

# 日本年金機構の職員の労働条件について

平成20年12月22日

## 1. 職員の労働条件

### (1) 給与

①設計にあたっての基本的な考え方	…	1
②基本給	…	2
③役職階層と格付けのイメージ	…	3
④採用時格付	…	4
⑤昇給・昇格	…	5
⑥各種手当	…	6

(2) 賞与	…	1 1
--------	---	-----

(3) 退職手当	…	1 2
----------	---	-----

(4) 労働時間、休日、休暇、休職等	…	1 4
--------------------	---	-----

(5) 解雇事由、制裁の種類・程度	…	2 2
-------------------	---	-----

2. 地域限定期限付職員（仮称）の労働条件	…	2 3
-----------------------	---	-----

3. その他	…	2 5
--------	---	-----

※ 本資料は、正規職員及び地域限定期限付職員（仮称）（機構設立後の人員削減計画を踏まえ、あらかじめ社会保険庁の常勤職員を有期雇用化する職員（1,400人）のことをいう。）についてのものである。



# 1. 職員の労働条件

## (1) 給与

### ①設計にあたっての基本的な考え方

- 一人当たり平均の人件費水準が社会保険庁の水準を上回らない(ただし、労働保険料(事業主負担分)など民間法人化に伴って必要となる経費を除く。)範囲内でメリハリのある設計を行う。
- 具体的には、
  - 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・昇格への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する。

### 〈参考〉

#### ○ 日本年金機構法

第22条 職員の給与は、その職員の勤務成績が考慮されるものでなければならない。

2 機構は、職員の給与及び退職手当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。

3 前項の給与及び退職手当の支給の基準は、機構の業務の実績を考慮し、かつ、社会一般の情勢に適合したものとなるように定められなければならない。

#### ○ 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)(抜粋)

#### 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。

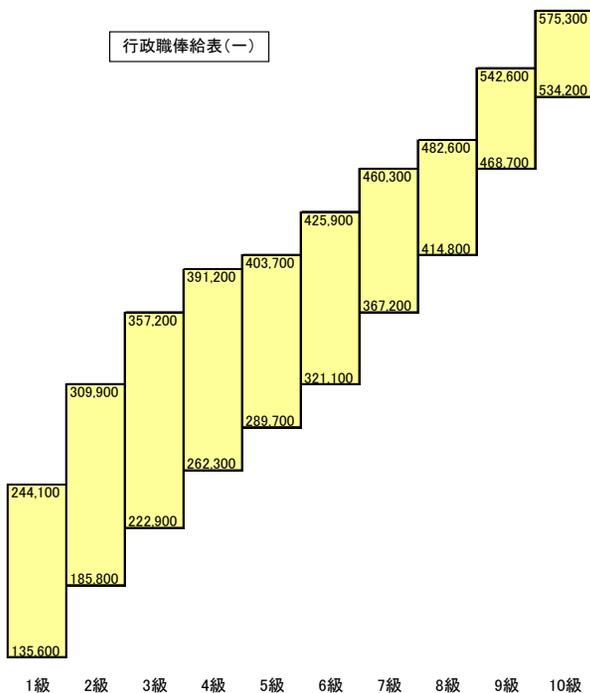
## ②基本給

- 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を採用する。
- 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とする（仕事の難易度、責任の重さの明確化）。
- 各等級の上限と下限の金額幅を圧縮し、同一等級内での基本給の昇給を抑制する（年功的な給与上昇の是正）。
- 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（最下位号俸）を初任号俸とし格付けする。
- マネージャー職群以上については、降給を可能とする基本給表とする。

### 「公務員給与の特徴」

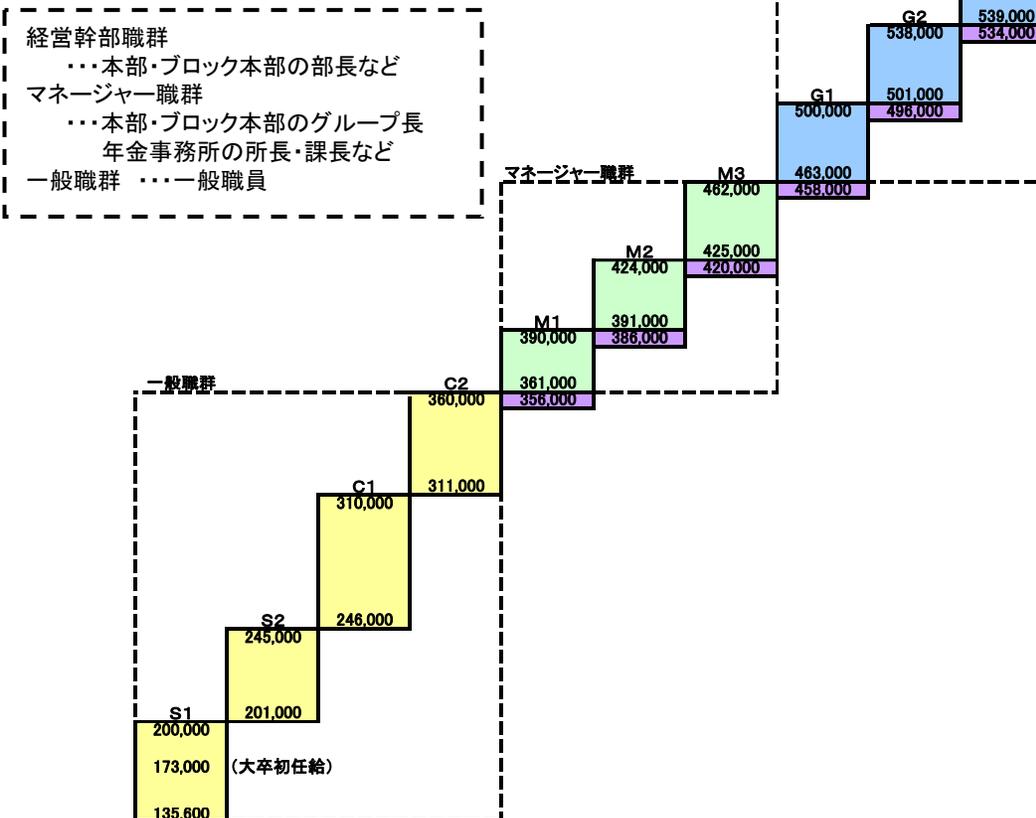
- ① 等級の上下幅が大きく、上位等級に昇格しなくても俸給が一定水準まで到達  
⇒ 運用によっては、年功的な給与上昇を招きやすい
  - ② 各級の水準の重なりが大きい  
⇒ 運用によっては、職務・職責の違いが反映しにくい
- （人事院 平成16年度 年次報告書）

行政職俸給表(一)

