

三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部

2024年6月賞与議案書(案)



Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

今回の議案書では、2024年6月賞与要求についてと、2024年度賞与についてご説明します。

今回は、動画視聴及びFormsアンケートのメンバーズVOICEをおこないます。視聴方法や確認方法は、以下の通りですのでご確認ください。

【メンバーズVOICE実施方法】

※対象者：社員・BC社員・メイト社員・BCメイト社員・エルダー
期間・・・2024年5月1日～5月13日

- ①動画配信メンバーズVOICE・・・組合HPから説明動画をご覧ください。
組合HPへのリンクは下記より
[三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部 | 三越伊勢丹グループ労働組合 \(imgu.or.jp\)](https://imgu.or.jp)
- ②議案書・・・会社PCの貸与がある方はPDFデータを組合HPからダウンロードしてください。
貸与PCが無い方には議案書を送付予定。
- ③Formsアンケート・・・Formsアンケートで出欠確認としますので必ずご回答ください。
リンクアドレスは下記
<https://forms.office.com/r/Vp28PWFgCT>

組合HP



2024年6月賞与メンバーズVOICE 参加確認アンケート



今回の主な内容

I. 【三越伊勢丹ヒューマンソリューションズを取巻く環境】

II. 【2024年6月賞与について】案 審議決定事項

III. 【2024年度賞与交渉について】案 報告事項

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



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

労働組合ホームページ

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

ユーザー名：従業員コード10桁

パスワード：生年月日(西暦)8桁



労働組合 LINE@



〈三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部大会 議事日程〉

- 1. 議長団選出 支部書記長
- 2. 書記任命 支部大会議長
- 3. 開会宣言 支部大会議長
- 4. 議事運営委員 支部大会議長
- 5. 成立確認・資格審査報告 議事運営委員長
- 6. 議事日程発表・承認 議事運営委員長
- 7. 議事開始宣言 支部大会議長

- 〈議事〉
- 第一号議案
- I.2024年6月賞与について（案）
- 第二号議案
- I.2024年度賞与について

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

日程：2024年5月14日（火）：16時30分より

会場：H&Iビル1Fミーティングルーム
晴海トリトン13階応接会議室 3（大）

構成員：・支部評議員・支部執行委員・本部執行委員

項目		ページ
I. IMHを取り巻く環境	報告事項	P.4
II. 2024年6月賞与について（案）	審議決定事項	P.9
III. 2024年度賞与交渉について	審議決定事項	P.18

【報告事項】

I .三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズを 取巻く環境

対象：全従業員

1. 2024年度第3四半期の三越伊勢丹グループの状況

【三越伊勢丹HDS第3四半期動向】

・21年度以降の戦略である「高感度上質戦略」、「個客とつながるCRM戦略」効果がでていていると考えます。百貨店の科学、収支構造改革などで販管費コントロールが進んだこともこの結果に結びついています。総額売上高については、9,102億、前年差で約900億、前年比で111.1%です。その結果、売上総利益が225億のプラスに対して、販管費の増加を61億に抑えることができています。第3四半期累計の営業利益が400億円という初めての数字を超えることができました。営業利益、経常利益においては、過去最高を超え、500億円を超える見込みです。

表① グループ連結業績 第3四半期(4月~12月)

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

表③ グループ連結計画 (23年度通期)

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

表② グループ連結販管費

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

※表①②③は第3四半期決算資料より引用

2023年4月～2024年3月国内百貨店売上と年間推移

※2024年4月 (株)三越伊勢丹ホールディングス 国内百貨店事業 売上確報より引用

①百貨店業

・両本店を中心とした高付加価値商品の売上が牽引し、2023年度の売上は(株)三越伊勢丹4月～3月累計で前年比117.3%売上予算比117.3%、国内百貨店計で前年比112.5%で4月～3月累計売上予算比113.5%であった。

また、伊勢丹新宿本店は2023年4月以降、年間売上は12カ月連続で100%を超える推移を示しています。2023年度累計では、1991年度の過去最高実績を上回る見通しです。

・伊勢丹新宿本店・三越日本橋本店・三越銀座店を中心に、引き続き高付加価値商品の売上が牽引しており、両本店・三越銀座店の3店舗共に9カ月連続で2018年度を上回る実績で推移しています。カテゴリーではハンドバッグ、宝飾・時計、化粧品等が引き続き伸長した。衣料品では、ラグジュアリーブランドやデザイナーズブランドを中心に新作の春夏物に動きがありました。食品では、ギフトや手土産需要等で特に洋菓子や和菓子が人気であった。

