

年金積立金管理運用独立行政法人の役職員の報酬・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22年度における役員報酬についての業績反映のさせ方

特別手当については、役員給与規程第10条第3項の規定に基づいて、業績評価の結果等により増減することができることとしている。平成22年度の特別手当については、厚生労働省独立行政法人評価委員会が行う平成21年度業績評価の結果等を勘案のうえ、支給した。

退職手当については、手当額算出の際に厚生労働省独立行政法人評価委員会が、0.0から2.0の範囲内で業績に応じて決定する業績勘案率を乗じること、業績を反映させることとしている。

② 役員報酬基準の改定内容

法人の長

俸給月額引き下げ 1,052千円 → 1,049千円 (△0.3%)
賞与について、0.15ヶ月分の削減

理事

俸給月額引き下げ 857千円 → 855千円 (△0.2%)
賞与について、0.15ヶ月分の削減

監事

俸給月額引き下げ 726千円 → 724千円 (△0.3%)
賞与について、0.15ヶ月分の削減

監事(非常勤)

俸給月額引き下げ 222千円 → 221千円 (△0.5%)

2 役員の報酬等の支給状況

役名	平成22年度年間報酬等の総額				就任・退任の状況		前職
	千円	報酬(給与) 千円	賞与 千円	その他(内容) 千円	就任	退任	
理事長	17,460	12,612	3,209	1,513 (調整手当) 125 (通勤手当)	22.4.1		※
理事	15,663	10,276	3,998	1,233 (調整手当) 155 (通勤手当)			◇
A監事	12,141	8,704	2,215	1,044 (調整手当) 178 (通勤手当)	22.4.1		

役名	平成22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	
B監事 (非常勤)	千円 2,660	千円 2,660	千円 0	千円 0 (調整手当) 0 (通勤手当)			※※

注1:「調整手当」とは、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しています。

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ます。

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としています。

3 役員の前職の退職手当の支給状況(平成22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
法人の長	千円 6,312	年 4	月 0	22.3.31	1.0	業績勘案率は、厚生労働省独立行政法人評価委員会の決定に基づき1.0とした。	※
理事	千円	年	月			該当者なし	
監事	千円 1,906	年 1	月 9	22.3.31	1.0	業績勘案率は、厚生労働省独立行政法人評価委員会の決定に基づき1.0とした。	*
監事 (非常勤)	千円	年	月			該当者なし	

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ます。

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ます。

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としています。

注3:法人の長の退職者については、独立行政法人移行前の旧年金資金運用基金における在職期間を含めた退職手当の支給額(総額)は7,890千円です。

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

一般管理費については、効率的な執行に努め、中期目標期間の最終年度において、平成21年度比15%以上の節減を行う。

また、業務経費については、中期目標期間の最終年度において、平成21年度比5%以上節減する。

これらのうち人件費については、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に基づく平成18年度から5年間で5%以上を基本とする削減等の人件費に係る取組を引き続き行う。さらに、経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006(閣議決定)に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成23年度まで継続する。

併せて、給与水準については、引き続き着実に適正化に向けた取組を進める。

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

給与水準の決定については、国家公務員の給与制度を参考としつつ、社会一般の情勢等を考慮して決定する。

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

(1) 職員の業務への取組みや業務の成果などを評価する実績評価により、奨励手当に反映させる。

(2) 職員の業務遂行能力を評価する能力評価により、昇給、昇格、人事配置等に活用する。

[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
特別手当 (奨励手当)	奨励手当は、その者の勤務成績に応じて、理事長がその都度定める割合(職員給与規程第21条第7項)により計算した額とし、人事評価結果に伴い差を設けることとしている。
本俸	能力評価を行い、その結果により昇給幅に差を設けることとした。また昇格、人事配置等を行う際の参考として用いることとしている。

ウ 平成22年度における給与制度の主な改正点

- 3等級以上の本俸月額引き下げ(平均改定率△0.1%)及び55歳以上の管理職員について本俸月額、役職手当、調整手当、特別手当を1.5%減額
- 賞与について、0.2ヶ月分の削減

