

独立行政法人国立公文書館(法人番号3010005005429)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 役員報酬の支給水準の設定についての考え方

国立公文書館は、行政執行法人(役員の身分は国家公務員)であり、役員の報酬等の支給水準については、独立行政法人通則法第52条第3項の規定に基づき、国家公務員の給与等を参酌しつつ、各役員の職責に応じた水準を設定している。

② 平成28年度における役員報酬についての業績反映のさせ方(業績給の仕組み及び導入実績を含む。)

役員報酬は、国家公務員の給与水準に準じた支給を行っている。
ただし、期末手当については、職務実績に応じて増額し、又は減額することができることとしている。

③ 役員報酬基準の内容及び平成28年度における改定内容

法人の長

役員報酬基準は、独立行政法人国立公文書館役員報酬規程に則り、俸給(965,000円)、地域手当(俸給に100分の20を乗じて得た額)、通勤手当及び期末手当としている。

期末手当についても、独立行政法人国立公文書館役員報酬規程に則り、基礎額(それぞれの基準日現在において当該常勤役員の受けるべき俸給及び地域手当の月額並びに俸給の月額に100分の25を乗じて得た額並びに俸給及び地域手当の月額に100分の20を乗じて得た額の合計額をいう。)に、6月に支給する場合においては100分の155、12月に支給する場合においては100分の170を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間に応じた割合を乗じて得た額としている。

なお、平成28年度では、一般職の職員の給与に関する法律等の一部改正に準じ、期末手当について支給割合の引き上げ(年間0.1月分)を行なった。

理事

役員報酬基準は、独立行政法人国立公文書館役員報酬規程に則り、俸給(818,000円)、地域手当(俸給に100分の20を乗じて得た額)、通勤手当及び期末手当としている。

期末手当についても、独立行政法人国立公文書館役員報酬規程に則り、基礎額(それぞれの基準日現在において当該常勤役員の受けるべき俸給及び地域手当の月額並びに俸給の月額に100分の25を乗じて得た額並びに俸給及び地域手当の月額に100分の20を乗じて得た額の合計額をいう。)に、6月に支給する場合においては100分の155、12月に支給する場合においては100分の170を乗じて得た額に基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間に応じた割合を乗じて得た額としている。

なお、平成28年度では、一般職の職員の給与に関する法律等の一部改正に準じ、期末手当について支給割合の引き上げ(年間0.1月分)を行なった。

監事(非常勤) (役員報酬基準は、独立行政法人国立公文書館役員報酬規程に則り、手当の月額(290,000円)を支給している。)

2 役員報酬等の支給状況

役名	平成28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		
法人の長	千円 19,707	千円 11,808	千円 5,405	千円 132 (通勤手当) 2,362 (地域手当)			
A理事	千円 4,628	千円 2,123	千円 2,114	千円 0 (通勤手当) 391 (地域手当)		6月16日	◇
B理事	千円 11,777	千円 7,734	千円 2,419	千円 77 (通勤手当) 1,547 (地域手当)	6月17日		◇
A監事 (非常勤)	千円 3,480	千円 3,480	千円	千円 ()			
B監事 (非常勤)	千円 3,480	千円 3,480	千円	千円 ()			

注1:「前職」欄には、役員の前職の種類別に以下の記号を付す。

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

注2:「地域手当」は、当該地域における民間の賃金水準を基礎とし、当該地域における物価等を考慮して支給するもの(一般職の職員の給与に関する法律第11条の3と同様)。

3 役員の報酬水準の妥当性について

【法人の検証結果】

法人の長

国立公文書館法の一部を改正する法律(平成11年法律第161号)の施行により、国の機関から内閣総理大臣を通じて移管を受けるという仕組みが整備されたこと、また、行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)(以下「情報公開法」という。)、公文書等の管理に関する法律(平成21年法律第66号)(以下「公文書管理法」という。)の施行により、我が国の歴史資料として重要な公文書等の保存体制は大きく変化することとなり、国立公文書館の果たすべき役割と重要性は、ますます増大しており、国立公文書館長はこのように増大した役割にも適切に対応し、館を運営していくという重大な責務を有している。

