

日本年金機構令和5年度計画（案）の概要

○第3期中期計画の最終年度である令和5年の組織目標は、「制度を実務に一全ては現場から」とし、「無年金・低年金の発生を防止し、制度の公平性を維持し、正確に給付する」という機構のミッションを実現し、国民生活の安心と安定を確保するため、本部は現場のために、現場は国民のために、年金制度の正確で適正な運営を組織一体となってやり遂げ続けることを目指す。

○当該組織目標に向かっては、特に、次の施策について重点取組施策と位置付ける。

「基幹業務の着実な取組（基幹業務の重点項目）」

- ①国民年金の現年度納付率の12年連続の向上と最終納付率80%台の安定的確保及び持続的向上
- ②厚生年金保険に関して、更なる適用の適正化に向けた指摘率に重点を置く事業所調査及び法定猶予の適正な運営と収納率の着実な向上
- ③年金相談等の増加への対応と正確な給付に向けたお客様相談室の体制整備

「オンラインビジネスモデルの確実な推進及び利用促進」

「安定的な現場体制の確立」

「働き方改革・女性活躍の促進」

令和5年2月
日本年金機構

(1) 国民年金

計画事項	計画の主な内容
【適用促進対策】(P.4～5) ○20歳到達者の適用の徹底 ○34歳、44歳、54歳適用の徹底 ○外国人の適用対策の徹底	<ul style="list-style-type: none">○20歳到達者について、職権による適用を行うとともに、本人及び世帯主等に対する前納制度、口座振替による納付を案内したお知らせを送付する等、若年者に対する制度周知及び納付督促に係る施策を強化する。(R4.9末の職権適用実施人数：51万人)○住民基本台帳ネットワークシステムにより把握した34歳、44歳及び54歳到達者に対する届出勧奨等を確実に実施するとともに、この年齢に限らない未加入者を早期に把握するための対策の実施に向け検討を進める。(R4.9末の職権適用実施人数：1万人)○法務省から提供される外国人情報を活用し、未加入者への届出勧奨及び届出がない場合の職権による適用を確実に実施する。(R4.9末の職権適用実施人数：237人)
【保険料収納対策】(P.6) ○納付率の目標	<ul style="list-style-type: none">○令和5年度分保険料の現年度納付率については、前年度実績以上の納付率を確保し、12年連続の前年比向上を図る。(R4.9末：69.1%(前年比+1.9ポイント)、11年連続前年比プラス達成見込み)○過年度の納付率については、80%台を確保し、持続的向上を目指す。(R4.9末：79.5%、4年度末で最終納付率80%達成見込み)
○対象に応じたきめ細かい納付率向上策の展開(P.8～11) ・若年者対策 ・地域の実情を踏まえた対策(拠点規模、納付率水準、沖縄プロジェクト等)	<ul style="list-style-type: none">○若年者について、様々な機会を通じて、制度や納付方法の手続を説明するとともに、年金事務所における説明会、動画を活用する等工夫した周知を行う。○現金納付者を対象とした口座振替、前納等の届出勧奨を実施し、未提出者に対しフォローアップを実施する。○若年層の未納者に、納付書及び年金制度の有用性を訴求する専用チラシを送付するなど、対策を強化する。○年金事務所別の納付率水準に応じた分析に基づくきめ細かな施策を講じることにより、納付率向上に取り組む。○大都市圏の未納者数の多い年金事務所に対する体制強化を踏まえ、更なる納付率向上のための支援策を講じるとともに、効果的な取組を図る。○沖縄県については、これまでの体制整備及び支援策の取組を引き続き実施し、更なる納付率の向上を目指す。現年度納付率(R4.9末)：56.6%(全国の現年度納付率との差：12.5ポイント。R3.9末：14.6ポイント)
○強制徴収の確実な実施(P.11～12)	○控除後所得が300万円以上かつ7月以上保険料を滞納している方を対象として、納付状況などを踏まえつつ、最終催告状を送付し、督促しても自主的に納付しない方について、滞納処分を行う。
○免除等対象者への確実な申請手続の周知の徹底(P.9) ○臨時特例免除者への納付督促(P.10)	<ul style="list-style-type: none">○所得が低い等の事情により、保険料免除や納付猶予、学生納付特例の対象となり得る方であるにもかかわらず、免除等の手続を行っていないために未納状態となっている方に、申請勧奨を行う。○過年度に臨時特例免除が承認された方のうち、未納が発生した方について、納付督促を行う。
○納めやすい環境の整備(P.12～13)	<ul style="list-style-type: none">○口座振替及びクレジットカード納付の実施率について、更なる納付月数の獲得のため利用促進を図り、前年度を上回る水準を確保する。(口座振替及びクレジットカード納付実施率(R4.9末)：38.0%)○納めやすい環境の整備に向け、以下の仕組みについて、厚生労働省と連携して検討を進める。<ul style="list-style-type: none">・マイナポータル等を利用した口座振替の申出を可能にする仕組み・口座振替及びクレジットカードによる納付について、任意の月から前納を利用できる仕組み

