

(6) 民間委託の推進

(到達目標)

- 民間のノウハウとの組み合わせにより、効率的で質の高い業務の実現を図る。



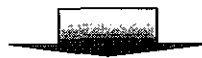
(取組)

- 厚年・健保の未適用事業所の把握業務及び加入勧奨業務について、包括的に市場化テストのモデル事業として、社会保険事務所で実施(平成17年度:5カ所、平成18年度:104カ所)。
- 未納者に対する電話督促について外部委託を実施。
- 平成17年度から、電話納付督促業務の委託契約において、委託要領に未納者との接触率等についての数値目標や、それを達成できなかった場合には、具体的な改善方策の報告義務を盛り込むなど、委託業者の目標達成に向けた努力を促す仕組みを導入。
- 国民年金保険料収納業務の市場化テストのモデル事業を5ヶ所の社会保険事務所で実施(平成17年10月～)。
- モデル事業の実施状況を踏まえ、より効果的な実施方法、委託業者の成果に係るモニタリング方法を検討するとともに、全国的な展開を目指してモデル事業の実施箇所数を段階的に拡大する(平成18年度:35カ所)。
- 国民年金保険料収納事業について、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」に基づく民間競争入札の対象業務として実施(平成19年度:95カ所)。
- 電話納付督促業務の委託契約において、数値目標の達成を促すため、成功報酬を導入(平成18年度～)。
- 健保・厚年の適用促進業務について、全ての社会保険事務所において一般競争入札による民間委託を拡大し、民間委託による適用促進を活用して未適用事業所に対する重点的な加入指導及び職権適用の取組を強化(平成19年度～)。

(7) 免除等申請手続の簡素化

(到達目標)

- 免除等申請者の手続負担の軽減を図るとともに、免除等を受けることが可能な者の申請漏れを防止する。



(取組)

- 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、所得要件を満たす場合には、毎年度、申請書を提出しなくても免除の承認を受けられる仕組みを導入（平成18年7月～）。
- 法定免除に該当する方について、福祉事務所等からの情報提供を受けること等により、職権で免除手続を行うこととし、免除の届出を省略（平成19年度中～）。
- 市町村から提供された所得情報を活用して、免除該当者には必要な項目を印字した申請書を送付し、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を導入（平成19年12月～）。
- 学生納付特例手続について、最初の申請の際に卒業予定年月を把握することにより、当該年月までの間、毎年必要項目を印字した申請書を送付し、簡単な記載項目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を導入（平成20年4月～）。
- 大学等が学生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することができる仕組みを導入（平成20年4月～）。

(8) 市町村・事業主・関係団体及び関係制度との新たな協力・連携体制の確立

(到達目標)

➤ 市町村・事業主・関係団体及び関係制度との新たな協力・連携体制を確立する。

(取組)

- 商工会及び都道府県商工会連合会を国民年金法に規定する納付受託者に指定し、保険料収納業務の委託について、同意が得られた都道府県商工会連合会から順次実施（平成17年度～）。
- 国民健康保険組合に対し、国民年金への加入や口座振替の周知等の納付促進について協力を依頼（平成17年度～）。
- 国民健康保険の保険者である市町村との間で、国年と国保の被保険者資格情報を相互に提供し、未加入者の早期把握・加入勧奨等における連携を図り、適用の適正化を図る（平成18年度～）。
- パート労働者など従業員への国民年金に関する手続の周知や保険料の納付の勧奨等について、事業主に対し、必要な協力を依頼（平成19年度中～）。
- 市町村の判断により、国民年金保険料の未納者に対して、短期の国民健康保険被保険者証（短期証）を交付できるようにするとともに、短期証の交付対象者が市町村の窓口で国民年金保険料を納付できる仕組みを導入（平成20年4月～）。
- 社会保険に密接に関わる事業者等（保険医療機関、保険薬局、指定訪問看護事業者、介護サービス事業者及び社会保険労務士）が社会保険料について長期間未納（滞納処分を受けた後、正当な理由なく3ヶ月以上引き続き未納）の場合には、当該事業者等の指定等又はその更新を認めない仕組みを導入（平成21年4月～）。

(9) 未適用事業所の適用の推進

(到達目標)