免税売上は春節があった2月を超え、単月で最高額の昨年12月に次ぐ高水準となった。

表④ 23年度 三越伊勢丹売上(速報値)

株三越伊勢丹 店舗	前年比	4-3月累計
伊勢丹新宿本店 店頭	119.2%	117.8%
三越日本橋本店 店頭	116.8%	111.5%
三越銀座店	125.8%	135.6%
伊勢丹立川店	99.4%	106.5%
伊勢丹浦和店	100.2%	103.8%

	前年比	4-3月累計
株三越伊勢丹 計 ①	117.3%	117.3%

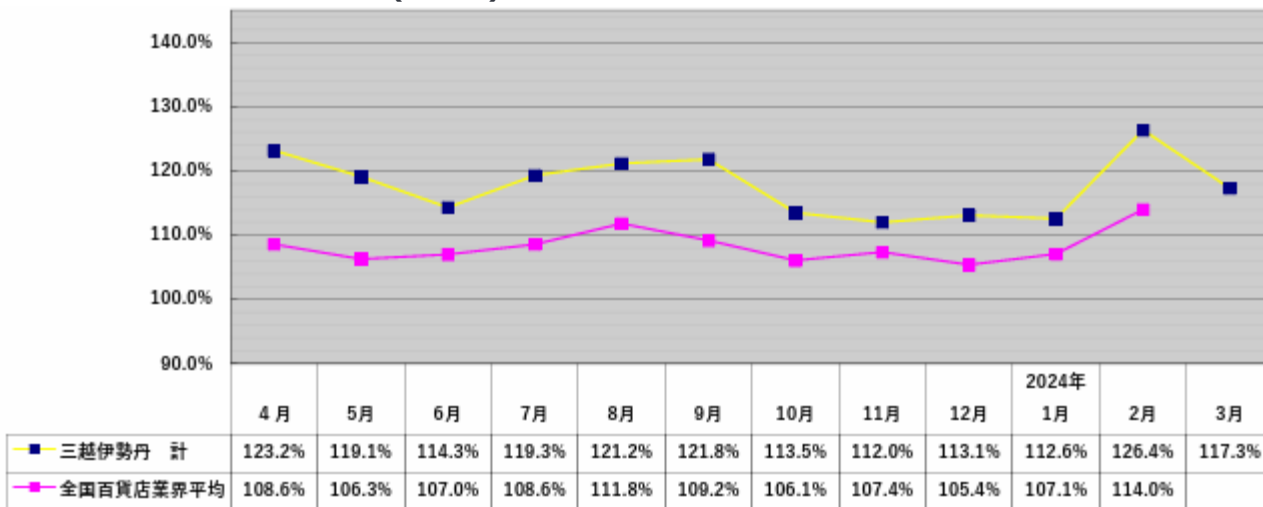
表⑤ 22年度 百貨店売上(速報値)

グループ百貨店事業会社	前年比	4-3月累計
札幌丸井三越	105.3%	110.3%
函館丸井今井	95.7%	101.7%
仙台三越	105.8%	102.2%
新潟三越伊勢丹	94.4%	100.9%
静岡伊勢丹	94.8%	97.1%
名古屋三越	97.2%	106.9%
広島三越	93.8%	96.9%
高松三越	100.1%	103.4%
松山三越	103.3%	95.7%
岩田屋三越	116.9%	113.6%

	前年比	4-3月累計
国内グループ百貨店 計 ②	105.0%	107.3%

	前年比	4-3月累計
国内百貨店 計 (①+②)	112.5%	113.5%

表⑥ 22年度 年間売上推移 (速報値)



2. 三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズの状況

1)三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズの4月~2月までの業績

- ①売上

2月までの累計で、**31億8千万円**と**予算比90.2%**と下回りましたが、**前年比は112.9%**と上回っています。

- ②販売管理費

2月までの実績で**18億51百万円**と**予算比97.6**、**前年比109.3%**となりました。人件費抑制が主な要因です。

- ③営業利益

2月までの累計は**3百万の赤字**です。**予算差▲47百万**、**前年差25百万**です。

2023年度4月~2月までの業績

単位：百万円 端数切捨	2023年度上期実績(4月~9月)					2023年度4月~2月実績					2023年度計画
	実績	予算比	予算差	前年比	前年差	実績	予算比	予算差	前年比	前年差	期初予算
①売上	1,700	96.1%	▲68	112.9%	194	3,180	90.2%	▲345	112.9%	364	3,950
営業総利益	1,012	98.2%	▲18	111.9%	107	1,848	95.2%	▲93	111.0%	182	2,180
②販売管理費	984	95.3%	▲48	110.6%	94	1,851	97.6%	▲46	109.3%	157	2,080
③営業利益	28		29		12	▲3		▲47	—	25	100

