

## 実績報告書関係補足資料

○ 国民年金付加保険料の期限後納付事案について	1
○ 時効特例給付に関する業務不統一について	3
○ 業務改善に関する取組	5
○ 未統合記録2,100万件について	11
○ 日本年金機構本部幹部職員のリーダーシップについて	12
○ 記録探索等について	13
○ 基礎年金番号の正確性の確保について	17
○ 3号不整合期間を有する方への対応について	21
○ 適用事業所数の把握について	23
○ 公的年金制度の啓発資料	25
○ 国民年金に関する市区町村向けの広報・広聴活動	29
○ 年金委員について	31
○ 本部及びブロック本部のあり方に関する検討状況について	32
○ オンラインシステムの見直し	33
○ 外部委託に係るリスク対策について	35
○ 覆面調査について	39
○ パンフレット等一覧	41
○ 全国異動の実施率が低い理由について	65
○ 日本年金機構アニュアルレポートの企画・原稿作成業務仕様書	67
○ サービス・業務改善コンテスト及び職員提案制度の状況について	75
○ 競争入札の件数及び金額の推移	77
○ 厚年適用の事務軽減策	85



## 国民年金付加保険料の期限後納付事案について

### 1. 事案の概要

国民年金の付加年金は、任意加入であり、付加保険料が納期限（翌月末）までに納付されないときは辞退したとみなされ、付加保険料が納付できなくなる制度となっていた。（辞退みなし規定は、年金機能強化法（平成 24 年 8 月成立）により、平成 26 年 4 月から撤廃。）

このため、納期限（翌月末）を経過して納付した者は、本来辞退したとみなされるにもかかわらず、還付すべき付加保険料の取扱いが統一化されていなかったため、還付された者とされていない者が混在しており、「年金記録問題に関する特別委員会」より法律改正も含む対応の検討を求められたところ。

### 2. 事案の原因

納期限の変更や市町村の事務から国の事務に変わった際など、制度改正に伴う説明会等を開催し説明・指導は行っていたが、制度の周知徹底や納期限後に納付された場合に係る対応が旧社会保険庁時代から不統一であったものを日本年金機構においても運用していたことに原因があったと考えられる。

### 3. 法律改正に至るまでの経緯

平成 23 年 8 月に年金事務所から付加保険料が納期限経過後に納付されているにも拘らず還付することなく有効な納付として取り扱っていることに関する照会を受け、調査したところ、他の年金事務所においても同様の取り扱いを行っていたことが判明したことから、平成 23 年 9 月に適正な事務処理の徹底・再発防止を図り、当該事案について厚生労働省と現行法下での検討を進めてきた。

平成 25 年 11 月 26 日開催の「年金記録問題に関する特別委員会」に付加保険料の事案及び処理方針を説明し、当委員会の提言を受けて、第 186 国会に付加保険料の特例的な納付制度を新設する「政府管掌年金事業等の運営の改善のための国民年金法等の一部を改正する法律案」が提出され平成 26 年 6 月 4 日に参議院で可決成立した。

### 4. 「政府管掌年金事業等の運営の改善のための国民年金法等の一部を改正する法律」概要

(1) 納期限までに納付しなかったために辞退の申し出をしたとみなされた者（付加保険料が還付された者も還付されていない者も同様）は、施行後 3 年間のうちに、事後的な付加保険料の納付（\*①）を行うことができるものとする（\*②）。

\*① 納付可能な期間は、承認の属する月前 10 年以内の期間に限ることとする。

\*② 還付されていない者については、事務的に、還付すべき額と事後的に納付する付加保険料を相殺することを想定。

※ 既に老齢基礎年金を受給している者が事後的な付加保険料の納付をしたときは、原則として納付の翌月から付加年金額を増額する。

(2) 付加保険料が還付されていない老齢基礎年金受給者については、事後的な付加保険料の納付期間満了（施行後 3 年）までその年金額を維持する。

(3) 施行時期

公布日から 2 年以内で政令で定める日より施行

## 5. 今後の対応

具体的な内容については、政省令で定められることとされており、今後、政省令の策定に向けて、事務処理の検討、対象者数の推計及び経費の見積もりを行うこととしている。

※ 対象者数については、平成 25 年 11 月 26 日開催の「年金記録問題に関する特別委員会」に提出した資料で 22 万人と推計している。

## 時効特例給付に関する業務不統一について

○時効特例給付に関する業務不統一問題については、上長が職員の問題提起を早い段階で汲み取れず、最終的には当時の年金業務監視委員会委員長等への外部通報にまで至るなど、組織内で十分な対応がとれなかった（通報を受けた同委員長のご助言も踏まえ、昨年1月に「時効特例給付の業務実態等に関する調査委員会」を設置）。

○職員の問題提起を速やかに汲み取ることができなかった背景として、組織としてのガバナンス不足、課題に対する感度の不十分さや風通しの悪さ、さらには、国民の年金権を守るという基本的な責任感、使命感が組織全体に徹底できていなかったことがあると考える。

○昨年4月16日に開催された年金業務監視委員会において、時効特例給付の業務処理の不統一問題への対応策を公表しているが、その実施状況等を評価・検証するため、同月17日付けで、機構内に理事長を委員長とし、外部委員も含めた「時効特例給付業務の対応状況検証委員会」を設置し、是正策・再発防止策の検証を行ってきている。

### <これまで取り組んできた主な再発防止策>

- ・判断困難事例の上位者協議の徹底、担当部長等による判断困難事例等の対応状況の確認の徹底を図る。
- ・管理者向けの研修（新任所長研修、管理者研修等）において、管理者としての役割、果たすべき使命等の徹底を図る。
- ・本部の部室長より、問題発生時の連絡対応体制やコミュニケーション向上のための取組状況などの現状について報告させ、理事長との意見交換を実施。
- ・職員個々の意見を汲みあげやすい仕組みとして、
  - ① 理事長への声、職員提案制度、法令等違反通報制度について、社内報（きずな、コンプライアンスミニ講座等）を利用して、全職員へ周知を図る。
  - ② 職員間の情報共有、業務処理に関する課室（グループ）単位での勉強会の実施及びコミュニケーションの活性化を図る（朝礼、グループミーティング、人事評価面談等の場を通じた部署内における意見の汲みあげ、意思疎通の活性化等）。

○また、昨年7月より、コンプライアンスに関する業務について、理事長も直轄的に担当するとともに、本年1月より特命担当として専任理事を配置し、すべての通報事案について、理事長・副理事長・専任理事が確認・協議し、担当者に指示を出すという体制に改めている。

○本件の対応は、通常業務と並行して進めていたことから、人件費等の定量的な評価は難しいが、平成 25 年 12 月までの過去処理事案の点検・支払作業には、日々40名程度の職員が対応していた。

点検・支払作業は、平成 25 年 6 月から 9 月に集中して対応していたが、中心的に作業した部署における当該月の時間外勤務時間は、前年同月（6～9 月）と比べ約 1.5 倍（1,440 時間⇒2,190 時間）に増えており、通常業務との純粋な切り分けは難しいものの、増えた時間については点検・支払作業が主な要因として考えられ、その残業代は約 160 万円程度。

その他、主な経費は次のとおり。

- ・調査委員会委員等への謝金等支払総額 約 2,500 万円
- ・時効特例専用ダイヤルの設置費用 約 73 万円

## 業務改善に関する取組

### ○ 機構業務に関するP D C Aサイクルについて

1. 旧社会保険庁時代においては、社会保険庁は企画立案をし、各都道府県の事務局が噛み砕き事務所が実行するという仕事のやり方であった。このモデルによると指示と実行が一方通行であり、事務局単位ではC Aがあったとしても、全体ではP D C Aが回らない。
2. 機構発足後、指示・依頼に対する事前意見照会制度、理事長への声、職員提案制度（※1）、地方・現場からの要望・提案（※2）、現場で受け付けたお客様の声等、各種の施策・チャネルを通じ施策・指示に対する現場の意見の吸収・対応を行っているが、本部サイドが積極的に意見問題点を吸収し解決すること、P D C Aサイクルを回すことに一層の努力が必要であると考えている。
  - ※1 機構の業務運営をより効果的で効率的なものとしていくため、日々の業務に携わる職員からのサービス及び業務運営の改善のための提案の募集、業務ナレッジの共有等の取組を行うもの。
  - ※2 原則として2か月に一度各ブロック本部から要望・提案を聞き、本部が対応について検討を行うもの。このほか、適宜各拠点から要望を聴取している。
3. 国年の保険料収納率に関する施策、コールセンターの運営、お客様の声への対応等一定の改善が見られているが、P D C Aサイクルを回し本部・現場一体となって業務を進めるため、本部より企画・施策を指示する場合、必ず結果測定と問題点の把握・対応の仕組みを組み入れていくことを着実に実行していく方針である。

(参考 取組の状況)

(1) 職員提案制度

	提案件数	採用件数
平成23年度	455件	116件
平成24年度	271件	66件
平成25年度	175件	44件

(具体例)

- ・ 官公庁オークションサイトを利用した差押財産のインターネット公売を導入した。
- ・ 窓口装置の操作方法等を習得することを目的とした年金相談対応者用研修システムを構築した。
- ・ 東日本大震災を踏まえ、機構ホームページのトップ画面に「風水害・震災等で被災されたときは？保険料納付や手続きのお知らせ」というバナーを設け、いつでもお客様が災害時の手続きについて確認できるようにした。
- ・ 職員用 ID による電子版「ねんきん定期便」の作成を可能にし、電子版「ねんきん定期便」の窓口発行を可能とした。
- ・ 各種届書様式等を見直し、お客様に分かりやすく読みやすい表示にした。また、業務処理マニュアルを見直し、事務の効率化を図った。

(2) 地方・現場からの要望・提案

	要望・提案件数	対応件数
平成23年度	93件	67件
平成24年度	109件	71件
平成25年度	106件	52件

(具体例)

- ・ 国民年金収納支援システムの改善検討（磁気媒体作成上限数の見直し）  
磁気媒体の作成上限件数を 50,000 件に引き上げることで、9 割弱の年金事務所において管内未納者情報を一括して抽出することを可能とし、職員作業負担の軽減が図られた。



- ・ 受付進捗管理システムの機能追加  
届書の新規受付時に基礎年金番号を入力することで、オンラインシステムで管理している氏名、生年月日、住所を自動的に登録されるよう機能追加したことで、登録作業の軽減が図られた。 等
- ・ 間接業務システムの改善  
機構発足時に導入した間接業務システムについて、レスポンスや使いやすさの向上を図るべく、必要な改善を随時行ってきた。

### (3) お客様の声からの改善

	改善検討件数	改善実施済数
平成23年度	33件	30件
平成24年度	25件	23件
平成25年度	21件	15件

#### (具体例)

- ・ 「ねんきんネットについてアクセスキーを使用した新規ご利用登録（ユーザーIDの即時発行）においても、フリーメール（無料で取得できるメールアドレス）の登録を可能にしてほしい」というご意見から、ユーザーIDの即時発行についてもフリーメールアドレスを追加した。
- ・ 「聴覚障害者にもわかりやすい啓発ビデオを作成して欲しい」というご意見から、聴覚等に障害のあるお客様向けに手話通訳や字幕、音声説明を用いた年金制度説明資料（スライドショー）を作成し、ホームページに掲載した。
- ・ 「事務所には杖を置く場所がないため不便である」というご意見から全事務所に杖置きを設置した。
- ・ 「年金の受取口座をネット銀行としたい」というご意見から、口座番号を明らかにすることができる書類として、キャッシュカード及びネット銀行のインターネットからプリントアウトしたものを可とした。

○ 事務処理誤りの再発防止にかかる取組後のフォローアップについて

日本年金機構設設立以降、事務処理誤りについては、毎月、その概要を取りまとめて公表してきた。

あわせて、職員からの業務改善提案などを踏まえ、平成 22 年 7 月に策定した「事務処理誤り総合再発防止策」を平成 24 年 12 月に改定し、システム改善、マニュアル等の整備及び勉強会の実施など、別紙のとおり各種取組を実施してきた。

また、平成 25 年度に兵庫事務センターにおいて 250 件もの事務処理遅延が判明したことから、平成 26 年 3 月に受付進捗管理システムへの登録者の固定化、届書を確実に登録した上で未完結となっている届書の管理職員による点検、不備届書の返戻ルール化など、進捗管理を徹底し受付から処理が完結するまでの事務処理フローを標準化した「事務処理遅延等の再発防止策」を策定するなどの取組を進めてきた。

ただ、これまでの対応は、個別事案を解決すること、その結果を公表することに重点が置かれ、組織として今後事務処理誤りを起こさないための施策対応やフォローアップが不十分であったと考えている。

なお、平成 25 年度に実施した取組に対するフォローアップについては次のとおり。

取組事項	フォローアップ
事務処理遅延等の再発防止策	実施状況の確認、モデル拠点の設定、研修（平成 26 年度実施）
受付進捗管理システムの登録、進捗管理の徹底	ブロック本部、本部における進捗状況の報告の確認及び指導 無予告監査による確認
受付進捗管理システムの機能改善	職員要望等に基づく機能改善の実施
業務処理要領【マニュアル】に指示依頼、疑義照会掲載	業務処理要領【マニュアル】の加除完了の本部への報告
マニュアルインストラクター研修	受講者からの伝達研修の実施、取組・行動変容について確認報告

○ 今後の取組（担当部署の専門性を生かしつつヨコ串を入れる）

事務処理誤りの再発防止の取組に対して、確実に取組みが実施できているか、取組が発生防止につながっているか、更なる取組の必要性などのフォローアップを確実に実施し、あわせて、各担当部署と連携して事務処理誤りの再発防止に取組む体制を構築する必要があると考えている。

これまで事務処理誤りの総合再発防止策の策定等行ってきたが、組織として継続的に対応されてきたとは言い難いとの反省を踏まえ、今回品質管理部を中心に各部横断的な組織を組成し、事務処理誤りの事象を分析し対応を行うこととする。具体的にはまず現在までの事象の中で組織的な対応を要するものを抽出し対応について検討することとし、以後はチーム組成を行い検討・方針決定を行っていくこととする。

## 事務処理誤り総合再発防止策（改定）の実施状況一覧

- ・事務処理誤り区分別に対応内容を類型化して取組状況を表わしたもの
- ・平成26年6月時点で実施したものは○ 平成26年7月以降実施予定のものは●

事務処理誤区分 (発生割合)	システム対応	PCツールの活用(システム対応とは別の業務 支援ツールの全国展開)	事務所等での環境整備	マニュアルの整備等
確認・決定誤り、 説明誤り、 記録訂正誤り	<ul style="list-style-type: none"> <li>○旧三共済・農林共済の誤裁定防止(期間重複チェック)</li> <li>○裁定中表示の期間における資格取得届、資格喪失届の入力処理の改善</li> <li>○資格取得届、算定基礎届、月額変更届の処理結果リストの出力項目の追加</li> <li>○年金見込額試算システムの改善</li> <li>○雇用保険の給付と年金の自動調整</li> <li>○加給年金停止処理の改善</li> <li>●二以上事業所勤務者の記録管理、保険料計算システムの改善</li> <li>●申請、相談等の情報化、電子化</li> <li>●合算対象期間、共済期間のシステム登録</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○機構LANを活用した過去の通知・疑義照会等の検索</li> <li>○二以上事業所勤務者の保険料計算ツールの提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事務センター・事務所の相互実践研修の実施</li> <li>○年金裁定時における特定重点事項の確認体制の整備</li> <li>○マニュアルの加除、事務処理誤り公表時における勉強会の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○処理結果のダブルチェックの徹底</li> <li>○老齢年金繰下げ意思確認書の作成</li> <li>○説明誤り事例集の作成</li> <li>○4情報(氏名、性別、生年月日、住所)の確認の徹底</li> <li>○お客様が説明を受けた内容確認シートを作成し年金相談マニュアルに明記</li> <li>○年金相談事跡管理システムへの相談事跡入力の統一化</li> <li>○ヒヤリ・ハット事例集の作成</li> <li>●項目点検シートをマニュアルに完備</li> </ul>
書類管理誤り、 未処理・処理遅延	<ul style="list-style-type: none"> <li>○受付進捗管理システム(処理遅延の警告)</li> <li>●各種請求書等のQRコード管理化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○期間照会回答書の転記ミス防止と作成時間短縮</li> <li>○被保険者記録補正依頼票作成ツール</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○番号入り受付印使用の試行実施を踏まえた取扱いの徹底</li> <li>○保留文書の組織的な管理の徹底のための進捗管理ボックスの標準化</li> <li>○人事異動前の書類整理月間の設定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○受付処理簿の作成徹底</li> <li>○届書の受付控えの交付対象の拡大</li> <li>○未処理届書の確認・点検の徹底</li> <li>○受付進捗管理システムによる進捗管理</li> </ul>
誤送付・誤送信、 通知書等作成誤り	<ul style="list-style-type: none"> <li>○国民年金被保険者資格取得届に係るシステム改善</li> <li>○受付進捗管理システム(返戻ラベルの作成)</li> <li>○厚生年金適用関係届に係る決定通知書への社会保険労務士コードの印字</li> <li>○各種通知書に印字するページ番号の事業所単位化</li> <li>○国民年金保険料納付書の再作成時の警告メッセージの出力</li> <li>●国民年金資格取得届等入力時の納付書作成抑止被保険者リストの出力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○厚生年金関係進捗管理システム</li> <li>○あて名シール(金融機関・年金事務所)</li> <li>○年金記録照会回答書の作成ツール</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○年金事務所と事務センターの連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○FAX使用の際の留意事項の再徹底</li> <li>○封入・封緘時のダブルチェックの確認後の確認印の押印</li> <li>○ダブルチェックの徹底</li> <li>●窓あき封筒化の実施</li> </ul>
入力誤り	<ul style="list-style-type: none"> <li>○国民年金保険料口座振替申出書の入力に係るシステム改善</li> <li>○磁気媒体届書作成プログラムの機能改善</li> <li>○電子化対象届の拡大</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○電子媒体申請の利用促進(CD・DVD化)</li> <li>○届書の画像データ転送方式の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○処理結果のダブルチェックの徹底</li> </ul>
全般・その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>○20歳到達日直前での厚生年金保険取得時における入力システム改善</li> <li>○遡及記録(算定、月変、賞与)の補正処理の改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○現場からのツールの募集</li> <li>○滞納事業所事跡等管理システム</li> <li>○財産調査支援ツール</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○自主点検の定期的実施</li> <li>○一般監査における監査対象項目や監査方法の改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○リスクアセスメント調査の継続実施、リスク分析評価に基づく防止措置</li> </ul>

