

市町村職員向け通信研修モデル事業について

TAC株式会社

市町村職員向け通信研修モデル事業概要 目次

I	第2回検討会にて議論いただきたい事項	3
	1 今後の検討委員会でご議論いただきたい事項について（前回資料より）	
II	研修体系	5
	2 研修の基本的な方針について（前回資料より）	
	3 研修全体の構成	
III	基礎編講義DVDについて	8
	4 基礎編講義カリキュラム	
	5 基礎編講義コンセプト	
IV	基礎編テキストについて	11
	6 基礎編テキスト目次	
	7 基礎編テキストのレイアウト、編集方式	
	8 【再掲】市町村職員が希望する研修テーマについて	
V	第1回検討会で頂いた課題と対応方針	15
	9 第1回検討会で頂いた課題と対応方針①	
	10 第1回検討会で頂いた課題と対応方針②	

I 第2回検討会にて議論いただきたい事項

1 今後の検討委員会でご議論いただきたい事項について（前回資料より）

- 本事業における「通信研修作成業務」では、以下の検討項目を踏まえて作業を進めます。
- 通信研修モデルの最終成果物の品質向上のためには、業務支援ツール素案の使用状況やこれらの疑問点に関して多くの方の知見から多角的に研修教材を検討することが必要。また、研修教材のモニタリングを限られた試行期間において行い、効果的な意見を引き出すための工夫が重要と考えております。

検討会での検討項目

8月下旬～10月中旬	第1回～第2回検討会	【第1回】 ・研修教材作成の背景の確認 ・研修の基本的仕様について	・ 平成25年度調査における研修ニーズについて ・ 研修コンテンツ作成にあたっての基本的仕様について
	第4回検討会	【第2回】 ・研修の全体カリキュラムについて ・基礎編の研修について ・基礎編のテキストについて	・ <u>研修全体の構成及びカリキュラム（基礎編、実務編）について</u> ・ <u>基礎編DVDの講義カリキュラムについて</u> ・ <u>基礎編DVDの講義方針について</u> ・ <u>基礎編テキストの目次及び記載形式について</u>
11月～3月中旬	第6回検討会	【第4回】 ・実務篇の研修について ・研修効果を高める工夫について	・ <u>実務篇の詳細カリキュラム（実務において特に取り上げるべきテーマ）について</u> ・ 通信研修の受講率を上げるための工夫について／研修修了者を増やすための工夫について
		【第6回以降】 ・モデル事業の実施について ・効果的なモニタリングについて ・モニタリングを踏まえた研修教材の修正について ・事業報告書について	・ モデル事業実施の詳細について ・ 効果的なモニタリングを行うための、測定方法について ・ モニタリングや研修受講者からの質疑応答を踏まえた研修教材の修正について ・ 事業報告書で盛り込むべき事項について ・ 研修の本格実施にあたり工夫すべき事項について

Ⅱ 研修体系

2 研修の基本的な方針について（前回資料より）

- 特に初任者や従業歴3年未満の職員を対象に国民年金制度やその関連法令に関する基本的な知識を身につけることのできる研修を作成する ⇒**基礎編**
- 業務支援ツール、及び（情報発信モデル事業で作成する）パンフレット等を踏まえ、市町村の窓口対応実務において役立つ研修を作成する ⇒**実務編**

通信研修の狙い

【通信研修作成の背景】

- ・ 通信研修モデル事業では、初任者や従業歴3年未満の職員を中心に事務知識の向上にむけて通信研修プログラムを作成し、モデル事業として試行。
- ・ 通信研修のカリキュラムとして
 - ①年金制度の基礎的知識（基礎編）
 - ②市町村国民年金事務の実務知識（実務編）に関するものを作成する必要があると理解。

【実務知識習得を通じて市町村職員に期待される事項】

- ✓ 業務支援ツール解説集に記載されている事務手順・品質に沿った実務を実施できること。
- ✓ 業務支援ツール、動画、パンフレット、ポスターなどの効果的な活用方法について理解すること。
- ✓ 上記知識を通じて、年金相談などをスムーズに実施できるようにし、被保険者・受給者等の利便性向上となること。

