

16 人事評価改善等助成金

生産性向上に資する人事評価制度と賃金制度を整備することを通じて、生産性の向上、賃金アップ及び離職率の低下を図る事業主に対して助成するものであり、人材不足を解消することを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が次の1～2を実施した場合に「制度整備助成」を受給することができます。

さらに、3～5を達成した場合には「目標達成助成」を受給することができます。

1 人事評価制度等整備計画の認定

次の(1)～(9)を満たす人事評価制度等(人事評価制度と賃金アップを含む賃金制度)の整備に関する人事評価制度等整備計画を作成し、管轄の労働局に提出してその認定を受けること(※1)。

- (1) 正規労働者等を適用対象とする制度であること(※2)。
- (2) 労働者の生産性向上に資する制度として、労働組合又は労働者の過半数を代表するものと合意していること。
- (3) 人事評価について、評価の対象と基準(※3)・方法が明確であり、労働者に開示していること。
- (4) 人事評価が年1回以上行われるものであること。
- (5) 人事評価制度に基づく評定と、賃金(諸手当、賞与を含む)の額又はその変動の幅・割合との関係が明確であること。
- (6) 賃金表を定めていること
- (7) (5)と(6)を労働者に開示していること。
- (8) 新制度の実施日(※4)の前月とその1年後の同月を比較したときに、「毎月決まって支払われる賃金」の額(※5)が2%以上増加する見込みであること。具体的には以下、①又は②のいずれかに該当するものであること。
 - ①新制度の適用対象となる労働者が、新制度における人事評価において最も一般的な評定を受けた場合に、新制度の実施日の前月とその1年後の同月の「毎月決まって支払われる賃金」の総額を比較したときに、2%以上増加する見込みであること。
 - ②新制度の実施日の前月における24歳から59歳までの各年齢ごとの「毎月決まって支払われる賃金」のモデル賃金額に当該年齢の在籍者の数を乗じて求めた合計額に比べて、その1年後の同月における25歳から60歳までの各年齢ごとのモデル賃金額に当該年齢の在籍者の数を乗じて求めた合計額が2%以上増加する見込みであること。
- (9) 新制度の実施日の前月とその1年後の同月を比較し、「毎月決まって支払われる賃金」の総額を2%以上増加させることについて労働組合又は労働者の過半数を代表するものと合意していること。

※1 人事評価制度等の整備は、制度の「新設」または「改定」に該当することが必要です。

【制度の「新設」】

正規労働者等に対して(2)～(7)の項目すべてについて規定していないまたは満たしていない状態から、(2)～(9)のすべての項目を満たす状態に改めて規定すること

【制度の「改定」】次のiまたはiiに該当すること

- i (3) および(5)について規定していないまたは満たしていない状態から、(2)～(9)のすべての項目を満たす状態に改めて改定すること
 - ii 既に(2)～(7)までの項目の全てを満たした状態であるが、評価の対象と基準、評定と賃金との関係、賃金規程について、更なる生産性の向上に資するものなるよう、更に改めて規定すること
- ※2 正規労働者等(正規の労働者と位置づけられている者及び正規労働者と同等の人事評価制度及び賃金表の適用を受ける労働者)全員に適用される制度であることが必要です。
- ※3 能力・技能・資格、行動・コンピテンシー・努力・姿勢・情意、成果・業績など、労働者個人の意思によって向上させることが可能な項目を対象とするものであり、年齢又は勤続年数のみで評価が一義的に決定されるものでないことが必要です。
- ※4 人事評価制度等の実施日とは、人事評価制度等を整備した後に、適用される賃金制度に基づく賃金が最初に支払われる賃金支払日です。
- ※5 毎月決まって支払われる賃金は、基本給及び諸手当(時間外手当、休日手当を除く)をいいます。

2 人事評価制度等の整備・実施

1の認定を受けた人事評価制度等整備計画に基づき、制度を新たに整備し、実際にその制度を正規労働者等に実施すること(※6)

- ※6 整備とは労働協約又は就業規則に定め施行することです。実施とは整備した制度で適用される賃金表に基づく賃金の支払いをいいます。

3 生産性の向上

2の制度の実施日の翌日から起算して1年を経過する日において、「生産性要件」(本パンフレット9～10ページ)を満たしていること。

4 賃金の増加

2の人事評価制度等の整備・実施の結果、人事評価制度の実施日の属する月の前月に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」の額と、その1年後に支払われる「毎月決まって支払われる賃金」の額を比較した場合に、2%以上増加していること(※7)。

