

三越伊勢丹 プロパティ・デザイン 2024年度 春の交渉 メンバーズVOICE 議案書

VOICE対象者：IMPD 全雇用形態



Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

三越伊勢丹グループ労働組合

IMPD 支部

＜三越伊勢丹プロパティ・デザイン支部大会 議事日程＞

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

＜第一号議案＞

- ① 2024年度 賃金要求の考え方について
- ② 2024年度 社員月例賃金要求
- ③ 2024年度 技能社員月例賃金要求
- ④ 2024年度 メイト社員月例賃金要求
- ⑤ 2024年度 エルダースタッフ賃金要求
- ⑥ 2024年度 フェロー社員賃金要求
- ⑦ 2024年度 エルダーフェロー賃金要求
- ⑧ 2024年度 プロスタッフ賃金要求

＜第二号議案＞

- ① 2023年度労使通年協議について
- ② 労働協約の改訂について

＜第三号議案＞

三越伊勢丹プロパティ・デザイン支部労働福祉ビジョンについて

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

日程：3月12日（火）10:00～11:00

会場：新宿H&Iビル1階 共用会議室

構成員：支部大会代議員・本部執行委員・支部執行委員・監査委員

<目次>

I. IMGUの「労使通年協議体制」および「春の交渉」	4
II. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境	5
1. 社会・経済環境	5
2. 三越伊勢丹グループの動向	8
3. IMPDを取り巻く環境	13
4. IMPDの動向	19
III. 2024年度 賃金要求について	22
1. 取り巻く環境を踏まえた考え方	22
2. 賃金要求の考え方	23
3. 春の交渉における組合の考え方	24
4. 2024年度 社員月例賃金要求【審議決定事項】	25
5. 2024年度 技能社員月例賃金要求【審議決定事項】	26
6. 2024年度メイト社員月例賃金要求【審議決定事項】	27
7. 2024年度エルダースタッフ賃金要求【審議決定事項】	28
8. 2024年度フェロー社員賃金要求【審議決定事項】	29
9. 2024年度エルダーフエロー賃金要求【審議決定事項】	29
10. 2024年度プロスタッフ賃金要求【審議決定事項】	29
11. 賃金要求における関連資料	30
参考資料1. 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	42
参考資料2. 2024年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準	46
IV. 2023年度労使通年協議	57
1. 今年度の労使通年協議の概要	57
2. エルダースタッフの区分の新設について（案）【審議決定事項】	58
3. エルダースタッフⅠ・Ⅱ・Ⅲ（Ⅲ-R含）賞与評価加算設定について（案）	62
4. 資格保有手当の一部水準見直しについて（案）【審議決定事項】	63
5. ステージB本給表の一部見直しについて（案）【審議決定事項】	64
6. ステージBの賞与評価分布の見直しについて（案）【審議決定事項】	67
7. 技能社員進級要件一部見直し（1等級→2等級）について（案）【審議決定事項】	68
8. 技能社員の扶養家族手当の対象範囲について（案）【審議決定事項】	69
9. 技能社員の評価シートの見直しについて（案）【審議決定事項】	69
10. 新入社員の入社初年度の12月賞与の見直し（案）【審議決定事項】	70
11. 時間単位有給休暇制度の導入について（案）【審議決定事項】	71
12. 育児勤務規程の取得対象期間の一部見直し（案）【審議決定事項】	72
13. 介護・介護準備勤務規程の一部見直しについて（案）【審議決定事項】	73
14. ライフイベント再雇用制度の取得事由の拡大（案）【審議決定事項】	74
15. 社員の複線型人事制度の検討について【報告事項】	75
16. 本拠地制度導入の検討について【報告事項】	75
17. 技能社員の定年延長の検討について【報告事項】	76
18. 技能社員の社員転換制度の在り方について【報告事項】	76
19. 働く環境の整備について【報告事項】	77
20. 2024年度労使通年協議項目【報告事項】	80
V. 労働協約改訂および新設【審議決定事項】	81
参考資料3. 2023年度 グループ労使協議報告	82
VI. 三越伊勢丹プロパティ・デザイン支部の労働福祉ビジョン	88

I. IMGUの「労使通年協議体制」および「春の交渉」

1. 労働福祉活動の推進

IMGUでは、基本理念の目的「わたしたちの幸せを創造し続けること」を実行するために、「安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上」「企業の永続的な発展に向けたチェックとサポート」という使命を果たし、メンバーに雇用を通じた「安心」、日々の仕事を通じた「やりがい」、自己実現と成長を通じた「夢」を提供していくことが出来るよう、「人に関わる諸制度全般」の構築に取り組んでいます。

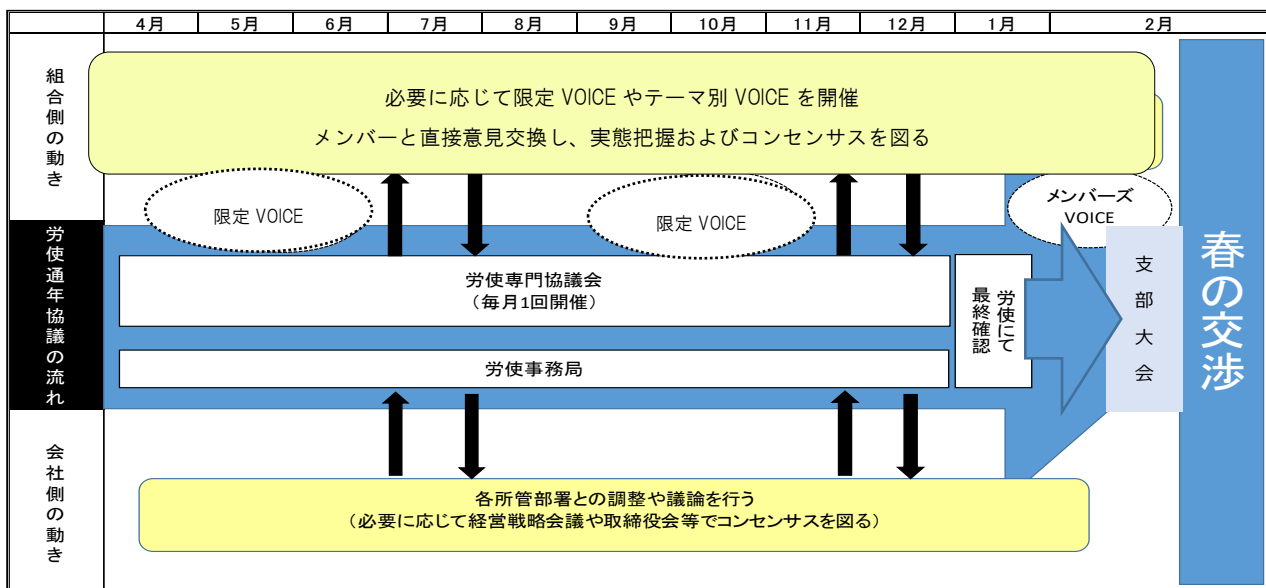
2. IMGUの「労使通年協議体制」および「春の交渉」

三越伊勢丹グループの各企業の労使では、人事賃金制度をはじめとした「人に関わる諸制度」について、年間を通じた話し合いで決めることを基本とした、「労使通年協議体制」を敷いています。この体制では、会社は経営責任者をはじめとした関係各部署に対して、組合は組合役員や現場メンバーに対して、協議内容に関する報告や意見交換の場を定期的に設定しています。

人事賃金制度の仕組みづくりでは、本給や賞与などの水準自体も含めた協議を行っており、労働時間・休日休暇などの働くルールや育児・介護などへの対応についても議題として取り上げています。つまり、三越伊勢丹グループの各企業の労使では、メンバーの日々の働き方・生活に関わる重要な内容について、じっくり時間をかけ、幅広い視点で協議を重ねています。

そして、この労使通年協議の最終決定の場は、メンバーズVOICEを経た上で開催される組合の大会としています。ここで最終決定された人事賃金制度（賃金を支払う仕組みや水準）に基づいて、実際に会社が賃金を支払うことを2月～3月の「労使協議会」にて確認（賃金要求）していきます。つまり、「労使通年協議」の集大成が「春の交渉」ということとなります。

<労使通年協議の流れ>



Ⅱ. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境

1. 社会・経済環境

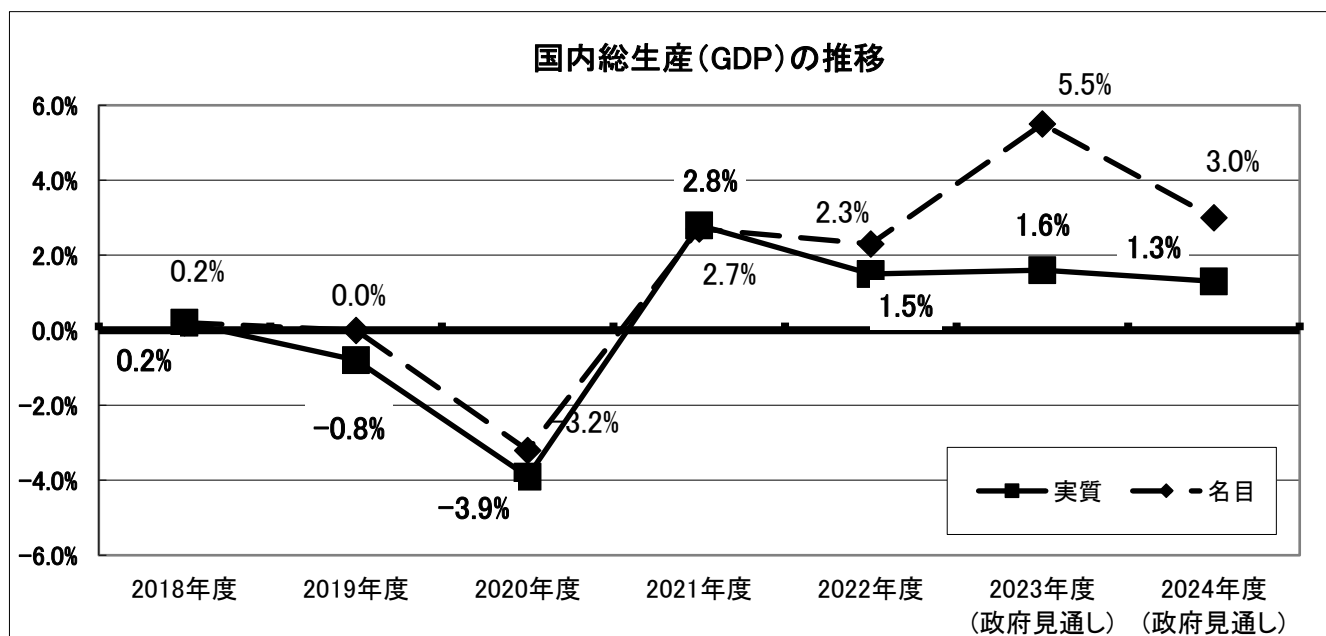
1) 経済の状況

内閣は、2023年12月21日に「令和6年度の経済見通しと経済財政運営の基本的態度」を閣議了解し、下記の通り公表しました。

- 令和5年度のわが国経済は、コロナ禍の3年間を乗り越え、改善しつつある。30年ぶりとなる高水準の賃上げや企業の高い投資意欲など、経済には前向きな動きが見られ、デフレから脱却し、経済の新たなステージに移行する千載一遇のチャンスを迎えている。
- 他方、賃金上昇は輸入価格の上昇を起点とする物価上昇に追いついていない。個人消費や設備投資は、依然として力強さを欠いている。これを放置すれば、再びデフレに戻るリスクがあり、また、潜在成長率が0%台の低い水準で推移しているという課題もある。
- このため、政府は、デフレ脱却のための一時的な措置として国民の可処分所得を下支えするとともに、構造的賃上げに向けた供給力の強化を図るため、「デフレ完全脱却のための総合経済対策」を策定した。その裏付けとなる令和5年度補正予算を迅速かつ着実に執行するなど、当面の経済財政運営に万全を期す。
- こうした中、令和5年度の実質国内総生産（実質GDP）成長率は1.6%程度、名目国内総生産（名目GDP）成長率は5.5%程度となることが見込まれる。

2024年度見通し 実質成長率：1.3%・名目成長率：3.0%

■ 2018年度以降の国内総生産（GDP）前年度比の推移

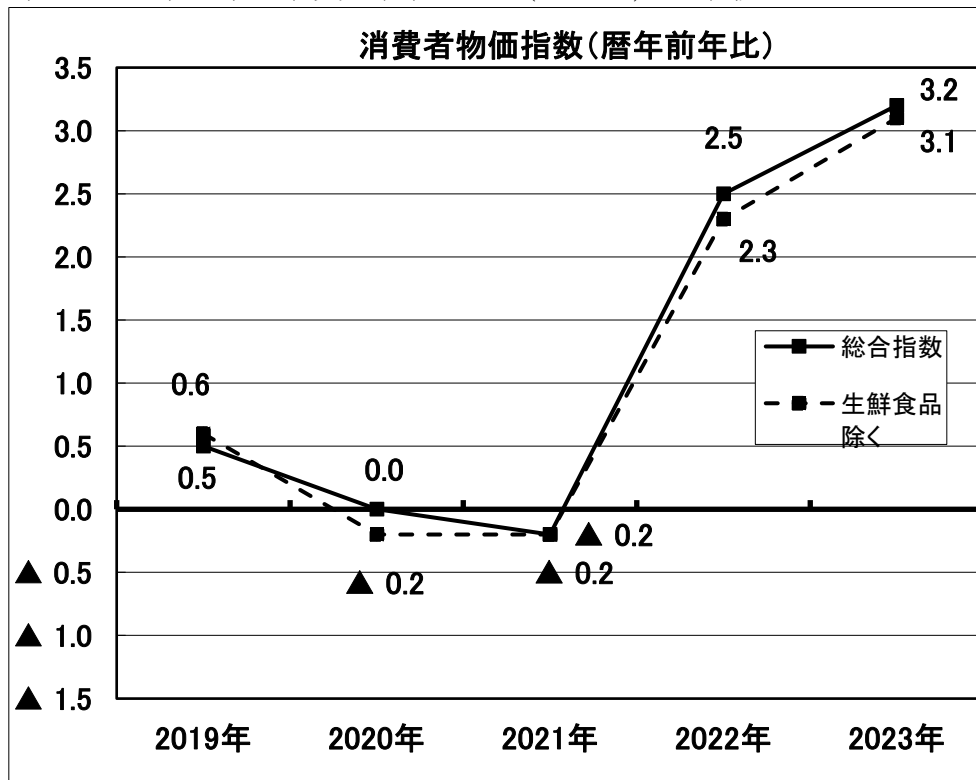


内閣府 HP よりデータ抜粋

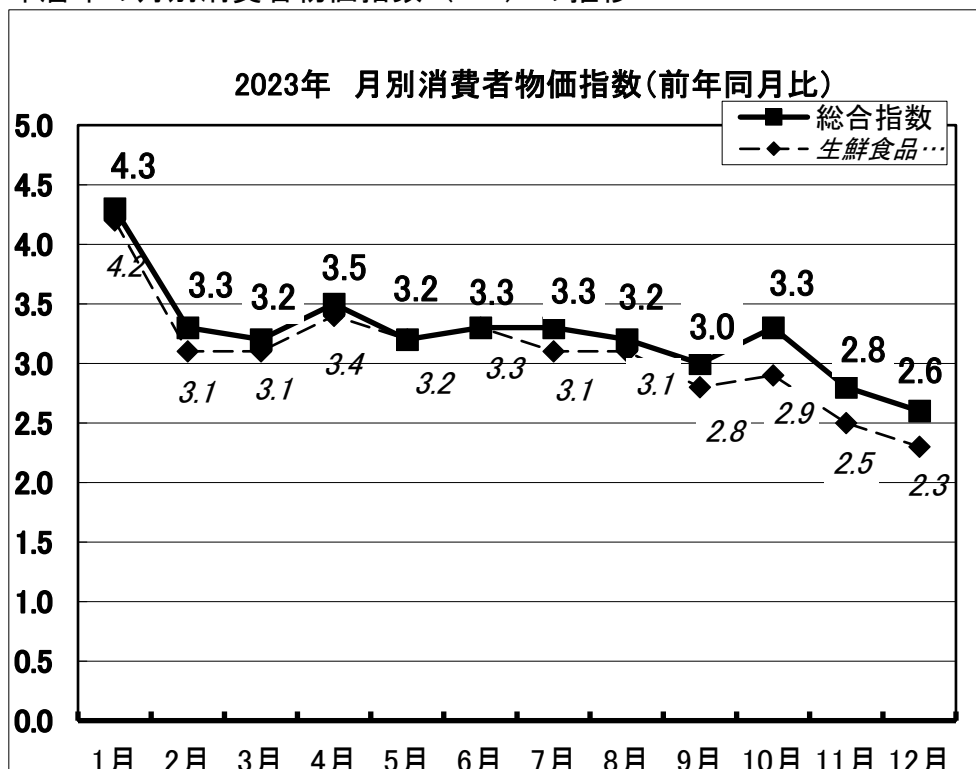
2) 物価の状況

- ・ 総務省が2024年1月20日に発表した2023年暦年の全国消費者物価指数（2020年=100）の平均は、総合指数で105.6となり、前年比3.2%上昇と、高い値となりました。
- ・ 2023年の傾向としては、前年から引き続き上昇が続き、年平均としては、前年同月比で3.0%以上の上昇と高い値の結果となりました。

■ 2019年～2023年暦年の消費者物価指数（CPI）の推移



■ 2023年暦年の月別消費者物価指数（CPI）の推移



総務省統計局よりデータ抜粋

3) 雇用の状況

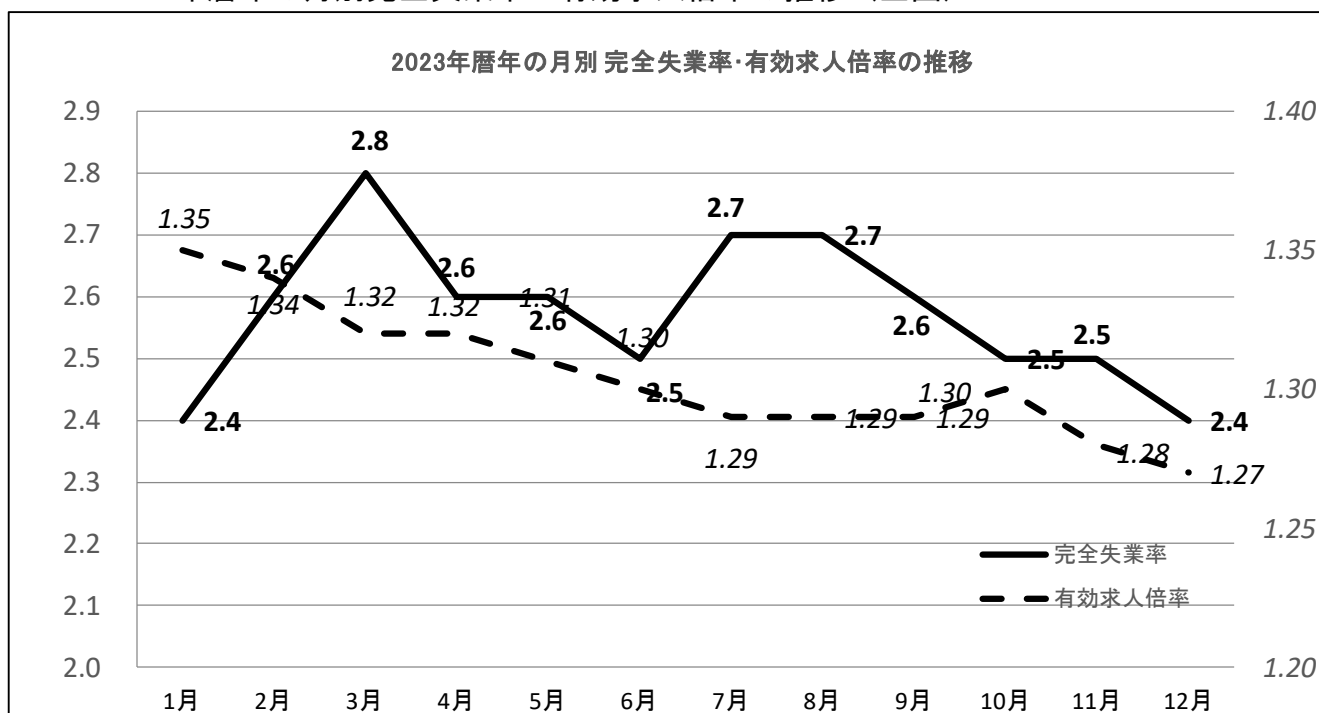
<完全失業率（季節調整値）>

- ・ 2023 年暦年の完全失業率は平均 2.6%と、前年と同水準の結果となりましたが、完全失業者数は 156 万人と、前年同月に比べ 2 万人の減少となりました。
- ・ 2023 年平均の就業者数は 6754 万人となり、前年同月に比べ 38 万人増加となりました。
- ・ 年齢別の完全失業者数では、25～44 歳、または 65 歳以上で前年同月比において増加傾向となっていますが、45 歳～64 歳においては減少傾向となりました。
- ・ 産業別の就業者数では、「製造業」「宿泊業，飲食サービス業」「情報通信業」が増加傾向となっています。

