

2024年4月

メンバーズ VOICE 議案書 (案)

三越伊勢丹グループ労働組合
関連グループ支部 I
三越伊勢丹健康保険組合直轄分会

今回のメンバーズ VOICE の内容

- I. 2024年6月賞与要求
- II. エルダー職員制度の見直し

三越伊勢丹グループ労働組合 ホームページ

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



三越伊勢丹グループ労働組合 LINE



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

○議案書配付対象者：各雇用形態の非組合員を含む全従業員



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

■ 2024 年度 関連グループ支部 I 三越伊勢丹健康保険組合直轄分会 総会議事日程

- | | |
|-------------------|---------|
| 1. 大会運営委員紹介 | 支部書記長 |
| 2. 資格審査報告 | 支部書記長 |
| 3. 書記任命 | 議長 |
| 4. 開会宣言 | 議長 |
| 5. 議事日程発表 | 支部書記長 |
| 6. 議事 | |
| 第 1 号議案 | |
| I. 2024 年 6 月賞与要求 | |
| 第 2 号議案 | |
| II. エルダー職員制度の見直し | |
| 7. 支部執行委員長挨拶 | 支部執行委員長 |
| 8. 閉会宣言 | 議長 |

日時 : 2024年4月26日(金) 12:00~13:00

場所 : 組合事務所 (ミーティングルーム)

構成員 : 支部執行委員

I. 2024年6月賞与要求

2023年度の賞与（23年12月・24年6月）については、以下の業績評価指標に基づき、現行賞与支給表をベースに「半期要求」を行っています。

<23年度賞与要求 業績評価指標>

グループ営業利益

三越伊勢丹単体
営業利益

中期経営計画
進捗状況

1. グループ及び三越伊勢丹単体の業績

<2023年度第3四半期業績結果>（単位：億円未満切捨て）

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

第3四半期公表（通期予測修正）

総額売上高	12,050	+50
営業利益	500	+20

22年度実績 : 296億
23年度期初予測 : 350億

三越伊勢丹 単体	4-12月期 実績	前年比	通期予測 (第2四半期時点)	前年比
総額売上高	5,219	114.8%	6,972	114.1%
売上総利益	1,292	113.8%	1,698	112.5%
販管費	1,097	102.3%	1,480	102.8%
営業利益	299	167.1%	355	161.9%

22年度実績 : 219億
23年度期初予測 : 230億

第2四半期の発表では、前年度の下期から、かなり売上が伸びていることを読み込み、通期売上計画を前年比103.2%を114.1%へと上方修正。

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

・結果、2023年度第3四半期実績は、HDS グループ全体においては、同期間の比較において、2008年4月のグループ発足依頼の最高益を更新し、通期予測も「総額売上高+50億、営業利益+20億」と上方修正しています。また、三越伊勢丹単体においても、売上、営業利益ともに当初の予測を大きく上回り、第2四半期決算時点で通期予測の上方修正を行っており、引き続き高感度上質戦略を基にマスから個への益々のビジネスモデルの進展と新しい百貨店ビジネスの磨き上げに取り組んでいます。

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

①「百貨店の再生」について

百貨店の再生は大変好調に進んでいます。営業利益は当初 2024 年度目標の 350 億円を **2023 年度に前倒し**で大幅に超え、**500 億円**を見込んでいます。収益構造の改善については、首都圏事業会社を中心に科学的な視点の導入による経費コントロールを徹底して取り組んだことが好業績につながっています。

中期経営計画

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



②個客とつながる”CRM 戦略について

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

③長期戦略を踏まえた財務政策について

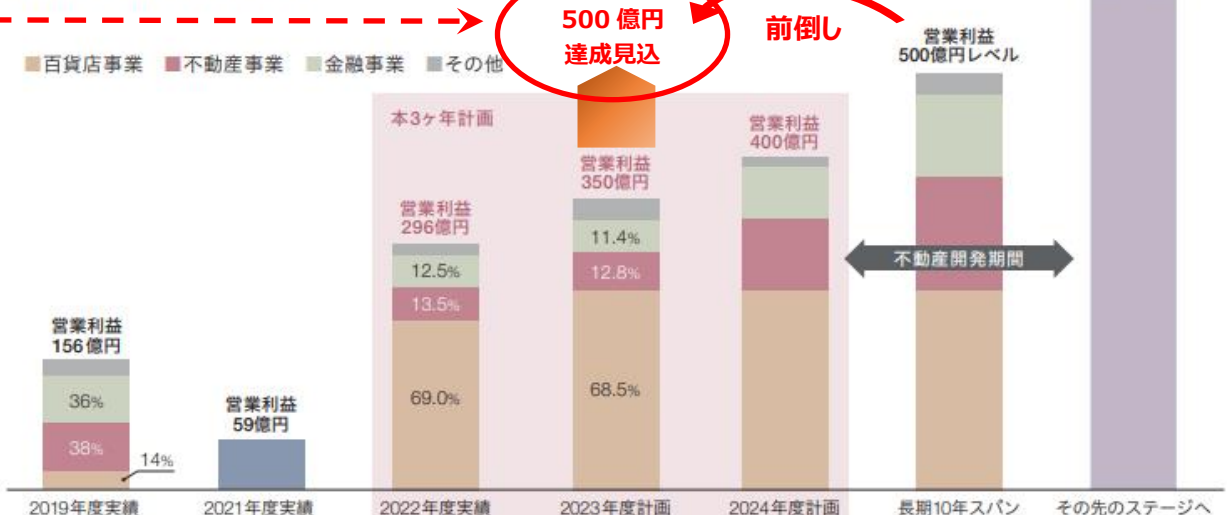
百貨店を再生させ、その強みで百貨店以外の事業の収益を拡大し、長期的にはまちづくりも視野に入れた戦略を進めていきます。将来的に“まち化”が実現すると大きな利益を上げるあたらしい事業体へと変化するイメージですが、その準備フェーズの段階から、グループで獲得したキャッシュを上手に“まち化”やそのほかの成長投資に充当し、積極的に活用していきます。

◆中長期利益ステップとポートフォリオイメージ

長期10年スパンにおける営業利益500億円レベルを達成するため、現3ヶ年計画では徹底的に「百貨店の再生」を進めることで、2024年度、三越伊勢丹ホールディングス統合後の最高益となる営業利益350億円を目指してスタートしました。

