

日本年金機構の第4期中期計画（案）及び令和6年度計画（案）について

第4期中期計画（案）のコンセプト

<第3期中期計画に基づく取組の総括（平成31年4月～令和6年3月）>

第3期中期目標期間においては、第3期中期計画を「日本年金機構の未来づくり計画」と位置付け、制度を実務とする機関として、現場を中心とした組織体制の確立に向けた、組織改革、ビジネスプロセス改革、業務改革等をベースに、適用・徴収・給付・記録管理・相談等といった基幹業務について、機構設立後初めて国民年金保険料の最終納付率が80%に到達したことに示されるように、着実に実績を積み上げてきた。また、社会のデジタル化の加速度的な進展も踏まえながら、お客様の利便性及び事務の正確性・効率性を向上させる観点から「オンラインビジネスモデルの推進」に取り組み、加えて、当機構が安定的に業務運営を継続していくために、女性・男性とも働きやすい職場環境とするべく、「働き方改革」「女性活躍」の取組等を推進し、一定の成果を挙げた。

<第4期中期計画（案）の考え方（令和6年4月～令和11年3月）>

次期第4期中期計画においては、年金制度を実務として正確かつ公正に運営し、年金受給者に正しく確実に年金をお支払いすることにより、無年金・低年金を防止するという当機構のミッションを引き続き果たしていくため、引き続き「制度を実務に」という基本コンセプトの下、絶えざる組織改革・ビジネスプロセス改革等を実行しつつ、第3期中期目標期間の取組を一層進展させ、国民から信頼される効率的で安定した業務運営を行う社会経済インフラとして、お客様の現在、未来を支えていく組織を目指す。

	第3期中期計画等の振返り(今後の課題)	主な施策内容
<p>I 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</p>	<p>国民年金の適用促進策 保険料収納対策</p> <p>【納付率等の目標の達成】 ○最終納付率は80%台に到達したが、更なる納付率向上のためにどのような数値目標を設定するか。また、職権適用により増加が見込まれる外国人や納付意識が希薄な岩盤層等に対する精緻な分析及び制度への理解を深める他、どのような収納対策を実施していくか。</p> <p>【効率的・効果的な対策】 ○大都市圏の未納者の多い年金事務所について、好調拠点と低調拠点の比較・分析を行い、低調拠点に対し、どのような収納対策を実施していくか。</p> <p>【納めやすい環境の整備】 ○キャッシュレス化の動向や被保険者の需要を見据えながら、納めやすい環境づくりの整備及び利用促進をどのように行っていくか。</p>	<p>国民年金保険料の現年度納付率80%台前半、最終納付率80%台後半を目指す</p> <p>●J-LISから提供される住民基本台帳情報を基に、20歳到達者及び海外からの転入者については、第1号被保険者として速やかに資格取得の手続を実施する。 【中期P1】</p> <p>●大都市圏の未納者数の多い年金事務所において好調拠点と低調拠点の傾向の比較・分析に基づく対策を実施する等、地域の実情を踏まえた対策を実施し、納付率の向上に取り組む。併せて、若年層への年金制度周知と早期の収納対策を実施する。 【中期P9,10,年度P9,10】</p> <p>●外国人については、今後増加が見込まれることから、市区町村、出入国在留管理庁等と連携し、未納を防ぐための効果的な収納対策を実施する。 【中期P11】</p> <p>●未納者属性(年齢、所得、未納月数等)のデータ分析により地域特性等を考慮した対策を講じるとともに、催告状等送付に係る事務処理の効率化に資する施策を実施する。 【中期P12】</p> <p>●口座振替、クレジットカード、コンビニエンスストア、インターネットバンキング及びスマホ決済アプリによる納付方法の周知及び利用促進を図るとともに、今後のキャッシュレス化の動向を踏まえ、納めやすい環境の整備を進める。 【中期P14】</p>
	<p>厚生年金保険等の適用促進策 保険料徴収対策</p> <p>【適用調査対象事業所の適用の促進】 ○国税源泉徴収義務者情報の活用により把握した適用調査対象事業所数が大幅に減少し、今後も絞られていくことが見込まれる中で、対象事業所の適正な管理と、把握から長期にわたって、適用に結びつかない事業所への対応をどのように行っていくか。</p> <p>【事業所調査の徹底による届出の適正化】 ○令和6年10月の短時間労働者の適用拡大への確実な対応をどのように行っていくか。</p>	<p>適用調査対象事業所(未適用事業所)の着実な減少</p> <p>●国税源泉徴収義務者情報(国税庁から情報提供を受けた、従業員を雇い給与を支払っている法人事業所の情報)の活用により把握した適用調査対象事業所に対し、被保険者保護の観点等から文書、来所要請、訪問により適切な加入指導等を実施し、未適用事業所の着実な減少を図る。 【中期P15】</p> <p>●従業員5人以上を雇用している蓋然性が高い事業所については、最優先で加入指導に取り組むとともに、法人でより少数を雇用している事業所についても適用を進める効率的な手法について検討を進める。 【中期P16】</p> <p>事業所の規模等に応じた事業所調査の着実な実施</p> <p>●令和6年10月の適用拡大の施行(51人以上)以後、新たに短時間労働者の適用拡大の対象となった事業所への調査を実施する。 【中期P18,61,年度P18,61】</p> <p>●事業所規模に応じ、郵送調査、呼出調査、臨場調査を組み合わせ、事業主に対する適正な届出の指導を実施する。特に、被保険者1万人以上の大規模事業所については、日本年金機構本部と年金事務所等が協働して調査を実施する。 【中期P18】</p>

