

(5) 免除等申請手続の簡素化

(到達目標)

- 免除等申請者の負担軽減を図るとともに、免除等を受けることが可能な者の申請漏れを防止する。

(これまでの状況)

- 国民年金保険料納付の免除等を受けようとする場合には、毎年度、市町村窓口等への申請書の提出が必要。

(これまでの状況)

- 障害年金の受給者、生活保護に基づく生活扶助を受ける方など、国民年金保険料納付の法定免除の適用を受ける方は、免除に係る届出が必要。

(今後の取組)

- 全額免除・若年者納付猶予を受けている被保険者について、あらかじめ申請しておくことにより、承認を受けた翌年度以降も、所得要件を満たす場合には、毎年度、申請書を提出しなくても免除の承認を受けられる仕組みを導入【平成18年7月～】。

(今後の取組)

- 学生納付特例手続について、最初の申請の際に卒業予定年月を把握することにより、当該年月までの間、毎年必要項目を印字した申請書を送付し、簡単な記載項目を記入するだけで申請を可能とするターンアラウンド方式を導入【平成19年4月～】。
- 大学等が学生である被保険者の委託を受けて、学生納付特例に係る申請を代行することができる仕組みを導入【平成19年4月～】。

(今後の取組)

- 法定免除に該当する方について、福祉事務所等からの情報提供を受けること等により、職権で免除手続を行うこととし、免除の届出を省略【平成18年度中】。

(6)市町村・事業主・関係団体及び関係制度との新たな協力・連携体制の確立

(到達目標)

- 市町村・事業主・関係団体及び関係制度との新たな協力・連携体制を確立する。

(これまでの取組)

- 平成13年度までは、国民年金保険料の収納については、市町村が行い、また、納付組織を通じた納付が行われていた。
- 平成14年4月から、国民年金保険料については、国が直接収納することとされ、コンビニやインターネットを利用した保険料納付を可能とし、保険料を納めやすい環境を整備するとともに、未納者に対する納付督促、強制徴収の実施など、各般の保険料収納対策を実施。

(今後の取組)

- 国民健康保険の保険者である市町村との間で、国年と国保の被保険者資格情報を相互に提供し、未加入者の早期把握・加入勧奨等における連携を図り、適用の適正化を図る【平成18年度～】。
- 市町村の判断により、国民年金保険料の未納者に対して、短期の国民健康保険被保険者証(短期証)を交付できるようにするとともに、短期証の交付対象者が市町村の窓口で国民年金保険料を納付できる仕組みを導入【平成19年4月～】。

(今後の取組)

- 社会保険に密接に関わる事業者等(保険医療機関、保険薬局、指定訪問看護事業者、介護保険事業者、介護保険施設、社会保険労務士)が社会保険料について長期間未納(滞納処分を受けた後、正当な理由なく3ヶ月以上引き続き未納)の場合には、当該事業者等の指定等又はその更新を認めない仕組みを導入【平成20年4月～】。

(今後の取組)

- パート労働者など従業員への国民年金に関する手続の周知や保険料の納付の勧奨等について、事業主に対し、必要な協力を依頼【平成18年度～】。

(今後の取組)

- 商工会及び都道府県商工会連合会を国民年金法に規定する納付受託者に指定し、保険料収納業務の委託について、同意が得られた都道府県商工会連合会から順次実施【平成17年度～】。
- 受託した商工会は、商工会での窓口収納並びに経営指導員等の戸別訪問による納付案内、保険料収納及び口座振替の勧奨を実施【平成17年度～】。
- 国民健康保険組合に対し、国民年金への加入や口座振替の周知等の納付促進について協力を依頼【平成17年度～】。

(7) 未適用事業所の適用の推進

(到達目標)

- 厚生年金・健康保険の未適用事業所について、厳格・適正な適用を推進し、保険料負担の公平性を確保する。

(これまでの取組)

- 原則として、従業員5人以上の事業所について呼出による加入指導、従業員20人以上の事業所について戸別訪問等による重点加入指導を実施(平成16年7月)。
- 平成17年度から、重点加入指導の対象を従業員15人以上の事業所に拡大するとともに、加入指導を受けた後もなお加入の届出を行わない従業員20人以上の事業所に対しては、職権による適用を行うこととした。

