産業、2024年問題に関連する産業にて労働需給にさらに動きがやすい見込み。

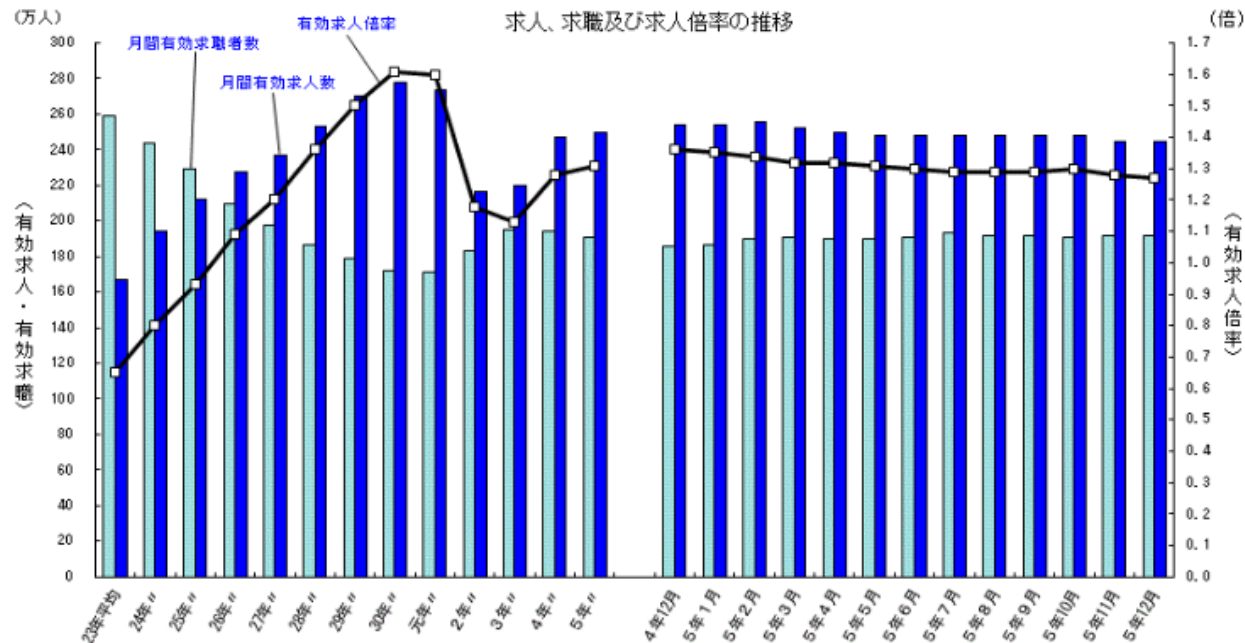
②シニア世代・女性・外国人労働者による労働供給：追加的労働供給の余地があるのはシニア世代、女性、外国人労働者の3つの層。その中で潜在的な供給規模と供給増の可能性が最も高い層はシニア世代であり、求職者の関心も高い。

③転職の増加の可能性：転職希望者は増加し、労働市場は徐々に流動化している中、求職者の4つの関心①シニア②リモートワーク③賃金④異職種の高まりが、労働市場のさらなる流動化を左右する重要な要素となる。

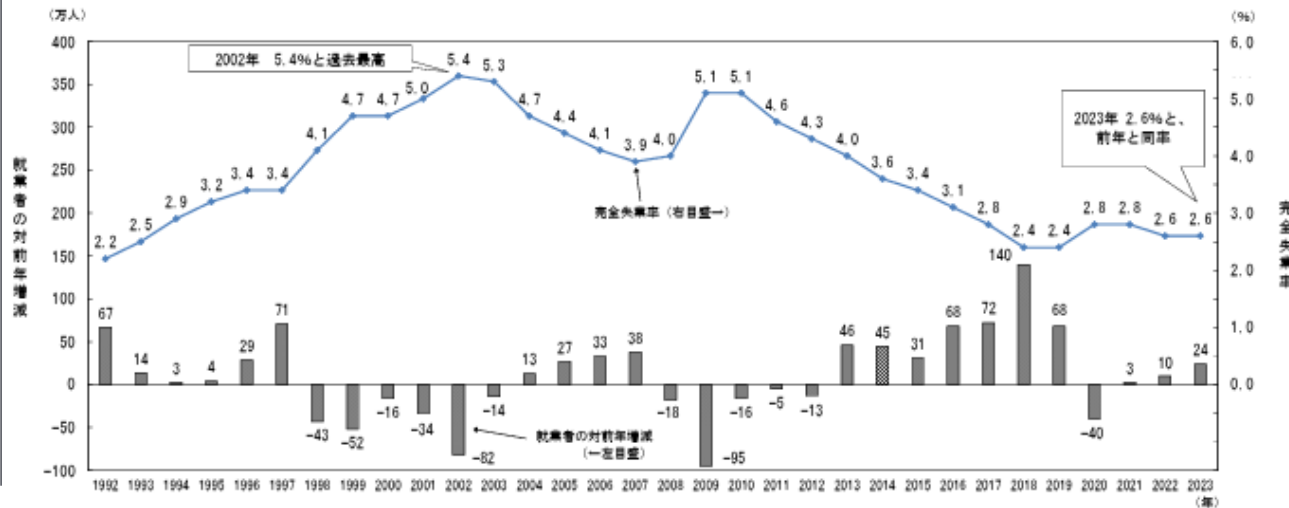
④賃金の伸び：名目賃金上昇率が低い原因の一つとして、転職時の賃金交渉が他国ほど進んでいないことも挙げられる。今後は転職時の賃金交渉による外部労働市場の変化が、内部労働市場の賃金にも影響を与える。

⑤生成AIの影響：生成AIやその他のテクノロジーの活用が進めば、それらのツールを開発する仕事が増えるだけでなく、労働市場が広範囲で再構築される可能性がある。

④求人、求職及び求人倍率の推移 引用：厚生労働省



⑤完全失業率及び就業者の対前年増減の推移 引用：総務省

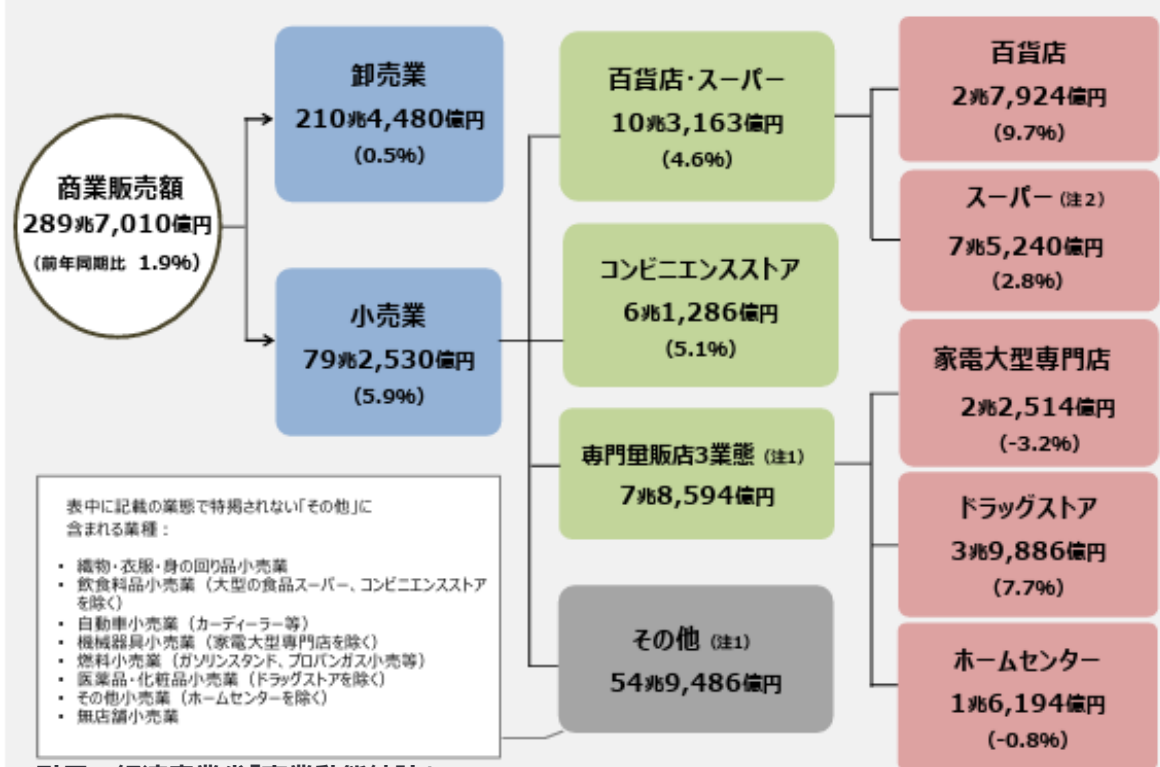


【小売業界の動向】

2023年上期の小売業界の販売額は、前年同期比1.9%増加し、約290兆円でした。うち約7割を占める卸売業は前年同期比0.5%増加、約3割を占める小売業は同5.9%増加しました。※⑥
小売業について業態別にみると、百貨店、ドラッグストア、コンビニエンスストア、スーパーは前年同期より販売額が増加し、家電大型専門店、ホームセンターは減少しました。

新型コロナウイルスによって外出が制限されていた時期は過ぎたものの、引き続きオンラインでの購買行動は増えていくと考えられます。また、オンラインショッピングは若年層を中心としていましたが、これがシニア層にも広がると考えられています。2023年時点では多くの企業が精度の向上したAIによる需要予測を導入することで、そのような在庫リスクを限りなくゼロに近づけていると予測します。

⑥ 2023年上期 小売業界の販売額



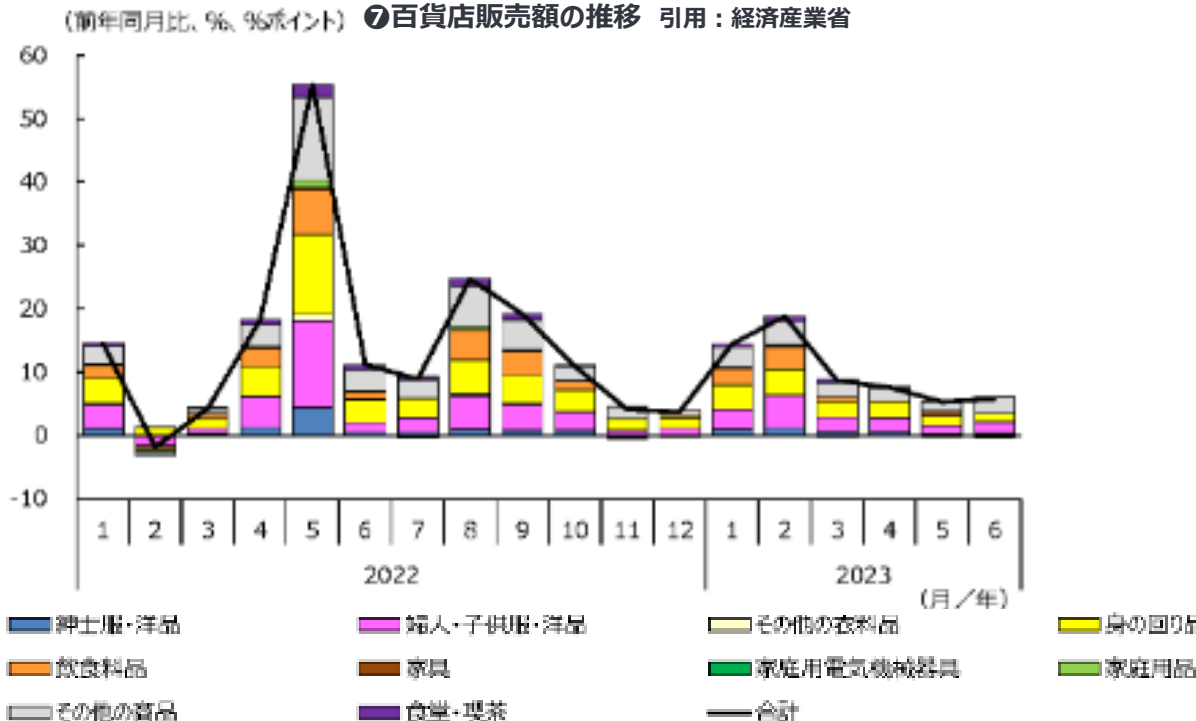
引用：経済産業省「商業動態統計」。

【百貨店・スーパーの動向】

百貨店、スーパー、コンビニエンスストアのうち、販売額が対前年同期比で最も大きく増加したのは百貨店でした。百貨店の販売額推移を「店舗数」と「1店舗当たり販売額」でみていくと、店舗数については、長らく集約化が続いており、特に2019年及び2020年にかけて減少、2010年時点と比較すると店舗数は7割程度まで減少しています。1店舗当たり販売額は2021年以降、増加傾向で推移しております。商品別をみると、「婦人・子供服・洋品」、「身の回り品」、貴金属や宝石などを含む「その他の商品」が増加に大きく寄与し、その他の商品分類も全て増加となりました。

2023年上期の推移をみると、年明けの1月・2月に、前年同月と比べて販売額が大きく増加しており、高額商品が好調であったことがわかります。※⑦

マスク着用が個人判断とされるなど、コロナ禍前の生活に戻つつある中、外出機会が増加したこと、また水際対策の緩和によるインバウンドの回復の影響が大きかったことが考えられます。なお、コロナ禍以前（2019年上期）の販売額との比較では、商品別にみると「婦人・子供服・洋品」は約85%と回復途上である一方、バックや履物などが含まれる「身の回り品」は約110%とコロナ前を上回る水準まで回復しています。



2. 三越伊勢丹グループの動向

1) 三越伊勢丹グループの23年度第3四半期連結業績

21年度以降の新体制と高感度上質戦略、個客とつながるCRM戦略が確実に効果を上げています。百貨店の科学、収支構造改革などで販管費コントロールが進んだことも結果に結びついています。総額売上高については、9,102億、前年差で約900億、前年比で111.1%です。その結果、売上総利益が225億のプラスに対して、販管費の増加を61億に抑えることができました。第3四半期累計の営業利益が400億円という初めての数字を超えることができました。営業利益、経常利益においては前年を大きく超え、過去最高を超え、そして四半期純利益は、前年を100億以上超えることができました。※㊸

2) 連結販売管理費増減(第3四半期累計実績)

トップラインが上がる一方で、この数年続けている経費構造改革を継続出来たことがこの総利益と販管費の結果に現れています。経費構造改革は、第2四半期時点での32億に対して今回48億まで積み増しています。※㊸

3) 連結計画(23年度通期)

売上高で総額が50億のプラス、営業利益が20億のプラスで500億、経常利益が40億プラスの540億、当期純利益が30億プラスの400億ということで上方修正しています。※㊸

㊸2023年度連結業績第三四半期累計実績 引用：三越伊勢丹HDS第3四半期決算説明会)

(億円)	上期累計 (4-9月)	前年差	第3Q (10-12月)	前年差	第3Q累計 (4-12月)	前年差
総額売上高	5,614	+657	3,488	+248	9,102	+906
売上高	2,485	+256	1,532	+89	4,017	+345
売上総利益	1,478	+159	906	+66	2,384	+225
販売管理費	1,276	+46	698	+14	1,975	+61
営業利益	201	+112	207	+51	409	+163
経常利益	229	+133	220	+59	449	+193
四半期純利益	148	+70	162	+44	311	+115

㊸2023年度連結販売管理費増減第(三四半期累計実績)

引用：三越伊勢丹HDS第3四半期決算説明会)

(億円)	3Q累計 (4-12月)	前年増減	経費 構造改革	売上連動	物価上昇	新規連結	その他
人件費	698	+10	▲22		+19	+12	+1
宣伝費	72	+9	▲3	+12			
地代家賃	246	+4	▲6	+3		+5	+2
外部委託費	220	+5	▲8		+7	+2	+4
減価償却費	171	▲3				+1	▲4
水光熱費	73	▲2	▲3			+1	
その他	493	+37	▲6	+34		+9	
合計	1,975	+61	▲48	+49	+26	+32	+2

㊸ 連結計画 (23年度通期) 四半期決算説明会)

引用：三越伊勢丹HDS第3四半期決算説明会)

(億円)	通期	前年差	前年比	11月計画差
総額売上高	12,050	+1,165	110.7%	+50
売上高	5,270	+395	108.1%	+20
売上総利益	3,150	+284	109.9%	+10
販売管理費	2,650	+80	103.1%	▲10
営業利益	500	+203	168.9%	+20
経常利益	540	+239	179.9%	+40
当期純利益	400	+76	123.5%	+30

4)三越伊勢丹 国内主要百貨店業績

- ・伊勢丹新宿本店の3Q累計売上高は、引き続き過去最高売上を更新。
- ・首都圏各店、地域各社の主要5社とも順調に進捗。
- ・インバウンドも引き続き好調。

①百貨店業

・伊勢丹新宿本店は前年比113%のペースで年間予算達成が見えています。伊勢丹新宿本店と三越銀座店、この2店舗を中心に好調に推移をしています。伊勢丹新宿本店、三越銀座店は、繁忙期の10月11月ぐらゐ一部フロアを閉めた状態でこの結果になりました。伊勢丹新宿本店では、本館の3階、4階、5階の一部、メンズ館の2階をクローズしており、三越銀座店においても本館の2階の一部をクローズしています。伊勢丹新宿本店は1月31日から段階的にリモデルオープンしており、来年度も期待ができると考えています。大都市圏の地域百貨店は、札幌丸井三越が前年比110%、名古屋三越が前年比107%、岩田屋三越が引き続き好調で前年比112%です。大都市圏を中心に地域も業績が大きく回復をしています。またインバウンドにつきましても、過去最高ということが続けており、12月は120億を超える非常に大きな売上となっています。

②セグメント別計画(23年度通期)

- ・百貨店業：高感度上質・個客とつながる戦略の継続による売上増とともに、着実な経費コントロールを行い、営業利益を11月計画から+20億円上方修正。
- ・クレジット・金融業：外部取扱高の伸長と経費構造改革により、11月計画を維持。
- ・不動産業：3Q以降も建装売上は計画通りに推移し、11月計画を維持。

③連結計画(23年度通期)

- ・総額売上高：好調な国内百貨店の状況を踏まえ、11月計画値に対し50億円上方修正。
- ・販売管理費：経費構造改革の推進で増加経費をカバーし、計画からさらに10億円削減。
- ・営業利益、経常利益：統合後最高益を計画。営業利益は500億円の大台。

③.連結計画(23年度通期)

(億円)	通期	前年差	前年比	11月計画差
総額売上高	12,050	+1,165	110.7%	+50
売上高	5,270	+395	108.1%	+20
売上総利益	3,150	+284	109.9%	+10
販売管理費	2,650	+80	103.1%	▲10
営業利益	500	+203	168.9%	+20
経常利益	540	+239	179.9%	+40
当期純利益	400	+76	123.5%	+30

①.三越伊勢丹グループ百貨店事業会社 総額売上高状況 (4月~12月)

(億円)	総額売上高	前年比	前年差	(億円)	総額売上高	前年比	前年差
伊勢丹新宿本店	2,761	113.7%	+332	札幌丸井三越	450	110.2%	+41
三越日本橋本店	1,152	109.5%	+100	仙台三越	207	101.5%	+3
三越銀座店	769	137.0%	+207	名古屋三越	460	107.4%	+31
伊勢丹立川店	243	107.9%	+17	新潟三越伊勢丹	273	102.4%	+6
伊勢丹浦和店	293	105.1%	+14	岩田屋三越	925	112.2%	+100
三越伊勢丹計	5,219	114.8%	+673	地域主要5社計	2,317	108.6%	+183

②.グループセグメント別 第3四半期業績 (4月~12月)

(億円)	総額売上高	前年比	売上高	営業利益	前年差	11月計画差
百貨店業	11,200	110.1%	4,420	410	+205	+20
クレジット・金融・友の会業	360	107.3%	330	38	+0	-
不動産業	290	141.3%	290	30	▲10	-
その他※	200	118.9%	230	22	+8	-
合計	12,050	110.7%	5,270	500	+203	+20

※業績データについては、三越伊勢丹グループ第3四半期業績発表数値より抜粋

3. 人材サービス業界の動向

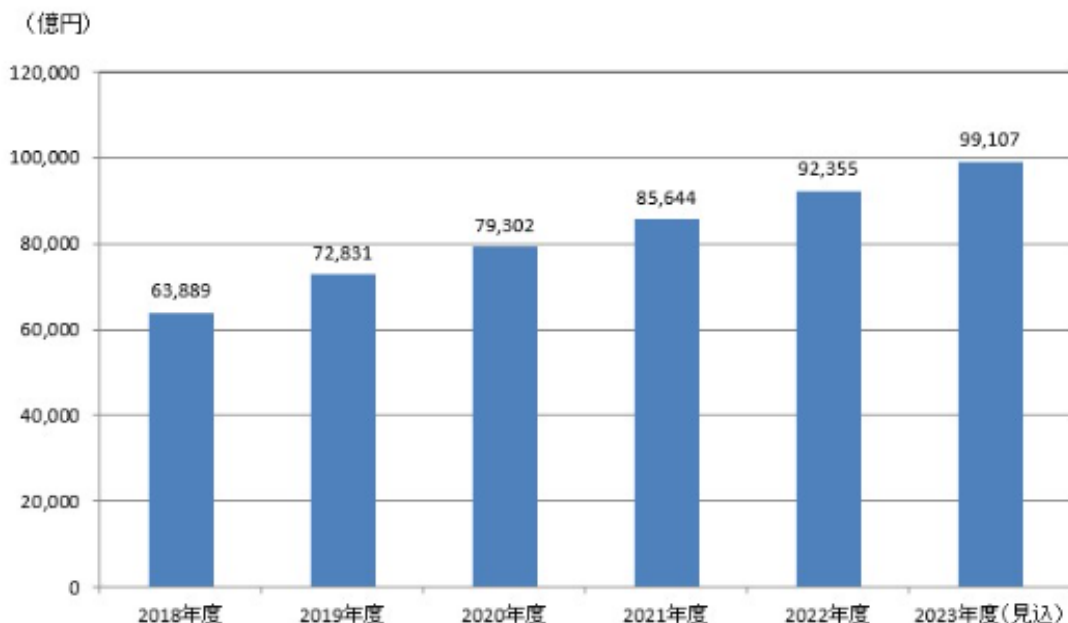
2023年度の人材関連ビジネス主要3業界（人材派遣業、ホワイトカラー職種の人材紹介業、再就職支援業）の市場規模は、事業者売上高ベースで前年度比7.3%増の9兆9,107億円の見込みです。

2023年度においても、業界・業種や従業員規模に関わらず多くの企業で人手不足は続き、人材採用（リソースの確保）を目的として利用される人材関連サービスに対する需要は高まっていく予想です。

人材業界の2023年度は、経済活動の正常化により人材需要が活発化した1年でした。昨年はコロナ禍の影響が解消しきれていなかった飲食業や製造業でも、今年は求人数が回復しています。特にホテルや観光、販売などのサービス業において求人数が大幅に改善し、そうした職種を強みとする人材サービスは好調な売上で推移しています。

一方コロナ禍で発生した医療関係の特需などが収まった影響で、昨年からの反動が見られる企業もありました。需要のある領域へと柔軟にシフトしていくことが人材サービスの今後の明暗を分けそうです。また米国における経済の冷え込みは堅調であり、国内人材サービスにも少なからず影響が波及すると見られています。