	第3期中期計画等の振り返り（今後の課題）	主な施策内容
I 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	<p>厚生年金保険等の適用促進対策 保険料徴収対策</p> <p>【収納率の目標】 ○新型コロナウイルス感染症の影響に伴い低下した厚生年金保険料等の収納率について、令和元年度の実績までの着実な回復と更なる向上を、どのように図っていくか。また、数値目標をどのように設定していくか。</p>	<p>徴収実績の更なる向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ●滞納事業所に対する、財務状況等を丁寧に確認した上での納付指導や法定猶予制度の適用による適正な納付計画の策定と履行管理により、毎年度の収納率について前年度と同等以上の水準を確保し、新型コロナウイルス感染症拡大前の徴収実績の最高値（99.1%（R元年度））への回復と更なる向上を目指す。 [中期P23,24] ●保険料徴収対策の現場において、公正かつ公平な対応ができる制度と実務に通じた高い専門性を有する徴収職員を育成するとともに、職務と経験に合わせた研修の充実、実施に取り組む。[中期P26]
	<p>年金給付 年金相談</p> <p>【年金給付業務の執行体制の強化】 ○高齢年金の相談件数・請求件数の増加が今後も見込まれることを踏まえ、年金事務所における安定的な相談体制の確保、正確かつ迅速な審査体制をどのように整備していくか。</p> <p>【正確な給付の実現】 ○事務処理誤りの内容を分析し、審査検証（事後チェック）の検証範囲の拡大（検証項目、対象拠点など）及びシステムチェック機能の強化を踏まえた検証内容の削減・縮小をどのように行っていくか。</p> <p>【年金相談窓口の整備】 ○窓口相談のニーズに応じた効率的な窓口体制の確立をどのように進めていくか。</p> <p>【年金給付業務のシステム化の推進】 ○簡易な電子申請の対象届書の拡大を図るとともに、窓口サービスの充実に向けたICTの活用や内部処理のデジタル化、通知書のデジタル化等のシステム対応をどのようにしていくか。</p>	<p>正確な給付の確保のための安定的かつ効率的な窓口体制・審査体制の構築</p> <ul style="list-style-type: none"> ●高齢年金の相談・請求件数の増加等を踏まえ、お客様の視点に立った分かりやすい情報提供を行うとともに、年金給付業務の制度と実務の双方に精通した職員の育成等による安定的かつ効率的な窓口体制・審査体制を構築し、年金決定の正確性を確保する。[中期P28,36,45,46,69] ●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）の達成に向け、正確かつ迅速な決定に努め、各サービススタンダードの達成率90%以上を確保するとともに更なるお客様サービス向上のための目標設定について検討する。[中期P37,38] ●年金給付の正確性の確保及び事務処理誤りの早期発見のため、年金の決定内容の事後チェックの着実な実施、検証範囲の拡大の検討を行うとともに、業務処理マニュアルの整備及び周知・徹底を図る。[中期P31] ●来所相談予約率90%以上、予約外のお客様に対する待ち時間30分未満を維持するためのサービス向上に努める。コールセンター全体及びねんきんダイヤルの応答率は70%以上を確保する。[中期P46,年度P47,48] <p>年金給付業務のデジタル化</p> <ul style="list-style-type: none"> ●簡易な電子申請の対象届書を拡大し、高齢年金請求書、年金受取機関変更届等について実施予定。併せて、電子申請で提出された届書の画面審査・電子決裁処理のシステム開発を行い、事務処理誤りの防止を推進する。 [中期P34,89,91,92,年度P34,35,89,92]