(今後の取組)

- 重点加入指導の対象を順次拡大するとともに、職権による適用についても、重点加入指導の進捗状況を踏まえながら、順次、対象の拡大を図る。
【実施スケジュール】 平成18年度～ 重点加入指導の対象を従業員10人以上の事業所に拡大

(8)労働保険との徴収事務の一元化

(到達目標)

- 労働保険との徴収事務の一元化を推進する。



(これまでの取組)

- 全国の社会保険事務所(312 か所)に社会保険・労働保険徴収事務センターを設置し、保険料算定の基礎となる賃金や保険料額の届出の受付等の事務を実施。
- インターネットによる社会保険と労働保険に係る届出の一括受付。



(今後の取組)

- 平成 18 年度から、以下の取組を実施予定。
 - ア 双方の保険料を滞納している事業所に係る納付督促について、社会保険の職員が実施
 - イ 双方の調査対象事業所に係る共同調査について、労働保険の職員が実施
 - ウ 徴収事務センターで受け付ける労働保険の届出書の範囲の拡大
 - エ 事業所説明会開催時期の統一(3月又は4月に統一)
- 労働保険における年度更新(当該年度の概算保険料及び前年度の確定保険料の申告納付)の期限を社会保険の標準報酬月額算定の届出の期限である7月10日に統一【平成20年度～】。

5. 予算執行の無駄の排除

(1) 予算執行・会計の見直し①

(到達目標)

- 効率性・透明性・厳格性が徹底された会計の仕組み・予算執行を確立する。

(これまでの取組)

- 競争入札又は企画競争の原則化(平成16年8月)、調達委員会の設置(平成16年10月)及び調達コスト削減目標数値の設定(平成17年3月)等により、予算執行の透明性を確保。

(今後の取組)

- 予算の積算と決算が連動して検証できるよう、予算の積算を適用業務、徴収業務、給付業務及びシステム関連業務に分類するとともに、執行結果を予算要求に反映させる【平成18年度予算要求～】。

(これまでの取組)

- 社会保険庁全体で共通の事業単位コードを設定し、社会保険事務所における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(平成16年10月)。

(今後の取組)

- 事業単位コードを適用、徴収、給付、相談等の各業務のコスト管理に活用することにより、職員のコストに対する意識の向上を図るとともに、事業目標の達成に向けた効率的なコスト配分を検討するため、事業目標の達成状況とコストの相関関係の分析を実施【平成17年度～】。

(これまでの状況)

- 現在、社会保険庁は、厚生保険特別会計(政管健保事業に係る収支を経理する健康勘定を含む。)、国民年金特別会計、船員保険特別会計の3特別会計を管理。

(今後の取組)

- 厚生保険特別会計及び国民年金特別会計を統合し、事務事業の合理化・効率化を図る【平成19年度～】。
- 船員保険特別会計については、健康保険に相当する部分等を全国健康保険協会等に移管した上で、労働保険特別会計に統合【平成22年度～】。

(1) 予算執行・会計の見直し②

(到達目標)

- 効率性・透明性・厳格性が徹底された会計の仕組み・予算執行を確立する。

(これまでの状況)

- 年金事務費については、国の厳しい財政事情に鑑み、その一部に保険料を充てる財政上の特例措置を実施(平成10年度～)。
- 年金事務費の財源区分を見直し、国民の理解が得られるよう、保険料負担を保険事業運営に直接関わる適用、徴収、給付、システム経費に限定し、職員宿舎や公用車等の内部管理経費については、国庫負担とした(平成17年度～)。

(今後の取組)

- 受益と負担の明確化等を図るため、年金事務費への保険料充当の仕組みを恒久化(ただし、事務費負担の財源区分は平成17年度、18年度と同様とし、職員人件費、内部管理経費については国庫負担)【平成19年度～】。

(これまでの状況)

- 「被保険者等の福祉を増進するために必要な施設をすることができる」旨の国民年金法及び厚生年金保険法上の規定を根拠に、年金福祉施設の設置等のほか、年金相談、年金教育・広報等を実施。
- 独立行政法人「年金・健康保険福祉施設整理機構」を設立し、年金福祉施設等の整理合理化に着手(平成17年10月～)。

