

異物混入防止のため、作業場への持ち込みはお控えください

社外秘

期間：2024年11月25日(月)～12月4日(水)

三越伊勢丹グループ労働組合 エムアイフーズスタイル支部

2024年12月  
テーマ別メンバーズ VOICE 資料  
～ 通年協議進捗報告～



スタッフ社員・エルダースタッフ  
の皆さま  
ご意見お聞かせください

～ VOICE への参加及び動画視聴は、原則休憩時間や出退勤前など勤務時間外でお願いします ～

パターン① 所属で開催の VOICE に参加

開催の詳細については、  
所属掲示の開催ポスターや組合役員を通じてご確認ください



上記の VOICE に参加ができない場合

パターン② 説明動画を視聴 11/25(月)午後より 配信 ➔

右記の QR コードから、組合 HP【<https://www.imgu.or.jp/>】にログイン下さい  
ID：ia 従業員番号 8 桁 パスワード：生年月日 (西暦 8 桁)



右記 QR コード (または下記 URL) から  
必ず出席報告 (意見・質問も入力可) の送信を ➔



## 1. 2024 年度 労使通年協議

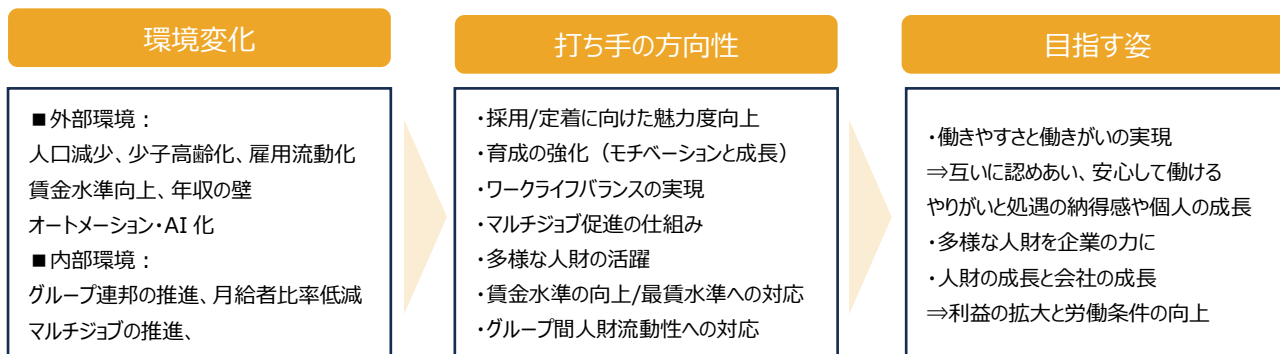
### (1) 労使通年協議とは？

- 会社と組合では、人事賃金制度の課題の解決やあるべき姿に向けて、各種制度の見直し、及び改定の協議を年間通して行っています。協議する内容は毎年労使で定め、メンバーズ VOICE で協議状況を報告しています。

### (2) 今年度の協議項目と考え方

- 外部環境においては、採用競争は厳しさを増しており、また直近では最低賃金・賃金水準も上昇が続いています。働き方の多様化など外部環境が変化する中で、人事制度全体についても中長期のスパンで見直しが必要です。
- 社内においては、昨年度までステージ A・B の人事賃金制度の改定を行いました。今後、更に働きがいの向上を行いながら、現在の制度の課題を解決しつつ、会社の成長に繋がる人事賃金制度についての協議を継続していきます。

#### ■ 人事賃金制度における課題と、今後の方向性



#### ■ 2024 年度 労使通年協議項目

※太字は 2025 年春の交渉での制度改定を目指して協議を進めています。

※下線がスタッフ社員・エルダースタッフが対象の項目です。

目的	協議項目	ページ
労働条件の向上と 人事賃金制度の課題の改善	・ <b>時間給者における今後の人事賃金制度の検討</b>	P 3
	・ <b>目標管理制度の運用向上</b> （ステージ B 賞与評価期間の見直し、 <b>本給評価における D 評価削除</b> 、月給者の本給評価と賞与評価の分離）	--
多様なメンバーが活躍でき、 働きやすい制度の整備	・ <b>年間総実労働時間の短縮/年間休日数の見直し</b>	--
	・ <b>育児/介護のための選べるシフト制度、子の看護休暇対象拡大</b> （改正育児介護休業法への対応）	P 8
	・ライフイベント再雇用制度の運用見直し ・働く環境の整備の取組み	-- P 1 7
採用市場や賃金水準など 外部環境への変化の対応	・ <b>新卒採用における採用競争力強化の取組み</b> （家賃補助制度の検討）	P 5
	・ <b>社員 CII・エルダー社員 本給表改定</b> （地域別最低賃金改定に伴う対応）	P 1 3

