

国立研究開発法人森林総合研究所(法人番号4050005005317)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

当該法人は、我が国唯一の「森林・林業・木材産業」に係る総合的な研究機関であり、併せて森林保険事務及び水源林造成事業等を実施している。役員報酬水準を検討するにあたって、類似の業務を実施している民間法人や独立行政法人等がないため、近隣の研究機関である法人等を参考とした。

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)

当法人においては、役員の業績を考慮して必要があると認められるときは、常勤役員が受けるべき俸給の月額を増額し、又は減額するものとしている。

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

理事長

役員の報酬支給基準は、月額及び期末特別手当から構成されている。月額については森林総合研究所役員給与規程に則り、俸給に地域手当、広域異動手当、通勤手当を加算して算出している。期末特別手当についても森林総合研究所役員給与規程に則り、期末特別手当基礎額((俸給+地域手当+広域異動手当)+(俸給+地域手当+広域異動手当)×20/100)+(俸給×25/100))に6月に支給する場合には100分の145.0、12月に支給する場合には100分の170.0を乗じ、さらに基準日以前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。

理事

なお、平成27年度における給与法の改正に準拠した、俸給月額の1.9%引き下げについては、平成30年3月31日まで経過措置を実施

監事

地域手当の支給割合の引き上げ及び期末特別手当の支給割合を0.1月分引き上げを実施した。

監事(非常勤)

非常勤役員の報酬支給基準は、日額及び通勤手当から構成されている。月額については森林総合研究所役員給与規程に則り、日額と通勤手当日額に出勤日数を乗じた額としている。

2 役員の報酬等の支給状況

役名	平成28年度年間報酬等の総額				就任・退任の状況		前職
	千円	報酬(給与)	賞与	その他(内容)	千円	千円	
理事長	17,284	10,740	4,629	1,718 (地域手当) 197 (通勤手当)			
A理事	16,059	9,816	4,231	1,571 (地域手当) 441 (通勤手当)	4月1日		◇
B理事	15,642	9,816	4,231	1571 (地域手当) 24 (通勤手当)			※
C理事	15,411	9,816	4,181	1,414 (地域手当) 0 (通勤手当)		3月31日	◇
D理事	17,417	10,740	4,629	1,718 (地域手当) 330 (通勤手当)		3月31日	◇
E理事	14,496	9,816	2,867	1,571 (地域手当) 242 (通勤手当)	4月1日		
A監事	13,856	8,472	3,652	1,355 (地域手当) 377 (通勤手当)			
B監事 (非常勤)	3,092	3,067	0	25 (通勤手当)			※

注1: 「地域手当」とは、民間における賃金、物価及び生計費が特に高い地域に在勤する役員に支給されているものである。

注2: 「前職」欄の「※」は、退職公務員(常勤の国家公務員として職務に従事した者)、「◇」は、役員出向者(独立行政法人等役員となるために退職し、かつ、引き続き当該独立行政法人等役員として在職する者)、「※」は、独立行政法人等の退職者(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律の対象法人の退職者)、「※※」は、退職公務員が独立行政法人等の役職員に就任し退職した後独立行政法人の役員となった者、該当がない場合は空欄であることを示す。

3 役員の報酬水準の妥当性

【法人の検証結果】

理事長

当該法人は、「森林・林業・木材産業」に係る研究を行う我が国唯一の総合的な研究開発型独立行政法人であり、国内における「森林・林業・木材産業」分野の研究を主導するとともに、国際的にも主要な「森林・林業・木材産業」に係る研究機関の一つとして、国際機関との連携を行っている。また、森林保険事務及び水源林造成事業等も実施しており、平成28年度末常勤職員数は1,078人と、法人の規模もかなり大きいものとなっている。

このような法人の運営のためには、森林・林業・木材産業の研究・行政に関して優れた知見を有していることに加え、高いマネジメント能力を有する人材を登用する必要がある。このような人材を登用するためには、他の研究開発型独立行政法人と同程度の待遇をする必要がある。

また、総務省公表資料である「独立行政法人における役職員の給与水準(平成27年度)」の「役員報酬の支給状況」を基に、当法人と同等の他の国立研究開発法人の理事長の年間報酬額を算出した(平成27年度における推定平均報酬額は19,258千円(通勤手当を除く。))ところ、これより低いものとなっている。