		第3期中期計画等の振返り（今後の課題）	主な施策内容
I 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	年金記録の正確な管理と年金記録問題の再発防止	<p>【年金記録の確認等の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○未統合記録の更なる解消に向け、年金記録の確認の呼びかけ及びねんきんネットの持ち主不明記録検索機能の周知を、どのように充実させていくか。 	<p>年金記録の確認等の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ●ねんきん定期便、「ねんきんネット」やその持ち主不明記録検索機能等を活用し、年金記録に「もれ」や「誤り」がないかの確認を呼びかけるとともに、年金請求時等の記録確認について引き続き徹底する。また、持ち主不明記録検索機能の周知方法の充実を図る。 【中期P40,41,年度P40,41】
	分かりやすい情報提供及びサービス改善の促進	<p>【分かりやすい情報提供】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○お客様への情報提供と、より分かりやすく利用しやすいホームページの実現に向けた取組をどのように推進していくか。 ○各種通知書送付の機会を活用した情報提供をどのように充実させていくか。 ○目の不自由なお客様への情報提供をどのように充実させていくか。 <p>【お客様サービスの向上】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○公的年金制度の将来の担い手である若年層に対し、年金制度を知らないことによる不利益の発生を防ぐため、どのように年金セミナー等の質を高めていくか。 ○市区町村、官公庁、教育関連団体、社会保険労務士、年金受給者協会等の各団体とどのように連携し、効果的な普及・啓発活動の推進を行っていくか。 	<p>分かりやすい情報提供及び公的年金制度に対する理解の促進</p> <ul style="list-style-type: none"> ●ねんきん定期便の電子化を推進するとともに、各種通知書等の工夫や機構ホームページ等への適切な誘導を通じた効果的な情報提供、目の不自由なお客様への情報提供の充実を図る。【中期P55,56】 ・ねんきん定期便の「お客様へのお知らせ」欄を使用した電子版への切替周知、各種通知書等への機構ホームページ（関連情報の掲載先）に簡易に遷移できる二次元コードの付与、点字等を活用した情報提供の拡大を図る。【年度P56】 ●年金セミナー、年金制度説明会の実施について、実施対象の拡大や受講者に応じた教材の整備により、更なる質の向上を図る。【中期P57】 ・これまで実施した教育機関や企業等における年金セミナー等の実施結果を検証し、実施内容の充実、説明動画の作成等に取り組むとともに、参加者の一層の拡大を図る。併せて、市区町村、官公庁、教育関連団体、社会保険労務士会、年金受給者協会等の各団体と連携し、効果的な普及・啓発活動を推進する。 【年度P57,59】

