

第1期中期目標期間の評価基準（案）

第1期中期計画	25年度評価基準（案）	24年度評価基準	23年度評価基準	22年度評価基準	21年度評価基準
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、以下の取組を計画的に進める。 （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。 ・特に、名寄せ特別便については、「訂正なし」と回答のあった方及び未回答の方のうち、結び付く可能性が高い記録について、フォローアップを確実に行う。 ・その際、市区町村が保有する電話番号や住所等の情報提供	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た取組を計画的に進めているか。 （1）計画的にねんきん特別便、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）等の未送達者に対する再送付の回答に係る記録確認作業等を進め、また、再裁定の迅速な処理を維持したか。 （2）紙台帳とコンピュータ記録の突合せについて、被保険者を含めた突合せ作業を終了し、該当者へのお知らせ通知の送付を進めるなど、重点的に処理を進めたか。 （3）持ち主不明記録の検索機能の周知や、スマートフォン等のモバイル機器への対応など、「ねんきんネット」による情報提供の充実等に努めるとともに、「気になる年金記録、再確認キャンペーン」について取組を進めたか。 （4）厚生年金基金記録との突合せについて、重点的に処理を進めたか。 （5）その他年金記録問題の解決に向けて必要な取組を計画的に進めたか。	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た取組を計画的に進めているか。 （1）計画的にねんきん特別便、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）等による確認作業を進め、また、再裁定の迅速な処理を維持したか。 （2）紙台帳とコンピュータ記録の突合せについて、受給者の突合せを進めるとともに、該当者への通知作成等の体制強化を行うなど、重点的に処理を進めたか。 （3）「ねんきんネット」等による情報提供の充実に努めるとともに、「気になる年金記録、再確認キャンペーン」について取組を進めたか。 （4）厚生年金基金記録との突合せについて、重点的に処理を進めたか。 （5）その他年金記録問題の解決に向けて必要な取組を計画的に進めたか。	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た取組を計画的に進めているか。 （1）計画的にねんきん特別便、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）等による確認作業を進め、また、再裁定の迅速な処理を維持したか。 （2）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んだか。 （3）「ねんきんネット」等による情報提供について取組を進めたか。 （4）厚生年金基金記録との突合せについて、重点的に体制を整備して取り組んだか。 （5）その他年金記録問題の解決に向けて必要な取組を計画的に進めたか。	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た取組を計画的に進めているか。 （1）ねんきん特別便、ねんきん定期便の処理について、重点的に体制を整備して取り組んだか。 （2）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んだか。 （3）再裁定の迅速化に向け、重点的に体制を整備して取り組んだか。 （4）その他年金記録問題の解決に向けて必要な取組を計画的に進めたか。	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た取組を計画的に進めているか。 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について、重点的に体制を整備して取り組んでいるか。 （1）各種のサンプル調査の実施などを通じて、年金記録問題の未解明事案についての実態解明を進めているか。 （2）基礎年金番号に未統合になっている記録については、「ねんきん特別便」・「ねんきん定期便」、「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の実施により、解明・統合を進めたか。 （3）受給者・加入者への年金記録の確認作業を行うとともに、確認作業に当たって市区町村との連携を図り、年金記録の確認の促進を図ったか。 （4）紙台帳検索システムの構築に向けた紙台帳の電子画像化や紙台帳とコンピュータ記録との突合せに向け必要な調達手続きを進めたか。 （5）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たか。 （6）標準報酬等の遡及訂正事案について、ご本人による記録確認・年金事務所段階での記録回復を行うことにより、記録回

及び電話又は訪問による記録の確認調査の実施などに協力いただくことにより、年金記録の確認の促進を図る。 （４）年金記録情報総合管理・照合システムによるコンピュータ記録と紙台帳の突合せ ・平成２２年度前半に年金記録情報総合管理・照合システムを構築し、当該システムを用いて、紙台帳等とコンピュータ記録との突合せを、優先順位を付けた上で効率的に実施する。 （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する。 （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 ・受給者・加入者にご自身の年金記録を確認していただいた上で、一定の条件を満たす場合には年金事務所段階での記録回復を行うことにより、被害の救済を速やかに進める。 （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加入者情報の提供 ・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」を実施する。 ・自分の年金記録（年金見込額					復を速やかに進めたか。 （７）「ねんきん定期便」の送付を行うとともに、常に年金記録が確認できる仕組みの構築に向けて検討を行ったか。 その他年金記録問題の解決に向けて必要な取組を進めたか。
第１期中期目標期間の評価基準（案）					
<u>I．年金記録問題への対応に関する事項</u> 年金記録問題への対応について、その解決に向けた取組を計画的に進めてきたか。 （１）各種のサンプル調査の実施などを通じて年金記録問題の未解明事案についての実態解明を進めたか。 また、計画的にねんきん特別便、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）等による確認作業を進め、再裁定の迅速化に取り組んだか。 （２）紙台帳とコンピュータ記録の突合せについて、受給者・被保険者の全件突合せ作業を終了し、該当者へのお知らせ通知の送付を進めるなど、重点的に処理を進めたか。 （３）「ねんきんネット」等による情報提供の充実に努めたか。 （４）厚生年金基金記録との突合せについて、重点的に処理を進めたか。 （５）その他年金記録問題の解決に向けて必要な取組を計画的に進めたか。					

及び保険料納付額を含む）を常に確認可能とする仕組みを構築する。					
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歳到達者について、職権による適用事務の実施により、適用を促進する。 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。 ウ 国民健康保険の保険者である市町村との連携により、適正な届出を促進する。	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）国民年金の適用事務の確実な実施 住民基本台帳ネットワークシステムにより把握した20歳到達者等に対する届出勧奨、 第3号被保険者の不整合記録をシステムの的に抽出し第1号被保険者への種別変更手続きを確実に実施すること等適用促進に向けた対策を着実に推進したか。	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）国民年金の適用事務の確実な実施 住民基本台帳ネットワークシステムにより把握した20歳到達者等に対する届出勧奨、第3号被保険者の不整合記録をシステムの的に抽出し第1号被保険者への種別変更手続きを確実に実施すること等適用促進に向けた対策を着実に推進したか。	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）国民年金の適用事務の確実な実施 住民基本台帳ネットワークシステムにより把握した20歳到達者等に対する届出勧奨、第3号被保険者の不整合記録をシステムの的に抽出し第1号被保険者への種別変更手続きを確実に実施すること等適用促進に向けた対策を着実に推進したか。	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 住民基本台帳ネットワークシステムにより把握した20歳到達者等に対する届出勧奨、転職者等の被保険者種別変更の届出勧奨等適用促進に向けた対策を着実に推進したか。	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 住民基本台帳ネットワークシステムを活用した20歳到達者の適用促進等の対策を着実に推進したか。
第1期中期目標期間の評価基準（案）					
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 住民基本台帳ネットワークシステムにより把握した20歳到達者等に対する届出勧奨、転職者等の被保険者種別変更の届出勧奨、第3号被保険者の不整合記録をシステムの的に抽出し、第1号被保険者への種別変更手続きを確実に実施するなど、国民年金の適用促進に向けた対策を着実に推進したか。					