これらを踏まえると、当法人の理事長の報酬水準は妥当なものと考えられる。

理事

理事は、理事長を補佐するため、研究所の業務の一部を担当し、その職務に関して職員を指揮監督している。

当法人の理事の報酬は、一般職の職員の給与に関する法律の指定職俸給表を参考として設定している。

また、総務省公表資料である「独立行政法人における役職員の給与水準(平成27年度)」の「役員報酬の支給状況」を基に、当法人と同等の他の国立研究開発法人の理事の年間報酬額を算出した(平成27年度における推定平均報酬額は15,519千円(通勤手当を除く。))ところ、同程度の水準となっている。(当法人理事の平均報酬額15,598千円(通勤手当を除く。))

これらを踏まえると、当法人の理事の報酬水準は妥当なものと考えられる。

監事

監事は独立行政法人通則法第20条2項に基づき、理事長と同様、農林水産大臣から任命された独立の機関として、研究所の業務を監査することにより、研究所の健全な業務運営を確保し、社会的信頼に応える良質な研究所の統治体制の確立に資する責務を負っている。

当法人の監事の報酬は、一般職の職員の給与に関する法律の指定職俸給表を参考として設定している。

また、総務省公表資料である「独立行政法人における役職員の給与水準(平成27年度)」の「役員報酬の支給状況」を基に、当法人と同等の他の国立研究開発法人の監事の年間報酬額を算出した(平成27年度における推定平均報酬額は13,265千円(通勤手当を除く。))ところ、同程度の水準となっている。(当法人監事の平均報酬額13,479千円(通勤手当を除く。))

これらを踏まえると、当法人の監事の報酬水準は妥当なものと考えられる。

監事(非常勤)

非常勤監事は常勤監事と同様に独立行政法人通則法第20条2項に基づき、理事長と同様、農林水産大臣から任命された独立の機関として、研究所の業務を監査することにより、研究所の健全な業務運営を確保し、社会的信頼に応える良質な研究所の統治体制の確立に資する責務を負っている。

非常勤監事の給与水準に関しては同等の国立研究開発法人との比較に必要な勤務日数が公表されていないため、当法人の常勤監事(当法人と同等の他の国立研究開発法人の常勤監事よりも低い)の報酬額と比較したところ、
常勤監事:8,472,000円/52週/5日≒32,600円

非常勤監事:3,067,200円/108日≒28,400円(日額28,400円)

であり、非常勤監事の報酬水準は、常勤監事よりも低い水準となっている。このため当法人の監事(非常勤)の報酬水準は妥当なものと考えられる。

【主務大臣の検証結果】

当該法人の役員の報酬は、総務省公表資料による「独立行政法人における役職員の給与水準(平成27年度)」を基に、同等規模である他の国立研究開発法人における役員の年間報酬額と比較しても同程度の水準となっている。
 また、中期目標に定められた業務について、農林水産大臣による平成27年度の総合評価結果が標準評定で「B」評価であったこと等から、研究、森林保険事務及び水源林造成事業等に関する業務を的確に遂行し、当該法人を総理する長または長を補佐する役員の報酬として妥当な報酬水準であると考えます。

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			
理事長	該当なし					
理事	2,135	2	0	H28.3.31	1.0	
監事	該当なし					

注1: 業績勘案率は、農林水産大臣が0.0から2.0の範囲内で業績に応じて決定する。

注2: 「前職」欄の「*」は、退職公務員(常勤の国家公務員として職務に従事した者)、「◇」は、役員出向者(独立行政法人等役員となるために退職し、かつ、引き続き当該独立行政法人等役員として在職する者)、「※」は、独立行政法人等の退職者(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律の対象法人の退職者)、「*※」は、退職公務員が独立行政法人等の役職員に就任し退職した後独立行政法人の役員となった者、該当がない場合は空欄であることを示す。

注3: 非常勤役員には退職手当を支給しないこととしているため省略した。

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
理事長	該当なし
理事	平成26年度から27年度の2年間の業績評価において、基本業績勘案率1.0を加減算するには至らないと判断し、業績勘案率は1.0と決定された。
監事	該当なし

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

現行の仕組みを継続する方針である。

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

当該法人職員の給与水準を検討するにあたっては、国家公務員の給与水準を参考としている。

国家公務員・・・平成27年度において、国家公務員のうち行政職俸給表(一)の平均給与月額が410,984円となっており、当該法人の事務系職員の平均給与月額は432,360円となっているが、中期計画および年度計画における総人件費、職員の人事に関する計画に基づき、人員の適正な配置及び合理化を行い、中期計画の人件費の見積りの範囲内で人件費の管理を行っている。