## 未統合記録 2,100 万件について

- 第2期中期計画においては、中期計画5頁の「4. 年金記録の正確な管理と年金記録問題の再発防止のための対応」に関する事項の中で、「引き続き未統合記録の解明等のため、ねんきん定期便等を活用し年金記録の「もれや誤り」の申出の働きかけを行う。」としている。
- これを踏まえて、平成26年度計画においては、年度計画7頁の「4. 年金記録の正確な管理と年金記録問題の再発防止のための対応」に関する事項の中で、「引き続き未統合記録の解明等のため、ねんきん定期便及び年金請求書（ターンアラウンド方式）を活用して、年金記録の「もれや誤り」が気になる方への確認の呼びかけを行う。」としており、引き続き未解明記録の解明に向けた取組を進めることとしている。
- なお、26年度取組が十分でないといった懸念が想定される場合には、27年度計画の検討の際には記述等も含めた見直しを行いたいと考えている。

## 日本年金機構本部幹部職員のリーダーシップについて

1. 幹部職員がリーダーシップを発揮するための要件は、それぞれの個人の持つ知識と見識・信頼に足る価値観・適切な行動力等であると考えている。  
＜日本年金機構における求められる管理者像＞
  - (1) お客様の立場に立ち、公的年金制度の運営に携わる者としての使命感と責任感をもって、業務を遂行させ、または自ら遂行する。
  - (2) リーダーシップを発揮し、適時的確な進行管理と意思決定により、自らの職責を果たすとともに、全体的な視野をもって組織目標を達成する。
  - (3) 積極的なコミュニケーションと情報共有によりチーム力を向上させるとともに、人材の育成に真摯に取り組み、部下の能力とやる気を引き出す。
2. 現在当機構における常勤役員の構成は、民間出身者5名、厚生労働省出身者4名、機構プロパー1名であり、夫々の知識・経験を活かしつつお客様の期待に応えられる機構の実現に向け、求められる管理者像に立ち返って、日々自らを顧みつつ、努力を続けて行きたいと考えている。
3. 非常勤理事等はいずれの方も民間の重鎮であり、常々厳しいご指導を頂いている。
4. 機構本部の幹部職員については、社会保険庁出身者、民間出身者をその能力・経験を踏まえ任命しているところであるが、特に地方出身者を本部グループ長以上で、平成26年4月1日現在13名任命しており、組織の融合、能力・リーダーシップに優れた人材の登用を進めている。
5. PDCAサイクルを回すことには一層の努力が必要であると認識しているが、民間出身者・庁採用者・地方採用者の区別を排除し、人材・能力本位の人事を進めることにより、一枚岩となった組織の実現に向け全員の努力を結集していきたい。

## 記録探索等について

### 1. 過去の記録探索で記録を見つけられなかった方の回復状況

- ご照会の「「過去の年金記録探索依頼で『あなたの記録は検索できませんでした…』と通知された方々」についての、その後の回復状況」についてのデータは、把握していない。
- なお、今後、過去に年金事務所に記録の相談に来られたケース（相談事跡管理システムの全国実施前で相談記録が「紙保存」のケース及び相談事跡管理システムの試行段階で相談記録が「電子データ保存」のケース）についてのサンプル調査を検討しており、その結果も踏まえ対応策等について検討したいと考えている。

### 2. ねんきんネットによる持ち主不明記録検索事業について

- 未統合記録検索の利用件数約 22 万件のうち「氏名」・「生年月日」・「性別」を入力した結果、検索条件と一致する記録があるとして、ヒットした件数が約 2 万件である。  
ヒットした件数の事案については分析を行い、その結果を踏まえ今後の対応方針を検討してまいりたい。

### 3. 通知送付等のフォロー結果

- ①紙台帳等とコンピュータ記録の突合せによる記録訂正該当者へのお知らせ＝送付数約 97 万件  
記録訂正該当者へのお知らせ＝送付数約 97 万件のうち、3 月末現在で約 56 万件の記録の訂正が完了している。  
また、未送達となっているもの約 1 万件については、26 年 5 月にオンライン記録の住所と再照合し、変更のあったものは再度送付している。  
本人から回答のあったもののうち精査中であるものおよび記録訂正するものは、約 33 万件であり、順次処理を進めている。  
なお、非該当の回答および未回答の件数は約 7 万件となっている。  
記録訂正該当者へのお知らせの未回答者に対しては、通知送付後、30 日～60 日経過（各事務センターの判断により任意に設定）した時点で督促状を送付して回答を促している。  
記録訂正該当者へのお知らせの未回答者については、今後、年金相談や新規裁定時において、お客様相談室等の担当職員が、紙台帳検索システムに基礎年金番号で検索のうえ、未回答者である旨の情報及び該当の年金記録を確認し、その段階で記録訂

正を行う体制を整えている。

②紙台帳検索システムを活用した持ち主検索作業におけるお知らせ＝送付数約 20 万件

持ち主検索作業におけるお知らせ＝送付数約 20 万件的うち、3 月末現在で約 5 万件的記録訂正（統合）が完了している。また、未送達となっているもの約 1 万件的については、26 年 5 月にオンライン記録の住所と再照合し、変更のあったものは再度送付している。

本人から回答のあったもののうち精査中であるものおよび記録訂正するものは約 5 万件的であり、順次処理を進めている。

なお、非該当の回答および未回答は約 10 万件的となっている。今後、この通知未回答の受給者について、ご案内状等の送付を行う。

③生活でお困りの高齢者を対象とする呼びかけ

生活でお困りの高齢者を対象とした年金記録の発見サポート等を行う「気になる年金記録、再確認キャンペーン」を平成 25 年 1 月 31 日から開始し、地方自治体や各種団体等に協力をお願いするとともに、政府広報等により幅広く周知広報を行った。この結果、市町村及び福祉事務所窓口を経由した年金記録照会申出書の提出者数は、平成 25 年 2 月から平成 26 年 6 月までの合計で 1,606 件となっている。

④受給待機者への通知送付＝約 230 万件

平成 25 年 8 月に受給待機者に「年金記録確認のお願い・住民票コード登録のお願い」のハガキを送付し、この中で「ねんきんネット」の「アクセスキー」をお知らせするとともに、あわせて年金記録確認のチェックポイントを記載し、年金記録の再確認をお願いした。この結果、年金事務所等の窓口へのハガキ持参者数は、平成 25 年 8 月から平成 26 年 4 月までの合計で 9,549 件となっている。

⑤海外居住の年金受給者への通知送付＝約 3.5 万件

平成 25 年 12 月に海外に居住する年金受給者に「年金記録の再確認のお願い」の文書を送付し、年金記録確認の呼びかけを行った。この結果、海外居住の年金受給者からの年金記録の確認依頼は、平成 25 年 12 月から平成 26 年 7 月までの合計で 335 件となっている。



⑥この1年間の「ねんきん定期便」受領者から寄せられた、記録探索に関する主な反応など

年金事務所等において、ねんきん定期便を契機とする記録確認の申出状況は、平成25年4月から平成26年3月までの合計で、受付件数が21,259件、処理件数が20,306件となっている。

4. 判読不明記録等への対応

○ 判読不能となっている旧台帳や、基本情報（手帳記号番号や氏名等）の一部が不備のため基礎年金番号と紐つけることができなかった台帳等についても、すべて紙台帳検索システムに収録しており、判読可能な部分や収録可能な基本情報はできる限り収録していることから、これらをキーとして検索は可能となっている。

また、マイクロカセット収録済みの旧台帳については、オンラインでの検索は可能であるほか年金事務所が保管する被保険者名簿等でも同様の記録確認が可能となっている。

なお、これらの記録についての検索に際しては、該当する件数が多数検出されるなど、記録の確認に時間を要するものもあるなど、なお改善すべき点があると考えられることから、引き続きその対応方法等について検討していきたい。

○ 記録確認の手順書については、年金事務所での相談対応の状況（担当職員の意見等）や、上記の検討状況を踏まえ、随時必要な改訂を行うこととしている。



## 基礎年金番号の正確性の確保について

### 1 仮基礎年金番号の統合処理

- 仮基礎年金番号は、新規基礎年金番号払出時（資格取得時等）にカナ氏名、生年月日、性別が同一の基礎年金番号が既に払出済みの場合に、同一人調査のため、別区分の基礎年金番号として平成25年4月から払い出している。
- 事務センター、年金事務所及び記録管理部において基礎年金番号への統合又は別人登録（基礎年金番号払出）を行っている。

#### 【平成26年6月記録管理部調査】

仮基礎年金番号の払出数（平成25年度）	73,800件
整理済み	61,876件【58,803件】
（同一人が判明しその基礎年金番号に統合	27,923件【26,693件】
二重登録などにより取消（20歳到達時に厚生年金加入）	23,199件【21,851件】
別人と分かり普通の基礎年金番号に変更	10,754件【10,259件】
未整理	11,924件（16.2%）【14,997件】

※1 未整理の大半は、同一人調査の照会票を3回送付しても未回答又は未送達のもの

※2 【】内は平成26年4月調査

#### 未処理の対応方針

- 基礎年金番号を目視確認の上統合等が可能なものについては、基礎年金番号統合又は別人登録（基礎年金番号払出）を行う。
- そのうえで、未整理の仮基礎年金番号の解消については、その原因を分析したうえで個人番号の導入前までに解消するよう、解消方法を検討することとしている。

## 2 基礎年金番号の重複付番の解消

基礎年金番号の重複付番とは、1人が複数の基礎年金番号を保有している状態のことをいいます。この基礎年金番号の解消のため、以下の取り組みを行っている。

### (1) 3項目（氏名、生年月日、性別）と住所等の4項目一致

- 年3回（6月、10月、2月）、3項目と住所の4項目が一致する基礎年金番号を抽出して調査し、同一人と確認できた場合は重複取消処理を行っている。
- 調査対象は、平成21年2月は4,178人であったが、平成24年2月は2,693人に減少した。
- 平成25年2月からは、平成9年以降の住所変更履歴、配偶者情報の一致を抽出条件に加えること等により、同一人と判定できる者の範囲を拡大したため、52,621人に大幅に増加した。その後は着実に解消することで、平成26年2月では4,217人に減少している。

【4項目一致の重複付番疑い者の処理状況】

単位：人

抽出時期	抽出数	処理期限	処理状況	
			処理	未処理
平成25年2月	52,621	平成25年6月末	50,467(95.9%)	2,154
平成25年5月	20,053	平成25年10月末	19,487(97.2%)	566
平成25年10月	6,784	平成26年2月末	6,402(94.4%)	382
平成26年2月	4,217	平成26年6月末	3,959(94.6%)	224

### (2) 3項目一致の方への対応

- 氏名、生年月日及び性別の3項目が一致する者のうち重複付番の疑いのある方については、平成24年度から調査を実施しており、累計405,086人について照会票を送付するなどの調査を行った。その結果、47,621人は重複付番を解消し、85,044人については別人であったことが判明した。  
未処理の大半は、照会票を送付したが未回答及び未送達のもの又は期間重複4ヵ月以上の処理困難案件となっている。

## 【3 項目一致の重複付番疑いの処理状況】

単位：人

	平成 24 年度	平成 25 年度				平成 25 年 度末累計	
		年金受給者	7 月送付	12 月送付	年度計		
前年度未処理	-	14,786	-	-	14,786	-	
抽出対象者	96,392	700	111,452	196,542	308,694	405,086	
処 理	重複付番判明	31,547	1,929	8,155	5,490	15,574	47,121
	別人判明	50,059	4,492	3,298	27,195	34,985	85,044
	照会票再送付	-	7,544	84,885	-	92,429	92,429
未処理	14,786	1,521	15,114	163,857	180,492	180,492	

## (3) 住民票コード収録時

- 被保険者の住民票コード収録時に住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。)で保有している「氏名・生年月日・住所」(氏名・住所は5年間の履歴を含む)と基礎年金番号の「氏名・生年月日・住所」記録が同一の方が平成23年度の22,954人と平成25年度の15,344人の計38,295人については重複付番の疑いがあることから、調査を実施して24,679人は重複付番を解消し、1,487人については別人であったことが判明した。平成26年3月末現在12,132人が処理中となっている。

## 【住基ネットとの突合せによる重複付番解消状況】

単位：人

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 25 年度末 累計	
前年度未処理	-	4,611	1,230	-	
抽出対象者	22,954	-	15,344	38,295	
処 理	重複付番判明	18,343	2,061	4,275	24,679
	別人判明	-	1,320	167	1,487
処理中	4,611	1,230	12,132	12,132	

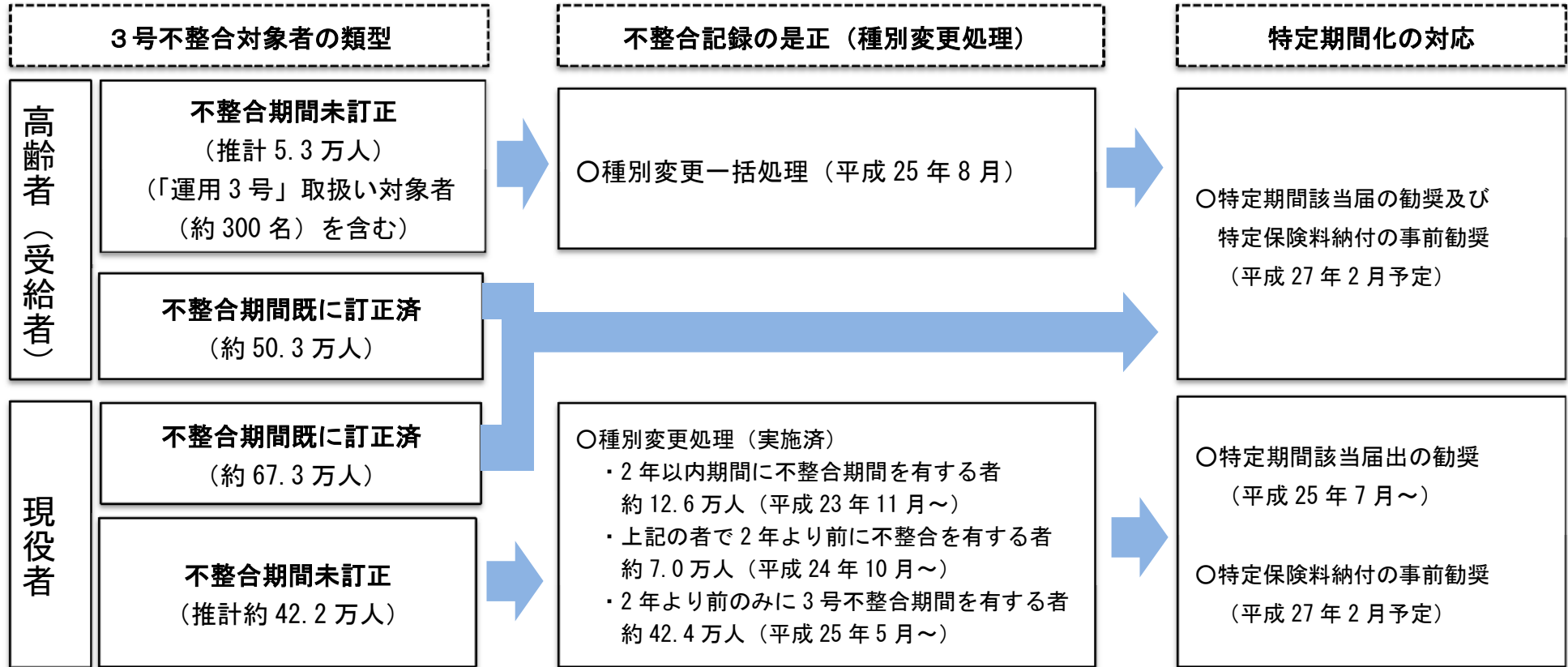
#### (4) 今後の取り組み方針

- 4項目一致の方については、引き続き定期的に抽出して、重複付番の解消を進める。
- 氏名変更等により3項目が一致となった者や新規取得時の生年月日等の入力の誤りため、同一人調査が行えなかった者については、引き続き2回まで照会票を送付して、重複付番の解消を図る。
- 資格取得等を契機に、毎月、住民票コードの収録を進めており、1つの住民票コードに複数の基礎年金番号が紐付いたデータに基づいて、重複付番の解消状況を進捗管理して、未解消の場合は年金事務所等に指示して重複付番の解消を図る。

### 3 受給待機者への対応

- 平成25年8月から、受給待機者に対し、個別に住民票コードの収録状況をお知らせして住民票コードの収録を進め、平成26年4月から、ねんきん定期便において住民票コードが未収録の方に対し、住民票コードをお知らせいただくよう呼びかけている。
- また、特別支給の老齢厚生年金の受給権があるにもかかわらず未請求の65歳の方にターンアラウンド方式の老齢給付の請求書を送付するとともに、69歳においても未請求の方には勧奨のお知らせのはがきを送付している。

### 3号不整合期間を有する方への対応について



- ※ 1 3号不整合対象者は、平成 23 年 4 月に社会保険オンラインシステムの中から不整合記録を有する者のデータを用いて、厚労省年金局が粗い推計行ったもの。
- ※ 2 特定期間該当届の勧奨は、厚年法等改正法の施行（平成 25 年 7 月 1 日）以降に送付した 2 年より前の期間に不整合記録を有する者の種別変更等の届出勧奨の一部について、前倒して特定期間該当を同封し届出勧奨を実施している。（受理件数 7.5 万件 平成 26 年 3 月末現在）
- ※ 3 健康保険組合に対しては、平成 25 年 6 月に協力要請を行い、「被扶養配偶者非該当届」の対応及び過去の被扶養配偶者情報を平成 26 年度中に提供を受けるよう調整を進めている。また共済組合（国家、地方、私学）に対しては、平成 26 年 5 月以降に厚生労働省と機構で各共済組合を訪問し「被扶養配偶者非該当届」の対応及び過去の被扶養配偶者情報の提供について協力依頼を行い、調整を進めている。

【参考】改正法の施行スケジュール

平成 25年 7月～12月	平成 26年 1月-3月	4月-6月	7月-9月	10月-12月	平成 27年 1月-3月	平成 27年4月～ 平成30年3月
特定期間該当届の受理 (H25.7～)						
特定期間該当届の勧奨 (H25.7～)						
					健康保険組合・共済組合からの情報提供 (H26.12.1～)	
					特定保険料 納付の手續 きの事前受 付 (H27.2)	特定保険料納付の開始 (H27.4～H30.3)



## 適用事業所数の把握について

- 『中期実績 P25 の適用事業所数の把握の中で「正確な実態把握に努め…」との記述について、表現が”誇張”に過ぎるのではないか?』というご指摘については、中期計画「評価基準⑦」の「適用調査対象事業所の正確な実態把握に努め…」の文言を受けて、以下にその取組内容を記載しているものであり、何かを誇張するための表現ではないが、今後とも適用調査対象事業所の実態把握に努めていくこととしている。