（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、毎事業年度(平成 21 年度を除く。)、数値目標や具体的なスケジュールを定めた行動計画を機構全体及び各年金事務所ごとに策定し、当該計画に基づき効果的・効率的な推進に努める。 なお、重点的加入指導（職員による個別訪問及び年金事務所への呼び出し）など適用促進に関する各種取り組みについては、中期計画期間中のできるだけ早い時期に、社会保険庁における平成 1 8 年度の実績水準を回復し、その後、更なる上積みを行うことを目指す。 ①未適用事業所の適用の促進 ア 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収集・活用し、未適用事業所の効果的かつ的確な把握に努める。 イ 未適用事業所の加入勧奨等の適用促進業務について、外部委託により効果的に行う。 ウ 加入指導から立入検査及び職権適用に至る実施手順、判断基準を定める。 エ ウによる手順・基準に基づき、外部委託先と連携しつつ、呼出や訪問等による重点的な加入指導を実施する。 オ ウによる手順・基準に基づき、加入指導後に届出を行わな	（２）厚生年金保険・健康保険・船員保険の適用の促進 厚生年金保険等の適用を促進するため、適用調査対象事業所の適用の促進、事業主からの適正な届出の促進、厚生年金特例法に従った対応を行ったか。特に適用調査対象事業所の正確な実態把握に努め、加入指導等を実施したか。また、平成 2 5 年度行動計画を策定し、取組の効果的・効率的な推進に努めたか。 【数値目標】 ・重点的加入指導など各種取組：中期計画期間中のできるだけ早い時期に平成 1 8 年度の実績を回復することを念頭に、適切に設定した目標（行動計画に記載）	（２）厚生年金保険・健康保険・船員保険の適用の促進 厚生年金保険等の適用を促進するため、未適用事業所の適用の促進、事業主からの適正な届出の促進、厚生年金特例法に従った対応を行ったか。特に未適用事業所の正確な実態把握に努め、加入指導等を実施したか。また、平成 2 4 年度行動計画を策定し、取組の効果的・効率的な推進に努めたか。 【数値目標】 ・重点的加入指導など各種取組：中期計画期間中のできるだけ早い時期に平成 1 8 年度の実績を回復することを念頭に、適切に設定した目標（行動計画に記載）	（２）厚生年金保険・健康保険・船員保険の適用の促進 厚生年金保険等の適用を促進するため、未適用事業所の適用の促進、事業主からの適正な届出の促進、厚生年金特例法に従った対応を行ったか。 また、平成 2 3 年度行動計画を策定し、取組の効果的・効率的な推進に努めたか。 【数値目標】 ・重点的加入指導など各種取組：中期計画期間中のできるだけ早い時期に平成 1 8 年度の実績を回復することを念頭に、適切に設定した目標（行動計画に記載）	（２）厚生年金保険・健康保険・船員保険の適用の促進 厚生年金保険等の適用を促進するため、未適用事業所の適用の促進、事業主からの適正な届出の促進、厚生年金特例法に従った対応を行ったか。 また、平成 2 2 年度行動計画を策定し、取組の効果的・効率的な推進に努めたか。 【数値目標】 ・重点的加入指導など各種取組：中期計画期間中のできるだけ早い時期に平成 1 8 年度の実績を回復することを念頭に、適切に設定した目標（行動計画に記載）	（２）厚生年金保険・健康保険・船員保険の適用の促進 ①厚生年金保険等の適用の促進について、年金記録問題への対応状況を踏まえつつ、平成 2 1 年度は特に未適用事業所の的確な把握、未適用事業所への重点的加入指導・認定による加入手続を実施したか。 ②各年金事務所においては、重点的加入指導実施事業所数及び立入検査数について、平成 2 2 年 1 月から 3 月までの間の目標を適正に設定し、進捗管理を徹底したか。
第 1 期中期目標期間の評価基準（案）					
（２）厚生年金保険・健康保険・船員保険の適用の促進 ① 厚生年金保険等の適用を促進するため、適用調査対象事業所の適用の促進、事業主からの適正な届出の促進、厚生年金特例法に従った対応を行ったか。 ② 適用調査対象事業所の正確な実態把握に努め、加入指導等を実施したか。 ③ 中期目標期間中の毎事業年度における数値目標や具体的なスケジュールを定めた行動計画を策定し、取組の効果的・効率的な推進に努めたか。 ④ 重点的加入指導など適用促進に関する各種取組について、中期目標期間中のできるだけ早い時期に平成 1 8 年度の実績を回復し、その後更なる上積みを図ったか。					

い事業所に対して、立入検査の上、職権適用を着実に実施する。 カ 未適用事業所について、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 適用事業所の事業主に対する適正な届出の指導を実施する。 イ 事業所の業種や被保険者の特性を踏まえて、重点的な事業所調査を実施する。 ウ 遡及して提出された資格喪失届、標準報酬月額変更届や全喪届について、事実関係の確認を徹底する。					
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 以下の取組により、国民年金保険料の最終納付率について、中期目標期間中、各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を目指す。 また、現年度分保険料について、当面納付率の低下傾向に歯止めをかけ、これを回復させることを目標とする。具体的には、中期目標期間中のできるだけ早い時期に、平成２１年度の納付実績を上回り、その後、更なる改善を目指す。 ア 効果的かつ効率的な納付督促の実施、強制徴収の厳正な執行、免除又は猶予制度の利用促進等、未納者属性に応じて、	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 国民年金の納付率向上に向けて、市場化テスト受託事業者との連携の強化、収納対策強化指定年金事務所の進捗管理の強化、強制徴収の着実な実施等に取り組んだか。 また、平成２５年度行動計画を策定し、取組を効果的・効率的に推進したか。 【数値目標】行動計画に記載した以下の目標 ア 平成２３年度の最終納付率：平成２３年度の現年度納付率から６．５ポイント程度の伸び幅を確保 イ 平成２５年度末における平成２４年度分保険料の納付率：平成２４年度末から４ポイ	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 国民年金の納付率向上に向けて、市場化テスト受託事業者との連携の強化、収納対策強化指定年金事務所の進捗管理の強化、強制徴収の着実な実施等に取り組んだか。 また、平成２４年度行動計画を策定し、取組を効果的・効率的に推進したか。 【数値目標】行動計画に記載した以下の目標 ア 平成２２年度の最終納付率：平成２２年度の現年度納付率から５．５ポイント程度の伸び幅を確保 イ 平成２４年度末における平成２３年度分保険料の納付率：平成２３年度末から４ポイ	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 国民年金の納付率向上に向けて、市場化テスト受託事業者との連携の強化、強制徴収の適切な実施等に取り組んだか。 また、平成２３年度行動計画を策定し、取組を効果的・効率的に推進したか。 【数値目標】行動計画に記載した以下の目標 ア 平成２１年度の最終納付率：平成２１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 イ 平成２３年度末における平成２２年度分保険料の納付率：平成２２年度末から２～３	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 国民年金の納付率向上に向けて、未納者属性に応じた収納対策の推進、市場化テスト受託事業者との連携、強制徴収の適正な実施等に取り組んだか。 また、平成２２年度行動計画を策定し、取組を効果的・効率的に推進したか。 【数値目標】行動計画に記載した以下の目標 ア 平成２０年度の最終納付率：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 イ 平成２２年度末における平成２１年度分保険料の納付率：平成２１年度末から２～３	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国民年金保険料の現年度納付率について、平成２１年度は特に現年度のみ未納者への納付督促、口座振替勧奨 DM の送付等に重点的に取り組むことにより、平成２１年１２月末時点の納付率から平成２２年３月末までの間において、１ポイント程度以上の納付率の伸びを確保したか。 ②各年金事務所においては、「納期限内納付月数」及び「督促納付月数」について、平成２２年１月から３月までの間の目標を適切に設定し、進捗管理を徹底したか。

