

日本年金機構のキャリアパターン(案)

平成21年6月29日

※現在、検討中のものであり、今後変更があり得る。

キャリアパターンについて

- 日本年金機構に新卒採用される職員の配置や昇格の道筋を整理したものであり、機構設立と同時に採用される職員等に関しては、経過措置を置く予定。
- 日本年金機構における人事管理ルールの詳細については、理事長予定者の下で今後、検討を深める予定。

(参考)

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

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

- ・ 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。

日本年金機構の理念・運営方針・人事方針(抜粋)(平成20年12月4日 日本年金機構設立委員会了承)

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。)
- (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付け、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。

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。

一般職群(S1～C2)

○ 基本的な考え方

- ・ 一般職群在級中は職能形成期間と位置づける。特に採用後10年程度は、年金業務を幅広く経験させることに主眼を置いた配置とする。
- ・ 研修の受講認定者について、人事評価結果、資格取得状況、表彰歴、経験年数等をポイント化し、昇格要件(昇格に必要なポイント)を満たした者を昇格させることを原則とする。

(参考)

- ・ 研修…別紙参照
- ・ 人事評価結果…直近数年間の人事評価結果
- ・ 資格取得…機構の業務を行うにあたり有用となる資格(社会保険労務士、IT関係資格、内部監査資格等)
- ・ 表彰歴…業務改善等において優秀な提案を行った場合等表彰規定に基づき表彰
- ・ 経験年数…在級1年ごとにポイントを付与

○ 配置ルール

- ・ 一般職群在級中に、①厚生年金適用調査、②厚生年金徴収、③国民年金、④年金給付又は相談をそれぞれ1回は経験させることを原則とする。

(参考)

- ① 厚生年金適用調査(年金事務所;厚生年金適用調査課、事務センター;厚生年金適用グループ)
- ② 厚生年金徴収(年金事務所;厚生年金徴収課)
- ③ 国民年金(年金事務所;国民年金課、事務センター;国民年金グループ)
- ④ 年金給付又は相談(年金事務所;お客様相談室、事務センター;年金給付グループ)
- ・ 原則として実働2年程度で担当業務を変更(配置替え)する。
- ・ 同一事業所での勤務が長期化しないよう転勤させる。
- ・ 一般職群在職中に複数回全国異動させることを原則とする。
- ・ 本部又はブロック本部での勤務期間・回数が長期化・増加しないよう配慮する。

マネージャー職群(M1～M3)

○ 基本的な考え方

- ・ マネージャー職群在級中は管理職としての能力発揮期間と位置付ける。
- ・ 級別定数管理を行うこととし、昇格基準を定め、昇格基準を満たした者の中から理事長が昇格させる。
(昇格基準)
 - ・ 人事評価結果…直近数年間の人事評価結果
 - ・ 職務経験
 - ・ 所属長の推薦
 - ・ 全国異動実績
- ・ 管理職(M1)への昇格に際しては、昇格基準を満たした職員のうち、昇格等を希望する者を対象に「管理職昇格試験」を実施する。
- ・ 年金事務所長(M2)に初めて登用する場合、昇格基準を満たした職員のうち、所長登用を希望する者を対象に「所長登用試験」を実施する。

○ 配置ルール

- ・ 1ポスト1～3年程度で配置替えを行う
- ・ 同一の年金事務所での勤務が長期しないよう転勤させる。
- ・ 同一級内でのライン管理職を一定数以上経験させる場合、本部、ブロック本部で勤務を経験させる。
- ・ 初めて年金事務所長ポストに就く場合は、全国異動させる。
- ・ 昇格は転勤を伴うものとする。

○ スタッフ職(従事する業務に応じて、「企画業務役」、「支援業務役」等の名称をつける)

- ・ M級の正規職員でライン管理職に就かない者は、スタッフ職とする。
- ・ スタッフ職に就くケースとしては、
 - ①ライン管理職を経験した者が、特定分野の専門的なスキルが高く、本部又はブロック本部における指導業務に配置することが組織にとって効果的と判断された者
 - ②ライン管理職を経験した職員であって、ライン管理職のポスト数から考えて相対的にライン管理職に充てることが適当ではないと判断された者

日本年金機構職員の研修体系（案）

研修名	研修内容	社内資格制度	昇格との関係
新規採用者研修	研修期間:3月程度 研修方法:集合研修 研修対象者:新規採用職員 研修内容:・機構職員(新社会人)として必要な知識 ・年金制度に関する基礎的知識		
基礎課程	研修期間:10月程度 研修方法:通信研修 研修対象者:新規採用者研修修了者 研修内容:年金制度運営に関する基礎的知識 ※ 通信研修修了後、試験を実施。	試験合格者には、年金実務2級を認定。	・S2への昇格には、年金実務2級の認定が必要。
応用課程(3コース設置) ・給付コース ・国民年金適用徴収コース ・厚生年金適用徴収コース	研修期間:各コース6月程度 研修方法:通信研修 研修対象者:年金実務2級の認定を受けた職員 研修内容:年金制度運営に関する専門的知識 ※ 通信研修修了後、試験を実施。	試験合格者には、年金実務〇〇コース1級を認定。	・C1への昇格には、年金実務1級1コース以上の認定が必要。 ・管理職昇格試験受験資格要件として、年金実務1級2コース以上の認定が必要。

(注1) 上記のほか、年金実務指導者養成課程(通信研修)や新任管理者研修(集合研修)等を実施。

(注2) 上記の研修体系の導入は、平成23年4月(日本年金機構における大学新卒1期生の採用時期)からとし、平成22年度までの採用者については、所要の経過措置を講じる。

(注3) IT関係資格や社会保険労務士等業務に関連の深い外部資格の取得促進のため、社外資格取得費用補助制度(仮称)の創設を検討する。

日本年金機構の階層別職員数

参 考

