

独立行政法人航空大学校中期計画

国土交通大臣が定めた独立行政法人航空大学校（以下「大学校」という。）の中期目標を達成するため、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第30条第1項に基づき大学校の中期計画を以下のとおり定める。

1. 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

(1) 組織運営の効率化

以下の措置を活用した事業運営体制の合理化・適正化を図ることにより、中期目標期間中に「簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律」（平成18年法律第47号）に基づく平成18年度から5年間で5%以上を基本とする削減等の人件費に係る取組を平成23年度においても引き続き着実に実施するとともに、政府における総人件費削減の取組を踏まえ、常勤職員数を削減する。

- ① 運航支援業務（整備業務、運航管理業務）の民間委託等を引き続き図る。
- ② 事業運営の合理化・適正化を図ることにより、管理業務の精査・見直しを実施する。

(2) 人材の活用

エアラインパイロットの養成に必要な役職員を確保するとともに、内部組織の活性化を図り、業務運営の効率化を推進するため、各事業年度において職員の約10%程度について、国または大学、民間等と人事交流を行う。

(3) 業務運営の効率化

① 教育・訓練業務の効率化

イ 学科教育においては、宮崎学科課程の教育時間を現行の510時間から1割程度増やし、養成期間を現行の4ヶ月から5ヶ月に延長して教育の適正化・質の向上を図る。

ロ 実科教育においては、飛行訓練装置を活用することにより、仙台フライト課程における実機の操縦演習を現行の70時間から65時間程度に、同課程の養成期間を現行の8ヶ月から7ヶ月に短縮し、適正化・効率化を図る。

② 教育支援業務の効率化

新技術等の活用を図り運用業務及び整備業務の効率化を図る。

③ 一般管理費の縮減

業務の効率化等により一般管理費（人件費、公租公課等の所要額計上を必要とする経費及び特殊要因により増減する経費を除く。）について、本中期目標期間中に見込まれる当該経費総額（初年度の当該経費相当分に5を乗じた額。）を6%程度抑制する。また、経費節減の余地がないか自己評価を厳格に行った上で、適切な見直しを行う。

④ 業務経費の縮減

業務の効率化等により業務経費（人件費、公租公課等の所要額計上を必要とする経費及び特殊要因により増減する経費を除く。）について、本中期目標期間中に見込まれる当該経費総額（初年度の当該経費相当分に5を乗じた額。）を2%程度抑制する。

⑤ 教育コストの分析・評価

教育業務及び教育支援業務等に係る経費の分析・評価を行い、教育コストとそれ以外のコストを区別・把握することにより、教育コストの抑制に努める。

⑥ 契約の適正化の推進

「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月17日閣議決定）に基づく取り組みを着実に実施し、契約の適正化の推進及び業務運営の効率化を図る。

2. 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項を達成するためとるべき措置

(1) 教育の質の向上

① 航空会社と積極的に意見交換等を行い、エアラインパイロットに求められる知識・技能等を把握する。また、エアラインパイロット経験者を招聘し、教育内容及び教育体制等の充実を図る。教育従事者に対して定期的に教育技法等の向上のための研修を実施するとともに、操縦教官については技能審査を毎年1回実施する。

② 追加教育の効果的かつ効率的な実施方法等について、引き続き検証を行い、教育に反映する。

③ 以下の調査・研究を実施し、その成果を教育・訓練に反映させることにより、質の向上及び効率化等を図る。

イ 航空機の運航に関する基礎的研究

ロ 座学及びフライト課程における標準的な教育内容・手法及びその評価法に関する調査・研究

ハ 新しい形態による乗員養成に関する調査・研究

ニ 安全管理システム（SMS）を活用したヒューマンファクター問題への対応を含む航空安全に関する調査・研究

- ④ 大学校の人材、訓練機材及び教育施設等を効率的に活用することにより、年間の養成学生数を72名とする。

資質の高い学生を確保するため、募集にあたっては従来のポスターや雑誌等による広報手法に加え、インターネット等の媒体を有効活用した広報活動を展開し、受験者数の拡大に努める。また、航空会社等と情報交換しつつ現行の入学試験（学力試験、適性試験等）の内容及び実施方法等について継続的に評価を行い、その結果を入学試験制度に反映する。

(2) 操縦士養成の新たな手法等の検討

操縦士の資格制度の改正等を踏まえつつ、航空企業のニーズを把握するべく、航空会社と定期的に意見交換や情報交換を行い、操縦士養成の新たな手法等について検討する。

(3) 航空安全に係る教育等の充実

- ① 学生に対する安全教育を飛行訓練に移行する前から開始する。過去の事故例から航空事故と人的要素の関わり等を教示するなど、航空安全についての教育を飛行訓練開始前10時間、飛行訓練開始後40時間実施する。また、安全管理システム（SMS）を活用して航空事故への予防意識の定着を図る。
- ② 安全管理システム（SMS）のもと、安全運航の確保を業務運営上の最重要課題として位置付け、理事長のリーダーシップの下で安全推進方針を策定するとともに、これに基づく安全業務計画を事業年度毎に作成し、実施する。
- ③ 総合安全推進会議において安全監査プログラムを策定し、訓練機の運航に係る安全監査を年1回実施する。
- ④ 学識経験者、航空事故調査官等の外部講師による役職員への安全教育を毎年1回実施する。また、訓練機の安全運航の確保に係る調査・検討を行うとともに、安全情報の周知・徹底等を図るため、各校において安全委員会を毎月1回実施する。