人材関連ビジネス主要3業界市場規模推移



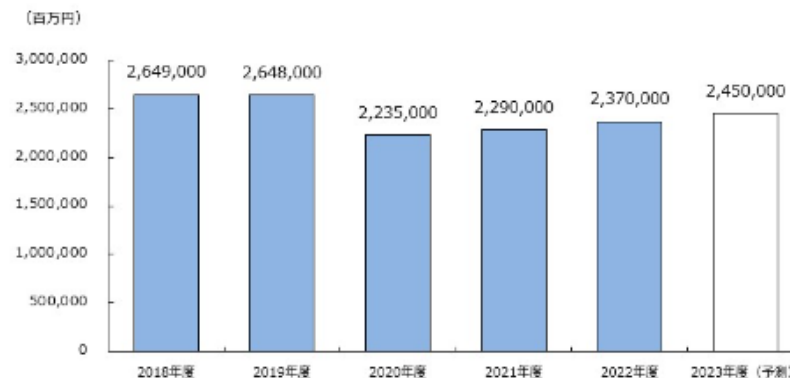
厚生労働省「労働者派遣事業報告書(一般労働者派遣事業所の売上高)」データより

4. 化粧品業界の動向

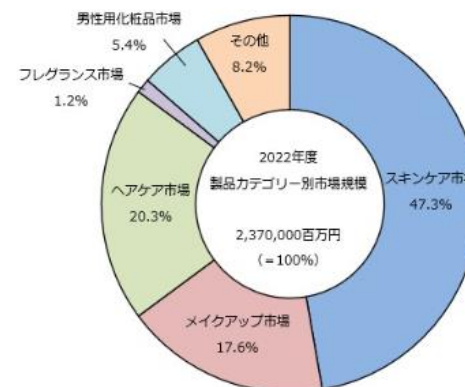
2023年度以降は新型コロナウイルスによる行動面の制限や消費者の買い控えなど経済面への影響も落ち着きを見せ、国内需要は回復基調を継続する予測です。また、原材料等のコスト高騰や製品の高付加価値化により単価向上が図られるほか、訪日観光客も徐々に増加することでインバウンド需要も回復していくとみられ、2023年度の国内の化粧品市場規模（メーカー出荷金額ベース）は前年度比103.4%の2兆4,500億円になることが予測されています。

2030年に向けて化粧品産業でのDX化が進むとともに、大きな変革が起きるとみられます。具体的には①デジタルとリアルとの融合が進展、②D2C型ブランドの台頭、③Z世代向けブランドの増加、④日本製化粧品の輸出国としてASEAN地域が大きく伸長（輸出金額の増加）、⑤アジア新興国からの輸入金額が拡大し国内市場競争がより一層激化、などが予測されています。

国内の化粧品市場規模推移と予測



化粧品の製品カテゴリー別市場構成比(2022年度)



5. 三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズの状況

1)2023年度第三四半期業績について

- ①売上は予算に対して▲197百万と**未達**となっている。
- ②販売管理費は、予算比**96.8%**となっています。結果として人件費抑制が大きな要因です。
- ③営業利益は**17百万**と、予算に対して6百万円の**プラス**となっています。差益率の改善による面と、販管費抑制の影響があります。

【その他の業績から見るポイント】

- ・ IMHの請負事業に携わるアルバイト増により、アルバイト人件費が増加傾向にある。化粧品関連での接客に関わるアルバイトの他、事務職関連のアルバイトの採用も行っていることでアルバイト人件費が増加しています。
- ・ 新派遣管理システムや新採用管理システムへの投資もはじめており、システム費も前年と比べ増加している。
- ・ 適正な時間管理の推進により、サービス時間外が減少し、適正に時間外申請がされることで、時間外手当が増加しました。

IMH第3四半期（4～12月） 業績結果と2022年度計画

単位：百万円 端数切捨	第三四半期					2023年度計画 期初予算
	実績	予算比	予算差	前年比	前年差	
①売上	2,606	93.0%	▲197	113.3%	305	3,950
営業総利益	1,529	97.3%	▲42	111.9%	162	2,180
②販売管理費	1,511	96.8%	▲49	109.9%	136	2,080
③営業利益	17	152.3%	6	—	26	100

2)各グループのトピックス

<化粧品：第3四半期予算比98.2%>

新規大口請負がスタート。その他、美容部員の派遣も本格的にスタート。2023年度は新規クライアントの開拓を始めただけで、業績に結び付くのは次年度以降と考えられます。また、スキルが必要な人材の派遣となることから人材の確保と育成を同時に行う必要がある。

<営業推進>

採用からスタッフ管理まで一括管理するフロントシステムの導入など、業務の効率化をすすめる取り組みを実施。コーディネーターは、百貨店関連のアルバイト採用が想定よりも多い状態となっていることから、フロントシステムの活用が24年度は期待される。

<派遣請負紹介：第3四半期 売上予算比 請負88.9% 派遣92.1% >

案件数は伸びているが、スタッフ不足は深刻であり、成約の難度が上がっている。長期の案件が増加しているなど、売上拡大にはスタッフ登録者数の確保が課題と言える。請負案件は短期を中心に需要はあるが、携わる人員に限りがある。各営業所間での連携も必要な場合もある。インフォメーション請負についても利益率向上が必要。

<採用・教育：第3四半期 売上予算比 採用68.1% 教育46.4%>

採用代行は、米国三越の採用を中心に活発化してきています。グループ企業を優先していることからグループへの貢献の側面が強いが人材リソースにも限りがあることが課題。

新入社員研修向けの公開講座イベントの実施を行い、営業推進と連携も行う。SCフェアへ参加して新規クライアント拡大を始める。グループ会社(IMP.D・エムアイフード・IMS)の年次研修なども進める。既存クライアントを中心に営業活動をおこなっている。

<労務厚生：第3四半期 売上予算比102.7%>

当初よりもグループの要員数が上振れるなどの要因もあるが、安定的な売り上げ確保ができています。新勤怠管理システムの準備段階として、クライアントである労務オペレーション担当と連携をしている。

<福岡営業所：第3四半期 売上予算比99.7%>

人気催事など、岩田屋三越との仕事や、サロンの請負などが中心売上を上げている。

<名古屋営業所：第3四半期 売上予算比78.6%>

インフォメーションの請負や、名古屋三越店関連の派遣・請負業務を進めている。

参考：会社資料 10年ビジョン「IMHの今後の方向性」より

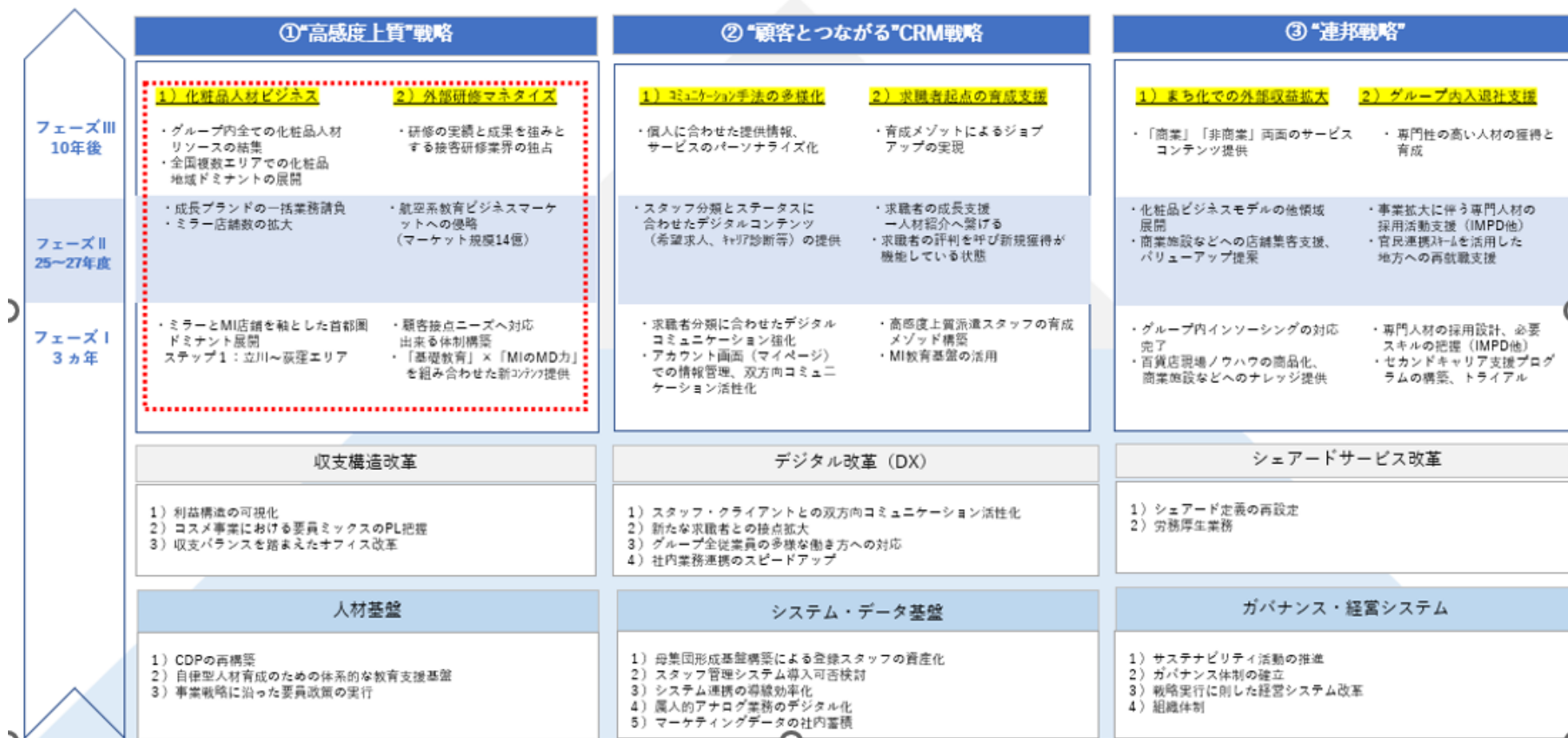
2022年下期に発信された10年ビジョンを基に23年度計画が進められています。24年度はフェーズ1の最終年度として、IMHの事業の基盤を完成させる年となります。その為、3つの戦略を実行することにより、IMHの企業としての目標達成を目指します。

【23年度計画】

- ①高感度上質戦略 = ①化粧品請負の営業拡大 ②化粧品人材の確保 ③顧客接点コンテンツの提供拡大
- ②顧客とつながるCRM戦略 = ①求職者の獲得 ②IMH内クロスセル体制の構築
- ③連邦戦略 = 連邦営業による独自コンテンツの営業強化

IMH 10年ビジョン

三越伊勢丹グループ 中期経営計画



6. 環境をふまえた労働組合の考え

2023年度のIMHを取り巻く環境については、まだまだ厳しい環境が続いていると言えます。社会環境については不安定な世界情勢によるエネルギー価格の高騰や物価高による生活と企業における影響、そして経済活動が活性化するにつれ、有効求人倍率も上昇しており、売手市場となっています。これは、企業にとつて人手不足や時給相場の上昇など大きな影響を及ぼしています。

三越伊勢丹グループについては、2月に発表された第3四半期決算によると^(株)三越伊勢丹の各店、特に新宿店の業績回復が大きくグループ全体をけん引した結果、営業利益は当初の計画を大きく上回る結果となり、通期の業績予測については第2四半期決算にて上方修正された値からさらに上方修正されました。

IMHについては、グループ連邦を含めた、グループ内部外部の派遣・請負関連の増加、百貨店関連のアルバイト採用代行の増加、教育関連の増加など売上を伸ばす要因はあるものの、派遣登録スタッフの確保が難しく、依頼の成約率向上には、決め手に欠ける状態であり、それぞれの事業の売上ベースでは、そのほとんどで予算を下回っています。

第3四半期時点での営業利益は予算を超えるペースとなっていますが、これは、この数年の業務効率の改善や、利益率の向上による側面もありメンバー一人ひとりの日々の取組みの結果です。しかし、結果的に販管費が抑制された影響もあることは注視していきます。

2024年度春の交渉において労働組合はこのような社内外の環境認識をすることを前提にメンバー一人ひとりの生活する上での安心感を守り、働く上で「やりがい」や「夢」を持つことのできる環境を構築していくことが重要であると考えています。

賃金要求については、雇用の確保と企業の継続を前提に、よりプロフィット化を推進する会社として（1）ベースアップ、（2）定期昇給、（3）初任給・採用賃金、（4）最低賃金の要求を行います。

人事賃金制度についてはステージCの本給制度改定を始め、メンバー一人ひとりが「やりがい」や「夢」を持ちながら働くことができる環境の整備を継続していくことに加え、65歳以降の70歳までの雇用継続制度などメンバー一人ひとりが安心してキャリアを考えることができる制度を導入してまいります。また、次年度に向けては、業界における優位性や、従業員の生活における安心の両面から各雇用形態の本給と賞与の支給水準の見直しについて議論を進めていきたいと思っております。さらに、よりキャリアをイメージできる人事賃金制度の整理と、その運用の確認や理解・浸透も大切であると考えており、支部としての労働福祉ビジョンを提唱し、メンバー一人ひとりに正しく伝えていくことが現在の環境化では大切であると考えています。

今回の春の交渉メンバーズVOICEでは、動画視聴を前提とする中でも可能な限りメンバーとの直接接点を図り意見交換を行いたいと思っております。そこで頂いた声についてはこの春の交渉のみならず、その先の労使協議に繋げていくことが、より良い職場環境作りにはとても重要であると考えております。

Ⅱ.2024年度貸金要求(案)について

1. 賃金要求を取り巻く環境

①外部環境

国内景気は前向きな変化が多く見られた一年であり、経済正常化が大幅に進み賃上げや価格転嫁が加速した。しかし、物価高に賃上げが追いついていない側面も否めない。消費者物価指数は原材料の高騰や円安の影響から上がり続け、消費増税の影響を除くと22年度に引き続き高い水準となっております。

②内部環境

三越伊勢丹グループ各社は、目指す姿である「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、中期経営計画を着実に推進しました。国内百貨店では、各社の収支構造改革の進展により、首都圏店舗及び地域百貨店においても増収増益となるなど堅調に推移しています。

I M Hを含むグループ各社についても、専門性や独自性を高めながら、グループの力を最大化するための連携を強化するなど、更なる収益拡大に向けた取組みを進めています。

その結果、第2四半期連結業績は、売上高248,518百万円(前年同四半期比11.5%増)、営業利益は20,190百万円(前年同四半期比125.7%増)となりました。I M H単体でも、売上高は1,700百万円(前年同四半期112.8%)。営業利益は28百万(前年同四半期233%)と、回復基調であると言えます。

三越伊勢丹グループ労働組合はメンバー一人ひとりの生活する上での安心感を守り、働く上で「やりがい」や「夢」を持つことのできる環境を構築していくことが重要であると考えています。生活する上での安心感と働く上でのやりがいを構築するための労働福祉活動に力を入れて取り組めます。企業の業績は十分に認識している一方で、定期昇給については「役割成果主義の推進」、「やりがい・働きがい」の観点から、引き続き要求を行ってまいります。上記の認識をもった上で、年度春の交渉における賃金要求を行います。

2. 各雇用形態における賃金要求の考え方

今回の賃金要求では、人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価や業績に応じた賃金反映等）や、賃金面でのセーフティネットに関わる最低賃金要求についても、従来通り雇用形態ごとに行います。

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「想定外の物価上昇」に該当すると捉え、要求を組み立てます。また、ベースアップ算出式を適用していない雇用形態（エルダースタッフ・フェロー社員・エルダージェネレーション）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・昇格制度がある全ての雇用形態において役割成果の考え方に基づく制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求、および昇格者数の確認をおこないます。

③初任給・採用賃金

すべての雇用形態の初任給・採用賃金の要求をおこないます。

④最低賃金（詳細は P.80 ）

最低賃金については、「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」、および社員・BC社員・メイト社員・BC メイト社員に対する「扶養者・年齢別最低賃金（月例）」の要求をおこないます。

⑤賞与

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。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。

3. 2024年度のベースアップ要求の考え方(算出式を適用している雇用形態)

社員・BC社員・メイト社員・BCメイト社員については、一律4,000円のベースアップを要求します。

【2024年度 春の交渉におけるベースアップ要求の考え方】

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「**想定外の大幅な物価上昇**」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。

なお、業績などの状況から物価上昇分以外のベースアップ構成要素での要求は行いません。

■2023年物価上昇率 (単位:%)

物価上昇率	公表済										みなし値		年間平均
	2023年1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
前年同月比	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

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。
 - ・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
 - <算出式を用いる上での前提事項>
 - ・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およ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×(11月、12月分)×2か月」) ÷ 12
 - ・算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては、組合各支部が物価上昇を除くベースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。
- ※ベースアップの構成要素 = 物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分
- ・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など

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

2024年度のベースアップ要求の考え方(算出式を適用していない雇用形態)

時間給者(エルダースタッフⅠ・Ⅱ・フェロー社員・エルダーフエロー)については、一律**20円**のベースアップを要求します。

月給者(エルダースタッフⅢ)については、一律**4,000円**のベースアップを要求します。

【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】におけるベースアップの考え方

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円以上のベースアップ」を要求する。

【ベースアップ構成要素】

※フェロー社員時給制は以下①～④の4つの構成要素を、
エルダースタッフは以下①・②・④の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月～12月)物価上昇率(総合指数)は、2%以上の上昇率でした。
また、社員・メイト社員における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る必要があります。

②生産性向上分

2023年度の業績は、予算に対して予断を許さない状況です。

③採用賃金上昇対応分

・採用賃金については、一部の職種に上昇の傾向ありますが、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。

4. 2024年度賃金要求

1)2024年度 社員月例賃金要求

■賃金要求の内容

要求項目	内容
ベースアップ	社員については、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、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：4月16日～、転換者：4月16日～、新入社員：4月1日～
本給評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ステージC-tは絶対評価とし、運用が適正におこなわれていることを確認します。 ・ステージCはS・A評価3割以上、B（および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はS・A評価3割以上、B（およびC）評価7割未満の分布とすることを要求します。 ・あわせて以下の内容について適正な運用がなされていることを労使で確認することを要求します。 <ul style="list-style-type: none"> ・面談の実施状況や評価の運用が適正におこなわれているか ・全体および階層別の平均本給（評価反映後） ・ステージC-tの本給評価（評価反映後） ・ステージCの職務別の人数分布 ・ステージBの役割ゾーン別の人数分布 ・ステージBの役割ゾーンが大きく変更する異動の有無 ・2024年4月昇格者数の確認 → ステージB 1名
初任給	・採用賃金225,000円（2024年4月1日入社 of 社員ステージC-t）を要求します。
本給表・昇給表	・本給表・昇給表（評価表）を要求します。（詳細はP. 21・22）
最低賃金	・月例賃金は、企業内最低賃金要求の基準である167,000円を下回らないことを要求します。
扶養者年齢別最低賃金	・基準内賃金が年齢別・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。

参考：社員 平均賃金引上げ率

- ・定期昇給分：現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「ステージC-tで入社し、ステージBで60歳定年を迎えるモデル」にて算定。
賃金引上げ率 1.92%（平均賃金引上げ額 7,056円）
- ・ベースアップ分（グループ共通ベア）：グループベースアップ一律4,000円に伴う賃金引き上げ率は1.09%と試算されます。

■社員本給表および評価表

※2024年6月15日まで

社員ステージC- t

<本給表>

ランク	金額 (円)
1	243,000
2	240,000
3	237,000
4	234,000
5	231,000
6	228,000
7	初任給

※ベースアップ要求を反映しています。

<評価表>

評価	昇給ランク
A	+2
B	+1
C	0

※1年目はC評価でも+1ランク

■社員ステージC本給表および評価表

<ベース給>

資格	金額 (円)
ステージC	241,000



※ベース給にベースアップ要求を反映しています。

<ランクアップ表(評価表)>

評価		ランク	S	A	B	C	D
ランクアップ数	R-0	チーフ1ランク	0	0	0	-1	-2
		一般18ランク					
R-1	チーフ2~13ランク	2	1	0	-1	-2	
	一般19~24ランク						
R-2	チーフ14~23ランク	3	2	1	0	-1	
	一般25~47ランク						

ランク	役割成果給		(単位:円) 本給 (ベース給+役割給)
	チーフ職	一般職	
1	68,000		309,000
2	66,000		307,000
3	64,000		305,000
4	62,000		303,000
5	60,000		301,000
6	58,000		299,000
7	56,000		297,000
8	54,000		295,000
9	52,000		293,000
10	50,000		291,000
11	48,000		289,000
12	46,000		287,000
13	44,000		285,000
14	42,000		283,000
15	40,000		281,000
16	38,000		279,000
17	36,000		277,000
18	34,000	34,000	275,000
19	32,000	32,000	273,000
20	30,000	30,000	271,000
21	28,000	28,000	269,000
22	26,000	26,000	267,000
23	24,000	24,000	265,000
24		22,000	263,000
25		20,000	261,000
26		18,000	259,000
27		16,000	257,000
28		14,000	255,000
29		12,000	253,000
30		10,000	251,000
31		8,000	249,000
32		6,000	247,000
33		4,000	245,000
34		2,000	243,000

35			241,000
36	実在者に対応するため、本給241,000円以下はランクを設定したベース給のみの本給とします。期待役割はステージC一般職と同様とし、本給評価については昇給表に基づいた運用とすることを要求します。		239,000
37			237,000
38			235,000
39			233,000
40			231,000
41			229,000
42			227,000
43			225,000
44			223,000
45			221,000
46		219,000	
47		217,000	

■2024年度 社員本給表および評価表

※2024年6月16日～

社員ステージC- t

<本給表>

ランク	金額 (円)
1	243,000
2	240,000
3	237,000
4	234,000
5	231,000
6	228,000
7	初任給

※ベースアップ要求を反映しています。

<評価表>

評価	昇給ランク
A	+2
B	+1
C	0

※1年目はC評価でも+1ランク

■新社員ステージC本給表および評価表

資格給 (円)	46,000		
役割給 (円)	役割①	役割②	役割③
	20,000	10,000	5,000



※資格給にベースアップ要求を反映しています。

<評価別昇給表>

レンジ		S	A	B	C
R-0	グレード2 ランク1 グレード1 ランク20	0	0	0	-1
R-1	グレード2 ランク2~10 グレード1 ランク21~27	4	2	0	0
R-2	グレード2 ランク11~20 グレード1 ランク28~35	6	4	2	0
R-3	グレード2 ランク21~35 グレード1 ランク36~57	9	6	3	0

個人成果給

	グレード2	グレード1	(円)
1	243,000		
2	242,000		
3	241,000		
4	240,000		
5	239,000		
6	238,000		
7	237,000		
8	236,000		
9	235,000		
10	234,000		
11	233,000		
12	232,000		
13	231,000		
14	230,000		
15	229,000		
16	228,000		
17	227,000		
18	226,000		
19	225,000		
20	224,000	224,000	
21	223,000	223,000	
22	222,000	222,000	
23	221,000	221,000	
24	220,000	220,000	
25	219,000	219,000	
26	218,000	218,000	
27	217,000	217,000	
28	216,000	216,000	
29	215,000	215,000	
30	214,000	214,000	
31	213,000	213,000	
32	212,000	212,000	
33	211,000	211,000	
34	210,000	210,000	
35	209,000	209,000	
36		208,000	
37		207,000	
38		206,000	
39		205,000	
40		204,000	
41		203,000	
42		202,000	
43		201,000	
44		200,000	
45		199,000	
46		198,000	
47		197,000	
48		196,000	
49		195,000	
50		194,000	
51		193,000	
52		192,000	
53		191,000	
54		190,000	
55		189,000	
56		188,000	
57		187,000	

■2024年度 社員ステージB本給表および評価表

資格給(円)	+	役割①	役割②	役割③	役割④	+	(円)
96,000		40000	20000	10000	5000		

※資格給にベースアップ要求を反映しています。

<評価表>

評価	レンジ	S	A	B	C
ランク アップ数	R-0 グレード2: 1 グレード1:33	0	0	0	-1
	R-1 グレード2: 2~11 グレード1:34~44	2	1	0	-1
	R-2 グレード2:12~21 グレード1:45~56	3	2	1	-1
	R-3 グレード2:22~32 グレード1:57~74	4	3	2	0
	R-4 グレード2:33~44 グレード1:75~77	5	4	3	0

個人成果給	グレード2	(円)
1	375000	
2	373000	
3	371000	
4	369000	
5	367000	
6	365000	
7	363000	
8	361000	
9	359000	
10	357000	
11	355000	
12	353000	
13	351000	
14	349000	
15	347000	
16	345000	
17	343000	
18	341000	
19	339000	
20	337000	
21	335000	
22	333000	
23	331000	
24	329000	
25	327000	
26	325000	
27	323000	
28	321000	
29	319000	
30	317000	
31	315000	
32	313000	
33	311000	グレード1
34	309000	309000
35	307000	307000
36	305000	305000
37	303000	303000
38	301000	301000
39	299000	299000
40	297000	297000
41	295000	295000
42	293000	293000
43	291000	291000
44	289000	289000
45	287000	
46	285000	
47	283000	
48	281000	
49	279000	
50	277000	
51	275000	
52	273000	
53	271000	
54	269000	
55	267000	
56	265000	
57	263000	
58	261000	
59	259000	
60	257000	
61	255000	
62	253000	
63	251000	
64	249000	
65	247000	
66	245000	
67	243000	
68	241000	
69	239000	
70	237000	
71	235000	
72	233000	
73	231000	
74	229000	
75	227000	
76	225000	
77	223000	

