

様式 1 公表されるべき事項

独立行政法人航空大学校の役員報酬・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

当法人は、航空機の操縦に関する学科及び技能を教授し、航空機の操縦に従事する者を養成する業務を行う人材育成業務型の法人である。その業務内容に鑑み、役員報酬水準については、独立行政法人通則法第50条の2第3項の規定の趣旨を踏まえ国の養成機関の職員に適用される一般職の職員の給与に関する法律の指定職俸給や、類似の法人を参考に、役員の仕事と業務の実績を考慮して給与を設定している。

② 平成26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。)

当法人においては、平成13年度より勤勉手当において、その者の職務実績に応じて勤勉手当の支給割合を100分の80以上100分の85以下の範囲内で理事長が定める割合としている。

③ 役員報酬基準の内容及び平成26年度における改定内容

法人の長

役員報酬基準は、月額、期末手当及び勤勉手当から構成されている。月額については、独立行政法人航空大学校役員報酬規程に則り、俸給(912,000円)に特別地域手当、通勤手当、単身赴任手当を加算して算出している。なお、俸給や各手当については国家公務員の給与に準じた取扱いとなっており、人事院勧告準拠して改定を行っている。

期末手当についても、同規程に則り、期末手当基準額(俸給+特別地域手当+役職加算額)に、6月に支給する場合においては100分の62.5、12月に支給する場合においては100分の77.5を乗じ、さらに基準日以前6ヶ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、勤勉手当基準額(俸給+特別地域手当+役職加算額)に勤勉手当の成績率の基準に従って定める割合を乗じて得た額としている。

なお、平成26年度では、①勤勉手当の支給割合について100分の15の引き上げ
②通勤手当のうち、交通用具を利用する場合の手当額の改定を実施した。

監事

役員報酬基準は、月額、期末手当及び勤勉手当から構成されている。月額については、独立行政法人航空大学校役員報酬規程に則り、俸給(585,000円)に特別地域手当、通勤手当、単身赴任手当を加算して算出している。なお、俸給や各手当については国家公務員の給与に準じた取扱いとなっており、人事院勧告準拠して改定を行っている。

期末手当についても、同規程に則り、期末手当基準額(俸給+特別地域手当+役職加算額)に、6月に支給する場合においては100分の62.5、12月に支給する場合においては100分の77.5を乗じ、さらに基準日以前6ヶ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、勤勉手当基準額(俸給+特別地域手当+役職加算額)に勤勉手当の成績率の基準に従って定める割合を乗じて得た額としている。

なお、平成26年度では、勤勉手当の支給割合について100分の15の引き上げ②通勤手当のうち、交通用具を利用する場合の手当額の改定を実施した。

監事(非常勤)

役員報酬基準は月額から構成されている。月額については、独立行政法人航空大学校役員報酬規程に則り、月額243,000円としている。

2 役員の報酬等の支給状況

役名	平成26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	
法人の長	14,962	10,944	3,968	50 (通勤手当)			※
監事	9,615	7,020	2,545	50 (通勤手当)			
監事 (非常勤)	2,916	2,916		()			

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

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

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

当法人は、航空機の操縦に関する学科及び技能を教授し、航空機の操縦に従事する者を養成する業務を担っている。
その報酬水準については、I-1-①に記載したとおり、国家公務員の水準を考慮しているが、2の結果は①の考え方を踏まえて本省内部部局の幹部職に即した報酬実績となっており、妥当である。
(局長級は指定職5号俸:984,000円、次長・部長級は指定職3号俸:834,000円)

監事

当法人は、航空機の操縦に関する学科及び技能を教授し、航空機の操縦に従事する者を養成する業務を担っている。
その報酬水準については、I-1-①に記載したとおり、他の独立行政法人の水準を考慮しているが、2の結果は①の考え方を踏まえて他の独立行政法人の常勤監事の水準に即した報酬実績となっており、妥当である。
(独立行政法人航海訓練所及び海技教育機構常勤監事の平均役員報酬は11,955千円である。)