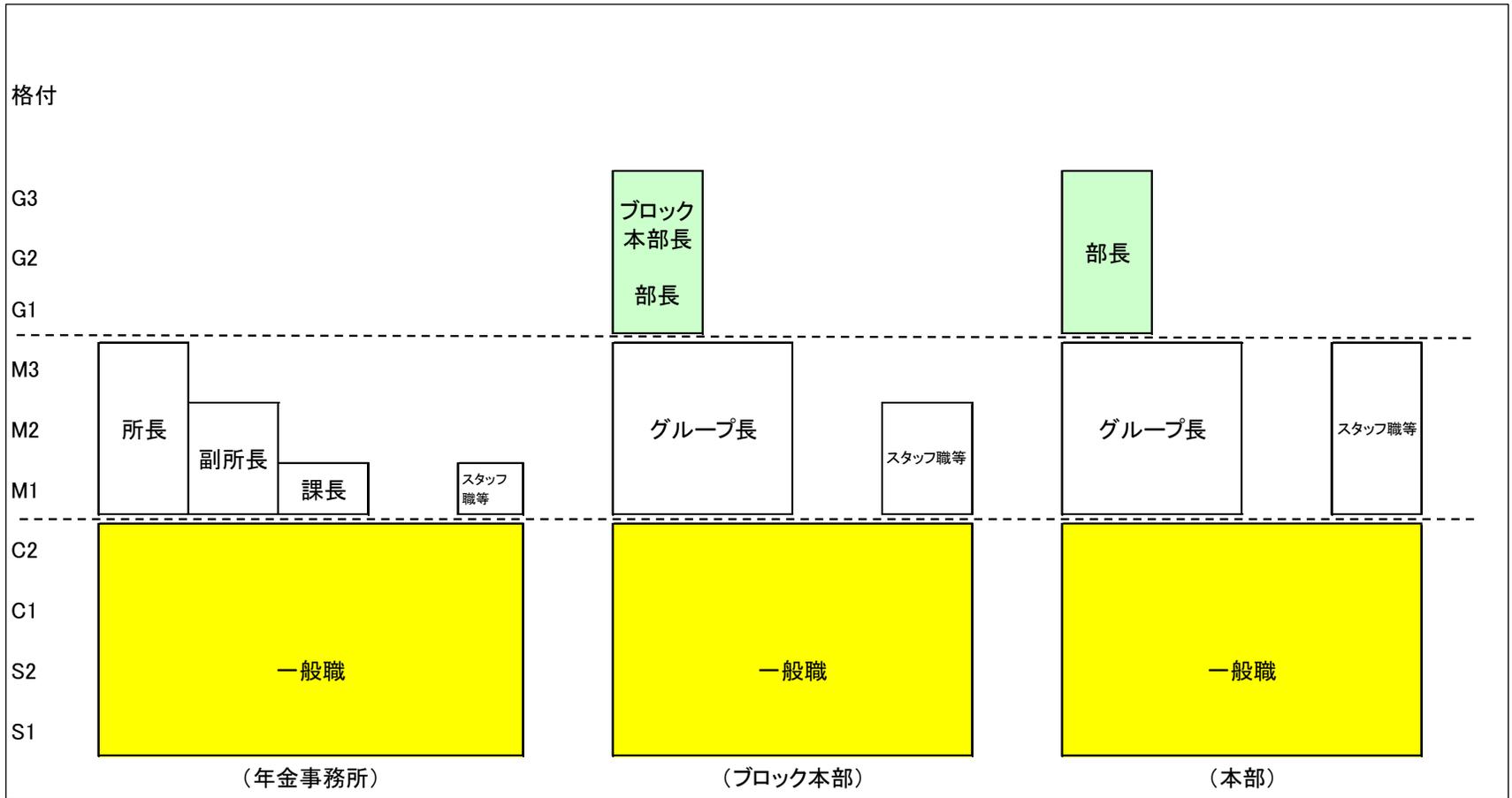


### ○ 役割等級制度に基づく範囲給 … 役割別に、次の3つの職群に分類

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



### ③ 役職階層と格付けのイメージ



G(ゼネラル・マネージャー)

M(マネージャー)

C(チーフ)

S(スタッフ)

## ④採用時格付

### 1. 民間企業経験者

- ① 民間企業における職務経験等を勘案し、登用する役職に応じた等級に格付けする。
- ② 基本給月額については、原則各等級の1号俸(最下位号俸)へ格付けする。

### 2. 社会保険庁から採用する職員

- ① 原則として、社会保険庁退職時の等級に対応する等級に格付けする。(表1)  
ただし、若手・中堅職員で機構設立時に年金事務所に登用される者等については、従前より上位等級に格付けされる場合がある。
- ② 格付けする号俸については、社会保険庁退職時の俸給月額から3%を減じた額と同じ額の号俸(同じ額の号俸がない場合は、直近上位の額の号俸)とする。⇒職責手当(管理職手当)や超過勤務手当等の増額に必要な資金を確保するための措置
- ③ 3%減じた俸給月額が、格付けする等級の上限額を超えている場合は、その上限額の号俸に格付けする。  
この場合、機構採用後3年間は、激変緩和のため経過措置を講じる。(表2)

【表1】格付けの対応図

10 級	→	G3
9 級	→	G2
8 級	→	G1
7 級	→	M3
6 級	→	M2
5 級	→	M1
4 級	→	C2
3 級	→	C1
2 級	→	S2
1 級	→	S1

【表2】

例) 社会保険庁退職時、3級113号俸にある職員の場合

号俸	俸給月額
113	357,200
112	356,700
111	356,300
110	355,900
109	355,500
108	355,000
107	354,600
106	354,200
105	353,800
104	353,300
103	352,900
	⋮

▲3%  
-10,716 → 346,484

機構基本給表 C1

号俸	基本給月額
65	310,000
64	309,000
63	308,000
62	307,000
61	306,000
60	305,000
59	304,000
58	303,000
	⋮

○激変緩和のための経過措置

3%減額した俸給金額と新たに格付けされたC1の上限号俸との差額がある場合には、激変緩和として3年間で減減する調整給を支給。

差額分	36,484
	↓
調整給	
1年目	36,484
2年目	24,323
3年目	12,161
4年目	0

## ⑤昇給・昇格

- 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・昇格に的確に反映し、年功による昇格は排する。
- 評価が悪い場合は、昇給しない又は降給とする仕組みを設ける。
- 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。
- 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する。

### 国の制度

(昇給)

- ・ 管理者の注意・指導を受けたにもかかわらず、勤務成績が良好でない場合に、一般職員と比べ昇給幅を縮小させるためには個別に人事院への協議が必要。
- ・ 降給する仕組みがない。

(昇格)

- ・ 昇格基準は、経験年数または在級年数が基本的な要件となる。

### 機構の制度

(昇給)

- ・ 人事評価がC評価以下の場合、自動的に昇給幅が縮小または昇給を行わない。
- ・ マネージャー職群及び経営幹部職群は、D評価の場合降給する。

(昇格)

- ・ 一般職員については、人事評価の成績、教育研修の受講、資格の取得、経験年数等をポイント化して昇格要件を定める。
- ・ 人事評価の結果(例えば、複数回のD評価)に基づく下位等級への降格制度を設ける。
- ・ 管理職への登用に当たっては、資格試験又は資格審査を行う。

### 昇給（給与改定）基準の具体案

一般職の昇給基準			経営幹部職及びマネージャー職の給与改定基準		
昇給区分		昇給幅	改定区分		改定幅
S	勤務成績が極めて良好	8段階	S	勤務実績が目標を大幅に上回った	6段階
A	勤務成績が特に良好	6段階	A	勤務実績が目標を上回った	4段階
B	勤務成績が良好	4段階	B	勤務実績が目標を達成した	2段階
C	勤務成績がやや良好でない	2段階	C	勤務実績が目標をやや下回った	0
D	勤務成績が良好でない	0	D	勤務実績が目標を大幅に下回った	▲2段階

- ・ 昇給日(給与改定日)は、毎年7月1日とする。ただし、平成22年7月1日の昇給(給与改定)は実施しない。

## ⑥各種手当

○ 機構の業務運営の円滑化を図るため、職責手当（管理職手当）、住居手当等については増額を含めた再編・見直しを行うとともに、広域異動手当、寒冷地手当等については廃止する。

### 国家公務員の手当

俸給の特別調整額	管理・監督者に支給
住居手当	借家に住居する職員に支給。自宅の場合は購入後5年間
単身赴任手当	転居を伴う異動で単身赴任となった者に支給 (加算額の上限 45,000円)
地域手当	地域の民間賃金水準を反映するため、級地別に3%~18%を支給
扶養手当	扶養親族のある職員に支給
通勤手当	通勤距離が片道2km以上の職員に支給
超過勤務手当	正規の勤務時間を超過して勤務した職員に支給
休日給	祝日法による休日等に勤務した職員に支給
夜勤手当	正規の勤務時間として深夜に勤務した職員に支給
広域異動手当	転居を伴わなくても60km以上広域異動した職員に支給（地域手当との調整あり）
寒冷地手当	寒冷地在勤者に支給
特勤勤務手当 及び準特勤勤務手当	離島などへき地の官署に勤務した職員に支給
管理職員特別勤務手当	管理職の休日勤務手当