<有効求人倍率（季節調整値）>

- ・ 2023 年暦年の有効求人倍率の年平均は 1.31 倍となり、2022 年と比較して 0.03 ポイント上昇しました。
- ・ 最新の 2023 年 12 月の有効求人倍率は 1.27 倍（季節調整値）となり、年間を通して、1.30 倍前後で推移しました。
- ・ 産業別では、学術研究，専門・技術サービス業（2.4%増）、医療，福祉（1.3%増）で増加となり、製造業（10.5%減）、生活関連サービス業，娯楽業（8.4%減）、情報通信業（7.7%減）などで減少となりました。
- ・ 都道府県別では、東京都が 1.18 倍となり、IMPD の事業所の所在地の中では、新潟県が 1.57 倍と比較的高い水準となっています。

■ 2023 年暦年の月別完全失業率・有効求人倍率の推移（全国）



完全失業率：総務省統計局よりデータ抜粋

有効求人倍率：厚労省よりデータ抜粋

2. 三越伊勢丹グループの動向

1) 2023 年度 第3 四半期時点のグループの業績状況について

- 2023 年度第3 四半期終了時点のグループ総額売上高については、高感度上質戦略や個客とつながる CRM 戦略などの取り組みが功を奏していることや、インバウンド需要が引き続き好調に推移していることなどを踏まえ、前年を上回る 9,102 億円の結果となりました。
- 販管費についても、売上増に連動した経費増はあるものの、経費構造改革の推進により、計画比に対して、△10 億円の 1,975 億円の結果となりました。
- 営業利益については、総額売上高と販管費の推移を踏まえ、409 億円の結果と前年比で大きく上回る状況となりました。
- これらを踏まえ、通期の業績見込みについては、営業利益として、第2 四半期終了段階時点での数値から更に 20 億円上方修正した 500 億円となります。

① 三越伊勢丹グループ（連結） 第3 四半期業績（4 月～12 月）

（単位：百万円）	第3 四半期業績結果			通期見込み
	実績	前年差	前年比	
総額売上高	910,243	90,631	111.1%	1,205,000
売上高	401,771	34,576	109.4%	527,000
売上総利益	238,487	22,560	110.4%	
販管費	197,548	6,173	103.2%	
営業利益	40,939	16,386	166.7%	50,000

② 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）

（単位：百万円）	総額売上高	前年差	総額売上高	前年差	
三越伊勢丹	521,994	67,301	新潟三越伊勢丹	27,341	645
札幌丸井三越	45,029	4,179	広島三越	8,466	▲323
函館丸井今井	4,650	90	高松三越	16,741	422
仙台三越	20,706	307	松山三越	3,874	▲200
名古屋三越	46,086	3,161	岩田屋三越	92,572	10,077
静岡伊勢丹	11,647	▲315			

③ (株)三越伊勢丹 店舗別総額売上状況（4 月～12 月）

（単位：百万円）	総額売上高	前年差	総額売上高	前年差	
新宿本店	276,136	33,291	立川店	24,312	1,786
日本橋本店	115,276	10,029	浦和店	29,358	1,421
銀座店	76,910	20,772	三越伊勢丹計	521,994	67,301

※数値については、三越伊勢丹グループ第3 四半期業績発表数値より抜粋

2) 2023 年度 セグメント別の状況について

①百貨店業

- ・ 百貨店業については、国内各百貨店において、入店客数が前年実績を大きく上回る状況で推移しています。
- ・ 店舗別では、特に伊勢丹新宿本店の売上高が好調に推移しており、統合後、過去最高のペースを維持しています。
- ・ 免税売上高については、好調なインバウンドを背景に好調に推移しており、外商やエムアイカード会員といった識別顧客についても同様に推移しています。
- ・ オンライン事業については、「ISETAN DOOR（食品定期宅配）」や「meeco（化粧品）」、「三越伊勢丹ふるさと納税」などのカテゴリー別サイトが堅調に推移しています。

②クレジット・金融・友の会業

- ・ エムアイカードについては、百貨店売上の拡大に伴い、グループ内でのクレジットカード利用が好調に推移し、グループ外加盟店での取扱高についても、前年実績を大きく上回っています。
- ・ グループ内外の好調なカード利用を背景として、手数料収入についても水準が拡大するとともに、カードファイナンスの強化により割賦手数料収入も伸ばすなど、好調に推移しています。

③不動産業

- ・ 不動産業では、グループの保有物件におけるテナントの入れ替えなどにより、賃料収入が減少しました。
- ・ 但し、IMPDPが手掛けるブランドショップのリニューアルや、都心の大型開発案件のホテルやオフィスなどの取り組みにより売上高は拡大しています。

④その他

- ・ エムアイフードスタイルでは、自社工場の強みを活かした OEM 受注拡大に取り組むとともに、新規出店政策の中で、2023 年 10 月には「クイーンズ伊勢丹新小岩店」をオープンしています。
- ・ 三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、「セレナーデ号（ヨーロッパの リバークルーズ客船）」や「三越伊勢丹プレミアムクルーザー（10 席のみの国内大型ラグジュアリーバス）」など、国内外の高付加価値の企画旅行の効果により増収となりました。
- ・ スタジオアルタは、百貨店店舗内やアルタビジョンなどの広告販売が好調に推移しています。

・ グループセグメント別 第 2 四半期業績（4 月～12 月）

（単位：百万円）	百貨店業	クレジット・ 金融・友の会業	不動産業	その他
	実績	実績	実績	実績
セグメント売上高	337,017	24,403	18,395	69,624
セグメント利益	34,190	2,950	2,015	1,689

※数値については、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) リーシング事業の取り組みについて

<リーシング部動向>

2023 年度はコロナによる影響も薄れてきたことで、各店とも来館・売上は回復傾向にあります。

既存店舗では『FOOD&TIME ISETAN YOKOHAMA』『サンシャインシティアルタ』の2店舗がリニューアルを実施しました。

『FOOD&TIME ISETAN YOKOHAMA』は2023年3月に5周年を迎え、”毎日が『ちょっと上質』になる食時場”を新たなコンセプトにリニューアルを実施。4月20日(木)から5店舗が随時オープンしました。

開業時からのコンセプトは、駅を利用するオフィスワーカーへ「早くて便利」、友人や家族と便利に集まれる「ゆっくり気軽に過ごせる環境」。に今回のリニューアルでは、さりげない上質な暮らしや自分へのご褒美として嬉しい「ちょっと上質な商品」を新たなコンセプトに加わりました。

ギフトとしても喜ばれるスイーツや、手土産としてレストランのテイクアウト、毎日頑張る自分へのご褒美など、手に届く上質な商品・時間を提供いたします。

2023年9月で20周年を迎えたサンシャインシティアルタでは、「あがるんだけど、ちょうどいい。なんだかいいこと、出会う場所。」をコンセプトに、1階フロア13店舗のリニューアルを実施しました。

再開発が進む池袋エリアでは、高層マンション建設や公園整備など、ファミリー層が住みやすい街に変わり、近隣からの来訪者も増加傾向になっています。

そこで、10年ぶりに大幅なコンセプト変更を実施し、これまでのファッションに加え、ライフスタイル雑貨や、サービスショップなど生活のサポートを意識したMDの導入も進めました。一方でリニューアルの目玉としては、スイーツゾーンの集積による「ワクワク感」の演出なども功を奏し、盛況なスタートとなりました。

<グループ内外における取り組み>

三越伊勢丹グループ戦略となる「グループ連邦」に向けては本年度も引き続き「SC ビジネスフェア」へ出店するなど、グループのシナジーを活かした外部案件受注に向けた取組を実施しました。

また、リーシング部としては外部物件の受注に向けた取組を強化しており、現在は東京と大阪でそれぞれ外部オーナー様物件のリーシング業務をサポートしています。

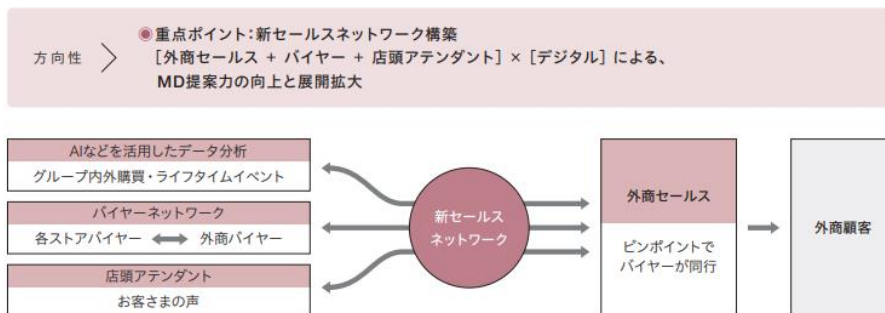
4) グループの中期経営計画の主な進捗状況について

三越伊勢丹グループでは、現在、2024年度までの中期経営計画の実行を推進しており、その中核となる重点戦略である「高感度上質戦略」や「個客とつながるCRM戦略」「連邦戦略」「まち化戦略」を推しすすめています。



①高感度上質戦略

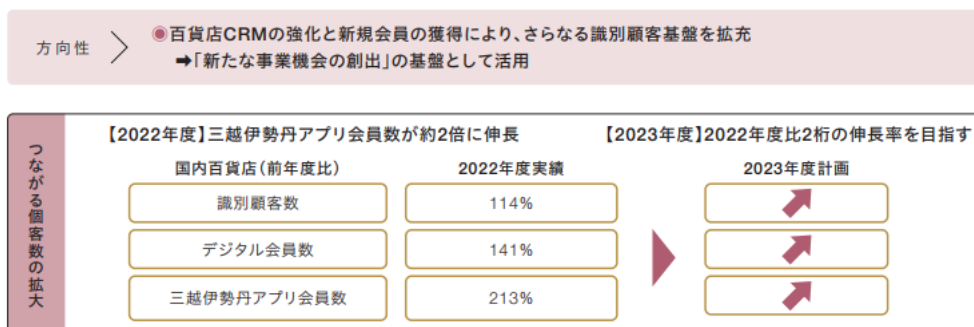
高感度上質戦略では、外商の取り組みとして、「ONE グループ外商」という考え方の元、新たな取り組みや、外商セールスやバイヤー、店頭のアテンダントが連携し、あらたなサービスの提供をスタートさせ、顧客の幅広いご要望に応えられる体制を整えています。



三越伊勢丹ホールディングスレポート 2023 より抜粋

②個客とつながる CRM 戦略

顧客とつながる CRM 戦略では、三越伊勢丹アプリ会員、カード会員、外商の識別顧客数について、新宿・日本橋両本店での上半期売上高シェアが約 70%と、非識別顧客の識別化が進んでいます。

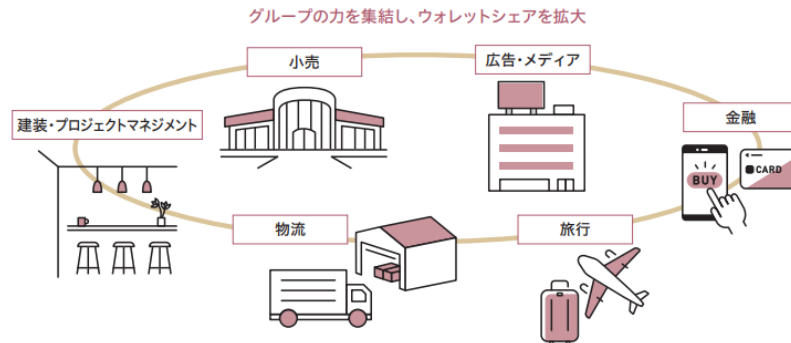


三越伊勢丹ホールディングスレポート 2023 より抜粋

③グループ連邦戦略

グループ連邦戦略では、国内百貨店のリモデル施工、広告・訴求業務の内製化や、グループコンテンツを外部企業に向けて販売する B2B 外販を推進したほか、提携カードの発行などに取り組みに着手しています。

- 方向性 >
- グループ企業間連携による内製化を推進
 - グループリソースの活用によるB2B外販営業の強化と、新規法人顧客の獲得促進により売上高を拡大
 - グループ企業がこれまで蓄積したスキルとノウハウの組み合わせによる提供価値をワンパッケージで提案



三越伊勢丹ホールディングスレポート 2023 より抜粋

④まち化戦略

まち化戦略では、グループで保有する不動産を、最大限に有効活用することを目的に、不動産開発をすすめ、百貨店を中核として、ホテル・レジデンス・オフィスなどの複合用途開発により、各グループ拠点の「まち化」の実現を目指しています。

- 方向性 >
- より多くのお客さまに「来街・滞在・回遊・居住」いただけるための複合用途を提供
 - 百貨店由来の「提供価値」をさまざまな「複合用途」に掛け合わせ、ユニークな顧客体験を実現
 - 行政や地域の皆さまなど、まちに関わる方々とグループ連邦との共創によるまちへの貢献



三越伊勢丹ホールディングスレポート 2023 より抜粋

3. IMPDを取り巻く環境

1) 建設業界全体の動向

①建設投資

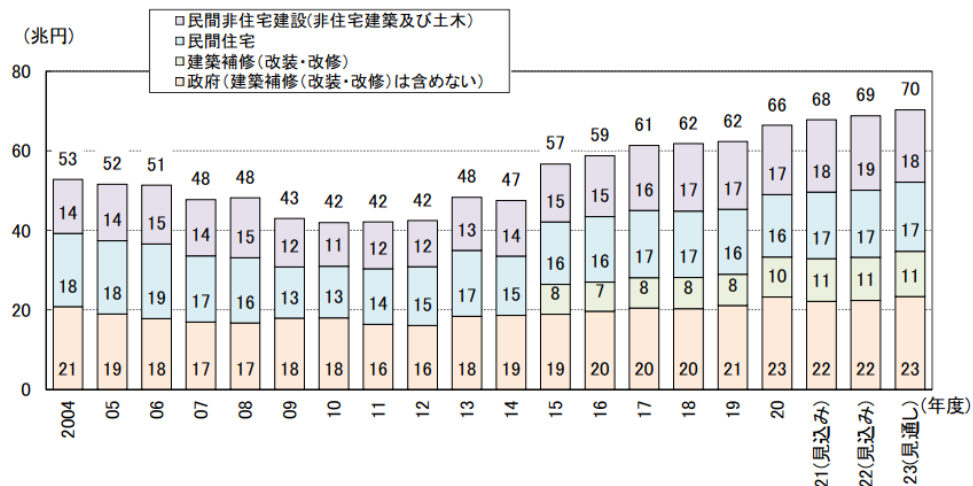
2023年度の建設投資額は、前年比2.2%増の70兆3,200億円となる見通しです。

内訳としては、政府投資：25兆3,400億円(前年度比4.5%増)、民間投資：44兆9,800億円(前年度比1%増)となっています。

建築/土木別では、建築：43兆4,300億円(前年度比0.6%増)、土木：26兆8,900億円(前年度比4.9%増)となる見通しです。

国内外の経済活動の持ち直しにより政府投資と民間投資の増加が見込まれます。

■建設投資見通し (2004年～2023年まで)



出典：国土交通省「令和5年度 建設投資見通し」

一昨年、国土交通省,厚生労働省は建設業の人材確保・育成に多角的に取り組むための予算概算要求の概要を発表しました。

建設業の人材確保・育成は、国土交通省と厚生労働省が連携して取り組んでいる課題であり、どのような事業にどれくらいの金額を使うのか、予算の要求額が毎年公表されます。建設投資額の推移とは別に注視していく必要があります。

②労働環境/課題

建設業の担い手は減少の一途をたどっています。労働人口の減少や建設業の需要拡大などで、さらに人手不足になることが予想されています。(技能者割合：60歳以上は25.7%、29才以下は12%程度)担い手の処遇改善、働き方改革、生産性向上を一体として進めていく必要があります。

働き方改革の実現に向け、労働基準法改正による残業上限規制(2024年)や建設キャリアアップシステムの実施、インボイス制度の導入など、制度は拡充しつつあります。また、公共工事設計労務単価の向上や週休二日制を取り入れた工事案件の拡大などの取り組みも始まってきています。

長期案件は契約時期と建材の建材資材価格差による収益減を強いられてしまっている状況が続きますが、適切なリスク分担に向け事前の調査と共に資材価格変動に対応しやすい契約について検討が必要となります。

2) 建設業界が関わるカテゴリー別の動向

コロナ禍以降の経済活動の活発化や環境変化などにより、IMPDPが携わる案件にも影響するオフィスやホテル関連といったカテゴリー別の状況も、それぞれ新たな形で動きを見せています。

①オフィス関連

オフィス市場に大きな影響を与えたコロナ禍も収束の兆しが見え、空室率の上昇が徐々に弱まりましたが、働き方改革が一気に進んだことにより、シェアオフィスやレンタルオフィスの需要が増え、これまでとは違った形でオフィス需要の市場が動くことが考えられます。

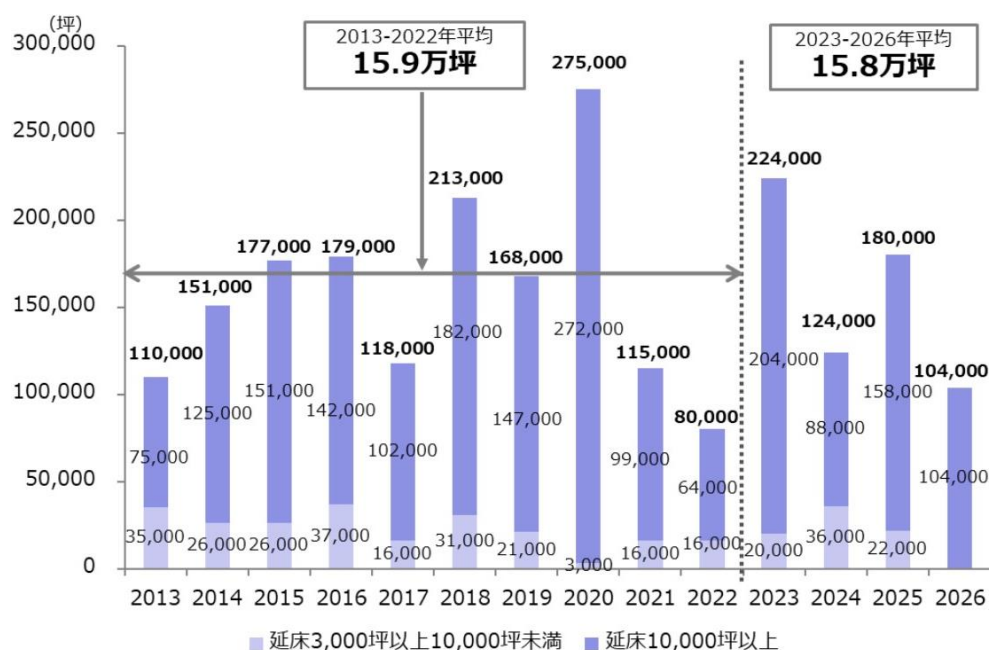
リモートワークには通勤時間がかからない・固定費や雑費のコスト削減・業務効率化等のメリットがありますが、「コミュニケーション不足」「業務管理がしづらい」などのデメリットもあり、“オフィスへ出勤すること”がリアルなコミュニケーションの場を構築することへと変化してきています。

そのため、単に立地条件や物件の広さだけでオフィスを選ぶだけではなく、利用目的に合った物件が選ばれる傾向にあります。

2023年は東京都心5区（千代田区・中央区・港区・新宿区・渋谷区）においてオフィスビルの大型供給がありました。需要の大幅な拡大が見込めないと予測され、賃料の上昇も抑えられる可能性が高いです。

今後は、テナントニーズにあったオフィスビルを供給していくことが課題となります。一方で、オフィスの定期借家契約は4~5年となっているのが一般的であることを鑑みると、2020年前後にオフィスを契約した企業は、2025年までに更新時期を迎えることとなります。

更新のタイミングを見計らって、今後のオフィス戦略を見越した移転を検討している企業も多いことが予測されます。



図：東京23区供給量（賃貸面積）

*2023年ザイマックス総研研究調査

②ホテル関連

2023年、アフターコロナに転換したことや継続的な円安に伴い、旅行需要は回復しています。日本政府観光局（JNTO）によれば、2023年9月の訪日客数は2,184,300人となり、コロナ前の19年同月比で96.1%の水準に達するなど、コロナ禍前の水準まで概ね回復しました。

旅館・ホテルなど客室稼働率も6～7割に迫るなど、コロナ前の水準を上回る月もあり、コロナ禍で抑制された宿泊・訪日需要の反動増も見られ、結果的に、客室単価の上昇が見られました。

