

三越伊勢丹グループ労働組合北海道統括支部・札幌丸井三越支部

2024年5月メンバーズVOICE議案書

◎各社の労使協議における「人事賃金制度」や「働く環境整備」、「労働条件に関わる協議」について、対象の企業・雇用形態のメンバーへ、動画を用いて共有を行います。

◎「**札幌丸井三越**」「**全雇用形態**」が対象です。

◎意見・質問は「Forms（最終頁）」または「組合事務所・組合役員」までお願いします。

- I. 2024年6月賞与 組合要求 **【審議決定事項】**
- II. 2024年度以降の賞与制度における検討について **【報告事項】**
- III. エルダースタッフ(月給制)人事賃金制度改定 **【審議決定事項】**
- IV. 今後のスケジュール（組合審議スケジュール） **【報告事項】**

※審議決定事項は、支部大会にて最終審議となります。

議案書QRコード

※リンク先は組合HPです。
ログインID：社員番号（10桁）
パスワード：生年月日



<メンバーズVOICE スケジュール>

■メンバーズVOICE意見集約期間：『4月30日（火）～5月6日（月）』

■直接説明：丸井三越両店舗・オンラインにて開催します。詳細はP40をご参照ください。

■時間：12:00～14:30、16:00～17:00 ※30分毎開催

■場所：一条館10階研修室・一銀ビル4階ライラックルーム・オンラインなど※開催日によって会場が異なります。

内容	議案書 位置づけ	ページ
I. 2024年6月賞与 組合要求 【対象：全雇用形態】		
1. 札幌丸井三越を取り巻く環境	報告事項	P4
2. 賞与要求にあたっての考え方	報告事項	P6
3. 2024年6月賞与要求（案）	審議決定 事項	P8
II. 2024年度以降の賞与制度における検討について【報告事項】		
III. エルダースタッフ（月給制）人事賃金制度改定		
1. エルダースタッフ人事制度における背景・課題、改定の方向性	審議決定 事項	P21
2. 新制度概要		P24
3. 再雇用時の本人選択拡大と会社任命		P25
4. 期待役割、担う役割・業務の拡大		P26
5. キャリア管理の範囲の拡大		P27
6. 処遇の改善、賃金構成の整備		P28
7. 賃金構成の改定に伴う既存者の移行対応		P34
8. 現制度における仕組みの整理		P36
9. 今後のスケジュール		P38
IV. 今後のスケジュール（組合審議）【報告事項】		

- | | |
|----------------|--------|
| 1. 開会宣言 | 支部書記長 |
| 2. 成立確認・資格審査報告 | 支部書記長 |
| 3. 議長団選出 | 支部書記長 |
| 4. 書記任命 | 支部大会議長 |
| 5. 議事日程発表・承認 | 支部執行委員 |
| 6. 議事 | |

第一号議案：2024年6月賞与 組合要求（案）【審議決定事項】

第二号議案：エルダースタッフ（月給制）
人事賃金制度改定【審議決定事項】

- | | |
|--------------|---------|
| 7. 質疑 | 支部大会議長 |
| 8. 議案採決 | 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10日（金） 12時より
会場	: 西館2階労働組合事務所
構成員	: 支部大会代議員・支部執行委員

報告事項・ 審議決定事項

I. 2024年6月賞与 組合要求

1. 札幌丸井三越を取り巻く環境、2023年度業績結果
2. 賞与要求にあたっての考え方
3. 2024年6月賞与要求（案）
4. 今後のスケジュール

<ポイント>

- ✓ 札幌丸井三越の業績は5年ぶりの黒字達成、かつ営業利益目標を大きく上回る結果となりました。
- ✓ 業績結果や、様々な企業戦略へのメンバーのチャレンジを踏まえて、2024年6月賞与は基本の支給表に加算をする要求を行います。

1. 札幌丸井三越を取り巻く環境、2023年度業績結果

【全雇用形態】

(1) 三越伊勢丹グループ2023年度第3四半期結果

- 2023年度第3四半期の三越伊勢丹グループ業績結果は、百貨店事業を中心にグループ全体の営業利益へ大きく貢献している推移となります。特に、首都圏店舗を中心に国内外のお客さまの入店客数が伸長していることや、宝飾品やラグジュアリーブランドに加えて化粧品、食品などが好調に推移しています。
- また、これまでコロナ禍において、長期的に業績が苦戦となっていた各地域事業会社において一定の業績回復となっていることも好調の下支えとなります。

セグメント別業績（第3四半期累計）

(億円)	総額売上高	前年比	営業利益	前年差
百貨店事業	8,464	111.2%	341	166
クレジット・金融・友の会	267	105.3%	29	▲1
不動産業	183	129.4%	20	▲9
その他	186	99.8%	17	9
合計	9,102	111.1%	409	163

国内百貨店地域事業会社】第3四半期決算状況

(百万円)	総額売上高	前年比	営業利益	前年差
(株)札幌丸井三越	45,029	110.2%	231	1,003
(株)函館丸井今井	4,650	101.9%	100	79
(株)仙台三越	20,796	101.5%	51	59
(株)名古屋三越	46,086	107.4%	396	613
(株)静岡伊勢丹	11,647	97.3%	118	104
(株)新潟三越伊勢丹	27,341	102.4%	648	212
(株)広島三越	8,466	96.3%	▲322	135
(株)高松三越	16,741	102.5%	355	177
(株)松山三越	3,874	95.0%	▲226	76
(株)岩田屋三越	97,572	112.2%	4,032	1,418

(2) 札幌丸井三越2023年度業績結果

- 2023年度の売上高については、消費環境の変化による国内外双方の来店客数の増加を追い風に、札幌丸井三越の高感度上質戦略として進めてきた「おもてなし」を掛け合わせグループトップクラスの前年比110.3%となる約606億の見込みです。
- 差益率が予算を下回った一方で、取り組みを進めてきた保有不動産、人財を活用した新たな収入（主にコンタクトセンター事業やパークタワー賃貸、定借ショップ収入など）が計画通りに伸長したことにより、**営業総利益は前年に対して大きく上回る結果**となりました。
- 販売管理費では、人件費の採用抑制、外部出向、物流費（共配率向上・配送料見直し）、光熱費（電力契約の見直し）など様々な取り組みに全社一丸となってチャレンジした結果、**予算を大きく下回る予算比96.6%**となりました。
- 収入・支出双方の収支構造を見直すことで**営業利益は5年ぶりの営業黒字かつ営業利益予算を大きく上回る376百万円**となる見込みとなります。

札幌丸井三越2023年度見込み業績 ※組合が確認している業績見込み

単位：百万	2023年度			2022年度
	見込み	予算比(差)	前年比(差)	実績
売上高	60,569	98.2%	110.3%	54,896
差益率	20,94%	0.29%	(▲0.21%)	21.15%
その他の営業収入/支出	604	102.2%	170.1%	355
営業総利益	13,296	99.8%	111.4%	11,937
販売管理費	12,920	97.6%	99.8%	12,936
人件費	3,664	104.7%	94.1%	3,892
物流費	487	90.6%	85.8%	568
光熱費	674	77.6%	96.0%	702
営業利益	376	(+276)	(+1,375)	△999

2. 賞与要求にあたっての考え方

【全雇用形態】

業績動向・組合スタンス

- 2023年度の業績結果については、2018年度以来5年ぶりの営業黒字を達成すること、営業利益予算に対しても大幅に上回る見込みであることを確認しています。
- この結果は、2022年度にスタートした中期経営計画におけるビジネスモデルの転換や収支構造改革の取り組みに対して、メンバー一人ひとりが試行錯誤を繰返しながら、チャレンジを続けた中で辿り着いた大きな成果であると捉えています。また、今後のさらなる企業の発展、労働条件の維持向上への基盤づくりにも繋がったと捉えています。
- この大きな成果に対し、最大限報いるとともに、2024年度以降の取り組みに向けてさらなるモチベーション向上に繋がる賞与の支給水準について労使で協議、検討をしてきました。

具体的な要求内容

- 具体的な要求内容の検討にあたっては、労使確認をしている「ベースとなる賞与の考え方」をもとに検討しました。
- 業績評価指標については、「年間営業利益」をベースとしており、その達成度合いとしては、営業利益が約3億76百万円を見込むことから、黒字達成とともに、前年、予算を大きく上回る結果となります。
- 支給表の変動方法については、基本賞与の支給表に加算をする仕組みとして、営業利益結果をもとに一定の従業員配分を労使で協議、検討しました。
- その結果、2024年6月支給賞与については、月給制社員は「平均1.69ヶ月（※加算分+0.69ヶ月）」を要求します。また、時給制社員については、「ベースとなる賞与の考え方」において月給制社員と同様に協議を行うこととしたことや、これまでの加算支給においても月給制と同様の水準を支給していることから、時給制社員は「一時金0.69ヶ月」を要求します。

業績評価指標

営業利益	黒字達成	376百万
営業利益	前年比	+1,375百万
営業利益	予算比	376% (+276百万)

