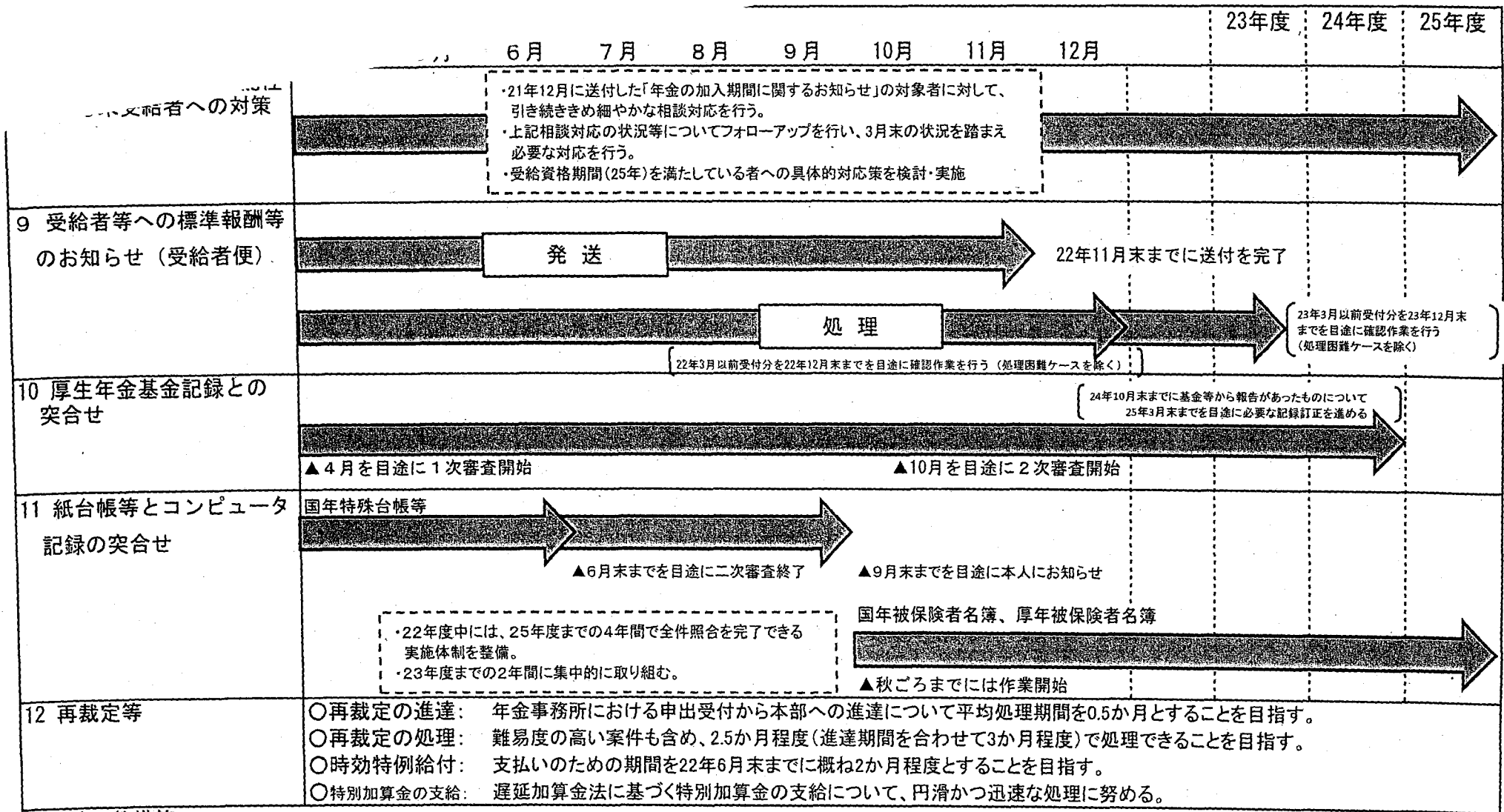


年金記録問題への対応の実施計画（工程表） <概要>

	22年度										23年度	24年度	25年度		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月						
1 ねんきん特別便 (1) 受給者及び事務所来訪加入者 ① 21年3月以前受付分 ② 21年4月から22年3月までの受付分 (2) 加入者 ① 21年3月以前受付分 ② 21年4月から22年3月までの受付分	処理困難ケース			→			〔22年7月末を目途に確認作業を行う〕								
	→										〔22年9月末を目途に確認作業を行う(処理困難ケースを除く)〕				
	処理困難ケース			→			〔22年7月末を目途に確認作業を行う〕								
	→										〔22年7月末を目途に確認作業を行う(処理困難ケースを除く)〕				
2 フォローアップ照会	→										〔22年7月末を目途に確認作業を行う(市区町村からの情報提供が遅れたものを除く)〕			現在の対象者以外のフォローアップや情報提供の実施については、費用対効果を見極めるためサンプル的なフォローアップ・情報提供を行い、その結果を踏まえ検討	
3 厚生年金等の旧台帳記録(約1466万件)に係る調査	→										〔22年7月末を目途に確認作業を行う〕			グレー便を送付した68万件以外のものについて、住基ネットとの突合せを行い、新たな年金受給につながる可能性がある方に対するお知らせ等の対応を検討	
4 年金記録の確認のお知らせ(黄色便)	→										〔22年12月末を目途に確認作業を行う(処理困難ケースを除く)〕				
5 ねんきん定期便	→										〔22年12月末を目途に確認作業を行う(処理困難ケースを除く)〕				
6 標準報酬等の遡及訂正事案	→			〔22年6月末を目途に年金事務所段階における記録回復を進める〕							これまでの救済事案の分析とともに、1条件のみ、2条件のみ該当のサンプル調査等を行い、更なる記録回復方策を検討				
7 年金事務所段階での記録回復の促進	→										〔21年12月に定められた国民年金、脱退手当金に関する新基準等に基づき、救済を進める。これまでの第三者委員会におけるあっせん・非あっせん事案についての分析やサンプル調査の結果等を踏まえ、更なる記録回復方策を検討〕				

(注)共済期間の確認を要するものについては、共済過去記録により確認を行うことができるものは左記により作業を行い、更に共済組合等への照会を要するものは、共済組合等から速やかに回答を得て迅速に処理することを目指す。



※環境の整備等

- ① 自宅や市区町村、郵便局等における年金記録の確認
 - ・23年3月までに、現在のパソコンを使ったインターネットでの年金記録の確認をより使いやすいものにする。また、自宅でパソコンが使えない方であっても市区町村、郵便局等のパソコンを使って、保険料納付状況などを確認できるようにする。また、23年度から新たに年金見込額のお知らせもできるよう、システム開発等の準備作業を進める。
 - ・その上で、年金通帳について、国民の意向に関し調査を行い、検討を進める。
- ② 相談体制の整備
- ③ 関係団体等への協力依頼
- ④ 各種お知らせの未送達分への対応の検討

〔平成22年3月26日
日本年金機構理事会決定〕

年金記録問題への対応の実施計画(工程表)

I 実施計画の位置付け等

1 実施計画の期間

- 22年度から25年度までの4年間とする。

2 実施計画の位置付け

- 日本年金機構中期計画において「年金記録問題の解決に向け、以下の取組を計画的に進める。」とされていることに基づく実施計画(工程表)とする。

3 実施計画の見直し

- 実施状況等を踏まえ、少なくとも年度毎に見直しを行う。

II 作業項目と進捗目標

1 ねんきん特別便(一般の資格照会を含む)

※ねんきん特別便

全ての受給者・加入者(約1億9百万人)に加入記録を送付(19年12月から20年10月まで)し、漏れや誤りを本人に確認していただくもの。「漏れや誤りがある」との回答をいただいたものは記録の確認作業を行い、結果を本人にお知らせしている。

(1) 受給者及び事務所来訪加入者(地方組織担当)

① 21年3月以前受付け分

- 21年12月末時点で未処理となっている処理困難なケース(国民年金市区町村照会、本部照会、他県年金事務所照会)について、22年7月末までを目途に確認作業を行う。

② 21年4月以降受付け分

- 22年3月末までに受け付けた分について、処理困難なケース(国民年金市区町村照会、本部照会、他県年金事務所照会)を除き、22年9月末までを目途に確認作業を行う。

(2) 加入者(本部担当)

① 21年3月以前受付け分

- 21年12月末時点で未処理となっているものは、本部と地方組織とで処理を分担し、22年7月末までを目途に確認作業を行う。

②21年4月以降受付け分

- 22年3月末までの受付け分は、加入要件等についての説明やケースに即した個別判断が必要なもの等を除き、22年7月末までを目途に確認作業を行う。

注)共済期間の確認を要するものについては、共済組合から提供された共済過去記録(平成9年の基礎年金番号導入前に共済資格を喪失した者の記録)により確認を行うことができるものは、上記(1)及び(2)により作業を行うこととし、更に共済組合等への照会を要するもの(共済過去記録と本人申出が相違しているもの等)は、共済組合等から速やかに回答を得て迅速に処理することを目指す。

2 フォローアップ照会

※フォローアップ照会

20年3月までに年金受給者の方に送付した「名寄せ特別便」に対して、「訂正なし」と回答をいただいた方及び未回答の方であって、未統合記録が結び付く可能性の高い方約88万人を対象として、電話、訪問及び文書により記録を確認し、都市部を除き、年金事務所等で調査可能なものは、概ね確認作業を終了。21年10月から、市区町村の協力を得て、接触できない方の電話番号等の把握や記録の調査を実施している。

(1)調査中の案件(地方組織担当)

- 市区町村からの協力を得て電話番号情報等の収集を進め、市区町村からの情報提供が遅れたものを除き、22年7月末までを目途に確認作業を行う。

(2)今後の検討(本部担当)

- 受給者のうち現行のフォローアップ照会対象者以外の者及び加入者のうち定期便に未統合記録の情報を同封する対象者以外の者(2次名寄せ対象、期間重複ケース等でより不確実性の高いもの)に対するフォローアップや情報提供の実施については、費用対効果を見極めるため、サンプル的にフォローアップ・情報提供を行い、その結果を踏まえ検討する。

3 厚生年金等の旧台帳記録(約1466万件)に係る調査

※厚生年金等の旧台帳記録（約1466万件）に係る調査（グレー便）

マイクロフィルムの形で保管されている厚生年金等の旧台帳記録と基礎年金番号記録との突合せの結果、旧台帳記録がご本人の記録である可能性がある方約68万人に対して、20年5月に「年金加入記録の確認のお知らせ」を送付し、記録の確認作業を行っているもの。連絡先（電話番号等）の連絡をいただいた方について、個別に電話や訪問による記録の確認作業を行っている。

(1) 調査中の案件（グレー便）（地方組織担当）

- 22年3月末時点で未処理のものについては、22年7月末までを目途に確認作業を行う。

(2) 今後の検討（本部担当）

- 厚生年金等の旧台帳記録約1466万件のうち、グレー便を送付した約68万人分の記録以外のものについて、住民基本台帳ネットワークシステムとの突合せを行い、「生存者」の情報と一致した記録の加入期間等をパンチ入力・磁気データ化した上で、新たな年金受給につながる可能性がある方に対し、お知らせを送付する等の対応を検討する。

4 年金記録の確認のお知らせ（黄色便）

※年金記録の確認のお知らせ（黄色便）

未統合記録約5000万件について、「ねんきん特別便」による記録確認の取組と並行して、住民基本台帳ネットワークシステムや旧姓等の氏名変更履歴などとの突合せにより、未統合記録の持ち主である可能性がある方に20年6月から21年12月の間に「年金記録確認のお知らせ」を送付し、記録の確認作業を行っているもの。

(1) 受給者及び事務所来訪加入者（地方組織担当）

- 22年3月以前に受け付けた分については、処理困難なケース（国民年金市区町村照会、本部照会、他県年金事務所照会）を除き、22年12月末までを目途に確認作業を行う。

(2) 加入者（本部担当）

- 22年3月以前に受け付けた分については、加入要件等についての説明やケースに即した個別判断が必要なもの等を除き、22年12月末までを目途に確認作業を行う。

5 ねんきん定期便

※ねんきん定期便

21年4月より、全ての現役加入者の方に対し、年金加入期間、保険料納付額及び年金見込額などを毎年誕生月にお知らせしているもの。「漏れや誤りがある」との回答をいただいたものは記録の確認作業を行い、結果を本人にお知らせしている。

