

(27) 年金福祉施設には新たな年金保険料財源を投入しない

(30) 保健・福祉施設の売却、施設運営法人の整理合理化

- 年金福祉施設等については、「年金福祉施設等の見直しについて（合意）」（平成 16 年 3 月 10 日与党年金制度改革協議会）等を踏まえ、今後は保険料財源を投入しないとともに、平成 17 年 10 月に設立される独立行政法人年金・健康保険福祉施設整理機構の下で、地域医療への影響や入居者の生活等にも配慮しつつ、5 年間で整理合理化を行う。

(28) 調達コストの削減目標値の設定

- 平成 17 年度の調達コストの削減目標として、物品等の購入、印刷物等の製造、業務の外注等の役務に関する調達コストについて、調達予定額の 10%以上の減を目標値として設定。

(29) 社会保険オンラインシステムの最適化計画の策定

- 社会保険オンラインシステムについては、平成 16 年度に実施した刷新可能性調査を踏まえ、平成 17 年度末までに、システムの安全性・信頼性の維持に配慮しつつ、業務処理過程の見直し方針、業務・システムの将来像等を掲げる最適化計画を策定。

2. 予算執行の透明性の確保

(31) 競争入札又は企画競争の原則化

- 物品等の調達において、会計法令上、随意契約できる場合であっても、可能な限り競争入札又は企画競争に付すことを基本原則とするとともに、一定金額以上の調達案件については、本庁に設置した「調達委員会」及び地方庁に設置した「契約審査会」において、調達の必要性等のチェックを実施。
- 庁舎の賃貸料などの随意契約については、「調達委員会」及び「契約審査会」において契約金額の妥当性等を審査するとともに、平成 17 年 1 月分の契約から、500 万円以上の随意契約については、厚生労働副大臣へ事前報告を行い、さらに、100 万円以上の随意契約については、本庁に設置した「随意契約審査委員会」において、その妥当性について事後審査を実施。
- 調達業務における競争性・透明性を確保するため、平成 17 年度の調達に係る目標数値を設定。
 - 随意契約件数について、一括調達し競争入札に切り替える等により、対前年度比 20%以上を削減する。
 - 100 万円以上の契約件数のうち、競争入札件数が占める割合を 60%以上とする。

(32) インターネット等を活用した社会保険庁の予算・決算の公表

- 平成 17 年 3 月から、社会保険庁ホームページ上に「予算・決算」を新たに事項立てし、平成 17 年度予算及び平成 15 年度決算について、わかりやすい形で公表。
- 「予算の主要事項」欄においては、社会保険庁改革の重点施策に係る予算措置を説明するとともに、「図で見る予算の概要」欄においては、各特別会計勘定別に歳入・歳出をわかりやすく円グラフ等を用いて説明。
- 平成 15 年度決算についても、同様に、各特別会計勘定別に歳入・歳出をわかりやすく円グラフ等を用いて説明。

3. 新たなチェックシステムの導入

(33) 調達委員会の設置

- 平成 16 年 10 月、調達計画の進行管理、調達案件の契約方式や購入数量について厳格な審査を行う「調達委員会」（委員長：社会保険庁長官）を本庁に設置。概ね月 2 回開催し、平成 17 年 6 月までに 17 回開催。
 - （審査案件）
 - ・ 調達案件の概算所要見込額が競争入札の場合 1 億円以上、随意契約の場合 500 万円以上のもの
 - ・ 大量購入の出版物（購入部数が 1000 冊以上又は購入に係る概算所要見込額が 100 万円以上）
 - （審査件数） 192 件 <平成 16 年度>
 - （コスト削減額） 約 4.5 億円 <平成 16 年度>
- また、地方庁における調達業務についても、各社会保険事務局に「契約審査会」を設置し、一定金額以上の調達案件について、調達の必要性、数量、契約方法等の審査を実施。

(34) 社会保険事務所における事業コストの管理

- 平成 16 年 10 月、社会保険庁全体で共通の事業単位コードを設定し、事業単位ごとの予算の執行状況について把握できる仕組みを構築し、予算執行の効率化等を推進。

