

8 人材確保等支援助成金

(4) 人事評価改善等助成コース（整備計画受付の休止）

雇用保険法（昭和49年法律第116号）第62条第1項第5号並びに雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）、第118条に基づく人材確保等支援助成金（人材確保等支援助成コース助成金（人事評価改善等助成コース））の支給については、「第1 共通要領」に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。なお、令和4年4月1日以降、助成金の対象となる人事評価制度等整備計画の受付を停止する。

0100 趣旨

- 0101 趣旨
- 0102 適用単位

0200 定義

- 0201 定義

0300 支給要件

- 0301 支給対象事業主（目標達成助成）
- 0302 支給対象となる人事評価制度等の範囲

0400 計画の認定

- 0401 人事評価制度等整備計画の提出
- 0402 人事評価制度等整備計画の提出期限
- 0403 添付書類
- 0404 人事評価制度等整備計画の認定等
- 0405 確認事項
- 0406 認定基準
- 0407 人事評価制度等整備計画の変更

0500 支給申請等

- 0501 支給申請書等の提出方法
- 0502 添付書類（目標達成助成）
- 0503 支給額（目標達成助成）

0600 支給決定

- 0601 支給決定に係る事務処理（目標達成助成）
- 0602 支給対象事業主に該当するかの確認（目標達成助成）

0700 委任

- 0701 公共職業安定所長への業務委任

0800 附則

- 0801 施行期日
- 0802 経過措置

0100 趣旨

0101 趣旨

人材確保等支援助成コース助成金（以下「助成金」という。）（人事評価改善等助成コース）は、生産性向上に資する人事システムを整備（人事評価制度と賃金アップを含む賃金制度（以下「人事評価制度等」という。）を同時に整備すること）し、実施することを通じて、生産性向上を図り、賃金アップと離職率低下を実現した企業に対して助成を行う。

0102 適用単位

助成金は、事業主単位で支給するものである。

0200 定義

0201 定義

イ 人事評価制度等対象労働者

「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う。

(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、雇い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すること。

ロ 人事評価制度等の整備

労働協約又は就業規則に定めるところにより、事業主が雇用する人事評価制度等対象労働者に適用される生産性向上に資する人事評価制度等を新設又は改定することをいう。

ハ 人事評価制度等の実施

人事評価制度等の実施とは、人事評価制度等対象労働者の「毎月決まって支払われる賃金」が2%以上増加するものとして整備した人事評価制度等を適切かつ効果的に運用し、人事評価を反映した結果、人事評価制度等対象労働者に2%以上増加した「毎月決まって支払われる賃金」が支払われることをいう。

ニ 人事評価制度等の整備日

人事評価制度等を整備した労働協約又は就業規則の施行年月日であり、人事評価の評価対象

期間の初日となる日をいう。

ただし、労働協約又は就業規則において、制度に係る施行年月日が定められていない場合にあっては、労働協約であればその締結日、就業規則であれば管轄する労働基準監督署に届け出た日（常時10人未満の労働者を使用する事業主が作成する就業規則の場合は当該就業規則に従業員全員に対して書面により周知した日）とする。

ホ 人事評価制度等の実施日等

人事評価制度等の実施日とは、人事評価制度等の実施が最初に行われる賃金支払日とする。

ヘ 人事評価制度等整備計画

人事評価制度等整備計画とは、生産性向上に資するための人事評価制度等を整備する事業主が作成する計画であり、整備する人事評価制度等の内容等を記載するものをいう。

ト 就業規則

常時10人以上の労働者を使用する事業主にあつては、管轄する労働基準監督署等に届け出た就業規則（就業規則において別途定めることとされている規程・規則等を含む。）をいう。

常時10人未満の労働者を使用する事業主にあつては、労働基準監督署等に届け出た就業規則又は従業員全員に周知されたことが確認できる書面が添付された就業規則をいう。

チ 労働協約

労働組合と使用者が、労働条件等労使関係に関する事項について合意したことを文書に作成して、その双方が署名又は記名押印したものをいう。

リ 離職率

離職率とは、人事評価制度等の整備・実施に係る事業所（以下「対象事業所」という。）における雇用保険一般被保険者の離職率をいい、以下の計算式により得たものとする。なお、計算により得た値が100%を超える場合の離職率は100%とする。

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まない。（なお、事業所に「高年齢被保険者」の労働者のみである場合は、離職率算定式中の「雇用保険一般被保険者」を「高年齢被保険者」と読み替えることとする。）

ただし、「離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数」には、以下の(イ)から(ハ)に該当する者は含めない、なお、(ニ)については、含めなくてもよい（ただし、(ニ)を計算式に含むか否かについては、計画時離職率及び評価時離職率の両方の算定の際に、同じ取り扱いとすること。）。

(イ) 定年退職（離職区分が「2E」に該当するもの）による離職者

(ロ) 重責解雇（離職区分が「5E」に該当するもの）による離職者

(ハ) 役員昇格、労働者の個人的な事情による労働時間の短縮等により雇用保険一般被保険者資格を喪失した者

(ニ) 期間の定めがあり、かつ、当初より雇用期間の更新がない契約で雇用され、実際に雇用契約の更新がなく雇用契約の満了により離職した者

$$\text{離職率（\%）} = \frac{\text{所定の期間における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数}}{\text{所定の期間の初日における}} \times 100$$