### 日本年金機構の手当

職責手当(管理職手当)	管理・監督者に支給(職責によって見直し)
住居手当	広域異動する職員の手当を増額し、広域異動しない職員の手当を減額。自宅については廃止
単身赴任手当	国の手当基準で支給 (ただし、加算額の上限を30,000円とする)
地域調整手当	国の手当基準で支給
扶養手当	国の手当基準で支給
通勤手当	国の手当基準で支給
時間外勤務手当	労働基準法に基づき支給
休日出勤手当	労働基準法に基づき支給
深夜勤務手当	労働基準法に基づき支給

(廃止)

(廃止)

(廃止)

(廃止)

# (参考) 各種手当の国家公務員との比較

手当名	年金機構	国家公務員																																																												
職責手当（管理職手当）	<p>○支給額</p> <table border="1" data-bbox="409 142 814 571"> <thead> <tr> <th>手当額</th> <th>本部</th> <th>ブロック本部</th> <th>年金事務所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>135,000円</td> <td>部長(A)</td> <td>本部長</td> <td></td> </tr> <tr> <td>130,000円</td> <td>部長(B)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>125,000円</td> <td>部長(C)</td> <td>部長(A)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>120,000円</td> <td></td> <td>部長(B)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>110,000円</td> <td>グループ長(A)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>105,000円</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100,000円</td> <td></td> <td>グループ長(A)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>95,000円</td> <td></td> <td></td> <td>所長(A)</td> </tr> <tr> <td>90,000円</td> <td>グループ長(B)</td> <td></td> <td>所長(B)</td> </tr> <tr> <td>85,000円</td> <td></td> <td>グループ長(B)</td> <td>副所長(A)</td> </tr> <tr> <td>80,000円</td> <td>グループ長(C)</td> <td></td> <td>副所長(B)</td> </tr> <tr> <td>75,000円</td> <td></td> <td>グループ長(C)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>70,000円</td> <td></td> <td></td> <td>課長</td> </tr> <tr> <td>スタッフ職</td> <td colspan="3">60,000円、50,000円、40,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="346 588 885 656">           特別の専門的知識又は技能を要する職務を担う者 職務の専門性、人材確保の困難性等を考慮して理事長が個別に定める額         </p>	手当額	本部	ブロック本部	年金事務所	135,000円	部長(A)	本部長		130,000円	部長(B)			125,000円	部長(C)	部長(A)		120,000円		部長(B)		110,000円	グループ長(A)			105,000円				100,000円		グループ長(A)		95,000円			所長(A)	90,000円	グループ長(B)		所長(B)	85,000円		グループ長(B)	副所長(A)	80,000円	グループ長(C)		副所長(B)	75,000円		グループ長(C)		70,000円			課長	スタッフ職	60,000円、50,000円、40,000円			国家公務員の手当名「俸給の特別調整額」 ○支給額 10頁のとおり
手当額	本部	ブロック本部	年金事務所																																																											
135,000円	部長(A)	本部長																																																												
130,000円	部長(B)																																																													
125,000円	部長(C)	部長(A)																																																												
120,000円		部長(B)																																																												
110,000円	グループ長(A)																																																													
105,000円																																																														
100,000円		グループ長(A)																																																												
95,000円			所長(A)																																																											
90,000円	グループ長(B)		所長(B)																																																											
85,000円		グループ長(B)	副所長(A)																																																											
80,000円	グループ長(C)		副所長(B)																																																											
75,000円		グループ長(C)																																																												
70,000円			課長																																																											
スタッフ職	60,000円、50,000円、40,000円																																																													
住居手当	<p>○支給地域により上限額を設定</p> <p>○宿舍を手当てできない広域異動者に支給 家賃額の70%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・同居被扶養者あり             <ul style="list-style-type: none"> <li>特定地域 56,000円を上限</li> <li>一般地域 49,000円を上限</li> </ul> </li> <li>・単身者             <ul style="list-style-type: none"> <li>特定地域 45,500円を上限</li> <li>一般地域 38,500円を上限</li> </ul> </li> </ul> <p>※広域異動の日から3年間支給</p> <p>○上記以外の借家・借間居住職員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・同居被扶養者あり             <ul style="list-style-type: none"> <li>特定地域 24,000円を上限</li> <li>一般地域 21,000円を上限</li> </ul> </li> <li>・単身者             <ul style="list-style-type: none"> <li>特定地域 17,600円を上限</li> <li>一般地域 15,200円を上限</li> </ul> </li> </ul> <p>※自宅の2,500円は支給しない</p> <p>【支給地域】</p> <table border="1" data-bbox="361 1220 872 1335"> <tbody> <tr> <td>特定地域</td> <td>「一般職の職員の給与に関する法律」の地域手当の4級地以上の支給地域の中から機構が別途定める</td> </tr> <tr> <td>一般地域</td> <td>特定地域以外</td> </tr> </tbody> </table>	特定地域	「一般職の職員の給与に関する法律」の地域手当の4級地以上の支給地域の中から機構が別途定める	一般地域	特定地域以外	<p>○借家・借間居住職員（月額12,000円を超える家賃を支払っている職員） 最高27,000円</p> <p>○自宅居住職員(自宅の新築・購入から5年間に限る) 2,500円</p> <p>○配偶者等が借家・借間に居住する単身赴任手当受給職員 最高13,500円</p>																																																								
特定地域	「一般職の職員の給与に関する法律」の地域手当の4級地以上の支給地域の中から機構が別途定める																																																													
一般地域	特定地域以外																																																													

