

平成 22 年度計画	平成 22 年度計画に対する取組状況																											
<p>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</p> <p>3. 人事及び人材の育成に関する事項</p> <p>① 戦略的な人事政策</p> <p>優秀な人材を幅広く採用していくとともに、能力・実績本位の人事方針に基づき、新たな組織風土の形成を図る。</p>	<p>&lt;実績&gt;</p> <p>○機構として今後どのように職員のキャリア形成や組織の活性化を行っていくか、また、職員自らが仕事と家庭を両立させながら、どのように自分を成長させていくかという観点から、全国異動を行いながら、様々な業務を幅広くバランスよく経験することを基本とした正規職員の人事配置ルール等を「日本年金機構職員のキャリア形成」としてまとめました。今後、この人事配置ルールを基本とした人事を行っていく方針です。</p> <p>○優秀な職員を安定的に確保するため、有期雇用職員からの正規職員登用制度を創設し、平成 23 年 7 月の登用に向けて、100 人程度の募集を行いました。</p> <p>○年金記録問題などへの対応体制を確保するため、正規・准職員併せて約 3 千人を採用しました。また、機構として初めてとなる新卒正規職員を平成 23 年 4 月 1 日付で 223 人採用しました。</p> <p>(採用状況)</p> <table border="1" data-bbox="862 890 1935 1165"> <thead> <tr> <th>職 種</th> <th>採用人数</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>正規職員</td> <td>243 人</td> <td>(内訳) 一般 216 人、システム 17 人、監査 10 人</td> </tr> <tr> <td>准 職 員</td> <td>2, 796 人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>特定業務</td> <td>2, 707 人</td> <td>本部、ブロック本部で採用</td> </tr> <tr> <td>アシスタント</td> <td>4, 889 人</td> <td>本部、ブロック本部、事務センター、年金事務所で採用</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td>10, 635 人</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(人事異動状況)</p> <table border="1" data-bbox="862 1257 1935 1394"> <thead> <tr> <th></th> <th>人事異動人数</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>合 計</td> <td>1, 948 人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(新任所長)</td> <td>11 人</td> <td>民間出身登用者数 3 人</td> </tr> </tbody> </table>	職 種	採用人数	備 考	正規職員	243 人	(内訳) 一般 216 人、システム 17 人、監査 10 人	准 職 員	2, 796 人		特定業務	2, 707 人	本部、ブロック本部で採用	アシスタント	4, 889 人	本部、ブロック本部、事務センター、年金事務所で採用	合 計	10, 635 人			人事異動人数	備 考	合 計	1, 948 人		(新任所長)	11 人	民間出身登用者数 3 人
職 種	採用人数	備 考																										
正規職員	243 人	(内訳) 一般 216 人、システム 17 人、監査 10 人																										
准 職 員	2, 796 人																											
特定業務	2, 707 人	本部、ブロック本部で採用																										
アシスタント	4, 889 人	本部、ブロック本部、事務センター、年金事務所で採用																										
合 計	10, 635 人																											
	人事異動人数	備 考																										
合 計	1, 948 人																											
(新任所長)	11 人	民間出身登用者数 3 人																										

② 人事評価制度の推進

全ての正規職員・准職員を対象として、「お客様の立場に立ったサービス提供」「コスト意識・無駄排除」「業務改善」「現状把握・情報公開」「コミュニケーション能力の向上」といった取組を適正に評価するとともに、評価のフィードバックの徹底など透明性・公平性・納得性が高い人事評価制度を実施し、職員の士気の上昇を図る。

○人事評価制度については、上期・下期2回の実績評価と1回有能力評価を実施しました。人事評価の実施にあたっては、全職員に対し、制度を周知するための研修を実施するとともに、評価者に対しては、適正でかつ公平な評価が行われるよう評価者研修を実施しました。また、原則としてすべての被評価者に対する評価者からのフィードバック面談を行いました。