3)環境を踏まえた組合の考え

- 23年度は、コロナ禍後の業績回復の途中であり安定経営を目指しています。その為2023年度賞与は会社の業績に応じた都度の要求を行っています。
- 三越伊勢丹グループにおいては、2023年第2四半期決算では当初計画を上回る営業利益の上方修正がありました。その要因としては三越伊勢丹の売上・業績の牽引がありますが、主に百貨店業の業績や外商売上による 押し上げ効果が大きい状況となっています。
- IMHは、労働人口減少・賃金高騰による、企業側の人材確保が難しい社会環境が背景にある中で、**期初の売上予算39億5千万・営業利益予算1億の達成は難しい状況**です。
- しかし、販管費の抑制と収支構造改革による、差益率の想定以上の改善によって、**前年実績である売上32億・営業利益87百万は達成する見込み**です。これは、メンバーの努力なしでは語ることはできません。IMHが前年実績を超えることができる状況は、メンバーが少しでもIMHの業績回復を実感できることと、三越伊勢丹グループを支える関連企業として、やりがい、働きがい、納得性を持ち続けることができる賞与水準が必要と考えます。
- 組合としては上記のような環境や業績状況を踏まえ、2024年6月支給賞与においては、メンバーが回復を実感できるような水準を前提に検討を行っていきます。6月支給賞与はより業績に影響するという特性やメンバーの期待、目標意識・モチベーションの観点を踏まえながら 労使協議を行っていきたくと考えています。
- 24年度は3カ年計画の最終年度の位置づけです。「高感度上質戦略」である、化粧品事業の拡大・教育事業の外部提供、「個客とつながるCRM戦略」では、新システム導入などで、顧客接点や求職者募集など改善していきます。「連邦戦略」では、グループ内部外部の新規の業務受託範囲の拡大など、売上拡大へ向けた大事な一年となります。この計画目標達成に向けて、メンバーの皆さまそれぞれが、3カ年計画を理解し、チームとし取組む必要があり、今まで以上に一体感の醸成が必要だと考えます。

【審議決定事項】

2024年度6月賞与について

対象：社員、BC社員、メイト社員、BCメイト社員、エルダースタッフ

1. 2024年6月支給賞与の要求水準について

2023年度12月・6月賞与交渉の考え方

・2021年12月より、支給表をベースに半期ごとに要求を組み立てる半期要求に変更しました。しかしながら、2020年度の6月賞与交渉から、グループの業績及び自社業績が厳しいことを踏まえ、制度上の支給表を使用しない業績に応じて支給カ月を要求する「都度要求」を行ってきました。

2023年度の賞与交渉（2023年12月支給・2024年6月支給）については、グループ連結業績は大幅に改善し、過去最高益を記録する見込みであるものの、IMHは2年連続黒字経営と安定経営に向けた年度ということから、「都度要求」を行います。

三越伊勢丹HDS連結業績について

2023年度、HDS連結では、営業利益500億円へと計画を上方修正をし、高い確度で目標達成を見込んでおり、特に百貨店業の業績好調が要因です。多くのグループ会社が業績の上方修正をしており、特にグループ連邦シェアード会社各社の多くは、賞与交渉を半期交渉にて行う方向です。

IMH業績について

IMHの23年度期初売上予算は、39億5,000万でスタートし、22年度売上実績31億4300万とから増収増益の予算計画となっています。百貨店事業の好調により、現場での人手不足が顕著になり、グループ内部の業務受託・派遣・アルバイト依頼が増加しています。反面、グループ内部へ人的リソースを掛けていることもあり、グループ外部の案件は伸び悩んでいます。その結果として、**2023年度は、売上・営業利益ともに、予算未達となる見込み**です。しかし、**販管費抑制と差益率の改善により、売上・営業利益が前年実績を超えたことは**、IMHにとっては重要視するべき点までと言えます。これは、メンバーの皆さまの努力によって、働き方の効率性が増しているという証と考えます。次年度以降は、売上のトップラインを上げていくことが必要であり、それができれば、差益率改善の効果がより期待できると考えます。

2023年度IMH業績のポイント

- ①売上・営業利益予算未達
- ②売上・営業利益前年達成

上記①②を業績状況を踏まえると、制度上の支給表水準の賞与要求は困難であると捉えるが、会社業績の回復の実感を得られる水準の支給水準を目指すことは、IMHで「働きがい・やりがい・納得性」に繋がると考え、「生活に与える影響」「企業の存続と雇用の確保」「雇用形態・資格ごとに担う責任の範囲と処遇のバランス」を総合的に勘案し、**2023年の6月の支給カ月数以上の水準かつ、22年度と比較して年間での支給カ月以上での要求**が可能な状況と捉えています。