⇒これらを踏まえると、本通信研修業務を構築する際には、業務支援ツール、パンフレット等を踏まえることが必要となる。

通信研修カリキュラムの基本方針

基 礎 編

基本的な制度趣旨や法令を理解することによって、年金機構へ問い合わせた場合にも、年金機構からの説明を深く理解することができ、お客様対応に活かせる。

実 務 編

基礎編で学ぶ制度趣旨と実務との関連性を深く理解することによって自信を持って対応することができる。研修を通じて、どの市町村でも一定水準以上の窓口サービスを提供できるようになる。着任して間もない職員でも一定水準以上の窓口対応が行える。

3 研修全体の構成

- 年金制度の基本知識を学べる基礎編DVDを作成し配布する。
- 基礎編テキストは実務レベルに耐えうる情報量を盛り込み、印刷製本して配布する。
キーワード検索による参照や必要箇所のみ印刷が可能となるようPDF版も配布する。
- 実務編は、年金相談を切り口に市町村窓口での実務に活かせる研修DVDを制作し配布する。

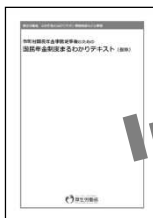
基礎編 DVD

- ・ 国民年金制度の概要、全体像を理解できるものとする。
- ・ 項目ごとに1講義、または2講義にまとめ、学習者が必要とする内容のみを視聴することができようにする。
- ・ 1講義15分～20分程度の内容にまとめ、短い時間で効率的に学習できるようにする。
- ・ 視覚的な効果を盛り込み、飽きさせない工夫を取り入れる。
- ・ 講義を収録したDVDを各市町村へ配布する。



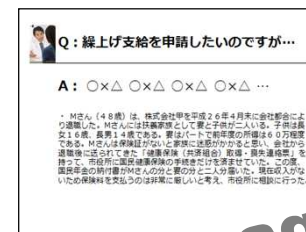
基礎編 テキスト（「参考書」）

- ・ 基礎編テキストは、国民年金法を中心に、国民年金事務に関係の深い同施行令・施行規則等を盛り込み、国民年金事務担当者が実務上の『参考書』として活用できるものとする。
- ・ 国民年金法の各条文について逐条解説型の説明を掲載し、制度趣旨や沿革、関連法規など本質的な理解を助けるものとする。
- ・ 市町村の国民年金事務との関連や研修ニーズを勘案し、掲載内容にメリハリを持たせたものとする。
- ・ 製本して各市町村へ配布する。また、PDF版も作成し、必要に応じて利用できるようにする。



実務編 DVD

- ・ 実務編では、基本的な年金相談や窓口対応において必要となる知識等を習得することを目的とした研修を制作する。
- ・ 適宜相談事例を盛り込むなど、実際の年金相談をイメージしながら学習できるよう工夫をする。
- ・ 必要に応じて業務支援ツール解説集や窓口対応パンフレットを参照し、具体的な活用方法を理解できるように講義を行う。



Image



Ⅲ 基礎編講義DVDについて

4 基礎編講義カリキュラム

※カリキュラム内容は変更となる場合がございます。

	テーマ	項目	講義時間の目安 (全260分)
1	国民年金の概要	社会保険制度と国民年金、国民年金制度の目的と概要	15分
2	被保険者	強制加入被保険者、任意加入被保険者、任意加入被保険者の特例	20分
3	資格の取得・喪失	強制加入被保険者の資格取得・喪失、任意加入被保険者の資格取得・喪失、特例による任意加入被保険者の資格取得・喪失、任意脱退	20分
4	被保険者期間	被保険者期間の計算、種別の変更	5分
5	届出	第1号被保険者、第2号被保険者、第3号被保険者、任意加入被保険者、受給権者等の届出	15分
6	保険料	保険料の額、付加保険料	15分
7	保険料の免除①	免除の種類、法定免除、申請免除、学生納付特例、若年者納付猶予、遡及期間、保険料の追納	20分
8	保険料の免除②		20分
9	老齢基礎年金①	受給要件の原則、受給要件の特例、受給資格期間の短縮、年金額、繰上げ・繰下げ、付加年金	15分
10	老齢基礎年金②		15分
11	障害基礎年金①	受給資格要件、受給資格要件の特例、20歳前傷病による障害基礎年金、事後重症、基準障害、年金額、年金額の改定、特別障害給付金	15分
12	障害基礎年金②		15分
13	障害基礎年金③		15分
14	遺族基礎年金①	受給資格要件、遺族の範囲、年金額、年金額の改定	15分
15	遺族基礎年金②		15分
16	その他給付・生計維持	寡婦年金、死亡一時金、未支給年金、生計維持の範囲	15分

