

# 日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画【概要】

平成20年7月29日  
閣 議 決 定

## I はじめに

政府管掌年金事業については、社会保険庁を廃止して新たに日本年金機構を設立し、厚生労働大臣の監督の下に、その業務運営を担うこととされている。

内閣官房に設けられた年金業務・組織再生会議の最終整理を踏まえ、日本年金機構法附則第3条の規定に基づき、日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画を定める。

## II 機構の組織体制

### 1. 組織づくりの理念

国民の信頼確保、国民の意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化、公正性及び透明性の確保を組織づくりの基本的な視点とする。とりわけ、業務が正確に遂行されることを重視する。

### 2. 組織ガバナンスの確立

(1) 過去の反省に立って、組織ガバナンスの欠如など組織構造・体質と関わる問題を一掃するための改革を断行する。このため、トップの強いリーダーシップと職員の意識改革が最も重要。

(2) 社会保険庁では、業務のリスクアセスメント調査と業務処理マニュアルの整備に優先して取り組み、機構設立後は内部統制の担当部門を設置。

(3) 内部統制の徹底や有効性の検証のため内部監査機能を充実。理事長に直結した内部監査部門を設け、外部専門家の知見も活用して、効果的な内部監査を実施。システムを含む業務についても外部監査を活用。

厚生労働省が行うとされている検査の客観性・妥当性を高めるため、同省以外の第三者が機構を検査する仕組みについて、今後、法改正も含めた検討を行う。

コンプライアンス体制については、社会保険庁が設置した外部弁護士による外部通報窓口を機構でも設置。また、コンプライアンス・リスク管理担当部門を設置し、内部監査部門と連携してガバナンスを確保。

(4) IT体制の確立は機構の最重要課題の一つ。システム開発は、法律上、厚生労働大臣が最終的な責任を負うが、実際にシステムを使用して業務を行うのは機構。システム開発・管理・運用の一連の実務は、できる限り機構に必要な権限、責任及び人材を集中。厚生労働省は必要最小限にして効果的な関与を実施。

### 3. 本部、ブロック本部、年金事務所等のあり方

- ・本部の管理・企画部門について、機構発足当初は一定人員数が必要であるが、組織運営の安定化に伴い、スリム化を図る。
- ・地域ブロック単位のブロック本部については、三層構造問題の解決、本部によるガバナンスの強化のため、当面設置するが、できる限りスリムな必要最小限のものとする。また、ブロック本部そのものの必要性を含めた見直しについて、機構の理事長の判断によって適時適切な検討が加えられるものとする。
- ・年金事務所については、今後、その適正配置のあり方について検討する。

### 4. 固定的な三層構造を一掃するための人材登用の仕組み

(1) 本庁・地方別採用など従来の仕組みを完全に廃止し、本部による一括採用を行う。本部・地方組織間で全国異動を行い、管理業務と現場業務の経験を通じて幹部を養成するこ

とを基本的なキャリアパターンとして確立する。

年金事務所長は、本部やブロック本部の幹部候補が早期に経験するポストとして位置付け、広域人事を前提に、資格審査を行った上で登用する。また、機構発足時に外部からの人材登用も積極的に行う。

- (2) 厚生労働省との人事交流では、厚生労働省から役員や上級幹部を登用する場合は、腰掛け的な幹部登用が行われないよう、同省への復帰は行わない「ノーリターンルール」の適用を基本とし、登用ポストを「指定席」とせず、内外から適材を得る。

## 5. 職員のモチベーションを高める人事・給与体系、人材育成

人事・給与体系について、公務員型の仕組みからの脱却を図るとともに、社会保険労務士の資格取得促進など職員の専門性を高める取組を積極的に進める。

## 6. 健全な労使関係の構築

労使ともに、過去の不適切な労使関係が国民の信頼を大きく損なってきたことの十分な反省に立って、国民本位のより良いサービスを提供することが共通の存立基盤であることを認識し、健全な労使関係の構築に努める。

