

# 社会保障審議会日本年金機構評価部会（第1回）

平成21年12月9日（水）11時～

於：厚生労働省省議室（9F）

## 議 事 次 第

1. 開会
2. 議事
  - （1）部会長、部会長代理選出
  - （2）日本年金機構評価部会について
  - （3）日本年金機構について
  - （4）日本年金機構中期目標について
3. 閉会

## 社会保障審議会日本年金機構評価部会(第1回)配布資料一覧

資料 1 日本年金機構評価部会について

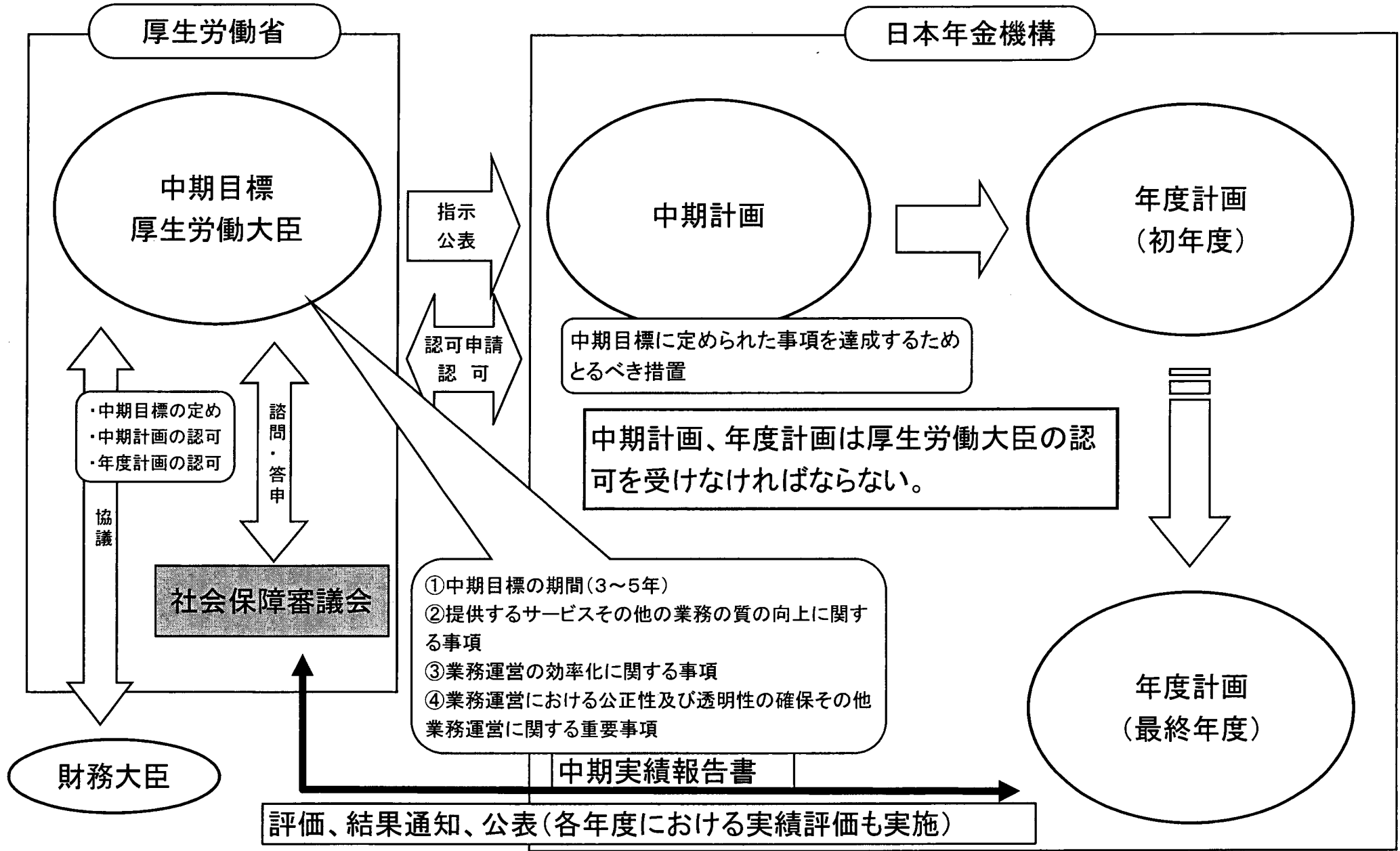
資料 2 日本年金機構について

資料 3 日本年金機構中期目標について(論点)

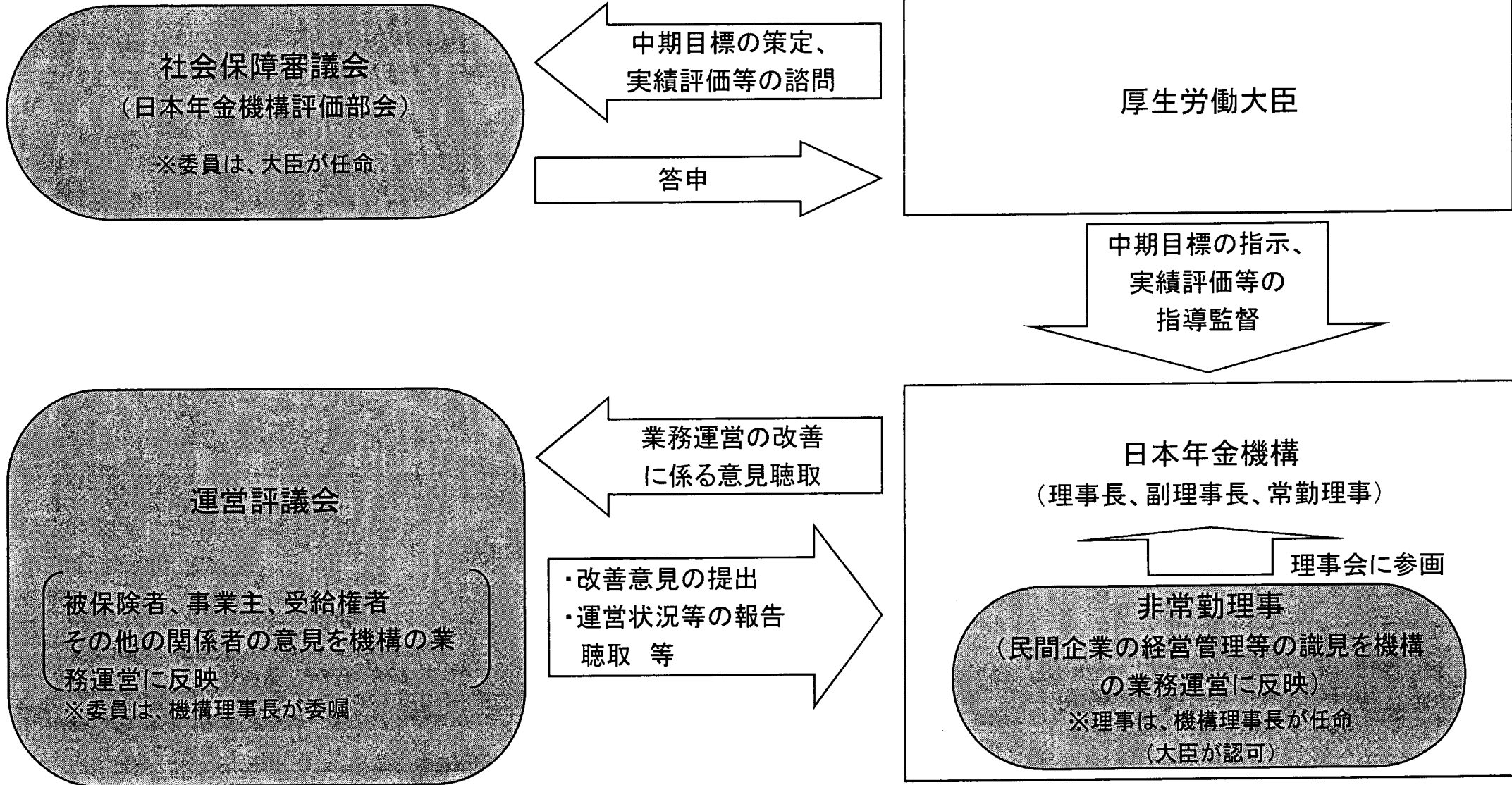
参考資料 第1回日本年金機構評価部会参考資料

# 日本年金機構評価部会について

# 日本年金機構の中期目標、中期計画、年度計画について



# 日本年金機構に対して第三者の立場からチェックする機関等について



## 日本年金機構評価部会の業務について

業務日程	日本年金機構評価部会の業務内容 (日本年金機構法に規定されているもの)
中期目標期間開始時 (最初の中期目標は機構発足まで)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大臣が中期目標を策定、変更するに当たって諮問を受ける。(機構法第52条)</li> </ul>
毎事業年度終了時(6~10月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大臣が機構の各事業年度の業務の実績に関する評価を行うに当たって諮問を受ける。(機構法第52条)</li> </ul>
中期目標期間終了時(6~10月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大臣が機構の中期目標期間の業務の実績に関する評価を行うに当たって諮問を受ける。(機構法第52条)</li> </ul>
その他必要に応じて行う事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大臣が機構に対し業務改善命令を行うに当たって諮問を受ける。(機構法第52条)</li> </ul>

(注) 上記の諮問事項のほか、日本年金機構評価部会は、機構の役員に対する報酬及び退職手当の支給の基準について、大臣からの通知を受け、当該支給基準が社会一般の情勢に適合したものであるかどうかについて意見をいうことができる。(機構法第21条第5項)

## 日本年金機構の中期目標に定める事項の骨子案

○ 以下の骨子案は、「平成21年度において社会保険庁が達成すべき目標」、「平成21年度社会保険事業計画」、及び「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画」の重要事項を踏まえて整理。

### ① 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

- ◆ 年金記録問題への対応に関する事項
- ◆ 適用事務に関する事項（国民年金の適用の適正化、厚生年金保険等の適用の適正化）
- ◆ 保険料等収納事務に関する事項（国民年金保険料の納付率の向上、厚生年金保険等の徴収対策の推進）
- ◆ 給付事務に関する事項
- ◆ 広報、相談等に関する事項（広報活動の推進、国民への情報提供の推進、年金相談の充実）
- ◆ 国民の声を反映させる取組に関する事項
- ◆ 電子申請の推進に関する事項

### ② 業務運営の効率化に関する事項

- ◆ 効率的な業務運営体制に関する事項
- ◆ 運営経費の抑制等に関する事項
- ◆ 外部委託の推進に関する事項
- ◆ 社会保険オンラインシステムの見直しに関する事項
- ◆ その他業務運営の効率化の取組に関する事項

### ③ 業務運営における公正性及び透明性の確保その他業務運営に関する重要事項

- ◆ 内部統制システムの構築に関する事項
- ◆ 情報公開の推進に関する事項
- ◆ 人事及び人材の育成に関する事項
- ◆ 個人情報保護の保護に関する事項

○ 日本年金機構法（平成十九年法律第九号）（抄）

（役員の報酬等）

第二十一条 役員に対する報酬及び退職手当（以下この条において「報酬等」という。）は、その役員の業績が考慮されるものでなければならない。

- 2 機構は、役員に対する報酬等の支給の基準を定め、これを厚生労働大臣に届け出なければならない。これを変更したときも、同様とする。
- 3 前項の報酬等の支給の基準は、国家公務員の給与、民間事業の役員の報酬等、機構の業務の実績、第三十四条第二項第四号の人件費の見積りその他の事情を考慮して定められなければならない。
- 4 厚生労働大臣は、第二項の規定による届出があったときは、その届出に係る報酬等の支給の基準を社会保障審議会に通知するものとする。
- 5 社会保障審議会は、前項の規定による通知を受けたときは、その通知に係る報酬等の支給の基準が社会一般の情勢に適合したものであるかどうかについて、厚生労働大臣に対し、意見を申し出ることができる。

（中期目標）

第三十三条 厚生労働大臣は、三年以上五年以下の期間において機構が達成すべき業務運営に関する目標（以下「中期目標」という。）を定め、これを機構に指示するとともに、公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

- 2 中期目標においては、次に掲げる事項を定めるものとする。
  - 一 中期目標の期間（前項の期間の範囲内で厚生労働大臣が定める期間をいう。第三十七条第一項において同じ。）
  - 二 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
  - 三 業務運営の効率化に関する事項
  - 四 業務運営における公正性及び透明性の確保その他業務運営に関する重要事項

（中期計画）

第三十四条 機構は、前条第一項の指示を受けたときは、中期目標に基づき、厚生労働省令で定めるところにより、当該中期目標を達成するための計画（以下この条及び次条において「中期計画」という。）を作成し、厚生労働大臣の認可を受けなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

（年度計画）

第三十五条 機構は、毎事業年度、前条第一項の認可を受けた中期計画に基づき、厚生労働省令で定めるところにより、当該事業年度における同条第二項各号に掲げる事項についての業務運営に関する計画を作成し、当該事業年度の開始前に、厚生労働大臣の認可を受けなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。



(各事業年度に係る業務の実績に関する評価)

第三十六条 厚生労働大臣は、機構の事業年度ごとの業務の実績について、評価を行わなければならない。

2 (略)

(中期目標に係る業務の実績に関する評価)

第三十七条 (略)

2 厚生労働大臣は、機構の中期目標の達成状況について、評価を行わなければならない。

3 (略)

(業務改善命令)

第四十九条 厚生労働大臣は、第三十六条第一項又は第三十七条第二項の規定による評価の結果必要があると認めるとき、その他機構の業務の適正な運営を確保するため必要があると認めるときは、機構に対し、その業務の運営の改善に関し必要な措置をとるべきことを命ずることができる。

2 (略)

(社会保障審議会への諮問)

第五十二条 厚生労働大臣は、次に掲げる場合には、社会保障審議会に諮問しなければならない。

- 一 第三十三条第一項の規定により中期目標を定め、又は変更しようとするとき。
- 二 第三十六条第一項又は第三十七条第二項の規定による評価を行おうとするとき。
- 三 第四十九条第一項の規定による命令をしようとするとき。

(財務大臣との協議)

第五十三条 厚生労働大臣は、次に掲げる場合には、財務大臣に協議しなければならない。

- 一 第三十三条第一項の規定により中期目標を定め、又は変更しようとするとき。
- 二 第三十四条第一項、第三十五条、第四十三条第一項若しくは第二項又は第四十五条の規定による認可をしようとするとき。

(社会保障審議会への諮問等)

附則第六条 厚生労働大臣は、最初の中期目標の策定に必要な準備として、施行日前においても社会保障審議会に諮問すること及び財務大臣との協議を行うことができる。

# 日本年金機構について

2009年12月

(注) 本資料の内容は、現時点における検討状況を踏まえ整理したものであり、細部については、今後、変更があり得ます。

# I 基礎資料

## 1. 日本年金機構について

### ◆名称

日本年金機構(にっぽんねんきんきこう)



Japan Pension Service

日本年金機構のシンボルマーク  
(平成21年6月25日決定)  
日本国民の公的年金を運営する組織  
であることを、「日の丸」の上に「年」の  
一文字をシンボライズすることで表現。

### ◆組織

非公務員型の公法人(特殊法人)

本部・地方ブロック本部(9か所)・年金事務所(312か所)

### ◆設立年月日

平成22年1月1日 \*同時に社会保険庁を廃止

### ◆理事長(予定者)

紀陸 孝(きりく たかし)

### ◆職員数

17830人(うち有期雇用職員6950人)

### ◆業務内容

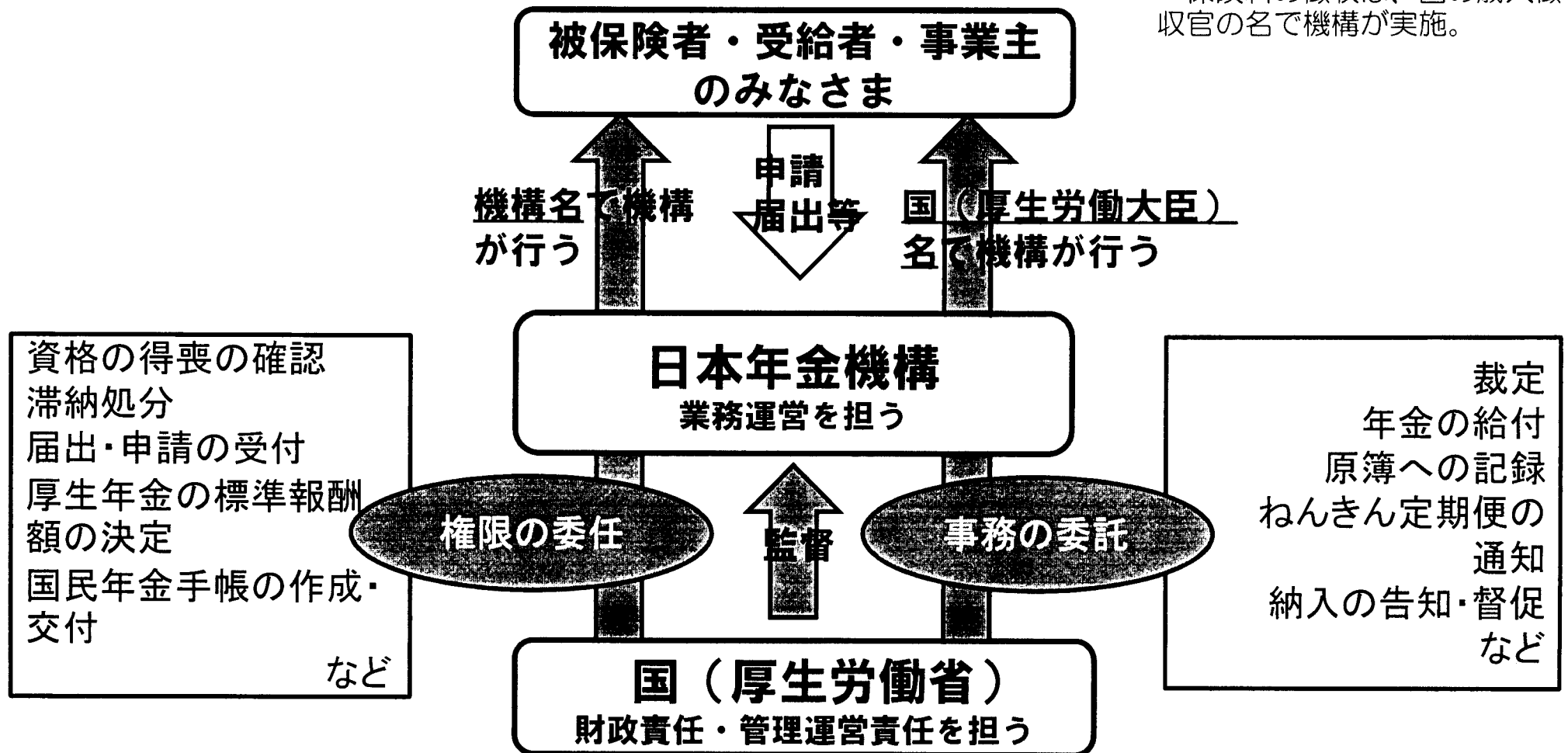
\*基本計画ベース、平成22年1月1日時点  
国(厚生労働大臣)から委任・委託を受け、公的年金に係る一連の運営業務(適用・徴収・記録管理・相談・裁定・給付など)を担う。

\* 日本年金機構法(平成19年法律第109号)に基づく

## 2. 日本年金機構の位置づけ

- 国（厚生労働省）が財政責任・管理運営責任を負いつつ、一連の業務運営は日本年金機構に委任・委託されます。
- 国（厚生労働大臣）の権限を委任された業務（資格の得喪の確認、届出・申請の受付など）については、日本年金機構の名で機構が実施し、国（厚生労働大臣）から事務の委託を受けた業務（裁定、給付など）については、国（厚生労働大臣）の名で機構が実施することとなります。

\* 保険料の徴収は、国の歳入徴収官の名で機構が実施。



### 3. 日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画の要点 (平成20年7月29日閣議決定)

- 社会保険庁を廃止して新たに日本年金機構を設立。
- 内閣官房に設けられた年金業務・組織再生会議の最終整理を踏まえ、日本年金機構法附則第3条の規定に基づき、日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画を定める。

#### 1. 機構の組織体制

- ◇ 内部統制、内部監査、法令遵守の担当部門設置などにより、組織構造・体質に関わる問題を一掃する改革を断行。
- ◇ IT体制の確立は最重要課題の一つ。システム開発・管理・運用に関する事務の権限・責任・人材は機構に集中。国は必要最小限の関与。
- ◇ 三層構造問題の一掃のため、本部一括採用、全国異動による幹部養成をルール化。年金事務所長は、将来の幹部候補が早期に経験するポストと位置付け、優秀な若手・中堅からも選抜。外部からの人材登用も積極的に実施。
- ◇ 厚生労働省から機構の役員、上級幹部を登用する場合は、ノーリターナルを基本。

#### 2. 業務の外部委託推進についての基本的考え方

- ◇ 既存の外部委託に加え、届書等の一次審査、厚生年金・健康保険の電話照会、国民年金の免除勧奨、厚生年金の納付督促、年金相談センターの運営、バックオフィス業務を新たに外部委託。
- ◇ 入札、契約について、的確な事前審査と、監事や会計監査人による厳格なチェック。
- ◇ 外部委託管理体制構築のため、外部委託の統括部門の設置やモニタリングなどを実施。
- ◇ 委託業務に関する情報を的確に保有し、委託先の委託業務の情報についても情報公開法の趣旨に沿った公開の実現に努める。
- ◇ 業者が受託しやすくするため、業務の包括的委託、複数年契約などを積極的に活用。

#### 3. 職員採用についての基本的考え方

- ◇ 職員採用審査会の構成員等は全て民間出身者。審査では、必要な範囲で面接を実施。
- ◇ 公的年金業務に対する信頼回復のため、懲戒処分者は正規職員及び有期雇用職員に採用されない。
- ◇ 社会保険庁職員からの採否の決定に際し、職員採用審査会は人事評価結果を検証。最終的には審査会自らの判断で審査。
- ◇ 社会保険庁の常勤職員が担っている業務のうち、機構設立後に削減予定の業務量に見合う人員は、有期雇用職員として採用。
- ◇ 有期雇用職員の正規職員化も可能であるが、この場合でも、機構において公正かつ厳格な採用審査を行う。

#### 4. 機構の必要人員数

	正規職員	有期雇用職員	総数
機構設立時(2010年1月)	10,880人程度 〔うち1,000人程度は外部採用〕	6,950人程度 〔うち1,400人程度は削減予定数を有期雇用化〕	17,830人程度
改革完了時(システム刷新後の2年後)	10,770人程度	3,700人程度	14,470人程度

- ◇ 年金記録問題への対応は、まずは既定人員の枠内で工夫し、対応困難な場合でも、できる限り外部委託、有期雇用の活用等で対応

## 4. 日本年金機構設立の目的と理念・運営方針

**日本年金機構は、公的年金業務の適正な運営と国民の信頼の確保を図るため、社会保険庁を廃止し、公的年金業務の運営を行う民間法人として設立されます。**

日本年金機構では、機構法の基本理念に基づき、

①お客様の立場に立った親切・迅速・正確で効率的なサービスを提供します。

[親切・迅速・正確で効率的なサービスの提供 運営方針(3)]

②お客様のご意見を業務運営に反映していくとともに、業務の成果などについて、分かりやすい情報公開の取組を進めます。[国民の意見の反映等 運営方針(4)]

③1,000人規模の民間会社経験者を採用するとともに、能力・実績本位の新たな人事方針を確立し、組織風土を変えます。[新たな人事方針の確立 運営方針(2)]

④コンプライアンスの徹底、リスク管理の仕組みの構築など組織ガバナンスを確立します。

[組織ガバナンスの確立 運営方針(1)]

## 【参考】日本年金機構の基本理念・運営方針（案）・人事方針（案）

### 基本理念

○日本年金機構は、日本年金機構法第2条第1項に示された基本理念に基づき、効率的かつ効果的な事業運営を行う。

- ① 国民の信頼
- ② 国民の意見の反映
- ③ サービスの質の向上
- ④ 業務運営の効率化
- ⑤ 公正性及び透明性の確保

### 運営方針(案)

#### (1) 組織ガバナンスの確立

- ①お客様である国民の信頼を得られる組織の実現を目指し、組織改革・意識改革・業務改革を断行する。
- ②理事長の強いリーダーシップの下、職員一人ひとりが意欲と使命感をもって自ら変わる、自ら機構をつくり上げていくという意識で改革に取り組み、組織改革を断行する。
- ③組織内の対話とコミュニケーションを通じて、目標の共有化を図るとともに、働きやすい職場環境作り、風通しの良い組織作りを進める。
- ④リスクの未然防止に重点を置いた厳格な内部統制の仕組みを構築する。
- ⑤理事長に直結した内部監査部門による効果的な内部監査を通じて、機構自らがPDCAサイクルの中で不断の改善努力を行うとともに、外部監査の活用を図ることにより、内部統制の有効性を検証するための体制を整備する。
- ⑥職員に対しコンプライアンス意識を徹底するとともに、コンプライアンス・リスク管理担当部門や外部通報窓口の設置などの体制を整備する。
- ⑦システム開発・管理・運用に係る権限と責任の明確化、CIO（システム担当理事）やPJMO（本部のシステム部門）の設置、システム人材の確保・育成などにより、ITガバナンスの構築を含むIT体制を確立する。
- ⑧過去の不適切な労使関係が国民の信頼を大きく損なってきたことへの十分な反省の上に立ち、国民本位の立場に立った健全な労使関係を確立する。