※上記のうち、特に月給者・時間給者の人事賃金制度は、メンバーの本給・賞与等の賃金にも関わる大きな制度改定であることから、1～2年かけて協議を進めます。

参考：これまでの取組みと、今後の取組みイメージ

これまでも、職場の課題やメンバーの声を起点に、人事制度を見直し労働条件の向上を図ってきました

■ 2020 年度～2023 年度の労使通年協議の取組み（協議項目から一部を抜粋）

年度	人事賃金制度	働き方の取組み※制度改定を伴うもの
2020	育児勤務制度改定（小4の9月末まで引上げ・最長12年間に延長）	半日有給休暇制度の導入
2021	賞与支給か月の回復に向けた協議（7月に賞与支給表改定） 安心して働きつづけられるための制度（休職手当・傷病調整手当の対象拡大、扶養家族手当は月給全体へ対称拡大）	
2022	人事賃金制度のあるべき姿に向けた協議（期待役割を整理・まずステージAの整備に取り掛かる） 多様な人材が活躍しつづけるための制度（直雇用年齢70歳へ・短時間勤務拡充）	年間休日数の改定・113日→115日へ
2023	人事賃金制度のあるべき姿に向けた協議（ステージBの整備・マイスターのあるべき姿に向けた議論） 多様な人材が活躍しつづけるための制度（短時間勤務拡充）	時間単位有給制度の導入 月間変形労働時間の運用改定

■ 2024 年度以降の労働福祉ビジョン

この先5年かけて達成したい労働条件を描き、ロードマップを作成して取り組んでいます

	ありたい姿	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度
環境	SM事業を主力事業、外販製造事業を成長事業と位置づけ、2030年の営業利益率5%レベル達成へ向けて取組み	・パートタイマー（短時間）の厚生年金加入義務付け ・運送業・建築業の時間外上限規制	・高齢客雇用継続給付金縮小 ・大阪万博開催 ・キャッシュレス決済比率が4割程度と予測 ・65～69歳の就業比率51%予測（2019年48%）	・デジタル人材が230万人予測	・日本の高齢化率（65歳以上）が30%予測 ・国内AI市場は5年で2.8倍予測	
セーフティネット	働くニーズの多様化や人材・価値観の多様化への対応	様々な事情を持つメンバーが、互いに尊重しあう風土の実現				
		育児制度を男性も活用できる仕組み・風土づくり（育児取得推進等）	障がい者雇用における正しい知識浸透と労使でのサポート体制構築 / 外国人従業員とのコミュニケーション改善の仕組み			
	心身の健康に対する意識の向上	短時間勤務者がより活躍できるよう、上長とのコミュニケーションやキャリアへの意識づけ・本人と周囲メンバーの納得性向上に向けた取組み				
働き方	生産性の向上と、総実労働時間の短縮【定時で帰れる・休みも取れる・休憩もとれる環境】 【総実労働時間年間1800時間代への到達】	生活に対する安心感：扶養者年齢別最低賃金の水準引上げ				
		従業員の健康意識の向上に向けた啓発と、休日・休暇取得への意識改善				
		メンタルヘルスに対する、セルフケアとラインケアの周知				
		年間休日120日の達成				
		生産性高い働き方を実現したうえで、時間外平均月10時間の達成	1日の所定労働時間45分短縮			
	ルール遵守と職場風土改善	連続各個休日の完全取得・3～4連休の完全取得	有給取得年間平均10日以上・5～6連休の取得実現			
		7連休取得の実現				
		働き方の観点で、労働条件の在り方の検討				
		業務改善労使プロジェクトの推進	労働日数・労働時間の選択制・短時間正社員制度の研究			
		一人ひとりが働き方を考え、改善に取り組み始める状態をつくることで生産性を向上させる				
人事賃金制度	各雇用区分のあるべき労働条件の検討と処遇の向上	ハラスメントの撲滅 / 挨拶・さん付け・丁寧語運動の徹底 / 面談実施率と対話の質の向上				
		法令順守に対し、全従業員が高い意識を持つ				
		正しい打刻の徹底・打戻の撲滅・休日出勤の撲滅				
		【月給者】あるべき本給制度の検討（ステージC・マイスター-C1・C2）				
	人の成長と企業の成長	【時間給者】今後のオペレーションを踏まえた、時間給者のあるべき制度の検討（評価や貢献度の資金反映方法・職務と手当等の在り方・所得制限を踏まえた社保加入非加入の在り方等）				
		最低賃金上昇に伴う対応の在り方検討				
		【月給者】今後の業績連動賞与の在り方検討				
福利厚生	安心・快適に働ける環境	【月給者】賞与支給か月の向上に向けた協議				
		【月給者】定年以降の働き方と担う役割の見直しの検討				
	各種制度の周知と、メンバーが「使いやすい」状態を目指す	目標管理制度の適切な運用 / 面談の精度向上と、評価に対する納得性向上				
		老朽設備の修繕 / 衛生的なトイレや休憩所 / 作業に適した空調環境の整備				
		現行の福利厚生各種制度の活用向上	休憩所の設備向上			
	自己啓発支援の更なる促進や外部も活用した教育の検討					
	共済会制度の周知 / マネーデラシーの向上に向けた教育 / 確定拠出年金の運用向上に向けた啓発					
	IMFSで働いてよかったと感じる制度の検討					