## 7. 国民サービスの向上と情報公開

国民の信頼回復の観点から、国民サービス向上や情報公開の取組を充実。利用者ニーズ調査の実施などによる国民のニーズの的確な把握と分かりやすく親切な情報提供を行う。

# Ⅲ 業務の外部委託推進についての基本的考え方

## 1 外部委託推進の基本的考え方

- ・業務の徹底した見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化を図り、その上で、外部委託により業務効率化・コスト削減・国民サービス向上に資する業務については、積極的に外部委託する。
- ・委託業者の創意工夫を妨げない範囲で業務フローの見直しを行い、標準化を図る。

## 2 外部委託する業務の内容・範囲

### ①各種届書、申請書などの処理業務（適用・徴収・給付）関係

- ・対面を必要としない各種届書等の処理業務について、集約化を図るとともに、郵送受付、入力、通知書等の印刷・交付、編綴、保管業務を外部委託
- ・審査業務について、裁定請求書等を除き、一次審査業務について外部委託
- ・二次審査業務については、機構が行うが、今後、業務の標準化などを通じて必要人員数の縮小を図る

### ②電話照会等対応業務（適用・徴収）関係

- ・事務所の電話照会対応業務について、コールセンターに一元化し、外部委託

### ③適用業務関係

- ・厚年・健保の未適用事業所の把握、加入勧奨業務を外部委託

### ④徴収業務関係

- ・国民年金保険料の納付督促業務、免除勧奨業務を外部委託
- ・厚生年金保険料の督促状発送、新規滞納事業所への電話納付督促業務を外部委託

### ⑤相談業務関係

- ・コールセンターで行う年金電話相談業務、出張相談及びインターネットによる見込額試算の業務を外部委託
- ・来訪による年金相談について、まずは年金相談センターにおける相談業務の外部委託を行い、その実績評価を踏まえ、更なる外部委託化の適否について検討

- ・システム刷新や記録整備等の進展により、今後、相談業務そのものの縮小を図ることとし、これらを踏まえ、今後、年金相談体制を抜本的に見直す

#### ⑥バックオフィス業務関係

- ・徹底したシステム化と本部集約化を行った上で、旅費・諸手当認定、福利厚生、庁舎管理などの業務を外部委託

### 3 外部委託契約のあり方など外部委託推進に当たって留意すべき事項

- (1) 入札に際し、価格のみの競争ではなく、総合評価落札方式や企画競争を活用。その際、提案依頼書を作成し、契約希望者に明確に示す。  
入札や契約の事前審査を的確に行うとともに、監事や会計監査人による監査でも入札や契約の状況について、厳格なチェックを行う。
- (2) 金融機関などの取組を参考にしつつ、外部委託の統括的な管理部門の設置など体制面の整備、立入検査などの的確なモニタリングの実施、扱う個人情報の内容によっては再委託を禁止するなどの措置といった取組を行う。
- (3) 機構は委託業務に関する情報を的確に保有し、委託先の委託業務の情報についても独立行政法人等情報公開法の趣旨に沿った公開の実現に努める。  
業者が業務を受託しやすくするため、業務の包括的委託、複数年契約などについても積極的に活用。  
電子申請を原則とするとの政府の方針の下、具体的な行動計画に基づき、その実現に向けた取組を早急に進める。

## Ⅳ 職員採用についての基本的考え方

### 1. 求められる職員像

機構に採用される職員は、公的年金業務を正確かつ効率的に遂行し、法令等の規律を遵守し、改革意欲と能力を持つ者のみとすることを大前提とする。

### 2. 厳正な採用審査

- ・機構設立時の職員採用に当たり、職員採用審査会や、その下で面接を行う者は全て民間出身者とする。また、審査では、必要な範囲で面接を行う。

### 3. 公的年金業務への信頼を損ねた職員の取扱い

- ・社会保険庁職員からの採用に当たり、法令違反者、業務改革に後ろ向きな者など、公的年金業務に対する国民の信頼を著しく損ねたような者が、漫然と機構に採用されることがあってはならない。
- ・特に、国民の公的年金業務に対する信頼回復の観点から、懲戒処分者は機構の正規職員及び有期雇用職員には採用されない。
- ・いわゆる「ヤミ専従」行為を行った職員など、国民の信頼を裏切る重大な行為に関わった者には、速やかに厳正な処分を行う。また、社会保険庁及び厚生労働省は、服務違反行為調査の再調査や、懲戒処分の対象となり得る行為が疑われる事案についての必要な調査を実施・公表する。採用内定後に懲戒処分とすべき行為が明らかとなった場合は内定取り消しなどを行う。採用後に明らかになった場合に解雇などの対応をとることとし、誓約書を取り交わすなどの措置を行う。

