

# 2024年度8月限定メンバーズVOICE 議案書



- ✓ 主な内容は、全雇用形態を対象に【審議決定事項】2024年度賞与の半期交渉に伴う業績評価指標、【報告事項】労使通年協議進捗を2点お伝えします。

## <今回の内容> 全雇用形態対象

- I. 【審議決定事項】2024年度賞与における業績評価指標(案) P 2 ~ 4
- II. 【報告事項】労使通年協議進捗 P 5 ~ 9
  1. 今後の賞与制度における検討内容について
  2. 適正な時間管理に向けた取り組みについて
- III. 【報告事項】今後のスケジュール

<意見集約期間> 2024年8月3日（土）～8月8日（木）

<開催方法> 『議案書データ閲覧・説明動画視聴』

※ペーパーレス化により販売統括部・小型店店舗を中心に回覧用として最小部数配布します。

いただいたご意見・質問は、今後の労使協議に反映していきます。  
P 1 2に記載の「Forms」または「組合事務所・お近くの執行委員」までお伝えをお願いします。



組合HP

## 1. 2024年度業績評価指標（案）

【全雇用形態】

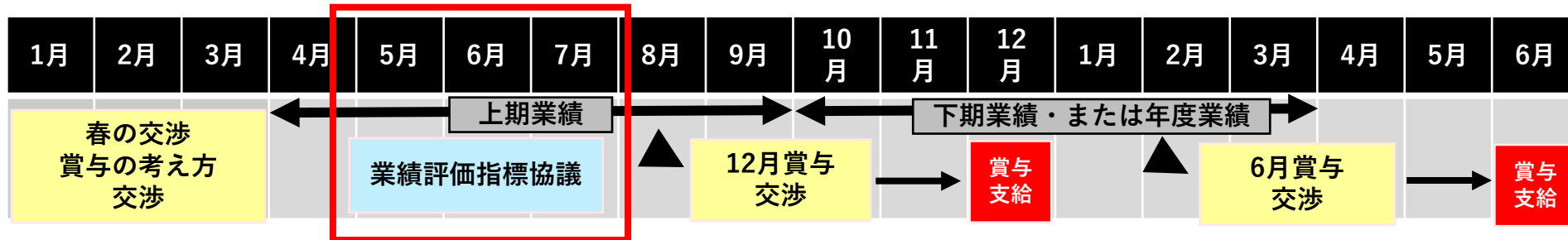
## &lt;ポイント&gt;

- ✓ 「2024年度業績評価指標」は、ベースとなる賞与の考え方を踏まえ、これまで通り『年間営業利益』をベースとする。
- ✓ 加えて、「黒字達成」「前年達成度」「予算達成度」「企業状況（大幅な売上・利益増減・定性的変動など）」を総合的に勘案して支給表変動の判断をする。

## (1) 賞与交渉・スケジュールについて

- 札幌丸井三越支部の賞与における交渉方式は、経営・環境変化による戦略実行のスピードが加速していることや、より直近の業績動向を踏まえた交渉とすることで、支給に対する納得性が高まることを目的に、半期毎に交渉・要求をするスキームとなっています。
- 具体的なスケジュールは、前年度の“春の交渉”時に「ベースとなる賞与の考え方※次頁参照」を労使確認し、それをもとに最終交渉を経て「要求、支給詳細」を労使合意をします。
- 賞与支給表の変動について要求を判断する指標となる「業績評価指標」については、目標達成意欲をより高めるため、2024年第1四半期を目途に協議・決定するとしていました。

## 賞与交渉イメージ



## &lt;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&gt;

- 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（都度要求）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 支給表は、右記の通りです。
- ③ 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。
- ④ 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推移、結果をもとに協議を行い、6月賞与に反映します。なお、変更がない場合は「評議員会」にて審議決定します。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

## &lt;月給制社員:賞与支給表&gt;

月給制社員/ステージB		2024年 12月	2025年 6月
支給カ月 (評価別)	S/7	1.34	1.20
	A/6	1.23	1.10
	B/5	1.12	1.00
	C/4	1.01	0.90
	D/3	0.90	0.80