手当名	年金機構	国家公務員																												
地域調整手当	国家公務員と同じ	<p>国家公務員の手当名「地域手当」 地域の民間賃金水準を国家公務員給与に反映するよう、物価等も踏まえつつ、主に民間賃金の高い地域に勤務する職員の給与水準の調整を図るために支給 (俸給+俸給の特別調整額+扶養手当)の月額×支給割合</p> <table border="1" data-bbox="1125 365 1825 582"> <thead> <tr> <th>級地</th> <th>主な支給地域</th> <th>支給割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1級地</td> <td>東京都特別区</td> <td>18/100</td> </tr> <tr> <td>2級地</td> <td>大阪市</td> <td>15/100</td> </tr> <tr> <td>3級地</td> <td>さいたま市、横浜市、名古屋市</td> <td>12/100</td> </tr> <tr> <td>4級地</td> <td>千葉市、京都市、神戸市、広島市、福岡市</td> <td>10/100</td> </tr> <tr> <td>5級地</td> <td>仙台市、宇都宮市、甲府市、静岡市、津市</td> <td>6/100</td> </tr> <tr> <td>6級地</td> <td>札幌市、前橋市、富山市、金沢市、福井市、長野市、岐阜市、和歌山市、岡山市、高松市</td> <td>3/100</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 平成22年4月から適用</p>	級地	主な支給地域	支給割合	1級地	東京都特別区	18/100	2級地	大阪市	15/100	3級地	さいたま市、横浜市、名古屋市	12/100	4級地	千葉市、京都市、神戸市、広島市、福岡市	10/100	5級地	仙台市、宇都宮市、甲府市、静岡市、津市	6/100	6級地	札幌市、前橋市、富山市、金沢市、福井市、長野市、岐阜市、和歌山市、岡山市、高松市	3/100							
級地	主な支給地域	支給割合																												
1級地	東京都特別区	18/100																												
2級地	大阪市	15/100																												
3級地	さいたま市、横浜市、名古屋市	12/100																												
4級地	千葉市、京都市、神戸市、広島市、福岡市	10/100																												
5級地	仙台市、宇都宮市、甲府市、静岡市、津市	6/100																												
6級地	札幌市、前橋市、富山市、金沢市、福井市、長野市、岐阜市、和歌山市、岡山市、高松市	3/100																												
単身赴任手当	<p>23,000円+配偶者の住居との異動距離に応じた額を加算 (加算額)</p> <table border="1" data-bbox="297 746 1005 846"> <tbody> <tr> <td>100km以上300km未満</td> <td>6,000円</td> <td>300km以上500km未満</td> <td>12,000円</td> </tr> <tr> <td>500km以上700km未満</td> <td>18,000円</td> <td>700km以上900km未満</td> <td>24,000円</td> </tr> <tr> <td>900km以上</td> <td>30,000円</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	100km以上300km未満	6,000円	300km以上500km未満	12,000円	500km以上700km未満	18,000円	700km以上900km未満	24,000円	900km以上	30,000円			<p>23,000円+配偶者の住居との異動距離に応じた額を加算 (加算額)</p> <table border="1" data-bbox="1140 732 1810 861"> <tbody> <tr> <td>100km以上300km未満</td> <td>6,000円</td> <td>300km以上500km未満</td> <td>12,000円</td> </tr> <tr> <td>500km以上700km未満</td> <td>18,000円</td> <td>700km以上900km未満</td> <td>24,000円</td> </tr> <tr> <td>900km以上1,100km未満</td> <td>30,000円</td> <td>1,100km以上1,300km未満</td> <td>35,000円</td> </tr> <tr> <td>1,300km以上1,500km未満</td> <td>40,000円</td> <td>1,500km以上</td> <td>45,000円</td> </tr> </tbody> </table>	100km以上300km未満	6,000円	300km以上500km未満	12,000円	500km以上700km未満	18,000円	700km以上900km未満	24,000円	900km以上1,100km未満	30,000円	1,100km以上1,300km未満	35,000円	1,300km以上1,500km未満	40,000円	1,500km以上	45,000円
100km以上300km未満	6,000円	300km以上500km未満	12,000円																											
500km以上700km未満	18,000円	700km以上900km未満	24,000円																											
900km以上	30,000円																													
100km以上300km未満	6,000円	300km以上500km未満	12,000円																											
500km以上700km未満	18,000円	700km以上900km未満	24,000円																											
900km以上1,100km未満	30,000円	1,100km以上1,300km未満	35,000円																											
1,300km以上1,500km未満	40,000円	1,500km以上	45,000円																											
扶養手当	国家公務員と同じ	<p>配偶者 13,000円 配偶者以外 各 6,500円 (職員に配偶者がいない場合はそのうち1人について 11,000円) 子(16歳年度初め~22歳年度末) 加算 5,000円</p>																												
通勤手当	国家公務員と同じ	<p>通勤距離が片道2km以上の職員に支給 ○交通機関等の利用者 6ヶ月定期券の価額により一括支給 ただし、一ヶ月あたり55,000円が支給限度額 ○自動車等の交通用具使用者 通勤距離に応じた月額(2,000円~24,500円)を毎月支給 ○新幹線等の特例 特別料金(1/2)を支給単位期間の月数で除した額 20,000円上限</p>																												

手当名	年金機構	国家公務員
広域異動手当	設けない	異動前後の官署間の距離及び異動前の住所と異動後の官署の距離が60km以上であるときに支給 （俸給＋俸給の特別調整額＋扶養手当）の月額×支給割合 支給割合 300km以上 6/100 60km以上300km未満 3/100 地域手当との調整がある（地域手当が優先する）
寒冷地手当	設けない	寒冷地に在勤する職員に支給
特地勤務手当 準特地勤務手当	設けない	○特地勤務手当は、離島その他の生活の著しく不便な地に所在する官署（特地官署）に勤務する職員に支給 ○準特地勤務手当は、特地官署等への異動等に伴って住居を移転した職員に異動等の日から3年間支給
管理職員特別勤務手当	設けない	管理又は監督の地位にある職員が、臨時又は緊急の必要等により、週休日又は休日等に勤務した場合に支給

### 国家公務員の俸給の特別調整額

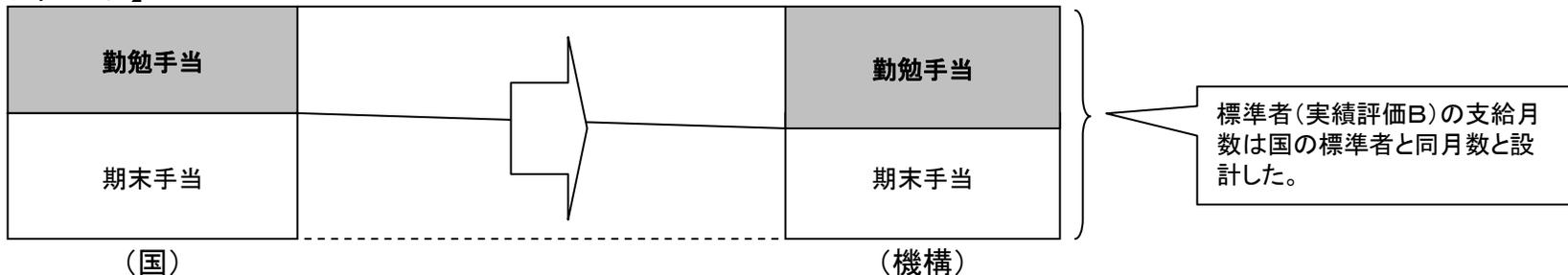
行政職俸給表(一)職員

職務 の級	区分	俸給の特別調整額
10級	一種	139,300円
9級	一種	130,300円
	二種	104,200円
8級	一種	117,500円
	二種	94,000円
	三種	82,200円
7級	二種	88,500円
	三種	77,400円
	四種	66,400円
6級	三種	72,700円
	四種	62,300円
	五種	51,900円
5級	四種	59,500円
	五種	49,600円
4級	四種	55,500円
	五種	46,300円

## (2) 賞与

- 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)の支給割合を拡大する。
- 個人ごとの勤勉手当の査定幅も拡大する。
- 優秀な実績を残した年金事務所等の職員に対して、資金の一部(勤勉手当の1%程度)を傾斜配分する措置を創設する。

### 【新制度のイメージ】



#### 査定分の支給割合の拡大(半期分)

	期末手当 (固定分)	勤勉手当 (査定分)	賞与計
(国) 管理職	1.30月分(58%)	<b>0.92月分(42%)</b>	2.22月分(100%)
一般職	1.50月分(67%)	<b>0.72月分(33%)</b>	2.22月分(100%)

査定部分の割合を民間企業と同程度に拡大

	期末手当 (固定分)	勤勉手当 (査定分)	賞与計
(機構) 管理職	1.11月分(50%)	<b>1.11月分(50%)</b>	2.22月分(100%)
一般職	1.35月分(60%)	<b>0.87月分(40%)</b>	2.22月分(100%)

#### 査定幅の拡大(半期分)

	S	A	B	C	D
(国) 管理職	1.28月分 (132%)	1.13月分 (115%)	0.92月分 (100%)	0.90月分 (98%)	0.88月分 (96%)
一般職	1.03月分 (134%)	0.88月分 (113%)	0.72月分 (100%)	0.70月分 (97%)	0.68月分 (94%)

成績に応じたメリハリの拡大

	S	A	B	C	D
(機構) 管理職	1.47月分 (132%)	1.31月分 (118%)	1.11月分 (100%)	1.00月分 (90%)	0.89月分 (80%)
一般職	1.18月分 (136%)	1.03月分 (118%)	0.87月分 (100%)	0.83月分 (95%)	0.78月分 (90%)

※ 賞与の支給月数については、現行の国の支給月数を基にした場合であり、実際の支給月数について毎年度の賞与の支給原資を踏まえその支給期ごとに定める予定。

### (3) 退職手当

- 個人の実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)とする。  
 (退職手当の水準は、国家公務員の標準的な退職手当モデルの額と機構の標準者モデルの額が同程度となるように設計する)

● 国家公務員の退職手当の算定式

$$\text{退職手当} = \left( \text{退職日の俸給月額} \times \text{退職事由別・勤続年数別支給率} \right) + \text{調整額}(\ast)$$

※退職前60月分の等級に応じた額を合算

◆ 算定式

$$\text{退職手当} = \sum \left( \text{毎年の等級別ポイント} \times \text{勤続年数別支給割合}(\text{注1}) \times \text{退職事由別係数}(\text{注1}) \right) \times \text{ポイント単価}(1,000\text{円}) + \text{庁在職期間の退職手当額}(\text{注2})$$