(4) 私立大学等の民間操縦士養成機関への協力

航空機操縦士の養成における民間参入の拡大のため、操縦士養成に係る標準的な教材や教育・訓練内容（シラバス）の提供、標準的な教授方法に関する指導及び事故防止対策、安全管理システム（SMS）整備の指導等を通じ、私立大学等の民間操縦士養成機関への技術支援を着実に実施する。

(5) 航空技術安全行政への技術支援機能の充実

- ① 国の操縦職員等の技量保持訓練、資格取得訓練等に適切に対応する。
- ② 国土交通省との連携をより強化するとともに、乗員養成や航空安全に関する調査・研究等の業務を通じて得られる知見及び技術力等を航空技術安全行

政における規制／基準の策定や評価の場へフィードバックする機能の充実を図る。

(6) 成果の活用・普及

従来から実施している「空の日」行事の他に地域の教育委員会等との調整を行い、校外学習の一環として小・中・高生を対象とした「航空教室」を年間4回程度開催するとともに、あわせて地域住民への航空思想の普及、啓発を図るため市民航空講座を年間2回程度実施する。

(7) 内部統制の充実・強化

法令遵守の徹底及び内部統制の強化は安全を確保する上で極めて重要であることに鑑み、法令遵守及び内部統制の監査の実施の強化や、内部評価委員会への外部委員の参画を図るなど、情報セキュリティ対策を含めた内部統制・ガバナンスの強化に向けた体制整備を推進するとともに、役職員等のコンプライアンス意識の向上を図る。

3. 予算、収支計画及び資金計画（人件費の見積もりを含む）

(1) 予算、収支計画及び資金計画は、別紙1のとおり

(2) 人件費削減の取り組み

総人件費については、「簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律」（平成18年法律第47号）に基づく平成18年度から5年間で5%以上を基本とする削減等の人件費に係る取組を平成23年度においても引き続き着実に実施するとともに、政府における総人件費削減の取組を踏まえ、厳しく見直すものとする。

なお、各事業年度毎の削減計画にあたっては、別紙2のとおりとする。

(3) 自己収入の拡大

「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）等を踏まえ、航空会社及び学生が負担する割合を平成23年度から増加させ、平成27年度までに大学校の訓練の実施に直接必要となる経費の2分の1に相当する額（総経費の約3割程度）まで増加させる。その際、航空会社間の負担が公平なものとなるような仕組みを導入する。また、平成28年度以降のあり方について必要に応じ検討する場合には適切に対応する。

4. 短期借入金の限度額

予見し難い事故等の事由に限り、資金不足となる場合における短期借入金の限度額は、500百万円とする。

5. 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産の処分に関する計画 該当なし

6. 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画

市道（宮崎市）拡張に伴い、隣接する同校用地の処分を行う。
（財産処分の内容）
航空大学校土地

7. 剰余金の使途

- ① 入学希望者数の増加策に要する費用
- ② 養成の向上に資する調査・研究及び航空技術安全行政に資するための調査・研究の実施
- ③ 効果的な養成を行うための教育機材の購入
- ④ 運航管理業務の充実を図るための業務支援機器の購入

8. その他主務省令で定める業務運営に関する事項

（1）施設及び設備に関する計画

別紙3のとおり

（2）保有資産の見直し等

保有資産については、引き続き、その利用度のほか、本来業務に支障がない範囲での有効利用の可能性、経済合理性などの観点に沿って、その保有の必要性について不断に見直しを行うとともに、見直し結果を踏まえて、大学校が保有し続ける必要がないものについては、支障のない限り、国への返納を行う。

（3）人事に関する計画

① 方針

一層の業務運営の効率化及び適正化に努める。

② 人件費削減の取り組み

給与水準については、国家公務員の給与水準も十分考慮し、手当を含め役職員給与の在り方について厳しく検証した上で、給与改定に当たっては、引き続き、国家公務員に準拠した給与規程の改正を行い、その適正化に取り組むとともに、その検証結果や取組状況を公表する。

特に事務・技術職員の給与水準については、平成21年度の対国家公務員指数が年齢勘案で106.3となっていることを踏まえ、平成27年度までにその指数を100.0以下に引き下げよう、給与水準を厳しく見直す。

なお、職員給与については、国家公務員の給与に関する法律や人事院規則に準拠して支給されているが、今後も国との人事交流が行われることから、対国家公務員指数については、都市部の官署に勤務していた者や単身赴任者を受け入れる場合には、これらの職員に対する地域手当や単身赴任手当が支給されるため、一時的に指数を押し上げる要因となっている。引き続き、国家公務員の給与に関する法律や人事院規則に準拠して適正な運用に努める。

予算 (単位：百万円)