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)

給与については、職員の発揮した能率又は職員の勤務成績を人事評価の項目として判定し、昇給に反映させている。具体的には、職員を初任層と中間層及び管理職層に区分し、さらにそれぞれの職員層ごとに、5段階(A～E)の昇給区分に応じた昇給号俸数を設定し、毎年1月1日に直近の人事評価に応じて昇給させる。

勤勉手当について、6月期においては、100分の160(特定管理職員にあつては、100分の200)、12月期においては、100分の180(特定管理職員にあつては、100分の220)を超えない範囲内において人事評価に基づく成績率を決定し、俸給等の月額にこれに乗ずること等により勤勉手当を支給する。

③ 給与制度の内容及び平成28年度における主な改正点

国立研究開発法人森林総合研究所職員給与規程に則り、俸給及び諸手当(俸給の特別調整額、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、極地観測等手当、特地勤務手当、超過勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当、期末特別手当及び寒冷地手当)としている。

期末手当については、期末手当基礎額(俸給+扶養手当+地域手当+広域異動手当)に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、さらに基準日以前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+広域異動手当)に国立研究開発法人森林総合研究所職員給与規程実施細則に定める基準に従って定める割合を乗じて得た額としている。

期末特別手当については、期末特別手当基礎額((俸給+地域手当+広域異動手当)+(俸給+地域手当+広域異動手当)×20/100)+(俸給×25/100))に6月に支給する場合においては100分の145.0、12月に支給する場合においては100分の170.0を乗じ、さらに基準日以前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、

(1)俸給表の引き上げ(改定率平均2.0%。なお、平成27年度における給与法の改正に準拠した、俸給月額1.9%引き下げについては、平成30年3月31日まで経過措置を実施)

(2)地域手当支給割合の改正(一部地域について引き上げ)

(3)広域異動手当支給割合の引き上げ

(4)単身赴任手当の基礎額と加算額の引き上げ

(5)任期付研究員及び特定任期付職員の期末手当の支給割合の引き上げ(3.15月分→3.25月分)

(6)勤勉手当の支給割合の引き上げ。

特定管理職員以外の職員 (1.6月分→1.7月分)

(再雇用職員) (0.75月分→0.80月分)

特定管理職員 (2.0月分→2.1月分)

(再雇用職員) (0.95月分→1.0月分)

(7)期末特別手当の支給割合の引き上げ

(3.05月分→3.15月分)

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28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	923	46.6	8,167	6,075	91	2,092
事務・技術	528	45.4	7,131	5,249	92	1,882
研究職種	393	48.1	9,529	7,163	89	2,366
総括審議役	2	—	—	—	—	—

- 注1: 常勤職員については、在外職員、任期付職員及び再任用職員を除く。
 注2: 常勤職員の区分中「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た。
 注3: 「総括審議役」とは、重要事項の企画立案及び総合調整に関する業務を総括整理する職員をいう。
 注4: 総括審議役について該当者が2名のため、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、人数以外は記載していない。

区分	人員	平均年齢	総額	うち所定内	うち通勤手当	うち賞与
在外職員	該当者なし					

区分	人員	平均年齢	総額	うち所定内	うち通勤手当	うち賞与
任期付職員	7	32.8	6,290	4,934	121	1,356
研究職種	7	32.8	6,290	4,934	121	1,356