○平成22年度上期の実績評価を終え、平成22年11月に、本部の部長やブロック本部の部長、人事グループ長などを対象に人事評価アンケートを実施しました。

この結果を踏まえ、人事評価委員会を開催し、問題点の洗い出しやその改善策等について検討を行い、より透明性・公平性・納得性の高い人事評価制度となるよう平成23年3月に実績評価方法の一部を見直しました。主な見直しのポイントは、以下のとおりです。

- ・個人目標や難易度の設定にバラつきがあり、職員間の差を付けにくいといった問題に対して、評価者側に難易度の設定をさせるとともに、達成度の細分化、加点幅の拡大、減点の設定を行うことにより、弾力的に評価ができるようにしました。
- ・事業実績をより人事評価に浸透させるため、事業実績の評価対象を、これまでの事務所長、副所長、事務センター長、副センター長に加え、事務所課長や事務センターグループ長まで拡大したなど

(評価研修実施状況)

	評 価 者 研 修	被 評 価 者 研 修
実施時期	平成22年9月及び23年3月	平成22年4月
対 象 者	本部グループ長以上 ブロック本部グループ長以上 事務センター長及び年金事務所長	本部専門役及び一般職員
実施人員	1回目 約520人(10ヶ所) 2回目 約550人(10ヶ所)	約1,050人
内 容 等	実績・能力評価の実務 コーチングの基本、事例研究 等	人事評価制度の概要 実績評価シートの記入方法 等
備 考		ブロック本部、事務センター及び年金事務所の被評価者については、22年3月に実施済み

③ 人材の育成

戦略的な人材育成を推進するため、e-ラーニング、チューター制度等を取り入れた新たな研修体系を構築する。

○機構の人材育成に当たっては、集合研修、通信研修、職場内研修を効果的かつ効率的に組み合わせて、自己研鑽を重視した体系とし、平成 22 年度においては、①階層別集合研修（新規採用者研修、中堅職員研修、管理者研修など）、②基幹業務に係る集合研修（強制徴収実務研修など）、③リスクコンプライアンス、個人情報保護、接遇研修などについては、研修センターでの集合研修や各ブロック本部、年金事務所などでの職場内研修を実施しました。また、職員の自己研鑽の取り組みを促進するため、社会保険労務士などの外部資格を取得した際の費用の一部を補助する制度を設け、88 人に補助を行いました。

○特に、機構においては、管理職のマネジメント能力の向上が重要な課題となっていることから、民間企業での管理職経験者を中心としたプロジェクトチームを設置して、研修プログラムを検討し、コーチングの手法などを採り入れた管理者研修を 3 回、中堅職員研修を 1 回実施しました。また、職場内研修については、効果的かつ効率的に実施できるよう、テキストを作成して機構 LAN に掲載しました。

○平成 23 年度に向けては、①新規採用者に対する研修の強化②管理者及び中堅職員のマネジメント能力の向上③各職場における OJT 等による「人づくり」④機構における基幹業務の強化を重点事項に掲げた研修計画を策定しました。

（研修センター稼働状況及び研修実施状況）

	稼働率 (%)		受講者数 (人)	
	宿泊室ベース	稼働日ベース	実人数	延べ人数
平成 22 年度実績	19.15%	47.93%	1,929 人	11,631 人
平成 23 年度計画	43.57%	75.41%	2,883 人	29,761 人

（注）宿泊室 280 室、土日祝祭日及び施設整備期間等を除く。

	研修名称	受講者数	期間	回数
階 層 別	新規採用者研修	133人	2週間	1回
	新規採用者研修	239人	2週間	2回
	中堅職員研修	61人	3日間	1回
	管理者研修	186人	3日間	3回
	一般職員研修	191人	2週間	4回
個 別 業 務 課 題 別	人事・労務管理研修	24人	4日間	1回
	相談研修講師養成研修	19人	4日間	1回
	年金相談管理者研修	50人	3日間	1回
	マニュアルインストラクター研修	41人	3日間	2回
	強制徴収実務研修(指導者コース)	65人	4日間	1回
	強制徴収実務研修(新任担当者コース)	348人	5日間	4回
	適用調査実務研修(一般コース)	291人	4日間	4回
	適用調査実務研修(新任担当者コース)	210人	4日間	4回
共通	人材育成推進者研修	71人	3日間	1回
合計		1,929人	-	30回