2. 2020年度～2022年度 三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズの賞与支給カ月の推移

2020年度支給カ月 B評価時 (単位:ヶ月)				
	12月	6月	年間	前年差
ステージB	1.25	1.25	2.50	▲1.5
ステージC	1.25	1.25	2.50	▲1.4
メイト	1.15	1.15	2.30	▲0.4
BCメイト	1.15	0.85	2.00	▲0.3



2021年度支給カ月 B評価時 (単位:ヶ月)				
	12月	6月	年間	前年差
ステージB	1.00	1.50	2.50	0.00
ステージC	1.10	1.40	2.50	0.00
メイト	1.05	1.25	2.30	0.00
BCメイト	1.00	1.00	2.00	0.00



2022年度賞与要求 B評価時 (単位:ヶ月)				
	12月	6月	年間	前年差
ステージB	1.25	1.65	2.90	0.40
ステージC	1.25	1.55	2.80	0.30
メイト	1.15	1.30	2.45	0.15
BCメイト	1.15	1.30	2.45	0.45

3. 2024年6月支給賞与の要求水準について

2023年度賞与要求 B評価時 (単位:ヶ月)		
	12月	6月
ステージB	1.25	今回の要求
ステージC	1.45	
BC社員ステージC	1.45	
メイト	1.30	
BCメイト	1.30	



2024年6月賞与はIMHの業績を踏まえて要求します。

売上・営業利益予算は未達の見込みであるものの、「2期連続の営業利益の黒字達成」、「前年営業利益実績を超える」点を踏まえて、会社業績の回復を実感できる水準を要求します。

社員は責任の重さから、減額幅が大きかったことを踏まえて、支給ヶ月2か月を超える水準を要求します。※表①参照

表① 2024年6月賞与要求水準

雇用形態	評価	支給カ月	前年同月支給額差
社員ステージB	(B評価時)	2.20	0.55
社員ステージC	(B評価時)	2.00	0.45
BC社員ステージC	(B評価時)	2.00	—
メイト社員	(B評価時)	1.30	0
BCメイト社員	(B評価時)	1.30	0

4. 23年度年間賞与支給カ月と22年度年間賞与支給カ月の比較について

ポイント

- (1) 6月賞与のみで、各雇用形態の責任の重さを踏まえて、2023年の6月支給カ月賞与以上を目指します。
- (2) 年間の支給カ月を、各雇用形態の22年度年間支給カ月を超える水準を目指します。

2023年度賞与要求 B評価時 (単位：ヶ月)				
	2023年12月	2024年6月	年間	前年差(年間)
①ステージB	1.25	2.20	3.45	0.55
②ステージC	1.45	2.00	3.45	0.65
③BC社員ステージC	1.45	2.00	3.45	—
④メイト	1.30	1.30	2.60	0.15
⑤BCメイト	1.30	1.30	2.60	0.15

5. 具体的な雇用形態毎の要求内容

1) 社員

① 賞与評価要求

賞与評価については、制度上の適正な評価に基づき以下の通り要求します。
評価結果については適正に運用されているかを別途確認することを要求します。

平均 B 評価以上の分布とする

② 支給表要求

■ ステージ B

評価	支給カ月
S	2.90
A	2.60
B	2.20
C	1.80
D	1.50

■ ステージ C

評価	支給カ月
S	2.40
A	2.20
B	2.00
C	1.80
D	1.60

※2024年4月1日入社した社員は初回賞与0.50カ月を要求します。
入社年度の12月以降は、社員ステージCの支給表を使用
※2024年4月1日にメイト社員およびBCメイト社員より社員へ雇用転換した者の2024年6月賞与は、2.00カ月を要求します。

③ 支給対象・基準日・支給方法の要求

○ 支給対象

・2024年6月賞与⇒2023年10月1日から2024年3月31日まで勤務し引き続き支給当日在籍している者。
ただし、期間中欠勤・休職等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。
その際、欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職等※)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。※その他の無給の休暇・休職等も含む
ただし、期間中欠勤・産休・育児休職日数等は期間中の休日・連続休暇などを除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。

○ 基準日

・2024年6月賞与⇒本給、階層は2024年3月31日現在とする。
※2024年4月1日にメイト社員またはBCメイト社員から社員に転換した者は2024年4月1日現在とする
※2023年10月1日から2024年6月1日までにエルダースタッフに転換した者はエルダースタッフとしての賞与を支給する。