	第3期中期計画等の振り返り（今後の課題）	主な施策内容
<p>I 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</p>	<p>年金制度改正等への対応</p> <p>【制度改正への対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○令和5年6月の「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法）」の一部改正による年金振込口座情報の公金受取口座への登録などの事項について、どのように円滑かつ着実に実施していくか。 ○令和7年に予定されている次期年金制度改正等について、実務の観点からの意見を適切に反映させるため、どのように厚生労働省と緊密に意思疎通を図っていくか。また、制度を適切に実施するための事務処理・システム構築についてどのように準備を進めていくか。 	<p>年金制度改正等の事項に係る円滑かつ着実な対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ●次期年金制度改正に向けた厚生労働省社会保障審議会年金部会の議論（基礎年金拠出期間の延長、被用者保険の適用拡大等）や全世代型社会保障構築会議報告書における指摘（適用拡大等）について適切に対応する。[中期P61] ●番号法の改正項目（個人番号の利用範囲の拡大、個人番号カードと健康保険被保険者証の一体化、戸籍等の記載事項への氏名の振り仮名の追加、公金受取口座の登録の促進等）、「こども未来戦略」による国民年金第1号被保険者に係る育児期間免除措置の創設、税制改正項目について、事務処理の整備・システム構築等の取組を行う。[中期P62,63,64] ・個人番号の利用範囲の拡大（外国人の在留資格に係る許可に関する事務等について、情報提供ネットワークシステムを利用した情報照会を可能とする）等について対応する。[年度P62] ●技能実習制度や特定技能制度等の外国人に係る制度改正について円滑に対応ができるよう事務処理の検討を行う。[中期P64]

	第3期中期計画等の振返り（今後の課題）	主な施策内容
<p data-bbox="31 711 192 836">II 業務運営の効率化に関する事項</p> <p data-bbox="229 496 385 654">効率的効果的な業務運営（ビジネスプロセス改革）</p>	<p data-bbox="422 148 961 496">○お客様のニーズや社会の変化に柔軟に対応するため、どのようにお客様チャネル（対面・電話・ネット）を連動させ、最適化を図っていくべきか。また、チャネルの総合的な管理体制の確立をどのように行っていくか。</p> <p data-bbox="422 339 961 496">○より安定的、効率的な業務運営を実現するため、本部、事務センター、年金事務所の果たすべき役割の整理、業務執行体制の構築及び人的資源の配分をどのように進めていくか。</p>	<p data-bbox="996 148 1375 177">組織・ビジネスプロセス改革</p> <ul data-bbox="996 182 2049 305" style="list-style-type: none"> ●複雑な年金制度を実務として運用する組織として、より安定的・効率的な業務運営を実現するため、以下の取組等を進めつつ、絶えざる組織・ビジネスプロセス改革を実行し、本部、年金センター、事務センター、年金事務所の果たすべき役割、業務執行体制及び人的資源配分を不断に見直す。【中期P65】 <p data-bbox="996 339 1458 368"><本部> 【中期P65,72,年度P65,72】</p> <ul data-bbox="996 374 2049 562" style="list-style-type: none"> ・経営課題を把握・分析し、組織横断的な課題に対応するための、現場の視点に立った組織体制を確保 ・お客様のニーズや社会の変化を踏まえつつ、対面（年金事務所等）、電話（コールセンター）、インターネットの各チャネルを効率的・効果的に連動させるため、チャネル全体を総合的に企画・管理する体制を構築 ・業務内容の変化・実態に対応した業務量調査に基づく、適正な人員配置 <p data-bbox="996 596 1955 625"><年金センター・事務センター> 【中期P66,67,68,69,年度P66,67,68,69】</p> <ul data-bbox="996 631 2049 782" style="list-style-type: none"> ・年金給付業務について、年金事務所と年金センターによる安定的かつ効率的な一貫した執行体制を確立 ・事務センターのビジネスモデルの実現（厚生年金保険・健康保険、国民年金の事務処理に特化等）に向け、年金事務所の業務の更なる集約等を実施するとともに、安定的な事務処理体制の維持のため、研修等を通じて人材育成を推進 <p data-bbox="996 816 1500 845"><年金事務所> 【中期P69,年度P69,70】</p> <ul data-bbox="996 851 2049 1002" style="list-style-type: none"> ・人口動態の変化等を踏まえ、年金事務所の機能・役割等について不断に見直す ・国民年金・厚生年金保険の適用・徴収業務に係る業務の効率化や管理職の負担軽減等を図るため、決裁権限の見直し等の実施 ・年金事務所の業務を安定的に運営するため、業務量や適用促進・徴収業務等の対策系業務の規模に応じた適切な定員配分等の実施
<p data-bbox="229 1168 385 1262">外部委託の活用と管理の適正化</p>	<p data-bbox="437 1031 671 1059">【外部委託の活用】</p> <p data-bbox="422 1065 961 1182">○届書の処理、データ入力、通知書作成業務等について、引き続きどのように外部委託を活用し、業務の効率化を推進していくか。</p> <p data-bbox="437 1216 754 1245">【外部委託の適正な管理】</p> <p data-bbox="422 1250 961 1402">○調達・外部委託管理ルールに基づく調達の実施、履行前・履行中検査等の履行管理や履行中に問題が発生した際の組織的な情報共有等を引き続きどのように徹底していくか。</p>	<p data-bbox="996 1031 1603 1059">年金個人情報を取り扱う外部委託の適正な管理</p> <ul data-bbox="996 1065 2049 1402" style="list-style-type: none"> ●業務の内容に応じて外部委託を活用し、業務の効率化を引き続き推進する。【中期P74】 ・環境の変化やデジタル化の推進、技術革新の動向を踏まえ、委託業務ごとのリスク対応や管理を引き続き徹底する。【年度P74】 ●委託業務の最終責任者として、外部委託管理を徹底する。【中期P74】 ・外部委託業務における年金個人情報の一層の管理の徹底と業務品質の確保を図るため、外部委託管理ルールを着実に実施し、調達企画段階から履行終了までの各業務プロセスにおけるリスクに応じて必要な対応を行う。【年度P74,75】 ・外部委託業務において、改善を求めた不適事項や事務処理誤りの発生要因等を検証し、規程・要領改正等の必要な見直しを行う。【年度P75】

