

様式 1 公表されるべき事項

独立行政法人教員研修センターの役職員の報酬・給与等について

I 役員報酬等について

1 役員報酬についての基本方針に関する事項

① 平成24年度における役員報酬についての業績反映のさせ方

〔 役員に支給される給与のうち期末特別手当については、文部科学省独立行政法人評価委員会が行う業績評価の結果を勘案し、その額の100分の10の範囲内で増減することができることとしている。 〕

② 役員報酬基準の改定内容

理事長
〔 国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律に準拠し、平成24年4月から平成26年3月まで俸給月額、地域手当及び期末手当について、9.77%の減額を行うこととした。また、退職手当の支給割合について、国家公務員退職手当法の改定に準拠し、段階的に引き下げた。 〕

理事
〔 国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律に準拠し、平成24年4月から平成26年3月まで俸給月額、地域手当及び期末手当について、9.77%の減額を行うこととした。また、退職手当の支給割合について、国家公務員退職手当法の改定に準拠し、段階的に引き下げた。 〕

監事
〔 該当なし。 〕

監事(非常勤)
〔 改定なし。 〕

2 役員報酬等の支給状況

役名	平成24年度年間報酬等の総額				就任・退任の状況		前職
	報酬(給与)	賞与	その他(内容)		就任	退任	
理事長	千円 15,260	千円 9,877	千円 3,817	千円 1,184 382 (地域手当) (通勤手当)		3月31日	*
理事	千円 12,665	千円 8,402	千円 3,255	千円 1,008 (地域手当)		3月31日	※
監事 (非常勤)	千円 1,003	千円 1,003	千円 0	千円 0			
監事 (非常勤)	千円 102	千円 102	千円 0	千円 0			

注1:「その他」欄には手当等が支給されている場合には、例えば通勤手当の総額を記入している。

注2:「前職」欄には、役員の前職の種類別に以下の記号を付している。
退職公務員「*」、役員出向者「◇」、独立行政法人等退職者「※」、退職公務員でその後独立行政法人等の退職者「*※」、該当がない場合は空欄。

3 役員退職手当の支給状況(平成24年度中に退職手当を支給された退職者の状況)

区分	支給額(総額)	法人での在職期間	退職年月日	業績勘案率	摘要	前職
理事長	千円	年 月				
理事	千円 6,242	年 月 6	23.3.31	0.9	役員退職手当支給規程に基づき、文部科学省独立行政法人評価委員会が行う業績評価により決定した。	*
監事 (非常勤)	千円	年 月				
監事 (非常勤)	千円	年 月				

注1:「摘要」欄には、独立行政法人評価委員会による業績の評価等、退職手当支給額の決定に至った事由を記入している。

注2:「前職」欄には、退職者の役員時の前職の種類別に以下の記号を付している。
退職公務員「*」、役員出向者「◇」、独立行政法人等の退職者「※」、退職公務員でその後独立行政法人等の退職者「*※」、該当がない場合は空欄。

II 職員給与について

1 職員給与についての基本方針に関する事項

① 人件費管理の基本方針

業務運営の効率化を図り、業務内容・業務量に応じた適正な人員配置を行うとともに職員数の抑制を図りつつ、適正な人件費の管理に努める。

② 職員給与決定の基本方針

ア 給与水準の決定に際しての考慮事項とその考え方

独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第63条第3項に基づき、業務の実績や国家公務員の給与水準等を十分考慮して決定する。

イ 職員の発揮した能率又は職員の勤務成績の給与への反映方法についての考え方

勤務評定の結果を踏まえた勤務成績を考慮し、昇格、昇給の実施、及び勤勉手当の成績の決定を行っている。

[能率、勤務成績が反映される給与の内容]

給与種目	制度の内容
俸給月額 (昇格)	能力と勤務成績を評価し、昇格基準に基づいて上位の級に昇格させることができる。
俸給月額 (昇給)	昇給区分を5段階とし、勤務評定の結果を踏まえて、勤務成績の昇給区分に応じた号俸数分上位の号俸に昇給させることができる。
賞与:勤勉手当 (査定分)	基準日以前6箇月以内の期間における勤務評定の結果等を踏まえた勤務成績に応じて決定される支給割合(成績率)に基づき支給される。

ウ 平成24年度における給与制度の主な改正点

国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律に準拠し、平成24年4月から平成26年3月まで俸給月額及び地域手当について平均7.8%、期末手当・勤勉手当支給額について9.77%の減額を行うこととした。また、退職手当について、国家公務員退職手当法の改定に準拠し、支給水準の調整率の段階的な引き下げ、早期退職募集制度の導入を行った。