(1) 厚生年金標準報酬相違・国民年金納付記録相違関係(地方組織担当)

- 22年3月以前に受け付けた分については、処理困難なケース(国民年金市区町村照会、本部照会、他県年金事務所照会)を除き、22年12月末までを目途に確認作業を行う。

(2) 厚生年金・国民年金期間相違関係(本部担当)

- 22年3月以前に受け付けた分については、加入要件等についての説明やケースに即した個別判断が必要なもの等を除き、22年12月末までを目途に確認作業を行う。

6 標準報酬等の遡及訂正事案

(1) 新基準等に基づく記録回復(地方組織担当)

- 21年12月に定められた6.9万件該当(3条件該当)事案についての新基準等に基づき、記録回復を進めることとし、2万件戸別訪問対象の従業員事案については、22年6月末までを目途に年金事務所段階における記録回復を進める。

※不適正な標準報酬等の遡及訂正処理が行われた可能性がある記録として抽出した以下の3条件全てに該当する記録(約6.9万件)のうち、厚生年金の受給者の分約2万件について、20年10月から戸別訪問調査を開始し、21年3月までに概ね終了。調査結果を踏まえ、必要な記録回復を進めている。

- ① 標準報酬月額を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。

(2) 今後の検討(本部担当)

- これまで救済が図られた事案についての分析を行うとともに、1条件のみ該当、2条件のみ該当の事案についてのサンプル調査及び滞納事業所における資格喪失日の遡及訂正事案についてのサンプル調査を行い、その結果を踏まえ更なる記録回復方策について検討を行う。

7 年金事務所段階における記録回復の促進

(1) 新基準等に基づく記録回復(地方組織担当)

- 21年12月に定められた国民年金及び脱退手当金に関する新しい記録回復基準等に基づき、救済を進める。

(2) 今後の検討(本部担当)

- これまでの第三者委員会におけるあっせん事案及び非あっせん事案についての分析やサンプル調査の結果等を踏まえ、更なる記録回復方策について検討を行う。

8 年金を受給できる可能性がある未受給者への対策

※オンライン記録では受給資格期間を満たさない方約50万人に対して、21年12月に、「年金の加入期間に関するお知らせ」を送付して、合算対象期間等の受給資格期間として算定される期間の有無について注意喚起を行うとともに、任意加入制度の周知を図った。

(1) 年金受給にできる限り結びつけていくための事業展開(地方組織・本部担当)

- 21年12月に送付した「年金の加入期間に関するお知らせ」の対象者に対して、「私の履歴整理表」や「受給資格期間判別システム」の活用を促進するなどにより、引き続き年金事務所等できめ細やかな相談対応を行う。
- 本部においては、「年金の加入期間に関するお知らせ」送付後の相談対応の状況等についてフォローアップを行い、22年3月末時点での状況を踏まえ、必要な対応を行う。

(2) 今後の検討(本部担当)

- 21年12月に公表した「社会保険庁のオンラインシステム上の記録において受給資格期間(25年)を満たしている者に係る実態調査」の結果を踏まえた具体的対応策について、検討を行い、実施に移す。

9 受給者等への標準報酬等のお知らせ(受給者便)

※受給者等への標準報酬等のお知らせ(受給者便)
厚生年金受給者等に対し、標準報酬月額の情報を含むお知らせを送付し、標準報酬月額及び資格期間に漏れや誤りがないかをご本人に確認していただくもの。21年12月から送付を開始し、「漏れや誤りがある」との回答をいただいたものは記録の確認作業を行い、結果を本人にお知らせしている。

(1) 受給者便の発送(本部担当)

- 事務所の相談状況を踏まえて順次発送し、22年11月末までに送付を完了する。

(2) 受給者便への対応(地方組織担当)

- 23年3月末までに受け付けたものについて、処理困難なケース(国民年金市区町村照会、本部照会、他県年金事務所照会)を除き、23年12月末までを目途に確認作業を行う。(22年3月末までに受け付けたものについては、処理困難なケースを除き、22年12月末までを目途に確認作業を行う。)

10 厚生年金基金記録との突合せ(地方組織・本部担当)

- 厚生年金基金等との連携を図りながら、22年4月からを目途に第1次審査を、22年10月からを目途に第2次審査を開始する。第2次審査については、24年10月末までに厚生年金基金等から適用事業所の人事記録等の調査結果の報告があったものについて、25年3月末までを目途に必要な記録訂正を進める。

※第1次審査

厚生年金基金等から報告を受けた不一致記録について、機構において、マイクロフィルム、紙台帳と一致しているか等を審査し、必要なものは記録訂正する。

※第2次審査

第1次審査において、オンライン上のデータが、マイクロフィルム、紙台帳等と一致しているが基金記録と不一致であるものについて、厚生年金基金等が行う適用事業所の人事記録等の調査の結果を踏まえ、記録訂正の対象となるかを判断し、必要なものは記録訂正する。

11 紙台帳等とコンピュータ記録の突合せ

(1) 国民年金の特殊台帳等とコンピュータ記録の突合せ(地方組織担当)

※国民年金特殊台帳

国民年金の被保険者台帳のうち、特例納付の記録、前納の記録、年度内の一部の期間のみ未納・免除となっている記録等の特殊な納付記録を記載したもの。

- 年金事務所で実施している2次審査を22年6月末までを目途に終了し、2次審査の結果、補正が必要と判断された記録について、22年9月末までを目途に本人へのお知らせを行う。

(2) 国民年金被保険者名簿、厚生年金被保険者名簿等とコンピュータ記録の突合せ(地方組織担当)

- 紙台帳検索システムの構築、突合せの拠点の立上げ等の準備を進め、平成22年秋頃までには紙台帳等とコンピュータ記録の突合せを開始し、優先順位を付けた上で、効率的に実施する。平成22年度中には、平成25年度までの4年間で全件照合を完了できる実施体制を整備し、平成23年度までの2年間に集中的に取り組む。

12 再裁定等

(1) 再裁定の進達(地方組織担当)

※再裁定の進達

年金受給者の受給権発生日以前の被保険者記録を訂正したことで年金の決定を改めて行う必要が生じた場合に、年金裁定に係る関係書類を年金事務所から機構本部に送付すること。

- 年金事務所における再裁定の申出受付から本部への進達について、平均処理期間を0.5か月とすることを目指す。

(2) 再裁定の処理(本部担当)

- 再裁定の処理については、難易度の高い再裁定案件も含め、2.5か月程度(進達期間を合わせて3か月程度)で処理できることを目指す。

(3) 時効特例給付(本部担当)

※時効特例給付

平成19年に制定された「厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律」に基づき、記録の統合等に伴い新たに判明した年金記録の追加により年金額の増加が図られる場合に、既に時効により消滅した5年より前の期間分の年金についてお支払いするもの。

- 時効特例給付については、時効特例給付の支払いのための期間を22年6月末までに概ね2か月程度とすることを目指す。

(4) 特別加算金の支給(地方組織・本部担当)

※特別加算金の支給

平成21年に制定された「厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律」に基づき、時効特例給付に一定の加算を行うもの。

- 厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律に基づく特別加算金の支給について、円滑かつ迅速な処理に努める。

Ⅲ 環境の整備等

1 自宅や市区町村、郵便局等における年金記録の確認

- 23年3月末までに、現在のパソコンを使ったインターネットでの年金記録の確認をより使いやすいものにする。また、自宅でパソコンが使えない方であっても市区町村、郵便局等のパソコンを使って、保険料納付状況などを確認できるようにする。

また、23年度から新たに年金見込額のお知らせもできるよう、システム開発等の準備作業を進める。

- その上で、年金通帳について、国民の意向に関し調査を行い、検討を進める。

2 相談体制

- 受給者便の発送に合わせ、問合せ先となる専用ダイヤルのオペレーター席数を拡充するとともに、必要な研修を実施する。
- 受給者便の送付に伴う年金相談の増加に対応するため、年金事務所への社会保険労務士の派遣及び市区町村など身近な場所での年金相談等を拡充する。
- 「私の履歴整理表」の活用促進等によりきめ細やかな相談対応に努めるとともに、年金相談窓口に行くのに不便な地域住民への配慮や、複雑事例への適切な対応の観点からの方策について検討を行う。

3 関係団体等への協力依頼

- 受給者、加入者による年金記録の確認に係る情報(受給者便の送付等)や年金を受給できる可能性がある未受給者への対策(合算対象期間、請求手続等)について、市区町村や関係団体の広報誌への掲載、年金委員等を通じた周知等を進める。

4 ねんきん定期便等の未送達分への対応

- ねんきん定期便や受給者便などが未送達の方に対し、呼びかけの広報を行うとともに、これらの送付状況を踏まえ、23年4月から実施予定の住民基本台帳ネットワークシステムを通じた住所把握の仕組みを活用して、改めて定期便等の送付を行うことを検討する。

平成22年6月21日 第14回年金記録回復委員会提出資料（抜粋）

年金記録問題への対応状況について

（年金記録問題への対応の実施計画（工程表）の状況）

工程表早期対応項目の状況

全国計

事項	工程表の目途	残件数 (5月末)	月間必要処理件数 (5月末残÷目標まで月数)	処理実績					評価	
				1月	2月	3月	4月	5月		
特別便	21年3月まで受付	22年7月 (共済照会分除く ※1)	67,046 ※2	(33,523)	16,778	21,697	34,136	26,324	28,333	A・・・30県 B・・・3県 C・・・14県
	21年4月～ 22年3月まで受付	22年9月 (処理困難分除く)	152,741	(38,185)	42,893	59,409	69,780	37,367	27,632	A・・・17県 B・・・6県 C・・・24県
	フォローアップ	22年7月 (22年3月までの 情報提供分 ※3)	37,817 ※4	(18,909)	8,039	7,438	10,612	8,066	17,418	A・・・29県 B・・・0県 C・・・13県 残なし・・・5県
	グレー便	22年7月	2,198	(1,099)	886	1,260	2,133	1,172	8,275	A・・・16県 B・・・2県 C・・・7県 残なし・・・22県
黄色便	22年3月まで受付	22年12月	109,341	(15,620)	9,799	22,706	25,636	20,199	14,870	A・・・29県 B・・・5県 C・・・13県
定期便	22年3月まで受付	22年12月	366,517	(52,360)	29,638	42,601	59,255	39,698	33,017	A・・・11県 B・・・11県 C・・・25県
受給者便	22年3月まで受付	22年12月	142,033	(20,290)	165	7,013	19,902	16,717	19,509	A・・・28県 B・・・2県 C・・・17県
国年特殊台帳	2次審査	22年6月	0	(0)	1,190	25	5	78,784	59,894	残なし・・・47県
	2次審査後の本人照会 および記録補正	22年9月	16,612	(4,153)	3,021	3,104	4,212	3,730	19,459	A・・・13県 B・・・0県 C・・・9県 残なし・・・25県

※1 共済組合等と調整を要するものについては、工程表上、7月末日途処理目標の対象外となっているが、6月以降7月未までに共済組合等から回答があったものについては、9月末を目途として処理したいと考えている。

※2 5月末の残件数約9.1万件から、5月末時点での共済照会分約2.4万件(精査中)を控除したもの

※3 市区町村からの情報提供が遅れたものについては、工程表上、7月末日途処理目標の対象外となっているが、4月以降7月未までに情報提供があったものについては、9月末を目途として処理したいと考えている。

※4 3月末までの情報提供分の5月末残件数

(注)評価は、5月の処理実績が必要処理件数以上である場合は「A」

5月の処理実績が必要処理件数を下回るものの、必要処理件数の8割以上の場合は「B」

5月の処理実績が必要処理件数の8割未満である場合は「C」

工程表における早期対応事項の履行のための措置

1 進捗管理の強化

① 記録問題に人員を最優先で投入するするとともに、まずは7月末を目途とする早期対応事項を優先して処理するよう指示〔5月21日指示〕

② 状況に応じ、時間外勤務、休日出勤を行う

⇒窓口装置（社会保険オンラインシステム）について夜間の稼働延長及び休日の稼働を実施〔5月28日指示〕

・ 平日の金曜日の稼働時間延長【20時から22時まで】	6月4日、18日、25日	(予定) 7月2日、23日、30日
・ 第2土曜日の稼働時間延長【17時から20時まで】	6月12日	(予定) 7月10日
・ 休日の稼働【8時30分から17時まで】	6月13日	(予定) 7月11日

