

# 労働保険適用徴収業務の業務・システム最適化計画

平成20年〇月〇〇日（改定）

厚生労働省労働基準局

第1	業務・システムの概要	1
1	業務・システムの概要	1
2	最適化の基本理念	1
第2	最適化の実施内容	2
1	業務施策／システム施策	2
(1)	還付金業務処理の集中化	2
(2)	業務処理の外部委託化	2
(3)	業務処理の合理化	3
(4)	国民サービスの向上	7
(5)	運用監視等業務の合理化	9
(6)	社会保険との徴収事務の一元化の更なる推進	10
(7)	労働保険適用徴収関係手続のワンストップ化	10
(8)	メインフレームのオープン化	10
(9)	ローカルサーバの廃止、センター集中化	11
(10)	端末資源の汎用化・共通化	11
(11)	データ体系の共用化・共通化	11
(12)	厚生労働省ネットワーク（共通システム）の利用に基づくネットワーク資源の共用化・共通化	11
(13)	電子申請システムの見直しによる事業主等の電子申請時の負担の軽減等による電子申請の利用促進	12
(14)	霞が関WANの利用	12
(15)	研修業務の効率化	12
2	安全性・信頼性施策	13
(1)	データの暗号化	13
(2)	厚生労働省セキュリティポリシーの遵守	13
(3)	セキュリティ水準の整合	13
(4)	個人情報の保護	13
(5)	拠点間回線（WAN）の可用性向上	14
(6)	業務の継続性確保	14
(7)	職員等利用者認証業務の効率化	14
(8)	国家公務員ICカード身分証の活用	15
3	調達施策	15
(1)	調達における透明性の確保	15
(2)	技術参照モデル（TRM）の活用	15
(3)	パッケージソフトウェアの採用	15
(4)	オープンなソフトウェアの活用	15
(5)	著作権等の知的所有権の取得	16

4	業務・システム最適化計画の実施に向けた取組	16
(1)	ITガバナンス体制の整備	16
(2)	プロジェクト管理手法の導入と定着	16
(3)	見積手法の改善	16
(4)	SLA（サービス品質保証制度）の導入	17
(5)	システム企画・設計・開発・維持管理（運用保守）工程の標準化	17
5	その他	17
第3	最適化工程表	18
第4	現行体系及び将来体系	18

# 労働保険適用徴収業務の業務・システム最適化計画

2006年（平成18年）3月29日

2008年（平成20年）〇月〇〇日（改定）

厚生労働省情報政策会議決定

## 第1 業務・システムの概要

### 1 業務・システムの概要

労働保険適用徴収業務は、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（労働保険徴収法）に基づく、労働保険（労働者災害補償保険及び雇用保険の総称）の保険関係の成立及び消滅、労働保険料の納付の手續、労働保険事務組合\*<sup>1</sup>等に関する業務である。

労働保険適用徴収業務においては、労働保険料の申告や納付に係る事務や労働保険料の収納に係る事務等のために大量のデータを処理しており、特に毎年4月1日から5月20日までを労働保険料の概算・確定保険料の申告期間としていることから、この期間に毎年約160万件の申告書が提出されている。

上記業務の円滑な運営の支援を行うのが労働保険適用徴収システムである。

### 2 最適化の基本理念

労働保険適用徴収業務・システムの最適化に当たっては、①国民・企業等の負担の軽減等によるサービスの向上、②IT（情報通信技術）を活用した業務の合理化・効率化、③ITの進展に応じた情報システムの効率的・合理的な整備・運用による経費削減、④安全性・信頼性の確保を基本理念とする。

なお、社会保険との徴収事務の一元化にも的確に対応する。

---

\*1 中小企業等協同組合法の事業協同組合又は協同組合連合会その他の事業主の団体等が、事業主から委託された労働保険の事務処理について厚生労働大臣の認可を受けた場合のその団体等の呼称。

## 第2 最適化の実施内容

以下に示す最適化を実施し、窓口のワンストップ化等の実現により、国民・企業等の負担の軽減等によるサービスの向上、金融機関における事務の効率化等を図る。

また、IT（情報通信技術）を活用した業務の合理化・効率化、ITの進展に応じた情報システムの効率的・合理的な整備・運用による経費削減等により、年間約16億円（試算値）の経費削減、年間延べ約137,000時間分（試算値）の職員の業務処理時間の削減及び年間延べ約66,000時間分（試算値）の非常勤職員の業務処理時間の削減が見込まれる。

### 1 業務施策／システム施策

#### (1) 還付金業務処理の集中化

従来、都道府県労働局で行っていた還付金の支払業務のうち、確認審査等を除く支払処理に係る業務（支払処理に係るデータの作成・転送、支払決議の決裁、国庫金振込通知書の送付等を含む）を、本省に集中化する。

これにより、年間延べ約750時間分（試算値）の職員の業務処理時間が削減される。

本施策は平成25年4月までのできるだけ早期に実施する。

#### (2) 業務処理の外部委託化

以下に示す項目を含む、業務処理の外部委託化を実施する。

これにより、年間延べ約54,000時間分（試算値）の職員の業務処理時間と年間延べ約15,000時間分（試算値）の非常勤職員の業務処理時間が削減される。

なお、年度更新\*<sup>2</sup>申告書の入力業務、問い合わせ対応業務、督促状発行業務及びそれに伴う管理費、機器使用料等として、年間約4億円（試算値）の費用を見込む。

