

独立行政法人国立公文書館(法人番号3010005005429)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

国立公文書館は、行政執行法人(役員の身分は国家公務員)であり、役員の報酬等の支給水準については、独立行政法人通則法第52条第3項の規定に基づき、国家公務員の給与等を参酌しつつ、各役員の職責に応じた水準を設定している。

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。)

役員報酬は、国家公務員の給与水準に準じた支給を行っている。
ただし、期末手当については、職務実績に応じて増額し、又は減額することができることとしている。

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

役員報酬基準は、独立行政法人国立公文書館役員報酬規程に則り、俸給(965,000円)、地域手当(俸給に100分の20を乗じて得た額)、通勤手当及び期末手当としている。

期末手当についても、独立行政法人国立公文書館役員報酬規程に則り、基礎額(それぞれの基準日現在において当該常勤役員の受けるべき俸給及び地域手当の月額並びに俸給の月額に100分の25を乗じて得た額並びに俸給及び地域手当の月額に100分の20を乗じて得た額の合計額をいう。)に、6月に支給する場合においては100分の170、12月に支給する場合においては100分の165を乗じて得た額に、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、一般職の職員の給与に関する法律等の一部改正に準じ、期末手当について支給割合の引き下げ(年間0.05月分)を行なった。

理事

役員報酬基準は、独立行政法人国立公文書館役員報酬規程に則り、俸給(761,000円)、地域手当(俸給に100分の20を乗じて得た額)、通勤手当及び期末手当としている。

期末手当についても、独立行政法人国立公文書館役員報酬規程に則り、基礎額(それぞれの基準日現在において当該常勤役員の受けるべき俸給及び地域手当の月額並びに俸給の月額に100分の25を乗じて得た額並びに俸給及び地域手当の月額に100分の20を乗じて得た額の合計額をいう。)に、6月に支給する場合においては100分の170、12月に支給する場合においては100分の165を乗じて得た額に基準日以前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、一般職の職員の給与に関する法律等の一部改正に準じ、期末手当について支給割合の引き下げ(年間0.05月分)を行なった。

監事(非常勤)

役員報酬基準は、独立行政法人国立公文書館役員報酬規程に則り、手当の月額(290,000円)を支給している。

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
	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	19,439	11,580	5,463	80 2,316 (通勤手当) (地域手当)		3月31日	
理事	15,410	9,132	4,308	144 1,826 (通勤手当) (地域手当)			◇
A監事 (非常勤)	3,480	3,480		()			
B監事 (非常勤)	3,480	3,480		()			

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

国立公文書館法の一部を改正する法律(平成11年法律第161号)の施行により、国の機関から内閣総理大臣を通じて移管を受けるという仕組みが整備されたこと、また、行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)(以下「情報公開法」という。)、公文書等の管理に関する法律(平成21年法律第66号)(以下「公文書管理法」という。)の施行により、我が国の歴史資料として重要な公文書等の保存体制は大きく変化することとなり、国立公文書館の果たすべき役割と重要性は、ますます増大しており、国立公文書館長はこのように増大した役割にも適切に対応し、館を運営していくという重大な責務を有している。

また、国立公文書館は、行政執行法人(平成26年度以前は特定独立行政法人)であり、役員の身分は国家公務員であることから、役員の報酬等の支給水準については、国家公務員の給与等を参酌しつつ、職責に応じた水準を設定しており、妥当なものとする。

なお、国立公文書館に対しては、近年の公文書管理をめぐる状況を踏まえた『行政文書の管理に関するガイドライン』改正等もあり、特定歴史公文書の評価選別や廃棄協議に対する専門技術的助言の質的向上、国の機関や独立行政法人等に対する研修の充実、アーキビスト認証の取組など公文書管理に関する専門的人材育成の取組の拡充など、我が国全体の公文書管理の向上に向けたこれまで以上の対応が求められている。

それらに適切に対応していくためには、館を代表し、館の業務を総理する館長に求められるマネジメント、識見等を含む職務の重要性、困難性は今後ますます高まっていくことが想定されることから、館長の職責を改めて評価し、当該評価に見合った適正な報酬水準の設定について検討していく必要がある。

理事

国立公文書館が果たすべき役割と重要性は、情報公開法、公文書管理法等の施行により、ますます増大しており、また、独立した一つの法人の長を支える立場としてその担うべき責任は飛躍的に高まっており、館長に事故があるときはその職務を代理し、館長が欠員のときはその職務を行なう役割又は職責を担うという重責を負っている。

また、国立公文書館は、行政執行法人(平成26年度以前は特定独立行政法人)であり、役員の身分は国家公務員であることから、役員の報酬等の支給水準については、国家公務員の給与等を参酌しつつ、職責に応じた水準を設定しており、妥当なものとする。

監事(非常勤)

国立公文書館は、国の機関から移管される公文書等を国民の利用に供するほか、インターネットによる情報提供、展示会、調査研究、研修会の実施、国際会議への対応等、日本のナショナル・アーカイブズ、センターとして多様な業務を担っているところ。