## 2. 時間給者における今後の人事賃金制度の検討

### （1）時間給者の人事賃金制度の現状と課題

- 社会的にも働き手が減少する中、人財の確保に向けて魅力ある賃金や制度が今後更に重要になります。また、特に採用が難しい部門・職種への要員確保も急務です。
- 最低賃金の上昇幅は益々大きくなり、現行制度では昇給による能力給は維持されるものの、勤続や能力による時給の差がつけづらくなってきています。
- 賃金水準の上昇の一方で、103万円・106万円などの年収の壁がかわらないことから、扶養内で働く方は年間の働ける上限時間を短くせざるを得ないケースも増えています。
- 会社としては、マルチジョブを推進しつつ、月給者比率を下げる方向性が示されています。オペレーションの中心を担う時間給者の活躍の幅を広げつつ、働きがいのある賃金の在り方についても検討する必要があります。

### （2）改定の目的

- 当社の運営の中心である時間給者において、今後も採用・定着・育成をしながら、更にモチベーション高く働ける状態を目指す。

#### ■あるべき姿とは

- ・ 業界内で優位性ある労働条件と働きやすい環境によって、人財の採用強化と定着を図る
- ・ 評価に対する納得性があり、能力の向上に対するモチベーションにつながる

### （3）検討の方向性

- 解決したい課題に対して、現状分析や他社制度の研究等も行いながら、制度改定の検討を行います。
- 特に、人財確保が急務である職種への対応等は（下表における※1）緊急度が高いので、地域別職種給における職種の 신설を行う方向で、25年4月の運用を目指し協議を行います。

解決したい課題	考えられる打ち手（案）
・最低賃金と採用給水準向上に伴い、評価による賃金差をつけづらい	・評価による昇給額の見直し（更にメリハリをつける等） ・評価タームの見直しの検討 ・本給の賃金構成の見直し
・マルチジョブの推進 ・採用が特に難しい職種への対応 ※1	・地域別職種給の運用や契約の在り方の見直し ※1
・評価への納得性	・目標管理制度の運用精度向上

### （4）スケジュールイメージ

- 2024年度 中間 限定メンバーズ VOICE 報告事項
- 2025年 春の交渉メンバーズ VOICE 報告事項
- 2025年度 継続協議

### 3. 地域別最低賃金の改定に伴う対応について

#### (1) 経緯と対応

- 2024年10月の最低賃金の改定に伴い、IMGU基準に則りエムアイフードスタイルの企業内最低賃金の改定を行いました。

##### <最低賃金について>

- ・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、都道府県別に最低賃金を設定します。
- ・2024年度中に上記水準が公的最低賃金(各都道府県の地域及び産業別最低賃金)を下回った場合は「公的最低賃金の改定発行される年月日以前に改定水準を適用する」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。

#### ■ 改定内容(エムアイフードスタイルの店舗・事業所がある地域)

地域	東京都	神奈川県	埼玉県	千葉県	茨城県	愛知県
2024.10～都道府県別最賃の改訂	1,163円	1,162円	1,078円	1,076円	1,005円	1,077円
2024年春交	1,135円	1,135円	1,050円	1,050円	975円	1,050円
改定内容	1,165円	1,165円	1,080円	1,080円	1,005円	1,080円