なお、より多くの情報を入手することにより、厚生年金保険における適用すべき事業所の効率的な把握に資するとの観点から、新たに国税源泉情報も入手する予定である。

これらにより、適用すべき対象の把握は正確性が増すものと考えている。



## 公的年金制度の啓発資料

- 国民年金のメリットの周知については、被保険者に年金制度の意義等に関する理解を得ていただくために重要な取組みと考えており、これまで「年金総合パンフレット」や「知っておきたい年金のはなし」などを活用して給付の種類、保険料の納付方法、前納制度、社会保険料控除などのメリットについて周知を行ってきたところ。  
しかしながら、被保険者に年金制度の意義等を更にご理解いただくためには、当該パンフレットに加え、国民年金のメリットをコンパクトにまとめたチラシが必要と考えていた。
  
- このような状況を踏まえ、今般、国民年金のメリットをコンパクトにまとめた別添チラシ「国民年金はあなたの味方です！」を作成し、国民年金保険料の納付相談や納付督促などの機会を通じて、被保険者に広く、年金制度の意義等をアピールしていくこととしている。



# 国民年金は あなたの味方です！

日本国内にお住まいの20歳以上60歳未満の方には、「国民年金に加入して保険料を納めること」が法律で義務付けられています。「年金なんて…」と思われるかもしれませんが、**国民年金**は、老後だけでなく、“安心”で“お得”な現役世代の強い味方です。

## ▶国民年金が“安心”な理由

### 国民年金は国が運営！

- 国が責任をもちて運営しているので、安心です。
- 基礎年金支給額の2分の1は、国が負担しています。  
(未納のままですと、この国庫負担分も含めて受給できません。)



## ▶国民年金が“お得”な理由

### ■老後を支える終身保障です！

- 老後の給付（老齢基礎年金）は、終身で受け取れる**生涯の保障**です。

### ■万が一の時も保障されます！

- けがや病気などが原因で一定の障害が残ったときには「**障害基礎年金**」が、死亡したときには、残された家族に「**遺族基礎年金**」が支給されるなど、現役世代の保障も充実しています。

### ■社会保険料控除が受けられます！

- 納めた保険料の全額が所得から控除されます。

### ■年金を受け取る条件が緩和されます！

- 保険料を40年納めることが原則ですが、万が一、納めることができなかつた場合でも、**25年**あれば必要な期間※1を満たすことができます。

さらに、**この期間が10年に短縮**されます。〔平成27年10月施行予定※2〕

※1 老後の年金を受け取るのに必要な期間（納付や免除等の期間）です。

※2 税制抜本改革の施行時期（消費税10%引上げ時期）にあわせて施行される予定です。



## 納め方も選べて便利！

- ① **金融機関、郵便局、コンビニの窓口、ATM での納付**  
日本年金機構からお送りしている納付書を使って、各窓口で納める方法です。
- ② **電子納付**  
インターネットバンキング、モバイルバンキング、テレフォンバンキングで納める方法です。
- ③ **口座振替**  
口座振替で納めると手間がかからず、納め忘れを防ぐことができます。
- ④ **クレジットカード納付**  
クレジットカードにより定期的に納める方法です。



\* 過去の納め忘れの保険料については、①または②の方法をご利用ください。

## 保険料が割引されてお得！

●まとめて前払い（前納）すると、**保険料が割引**されます

例) 口座振替をご利用いただいた場合、

2年前納 ⇒ **2年で 14,800 円**の割引

1年前納 ⇒ **1年で 3,840 円**の割引 [平成 26 年度額]

\* 1カ月の国民年金保険料額 15,250 円 (定額保険料)



## 国民年金は終身保障などの利点があります！

	国民年金	民間の個人年金
<b>加入</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国民の義務として日本に居住する 20 歳～60 歳のすべての人が加入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人が自由意思で加入</li> </ul>
<b>給付の特徴</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>物価の上昇などに合わせて給付額が引き上げられ、将来に渡って実質的な価値を保障</li> <li>給付は終身、一定限度額で非課税</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分が積み立てた保険料およびその運用益の範囲で給付</li> <li>基本的には給付は有期、課税対象</li> </ul>
<b>給付の種類</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>老齢、障害、死亡（遺族）の全てをカバー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各個人が選択した種類のリスクをカバー</li> </ul>
<b>運営</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国により運営されており、基礎年金支給額 1/2 と運営事務に要する費用の多くを国が負担</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>民間の保険会社から加入者から集めた保険料により、自社の経営に必要な諸経費も含めて運営</li> </ul>
<b>負担の減免</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>支払った保険料の全額が、所得から控除</li> <li>生活が苦しい場合には、一定の条件で保険料を免除</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>支払った保険料は、一定額まで所得から控除</li> </ul>

## 国民年金に関する市区町村向けの広報・広聴活動

- 市区町村広報誌「かけはし」（年6回（奇数月）に発行）に市区町村担当者からのご意見をいただけるようご意見専用のアドレスを設けているほか、年金事務所が実施している市町村事務説明会や全国都市国民年金協議会の総会などにおいて、市区町村のご意見をいただいている。

また、公的年金制度の周知啓発活動への取組として、都道府県単位で設置した「地域年金事業運営調整会議」に市区町村もご参加いただき、ご意見をいただいているが、更なる協力連携を進めるためには、市区町村向けの広報活動の活発化や市区町村からのご意見をいただく機会の拡充が課題と考えている。

- このような状況を踏まえ、現在、機構本部国民年金部を中心に
  - ・ 機構本部に市区町村との関係強化に関する検討PTを設置し、検討を開始（平成26年5月～）
  - ・ 市区町村の実務担当者を集め、事務説明会や意見交換を行う場の設定
  - ・ 年金事務所長が市区町村を訪問し、積極的に接触の機会を増やすことの検討などを進めている。

○ 市区町村におけるねんきんネットの導入等については、以下のとおり。

① 「ねんきんネット」未導入の市区町村に対して毎年導入の要請を行い、平成25年度末において989市区町村（平成24年度末742市区町村）となっている。また、平成25年度に一部の未導入市区町村から未導入理由を確認したところ「業務の負担が大きいこと」「マンパワーの不足」「費用対効果に疑問」などが挙げられた。機構としては、パソコンリース費用やインターネット回線利用料など通常業務に要する経費のほか、年金記録の交付金業務（1件300円）年金記録の見方の説明業務（1件165円）など実績に応じて、国民年金等事務取扱交付金として交付されることを市区町村に説明し、引き続き導入の要請をしてみたい。

② 交付件数は昨年3,662件から5,426件に、1市区町村あたりの交付件数は4.9件から5.5件と増加している。今後とも市区町村に対して「ねんきんネット」の年金記録の交付業務について、協力していただけるよう引き続き働きかけていくこととしている。

③ 「国民年金記録台帳の写しの無料交付」について、現在も実施していると思われる市町村等（5市町）を確認を行ったところ、平成24年以降現在までの交付実績はなく、うち1町は既に終了したとの回答があった。

実施開始時期については、確認できた2市は平成19年からとしており、年金記録問題への対応が本格化した際に、実施が可能な市町村で行われ始めたものと考えられる。

現在は、市町村の国民年金記録台帳はすべて「紙台帳検索システム」に収録されており、お客様から希望があれば年金事務所でも交付することができるため、市町村窓口での交付実績がないものと思われる。

（台帳そのものを社会保険庁（年金機構）に移管済みのため対応できない市町村が多い）



## 年金委員について

- 年金委員は、機構法第 30 条に「年金委員はその職務に関して、国からの報酬を受けない」と規定されているように、厚生労働大臣より無報酬のボランティアとして委嘱され、政府管掌年金事業の啓発等の活動を行うものである。その活動は、保険料の納付督促のように、成果が数字として表れるものではないため、「費用対効果」を計測することは難しいと考えている。

なお、主な年金委員「活動の成果」については、大学構内における国民年金制度周知パンフレット配布、学生納付特例制度チラシの配布、イベント会場における年金制度の周知活動、企業の退職予定者への年金制度説明会実施などがある。

今後、さらに充実を図っていきたいと考えている。

## 本部及びブロック本部のあり方に関する検討状況について

○ 本部及びブロック本部のあり方については、平成23年度及び平成24年度に検討し、それぞれの具体的な役割分担を改めて整理・明確化した。

特に、ブロック本部の位置付け、役割に関しては、以下のとおり明確化し、周知徹底を図ったところである。

- ・現場（年金事務所・事務センター）を積極的に巡回・訪問し、現場の実情を把握し、個別実情に応じた指導・支援を実施すること
- ・現場の実情を把握した上で、本部へ問題提起、新たな施策の提案を実施すること
- ・年度計画や行動計画の目標達成のため、その取組状況を実地等により把握し、対策等の指導助言を行うこともブロック本部が行うこと

## オンラインシステムの見直し

記録管理システム、基礎年金番号管理システムについては、本年度最適化計画の改定を行い、刷新後システムの調達手続を開始したところであるが、年金給付システムについても、これと並行して刷新に取り組むべく、平成27年度から外部専門家による予備的調査に取り組むこととしたいと考えている。

バックアップシステムについても、システム刷新及びそれを活用した緊急時の業務継続計画の検討などと合わせて検討を進めることとする。なお、現行システムにおいても、仮にバックアップ上の重大な課題などが判明した場合には、システム刷新に先行して見直す。



## 外部委託に係るリスク対策について

### 1. 外部委託先の倒産リスク

#### (1) 委託業者の審査

①機構においては、競争入札の参加資格として国が定める全省庁統一資格（A～D等級）を有する者と定めている。

この資格の審査は、国において、

- ・登記事項証明書
- ・営業経歴書
- ・財務諸表
- ・納税証明書

などの添付書類に基づき行われており、資格は最長3年間（工事は2年間）有効とされ、更新時には改めて審査が行われている。

②入札参加資格として、過去に類似の業務を相当量完了している者、公租公課に未納がない者、社会保険料に滞納がない者等を要件としている。

③外部委託業務のうち国民サービスに影響するものについては、技術力や企画力等の業務履行能力を総合的に判断するため、総合評価落札方式を導入している。

④優良委託業者との業務委託を継続するためのSLAを活用した契約更新制度等を十分に活用するため、「外部委託実施要領」を改正した。SLA更新制度を活用するための手順等を明確化し、SLAの数値化と目標を徹底することにより、業務管理や業務品質の維持・向上を図っている。なお改正内容については、本部内研修で関係部署へ周知し、SLAの活用を促進している。

#### (2) 事務センターの業務委託業者倒産後に行った業者選定の強化策

①入札参加要件の社会保険料納付要件を強化（過去の滞納履歴を追加）

②低入札価格調査時における財政状況の確認を強化（財務調査を1期分から3期分に拡大）等、財務諸表を活用した調査の徹底

③平成26年10月からの事務センターの契約においては、倒産リスク及び事業基盤の小さい委託業者が業務履行能力を超えて受託するリスクを極力抑えるため、受託件数の上限を設定

## 2. 外部委託先従業員による情報漏えいリスク

### 【業務の外部委託における情報漏えい対策】

- ・担当部署において、契約前に委託業者に運用仕様書を提出させ、運用仕様書に記載された個人情報管理体制等について、委託業者選定審査チェックリストにより確認を行っている。
- ・外部委託実施要領に定める標準契約書（以下「標準契約書」という。）では再委託に関して、業務の主体的部分の再委託を認めておらず、個人情報データの転用を防いでいる。
- ・外部委託実施要領に定める標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）では個人情報へのアクセスできる業務委託員を最小限に特定し、権限を付与させるよう記載している。
- ・標準契約書では業務委託員等への個人情報の取り扱いに関する教育、訓練を業務実施前及び随時に実施するよう記載している。また、個人情報の取扱規程に違反した際の処分の周知をさせる等、業務委託員に対する十分な教育・訓練を義務づけている。
- ・標準契約書に、委託業者と業務委託員において個人情報や機密情報の漏えい及び目的外利用を禁じた契約を締結させることとしている。
- ・委託要領では、機構が貸与している端末へのUSBメモリの使用を禁止する旨を、業務内容に応じて記載している。
- ・以上の内容について、個人情報保護の体制が構築されているかの確認を行った上で業務を実施させるために、担当部署等による個人情報等立入検査の実施について「外部委託実施要領※」に定め、個人情報等の取扱状況に係る検査調書を基に立入検査を実施している。

### 【システム外部委託における情報漏えい対策】

- ・保守管理業務あるいはシステムのオペレーション（操作）を行う際は、事前に作業手順書（計画書）を作成し、機構の承認を経たうえで作業を実施している。
- ・作業にあたっては、必ず2名以上の体制でオペレーションを行うこととしている。
- ・オペレーションの事蹟（ログ）は自動的に蓄積され、その事蹟を基に作業内容の正当性と不正な操作の有無についてチェックを行い、作業結果報告書を提出させている（委託先業者の責任者が確認した後に機構に報告）。

### 3. いわゆる丸投げリスク

(1) 標準契約書・標準仕様書等で「報告及び検査、監督、調査」を定め、機構職員により以下のとおり管理・監視を行っている。

- ①報告については、外部委託の開始後 3 カ月以内に「法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書」を委託業者に提出させ、担当部署で報告内容の確認をしている。
- ②検査については、委託業務の開始後 3 カ月以内に、委託業者における個人情報の管理が正しく行われているかを機構職員が業務履行場所に立ち入って確認・検査している。
- ③監督については、担当部署が業務履行場所に出向いて、履行における工程管理体制や品質管理体制、作業環境の確認をするとともに、定例会議を開催し、業務の履行状況の説明を受けている。なお定例会議には、外部委託管理Gが同席するなどし、適正な会議の運営やスキルの蓄積を行い、必要に応じて仕様書や委託要領等の改善を行っている。
- ④調査については、標準契約書第 20 条に定め、機構職員が業務履行場所に立ち入って当該業務について随時に調査、指導を行うこととしている。
- ⑤S L Aを数値化している外部委託業務については、業務実績を数値で定期的（日次、週次、月次）に確認し、達成状況に応じて改善策を講じるよう指示を行い、その内容について担当部署で確認を行っている。

(2) 民間企業等の外部委託する際の手法の取入れについては、機構内の民間出身者や外部委員の意見を聞くことや民間企業へ視察に行き、手法等を聞き取りした上で、外部委託にかかるリスク対策について、どのようなことが実施できるか、更に検討を進めたい。

※外部委託実施要領（抜粋）

第2章外部委託の実施

7. 委託先事業者に対する個人情報等に係る取扱い

- (1) 事業担当部署等は、委託先事業者と締結した契約書に基づき、委託先事業者に対して、個人情報等の漏えいの防止等の適切な管理のための必要な措置を講じさせなければならない。
- (2) 事業担当部署等は、委託先事業者が行う個人情報等の取扱状況等に関して、別添2「委託先事業者に対する個人情報等に係る検査実施手順」に基づき、必要な検査を行うものとする。
- (3) 事業担当部署等は、(2)で行った検査結果等の写しを一部、外部委託管理Gに登録するものとする。  
なお、ブロック本部が検査を行った場合は、当該業務を所管する本部の担当部署を経由して外部委託管理Gに登録するものとする。



## 覆面調査について

今回行った質問項目の見直しは、昨年度の評価部会において岩瀬委員が指摘された「お客様へのお約束10か条」、特に「プラスとなるもう一言」がしっかり履行されているかを、きちんと調査するために行ったものである。  
ご指摘のあった「法改正」に関する質問項目については次回以降導入を検討していきたい。

※覆面調査の変更点（別紙）

## 覆面調査の変更点

	前回の状況(H25.1調査)	今回(H26.1調査)
調査前説明会(受託事業者が調査員に対して実施)	14か所中10か所に参加 (出席調査員は161名)	全14か所に参加 (出席調査員は187名)
シナリオ(訪問調査)		「プラスとなるもう一言」を具体的に調査できるようシナリオを見直しました
調査票(訪問時間)	「事務所の入退所時間」と「ブラスの入退時間」を区別せずに、記載しているケースが見られた	「事務所の入退所時間」に統一しました
調査票(対応職員氏名)	「対応職員氏名」欄に対応職員氏名が記載されていないケースがあった	シナリオ終了後、対応職員氏名を聞き、調査票へ記載することを必須とし、すべて取得しました
調査票(訪問した証拠)	事務所名が入ったもの(記録照会回答票や名刺)を求めたが、取得できないケースがあった	記録照会回答票を、訪問した証拠書類として取得することを必須とし、すべて取得しました
電話調査	訪問調査を行った調査員が自宅から年金事務所へ電話調査を行っていた	受託事業者の本社において、機構本部職員立会いのもと、電話調査専任調査員が電話調査を行いました

## パンフレット等一覧

- 「パンフレット等名称」欄には、平成 23～25 年度の間に作成したパンフレット、リーフレット及びポスターの名称(毎年継続して作成しているものを含む)を記載している。なお、請求書兼パンフレット形式のものは対象外としている。
- 「入札価格等」欄には、原則として梱包・発送に要する費用を除いた金額を記載している。
- 「残部数」欄には、本部における現時点の残部数を記載している。
- 「作成業者」欄にHP掲載とあるものについては、HPに掲載するのみで、調達を行っていない。
- 一般競争入札以外の随意契約(少額)については複数の見積もりをとっている。なお、「調達方法」欄に一般競争入札と記載したものの中には、入札が不調に終わり、結果的に随意契約したものを含む。
- パンフレット等を作成する際には、あらかじめ必要部数を見込んで調達を行っている。