- 厚生年金・健康保険の未適用事業所について、厳格・適正な適用を推進し、保険料負担の公平性を確保する。



(取組)

- 原則として、従業員 5 人以上の事業所について呼出による加入指導、従業員 20 人以上の事業所について戸別訪問等による重点加入指導を実施（平成 16 年 7 月～）。
- 平成 17 年度から、重点加入指導の対象を従業員 15 人以上の事業所に拡大するとともに、加入指導を受けた後もなお加入の届出を行わない従業員 20 人以上の事業所に対しては、職権による適用を行うこととした。
- 重点加入指導の対象を順次拡大するとともに、職権による適用についても、重点加入指導の進捗状況を踏まえながら、順次、対象の拡大を図る。
【実施スケジュール】平成 18 年度～ 重点加入指導の対象を従業員 10 人以上の事業所に拡大
平成 19 年度～ 職権適用対象についても従業員 10 人以上の事業所に拡大
- 適用事業所に対する調査の充実。特に都道府県労働局との連携強化による請負労働者、派遣労働者及び外国人労働者の届出漏れ等の情報提供に基づく重点的な調査を的確に実施（平成 19 年度～）。
- 社会保険事務局毎に適用促進への取組みに対する目標設定やその達成に向けた具体的な計画等を策定し、計画等に基づく確実な取組みを推進（平成 19 年度～）。

(10)労働保険との徴収事務の一元化

(到達目標)

- 労働保険との徴収事務の一元化を推進する。



(取組)

- 全国の社会保険事務所(312か所)に社会保険・労働保険徴収事務センターを設置し、保険料算定の基礎となる賃金や保険料額の届出の受付等の事務を実施。
- インターネットによる社会保険と労働保険に係る届出の一括受付。
- 平成18年度から、以下の取組を実施。
 - ア 双方の保険料を滞納している事業所に係る納付督促について、社会保険の職員が実施
 - イ 双方の調査対象事業所に係る共同調査について、労働保険の職員が実施
 - ウ 徴収事務センターで受け付ける労働保険の届出書の範囲の拡大
 - エ 事業所説明会開催時期の統一(3月又は4月に統一)
- 労働保険における年度更新(当該年度の概算保険料及び前年度の確定保険料の申告納付)の期限を社会保険の標準報酬月額算定に関する届出の期限である7月10日に統一(平成21年4月～)。

3. 事務処理の効率化と予算執行の無駄の排除

(1) 事務処理の効率化

(到達目標)

- 定型的な業務の外部委託の徹底、業務の集約化及び届書等の電子申請・磁気媒体化の推進による事務処理の効率化を図る。



(取組)

- 健康保険・厚生年金適用関係届書、国民年金適用・保険料関係届書、健康保険給付関係及び年金給付関係の届書の入力業務等について、事務局単位での集約化を図るとともに、外部委託化を推進（平成 17 年度～）。

	(平成 17 年度)	(平成 18 年度)	(平成 19 年度)
適用関係届書(健保・厚年・国年)	64 届書	151 届書	193 届書
健保給付関係届書		47 届書	59 届書
年金給付関係届書		83 届書	109 届書
		合計 281 届書	361 届書

- 外部委託のブロック単位への集約化（平成 17 年度～）。
- 集約化により効率化が見込める年金関係の審査業務及び政府管掌健康保険の公法人化を見据えた健康保険給付関係の業務の都道府県単位の集約化等の推進（平成 18・19 年度～）。
- 市町村を經由して提出される国民年金関係の届書等について、市町村から磁気媒体により報告を受けられるようにするため、システム開発に係る費用対効果等を踏まえ、社会保険オンラインシステムの最適化を前提として、実施に向けて検討。
- オンライン利用促進のための行動計画（平成 18 年 3 月 31 日 C I O 連絡会議）に基づき、健保・厚年の適用関係届書のうち 6 届書について利用率 25%（平成 20 年度）を目指し、磁気媒体届書作成プログラムを利用した電子申請の利用促進の取組を実施（平成 18 年度～20 年度）。

(2) 予算執行・会計の見直し①

(到達目標)

- 効率性・透明性・厳格性が徹底された会計の仕組み・予算執行を確立する。



(取組)