<参考：2023年度ベースとなる賞与の考え方>

- ① 基本賞与水準は、現行の基本賞与と直近の業績加算金要求を基に、「平均2.12ヶ月 / 年（12月：1.12ヶ月、6月：1.00ヶ月）」です。
- ② また、外商セールスの支給表については、2022年度労使通年協議での改定内容を反映し、基本賞与水準の支給表に対して、加算した支給ヵ月となることを合わせて労使確認します。
- ③ 支給表は、右記の通りです。
- ④ 業績評価指標は、「年間営業利益」をベースに「黒字達成、前年達成度、予算達成度等」の結果を中心とし、総合的に勘案した交渉を行います。
- ⑤ 支給表の変動方法は、基本賞与の支給表に加算をする仕組みとして「営業利益目標（毎年確認）を上回った利益の1/3」をベースに変動を年度業績確定後に協議して6月賞与に反映します。なお、変更がない場合は「支部評議員会」にて審議決定します。
- ⑥ 業績評価指標・支給表の変動方法は、前述をベースの考え方としますが、企業状況（大幅な売上・利益増減、定性的変動等）も総合的に勘案して、別途労使交渉も行っていくこととします。
- ⑦ また、加算をする支給部分については、時給制社員も同様に協議します。

<月給制社員：賞与支給表>

評価	2023年12月 基本賞与 ヶ月	2024年6月 基本賞与 ヶ月
7/S	1.34	1.20
6/A	1.23	1.10
5/B	1.12	1.00
4/C	1.01	0.90
3/D	0.90	0.80

<外商セールス：賞与加算表>

評価	2023年12月 支給加算ヶ月	2024年6月 支給加算ヶ月
S	+0.60	+0.60
A	+0.20	+0.20

3. 2024年6月賞与組合 (案)

【全雇用形態】

(1) 雇用形態別支給ヶ月、評価分布要求

- 支給表については、春の交渉において労使確認をしている支給表から加算となる「平均1.69ヶ月」の水準での要求を行います。
- 外商部対象セールスに対して、「S・A評価加算表」を加える対応を行います。
- 賞与制度のないアシストスタッフについては、一律「0.69ヶ月」の支給とします。

【月給制社員】賞与支給表※評価分布は「平均B以上」
(スペシャルスタッフ・エルダースペシャルスタッフは「絶対評価」)

【時給制社員】

評価	2023年12月 賞与ヶ月	2024年6月 賞与ヶ月
7/S	1.34	1.89
6/A	1.23	1.79
5/B	1.12	1.69
4/C	1.01	1.59
3/D	0.90	1.49

2024年6月 一時金 (ヶ月)
一律 0.69

【外商セールス】賞与加算表

評価	2023年12月 支給加算ヶ月	2024年6月 支給加算ヶ月
S	+0.60	+0.60
A	+0.20	+0.20

(2) 雇用形態別の要求、支給細則

①ゼネラルスタッフ（ステージB・C・C-t）

- 2023年6月の賞与を「右記の支給表」で支給することを要求します。
- 評価分布については、資格毎「ステージB：平均5以上、ステージC/ステージC-t：平均B以上）」とすることを要求します。
- 支給対象・基準日・支給方法については、以下の通り要求します。

賞与支給表

評価	支給ヶ月
7/S	1.89
6/A	1.79
5/B	1.69
4/C	1.59
3/D	1.49

【外商セールス】
賞与加算表

評価	支給加算 ヵ月
S	+0.60
A	+0.20

①支給対象

- 2023年10月1日から2024年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日に（2024年6月14日(金)）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。

②基準日

- 本給（ステージB：資格給+役割成果給+個人成果給、ステージC：ベース給+役割成果給、ステージC-t：ベース給）、および資格は、2024年3月31日を基準とする。
- ただし、メイトスタッフからゼネラルスタッフに登用された者は、ゼネラルスタッフとしての賞与を支給する。（本給は2024年4月1日を基準とする）
- 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。（本給は2024年6月1日を基準とする）

③支給方法

- 期間中欠勤のない者 「本給×支給ヵ月」
- 期間中欠勤、休職のある者 「本給×支給ヵ月×(出勤日数÷所定労働日数)」
- その他、細部については労使協議の上決定する。

②メイトスタッフ

- 2023年6月の賞与を「右記の支給表」で支給することを要求します。
- 評価分布については、「平均B以上」とすることを要求します。
- 支給対象・基準日・支給方法については、以下の通り要求します。

賞与支給表

評価	支給ヶ月
S	1.89
A	1.79
B	1.69
C	1.59
D	1.49

【外商セールス】
賞与加算表

評価	支給加算 ヵ月
S	+0.60
A	+0.20

①支給対象

- 2023年10月1日から2024年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日に（2024年6月14日(金)）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。

②基準日

- 本給(基本給+職務給)、および資格は、2024年3月31日を基準とする。
- ただし、アシストスタッフからメイトスタッフに転換した者は、メイトスタッフとしての賞与を支給する。(本給は2024年4月1日を基準とする)
※メイトスタッフ初回賞与「一律0.5ヶ月」の支給に加え、「0.69ヶ月」を加えた「1.19ヶ月」を支給する
- 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。(本給は2024年6月1日を基準とする)

③支給方法

- 期間中欠勤のない者 「本給×支給ヵ月」
- 期間中欠勤、休職のある者 「本給×支給ヵ月×(出勤日数÷所定労働日数)」

④2024年4月入社 of メイトスタッフの2024年6月賞与は、「一律0.50ヵ月」を支給する

- その他、細部については労使協議の上決定する。

③プロスタッフ

- 2024年6月の賞与を「右記の支給表」で支給することを要求します。
- 評価分布については、「平均B以上」とすることを要求します。
- 支給対象・基準日・支給方法については、以下の通り要求します。

賞与支給表

評価	支給ヶ月
S	1.89
A	1.79
B	1.69
C	1.59
D	1.49

【外商セールス】
賞与加算表

評価	支給加算 ヵ月
S	+0.60
A	+0.20

①支給対象

- 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（2024年6月14日(金)）に在籍している者。
- 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。

②基準日

- 本給（基本給+職務給）、および資格は、2024年3月31日を基準とする。
- 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。（本給は2024年6月1日を基準とする）

③支給方法

- 期間中欠勤のない者 「本給×支給ヵ月」
- 期間中欠勤、休職のある者 「本給×支給ヵ月×（出勤日数÷所定労働日数）」
- その他、細部については労使協議の上決定する。

④エルダースタッフⅡ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ

- 2024年6月の賞与を「右記の支給表」で支給することを要求します。
- 評価分布については、「平均B以上」とすることを要求します。
- 支給対象・基準日・支給方法については、以下の通り要求します。

賞与支給表

評価	支給ヶ月
S	1.89
A	1.79
B	1.69
C	1.59
D	1.49

【外商セールス】
賞与加算表

評価	支給加算 ヶ月
S	+0.60
A	+0.20

①支給対象

- 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（2024年6月14日(金)）に在籍している者。
- 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。

②基準日

- 本給（基本給）、および資格は、2024年6月1日を基準とする。

③支給方法

- 期間中欠勤のない者 「本給×支給ヶ月」
- 期間中欠勤、休職のある者 「本給×支給ヶ月×(出勤日数÷所定労働日数)」

- その他、細部については労使協議の上決定する。

⑤スペシャルスタッフ

- ・ 2024年6月の賞与を「右記の支給表」で支給することを要求します。
- ・ 評価分布については、「絶対評価」とすることを要求します。
- ・ 支給対象・基準日・支給方法については、以下の通り要求します。

賞与支給表

評価	支給ヶ月
S	1.89
A	1.79
B	1.69
C	1.59
D	1.49

【外商セールス】
賞与加算表

評価	支給加算 ヵ月
S	+0.60
A	+0.20

①支給対象

- ・ 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（2024年6月14日(金)）に在籍している者。
- ・ 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。

②基準日

- ・ 本給（基本給）、および資格は、2024年3月31日を基準とする。
- ・ 定年後再雇用された者は、定年後再雇用区分としての賞与を支給する。

③支給方法

- ・ 期間中欠勤のない者 「本給×支給ヵ月」
- ・ 期間中欠勤、休職のある者 「本給×支給ヵ月×(出勤日数÷所定労働日数)」

- ・ その他、細部については労使協議の上決定する。

⑥エルダースペシャルスタッフ

- 2024年6月の賞与を「右記の支給表」で支給することを要求します。
- 評価分布については、「絶対評価」とすることを要求します。
- 支給対象・基準日・支給方法については、以下の通り要求します。

賞与支給表

評価	支給ヶ月
S	1.89
A	1.79
B	1.69
C	1.59
D	1.49

【外商セールス】
賞与加算表

評価	支給加算 ヵ月
S	+0.60
A	+0.20

①支給対象

- 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（2024年6月14日(金)）に在籍している者。
- 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。

②基準日

- 本給（基本給）、および資格は、2024年6月1日を基準とする。

③支給方法

- 期間中欠勤のない者 「本給×支給ヵ月」
- 期間中欠勤、休職のある者 「本給×支給ヵ月×(出勤日数÷所定労働日数)」

- その他、細部については労使協議の上決定する。

⑦アシストスタッフ（時給制）

- ・ 2024年6月業績結果に伴う、一時金を右記の通り支給することを要求します。
- ・ 支給は「一律」となることを要求します。
- ・ 支給対象・基準日・支給方法については、以下の通り要求します。

