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 人件費管理の基本方針

（　中期目標に従い、平成19年度末までに一般管理費（退職手当を除く。）について、特殊法人時の最終年度（平成14年度）に対し、13%削減する。
　また、行政改革の重要方針(H17.12.24閣議決定）を踏まえ、平成18年度以降の5年間において、国家公務員に準じた人件費削減を行うとともに、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを進める。）

② 職員給与決定の基本方針

ア 給与水準の決定に際しての考慮事項とその考え方

（　人事院勧告の趣旨を最大限反映させている（但し、本年度は特別手当の改定を除いて実施しなかった。）。
　今後も国家公務員の給与構造改革に準じた給与体系の見直しを進める。）

イ 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

（　業績評価制度（職員毎に業務目標を設定し、達成度に応じて評価）を全職員に適用し、業績手当及び特別手当の額に反映させるほか、管理職員に対して勤務評定を実施し、昇給時の号俸数に反映させる。
　注：業績手当とは、業績評価制度における目標の達成度に応じて俸給及び職務（管理職）手当の月額に7/100～3/100の割合を乗じて得た額を支給するものである。
　また、業績手当の支給割合は特別手当等の計算基礎額にも反映することとしている。）

〔能率、勤務成績が反映される給与の内容〕

給与種目	制度の内容
賞与：勤勉手当（査定分）	勤務成績及び業績評価制度に応じて支給額を変動させる
俸　　給	１ヵ年良好な成績で勤務した者を昇給させる 管理職員は国家公務員に準じた勤務評定制度に基づき昇給号俸を決定する
業績手当	業績評価制度により支給額を変動させる

ウ 平成19年度における給与制度の主な改正点

（１　管理職員及び補佐職員に対する職務手当の額を定率制から定額制に改め、総支給額の引下げを行った（経過措置を国家公務員よりも短縮。H19.6.1改正。）。
２　年末特別手当の支給率を0.05月引き上げた（但し、一般職員に対する支給率を年間0.095月引き下げたため、一般職員については実質△0.045月の引下げとなった。）。）