#### (2) 新たな人事方針の確立

「三層構造問題」を一掃し、組織の一体感を醸成するとともに能力・成果の適正な評価、計画的な人材育成等を実行するための人事方針を確立し、別途定める。

### (3) 親切・迅速・正確で効率的なサービスの提供

- ①職員全員が年金記録管理や個人情報管理の重要性を再認識するとともに、お客様である国民の信任を受けて年金記録を正確に管理し、正しく年金をお支払いするという使命感と責任感をもって業務にあたる。
- ②お客様に対する十分な説明、信頼される対応を旨とし、お客様の立場に立った懇切丁寧なサービスの提供を行う。
- ③適用・徴収・給付等の各業務について、法令や業務処理マニュアルに従った迅速・適正な処理を推進する。
- ④現行業務についての徹底した見直しを行い合理化・効率化を図るとともに、できる限りの標準化を進める。
- ⑤業務効率化やコスト削減、国民サービスの向上に資するため、積極的に業務の外部委託を進めるとともに、委託業務の品質の維持・向上のために委託者としての管理責任を果たす。
- ⑥契約の競争性・透明性の確保を図るとともに、公正な契約を担保するための厳格なチェックを実行する。

### (4) 国民の意見の反映等

- ①広報については、分かりやすく親切的な情報提供を効果的に行うとともに、機構の業務目標や成果などについて、年次報告書等により情報公開に向けた取組をより一層充実する。
- ②国民のニーズを的確に把握し、業務運営に反映する。このための仕組みとして、充実した機能を有する運営評議会を設置する。
- ③被保険者、事業主、受給者、地方公共団体等の協力の下に、事業を適正に運営するとともに、年金事業に対する国民一般の理解を高めるよう努力する。



## 人事方針(案)

### (1) 一体的な組織作りを行うための人事管理ルールの構築

- ① 地方組織も含め、正規職員の採用や幹部職員人事は本部で一括して行う。
- ② 「総合職」、「一般職」、「地域限定職」といった区分は設けず、すべての正規職員について全国異動を行い、管理業務と現場業務の経験を通じて幹部育成を行うことを基本的なキャリアパターンとする。(子育て等に対しては、転居を伴う異動に関し配慮を行う。)
- ③ IT関係の専門人材については、キャリアパターンや資格手当等での十分な配慮を行い、育成・確保に努める。
- ④ 年金事務所長については、幹部候補が早い時期に経験するポストとして位置づけ、若手、中堅からの選抜登用や機構設立時における外部からの人材登用を積極的に行う。
- ⑤ 厚生労働省から役員や上級幹部を登用する場合には、機構での一定年数の業務経験を有することや、いわゆる「ノーリターンルール」を適用することを基本とし、登用するポストも「指定席」としない。  
また、厚生労働省からの若手職員受け入れについては、年金事務所への出向を中心とするなど実務経験を重視した交流のあり方を検討する。

### (2) 能力・成果の適正な評価と人材育成

- ① 年功序列を排した能力・実績本位の人材登用や給与体系の確立、人事評価制度に基づく賞与制度や昇給の査定幅の拡大など、成果を挙げた職員を適正に処遇し、職員のモチベーションを向上させる。
- ② 年金事務所長など管理職への登用に当たっては、登用のための資格試験あるいは資格審査を実施する。
- ③ 人事評価制度については、環境の変化などを踏まえながら、不断に必要な見直しを行う。また、その結果を人材育成にも活用する。
- ④ 社会保険労務士資格の取得促進、内部統制のノウハウやITスキルの向上などの研修体制の充実を図るなど、職員の専門性を高めるための積極的かつ継続的な取り組みを行う。

### (3) 厳正な規律の保持

職員行動規範の作成、継続的な研修の実施などを通じコンプライアンス意識の徹底を図るとともに、法令違反や機構の職員たるにふさわしくない行動があった場合には、制裁規程に基づいて厳正な処分を行う。

### (4) 中途採用の活用と再雇用制度の導入

- ① 新規学卒者(大学卒を基本とする。)の定期採用を毎年4月に実施するほか、必要の都度、中途採用を行う。
- ② 民間企業経験者の中途採用や民間との人事交流を積極的に行い、組織ガバナンスやITガバナンスの強化、内部監査業務の強化、企業会計への対応などの分野の中核として、外部からの人材を活用する。
- ③ 定年は60歳とし、最長65歳までの再雇用制度を導入する。

### (5) 適切な雇用形態の組み合わせ

- ① 機構をとりまく様々な環境変化に適切かつ柔軟に対応できるよう、様々なタイプの有期雇用職員を活用するなど、適切な雇用形態を組み合わせていく。
- ② 有期雇用職員については、更新回数の上限を適切に定めるとともに、優秀な職員についての正規職員登用制度を設ける。

## 5. 内部統制システム構築の基本方針

### 基本的視点

- 日本年金機構は、機構法第2条第1項に示された基本理念に基づき、国民の意見を反映しつつサービスの質の向上を図るとともに、効率的かつ公正・透明な事業運営を行う。
- 理事長の強いリーダーシップの下、組織内の対話とコミュニケーションを通じて、目標の共有化を図るとともに、職員一人ひとりが意欲と使命感をもって“自ら変わる”、“自ら機構をつくり上げていく”という意識を持った組織を実現する。
- 内部統制システムの構築に当たっては、業務の有効性・効率性と、法令等の遵守に重点を置くとともに、業務上のリスクを未然に防ぎ、仮に発生した場合にも迅速に対応し、再発を防ぐことのできる体制とする。
- 国民や機構の第一線の職員の声に率直に耳を傾け、サービスの向上、国民の信頼確保に繋げていくという姿勢を重視する。
- 内部統制システムが組織の末端まで徹底され、有効に機能しているかを検証するため、内部監査機能を充実する。

### 【内部統制システム構築の基本方針】

業務の適正を確保する本制を整備  
・  
継続的に改善

1. コンプライアンス確保

2. 業務運営における適切なリスク管理

3. 業務の有効性・効率性の確保

4. 適切な外部委託管理

5. 情報の適切な管理・活用

6. 業務運営及び内部統制の実効的な監視及び改善

7. ITへの適切な対応

## 6. 日本年金機構設立委員会について

- 日本年金機構法附則第5条の規定に基づき、機構の設立に関する事務を処理するため、平成20年10月に設置。
- これまでに計13回開催（21年10月末現在）。
- 設立委員会においては、これまで、
  - ①機構の職員の労働条件及び採用条件
  - ②機構の職員の採否（社会保険庁から移行する職員、民間から採用する職員）
  - ③業務方法書、制裁規程その他厚生労働大臣の認可を受けるべき諸規程類などについて決定されています。

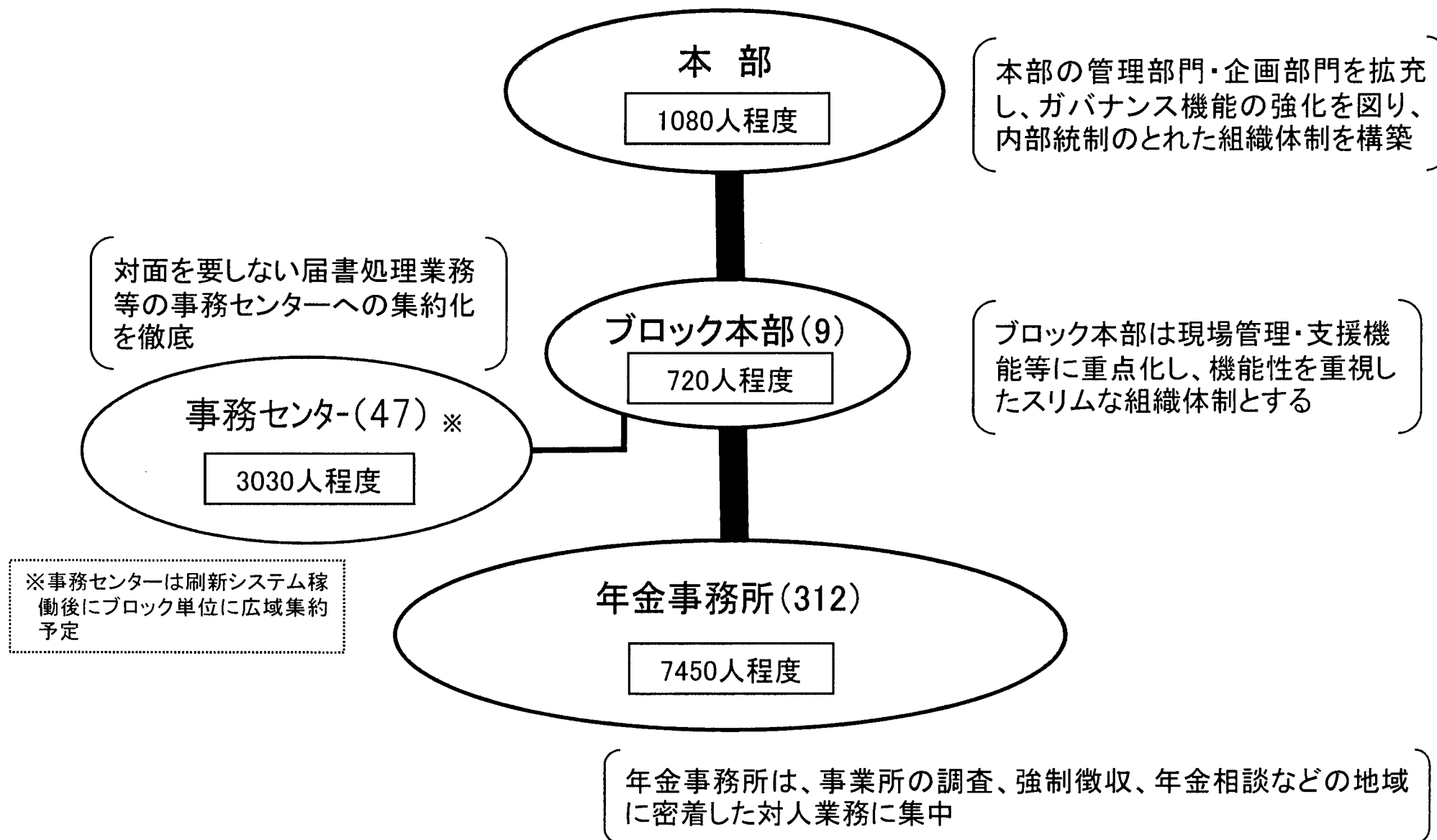
### 【委員名簿】

- |     |     |                               |
|-----|-----|-------------------------------|
| ○磯村 | 元史  | 函館大学客員教授                      |
| 岩瀬  | 達哉  | ジャーナリスト                       |
| 大熊  | 由紀子 | 国際医療福祉大学大学院教授                 |
| 大山  | 永昭  | 東京工業大学教授                      |
| ◎奥田 | 碩   | トヨタ自動車株式会社取締役相談役              |
| 岸井  | 成格  | 毎日新聞社特別編集委員                   |
| 紀陸  | 孝   | 東京経営者協会専務理事（日本年金機構の理事長となるべき者） |
| 古賀  | 伸明  | 日本労働組合総連合会会長                  |
| 小嶋  | 典明  | 大阪大学大学院高等司法研究科教授              |
| 長沼  | 明   | 埼玉県志木市長                       |
| 野村  | 修也  | 中央大学法科大学院教授・弁護士               |
| 間瀬  | 朝久  | 株式会社ゆうちょ銀行専務執行役               |
| 水田  | 邦雄  | 厚生労働事務次官                      |
| 山崎  | 泰彦  | 神奈川県立保健福祉大学教授                 |

◎：委員長 ○：委員長代理 （五十音順、敬称略）

## II 組織関係

### 1. 日本年金機構の組織の全体像



(注1)各人員数は設立委員会の議論を踏まえ、整理。人員数には正規職員に加えて准職員(1400人)を含む

## 2. 本部・ブロック本部・年金事務所の役割分担



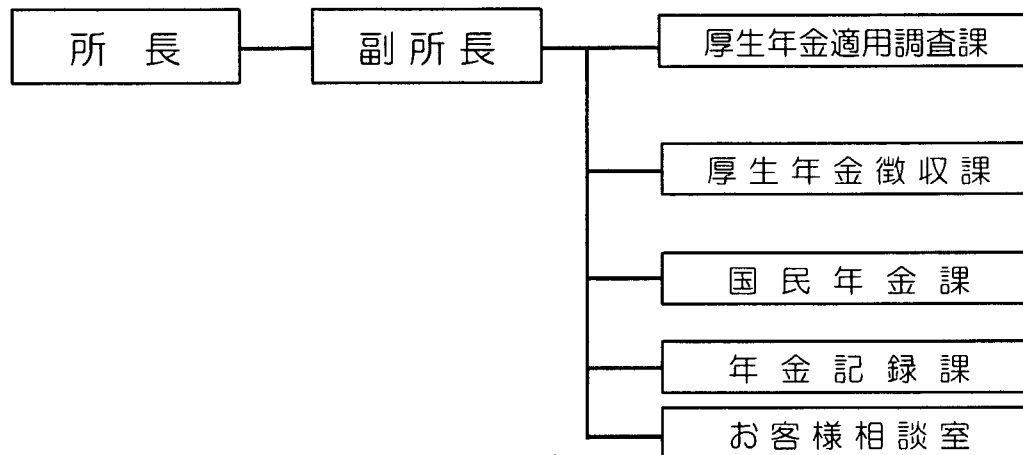
## 4. 日本年金機構の組織の骨格及び人員構成案

### (1) 年金事務所の内部組織

○機構設立に合わせ、年金事務所の課室名は基本的に全国統一を図ります。

- ◆厚生年金関係の人員数により、厚生年金適用調査課、厚生年金徴収課
  - ・厚生年金適用課、厚生年金調査課、厚生年金徴収第1課、厚生年金徴収第2課へ分課：5事務所
  - ・厚生年金適用徴収課へ統合（課長は、副所長が兼任）：38事務所
- ◆国民年金関係の人員数により、国民年金課を、国民年金第1課、国民年金第2課へ分課：12事務所

#### 【標準的な年金事務所の組織】



- ◆所内の庶務（小額調達案件の調達契約事務含む）
- ◆本部・ブロック本部との連絡調整
- ◆事業所指導、事業所調査
- ◆未適用事業所の職権適用

- ◆厚生年金保険料の納付督促
- ◆滞納保険料に対する滞納処分

- ◆所得に応じた収納対策
- ◆未納保険料の強制徴収
- ◆市町村との連携

- ◆年金記録問題対応の事実調査確認等

- ◆来訪相談 ◆出張相談 ◆電話相談

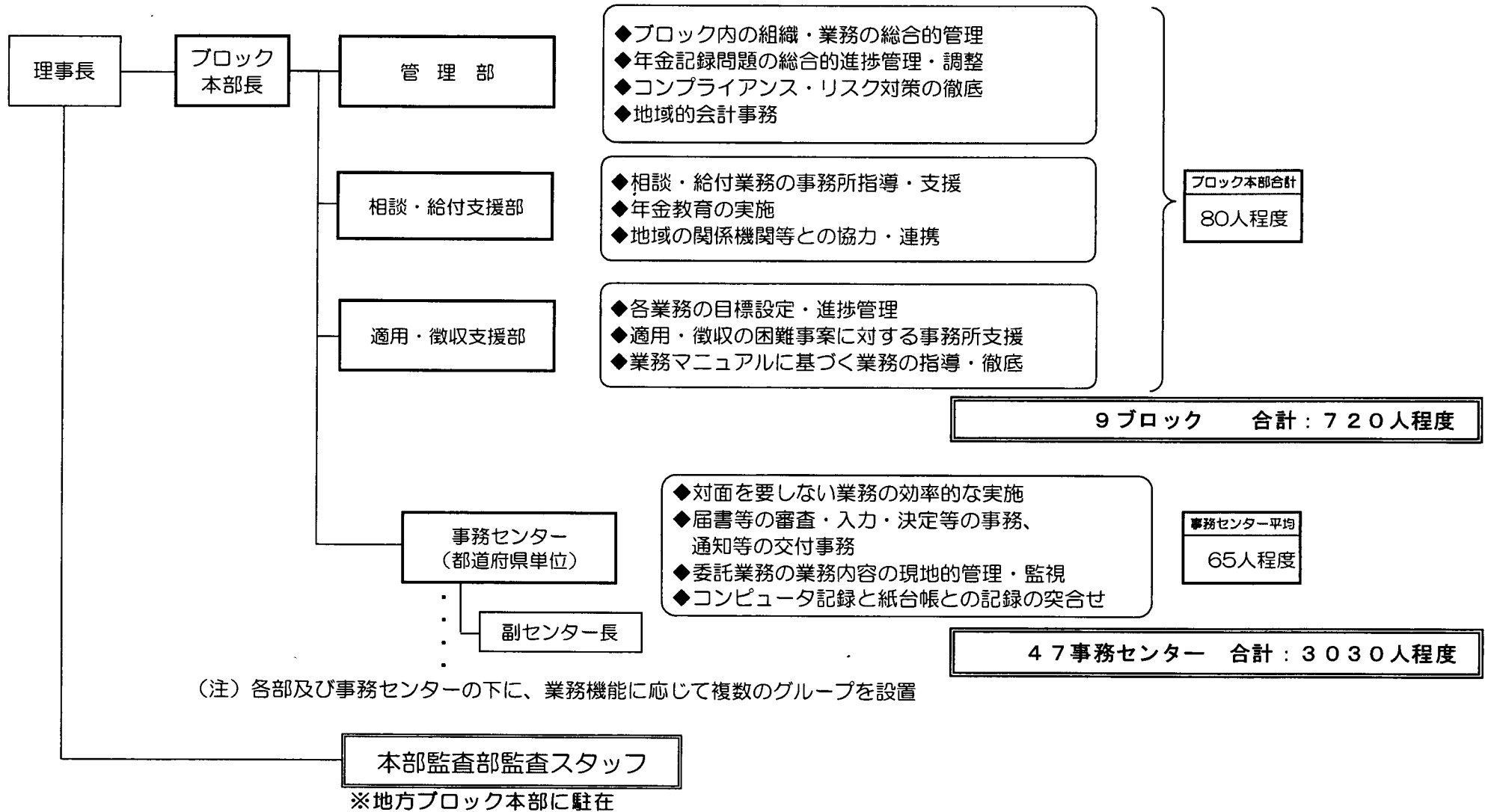
（参考：年金事務所規模別分布数）

規 模	小 規 模		中 規 模		大 規 模	
職 員 数	10人未満	10人～19人	20人～29人	30人～39人	40人～49人	50人以上
年金事務所数	2	102	128	64	10	6

○県庁所在地の一の事務所に副所長を2名配置し、ブロック本部併任として、ブロック本部の指揮の下、以下の業務を担当

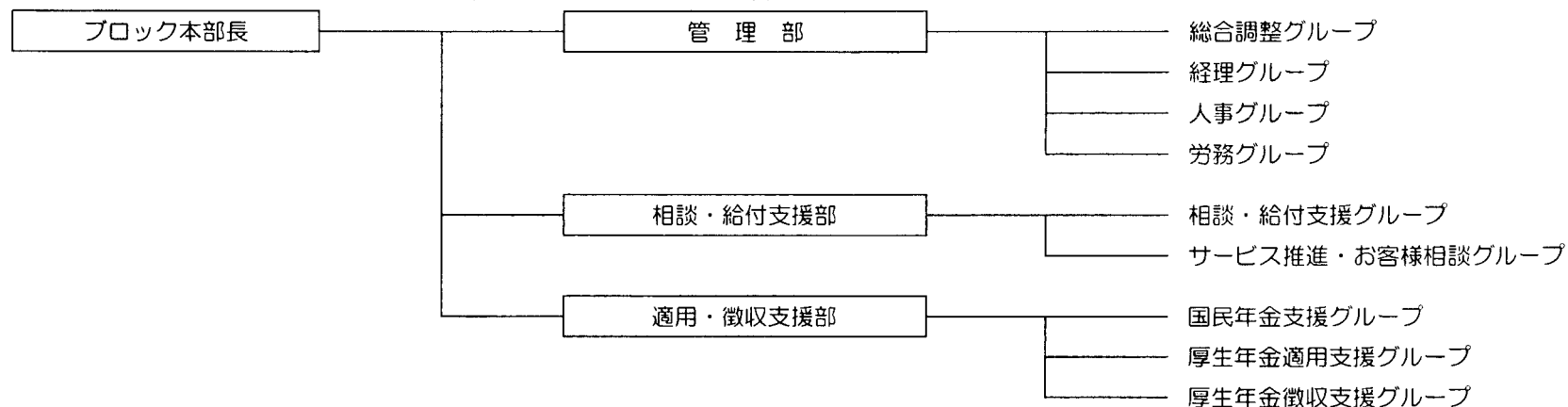
- ・年金委員の活動支援、研修・会議への参加案内、その他連絡調整等（県域での連携、連絡調整等が必要なもの）
- ・労働保険との共同事務に関する県労働局との調整事務
- ・社会保険労務士会、その他県単位に組織されている関係・協力機関との連絡調整
- ・県単位で行う必要のある業務に関する伝達等に係る所長会議、担当課長会議等の事務局
- ・その他、年金教育、年金広報等に係る県庁、教育委員会等関係機関との具体的な調整事務

## (2) 地方ブロック本部（標準的なブロック本部）の内部組織

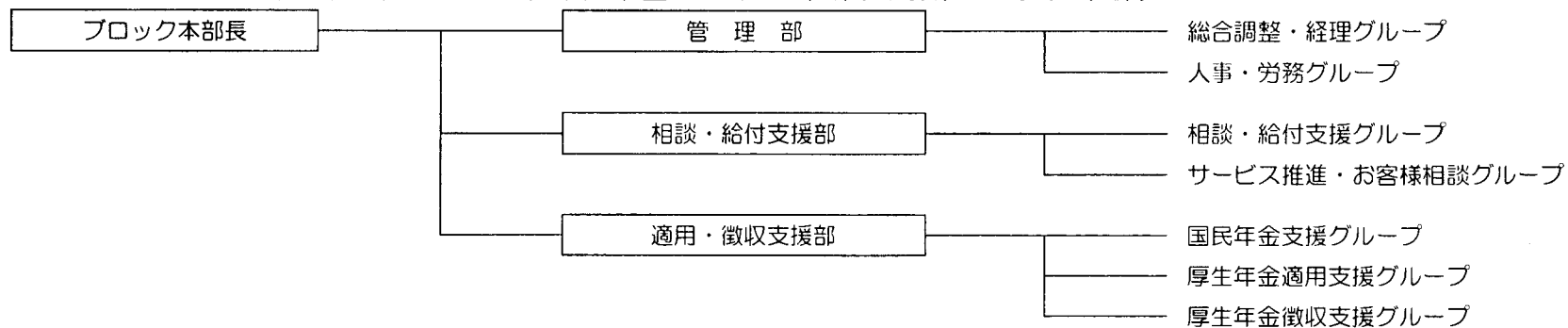


## ブロック本部別組織構成

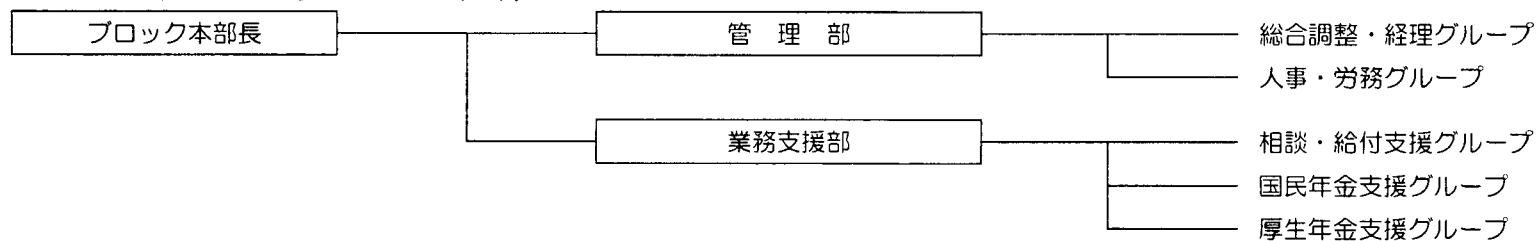
(南関東ブロック本部、中部ブロック本部、近畿ブロック本部)



(東北ブロック本部、北関東・信越ブロック本部、中国ブロック本部、九州ブロック本部)



(北海道ブロック本部、四国ブロック本部)





### (3) 事務センターの内部組織

#### 組織上の位置づけ

○地方ブロック本部の一部署として47都道府県に設置(スペースの関係上、都道府県内に複数個所設置する場合あり。)

#### 設置の目的

○対面を要しない届書等の審査・入力・決裁業務等を集約することにより、年金事務所の機能を適用事業所等の調査や強制徴収、年金相談などの対人業務に集中させ、効率的・効果的な業務運営が可能となる。