雇用保険一般被保険者数

なお、「所定の期間」が、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年を経過するまでの期間（以下「計画時離職率算定期間」という。）であるものを「計画時離職率」といい、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。）であるものを「評価時離職率」という。

ヌ 毎月決まって支払われる賃金

基本給及び諸手当をいう（労働協約、就業規則又は労働契約において明示されているものに限る。）。

諸手当に含むか否かについては以下による。

(イ) 諸手当に含むもの。

a 労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当（役職手当、資格手当、資格ではないが労働者の一定の能力に対する手当等）。

(ロ) 諸手当に含まないもの。

a 月ごとに支払われるか否かが変動するような手当（時間外手当（固定残業代を含む）、休日手当、夜勤手当、出張手当、精皆勤手当、報奨金等）

b 労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（家族手当（扶養手当）、通勤手当、別居手当、子女教育手当、皆勤手当、住宅手当等）

(ハ) 上記(イ)、(ロ)で挙げた手当以外の手当については、手当の名称に関わらず実態により判断するものとする。

ただし、諸手当に含むか否かについては、手当の名称にかかわらず実態により判断することとし、上記(イ)に挙げた手当であっても、月ごとに支払われるか否かが変動するような手当と認められる場合は諸手当から除外し、上記(ロ)に挙げた手当であっても、例えば以下のように、月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当は諸手当に含めることとする。

a 扶養家族の有無、家族の人数に関係なく労働者全員に対して一律に定額で支給する家族手当。

b 通勤に要した費用や通勤距離に関係なく労働者全員に対して一律に定額で支給する通勤手当。

c 住宅の形態ごとに労働者全員に対して一律に定額で支給する住宅手当。

0300 支給要件

0301 支給対象事業主（目標達成助成）

助成金（人事評価改善等助成コース／目標達成助成）は、次のイからヨのいずれにも該当する事業主に対して支給するものとする。

なお、令和4年4月1日以降、助成金の対象となる人事評価制度等整備計画の受付を停止しているため、支給対象となるのは令和4年3月31日までに当該計画を提出している事業主となること。

イ 雇用保険の適用事業主であること。

ロ 整備した人事評価制度等を引き続き実施している事業主であること。

ハ 人事評価制度等整備計画認定申請日から評価時離職率算定期間末日まで、人事評価制度等整備計画申請日における人事評価制度等対象労働者を、人事評価制度等対象労働者として最低1名は継続して雇用していること。

ニ 認定された人事評価制度等整備計画（以下「認定人事評価制度等整備計画」という。）に基づき、0302に掲げる人事評価制度等の整備・実施を新たに行い、対象事業所における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）の「毎月決まって支払われる賃金」について、以下(イ)又は(ロ)のいずれかの事業主であること。また、労働者の適正な雇用管理に努める事業主であること。

(イ) 新たな人事評価制度等の「実施日の属する月の前月」と「実施日の属する月」の「毎月決まって支払われる賃金」の対象労働者の合計額を比較したときに2%以上増加させており、かつ、2%以上増加した「毎月決まって支払われる賃金」の対象労働者の合計額を「実施日の属する月」の1年後の同月においても引き下げない事業主であること。

(ロ) 新たな人事評価制度等の「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、「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を2%以上増加させており、かつ、当該2%以上増加させる「毎月決まって支払われる賃金」のモデル賃金額の合計額を「実施日の属する月」の1年後の同月においても引き下げない事業主であること。

ホ 評価時離職率を、計画時離職率より、対象事業所における雇用保険一般被保険者の人数規模に応じて下表に掲げる離職率ポイント以上低下させる事業主であること。

ただし、下表に掲げる目標値以上低下させると、評価時離職率が0%を下回る場合及び新規創業等により計画時離職率の算出ができない場合にあっては、評価時離職率を0%とすることを目標とする。

なお、評価時離職率算定期間の初日時点の人数規模区分が、計画時離職率算定期間の初日時点の人数規模区分と異なる場合は、評価時離職率算定期間の初日時点の人数規模区分における低下させる離職率ポイント（目標値）を適用する。

【低下させる離職率ポイント（目標値）】

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	現状維持	1%ポイント

ヘ 評価時離職率が30%以下となっている事業主であること。

ト 第1 共通要領「0302 生産性要件」（当該要件においては、「支給申請を行う年度の直近年度とその3年度前の生産性」を「人事評価制度等整備計画書認定申請日の属する会計年度

の前年度とその3年後の会計年度の生産性」に読み替えることとする。)を満たす事業主であること。ただし、新規創業等の理由により人事評価制度等整備計画書認定申請日の属する会計年度の前年度の生産性が算定できない場合にあっては、「人事評価制度等整備計画認定申請日」を「人事評価制度等の実施日」と読み替えることとする。

チ 過去に助成金(人事評価改善等助成コース/制度整備助成及び目標達成助成)を受給している事業主が、再度人事評価制度等整備計画を提出する場合、助成金(人事評価改善等助成コース/制度整備助成及び目標達成助成)の最後の支給決定日の翌日から起算して3年間が経過している事業主であること。