(今後の取組)

- 「必要な施設をすることができる」旨の規定を廃止するとともに、「年金教育・広報、年金相談、被保険者等への情報提供等の国民年金事業・厚生年金保険事業の円滑な実施等を図るための事業を行うことができる」旨の規定等を整備し、保険料財源により実施する事業の範囲の明確化を図る【平成19年4月～】。

(2) 社会保険オンラインシステムの刷新

(到達目標)

- システムの刷新、調達方式の見直し等により、システム関連のトータルコスト（初期コスト＋ランニングコスト×耐用年数）の低減及び業務運営の合理化を図る。



(これまでの取組)

- 社会保険オンラインシステム刷新可能性調査の実施(平成16年1月～平成17年3月)。
- 社会保険業務に係る業務・システムの見直し方針の策定(平成17年6月)。
- 「社会保険業務の業務・システム最適化計画」の策定(平成18年3月)。



(今後の取組)

- 最適化計画に基づき、以下の取組を実施し、オンラインシステムの刷新を図る【平成18年度から平成22年度まで】。
 - ・サーバを中心とした柔軟性のあるシステム構成への刷新、コンピュータセンター（3カ所）の機能統合などによりシステム運用経費を削減。
 - ・原則、一般競争入札による調達、ハードウェア・ソフトウェアの分離調達などにより費用構造の透明性を確保。
 - ・システム部門の組織強化、システム調達に関する専門知識の共有、業務研修の充実により管理運営機能を強化。
 - ・バックアップセンターの設置や個人情報保護対策などにより安全性・信頼性を確保。

6. 個人情報保護の徹底

(到達目標)

- 個人情報保護の重要性についての認識が徹底された職場を実現する。



(これまでの取組)

- 職員毎のカード番号固定化(平成16年7月)及び本人識別のためのパスワードの登録(平成16年10月)。
- 職員の被保険者記録へのアクセス内容についての監視体制の整備(平成17年3月)。
- 全職員を対象とした研修の継続的な実施(随時)。



(今後の取組)

- ねんきん事業機構による年金個人情報の利用・提供について、政府管掌年金事業の運営に関する事務のほか、法令上具体的に明記された事務以外には認めないこととする規定を整備【平成20年10月～】。



(今後の取組)

- 年金業務と他の社会保険に関する業務の連携を図る上で、基礎年金番号を年金原簿の記載事項として法定化するとともに、基礎年金番号を適正に活用するための利用制限等を規定【平成20年10月～】。

7. 意識改革の徹底

(到達目標)

- すべての職員が改革意識を有する組織を実現する。

(これまでの状況)

- 現行の国家公務員制度においても、能力、実績に基づく人事評価を行い、給与処遇や昇進管理等に反映することができる制度となっているが、十分な運用が行われてこなかった。

(これまでの状況)

- 各地方社会保険事務局間及び各社会保険事務所間の競争を促す取組が不十分。

(これまでの取組)

- 社会保険大学校における集合研修として、新規採用者、採用後3年目の若手職員、採用後7～10年目の中堅職員等を対象とした職務階層別研修及び一定の業務に携わる職員を対象とした業務別研修を実施。

(今後の取組)

- 現行制度を十分に活用し、民間企業的な能力主義・実績主義に立った新たな人事評価システムを導入。一定職以上の者を対象として、平成17年度下半期に試行的に実施した上で、平成18年度から本格実施し、さらに、平成19年度までに全職員を対象として本格実施。

(今後の取組)

- 主要な事業の取組状況について、逐次、組織内で公表するとともに、事務局・事務所ごとの年間の事業実績を評価し、高い実績を挙げたものについて長官表彰を行う「社会保険事務局・事務所グランプリ」を実施。

【実施スケジュール】

平成18年9月以降

17年度の取組の公表及び
長官表彰

(今後の取組)

- 社会保険事業の中で重要課題となっている年金相談などの業務に携わる職員を中心として、業務知識等のレベルアップを図る観点から、通信研修を段階的に実施【平成18年度～】。
- 家庭の事情等により、大学校における集合研修への参加が困難な中堅職員を対象に、通信研修を実施【平成18年1月～】。