## &lt;外商セールス：賞与加算表&gt;

外商セールス (月給制社員)		2024年 12月	2025年 6月
支給加算カ月 (評価別)	S	+0.60	+0.60
	A	+0.20	+0.20

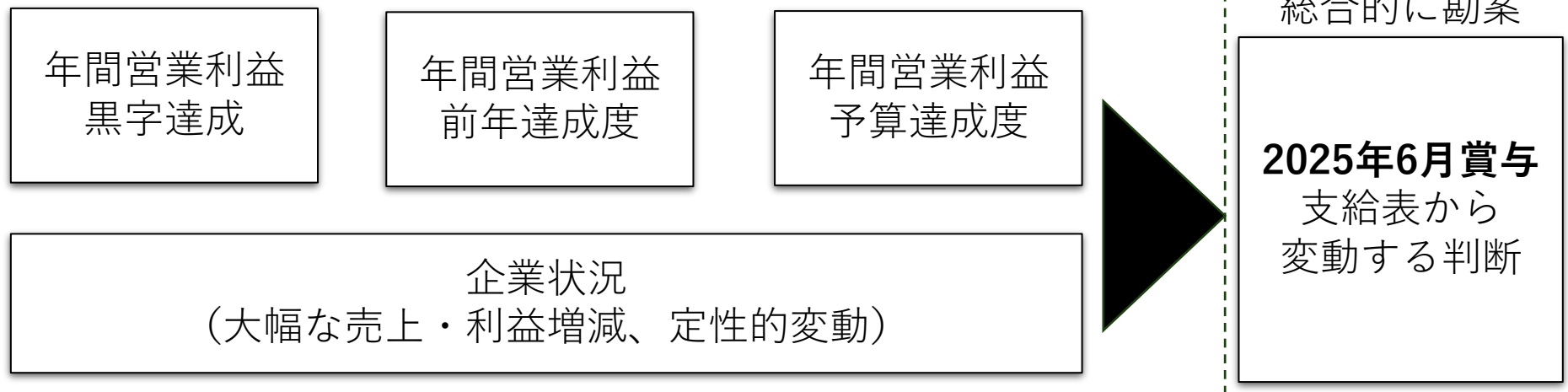
## &lt;参考：【支部大会審議済】2024年度賞与要求にあたっての審議決定について&gt;

・上記の賞与の考え方における「支給表」に大幅変動がない場合は、「評議員会の審議決定」に基づき要求を行います。

## (2) 2024年度業績評価指標 (案)

- 「2024年度業績評価指標」は、これまでの労使協議の背景やベースとなる賞与の考え方、営業利益予算の達成に向けて企業戦略を推進を進めていることを踏まえて、『年間営業利益』をベースとします。
- 「黒字達成、前年達成度、予算達成度等」の結果を中心としながら、企業状況（大幅な売上・利益増減、定性的変動等）を総合的に勘案して支給表の変動を判断します。
- 支給表の変動を反映する時期は、「年間営業利益」が指標であることから2025年6月賞与とします。

### <業績評価指標 (案)>



## 1. 賞与制度における今後の検討内容について

【全雇用形態】

## &lt;ポイント&gt;

- ✓ 労働組合として労働福祉ビジョンを念頭に“道内で優位性ある賞与水準”の実現となる賞与制度見直しに向けた通年協議を進める。
- ✓ 今年度は、「あるべき賞与支給水準の策定と実現に向けたステップ」「目標達成意欲の高まる支給変動方法」「時給制社員への一時金支給の考え方」を主な検討内容とする。

## (1) 賞与協議の考え方

- 現時点で組合が考える賞与協議の方向性については、2024年度春の交渉に策定した労働福祉ビジョンを踏まえて、“道内において魅力ある賃金水準への改善”を目指し、処遇の全体の底上げにつながる月給制社員の賞与を引き上げに向けて協議を行います。
- 具体的には、基本賞与3.00ヶ月以上、業績加算を含めて7.00ヶ月以上を2028年度までに目指す水準としています。
- それらを踏まえて、今年度の労使通年協議では、業績動向や新中期計画など経営環境を踏まえながら、労使で目指す“あるべき賞与水準”を策定し、実現に向けたステップについて協議します。
- また、今後の業績推移では、目標となる営業利益水準が高くなることが想定されるため、企業戦略が着実に実行されたことによる、従業員の頑張りに対する配分のあり方や、時給制社員の一時金支給の考え方など具体的な支給変動方法を賞与制度全体の中で協議します。