#### ア 年度更新申告書のシステム入力処理の外部委託化

従来、都道府県労働局で行っていた年度更新申告書のシステムへの入力に係る業務を本省に集約し、外部委託化を図る。

なお、審査等については引き続き都道府県労働局にて行う。

また、システムによる年度更新申告書に記載されている数値の計算等の審査業務の支援及び算定基礎調査\*<sup>3</sup>業務の支援を実現し、業務の更なる軽減を図る。

---

\*<sup>2</sup> 労働保険料は既に納付した前年度の概算保険料の確定精算と当該年度の概算保険料の申告・納付を同時に行うことになっており、原則として4月1日～5月20日の間に申告を行う。

\*<sup>3</sup> 適正な労働保険料の額を確認するために、事業場に立ち入り、事業主に対し質問、帳簿書類等の調査を行う。これにより、労働保険料の適正な徴収を図るとともに、労働保険料の負担の公平を期する。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

#### イ 問い合わせ対応業務の外部委託化

従来、都道府県労働局、労働基準監督署、公共職業安定所等において行っていた事業主等からの問い合わせや帳票提供依頼への対応について、外部委託により運営を行う「集中事務処理センター（仮称）」にて、集中的かつ効率的に対応する。問い合わせ等への一次対応については委託業者にて対応し、回答が困難な問い合わせについては、都道府県労働局の職員等にて二次対応を行う。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

#### ウ 督促状発行業務の外部委託化

従来、都道府県労働局で行っていた督促状の発行と送付を、外部委託により運営を行う「集中事務処理センター（仮称）」にて、集中的かつ効率的に対応する。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

### (3) 業務処理の合理化

以下に示す項目を含む業務処理の合理化を実施する。

これにより、年間延べ約 71,000 時間分（試算値）の職員の業務処理時間と年間延べ約 51,000 時間分（試算値）の非常勤職員の業務処理時間が削減される。

なお、年間延べ約 5,500 万円（試算値）の費用を見込む。

#### ア 適用業務処理の合理化

以下に示す項目を含む適用業務処理の合理化を実施する。

これにより、年間延べ約 4,700 時間分（試算値）の職員の業務処理時間と年間延べ約 15,000 時間分（試算値）の非常勤職員の業務処理時間が削減される。

#### (7) 適用促進業務の記録管理のシステム化

従来、システム化していなかった適用促進（労働保険への加入勧奨）業務について、未手続事業場の情報や手続指導履歴等の記録管理をシステム化することにより、適用促進業務の効率化を図る。

本施策は平成 21 年度に実施する。

#### (イ) 労働保険番号の振出のシステム化

従来、手作業により行っていた労働保険番号の振出をシステム化し、自動振出を行うことにより、管轄の労働基準監督署、公共職業安定所以外での受付も可能とするとともに、労働保険番号の振出ミスを防止する。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

#### (f) 保険関係成立届の受付日付管理のシステム化

従来、システムにおいて管理していなかった保険関係成立届の受付日付をシステムで管理する。

これにより、保険関係に係る届出等の確認業務等の軽減を図る。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

#### (g) 代理人選任・解任届の管理のシステム化

従来、都道府県労働局、労働基準監督署、公共職業安定所において紙媒体で管理していた代理人選任・解任届をOCR帳票化し、労働保険適用徴収システムで管理することにより、労働保険番号による当該届出書の検索を可能とし、職員等の検索業務の軽減を図る。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

#### (h) 一括有期事業開始届の管理のシステム化

従来、事業主が労働基準監督署に提出していた一括有期事業\*4開始届をOCR帳票化し、システムで管理することにより、一括有期事業開始届の検索業務の軽減を図る。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

#### (i) 電子決裁の導入

電子決裁システムと労働保険適用徴収システムを連携させることにより、労働保険適用徴収業務における電子決裁を可能とする。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

### イ 庁外業務の合理化

算定基礎調査、滞納整理及び適用促進等の庁外等業務を行う際に職員が必要とする紙帳票のコピー等による準備作業について、各種帳票類を一括して出力できる機能を導入する。さらに、一括出力の対象とする事業場の選定についても、柔軟な検索による絞り込みを可能とする。

これらにより、庁外業務事前作業の効率化による業務量の削減を図る。

また、従来、一部の都道府県労働局等において独自に整備していたモバイル端末を、すべての都道府県労働局等に共通的に整備することにより、モバイル端末を用いた事業場情報の閲覧、労働保険料の集計等を可能とし、近隣の事業場に対する算定基礎調査、滞納整理及び適用促進等の庁外業務の効率的な実施

---

\*4 立木伐採事業や建設事業は、原則として個々の作業現場又は工事ごとに有期事業として労働保険に加入することとなっているが、一定の要件を具備する二以上の小規模の有期事業については、これらを取りまとめ一つの保険関係で申告納付する。

を可能とする。

なお、モバイル端末の使用に際しては、情報漏洩対策として情報の暗号化等のセキュリティ対策を実施する。

これにより、年間延べ約 65,000 時間分（試算値）の職員の業務処理時間と年間延べ約 28,000 時間分（試算値）の非常勤職員の業務処理時間が削減される。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