○e ラーニングについては、システム導入及びコンテンツ作成のため、以下の点を検討の上入札仕様書を作成しました。

なお、本件調達については、平成23年4月に官報公告を行っており、同年10月から運用を開始する予定です。

- ・システムの調達に当たっては、自前での専用サーバー購入と外部業者保有のサーバー利用によるメリット・デメリットを、管理運用面及びコスト面等の観点から比較検討し、後者を採用することとしました。
- ・コンテンツ(教材)については、実施科目及び研修内容の検討を行うとともに、受託業者に作成させるに当たって、サンプルを作成しました。

○チューター制度(※28)については、平成23年4月新規採用の正規職員が各職場に配属される6月中旬からチューターを配置できるよう、制度及び実施方法の検討を行いました。

<p>④ 適正な労務管理</p> <p>健全で安定した労使関係の構築に努める。また、職員が誇りとやりがいを持てる職場環境を確立するため、職員の安全と健康の確保を推進するとともに、褒める風土の醸成に取り組む。</p>	<p>＜用語解説＞</p> <p>(※28)新規採用職員の教育育成を目的として、先輩職員が新規採用職員に対しマンツーマンで実務指導、学習指導を行うとともに各種相談に応じる仕組み。</p> <p>○現在、日本年金機構には全国的な労働組合組織として2つの労働組合（日本年金機構職員労働組合（ねんきん機構労組）、全厚生労働組合（全厚生））が存在しています。旧社会保険庁当時の悪しき労働慣行を二度と繰り返さないために、組合員の範囲、交渉のあり方及び施設利用の範囲等を明確に定めた「労使間の取扱いに関する基本協約」（労働協約）を平成22年6月にねんきん機構労組との間で締結し、これに基づいた適正な労使間対応を行っていくこととしています。なお、全厚生との労働協約の締結については現在協議中です。</p> <p>○また、就業規則改正や36協定の締結にあたっては、各事業場において、職場代表（過半数労働組合がある場合は労組代表）に対し、民間労働法制に則って改正内容等を説明し、理解を求めながら意見聴取するなど、適正に手続きを進めました。</p> <p>○職員の健康の確保については、全事業場に産業医及び衛生委員会を設置し、原則として毎月1回、事業場の労働安全衛生に係る点検調査を実施するとともに、年1回の定期健康診断を実施しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期健康診断の受診率 93.6%（健診受診者数 24,785人）</li> <li>※未受診者は、病気休職者や育児休業者等である。</li> </ul> <p>○また、心の病を原因とする病気休職者等の職場復帰を支援するための「職場復帰支援プログラム」を策定するとともに、各職場に設置している産業医の他に本部及びブロック本部に心の健康づくり専門医10名を設置（委託契約）するなど、メンタルヘルス対策支援の体制を確立し、早期職場復帰等に取り組んでいます。</p> <p>〔心の病を原因とした病気休職者数〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成22年度（総数）175人      平成23年度（5月1日現在） 63人</li> </ul>
---	---

○褒める風土を醸成するための取り組みの一環として、平成 22 年度上期の取組みに対して所属長表彰を平成 23 年 1 月 4 日に各事業場で一斉に実施しました。また、平成 23 年 1 月から、職員のやる気向上と管理職に部下職員の日々の行動観察を促すことを目的として、日々の業務や行動に対し、上司から部下に対し、サンキューカードを渡す取り組みを始めました。