リ 過去に人事評価改善等助成金(制度整備助成及び目標達成助成)を受給している事業主が、再度人事評価制度等整備計画を提出する場合、人事評価改善等助成金(制度整備助成及び目標達成助成)の最後の支給決定日の翌日から起算して3年間が経過している事業主であること。

ス 過去に助成金(雇用管理制度助成コース(評価・処遇制度の雇用管理制度区分を含むもの)/目標達成助成)を受給している事業主が、人事評価制度等整備計画を提出する場合、助成金(雇用管理制度助成コース(評価・処遇制度の雇用管理制度区分を含むもの)/目標達成助成)の最後の支給決定日の翌日から起算して3年間が経過していること。

ル 過去に助成金(介護・保育労働者雇用管理制度助成コース/制度整備助成)を受給している事業主が、人事評価制度等整備計画を提出する場合、助成金(介護・保育労働者雇用管理制度助成コース/制度整備助成)の最後の支給決定日の翌日から起算して3年間が経過している事業主であること。

ヲ 過去に、人材確保等支援助成金(設備改善等支援コース)の雇用管理改善計画の認定を受けた事業主が、人事評価制度等整備計画を提出する場合、人材確保等支援助成金(設備改善等支援コース)の雇用管理改善計画期間(3年目)(1年タイプの場合は、雇用管理改善計画期間終了2年目)を経過している事業主であること。

ワ 過去に、職場定着支援助成金(雇用管理制度助成コース(評価・処遇制度の雇用管理制度区分を含むもの)/制度導入助成)を受給している事業主が、人事評価制度等整備計画を提出する場合、職場定着支援助成金(雇用管理制度助成コース(評価・処遇制度の雇用管理制度区分を含むもの)/制度導入助成)最後の支給決定日の翌日から起算して3年間が経過、職場定着支援助成金(保育労働者雇用管理制度助成コース/制度整備助成)又は職場定着支援助成金(介護労働者雇用管理制度助成コース/制度整備助成)を受給している事業主が、人事評価制度等整備計画を提出する場合、職場定着支援助成金(保育労働者雇用管理制度助成コース/制度整備助成)又は職場定着支援助成金(介護労働者雇用管理制度助成コース/制度整備助成)の最後の支給決定日の翌日から起算して3年間が経過している事業主であること。ただし、平成29年3月31日までに職場定着支援助成金の計画認定申請を提出していた事業主を除く。

カ 人事評価制度等の整備日の前日から起算して6か月前から評価時離職率算定期間末日までの期間について、雇用する雇用保険被保険者(「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。))を事業主都合で解雇等していないこと(同一事業主の全ての適用事業所が対象)。

なお、「解雇等」とは、労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、雇用保険被保険者資格喪失の確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものである。

- ヨ 事業所が社会保険の適用事業所であること及び当該事業所の労働者が社会保険の被保険者であること（社会保険の要件を満たす場合に限る。）

0302 支給対象となる人事評価制度等の範囲

助成金（人事評価改善等助成コース）の支給対象となる人事評価制度等は、以下のイからへのいずれにも該当するものとする。なお、人事評価期間内に退職が予定されている者のみを対象とするものでないこと。

イ 次に掲げる(イ)又は(ロ)のいずれかに該当するものであること。

また、以下(イ)又は(ロ)において、「満たす」とは「項目の内容を充足する」ことをいい、「規定する」とは「労働協約又は就業規則に、具体的に項目を記載する」ことをいう。

(イ) 制度の「新設」

労働協約又は就業規則において、ハのすべての項目及びニの(イ)から(ニ)のすべての項目について、いずれの項目も規定していない状態から、ハ及びニのすべての項目を満たす人事評価制度等を新たに規定することをいう。

(ロ) 制度の「改定」

a 労働協約又は就業規則において、評価の対象と基準（ハ(ロ)関係）及び評定と賃金の関係（ニ(ロ)関係）について規定していない状態から、ハ及びニのすべての項目を満たす状態に改めて規定することをいう。

b 労働協約又は就業規則において、既にハのすべての項目及びニ(イ)から(ニ)までの項目のすべてを規定しているが、評価の対象と基準（ハ(ロ)関係）、評定と賃金との関係（ニ(ロ)関係）及び賃金規定（ニ(ホ)関係）について、「更なる生産性向上に資するもの」となるよう、更に改めて規定することをいう。

またこの場合、既に一定の期間実際に人事評価制度等を運用している状態で、評価の対象と基準（ハ(ロ)関係）、評定と賃金との関係（ニ(ロ)関係）及び賃金規定（ニ(ホ)関係）について、「更なる生産性向上に資するもの」となるよう、更に改めて規定する必要があることに留意すること。

ロ すべての人事評価制度等対象労働者を適用対象とする制度であること。

ハ 次の(イ)から(ハ)までのいずれにも該当する人事評価制度であること。

(イ) 労働者の生産性の向上に資すると見込まれる制度であること（イ(ロ)bの場合は「更なる生産性向上に資するもの」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者と合意していること。

(ロ) 人事評価の対象と基準・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、労働者個人の意思によって向上させることが可能な項目を対象としていること。

・評価の基準が、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。

(ハ) 評価が年1回以上行われること。

ニ 次のいずれにも該当する賃金制度であること。

(イ) 労働者の生産性の向上に資すると見込まれる賃金制度であること（イ(ロ)bの場合は「更なる生産性向上に資するもの」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者と合意していること。