- 注1: 任期付職員の区分中「事務・技術」、「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た。

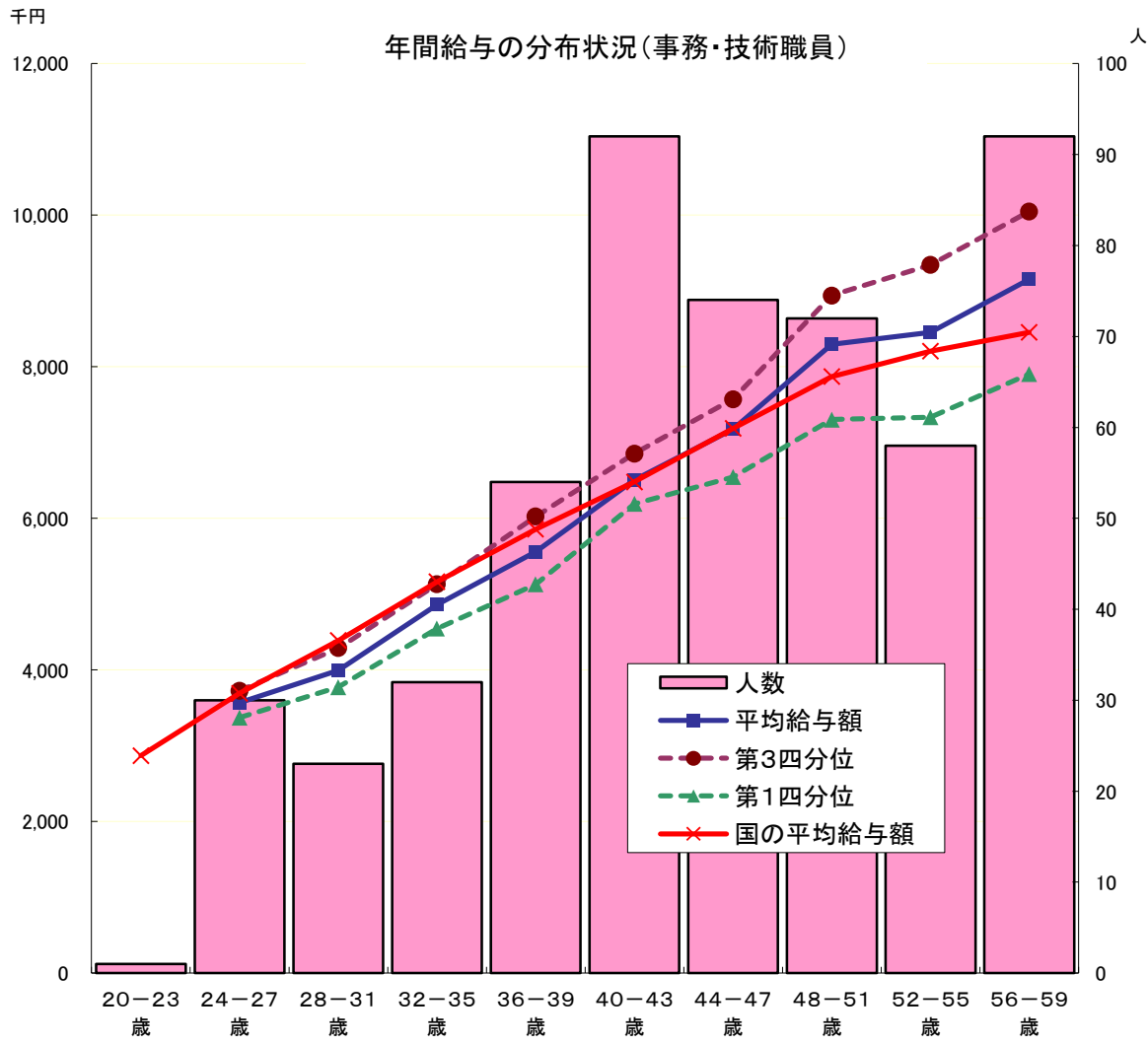
区分	人員	平均年齢	総額	うち所定内	うち通勤手当	うち賞与
再任用職員	13	61.5	3,969	3,380	142	589
事務・技術	6	61.7	3,695	3,165	258	530
研究職種	6	61.5	4,315	3,665	46	650
技術専門職	1	—	—	—	—	—

- 注1: 再任用職員の区分中「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た。
 注2: 「技術専門職種」とは、実験林・苗畑維持管理、試験片作成及びこれらに準ずる専門的業務に従事する職種を示す。
 注3: 技術専門職について該当者が1名のため、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、人数以外は記載していない。

区分	人員	平均年齢	総額	うち所定内	うち通勤手当	うち賞与
非常勤職員	4	39.8	6,184	6,184	58	—
委託費等雇用職員	4	39.8	6,184	6,184	58	—