一時金

一時金（ヶ月）

0.69

①支給対象

- ・ 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（2024年6月14日(金)）に在籍している者。

②基準日

- ・ 本給（月給換算額）、および資格は、2024年3月31日を基準とする。

③支給方法

- ・ 計算式：時給制社員の本給（月給換算額）＝週契約時間×基本給（時給）×52週÷12カ月
- ※算出された本給（月給換算額）に「0.69ヶ月」を掛けた金額を支給する
- ・ 欠勤控除：月初から月末までの1ヵ月間にまったく出勤がない場合は、1／6を控除する。

- ・ その他、細部については労使協議の上決定する。

⑧エルダーアシストスタッフ（時給制）

一時金

- 2024年6月業績結果に伴う、一時金を右記の通り支給することを要求します。
- 支給は「一律」となることを要求します。
- 支給対象・基準日・支給方法については、以下の通り要求します。

一時金（ヶ月）

0.69

①支給対象

- 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（2024年6月14日(金)）に在籍している者。

②基準日

- 本給（月給換算額）、および資格は、2024年6月1日を基準とする。

③支給方法

- 計算式：時給制社員の本給（月給換算額）＝週契約時間×基本給（時給）×52週÷12カ月
- ※算出された本給（月給換算額）に「0.69ヶ月」を掛けた金額を支給する
- 欠勤控除：月初から月末までの1ヵ月間にまったく出勤がない場合は、1/6を控除する。
- その他、細部については労使協議の上決定する。

⑨エルダースタッフ I

一時金

- 2024年6月業績結果に伴う、一時金を**右記の通り支給**することを要求します。
- 支給は「一律」となることを要求します。
- 支給対象・基準日・支給方法については、以下の通り要求します。

一時金（ヶ月）

0.69

①支給対象

- 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（2024年6月14日(金)）に在籍している者。

②基準日

- 本給（月給換算額）、および資格は、2024年6月1日を基準とする。

③支給方法

- 計算式：時給制社員の本給（月給換算額） = 週契約時間 × 基本給（時給） × 52週 ÷ 12カ月
- ※算出された本給（月給換算額）に「0.69ヶ月」を掛けた金額を支給する
- 欠勤控除：月初から月末までの1ヵ月間にまったく出勤がない場合は、1/6を控除する。
- その他、細部については労使協議の上決定する。

1. 2024年度以降の賞与協議について

【全雇用形態】

<ポイント>

✓ 次年度以降のあるべき賞与制度、業績目標達成時の成果への配分方法のあり方について、2024年度労使通年協議の中で検討を行います。

- 2024年度の春の交渉では、「ベースとなる賞与の考え方」をもとに今後の賞与に関する協議を行っている方向性を労使確認しています。
- 次年度以降の札幌丸井三越の業績目標については、2024年度目標である営業利益5.5億円を経て、中長期視点において目標となる営業利益水準は高まることが想定されます。
- 2024年度の労使通年協議では、2025年度春の交渉におけるあるべき賞与制度（賞与支給表）、黒字達成後の業績目標達成時における成果への配分方法のあり方について、経営環境や業績利益水準動向、労働福祉VISION（2024年度春の交渉時設定）を踏まえ、さらなる戦略推進に向けてメンバーのチャレンジの原動力につながるよう検討を行います。

<参考：2024年度春の交渉時点でのベースとなる賞与の考え方>

- ① 基本賞与水準は、現行の基本賞与と直近の業績加算金要求を基に、「平均2.12ヶ月 / 年（12月：1.12ヶ月、6月：1.00ヶ月）」です。
- ② また、外商セールスの支給表については、2022年度労使通年協議での改定内容を反映し、基本賞与水準の支給表に対して、加算した支給ヵ月となることを合わせて労使確認します。
- ③ 支給表は、右記の通りです。
- ④ 業績評価指標は、「年間営業利益」をベースに「黒字達成、前年達成度、予算達成度等」の結果を中心とし、総合的に勘案した交渉を行います。
- ⑤ 支給表の変動方法は、基本賞与の支給表に加算をする仕組みとして「営業利益目標（毎年確認）を上回った利益の1/3」をベースに変動を年度業績確定後に協議して6月賞与に反映します。なお、変更がない場合は「支部評議員会」にて審議決定します。
- ⑥ 業績評価指標・支給表の変動方法は、前述をベースの考え方としますが、企業状況（大幅な売上・利益増減、定性的変動等）も総合的に勘案して、別途労使交渉も行っていくこととします。
- ⑦ また、加算をする支給部分については、時給制社員も同様に協議します。

<月給制社員:賞与支給表>

評価	2024年12月 基本賞与 ヶ月	2025年6月 基本賞与 ヶ月
7/S	1.34	1.20
6/A	1.23	1.10
5/B	1.12	1.00
4/C	1.01	0.90
3/D	0.90	0.80

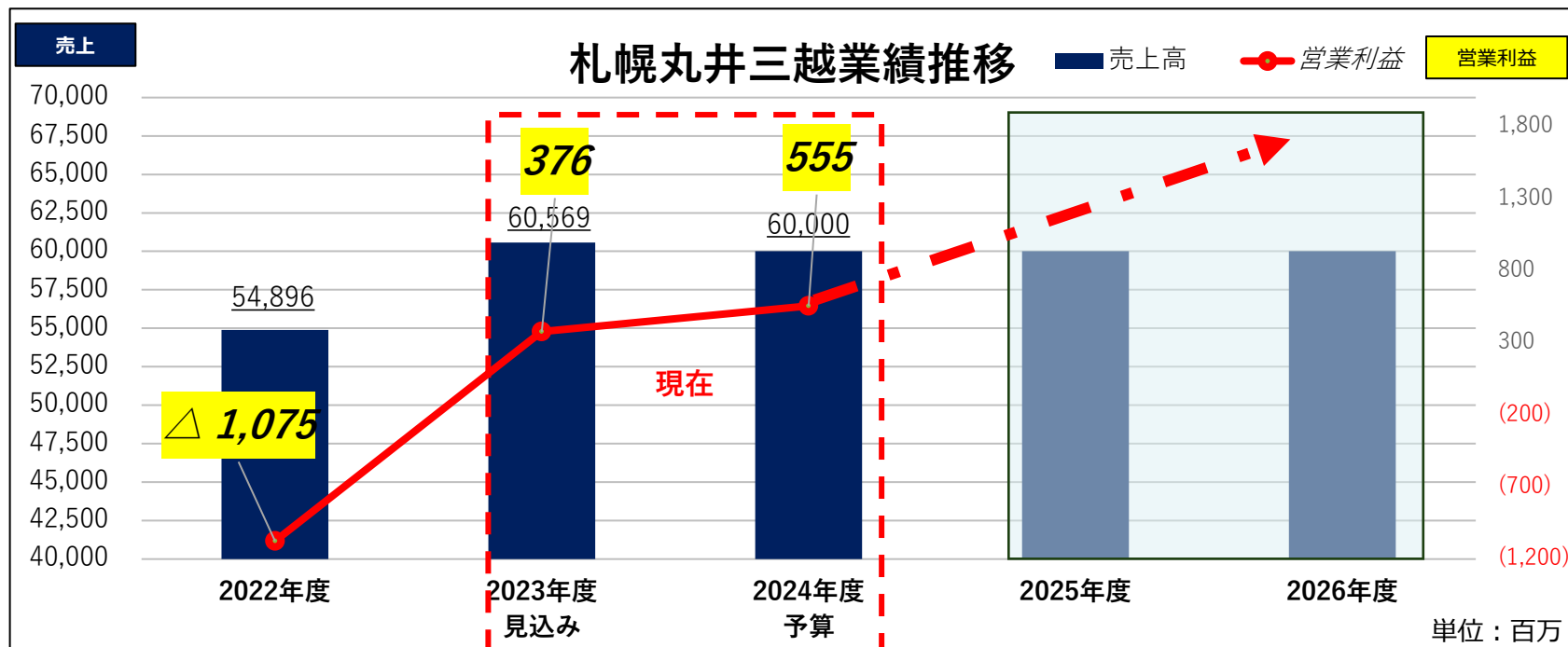
<外商セールス：賞与加算表>

評価	2024年12月 支給加算ヶ月	2025年6月 支給加算ヶ月
S	+0.6	+0.6
A	+0.2	+0.2

参考：2024年度予算※年度計画数値より

単位：百万	2024年度	
	予算	前年比(差)
売上高	60,000	99.1%
差益率	21.1%	(+0.11%)
その他の営業収入/支出	897	146.5%
営業総利益	13,525	101.7%
販売管理費	12,970	100.9%
営業利益	555	124.6%

参考：2019年度～2024年度売上・営業利益推移



審議 決定 事項

Ⅲ. エルダースタッフ(月給制)人事賃金制度改定

1. エルダースタッフ人事制度における背景・課題、改定の方向性
2. 新制度概要
3. 再雇用時の本人選択拡大と会社任命
4. 期待役割、担う役割・業務の拡大
5. キャリア管理の範囲の拡大
6. 処遇の改善、賃金構成の整備
7. 賃金構成の改定に伴う既存者の移行対応
8. 現制度における仕組みの整理
9. スケジュール

