

様式 1 公表されるべき事項

別 添

独立行政法人 空港周辺整備機構の役員報酬・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

当機構は、公共用飛行場周辺における航空機騒音による障害の防止等に関する法律に基づき、福岡空港の周辺における航空機の騒音により生ずる障害の防止及び軽減、生活環境改善等に関する業務を担っており、その業務内容に鑑み、役員報酬水準については通則法第50条の2第3項の規定の趣旨を踏まえ、当機構の業務の実績を考慮し、役員 の 職責 に 応じた 国家公務員 の 指定職 俸給 を 参考として 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15年度より勤勉手当について、その者の職務実績に応じて100分の85に理事長が定める割合を乗じて得た額を含ませている。

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、月額及び賞与から構成されている。月額については、独立行政法人空港周辺整備機構役員給与規程に則り、俸給(理事長:939,000円、理事:777,000円、監事:703,000円)に特別調整手当(俸給の10%)を加算して算出している。

理事

期末手当については、独立行政法人空港周辺整備機構役員給与規程に則り俸給及び特別調整手当の月額並びに俸給に100分の25を乗じて得た額並びに俸給及び特別調整手当の月額に100分の20を乗じて得た額の合計額に6月に支給する場合は100分の62.5、12月に支給する場合は100分の77.5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。

監事

勤勉手当については、独立行政法人空港周辺整備機構役員給与規程に則り俸給及び特別調整手当の月額並びに俸給に100分の25を乗じて得た額並びに俸給及び特別調整手当の月額に100分の20を乗じて得た額の合計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、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。

一般職の職員の給与に関する法律等の一部を改正する法律(平成26年法律第105号)に基づく国家公務員の給与の見直しに関連して、以下の措置を実施した。

- ・勤勉手当の支給割合について100分の15引き上げを行った。
- ・交通用具使用者に係る通勤手当について、使用距離の区分に応じ100円から7,100円までの幅で引き上げた。

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、独立行政法人空港
周辺整備機構役員給与規程に則り、月額244,000円としている。

2 役員報酬等の支給状況

役名	平成26年度年間報酬等の総額				就任・退任の状況		前職
	報酬(給与)	賞与	その他(内容)	就任	退任		
法人の長	千円 17,014	千円 11,268	千円 4,570	千円 1,127 (特別調整手当) 49 (通勤手当)			*
理事	千円 14,117	千円 9,324	千円 3,782	千円 932 (特別調整手当) 79 (通勤手当)		3月31日	
監事	千円 12,817	千円 8,436	千円 3,421	千円 844 (特別調整手当) 116 (通勤手当)			
監事 (非常勤)	千円 2,928	千円 2,928	千円 —	千円 —			

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:「特別調整手当」とは、地域の民間賃金水準を給与に適切に反映するよう、物価等も踏まえつつ、
民間賃金の高い地域に在勤する役員の報酬水準の調整を図るために支給しているものである。

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

当機構の理事長は、法人の代表として、その業務を総理し、法人経営に関する最終的な責任と権限を有するものであるが、当法人は、そのリーダーシップの下、空港周辺における航空機の騒音により生ずる障害の防止及び軽減、生活環境改善等に関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、国家公務員の指定職俸給表の水準を考慮しているが、上記業務の重要性等に鑑み、国家公務員の指定職に即した報酬実績となっており妥当である。

理事

当機構の理事は、重要な経営方針の立案への参画及び福岡空港周辺環境対策における地元自治体との地域整備に関する連携や住民団体との調整を図りつつ、地域の諸事情や地域整備についての知識と経験を活用し、その事業推進及び総括を担っている。

その報酬水準については、I-1-①に記載したとおり、国家公務員の指定職俸給表の水準を考慮しているが、理事長を補佐して当機構の業務を掌理していることから、その重要性に鑑み、国家公務員の指定職に即した報酬実績となっており妥当である。

監事

当機構の監事は、業務の監査及び事務並びに事業に対する財務状況や会計処理状況の監査等の業務を担っている。

その報酬水準については、I-1-①に記載したとおり、国家公務員の指定職俸給表の水準を考慮しているが、業務運営方針の明確化及び内部統制における内部監査の実施による業務の改善を図ることから、その重要性に鑑み、国家公務員の指定職俸給表に即した報酬実績となっており妥当である。

監事(非常勤)

監事(非常勤)は、当機構の事務及び事業に対する財務状況や会計処理状況の監査等の業務を担っている。

その報酬水準については、I-1-①に記載したとおり、国家公務員の指定職俸給表の水準を考慮しているが、上記業務の重要性に鑑み、国家公務員の指定職俸給表に即し、勤務時間を考慮した報酬実績となっており妥当である。

【主務大臣の検証結果】

当該法人の業務目的は、空港周辺における航空機の騒音により生ずる障害の防止及び軽減を図り、併せて生活環境の改善に資することであり、その業務内容に鑑みれば、I-1-①に示す国家公務員の給与を参考としつつ、業務の実績を考慮して設定するという報酬水準の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、業績評価に鑑みても、法人の検証結果は妥当であると考ええる。

