

様式 1 公表されるべき事項

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構(法人番号8010405009306)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

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構は、在日米軍等に必要な労働力の確保を図ることを目的とし、駐留軍等労働者の労務管理、給与及び福利厚生に関する業務を行っている。

当法人は防衛大臣を主務大臣とした行政執行法人であり、役員は国家公務員の身分を有することから、役員報酬の水準を設定するに当たっては、それぞれの役員の職責に相応する国家公務員の給与水準を参酌している。

理事長は指定職俸給表5号俸、理事は指定職俸給表1号俸又は行政職(一)9級の平均的な給与水準、理事(非常勤)及び監事は行政職(一)9級の平均的な給与水準、監事(非常勤)は民間企業及び他法人の非常勤役員に対する報酬を参考として設定している。

② 令和2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。)

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構役員報酬規則(以下「役員報酬規則」という。)において、役員に対する期末手当を支給するに当たっては、理事長が役員の業績を考慮して期末手当を増額し、又は減額することができるよう規定している。

③ 役員報酬基準の内容及び令和2年度における改定内容

法人の長

月額については、「役員報酬規則」に則り、俸給(965,000円)に地域手当(193,000円)を加算して算出し、期末手当(国の期末手当及び勤勉手当に相当。)については、期末手当基礎額(俸給+地域手当+(俸給+地域手当)×0.2+俸給×0.25)に6月に支給する場合には100分の170.0、12月に支給する場合には100分の165.0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、令和2年度では、人事院勧告に基づく一般職給与法の改正に準拠した、期末手当の期別支給割合の引下げ(年間0.05ヶ月)を実施した。

理事

月額については、「役員報酬規則」に則り、俸給(706,000円)に地域手当(141,200円)を加算して算出し、期末手当(国の期末手当及び勤勉手当に相当。)については、期末手当基礎額(俸給+地域手当+(俸給+地域手当)×0.2+俸給×0.25)に6月に支給する場合には100分の170.0、12月に支給する場合には100分の165.0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、令和2年度では、人事院勧告に基づく一般職給与法の改正に準拠した、期末手当の期別支給割合の引下げ(年間0.05ヶ月)を実施した。

理事

(非常勤) 「役員報酬規則」に則り、非常勤役員手当(日額 36,200円)に各月の勤務日数を乗じた額を月額としている。

監事

月額については、「役員報酬規則」に則り、俸給(634,800円)に地域手当(126,960円)を加算して算出し、期末手当(国の期末手当及び勤勉手当に相当。)については、期末手当基礎額(俸給+地域手当+(俸給+地域手当)×0.2+俸給×0.25)に6月に支給する場合には100分の170.0、12月に支給する場合には100分の165.0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、令和2年度では、人事院勧告に基づく一般職給与法の改正に準拠した期末手当の期別支給割合の引下げ(年間0.05ヶ月)を実施した。

監事

(非常勤) 「役員報酬規則」に則り、非常勤役員手当(日額 36,200円)に各月の勤務日数を乗じた額を月額としている。

2 役員の報酬等の支給状況

役名	令和2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 19,485	千円 11,580	千円 5,463	千円 2,316 (地域手当) 126 (通勤手当)			*
理事	千円 14,252	千円 8,472	千円 3,997	千円 1,694 (地域手当) 89 (通勤手当)			◇
理事 (非常勤)	千円 7,355	千円 7,131	千円	千円 223 (通勤手当)			*
監事	千円 12,936	千円 7,618	千円 3,594	千円 1,524 (地域手当) 201 (通勤手当)			
監事 (非常勤)	千円 2,158	千円 2,100	千円	千円 58 (通勤手当)			

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

注3:金額は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

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

理事長は、当法人を代表し業務を総理するものであり、また、日米地位協定に基づく在日米軍等への必要な労働力の提供を行うため、主務大臣である防衛大臣と協同して駐留軍等労働者の労務管理等事務を確実かつ円滑に実施する責任を負っており、その職責、職務の複雑・困難性に加え、法人の業績が悪化した場合にはその責任を問われ、防衛大臣より解任される場合があること、当法人の規模等を勘案し、その報酬水準は妥当なものと考える。