外部委託も活用した効果的な収納対策を進める。当該取組にあたっては、毎事業年度(平成21年度を除く。)、取組に係る数値目標や具体的なスケジュールを定めた行動計画を機構全体及び各年金事務所ごとに策定し、当該計画に基づき効果的・効率的に実施する。 イ 保険料の納付督促業務及び免除等勧奨業務について、要求水準を明確にして外部委託を行うとともに、適切な進捗管理を実施する。 ウ 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。 エ 口座振替の勧奨及び広報を実施し、口座振替の促進を図る。口座振替実施率について、中期目標期間中、毎年度の口座振替実施率が前年度の当該率と同等以上の水準を確保することを目指す。 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保険料納付を周知し、その利用促進を図る。これらの納付件数について、中期目標期間中、毎年度の合計数が前年度の当該件数以上の水準を確保することを目指す。 カ 所得情報の取得や周知等	ント程度の伸び幅を確保 ウ 平成25年度の現年度納付率：平成21年度の納付実績を上回る水準を確保することにより、60%台に回復 エ 口座振替実施率：前年度と同等以上の水準を確保 オ コンビエンスストア、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：前年度と同等以上の水準を確保	ント程度の伸び幅を確保 ウ 平成24年度の現年度納付率：平成21年度の納付実績を上回る水準を確保することにより、60%台に回復 エ 口座振替実施率：前年度と同等以上の水準を確保 オ コンビエンスストア、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：前年度と同等以上の水準を確保	ポイント程度の伸び幅を確保 ウ 平成23年度の現年度納付率：平成21年度と同程度の水準を確保 エ 口座振替実施率：前年度と同等以上の水準を確保 オ コンビエンスストア、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：前年度と同等以上の水準を確保	ポイント程度の伸び幅を確保 ウ 平成22年度の現年度納付率：前年度と同程度の水準を確保 エ 口座振替実施率：前年度と同等以上の水準を確保 オ コンビエンスストア、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：前年度と同等以上の水準を確保	
第1期中期目標期間の評価基準（案）					
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 国民年金の納付率向上に向けて、未納者属性に応じた収納対策の推進、市場化テスト受託事業者との連携、強制徴収の着実な実施等に取り組んだか。 ② 中期目標期間中の毎事業年度における数値目標や具体的なスケジュールを定めた行動計画を策定し、取組の効果的・効率的な推進に努めたか。 ③ 国民年金保険料の最終納付率について、中期目標期間中、各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できたか。 ④ 現年度分保険料について、納付率の低下傾向に歯止めをかけ、中期目標期間中のできるだけ早い時期に平成21年度の納付実績を上回り、その後更なる改善を図ったか。 ⑤ 中期目標期間中、毎年度の口座振替実施率について、前年度の当該率と同等以上の水準を確保できたか。 ⑥ コンビエンスストア、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、その利用促進を図ったか。また、これらの納付件数について、中期目標期間中、毎年度の合計数が前年度の当該件数以上の水準を確保できたか。					

に係る協力等、市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について、未適用事業所の適用を進めつつ、以下の取組により、確実に保険料収入を確保するとともに、保険料等を滞納する事業主又は船舶所有者に対する納付の督促及び滞納処分等を確実に実施する。 ア 口座振替の勧奨及び周知を実施し、口座振替の促進を図る。<u>厚生年金保険等の保険料収納に係る口座振替実施率について、中期目標期間中、毎年度の口座振替実施率が前年度の当該率と同等以上の水準を確保することを目指す。</u> イ 年金記録問題への対応状況等を踏まえつつ、<u>毎事業年度（平成21年度を除く。）</u>、取組に係る数値目標や具体的なスケジュールを定めた行動計画を機構全体及び各年金事務所ごとに策定し、当該計画に基づき、<u>滞納事業所に対する納付指導及び滞納処分を確実に実施する。</u> ウ 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	（２）厚生年金保険・健康保険・船員保険等の徴収対策の推進 <u>厚生年金保険等の収納確保に向けて、口座振替の推進、滞納事業所に対する納付指導や滞納処分の実施に取り組んだか。</u> また、平成25年度行動計画を策定し、取組を効果的・効率的に推進したか。 【数値目標】 ・口座振替実施率：前年度と同等以上の水準を確保（行動計画に記載）	（２）厚生年金保険・健康保険・船員保険等の徴収対策の推進 厚生年金保険等の収納確保に向けて、口座振替の推進、滞納事業所に対する納付指導や滞納処分の実施に取り組んだか。 また、平成24年度行動計画を策定し、取組を効果的・効率的に推進したか。 【数値目標】 ・口座振替実施率：前年度と同等以上の水準を確保（行動計画に記載）	（２）厚生年金保険・健康保険・船員保険等の徴収対策の推進 厚生年金保険等の収納確保に向けて、口座振替の推進、滞納事業所に対する納付指導や滞納処分の実施に取り組んだか。 また、平成23年度行動計画を策定し、取組を効果的・効率的に推進したか。 【数値目標】 ・口座振替実施率：前年度と同等以上の水準を確保（行動計画に記載）	（２）厚生年金保険・健康保険・船員保険等の徴収対策の推進 厚生年金保険等の収納確保に向けて、口座振替の推進、滞納事業所に対する納付指導や滞納処分の実施に取り組んだか。 また、平成22年度行動計画を策定し、取組を効果的・効率的に推進したか。 【数値目標】 ・口座振替実施率：前年度と同等以上の水準を確保（行動計画に記載）	（２）厚生年金保険・健康保険・船員保険等の徴収対策の推進 ①厚生年金保険等の収納確保に向けて、年金記録問題への対応状況を踏まえつつ、平成21年度は特に口座振替の推進、滞納事業所に対する納付指導や滞納処分の実施に重点的に取り組んだか。 ②各年金事務所においては、収納率・滞納事業所解消数及び口座振替実施率について、平成22年1月から3月までの間の目標を適正に設定し、進捗管理を徹底したか。
第1期中期目標期間の評価基準（案）					
（２）厚生年金保険・健康保険・船員保険等の徴収対策の推進 ① 厚生年金保険等の収納確保に向けて、口座振替の推進、滞納事業所に対する納付指導や滞納処分の実施に取り組んだか。 ② 中期目標期間中の毎事業年度における数値目標や具体的なスケジュールを定めた行動計画を策定し、滞納事業所に対する納付指導及び滞納処分を確実に実施したか。 ③ 中期目標期間中、毎年度の口座振替実施率について、前年度の当該率と同等以上の水準を確保できたか。					

組みを適切に活用する。					
3. 給付事務に関する事項 ①以下の取組により、年金給付の迅速な決定及び正確な支給に努める。 ア 請求書を受け付けてから年金証書が届くまでの所要日数の目標（サービススタンダード）を次のとおり定め、所要日数（請求者に対する不備返戻、医師照会、実地調査及び市町村からの回付に要した日数を除く。）での当該目標の達成に向けて、迅速な決定に努めるとともに、問題点を分析し、取組の改善を図る。中期目標期間中、毎年度の達成率が前年度の当該率と同等以上の水準を確保するとともに、設定した各サービススタンダードについて、最終年度においては当該達成率を90%以上とすることを目指す。 <サービススタンダード> ・老齢基礎・老齢厚生年金、遺族基礎・遺族厚生年金：2か月以内（加入状況の再確認を要しない方は、1か月以内） ・障害基礎年金：3か月以内 ・障害厚生年金：3か月半以内 イ 年金給付の支給の誤りを防止するため、年金給付に関する業務処理マニュアルの徹底を図るとともに、事務処理誤りが発生した場合には、事務処理誤りに関する組織内の情報共有を徹底するなど、再発防止のための必要な改善措置を講じる。	3. 給付事務に関する事項 サービススタンダードの達成率が前年度の実績を上回り、中期計画の最終年度における目標である90%以上となるよう取組を推進したか。 また、年金給付の事務処理誤りを防止するため、その要因分析を十分行うとともに、事務処理誤りについての情報共有や事務処理マニュアルの充実に努めたか。その他、年金受給にできる限り結び付けていくための取組等を行ったか。 【数値目標】 ・毎年度のサービススタンダードの達成率：前年度の当該率と同等以上の水準を確保（中期計画における目標。最終年度においては、当該率を90%以上とすることを指す。）	3. 給付事務に関する事項 サービススタンダードの達成率が前年度の実績を上回り、中期計画の最終年度における目標である90%にできるだけ近づけるように取組を推進すること等年金給付の迅速な決定に向けた取組や年金給付の事務処理誤りを防止するための措置、年金受給にできる限り結び付けていくための取組等を行ったか。 【数値目標】 ・毎年度のサービススタンダードの達成率：前年度の当該率と同等以上の水準を確保（中期計画における目標。最終年度においては、当該率を90%以上とすることを指す。）	3. 給付事務に関する事項 サービススタンダードの達成率が少なくとも前年度の実績を上回り、中期計画の最終年度における目標である90%にできるだけ近づけるように取組を推進すること等年金給付の迅速な決定に向けた取組や年金給付の支給の誤りを防止するための措置、年金受給にできる限り結び付けていくための取組、年金の不正受給防止の観点からの受給者の現況確認の徹底等を行ったか。 【数値目標】 ・毎年度のサービススタンダードの達成率：前年度の当該率と同等以上の水準を確保（中期計画における目標。最終年度においては、当該率を90%以上とすることを指す。）	3. 給付事務に関する事項 サービススタンダードの達成状況の改善のための対策を徹底する等年金給付の迅速な決定に向けた取組や年金給付の支給の誤りを防止するための措置、年金受給にできる限り結び付けていくための取組等を行ったか。 【数値目標】 ・毎年度のサービススタンダードの達成率：前年度の当該率と同等以上の水準を確保（中期計画における目標。最終年度においては、当該率を90%以上とすることを指す。）	3. 給付事務に関する事項 ①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等迅速な決定を行ったか。 ②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ったか。 ③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等年金給付の支給誤りを防止するための措置を講じたか。 ④年金支給年齢に到達する直前に、「ターンアラウンド方式」の年金請求書を送付する等、受給者の申請忘れ、申請漏れを防ぐ取組を進めたか。
第1期中期目標期間の評価基準（案）					
3. 給付事務に関する事項 中期目標期間中、毎年度のサービススタンダードの達成率について、前年度の実績を上回り、最終年度（平成25年度）における目標である90%以上となるよう取組を推進したか。 また、年金給付の事務処理誤りを防止するため、その要因分析を十分行うとともに、事務処理誤りについての情報共有や事務処理マニュアルの充実に努めたか。その他、年金受給にできる限り結び付けていくための取組等を行ったか。					