- (ロ) 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。
- (ハ) 賃金表を定めていること。
- (ニ) ニ(ロ)及び(ハ)を労働者に開示していること。
- (ホ) 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、次のa又はbのいずれかに該当すること。
- a 新しい人事評価制度等（以下「新制度等」という。）の適用対象となる人事評価制度等対象労働者が、新制度等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、新制度等の「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」の各対象労働者の額及び対象労働者の合計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」の各対象労働者の額及び対象労働者の合計額が、「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。
- b 新制度等の適用対象となる人事評価制度等対象労働者が、新制度等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、新制度等の「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」における各年齢の当該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。
- (ヘ) 0302ニ(ホ)の事項について、労働組合又は労働者の過半数を代表する者と合意していること。
- ホ 新しく整備した人事評価制度等により対象となる労働者を実際に評価した日から人事評価制度等の実施日が2か月以内であること。
- ヘ 労働者の賃金（毎月決まって支払われる賃金以外の手当を含む）の額の引き下げを行う等、助成金の趣旨・目的に反する人事評価制度等でないこと。例えば、降格・賃金の引き下げ等が可能な人事評価制度等については、支給対象とならないこと。
- また、時給又は日給等の場合、時給又は日給等の単価を引き上げることなく、労働時間等の労働条件の変更により、見かけ上の賃金が増加しただけであることを確認した場合は、支給対象とならない。加えて、「実施日の属する月の前月」の「毎月決まって支払われる賃金」の額を、人事評価制度等整備計画の認定申請日の直近の賃金支払日の「毎月決まって支払われる賃金」と比べて恣意的に引き下げている場合も、支給対象とならない。

0400 計画の認定

0401 人事評価制度等整備計画の提出

助成金（人事評価改善等助成コース）の支給を希望する事業主は、整備を予定している人事評価制度等の内容等を記した人事評価制度等整備計画を人事評価制度等整備計画(変更)書（様式第1号）（以下「人事評価制度等整備計画書」という。）により作成し、0403に掲げる書類を添えて、事業主の主たる事業所の所在地を管轄する都道府県労働局長（以下「管轄労働局長」という。）に提出しなければならない。

0402 人事評価制度等整備計画の提出期限

人事評価制度等整備計画は、人事評価制度等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提出することとする。人事評価制度等を整備する月の初日の1か月前の日の前日が閉庁日である場合は、当該閉庁日以前の日のうち最も遅い開庁日までに提出することとする。また、郵便等で提出する場合には、人事評価制度等を整備する月の初日の1か月前の日の前日まで（人事評価制度等を整備する月の初日の1か月前の日の前日が閉庁日である場合は、当該閉庁日以前の日のうち最も遅い開庁日まで）に到達したものを期日までに提出されたものとする。

人事評価制度等整備計画を変更する場合（0407に規定）においても、閉庁日及び郵送等による提出に係る提出期限の取扱いは0402のとおりとする。

なお、複数の人事評価制度等整備計画を並行して提出することはできないため、管轄労働局長に提出した人事評価制度等整備計画に係る目標達成助成の不支給決定を受けるまでは、新たな人事評価制度等整備計画を提出することはできない。

ただし、管轄労働局長に提出した人事評価制度等整備計画について、0404ホにより不認定とされた場合は、不認定とされた日の翌日から、支給申請を行わなかった場合は0501の支給申請期限末日の翌日から、新たな人事評価制度等整備計画を提出することができる。

0403 添付書類

管轄労働局長は、人事評価制度等を「新設」する内容の人事評価制度等整備計画の認定を受けようとする事業主に対して、人事評価制度等整備計画書に次のイからリに掲げる書類を添えて提出させるものとする。

また、人事評価制度等を「改定」する内容の人事評価制度等整備計画の認定を受けようとする事業主に対しては、次のイからリに加えて、ヌも提出させるものとする。

なお、管轄労働局長は、人事評価制度等整備計画の内容が「新設」又は「改定」いずれの場合であっても、ルを提出させることができる。

イ 整備する人事評価制度等の概要票（様式第1号別紙）

ロ 0302ニ(ホ)を満たす見込みであることが確認できる書類（賃金アップ計算書（様式第1号参考様式1又は2））

ハ 毎月決まって支払われる賃金額について、人事評価制度等整備計画の認定申請日の直近の賃金支払日における賃金が確認できる書類（賃金台帳等）

- ニ 整備を予定している人事評価制度等について、労働組合又は労働者の過半数を代表する者と合意していることが確認できる書類（様式第1号参考様式3）
- ホ 事業所確認票（様式第2号）
- ヘ 現行の労働協約又は就業規則及び整備後の労働協約又は就業規則案（賃金規程、賃金表、人事評価規程などを含む）
- ト 対象事業所における計画時離職率算定期間の雇用保険一般被保険者の離職理由等がわかる書類（離職証明書（写）等）
- チ 社会保険の適用事業所であることが分かる文書（社会保険料納入証明書、社会保険料納入確認書等）（事業所が社会保険の要件を満たす場合）。かつ、当該事業所に雇用される労働者が社会保険の被保険者であることが確認できる文書（賃金台帳等）（社会保険の要件を満たす者に限る。）。
- リ 人事評価制度等対象労働者の要件を満たすことが分かる書類（雇用契約書、労働条件通知書等）
- ヌ 人事評価制度等の「改定」として人事評価制度等整備計画を提出することが可能であることが分かる書類（現行の人事評価規程、人事評価書等）
- ル その他管轄労働局長が必要と認める書類