理事

理事は、理事長を補佐し、総務、人事及び企画に関すること、会計に関すること、情報管理(情報セキュリティ監査を除く。)に関すること、業務の実績評価に関すること、内部監査に関することについて業務を掌理することとしており、その職責、職務の内容を勘案し、その報酬水準は妥当なものと考える。

理事 (非常勤)

理事(非常勤)は、理事長を補佐し、広報及び渉外に関すること、駐留軍等労働者の労務管理、給与及び福利厚生に関すること、情報セキュリティ監査に関することについて業務を掌理することとしており、その職責、職務の内容を勘案し、その報酬水準は妥当なものと考える。

監事

監事は、法人業務の適正な執行を担保する責めを負うものであり、公正中立性が求められ、必要に応じ理事長又は主務大臣に対して意見を提出する立場にあり、業務全般の監査を行い、業務の能率的かつ効果的な運営を確保するという職責を有するものであることを勘案し、その報酬水準は妥当なものと考える。

監事 (非常勤)

監事(非常勤)は、法人業務の適正な執行を担保する責めを負うものであり、公正中立性が求められ、必要に応じ理事長又は主務大臣に対して意見を提出する立場にあり、財務内容等を含む業務の監査を行うことのほか、財務諸表及び決算報告書に意見を付することにより、業務の能率的かつ効果的な運営を確保するという職責を有するものであることを勘案し、その報酬水準は妥当なものと考える。

【主務大臣の検証結果】

駐留軍等労働者の労務管理等事務は、我が国の条約上の義務の履行に係るものであり、安定的かつ確実な実施が求められるところ、当該法人は、その役職員が国家公務員の身分を有する行政執行法人として、当該事務を執行している。役員の報酬は、その職責に相当すると考えられる国家公務員の給与に準拠して決定されており、また、当該法人が担う業務の重要性等に鑑みても、その水準は妥当であると考える。

4 役員の退職手当の支給状況(令和2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	該当者なし					

注1:「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

注2:非常勤役員については退職金の支給規程がないため、省略している。

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	該当者なし

注:非常勤役員については退職金の支給規程がないため、省略している。

6 業績給の仕組み及び導入に関する考え方

「役員報酬規則」において、役員に対する期末手当を支給するに当たっては、理事長が役員の業績を考慮して期末手当を増額し、又は減額することができることとしており、今後においても継続することとしている。

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

当法人は、役職員が国家公務員の身分を有する行政執行法人であり、職員の給与水準を設定するに当たっては、独立行政法人通則法第57条第3項の規定に基づき、一般職の職員の給与に関する法律(以下「一般職給与法」という。)の適用を受ける国家公務員の給与を参酌し、かつ、民間企業の従業員の給与、業務の実績等を考慮して決定している。
 国家公務員・・・令和2年度においては、国の平均年間給与額は、6,157千円となっており、当法人の平均年間給与額は、5,706千円となっている。

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。)

当法人においては設立当初から、一般職給与法に準拠した業績給を導入している。
 昇給及び勤勉手当においては、人事評価制度の結果を踏まえ、職員の勤務実績を考慮した上で業績給を反映させている。

③ 給与制度の内容及び令和2年度における主な改定内容

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構職員給与規則に則り、俸給及び諸手当(扶養手当、地域手当、管理職手当、通勤手当、住居手当、広域異動手当、単身赴任手当、管理職員特別勤務手当、寒冷地手当、超過勤務手当、休日給、期末手当、勤勉手当)としている。
 期末手当(6月及び12月)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+役職段階別加算額+管理職加算額)に期別支給割合を乗じ、さらに基準日以前6箇月以内の期間の在職期間に応じた割合(期間率)を乗じて得た額としている。
 勤勉手当(6月及び12月)については、勤勉手当基礎額(俸給+地域手当+広域異動手当+役職段階別加算額+管理職加算額)に期間率を乗じ、さらに勤勉手当の成績率に関する運用方針に従って定める割合を乗じて得た額としている。
 なお、令和2年度人事院勧告に基づく一般職給与法の改正に準拠し適用した主な改正内容は、以下のとおりである。
 ・期末・勤勉手当の年間支給月数を0.05月引下げ、年間4.45月に改定