■ 2024年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額（詳細はP.80参照）

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

社員における扶養者の基準内賃金が以下の扶養者別・年齢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。

※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、扶養者数には上限は設けず、被扶養者に応じ10,000円を加算します。

※育児・介護等の短時間勤務者も対象とし、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、差額を支給します。

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金（A基準）

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	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

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

※保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

※扶養者・年齢別最低賃金は、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定していますので、基準額の水準は年度毎に設定されます。

2) 2024年度 BC社員月例賃金要求

■賃金要求の内容

要求項目	内容
ベースアップ	BC社員については、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、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：4月16日～、転換者：4月16日～、新入社員：4月1日～
本給評価	<ul style="list-style-type: none"> ・BC社員ステージCはS・A評価3割以上、B（およびC）評価7割未満の分布とすることを要求します。 ・あわせて以下の内容について適正な運用がなされていることを労使で確認することを要求します。 <ul style="list-style-type: none"> ・面談の実施状況や評価の運用が適正におこなわれているか ・全体および階層別の平均本給（評価反映後） ・BC社員ステージCの本給評価（評価反映後） ・BC社員ステージCの役割ゾーン別の人数分布 ・BC社員ステージCの役割ゾーンが大きく変更する異動の有無 ・2023年10月昇格者数の確認 BC社員転換者及び昇格者 → 6名
採用賃金	・採用賃金 276,000円以上 を要求します。
本給表・昇給表	・本給表・昇給表（評価表）を要求します。（詳細はP. 26）
最低賃金	・月例賃金は、企業内最低賃金要求の基準である167,000円を下回らないことを要求します。
扶養者年齢別最低賃金	・基準内賃金が年齢別・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。

参考：BC社員 平均賃金引上げ率

・定期昇給分：現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「BCメイト社員で入社し、BC社員ステージC→ステージBで60歳定年を迎えるモデル」にて算定。

賃金引上げ率 1.96%（平均賃金引上げ額 5,600 円）

・ベースアップ分（グループ共通ベア）：グループベースアップ一律4,000円に伴う賃金引き上げ率は1.4%と試算されます。

■2024年度 BC社員ステージC本給表および評価表

資格給 (円)	+	役割給 (単位：円)	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	+
56,000			30,000	20,000	15,000	10,000	5,000	

※資格給にベースアップ要求を反映しています。

評価表(ランクアップ表)

レンジ	ランク	S	A	B	C
R-0	1	0	0	0	-1
R-1	2~11	4	2	0	0
R-2	12~30	6	4	2	0
R-3	31~49	9	6	3	0

個人成果給(単位：円)	
1	263,000
2	262,000
3	261,000
4	260,000
5	259,000
6	258,000
7	257,000
8	256,000
9	255,000
10	254,000
11	253,000
12	252,000
13	251,000
14	250,000
15	249,000
16	248,000
17	247,000
18	246,000
19	245,000
20	244,000
21	243,000
22	242,000
23	241,000
24	240,000
25	239,000
26	238,000
27	237,000
28	236,000
29	235,000
30	234,000
31	233,000
32	232,000
33	231,000
34	230,000
35	229,000
36	228,000
37	227,000
38	226,000
39	225,000
40	224,000
41	223,000
42	222,000
43	221,000
44	220,000
45	219,000
46	218,000
47	217,000
48	216,000
49	215,000

■ 2024年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額（詳細はP.80参照）

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

BC社員における扶養者の基準内賃金が以下の扶養者別・年齢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。

※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、扶養者数には上限は設けず、

被扶養者に応じ10,000円を加算します。

※育児・介護等の短時間勤務者も対象とし、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、差額を支給します。

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金（A基準）

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	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

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

※保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

※扶養者・年齢別最低賃金は、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等

を加味して決定していますので、基準額の水準は年度毎に設定されます。

3)2024年度 メイト社員月例賃金要求

■賃金要求の内容

要求項目	内容
ベースアップ	<p>メイトについては、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、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：4月16日～、転換者：4月16日～、新入社員：4月1日～</p>
本給評価	<ul style="list-style-type: none"> ・S・A評価3割以上、B（およびC）評価7割未満の分布とすることを要求します。 ・あわせて以下の内容について適正な運用がなされていることを労使で確認することを要求します。 <ul style="list-style-type: none"> ・面談の実施状況や評価の運用が適正におこなわれているか ・平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
初任給	<p>・2024年度IMGU基準となる企業内最低賃金173,000円を下回らないよう、2024年4月以降に入社するメイト社員の採用賃金を以下のように要求します。</p> <p>【新卒者】 A地域 183,000円以上（本人給+地域給） ※東京・神奈川・埼玉・千葉 B地域 173,000円以上（本人給+地域給） ※名古屋</p> <p>【既卒者（社会人経験者）】 A地域 183,000円以上（本人給+地域給） ※東京・神奈川・埼玉・千葉 B地域 173,000円以上（本人給+地域給） ※名古屋 C地域 167,000円以上（本人給+地域給） ※福岡</p>
本給表・昇給表	<p>・本給表・昇給表（評価表）を要求します。（詳細はP.29）</p>
営業手当	<p>・メイト社員の外部営業担当に対する営業手当20,000円（月額）を要求します。</p>
職務手当	<p>・メイト社員の百貨店勤務者のリーダー、サブリーダーに対する職務手当を以下のように要求します。</p> <p>リーダー：20,000円 サブリーダー：10,000円（すべて月額）</p>
最低賃金	<p>・月例賃金は、企業内最低賃金要求の基準である167,000円を下回らないことを要求します。</p>
扶養者年齢別最低賃金	<p>・基準内賃金が年齢別・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。</p>

参考：メイト社員 平均賃金引上げ率

・定期昇給分：現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「メイト社員として入社し、勤続20年まで（本給体系等を考慮）のモデル」にて算定。

賃金引上げ率 1.23%（平均賃金引上げ額 2,900円）

・ベースアップ分（グループ共通ベア）：グループベースアップ一律4,000円に伴う賃金引き上げ率は1.69%と試算されます。

2024年度 メイト社員本給表および評価表

※2024年6月15日まで

〈本人給〉

〈地域給〉

地域区分		金額 (円)
A地域	東京・神奈川・埼玉・千葉	50,000
B地域	名古屋	40,000
C地域	福岡	30,000



ランク	レンジ	単位 (円)
1	R1	191,000
2		189,000
3		187,000
4		185,000
5		183,000
6		181,000
7	R2	179,000
8		177,000
9		175,000
10		173,000
11		171,000
12		169,000
13		167,000
14		165,000
15		163,000
16		161,000
17		159,000
18		157,000
19		155,000
20		153,000
21	151,000	
22	R3	149,000
23		147,000
24		145,000
25		143,000
26		141,000
27		139,000
28		137,000
29		135,000
30		133,000

〈ランクアップ表 (評価表) 〉

評価	ランク	S	A	B	C	D
ランクアップ数	R1 1~6	2	1	0	0	0
	R2 7~21	3	2	1	0	0
	R3 22~30	4	3	2	0	0

営業手当	金額 (円)
メイト社員外部営業担当	20,000

職務手当	金額 (円)
(百貨店勤務) リーダー	20,000
(百貨店勤務) サブリーダー	10,000

※本人給にベースアップ要求を反映しています。

2024年度 メイト社員本給表および評価表

※2024年6月16日～

〈本人給〉

〈地域給〉

地域区分		金額 (円)
A地域	東京・神奈川・埼玉・千葉	50,000
B地域	名古屋	40,000
C地域	福岡	30,000



ランク	レンジ	単位 (円)
1	R1	191,000
2		189,000
3		187,000
4		185,000
5		183,000
6		181,000
7	R2	179,000
8		177,000
9		175,000
10		173,000
11		171,000
12		169,000
13		167,000
14		165,000
15		163,000
16		161,000
17	R3	159,000
18		157,000
19		155,000
20		153,000
21		151,000
22		149,000
23		147,000
24		145,000
25		143,000
26		141,000
27		139,000
28		137,000
29		135,000
30		133,000

営業手当	金額 (円)
メイト社員外部営業担当	20,000

職務手当	金額 (円)
(百貨店勤務) リーダー	20,000
(百貨店勤務) サブリーダー	10,000

〈ランクアップ表 (評価表) 〉

評価	ランク	S	A	B	C	D
ランクアップ数	R1 1~6	2	1	0	0	0
	R2 7~18	3	2	1	0	0
	R3 19~30	4	3	2	0	0

※本人給にベースアップ要求を反映しています。

■ 2024年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額（詳細はP.80参照）

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

メイト社員における扶養者の基準内賃金が以下の扶養者別・年齢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。

※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、扶養者数には上限は設けず、被扶養者に応じ10,000円を加算します。

※育児・介護等の短時間勤務者も対象とし、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、差額を支給します。

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金（A基準）

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	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

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

※保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

※扶養者・年齢別最低賃金は、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定していますので、基準額の水準は年度毎に設定されます。

4)2024年度 BCメイト社員月例賃金要求

■賃金要求の内容

要求項目	内容
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> ・BCメイト社員については、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、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：4月16日～、転換者：4月16日～、新入社員：4月1日～
本給評価	<p>【入社1年以上のBCメイト社員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・S・A評価3割以上、B（およびC）評価7割未満の分布とすることを要求します。 <p>【入社6ヵ月以上1年未満のBCメイト社員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職務成果給の評価は絶対評価とし、運用が適正におこなわれていることを確認します。 ※入社6ヵ月未満のBCメイト社員については、入社後一定の研修期間が必要であることをふまえ、制度上の昇給は起こりません。 ・あわせて以下の内容について適正な運用がなされていることを労使で確認することを要求します。 <ul style="list-style-type: none"> ・面談の実施状況や評価の運用が適正におこなわれているか ・平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
初任給	<ul style="list-style-type: none"> ・2024年4月1日以降に入社するBCメイト社員（新卒者・既卒者（社会人経験者））の採用賃金189,000円以上（ベース給+地域給+職務成果給）を要求します。
本給表・昇給表	<ul style="list-style-type: none"> ・本給表・昇給表（評価表）を要求します。（詳細P. 33）
職務手当	<ul style="list-style-type: none"> ・BCメイト社員の店長、副店長、ビューティ スタ일리スト（BS）の職務手当（月額）を以下のように要求します。 店長：40,000円、副店長：20,000円、ビューティ スタ일리スト（BS）：20,000円
最低賃金	<ul style="list-style-type: none"> ・月例賃金は、企業内最低賃金要求の基準である167,000円を下回らないことを要求します。
扶養者年齢別最低賃金	<ul style="list-style-type: none"> ・基準内賃金が年齢別・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。

参考：BCメイト社員 平均賃金引上げ率

・定期昇給分：現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「BCメイト社員として入社し、勤続20年まで（本給体系等を考慮）のモデル」にて算定。

賃金引上げ率 2.69%（平均賃金引上げ額 5,600円）

・ベースアップ分（グループ共通ベア）：グループベースアップ一律4,000円に伴う賃金引き上げ率は1.92%と試算されます。

■ BCメイト社員本給表および評価表

ベース給 (円)
91,000

※ベース給にベースアップ要求を反映しています。

<ランクアップ表 (評価表) >

ゾーン	レンジ	S	A	B	C	D
1	R1	2	1	0	0	0
	R2	3	2	1	0	0
	R3	4	3	2	0	0
2	R1	2	1	0	0	0
	R2	3	2	1	0	0
	R3	4	3	2	0	0
3	R1	2	1	0	0	0
	R2	3	2	1	0	0
	R3	4	3	2	0	0



職務成果給 (単位:円)			
ランク	ゾーン1(一般)	ゾーン2 (副店長、BS)	ゾーン3 (店長)
1			128000
2			126000
3			124000
4			122000
5			120000
6			118000
7			116000
8			114000
9			112000
10			110000
11			108000
12			106000
13			104000
14			102000
15			100000
16	R1		98000
17			96000
18			94000
19			92000
20			90000
21			88000
22			86000
23			84000
24			82000
25			80000
26			78000
27			76000
28			74000
29			72000
30			70000
31	R2		68000
32			66000
33			64000
34			62000
35			60000
36			58000
37			56000
38			54000
39			52000
40			50000
41	R3		48000



地域給 (円)
50,000

※東京・神奈川・埼玉・千葉

職務手当	金額 (円)
店長	40,000
副店長	20,000
ビューティスタイリスト(BS)	20,000

■ 2024年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額（詳細はP.80参照）

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

BCメイト社員における扶養者の基準内賃金が以下の扶養者別・年齢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。

※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、扶養者数には上限は設けず、

被扶養者に応じ10,000円を加算します。

※育児・介護等の短時間勤務者も対象とし、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、差額を支給します。

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金（A基準）

（単位：円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	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

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

※保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

※扶養者・年齢別最低賃金は、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等

を加味して決定していますので、基準額の水準は年度毎に設定されます。

5)フェロー社員Ⅰ・Ⅱ賃金要求

賃金要求の内容（フェロー社員）

要求項目	内容
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> ・ベースアップ金額として一律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。 ※反映時期は4月の給与計算期間を開始日とします。（4月11日以降）
時間給評価 要求	<ul style="list-style-type: none"> ・S・A評価3割以上、B（およびC）評価7割未満の分布とすることを要求します。 ・あわせて以下の内容について適正な運用がなされていることを労使で確認することを要求します。 <ul style="list-style-type: none"> ・面談の実施状況や評価の運用が適正におこなわれているか ・平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
能力給表・ ランクアップ表	<ul style="list-style-type: none"> ・能力給表・ランクアップ表（評価表）を要求します。（詳細はP.36）
最低賃金	<ul style="list-style-type: none"> ・時間給が都道府県別最低賃金を下回らないことを要求します。 東京：1,135円 神奈川:1,135円 埼玉：1,050円 千葉：1,050円 愛知：1,050円 福岡：995円 ※東京・神奈川・福岡については地域別職種給を加味した水準、埼玉・千葉・愛知・福岡についてはIMGU基準の地域別に設定する最低賃金の水準を要求します。 ※上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに、制度上の最下限を使用しています。2024 年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発行される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議にて審議決定します。 （詳細はP.90）
採用賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・各都道府県別の最低賃金を下回らない金額を要求します。

フェロー社員 I・II (無期)

ベース給 (円)
755

※ベース給にベースアップ要求を反映しています。

フェロー社員 I・II (無期)

<ランクアップ表 (評価表) >

ランク	S	A	B	C	D
R1 1~19	2	1	0	0	0
R2 20~49	3	2	1	0	0
R3 50~71	4	3	2	0	0

<能力給表>

ランク	レンジ	金額 (円)	ランク	レンジ	金額 (円)
1	R1	350	37	R2	170
2		345	38		165
3		340	39		160
4		335	40		155
5		330	41		150
6		325	42		145
7		320	43		140
8		315	44		135
9		310	45		130
10		305	46		125
11		300	47		120
12		295	48		115
13		290	49		110
14		285	50		105
15		280	51		100
16		275	52		95
17		270	53		90
18		265	54		85
19		260	55		80
20	R2	255	56	R3	75
21		250	57		70
22		245	58		65
23		240	59		60
24		235	60		55
25		230	61		50
26		225	62		45
27		220	63		40
28		215	64		35
29		210	65		30
30		205	66		25
31		200	67		20
32		195	68		15
33		190	69		10
34		185	70		5
35		180	71		0
36		175			

フェロー社員 I・II (有期)

ベース給 (円)
755

※ベース給にベースアップ要求を反映しています。

フェロー社員 I・II (有期)

<能力給表 (円) >

ランク	S	A	B	C	D
能力給 260円~350円	10円	5円	0	0	0
能力給 110円~255円	15円	10円	5円	0	0
能力給 ~105円	20円	15円	10円	0	0

参考※2024年4月11日~

地域別職種給 (円) 無期・有期共通			
職種/地域	東京	神奈川	福岡
事務	330	-	250
店頭	410	300	-

6)2024年度 エルダースタッフⅢ月例賃金要求

■賃金要求の内容

要求項目	内容
ベースアップ	ベースアップ金額として月給制は一律4,000円 ※ベースアップは基本給の引上げで対応します。 ※反映時期は4月の給与計算期間を開始日とします。(4月16日以降)
月例賃金	・月例給については以下のように要求します。 一律 200,000円 ※60歳到達時に各月例給を下回る場合は、60歳到達時の本給水準を継続します。
最低賃金	・月例賃金は、企業内最低賃金要求の基準である167,000円を下回らないことを要求します。(詳細はP. 80) ※2024年4月1日～2025年3月31日在籍者対象とします。

7)2024年度 エルダースタッフⅠ・Ⅱ・Ⅵ・Ⅶ賃金要求

■賃金要求の内容

要求項目	内容
ベースアップ	・ベースアップ金額として一律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。 ※反映時期は4月の給与計算期間を開始日とします。(4月1日以降)
時間給	・時間給(東京・神奈川)については以下のように要求します。 <u>販売サービス職：1,235円</u> <u>人財サービス職：1,135円</u>
最低賃金	・時間給が都道府県別最低賃金を下回らないことを要求します。 東京：1,135円 神奈川：1,135円 埼玉：1,050円 千葉：1,050円 愛知：1,050円 福岡：995円 ※東京・神奈川・福岡については地域別職種給を加味した水準、埼玉・千葉・愛知・福岡についてはIMGU基準の地域別に設定する最低賃金の水準を要求します。 ※上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに、制度上の最下限を使用しています。2024年度中に上記水準が公的最低賃金(各都道府県の地域別および産業別最低賃金)を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発行される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議にて審議決定します。 (詳細はP.80)

8)2024年度 エルダーフェロー I・II・VI・VII賃金要求

■賃金要求の内容

要求項目	内容
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> ・ベースアップ金額として一律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。 ※反映時期は4月の給与計算期間を開始日とします。(4月11日以降)
時間給	<ul style="list-style-type: none"> ・時間給については、各個人の定年時の時給を要求します。
最低賃金	<ul style="list-style-type: none"> ・時間給が都道府県別最低賃金を下回らないことを要求します。 東京：1,135円 神奈川：1,135円 埼玉：1,050円 千葉：1,050円 愛知：1,050円 福岡：995円 ※東京・神奈川・福岡については地域別職種給を加味した水準、埼玉・千葉・愛知・福岡についてはIMGU基準の地域別に設定する最低賃金の水準を要求します。 ※上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに、制度上の最下限を使用しています。2024年度中に上記水準が公的最低賃金(各都道府県の地域別および産業別最低賃金)を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発行される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議にて審議決定します。 (詳細はP. 80)

6. 最低賃金

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)

賞与について（報告事項）

① 24年6月賞与(23年度分)の考え方

IMHでは2020年度賞与より減額対応として、業績に応じて都度要求をおこなってきました。

2023年度の業績は、3期ぶりの営業黒字が見込めることから、2023年6月支給賞与は前年と比較して支給ヶ月の水準を回復させました。

また、2023年12月支給賞与については、2023年度第2四半期決算時点で、新規事業の獲得、利益率の向上、販管費コントロールなどの業績の牽引がありましたが、業績の状況に加え、メンバーのこれまでの取り組みや日々の頑張りを重視し、制度水準に迫る要求をおこないました。

2024年6月支給賞与は、より業績に影響するという特性があり、下期の会社業績次第ではあるものの、メンバーの期待、目標意識・モチベーションの観点を踏まえるうえで、回復を実感できるような水準を前提に労使協議を行っていきたくと考えています。

昨年度と同様に2024年6月支給賞与は上記の考えを持ち、2024年度春の交渉のタイミングでの要求は行わず、2023年度の会社業績と年間賞与のバランスを鑑みながら検討し、2024年4月下旬開催予定のメンバーズボイスを経た後、2024年5月中旬開催予定の労使協議会にて改めて要求をおこないます。

② 24年度(2024年12月分・2025年6月分)賞与について

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。

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います。

月給制社員の賞与については、「雇用の維持とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に考えつつも、企業環境・業績に柔軟に対応した水準の確保を図る。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します。

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います。

Ⅲ. 勞使通年協議項目

【労使通年協議項目】

	項目	内容	ページ
	人に関わる諸制度		
1	社員ステージC本給制度改定	審議決定事項	44
2	Ct社員採用賃金の引き上げ	審議決定事項	48
3	メイト社員本給表改定について	審議決定事項	49
4	エルダースタッフⅠ・Ⅱ 時給の改定について	審議決定事項	50
5	エルダースタッフⅢ 月給の改定について	審議決定事項	50
6	65歳から70歳の雇用形態の新設	審議決定事項	51~54
7	エルダースタッフ・エルダーフELLOWの65歳以降雇用時の退職日の変更	審議決定事項	55
8	社員ステージC ステージB-HAP受検資格要件改定	審議決定事項	56
9	BC社員ステージCから社員ステージCへの転換制度	審議決定事項	57
10	BC社員ステージB人事制度について	報告事項	57
11	ステージC・BC社員・メイト社員・BCメイト社員評価シート改定（本給・賞与分離）	審議決定事項	58~68
	働く環境の整備		
12	時間単位有給休暇制度について	審議決定事項	70
13	育児（時短）勤務制度の子の対象下限の引き上げ	審議決定事項	70
14	ライフイベント再雇用制度の拡充	審議決定事項	71
15	遅刻・早退・外出の賃金控除ルールの変更	審議決定事項	71
16	労働時間短縮に向けた取り組み	報告事項	72
17	ハラスメント防止対策について	報告事項	72
18	IMH労働福祉ビジョン	審議決定事項	73~75
	次年度労使通年協議項目		
19	次年度労使通年協議項目	報告事項	76

人に関わる諸制度

1. 【社員ステージC本給制度改定】

審議決定事項
対象者：社員ステージC

【検討の背景】

・ステージCの本給は、IMH社が設立された当初に範囲職務給の制度を導入しましたが、経営戦略に伴う組織体制の変更や長期間運用する過程で、職務の運用実態が伴わなくなってきました。

【基本的な考え方】

〈1〉人事制度を検討する上での基本的な考え方

基本的な考え方	概要
経営戦略との整合性	経営戦略との整合性が図られているかどうか
多様性	さまざまな事情を持ったメンバーへの対応ができていますか
役割成果	現行の制度のベースとなる役割成果の考え方に合致しているか
中長期的なやりがい・働きがい	長期間にわたってやりがい・働きがいを維持向上することができているか
公平性	さまざまな所属や組織にとって偏った仕組みになっていないか
収益向上	成果に対する配分は適正におこなわれているかどうか

【現行制度の課題】

①本給

・現行制度は、ベース給と役割成果給で構成されています。チーム職と一般職の職務が変わると過去からの評価の積み上げがリセットされてしまい、元の役割に戻ったとしてもリセットされた成果を取り戻すのに、多くの時間を要してします。

・ここ数年の組織変更から、担当内に複数人のチーム職が存在し、チーム職の役割の考えかたと、実際の業務にギャップが生じるケースが発生しており、不公平感や担当ごとの役割のバランスといった観点から課題がある。

・役割成果給が34ランクまでの仕組みとなっており、レンジが変わると評価によりランクが上がり難いことから、長期的なステップアップを感じられない

・評価シートの評価目標が本給と賞与で違うべきだが、シートが一緒のためわかりづらい→評価シート改定の項目で改定

②キャリア

IMHの社員採用において、会社の成り立ちから、その多くがメイト社員の中途採用から、社員への転換者が多い構成となっています。今後の人事計画においても、新卒採用と並行して、中途入社者も採用されることから、双方の成果発揮を反映できる本給表が必要と考えます。

③賞与

・現行制度では、ステージCの賞与支給ヶ月は一律で設定をされています。

今回、役割給を設定することで、役割に応じた支給ヶ月の設定が必要と考えます。

(次年度労使通年協議項目の中で検討)

【具体的な改定内容について】

【資格給】

IMH におけるステージCに待される役割である「特定の専門性を身に付け自律的にPDCAサイクルをまわし、個人成果や一定範囲の組織成果を実現する」※ 階層（ステージ）として、資格給は1つとします。