・所属長表彰を受けた職員数：1,397 人（全職員（約 26,500 人）の 5.3%）

<自己評価（要因分析含む）>

評語：B

○今後の人事政策の基礎となる正規職員の人事配置ルール等を「日本年金機構職員のキャリア形成」として取りまとめることができました。これに基づく定期人事異動は平成 23 年 10 月に行う予定です。また、有期雇用職員から正規職員登用制度による職員募集を行い、優秀な人材確保を図りました。

年金記録問題などへの対応体制を確保するため、大量の職員を採用するとともにシステム及び監査部門に民間経験者を採用しました。

また、安定した事務処理体制の確保を優先しつつ退職などに伴う必要最小限の人事異動を実施しました。

○人事評価制度については、制度実施初年度であったため、評価者に対して評価の実務のほかコーチング及び事例研究に重点を置いた研修や指導を行いました。また、評価結果の認識を共有化し、納得性を高めるため、評価のフィードバック面談を実施しました。

平成 22 年度に実施した職員意識調査の結果においては、人事評価の目標設定及び目標面談において上司とのコミュニケーションが「十分に図られた」「ほぼ図られた」と回答した職員は 87%、平成 22 年度上期の実績評価結果に「十分納得できた」「ほぼ納得できた」と回答した職員は 78%となっており、一定の納得性は確保されていると考えていますが、透明性、公平性を確保するため、引き続き評価者研修の実施や評価制度の見直しに取り組んでいきます。

- 研修センターにおける集合研修終了後に実施した受講者に対するアンケートの結果においては、研修の満足度について「満足した」「概ね満足した」と回答した受講者が83.4%となっています。また、新たな研修体系において実施することとしていました管理者研修及び中堅職員研修を前倒しで実施しました。
- なお、平成22年度においては、機構発足に伴う経過的な集合研修を中心に実施することとしていたことから、研修センターの稼働率は宿泊室ベースで19.2%、稼働日ベースで47.9%にとどまりました。
- 労働組合との労使間関係については、民間労働法制に則って、機構の最大労組である「ねんきん機構労組」との間で「労使間の取扱いに関する基本協約」を締結し、これを基本として健全で安定した関係構築に取り組みました。今後、「全厚生」との間でも同様の労働協約を締結し、さらに適正な労使間関係の構築を図っていきます。

平成 22 年度計画	平成 22 年度計画に対する取組状況
<p>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</p> <p>4. 個人情報の保護に関する事項</p> <p>① 職員に対して個人情報保護の重要性及び個人情報保護管理規程等関係諸規程の内容を周知徹底するため、全職員を対象とした効果的な研修及びセルフチェックによる自己診断等を定期的実施する。</p> <p>② 個人情報保護のため、生体情報認証による厳格なアクセス制御、アクセス内容の監視、個人情報にかかわる業務を委託する場合における厳格な委託先の選定と業務の監督等を行う。</p>	<p>&lt;実績&gt;</p> <p>○職場内研修において、原則として年度の第 1 四半期に全職員に対し、新規採用を行った場合は、速やかに個人情報保護研修を実施することとし、そのための研修資料を機構 LAN に掲載し、各職場で職場内研修に取り組みました。また、定期的なセルフチェックによる自己診断についてもセルフチェックシートを機構 LAN に掲載し、実施を義務付けました。</p> <p>○アクセス制御、アクセス内容の監視については、情報漏えい事案の再発防止等の観点から、年金個人情報に記載したファイル、入札公告前の仕様書その他の機構外部に漏えいしてはならないファイルに対するアクセス制限等を設定するための「情報セキュリティ対策の手引き（第 1 版）」を平成 22 年 12 月に制定しました。</p> <p>【参考】制定した手引きの内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・フォルダへのアクセス制限の設定</li> <li>・外部の事業者との電子メール利用の際の上司への転送・同送</li> <li>・ファイルへのパスワード設定</li> <li>・メール送信時の圧縮ファイルへのパスワード設定</li> </ul> <p>○保有個人情報へのアクセスに対する監視体制として、氏名索引等の照会処理において、個人情報の閲覧が業務目的に沿って行われていることを確認するため、日々、各部署の業務担当課長等が氏名索引処理結果の点検・確認を行っています。なお、管理職にある職員が年金個人情報漏えいの疑いで逮捕されたことを受け、平成 22 年 11 月に、業務担当課長等自身が行った氏名索引照会の処理結果の点検・確認に</p>