2 職員給与の支給状況

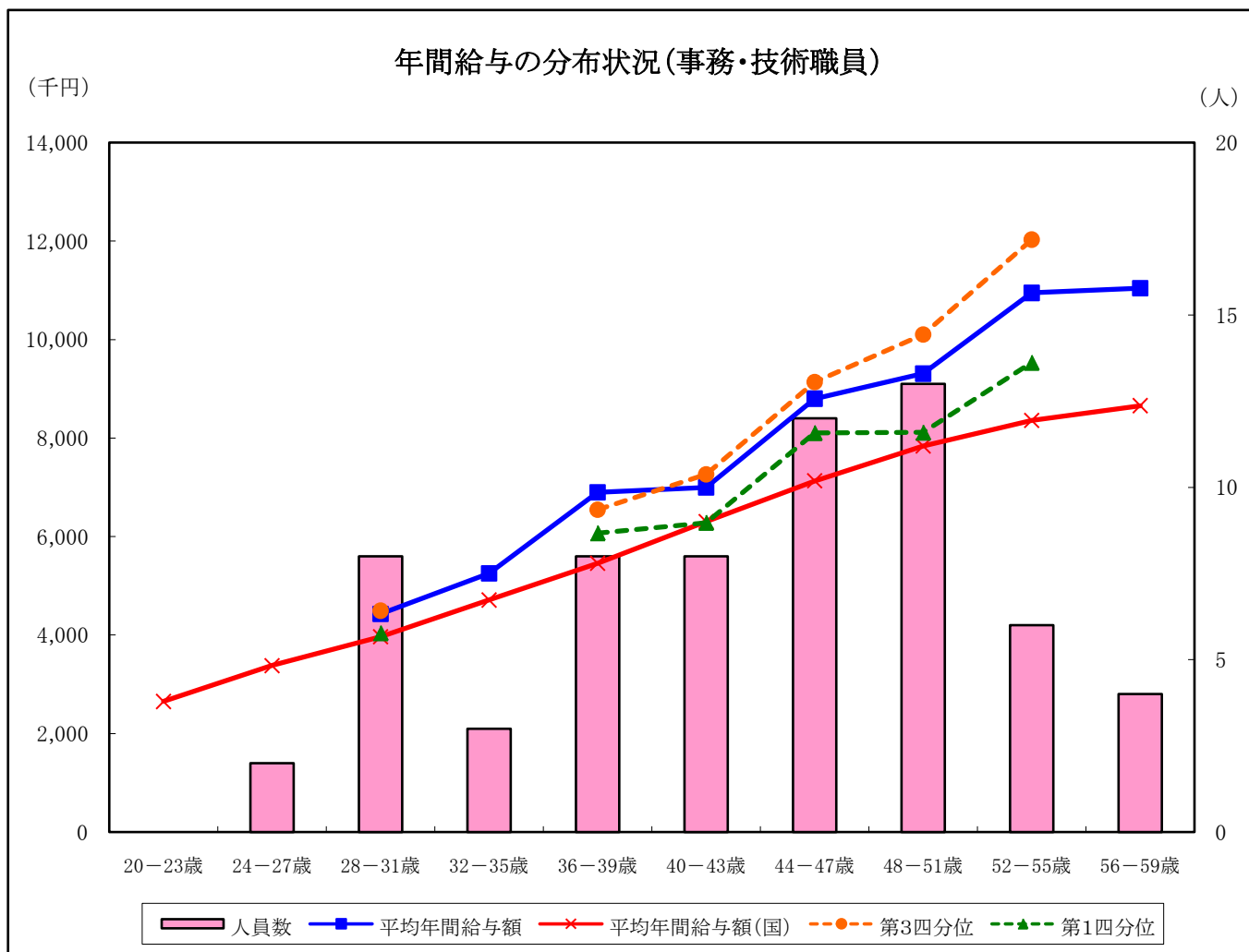
① 職種別支給状況

区分	人員	平均年齢	平成22年度の年間給与額(平均)			
			総額	うち所定内		うち賞与
				うち通勤手当		
千円	千円	千円	千円	千円		
常勤職員	65	44.1	8,180	6,138	196	2,042
事務・技術	65	44.1	8,180	6,138	196	2,042

区分	人員	平均年齢	平成22年度の年間給与額(平均)			
			総額	うち所定内		うち賞与
				うち通勤手当		
千円	千円	千円	千円	千円		
再任用職員	1	—	—	—	—	—
事務・技術	1	—	—	—	—	—

- ・ 研究職種、医療職種及び教育職種については該当者がいないため、省略しました。
- ・ 在外職員、任期付職員、非常勤職員については、該当者がいないため省略しました。
- ・ 再任用職員については該当者が1人であるため、当該個人に関する情報が特定されるおそれがあることから、人数以外は記載していません。

② 年間給与の分布状況(事務・技術職員)



注1：24-27歳層、32-35歳層及び56-59歳層については、該当者が4人以下であるため、第1・第3四分位の折れ線は表示していません。

注2：24-27歳層については、該当者が2人以下であり、当該個人に関する情報が特定されるおそれがあることから、平均年間給与額は表示していません。

注3：①の年間給与額から通勤手当を除いた状況であり、以下、⑤まで同じとなっています。

(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		
		人	歳	千円	千円	千円
代表的職位						
・本部課長	9	49.7	10,098	10,263	10,824	
・本部主事	30	38.5	5,046	6,016	7,239	