#### 標準的な事務センターの組織:65名程度

センター長

管理・厚生年金適用グループ

国民年金グループ

年金給付グループ

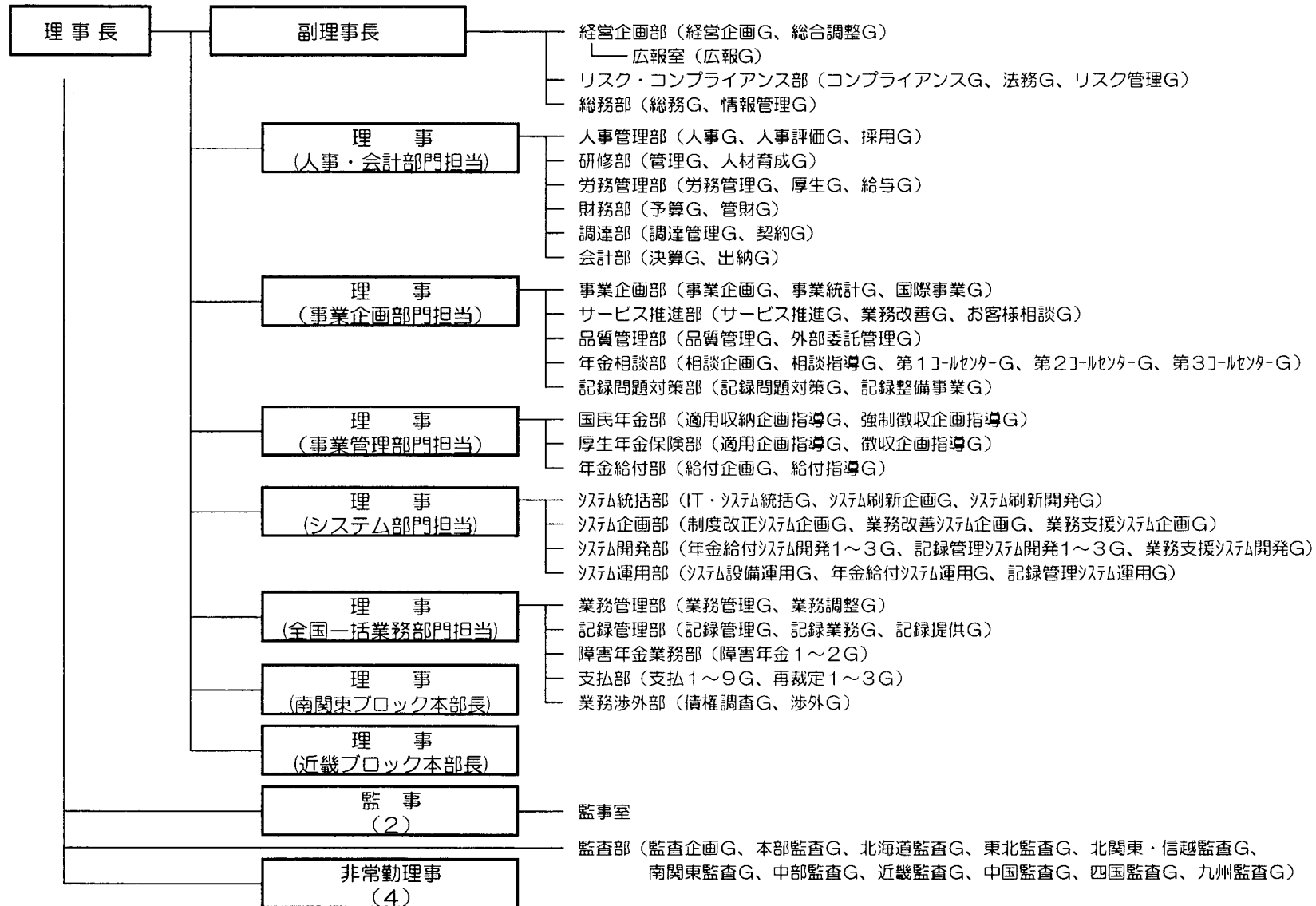
記録審査グループ

- ◆各種届書・申請書、請求書等に係る受付・審査・入力・決定  
(年金事務所での即時処理が必要なものを除く)
- ◆各種通知書・告知書等の作成・送付(交付)
- ◆各種届書・申請書、請求書等の編綴・保管
- ◆特別障害給付金、老齢福祉年金に関する処理
- ◆死亡・特別・脱退一時金に関する処理
- ◆年金記録確認地方第三者委員会への進達(進達前審査含む)
- ◆委託業務の業務内容の現地的管理・監視
- ◆コンピュータ記録と紙台帳との記録の突合せ

※事務センター規模により、副センター長を配置する事務センターがある。  
※事業規模により、各グループを複数に分割する事務センターがある。

## (4) 機構本部の内部組織

※ ( ) 内「G」はグループ



理事長、副理事長、常勤理事 (7)、監事 (2)

29部・室 91グループ

合計：1080人程度

## 5. 本部、ブロック本部、年金事務所の所在地について

- 本部は、**現社会保険業務センター高井戸庁舎**に設置（一部をテナントビルに設置）
- ブロック本部については、  
 ①移転して設置：北海道、愛知、広島、福岡  
 ②現社会保険事務局庁舎に設置：宮城、埼玉、東京、大阪、香川
- 年金事務所については、**現社会保険事務所庁舎**をそのまま使用

### 【本部】

東京都杉並区高井戸西3-5-24(現社会保険業務センター高井戸庁舎)

### 【ブロック本部：9か所】

ブロック本部の名称	所在地	担当地域
北海道ブロック本部	北海道札幌市白石区	北海道
東北ブロック本部	宮城県仙台市青葉区	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県
北関東・信越ブロック本部	埼玉県さいたま市浦和区	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、新潟県、長野県
南関東ブロック本部	東京都新宿区	千葉県、東京都、神奈川県、山梨県
中部ブロック本部	愛知県名古屋市中区	富山県、石川県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県
近畿ブロック本部	大阪府大阪市中央区	福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県
中国ブロック本部	広島県広島市中区	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県
四国ブロック本部	香川県高松市	徳島県、香川県、愛媛県、高知県
九州ブロック本部	福岡県福岡市博多区	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

### 【年金事務所：312か所】

現在の社会保険事務所庁舎をそのまま使用(所在地に変更なし)

### Ⅲ 人事労務関係

#### 1. 日本年金機構の職員の採用状況（平成21年10月末現在）

##### 職員採用までの流れ

- 設立委員会が日本年金機構の職員の労働条件及び採用基準を決定し職員を募集
  - 職員採用審査会（委員長：岩村正彦東京大学大学院教授）が採用審査
  - 設立委員会が職員採用審査会の意見を聴いて職員採用の採否を決定
- ※職員採用審査会の委員は、設立委員会が学識経験者から選任。

#### (1) これまでの内定状況等

	正 規 職 員	准 職 員
社会保険庁	9,673名	580名
民 間	1,127名 管理職355名、IT企画30名、監査関係13名 企業会計・調達関係8名、一般事務関係721名	970名

※上記に記載した数は、これまでに内定通知を発出した者の合計である。

#### (2) 今後の予定

特定業務契約職員及びアシスタント契約職員の採用を予定。

## 2. 日本年金機構職員の主な労働条件

### 1. 給与の設計にあたっての基本的な考え方

- ① 年功序列を排し、仕事（役割）が適正に反映される給与体系を導入する
- ② 人事評価の結果を昇給・昇格へ的確に反映するとともに、管理職登用のための資格試験あるいは資格審査を導入する
- ③ 賞与における査定幅の拡大、退職手当におけるポイント制を採用するなど、能力・実績本位の制度設計とします。

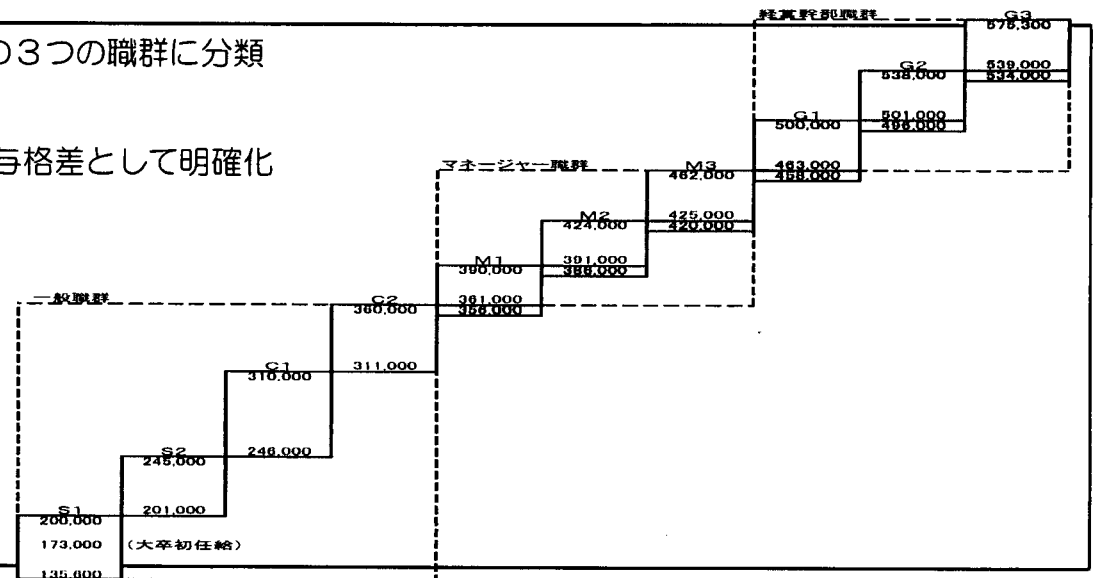
### 2. 基本給

- ① 基本給（基本給表）は、原則として、役割等級制度に基づく範囲給
- ② 下位等級の基本給金額が上位等級の基本給金額を上回らない設計（仕事の難易度、責任の重さの明確化）
- ③ 各等級の上限と下限の金額幅を圧縮、同一等級内での基本給の昇給を抑制（年功的な給与上昇の是正）
- ④ 上位等級へ昇格する場合は、昇格前の号俸にかかわらず、原則として1号俸を初任号俸とし格付

○ 役割等級制度に基づく範囲給 …… 役割別に、次の3つの職群に分類

『経営幹部職群』  
『マネージャー職群』 } 各職群の役割の違いを適正な給与格差として明確化  
『一般職群』

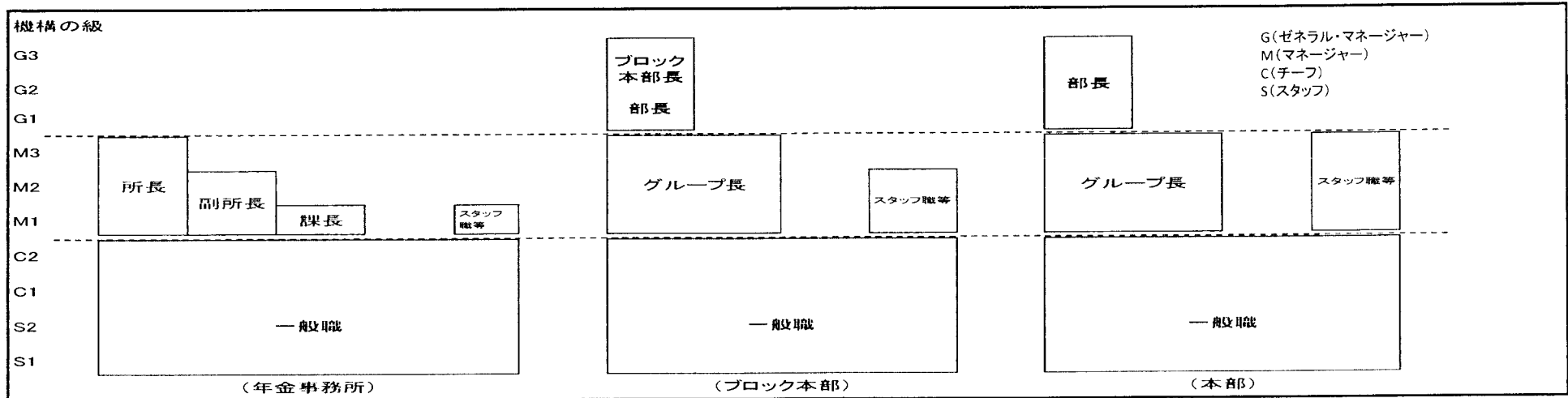
経営幹部職群 …… 本部・ブロック本部の部長など  
マネージャー職群 …… 本部・ブロック本部の  
グループ長  
年金事務所の所長・課長など  
一般職群 …… 一般職員



機構と国の等級の対応

機構の級	G3	G2	G1	M3	M2	M1	C2	C1	S2	S1
	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑
国の級	10級	9級	8級	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級

○ 日本年金機構における役職と格付



### 3. 昇格・昇給

- ① 能力・実績本位の人材登用の観点から人事評価の結果を昇給・昇格に的確に反映
- ② 評価が悪い場合は、昇給しない又は降給する仕組みとする
- ③ 一般職については、モチベーションアップと人材育成の観点から、各等級に応じた客観的な昇格要件を定める
- ④ 年金事務所長など管理職への登用に当たっては、登用のための資格試験又は資格審査を実施

### 4. 賞与

- ① 成果を挙げた職員を適正に処遇し、職員のモチベーションを向上させるため、賞与に占める期末手当（固定分）の支給割合を縮小し、人事評価が反映される勤勉手当（査定分）の支給割合を拡大
- ② 個人ごとの勤勉手当の査定幅を拡大

### 5. 退職手当

個人の業績や能力を適切に反映させるという観点から、毎年度の在級する等級のポイントを積み上げる方式（ポイント制）を導入

### 6. 社会保険の適用

健康保険（日本年金機構健康保険組合）、厚生年金保険、労働者災害補償保険及び雇用保険に加入



## 日本年金機構中期目標について（論点）

### 1 中期目標の期間

- 年金記録問題への対応を平成25年度までの「国家プロジェクト」と位置付けていることから、「平成22年1月1日から平成26年3月31日までの4年3か月」としてはどうか。

### 2 年金記録問題への対応

- 国において、平成22年度及び平成23年度の2年間には集中的に予算・人員を投入し、さらに平成25年度までの間に多角的に取り組むこととしており、機構においても、厚生労働省と密接に連携し、当面の最重要課題として取り組むことが必要ではないか。
- 年金記録問題の解決に向け、未統合記録の統合・解明、コンピュータ記録と紙台帳の突合せ、再裁定処理の迅速化、加入情報の提供などに計画的に取り組むことが必要ではないか。

（参考）厚生労働省に設置されている外部有識者による委員会等で議論されている事項

- ・ 基礎年金番号に未統合になっている記録の統合・解明
- ・ 受給者・加入者への年金記録の確認作業及び確認作業に当たっての市町村との連携
- ・ 年金記録情報総合管理・照合システム（コンピュータ記録と電子画像化した紙台帳の検索を一体的に行う機能、突合せ結果を管理する機能等を有するシステム）によるコンピュータ記録と紙台帳の突合せ
- ・ 年金記録の訂正や再裁定後の支給等を迅速に行うための体制整備
- ・ 標準報酬等の遡及訂正事案についての実態解明
- ・ ねんきん定期便や年金通帳の導入による加入情報の提供

### 3 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

#### （1）適用事務に関する事項

- 国民年金・厚生年金保険等の適用を促進することが必要ではないか。

#### （2）保険料等収納事務に関する事項

- 国民年金保険料の納付率の低下傾向に歯止めをかけ、回復に努めることが必要ではないか。厚生年金保険等の保険料の収納率の向上を図ることが必要ではないか。

#### （3）給付事務に関する事項

- 給付事務の所要日数や正確性に関する目標を定め、年金給付の迅速な決定、正確な支給に努めることが必要ではないか。



#### (4) 相談、情報提供等に関する事項

- 被保険者、受給者等が利用しやすい相談体制の整備や市町村・社会保険労務士との連携による年金相談の充実に努めることが必要ではないか。
- 国民の理解と信頼を確保するため、分かりやすく効果的な情報提供が必要ではないか。インターネットによる年金個人情報提供の提供を図ることが必要ではないか。

#### (5) 国民の声を反映させる取組に関する事項

- 国民ニーズをサービス改善につなげるための多様な仕組みを導入し、具体的なサービス改善を図ることが必要ではないか。
- サービス改善の取組状況を評価し、その結果を国民にお知らせすることが必要ではないか。

### 4 業務運営の効率化に関する事項

#### (1) 効率的な業務運営体制に関する事項

- 業務の合理化・効率化や標準化を進めることが必要ではないか。
- 都道府県域を越えた事務集約化の準備や年金事務所の配置のあり方など体制の見直しを図ることが必要ではないか。

#### (2) 運営経費の抑制等に関する事項

- 人員体制の合理化・効率化を進める一方で、年金記録問題の解決が早急かつ確実にできる体制を確保することが必要ではないか。
- 一般管理費・業務経費について、業務の効率化により一定程度抑制することが必要ではないか。

#### (3) 外部委託の推進に関する事項

- 外部委託の推進、委託業務の品質の維持・向上を図ることが必要ではないか。

#### (4) 社会保険オンラインシステムの見直しに関する事項

- 新たな年金制度の検討状況を踏まえつつ、社会保険オンラインシステムの見直しに取り組むことが必要ではないか。

#### (5) その他業務運営の効率化の取組に関する事項

- 適正かつ合理的な契約方法の活用、調達案件の厳正な審査・点検の実施等により、契約の競争性・透明性の確保、コスト削減に努めることが必要ではないか。

### 5 業務運営における公正性及び透明性の確保その他業務運営に関する重要事項

#### (1) 内部統制システムの構築に関する事項

- コンプライアンス確保、リスクの未然・再発防止の仕組みを構築することが必要ではないか。
- 文書の原本管理・保管を徹底することが必要ではないか。

(2) 情報公開の推進に関する事項

- 他国の先進事例等も参照し、業務運営の状況や役員に関する情報等を年次報告書（アニュアルレポート）などで分かりやすく公開することが必要ではないか。
- 年金記録問題への対応状況等を定期的に情報提供することが必要ではないか。

(3) 人事及び人材の育成に関する事項

- 職員人事の本部一括化や全国異動を基本とする職員のキャリアパターンの確立が必要ではないか。
- 能力・実績本位の人材登用や給与体系等の確立を図ることが必要ではないか。
- 「コスト意識・無駄排除」「業務改善」「情報収集・公開」といった取組を反映した人事評価制度の導入が必要ではないか。

(4) 個人情報の保護に関する事項

- 個人情報に関するセキュリティー対策を講じ、個人情報の保護・管理に万全を期すことが必要ではないか。

# 第1回日本年金機構評価部会参考資料

## 〔目次〕

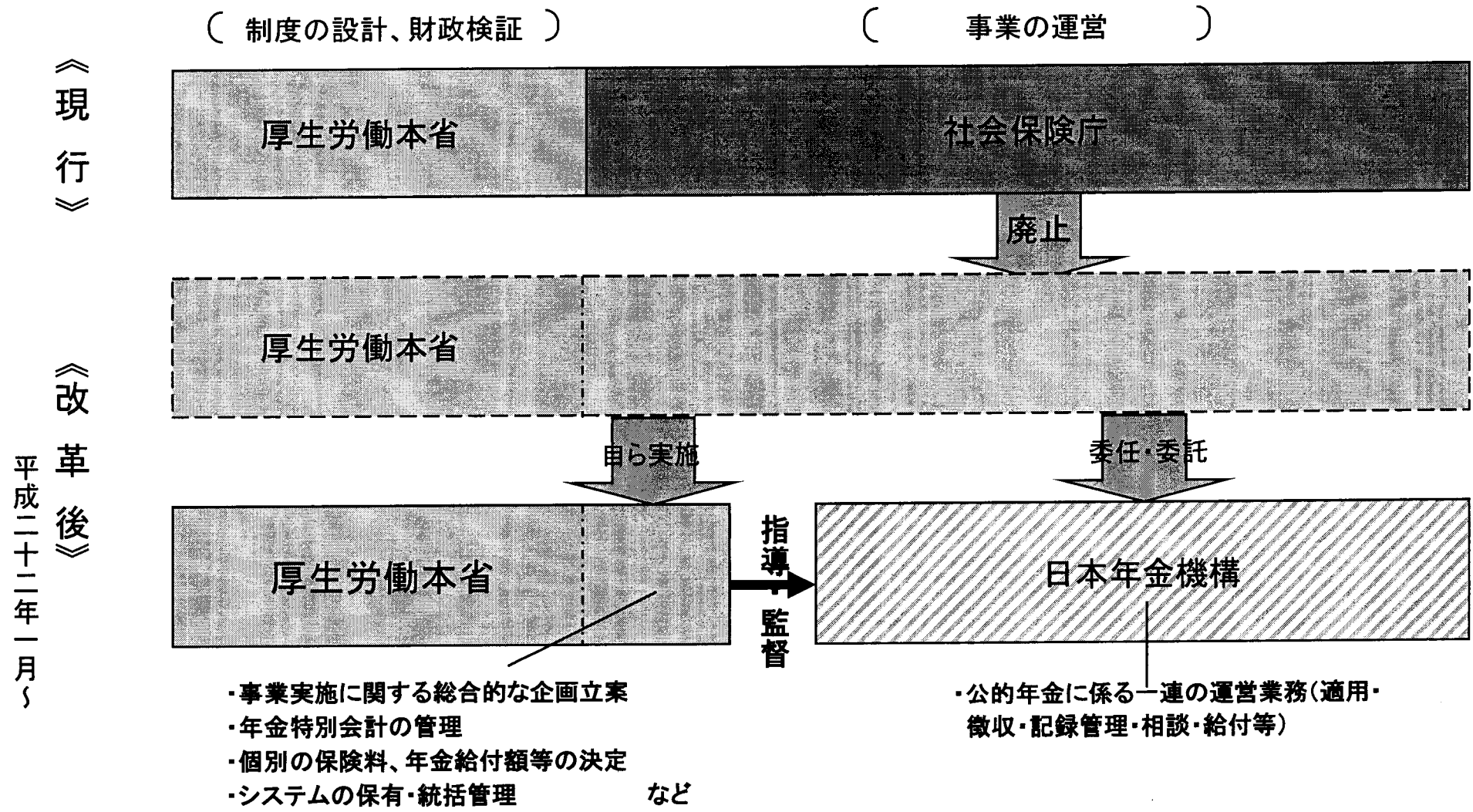
1 社会保険庁改革に伴う公的年金に係る国と日本年金機構の役割分担等（平成21年8月6日社会保障審議会（第19回）提出資料）	3
2 社会保険庁改革等の経緯	11
3 日本年金機構法の概要	17
4 日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画（平成20年7月29日閣議決定）	23
5 日本年金機構業務方法書（案）	37
6 公的年金の主な業務内容とその取組状況について	45
7 年金記録問題への取組	61
8 社会保障審議会関係法令・規則	69



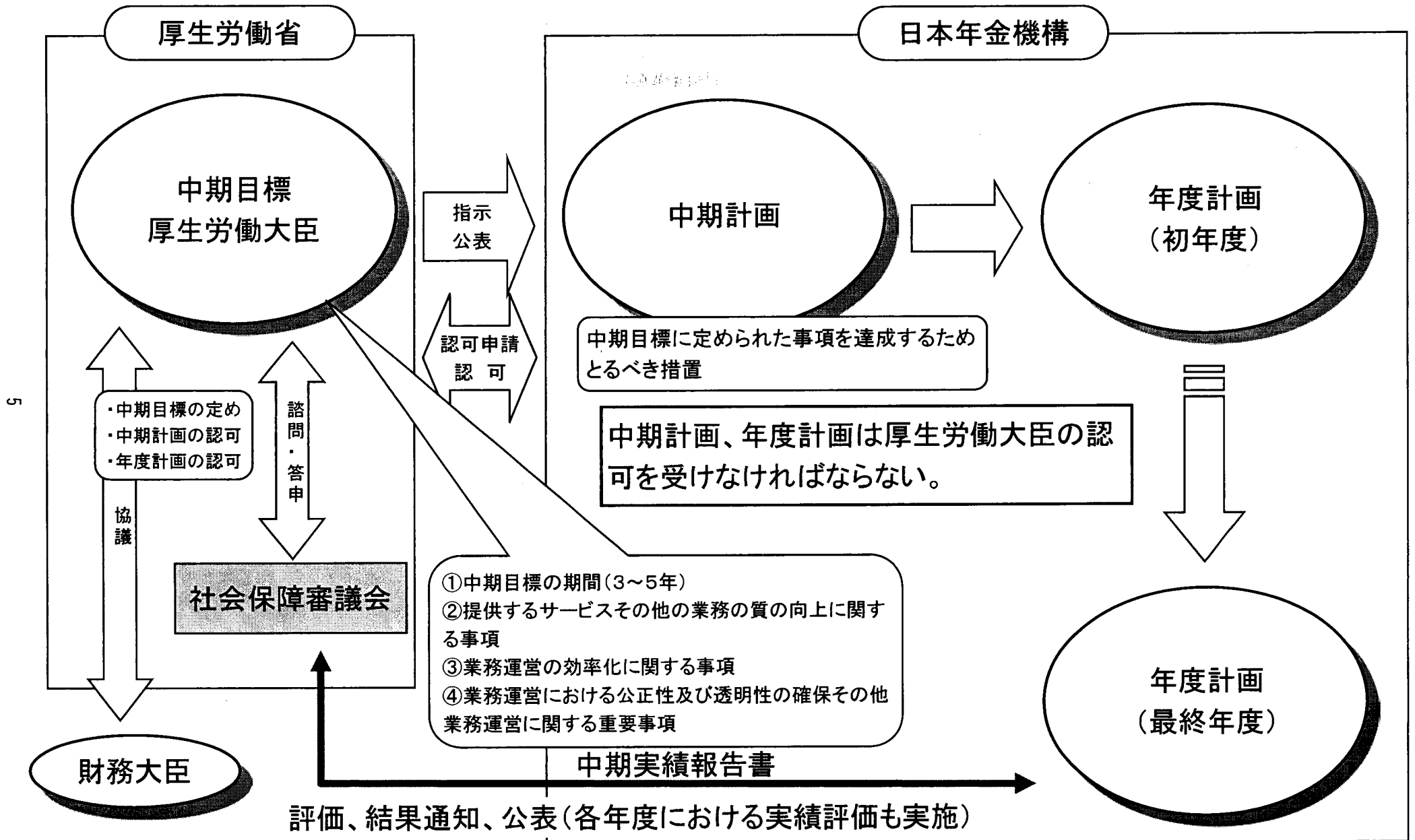
社会 保 険 庁 改 革 に 伴 う 公 的 年 金 に 係 る  
国 と 日 本 年 金 機 構 の 役 割 分 担 等