②年金支給年齢の到達前に受給権の発生をお知らせする文書を送付する等、受給者の申請忘れ、申請漏れを極力防ぐための実効ある取組を進める。					
4. 相談、情報提供等に関する事項 (1) 年金相談の充実 年金相談について、被保険者、受給権者その他の関係者の立場に立って、利用しやすい相談体制を整備するとともに、必要に応じて市町村や税務署等の他の相談機関を紹介する等、懇切丁寧に対応することに留意し、適正に実施する。 ア 窓口の混雑状況やお客様のニーズを踏まえながら、受付時間の延長や休日の開庁等を適切に実施する。また、電話相談について、応答状況を踏まえながら、適切な体制を整備する。来所相談について、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。混雑時には待ち時間の目安を表示する。ねんきんダイヤル応答率については、中期目標期間中、毎年度の応答率が前年度の応答率と同等以上の水準を確保することとし、最終年度においては、当該応答率を70%以上とすることを目指す。 イ 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外部委託し、効果的な業務実施を図る。 ウ 社会保険労務士会や市町村等と連携・協力し、市町村の	4. 相談、情報提供に関する事項 (1) 年金相談の充実 難易度の高い相談対応は、基本的にスキルを持った正規職員で対応する体制を計画的に構築するとともに、年金相談の待ち時間について、通常期で30分、混雑期においても1時間を超えないように努めるなど、年金相談の充実に向けた取組を行ったか。 また、ねんきんダイヤル応答率について、中期目標期間中、毎年度の応答率が前年度と同等以上の水準を確保するとともに、最終年度において、70%以上とする目標を達成したか。 【数値目標】 ・来所相談の待ち時間：通常期30分、混雑期1時間を超えないよう努める（行動計画に記載） ・ねんきんダイヤル応答率：前年度の当該率と同等以上の水準を確保（中期計画における目標。最終年度においては、当該率を70%以上とすることを目指す。） (2) 分かりやすい情報提供の推進 目的・対象に応じた適切な媒体の選定による、より効果的な	4. 相談、情報提供に関する事項 (1) 年金相談の充実 難易度の高い相談対応は、基本的にスキルを持った正規職員で対応する体制を計画的に構築するとともに、年金相談の待ち時間について、通常期で30分、混雑期においても1時間を超えないように努めるなど、年金相談の充実に向けた取組を行ったか。 【数値目標】 ・来所相談の待ち時間：通常期30分、混雑期1時間を超えないよう努める（行動計画に記載） ・ねんきんダイヤル応答率：前年度の当該率と同等以上の水準を確保（中期計画における目標。最終年度においては、当該率を70%以上とすることを目指す。） (2) 分かりやすい情報提供の推進 目的・対象に応じた適切な媒体の選定による、より効果的な	4. 相談、情報提供に関する事項 (1) 年金相談の充実 相談内容に応じた相談窓口の分離等の対策により、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など、年金相談の充実に向けた取組を行ったか。 【数値目標】 ・来所相談の待ち時間：通常期30分、混雑期1時間を超えないよう努める（行動計画に記載） ・ねんきんダイヤル応答率：前年度の当該率と同等以上の水準を確保（中期計画における目標。最終年度においては、当該率を70%以上とすることを目指す。） (2) 分かりやすい情報提供の推進 目的・対象に応じた適切な媒体の選定による、より効果的な	4. 相談、情報提供に関する事項 (1) 年金相談の充実 相談内容に応じた相談窓口の分離等の対策により、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など、年金相談の充実に向けた取組を行ったか。 【数値目標】 ・来所相談の待ち時間：通常期30分、混雑期1時間を超えないよう努める ・ねんきんダイヤル応答率：前年度の当該率と同等以上の水準を確保（中期計画における目標。最終年度においては、当該率を70%以上とすることを目指す。） (2) 分かりやすい情報提供の推進 目的・対象に応じた適切な媒体の選定による、より効果的な	4. 相談、情報提供に関する事項 (1) 年金相談の充実 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など、お客様の立場に立って、利用しやすい相談体制の整備や懇切丁寧な対応等年金相談を適正に実施したか。 (2) 広報活動の推進 ①広報目的・対象に応じた適切な広報媒体の選定により、効果的な広報を実施するとともに、施策目的に沿った分かりやすい周知広報等を実施したか。 ②インターネットによる年金個人情報の提供など年金個人情報の提供の充実を図ったか。

庁舎等を活用した年金相談の効果的な実施を図る。 エ 端末装置の設置市町村数の拡大を図るなど、市町村との連携強化に取り組む。 オ 年金委員をはじめとする市民との連携協力を行い、相談体制の拡充を図る。	周知活動の実施等を図ったか。 また、年金個人情報の提供の充実を図ったか。	周知活動の実施等を図ったか。 また、年金個人情報の提供の充実を図ったか。	周知活動の実施等を図ったか。 また、年金個人情報の提供の充実を図ったか。	周知活動の実施等を図ったか。 また、年金個人情報の提供の充実を図ったか。	
第1期中期目標期間の評価基準（案） 4. 相談、情報提供等に関する事項 （1）年金相談の充実 ① 難易度の高い相談対応は、基本的にスキルを持った正規職員で対応する体制を計画的に構築するとともに、年金相談の待ち時間について、通常期で30分、混雑期においても1時間を超えないように努めるなど、年金相談の充実に向けた取組を行ったか。 ② 中期目標期間中、毎年度のねんきんダイヤルの応答率について、前年度の応答率と同等以上の水準を確保できたか。また、最終年度（平成25年度）において、当該応答率を70%以上とすることができたか。 （2）分かりやすい情報提供の推進 目的・対象に応じた適切な媒体の選定による、より効果的な周知活動の実施等を図ったか。また、年金個人情報の提供の充実を図ったか。 （2）分かりやすい情報提供の推進 公的年金事業に関するお客様の皆様の理解と信頼を確保するため、分かりやすく効果的な情報提供を行う。 ア 公的年金制度の内容やメリット、各種手続きについて、正しく分かりやすい情報提供を実施する。 イ 分かりやすく利用しやすいホームページを作成・提供する。 ウ 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」を実施する。 エ インターネットや他の個人あて文書交付の機会を活用して、年金個人情報の提供の充実を図る。					