③ 職級別在職状況等(平成23年4月1日現在)(事務・技術職員)

区分	計	5等級	4等級	3等級	2等級	1等級
標準的な職位		部長	課長	課長代理	主事	課員
人員	人 65	人 7	人 9	人 17	人 30	人 2
(割合)		(10.8%)	(13.8%)	(26.2%)	(46.2%)	(3.1%)
年齢(最高～最低)		歳 61～47	歳 58～39	歳 58～39	歳 49～29	—
所定内給与年額 (最高～最低)		千円 9,502 ～ 7,882	千円 8,098 ～ 6,770	千円 7,466 ～ 6,115	千円 6,064 ～ 3,026	—
年間給与額 (最高～最低)		千円 13,293 ～ 10,715	千円 10,980 ～ 9,098	千円 9,842 ～ 8,105	千円 8,114 ～ 4,022	—

注：1等級における該当者が2人であるため、当該個人に関する情報が特定される おそれがあることから、「年齢(最高～最低)」以下の事項については記載していません。

④ 賞与(平成22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)	% 59.2	% 63.8	% 61.5
	査定支給分 (勤勉相当) (平均)	% 40.8	% 36.2	% 38.5
	最高～最低	48.8～34.8	44.5～30.5	46.6～32.7
一般職員	一律支給分 (期末相当)	% 64.1	% 68.0	% 66.1
	査定支給分 (勤勉相当) (平均)	% 35.9	% 32.0	% 33.9
	最高～最低	40.4～34.1	34.6～29.8	36.8～31.9

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))

120.9

対他法人(事務・技術職員)

114.9

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しています。

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 120.9	
	参考	地域・学歴勘案 100.6 (地域勘案 104.4) (学歴勘案 116.5)
国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由	<p>当法人は、</p> <p>①職員の勤務地が全員東京都勤務となっていること(国家公務員は相当数の職員が地方勤務)</p> <p>②職員の大卒者の割合(85.9%)が、国家公務員行政職俸給表(一)の適用を受ける職員の大卒者の占める割合(51.6%)よりも高いこと(「平成22年国家公務員給与等実態調査」)から、国家公務員の給与水準(年額)より高くなっているが、地域・学歴勘案で見た場合、100.6ポイントとなっている。</p> <p>なお、当法人の給与水準については、地域・学歴勘案で国家公務員とはほぼ同水準であるものの、対象人員数が少数であることから、採用・退職等の人事の状況によっては指数に影響を与える傾向がある。平成22年度においては、特段の給与体系の変更は行っておらず、国にあわせて人事院勧告に伴う給与の引き下げを行ったところであるが、前年度に比べ指標数値に若干の変動が見られたところである。</p> <p>【主務大臣の検証結果】 地域・学歴を考慮すると、給与水準が国家公務員と同水準となっているが、今後とも適正な給与水準の在り方について検討を進めていただきたい。 なお、ラスパイレス指数を用いて、法人の職員と国家公務員との給与水準を比較するに当たっては、その算出方法について、より客観的な比較が可能となるような工夫が必要であると考えます。</p>	
給与水準の適切性の検証	【国からの財政支出について】 当法人は国からの交付金はゼロであり、国からの財政支出はない。	
	【累積欠損額について(平成21年度決算)】 該当なし。	
講ずる措置	<p>当法人においては、国の給与制度に準じて、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の給与については、年功的な給与上昇を抑制するため、給与カーブのフラット化とあわせて本俸表を9等級から5等級制に集約化したこと ・勤務実績を給与へ反映させるため国家公務員と同様に号俸を細分化したこと ・職務職責を端的に反映するため役職手当を定額化したこと <p>等、職員の給与制度の改正に取り組み、その結果、対国家公務員指数(地域・学歴勘案)は100.6ポイントとなっており、国家公務員水準をほぼ達成しているところ。</p> <p>平成23年度の地域・学歴勘案での対国家公務員指数(推計)については、概ね100ポイント(年齢勘案で概ね120ポイント)となるものと見込まれる。</p> <p>今後も、上記改正の適正な運用を行っていくとともに、人事院勧告に基づく給与水準の適正化を図ることにより、地域・学歴勘案での対国家公務員指数については、概ね100ポイントとすることを目標とする。</p> <p>なお、当法人が行う年金積立金の管理運用業務においては、運用機関出身者等の資質の高い人材が求められることから、国家公務員の給与水準に留意しつつ、民間金融機関等の給与水準を踏まえた処遇への配慮を要するところである。</p>	