テーマごとに重要ポイントを解説

- ・ テキスト等を参照しながら、テーマ概要と関係条文について、重要ポイントを解説する。
- ・ 短い時間で効率よく学習できるよう、**1講義15分～20分程度とする。**
- ・ **全体で4～5時間程度にまとめるが、研修ニーズの高い内容（事務量の多い業務、高難度業務など）に重点を置いて講義を行う。**

確認テスト（動画内）

- ・ 見終わった講義内容について自分が理解できているかの確認が行えるよう、講義中に簡単な確認テスト等（○×問題など1～2問）を収録する。
- ・ テストの解答解説も動画内で行い、すぐに確認できるようにする。

- 講義時間は1講義あたり15分程度が妥当かどうか。
- 重点的に解説を期待するテーマ、項目はあるか。
- 1講義の構成は、＜基本解説 → 確認テスト＞の流れでよいか。

5 基礎編講義コンセプト

基礎編テキストの重要ポイントチェック (社会保険労務士による講義)



- 年金制度を熟知している**講師（社会保険労務士）**が、電子ボードに表示させたテキストを示しながら、**テキスト記載内容の特に重要なポイントについて解説を行う。**
- 受講者がテキストを手許で参照しながら学習を進めることで、業務で分からないことがあった時など**テキストを用いて自身で学習する際の検索の容易性を高める。**

- 講師が、説明する内容について十分な知識を以って解説するため、**メリハリの効いた講義によって説得力をもたせることができる。**
- 電子ボードの画面は、**講師が書き込んだり、拡大したりすることにより**、受講者の集中を維持し飽きさせない工夫が可能。

- ✓ 講師の個性が出るため、好き嫌いが分かれやすい。
- ✓ 法令中心の解説となり、知識の浅い受講者にとって難しく感じられる。

国民年金制度概要の理解 (ナレーターによる説明)



- ナレーター**が予め用意された講義シナリオ原稿を読み上げ、**国民年金制度の概要をテーマごとに説明する。**
- 受講者を飽きさせないように説明用のスライドとナレーターを適宜切り替えて編集する。

- プロのナレーターによる、**誰にでも聞きやすい話し方、声での収録が可能。**
- 講義シナリオを準備するため、事前のチェックが可能。
- テーマごとに基礎から説明し、**全く知識のない初任者でも国民年金制度の全体像を理解できる。**

- ✓ シナリオ原稿の読み上げとなり平板な講義となりがち。
- ✓ (原稿を読むため) 電子ボードの利用がでず、テキストとの関連付けが難しい。※スライドのみの画面は可

研修の
方向性

IV 基礎編テキストについて

6 基礎編テキスト目次

	テーマ	項目	条文
1	総則	国民年金の目的、市町村業務	第1条～第6条
2	強制加入被保険者	第1号被保険者、第2号被保険者、第3号被保険者、 <u>住所</u>	第7条～第9条
3	任意加入被保険者	65歳未満の任意加入、65歳以上70歳未満の任意加入の特例	第7条～第9条
4	適用に関する手続き	資格取得、資格喪失、被保険者期間、届出、その他	第7条～第14条の2
5	給付の通則	支給期間、未支給年金、併給の調整、その他	第15条～第25条
6	老齢基礎年金	保険料納付済期間、保険料免除期間、合算対象期間、年金額、支給の繰上げと繰下げ	第26条～第29条
7	障害基礎年金	障害の認定、事後重症、後発、20歳前傷病、年金額	第30条～第36条の4
8	遺族基礎年金	遺族の範囲、年金額、生計維持	第37条～第42条
9	付加年金・寡婦年金・死亡一時金・脱退一時金	第1号被保険者の独自給付の支給要件と金額	第43条～第68条
10	給付の制限・積立金運用・その他	給付の制限・積立金運用・その他	(第69条～第84条)
11	費用	保険料、国庫負担、基礎年金拠出金	第85条～第100条
12	免除	法定免除、申請免除、学生納付特例、若年者納付猶予	第89条～第90条の3
13	不服申立て・雑則・罰則	時効、届出、所得情報の取得	第101条～第114条
14	国民年金基金・国民年金基金連合会	国民年金基金・国民年金基金連合会	第115条～第148条