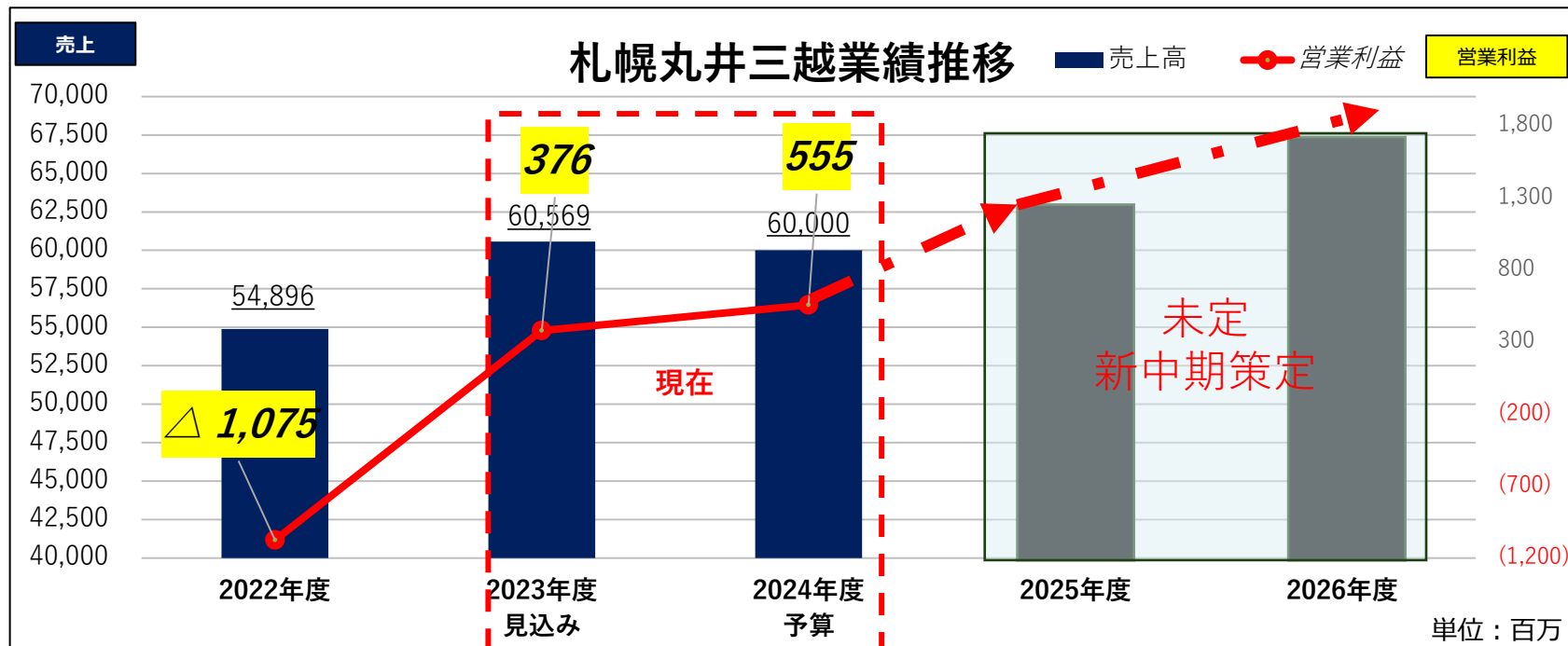
## 労使通年協議項目（賞与制度の見直し）

協議項目	対象	解決したい課題	方向性	主な検討内容	期限
賞与制度の見直し	全雇用形態	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 競合他社比較、道内で優位性ある賞与水準への見直し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “あるべき賞与水準”に向けて協議</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 各雇用形態毎の“あるべき賞与水準”の実現に向けたステップを協議</li> <li>② 目標達成意欲の高まる支給変動（加算）方法の検討</li> <li>③ “あるべき賞与水準”を踏まえ、時給制社員への一時金支給の考え方を整理</li> </ul>	2025年3月 労使合意

## 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	<b>555</b>	<b>124.6%</b>

## 直近の売上・営業利益推移



## 2. 適正な時間管理に向けた取り組み

【全雇用形態】

## &lt;ポイント&gt;

- ✓ 重点戦略である“イキイキ働くビジネスモデルの構築”や2025年4月”所定労働時間の短縮“への実行性を高めるための優先課題として“適正な時間管理”を推進。
- ✓ “適正な時間管理”では、「勤務記録の徹底」「労務知識向上」を重点施策に取り組む。
- ✓ 時間管理と密接に関わり、顕在化している課題と捉える「業務改革」についても今後の組合活動の中で現場実態把握、解決に向けた労使対話を実施する。