計画は大変順調に推移しており、この目標を前倒しで2023年度に達成、さらに上回る見通しです。今後は、再生した百貨店の強みを生かした不動産事業、金融事業の収益化に取り組み、10年後には営業利益500億円を超えるだけでなく、百貨店以外のセグメントの利益が半分以上を占める、より強固な事業ポートフォリオを構築します。

この改革により、10年後以降のステージにおいて不動産開発案件が完成した際には、さらに高い利益水準を目線に置き、計画を進めていきます。



※2023年度の計画値を営業利益380億円へ上方修正していますが(2024年3月期第1四半期決算発表時点)、全体数値の整合性をとるため、本レポートは2023年5月9日発表時点の年度計画数値を記載しています

3. 三越伊勢丹健康保険組合の動向

1) 中期計画の進捗状況

三越伊勢丹健康保険組合は、三越伊勢丹グループ中期計画における「グループ経営基盤」をサポートするという位置づけで戦略テーマ『組織の健康風土や加入者の健康意識の醸成と向上』および『ハイパフォーマンスを生む心身の健康維持増進』を設定し、『加入者の健康リテラシー』を上げることを目指し、複数の施策に取り組んでいます。

健保中期計画 23年度事業計画(取組骨子)

大分類		取組骨子	
インフラ・基盤の整備	健保外	①被保険者の健康教育の実践とPDCA ②被扶養者の健康啓発の構築・実践	健康教育の進化(被保険者・被扶養者)
	健保内	①働く環境の整備・改善(労使協議継続) ②健保BCPによる在宅勤務の深化・確立	健保の働き方改革①
デジタル(DX)の推進	健保外	①扶養調査のWeb化 ②健康診断結果 A I 健康リスク予測(個別発信) ③健康情報発信の在り方の整理・実践(総合・個別発信)	加入者の利便性の追求
	健保内	①納入告知書Web化本格稼働 (その他個人情報資料送受信の拡大・波及) ②電子申請事業所の拡大(10月～予定)に伴う、授受フローの再点検	健保の働き方改革②
データヘルス計画に基づく健康課題の解決 & コラボヘルス	保健事業	(法定) ①健診体系の見直し(がん検診) ②厚労省実装事業への参加(がん健診精度管理、個別受診勧奨強化)	健康課題「がん」への対応
	コラボヘルス	(法定外) ①保健事業メニューのユニット化と実行 ②健康経営をサポートする保健事業の改革(政策・働き方) ③健康経営サポート事業(窓口業務・保健事業補助費活用・宣伝)	
「健保」の健康優良法人 プライム500の取得		①健康優良法人23年度申請・24年度取得	



※着手 = 実施済み 継続 = 24年度以降実施予定

①インフラ・基盤の整備

<着手>

●保険外	健康リテラシー向上講座 eラーニング 5月実施 / 昇格者事前研修 2月実施 / フレッシュアップセミナー 4月実施
●保険内	健保内BCP 在宅勤務の実施と定着 (月1回～6回程度の在宅勤務を継続実施中/ 業務の効率化と在宅業務の精度向上の両面を推進) 健保業務のBPO推進 (保健事業、適用にて、ルーティン業務を外部委託推進<適用扶養調査、インフル補助金申請処理等>

<継続>

●保険外	被保険者向けのライフキャリアプランセミナー、被扶養者向けの健康教育関連
●保険内	人事制度ガイドラインを作成し、職員へ共有を図る

②デジタル（DX）の推進

<着手>

●保険外	扶養調査のWeb化 (中間サーバー<住基ネット>活用による被扶養者の条件設定と絞り込み / マイヘルスWebによる扶養調査(外部委託))
	健康情報の発信強化 (Yammerへの健康情報(毎日)・グループウェアへすこやか健保投稿(毎月))
	健診前チャレンジ (健診予約の問診票への追加 / 各自の具体的な目標設定の促進)
●保険内	納入告知書完全Web化 昨年より推進してきた「納入告知書」を紙からデジタルへ。
	電子申請事業所の拡大 首都圏以外の地方の事業所へも拡大 / 申請内容も義務3申請以外も拡大(申請可：15申請) ※義務3申請

<継続>

●保険外	健診結果： AI健康リスク予測の表示
	健診前チャレンジ→健診→健診結果→AI健康リスク予測→健診前チャレンジ 健康への意識変容・行動変容に繋げていく。

③データヘルス計画に基づく健康課題の解決&コラボヘルス

保健事業改革（健康課題「がん」への対応）

<着手>

	健診体系の見直し(女性のがん検診の体系化)
	厚労省実装事業への参画 がん精度管理システムの構築と精検受診勧奨

コラボヘルスの推進

<着手>

	健康課題の情報分析 共有・活用 事業所Web訪問にて共有
	健康経営推進をサポートする為、保健事業の政策、働き方改革 BPO推進・経理処理軽減・マスタデータ作成軽減・事業のお金のかけ方見直し、等
	健康経営サポート事業(窓口業務強化・宣伝) 中小規模<銀の認定>エントリー 2社<アルタ・IMBS>
	健保の健康優良法人認定の取得 3月認定予定<2024年度版>

<継続>

	保健事業メニューのユニット化と実行
	今後、ユニットメニュー<タニタ・ライザップ・WellUP>の申込フロー・業務フローを整理し、健康課題と各社保健事業補助費をセットして提案

2) 予算の執行状況

①2023 年度第 3 四半期時点 (2023 年 4~12 月)

●基礎数値

12月末時点	R5実績	前年比
被保険者数(人)	16,021	95.7%
平均標準報酬月額(円)	306,149	102.6%
標準賞与額累計(千円)	17,163,464	122.5%

被保険者数は減少(前年比 95.7%)が続いているが、23 年 6 月賞与が回復(前年比 122.5%)。

●収支状況

(単位:千円)