- 競争入札及び企画競争の原則化（平成16年8月～）。
- 調達委員会の設置（平成16年10月～）。
- 監修料の受け取り禁止等の厳格なルールの遵守（平成17年1月～）。
- 予算執行についての内部監査の強化（平成17年1月～）。
- インターネットを活用した予算・決算の情報提供（平成17年3月～）。
- 調達コスト削減目標数値の設定（平成17年3月～）。
- 社会保険庁全体で共通の事業単位コードを設定（平成16年10月～）し、事業単位コードを適用、徴収、給付、相談等の各業務のコスト管理に活用することにより、職員のコストに対する意識の向上を図るとともに、事業目標の達成に向けた効率的なコスト配分を検討するため、事業目標の達成状況とコストの相関関係の分析を実施（平成17年度～）。
- 予算の積算と決算が連動して検証できるよう、予算の積算を適用業務、徴収業務、給付業務及びシステム関連業務に分類するとともに、執行結果を予算要求に反映させる（平成18年度予算要求～）。
- 厚生保険特別会計及び国民年金特別会計を統合し、事務事業の合理化・効率化を図る（平成19年度～）。
- 船員保険特別会計については、健康保険に相当する部分等を全国健康保険協会に移管した上で、労働保険特別会計に統合（年金新組織発足時～）。

(2) 予算執行・会計の見直し②

(到達目標)

- ▶ 効率性・透明性・厳格性が徹底された会計の仕組み・予算執行を確立する。

(取組)

- 年金事務費については、国の厳しい財政事情に鑑み、その一部に保険料を充てる財政上の特例措置を実施（平成10年度～）。
- 年金事務費の財源区分を見直し、国民の理解が得られるよう、保険料負担を保険事業運営に直接関わる適用、徴収、給付、システム経費に限定し、職員宿舍や一般公用車等の内部管理事務経費については、国庫負担とした（平成17年度～）。
- 受益と負担の明確化等を図るため、年金事務費への保険料充当の仕組みを恒久化（ただし、事務費負担の財源区分は平成17年度～19年度と同様とし、職員人件費、内部管理事務経費については国庫負担）（平成20年度～）。

(取組)

- 「被保険者等の福祉を増進するために必要な施設をすることができる」旨の国民年金法及び厚生年金保険法上の規定を根拠に、年金福祉施設の設置等のほか、年金相談、年金教育・広報等を実施。
- 年金福祉施設整備には新たに年金保険料財源を投入しない（平成16年度～）。
- 独立行政法人年金・健康保険福祉施設整理機構を設立し、年金福祉施設等の整理合理化に着手（平成17年10月～）。
- 「必要な施設をすることができる」旨の規定を廃止するとともに、「年金教育・広報、年金相談、被保険者等への情報提供等の国民年金事業・厚生年金保険事業の円滑な実施等を図るための事業を行うことができる」旨の規定等を整備し、保険料財源により実施する事業の範囲の明確化を図る（平成20年度～）。

(3) 社会保険オンラインシステムの刷新

(到達目標)

- システムの刷新、調達方式の見直し等により、システム関連のトータルコスト(初期コスト+ランニングコスト×耐用年数)の低減及び業務運営の合理化を図る。



(取組)

- 社会保険オンラインシステム刷新可能性調査の実施(平成16年1月～平成17年3月)。
- 社会保険業務に係る業務・システムの見直し方針の策定(平成17年6月)。
- 「社会保険業務の業務・システム最適化計画」の策定(平成18年3月)。
- 最適化計画に基づき、以下の取組を実施し、オンラインシステムの刷新を図る(平成18年度～平成22年度)。
 - サーバを中心とした柔軟性のあるシステム構成への刷新、コンピュータセンター(3カ所)の機能統合などによるシステム運用経費の削減及び原則、一般競争入札による調達、ハードウェア・ソフトウェアの分離調達などにより費用構造の透明性を確保。
 - 手作業処理のシステム化、既保有情報の活用、他の公的機関とのデータ連携等により業務を効率化。
 - システム部門の組織強化、システム調達に関する専門知識の共有、業務研修の充実により管理運営機能を強化。
 - バックアップセンターの設置や個人情報保護対策などにより安全性・信頼性を確保。