

# 組織・人員等に関する参考資料

平成19年11月20日 社会保険庁

	頁
1. 社会保険庁の職員人事等について	
(1) 職員の採用と離職の状況 -----	1
(2) 社会保険庁における昇格の状況 -----	2
(3) 平成19年度人事に関する基本方針 -----	3
(4) 社会保険庁の職員研修 -----	6
2. 平成15年度及び平成18年度の業務量積算結果の比較	
(1) 業務内容別業務量の比較(年金分) -----	7
(2) 人員配置の地域間格差是正の状況と平成18年度業務量積算結果との対比 -----	8
(3) 業務量積算の方法 -----	9
3. 日本年金機構における改善努力のインセンティブ -----	11
4. 日本年金機構の設立準備についての検討体制 -----	14
5. 年金記録問題への対応策について -----	15
(参考) 社会保険庁の組織の現状	
(1) 社会保険庁の組織 -----	19
(2) 社会保険事務局の典型的な組織形態 -----	20
(3) 社会保険事務所の典型的な組織形態 -----	21

# 1. 社会保険庁の職員人事等について

## (1) 職員の採用と離職の状況

- 社会保険庁の職員の採用は、国家Ⅱ種及びⅢ種試験の合格者から、本庁及びブロック単位（平成12年までは都道府県単位）で実施。なお、平成18年度及び19年度の採用は、人員削減計画の実施のため抑制。
- 職員の離職は、地方社会保険事務局職員の自己都合による退職者が増加。

### ① 採用の状況

(単位：人)

		14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度上期
本 庁	Ⅱ種	6.3	4.1	4.0	2.1	—	—
	Ⅲ種	—	—	—	—	—	—
	小計	6.3	4.1	4.0	2.1	—	—
地 方	Ⅱ種	5.72	4.01	3.88	5.03	2.13	3.8
	Ⅲ種	1.35	0.89	1.03	0.79	0.54	0.3
	小計	7.07	4.90	4.91	5.82	2.67	4.1
合 計		7.70	5.31	5.31	6.03	2.67	4.1

※1 平成18年度は、上記以外に事務所長（4名）及びシステム開発・運用職員（4名）を選考により本庁で採用。

※2 平成19年度上期は、平成19年10月1日までの採用者の合計人数である。

### ② 離職の状況

(単位：人)

		14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度上期
定 年	本 庁	6	6	6	5	4	—
	地 方	132	120	128	109	116	—
	小 計	138	126	134	114	120	—
勸 奨	本 庁	15	17	2	7	10	11
	地 方	308	284	243	240	77	179
	小 計	323	301	245	247	87	190
自己都合等	本 庁	15	11	21	19	16	22
	地 方	117	128	172	288	375	295
	小 計	132	139	193	307	391	317
合 計		593	566	572	668	598	507

※1 非常勤職員及び臨時的任用職員等の退職者を含まない。自己都合等には死亡等を含む。

※2 平成19年度上期は、平成19年9月30日までの退職者の合計人数である。

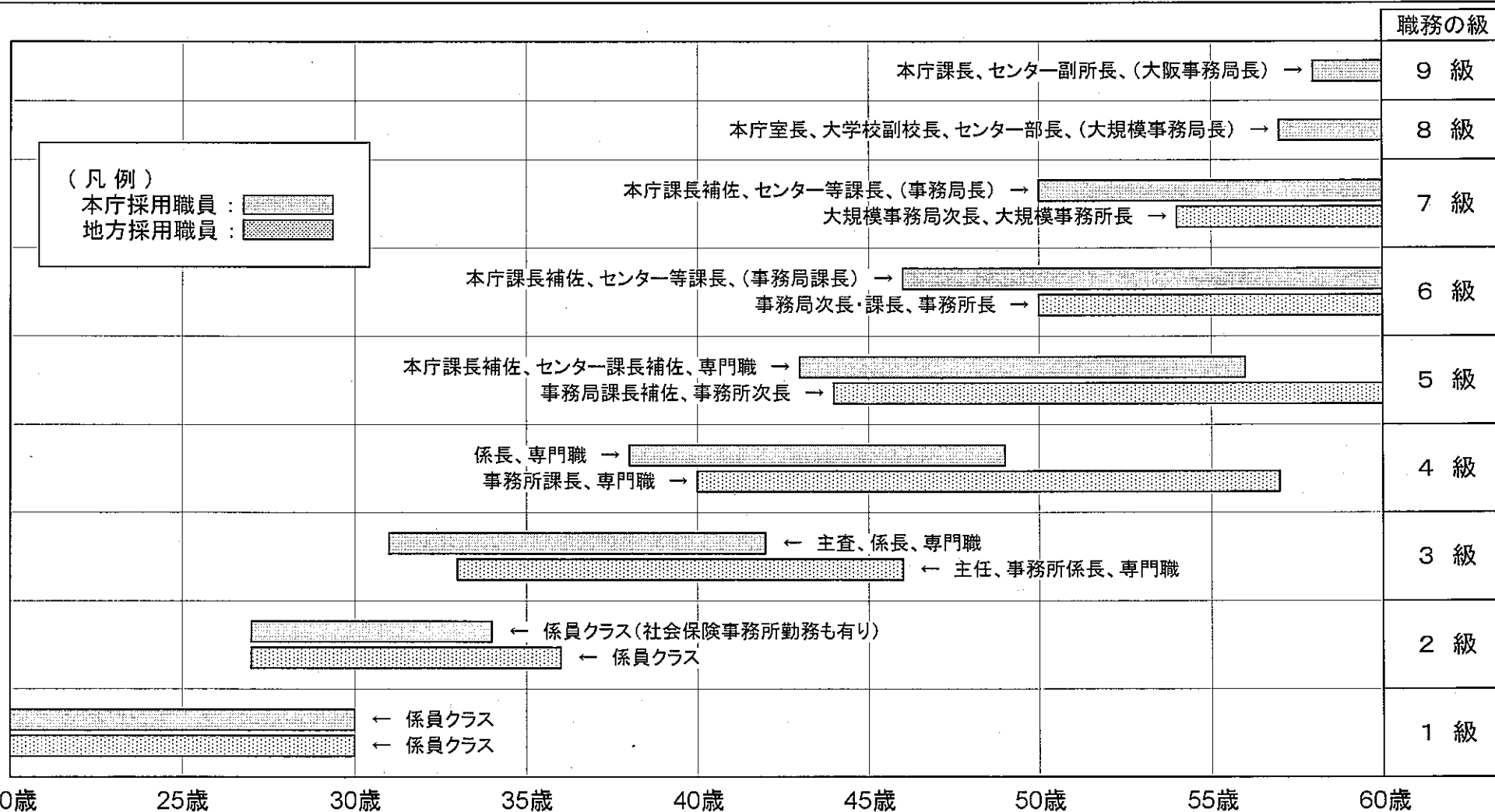
(単位：人)

自己都合等の年齢別内訳 (平成19年度上期)	21～30歳	31～40歳	41～50歳	51～60歳	合 計
	49	100	65	103	317

※ 51～60歳の欄には、61歳以上で退職した者（4名）を含む。

## (2) 社会保険庁における昇格の状況

- 本庁採用の職員は、本庁(社会保険業務センター等を含む。)や本省の保険局・年金局を中心に勤務し、係員クラスで社会保険事務所を経験するほか、上位の級に昇格した者の中から社会保険事務局長等が任用される。
- 地方採用の職員は、基本的に都道府県単位で、事務所、事務局に勤務。
- 近年は、本庁と地方間の人事異動の拡充、ブロック単位の広域異動化を推進。
- 各職員を、適用、徴収、給付、年金相談等の部門を幅広く経験させた上で、その適性を見極め、専門家・熟達者として養成。