<ポイント>

- ✓ 内外環境変化とともに今後の要員構成を見据え、企業戦略の実現に向けたエルダースタッフの活躍推進への仕組みの整備が必要であり、今回はエルダースタッフ（月給制）の人事賃金制度の改定を行います。
- ✓ 改定の方向性としては、『期待役割、担う役割・業務の拡大』それらに伴う『再雇用時の本人選択、キャリア管理の範囲拡大』、『処遇改善、賃金構成の整備』、『既存制度の整理』等の改定を行います。
- ✓ 既存者は、新制度に移行するため『賃金構成の改定に伴う既存者の移行対応』を決定します。
- ✓ スケジュールは、2025年4月新制度の運用開始（2025年4月にエルダースタッフとして再雇用を迎えるメンバーの選択・任命、既存者の移行対応）を目指し、2024年5月に労使合意を行います。

1. エルダースタッフ人事制度における背景・課題、改定の方向性

（1）背景

【エルダースタッフ（月給制）】

- エルダースタッフの人事賃金制度については、外部環境(高齢者雇用に関わる法改正を中心とした社会情勢、年金受給年齢の引き上げ、労働市場の変化)、内部環境(企業戦略の実現に向けた人財確保や活躍推進、人財の要員構成比率の高まり)変化を踏まえ、将来を見据えた人事賃金制度の構築に労使で取り組んできました。
- 2017年度以降、60歳以降の人財のさらなる活躍に向けて、全体の賃金水準の底上げとともに“役割毎の賃金水準設定・雇用区分の新設“や”評価・昇給制度導入“をしてきました。
- また、グループの中でも先行し”70歳までの雇用延長“を実現してきたことや、60歳以降の10年にわたるキャリアの歩みを踏まえ“ネクストキャリア支援制度の新設”を行い、60歳以降もエルダースタッフとして、これまでの経験や能力を活かし、一定の役割を担いながら活躍し続けることが出来る人事賃金制度の構築を行ってきました。

【エルダースタッフ人事賃金制度改定の変遷】

多様な雇用区分設定

<2017年度>

- エルダースタッフⅡ
- 賃金水準引き上げ
- エルダースタッフⅢ、Ⅳ新設

評価制度の導入

<2018年度>

- 定年後再雇用期間延長 (65歳⇒67歳)
- 本給評価・昇給制度導入※賞与評価もあり

70歳まで雇用延長

<2019・2020年度>

- 定年後再雇用期間延長 (67歳⇒70歳)
- エルダースタッフⅤ新設

キャリア支援制度整備

<2022年度>

- ネクストキャリア支援制度新設

月給制の制度見直し

<2025年度>

- **※今回改定**
(2024年5月労使合意、2025年4月運用開始)

（２）課題

- 現行制度は、期待役割・職務等、キャリア管理が限定的であることや、定年後再雇用時の本人選択の幅が狭いことから、会社としては企業戦略の実現に向けた異動配置や職務任命が限られることや、メンバーとしては本人のキャリア選択の幅が狭く、さらなるモチベーション向上を図ることが難しいと捉えています。
- また、定年前のゼネラルスタッフ雇用者を中心に、収入面の減少に対する不安、今後の要員構成を見据えた異動配置や職務任命に対する処遇が十分ではないと捉えています。（定年前の月給制社員が本人選択可能なエルダースタッフⅡへ雇用される場合の賃金減少は、定年前ゼネラル雇用者では平均約51%減、定年前メイト雇用者では平均約14%減 ※2023年度実績より）
- 内外環境変化や、エルダー人財の急速な要員構成比率の高まりを受けて、要員生産性向上に向けては、さらなる活躍の場と働き方の拡大を進める必要があると考えています。（エルダー要員構成比率は、2023年度18.8%⇒2028年度34.5%へ拡大予測）
- また、メンバーの働きがいの向上へ、70歳までの雇用の中、これまで培った経験や能力を発揮し続け、多様化するキャリア形成に資する仕組みづくり、処遇改善が必要であると考えています。

【現在の制度イメージ】

59歳まで		選択任命	60～70歳					
資格区分		資格区分 (一部首都圏区分あり)	期待役割・職務等	キャリア管理	処遇	評価		
ゼネラル	会社任命	月給制	エルダーⅤ	高度な専門業務・高い成果発揮	コース・職種等限定あり	319～355千	賞与あり	あり
		エルダーⅣ	専門業務・成果発揮/セールス等	215～251千				
		エルダーⅢ	専門業務・成果発揮/後方事務等	196～232千				
ゼネラル ・ メイト	本人選択	月給	エルダーⅡ	基本業務/販売・後方事務等	コース・職種等限定あり	168～204千	賞与あり	あり
		時給	エルダーⅠ	定型業務/POS・営業支援等		職種毎設定	賞与なし	

(3) 改定の方向性

- 内外環境変化とともに今後の要員構成を見据え、企業戦略の実現に向けたエルダースタッフの活躍推進への仕組みの整備が必要であり、エルダースタッフ（月給制）の人事賃金制度の改定を行います。
- 具体的な改定項目としては、**エルダースタッフⅢ・Ⅳにおける「③期待役割と担う役割・業務等」について拡大、異動配置に関わる「④キャリア管理」の範囲について拡大**を行い、それらに伴った**「⑤処遇改善、賃金構成」の整備**や**「②資格区分」の整理**を併せて改定します。
- さらに、現行制度より**「①キャリア選択」の幅を拡大**し、本人選択によるキャリア形成、モチベーション向上に繋がります。
- また、今回の目的、課題解決に向けた人事賃金制度改定に併せて、現行制度のエルダースタッフ（月給制）における**運用実態（P36記載、エルダースタッフ（月給制）首都圏勤務の雇用区分の実態を踏まえた既存資格区分の整理）を踏まえた「②資格区分（既存）」の整理**や、**賃金構成の課題（P30記載、評価反映の積み上げ等、様々な賃金変動反映を明確化する賃金構成の整備）を踏まえた「④賃金構成」についても改定**します。

【改定の方向性イメージ】

59歳まで	選択任命	60～70歳						
	会社任命	資格区分 (一部首都圏区分あり)	期待役割・職務等	キャリア管理	処遇	評価		
ゼネラル	月給制	エルダーⅤ	変更なし	④ キャリア管理の範囲の拡大 (社命による異動配置、出向制限等)	⑤ 変更なし ・処遇改善 (③、④を踏まえた処遇) ・賃金構成のあり方	賞与あり	あり	
		エルダーⅣ						
エルダーⅢ								
ゼネラル ・ メイト	本人選択	月給	エルダーⅡ	基本業務/販売・後方事務等	コース・職種等限定あり	168~204千	賞与あり	あり
		時給	エルダーⅠ	定型業務/ POS・営業支援等		職種毎設定	賞与なし	

2 ・資格区分のあり方 (②、③、④) を踏まえた区分
・既存資格区分の整理 (首都圏)

1 ・キャリア選択の拡大 (高い期待役割、職務を本人意志で選択できるよう検討)

3 ・期待役割・担う役割の拡大、整理 (資格区分のあり方等も踏まえつつ期待役割、担う職務の拡大、整理)

2. 新制度概要

- 改定の方向性を踏まえ、**本人の選択が出来る資格区分、社命による資格区分・役割について新設、再編**します。また、**期待役割やキャリア管理の範囲拡大、処遇等を改定し、活躍推進を図る制度構築**を行います。（※赤枠、黄色塗り潰しが改定項目）
- 新制度への移行は、制度改定の目的、本人の分かりやすさや所属マネジメントの観点から、**エルダースタッフ（月給制）を選択する全員が移行**します。（※移行に関わる説明会や自己申告等のスケジュールはP38参照）

【新制度のイメージ】

59歳まで		60～70歳					
資格区分		資格区分	期待役割イメージ	キャリア管理	処遇	評価	
ゼネラル	定年前の本人選択 月給制 選択拡大	名称変更 ①エルダーⅣ	組織内外において、経営・事業戦略上重要かつ、市場価値ある専門性を基に高い成果発揮を期待するもの	拡大 エリア・コース・職種限定なし ・ グループ内外出向は社命による	319～355千	賞与あり	あり
		新設・再編 ③エルダーⅢ (役割①) ステージCアシスタント職相当の役割を担う	拡大 幅広い領域・場所で、自らの知見を基に成果発揮を期待するもの		改定 (役割①) ステージCアシスタント職相当 255～291千 (役割なし) ステージC一般職職相当 215～251千	賞与あり	あり
		会社任命 ②エルダーⅢ (役割なし)					
ゼネラル・メイト	時給制	④エルダーⅡ	それぞれの組織・担当において、基本的業務を担うもの	コース等限定あり	168～204千	賞与あり	あり
		⑤エルダーⅡ (首都圏)			185～221千		
		⑥エルダーⅠ	それぞれの組織・担当において、定型業務を担うもの	職種等限定あり	職種毎設定	賞与なし	あり