監事(非常勤)

当法人は、航空機の操縦に関する学科及び技能を教授し、航空機の操縦に従事する者を養成する業務を担っている。
その報酬水準については、I-1-①に記載したとおり、他の独立行政法人の水準を考慮しているが、2の結果は①の考え方を踏まえて他の独立行政法人の監事(非常勤)の水準に即した報酬実績となっており、妥当である。
(独立行政法人航海訓練所及び海技教育機構監事(非常勤)の平均役員報酬は2,964千円である。)

【主務大臣の検証結果】

当該法人の業務目的は、航空機の操縦に関する学科及び技能を教授し、航空機の操縦に従事する者を養成することであるが、その業務内容に鑑みれば、I-1-①に示す国家公務員や他の類似の独立行政法人の報酬水準に即した設定の考え方は妥当である。
I-2の報酬実績は報酬水準の設定の考え方に即しており、実績評価の結果に鑑みても妥当であると考えます。

4 役員の退職手当の支給状況(平成26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) 千円	法人での在職期間 年 月	退職年月日	業績勘案率	前職
法人の長	6,435	6 0	H25.3.31	0.8	*
監事A	2,752	4 0	H25.3.31	0.8	
監事B (非常勤)	該当者なし				

注:「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

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	在任期間において、平成21年から平成23年までに間に3件の墜落事故が発生した。特に平成23年の事故においては、3名が死亡、1名が重傷を負った。平成23年に発生した事故に対する運輸安全委員会の事故調査報告書において、安全管理体制が適正に機能していなかったこと等、組織的な問題が関与した可能性が指摘されたことから、当該指摘にある組織的な問題については、理事長の組織を統轄する長としての責任は大きいと考えられるため、国土交通省独立行政法人評価委員会において、業績勘案率が0.8と決定された。
監事A	在任期間において、平成21年から平成23年までに間に3件の墜落事故が発生した。特に平成23年の事故においては、3名が死亡、1名が重傷を負った。平成23年に発生した事故に対する運輸安全委員会の事故調査報告書において、安全管理体制が適正に機能していなかったこと等、組織的な問題が関与した可能性が指摘されたことから、当該指摘にある組織的な問題については、監事の組織の業務執行を監査する立場としての責任は大きいと考えられるため、国土交通省独立行政法人評価委員会において、業績勘案率が0.8と決定された。
監事B (非常勤)	該当者無し

注:「判断理由」欄には、法人の業績、担当業務の業績及び個人的な業績の検討結果を含め、業績勘案率及び退職手当支給額の決定に到った理由等を具体的に記入する。

6 業績給の仕組み及び導入に関する考え方

業績給については、すでに導入済みであり、今後も継続する方針。

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

当法人は、航空機の操縦に関する学科及び技能を教授し、航空機の操縦に従事する者を養成する業務を担っているが、平成13年度の独立行政法人化以前は国の機関であり、職員は国家公務員からの人事交流者が大多数を占めていることから、給与水準については国家公務員の給与に準じて定めている。

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。)

当法人においては、平成24年10月より国家公務員の人事評価制度に準拠した評価制度を導入し、平成25年度の勤勉手当及び昇給に反映している。

③ 給与制度の内容及び平成26年度における主な改定内容

航空大学校給与支給規程に則り、俸給及び諸手当(管理職手当、扶養手当、地域手当、広域異動手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、管理職特別勤務手当、期末手当、勤勉手当及び寒冷地手当)としている。

期末手当については、期末手当基準額(俸給+扶養手当+地域手当+広域異動手当+役職加算額+管理職加算額)に6月に支給する場合においては特定管理職員にあつては100分の102.5、それ以外の職員にあつては100分の122.5を、12月に支給する場合においては特定管理職員にあつては100分の117.5、それ以外の職員にあつては100分の137.5を乗じ、さらには基準日以前6ヶ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、勤勉手当基準額(俸給+地域手当+広域異動手当+役職加算額+管理職加算額)に勤勉手当の成績率の基準に従って定める割合を乗じて得た額としている。