一般勘定 収入の部	R5実績	前年比	R5予算実績管理	
			年間予算	
			予算消化率	予算残額
健康保険収入	4,831,886	103.9%	66.4%	2,443,569
調整保険料収入	52,622	84.2%	66.3%	26,700
繰入金	550,000	100.0%	99.0%	5,430
国庫補助金収入	50,167	153.2%	2549.1%	-48,199
特定健康診査等事業収入	82,472	74.2%	75.5%	26,698
財政調整事業交付金	46,919	-	79.2%	12,356
雑収入	65,581	109.6%	137.9%	-18,016
収入合計	5,679,646	103.0%	69.9%	2,448,539
経常収入合計	5,076,038	103.6%	66.9%	2,421,533

【主な収入面】

被保険者数減少の一方、賞与額増により、保険料収入増。

調整保険料収入は、令和 3 年度の財政状況を受け、令和 5 年度は 0.130%から 0.106%に引き下げにより減少。

【主な支出面】

事務所費では、①23 年 6 月賞与に伴う諸手当増や PC 等リース台数増の一方、レセプト点検業者変更に伴う審査料・委託料等の削減などを反映。

保険給付費では、人数減と比例し減少するとともに、コロナの反動により傷病手当金が減少する一方で、出産育児一時金の支給額改定(42 万円→50 万円)による影響を反映。

給付金では、前期高齢者納付金は、当年度概算額 15 億円と直近年度では、比較的抑制されていることに加え、令和 3 年度過払い分の精算 6 億円が差し引かれ、約 9 億円/年の納付額となる。

後期高齢者納付金については、標準報酬総額の増加(=賞与支給額増加)に伴い、拠出額が増加。

●支出状況

(単位:千円)

一般勘定 支出の部	R5実績	前年比	R5予算実績管理	
			年間予算	
			予算消化率	予算残額
事務所費	110,129	101.8%	66.0%	56,694
組合会費	6	-	7.5%	79
納付金	1,731,885	92.0%	65.7%	903,910
保健事業費	281,535	74.9%	62.5%	168,775
還付金	2,533	77.0%	48.4%	2,702
営繕費	110	-	36.7%	190
連合会費	3,086	89.4%	96.5%	112
合計	4,786,981	93.5%	58.9%	3,341,204
経常支出合計	4,745,029	93.6%	64.0%	2,667,590

【12 月末における経常収支状況】

収入:前年比 103.6%

支出:前年比 93.6%

収支差引額:約 3 億 3 千万(前年▲1 億 7 千万)

被保険者数は減少傾向にある中、ベースアップや賞与支給の回復などによる保険料収入の増加や傷病関連の支出が抑制されたことなどから、2023 年 12 月時点の収支差引額は前年を上回る結果になりました。一方で、少子高齢化の進行による社会保障給付費の増大により、健康保険組合財政への影響も懸念されます。そのような中、グループで働く全ての従業員の「健康リテラシー」を向上させる取り組みの重要性が求められています。

4. 要求にあたっての考え方

1) 業績評価指標に基づく主な現状認識

- ①2023年度のグループ連結営業利益は、期中に複数回の上方修正を行い、第3四半期時点では中期経営計画における2024年度目標350億円を前倒しで大幅に超え、**過去最高益となる500億円を見込んでいます。**
- ②三越伊勢丹単体の営業利益においても、第2四半期時点で上方修正を行い、**2023年度期初予測を大きく上回る見込み**です。結果として、コロナ禍の影響を受けた**前年実績を100億円以上超える大幅増益**であり、単体として過去最高益を見込み、グループ業績を大きく牽引しています。
- ③中期経営計画は概ね順調に推移しています。
 - ・「高感度上質戦略」は外商改革等も進み、既存顧客のウォレットシェアと顧客基盤が拡大。
 - ・「個客とつながる“CRM戦略」は、MIカードの退会者数に引き続き課題が残るものの、アプリ会員の獲得は順調に推移し、識別化への取り組みが堅調に推移。
 - ・「グループ連邦戦略」は個人外商だけでなく、法人外商の地域店の連携を本格化。
 - ・「百貨店の科学による経費改革」は、黒字化に向けたコスト削減によりグループ各社好調に推移し始めている一方で、地域店の業績回復には未だばらつきが見られる状況であり、次年度は更に次期3ヶ年に向けて更なる取り組みを進めていく予定です。

今回の賞与要求では、グループ・単体共に当初の業績予測の上方修正を行い、前年実績、期初予算ともに100億円以上を上回る営業利益を見込んでいることに重視し、要求を組み立てます。

2) 方向性

・三越伊勢丹の賞与要求は、現行制度に基づく「支給表」をベースにしつつ、業績評価指標を総合的に勘案し「半期要求」を行うこととしています。このような要求方式は、支給表をベースに判断することから、比較的安定的に賞与を支給していくこととなります。

・しかしながら、今回の賞与要求においては、上記のような大きな業績が見込まれる状況を踏まえ、**現行の賞与制度に基づく「支給表」の水準に加え、「別途上乘せ」の要求を行います。**

3) 考え方

今回は現行制度の賞与支給表に「2023年度業績結果に対する加算」として別途上乘せを要求します。

<考え方の視点>

- ・要求水準を考える上での視点は、「これまでの賞与制度における支給表の水準設定の経緯」「全社業績に対する従業員還元の方針」「業績に対する責任の大きさ」とします。

①これまでの賞与制度（現行「支給表」の水準設定の経緯）

・現行の賞与支給表は、基本部分と業績対応部分に分かれていましたが、年収ベースにおける固定的な部分と変動的な部分のバランスを図るため、2019年度（19年12月支給分）以降、**業績対応分を基本部分に移行**しました。今回の要求水準の検討にあたっては、このような経緯を踏まえつつ、判断していきます。

②全社業績に対する従業員への還元と業績に対する責任の大きさ

・企業運営において確保すべき必要な水準（株主配当・納税・内部留保等）と「従業員への還元」とのバランスを考慮しつつ、支給にあたっては「**業績に対する責任の大きさ（資格ごとへの対応）**」に応じて配分していきます。

5. 具体的な要求水準

・職員ステージA、ステージBに対しては現行の賞与支給ヶ月に一律0.8ヶ月、職員ステージCは一律0.5ヶ月、エルダー職員月給制は現行の基本賞与に一律0.2ヶ月を加算します。