0404 人事評価制度等整備計画の認定等

- イ 管轄労働局長は、人事評価制度等整備計画書及び0403に掲げる添付書類（以下「人事評価制度等整備計画書等」という。）の記載事項等について、記載漏れ、表示の錯誤その他の不備がないかを点検し、適正であると認めるときは、これを受理し、当該人事評価制度等整備計画書の処理欄に受理年月日を記入する。なお、受理年月日は人事評価制度等整備計画書等が計画申請事業主から提出された日とする。
- ロ 人事評価制度等整備計画書等の記載事項等に不備があった場合、管轄労働局長は相当の期間を定めて、計画申請事業主に補正を求める。指定された期間内に計画申請事業主が補正を行わない場合、管轄労働局長は1か月以内に補正を行うよう書面で求めることができる。計画申請事業主が期限までに補正を行わない場合、「第1 共通要領」0301ハの要件を満たさないものとみなし、当該人事評価制度等整備計画書に係る助成金は支給しない。
- ハ 管轄労働局長は、前項の人事評価制度等整備計画書等を0405の確認を経た後0406の基準に照らして審査し、適正であると認めるときは人事評価制度等整備計画を認定し、当該人事評価制度等整備計画書の処理欄に認定年月日、認定金額、認定番号、計画時離職率及び低下させる離職率ポイント（目標値）を記入するとともに、「人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース）人事評価制度等整備計画認定通知書（様式第3号）」により、計画申請事業主に通知するものとする。
- ニ 管轄労働局長は、人事評価制度等整備計画の認定を行ったときは、人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース）支給台帳（様式第10号）（以下「支給台帳（様式第10号）」という。）に計画申請事業主に係る必要事項を速やかに記入するものとする。
- ホ 管轄労働局長は、前項の審査において、適正であると認められないときは、人事評価制度等整備計画の認定を行わず、「人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース）人事評価制度等整備計画不認定通知書（様式第4号）」により計画申請事業主に通知するものとする。

- へ 管轄労働局長は、認定を取り消したときは、「人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース）人事評価制度等整備計画認定取消通知書（様式第5号）」により計画申請事業主に通知するものとする。

0405 確認事項

イ 雇用保険の適用事業所であることの確認

人事評価制度等整備計画に記載された雇用保険適用事業所番号により、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムで確認すること。

ロ 過去に助成金（人事評価改善等助成コース／制度整備助成又は目標達成助成）等の支給を受けていないことの確認

管轄労働局長の保管する支給台帳等を検索し、支給決定年月日と申請年月日を照合のうえ0301チからワの要件を満たす事業主であることを確認すること。

ハ 不支給措置がとられていないことの確認

ハローワークシステム（助成金事務処理）の不正処分記録より不支給措置期間でないことを確認すること。

ニ 解雇等の確認

人事評価制度等の整備日の前日から起算して6か月前の日から人事評価制度等整備計画の認定日までの期間について、同一事業主の全ての適用事業所において雇用する雇用保険被保険者を事業主都合で解雇等していないかを雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認すること。

ホ 計画時離職率の確認

事業所確認票（様式第2号）、雇用保険適用事業所台帳、雇用保険被保険者台帳、離職証明書等により確認すること。

定年退職及び重責解雇等による離職に該当するかは、離職区分や具体的な離職の理由により確認すること。

なお、計画時離職率は0201リにより算出すること。

へ 0302ニ(ホ)を満たす見込みであることの確認

様式第1号参考様式1又は2及び0403ハにより提出された賃金台帳等で確認すること。

ト 事業所が社会保険の適用事業所であること（社会保険の要件を満たす場合）及び当該事業所の労働者が社会保険の被保険者であること（社会保険の要件を満たす者に限る。）の確認

提出された社会保険料納入証明書（写）、社会保険料納入確認書（写）、賃金台帳（写）等の書類で確認すること。

チ 「改定」の要件を満たすことの確認

提出された人事評価制度等整備計画と現行の人事評価規定、人事評価書等を比較し、0302イ(ロ)の要件を満たすことを確認すること。

0406 認定基準

人事評価制度等整備計画の認定基準は次のイからハとし、いずれにも該当する場合に計画を認定する。

イ 計画提出事業主の事業所における現状・課題を踏まえ、生産性向上に資する人事評価制度等

を整備する計画であること。

具体的には、整備する人事評価制度等の概要票（様式第1号別紙）の「人事評価制度等の制度の概要・趣旨・目的」について、企業の抱える「現状・課題」に照らして、その改善・解消に資するものであり、生産性向上に資するものであることを確認すること。