<p>③ プライバシーマークの基準を踏まえつつ、コンサルタントを活用して、個人情報保護管理・セキュリティー対策の強化のための計画を策定する。</p>	<p>当たっては、必ず第三者が点検・確認することを徹底しました。</p> <p>○ また、本部において、個人情報へのアクセス記録を一定の条件のもとに検索し、氏名索引等の処理が業務目的に沿った処理であったかどうかを定期的に調査しています。これらの取組により、保有個人情報へのアクセスに対する監視体制を強化しています。</p> <p>○ 委託先の選定と業務の監督等については、チェックリスト等による業者選定の審査や受託者に個人情報を扱わせる場合の管理、検査等を設定した「日本年金機構システム外部委託実施要領」を平成 22 年 10 月に制定しました。</p> <p>○ コンサルタントによる個人情報保護管理に関する監査を受け、その評価改善提案事項等を踏まえ、個人情報保護管理・セキュリティー対策強化に向けた取組として、平成 22 年 3 月に個人情報の保管・廃棄・点検などの具体的な手順を定めることなどを内容とした個人情報保護管理推進計画（3 か年計画（案））を作成しました。また、保管庫や机が施錠できる環境等のインフラ整備を順次進めました。</p>
--	---

<自己評価（要因分析含む）>

評語：C

- 個人情報保護の重要性等を職員に周知するため、全職員を対象とした研修や定期的なセルフチェックの実施に取り組みました。
- 情報漏えい事案の再発防止のため策定した「情報漏えい事案の再発防止のためのアクションプラン」に基づき、個人情報保護のためのアクセス制御、アクセス内容の監視については、緊急対応的な周知徹底に活用するツールとして「情報セキュリティ対策の手引き（第1版）」を作成しました。これを活用することで再発防止を図っていきたいと考えています。
- 個人情報保護管理・セキュリティ対策強化のための計画は、職員がお客様の個人情報を漏えいした事案への対策を踏まえたものとするため、案の作成にとどまり、平成22年度中には策定には至りませんでした。また、保管庫や机が施錠できる環境等のインフラ整備を進めてきていますが、引き続き対応が必要な状態となっています。
- 平成22年11月に、職員がお客様の個人情報を漏えいし、逮捕される事案がありました。上記の取り組みを継続・徹底することにより、再発防止に努めていきます。