# 社会保険庁改革に伴う公的年金に係る国と日本年金機構の役割分担について

- 国民の信頼に応えることができる公的年金の運営体制とするため、平成22年1月1日より、
- ① 社会保険庁を廃止し、厚生労働大臣が公的年金に係る財政責任・管理運営責任を担うこととする一方、
  - ② 新たに日本年金機構を設置し、厚生労働大臣の直接的な監督の下で、一連の運営業務を担わせることとする。



# 日本年金機構の中期目標、中期計画、年度計画について







日本年金機構評価部会（仮称）  
の設置について（案）

# 日本年金機構評価部会（仮称）の設置について （案）

## 1. 部会の設置の趣旨及び審議事項

日本年金機構法（平成19年法律第109号）に基づき、平成22年1月、社会保険庁は廃止され、政府管掌年金事業の一連の運営業務を担う新たな非公務員型の組織として、日本年金機構が設立される。

日本年金機構法においては、厚生労働大臣は、機構の中期目標を策定する場合や業務実績の評価を行う場合などには、社会保障審議会に諮問しなければならないこととされている。

このため、社会保障審議会に、こうした機構の業務運営のあり方についてご審議いただく専門の部会を設置する。

## 2. 当面のスケジュール

本年秋頃に発足予定。

日本年金機構法に基づく機構の業務運営のあり方（中期目標、実績評価等）について、必要な事項を順次議論。

## 社会保障審議会への諮問関係参照条文

### ○ 日本年金機構法（平成19年法律第109号）（抄）

（社会保障審議会への諮問）

第五十二条 厚生労働大臣は、次に掲げる場合には、社会保障審議会に諮問しなければならない。

- 一 第三十三条第一項の規定により中期目標を定め、又は変更しようとするとき。
- 二 第三十六条第一項又は第三十七条第二項の規定による評価を行おうとするとき。
- 三 第四十九条第一項の規定による命令をしようとするとき。

（中期目標）

第三十三条 厚生労働大臣は、三年以上五年以下の期間において機構が達成すべき業務運営に関する目標（以下「中期目標」という。）を定め、これを機構に指示するとともに、公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

2 中期目標においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

- 一 中期目標の期間（前項の期間の範囲内で厚生労働大臣が定める期間をいう。第三十七条第一項において同じ。）
- 二 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
- 三 業務運営の効率化に関する事項
- 四 業務運営における公正性及び透明性の確保その他業務運営に関する重要事項

（各事業年度に係る業務の実績に関する評価）

第三十六条 厚生労働大臣は、機構の事業年度ごとの業務の実績について、評価を行わなければならない。

2 （略）

（中期目標に係る業務の実績に関する評価）

第三十七条 （略）

2 厚生労働大臣は、機構の中期目標の達成状況について、評価を行わなければならない。

3 （略）

（業務改善命令）

第四十九条 厚生労働大臣は、第三十六条第一項又は第三十七条第二項の規定による評価の結果必要があると認めるとき、その他機構の業務の適正な運営を確保するため必要があると認めるときは、機構に対し、その業務の運営の改善に関し必要な措置をとるべきことを命ずることができる。

2 （略）

（社会保障審議会への諮問等）

附則第六条 厚生労働大臣は、最初の中期目標の策定に必要な準備として、施行日前においても社会保障審議会に諮問すること及び財務大臣との協議を行うことができる。



# 社会保険庁改革等の経緯

	不祥事案等の経緯	改革の経緯
平成16年 7月 8月 9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 多数の職員による年金個人情報業務目的外閲覧が判明(主としてH16.5月以前の事案)</li> <li>○ 社会保険庁の元課長が納入業者からの収賄容疑で逮捕</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 民間から、村瀬長官が就任</li> <li>○ 内閣官房長官主宰の「社会保険庁の在り方に関する有識者会議」(座長:金子晃慶應義塾大学名誉教授)設置 (H16.8月～H17.5月) H16.8 初会合 H17.5 社会保険庁改革の在り方について最終とりまとめ公表</li> <li>○ 社会保険庁の事業運営について速やかに変えるべく、「緊急対応プログラム」を策定</li> </ul>
平成17年 1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「社会保険庁をめぐる不祥事案等に関する調査報告書」とりまとめ <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収賄事件の発生を受けた特定の業者への発注等に係る調査(H10年度～H15年度の事案)</li> <li>・ 社会保険庁の大量購入書籍等に関する職員の監修料の受け取りに係る調査(H11年度～H15年度の事案)</li> </ul> </li> </ul>	

	不祥事案等の経緯	改革の経緯
平成17年 7月		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 厚生労働大臣主宰の「社会保険新組織の実現に向けた有識者会議」(座長:佐藤英善早稲田大学教授)設置 (H17.7月～H19.4月)</li> <li style="padding-left: 20px;">H17.7 初会合</li> <li style="padding-left: 20px;">H17.12 組織改革の在り方についてとりまとめを公表</li> <li style="padding-left: 20px;">H19.4 新組織の実現に向けてを公表</li> </ul>
平成18年 2月		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 第164回通常国会に「健康保険法等の一部を改正する法律案」を提出(全国健康保険協会の設立を含む)</li> </ul>
3月		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「ねんきん事業機構法案」及び「国民年金事業等の運営の改善のための国民年金法等の一部を改正する法律案」を提出(継続審議)</li> </ul>
5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 法案の国会審議の過程において、国年保険料免除等の不適正事務処理の問題が取り上げられる</li> </ul>	
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国年保険料の免除等について、H17秋頃から法令等に違反する不適正な事務処理が行われていたことが判明</li> <li>・ H18.5月に社会保険庁における第1次調査報告書、H18.6月に第2次調査報告書、H18.8月に第3次調査報告書をとりまとめ</li> <li>・ H18.8月に大臣政務官主宰の「社会保険庁国年保険料免除問題に関する検証委員会」における報告書のとりまとめ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「健康保険法等の一部を改正する法律案」可決・成立</li> </ul>

	不祥事案等の経緯	改革の経緯
平成18年12月		○ 「ねんきん事業機構法案」及び「国民年金事業等の運営の改善のための国民年金法等の一部を改正する法律案」について、審議未了により廃案
平成19年 3月		○ 第166回通常国会に「日本年金機構法案」及び「国民年金事業等の運営の改善のための国民年金法等の一部を改正する法律案」を提出
5月	○ 法案の国会審議の過程において、基礎年金番号に統合されていない5,000万件の記録等の年金記録問題が取り上げられる	○ 「年金記録への新対応策パッケージ」の策定・公表
6月		○ 「年金記録問題への新対応策の進め方」の公表
		○ 総務省に年金記録問題検証委員会(委員長:松尾邦弘弁護士(前検事総長))を設置 H19. 6 初会合 H19. 7 中間段階の公表 H19.10 委員会報告を公表
		○ 総務省に年金記録確認第三者委員会(委員長:梶谷剛前日本弁護士連合会会長)を設置 H19. 6 初会合 H19. 7 基本方針策定 ※中央のほか、各都道府県単位で設置。

	不祥事案等の経緯	改革の経緯
<p>平成19年 6月</p> <p>7月</p> <p>8月</p> <p>9月</p> <p>12月</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「日本年金機構法案」及び「国民年金事業等の運営の改善のための国民年金法等の一部を改正する法律案」及び「年金時効特例法案」可決・成立</li>   <li>○ 政府・与党が「年金記録に対する信頼の回復と新たな年金記録管理体制の確立について」を公表</li>   <li>○ 総務省に「年金業務・社会保険庁監視等委員会」(委員長:葛西敬之東海旅客鉄道株式会社代表取締役会長)を設置  H19. 7 初会合  意見具申(第一次)</li>   <li>○ 坂野長官が就任</li>   <li>○ 内閣官房に「年金業務・組織再生会議」(座長:本田勝彦日本たばこ産業株式会社取締役相談役)を設置  H19. 8 初会合  H19. 10 中間整理を公表(職員に採用関係)  H19. 12 中間整理を公表(外部委託の推進)  H20. 6 日本年金機構の当面の業務運営に関する基本方針について(最終整理)を公表</li>   <li>○ 「年金記録適正化実施工程表」の公表</li>   <li>○ 厚生年金特例法が成立(H19.12施行)</li> </ul>



	不祥事案等の経緯	改革の経緯
平成20年 1月		○ 厚生労働大臣のアドバイザーとして「年金記録問題作業委員」(委員長:磯村元史函館大学客員教授)を任命
4月	○ 社会保険庁の職員の服務違反に関する調査報告書を公表	
6月		○ 「年金記録問題への対応の今後の道筋」を公表
7月		○ 日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画を閣議決定
9月	○ 標準報酬・資格喪失の遡及訂正事案(17事案)に係る調査結果について公表	○ 厚生労働大臣直属の「服務調査委員会」(委員長:水嶋利夫新日本有限責任監査法人前理事長)を設置 H20.11 報告書提出 H20.12 厚生労働大臣が行為者等を告発 H20.2 検察において起訴猶予処分を決定
10月		○ 「全国健康保険協会」発足  ○ 厚生労働大臣主宰の「標準報酬遡及訂正事案等に関する調査委員会」(委員長:野村修也弁護士)を設置 H20.11 報告書を公表
11月		○ 「日本年金機構設立委員会」(委員長:奥田碩トヨタ自動車株式会社取締役相談役)を設置 H20.12 採用基準・労働条件決定

	不祥事案等の経緯	改革の経緯
平成20年12月		○ 標準報酬月額等の遡及訂正事案に関し審議するため、「年金記録問題作業委員会」にメンバーを追加する形で、「年金記録問題拡大作業委員会」(委員長:磯村元史函館大学客員教授)を設置
平成21年 3月		○ 「日本年金機構職員採用審査会」(委員長:岩村正彦東京大学大学院法学政治学研究科教授)設置
5月		○ 「年金記録問題のこれまでの取組と今後の道筋」を公表
10月		○ 遅延加算金法が成立
		○ 「年金記録回復委員会」(委員長:磯村元史函館大学客員教授)を設置

# 日本年金機構法の概要

## I. 趣旨

- 公的年金制度は、全国民の強制加入を前提に、世代間扶養と所得再分配を行う仕組みであり、安定的な運営のためには、国民の信頼に応えることができる事業運営体制が不可欠である。
- このため、社会保険庁を廃止し、厚生労働大臣が公的年金に係る財政責任・管理運営責任を担うこととする一方、新たに非公務員型の年金公法人を設置し、厚生労働大臣の直接的な監督の下で、一連の運營業務を担わせることとする。
- この年金公法人においては、
  - ・能力と実績に基づく職員人事の徹底
  - ・民間企業へのアウトソーシングの推進等により、サービスの向上及び効率的かつ効果的な業務遂行の実現を図る。

## II. 機構の組織等

### 1. 名称

日本年金機構

### 2. 役員

- 理事長、副理事長、理事、監事を置く
- 理事長及び監事は、厚生労働大臣が任命  
副理事長及び理事は、理事長が厚生労働大臣の認可を受けて任命

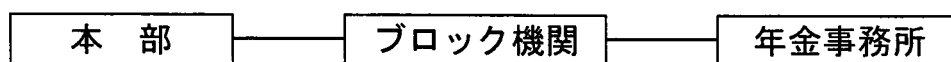
### 3. 理事会

- 機構の運営に係る重要事項を審議し、決定する。

### 4. 役職員の地位等

- 役職員は、非公務員とする。(刑法等の罰則の適用は、公務員とみなす。)
- 役職員又は役職員であった者には、秘密保持義務を課す。
- 役職員の報酬又は給与は、勤務成績等が考慮されるものでなければならない。
- 役職員は、保険料により運営される年金事業の意義を自覚し、強い責任感を持って、誠実かつ公正に職務を遂行する旨のサービスの誓約を行う。

## 5. 機構の事務所等



## 6. 資本金

政府出資（年金事務所の土地建物等を想定）

## **Ⅲ. 業務運営**

### 1. 国と機構の役割分担

○国は、公的年金に係る財政責任・管理運営責任を担う。

- ・年金特別会計を備え、保険料の徴収・年金の支払は、国の歳入・歳出
- ・年金手帳及び年金証書は、国（厚生労働大臣）の名義で発行

○機構は、厚生労働大臣から委任を受け、その直接的な監督の下で、公的年金に係る一連の運営業務（適用・徴収・記録管理・相談・裁定・給付等）を担う。

### 2. 業務運営の基本理念

○機構は、その業務運営に当たり、国民の意見を反映しつつ、サービスの質の向上を図るとともに、業務運営の効率化、公正性及び透明性の確保に努めなければならないこと等を定める。

### 3. 機構の業務

○厚生年金保険法及び国民年金法の規定により機構が行うこととされた事務

○健康保険法及び船員保険法の規定により機構が行うこととされた事務

（全国健康保険協会の管掌する健康保険及び船員保険に関する適用及び徴収）

○児童手当法の規定により機構が行うこととされた拠出金の徴収に関する事務

### 4. 民間委託

○機構は、厚生労働大臣の定める基準に従って、業務の一部を委託する。

○委託を受けた者には、秘密保持義務を課す。

## 5. 業務方法書、年度計画 等

- 機構が業務方法書を作成し、厚生労働大臣が認可
- 年度計画（事業計画・予算）
  - ・機構が年度計画（事業計画・予算）を作成し、厚生労働大臣が認可
  - ・事業年度終了後、厚生労働大臣が実績を評価
- 中期目標・中期計画
  - ・厚生労働大臣が、3～5年の期間に機構が達成すべき目標を設定
  - ・機構が中期計画を策定し、厚生労働大臣が認可
  - ・中期目標期間の終了後、厚生労働大臣が実績を評価

## 6. 報告徴収、改善命令等

- 厚生労働大臣は、機構に対し、報告徴収、立入検査、業務改善命令、法令違反等の是正命令を行うことができる。

## 7. 財務及び会計

- 機構の会計は、企業会計原則
- 機構は、毎事業年度、財務諸表を作成し、厚生労働大臣の承認を受ける。
- 機構は、財務諸表、決算報告書等について、厚生労働大臣が選任する会計監査人の監査を受ける。
- 政府は、機構の業務に要する費用を交付するものとする。その際、当該交付金の財源の国庫負担又は保険料の別ごとの内訳及び当該内訳に対応した交付金の用途を明らかにするものとする。

## 8. 年金個人情報の利用及び提供の制限

- 年金個人情報については、年金事業の実施並びに全国健康保険協会による健康保険事業に関する事務、介護保険料等の特別徴収、他制度との併給調整等の事務を遂行する場合以外には、利用又は提供できないものとする。

## 9. 年金委員

- 厚生労働大臣は、年金事業に関する国民の理解を高めるための啓発を行い、被保険者等からの相談に応じる等の活動を行う年金委員を委嘱する。

## 10. 罰則

○守秘義務違反、業務改善命令違反等に対して、所要の罰則を定める。

## **IV. 機構の設立準備**

(公布日施行)

### 1. 基本計画

○政府は、機構への業務の円滑な引継ぎを確保し、適正かつ効率的な運営を図るため、次の事項について基本計画を定める。(閣議決定)

- ・機構が自ら行う業務と民間へ委託する業務との区分、委託先の選定に係る基準その他の業務の委託の推進についての基本的な事項
- ・機構の設立に際して採用する職員の数その他の職員の採用についての基本的な事項

○政府は、基本計画を定めようとするときは、あらかじめ、専門的な学識又は実践的な能力を有し、中立の立場で公正な判断をすることができる学識経験者の意見を聴くものとする。(年金業務・組織再生会議)

### 2. 設立委員

○厚生労働大臣は、機構の設立委員を命じて、機構の設立事務を処理させる。

### 3. 職員の採用

○設立委員は、基本計画に基づき、機構の職員の労働条件及び採用基準を定めて、職員を募集する。

○社会保険庁長官は、社会保険庁の職員の意思を確認し、機構の職員となる意思を表示した者の中から、名簿を作成して設立委員に提出する。

○設立委員は、職員の採否を決定するに当たっては、人事管理に関する学識経験者からなる会議(職員採用審査会)の意見を聴くものとする。

○設立委員から採用する旨の通知を受けた社会保険庁の職員は、機構の成立の時に、機構の職員として採用される。

## V. 関係法律の改正

### 1. 権限の委任等の規定整備（厚生年金保険法・国民年金法 等）

○社会保険庁長官が行うと定められている業務は、厚生労働大臣が行うことに改めるとともに、厚生労働大臣は、機構に権限の委任及び事務の委託をして行わせることとする。

### 2. 機構に強制徴収を行わせるための規定整備（厚生年金保険法・国民年金法 等）

○保険料の滞納処分は、厚生労働大臣から権限の委任を受け、機構において実施することとし、機構における滞納処分業務の公正性、客観性を担保するとともに、国の監督体制を十分に確保するために必要な措置を講じる。

- ・滞納処分についての厚生労働大臣の事前認可
- ・滞納処分の実施規程の策定及び厚生労働大臣の認可
- ・滞納処分の実施職員の任命について厚生労働大臣の認可

### 3. 強制徴収の国税庁への委任

○厚生労働大臣は、悪質な滞納者に対する滞納処分について必要があると認めるときは、機構からの申し出に基づき、政令で定めるところにより、保険料の滞納処分の権限を、財務大臣を通じて国税庁長官に委任できることとする。

### 4. その他

○「社会保険庁」の廃止（厚生労働省設置法から削除）

○保険医療機関等に対する指導・監査等の事務は、地方厚生局において実施するものとする。（平成20年10月1日施行）

○以上のほか、関係各法に関し、社会保険庁の廃止及び年金公機構の設立に伴う所要の改正を行う。

## VI. 施行期日等

○施行期日は、平成22年1月1日

- ・IVの機構の設立準備に関する規定は、公布日
- ・Vの地方厚生局に係る規定は、平成20年10月1日

○政府は、この法律の施行後3年を目途として、この法律の施行の状況、国民年金の保険料の納付の状況、機構における業務の効率化及び改善の状況等を勘案して、機構の組織及び業務の存続の必要性の有無を含めた在り方その他政府管掌年金事業の運営に関する全般的な検討を行い、必要があると認めるときは、その結果に基づいて所要の措置を講ずるものとする。





# 日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画

平成20年7月29日  
閣 議 決 定

## I はじめに

政府が管掌する厚生年金保険事業及び国民年金事業については、日本年金機構法(平成19年法律第109号。以下「機構法」という。)に基づき、社会保険庁を廃止して新たに日本年金機構(以下「機構」という。)を設立し、厚生労働大臣の監督の下に、機構がその業務運営を担うこととされている。

また、機構法附則第3条第1項及び第2項の規定に基づき、政府は、社会保険庁長官から厚生労働大臣及び機構への業務の円滑な引継ぎを確保し、政府管掌年金事業の適正かつ効率的な運営を図るため、①機構が自ら行う業務と外部に委託する業務との区分、委託先の選定に係る基準その他の業務の委託の推進についての基本的な事項、及び②機構の設立に際して採用する職員の数その他の機構の職員の採用についての基本的な事項について、機構の当面の業務運営に関する基本計画を定めることとされている。

機構法附則第3条第3項の規定により、政府は、その基本計画を定めようとするときは、あらかじめ、政府管掌年金又は経営管理に関し専門的な学識又は実践的な能力を有し、中立の立場で公正な判断をすることができる学識経験者の意見を聴くものとされている。このため、平成19年8月に内閣官房に年金業務・組織再生会議が設けられ、33回にわたる精力的な議論を経て、平成20年6月30日にその最終整理が取りまとめられた。これを踏まえて、ここに、機構の当面の業務運営に関する基本計画を定める。

## II 機構の組織体制

### 1. 組織づくりの理念

- ・ 機構法第2条においては、機構の基本理念として、国民の信頼確保、国民の意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化、公正性及び透明性の確保が掲げられており、これらを組織づくりの基本的な視点とする。とりわけ、業務が正確に遂行されることが、国民にとって最大の関心事であり、これを重視する。

### 2. 組織ガバナンスの確立

#### (1) 組織改革の断行

- ・ 年金記録問題検証委員会報告書では、「社会保険庁は、三層構造に伴う問題、職

員団体の問題、地方事務官制度に係る問題等の結果、組織としてのガバナンスが決定的に欠如していた」と指摘されている。国民の信頼を確保するため、これまでの反省の上に立って、組織ガバナンスやITガバナンスの欠如、コンプライアンス（法令遵守）意識や業務を正確に遂行するという意識の不十分さなどの組織構造や組織体質と関わる問題を一掃するために必要な組織改革を断行する。

- ・ 組織改革を断行するためには、組織のトップの強いリーダーシップと職員の意識改革が最も重要である。機構の理事長は、国民本位のサービスを提供するために何をすべきか、そのために必要な内部統制をどう構築するのかを職員に明らかにするとともに、これに応える機構の職員一人ひとりも、単に上からの指示だから、という受動的な取組ではなく、組織内のコミュニケーションを深め、自ら変わる、組織や業務を変えるという改革意識を高め、自ら機構をつくり上げていくという意識で取り組むものとする。

## （２）内部統制の仕組みの構築

- ・ 機構における内部統制の構築に当たっては、事件、事故、事務処理誤りなどの業務上のリスクを未然に防ぎ、仮に発生した場合にも迅速に対応し、再発を防ぐ体制づくりが国民の信頼回復の上で急務である。現在、民間企業では、金融商品取引法や会社法に基づき、内部統制の構築に積極的に取り組んでいる。機構は、こうした民間企業の取組を十分研究し、国民の厳しい視線が向けられていることを認識した上で、厳格な内部統制の仕組みを構築する。
- ・ このため、社会保険庁においては、機構設立に向け、業務におけるリスクアセスメント調査とその結果を踏まえた業務処理マニュアルの整備などに優先的に取り組む。
- ・ 機構においては、業務の有効性・効率性と法令等の遵守に重点を置く。このため、リスクアセスメント調査、業務処理マニュアルの整備を進めることや、内部統制を推進する組織体制を整備するなど、内部統制の強化に早急に取り組む。

## （３）監査体制及びコンプライアンス体制の整備

- ・ これらの内部統制が組織の末端まで徹底され、有効に機能しているかを検証するため、内部監査機能を充実する。理事長に直結した内部監査部門を設け、外部専門家の知見の活用なども図りつつ、抜き打ち監査や重点監査の実施など効果的な内部監査を行うことを通じて、機構自らがPDCA（Plan（計画）—Do（実施）—Check（評価）—Act（改善））サイクルの中で不断の改善努力を続けるとともに、機構法に定められた会計監査人による会計監査のみならず、業務についても外部監査を活用する。
- ・ また、機構の業務におけるシステムの重要性にかんがみ、システム改修時などの適切なタイミングで外部専門家のシステム監査を受け、システムの有効性や安全性を確認していく。

- ・ さらに、機構法においては、厚生労働省が機構に対し必要な検査を行うことができることとされている。もとより、厚生労働省において、機構を適切に監督することが必要であるが、検査の客観性・妥当性を高めるため、厚生労働省以外の第三者が機構を検査する仕組みについて、今後、法改正も含めた検討を行う。
- ・ コンプライアンス体制の整備については、社会保険庁において、平成20年4月から内外からの通報を受け付ける外部弁護士による外部通報窓口を設けているが、機構においても、内部統制の仕組みの構築の一環として、不正の監視や未然防止のため、外部通報窓口を設ける。また、コンプライアンス体制の整備に当たっては、単に法令遵守というだけではなく、国民や機構の職員の声に率直に耳を傾け、サービスの向上、国民の信頼確保につなげていくという姿勢を重視する。  
こうした点を踏まえて、機構にコンプライアンス・リスク管理担当部門を置き、内部監査部門とも連携してガバナンスを確保していく。

#### (4) ITガバナンスの構築を含むIT体制の確立

- ・ 公的年金業務は、システムへの依存度や活用度が高い一方で、社会保険庁にはITガバナンスが欠如しており、ITガバナンスの構築を含むIT体制の確立は、新しい機構づくりにおける最重要課題の一つである。
- ・ 今後、システム開発については、法律上、厚生労働大臣が記録の保有主体とされていることとの関係で、厚生労働大臣が最終的な責任を負う仕組みとされているが、実際にシステムを使用して業務運営を行うのは機構である。  
このような制度的枠組みの下で、厚生労働省と機構の権限・責任関係が不明確となることのないよう、厚生労働省と機構の効果的・効率的な役割分担に基づく体制を構築する。
- ・ 具体的には、システム開発・管理・運用の一連の実務については、システムを用いて公的年金業務の実務を担う機構が一貫して責任を果たせるよう、できる限り機構に必要な権限と責任及び人材を集中させるとともに、その権限及び責任の内容を明確化する。  
他方、厚生労働省は、公的年金制度の管理運営責任を果たすため、必要最小限にして効果的な関与を行うこととし、これに見合う体制の下、基本的な枠組みの提示やポイントを絞ったチェックなどを行うことにより、国民に対する責任を全うしていく。また、公的年金の制度改正に伴うシステム開発を円滑に行うため、制度を企画立案する厚生労働省が制度の適用関係について解釈を明確にするなど、システム設計上の要件定義を明確にするとともに、十分な開発期間をとる。
- ・ ただし、現下の年金記録問題などこれまでの体制が発生させた問題に係るシステム開発に伴う責任については、機構のみに負わせることは適当ではなく、厚生労働省においても、システム開発に係る結果責任を負う。