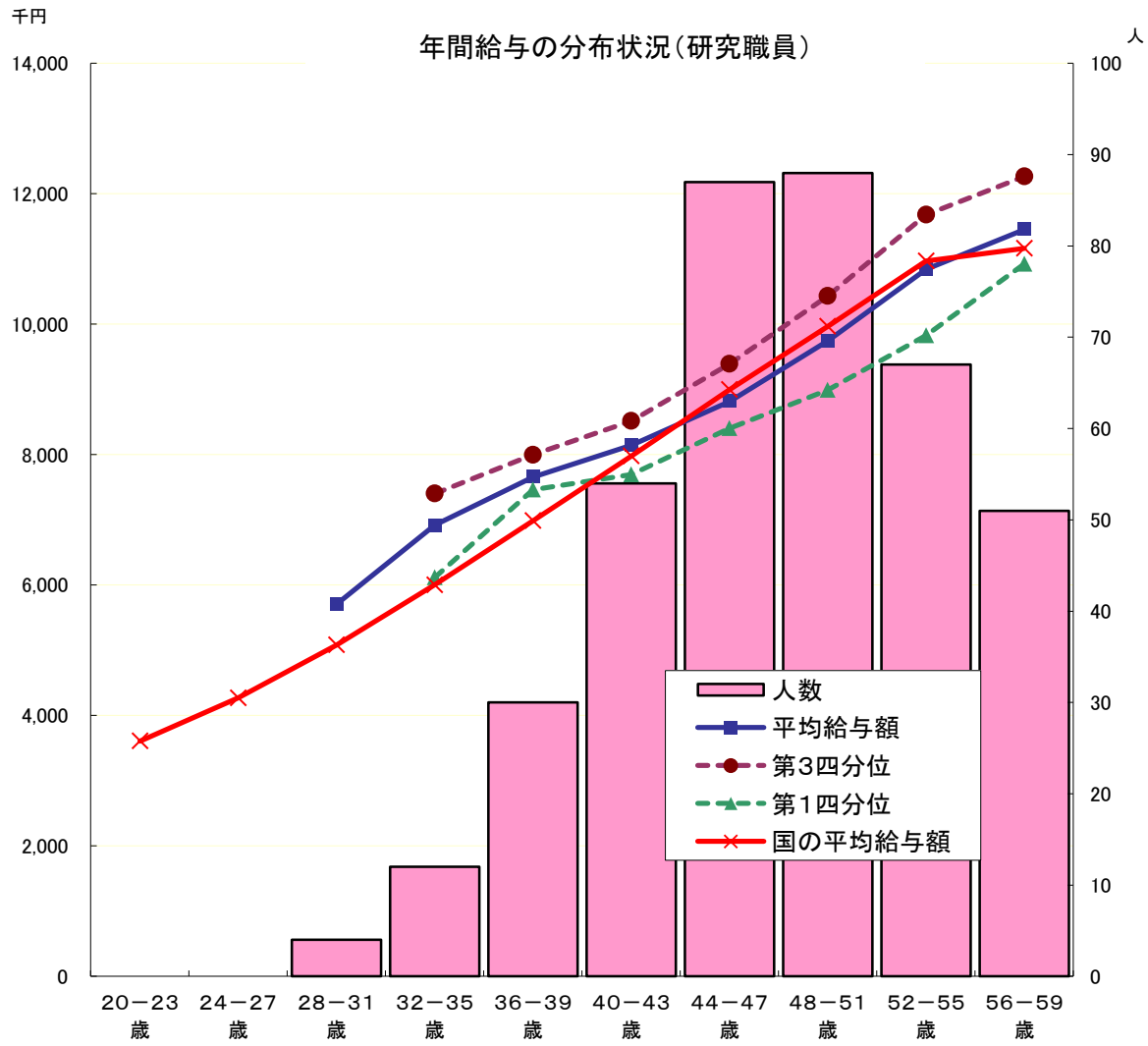
- 注1: 「委託費等雇用職員」とは、委託費等から給与を支給している非常勤職員を示す。
 注2: 非常勤職員の区分中「事務・技術」、「研究職種」、「医療職種」及び「教育職種」については、該当者がいないため省略した。

② 年齢別年間給与の分布状況(事務・技術職員／研究職員)〔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: 年齢20-23歳の該当者は1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、表示していない。



注1: 年齢20-23歳、24-27歳の該当者はいない。

注2: 年齢28-31歳の該当者は4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、第1・第3四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／研究職員)

(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
部長	25	56.8	11,396	14,405～9,463
本部課長	36	53.3	9,339	10,847～7,877
地方課長	64	54.0	9,223	11,629～6,642
課長補佐	113	50.1	7,505	9,129～6,168
係長	195	42.3	6,280	8,214～4,002
主任	45	40.6	5,269	6,955～3,652
本部係員	24	29.3	4,062	7,363～3,120
地方係員	26	28.8	3,776	6,705～3,297