(注1) 級別のグラフの幅は、それぞれの在職者の年齢の幅であり、在職者の人員の多寡を表すものではない。

(注2) 当該昇格の状況は、標準的なものであり、全ての職員が同一な任用をされるものではない。

### (3) 平成19年度人事に関する基本方針

#### ◆ 改革を推進するための、人事に関する「基本指針」

##### I 「事業重視の組織」の実現

##### II 内部統制（ガバナンス）の確保された組織の確立

##### III 本庁・地方支分部局を含めた人事異動の拡大等による組織全体の活性化

##### IV 専門家・熟達者の養成

##### V 「スピーディな事業執行体制」の構築

##### VI 政府管掌健康保険の公法人化等の組織移行への対応

#### I 「事業重視の組織」の実現

- 事業実施部門の職務経験を重視する人事配置を推進。
- 人事異動に際しては、職員の適性、人事評価の結果及びその時々当該ポストを巡る事業の状況等を踏まえ、年次にとらわれない弾力的な人事配置を実施。
- 事業重視の人事異動とするため、人事異動時期は職員が円滑に業務の遂行ができることを前提として、適切な時期に異動時期を設定。
- 職員の意欲を引き出す職場づくりのため、人事評価制度を全職員を対象として本格実施。

#### II 内部統制（ガバナンス）の確保された組織の確立

職員が一体となって総合力を発揮できる組織とするため、各幹部職員ポストについて、本省I種職員、本庁職員、地方職員を固定化することのない人事の運用。

- 社会保険事務局長への本省I種職員の配置等の取り組み。
- 事務所長クラス以上の地方幹部職員の人事について、人事評価の結果等を参考として本庁主導で決定。
- 事務所長等の地方幹部職員について、組織管理能力、業務遂行能力やリーダーシップ等に長けた民間人材の登用を実施。
- 地方職員の本庁主要ポストへの配置を拡大。
- 人事評価制度の活用等により地方職員においても優秀な者については、本庁職員と同様に、全国異動の対象としたうえで、出身地域以外の社会保険事務局長や本庁幹部職員となり得るような人事システムを実施。

### Ⅲ 本庁・地方支分部局を含めた人事異動の拡大等による組織全体の活性化

- 本庁と社会保険事務局間の人事異動について、職員各階層において拡充。
- 地方組織のブロック単位化等の組織改革を見据え、全職員を対象として、都道府県域を越えた広域異動を実施。
- 事務所長クラス以上の地方幹部職員の任用について、能力本位、人物重視を徹底し、都道府県域を越えた広域異動を積極的に推進。
- 人事配置の地域間格差の是正については、平成17年度より3ヵ年で実施してきた人事配置の見直し計画について、平成19年度において完了。

### Ⅳ 専門家・熟達者の養成

- 各職員を「適用」、「保険料徴収」、「給付」、「年金相談」等の部門を幅広く経験させた上で、その適性を見極め、いずれかの部門の卓越した知見を有する専門家・熟達者として養成する計画的な人事配置を行うとともに、他機関との人事交流を積極的に推進。
- 「業務への習熟期間」や「質の高い業務の遂行」を確保するため、在任期間を3年以上を基本。
- 地方職員を本庁に短期間配置し本庁における実務を研修させ、社会保険事務局の事業推進の要となる者を養成。

### Ⅴ 「スピーディな事業執行体制」の構築

- 組織横断的なプロジェクトチームを活用し、スピーディな企画・立案を実現。
- プロジェクトチームに地方支分部局の現場経験者を機動的に参画させ、その知見を活用。

### Ⅵ 政府管掌健康保険の公法人化等の組織移行への対応

- 20年10月に政管公法人（全国健康保険協会）の組織分割が予定されており、これを見据えた体制づくりの推進。

(参考) 社会保険庁本庁と地方支分部局間の人事異動の状況及び広域異動の実績

1. 本庁採用職員の地方支分部局幹部職員ポスト（社会保険事務局長、社会保険事務局次長及び課長等）への配置状況は、平成19年4月現在100名程度となっている。

2. また、本庁採用職員の係員クラスでの地方支分部局への配置数の推移は次のとおり。  
(単位：人)

年 度	16年度	17年4月	18年4月	19年4月
人 数	161	188	186	141
事務局数	38	47	47	45

3. なお、地方採用職員の本庁への配置数の推移は次のとおり。  
(単位：人)

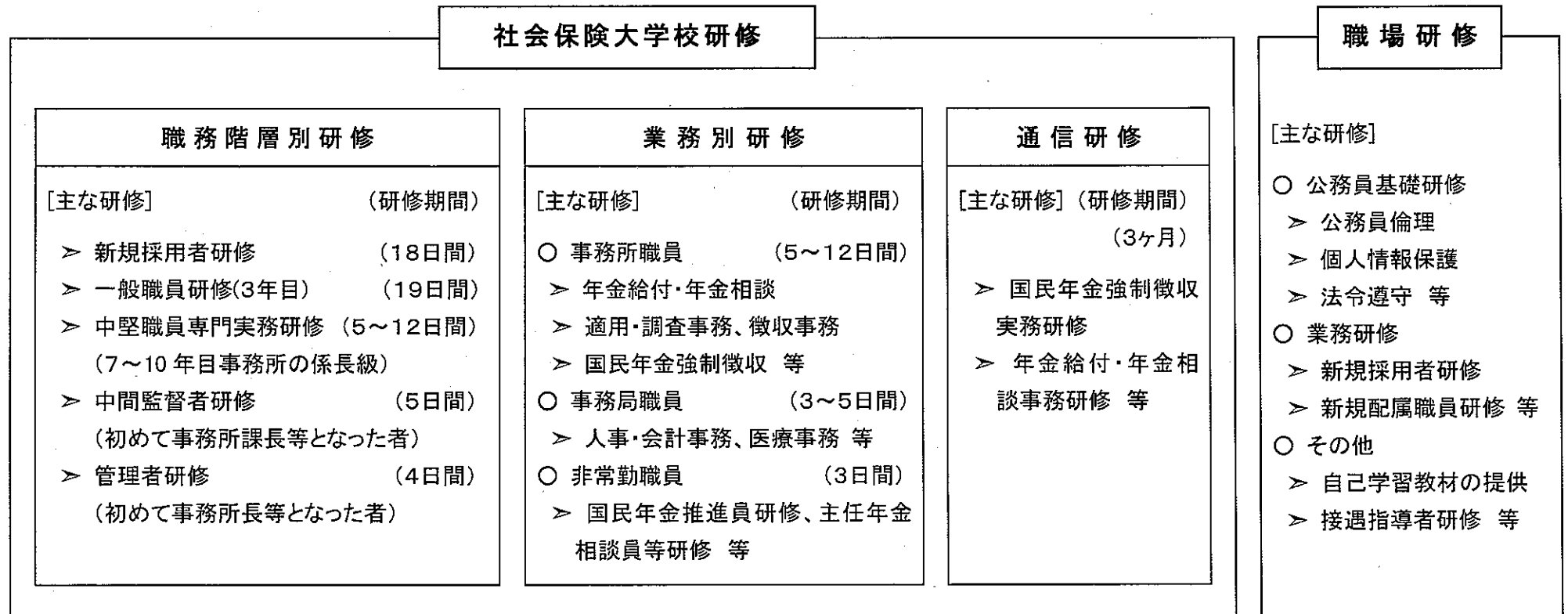
年 度	16年度	17年4月	18年4月	19年4月
人 数	33	55	112	127
事務局数	23	38	44	44

4. 県域を越えた広域人事異動者の各地方支分部局における配置状況は、平成19年4月1日現在で354名となっている。

## (4) 社会保険庁の職員研修

- 社会保険庁においては、社会保険の専門家としての自覚と強い責任感を持って任務を遂行する人材の養成を目的として、職員研修を実施。
- 職員研修は、職務階層、担当する業務の内容等に応じて、社会保険大学校研修を中心に、職場研修、通信研修を組み合わせて実施している。