- ※7 人事評価制度等の実施日の属する月の前月からその1年後の同月までの期間を通して在籍していた正規労働者等の「毎月決まって支払われる賃金」の支払い実績合計額を比較して判断します。

5 離職率の低下目標の達成

2の人事評価制度等の整備・実施の結果、人事評価制度等の実施日の翌日から1年を経過するまでの期間の離職率(以下「評価時離職率」(※8)という)が、人事評価制度等整備計画を提出する前1年間の離職率(以下「計画時離職率」(※9)という)よりも、下表に示す対象事業所の人数規模に応じて設定する離職率の低下目標以上に低下させること(※10)。

対象事業所における雇用保険一般被保険者の人数規模区分	1～300人	301人以上
低下させる離職率ポイント	維持	1%ポイント以上

- ※8 人事評価制度等の実施日の翌日から起算して1年を経過する日までの期間における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者数で除して得た離職率をいいます。雇用保険一般被保険者には、短期雇用特例被保険者、日雇労働被保険者、高年齢被保険者は含みません。また、離職によ

る雇用保険一般被保険者資格喪失者数には、定年退職、重責解雇、役員昇格及び労働者の個人的な事情による労働時間の短縮による者は含みません。

※9 人事評価制度等整備計画認定申請日の前日の1年前から起算して1年を経過する日までの期間における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者数で除して得た離職率をいいます。雇用保険一般被保険者には、短期雇用特例被保険者、日雇労働被保険者、高年齢被保険者は含みません。また、離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数には、定年退職、重責解雇、役員昇格及び労働者の個人的な事情による労働時間の短縮等による者は含みません。

※10 計画提出時の離職率が、表に掲げる「低下させる離職率ポイント」よりも低い場合は、人事評価制度等の実施日の翌日から1年経過後の離職率を0%とすることが必要となります。また、計画時離職率が100%を超えた場合は、計画時離職率100%として取り扱います。

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は次の1の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット8～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

なお、A2(1)、(2)に記載したとおり、支給又は不支給の決定のための審査に必要である、上記の「対象となる措置」の実施状況及び支払い状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じることにについて特にご留意ください。

支給額

本助成金は、上記「対象となる事業主」が「対象となる措置」を実施した場合に、下表の額が支給されます。

制度整備助成	50万円
目標達成助成	80万円

受給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、次の1～3の順に受給手続をしてください。

- 1 計画の認定申請

人事評価制度等整備計画を作成し、制度を整備する月の初日の6か月前の日から1か月前の日の前日までに必要な書類を添えて(※11)、管轄の労働局(※12)へ認定申請をしてください。

また、計画に変更が生じる場合は、変更内容に応じて変更書を提出(※13)し、変更の認定を受ける必要があります。

- 2 支給申請(制度整備助成)

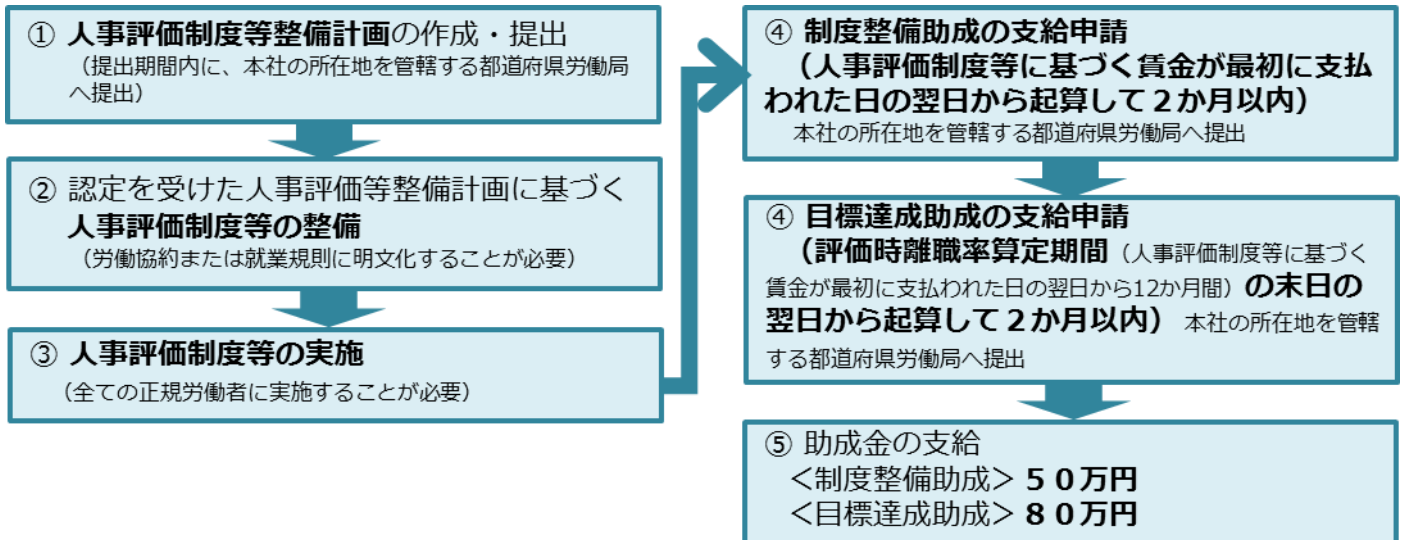
1によって認定を受けた後、計画に基づいて人事評価制度等の整備を行い、人事評価制度等の実施日の翌日から起算して2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