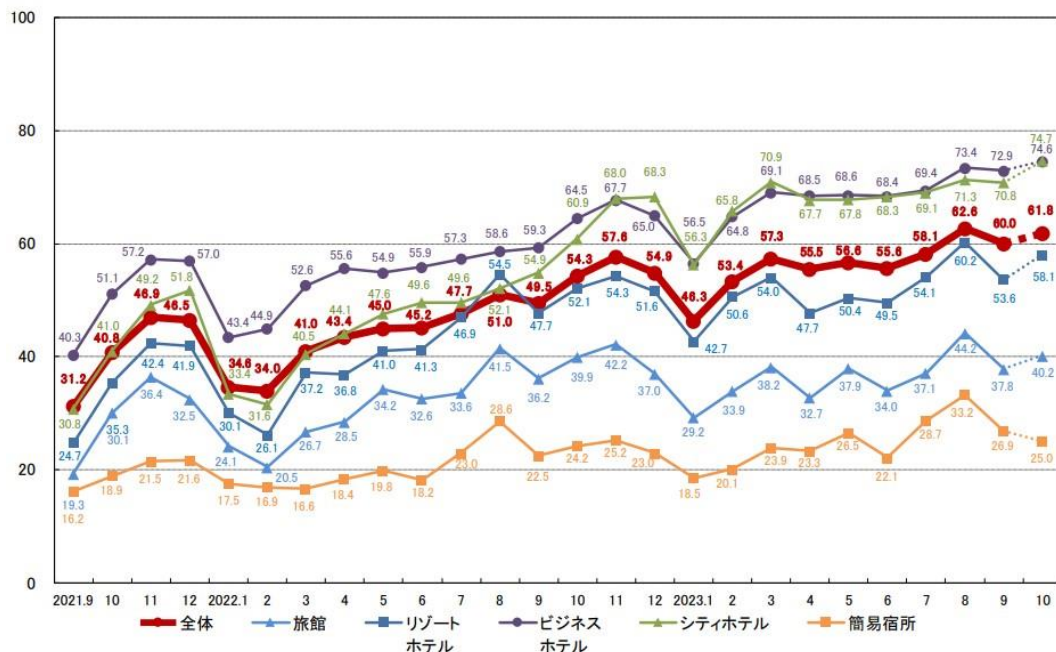
一方で、宿泊現場ではフロントや調理スタッフなどの確保が間に合っていないなどの深刻な人手不足状態が顕在化しています。

旅館・ホテル業界の人手不足割合は正規・非正規人材ともに7割を超えており、宿泊予約や客室稼働率に制限を設けて運営するなど、旺盛な需要を十分に享受できないケースも考えられます。



図：延べ宿泊者数の推移

*2023年11月観光庁「宿泊旅行統計調査」



図：客室稼働率の推移

*2023年11月観光庁「宿泊旅行統計調査」

ホテルは土地と建物に莫大な投資が必要となりますが、近年は開業費用が抑えられる「所有」と「運営」の分離が主流となっており、外資系企業が不動産会社と組み、出店攻勢を推進しています。2023年以降も、訪日外国人富裕層をターゲットとしたラグジュアリーホテルの開業が増えていく見込みです。

③家具・インテリア関連

家庭用家具市場は2020～2022年のコロナ禍の長期化により本格的に住環境を見直す動きが高まったこと、オフィス用家具市場はアフターコロナの働き方に対応したオフィスづくりに向けたオフィスの移転・改装需要が増加したことから、いずれも好調に推移し、両市場を合算した市場全体は微増となりました。

家具・インテリア・生活雑貨販売市場のEC化率は29.59%で(2022年)、物販市場全体のEC化率が9.13%であることを見ても、比較的EC化が進んでいる市場であることが分かります。

家具は、比較的高価格により頻繁な買い替えは行われなかったことや実物を確認して購入したいユーザーニーズが高いという3点からECとの相性がよいとは言いがたいですが、オリジナルスマホアプリの開発や低価格帯ブランドの展開強化、拡張現実(AR)を用いて室内コーディネートとカラーバリエーションを豊富に提示するなど、EC購入の抵抗を薄める取り組みも積極的です。

④商業建装

<2023年の振り返り>

百貨店では都市部の店舗から、昨年度の売上を上回り高水準を維持しています。その要因としては国内富裕層の高級ブランド販売とインバウンド需要が回復をしていったことがあげられます。

またブランド単体の売り上げも昨年を上回り、ブランド店では路面店等で部分改装から全フロア改装までの計画を予定していて物件の増加や店舗の大型化が進んだ1年でもありました。

ブランド各社は今後の建設業界が忙しくなることを見越し、先々の計画を開示する機会が増えました。

<今後において>

2024年以降も改装を予定しているブランドが多くみられます。改装に対して時間・人・工場の調整が今後の課題となります。さらに「働き方改革関連法」に伴う「建設業2024年問題」も念頭に入れ、業務の改善案として可動日数を週5日で提案するなどの業界全体で足並みをそろえていくことが必要であると予測されます。

環境面に関しては、ブランド店の改装時に環境面へ配慮することが求められる機会が増えいきます。

直近では、工場と現場の距離を300km以下にする目標や工事の時に出る産廃物のリサイクル率を50%以上にする事などが求められています。

使用する材や、選択する工場及び開拓、運搬手段等、我々に実施出来ることは何か、情報を常にキャッチしておく必要があります。

3) 建設業界の時間外労働の上限規制について

①働き方改革関連法の改正について

時間外労働の上限規制については、働き方改革関連法による改正後の労働基準法により法定化され、2019年4月1日から施行されていますが、建設業界については、規制の適用が一定期間猶予されていました。

但し、2023年度をもって猶予期間が終了となり、2024年4月からは、建設業界についても、上限規制が適用されるため、業界全体としても働き方の変革が求められる状況となっています。

改正労働基準法による時間外労働の上限	
時間外労働の上限	・原則として、月45時間・年360時間
労使で特別条項を結んだ場合	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外労働：年720時間 ・時間外労働と休日労働の合計：月100時間未満 ・時間外労働と休日労働の合計：2～6ヶ月平均80時間以内 ※時間外労働が、月45時間を超えることができるのは、年6回が限度

②今後の見通し

これまでは、大手ゼネコンなどの施工主の意向や業界の慣例により、時間外勤務となる場合でも、対応せざるを得なかったケースもありました。

しかし、今後は、業界全体として法律を遵守した働き方が求められることから、大きな働き方改革に繋がることが予想されています。

建設業の事業主の皆様へ
令和6年4月1日から
時間外労働の上限規制が適用されます

- ・所定労働時間の枠組みの見直し
- ・年次有給休暇の取得促進
- ・週休2日制の推進
- ・適正な工期の設定
- ・人材確保と育成など

今から取り組んでいきましょう!

「働き方」が変わります!!

主な変更内容は・・・
 (36協定の始期が令和6年4月1日以降のものが対象です。)

現在、建設業については、36協定で定める時間外労働の上限規制の適用が猶予されていますが、令和6年4月1日以降、原則として**月45時間・年360時間**となり、臨時的な特別な事情がなければこれを超えることができなくなります。

また、臨時的な特別な事情(特別条項)があっても、以下の上限を超える時間外労働・休日労働はできなくなります。

- ・1年間の時間外労働は**720時間以内**
- ・1か月の時間外労働と休日労働の合計は**100時間未満**
- ・時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が**全て1か月当たり80時間以内**
- ・時間外労働が月45時間を超えることができるのは、**年6か月まで**

※例外規定があります。
 災害時の復旧・復興の事業に関しては、時間外労働と休日労働の合計について
 ・月100時間未満 } この2つの規制は令和6年4月1日以降も適用されません。
 ・2～6か月平均80時間以内 }

東京労働局 東京労働局・労働基準監督署(支署) 2022.1

※東京労働局よりデータ抜粋

4) SC 業界の動向

一般社団法人 日本ショッピングセンター協会発表による 23 年度新規開業 SC 数 34 施設となり、過去の開発物件数と比較しても大きな相違は見られませんでした。

本年度の SC 開発においては、「三井ショッピングパークららぽーと門真/三井アウトレットパーク大阪門真 (約 251 ショップ)」や「THE OUTLETS SHONAN HIRATSUKA (約 150 ショップ)」など、大型アウトモール開発は、昨年につきみられました。

また本年度は都内でも、3 月には「東京ミッドタウン八重洲」、11 月には「麻布台ヒルズ」など、大手デベロッパーも動きが活発になっています。

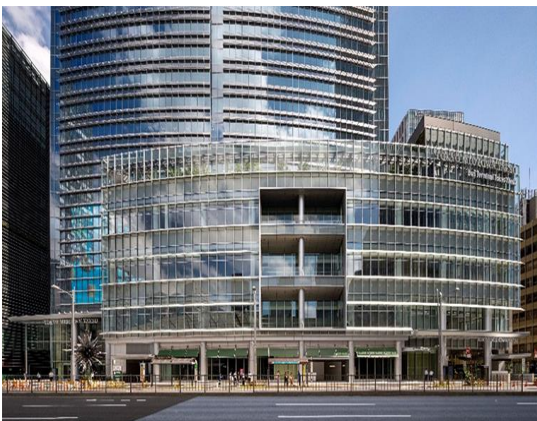
とりわけ、(株)三井不動産は上記施設に加え、「三井ショッピングパーク ららテラス TOKYO-BAY」などこれまで開発を手掛けてきたエリアの拡張開発を活発に仕掛けており、今後はデベロッパーによる既存開発エリアの見直しが高まる可能性もあると思われま



●三井不動産(株)

「三井ショッピングパークららぽーと門真/三井アウトレットパーク大阪門真」

三井不動産初の「三井ショッピングパーク ららぽーと」と「三井アウトレットパーク」の 2 業態複合型商業施設。ファッションや食といった日常なお買い物体験から、ブランドショッピングといった非日常なお買い物体験までをワンストップで満喫可能。2029 年には大阪モノレール線の新駅直結予定。



●三井不動産(株)

「東京ミッドタウン八重洲」

1 階は「ジャパン・ラグジュアリー」をテーマに、ジャパンプランドを集積し、こだわりの逸品や空間を求める来街者に「現代の日本発ラグジュアリー」を提案。2 階は新しいメイド・イン・ジャパンを提案。スポーツ・食・アートなど多様な情報に触れながら体験もでき、好奇心をくすぐるゾーン。3 階は八重洲の多様性を表現した幅広いジャンルのレストランが集積。



●三井不動産(株)

「三井ショッピングパーク ららテラス TOKYO-BAY」

「&MORE 暮らしにもっと便利さを、毎日にもっとうるおいを。」がコンセプト。さらに、南船橋駅周辺では、24 年春開業予定の「(仮称) LaLa arena TOKYO-BAY」や分譲住宅開発など複数の開発計画が進行。また、「三井ショッピングパーク ららぽーと TOKYO-BAY」や「ビビット南船橋」、物流施設「MFLP 船橋」等、三井不動産グループが運営する周辺施設との連携も含め、エリアの活性化を図る。

4. IMPDの動向

1) 2023年度第3四半期(4月~12月)までの業績推移

IMPDの第3四半期までの業績については、売上高:13,737百万円、営業利益:△48百万円の結果となり、売上高については、需要の回復・拡大傾向の中で、前年実績を大きく上回り、予算についても達成する結果となりました。

営業利益についても、原材料価格の高騰などにより、粗利益高にも影響が出たものの、諸経費のコントロールをおこなったこともあり、第3四半期終了段階で、マイナスの推移ではありますが、予算・前年ともに上回る推移となっています。

① 第3四半期全社業績(4~12月)

(単位:千円)	実績	予算比	前年比
売上高	13,737,360	103.0%	161.0%
売上原価	13,439,655	101.8%	159.3%
営業総利益	301,303	215.4%	297.0%
販管費	349,541	85.3%	114.7%
営業利益	△48,238	221,567(※予算差)	155,057(※前年差)

② 環境創造事業部 事業別売上高実績(4~12月)

(単位:千円)	売上高	売上高予算比	粗利益高	粗利益高予算比
建装事業	10,854,914	114%	1,596,368	96%
PM事業	2,606,448	80%	927,822	80%
住環境事業	275,951	52%	84,158	57%

2) 2023年度の通期業績見込み

2023年度営業利益の当初予算は、600百万円で設定しています。

現在は、当初、2023年度内に竣工予定だった案件の中で、複数がクライアントの都合などにより、計画の変更が生じた結果、2024年度に、売り上げの計上がずれ込むような状況も予測されています。

また、グループ内においても、店舗のリモデルなど、当初予定していた計画が中止や延期になるなどの影響も出ています。

このような状況を踏まえ、2023年度の営業利益の着地見込みは、現段階として300百万円と予測しています。

3) IMPDの中長期計画について

IMPDでは、事業拡大や新規事業の開拓、グループ連邦の強化など、事業拡大に向けた中長期計画を推し進めており、2030年度の業績として、売上高 594 億円・営業利益 50 億円の目標を掲げています。

①中長期計画の主な概要

・ 建装事業

建装事業では、この先、マーケット全体の拡大や、高付加価値な案件の需要拡大が見込まれており、川上提案（プロジェクトマネジメント・デザイン・設計）から、施工・製造（三越製作所）までの一貫体制と、グループ連邦を活用した顧客開拓を目指しています。

・ PM事業

PM事業では、リモデル工事について、取組先から安全管理業務を請負うための元請化（コストオン元請方式）による接点拡大を図り、元請化を通じた取組先リモデルC工事の受注拡大を目指し、また、グループ百貨店でのリモデル工事の実績を基に、外部大型複合・商業施設の企画・デザイン設計の受注拡大も目指していきます。

・ 住環境事業

住環境事業では、高級住宅およびリフォームマーケットが拡大しており、グループ百貨店の外商顧客からのニーズの高まりも予想されることから、外商との連携強化を進めています。

また、すでにニーズが顕在化している、新築戸建て住宅・高級新築レジデンスのスケルトン内装にも参入し、事業の拡大を目指しています。

・ まち化ビジネス

まち化ビジネスについては、既存の建装事業、PM事業、住環境事業のノウハウを活用し、オフィスやホテル、商業施設などのコンテンツに対して、デザイン・設計/施工の受注を目指していきます。

②現在の進捗状況

中長期計画の進捗に向けては、現在、22～24年度の3ヶ年計画（フェーズ1）として、取り組みがすすめられています。

<フェーズ1（22～24年）の取り組み>

- ・既存顧客の深堀・新規顧客拡大と「まち化」のための種まき・育成
- ・グループ連邦の成果の具現化
- ・事業拡大のための基盤整備

<2023年度の位置づけ>

- ・営業基盤の整備を通じた戦略営業の推進
- ・グループ力を活用した新しいビジネス機会の創出
- ・専門性人材確保とスキル・モチベーション向上のための基盤整備

・IMP Dの強みを活かした付加価値提案型の建装営業の推進

顧客の要望に対し、新しい付加価値（デザイン提案・コスト削減・SDGs提案など）を加えた提案をする営業を付加価値提案型の建装営業と位置づけ、相応しい施主やプロジェクトの絞り込みと、これらの考え方を踏まえた営業活動を開始しています。

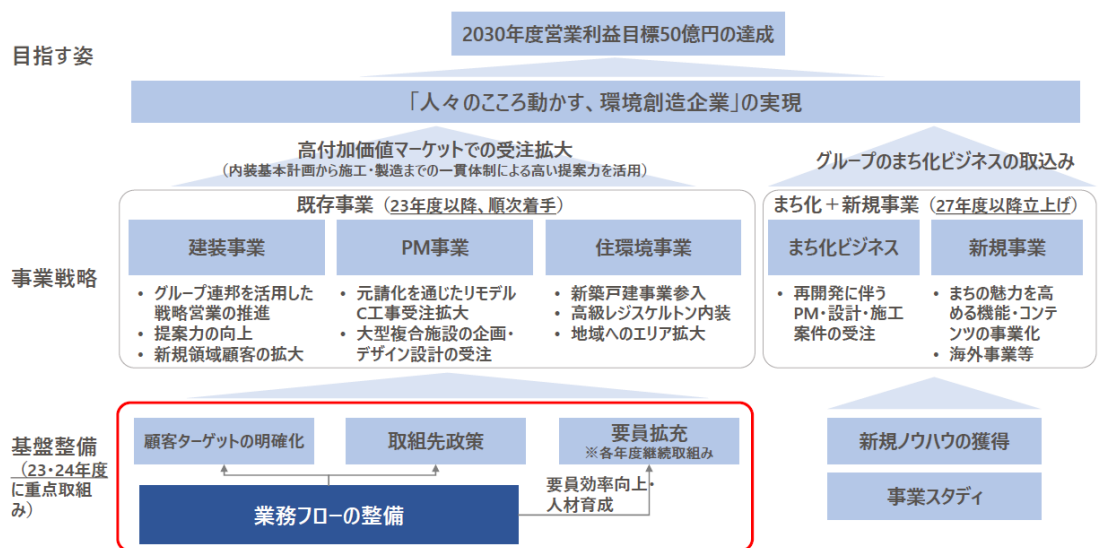
・商業領域におけるPMとCMの外部受注拡大

外商などのツールを活用し、アプローチ候補のリストを完成させた上で、精度の高い営業活動により、外部受注の拡大に向けて取り組んでいます。

・住環境事業のグループ内外の富裕層需要（リフォーム・新築）の取込みと体制の整備

大手デベロッパーとの協業により、グループ百貨店以外の富裕層顧客の新規開拓に取り組んでいます。

中長期計画の全体観



※会社資料より抜粋

Ⅲ. 2024 年度 賃金要求について

1. 取り巻く環境を踏まえた考え方

1) 外部環境

2023 年度の実質 GDP の成長率は 1.6%程度、名目 GDP の成長率は 5.5%程度と、プラス成長が見込まれています。

物価上昇率については、円安やエネルギー価格上昇による影響などから上昇し、2023 年は、総合指数の前年比で 3.2%と、昨年引き続き高い物価上昇率となりました。

雇用情勢について、完全失業率では、年平均 2.6%と前年と同水準となり、有効求人倍率については、年平均 1.31 倍と昨年を 0.03 ポイントを上回る結果となり、業界や地域による差はあるものの、昨年引き続き上昇傾向にあります。

2) 内部環境

グループの第 3 四半期（4 月～12 月）の業績は、首都圏を中心とした好調な国内百貨店の売り上げなど背景に、売上高：910,243 百万円、営業利益：40,939 百万円と、予算比・前年比共に上回っている状況となっています。

第 3 四半期の業績を踏まえた通期の見込みについては、第 2 四半期終了段階より、更に上方修正をおこない、営業利益として 50,000 百万円を予測しています。

IMP D の第 3 四半期までの業績は、売上高：13,737 百万円、営業利益：△48 百万円の結果となり、営業利益はマイナスで推移しているものの、売上高・営業利益共に前年を上回る状況となっています。

2023 年度の IMP D 通期業績については、営業利益として 300 百万円を見込んでいます。

3) 2024 年度賃金要求の考え方

賃金要求の具体的方針については、三越伊勢丹グループ労働組合（IMGU）の「2024 年度春の交渉 IMGU 本部基本方針」に基づき組み立てます。（P 4 2 参照）

2. 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）や賃金面でのセイフティーネットに関わる最低賃金要求についても、従来どおり雇用形態ごとにおこないます。

1) 月例賃金要求

①ベースアップ

社員・技能社員・メイト社員については、通常、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求をおこなっていますが、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、具体的には4,000円を要求します。

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・エルダーフェロー・プロスタッフ）についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2024年度は、特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図り、ベースアップを要求します。

水準について、エルダースタッフⅢ、Ⅳ、Ⅴは、月例給：4,000円、エルダースタッフⅠ・Ⅱ、フェロー社員、エルダーフェローは、時間給：20円、プロスタッフは年俸：48,000円をそれぞれ要求します。

②定期昇給

定期昇給は、昇給・昇格制度があるすべての雇用形態において、「役割成果主義の推進」（技能社員は職能主義の推進）の観点から、成果発揮が適正に評価反映されるように、制度上の評価分布及び本給表・昇給表に基づく要求をおこないます。

2) 初任給要求

社員・技能社員の初任給は、IMP Dの新規採用の計画や同業他社の水準などを考慮した上で要求をおこないます。

3) 最低賃金要求

最低賃金については、「2024年度春の交渉 IMPGU本部最低賃金要求基準」に基づき、「扶養者年齢別（月例給）、企業内（月例給・時間給）」の最低賃金の要求をおこないます。

3. 春の交渉における組合の考え方

IMP Dは、中長期に目指す姿として10年ビジョンを掲げ、グループ連邦戦略に基づく外商との連携や、IMP Dの強みを活かした事業、新しい価値をかたちにしていく取り組みなどを推進しています。

2023年度については、コロナ禍も終息し、需要の回復から案件数の増加や、大型プロジェクトについても取り組みがすすめられました。

業績については、グループ全体が、売上高、営業利益とも前年を上回る水準を見込んでいる中、IMP D単体としても、計画の予定変更や、原材料価格高騰の影響はあるものの、新規営業開拓による案件の積み増し、原価率の交渉などを含めた営業努力や経費削減など、各担当の取り組みの成果により、前年を上回る営業利益（300百万円）を予測しています。

このような中、2024年度春の交渉では、昨年度に引き続きすべての雇用形態でベースアップの要求をおこないます。

ベースアップの根拠については、特にメンバーの生活に与える影響を考慮し、具体的な金額については、現在の物価の推移を踏まえた水準を要求していきます。

2023年度労使通年協議では、今後の事業拡大を見据えた施策の一環として、エルダースタッフのあらたな区分の拡充をおこないます。

今回のエルダースタッフ制度改定により、現役時の経験やスキルをこれまで以上に活かし、メンバーのやりがいと企業への貢献に繋がるのではないかと捉えています。

また、IMP Dの事業運営に欠かせない特に重要な資格を対象として、やりがい働きがいの向上、資格取得者の拡大、IMP Dが目指す事業への効果といったことを目的として、資格保有手当の水準引き上げをおこないます。

一方で、働く環境については、需要の回復など環境変化により、時間外勤務の増加などが起きており、働き方や要員体制など、改善に向けた打ち手の検討を、最重要事項として取り組んでいく必要があると捉えています。

IMP Dで働くメンバーの一人ひとりが、これまで以上に、意欲高く業務に取り組める環境が、企業の発展に繋がると考えています。

その為には組合としても、現場活動に力を入れていきます。IMP Dで働くメンバーが、これからもずっとIMP Dで働き続けたいと、常に感じられる環境づくりに向け、共に取り組んでいきましょう。