### 【研修体系(平成19年度)】



## 2. 平成15年度及び平成18年度の業務量積算結果の比較

### (1) 業務内容別業務量の比較（年金分）

（単位；人）

		業 務 量 (非常勤職員分含む)		
		平成15年度	平成18年度	主な増減要因
合 計		23,900	24,300	
本 庁		990	1,070	
事 務 局		3,200	3,800	・年金電話相談センターの設置 ・共同処理の増
事 務 所	内 部 管 理 等	2,400	1,600	・庶務、会計業務の事務局集約
	厚 年 ・ 健 保 適 用 等	3,800	3,000	・届書の入力処理の外部委託化の拡大
	厚 年 ・ 健 保 徴 収	2,200	2,000	・滞納事業所数の減少
	国 年 適 用	1,100	1,100	
	国 年 徴 収	5,800	7,200	・国民年金保険料の未納者対策の強化
	年 金 給 付 ・ 相 談	4,400	4,500	・年金裁定請求書等の届書件数及び年金相談件数の増

※ 人員数については、本庁は10人単位、地方支分部局は100人単位の概数である。



(2) 人員配置の地域間格差是正の状況と平成18年度業務量積算結果との対比

	職員数 (16.4.1現在)	地域間格差是正実施計画数				18年度 定員 (A)	18年度 正規職員 業務量	正規職員の業 務量に比例し た職員数 (B)	(B)の配置 に必要な職 員数 (B)-(A)
		17年度 実施分	18年度 実施分	19年度 実施分					
合計	16,598	( 520 ) ▲ 520	( 132 ) ▲ 132	( 170 ) ▲ 170	( 218 ) ▲ 218	16,193	17,444.7	16,193	( 240 ) ▲ 240
北海道	834	12	3	4	5	830	868.8	807	▲ 23
青森	227	▲ 12	▲ 8	▲ 4		204	218.7	203	▲ 1
岩手	218	▲ 15	▲ 5	▲ 8	▲ 2	196	222.1	206	10
宮城	287	24	6	8	10	314	340.0	316	2
秋田	205	▲ 6	▲ 5	▲ 1		192	204.7	190	▲ 2
山形	212	▲ 5	▲ 2	▲ 3		199	208.8	194	▲ 5
福島	306	13	3	4	6	308	310.2	288	▲ 20
茨城	281	4	1	2	1	273	304.5	283	10
栃木	237	3	1		2	235	258.5	240	5
群馬	264	9	2	3	4	264	268.3	249	▲ 15
埼玉	402	105	27	34	44	502	553.8	514	12
千葉	351	94	24	31	39	430	450.1	418	▲ 12
東京	2,044	▲ 137	▲ 29	▲ 49	▲ 59	1,873	1,980.0	1,838	▲ 35
神奈川	607	130	33	42	55	718	756.6	702	▲ 16
新潟	389	▲ 30	▲ 8	▲ 8	▲ 14	346	391.7	364	18
富山	195	▲ 11	▲ 3	▲ 3	▲ 5	177	195.8	182	5
石川	187	▲ 5	▲ 2	▲ 2	▲ 1	176	196.1	182	6
福井	153	▲ 3	▲ 1	▲ 1	▲ 1	144	153.2	142	▲ 2
山梨	123	6	2	2	2	125	151.9	141	16
長野	343	▲ 6	▲ 5	▲ 1		325	344.4	320	▲ 5
岐阜	283	▲ 2	▲ 1		▲ 1	271	298.9	277	6
静岡	483	5	1	2	2	473	527.1	489	16
大阪	1,248	▲ 55	▲ 12	▲ 14	▲ 29	1,180	1,212.8	1,126	▲ 54
兵庫	643	▲ 32	▲ 5	▲ 13	▲ 14	594	635.0	589	▲ 5
愛知	834	10	3	3	4	844	893.4	829	▲ 15
三重	246	▲ 8	▲ 3	▲ 1	▲ 4	229	259.9	241	12
滋賀	150	3	1	1	1	147	178.4	166	19
京都	358	9	2	3	4	355	379.4	352	▲ 3
奈良	138	31	8	10	13	164	179.3	166	2
和歌山	179	▲ 17	▲ 4	▲ 5	▲ 8	156	170.6	158	2
鳥取	125	▲ 10	▲ 4	▲ 4	▲ 2	111	127.6	118	7
島根	153	▲ 21	▲ 5	▲ 8	▲ 8	126	144.6	134	8
岡山	302	▲ 30	▲ 5	▲ 7	▲ 18	261	303.7	282	21
広島	433	▲ 19	▲ 2	▲ 8	▲ 9	410	452.8	420	10
山口	273	▲ 20	▲ 5	▲ 3	▲ 12	243	264.4	245	2
徳島	147	▲ 15	▲ 3	▲ 3	▲ 9	127	143.9	134	7
香川	175	▲ 24	▲ 5	▲ 6	▲ 13	151	176.4	164	13
愛媛	249	▲ 20	▲ 2	▲ 10	▲ 8	221	244.8	227	6
高知	169	▲ 6	▲ 3	▲ 3		158	167.0	155	▲ 3
福岡	637	4	1	1	2	640	698.1	648	8
佐賀	146	2		1	1	143	154.6	144	1
長崎	247	▲ 7	▲ 2	▲ 4	▲ 1	230	242.2	225	▲ 5
熊本	256	14	4	4	6	260	272.5	253	▲ 7
大分	201	▲ 4	▲ 3	▲ 1		190	210.1	195	5
宮崎	182	5	1	2	2	180	197.7	184	4
鹿児島	267	1		1		259	286.7	266	7
沖縄	209	36	9	12	15	239	244.2	227	▲ 12