(2) 厚生年金保険

計画事項	計画の主な内容
<p>【適用促進対策】</p> <p>○未適用事業所の適用促進 (P.14～16)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適用調査対象事業所の適用の徹底 ・5人以上適用調査対象事業所の最優先適用 ・困難性の高い事案への対応 	<ul style="list-style-type: none"> ○未適用事業所の更なる解消に向けて、数値目標や具体的なスケジュールを定めた令和5年度行動計画を策定し、国税源泉徴収義務者情報で把握した事業所について、雇用保険被保険者情報等を活用し効果的な対策を講じ適用を進める。 (令和4年度における国税源泉徴収義務者情報を活用した加入指導による新規適用事業所数 (R4.9末) : 26,231事業所) ・令和5年度行動計画策定時に5人以上の従業員を雇用している蓋然性が高い適用調査対象事業所については、最優先で取り組み、令和5年度末までの適用を目指す。(1,767事業所 (R4.3末) のうち、R4.9末までに672事業所を適用) なお、これらの事業所については、立入検査を効果的に活用する。 ・上記以外の法人事業所についても、引き続き加入指導を進める。また、取組の強化を図るため、関係機関と連携し、制度周知・適用勧奨に重点的に取り組む。 ○全国の困難性の高い事案については、本部内専門組織で対応し、立入検査権限の実効ある活用を図る。
<p>【事業所調査】</p> <p>○事業所調査による適用の適正化(P.16～18)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・短時間労働者への適用の推進 ・大規模事業所への調査 	<ul style="list-style-type: none"> ○適用事業所の従業員に係る適用漏れの防止及び届出の適正化を更に推進するため、優先度等を踏まえ効果的・効率的な調査を実施する。 <ul style="list-style-type: none"> ・雇用保険被保険者情報、届出状況、過去の調査の実施状況等を分析し、更なる適用の適正化に重点を置いた調査を行う。 ・小規模事業所に対しては、調査票を送付する簡易的な手法により効果的・効率的に調査を実施する。 ○令和5年度においては、令和4年度の短時間労働者の適用拡大の該当事業所のうち、短時間労働者の資格取得届の提出が行われていないと考えられる事業所に対し、事業所調査を実施する。 また、令和6年10月からは、被保険者数50人超規模の企業まで適用対象事業所が拡大することから、対象となる可能性のある適用事業所に対して、訪問等による事前の制度周知を行うとともに、専門家(社会保険労務士等)と連携して事業主及び従業員に向けた周知広報に取り組む。 ○大規模事業所については、本部の専門組織と年金事務所等の協働により、効果的・効率的な調査を実施する。
<p>【保険料徴収対策】</p> <p>(P.20～23)</p> <p>○収納率の着実な向上の実現</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法定猶予事業所への適切な対応 ・滞納事業所の着実な削減 ・困難性の高い事案への対応 ・徴収職員のスキルアップ 	<ul style="list-style-type: none"> ○厚生年金保険・健康保険等の収納率について、徴収対策を着実に実施し、前年度からの収納未済額の圧縮に努めることにより、前年度と同等以上の水準を確保することを目指す。 (厚生年金保険 (R4.9末) : 96.6% (前年比+0.6ポイント)、健康保険料 (R4.9末) : 94.3% (前年比+0.3ポイント)) ・事業所から納付が困難である旨の申出を受けた場合は、事業所の財務状況や今後の資金繰り計画等を丁寧に確認した上で、適切に納付計画を策定し、法定猶予制度を適用する。 (猶予事業所数 (R4.9末) : 70,471件 (新規調定額以上 : 44,994件 (全体の約64%))) 法定猶予制度の適用に当たっては、新規発生保険料以上の納付計画を基本とする等、納付に重点を置いた運用を行う。 ・適正な納付計画の策定に向けた納付協議に応じず法定猶予制度の適用がない事業所等に対しては、財産調査や財産の差押等の滞納処分を実施し、債権の保全と滞納保険料の解消を図る。 ・徴収の困難性が高く滞納が長期間又は高額となっている事業所については、引き続き特別法人対策部が納付指導や滞納処分を実施することにより、収納未済額の圧縮を図る。 ・保険料徴収対策に関する制度と実務に通じた職員を育成するため、職務と経験に合わせた研修を実施するとともに、事業の財務状況等を的確に見極めるための徴収職員のスキル向上を図るため、特別法人対策部や地域部による人材育成支援を強化する。