国民年金関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
1	国民年金総合カタログ	23	アインズ 株式会社	一般競争入札	8,757,957	859,600	0	年金事務所窓口配置
2	国民年金総合カタログ	24	アインズ 株式会社 東京支店	一般競争入札	9,107,910	609,700	0	年金事務所窓口配置
3	国民年金Q&A	23	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	749,353	297,200	0	年金事務所窓口配置
4	国民年金Q&A	24	株式会社 大和印刷所	随意契約(少額)	876,414	216,550	0	年金事務所窓口配置
5	国民年金Q&A	25	三条印刷 株式会社	随意契約(少額)	621,894	172,800	0	年金事務所窓口配置
6	目的別チラシ(20歳になったら国民年金)	23	大享印刷 株式会社	随意契約(少額)	2,183,543	2,636,000	0	年金事務所窓口配置
7	目的別チラシ(20歳になったら国民年金)	24	株式会社 エヌ・ユー・エス	随意契約(少額)	603,288	653,000	0	年金事務所窓口配置
8	目的別チラシ(20歳になったら国民年金)	25	株式会社 エヌユーエス	随意契約(少額)	954,135	943,000	0	年金事務所窓口配置
9	目的別チラシ(保険料免除制度)	23	大享印刷 株式会社	一般競争入札	5,805,240	6,911,000	0	年金事務所窓口配置
10	目的別チラシ(保険料免除制度)	24	蔦友印刷 株式会社	随意契約(少額)	723,204	2,196,000	0	年金事務所窓口配置
11	目的別チラシ(保険料免除制度)	25	日本貿易印刷 株式会社	一般競争入札	2,757,661	2,718,500	0	年金事務所窓口配置
12	目的別チラシ(口座振替・早割)	23	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	979,041	2,027,500	0	年金事務所窓口配置
13	目的別チラシ(口座振替・早割)	24	九州チューエツ 株式会社	随意契約(少額)	1,403,556	1,631,000	0	年金事務所窓口配置
14	目的別チラシ(口座振替・早割)	25	株式会社 インパルスコーポレーション	随意契約(少額)	1,485,993	2,967,500	0	年金事務所窓口配置
15	目的別チラシ(任意加入で増額・説明用)	23	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	628,383	774,500	0	年金事務所窓口配置

国民年金関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
16	目的別チラシ(任意加入で増額・説明用)	24	株式会社 アイネット	随意契約(少額)	391,807	342,000	0	年金事務所窓口配置
17	目的別チラシ(任意加入で増額・説明用)	25	株式会社 インパルスコーポレーション	随意契約(少額)	456,677	692,500	0	年金事務所窓口配置
18	目的別チラシ(任意加入で増額・付属資料)	23	有限会社 野村印刷	随意契約(少額)	502,462	812,500	0	年金事務所窓口配置
19	目的別チラシ(任意加入で増額・付属資料)	24	有限会社 松栄印刷所	随意契約(少額)	199,140	323,500	0	年金事務所窓口配置
20	目的別チラシ(任意加入で増額・付属資料)	25	株式会社 インパルスコーポレーション	随意契約(少額)	259,875	667,000	0	年金事務所窓口配置
21	目的別チラシ(退職による失業免除)	23	大享印刷 株式会社	随意契約(少額)	1,763,559	2,533,000	0	年金事務所窓口配置
22	目的別チラシ(退職による失業免除)	24	株式会社 エヌ・ユー・エス	随意契約(少額)	875,542	1,503,000	0	年金事務所窓口配置
23	目的別チラシ(退職による失業免除)	25	株式会社 インパルスコーポレーション	随意契約(少額)	1,861,994	2,164,000	0	年金事務所窓口配置
24	目的別チラシ(個別訪問時不在連絡票)	23	有限会社 佐藤印刷所	随意契約(少額)	40,740	123,500	0	訪問による加入勧奨時に不在の場合、ポスト等へ投函
25	目的別チラシ(個別訪問時不在連絡票)	24	大享印刷 株式会社	随意契約(少額)	963,093	237,500	0	訪問による加入勧奨時に不在の場合、ポスト等へ投函
26	目的別チラシ(個別訪問時不在連絡票)	25	株式会社 インパルスコーポレーション	随意契約(少額)	336,876	388,500	0	訪問による加入勧奨時に不在の場合、ポスト等へ投函
27	目的別チラシ(免除却下者への納付のお知らせ(継続免除用))	23	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	711,018	1,084,500	0	全額免除・納付猶予継続審査が却下となった者へ却下通知書を送付する際に同封
28	目的別チラシ(免除却下者への納付のお知らせ(継続免除用))	24	株式会社 アイネット	随意契約(少額)	453,794	585,500	0	全額免除・納付猶予継続審査が却下となった者へ却下通知書を送付する際に同封

国民年金関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
29	目的別チラシ(免除却下者への納付のお知らせ (継続免除用))	25	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	744,567	832,000	0	全額免除・納付猶予継続審査が却下となった者へ却下通知書を送付する際に同封
30	目的別チラシ(前年度免除承認者への申請勧奨)	23	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	1,080,282	2,198,000	0	前年度免除承認者へ今年度の免除勧奨の際に送付
31	目的別チラシ(前年度免除承認者への申請勧奨)	24	株式会社 エヌ・ユー・エス	随意契約(少額)	573,804	1,203,500	0	前年度免除承認者へ今年度の免除勧奨の際に送付
32	目的別チラシ(前年度免除承認者への申請勧奨)	25	株式会社 エヌユーエス	一般競争入札	2,304,754	1,345,500	0	前年度免除承認者へ今年度の免除勧奨の際に送付
33	国民年金・厚生年金被保険者のしおり	23	株式会社 アイネット	一般競争入札	3,348,546	2,063,300	0	年金制度の新規加入者へ年金手帳と併せて送付
34	国民年金・厚生年金被保険者のしおり	24	株式会社 アイネット	一般競争入札	4,717,613	2,008,400	0	年金制度の新規加入者へ年金手帳と併せて送付
35	国民年金・厚生年金被保険者のしおり	25	株式会社 アイネット	一般競争入札	6,267,408	1,589,050	0	年金制度の新規加入者へ年金手帳と併せて送付
36	国民年金20歳適用勧奨用リーフレット	23	株式会社 エムクリエイション	一般競争入札	2,859,150	2,179,000	0	20歳加入勧奨時に送付
37	国民年金20歳適用勧奨用リーフレット	24	株式会社 エムクリエイション	一般競争入札	3,228,120	1,732,000	0	20歳加入勧奨時に送付
38	国民年金20歳適用勧奨用リーフレット	25	株式会社 エムクリエイション	一般競争入札	2,905,402	2,518,000	0	20歳加入勧奨時に送付
39	学生納付特例リーフレット	23	大享印刷 株式会社	一般競争入札	2,431,705	2,096,000	0	年金事務所窓口配置
40	学生納付特例リーフレット	24	株式会社 アイネット	一般競争入札	2,469,852	1,466,000	0	年金事務所窓口配置
41	学生納付特例リーフレット	25	大享印刷 株式会社	一般競争入札	2,528,400	2,800,000	0	年金事務所窓口配置

国民年金関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
42	外国人向け国民年金加入勧奨リーフレット(9カ国語)	23	(HP掲載)	—	—	—	—	—
43	外国人向け国民年金加入勧奨リーフレット(9カ国語)	24	(HP掲載)	—	—	—	—	—
44	外国人向け国民年金加入勧奨リーフレット(9カ国語)	25	(HP掲載)	—	—	—	—	—
45	DV被害により国民年金保険料の納付が困難な方へ	24	(HP掲載)	—	—	—	—	—
46	DV被害により国民年金保険料の納付が困難な方へ	25	(HP掲載)	—	—	—	—	—
47	学生納付特例制度手続きガイド	24	(HP掲載)	—	—	—	—	—
48	学生納付特例制度手続きガイド	25	(HP掲載)	—	—	—	—	—
49	目的別チラシ(保険料追納制度)	25	(HP掲載)	—	—	—	—	—
50	目的別チラシ(若年者納付猶予制度)	25	(HP掲載)	—	—	—	—	—
51	国民年金保険料納付書(平成23年10月～平成24年3月随時分)に同封するリーフレット(保険料額のお知らせ、納付書の説明、口座振替制度の案内、その他納付方法の案内、免除制度の案内等)	23	株式会社アイネット	一般競争入札	8,105,580	4,595,000	0	納付書に同封して送付
52	国民年金保険料納付書(平成24年4月定時分)に同封するリーフレット(保険料額のお知らせ、納付書の説明、口座振替制度の案内、その他納付方法の案内、免除制度の案内等)	23	株式会社アイネット	一般競争入札	15,127,717	10,365,000	0	納付書に同封して送付
53	国民年金保険料納付書(平成24年度随時分)に同封するリーフレット(保険料額のお知らせ、納付書の説明、口座振替制度の案内、その他納付方法の案内、免除制度の案内等)	23 24			15,607,893	10,694,000	0	納付書に同封して送付



国民年金関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
54	国民年金保険料納付書(平成25年4月定時分)に同封するリーフレット (保険料額のお知らせ、納付書の説明、口座振替制度の案内、その他納付方法の案内、免除制度の案内等)	24	株式会社アイネット	一般競争入札	14,887,026	10,274,000	0	納付書に同封して送付
55	国民年金保険料納付書(平成25年度随時分)同封用リーフレット (保険料額のお知らせ、納付書の説明、口座振替制度の案内、その他納付方法の案内、免除制度の案内等)	24 25			14,692,860	10,140,000	0	納付書に同封して送付
56	国民年金保険料納付書(平成26年4月定時分)に同封するリーフレット (保険料額のお知らせ、納付書の説明、口座振替制度の案内、その他納付方法の案内、免除制度の案内等)	25	株式会社アイネット	一般競争入札	17,075,583	9,738,000	0	納付書に同封して送付
57	国民年金保険料納付書(平成26年度随時分)に同封するリーフレット (保険料額のお知らせ、納付書の説明、口座振替制度の案内、その他納付方法の案内、免除制度の案内等)	25			18,473,122	10,535,000	0	納付書に同封して送付
58	国民年金保険料納付書(平成23年7月定時分)に同封するリーフレット (保険料額のお知らせ、免除制度の案内、納付書の説明、口座振替制度の案内等)	23	株式会社アイネット	一般競争入札	2,090,361	1,178,000	0	納付書に同封して送付
59	国民年金保険料納付書(平成24年7月定時分)に同封するリーフレット (保険料額のお知らせ、免除制度の案内、納付書の説明、口座振替制度の案内等)	24	株式会社アイネット	随意契約(少額)	2,190,678	1,213,000	0	納付書に同封して送付
60	国民年金保険料納付書(平成25年7月定時分)に同封するリーフレット (保険料額のお知らせ、免除制度の案内、納付書の説明、口座振替制度の案内等)	25	株式会社アイネット	一般競争入札	2,486,547	1,361,000	0	納付書に同封して送付
61	国民年金保険料納付書(平成23年7月定時分)に同封するリーフレットの訂正チラシ (訂正箇所のお知らせ)	23	有限会社野村印刷	随意契約(少額)	305,514	1,178,000	0	納付書に同封して送付
62	国民年金過年度保険料催告状兼納付書に同封するチラシ (納付督促事業委託業者のお知らせ)	23	有限会社野村印刷	随意契約(少額)	1,574,227	7,072,000	0	催告状兼納付書に同封して送付
63	国民年金過年度保険料催告状兼納付書に同封するチラシ (納付督促事業委託業者のお知らせ)	24	有限会社野村印刷	随意契約(少額)	1,810,179	7,305,000	0	催告状兼納付書に同封して送付

国民年金関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
64	国民年金過年度保険料催告状兼納付書(平成24年11月発行)に同封するチラシ (納付督促事業委託業者のお知らせ)	24	有限会社野村印刷	随意契約(少額)	1,479,224	6,096,000	0	催告状兼納付書に同封して送付
65	国民年金過年度保険料催告状兼納付書に同封するチラシ (納付督促事業委託業者のお知らせ)	25	株式会社アイネット	随意契約(少額)	1,542,702	6,388,000	0	催告状兼納付書に同封して送付
66	国民年金保険料納付書(年末対策)に同封する納付案内チラシ (納付の案内、納付督促事業委託業者のお知らせ)	23	株式会社東京研文社	随意契約(少額)	299,217	973,000	0	納付書に同封して送付
67	国民年金保険料納付書(年末対策)に同封する納付案内チラシ (納付の案内、納付督促事業委託業者のお知らせ)	24	有限会社野村印刷	随意契約(少額)	453,600	1,600,000	0	納付書に同封して送付
68	国民年金保険料納付書(年末対策)に同封する口座振替勧奨リーフレット (口座振替制度の説明)	23	株式会社東京研文社	随意契約(少額)	937,261	810,000	0	納付書に同封して送付
69	国民年金保険料納付書(年末対策)に同封する口座振替勧奨リーフレット (口座振替制度の説明)	24	株式会社東京研文社	随意契約(少額)	1,409,835	1,424,000	0	納付書に同封して送付
70	国民年金保険料納付書(年末対策)に同封する口座振替勧奨リーフレット (納付の案内、納付督促事業委託業者のお知らせ、口座振替制度の案内)	25	株式会社東京研文社	随意契約(少額)	1,362,900	1,242,000	0	納付書に同封して送付
71	国民年金保険料納付書(年度末対策)に同封する納付案内リーフレット (納付の案内、納付督促事業委託業者のお知らせ)	23	九州チューエツ株式会社	一般競争入札	294,000	800,000	0	納付書に同封して送付
72	国民年金保険料納付書(年度末対策)に同封する納付案内リーフレット (納付の案内、納付督促事業委託業者のお知らせ)	24	有限会社野村印刷	随意契約(少額)	469,056	1,396,000	0	納付書に同封して送付
73	国民年金保険料納付書(年度末対策)に同封する納付案内リーフレット (納付の案内、納付督促事業委託業者のお知らせ)	25	株式会社正陽印刷	随意契約(少額)	1,527,823	1,531,000	0	納付書に同封して送付
74	口座振替勧奨に同封する案内チラシ (口座振替勧奨の案内)	23	株式会社アイネット	一般競争入札	1,806,142	1,936,000	0	本部が実施する口座振替勧奨に同封して送付
75	口座振替勧奨に同封する案内チラシ (口座振替勧奨の案内)	24	有限会社野村印刷	随意契約(少額)	1,464,897	1,766,000	0	本部が実施する口座振替勧奨に同封して送付

国民年金関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
76	口座振替勸奨に同封する案内チラシ (口座振替勸奨の説明)	25	株式会社東京研文社	一般競争入札	6,839,406	3,502,000	0	本部が実施する口座振替勸奨に同封して送付
77	口座振替勸奨に同封するリーフレット (口座振替制度の説明)	25				3,502,000	0	
78	口座振替勸奨に同封するリーフレット (口座振替制度の案内)	23	株式会社東京研文社	随意契約(少額)	1,853,134	1,936,000	0	本部が実施する口座振替勸奨に同封して送付
79	口座振替勸奨に同封するリーフレット (口座振替制度の説明)	24	株式会社カシ・コーポレーション	随意契約(少額)	1,543,500	1,766,000	0	本部が実施する口座振替勸奨に同封して送付
80	国民年金保険料免除・納付猶予申請書説明用リーフレット(平成22年度使用分の追加作成) (免除・納付猶予制度の説明、記入の方法)	23	大享印刷株式会社	随意契約(少額)	159,600	70,000	0	平成23年7月までに年金事務所で実施するターンアラウンドによる免除・納付猶予申請勸奨時に同封して送付
81	国民年金保険料免除・納付猶予申請書説明用リーフレット(平成23年度使用分) (免除・納付猶予制度の説明、記入方法)	23	株式会社東京研文社	随意契約(少額)	1,233,540	1,335,000	0	平成23年8月から平成24年3月までに年金事務所で実施するターンアラウンドによる免除・納付猶予申請勸奨時に同封して送付
82	国民年金保険料免除・納付猶予申請書説明用リーフレット(平成23年度使用分の追加作成及び平成24年4月使用分) (免除・納付猶予制度の説明、記入方法)	23	大享印刷株式会社	随意契約(少額)	761,250	732,000	0	平成24年4月に年金事務所で実施するターンアラウンドによる免除・納付猶予申請勸奨時に同封して送付
83	国民年金保険料免除・納付猶予申請書説明用リーフレット(平成23年度本部実施分) (免除・納付猶予制度の説明、記入方法)	23	光村印刷株式会社	一般競争入札	2,675,736	2,541,000	0	平成23年度に本部が実施するターンアラウンドによる免除・納付猶予申請勸奨時に同封して送付
84	国民年金保険料免除・納付猶予申請書説明用リーフレット(管理帳票ON77) (免除・納付猶予制度の説明、記入方法)	24	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	1,858,500	2,907,000	0	平成24年度に年金事務所で実施するターンアラウンドによる免除・納付猶予申請勸奨時に同封して送付

国民年金関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
85	国民年金保険料免除・納付猶予申請書説明用リーフレット(平成24年度本部実施分) (免除・納付猶予制度の説明、記入方法)	24	株式会社カシ・コーポレーション	一般競争入札	1,816,500	2,066,000	0	平成24年度に本部が実施するターンアラウンドによる免除・納付猶予申請勸奨時に同封して送付
86	国民年金保険料免除・納付猶予申請書説明用リーフレット(管理帳票ON77) (免除・納付猶予制度の説明、記入方法)	25	株式会社 エムクリエイション	一般競争入札	2,747,115	4,287,000	0	平成25年度に年金事務所で実施するターンアラウンドによる免除・納付猶予申請勸奨時に同封して送付
87	国民年金保険料免除・納付猶予申請書説明用リーフレット(平成25年度本部実施分) (免除・納付猶予制度の説明、記入方法)	25	株式会社東京研文社	一般競争入札	2,569,350	2,447,000	0	平成25年度に本部が実施するターンアラウンドによる免除・納付猶予申請勸奨時に同封して送付
88	国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド)に同封するリーフレット(平成23年度本部実施分) (学生納付特例制度の説明、記入方法)	23	岩崎印刷株式会社	一般競争入札	1,207,500	1,082,600	0	平成23年度に本部が実施するターンアラウンドによる学生納付特例申請勸奨時に同封して送付
89	国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド)に同封するリーフレット(管理帳票LN16) (学生納付特例制度の説明、記入方法)	23	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	604,800	1,306,000	0	平成23年度に年金事務所で実施するターンアラウンドによる学生納付特例申請勸奨時に同封して送付
90	国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド)に同封するリーフレット(平成24年度本部実施分) (学生納付特例制度の説明、記入方法)	24	株式会社カシ・コーポレーション	随意契約(少額)	1,228,500	1,125,700	0	平成24年度に本部が実施するターンアラウンドによる学生納付特例申請勸奨時に同封して送付
91	国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド)に同封するリーフレット(管理帳票LN16) (学生納付特例制度の説明、記入方法)	24	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	742,266	1,348,000	0	平成24年度に年金事務所で実施するターンアラウンドによる学生納付特例申請勸奨時に同封して送付
92	国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド)に同封するリーフレット(平成25年度本部実施分) (学生納付特例制度の説明、記入方法)	25	株式会社コタニ	随意契約(少額)	1,063,554	1,138,100	0	平成25年度に本部が実施するターンアラウンドによる学生納付特例申請勸奨時に同封して送付