○ 2024年6月賞与支給方法

・期間中に欠勤のない者⇒本給×支給カ月
・期間中に欠勤・休職のある者⇒本給×支給カ月×(出勤日数÷所定労働日数)
※欠勤の算定期間は、2024年6月賞与は2023年10月1日から2024年3月31日までとする。
※期中に入社した者で期間中に欠勤・休職のないものは、0.5カ月を下回らないこととする。
※その他、細部の取り扱いについては、会社と組合で協議の上決定する。
※大きな環境変化があった場合は、別途労使協議をおこなうものとする。

■ 賞与支給予定日：2024年6月14日（金）

5. 具体的な雇用形態毎の要求内容

1) BC社員

① 評価分布要求

平均 B 評価以上の分布とする

② 支給表要求

■ BC社員ステージ

	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤
評価	支給カ月	支給カ月	支給カ月	支給カ月	支給カ月
S	2.60	2.50	2.45	2.40	2.35
A	2.40	2.30	2.25	2.20	2.15
B	2.20	2.10	2.05	2.00	1.95
C	2.00	1.90	1.85	1.80	1.75
D	1.80	1.70	1.65	1.60	1.55

※2024年4月1日にBCメイト社員及び社員ステージCよりBC社員へ雇用転換した者の2024年6月賞与は、B下記の支給表を要求します。

■ 2024年4月BC社員転換者の6月賞与支給カ月

役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤
支給カ月	支給カ月	支給カ月	支給カ月	支給カ月
2.20	2.10	2.05	2.00	1.95

③ 支給対象・基準日・支給方法の要求

○ 支給対象

- ・2024年6月賞与⇒2023年10月1日から2024年3月31日まで勤務し引き続き支給当日在籍している者。
- ・2024年6月賞与⇒2023年10月1日から2024年3月31日まで勤務し引き続き支給当日在籍している者。

ただし、期間中入社・欠勤・休職等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。

その際、欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職等※)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。

なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。※その他の無給の休暇・休職等も含む

○ 基準日

- ・2024年6月賞与⇒本給、階層は2024年3月31日現在とする。
- ※2024年4月1日にメイト社員またはBCメイト社員から社員に転換した者は2024年4月1日現在とする
- ※2023年10月1日から2024年6月1日までにエルダースタッフに転換した者はエルダースタッフとしての賞与を支給する。

○ 2024年6月賞与支給方法

- ・期間中に欠勤のない者⇒本給×支給カ月
- ・期間中に欠勤・休職のある者⇒本給×支給カ月×(出勤日数÷所定労働日数)

※欠勤の算定期間は、2024年6月賞与は2023年10月1日から2024年3月31日までとする。

※その他、細部の取り扱いについては、会社と組合で協議の上決定する。

※大きな環境変化があった場合は、別途労使協議をおこなうものとする。

■ 賞与支給予定日：2024年6月14(金)

2)メイト社員

①評価分布要求

平均 B 評価以上の分布とする

②支給表要求

■メイト社員

評価	支給ヵ月
S	1.70
A	1.50
B	1.30
C	1.10
D	0.90

③支給対象・基準日・支給方法の要求

○支給対象

・2024年6月賞与⇒2023年10月1日から2024年3月31日まで勤務し引き続き支給当日在籍している者。

ただし、期間中入社・欠勤・休職等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職等※)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。※その他の無給の休暇・休職等も含む

○基準日

・2024年6月賞与⇒本給は2024年3月31日現在とする。

ただし、2024年4月1日入社者・雇用転換者は4月1日現在とする。

※2023年10月1日から2024年6月1日までにエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

○2024年6月賞与支給方法

・期間中に欠勤のない者⇒本給×支給ヵ月

・期間中に欠勤、休職のある者⇒本給×支給ヵ月×(出勤日数÷所定労働日数)

※欠勤の算定期間は、2024年6月賞与は2023年10月1日から2024年3月31日までとする。

※期中に入社した者で期間中に欠勤・休職のないものは、0.5ヵ月を下回らないこととする。

※その他、細部の取り扱いについては、会社と組合で協議の上決定する。

※大きな環境変化があった場合は、別途労使協議をおこなうものとする。

※2024年4月1日入社のメイト社員の2024年6月初回賞与は、0.50ヵ月とします。

※2024年4月1日にフェロー社員Ⅰ・Ⅱからメイト社員へ雇用転換した者の2024年6月賞与は1.10ヵ月を要求します。

■賞与支給予定日：2024年6月14(金)