## ウ 徴収業務処理の合理化

以下に示す項目を含む徴収業務処理の合理化を実施する。

これにより、年間延べ約 5,200 時間分（試算値）の職員の業務処理時間と年間延べ約 5,300 時間分（試算値）の非常勤職員の業務処理時間が削減される。

### (7) 滞納整理状況の記録管理のシステム化

労働保険料滞納事業場の情報や事業場訪問・督促等の記録を管理する業務をシステム化することにより、滞納整理に係る業務の効率化を図る。

また、本機能に併せて延滞金を算出する機能を導入し、従来、手作業で行っていた延滞金の計算を自動化するとともに、それらの結果を納付書、通知書等に自動的に転記する。

これにより、事業主等からの問い合わせに係る時間の短縮等を可能とし、国民サービスの向上を図るとともに、職員の滞納整理業務の効率化を図る。

本施策は平成 21 年度に実施する。

### (8) 申告書等の書類管理のシステム化

年度更新申告書等をスキャナ等で電子画像化し、受付状況と併せてシステムで管理することで、検索を容易にし、事業主等からの問い合わせ対応等に係る業務の合理化及び未申告事業場の管理の効率化を図る。

また、職員による年度更新申告書の審査について、電子画像を用いて実施できるようにシステム化することにより、審査業務の効率化を図る。

本施策は平成 21 年度に実施する。

### (9) 共同滞納事業一覧表作成のシステム化

社会保険・労働保険徴収事務センター向けに、社会保険事務所の管轄ごとに都道府県労働局にて作成している突合対象滞納事業一覧表作成業務をシステム化する。

これにより、共同滞納事業一覧表作成に係る業務を効率化する。

本施策は平成 21 年度に実施する。



### (イ) 還付請求に係る処理管理のシステム化

従来、手作業で行っていた還付金の支払処理に係る業務をシステム化することにより、業務の効率化を図る。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

### (オ) 印紙保険料債権管理のシステム化

従来、手作業で行っていた現金納付分の印紙保険料\*<sup>5</sup>等の管理、雇用保険印紙\*<sup>6</sup>購入通帳の交付状況管理等の業務についてシステム化を行う。

これにより、印紙保険料等の適正管理を図る。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

## エ 労働保険事務組合の報奨金計算のシステム化

労働保険事務組合の認可、所在地・代表者等の変更、廃止に関する情報や、保険料の納付状況、報奨金等に関する情報を管理する業務及び報奨金計算業務をシステム化することにより、労働保険事務組合の管理に係る業務の効率化を図る。また、労働保険事務組合に係る様式のOCR帳票化を行い、システム入力に係る業務を軽減する。

これにより、年間延べ約 920 時間分（試算値）の職員の業務処理時間が削減され、年間延べ約 610 時間分（試算値）の非常勤職員の業務処理時間が削減される。

本施策は平成 21 年度に実施する。

## オ 口座振替（納付）の個別加入事業主への適用拡大

これまで労働保険事務組合のみが可能であった労働保険料の分割納付時の口座振替を、個別加入事業主についても認めることにより、事業主の納付手続きの簡素化・効率化や納付忘れの防止等を図る。

これにより、職員等の労働保険料の収納に係る業務量は軽減されるが、口座番号等の登録に伴う作業が発生し、金融機関へ支払う口座振替手数料等の経費が増加する。

これにより、年間延べ約 5,300 時間分（試算値）の職員の業務処理時間が増加し、年間延べ約 1,000 時間分（試算値）の非常勤職員の業務処理時間が削減される。

なお、年間延べ約 5,500 万円（試算値）の費用を見込む。

本施策は平成 21 年度に実施する。

---

\*5 雇用保険の日雇労働被保険者について、一般保険料の他に事業主が印紙等により納付する保険料である。

\*6 雇用保険印紙は印紙保険料を納付するために用いられる印紙である。

## カ 検索関係業務の合理化

### (7) 労働保険適用徴収システムの検索・照会機能の拡充

従来、別々に行う必要のあった労働基準監督署所掌事業と公共職業安定所所掌事業の情報検索について、所掌に関わらず検索を可能とする。

これにより、情報の検索に係る業務において、業務処理時間が削減される。

また、事業主等からの問い合わせに係る時間の短縮等を可能とし、国民サービスの向上を図る。

本施策は平成 21 年度に実施する。

### (イ) 個人端末からの複数システムの利用

従来、専用端末の設置場所へ移動して利用していた労働保険適用徴収に係る業務について、職員の卓上端末等から、個人の権限に応じた労働保険適用徴収システムの利用及び共通システム（電子メール、電子掲示板等を含む）等の他システムの利用を可能とすることで、システム利用に係る職員の利便性の向上を図る。

これにより、問い合わせ対応等の業務の効率化を図る。

本施策は平成 21 年度に実施する。

## キ 差押業務処理の合理化

社会保険オンラインシステム等との連携により提供される情報を活用することにより、差押の迅速な実施を可能とする。

また、差押業務にて発生する帳票を労働保険適用徴収システムから出力可能とすることで、帳票作成業務の効率化を図る。

これにより、年間延べ約 700 時間分（試算値）の職員の業務処理時間が削減される。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

## ク 電子申請手続きに係る業務の効率化

オンライン利用促進の観点から、電子申請手続きに係る窓口対応業務について、省力化等の業務効率化を図ることとし、それによる具体的な業務処理時間削減効果につき、平成 18 年 12 月までに、その効果を数値で具体的に明示する。

### (4) 国民サービスの向上

以下に示す項目を含む国民サービスの向上に係る施策を実施する。

これにより、年間延べ約 8,100 時間分（試算値）の職員の業務処理時間と年間延べ約 330 時間分（試算値）の非常勤職員の業務処理時間が削減される。

## ア インターネットによる労働保険適用事業場情報の一般向け公表

求職者や労働者等が、インターネットを介して労働保険の適用事業場の情報を把握できるよう、照会機能をシステム化する。

これにより、国民サービスが向上するとともに、労働保険未手続事業主の自主的加入が促進される。

本施策は平成 21 年度に実施する。

## イ 労働保険適用徴収システムの運用時間の延長

従来、閉庁時間前にシステムが利用できなくなり、迅速に対応できなかった労働保険適用徴収に関する問い合わせに対応するため、労働保険適用徴収システムの運用時間を延長する。

