従業員の賃金アップと生産性の向上に取り組む事業主の皆さまへ

人事評価改善等助成金のご案内

「人事評価改善等助成金」は、生産性向上のための人事評価制度と賃金制度の整備を通じて、生産性の向上、賃金アップ及び離職率の低下を図る事業主に対して助成するもので、人材不足の解消を目的としています。

助成金の概要

A 制度整備助成：50万円

事業主が、生産性向上のための人事評価制度と２％以上の賃金のアップを含む賃金制度（以下「人事評価制度等」と表記します。）の整備、実施した場合に**制度整備助成（50万円）**を支給します。

B 目標達成助成：80万円

Ａに加え、１年経過後に人事評価制度等の適切な運用を経て、生産性の向上（Ｐ３）、労働者の賃金の２％以上のアップ、離職率の低下に関する目標のすべてを達成した場合、**目標達成助成（80万円）**を支給します。

助成金支給までの流れ

1. **人事評価制度等整備計画**の作成・提出
   （提出期間内に、本社の所在地を管轄する都道府県労働局へ提出）
2. 認定を受けた①の整備計画に基づく**人事評価制度等の整備**
   （労働協約または就業規則に明文化することが必要）
3. **人事評価制度等の実施**
   （全ての正規労働者に実施することが必要）
4. **A 制度整備助成の支給申請**
   【提出期間】２％以上の賃金がアップするものとして整備した人事評価制度等に基づく賃金が最初に支払われた日の翌日から起算して２か月以内）
   （本社の所在地を管轄する都道府県労働局へ提出）
5. **助成金の支給 50万円**

B 目標達成助成の支給申請
【提出期間】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
＊人事評価制度等に基づく賃金が最初に支払われた日の翌日から12か月間
（本社の所在地を管轄する都道府県労働局へ提出）

助成金の支給 80万円

支給のための要件、手続きなどの詳細ついて、ご不明な点は、最寄りの都道府県労働局へお問い合わせください。

厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

PL290703雇企01

はじめに

「生産性」と「生産性要件」について

我が国が、今後労働力人口の減少が見込まれる中で経済成長を図っていくためには、個々の労働者が生み出す**付加価値（生産性）**を高めていくことが不可欠です。

このため本助成金では、企業における生産性向上の取組みを支援することを目的として、「A.人事評価改善等助成金（制度整備助成）」の支給を受けた事業主が、下の方法で計算した**「生産性要件」**を満たしている場合等に「B.人事評価改善等助成金（目標達成助成）」を支給します。

「生産性」の計算式

「生産性要件」における「生産性」は次の計算式によって計算します。

$$\text{生産性} = \frac{\text{営業利益} + \text{人件費} + \text{減価償却費} + \text{動産・不動産賃借料} + \text{租税公課}}{\text{雇用保険被保険者数}}$$

「生産性要件」とは

助成金の支給申請等を行う直近の会計年度における「生産性」が、
その３年前に比べて**６%以上伸びていること**
または、その３年前に比べて**１%以上（6%未満）伸びている**こと（※）
（※）この場合、金融機関から一定の「事業性評価」を得ていること

※なお、本助成金の受給には、「生産性要件」の算定の対象となった期間中に、事業主都合による離職者を発生させていないことが必要です。

「生産性要件」の具体的な計算方法

- 生産性要件を算定するための「生産性要件算定シート」を厚生労働省のホームページに掲載しています。これをダウンロードし、該当する勘定科目の額を損益計算書や総勘定元帳の各項目から転記することにより生産性を算定できます。

ダウンロードはこちらから↓
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000137393.html

- なお、助成金の支給申請に当たっては、各勘定科目の額の証拠書類（損益計算書、総勘定元帳など）の提出が必要となります。