

## 整備する人事評価制度等の概要票

1. 現状・課題																					
2. 整備の態様	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">整備する人事評価制度等の必須要件</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">該当に○</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">① 人事評価制度等対象労働者に該当する者の全員を適用対象とする制度であること。</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">○</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">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。</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">○</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">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。</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">○</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">④ 評価対象期間は1年以内の期間であり、人事評価が年1回以上行われるものであること。（なお、新たに整備した人事評価制度等（以下「新制度等」という。）により人事評価制度等対象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。）</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">○</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">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。</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">○</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">⑥ 賃金表を定めていること。</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">○</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">⑦ ⑤と⑥を労働者に開示していること。</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">○</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">⑧ 新制度等の適用対象とする人事評価制度対象労働者が、新制度等における人事評価において平均的な評定を受ける場合に関して、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、各人事評価制度等対象労働者に「毎月決まって支払われる賃金」の額及びその新制度等の適用対象とする人事評価制度等対象労働者の総額がいずれも3%以上増加する見込みであること。</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">○</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">⑨ 上記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。</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">○</td> </tr> </tbody> </table>	整備する人事評価制度等の必須要件	該当に○	① 人事評価制度等対象労働者に該当する者の全員を適用対象とする制度であること。	○	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（※）・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 評価対象期間は1年以内の期間であり、人事評価が年1回以上行われるものであること。（なお、新たに整備した人事評価制度等（以下「新制度等」という。）により人事評価制度等対象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。）	○	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。	○	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 新制度等の適用対象とする人事評価制度対象労働者が、新制度等における人事評価において平均的な評定を受ける場合に関して、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、各人事評価制度等対象労働者に「毎月決まって支払われる賃金」の額及びその新制度等の適用対象とする人事評価制度等対象労働者の総額がいずれも3%以上増加する見込みであること。	○	⑨ 上記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。	○
整備する人事評価制度等の必須要件	該当に○																				
① 人事評価制度等対象労働者に該当する者の全員を適用対象とする制度であること。	○																				
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（※）・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 評価対象期間は1年以内の期間であり、人事評価が年1回以上行われるものであること。（なお、新たに整備した人事評価制度等（以下「新制度等」という。）により人事評価制度等対象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。）	○																				
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。	○																				
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 新制度等の適用対象とする人事評価制度対象労働者が、新制度等における人事評価において平均的な評定を受ける場合に関して、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、各人事評価制度等対象労働者に「毎月決まって支払われる賃金」の額及びその新制度等の適用対象とする人事評価制度等対象労働者の総額がいずれも3%以上増加する見込みであること。	○																				
⑨ 上記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。	○																				
3. ※ 当該項目が盛り込まれた就業規則の改正案又は労働協約案 等 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 別紙 でも可 支払	<p>【人事評価制度等の概要・趣旨・目的】</p> <p>【人事評価制度等の対象者の範囲及び人数】</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）】</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）】</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、賃金締切日及び賃金支払日）】</p> <p>【その他】</p> <p><input type="checkbox"/> 整備する人事評価制度等が実施されるための合理的な条件（上記で記載した項目等）が労働協約又は就業規則に明示されていること。 <input type="checkbox"/> その他特記事項（ ）</p>																				
4. 施行日等	<p>【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】 → ____年____月____日 頃</p> <p>【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）】 → ____年____月____日 頃</p> <p>【就業規則又は労働協約の施行予定日】 → ____年____月____日 頃</p>																				

## 【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
  - ・すべての項目に該当するか確認し、○を記入してください。○がない場合には認定されませんので、ご注意ください。
- 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。）。
  - (2) 「人事評価制度等の対象者の範囲及び人数」欄
    - ・人事評価制度等の対象となる労働者の範囲を職種・職務・役職などによって限定する場合は、その理由・必要性を記入してください（人事評価制度等の対象となる労働者を限定するには、合理的な理由が必要です。合理的な理由がない場合には、計画が認められませんのでご注意ください。）。
  - (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
    - ・評価する項目や評価の区分などの評価の基準を記入してください。
  - (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
    - ・評価者、評価の対象となる期間、評価を行う時期、評価に当たっての手続き・手順等を記入してください。
  - (5) 「毎月決まって支払われる賃金への反映方法（反映時期、賃金締切日及び賃金支払日）」欄
    - ・評価結果を処遇に反映させる時期、賃金締切日及び賃金支払日（評価対象期間と処遇への反映時期との関係）等について記入してください。
  - (6) 「その他」欄
    - ・整備する人事評価制度等が実施されるための合理的な条件（上記で記載した項目等）が労働協約又は就業規則に明示されていることを確認し、✓を入れてください。
    - ・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等への届出予定日又は労働協約の締結予定日」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等への届出を行う予定の日や労働協約の締結を行う予定の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予定日（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）を行う予定の日を記入してください。なお、労働基準監督署等への届出予定日より前の日付となっていても構いません。
  - (3) 「就業規則又は労働協約の施行予定日」欄
    - ・改正後の就業規則や労働協約を施行する予定の日（=予定する人事評価制度等の適用開始日）を記入してください。

## 【その他の注意事項】

- 1 この概要書は、様式第1号の計画書等とともに、事業主（企業単位）の主たる事業所（通常本社）の所在地を管轄する都道府県労働局職業安定部に提出してください。なお、その労働局の管轄下にある公共職業安定所（ハローワーク）に提出できる場合がありますので、労働局にお問い合わせください。
- 2 「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」欄について、人事評価制度等の対象者の人数以外の変更があった場合には、変更の申請が必要なためご留意ください。