また、国立公文書館は、行政執行法人(平成26年度以前は特定独立行政法人)であり、役員の身分は国家公務員であることから、役員の報酬等の支給水準については、国家公務員の給与等を参酌しつつ、職責に応じた水準を設定しており、妥当なものとする。

理事

国立公文書館が果たすべき役割と重要性は、情報公開法、公文書管理法等の施行により、ますます増大しており、また、独立した一つの法人の長を支える立場としてその担うべき責任は飛躍的に高まっており、館長に事故があるときはその職務を代理し、館長が欠員のときはその職務を行なう役割又は職責を担うという重責を負っている。

また、国立公文書館は、行政執行法人(平成26年度以前は特定独立行政法人)であり、役員の身分は国家公務員であることから、役員の報酬等の支給水準については、国家公務員の給与等を参酌しつつ、職責に応じた水準を設定しており、妥当なものとする。

監事(非常勤)

国立公文書館は、国の機関から移管される公文書等を国民の利用に供するほか、インターネットによる情報提供、展示会、調査研究、研修会の実施、国際会議への対応等、日本のナショナル・アーカイブズ、センターとして多様な業務を担っているところ。

平成23年には公文書管理法が施行され、国立公文書館の任務が各府省における現用文書管理への関与に拡大したこと、特定歴史公文書等の利用が請求権化され、不服申立・訴訟に係る事務及び、利用請求者への写しの交付事務における手数料を扱うことになるなど、業務が飛躍的に拡大している。

これらの多岐にわたる業務遂行面及び、会計・経理面の双方について、厳格かつ的確に監査を行うため、高度な職見を有する人材が監査を実施することが必要であり、その職責及び内閣総理大臣任命等を考慮した報酬水準は妥当なものとする。

【主務大臣の検証結果】

役員報酬の水準については、その職責に相当すると考えられる一般職給与法の指定職俸給表に準拠して決定しており、その水準は適正であるとする。引き続き適正な役員報酬の水準の維持に努めていただきたい。

4 役員の退職手当の支給状況(平成28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	前職
	千円	年	月			
法人の長	該当者なし					
理事	該当者なし					
監事 (非常勤)	該当者なし					

5 退職手当の水準の妥当性について

【主務大臣の判断理由等】

区分	判断理由
法人の長	該当者なし
理事	該当者なし
監事 (非常勤)	該当者なし

6 業績給の仕組み及び導入に関する考え方

退職手当は、独立行政法人国立公文書館役員退職手当支給規程に則り、在職期間1月につき、退職し、又は解任された日におけるその者の俸給の月額に100分の12.5の割合を乗じて得た額を基準とし、これに内閣総理大臣が0.0から2.0の範囲内で独立行政法人の業務実績に対する評価に応じて決定する業績勘案率を乗じ、その額に100分の87の割合を乗じて得た金額としている。

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 職員給与の支給水準の設定等についての考え方

国立公文書館は行政執行人(職員の身分は国家公務員)であり、職員給与の支給水準については、独立行政法人通則法第57条第3項の規定に基づき、一般職の国家公務員の給与等を参酌し、それに準じたものとしている。

② 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(業績給の仕組み及び導入実績を含む。)

勤勉手当において、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の直近の人事評価の結果及び勤務状況に応じた割合を乗じて得た金額としている。

昇給についても、昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号俸数を、期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号俸数を4号俸(別に定める職員にあっては3号俸)とすることを標準として、別に定める基準に従い決定している。

③ 給与制度の内容及び平成28年度における主な改定内容

独立行政法人国立公文書館職員給与規程に則り、俸給及び諸手当(職責手当、扶養手当、地域手当、業務調整手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当)としている。

期末手当については、期末手当基礎額(俸給+扶養手当+地域手当)に、職務の級に応じた割増率及び、6月に支給する場合においては100分の122.5、12月に支給する場合においては100分の137.5を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間に応じた割合を乗じて得た額としている。

勤勉手当については、勤勉手当基礎額(俸給+地域手当)に、基準に従って定めた割合を乗じて得た額としている。

なお、平成28年度では、一般職の職員の給与に関する法律等の一部改正に準じ、官民較差に基づく給与水準の改定として、①俸給表の平均0.2%引上げ、②期末・勤勉手当の引上げ(4.20月分→4.30月)、③業務調整手当の額の引上げを行なった。

