

資料2-1

社会保険業務の業務・システム最適化計画（案）の概要

～ 最適化の基本理念 ～

- ①業務の効率化・合理化 ②利用者の利便性の維持・向上 ③安全性・信頼性の確保 ④経費削減

最適化の実施内容

1. 業務施策

(1) お客様へのサービス向上

- ・年金加入状況等の情報提供の充実
- ・コールセンター機能の充実

(2) 業務処理の効率化・合理化

- ・業務の集約化
- ・定型的な業務の外部化や、市場化テスト等による外部委託の拡大
- ・手作業処理のシステム化や、他公的機関とのデータ連携等による業務処理の合理化

(3) 業務品質の向上

- ・全国統一の業務処理基準の作成
- ・業務ノウハウ共有化の仕組みの構築

2. システム施策

(1) 記録管理システム及び基礎年金番号管理システムのオープン化

- ・データ通信サービス契約から脱却

(2) ハードウェア資源の集約及び有効活用

- ・年金給付システムのハードウェア資源の集約

(3) データセンターの統合

3. 安全性・信頼性の確保

- (1) 個人情報の暗号化
- (2) 利用者認証機能の強化

4. 調達施策

- (1) 原則、一般競争入札による調達
- (2) 著作権等の知的所有権の取得

5. 最適化の実施に向けた体制整備（ITガバナンス体制の確立）

- (1) システム検証委員会による審査・確認機能の強化
- (2) システム部門の体制強化と専門性の高い職員の確保

システム導入経費及び削減効果

1. システム導入経費（平成18～22年度見込み）

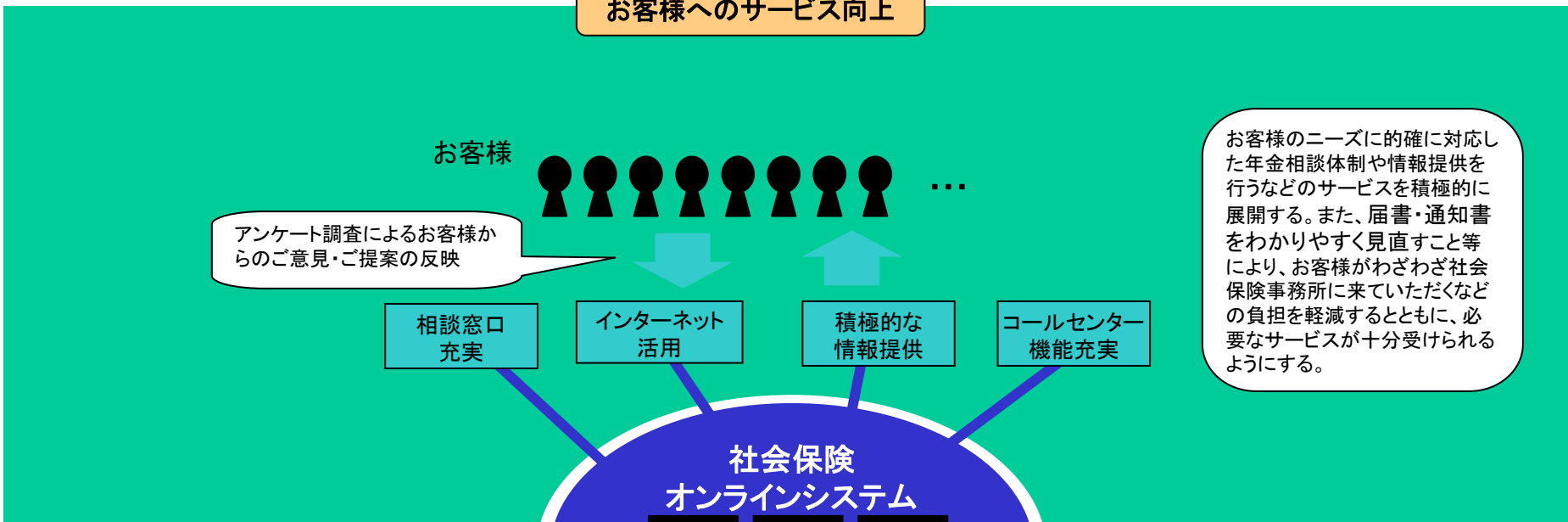
- (1) オープンシステムの構築等（約1,300億円）
- (2) 過去に行ったソフトウェア開発分（いわゆる残債）の返済（約1,500億円）

2. 削減効果

- (1) システムの年間運用コストを35%程度削減（約850億円 → 約550億円）
- (2) システムの初期コストを約4年で回収
- (3) 業務及びシステムの施策で9,000人～9,100人を人員削減
（2,700人～2,800人を強化する業務へシフト）