等級	等級ポイント
S1	195
S2	300
C1	430
C2	475
M1	575
M2	765
M3	890
G1	985
G2	1100
G3	1200

勤続年数	勤続年数別支給割合
1~5	1.000
6~10	1.300
11~15	1.520
16~20	1.800
21~25	1.980
26~30	1.800
31~35	1.200

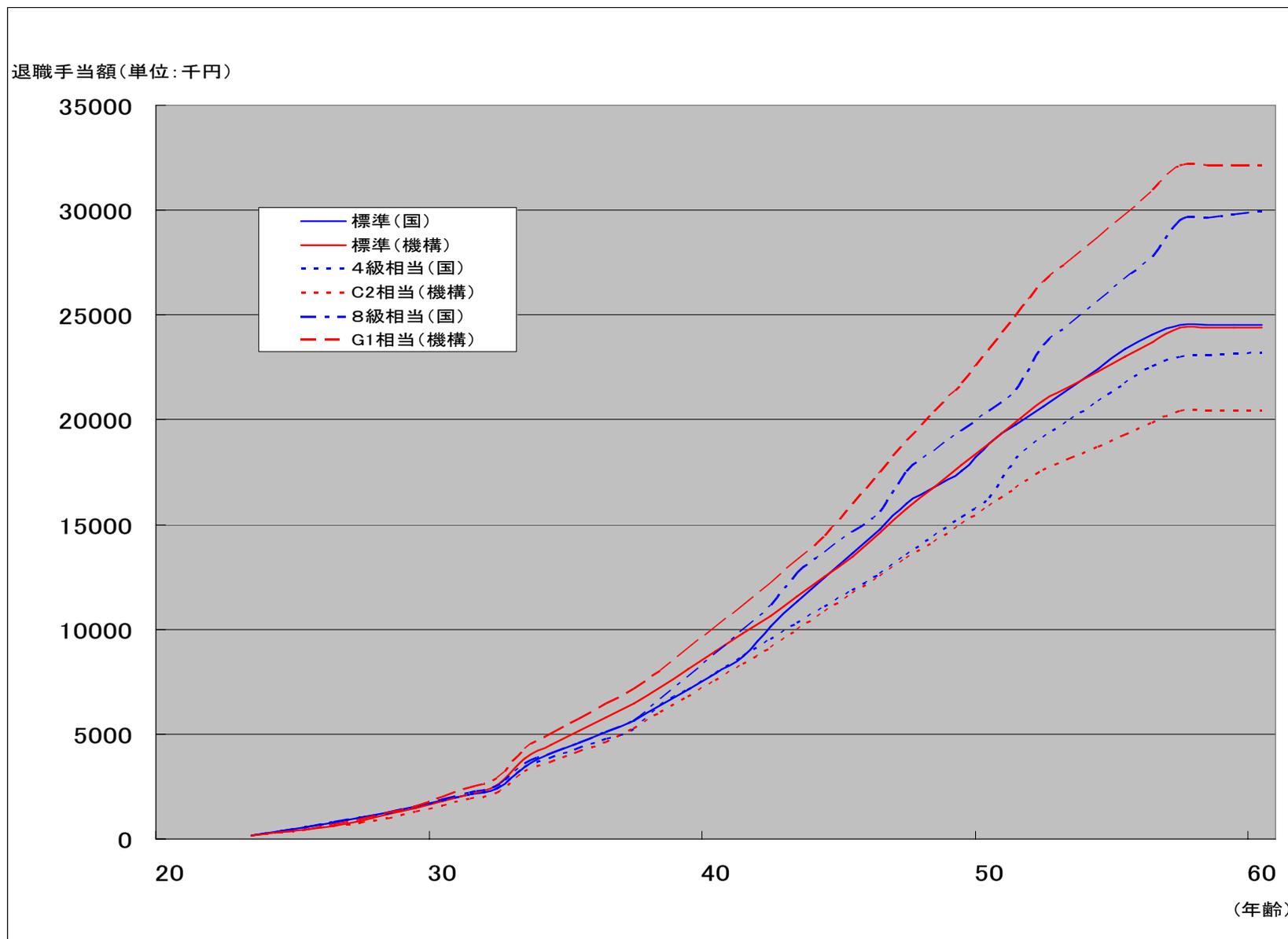
勤続年数	1号	2号	3号	4号
1~10	0.80	0.48	0.80	1.20
11~15	1.00	0.64	0.80	1.20
16~20	1.00	0.73	0.80	1.11
21~25	1.00	0.83	0.83	1.03
26~30	1.00	0.84	0.84	1.00
31~35	1.00	0.84	0.84	1.00

1号 定年、契約期間終了、私傷病死亡、通勤傷病による退職  
 2号 傷病以外の自己都合による退職  
 3号 私傷病による退職  
 4号 業務上の理由による退職

(注1) 社会保険庁から採用される職員については、社会保険庁在職期間を機構の在職期間と通算する。(日本年金機構法附則第10条)

(注2) 社会保険庁から採用される職員については、社会保険庁退職時の給与に基づき算定した退職手当額を機構退職時に合算して支給する。

# (参考) 退職手当のシミュレーション



## (4) 労働時間、休日、休暇、休職等

### 1. 効率的・効果的な労働時間管理のための新たな仕組みを導入する。

例えば、

- ① 弾力的な労働時間制度（変形労働時間制、フレックスタイム制、みなし労働時間制等）の活用を可能とする
- ② 時間外労働に対する代休の付与を可能とする

### 2. 休暇・休職制度については、民間企業の実勢に準拠することを基本とするが、国が推進する次世代育成支援対策等の政策に配慮し、産前産後休暇や母性健康管理休暇等は現行のままで存続させる。

#### 国家公務員の労働条件との主な相違点

	休暇・休職の種類	国家公務員	日本年金機構(案)
①	年次有給休暇	初年度15日、2年目以降20日	初年度10日、2年目15日、3年目16日、4年目17日 5年目18日、6年目20日
②	病気休暇	日数の制限無し。 ・結核性疾患の場合（1年間有給、1年超は5割支給） ・それ以外の私傷病（90日間有給、90日超は5割支給） 1週間以内は診断書が不要。	90日以内（無給） 1日であっても診断書が必要。
③	子の看護休暇	有り（有給）	有り（5割支給）
特 別 休 暇	④ 公民権の行使	有り（有給）	有り（5割支給）
	⑤ 国会、裁判所等への出頭	有り（有給）	有り（5割支給）
	⑥ 骨髄移植のドナーとなるため必要な期間	有り（有給）	有り（無給）
	⑦ 無報酬の社会貢献活動を行う期間	有り（有給）	設けない
	⑧ 結婚休暇	有り（有給）	有り（5割支給）
	⑨ 妻の出産のため	有り（有給）	有り（5割支給）
	⑩ 妻の出産の間の子の養育のため	有り（有給）	有り（5割支給）
	⑪ 父母の追悼のための特別な行事	有り（有給）	設けない
	⑫ 天災により住居が滅失等した場合	有り（有給）	設けない
	⑬ 天災及び交通機関の事故等により出勤が困難と認められた場合	有り（有給）	設けない
⑭	夏季休暇	有り（有給）	設けない
⑮	育児時間	有り（有給）（女性職員に限定）	有り（無給）（女性職員に限定しない）
⑯	病気休職	最大3年間 ・結核性疾患の場合（2年間給与の8割支給、3年目は無給） ・それ以外の私傷病（1年間給与の8割支給、2年目以降は無給）	最大2年間（全期間無給）