4. 2024 年度 社員月例賃金要求【審議決定事項】

1) 賃金要求の概要

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	<ul style="list-style-type: none"> ・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～ 	P30
本給評価要求	<ul style="list-style-type: none"> ・ステージBの本給評価については、S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。 ・ステージCの本給評価については、S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。 ・ステージCtの本給評価については、絶対評価とし、運用などが適正におこなわれているか確認することを要求します。 	-
運用に関する要求	<ul style="list-style-type: none"> ・運用に関して、下記の通り要求します。 ○公正・公平な人事評価やフィードバックについて、労使確認をおこなう ○以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこなう ・全体およびグレード別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後、制度改定後） ・社員ステージB・Cのグレード別・役割別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） ・社員ステージBにおいて役割が大きく変更する異動の有無 <昇格者の確認> ・社員ステージB ⇒ 社員ステージA 0名 ・社員ステージC ⇒ 社員ステージB 8名 <転換者の確認> ・メイト社員 ⇒ 社員ステージC（確認中） 	-
初任給要求	<ul style="list-style-type: none"> ・大学卒・大学院卒 221,000 円 ・高専卒 206,000 円とすることを要求します。 	-
本給表および昇給表要求	<ul style="list-style-type: none"> ・ステージB は本給制度の一部改定を踏まえた新本給表・昇給表の要求をおこないます。 ステージCは、現行制度に基づく本給表・昇給表の要求をおこないます。 	P32～34
最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・186,000 円を下回らないことを要求します。 	P41
扶養者・年齢別最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。 	P39

5. 2024 年度 技能社員月例賃金要求【審議決定事項】

1) 賃金要求の概要

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	<ul style="list-style-type: none"> ・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～、新入社員：4月1日～ 	P30
本給評価要求	<ul style="list-style-type: none"> ・S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。 ・技能見習員の本給評価は絶対評価とし、運用などが適正におこなわれているか確認することを要求します。 	-
運用に関する要求	<ul style="list-style-type: none"> ・運用に関して、下記の通り要求します。 ○公正・公平な人事評価やフィードバックについて、労使確認をおこなう ○以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこなう ・全体及び等級別の平均本給 (人事異動の前後、評価反映の前後、制度改定後) ・等級別の人数分布 (人事異動の前後、評価反映の前後) ・進級者の確認 	-
初任給要求	<ul style="list-style-type: none"> ・大学卒・大学院卒 221,000 円 ・高専卒 206,000 円 ・高校卒 186,000 円とすることを要求します。 	-
本給表および昇給表要求	<ul style="list-style-type: none"> ・技能社員の本給表・昇給表の要求をおこないます。 	P35
最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・186,000 円を下回らないことを要求します。 	P41
扶養者・年齢別最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。 	P39

6. 2024 年度メイト社員月例賃金要求【審議決定事項】

1) 賃金要求の概要

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	<ul style="list-style-type: none"> ・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 30
本給評価要求	<ul style="list-style-type: none"> ・S・A 評価 3 割以上、B 評価（およびC評価）7 割未満の分布とすることを要求します。 	-
本給表および昇給表要求	<ul style="list-style-type: none"> ・メイト社員の本給表・昇給表の要求をおこないます。 	P 36
運用に関する要求	<p>運用に関しては、下記の通り要求します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○公正・公平な人事評価やフィードバックについて、労使で確認する。 ○以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認する。 ・平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後） ・グレード別の人員分布（人事異動の前後、評価反映の前後） 	-
採用賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・新卒者・既卒者（社会人経験者）188,000 円以上を要求します。 	-
最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・186,000 円を下回らないことを要求します。 	P 41
扶養者・年齢別最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。 	P 39

7. 2024 年度エルダースタッフ賃金要求 【審議決定事項】

1) 賃金要求の概要

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフ I・II は、時間給 20 円のベースアップを要求します。 ・エルダースタッフ III・IV・V は、月例給 4,000 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、区分ごとに下記の通りとなります。 I・II：4月1日～、III・IV・V：4月16日～	P31
時間給要求 (時給制対象)	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフ I・II の時間給は、1,135 円以上を要求します。 ※エルダースタッフ I・II の時間給は、個別に設定されています。	-
月例賃金要求 (月給制対象)	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフ III の月例賃金は、230,000 円を要求します。 ・エルダースタッフ IV の月例賃金は、330,000 円を要求します。 ※エルダースタッフ V の月例賃金は、個別に労使確認をおこないます。 ※60 歳到達時に上記の金額を下回る場合は、到達時の処遇水準を継続します。	-
最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフ I・II の最低賃金は、1,135 円を下回らないことを要求します。 	P41
	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフ III・IV・V の最低賃金は、186,000 円を下回らないことを要求します。 	P41

8. 2024 年度フェロー社員賃金要求 【審議決定事項】

1) 賃金要求の概要

項目	内容	詳細ページ												
ベースアップ要求	・時間給 20 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4 月 11 日～となります。	P 31												
評価要求	・ B 評価以上を中心とした分布とすることを要求します。	-												
能力給評価表 および 能力給ランク表 ・昇給表要求	・現行制度に基づく能力給評価表（有期雇用）および能力給ランク表・昇給表（無期雇用）を要求します。	P 37												
運用に関する 要求	・運用に関しては、下記の通り要求します。 ○公正・公平な人事評価やフィードバックについて、労使確認をおこなう。 ○以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこなう。	-												
採用賃金要求	・地域ごとに設定する下記の最低賃金以上の水準を要求します。 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>東京</th> <th>北海道</th> <th>新潟</th> <th>愛知</th> <th>大阪</th> <th>福岡</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,135 円</td> <td>980 円</td> <td>955 円</td> <td>1,050 円</td> <td>1,095 円</td> <td>965 円</td> </tr> </tbody> </table>	東京	北海道	新潟	愛知	大阪	福岡	1,135 円	980 円	955 円	1,050 円	1,095 円	965 円	-
東京	北海道	新潟	愛知	大阪	福岡									
1,135 円	980 円	955 円	1,050 円	1,095 円	965 円									
最低賃金要求	・地域ごとに設定する最低賃金を下回らないことを要求します。	P 41												

9. 2024 年度エルダーフェロー賃金要求 【審議決定事項】

1) 賃金要求の概要

項目	内容	詳細ページ												
ベースアップ要求	・時間給 20 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4 月 11 日～からとなります。	P 31												
時間給要求	・地域ごとに設定する下記の最低賃金以上の水準を要求します。 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>東京</th> <th>北海道</th> <th>新潟</th> <th>愛知</th> <th>大阪</th> <th>福岡</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,135 円</td> <td>980 円</td> <td>955 円</td> <td>1,050 円</td> <td>1,095 円</td> <td>965 円</td> </tr> </tbody> </table>	東京	北海道	新潟	愛知	大阪	福岡	1,135 円	980 円	955 円	1,050 円	1,095 円	965 円	-
東京	北海道	新潟	愛知	大阪	福岡									
1,135 円	980 円	955 円	1,050 円	1,095 円	965 円									
最低賃金要求	・地域ごとに設定する最低賃金を下回らないことを要求します。	P 41												

10. 2024 年度プロスタッフ賃金要求 【審議決定事項】

1). 賃金要求の概要

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・年俸 48,000 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、契約期間等を踏まえ、4 月 1 日～からとなります。	P 31
年俸評価要求	年俸額改定表に基づき、絶対評価とすることを要求します。	P 37
最低賃金要求	・地域ごとに最低賃金を下回らないことを要求します。 ※時間単価算出の計算式 = 年俸 ÷ 年間契約時間	P 41

11. 賃金要求における関連資料

1) ベースアップ（対象：社員・技能社員・メイト社員）

ベースアップ 4,000 円を要求します。

【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「想定外の大規模な物価上昇」に該当すると捉え、グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「4,000 円のベースアップ」を要求するものとします。

■グループ共通ベースアップ算出式

・対象雇用形態：社員、技能社員・メイト社員

・基準となるベースアップ額 = 基礎額 309,000 円 × 物価上昇率に応じた係数

<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。

$$\left(\left[\text{「1 月～10 月までの物価上昇率合計」} + \left[\text{「みなし物価上昇率} \times \left(\text{11 月、12 月分} \right) \times 2 \text{ か月} \right] \right] \right) \div 12$$

※「みなし物価上昇率」は 8 月、9 月、10 月の消費者物価指数の平均値を使用する

・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 = (全社一律交渉)物価上昇分、(個社対応)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想定外の大規模な物価上昇
- ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

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

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

2) 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) (対象：エルダースタッフ・フェロー社員・エルダーフェロー・プロスタッフ)

雇用形態ごとに下記の通りベースアップを要求します。

エルダースタッフⅢ・Ⅳ・Ⅴ：月例給 4,000 円

フェロー社員・エルダーフェロー・エルダースタッフⅠ・Ⅱ：時間給 20 円

プロスタッフ：年俸 48,000 円

【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については、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、昨年度と同様、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おこないます。

具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は 4,000 円以上、時給制は 20 円以上、年俸制は 48,000 円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。

【2024 年度ベースアップ要求に関わる 4 つの構成要素】

<フェロー社員>

①物価上昇対応分 ②生産性向上分 ③採用賃金上昇分 ④働き方と賃金バランスの 4 つの構成要素の中で総合的に勘案して判断します。

<エルダースタッフ・エルダーフェロー>

①物価上昇対応分 ②生産性向上分 ③働き方と賃金バランスの 3 つの構成要素の中で総合的に勘案して判断します。

<プロスタッフ>

①物価上昇対応分 ②生産性向上分の 2 つの構成要素の中で総合的に勘案して判断します。

○ 物価上昇分

2023 年暦年の物価上昇率は、平均 3.3%と大きく上昇しています。

○ 生産性向上分

IMP D 通期業績は、第 3 四半期終了段階として、計画の変更や縮小、原材料費高騰などの影響により、当初予算に対して未達の状況となっています。

○ 働き方と賃金バランス

直近 1 年間の各雇用形態に求められる働き方の状況や、2024 年度の期待役割等にも変更がない(エルダースタッフの新区分導入は除く)ことから、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。

○ 採用賃金上昇分

公的最低賃金の上昇などはあるものの、採用をおこなう場合に、採用賃金に影響を与える状況ではないことから、現在籍者に対する大きな影響も無いと判断します。

3) 各雇用形態における本給表・昇給表

① 社員ステージB 本給表および昇給表 (6月15日まで)

(単位:円)

資格給	B	86,000	※ベースアップは資格給に反映済み
-----	---	--------	------------------

個人成果給 (単位:円)

ランク	B3	B2	B1
1	355,000		
2	354,000		
3	353,000		
4	352,000		
5	351,000		
6	350,000		
7	349,000		
8	348,000		
9	347,000		
10	346,000		
11	345,000		
12	344,000		
13	343,000		
14	342,000		
15	341,000		
16	340,000		
17	339,000		
18	338,000		
19	337,000		
20	336,000		
21	335,000		
22	334,000		
23	333,000		
24	332,000		
25	331,000		
26	330,000		
27	329,000		
28	328,000		
29	327,000		
30	326,000		
31	325,000		
32	324,000		
33	323,000		
34	322,000		
35	321,000		
36	320,000		
37	319,000		
38	318,000		
39	317,000		
40	316,000		
41	315,000		
42	314,000		
43	313,000		
44	312,000		
45	311,000		
46	310,000	310,000	
47	309,000	309,000	
48	308,000	308,000	
49	307,000	307,000	
50	306,000	306,000	
51	305,000	305,000	
52	304,000	304,000	
53	303,000	303,000	
54	302,000	302,000	
55	301,000	301,000	
56		300,000	
57		299,000	
58		298,000	
59		297,000	
60		296,000	
61		295,000	
62		294,000	
63		293,000	
64		292,000	
65		291,000	
66		290,000	
67		289,000	
68		288,000	
69		287,000	
70		286,000	
71		285,000	285,000
72		284,000	284,000
73		283,000	283,000
74		282,000	282,000
75		281,000	281,000
76		280,000	280,000
77		279,000	279,000
78		278,000	278,000
79		277,000	277,000
80		276,000	276,000
81		275,000	
82		274,000	
83		273,000	
84		272,000	
85		271,000	
86		270,000	
87		269,000	
88		268,000	
89		267,000	
90		266,000	
91		265,000	
92		264,000	
93		263,000	
94		262,000	
95		261,000	
96		260,000	
97		259,000	
98		258,000	
99		257,000	
100		256,000	
101		255,000	
102		254,000	
103		253,000	
104		252,000	

(単位:円)

役割給	①	②	③	④
	80,000	60,000	40,000	20,000

昇給表 (単位:円)

最上位	S	A	B	C
	0	0	0	-2,000
R 1	2,000	1,000	0	3,000
R 2	3,000	2,000	1,000	-1,000
R 3	6,000	4,000	2,000	0
R 4	12,000	8,000	4,000	0

ステージB初任	358,000
---------	---------

② 社員ステージB 本給表および昇給表（6月16日以降）

資格給	B	86,000	※ベースアップは資格給に反映済み
-----	---	--------	------------------

個人成果給		(単位：円)	
ランク	B3	B2	B1
1	360,000		
2	359,000		
3	358,000		
4	357,000		
5	356,000		
6	355,000		
7	354,000		
8	353,000		
9	352,000		
10	351,000		
11	350,000		
12	349,000		
13	348,000		
14	347,000		
15	346,000		
16	345,000		
17	344,000		
18	343,000		
19	342,000		
20	341,000		
21	340,000		
22	339,000		
23	338,000		
24	337,000		
25	336,000		
26	335,000		
27	334,000		
28	333,000		
29	332,000		
30	331,000		
31	330,000		
32	329,000		
33	328,000		
34	327,000		
35	326,000		
36	325,000		
37	324,000		
38	323,000		
39	322,000		
40	321,000		
41	320,000		
42	319,000		
43	318,000		
44	317,000		
45	316,000		
46	315,000		
47	314,000		
48	313,000		
49	312,000		
50	311,000		
51	310,000	310,000	
52	309,000	309,000	
53	308,000	308,000	
54	307,000	307,000	
55	306,000	306,000	
56	305,000	305,000	
57	304,000	304,000	
58	303,000	303,000	
59	302,000	302,000	
60	301,000	301,000	
61		300,000	
62		299,000	
63		298,000	
64		297,000	
65		296,000	
66		295,000	
67		294,000	
68		293,000	
69		292,000	
70		291,000	
71		290,000	
72		289,000	
73		288,000	
74		287,000	
75		286,000	
76		285,000	285,000
77		284,000	284,000
78		283,000	283,000
79		282,000	282,000
80		281,000	281,000
81		280,000	280,000
82		279,000	279,000
83		278,000	278,000
84		277,000	277,000
85		276,000	276,000
86		275,000	
87		274,000	
88		273,000	
89		272,000	
90		271,000	
91		270,000	
92		269,000	
93		268,000	
94		267,000	
95		266,000	
96		265,000	
97		264,000	
98		263,000	
99		262,000	
100		261,000	
101		260,000	
102		259,000	
103		258,000	
104		257,000	
105		256,000	
106		255,000	
107		254,000	
108		253,000	
109		252,000	

(単位：円)				
役割給	①	②	③	④
	80,000	60,000	40,000	20,000

昇給表 (単位：円)				
	S	A	B	C
最上位	0	0	0	-2,000
R 1	2,000	1,000	0	-2,000
R 2	3,000	2,000	1,000	-1,000
R 3	6,000	4,000	2,000	0
R 4	12,000	8,000	4,000	0

ステージB初任
358,000

③ 社員ステージC 本給表および昇給表

(単位：円)

資格給	C	56,000	※ベースアップは資格給に反映済み
-----	---	--------	------------------

個人成果給 (単位：円)

ランク	G3	G2	G1
1	267,000		
2	266,000		
3	265,000		
4	264,000		
5	263,000		
6	262,000		
7	261,000		
8	260,000		
9	259,000		
10	258,000		
11	257,000		
12	256,000		
13	255,000		
14	254,000		
15	253,000		
16	252,000		
17	251,000		
18	250,000		
19	249,000		
20	248,000		
21	247,000		
22	246,000		
23	245,000		
24	244,000		
25	243,000		
26	242,000		
27	241,000		
28	240,000		
29	239,000		
30	238,000		
31	237,000		
32	236,000		
33	235,000		
34	234,000		
35	233,000		
36	232,000		
37	231,000		
38	230,000		
39	229,000		
40	228,000		
41	227,000	227,000	
42	226,000	226,000	
43	225,000	225,000	
44	224,000	224,000	
45	223,000	223,000	
46	222,000	222,000	
47	221,000	221,000	
48	220,000	220,000	
49	219,000	219,000	
50	218,000	218,000	
51		217,000	
52		216,000	
53		215,000	
54		214,000	
55		213,000	
56		212,000	
57		211,000	
58		210,000	
59		209,000	
60		208,000	
61		207,000	
62		206,000	
63		205,000	
64		204,000	
65		203,000	
66		202,000	
67		201,000	
68		200,000	
69		199,000	
70		198,000	
71		197,000	
72		196,000	
73		195,000	
74		194,000	
75		193,000	
76		192,000	
77		191,000	
78		190,000	
79		189,000	
80		188,000	
81		187,000	
82		186,000	
83		185,000	
84		184,000	184,000
85		183,000	183,000
86		182,000	182,000
87		181,000	181,000
88		180,000	180,000
89		179,000	179,000
90		178,000	178,000
91		177,000	177,000
92		176,000	176,000
93		175,000	175,000
94		174,000	174,000
95		173,000	173,000
96		172,000	172,000
97		171,000	171,000
98		170,000	170,000
99		169,000	169,000
100		168,000	168,000
101		167,000	167,000
102		166,000	166,000
103		165,000	165,000
104		164,000	164,000
105		163,000	163,000
106		162,000	162,000
107		161,000	161,000
108		160,000	160,000
109		159,000	159,000
110		158,000	158,000
111		157,000	157,000

(単位：円)

役割給	①	②	③
	20,000	15,000	10,000

(単位：円)

昇給表	S	A	B	C
職上位	0	0	0	-2,000
R 1	2,000	1,000	0	2,000
R 2	4,000	2,000	1,000	-1,000
R 3	6,000	4,000	2,000	0
R 4	12,000	8,000	4,000	0

(単位：円)

ステージC t 本給表	
1	281,000
2	276,000
3	271,000
4	266,000
5	261,000
6	256,000
7	251,000
8	246,000
9	241,000
10	236,000
11	231,000
12	226,000
13	221,000
14	216,000
15	211,000
16	206,000

(単位：円)

Ct昇給表	S	A	B	C
R 1	15,000	10,000	5,000	0
R 2	20,000	15,000	10,000	0

(単位：円)

初任給	
大卒・院卒	221,000
高専卒	206,000

④ 技能社員 本給表および昇給表

資格給 (単位：円)

1等級	2等級	3等級	4等級
56,000	66,000	76,000	91,000

※ベースアップは資格給に反映済み

職務手当 (単位：円)

班長リーダー	班長	副班長
20,000	10,000	5,000

個人成果給 (単位：円)

号棒	1等級	2等級	3等級	4等級
1	165,000	199,000	260,000	321,000
2	166,000	200,000	261,000	322,000
3	167,000	201,000	262,000	323,000
4	168,000	202,000	263,000	324,000
5	169,000	203,000	264,000	325,000
6	170,000	204,000	265,000	326,000
7	171,000	205,000	266,000	327,000
8	172,000	206,000	267,000	328,000
9	173,000	207,000	268,000	329,000
10	174,000	208,000	269,000	330,000
11	175,000	209,000	270,000	331,000
12	176,000	210,000	271,000	332,000
13	177,000	211,000	272,000	333,000
14	178,000	212,000	273,000	334,000
15	179,000	213,000	274,000	335,000
16	180,000	214,000	275,000	336,000
17	181,000	215,000	276,000	337,000
18	182,000	216,000	277,000	338,000
19	183,000	217,000	278,000	339,000
20	184,000	218,000	279,000	340,000
21	185,000	219,000	280,000	341,000
22	186,000	220,000	281,000	342,000
23	187,000	221,000	282,000	343,000
24	188,000	222,000	283,000	344,000
25	189,000	223,000	284,000	345,000
26	190,000	224,000	285,000	
27	191,000	225,000	286,000	
28	192,000	226,000	287,000	
29	193,000	227,000	288,000	
30	194,000	228,000	289,000	
31	195,000	229,000	290,000	
32	196,000	230,000	291,000	
33	197,000	231,000	292,000	
34	198,000	232,000	293,000	
35	199,000	233,000	294,000	
36	200,000	234,000	295,000	
37	201,000	235,000	296,000	
38	202,000	236,000	297,000	
39	203,000	237,000	298,000	
40	204,000	238,000	299,000	
41	205,000	239,000	300,000	
42	206,000	240,000	301,000	
43	207,000	241,000	302,000	
44	208,000	242,000	303,000	
45		243,000	304,000	
46		244,000	305,000	
47		245,000	306,000	
48		246,000	307,000	
49		247,000	308,000	
50		248,000	309,000	
51		249,000	310,000	
52		250,000	311,000	
53		251,000	312,000	
54		252,000	313,000	
55		253,000	314,000	
56		254,000	315,000	
57		255,000	316,000	
58		256,000	317,000	
59		257,000	318,000	
60		258,000	319,000	
61		259,000	320,000	
62		260,000	321,000	
63		261,000	322,000	
64		262,000	323,000	
65		263,000	324,000	
66		264,000	325,000	
67		265,000	326,000	
68		266,000	327,000	
69		267,000	328,000	
70		268,000	329,000	
71		269,000	330,000	
72		270,000	331,000	
73		271,000	332,000	
74		272,000	333,000	
75		273,000	334,000	
76		274,000	335,000	
77		275,000	336,000	
78		276,000	337,000	
79		277,000	338,000	
80		278,000	339,000	
81		279,000	340,000	