※IMH 人事制度ガイダンスより

水準については、ステージ間の整合性をふまえ 46,000円とします。

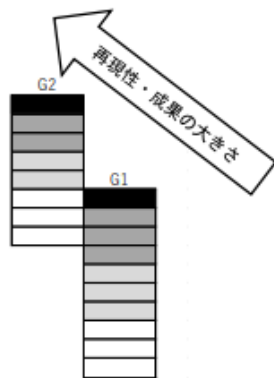
【個人成果給】

成果発揮により積み上げた成果給が異動などによりリセットされないよう、現行の「役割成果給」を「個人成果給」と「役割給」に分離します。

これにより個人成果給は、グレード（等級）毎に昇給テーブルを設定し、毎年の評価により昇給する仕組み（成果の積み上げ＝処遇の向上）とします。

またステージ C 在籍期間の一定のステップ感と、賃金上昇の機会拡大を目的に、グレードを G1、G2 の2つ設定します。

設定にあたり基本的な考え方として期待成果※が期待されるほど上位のグレードに位置付けられます。期待成果の考え方および各グレードにおける期待成果のイメージは以下の通りです。



・※期待成果

「成果発揮の再現性が高い」「より大きな成果発揮」が期待される等級ほど上位等級に位置付け

・グレードの定義：

再現性の高さは異なる所属・担当・役割においても安定的に高い成果発揮が期待できる

成果の大きさ＝より難易度の高い成果行動目標の達成が期待できる

・各グレードにおける期待成果イメージ：

グレード	期待成果
G2	ステージCとしてより高い成果発揮と再現性が期待される
G1	ステージCとして通常の成果発揮が期待される

【役割給】

「役割給」は、役割の変動によって賃金変動するものとし、個人成果への反映（成果給の賃金変動）とは完全に分離することで、役割の変動による「個人成果給」の変更は一切行わないこととします。担当役割については、組織体系や現行の運用を踏まえ、複数に分類します。

各役割給の設定に関する考え方として、要保護の役割も設定し、役割①～③程度に分け役割の大きさにつてはこれまで通り「責任・影響の大きさ」「戦略上の位置づけ」「必要な能力要件」で決定します。

新制度では、原則、役割②に就くことを想定しており、ユニット長の代行など、責任・影響が大きいと考えられる場合に役割①に任命されることを想定しています。（※役割の大きさは毎年の事業戦略に応じて、洗い替えが行われます。）役割③は要保護の方が付きます。

【移行方法】

2024年6月16日以降の評価反映後の本給から原則スライドします。その際に個人成果給を下記の計算式に基づいて算出します。

【新制度移行時の個人成果給算出式】

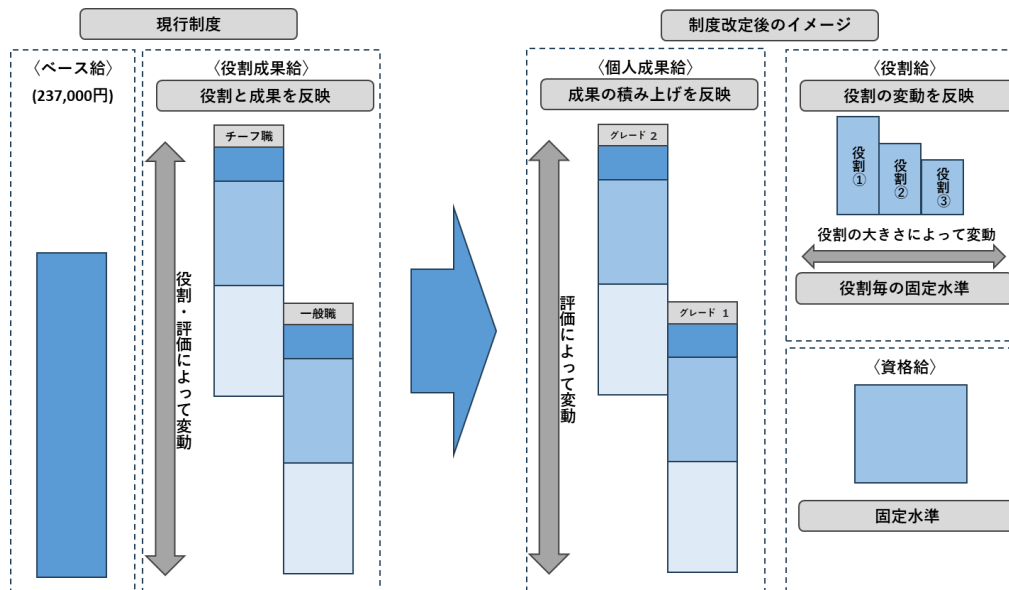
（6月16日時点評価反映後、本給－新資格給46,000円－役割給②10,000円＝新個人成果給）

資格給＋役割給＋新個人成果給＝新本給額

※グレード1とグレード2の重なりにランク付けされた場合は、下位グレードに格付け。

※現行制度本給のランク外（ラック35～47）の場合は、経過処置として2年間の移行期間を設け段階的に引き上げます。

（2024年度＝新制度本給最下限の差額50%を補填→2025年＝本給最下限に引上げ）



【改定内容】 現行制度

<ベース給>

資格	金額 (円)
ステージC	241,000

※ベース給にベースアップ要求を反映しています。

<ランクアップ表(評価表)>

評価	ランク	S	A	B	C	D
R-0	チーフ1ランク	0	0	0	-1	-2
	一般18ランク					
R-1	チーフ2~13ランク	2	1	0	-1	-2
	一般19~24ランク					
R-2	チーフ14~23ランク	3	2	1	0	-1
	一般25~47ランク					

ランク	役割成果給	
	チーフ職	一般職
1	68,000	
2	66,000	
3	64,000	
4	62,000	
5	60,000	
6	58,000	
7	56,000	
8	54,000	
9	52,000	
10	50,000	
11	48,000	
12	46,000	
13	44,000	
14	42,000	
15	40,000	
16	38,000	
17	36,000	
18	34,000	34,000
19	32,000	32,000
20	30,000	30,000
21	28,000	28,000
22	26,000	26,000
23	24,000	24,000
24		22,000
25		20,000
26		18,000
27		16,000
28		14,000
29		12,000
30		10,000
31		8,000
32		6,000
33		4,000
34		2,000

35 実在者に対応するため、本給241,000円以下はランクを設定したベース給のみの本給とします。期待役割はステージC一般職と同様とし、本給評価については昇給表に基づいた運用とすることを要求します。

(単位:円)

本給 (ベース給+役割給)
309,000
307,000
305,000
303,000
301,000
299,000
297,000
295,000
293,000
291,000
289,000
287,000
285,000
283,000
281,000
279,000
277,000
275,000
273,000
271,000
269,000
267,000
265,000
263,000
261,000
259,000
257,000
255,000
253,000
251,000
249,000
247,000
245,000
243,000

241,000
239,000
237,000
235,000
233,000
231,000
229,000
227,000
225,000
223,000
221,000
219,000
217,000

改定後

資格給	46,000		
役割給	役割①	役割②	役割③
	20,000	10,000	5,000

※資格給にベースアップ要求を反映しています。

<評価別昇給表>

レンジ		S	A	B	C
R-0	グレード2 ランク1	0	0	0	-1
	グレード1 ランク20				
R-1	グレード2 ランク2~10	4	2	0	0
	グレード1 ランク21~27				
R-2	グレード2 ランク11~20	6	4	2	0
	グレード1 ランク28~35				
R-3	グレード2 ランク21~35	9	6	3	0
	グレード1 ランク36~57				

個人成果給

	グレード2	グレード1
1	243,000	
2	242,000	
3	241,000	
4	240,000	
5	239,000	
6	238,000	
7	237,000	
8	236,000	
9	235,000	
10	234,000	
11	233,000	
12	232,000	
13	231,000	
14	230,000	
15	229,000	
16	228,000	
17	227,000	
18	226,000	
19	225,000	
20	224,000	224,000
21	223,000	223,000
22	222,000	222,000
23	221,000	221,000
24	220,000	220,000
25	219,000	219,000
26	218,000	218,000
27	217,000	217,000
28	216,000	216,000
29	215,000	215,000
30	214,000	214,000
31	213,000	213,000
32	212,000	212,000
33	211,000	211,000
34	210,000	210,000
35	209,000	209,000
36		208,000
37		207,000
38		206,000
39		205,000
40		204,000
41		203,000
42		202,000
43		201,000
44		200,000
45		199,000
46		198,000
47		197,000
48		196,000
49		195,000
50		194,000
51		193,000
52		192,000
53		191,000
54		190,000
55		189,000
56		188,000
57		187,000

【進級ルール】

個人成果給に設定されるグレードの進級は「成果の積上げ＝処遇の向上」となる考え方に沿って、以下の3点を要件とします。

- 1) 一定の成果の積上げ（＝上位グレード重複ランクへの到達）
- 2) 今後の安定的な高い成果発揮の見込み（＝過去の本給評価）
- 3) 直近での行動評価（＝上記2要件を満たす場合に、所属長が実施）

※ステージCにおいて本給評価S・A評価1回(過去直近3回)、及び進級考課で決定。

上記1)～3)を基に、総合的に判断して進級を決定

【ステージC-tからステージCへの格付ルール】

今回、CtからステージCの格付けの考え方は変更ませんが、ステージCの本給制度がかわり、賃金の構成を『職務』から『役割』に変更することから、格付けルールの変更をします。

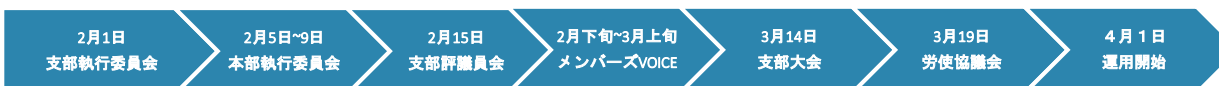
・Ct在籍中にランク4以上になった者は、育成が終了する段階でグレード2の期待成果を発揮できるレベルと想定している。しかし、実際にはステージCとしての成果発揮が確認できないことから、グレード1の35ランク（グレード2 の下限）に位置付ける。

<p>現行のルール</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4年目の本給ランクが4ランク 以上であれば（＝2年目以降にC評価がなければ）、原則として5年目にステージCに格付け ・格付け先は、本人の適性や能力に応じて「チーフ職」「一般職」に任命
<p>新格付けルール</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4年目の本給ランクが4ランク以上であれば（＝2年目以降にC評価がなければ）、原則として5年目にステージCのグレード1に格付け ・格付け先は、4ランクの者は35ランク・それ以上のランクの者はCt時の金額差に応じて格付ける。

<休職時などの対応について>

内容	現行	改定後
育児・介護休職者	変更なし	役割変更なし
人事担当付休職者 (傷病休職含む)	変更なし	役割給なし
人事担当付出勤者 (要保護がついている場合)	変更なし	役割給③
<退職> 有給休暇含む30日以上労務提供なし	変更なし	役割給の変更はおこなわない
<その他> 3ヶ月以上労務提供なし	変更なし	役割給の変更はおこなわない

スケジュール



審議決定事項
対象者：社員ステージC

2. Ct社員採用賃金の引き上げ

【目的】

今年度、ステージC本給制度改定の議論を進める中で、ステージB・ステージC・Ct社員それぞれの本給制度に課題があることを労使で認識してきました。それぞれのあるべき期待役割・各雇用形態間の処遇の在り方など、23年度中での議論を尽くすことはできませんでした。

その為、今回、ステージCの本給構成の課題の解決や評価制度の課題の解決など、優先順位を決めながら制度改定を実施していますが、25年度新卒(Ct)採用も優先順位の高い課題と考えており、24年春の交渉で採用賃金を引き上げを実施いたします。

新卒採用賃金を引き上げる検討を行うにあたり、ステージBの本給表の課題と、ステージCの本給表の課題を次年度議論をしていくことを前提に、Ctの採用賃金の引き上げとそれに伴う本給表の改定を実施します。

【検討の背景】

働き手の確保は、企業にとって大きな問題です。特に昨今の採用市場は、有効求人倍率全国地1.28倍と高い水準を保っており、少しでも良い総合労働条件が選択される傾向が顕著にあります。人材派遣業界の2023年度平均初任給額は、大卒で21万8324円となっており、68%程度の人材派遣会社が採用賃金の引き上げを実施しています。24年度はより水準の引上げが実施されることが予想されます。

参考：新規学卒者の賃金を学歴別にみると、男女計で高校181.2千円、専門学校212.6千円、高専・短大202.3千円、大学228.5千円、大学院267.9千円となっている。(引用：厚生労働省令和4年賃金構造基本統計調査)

【改定の方向性】

25年度以降の新卒採用実現のために、下記の点について改訂します。

- ①適正な業界水準を比較した採用賃金の設定
- ②Ct本給ランクの金額の見直し

【次年度への課題】

- ステージCの全般制度と育成の考え方の整理
- ステージCt制度の考え方の整理

現行のCt本給制度
23年度新卒採用賃金 = 213,000円

※人材ビジネス業界の平均的な初任給の水準が21万～30万円と幅がありますが、平均すると22万円程度が相場

社員ステージC-t

<本給表>

ランク	金額(円)
1	236,000
2	233,000
3	230,000
4	227,000
5	224,000
6	221,000
7	初任給

<評価表>

評価	昇給ランク
A	+2
B	+1
C	0

※1年目はC評価でも+1ランク

改定後のCt本給制度
24年度新卒採用賃金 = 225,000円

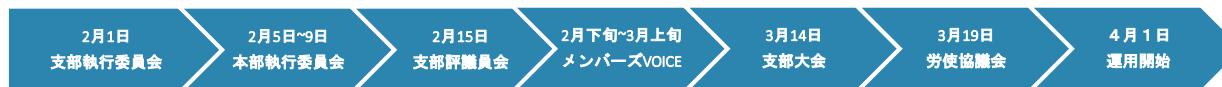
ランク	金額(円)
1	243,000
2	240,000
3	237,000
4	234,000
5	231,000
6	228,000
7	初任給

<評価表>

評価	昇給ランク
A	+2
B	+1
C	0

※1年目はC評価でも+1ランク

スケジュール



3. メイト社員本給表改定について

【検討の背景】

メイト社員の本給表は、月例最低賃金の上昇の度に、本人給のランクをカットする対応を行ってきました。その為、本給表にいくつかの課題があることから、制度改定を行ってきます。

【課題】

- ①本人給のカットにより、評価ランクのR3レンジが少なくなりキャリアアップを感じられなくなっている。
- ②本人給ランク数が減少し、メイト社員での本給の幅が狭くなっている。
- ③現行の本給構成では、最低賃金の上昇に合わせて、本人給がカットされる制度になっている。

【改定の方向性】

- ・昇給のバランスの偏りを直していく
- ・最低賃金の上昇に伴い本人給が短くなっており、ランク数をおよぼすに整える。

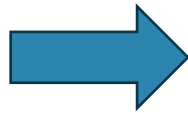
【今回の改定】

今年度は、実在者のモチベーションを維持するために、各レンジのバランスの見直しを行います。

※新本給表は評価反映後の6月16日から反映されます。

現行制度のランク数

R1 = 1～6ランクまでの6ランク
R2 = 7～21ランクまでの15ランク
R3 = 22～30ランクまでの9ランク



改定後のランク数

R1 = 1～6ランクまでの6ランク
R2 = 7～18ランクまでの12ランク
R3 = 19～30ランクまでの12ランク

【次年度への課題】

メイト社員の本給制度の課題については、キャリアの積み上げのランクが短い点を含めた、水準の引上げが必要と考えます。期待役割や働き方を含めたメイト社員のあるべき姿を議論し、新本給制度を検討していきます。

【スケジュール】

2月1日 支部執行委員会 → 2月5日～9日 本部執行委員会 → 2月15日 支部評議員会 → 2月下旬～3月上旬 メンバーズVOICE → 3月14日 支部大会 → 3月19日 労使協議会 → 6月16日 運用開始

現行の本給表と改定後の本給表

現行 (本人給)			改定後 (本人給)		
ランク	レンジ	単位 (円)	ランク	レンジ	単位 (円)
1	R1	187,000	1	R1	187,000
2		185,000	2		185,000
3		183,000	3		183,000
4		181,000	4		181,000
5		179,000	5		179,000
6		177,000	6		177,000
7	R2	175,000	7	R2	175,000
8		173,000	8		173,000
9		171,000	9		171,000
10		169,000	10		169,000
11		167,000	11		167,000
12		165,000	12		165,000
13		163,000	13		163,000
14		161,000	14		161,000
15		159,000	15		159,000
16		157,000	16		157,000
17		155,000	17		155,000
18		153,000	18		153,000
19	R3	151,000	19	R3	151,000
20		149,000	20		149,000
21		147,000	21		147,000
22		145,000	22		145,000
23		143,000	23		143,000
24		141,000	24		141,000
25		139,000	25		139,000
26		137,000	26		137,000
27		135,000	27		135,000
28		133,000	28		133,000
29		131,000	29		131,000
30		129,000	30		129,000

15ランク

9ランク

12ランク

12ランク

6月16日以降使用

4. エルダースタッフⅠ・Ⅱ 時給の改定について

【制度改定の目的】

2023年10月に最低賃金の引上げが実施され、エルダースタッフⅠ・Ⅱの人財サービス職の時給が改定されました。当時、エルダースタッフ制度改定の議論中であったことと、販売サービス職の実在者がおらず、職種による賃金差分の改定を実施しなかったことから、今回、販売サービス職においても時給の改定を実施します。

【方向性】

エルダースタッフⅠ・Ⅱについては、販売サービス職と人財サービス職の時給差についても維持をしていきます。

【具体的な変更内容】

職種	現行時給	改定時給
販売サービス職	1,085円	1,215円 <small>今回改定</small>
人財サービス職	1,115円	1,115円

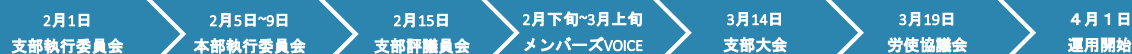
職種	現行時給
販売サービス職	1,235円
人財サービス職	1,135円

改定後(2024年4月ベースアップ反映後の時給)

【移行対応】

現行の時給から4月1日付けで変更するものとします。

【スケジュール】



5. エルダースタッフⅢ 月給の改定について

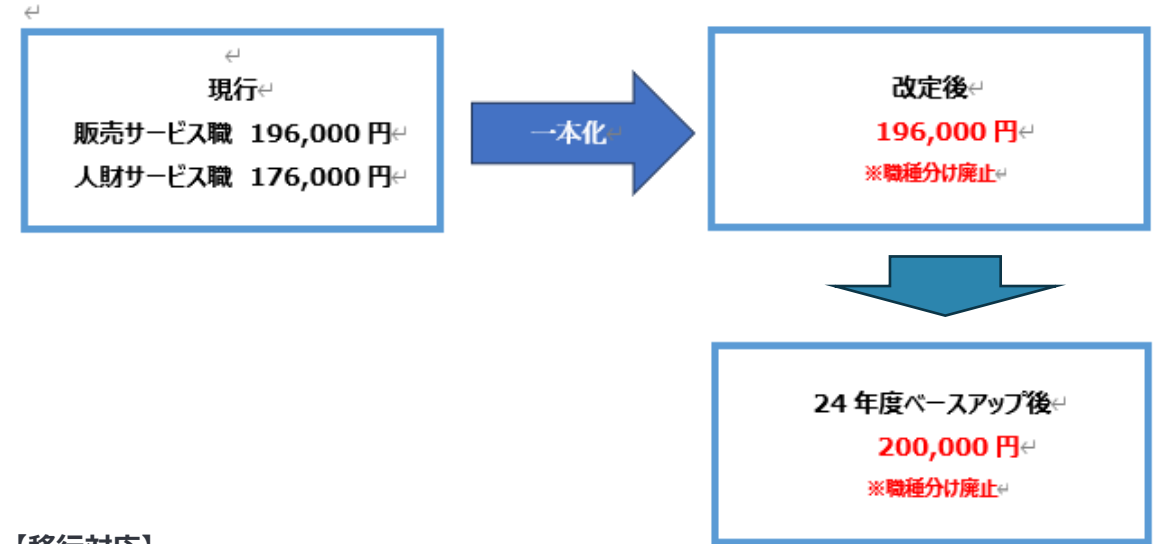
【制度改定の目的】

エルダースタッフには人財サービス職と販売サービス職の2つの職種があり、それぞれ本給が設定されています。エルダースタッフⅢにおいては、求める期待役割が同じである点と、配属の際には、ELⅠ・Ⅱと違い、「社命による人事異動を基本とする」点から、職種による本給水準の差を解消していきます。

【方向性】

- ① 現行の販売サービス職と人財サービス職の区別を無くし一本化します。
- ② 月給の水準は、販売サービス職の196,000円にします。

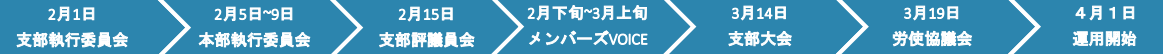
【具体的な制度改定】



【移行対応】

エルダースタッフⅢは、4月16日付けで改定(5月からの給与から反映)

【スケジュール】



6. 65歳から70歳の雇用形態の新設

(1) 制度改定の目的

人財の確保と柔軟な要員配置を行うことで、運営体制の維持と今後の会社の成長に繋がります。また、60歳/65歳以降も、これまで培った経験を活かし、現役世代のサポートを行うことで貢献を期待します。

(2) 新制度のポイント

① 2024年4月1日より運用開始

雇用の継続を希望される方は、70歳まで勤務を継続することができます。※65歳以降は、半年毎の有期契約

体力面等の理由から、本人の申し出があれば70歳手前で契約を満了することも可能です。60歳の定年は継続、また65歳以降は半年契約のため、新たな雇用区分を新設します。

(仮)名称は

65歳以降はエルダースタッフ(VI・VII)

65歳以降はエルダーフェロー(VI・VII)

※現行は60歳以降、「月給制」「時給制」を選択⇒65歳以降は「時給制」の選択のみとする

②今回新設する、65歳以降の雇用区分

健康リスクへの対応の観点から、65歳以降の雇用契約形態は、月給制は設けず時給制のみとします。

■現行のエルダースタッフの契約形態 (60～65歳)

■65歳以降(70歳まで)の雇用区分と契約形態

エルダースタッフⅠ (時給制・社保非加入)	⇨	エルダースタッフⅥ (時給制・社保非加入)
エルダースタッフⅡ (時給制・社保加入)	⇨	エルダースタッフⅦ (時給制・社保加入)
エルダースタッフⅢ (月給制)	⇨	65歳以降は月給制区分はなし

■現行のエルダーフェローの契約形態 (60～65歳)

■65歳以降(70歳まで)の雇用区分と契約形態

エルダーフェローⅠ (時給制・社保非加入)	⇨	エルダーフェローⅥ (時給制・社保非加入)
エルダーフェローⅡ (時給制・社保加入)	⇨	エルダーフェローⅦ (時給制・社保加入)