項目		根拠法	日本年金機構	国家公務員	全国健康保険協会
定年			満60歳到達月の翌3月末	同左	満60歳到達月の月末
労働時間	所定労働時間	労働基準法第32条	1日8時間	同左	同左
	始業時刻	—	・始業時刻については、業務内容により個別に定める ・業務の都合により、職員の全部または一部について、あらかじめ通知して始業時刻を繰り上げ・繰り下げを可能とする	同左	同左
	休憩時間	労働基準法第34条	○1時間 ・労働時間が8時間を超える場合は1時間の休憩が義務づけられる(労働基準法第34条) ○業務の都合により、休憩時間の変更(開始終了時間を変更する) 分割(45分と15分のように分割付与する) 追加(業務中、待機時間が多いような場合、1時間以外に例えば15分間の休憩時間を設ける)を行なうことがある ○一斉休憩の適用を除外する	○45分 ○業務に応じて、勤務時間表により割り振りされる	○45分 ○業務の都合によりあらかじめ通知して臨時に繰り上げ又は繰り下げができる
	労基法の弾力的な労働時間制度	労働基準法第32条の2 第32条の3 第32条の4 第38条の2 第38条の3 第38条の4	○1か月単位の変形労働時間制 ○1年単位の変形労働時間制 ○フレックスタイム制 ○事業場外のみなし労働時間制 ○専門業務型裁量労働制 (情報システムの分析、企画又は設計の業務) ○企画業務型裁量労働制 (本部及びブロック本部の企画・立案・調査・分析の業務) 注 1か月単位の変形労働時間制を除き、これらの労働時間制度を導入する場合には、労使協定、又は労使委員会の決議及び労働基準監督署への届出が必要となる		○1か月単位の変形労働時間制

項目		根拠法	日本年金機構	国家公務員	全国健康保険協会
	時間外・休日労働	労働基準法第37条	<ul style="list-style-type: none"> <li>○時間外労働、休日労働あり</li> <li>○割増率</li> <li>・時間外労働 2割5分 (午後10時以降 5割)</li> <li>・法定休日労働 3割5分</li> <li>・法定外休日労働 2割5分</li> <li>・深夜割増 2割5分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○超過勤務、休日勤務あり</li> <li>○割増率</li> <li>・超過勤務 2割5分 (午後10時以降 5割)</li> <li>・休日勤務 3割5分 (午後10時以降 6割)</li> <li>・深夜勤務 2割5分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○時間外労働、休日労働あり</li> <li>○割増率</li> <li>・時間外労働 2割5分 (午後10時以降 5割)</li> <li>・法定休日労働 3割5分</li> <li>・法定外休日労働 3割5分</li> <li>・深夜割増 2割5分</li> </ul>
休日	休日	労働基準法第35条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日曜日</li> <li>・土曜日</li> <li>・国民の祝日に関する法律で定める休日</li> <li>・年末年始(12月29日～31日、1月2日、3日)</li> <li>・その他理事長が特に指定する日</li> <li>○あらかじめ事前に作成する勤務計画において、上記と異なる日を休日とすることがある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈休日〉</li> <li>・国民の祝日に関する法律に規定する休日</li> <li>・年末年始(12月29日～31日、1月2日、3日)</li> <li>〈週休日〉</li> <li>・日曜日及び土曜日</li> </ul>	機構(案)と同じ
	振替・代休	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>○すべての休日について、振替及び代休を可能とする</li> <li>○時間外労働に関し、代休を与えることができる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈振替〉</li> <li>・日曜日及び土曜日の週休日</li> <li>〈代休〉</li> <li>・国民の祝日に関する法律に規定する休日</li> <li>・年末年始(12月29日～31日、1月2日、3日)</li> </ul>	○すべての休日について、振替を可能とする

項目		根拠法	日本年金機構	国家公務員	全国健康保険協会																																				
休暇	年次有給休暇	労働基準法第39条	<p>○付与日数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・初年度:10日</li> <li>・2年目:15日</li> <li>・3年目:16日</li> <li>・4年目:17日</li> <li>・5年目:18日</li> <li>・6年目:20日</li> <li>・中途採用者は表のとおり</li> </ul> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>採用月</th> <th>初年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4~9月</td> <td>10日</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>8日</td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>6日</td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>4日</td> </tr> <tr> <td>1月</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>2月</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td>3月</td> <td>1日</td> </tr> </tbody> </table> <p>○年休は年度管理(4月~3月)</p> <p>○付与単位:1日又は半日 (労働基準法上付与単位は1日であるが、通達により半日が認められている)</p> <p>○一年度における年次有給休暇の日数は繰越分を含めて最大40日</p> <p>○機構設立時に採用される者</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>期間</th> <th>付与日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成22年1月~平成22年3月</td> <td>5日</td> </tr> <tr> <td>平成22年4月~平成23年3月</td> <td>15日</td> </tr> <tr> <td>平成23年4月~平成24年3月</td> <td>16日</td> </tr> <tr> <td>平成24年4月~平成25年3月</td> <td>17日</td> </tr> <tr> <td>平成25年4月~平成26年3月</td> <td>18日</td> </tr> <tr> <td>平成26年4月~平成27年3月</td> <td>20日</td> </tr> </tbody> </table>	採用月	初年度	4~9月	10日	10月	8日	11月	6日	12月	4日	1月	3日	2月	2日	3月	1日	期間	付与日数	平成22年1月~平成22年3月	5日	平成22年4月~平成23年3月	15日	平成23年4月~平成24年3月	16日	平成24年4月~平成25年3月	17日	平成25年4月~平成26年3月	18日	平成26年4月~平成27年3月	20日	<p>○付与日数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・採用初年度:15日 (4月採用の場合)</li> <li>・2年目以降:20日</li> </ul> <p>○年休は暦年管理</p> <p>○付与単位:1日又は半日</p> <p>特に必要が認められるときは1時間</p>	<p>○付与日数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・初年度:10日</li> <li>・2年目以降:20日</li> </ul> <p>○社会保険庁からの採用者</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>期間</th> <th>付与日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成20年10月~平成21年3月</td> <td>10日</td> </tr> <tr> <td>平成21年4月~平成22年3月</td> <td>20日</td> </tr> </tbody> </table>	期間	付与日数	平成20年10月~平成21年3月	10日	平成21年4月~平成22年3月	20日
	採用月	初年度																																							
	4~9月	10日																																							
10月	8日																																								
11月	6日																																								
12月	4日																																								
1月	3日																																								
2月	2日																																								
3月	1日																																								
期間	付与日数																																								
平成22年1月~平成22年3月	5日																																								
平成22年4月~平成23年3月	15日																																								
平成23年4月~平成24年3月	16日																																								
平成24年4月~平成25年3月	17日																																								
平成25年4月~平成26年3月	18日																																								
平成26年4月~平成27年3月	20日																																								
期間	付与日数																																								
平成20年10月~平成21年3月	10日																																								
平成21年4月~平成22年3月	20日																																								
病気休暇	—	<p>○私傷病:90日以内(無給)</p> <p>1日であっても診断書が必要</p> <p>○同一傷病又は同一傷病に起因すると認められる傷病により再度病気休暇となる場合、6か月以内であれば期間を通算する</p>	<p>○結核性疾患:日数の制限無し(1年間有給、1年超は5割支給)</p> <p>○それ以外の私傷病:日数の制限無し(90日間有給、90日超は5割支給)</p> <p>1週間以内は診断書が不要</p>	<p>○結核性疾患 最大1年(有給)</p> <p>○それ以外の私傷病 90日以内(有給)</p> <p>1日であっても診断書が必要</p> <p>○同一傷病で再度病気休暇となる場合、6か月以内であれば期間を通算する</p>																																					
生理休暇	労働基準法第68条	<p>○生理日の就業が著しく困難で請求があった場合、必要な期間(有給は1回につき最大2日)</p>	<p>○生理日の就業が著しく困難で請求があった場合、必要な期間(全て有給:病気休暇で対応)</p>	<p>○生理日の就業が著しく困難で請求があった場合、必要な期間(全て有給)</p>																																					