3)BCメイト社員

①評価分布要求

平均 B 評価以上の分布とする

②支給表要求

■BCメイト社員

評価/職務	支給カ月		
	ゾーン1 (店長)	ゾーン2 (副店長・BS)	ゾーン3 (一般)
S	1.70	1.60	1.50
A	1.50	1.45	1.40
B	1.30	1.30	1.30
C	1.10	1.15	1.20
D	0.90	1.00	1.10

※2024年4月1日入社 of BCメイト社員の2024年6月の初回賞与は、0.50カ月とします。

③支給対象・基準日・支給方法の要求

○支給対象

・2024年6月賞与⇒2023年10月1日から2024年3月31日まで勤務し引き続き支給当日在籍している者。

ただし、期間中欠勤・休職等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職等※)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。※その他の無給の休暇・休職等も含む

○基準日

・2024年6月賞与⇒本給は2024年3月31日現在とする。

ただし、2024年4月1日入社者・雇用転換者は4月1日現在とする。

※2023年10月1日から2024年6月1日までにエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

○2024年6月賞与支給方法

・期間中に欠勤のない者⇒本給×支給カ月

・期間中に欠勤、休職のある者⇒本給×支給カ月×(出勤日数÷所定労働日数)

※欠勤の算定期間は、2024年6月賞与は2023年10月1日から2024年3月31日までとする。

※その他、細部の取り扱いについては、会社と組合で協議の上決定する。

※大きな環境変化があった場合は、別途労使協議をおこなうものとする。

■賞与支給予定日：2024年6月14(金)

4)エルダースタッフ

①賞与要求

1.00カ月

②支給対象・基準日・支給方法の要求

○支給対象

・2024年6月賞与⇒2023年10月1日から2024年3月31日まで勤務し引き続き支給当日在籍している者。
ただし、期間中欠勤・休職等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職等※)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。※その他の無給の休暇・休職等も含む

○基準日

・2024年6月賞与⇒本給は2024年6月1日現在とする。

○2024年6月賞与支給方法

・期間中に欠勤のない者⇒本給×支給ヵ月

・期間中に欠勤、休職のある者⇒本給×支給ヵ月×(出勤日数÷所定労働日数)

※欠勤の算定期間は、2024年6月賞与は2023年10月1日から2024年3月31日までとする。

※その他、細部の取り扱いについては、会社と組合で協議の上決定する。※大きな環境変化があった場合は、別途労使協議をおこなうものとする。

■賞与支給予定日：2024年6月14(金)

7. 24年6月賞与支給に向けたスケジュール

5月1日～5月13日
メンバーズVOICEを実施

5月14日
支部大会

5月24日
労使協議会

妥結後、内容に基づき支給
(6月14日支給予定)

【審議決定事項】 2024年度賞与要求について

対象：社員、BC社員、メイト社員、BCメイト社員、エルダースタッフ

Ⅱ.2024年度賞与について

対象：社員・BC社員・メイト社員・BCメイト社員・エルダースタッフ

審議決定事項

(1) 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 2024年度賞与（2024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、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。

(2) 2024年度賞与の考え方

IMHは、2020年からの新型コロナウイルス感染症の影響による業績悪化に伴い、2020年度から2024年度までの期間、業績に応じた賞与の減算を行う都度交渉に切り替えて賞与交渉を行ってきました。2024年度賞与交渉については、IMH業績の2年連続の黒字化が見込まれ、次年度以降も、安定的な黒字経営が見込まれることから、賞与交渉方針にもとづいた制度上の「支給表に基づいた半期交渉」での賞与交渉を行います。

半期交渉について

2024年12月支給賞与より2020年度グループ労使協議にて労使で確認している「支給表に基づいた賞与の半期要求」に移行していきます。半期要求では制度上の支給表をベースにしながら、期初に審議決定した業績評価指標を踏まえ、半期ごとに賞与支給水準を確認・交渉・要求を行います。

(3) 賞与支給フロー

参考：賞与交渉フロー(半期要求)

以下のスケジュールを目安に会社と賞与協議を行います。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	翌年1月	翌年2月	翌年3月
→ 今年度業績指標決定		前年度 賞与支給		12月賞与協議				賞与支給		6月賞与協議 →	
6月賞与メンバーズVOICE						12月賞与メンバーズVOICE				春の交渉メンバーズVOICE	

(4) 2024年度業績評価指標について

本来の賞与交渉である「支給表に基づいた半期交渉」では、**業績評価指標**を用いて賞与交渉を行います。

2024年度業績評価指標【審議決定事項】

- ①定量的指標：営業利益(前年比・予算比)
- ②定性的指標：アクションプラン進捗度

- ・ 大幅な環境変化があった場合は、別途労使交渉を行います。その場合、企業環境・業績に対応した水準の確保を図ります。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します。
- ・ 支給表の変更がない場合は「評議員会」にて賞与の審議決定を行っていきます。