ロ 制度が実施されるための合理的な条件が明示されており、0302の人事評価制度等の範囲に合致していること。

具体的には、整備する人事評価制度等の概要票（様式第1号別紙）の「人事評価制度等の対象者の範囲及び人数」、「人事評価制度等の基準等（評価項目、評価区分、賃金表等）」、「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）」及び「毎月決まって支払われる賃金への反映方法（反映時期、賃金締切び賃金支払日）」について、整備する人事評価制度等が原則としてすべての人事評価制度等対象労働者に適用され、かつ生産性向上に資するものである等適正であることを確認すること。特に、対象者を限定する場合は、合理的な理由であると認められること。

ハ 制度が実施されるためのスケジュールが適正なものであること。

具体的には、整備する人事評価制度等の概要票（様式第1号別紙）の「4. 施行日等」について、「就業規則の労働基準監督署等への届出予定日又は労働協約の締結予定日」及び「就業規則又は労働協約に係る従業員への周知予定日（従業員への書面による周知日、説明会日程等）」が、「就業規則又は労働協約の施行予定日」より前の日となっており、適切なスケジュールであることを確認すること。

※ 従業員への周知予定日は、労働基準監督署等への届出予定日の前でも可。

0407 人事評価制度等整備計画の変更

事業主は、認定人事評価制度等整備計画の記載事項等に変更が生じたときは、変更内容に応じて以下のイからニに定めるところにより人事評価制度等整備計画書（様式第1号）、整備する人事評価制度等の概要票（様式第1号別紙）、事業所確認票（様式第2号）を作成し、管轄労働局長に提出し、認定人事評価制度等整備計画の変更の認定を受けなければならない。

管轄労働局長は、変更の申請がなされた場合は、0404に準じて認定等を行うこと。

イ 人事評価制度等整備計画書（様式第1号）を変更する場合

(イ) 人事評価制度等の整備予定日（実施予定日）の変更

人事評価制度等整備計画書（様式第1号）のほか、整備する人事評価制度等の概要票（様式第1号別紙）も変更すること。

a 人事評価制度等の整備予定日（実施予定日）の変更は、変更前又は変更後の人事評価制度等の整備予定日（実施予定日）のいずれか早い日までに行うこと。なお、変更後の整備予定日（実施予定日）が、変更前の整備予定日（実施予定日）と同じ月の場合は、変更届の届出を要しないものとする。

b 変更後の人事評価制度等の整備予定日は、人事評価制度等整備計画申請日の翌月の初日から起算して6ヶ月以内とする。

ロ 整備する人事評価制度等の概要票（様式第1号別紙）を変更する場合

(イ) 制度の対象者の範囲及び人数の変更

a 制度の対象となる労働者の人数が当初の人事評価制度等整備計画の50%又は5人以上

減少するような対象者の範囲及び人数の変更は、人事評価制度等の整備予定日までに行うこと。

(ロ) 制度の基準、実施方法等の変更

- a 「人事評価制度等の基準等（評価項目、評価区分、賃金表等）」、「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）」及び「毎月決まって支払われる賃金への反映方法（反映時期、賃金締切日及び賃金支払日）」を変更しようとする場合は、人事評価制度等の整備予定日の前日までに行うこと。

ハ 事業所確認票（様式第2号）を変更する場合

人事評価制度等を整備する対象事業所の変更（増加・減少）は、人事評価制度等の整備日までに行うこと。

ニ その他の変更

その他の変更については、人事評価制度等整備計画の変更を要しない。

0500 支給申請等

0501 支給申請書等の提出方法

助成金（人事評価改善等助成コース／目標達成助成）の支給を受けようとする事業主は、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、人材確保等支援助成金（人事評価等改善助成コース／目標達成助成）支給申請書（様式第6号）（以下「支給申請書（目標達成助成）」という。）を作成し、0502の添付書類を添えて管轄労働局長に対して支給申請を行わなければならない。

なお、人事評価制度等整備計画書認定申請日（もしくは人事評価制度等の実施日）の属する会計年度の前年度から3年後に係る生産性要件の算定の根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳等）が、決算の確定日等により上記の期間に提出が困難な場合は、人事評価制度等整備計画の提出時にその旨を申し出たうえで、決算の確定日の翌日から起算して2か月以内に支給申請を行わなければならない。

0502 添付書類（目標達成助成）

管轄労働局長は、助成金（人事評価改善等助成コース／目標達成助成）の支給を受けようとする支給申請事業主に対して、支給申請書（目標達成助成）に次のイからルに掲げる書類を添えて提出させるものとする。

なお、管轄労働局長はイからルに加えてヲを提出させることができる。

イ 事業所確認票（様式第2号）

ロ 整備した人事評価制度等の内容が確認できる以下のいずれかの書類

- (イ) 制度を明示した労働協約（賃金規程と賃金表を含む）
- (ロ) 制度を明示した就業規則であって、次のいずれかに該当するもの
- a 労働基準監督署等の受理印のある就業規則（賃金規程と賃金表を含む）
- b 従業員全員に周知されたことが確認できる書面が添付された就業規則（常時10人未満の労働者を使用する事業所に限る。）（賃金規程と賃金表を含む）