昇給表 (単位：円)

	S	A	B	C
R 1	12,000	8,000	4,000	0
R 2	6,000	4,000	2,000	0
R 3	4,000	2,000	1,000	-1,000
R 4	2,000	1,000	0	2,000
最上位	0	0	0	-2,000

(単位：円)

技能見習員本給表

1	186,000
2	191,000
3	196,000
4	201,000
5	206,000
6	211,000
7	216,000
8	221,000
9	226,000
10	231,000
11	236,000
12	241,000
13	246,000
14	251,000
15	256,000
16	261,000

技能見習員昇給表 (単位：円)

	S	A	B	C
R1	25,000	20,000	15,000	0
R2	20,000	15,000	10,000	0
R3	15,000	10,000	5,000	0

(単位：円)

初任給

大卒・院卒	221,000
高専卒	206,000
高校卒	186,000

⑤ メイト社員 本給表および昇給表

(単位：円)

資格給	46,000	※ベースアップは資格給に反映済み (単位：円)	
個人成果給			
ランク	G 2	G 1	
1	215,000		
2	214,000		
3	213,000		
4	212,000		
5	211,000		
6	210,000		
7	209,000		
8	208,000		
9	207,000		
10	206,000		
11	205,000		
12	204,000		
13	203,000		
14	202,000		
15	201,000		
16	200,000		
17	199,000		
18	198,000		
19	197,000		
20	196,000		
21	195,000		
22	194,000		
23	193,000		
24	192,000		
25	191,000		
26	190,000		
27	189,000		
28	188,000		
29	187,000		
30	186,000		
31	185,000		
32	184,000	184,000	
33	183,000	183,000	
34	182,000	182,000	
35	181,000	181,000	
36	180,000	180,000	
37	179,000	179,000	
38	178,000	178,000	
39	177,000	177,000	
40	176,000	176,000	
41	175,000	175,000	
42		174,000	
43		173,000	
44		172,000	
45		171,000	
46		170,000	
47		169,000	
48		168,000	
49		167,000	
50		166,000	
51		165,000	
52		164,000	
53		163,000	
54		162,000	
55		161,000	
56		160,000	
57		159,000	
58		158,000	
59		157,000	
60		156,000	
61		155,000	
62		154,000	
63		153,000	
64		152,000	
65		151,000	
66		150,000	
67		149,000	
68		148,000	
69		147,000	
70		146,000	
71		145,000	
72		144,000	
73		143,000	
74		142,000	

(単位：円)

最上位	S	A	B	C
	0	0	0	0
R 1	5,000	3,000	1,000	0
R 2	7,000	5,000	3,000	0
R 3	9,000	7,000	5,000	0

⑥ フェロー社員（有期雇用）能力給評価表

能力給	S	A	B	C	D
340円～500円	5円	0円	0円	0円	0円
175円～335円	10円	5円	0円	0円	0円
0円～170円	15円	10円	5円	0円	0円

※フェロー社員（有期雇用）のベースアップは、ベース給（720円⇒740円）に反映

⑦ フェロー社員（無期雇用）能力給ランク表・昇給表

<本給表>

(単位：円)

ランク	累積能力給	ランク	累積能力給	ランク	累積能力給	ランク	累積能力給	ランク	累積能力給
1	500	21	400	41	300	61	200	81	100
2	495	22	395	42	295	62	195	82	95
3	490	23	390	43	290	63	190	83	90
4	485	24	385	44	285	64	185	84	85
5	480	25	380	45	280	65	180	85	80
6	475	26	375	46	275	66	175	86	75
7	470	27	370	47	270	67	170	87	70
8	465	28	365	48	265	68	165	88	65
9	460	29	360	49	260	69	160	89	60
10	455	30	355	50	255	70	155	90	55
11	450	31	350	51	250	71	150	91	50
12	445	32	345	52	245	72	145	92	45
13	440	33	340	53	240	73	140	93	40
14	435	34	335	54	235	74	135	94	35
15	430	35	330	55	230	75	130	95	30
16	425	36	325	56	225	76	125	96	25
17	420	37	320	57	220	77	120	97	20
18	415	38	315	58	215	78	115	98	15
19	410	39	310	59	210	79	110	99	10
20	405	40	305	60	205	80	105	100	5
								101	0

<昇給表>

	ランク	S	A	B	C	D
ランク アップ数	1～33	1	0	0	0	0
	34～66	2	1	0	0	0
	67～101	3	2	1	0	0

※フェロー社員（無期雇用）のベースアップは、ベース給（720円⇒740円）に反映

⑧ プロスタッフ 年俸額改定表

評価	SS	S	A	B	C	D
改定	+3%	+2%	+1%	0	-1%	-2%

4) 平均賃金引上げ率について（対象雇用形態：社員・技能社員・メイト社員）

平均賃金引上げ率の算定方法について、社員は「ステージCtで入社し、ステージBで60歳定年退職を迎えるモデル（同一人のあゆみ）」、技能社員は「新卒で入社し、等級4で60歳定年退職を迎えるモデル（同一人のあゆみ）」、メイト社員は「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（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。これにより、一人あたりの現行制度に基づく昇給分や昇格時の引上げ分に加え、「職務や役割の変更に伴う賃金引上げ分」も含めています。

<社員>

ステージCtで入社しステージBで60歳定年を迎えた場合、グレードや役割の変更に伴う賃金引上げ分も含めた引上げ率は3.10%（平均賃金引上げ額8,437円）、また、ベースアップ要求に伴う引き上げ率は1.30%となります。

<技能社員>

新卒で入社し等級4で60歳定年を迎えた場合の賃金引上げ率は2.12%（平均賃金引上げ額5,947円）、また、ベースアップ要求に伴う引き上げ率は1.44%となります。

<メイト社員>

メイト社員として入社し勤続20年まで勤めた場合の引上げ率は2.07%（平均賃金引上げ額4,055円）、また、ベースアップ要求に伴う引き上げ率は1.71%となります。

① 算出方法

①本給引上げ額 : モデル上の本給最高額(〇〇円) - 勤続初年度の本給(□□円)

②平均賃金引き上げ額 : ①(本給引上げ額) ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数

③平均賃金引き上げ率 : ②(平均賃金引き上げ額) ÷ 平均本給*

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

② ベースアップに伴う賃金引き上げ率の算定方法について

ベースアップに伴う賃金引上げ率については、2024年3月末時点の平均本給・要員数の予測数を基礎に、本給総額に対するベースアップにかかる原資の割合とします。

算出方法：ベースアップに伴う賃金引上げ率：ベースアップ原資*÷本給総額

*ベースアップ原資：3月末の要員数(予測)にベースアップ額を乗じて算出

5) 最低賃金

① 扶養者・年齢別最低賃金要求（詳細は P47 参照）

「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、この扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づきおこないます。

社員・技能社員・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・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。

27 歳（一人扶養基準）	183,600 円
30 歳（二人扶養基準）	223,400 円
33 歳（三人扶養基準）	263,100 円
36 歳（四人扶養基準）	302,900 円

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

【2024 年度要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額】

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

※2024 年度の扶養者年齢別最低賃金の水準は、設定の根拠である『人事院の標準生計費』の水準に合わせて変更となっています。

<参考>2023 年度要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	192,800	202,800	212,800	222,800
28	196,500	206,500	216,500	226,500
29	200,200	210,200	220,200	230,200
30	203,800	213,800	223,800	233,800
31	207,500	217,500	227,500	237,500
32	211,100	221,100	231,100	241,100
33	214,700	224,700	234,700	244,700
34	218,400	228,400	238,400	248,400
35	222,100	232,100	242,100	252,100
36～	225,700	235,700	245,700	255,700

○支給対象者について

- ・今回要求する最低賃金は、2024年4月1日～2025年3月31日に在籍し、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者を対象とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を対象者とします。
- ・対象者の年齢は、要求年度の4月1日現在における満年齢を基準とし、満60歳を上限とします。
- ・対象者及びその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこなうものとします。
- ・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。それ以降は、申告のあった月より支給されることとなります。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

○被扶養者について

- ・被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子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。

(2) 月例給の企業内最低賃金要求

今回要求する最低賃金は、IMP Dで働く月例給の雇用形態の中で、実態の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員・技能社員・メイト社員・エルダースタッフⅢ」の中で制度上の最下限となる技能社員の高卒の採用賃金（186,000円）を基準とします。

※今回要求する最低賃金は、2024年4月1日～2025年3月31日の在籍者を対象とします。ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

■解説

○最低賃金の考え方

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

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

(3) 時間給の企業内最低賃金要求

時間給が地域別に下記の水準を下回らないことを要求します。

東京	北海道	新潟	愛知	大阪	福岡
1,135円	980円	955円	1,050円	1,095円	965円

※ 今回要求する最低賃金は、2024年4月1日～2025年3月31日の在籍者を対象とします。ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

※ 組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。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水準を使用しています。

※ 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及び産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

参考資料 1. 2024 年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針

I. 環境認識

① 外部環境

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

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

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

② 内部環境

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

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

③ 春闘情勢

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

UA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。

IMGU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ーネットに関わる最低賃金要求（月例賃金・時間給・扶養者年齢別等）についても、従来通り事業会社・雇用形態ごとに行います。

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

【参考】◆グループ共通ベースアップ算出式

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

UA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HDS 労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。また、2024 年度に予定している労使通年協議事項については、中長期のあるべき姿をもとに課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図り、実現に向けた取り組みを進める。
- ④ 働く環境整備に向けた取り組み(グループ方針に基づく各支部での総実労働時間の短縮・有給休暇取得の推進・業務改革、風土改革・法改正の対応等)について、労使および組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進する。

IV. 賃金要求の具体的方針

賃金要求の具体的な取り組み方針については以下の通りとします。

1) 月例賃金

○水準引き上げ

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

・ グループ共通ベースアップ算出式を適用している雇用形態

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

・ グループ共通ベースアップ算出式を適用していない雇用形態

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

【参考】

- ◆グループ共通ベースアップ算出式 ・現行制度は2026年度春の交渉まで適用する。
 - ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。
 - ① 消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - ② 想定外の大幅な物価上昇
 - ③ 災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 等
 - ◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素
 - ・月給制社員：物価上昇、生産性向上、労働市場との賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金バランス調整、初任給（採用賃金）上昇対応
 - ・時給制社員：物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス、採用賃金上昇対応、最低賃金引上対応
 - ・年俸制社員：物価上昇、生産性向上
- ※ 60歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

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

○昇給・昇格

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

2) 最低賃金

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

3) 初任給(採用賃金)

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

V. 賞与交渉方針

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

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

※支給表が確定していない支部・分会は個別協議とする。(都度交渉)

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

VI. 今後の進め方

上記内容をもとに、全支部が従来からの各項目を基本に議案書を作成し、メンバーズV O I C Eにてメンバーとの議論を深めるものとします。そして、各支部機関会議での審議を通じて「通年協議の成案化」「賃金要求案の作成」を行った後、支部労使協議会において賃金要求を行い、早期の妥結を目指します。

参考資料 2. 2024 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準

■ 要求基準の設定目的及び項目

1. 要求基準の設定目的

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

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

2. 要求基準の項目

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

<IMGU 本部最低賃金 要求基準の項目>

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」 (対象:月給制社員)

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

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

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」（対象：月給制社員）

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

< 2024 年度扶養者・年齢別最低賃金水準 >

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

< 参考 >

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

< 参考 : 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額 >

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

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

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

<基準の適用要件>

- ① 対象者の年齢上限は、満 60 歳までとします。
- ② 対象者の年齢は、要求年度の 4 月 1 日現在における満年齢を基準とします。
- ③ 対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求基準額とします。
- ④ 被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者としてします。
- 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てします。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てします。
- 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てします。)
- ⑧ 要求基準の適用期間は、2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日としてします。
- ⑨ ABC 基準の設定にあたっては、原則支部内の全事業所は統一の基準を適用することとしてします。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てします。

【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>

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

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

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

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

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

<指標の算定期期 : 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、毎年加味していきます。

<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・適用基準の継続性等」を総合的に勘案しつつ、支部・分会ごとに判断します。

【参考 補足説明】

1) 標準生計費について

① 標準生計費の増減要因

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

② 標準生計費の費目

標準生計費の費目は、以下のように家計調査の支出項目に基づいています。

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

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

③ 標準生計費の数値と前年差

- 標準生計費(2023年4月全国平均)の数値と2022年差

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

標準生計費 (2023年4月) (単位:円)

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

前年差 (単位:円)

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

2)ABC 基準について

①地域別基準の適用条件及び判断要素

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

<地域別基準の適用条件>

1. 対象支部・分会

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

2. 対象者

月給制社員

3. 人事賃金制度上の水準・運用

人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。

4. 人事異動配置の範囲

原則当該事業所限定であること。

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) 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)への対応

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

4) 物価上昇率の確定について

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

5) 対象者への支給方法について

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

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

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

6) 育児・介護等の短時間勤務者への対応

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

<例> 扶養者年齢別最低賃金 B 基準企業所属

33歳 3人扶養(対象扶養者年齢別賃金:239,200円)

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

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

※最終算出額を百円未満切上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 15,500円/月

Ⅱ. 「企業内最低賃金要求」の基準

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

<指標の算定期間 : 2023年暦年平均>

2.「時間給」(対象:時間給制社員・60歳以降雇用者)

(単位:円)

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

<基準の適用要件>

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

<算定式>

- ① 月例賃金をもとに、参考数値を算出する。

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

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

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

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

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

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

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

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

<地域別最低賃金・産業別最低賃金と地域別修正指数>

*地域別最賃・産業別最賃は 2024 年 1 月 17 日現在の厚生労働省公表値

*地域別修正指数は、各地域における労働市場の動向を反映するための指数として設定

*上記以外の地域が必要な場合は、同様の考え方で都道府県別に算定する

<月給の時間給換算について>

- ・月例給の時間給換算算定式は以下の通りとする。

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

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

(例)

・2023 年度の計算式 = $(174,000 \text{ 円} \times 12) \div (249 \times 7.416) = \underline{\underline{1,131 \text{ 円}}}$ (※2024 年がうるう年)

・2024 年度の計算式 = $(174,000 \text{ 円} \times 12) \div (\underline{248} \times 7.416) = \underline{\underline{1,135 \text{ 円}}}$

3. 60歳以降雇用者への対応

60歳以降雇用者は他のメンバー同様にも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、

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

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歳以降再雇用者間の水準で設定
時間給制 60歳以降再雇用者	

4. 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)について

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

IV. 2023 年度労使通年協議

1. 今年度の労使通年協議の概要

今年度の労使通年協議では、IMP Dの事業の方向性を踏まえあるべき姿に向けた検討をおこなってきました。

その中では、人財の確保を目的に、エルダースタッフ制度の新区分の整備をおこなうことで、今後の事業拡大にもより柔軟に対応できる制度改定をおこないます。

また、資格保有手当について、今後の事業に向け、特に重要性が高まると捉えている資格の水準の引き上げをおこない、資格保持の魅力の拡大に繋げていきます。

その他、技能社員制度の一部見直しや、次年度に継続協議となる項目などについて、お伝えをしていきます。

<2023 年度の労使通年協議項目>

項 目	対象雇用形態	掲載P
・エルダースタッフの区分の新設について【審議決定事項】	エルダースタッフ・社員	58
・エルダースタッフⅠ・Ⅱ・Ⅲ賞与評価加算設定について【審議決定事項】	エルダースタッフ	62
・資格保有手当の一部水準見直しについて【審議決定事項】	全雇用形態	63
・ステージB本給表の一部見直しについて【審議決定事項】	ステージB	64
・ステージBの賞与評価分布の見直しについて【審議決定事項】	ステージB	67
・技能社員の進級要件の一部見直しについて【審議決定事項】	技能社員	68
・技能社員の扶養家族手当の対象範囲について【審議決定事項】	技能社員	69
・技能社員評価シートの一部見直しについて【審議決定事項】	技能社員	69
・新入社員の入社初年度の12月賞与について【審議決定事項】	ステージC t	70
・時間単位有給休暇制度の導入について【審議決定事項】	全雇用形態	71
・育児勤務規程の取得対象期間の一部見直しについて【審議決定事項】	全雇用形態	72
・介護・介護準備勤務規程の一部見直しについて【審議決定事項】	全雇用形態	73
・ライフイベント再雇用制度の取得事由拡大について【審議決定事項】	社員 技能社員 メイト社員	74
・社員の複線型人事制度の検討について【報告事項】	社員	75
・本拠地制度導入の検討について【報告事項】	社員	75
・技能社員の定年延長の検討について【報告事項】	技能社員	76
・技能社員の社員転換制度の在り方について【報告事項】	技能社員	76
働く環境の整備 <総実労働時間短縮に向けた検討> ・所定労働時間短縮に向けた取り組み【報告事項】 ・時間外勤務および有給休暇取得の状況【報告事項】 <その他の取り組み項目> ・風土改革の取り組み【報告事項】 ・ハラスメント防止対策に向けた取り組み【報告事項】	全雇用形態	77

2. エルダースタッフの区分の新設について（案）【審議決定事項】

1) 新設をおこなう背景

今回の制度改定については、建設業界の状況やIMP Dの状況を踏まえ、エルダースタッフの新たな区分を新設します。

①業界の状況

現在の建設業界は、コロナ終息後の需要回復や、大型プロジェクトの計画推進、大阪万博やIRなどの計画も踏まえ、需要の拡大が見込まれています。

そういった状況がある中で、建設業界では、これらに対応する人手不足がより顕著になっており、業界の経験者や有資格者などを中心に、人材の確保が求められています。

②IMP Dの状況

IMP Dの中長期計画では、建装事業の拡大やまち化の取組推進など、事業の拡大を目指しており、要員数においても拡大の方向性が示されています。

更に、IMP Dでは、年齢別の要員構成として50代が最も多く、40代・30代が比較的に少ない状況となっており、今後のより安定的な事業運営のためには、更なる要員確保の施策が求められています。

要員確保に向けては、現在、新卒採用や中途採用の強化を図っているものの、特に中途採用については、売り手市場であることも踏まえ、計画通りにすすんでいない状況となっています。

2) 新区分の考え方

上記の事から、IMP Dとしては、要員確保に向けたあらたな取り組みが必要となり、IMP Dでの事業経験がある社員を対象に、エルダースタッフで継続後も、現役時に近い働き方が可能となる新たな区分を新設します。

3) 新区分の概要

エルダースタッフの新区分としては、あらたに区分Ⅴと区分Ⅳを新設します。

また、事業の計画や進捗状況、求められる要員体制などを踏まえて、現在、運用している区分Ⅲのエルダースタッフの中から、必要に応じて、役割の任命をおこなうⅢ-Rをあらたに設定します。

区分ごとの概要は、下記の通りとなります。

①エルダースタッフⅤ

項目	内容
就業	月給制フルタイム勤務
本人選択	会社からの任命が前提 ※本人選択は不可
期待役割	余人に代えがたい高い専門性やスキルを有し、会社のビジョン・ミッションの実現に向けて、高い成果発揮を期待。
対象者	定年時点でステージB以上だった人材で、且つ、大型プロジェクトの指揮管理や、難易度が高い案件を中心的に任せられるなど、企業戦略の推進と達成に向けて、特に会社が必要と認めた人材
本給水準	404,000円～504,000円の範囲
賞与水準	年間4.0ヶ月（B評価） ※支給表はP60

②エルダースタッフⅣ

項目	内容
就業	月給制フルタイム勤務
本人選択	会社からの任命が前提 ※本人選択は不可
期待役割	企業の各事業に関する知識を有し、主体的に業務に取り組むことで、会社のビジョン・ミッション実現への貢献を期待。
対象者	定年時点でステージB以上の社員だった人材で、且つ、現役時の経験やスキルを活かし、設計や施工など、担当レベルにおいて業務を担い推進することで企業戦略に貢献できる人材
本給水準	330,000円（固定）
賞与水準	年間3.0ヶ月（B評価） ※支給表はP60

③既存のエルダースタッフⅠ・Ⅱ・Ⅲと新設のⅢ-R

区分	働き方	本給水準	年間賞与	位置づけ
Ⅰ	時給制（週20時間未満）	時間給 個別設定	2.0ヶ月※	本人選択
Ⅱ	時給制（週28時間以上）	時間給 個別設定	2.0ヶ月※	本人選択
Ⅲ	月給制フルタイム	230,000円（固定）	2.0ヶ月※	本人選択
Ⅲ-R	月給制フルタイム	230,000円+役割給(30,000円)	2.0ヶ月※	会社からの任命
<p><期待役割> 現役時代の経験と識見を活かし、後進の指導、経験や知識の伝達を通じ、会社のビジョン・ミッションへの貢献を期待。</p>				
<p><Ⅲ-Rの概要> ・対象について 定年時点においてステージC以上の社員で、且つ区分Ⅲを選択しているエルダースタッフとなります。 ・任命について リモデル現場や外部案件の施工管理、個人宅の物件対応などの案件に対して、現場管理など一定の権限を委譲する場合に任命をおこないます。（※半期ごとを一つの期間とし、案件の進捗状況などに合わせて、任命の継続や解除もおこないます。）</p>				

※エルダースタッフⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅲ-Rの賞与は、評価加算制度を別途設定します。（詳細はP62参照）

