

## 日本年金機構 平成30年度計画（案）の修正箇所対照表

項番	修正箇所	前回部会（1/29）に提示した案	修正案
1	P 1 「前文」	<p>このため、「年金給付業務の抜本改革」「お客様チャネルの再構築」「事務センターのビジネスモデルの確立」「公正な公権力行使業務の再構築」「更なる現場重視の人事改革」を「機能を完成させる」ための重点取組課題と位置づけ、以下に掲げる事項に計画的に取り組む。</p>	<p><u>複雑化した年金制度を実務としていかに正確かつ公正に運営するかが機構の役割である。</u></p> <p>このため、「年金給付業務の抜本改革」「お客様チャネルの再構築」「事務センターのビジネスモデルの確立」「公正な公権力行使業務の再構築」「更なる現場重視の人事改革」を「機能を完成させる」ための重点取組課題と位置づけ、以下に掲げる事項に計画的に取り組む。</p>
2	P 3 ①「行動計画の策定」	<p>なお、行動計画の策定に当たっては、最終納付率70%台半ばを目指すとともに、機構全体の目標は、以下のとおりとする。</p> <p>ア 平成30年度分保険料の現年度納付率については、行動計画に基づき、効果的・効率的に推進し、少なくとも前年度実績から1.0ポイント以上の伸び幅を確保する。</p> <p>イ 平成29年度分保険料の平成30年度末における納付率については、平成29年度末から少なくとも<u>4.0</u>ポイント以上の伸び幅を確保する。</p> <p>ウ 平成28年度分保険料の最終納付率については、平成28年度の現年度納付率から少なくとも<u>7.0</u>ポイント以上の伸び幅を確保する。</p>	<p>なお、行動計画の策定に当たっては、最終納付率70%台半ばを目指すとともに、機構全体の目標は、以下のとおりとする。</p> <p>ア 平成30年度分保険料の現年度納付率については、行動計画に基づき、効果的・効率的に推進し、少なくとも前年度実績から1.0ポイント以上の伸び幅を確保する。</p> <p>イ 平成29年度分保険料の平成30年度末における納付率については、平成29年度末から少なくとも<u>5.0</u>ポイント以上の伸び幅を確保する。</p> <p>ウ 平成28年度分保険料の最終納付率については、平成28年度の現年度納付率から少なくとも<u>8.0</u>ポイント以上の伸び幅を確保する。</p>

3	<p>P 4～5</p> <p>④「強制徴収の着実な実施」</p>	<p>なお、<u>会計検査院からの指摘を踏まえ、対象者に対する着実な徴収と債権管理の徹底を以下のとおり行う。</u></p> <p>ア 本来督促すべき未納期間について、督促対象期間として督促状発行を行う。</p> <p>イ 差押え可能財産が判明したときには、速やかに差押えを行う。</p> <p>ウ 延滞金について、着実に納付督促等を実施する。</p> <p>エ 督促保険料の確実な徴収と適切な債権管理を行う。</p>	<p>なお、<u>対象者に対する着実な徴収と債権管理及び本部における進捗管理等の徹底を図り、会計検査院からの指摘も踏まえ、以下の取組を実施する。</u></p> <p>ア 本来督促すべき未納期間について、督促対象期間として督促状発行を行う。</p> <p>イ 差押え可能財産が判明したときには、速やかに差押えを行う。</p> <p>ウ 延滞金について、着実に納付督促等を実施する。</p> <p>エ 督促保険料の確実な徴収と適切な債権管理を行う。</p>
4	<p>P 5</p> <p>⑤「納めやすい環境の整備」</p>	<p>さらに、<u>平成31年1月開始予定のインターネット</u>を利用したクレジットカード納付を可能とする仕組みを導入し、納めやすい環境の拡充を行い、併せて広報の充実を図り、利用促進に努める。</p>	<p>さらに、インターネットを利用したクレジットカード納付を可能とする仕組みを、<u>個人情報の管理など情報セキュリティ対策を講じた上で、平成31年1月を目途に導入し</u>、納めやすい環境の拡充を行い、併せて広報の充実を図り、利用促進に努める。</p>
5	<p>P 6</p> <p>2.「厚生年金保険・健康保険等の適用・徴収対策」</p>	<p><u>年金制度の安定的な運営のため</u>、従来の施策に加え、徴収専門の本部組織の設置、事業所向け機能の集約拠点の拡大等、公権力行使機能の再構築に向けた取組を推進するとともに、職員の専門性を高め、各種対策の取組を強化する。</p>	<p><u>国民全体で支え合う公的年金制度の趣旨、保険料納付者間の公平性を確保するため</u>、従来の施策に加え、徴収専門の本部組織の設置、事業所向け機能の集約拠点の拡大等、公権力行使機能の再構築に向けた取組を推進するとともに、職員の専門性を高め、各種対策の取組を強化する。</p>

