

(9) 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。



(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。
- 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
平成 19 年度～ 職権適用対象についても従業員 10 人以上の事業所に拡大
- 適用事業所に対する調査の充実。特に都道府県労働局との連携強化による請負労働者、派遣労働者及び外国人労働者の届出漏れ等の情報提供に基づく重点的な調査を的確に実施(平成 19 年度～)。
- 社会保険事務局毎に適用促進への取組みに対する目標設定やその達成に向けた具体的な計画等を策定し、計画等に基づく確実な取組みを推進（平成 19 年度～）。

(10)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。



(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。
- 平成 18 年度から、以下の取組を実施。
 - 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に関する届出の期限である 7 月 10 日に統一 (平成 21 年 4 月～)。

3. 事務処理の効率化と予算執行の無駄の排除

(1) 事務処理の効率化

(到達目標)

- ▶ 定型的な業務の外部委託の徹底、業務の集約化及び届書等の電子申請・磁気媒体化の推進による事務処理の効率化を図る。



(取組)

- 健康保険・厚生年金適用関係届書、国民年金適用・保険料関係届書、健康保険給付関係及び年金給付関係の届書の入力業務等について、事務局単位での集約化を図るとともに、外部委託化を推進（平成17年度～）。

	(平成17年度)	(平成18年度)	(平成19年度)
適用関係届書(健保・厚年・国年)	64届書	151届書	193届書
健保給付関係届書		47届書	59届書
年金給付関係届書		83届書	109届書
		合計 281届書	361届書

- 外部委託のブロック単位への集約化（平成17年度～）。
- 集約化により効率化が見込める年金関係の審査業務及び政府管掌健康保険の公法人化を見据えた健保給付関係の業務の都道府県単位の集約化等の推進（平成18・19年度～）。
- 市町村を経由して提出される国民年金関係の届書等について、市町村から磁気媒体により報告を受けられるようにするため、システム開発に係る費用対効果等を踏まえ、社会保険オンラインシステムの最適化を前提として、実施に向けて検討。
- オンライン利用促進のための行動計画（平成18年3月31日CIO連絡会議）に基づき、健保・厚年の適用関係届書のうち6届書について利用率25%(平成20年度)を目指し、磁気媒体届書作成プログラムを利用した電子申請の利用促進の取組を実施（平成18年度～20年度）。

(2) 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。



(取組)

- 競争入札及び企画競争の原則化（平成16年8月～）。
- 調達委員会の設置（平成16年10月～）。
- 監修料の受け取り禁止等の厳格なルールの遵守（平成17年1月～）。
- 予算執行についての内部監査の強化（平成17年1月～）。
- インターネットを活用した予算・決算の情報提供（平成17年3月～）。
- 調達コスト削減目標数値の設定（平成17年3月～）。
- 社会保険庁全体で共通の事業単位コードを設定（平成16年10月～）し、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～）。
- 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～）。
- 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に移管した上で、労働保険特別会計に統合（年金新組織発足時～）。

(2) 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。

(取組)

- 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、職員宿舍や一般公用車等の内部管理事務経費については、国庫負担とした（平成 17 年度～）。
- 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～19 年度と同様とし、職員人件費、内部管理事務経費については国庫負担）（平成 20 年度～）。

(取組)

- 「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。
- 年金福祉施設整備には新たに年金保険料財源を投入しない（平成 16 年度～）。
- 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～）。
- 「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 20 年度～）。

(3) 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。



(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）。
- 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～平成22年度）。
 - 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るシステム運用経費の削減及び原則、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。
 - 手作業処理のシステム化、既保有情報の活用、他の公的機関とのデータ連携等により業務を効率化。
 - 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。

4. 法令遵守と個人情報保護の徹底

(1) 法令遵守意識の徹底

(到達目標)

- 職員一人一人について、社会保険制度に対する深い理解に基づく法令遵守意識の徹底を図る。



(取組)