※システムの運営に支障のない範囲内で最大限稼働

③ 遅延している都道府県について、週単位で、処理計画と実施状況をフォロー

⇒担当理事はじめ部長クラスをブロック別担当に指名。1月から5月までの処理実績を踏まえ、格別の努力が必要と思われる都道府県に対して、個別指導を実施中

(対応例)

- ・ 事務所内他部門、ブロック本部、事務センター、他の年金事務所等からの応援スタッフの派遣による処理
- ・ 地域内の特定の年金事務所、事務センター等で集中処理

⇒6月4日には各ブロック本部長を緊急招集し、「年金記録問題対策本部」（本部長：理事長）を開催。各ブロック本部長からヒアリングを実施した結果、概して、「機構本部からの市町村国民年金名簿等に関する照会への回答が遅延しなければ、休日出勤も活用し、進捗管理を徹底することにより、期限目標の達成が可能」との回答であった。

2 本部等における事務処理の促進

○ 地方における事務処理遅延の要因には、機構本部等における以下の事務の停滞があったことから、以下の措置を実施

① 市町村国民年金名簿に関する照会

- ・ 市町村名簿の電子画像（CSVデータを除く）をハードディスクに収録し、5月21日までに全ての都道府県の事務センターへの発送を完了
- ・ CSVデータを収録したハードディスクについては、6月28日から7月2日にかけて事務センターへ発送予定〔6月4日指示〕

② 共済照会

共済照会については、共済組合等との調整を要するものについて、工程表の7月末日途処理目標の対象外となっているが、工程表上、速やかに回答を得て迅速に処理することとしており、以下の処理方針とする。〔5月31日指示〕

- ・ 国共済及び私学共済に関する照会については、5月末までに回答があったものについて、7月末までを目途に処理する。（7月末までに回答があったものについては、9月末までを目途に処理する。）
- ・ 地共済その他に関する照会についても、期間の一部の記録が確認された場合の事務処理方針を共済組合等と整理した上で、7月末までに回答があったものについて、9月末までを目途に処理する。

③ 判断困難事例への対応

- ・ 現在残っている案件の中には、判断困難事例も存在することから、機構本部として判断困難事例の対応方針（特別便の回答内容に不備等があり、ご本人へ連絡を試みるも長期にわたり連絡がとれない場合は、事跡を管理した上で返戻する等）を提示〔6月1日指示〕

平成22年度年度計画

I. 年金記録問題への対応に関する事項

年金記録問題の解決に向け、以下の取組を進める。特に、ねんきん特別便、ねんきん定期便の処理及び再裁定の迅速化及び紙台帳とコンピュータ記録の突合せについて、重点的に体制を整備して取り組む。

(1) 年金記録問題に関する未解明事案についての実態解明

- ・ 各種のサンプル調査の実施などを通じて未解明事案についての実態解明を進める。

(2) 基礎年金番号に未統合になっている記録の統合・解明

- ・ 未統合記録については、「ねんきん特別便」・「ねんきん定期便」、各種解明作業に基づく「年金記録の確認のお知らせ」（黄色便）等の回答に係る記録確認作業を引き続き実施することにより、解明・統合を進める。

(3) 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区町村との連携

- ・ 受給者・加入者の年金記録について、ねんきん特別便による確認作業を行う。
- ・ 年金受給者に送付した名寄せ特別便に対して「訂正なし」と回答した方及び未回答の方のうち、ご本人の記録である可能性が高い方へのフォローアップ調査を引き続き実施する。
- ・ 電話番号等の情報提供及び電話や訪問による記録の確認調査に協力いただける市区町村と連携を図り、年金記録の確認の促進を図る。

(4) 紙台帳検索システムによるコンピュータ記録と紙台帳との突合せ

- ・ 紙台帳検索システムの構築、突合せの拠点の立上げ等の準備を進め、平成22年秋頃までにはコンピュータ記録と紙台帳との突合せを開始し、優先順位を付けた上で、効率的に実施する。平成22年度中には、平成25年度までの4年間で全件照合を完了できる実施体制を整備する。

(5) 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

- ・ 年金記録の統合状況等に応じて、再裁定の迅速な処理を行うための体制を整備し、難易度の高い案件も含め進達期間を合わせて3か月程度で処理できることを目指す。

- (6) 標準報酬等の遡及訂正事案についての実態解明・迅速な記録回復
- ・ 加入者への「ねんきん定期便」や受給者等への「厚生年金加入記録のお知らせ」の送付等により、ご本人に記録を確認していただくことを通じて、記録の回復を速やかに進める。
 - ・ 速やかに記録の回復を図るため、一定の条件を満たす場合には、年金記録確認第三者委員会に送付することなく、年金事務所段階での記録回復を進める。
- (7) ねんきん定期便や常に年金記録が確認できる仕組みによる情報の提供
- ・ 被保険者に対して、保険料納付実績や年金見込み額をお知らせする「ねんきん定期便」を送付する。
 - ・ 受給者等に対して、「厚生年金加入記録のお知らせ」を送付する。
 - ・ 23年3月末までに、現在のパソコンを使ったインターネットでの年金記録の確認をより使いやすいものにする。また、自宅でパソコンが使えない方であっても、市区町村、郵便局等のパソコンを使って、保険料納付状況などを確認できるようにする。
- また、23年度から新たに年金見込額のお知らせもできるよう、システム開発等の準備作業を進める。
- (8) 厚生年金基金記録との突合せ
- ・ 厚生年金基金等との連携を図りながら、平成22年4月からを目途に第1次審査を、平成22年秋頃からを目途に第2次審査を開始する。第2次審査については、厚生年金基金等から適用事業所の人事記録等の調査結果の報告があったものについて処理を行う。
- (9) 基礎年金番号の重複付番の解消及び発生防止
- ・ 定期的（4ヶ月毎）に、氏名、性別、生年月日及び住所の4項目が一致する者を抽出し、確認のうえ重複付番を解消する。
 - ・ 新規に基礎年金番号の付番を行う場合には、上記4項目の情報確認の徹底を図り、重複付番の発生を防止する。

その他年金記録問題の解決に向けて必要な取組を進める。

II. 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

(1) 国民年金の適用の促進

以下の取組により、国民年金の適用の促進を図る。

- ア 住民基本台帳ネットワークシステムにより把握した20歳、34歳及び44歳到達者等に対する届出勧奨及び届出がない場合の資格取得等の手続の実施その他の対策を着実に推進する。
- イ 転職者等の被保険者種別変更の届出について、事業主説明会等における周知や関係情報に基づく積極的な確認・勧奨により、適正な届出を促進する。
なお、被保険者に対する周知に当たっては、ハローワークとの連携について十分配慮する。
- ウ 国民健康保険の保険者である市区町村との連携により、適正な届出を促進する。

(2) 厚生年金保険・健康保険・船員保険の適用の促進

以下の取組により、厚生年金保険等の適用を促進する。これらの取組にあたっては、年金記録問題への対応状況を踏まえつつ、機構全体及び各年金事務所ごとに平成22年度行動計画を策定し、当該計画に基づき、効果的・効率的な推進に努める。

なお、行動計画の策定に当たっては、機構全体として、重点的加入指導など各種取組について、中期計画期間中のできるだけ早い時期に平成18年度の実績を回復することを念頭に、適切な目標を設定する。

① 適用事業所の適用の促進

ア 未適用事業所の確実な把握

公共職業安定所や地方運輸局等が保有する社会保険加入状況等の情報を活用して、未適用事業所の効率的かつ的確な把握に努める。

イ 未適用事業所への重点的加入指導及び認定による加入手続の実施

平成21年度末までに外部委託による加入勧奨を実施したにもかかわらず、自主的な適用届の提出を行わない事業所について、重点的加入指導を実施し、着実に適用へと結びつける。

また、重点的加入指導を3回実施しても加入の見込みがない事業所については、立入検査を行い、必要な場合には認定による加入手続を実施する。

なお、一連の手順について明確な判断基準を定めるとともに、適用促進対象事業所に係る取組の進捗管理について、適用促進対象事業所・事蹟管理システムによる的確な管理を実施する。

② 事業主からの適正な届出の促進

ア 資格取得や賞与に係る届出漏れが多い傾向にある卸売業、小売業、運輸業、飲食業、労働者派遣業、サービス業等の業種や短時間就労者、高齢就労者、外国人就労者に係る適正な届出について、重点的な指導を行う。

なお、労働者派遣業や外国人就労者に関しては、都道府県労働局と緊密な連携を図るものとする。

イ 解散や休業を理由とする全喪届受付時に、当該事実を確認する添付書類を求めるなど事業実態の的確な把握に努め、違法な脱退を防止する。また、被保険者がいない現存事業所についての実態把握に努める。

ウ 適用事業所の調査において、資格喪失届や月額変更届について、一定期間以上遡及して提出されたものの有無を点検し、遡及して提出されたものが確認された場合にあっては、関係帳簿等との照合により、届出内容の事実関係を確認する。

エ 適用事業所の事業主に対し、被保険者資格の取得・喪失、又は標準報酬の決定・改定に係る通知がなされたときは、被保険者へ確実に通知するよう指導する。

③ 厚生年金特例法への対応

ア 厚生年金保険料を給与から天引きされていたにもかかわらず、勤務先の事業主からの届出や保険料の納付がなかったため年金記録に反映されていない期間がある事案について、その期間に係る年金記録確認第三者委員会のあっせんがあった場合は、年金記録の訂正を行うとともに、厚生年金特例法に従い、事業主等に対する特例納付保険料の納付勧奨を実施する。

イ 事業主等が保険料の任意納付の申し出をしない場合、又は納期限までに保険料を納付しない場合は、厚生年金特例法に従い事業主名又は元役員の氏名を公表する。

2. 保険料等収納事務に関する事項

(1) 国民年金の納付率の向上

① 国民年金の納付率の向上に向けて、機構全体及び年金事務所ごとに平成22年度行動計画を策定し、以下のような取組を効果的・効率的に推進する。

なお、行動計画の策定に当たっては、機構全体として、

ア 平成20年度の最終納付率については、平成20年度の現年度納付率から4～5ポイント程度の伸び幅を確保すること。

イ 平成22年度末における平成21年度分保険料の納付率については、平成21年度末から2～3ポイント程度の伸び幅を確保すること。

ウ 平成22年度の現年度納付率については、前年度と同程度の水準を確保すること。

エ 口座振替実施率については、前年度と同等以上の水準を確保すること。

オ コンビニエンスストア、インターネットバンキング及びクレジットカードによる納付件数の合計数については、前年度と同等以上の水準を確保すること。

を目標とするものとする。

② 未納者属性に応じた収納対策の推進

市区町村から提供された所得情報により、未納月数と所得からなる未納者属性の区分けを行い、当該区分に応じた取組を計画的に実施する。

③ 市場化テスト受託事業者との連携

ア 平成22年10月から全ての年金事務所において、納付督促や免除等勧奨業務を市場化テスト受託事業者に委託する。

イ 市場化テスト受託事業者と本部、ブロック本部及び年金事務所がそれぞれ連携を強化し、要求水準達成に向けた取組を実施する。

④ 強制徴収の適切な実施

強制徴収については、関係法令に基づき、適切に実施するとともに、徴収が困難な事案については、ブロック本部と年金事務所の連携を密にして、早期に滞納の解消を図り、保険料収入の確保に努める。さらに、必要に応じ、国税庁に委任する仕組みを適切に活用する。