国民年金関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
93	国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド)に同封するリーフレット(管理帳票LN16)(学生納付特例制度の説明、記入方法)	25	株式会社 インパルスコーポレーション	随意契約(少額)	1,113,000	1,890,000	0	平成25年度に年金事務所 所で実施するターンアラ ウンドによる学生納付特 例申請勸奨時に同封し て送付
94	ハローワーク配付用 国民年金保険料口座振替制 度案内リーフレット(平成23年10月～平成24年3月 使用分) (口座振替制度の説明)	23	不二オフセット株式会社	一般競争入札	1,522,500	789,000	0	ハローワーク離職説明 会出席者へ配付
95	ハローワーク配付用 国民年金保険料免除制度案 内リーフレット(平成23年10月～平成24年3月使用 分) (加入手続きの案内、退職特例による免除制度の 説明)					789,000	0	
96	ハローワーク配付用 国民年金保険料免除制度案 内リーフレット(平成24年4月～平成25年3月使用 分) (加入手続きの案内、退職特例による免除制度の 説明)	23	株式会社東京研文社	一般競争入札	5,326,120	1,886,000	0	ハローワーク離職説明 会出席者へ配付
97	ハローワーク配付用 国民年金保険料口座振替制 度案内リーフレット(平成24年4月～平成25年3月使 用分) (口座振替制度の説明)					1,886,000	0	
98	ハローワーク配付用 配付資料等案内チラシ(平成 24年4月～平成25年3月使用分) (手続きの案内)					1,889,900	0	
99	ハローワーク配付用 国民年金保険料免除制度案 内リーフレット(平成25年4月～平成26年3月使用 分) (加入手続きの案内、退職特例による免除制度の 説明)	24	株式会社アイネット	一般競争入札	5,422,410	1,798,000	0	ハローワーク離職説明 会出席者へ配付
100	ハローワーク配付用 国民年金保険料口座振替制 度案内リーフレット(平成25年4月～平成26年3月使 用分) (口座振替制度の説明)					1,798,000	0	
101	ハローワーク配付用 配付資料等案内チラシ(平成 25年4月～平成26年3月使用分) (手続きの案内)					1,840,000	0	

国民年金関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
102	ハローワーク配付用 国民年金保険料免除制度案内リーフレット(平成26年4月～平成27年3月使用分) (加入手続きの案内、退職特例による免除制度の説明)	25	株式会社アイネット	一般競争入札	5,508,405	1,943,000	0	ハローワーク離職説明会出席者へ配付
103	ハローワーク配付用 国民年金保険料口座振替制度案内リーフレット(平成26年4月～平成27年3月使用分) (口座振替制度の説明)					1,943,000	0	
104	ハローワーク配付用 配付資料等案内チラシ(平成26年4月～平成27年3月使用分) (手続きの案内)					1,943,000	0	
105	リーフレット「年金額アップ・年金の受給資格を得られません」	24	日本ウェブ印刷株式会社	一般競争入札	16,226,007	19,548,000	0	お知らせ送付者 年金事務所
106	リーフレット「国民年金後納保険料納付申込書」	24	アインズ株式会社	一般競争入札	16,338,218	19,548,000	0	お知らせ送付者 年金事務所
107	リーフレット「国民年金後納保険料納付申込書の記入例と注意事項」	24	株式会社アイネット	一般競争入札	16,420,320	19,548,000	0	お知らせ送付者 年金事務所
108	リーフレット「年金額アップ・年金の受給資格を得られません」外2点(追加作成分)	24	株式会社ネッツ	一般競争入札	4,359,600	5,190,000	0	お知らせ送付者 年金事務所
109	リーフレット「年金額アップ・年金の受給資格を得られません」外2点(再追加作成分)	25	株式会社ネッツ	随意契約(少額)	1,015,308	948,000	0	お知らせ送付者
110	リーフレット「納付のご案内とお願い」	24	岩崎印刷株式会社	一般競争入札	840,000	1,080,000	0	後納承認者
111	ポスター「後納制度周知用(A2版)」外1点	24	株式会社丸井工文社	随意契約(少額)	128,257	13,300	80	年金事務所 市区町村
112	ポスター「後納制度周知用(A2版)」外1点	24	大享印刷株式会社	随意契約(少額)	247,800	24,500	20	ハローワーク 矯正施設 国立療養所 労働局 都道府県健康福祉部 金融機関

国民年金関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
113	ポスター「学生納付特例勧奨用(A2版)」	24	株式会社 内浦	随意契約(少額)	118,697	11,500	0	大学 年金事務所
114	リーフレット「国民年金保険料後納制度周知用(納入告知書同封)」	24	株式会社東京研文社	一般競争入札	1,707,352	1,913,000	0	適用事業所
115	リーフレット「国民年金保険料後納制度のお知らせ」	24	株式会社東京研文社	随意契約(少額)	925,312	625,000	0	市区町村・年金事務所
116	リーフレット「国民年金第3号被保険者の不整合期間について」外3点	25	株式会社アイネット	随意契約(少額)	1,995,367	2,060,000	0	お知らせ送付者 年金事務所
117	リーフレット「国民年金第3号被保険者の不整合期間について」外3点(追加作成分)	25	大享印刷株式会社	随意契約(少額)	1,312,500	1,160,000	0	お知らせ送付者
118	リーフレット「国民年金第3号被保険者の不整合期間について」外5点(追加作成分)	25	大享印刷株式会社	随意契約(少額)	449,946	248,000	0	お知らせ送付者 年金事務所
119	ポスター「厚年法等改正法に係る特定期間化周知用」	25	株式会社内浦	随意契約(少額)	359,722	22,400	200	ハローワーク 矯正施設 国立療養所 労働局 都道府県健康福祉部 金融機関
120	リーフレット「厚年法等改正法における特定期間化周知用①」外3点	25	株式会社アイネット	一般競争入札	3,311,059	3,453,000	2,500	市区町村 年金事務所

厚生年金関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
1	リーフレット「新たな保険者算定について」	23	(株)アイネット	一般競争入札	1,482,516	1,961,000	0	算定基礎届同封
2	リーフレット「事業所業態分類票」	23	(有)松栄印刷所	一般競争入札	1,478,594	1,961,000	0	算定基礎届同封
3	リーフレット「事業所業態分類票」	24	(株)東京研文社	一般競争入札	1,408,890	1,914,000	0	算定基礎届同封
4	リーフレット「事業所業態分類票」	25	有限会社 松栄印刷所	随意契約(少額)	1,294,650	2,085,000	0	算定基礎届同封
5	リーフレット「算定基礎届等の提出について(東京組合用)」	23	(有)野村印刷	一般競争入札	67,452	73,000	0	算定基礎届同封
6	リーフレット「算定基礎届等の提出について(東京組合用)」	24	(有)松栄印刷所	一般競争入札	114,187	75,000	0	算定基礎届同封
7	リーフレット「算定基礎届等の提出について」	23	(株)廣濟堂	一般競争入札	2,443,350	1,460,000	0	算定基礎届同封
8	リーフレット「算定基礎届等の提出について」	23	(株)ジービーエフ	一般競争入札	1,178,100	425,000	0	算定基礎届同封
9	リーフレット「算定基礎届等の提出について」	24	(株)東京研文社	一般競争入札	2,753,814	1,824,000	0	算定基礎届同封
10	リーフレット「算定基礎届等の提出について」	25	(株)アイネット	一般競争入札	2,707,566	1,864,000	0	算定基礎届同封
11	リーフレット「磁気媒体届書作成プログラム「算定基礎届」の作成について」	23	(有)野村印刷	一般競争入札	194,664	221,500	0	算定基礎届同封
12	リーフレット「磁気媒体届書作成プログラム「算定基礎届」の作成について」	24	大亨印刷(株)	一般競争入札	384,300	173,000	0	算定基礎届同封
13	リーフレット「磁気媒体届書作成プログラム「算定基礎届」の作成について」	25	(株)インパルスコーポレーション	一般競争入札	274,000	178,000	0	算定基礎届同封
14	リーフレット「日本年金機構からのお知らせ」	23	(株)廣濟堂	一般競争入札	7,971,600	7,300,000	0	納入告知書同封
15	リーフレット「日本年金機構からのお知らせ」	23	(株)アイネット	一般競争入札	14,516,308	14,107,200	0	納入告知書同封
16	リーフレット「日本年金機構からのお知らせ」	24	(株)アイネット	一般競争入札	21,889,299	21,272,400	0	納入告知書同封
17	リーフレット「日本年金機構からのお知らせ」	25	福寿印刷(株)	一般競争入札	19,390,455	21,300,000	0	納入告知書同封
18	リーフレット「届出にあたって「もれ」や「誤り」が多い事例」	23	(株)東京研文社	一般競争入札	3,039,592	3,542,000	0	納入告知書同封
19	リーフレット「現物給与価額改定のご案内」	23	(株)アイネット	一般競争入札	1,665,279	1,782,000	0	納入告知書同封
20	リーフレット「現物給与取扱い変更のご案内」	24	(有)野村印刷	一般競争入札	1,610,952	1,784,000	0	納入告知書同封
21	リーフレット「現物給与価額改定のご案内」	25	(株)アイネット	一般競争入札	3,229,665	1,809,000	0	納入告知書同封
22	リーフレット「養育特例・資格取得時の本人確認のご案内」	24	岩崎印刷(株)	一般競争入札	1,680,000	1,783,000	0	納入告知書同封
23	リーフレット「産前産後休業期間中の保険料免除が始まります」	25	(株)ネッツ	一般競争入札	1,453,079	1,809,000	0	納入告知書同封
24	パンフレット「社会保険制度加入のご案内(外国語)」	25	(株)インパルスコーポレーション	一般競争入札	434,000	59,600	500 (本部予備分)	入国管理局
25	パンフレット「算定基礎届の記入・提出ガイドブック」	25	(株)アイネット	一般競争入札	3,466,312	347,500	0	事務説明会資料として 適用事業所に配布
26	リーフレット「算定基礎届記載要領」	23	株式会社 エムクリエイション	一般競争入札	5,765,760	4,574,500	0	算定基礎届同封
27	リーフレット「算定基礎届記載要領」	24	有限会社 野村印刷	一般競争入札	3,449,911	139,950	0	算定基礎届同封
28	リーフレット「算定基礎届記載要領」	25	株式会社 アイネット	一般競争入札	4,666,410	230,000	0	算定基礎届同封



厚生年金関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
29	リーフレット「賞与支払届記載要領」	23	株式会社 アイネット	一般競争入札	8,763,522	6,030,500	0	賞与支払届同封
30	リーフレット「賞与支払届記載要領」	24	有限会社 野村印刷	随意契約(少額)	1,175,265	507,850	0	賞与支払届同封
31	リーフレット「賞与支払届記載要領」	25	株式会社 アイネット	一般競争入札	4,937,940	2,149,100	0	賞与支払届同封
32	パンフレット「厚生年金保険・健康保険の事務手続き」	23	株式会社 エムクリエイション	一般競争入札	2,539,845	193,800	0	新規適用事業所に配布
33	パンフレット「厚生年金保険・健康保険の事務手続き」	24	株式会社 アイネット	一般競争入札	4,221,052	185,300	0	新規適用事業所に配布
34	パンフレット「厚生年金保険・健康保険の事務手続き」	25	大享印刷 株式会社	一般競争入札	6,825,173	142,900	0	新規適用事業所に配布
35	リーフレット「事業主の皆様へ 厚生年金保険・健康保険制度のご案内」	23	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	1,304,478	714,000	0	加入指導の際、事業所に配布
36	リーフレット「事業主の皆様へ 厚生年金保険・健康保険制度のご案内」	24	株式会社 インパルスコーポレーション	随意契約(少額)	351,540	724,000	0	加入指導の際、事業所に配布
37	リーフレット「事業主の皆様へ 厚生年金保険・健康保険制度のご案内」	25	株式会社 インパルスコーポレーション	随意契約(少額)	1,964,025	450,500	0	加入指導の際、事業所に配布
38	リーフレット「厚生年金保険料率の改定に関するお知らせ」	23	(株)アイネット	一般競争入札	2,265,480	1,867,900	0	納入告知書同封
39	リーフレット「厚生年金保険料率の改定に関するお知らせ」	24	(株)アイネット	一般競争入札	2,252,569	1,849,400	0	納入告知書同封
40	リーフレット「厚生年金保険料率の改定に関するお知らせ」	25	(株)アイネット	一般競争入札	2,343,096	1,859,600	0	納入告知書同封
41	口座振替勧奨状	23	白木メディア(株)	一般競争入札	1,045,275	181,000	0	口座振替未実施事業所の納入告知書同封
42	口座振替勧奨状	24	白木メディア(株)	一般競争入札	1,087,275	190,000	0	口座振替未実施事業所の納入告知書同封
43	口座振替勧奨状	25	日本貿易印刷(株)	一般競争入札	1,668,051	319,000	0	口座振替未実施事業所の納入告知書同封

厚生年金関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
44	口座振替不能の際の納付督促用チラシ	23	有限会社 松栄印刷所	随意契約(少額)	167,055	403,500	0	口座振替不能事業所への納付書発送時に同封
45	口座振替不能の際の納付督促用チラシ	24	有限会社 松栄印刷所	随意契約(少額)	147,321	330,000	0	口座振替不能事業所への納付書発送時に同封
46	口座振替不能の際の納付督促用チラシ	25	有限会社 松栄印刷所	随意契約(少額)	352,006	253,881	0	口座振替不能事業所への納付書発送時に同封

年金給付関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
1	併給調整の仕組・解説リーフレット(新法老齢)	23	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	766,458	237,000	165,000	年金事務所窓口等で配付
2	併給調整の仕組・解説リーフレット(新法障害)	23	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	932,347	295,000	157,000	年金事務所窓口等で配付
3	併給調整の仕組・解説リーフレット(新法遺族)	23	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	1,141,875	250,000	152,500	年金事務所窓口等で配付
4	併給調整の仕組・解説リーフレット(国年短期)	23	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	841,947	259,500	168,500	年金事務所窓口等で配付
5	年金を受給される皆様へ(新法老齢)パンフレット	23	株式会社 アイネット	一般競争入札	27,338,976	3,667,200	0	新規裁定者に対し年金証書と同封して送付する
6	年金を受給される皆様へ(新法老齢)パンフレット	24	株式会社 アイネット	一般競争入札	15,861,384	3,639,600	0	新規裁定者に対し年金証書と同封して送付する
7	年金を受給される皆様へ(新法老齢)パンフレット	25	株式会社 アイネット	一般競争入札	27,854,421	2,693,200	0	新規裁定者に対し年金証書と同封して送付する
8	年金を受給される皆様へ(新法遺族)パンフレット	23	株式会社 アイネット	一般競争入札	5,984,874	522,400	0	新規裁定者に対し年金証書と同封して送付する
9	年金を受給される皆様へ(新法遺族)パンフレット	24	株式会社 アイネット	一般競争入札	6,112,260	808,800	0	新規裁定者に対し年金証書と同封して送付する
10	年金を受給される皆様へ(新法遺族)パンフレット	25	株式会社 アイネット	一般競争入札	7,155,099	781,800	0	新規裁定者に対し年金証書と同封して送付する
11	年金を受給される皆様へ(新旧短期)パンフレット	23	株式会社 明文堂印刷	随意契約(少額)	218,521	194,400	0	新規裁定者に対し年金証書と同封して送付する
12	年金を受給される皆様へ(新旧短期)パンフレット	24	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	1,250,054	303,400	0	新規裁定者に対し年金証書と同封して送付する
13	年金を受給される皆様へ(新旧短期)パンフレット	25	株式会社 アイネット	一般競争入札	5,202,750	296,400	0	新規裁定者に対し年金証書と同封して送付する
14	年金種別(老齢)パンフレット	23	株式会社 アイネット	一般競争入札	9,579,822	1,047,800	0	年金事務所窓口等で配付
15	年金種別(老齢)パンフレット	24	大享印刷 株式会社	一般競争入札	7,759,202	660,800	0	年金事務所窓口等で配付
16	年金種別(老齢)パンフレット	25	株式会社 アイネット	一般競争入札	7,424,340	741,200	0	年金事務所窓口等で配付
17	年金種別(障害)パンフレット	23	大享印刷 株式会社	一般競争入札	3,768,849	696,000	0	年金事務所窓口等で配付
18	年金種別(障害)パンフレット	24	大享印刷 株式会社	一般競争入札	3,674,812	318,600	0	年金事務所窓口等で配付
19	年金種別(障害)パンフレット	25	アインズ 株式会社 東京支店	一般競争入札	3,850,098	536,600	0	年金事務所窓口等で配付
20	年金種別(遺族)パンフレット	23	株式会社 エムクリエイション	一般競争入札	4,088,280	608,400	0	年金事務所窓口等で配付
21	年金種別(遺族)パンフレット	24	福寿印刷 株式会社	一般競争入札	3,266,602	360,800	0	年金事務所窓口等で配付
22	年金種別(遺族)パンフレット	25	大享印刷 株式会社	一般競争入札	3,719,255	545,600	0	年金事務所窓口等で配付
23	離婚時の厚生年金の分割制度用に係るリーフレット	23	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	703,500	335,000	0	年金事務所窓口等で配付
24	離婚時の厚生年金の分割制度用に係るリーフレット	25	株式会社 インパルスコーポレーション	随意契約(少額)	429,292	267,400	0	年金事務所窓口等で配付
25	裁定請求時留意事項リーフレット(老齢)	23	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	1,046,256	466,500	0	年金事務所窓口等で配付

年金給付関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
26	裁定請求時留意事項リーフレット(老齢)	24	大享印刷 株式会社	随意契約(少額)	1,807,260	715,500	0	年金事務所窓口等で配付
27	裁定請求時留意事項リーフレット(老齢)	25	大享印刷 株式会社	一般競争入札	2,299,185	390,500	0	年金事務所窓口等で配付
28	裁定請求時留意事項リーフレット(遺族)	23	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	1,242,722	398,500	0	年金事務所窓口等で配付
29	裁定請求時留意事項リーフレット(遺族)	24	野崎印刷紙器 株式会社	随意契約(少額)	926,100	321,000	0	年金事務所窓口等で配付
30	裁定請求時留意事項リーフレット(遺族)	25	大享印刷 株式会社	随意契約(少額)	2,198,826	198,500	0	年金事務所窓口等で配付
31	裁定替・振替加算解説リーフレット	23	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	675,675	292,500	0	年金事務所窓口等で配付
32	裁定替・振替加算解説リーフレット	25	株式会社 インパルスコーポレーション	随意契約(少額)	590,100	225,000	0	年金事務所窓口等で配付
33	雇用保険と年金との調整の届出・手続き解説リーフレット	23	株式会社 エムクリエイション	随意契約(少額)	953,841	428,500	0	年金事務所窓口等で配付
34	雇用保険と年金との調整の届出・手続き解説リーフレット	25	株式会社 インパルスコーポレーション	随意契約(少額)	423,937	421,000	0	年金事務所窓口等で配付
35	在職者の報酬と年金の調整リーフレット	23	株式会社 エムクリエイション	一般競争入札	2,409,750	675,000	0	年金事務所窓口等で配付
36	在職者の報酬と年金の調整リーフレット	24	大享印刷 株式会社	随意契約(少額)	1,505,110	337,500	0	年金事務所窓口等で配付
37	在職者の報酬と年金の調整リーフレット	25	株式会社 インパルスコーポレーション	随意契約(少額)	1,316,868	150,500	0	年金事務所窓口等で配付
38	年金を受給される皆様へ(新法障害)パンフレット	23	(株)廣濟堂	一般競争入札	4,714,668	66,600	0	障害年金の裁定者に対し年金証書と同封して送付する
39	年金を受給される皆様へ(旧法厚年)パンフレット					183,600	0	厚生年金(旧法)の裁定者に対し年金証書と同封して送付する
40	年金を受給される皆様へ(旧法国年)パンフレット					36,000	0	国民年金(旧法)の裁定者に対し年金証書と同封して送付する
41	年金を受給される皆様へ(共済)パンフレット					6,000	0	四共済の裁定者に対し年金証書と同封して送付する
42	年金を受給される皆様へ(船保)パンフレット	23	(株)大風印刷	一般競争入札	90,720	1,600	0	船員保険の裁定者に対し年金証書と同封して送付する