(3) 年金給付・年金相談体制の充実

計画事項	計画の主な内容
<p>【年金給付】</p> <p>○正確な年金給付に向けた体制強化(P.24~32)</p> <ul style="list-style-type: none"> 年金請求者増加に対する体制強化 事務センターの給付業務の更なる集約 年金決定時チェック体制の更なる強化 	<p>○令和5年度に特別支給の老齢厚生年金の支給開始年齢に到達する方が多いことから、相談ブースの増設や窓口相談・審査の体制を強化するとともに、職種別の役割を整理し、役割に応じた人材育成やスキル管理方法等について検討を行う。</p> <p>○事務センターで行っている業務（再裁定の勧奨業務等）について、令和5年4月までに中央年金センター及び障害年金センターへの集約を行う。</p> <p>○その他の年金給付業務（年金請求書等の入力業務、年金証書等の作成・発送業務等）の効率化・システム化を検討し、集約に向けた基本方針を策定する。</p> <p>○年金給付の正確性を確保するため、年金決定直後に中央年金センターで決定内容をチェックし、事務処理誤りの予防・早期対応を図る。</p>
<p>○障害年金の事務処理体制の強化(P.27~28)</p> <ul style="list-style-type: none"> 特別障害給付金の決定体制の集約 窓口相談体制の充実 	<p>○令和5年4月に事務センターから集約する特別障害給付金の処理体制を整備し、集約後の事務処理を着実に実行する。</p> <p>○年金相談窓口での障害年金の相談対応を充実させるため、年金事務所及び市区町村からの照会に対応する障害年金ヘルプデスクを障害年金センターに設置するとともに、照会事例や年金請求書の返戻事例等を集約・分析し、年金事務所及び市区町村に対し周知することにより年金相談窓口職員のスキルアップを図る。</p>
<p>○給付事務のデジタル化の推進(P.29)</p> <ul style="list-style-type: none"> 簡易な電子申請の実現 	<p>○マイナポータル、「ねんきんネット」を活用した簡易な電子申請について、令和5年9月から扶養親族等申告書の簡易な電子申請を実施するため、システム開発を進めるとともに、利用促進のため周知・広報を実施する。</p> <p>○老齢年金請求書について、令和6年度の簡易な電子申請の実施に向けて、システム開発を進める。</p>
<p>○年金給付業務を支える職員の育成等(P.28~29)</p>	<p>○本部において、職員のレベルや役割に応じたきめ細かい研修を実施するとともに、制度と実務に精通した職員の育成のため、各拠点において、上席年金給付専門職による実践型研修及び巡回指導の充実を図る。</p>
<p>○お客様サービスの向上(P.30~31)</p> <ul style="list-style-type: none"> 制度改正に係る周知広報 請求案内の充実 より分かりやすい通知・案内 	<p>○令和5年に施行される制度改正（繰下げみなし増額の導入）の内容等について、機構ホームページ及び老齢年金請求勧奨用リーフレット等を活用し、年金請求者等へ周知広報を行う。</p> <p>○60歳、62歳（女性※）、64歳（男性※）、65歳及び75歳到達時に老齢年金の請求案内を行うとともに、未請求の老齢年金のある66歳以降の方に対して繰下げ見込額等を毎年誕生月の前月にお知らせし、多様な年金受給方法の周知及び請求忘れの防止を図る。（※特別支給の老齢厚生年金の受給権者を対象）</p> <p>○毎年6月に送付する年金の統合通知書（改定通知書と振込通知書が一体となった通知書）と年金生活者支援給付金の統合通知書の一体化について、令和6年度から実施するための準備を進める。</p>
<p>【年金相談】</p> <p>○予約相談の充実(P.38)</p>	<p>○インターネットから年金相談予約を受け付けるサービスの予約対象届書範囲を拡大するなど、更なる利便性向上を図ることで、年金相談の予約率90%以上及び待ち時間30分未満を維持する。</p> <p>（予約率（R4.9末）：98.2%、インターネット予約申込み件数（R3.5~R4.9末）：約10.7万件）</p>
<p>○コールセンターの体制強化と応答率の維持(P.39)</p>	<p>○コールセンターの応答率については、以下の施策を実施し、70%以上を維持する。（R4.4~9月応答率：72.0%）</p> <ul style="list-style-type: none"> 相談目的別・内容別のコールセンター体制を維持・整備することに加え、コールセンター間の協力連携体制を強化し、機動的かつ効率的な運営を維持する。 チャットボットの拡充等、ホームページの改善・充実を図るとともに、引き続き各種送付物の発送時期の見直しや発送の分散化により、入電数の削減及び平準化を図る。