⑤ 保険料を納めやすい環境づくり

ア 資格取得時や翌年度保険料額の確定時期等における口座振替の勧奨及び口座振替割引制度の周知等により、口座振替の加入促進を図る。

イ コンビニエンスストア、インターネットバンキング及びクレジットカードによる保険料納付を周知し、その利用促進を図る。

⑥ 保険料免除制度等の利用促進

ア 保険料免除制度、学生納付特例制度及び若年者納付猶予制度等の周

知を図るとともに、当該期間についての追納勧奨を実施する。

イ 免除等該当者に対し、簡単な記載事項を記入するだけで申請を可能とするターンアラウンド方式による申請勧奨を実施する。

また、全額免除・若年者納付猶予を受けている被保険者について、あらかじめ申請しておくことにより、承認を受けた翌年度以降も、毎年度、申請書を提出しなくても承認を受けられる仕組みを円滑に実施する。

ウ 大学等が学生等である被保険者の委託を受けて、学生納付特例に係る申請を代行できる仕組みにより、申請手続の簡素化を図る。

⑦ 市区町村、各種団体との連携・協力

所得情報の取得や周知等に係る協力等、市区町村や各種団体と連携・協力して取組を進める。

(2) 厚生年金保険・健康保険・船員保険等の徴収対策の推進

厚生年金保険等の保険料等の徴収対策については、機構全体及び年金事務所ごとに平成22年度行動計画を策定し、以下のような取組を効果的、効率的に推進する。

なお、行動計画の策定に当たっては機構全体として、口座振替実施率が前年度と同等以上の水準を確保することを目標とするものとする。

ア 口座振替の推進

保険料の納め忘れの防止や納付手続きの簡素化を図るため、口座振替による保険料納付の推進を図る。

イ 滞納事業所に対する納付指導及び滞納処分

滞納事業所に対しては、速やかに保険料の納付督促を行い、確実な徴収と滞納の長期化の防止を図る。

なお、現下の厳しい経済情勢を踏まえ、滞納事業所から納付が困難である旨の申出があった場合には、事業所の経営状況や将来の見通しなどを丁寧に聞き取ったうえで、きめ細やかな納付指導を行う。

3. 給付事務に関する事項

① 迅速な決定

ア 「サービススタンダード」の達成状況を把握し、問題点については改善のための対策を徹底する。

イ 障害年金について、事務処理の標準化、効率化及び迅速化を図る観点から、事務処理方法等の見直しを検討し、年金裁定の処理日数の短縮を

図る。

② 適正な届出の周知

新規裁定者全員に対するパンフレットの送付や60歳を超える就労者が多い事業所に対する適正な届出の指導等を行う。

③ 正確な支給

年金給付の支給の誤りを防止するため、以下の措置を講じる。

ア 年金給付に関する業務処理マニュアルの徹底を図り、必要に応じて研修等を行う。

イ 年金給付に関する事務処理誤りについて、組織内のルールに基づく迅速かつ的確な情報伝達を徹底する。

④ 年金受給にできる限り結びつけていくための取組

ア 受給者の申請忘れ、申請漏れを防止するため、年金支給年齢(60歳又は65歳)に到達する直前に、あらかじめ年金加入履歴等が記載されている年金請求書(ターンアラウンド方式)を本人宛に送付する等の取組を進める。

イ 本部においては、「年金の加入期間に関するお知らせ」送付後の相談対応の状況等についてフォローアップを行い、必要な取組を進める。

ウ 年金受給にできる限り結びつけていくため、特に40代以上の主婦などに重点を置き、合算対象期間(カラ期間)、任意加入制度を中心とした周知活動を積極的に展開し、年金事務所等におけるきめ細かな年金相談を通じて受給資格の有無の確認を行う。

4. 相談、情報提供等に関する事項

(1) 年金相談の充実

ア 年金事務所等における待ち時間の短縮や平日昼間に相談できない方への相談時間を確保するため、また、「ねんきん定期便」及び「厚生年金加入記録のお知らせ」の実施による相談の増加に対応するため、年金相談について以下の取組を推進する。

- ・ 昼休み時間帯における年金相談の実施
- ・ 毎週月曜日における年金相談の受付時間の延長
- ・ 毎月第2土曜日における年金相談の実施

イ 窓口の混雑状況(事務所別、曜日時間帯別の平均待ち時間)をホームページ等で提供するとともに、混雑時の待ち時間の目安等の積極的な情報提供や手続のご案内により、手続や相談のためにわざわざ年金事務所に

来ていただく必要を減らすこと、相談内容に応じた相談窓口の分離や混雑時の対応体制の整備及び予約制による年金相談を含めた対策により、通常期で30分、混雑期においても1時間を超えないよう待ち時間の短縮に努める。特に、待ち時間が著しく長い年金事務所について重点的に対策を講じる。

- ウ 年金相談センターの運営を全国社会保険労務士会連合会に委託する等、社会保険労務士等の協力を得て、効果的な業務実施を図る。
- エ 年金事務所の配置や地域ニーズを考慮して、市区町村の庁舎、郵便局、農協等を活用した相談事業を実施する。
- オ 端末装置の設置市区町村数の拡大を図るなど、市区町村との連携強化に取り組む。
- カ 年金相談担当者の事務所内研修の実施及び年金相談マニュアルの充実を図り、相談員のレベルの統一化・向上を図るとともに、円滑かつ効率的に対応できる相談体制を整備する。

(2) 分かりやすい情報提供の推進

① 社会保険事業の効果的な周知活動

- ア 目的や対象に応じて適切な媒体を選定することにより、より効果的な周知活動の実施を図る。
- イ 次のような施策目的に沿った分かりやすい周知活動を充実する。
 - ・ 制度改正に伴う施行事務の円滑な実施のための改正内容の周知活動
 - ・ 国民年金の保険料について、口座振替割引制度、保険料の減免手続、電子納付やコンビニ収納等についての周知活動
 - ・ 健康保険、厚生年金等の適用の適正化及び適正な保険料収入の確保並びに保険給付の適正化のため、被保険者資格等の適正な届出、保険料の納期内納入等について、事業主に対する周知活動
 - ・ インターネットや磁気媒体(FD)による届出の普及促進を図るため、事業主等に対する周知活動
- ウ 年金委員、社会保険労務士等の協力・連携による周知・理解を推進する。特に、年金委員との効果的な協力、連携のあり方を検討する
- エ 国民年金のメリットや安心感などのポイントを分かりやすく解説した資料やお客様の多様な関心事項に的確に回答した資料等を作成し、年金制度の意義役割の周知、年金制度に対する漠然とした不信感を払拭するための周知活動を展開する。

オ 年金制度の仕組みや必要な届出等について解説した資料を年金手帳の交付時等に併せて配布する。

カ 機構ホームページにおいて、子ども向けのキッズページ等を含め、幅広く国民の皆様にご利用いただけるようなわかりやすい広報を展開する。

② 年金個人情報提供の充実

ア 被保険者に対して保険料納付実績や年金見込額等をお知らせする「ねんきん定期便」を送付する。

イ 自宅や市区町村、郵便局等における年金記録の確認

- ・ インターネットによる年金見込額試算照会の受付を機構ホームページで行い、試算結果等を郵送により提供する。
- ・ 23年3月末までに、現在のパソコンを使ったインターネットでの年金記録の確認をより使いやすいものにする。また、自宅でパソコンが使えない方であっても市区町村、郵便局等のパソコンを使って、保険料納付状況などを確認できるようにする。

また、23年度から新たに年金見込額のお知らせもできるよう、システム開発等の準備作業を進める。

ウ 「社会保険料(国民年金保険料)控除証明書」の裏面を活用し、国民年金第1号被保険者を対象に前年1年間の各月の年金加入状況を通知する。

エ 「ねんきん定期便」の送付に平行して、厚生年金保険被保険者及び国民年金第3号被保険者に係る住所記録の整備を推進する。

5. お客様の声を反映させる取組に関する事項

① お客様へのお約束

お客様に対するサービスを向上させるための具体的な目標として策定した「お客様へのお約束10か条」をお客様から見えやすい場所に掲示するとともに、その実現に努める。

② お客様向け文書の改善

お客様モニター制度を導入し、お客様向けに作成・発送する文書について、よりわかりやすいものとする観点からのご意見を伺うなど、お客様向け文書の改善に努める。

③ 現場主導のサービス改善

年金事務所におけるお客様モニター会議のモデル実施をはじめ、お客

様の声を直にお聞きする取組を行うとともに、各年金事務所に設置した「ご意見箱」などによりお客様の声の収集を行い、これらの声を踏まえたお客様目線のサービス向上に努める。また、職員提案制度の実施をはじめ、現場の職員からの意見を積極的に吸収し、これらの意見に対する適切なフィードバックを行うとともに、具体的なサービス改善・業務改善につなげる。

④ お客様の声の集約

現場で受け付けたお客様の声(苦情を含む)について、現場から本部に直接報告する仕組みを徹底し、本部で情報を集約するとともに、本部で受け付けたお客様の声の内容等について毎週公表する。また、お客様の声を蓄積、対応を管理し、分析を行うためのデータベースの構築に向けての検討を行う。また、これらの取組を具体的なサービス改善につなげる。

⑤ 窓口サービスの改善

ア 全国の年金事務所等の窓口サービスについて「お客様満足度アンケート」や「お客様へのお約束10か条」の取組状況等を客観的に評価するための覆面調査を実施し、その結果を機構ホームページに公表する。

イ 利用者のニーズに対応した社会保険サービスを提供するため、職員教育の充実を図る。

⑥ 分かりやすい情報提供

「お客様へのお約束10か条」の達成状況や、お客様から寄せられた声とその業務への反映状況等について、年次報告書(アニュアルレポート)を作成し、分かりやすく情報提供を行う。

⑦ 開かれた組織運営

機構の事業内容や業務の実施方法等について、保険料拠出者やお客様の意見を反映させ、その改善を図るため、理事長の諮問機関として運営評議会を開催するとともに、運営評議会の意見を積極的に業務運営に反映する。

6. 電子申請の推進に関する事項

業務効率化、業務品質の向上及び利便性の向上を図る観点から、「オンライン利用拡大行動計画」(平成20年9月12日IT戦略本部決定)等に基づ

き、主として、事業主等が反復的又は継続的に利用する社会保険関係の主要手続について、電子申請の利用を促進するための取組を推進する。

具体的には、磁気媒体届書作成プログラムを活用した電子申請の利用や社会保険労務士の協力を得た電子申請の利用の促進に係る取組を実施する。

Ⅲ. 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

- ・ 業務の合理化及び効率化を図るため、お客様と直接接する年金事務所等一線の職員の声の収集などにより、常に業務の手順を点検するとともに、外部コンサルティングを活用した検証を行う。また、業務の標準化を進め、業務処理要領等に反映させる。

2. 運営経費の抑制等に関する事項

- ① 機構の人員体制について、「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）に基づき、平成22年10月から准職員について90人の定員減を図る。ただし、年金記録問題対応に必要な人員については、確保する。

人件費について、国家公務員の給与水準の動向や社会一般の情勢も踏まえ、必要に応じ、効率化を図る。

- ② 一般管理費（人件費を除く。）及び業務経費について、効率的な執行を進める。

3. 外部委託の推進に関する事項

ア 納付督促等の外部委託について引き続き推進する。また、年金相談センターの業務について、引き続き全国社会保険労務士会連合会へ委託する。

イ 業務の性格に応じ、総合評価落札方式や企画競争を活用するとともに、提案依頼書の作成・提示や標準チェックリストに基づく事前審査を行い、委託業者を適切に選定する。また、内部監査による事後チェック等を通じて委託契約の適正化を図る。

ウ 委託業者とサービス品質に関する合意を締結するとともに、委託業者からの定期的な報告や必要に応じた立入検査の実施等により的確にモニタリングを実施し、委託業者の業務内容を適正に管理・監視する。

エ 効率化を図ることができる場合には、積極的に複数年契約を活用する。

4. 社会保険オンラインシステムの見直しに関する事項

新しい年金制度の検討状況を踏まえつつ、「社会保険業務の業務・システム最適化計画」（平成18年3月厚生労働省）の基本的な理念に沿って、社会保険オンラインシステムの見直しに取り組む。