3. 再雇用時の本人選択拡大と会社任命

- ▶ 現行制度では、定年前の雇用形態が月給制である者の本人選択が可能な範囲は、エルダースタッフⅠ（時給制）・Ⅱ（月給制）です。また、定年前の雇用形態がゼネラルスタッフであった者の中から、会社任命としてエルダースタッフⅢ・Ⅳ・Ⅴ（月給制）を任命しています。
- ▶ 新制度では、定年前の雇用形態がゼネラルスタッフであった者の中から、本人のキャリアや働き方の希望に沿った選択範囲の拡大として、**エルダースタッフⅢの選択を可能**とします。また、**エルダースタッフⅢを選択した者の中から、エルダースタッフⅢ役割①（ステージCアシスタント職相当）、エルダースタッフⅣを会社任命（現在のエルダーⅤに相当）**します。
- ▶ 原則エルダースタッフⅣ任命後は資格区分の変更はありません。但し、本人の健康等を考慮した変更については労使確認を行います。
- ▶ 会社任命の資格区分、役割については、定年退職月が毎月あることから随時社命による任命を行います。また、事業や組織、要員体制の変更等の状況に応じて適宜任命を行います。
- ▶ 再雇用後（定年後再雇用後から70歳までの期間）の資格区分については、これまで通り本人の要望や健康状態等を上長との面談を通じて定期的に確認しながら対応を行います。

【本人選択と会社任命の改定イメージ】

<改定前>

資格区分	本人選択	会社任命
エルダーⅤ （定年前ゼネラルのみ任命可）	×	○
エルダーⅣ （定年前ゼネラルのみ任命可）	×	○
エルダーⅢ （定年前ゼネラルのみ任命可）	×	○
エルダーⅡ	○	×
エルダーⅠ（時給制）	○	×

<改定後>

資格区分	本人選択	会社任命	補足
エルダーⅣ （定年前ゼネラルのみ任命可）	×	○	会社がエルダーⅢを選択した者の中から任命する区分
エルダーⅢ （定年前ゼネラルのみ選択可）	×	○	
			本人がキャリアや働き方の選択をする区分
エルダーⅡ	○	—	
エルダーⅠ（時給制）	○	—	



4. 期待役割、担う役割・業務の拡大

- ▶ エルダースタッフⅢについては、要員構成の変化、企業戦略の実現に向けたエルダースタッフの人財の活躍推進へ、期待役割の拡大を行います。幅広い領域・場所で、自らの知見を基に成果発揮を期待するものとし、ステージC一般職相当の業務を行い（エルダーⅢ役割①については、会社任命によりアシスタント職相当の役割を担います）、捺印権限等を持つものとして、さらなる活躍ができる期待役割へ改定を行います。
- ▶ また、期待役割の拡大に併せたキャリア管理や処遇の改定を行います。具体的な内容は、以降のページで説明します。
- ▶ エルダースタッフⅣについては、現制度におけるエルダースタッフⅤの期待役割や業務イメージ、権限とします。また、エルダースタッフⅡ・Ⅰについては現制度における期待役割や業務イメージから変更はありません。

【期待役割と業務イメージ・権限範囲の改定イメージ】

資格区分	期待役割	役割・業務イメージ、捺印権限
エルダーⅣ (定年前ゼネラルのみ任命可)	組織内外において、経営・事業戦略上重要かつ、市場価値ある専門性を基に高い成果発揮を期待するもの	高度な専門性を有する業務 (権限：ステージB職相当)
エルダーⅢ (定年前ゼネラルのみ選択可)	役割① ※ステージCアシスタント職相当	ステージCアシスタント職相当の業務 (捺印権限：ステージCアシスタント職の一部)
	役割なし	ステージC一般職相当の業務 (捺印権限：ステージC一般職の一部)
エルダーⅡ	それぞれの組織・担当において、基本的業務を担うもの	メイトスタッフ相当の業務
エルダーⅠ（時給制）	それぞれの組織・担当において、定型業務を担うもの	アシストスタッフ相当の業務

＜捺印権限付与について ※2025年度以降の組織運営体制を踏まえ会社が詳細を検討中＞

- ✓ 重要度の高い、金銭的な損失リスクに直接的に関わる項目（金銭関連・未計上の物品持出・売価変更等）は、原則付与しない方向性で検討しています。
- ✓ エルダースタッフⅢ以上の期待役割や役割・業務を踏まつつ、それぞれの業務イメージを踏まえた権限付与を行う方向性で検討しています。

5. キャリア管理の範囲の拡大

- ▶ エルダースタッフⅢ、エルダースタッフⅣについては、人事制度改定の目的、期待役割等の拡大、それに伴う処遇改善に併せて、キャリア管理の範囲における限定内容を一部変更し、**原則社命によるコース・職種、エリアを跨ぐ異動配置、在籍型出向を可能**とします。
- ▶ 但し、エルダースタッフⅢ、エルダースタッフⅣについては、社命による転居を伴う、異動配置は行いません。転居を伴う異動配置は、中長期のキャリア形成に資する人事施策であり、限られたキャリア期間であることや転居を伴う異動配置は生活に与える影響が大きく、ゼネラルスタッフとの処遇を伴う期待役割やキャリア管理の違いであることから原則対象外とします。
- ▶ エルダースタッフⅠ・Ⅱについては、現制度におけるキャリア管理の範囲から変更はありません。

【キャリア管理の範囲の改定イメージ】

<改定前>

	①コース・職種内での異動配置	②コース・職種を跨ぐ異動配置	③勤務エリアを跨ぐ異動配置	④在籍出向※グループシェアード会社、除く
エルダーⅤ	○	×	×	×
エルダーⅣ	○	×	×	×
エルダーⅢ	○	×	×	×
エルダーⅡ	○	×	×	×
エルダーⅠ（時給制）	○	×	×	×

<改定後>

	①コース・職種内での異動配置	②コース・職種を跨ぐ異動配置	③勤務エリアを跨ぐ異動配置※転居を伴う対応は除く	④在籍出向※グループシェアード会社、除く
エルダーⅣ	○	○	○	○
エルダーⅢ	役割①	○	○	○
	役割なし	○	○	○
エルダーⅡ	○	×	×	×
エルダーⅠ（時給制）	○	×	×	×

6．処遇の改善、賃金構成の整備

(1) 処遇の改善

- ▶ エルダースタッフⅢについては、人事制度改定の目的、期待役割とそれらに伴うキャリア管理の拡大に併せて、処遇の引上げを行います。
- ▶ 処遇として初任賃金は、期待役割に合せた処遇とし、**エルダースタッフⅢはステージC一般職程度の215,000円～、エルダースタッフⅢ役割ありはステージCアシスタント職程度の255,000円～**とします。その他の資格区分については、期待役割等の変更がないため、現制度通りとします。
- ▶ 賞与制度については、月給制は統一水準（2023年度平均2.12ヶ月/年間支給）であることから、現制度通りとします。
- ▶ 評価制度については、個別目標管理（半期毎の評価フロー、評価シート）を導入しており、現制度通りとします。
- ▶ 評価制度の運用については、人事制度改定の目的、期待役割の拡大を踏まえ、賞与評価ウェイトは一部変更を行います。※次ページ参照

【処遇の変更検討イメージ】

<改定前>

資格区分	処遇		評価
	本給	賞与	
エルダーⅤ	319～355千円	あり	あり
エルダーⅣ	215～251千円	あり	あり
エルダーⅢ	196～232千円	あり	あり
エルダーⅡ	168～198千円	あり	あり
エルダーⅠ （時給制）	職種毎設定	なし	あり

<改定後>

資格区分	処遇		評価
	本給	賞与	
エルダーⅣ	319～355千円	あり	あり
エルダーⅢ	役割①	255～291千円	あり
	役割なし	215～251千円	
エルダーⅡ	168～204千円	あり	あり
エルダーⅠ（時給制）	職種毎設定	なし	あり

（２）処遇の改善（評価制度の運用）

- 前述の通り、現行の評価制度は、個別目標管理（半期毎の評価フロー、評価シート）を導入しており、新制度への改定後も現行通りとします。
- 一方で、人事制度改定の目的、期待役割の拡大を踏まえ、賞与評価ウェイト（行動目標・計数目標）について一部変更を行います。
- 具体的には、ステージCをベースとした「エルダースタッフⅢ役割なし」は「ステージC一般職」、「エルダースタッフⅢ役割①」は「ステージCアシスタント職」へ評価ウェイトの見直しを行います。（セールスは変更なし）加えて、上長との目標設定の中で、新資格における適切な個別目標設定に取り組みます。※評価面談の実施運用フローについてはこれまで同様

【賞与評価の変更検討イメージ】

<改定後>

資格区分		行動評価	計数評価
エルダーⅢ	役割①	40%	60%
	役割なし	80%	20%
	※セールス	30%	70%
エルダーⅡ ※変更なし	計数目標あり	80%	20%
	計数目標なし	100%	0%