④エルダースタッフ区分の全体像

前項での新区分と、既存のエルダースタッフ区分（Ⅰ～Ⅲ）を含めて、エルダースタッフ制度の全体像は下記の通りとなります。

～59歳まで		60歳～65歳			
雇用形態・ステージ	区分	勤務体系	本給	賞与	
ステージ A・B	会社任命 エルダースタッフⅤ	月給制フルタイム勤務	404,000円～504,000円	年間4.0ヶ月	
	会社任命 エルダースタッフⅣ	月給制フルタイム勤務	330,000円	年間3.0ヶ月	
ステージ A・B・C	会社任命 エルダースタッフⅢ-R	月給制フルタイム勤務	230,000円+役割給30,000円	年間2.0ヶ月	
ステージ A・B・C メイト社員	本人選択 エルダースタッフⅢ	月給制フルタイム勤務	230,000円	年間2.0ヶ月	
	本人選択 エルダースタッフⅡ	時給制短時間勤務(週28時間～35時間)	時給1,135円以上	年間2.0ヶ月	
	本人選択 エルダースタッフⅠ	時給制短時間勤務(週20時間未満)	時給1,135円以上	年間2.0ヶ月	

※Ⅲ-Rは、現役時にステージC以上の社員だった場合で、且つ区分Ⅲを選択しているエルダースタッフの中から会社任命

⑤区分Ⅳ・Ⅴ・Ⅲ-Rの任命のフロー

エルダースタッフⅣ・Ⅴについては、社員の定年1年前に実施する会社との面談において、本人希望も踏まえながら、原則として、定年1ヶ月前までに対象者に対して、告知し任命をおこないます。

※現時点で、エルダースタッフⅢとして継続している場合、もしくは定年1年前面談を終了している社員の中で、Ⅳ・Ⅴ・Ⅲ-Rの任命対象と会社が認めた場合は、制度導入前の3月上旬を目途に会社が面談をおこないます。

⑥賞与支給表

エルダースタッフⅣ・Ⅴの賞与については、期待役割を踏まえた水準設定とし、計数を中心に個々に設定する目標に向け業務に取り組むことを踏まえ、評価によるメリハリを設けた賞与支給表を設定します。（※任命後、最初の支給は2024年12月賞与からとなります）

<エルダースタッフⅣ>

<12月・6月共通>

評価	S	A	B	C	D
支給ヶ月	2.10	1.80	1.50	1.20	0.90

<エルダースタッフⅤ>

<12月・6月共通>

評価	S	A	B	C	D
支給ヶ月	2.60	2.30	2.00	1.70	1.40

<評価分布>

賞与評価分布については、導入当初の想定される対象人数を踏まえ、絶対評価とします。
※今後の要員数の推移により、相対評価として設定していくことも想定しています。

⑦区分Ⅳ・Ⅴの評価制度について

エルダースタッフⅣ・Ⅴは、区分としての位置づけを踏まえ、成果評価シートを基にした評価制度を運用しますが、評価の反映については、雇用形態としての位置づけを踏まえ、賞与評価のみとします。

エルダースタッフⅣ・Ⅴの成果評価シートは、下記の通りとなります。

※評価の係数ウェイトについては現在検討中です。(2024年4月までには確定予定)

成果評価シート	2024	年度	上	期	目標設定	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
エルダースタッフⅣ、Ⅴ											0	0

【賞与】

① 計数目標

指標	項目ウェイト	目標値	実績値	目標比	評価		総合評価
				#DIV/0!	0		0
				#DIV/0!	0		
※合計で100%						0%	

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	項目ウェイト	期末		
				自己評価	評価	
					0	
					0	
					0	
					0	
※合計で100%				0%		

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	
			自己評価	加点点評価
				0

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	0	
------	--	-------	---	--

【被評価者と評価者の「対話」の記録】

目標設定面談

被評価者		一次評価者	0	
------	--	-------	---	--

3. エルダースタッフ I・II・III（III-R 含）賞与評価加算設定について（案） 【審議決定事項】

1) 設定の考え方

現在、運用をおこなっているエルダースタッフ区分（I・II・III）については、成果などを処遇に反映できる仕組みが未整備となっています。

この先、多様な働き方をするエルダースタッフが増えることが想定される中で、区分に関わらず、やりがい働きがいをもって、業務に取り組める状況が重要になると捉えています。

以上のことから、既存のエルダースタッフ I・II・III と、新設をおこなう III-R については、評価を処遇に反映できる制度の導入をおこないます。

2) 改定内容

具体的な内容としては、12月・6月支給賞与で、それぞれ1.00ヶ月の固定となっている支給水準に対して、評価により加算賞与が別途支給できる対応をおこないます。

具体的な水準や運用フローは下記の通りです。

①賞与評価加算水準（12月・6月）

S 評価加算	A 評価加算
0.40 ヶ月	0.20 ヶ月

※参考：現行のエルダースタッフ I・II・III の賞与水準（12月・6月）

現行制度
1.00 ヶ月（固定）

②評価加算の基準と申請フロー

評価加算については、「会社への貢献度が高かった場合」などを基準とし、原則として、所属長が会社へ申請するフローとします。

③賞与への反映時期

評価加算の反映については、半期ごとの評価に基づき、下記の通りとします。

上期評価（期間：4月～9月）	下期評価（期間：10月～3月）
評価加算は、12月賞与で反映	評価加算は、6月賞与で反映

3) 制度導入時期

2024年4月1日

（※評価期間を踏まえ、実際の運用開始は、2024年12月賞与からとなります。）

4. 資格保有手当の一部水準見直しについて（案）【審議決定事項】

1) 見直しの考え方

資格保有手当については、IMP Dの事業をすすめるに当たり、特に重要な資格を対象に、資格保持者に支給する手当として、2019年度に導入をおこないました。

制度運用後は、2022年度に対象の資格を拡大するなどしてきました。

今回の改定については、今後の事業拡大の方向性などを踏まえ、対象資格の一部について、やりがい働きがいの向上やあらたな資格保持者の拡大、今後の事業展開への効果にも繋げていくことなどを目的として、水準の引き上げをおこないます。

2) 具体的な改定内容

具体的には、資格の重要性がより高まっている下記の資格を対象として、現行の5,000円から水準の引き上げをおこないます。

その中でも一級建築士については、独学での資格取得の対策が難しく、専門学校に通いながら資格取得を目指すことが一般的となっており、初期費用の負担が他の対象資格よりも高いことを踏まえた水準設定とします。

資格名称	現在の手当金額	改定後の手当金額
一級建築士	5,000円	15,000円
一級管工事施工管理技士		10,000円
一級電気工事施工管理技士		10,000円
一級建築施工管理技士		10,000円
一級家具製作技能士		10,000円
一級木工塗装技能士		10,000円

3) 制度改定時期

2024年4月1日とします。

※IMP Dの特性を踏まえた諸制度の検討について

業界特性やIMP Dの事業の方向性を踏まえ、諸制度全般について協議をおこなっており、今年度については、資格保有手当について見直しをおこないましたが、その他の手当関連など、業界の水準なども検証しながら来年度も継続して検討をおこなっていきます。

5. ステージB本給表の一部見直しについて（案） 【審議決定事項】

1) 一部見直しの考え方

現在のステージB本給表は、2023年6月16日の本給評価反映後に移行をおこない運用をスタートしました。

本給移行に当たっては、対象者全員が同じ移行方法により、移行をおこないましたが、結果として、一部の対象者において、評価を反映する個人成果給の格付けが、本給表の最上限（B3の1ランク）に格付けとなり、この先、評価結果に関わらず、昇給に反映されない状況となりました。

従って、やりがいや働きがいの観点から、本給評価の結果により、昇給に反映されるようステージB本給表の一部見直しを検討します。

2) 具体的な改定内容

具体的な改定内容としては、ステージB本給表の個人成果給、B3の上限ランクを一定水準引き上げる対応をおこないます。

引き上げるランクについては、本給表の全体バランスなどを踏まえ、5ランクとします。

（※改定後の本給表は、P66参照）

3) 制度改定時期

制度改定時期については、23年度の本給評価反映後、運用を開始するため、2024年6月16日とします。

（※新本給表への移行に当たっては、24年6月16日の本給評価反映後、同個人成果給金額のランクに格付けとなります。）

<現在のステージB本給表>

(単位：円)

資格給	B	82,000
-----	---	--------

個人成果給

(単位：円)

ランク	B3	B2	B1
1	355,000		
2	354,000		
3	353,000		
4	352,000		
5	351,000		
6	350,000		
7	349,000		
8	348,000		
9	347,000		
10	346,000		
11	345,000		
12	344,000		
13	343,000		
14	342,000		
15	341,000		
16	340,000		
17	339,000		
18	338,000		
19	337,000		
20	336,000		
21	335,000		
22	334,000		
23	333,000		
24	332,000		
25	331,000		
26	330,000		
27	329,000		
28	328,000		
29	327,000		
30	326,000		
31	325,000		
32	324,000		
33	323,000		
34	322,000		
35	321,000		
36	320,000		
37	319,000		
38	318,000		
39	317,000		
40	316,000		
41	315,000		
42	314,000		
43	313,000		
44	312,000		
45	311,000		
46	310,000	310,000	
47	309,000	309,000	
48	308,000	308,000	
49	307,000	307,000	
50	306,000	306,000	
51	305,000	305,000	
52	304,000	304,000	
53	303,000	303,000	
54	302,000	302,000	
55	301,000	301,000	
56		300,000	
57		299,000	
58		298,000	
59		297,000	
60		296,000	
61		295,000	
62		294,000	
63		293,000	
64		292,000	
65		291,000	
66		290,000	
67		289,000	
68		288,000	
69		287,000	
70		286,000	
71		285,000	285,000
72		284,000	284,000
73		283,000	283,000
74		282,000	282,000
75		281,000	281,000
76		280,000	280,000
77		279,000	279,000
78		278,000	278,000
79		277,000	277,000
80		276,000	276,000
81		275,000	
82		274,000	
83		273,000	
84		272,000	
85		271,000	
86		270,000	
87		269,000	
88		268,000	
89		267,000	
90		266,000	
91		265,000	
92		264,000	
93		263,000	
94		262,000	
95		261,000	
96		260,000	
97		259,000	
98		258,000	
99		257,000	
100		256,000	
101		255,000	
102		254,000	
103		253,000	
104		252,000	

(単位：円)

役割給	①	②	③	④
	80,000	60,000	40,000	20,000

昇給表

(単位：円)

	S	A	B	C
最上位	0	0	0	-2,000
R 1	2,000	1,000	0	-2,000
R 2	3,000	2,000	1,000	-1,000
R 3	6,000	4,000	2,000	0
R 4	12,000	8,000	4,000	0

<一部見直し後のステージB本給表>

※ベースアップ分は未反映

(単位：円)

資格給	B	82,000
-----	---	--------

個人成果給 (単位：円)

ランク	B3	B2	B1
1	360,000		
2	359,000		
3	358,000		
4	357,000		
5	356,000		
6	355,000		
7	354,000		
8	353,000		
9	352,000		
10	351,000		
11	350,000		
12	349,000		
13	348,000		
14	347,000		
15	346,000		
16	345,000		
17	344,000		
18	343,000		
19	342,000		
20	341,000		
21	340,000		
22	339,000		
23	338,000		
24	337,000		
25	336,000		
26	335,000		
27	334,000		
28	333,000		
29	332,000		
30	331,000		
31	330,000		
32	329,000		
33	328,000		
34	327,000		
35	326,000		
36	325,000		
37	324,000		
38	323,000		
39	322,000		
40	321,000		
41	320,000		
42	319,000		
43	318,000		
44	317,000		
45	316,000		
46	315,000		
47	314,000		
48	313,000		
49	312,000		
50	311,000		
51	310,000	310,000	
52	309,000	309,000	
53	308,000	308,000	
54	307,000	307,000	
55	306,000	306,000	
56	305,000	305,000	
57	304,000	304,000	
58	303,000	303,000	
59	302,000	302,000	
60	301,000	301,000	
61		300,000	
62		299,000	
63		298,000	
64		297,000	
65		296,000	
66		295,000	
67		294,000	
68		293,000	
69		292,000	
70		291,000	
71		290,000	
72		289,000	
73		288,000	
74		287,000	
75		286,000	
76		285,000	285,000
77		284,000	284,000
78		283,000	283,000
79		282,000	282,000
80		281,000	281,000
81		280,000	280,000
82		279,000	279,000
83		278,000	278,000
84		277,000	277,000
85		276,000	276,000
86			275,000
87			274,000
88			273,000
89			272,000
90			271,000
91			270,000
92			269,000
93			268,000
94			267,000
95			266,000
96			265,000
97			264,000
98			263,000
99			262,000
100			261,000
101			260,000
102			259,000
103			258,000
104			257,000
105			256,000
106			255,000
107			254,000
108			253,000
109			252,000

(単位：円)

役割給	①	②	③	④
	80,000	60,000	40,000	20,000

昇給表 (単位：円)

	S	A	B	C
最上位	0	0	0	-2,000
R 1	2,000	1,000	0	-2,000
R 2	3,000	2,000	1,000	-1,000
R 3	6,000	4,000	2,000	0
R 4	12,000	8,000	4,000	0

5ランク引き上げ分

6. ステージBの賞与評価分布の見直しについて（案）【審議決定事項】

1) 見直しの考え方

ステージBの賞与評価の分布については、現在、「B評価中心」として設定しています。

一方で、ステージCについては、評価対象者の中で、一定の割合、A以上の評価がおこなわれる分布としており、ステージの違いにより設定が異なっている状況となっています。

このような状況を踏まえ、やりがいの観点からステージに関わらず、同じ評価分布の設定に見直しをおこないます。

2) 具体的な見直し内容

ステージBの賞与評価の分布については、下記のように見直しをおこないます。

評価をポイント表に基づき、ポイント換算し、全体平均を4.1ポイント以上とする。

<ステージB評価ポイント表>

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

<※参考：現在のステージBの賞与評価分布>

B評価以上を中心とした分布とする

3) 制度改定時期

2024年4月1日とします。

但し、実際の運用開始については、評価期間（2024年4月1日～2025年3月31日）を踏まえ、2025年6月支給賞与からとなります。

※2024年6月支給賞与の評価分布については、評価期間が制度改定前の2023年度であることから、現行制度に基づき要求をおこなう予定です。

7. 技能社員進級要件一部見直し（1 等級→2 等級）について（案）

【審議決定事項】

1) 一部見直しの考え方

技能社員の 1 等級から 2 等級への進級については、その要件の一つとして、家具製作技能士（手加工・機械加工・いす張りのいずれか）もしくは、木工塗装技能士の中で、二級資格を 2 つ以上取得することを現在の条件としています。

但し、塗装担当は、原則、他の担当（班）には異動しないことや、木工の担当についても家具製造担当内での異動配属の状況などをあらためて考慮すると、2 等級までの期間内に二級資格の 2 つ以上の取得を条件とすることは、現場の実態に即しきれていないと捉えていることから、進級要件の一部を見直します。

2) 具体的な見直し内容

<現在の要件>

二級家具製作技能士（手加工・機械加工・いす張り）もしくは、二級木工塗装技能士の中で、二つ以上を取得した者



<改定後の要件>

二級家具製作技能士（手加工・機械加工・いす張り）もしくは、二級木工塗装技能士の中で、いずれかを取得した者

3) 制度改定時期

2024 年 4 月 1 日とします。

8. 技能社員の扶養家族手当の対象範囲について（案）【審議決定事項】

1) 検討の考え方

技能社員の扶養家族手当については、技能社員制度がスタートしたこの1年間の対応として、転換前から給付を受けていた方のみを対象に運用をおこなってきましたが、雇用形態として、対象の明確化を図るべきであることから、技能社員の対象範囲について協議をおこなってきました。

2) 対象範囲について

技能社員は、職能における等級ごとの違いはあるものの、雇用形態として求められる位置づけは、等級に関わらず違いは無いことも踏まえ、対象範囲の線引きとその考え方について、メンバーへの影響度合いも踏まえながら検討をおこなってきました。

これらの事を踏まえ、技能社員の扶養家族手当の範囲については、本給水準と社員とのバランス（社員はステージCのみが対象）を考慮しながら、下記の通りとします。

技能社員の扶養家族手当の範囲
3等級・2等級・1等級・技能見習員を対象とする。

3) 制度改定時期

2024年4月1日とします。

9. 技能社員の評価シートの見直しについて（案）【審議決定事項】

1) 見直しの考え方

技能社員の評価シートについては、職能の考え方を踏まえた内容として、今年度から運用を始めました。

但し、内容については、一部の項目に重複感があることや、現場の業務実態により即した内容であることがあるべきと捉えていることから、内容について一部修正をおこないます。

※評価シートの内容は別紙

2) 2024年度の取り組み

2024年度については、評価シートの運用状況のあらためて検証しながら、必要に応じ柔軟な対応をおこなっていくことも想定しています。

10. 新入社員の入社初年度の12月賞与の見直し（案）【審議決定事項】

1) 見直しの考え方

社員（Ct）・技能社員（技能見習員）として、新卒で入社した場合の初年度の12月賞与については、現在、支給表通りの場合、1.78ヶ月（固定）の水準となっています。

一方、入社2年目以降の社員ステージCtと、技能見習員については、支給表通りの場合で、且つB評価の場合、2.05ヶ月の水準となることから、評価実施の有無や、支給ヶ月の水準差が生じています。

上記のことから、入社1年目の上期賞与評価（評価期間4月～9月）の在り方や、支給水準について協議をおこなってきました。

2) 具体的な見直し内容について

賞与評価の在り方については、2024年度より、本配属前の集合研修期間の延長（4月～5月の2ヶ月間→4月～6月の3ヶ月間）が予定されている事もあり、上期については、入社2年目以降と同様の賞与評価をおこなう事が、現段階では難しいと捉えています。

一方で、支給水準については、2年目以降のステージCtや技能見習員とのバランスなどを図りながら、引き上げの対応をおこないます。

<社員（Ct）・技能社員（技能見習員）入社初年度12月賞与水準>

現行	→	改定後
1.78ヶ月		2.00ヶ月

※支給ヶ月は交渉のベースとなる水準です。

3) 制度改定時期

2024年4月1日とします。（支給は2024年12月賞与より）

1 1. 時間単位有給休暇制度の導入について（案）【審議決定事項】

1) 導入の考え方

年次有給休暇の制度は、2021年度から半日有給休暇制度が導入されるなど、柔軟に取得促進がおこなえる環境が整備されつつあります。

そのような中、今回は、多様化する個人の様々な事情に応じて、更に柔軟な有給休暇の促進に繋げていけるように、時間単位での年次有給休暇が可能となる制度を導入します。（※半日単位での有給休暇制度との併用も可能となります。）

2) 運用ルールのポイント

運用にルールについては、下記の通りとなります。

	時間単位	半日単位（参考）
対象	全雇用形態	全雇用形態
年間取得の日数上限	5日	5日（10回）
休憩時間	時間単位有給休暇を1時間または2時間取得した場合は、所定の休憩を取得（社員などフルタイム勤務者は60分休憩） 但し、3時間以上取得した場合でも、実働6時間超は45分、8時間超は60分の休憩を取得	原則なし 但し、実働6時間超：45分、8時間超：60分
1日分の時間数／回数	1日の所定労働時間に1時間未満の端数がある場合は、1時間に切り上げ ※（例）社員・技能社員・メイト社員・エルダースタッフⅢ：7時間35分⇒合計8時間の時間単位有休で、1日分の取得とカウント ※時給制の雇用形態とプロスタッフは、各自の所定労働時間を基に設定される。	2回取得する毎に1日分とカウント
中抜けでの取得	可	不可（半日+時間の場合も不可）
失効後ストック有休への移行	しない	しない
年5日取得義務	対象外	対象
時間外の禁止	原則禁止	原則禁止
年度内にフルタイム勤務⇄短時間勤務が生じた場合	所定労働時間の変動に比例して時間数を変更 （例）6時間30分の短時間勤務場合：合計7時間00分の時間単位有休を以って、1日分の取得とカウント	所定労働時間の変動に比例して時間数を変更
申請方法	原則2日前までに直属上司に申請	原則2日前までに直属上司に申請

※今後運用開始時期までに、具体的な運用フローの確認を労使間でおこなっていく予定です。

3) 制度運用開始時期

制度の運用開始時期は、新勤惰システム（TIME-3の更新）の運用開始を予定している2024年10月1日となります。

※2024年10月1日以降は、遅刻・早退・私用外出した場合の不就労分についても、時間単位で賃金控除をおこないます。（公民権行使など会社が認めたものを除く）

12. 育児勤務規程の取得対象期間の一部見直し(案)【審議決定事項】

1) 見直しの考え方

現在の育児勤務規程は、妊娠中の場合、または小学校4年生の3月31日までの子を有する場合に、1日の所定労働時間を短縮し勤務できる制度となります。

また、取得期間については、育児休業規程に定める育児休業期間と育児勤務期間の合計として、最長14年間の取得が可能となっています。(※但し、末子が小学生以下の場合は、小学校1年生の3月31日まで、期間延長可能)

但し、上記の規程の範囲では、状況によって、小学校2年生や3年生など、小学校低学年の子供を有する場合でも、育児勤務を継続できないケースもあり得ます。

従って、仕事との両立をよりしやすくしていく事を目的に、取得期間の要件について一部見直しをおこないます。

2) 具体的な見直し内容について

育児休業期間と育児勤務期間の合計年数14年の取得可能期間の設定を廃止し、小学校4年生の子を有する場合は、年数に関わらず、本人希望により育児勤務を選択できることとします。

