

整備した人事評価制度等の概要票

1. 現状・課題		
2. 整備の態様	整備する人事評価制度等の必須要件	該当に○
	①すべての人事評価制度等対象労働者（ただし、人事評価制度等の整備を新たに行い、実際に実施した対象となる労働者の中に、1人以上の期間の定めなく雇用されている者を含むこと）を適用対象とする制度であること	
	②労働者の生産性の向上に資すると見込まれる人事評価制度及び賃金制度であることについて、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。	
	③人事評価について、評価の対象と基準（※）・方法が明確であり、労働者に開示していること。 （※）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、労働者個人的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。	
	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。	
	⑦⑤と⑥を労働者に開示していること。	
	⑧人事評価制度等の「実施日の属する月の前月」と「実施日の属する月」を比較したときに、「毎月決まって支払われる賃金」の額が2%以上増加する見込みであり、かつ、2%以上増加する見込みの「毎月決まって支払われる賃金」の額が、「実施日の属する月」の1年後の同月においても引き下げられない見込みであること。 ※具体的には以下、ア又はイのいずれかに該当するものであること。	
	ア 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「実施日の属する月の前月」と「実施日の属する月」の「毎月決まって支払われる賃金」の各労働者の額及び総額を比較したときに、それぞれ2%以上増加する見込みであること。かつ、2%以上増加する見込みの「毎月決まって支払われる賃金」の額が、「実施日の属する月」の1年後の同月においても引き下げられない見込みであること。	
イ 新制度の「実施日の属する月の前月」における24歳から59歳までの各年齢の「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、「実施日の属する月」における各年齢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り、かつ、2%以上増加する見込みの合計額が、「実施日の属する月」の1年後の同月においても引き下げられない見込みであること（各年齢のモデル賃金額が2%増加する見込みであることが望ましい。）。なお、事業所に23歳以下又は60歳以上の労働者が在籍している又は在籍することが予定されている場合は、当該者の年齢についてもモデル賃金を作成する必要があること。		
⑨上記の⑧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。		

※ 当該項目が盛りこまれた就業規則の改正案又は労働協約案(別紙)でも可 3. 整備する人事評価制度等の概要 対象者の範囲 処遇への反映時期及び賃金支払日等	<p>【人事評価制度等の概要・趣旨・目的】 <input type="checkbox"/> 計画のとおり</p> <p>【人事評価制度等の対象者の範囲及び人数】 <input type="checkbox"/> 計画のとおり</p> <p>【人事評価制度等の基準等(評価項目、評価区分、賃金表等)】 <input type="checkbox"/> 計画のとおり</p> <p>【人事評価の実施方法(評価者、評価対象期間、評価の時期、手続き等)】 <input type="checkbox"/> 計画のとおり</p> <p>【毎月決まって支払われる賃金への反映方法(反映時期、賃金締切日賃金支払日)】 <input type="checkbox"/> 計画のとおり</p> <p>【その他】 <input type="checkbox"/> 計画のとおり <input type="checkbox"/> 事項 ()</p>
	<p>4. 施行日等</p> <p>【就業規則の労働基準監督署への届出日又は労働協約の締結日】 → ____年__月__日</p> <p>【就業規則又は労働協約に係る従業員への周知日(従業員への書面による周知日、説明会日程等)】 → ____年__月__日</p> <p>【就業規則又は労働協約の施行日】 → ____年__月__日</p>

【様式第6号別紙1(記入上の注意)】

- 1 「1. 現状・課題」欄
 - ・人事評価制度等を整備するに至った背景として、企業の現状・課題を記入してください。
- 2 「2. 整備の態様」欄
 - ・整備する人事評価制度等について該当する項目に○を入れてください。
 - ・「人事評価制度等対象労働者」とは次の(イ)から(ハ)までのいずれにも該当する労働者をいいます。
 - (イ) 次のa又はbのいずれかに該当する者。
 - a 期間の定めなく雇用されている者
 - b 一定の期間を定めて雇用され、その雇用期間が反復継続され、事実上期間期間の定めなく雇用されている場合と同等と認められる者
 具体的には、雇入れ時に一定の期間(1か月、6か月など)を定めて雇用されていた労働者が、その雇用期間が反復更新されることで過去1年を超える期間について引き続き雇用されている場合又は採用の時から1年を超える期間について、引き続き雇用されると見込まれる場合であること。
 - (ロ) 事業主に直接雇用される者であること。
 - (ハ) 雇用保険被保険者(雇用保険法第38条第1項に規定する「短期雇用特例被保険者」及び同法第43条第1項に規定する「日雇労働被保険者」を除く。)(以下「雇用保険被保険者」という。)であること。
 ※ 雇用保険被保険者の中には雇用保険法第37条の2第1項に規定する「高年齢被保険者」が含まれることに留意してください。
- 3 「3. 整備する人事評価制度等の概要、人事評価制度等の対象者の範囲、処遇への反映時期及び賃金支払日等」欄
 - (1) 「人事評価制度等の概要・趣旨・目的」欄
 - ・整備する人事評価制度等の概要や、趣旨・目的などを記入してください。
 - ・「2. 整備の態様」で○を入れた内容の詳細について具体的に記載してください。
 - ・人事評価制度等整備計画から変更がなければ、「計画のとおり」に✓を入れてください。
 - (2) 「人事評価制度等の対象者の範囲及び人数」欄
 - ・人事評価制度等整備計画から変更がなければ、「計画のとおり」に✓を入れてください。
 - (3) 「人事評価制度等の基準等(評価項目、評価区分、賃金表等)」欄
 - ・人事評価制度等整備計画から変更がなければ、「計画のとおり」に✓を入れてください。
 - (4) 「人事評価の実施方法(評価者、評価対象期間、評価の時期、手続き等)」欄
 - ・人事評価制度等整備計画から変更がなければ、「計画のとおり」に✓を入れてください。
 - (5) 毎月決まって支払われる賃金への反映方法(反映時期、賃金締切日賃金支払日)
 - ・処遇に反映させる時期、賃金支払日等について記入してください。
 - ・人事評価制度等整備計画から変更がなければ、「計画のとおり」に✓を入れてください。
 - (6) 「その他」欄
 - ・その他特記事項があれば記入してください。

4 「4. 施行日等」欄

(1) 「就業規則の労働基準監督署への届出日又は労働協約の締結日」欄

- ・整備する人事評価制度等を明示した改正後の就業規則について労働基準監督署への届出を行った日や労働協約の締結を行った日を記入してください。

(2) 「就業規則又は労働協約に係る従業員への周知日（従業員への書面による周知日、説明会日程等）」欄

- ・改正後の就業規則や労働協約の内容について、従業員に周知（書面による周知や説明会）を行った日を記入してください。

(3) 「就業規則又は労働協約の施行日」欄

- ・改正後の就業規則や労働協約を施行した日（＝人事評価制度等を整備した日）を記入してください。