- ・ こうした役割分担の下で、従来、システム開発が開発業者任せとなっていた反省を踏まえ、機構には、CIO（システム担当理事）やPJMO（本部のシステム部門）を置き、これらが実質的に機能するための人材を確保・育成する。  
とりわけ、公的年金業務において、システムは重要な位置を占めることから、機構のCIOの役割は重大であり、機構のCIOには、単にシステムに精通しているだけではなく、業務にも通じた総合的見地からシステムの導入や選択についての確かな判断を下せる者を選任する。  
こうした人材の確保・育成を迅速に実現するために、非公務員化のメリットを活かし、必要な給与体系の構築や中途採用を積極的に推進していく。

### 3. 本部、ブロック本部、年金事務所等のあり方

- ・ 本部の管理部門や企画部門については、機構の発足当初においては、内部統制の仕組みの構築などのため、一定人員数の確保が必要であるが、組織運営の安定化に伴い、段階的にスリム化を図っていく。
- ・ 地域ブロック単位のブロック本部については、三層構造問題の解決、本部によるガバナンスの強化を図るワンステップとして設置するが、その組織体制はできる限りスリムな必要最小限のものとする。
- ・ また、年金事務所への必要な権限委譲を進めることなどを通じて、ブロック本部そのものの必要性を含めた見直しについて、機構の理事長の判断によって適時適切な検討が加えられるものとする。
- ・ さらに、広域ブロック単位の設置することとされている集約事務センター、全国3カ所への集約化が進められているコールセンターについても、同様とする。
- ・ 年金事務所については、今後の環境変化によって年金事務所に求められる機能が変化していくことを踏まえつつ、お客様の利便性など国民サービスの水準の確保、年金事務所間の業務量格差の是正といった観点から、今後、年金事務所の適正配置のあり方について検討する。

### 4. 固定的な三層構造を一掃するための人材登用の仕組み

#### (1) 固定的な三層構造の一掃

- ・ 社会保険庁のいわゆる「三層構造問題」、すなわち社会保険庁の幹部として短期間在籍する厚生労働本省採用のキャリア職員、本庁採用のいわゆるノンキャリア職員、かつて「地方事務官」として都道府県単位で採用された職員が一体性を欠いたまま存在するという構造は、組織を分断させ、組織ガバナンスの欠如の原因とも指摘されている。機構においては、この「三層構造問題」を一掃する。
- ・ このため、本庁・地方庁別に採用を行い、採用区分によって人事異動が固定化される従来の仕組みは完全に廃止し、本部で一括採用を行うとともに、地方の幹部人

事も本部で行う。また、本部・地方組織間で全国異動を行い、管理業務と現場業務の経験を通じて幹部を養成することを基本的なキャリアパターンとして確立し、これを人事制度上のルールとする。

- ・ 特に、年金事務所長の登用のあり方については、従来の社会保険事務所長の人事が原則として都道府県単位で閉鎖的に行われてきた結果、組織としての統制環境の欠如を招いた「三層構造問題」の反省に立って、抜本的に見直す。

具体的には、年金事務所長は本部やブロック本部の将来の幹部候補が早い時期に経験するポストとして位置付け、従来の本庁出身・地方庁出身の区別にかかわらず、広域人事を前提に、資格審査を行った上で、優秀な若手・中堅からも選抜して登用する。こうした人事を行うことにより、現場の業務経験を本部やブロック本部の業務運営に活かせるようにする。また、機構発足時には、外部からの人材登用についても積極的に行う。

## (2) 厚生労働省との人事交流

- ・ 機構と厚生労働省との人事交流のあり方については、年金制度を企画立案する厚生労働省と年金業務を担う機構との緊密な連携を確保する観点から、これを完全に排除することは必ずしも適当ではない。しかしながら、厚生労働省から役員や上級幹部を登用する場合には、腰掛け的なものとならないよう、機構での一定年数以上の業務経験を有することや、厚生労働省への復帰は行わない、いわゆる「ノーリターンルール」の適用を基本とする。また、登用されるポストを固定的ないわゆる「指定席」とはせず、これらのポストに機構内部からの登用を積極的に進めることはもとより、厚生労働省以外の外部人材の登用を含め、適材を得る。
- ・ 他方、若手職員の人事交流については、現場の第一線を担う年金事務所への出向を中心とするなど実務経験を重視した交流のあり方を検討する。

## 5. 職員のモチベーションを高める人事・給与体系、人材育成

- ・ 人事・給与体系については、職員のモチベーションを高めることができるよう、これまでの公務員型の仕組みからの脱却を図る。このため、年功序列を排した能力・実績本位の人材登用や給与体系の確立、人事評価に基づく賞与制度や昇給の査定幅の拡大など、成果を上げた職員を適正に処遇する。
- ・ 社会保険労務士資格の取得促進や、外部委託も活用しつつ、内部統制のノウハウやITスキルの向上などの研修体制の充実を図るなど、職員の専門性を向上させるための取組を積極的に進めることで、質の高い業務運営を実現する。

## 6. 健全な労使関係の構築

- ・ 年金記録問題検証委員会報告書等でも指摘されているように、「社会保険庁においては、職員団体は自らの待遇改善を目指すことのみに関与し、偏り過ぎた運動を展開し、

他方、社会保険庁の管理者側も職員団体ときちんと対峙せず、このような職員団体の姿勢を容認してきた結果、長年にわたり、国民の立場に立った業務運営が置き去りにされてきた」という極めて不適切な労使関係の下で業務が行われてきた。

- ・ 機構においては、民間労働法制の下で労使自治により、就業規則やいわゆる36協定（労働基準法第36条に定める時間外労働、休日労働に関する労使間の取決め）などが作成又は締結されていくことになるが、労使ともに、過去の不適切な労使関係が国民の信頼を大きく損なってきたことへの十分な反省の上に立って、国民本位のより良いサービスを提供することが労使共通の存立基盤であることを認識し、健全な労使関係の構築に努める。

## 7. 国民サービスの向上と情報公開

- ・ 国民の信頼回復といった観点から、国民サービスの向上や情報公開に向けた取組をより一層充実させる。
- ・ このため、国民のニーズの的確な把握と、そのニーズが業務運営に直接反映される仕組みを確立する。具体的には、効果的で継続的な利用者ニーズ調査の実施や、被保険者、事業主、受給者などの意見を反映する仕組みとして設置が予定されている運営評議会について、理事長に対し報告を求め、改善意見を提出する権限を付与するなどその機能の充実を図る。
- ・ 広報についても、国民にとって分かりやすく親切な情報提供を効果的に行うとともに、機構の業務目標や成果などについて、年次報告書その他により情報公開していく。

## Ⅲ 業務の外部委託推進についての基本的考え方

### 1. 外部委託推進の基本的考え方

- ・ 外部委託を進めるに当たっては、その前提として、まずは現行の業務の徹底した見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化を図る。
- ・ その上で、外部委託を行うことによって、機構全体としての業務の効率化やコスト削減、国民サービスの向上に資する業務については、積極的に外部委託を行う。
- ・ また、「行政処分である」「権力性が高い業務である」などとして、一律に外部委託を不可とするのではなく、どのようにすれば課題解決が可能か、といったスタンスで検討を進め、効率化の推進、国民サービスの向上という視点に立って、最も望ましい業務のあり方を検討する。
- ・ なお、外部委託を推進するに当たっては、業務の標準化を行うことが重要である。委託業者の創意工夫を妨げない範囲で業務フローの見直しを行い、標準化を図る。

## 2. 外部委託する業務の内容・範囲

機構において外部委託を行う業務は以下のとおりである。

- ① 各種届書、申請書などの処理業務（適用・徴収・給付）関係
  - ・ 対面を必要としない各種届書、申請書などの処理業務については、事務処理の集約化を図るとともに、これらの業務のうち、郵送受付、入力、通知書などの印刷・交付、編綴、保管といった業務の外部委託を行う。
  - ・ 届書、申請書などの審査業務については、裁定請求書など一部のものを除き、一次審査業務について、外部委託を行う。
  - ・ 二次審査業務については、最終的に機構が責任を持つ観点から機構自らが行うが、今後、業務の標準化などを通じて、できる限り必要人員数の縮小を図る。特に、給付に係る裁定業務については、今後、年金給付システムの刷新により、必要人員数の縮小を図る。
- ② 電話照会等対応業務（適用・徴収）関係
  - ・ 現在、社会保険事務所で対応している事業所からの厚生年金・健康保険の適用関係などの電話照会への対応業務については、年金相談を行っているコールセンターに一元化し、外部委託を行う。
- ③ 適用業務（①及び②部分を除く）関係
  - ・ 厚生年金保険及び健康保険の未適用事業所の把握、加入勧奨業務の外部委託を行う。
- ④ 徴収業務（①及び②部分を除く）関係
  - ・ 国民年金保険料については、納付督促業務の外部委託を行うとともに、免除勧奨業務についても外部委託を行う。なお、免除勧奨業務の外部委託化に当たっては、所得情報の提供者である市町村の理解・協力を得つつ進めるとともに、委託先の選定に当たっては、個人情報管理能力を重要な判断基準とする。
  - ・ 厚生年金保険料については、督促状発送業務や新規滞納事業所に対する電話による納付督促業務の外部委託を行う。
  - ・ なお、強制徴収業務については、現行の機構法及び厚生年金保険法などの関連法律上、外部委託することができないことから、仮に外部委託を可能とするためには、法改正を要することとなる。外部委託の是非については、市場化テストの活用を含め、今後の検討課題として、検討を行う。

## ⑤ 相談業務関係

- ・ コールセンターで行う年金電話相談業務、出張相談及びインターネットによる見込額試算の業務について、外部委託を行う。
- ・ 来訪による年金相談については、国民の声に直に接する重要な機会であることから、機構自らが実施する相談業務と、委託による相談業務とを組み合わせることによって競争性を高め、国民サービスの向上に努めていくことが必要である。このため、まずは全国54カ所の年金相談センターにおける相談業務の外部委託を行い、委託業務の実績評価を踏まえ、更なる外部委託化の適否について検討する。

なお、外部委託した際における相談の困難事例については、機構に報告される仕組みをつくる。

また、これまで、制度の適用解釈やマニュアル化、給付額の算定根拠の受給者への提示の仕方などが不十分、不明確であったことから、マニュアル化の徹底、年金給付システムの刷新や年金記録の整備を進展させることなどによって、今後、相談業務そのものの縮小を図ることとし、これらを踏まえ、今後、年金相談体制の抜本的な見直しを行う。

## ⑥ バックオフィス業務関係

- ・ バックオフィス業務（間接業務）については、徹底したシステム化と本部集約化を行った上で、旅費・諸手当認定、福利厚生、庁舎管理などの業務について、外部委託を行う。

## 3. 外部委託契約のあり方など外部委託推進に当たって留意すべき事項

### (1) 委託先の適切な選定

- ・ 外部委託契約の締結に当たっては、契約の競争性や透明性の確保を図るため、一般競争入札を原則とした上で、業務品質の維持・向上が図られるような措置を講じる。
- ・ このため、入札に当たっては、適切な業者選定ができるよう、委託する業務の内容に応じ、価格のみの競争ではなく、総合評価落札方式や企画競争を活用する。その際、提案依頼書（RFP（リクエストフォープロポーザル））を作成し、契約を希望する業者に明確に示すものとする。
- ・ また、公正で適切な契約を担保するため、あらかじめチェックリストを整備し、事前審査を的確に行うとともに、監事や会計監査人による監査においても入札や契約の状況について、厳格なチェックを行う。



## (2) 委託業者の業務内容の管理・監視

- ・ 外部委託を行う際には、委託した業務の最終責任を負うのはあくまで機構であることにかんがみ、委託元となる機構が、業務を委託先に任せきりにすることなく、委託業者の業務内容を適正に管理、監視し、委託者としての管理責任を果たす。
- ・ 具体的には、適切なリスク管理を可能とする外部委託管理体制を構築するため、金融機関などの取組を参考にしつつ、
  - ① 外部委託業務を統括的に管理する部門の設置、外部委託規程の策定など体制面を整備する。特にシステム関係については、開発業者に依存してきたこれまでの反省に立って、委託業者に対し、十分な管理、監視を行える人材や組織体制を確保する。
  - ② 委託業者との間でサービス品質に関する合意（SLA（サービスレベルアグリーメント））を締結する。また、求められたサービスレベルを上回った場合には成功報酬を支払うなど、業務の性格に応じ、業務実績・効果の向上につながるインセンティブが働くような契約の仕組みを導入する。
  - ③ 委託業務の実施期間中は、委託業者に対し、質問票やチェックリストを送付して、記入後に返送させる、定期的な報告を求める、立入検査を行うなど委託業務の実施状況についての的確なモニタリングを実施する。また、これらを行う根拠を委託契約に明確に盛り込む。
  - ④ 公的年金業務の運営においては、膨大な個人情報を取り扱うことが必要となる。機構法上、委託先に守秘義務が課せられているとはいえ、実態上も個人情報の適切な管理が徹底されるよう、個人情報管理のための必要な措置を講じることを契約上の義務として明確化する。具体的には扱う個人情報の内容によっては、委託業者が外部監査を受けることや、再委託を禁止する措置を講じる。といった取組を行う。

## (3) その他

- ・ 委託した業務の状況を国民が知り得るよう、委託業務に関する情報は国民の求めに応じて適切に公開されることが重要である。

そのため、機構は、委託業者が委託業務の遂行上、組織的に用いるものとして作成又は取得した文書などを速やかに提出させることができる条項を契約に設けるなど、委託業務に関する情報を的確に保有することで、委託先の委託業務の情報についても独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律の趣旨に沿った公開の実現に努める。
- ・ 業者が業務を受託しやすくするため、初期投資を回収でき、かつ、業務ノウハウの蓄積も図ることができるよう、必要に応じ、業務の包括的委託、複数年契約などを積極的に活用する。

この際、契約から生じ得るリスクを十分認識し、適時的確なモニタリングを実施するとともに、契約解除に関する基準など必要な事項を外部委託規程や個々の委託契約上明確にしておく。

- ・ 外部委託の手法には請負と派遣の二種類がある。機構の職員による指揮命令を行うことが必要と判断される業務については、派遣を選択しなければならないが、派遣については、派遣受入期間の制限など多くのルールがあることに十分留意し、適切な手法を選択する。
- ・ このほか、業務効率化と業務品質の向上を図る観点から、電子申請の利用を促進するための取組を積極的かつ早急に推進する。電子申請の利用の促進により、各種届書類の受付やOCR（光学式文字読取装置）による読取り情報の確認・補正作業に関する委託業務の大幅な削減が見込まれ、コスト削減が可能となる。また、年金記録管理システムへの入力誤りなどの発生を防ぐことが可能になる。  
このため、今後、電子申請を原則とするとの政府の方針の下、手続の簡素化や分かりやすく使いやすいシステムづくりなど具体的な電子申請推進のための措置を盛り込んだ行動計画に基づき、その実現に向けた取組を早急に進める。

#### **IV 職員採用についての基本的考え方**

##### **1. 求められる職員像**

- ・ 機構の職員には、国民本位のサービスを提供するという意識、そして、公的年金という国民生活にとって極めて重要な制度の運営を担っているという高い使命感を持つことが強く求められる。
- ・ 機構に採用される職員は、公的年金業務を正確かつ効率的に遂行し、法令等の規律を遵守し、改革意欲と能力を持つ者のみとすることを大前提とする。

##### **2. 厳正な採用審査**

- ・ 機構設立時の職員採用に当たっては、厚生労働大臣が任命する設立委員会が、同大臣の承認を得て選任する学識経験者の会議（以下「職員採用審査会」という。）の意見を聴いて採否の判断をすることとされているが、設立委員会の下に設けられる職員採用審査会の構成員や、その下で職員に対する面接を行う者は、全て民間出身者とする。
- ・ 職員の採用審査に当たっては、書類審査の結果を踏まえ、必要な範囲については、詳細な面接審査を行う。

### 3. 公的年金業務への信頼を損ねた職員の取扱い

- ・ 社会保険庁の職員からの採用に当たっては、法令違反を犯した者や、社会保険庁当局と職員団体との間で交わされたいわゆる「覚書」に象徴される業務改革に後ろ向きな者など、公的年金業務に対する国民の信頼を著しく損ねたような者が、漫然と機構の職員に採用されることがあってはならない。
- ・ 特に、国民の公的年金業務に対する信頼回復の観点から、懲戒処分を受けた者は機構の正規職員及び有期雇用職員には採用されない。
- ・ 過去に矯正措置などの処分を受けた者については、その処分を機構の職員としての採否を決定する際の重要な考慮要素とし、処分歴や処分の理由となった行為の性質、処分後の更生状況などをきめ細かく勘案した上で、採否を厳正に判断する。
- ・ これまで改革に後ろ向きな言動があった者についても、職員採用審査会において、改革意欲の有無や勤務実績・能力を厳正に審査し、採用の可否を慎重に判断する。
- ・ なお、いわゆる「ヤミ専従」行為を行った職員やこのような行為に関わるなどした管理職員など、国民の信頼を裏切る重大な行為に関わった者には、速やかに厳正な処分を行う。
- ・ また、今後、機構の職員採用の公平公正が損なわれることのないよう、社会保険庁及び厚生労働省においては、厚生労働大臣直属の外部専門家による服務違反調査委員会において服務違反行為調査の再調査を徹底的に行うほか、法令違反など懲戒処分の対象となり得る行為が疑われる事案についても必要な調査を実施する。また、これらの調査は、機構の職員の採用審査に確実に反映できるよう、速やかに実施するとともに、調査結果については公表する。
- ・ なお、採用内定後に懲戒処分の対象とすべき行為が明らかとなった場合には、内定を取り消すなどしかるべき対応がなされるものとする。また、採用後に同様の行為が明らかとなった場合においても解雇などの対応をとることとし、採用時に「過去に服務違反行為を行っていないことを誓約させるとともに、虚偽の誓約を行ったことが採用後に明らかとなった場合には、労働契約を解除することがある」旨を確認する書面を取り交わすなどの措置を設立委員会で決定の上実施する。

### 4. 人事評価

- ・ 社会保険庁の職員からの採否の決定に際しては、それまでの勤務実績、特に年金記録問題への対応や、業務改革への取組実績、意欲などを客観的に評価する。
- ・ 社会保険庁の職員からの採否の決定に際しては、職員採用審査会は、社会保険庁が実施している人事評価の結果がどの程度参考にできるか検証するとともに、最終的に自らの判断で職員の採否を審査する。
- ・ また、人事評価制度は、機構の職員の意欲の向上や意識改革を徹底させる上で極めて重要なものである。機構発足後においても、環境の変化などを踏まえながら、

改善のための不断の見直しを行うとともに、その結果を人材育成にもきちんと活かしていく。

## 5. 外部人材の積極採用

- ・ 機構がサービスの質の向上を図りつつ、効率的で公正、透明な業務運営を行える、国民から「信頼」される組織として再生するため、民間人はもとより、他省庁の職員も含め外部から優れた能力を有する人材を積極的に採用する。
- ・ 特に、経営管理や労務管理の強化、コンプライアンスをはじめとする組織ガバナンスやITガバナンスの強化、内部監査機能の強化、企業会計への対応など、社会保険庁職員からの採用だけでは得難い能力・経験を有する者については、外部から人材を得て、これらの人材をそれぞれの分野の中核として活用する。
- ・ また、上記のような特定の分野以外の一般業務に当たる職員についても、民間企業の経験等を有する者を積極的に採用する。

## 6. 雇用形態

- ・ 年金記録管理システムの刷新が機構発足後に予定されているなど機構設立後に大幅な職員数の削減が見込まれる。また、年金給付システムの刷新や社会保障カード（仮称）の導入、更には公的年金制度そのものの見直しなど様々な環境変化によって、機構の必要職員数は大きく変動し得る。機構においては、こうした変化に的確かつ柔軟に対応できるよう、適切な雇用形態を組み合わせしていく。

特に、機構設立後に必要な人員削減については、単に退職者の不補充のみで対応することとした場合は、機構の職員の年齢構成に歪みが生じることとなり、適切とは言えない。

- ・ こうした観点から、現在、社会保険庁の常勤職員により担われている業務のうち、機構設立後に削減することが予定されている業務量におおむね相当する人員規模については、あらかじめ、機構の有期雇用職員として採用する。この場合、現在、社会保険庁の非常勤職員により担われている業務を行うため機構が採用する有期雇用職員との区別（職名による区分など）を明確にしておく。なお、社会保険庁の常勤職員を有期雇用化する職員の類型は、本基本計画に基づく改革案が完了する時点には廃止されるため、この雇用契約が更新される可能性があるのはそれまでの間である。したがって、これらの職員の契約更新を長期にわたって行い、期間の定めのない雇用契約に転化させることはない。
- ・ 社会保険庁の常勤職員を有期雇用化する機構の有期雇用職員の契約期間については、機構設立当初においては1年とし、契約更新時には、機構設立後の人員削減計画を踏まえた必要人員数の状況や当該職員の勤務実績などを踏まえ、労働基準法で定められている上限の期間である3年以内の範囲で適切な期間を設定する。

- ・ また、社会保険庁の職員から機構の職員として採用される者については、機構法上、有期雇用職員として採用される場合であっても、退職金の算定に当たり在職期間を通算する仕組みとなっているが、退職金の給付水準などについて正規職員と差異を設けるなど、設立委員会において、そのあり方を検討する。
- ・ 有期雇用職員として採用された機構の職員についても、採用後における能力や実績に応じ、雇用期間満了後に正規職員として採用されることは可能であるが、この場合においても、機構において公正かつ厳格な採用審査を行う。
- ・ なお、機構は非公務員型の公法人として、民間労働法制が全面的に適用されることになる。このため、有期雇用職員であっても、契約期間の満了による雇止めが当然には認められず、更新の有無やその判断基準などの明確化が必要となるほか、機構には短時間労働者の通常の労働者への転換を促進する措置を講ずる等の義務が新たに課せられることになる。機構においては、これらの点にも十分留意しながら人事・労務管理を行う。

## **V 機構の必要人員数**

### **1. 機構設立時の人員数**

- ・ 機構の設立時点の人員数は総数17,830人程度とし、うち10,880人程度を正規職員、6,950人程度を有期雇用職員とする。  
 なお、現在、社会保険庁の常勤職員により担われている業務のうち、機構設立後に削減することが予定されている業務量におおむね相当する人員数（1,400人程度）については、機構の有期雇用職員として整理した。
- ・ また、機構の正規職員10,880人程度のうちおおむね1,000人程度については、外部から人材を採用することとするが、応募状況等を踏まえ、その採用数の拡大を検討する。

### **2. 計画完了時の人員数**

- ・ 一連の具体的な改革案の計画が完了した時点（刷新システムの稼働後2年後）の機構の人員数は総数14,470人程度とし、うち10,770人程度を正規職員、3,700人程度を有期雇用職員とする。

### **3. 留意事項**

- ・ 現下のいわゆる年金記録問題への対応については、現在、その問題解決に向け、政府において鋭意取組を進めている。一方、本基本計画で示した機構の必要人員数は、通常想定される業務をベースにしている。  
 年金記録問題への対応として、一定期間、一定程度の人員・体制がなお必要とな

る場合も、まずは既定の人員の枠内で最大限の工夫を行うものとし、それでも対応が困難である場合でも、できる限り、外部委託や有期雇用の活用などにより対応するものとする。これに関係する具体的な人員については、年金記録問題の進捗状況を踏まえ、早期に検討を進める。また、いかなる場合でも、機構の他の業務に重大な支障が生じないように、厚生労働省が責任を持って適切な対応策を講ずる。

- ・ 本基本計画で示した機構の必要人員数は、あくまで現時点においてある程度具体的に見通せるものについて整理したものであり、もとより将来にわたって固定化されるものではない。機構の理事長は、更なる業務フローの見直しによる効率化など、様々な環境変化を踏まえ、常に合理化・効率化の努力を行うものとする。
- ・ また、更なる効率化など様々な環境変化に適切に対応できるよう、労使協議や就業規則のあり方などを検討する。

## VI 機構の発足に向けて

- ・ 政府は、機構の円滑なスタートに向けた取組を着実に進める。特に、年金記録管理システムの刷新計画については、確実に推進する。
- ・ 機構の業務運営について、厚生労働省は、機構の理事長の主体性が発揮されるようにする。
- ・ 機構の設立委員は、年金業務・組織再生会議における議論を十分踏まえ、設立準備を進める。
- ・ 機構に採用されない職員については、退職勧奨、厚生労働省への配置転換、官民人材交流センターの活用など、分限免職回避に向けてできる限りの努力を行う。
- ・ 政府は、年金業務・組織再生会議の最終整理で掲げられた検討事項を含め、公的年金事業の運営がより良いものとなるよう、必要な検討を行うものとする。

## 日本年金機構業務方法書(案)

### 目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
- 第2章 業務の方法に関する事項（第5条－第7条）
- 第3章 業務の委託に関する基準（第8条－第10条）
- 第4章 契約に関する基本的事項（第11条－第15条）
- 第5章 内部統制システムに関する事項（第16条）
- 第6章 雑則（第17条－第20条）
- 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この業務方法書は、日本年金機構法（平成19年法律第109号。以下「法」という。）第32条第1項の規定に基づき、日本年金機構（以下「機構」という。）の業務の方法について基本的事項を定め、もってその業務の適正かつ効率的な運営に資することを目的とする。

#### （業務の執行）

第2条 機構は、法その他の関係法令の規定によるほか、この業務方法書の定めるところにより、これらを遵守して業務を行う。

#### （業務運営の基本方針）

第3条 機構は、政府管掌年金事業に対する国民の意見を反映しつつ、提供するサービスの質の向上を図るとともに、業務運営の効率化並びに業務運営における公正性及び透明性の確保に努めるものとする。