<具体的な要求水準>

単位ヶ月

雇用形態 資格	2024年6月賞与			23年 12月賞与	23年度計	参考 22年度 計
	支給表に 基づく支給ヶ月	今回加算分 (一律)	計			
職員ステージB	平均4.5ヶ月	+0.8ヶ月	平均5.3ヶ月	2.0ヶ月固定	平均7.3ヶ月	約6.5ヶ月
職員ステージC	平均3.0ヶ月	+0.5ヶ月	平均3.5ヶ月	平均3.0ヶ月	平均6.5ヶ月	約6.0ヶ月
エルダー職員	1.0ヶ月※	+0.2ヶ月	1.2ヶ月※	1.0ヶ月※	2.2ヶ月※	2.0ヶ月※

※別途S・A加算評価あり

※2024年度の昇格者の加算支給水準については2023年度時点での資格水準を要求します。

※2024年4月1日新卒新入社員（c-t・中途採用者・転籍者等）についての加算分支給および一時金支給については対象外とします。

2023年6月支給賞与要求

1) 職員ステージ B

現行制度に基づく支給表

単位：ヶ月

B-2						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割⑥
9	6.5	6.2	5.9	5.7	5.4	5.1
8	6.2	5.9	5.6	5.4	5.1	4.8
7	5.9	5.6	5.3	5.1	4.8	4.5
6	5.6	5.3	5.0	4.8	4.5	4.2
5	5.3	5.0	4.7	4.5	4.2	3.9
4	5.0	4.7	4.4	4.2	3.9	3.6
3	4.7	4.4	4.1	3.9	3.6	3.3
2	4.4	4.1	3.8	3.6	3.3	3.0
1	4.1	3.8	3.5	3.3	3.0	2.7



2023年度業績に対する
加算ヶ月
一律 0.8ヶ月

現行制度に基づく支給表

単位：ヶ月

B-1						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤ ・新任	なし
9	6.3	6.0	5.7	5.5	5.2	4.9
8	6.0	5.7	5.4	5.2	4.9	4.6
7	5.7	5.4	5.1	4.9	4.6	4.3
6	5.4	5.1	4.8	4.6	4.3	4.0
5	5.1	4.8	4.5	4.3	4.0	3.7
4	4.8	4.5	4.2	4.0	3.7	3.4
3	4.5	4.2	3.9	3.7	3.4	3.1
2	4.2	3.9	3.6	3.4	3.1	2.8
1	3.9	3.6	3.3	3.1	2.8	2.5

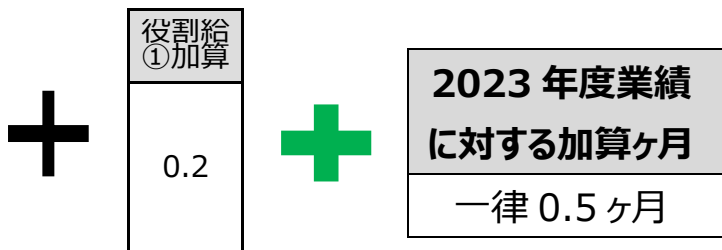


2023年度業績に対する
加算ヶ月
一律 0.8ヶ月

2) 職員ステージ C

現行制度に基づく支給表通り<単位：ヶ月>

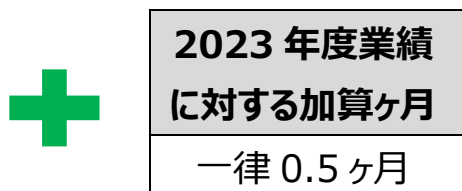
評価	グレード3	グレード2	グレード1
S	4.15	3.95	3.55
A	3.45	3.25	2.95
B	3.25	3.05	2.75
C	3.05	2.85	2.55
D	2.85	2.65	2.35



3) 職員ステージ C-t

現行制度に基づく支給表通り<単位：ヶ月>

評価別支給ヶ月	
S	3.45
A	2.85
B	2.65
C	2.45
D	2.25



・2023年4月1日に入社したc-t社員の6月賞与は0.5ヶ月とします。

4) ステージ B・Cにおける評価分布

雇用形態	評価分布について	賞与評価ポイント表												
職員ステージ B	ポイント表に基づきポイント換算し、 全体平均を 5.1 ポイント以上とする	<table border="1"> <tr> <td>評価 ポイント</td> <td>9</td> <td>8</td> <td>7</td> <td>6</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> </table>	評価 ポイント	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
評価 ポイント	9	8	7	6	5	4	3	2	1					
職員ステージ C 職員ステージ C-t	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	<table border="1"> <tr> <td>評価</td> <td>S</td> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> </tr> <tr> <td>ポイント</td> <td>6</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> </table>	評価	S	A	B	C	D	ポイント	6	5	4	3	2
評価	S	A	B	C	D									
ポイント	6	5	4	3	2									

5) エルダー職員

エルダースタッフ I～Ⅲの 2024 年 6 月支給賞与は基本賞与・評価加算に加え、2023 年度業績に対しての加算 0.2 ヶ月を一律支給します。

**・1.0 ヵ月（賞与加算は S 評価 0.4 ヵ月 A 評価 0.2 ヵ月）
 + 0.2 ヶ月 計 1.2 ヶ月となります。**

職員の2024年6月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通りとします。

1. 職員の2024年6月賞与

1) 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・休職日数等のあるものは、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。
※その他無給の休暇・休職等も含む。

2) 基準日

- ・本給、役割、グレードおよび資格は、2024年3月31日現在とする。
※2023年10月1日から2024年6月1日までに職員からエルダー職員に転換した者はエルダー職員としての賞与を支給する。

3) 支給方法

①職員ステージC-t

a) 期間中欠勤のない者

$$\text{本給} \times (\text{評価別支給ヵ月} + 0.5 \text{ ヶ月})$$

b) 期間中欠勤、休職のある者

$$\text{本給} \times (\text{評価別支給ヵ月} + 0.5 \text{ ヶ月}) \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$$

②職員ステージC

a) 期間中欠勤のない者

$$\text{本給} \times (\text{グレード別評価別支給ヵ月} + 0.5 \text{ ヶ月})$$

b) 期間中欠勤、休職のある者

$$\text{本給} \times (\text{グレード別評価別支給ヵ月} + 0.5 \text{ ヶ月}) \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$$

