

平成21年度計画	平成21年度計画に対する取組状況
<p>2. 情報公開の推進に関する事項</p> <p>① 平成22年7月を目途に公表を行う、日本年金機構の業務運営、組織及び報酬をはじめとする役員に関する情報等についての年次報告書（アニュアルレポート）の作成に向けた準備を行う。</p> <p>② 年金記録問題への対応に関する業務の進捗状況等について、週次、月次等定期的な情報提供を行う。</p> <p>③ 不適正事案や事務処理誤りなどの報告の仕組みを整備するとともに、必要に応じて調査し、迅速に情報公開を行う等、適切に対処する。</p>	<p>○年次報告書（アニュアルレポート）の作成に向けては、作成の視点を以下のとおり整理するとともに、アニュアルレポート作成に当たり、若手ならではの新鮮な発想などを採り入れるため、若手職員によるプロジェクトチームを設置して検討を進めることとし、そのメンバーの公募に向けた準備を行いました。（同プロジェクトチームは平成22年4月21日に発足）</p> <p><作成の視点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・お客様目線での情報開示 ・分かりやすい、親しみやすい、目で見える実績報告 ・お客様が知りたい情報の一覧性の確保 <p>○年金記録問題への取組状況については、その進捗状況を毎週公表（プレス発表及びホームページに掲載）しました（平成22年3月26日までに計12回）。また、「未統合記録5,095万件の解明状況」について3か月ごとに公表することとし、3月に公表しました。</p> <p>○事件・事故や事務処理誤りが発生した場合の対応（情報伝達、調査、再発防止措置、公表など）に関して必要な事項を定めた「事件・事故・事務処理誤り対応要領」を平成22年1月に制定し、同要領に基づく対応を実施しています。</p> <p>これらの事案については、同要領に基づき、原則として全ての事案について、月次で公表を行いました。（平成21年4月から12月分（旧社会保険庁分）を2月2日に、平成22年1月分を3月1日に、平成22年2月分を3月31日にそれぞれ公表）</p> <p>また、重大事案については、月次公表を待たずにその都度公表を行いました（「平成21年分源泉徴収票に記載された支払金額・源泉徴収税額・社会保険料の金額の表示誤りについて」など3件）。</p>

④ 業務方法書等の諸規程、役職員に関する情報、事業計画、その他日本年金機構法に基づき公表が義務付けられている情報について、ホームページへの掲載等により広く適切に公表する。

○日本年金機構法第51条の規定に基づき公表が義務付けられる以下の情報をホームページに掲載しました。

- ・ 役員の報酬や退職手当、職員の給与や退職手当などの支給基準(規程)
- ・ 中期目標、中期計画、年度計画
- ・ 機構の業務運営の基本となる重要な方針(運営方針、人事方針、業務方法書、お客様へのお約束 10 か条、役職員行動規範、内部統制システム構築の取組方針、個人情報保護管理方針)
- ・ 機構の組織 など

○この他、契約の状況や運営評議会に関する情報もホームページに掲載しました。

平成21年度計画	平成21年度計画に対する取組状況
<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 中期計画に沿った戦略的な人事政策を推進する。</p> <p>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」といった取組が適正に評価される人事評価制度を導入し、評価者訓練等により、制度の趣旨について職員への徹底を図る。</p> <p>③ 人材の育成 研修その他戦略的な人材の育成を推進するための準備を進める。</p>	<p>○一体的な組織づくりや能力・成果の適正な評価などを柱とした人事方針を定めるとともに、人事方針に基づく職員の異動、昇格・降格などに関する基本ルールを定めた人事管理規程を策定しました。</p> <p>○機構発足に当たっては、正規・准職員併せて約1,800人の民間出身者を採用しました。また、年金事務所長については、幹部候補が早い時期に経験するポストとして位置づけ、若手、中堅からの選抜登用(45才以下24人)や民間出身者からの人材登用(51人)を積極的に行いました。</p> <p>○職員の「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、人材育成にも資するものとして人事評価制度を実施することとし、人事評価制度実施規程など関連の諸規程を整備しました。制度に基づく人事評価の実施は、平成22年4月から行うこととし、平成21年度においては、管理職員を対象とした研修を本部において実施するとともに、その後、各部署において、本部の研修を受講した管理職員から全職員へ伝達研修を行い、制度の周知・理解を図りました。</p> <p>○通信研修、内部資格制度、外部資格取得費用補助制度及びチューター制度(※19)などの実施を定めた人材育成規程を策定し、これらの制度を具体化するための研修体系の構築に着手しました。なお、平成23年3月までに間に実施する研修については、経過的な研修計画を策定し、これに基づき、新規採用者研修を実施しました。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>《用語解説》</p> <p>※19 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を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> </div>