なお、平成26年度では、①全俸給表のベースアップ(平均0.3%)、②通勤手当のうち、交通用具を利用する場合の手当額の改定、③勤勉手当の支給割合について100分の15の引き上げを実施した。

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26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		
常勤職員	48人	45歳	千円 7,793	千円 5,810	千円 81	千円 1,983
事務・技術	9人	39.6歳	千円 5,985	千円 4,482	千円 45	千円 1,503
その他教育職種	31人	47.3歳	千円 8,657	千円 6,437	千円 94	千円 2,220
整備・運用	8人	42歳	千円 6,481	千円 4,878	千円 70	千円 1,603
再任用職員	3人	61.8歳	千円 4,103	千円 3,489	千円 53	千円 614
事務・技術	—人	—歳	千円 —	千円 —	千円 —	千円 —
その他教育職種	3人	61.8歳	千円 4,103	千円 3,489	千円 53	千円 614
整備・運用	—人	—歳	千円 —	千円 —	千円 —	千円 —

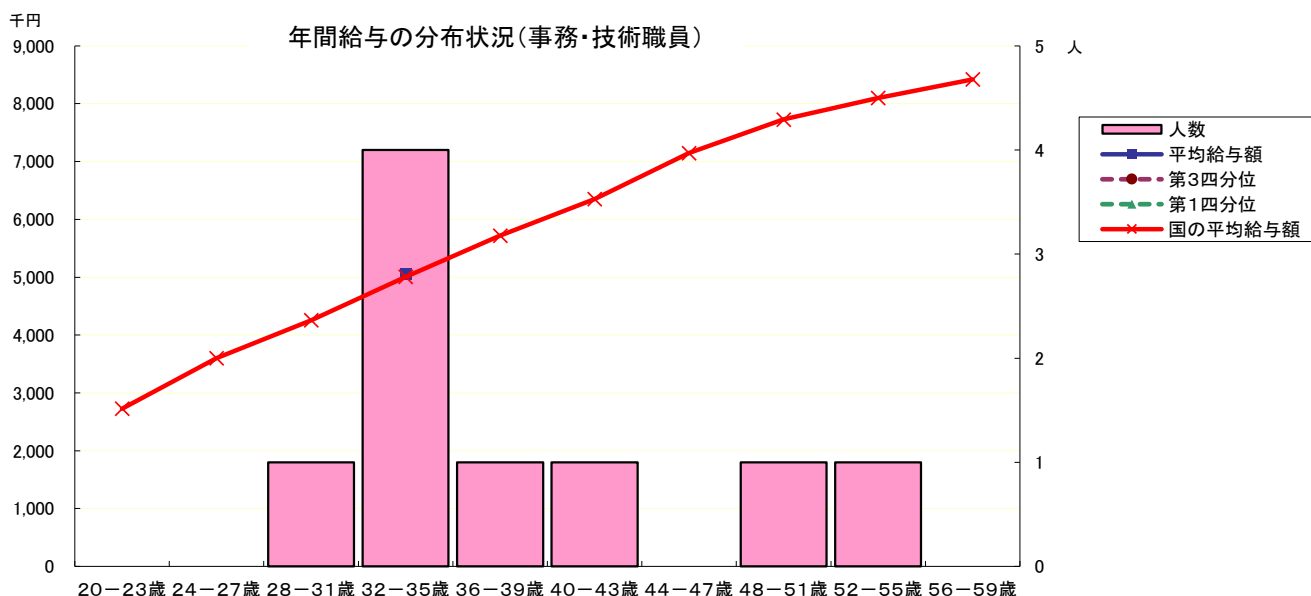
非常勤職員	人	歳	千円	千円	千円	千円
	23	52.5	3,794	3,278	86	516
事務・技術	人	歳	千円	千円	千円	千円
	7	32.1	2,758	2,251	94	507
その他教育職種	人	歳	千円	千円	千円	千円
	7	64.1	4,755	4,755	64	0
整備・運用	人	歳	千円	千円	千円	千円
	9	59.3	3,852	2,927	96	925