<改定後の育児勤務規程の概要>

項目	概要														
対象	妊娠中の者、または小学校4年生の3月31日までの子を有する者。														
期間	最短で1ヶ月(※上限の縛りは無し)														
勤務時間帯	下記の中から選択 <table border="1"><thead><tr><th>実働時間</th><th>休憩</th><th>勤務時間</th></tr></thead><tbody><tr><td>5時間</td><td>50分</td><td rowspan="5">所属の始終業時間に合わせる</td></tr><tr><td>5時間30分</td><td>50分</td></tr><tr><td>6時間</td><td>50分</td></tr><tr><td>6時間30分</td><td>60分</td></tr><tr><td>7時間</td><td>60分</td></tr></tbody></table>	実働時間	休憩	勤務時間	5時間	50分	所属の始終業時間に合わせる	5時間30分	50分	6時間	50分	6時間30分	60分	7時間	60分
実働時間	休憩	勤務時間													
5時間	50分	所属の始終業時間に合わせる													
5時間30分	50分														
6時間	50分														
6時間30分	60分														
7時間	60分														

3) 制度改定時期

2024年4月1日とします。

13. 介護・介護準備勤務規程の一部見直しについて(案)【審議決定事項】

1) 見直しの考え方

2023年4月1日より、介護要件の事由の追加をおこなった短時間勤務制度については、1日の所定労働時間の短縮（時短勤務）だけではなく、週の所定労働日数の低減（週4日勤務）が選択できる制度となっています。

一方で、介護・介護準備勤務規程については、現在、1日の所定労働時間短縮のみの運用となっていることから、運用について一部見直しをおこないます。

2) 具体的な見直し内容について

介護・介護準備勤務規程の運用について、1日の所定労働時間の短縮と合わせて、週の所定労働日数の低減を選択ができる事とします。

週の所定労働日数低減の場合の運用
<ul style="list-style-type: none">・1ヶ月あたりの各休取得は14日とする。・原則として、各休は週3日取得する。
※1日の所定労働時間の短縮との併用は不可となります。

<参考：現在の介護・介護勤務規程の概要>

項目	概要														
対象	要介護状態にある家族を介護する者。														
期間	1対象家族に対して最大3年														
勤務時間帯	下記の中から選択														
	<table border="1"><thead><tr><th>実働時間</th><th>休憩</th><th>勤務時間</th></tr></thead><tbody><tr><td>5時間</td><td>50分</td><td rowspan="5">所属の始終業時間に合わせる</td></tr><tr><td>5時間30分</td><td>50分</td></tr><tr><td>6時間</td><td>50分</td></tr><tr><td>6時間30分</td><td>60分</td></tr><tr><td>7時間</td><td>60分</td></tr></tbody></table>	実働時間	休憩	勤務時間	5時間	50分	所属の始終業時間に合わせる	5時間30分	50分	6時間	50分	6時間30分	60分	7時間	60分
実働時間	休憩	勤務時間													
5時間	50分	所属の始終業時間に合わせる													
5時間30分	50分														
6時間	50分														
6時間30分	60分														
7時間	60分														

3) 制度改定時期

2024年4月1日とします。

14. ライフイベント再雇用制度の取得事由の拡大(案)【審議決定事項】

1) 取得事由拡大の考え方

ライフイベント再雇用制度は、仕事との両立を可能とする多様な働き方の選択肢の一つとして、社員・技能社員・メイト社員に導入されている制度です。

制度を利用する場合の現在の取得事由については、結婚、出産、育児、介護、配偶者転勤のいずれかとなっています。

今回の制度改定については、関心度やニーズが高まってきていることを踏まえて、「不妊治療」による取得事由を追加することが内容となります。

2) 取得事由拡大を踏まえた制度の概要

ライフイベント再雇用制度の概要は下記の通りとなります。

項目	概要
対象者	<ul style="list-style-type: none">退職日時点で勤続2年以上の社員・技能社員・メイト社員退職後再雇用までの離職期間が12年以内の者再雇用時の年齢が58歳以下の者過去に一度でもこの制度を利用したことがない者
退職事由	<ul style="list-style-type: none">結婚、出産、育児、介護、配偶者転勤不妊治療（※今回追加）
再雇用時の雇用形態	<ul style="list-style-type: none">社員で退職の場合は、社員ステージCもしくはメイト社員技能社員で退職の場合は、技能社員メイト社員で退職の場合は、メイト社員

3) 制度改定時期

2024年4月1日とします。

15. 社員の複線型人事制度の検討について【報告事項】

社員の複線型人事制度については、IMP Dの事業特性を踏まえ、現在の社員に求められる経営や組織マネジメントを踏まえた体系だけではなく、個人個人の専門性をより活かし企業に貢献できる体系が必要であるという視点において、労使でも意見交換をおこなってきました。

その中では、専門性に該当する働き方や業務内容、本人選択の時期やタイミング、それらを踏まえたキャリアや体系の在り方などについて、意見交換をおこないました。

2024年度については、これらの考え方を整理しながら、具体的な成案化に向けて、協議をすすめていく予定です。

<複線型人事制度：検討の視点やキーワード>

- ・IMP Dにおいて、社員が担う業務の中で、専門性が高い働き方や業務内容の明確化
- ・専門性を踏まえたキャリアを歩む場合の昇給や昇格の在り方、また、どのタイミングで選択ができるのかなど、キャリアの全体像について
- ・どのような本給体系で運用するのか（現在の社員本給表とは別途の本給体系設定の検討） など

16. 本拠地制度導入の検討について【報告事項】

本拠地制度については、全国に拠点の拡大が予定され、人材の更なる流動化や地域採用の社員が増えることも想定される中で、社員一人一人の本拠地を明確にすることの必要性について検討をおこなってきました。

しかし、考え方を整理する中では、本拠地の明確化が、原則、設定した本拠地での勤務が前提となることの定義づけになるため、現在の拠点別の状況なども踏まえ、転勤解除による影響など、制度導入の影響を考慮した結果、現時点での導入を見送ります。

この先は、IMP Dの組織体制や要員体制の推移を見極めながら、必要に応じて検討をおこないます。

17. 技能社員の定年延長の検討について【報告事項】

2023年4月の技能社員制度運用開始後、技能社員の定年年齢については、経験の年数により、技術を高め企業への貢献を目指すといった職能の考え方を踏まえると、60歳以降も技能社員として継続して業務がおこなえる制度があるべきだと考えており、労使でも認識は一致していると捉えています。

2024年度は、技能社員の定年延長について、具体的に検討をおこなう予定をしており、60歳到達時点での個人の希望による選択肢の設定や、退職金制度の対応なども含めて、検討をおこなっていきます。

18. 技能社員の社員転換制度の在り方について【報告事項】

技能社員の社員転換制度の在り方については、セーフティーネット（怪我を負い、技能社員として期待される技能を発揮できなくなった場合）やキャリアの選択肢の2つの視点において、労使でも確認をおこなってきました。

その中でもセーフティーネットによる転換制度は、働く上での安心感の観点から、必要であると捉えています。

一方で、キャリアの選択肢の観点では、ニーズや雇用形態間の考え方の違いなどを踏まえ、慎重に議論していく事が必要だと捉えています。

2024年度の通年協議では、考え方の再整理と、制度化をおこなう場合の具体的な転換ルールを協議していきます。

※セーフティーネットによる転換については、仮に制度化より以前に、対象者が発生した場合でも、IMPDPでの勤務継続を前提に、個別対応をおこなっていくことを確認しています。

19. 働く環境の整備について 【報告事項】

1) 2023年度の年間総実労働時間の状況

年間総実労働時間は、年間の所定労働時間に対して、年次有給休暇の取得日数の時間分や、時間外勤務を実施した時間分を足し引きすることにより算出され、その数値によって、働き方の状況を図る目安としています。

2023年度の状況として、年次有給休暇の取得率は、事業部ごとにバラツキはあるものの、23年12月段階で、全社平均77.6%と昨年より平均取得率が向上しており、会社全体としても周知を図ったこともあり、取得促進の意識の定着が図れている結果だと捉えています。

一方で、時間外労働については、コロナ禍以降の需要が回復・拡大している事などから、IMP Dとして取り扱う物件数も増え、それに比例して増加の状況となっています。

2023年度の総実労働時間の数値は、1日の所定労働時間の短縮（10分）をおこなったものの、時間外勤務が増加していることを主な要因として、ほぼ横ばいの状況となっています。

① 23年度時間外勤務の状況（2023年12月までの時間外実績）

	月当たりの平均時間外実績/一人あたり		
	2023年度	2022年度	前年度差
IMP D全体	17時間20分	13時間02分	4時間18分

② 23年度年次有給休暇の取得状況（12月末日段階）

	2022年度	2023年度
全社有給取得率	56.1%	77.6%

③ 23年度年間総実労働時間の状況（22年度との比較 ※23年度は予測）

	2022年度	2023年度
1日の所定労働時間	7時間45分	7時間35分
年間休日数	117日	117日
年間所定労働時間	1922時間	1881時間
年間総実労働時間	1967時間	1968時間（見込）

2) 2023 年度の取り組みと状況

2023 年度は、より適正な時間管理の運用に向け、TIME 3 の入力や打刻などルールの徹底をおこなうことで、時差時間の是正に取り組みました。

その上で、所属内でも時間外実績が個に偏っているような場合は、状況に応じた業務量のコントロールなど、個別に対応をおこなったことで、改善が見える事例もあります。

但し、案件数の拡大のみならず、大型案件の事業が佳境に入っていたことや、百貨店リモデル工事や LCC 工事といったグループ内案件においても、計画変更による別途対応が発生するなど、一部の担当において、時間外の大幅な超過が発生する状況となりました。

労使間では、企業として求められる事業計画の推進に理解をしつつ、要員体制や事業の進捗などを踏まえながら、IMP D として協定を結んでいる特別条項の範囲（月 70 時間・年間 360 時間）は、超過しないことを前提として確認をおこないました。

3) 所定労働時間の見直しについて

IMP D では、2022 年度より 1 日の所定労働時間の短縮を段階的におこない、2023 年度の所定労働時間は 7 時間 35 分として運用をおこなっています。

本来の計画では、2024 年度より更に 10 分短縮し、1 日：7 時間 25 分とすることを予定していましたが、現在の時間外勤務の状況や総実労働時間の増加から、この状況の中で、所定労働時間の短縮をおこなうことへのメンバーへの影響を考慮し、1 年延期することとしました。

4) 2024 年度の時間管理の取り組み

2024 年度の時間管理の取り組みでは、総実労働時間の改善など、より適正な時間管理がおこなわれている状況への改善が大前提となります。

組合としては、部署ごとや拠点ごとの状況について、逐一確認や分析をおこない、時間管理確認会といった会議体や現場活動を問わず、必要に応じた柔軟な対応に取り組んでいきます。

2024 年度は、業界としても、4 月より時間外労働の上限規制が始まり、業界全体としても働き方の変化も想定されています。

また IMP D では、企業としても業務のすすめ方を大きく見直す取り組みをスタートさせています。

更に、時間管理の適正化を前提に、所定労働時間の 10 分短縮を 2024 年度に設定する K P I（重要業績評価指標）に盛り込むことを確認しています。

2024 年度の労働時間管理は、労使一体となって取り組み、2025 年度からの所定労働時間短縮実施に繋げていきます。

<この先の所定労働時間の短縮のイメージ>

	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	2025 年度
1 日の所定労働時間	7 時間 55 分	7 時間 45 分	7 時間 35 分	7 時間 35 分	7 時間 25 分 (労使確認済)
年間所定労働時間	1972 時間	1922 時間	1881 時間	1881 時間	1840 時間

5) 風土改革の取り組みについて（対象：全雇用形態）【報告事項】

2023 年度の取り組みでは、社長や部長との座談会を昨年度より継続しておこない、今年度は、1 回あたりの人数を少数としたことで、対話の質の向上に繋げる工夫した取り組みもおこなわれました。

また、互いを尊重する気持ちなど、意識の醸成を図る取り組みとして、「さん付け運動」を推進するポスターも配信されていますが、その効果など、職場風土の状況の変化については、組合としても十分に把握し切れていないと捉えています。

6) 2024 年度の風土改革の取り組みに向けて（対象：全雇用形態）【報告事項】

I M P D は、今後、事業の拡大や要員体制の拡大などを踏まえ、環境変化の過渡期を向かえつつあると捉えています。

そういう状況の中では、メンバー同士や、お取引先などの関係者を含め、相互理解や尊重し合える環境、一体感醸成など、I M P D にとって風土改革の取り組みは、重要であると考えています。

2024 年度については、広報などでの啓発促進や、V O I C E などによる状況確認や打ち手の検討などの取り組みに注力し、風土改革の活動をおこなっていきます。

7) ハラスメント防止対策の取り組みについて（対象：全雇用形態）【報告事項】

ハラスメント防止対策の取り組みでは、四半期に 1 度実施のハラスメント防止対策委員会を通して、状況の確認や、啓発に向けた取り組みの確認などをおこなっています。

また、2023 年度では、全社アンケート調査を実施し、昨年引き続き実態の把握をおこなってきました。

アンケートの状況としては、実際に通報に至ってはいませんが、職場内などでハラスメントと思われる状況を見たといった回答もあったことから、更なる取り組みが必要と捉えています。

8) 2024 年度のハラスメント防止対策の取り組みに向けて（対象：全雇用形態）【報告事項】

ハラスメントは、業務量や業務の繁忙に比例して発生することがあります。

また、コロナ禍による制限がなくなり、アルコールを含む飲食の機会も増えることが想定されます。

こういった環境下において、I M P D においても、発生の予見が潜在的にあることも想定する必要があると捉えています。

これらを踏まえ、組合としても、風土改革と同様、啓発に向けた取り組みに注力し、現場活動含め、あらゆるツールを活用しながら活動を強化していきます。

20. 2024年度労使通年協議項目【報告事項】

2024年度の労使通年協議では、下記の内容を中心に協議をおこなっていきます。

1) 社員の複線型人事制度の検討

- ・ IMPDの業務特性を踏まえ、組織マネジメントだけではなく、専門性をこれまで以上に活かし、企業への貢献を目指すことができる体系を検討します。

2) IMPDの特性を踏まえた諸制度の継続検討

- ・ IMPDとして人財確保や定着に向けて、人事諸制度や手当関連など、業界の状況も研究しながら、継続して検討をおこないます。

3) 技能社員の本給体系の一部見直し

- ・ 制度導入後、運用状況を確認してきた上で、上位等級までの想定年数の是正も含めた本給体系見直しの検討をおこないます。

4) 60歳以降の人事制度の新設

- ・ 技能社員の位置づけ（職能主義）を踏まえ、60歳以降も技能社員として継続して貢献が可能な制度（定年延長）を引き続き検討します。

5) 技能社員から社員への転換制度の検討

- ・ セーフティネット（怪我を負い、技能社員として期待される役割を果たせなくなった場合）やキャリアの選択肢の2つの視点において、社員転換制度の検討を継続しておこないます。※セーフティネットによる社員転換は、メンバーへの安心感の観点から、労使間では、必要性を共有しており、制度化より以前（23年度もしくは24年度中）に、対象者が発生した場合でも、個別対応をおこなっていくことを確認しています。

6) 退職一時金ポイント表の見直しの検討

- ・ 現行のポイント付与期間は、勤続満35年を以って終了となり、人によっては、60歳より以前に終了となることから、退職一時金制度の位置づけ（現役時の貢献の反映）などを踏まえ見直しを検討します。
- ・ 技能社員については、等級別の付与ポイントの水準バランスを踏まえた検討も合わせておこないます。

7) エルダースタッフⅠ・Ⅱの時給水準の在り方について

- ・ エルダースタッフのⅠ・Ⅱ（時給制）を選択した場合の時給設定については、現在、企業内最低賃金以上の個別設定のみの制度となっていることから、他の区分とのバランスなどを踏まえ、具体的な水準設定の在り方について検討をおこないます。

8) メイト社員の扶養家族手当の検討について

- ・ より安心して働くことができる環境整備に向けて、メイト社員の扶養家族手当の検討をおこないます。

9) フェロー社員制度の在り方について

- ・ 今後の要員拡大を踏まえ、フェロー社員についても今後の活躍の場の在り方や、評価や昇給なども含めて、より魅力のある制度に向けて検討をおこないます。

10) 働く環境の整備

- ・ より適正な働き方に向け、時間外の削減、総実労働時間の削減を目指し、その上で、1日の所定労働時間短縮に向けた改定に向け取り組みます。
- ・ 企業環境が変わりつつある中、風土改革・ハラスメント防止対策に向けた取り組みについても、継続して取り組みをおこないます。

V. 労働協約改訂および新設【審議決定事項】

労働協約の主な改訂ポイントは下記の通りです。※詳細は別紙の新旧対照表を参照

【本則の改訂】

<全雇用形態対象>

- ・ 第5章人事 第2節休職 第511条（休職）に休職期間については、雇用形態を通算することについての内容を加筆
- ・ 第6章労働条件 第1節 就業時間 第606条（遅刻、早退、外出の取扱）に遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定、また、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
- ・ 第6章労働条件 第2節 休日・休暇 第614条（年次有給休暇）に時間単位有給休暇制度を加筆

【付属諸規程の改訂】

<全雇用形態対象>

- ・ 賃金規程第3章諸手当の資格保有手当について、対象資格の中で一部の水準を見直しをすることを踏まえた内容修正
- ・ 育児勤務規程について、対象期間を取得年数に関わらず小学校4年生の3月31日まで取得可能する規定に変更（※育児休業期間と合わせて最長14年の設定は廃止）
- ・ 介護・介護準備勤務規程について、1日の所定労働時間短縮と合わせて、所定労働日数低減の選択肢を追加
- ・ 第4章早番固定勤務の章を削除し、フルタイム早番固定勤務規程に移設
- ・ 時間外・休日勤務に関する規程、ストック有給休暇規程、介護・介護準備勤務規程、短時間勤務規程、子の看護・家族の介護のための休暇規程における家族の範囲に「事実婚」を含める

<社員・技能社員・メイト社員>

- ・ キャリア形成支援制度規程のライフイベント再雇用制度について、制度利用における退職事由に不妊治療を追加

<技能社員>

- ・ 賃金規程第3章諸手当の扶養家族手当について、3等級までの対象範囲を明記

<エルダースタッフ>

- ・ III-Rの設定に伴い賃金規程に役割給の新条の設定

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タイバーシティ推進に向けた協議をおこなってきました。

II. 人に関わる諸制度

1. 出向に関わる労働条件のあり方

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

出向におけるフェーズと確認ポイント

<前提>

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

<出向先の選定>における確認事項

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

<労働条件>における確認事項

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

<出向者の選定>における確認事項

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

<出向者への通知・出向後フォロー>における確認事項

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

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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 上限は設けない 但し、そもそもの『育児』の定義として、対象を“小学校卒業までの子”とする
育児勤務範囲外の制度制定		HDS 及び本部労組にて前提状況を確認の上、検討	新たに下限を下回る制度設計を検討する場合、HDS 及び本部労組にて前提状況を確認の上、検討
フルタイム 早番固定勤務		規定なし	グループ全社が制度導入・拡充の協議すること“子の人数にかかわらず小学校卒業まで”を推奨
短時間勤務 ： 育児事由		規定なし	育児勤務制度が上記下限以上であれば、短時間勤務（育児事由）の導入は各社任意（育児勤務制度または短時間勤務制度のいずれかにより上記下限以上の制度制定須）

ii) ライフイベント再雇用制度の拡充

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

退職事由：“不妊治療”を追加（周囲に事情を開示する必要がなく安心して専念できる）

⇨2024年4月以降の退職より開始する。

退職から一定年数（例：3年以内）の場合、ステージA・Bは従前の資格での再雇用が可能

⇨詳細ルールは継続協議とし、上期中に決定と発信を目指す。（導入時期については各社で協議）

iii) 時間単位年次有給休暇制度の導入

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

＜時間単位有給休暇グループガイドライン＞

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

iv) その他の協議内容について

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

3. 60歳以降の活躍推進の検討

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

<p>グループ全社 必須要件</p>	<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)』 <hr/> <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、<u>満65歳までの無期雇用契約</u>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)
<p>制度拡充 する場合の 許容範囲</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・70歳までの雇用延長を可とする(※高年齢者雇用安定法の努力義務(21年4月施行)の範囲)*1 ・時給制社員のみ、定年退職年齢を65歳とすることを可とする*2 ・後任人財の配置ができない場合、定年前年収の70%程度を支給することを条件に定年退職後も 定年退職前と同様の仕事(責任と権限)を担うことを可とする(本人確認必須) ※マネージャー、アシスタントマネージャー、外商セールス、特殊技能保有者等を想定