平成23年には公文書管理法が施行され、国立公文書館の任務が各府省における現用文書管理への関与に拡大したこと、特定歴史公文書等の利用が請求権化され、不服申立・訴訟に係る事務及び、利用請求者への写しの交付事務における手数料を扱うことになるなど、業務が飛躍的に拡大している。

これらの多岐にわたる業務遂行面及び、会計・経理面の双方について、厳格かつ確実に監査を行うため、高度な職見を有する人材が監査を実施することが必要であり、その職責及び内閣総理大臣任命等を考慮した報酬水準は妥当なものとする。

【主務大臣の検証結果】

役員報酬の水準については、その職責に相当すると考えられる一般職給与法の指定職俸給表に準拠して決定しており、その水準は適正であるとするが、令和10年度にも予定される新館開館に向けた取組等を考慮し、国立公文書館に求められる役割の高度化も踏まえると、国立公文書館長については、その職責を改めて評価し、今後、当該評価に見合った適正な報酬水準の設定に努めていただきたい。

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 (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	該当者なし
理事	該当者なし
監事 (非常勤)	該当者なし

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

退職手当は、独立行政法人国立公文書館役員退職手当支給規程に則り、在職期間1月につき、退職し、又は解任された日におけるその者の俸給の月額に100分の12.5の割合を乗じて得た額を基準とし、これに内閣総理大臣が0.0から2.0の範囲内で独立行政法人の業務実績に対する評価に応じて決定する業績勘案率を乗じ、その額に100分の83.7の割合を乗じて得た金額としている。

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

国立公文書館は、行政執行法人(職員の身分は国家公務員)であり、職員給与の支給水準については、独立行政法人通則法第57条第3項の規定に基づき、一般職の国家公務員の給与等を参酌し、それに準じたものとしている。

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。)

国立公文書館は、行政執行法人(職員の身分は国家公務員)であり、職員給与の支給水準については、独立行政法人通則法第57条第3項の規定に基づき、一般職の国家公務員の給与等を参酌し、それに準じたものとしている。

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

独立行政法人国立公文書館職員給与規程に則り、俸給及び諸手当(職責手当、扶養手当、地域手当、業務調整手当、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。

期末手当については、期末手当基礎額(俸給+扶養手当+地域手当)に、職務の級に応じた割増率に100分の127.5を乗じて得た額に、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)に、基準に従って定めた割合を乗じて得た額としている。

なお、令和2年度では、一般職の職員の給与に関する法律等の一部改正に準じ、官民較差に基づく給与水準の改定として、期末・勤勉手当の引下げ(4.50月分→4.45月)を行なった。

2 職員給与の支給状況

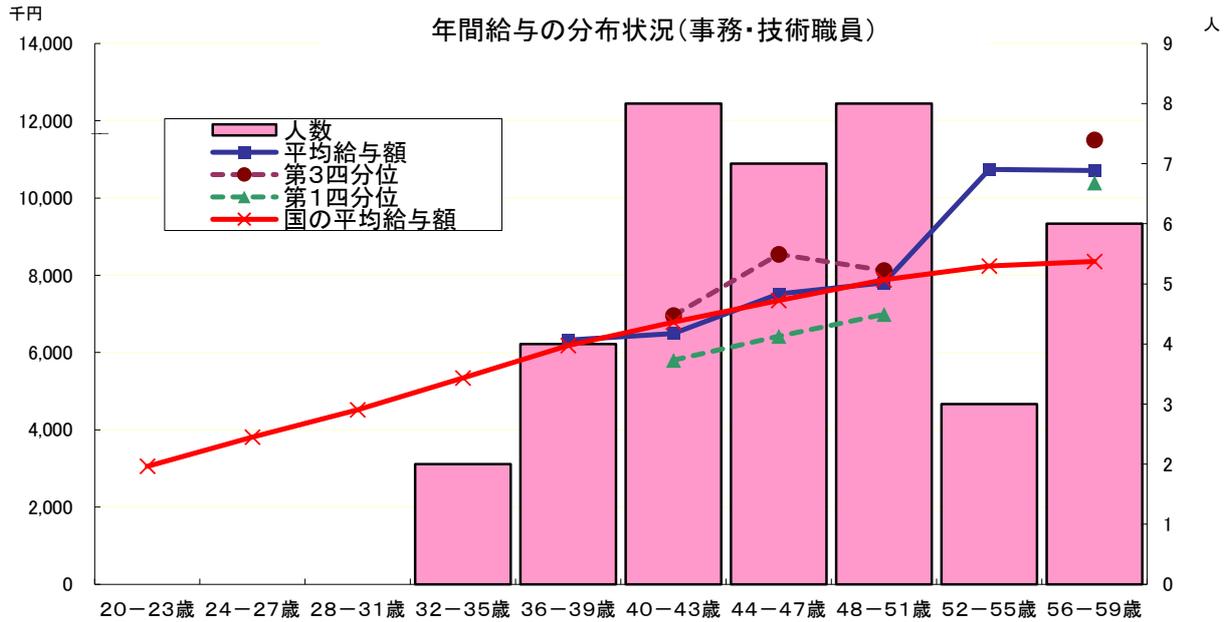
① 職種別支給状況

区分	人員	平均年齢	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 38	歳 46.8	千円 8,050	千円 5,909	千円 185	千円 2,141
事務・技術	人 38	歳 46.8	千円 8,050	千円 5,909	千円 185	千円 2,141