注1:在外職員、任期付職員については、該当者がいないため表を省略する。

注2:その他教育職種とは、教官のことであり、整備・運用職種とは訓練用航空機の整備・運航を管理する職員のことである。

注3:研究職種及び医療職種については、該当者がいないため表を省略する。

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: 28～31歳、36～39歳、40～43歳、48～51歳及び52～55歳については、該当者が2名以下のため、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、平均給与額を表示していない。

注3: 全ての年齢分布において、該当者が4名以下のため、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、第3四分位及び第1四分位を表示していない。

③ 職位別年間給与の分布状況(事務・技術職員)

(事務・技術職員)

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	
	人	歳	千円	千円	千円
本部課長・同相当職	1	—	—	—	—
本部課長補佐・同相当職	2	—	—	—	—
本部係長・同相当職	6	35.0	5,006	5,394	4,571

注: 本部課長・同相当職及び本部課長補佐・同相当職については、該当者が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、人員以外の項目については記載していない。

④ 賞与(平成26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)	65.5	60.0	62.5
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	34.5	40.0	37.5
	最高～最低	34.5～34.5	40.0～40.0	37.5～37.5
一般職員	一律支給分(期末相当)	65.0	62.8	63.8
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	35.0	37.2	36.2
	最高～最低	38.4～32.6	40.0～34.2	39.3～34.1

3 給与水準の妥当性の検証等

事務・技術職員

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 102.5 ・年齢・地域勘案 112.3 ・年齢・学歴勘案 104.4 ・年齢・地域・学歴勘案 112.7
国に比べて給与水準が 高くなっている理由	<p>【地域・学歴を勘案した影響】 当校は平成13年度の独立行政法人化以前は国の機関であったことから、職員給与は国に準じて支給しているところであるが、都市部(東京都特別区等)の官署に在籍していた国家公務員からの出向者が多数おり、これらの職員に対する地域手当の異動保障(調査対象人員中55.6%が受給)、広域異動手当(調査対象人員中44.4%が受給)及び単身赴任手当(調査対象人員中11.1%が受給)等の支給が対国家公務員指数(特に地域勘案、地域・学歴勘案)を押し上げる要因となっている。</p> <p>【指数の算出方法により指数が高くなっている理由】 事務・技術職員の調査対象人員は9名と少ないため、各個人の諸手当の有無が指数に大きく影響している。</p> <p>《参考》 ○国家公務員における各手当の受給者割合 ・地域手当異動保障(非支給地) : 27.8% ・広域異動手当 : 12.5% ・単身赴任手当 : 8.7% ※「平成26年国家公務員給与等実態調査(人事院)」より算出</p> <p>○国家公務員における地域手当の支給割合(平成26年度)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1級地(18%) : 東京都特別区 ・2級地(15%) : 大阪市等 ・3級地(12%) : 名古屋市等 ・4級地(10%) : 京都市等 ・5級地(6%) : 静岡市等 ・6級地(3%) : 札幌市等
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 73.7%】 (国からの財政支出額 2,113,353千円、支出予算の総額 2,868,526千円：平成26年度予算)</p> <p>【累積欠損額 65,229,108円(平成25年度決算)】</p> <p>【管理職の割合 18.2%(常勤職員数22名中4名)】</p> <p>【大卒以上の高学歴者の割合 54.5%(常勤職員数22名中12名)】</p> <p>【支出総額に占める給与・報酬等支給総額の割合 22.3%】 (支給総額 2,878,047,516円、給与・報酬等支給総額 641,829,344円：平成25年度決算)</p> <p>【検証結果】 (法人の検証結果) 当法人は、航空機の操縦に関する学科及び技能を教授し、航空機の操縦に従事する者を養成する業務を担っており、その給与水準はⅡ-1-①に記載したとおり国家公務員の水準に準拠しているが、2の結果は①の考え方を踏まえて国家公務員の水準に即した実績となっており妥当である。 なお、累積欠損額については、ファイナンスリース取引に係る会計処理上の問題であり、近年中に解消される見込である。</p> <p>(主務大臣の検証結果) 当該法人の業務目的は航空機の操縦に関する学科及び技能を教授し、航空機の操縦に従事する者を養成することであるが、その業務内容に鑑みれば、Ⅱ-1-①に示す国家公務員に準じた給与水準の設定の考え方は妥当である。 Ⅱ-2の給与実績は給与水準の設定の考え方に即していると言えることから、法人の検証結果は妥当であると考えられる。</p>
講ずる措置	引き続き、国に準じて適正な給与水準の維持が図られるよう取り組む。