5. お客様の声を反映させる取組に関する事項 公的年金事業及び日本年金機構に対するお客様の信頼を確保するため、お客様の声を的確に把握・分析し、それを業務運営に適切に反映する仕組みを整備し、PDCA サイクルの中で具体的なサービス改善の取組を進める。特に、お客様の声に直接接する年金事務所等の職員の意見をサービス改善に反映させるよう取り組む。 ア 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を定めた「お客様へのお約束10か条」を策定し、その実現に努める。 イ 年金事務所におけるお客様モニター会議の開催等、現場主導のサービス改善の仕組みを導入する。お客様モニター会議については、22年度から数か所の年金事務所においてモデル的に実施し、モデル実施の結果を踏まえ、実施事務所数の拡大を検討する。また、各年金事務所に「ご意見箱」を設置し、お客様の声の収集に努める。職員からのサービス改善・業務改善のための提案制度を設け、効果的かつ効率的な運用につなげる。 ウ 現場で受け付けたお客様の声（苦情含む）については、現場から本部に直接報告する仕組みを導入するとともに、その内容を蓄積、対応を管理し、分析を行うためのデータベ	5. お客様の声を反映させる取組に関する事項 お客様向け文書の改善に取り組むとともに、年金事務所におけるお客様モニター会議のモデル実施等により収集したお客様の声を踏まえたお客様目線でのサービス向上や、「サービス・業務改善コンテスト」により全国展開が相応しいとされた取組についての全国展開の推進など現場主導のサービス改善等を行ったか。 また、「お客様対応業務システム」を導入して、お客様の声等の管理・分析に努めたか。	5. お客様の声を反映させる取組に関する事項 お客様向け文書の改善に取り組むとともに、年金事務所におけるお客様モニター会議のモデル実施等により収集したお客様の声を踏まえたお客様目線でのサービス向上や、「サービス・業務改善コンテスト」により全国展開が相応しいとされた取組についての全国展開の推進など現場主導のサービス改善等を行ったか。	5. お客様の声を反映させる取組に関する事項 お客様向け文書の改善に取り組むとともに、年金事務所におけるお客様モニター会議のモデル実施等により収集したお客様の声を踏まえたお客様目線でのサービス向上や、「サービス・業務改善コンテスト」により全国展開が相応しいとされた取組についての全国展開の推進など現場主導のサービス改善等を行ったか。	5. お客様の声を反映させる取組に関する事項 お客様向け文書の改善に取り組むとともに、年金事務所におけるお客様モニター会議のモデル実施等により収集したお客様の声や現場職員からの意見を踏まえた現場主導のサービス改善等を行ったか。	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10か条」を策定し、役職員の常時携帯を徹底するとともに、その実現に向けて取り組んだか。 ②年金事務所におけるお客様モニター会議の開催に向けた準備、職員提案制度の適切な運用、各年金事務所の「ご意見箱」の設置等現場主導のサービス改善に取り組んだか。 ③現場で受け付けたお客様の声について、現場から本部に直接報告する仕組みを導入し、本部で情報を集約するとともに、お客様の声の内容等について毎週公表しているか。 ④年金事務所等の窓口サービスについての「お客様満足度アンケート」の実施及びその結果の公表、職員教育の充実を図ることで、窓口サービス改善に取り組んだか。 ⑤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したか。
--	--	--	--	---	--

スを構築する。データベースの構築に向けては、22年度中に導入に向けた必要な調査・検討を行い、23年度中の導入・稼働を目指す。

エ お客様満足度を測るためのアンケートや「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、お客様に対するサービス向上を図る。

オ 「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、毎事業年度、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。

カ 機構の理事長の諮問機関として「運営評議会」を設置する。機構の理事会は、意思決定にあたり、運営評議会の意見を積極的に聴き、これらを適切に反映することにより、お客様本位の業務運営の実現を目指す。

第1期中期目標期間の評価基準（案）

5. お客様の声を反映させる取組に関する事項

お客様の声を的確に把握・分析し、それを業務運営に適切に反映する仕組みの整備を図ったか。

具体的には、

- ①お客様向け文書の改善、
- ②年金事務所におけるお客様モニター会議の実施等により収集したお客様の声を踏まえたサービス向上、
- ③現場の職員からの提案によるサービス向上の取組のうち、全国展開が相応しいとされた取組についての全国展開の推進

など、現場主導のサービス改善に取り組むことができたか。

また、現場で受け付けたお客様の声については、現場から本部に直接報告する仕組みを導入するとともに、その内容を蓄積、対応を管理し、分析を行うためのデータベースを構築し、その管理・分析に努めたか。

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、平成23年度末においてオンライン利用率65%を目指し、電子申請の利用を促進するための取組を推進する。	6. 電子申請の推進に関する事項 電子媒体申請の対象届書の拡大や事業主等への広報・普及啓発を行うとともに、事務処理の効率化を図るなど、電子申請の利用を促進する取組を推進したか。 また、国民年金関係届書等の電子媒体化について、未実施市区町村への協力依頼を進め、電子媒体を利用して報告する市区町村の拡大を図ったか。 【数値目標】 ・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のオンライン利用率：23年度末に65%（中期計画における目標）	6. 電子申請の推進に関する事項 電子媒体申請の対象届書の拡大や事業主等への広報・普及啓発を行うとともに、事務処理の効率化を図るなど、電子申請の利用を促進する取組を推進したか。 また、市町村を通じて報告を受ける国民年金関係届書等の電子媒体化の実施に向けて取組を進めたか。 【数値目標】 ・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のオンライン利用率：23年度末に65%（中期計画における目標）	6. 電子申請の推進に関する事項 事業主等への周知活動や手続に使用可能な磁気媒体の拡大(CDR又はDVD)を図り、電子申請の利用を促進する取組を推進したか。 また、市町村を通じて報告を受ける国民年金関係届書等の磁気媒体化の検討を進めたか。 【数値目標】 ・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のオンライン利用率：23年度末に65%（中期計画における目標）	6. 電子申請の推進に関する事項 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したか。 【数値目標】 ・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のオンライン利用率：23年度末に65%（中期計画における目標）	6. 電子申請の推進に関する事項 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したか。
第1期中期目標期間の評価基準（案）					
6. 電子申請の推進に関する事項 電子媒体申請の対象届書の拡大や事業主等への広報・普及啓発を行うとともに、事務処理の効率化を図るなど、電子申請の利用を促進する取組を推進したか。特に、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、目標を達成できたか。					
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 ア 業務について、お客様と直接接する年金事務所等一線の職員の声を収集することや外部コンサルティングの活用などにより、常にその手順を点検し、合理化及び効率化を図るとともに、標準化を進める。 イ 各種届書の入力・審査・決	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 平成22年度に策定した業務改善工程表及びシステム再構築工程表に基づく各種取組の適切な進捗管理及び着実な実施に努めたか。また、事務処理誤りについての情報共有やその要因分析を十分行い、事務処理マニュアルの充実及び職	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 平成22年度に策定した業務改善工程表及びシステム再構築工程表に基づき、各種取組を適切に進捗管理し、着実に実施したか。また、都道府県単位の事務センターに集約されている業務処理について、正確性の向上や効率化を図るととも	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 平成22年度に策定した業務改善工程表及びシステム再構築工程表に基づいた各種の取組を進めたか。また、機構発足時に集約化を完了した都道府県単位の事務センターにおける業務処理の一層の効率化や標準化を進めたか。	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 お客様と直接接する年金事務所等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ったか。また、業務の標準化を進め、業務処理要領等に反映させたか。	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 お客様と直接接する年金事務所等の職員の声の収集などにより、常に業務の手順を点検し、業務の標準化を進め、業務処理要領等に反映させたか。

