

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書チェックシート

事業所名	
------	--

【人事評価等の適用開始日】 令和 年 月 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）

【計画提出期間】 令和 年 月 1日 ～令和 年 月 1日

※提出期間は人事評価制度等の適用開始日がある月の初日の6か月前から1カ月前の日までです。

※提出は主たる事業所の所在地を管轄する労働局となります。（同企業内で、全部又は一部の複数の適用事業所に対して同一の人事評価制度等を適用する場合は一つの適用事業所として取り扱うこととなります。）

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出来ません。

【提出書類】

チェック欄	提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/>	人事評価制度等整備計画（変更）書（様式第1号）	●両面印刷して裏面付きで提出してください。 ※裏面注意書きをよく確認のうえご記入ください。
<input type="checkbox"/>	整備する人事評価制度等の概要票（様式第1号別紙）	●制度を実施する際に労働者へ周知するための書類、資料等を作成している場合は併せて提出してください。 ※裏面注意書きをよく確認のうえご記入ください。
<input type="checkbox"/>	制度対象労働者の賃金台帳等（写）	●計画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もの。
<input type="checkbox"/>	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合意書（写） （様式第1号 参考様式1）	●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について、労働組合又は労働者代表との合意が必要です。
<input type="checkbox"/>	事業所確認票（様式第2号）	●申請事業所を含む人事評価制度等の整備に係るすべての事業所について記入してください。
<input type="checkbox"/>	現行の労働協約又は就業規則 及び 整備後の労働協約案又は就業規則案 （賃金規定、賃金表、人事評価規程等を含む）	●現行の就業規則について、パート・アルバイトを含め常時雇用する労働者が10人以上の事業場がある場合は、そのすべてについて労働基準監督署への届出が必要です。
<input type="checkbox"/>	対象事業所における計画時離職率算出に係る期間の 雇用保険一般被保険者離職状況がわかる書類	●（離職票が交付されている場合） 離職証明書（写） ●（離職票が交付されていない場合） 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（事業主通知用）（写）、及び 離職理由がわかる資料（退職願、労働者名簿、通知書 等）
<input type="checkbox"/>	人事評価制度等対象労働者の要件を満たすことがわかる書類	●雇用契約書（写）、労働条件通知書（写） 等
<input type="checkbox"/>	人事評価制度等の「改定」として計画を提出することが可能であることがわかる書類（改定の場合に限る）	●人事評価規程、人事評価書 等（事実上運用されていることがわかるもの）
<input type="checkbox"/>	社会保険の適用事業所及び労働者が被保険者であることが確認できる書類	●社会保険の加入要件を満たしている事業所の場合に提出してください。 社会保険料納入証明書（写）、社会保険料納入確認書（写） 等

※他、必要に応じて参考書類等をご提出していただく場合があります。

【人材確保等支援助成金（人事評価改善等助成コース）の支給要件】以下のすべての要件を満たす必要があります。

要 件
雇用保険適用事業主であること。
対象事業所における下記の1～3のすべてに該当する労働者を適用対象とする制度であること。 1 「期間の定めなく雇用されている者」又は、「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」 2 事業主に直接雇用される者であること 3 雇用保険の被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者除く。高年齢被保険者は含む。）であること
認定された人事評価制度等整備計画に基づき支給対象となる人事評価制度等※の整備を行い、実際に上記の対象労働者に実施していること。
人事評価制度等の適用開始日から支給申請日の前日までの間、同一の対象労働者を最低1名は雇用保険被保険者として継続雇用していること。
「実施日の属する月の前月」と「実施日の属する月」に対象労働者に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」の総額を比較したときに、3%以上増額させた事業主であること。
離職率を目標値以下に低下させた事業主であること。
過去に以下の助成金を受給したことがある事業主が、人事評価制度等整備計画を提出する場合は、最後の支給決定日の翌日から起算して3年間の経過していること。（他、国等からの助成金・補助金等との併給が不可能なものもあります。） 1 人材確保等支援助成金（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）/目標達成助成）、（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース/制度整備助成）、（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含む）） 2 人事評価改善等助成金（制度整備助成及び目標達成助成） 3 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）
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は、雇用管理改善計画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）を経過していること。
人事評価制度等の適用開始日の前日から起算して6か月前から支給申請日の前日までの期間について、雇用保険被保険者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）
社会保険の適用事業所であり、雇用している労働者を被保険者としていること。（社会保険の要件を満たす労働者を雇用している場合に限る）
雇用関係助成金第1共通要領の要件を満たす事業主であること。

※支給対象となる人事評価制度等

下欄の内容を満たす人事評価制度等の「新設」または「改定」となる制度整備であること。
労働者の生産性の向上に資すると見込まれる人事評価及び賃金制度として、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。
人事評価制度の評価の対象と基準・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が必要です。
評価が年1回以上行われること
人事評価制度に基づく評定と、賃金の額又はその変動の幅・割合との関係が明確であること。 また、賃金表を定めており、評定と賃金変動の関係性ととも労働者に開示していること。
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、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。また、そのことについて労働者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。
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。
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。 ※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、支給対象となりません。