注1: 在外職員、任期付職員、再任用職員及び非常勤職員は該当がないので記載を省略した。

注2: 常勤職員の該当者がいない職種については、記載を省略した。

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:該当者が4人以下の年齢階層については、第1・第3分位折れ線を表示していない。

注3:該当者が2人以下の年齢階層については、年間給与を示す点を表示していない。

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
本部部长級	1			
本部課長級	6	56.8	10,846	11,880～10,079
本部課長補佐級	11	47.6	8,172	9,400～6,586
本部係長級	19	43.6	6,611	8,124～5,360
本部係員	1			

注1:本部部长級については、該当者が1人のため人員以外の記載をしていない。

注2:本部係員については、該当者が1人のため人員以外の記載をしていない。

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)	%	%	%
		50.3	52.0	51.2
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	%	%	%
	49.7	48.0	48.8	
	最高～最低	53.1～42.6	54.1～40.7	52.2～41.7
一般職員	一律支給分(期末相当)	%	%	%
		58.1	57.1	57.6
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	%	%	%
	41.9	42.9	42.4	
	最高～最低	45.5～38.8	46.5～39.7	46.0～39.2

3 給与水準の妥当性の検証等

○事務職員

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 107.1 ・年齢・地域勘案 94.6 ・年齢・学歴勘案 104.5 ・年齢・地域・学歴勘案 92.7
国に比べて給与水準が高くなっている理由	<p>年齢勘案の対国家公務員指数では、107.1となり、当館職員の9割以上が東京都区部在勤で、地域手当支給額が国家公務員の平均値に比し高額となっていることが影響しているためであるが、地域格差を考慮した対国家公務員指数は94.6であることから、国家公務員より低い水準であると考える。</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 99.5%】 (国からの財政支出額2,519百万円、支出予算の総額2,531百万円: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 15.8%(常勤職員数57名中9名)】</p> <p>【大卒以上の高学歴者の割合 80.7%(常勤職員数57名中46名)】</p> <p>【支出総額に占める給与・報酬等支給総額の割合 22.0%】 (支出総額2,171百万円、給与・報酬等支給総額477百万円:令和元年度決算)</p> <p>【検証結果】 国立公文書館が行う事務・事業は、国自らが果たすべき基本的責務にかかわるものであり、現用文書も含めた我が国の公文書の管理システムの一環となっている。このような事務・事業の性格上、自己収入を大きく見込むことは困難であることから、収入のほとんどを運営費交付金によりまかなっているところである。 また、厳格な政治的中立性・守秘義務が求められることから行政執行法人として存置され、職員は国家公務員の身分を有している。 そのような状況から、職員の給与水準については、国と全く同一水準のものとしており、適切と考える。</p> <p>(主務大臣の検証結果) 行政執行法人である国立公文書館の職員は、国家公務員の身分を有しており、その給与は国と同水準である。また、地域勘案の指数は100を下回っていることから給与水準は適正と考える。引き続き適正な給与水準の維持に努めていただきたい。</p>
講ずる措置	<p>職員の給与水準は、行政執行法人として国家公務員の身分を有していることから、国と全く同一の水準となっている。したがって、従来から人事院勧告に基づく給与制度改革と同様の措置を講じているところであり、今後も引き続き国に準じた給与の適正な維持に努めていくこととしている。</p>

4 モデル給与

- (扶養親族がない場合)
- 22歳(大卒初任給)
 月額 182,200円 年間給与 2,986,000円
 - 35歳(本部課長補佐)
 月額 440,600円 年間給与 7,314,000円
 - 50歳(本部課長)
 月額 749,400円 年間給与 12,659,000円
- ※扶養親族がいる場合には、扶養手当(配偶者6,500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

- 人事院勧告に基づく給与制度改革と同様の措置を講じることとしている。

Ⅲ 総人件費について

区 分	令和元年度	令和2年度
給与、報酬等支給総額 (A)	千円 476,781	千円 517,511
退職手当支給額 (B)	千円 1,363	千円 11,352
非常勤役員等給与 (C)	千円 459,061	千円 445,526
福利厚生費 (D)	千円 132,351	千円 137,360
最広義人件費 (A+B+C+D)	千円 1,069,556	千円 1,111,749

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

給与、報酬等支給総額は8.54%、最広義人件費3.94%と、対前年度と比べて増加しているが、主な要因は、「新たな国立公文書館建設に関する基本計画」等を踏まえた体制強化のための人員増等によるもの。
また、「公務員の給与改定に関する取扱いについて」(平成29年11月17日閣議決定)に基づき、平成30年7月から、役員の退職手当について、基本額の調整率の引き下げ(87/100→83.7/100)を実施している。

Ⅳ その他

特になし