これにより、問い合わせに対する迅速な対応を可能とし、国民の利便性を向上する。

本施策は平成 21 年度に実施する。

## ウ 届出書類作成支援機能の提供

従来、読み取り装置の関係で指定用紙であった届出様式を、事業主等がパソコンで普通用紙を用いて作成し、届出を可能とする機能をインターネットで提供することにより、事業主等が行う届出書類作成業務の簡素化を図る。

本施策は平成 21 年度に実施する。

## エ 異なる業種区分の事業における保険関係の一括の実現

従来、業種が異なる継続事業\*7について、それぞれ成立させていた保険関係を、同一事業者内での保険関係の一括\*8を可能とすることにより、事業主等の申告書作成に係る作業量の軽減及び複数窓口への提出作業等の削減を図る。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

## オ 都道府県を越える所在地変更時における届出等の簡素化

都道府県を越える事業場所在地の変更時に、移転元及び移転先の都道府県労働局等で必要であった確定保険料の申告等の手続を不要とし、移転先の都道府県労働局等への手続のみで可能とすることにより、事業主等の申告書作成に係る作業量の軽減及び複数窓口への提出作業等の削減を図る。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

\*7 期間が予定されていない事業。例えば、一般の工場、商店、事務所等。

\*8 労働保険の保険関係は原則として個々の事業ごとに成立するが、同一の事業主が2以上の事業を持っている場合で一定の要件を満たす場合には、2以上の保険関係を一括して一つの保険関係として処理する。

## カ 指定事業の消滅に伴う被一括事業の消滅の自動化

従来、本社等の指定事業\*9が消滅する場合に必要であった継続事業一括認可取消申請書の作成を不要とし、原則として被一括事業\*10についても自動的に消滅処理を行うこととする（自動的に消滅処理を行うかどうかは選択制とする）。

これにより、事業主の申告書作成に係る業務量の軽減及び複数窓口への提出業務等の削減を図る。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

## キ 名称・所在地の変更に係る手続の簡略化

従来、事業主等が事業場情報の変更を行う際に事業場ごとに手続をしていた名称変更について、一括した手続を可能とする。

また、本省にて処理を行っていた市町村合併等による所在地変更について、都道府県労働局での一括変更を可能とする。

これにより、事業主の届出漏れの防止及び事業主の申告書作成に係る業務量の軽減及び複数窓口への提出業務等の削減を図る。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

## ク 帳票の見直し（記載表現、サイズの見直し等）

労働保険保険関係成立届、労働保険名称所在地等変更届、労働保険概算・確定保険料申告書等について、記入方法の説明を事業主にわかりやすい文言にするとともに、帳票上の事業主記載欄と職員記載欄の区別がつきやすいようにする。

また、A4 判以外の様式について A4 判への統一化を進める。

これにより、事業主による申告書等作成業務の容易化や申告書控え等の保管の利便性向上等による国民サービスの向上を図る。

本施策は平成 20 年度より順次実施する。

## (5) 運用監視等業務の合理化

従来、電子申請システム機器の設置場所から離れた場所で行っていた電子申請システムの運用監視業務を、電子申請システム機器の設置場所となる外部施設と一括して調達することで、効率化を図る。

これにより、これまで運用監視に要していた経費について、年間約 2,900 万円（試算値）の削減を見込む。

本施策は平成 21 年度に実施する。

\*9 継続事業の一括の認可を受けた場合に、他の事業（被一括事業）の保険関係を一括することとなる事業。

\*10 継続事業の一括の認可を受けた場合に、指定事業に一括され、保険関係が消滅する事業。

## (6) 社会保険との徴収事務の一元化の更なる推進

これまで、社会保険事務所に設置されている社会保険・労働保険徴収事務センターにおいて、申告書の受付等の事務を実施しているが、さらに、以下の取組について、平成 18 年度実施を検討する。

- ・ 社会保険・労働保険徴収事務センターで受け付ける届出の範囲を拡大する。
- ・ 社会保険と労働保険の双方の保険料を滞納している事業場に係る納付督促を社会保険事務所が実施する。
- ・ 双方の調査対象事業場に係る共同調査を都道府県労働局等が実施する。
- ・ 事業場説明会の開催時期を統一する。

さらに、従来、社会保険オンラインシステムと電子媒体を用いて行っていた共同滞納事業場データの交換、電話及びFAXを用いて行っていた共同滞納事業場の管理情報及び社会保険・労働保険徴収事務センターにおける適用事業場データの検索について、システム化を行うとともに、社会保険適用事業所データとの突合頻度を増加することを可能とすることにより、共同滞納整理業務及び適用促進業務の効率化を図る。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。なお、社会保険・労働保険徴収事務センターにおける適用事業場データの検索のシステム化については、平成 21 年度に実施する。

## (7) 労働保険適用徴収関係手続のワンストップ化

労働保険適用徴収関係手続について、事業設立や廃止等の同一契機に行う手続を中心に、これまで都道府県労働局、労働基準監督署又は公共職業安定所で受け付けていた届出等をいずれか一カ所で受け付けることを可能とするワンストップ化を図り、事業主等の利便性の向上を図る。

これにより、年間延べ約 2,500 時間分（試算値）の職員の業務処理時間が削減されるものの、届書等の回送等のために、年間延べ約 170 時間分（試算値）の非常勤職員の業務量が増加するとともに、年間延べ約 1 億 1,300 万円（試算値）の費用の増加を見込む。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施する。

