

S:計画を大幅に上回っている。 A:計画を上回っている。 B:計画を達成している。 C:計画をやや下回っている。 D:計画を下回っており、大幅な改善が必要。

## 日本年金機構 平成22年度業務実績評価 評価一覧

平成22年度計画	日本年金機構の 自己評価
<b>I 年金記録問題への対応に関する事項</b>	
年金記録問題の解決に向けた計画的な取組	
(1)年金記録問題に関する未解明事案についての実態解明	A
(2)基礎年金番号に未統合になっている記録の統合・解明	
(3)受給者・加入者への年金記録の確認作業及び確認作業に当たっての市区町村との連携	
(4)紙台帳検索システムによるコンピューター記録と紙台帳との突合せ	B
(5)年金記録の訂正や再裁定後の支給等を迅速に行うための体制整備	A
(6)標準報酬等の遡及訂正事案についての実態解明・迅速な記録回復	A
(7)ねんきん定期便や常に年金記録が確認できる仕組みによる加入者情報の提供	
(8)厚生年金基金記録との突合せ	
(9)基礎年金番号の重複付番の解消及び発生防止	
・その他年金記録問題の解決に向けて必要な取組を進める。	
<b>II 提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項</b>	
1. 適用事務に関する事項	
(1)国民年金の適用の促進	B
(2)厚生年金保険・健康保険・船員保険の適用の促進	A
①未適用事業所の適用促進	
②事業主からの適正な届出の促進	
③厚生年金特例法への対応	
2. 保険料等収納事務に関する事項	
(1)国民年金の納付率の向上	B
①国民年金保険料の納付率の向上に向けた取組と目標設定(未納者への納付督促や口座振替勧奨等)	
②未納者属性に応じた収納対策の推進	
③市場化テスト受託事業者との連携	
④強制徴収の適切な実施	
⑤保険料を納めやすい環境づくり	
⑥保険料免除制度等の利用促進	
⑦市区町村、各種団体との連携・協力	
(2)厚生年金保険・健康保険・船員保険等の徴収対策の推進	B

平成22年度計画	日本年金機構の 自己評価
3. 給付事務に関する事項	B
①年金給付の迅速な決定と正確な支給(サービススタンダードの達成状況の把握、問題点の改善等)	
②適正な届出の周知(新規裁定者へのパンフレットの送付、60歳を超える就労者が多い事業所に対する適正届出の指導)	
③年金給付の支給誤りを防止するための措置(年金給付に関する業務処理マニュアルの徹底等)	
④年金受給にできる限り結びつけていくための取組(「ターンアラウンド方式」の年金請求書の送付等)	
4. 相談、情報提供等に関する事項	
(1)年金相談の充実	A
(2)分かりやすい情報提供の推進	
①社会保険事業の効果的な周知活動(インターネット等の周知広報、年金委員・社労士等の協力・連携等)	B
②年金個人情報の提供の充実(ねんきん定期便の送付、インターネットによる年金個人情報の提供)	
5. お客様の声を反映させる取組に関する事項	A
①お客様へのお約束(「お客様へのお約束10か条」の策定とその実現に向けた取組)	
②お客様向け文書の改善(お客様モニター制度を導入等)	
③現場主導のサービス改善(お客様モニター会議のモデル実施、「ご意見箱」の設置)	
④お客様の声の集約(現場で受け付けたお客様の声を集約し内容等について毎週公表、データベースの構築に向けた検討)	
⑤窓口サービスの改善(全国の年金事務所等の窓口サービスについて「お客様満足度アンケート」等を実施)	
⑥分かりやすい情報提供(「お客様へのお約束10か条」の達成状況等について年次報告書(アニュアルレポート)の作成)	
⑦開かれた組織運営(理事長の諮問機関として運営評議会の設置及び業務運営への反映)	
6. 電子申請の推進に関する事項	A

<b>Ⅲ 業務運営の効率化に関する事項</b>	
1. 効率的な業務運営体制に関する事項	B
2. 運営経費の抑制等に関する事項	
①人件費について国家公務員の給与水準の動向や社会一般の情勢も踏まえた効率化	A
②一般管理費及び業務経費の効率的な執行	
3. 外部委託の推進に関する事項	B
4. 社会保険オンラインシステムの見直しに関する事項	B
5. その他業務運営の効率化の取組に関する事項	A
①競争入札の徹底	
②調達委員会の審査を経た調達計画に基づく年間調達額の策定	
②調達委員会等の開催による年間を通じた調達の進行管理等の実施	
③複数年契約等合理的な契約形態の活用	

平成22年度計画	日本年金機構の 自己評価
<b>IV 業務運営における公正性及び透明性の確保その他業務運営に関する重要事項</b>	
1. 内部統制システムの構築に関する事項	C
①コンプライアンス意識調査等の実施を通じた職場風土の醸成に向けた意識改革等	
②リスクアセスメント調査の実施、地震等の災害時を想定した年金支払テープの移送訓練	
③事務処理誤りのデータベース化、研修等の実施による事務処理誤りの防止	
④内部監査について内部統制の整備及び運用状況の確認等を重点事項として実施、改善状況の継続的フォロー	
⑤文書の適切な管理・保管の徹底	
⑥システムの開発、管理及び運用の適切な実施、専門人材の確保・育成	
2. 情報公開の推進に関する事項	A
①年次報告書(アニュアルレポート)の作成及び公表	
②年金記録問題への対応に関する業務の進捗状況等の定期的な情報提供	
③事件・事故・事務処理誤り等の組織内のルールに基づく迅速かつ的確な情報伝達の徹底等	
④業務方法書等の法に基づき公開が義務づけられている情報についてのホームページ掲載等	
3. 人事及び人材の育成に関する事項	B
①戦略的な人事政策	
②人事評価制度の推進	
③職員の専門性を高めるための体系的な研修等による人材の育成の推進	
④適正な労務管理	
4. 個人情報の保護に関する事項	C
①個人情報保護についての全職員を対象とした効果的な研修の実施、セルフチェックの仕組みの導入	
②個人情報保護のため、生態情報認証による厳格なアクセス制御やアクセス内容の監視等の実施	
③プライバシーマークの基準を踏まえ個人情報のセキュリティ対策の実施	
<b>V 予算、収支計画及び資金計画</b>	A