

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	<p style="text-align: center;">整備する人事評価制度等の必須要件</p> <p>① 正規労働者等を適用対象とする制度であること</p> <p>② 労働者の生産性向上に資するものである制度として、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。</p> <p>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。</p> <p>④ 人事評価が年 1 回以上行われるものであること。</p> <p>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</p> <p>⑥ 賃金表を定めていること。</p> <p>⑦ ⑤と⑥を労働者に開示していること。</p> <p>⑧ 人事評価制度等の実施日の前月とその 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」（時間外手当・休日手当を除く）の額が 2%以上増加する見込みであること。 ※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。</p> <p>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、新制度の実施日の前月とその 1 年後の同月の賃金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。</p> <p>イ 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。</p> <p>⑨ 新制度の実施日の前月とその 1 年後の同月を比較し、賃金総額を 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。</p>	<p style="text-align: center;">該当に○</p>
※ 日 等 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 （ <u>別紙</u> ） で も 可 。	<p>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</p> <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（合理的な理由により限定する場合はその理由）】 <input type="checkbox"/> 計画のとおり</p> <p>【処遇への反映時期及び賃金支払日】 <input type="checkbox"/> 計画のとおり</p> <p>【その他】 <input type="checkbox"/> 計画のとおり</p>	
4. 施 行 日 等	<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】 → 平成____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）】 → 平成____年____月____日</p> <p>【就業規則又は労働協約の施行日】 → 平成____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。

※正規労働者等とは、次のいずれにも該当する者をいいます。

- ・人事評価制度等を整備する事業主の事業所における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であること。
- ・事業主に直接雇用される者であること。
- ・雇用保険の被保険者（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。）であること。
- ・社会保険の適用事業に雇用されている場合は、社会保険の被保険者であること。

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) 「処遇への反映時期及び賃金支払日」欄

- ・処遇に反映させる時期及び賃金支払日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。

(4) 「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。