年金給付関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法	
43	現況届用リーフレット 三制度・加対者無	23	(株)アイネット	一般競争入札	10,979,052	424,000	0	現況届送付対象者に対し現況届と同封して送付する	
44	現況届用リーフレット 三制度・加対者有					41,000			
45	現況届用リーフレット 生計維持確認届					1,921,000			
46	現況届用リーフレット 短期・加対者無					9,000			
47	現況届用リーフレット 短期・加対者有					5,000			
48	現況届用リーフレット 短期・生計維持確認届					51,000			
49	65歳諸変更年金決定用リーフレット 三制度・加対者無					1,770,000		特老厚受給権者が65歳になり裁定替する際に年金請求書と同封して送付する	
50	65歳諸変更年金決定用リーフレット 三制度・加対者有					586,000			
51	65歳諸変更年金決定用リーフレット 老齢繰上・加対者無					210,000			繰上げ受給の特老厚受給権者が65歳になり裁定替する際に年金請求書と同封して送付する
52	65歳諸変更年金決定用リーフレット 老齢繰上・加対者有					51,000			
53	65歳諸変更年金決定用リーフレット 三共済・加対者無	14,000	特退共受給権者が65歳になり裁定替する際に年金請求書と同封して送付する						
54	65歳諸変更年金決定用リーフレット 三共済・加対者有	7,000							
55	扶養親族等申告書リーフレット	23	(株)アイネット	一般競争入札	18,682,912	7,891,000	0	扶養親族等申告書と同封し受給者に送付する	
56	短期年次現況用リーフレット	23	(株)東京研文社	一般競争入札	1,212,750	1,050,000	0	各事務センターに対し他の現況部材と共に配送	
57	短期年次現況用(督促)リーフレット	23	大享印刷(株)	一般競争入札	95,550	19,000	0	各事務センターに対し他の現況部材(督促用)と共に配送	
58	点字リーフレット(7月提出用)	23	社会福祉法人東京点字出版所	一般競争入札	1,567,650	12,000	0	各事務センターに対し他の現況部材と共に配送	
59	年金を受給される皆様へ(新法障害)パンフレット	24	(株)キタジマ	一般競争入札	4,784,010	56,000	0	障害年金の裁定者に対し年金証書と同封して送付する	
60	年金を受給される皆様へ(旧法厚年)パンフレット					140,000	0	厚生年金(旧法)の裁定者に対し年金証書と同封して送付する	
61	年金を受給される皆様へ(旧法国年)パンフレット					26,000	0	国民年金(旧法)の裁定者に対し年金証書と同封して送付する	
62	年金を受給される皆様へ(共済)パンフレット					17,800	0	四共済の裁定者に対し年金証書と同封して送付する	

年金給付関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法			
63	年金を受給される皆様へ(船保)パンフレット	24	(株)大風印刷	一般競争入札	88,000	1,600	0	船員保険の裁定者に対し年金証書と同封して送付する			
64	現況届用リーフレット 三制度・加対者無	24	(株)アイネット	一般競争入札	10,746,288	225,000	0	現況届送付対象者に対し現況届と同封して送付する			
65	現況届用リーフレット 三制度・加対者有					29,000					
66	現況届用リーフレット 生計維持確認届					1,378,000					
67	現況届用リーフレット 短期・加対者無					6,000					
68	現況届用リーフレット 短期・加対者有					3,000					
69	現況届用リーフレット 短期・生計維持確認届					39,000					
70	65歳諸変更年金決定用リーフレット 三制度・加対者無					1,637,000			0	特老厚受給権者が65歳になり裁定替する際に年金請求書と同封して送付する	
71	65歳諸変更年金決定用リーフレット 三制度・加対者有					428,000					
72	65歳諸変更年金決定用リーフレット 老齢繰上・加対者無					162,000					繰上げ受給の特老厚受給権者が65歳になり裁定替する際に年金請求書と同封して送付する
73	65歳諸変更年金決定用リーフレット 老齢繰上・加対者有					32,000					
74	65歳諸変更年金決定用リーフレット 三共済・加対者無	4,000	特退共受給権者が65歳になり裁定替する際に年金請求書と同封して送付する								
75	65歳諸変更年金決定用リーフレット 三共済・加対者有	2,000									
76	扶養親族等申告書リーフレット	24	アイズ(株)	一般競争入札	27,029,835	8,331,000	0	扶養親族等申告書と同封し受給者に送付する			
77	短期年次現況用リーフレット	24	岩崎印刷(株)	一般競争入札	1,260,000	1,060,000	0	各事務センターに対し他の現況部材と共に配送			
78	短期年次現況用(督促)リーフレット	24	(株)丸井工文社	一般競争入札	73,815	19,000	0	各事務センターに対し他の現況部材(督促用)と共に配送			
79	点字リーフレット(7月提出用)	24	社会福祉法人東京点字出版所	一般競争入札	1,863,750	14,000	0	各事務センターに対し他の現況部材と共に配送			

年金給付関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法		
80	年金を受給される皆様へ(新法障害)パンフレット	25	(株)エヌユーエス	一般競争入札	3,880,338	55,000	0	障害年金の裁定者に対し年金証書と同封して送付する		
81	年金を受給される皆様へ(旧法厚年)パンフレット					60,200	0	厚生年金(旧法)の裁定者に対し年金証書と同封して送付する		
82	年金を受給される皆様へ(旧法国年)パンフレット					4,800	0	国民年金(旧法)の裁定者に対し年金証書と同封して送付する		
83	年金を受給される皆様へ(共済)パンフレット					6,400	0	四共済の裁定者に対し年金証書と同封して送付する		
84	年金を受給される皆様へ(船保)パンフレット	25	浦商印刷(株)	一般競争入札	197,820	1,600	0	船員保険の裁定者に対し年金証書と同封して送付する		
85	現況届用リーフレット 三制度・加対者無	25	(株)ネッツ	一般競争入札	6,589,700	161,000	0	現況届送付対象者に対し現況届と同封して送付する		
86	現況届用リーフレット 三制度・加対者有					19,000				
87	現況届用リーフレット 生計維持確認届					1,043,000				
88	現況届用リーフレット 短期・加対者無					6,000				
89	現況届用リーフレット 短期・加対者有					1,000				
90	現況届用リーフレット 短期・生計維持確認届					30,000				
91	65歳諸変更年金決定用リーフレット 三制度・加対者無					1,036,000		0	特老厚受給権者が65歳になり裁定替する際に年金請求書と同封して送付する	
92	65歳諸変更年金決定用リーフレット 三制度・加対者有					316,000				
93	65歳諸変更年金決定用リーフレット 老齢線上・加対者無					115,000				繰上げ受給の特老厚受給権者が65歳になり裁定替する際に年金請求書と同封して送付する
94	65歳諸変更年金決定用リーフレット 老齢線上・加対者有					20,000				
95	65歳諸変更年金決定用リーフレット 三共済・加対者無	2,000	0	特退共受給権者が65歳になり裁定替する際に年金請求書と同封して送付する						
96	65歳諸変更年金決定用リーフレット 三共済・加対者有	1,000								
97	扶養親族等申告書リーフレット	25	(株)東京研文社	一般競争入札	27,034,696	8,501,000	0	扶養親族等申告書と同封し受給者に送付する		
98	短期年次現況用リーフレット	25	(株)東京研文社	一般競争入札	1,283,735	1,084,000	0	各事務センターに対し他の現況部材と共に配送		
99	短期年次現況用(督促)リーフレット	25	(株)インパルスコーポレーション	一般競争入札	74,550	18,000	0	各事務センターに対し他の現況部材(督促用)と共に配送		
100	点字リーフレット(7月提出用)	25	社会福祉法人東京点字出版所	一般競争入札	2,002,350	13,000	0	各事務センターに対し他の現況部材と共に配送		
101	障害年金のお知らせ「視野の障害の認定基準が変わりました」	25	(HP掲載)	-	-	-	-	-		

年金給付関係

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
102	裁定請求時留意事項リーフレット(障害基礎)	25	音羽印刷(株)	一般競争入札	676,620	90,500	0	年金事務所窓口等で配付
103	裁定請求時留意事項リーフレット(障害厚生)	25				54,900		
104	年金の請求手続きのご案内(60歳用)リーフレット	23	(株)エムクリエーション	一般競争入札	7,206,225	1,454,000	0	事前送付用年金請求書に同封
105	年金の請求手続きのご案内(65歳用)リーフレット	23				227,000	0	
106	年金の請求手続きのご案内(未請求用)リーフレット	23				99,000	0	
107	全国年金事務所所在地一覧	23				1,780,000	0	
108	雇用保険に係る支給停止事由該当届	23	(株)コタニ	随意契約(少額)	1,255,600	1,553,000	0	事前送付用年金請求書に同封
109	年金の請求手続きのご案内(60歳用)リーフレット	24	(株)東京研文社	一般競争入札	7,059,120	946,000	0	事前送付用年金請求書に同封
110	年金の請求手続きのご案内(65歳用)リーフレット	24				205,000	0	
111	年金の請求手続きのご案内(未請求用)リーフレット	24				88,000	0	
112	全国年金事務所所在地一覧	24				1,239,000	0	
113	雇用保険に係る支給停止事由該当届	24				1,034,000	0	
114	年金の請求手続きのご案内(60歳用)リーフレット	25	(有)野村印刷(3.25 契約解除のため、第一四半期分のみ作成)	一般競争入札	8,451,370	192,000	0	事前送付用年金請求書に同封
115	年金の請求手続きのご案内(61歳用)リーフレット	25				0	0	
116	年金の請求手続きのご案内(65歳用)リーフレット	25				77,000	0	
117	年金の請求手続きのご案内(未請求用)リーフレット	25				37,000	0	
118	全国年金事務所所在地一覧	25				306,000	0	
119	雇用保険に係る支給停止事由該当届	25				229,000	0	
120	ねんきんネット周知用	25				306,000	0	
121	年金の請求手続きのご案内(60歳用)リーフレット	25	(株)コタニ	一般競争入札	3,201,610	557,000	0	事前送付用年金請求書に同封
122	年金の請求手続きのご案内(61歳用)リーフレット	25				153,000	0	
123	年金の請求手続きのご案内(65歳用)リーフレット	25				215,000	0	
124	年金の請求手続きのご案内(未請求用)リーフレット	25				104,000	0	
125	全国年金事務所所在地一覧	25				1,029,000	0	
126	雇用保険に係る支給停止事由該当届	25				104,000	0	
127	ねんきんネット周知用	25				1,029,000	0	



その他

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
1	年金記録の「よくある相談事例」	24	(HP掲載)	—	—	—	—	—
2	知っておきたい年金のはなし	23	アインズ(株)	一般競争入札	312,119	26,000	0	・年金セミナーで配布 ・年金制度説明会、出張年金相談等で使用
3	退職後の年金手続きガイド	23			1,656,631	138,000	0	・年金事務所窓口を設置 ・職域型年金委員への配布 ・年金制度説明会、出張年金相談等で使用
4	知っておきたい年金のはなし	24	北越印刷(株)	随意契約(少額)	148,680	3,000	0	・年金セミナーで配布 ・年金制度説明会、出張年金相談等で使用
5	知っておきたい年金のはなし	24	不二オフセット(株)	一般競争入札	1,123,500	37,600	0	・年金セミナーで配布 ・年金制度説明会、出張年金相談等で使用
6	退職後の年金手続きガイド	24				37,000	0	・年金事務所窓口を設置 ・職域型年金委員への配布 ・年金制度説明会、出張年金相談等で使用
7	年金委員(地域型)活動の手引き	25	(株)エーエーディ	随意契約(少額)	315,000	6,000	0	・地域型年金委員への配布
8	年金委員(地域型)活動の手引き	25	(株)エーエーディ	随意契約(少額)	159,600	1,000	0	・地域型年金委員への配布
9	知っておきたい年金のはなし	25	アインズ 株式会社 東京支店	一般競争入札	4,467,015	588,100	0	・年金セミナーで配布 ・年金制度説明会、出張年金相談等で使用
10	退職後の年金手続きガイド	25	大享印刷 株式会社	一般競争入札	4,352,040	251,200	0	・年金事務所窓口を設置 ・職域型年金委員への配布 ・年金制度説明会、出張年金相談等で使用
11	パンフレット 「ねんきんネットによる年金記録の見方」	23	大享印刷株式会社	随意契約(少額)	30,030	50,000	0	市町村・郵便局・年金事務所窓口
12	新規裁定者向けねんきんネット周知用リーフレット 「これから年金をお受け取りになる方へ」	23	株式会社エムクリエイション	随意契約(少額)	549,885	650,000	0	年金事務所・市町村窓口
13	パンフレット 「ねんきんネットによる年金記録の見方」	23	新高速印刷株式会社	随意契約(少額)	138,600	200,000	0	市町村・郵便局・年金事務所窓口

その他

番号	パンフレット等名称	作成年度	作成業者	調達方法	入札価格等 (単位:円)	作成部数	残部数	配布場所・方法
14	新規裁定者向けねんきんネット周知用リーフレット 「これから年金をお受け取りになる方へ」	23	大享印刷株式会社	随意契約(少額)	406,350	470,000	0	年金事務所・市町村窓口
15	ねんきんネット周知用リーフレット 「将来の年金額を試算できるようになりました」	23	株式会社東京研文社	一般競争入札	1,673,595	1,771,000	0	年金事務所窓口
16	パンフレット 「ねんきんネットによる年金記録の見方」	23	大享印刷株式会社	随意契約(少額)	311,640	50,000	0	市町村・郵便局・年金事務所窓口
17	新規裁定者向けねんきんネット周知用リーフレット 「便利で、カンタン、「ねんきんネット」！」	24	大享印刷(株)	随意契約(少額)	472,500	460,000	0	年金事務所、市町村窓口
18	パンフレット 「ねんきんネットによる年金記録の見方」	24	不二オフセット(株)	随意契約(少額)	283,500	60,000	0	市町村、郵便局、年金事務所窓口
19	「ねんきんネット」周知用リーフレット 「便利で、カンタン、「ねんきんネット」！」	24	図書印刷(株)	随意契約(少額)	497,700	460,000	0	年金事務所窓口
20	パンフレット 「ねんきんネットによる年金記録の見方」	24、25	大享印刷(株)	随意契約(少額)	1,166,550	195,000	0	市町村、郵便局、年金事務所窓口
21	「ねんきんネット」周知用リーフレット 「ますます便利な「ねんきんネット」！」	25	株式会社アイネット	随意契約(少額)	485,782	487,000	0	年金事務所窓口
22	日ブラジル社会保障協定事前周知用リーフレット	23	インパルスコーポレーション	随意契約(少額)	136,710	70,000	0	年金事務所・企業
23	日ブラジル社会保障協定周知用リーフレット	23	光野印刷株式会社	随意契約(少額)	160,527	73,000	0	年金事務所・企業
24	日スイス社会保障協定周知用リーフレット	23	光野印刷株式会社	随意契約(少額)	70,368	32,000	0	年金事務所・企業
25	厚生年金保険特例加入制度周知用リーフレット	23	(HP掲載)	—	—	—	—	—
26	日ハンガリー社会保障協定周知用リーフレット	25	(HP掲載)	—	—	—	—	—
27	気になる年金記録、再確認キャンペーンポスター	24	光写真印刷株式会社	随意契約(少額)	149,940	17,000	15,196	年金事務所・協力団体等
28	気になる年金記録、再確認キャンペーンポスター	24	図書印刷株式会社	随意契約(少額)	421,050	58,000		年金事務所・協力団体等
29	気になる年金記録、再確認キャンペーンポスター	24	株式会社内浦	随意契約(少額)	222,600	30,000		年金事務所・協力団体等
30	気になる年金記録、再確認キャンペーンパンフレット	24	株式会社アイネット	一般競争入札	2,329,950	1,585,000	162,422	年金事務所・協力団体等
31	気になる年金記録、再確認キャンペーンパンフレット	24	株式会社アイネット	一般競争入札	2,940,000	2,000,000		年金事務所・協力団体等
32	気になる年金記録、再確認キャンペーンパンフレット	24	miura-ori lab	随意契約(少額)	1,984,500	1,200,000		年金事務所・協力団体等

## 全国異動の実施率が低い理由について

全国異動が進んでいない理由については、地理的な状況や本拠地を設定している者が都道府県毎の現員数よりも少ないことによるものが影響していると思われる。

いずれにしても、都道府県域を越えた人事異動を行うことに加え、ブロックを越えた異動についても、人材育成の観点も含め促進してまいりたい。

(参考) 全国異動の割合が低い都道府県

### 1. 地理的な状況によるもの

北海道 117人/491人 (23.8%)

広域な地域を管轄している地理的な条件から、全国異動を経験していなくても転居を伴う広域異動となることが多いため、全国異動が進んでいない。

### 2. 本拠地を設定している者が都道府県の現員数よりも少ないことによるもの

(1) 本部 155人/536人 (28.9%)

現員数に対して本部を本拠地としている者の割合は46.4%となっており、残りの約半数を他県からの異動者を受け入れることにより業務処理体制を確保する必要があることから、本部から全国異動させることが困難な状況にあり、全国異動が進んでいない。

(2) 静岡県 81人/231人 (35.1%)

現員数に対して静岡県を本拠地としている者の割合は84.6%となっており、残りを他県からの異動者を受け入れることにより業務処理体制を確保する必要があることから、全国異動させることが困難な状況にあり、全国異動が進んでいない。