ハ 整備した人事評価制度等の概要票（様式第6号別紙1）

ニ 賃金アップ計算書（様式第6号参考様式1又は2）

- ホ 対象労働者の労働条件通知書又は雇用契約書
- ヘ 新たに整備した人事評価制度等を実施したこと及びその内容、「人事評価制度等の実施日」が確認できる以下の書類
- (イ) 事業所内での周知書類、人事評価を行ったことが確認できる書類、昇進・昇格に係る通知等
 - (ロ) 「人事評価制度等の適用者名簿」(様式第6号別紙2)
 - (ハ) 対象労働者の賃金台帳等の賃金の支払状況が確認できる書類(人事評価制度等の「実施日の属する月の前月」及び「実施日の属する月」に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」分) ※該当月における「毎月決まって支払われる賃金」がわかるもの。
 - (ニ) 対象労働者の出勤簿等の出勤状態が確認できる書類(人事評価制度等の「実施日の属する月の前月」及び「実施日の属する月」分)
- ト 支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)
- チ 対象事業所における評価時離職率算定期間の雇用保険一般被保険者の離職理由等がわかる書類(離職証明書(写)等)
- リ 整備した人事評価制度等が引き続き実施されているか確認できる以下の(イ)、(ロ)のいずれか及び(ハ)、(ニ)の書類
- (イ) 制度を明示した労働協約(賃金規程と賃金表を含む)
 - (ロ) 制度を明示した就業規則であって、次のいずれかに該当するもの
 - a 支給申請書(目標達成助成)提出時の、当該事業所における労働基準監督署等の受理印のある就業規則(賃金規程と賃金表を含む)
 - b 支給申請書(目標達成助成)提出時の、当該事業所における従業員全員に周知されたことが確認できる書面が添付された就業規則(常時10人未満の労働者を使用する事業所に限る。)(賃金規程と賃金表を含む)
 - (ハ) 対象労働者の賃金台帳等の賃金の支払状況が確認できる書類(人事評価制度等の「実施日の属する月の前月」から「実施日の属する月」の1年後の同月までの期間に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」分) ※該当月における「毎月決まって支払われる賃金」がわかるもの。
 - (ニ) 対象労働者の出勤簿等の出勤状態が確認できる書類(人事評価制度等の「実施日の属する月の前月」及び「実施日の属する月」の1年後の同月分)
- ヌ 「第1 共通要領」の0402ロに定める「生産性要件算定シート(共通要領様式第2号)」及び算定の根拠となる証拠書類(損益計算書、総勘定元帳等)
- ル 事業所が社会保険の適用事業所であることが分かる書類(社会保険料納入証明書(写)、社会保険料納入確認書(写)等)及び当該事業所の労働者が社会保険の被保険者であることが分かる書類(賃金台帳(写)など、社会保険の支払いが分かる書類)(社会保険の要件を満たす場合に限る。)
- ヲ その他管轄労働局長が必要と認める書類

0503 支給額(目標達成助成)

助成金(人事評価改善等助成コース/目標達成助成)の支給額は、80万円とする。

0600 支給決定

0601 支給決定に係る事務処理（目標達成助成）

イ 管轄労働局長は、支給申請書（目標達成助成）及び 0502 に掲げる添付書類（以下「支給申請書（目標達成助成）等」という。）の記載事項等について、記載漏れ、表示の錯誤、その他の不備がないかを点検し、適正であると認めるときは、これを受理し、当該支給申請書（目標達成助成）の処理欄に受理年月日を記入する。なお、受理年月日は、支給申請書（目標達成助成）等が支給申請事業主から提出された日とする。

ロ 管轄労働局長は、前項の支給申請書（目標達成助成）等を 0602 の確認を経た支給申請について適正であると認めるときは助成金（人事評価改善等助成コース／目標達成助成）の支給を決定し、支給申請書（目標達成助成）の処理欄に支給決定年月日、支給決定額及び支給決定番号を記入するとともに、人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース／目標達成助成）支給決定通知書（様式第 7 号）により、支給申請事業主に通知するものとする。

ハ 管轄労働局長は、前項の審査において、適正であると認めないときは、助成金（人事評価改善等助成コース／目標達成助成）の支給の決定を行わず、支給申請書（目標達成助成）の備考欄に不支給である旨及びその理由を記入するとともに、人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース／目標達成助成）不支給決定通知書（様式第 8 号）により支給申請事業主に通知するものとする。

また、不支給の理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第 11 号）を事業主に通知するものとする。

ニ 管轄労働局長は、支給を取り消したときは、人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース／目標達成助成）支給決定取消及び返還決定通知書（様式第 9 号）により支給申請事業主に通知するものとする。

また、支給決定の取消し理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第 11 号）を事業主に通知するものとする。

ホ 管轄労働局長は、支給決定を行ったときは、支給決定額を支給申請事業主が指定した金融機関の口座に速やかに振り込むものとする。振込後は、支給台帳（様式第 10 号）に支給年月日等の必要事項を速やかに記入する。

0602 支給対象事業主に該当するかの確認（目標達成助成）

イ 人事評価制度等整備計画の認定を受けていることの確認

支給台帳（様式第 10 号）により確認すること。

ロ 認定された人事評価制度等整備計画に基づき、人事評価制度等の整備・実施を行った事業主であることの確認

支給申請書（目標達成助成）等により、人事評価制度等整備計画に基づき、0302 に掲げる人事評価制度等を整備し、人事評価制度等対象労働者（ただし、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）に対して実施した事業主であるか確認すること。