区 分	金 額
収入	
運営費交付金	10,334
施設整備費補助金	588
自己収入	3,492
計	14,413
支出	
業務経費	7,256
教育経費	7,256
人件費	5,394
施設整備費	588
一般管理費	1,176
計	14,413

【人件費の見積り】

期間中総額3,852百万円を支出する。
但し、総人件費改革における削減対象としている人件費の範囲《法人の常勤役員及び常勤職員に対し、各年度中に支給した報酬、賞与、その他の手当の合計額のうち、退職金、福利厚生費、今後の人事院勧告を踏まえた給与改定分を除いた額》

収支計画 (単位：百万円)

区 分	金 額
費用の部	14,530
經常費用	14,530
一般管理費	1,764
減価償却費	117
教育経費	7,256
人件費	5,394
財務費用	0
臨時損失	0
収益の部	14,530
運営費交付金収益	10,334
施設費収益	588
自己収益	3,492
資産見返運営費交付金戻入	64
資産見返物品受贈額戻入	0
資産見返寄附金戻入	53
臨時利益	0
純利益	0
総利益	0

〔注記〕 退職手当については、役員退職手当支給規程及び職員退職手当支給規程（国家公務員法に準拠）に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定している。

資金計画 (単位：百万円)

区 分	金 額
資金支出	14,413
業務活動による支出	13,826
投資活動による支出	588
財務活動による支出	0
次期中期目標の期間への繰越金	0
資金収入	14,413
業務活動による収入	13,826
運営費交付金による収入	10,334
自己収入	3,492
その他の収入	0
投資活動による収入	588
施設整備費補助金による収入	588
その他の収入	0
財務活動による収入	0

※合計欄は、四捨五入表示のため合致しない場合があります。

運営費交付金算定ルール

○運営費交付金＝人件費＋一般管理費＋業務経費－自己収入

1. 人件費＝当年度人件費相当額＋前年度給与改定分等

(1) 当年度人件費相当額＝基準給与総額±新陳代謝所要額＋退職手当所要額

(イ) 基準給与総額

23年度・・・所要額を積み上げ積算

24年度以降・・・前年度人件費相当額－前年度退職手当所要額

(ロ) 新陳代謝所要額

新規採用給与総額（予定）の当年度分＋前年度新規採用者給与総額のうち平年度化額－前年度退職者の給与総額のうち平年度化額－当年度退職者の給与総額のうち当年度分

(ハ) 退職手当所要額

当年度に退職が想定される人員ごとに積算

(2) 前年度給与改定分等（24年度以降適用）

昇給原資額、給与改定額、退職手当等当初見込み得なかった人件費の不足額

なお、昇給原資額及び給与改定額は、運営状況等を勘案して措置することとする。運営状況等によっては、措置を行わないことも排除されない。

2. 一般管理費

前年度一般管理費相当額（所要額計上経費及び特殊要因を除く）×一般管理費の効率化係数（ α ）×消費者物価指数（ γ ）＋当年度の所要額計上経費±特殊要因

3. 業務経費

{前年度教育経費相当額（所要額計上経費及び特殊要因を除く）±学生数等の当年度増減に伴う額}×業務経費の効率化係数（ β ）×消費者物価指数（ γ ）×政策係数（ δ ）＋当年度の所要額計上経費±特殊要因

4. 自己収入

当年度に想定される収入見込額を計上

一般管理費の効率化係数（ α ）：毎年度の予算編成過程において決定

業務経費の効率化係数（ β ）：毎年度の予算編成過程において決定

消費者物価指数（ γ ）：毎年度の予算編成過程において決定

政策係数（ δ ）：法人の研究進捗状況や財務状況、新たな政策ニーズへの対応の必要性、独立行政法人評価委員会による評価等を総合的に勘案し、毎年度の予算編成課程において決定

所要額計上経費：公租公課、実習装置借料等の所要額計上を必要とする経費

特殊要因：法令改正等に伴い必要となる措置、現時点で予測不可能な事由により、特定の年度に一時的に発生する資金需要に応じ計上

[注記] 前提条件：

一般管理費の効率化係数（ α ）：中期計画期間中は0.97として推計

業務経費の効率化係数（ β ）：中期計画期間中は0.99として推計

消費者物価指数（ γ ）：中期計画期間中は1.00として推計

政策係数（ δ ）：中期計画期間中は1.00として推計

人件費（2）前年度給与改定分等：中期計画期間中は0として推計

特殊要因：中期計画期間中は0として推計

自己収入：自己収入を増加させる方策として、航空会社からの新たな受益者負担及び授業料などの既存の自己収入の引き上げ等

人事に関する計画

区 分	合 計
平成23年度当初(期初)の常勤職員数(人)	112
平成23年度末常勤職員数(人)	109
平成24年度末常勤職員数(人)	106
平成25年度末常勤職員数(人)	103
平成26年度末常勤職員数(人)	100
平成27年度末(期末)の常勤職員数の見込み(人)	97
中期目標期間中の人件費の総額見込み(百万円)	3,852

注： 上記の人数には、常勤役員2を含む。