【65歳以降の雇用区分移行時の対応】

※月給制ESⅢ→時給制ES(VI・VII)へ移行する場合は、エルダースタッフⅠ・Ⅱの賃金に準じる

※時給制EF(Ⅰ・Ⅱ)→EF(VI・VII)へは、時給を維持して移行

エルダースタッフは1日、エルダーフェローは11日を基準日とする

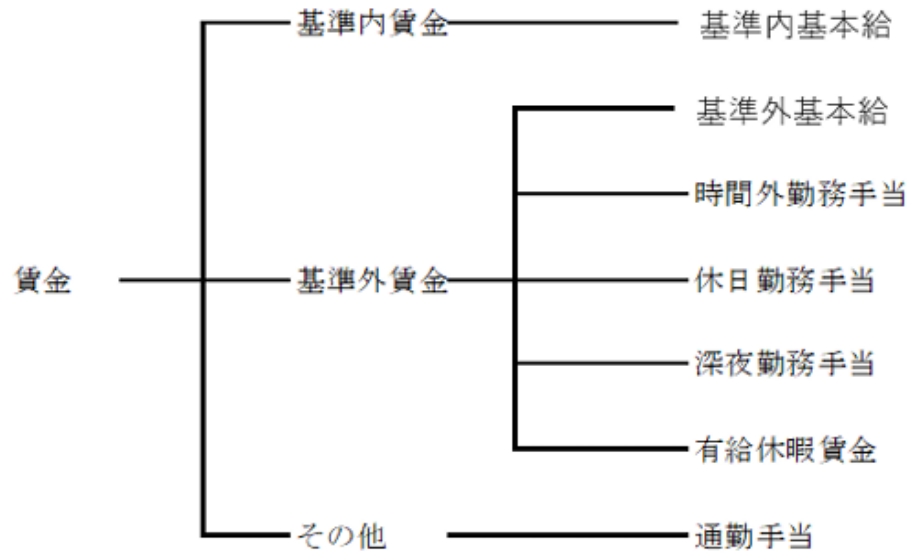
審議決定事項

対象者：エルダースタッフ・エルダーフェロー

(3) 制度概要

項目	エルダースタッフⅥ・Ⅶ	エルダーフェローⅥ・Ⅶ
期待する役割	それぞれの組織・担当において主に補助的業務を中心に行う(EⅥ・Ⅶは職種区分あり)	予め決められた時間の中で各々の職種における主業務及びそれに関する業務を行う
開始時の年齢	65歳誕生日月の翌月1日より	65歳誕生日月の翌月11日より
終期契約年齢	70歳に達する月の月末前日	70歳に達する翌月10日
契約	半年毎の有期契約	半年毎の有期契約
勤務形態	時給制のみ (社保加入あり/なし)	時給制のみ (社保加入あり/なし)
勤務日数	週3～5日 週20時間未満 週4～5日 週28時間以上35時間以内	週2～5日 週20時間未満 週4～5日 週28時間以上35時間以内
休日	個々に定める	個々に定める
休憩時間	60分または70分	60分または70分
就業形態	共通：個々に定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で、毎月のワーク介 ユールに基づく変動可能な勤務	週3～5日：定められた勤務日数・勤務時間に基づく固定的な勤務 週4～5日：個々に定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で、毎月のワーク介 ユールに基づく変動可能な勤務
評価(昇給)	なし	なし
賞与	あり	なし
区分変更	○：時給制社保加入→社保非加入 ×：時給制社保非加入→社保加入	○：時給制社保加入→社保非加入 ×：時給制社保非加入→社保加入
職種・職場変更 (最初の契約時) 賃金	あり(マッチング)(販売サービス職・人財サービス職) 販売サービス職 1,235円 人財サービス職 1,135円	なし(原則、ELⅠⅡと同職種) エルダーフェロー時の時給を継続
職種・職場の異動 (再契約時)	原則なし	原則なし※65歳以前の雇用区分の異動範囲を継続

賃金体系(エルダースタッフVI・VII)



賞与(エルダースタッフVI・VII)

12月・6月ともに「みなし1.00ヵ月」を基本とする

みなし本給 = 時間給 × 週契約時間 × 52週 / 12ヵ月 (円単位切り上げ)

・支給対象

12月賞与：4月1日から9月30日まで勤務し、引き続き支給日当日在籍している者

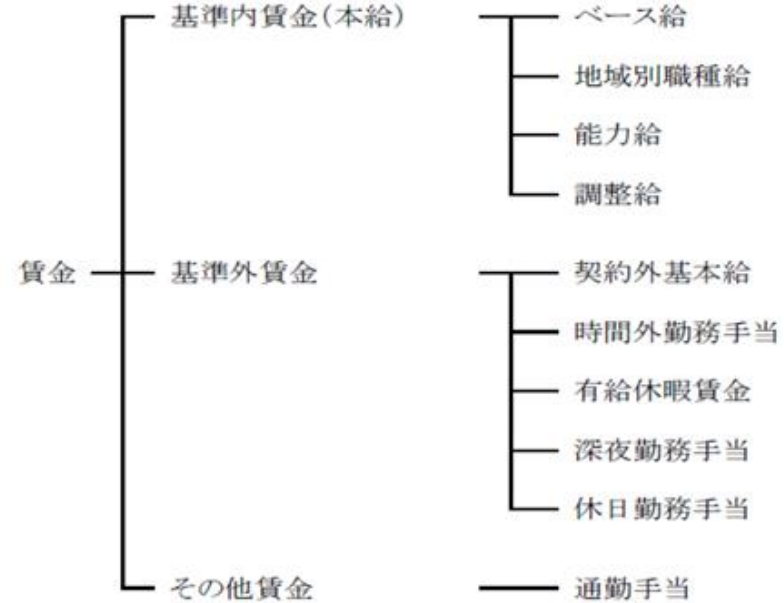
6月賞与：10月1日から翌年3月31日まで勤務し、引き続き支給日当日在籍している者

・期間中に欠勤のない者

・期間中に欠勤のある者

月初から月末までの1ヵ月間にまったく出勤がない場合は、1/6を控除する

賃金体系(エルダーフェローVI・VII)



基本給(エルダーフェローVI・VIIの賃金)

ベース給	735円		
+			
地域別職種給	東京	神奈川	福岡
事務	330円	-	250円
店頭	410円	300円	-
+			
能力給	0~350円		
+			
調整給			

(4)健康面へ配慮し安全に働くために、65歳以降は半期毎の面談を実施

65歳以降は半年契約とし、契約更新時に面談と健康チェックを行います。
 ・健康チェックの確認事項を標準化し、基準を明確化(上長(評価者?)が実施・健康チェックは自己申告)

(5) 対象者

2024年4月1日時点で I M Hと雇用契約を結んでいる方
 基準は2024年4月1日からとし、雇用区分毎の契約終了日が4月1日をまたぐ方を対象としています。

- エルダースタッフ：
 2024年4月30日以降も雇用する者（2024年4月1日以降に65歳の誕生日を迎える方）
 エルダーフELLOW：
 2024年4月10日以降も雇用する者（2024年3月1日以降に65歳の誕生日を迎える方）

(6)再雇用までの流れ(65歳以降継続の意思確認のフロー)

- ①退職1年前・対象者はエルダースタッフ制度について説明を受ける。
 ・対象者はエルダースタッフを希望するかどうかを決定し、会社に申告する。
 ・その後、会社が配属のマッチングを行う。
- ②定年退職 6～3カ月前
 ・エルダー社員希望者は希望の契約条件を申告する。
 ・配属先の上長は、上記の申告内容の範囲内で契約条件を決定する。
 ・所属と本人が契約内容を確認する。

(7)有給休暇の取扱い

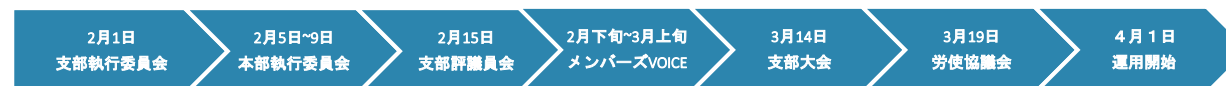
勤続年数及び週所定労働日数または1ヶ月を平均した週所定労働日数に応じて、1年間に下記表の基準により年次有給休暇が与えられます。但し、年度途中の再雇用時には、年次有給休暇は付与しません。勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とし、従前の、エルダースタッフ・エルダーフELLOWの勤続年数を通算します。

週勤務日数・時間	勤続年数					
	1年以下	1年越2年	2年越3年	3年越4年	4年越5年	5年越
5日且つ週35時間	12日	13日	15日	17日	19日	22日
5日または週30時間以上	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日かつ週30時間未満	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	4日	4日	5日	6日	6日	7日

ストック有給休暇について

原則、社員労働協約付属諸規程の「ストック有給休暇規定に準じます。エルダースタッフ I・II・III時に取得しているストック有給休暇日数はエルダースタッフVI・VIIの退職日まで有効となります。

【スケジュール】



参考①：エルダースタッフⅠ・Ⅱ・ⅢとⅥ・Ⅶの制度比較表

項目	エルダースタッフⅠ・Ⅱ・Ⅲ	エルダースタッフⅥ・Ⅶ
期待する役割	それぞれの組織・担当において主に補助的業務を中心に行う(ELⅠ・Ⅱは職種区分あり)	それぞれの組織・担当において主に補助的業務を中心に行う(ELⅥ・Ⅶは職種区分あり)
開始時の年齢	60歳誕生日月の翌月1日より	65歳誕生日月の翌月1日より
終期契約年齢	65歳に達する月の月末前日	70歳に達する月の月末前日
契約	無期雇用	半年毎の有期契約
勤務形態	時給制(社保加入あり/なし)または月給制	時給制のみ(社保加入あり/なし)
勤務日数	週3~5日 週20時間未満 週4~5日 週28時間以上35時間以内 ELⅢ 所定労働時間1840時間/年間	週3~5日 週20時間未満 週4~5日 週28時間以上35時間以内
休日	個々に定める ELⅢ 年間休日 117日	個々に定める
休憩時間	60分または70分	60分または70分
就業形態	共通：個々に定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で、毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務	共通：個々に定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で、毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務
評価(昇給)	なし	なし
賞与	あり	あり
区分変更	○：時給制社保加入→社保非加入 ×：時給制社保非加入→社保加入	○：時給制社保加入→社保非加入 ×：時給制社保非加入→社保加入
職種・職場変更(最初の契約時)賃金	ELⅠ・Ⅱ あり(マッチング)(販売サービス職・人財サービス職) ELⅢ 社命による人事異動 販売サービス職 1,235円 人財サービス職 1,135円	あり(マッチング)(販売サービス職・人財サービス職) 販売サービス職 1,235円 人財サービス職 1,135円
職種・職場の異動(再契約時)	原則なし	原則なし

参考②：エルダーフエローⅠ・ⅡとⅥ・Ⅶの制度比較表

項目	エルダーフエローⅠ・Ⅱ	エルダーフエローⅥ・Ⅶ
期待する役割	予め決められた時間の中で各々の職種における主業務及びそれに関する業務を行う	予め決められた時間の中で各々の職種における主業務及びそれに関する業務を行う
開始時の年齢	60歳誕生日月の翌月1日より	65歳誕生日月の翌月1日より
終期契約年齢	65歳に達する翌月10日	70歳に達する翌月10日
契約	有期・無期契約あり	半年毎の有期契約
勤務形態	時給制のみ(社保加入あり/なし)	時給制のみ(社保加入あり/なし)
勤務日数	週2~5日 週20時間未満 週4~5日 週28時間以上35時間以内	週2~5日 週20時間未満 週4~5日 週28時間以上35時間以内
休日	個々に定める	個々に定める
休憩時間	60分または70分	60分または70分
就業形態	週3~5日：定められた勤務日数・勤務時間に基づく固定的な勤務 週4~5日：個々に定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で、毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務	週3~5日：定められた勤務日数・勤務時間に基づく固定的な勤務 週4~5日：個々に定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で、毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務
評価(昇給)	なし	なし
区分変更	○：時給制社保加入→社保非加入 ×：時給制社保非加入→社保加入 なし(原則、フェロー時と同職種)	○：時給制社保加入→社保非加入 ×：時給制社保非加入→社保加入 なし(原則、ELⅠⅡと同職種)
職種・職場変更(最初の契約時)賃金	フェロー時の時給を継続	エルダーフエロー時の時給を継続
職種・職場の異動(再契約時)	原則なし	原則なし※65歳以前の雇用区分の異動範囲を継続

7. エルダースタッフⅠ・Ⅱ・Ⅲ、エルダーフェローⅠ・Ⅱの65歳以降雇用時の退職日の変更

【制度改定の目的】

65歳以降の直接雇用制度を導入するにあたり、エルダースタッフ・エルダーフェローから継続して雇用が可能な対応をします。

【方向性】

エルダースタッフ・エルダーフェローともに、最終雇用日は満65歳の誕生日月の末日の前日までとなっています。今回新設される65歳以降の新雇用制度にスムーズに移行できるように、現行のエルダースタッフⅠ・Ⅱ、エルダーフェローⅠ・Ⅱの退職日に関する内容を改定します。

【具体的な改定内容】

1)エルダースタッフⅠ・Ⅱ・Ⅲ＝最終雇用日は満65歳の誕生日月の末日の前日までとなっていることから、65歳以降の雇用である、エルダースタッフⅥ・Ⅶを選択する場合の対応として、65歳の誕生日月の末日までとしていきます。

2)エルダーフェローⅠ・Ⅱ＝最終雇用日は満65歳の達する月の属する月の翌月10日を退職日としていることから、65歳以降の雇用継続に対応します

【労働協約の改定内容】

1)エルダースタッフ

現行

第504条(雇用期間)

会社とエルダースタッフの雇用期間は、満65歳の誕生日の属する月の末日の前日までとする。

改定後

第504条(雇用期間)

会社とエルダースタッフの雇用期間は、満65歳の誕生日の属する月の末日の前日までとする。

②前項にかかわらず引続き雇用されることを希望し、第520条の解雇事由に該当しないエルダー社員については、満65歳の誕生日の属する月の末日を退職日とし、最大70歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。

2)エルダーフェロー

現行

第504条(雇用期間)

会社とエルダーフェロー雇用期間は、満65歳に達する月の翌月10日を超えないものとし、いかなる事情があっても再契約はしない。

改定後

第504条(雇用期間)

会社とエルダーフェロー雇用期間は、満65歳に達する月の翌月10日を超えないものとする。

②前項にかかわらず引続き雇用されることを希望し、第520条の解雇事由に該当しないエルダーフェローについては、満65歳の達する月の属する月の翌月10日を退職日とし、最大70歳の誕生日の属する月の翌月の10日を超えないものとし、いかなる事情があっても再契約はしない。

【スケジュール】

2月1日
支部執行委員会

2月5日~9日
本部執行委員会

2月15日
支部評議員会

2月下旬~3月上旬
メンバーズVOICE

3月14日
支部大会

3月19日
労使協議会

4月1日
運用開始

8. 社員ステージC ステージB-HAP受検資格要件改定

<1> 改定の背景

・2023年度にステージCからステージBへの昇格要件が見直されました。その際に継続協議とした、ステージBの受検回数を含めた受検要件について、人材育成とキャリアアップの観点から改定を行います。

<2> 改定の考え方

昇格は個人のモチベーションに大きな影響を与える要素の一つであり、またキャリア形成にも大きく関わってきます。特にIMHではHAP受検回数を無制限としてきましたが、今後、IMHの事業を成長させていく中で、よりメンバー自身がキャリアを自律的に考えることと、併せて、会社による組織マネジメントを担う人材の育成計画の実施が可能な制度改定が必要と考えます。

<3> 検討の方向性

① 昇格の考え方と位置づけ

→「昇格」とは、社員ステージCまたはBC社員ステージCからステージBへステージが上がることを指します。

(※BC社員から社員への転換は1回のみ)

② 人材育成計画の立案・実行

→育成の方向性として人材基盤を設定し発信をしています。これに基づきステージBとステージCの人材育成行っています。

③ HAP受検回数の設定

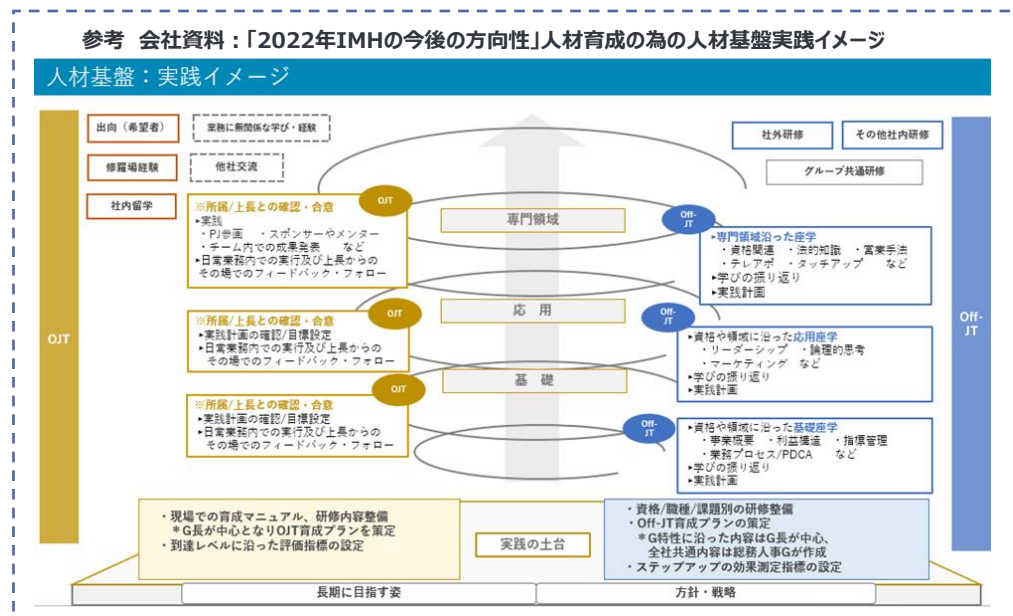
→マネジメントを担うステージBへの意識の醸成を行いながら適正な時期に回数設定を検討していきます。

④ 連続受検の考え方

→ステージBとして必要な能力の育成を考える上で、年単位での期間が必要と考え、連続受検は不可とします。ただし、2023年度に受検した者は、2024年度の連続での受検を可とする。

<4> ステージCからステージBへの昇格認定の改定内容

	現行	改定案
人材要件	高い専門性を発揮しながら、自律的にPDCAサイクルをまわし、個人成果や一定範囲の組織成果を發揮する。	高い専門性を発揮しながら、自律的にPDCAサイクルをまわし、個人成果や一定範囲の組織成果を發揮する。
対象者	ステージCで在籍1年以上を経過した者(4月1日時点) ・エントリーシートによる本人の申請があった者のうち、所属長による昇格考課が「A」であり、会社が認めた者	・ステージCで在籍1年以上を経過した者(4月1日時点) ・エントリーシートによる本人の申請があった者のうち、所属長による昇格考課が「A」であり、会社が認めた者 ・連続受検は不可 ※2023年度にHAP受験をした場合は、2024年度の受験は可。
試験方法	三越伊勢丹実施のステージB昇格HAP	三越伊勢丹実施のステージB昇格HAP
昇格時期	原則4月1日付け	原則4月1日付け



<5> スケジュール



9. BC社員ステージCから社員ステージCへの転換制度

<1> 制度導入の背景

・2023年度BC社員ステージCの制度が導入されました。その際に継続協議とした、社員ステージCへの転換方法を設定します。

<2> 制度の考え方

新たな人事制度として、BC社員制度を導入しました。この制度は主に化粧品を中心とした美容領域で活躍しつづけていたいというBCメイト社員の次のステップに繋がる為の位置づけです。
しかし、その長いキャリアを考えたときに、化粧品を中心とした美容領域外へのキャリアを望む方も一定数存在することも想定できます。労使では、そういった方々が、IMHの他部署で活躍する機会が必要であるという認識を持っており、「転換」という考え方を導入していきます。

<3> BC社員ステージCから社員ステージCへの転換概要

BC社員ステージCから1回限りで社員ステージCへ転換することができます。

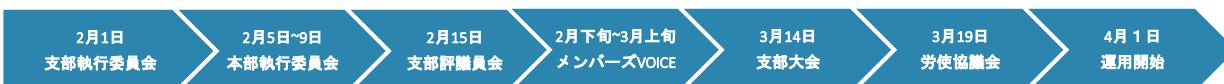
BC社員ステージCから社員への対象者については、以下の通りとします。

	社員ステージ転換
対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・BC社員ステージCになって1年以上経過した者(4月1日時点) ・BCメイト社員から転換した者。

<4> 本給移行方法

原則、転換時の本給水準から移行します。ただし、転換先(社員ステージC)の本給上限を超えない。
※ 移行に伴い賃金が下がる場合は、2年間の補填期間を設ける。転換直前の本給から、1年目50%、2年目で完全移行
なお、ステージCからBC-Cへの転換は24年度の転換試験まで対象となります。※休職中の方は、復職後1回のみ移行対応します。

<5> スケジュール



10. BC社員ステージB人事制度について

<1> 現状の労使協議の進捗

・2023年10月にBC社員制度が導入され、すでにBC社員が誕生しています。
IMHの重要基幹事業である化粧品に関わる事業において、化粧品を中心とした美容の知識を有するメンバーのキャリアとして、労使で協議を行ってまいりました。

・2024年4月に制度導入を目指しておりましたが、BC社員ステージCから次のステップに進む意義や目的、役割について、より深く協議をすることが必要であると考え、24年度も引き続き協議を行ってまいります。

<2> 今後の課題

- ①BC社員ステージBとしてあるべき処遇
- ②BCメイト社員→BC社員ステージC→BC社員ステージBへのキャリアアップの考え方
- ③BC社員ステージBからステージAへの考え方
- ④BCメイト社員出身の社員ステージC・Bの転換・移行方法について

<3> スケジュール



11. ステージC・BC社員・メイト社員・BCメイト社員評価シート改定（本給・賞与分離）

【制度改定の目的】

- 目標の設定や意識付けを本給制度改定の主旨を踏まえ見直します。
- 成果評価シートを変更し、本給評価と賞与評価を分離し、位置づけを明確にします。

【検討の背景】

- 1) 2024年にステージC本給制度改定と同時に、評価制度における目標設定のあり方についても、これまでの『職務や役割をベースとした意識づけ・目標設定』から、『資格や等級に応じた意識づけや目標設定』へと見直してまいります。
- 2) グループ会社をまたぐ人財流動化が進む中、評価者の負担軽減や業務効率向上が不可欠となっており、評価者から見ても会社をまたぐ移動が増える中で、評価のグループ平準化による納得性の向上がなされている必要があります。

【方向性】

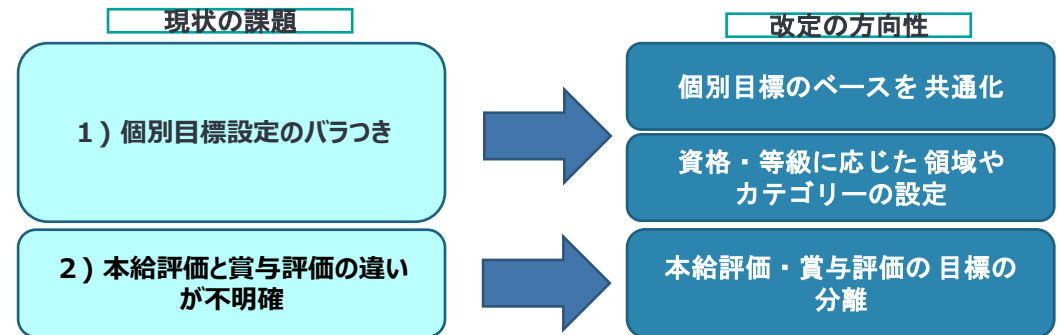
- 1) 設定された目標を達成することが、会社や組織の戦略推進に繋がる仕組みであること
- 2) 戦略推進に向けた目標達成が継続的に行われるよう、目標設定～評価・フィードバックまでの一連の流れが人材育成に繋がる仕組みであること
- 3) 成果の積み上げを重視する仕組みであること

【本給評価と賞与評価を分離する目的】

- ・23年度に、ステージA・Bの評価フォーマットを改定しました。現状のステージC・BC社員・メイト社員・BCメイト社員は、本給と賞与を同じ評価指標を用いて運用を行っているが、結果として「単年度」の業績結果に引きずられやすく、本人が達成実感・成長実感を感じにくい、という課題があります。
- ・また計数目標が無い部門は、1つの結果から本給・賞与評価の両方を導くため、根拠・説得力が弱い。
→「単年度の視点(事業計画への貢献) →賞与への反映」と「中長期的な視点(一人ひとりの成長課題に応じた目標設定)→本給へ反映」とえお分離し、生涯CDPと連動する教育コンテンツや1on1等の日常の対話との連動の中で、本人に成長実感や、より高い業績達成・成果発揮の意欲へと結びつけること可能になる制度にします。

【現行制度の課題】

- 1) 個別目標設定のバラつき
 - ・行動目標が自由記入である為、業務分担（職務）に基づく目標が明確になりづらい。
 - ・被評価者一人ひとりのレベル感やテーマやカテゴリに対して統一感を持たせることが困難であった。
 - ・結果的に評価に対する納得性が低くなる傾向になる。
- 2) 本給評価と賞与評価の違いが不明確
 - ・本来、本給と賞与は異なる位置づけであり、区別して評価をされるべきところ、共通の目標設定が行われることで不明確になり、画一的なフィードバックとなってしまった。
 - ①本給目標（＝雇用形態・ステージに求める期待役割に応じた行動を反映）
 - ②賞与目標（＝職務（役割）を通じた事業計画への貢献を反映）
 - ・計数目標のない部門においては、成果行動目標に対する結果から本給と賞与の評価を行っているため、本来位置づけの異なる「本給評価」と「賞与評価」について明確なフィードバックがしづらい。



■具体的な取組項目

- ① 評価制度への反映
 - ・本給評価 / 賞与評価の分離 ⇒ 評価シートへの反映
- ② 本給目標ガイドライン
 - ・各社「期待行動プロセス / 行動要素 / ステージ別の期待行動レベル」の設定
- ③ 賞与評価指標の設定
 - ・各社「職務別の成果指標」の設定
- ④ 年間評価運用フロー・運用ツールの整備
 - ・クラウド化への対応、など