なお、適切に制度が整備・実施されたといえない場合は、支給対象とならないため、以下の(イ)から(ホ)について確認すること。

(イ) 認定を受けた人事評価制度等整備計画に基づき、人事評価制度等を整備・実施しているこ

と。

(ロ) 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%以上増加していること。

具体的には、次のa又はbのいずれかに該当すること。

a 新制度等の「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」の対象労働者の合計額を比較したときに、2%以上増加していること。

b 新制度等の「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%以上増加していること（各年齢のモデル賃金額が2%増加していることが望ましい。）。

(ハ) 新しく整備した人事評価制度等により対象となる労働者を実際に評価した日から人事評価制度等の実施日が2か月以内であること。

(ニ) 認定を受けた人事評価制度等整備計画における全ての対象事業所において、制度が整備・実施されていること（対象労働者の離職等により、認定を受けた対象事業所のうち一部の事業所において制度の対象となる労働者がいなくなるために制度が実施されないなどの合理的な理由がある場合は支給対象となることもあるが、認定を受けた全ての対象事業所で制度が実施されない場合は支給対象とならない。）。

(ホ) 労働者の賃金の額の引き下げを行う等、助成金の趣旨・目的に反する人事評価制度等でないこと（提出された労働協約又は就業規則で確認すること。）。

ハ 整備した人事評価制度等を引き続き実施していること等の確認（人事評価制度等の実施後、目標達成助成の支給申請までの間に、労働者の賃金の額の引き下げが行われていないかの確認）を次の(1)又は(2)により行うこと。

(1) 提出された賃金台帳等により、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」の1年後の同月を比較し、人事評価制度等が引き続き実施されていることを確認すること。

具体的には、次のa又はbのいずれかに該当すること。

a 新制度等の「実施日の属する月の前月」と「実施日の属する月」の1年後の同月の「毎月決まって支払われる賃金」の対象労働者の合計額を比較したときに、2%以上増加していることを確認すること。

b 新制度等の「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」の1年後の同月の「毎月決まって支払われる賃金」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%以上増加していることを確認すること。

(2) 提出された当該事業所の労働協約又は就業規則を確認し、事業所が人事評価制度等を引き続き実施していることを確認すること。この際、提出された労働協約又は就業規則を確認し、引き下げられるような改正が行われていないことも確認すること。

二 解雇の確認

0801 施行期日

- イ 人事評価改善等助成金は、平成 29 年 3 月 31 日付け職発 0331 第 7 号、能発 0331 第 2 号、雇
児発 0331 第 18 号「雇用安定事業の実施等について」により、平成 29 年 4 月 1 日から施行す
る。
- ロ 平成 29 年 6 月 26 日付け職発 0626 第 2 号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、
平成 29 年 6 月 30 日から施行する。
- ハ 平成 30 年 3 月 31 日付け職発 0331 第 2 号、雇均発 0331 第 3 号、開発 0331 第 3 号「雇用安定
事業の実施等について」による改正は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- ニ 平成 31 年 3 月 29 日付け職発 0329 第 2 号、雇均発 0329 第 6 号、開発 0329 第 58 号「雇用安
定事業の実施等について」による改正は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- ホ 令和 2 年 3 月 31 日付け職発 0331 第 10 号、雇均発 0331 第 6 号、開発 0331 第 9 号「雇用安定
事業の実施等について」による改正は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- ヘ 令和 2 年 12 月 25 日付け職発 1225 第 4 号、雇均発 1225 第 1 号、開発 1225 第 17 号「押印を
求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令等の施行等につい
て」による改正は、令和 2 年 12 月 25 日から施行する。
なお、当分の間、令和 2 年 12 月 25 日付け職発 1225 第 4 号、雇均発 1225 第 1 号、開発 1225
第 17 号「押印を求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令等
の施行等について」によって改正された「第 2 助成金別要領 8 (5) 人事評価改善等助成コー
ス」の様式については、当該改正前の様式でも受理するものとする。
- ト 令和 3 年 3 月 31 日付け職発 0331 第 25 号、雇均発 0331 第 5 号、開発 0331 第 6 号「雇用安定
事業の実施等について」による改正は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- チ 令和 4 年 3 月 31 日付け職発 0331 第 55 号、雇均発 0331 第 12 号、開発 0331 第 44 号「雇用
安定事業の実施等について」による改正は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

0802 経過措置

- イ 平成 30 年 4 月 1 日より前に提出された「人事評価制度等整備計画書」に係る人事評価改善
等助成金の支給についてはなお従前の例による。
- ロ 平成 31 年 4 月 1 日より前に提出された「人事評価制度等整備計画書」に係る助成金（人事
評価改善等助成コース）の支給についてはなお従前の例による。
- ハ 令和 2 年 4 月 1 日より前に提出された「人事評価制度等整備計画書」に係る人材確保等支
援助成金（人事評価改善等助成コース）の支給については、なお従前の例による。
- ニ 令和 3 年 4 月 1 日より前に提出された「人事評価制度等整備計画書」に係る人材確保等支
援助成金（人事評価改善等助成コース）の支給については、なお従前の例による。
- ホ 令和 4 年 4 月 1 日より前に提出された「人事評価制度等整備計画書」に係る人材確保等支
援助成金（人事評価改善等助成コース）の支給については、なお従前の例による。