- 3 支給申請(目標達成助成)

2の人事評価制度等の整備・実施の結果、以下の人事評価制度等の実施日の翌日から起算して1年を経過する日までの期間(以下「評価時離職率算定期間」という。)の離職率の低下目標を達成し、人事評価制度等の実施日の属する月の前月から1年後の「毎月決まって支払われる賃金」が2%以上増加している場合、かつ生産性要件を満たした場合、評価時離職率算定期間の末日の翌日から起算して2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

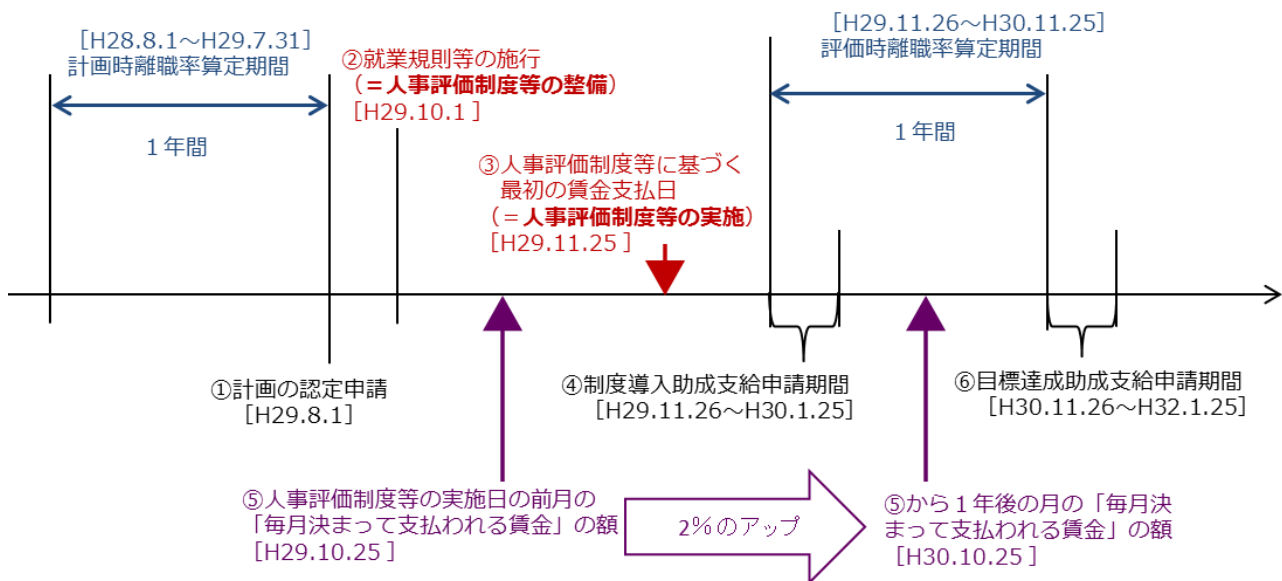
- ※1 1 計画の認定や支給申請の申請書等の用紙やこれに添付すべき書類は、労働局へお問い合わせください。
- ※1 2 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。
- ※1 3 変更書の提出期限は、変更内容によって異なりますので、労働局へお問い合わせください。

(参考) 受給手続の流れ



(参考) 申請期間の考え方

<人事評価制度等の整備を平成29年10月1日に行い、当該人事評価制度等に基づく賃金の支払いが平成29年11月25日である場合 (月末締め翌月25日払いの場合) >



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金 (コース) の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, F, Gにご留意ください。
- 2 本助成金 (コース) の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。