参考：ステージCの賞与評価ウェイト

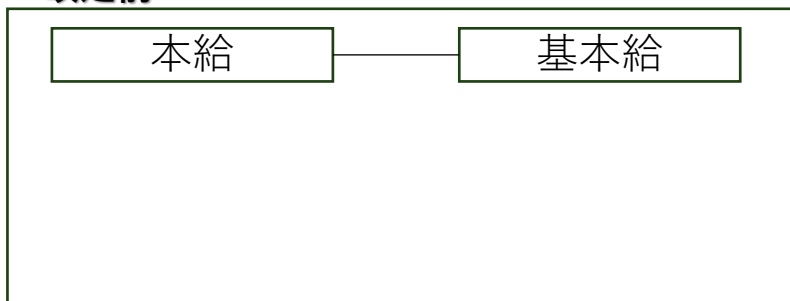
資格区分		行動評価	計数評価
ステージC	アシスタント	40%	60%
	販売・一般	80%	20%
	セールス	30%	70%

（3）賃金構成の整備

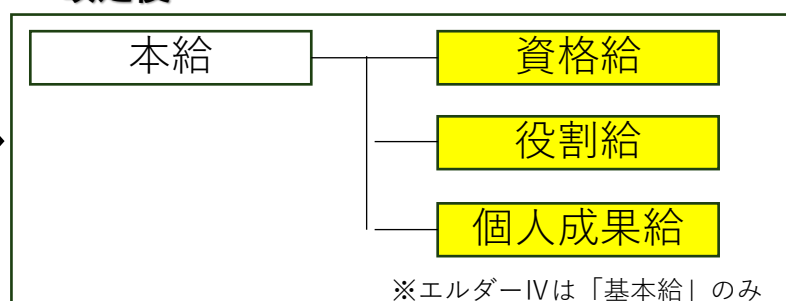
- 現制度の賃金構成は、「基本給」のみで構成されており、資格区分変更時の賃金変動、ベースアップや評価反映時の賃金変動は全て「基本給」へ反映をされています。
- 現制度では、賃金変動が「基本給」のみに反映されることから、メンバーとしては様々な変動理由（評価反映、資格区分変更、ベースアップ）による賃金変動が分かりにくいことや、資格区分を跨ぐ異動が発生した場合は評価の積み上げが維持、反映されない場合もあり、また会社としても賃金変動の詳細把握や管理に課題を持っています。
- 今回のエルダースタッフ（月給制）の人事賃金制度改定に併せて、他の雇用区分（ステージA・Bは改訂済み、ステージC以下は2025年度以降の改定を検討）同様の賃金構成に改定することで、賃金の変動を適切に反映し、メンバーの分かりやすさや評価の積み上げを維持、反映することで、モチベーション維持向上に繋がる仕組みに改定を行います。会社としても詳細把握や管理を容易にすることで運用課題の是正を図ります。
- 具体的な改定内容としては、**2025年4月新制度の運用開始時に、以下の3階建ての賃金構成「資格給+役割給+個人成果給」に改定**を行います。※但し、今回改定となる新たな『エルダーⅣ』は、任命後の異動が原則発生せず、期待役割についてもその他の資格区分とは違いがあることを踏まえて、現状の賃金構成を維持する。
- 対象としては、制度改定の目的を踏まえ、**2025年4月にエルダースタッフ（月給制）として再雇用を迎えるメンバーだけではなく、既存者においても改定**を行います。
※既存者の賃金構成の改定に伴う移行対応は、以降のページで説明します。

【賃金構成の変更イメージ】

<改定前>



<改定後>



<賃金変動の反映について>

- ①資格給 ⇒ 資格区分変更、ベースアップ反映
- ②役割給 ⇒ 役割変更（※エルダースタッフⅢにおける役割変更）
- ③個人成果給 ⇒ 本給評価反映

（４）賃金構成の具体的な内容

- 賃金構成については、新制度の資格区分毎（エルダースタッフⅡ、Ⅱ（首都圏）、Ⅲ）に3階建て「資格給+役割給+個人成果給」の賃金構成を設定します。
- 資格給の水準については、現制度における本給水準と評価の積み上げによる本給水準の幅（0～36千円）、新制度における期待役割と処遇改善の改定を踏まえ、各資格区分毎に水準を設定します。
- 役割給の水準については、エルダースタッフⅢにおいて資格区分内で役割任命を行うため、役割給「40千円」を設定します。
- 個人成果給の水準については、現制度において評価の積み上げによる本給水準の幅と同様に、個人成果給「0～36千円」を設定します。

【資格区分別の賃金構成の変更イメージ（月給制）】

<改定前>

資格区分	本給
	本給
エルダーⅣ	215～251千円
エルダーⅢ	196～232千円
エルダーⅡ	168～204千円
エルダーⅡ （首都圏）	185～221千円

<改定後>

資格区分	処遇			参考
	資格給	役割給	個人成果給	本給
エルダーⅢ ①	215千円	40千円	0～36千円	255～291千円
なし		0千円		215～251千円
エルダーⅡ	168千円	0千円		168～204千円
エルダーⅡ （首都圏）	185千円	0千円	185～221千円	

（５）資格区分別の賃金表（資格給、役割給、個人成果給）

【資格給】

単位：円

資格区分	資格給
エルダースタッフⅢ	215,000
エルダースタッフⅡ	168,000
エルダースタッフⅡ（首都圏）	185,000

【役割給】

単位：円

資格区分	役割	
	役割①	なし
エルダースタッフⅢ	40,000	0
エルダースタッフⅡ・Ⅱ（首都圏）	0	

【個人成果給】 単位：円

ランク	個人成果給
1	36,000
2	35,000
3	34,000
4	33,000
5	32,000
6	31,000
7	30,000
8	29,000
9	28,000
10	27,000
11	26,000
12	25,000
13	24,000
14	23,000
15	22,000
16	21,000
17	20,000
18	19,000
19	18,000
20	17,000
21	16,000
22	15,000
23	14,000
24	13,000
25	12,000
26	11,000
27	10,000
28	9,000
29	8,000
30	7,000
31	6,000
32	5,000
33	4,000
34	3,000
35	2,000
36	1,000
37	0

※【個人成果給】は、資格区分（Ⅱ～Ⅲ）に関わらず0円～36,000円の範囲を評価による積み上げによって昇給します。

【昇給表】

単位：1,000円

	ランク	S	A	B	C	D
エルダースタッフⅡ・Ⅲ	1	±0	±0	±0	±0	-6
	2～36	+6	+4	+1	±0	-6
	37	+6	+4	+1	±0	±0

※37ランク定年後再雇用初任

参考：本給（資格給＋役割給＋個人成果給）※今回改定

【エルダーⅡ～Ⅲの本給（資格給＋役割給＋個人成果給）】

単位：円

ランク	エルダースタッフⅢ		エルダースタッフⅡ	エルダースタッフⅡ（首都圏）
	役割①	なし		
1	291,000	251,000	204,000	221,000
2	290,000	250,000	203,000	220,000
3	289,000	249,000	202,000	219,000
4	288,000	248,000	201,000	218,000
5	287,000	247,000	200,000	217,000
6	286,000	246,000	199,000	216,000
7	285,000	245,000	198,000	215,000
8	284,000	244,000	197,000	214,000
9	283,000	243,000	196,000	213,000
10	282,000	242,000	195,000	212,000
11	281,000	241,000	194,000	211,000
12	280,000	240,000	193,000	210,000
13	279,000	239,000	192,000	209,000
14	278,000	238,000	191,000	208,000
15	277,000	237,000	190,000	207,000
16	276,000	236,000	189,000	206,000
17	275,000	235,000	188,000	205,000
18	274,000	234,000	187,000	204,000
19	273,000	233,000	186,000	203,000
20	272,000	232,000	185,000	202,000
21	271,000	231,000	184,000	201,000
22	270,000	230,000	183,000	200,000
23	269,000	229,000	182,000	199,000
24	268,000	228,000	181,000	198,000
25	267,000	227,000	180,000	197,000
26	266,000	226,000	179,000	196,000
27	265,000	225,000	178,000	195,000
28	264,000	224,000	177,000	194,000
29	263,000	223,000	176,000	193,000
30	262,000	222,000	175,000	192,000
31	261,000	221,000	174,000	191,000
32	260,000	220,000	173,000	190,000
33	259,000	219,000	172,000	189,000
34	258,000	218,000	171,000	188,000
35	257,000	217,000	170,000	187,000
36	256,000	216,000	169,000	186,000
37	255,000	215,000	168,000	185,000

7. 賃金構成の改定に伴う既存者の移行対応

- 賃金構成の改定、移行については、制度改定の目的を踏まえ、2025年4月にエルダースタッフ（月給制）として再雇用を迎えるメンバーだけではなく、既存者においても改定、移行を行います。
- 既存者の移行対応は、制度改定の目的や公平性・納得性、わかりやすさ等を総合的に踏まえ、移行時期や移行方法、2024年度評価反映を以下の共通ルールとして設定し、賃金移行を行います。