## (8) メインフレームのオープン化

再構築によりメインフレームをオープン化することで、運用コスト及び調達コストの削減を図る。

これにより、システム運用経費について、年間約 21 億円（試算値）の削減を見込む。

本施策は平成 18 年度より開発に着手し、平成 21 年度より運用を開始する。

#### (9) ローカルサーバの廃止、センター集中化

各都道府県労働局に設置していたシステムのローカルサーバを廃止し、本省に集中化を図る。

また、滞納整理、労働保険事務組合の管理等に係る業務において、都道府県労働局が独自に導入していたシステムについても、労働保険適用徴収システムの機能として開発を行うことにより、本省に集中化を図る。

本施策は平成 21 年度より実施する。

#### (10) 端末資源の汎用化・共通化

労働保険適用徴収システムのWeb化により、都道府県労働局、労働基準監督署、公共職業安定所等に設置された端末やプリンタ等について、汎用的な機器を調達するとともに、他のシステムとの共用化等を図ることにより、システム運用経費の削減を図る。

本施策は平成 21 年度に実施する。

#### (11) データ体系の共用化・共通化

労働保険適用徴収システムと労災保険給付及び雇用保険給付に係るシステムとの間でデータ連携を行い、必要な情報を参照可能とすることにより、算定基礎調査等の適用徴収業務の円滑な運用を図る。

また、事業場を特定する番号について、雇用保険給付に係るシステムで用いている番号との統一化による同システムとのデータの共用化を行う。さらに、社会保険との事業場（事業所）コードの共通化に向けた検討を進めるとともに、法人コードを記録することを検討する。

本施策は平成 25 年 4 月までのできるだけ早期に実施することとし、雇用保険給付に係るシステムとの連携方式並びにその定量的な効果については、平成 18 年中に具体化し、その定量的な効果についての結論を得ることとする。

#### (12) 厚生労働省ネットワーク（共通システム）の利用に基づくネットワーク資源の共用化・共通化

メインフレームである通信制御用電子計算機（FEP）とフレームリレー網からなる労働保険ネットワークの利用を平成 21 年度に廃止し、厚生労働省ネットワーク（共通システム）の最適化計画に基づく「共通サービス提供基準」に則って、統合ネットワークの利用、IPアドレスの統一化、ネットワークプロトコルの統一化、基本システム（グループウェア等）の統一化及び機関内LANの統合を図る。なお、LANについては、厚生労働省にて定める「LAN構築標準化基準」に沿って、都道府県労働局、労働基準監督署、公共職業安定所内で別々に整備されてきたLANの統一化を図る。

本施策は平成 21 年度に実施する。

### (13) 電子申請システムの見直しによる事業主等の電子申請時の負担の軽減等による電子申請の利用促進

府省共通業務・システムである「行政情報の電子的提供業務及び電子申請等受付業務」の最適化計画に沿って整備される e-Gov (電子政府の総合窓口) に電子申請の窓口機能を統合し、電子申請の利用者の端末の多様化 (多様なオペレーティングシステムが利用可能となる)、Web化 (プログラムのダウンロード等を不要となる)、仕様の公開 (事業主や労働保険事務組合等が利用している各種データを活用して電子申請を行うことが可能となる) 及び電子申請の操作の共通化等を実現することにより、事業主等の電子申請に係る負担が軽減される。

また、申請書等の作成および提出代行を行う社会保険労務士からの年度更新申告について、事業主の電子署名を不要とする方式を活用することにより、社会保険労務士の電子申請の利用促進を図る。

さらに、今後統合ネットワークにおいて整備させる汎用端末に、来署者が労働行政全般に係る電子申請を行うことのできる機能を搭載することについて検討を行う。

本施策は平成 21 年度に実施する。なお、社会保険労務士からの年度更新申告における事業主の電子署名を不要とする方式の活用については、平成 18 年度に実施する。

なお、本施策を有効に実施し、労働保険適用徴収業務に関連する、電子申請手続きの利用促進を図るため、労働基準監督署、公共職業安定所、社会保険事務所等地方機関の窓口において、平成 18 年度当初より利用勧奨を行う。

### (14) 霞が関WANの利用

従来、財務省との間で独自の回線により行っていた会計情報の交換について、府省共通業務・システムである「共通システム」の最適化に沿って整備される、次期霞が関WANを活用することにより、システムを簡素化する。

これにより、これまで整備・運用してきた回線費用が不要となる。

本施策は平成 21 年度に実施する。

### (15) 研修業務の効率化

最適化に伴い新たに追加・変更となる業務及び職員の配置転換等によって実施が必要になる研修を、eラーニング等によって実施する。

これにより、配置転換した職員への教育や、年度更新業務に関する教育等、職場による教育に係る業務量が軽減される。

本施策は平成 21 年度に実施する。

## 2 安全性・信頼性施策

### (1) データの暗号化

本業務・システムで扱うデータは、SSL<sup>\*11</sup>/TLS<sup>\*12</sup>技術等を用いてネットワーク伝送中の暗号化を施す。さらに、職員端末等に機密性の高いデータを保存する場合やデータを持ち出す場合には暗号化を施す。

これにより、データの機密性が確保される。

本施策は平成 21 年度に実施する。

### (2) 厚生労働省セキュリティポリシーの遵守

政府機関の情報セキュリティ対策における政府機関統一基準に基づく、厚生労働省セキュリティポリシー（対策基準）の改訂に伴い、平成 21 年度までに本業務・システムのセキュリティポリシー実施手順を策定する。