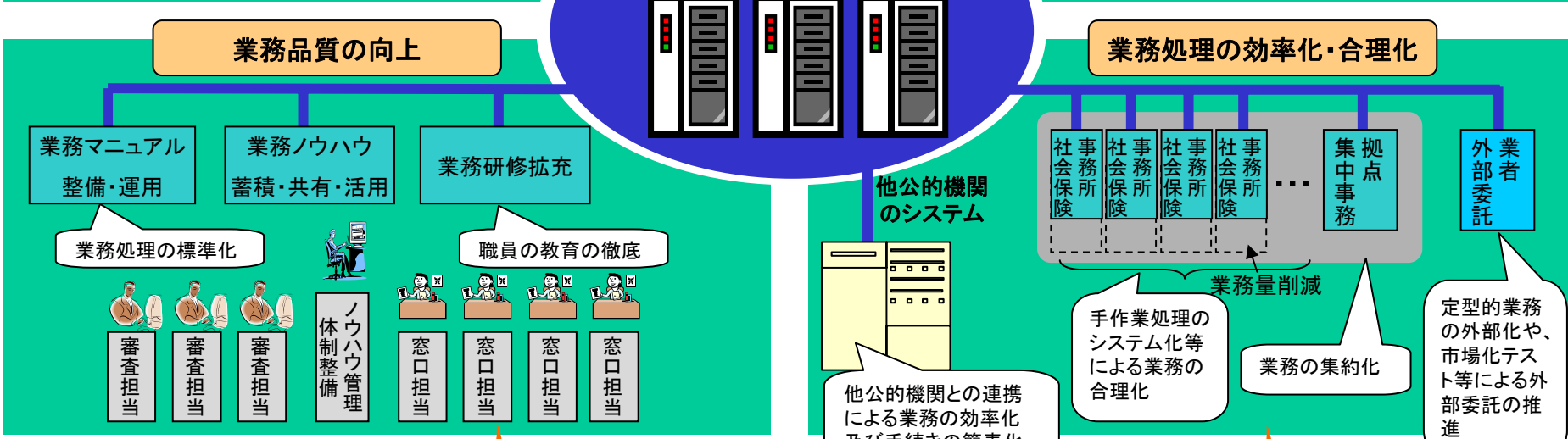
最適化による社会保険業務見直し

お客様へのサービス向上



業務品質の向上

業務処理の効率化・合理化



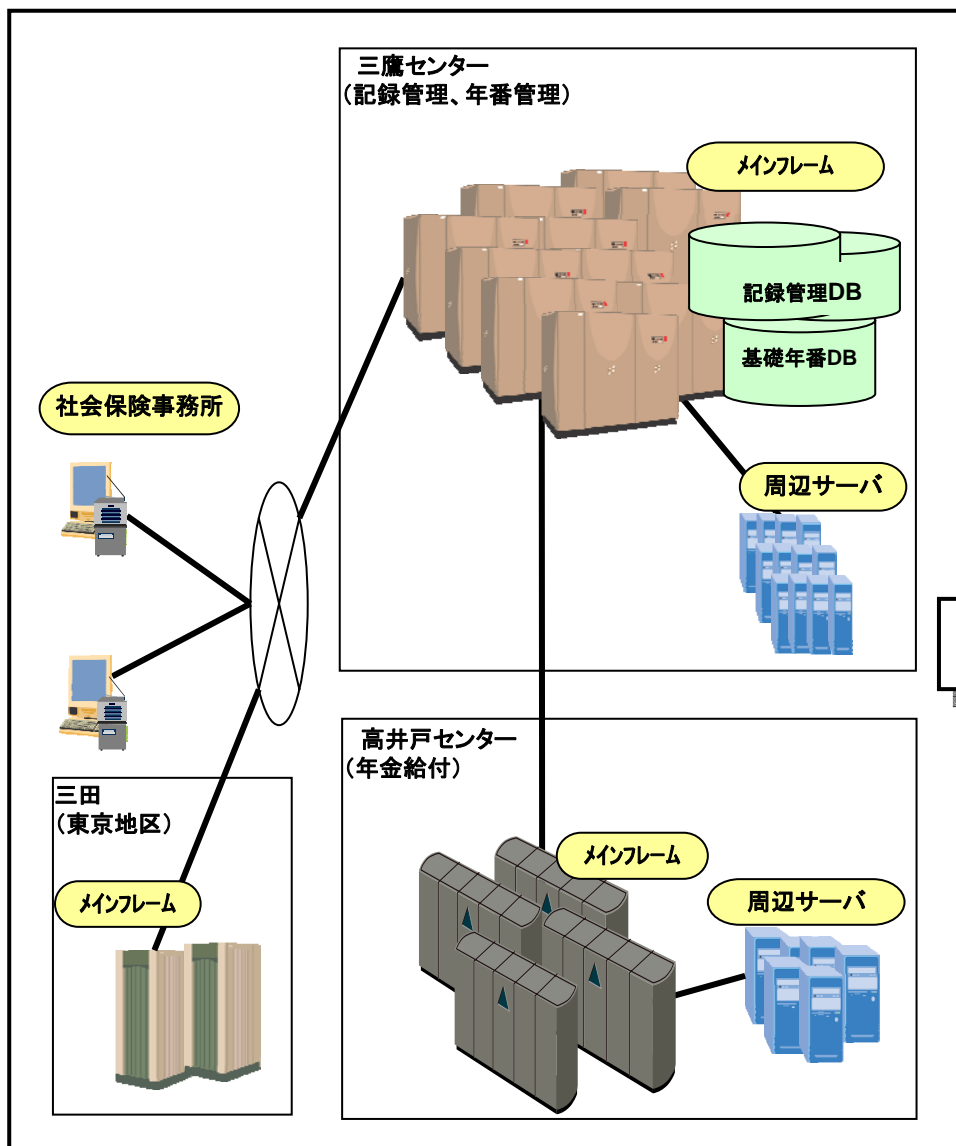
職員一人ひとりが「年金のプロ」としての責任と役割を自覚

保険料収納率の向上に向けた活動の強化

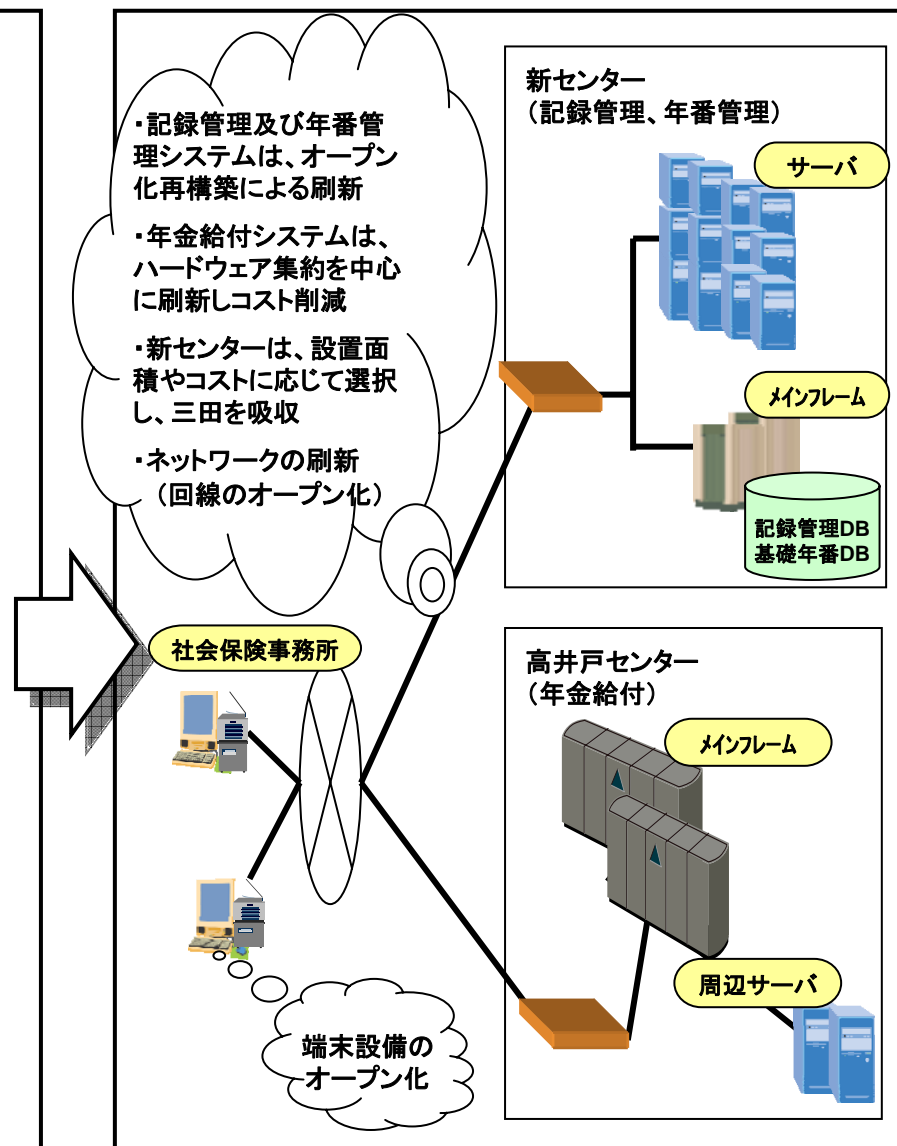