(35) 予算執行の内部監査の強化

- 平成 17 年 1 月、社会保険庁総務部経理課内に会計事務に関する内部監査を専門的に担当する「監査指導室」を設置。
- 平成 17 年度の会計監査は、全社会保険事務局を対象とし、契約事務と支払事務を担当する部署の相互牽制体制、随意契約の締結状況等について重点的に実施。

(36) 監修料問題への対応

- 監修料については、今後、これを一切受け取らないとする厳格なルールを定め、徹底した。
- また、こうした事態を招いたことを組織として重く受け止め、幹部職員をはじめ一定の地位にあったものが、これまでの慣例を大きく上回る形で、給与の一部を自主的に返納した。(申立金額約1億6千万円)
- さらに、平成16年10月の調査の際に監修料の組織的な管理の仕組みの存在を積極的に明らかにしなかった各課庶務担当者や経理課予算班担当者及び資金の融通の仕組みを看過した調査関係者の合計28名に対して、平成17年1月に処分を行った。

Ⅲ. 個人情報保護等の徹底

1. 個人情報管理システムの強化

(37) カード番号の固定化

- 平成16年7月、従来、課単位で使用されていた端末操作のための磁気カードについて、担当職員ごとにカード番号を固定化する方式に変更。

(38) 本人識別パスワードの導入

- 平成16年10月、本人以外が磁気カードを使用できないようにするため、端末業務の開始に当たり、個人認証番号(パスワード)の登録処理を行う方式を導入。

(39) 相談業務担当以外の職員の氏名索引照会処理へのアクセス制限

- 平成16年10月、端末処理用の磁気カードについて、担当している業務に必要な事務処理に限定できる機能を追加し、被保険者等の個人情報へのアクセス権限を必要最小限の職員に限定した。

2. 規程の整備等

(40) 社会保険庁電子計算機処理データ保護管理規程の見直し

- 平成16年5月、社会保険庁が保有するデータを業務目的外で閲覧することを禁止する規定を当時の「社会保険庁電子計算機処理データ保護管理規程」に追加。
- 平成16年9月から、個人情報の取扱いに関して、全職員を対象とした職員教育を実施。

- 平成 17 年 4 月、行政機関個人情報保護法の施行に伴い、「社会保険庁電子計算機処理データ保護管理規程」を廃止し、新たに「社会保険庁保有個人情報保護管理規程」を制定し、管理体制の明確化等の措置を講じ、個人情報保護を徹底。

(41) 行政機関個人情報保護法に基づく開示請求等に対応する体制の整備

- 平成 16 年度を通じて、行政機関個人情報保護法に基づく開示請求等に係る職員研修等を実施し、開示請求への対応等について周知徹底。
- 平成 17 年 4 月の行政機関個人情報保護法の施行に併せ、開示請求者の利便性を考慮し、全ての社会保険事務所に開示請求等の受付窓口を設置。

3. 監視体制の強化

(42) 被保険者記録へのアクセス内容の監視

- 平成 17 年 1 月、社会保険事務所等における業務目的外の閲覧行為と疑われる業務処理について、当該事務所等の管理者が確認できる仕組みを導入。
- 平成 17 年 3 月、社会保険事務所等における業務目的外の閲覧行為と疑われる業務処理について、社会保険業務センターにおいて一括して調査確認できる仕組みを導入。

(43) 個人情報関連業務の委託先の選定等の厳格化

- 平成 17 年 2 月、個人情報を取り扱う業務に係る委託業者の選定基準を策定するとともに、委託契約書の締結にあたっての留意事項等について通知を行い、平成 17 年度から実施。
- 特に、国民年金電話納付督促に係る委託契約、健康保険・厚生年金保険適用関係届書及び国民年金届書入力委託契約等については、契約書及び委託要領の雛形を示し、周知徹底を図った。

IV. 保険料徴収の徹底

1. 要因別収納対策等の推進

(44) コンビニ、インターネットバンキング等による保険料納付の推進

- 平成 16 年 2 月、被保険者の利便性の向上を図る観点から、コンビニエンスストアでの保険料納付を開始。