【支出総額に占める給与、報酬等支給総額の割合】

給与、報酬等支給総額は642,449千円であり、一般管理費及び業務経費の総額26,422,312千円に対する割合は2.4%である。

【管理職の割合及び改善の取組状況】

国の15.3%(平成22年国家公務員給与等実態調査(行政職(一)6級以上))に対し、当法人は23.4%(法人給与実態調査)となっている。

業務上の必要性により管理職を配置しているところであるが、限られた人員の中で今後とも組織体制の合理化、業務の効率化を検討していく。

Ⅲ 総人件費について

区 分	当年度 (平成22年度)	前年度 (平成21年度)	比較増△減		中期目標期間開始時(平成22年度)からの増△減	
	千円	千円	千円	(%)	千円	(%)
給与、報酬等支給総額 (A)	642,449	681,148	△ 38,699	△ 5.7	—	—
退職手当支給額 (B)	11,799	86,079	△ 74,280	△ 86.3	—	—
非常勤役職員等給与 (C)	25,638	26,837	△ 1,199	△ 4.5	—	—
福利厚生費 (D)	90,495	92,613	△ 2,118	△ 2.3	—	—
最広義人件費 (A+B+C+D)	770,381	886,677	△ 116,296	△ 13.1	—	—

注:上記(A)欄は、常勤役職員の給与、報酬等支払総額であり、財務諸表附属明細書の「役員及び職員の給与の明細」の金額とは一致しません。

総人件費について参考となる事項

・対前年度比における増減要因について

- ①給与、報酬等支給総額 △5.7%
- ②福利厚生費 △2.3%
- 人事院勧告による引き下げ効果等

・行革推進法、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」(平成18年7月7日閣議決定)による人件費削減の取組状況

①中期目標に示された人件費削減の取組に関する事項

年金積立金管理運用独立行政法人中期目標

一般管理費(退職手当、事務所移転経費を除く。)については、中期目標期間の最終年度において、平成21年度比15%以上節減すること。

また、業務経費(システム開発費、管理運用委託手数料、短期借入に係る経費を除く。)については、中期目標期間の最終年度において、平成21年度比5%以上節減すること。

これらのうち人件費については、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(平成18年法律第47号)に基づく平成18年度から5年間で5%以上を基本とする削減等の人件費に係る取組を引き続き着実に実施すること。さらに、経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006(平成18年7月7日閣議決定)に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成23年度まで継続すること。

併せて、給与水準については、目標水準・目標期限を設定してその適正化に計画的に取り組んでいるところであるが、引き続き着実にその取組を進めるとともに、その検証結果や取組状況を公表すること。

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

一般管理費(退職手当、事務所移転経費を除く。)については、効率的な執行に努め、中期目標期間の最終年度において、平成21年度比15%以上の節減を行う。

また、業務経費(システム開発費、管理運用委託手数料、短期借入に係る経費を除く。)については、中期目標期間の最終年度において、平成21年度比5%以上節減すること。

これらのうち人件費(退職手当及び福利厚生費(法定福利費及び法定外福利費)を除く。)については、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(平成18年法律第47号)に基づく平成18年度から5年間で5%以上を基本とする削減等の人件費に係る取組を引き続き行う。さらに、経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006(平成18年7月7日閣議決定)に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成23年度まで継続する。

併せて、給与水準については、引き続き着実に適正化に向けた取組を進めるとともに、その検証結果や取組状況を公表する。

③ 人件費削減の場合の取組の進捗状況

総人件費改革の取組状況

年 度	基準年度 (平成17年度)	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
給与、報酬等支給総額 (千円)	803,974	713,139	713,846	702,967	681,148	642,449
人件費削減率 (%)		△ 11.3	△ 11.2	△ 12.6	△ 15.3	△ 20.1
人件費削減率(補正值) (%)		△ 11.3	△ 11.9	△ 13.3	△ 13.6	△ 16.9

注：「人件費削減率(補正值)」とは、「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)による人事院勧告を踏まえた官民の給与較差に基づく給与改定分を除いた削減率です。
 なお、平成18年、平成19年、平成20年、平成21年、平成22年の行政職(一)職員の年間平均給与の増減率はそれぞれ0%、0.7%、0%、▲2.4%、▲1.5%です。

【主務大臣の検証結果】

総人件費削減目標を達成したことについては、日ごろの経営改善努力の証左と考えており、引き続き効率的な運営を行っていただきたい。

IV 法人が必要と認める事項

特になし