③職員ステージB

a) 期間中欠勤のない者

$$\text{本給} \times (\text{役割別評価別支給ヵ月} + 0.8 \text{ ヶ月})$$

b) 期間中欠勤、休職のある者

$$\text{本給} \times (\text{役割別評価別支給ヵ月} + 0.8 \text{ ヶ月}) \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$$

エルダー職員の2024年6月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通りとします。

1) 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、期間中欠勤のあるものは、後述の支給方法にて支給する。

2) 基準日

- ・時間給・月給制ともに2024年6月1日現在のものとする。

なお、2023年10月1日から2024年6月1日までにエルダー職員に転換した者は、
エルダー職員としての賞与を支給する。

3) 支給方法

① 時給制エルダー職員

- a) 期間中欠勤のない者 エルダー職員本給×(1.0ヵ月+0.2ヶ月)

(時給制：みなし本給=時間給×週契約時間×52週/12ヵ月、円単位切上げとする)

- b) 期間中欠勤のある者

月初から月末までの1ヵ月間にまったく出勤がない場合は、1/6を控除する。

② 月給制エルダー職員

- a) 期間中欠勤のない者 基本給×(1.0ヵ月+0.2ヶ月)

- b) 期間中欠勤、休職のある者 基本給×1.0ヵ月+0.2ヶ月) ×

出勤日数

所定労働日数

※細部については労使協議の上決定する。

■ 賞与支給予定日：2024年6月14日(金)

6. 2024年度賞与要求における業績評価指標

2024年度(24年12月・25年6月)の賞与は、業績評価指標を踏まえた支給表をベースとした半期要求とします。業績評価指標についてはこれまで同様、以下の通りです。

グループ営業利益 ・ **三越伊勢丹単体営業利益** ・ **中期経営計画進捗状況**

7. 今回の要求にあたって

- ・2023年度業績は当初予測を大きく上回る見込みです。これは、コロナ禍の厳しい状況を経て、会社の新たな方向性の基にグループすべての従業員が一丸となって取り組んだ結果であります。
- ・一方、結果を出すためには、それに取り組む全ての従業員が安心・安全に働き続けられることが前提となります。その観点で、今後も企業業績の向上を維持していくためには、三越伊勢丹健康保険組合が掲げる『加入者の健康リテラシーを上げる』ことは極めて重要であり、グループで働く一人ひとりが自分自身の健康維持への意識向上や具体的な行動に繋がるよう、継続的な情報発信や各グループ企業との連携強化は、これまで以上に求められることとなります。

今回の要求は、そのように業績結果を支えたことに報いる内容であり、引き続き、グループや三越伊勢丹の業績向上に取り組む全ての従業員が、安心・安全に働き続けることができるよう、高い使命感を持って頑張ってください！

II. エルダー職員制度の見直し

・60歳以降の雇用に関しては、外部環境において高齢者雇用安定法や年金受給開始年齢引き上げ等の動向がある中、改めて三越伊勢丹健康保険組合の要員面や業務面における現状や今後のあり方を見据え、エルダー職員制度の見直しを行います。

1. 視点と方向性

1) 視点

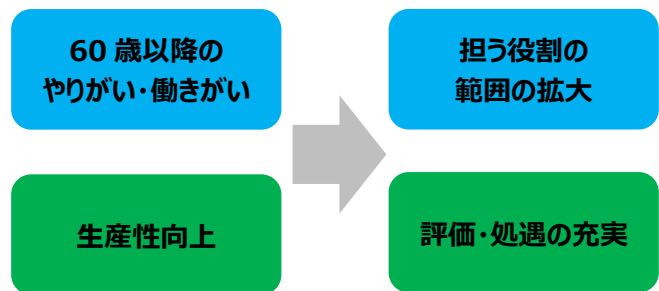
・三越伊勢丹健康保険組合は、グループで働く全ての従業員とその家族の疾病予防や健康の保持・増進を図るというグループのセイフティーネット的な役割を担う専門事業です。このような専門性の高い事業を限られた要員で運営していく中で、一人ひとりの人財を長期間活用し続けていく必要性が高まっています。
 →エルダー職員制度の見直しにあたっては、「60歳以降のやりがい・働きがい」と「生産性の向上」の主に二つの視点を持って取り組みます。

2) 方向性

・上記背景や視点に加え、現役世代とのバランスを考慮しながら、エルダー職員の期待役割や処遇のあり方について見直します。

・具体的には、現在のエルダー職員に求められている「補助的業務」中心の期待役割だけではなく、「これまでの経験や専門性を活かした業務」を担えるように期待役割を拡げていきます（担う役割の範囲の拡大）。

また、これに合わせて評価・処遇も見直します。



・なお、処遇面においては、近年の公的最低賃金上昇に伴い、随時水準引上げの対応の必要性を確認・実施してきていますが、労働市場における賃金相場とのバランスを重視した対応も行います。

■参考 現在のエルダー職員の制度概要

区分	勤務形態	期待役割	本給・賞与		評価
E3	フルタイム 年間1,840時間	補助的業務を 中心に行う。	月給制 226,000円	賞与 年間2.0ヶ月	賞与加算 S評価 0.4ヶ月 A評価 0.2ヶ月
E2	週28時間以上 35時間以下 (社会保険加入)		職種別時間給 基幹業務：1,215円 事務業務：1,115円		
E1	週12時間以上 20時間未満 (社会保険非加入)				

2. 今回の審議決定項目と報告事項

- ・2024 年度春の交渉メンバーズ VOICE 議案書（案）にて、一部審議決定を行いました。今回のメンバーズボイスでは、下記の項目を審議します。

<2025 年度改定・審議決定事項と報告事項>

項目		議案の位置づけ
評価・処遇	評価期間	審議決定事項
	評価分布	
	成果評価シート	
	賞与支給表	
移行方法	新制度移行方法	
キャリア管理	任命プロセス	報告事項

3. 2025 年度制度概要

- ・2025 年度の 60 歳以降の制度拡充に向けて、本人のキャリアの考え方により選択ができる区分、社命による区分の範囲は下記の通りです。
- ・今回のメンバーズ VOICE では、期待役割と連動した成果管理（評価期間や賞与等）のあり方について審議決定します。