2 職員給与の支給状況

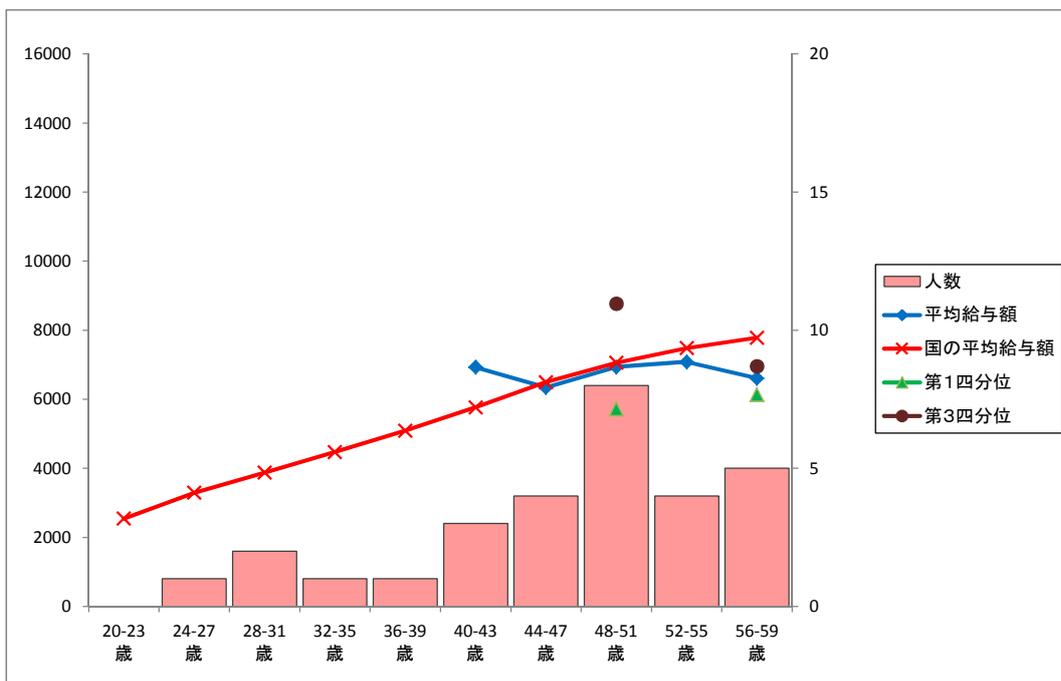
① 職種別支給状況

区分	人員	平均年齢	平成24年度の年間給与額(平均)			
			総額	うち所定内		うち賞与
	人	歳	千円	千円	千円	千円
常勤職員	29	47.4	6,523	4,982	190	1,541
事務・技術	29	47.4	6,523	4,982	190	1,541

注1:非常勤職員、在外職員、任期付職員及び再任用職員は、該当がないため省略した。

注2:常勤職員の区分については、事務・技術以外の該当者がいないため他の職種は省略した。

② 年間の給与分布状況(事務・技術職員)[在外職員、任期付職員および再任用職員を除く。以下⑤まで同じ。]



注1:①の年間給与額から通勤手当を除いた状況である。以下、⑤まで同じ。
 注2:24-27歳～36-39歳の該当者は2人以下のため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、年間給与の平均額については表示していない。
 注3:24-27歳～44-47歳、52-55歳は4人以下のため、第1・第3四分位を表示していない。

(事務・技術職員)

分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	四分位	
			第1分位	第3分位
部長	1			
課長	2			
主幹	3	53.2		
主任指導主事	3	46.2		
課長補佐	4	51.5		6,505
係長	6	51.8	5,685	6,130
主任	6	49.8	4,811	5,809
係員	4	30.0		3,880

注1:部長及び課長は2人以下のため、平均年齢以下を表示しておらず、主幹、主任指導主事、課長補佐及び係員は4人以下のため、第1・第3四分位を表示していない。
 注2:主任指導主事とは、研修等の実施に関し企画・立案を行う専門職である。

③ 職級別在職状況等(平成25年4月1日現在)(事務・技術職員)

区分	計	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級
標準的な職位		係員	主任 係員	係長 主任	主幹 主任指導主事 課長補佐	課長 主幹 主任指導主事 課長補佐	課長	部長 課長	部長	部長	部長
人員(割合)	29 (100%)	1 (3.4%)	3 (10.3%)	9 (31.0%)	11 (37.9%)	3 (10.3%)	1 (3.4%)	0 (0%)	1 (3.4%)	0 (0%)	0 (0%)
年齢(最高～最低)		～	34～28	59～38	59～40	58～41	～	～	～	～	～
所定内給与年額(最高～最低)		～	3,690 ～2,693	4,495 ～3,336	6,873 ～4,443	5,580 ～4,859	～	～	～	～	～
年間給与額(最高～最低)		～	4,710 ～3,546	5,962 ～4,374	8,840 ～5,906	7,426 ～6,595	～	～	～	～	～

注:1級、5級、6級及び8級における該当者は2人以下のため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、「年齢(最高～最低)」以下の事項については記載していない。

④ 賞与(平成24年度)における査定部分の比率(事務・技術職員)