#### （用語の意義）

第4条 この業務方法書において使用する用語の意義は、別に定める場合を除き、法その他関係法令に規定する用語の意義によるものと

する。

## 第2章 業務の方法に関する事項

### (業務の内容)

第5条 機構は、法第27条の規定に基づき、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）の規定に基づき、機構が行うこととされた適用、給付及び徴収に係る事務、教育、広報、相談及び情報提供の事業並びに電子情報処理組織の運用等
- (2) 国民年金法（昭和34年法律第141号）の規定に基づき、機構が行うこととされた適用、給付及び徴収に係る事務、教育、広報、相談及び情報提供の事業並びに電子情報処理組織の運用等
- (3) 児童手当法（昭和46年法律第73号）の規定に基づき、機構が行うこととされた拠出金の徴収に係る事務
- (4) 健康保険法（大正11年法律第70号）の規定に基づき、機構が行うこととされた適用及び徴収に係る事務等
- (5) 船員保険法（昭和14年法律第73号）の規定に基づき、機構が行うこととされた適用及び徴収に係る事務等
- (6) 前各号に掲げるもののほか、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）その他の法律の規定に基づき、機構が行うこととされた事務
- (7) 前各号に掲げる業務に附帯する業務

2 機構は、当分の間、特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律（平成16年法律第166号）の規定に基づき、機構が行うこととされた給付金及び徴収金に係る業務を行う。

### (業務の基本方針)

第6条 前条に規定する業務のうち、適用に係る事務については、正確な年金記録の基礎となるものであることにかんがみ、次の各号に掲げる事項に留意し、適正に実施するものとする。

- (1) 厚生年金保険、全国健康保険協会が管掌する健康保険及び船員保険（以下「厚生年金保険等」という。）の未適用の事業所又は船舶所有者の適用を促進する。また、適用事業所又は船舶所



有者からの被保険者資格の得喪、被扶養者、標準報酬月額、標準賞与額等に係る適正な届出の促進や、事業所調査、職権による適用により、厚生年金保険等の適用の適正化を図る。

(2) 国民年金の第三号被保険者の種別の変更等の適正な届出の促進や、職権による適用により、国民年金の適用の適正化を図る。

2 前条に規定する業務のうち、給付に係る事務については、迅速な決定及び適正な支給に留意し、適正に実施するものとする。

3 前条に規定する業務のうち、徴収に係る事務については、次の各号に掲げる事項に留意し、適正に実施するものとする。

(1) 厚生年金保険等の保険料等の確実な納入を促進するとともに、保険料等を滞納する事業主又は船舶所有者に対する納付の督促及び滞納処分等を確実に実施する。

(2) 国民年金の保険料等について、納めやすい環境づくり、効果的かつ効率的な納付督促の実施、強制徴収の厳正な執行、免除又は猶予制度の利用促進等により、納付月数の増加と未納者数の減少を図る。

4 前条に規定する業務のうち、相談の事業については、被保険者、受給権者その他の関係者（以下「被保険者等」という。）の立場に立った利用しやすい相談体制を整備するとともに、懇切丁寧に対応することに留意し、適正に実施するものとする。

5 前条に規定する業務のうち、教育、広報及び情報提供の事業については、次の各号に掲げる事項に留意し、適正に実施するものとする。

(1) 政府管掌年金事業に関する国民の理解と信頼を確保するため、効果的な年金教育及び広報を行う。

(2) 年金個人情報保護の重要性についての認識を徹底するとともに、被保険者等に対し、被保険者等が行う手続に関する情報その他の被保険者等の利便の向上に資する情報を提供する。

6 前条に規定する業務を行うに当たり必要な年金記録の管理は長期間にわたり厳格に実施するものとする。

(電子情報処理組織の運用における機構の役割)

第7条 第5条に規定する業務を行うために必要な電子情報処理組織（以下この条において「処理組織」という。）については、厚生労働大臣が保有主体となるが、その開発（当該処理組織の修正を含む。以下同じ。）、管理及び運用において、機構が主体的に行うものとする。

る。

- 2 機構は、処理組織の開発、管理及び運用に関して次の各号に掲げる業務について責任を負い、これを行う。
  - (1) 業務運営の効率化並びに業務運営における公正性及び透明性の確保のための処理組織の開発の企画立案に関する業務
  - (2) 処理組織の開発に係る基本計画の策定に関する業務
  - (3) 処理組織の開発に係る業務の一部を委託する場合における受託者の選定に関する業務
  - (4) 処理組織の開発に係る業務を委託する場合における当該委託業務の適正かつ確実な遂行の確保に関する業務
  - (5) 開発された処理組織の検査に関する業務
  - (6) 処理組織の管理、運用及び保守に関する業務
- 3 機構は、前項第1号から第3号までの業務を行うときは、別に定めるところにより、厚生労働大臣に協議し、承認を得るものとする。この場合において、機構の意見は尊重されるものとする。

### 第3章 業務の委託に関する基準

(業務の委託)

- 第8条 機構は、厚生労働大臣の定める基準に従って、第5条に規定する業務の一部を委託することができる。
- 2 機構は、前項の規定に基づき、業務の委託をしようとするときは、受託者と業務の委託に関する契約を締結するものとする。

(個人情報管理)

- 第9条 機構は、その業務の一部を委託するに当たって、保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける受託者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じさせるものとする。

(外部委託規程の策定)

- 第10条 この章に定めるもののほか、機構が行う業務の委託に関し必要な事項は、別に外部委託規程を定める。

### 第4章 契約に関する基本的事項

(契約方式)

第11条 機構は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、公告して申込みをさせることによる一般競争入札の方法により、これを締結するものとする。

(随意契約によることができる場合)

第12条 機構は、次の各号のいずれかに該当する場合には、前条の規定にかかわらず、随意契約の方法により契約を締結することができる。

- (1) 契約の性質又は目的により一般競争入札によることが適当ではないと認められる場合
- (2) 緊急の必要により一般競争入札によることができないと認められる場合
- (3) 一般競争入札によることが不利と認められる場合
- (4) 契約に係る予定価格が一定額以下の少額である場合
- (5) 一般競争入札を行った場合において、入札者がいない場合
- (6) 一般競争入札を行った場合において、再度入札を行っても落札者がいない場合

(落札の方法)

第13条 機構は、一般競争入札による場合においては、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とするものとする。ただし、機構の支払の原因となる契約のうち、相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることができるものとする。

- 2 機構は、契約の性質又は目的に応じ、前項の規定によることが適当ではないと認める契約については、同項の規定にかかわらず、予定価格の範囲内で入札を行った者について、入札価格に加え、性能、機能、技術等を総合的に評価し、機構にとって最も有利な申込みをした入札者を落札者とする方式（総合評価落札方式）により、落札

者を決定することができるものとする。

(契約の特例)

第14条 1994年4月15日マラケシュで作成された政府調達に関する協定を実施するため機構の締結する契約のうち当該協定の適用を受けるものに関する事務の取扱いについては、別に定める。

(会計規程への委任)

第15条 この章に定めるもののほか、機構が行う契約に関し必要な事項については、法第46条に規定する規程(会計規程)で定める。

## 第5章 内部統制システムに関する事項

(内部統制システム構築の基本方針)

第16条 機構は、次の各号に定めるところにより、理事長その他役員(監事を除く。)及び職員の職務の執行が法その他の法令に適合することを確保するための体制その他機構の業務の適正を確保するための体制(次項において「内部統制システム」という。)を構築するとともに、継続的にその改善を図るものとする。

- (1) コンプライアンス(法令、各種規程等を遵守するとともに社会的規範に従うこと)の確保のため、コンプライアンス委員会及び担当部署を設置し、コンプライアンス規程及び職員行動規範を策定するとともに、外部の弁護士の参画の下で法令違反に関する通報制度を設ける。
- (2) 業務運営における適切なリスク管理のため、リスク管理委員会及び担当部署を設置し、リスク管理規程を策定するとともに、リスクアセスメント調査を実施し、業務運営全般に係るリスク管理を行う。
- (3) 業務の有効性・効率性の確保のため、業務の実施に係る判断基準、指揮命令系統並びに責任及び権限を明確にした業務処理マニュアルに基づく業務の執行を徹底するとともに、第17条に規定する運営評議会のほか、機構の業務運営に関する意見を収集し、国民の意見を適切に業務運営に反映させる。
- (4) 適切な外部委託の管理のため、業務横断的に委託業務の品質を管理する担当部署を設置し、委託業務を所管する部署における委託業務責任者を設置するとともに、第10条に規定する外

部委託規程に基づき、業務の委託の各過程における管理及び監視を行う。

(5) 情報の適切な管理及び活用等のため、情報伝達規程、文書管理規程及び個人情報保護管理規程を策定し、当該規程に基づく情報の伝達、保存、管理及び活用を徹底する。

(6) 業務運営及び内部統制の実効的な監視及び改善のため、監事の職務を補佐する監事室を設置し、監事による適正で効果的な監査を実施する。また、理事長直属の監査部門を設置し、監査規程を策定するとともに、外部監査を活用しつつ、効果的な監査を実施する。これらの監査の結果を踏まえて、各担当部門がその役割に応じながら連携し、業務運営及び内部統制の改善を確実にを行う。

(7) ITへの適切な対応のため、システム担当理事(CIO)及びシステム部門(PJMO)を置き、電子情報処理組織(第7条に規定する電子情報処理組織を含む。)の開発、管理及び運用を適切に行うとともに、ITに係る専門人材の育成を進める。

2 理事会は、前項の内部統制システムの適切な構築に必要な取組の方針について決定するとともに、当該取組を統括するものとする。

## 第6章 雑則

(運営評議会の意見の反映)

第17条 機構は、法第28条の規定に基づき、被保険者、事業主、年金給付の受給権者その他の関係者により構成される運営評議会を設置し、その意見を機構の業務運営に反映させるものとする。

(情報の公開)

第18条 機構は、業務の運営に関し、当該業務の目標や実績等について、年次報告書その他により公開するものとする。

(改廃)

第19条 この業務方法書の改廃については、理事会が決定する。

(実施に関する事項)

第20条 この業務方法書に定めるもののほか、機構の業務の実施に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この業務方法書は、平成 22 年 1 月 1 日から施行する。

(経過措置)

第 2 条 第 4 章の規定は、この業務方法書の施行日前において、国が、  
機構が締結することとなる契約に係る公告その他の準備行為を行い、  
施行日以降において機構が締結する契約については、適用しない。

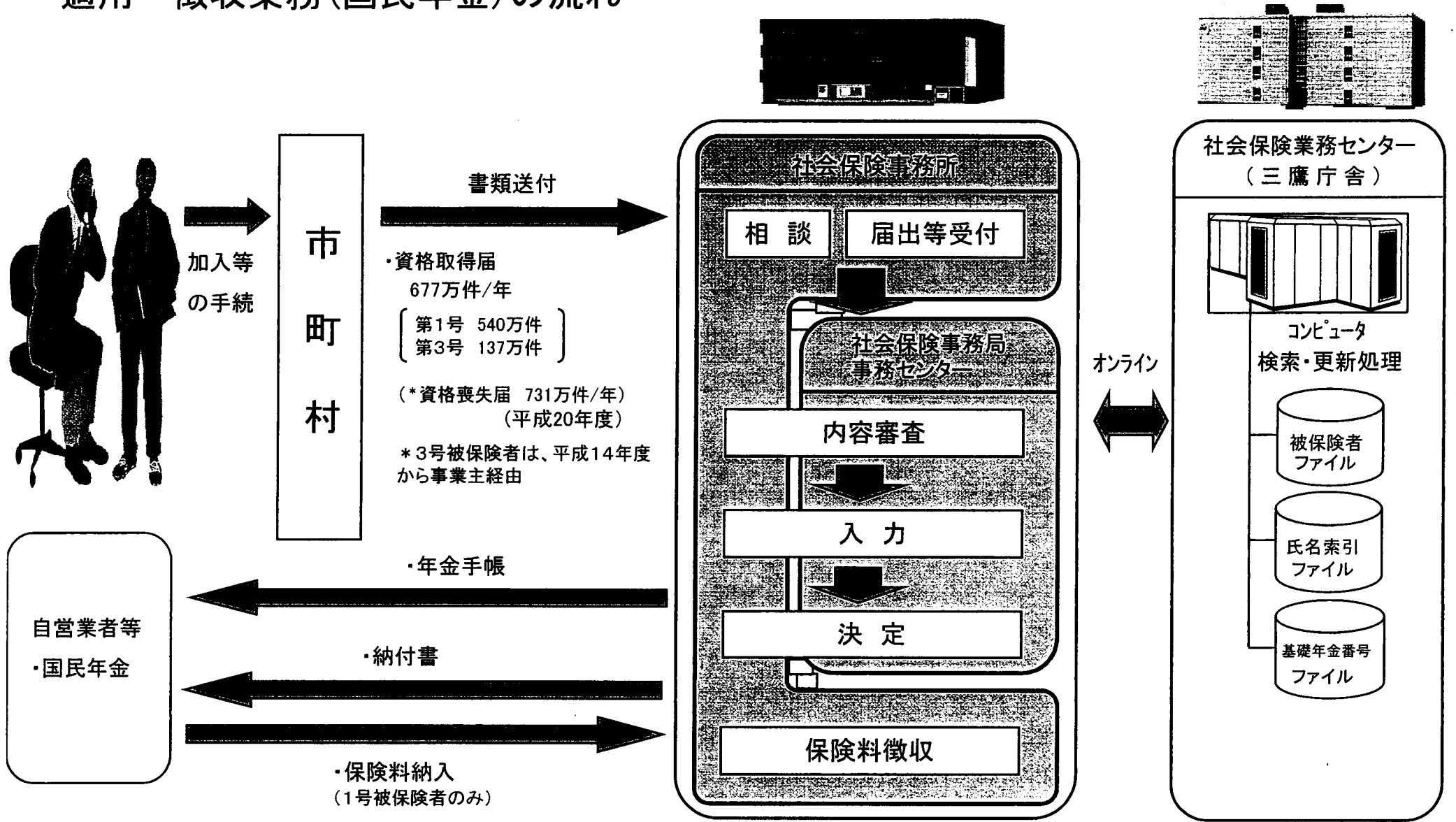
# 公的年金の主な業務内容とその取組状況について

1 . 国民年金の適用・徴収業務について . . . . .	1
2 . 厚生年金の適用・徴収業務について . . . . .	4
3 . 年金給付・年金相談について . . . . .	11

平成 2 1 年 1 2 月  
社 会 保 険 庁

# 適用・徴収業務(国民年金)の流れ

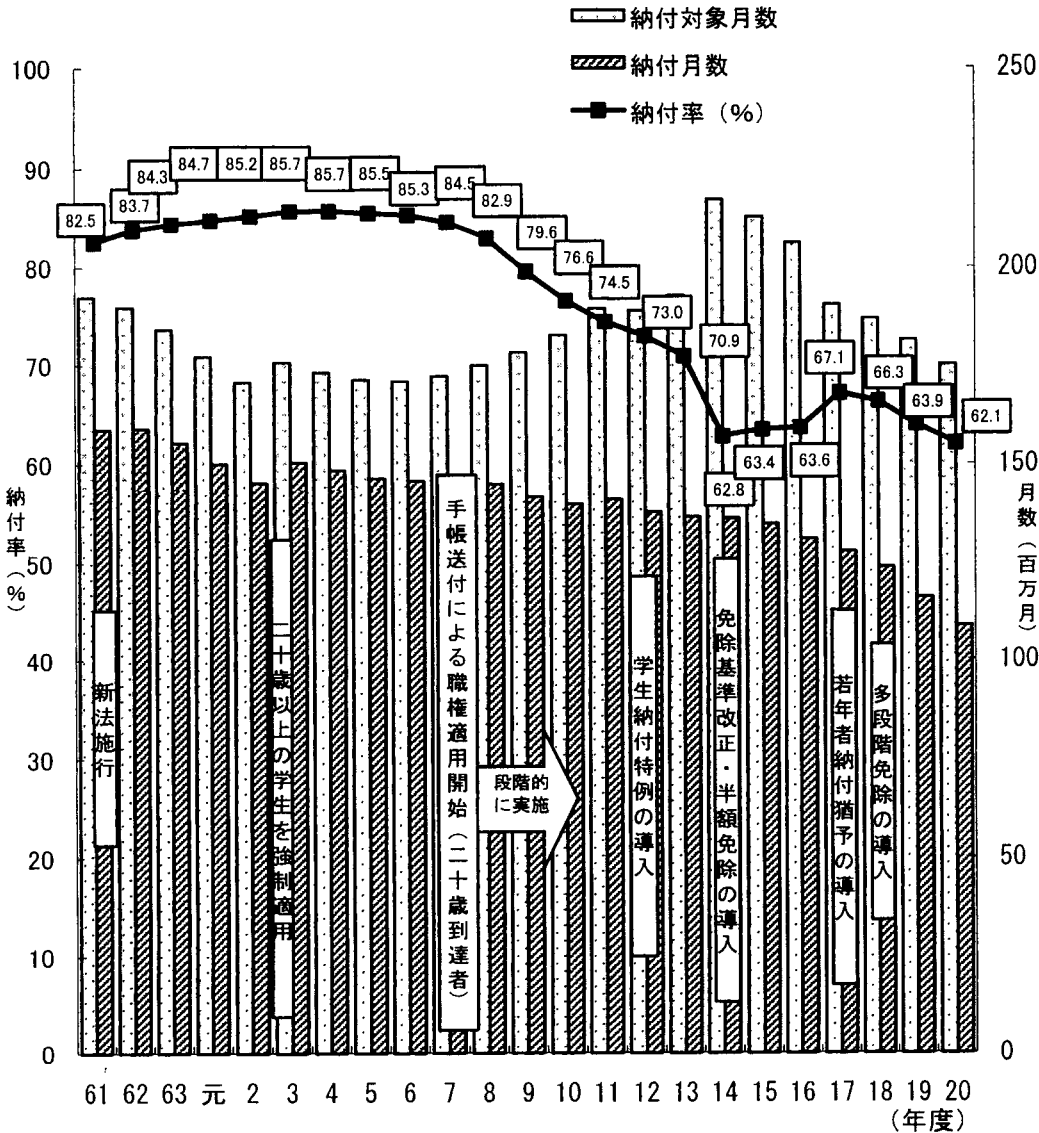
46





# 国民年金保険料の納付状況

## 平成20年度の国民年金保険料の納付率等について



①平成20年度の現年度納付率は、**62.1%**  
(対前年度比△1.9ポイント)

②平成18年度の最終納付率は、**70.8%**  
(平成19年度末と比較して+1.7ポイント)  
(平成20年度末時点)

$$\text{現年度納付率 (\%)} = \frac{\text{納付月数}}{\text{納付対象月数}} \times 100$$

「納付対象月数」とは、当該年度分の保険料として納付すべき月数（法定免除月数・申請全額免除月数・学生納付特例月数・若年者納付猶予月数は含まない。）であり、「納付月数」は、そのうち当該年度中（翌年度4月末まで）に実際に納付された月数である。

※ 上記最終納付率は、18年度分の保険料として納付すべき月数（法定免除月数・申請全額免除月数・学生納付特例月数・若年者納付猶予月数は含まない。）に対し、時効前（納期から2年以内）までに納付した月数の割合。

### 納付率の推移

※時効前（納期から2年以内）までに納付した者の割合は約7割。

	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
15年度分保険料	63.4%	65.6%	67.4%			
16年度分保険料		63.6%	66.3%	68.2%		
17年度分保険料			67.1%	70.7%	72.4%	
18年度分保険料				66.3%	69.0%	70.8%
19年度分保険料					63.9%	66.7%
20年度分保険料						62.1%

# 収納対策のスキーム（概念図）

### 納めやすい環境づくりの整備

- 口座振替の推進
- 口座振替割引制度の導入 (H17.4～)  
 (口座振替率)  
 18年度末 19年度末 20年度末  
 40% → 40% → 38%  
 642万人 599万人 562万人
- 任意加入者の口座振替の原則化 (H20.4～)
- コンビニ納付の導入 (H16.2～)  
 (利用状況)  
 18年度 19年度 20年度  
 749万件 → 874万件 → 966万件
- インターネット納付の導入 (H16.4～)  
 (利用状況)  
 18年度 19年度 20年度  
 24万件 → 31万件 → 38万件
- クレジットカード納付の導入 (H20.2～)  
 (利用者数)  
 19年度 20年度  
 2万人 → 9万人
- 税申告時の社会保険料控除証明書の添付義務化 (H17.11～)

未納者  
 市町村からの所得情報(平成21年5月末現在、全市町村の99%より提供)

強制徴収対象

納付督促対象

免除等対象

### 納付督促の実施

**催告状(手紙)**  
 H18年度 1,914万件  
 H19年度 897万件  
 H20年度 818万件

**電話**  
 H18年度 742万件  
 H19年度 915万件  
 H20年度 1,483万件

**戸別訪問(面談)**  
 H18年度 1,634万件  
 H19年度 1,455万件  
 H20年度 1,103万件

※上記件数には、市町化テスト分を含んでいる。

### 強制徴収の実施 ⇒ 不公平感の解消と波及効果

	18年度	19年度	20年度
最終催告状	310,551件	40,727件	16,350件
納付等	102,335件	38,760件	4,899件
財産差押	11,910件	11,387件	5,534件

※催告状は当該納付者に手渡し、送達しなかった場合は、郵留等、政府専用郵便で送付。平成21年3月現在。

・質の向上  
・効率化

⇒ 効率化により強制徴収へ要員をシフト

- 電話納付督促の外部委託 (H17.4～数値目標設定)
- 面談による納付督促に成果主義を導入 (H17.10～)
- 市場化テストによる外部委託 (H17.10～要求水準設定)  
 (実施対象事務所数) (督促件数)  
 H18年度 35か所 255万件  
 H19年度 95か所 621万件  
 H20年度 185か所 1,669万件

### 免除等の周知・勧奨

社会保険事務所単位での行動計画の策定・進捗管理 (H16.10～)

免除や学生納付特例(学生の間は保険料納付を猶予し、後で納付できる仕組み)を周知・勧奨し、年金受給権の確保と年金額の増額を図る。

- ハローワークとの連携による失業者への免除制度の周知 (H16.10～)
- 若年者納付猶予制度の導入 (H17.4～)
- 免除基準の緩和・免除の遡及承認 (H17.4～)
- 申請免除の簡素化 (①継続意思確認H17.7～、②申請免除手続きの簡素化H21.10～)
- 学生納付特例の申請手続の簡素化 (H20.4～)

### 事業主との連携

事業主からの制度等の周知及び保険料納付の勧奨等に関する協力 (H19年度～)

### 国民健康保険(市町村)との連携

未納者に対する短期の国民健康保険被保険者証の交付等 (H20.4～)

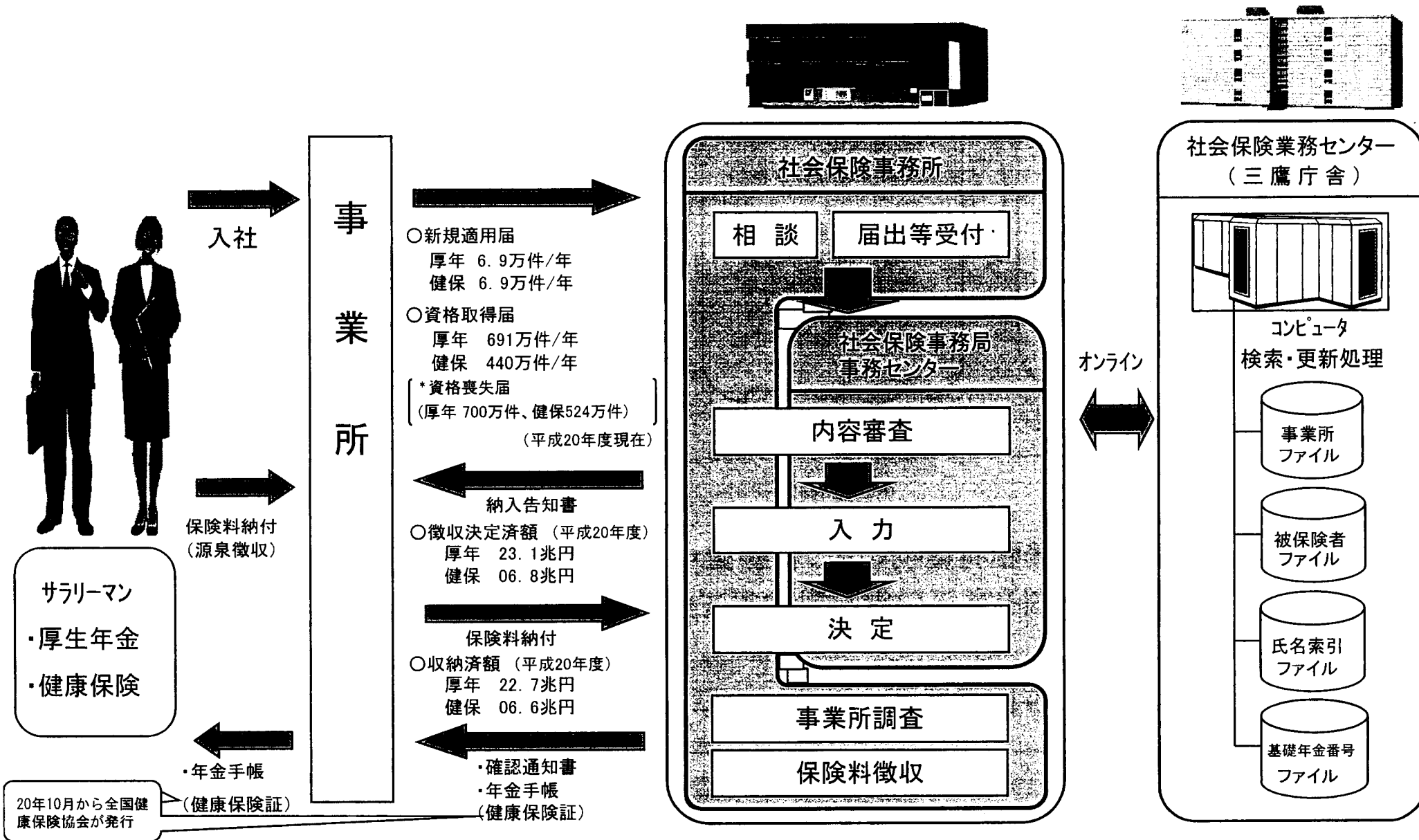
### 社会保険制度内の連携

保険医療機関等・介護サービス事業者・社会保険労務士に対し、関係団体から納付勧奨 (H20.4～)、長期未納者の場合は指定等を行わない (H21.4～)