4 モデル給与

- 22歳(大卒初任給、独身)
月額 174,200円 年間給与 2,794,000円
- 35歳(本部係長・同相当職 配偶者・子1人(15歳未満))
月額 274,900円 年間給与 4,727,000円
- 45歳(本部課長補佐・同相当職 配偶者・子2人(15歳未満))
月額 380,600円 年間給与 6,605,000円

5 業績給の仕組み及び導入に関する考え方

人事評価制度を導入済み。
今後も国家公務員の人事評価制度を考慮した上で継続する。

III 総人件費について

区 分	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
給与・報酬等支給総額 (A)	千円 753,364	千円 673,357	千円 641,829	千円 626,235
退職手当支給額 (B)	千円 157,504	千円 27,622	千円 92,308	千円 32,144
非常勤役職員等給与 (C)	千円 156,457	千円 174,354	千円 177,062	千円 174,872
福利厚生費 (D)	千円 113,944	千円 108,096	千円 112,601	千円 108,760
最広義人件費 (A+B+C+D)	千円 1,181,269	千円 983,429	千円 1,023,800	千円 942,011

注：中期目標管理法人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

①対前年度比については、給与・報酬等支給総額は2.4%の減、退職手当支給額は65.2%の減となっており、最広義人件費については、8.0%の減となっている。

主な要因として、給与・報酬等支給総額においては国の給与法改正等を踏まえた当校給与規程の見直しに加え人員の削減及び新陳代謝による給与等支給額の減少等によるものである。また、退職手当支給額については、定年退職者が前年度に比べて少なかったため減少となっている。

人件費削減の取り組みについては「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年度から平成22年度までの5年間で5%以上を基本とする削減等の人件費に係る取り組みを第3期中期計画においても引き続き着実に実施するため「人事に関する計画」により、基準日（平成23年4月1日）における常勤役職員数112名を中期目標期間の最終年度（平成27年度）までに約10%程度削減することを指標としており、平成26年度においては、平成25年度人員数より3名（△3.0%）削減した。

②「国家公務員の退職手当の支給水準引下げ等について」（平成24年8月7日閣議決定）に基づき、以下の措置を講ずることとした。

【役員】

・平成25年3月29日以降に退職する役員について、国家公務員に準じた調整率（※1）を設定し、退職手当支給水準の引下げを実施。

- ※1 ①退職日が平成25年3月29日～平成25年9月30日 98/100
②退職日が平成25年10月1日～平成26年6月30日 92/100
③退職日が平成26年7月1日～ 87/100

【職員】

・平成25年3月29日以降に退職する職員について、国家公務員に準じた調整率（※2）を設定し、退職手当支給水準の引下げを実施。

- ※2 ①退職日が平成25年3月29日～平成25年9月30日 98/100
②退職日が平成25年10月1日～平成26年6月30日 92/100
③退職日が平成26年7月1日～ 87/100

IV その他

特になし