(4) 正確な年金記録の管理

計画事項	計画の主な内容
○未統合記録への対応 (P.33～34)	<ul style="list-style-type: none"> ○ねんきん定期便及び「ねんきんネット」で加入状況を確認できる環境を引き続き提供する。 ○年金請求手続に来所される場合に、チェックシートにより「もれ」や「誤り」がないかの確認を引き続き徹底する。 ○「ねんきん特別便（名寄せ特別便）」等に未回答の被保険者に対し、未統合記録の確認を呼びかける通知を再度送付する。 (未統合記録 (R4.9) : 約1,754万件)
○記録問題の再発防止 (P.34～35) <ul style="list-style-type: none"> ・ねんきん定期便の確実な実施 ・マイナンバーとの紐付けの推進 	<ul style="list-style-type: none"> ○加入者に対してねんきん定期便を確実に送付するとともに、「お客様へのお知らせ」欄を使用して未解明記録の解明に向けた呼びかけ等、お客様の状況に応じたお知らせや勧奨等を行う。 ○基礎年金番号とマイナンバーの紐付けについて、以下の取組を実施し、紐付けの完全化を目指す。 (紐付け率 (R4.9末) : 99.77%) <ul style="list-style-type: none"> ・被保険者については、被保険者種別に応じて市区町村、事業主又は被保険者本人に対して照会を行う。 ・年金受給者については、現況届によりマイナンバー又は住民票の住所の提出を求める。