(注) ・(A)の18年度定員は、19年度実施分の地域間格差是正計画数を取り込んでいる。

・(B)の18年度における正規職員の業務量に比例した職員数は、18年度総業務量のうち正規職員にかかる業務量を基に算出している。

### (3) 業務量積算の方法

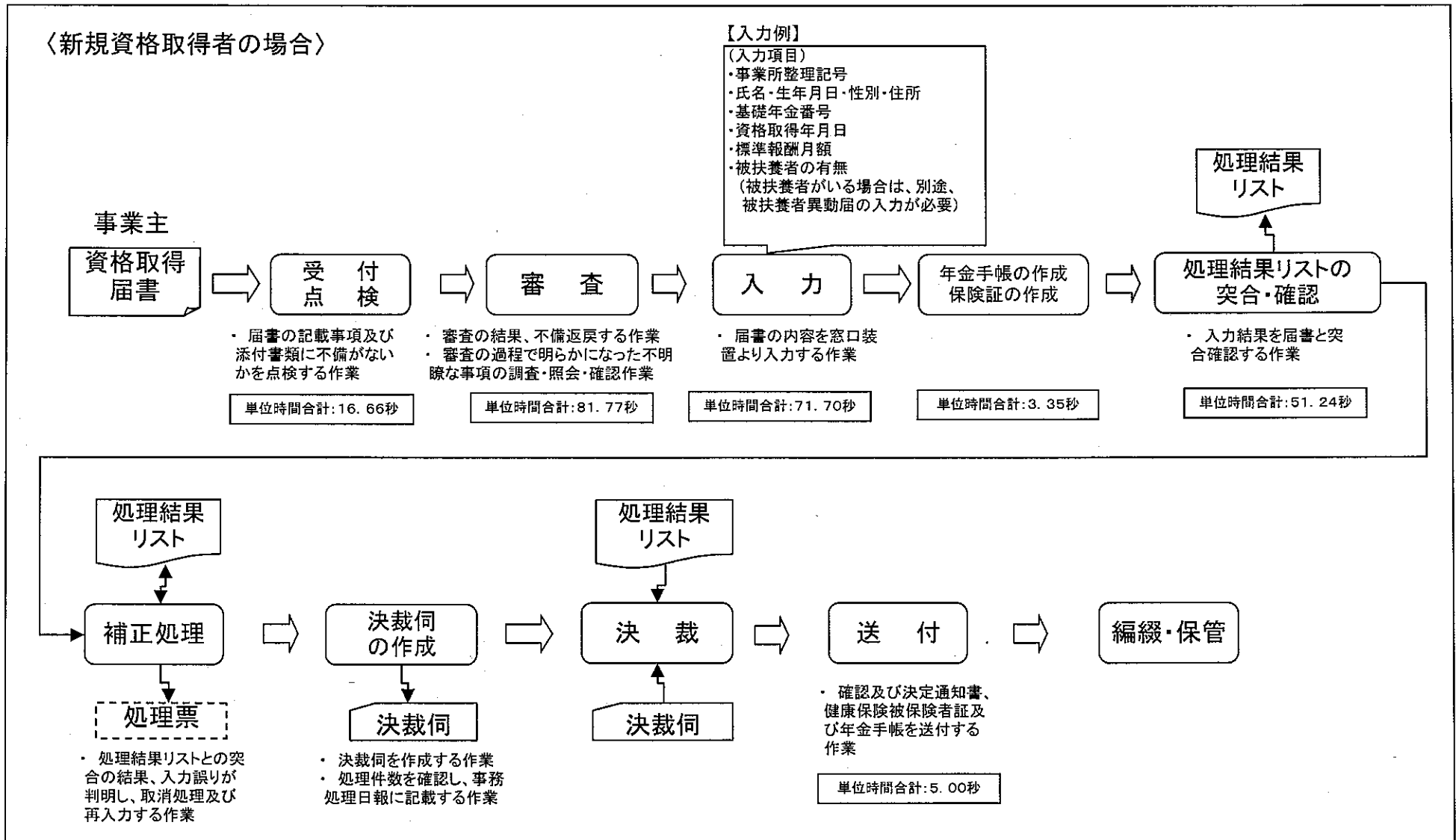
- 個々の業務の性質等に基づき業務量指標や積算方法を設定し、社会保険事務局(管轄下の社会保険事務所を含む)の業務量を算出したもの。
- 平成18年度の業務量については、15年度調査の計算方法を基本として、それ以降の業務内容の変更点や外部委託の進捗、業務実績等を反映させる形で計算したもの。

区分	処理件数、処理時間等から業務量積算が可能な業務		処理件数等からの業務量積算が難しい業務
	定型業務	非定型業務	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 厚年・健保及び国民年金の適用・徴収・給付に係る届書等の処理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 社会保険調査官の事業所調査業務</li> <li>● 年金相談業務</li> <li>● 保険料納付督促業務、滞納整理業務</li> <li>● レセプト点検業務 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 総務、会計</li> <li>● 社会保険事務所に対する指導等 等</li> </ul>
業務量積算方法	<p>1件当たりの処理内容や処理時間が、業務毎にほぼ一定 ⇒年間処理件数に処理毎の単位時間を乗じることにより、業務量を算出</p> $\text{業務量} = \frac{\text{処理別単位時間} \times \text{年間件数}}{\text{職員1人当たり稼働時間}}$ <p>※処理の種類 1,425種類</p> <p>※単位時間 届書等の受付、審査、決裁などの作業毎に、作業時間をシミュレーションし、この結果に基づき算出</p> <p>※職員の年間稼働日数 土・日・祭日、年末、年始等除く日数</p>	<p>業務対象の属性等により、処理内容や処理時間が異なる ⇒年間処理件数に処理毎の単位時間を乗じ、業務毎の変動要素や、出張の移動時間を加味して、業務量を算出</p> $\text{業務量} = \frac{(\text{固定単位時間} \times \text{件数}) + \sum (\text{変動単位時間} \times \text{件数}) + \text{移動時間} \times \text{出張回数}}{\text{職員1人当たり稼働時間}}$ <p>※変動要素の例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所調査： 事業所規模に応じて調査時間を調整</li> <li>・滞納整理業務： 財産調査の困難の程度に応じて処理時間を調整</li> </ul> <p>※出張時の移動時間 事務所が管轄する総可住地面積と、距離区分に応じた速度(徒歩、自動車利用の別)により算出(離島は渡航時間も反映)</p>	<p>① 事務局等に共通する最低限必要な基幹職を、基本人員として設定</p> <p>※基本人員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局 ⇒ 局長、次長、課長 等</li> <li>・事務所 ⇒ 所長、庶務課長</li> </ul> <p>② 基本人員以外については、それぞれの業務に対応する関連指標に応じて、必要人員数を算出</p> <p>※関連指標</p> <p>[社会保険事務局]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>総務課 ⇒ 事務局の職員数</li> <li>保険課 ⇒ 社会保険事務所数、保険医療機関数</li> <li>年金課 ⇒ 社会保険事務所数</li> </ul> <p>[社会保険事務所]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>庶務課 ⇒ 事務所の職員数</li> </ul>

(注) 18年度調査と15年度調査の相違点の例。

- ・市場化テストの実施や入力業務の外注化等の外部委託の推進による業務量減。
- ・市町村からの所得情報入手による免除勧奨業務の開始、被保険者証検認事務の毎年度化等による業務量増。

(参考) 業務量積算の例:「厚年・健保被保険者資格取得届」



※ 判決伺の作成、決裁、編綴・保管など1件ごとの処理ではなく、まとめて作業を行うものについては、別途、その作業回数に応じた単位時間を設定して積算している。

### 3. 日本年金機構における改善努力のインセンティブ

- 日本年金機構では、「公的年金事業の意義を自覚し、強い責任感を持って国民の信頼にこたえること」を職員のサービスの本旨としており、それが職員のモチベーションであるとともに、メリハリの効いた人事と給与により、職員のインセンティブを高める。
- 機構に対する交付金については、独立行政法人の運営費交付金の剰余金の使途のような仕組みは設けられておらず、国から委任・委託を受けて年金の一連の事務を行う法人であるため、必要な金額を国が交付する。

#### <機構職員のインセンティブ>

- ・ 国民に対して質の高いサービスを提供し、国民から評価されることが、機構とその職員のやりがい
- ・ 優秀な職員には能力・実績に報いるメリハリの効いた給与体系を構築し、優秀な人材を採用・登用
- ・ 従来の固定的な区分や、公務員的な年功序列、横並びを廃し、能力と意欲の高い職員を管理職に抜擢

#### <国からの交付金の性格と、独立行政法人との相違>

日本年金機構	独立行政法人
<p>○機構は、厚生労働大臣から委任を受けて、専ら、国の責任において運営する公的年金事業を実施することを目的とする法人であることから、国は、当該事業の実施のために必要な費用について、交付金を交付。</p> <p>○年度ごとに必要な費用については予算措置され、剰余金が生じた場合には、国の年金特別会計に返還。</p> <p>※独立行政法人の剰余金の使途の仕組みは無い。</p> <p>※予算執行の透明性の観点から、国は、交付金の国庫負担と保険料の別ごとの内訳及びそれぞれごとの使途を公表。</p>	<p>○法人は、事業運営において、自律性・自主性を発揮する仕組みが付与されるとともに、主務大臣の監督・関与は必要最小限のものとされ、法人の長の責任の下で事業運営を実施。</p> <p>※法人に対し交付される運営費交付金は、使途の内訳を特定せず、いわば「渡し切りの交付金」として効率的な執行が可能。</p> <p>○法人は、経営努力へのインセンティブとして、運営費交付金に剰余金が生じた場合には、予め中期計画で定めておいた使途への充当が可能。</p>

●日本年金機構法（平成十九年法律第百九号）

（役員報酬等）

第二十一条 役員に対する報酬及び退職手当（以下この条において「報酬等」という。）は、その役員の業績が考慮されるものでなければならない。

- 2 機構は、役員に対する報酬等の支給の基準を定め、これを厚生労働大臣に届け出なければならない。これを変更したときも、同様とする。
- 3 前項の報酬等の支給の基準は、国家公務員の給与、民間事業の役員の報酬等、機構の業務の実績、第三十四条第二項第四号の人件費の見積りその他の事情を考慮して定めなければならない。