- 基礎編テキストに盛り込む内容は、国民年金法・附則及び同施行令・施行規則を中心とし、他の関係諸法令（民法、税法、住基法など）については、市町村事務において必要性の高い項目のみを概説することの良いか。
- 上記の他に、盛り込むべき事項、あるいは、重点的に解説を期待する項目はあるか。

7 基礎編テキストのレイアウト、編集方式

- 実務での活用に耐え、法改正に伴う修正も容易に行えるよう、**テキストは逐条解説型で作成し、条文趣旨、各項ごとの解説、関係法令などの参考情報を記載する。**

逐条解説型

◆第6章 費用◆

第89条～第90条

＜法定免除＞

第八十九条 被保険者（※1）が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、その該当するに至った日の属する月の前月からこれに該当しなくなる日の属する月までの期間に係る保険料は、既に納付されたものを除き、納付することを要しない。

（1）障害基礎年金又は被用者年金各法に基づく障害年金支給事由とする年金たる給付その他の障害を支給事由とする給付であつて政令で定めるもの^{1）}の受給権者（※2）で

（2）生活保護法第2条第1項第2号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める施設^{2）}に入所しているとき。

（3）前2号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める施設^{3）}に入所しているとき。

2（納付の申出） 前項の規定により納付することを要しないものとされた保険料について、被保険者又は被保険者であつた者（次条から第90条の3までにおいて「被保険者等」という。）から当該保険料に係る期間の各月につき、保険料を納付する旨の申出があつたときは、当該申出のあつた期間に係る保険料に限り、同項の規定は適用しない。

※1 第90条の2第1項から第3項までの規定を受ける被保険者を除く。

※2 最後に係る年金保険法第47条第2項に規定する障害等級に該当する程度の障害の状態（以下この号において「障害状態」という。）に該当しなくなった日から起算して障害状態に該当することなく3年を経過した障害基礎年金の受給権者（既に障害状態に該当しない者に限る。）その他の政令で定める者を除く。

【趣旨・概要】

国民年金では、第1号被保険者は20歳から60歳までの長期間にわたり保険料を納めることとなりますが、様々な事情で保険料を一時期納付することが困難な人もできます。そこで、国民年金では法律で定められた一定の要件に該当したときには、保険料の納付義務を免除することで、将来の年金受給権を確保できるようにしています。

保険料の免除制度には、「法定免除制度」と「申請免除制度」の2種類があります。また、対象者や期間を限定し保険料納付を猶予する制度として「学生納付特例制度」と「若年者納付猶予制度」があります。

本条は、法定免除制度について規定したものです。法定免除とは、第1号被保険者本人が本条に定められているいずれかの事由に該当するときに、保険料の納付義務が免除される制度です。