具体的には、「年金記録問題検証委員会」の指摘等を踏まえ、詳細設計の前に業務プロセスの見直し等を反映した基本設計の修正を行うなどの取組を進める。

5. その他業務運営の効率化の取組に関する事項

以下の取組により、契約の競争性・透明性の確保及びコスト削減に努める。

- ① 調達における競争性・透明性の確保を図るため、競争入札（総合評価方式を含む。）に付すことを徹底し、契約予定価格が少額のものを除き、競争入札件数の占める割合を80%以上の水準とすることを目指す。
- ② 調達委員会の審査を経た調達計画に基づき年間の調達計画額を定めるとともに、当該計画額の10%程度を削減することを目指す。
- ③ 調達委員会等を開催し、年間を通じた調達の進行管理や一定額以上の調達案件の事前審査等を行い、調達の適正化、透明性の確保及び調達コストの削減に努める。
- ④ 複数年契約等合理的な契約形態を活用する。

IV. 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

「内部統制システム構築の基本方針」（業務方法書第16条）に基づき、効率的かつ公正・透明な業務運営の実現を図るため、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厳格な内部統制の仕組みを確立するため、以下の取組を行う。

- ① リスク管理とコンプライアンス確保のため、コンプライアンス意識調査の実施や各種研修を通じて、リスク管理とコンプライアンス確保のための職員それぞれの役割・行動を認識させ、円滑に業務を遂行できる職場風土の醸成に向けた意識改革を図る。また、新任所長研修や所長会議等を利用し、業務遂行を妨げる暴力行為や不当な要求行為な

どが起きた場合の対応について周知徹底を図る。

- ② 業務上のリスクを把握し、その顕在化を未然に防止するために、リスクアセスメント調査を実施する。また、地震等の災害時を想定した年金支払テープの移送訓練を行い、事業継続への対応力を高める。
- ③ 事務処理誤りについては、その事案の報告を基に、データベース化を図る。また、職員から再発防止策や業務改善に係る意見募集を行ったうえで、その対策を検討し、可能なものから順次、業務改善を行うとともに、研修等により事務処理誤りの防止に努める。
- ④ 内部監査については、新たに、内部統制の整備及び運用状況の確認、本部監査の本格実施、システム監査の実施等を重点事項とし実施するとともに、内部監査により是正又は改善の必要がある事項については、その改善状況について、継続的にフォローを行う。
- ⑤ 文書管理について、文書の適切な管理・保管を徹底する。
- ⑥ システムの開発、管理及び運用を適切に行うとともに、専門人材の確保・育成に努め、業務運営においてITを活用し、適切に対応するためのシステム面での対応及び体制の整備を行う。

2. 情報公開の推進に関する事項

- ① 平成22年7月を目途に公表を行う、日本年金機構の業務運営、組織及び報酬をはじめとする役員に関する情報等についての年次報告書(アニュアルレポート)を作成し、公表する。
- ② 年金記録問題への対応に関する業務の進捗状況や年金額回復の状況等について、週次、月次等定期的に情報提供を行う。
- ③ 事件・事故・事務処理誤りについて、組織内のルールに基づく迅速かつ的確な情報伝達を徹底するとともに、必要に応じて調査し、迅速に事案の概要等の情報を月次で公表する。
- ④ 業務方法書等の諸規程、役職員に関する情報、事業計画、その他日本年金機構法に基づき公表が義務付けられている情報について、ホームページへの掲載等により広く適切に公表する。

3. 人事及び人材の育成に関する事項

① 戦略的な人事政策

優秀な人材を幅広く採用していくとともに、能力・実績本位の人事方針に基づき、新たな組織風土の形成を図る。

② 人事評価制度の推進

全ての正規職員・准職員を対象として、「お客様の立場に立ったサービス提供」「コスト意識・無駄排除」「業務改善」「現状把握・情報公開」「コミュニケーション能力の向上」といった取組を適正に評価するとともに、評価のフィードバックの徹底など透明性・公平性・納得性が高い人事評価制度を実施し、職員の士気の向上を図る。

③ 人材の育成

戦略的な人材育成を推進するため、e-ラーニング、チューター制度等を取り入れた新たな研修体系を構築する。

④ 適正な労務管理

健全で安定した労使関係の構築に努める。また、職員が誇りとやりがいを持てる職場環境を確立するため、職員の安全と健康の確保を推進するとともに、褒める風土の醸成に取り組む。

4. 個人情報の保護に関する事項

① 職員に対して個人情報保護の重要性及び個人情報保護管理規程等関係諸規程の内容を周知徹底するため、全職員を対象とした効果的な研修及びセルフチェックによる自己診断等を定期的を実施する。

② 個人情報保護のため、生体情報認証による厳格なアクセス制御、アクセス内容の監視、個人情報にかかわる業務を委託する場合における厳格な委託先の選定と業務の監督等を行う。

③ プライバシーマークの基準を踏まえつつ、コンサルタントを活用して、個人情報保護管理・セキュリティー対策の強化のための計画を策定する。

V. 予算、収支計画及び資金計画

1. 予算については、別紙1のとおり。

2. 収支計画については、別紙2のとおり。
3. 資金計画については、別紙3のとおり。

平成22年度予算

(単位：百万円)

区 別	金 額
収入	
運営費交付金	305,839
運営費交付金	187,830
事業運営費交付金	118,009
その他の収入	385
計	306,224
支出	
業務経費	198,023
保険事業経費	51,717
オンラインシステム経費	18,930
年金相談等経費	47,361
年金記録問題対策経費	80,014
一般管理費	108,201
計	306,224

(注記1) 金額欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。

平成22年度収支計画

(単位：百万円)

区 別	金 額
費用の部	306,224
經常費用	306,224
業務経費	198,023
保険事業経費	51,717
オンラインシステム経費	18,930
年金相談等経費	47,361
年金記録問題対策経費	80,014
一般管理費	108,201
人件費	91,218
その他一般管理費	16,983
収益の部	306,224
經常収益	306,224
運営費交付金収益	306,224
運営費交付金収益	187,830
事業運営費交付金収益	118,009
その他の収入	385
純利益（△純損失）	0
総利益（△総損失）	0

(注記1) 金額欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。

(注記2) 当法人における退職手当については、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。

平成22年度資金計画

(単位：百万円)

区 別	金 額
資金支出	
業務活動による支出	306,224
投資活動による支出	0
財務活動による支出	0
計	306,224
資金収入	
業務活動による収入	306,224
運営費交付金による収入	187,830
事業運営費交付金による収入	118,009
その他の収入	385
投資活動による収入	0
財務活動による収入	0
計	306,224

(注記) 金額欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。

最近の動きについて

1. 紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ業務の入札に関する指摘について・・・・・・・・・・ P 1
2. 日本年金機構におけるコンプライアンス事案（厚木・江東事案）について・・・・・・・・・・ P 20
3. 日本年金機構の事務センターの派遣業務に関する東京労働局からの是正指導について・・・・・・・・・・ P 25
4. 年金事務所サービスコンテストの実施について・・・・・・・・・・ P 27
5. 「国民年金及び企業年金等による高齢期における所得の確保を支援するための国民年金法等の一部を改正する法律案（年金確保支援法案）」について・・・・・・・・ P 29

平成22年6月8日
(照会先)
経営企画部広報室
(電話直通 03-5344-1110)
記録問題対策部
記録問題対策部長 伊原 和人
記録問題対策グループ長 山田 勝土
(電話直通 03-6892-0755)

報道関係者 各位

紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ業務
の入札に関する指摘について

標記について、経緯及び今後の対応について、別添のとおり公表します。

紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ業務の入札に関する指摘について

平成22年6月8日
日本年金機構

1. 経緯

- 標記業務の調達については、5月25日～27日に一般競争入札（総合評価落札方式）を行い、全国29拠点のうち、予定価格を下回る入札者が存在しなかった埼玉拠点を除き、受託事業者が決定しました。
- その後、ある報道機関より、今回落札した事業者のうち2事業者が、本入札の官報公示（4月5日）前に、拠点の設置都市や人員規模に関する情報を保有し、不動産業者に賃貸借の可能性を打診する等の行為を行っていたという話がある、入札情報の一部が事前に漏洩していたのではないかとこの指摘・取材をいただきました。
- 日本年金機構において、落札した事業者及び日本年金機構職員を対象に、上記指摘内容の事実関係を調査したところ、現段階で以下の点が明らかとなりました。
 - ①拠点の設置都市や人員規模等（別紙1）については、本年1月末から3月にかけて、日本年金機構本部において、検討を行い、その間、全国のブロック本部から、その内容について、不動産業者に対し打診し、物件確保の可能性について照会したほか、日本年金機構本部では、拠点と本部を結ぶネットワーク工事や各拠点に配置する端末等の設置工事の見積りを行うために、工事業者等に対し、同種の情報提供を行ってきたこと。
 - ②3月中旬に、本件調達に関わっていなかった日本年金機構の職員が、拠点の物件確保の可能性を懸念し（特に埼玉県及び神奈川県）、2事業者の職員に、物件確保の可能性について照会を行い、一つの事業者（A社）には電子メールで別紙2（29拠点の一覧）を送付し、他の事業者（B社）には当該別紙2を提示し、意見を求めたこと。
 - ③A社は、職員から照会があり、これを受けて、出入りの不動産業者に当該資料により得られた情報を提供し、適合する物件が得られるかどうかを確認し、その結果を職員に伝達したこと。
 - ④B社は、その場で意見の求めに応じ、自社の経験則から職員に回答したこと。

2. 対応

(1) 今回の事案の問題点

- 今回、職員がA社及びB社に対し情報提供した拠点の設置都市や人員規模（別紙2）については、官報公示前（1月～3月）においても、物件確保が可能かどうかについて把握するために、不動産業者に情報提供するとともに、拠点と本部を結ぶネットワーク工事や各拠点に配置する端末等の設置工事の見積りを行うために、工事業者等に対し、これを含む情報提供を行っておりました。（別紙1参照）
- したがって、当該情報は、A社及びB社以外にも提供されており、秘匿しておくべき情報には該当しないことから、職員がこうした情報提供を行ったこと自体は、問題がないものと考えています。
- 今回の職員の情報提供により、A社及びB社が事前に、設置都市や人員規模を知っていたことと入札結果との関連性は、次の理由から、特にないものと考えています。
 - ①今回の調達では、複数の事業者が同一の建物を「仮押さえ」し、それぞれ候補として提案するケースが一般的であり、予め特定の場所を独占し、他の事業者を排除することは困難であったと思われること。
⇒A社又はB社が落札した拠点（21箇所）のうち、18箇所（86%）は、他の事業者も同じ建物を拠点候補としていました。また、残りの3拠点の評価は、他社と比べて特段高い評価ではありませんでした。
 - ②仮に、今回2事業者が落札した拠点について、履行場所についての評価点を控除しても、2事業者を上回る評価点を得ることとなる事業者はいなかったこと。
 - ③官報公示から提案書提出まで標準的な準備期間（約1ヶ月）が確保されていたこと。
⇒A社は22拠点の入札に参加。22拠点以上の入札に参加した事業者は4社（B社を除く）ありました。B社は全29拠点の入札に参加。同様に全29拠点の入札に参加した事業者が1社ありました。
- しかしながら、職員の行為については、物件確保の可能性の確認のためとはいえ、担当外の職務について、担当者への相談や上司の了解を得る

ことなく、入札が予想される一部の事業者に情報提供を行ったものであり、誤解を招くような、不適切な行為であったと考えます。

(2) 今後の対応

○現時点での対応としては、一連の経緯について、落札した事業者や関係職員を対象に、リスクコンプライアンス部を中心に、より詳細な調査を行ったうえで、2事業者側に瑕疵がないことが判明した場合には、契約を維持した上で、