(5) 今後の賞与交渉の方向性

これまでの特殊要因等における業績に応じた、「都度要求」から、次回2024年12月支給賞与より2020年度グループ労使協議にて労使で確認している「賞与の半期要求」に移行していくことになります。

(6) スケジュール



参考資料 ． 制度上の賞与支給表および業績指標について

※2023年度の賞与要求は、「都度交渉」のため「支給表」は、使用しません。

【賞与支給表】

■ステージC

評価	12月	6月
S	1.95	2.75
A	1.75	2.55
B	1.55	2.35
C	1.35	2.15
D	1.15	1.95

■ステージB

評価	12月	6月
S	1.25	3.45
A		3.15
B		2.75
C		2.35
D		2.05

■メイト社員

評価	12月	6月
S	1.8	1.8
A	1.6	1.6
B	1.35	1.35
C	1.1	1.1
D	0.9	0.9

■BC社員ステージC

評価	役割①		役割②		役割③		役割④		役割⑤	
	12月	6月	12月	6月	12月	6月	12月	6月	12月	6月
S	2.10	2.95	2.05	2.85	2.00	2.80	1.95	2.75	1.90	2.70
A	1.90	2.75	1.85	2.65	1.80	2.60	1.75	2.55	1.70	2.50
B	1.70	2.55	1.65	2.45	1.60	2.40	1.55	2.35	1.50	2.30
C	1.50	2.35	1.45	2.25	1.40	2.20	1.35	2.15	1.30	2.10
D	1.30	2.15	1.25	2.05	1.20	2.00	1.15	1.95	1.10	1.90

■BCメイト社員

評価/職務	支給ヶ月（12月・6月）		
	ゾーン1（店長）	ゾーン2（副店長・BS）	ゾーン3（一般）
S	1.85	1.75	1.65
A	1.6	1.55	1.5
B	1.35	1.35	1.35
C	1.15	1.2	1.25
D	0.85	0.95	1.05

■エルダースタッフⅢ

支給ヶ月（12月・6月）
1.00

【業績評価指標】

毎年、第一四半期中に労使で協議します。

下記両面の指標を総合的に勘案します。

①定量面の指標

②定性面の指標

参考資料 . 【24年度】IMH 年度計画 説明資料1-3

社外秘

22年度	23年度	24年度	次年度以降
営業強化の基盤整備	攻めの営業体制の進化	重点事業の拡大と利益体質の強化	重点事業の拡大により顧客接点を支える企業として認知されている

24年度は、重点事業である「化粧品事業」と「教育事業」の**重点事業の拡大と利益体質の強化**を目指していきます。

- ① 「**自社の強みの進化と、内部外部のリソース活用した営業拡大**」
→受託案件の拡大による営業強化
- ② 「**営業管理のシステム化による属人業務の解消**」
→収益構造改革
- ③ 「**まち化へ向けた貢献事業の具体化と検証**」
→更なる飛躍に向けた柱の検証

24年度の主な取り組み	
化粧品事業	提供サービス拡大と運営グループでのブロック制導入
教育事業	内部教育移管によるHDSとのノウハウ連携に営業強化
派遣・請負事業	銀座請負の拡大(POS/ラウンジ)・営業管理システム導入
労務厚生	委託金額の収入設計変更・業務効率化に向けたHDSとのプロジェクトスタート

参考資料 . 【24年度】IMH 年度計画 説明資料 2-3

社外秘



参考資料 . 【24年度】IMH 年度計画 説明資料 3-3

社外秘

現3ヵ年における環境変化 : 人材不足の慢性化により有効求人倍率が上昇し、人材獲得難易度が高い状態が継続。未経験者や時短勤務者の育成と活用が課題であることから教育ニーズが拡大。
 23年度アクションで見た課題 : 【求職者管理プロセス】・重複したシステム活用により迅速な採用状況把握が困難。人的作業の増加。・獲得した求職者を就業に繋げる仕組みの不足。