広報 年金教育等

○ 年金制度の安心感、有利性を高めるため、国民の不安を払拭 ○ 学生等に対し年金制度の意義等に関する理解を促進 ○ 年金基金の運用等、きめ細かな情報・サービスの提供

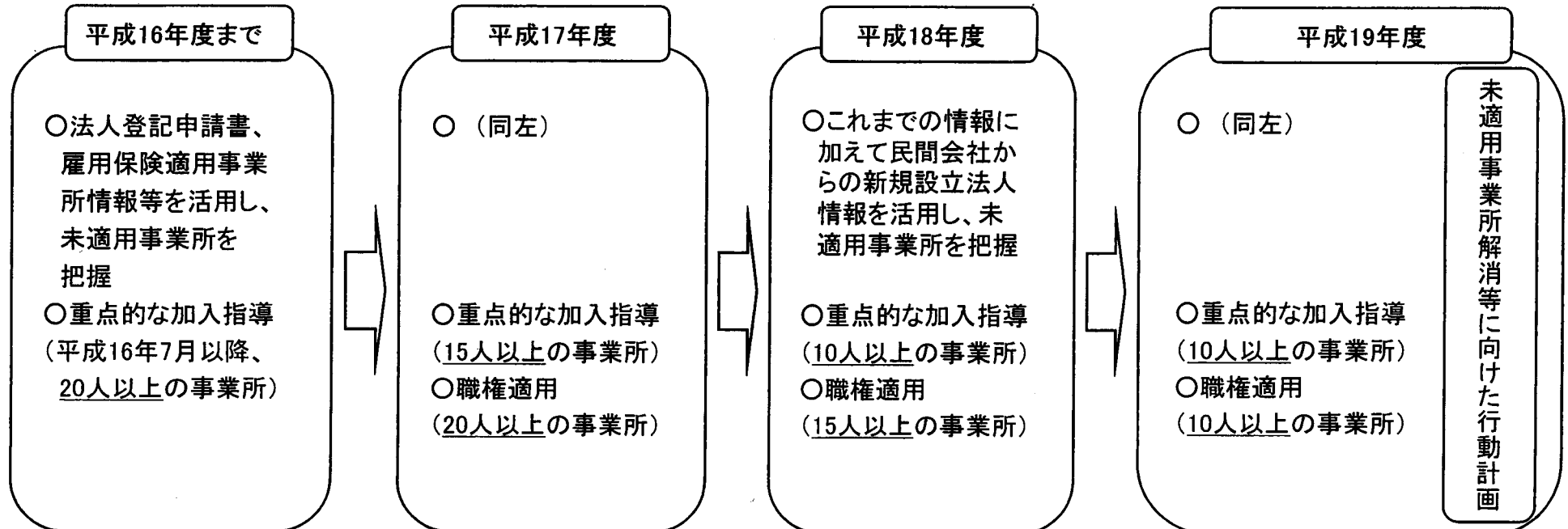
# 適用・徴収業務(厚生年金保険・健康保険)の流れ



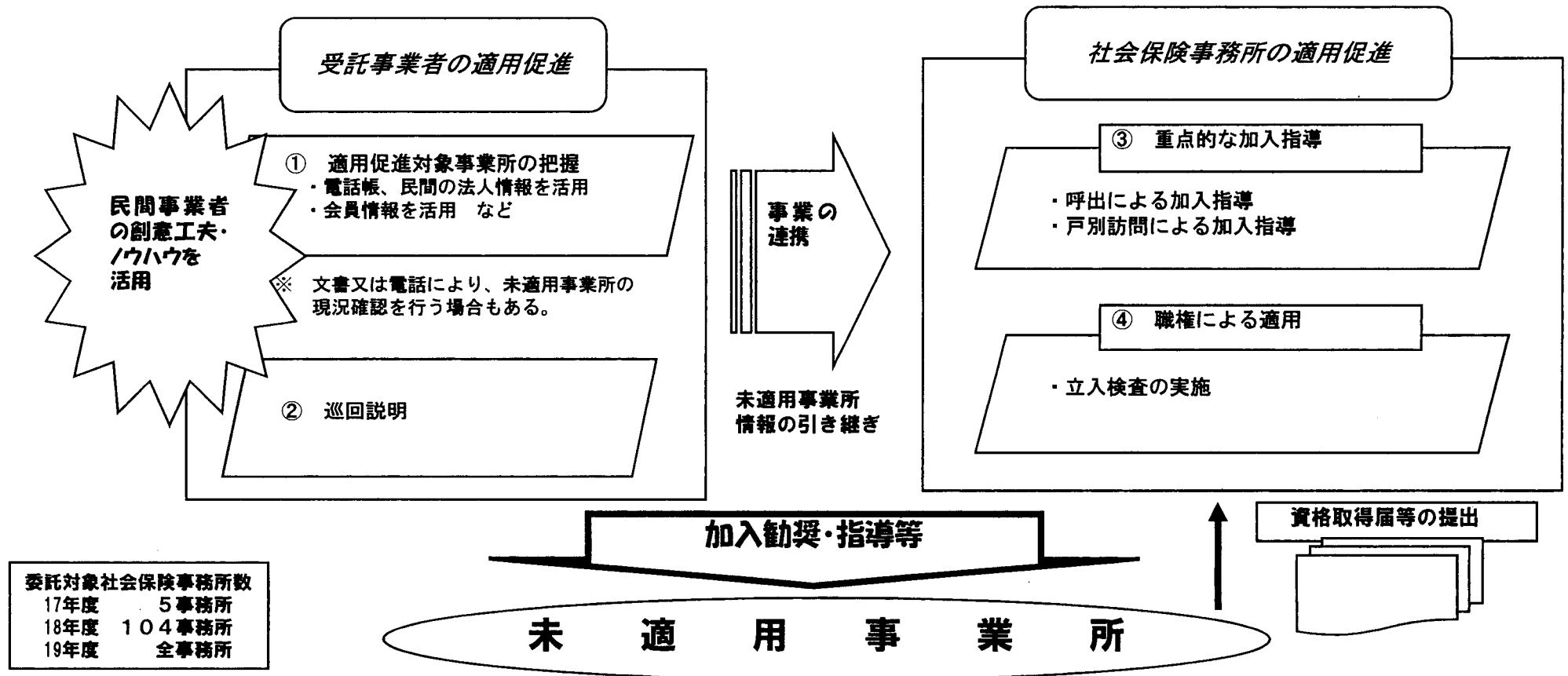
# 厚生年金保険・政府管掌健康保険の適用促進

## ① 未適用事業所の適用促進

- 雇用保険の適用事業所情報、新規設立法人情報や関係機関からの情報等により未適用事業所を把握し、加入指導を実施。
- 平成16年度以降、重点的な加入指導又は職権適用の対象を順次拡大。
- 平成19年度より、各社会保険事務所・事務局ごとの行動計画を策定し、目標達成のための取組みを推進。



- 未適用事業所把握・加入勧奨業務について、平成17、18年度の市場化テストモデル事業の経験も生かしつつ、平成19年度より全ての社会保険事務所において民間委託を実施。
- 社会保険事務所においては、重点的な加入指導、職権適用の強化により力を入れて取り組む。



## ② 適用事業所に対する適正な適用の指導等

- 適用事業所における被保険者の適用漏れ・誤り等を防止するため、適用事業所に対する調査・指導を実施してきている。
- 平成16年度以降、事業所調査の重点業種の指定、調査目標の設定など、取組みを順次強化してきている。
- 平成19年度より、各社会保険事務所・事務局ごとの行動計画を策定し、目標達成のための取組みを推進。

### 事業主に対する指導

- 新規適用事業所に対する説明会での指導
- 届書提出時の事務説明会での指導
- パンフレット等を活用した周知



### 事業所調査の実施

- ① 事業所調査を特定業種（派遣業、卸売業・小売業、飲食業、サービス業等）に重点化【16年度～】
- ② 事業所調査の数値目標（毎年度全適用事業所の4分の1以上）の設定【17年度～】
- ③ 短時間労働者等について事業所調査の結果を対策に反映【18年度～】
- ④ 都道府県労働局との連携による重点的な調査の実施【19年度～】

## 平成20年度 適用の適正化対策の実施状況について

### 1 未適用事業所の適用促進

○ 適用した事業所数 **3,381 事業所**  
(うち職権適用 21 事業所)

○ 適用した被保険者数 **14,489 人**  
(うち職権適用 96 人)

**未適用事業所数**  
(平成20年度末)

**103,247 事業所**  
(前年度末未適用事業所  
数 100,470事業所)

### 2 適用事業所の事業所調査

○ 適用した被保険者数 **7,735 人**

#### [資格関係事業所調査件数]

○ 調査件数 **45,933 事業所**  
(※適用事業所数に占める割合 2.64%)

## 厚生年金保険・政府管掌健康保険の保険料徴収対策

### ① 保険料の徴収状況

○ 厚生年金・政管健保の収納率は、おおむね97～98%程度となっている。

(単位:億円)

		平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
厚生年金	徴収決定済額	198,022	203,577	212,612	222,672	230,627
	収納済額	194,537	200,584	209,834	219,690	226,905
	保険料収納率	98.2 %	98.5 %	98.7 %	98.7 %	98.4 %
政管健保	徴収決定済額	66,220	67,090	67,752	69,251	68,052
	収納済額	64,619	65,676	66,403	67,759	66,181
	保険料収納率	97.6 %	97.9 %	98.0 %	97.8 %	97.2 %

(注1) 政府管掌健康保険の徴収決定済額及び収納済額は、一般被保険者分

(注2) 保険料収納率は、徴収決定済額に対する収納済額の割合

(参考) 厚生年金保険・政府管掌健康保険の保険料について

○ 厚生年金保険料・政府管掌健康保険料は、被保険者が受ける報酬を基に決められる標準報酬月額、標準賞与額に下記の保険料率を乗じて計算

※ 保険料率(21.9現在)

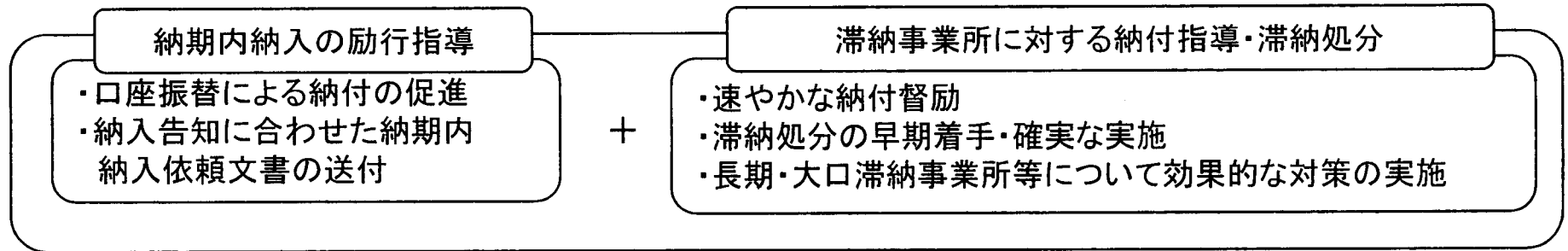
厚生年金保険料率 15.704% (政府管掌健康保険料率については都道府県ごとに設定)

○ 保険料は事業主と被保険者が折半して負担し、事業主がまとめて社会保険事務所へ納付



## ② 保険料の徴収対策

- 厚生年金・政管健保の保険料徴収対策として、納期内納入の励行指導、滞納事業所に対する速やかな納付督促、滞納処分の早期着手等に取り組んでいる。
- 平成19年度より、各社会保険事務所・事務局ごとの行動計画を策定し、目標達成のための取組を推進。



[参考データ]

### ① 口座振替実施率の推移

	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
口座振替実施率	84.3%	84.2%	84.0%	83.5%	81.9%

### ② 滞納事業所数の推移

	平成17年5月末	平成18年5月末	平成19年5月末	平成20年5月末	平成21年5月末
滞納事業所数 (単位:所)	113,777	105,545	108,070	123,655	147,171

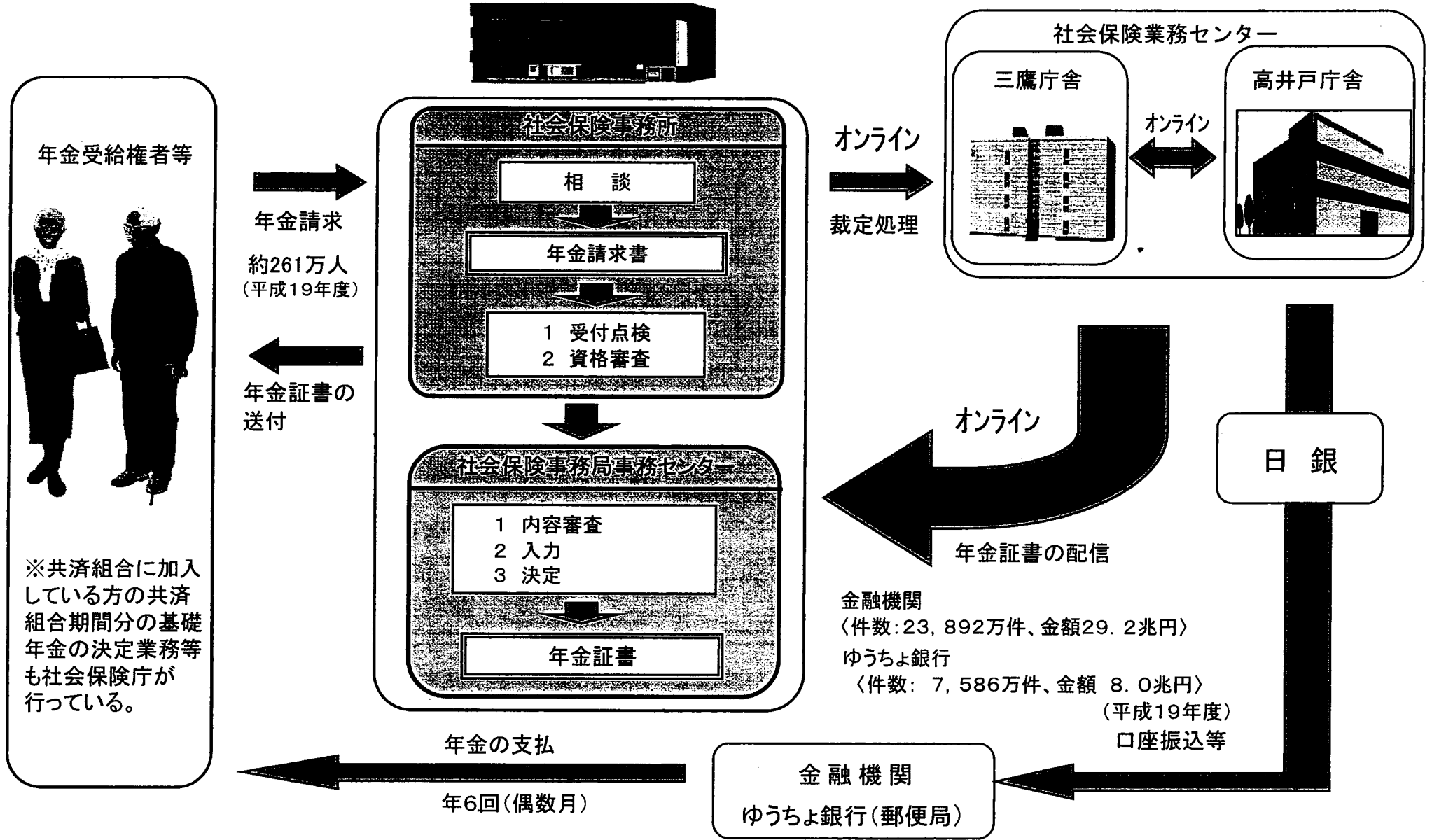
(注) 各年の5月末時点において、3月以前の月分の保険料の全部又は一部を、社会保険オンラインシステム上で未納となっている事業所数を集計したものである。

### ③ 差押え事業所数の推移

	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
差押え事業所数 (単位:所)	(17,223) -	13,631	15,613	12,879	10,483

(注) 差押えをした実事業所数を計上。なお、16年度以前の( )は、差押えをした延べ事業所数である。

# 年金の決定及び支払業務の流れ



56

# 年金相談体制について

平成20年度 年金相談件数 29,395,643件

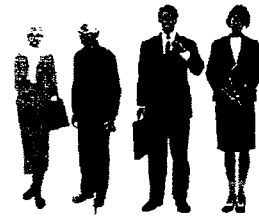
来訪相談 12,437,900件  
出張相談 328,840件  
電話相談 16,443,884件  
文書相談 1,800,199件

来訪、電話、文書による相談

- ・年金制度
- ・年金受給額
- ・年金の加入期間、見込額
- ・各種手続き

年金受給権者・被保険者等

年金受給権者、被保険者等



インターネット等



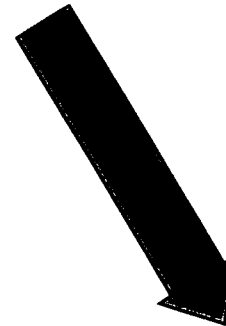
社会保険事務所(312か所)

来訪相談 11,079,629件  
出張相談 328,840件(3,348回)  
電話相談 4,090,671件  
文書相談 103,259件

年金相談センター(51か所)

来訪相談 1,336,683件  
電話相談 68,103件  
文書相談 773件

行政側からの情報提供  
「ねんきん定期便」  
「厚生年金加入記録のお知らせ」等



ねんきんダイヤル(0570-05-1165)

第1コールセンター(大森)  
第2コールセンター(福岡)  
第3コールセンター(仙台)

電話相談 3,346,873件

ねんきん特別便(定期便)専用ダイヤル  
(0570-058-555)

※記録管理(特別便・定期便の回答の履歴)の方法の案内等

電話相談 8,943,237件

社会保険業務センター

インターネットによる照会

社会保険庁ホームページ

年金見込額簡易試算

HPアクセス件数 11,271,937件

年金見込額試算申込 77,356件

個人記録による年金個人記録の提供

見込額試算 283件

年金加入記録 40件

年金個人記録提供用アクセス

(J-ガイド・ネット方式)

IDVネット発行件数 1,430,988件(累計)

(平成20年度: 281,283件)

年金に関する情報及び届書の入手

中央年金相談室

文書相談 75,987件

社会保険オンラインシステム

年金給付  
DB

記録管理  
DB

オンライン

## サービススタンダードについて

### 1. 趣 旨

お客様の視点に立ったサービスの品質向上を図る上で、お客様が各種のサービスを受けるまでに要する期間をその内容に応じて予め明確にし、サービスに対するお客様の安心感や信頼感を醸成することは重要と考えています。

このため、平成17年度より、各種サービスについて、お客様が申請（請求）されてから決定通知書等が届くまでの期間の必達目標として「サービススタンダード」を設定し、これをお客様に情報提供することにより、サービス水準の向上を図ることとしています。

### 2. 実施内容

サービススタンダードは、全てのサービスのうち、お客様から迅速に実施することが特に求められ、問い合わせなどが多い、年金保険の給付等のサービスについて所要日数を定めたものです。

給 付 種 別	所 要 日 数
老齢基礎年金	2か月以内 (加入状況の再確認を要しない場合は1か月以内)
老齢厚生年金	
遺族基礎年金	
遺族厚生年金	
障害基礎年金	3か月以内
障害厚生年金	3か月半以内

(所要日数…裁定請求書を受理してから、年金証書が請求者に届くまでの日数)

### 3. 平成20年度の達成状況

年金給付関係にかかる平成20年度のサービススタンダードの達成状況は、老齢基礎年金・老齢厚生年金、遺族基礎年金・遺族厚生年金について加入状況の再確認を要する場合は70%以上、加入状況の再確認を要しない場合40%台から50%台の達成率となっており、また、障害基礎年金では82%となっていますが、障害厚生年金は31%の達成率となっています。

これは、年金記録問題への対応を優先したことによる影響のほか、団塊の世代が受給年齢に達し始めたことから、老齢厚生年金の裁定件数が19年度に前年度から約3割増加し、20年度はさらに約1割増加したことが要因と考えられます。

給付種別	裁定件数	達成率		平均所要日数	
		加入状況の再確認を要する場合	加入状況の再確認を要しない場合	加入状況の再確認を要する場合	加入状況の再確認を要しない場合
老齢基礎年金	144,736 件	84.2%	46.4%	47.6 日	38.6 日
老齢厚生年金	1,967,899 件	74.3%	44.0%	52.6 日	41.1 日
遺族基礎年金	4,060 件	78.2%	44.0%	51.1 日	40.9 日
遺族厚生年金	288,281 件	71.5%	53.0%	56.0 日	38.8 日
障害基礎年金	63,816 件	81.8%		73.9日	
障害厚生年金	28,095 件	31.0%		130.8日	

※ 障害厚生年金の達成率が比較的低いことについては、障害の程度の認定が、障害基礎年金における障害の程度の認定に比べ複雑になっていることに加え、請求の際の添付書類などの不備により、決定までに時間を要していることが影響しているものと考えられます。

#### 4. 平成20年度の要因分析と達成率向上への取組み

平成20年度末現在において、「老齢厚生年金・加入状況の再確認を要しない場合」の達成率が60%以下の社会保険事務局(23事務局)へ個別にヒアリングを行ったところ、①年金記録問題への対応や受付件数の増加等により、担当職員が不足したこと、②効率的な事務処理体制のための年金裁定事務の集約化への移行過程で一時的に未処理分が増えたことが主な要因でした。

これらの問題の解消のため、平成21年度より、社会保険事務局において以下のような取組みが行われ、その結果、平成21年8月(1か月分)の達成率では、12事務局で60%を超え、このうち6事務局で80%を超える状況となっています。

- ① 処理サイクルの効率化を図るなど、事務処理体制の見直しを行った。
- ② 受付から裁定までの進捗管理を徹底した。
- ③ 社会保険事務局、他の社会保険事務所から支援を行った。

引き続き、達成状況の把握や進捗管理の徹底により、サービススタンダード各項目の目標達成に取り組むとともに、平成22年1月発足の日本年金機構に継承していくことを目指し、必要な取組みを進めていくこととしています。



# 年金記録問題への取組

- ① 「年金記録回復委員会」について ……1
- ② 年金記録問題への取組の状況について ……2
- ③ これまでの取組 ……3

平成21年12月  
社会保険庁

## 年金記録回復委員会について

### 1. 趣旨

年金記録問題に対応して、国民が記録を回復し、正しい記録に基づく公的年金を受給できるようにするための方策及び関連する事項について国民の視点から検討し、厚生労働大臣及び社会保険庁長官に助言するため、厚生労働省に、年金記録回復委員会を設置。

(注) 1月以降「社会保険庁長官」を「日本年金機構理事長」に改める。

### 2. 委員

磯村 元史 (函館大学客員教授)

稲毛 由佳 (社会保険労務士・ジャーナリスト)

岩瀬 達哉 (ジャーナリスト)

梅村 直 (社会保険労務士)

金田 修 (全国社会保険労務士会連合会会長)

駒村 康平 (慶應義塾大学教授)

斎藤 聖美 (ジェイ・ボンド東短証券株式会社代表取締役社長)

廣瀬 幸一 (社会保険労務士)

三木 雄信 (ジャパン・フラッグシップ・プロジェクト株式会社代表取締役社長)

(五十音順、敬称略)

### 3. 主な検討事項

- ・ 約5,000万件の未統合記録などの実態解明
- ・ 受給者・加入者へのアプローチ方法とその照会への対応策の検討
- ・ 「画像データ検索システム」を活用した約8.5億件の紙台帳の突合せ
- ・ 救済の迅速化や救済範囲の拡大に向けた検討
- ・ 社会保険庁における記録回復、年金支給等の処理体制の検証

等



年金記録問題への取組の状況について(平成21年12月3日現在、速報値)