（以下略）

（職員の給与等）

第二十二条 職員の給与は、その職員の勤務成績が考慮されるものでなければならない。

- 2 機構は、職員の給与及び退職手当の支給の基準を定め、これを厚生労働大臣に届け出なければならない。これを変更したときも、同様とする。
- 3 前項の給与及び退職手当の支給の基準は、機構の業務の実績を考慮し、かつ、社会一般の情勢に適合したものとなるように定めなければならない。

（服務の本旨）

第二十三条 役職員の服務は、国民の共同連帯の理念に基づき設けられた政府管掌年金において、国民の信頼を基礎として納付された保険料（厚生年金保険法第八十一条第一項に規定する保険料及び国民年金法第八十七条第一項に規定する保険料をいう。）により運営される政府管掌年金事業の意義を自覚し、強い責任感を持って、誠実かつ公正にその職務を遂行し、国民の信頼にこたえることを本旨としなければならない。

- 2 役職員は、厚生労働省令で定めるところにより、任命権者に対して、前項の服務の本旨に則して職務を遂行する旨を誓約する書面を提出しなければならない。

（以下略）

●日本年金機構法（平成十九年法律第百九号）

（交付金）

第四十四条 政府は、予算の範囲内において、機構に対し、その業務に要する費用に相当する金額を交付するものとする。

2 政府は、前項の規定により交付金を交付するときは、機構に対し、その交付に充てるための財源の国庫負担又は保険料の別ごとの内訳及び当該財源の内訳に対応した交付金の使途を明らかにするものとする。

●独立行政法人通則法（平成十一年法律第百三号）

（利益及び損失の処理）

第四十四条 （略）

3 独立行政法人は、第一項に規定する残余があるときは、主務大臣の承認を受けて、その残余の額の全部又は一部を第三十条第一項の認可を受けた中期計画（同項後段の規定による変更の認可を受けたときは、その変更後のもの。以下単に「中期計画」という。）の同条第二項第六号の剰余金の使途に充てることができる。

（以下略）

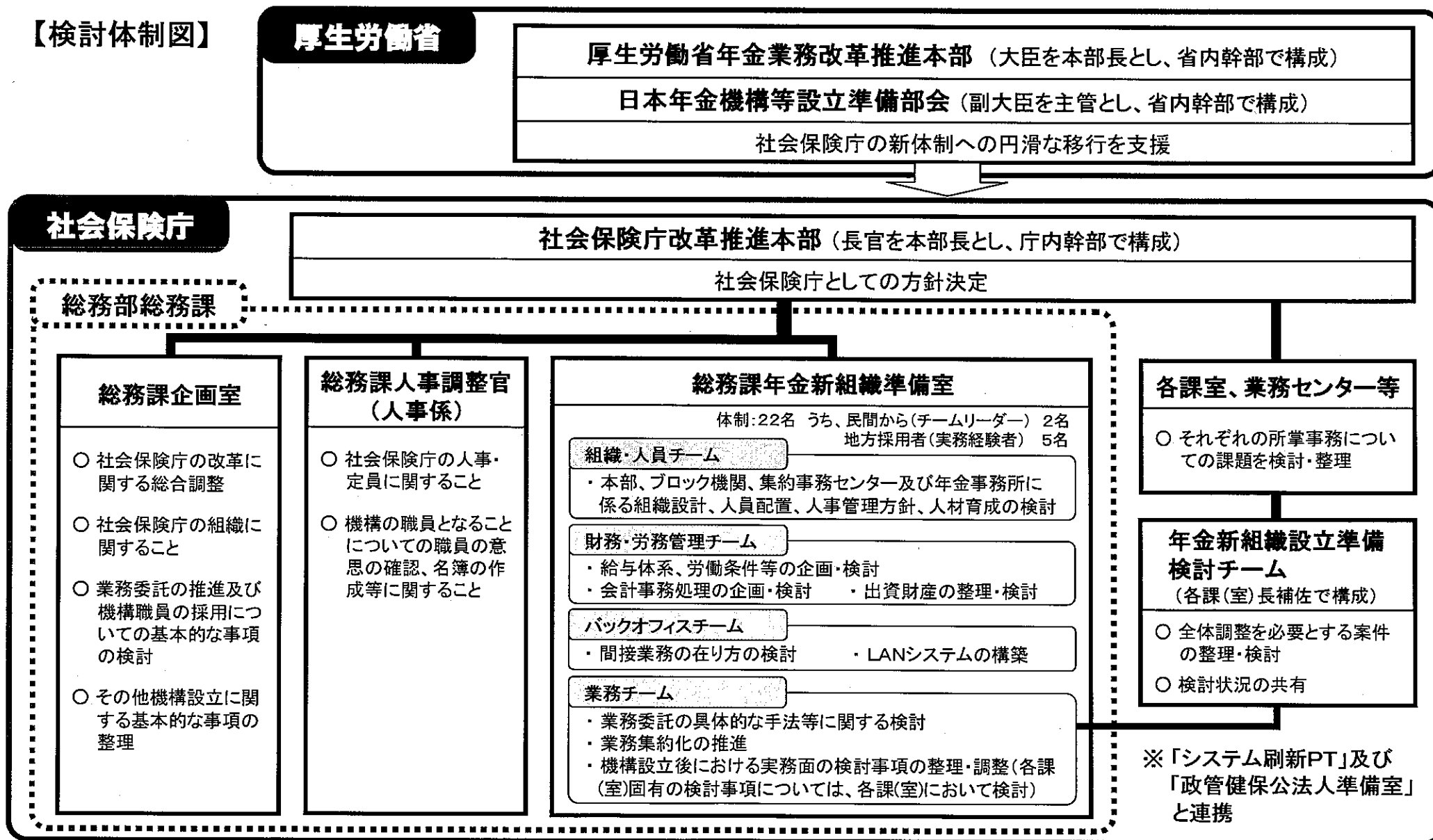
（財源措置）

第四十六条 政府は、予算の範囲内において、独立行政法人に対し、その業務の財源に充てるために必要な金額の全部又は一部に相当する金額を交付することができる。

## 4. 日本年金機構の設立準備についての検討体制

- 日本年金機構の設立に向けて、組織・人員配置の在り方、メリハリの効いた人事・給与体系、業務の集約化や外部委託の推進について、厚生労働省及び社会保険庁に検討体制を整備。

【検討体制図】



## 5. 年金記録問題への対応策について

### 年金記録問題への対応策について

「年金記録に対する信頼の回復と新たな年金記録管理体制の確立について」（平成19年7月5日年金業務刷新に関する政府・与党連絡協議会とりまとめ）及び「年金記録適正化実施工程表」（平成19年8月厚生労働省）の概要

#### 1 「5000万件」の記録の名寄せ

【平成19年12月～20年3月を目途】

- 平成19年11月末までを目途にシステム開発を完了し、平成19年12月から20年3月までを目途に名寄せを完了。
- 氏名等が収録されていない記録（約524万件）については、記録を補正。
- 名寄せと並行して、別途、死亡者や一時金受給者の状況等、「5000万件」の記録の内容について、民間の専門家チームと連携して解明作業に着手。

※ 「1430万件」・「36万件」の記録については、マイクロフィルムのデータを磁気化し、すべての加入者のコンピュータの記録と名寄せ（あわせて結果の通知）【平成20年5月までを目途】