全国異動状況(平成26年4月1日現在)-本拠地別内訳-

↓全国平均以下

↓100%以下

県名	全国異動の経験			現員数と本拠地設定の関係			(再掲)全国異動先の内訳		
	有り	無し	% (平均/無人数)	現員数	本拠地設定 (本拠地/現員数)	%	自ラック内	ラック間	% (ラック間/有経験者)
北海道	117	374	23.8%	477	491	102.9%	0	117	100.0%
青森県	66	51	56.4%	109	117	107.3%	43	23	34.8%
岩手県	80	47	63.0%	104	127	122.1%	59	21	26.3%
宮城県	181	81	69.1%	245	262	106.9%	108	73	40.3%
秋田県	87	39	69.0%	100	126	126.0%	43	44	50.6%
山形県	60	42	58.8%	96	102	106.3%	36	24	40.0%
福島県	79	69	53.4%	155	148	95.5%	41	38	48.1%
茨城県	81	81	50.0%	174	162	93.1%	65	16	19.8%
栃木県	63	62	50.4%	141	125	88.7%	50	13	20.6%
群馬県	109	42	72.2%	130	151	116.2%	92	17	15.6%
埼玉県	196	150	56.6%	424	346	81.6%	97	99	50.5%
新潟県	145	92	61.2%	186	237	127.4%	126	19	13.1%
長野県	98	78	55.7%	175	176	100.6%	75	23	23.5%
千葉県	157	119	56.9%	254	276	108.7%	93	64	40.8%
東京都	1,010	741	57.7%	1,281	1,751	136.7%	314	696	68.9%
神奈川県	224	186	54.6%	440	410	93.2%	120	104	46.4%
山梨県	29	30	49.2%	75	59	78.7%	13	16	55.2%
富山県	64	46	58.2%	100	110	110.0%	49	15	23.4%
石川県	62	49	55.9%	104	111	106.7%	52	10	16.1%
岐阜県	81	61	57.0%	157	142	90.4%	72	9	11.1%
静岡県	81	150	35.1%	273	231	84.6%	64	17	21.0%
愛知県	242	303	44.4%	586	545	93.0%	178	64	26.4%
三重県	69	66	51.1%	130	135	103.8%	50	19	27.5%
福井県	53	34	60.9%	66	87	131.8%	40	13	24.5%
滋賀県	86	19	81.9%	83	105	126.5%	60	26	30.2%
京都府	194	42	82.2%	178	236	132.6%	127	67	34.5%
大阪府	416	327	56.0%	867	743	85.7%	271	145	34.9%
兵庫県	302	108	73.7%	323	410	126.9%	233	69	22.8%
奈良県	81	9	90.0%	80	90	112.5%	61	20	24.7%
和歌山県	58	24	70.7%	66	82	124.2%	49	9	15.5%
鳥取県	43	16	72.9%	55	59	107.3%	32	11	25.6%
島根県	62	17	78.5%	64	79	123.4%	45	17	27.4%
岡山県	100	67	59.9%	158	167	105.7%	60	40	40.0%
広島県	157	116	57.5%	292	273	93.5%	88	69	43.9%
山口県	96	38	71.6%	133	134	100.8%	68	28	29.2%
徳島県	31	32	49.2%	69	63	91.3%	24	7	22.6%
香川県	57	46	55.3%	123	103	83.7%	38	19	33.3%
愛媛県	76	54	58.5%	123	130	105.7%	54	22	28.9%
高知県	53	37	58.9%	77	90	116.9%	42	11	20.8%
福岡県	315	177	64.0%	451	492	109.1%	170	145	46.0%
佐賀県	66	17	79.5%	70	83	118.6%	45	21	31.8%
長崎県	100	50	66.7%	118	150	127.1%	76	24	24.0%
熊本県	105	44	70.5%	128	149	116.4%	82	23	21.9%
大分県	77	38	67.0%	100	115	115.0%	62	15	19.5%
宮崎県	55	36	60.4%	100	91	91.0%	44	11	20.0%
鹿児島県	90	54	62.5%	144	144	100.0%	66	24	26.7%
沖縄県	58	65	47.2%	134	123	91.8%	43	15	25.9%
本部	155	381	28.9%	1,156	536	46.4%	0	155	100.0%
全国計	6,267	4,807	56.6%	11,074	11,074	100.0%	3,720	2,547	40.6%

※人事給与システムのデータを機械的に集計したものである。

(集計の考え方)

本人から登録のあった直近の本拠地(都道府県単位)を基準に、人事記録から勤務県(47+本部)の履歴を比較し全国異動の有無を集計。旧社会保険庁出身者のうち、本庁採用者の本拠地は本部に読み替えて比較を実施した。また、旧社会保険庁時代の全国異動経験者についてはこちらではない。

全国異動先の内訳については、全国異動を2回以上経験している場合、自ラック内<ラック間の優先順位により整理している。

# 日本年金機構アニュアルレポートの

企画・原稿作成業務

仕様書

平成26年2月

日本年金機構

経営企画部

## 1. 業務の概要等

### (1) 目的

日本年金機構（以下「機構」という。）においては、中期目標及び中期計画により、業務運営等の状況について、情報発信するため、アニュアルレポート（年次報告書）の作成が義務づけられている。

そのため、お客様（被保険者・事業主・受給者等）に対し、機構の業務運営の状況や目標の達成状況、組織の照会、役員に関する情報等を、お客様目線で分かりやすく発信し、機構の業務や年金制度に対する理解の促進を図るものである。

### (2) 業務概要

機構が示すアニュアルレポート全体の構成内容を基本とした企画・編集業務を行い、原稿を作成する。

なお、原稿の作成に当たって必要な進行スケジュールの作成や進行管理、写真撮影等も行うこと。

業務の詳細については、「5. 業務内容」を参照すること。

## 2. アニュアルレポートの表現・構成の配慮事項、記事のコンセプト

アニュアルレポートは、年間の業務運営の内容に加え、機構のサービス向上の取り組みや機構が行う適用・徴収業務が前提となつて年金給付を行っているという公的年金制度の一側面などを、お客様目線で分かりやすく見やすくとりまとめた情報開示冊子を目指す。

さらに、役員の報酬規程など機構が求められている様々な公開すべき情報についても極力アニュアルレポート1冊にまとめることで、機構の提供すべき情報に関する一覽性の確保に努めるものとする。

### (1) アニュアルレポートの表現・構成の配慮事項

機構のアニュアルレポートはお客様にとって分かりやすい情報冊子を目指すことから、見やすい紙面構成に配慮するとともに、お客様に読む気を起こさせ、興味を引くような内容・構成とする。

また、一冊に多くの情報を掲載するため、冊子全体の中からお客様が知りたい情報を探しやすいものとする。

文章表現についても、一般に難しいと言われる年金制度や業務に関する言葉をお客様が理解しやすいように表現する。

### (2) アニュアルレポートの記事のコンセプト

- ① 年金制度に対する理解をより深め、制度加入や保険料納付に結びつけるため、年金制度の概要、制度の有益性、予定される制度改正の概要などを伝える。
- ② 機構が基幹業務（適用・徴収、記録管理、相談、給付）を正しく確実に行う

ことが、「年金の支払い」というお客様の生活を支える大切な役割を果たす上での基盤となっていること、ひいては、その積み重ねが公的年金業務に対するお客様からの信頼回復や信頼確保の前提となるため、年金記録問題の状況、業務運営における主な取組状況（国年納付率向上の取組、厚年適用促進の取組及び年金給付の取組など）、サービスの取組などを伝える。

③ 機構の理念、運営方針や役員に関する情報などを紹介する。

### 3. 委託期間

契約締結日～平成26年9月12日

### 4. 履行場所

受託事業者が用意する場所（日本国内に限る。）

### 5. 業務内容

#### (1) 企画・編集業務

下記①を構成内容等とするリニューアルレポートの企画・編集業務を行う。(構成内容は現時点のものであり、作成過程において若干変更する可能性がある) その際、下記②ア～カの事項を必須とした上で、全ての原稿を作成する。

なお、元となる原稿の見本は、原則として機構から順次提供する。また、機構と受託事業者の業務分担については、下記③によるものとする。

#### ① アニュアルレポート全体の構成内容等

##### ア 構成内容

【第1部】基本編（A4サイズ、32ページ程度、4色刷り（フルカラー））

○理事長メッセージ（1ページ）

○目次（1ページ）

○公的年金制度について（10ページ）

- ・年金制度の概要
- ・制度の有益性
- ・制度改正の概要
- ・数字で見る年金

○年金記録問題の状況（4ページ）

- ・年金記録問題の経緯
- ・年金記録問題への対応

○業務運営における主な取組状況（4ページ）

- ・国年納付率向上の取組
- ・厚年適用促進の取組
- ・年金給付の取組

○サービスの取組（４ページ）

- ・ねんきんネット
- ・地域年金展開事業
- ・アンケート結果
- ・正確な事務処理

○日本年金機構について（８ページ）

- ・理念、運営方針、沿革など
- ・役員に関する情報
- ・目標と計画
- ・財務データ・業務データ

【第２部】資料編（Ａ４サイズ、１００ページ程度、白黒印刷）

- 基本計画、目標と計画、財務・業務関連データ
- 平成２５事業年度業績報告書
- 平成２５年度の業務実績の評価結果
- 年金記録問題に関する特別委員会報告書（概要版） など

※なお、ページ数については、多少の増減があり得る。

イ 原稿の見本の提供時期

- ・【第１部】基本編および【第２部】資料編の基本計画、目標と計画、年金記録問題に関する特別委員会報告書（概要版）については、企画・作成作業開始後直ちに提供予定。（実績数値の一部は８月以降に提供予定）
- ・平成２５年度の実績報告書については、７月以降に提供予定。
- ・平成２５年度の評価結果については、８月以降に提供予定。

② 企画・編集業務における必須事項

ア 上記①の構成内容及び機構と協議したリニューアルレポートの構成を基本とし、機構における「２．アニュアルレポートの表現・構成の配慮事項、記事のコンセプト」を踏まえた企画・編集を行うこと。

イ デザインは、統一感を持たせること。

ウ 機構から順次提供した原稿のうち、指定されたものについてはリライトを行い、受託事業者自ら確認するとともに、機構の確認を受けること。

なお、【第２部】資料編の原稿については、原則リライトは要しない。

また、機構より指示があった場合は年金事務所等に対し、取材（写真撮影を含む。）を行い、原稿を作成するとともに、機構（７．所管部署）の確認を受けること。

エ 機構役員等について、写真撮影を行うこと。日程調整及び撮影場所の確保



は機構が行い、撮影の2週間前までに連絡する。撮影の対象人数は16名程度を予定しており、それぞれ個別の撮影を行うこと。

なお、撮影はまとめて1日（2時間程度）で行うことを考えているが、役員等の日程の都合により、別の日で行うこともありうること。

才 業務開始後直ちに企画・編集作業開始から納品までの進行スケジュールを作成し機構に提出すること。

また、企画・編集会議、原稿（案）作成、確認などの進行管理を行うこと。  
力 専門担当の編集責任者（デザイナー等）を設置し、編集責任者は、原則として、機構と適宜（概ね週1回程度）機構本部で打ち合わせを行い、その時点で完成している原稿（案）を順次提出すること。提出された原稿（案）は機構で確認を行い、原則次回の打合せ時に修正等の回答を行う。

また、機構と協議のうえ、電子メールでの原稿（案）のやりとりも行うこと。

なお、打ち合せ時の懸案事項等を整理のうえ、その都度機構へメールにて提供すること。

### ③業務の役割と分担

機構と受託事業者の役割と責任の分担は以下の表のとおりとする。

作業区分	作業内容等	機構	受託事業者
5 (1) ②ア	企画・編集等作業		○
5 (1) ②イ	デザイン		○
5 (1) ②ウ	原稿の見本の提供	○	
	リライト作業		○
	原稿の確認作業	○	○
5 (1) ②エ	取材（写真撮影含む）		○
	日程調整・撮影場所の確保	○	
5 (1) ②オ	写真撮影（準備も含む）		○
	進行スケジュールの作成		○
5 (1) ②カ	進行管理		○
	機構本部での打合せ	○	○
	原稿（案）の提出		○
	原稿（案）の確認	○	
	打合せ後の懸案事項等の整理		○

### (2) 業務を行う上での留意点

下記の点に留意して、業務を実施すること。

- ① 全ての表記について、統一ルールを決めること。Word、Excel及びPowerPointファイルにて提供する原稿にある図やグラフ等は、入稿

原稿を貼りつけるのではなく、適切な処理を施し、読みやすさを確保すること。

- ② 校正、校閲を含めた編集作業を行う。編集作業については、一般的に普及していない外来語やいわゆる「お役所言葉」の使用など、分かりやすい（読みやすい）文章として不適切な文言は含めず、文脈、文体等、一連の書籍としての統一性を持った修正を行うこと。

- ③ 校正は、出力紙だけではなくPDF（手書きのものをスキャンするなど含む）等を活用する。原稿と校正紙のやりとりをするメールアドレスについては、容量を5MB程度とし、必要に応じてファイル送信サービスを使うなど、受け取り方法については、機構と調整すること。

- ④ DTPソフトについては、汎用的なソフトを使用すること。

- ⑤ 原稿の一部差換えなど大きな変更にも対応すること。

- ⑥ 最終の校正紙は、発行後1年間保存すること。

- ⑦ 校了または責了するまで確認の校正を行うこと。色校正は、最低1回行うものとし、納入期限に間に合うように機構の合意が取れるまで確認をすること。

## 6. 納入期限、納入成果物及び納入場所

### (1) 納入期限

納入期限は、平成26年9月12日とする。

### (2) 納入場所と納入成果物

納入場所は、東京都杉並区高井戸西3-5-24とし、納入成果物としては、機構アニュアルレポートの印刷入稿データをPDF形式にしたものと組版データ及びWebサイト掲載用PDF版を収録したCD-ROM又はDVD-R（正副計2組）を作成すること。併せて、業務が完了した旨の報告書（様式は任意）を作成し提出すること。

## 7. 所管部署（連絡先）

機構経営企画部経営企画グループ

〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3-5-24

電話番号：03-5344-1100（内線4113）

## 8. 委託条件等

### (1) 書類等の貸与

- ① 受託事業者は、機構から貸与された原稿等の書類及びその情報について、委託業務以外の目的に使用してはならない。また、適切に保管するものとし、管理に当たっては、編集責任者が、紛失・破棄等がないように最善の注意を行うこと。

- ② 貸与された原稿等の書類及びその情報（貸与後に複写したものを含む。）に

ついで、委託業務終了後又は所管部署から指示があった場合については、速やかに返還すること。

(2) 立ち入り調査の実施

機構は、法令の遵守状況の確認、委託業務の進捗状況の確認、その他必要に応じて随時に立ち入り調査を実施することとし、調査結果をもとに受託事業者に指示することができることとする。

(3) 第三者への委託

受託業務の実施にあたり、当該業務の全部または主体的部分を一括して第三者へ委託（以下「再委託」という。）することは認めないものとする。やむを得ない事情により当該業務の主体的部分を除く一部について再委託をする場合には、事前に機構の承認を得なければならない。

また、承認を受けた場合には、速やかに再委託先と本契約にて受託事業者に課せられている守秘義務等と同様以上の条件及び必要に応じて機構が再委託に調査等を行える条件が含まれた契約を締結し、その写しを速やかに提出すること。なお、本業務において主体的部分とは「5. 業務内容」中の写真撮影以外の全ての作業を言う。

9. その他

(1) 仕様書の明確化等

- ① 仕様書等では業務の処理方法が一義的に定まらない事案があることを把握した時、又は仕様書等に定めがないが判断を要する事案がある時には、機構と受託事業者は協議のうえ、仕様書等の不明瞭な点を明確にするための書面を速やかに取り交わすこととする。
- ② 上記①の書面の取り交わしが完了するまでの間の対応方法については、機構と受託事業者が協議のうえ決定することとする。

(2) 留意事項

本契約により新たに作成される成果物に関する権利（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条に規定する全ての権利を含む。）は、全て機構に帰属するものとし、受託者は当該著作権を機構に無償で譲渡するものとする。



## サービス・業務改善コンテスト及び職員提案制度の状況について

サービス・業務改善コンテスト及び職員提案制度については、お客様の声に直に接する年金事務所等の現場職員の意見をサービス改善・業務改善に反映させることで、お客様サービスの向上及び効果的かつ効率的な業務運営に資することを目的とした取組。

現行、お客様の声を含め現場からの声を拾い上げるチャンネルは次のとおり。



- ・ 職員提案制度
- ・ サービス・業務改善コンテスト
- ・ 地方・現場からの主な要望・提案
- ・ 役員出張に伴う事務所訪問
- ・ お客様サービスモニター会議
- ・ 年金事務所に設置したご意見箱
- ・ お客様の声(ホームページ)
- ・ お客様対応業務システム など

機構設立当初、サービス・業務改善コンテスト及び職員提案制度は新たな取組でもあり、投稿件数、採用件数が多かったが、  
①現場の声を拾い上げる様々なルートがあること(左記)  
②喫緊の課題に関する意見要望が、機構本部で検討、もしくは改善につながり、減少してきていることが件数の推移に影響しているものと考えている。

(参考)職員提案制度の状況

	投稿件数	採用件数	既に検討中
平成21年度	54件	13件	22件
平成22年度	517件	110件	198件
平成23年度	455件	116件	158件
平成24年度	271件	66件	57件
平成25年度	175件	44件	33件

※「既に検討中」: 機構本部で提案内容と同様の効果がある改善を既に検討しているもの。



## 平成 22 年度～25 年度計画の目標数値に係る取組結果

### 1. 競争入札の件数及び金額の推移

(少額のものを除く)

	25 年度 実績	25 年度 (補正)	24 年度 実績	24 年度 (補正)	23 年度 実績	23 年度 (補正)	22 年度 実績	22 年度 (補正)
競争入札の件数 契約額	864 件 44,058 百万円	915 件 48,523 百万円	1,030 件 40,593 百万円	1,130 件 43,741 百万円	1,061 件 39,096 百万円	1,097 件 39,731 百万円	1,143 件 43,097 百万円	1,194 件 43,446 百万円
随意契約の件数 契約額	518 件 58,089 百万円	202 件 45,480 百万円	636 件 80,358 百万円	221 件 68,435 百万円	595 件 93,546 百万円	225 件 84,546 百万円	574 件 30,536 百万円	225 件 18,213 百万円
契約件数 契約金額	1,382 件 102,147 百万円	1,117 件 94,003 百万円	1,666 件 120,951 百万円	1,351 件 112,176 百万円	1,656 件 132,642 百万円	1,322 件 124,277 百万円	1,717 件 73,633 百万円	1,419 件 61,659 百万円
競争入札の割合 (上段件数/下段金額)	62.5% 43.1%	81.9% 51.6%	61.8% 33.6%	83.6% 39.0%	64.1% 29.5%	83.0% 32.0%	66.6% 58.5%	84.1% 70.5%