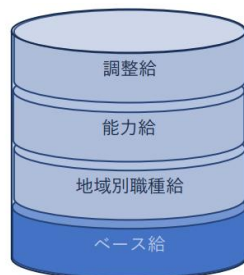
①改定地域：東京・埼玉・千葉・神奈川・茨城・愛知

②改定時期：9月11日～（10月25日給与より反映）

③改定方法：調整給

#### <参考>時間給者の賃金構成要素

時間給者の基本給（時給）は【ベース給＋地域別職種給＋能力給＋調整給】の4つから構成されています。



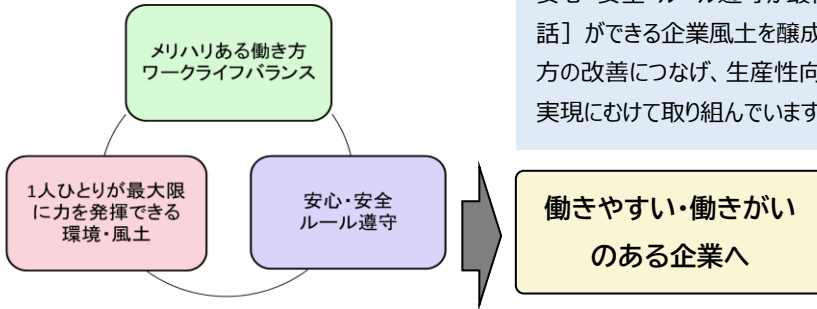
- ④調整給：採用時の基本給を変動させる場合など、新規採用者・在籍者に対し必要に応じて各人毎に設定する部分
- ③能力給：評価によって個々人で積みあがる部分
- ②地域別職種給：事業所別・職種別に設定される部分
- ①ベース給：時給者一律に設定されている部分

近年、毎年10月に改定される都道府県別の地域別最賃は賃金の上り幅が大きく、対応の在り方については、中長期的にみても課題感を持っています。時間給者・月給者それぞれの観点で、今後の本給制度の在り方については検討していきます。

## 4. 働く環境の整備の取り組み

### (1) 2024 年度 取組み 報告事項 【対象：全雇用区分】

#### 1) 目指す姿



安心・安全・ルール遵守が最優先され、一人ひとりが最大限力を発揮できるよう【対話】ができる企業風土を醸成していくことで、既存の働き方にとらわれず前向きに働き方の改善につなげ、生産性向上の先にあるメリハリある働き方・ワークライフバランスの実現にむけて取り組んでいます。

#### 2) 2024 年度 取組みの進捗

制度やルール、職場環境を整え、誰もが働きやすい企業にしていき、そのうえで一人ひとりが、【働きがい】を感じ、エムアイフードスタイルで働いていて良かったと感じることのできる企業・職場にむけて取組みを行っています。進捗報告や共有事項をお伝えします。

#### ① 安心安全とルール遵守

##### 適切な労働時間管理にむけた役割

ルール違反は会社、そして個人にとっても大きなリスクとなります。安心・安全な職場環境は全員で作っていく必要があります。

##### ルールを守る・所定時間内で働く意識を持つ

- ・所定労働時間を超える場合は上長に申告し指示のもと行う
- ・業務終了後は速やかに退社する
- ・作業効率や業務改善に取り組む

個人

##### 労務管理の責任を負うことを意識したマネジメント

- ・業務量、業務内容を予測し、部下との対話をもとに業務を管理する
- ・部下の業務進捗を把握し、時間外勤務をさせる場合には明確に指示を出す
- ・勤務記録の確認し、労務実態を把握する
- ・部下の労務実態を把握し、ルールに反した部下に注意・指導を行う

会社  
所属長

##### 実態把握やメンバーとの情報共有を通じ改善に取り組む

- ・メンバーや所属へのヒアリングを基に課題の抽出や検証を行う
- ・関連各所と連携をとり改善につなげるサイクルをまわす

組合

#### ① 打刻ルール

昨年度から比較すると月に 10 回以上を超える未打刻者数は減少し打刻の意識が高まったことや、勤務実態に則した打刻の定着に近づいていると捉えています。依然として未打刻数はなくなりません。業務時間は打刻し正しく記録を残しましょう。

また、10 月から新勤怠システム TimePro-VG が導入され、本社勤務などの方は打刻機のない外出先でも業務スマホや PC から勤怠打刻ができるようになりました。打刻ルールが守れない場合には【服務規律違反】となり懲戒の対象となる恐れがありますので正しい打刻を徹底しましょう。また、制服着用所属においては更衣時間も労働時間となりますので出勤時・退勤時ともに私服の状態での打刻することを徹底ください。