改定内容①目標設定 賞与目標と本給目標の分離の考え方

・「本給目標」と「賞与目標」を分離し、職務（役割）を通じた事業計画への貢献（単年度の視点）と一人ひとりの成長課題（中長期的な視点）に応じた目標設定を行うことができるようにする。

・【重視する課題点】

⇒個人の設定した目標や業績の達成が、会社や組織の戦略推進の実現につながる仕組みを作る。

⇒戦略推進の達成が継続的に行われるように、評価フロー（目標設定～評価・フィードバックまでの一連の流れ）を再徹底し、意識付けをおこなっていき、人材育成に繋がる仕組みにする。

・個別目標設定における課題を踏まえ、目標設定における共通化や、資格に応じた共通設定等のガイドラインの作成をおこなっていきます。

賞与目標

① 成果行動目標：A 計数目標：全社業績に結びつく業績目標 + B 戦略推進に繋がる、役割（職務など）における行動目標

本給目標

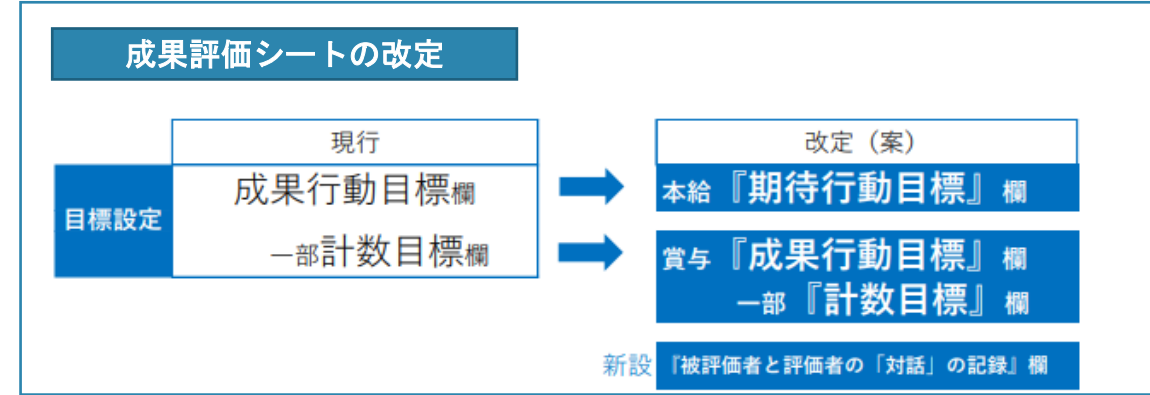
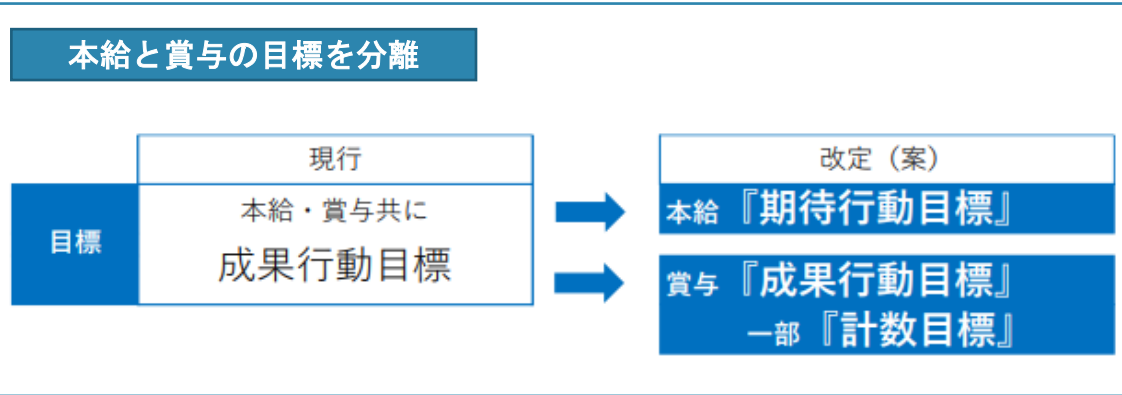
② 期待行動目標：C 高い成果を継続的に出せるようになる為、ステージとして期待される行動



改定内容②成果評価シート改定の考え方(案)

- 今回の見直しでは、職務（役割）を通じた事業計画への貢献（単年度の視点）に加え、一人ひとりの成長課題（中長期的な視点）に応じた目標設定を行うことができる形とします。

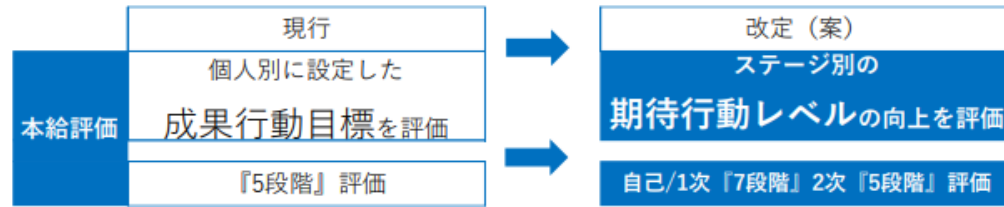
- ①「本給」と「賞与」の目標分離 ②本給目標には、雇用形態・ステージに求める行動を反映 ③賞与目標には、職務（役割）を通じた事業計画への貢献を反映



	現行 成果評価シート			成果評価シート 改訂(案)		
	成果行動目標 (自由記入)	計数目標		(雇用形態・ステージごとに求める) ①期待行動目標	(事業計画推進につながる職務ごとの) ②成果行動目標	③計数目標
計数目標あり	本給評価	×	➡	本給評価	×	×
	賞与評価			×	賞与評価	
計数目標なし	本給評価	×	➡	本給評価	×	×
	賞与評価	×		×	賞与評価	×





改定内容③成果評価シート【賞与】

本給の目標設定と評価方法

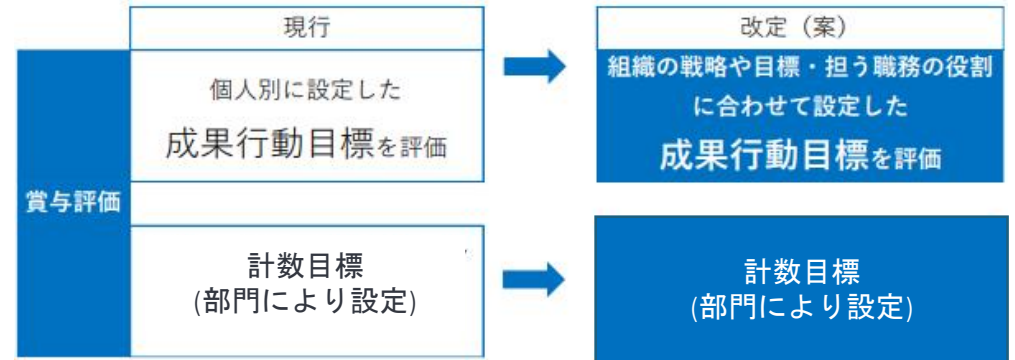


【本給の一次評価の目安】

- ・期待行動目標の評価では、取り組んだことの良し悪しでなく、各資格等級に設定されている期待レベルに到達しているかで判断。
- ・個人成長の視点をもつ本給の一次評価は、フィードバック時に、より丁寧な指摘・アドバイスが行えるよう、7段階とします。
- ・以下のコメントは目安です。一次評価者と被評価者とで目安の目線合わせをおこないます。
- ・二次評価、総合評価は「相対評価」のもとで判断されている為、下記の目安(コメント)とは異なります。






S		期待を著しく上回る行動 (すでに上位資格等級の行動レベルができています！)
A		期待を大きく上回る行動 (次は上位資格等級の行動レベルが期待できます！)
B+		期待以上の行動 (次も今回と同等の行動レベルが期待できます！)
B		期待通りの行動 (期待行動レベルができた)
B-		期待に満たない行動 (次は改善すべき点がある)
C		期待を大きく下回る行動 (注意！ 下位の資格等級相当です)
C-		期待を著しく下回る行動 (注意！ 下位の資格等級相当未満)

賞与の目標設定と評価方法



【賞与の一次評価の目安】

- ・成果行動目標の評価では、数値の良し悪しだけでなく、職務に期待される行動に対する成果や外的要因を踏まえて判断して下さい。
- ・以下のコメントは目安です。一次評価者と被評価者とで目安の目線合わせをしておくことが大切です。
- ・二次評価、総合評価は「相対評価」のもとで判断されている為、下記の目安(コメント)とは異なります。

S		期待を大きく上回る成果 (2つ上の組織の目標達成にも大きく貢献した！)
A		期待以上の成果 (1つ上の組織の目標達成にも大きく貢献した！)
B		期待通りの成果 (担当組織の目標達成にも貢献した)
C		期待に満たない成果 (もう1歩届かず)
D		期待を大きく下回る成果 (注意！ 改善が必要です)

改定内容③成果評価シート【賞与】

修正

成果評価シート 2022年度

社員コード	氏名	所属	雇用形態・資格	職務	一次評価者名	二次評価者名

ステージB

時間外勤務実績 上期 時間 分 生回 時間 分

【賞与】

① 計数目標

指標	期間	ウェイト	目標値	実績値	目標比	評価	評点	評点小計	計数ウェイト	評点合計	一次評価	二次評価 (部門申請)	総合評価
指標	上期①		指標		#DIV/0!		0	0		0			
	上期②			#DIV/0!		0							
	下期①			#DIV/0!		0							
	下期②			#DIV/0!		0							

※上期、下期それぞれで合計で100% ※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

② 成果行動目標

職務に期待される行動	指標	今期取り組むこと	ウェイト	中間		期末		評点	評点小計	行動ウェイト
				自己評価	評価	自己評価	評価			
「成果行動目標」 「賞与目標ガイドライン」青色部分 を参考に最大4つ記入		「今期取り組むこと」 上司との面談 を踏まえて自由 記入	0%					0	0	
				S~Dの5段階評価				0		
							0			
							0			

※合計で100% ※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

③ 期中特記事項 (組織の役割や担当職務以外の役割・業務、プロジェクト業務の目標設定を行う場合)

期待される行動	指標	今期取り組むこと	期末		加点
			自己評価	加点評価	
					0

※評点：SS=10P/S=5P

「項目ウェイト」
合計を100%とする。

④ 計数結果と行動目標の成果の振り返り

被評価者		一次評価者	
------	--	-------	--

- 期初記入
- 期中記入
- 期末記入
- ガイドラインから転記
- 自動計算
- プルダウンから選択

改定内容③成果評価シート【本給評価】

修正

【本給】

① 期待行動目標

期待行動プロセス	行動要素	ステージ別の期待行動レベル	今期取り組むこと	項目 ウェイト	中間		期末		評点	評点合計	一次評価	二次評価 (部門申請)	総合評価
					自己評価	評価	自己評価	評価					
									0	0			
「期待行動プロセス」、「行動要素」、「ステージ別の期待行レベル」を「本給目標ガイドライン」を参考に最大4つ記入			「今期取組こと」 上司との面談 を踏まえて自由記入		S~Cの 7段階評価				0				
									0				
									0				
								0					

※合計で100%

0%

※評点：S=100P/A=85P/B+=80P/B=75P
/B-=70P/C=65P/C-=60P

② 行動の振り返り

被評価者	行動の振り返りを記入。	一次評価者	「項目ウェイト」 合計を100%とする。
------	-------------	-------	-------------------------

【被評価者と評価者の「対話」の記録】

① 目標設定面談

被評価者		一次評価者	
------	--	-------	--

② 中間面談

被評価者		一次評価者	
------	--	-------	--

改定内容④本給の目標設定と評価方法

- （詳細は評価ガイドでお知らせします）
- 【本給目標の設定】
- 設定手順 1：取り組む課題の確認
- 設定手順 2：本給目標ガイドラインから雇用形態・ステージ取り組む「期待行動プロセス」「行動要素」「ステージ別の期待行動レベル」を設定(記入) ※設定は上長との面談を実施し、個人で設定する
- 設定手順 3：『ステージ別の期待行動レベル』の達成に向けて期間中におこなうのが『期待レベルに向けた行動のポイント』を記載する。 ※『期待レベルに向けた行動のポイント』の記載内容は、『ステージ別の期待行動レベル』へ達する為の行動であり、行動のポイントのみで評価するものではありません。
- 【評価方法】自己評価及び 1 次評価：7 段階評価 2 次評価：5 段階評価

【三越伊勢丹】本給目標ガイドライン（ステージ別の期待行動レベル）
 ・面談を通じて設定した「期待行動プロセス」、「行動要素」、「ステージ別の期待行動レベル」を成果評価シートに反映してください

期待行動プロセス	行動要素	ステージ別の期待行動レベル			
		雇用形態・ステージ	ステージA	ステージB	プロスタッフ社員（標準）
		プロスタッフ社員（標準）	プロスタッフ社員（標準）	プロスタッフ社員（標準）	プロスタッフ社員（標準）
データ（事実）を活かす	情報収集	外部環境の変化に広くアンテナを張り、価値ある情報を送り取る	外部環境の変化に広くアンテナを張り、価値ある情報を送り取る	外部環境の変化に広くアンテナを張り、価値ある情報を送り取る	外部環境の変化に広くアンテナを張り、価値ある情報を送り取る
課題を解決する	計画・進捗管理	目標と現状のギャップを放置せず、様々な角度で打開を図る	目標と現状のギャップを放置せず、様々な角度で打開を図る	目標と現状のギャップを放置せず、様々な角度で打開を図る	目標と現状のギャップを放置せず、様々な角度で打開を図る
チームを動かす	組織連携	明確に自分や自組織の責任範囲ではない業務であっても、柔軟に役割を担う	明確に自分や自組織の責任範囲ではない業務であっても、柔軟に役割を担う	明確に自分や自組織の責任範囲ではない業務であっても、柔軟に役割を担う	明確に自分や自組織の責任範囲ではない業務であっても、柔軟に役割を担う
目標を達成する	達成志向	自らチャレンジングな目標・課題を設定し、達成に取組む	自らチャレンジングな目標・課題を設定し、達成に取組む	自らチャレンジングな目標・課題を設定し、達成に取組む	自らチャレンジングな目標・課題を設定し、達成に取組む

※イメージ 三越伊勢丹を参考に作成中

期待行動プロセス	行動要素	ステージ別の期待行動レベル	ポイント	自己評価	1次評価	2次評価	総合評価
データ（事実）を活かす	情報収集	外部環境の変化に広くアンテナを張り、価値ある情報を送り取る	30%				0
課題を解決する	計画・進捗管理	目標と現状のギャップを放置せず、様々な角度で打開を図る	30%				0
チームを動かす	組織連携	明確に自分や自組織の責任範囲ではない業務であっても、柔軟に役割を担う	20%				0
目標を達成する	達成志向	自らチャレンジングな目標・課題を設定し、達成に取組む	20%				0
合計			100%				0

② 行動
 「本給目標ガイドライン」を参考に最大4つ記入
 S～Cの7段階評価
 ウェイト合計を100%とする

■ 参考：本給目標ガイドラインについて 参照：IMHステージB

【IMH】2023年度 本給目標ガイドライン（ステージ別の期待行動レベル）（案）

- ・面談を通じて設定した「期待行動プロセス」、「行動要素」、「ステージ別の期待行動レベル」を成果評価シートに反映してください。
- ・成果評価シートの「今期取り組み」には、「ステージ別の期待行動レベル」達成に向けた【具体的な行動】を各自、上司と相談の上記載してください。
- ・ステージC及びメイト社員／B Cメイト社員の成果評価シートの改定は2023年度以降を予定しているため、記載している期待行動レベルは参考です。

期待行動プロセス	行動要素	ステージ別の期待行動レベル						
		雇用形態 ステージ	ステージA	ステージB	ステージC（参考）		メイト社員／B Cメイト社員（参考）	
					チーム	一般		
行動が影響を与える範囲		社外	会社	組織	チーム	個人		
データ（事実）を活かす	情報収集		希少な有用な情報が入ってくる独自の 人脈・情報ネットワークを構築する	外部環境の変化に広くアンテナを張り、 価値ある情報を取り取る	数字を見るだけでなく実際に現場に足を 運ぶなど、多面的に情報を集める	上位者の指示がなくても業務に役立つ 情報や知識を自ら探求する	お客さまや関係者の話を絶えず聞き取り、 活かす	業務に必要な知識・情報を認識し、 活用に取り込む
	情報分析		独自の切り口・着眼点で情報を分析し、 新たな示唆や解釈を導く	複雑なものを要素分解して構造的・体系的に整理・分析する	矛盾や飛躍のない論道でデータを整理・ 分析する	先入観や思い込みを持たず、事実を受け止め、考察する	チーム内、関係者の意見や要望を自分なりに整理し、他のメンバーに伝えられるようにする	業務手順やルールに書かれていないことでも自分なりに考えて上位者に相談・ 確認する
課題を解決する	気づく・動く		試行錯誤や失敗の経験から組織として 価値ある教訓・知見を創造する	影響範囲を見極め、仮説→検証を高速で 実行する	その時点での真実（仮説）を持つ	思い付きではなく必ず事実・データの裏付けを持って人に説明する	日々の観察から自分なりのアイデアを持ち、 他のメンバーに発信する	日々の出来事から変化を感じ取る・課題意識を持つ
	計画・進捗管理		将来のリスク・脅威に對して中長期的な 視点から打ち手を考え、実行する	目標と現状のギャップを放置せず、 様々な角度で打開を図る	状況の変化・リスク・脅威に即座に 対応し、チームメンバーの力を 適切に把握する	チームメンバーの力を適切に把握し、 チームの目標達成に貢献する	日々の業務計画や先入観なく、 柔軟に計画を調整する	他のチームやメンバーの課題を正しく理解し、 支援する
	検証・改善		これまでの教訓・知見を活かし、組織の 改善の進むべき方向性・重点を明確にする	打ち手の結果を確認し、次の施策に 活かす	結果を出す	チームメンバーの力を適切に把握し、 チームの目標達成に貢献する	チームメンバーの力を適切に把握し、 チームの目標達成に貢献する	チームメンバーの力を適切に把握し、 チームの目標達成に貢献する
チームをつくる	チームビルディング		目標達成と組織風土改善の両立を進める	組織が目指す方向に沿った行動をメンバーに 浸透させる	チームの目標達成に貢献する	チームメンバーの力を適切に把握し、 チームの目標達成に貢献する	チームメンバーの力を適切に把握し、 チームの目標達成に貢献する	チームメンバーの力を適切に把握し、 チームの目標達成に貢献する
チームを動かす	調整・交渉		利害関係の対立する相手とも妥協点を見出し、 Win-Winの関係をつくる	利害関係の異なる相手とも粘り強く交渉し、 妥協点を見出す	相手の立場や利益を考慮し、交渉を進める	相手の立場や利益を考慮し、交渉を進める	相手の立場や利益を考慮し、交渉を進める	相手の立場や利益を考慮し、交渉を進める
	組織連携		組織やプロジェクトの代表者として シナジーを創出し、方向性を示し、場を切り、 キープレイヤーを巻き込む	明確に自分や自組織の責任範囲ではない業務でも、 柔軟に役割を担って支援・協力する	社内外の関係者と日頃から協力的に行動し、 結びつけられる関係をつくる	チーム内で意見の食い違いや対立が起こっても、 建設的に解決できるような行動をする	お互いのメンバーの意見をよく聞き、 いつか受け止めた上で、自らの意見を伝える	相手の立場を理解し、協賛する点を見出す
お客さまに満足していただく	理解・洞察		お客さまの動向から新たな成長余地を見出し、 具体化する	お客さまのニーズを新しい価値につなげる	多くのお客さまの声から、まだ満たされていない 潜在的な課題ニーズを汲み取る	お客さまの表情・反応から、お客さまが 気づいていない欲求や期待を読み取る	お客さまの言葉から、興味・関心の存在や 気持ちを読み取る	お客さまからのご要望やご質問に迅速に 対応し、丁寧に受け止める
	表現・演出		お客さまの経験価値（五感や感性）に 訴求する優れた表現・演出方法を組織に 波及させる	お客さまの経験価値（五感や感性）に 訴求する優れた表現・演出方法を組織に 波及させる	ブランドの世界観を体現し、その価値を 創り出すことにより、お客さまの心に響く 効果的な方法を伝える	独自のプレゼンや気持ちのこもったメッセージを 駆使して相手に響かせる工夫をする	お客さまに合わせて聞きやすい・わかりやすい 説明の仕方を工夫する	お客さまが必要とする情報をお任せせず 正確に提供する
チームを育てる	育成指導		人が育つ「仕組み」を作る	個人の特性（強み・弱み）に応じて、 成長を促す課題・業務を当てる	メンバーの個性や強みを活かすよう 指導を行う	メンバーの強みや経験を活かした指導 を行う	業務上のスキルやノウハウを後進に 指導する	業務に慣れていないメンバーに 定期的なフォローを行う
目標を達成する	達成志向		自ら変化を創り出し、組織変革を主導する	自らチャレンジな目標・課題を設定し、 達成に取り組む	困難な目標であっても粘り強く 挑戦し、乗り越える	「やったかどうかが」だけでなく、「できたか どうか（結果・結果）」にこだわる		