#### 2 すべての方への加入履歴のお知らせ

##### (1) ねんきん特別便【平成19年12月～20年10月目途】

##### ① 「5000万件」の名寄せの結果、記録が結び付くと思われる方へのお知らせ 【平成19年12月～20年3月を目途】

- 加入期間及び加入履歴に加え、「確認はがき」「年金加入記録照会票」を送付。

##### ② その他のすべての方へのお知らせ

ア 既に年金を受け取られている方【平成20年4～5月を目途】

イ 今後年金を受け取る予定の方【平成20年6～10月を目途】

- 厚生年金被保険者について、経済団体の協力を前提に、事業主経由での送付を検討。

##### (2) ねんきん定期便【平成21年4月～】

- 平成21年4月から、「ねんきん定期便」を本格実施。なお、一定期間及び一定期間経過後については、以下のとおりお知らせを送付することについて検討。

##### 【一定期間】

送付対象者	送付する内容
すべての被保険者	①加入実績に応じた年金見込額 ②加入期間 ③保険料納付額の目安 ④将来の年金見込額(50歳以上)または年金額の早見表(50歳未満) ⑤加入履歴 ⑥全期間の厚生年金の標準報酬月額 ⑦全期間の国民年金の保険料納付状況

##### 【一定期間経過後】

送付対象者	送付する内容
35歳、45歳、58歳の被保険者	左記①～④に加え、 ⑤加入履歴 ⑥全期間の厚生年金の標準報酬月額 ⑦全期間の国民年金の保険料納付状況
上記以外の被保険者	左記①～④に加え、 ⑤直近一年分の厚生年金の標準報酬月額 ⑥直近一年分の国民年金の保険料納付状況

##### (3) いわゆる「無年金者」の方へのお知らせ【平成20年6月目途】

- 今年度中に市町村に協力を依頼し、介護保険の普通徴収者（年金から介護保険料を源泉徴収されていない者）に送付する保険料納入告知書に、注意喚起のためのチラシを同封。



### 3 相談体制の拡充

- ① すべての市町村において、社会保険労務士の協力も得て巡回相談を実施。  
【平成19年7月から開始】
- ② 企業ごとの「年金相談窓口」の設置など、日本経団連、日本商工会議所及び全国商工会連合会の協力により、企業等における年金に関する相談機能を充実。  
【平成19年7月以降随時】
- ③ ねんきん特別便の送付に伴う相談件数の増加に十分対応できるよう、電話相談、来訪相談等の体制を着実に整備。

### 4 コンピュータの記録と台帳等との計画的な突合せ 【進捗状況を半年毎に公表】

- ① 社会保険庁が保管する国民年金の特殊台帳の記録
- ② 市町村が保管する国民年金の被保険者名簿の記録
- ③ 社会保険庁が保管する厚生年金の被保険者名簿・原票の記録  
※ コンピュータへの転記が正確かどうかのサンプル調査を実施

- 特殊台帳等との突合せ作業は、平成20年度当初から実施。まずは、「国民年金の特殊台帳の記録」から突合せを先行実施。

### 5 新たな年金記録管理システムの構築

- ① 住民基本台帳ネットワークと連携し、住所異動、氏名変更、死亡といった変動が年金管理記録に反映される仕組みに転換。【平成23年度中を目途】
- ② 1人1枚の「社会保障カード」(仮称)を導入し、自宅においてもできる、常時、安全かつ迅速な年金記録の確認を実現。【平成23年度中を目途】

### 6 各種機関の設置

- (1) 「年金記録確認第三者委員会」〔梶谷 剛 座長〕(総務省)による記録確認

- 社会保険庁等に記録がなく、ご本人も領収書等がない事例について、個別に、ご本人の立場に立って、公正に判断。

- (2) 「年金記録問題検証委員会」〔松尾 邦弘 座長〕(総務省)による検証

- 年金記録問題発生の経緯、原因、責任の所在等について、徹底的に調査・検証。

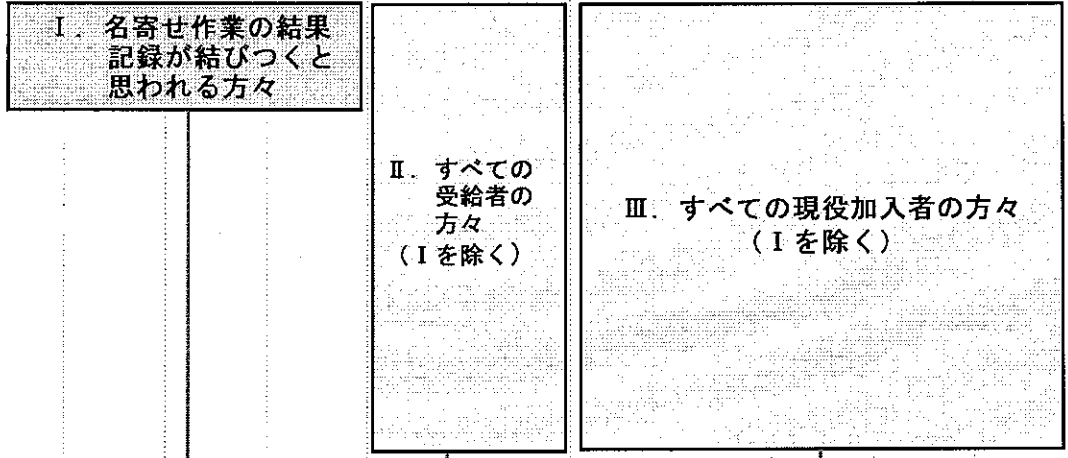
- (3) 「年金業務・社会保険庁監視等委員会」〔葛西 敬之 委員長〕(総務省)の設置

- 年金記録に対する国民の信頼回復のため、年金記録問題への対応策の実施状況や社会保険庁の業務の執行状況について、第三者の立場からチェックや助言を行うことにより、対応策の着実な実施及び業務の適正かつ確実な執行を図る。

# (参考1) 「5000万件」の記録への対応

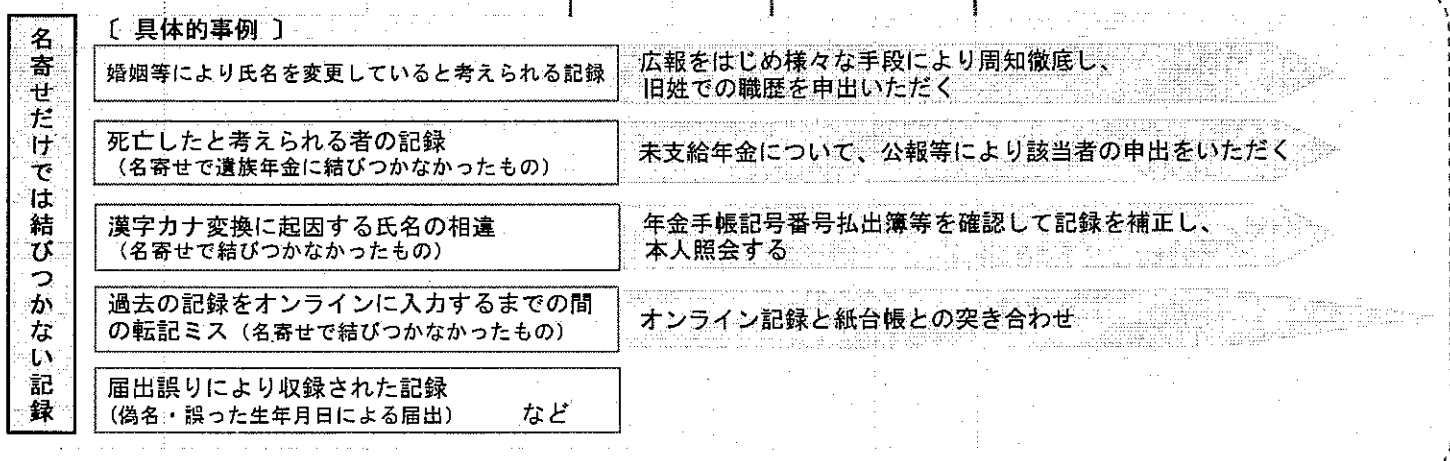
平成19年 11月      平成20年 12月 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月