(研究職員)

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
研究部長	18	57.1	12,314	13,180～11,621
本部課長	126	51.4	10,487	13,712～7,534
地方課長	61	51.2	9,808	12,588～7,500
主任研究員	181	44.5	8,444	10,434～6,114
研究員	7	32.2	5,736	6,117～5,504

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／研究職員)

(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)	51.5	51.9	51.7
	最高～最低	48.5	48.1	48.3
一般職員	一律支給分(期末相当)	%	%	%
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	60.4	60.2	60.3
	最高～最低	39.6	39.8	39.7
	最高～最低	55.7～37.6	54.1～37.6	53.3～39.9
	最高～最低	47.8～35.4	47.0～35.6	47.4～36.0

(研究職員)

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)	53.0	52.5	52.7
	最高～最低	47.0	47.5	47.3
一般職員	一律支給分(期末相当)	%	%	%
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	61.6	59.6	60.5
	最高～最低	38.4	40.4	39.5
	最高～最低	47.8～27.5	54.4～37.6	51.5～33.9

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 102.0 ・年齢・地域勘案 106.5 ・年齢・学歴勘案 101.5 ・年齢・地域・学歴勘案 106.1
国に比べて給与水準 が高くなっている理由	<p>職員の給与規程は、国家公務員の職員給与を規定している「一般職の職員給与に関する法律」等に準拠して規定しており、給与水準は国家公務員と同水準である。</p> <p>指数が100を超えている要因は、当法人が人事交流及び全国異動が多いこと等により、地域手当の異動保障者並びに単身赴任手当、広域異動手当及び扶養手当の受給者の割合が多く、これらが調査対象に含まれていることが対国家公務員指数に影響していると推測される。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域手当異動保障者の割合 18.0%(国:13.9%) ・単身赴任手当受給者の割合 18.2%(国:8.7%) ・広域異動手当受給者の割合 18.8%(国:12.8%) ・扶養手当受給者の割合 60.8%(国:55.2%) <p>※国の受給者割合は平成28年国家公務員給与等実態調査報告書に基づいて算出。</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64.2%】 (国からの財政支出額 42,544百万円、支出予算の総額 66,277百万円: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8.0%(常勤職員数528名中42名)】</p> <p>【大卒以上の高学歴者の割合 54.0% (常勤職員数528名中285名)】</p> <p>【支出総額に占める給与・報酬等支出総額の割合 13.9%】 (支出総額 63,878百万円 給与・報酬等支出総額 8,882百万円:平成27年度決算額)</p> <p>【検証結果】</p> <p>当法人は、国からの財政支出である運営費交付金、施設整備費補助金、受託収入等で運営されており、総額に占める国からの財政支出割合が高くなっている。</p> <p>当法人の職員給与規程は、国家公務員の職員給与を規定している「一般職の職員の給与に関する法律」等に準拠して規定しており、給与水準は国家公務員と同水準であり、妥当性を確保している。</p> <p>(主務大臣の検証結果)</p> <p>給与水準は国家公務員とほぼ同水準であるが、国家公務員に準拠した給与規程に基づき支給しており、法人の給与は妥当な水準にあると考える。</p> <p>なお、指数が100.0を超えているのは、勤務地が全国広範囲に所在していること等のため、地域手当の異動保障者並びに単身赴任手当、広域異動手当及び扶養手当を受給する職員の割合が高いためである。</p>
講ずる措置	<p>当法人の職員給与規程は、国家公務員の職員給与を規定している「一般職の職員の給与に関する法律」等に準拠して規定している。</p> <p>引き続き中長期計画に記載した人件費の範囲内で人件費の管理を行うとともに、中長期計画における人事に関する計画に基づき、適切な職員の配置を行うことに努める。</p>