項目		根拠法	日本年金機構	国家公務員	全国健康保険協会
	産前・産後 休暇	労働基準法 第65条	○産前6週間(多胎妊娠のときは14週間)以内 ○産後8週間 取得した期間(有給)	同左	同左
	母性健康管 理のための 休暇	男女雇用機 会均等法第 12条	○保健指導又は健康診査を受けるための必要な 時間 ・産前 妊娠23週まで 4週に1回 妊娠24週から35週まで 2週に1回 妊娠36週から出産まで 1週に1回 ・産後(1年以内) 医師等の指示により必要な時間 取得した時間(有給)	同左	同左
	子の看護休 暇	育児介護休 業法第16条 の2	○小学校就学の始期に達するまでの子の負傷・疾 病の世話のため、1年度につき5日間(5割支給)	同左(有給)	同左(有給)
	特別休暇	—	○公民権の行使に必要な期間(5割支給)	同左(有給)	同左(有給)
○国会、裁判所、地方公共団体の議会、その他官 公署への出頭で、やむを得ないと認められる必要 な期間(5割支給)			同左(有給)	同左(有給)	
○骨髄移植にかかわる骨髄液の提供にかかわる 検査、入院等のためにやむを得ないと認められる 必要な期間(無給)			同左(有給)	同左(有給)	

項目		根拠法	日本年金機構	国家公務員	全国健康保険協会
			○結婚及び新婚旅行として、結婚の5日前から結婚後1ヵ月の間、連続5日以内(5割支給)	同左(有給)	同左(有給)
			○妻の出産につき、入院から出産後2週間の間、2日以内(5割支給)	同左(有給)	同左(有給)
			○妻の出産の産前6週間産後8週間の間、小学校就学前の子の養育のため、5日以内(5割支給)	同左(有給)	同左(有給)
			○服喪 ・7日 配偶者・父母 ・5日 子 ・3日 祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母 ・1日 孫、おじ・おば、子の配偶者、配偶者の祖父母 取得した期間(有給)	同左	同左
			廃止	父母の追悼のための特別な行事(15年以内) 1日(有給)	国家公務員と同じ
育児時間	労働基準法第67条	○1歳に満たない子の養育のため、職員から請求があった場合 休憩時間のほか、1日2回、1回30分(無給)	1歳に満たない子の養育のため、女性職員から請求があった場合 休憩時間のほか、1日2回、1回30分(有給)	国家公務員と同じ	

項目		根拠法	日本年金機構	国家公務員	全国健康保険協会
育児休業・介護休業	育児休業	育児介護休業法 第5条・第6条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者：3歳未満の子を養育する職員</li> <li>・休業期間：子が3歳に達するまでの連続した期間</li> <li>・休業回数：原則として子1人につき1回</li> <li>・（無給）</li> <li>・雇用保険法に基づく育児休業基本給付金又は育児休業者職場復帰給付金が支給される（ただし、支給されない場合には、当該給付金に相当する額を支給）</li> </ul>	同左  ・（無給） ・国家公務員共済組合から育児休業手当金が支給される	機構（案）と同じ
	育児短時間勤務等	育児介護休業法 第23条第1項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者：小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員であって、育児休業をしない者</li> <li>・勤務時間短縮等の措置（①～③のいずれか）</li> <li>①所定労働時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えないで、30分を単位として勤務時間を短縮（無給）</li> <li>②始業時刻及び終業時刻を、1日の所定労働時間を変更することなく1日につき2時間以内、繰り上げ、又は繰り下げる</li> <li>③所定労働時間を超える勤務をさせない</li> </ul>	同左	同左
	介護休業	育児介護休業法 第11条・第12条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者：要介護状態にある対象家族を介護する職員</li> <li>・休業期間：対象家族1人につき、93日まで</li> <li>・休業回数：1人につき要介護状態に至るごとに1回</li> <li>・（無給）</li> <li>・雇用保険法に基づく介護休業給付金が支給される（ただし、支給されない場合には、当該給付金に相当する額を支給）</li> </ul>	同左（ただし、対象期間は1人につき6ヶ月以内）  ・（無給） ・国家公務員共済組合から介護休業手当金が支給される  ※国家公務員は介護休暇制度	同左  ・（無給） ・雇用保険法に基づく介護休業給付金が支給される（ただし、支給されない場合には、当該給付金に相当する額を支給）
	介護短時間勤務	育児介護休業法 第23条第2項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者：要介護状態にある対象家族を介護する職員</li> <li>・休業期間：対象家族1人につき、93日まで</li> <li>・勤務時間短縮等の措置（①～②のいずれか）</li> <li>①所定労働時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えないで、30分を単位として勤務時間を短縮（無給）</li> <li>②始業時刻及び終業時刻を、1日の所定労働時間を変更することなく1日につき2時間以内、繰り上げ、又は繰り下げる</li> </ul>	短時間勤務制度なし	機構（案）と同じ（ただし、対象期間は1人につき6ヶ月以内） ・勤務時間短縮等の措置（①～②のいずれか） ①始業又は終業の時刻に連続した1日4時間の範囲内（無給） ②始業時刻及び終業時刻を、1日の所定労働時間を変更することなく1日につき2時間以内、繰り上げ、又は繰り下げる

項目	根拠法	日本年金機構	国家公務員	全国健康保険協会								
休職	—	<p>①業務上災害又は通勤災害と認定され療養するとき 療養に必要な期間(平均賃金相当額、打切補償あり)</p> <p>②業務外の傷病により、病気休暇期間が終了後、引き続き休務したとき(無給) 同一傷病又は同一傷病に起因すると認められる傷病で再度休職となる場合、6か月以内であれば期間を通算する</p> <table border="1" data-bbox="630 436 877 605"> <thead> <tr> <th>勤続</th> <th>休職期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5年未満</td> <td>12カ月</td> </tr> <tr> <td>5年以上</td> <td>18カ月</td> </tr> <tr> <td>10年以上</td> <td>24カ月</td> </tr> </tbody> </table> <p>③刑事事件に関し起訴され就労できないとき、又は就労を禁止することがやむを得ないと認められるとき 必要な期間(無給) ただし、機構の判断により給与の全部又は一部を支給することがある</p> <p>④制裁審査委員会の審査に伏せられ、就労を禁止することがやむを得ないと認められるとき 必要な期間(有給) ただし、機構の判断により給与の全部又は一部を支給しないことがある</p> <p>⑤学校、研究所等において職務に関連がある調査研究に従事する場合(有給とすることができる)</p> <p>⑥その他、機構が特に必要と認めるとき その間の給与の取り扱いは別に定める</p>	勤続	休職期間	5年未満	12カ月	5年以上	18カ月	10年以上	24カ月	<p>①公務上災害又は通勤災害認定され療養するとき 休職の期間(給与の全額支給)</p> <p>②心身の故障のため、長期の休養を要する場合(最大3年間) ・結核による休職の場合;2年間(給与の80/100支給) ・結核以外の心身の故障による休職の場合;1年間(給与の80/100支給)</p> <p>③刑事事件に関し起訴された場合 必要な期間(給与の60/100以内支給)</p> <p>④学校、研究所、病院その他人事院の指定する公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究若しくは指導に従事し、又は人事院の定める国際事情の調査等の業務若しくは国際約束等に基づく国際的な貢献に資する業務に従事する場合等(給与の70/100以内支給)</p> <p>※ 休職事由は主要なものを記載</p>	<p>①私傷病で長期療養する期間1年(結核性疾患は2年)以内 (標準報酬月額2/3支給)</p> <p>②刑事事件に起訴され裁判に継続する期間 必要な期間(給与の60/100支給)</p> <p>③災害により生死・所在不明となった期間、最大3年 必要な期間(給与の70/100支給)</p> <p>④その他、理事長が特に必要と認めるとき その間の給与の取り扱いは別に定める</p>
勤続	休職期間											
5年未満	12カ月											
5年以上	18カ月											
10年以上	24カ月											