お知らせ（ねんきん特別便）～ ご本人への働きかけ（国民からのアプローチ）～

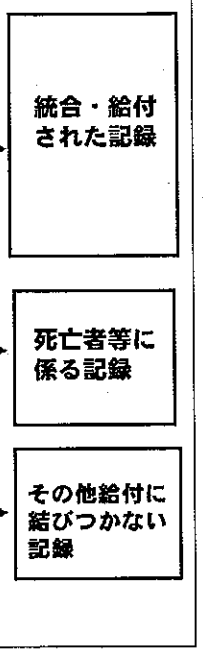


名寄せ作業

ご本人による来訪、電話、文書による相談・確認

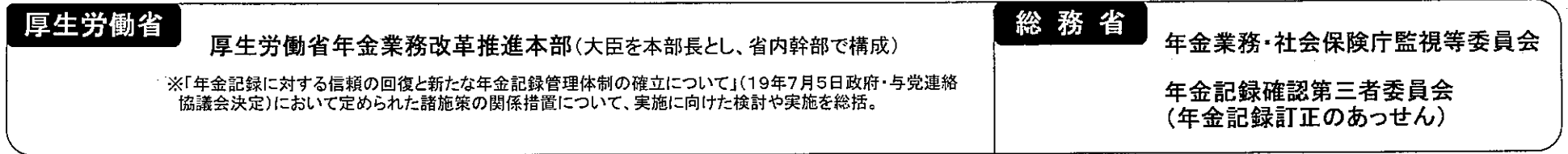


残された記録の徹底解明～ 記録の解明作業（データ側からのアプローチ）～



記録(5000万件)  
基礎年金番号に未統合の

## (参考2) 年金記録適正化実施体制

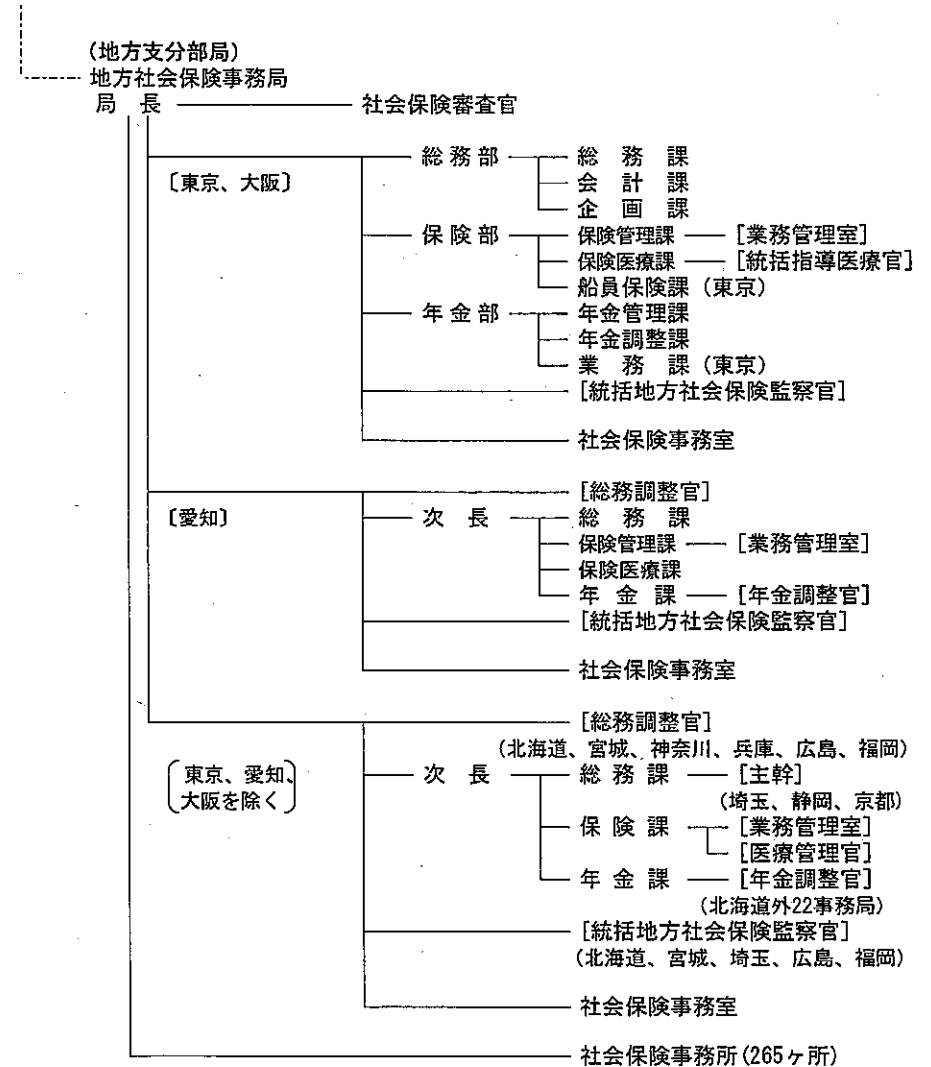
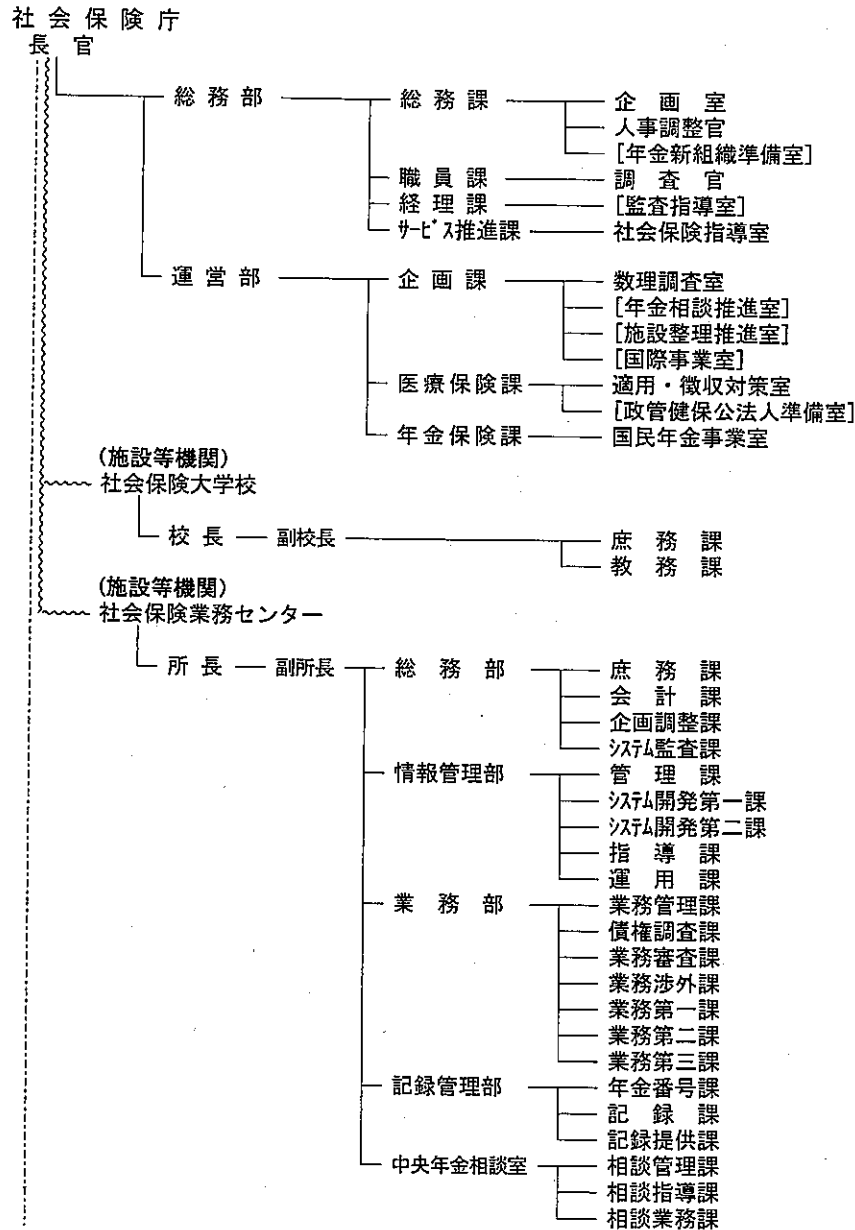