### 4. 人事評価

- ・社会保険庁の職員からの採否の決定に際し、職員採用審査会は人事評価結果を検証し、最終的に自らの判断で審査する。

### 5. 外部人材の積極採用

- ・民間人はもとより、他省庁の職員も含め外部から優れた能力を有する人材を積極的に採用

する。経営管理・労務管理の強化など社会保険庁職員からでは得難い能力・経験を有する者を外部から採用し、各分野の中核として活用する。

- ・一般業務に当たる職員についても、民間企業経験者等を積極的に採用する。

## 6. 雇用形態

- ・社会保険庁の常勤職員が担っている業務のうち、機構設立後に削減予定の業務量におおむね相当する人員は、あらかじめ、機構の有期雇用職員として採用する。
- ・常勤職員を有期雇用化する職員の契約期間は、機構設立当初においては1年とし、契約更新時には、人員削減計画を踏まえた必要人員数の状況や当該職員の勤務実績などを踏まえ、3年以内の範囲で適切な期間を設定する。
- ・社会保険庁の職員から機構の職員として採用される者については、機構法上、有期雇用職員として採用される場合であっても、退職金の算定に当たり在職期間を通算する仕組みとなっているが、退職金の給付水準などについて正規職員と差異を設けるなど、設立委員会において、そのあり方を検討する。
- ・有期雇用職員として採用された職員についても、期間満了後に正規職員として採用されることは可能であるが、この場合においても、機構において公正かつ厳格な採用審査を行う。

## V 機構の必要人員数

### 1. 機構設立時の人員数

- ・総数17,830人程度（うち正規職員10,880人程度、有期雇用職員6,950人程度）
- ・現在常勤職員により担われている業務のうち、機構設立後に削減が予定されている業務量におおむね相当する人員数（1,400人程度）は、有期雇用職員として整理
- ・正規職員のうち概ね1,000人程度については、外部から採用（応募状況等を踏まえ、その採用数の拡大を検討）

### 2. 計画完了時（刷新システムの稼働後2年後）の人員数

- ・総数14,470人程度（うち正規職員10,770人程度、有期雇用職員3,700人程度）

### 3. 留意事項

- ・年金記録問題への対応については、政府で鋭意取組を進めている。一方、基本計画で示した人員数は、通常想定される業務をベースとしている。年金記録問題への対応は、まずは既定の人員の枠内で最大限の工夫を行い、対応が困難な場合でも、できる限り外部委託や有期雇用の活用などにより対応する。これに関係する具体的な人員については、年金記録問題の進捗状況を踏まえ、早期に検討を進める。
- ・基本計画で示した人員数は、現時点においてある程度具体的に見通せるものについて整理したものであり、機構の理事長は、常に合理化・効率化の努力を行う。

## VI 機構の発足に向けて

- ・政府は、機構の円滑なスタートに向けた取組を着実に進める。特に、年金記録管理システムの刷新計画については、確実に推進する。
- ・機構の業務運営について、厚生労働省は、機構の理事長の主体性が発揮されるようにする。
- ・機構の設立委員は、年金業務・組織再生会議における議論を十分踏まえ、設立準備を進める。
- ・機構に採用されない職員については、退職勧奨、厚生労働省への配置転換、官民人材交流センターの活用など、分限免職回避に向けてできる限りの努力を行う。
- ・政府は、年金業務・組織再生会議の最終整理で掲げられた事項を含め、公的年金事業の運営がより良いものとなるよう、必要な検討を行う。