【既存者の移行方法】

< 移行時期 >

- ・ 既存者の移行時期は、制度改定目的を踏まえ定期組織改正や人事異動が行われる2025年4月1日に移行する

< 移行方法 >

- ・ 移行時の基準となる賃金は、移行直前の「基本給（2025年3月31日時点）」を基準とする
- ・ 移行時の「個人成果給」については、移行直前の「基本給（2025年3月31日時点）」から、移行直前の資格における「初回基本給（例：エルダーIIであれば168,000円、評価反映前の賃金）」を差し引きし特定する
- ・ 新制度の「本給」は、2025年4月1日時点の新制度において、本人選択と会社任命された資格区分・役割をもとに、新制度の資格における「資格給」+「役割給」+「個人成果給（※移行時に特定）」とする

< 2024年度評価反映、その他 >

- ・ 2024年度評価（2025年6月本給評価反映）は、2025年3月31日時点の基本給を基準として、旧制度基準に遡り反映を行う
- ・ 反映後は、2025年4月1日実施した「個人成果給」の特定を再度行い、2025年6月16日以降の新賃金表の個人成果給ランクに貼り付ける
- ・ 新制度への移行による賃金変動（増減）は原則起こらないため、賃金変動に対応する経過措置等の対応は行わない

①基準賃金特定

2025年3月31日時点の
「基本給」

②個人成果給特定

2025年3月31日時点「基本給」
－2025年3月31日時点の資格における「初回基本給」＝
「個人成果給」

③新制度へ移行

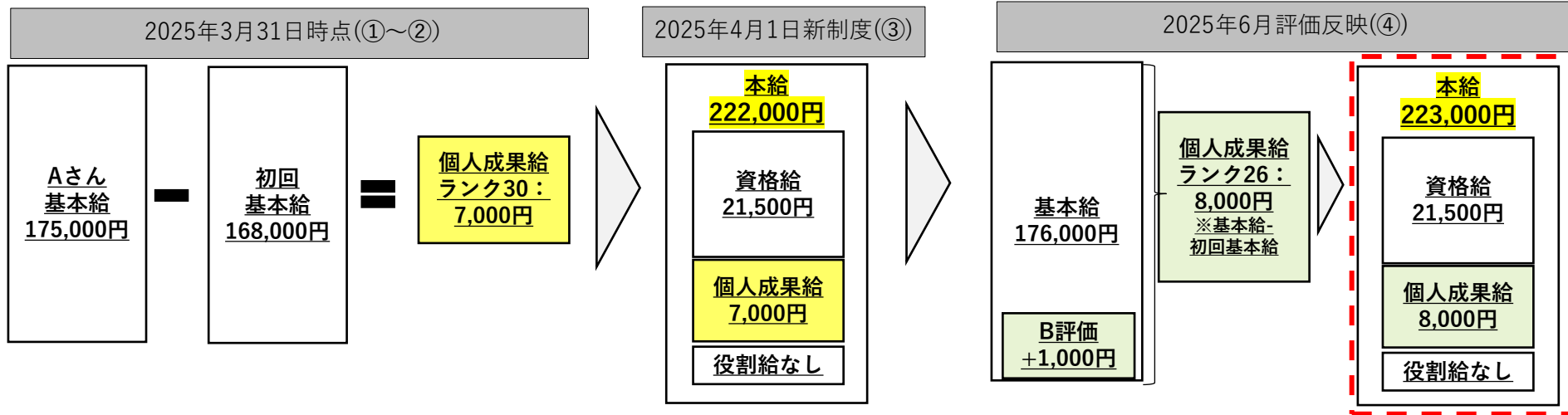
2025年4月1日時点の新制度で選択、任命された資格の
「基本給」＝「資格給」+「役割給」+「個人成果給」※移行時に特定に移行

④2024年度評価反映

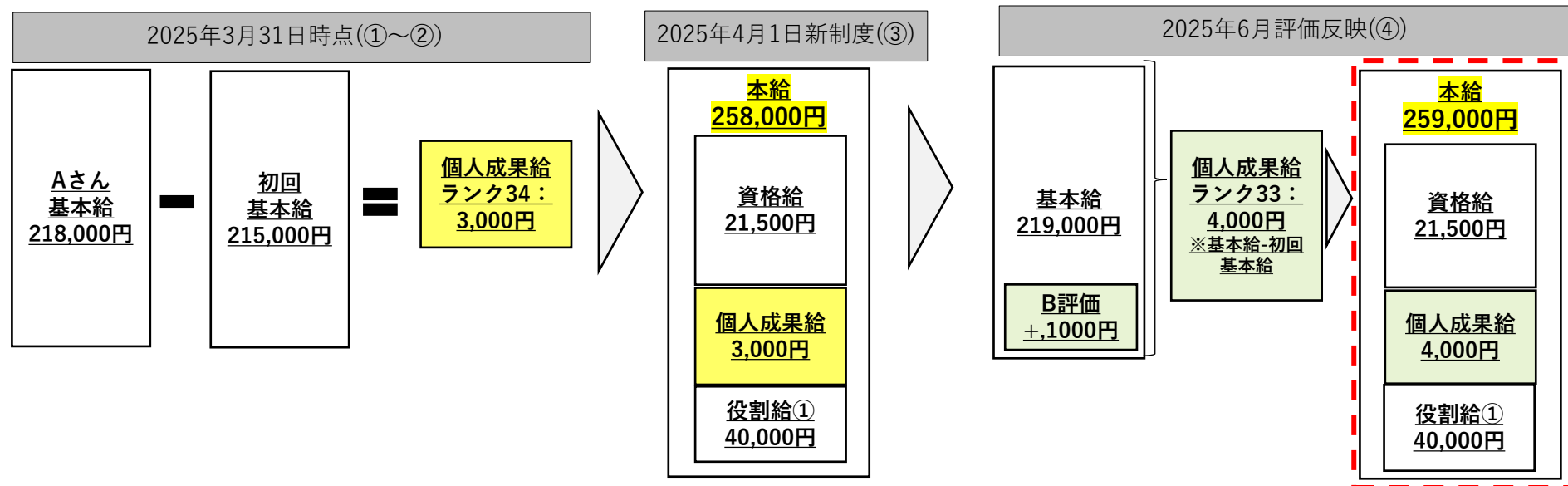
①「基本給」に遡り評価反映
評価反映後の「基本給」に
再度②、そして③を行い、
2025年6月16日から「個人成果給」に反映し確定

参考：移行対応例

■Aさん 移行前エルダースタッフⅡ⇒移行後エルダースタッフⅢ・役割なし



■Bさん 移行前エルダースタッフⅣ⇒移行後エルダースタッフⅢ役割あり



8. 現制度における仕組みの整理

(1) 首都圏勤務における資格区分の整理

- 現制度のエルダースタッフ人事賃金制度では、エルダースタッフⅡ～Ⅴの資格区分において、首都圏勤務（どさんこプラザ有楽町店のみ）の資格区分と本給を設定しています。
- 今回のエルダースタッフ人事賃金制度改定に併せて、資格区分の運用実態を踏まえて既存資格区分の整理を行います。
- 現制度のエルダースタッフⅢ・Ⅳ・Ⅴについては、現在も雇用実態がなく今後も対象者が発生する想定がないため、**新制度においては、既存資格区分に相当する資格区分は設定をしない**こととします。
- 現制度のエルダースタッフⅡ（首都圏、初回基本給185千）、エルダースタッフⅠ（首都圏、職種販売POS）については、**現在も雇用実態があり、今後も対象者が発生することが想定されることから現制度通りとし、既存資格区分に相当する資格区分を設定**します。

【エルダースタッフ既存資格区分の整理イメージ】

資格区分（首都圏勤務者）	新制度における既存資格区分の位置づけ
エルダースタッフⅤ	廃止
エルダースタッフⅣ	廃止
エルダースタッフⅢ	廃止
エルダースタッフⅡ	継続
エルダースタッフⅠ（時給制、販売POS）	継続

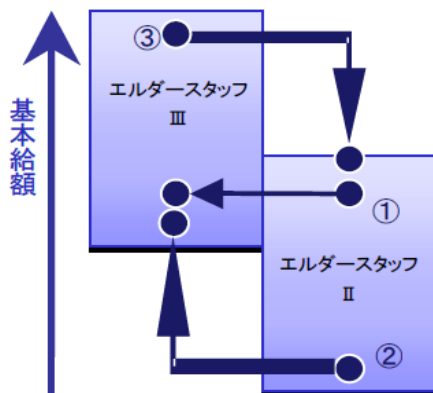
（２）資格区分変更時の基本給変動ルール

- 現制度における資格区分変更時の基本給変動ルールは、賃金が「基本給」のみの構成であることを踏まえて以下の賃金変動方法を設定していました。
- 新制度においては、今回の賃金構成の整備により、資格区分の変更や役割変更時の賃金変動は、「資格給」や「役割割給」で適切に賃金変動を行うことが可能となるため、現行の「資格変更時の基本給変動ルール」は廃止します。

【（参考）現在の基本給変動ルール ※人事制度ガイダンスより抜粋】

●エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの資格変更時の基本給の変動

- ・資格変更前の基本給が、変更後の基本給範囲である場合は、そのままスライドさせたうえで評価を反映します。（①）
- ・資格変更前の基本給が、変更後の資格の基本給下限より低い場合は、変更後の資格の基本給下限まで引き上げたうえで評価を反映します。（②）
- ・資格変更前の基本給が変更後の資格の基本給上限より高い場合は、変更後の資格の基本給上限に貼り付けます（③）