- 内部通報制度の実施及び法令遵守委員会の設置（平成16年10月～）。
- 全職員に毎年1回以上の法令遵守研修の受講の義務づけ（公務員倫理、個人情報保護等）（平成17年2月～）。
- 庁内各組織ごとの法令遵守推進者の設置（平成17年2月～）。
- 外部（職員以外の者）からの法令違反通報窓口の設置及び内部通報制度の活用の徹底（平成18年6月～）。
- 本庁に置かれた法令遵守委員会の調査範囲の拡大（外部からの通報、事務所等における事件・事故・事務処理誤り報告等）（平成18年7月～）。
- 各社会保険事務局への法令遵守委員会の設置（平成18年7月～）。
- 社会保険大学校における全ての研修、各社会保険事務局及び社会保険事務所で行う研修において、社会保険事業という国民生活にとって極めて重要な仕事に携わる使命感の涵養を図るとともに、社会保険の業務の基本を徹底させつつ、業務に即したきめ細かな法令遵守研修の充実を図る。その際、関係法制度の正確な理解を進めるため、事例集や事故リストを題材とした研修資料の活用を図る（平成18年7月～）。
- 法令遵守の理念・チェックポイントを職員が携帯することにより「見える化」し、法令遵守意識の涵養を図る（平成18年9月～）。
- 職員からの職務遂行上の疑問等に係る相談等について、迅速かつ機動的に対応ができる仕組みの整備（平成19年2月～）。

(2) 事務処理のチェックシステムの整備

(到達目標)

- 不適正処理の防止及び早期発見が可能となるチェックシステムを整備し、適正な事務処理を確保する。



(取組)

- 現行システムにおいて、コスト面に留意しつつ、入力処理履歴から事務所ごとの特定の入力記録を抽出した上で、統計的に整理し、異常数値を監視するシステムを開発（平成18年度～）。
- 国民年金の免除等の申請書の入力等について、事務局事務センターへ集約化し、受付と入力処理の分離を進めるとともに、OCR（光学式文字読取装置）による処理の必須化と窓口装置からの直接入力の原則禁止を図る（平成18年9月～）。
- 平成22年度末に稼働予定の刷新システムにおいては、以下のチェック機能を整備する（平成23年度～）。
 - 入力業務は、集約事務センターに集中化する。
 - スキャナー装置等により仮入力した上で、決裁権限を有する者のみが決裁入力を行えることとし、決裁権限についてもリスクに応じて設定する。
 - 監察部門に対し、調査・分析データを提供する。

(3) 監査部門の機能強化

(到達目標)

- 不適正処理の早期発見及び是正を重視した実効性の高い監査業務を展開する。



(取組)

- 予告しない監査など緊張感のある監査を行うことを含め、不適切な業務処理の早期発見と是正を重視した監査実施方式への転換を図る（平成18年9月～）。
- 地方社会保険監察官について、本庁併任とした上でブロック単位に集約するとともに、それまで所属していた事務局の管轄以外の社会保険事務所の監察を行う仕組みを導入（平成18年10月～）。

(4)ガバナンス強化に向けた体制整備及び業務執行ルールの確立

(到達目標)

- 組織内の日常的な業務執行ルールの確立・徹底する。



(取組)

- 事務局をスリム化する一方で、現場経験のある優秀な職員を登用しつつ、全国統一的な業務企画・管理を行えるよう、本庁の体制強化を図る（平成18年度～）。
- 不適正事務処理等の端緒情報を担当者レベルから速やかに幹部や他の職員と共有し、これに基づき的確な対応ができるよう、職員行動規範を改正し、組織内の日常的な業務執行ルートを明確化し、徹底する（平成18年8月～）。
- 現場からの内部改善提案制度や、国民からの苦情、事件事故を本庁に集約し、分析の上で地方に改善方策を徹底させる機能の強化を図る（平成18年10月～）。

(5) 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。



(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）。
- 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（年金新組織発足時～）。
- 個人情報保護の観点等から、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（年金新組織発足時～）。