さらに、実施手順の詳細化、具体化を図るとともに、定期的な監査や教育等の実施による職員への徹底等を行う。また、開発・テスト環境に関するセキュリティ対策や、システム操作履歴の取得による不正操作の抑止等、政府機関統一基準等に基づくセキュリティ対策を実施する。

これにより、セキュリティ水準が向上する。

本施策は平成 21 年度に実施する。

### (3) セキュリティ水準の整合

厚生労働省ネットワーク（共通システム）の最適化計画に基づいて整備される、冗長化されたネットワーク（「厚生労働省統合ネットワーク（仮称）」）にて提供されるサービス（インターネット接続サービス等）を利用することにより、当該機能について省として統一的なセキュリティ水準とする。

本施策は平成 21 年度に実施する。

### (4) 個人情報の保護

本業務・システムでは、法人の代表者名等の個人情報が含まれる。これらの情報について、データの暗号化、認証の強化、データ取扱者の限定、データアクセスログの取得と保管、監査の実施等のセキュリティ対策を施すことにより、個人情報を保護する。

本施策は平成 21 年度に実施する。

---

\*11 米国ネットスケープ社が提唱する、ネットワーク間でデータを転送する際のセキュリティ機能を付加する仕組みのこと。

\*12 SSL3.0 を元にIETF(インターネットで利用する技術を標準化する組織)が開発した方式。



## (5) 拠点間回線（WAN）の可用性向上

厚生労働省ネットワーク（共通システム）の最適化計画に基づいて整備される、冗長化されたネットワーク（「厚生労働省統合ネットワーク（仮称）」）を利用することにより、本省と都道府県労働局、労働基準監督署、公共職業安定所等の拠点間回線（WAN）の可用性の向上を図る。

また、ファイアウォールや不正侵入保護システム等を適切に設置することにより、ネットワーク経由の不正アクセスを防止する。

本施策は平成 21 年度に実施する。

## (6) 業務の継続性確保

本業務・システムが提供する機能は、サービスを停止することによる国民生活への影響が非常に大きいことから、最適化において、以下の施策を実施することにより、業務の継続性確保を実現する。

### ア 複数拠点での情報保管

非常時・災害発生時に備え、労働保険適用徴収システムで管理している情報を、本省から遠隔地に位置する拠点にて重複保管を行う。また、本システムで用いる業務プログラムについても、同様に重複保管を行う。重複保管は民間のデータセンタ等を活用して毎日実施する。

本施策は平成 21 年度に実施する。

### イ 端末の仕様、操作性の統一

端末の仕様、操作性の統一を図ることにより、都道府県労働局、労働基準監督署、公共職業安定所等において甚大な災害が発生し被害を受け、業務の遂行が不可能となった場合に、被害を受けていない近隣の拠点において円滑に業務を遂行できるようにする。

本施策は平成 21 年度に実施する。

## (7) 職員等利用者認証業務の効率化

本業務・システムのデータアクセス権の認証につき、府省共通業務・システムである、「職員等利用者認証業務」の最適化計画に沿って整備されるシステム等を極力活用する方向で、速やかに検討を開始する\*13。

これにより、他関連システムも含めたシングルサインオン\*14が実現するとと

\*13 職員等利用者認証業務の対象外である、臨時職員・非常勤職員が本業務・システムを利用する際の認証基盤及びその運用体制も整備する。

\*14 利用者の認証（利用者番号及びパスワードの入力等）が要求される複数の業務システムにおいて、それぞれの業務システムの利用時にそのつど認証を行うのではなく、1度の認証で、連

もに、アクセス管理等が適正化される。

本施策は平成 21 年度に実施する。

#### (8) 国家公務員 I C カード身分証の活用

本業務・システム利用時の操作権限を確認するために必要な認証手段（利用者番号及びパスワードの入力等）のセキュリティ向上策として、国家公務員身分証明書 I C カード及び臨時職員・非常勤職員用 I C カードを認証に活用する<sup>15</sup>。

本施策は平成 21 年度に実施する。

### 3 調達施策

#### (1) 調達における透明性の確保

最適化の実施にあたっては、アウトソーシング・サービス契約を解除する。本施策は平成 21 年度に実施する。

また、ハードウェアとソフトウェアの分離調達を図り、原則として一般競争により調達する。

なお、調達にあたっては、国庫債務負担行為の活用を図る。

本施策は平成 18 年度の調達より実施する。

#### (2) 技術参照モデル（TRM）の活用

最適化の実施にあたり、「技術参照モデルフレームワーク（TRM） Version2.0（2005 年 3 月 18 日技術参照モデル（TRM）ワーキンググループ 経済産業省）」によって示される技術参照モデル（TRM）を調達に活用する。

これにより、情報システム間の相互運用性、可搬性、拡張性を向上させるとともに、中長期的なソフトウェアの維持・保守コストの削減を図る。

本施策は平成 18 年度より実施する。

#### (3) パッケージソフトウェアの採用

最適化の実施にあたり、労働保険適用徴収システムの運用支援、監視支援、データベース及びウィルス対策等を実現する機能については、パッケージソフトウェアを採用する。

本施策は平成 18 年度の調達より実施する。

#### (4) オープンなソフトウェアの活用

特定の技術や製品に依存することは、調達の自由度を損なうことにつながりかねない。従って、相互運用性と柔軟性の確保、中立性の確保を目指し、オープン

---

携するすべての業務システムを利用可能にすること。

\*15 臨時職員・非常勤職員用の I C カードに係るシステム及び運用体制を整備する。

な標準に基づいた多様な技術や製品の導入ができるよう検討を進める。

#### (5) 著作権等の知的所有権の取得

労働保険適用徴収システムに係る委託業務の調達にあたっては、「国の行政機関における情報システム関係業務の外注実施ガイドライン」（平成 12 年 3 月 31 日 行政情報システム各省庁連絡会議幹事長会了承）に基づき、ソフトウェアの著作権等については、原則厚生労働省に帰属するものとする。