業務効率化により創出された業務量のシフト

システム刷新案のシステム構成イメージ

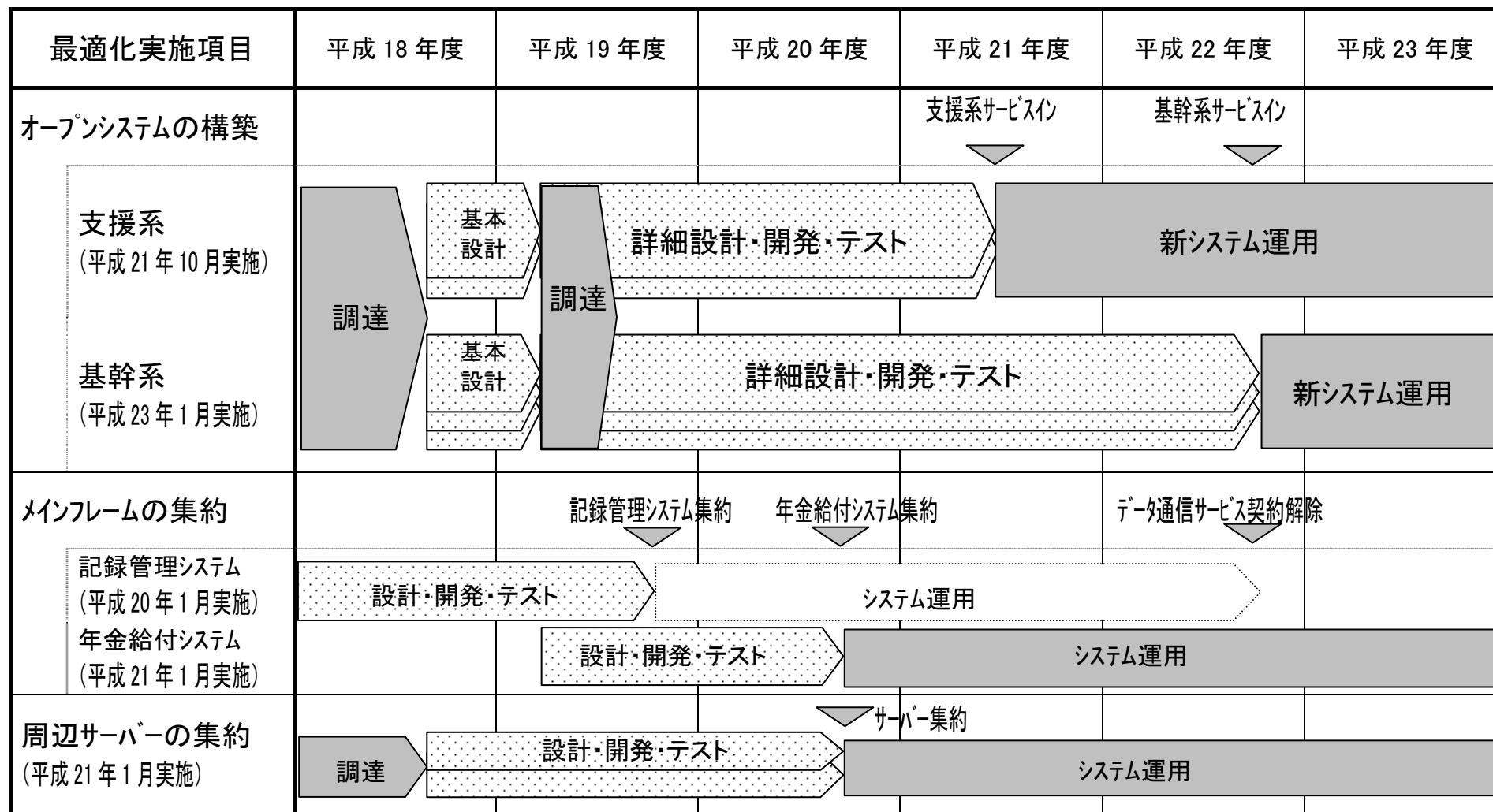
【現行】



【刷新案】



システム刷新に向けたスケジュール



- ・ オープンシステムの構築は、多数の業者と契約を直接結んで行うこととしている。
- ・ 公平、公正な調達を行うため、業者選定に当たって設ける選考委員会のメンバーには、調達に関する有識者等を加える予定。

社会保険オンラインシステムの見直しスケジュール

- ・ 2003年度(平成15年度) レガシーシステム刷新可能性調査(予備調査)の実施
- ・ 2004年度(平成16年度) レガシーシステム刷新可能性調査(本調査)の実施
- ・ 2005年度(平成17年6月) 見直し方針の策定
- ・ 2005年度(平成17年度) 最適化計画の策定
- ・ 2006年度(平成18年度) 最適化の実施(平成18年度～平成22年度)