イメージ
ガイドラインについては、
審議決定はせず、状況に
応じて会社が設定する。
組合は内容をチェック。

■ 参考：賞与目標ガイドラインについて 参照：三越伊勢丹

■【IMH】2023年度 賞与目標設定ガイドライン（案）

2023年5月1日

職階名	職務の役割と責任範囲	業務内容		成果行動目標		計数目標		
		職口	職口 ※「職務に期待される行動」の例	指標設定の留意点 ※見直し以外の指標可	Unit	共通指標 ※見直し以外の指標不可	Unit	
【ステーション】 部長、グループ長	労務厚生グループ 人材ソリューショングループ 化粧品開発グループ 化粧品営業グループ 清潔・飲食・紹介グループ	役員設定 ※総経理候補者を要請してください	企業理念 リーダー育成 販売構造改革 リスクマネジメント コンプライアンス サステナビリティ マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> 中期経営計画の戦略的実行性を要する行動変容につなげる 全社業績とグループ・ブライズ最大決別の貢献による業務の推進 全体業績の貢献による業務内容や仕組みの改善 リスクマネジメント体制に基づいた平時リスク対策および事件事故発生時の対応、再発防止策策定 企業を目的とする開明法令に照らし合わせ、法令、規程等の遵守と担当範囲への徹底 担当グループ等の就業管理の徹底及び働く環境の構築、従業員健康増進の推進 担当グループ等のサステナビリティの推進 担当グループ等の方針の立案、計画の実定・推進・進捗管理 担当グループ等の業務改善の改善、人材育成 担当グループ等の個人情報をはじめとする秘密情報の管理 担当グループ等の働き方改革の推進 	仕組みづくり、業務スルー構築の進捗率を示す指標 顧客獲得、顧客との関係性構築の進捗率を示す指標 業務改善改善率を示す指標	※等分ではなく、重点的取り組みのUnitを高く設定してください	各グループ営業利益 全社営業利益	80% 20%
【ステーション】 営業部長	化粧品営業所 化粧品営業所	役員設定 ※総経理候補者を要請してください	企業理念 リーダー育成 販売構造改革 リスクマネジメント コンプライアンス サステナビリティ マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> 中期経営計画の戦略的実行性を要する行動変容につなげる 全社業績とグループ・ブライズ最大決別の貢献による業務の推進 全体業績の貢献による業務内容や仕組みの改善 リスクマネジメント体制に基づいた平時リスク対策および事件事故発生時の対応、再発防止策策定 企業を目的とする開明法令に照らし合わせ、法令、規程等の遵守と担当範囲への徹底 担当営業所の就業管理の徹底及び働く環境の構築、従業員健康増進の推進 担当営業所のサステナビリティの推進 担当営業所の方針の立案、計画の実定・推進・進捗管理 担当営業所の業務改善の改善、人材育成 担当営業所に関する個人情報をはじめとする秘密情報の管理 担当営業所の働き方改革の推進 	仕組みづくり、業務スルー構築の進捗率を示す指標 顧客獲得、顧客との関係性構築の進捗率を示す指標 業務改善改善率を示す指標	※等分ではなく、重点的取り組みのUnitを高く設定してください	各営業所営業利益	100%
【ステーション】 部長、グループ長以外	労務厚生グループ 人材ソリューショングループ 化粧品開発グループ 化粧品営業グループ 清潔・飲食・紹介グループ	役員設定 ※総経理候補者を要請してください	企業理念 リーダー育成 販売構造改革 リスクマネジメント コンプライアンス サステナビリティ マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> 中期経営計画の戦略的実行性を要する行動変容につなげる 全社業績とグループ・ブライズ最大決別の貢献による業務の推進 全体業績の貢献による業務内容や仕組みの改善 リスクマネジメント体制に基づいた平時リスク対策および事件事故発生時の対応、再発防止策策定 企業を目的とする開明法令に照らし合わせ、法令、規程等の遵守と担当範囲への徹底 担当の就業管理の徹底及び働く環境の構築、従業員健康増進の推進 担当のサステナビリティの推進 担当のサステナビリティの推進 担当の業務改善の改善、人材育成 担当業務に関する個人情報をはじめとする秘密情報の管理 担当の働き方改革の推進 	仕組みづくり、業務スルー構築の進捗率を示す指標 顧客獲得、顧客との関係性構築の進捗率を示す指標 業務改善改善率を示す指標	※等分ではなく、重点的取り組みのUnitを高く設定してください	各グループ営業利益	100%
【ステーション】 グループ長、シニアマネージャー	営業推進 経営企画グループ 総務人事グループ	役員設定 ※総経理候補者を要請してください	企業理念 リーダー育成 販売構造改革 リスクマネジメント コンプライアンス サステナビリティ マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> 中期経営計画の戦略的実行性を要する行動変容につなげる 全社業績とグループ・ブライズ最大決別の貢献による業務の推進 全体業績の貢献による業務内容や仕組みの改善 リスクマネジメント体制に基づいた平時リスク対策および事件事故発生時の対応、再発防止策策定 企業を目的とする開明法令に照らし合わせ、法令、規程等の遵守と担当範囲への徹底 担当グループ等の就業管理の徹底及び働く環境の構築、従業員健康増進の推進 担当グループ等のサステナビリティの推進 担当グループ等の方針の立案、計画の実定・推進・進捗管理 担当グループ等の業務改善の改善、人材育成 担当グループ等の個人情報をはじめとする秘密情報の管理 担当グループ等の働き方改革の推進 	仕組みづくり、業務スルー構築の進捗率を示す指標 業務改善改善率を示す指標	※等分ではなく、重点的取り組みのUnitを高く設定してください	全社営業利益	100%
【ステーション】 グループ長、シニアマネージャー以外	営業推進 経営企画グループ 総務人事グループ	役員設定 ※総経理候補者を要請してください	企業理念 リーダー育成 販売構造改革 リスクマネジメント コンプライアンス サステナビリティ マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> 中期経営計画の戦略的実行性を要する行動変容につなげる 全社業績とグループ・ブライズ最大決別の貢献による業務の推進 全体業績の貢献による業務内容や仕組みの改善 リスクマネジメント体制に基づいた平時リスク対策および事件事故発生時の対応、再発防止策策定 企業を目的とする開明法令に照らし合わせ、法令、規程等の遵守と担当範囲への徹底 担当の就業管理の徹底及び働く環境の構築、従業員健康増進の推進 担当のサステナビリティの推進 担当の業務改善の改善、人材育成 担当業務に関する個人情報をはじめとする秘密情報の管理 担当の働き方改革の推進 	仕組みづくり、業務スルー構築の進捗率を示す指標 業務改善改善率を示す指標	※等分ではなく、重点的取り組みのUnitを高く設定してください	全社営業利益	100%

ガイドラインについては、審議決定はせず、状況に応じて会社が設定する。組合は内容をチェック。

その他の検討項目

【今後の検討項目】

- ①本給目標ガイドラインの詳細設定・雇用形態・ステージごとの『期待行動プロセス』『行動要素』『ステージ別の期待レベル』を設定する。
 - ・設定にあたっては、社員の行動目標として具体化するため、「三越伊勢丹グループ企業理念」を意識できるものとする。
- ②賞与目標ガイドラインについて・成果行動目標と計数目標のウェイトについては、所属・担当・ステージごとに再検討する。
- ③評価ガイドの作成・『評価ガイド<評価フロー（目標設定から評価・フィードバックまでの一連の流れ）>』を作成し、社内の全 上司・部下が把握することで、公平で納得感のある評価を行うことができるようにする
- ④評価者教育・被評価者教育 を実施していく

【今後のスケジュール】



働く環境の整備

審議決定事項
対象者：全雇用形態

12. 時間単位有給休暇制度について

<1> 改定のポイント

- ・「時間単位年次有給休暇」制度をグループ共通制度として24年度導入していきます。（利用開始は24年10月～）
- ・併せて、月給制社員の遅刻、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。

<2> 導入の方向性

育児や介護だけではなく、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制度として導入をします。

<3> 時間単位有給休暇制度の概要

	時間単位	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	
時間外勤務	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）	
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）
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

<4> スケジュール



審議決定事項
対象者：全雇用形態

13. 育児（時短）勤務制度の子の対象下限の引き上げ

<1> 改定の背景

・退職時の子の年齢のボリュームゾーンは、“1歳～3歳”、続いて“6歳”で、グループ計の1～3歳退職者のうち、“復職しないまま”“復職後通算1年未満”で退職者は49.4%に上る。“6歳”は小学校入学の年齢であり、小学校入学が退職のトリガーになるケースが多くみられる。せっかく継続してきたキャリアが残念ながら断たれてしまうケースが多くなっている

<2> 改定の方向性

現行、小学4年の9月30日までを範囲としているが、育休・育勤併せて、在籍期間最大10年で、それを超えると未子小学校1年生までということから、在籍期間10年を超えても未子まで小学3年生の3月末日までと改定します。

<3> 育児勤務規程

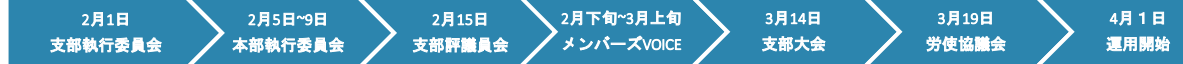
現行制度

- ① 小学校4年生の9月30日に達するまでの子を有する者
- ② 1子につき小学校4年生の9月30日に達するまで
- ③ 育児勤務の最長期間は10年
- ④ 在籍期間中の育児勤務と育児休職との合計の最長期間は10年
- ⑤ 但し、子が小学校1年生の9月30日までこの期間を延長可能

改定後

- ① 小学校4年生の9月30日に達するまでの子を有する者
- ② 1子につき小学校4年生の9月30日に達するまで
- ③ 育児勤務の最長期間は10年
- ④ 在籍期間中の育児勤務と育児休職との合計の最長期間は10年
- ⑤ 但し、子の人数にかかわらず、小学校3年生の3月末日までこの期間を延長可能

<4> スケジュール



14. ライフイベント再雇用制度の拡充

<1> 改定の背景

・制度利用者が低調（16年～G全体8名）に留まることから、“従業員のニーズ”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

<2> 導入の方向性

・退職事由に“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）
・24年4月以降の退職から運用開始をする

<3> 制度の概要

現行制度

第7章 ライフイベント再雇用制度

第1002条(対象者)

5. 退職事由が、結婚、出産、育児、介護または配偶者転勤のいずれかである者。



改定後

第7章 ライフイベント再雇用制度

第1002条(対象者)

5. 退職事由が、結婚、出産、育児、介護、配偶者の転勤または不妊治療のいずれかである者。

<4> スケジュール

2月1日 支部執行委員会
2月5日～9日 本部執行委員会
2月15日 支部評議員会
2月下旬～3月上旬 メンバースVOICÉ
3月14日 支部大会
3月19日 労使協議会
4月1日 運用開始

15. 遅刻・早退・外出の賃金控除ルールの変更

<1> 改定のポイント

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。

<2> スケジュール

2月1日 支部執行委員会
2月5日～9日 本部執行委員会
2月15日 支部評議員会
2月下旬～3月上旬 メンバースVOICÉ
3月14日 支部大会
3月19日 労使協議会
10月1日 運用開始

16.労働時間短縮に向けた取り組み

1) 現状の課題

- ・2022年度からPC時差時間を中心に確認するフローを運用し、継続的に時差時間の解消に取り組んだ結果、時差時間は減少傾向だが、特定個人は継続して時差時間が発生している
- ・業務フローの改善が不十分で、重複業務や慣習的に行っている業務があり、生産性が向上していない
- ・有給休暇取得率は会社計では目標である55%を達成しているものの、個人別では未達者が13名おり、全員が達成できていない
- ・フレックス勤務が正しく運用されていない部門がある

2) 23年度の具体的な取組と結果

- ・時差時間確認フローの見直し（①従来のメールでの依頼からチームスの運用へ変更②入退館時間データ追加③未達者との面談の実施）
 - 時差時間は23年12月頃までにPCシャットダウン忘れ以外の理由ではほぼなくなりました。
- ・取組優先順位をつけて業務フローを見直し、仕事の工数を削減する
 - 次年度に向けて取り組みを継続中のため、年度末に労使で成果を確認します。
- ・有給休暇の個人単位の取得状況をチームスで共有、一定の期間ごと（四半期を想定）に所属長、グループ長に共有
 - 見える化をして、チーム内で協力できる環境を整えました。

<年間所定労働時間の目指す指標>

	2020年度	2021年度	2022年度目標
年間所定労働時間	1902時間00分（※端数繰り上げ）	1840時間00分（※端数繰り上げ）	1840時間00分（※端数繰り上げ）
（内訳）	週：36時間34分 1日：7時間40分 117日	週：35時間23分 1日：7時間25分 117日	週：35時間23分 1日：7時間25分 117日
年間休日数	（各休109日、連各8日）	（各休109日、連各8日）	（各休109日、連各8日）

<総実労働時間の中長期的な目標数値>

	年間総実労働時間	年間所定労働時間	1日の所定労働時間	年間休日	有給休暇取得日数	平均時間外（想定）
2021年度実績	1744	1840	7時間25分	117	16.84	2.26
2022年度実績	1766	1840	7時間25分	117	16.2	3.54
2023年度目標	1762	1840	7時間25分	117	16.5	3.45

17.ハラスメント防止対策について

1) 現状の課題

- ・ハラスメントの通報、相談は撲滅を目標としていますが、残念ながらそこには至っておりません。特に部下への言い方・伝え方など、他者への気遣いがあれば、起きなかったであろう事案もあり、相互尊重も意識が不足していると考えます。
- ・上司と部下の双方向のコミュニケーションが十分に取れていないケースも見受けられ、誤解があったり、マネージャーへの相談がづらい状況もある

2) 23年度の具体的な取組

- ・独自ポスターの掲出によるさん付け運動の推進
- ・職場内での、丁寧語の推奨
- ・年2回のグループeラーニングに加えヤマー配信などによる定期的な啓蒙

3) 今後の課題

IMHは、毎年BCメイト社員を中心とした40名を超える新入社員が入ってきます。グループ内でも比較的、年齢ピラミッドは若い女性の方が多いため、20代から60代のかたに起きるイベントは満遍なく起こります。そのため、ライフイベントにおいても、20代から60代のかたに起きるイベントは満遍なく起こります。出産・育児・介護・疾病などすべての分野での働く環境の整備が必要と考えます。また、双方向でのコミュニケーションが適正に実施できる環境は必要と考えて、コミュニケーション力の醸成など、人材育成と合わせて考えていきます。

18.IMGU労働福祉ビジョンについて

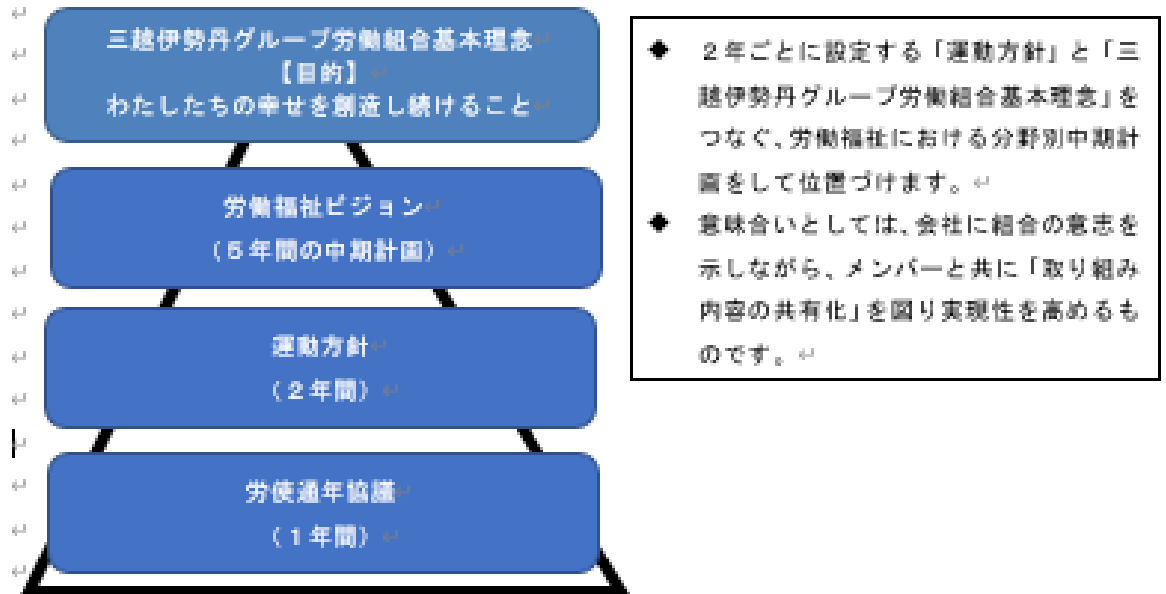
IMGU 労働福祉ビジョン ～the Vision for 5years～

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

1. 労働福祉ビジョンの位置づけについて

今回提示する労働福祉ビジョンは、私たちを取り巻く環境を踏まえ、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としての方向性を示します。合わせて、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。

- ◆ 労働条件における中長期的な視点を持ったビジョンを策定し、総合的な労働福祉の取り組みを推進することで三越伊勢丹グループ労働組合基本理念の「目的」である「わたしたちの幸せを創造し続けること」を目指します。
- ◆ 本ビジョンは、三越伊勢丹グループ各社の労働条件が異なる中、三越伊勢丹グループ労働組合として全支部における基本的な労働条件について、5年後である2028年までに目指すべき方向性を示したものです。
- ◆ 具体的な取り組みについては、各支部において、本ビジョンに対応した「目指すレベル」及び「取り組み手法とそのスケジュール」を決定し、その後各年の労使通年協議における協議に活かしていきます。
- ◆ 中期ビジョンは、全支部共通のため、支部によってはすでに労働条件の水準が上回っていることもあります。その場合においては支部独自で目標を設定します。



労働福祉ビジョンは、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としての方向性を示します。IMH支部も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みます。執行委員会及び評議員会で半年以上の時間をかけて、議論をしてみました。IMHのメンバーにとって、今後5年後で、どういった環境で働きたいのか？どのような制度があれば、「やりがい」や「キャリアアップ」を考慮することができるのか？そして、「IMHが企業として成長し続ける」ことに繋がるのか？という視点を大事にして、あるべき姿を設定します。また、あるべき姿の設定の背景についてもIMHの現在抱える課題感として、メンバーの皆さんに共有していきます。

(1)セーフティーネット

①あるべき姿

■IMHのメンバーは、年齢層の幅が広く、化粧品事業を中心に、若年層のメンバーが増加傾向にあります。出産・育児・介護に関連する課題解決は、メンバーが安心して働くためには不可欠です。また、一緒に働くメンバーともWin-Winの関係が図れる職場環境も重要です。すべてのメンバーのワークライフバランスの向上を目指します。

○ライフイベントによる働き方の選択や、働く環境・業務(営業・講師・請負現場運営・事務など、)に応じた、柔軟な働き方の整備を構築していきます。

○育児・介護などの、短時間勤務の選択によりキャリアが中断しない仕組みや、働く場所の距離や移動時間などの影響に対しても柔軟に対応できる体制を構築し、メンバーの働く環境の整備につなげていきます。

②あるべき姿の背景

・育児勤務者が年々増えている。働き方と育児の両立が難しいことから、「退職を選択せざるをえない」、「キャリアを諦めなければならない」などの声が一定数あります。キャリア・育児・勤務それぞれに現実と制度にギャップがあることから、短時間勤務者が、周囲の協力が得やすい環境で、安心して働くことができている状態(心理的安全性の向上)を構築して欲しい。

・要員体制が充足しているとは言えない状態であり、安心して制度を利用できる環境になってほしい。
・短時間勤務者でもキャリアを積み上げることのできる会社であってほしい。個人のパフォーマンスが十分に発揮できているとは言えない状態と感じており、働き手のキャリアや家庭環境に合わせたフレキシブルな働き方が求められています。

(2)働き方

①あるべき姿

■中長期計画でも言及されている通り、企業の成長を目指す為にも、組織体制は拡大をしていくと予想されます。その為にも、労働力の確保は重要な要素であり、人に選ばれる企業になる為にも、働き方の整備は必要不可欠と言えます。

○属人的な業務の解消を行いながら効率性を高め、各雇用形態の役割や業務の整理をおこないます。

○生産性の向上を促し、労働時間と業務中の移動時間を含めた、仕事に関わる時間の短縮を目指し会社の魅力度を向上に繋げます。

②あるべき姿の背景

・通勤・移動時間と、それに伴う拘束時間はメンバーにとって切実な問題となっている。業務効率の観点からも現場との移動時間が業務効率向上と時間外削減を阻害している。首都圏で営業活動をする上で、拠点が本社のみですることは作業を行うにあたって効率が悪いと感じるメンバーがいる。営業活動が百貨店に関連することが多く、現場から拠点への移動時間が拘束時間増につながっている側面がある。これは、派遣・請負事業を展開する上での課題と言える。

・同じ雇用形態でありながら、休憩時間が職務によって違う点は、勤怠管理上の課題と捉えています。
・兼業副業の制度利用のハードルが高く実現しにくいという声や、実務が忙しく、時間を割くことが難しいといった状況を改善していきたい。

(3) 人事賃金制度

①あるべき姿

三越伊勢丹グループの人材業を担う会社として優位性を最大限に発揮し、IMHの企業価値を上げていくことで、人材ビジネス業界での確固たる地位を築いていきます。

そのためには、成果発揮をした人材への、それに見合う制度と処遇を構築していきます。

○人事賃金制度は、業界水準を比較検討していきながら、人材ビジネス業界のトップクラスを目指していきます。

○転職が多い業界であることから制度面でも市場優位性を高く持つことが重要であることから、成果発揮をした人材への本給水準の引上げと、賞与支給月数増、納得性のある評価制度の運用、キャリアアップが期待できる人材育成計画の構築を目指します。

②あるべき姿の背景

・業績の向上と安定の取組みの途中であるが、環境は良い方向に向かいつつあると捉えており、会社の成長と共に、各雇用形態の本給水準を高めていくことで、成長を実感できる本給制度を検討していきます。併せて、外部からみた会社の魅力度を上げていくことに繋げていきたい。

・本人の成長に応じた、納得性のある評価・適正な目標設定が求められています。これは、成果評価制度を評価者・被評価者双方が正しく制度理解をしていることが必要です。

・社内留学制度を導入など、他部署を知る機会はありませんでしたが、目の前の業務を処理することが優先されなかなか手を上げるには至らなかった。人を育てたいという熱意が会社とメンバーそれぞれが持つことが必要だと感じる。

・人材育成体系・教育の知識など情報が集積されている場所が周知されていない面があり情報の共有が必要。

・社員教育＝EラーニングだけではなくOJTなどより実践的な教育体系が欲しい。中途採用入社の即戦力に人にとっても魅力のある会社になると同時に、新卒採用から育成ができる会社になることが必要です。育成に於いての課題は、要員不足と教育者が少ないことから、新入社員の学びの機会の喪失に繋がっている。教育の定期的な、インプットとアウトプットが必要です。

(4) 福利厚生

①あるべき姿

福利厚生を充実させることは、選ばれる会社を目指すIMHとしては大事な課題であり整備が必要です。メンバーにとっての満足度向上や企業としての魅力度向上を目指して、安心かつ快適に働くことができる環境等、福利厚生の整備をおこないます。

○すべてのメンバーが、心身ともに安心して働けるよう、健康の維持に向けた体制や支援制度の充実を図ります。

○業務に応じてメンバーの勤務場所が点在することから、それぞれの環境で快適に、また、生産性が上がるように課題の抽出と解決に向けた取り組みを行います。

②あるべき姿の背景

・業務効率化の取組みが進み、時間外削減につながっているものの、一部の業務に属人的な働き方が残っています。安全衛生の観点からも、時間外削減の取組みを継続し、メンバーが安心して働ける環境が望まれています。

・本社の働く環境も年々改善してきたが、グループ共通の施設の充実を望む声もあります。また、請負現場の環境は、自社だけではコントロールできない部分がありつつも、バックヤードで使用する設備の充実や、社用携帯の貸与などの情報共有の向上や施設の充実・改善を望む声がある。

19. 【次年度労使通年協議項目】

	項目	取組内容	時期
1	【化粧品事業従事者の人事制度】	<ul style="list-style-type: none"> ・BC社員制度におけるステージB制度の導入について検討 ・BC社員⇄社員ステージB転換制度の整備 	2025年4月導入検討
2	【メイト社員人事制度】	<ul style="list-style-type: none"> ・本給構成の改定(個人成果給の導入の検討) ・現行の本給表の課題の解決(最低賃金上昇による本給表がカットされており本給表が短くなっている。) ・地域給により、月例最低賃金と採用賃金に逆転減少が発生している 	2025年4月制度改定
3	【ステージC人事制度の整備】	<ul style="list-style-type: none"> ・ステージC制度の全般の考え方 ・ステージCtの育成の考え方 ・採用賃金の上昇に伴うCt本給制度の検討 ・Ct本給制度とC本給制度のバランス調整 ・Ct社員からステージCへの格付けルールの考え方の整理 	2025年4月制度改定
4	【ステージB人事制度の整備】	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用形態間のバランスの検討 	2025年4月制度改定
5	【エルダースタッフの人事制度】	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフ制度(Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅵ・Ⅶ)の期待役割と業務の検討 ・60歳以降の新規雇用制度の検討 ・雇用延長についての検討 	導入時期検討中
6	【賞与支給表の見直し】	<ul style="list-style-type: none"> ・各雇用形態の支給表の見直し ・役割給導入に基づいた支給表の検討 	2025年4月制度改定
7	【短時間勤務のBCメイト社員(仮称)の検討】	化粧品関連事業における短時間勤務雇用制度の検討	導入時期検討中
8	【ステージB 評価期間(年間・半期)】【賞与制度】	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な評価期間の検討 ・賞与交渉タームの変更に伴うステージBの賞与評価期間は継続検討となっている 	
9	【退職給付制度の整備】	退職一時金未導入の月給制社員の現役時の功勞に対する考え方の検討	導入時期検討中
10	【ステージB-HAP受検制度の整備】	・ステージB-HAP受検時の制度の整備を検討します。(例：受検回数制限導入の有無など)	導入時期検討中
11	【短時間勤務者のフレックス制度の検討】	・制限勤務者(育児・介護・疾病)のフレックス制度利用について検討します	導入時期検討中

IV. その他. IMGU本部方針 他

- ①2024 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
- ②2024 年度春の交渉 IMGU本部最低賃金 要求基準
- ③2023年度グループ労使協議報告
- ④IMGU労使共同宣言
- ⑤共済会からのお知らせ「セーフティープラン新制度について」

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、円安による影響などから、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。

また、2023 年度の春闘以降賃金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各社ごと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、従来どおり事業会社・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「想定外の大幅な物価上昇」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

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 など

◆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。

・優秀な人材の確保、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、「雇用の維持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VOICE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 >

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)					2024年度 扶養者・年齢別最低賃金 (B基準)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養	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	～27	166,900	176,900	186,900	196,900
28	193,600	203,600	213,600	223,600	28	175,700	185,700	195,700	205,700
29	203,600	213,600	223,600	233,600	29	184,400	194,400	204,400	214,400
30	213,400	223,400	233,400	243,400	30	193,100	203,100	213,100	223,100
31	223,300	233,300	243,300	253,300	31	201,800	211,800	221,800	231,800
32	233,200	243,200	253,200	263,200	32	210,500	220,500	230,500	240,500
33	243,100	253,100	263,100	273,100	33	219,200	229,200	239,200	249,200
34	253,100	263,100	273,100	283,100	34	227,900	237,900	247,900	257,900
35	263,000	273,000	283,000	293,000	35	236,600	246,600	256,600	266,600
36～	272,900	282,900	292,900	302,900	36～	245,300	255,300	265,300	275,300