I.“高感度上質”戦略	II.“顧客とつながる”CRM戦略	III.“連邦戦略”
<p>1. 化粧品事業の拡大</p> <p>(1) 新規案件の受託拡大</p> <ul style="list-style-type: none"> 外部実績の拡大 内部化粧品事業との協業 <p>【年度KPI】 新規受託件数：12件</p> <p>(2) 化粧品人材母集団形成の構築</p> <ul style="list-style-type: none"> 未経験者の育成 経験人材(短日・短時間)の獲得拡大 <p>【年度KPI】 新規稼働者：100人</p> <p>2. 外部企業研修拡大</p> <p>(1) 顧客接点コンテンツの提供拡大</p> <ul style="list-style-type: none"> ターゲットを絞った新規開拓 人材・組織力開発部との兼務による外部営業基盤整備 内部教育コンテンツの外部提供 <p>【年度KPI】 新規獲得：50社 ・次年度成約案件数：10件</p>	<p>1. 求職者とのつながり強化</p> <p>(1) 獲得求職者の就業機会拡大</p> <ul style="list-style-type: none"> 新規登録者の成約拡大→未経験者の育成強化 ターゲット職種の新規求職者スキルマップと教育プログラム構築(POS・接遇・販売) 長期派遣推薦数の拡大 採用管理システムマッチング機能の導入→安定運用 <p>【年度KPI】 新規稼働者数：80名 長期推薦数：405名</p> <p>2. クライアントとのつながり強化</p> <p>(1) 継続的な取引に繋げる施策</p> <ul style="list-style-type: none"> クロスセル営業の強化 休眠クライアントへのアプローチ マーケティングシステムを活用したアプローチ計画策定と定期的配信・見込み顧客への定期的な提案の継続 <p>【年度KPI】 成約件数：50件 【年度KPI】 問い合わせ数：50件</p>	<p>1. グループの力による外部人材ビジネス拡大</p> <p>(1) 連邦営業による独自コンテンツの営業強化</p> <ul style="list-style-type: none"> 連邦連携による取組先への営業強化 化粧品：連邦パッケージ、POPUP受託に向けた営業強化 化粧品以外：後方オペレーション業務の内外企業ニーズの把握・提案 教育：CRMコンテンツの積極営業、ターゲット業界の拡大 名古屋/福岡：地域百貨店と連携した取組先派遣請負催事を中心とした既存出店取組先への営業活動、新規出店情報の収集 <p>【年度KPI】 連邦外部売上：100百万</p>

事業構造改革

<p>1. 営業業務フロー改善による生産性向上</p> <p>(1) 派遣・請負事業における属人化の解消</p> <ul style="list-style-type: none"> 営業管理のシステム化 <p>【年度KPI】 業務削減時間：350時間</p> <p>(2) 化粧品事業基盤改革</p> <ul style="list-style-type: none"> ミラー請負業務の科学 美容業界での幅広い活躍を見据えた人材育成 <p>【年度KPI】 業務削減件数：10件 【年度KPI】 新教育スキーム導入</p>	<p>2. システム・データ基盤</p> <p>(1) 稼働者拡大に向けた採用管理基盤の構築</p> <ul style="list-style-type: none"> 採用管理システム導入・運用開始 <p>【年度KPI】 長期成約者：135名、売上198百万</p> <p>(2) 自社HPを活用したマーケティング施策の推進・活用</p>	<p>3. 営業基盤</p> <p>(1) 労務厚生業務改革</p> <ul style="list-style-type: none"> 将来の基幹システムの検討 自動化業務の拡大 <p>【年度KPI】 自動化業務削減:100時間</p> <p>(2) 派遣・教育事業の適正価格での取引交渉・改定</p> <p>【年度KPI】 差益率：59%</p>
--	---	---

人財基盤
<p>(1) ハラスメント・コンプライアンス遵守に向けた取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ハラスメント/個人情報取扱に関する知識と意識向上 <p>(2) 働きがい向上に向けた基盤整備</p> <ul style="list-style-type: none"> 一人ひとりの成長に向けた取組み ベースとなる仕組みの構築

サステナビリティ
<p>(1) サステナビリティの理解の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> 制限勤務者の両立支援へ繋がる制度の検討 適正な労働時間管理 <p>(2) グループ全社のサステナビリティ推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ダイバーシティ、エクイティ&インクルージョンの実現

中長期視点戦略
<p>(1) グループの強みを活かしたまち化への検証・考察</p> <ul style="list-style-type: none"> IMH既存事業とMIグループ内の業務の全体像整理・検討 市場ニーズ→強みの考察→グループインフラ事業の考察 派遣事業：ラウンジ/コンシェルジュの事業化検証

メンバーズVOICE

2024年6月賞与議案書は、組合HPにて発信します。

【議案書説明動画配信】

組合HPのIMH支部のページにて視聴可能です。

【Formsアンケート】

Formsアンケートにて、参加確認とします。

【開催スケジュール】

2024年5月1日～5月13日頃まで予定

【問い合わせ先】

三越伊勢丹グループ労働組合（本部事務所）

三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部

松坂・小山・豊崎

電話・・・080-1014-7740(松坂 社用携帯)