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

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

4. 適正な労働時間管理の推進及び総実労働時間の短縮

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

i) 長時間労働者（時差時間・時間外）の解消へ向けた取り組み

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

<グループ共通のモニタリング基準における対象人数前年比>

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

ii) 勤怠システム刷新へ向けての検討

新システム要件定義のための労働時間に関わる制度や運用ルールの制定や見直しを協議しました。(※ 例: 時間単位年次有給休暇制度導入に合わせた半日・時間単位休暇の運用ルールの整備やフレックス タイム制勤務の3ヵ月精算のしくみ)

iii) 総実労働時間の短縮（早期 1700 時間台の達成）

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

5. 風土改革の推進（対話風土の醸成と相互尊重の推進）

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

<心理的安全性とは>

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

【心理的安全性が不足していると発生する4つの不安】

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

【心理的安全性を高める4つの因子】

- 話しやすさ
- 助け合い
- 挑戦
- 新奇歓迎

6. “介護”にかかる制度における、対象家族『配偶者』の再定義

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

7. ハラスメント撲滅に向けた取り組み

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

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

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。

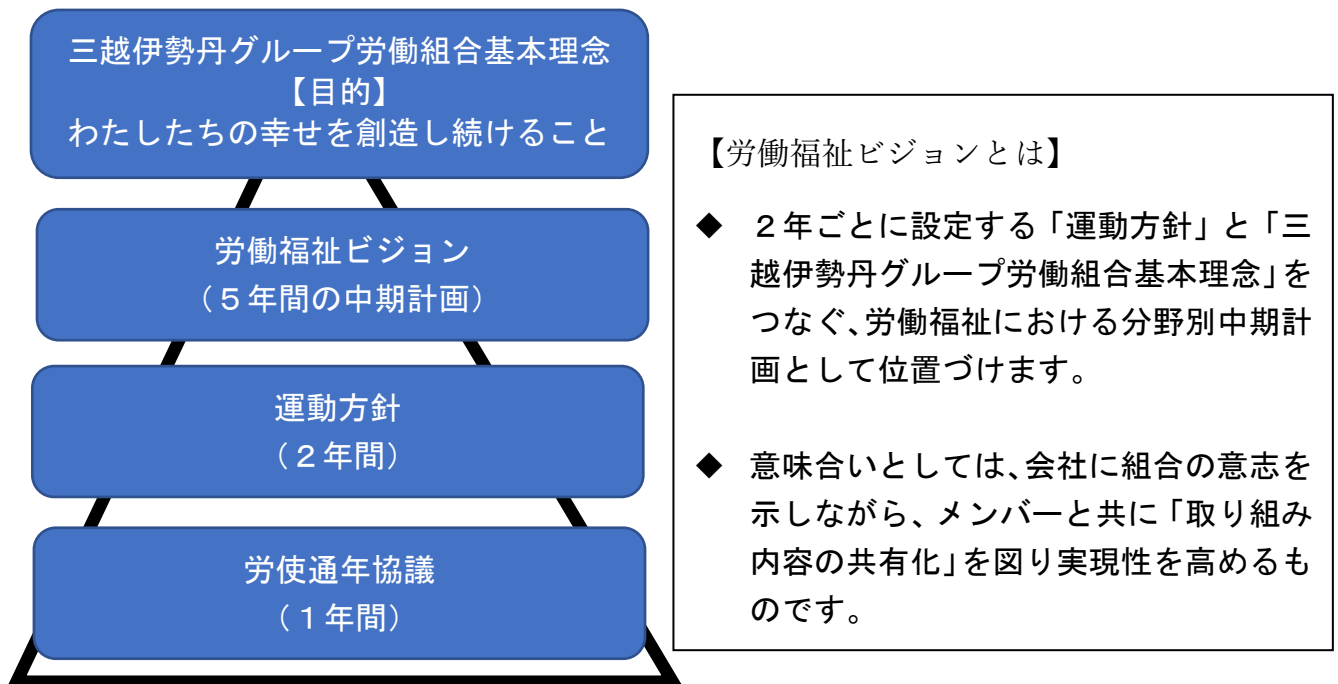
VI. 三越伊勢丹プロパティ・デザイン支部の労働福祉ビジョン

(対象：全雇用形態)【審議決定事項】

1. 労働福祉ビジョンの位置付けについて

この労働福祉ビジョンは、三越伊勢丹プロパティ・デザイン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、三越伊勢丹プロパティ・デザイン支部としての方向性を示すものです。この労働福祉ビジョンでは、5年後の2028年までに目指す方向性を示します。

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」を目指していきます。



2. 今後想定される三越伊勢丹プロパティ・デザイン支部を取り巻く環境について

【日本経済】

日本経済は、海外経済の減速や海外への所得流出といった下押し圧力を受けるものの、新型コロナウイルス感染症や供給制約の影響が和らぐもとで、回復していくと考えられています。企業収益は、原材料コスト高が下押し圧力として作用するものの、数年は全体として高水準を維持すると予想されています。雇用者所得は、労働需給の改善等を反映して賃金上昇率も高まり、緩やかな増加をしていくと予測されています。今後の日本経済は所得から支出への前向きの循環メカニズムが経済全体で徐々に強まり、成長を続けると考えられますが、成長ペースは徐々に鈍化していくことが予測されています。

【物価】

2023年度の消費者物価（除く生鮮食品）の前年比は、年末にかけて、エネルギーや食料品、耐久財などの価格上昇により上昇率を高めたあと、2023年度半ばにかけて、プラス幅を縮小していくと予想されます。その後、中長期的な予想物価上昇率や賃金上昇率も高まっていくもとで再びプラス幅を緩やかに拡大していくとみられます。また、中長期的な予想物価上昇率をみると、短期と比べるとペースは緩やかながら上昇していくと想定されます。

【雇用】

今後、少子高齢化が進むことによる労働人口の減少に伴い、労働力の確保と誰もが意欲と能力に応じて働ける職場環境を整備することが不可欠となることが想定されます。経団連は、人財の確保に向けた「新卒一括採用」から「通年採用」の割合を増やす指針を掲げており、企業は今後の動向を踏まえながら人財の確保に向けた魅力ある労働条件（処遇・評価）の構築、スキルを身に付けるための教育・育成などの充実が求められます。

【三越伊勢丹グループ】

三越伊勢丹グループは、2021年度に出された中期経営計画の中で『お客さまの暮らしを豊かにする、“特別な”百貨店を中核とした小売グループ』を長期的に目指す姿として掲げられています。

この目指す姿は、2030年度までの実現を目指し、2023年度までを再生フェーズ、2026年度までを展開フェーズ、2027年度からを結実フェーズとして戦略ステップも掲げられています。

2023年度の取り組みとしては、連邦戦略に向けた人財力の最大化に向け、「個に寄添う生涯CDP」「経営人財、高度専門人財の育成」が掲げられ、イノベーションの創出を目的としたグループ内出向の拡充、成長事業を見据えた社外出向による人財育成が実施されています。世の中の雇用状況の変化に伴い、やりがい・働きがいを持てる労働条件（採用・育成・処遇・評価）や転居を伴う出向のあり方など、企業環境の変化に応じて対応していく必要があります。中期経営計画の進捗を確認しながらメンバー一人ひとりのキャリアの充実に向けた取り組みを推進していく必要があります。

【建築・建装業界】

建築業界としては、2024年より時間外の規制が適用されるなど、業界全体で大きな変化が起きると予想されます。その中で、一部においては、変化に対応しきれず、反対に企業業績や労働環境が悪化することも、可能性としては考えられますが、全体としてはその先も社会にとって必要かつ重要な業界であることは変わらないと捉えています。

すでに、業界において若手人財の不足や、スキル・ノウハウを持った人財の高齢化なども問題視されている中、業界全体として、労働者の処遇や働き方の改善が必要となっている状況と認識しています。

【三越伊勢丹プロパティ・デザインについて】

三越伊勢丹プロパティ・デザインでは、2021年度より発信された2030年度までの先を見越した10年ビジョンに沿って、各事業における成長と要員体制の拡大を図っています。

10年ビジョンでは、3年ごとに成長のフェーズが設定されており、5年後の2028年は、最終のフェーズⅢ初年度にあたります。

三越伊勢丹プロパティ・デザインでは、提案力、技術力、グループの力を強みとして活かし、2030年度には高付加価値マーケットでの受注拡大とグループのまち化の取り組みを進め、2030年度営業利益5,000百万円を目指しています。

10年ビジョンにおいては、要員体制についても重要視されており、2030年度には社員数750人までの増加を予定しています。事業拡大に伴い、要員計画も進展し、外部からのキャリア採用やM&Aなどが進んでいる状況が想定されます。

3. 労働福祉ビジョンにおける考え方

この労働福祉ビジョンは、IMGU のスタンスである 3 つの大切にしたい考え方を重視し、策定しています。

【IMGUのスタンス】

- (1) 「雇用の確保」を最重視する
- (2) 労働条件は社会的にも優位性ある水準を目指す
- (3) 多様性を力に変える取り組みを推進する

(1) 「雇用の確保」を最重視する

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

(2) 労働条件は社会的にも優位性ある水準を目指す

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

(3) 多様性を力に変える

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

4. 5年後の三越伊勢丹プロパティ・デザインとしての目指す姿について

労働福祉ビジョンの策定においては、先の 3 つの大切にしたい考え方を踏まえた上で、「5年後の 2028 年には私たちはどうありたいか」という観点から策定しています。

組合として考える 5 年後の三越伊勢丹プロパティ・デザインの目指す姿としては、競合他社と比較して遜色ない処遇水準であること、魅力ある人事賃金制度や福利厚生が整備されていること、これまでの業界の常識や慣例に囚われない働き方ができていることを目指していきます。

2028 年でのあるべき姿に向けて改善の打ち手を打ち続けることで、特別な施策を打たずとも自然に人が入ってくるほどの魅力的な組織になると捉え、三越伊勢丹プロパティ・デザインおよびグループの社会におけるブランドイメージの強化にも繋げていきたいと考えます。

4. 具体的な方向性について

具体的な方向性としては、下記の4つの観点にて、総合的な労働条件の改善を図っていきます。

(1) セーフティーネット

社会的な環境の変化が進む中、全従業員のあるべき安心・セーフティーネットに対する取り組みも変化してきている。安心して働ける条件を整備することを通じて個人の能力を最大限発揮することを可能にしていくとともにその先の生産性向上に繋げていく。

(2) 働き方

生活と仕事の調和（ワークライフバランス）を実現しつつ、生涯にわたって安心して長く働き続けられるための仕組みの構築や運用の整備をすることで、働く選択肢を広げ、自己実現や生産性の向上に繋げていく。合わせて、その先の全従業員の定着率向上や採用競争力の向上に繋げていく。

(3) 人事賃金制度

三越伊勢丹グループの成長・発展には、その担い手である三越伊勢丹グループで働くメンバー一人ひとりのやりがい・働きがいを実現し、生産性を高めるための仕組みの構築と適正な運用が不可欠となる。三越伊勢丹グループにおいて、役割と成果を基軸として運用している「役割成果主義」および三越製作所において、技能と成果を基軸として運用している「職能主義」をベースとしながら、グループ・企業の戦略、働き方と賃金との整合性が図られた人事賃金制度の構築とその適正な運用に取り組む。

(4) 福利厚生

従業員のニーズ等を踏まえながら三越伊勢丹グループや企業としての福利厚生の充実を図り、全従業員の満足度や企業の魅力度向上に繋げていく。

5. セーフティーネットについて

セーフティーネットにおいては、これまでも従業員の安心として取り組んでいる「雇用の確保」や「最低賃金」等に加え、様々な環境変化を捉えながら、今後のあるべき安心を追求していきます。

変化に応じて選択肢を拡充し、安心できる状態へと導くことで、各人の能力を活かし成果を発揮する場の創出、全従業員の納得性の向上へつながり、その先の生産性向上にもつながると考えます。

【目指す姿】

全従業員が、安心して働き続け、生産性向上に向けてモチベーションを高く取り組めるよう、総合労働福祉の観点で、多様性や環境変化に応じたセーフティの整備をおこなう。

【具体的な取り組み項目】

①両立支援の仕組み確立に向けた取り組み

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

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

また、現状では、企業は要員増の計画をすすめている一方で、一人当たりの生産性向上も強く求められています。各人の業務量の増加等によって、両立支援制度を利用しづらい環境になってはいけないと捉えています。このため、継続して企業の状況や支援制度の活用状況は確認しつつ、より利用しやすい環境の構築を目指していきます。

②働くことに必要な環境への取り組み

全従業員が心身共に健康であるためには、「快適に働ける環境への取り組み」をおこなうとともに、「従業員の健康管理の推進」に取り組む必要があります。

取り組むにあたっては、労使で連携し「働く環境の整備」を積極的に推進していく必要があります。従業員の安全衛生について、三越伊勢丹プロパティ・デザインにおいては、工事中の怪我等のリスクもあるため、今後も継続した確認と事故防止に向けた取り組みをすすめていくことが重要と捉えています。現状よりも取り組みレベルの向上を図ることで、労働災害の未然防止とその先の働きやすい環境を作り上げていきます。

6. 働き方について

三越伊勢丹プロパティ・デザインにおいては、2024年の業界における時間外の規制の適用などにより、大きな変化が訪れると予想される中、業界全体での人手不足により、すでに労働力の確保が難しくなっている状況でもあるため、働き方の改善は非常に重要な課題となっています。

加えて、社会全体において、仕事に対する価値観やワークライフバランス等の意識が変化していることも踏まえると、個人が「働きがい、生きがい」を持って公私ともに活躍できるような納得性の高い働き方がより重要になってきています。

個人が活躍し、自己実現を成し遂げることで、個人の活躍が企業における生産性向上、従業員の定着率向上、採用競争力向上に結び付くと考えられることから、時代・環境の変化に応じた働き方の検討・確立をおこなっていきます。

【目指す姿】

変化し続ける仕事・個人の価値観・ライフステージに対し、キャリア・ライフともに個人が活躍し、自己実現に繋がる働き方の確立をおこなう。

【具体的な取り組み項目】

①労働時間短縮に向けた取り組み

労働時間の短縮に向けては、ワークライフバランス、生産性、三越伊勢丹プロパティ・デザインで働く魅力度向上の視点で総実労働時間の短縮に取り組みます。総実労働時間 1800 時間未満を達成・維持すると共に、1700 時間以下の実現を目指していきます。

総実労働時間の短縮では、所定労働時間の短縮や年次有給休暇の取得推進、時間外勤務の削減によって取り組みが進んでいきます。

取り組むにあたっては、働く魅力度向上の観点で、所定労働時間の短縮や年次有給休暇の取得率向上に向けた働き方・休み方の検討をおこなっていきます。

三越伊勢丹プロパティ・デザインとしては、他業種に比べて建築業界全般においては未だ長時間労働の傾向が強い中ではありますが、時間外の削減は重要な課題として取り組んでいきます。2024 年度以降の業界の変化も見つつ、月 25 時間以内の達成、およびその先の時間外 0 を目指します。

加えて、コンプライアンスの視点より、36 協定等時間管理に関する協定のルール及びフローを整備し、遵守されている状態としていきます。

②柔軟な働き方の確立に向けた取り組み

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

取り組むにあたっては、フレックス勤務や在宅勤務制度等において、より柔軟な働き方ができないかの検討をすすめていきます。

また、深夜業務の在り方についても、検討をおこなっていきます。

7. 人事賃金制度について

今後の人事賃金制度は、グループ・企業の戦略、働き方や従業員の状況・環境の変化に応じた検討をおこないます。あわせて、将来にわたってグループ及び企業の人財として活躍するベースとなる制度の構築及び運用における納得性を高めることが求められると考えます。

人事賃金制度は、「本給」「育成」「評価」「賞与」を軸として構築されているため相互の関連性を踏まえて、グループの共通の考え方である「役割成果主義人事賃金制度」と三越伊勢丹プロパティ・デザイン独自の「職能主義の人事賃金制度（技能社員）」をベースに検討をおこないます。その上で、人事賃金制度の納得性向上に向け、本給・賞与水準については自他ともに納得性の高い仕組みの構築を目指します。

また、全従業員の納得性ある人事賃金制度の確立に向けては、評価等の運用の徹底やキャリアを後押しする仕組みとして教育体系（育成）の整備にも取り組みます。

【目指す姿】

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

【具体的な取り組み項目】

①三越伊勢丹プロパティ・デザインとしての納得性ある人事賃金制度・運用の整備

人事賃金制度については、グループ・企業の戦略の実現に向けてグループ内の人財の流動性が進む中、業界における人手不足が起きている現状も踏まえ、人財の活性化を実現していく人事賃金制度の構築に取り組めます。

業界や地域の賃金の優位性等を勘案し、業界他社と比べて遜色ない処遇を目指して、本給・賞与・退職給付・その他手当等の整備の取り組みをすすめていきます。

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

②キャリア形成の整備

「グループおよび企業の最も重要な資産としての人を最大限に活かす」ため、人事賃金制度の改定を進めます。また、全従業員に対する人事賃金制度の納得性向上に向けては、グループとしてのキャリア形成の整備をおこなう必要があります。

具体的には、「キャリア形成の仕組み」「進級・昇格のあり方」「育成体系の整備」等をおこない人事賃金制度の適正な運用を実現していきます。

三越伊勢丹プロパティ・デザインでは、2023年度より技能社員制度を導入し、「役割成果主義」と「職能主義」の2つそれぞれに紐づく人事賃金制度を運用しています。

「役割成果主義」のキャリア形成においては、専門性を極めるためのキャリアパスをふやすなど、複線型人事制度の整備をすすめていきます。

「職能主義」のキャリア形成においては、納得性向上の観点から、評価項目や評価の在り

方についてを整備していきます。

また、いずれの人事賃金制度において、キャリアアップの魅力度向上の観点を含めた処遇水準の向上についても、業界や企業の状況等を鑑みながら、検討をおこなっていきます。

業界において人手不足が起きている中、事業拡大を目指し要員体制を強化していく三越伊勢丹プロパティ・デザインにとっては、人財の育成は非常に重要であると捉えています。今後も必要な職務別、年代別の教育体系について労使協議の上で整備に取り組んでいきます。

③60歳以降の働き方の確立に向けた取り組み

社会全体として、70歳までの雇用義務化が想定される中、三越伊勢丹プロパティ・デザインにおいても、70歳までの雇用のあり方とその働き方について整備する必要があると考えます。

70歳までの雇用及び雇用形態のあり方を整備するとともに、60歳以降の従業員における担う役割・業務と賃金のバランス等を検証し、必要に応じた60歳以降再雇用者の賃金水準の引き上げに取り組めます。また、各雇用形態の特性等を踏まえた上で、定年退職年齢の延長についても検討をおこなっていきます。なお、本取り組みを推進するにあたっては、現在雇用されている70歳以降従業員の雇用と働き方の整理を視野に入れ取り組むこととします。

「役割成果主義」における60歳以降の雇用の在り方については、グループの状況も踏まえながら、選択肢の拡充の観点を中心として、整備をすすめていきます。

また、「職能主義（技能社員）」においては、60歳以降の働き方は「役割成果主義」と考え方が異なるといった観点から、グループの中でも先行して定年延長に取り組んでいきます。

8. 福利厚生について

近年は、就職活動における着眼点に福利厚生が入る等、社会環境も含め福利厚生の環境が変化しています。従って、このような変化に対応した福利厚生（制度・仕組み・施設等）の整備をおこなうことが必要となっています。

三越伊勢丹プロパティ・デザイン支部では、今後「特別な施策を打たずとも、人が自然に入ってくる組織」をありたい姿の理想として捉えることから、働く上での従業員の満足度や企業としての魅力度向上も重視していきます。

【目指す姿】

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

【具体的な取り組み項目】

①各種手当の見直し

三越伊勢丹プロパティ・デザインには、社宅の制度や住宅手当、資格手当などの手当がありますが、これらの手当におけるあるべき姿についても、今後検討していきます。従業員の意見を聴きつつ、拡充に向けた取り組みをすすめていきます。

②三越伊勢丹プロパティ・デザインとしてのオフィス環境の追求

三越伊勢丹プロパティ・デザインでは、要員体制をふやしていく計画の中で、オフィス環境も整備をおこなっていく必要があります。その際には、従業員の福利厚生における満足度の向上についても労使で検討していきたいと考えます。

VI. メンバーズ VOICE スケジュール

会場	時間	日にち
西新宿本社	18:15 ~ 19:15	・2月16日(金)・19日(月)・20日(火)・22日(木) ・27日(火)・28日(水)・29日(木) ・3月1日(金)・4日(月)・5日(火)・6日(水)・7日(木) 11日(月)
本社 家庭クラブ	11:00 ~ 12:00	・2月28日(水)・3月1日(金)
新宿ホームストビル	12:00 ~ 13:00	・2月19日(月)
日本橋紅花ビル	12:00 ~ 13:00	・2月22日(木)
銀座セカンドアベニュービル	12:00 ~ 13:00	・2月21日(水)
三越製作所 技能社員	12:05 ~ 12:45	・2月26日(月)・27日(火)・29日(木)
三越製作所 社員 メイト社員 エルダースタッフ	13:05 ~ 13:45	・2月26日(月)・27日(火)・29日(木)
リモート VOICE	12:00 ~ 13:00	・3月4日(月)・6日(水)・8日(金)

労働組合公式LINE お友達登録しよう♪

タイムリーな情報をお届けします♪



《配信内容》

- ・ 三越伊勢丹フロパティ・デザイン支部
の情報や活動のお知らせ
- ・ メンバースVOICE開催のお知らせ
- ・ 共済会からのお得情報 など配信中！

登録方法

1



追加



QRコードを読み込み
「追加」を押す

2



自動返信された
URLを押す

3



ご自身の在籍企業を
選択して送信

IMGU公式LINEスタンプ販売中

LINEスタンプの売上は、社会貢献活動
「愛の募金」として活用する予定です。



購入は
リッチメニュー
から♪



三越伊勢丹グループ労働組合 三越伊勢丹フロパティ・デザイン支部

【三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ】

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

① 現行制度の課題と改定後のイメージ

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



② 変更点（新制度の構成）

* 引受保険会社の変更

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



* 補償内容および保険料の改定

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

* お申込み方法の変更

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

＜セイフティープラン＞制度改定に関するお問合せ先

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