定事務及び通知書等の印刷・交付事務については、社会保険オンラインシステム刷新後の都道府県域を越えた広域単位の集約化の実現に向け、当面、都道府県単位に設置する事務センターへの完全集約化を実現する。 ウ 業務運営の実施状況を踏まえて、本部及びブロック本部のあり方について検討する。年金事務所については、お客様の利便性等を踏まえた再配置計画の策定を検討する。	員への周知徹底等を図ったか。 その他、ホームページや「ねんきんネット」を活用して、事業主や被保険者等が届書を作成するための支援システムの構築に向けた取組、都道府県単位の事務センターに集約されている業務処理の正確性の向上・効率化及び標準化の推進、郵便物送付業務の効率化や未達郵便物の対応等について検討を進めたか。	に、標準化を進めたか。			
第１期中期目標期間の評価基準（案）					
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 ① 業務について、お客様と直接接する年金事務所等一線の職員の声を収集することなどにより、常にその手順を点検し、合理化及び効率化を図るとともに、標準化を進めたか。 ② 業務改善工程表及びシステム再構築工程表に基づく各種取組の適切な進捗管理及び着実な実施に努めたか。また、事務処理誤りについての情報共有やその要因分析を十分行い、事務処理マニュアルの充実及び職員への周知徹底等を図ったか。 ③ 都道府県単位の事務センターに集約されている業務処理の正確性の向上・効率化及び標準化の推進を図ったか。					
２．運営経費の抑制等に関する事項 機構の人員体制について、基本計画に基づき、合理化・効率化を進める。ただし、国家プロジェクトの期間中、年金記録問題の解決に必要な人員については、別途確保する。 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、効率化を進める。	２．運営経費の抑制に関する事項 人件費について、国家公務員の給与水準の動向等を踏まえ、効率化を図ったか。また、一般管理費（人件費を除く。）及び業務経費について、執行状況を分析してコストの可視化を行い、コスト意識の徹底を図るとともに、効率的な執行を進め、一般管理費（人件費を除く。）については、平成２２年度比で	２．運営経費の抑制に関する事項 人件費について、国家公務員の給与水準の動向等を踏まえ、効率化を図ったか。また、一般管理費（人件費を除く。）及び業務経費について、執行状況を分析してコストの可視化を行い、コスト意識の徹底を図るとともに、効率的な執行を進めたか。	２．運営経費の抑制に関する事項 人件費について、国家公務員の給与水準の動向等を踏まえ、必要に応じ、効率化を図ったか。また、一般管理費（人件費を除く。）及び業務経費について、平成２２年度の執行状況を分析してコストの可視化を行い、コスト意識の徹底を図るとともに、効率的な執行を進めたか。	２．運営経費の抑制に関する事項 人員体制について、基本計画に基づき、平成２２年１０月から准職員について９０人の定員減を図るとともに、人件費について、国家公務員の給与水準の動向等を踏まえ、必要に応じ、効率化を図ったか。また、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たか。	２．運営経費の抑制に関する事項 運営経費について、効率的な執行を進めたか。

一般管理費及び業務経費について業務の効率化を進め、中期目標期間の最後の事業年度において、一般管理費（人件費を除く。）については平成22年度比で12%程度、業務経費（年金記録問題対策経費、年金相談等事業経費及び特殊要因により増減する経費を除く。）については平成22年度比で4%程度に相当する額の削減を目指す。	12%程度、業務経費（年金記録問題対策経費、年金相談等事業経費及び特殊要因により増減する経費を除く。）については平成22年度比で4%程度に相当する額の削減を達成したか。 【数値目標】 ・一般管理費（人件費除く。）：最終年度において、22年度比で12%程度に相当する額の削減（中期計画における目標） ・業務経費（年金記録問題対策経費、年金相談等事業経費及び特殊要因により増減する経費を除く。）：最終年度において、22年度比で4%程度に相当する額の削減（中期計画における目標）	【数値目標】 ・一般管理費（人件費除く。）：最終年度において、22年度比で12%程度に相当する額の削減（中期計画における目標） ・業務経費（年金記録問題対策経費、年金相談等事業経費及び特殊要因により増減する経費を除く。）：最終年度において、22年度比で4%程度に相当する額の削減（中期計画における目標）	【数値目標】 ・一般管理費（人件費除く。）：最終年度において、22年度比で12%程度に相当する額の削減（中期計画における目標） ・業務経費（年金記録問題対策経費、年金相談等事業経費及び特殊要因により増減する経費を除く。）：最終年度において、22年度比で4%程度に相当する額の削減（中期計画における目標）	【数値目標】 ・准職員の定員：22年10月から90人減 ・一般管理費（人件費除く。）：最終年度において、22年度比で12%程度に相当する額の削減（中期計画における目標） ・業務経費（年金記録問題対策経費、年金相談等事業経費及び特殊要因により増減する経費を除く。）：最終年度において、22年度比で4%程度に相当する額の削減（中期計画における目標）	
	第1期中期目標期間の評価基準（案）				
	2. 運営経費の抑制に関する事項 ① 機構の人員体制について、基本計画に基づき、合理化・効率化を進めたか。ただし、年金記録問題の解決に必要な人員については別途確保し、対応を図ったか。 ② 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、効率化を進めたか。 ③ 中期目標期間の最後の事業年度（平成25年度）において、一般管理費（人件費を除く。）については平成22年度比で12%程度、業務経費（年金記録問題対策経費、年金相談等事業経費及び特殊要因により増減する経費を除く。）については平成22年度比で4%程度に相当する額の削減を達成したか。				
3. 外部委託の推進に関する事項 基本計画に基づき、業務の外部委託を進める。外部委託にあたっては、以下により、委託した業務の品質の維持・向上を図	3. 外部委託の推進に関する事項 納付督励等の外部委託を引き続き推進するとともに、委託業者の適切な選定、委託業者の業務内容の適正な管理・監視等	3. 外部委託の推進に関する事項 納付督励等の外部委託を引き続き推進するとともに、委託業者の適切な選定、委託業者の業務内容の適正な管理・監視等	3. 外部委託の推進に関する事項 納付督励等の外部委託を引き続き推進するとともに、委託業者の適切な選定、委託業者の業務内容の適正な管理・監視等	3. 外部委託の推進に関する事項 納付督励等の外部委託を引き続き推進するとともに、委託業者の適切な選定、委託業者の業務内容の適正な管理・監視等	3. 外部委託の推進に関する事項 年金相談センターの業務を全国社会保険労務士会連合へ委託するなど外部委託を推進するとともに、委託業者の適切

る。 ア 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、会計監査による事後確認等により、委託業者の適切な選定を行う。 イ 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の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。また必要に応じ、委託業者の変更を行う。 ウ 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。	を実施したか。	を実施したか。	を実施したか。	を実施したか。	な選定、委託業者の業務内容の適正な管理・監視等を実施したか。
第 1 期中期目標期間の評価基準（案）					
3. 外部委託の推進に関する事項 業務の外部委託について、委託業者の適切な選定、委託業者の業務内容の適正な管理・監視等を実施するなど、基本計画に基づき、外部委託の推進を図ったか。					
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。	4. 社会保険オンラインシステムの見直しに関する事項 「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引き続き進めたか。	4. 社会保険オンラインシステムの見直しに関する事項 「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引き続き進めたか。	4. 社会保険オンラインシステムの見直しに関する事項 「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引き続き進めたか。	4. 社会保険オンラインシステムの見直しに関する事項 「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たか。	4. 社会保険オンラインシステムの見直しに関する事項 「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んだか。
第 1 期中期目標期間の評価基準（案）					
4. 社会保険オンラインシステムの見直しに関する事項 「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んだか。					