## (5) 解雇事由、制裁の種類・程度

### 1. 解雇事由

- ① 精神又は身体の故障により、業務の遂行に支障があると機構が判断したとき
- ② 職務遂行能力又は能率が劣り、向上の見込みがないと機構が判断したとき
- ③ 業務の廃止、縮小など、機構の運営上やむを得ない事由のあるとき
- ④ 業務上の傷病により補償を受ける職員が、労働基準法第81条の打切補償を受けたとき
- ⑤ 別に定める制裁規程の解雇事由に該当するとき
- ⑥ 日本年金機構法附則第5条第2項の規定により設立委員が定める職員の採用基準に基づき労働契約を解除することとされているとき
- ⑦ その他前各号に準ずる事由のあるとき

### 2. 制裁の種類・程度について

#### ① 考え方

- ・ 民間企業に広く普及している「降格」、「諭旨解雇」を新設する
- ・ 公務員時代との連続性を確保する観点から、「注意」「訓告」も制裁処分として位置づける

#### ② 「制裁の種類」及び「制裁の程度」

(国)	(機構)	制裁の程度																
矯正措置	制裁処分																	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 100%;">厳重注意(口頭)</td> <td style="width: 100%; text-align: center;">→</td> <td style="width: 100%; text-align: center;">注意</td> </tr> <tr> <td>厳重注意(文書)</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;">注意</td> </tr> <tr> <td>訓告</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;">訓告</td> </tr> </table>	厳重注意(口頭)	→	注意	厳重注意(文書)	→	注意	訓告	→	訓告		<p>注意 文書をもって注意を促す。</p> <p>訓告 文書をもって将来を戒める。</p>							
厳重注意(口頭)	→	注意																
厳重注意(文書)	→	注意																
訓告	→	訓告																
懲戒処分																		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 100%;">戒告</td> <td style="width: 100%; text-align: center;">→</td> <td style="width: 100%; text-align: center;">戒告</td> </tr> <tr> <td>減給</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;">減給</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">停職</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;">停職</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;">降格</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;">諭旨解雇</td> </tr> <tr> <td>懲戒免職</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;">懲戒解雇</td> </tr> </table>	戒告	→	戒告	減給	→	減給	停職	→	停職	→	降格	→	諭旨解雇	懲戒免職	→	懲戒解雇		<p>戒告 文書をもって責任を確認し、将来を厳重に戒める。</p> <p>減給 1回につき労働基準法第12条の規定による平均賃金の1日分の半額以内を減給する。ただし、一賃金支払い期間における減額の総額は、賃金総額の10分の1以内とする。</p> <p>停職 3月以内の期間、職務に従事せず、その間の賃金は支給しない。</p> <p>降格 役職を免じ、または等級を引き下げる。</p> <p>諭旨解雇 諭旨して退職させる。この場合、情状を勘案し、退職手当の一部を支給しないことがある。退職勧告に応じない場合は、懲戒解雇する。</p> <p>懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。退職手当は支給しない。</p>
戒告	→	戒告																
減給	→	減給																
停職	→	停職																
	→	降格																
	→	諭旨解雇																
懲戒免職	→	懲戒解雇																

#### ③ 具体的な制裁事由については、今後、制裁規程で明確化する。

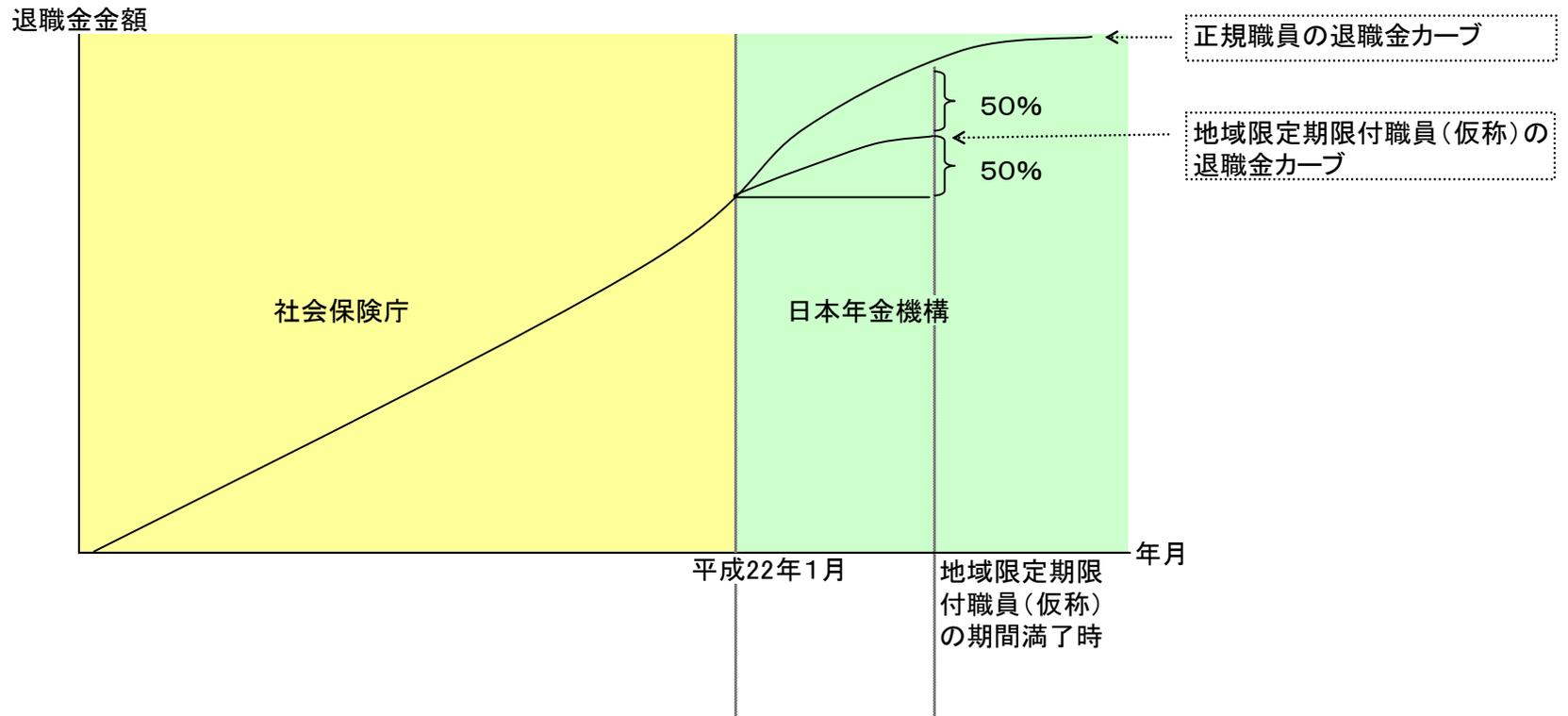
## 2. 地域限定期限付職員（仮称）の労働条件

- 地域限定期限付職員（仮称）の、給与、賞与、労働時間、休日、休暇等の労働条件については、次の4点を除き、正規職員と同じ条件とする。
  - ① 労働契約の期間については、
    - ・ 機構設立当初においては1年
    - ・ 契約更新時には、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画」に基づく、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（ただし、契約が更新される可能性があるのは、当該人員削減計画の完了時までを限度とする）とし、労働契約の更新回数は2回を限度とする
  - ② 異動は一定地域内に限定される（転居を伴う異動を命ぜられることはない）。
  - ③ 年金事務所の所長、課長や、本部・ブロック本部のグループ長などの管理職及びスタッフ職に登用されることはなく、職責手当（管理職手当）を支給されることもない。また、従事する業務は限定され、その業務内容は、各都道府県事務センターや本部の全国一括処理部門における審査業務が中心となる。
  - ④ 退職手当については、機構の地域限定期限付職員（仮称）としての在職期間に係る勤続年数別支給割合を正規職員の▲50%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）

- ・ 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。

# 地域限定期限付職員(仮称)の退職手当のイメージ



### 3. その他

- この労働条件は、日本年金機構の設立当初の労働条件の大枠を示したものであり、機構設立後において、所定の手続きに則って変更されることがあり得るものである。また、機構の設立に伴う必要な経過措置その他の細目を定めることを予定しているとともに、今後、社会一般の賃金、物価、その他の動向を踏まえ、数値等について変更があり得るものである。