条文を全文掲載しているので、条文集を別途参照する必要がない

余白に、関係法令などの参考情報を記載

ii) 則74条⁴ ⇒生活保護法による生活扶助又はハンセン病問題の解決の促進に関する法律による援護

iii) 則74条の2 ⇒国立ハンセン病療養所等

本文を読みやすくするため、条文中の括弧書きを欄外に記載

当該条文において、項ごとに何が規定されているか解説

論点解説型

◆第6章 費用◆

第89条～第90条

【保険料の免除】

保険料の免除

法定免除 障害がある。生活保護を受けている。

申請免除 全額免除 4分の3免除 半額免除 4分の1免除

所得に応じた免除

学生納付特例 20歳以上の学生

若年者納付猶予 20歳以上30歳未満の所得が低い人

＜概要＞

国民年金では、第1号被保険者は、20歳から60歳になるまで、本人の負担能力に関係なく定額の保険料を納めていただきますので、なかには保険料の負担が困難な人がでてきます。そこで、国民年金制度においては、法律で定められた一定の要件に該当したときや所得が一定基準より少ないときなどには保険料の納付を免除または納付を猶予する制度として、法定免除制度と申請免除制度の2種類が定められています。また、学生納付特例制度や若年者納付猶予制度があります。

なお、任意加入被保険者は本人の希望により加入していることから、保険料の免除や猶予制度の適用を受けることができないことになっています。

1. 法定免除

（1）承認基準

第1号被保険者が法律に定められている次のいずれかに該当するときに、保険料の納付が免除されます。

テーマごとに基本的な制度概要に関する説明を行う

説明するテーマの全体像を図解でイメージ

知識の浅い方でも基礎から理解できるよう、やさしく丁寧に解説する

右側に余白を多く取っているため、メモなどを書き込める

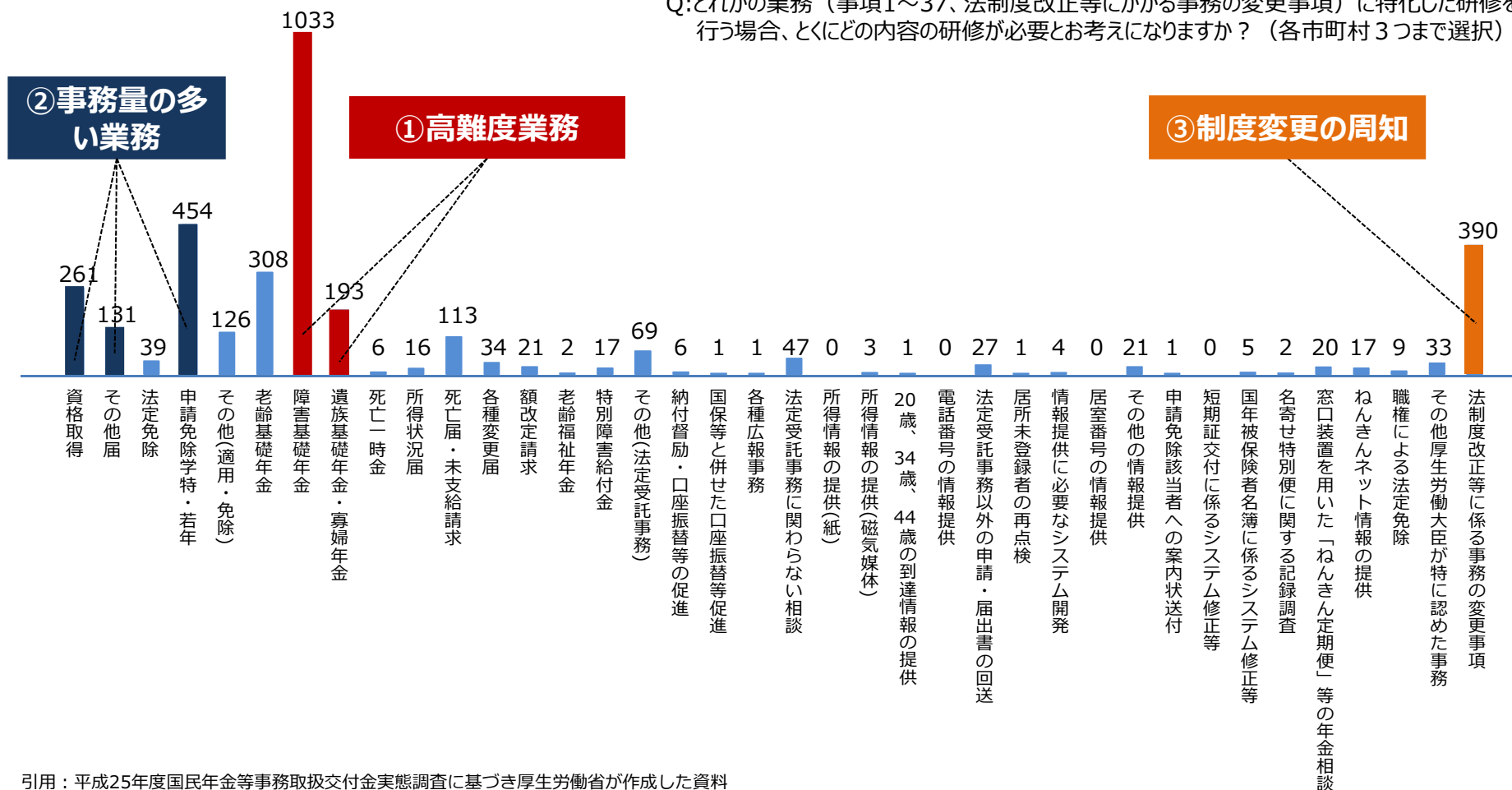
- 基礎編テキストは、テーマ別に編集する「論点解説型」ではなく、条文ごとに解説する「逐条解説型」で作成することとする。