2 職員給与の支給状況

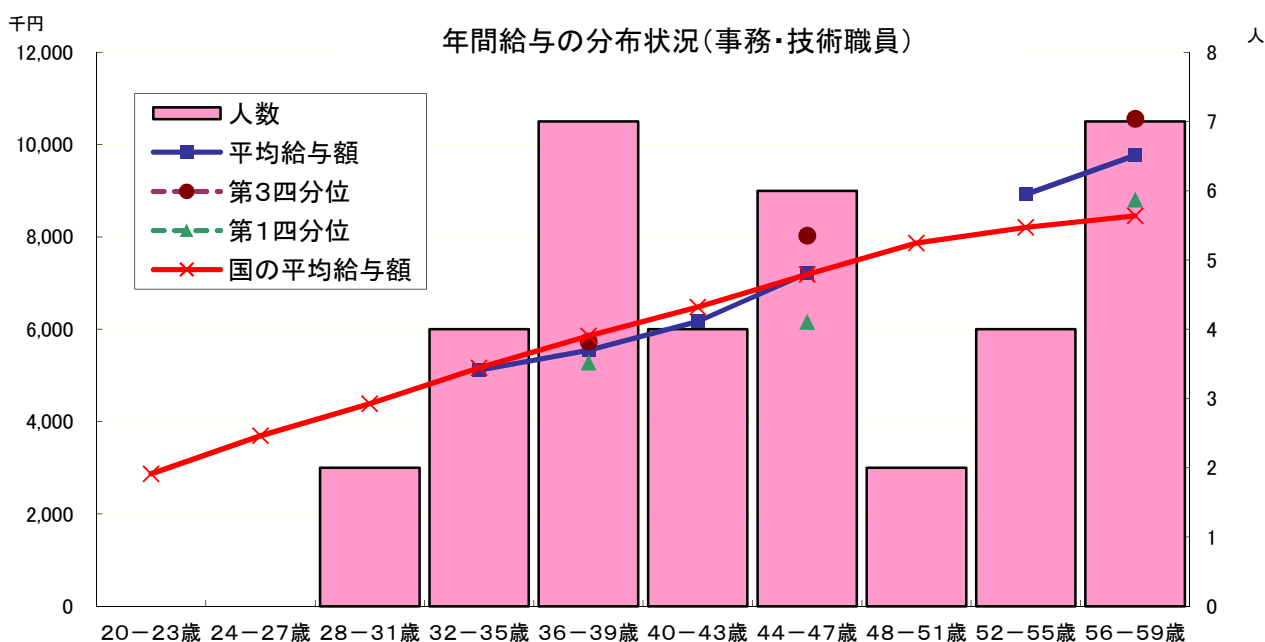
① 職種別支給状況

区分	人員	平均年齢	平成28年度の年間給与額(平均)			
			総額	うち所定内	うち通勤手当	うち賞与
常勤職員	36人	45.5歳	7,489千円	5,523千円	194千円	1,966千円
事務・技術	36人	45.5歳	7,489千円	5,523千円	194千円	1,966千円

注1: 在外職員、任期付職員、再任用職員及び非常勤職員は該当がないので記載を省略した。

注2: 常勤職員の該当者がいない職種については、記載を省略した。

② 年齢別年間給与の分布状況(事務・技術職員)〔在外職員、任期付職員及び再任用職員を除く。以下、④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、④まで同じ。

注2:当法人における28-31歳、48-51歳の職員は2人のため、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、年間給与については表示していない。

③ 職位別年間給与の分布状況(事務・技術職員)
(事務職員)

分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	年間給与額	
			平均	最高～最低
本部部长級	1			
本部課長級	5	57.9	10,347	11,109～9,811
本部課長補佐級	9	51.8	8,611	9,545～7,812
本部係長級	20	40.1	5,802	8,095～4,825
本部係員	1			