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	該当者なし				
理事	該当者なし				
監事	該当者なし				
監事 (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	該当なし
理事	該当なし
監事	該当なし
監事 (非常勤)	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

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

当機構は、公共用飛行場周辺における航空機騒音による障害の防止等に関する法律に基づき、福岡空港の周辺における航空機の騒音により生ずる障害の防止及び軽減、生活環境改善等に関する業務を担っており、その業務内容に鑑み、職員給与水準については通則法第50条の10第3項の規定の趣旨を踏まえ、当機構の業務実績を考慮し、国家公務員の給与水準を参考とした。

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18年度から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、その評価結果を昇給及び昇格並びに勤勉手当の成績率の判定に反映させている。

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

独立行政法人空港周辺整備機構職員給与規程に則り、俸給、管理職手当、扶養手当、地域手当、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、俸給及び扶養手当の月額並びにこれらに対し地域手当支給割合を乗じた額の合計額(俸給に区分に応じた管理職加算率を乗じて得た額並びに俸給及びこれに対し地域手当支給割合を乗じた額の合計額に職務の区分に応じた職務加算率を乗じて得た額を加算した額)に6月に支給する場合において、7級の職にある者は100分の102.5、それ以外は100分の122.5、12月に支給する場合において、7級の職にある者は100分の117.5、それ以外は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、俸給及び扶養手当の月額並びにこれらに対し地域手当支給割合を乗じた額の合計額(俸給に区分に応じた管理職加算率を乗じて得た額並びに俸給及びこれに対し地域手当支給割合を乗じた額の合計額に職務の区分に応じた職務加算率を乗じて得た額を加算した額)に勤勉手当の成績率の基準に従って定める割合を乗じ、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。

一般職の職員の給与に関する法律等の一部を改正する法律(平成26年法律第105号)に基づく国家公務員の給与の見直しに関連して、以下の措置を実施した。

- ・官民較差等に基づく本年度の給与水準改定に準拠して、平成26年12月に俸給月額を平均0.3%引き上げた。(平成26年4月から遡及適用。)
- ・勤勉手当の支給割合について100分の15引き上げた。
- ・交通使用者に係る通勤手当について、使用距離の区分に応じ100円から7,100円までの幅で引き上げた。
- ・給与制度の総合的見直しに基づき、平成27年1月の普通昇給について1号俸抑制を行った。

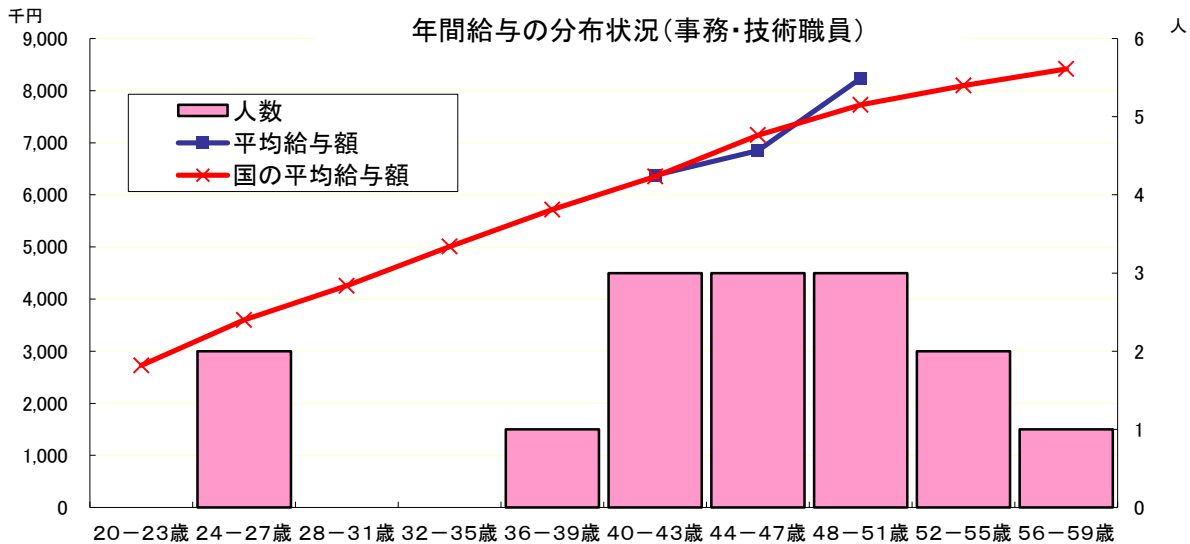
2 職員給与の支給状況

① 職種別支給状況

区分	人員	平均年齢	平成26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	15人	44.8歳	7,003千円	5,217千円	152千円	1,786千円
事務・技術	15人	44.8歳	7,003千円	5,217千円	152千円	1,786千円

注: 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。

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2:20-23歳、28-31歳、32-35歳の区分については、該当者なし。

注3:24-27歳、36-39歳、52-55歳、56-59歳は、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があるため、平均給与額を示す点を表示していない。