(5) 情報提供の充実

計画事項	計画の主な内容
○ホームページの活用 (P.41～42)	<ul style="list-style-type: none"> ○各種通知やリーフレットへの二次元コードの掲載を通してホームページへの誘導を促進し、お客様の疑問解決に役立つ情報を提供するとともに、ホームページの利用機会拡大を図る。(R3.4～R4.3 HP総アクセス数 : 2億1,710万件) ○SNSを活用した情報発信を実施するとともにその多様化を引き続き検討する。(R3.4～R4.3 ツイート数 : 214件) ○お客様の疑問がホームページ上で解決できるようにするため、チャットボットの拡充、Q & Aの改善及び動画掲載を推進する。
○「ねんきんネット」の拡充(P.42～44)	<ul style="list-style-type: none"> ○マイナンバーカード・マイナポータルと「ねんきんネット」の認証連携を前提として、国民年金保険料免除等の簡易な電子申請機能等の各種サービスを拡充したことを踏まえ、当該サービスの利用対象となるお客様を中心としつつ、「ねんきんネット」利用者の拡大に向け、各種機会を活用した周知・広報を行う。 (ねんきんネット利用者数 (R4.10末) : 約832.9万人、マイナポータル経由のねんきんネット利用者数 (R4.10末) : 約129.1万人)
○公的年金制度に対する理解の促進(P.45) <ul style="list-style-type: none"> ・地域年金展開事業の更なる推進 ・年金委員の委嘱拡大と活動支援の強化 	<ul style="list-style-type: none"> ○教育関係機関や企業等における年金セミナー及び年金制度説明会の実施結果を検証し、実施内容の充実を図るとともに、参加者の一層の拡大を図る。 特に、適正な届出の励行に向け、事業所担当者に対する制度・事務手続説明会の充実を図る。 (年金セミナー実施回数 (R4.4～9) : 810回、年金制度説明会 (R4.4～9) : 2,060回) ○年金委員の活動に必要な情報を本部からタイムリーに発信するとともに、年金委員研修の実施内容の充実を図る。 ○企業、市区町村、年金受給者協会等への働きかけを強化するとともに、機構ホームページ等を活用して年金委員制度や活動内容を積極的に広報し、新たな年金委員の委嘱数拡大を図る。 (職域型年金委員数 (R4.9末) : 124,708人、地域型年金委員数 (R4.9末) : 7,760人)
○お客様サービスの向上 (P.46～48)	<ul style="list-style-type: none"> ○お客様向け文書の作成について、職員で構成する「文書審査チーム」、一般モニターと文書デザイナーが参画する「お客様向け文書モニター会議」、若い世代を中心とした「アンケートモニター」を活用し、幅広く意見や指摘を反映させる。 (「文書審査チーム」による改善 (R3) : 37件、「お客様向け文書モニター会議」及び「アンケートモニター」による改善 (R3) : 16件) ○お客様の声を日々収集し、その内容を管理・分析するとともに、必要な改善策を検討し、実施する。 (お客様の声を反映した改善 (R3) : 45件、職員からの改善提案 (R3) : 9件)

(6) 効率的効果的な業務運営（ビジネスプロセス改革）

計画事項	計画の主な内容
本部 （P.50～51） ○事業推進部門の評価体系の見直し ○チャンネル統括体制の実現	○現場の統括機能を担う地域部が、より一層基幹業務を推進できるよう、地域部に対する対策系業務の評価の在り方について管轄拠点の事業規模を織り込んだ評価基準を導入する。 ○「オンライン事業所年金情報サービス」や個人向けの簡易な電子申請の実現によりネットチャンネルが拡充し、対面・電話も含めたお客様チャンネルの多様化が進んでいる状況を踏まえ、事務所等・コールセンター・オンラインの各チャンネルを統合したお客様サービス体制の整備のためチャンネル全体の一元的な施策の管理・企画を担う組織整備に着手する。
事務センター （P.51～52） ○管轄に捉われない事務処理体制の拡大 ○審査体制の確立 ○厚生年金保険等の事務に特化した事務処理体制の確立	○経過管理・電子決裁システムにより実現した届書の画像化・データ処理を最大限に活用し、受付拠点と審査処理拠点を分離した事務処理の範囲を更に拡大する。 ○電子申請の利用拡大及び経過管理・電子決裁システム改修に伴う事務処理の効率化を踏まえ、職種ごとの役割を見直すとともに、事務センター専任職員を含めた職員構成を再整理する。また、事務センター専任職員のスキル向上を目的とした研修を体系的に実施する。 ○厚生年金保険等の事務処理に特化した組織として更なる体制整備を進めるため、事務センターで行っている年金給付業務の効率化・システム化を検討し、集約に向けた基本方針を策定する。
年金事務所 （P.52～53） ○業務量調査等を踏まえた効率的体制の整備	○事務量・対策系業務の規模に応じた効率的な体制整備を図るため、年金事務所等の業務量調査を実施するとともに、職種ごとの役割整理を行い、人員配置の適正化を進める。