注:部長級、係員については、該当者が1人のため人員以外の記載を省略した。

④ 賞与(平成28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)	%	%	%
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	51.6	49.7	50.6
	最高～最低	48.4	50.3	49.4
一般職員	一律支給分(期末相当)	%	%	%
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	59	59.1	59.1
	最高～最低	41	40.9	40.9
		48.1～47.7	58.1～47.7	53.7～48.1
		48.1～37.2	53.0～37.3	48.2～37.3

3 給与水準の妥当性の検証等

○事務職員

項目	内容
対国家公務員 指数の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・年齢勘案 106. 2 ・年齢・地域勘案 93. 0 ・年齢・学歴勘案 102. 7 ・年齢・地域・学歴勘案 90. 3
国に比べて給与水準が 高くなっている理由	<p>年齢勘案の対国家公務員指数では、106. 2であるが、当館職員の9割以上が東京都区部在勤で、地域手当支給額が国家公務員の平均値に比し高額となっていることが影響しているためであり、地域格差を考慮した対国家公務員指数は93. 0であることから、国家公務員より低い水準であると考えられる。</p>
給与水準の妥当性の 検証	<p>【支出予算の総額に占める国からの財政支出の割合 99.0%】 （国からの財政支出額2,020百万円、支出予算の総額2,041百万円：平成28年度予算）</p> <p>【累積欠損額 0円（平成27年度決算）】</p> <p>【管理職の割合 17.3%（常勤職員数52名中9名）】</p> <p>【大卒以上の高学歴者の割合 78.8%（常勤職員数52名中41名）】</p> <p>【支出総額に占める給与・報酬等支給総額の割合 18.3%】 （支出総額2,262百万円、給与・報酬等支給総額415百万円：平成27年度決算）</p> <p>【検証結果】 国立公文書館が行う事務・事業は、国自らが果たすべき基本的責務にかかわるものであり、現用文書も含めた我が国の公文書の管理システムの一環を担うもの。このような事務・事業の性格上、自己収入を大きく見込むことは困難であることから、ほとんどを運営費交付金によりまかなっているところである。 また、厳格な政治的中立性・守秘義務が求められることから行政執行法人として存置され、職員は国家公務員の身分を有している。 そのような状況から、職員の給与水準については、国と全く同一水準のものとしており、適切と考える。</p> <p>（主務大臣の検証結果） 行政執行法人である国立公文書館の職員は、国家公務員の身分を有しており、その給与は国と同水準である。また、地域勘案の指数は100を下回っていることから給与水準は適正と考える。引き続き適正な給与水準の維持に努めていただきたい。</p>
講ずる措置	<p>職員の給与水準は、行政執行法人として国家公務員の身分を有していることから、国と全く同一の水準となっている。したがって、従来から人事院勧告に基づく給与制度改革と同様の措置を講じているところであり、今後も引き続き国に準じた給与の適正な維持に努めていくこととしている。</p>

4 モデル給与

- 22歳(大卒初任給、独身)
月額 178,200円 年間給与 2,894,000円
- 35歳(本部課長補佐、配偶者、子1人)
月額 462,200円 年間給与 7,556,000円
- 45歳(本部課長、配偶者、子2人)
月額 736,680円 年間給与 12,188,000円

5 業績給の仕組み及び導入に関する考え方

人事院勧告に基づく給与制度改革と同様の措置を講じることとしている。

III 総人件費について

区 分	平成27年度	平成28年度
給与、報酬等支給総額 (A)	千円 415,232	千円 435,106
退職手当支給額 (B)	千円 26,031	千円 924
非常勤役職員等給与 (C)	千円 348,655	千円 401,804
福利厚生費 (D)	千円 98,109	千円 111,152
最広義人件費 (A+B+C+D)	千円 888,027	千円 948,986

注:中期目標管理法及及び国立研究開発法人については中期目標期間又は中長期目標期間の開始年度分から当年度分までを記載する。行政執行法人については当年度分を記載する。

総人件費について参考となる事項

給与、報酬等支給総額は4.79%、最広義人件費は6.86%と、対前年度と比べて増加しているが、主な要因は、公文書管理における専門性の確保及びレコードスケジュール・廃棄協議等の体制強化のための人員増によるもの。

IV その他

特になし