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	令和2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	人 184	歳 40.1	千円 5,839	千円 4,321	千円 133	千円 1,518
事務・技術	人 184	歳 40.1	千円 5,839	千円 4,321	千円 133	千円 1,518

注1:区分の在外職員及び任期付職員については該当がないため、省略している。

注2:区分中の「事務・技術」以外の職種については該当がないため、省略している。

再任用職員	人 6	歳 62.2	千円 4,958	千円 4,171	千円 197	千円 787
事務・技術	人 6	歳 62.2	千円 4,958	千円 4,171	千円 197	千円 787

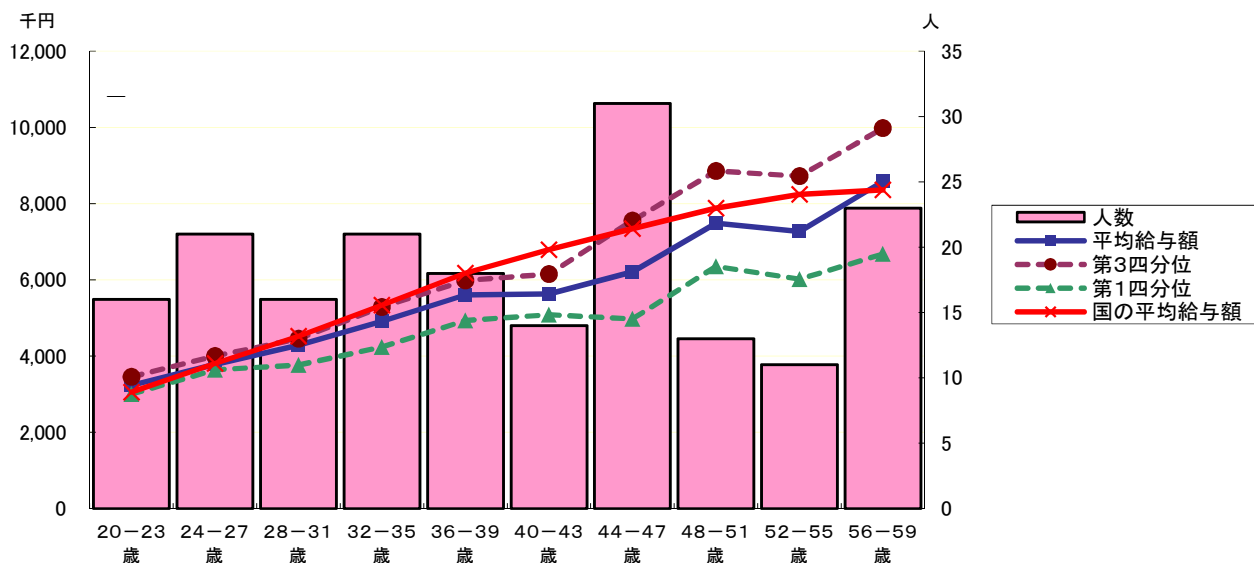
注:区分中の「事務・技術」以外の職種については該当がないため、省略している。

非常勤職員	人 15	歳 46.8	千円 2,952	千円 2,308	千円 56	千円 644
事務・技術	人 15	歳 46.8	千円 2,952	千円 2,308	千円 56	千円 644

注:区分中の「事務・技術」以外の職種については該当がないため、省略している。

② 年齢別年間給与の分布状況(事務・技術職員)〔再任用職員を除く。以下、④まで同じ。〕

年間給与の分布状況(事務・技術職員)



注: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。

③ 職位別年間給与の分布状況(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
部長級	2	59.5	12,249	12,941 ～ 11,557
課長級	5	57.3	10,374	11,081 ～ 9,444
うち本部課長級	3	56.5	10,570	11,081 ～ 10,052
課長代理・専門職級	31	51.9	8,391	9,981 ～ 6,490
係長級	53	42.1	5,989	7,929 ～ 4,892
主任級	10	49.3	5,513	6,072 ～ 3,928
係員級	83	31.7	4,106	5,470 ～ 2,563
うち本部係員	13	27.1	4,097	4,928 ～ 3,207