本施策は平成 18 年度の調達より実施する。

### 4 業務・システム最適化計画の実施に向けた取組

#### (1) ITガバナンス体制の整備

厚生労働省では、IT新改革戦略（平成 18 年 1 月 19 日 IT戦略本部決定）に基づき、情報化統括責任者（CIO）の下で、CIO補佐官の支援・助言を得て、情報システムの企画、開発、運用、評価等の業務について、責任を持って統括するPMO（プログラム・マネジメント・オフィス）体制を整備することとしている。

平成 18 年度からは、PMOの主導・統括のもと、本業務・システムにおけるITガバナンスの強化を順次図ることとする。

なお、本業務・システムの最適化実施にあたっては、達成すべき成果目標を明確にした上で、定期的な自己評価に加え、CIO補佐官、PMOからの助言、評価を受けることとし、さらにそれらを次の行動に活かすことで、PDCA（プラン、ドゥー、チェック、アクション）サイクルを確立する。

#### (2) プロジェクト管理手法の導入と定着

システムの企画、開発及び運用に関するプロセス、成果物及び達成基準に関する標準体系を策定し、標準体系に従った継続的な改善活動を行うことによって、効果的、効率的かつ品質の高いシステム運営を推進する。また、プロジェクトの実施時においては、WBS\*16（ワークブレイクダウンストラクチャ）による作業の管理と、EVM\*17（アーンドバリューマネジメント）による進行管理を行うものとする。

本施策については、平成 19 年度より実施する。なお、労働保険適用徴収システム調達基準書の策定は平成 18 年度に実施する。

#### (3) 見積手法の改善

---

\*16 プロジェクト全体を細かい作業に分割した構成図を用い、プロジェクト全体を体系的に把握する手法。

\*17 プロジェクトの実績を基に「費用」「スケジュール」「品質など」に焦点を絞って分析する手法。

情報システムの新規構築時における見積にあたっては、FP（ファンクションポイント）法を含む複数の方法によるものとする。但し、平成 24 年まではFP算定の基礎データの収集期間と捉え、従来の類推法も並行して利用する。

また、情報システムの改修時における見積手法についても、本業務・システムの特性を踏まえつつ、CIO 補佐官や外部専門家等の助言を受けながら確立する。

本施策は平成 18 年度の調達より実施する。

#### (4) S L A（サービス品質保証制度）の導入

「情報システムに係る政府調達制度の見直しについて」（情報システムに係る政府調達府省連絡会議了承 平成 16 年 3 月 30 日改定）等に則り、労働保険適用徴収システムにかかる調達にSLA\*<sup>18</sup>を導入する。

本施策は平成 18 年度の調達より実施する。

#### (5) システム企画・設計・開発・維持管理（運用保守）工程の標準化

情報システムの企画・設計・開発・維持管理（運用保守）に関する工程と各工程で標準的に実施すべき作業を整理し、工程管理の標準化や外部委託先等の関係者間の役割分担の明確化等に活用する。

本施策は平成 18 年度の調達より実施する。

### 5 その他

「行政改革の重要方針」（平成 17 年 12 月 24 日 閣議決定）に基づき実施される改革、並びに「オンライン利用促進のための行動計画（厚生労働省）」（厚生労働省情報政策会議決定 平成 19 年 3 月 27 日改定）等を踏まえ、必要に応じて、実施時期の前倒し等の最適化計画の見直し、関連する調達仕様書への反映の措置を講じることとする。

---

\*18 利用者に対して、提供されるサービスの品質基準を保証するための制度。障害発生時の復旧時間やネットワークの遅延時間等に対して一定の基準を保証し、それに反した場合には料金等を減額することもある。

### 第3 最適化工程表

別紙に示す。

### 第4 現行体系及び将来体系

別添に示す。

(参考)

- ① 業務処理時間の削減効果（試算値）は、一部の都道府県労働局、労働基準監督署及び公共職業安定所を対象に調査した適用徴収業務の処理時間を主に用い、各施策を実施した場合にどの程度の短縮効果が見込まれるかを試算したものであり、実際の効果は大きく変動しうる（導入に係る一時経費は含まない）。
- ② 経費の削減効果（試算値）は、現時点で把握できたデータを基に、労働保険適用徴収業務・システムの運用保守に必要となる経費や外部委託費等を推計したものであり、経費の削減可能額を意味しているものではない（導入に係る一時経費は含まない）。