6	<p>P 6 ①「行動計画の策定」</p>	<p>数値目標や具体的なスケジュールを定めた平成30年度行動計画を機構全体及び年金事務所ごとに策定する。</p> <p>なお、適用促進に係る行動計画の策定に当たっては、適用すべき被保険者数が5人以上の事業所（以下「優先加入指導事業所」という。）については、平成29年度行動計画で決定した、事業所の従業員規模に応じた取組期限を踏まえ、対応する。</p> <p>【優先加入指導事業所の取組期限】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者が10人以上の事業所 <ul style="list-style-type: none"> <li>・・・平成30年9月末</li> </ul> </li> <li>・被保険者が5人以上10人未満の事業所 <ul style="list-style-type: none"> <li>・・・平成31年9月末</li> </ul> </li> </ul>	<p>数値目標や具体的なスケジュールを定めた平成30年度行動計画を機構全体及び年金事務所ごとに策定する。</p> <p>なお、適用促進に係る行動計画の策定に当たっては、適用すべき被保険者数が5人以上の法人事業所（以下「優先加入指導事業所」という。）については、平成29年度行動計画で決定した、事業所の従業員規模に応じた取組期限を踏まえ、対応する。<u>また、適用すべき被保険者数が5人未満の法人事業所のうち、事業主とその家族以外の従業員を雇用している事業所については、実態を確認しつつ、平成31年9月末を目途に、対応する。</u></p> <p>【優先加入指導事業所の取組期限】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者が10人以上の事業所 <ul style="list-style-type: none"> <li>・・・平成30年9月末</li> </ul> </li> <li>・被保険者が5人以上10人未満の事業所 <ul style="list-style-type: none"> <li>・・・平成31年9月末</li> </ul> </li> </ul> <p><u>【優先加入指導事業所以外の事業所の取組期限】</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者が5人未満で事業主とその家族以外の従業員を雇用している事業所 <ul style="list-style-type: none"> <li>・・・平成31年9月末</li> </ul> </li> </ul>
7	<p>P 7 ①「適用調査対象事業所の適用の促進」</p>	<p>平成30年度においては、これまでの実績を踏まえ、引き続き国税源泉徴収義務者情報を活用し従来を上回る適用実績を確保するとともに、優先加入指導事業所について、重点的に取組を進め、平成29年度行動計画で決定した事業所の従業員規模に応じた取組期限までに適用に結び付ける。</p>	<p>平成30年度においては、これまでの実績を踏まえ、引き続き国税源泉徴収義務者情報を活用し従来を上回る適用実績を確保するとともに、優先加入指導事業所について、重点的に取組を進め、平成29年度行動計画で決定した事業所の従業員規模に応じた取組期限までに適用に結び付ける。</p> <p><u>また、適用すべき被保険者数が5人未満の法人事業所については、平成30年度中に、事業主とその家族以外の従業員を雇用しているか否かの実態を確認したうえで、雇用している事業所については、平成31年9月末を目途に、実態を確認できた事業所から優先的に加入指導等を実施し、適用を進める。</u></p>

8	P 1 1 ②「障害年金をめぐる諸課題への対応」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害年金に関するお客様のニーズに応じた分かりやすく丁寧な相談対応を実現するため、「障害年金初期対応の手引き」及び「障害年金請求キット」の活用を徹底する。</li> <li>・ 個々のお客様の千差万別な状態像を総合的に勘案した医学的な判断である障害の認定の標準化を図るため、<u>認定医会議を開催するなど、認定医相互間の情報共有を図る。</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害年金に関するお客様のニーズに応じた分かりやすく丁寧な相談対応を実現するため、「障害年金初期対応の手引き」<u>の活用</u>及び「障害年金請求キット」の<u>お渡し</u>を徹底するとともに、<u>後日、「障害年金請求キット」の活用状況や職員の相談対応の状況について、お客様にサンプル調査を実施する。</u></li> <li>・ 個々のお客様の千差万別な状態像を総合的に勘案した医学的な判断である障害の認定の標準化を図るため、<u>定例的に認定医会議を開催するとともに、適時に障害認定事例を提供する等により、</u>認定医相互間の情報共有を図る。</li> </ul>
9	P 1 4～1 5 5.「事務処理の正確性の確保」	② 事務処理遅延、書類の紛失、誤送付・誤送信・誤交付(以下「重点三事案」という。)の <u>根絶</u>	② 事務処理遅延、書類の紛失、誤送付・誤送信・誤交付(以下「重点三事案」という。)の <u>根絶に向けた取組</u>  ③ <u>事務処理誤り発生時の対応</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>発生部署において本部関係部署と連携し、速やかにお客様対応を行う。</u></li> <li>・ <u>発生部署から報告された事務処理誤りについて、本部において発生原因、対処結果及び再発防止策について分析を行うとともに、その結果に基づき、発生部署に対する再発防止策の徹底を図る。</u></li> <li>・ <u>また、必要に応じて原因の追加調査や、全国的指示の発出を行う。</u></li> </ul>