- ①今回の不適切な行為に関する処分とともに、
- ②再発防止策（入札前後の事業者との接触、情報提供等に関するガイドラインの策定）を検討します。

各拠点の設置都市及び規模

ブロック	拠点番号	設置都市	平成22年9月上旬～ (先行拠点第一次審査稼働)				平成22年10月中旬～ (後続拠点第一次審査稼働)				平成22年10月下旬～ (先行拠点第二次審査稼働)				平成22年11月下旬～ (後続拠点第二次審査稼働)				平成23年1月上旬～ (体制拡充)			
			人員 (職員)	人員 (委託)	人員 (計)	担当都道府県	人員 (職員)	人員 (委託)	人員 (計)	担当都道府県	人員 (職員)	人員 (委託)	人員 (計)	担当都道府県	人員 (職員)	人員 (委託)	人員 (計)	担当都道府県	人員 (職員)	人員 (委託)	人員 (計)	担当都道府県
北海道	2	北海道 (札幌市)					12	299	311	北海道	12	299	311	北海道	12	299	311	北海道	30	757	787	北海道
東北	3	宮城① (仙台市①)					11	259	270	岩手 秋田 宮城	11	259	270	岩手 秋田 宮城	11	259	270	岩手 秋田 宮城	29	656	685	岩手 秋田 宮城
	4	宮城② (仙台市②)					11	255	266	青森 山形 福島	11	255	266	青森 山形 福島	11	255	266	青森 山形 福島	28	647	675	青森 山形 福島
南関東	1	東京①(東 京臨海副都 心)	9	223	232	未統合分 東京B 山梨	9	223	232	未統合分 東京B 山梨	9	223	232	未統合分 東京B 山梨	9	223	232	未統合分 東京B 山梨	23	577	600	未統合分 東京B 山梨
			10	244	254		10	244	254		10	244	254		10	244	254		24	617	641	
	5	千葉 (千葉市)					13	304	317	千葉	13	304	317	千葉	13	304	317	千葉	30	772	802	千葉
	6	東京②(東 京23区)					17	419	436	東京A	17	419	436	東京A	17	419	436	東京A	43	1062	1105	東京A
7	神奈川 (横浜市)					18	431	449	神奈川	18	431	449	神奈川	18	431	449	神奈川	43	1090	1133	神奈川	
北関東・信越	8	埼玉(さいた ま市)					18	449	467	埼玉 群馬	18	449	467	埼玉 群馬	18	449	467	埼玉 群馬	46	1137	1183	埼玉 群馬
	9	茨城 (水戸市)					11	256	267	茨城 栃木	11	256	267	茨城 栃木	11	256	267	茨城 栃木	16	386	402	茨城
	10	新潟 (新潟市)					10	243	253	長野 新潟	10	243	253	長野 新潟	10	243	253	長野 新潟	13	326	339	新潟
	11	栃木 (宇都宮市)																	11	261	272	栃木
中部	12	長野 (長野市)																	12	292	304	長野
	13	愛知①(名 古屋市①)					15	354	369	愛知	15	354	369	愛知	15	354	369	愛知	37	896	933	愛知
	14	静岡 (静岡市)					8	196	204	静岡	8	196	204	静岡	8	196	204	静岡	20	497	517	静岡
	15	愛知②(名 古屋市②)					9	204	213	岐阜 三重	9	204	213	岐阜 三重	9	204	213	岐阜 三重	21	514	535	岐阜 三重
近畿	16	石川 (金沢市)					5	117	122	富山 石川	5	117	122	富山 石川	5	117	122	富山 石川	13	295	308	富山 石川
	17	大阪① (大阪市①)					12	291	303	大阪A 奈良	12	291	303	大阪A 奈良	12	291	303	大阪A 奈良	30	736	766	大阪A 奈良
	18	大阪② (大阪市②)					11	273	284	大阪B 和歌山	11	273	284	大阪B 和歌山	11	273	284	大阪B 和歌山	28	690	718	大阪B 和歌山
	19	兵庫 (神戸市)					12	286	298	兵庫	12	286	298	兵庫	12	286	298	兵庫	30	724	754	兵庫
中国	20	京都 (京都市)					10	237	247	京都 滋賀 福井	10	237	247	京都 滋賀 福井	10	237	247	京都 滋賀 福井	24	596	620	京都 滋賀 福井
	21	広島 (広島市)					11	266	277	広島 根山 山口	11	266	277	広島 根山 山口	11	266	277	広島 根山 山口	29	672	701	広島 根山 山口
四国	22	岡山 (岡山市)					6	132	138	岡山 鳥取	6	132	138	岡山 鳥取	6	132	138	岡山 鳥取	14	331	345	岡山 鳥取
	23	香川 (高松市)					4	96	100	香川 徳島 愛媛 高知	4	96	100	香川 徳島 愛媛 高知	4	96	100	香川 徳島 愛媛 高知	11	244	255	香川 徳島 愛媛 高知
九州	24	愛媛 (松山市)					5	121	126		5	121	126		5	121	126		13	308	321	
	25	福岡 (福岡市)					16	378	394	福岡 佐賀 長崎	16	378	394	福岡 佐賀 長崎	16	378	394	福岡 佐賀 長崎	27	644	671	福岡
	26	熊本 (熊本市)					9	227	236	大分 熊本 宮崎	9	227	236	大分 熊本 宮崎	9	227	236	大分 熊本 宮崎	11	249	260	熊本
	27	鹿児島 (鹿児島市)					7	160	167	鹿児島 沖縄	7	160	167	鹿児島 沖縄	7	160	167	鹿児島 沖縄	17	402	419	鹿児島 沖縄
	28	長崎 (長崎市)																	14	314	328	長崎 佐賀
29	大分 (大分市)																	14	323	337	大分 宮崎	
合計	29か所		19	467	486 (1箇所)	280	6720	7000 (25箇所)		280	6720	7000 (25箇所)		280	6720	7000 (25箇所)		701	17015	17716 (29箇所)		

(注) 座席数は、人員(委託)欄に記載する数である。

各拠点の設置要件等

ブロック	拠点番号	設置都市	要件	留意点(望ましい事項)	
				場所	面積(単位:㎡)
北海道	2	北海道(札幌市)	①札幌市内地下鉄駅から徒歩圏内であること。	①地下鉄「東西線」沿線駅から徒歩10分以内であることが望ましい。 ②北海道事務センター(白石区東札幌)から5km以内であることが望ましい。	3935
東北	3	宮城①(仙台市①)	①仙台市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①JR仙台駅から2km以内であることが望ましい。	3425
	4	宮城②(仙台市②)	①仙台市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①JR仙台駅から2km以内であることが望ましい。	3375
関東東	1	東京①(東京臨海副都心)	①東京臨海副都心内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①本部記録業務グループ(東京都江東区青海2-4-32タイム24ビル)から近いことが望ましい。	6205
	5	千葉(千葉市)	①千葉市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①「JR千葉駅」「JR千葉みなと駅」から交通の便がよいことが望ましい。	4010
	6	東京②(東京23区)	①東京23区内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①都営三田線千石駅」から交通の便がよいことが望ましい。 ②東京事務センターから交通の便がよいことが望ましい。	5525
	7	神奈川(横浜市)	①横浜市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①「JR関内駅」から交通の便がよいことが望ましい。 ②神奈川事務センターから交通の便がよいことが望ましい。	5665
関東東・信越	8	埼玉(さいたま市)	①さいたま市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。		5915
	9	茨城(水戸市)	①水戸市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①「茨城事務センター」から2km以内であることが望ましい。	2010
	10	新潟(新潟市)	①新潟市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①「新潟事務センター」から2km以内であることが望ましい。	1695
	11	栃木(宇都宮市)	①宇都宮市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①「栃木事務センター」から2km以内であることが望ましい。	1360
	12	長野(長野市)	①長野市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①「長野事務センター」から2km以内であることが望ましい。	1520
中部	13	愛知①(名古屋①)	①名古屋市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①名古屋駅又は地下鉄伏見駅から徒歩圏内(可能であれば10分以内)であることが望ましい。	4665
	14	静岡(静岡市)	①静岡市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①静岡駅から徒歩圏内(可能であれば10分以内)であることが望ましい。	2585
	15	愛知②(名古屋②)	①名古屋市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①名古屋駅から徒歩圏内(可能であれば10分以内)であることが望ましい。	2675
	16	石川(金沢市)	①金沢市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①金沢駅から徒歩圏内(可能であれば10分以内)であることが望ましい。	1540
近畿	17	大阪①(大阪市①)	①大阪市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①大阪市営地下鉄「本町駅」又は「堺筋本町駅」から徒歩圏内であることが望ましい。 ②大阪事務センターから徒歩圏内(可能であれば15分以内)であることが望ましい。	3830
	18	大阪②(大阪市②)	①大阪市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①大阪市営地下鉄「本町駅」又は「堺筋本町駅」から徒歩圏内であることが望ましい。 ②大阪事務センターから徒歩圏内(可能であれば15分以内)であることが望ましい。	3590
	19	兵庫(神戸市)	①神戸市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①阪急電鉄、阪神電鉄「三宮駅」又はJR西日本「三ノ宮駅」から徒歩圏内であることが望ましい。 ②兵庫事務センターから徒歩圏内(可能であれば15分以内)であることが望ましい。	3770
	20	京都(京都市)	①京都市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①京都市営地下鉄駅「烏丸御池駅」又は「四条駅」を基点として2km以内であることが望ましい。	3100
中国	21	広島(広島市)	①広島市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①広島事務センターから徒歩圏内であることが望ましい。	3505
	22	岡山(岡山市)	①岡山市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①岡山事務センターから徒歩圏内であることが望ましい。	1725
四国	23	香川(高松市)	①高松市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①「高松駅」又は高松平電気鉄道の「高松築港駅」又は「片原町駅」から徒歩圏内であることが望ましい。	1275
	24	愛媛(松山市)	①松山市内公共交通機関、伊予鉄道市内電車最寄り駅から徒歩圏内であること。		1605
九州	25	福岡(福岡市)	①福岡市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①JR博多駅から徒歩圏内(可能であれば10分以内)であることが望ましい。 ②九州ブロック本部から徒歩圏内(可能であれば10分以内)であることが望ましい。	3355
	26	熊本(熊本市)	①熊本市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①熊本事務センターから徒歩圏内(可能であれば10分以内)であることが望ましい。	1300
	27	鹿児島(鹿児島市)	①鹿児島市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①鹿児島中央駅から2km以内であることが望ましい。	2095
	28	長崎(長崎市)	①長崎市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①長崎事務センターから2km以内であることが望ましい。	1640
	29	大分(大分市)	①大分市内公共交通機関最寄り駅から徒歩圏内であること。	①大分事務センターから2km以内であることが望ましい。	1685

(注)上記で「徒歩圏内」とは、徒歩で30分程度以内であることをいう。

各拠点の設置都市及び規模

ブロック	拠点番号	設置都市	平成22年9月1日～ (先行拠点第一次審査稼働)			平成22年10月15日～ (後続拠点第一次審査稼働)			平成22年10月25日～ (先行拠点第二次審査稼働)			平成22年11月25日～ (後続拠点第二次審査稼働)			平成23年1月～ (体制拡充)		
			人員 (職員)	人員 (委託)	人員 (計)	人員 (職員)	人員 (委託)	人員 (計)	人員 (職員)	人員 (委託)	人員 (計)	人員 (職員)	人員 (委託)	人員 (計)	人員 (職員)	人員 (委託)	人員 (計)
北海道	2	北海道 (札幌市)				12	299	311	12	299	311	12	299	311	31	757	788
東北	3	宮城① (仙台市①)				11	259	270	11	259	270	11	259	270	27	656	683
	4	宮城② (仙台市②)				11	255	266	11	255	266	11	255	266	27	647	674
南関東	1	東京①(東京 臨海副都心)	9	223	232	9	223	232	9	223	232	9	223	232	23	577	600
			10	244	254	10	244	254	10	244	254	10	244	254	24	617	641
	5	千葉 (千葉市)				13	304	317	13	304	317	13	304	317	32	772	804
	6	東京②(東京 23区)				17	419	436	17	419	436	17	419	436	45	1062	1107
	7	神奈川 (横浜市)				18	431	449	18	431	449	18	431	449	45	1090	1135
北関東・信越	8	埼玉(さいたま市)				18	449	467	18	449	467	18	449	467	47	1137	1184
	9	茨城 (水戸市)				11	256	267	11	256	267	11	256	267	16	386	402
	10	新潟 (新潟市)				10	243	253	10	243	253	10	243	253	13	326	339
	11	栃木 (宇都宮市)													11	261	272
	12	長野 (長野市)													12	292	304
中部	13	愛知①(名古屋 市①)				15	354	369	15	354	369	15	354	369	37	896	933
	14	静岡 (静岡市)				8	196	204	8	196	204	8	196	204	20	497	517
	15	愛知②(名古屋 市②)				9	204	213	9	204	213	9	204	213	21	514	535
	16	石川 (金沢市)				5	117	122	5	117	122	5	117	122	12	295	307
近畿	17	大阪① (大阪市①)				12	291	303	12	291	303	12	291	303	30	736	766
	18	大阪② (大阪市②)				11	273	284	11	273	284	11	273	284	28	690	718
	19	兵庫 (神戸市)				12	286	298	12	286	298	12	286	298	30	724	754
	20	京都 (京都市)				10	237	247	10	237	247	10	237	247	25	596	621
中国	21	広島 (広島市)				11	266	277	11	266	277	11	266	277	28	672	700
	22	岡山 (岡山市)				6	132	138	6	132	138	6	132	138	14	331	345
四国	23	香川 (高松市)				4	96	100	4	96	100	4	96	100	10	244	254
	24	愛媛 (松山市)				5	121	126	5	121	126	5	121	126	13	308	321
九州	25	福岡 (福岡市)				16	378	394	16	378	394	16	378	394	27	644	671
	26	熊本 (熊本市)				9	227	236	9	227	236	9	227	236	10	249	259
	27	鹿児島 (鹿児島市)				7	160	167	7	160	167	7	160	167	17	402	419
	28	長崎 (長崎市)													13	314	327
	29	大分 (大分市)													13	323	336
合計	29か所		19	467	486	280	6720	7000	280	6720	7000	280	6720	7000	701	17015	17716