項目	細項目	直近数値	集計時点	前回比	前回集計時点	備考		
1 ねんきん特別便	地方庁分	29万件	21年11月20日 (累計)	-6万件	21年11月13日			
	業務センター分(※2)	87万件		-13万件				
	(本年3月までに受け付けた「訂正あり」回答のうち「調査中」件数)	地方庁分	28万件	21年10月末 (累計)	+1万件		21年9月末	本年3月まで受付分の処理が概ね完了する12月から週次集計とする。
		業務センター分(※2)	15万件	21年11月20日 (累計)	-2万件		21年11月13日	
	(未回答)	受給者分	513万件		-1万件			
加入者分		2,104万件	-2万件		回答は3,170万件。 回答は4,842万件。			
2 5000万件の未統合記録	18年6月以降の統合数(全体)	1,325万件	21年11月20日 (累計)	+10万件	21年11月13日	未統合記録数(5,095万件と統合数の差)は、3,770万件。		
	厚年/国年	1,065万件/260万件		+8万件/+2万件				
	男/女	606万件/719万件		+5万件/+5万件				
	60歳以上/未満(18年6月時点の年齢)	338万件/957万件		+3万件/+7万件				
3 再裁定申出の業務センターへの進達	平均処理期間	0.5か月	21年11月20日	-0.1か月	21年11月13日			
	進達に至っていない申出件数	2.5万件		0.0万件				
4 再裁定	平均処理期間	2.5か月	21年10月末	-0.3か月	21年9月末	再裁定及び時効特例給付の処理を経て、年金の支払いを行うのは毎月15日に固定されており、平均処理期間は月単位でのみ変化するため、月次集計とする。		
	未処理件数	17.4万件	(11月13日支払分)	-5.4万件				
5 時効特例給付	平均処理期間	2.7か月	21年9月末	0.0か月	21年8月末			
	未処理件数	27.1万件	(10月15日支払分)	+0.5万件				
6 記録訂正による年金額(年額)の増額(※3)	件数	9.0千件	21年11月第1週分	9.2千件	21年10月第5週分		(20年5月以降の累計) 85万件 471億円	
	年金額増額の総額(概算値)	4.4億円		4.7億円				
7 コールセンター	応答率	94.5%	21年11月第3週分	95.9%	21年11月第2週分			
	応答呼数/総呼数	5.1万件/5.4万件		6.3万件/6.6万件				
8 社会保険事務所の窓口相談	相談窓口の待ち時間(13時時点)が1時間を超える社会保険事務所数(全国312事務所)	16日(月):1事務所 17日(火):0事務所 18日(水):0事務所 19日(木):1事務所 20日(金):0事務所	21年11月第3週分	9日(月):2事務所 10日(火):1事務所 11日(水):0事務所 12日(木):1事務所 13日(金):1事務所	21年11月第2週分			
9 標準報酬等の遡及訂正事案	社会保険事務所段階における記録訂正事案数	614件	21年11月20日 (累計)	+9件	21年11月13日			
	うち2万件の戸別訪問対象事案数	506件		+3件				

(※1) 速報値のため、今後修正があり得る。

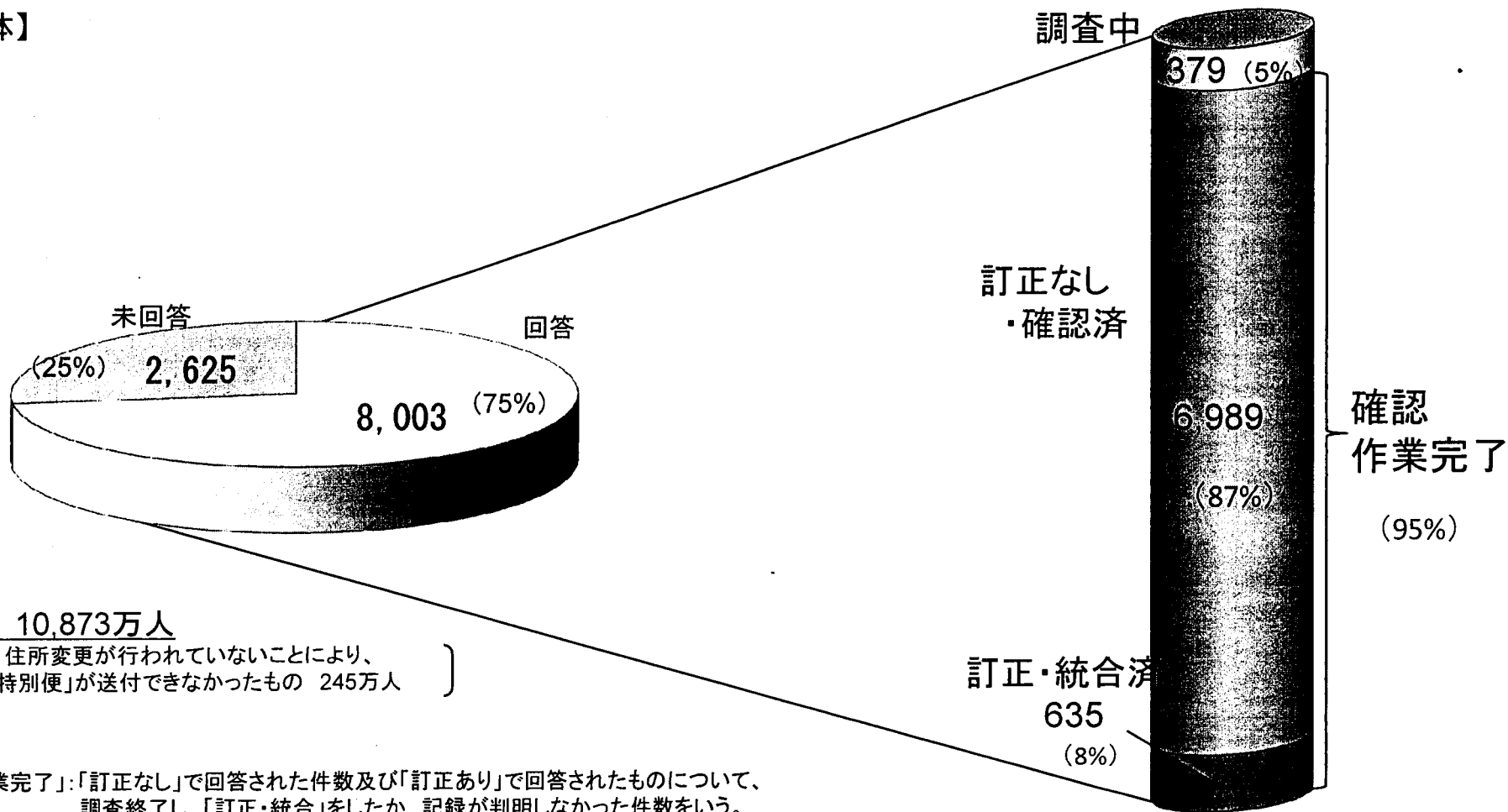
(※2) 共済照会分を除く。

(※3) 年金記録を訂正する場合に、受給者に交付する年金見込額の試算結果による。年金額(年額)増額は、過去に遡及して一時金として支給する額ではない。1件当たりの年金額(年額)増額は平均4.9万円、65歳の平均余命(平成20年簡易生命表)は男:18.6年、女:23.6年。

## 「ねんきん特別便」

- 平成19年12月からこれまでに全ての受給者・加入者約1億9百万人に送付し、国民の皆様記録を確認いただき、このうち約8,003万人(21年10月末現在)から回答をいただき、このうち、約95%の方(約7,624万人)の年金記録の確認作業が終了した。

【全体】



送付数 10,873万人

このうち、住所変更が行われていないことにより、「ねんきん特別便」が送付できなかったもの 245万人

※「確認作業完了」: 「訂正なし」で回答された件数及び「訂正あり」で回答されたものについて、調査終了し、「訂正・統合」をしたか、記録が判明しなかった件数をいう。

単位: 万人

## 未統合記録の解明

- 「ねんきん特別便」による記録確認の取組と並行して、未統合記録の内容に応じた様々な方法による解明作業に計画的に取り組む。
- 18年6月に5,095万件あった未統合の記録のうち、既に統合済みの記録は1,257万件に増加、今後解明を進め、一定の時点において開示等を検討する記録は1,028万件まで減少。

### 【未統合記録の統合・解明状況について】

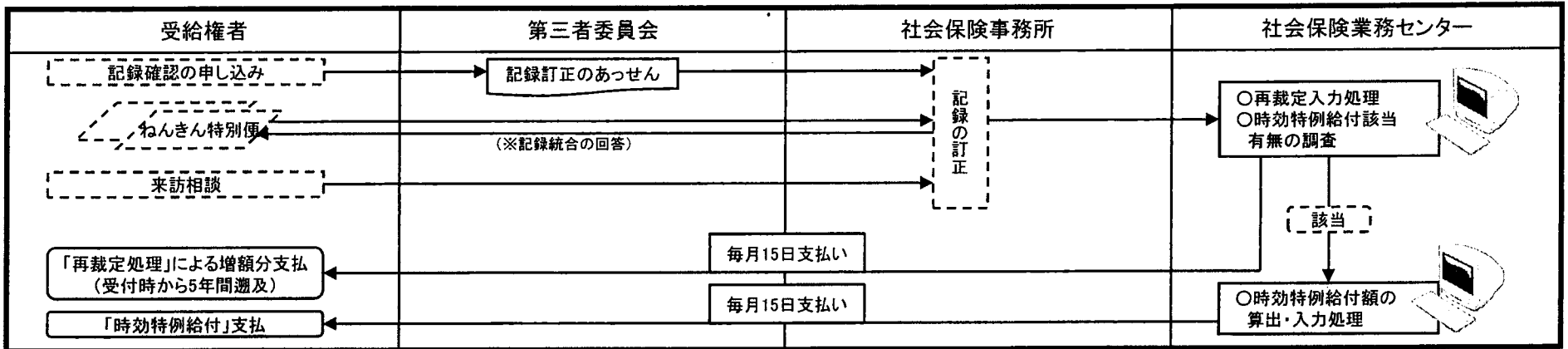
(19年12月)	(21年9月)
・基礎年金番号に統合済みの記録 310万件	1257万件
・その他一定の解明がなされた記録(死亡・脱退手当金受領等) 1240万件	1603万件
・名寄せにより特別便を送付した記録 1100万件	654万件
・解明作業が進展中の記録(住基ネット調査、旧姓による調査等)	553万件
・今後解明を進め、一定の時点において開示等を検討する記録 2445万件	1028万件
計 5095万件	計 5095万件

# 再裁定処理体制の強化

## これまでの取組

○ 「ねんきん特別便」による記録の統合などにより、再裁定の申出が増加していることにより、再裁定の処理に要する期間が長めになっているため、再裁定に必要な複雑な事務処理に精通した職員の集中配置、再裁定処理システムの機能を強化する等体制を強化。

【『記録の訂正(追加・統合)』に伴う裁定の変更(再裁定)処理及び時効特例給付支給までの事務処理の流れ】



99

## 現在の状況

○ 21年3月末時点で、全体としては、進達されてから支払いまでに、6か月程度を要していたところ。任期付き職員等の処理能力の向上、社保事務局からの支援の充実、再裁定処理システムの機能強化により、本年8月には、処理期間が3ヶ月程度に短縮された。

【再裁定の処理件数及び処理体制】

	(20年12月)		(21年4月)		(21年9月)
処理件数	8万件/月	⇒	19万件/月	⇒	14万件/月
処理体制	280人		486人		475人
支払までの期間	7ヶ月程度		6ヶ月程度		3ヶ月程度

※ 本年夏にかけては、再裁定処理の複雑な事案を重点的に処理しているため、処理件数が若干減少している。

# 標準報酬・資格喪失の遡及訂正事案

## 事案の概要

- 年金記録確認第三者委員会によるあっせん事案の中に、標準報酬月額等を遡及訂正したものが存在しており、社会保険事務所の当時の事務処理の合理性が疑われるものがある。
- このため、第三者委員会によるあっせん事案など17事案の調査を行ったところ、社会保険庁の職員の関与が考えられる事案が1件確認された。(20年9月9日公表)

## これまでの取組み

- 不適正な処理の可能性がある記録(約6.9万件)のうち厚生年金の受給者(約2万件)について、20年10月16日から、戸別訪問を開始し、本年3月末までに概ね終了。

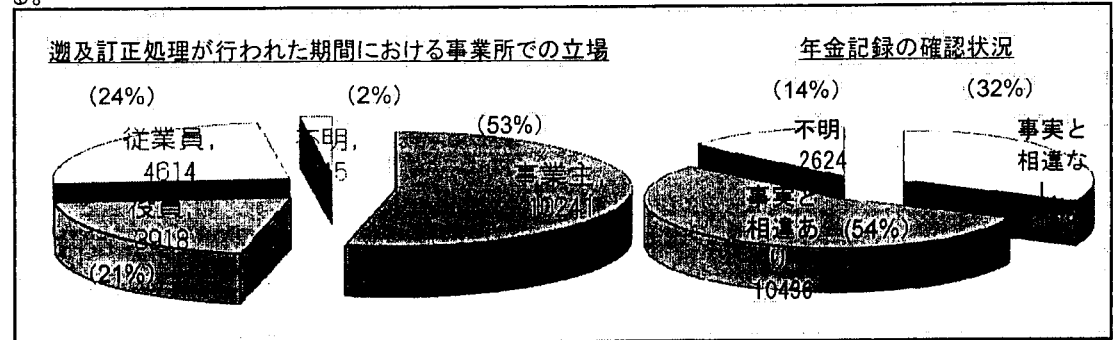
(参考) 不適正な処理の可能性がある記録(約6.9万件)は次の3条件のすべてに該当。

- ① 標準報酬月額の引き下げ処理と同日若しくは翌日に資格喪失処理が行われている。
- ② 5等級以上遡及して標準報酬月額が引き下げられている。
- ③ 6か月以上遡及して標準報酬月額が引き下げられている。

### ※戸別訪問の実施状況(平成21年7月1日公表)

訪問件数 19,188件(21年3月31日までの訪問実施分)

- \* 事務所職員の関与を窺わせるような内容の回答をされた方 1,335件(7.0%)  
うち、具体性のある内容の回答をされた方 211件(1.1%)



- 19年12月から20年10月までにすべての年金受給者・加入者に「ねんきん特別便」を送付するとともに、加入者については21年4月から標準報酬等の情報を含む「ねんきん定期便」を順次送付することを通じて、標準報酬や資格喪失日の記録を本人に確認していただき、被害者救済を進めている。

- 従業員であった方の事案であって、本人が保有する給与明細書等や雇用保険の記録等により勤務や給与の実態が確認できる場合や、前記3条件全てに該当する約6.9万件について事業主等や社会保険事務所への調査により事実と反する処理が行われたと認められる場合については、第三者委員会に送付することなく、社会保険事務所において記録訂正(職権訂正)を行うこととした。

※ 社会保険事務所における記録訂正の状況(21年10月30日現在) 580件  
(うち、約2万件の戸別訪問の対象者 495件<sup>(\*)</sup>)

\* 約2万件の戸別訪問において、従業員事案で「記録が事実と相違あり」かつ「記録訂正の意思あり」との回答があった件数:1,535件  
(21年3月31日までの訪問実施分)

- 社会保険事務所段階で職権訂正を行った事案等について、同一事業所に同一時期に勤務していた被保険者であって、同様の遡及訂正が行われている「同僚被保険者」が確認できた場合は、本人に確認のうえ、従業員事案であるものについて、包括的に職権訂正を行うこととした。

\* 21年7月31日までに社会保険事務所段階で職権訂正を行った事案については、「同僚被保険者」として約4,700件が把握されており、こうした事案について今後さらに社会保険事務所から本人に対して文書による連絡を行うこと等を通じて確認作業を行い、記録訂正を進める。

- 約2万件の戸別訪問において事務所職員の関与を窺わせるような内容の回答があった事案について、職員の関与に関する調査を順次実施。

## 今後の対応

- 21年4月から送付している「ねんきん定期便」(※)や21年12月に送付を開始する厚生年金受給者等への標準報酬月額等のお知らせ「厚生年金加入記録のお知らせ(受給者等)」(※)などを通じて、本人による記録確認を進めるとともに、前記3条件のそれぞれに該当する記録や資格喪失日の遡及訂正処理についてのサンプル調査等を行う。

(※)前記3条件のいずれかに該当する方(延べ約144万件)については、注意喚起を行う文書を同封(約2万件の戸別訪問の対象者を除く。)

- こうした取組みを通じて、さらに社会保険事務所段階での職権訂正や「同僚被保険者」への確認作業等に取り組み、被害者救済を進める。

## 社会保障審議会関係法令・規則

○厚生労働省設置法（平成十一年法律第九十七号）（抄）

（社会保障審議会）

第七条 社会保障審議会は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 厚生労働大臣の諮問に応じて社会保障に関する重要事項を調査審議すること。
- 二 厚生労働大臣又は関係各大臣の諮問に応じて人口問題に関する重要事項を調査審議すること。
- 三 前二号に規定する重要事項に関し、厚生労働大臣又は関係行政機関に意見を述べること。
- 四 医療法（昭和二十二年法律第二百五号）、児童福祉法（昭和二十二年法律第六十四号）、社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）、身体障害者福祉法（昭和二十四年法律第二百八十三号）、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和二十五年法律第二百二十三号）、心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律（平成十五年法律第一百十号）、介護保険法（平成九年法律第二百二十三号）、介護保険法施行法（平成九年法律第二百二十四号）、健康保険法（大正十一年法律第七十号）、船員保険法（昭和十四年法律第七十三号）及び健康保険法等の一部を改正する法律（昭和五十九年法律第七十七号）の規定によりその権限に属させられた事項を処理すること。

2 前項に定めるもののほか、社会保障審議会の組織、所掌事務及び委員その他の職員その他社会保障審議会に関し必要な事項については、政令で定める。



○社会保障審議会令

(平成十二年六月七日政令第二百八十二号)

(組織)

- 第一条 社会保障審議会(以下「審議会」という。)は、委員三十人以内で組織する。
- 2 審議会に、特別の事項を調査審議させるため必要があるときは、臨時委員を置くことができる。
- 3 審議会に、専門の事項を調査させるため必要があるときは、専門委員を置くことができる。

(委員等の任命)

- 第二条 委員及び臨時委員は、学識経験のある者のうちから、厚生労働大臣が任命する。
- 2 専門委員は、当該専門の事項に関し学識経験のある者のうちから、厚生労働大臣が任命する。

(委員の任期等)

- 第三条 委員の任期は、二年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 2 委員は、再任されることができる。
- 3 臨時委員は、その者の任命に係る当該特別の事項に関する調査審議が終了したときは、解任されるものとする。
- 4 専門委員は、その者の任命に係る当該専門の事項に関する調査が終了したときは、解任されるものとする。
- 5 委員、臨時委員及び専門委員は、非常勤とする。

(会長)

第四条 審議会に会長を置き、委員の互選により選任する。

- 2 会長は、会務を総理し、審議会を代表する。
- 3 会長に事故があるときは、あらかじめその指名する委員が、その職務を代理する。

(分科会)

第五条 審議会に、次の表の上欄に掲げる分科会を置き、これらの分科会の所掌事務は、審議会の所掌事務のうち、それぞれ同表の下欄に掲げるとおりとする。

名称	所掌事務
統計分科会	統計の総合的企画、調査及び研究、統計の改善及び整備並びに統計の知識の普及及び指導に関する事項を調査審議すること。
医療分科会	医療法(昭和二十三年法律第二百五号)の規定によりその権限に属させられた事項を処理すること。
福祉文化分科会	児童福祉法(昭和二十二年法律第六十四号)、身体障害者福祉法(昭和二十四年法律第二百八十三号)及び社会福祉法(昭和二十六年法律第四十五号)第二百二十五条の規定によりその権限に属させられた事項を処

介護給付費分科会	理すること。 介護保険法（平成九年法律第二百二十三号）及び介護保険法施行法（平成九年法律第二百二十四号）の規定によりその権限に属させられた事項を処理すること。
医療保険保険料率分科会	健康保険法（大正十一年法律第七十号）、船員保険法（昭和十四年法律第七十三号）及び健康保険法等の一部を改正する法律（昭和五十九年法律第七十七号）の規定によりその権限に属させられた事項を処理すること。

- 2 前項の表の上欄に掲げる分科会に属すべき委員、臨時委員及び専門委員は、厚生労働大臣が指名する。
- 3 分科会に分科会長を置き、当該分科会に属する委員の互選により選任する。
- 4 分科会長は、当該分科会の事務を掌理する。
- 5 分科会長に事故があるときは、当該分科会に属する委員又は臨時委員のうちから分科会長があらかじめ指名する者が、その職務を代理する。
- 6 審議会は、その定めるところにより、分科会の議決をもって審議会の議決とすることができる。

(部会)

第六条 審議会及び分科会は、その定めるところに

- より、部会を置くことができる。
- 2 部会に属すべき委員、臨時委員及び専門委員は、会長（分科会に置かれる部会にあっては、分科会長）が指名する。
  - 3 部会に部会長を置き、当該部会に属する委員の互選により選任する。
  - 4 部会長は、当該部会の事務を掌理する。
  - 5 部会長に事故があるときは、当該部会に属する委員又は臨時委員のうちから部会長があらかじめ指名する者が、その職務を代理する。
  - 6 審議会（分科会に置かれる部会にあっては、分科会。以下この項において同じ。）は、その定めるところにより、部会の議決をもって審議会の議決とすることができる。

(幹事)

- 第七条 審議会に、幹事を置く。
- 2 幹事は、関係行政機関の職員のうちから、厚生労働大臣が任命する。
  - 3 幹事は、審議会の所掌事務について、委員を補佐する。
  - 4 幹事は、非常勤とする。

(議事)

- 第八条 審議会は、委員及び議事に関係のある臨時委員の三分の一以上が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。
- 2 審議会の議事は、委員及び議事に関係のある臨時委員で会議に出席したものの過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

3 前二項の規定は、分科会及び部会の議事に準用する。

(資料の提出等の要求)

第九条 審議会は、その所掌事務を遂行するため必要があると認めるときは、関係行政機関の長に対し、資料の提出、意見の表明、説明その他必要な協力を求めることができる。

(庶務)

第十条 審議会の庶務は、厚生労働省政策統括官において総括し、及び処理する。ただし、次の各号に掲げる分科会に係るものについては、それぞれ当該各号に定める課において処理する。

一 統計分科会 厚生労働省大臣官房統計情報部企画課

二 医療分科会 厚生労働省医政局総務課

三 福祉文化分科会 厚生労働省雇用均等・児童

家庭局育成環境課

四 介護給付費分科会 厚生労働省老健局老人保健課

五 医療保険保険料率分科会 厚生労働省保険局総務課

(雑則)

第十一条 この政令に定めるもののほか、議事の手続その他審議会の運営に関し必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

附 則

1 この政令は、内閣法の一部を改正する法律（平成十一年法律第八十八号）の施行の日（平成十三年一月六日）から施行する。

2 平成十三年三月三十一日までの間は、第五条第一項中「厚生年金保険法（昭和二十九年法律第一百五号）及び国民年金法（昭和三十四年法律第四十一号）」とあるのは、「国民年金法等の一部を改正する法律（平成十二年法律第十八号）」とする。

## ○社会保障審議会運営規則

(平成十三年一月三十日社会保障審議会決定)

社会保障審議会令(平成十二年政令第二百八十二号)第十一条の規定に基づき、この規則を制定する。

### (会議)

第一条 社会保障審議会(以下「審議会」という)は、会長が召集する。

2 会長は、審議会を召集しようとするときは、あらかじめ、期日、場所及び議題を委員並びに議事に関する臨時委員及び専門委員に通知するものとする。

3 前項の議事に関する臨時委員の範囲は、会長の決するところによる。

4 会長は、議長として審議会の議事を整理する。

### (審議会の部会の設置)

第二条 会長は、必要があると認めるときは、審議会に諮って部会(分科会に置かれる部会を除く。以下本条から第四条までにおいて同じ。)を設置することができる。

2 会長は、必要があると認めるときは、二以上の部会を合同して調査審議させることができる。

### (諮問の付議)

第三条 会長は、厚生労働大臣又は関係各大臣の諮問を受けたときは、当該諮問を分科会又は部会に付議することができる。

### (分科会及び部会の議決)

第四条 分科会及び部会の議決は、会長の同意を得て、審議会の議決とすることができる。

### (会議の公開)

第五条 審議会の会議は公開とする。ただし、会長は、公開することにより公平かつ中立な審議に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときその他正当な理由があると認めるときは、会議を非公開とすることができる。

2 会長は、会議における秩序の維持のため、傍聴人の退場を命ずるなど必要な措置をとることができる。

### (議事録)

第六条 議事録における議事は、次の事項を含め、議事録に記載するものとする。

一 会議の日時及び場所

二 出席した委員、臨時委員及び専門委員の氏名

三 議事となつた事項

2 議事録は公開とする。ただし、会長は、公開することにより公平かつ中立な審議に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときその他正当な理由があると認めるときは、議事録の全部又は一部を非公開とすることができる。

3 前項の規定により議事録の全部又は一部を非公開とする場合には、会長は、非公開とした部分について議事要旨を作成し、これを公開するものとする。

(分科会の部会の設置等)

- 第七条 分科会長は、必要があると認めるときは、分科会に諮って部会を設置することができる。
- 2 分科会長は、第三条の規定による付議を受けたときは、当該付議を前項の部会に付議することができる。
- 3 第一項の部会の議決は、分科会長の同意を得て、分科会の議決とすることができる。
- 4 分科会長は、必要があると認めるときは、二以上の部会を合同して調査審議させることができる。

(委員会の設置)

第八条 分科会長又は部会長は、必要があると認めるときは、それぞれ分科会又は部会に諮って委員会を設置することができる。

(準用規定)

第九条 第一条、第五条及び第六条の規定は、分科会及び部会に準用する。この場合において、第一条、第五条及び第六条中「会長」とあるのは、分科会にあつては「分科会長」、部会にあつては「部会長」と、第一条中「委員」とあるのは、分科会にあつては「当該分科会に属する委員」、部会にあつては「当該部会に属する委員」と、「議事に関する係のある臨時委員及び専門委員」とあるのは、関係のある臨時委員及び専門委員」とあるのは、分科会にあつては、「当該分科会に属する臨時委員及び専門委員であつて議事に関する者」、部会にあつては「当該部会に属する臨時委員及び

専門委員であつて議事に関する者」と読み替えるものとする。

(雑則)

第十条 この規則に定めるもののほか、審議会、分科会又は部会の運営に必要な事項は、それぞれ会長、分科会長又は部会長が定める。