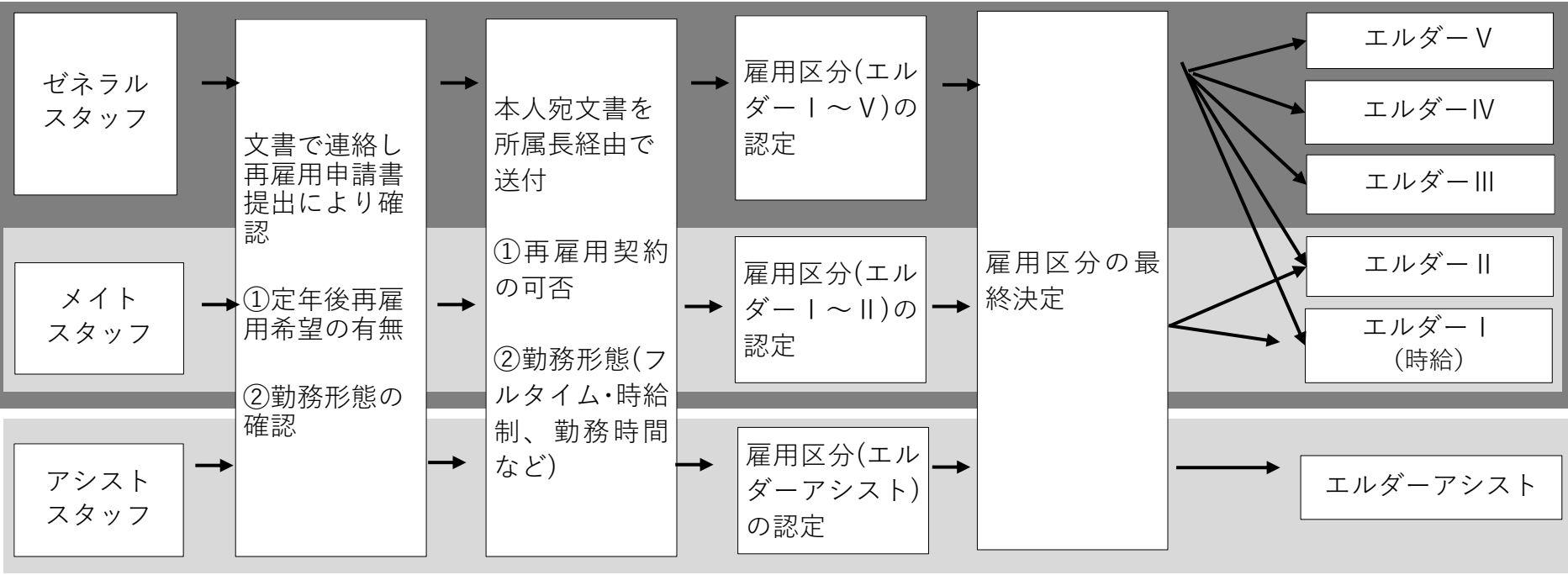
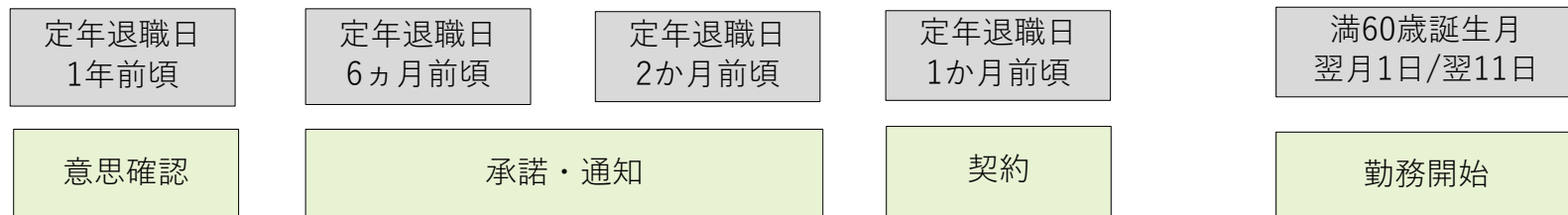
9. 今後のスケジュール

- 新制度は、2025年4月新制度の運用開始（2025年4月にエルダースタッフとして再雇用を迎えるメンバーの選択・任命、既存者の移行対応）を目指し、2024年度5月に労使合意を行います。
- 新制度への移行にあたっては、対象者（2025年4月にエルダースタッフとして再雇用を迎えるメンバー、既存者）が、新制度の改定目的、内容を十分に理解した上で、適切にキャリア選択を検討するための期間を持てるように、新制度の運用開始まで一定の期間を設定しました。
- 2025年4月新制度の運用開始までに、制度説明会や自己申告等を実施し、本人の選択とともに、2025年4月の組織改正・人事異動を踏まえた資格決定や異動配置等の対応、賃金移行の対応を進めます。


【新制度開始までのスケジュールイメージ】

	2023年度下期		2024年度上期		2024年度下期			2025年度上期	
組合	2月 春の交渉メン バースVOICE	5月 エルダー テーマ別 VOICE	支部 大会 審議 決定	2024年 度上期 新制度 労使 合意				2025年4月 新制度 運用開始 ・新資格移行 ・新賃金移行	
会社	適宜 経営会議		審議 決定		新制 度説 明会	自己 申告	意思 確認		資格 決定
従業員 （既存者） ※2025年3月 以前の再雇用 者									
従業員 ※2025年4月 以降の再雇用 者							現制度の確認スケ ジュール通り対応 次ページ参照		

【（参考）現在の定年後再雇用までのスケジュール ※人事制度ガイダンスより抜粋】



- 新制度においても、新たにエルダースタッフとして再雇用を迎えるメンバーの選択・任命に関わる確認スケジュールに変更はありません。
- 新制度の改定時期によっては、新制度改定を見据えた本人の意思確認等を行います。

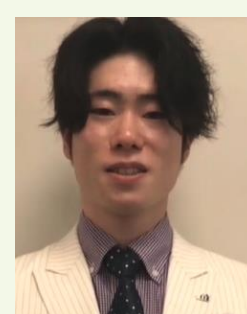
日程	労働組合 機関会議、労使会議				
4月5日(金)	北海道統括支部四役会議【執行部案確認】				
4月12日(金)	札幌丸井三越支部 執行委員会【審議決定】				
4月17日(水)	本部執行委員会【審議決定】				
4月23日(火)	札幌丸井三越支部 評議員会【審議決定】 ※VOICE議案書を審議決定				
4月30日(火) ～5月9日(木)	メンバーズVOICE【メンバー確認】				
	対象	開催日	場所	時間	
	全雇用形態 ※エルダース スタッフ(月給制) は下記別日参加 可	4月30日(火)	三越本館4階ライラック オンライン (Teams)	リアル・オンライン共に以下の時間となります。詳細は下記組合HP  組合HP	
		5月2日(木)	丸井一条館10階研修室		
		5月3日(金)	丸井一条館10階研修室		
			三越本館4階ライラック		
5月4日(土)	オンライン (Teams)				
5月6日(月)	エルダーススタッフ(月給制)	5月6日(月)	丸井一条館10階研修室 三越一銀3階応接室		①12:00～②12:30～ ③13:00～④13:30～ ⑤14:00～
5月3日(金)	セールス報酬委員会【セールス加算支給部分を労使確認】				
5月10日(金)	札幌丸井三越支部 支部大会【審議決定】 ※VOICEの意見を踏まえて審議決定				
5月14日(火)	労使協議会【労使合意】				



第10期（2023年10月～2024年9月）活動テーマ
『未来を拓く、みんなで作る』



札幌丸井三越支部 組合役員体制
私たちに声をお寄せください！！



※内容について、

ご質問・ご意見などがある場合、こちらのシートをご活用ください。

【提出方法】

- ①組合役員へ手渡し
- ②2階組合事務所へ持参
- ③フォームスへ書き込み (右QRコードを読み取りまたは、右URLから携帯等で入力可能)



<Forms> URL

<https://forms.office.com/r/CsSVUc4KVA>

所属 _____ お名前 _____ 内線 _____

※匿名でも大丈夫です。(但し、匿名の場合は返答が出来ませんのでご了承下さい)

<返答> ⇒ 希望する ・ 希望しない

■質問・意見

Blank area for writing questions and comments.

三越伊勢丹グループ労働組合

基本理念



Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

3つの使命

- 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むけたチェックとサポート
- かけがえのない豊かな環境と安心して暮らせる社会の実現

5つの大切にしたい考え方

- 民主的な合意形成を行ない、全員で責任をもち実践する
- 先進的なビジョンと広い視野をもち、常に挑戦し続ける
- すべての働く仲間と連帯し、一人ひとりが持つ多様性を全体の力にする
- 対等な労使関係を維持し、誠意ある対話による創造的な結論をめざす
- 高い倫理観を持つとともに、よりよい未来のための社会的責務を果たす

三越伊勢丹グループ労働組合