#### ■ 店舗・工場 月別未打刻回数

店舗・工場 未打刻回数	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
	2023 年度	848	813	738	415	355
2024 年度	511	568	387	458	422	375

## ②時間外勤務追加協定書の徹底

エムアイフーズスタイルでは月間 30 時間までの時間外協定を労使で結んでいます。

ただし、業務内容や勤務実態を確認した上で【時間外勤務追加協定】を会社・組合が取り交すことで 45 時間（1 年変形労働適用事業所は 42 時間）まで行うことができます。

30 時間を超過する場合は、時間外勤務追加協定書の作成・提出が必要です。

協定書の提出は必須ですが、提出することが目的とならず労使で協定を結ぶ際に業務や実態の把握を行い対策の確認をしていきます。

## ②一人ひとりが最大限に力を発揮できる環境・風土にむけて

働きやすい環境や対話できる風土を実現する上で、パワーハラスメントをはじめとするハラスメントの撲滅は重要な取り組みです。2024 年 6 月に実施されたハラスメント・ゼロにむけた e-ラーニング受講後のコメントでは全社的にコミュニケーションの基本となる挨拶が出来ていないことや、一緒に働く仲間を尊重し合いモチベーションが高められる風土への要望の声があり改善にむけて取り組んでいます。

### ①相互尊重の風土醸成（労使取り組み）

#### 【挨拶・さん付け・丁寧語運動】

だれもが対等で信頼感のある職場づくりに向けては、一緒に働く仲間を大切にすることが大前提です。

その考えが浸透しつつありますが、依然、課題もあり、全社的な風土改革・行動変容にむけ【挨拶・さん付け丁寧語運動】を昨年度より実施しています。目の前の相手を尊重し、意見や相談しやすい風土を築いていくことは働きやすさだけでなく、組織・会社の成長につながります。

#### 【ハラスメント・ゼロにむけた所属内情報共有】

2024 年度より、知識・意識をアップデートし続けるために受講済みのハラスメント・ゼロ実現にむけた e-ラーニング内容を基に、社内での起こりうる事例に置き換えて内容の理解や行動変容にむけポスターや説明を毎月所属長や担当長に発信し、所属内浸透を図っています。



## ③メリハリある働き方・ワークライフバランスにむけて

『休む時は休み、働く時は働く』といった、生産性向上の先にあるメリハリある働き方は [従業員満足] [採用競争力] など企業にとっての優位性も高まります。組合としては同業態だけでなく他の業態も含めた年間所定労働時間の水準や社内の有休取得や時間外への影響も加味しながら、今後も休日数増にむけて協議をしていきます。

### ①年次有給休暇（有休）・連続休暇分各個休日（連休）取得状況

2024 年度の有休取得率は 70%を目標に掲げており、上期時点での取得率は 41.0%です。月給者水準は前年より下回っていますが、有休よりも優先して取得しなければならない連休については上期中の完全取得者が増加しています。（月給者のお休みの取得優先は各休>連休>有休）

昨年から引き続きお休み計画表を用いて年度計画し、四半期ごとにフィードバックを行っています。計画差がある場合は各々の業務量を把握し、“どうしたら休めるか”“休むために何をするか”という考え方にシフトし所属や部門の中で前向きな意見交換を行うことが重要です。

2024 年度有休取得目標	
70%	
上期有休取得率	
全体（月給者+時給者）	41.0%
月給者	31.1%

## 参考：MANABIの森のおすすめ講座

業務を行う上で Excel を使用する場面も多いかと思いますが、この Excel の知識がないことから操作に時間がかかってしまうという声も多く寄せられます。はじめは難しく感じるかもしれませんが、覚えてしまえば便利で、業務効率がアップします。

また、よりよいコミュニケーションや組織の成長につながる 1on1（面談）についても学べます。

MANABIの森には受講必須の e-ラーニングのほかにも、有益なコンテンツが多くありますので、ぜひご活用下さい。

### Excel：基本から応用まで講座多数！！

- 何ができるのかよくわからない…
- 結果を分析したい…
- 文字入力しかしたことがない…
- Excel 見ながら電卓使ってしまう…



### 1on1：上司はもちろん部下も必見

- 何を話しているのかわからない…
- 自立した人材を育成したい…
- 上司部下の関係を構築したい…



Excel、1on1など  
気になるワードで検索下さい



学びの森はコチラから

ID：社員コード8桁  
パスワード：ご自身で設定したもの  
初回ログイン時は 202203