※補正：随意契約のうち、契約の性質等からやむを得ないものを除き、また、競争性を有するものを競争入札に加えたもの

※複数年契約の場合、契約件数は予算執行初年度で集計し、金額は各年度毎に集計している。

#### <参考> 随意契約の契約額の大きなもの

【紙コン突合せ事業(注)】・25 年度 13,577 百万円 ・24 年度 42,859 百万円 ・23 年度 55,253 百万円

【建物賃貸借】 ・25 年度 7,738 百万円 ・24 年度 7,237 百万円 ・23 年度 5,704 百万円 ・22 年度 11,757 百万円

【システム】 ・25 年度 26,208 百万円 ・24 年度 21,495 百万円 ・23 年度 18,681 百万円 ・22 年度 6,433 百万円

(注) 紙コン突合せ事業については、事業開始時(平成 22 年)に入札(総合評価落札方式)により業者決定した。平成 23 年度は、引き続き事業継続を希望する業者の単価を引き下げたうえで随意契約とし、平成 24 年 4 月以降は、事業継続を希望する業者から、契約単価と希望受託件数の提出を求めたうえで、低い(安い)単価を提示してきた事業者(拠点：記録突合せセンター)から順に業者決定し、予定件数に達した時点で打ち切る「見積り合わせ方式」により事業を行った。

### 2. 実績報告書の訂正について

- ・平成 25 年事業年度業務実績報告書及び中期実績報告書の競争入札の件数等に誤りがあったので、別添資料①、②のとおり修正報告をいたします。





平成25年度計画	平成25年度計画に対する取組状況																																																				
<p>Ⅲ. 業務運営の効率化に関する事項</p> <p>5. その他業務運営の効率化の取組に関する事項</p> <p><b>評価基準⑱</b></p> <p>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。</p> <p><b>【数値目標】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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）</li> <li>・ 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）</li> </ul> <p><b>&lt;計画&gt;</b></p> <p>以下の取組により、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る。</p> <p>① 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に努める。</p> <p>② 調達における競争性・透明性の確保を図るため、価格を重視した競争入札（総合評価</p>	<p><b>&lt;実績&gt;</b></p> <p>○「調達に係る情報収集・情報提供実施要領」に基づく適正な取扱いについて、本部の調達事務を担当する職員を対象に実施した研修やブロック本部毎に実施した会計事務研修等を活用し、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に努めました。</p> <p>また、当該要領の遵守状況について、本部及びブロック本部の職員を対象に自己点検の実施と上長による実施結果の確認・改善指導を行うなど適正な取扱いの徹底に努めました。</p> <p>○契約予定価格が少額のものを除いた競争入札件数の占める割合は、<del>62.6%</del>62.5%でした。しかしながら、「複数年契約を前提にした入札により契約を行った2年目以降の契約、事務室等の賃貸借の更新契約及びビルの指定清掃業者並びに指定工事業者との契約」など、契約の性質等からやむを得ず随意契約を行ったもの265件（24年度：315件／23年度：334件／22年度：298件）を除き、また、競争入札に競争性のある企画競争及び公募2件（24年度：5件／23年度：5件／22年度：5件）や競争入札した後の不落随契4849件（24年度：95件／23年度：31件／22年度：46件）を加えた競争性のある契約の割合は、<del>82.0%</del>81.9%でした。</p> <table border="1" data-bbox="772 866 2074 1262"> <thead> <tr> <th></th> <th>25年度 実績</th> <th>25年度 (補正)</th> <th>24年度 実績</th> <th>24年度 (補正)</th> <th>23年度 実績</th> <th>23年度 (補正)</th> <th>22年度 実績</th> <th>22年度 (補正)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>競争入札の件数</td> <td>863 864件</td> <td>913 915件</td> <td>1,030 件</td> <td>1,130 件</td> <td>1,061 件</td> <td>1,097 件</td> <td>1,143 件</td> <td>1,194 件</td> </tr> <tr> <td>随意契約の件数</td> <td>516 518件</td> <td>201 202件</td> <td>636 件</td> <td>221 件</td> <td>595 件</td> <td>225 件</td> <td>574 件</td> <td>225 件</td> </tr> <tr> <td>契約件数</td> <td>1,379 1,382件</td> <td>1,114 1,117件</td> <td>1,666 件</td> <td>1,351 件</td> <td>1,656 件</td> <td>1,322 件</td> <td>1,717 件</td> <td>1,419 件</td> </tr> <tr> <td>競争入札の割合</td> <td>62.6% 62.5%</td> <td>82.0% 81.9%</td> <td>61.8%</td> <td>83.6%</td> <td>64.1%</td> <td>83.0%</td> <td>66.6%</td> <td>84.1%</td> </tr> </tbody> </table> <p>※補正：随意契約のうち、契約の性質等からやむを得ないものを除き、また、競争性を有するものを競争入札に加えたもの</p> <p>○年度当初に年間調達計画額を定めて、調達実績の状況を定期的に把握し、調達委員会において報告・審査するなど進捗管理を行いました。一定額以上の調達案件については、調達委員会等におい</p>									25年度 実績	25年度 (補正)	24年度 実績	24年度 (補正)	23年度 実績	23年度 (補正)	22年度 実績	22年度 (補正)	競争入札の件数	863 864件	913 915件	1,030 件	1,130 件	1,061 件	1,097 件	1,143 件	1,194 件	随意契約の件数	516 518件	201 202件	636 件	221 件	595 件	225 件	574 件	225 件	契約件数	1,379 1,382件	1,114 1,117件	1,666 件	1,351 件	1,656 件	1,322 件	1,717 件	1,419 件	競争入札の割合	62.6% 62.5%	82.0% 81.9%	61.8%	83.6%	64.1%	83.0%	66.6%	84.1%
	25年度 実績	25年度 (補正)	24年度 実績	24年度 (補正)	23年度 実績	23年度 (補正)	22年度 実績	22年度 (補正)																																													
競争入札の件数	863 864件	913 915件	1,030 件	1,130 件	1,061 件	1,097 件	1,143 件	1,194 件																																													
随意契約の件数	516 518件	201 202件	636 件	221 件	595 件	225 件	574 件	225 件																																													
契約件数	1,379 1,382件	1,114 1,117件	1,666 件	1,351 件	1,656 件	1,322 件	1,717 件	1,419 件																																													
競争入札の割合	62.6% 62.5%	82.0% 81.9%	61.8%	83.6%	64.1%	83.0%	66.6%	84.1%																																													

方式を含む。)に付すことを徹底し、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を目指す。

③ 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、当該計画額の10%以上を削減することを目指す。

④ 調達委員会等を定期的を開催し、年間を通じた調達の進行管理や一定額以上の調達案件の事前審査等を行い、調達の適正化、透明性の確保及び調達コストの削減に努める。

⑤ 複数年契約等合理的な契約形態を活用し、業務の円滑な遂行と調達コストの削減に努める。

て、契約方式の妥当性、数量、コスト削減の余地はないかなどについて審査を行い、調達業務における競争性・透明性の確保及びコスト削減に努めたほか、複写機の賃貸借等の一括調達や複数年契約の推進、リバースオークション（競り下げ方式）による調達の実施（288件/24年度25件）などにより、削減率は目標とした10%を上回り、14.8 14.7%となりました。

	25年度実績	24年度実績	23年度実績	22年度実績
削減率	14.8% 14.7%	17.4%	17.1%	28.2%
調達計画額	118,992百万円 121,090百万円	148,050百万円	161,703百万円	104,826百万円
削減額	17,594百万円 17,828百万円	25,705百万円	27,602百万円	29,612百万円

○複数年契約を活用することにより、単年度契約の繰り返しによって発生する調達事務コストの削減、調達数量の増大による価格の低減、契約事務の合理化、委託業者の業務ノウハウの蓄積による業務品質の向上等の効果が見込まれることから、複数年契約を積極的に活用し、物品製造、建物賃貸借及び業務委託、システム関係の保守業務等、平成25年度に新たに623-626件（24年度：754件/23年度：660件/22年度：595件）の複数年契約を締結しました。なお、25年度実績の調達計画額に対する削減額のうち、複数年契約による削減額は11,000 11,234百万円、削減率では15.5%となっています。

	25年度実績	24年度実績	23年度実績	22年度実績
全契約件数	4,303件 4,306件	5,050件	5,495件	5,623件
うち複数年契約件数	623件 626件	754件	660件	595件
割合	14.5%	14.9%	12.0%	10.6%

<自己評価（要因分析含む）> 評語：B 昨年度自己評価：B 厚労省評価：B

○調達における競争性・透明性の確保を図るため、平成25年度においては前述のとおり、競争入札に企画競争、公募及び不落随契を加えた競争性のある契約の占める割合は82.0 81.9%となり、80%を上回りました。

○また、年間調達計画額（118,992 121,090百万円）からの削減額は17,594 17,828百万円、削減率は14.8 14.7%となり、目標とした10%を上回りました。

	<p>○さらに、複数年契約を推進することにより契約件数の減少を図るとともに、リバースオークション（競り下げ方式）の本格実施や、SLAを活用した優良委託事業者との契約更新制度など、新たな取組を実施しました。</p>
--	--



第一期中期計画	第一期中期計画に対する取組状況																						
<p><b>Ⅲ 業務運営の効率化に関する事項</b></p> <p><b>5. その他業務運営の効率化の取組に関する事項</b></p> <p><b>評価基準⑭</b>                      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。</p> <p><b>&lt;計画&gt;</b>                      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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>ウ 複数年契約等合理的な契約形態を活用</p>	<p><b>&lt;実績&gt;</b></p> <p>○第一期中期計画期間中の「契約予定価格が少額のものを除いた競争入札件数」の占める割合は、63.8%でした。しかしながら、「複数年契約を前提にした入札により契約を行った2年目以降の契約、事務室等の賃貸借の更新契約及びビルの指定清掃業者並びに指定工事業者との契約」など、契約の性質等からやむを得ず随意契約を行ったもの1,212件（25年度：265件／24年度：315件／23年度：334件／22年度：298件）を除き、また、競争入札に競争性のある企画競争及び公募17件（25年度：2件／24年度：5件／23年度：5件／22年度：5件）や競争入札した後の不落随契220 221件（25年度：48 49件／24年度：95件／23年度：31件／22年度：46件）を加えた競争性のある契約の割合は、<del>83.3%</del> 83.2%でした。</p> <table border="1" data-bbox="795 746 2072 1045"> <thead> <tr> <th>中期計画期間</th> <th>第一期中期計画期間計 実績</th> <th>第一期中期期間計 (補正)</th> <th>備考 (補正内容)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>競争入札の件数</td> <td>4,097 4,098 件</td> <td>4,334 4,336 件</td> <td>(4,097 4,098 + 17 + 220 221 = 4,334 4,336)</td> </tr> <tr> <td>随意契約の件数</td> <td>2,324 2,323 件</td> <td>872 873 件</td> <td>(2,324 2,323 - 1,212 - 17 - 220 221 = 872 873)</td> </tr> <tr> <td>契約件数</td> <td>6,418 6,421 件</td> <td>5,206 5,209 件</td> <td>(6,418 6,421 - 1,212 = 5,206 5,209)</td> </tr> <tr> <td>競争入札の割合</td> <td>63.8%</td> <td><del>83.3</del> 83.2%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※補正：随意契約のうち、契約の性質等からやむを得ないものを除き、また、競争性を有するものを競争入札に加えたもの</p> <p>○各事業年度当初に年間調達計画額を定めて、調達実績の状況を定期的に把握し、調達委員会において報告・審査するなど進捗管理を行いました。一定額以上の調達案件については、調達委員会等において、契約方式の妥当性、数量、コスト削減の余地はないかなどについて審査を行い、調達業務における競争性・透明性の確保及びコスト削減に努めたほか、複写機の賃貸借等の一括調達や複数年契約の推進、平成24年度からはリバースオークション（競り下げ方式）による調達の実施（25年度：288件／24年度：25件）などにより、第一期中期計画期間中の削減率は目標とした10%を</p>			中期計画期間	第一期中期計画期間計 実績	第一期中期期間計 (補正)	備考 (補正内容)	競争入札の件数	4,097 4,098 件	4,334 4,336 件	(4,097 4,098 + 17 + 220 221 = 4,334 4,336)	随意契約の件数	2,324 2,323 件	872 873 件	(2,324 2,323 - 1,212 - 17 - 220 221 = 872 873)	契約件数	6,418 6,421 件	5,206 5,209 件	(6,418 6,421 - 1,212 = 5,206 5,209)	競争入札の割合	63.8%	<del>83.3</del> 83.2%	
中期計画期間	第一期中期計画期間計 実績	第一期中期期間計 (補正)	備考 (補正内容)																				
競争入札の件数	4,097 4,098 件	4,334 4,336 件	(4,097 4,098 + 17 + 220 221 = 4,334 4,336)																				
随意契約の件数	2,324 2,323 件	872 873 件	(2,324 2,323 - 1,212 - 17 - 220 221 = 872 873)																				
契約件数	6,418 6,421 件	5,206 5,209 件	(6,418 6,421 - 1,212 = 5,206 5,209)																				
競争入札の割合	63.8%	<del>83.3</del> 83.2%																					

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。

上回り、18.8%となりました。

	中期計画期間実績
削減率	18.8%
調達計画額	<del>533,571</del> 535,669 百万円
削減額	<del>100,513</del> 100,747 百万円

○複数年契約を活用することにより、単年度契約の繰り返しによって発生する調達事務コストの削減、調達数量の増大による価格の低減、契約事務の合理化、委託業者の業務ノウハウの蓄積による業務品質の向上等の効果が見込まれることから、複数年契約を積極的に活用し、物品製造、建物賃貸借及び業務委託、システム関係の保守業務等、~~2,632~~ 2,635 件（25年度：~~623~~ 626 件／24年度：754 件／23年度：660 件／22年度：595 件）の複数年契約を締結しました。

	中期計画期間実績
全契約件数	<del>20,471</del> 20,474 件
うち複数年契約件数	<del>2,632</del> 2,635 件
割合	12.9%

<自己評価（要因分析含む）> 評語：B

○調達における競争性・透明性の確保を図るため、第一期中期計画期間中においては前述のとおり、競争入札に企画競争、公募及び不落随契を加えた競争性のある契約の占める割合は~~83.3~~83.2%となり、80%を上回りました。

○また、第一期中期計画期間中の年間調達計画合計額（~~533,571~~ 535,669 百万円）からの削減合計額は~~100,513~~ 100,747 百万円、削減率は18.8%となり、目標とした10%を上回りました。

# 厚年適用の事務軽減策

## 1. 届出の電子化の推進

### (1) 電子化による申請方法

申請方法	対象手続	事務負担の軽減(メリット)	作成支援
電子媒体申請	8手続(※)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・算定基礎届・賞与支払届など一度に大量の届出が簡易に作成可能</li> <li>・複数の届出をひとつのデータにまとめて届出が可能</li> <li>・社内で保有するデータの活用が可能</li> <li>・機構から提供する被保険者データを活用して届出が可能</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機構から届書作成プログラムを提供(※8手続に限る)</li> <li>・自社プログラムの開発及び民間ソフトウェア会社でプログラムの開発が可能(仕様書公開)</li> </ul>
電子申請	85手続	(電子申請特有のメリット) <ul style="list-style-type: none"> <li>・24時間365日いつでも届出が可能</li> <li>・会社にいながら届出が可能(交通・郵送経費の削減)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・e-Govから電子申請が可能</li> </ul>

※ 8手続 : 資格取得届、資格喪失届、算定基礎届、賞与支払届、月額変更届、住所変更届、被扶養者(異動)届、国民年金第3号被保険者関係届

### (2) 電子化推進に向けた取組

#### 【電子申請・電子媒体申請が可能な手続の拡大】

- 健康保険被扶養者(異動)届の追加(電子媒体申請) : 平成25年10月
- 健康保険・厚生年金保険産前産後休業取得者申出書の追加(電子申請) : 平成26年 4月
- 厚生年金保険70歳以上該当・不該当届等の追加(電子申請) : 平成26年 7月

#### 【利便性の向上(電子申請)】

- 委任状等の添付により事業主(提出者:社労士)及び被保険者(提出者:事業主)の電子署名が省略できる手続の拡大 : 平成26年 7月
- 郵送等で提出が必要な添付書類の提出方法の見直し(画像ファイルによる提出の拡大) : 平成26年 7月
- 利用可能な画像ファイルのPDF対応 : 平成26年 7月

## 2. 日本年金機構ホームページ等を活用した取組

### (1) 日本年金機構ホームページによる情報発信

- 帳票の様式(PDF、エクセル)や記入例及び手続きの留意事項を掲載。
- 「従業員を採用したとき」、「従業員に賞与を支給したとき」等ケース毎に必要な手続きについての記事を掲載。

### (2) リーフレット「日本年金機構からのお知らせ」を活用した手続きの注意喚起

- リーフレット「日本年金機構からのお知らせ」を作成し、納入告知書に同封することにより、算定基礎届、賞与支払届等の届出の多い手続きのご案内や、法改正による手続きの変更等を周知。

### (3) 説明用パンフレットを作成・活用した手続きの詳細説明

- 新規に適用となった事業所の担当者や、新たに厚年適用の事務を担当することになった方向けに、パンフレット「厚生年金保険・健康保険の事務手続き」を作成。制度や、必要な手続きについてQ&A方式でわかりやすい説明を実施。
- 全ての適用事業所が提出する算定基礎届の詳細説明を図るため、パンフレット「算定基礎届の記入・提出ガイドブック」を作成。年金事務所で算定基礎届事務説明会を開催し、説明会用資料として活用。

## 3. 現在検討中の取組

### (1) 届出の電子化の推進

- 利用者の事務負担軽減及び利便性向上のため、厚生労働省とも連携しながら電子化の利用率の向上に向けた施策を検討中。

### (2) ターンアラウンド帳票の拡大

- 現在、算定基礎届や賞与支払届については、帳票に被保険者氏名等を印字した上で、適用事業所宛に事前送付しているが、更に70歳以上被用者の賞与支払届の追加を検討中。

### (3) 手続き合理化の検討

- 現在、70歳に到達した被保険者については、資格喪失届の届出を求めているが、超過保険料が発生することを防ぐため、70歳到達時に厚生年金を自動喪失するように制度改善要望を提出予定