8 【再掲】市町村職員が希望する研修テーマについて

- 市町村の希望する研修の内容は、①高難度業務に関する研修、②事務量の多い業務に関する研修、③制度変更の周知の3つであると考えられる。

市町村の希望する研修の内容 (n=1182)

Q: どれかの業務（事項1～37、法制度改正等にかかる事務の変更事項）に特化した研修を行う場合、とくにどの内容の研修が必要とお考えになりますか？（各市町村3つまで選択）



V 第1回検討会で頂いた課題と対応方針

9 第1回検討会で頂いた課題と対応方針①

テーマ	課題/ご意見	今後の対応/回答
スタジオ収録について	スタジオ収録で電子ボード等を利用する場合、色弱の人を考慮して赤色のマーカーは避けたほうがよい。同様に黄色も年齢が高い人には見にくいことが多い。	収録時に使用可能なものをスタジオ収録担当者に確認したところ、一般的に青色、緑色、黄色、赤色による収録が現実的であるとのことであったが、色覚タイプに配慮して作成する。
	テキスト同様にDVD講義にも図解を含め、分かりやすく飽きさせない工夫が必要。	図解のスライドなど視覚的に理解できる工夫を盛り込んで解説する。
	黒板は字や書き方に講師の癖が出て良し悪しがあるため、スライド等を用いたスタジオ収録が望ましいが、その場合スライドの文字量が多くなりすぎてはいけない。	スタジオ収録を行う。スライドの文字量抑制、文字サイズ維持、拡大機能の使用など受講しやすい講義となるよう調整する。
	聴覚障害の職員がいる場合、字幕等の対応が必要ではないか。	音声の文字起こし資料を作成し、書籍でいう「実況中継本」（PDF配信）を想定している。
	業務支援ツールの使い方の研修もあると良い。	3社で協働して対応する。弊社としては、実務編研修での対応を想定している。

10 第1回検討会で頂いた課題と対応方針②

テーマ	課題/ご意見	今後の対応/回答
教材について	文字量が多くなる資料については配布すべき。その場合、毎年度修正するなどの工夫が必要。	制度編テキストは配布を行う。それ以外の資料はPDFで配信。
テスト等について	テストの実施や解答に対する達成度評価などを取り入れて受講意欲を高める取り組みを入れたほうが良い。 TACの受講経験から、講義後の到達度確認のためのテスト等を盛り込み、達成度の評価シート、認定証などを用意することで、自信を持たせたり競争意欲を刺激するなどの工夫があると良い。	講義コンテンツ中にテスト問題を収録し、受講後に学習効果の理解度合いをチェックできるようにする。 テキストの章末に確認問題を入れ、アンケート等で正解率等をヒアリングすることを想定している。
	オフライン研修の場合でもメールなどを活用して双方向性を持たせる工夫が必要。	ヘルプデスクを設置し、メールで質問受付するなどの対応を想定している。