④ 賞与(令和2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)	%	%	%
		52.1	51.3	51.7
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	%	%	%
	47.9	48.7	48.3	
	最高～最低	53.4 ～ 40.4	51.6 ～ 42.1	52.5 ～ 41.6
一般職員	一律支給分(期末相当)	%	%	%
		57.3	56.6	56.9
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	%	%	%
	42.7	43.4	43.1	
	最高～最低	47.2 ～ 29.8	48.1 ～ 39.0	46.8 ～ 36.6

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 92.7 ・年齢・地域勘案 94.7 ・年齢・学歴勘案 92.7 ・年齢・地域・学歴勘案 94.9
国に比べて給与水準が 高くなっている理由	当法人の給与水準は、対国家公務員指数を100とした場合を下回っている。
給与水準の妥当性の 検証	<p>【支出予算に占める国からの財政支出の割合 100%】 (国からの財政支出額3,339,048千円、支出予算の総額3,339,048千円：令和2年度予算)</p> <p>【累積欠損額 0円(令和元年度決算)】</p> <p>【管理職の割合 5%(常勤職員数184名中9名)】</p> <p>【大卒以上の高学歴者の割合 44.0%(常勤職員数184名中81名)】</p> <p>【支出総額に占める給与・報酬支給総額の割合 52.6%】 (支出総額 3,253,938千円、給与・報酬等支給総額 1,713,188千円：令和元年度決算)</p> <p>(法人の検証結果) 当法人は、役職員が国家公務員の身分を有する行政執行法人であり、職員の給与水準を設定するに当たっては、一般職給与法に準拠し国家公務員の給与水準と同等となるよう努めており、適正な給与水準であると考えている。 なお、令和2年度においては、国の平均年間給与額が6,157千円となっているのに対し、当法人の平均年間給与額は5,706千円となっている。</p> <p>(主務大臣の検証結果) 当該法人は、その役職員が国家公務員の身分を有する行政執行法人であり、一般職給与法に準拠して国家公務員の給与水準と同等となるよう職員の給与水準を設定しており、その水準は妥当であると考えている。</p>
講ずる措置	引き続き、国家公務員の給与水準を考慮し、給与水準の適正性を保つように努める。

4 モデル給与

(扶養親族がいない場合)		
○ 22歳(大卒初任給)	月額 182,200円	年間給与 2,986,000円
○ 35歳(本部係長)	月額 340,440円	年間給与 5,655,000円
○ 50歳(本部課長代理)	月額 487,080円	年間給与 8,304,000円
※ 扶養親族がいる場合には、扶養手当(配偶者 6,500円(行政職(一)8級以上は3,500円)、子1人につき 10,000円)を支給		

5 業績給の仕組み及び導入に関する考え方

当法人においては設立当初から、一般職給与法に準拠し勤勉手当による業績給を支給しており、支給にあたっては職員の勤務成績(特優者、優秀者、標準者等の9段階)に応じ、成績率を決定している。 さらに昇給についても、昇給期間における勤務成績を考慮した上で、昇給の有無及び号俸数を決定している。
--

Ⅲ 総人件費について

区 分	令和元年度	令和2年度	対前年度比	増△減
給与、報酬等支給総額 (A)	千円 1,760,053	千円 1,730,182	千円 △ 29,871	% △ 1.7
退職手当支給額 (B)	千円 15,336	千円 53,252	千円 37,916	% 71.2
非常勤役職員等給与 (C)	千円 114,210	千円 142,937	千円 28,727	% 20.1
福利厚生費 (D)	千円 277,244	千円 275,351	千円 △ 1,893	% △ 0.7
最広義人件費 (A+B+C+D)	千円 2,166,842	千円 2,201,722	千円 34,879	% 1.6

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、人事院勧告を踏まえた一般職給与法の改正に準拠した規則等の改正などにより、対前年比1.7%減となった。
- ・「退職手当支給額」については、退職者が増加したことにより、対前年比71.2%増となった。
- ・「非常勤役職員等給与」については、「一般職の職員の給与に関する法律第22条第2項の非常勤職員に対する給与について」(給実甲1064号)に準拠した規則の改正などにより、対前年比20.1%増となった。
- ・「最広義人件費」については、「退職手当支給額」及び「非常勤役職員当給与」が増加したことにより、対前年比1.6%増となった。

Ⅳ その他

特になし