(7) 外部委託

計画事項	計画の主な内容
○外部委託管理体制の一層の充実（P.56）	○外部委託業務における年金個人情報の一層の管理徹底と業務品質確保のため、外部委託管理ルールを着実に実施する。特に、履行開始前検査における履行体制及び履行方法等の検査、履行中における業務管理・品質管理・検品・検査、履行後検査等について、委託業務ごとのリスクを把握し、的確に対処できるように実施し、組織的管理を行う。
○外部委託担当職員の専門性強化（P.57）	○外部委託担当職員の専門性向上のため、機構内の調達実務研修や外部機関の研修等を実施するとともに、外部委託先事業者の履行場所の実査による事業実態やリスク把握の取組を強化し、各委託業務の実務に精通した職員の育成を進める。
○契約の適正化（P.83～84）	○令和4年3月の公正取引委員会からの要請に応じ、次の措置を徹底する。 ・参加者の社名を伏し、一堂に会さず行えるオンライン形式の業務説明会を継続して実施する。 ・入札参加者がオンライン上で機構との書類の授受及び入札手続が完結できる電子入札システムの導入に向けた準備を進めるとともに、当該システムの導入・運用開始までの間は、入札関係書類等の提出手段を郵便等による送達の方法に限定する対応を継続する。

(8) 社会保険オンラインシステムの刷新・レベルアップ

計画事項	計画の主な内容
○年金業務システムフェーズ1 (P.58~59)	<ul style="list-style-type: none"> ○更なるデジタルワークフローの推進を図るため、令和6年1月稼働に向けて、以下の事項について、経過管理・電子決裁システム及び個人番号管理サブシステムのシステム開発を着実に進める。 <ul style="list-style-type: none"> ・全ての記録関係届書を経過管理・電子決裁システムの画像化処理へ移行（約300届書） ・更なるデータ化処理の促進（2届書） ・現行システムの受付進捗管理システムを経過管理・電子決裁システムへ統合 ・システムチェックで完結する承認・決裁フローの自動化 ○情報提供ネットワークシステムを活用したマイナンバーによる他機関との情報連携について、以下の事項について、令和5年度中の稼働に向けて、システム開発を着実に進める。 <ul style="list-style-type: none"> ・戸籍情報を活用した年金請求時の添付書類省略等の実施（令和6年3月予定） ・国民年金保険料過誤納金の公的給付支給等口座の直接還付の実施（令和6年1月予定）
○年金業務システムフェーズ2 (P.59~60)	<ul style="list-style-type: none"> ○年金業務システムの中核部分を構築する大規模なシステム開発及び現行システムからの移行を実施する開発工程を確実に進める。開発に当たっては、プロジェクト憲章の改定を行うとともに、国民の年金記録を安全かつ確実に移行させることを最優先として取り組む。 <ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度から実施している基本設計の修正作業を完了させる。 ・本格開発に着手し、スケジュール遅延や品質低下を起こさないよう適切に管理しながら推進する。 ・開発工程を着実に進めるため、引き続き、体制の整備・役割の明確化を図るとともに、職員のスキル向上策を実施する。
○システム開発体制の整備 (P.58)	<ul style="list-style-type: none"> ○フェーズ2の本格開発の開始に向け、現行システムとの総合調整機能を強化するシステム部門の体制を整備し、開発を進める。

(9) オンラインビジネスモデルの推進（事業所向けサービス）

計画事項	計画の主な内容
○事業所向けオンラインサービスの展開 (P.63~65)	<p><届出（電子申請の利用促進）></p> <ul style="list-style-type: none"> ○電子申請未実施の義務化対象事業所、被保険者51人以上事業所に対する集中的な取組を継続するとともに、被保険者50人以下事業所に対して、新規適用事業所に対する利用勧奨を徹底するほか、リーフレット等の一括送付や事業所調査時等の機会による個別勧奨等の取組により、主要7届書（※）の電子申請割合70%を目指す。 （電子申請割合（被保険者ベース）（R4.10末）：63.9%） （※）資格取得届、資格喪失届、算定基礎届、月額変更届、賞与支払届、被扶養者異動届、国民年金第3号被保険者関係届 <p><通知、照会・情報提供></p> <ul style="list-style-type: none"> ○令和5年1月にサービス開始した「オンライン事業所年金情報サービス」について、事業所の利便性向上と機構の事務処理の効率化を図るため、GビズID取得勧奨を含めた当該サービスの利用促進と機能の拡充に取り組む。