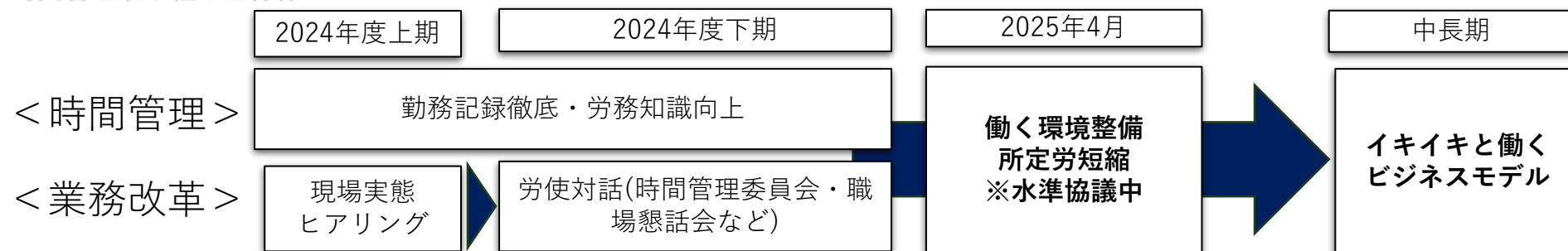
## (1) 背景・課題

- 今年度は、札幌丸井三越の重点戦略の1つである「イキイキ働くビジネスモデルの構築」や、2025年4月からスタートとなる“所定労働時間の短縮(実施時期労使合意済み)”を見据え、その働く環境の土台となる“適正な時間管理”をもとにした法令順守の徹底に向けて年間を通して取り組みを進めています。

## 労使通年協議項目より

協議項目	対象	解決したい課題	方向性	期限
適正な時間管理	全雇用形態	<ul style="list-style-type: none"> <li>重点戦略“イキイキ働くモデル”の実現に向けた職場環境づくり</li> <li>適正な労働時間管理によるルール遵守、徹底</li> </ul>	①モニタリング指標による現場実態把握のもと、時差時間、未打刻を是正する ②労務管理ルールの定期的な労使双方による情報提供を定期的実施する ③2024年10月新勤怠管理システム開始、運用精度向上による時間管理意識の徹底	通年 取り組み

## 時間管理取り組み全体像



## &lt;ポイント&gt;

- ✓ 第1四半期のモニタリング指標結果では、総実時間（時間外＋時差時間※）は前年比69.7%に減少。
- ✓ 一方で、適切な記録が進んだことによる時間外増や、月間の未打刻者が一定数発生。「労務知識向上」につながる啓発発信を行い、打刻に対する意識醸成を行う。

## (2) 第1四半期モニタリング指標の結果と取り組み

- 今年度のモニタリング指標の実績については、時間外実績に打刻前後のPCの稼働時間差である“時差時間”を加えた“総実時間”の推移を指標としています。
- 第1四半期の結果は、総実時間が前年比69.7%となっており、時間外は増加、時差時間については減少しています。この結果から正しく勤務記録をする意識が醸成されていると捉えています。
- 一方で、未打刻数や休日PC稼働については、恒常的に一定数発生している結果を踏まえて、「労務知識の向上」に向けた取り組みを実施します。具体的には、全体会議を通じた定期発信第1弾として「出退勤の打刻ルール」（7月30日全体会議発）を実施、そして組合は啓発動画を配信（8月予定）するなど労使双方で取り組みを進めます。

## 第1四半期モニタリング結果『7月29日全体会議報告』より

## ①時間外勤務実績

時間：分

時間比較	第1Q(全社)		
	時間外	総実時間	一人平均
本年	3506:50	8286:05	11:08
前年	2677:24	11888:15	14:21
前年比	131.0% ↗	69.7% ↘	77.6% ↘

前年から減少

## ②未打刻5回以上

人数比較	第1Q(全社)		
	4月	5月	6月
本年	23	18	22
前年	40	42	26
前年比	57.5%	42.9%	84.6%

前年比減少も一定数

## ④時差時間25時間以上

人数比較	第1Q(全社)			
	4月	5月	6月	計
本年	3	4	2	9
前年	10	10	8	28
前年比	30.0%	40.0%	25.0%	32.1%

大きく減少

## ③休日PC稼働1回以上※23年7月よりモニタリング

人数比較	第1Q(全社)		
	4月	5月	6月
本年	23	18	22

23年下期との比較約200%

## 直近の主な取り組み

## &lt;勤務記録の徹底&gt;

- ✓ モニタリング指標による定量データや対象者・上長との「面談報告書」対話内容を確認、必要な課題は時間管理委員会で対応を協議。
- ✓ “メンバーの声、組合役員意見集約“をもとに、一部フロアの現場実態へ所属長を通して対応。  
例①：掃除、納品、品出しなど開店業務の実態を把握。必要性を踏まえて、シフトへの反映または開店後に業務することを指示。  
例②：取組先対応のための時間外開錠を取組先との調整により解消。