注4:全ての年齢分布において、該当者が4名以下ため、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分位及び第3分位の項目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・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
本部課長	3	54.5	9,012	—
本部課長補佐	3	47.8	7,021	—
本部係長	7	44.5	6,777	8,098～5,749
本部係員	2	—	—	—

注1:本部係員の該当者は2人のため、当該個人に関する情報が特定される恐れのあることから、人員以外の項目については記載していない。

注2:本部課長、本部課長補佐グループについては、在職人員数が4名以下のため、平均のみ記載している。

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	63.3	64.3
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	%	%	%
	34.5	36.7	35.7	
	最高～最低	%	%	%
		34.9～33.8	36.9～36.3	36.0～35.1
一般職員	一律支給分(期末相当)	%	%	%
		64.1	62.0	63.0
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	%	%	%
	35.9	38.0	37.0	
	最高～最低	%	%	%
		39.1～33.7	39.2～36.5	39.2～35.6

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 101.5 ・年齢・地域勘案 104.9 ・年齢・学歴勘案 100.3 ・年齢・地域・学歴勘案 104.5
国に比べて給与水準が 高くなっている理由	<p>当機構の国家公務員指数は101.5となっている。</p> <p>1.5ポイント多い理由は、当機構の職員は本省からの出向者が多く、それに伴い地域手当の異動保障を受けている者が多いこと、また、高年齢層(48～51歳及び52～55歳)において、5名中2名が課長級の職員であり管理職手当、扶養手当、地域手当を受給していることから、課長級に係る指数は114.8となっており、全体の指数が上回った要因となっている。</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 5.5%】 (国からの財政支出額 166,111千円、支出予算の総額 3,038,437千円：平成26年度予算)</p> <p>【累積欠損額 0円(平成25年度決算)】</p> <p>【管理職の割合 20.0%(常勤職員数15名中3名)】</p> <p>【大卒以上の高学歴者の割合 50.0%(常勤職員数16名中8名)】</p> <p>【支出総額に占める給与・報酬等支給総額の割合 9.9%】 (支出総額 2,201,089千円、給与・報酬等支給総額 217,305千円：平成25年度決算)</p> <p>(法人の検証結果)</p> <p>当機構は、公共用飛行場周辺における航空機騒音による障害の防止等に関する法律に基づき、福岡空港の周辺における航空機の騒音により生ずる障害の防止及び軽減、生活環境改善等に関する業務を担っており、その給与水準については、Ⅱ-1-①で記載したとおり、国家公務員の水準を考慮しているが、Ⅱ-2の結果は、当機構業務の重要性等に考慮し、国家公務員に即した支給水準となっており妥当である。</p> <p>(主務大臣の検証結果)</p> <p>当該法人の業務目的は、空港周辺における航空機の騒音により生ずる障害の防止及び軽減を図り、併せて生活環境の改善に資することであり、その業務内容に鑑みれば、Ⅱ-1-①に示す給与水準を国家公務員の水準を参考として設定するとする給与水準の設定の考え方は妥当である。</p> <p>また、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組む。

4 モデル給与

- 22歳(本部係員、独身)
月額:174,200円 年間給与:2,852,006円
- 35歳(本部係長 配偶者・子1人)
月額:269,500円 年間給与:5,207,558円
- 45歳(本部課長補佐 配偶者・子2人)
月額:373,100円 年間給与:7,193,428円

5 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。

Ⅲ 総人件費について

区 分	平成25年度	平成26年度
給与、報酬等支給総額 (A)	千円 217,305	千円 223,520
退職手当支給額 (B)	千円 6,201	千円 0
非常勤役職員等給与 (C)	千円 13,627	千円 13,576
福利厚生費 (D)	千円 35,818	千円 34,574
最広義人件費 (A+B+C+D)	千円 272,951	千円 271,670

注:中期目標管理法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、報酬等支給額総額」及び「最広義人件費」の増減要因

対前年度比「給与、報酬等支給額総額」 2.9%

「最広義人件費」 △0.5%

給与、報酬等支給額総額が2.9%増の理由は、国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律(平成24年法律第2号)に基づく国家公務員の給与の見直しに関連して、職員については1級及び2級(△4.77%)、3級～6級(△7.77%)、7級(△9.77%)、管理職手当(一律△10%)、期末手当及び勤勉手当(一律△9.77%)、役員については、俸給(一律△9.77%)、特別調整手当(一律△9.77%)、期末手当及び勤勉手当(一律△9.77%)の措置を平成26年3月まで実施したことが挙げられる。

最広義人件費が0.5%減の理由は、福利厚生費のうち社会保険料負担金が対前年度比5%減少したことによるものである。

○国家公務員の退職手当の支給水準引下げ等について

「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26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26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26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26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

○組織・定員の見直し

第3期中期計画(平成25年度～平成29年度)において、次の取組を行うこととしている。

- ①専門職種の有機的な連携及び組織の効率化を図るために、現在の事業三課体制を二課体制へ見直します。
- ②管理業務の効率化を図ることにより、管理要員の定員を見直します。