(注) 座席数は、人員(委託)欄に記載する数である。



平成22年6月16日
(照会先)
経営企画部広報室
(電話直通 03-5344-1110)
リスクコンプライアンス部
部長 寺沢 徹
コンプラグループ参事役 森末 堅
(電話直通 03-5344-1112)
記録問題対策部
部長 伊原 和人
記録問題対策グループ長 山田 勝土
(電話直通 03-6892-0755)

報道関係者 各位

「紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ業務の入札に関する指摘について」新たに発見された事象と今後の対応について

標記について、別添のとおり公表します。

「紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ業務の入札に関する指摘について」新たに発見された事象と今後の対応について

平成22年6月16日

日本年金機構

1. 職員の電子メールから発見された新たな事象

○ 先般、6月8日付け「紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ業務の入札に関する指摘について」（以下「6月8日付け公表資料」）により、本事案の経緯、同日時点で確認された事実、今後の対応等について公表したところです。

○ 現在、リスクコンプライアンス部を中心に、より詳細な調査を実施しているところですが、職員のアドレスから送受信された電子メールを復元したところ、現時点で、以下の新たな事象が発見されました。

ア 当該職員のアドレスから、現在、確認できているところでは、2月16日、2月22日、3月13日及び31日に、落札事業者の一つであるC社側に対し、仕様書案を提供していたこと。

※電子メールから確認されたC社側の相手先は、旧社会保険庁OB職員の氏名と同じでありました。

⇒ この点について、職員本人に確認したところ、仕様書案を事前に提供した事実を認めました。

また、C社に対し確認したところ、現時点では確認中との回答でした。

イ 6月8日付け公表資料のA社について、6月8日段階で明らかとなった事実以外に接触の形跡がみられる等、これまでの職員及びA社からの聴取内容と、復元したメールの内容に齟齬が見られること。

○ なお、落札業者6社に対し、①4月5日以前に公示以後でなければ知り得ない仕様書等の情報を4月5日以前に機構から入手したことの有無、②機構職員に対する入札情報収集のための働きかけの有無及び③旧社会保険庁OBの有無について調査を行ったところ、本日までの回答内容は、以下のとおりです。

	①仕様書等の事前入手	②機構職員への働きかけ	③旧社会保険庁OBの有無
A社	29拠点の一覧表	なし	1名
B社	29拠点の一覧表（閲覧のみ）	なし	なし
C社	確認中	確認中	2名
D社	なし	なし	なし
E社	なし	なし	なし
F社	なし	なし	なし

2. 今後の対応

- 今回新たに確認された、入札が予想される事業者側に対し、仕様書案が、官報公示前に送付されていたという事象は、極めて遺憾なものであります。
- 今後さらに調査を継続するとともに、捜査機関に対して情報提供し、全面的に協力してまいります。
- また、再発防止に向け、第三者の視点も入れて徹底した実態の検証を行うことを検討します。
- なお、今回の入札の取扱いについては、事実関係等を踏まえ、速やかに判断したいと考えております。

平成22年6月28日

(照会先)

経営企画部広報室

(電話直通5344-1110)

リスク・コンプライアンス部

部長 寺沢 徹

参事役 森末 堅

(電話直通5344-1112)

報道関係者 各位

紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ業務の入札に関する行為者の電子メールの復元により確認された主な内容について

標記について、別添のとおり公表いたします。

紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ業務の入札に関する行為者の電子メールの復元により確認された主な内容について

1 経緯

- 紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ業務の入札に関して発生した仕様書案の事前の情報提供等の事象については、6月8日と16日に、それまで確認できた内容及び今後の対応等について公表したところです。
- このたび、リスク・コンプライアンス部において、事前の情報提供を行った職員（以下「行為者」という。）のアドレスから送受信された電子メールのうち、行為者が記録問題対策部に在勤中の全期間（1月14日～6月13日）の復元が完了いたしましたので、この復元により現時点で確認された主な内容を公表いたします。

2 メールの復元結果で判明した主な内容

- ※1：A社、B社、C社はいずれも落札事業者であり、6月8日及び16日の公表の際にA社、B社、C社としたものといずれも同一です。
- ※2：「新規事項」としているのは、6月8日又は16日のいずれの記者発表の時点においても把握していなかった内容です。

(1) A社関係

ア 拠点情報

- ・ 3月12日と4月1日に、今回の事業を実施する拠点に関する情報が、行為者から同社営業担当者の電子メールアドレスに送信されていました。

イ 面会関係

- ・ 3月11日以降5回にわたり、同社営業担当者の電子メールアドレスから行為者に対して面談を要請するメールが送信されていました。

(2) B社関係

ア 拠点情報

- ・ 2月17日に設置拠点の案が、行為者から同社営業担当者の電子メールアドレスに送信されていました。（電子メールによる送付については新規事項）

イ 入札日程関係（新規事項）

- ・ 2月17日に公示日等の日程関係の情報が、行為者から同社営業担当者の電子メールアドレスに送信されていました。

ウ 各拠点の競合状況 (新規事項)

- ・ 5月6日（提案書締切日）に各拠点の競合状況（業者数）が行為者から同社営業担当者の電子メールアドレスに送信されていました。（東京拠点については、競合の業者名も伝達されていました。）

(3) C社関係

ア 仕様書案

- ・ 2月6日以降8回にわたり、行為者から、仕様書案が同社の営業担当者（社会保険庁OB）の電子メールアドレスに送信されていました。（回数については新規事項）
- ・ 同営業担当者の電子メールアドレスから、2月5日、3月12日に仕様書案の提供を依頼するメールが行為者に送信されていました。(新規事項)

イ 予算関係資料 (新規事項)

- ・ 2月6日に、行為者から本事業の予算関係資料（拠点毎の予算額。予定価格とは異なる。）が同営業担当者の電子メールアドレスに送信されていました。
- ・ 4月5日に、同営業担当者の電子メールアドレスから予算関係資料の最終版を要求するメールが行為者に送信され、4月14日に、行為者から本事業の予算関係資料（2月6日に送信したものの更新版）が同営業担当者の電子メールアドレスに送信されていました。

ウ 入札日程関係 (新規事項)

- ・ 2月5日、16日、23日、3月24日に公示日等の日程関係の情報が行為者から同営業担当者の電子メールアドレスに送信されていました。
- ・ 2月16日に同営業担当者の電子メールアドレスから行為者に対して公示日、入開札日についての情報提供が依頼されていました。

エ 面会関係 (新規事項)

- ・ 4月8日夜に、行為者と同日22時頃に荻窪駅南口で待ち合わせる旨の電子メールが、同営業担当者の電子メールアドレスから送信されていました。

オ 提案書受付状況 (新規事項)

- ・ 5月6日(提案書締切日)に、提案書受付状況(拠点毎の提案書提出企業名)が行為者から同営業担当者の電子メールアドレスに送信されていました。

3 今後の対応

- 今回明らかになった内容も含めて、今後、第三者の視点も入れた検証に付し、事実関係を明確にするとともに、これを踏まえて今回の入札の取扱いを検討してまいります。

また、これらの情報は、捜査当局に提供していきます。



平成22年7月1日
(照会先)
経営企画部広報室
(電話直通 03-5344-1110)
リスク・コンプライアンス部
リスク・コンプライアンス部長
寺沢 徹
法務グループ長 小澤 時男
(電話直通 03-5344-1113)

報道関係者 各位

紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ業務の入札に関する 第三者検証の場の設置について

次のとおり、第三者による検証の場を設けることといたしました。

1 趣旨

- (1) 紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ業務の入札に関して、現在行われている日本年金機構の内部調査について、その調査結果の検証を行い、今般の事案の原因を分析し、再発防止策を検討するため、外部の有識者の方による検証の場を設置いたします。
- (2) この検証の場におきましては、併せて、紙台帳とコンピュータ記録との突合せ業務の入札に関する取扱いについても検討することとしています。

2 メンバー

大久保和孝(公認会計士・新日本監査有限責任法人)

楠 茂樹 (上智大学法学部准教授)

野村 周央(弁護士・堀総合法律事務所)

◎堀 裕 (弁護士・千葉大学副学長、内閣府公益認定等委員会委員)

(◎は委員長)

3 主な論点

- (1) 今回の事案の内部調査結果等の検証及び発生原因の分析
- (2) 今回の入札の取扱い
- (3) 再発防止策に向けた措置

※ 議事は非公開とします。

厚木・江東事案について

I 厚木事案について

(1) 「年金記録に係る確認申立書」の不適切な取扱いについて

(平成 22 年 3 月 30 日公表：厚生労働省年金局事業管理課、日本年金機構本部)

(事案の概要)

旧厚木社会保険事務所において、平成 19 年 9 月から平成 21 年 12 月までの間にお客様から提出された「年金記録に係る確認申立書」114 件が、年金記録確認第三者委員会へ送付されていなかったこと、また、その一部 (40 件) について、「社会保険事務所段階における記録訂正基準」に基づかない不正な記録訂正が行われていたこと、うち 5 件については訂正後の年金が支給されていることが判明しました。

関係者の皆様には深くお詫び申し上げますとともに、送付されていないことが確認された「年金記録に係る確認申立書」を早急に第三者委員会に送付する等の対応を行うことといたします。

なお、本件の詳細は、別紙のとおりです。

(別紙)

1 事案の詳細

・ 確認申立書 (厚生年金) 受付件数 (平成 19 年 9 月～21 年 12 月)	197 件	※注
・ 第三者委員会に送付されず不適切な取扱いがされたもの (合計)	114 件	
(1) 第三者委員会に送付されることなく放置されていたもの	74 件	
(2) 社会保険事務所段階で記録の不正な訂正を行った者	40 件	
うち、裁定がおこなわれたもの	10 件	
イ 平成 22 年 3 月までに支給が行われたもの	5 件	
ロ 平成 22 年 4 月に支給が開始される予定のもの	2 件	
ハ 在職中で年金支給が停止となっているもの等	3 件	

*イ及びロについて、合計約 434 万円の増額支給となっている。

(イについては、4 月支給予定分を含む)

(※注 公表時の受付件数は 196 件でしたが、6 月 29 日監視委員会において 197 件に訂正しております。)

2 行為者

旧厚木社会保険事務所 適用調査課長

(在任期間：平成 19 年 9 月～21 年 12 月、男性、52 歳)

3 行為期間

平成 19 年 9 月～21 年 12 月

4 原因

行為者からの聴取によると、繁忙等による大幅な事務処理遅延に起因するものとしている。

5 今後の対応

- (1)対象となるお客様に対し、訪問によるお詫びするとともに本件の概要を説明する。
- (2)不正に訂正された記録については、お客様にご説明の上、訂正前の状態に戻す。また、既に不正な記録訂正により支給された増額分については返還をお願いする。
- (3)早急に確認申立書を第三者委員会に送付する。

6 再発防止策

記録訂正については決裁権限者が課長であり、課長ひとりで処理できるものとなっており、社会保険事務所（年金事務所）内等で、記録の補正状況についてのチェック体制が十分でなかったことを踏まえ、以下の対応をとることとする。