○研究職員

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 100.4 ・年齢・地域勘案 105.5 ・年齢・学歴勘案 99.8 ・年齢・地域・学歴勘案 104.7
国に比べて給与水準 が高くなっている理由	<p>指数が100を超えている要因としては、地域手当など各手当は国に準じた基準としているが、当法人は人事交流及び全国異動が多いこと等により、地域手当の異動保障者並びに単身赴任手当、広域異動手当及び扶養手当の受給者の割合が多く、これらが調査対象に含まれていることが対国家公務員指数に影響していると推測される。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域手当異動保障者の割合 6.4%(国:2.7%) ・単身赴任手当受給者の割合 7.9%(国:2.6%) ・広域異動手当受給者の割合 4.6%(国:0.3%) ・扶養手当受給者の割合 69.0%(国:58.1%) <p>※国の受給者割合は平成28年国家公務員給与等実態調査報告書に基づいて算出。</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64.2%】 (国からの財政支出額 42,544百万円、支出予算の総額 66,277百万円: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8.9%(常勤職員数393名中35名)】</p> <p>【大卒以上の高学歴者の割合 100.0% (常勤職員数393名中393名)】</p> <p>【支出総額に占める給与・報酬等支出総額の割合 13.9%】 (支出総額 63,878百万円 給与・報酬等支出総額 8,882百万円:平成27年度決算額)</p> <p>【検証結果】 当法人は、国からの財政支出である運営費交付金、施設整備費補助金、受託収入等で運営されており、総額に占める国からの財政支出割合が高くなっている。 当法人の職員給与規程は、国家公務員の職員給与を規定している「一般職の職員の給与に関する法律」等に準拠して規定しており、給与水準は国家公務員と同水準であり、適切性を確保している。</p> <p>(主務大臣の検証結果) 給与水準は国家公務員とほぼ同水準であるが、国家公務員に準拠した給与規程に基づき支給しており、法人の給与は妥当な水準にあると考える。 なお、指数が100.0を超えているのは、勤務地が全国広範囲に所在していること等のため、地域手当の異動保障者並びに単身赴任手当、広域異動手当及び扶養手当を受給する職員の割合が高いためである。</p>
講ずる措置	<p>当法人の職員給与規程は、国家公務員の職員給与を規定している「一般職の職員の給与に関する法律」等に準拠して規定している。 引き続き中長期計画に記載した人件費の範囲内で人件費の管理を行うとともに、中長期計画における人事に関する計画に基づき、適切な職員の配置を行うことに努める。</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(本所係長、配偶者・子1人)
月額 350,088円 年間給与 5,718,000円
- 45歳(本所係長、配偶者・子2人)
月額 454,488円 年間給与 7,511,000円

5 業績給の仕組み及び導入に関する考え方

職員の勤務成績等に応じて、昇給や勤勉手当の成績率を決定している。現在の業績給の仕組みを継続していく。

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 8,881,818	千円 9,000,491
退職手当支給額 (B)	千円 591,828	千円 926,419
非常勤役職員等給与 (C)	千円 584,347	千円 626,396
福利厚生費 (D)	千円 1,572,968	千円 1,604,675
最広義人件費 (A+B+C+D)	千円 11,630,961	千円 12,157,981

総人件費について参考となる事項

給与、報酬等支給総額については、対前年度比1.3%であるが、要因としては地域手当の支給割合の改正、広域異動手当支給割合の改正、単身赴任手当の基礎額と加算額の引き上げ、期末・勤勉手当の支給割合の引き上げ等によるものである。

最広義人件費については、上記の要因、退職手当支給額の増額(対前年度比 56.5%)、共済組合負担金率の変更に伴う福利厚生費の増加等(対前年度比+2.0%)により対前年度比4.5%となったものである。

「国家公務員の退職手当の支給水準の引き下げ等について」(平成24年8月7日閣議決定)に基づき、平成25年1月から以下の措置を講ずることとした。

・役員に関する講じた措置の概要(平成25年1月1日～)

1) 退職手当の支給水準の引き下げ

退職手当の支給額について100分の87の割合を乗じた額とした。

2) 退職手当の支給水準の引き下げに関する経過措置

100分の87の割合を、

平成25年1月1日から平成25年9月30日までの間を100分の98とし、

平成25年10月1日から平成26年6月30日までの間を100分の92とした。

経過措置が終了し、平成26年7月1日から100分の87とした。

・職員に関する講じた措置の概要(平成25年2月1日～)

1) 退職手当の支給水準の引き下げ

退職手当の基本額に乘じる率を100分の104から100分の87とした。

2) 退職手当の支給水準の引き下げに関する経過措置

100分の87の割合を、

平成25年2月1日から平成25年9月30日までの間を100分の98とし、

平成25年10月1日から平成26年6月30日までの間を100分の92とした。

経過措置が終了し、平成26年7月1日から100分の87とした。

IV その他

特になし