## &lt;労務知識向上&gt;

正しい労働時間管理について『7月29日全体会議報告』より抜粋

組合配信『参考：これだけは知っておきたい有給5選』

## 【人事発信】第1四半期結果、出退勤の打刻ルール

## 正しい労働時間管理について（第1四半期結果）

24年7月30日  
総務・経営企画部人事担当

適正な労働時間管理の取り組みは、発信直後は理解が深まり、高い意識をもって取り組んでもらえますが、時間の経過とともに意識が希薄になりがちです。  
そこで、本年度は四半期のモニタリングレビューの時点で、モニタリング結果とともに啓発に繋がるお知らせや理解度が高いルール・申請方法などについても発信し、労務管理リスクの抑制に取り組めます。

## 2. 皆さまにお願いしたいこと

第1四半期のモニタリング結果でも、未打刻者は多数発生し（月1回以上の方は200名以上もいるのが実態）、休日のPC稼働も増加傾向です。打刻に関する正しい知識を持ち、正しく労働時間を記録することをお願いいたします。

## (1) 打刻のルールを正しく理解しよう

## ①労働時間とは

- 労働時間とみなされるもの
  - ・本来業務、また本来業務のために通常必要な準備・整理作業（品出し、売上集計、用度補充、幕かけ、引継ぎ、資料作成など）、職場で行われる会議、自由参加でない集合（主催者は招集する際に自由参加か否かを明確にする）
  - 労働時間とみなされないもの
    - ・業務にかかわりのない申請書類の作成（休暇届など）、自由参加の集合・勉強会など

自動時間計上時間（アローンス）は業務をしてはならない。業務があるとかわっている場合は、シフトを活用すること。

## ②打刻のルール

- ・各人の職場に最も近いタイムレコーダーを使用して打刻をすること。
- ・始業直前・終業直後に打刻をすること。但し、制服着用部門は着替え前・着替え後とする。
- ・時間外勤務を行った場合は、必ず時間外登録をすること。

## 《未打刻について》

- ・未打刻とは・・・正当な理由がなく、出社時又は退社時に打刻を行わないこと。  
⇒出社・退社の時間が把握できず、正しい時間管理を行えません。

**注意！**  
意図的な未打刻は、服務規律違反に該当し、懲戒の対象となる場合があります！

## 【組合活動】仮：“打刻ルール●選”（8月配信予定）

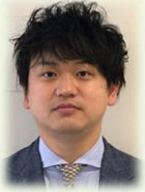


5選 動画作成しました！

時間管理テーマ  
組合ホームページより8月配信予定

日程	労働組合 機関会議、労使会議
7月12日(金)	札幌丸井三越支部 執行委員会【審議決定】
7月17日(水)	本部執行委員会【審議決定】
7月30日(火)	札幌丸井三越支部 評議員会【審議決定】※VOICE議案書の内容確認
8月3日(土)～8日(木)	限定メンバーズVOICE※説明動画・資料配布
8月9日(金)	札幌丸井三越支部 評議員会【審議決定】 ※VOICEの意見を踏まえて審議決定
8月10日(土)	労使協議会（労使合意予定）

# 組合活動報告



執行委員 秋政 渉  
(L&B商品部)



書記次長  
長谷田 皓平(外商部)



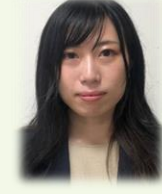
副委員長 吉田 貴彦  
(組合専従)



委員長 玉谷 謙一郎  
(組合専従)



書記長 木村 正男  
(組合専従)



書記次長 鈴木 閑  
(EC戦略)



執行委員 二瓶 椋介  
(EM777 旭川)

あなたの“声”  
聴かせてください



執行委員 大野 康平  
(商品統括部)



執行委員 谷脇 直幸  
(FRTW商品部)



執行委員 川上 明香  
(メディア推進)



執行委員 石井 里実  
(三越ギフト)



執行委員 板垣 友彬  
(食品・レストラン商品部)



執行委員 大塚 理奈子  
(L&B商品部)



執行委員 風林 弘紀  
(店舗運営)

執行委員

## 『雑談窓口』を始めました

- ✓ 「仕事や職場環境、人間関係」「ライフイベントと仕事の両立」など日々生活している中で“モヤモヤ”していることをお聴かせください。
- ✓ 組合役員があなたのお困りごと、悩みを聴きます。

窓口フォーム



※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)

【札幌丸井三越支部】24年8月メンバーズVOICE (2024年度業績評価指標) 質問・意見シート



<Forms> URL

<https://forms.office.com/r/8ri9esL59Z>

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