10	P16～17 ④「テレビ電話相談等」	④ テレビ電話相談等 平成30年1月から実施している「テレビ電話」による年金相談の試行事業の効果検証を行う。 また、一部の年金事務所で実施中のマルチランゲージサービスについて、全ての年金事務所及びコールセンターで対応する方向で検討を進める。	④ テレビ電話相談等 <u>離島や遠隔地に居住されているお客様が適時適切に年金相談できる環境を整備するため</u> 、平成30年1月から実施している「テレビ電話」による年金相談の試行事業について、 <u>お客様満足度、利用者数及び実施市町村へのヒアリング等により効果検証を行う。</u> また、 <u>外国人のお客様に対する年金制度加入案内や年金受給手続き等の利便性向上を図るため</u> 、一部の年金事務所で実施中のマルチランゲージサービスについて、全ての年金事務所及びコールセンターで対応する方向で検討を進める。
11	P20 8. ICT化の推進	(1) 電子（媒体）申請の推進  ・ 厚生労働省が策定した「行政手続コスト」削減のための基本計画に基づき、手続のオンライン化の推進、組織を挙げた利用勧奨等の取組により、電子（媒体）申請による届出の促進を図る。	(1) 電子（媒体）申請の推進 ・ <u>行政手続の簡素化に向けた政府全体の取組の一環として</u> 、厚生労働省が策定した「行政手続コスト」削減のための基本計画に基づき、手続のオンライン化の推進、組織を挙げた利用勧奨等の取組により、電子（媒体）申請による届出の促進を図る。
12	P23 3. 「外部委託の推進」	また、外部委託を主とした機構内物流の在り方について、一層の効率化、情報管理の徹底等の観点から、 <u>契約主体を一元化する等の方向で検討を進める。</u>	また、外部委託を主とした機構内物流の在り方について、一層の効率化、情報管理の徹底等の観点から、 <u>機構全体の物流を一元的に管理する方策等の検討を進める。</u>

1 3	P 2 5 (1)「社会保険オンラインシステムの見直し」	(1) 社会保険オンラインシステムの見直し 「公的年金業務の業務・システム最適化計画（平成 26 年 6 月厚生労働省改定）」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。	(1) 社会保険オンラインシステムの見直し 「公的年金業務の業務・システム最適化計画（平成 26 年 6 月厚生労働省改定）」の基本的な理念に沿いつつ、業務の正確性向上の視点も含め、システム開発が何を指すのか、その目的を再定義するとともに、当該目的を関係者で共有した上で、社会保険オンラインシステムの見直しに取り組む。
1 4	P 2 8 イ「本部組織の再編・効率化」	・ より正確な年金給付を行うため、年金給付全体の在り方を見直し、中央年金センターに年金給付の事務処理に係るチェック専任部署を設置するとともに、年金給付業務に関する監査を強化し、年金給付業務体制の強化を図る。	・ より正確な年金給付を行うため、年金給付全体の在り方を見直し、中央年金センターに裁定業務のチェック専任部署を設置する方向で検討を進めるとともに、年金給付業務に関する監査を強化し、年金給付業務体制の強化を図る。
1 5	P 3 1 ①「保存文書の整理」	保存文書を適正かつ効率的に管理するため、年金記録や年金額に関する文書で、当面、保存期限到来後も保存することとした文書を除き、保存期限が到来し廃棄可能となった文書の廃棄を進めるとともに、引き続き保存が必要な文書の電子データ化に向け、具体的な方法について検討する。	年金記録や年金額に関する文書を中心とした機構が保存する文書を適正かつ効率的に管理するため、電子データによる保存の推進や保存期間の見直しを行う。また、廃棄可能となった文書の廃棄を進める。

16	P 33～34 ④「働きやすい職場環境の確立」	④ 働きやすい職場環境の確立 職員が健康で仕事と生活を両立できる働きやすい職場環境を確立するため以下の取組を行い、働き方改革を推進する。  ウ ハラスメントの防止 エ 無期転換職員及び有期雇用職員の処遇	④ 働きやすい職場環境の確立 職員が、健康で働きがいのある職場環境を確立するとともに、疾病を抱えていても治療を受けながら安心して働くことができる職場づくりを進めていく。また、引き続き、子育てや介護と仕事の両立支援を図る。 ウ 疾病の治療と仕事の両立 ・ 治療と仕事の両立を安心してできるよう、管理職等の意識改革や治療に専念しやすい環境整備に取り組む。 エ 子育てや介護との両立 ・ 男性職員の育児への参加促進や、育児休業から復帰しやすい受け入れ体制、介護休暇を取りやすい環境整備に取り組む。 オ ハラスメントの防止 カ 無期転換職員及び有期雇用職員の処遇
17	P 35 エ「年次報告書（アニュアルレポート）の作成・発行」	日本年金機構がこれまで取り組んできた課題への対応状況や業務運営、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、お客様目線で、できるだけ分かりやすく見やすく取りまとめた年次報告書（アニュアルレポート）を作成し、公表する。	日本年金機構がこれまで取り組んできた課題への対応状況や業務運営、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、お客様目線で、できるだけ分かりやすく見やすく取りまとめた年次報告書（アニュアルレポート）を作成し、お客様が容易に閲覧できるよう、機構ホームページへの掲載、年金事務所等の窓口への設置及び市区町村等の関係機関への配付・公表を行うとともに、地域年金展開事業での一層の活用等を図る。