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。調達コストについて、中期目標期間中、毎事業年度、調達計画額を定めるとともに、中期目標期間中の実績において、中期目標期間中の当該計画額（機構設立時に契約を締結するものを除く。）の合計額の10%以上を削減することを目指す。 ア 契約について、競争入札（総合評価方式を含む。）によることを徹底し、契約予定価格が少額のものを除く契約について、競争入札の件数が占める割合が80%以上の水準を確保することを目指す。 イ 調達委員会を設置し、事業年度を通じた調達の進行管理、一定額以上の調達案件の事前審査等を行う。 ウ 複数年契約等合理的な契約形態を活用する。なお複数年契約は、中期目標期間内において行うことを原則とするが、土地建物、事務機器等の賃貸借に係る契約、システム開発及び運用保守に係る契約、業務委託契約、宿舍管理等の管理保守業務に係る契約、損害保険契約等において、合理的と判断されるものについては、中期目標期間を超えて行うことができることとする。	5. その他業務運営の効率化の取組に関する事項 調達における事業者との接触及び情報収集・情報提供に係る適正な取扱いの徹底、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、調達計画額の10%以上を削減することを目指すこと等により、契約の競争性・透明性の確保・コスト削減及び調達手続きの適正化に努めたか。 【数値目標】 ・契約に占める競争入札の件数の割合：80%以上（契約予定価格が少額のものを除く。）（中期計画における目標） ・調達額（実績）の調達計画額からの削減率：10%以上（中期計画における目標）	5. その他業務運営の効率化の取組に関する事項 調達における事業者との接触及び情報収集・情報提供に係る適正な取扱いの徹底、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、調達計画額の10%以上を削減することを目指すこと等により、契約の競争性・透明性の確保・コスト削減及び調達手続きの適正化に努めたか。 【数値目標】 ・契約に占める競争入札の件数の割合：80%以上（契約予定価格が少額のものを除く。）（中期計画における目標） ・調達額（実績）の調達計画額からの削減率：10%以上（中期計画における目標）	5. その他業務運営の効率化の取組に関する事項 調達における事業者との接触及び情報収集・情報提供に係る適正な取扱いの徹底、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、調達計画額の10%程度を削減することを目指すこと等により、契約の競争性・透明性の確保・コスト削減及び調達手続きの適正化に努めたか。 【数値目標】 ・契約に占める競争入札の件数の割合：80%以上（契約予定価格が少額のものを除く。） ・調達額（実績）の調達計画額からの削減率：10%程度	5. その他業務運営の効率化の取組に関する事項 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、調達計画額の10%程度を削減することを目指すこと等により、契約の競争性・透明性の確保及びコスト削減に努めたか。 【数値目標】 ・契約に占める競争入札の件数の割合：80%以上（契約予定価格が少額のものを除く。） ・調達額（実績）の調達計画額からの削減率：10%程度	5. その他業務運営の効率化の取組に関する事項 ①競争入札の徹底、調達コストの削減に努めたか。 ②調達委員会における年間を通じた調達の進行管理・事前審査等により、調達の適正化、透明性の確保及びコスト削減に努めたか。 ③複数年契約等合理的な契約形態を活用したか。
第1期中期目標期間の評価基準（案）					
5. その他業務運営の効率化の取組に関する事項 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、調達計画額の10%以上を削減することを目指すこと等により、契約の競争性・透明性の確保・コスト削減及び調達手続きの適正化に努めたか。					

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 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構築する。また、内部監査機能を充実し、内部統制の有効性を検証するとともに、継続的にその改善を図る。 具体的には、「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、①コンプライアンスの確保、②業務運営における適切なリスク管理、③業務の有効性・効率性の確保、④適切な外部委託の管理、⑤情報の適切な管理及び活用等、⑥業務運営及び内部統制の実効的な監視及び改善、⑦ITへの適切な対応の７つの事項を柱として、理事会の統括の下で、日本年金機構の業務の適正を確保するための体制（内部統制システム）を構築するとともに、継続的にその改善を図る。 特に、コンプライアンス確保やリスク管理について、その必要性についての機構の役職員の意識の醸成に重点を置き、効果的な研修内容の検討・実施を行う。 また必要な仕組みや体制を	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 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、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。このための取組として、コミュニケーションの活性化を通じた風通しの良い組織作りの推進、コンプライアンス意識調査や各種研修の実施、リスクアセスメント調査の継続的な実施、事務処理誤りに係る「総合再発防止策」に基づいた関連するシステム開発などの各種取組の推進、事務処理誤りの分析、再発防止の新たな取組や対応についての検討・実施等、内部監査後の改善状況についての継続的フォロー等を行ったか。また、文書管理に関する基準を新たに作成し、これに基づき、既存文書の整理を推進したか。あわせて、電子媒体の管理も含め、保存文書の電子化の推進に向けた検討を進めたか。	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 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、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。このための取組として、コミュニケーションの活性化を通じた風通しの良い組織作りの推進、コンプライアンス意識調査や各種研修の実施、リスクアセスメント調査の継続的な実施、事務処理誤りに係る「総合再発防止策」に基づいた関連するシステム開発などの各種取組の推進、事務処理誤りの分析、再発防止の新たな取組や対応についての検討・実施等、内部監査後の改善状況についての継続的フォロー等を行ったか。	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の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 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、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。このための取組として、コミュニケーションの活性化を通じた風通しの良い組織作りの推進、コンプライアンス意識調査や各種研修の実施、リスクアセスメント調査の継続的な実施、事務処理誤りに係る「総合再発防止策」に基づいた関連するシステム開発などの各種取組の推進等、内部監査後の改善状況についての継続的フォロー等を行ったか。	Ⅳ．業務運営における公平性及び透明性の確保その他業務の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 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の取組として、コンプライアンス意識調査や各種研修の実施、リスクアセスメント調査の実施、事務処理誤りの防止に向けた対策の検討等、内部監査後の改善状況についての継続的フォロー等を行ったか。	Ⅳ．業務運営における公平性及び透明性の確保その他業務の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 ・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構築したか。 ・内部監査機能の充実により、内部統制の有効性の検証・継続的改善を図ったか。 ・平成２１年度は特に、コンプライアンス確保やリスク管理の必要性について、機構の役職員の意識の醸成に効果的な研修内容の検討・実施、事務処理誤りの内容を組織内で情報共有することの必要性についての役職員への周知、文書の適切な管理・保管の徹底を実施したか。
第１期中期目標期間の評価基準（案）					
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 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構築したか。また、内部監査機能を充実し、内部統制の有効性を検証するとともに、継続的にその改善を図ったか。					

整備し、特に、不正や事務処理誤りなどの業務上のリスクを未然に防止する観点から、毎年度、リスクアセスメント調査を実施してリスクを把握し、調査結果に基づく必要な改善措置を講じる。また、事務処理誤りの内容については、一元的に把握し、組織内の情報共有の徹底を図る。 文書管理規程を策定し、文書の原本管理・保管を徹底する。特にお客様からの申請書類等で重要文書として指定したものは永年保存とするなど、適正に管理・保管する。					
2. 情報公開の推進に関する事項 以下の取組により、業務運営の状況や目標の達成状況、組織や役員に関する情報を、お客様の視点に立ち、分かりやすい形で広く適切に公開するとともに、法令に基づく情報公開に適切に対応する。 ア 毎事業年度の年次報告書（アニュアルレポート）の作成・公表等を行い、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を分かりやすい形で、積極的にお客様に発信する。 イ 年金記録問題への対応に関する業務の進捗状況等について、週次、月次等定期的に情報提供を行う。 ウ 不適正事案や事務処理誤りなどの報告の仕組みを整備するとともに、必要に応じて調	2. 情報公開の推進に関する事項 年次報告書（アニュアルレポート）の作成・公表や事件・事故・事務処理誤りについての必要に応じた調査・迅速な公表等を行ったか。	2. 情報公開の推進に関する事項 年次報告書（アニュアルレポート）の作成・公表や事件・事故・事務処理誤りについての必要に応じた調査・迅速な公表等を行ったか。	2. 情報公開の推進に関する事項 年次報告書（アニュアルレポート）の作成・公表や事件・事故・事務処理誤りについての必要に応じた調査・迅速な公表等を行ったか。	2. 情報公開の推進に関する事項 年次報告書（アニュアルレポート）の作成・公表や事件・事故・事務処理誤りについての必要に応じた調査・迅速な公表等を行ったか。	2. 情報公開の推進に関する事項 ①年次報告書（アニュアルレポート）の作成に向けた準備を行ったか。 ②年金記録問題への対応に関する業務の進捗状況等について、週次、月次等定期的に情報提供を行ったか。 ③不適正事案や事務処理誤りなどの報告の仕組みを整備するとともに、必要に応じて調査し、迅速な情報公開を行う等、適切に対処したか。 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適切に公表したか。