工程表

年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	
工程	<p><b>フェーズ1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・オープン化</li> <li>・統合ネットワークの移行</li> <li>・地方独自のシステムの移行</li> </ul> <p>設計 (22ヶ月)</p> <p>開発 (7ヶ月)</p> <p>試験・導入 (12ヶ月)</p> <p>移行 (4ヶ月)</p>				<p><b>フェーズ1</b> 本番業務環境(稼働)</p>		<p><b>フェーズ2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の見直し</li> <li>・機能追加</li> </ul> <p>調査</p> <p>設計</p> <p>開発</p> <p>試験・導入</p> <p>移行</p>		<p><b>フェーズ2</b></p> <p>本番業務環境(稼働)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・労働保険と社会保険の徴収事務の一元化の推進</li> <li>・都道府県を越える所在地変更時における手続きの簡素化</li> <li>・問い合わせ対応業務等の外部委託化</li> </ul>	
	<p>▲平成22年1月 次期労働保険適用徴収システム稼働</p> <p>電子申請の窓口機能のe-Govへの統合 届出書作成支援機能の提供、事務組合管理機能、適用事業公表機能、滞納整理管理機能、適用促進機能</p>					<p>▲既存システム撤去(平成22年2月から)</p>				
<p>労働保険適用徴収システム(既存)</p>										

労働保険適用徴収業務・システムの最適化における実施項目については、第2にて述べたところである。この最適化の実施にあたっては、以下の2段階で実施する。

なお、フェーズ2による最適化効果の発現をできるだけ早期に実現するため、フェーズ2をめぐる開発環境等を踏まえつつ、フェーズ2における実施項目の一部前倒し実施を含めたフェーズ2の開発スケジュール等の見直しを今後検討することとする。

## 1 第1段階（フェーズ1）

### (1) フェーズ1の概要

フェーズ1は、システムコスト（システム借料）の削減を目的として実施する。限られた予算の中で、現行システムの運用を継続しながら業務の見直しを行ったシステムを稼働させるために必要な段階と考える。

低コストとするためにシステムのオープン化を行い、その後のシステム移行を円滑に実施するために業務プログラムの再調達（再開発）実施による著作権等権利の取得、全国的に統一したシステムの導入によるデータ移行を並行して実施する。

### (2) フェーズ1の実施計画

フェーズ1の実施時期については、メインフレームのオープン化を安全・確実に実施する観点から、以下の計画としている。

- ・ 開発及び切替え：平成18年度から平成21年度
- ・ 本番稼働：平成22年1月

### (3) フェーズ1での実施項目

フェーズ1では、以下の項目を実施する。

- ・ 適用促進業務の記録管理のシステム化
- ・ 届出書類作成支援機能の提供
- ・ 庁外業務の合理化
- ・ 滞納整理状況の記録管理のシステム化
- ・ 申告書等の書類管理のシステム化
- ・ 共同滞納事業一覧表作成のシステム化
- ・ 労働保険事務組合の報奨金計算のシステム化
- ・ 口座振替（納付）の個別加入事業主への適用拡大
- ・ 労働保険適用徴収システムの検索・照会機能の拡充
- ・ 個人端末からの複数システムの利用

- ・インターネットによる労働保険適用事業場情報の一般向け公表
- ・労働保険適用徴収システムの運用時間の延長
- ・社会保険との徴収事務の一元化の更なる推進
- ・運用監視等業務の合理化
- ・メインフレームのオープン化
- ・ローカルサーバの廃止、センター集中化
- ・端末資源の汎用化・共通化
- ・データ体系の共用化・共通化
- ・厚生労働省ネットワーク（共通システム）の利用に基づくネットワーク資源の共用化・共通化
- ・電子申請システムの見直しによる事業主等の電子申請時の負担の軽減等による電子申請の利用促進
- ・霞が関WANの利用
- ・研修業務の効率化
- ・データの暗号化
- ・厚生労働省セキュリティポリシーの遵守
- ・セキュリティ水準の整合
- ・個人情報の保護
- ・拠点間回線（WAN）の可用性向上
- ・複数拠点での情報保管
- ・端末の仕様、操作性の統一
- ・職員等利用者認証業務の効率化
- ・国家公務員ICカード身分証の活用
- ・調達における透明性の確保
- ・技術参照モデル（TRM）の活用
- ・パッケージソフトウェアの採用
- ・オープンなソフトウェアの活用
- ・著作権等の知的所有権の取得
- ・ITガバナンス体制の整備
- ・プロジェクト管理手法の導入と定着
- ・見積手法の改善
- ・SLA（サービス品質保証制度）の導入
- ・システム企画・設計・開発・維持管理（運用保守）工程の標準化

## 2 第2段階（フェーズ2）

### (1) フェーズ2の概要

フェーズ1で大幅なコスト削減効果を楽しんだ上で、フェーズ2では業務の大幅な効率化を伴う最適化を実施する。



## (2) フェーズ2の実施計画

- ・ 開発及び切替え：平成22年度から平成24年度
- ・ 本番稼動 :平成25年4月

## (3) フェーズ2での実施項目

- ・ 還付金業務処理の集中化
- ・ 年度更新申告書のシステム入力処理の外部委託化
- ・ 問い合わせ対応業務の外部委託化
- ・ 督促状発行業務の外部委託化
- ・ 異なる業種区分の事業における保険関係の一括の実現
- ・ 都道府県を越える所在地変更時における届出等の簡素化
- ・ 指定事業の消滅に伴う被一括事業の消滅の自動化
- ・ 労働保険番号の振出のシステム化
- ・ 保険関係成立届の受付日付管理のシステム化
- ・ 代理人選任・解任届の管理のシステム化
- ・ 名称・所在地の変更に係る手続の簡略化
- ・ 電子決裁の導入
- ・ 帳票の見直し（記載表現、サイズの見直し等）
- ・ 一括有期事業開始届の管理のシステム化
- ・ 庁外業務の合理化（モバイル端末の利用）
- ・ 還付請求に係る処理管理のシステム化
- ・ 印紙保険料債権管理のシステム化
- ・ 差押業務処理の合理化
- ・ 労働保険適用徴収関係手続のワンストップ化