		第3期中期計画等の振り返り（今後の課題）	主な施策内容
Ⅱ 業務運営の効率化に関する事項	社会保険オンラインシステムの運用・改善・開発	<p>【フェーズ1への対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○お客様の利便性向上、事務処理の効率化に向けて、フェーズ1対応システムの高度化をどのように進めていくか。 	<p>フェーズ1への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ●経過管理・電子決裁システム、電子申請システム等については、引き続き、電子申請割合の向上（64.6%（令和4年度））、資格取得届等の処理日数の短縮（0.5日（令和5年4月））、主要7届書等の紙届書の減少（令和元年度比1600万枚削減（令和4年度））、事務センター外部委託費の削減（令和元年度比51億円削減（令和4年度））といった効果の一層の実現を念頭に置き、開発等適切に対応する。[中期P77,78,79]
		<p>【フェーズ2への対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○国内最大級の開発規模が見込まれる本格開発工程を着実に進めるための進捗管理などをどのように行っていくか。 ○フェーズ2本格稼働までの間、体制の整備及び刷新システム開発部の職員のレベルアップをどのように行っていくか。 ○現行システムから安全かつ確実な移行ができるよう、現行システムの実情を踏まえた連携をどうスムーズに進めていくか。 <p>【年金給付システムへの対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○システムの今後の方向性をどのようにすべきか。 	<p>フェーズ2への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ●政府最大級のメインフレームシステムである記録管理システムについて、オープン化し、サーバシステムに転換するとともに、データベースを拠点別・制度別から個人別・事業所別に再構築するプロジェクトであるフェーズ2について、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開発を進める。[中期P79,80,年度P79] ・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に係る開発工程を確実に実施し、開発の進捗や品質等を適切に管理しながら推進する。[年度P79] ・開発工程を着実に進めるため、体制の整備、職員のITスキル向上策（研修、OJT等）を実施する。[年度P79] <p>年金給付システムへの対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ●年金給付システムの最適化に向け、サーバシステム更改時に合わせた年金給付システムの各機能・システム構成の再編に段階的に取り組む。[中期P81,82]