区分	勤務形態	期待役割	改定部分		今回審議する部分
			本給・賞与	評価	
E3 R	フルタイム 年間1,840時間	組織の中で自らの知見を基に一定範囲の組織成果の発揮を期待。	月給制 233,000円 + 役割給	賞与 中位評価 3.0ヶ月	賞与 中位評価 2.5ヶ月
E3			月給制 233,000円	賞与 中位評価 2.5ヶ月	
E2	週28時間以上 35時間以下 (社会保険加入)	補助的業務を中心に行う。	職種別時間給 <基幹業務> 1,250円	賞与 年間2.0ヶ月	賞与加算 S評価 0.4ヶ月 A評価 0.2ヶ月
E1	週12時間以上 20時間未満 (社会保険非加入)		<事務業務> 1,150円		

<今後について>

- ・会社からのメンバーへの説明会については、2025 年度までに定年を迎えられるメンバーと、既存のエルダースタッフにも説明予定です。

4. 評価制度について

・月給制エルダースタッフ制度における期待役割と処遇の引上げと共に、評価制度を改定します。なお、時給制エルダースタッフ制度に関しては現行制度を継続し、今回は変更しません。

1) 評価について

① 評価方法について

- ・現在エルダースタッフ制度において高い成果を発揮した方に対して、部門単位でのS・A加算の運用を行っています。
- ・新制度の月給制においては、期待役割の引上げと共に、メンバーのモチベーション維持向上・成果反映の納得性の観点から、個別目標管理を導入します。目標設定面談を行い、賞与にて成果反映を行います。

現行			改定案		
月給制	区分	個別目標管理無し	月給制	区分	個別目標管理無し
時給制	EⅢ	賞与のS・A加算	時給制	EⅢ	個別目標管理→賞与にて反映
	EⅡ・I			EⅡ・I*	賞与のS・A加算

* EⅡ・Iに関しては、期待役割と評価制度に変更はありません

② 評価期間と評価分布について（月給制対象）

- ・評価期間に関しては、マネジメント管理の観点、エルダースタッフ本人の評価への納得性、モチベーション維持向上の観点等を鑑みながら、現行同様半期評価を継続します。
- ・月給制の相対分布の範囲は、同じ期待役割の範囲の中で4.1ポイント以上とします。

<評価期間と評価分布>

現行			改定案		
	評価分布	評価期間		評価分布	評価期間
月給制	概ね前年度同様	半期評価	月給制	相対評価4.1以上 (EⅢR、EⅢの範囲)	半期評価
時給制			現行制度と変更なし		

* EⅡ・Iに関しては、期待役割と評価制度に変更はありません

<ポイント表>

対象：ELⅢR・ELⅢ

以下、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

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

③評価期間及び面談について（月給制対象）

<評価期間と目標設定面談>

	上期						下期					
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
面談と 評価反映 概要			賞与							賞与		
	① 4～6月再雇用 (3～5月誕生日) 初回賞与：6月 2回目賞与：12月 ◆ 上期の 目標設定面談有 →賞与反映12月			② 7～9月再雇用 (6～8月誕生日) 初回賞与：12月 2回目賞与：6月 ◆ 9月までの 業務確認面談必須 ◆ 下期から 目標設定面談有 →評価反映6月			③ 10～12月再雇用 (9～11月誕生日) 初回賞与：12月 2回目賞与：6月 ◆ 下期の 目標設定面談有 →賞与反映6月			④ 1～3月再雇用 (12～2月誕生日) 初回賞与：6月 2回目賞与：12月 ◆ 3月までの 業務確認面談必須 ◆ 上期から 目標設定面談有 →評価反映12月		

- ・エルダースタッフは毎月再雇用があることから、目標設定面談対象の期間が異なります。
 - ・半期の期中前半（①4～6月、③10～12月）再雇用のエルダースタッフは、それぞれの期中の目標設定面談を実施。
 - ・半期の期中後半（②7～9月、④1～3月）再雇用のエルダースタッフは、次の半期に入るタイミングで目標設定面談を実施。ただし、目標設定面談までの期間までは、マネージャーとエルダースタッフで求められる役割や業務についての確認面談（1 on 1 MTG等）を行うことを必須とします。
- （例：6月誕生日の方⇒7月再雇用時に業務確認面談、10月下旬目標設定面談）※賞与支給 翌年6月）

<半期の期中前半再雇用>

① 4～6月 再雇用	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
	上期目標設定面談		初回賞与					下期目標設定面談			評価賞与				
③ 10～12月 再雇用	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	下期目標設定面談		初回賞与					上期目標設定面談			評価賞与				

<半期の期中後半再雇用>

② 7～9月 再雇用	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
	業務確認面談			下期目標設定面談			初回賞与					上期目標設定面談	評価賞与		
④ 1～3月 再雇用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	業務確認面談			上期目標設定面談			初回賞与					下期目標設定面談	評価賞与		

2) 成果評価シート（月給制対象）

・エルダースタッフ月給制へ個別目標管理導入に伴い、計数目標の範囲と成果評価シートを新たに設定

① 評価ウエイトの範囲

・成果行動評価 100%で評価します。

※計数目標については、成果評価シートに記入欄はありますが、業務上係数を負うことは無いので使用しません。

② 成果行動目標

	区分	1項目	2項目	3項目
月給制	ELⅢ・R (役割)	①エルダースタッフ 共通目標設定	②役割について 目標設定	③個別目標
	ELⅢ		③個別目標	(③個別目標)

・成果行動目標については最大3項目までとします。

①全員、共通目標を1つ設定いたします。組織貢献への視点を基に、各所属の戦略実現の為の目標を設定いたします。

②ELⅢ・Rについては、ご自身の役割についての目標を1つ以上設定をいたします。

③個別の目標設定についてはELⅢやELⅢは、最大1つまでの設定でも可とします。

・運用については、下記の成果評価シート（案）をエクセルのフォーマットを用い運用いたします。

業務上、計数目標は設定しません

<成果評価シート(案)>

成果評価シート 20△△年度 〇〇期 評価用

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
	各自記入		エルダースタッフ		上長と確認し記入	

エルダースタッフ

【賞与】

① 計数目標

指標	項目 ウェイト	目標	実績	目標比	評価	得点
「賞与目標ガイドライン」 オレンジ色部分を参考に 最大2つ記入				#DIV/0!	5段階 評価	0
				#DIV/0!		0