- (1)記録訂正に係るオンライン入力についてダブルチェックを徹底
- (2)年金事務所長による進捗管理の徹底
- (3)第三者委員会への送付に係る旧社会保険事務局の事務を引き継いだ事務センターにおける進捗管理の徹底

7 職員の処分等

職員の処分等については、行為期間が社会保険庁時代のことであるため、厚生労働省において調査を進めた上で厳正に対応する。

地方第三者委員会に対する「年金記録に係る確認申立書」の放置及び年金記録の改ざんについて

(平成 22 年 7 月 1 日公表：「事務処理誤り等（平成 22 年 5 月）について」)

1 事案（平成 22 年 3 月 30 日に公表した案件の追加判明分）

- (1)年金確認第三者委員会からの連絡により、旧厚木社会保険事務所において、お客様から受付した確認申立書を放置した後、第三者委員会のあっせんを受けることなく、平成 21 年 8 月に脱退手当金支給済記録を不正に取消入力し、更に、お客様から提出があったとされる「年金再裁定申出書」を放置していたことが判明しました。

また、上記事象の担当者（行為者）とは別の担当者が、紛失したと勝手に判断した「年金再裁定申出書」を自ら作成し、必要な決裁を受けることなく、機構本部に書類を回付していることも判明しました。

- (2)前記（1）の事案を受けて、受付管理簿上、「取下げ」とされていた案件につきまして再確認を行ったところ、お客様から「取下げしていない」と

の回答があり、処理を放置していたことが判明しました。

2 原因

当時の担当者は、業務が忙しく、申立書の処理を先延ばししたと説明していますが、確認申立書の進捗管理、処理のチェックに問題があったと考えられます。

3 影響

2名

4 対応

- (1) お客様に対し、お詫びと事情説明を行ったうえで、改ざん記録の原状復帰作業を行い、直ちに申立書を回付することとしました。
- (2) お客様に対し、お詫びと事情説明を行ったうえで、再度申立書を記入いただき、ただちに申立書を送付しました。

5 対策

確認申立書は受付から7日以内に事務センター経由、第三者委員会に回付することとしました。また、確認申立書の取扱いは副数人で担当し、回付の際は所長決裁を徹底することとしました。

(平成22年3月30日に公表した事案等を受けて、特別自主点検・特別監査を行い、それも踏まえて総合再発防止策を7月中目途にまとめることとしています。)

II 江東事案について

事務処理誤り(平成22年1月)について

(平成22年3月1日公表：日本年金機構本部)

1 事象

平成22年2月8日に標準報酬遡及訂正対象者より、江東年金事務所に対し、第三者委員会に「年金記録に係る確認申立書」を提出しているが、「何の連絡もないがどうなっているのか」と問合せがあり、調査・確認したところ、平成21年3月13日「確認申立書」を受理していたが、正規の手続きがとられず、年金記録確認第三者委員会に送付されていないことが判明しました。

2 原因

平成21年3月11日、ご本人より「確認申立書」の再送付依頼があり用紙を送付し、3月13日に「確認申立書」を受理していましたが、面談担当者が、「確認申立書」を担当課に回付しなかったため、第三者委員会へ江東年金事務所において、送付されていませんでした。

全ての受付簿(進行管理表)を再点検したところ、事例の件を含めて事業主分6件、従業員分1件が送付されていないことが判明しました。

3 影響

7名

4 対応

平成21年度の受付簿に登録のうえ、未送付の「年金記録に係る確認申立書」6名分（事業主）を、第三者委員会に持ち込み早急な処理をお願いしました。なお、残り1名分（従業員）については、雇用保険情報を確認のうえ早急に記録訂正する予定です。

また、該当者（7名）に対して、電話にて今回の事象を説明、お詫びしたあと、訪問のうえ、謝罪し了承を得ました。

5 対策

全ての年金事務所において、面談担当者に「確認申立書」の適正な取扱いについて周知徹底するとともに、類似の不適正な事案があった場合は、その概要と処理結果を報告することを徹底しました。また、すべての年金事務所において「確認申立書」の受付簿を定期的に複数の者で確認する体制を整備しました。

事務処理誤り（平成22年3月）について

（平成22年4月30日公表：日本年金機構本部）

1 事象（平成22年3月4日判明分）

平成22年2月18日、「年金記録に係る確認申立書」の第三者委員会への早期送付の徹底について（本部からの指示文書）に基づき、再確認を行ったところ、標準報酬遡及訂正調査対象者（2万件該当）より、第三者委員会に確認申立書が旧東京社会保険事務局を経由して第三者委員会へ送付されていないものが新たに3件判明しました。

2 原因

調査対象者に対しては、面談し標準報酬遡及訂正調査を行いました。が、「年金記録に係る確認申立書」については、調査時に説明を行い用紙を手交して調査を終了しました。

後日、「確認申立書」を受付しましたが、面談担当者が「確認申立書」を担当課へ回付しなかったため、旧東京社会保険事務局へ送付していませんでした。

面談担当者（当時、社会保険調査官）が、当該書類を放置（失念）し、その進捗状況を管理・点検できていなかったことが原因とされます。

3 対応

未送付の「確認申立書（3名分）」を第三者委員会へ送付しました。また、ご本人様へは、今回の事象を説明のうえお詫びし謝罪しました。

4 対策

面談担当者に「確認申立書」の適正な取扱いについて周知徹底するとともに、類似の不適正な事案があった場合は、その概要と処理結果を報告することを徹底します。

「確認申立書」の受付簿を定期的に複数の者で確認する体制を整備します。

平成22年6月15日

(照会先)

品質管理部長 伊藤誠一

業務改善グループ長 佐々木勝稔

(電話直通 03-6892-0748)

経営企画部広報室

(電話直通 03-5344-1110)

報道関係者各位

日本年金機構の事務センターの派遣業務に 関する東京労働局からの是正指導について

日本年金機構は、事務センターにおいて事務の一部を派遣業務により運営していますが、これについて、東京労働局からは是正指導が行われたところです。

日本年金機構としては、東京労働局の指導に従い、速やかに改善措置を講ずることとしております。

1 事務センターでの業務の状況

日本年金機構においては、年金事務所の業務の一部（各種の届書の入力業務など）をブロック本部の事務センター（都道府県単位で設置）に集約して実施し、届書等の入力業務は、労働者派遣契約の形態により、民間事業者に委託して実施しています。

2 東京労働局からの是正指導

日本年金機構の東京事務センターにおける入力業務については、労働者派遣法施行令第4条第5号に掲げる「事務用機器操作」に該当しないことから、昨日、東京労働局から文書による是正指導を受けたところです。

※ 是正指導の概要

1. 業務の実態が主として数字や文字の入力業務等であり、労働者派遣法施行令に掲げる事務用機器操作の業務に該当しないと認められること。

2. 派遣元事業主に対し、派遣受入期間の制限に抵触することとなる最初の日を通知しておらず、抵触日以降も役務の提供を受けていること。

3 今後の対応方針

日本年金機構においては、今般の指導を受け、全国の事務センターの入力業務を本年10月から一斉に請負契約に切り替えるよう準備しているところですが、その際に、いわゆる「偽装請負」との指摘を受けることがないよう、労働局とも十分に相談しながら進めていきたいと考えております。

公開
撮影可

平成22年6月22日
(照会先)
サービス推進部サービス推進グループ
上野、金、高野
(電話直通 03-6892-0747)
経営企画部広報室
(電話直通 03-5344-1110)

報道関係者 各位

年金事務所サービスコンテストを実施します

記

1. 日時 平成22年6月26日(土)14:00～16:30(予定)

2. 場所 日本年金機構本部1階 多目的ホール
(東京都杉並区高井戸西3-5-24)

3. サービスコンテストの趣旨

このコンテストは、機構のサービス向上を図ることを目的として、全国の年金事務所長から年金事務所におけるお客様サービスや年金相談の工夫などについて実践例を募り、その取組内容を評価するものです。優れた事例として評価されたものについては、全国の年金事務所等に展開し、さらなるサービス向上に努めます。

4. 出席者

- ・長妻厚生労働大臣、長浜厚生労働副大臣、山井厚生労働大臣政務官
磯村年金記録回復委員会委員長、池田運営評議会委員
- ・紀陸理事長、薄井副理事長、事業企画部門担当理事、事業管理部門担当理事、システム部門担当理事、南関東ブロック本部相談・給付支援部長

※ 政務3役については、当日のご都合により、途中退席の可能性があります。

5. 審査方法

予備審査を通過した取組(10案件)について、最終審査として年金事務所長のプレゼンテーション(各10分程度)を行った後、評価を行い、上位3つの取組については、理事長から表彰を行います。

6. 取材上の注意事項

- ① 当日は、13:45までに、機構本部前に集合お願いいたします。
- ② 正面玄関入口にて受付の上、建物内では職員の指示に従ってください。
- ③ 駐車場が限られていますので、車での来所はご遠慮ください。
- ④ カメラ撮影は別室で行う「審査」を除いて可能です。また、カメラ位置については、当日現場にてご説明いたします(それ以外の撮影はご遠慮願います。)
- ⑤ 腕章や記者証などのプレス関係者であることを明示するものの着用をお願いいたします。
- ⑥ 職員への取材はご遠慮ください。
- ⑦ コンテスト終了後(16:30メド)、多目的ホール前において、大臣のぶら下がり取材を予定しています。

<参考>当日の進行

- 14:00 長妻厚生労働大臣挨拶
年金事務所長のプレゼンテーション
審査 ※撮影不可
- 16:10メド 表彰式
- 16:30メド 大臣ぶら下がり取材(場所:多目的ホール前)

国民年金及び企業年金等による高齢期における所得の確保を支援するための 国民年金法等の一部を改正する法律案(年金確保支援法案)

<趣旨>

将来の無年金・低年金の発生を防止し、国民の高齢期における所得の確保をより一層支援する観点から、国民年金保険料の納付可能期間を延長することや、企業型確定拠出年金において加入資格年齢の引上げや加入者の掛金拠出を可能とする等の措置を行う。

1. 国民年金法の一部改正

- ① 国民年金保険料の納付可能期間を延長(2年→10年)し、本人の希望により保険料を納付することで、その後の年金受給につなげることができるようにする。
- ② 第3号被保険者期間に重複する第2号被保険者期間が新たに判明し年金記録が訂正された場合等に、それに引き続く第3号被保険者期間を未届期間とする取扱いを改め、保険料納付済期間のままとして取り扱い、年金を支給することとする。
- ③ 国民年金の任意加入者(加入期間を増やすために60歳～65歳までの間に任意加入した者)について国民年金基金への加入を可能とし、受給額の充実を図る。

2. 確定拠出年金法の一部改正(平成22年度税制改正要望で認められた事項を含む)

- ① 加入資格年齢を引き上げ(60歳→65歳)、企業の雇用状況に応じた柔軟な制度運営を可能とする。
- ② 従業員拠出(マッチング拠出)を可能とし所得控除の対象とすること、事業主による従業員に対する継続的投資教育の実施義務を明文化することにより、老後所得の確保に向けた従業員の自主努力を支援する。
- ③ 企業年金の未請求者対策を推進するため、住基ネットから加入者の住所情報の取得を可能とすることにより、住所不明者の解消を図る(他の企業年金制度等についても、同様の措置を講じる。)等、制度運営上の改善を図る。

3. 厚生年金保険法の一部改正

近年の経済情勢を踏まえ、母体企業の経営悪化等に伴い、財政状況が悪化した企業年金に関して、措置を講ずる。

・ 厚生年金基金が解散する際に返還する代行部分に要する費用の額及び支払方法の特例を設ける

(※ 平成17年度から平成19年度まで、同様の措置を講じている)

4. 施行日

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| 1の① :平成23年10月1日までの間に政令で定める日 | 1の② :公布の日 |
| 1の③ :公布日から2年以内で政令で定める日 | 2の① :公布日から2年6月以内で政令で定める日 |
| 2の② :平成24年1月1日 | 2の③及び3 :平成23年4月1日 |

※ 本法案は、第174回国会閉会に伴い、継続審議の取扱いとされている。