		第3期中期計画等の振り返り（今後の課題）	主な施策内容
Ⅱ 業務運営の効率化に関する事項	ICT化の推進	<p>【事業所向けオンラインサービスの拡大】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○電子申請の促進 <ul style="list-style-type: none"> ・電子申請の利用促進をどのように進めていくか。特に、「51人以上事業所」等への個別アプローチにより、届書ベースの電子申請割合が70%近くまで到達した状況を踏まえ、事業所の大多数を占める50人以下事業所へのアプローチを今後どのように効率的に行っていくか。 ○オンライン事業所年金情報サービスの促進等 <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供の迅速化や誤送付のリスク低減等を図るため、オンライン事業所年金情報サービスで利用可能な情報等の拡大や当該サービスの利用促進をどのように進めていくべきか。 <p>【個人向けオンラインサービスの拡大】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○「ねんきんネット」の利用拡大 <ul style="list-style-type: none"> ・ねんきんネットに関して、マイナポータルとの認証連携をベースに、被保険者から年金受給者まで個人のお客様の簡単な年金手続をオンラインで完結できるプラットフォームとしてどのように機能拡充を進めていくか。 	<p>サービスのオンライン化（利便性向上や手続の負担軽減のためのオンラインサービス実現の取組）</p> <p><事業所向けサービス></p> <ul style="list-style-type: none"> ●電子申請の一層の利用拡大 [中期P84,年度P85] <ul style="list-style-type: none"> ・厚生年金資格取得届等の電子申請について、被保険者50人以下の事業所に対する取組として機構が提供する届書作成プログラムの改善に取り組む等、電子申請を利用しやすい環境を整備する。 ●オンライン事業所年金情報サービスの機能拡充等 [中期P86,年度P86,87] <ul style="list-style-type: none"> ・e-Govの電子送達サービスを活用した厚生年金保険料額等の電子的情報提供の仕組みである「オンライン事業所年金情報サービス」についてGビズID以外に電子証明書による本人確認でも利用可能とする機能拡充等を実施する。 <p><個人向けサービス></p> <ul style="list-style-type: none"> ●ねんきんネット、マイナポータルとの認証連携をベースとしたサービスの拡充と利用促進 [中期P87] <ul style="list-style-type: none"> ・納付書がなくてもねんきんネットから納付可能とするサービスや国民年金保険料免除申請書等、扶養親族等申告書の簡易な電子申請サービス等について、マイナポータルのお知らせや「ねんきんネット」のメール機能を活用するなど様々な機会を捉えて利用勧奨を実施し、国民年金保険料免除申請書等及び扶養親族等申告書について、前年度以上の電子申請割合を目指すとともに、事務処理誤りの防止を推進する。 <p>[中期P87,年度P87,88,89]</p>

	第3期中期計画等の振り返り（今後の課題）	主な施策内容
<p>Ⅲ 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</p> <p>内部統制システムの有効性確保</p>	<p>【内部統制システムの有効性確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○リスクの把握に対する感度、対応のスピード及び的確さの高度化を図るため、どのような取組を行っていくか。 ○リスク管理体制（三線防御体制）の実効性・効率性をどのように高めていくか。 <p>【適切な調達方法の選択】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○競争性のある契約（総合評価落札方式適用分を除く）の調達計画額の合計額の10%以上を削減することについて、数値目標をどのように設定していくか。 	<p>内部統制システムの有効性及び契約の競争性等の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ●年金制度を運営する社会インフラとしての機能を維持する観点等から、「事務リスク」、「システムリスク」、「情報セキュリティリスク」及び「災害その他リスク」の各種リスクに適切に対応し、問題事案発生 of 未然・再発防止を図る。[中期P102] <ul style="list-style-type: none"> ・リスクアセスメント等を活用したリスクの把握及び未然・再発防止を図る。特に「事務リスク」について、本部現業部門で発生するリスクを早期に把握するため、業務の進捗管理の仕組みによる経常的なモニタリングを行うとともに、進捗管理対象業務の拡大や遅延判断基準の精緻化を行い、モニタリングの高度化を図る。[年度P102,104] ●リスク管理の三線防御体制（※）の確立に向け、第三線の機能について、より実効性・効率性を高めるための方策を検討する。[中期P96,111,年度P111]（※）機構においては、三線防御体制を以下のとおり位置付けている。 <ul style="list-style-type: none"> 第三線：第二線に対するリスク管理体制の整備・運用状況の有効性に関する監査を行う部署（監査部） 第二線：第一線のリスク管理のルールを定め、ルールの順守状況をモニタリングし、リスクへの対応を行う部署（リスク統括部、業務品質管理部、調達企画部、情報管理対策室、システム企画部、コンプライアンス部等） 第一線：リスクオーナーとして、事業を行う部署（年金事務所、事務センター、本部事業担当部署） ●調達委員会の審査を経た調達計画に基づき年間の調達計画額を定めるとともに、総合評価落札方式を適用するものを除く競争性のある契約について、当該計画額の20%以上を削減することを目指す。[中期P114,年度P114]
<p>個人情報の保護</p>	<p>【技術面の対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○情報セキュリティを確保した上で、インターネット環境を活用することができるICT基盤をどのように構築するか。 ○攻撃手法の高度化や外部環境の変化、情報技術の進展等の状況を踏まえ、新たな脅威に対して、いかにスピード感を持った対応を行っていくか。 	<p>情報セキュリティ対策の維持・強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ●新たな脅威に対する情報セキュリティ対策を継続的に強化するとともに、ICT基盤を再構築することにより業務環境の改善を図る。[中期P117] <ul style="list-style-type: none"> ・継続的に外部専門家による情報セキュリティリスク分析評価、脆弱性診断を実施する。ICT基盤を再構築するに当たっては、基幹業務におけるセキュリティ要件を維持する。[年度P117,118] ・インターネットサービスである「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。[年度P117]