区分		夏季(6月)	冬季(12月)	計
管理職員	一律支給分(期末相当)	%	%	%
		64.0	65.6	64.9
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	%	%	%
	36.0	34.4	35.1	
	最高～最低	44.6～33.3	44.2～30.8	44.4～32.0
一般職員	一律支給分(期末相当)	%	%	%
		63.1	66.9	65.0
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	%	%	%
	36.9	33.1	35.0	
	最高～最低	39.1～34.5	38.3～29.7	37.1～32.9

⑤ 職員と国家公務員及び他の独立行政法人との給与水準(年額)の比較指標(事務・技術職員)

対国家公務員(行政職(一))

97.1

対他法人(事務・技術職員)

90.9

注: 当法人の年齢別人員構成をウエイトに用い、当法人の給与を国の給与水準(「対他法人」においては、すべての独立行政法人を一つの法人とみなした場合の給与水準)に置き換えた場合の給与水準を100として、法人が現に支給している給与費から算出される指数をいい、人事院において算出

給与水準の比較指標について参考となる事項

○事務・技術職員

項目	内容
指数の状況	対国家公務員 97.1 参考 地域勘案 95.9 学歴勘案 97.7 地域・学歴勘案 96.3
国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由	該当なし 【主務大臣の検証結果】 給与水準の比較指標では国家公務員の水準未満となっていることから給与水準は適正であると考え。引き続き適正な給与水準の維持に努めていただきたい。
給与水準の適切性の検証	【国からの財政支出について】 支出予算の総額に占める国からの財政支出の割合 89.0% (国からの財政支出額1,147,404千円、支出予算の総額1,288,946千円:平成24年度予算) 【検証結果】 国家公務員に対する給与指数は100を下回っており、適正であると考え。 【累積欠損額について】 累積欠損額0円(平成23年度決算) 【検証結果】 該当なし
講ずる措置	引き続き適正な給与水準を維持する。

III 総人件費について

区分	当年度 (平成24年度)	前年度 (平成23年度)	比較増△減	中期目標期間開始時(平成23年度)からの増△減
給与、報酬等支給総額 (A)	千円 329,473	千円 346,764	千円 (%) △ 17,291 (△5.0)	千円 (%) - (-)
退職手当支給額 (B)	千円 0	千円 12,450	千円 (%) △ 12,450 (△100.0)	千円 (%) - (-)
非常勤役員等給与 (C)	千円 37,741	千円 43,692	千円 (%) △ 5,951 (△13.6)	千円 (%) - (-)
福利厚生費 (D)	千円 46,024	千円 45,788	千円 (%) 236 (0.5)	千円 (%) - (-)
最広義人件費 (A+B+C+D)	千円 413,238	千円 448,694	千円 (%) △ 35,456 (△7.9)	千円 (%) - (-)

※ 退職手当支給額(B)において、平成24年度に778千円の戻入があった

総人件費について参考となる事項

- (1) 給与、報酬等支給総額及び最広義人件費の対前年度比較増の要因に関する比較分析
国家公務員に準拠し、俸給月額等の減額を図った。その結果、給与報酬等支給総額は前年度比5.0%減となり、最広義人件費は前年度比6.5%減となった。
退職手当については、平成23年3月31日に退職した役員のうち、業績勘案率が決定した理事の退職手当額を今回計上した。
- (2) 簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律(以下「行政改革推進法」)、「行政改革の重要方針」(17.12.24)による人件費削減の取組の状況
 - ① 中期目標に示された人件費削減の取組に関する事項
行政改革推進法等に基づき平成18年度以降の5年間で、平成17年度における額から5%以上を基本とする削減の着実な実施に取り組むとともに、国家公務員の給与構造改革を踏まえた役職員の見直しを行った。更に、国家公務員の改革を踏まえて人件費改革を平成23年度まで継続し、引き続き、平成24年度も人件費改革を行った。
 - ② 中期計画において設定した削減目標、国家公務員の給与構造改革を踏まえた見直しの方針
行政改革推進法等に基づき国家公務員に準じた人件費改革に取り組み、平成24年度人件費について平成17年度人件費の5%以上の削減に向けて効率的な業務運営に努めた。また、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを行った。
 - ③ 人件費削減の取組みの進捗状況
基準年度と比して、給与、報酬等支給総額に見る人件費削減率は20.8%減となった。人事院勧告を踏まえた官民格差に基づく給与改定分に相当する人事院から示された年間平均給与の増減率は、平成18年度0%、平成19年度0.7%、平成20年度0%、平成21年度▲2.4%、平成22年度▲1.5%、平成23年度▲0.23%、平成24年度0%であり、これらを考慮にいれた人件費削減率の補正値は、基準年度から△17.4%減となっている。
- (3) 国家公務員の退職給付の給付水準の見直し等のための国家公務員退職手当法等の一部を改正する法律(以下「退職手当法の一部改正法」)(24.11.26)による取組状況

IV 法人が必要と認める事項

- ・国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律に準拠し、平成24年4月から平成26年3月まで減額を行うこととした。
- ・国家公務員の退職給付の給付水準の見直し等のための国家公務員退職手当法等の一部を改正する法律に準拠し、平成25年1月より調整率の段階的な引き下げを行った。