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金 (C基準)				
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	202,800	212,800	222,800	232,800
35	210,300	220,300	230,300	240,300
36～	217,800	227,800	237,800	247,800

<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。
 - ⑨ABC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>

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

*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。

<指標の算定期期 : 2023年4月>

② 臨時資金のうち、3ヶ月分を生活給として位置づけ、標準生計費の12ヶ月分に臨時資金を含めた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。

<指標の算定期期 : 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、毎年加算していきます。

<指標の算定期期 : 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・運用基準の継続性等」を総合的に勘案しつつ、支部・分金ごとに判断します。

【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々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）					前年差（単位：円）				
区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯	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	食料費	▲5,820	2,390	10,610	18,830
住居関係費	49,610	45,080	49,550	36,020	住居関係費	▲29,690	▲18,200	▲6,710	4,780
被服・履物費	3,920	6,340	8,760	11,180	被服・履物費	▲70	100	270	440
雑費Ⅰ	25,830	49,460	73,090	96,720	雑費Ⅰ	▲11,360	▲4,010	3,330	10,690
雑費Ⅱ	12,220	16,990	21,770	26,540	雑費Ⅱ	▲6,910	▲5,750	▲4,570	▲3,430
計	125,060	170,620	216,170	261,700	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

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

※最終算出額を百円未満切り上げ

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」の基準を定めます。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

① 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>

① 158,100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

② 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。
参考数値 ⇒ 167,000円 ÷ (法定における最長の年間所定労働時間：2088時間 ÷ 12ヶ月)
⇒ 960円 ※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。

地域別修正指数 ⇒ 各都道府県の地域別最低賃金
÷ 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。

時間給基礎額 ⇒ 参考数値（960円）× 地域別修正係数 ※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。
(各社の月例最低賃金 × 12) ÷ (年間所定労働日数 × 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円×12) ÷ (249×7.416) = 1,131円 (※2024年がうるう年)
- ・2024年度の計算式 = (174,000円×12) ÷ (248×7.416) = 1,135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	月給制社員的水準で設定
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歳以降再雇用者間的水準で設定
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当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のと同時に、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、定期的の実施し、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『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財確保”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く、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回取得することに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・休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）』
制度拡充 する場合の 許容範囲	<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)
	<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 後任人材の配置ができない場合、定年前年取の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】	【心理的安全性を高める4つの因子】
<ul style="list-style-type: none"> ■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 	<ul style="list-style-type: none"> ■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みました。

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。

安心して働くことのできる職場環境づくりに向けた労使共同宣言について

1) 取組みの背景について

- これまで三越伊勢丹グループでは、適正な時間管理の実現にむけた労使共同宣言を発信し、適正な時間管理の実現にむけた取組みを労使一体となって進めてきました。
- しかし、労働組合として実施した従業員意識調査や、会社のエンゲージメント調査等の結果からも、適正な時間管理という観点からは、課題のある状況が明らかになりました。
- このような状況や直近で増加傾向にあるハラスメント相談等の状況を踏まえ、安心して働くことのできる職場環境の実現のため、「適正な時間管理の実現」と「ハラスメント・ゼロ」に向けた労使共同宣言を発信することとなりました。

2) 適正な時間管理の実現に向けた労使共同宣言

適正な時間管理の実現にむけた労使共同宣言は「労働時間管理ルールの順守と業務改革に取り組めます。」のメインメッセージと、以下の3つの行動基準（本人・上司のそれぞれがとるべき行動を含む）で構成されています。

- ① **労働時間の正しい記録を徹底します**…正しい時間管理を実現するためには、私たち一人ひとりが正しい出退勤の記録を残し、不正な改ざん等をしてはいけません。上司は職場のメンバーの正しい勤怠の記録を管理することが求められます。
- ② **全員が業務改革に取り組めます**…業務改革はマネジメント職に限らず、私たち一人ひとりが改善できることを探し、職場の仲間との対話を通じて実現します。上司はチームのメンバーの積極的な改善提案を促し、決断・実行することが求められます。
- ③ **対話を通じて推進します**…正しい時間管理や業務改革を実現するには、チームメンバーからの報告・相談・提案と、その内容に関する対話が必要になります。上司は職場での対話の時間の確保と、対話する風土づくりが求められます。

適正な労働時間管理の実現に向けた労使共同宣言

労働時間管理ルール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、記録の不正な改ざんはしません

✓ 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

✓ 対話を通じて推進します

本人 業務の進捗や業務の課題を、上司やチームに共有・相談します

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

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

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

ハラスメント・ゼロに向けた労使共同宣言

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の両方を大切にします

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』をつくります

✓ 正しい知識と高い意識をアップデートし続けます

『やってはいけないこと』『言ってはいけないこと』を常に正しく理解し、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

本人 相手が「やめてほしい」ということを、はっきりと伝えたいです

本人 相談するの気持ちを持って、声を掛けます

本人 相談するの気持ちを持って、声を掛けます

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 共同宣言をふまえた“時間管理啓発ポスター”の作成と掲示

労使共同宣言をふまえ、これまで労働組合や会社による職場へのヒアリングを通じて把握している“不適切な勤怠管理のよくある事例”から ①正しい勤務管理編 ②上司と部下のコミュニケーション編 の2つのポスターを作成し、広く職場や休憩所等への掲示をおこなっています。

3) ハラスメント・ゼロに向けた労使共同宣言

ハラスメント・ゼロにむけた労使共同宣言は「いかなるハラスメントも絶対におこなわず、一切許容しません。」のメインメッセージと、3つの行動基準で構成されています。

- ① **共に働く仲間と自分自身の両方を大切にします**…三越伊勢丹グループで働くすべての従業員で、共に働く仲間の異なる意見を尊重しつつ、自身の気持ちも素直に伝えることのできる職場風土を醸成します。
- ② **正しい知識と高い意識をアップデートし続けます**…個人として、ハラスメントとして「やってはいけないこと」「言ってはいけないこと」を常に正しく理解し、ハラスメント・ゼロに取り組めます。
- ③ **見てみぬふりはしません**…個人として、ハラスメントやハラスメントと思いき言動は見過ごさず、声掛けや相談などの行動を起こします。三越伊勢丹グループ全体としても、生じたハラスメントには厳正に対処します。

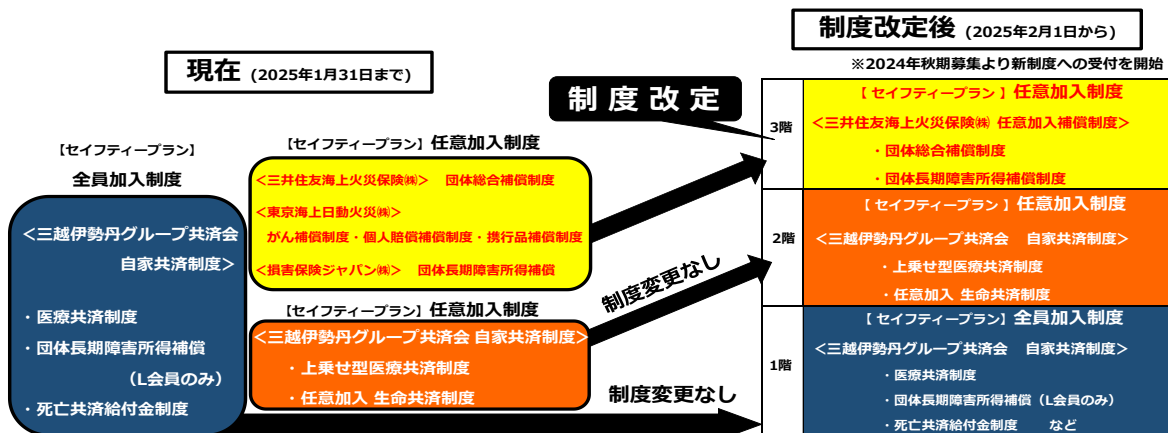


【三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ】

〈セーフティープラン〉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

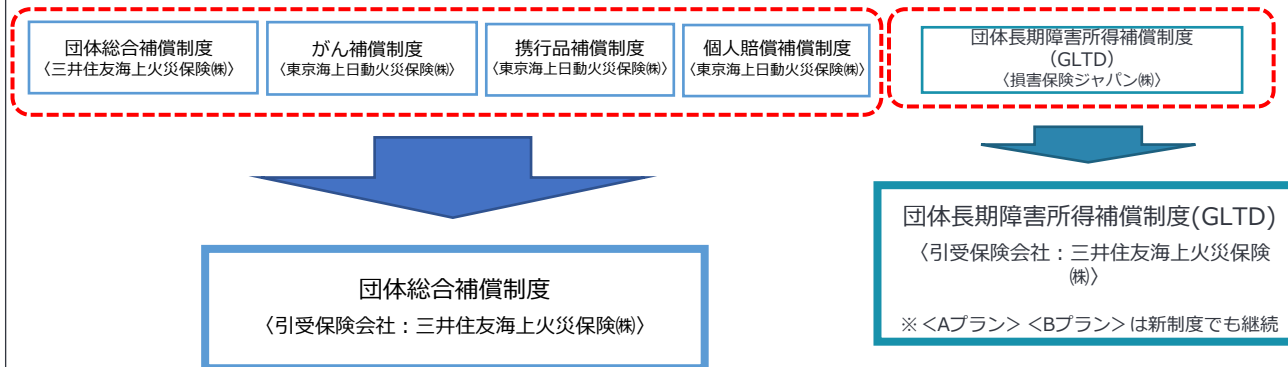
現在、任意加入の保険3社の保険は、補償内容の重複等があり複雑な構造だった為、シンプルなプランへと改定し、全員加入自家共済制度(1階)と任意加入自家共済制度(2階)をベースに、任意加入の保険会社の新制度(3階)を合わせることで、補償が完成する構造といたします。同時に補償内容・保険料共に見直しを行います。なお、システム移行作業の為、〈セーフティープラン〉春期募集は共済会の自家共済制度(2階)のみの受付とさせていただきます。



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式会社・損害保険ジャパン株式会社・東京海上日動火災保険株式会社) から 1社 (三井住友海上火災保険株式会社) 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、見直しをさせていただきます。

* 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。

〈セーフティープラン〉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

V.労働協約労働協約の改訂および新設

労働協約労働協約の改訂および新設

労働協約につきましては下記より閲覧することができます。

【社内端末より】

PC上にある【IMHポータルサイト】から【IMH規程集】にある、【労働協約】という項目があります。そこから各雇用区分の協約を閲覧することができます。

【お手持ちのPC、スマートフォンより】

<https://www.imgu.or.jp/> にアクセスいただきログインをお願いします。【ID:ikから始まる8桁の従業員番号】【パスワード：ご自身の生年月日】三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部のページ内に【労働協約】の項目がありますので、そこから閲覧することができます。

労働協約につきましては下記より閲覧することができます。

【お手持ちのPC、スマートフォンより】

<https://www.imgu.or.jp/> にアクセスいただきログインをお願いします。



【ID:ikから始まる8桁の従業員番号】【パスワード：ご自身の生年月日】

IMH支部のページ内に【労働協約】の項目がありますので、そこから閲覧することができます。

2024年度労働協約のポイント

- ① 制度改定に伴う改訂
- ② グループ共通内容への改訂
- ③ 雇用形態によって違う表記の統一・削除漏れ・誤修
- ④ 雇用区分の新設(エルダースタッフⅥ・Ⅶ、エルダーフェローⅣ・Ⅶ)
- ⑤ 今回の改定にて、社員労働協約からBC社員の表記を削除します。(BC社員労働協約は4月から別途協約を審議・運用を2023年8月の本部執行委員会で審議済み)

なお、メンバーズVOICEでは労働協約改定・新設の変更点のみ提案します。条文については本則まで、付属諸規程の条文は3月の評議員会で審議決定します。

労働協約の改訂 【対象：全雇用形態】

2024年度労働協約改訂		社員	メイト社員	BC社員	BCメイト社員	エルダースタッフ	フェロー社員(無期) I・H	フェロー社員(有期) I・H	エルダーフェロー I・H	
第5章 人事										
第1節 人事	(雇用期間)					●	●	●	●	65～70歳雇用新設のため
	(育児・介護勤務)	削	削	削	削	削	削	削	削	(第6章に移行)
	(短時間勤務)	削	削	削	削	削	削	削	削	(第6章に移行)
第4節 退職	(定年退職)	●	●	●	●					65～70歳雇用新設のため
第6章 労働条件										
第1節 就業時間	(労働時間)	●	●	●	●	●	●	●	●	・表記変更
	(私用の遅刻、早退、外出の取扱)	●	●	●	●	●	●	●	●	<ul style="list-style-type: none"> 遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定 特例として賃金を支給する遅刻、早退、外出についても同条に規定 “フレックスタイム勤務制は交通遮断を公用扱いにしない”就業形態規程から条文移動 新勤怠システムの稼働日対応として了解事項の追記
	(遅刻、早退、休暇の特例)	削	削	削	削	削	削	削	削	(遅刻、早退、外出の取扱)へ移設
	(育児勤務、育児のためのフルタイム早版固定勤務、介護勤務)	●	●	●	●	●	●	●	●	(第5章から移設)
	(短時間勤務)	●	●	●	●	●	●	●	●	(第5章から移設)
第2節 休日・休暇	(年次有給休暇)	●	●	●	●	●	●	●	●	<ul style="list-style-type: none"> 時間単位の年次有給休暇制度の新設 半日単位の年次有給休暇制度の一部変更
	(欠勤)	●	●	●	●	●	●	●	●	・表記の変更
	(子の看護のための休暇)	●	●	●	●	●	●	●	●	・“毎年”の追記
	(家族の介護のための休暇)	●	●	●	●	●	●	●	●	・“毎年”の追記
第14章 効力	年月日更新	●	●	●	●	●	●	●	●	
第15章 付則	年月日更新	●	●	●	●	●	●	●	●	

2024年度労働協約改訂		社 員	メ イト 社 員	B C 社 員	B C メ イト 社 員	エ ル ダ ー ス タ ッフ	フ エ ロ ー 社 員 (無 期)	フ エ ロ ー 社 員 (有 期)	エ ル ダ ー フ エ ロ ー 	
就業形態規程										
第4章 早番固定勤務	【削除】	●								・章全体を削除し、フルタイム早番固定勤務規程に移設
第6章 変形労働時間制勤務 時間外・休日勤務に関する規程	(1年単位の変形労働時間制勤務)	●								・表記の整理
	(定義)	●								・変形休日の起算日のルール変更（新勤怠システム対応）
	(休日勤務の範囲)	●								“原則”を規定・変形休日制対応・第2条対応
	(家族的責任を有する者の制限)	●								・法令通り、対象家族の配偶者には“事実婚を含む” ・対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続きを補足
休日規程										
	(休日数)	●								・表記の整理 ・変形休日の起算日のルール変更（新勤怠システム対応）
	(編成の変更)	●								・新勤怠システムの稼働日対応（現行水曜日以外の会社）のため諒解事項追記 ・表記の整理
連続休暇規程										
	(編成基準)	●								・表記の整理
	(編成の変更)	●								・表記の整理
ストック有給休暇規程										
	(使用事由・期間及び手続き)	●								・配偶者の定義を介護休業等と揃え、併せて手続きを追記 ・“当該”追記 ・引用条数の変更
	(申し出の撤回)	●								・撤回時の運用ルールを明記 ・表記の整理
賃金規程										
第1章 総則										
	(賃金構成)	●								BC-C削除
	(賃金の計算期間と支払)	●	●	●	●	●	●	●	●	・遅刻、早退、外出に対する賃金控除の表記を修正 ・欠勤控除の上限を規定（全欠の規定は削除。運用に合わせる）
	(欠勤の賃金控除)	●	●	●	●	●	●	●	●	・遅刻、早退、外出に対する賃金控除の表記を修正 ・新勤怠システムの稼働日対応に伴う諒解事項の追記
	(休職・休暇等の賃金)	●	●	●	●	●	●	●	●	・運用に合わせた表記の整備
第2章 本給										
	(原則)	●								BC-C削除・ステージC新制度に変更
	(役割成果給)	●								ステージC新制度に変更のため削除
	(役割給)	●								BC-C削除・ステージC新制度に変更

2024年度労働協約改訂	社員	BC社員	BCメイト社員	エルダースタッフ	フェロー社員（無期） I	フェロー社員（有期） I	フェロー社員（有期） II	エルダーフエロー I・II	
(資格給)	●								BC-C削除・ステージ新制度に変更
(個人成果給)	●								BC-C削除・ステージ新制度に変更
(ステージC-tの格付)	●								ステージ新制度に変更
(移動による役割給の変更)	●								BC-C削除
(社員、BCメイト社員からBC-Cに採用された場合の格付)	●								BC-C削除
別表	●	●	●	●	●	●	●	●	(社)BC-C削除・ベースアップ対応・ステージ新制度に変更
第3章 諸手当									
(休日勤務手当)	●	●	●	●	●	●	●	●	・代休付与のタイミングの明文化
(傷病調整手当)	●	●	●	●	●	●	●	●	・手続きの具体的な内容を明記 ・表記の修正
(休職手当)	●	●	●	●	●	●	●	●	・前条に合わせ、具体的な手続き（義務）の内容を明記 ・表記の修正
第4章 賞与									
(支給対象)	●	●	●	●	●				・表記の整理
通勤費支給細則									
2. (支給方法)	●								・現行の運用に合わせ、“原則”を追記
退職給付規程									
第2章 退職給付規程									
自己研修休職規程		削							BC社員 → 削除
(目的)	●								・他の規程と表記を揃える
(休職期間)	●								・雇用形態を通算する項目（期間）の整理
(社会保険)	●								・表記ミス対応
育児休業規程									
(育児休業の対象者及び期間等)	●								・雇用形態を通算する項目（期間）の整理 ・育児勤務制度の取得可能期間の変更
育児勤務規程									
(育児勤務の対象者及び期間等)	●					●			・育児勤務制度の取得可能期間の変更 ・雇用形態を通算する項目（期間）の整理

2024年度労働協約改訂		社 員	メイト社員	B C 社 員	BCメイト社員	エルダースタッフ	フェロー社員（無期） I . II	フェロー社員（有期） I . II	エルダ-フェロー I・II	
育児勤務規程										
	(育児勤務の対象者及び期間等)	●					●			・育児勤務制度の取得可能期間の変更 ・雇用形態を通算する項目（期間）の整理
	(時間外・休日勤務の制限)	●					●			・運用に合わせて申し出期日を変更（各社で対応の要否を検討） ・表記の修正
育児のためのフルタイム早番 固定勤務規程										【新設】
介護・介護準備休業規程										
	(介護休業の対象者及び期間等)	●								・雇用形態を通算する項目（期間）の整理 ・法令通り、対象家族の配偶者には“事実婚を含む” ・対象家族が死亡した場合等の終了日について明記
	(手続)	●								・対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続きを補足 ・“当該”追記
介護・介護準備勤務規程										
	(対象者及び期間等)	●								・法令通り、対象家族の配偶者には“事実婚を含む” ・雇用形態を通算する項目（期間）の整理 ・対象家族が死亡した場合等の終了日について明記
	(手続)	●								・対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続きを補足 ・“当該”追記
短時間勤務規程										
	(期間)	●								・雇用形態を通算する項目（期間）の整理
	(手続)	●								・介護事由の対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続きを規定 ・“当該”追記
子の看護・家族の介護のための										
	(対象)	●								・法令通り、対象家族の配偶者には“事実婚を含む”
	(休暇の取得単位)	●								・年次有給休暇と表記を揃える
	(半日単位の休暇)	●								・年次有給休暇と表記、ルールを揃える ・表記ミス対応（“年次有給”トル）
	(時間単位の休暇)	●								・表記の修正
	(手続)	●								・対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続きを補足 ・“当該”追記

2024年度労働協約改訂		社 員	メイト社員	B C 社 員	BCメイト社員	エルダー スタッフ	フェロー社員 (無期) I・II	フェロー社員(有期) I・II	エルダーフェロー I・II	
配偶者転勤退職規程										【新設】
安全衛生管理規程										
第8章 健康管理										
	(健康相談室の業務)	●								・実態合わせた業務の内容を明記（救急処置も含む） ・名称の変更
第10章 疾病に対する措置										
	(就業の禁止)	●								・不適切かつ運用とも齟齬のある表記の削除
ハラスメント防止規程										
第1章 総 則										
	(目的) (定義)	● ●								・あらゆるハラスメントを追記 ・表記の整理
第2章 禁 止 行 為										
	(禁止行為等)	●								・あらゆるハラスメントを追記
第3章 相 談・苦 情 の 取 扱 い										
	(相談窓口の設置)	●								・運用に合わせた変更、旧第302条から一部移行 ・名称変更
	(相談・苦情の申立と対応)	●								・運用に合わせた変更、旧第302条から一部移行
	(相談窓口及び通報窓口の対応) (カスタマー・ハラスメントに関する相談等)	● ●								・運用に合わせた変更 ・名称変更
	(申立の方法)	●								・内容は第302条に包含
第4章 その他										【削除】
	(不利益待遇の禁止) (秘密保持)	● ●								・章の移設 ・章の移設
第4章 ハラスメント防止対策委員会										【新設】
	(ハラスメント防止対策委員会の設置)	●								・章の移設 ・表記の整備 ・名称変更
	(防止対策委員会の開催)	●								・章の移設 ・引用条数の変更 ・名称変更
	(事務局)	●								・章の移設 ・名称変更
	(防止対策委員会の構成)	●								・章の移設
	(防止対策委員会の成立)	●								・章の移設
	(議決)	●								・章の移設
	(調査)	●								・章の移設
	(関係者の義務)	●								・章の移設
	(申立人の参加)	●								・章の移設
	(二重審議の禁止)	●								・章の移設
	(複数の申立の審議)	●								・章の移設
	(議事録)	●								・章の移設
服務規律										
	(その他のあらゆるハラスメントの禁止)									・新設

2024年春の交渉メンバーズVOICE開催について

2024年2月3月春の交渉議案書(案)メンバーズVOICE開催日程(メイン会場 晴海トリトン及びリモート開催)

- 対象：IMHプロパー従業員全員
- 開催方法：①リアル開催(新宿H&I・晴海トリトン) ・ ②リモート開催 ・ ③組合HP説明動画
※晴海トリトン勤務者はリアル会場でのランチミーティングを実施します。(昼食はご自身でご用意ください。)
- 場所：晴海トリトン13階休憩所奥小休憩室(定員30名程度) ※早朝の開催場所は13階共用会議室にて実施します。
- 開催時間：一回30分～60分程度(下記の時間での開催)
- 定員・・・最大30名程度(座席数は余裕があるので、

晴海トリトン開催はすべてリモート併用で行います。晴海トリトンでの参加が難しい方は、リモートでご参加ください。

※リアル・リモートに参加が難しい方は組合HPの動画配信をご覧ください。

組合HP → 議案書データ、動画配信、リモート参加はこちらから↓
 リンク先 [2024年春の交渉メンバーズVOICE開催のお知らせ - 三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部 | 三越伊勢丹グループ労働組合 \(imgu.or.jp\)](#)



	2月26日 月	2月27日 火	2月29日 木	3月1日 金	3月4日 月	3月6日 水	3月7日 木	3月8日 金
9:00	13階会議室9(中)							
9:30	①9時～10時							
10:00								
10:30								
11:00								
11:30	13階休憩室奥							13階休憩室奥
12:00								
12:30	①11:30～12:30		新宿H&Iビル1F 共用会議室	13階休憩室奥	新宿H&Iビル1F			①11:30～12:30
13:00	②12:30～13:30		①12:00～13:00	①11:30～12:30	①13:00～14:00			②12:30～13:30
13:30	③13:30～14:30		②13:00～14:00	②12:30～13:30	②14:00～15:00			③13:30～14:30
14:00			③14:00～15:00					
14:30								
15:00								
15:30								
16:00								
16:30		リモート開催のみ	リモート開催のみ	リモート開催のみ	リモート開催のみ			リモート開催のみ
17:00		①16時～17時	①16時～17時	①16時～17時	①16時～17時			①16時～17時
17:30		②17時～18時	②17時～18時	②17時～18時	②17時～18時			②17時～18時
18:00								
18:30								