(9) オンラインビジネスモデルの推進（個人向けサービス、デジタルワークフローの推進）

計画事項	計画の主な内容
<p>○個人向けオンラインサービスの展開 (P.65～68)</p>	<p><ねんきんネットのサービス・機能の拡充> ○従来の年金記録の確認や年金見込額試算に係る機能に加え、マイナンバーカード・マイナポータルと「ねんきんネット」の認証連携を前提とした、簡易な電子申請対象届書の拡大を図るなどそれぞれのお客様の実情に応じたサービス・機能を拡充することで、お客様の利便性向上を図る。</p> <p><納付> ○「ねんきんネット」に納付に必要な番号を表示することにより、手元に納付書がなくても、ネットバンキングから納付できる仕組みを構築する。 ○マイナンバーカード・マイナポータルと「ねんきんネット」の認証連携者を対象として、口座振替手続をオンラインで簡易かつ迅速に行える仕組みを構築する。</p> <p><免除> ○国民年金の加入手続・免除申請等の簡易な電子申請の利用促進に向け、免除等対象者への個別勧奨や、学生向け年金セミナーやハローワークでの雇用保険説明会等の機会を活用した周知広報を実施する。</p> <p><通知> ○社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び公的年金等の源泉徴収票の送付対象者に対し、文書送付時や来訪時等に電子送付サービスの利用勧奨を行う。 ○「ねんきんネット」のメール機能を活用し、それぞれのお客様の実情に応じた情報（制度、手続等の案内）を定期的にお知らせ（通知）する仕組みを構築する。</p> <p><情報提供> ○「ねんきんネット」の利便性向上を図るため、年金見込額試算のレイアウト見直し等の機能改善に着手し、よりお客様にわかりやすい情報提供を行う。</p> <p><申請> ○年金給付関係の届書について、既保有情報等をあらかじめ申請画面に表示することによりお客様の入力の手間を省いた簡易な電子申請の対応を進める。 ・扶養親族等申告書（令和5年9月サービス開始予定） ・老齢年金請求書（令和6年4月サービス開始予定）</p>
<p>○内部書類のデジタル化の推進 (P.69～70)</p>	<p>○紙で出力して利用・保管している各種帳票（485帳票・約1,600万枚）について、電子データで利用・保管するためのシステム開発やルールの整備を進める。（令和5年11月から順次運用開始予定）</p>

(10) 現場リスクを踏まえたリスク対策の強化

計画事項	計画の主な内容
○三線防御体制の更なる確立 (P.77)	<ul style="list-style-type: none"> ○リスク管理の三線防御体制の確立に向け、第二線担当部署においては引き続きリスク管理体制の見直しを進めるとともに、第二線担当部署が定めた新たな体制やルール等について、その有効性について監査部による監査を行う。 ○本部現業のリスク管理・品質管理について、より実効性・効率性を高める観点から、第二線部署の役割整理を行う。
○現場リスクへの対応 (P.74、78、80)	<ul style="list-style-type: none"> ○現場における事務リスクへの対応について、適切な拠点運営が行われているか確認するため、拠点長からの日次の業務報告や事務処理誤り報告の点検を行うとともに、お客様の声及び届書処理状況の点検を行う。 ○事務処理誤りやコンプライアンス違反が発生した拠点においては、リスク部門等関係部署に直ちに報告するとともに、本部・拠点が共同で発生原因の調査・分析及び再発防止策の策定を行う。
○実効ある準拠性監査の精緻化 (P.82)	<ul style="list-style-type: none"> ○リスクの高い業務プロセスに焦点を当てた監査項目の設定や監査手法の見直しにより、効果的かつ効率的な監査を実施する。 ○拠点等の業務検査で検出率が高い検査項目については、本部関係部署に対してルールの徹底及びルールの見直しに繋がる情報提供や改善提言等を行う。