		第3期中期計画等の振返り（今後の課題）	主な施策内容
Ⅲ 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	文書管理及び情報公開	<p>【文書の適正管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○年金記録関係文書について、新たな文書管理ルールの実施に向け、原本とする電子データや写しとする紙届書等の保管及び廃棄に係る具体的な運用をどのように進めるか。 	<p>文書の適正管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ●文書保管ルールの見直しの方針を踏まえ、年金記録関係文書について電子データを正本とする文書保管を順次実施するとともに、該当文書の再整理と適切な保存期間の設定、保存期間経過文書の廃棄や倉庫保管文書の保管方法の検討を実施する。【中期P121】
	人事及び人材育成	<p>【人事方針、人材登用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○「第5次男女共同参画基本計画」（令和2年12月閣議決定）における成果目標（2025年度末までに女性管理職比率18%）の達成及び更なる目標の設定と達成に向けてどのように取り組んでいくか。 ○本部・拠点間の人事異動に積極的に取り組むこととしているが、職員の経済面の負担軽減策をどのように講じるか。 <p>【働きやすい職場環境の確立】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○働き方改革の推進 <ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務の縮減を更に進めるためにどのような対策を講じていくか。とりわけ、一般職に比べて時間外勤務が多い管理職の時間外勤務をどのように縮減させるか。 ・多様な働き方（フレックスタイム制や週休3日制等）の検討をどのように進めていくか。 	<p>女性活躍の促進及び働き方改革</p> <ul style="list-style-type: none"> ●今後の機構事業の安定的運営のためには、女性の一層の定着と活躍が不可欠であること等を踏まえ、以下の施策を実施する。【中期P129】 ・女性管理職比率を更に向上させ、政府目標を踏まえ、令和7年度末に18%達成を目指すとともに、女性職員の本部、拠点の主要ポストへの配置を拡大する。【年度P129,130】 ・「義務的な全国異動」から「人材育成上有効であり、組織運営上必要な全国異動」に転換する。また、この転換にあわせて組織運営上必要な全国異動をする職員への経済的な負担軽減を図る。【年度P124,125】 ・職員が仕事と生活の両立ができる職場環境を確立する観点から、所定労働時間、育児短時間勤務、子の看護休暇の要件を見直す。【年度P127,128】 ・男性の育児休業取得率について、「こども未来戦略」を踏まえ、前年度を上回るよう取得促進に取り組む。【年度P130】 ●時間外勤務について、年度ごとに数値目標を設定して縮減に取り組む。【中期P128】 ・令和6年度は月の時間外勤務について管理職は19時間以内、一般職は11時間以内を目指す。【年度P129】 ●年次有給休暇の取得促進により、平均取得日数14日以上/年を持続的に達成させる。【中期P129】 ●多様な働き方（フレックスタイム制等）について、機構における導入の可否を検討する。【中期P127,128】