平成21年度計画

平成21年度計画に対する取組状況

4. 個人情報の保護に関する事項

- ① 職員に対して個人情報保護の重要性についての認識を徹底するため、全職員を対象とした効果的な研修の実施やセルフチェックの仕組みの導入を行う。
- 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、日本年金機構個人情報保護管理規程の職員への周知徹底、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。
- ③ プライバシーマークの基準を踏まえつつ、事務室や窓口において、徹底した個人情報のセキュリティ対策を講ずる。

- 個人情報保護研修については、研修教材を作成し、本部から年金事務所等に対し、各職場において新規採用者に対して速やかに実施するよう指示を行うとともに、新任年金事務所長に対しては、平成22年2月に直接研修を行いました。
- また、職員ひとり一人が日々の業務における個人情報保護の取組状況を確認できるよう、セルフチェックシートを作成しました。今後、四半期毎にセルフチェックを実施する予定です。
- 年金記録の入力や検索を行うことができる全てのオンライン端末装置の使用について、生体情報認証によるアクセス制限を行い、厳格な管理を実施しました。また、オンラインシステムへのアクセス内容の監視としては、個人情報保護管理事務取扱要領に基づき、氏名索引処理結果リストによるチェックを毎日行うとともに、オンラインジャーナル検索結果一覧表による不正なアクセス調査を定期的に行うこととし、調査を実施するための準備を行いました。
- 業務の委託にあたっては、個人情報保護に係る管理体制や措置等の内容に関し、委託業者選定審査チェックリストや契約書審査チェックリストに基づく審査等を実施の上、委託業者を選定するとともに、委託先事業者に対する個人情報に係る検査実施手順を定め、適正な監督を行いました。
- 事務室等における個人情報のセキュリティ対策については、プライバシーマークの基準を踏まえて、平成22年度にコンサルタントを活用した分析等を行い、物理的なセキュリティ対策を含めた情報管理の中期計画を策定することを予定しています。

平成21年度計画	平成21年度計画に対する取組状況
<p>V 予算、収支計画及び資金計画</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 予算については、別紙1のとおり。 2. 収支計画については、別紙2のとおり。 3. 資金計画については、別紙3のとおり。 	<p>○平成21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>

(別紙1(21年度計画))

平成21年度予算

(単位:百万円)

区 別	金 額
収入	
運営費交付金	74,805
運営費交付金	43,073
事業運営費交付金	31,733
その他の収入	113
計	74,918
支出	
業務経費	52,985
保険事業経費	15,511
オンラインシステム経費	4,061
年金相談等経費	12,161
年金記録問題対策経費	21,252
一般管理費	21,934
計	74,918

(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) 年金記録問題対策経費については、1次補正後予算額を計上する。

(別紙2(21年度計画))

平成21年度収支計画

(単位:百万円)

区 別	金 額
費用の部	74,918
経常費用	74,918
業務経費	52,985
保険事業経費	15,511
オンラインシステム経費	4,061
年金相談等経費	12,161
年金記録問題対策経費	21,252
一般管理費	21,934
人件費	19,210
その他一般管理費	2,724
収益の部	74,918
経常収益	74,918
運営費交付金収益	74,805
運営費交付金収益	43,073
事業運営費交付金収益	31,733
その他の収入	113
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。

(注記3) 年金記録問題対策経費については、1次補正後予算額を計上する。

(別紙3(21年度計画))

平成21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	74,918
投資活動による支出	0
財務活動による支出	0
計	74,918
資金収入	
業務活動による収入	74,805
運営費交付金による収入	43,073
事業運営費交付金による収入	31,733
その他の収入	113
投資活動による収入	0
財務活動による収入	0
計	74,918

(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。