

## 独立行政法人日本スポーツ振興センターの中期計画対照表

中 期 計 画(変更前)	中 期 計 画(変更後)
<p>I 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置 センターの業務運営に際しては、既存事業の徹底した見直し、効率化を進めることとし、次の措置を講ずること等により、効率化を図る。</p> <p>1 経費の抑制 法人の行う業務について、次の具体的な措置を講ずることにより経費の抑制を図る。</p> <p>(1)一般管理費等の節減 一般管理費及び人件費については、中期目標期間の最後の事業年度において、平成14年度に比較して、総額で13%以上削減する。</p> <p>また、その他の事業費(災害共済給付勘定・免責特約勘定・投票勘定の事業を除く。)についても、中期目標期間を通じて効率化を進めることとし、毎年度において対前年度比2%以上の削減を図ることを目標とする。</p> <p>例えば、次のような措置を講ずる。</p> <p>① 本部事務所に係る光熱給水費については、省エネルギー対策を行い、平成14年度に比較して、中期目標の期間中、5%の節減を図る。</p> <p>② 本部事務所に係る管理運営費のうち、消耗品等については、購入及び在庫管理を一元化することにより経費を節減すると</p>	<p>I 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置 センターの業務運営に際しては、既存事業の徹底した見直し、効率化を進めることとし、次の措置を講ずること等により、効率化を図る。</p> <p>1 経費の抑制 法人の行う業務について、次の具体的な措置を講ずることにより経費の抑制を図る。</p> <p>(1)一般管理費等の節減 一般管理費及び人件費については、中期目標期間の最後の事業年度において、平成14年度に比較して、総額で13%以上削減する。</p> <p>また、「<u>行政改革の重要方針</u>」(平成17年12月24日閣議決定)を踏まえ、<u>人件費については、平成22年度において、平成17年度に比較して、5%以上削減するとともに、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、年功的な給与上昇を抑制した給与構造の改革、地域における給与水準との均衡を考慮するなど、役職員の給与について必要な見直しを進める。</u>これらにより、<u>中期目標期間の最後の事業年度において、平成17年度に比較して、概ね3%以上の人件費を削減する。</u>ただし、<u>今後の人事院勧告を踏まえた給与改定分については削減対象より除く。</u></p> <p>なお、その他の事業費(災害共済給付勘定・免責特約勘定・投</p>

中 期 計 画(変更前)	中 期 計 画(変更後)
<p>もに、文書の電子化、ペーパーレス化を推進し、中期目標の期間中における各年度の用紙代を、平成14年度に比較して、10%程度削減する。</p> <p>③ 印刷製本及び配布に係る経費については、内部広報誌等紙媒体での提供手段の見直しを行い、イントラネット等への情報掲載を推進し、経費の節減を図る。</p> <p>④ 定期購読物等については、共同利用や必要性の見直しを行うとともに、購入経費の節減を図る。</p> <p>⑤ 汎用品の活用や一般競争入札のより一層の積極的な導入により、調達価格の削減を図る。</p> <p>(2)～(3) (略)</p> <p>2～3 (略)</p> <p>II～VI (略)</p>	<p>票勘定の事業を除く。)についても、中期目標期間を通じて効率化を進めることとし、毎年度において対前年度比2%以上の削減を図ることを目標とする。</p> <p>例えば、次のような措置を講ずる。</p> <p>① 本部事務所に係る光熱給水費については、省エネルギー対策を行い、平成14年度に比較して、中期目標の期間中、5%の節減を図る。</p> <p>② 本部事務所に係る管理運営費のうち、消耗品等については、購入及び在庫管理を一元化することにより経費を節減するとともに、文書の電子化、ペーパーレス化を推進し、中期目標の期間中における各年度の用紙代を、平成14年度に比較して、10%程度削減する。</p> <p>③ 印刷製本及び配布に係る経費については、内部広報誌等紙媒体での提供手段の見直しを行い、イントラネット等への情報掲載を推進し、経費の節減を図る。</p> <p>④ 定期購読物等については、共同利用や必要性の見直しを行うとともに、購入経費の節減を図る。</p> <p>⑤ 汎用品の活用や一般競争入札のより一層の積極的な導入により、調達価格の削減を図る。</p> <p>(2)～(3) (略)</p> <p>2～3 (略)</p> <p>II～VI (略)</p>

中 期 計 画(変更前)	中 期 計 画(変更後)
<p>VII その他文部科学省令で定める業務運営に関する事項</p> <p>1 (略)</p> <p>2 人事に関する計画</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 人員に関する指標</p> <p>当該中期目標の期間中、業務運営の効率化、外部委託の拡充、執務体制の見直しなどにより計画的な合理化減を行い、常勤職員数の削減を図る。</p> <p>(参考1)</p> <p>常勤職員数の状況</p> <p>① 期初の常勤職員数 417人</p> <p>② 期末の常勤職員数の見込み 360人</p> <p>(参考2)</p> <p>中期目標期間中の人件費総額の見込み19,661百万円</p> <p>ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当及び休職者給与に相当する範囲の費用である。</p> <p>(3)～(4) (略)</p> <p>3～4 (略)</p>	<p>VII その他文部科学省令で定める業務運営に関する事項</p> <p>1 (略)</p> <p>2 人事に関する計画</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 人員に関する指標</p> <p>当該中期目標の期間中、業務運営の効率化、外部委託の拡充、執務体制の見直しなどにより計画的な合理化減を行い、常勤職員数の削減を図る。</p> <p>(参考1)</p> <p>常勤職員数の状況</p> <p>① 期初の常勤職員数 417人</p> <p>② 期末の常勤職員数の見込み 360人</p> <p>(参考2)</p> <p>中期目標期間中の人件費総額の見込み14,445百万円</p> <p>ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当及び休職者給与に相当する範囲の費用である。</p> <p>(3)～(4) (略)</p> <p>3～4 (略)</p>

中 期 計 画(変更前)	中 期 計 画(変更後)
<p>【別表1】 期間全体に係る予算(総計)  (略)  [人件費の見積り]  期間中総額<u>19,661</u>百万円を支出する。  [運営費交付金算定ルール] : 別紙  [注記] (略)</p> <p>【別表2】 期間全体に係る予算(一般勘定)  (略)  [人件費の見積り]  期間中総額<u>18,689</u>百万円を支出する。</p> <p>【別表3】 期間全体に係る予算(投票勘定)  (略)  [人件費の見積り]  期間中総額<u>972</u>百万円を支出する。</p> <p>【別表4】~【別表19】 (略)</p>	<p>【別表1】 期間全体に係る予算(総計)  (略)  [人件費の見積り]  期間中総額<u>14,445</u>百万円を支出する。  [運営費交付金算定ルール] : 別紙  [注記] (略)</p> <p>【別表2】 期間全体に係る予算(一般勘定)  (略)  [人件費の見積り]  期間中総額<u>13,611</u>百万円を支出する。</p> <p>【別表3】 期間全体に係る予算(投票勘定)  (略)  [人件費の見積り]  期間中総額<u>834</u>百万円を支出する。</p> <p>【別表4】~【別表19】 (略)</p>