査し、迅速に情報公開を行う等、適切に対処する。 エ 業務方法書等の諸規程、役職員に関する情報、事業計画・報告、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。	第 1 期中期目標期間の評価基準（案）					
	2. 情報公開の推進に関する事項 年次報告書（アニュアルレポート）の作成・公表や事件・事故・事務処理誤りについての必要に応じた調査・迅速な公表を行うなど、業務運営の状況や目標の達成状況、組織や役員に関する情報を、お客様の視点に立ち、分かりやすい形で広く適切に公表したか。					
3. 人事及び人材の育成に関する事項 以下の取組により、組織の一体感を醸成する。 ア 正規職員の採用や幹部職員人事は本部で一括して行う。 イ すべての正規職員について、全国異動により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とするキャリアパターンを確立する。 ウ 年功序列を排した能力・実績本位の人材登用や給与体系等を確立する。 エ 職員の意欲向上、意識改革を図り、業務の効率化、人材育成に資するよう、「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」といった取組が適正に評価される人事評価制度を導入する。 また、制度の適正な運営により、職員の適切な処遇に反映させるとともに、必要に応じ、制度の改善を図る。 オ 職員の専門性を高めるための体系的な研修を実施するとともに、社内資格制度を設ける。	3. 人事及び人材の育成に関する事項 戦略的な人事政策の推進、評価者研修等の実施や評価結果のフィードバック面談の徹底等公平性・公正性・納得性の高い人事評価制度の推進、集合研修・通信研修・職場内研修の体系的な実施、集合研修実施後のフォローアップや効果測定を踏まえた研修内容の改善、健全で安定した労使関係の構築及び労働時間管理の徹底等の取組を行ったか。	3. 人事及び人材の育成に関する事項 戦略的な人事政策の推進、評価者研修等の実施や評価結果のフィードバック面談の徹底等公平性・公正性・納得性の高い人事評価制度の推進、集合研修・通信研修・職場内研修の体系的な実施、集合研修実施後のフォローアップや効果測定を踏まえた研修内容の改善、健全で安定した労使関係の構築及び労働時間管理の徹底等の取組を行ったか。	3. 人事及び人材の育成に関する事項 戦略的な人事政策の推進、評価者研修等の実施や評価結果のフィードバック面談の徹底等公平性・公正性・納得性の高い人事評価制度の推進、新たに構築した研修体系に基づいた集合研修・職場内研修・通信研修（eラーニング）・チューター制度の実施、健全で安定した労使関係の構築及び労働時間管理の徹底等の取組を行ったか。	3. 人事及び人材の育成に関する事項 戦略的な人事政策の推進、評価のフィードバックの徹底等透明性・公平性・納得性が高い人事評価制度の実施、eラーニング等を取り入れた新たな研修体系の構築、健全で安定した労使関係の構築等の取組を行ったか。	3. 人事及び人材の育成に関する事項 ①中期計画に沿った戦略的な人事政策を推進したか。 ②「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」といった取組が適正に評価される人事評価制度を導入し、制度の趣旨について職員への徹底を図ったか。 ③研修その他戦略的な人材の育成を推進するための準備を進めたか。	
第 1 期中期目標期間の評価基準（案）						
3. 人事及び人材の育成に関する事項 ① 正規職員の採用や幹部職員人事は本部で一括して行い、全国異動により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とするキャリアパターンの確立を進めたか。また、能力・実績本位の人材登用を進めたか。 ② 組織目標に掲げられた事項への取組成果を適正に評価できる人事評価制度を導入し、適切に運用したか。 ③ 職員の専門性を高めるための体系的な研修を実施したか。また、社内資格制度を設けたか。						

4. 個人情報の保護に関する事項 公的年金事業に対するお客様の信頼回復を図るため、以下の取組により、個人情報の保護・管理に万全を期する。 ア 効果的な研修の実施やセルフチェックの仕組みの導入などにより、職員に対して個人情報保護の重要性についての認識を徹底する。 イ 生体情報認証によるアクセス制御やアクセス内容の監視などシステム上の対策を講ずる。 ウ プライバシーマークの基準を踏まえつつ、事務室や窓口において、徹底したセキュリティ対策を講ずる。 エ 個人情報に関わる業務を外部委託する場合において、厳格な委託先の選定及び監督を実施する。	4. 個人情報の保護に関する事項 全職員を対象とした効果的な研修、生体情報認証による厳格なアクセス制御やアクセス内容の監視、個人情報保護管理推進3か年計画（平成23～25年度）に基づく個人情報保護管理・セキュリティ対策の順次実施等を行ったか。	4. 個人情報の保護に関する事項 全職員を対象とした効果的な研修、生体情報認証による厳格なアクセス制御やアクセス内容の監視、個人情報保護管理推進3か年計画（平成23～25年度）に基づく個人情報保護管理・セキュリティ対策の順次実施等を行ったか。	4. 個人情報の保護に関する事項 全職員を対象とした効果的な研修、生体情報認証による厳格なアクセス制御やアクセス内容の監視、個人情報保護管理・セキュリティ対策の順次実施等を行ったか。	4. 個人情報の保護に関する事項 全職員を対象とした効果的な研修、生体情報認証による厳格なアクセス制御やアクセス内容の監視、個人情報保護管理・セキュリティ対策の強化のための計画の策定等を行ったか。	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についての認識を徹底するため、全職員を対象とした効果的な研修の実施等を行ったか。 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やアクセス内容の監視等の取組を行ったか。 ③プライバシーマークの基準を踏まえつつ、事務室や窓口において、徹底した個人情報のセキュリティ対策を講じたか。
第1期中期目標期間の評価基準（案）					
4. 個人情報の保護に関する事項 公的年金事業に対するお客様の信頼回復を図るため、個人情報の保護に関し、全職員を対象とした効果的な研修、生体情報認証による厳格なアクセス制御やアクセス内容の監視、セキュリティ対策の順次実施等、個人情報の保護・管理に万全を尽くしたか。					
V 予算、収支計画及び資金計画 「Ⅲ 業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項に配慮した中期計画の予算、収支計画及び資金計画を作成し、当該予算による運営を実施することにより、日本年金機構の財務内容の改善を図る。	V. 予算、収支計画及び資金計画 経費の節減を見込んだ平成25年度計画の予算を作成し、当該予算による運営を計画的に行うことができたか。	V. 予算、収支計画及び資金計画 経費の節減を見込んだ平成24年度計画の予算を作成し、当該予算による運営を計画的に行うことができたか。	V. 予算、収支計画及び資金計画 経費の節減を見込んだ平成23年度計画の予算を作成し、当該予算による運営を計画的に行うことができたか。	V. 予算、収支計画及び資金計画 経費の節減を見込んだ平成22年度計画の予算を作成し、当該予算による運営を効率的に行うことができたか。	V. 予算、収支計画及び資金計画 経費の節減を見込んだ平成21年度計画の予算を作成し、当該予算による運営を効率的に行うことができたか。
第1期中期目標期間の評価基準（案）					
V. 予算、収支計画及び資金計画 中期目標期間中において、経費の節減を見込んだ予算、収支計画及び資金計画を作成し、当該予算による運営を計画的に実施したか。					