平成 22 年度計画	平成 22 年度計画に対する取組状況																											
<p><b>V. 予算、収支計画及び資金計画</b></p> <p>1. 予算については、別紙 1 のとおり。</p> <p>2. 収支計画については、別紙 2 のとおり。</p> <p>3. 資金計画については、別紙 3 のとおり。</p>	<p><b>&lt;実績&gt;</b></p> <p>○平成 22 年度の予算、収支計画及び資金計画に対しての予算執行等の実績は、財務諸表及び決算報告書のとおりです。</p> <p>○業務ごとの予算執行額は、以下のとおりです。なお、予算執行額は、一定の前提で整理したものであり、また、正規・准職員の人件費は含んでいません。</p> <table border="1" data-bbox="763 587 1895 1002"> <thead> <tr> <th></th> <th>予算額</th> <th>執行額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年金記録問題への対応関係業務</td> <td>595.9 億円</td> <td>388.7 億円</td> </tr> <tr> <td>国民年金の適用関係業務</td> <td>52.8 億円</td> <td>43.3 億円</td> </tr> <tr> <td>厚生年金保険・健康保険・船員保険の適用関係業務</td> <td>125.5 億円</td> <td>116.3 億円</td> </tr> <tr> <td>国民年金の収納関係業務</td> <td>237.4 億円</td> <td>161.5 億円</td> </tr> <tr> <td>厚生年金保険・健康保険・船員保険の徴収関係業務</td> <td>29.3 億円</td> <td>22.5 億円</td> </tr> <tr> <td>年金給付関係業務</td> <td>72.1 億円</td> <td>63.4 億円</td> </tr> <tr> <td>オンラインシステム事業</td> <td>189.3 億円</td> <td>173.8 億円</td> </tr> <tr> <td>年金相談関係業務</td> <td>473.6 億円</td> <td>365.6 億円</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>&lt;自己評価（要因分析含む）&gt;</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">評語：A</span></p> <p>○中期計画、年度計画に基づき予算等を作成するとともに、予算執行については、入札や事務の効率化により 260.1 億円、人件費の減少により 181.6 億円、また、事業を実施しなかったことなど事業内容の変更により 179.2 億円削減し、中期計画における削減目標の実現に向け、順調に執行の効率化を実現することができました。</p>		予算額	執行額	年金記録問題への対応関係業務	595.9 億円	388.7 億円	国民年金の適用関係業務	52.8 億円	43.3 億円	厚生年金保険・健康保険・船員保険の適用関係業務	125.5 億円	116.3 億円	国民年金の収納関係業務	237.4 億円	161.5 億円	厚生年金保険・健康保険・船員保険の徴収関係業務	29.3 億円	22.5 億円	年金給付関係業務	72.1 億円	63.4 億円	オンラインシステム事業	189.3 億円	173.8 億円	年金相談関係業務	473.6 億円	365.6 億円
	予算額	執行額																										
年金記録問題への対応関係業務	595.9 億円	388.7 億円																										
国民年金の適用関係業務	52.8 億円	43.3 億円																										
厚生年金保険・健康保険・船員保険の適用関係業務	125.5 億円	116.3 億円																										
国民年金の収納関係業務	237.4 億円	161.5 億円																										
厚生年金保険・健康保険・船員保険の徴収関係業務	29.3 億円	22.5 億円																										
年金給付関係業務	72.1 億円	63.4 億円																										
オンラインシステム事業	189.3 億円	173.8 億円																										
年金相談関係業務	473.6 億円	365.6 億円																										

## (別紙1(22年度計画))

## 平成22年度予算

(単位:百万円)

区 別	金 額
収入	
運営費交付金	305,839
運営費交付金	187,830
事業運営費交付金	118,009
その他の収入	385
計	306,224
支出	
業務経費	198,023
保険事業経費	51,717
オンラインシステム経費	18,930
年金相談等経費	47,361
年金記録問題対策経費	80,014
一般管理費	108,201
計	306,224

(注記1) 金額欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。

## (別紙2(22年度計画))

## 平成22年度収支計画

(単位:百万円)

区 別	金 額
費用の部	306,224
経常費用	306,224
業務経費	198,023
保険事業経費	51,717
オンラインシステム経費	18,930
年金相談等経費	47,361
年金記録問題対策経費	80,014
一般管理費	108,201
人件費	91,218
その他一般管理費	16,983
収益の部	306,224
経常収益	306,224
運営費交付金収益	306,224
運営費交付金収益	187,830
事業運営費交付金収益	118,009
その他の収入	385
純利益(△純損失)	0
総利益(△総損失)	0

(注記1) 金額欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。

(注記2) 当法人における退職手当については、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定している。

(別紙3(22年度計画))

平成22年度資金計画

(単位：百万円)

区 別	金 額
資金支出	
業務活動による支出	306,224
投資活動による支出	0
財務活動による支出	0
計	306,224
資金収入	
業務活動による収入	306,224
運営費交付金による収入	187,830
事業運営費交付金による収入	118,009
その他の収入	385
投資活動による収入	0
財務活動による収入	0
計	306,224

(注記) 金額欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。