※合計で100% 0% ※得点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

② 成果行動目標

職務に期待される行動	指標	今期取り組むこと	項目 ウェイト	期末		得点
				自己評価	評価	
「賞与目標ガイドライン」青色部分 を参考に最大3つ記入		上司との面談 を踏まえて自由記入				0
					0	
					0	

※合計で100% 0% ※得点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

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

期待される行動	指標	今期取り組むこと	期末		得点
			自己評価	評価	
(必要な場合) 上司との確認を踏まえて自由記入					0

※得点：SS=10P/S=5P

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
------	-------

得点小計 計数ウェイト 得点合計

一次評価 二次評価 (部門申請) 総合評価

S~Dの5段階

ウェイト合計を100%とする

5. 賞与支給表

1) 賞与について（月給制対象）

- ・月給制へ個別目標管理の導入に伴い、高い成果をあげた方へ評価反映ができるよう、より処遇にメリハリのある賞与支給表を設定いたします。
- ・再雇用後の初回賞与については、エルダースタッフとしての評価期間が満たない為、評価なしで全員一律 B 評価の計数を支給します。

<エルダースタッフ月給制・賞与支給表>

■新賞与支給表（案）

現行賞与制度	初回賞与	2回目以降賞与支給表	
固定1ヶ月 + 加算 S評価（0.4ヶ月） A評価（0.2ヶ月）	評価無し 全員一律 B評価支給		
		ELⅢ・R	ELⅢ
		S	2.40
		A	1.80
		B	1.50
		C	1.30
		D	1.00
			0.95

※ELⅡ、Ⅰに関しては、期待役割と評価制度の変更はありません

6. 2025年4月以降の制度移行対応について

1) 賞与について（月給制対象）

- ・現在エルダースタッフとして勤務されている方の2025年度以降の新制度移行方法としては、マネジメントの観点から全員新制度へ移行を行います。

①制度改定後の基本給について

- ・全員2025年4月1日付で新制度の水準の本給を支給します。

②2025年6月賞与の対応について

	2025年下期	2025年6月賞与
2025年3月末在籍 エルダースタッフ	現行の評価制度対象	2025年下期 評価反映賞与
2025年4月より 再雇用エルダースタッフ	現行の評価制度対象外 (エルダースタッフとして在籍なし)	2025年 新制度初回賞与

- ・2025年3月までエルダースタッフの在籍の方は、新制度スタート時の初回賞与（2025年6月支給）は、前年度の評価を反映する為、現行の賞与制度（S・A加算制度）を適応します。
- ・2025年4月以降エルダースタッフとして再雇用される方は、新制度スタート時の初回賞与（2025年6月支給）は、新制度の評価なし初回賞与 B 評価を適応します。

7. 任命について

1) 任命プロセスについて

- ・ELⅢ・Rへの任命は、一部公募も行われますが基本は社命で行われます。
- ・任命されるポジション、役割や人数規模、公募の成就者の状況は毎年労使で確認を行います。

■参考 24 年度春交時、審議決定済の内容

1) 再雇用時の本人選択と会社任命 (社命)

①再雇用時の働き方の選択

・これまで通り本人のキャリアや働き方の希望により、月給制 (EⅢ) ・時給制 (EⅡ・EⅠ) を選択。

②新区分「EⅢ R」 * R = Role (役割)

・月給制 (EⅢ) 選択の職員に対して、会社が必要と認めた場合、今回新設の「EⅢ R」に任命します。
 ※なお、「EⅢ R」については、公募も行うことで本人のキャリア選択の機会も設けます。(最終的には会社判断による任命とします)

③会社任命 (社命)

・会社任命 (社命) は、定年退職月が毎月発生することから、必要に応じて随時行います。また、任命後の運用面では、本人の成果発揮の状況や個別の希望等を考慮し、都度判断します。

(例 : EⅢ R ↔ EⅢ)

2) 期待役割と実務イメージと「キャリア管理の範囲」(対象 : エルダ―職員 月給制 EⅢ/EⅢ R)

・専門性の高い事業を限られた要員で運営していく中で、エルダ―職員 (月給制) の期待役割を「補助的業務」中心から、「組織の中で自らの知見を基に成果発揮を期待するもの」に変更します。

・この変更によって、エルダ―職員 (月給制) の方については、これまでの経験や専門性を活かして一定の成果発揮が求められる責任を持って業務を担って頂くこととします。

※なお、「EⅢ R」は、現役世代の要員不足により配置できない「役割」を「会社任命」によって担うケース (役割を担う職員ステージ C 相当の業務) を想定しています。

■期待役割と実務イメージ

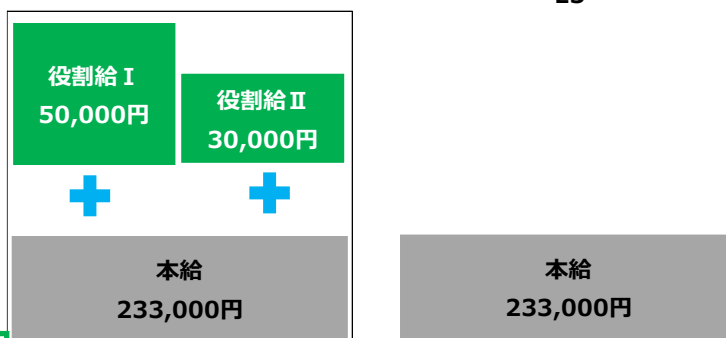
■期待役割に基づく「キャリア管理の範囲」

区分	期待役割	実務イメージ	区分	エリア限定	職種限定	
E3 R	組織の中で自らの知見を基に一定範囲の組織成果の発揮を期待。	現役世代の要員不足により配置できない「役割」を「会社任命」により担う (都度、組織編制等に応じて洗い替え) 例) 役割を担うステージC相当の業務を期待 各担当の業務において、期待役割レベルで運営上必要な業務を担う	月給制	ELⅢ・R (役割)	×	×
E3			ELⅢ			
E2・E1 (時給制) は、現行運用と変更なし			時給制	EⅡ・I	○	○
E2	補助的業務を中心に行う。	各担当の業務において、補助的役割を担う	・現在のエルダ―スタッフ制度同様、基本的には社命による異動配置を行います。			
E1			・ELⅡ、I に関しては、現行制度同様、職種限定の為引き続き現在のマッチングによる異動配置を行います。			