(11) 情報セキュリティ確保

計画事項	計画の主な内容
○組織面、技術面、業務運営面の対策 (P.86～88)	<ul style="list-style-type: none"> ○情報セキュリティ体制について、組織面・技術面・業務運営面いずれの対策も引き続き強化する。 <ul style="list-style-type: none"> (組織面) <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ対策を一元的に管理するための日本年金機構情報管理対策本部、情報セキュリティインシデントへ即応するための機構C S I R Tを十分に機能させることにより、情報セキュリティ対策に必要な体制を引き続き確保する。 (技術面) <ul style="list-style-type: none"> ・外部専門家が行うリスク分析評価及び脆弱性診断等について、引き続き外部からの脅威に加え、内部の脅威に対応する視点でも実施する。 ・「ねんきんネット」及び機構ホームページにおいて、セキュリティレベルをより高度化するために、攻撃手法の動向を踏まえたセキュリティ対策の強化及び監視ルールの精緻化を行う。 ・ランサムウェア等新たなサイバー攻撃についての情報収集、情報セキュリティ最新技術動向の調査・研究を通じて、機構の実務への応用を検討し、必要に応じて対策を強化する。 (業務運営面) <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティに係るマネジメントサイクルを継続的・自律的に機能させるため、外部監査の結果や自ら発見した課題等を主体的に管理し、能動的に横展開する運用を引き続き確実に実行する。

(12) 人事・人材育成及び働きやすい職場環境の確立

計画事項	計画の主な内容
○女性活躍の促進 (P.94～95)	<ul style="list-style-type: none">○女性職員の定着・活躍を一層促進するため、令和4年度に拡充した「女性活躍推進ワーキングチーム」を中心に以下の取組等を行う。<ul style="list-style-type: none">・令和5年度末の女性管理職比率について、令和4年度末に一般事業主行動計画を前倒し達成する見込みであることを踏まえ更なる上積みを目指す。(女性管理職比率(R4.10末):15.4%、5年度末目標15.5%)・女性が活躍する上で制約となっている要因を引き続き分析するとともに、女性活躍の障壁となっている制度・習慣がないか、全役職員参加型のキャンペーンを実施し、環境の改善を図る。・令和4年度に導入した各種休暇制度等を定着させるため、取得促進を着実に進める。・女性職員を対象としたキャリア面談、クラス別研修及び健康管理研修を引き続き実施する。・職員の離職理由を分析し、定着率引き上げのための対策を施策化する。
○働き方改革の促進 (P.97～100)	<ul style="list-style-type: none">○時間外勤務の実態調査や、全拠点に参加する業務見直しキャンペーンを実施し、その結果を踏まえ、就業時間内に仕事を終えることが可能な業務運営体制の整備を目指す。○ノー残業デーの徹底、一斉退社の促進などの取組を推進することに加え、集中取組期間を設定し更なる時間外勤務の削減を図る。○病気休暇の有給化の導入等を進めるとともに、改正育児・介護休業法に基づく各種休暇制度について、引き続き制度周知及び取得促進に取り組む。
○安定的かつ確実な組織運営 に向けた人事 (P.92～93)	<ul style="list-style-type: none">○組織活性化のため新たに策定したキャリアパスモデルを踏まえて、引き続き適材適所の人事配置を行う。○全国拠点網を安定的に維持・運営するために必要な異動を行うとともに、組織運営を担う人材の育成、制度と実務に精通した職員の育成という観点から本部・拠点間の人事異動を引き続き実施する。
○優秀な人材の確保 (P.95)	<ul style="list-style-type: none">○新規採用者の安定的な人材確保を図るため、機構で働く魅力がより伝わるよう新卒用HPや採用パンフレットを充実させるとともに、インターンシップやオンライン座談会等を実施する。○内定者交流会の実施や内定者一人ひとりに相談対応者(コンシェルジュ)を設定する等、学生との積極的な接触を図り、組織理解を深めるとともに、新卒採用の安定的確保を図る。