### 社会保険庁

本庁 運営部 (企画課等)	社会保険業務センター	社会保険事務局・社会保険事務所
<p><b>【年金記録適正化】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○年金記録適正化実施に関する総合調整</li> <li>○関係省庁・関係団体等との連絡・調整</li> <li>○「ねんきん特別便」送付後の相談体制の構築に関する調整</li> <li>○広報の実施(政府広報等活用)</li> <li>○新たな年金記録管理システム構築の調整</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">5000万件の名寄せ及び「ねんきん特別便」の実施(民間支援者6名)</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プログラムの構築</li> <li>・氏名等が収録されていない記録(524万件)の補正に関する調整</li> <li>・プログラムによる名寄せの実施・「ねんきん特別便」の送付</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">5000万件の記録の内容解明(民間支援者8名)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">1466万件の名寄せ</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイクロフィルムから磁気化データの作成(派遣社員300名)</li> <li>・名寄せの実施・お知らせの送付</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">国民年金特殊台帳等との記録の突合せ</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的な実施方法の検討</li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○氏名等が収録されていない記録(524万件)の補正</li> <li>○通常の年金相談(加入期間照会)や「ねんきん特別便」にかかる相談対応・記録補正・統合</li> <li>○年金記録確認第三者委員会への申立受付</li> </ul> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">相談体制</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>○「ねんきん特別便」送付後の相談体制             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ねんきんダイヤル 836席</li> <li>・「ねんきん特別便」専用ダイヤル 1,000席</li> </ul> </li> </ul>

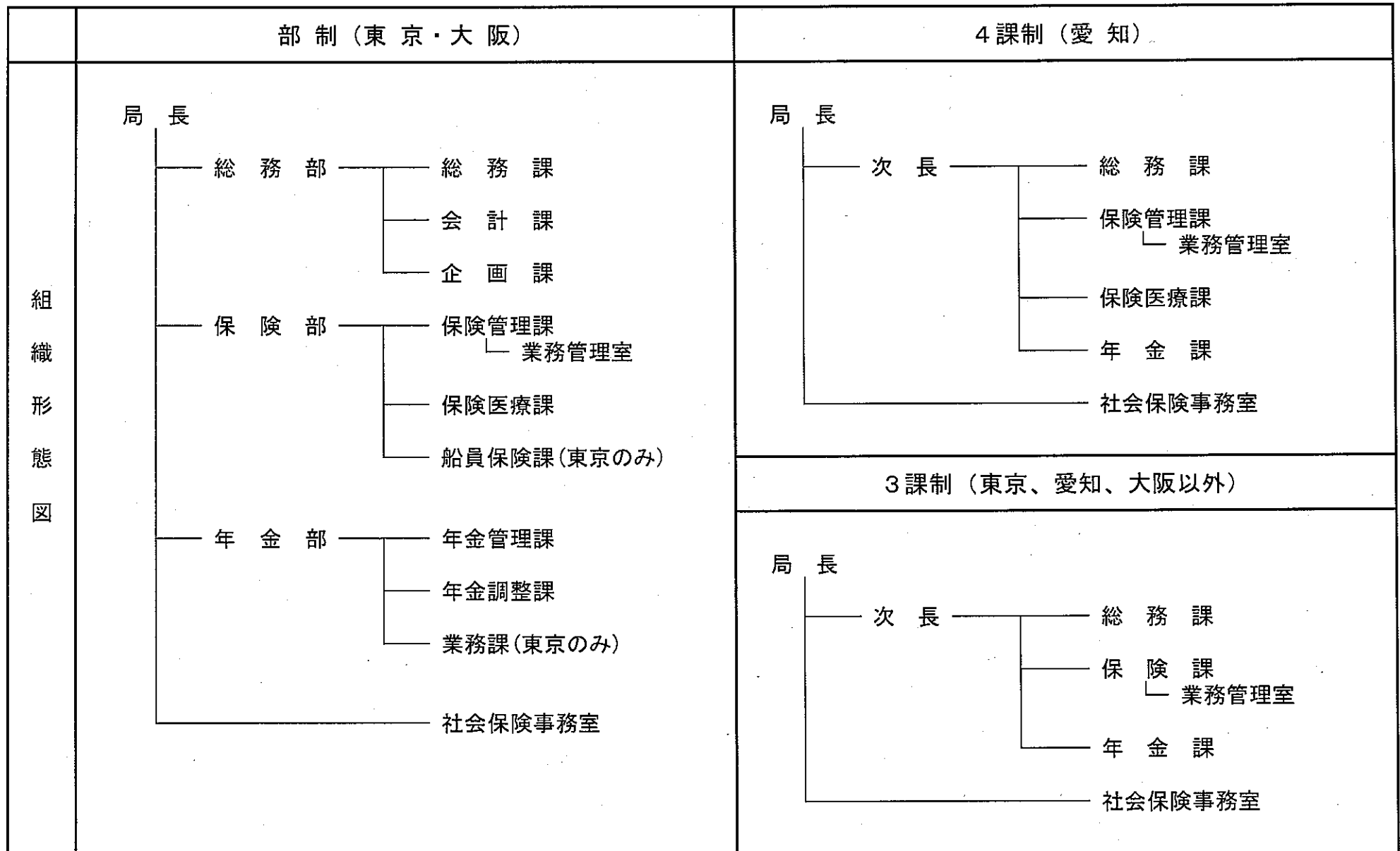
# (参考) 社会保険庁の組織の現状

## (1) 社会保険庁の組織



(注)「社会保険事務室(47カ所)」は、平成12年に、それまで地方事務官制で都道府県の組織であった保険課、国民年金課を国の組織の社会保険事務局に改めた際に、組織が増えないようにする観点から、各都道府県ごとに1つの社会保険事務所を社会保険事務局内に取り込んだ組織としたことに由来するもの。公の名称としては、社会保険事務所と称している。

## (2) 社会保険事務局の典型的な組織形態



### (3) 社会保険事務所の典型的な組織形態

	<p>大規模社会保険事務所 (60人程度) 定員50人以上</p>	<p>中規模社会保険事務所 (40人程度) 定員30人以上50人未満</p>	<p>小規模社会保険事務所 (20人程度) 定員30人未満</p>
<p>組織形態図</p>	<pre> graph TD     S[所長] --- C[次長]     S --- BC[業務次長]     C --- SS[庶務課]     C --- CS[徴収課]     C --- B1[業務第1課]     C --- B2[業務第2課]     C --- N1[国民年金業務課]     C --- N2[国民年金保険料課]     BC --- CS2[総合相談室長]     BC --- CS2 --- Y[年金給付課]     </pre>	<pre> graph TD     S[所長] --- C[次長]     S --- BC[業務次長]     C --- SS[庶務課]     C --- CS[徴収課]     C --- B[業務課]     C --- N1[国民年金業務課]     C --- N2[国民年金保険料課]     BC --- CS2[総合相談室長]     BC --- CS2 --- Y[年金給付課]     </pre>	<pre> graph TD     S[所長] --- C[次長]     C --- SS[庶務・年金給付課]     C --- CS[徴収課]     C --- B[業務課]     C --- N[国民年金業務課]     S --- CS2[総合相談室長]     </pre>

(注) 大規模、中規模及び小規模社会保険事務所の組織形態図については、典型的なものを示したものであり、事務所ごとに詳細は異なる。