3) 本給制度 (対象 : エルダ―職員 月給制 EⅢ/EⅠ)

・区分「EⅢ」及び「EⅢ R」の本給は、「233,000 円」とします。

・区分「EⅢ R」については、期待役割に基づく実務イメージの想定を踏まえ、一定の役割に応じた「役割給」(I : 50,000 円 / II : 30,000 円) を設定します。



<役割給イメージ>

役割 I : ステージ B のスタッフ的な役割
 役割 II : 担当の主任レベル

※現役時からのエルダ―職員への賃金移行については、現役時の月給が、エルダ―職員月給 233,000 円を下回る場合は、現行制度同様に現役時の月給を引き継ぎます。

組合・共済会からのお知らせ

上司も、部下も、全ての人に読んでもらいたい!

understand each other

三越伊勢丹グループ労働組合
介護サポート百科

三越伊勢丹グループ労働組合
育児サポート百科

三越伊勢丹グループ労働組合
疾病サポート百科

労働組合ホームページのご紹介
育児サポートに関する取り組み（子育て支援やポイント制取組など）は組合ホームページからもご覧いただけます。
◎ 就業コード欄+社員コード欄（合計10桁） / ロゴコード: 2597月日 掲載開始

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

育児・介護・疾病に関する疑問や質問、仕事との両立…
様々な制度内容や具体例など、分かりやすく掲載!

より良い職場風土づくりにむけて、あらためて「さん」付け・敬語運動を実施中!

「さん」付け 敬語 運動実施中

Everyday,
Everytime

三越伊勢丹グループ労働組合では、
職場内での「さん」付け、敬語を徹底します

仲の良い同僚や後輩に対しても「さん」付けや敬語での言葉づかい、コミュニケーションを実践することは
他者尊重・ハラスメント防止の観点からも大切です。ひとり一人の心がけを広めて参りましょう♡

組合・共済会からのお知らせ

～ ベネアカウントの登録をお願いします ～



重要! 「ベネアカウント」以外では、共済会HPの
最新の記事を読覧できません!!



利用しないともったいない!!

ベネフィット・ステーションのホームページ内には、
今すぐ使えるお得なサービスが盛り沢山!!

ベネアカウントの
登録方法はコチラ



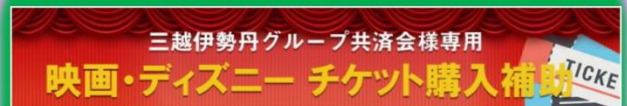
ご不明な点は、共済会へ
窓口時間：10時～18時
木曜・日曜・年末年始を除く
外線：03-5273-5139
内線：801-23-914

共済会ホームページ

レジャーやチケットのお得な情報や
共済会の制度に関する情報を
閲覧できます!!



共済会だけの「オリジナルメニュー」



その他、
介護・育児などのサービスや健診補助も!!

組合LINEお友達募集中!!

LINE を登録しよう!

- * 労働組合の活動報告や、
- * 共済会のお得情報をいち早くお届け!!



登録は
▼こちらから▼



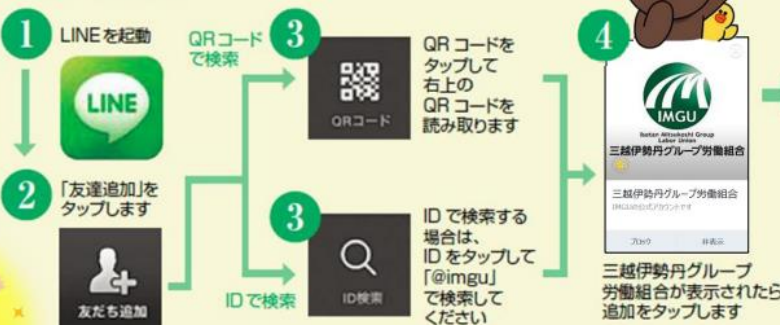
説明動画は
▼こちら▼



三越伊勢丹グループ労働組合公式 LINE

LINEでは、メンバーの皆さんへ労働組合や共済会からのアンケートや
イベントの募集などを行える広報ツールとして活用してまいります。

〈LINE@登録方法〉



(企業コード2桁 + 社員コード8桁)

◆HP閲覧時の、ユーザーID：社員コード10桁 パスワード：生年月日を入力!!

労働組合：801-23-911 / 共済会：801-23-914



組合・共済会からのお知らせ

三越伊勢丹グループ労働組合より



クリーンアップたま



清掃活動の参加者募集のお知らせ

集合場所
二ヶ領せせらぎ館




せせらぎ館の
ホームページへ

アクセス
JR南武線または
小田急小田原線
登戸駅 徒歩8分



日時
6月2日(日)
朝8:40~11:00
8:40~点呼・説明
9:00~清掃活動
10:00~レクチャー

 多摩川中流の清掃活動で海洋プラスチックから生態系を守ろう！



今度は神奈川県川崎市の多摩川沿いで毎月開催されている清掃活動、クリーンアップたまに参加するうさね。実はイングちゃんは一度参加したことがあるうさ。エキチカの水辺で多摩川の自然に触れながら、気軽にボランティア活動に参加できるクリーンアップたま、みんなも参加するうさね！

お申込みや
イベントの詳細は
こちらから



IMGUのホームページへ



登戸にはBBQが楽しめる“tamaribaar”や藤子・F・不二雄記念館など、清掃活動の終了後も楽しめるレジャースポットがたくさん！ぜひこの機会にお誘いあわせのうえご参加ください。

※それぞれ個別に直接、事前の予約が必要です。

ご家族で！
職場の懇親会にも！



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

お問合せ：三越伊勢丹グループ労働組合 本部社会貢献活動担当
TEL：03-5273-5165(外線)801-23-911(内線)



三越伊勢丹グループ労働組合