

これまでの会議で指摘のあった事項に関する資料

平成19年12月10日 社会保険庁

	ページ
1. 機構の職員（正規・非正規）と外部委託との関係について	.. 1
2. 社会保険オンラインシステムの窓口装置について	.. 7
3. 市町村における年金相談について	.. 9
4. 社会保険労務士による社会保険業務に対する協力について	.. 12
5. 日本年金機構が行う契約について	.. 14
6. 外部委託の対象業務の検討について	.. 15
7. コンプライアンス（法令遵守）の推進について	.. 23

1. 機構の職員（正規・非正規）と外部委託との関係について

機構が自ら行う業務

正規職員

【組織の主体の性質】

- 国が法律で設立する公法人。
- 法律上、国の特別の監督が及ぶ。（役員の任免、予算・事業計画の認可、滞納処分等の個別の事前認可、監査、立入検査、是正命令等）
- 法律上、国の直接的な監督下で、公権力の行使を含む厚年法・国年法等の行為を権限委任されている。

【職員の性質（正規・非正規に共通）】

- 非公務員（民間企業と同じ労働法制）
- 機構法で守秘義務を規定
- 機構が直接に指揮命令できる
- 機構の制裁規程が及ぶ（特に正規職員では抑止力が強く働く）

【業務】機構が自ら行うべき業務のうち、次のもの

- (1)長期の業務経験や専門知識の蓄積を必要とする業務
- (2)重要な判断や責任を伴う業務
- (3)正規職員の人材育成のために経験させるべき業務

【業務】機構が自ら行うべき業務のうち、次のもの

- (1)臨時的・短期的な業務
- (2)特別な知識、経験及び技術を要しない業務
- (3)特定の分野について専門的な知識、経験又は技術を要する業務

外部委託を推進する業務

【組織の主体の性質】

- 独自のノウハウや、他の業務と一緒にすることによる規模のメリット
- 法律上の国の特別の監督の規定は無い。

【職員の性質】

- 機構法で委託先職員にも、守秘義務を規定
- 委託先の職員には、機構が直接の指揮命令をできない（機構への派遣職員を除く）

【業務】

非権力的で、国民の権利義務の確定に至らない業務であって、次のいずれにも該当するものについて、外部委託を推進（業務のプロセスを細分化して検討）

- ① 外部委託によって、効率化効果が見込まれるもの
- ② 職員による判断を要しないもの
- ③ 外部委託を行う場合に業務品質の確保が可能と考えられるもの

外部委託については、現在その業務を社会保険庁の正規職員・非常勤職員のいずれが行っているかにかかわりなく、左記の外部委託の欄で記載している観点から検討

(参考1) 厚生年金保険・健康保険の適用促進対策における非常勤職員の役割の現状

- 厚生年金保険・健康保険の未適用事業所の適用促進においては、正規職員のほか、社会保険適用指導員等が加入勧奨に当たっている。
- 平成19年度から文書勧奨及び電話による加入勧奨業務並びに訪問による加入勧奨について民間委託を実施している。
- 現時点における正規職員と社会保険適用指導員等(非常勤職員)の業務分担は、以下のとおりとなる。

業務内容 斜線	業務分担 ① 雇用保険の適用事業所情報、新設法人情報等により把握した未適用のおそれのある事業所（当年度分）	② 関係機関（労働局、運輸局）、被保険者等からの情報により把握した未適用のおそれのある事業所（当年度分）	③ その他 (過年度分の未適用事業所)
文書及び電話による加入勧奨	民間委託業者	*注4 正規職員	正規職員 *注5 社会保険適用指導員
訪問による加入勧奨	民間委託業者		
呼出し・重点的な加入指導	正規職員	正規職員	正規職員 *注6 (社会保険適用指導員)
職権適用	正規職員	正規職員	正規職員

(注1) 原則的な事務分担であり、社会保険事務所の規模等により上記以外の業務分担によっていることもある。

(注2) 社会保険適用指導員は、各社会保険事務局1名の配置(配置箇所は社会保険事務所)となっている。

(注3) 社会保険適用指導員のほか、適用業務の補助を行う者として、社会保険適用事務員があり、適用促進業務に係る外部委託の推進に伴い、平成17～19年度で312人を削減(予算定員)。

(注4) ②の関係機関等からの情報提供があった場合には、優先的に重点的な加入指導を行うが、その場合にも電話・訪問等を行っている。

(注5) ③の過年度分の未適用事業所については、重点的な加入指導を行うことが基本であるが、前回接触時から時間が経過している場合等に電話・訪問等を行っている。

(注6) 社会保険適用指導員が補助的な指導事務に当たる場合がある。

(参考2) 国民年金保険料の収納対策における非常勤職員の役割の現状

- 国民年金保険料の納付督励等においては、国民年金推進員が、戸別訪問による保険料の納付督励と免除等の勧奨を行っている。
- 戸別訪問における正規職員と国民年金推進員の業務分担を整理すると、以下のとおりとなる。

未納者属性 所得区分	新規・短期未納者 【1月～6月未納者】	中期未納者 【7月～12月未納者】	中長期未納者 【13月以上未納者】
強制徴収対象	正規職員		
納付督励対象	国民年金推進員 (正規職員)	正規職員 (国民年金推進員)	
うち市場化テスト分	民間委託業者		
免除等勧奨対象	正規職員 国民年金推進員		

(注1) 業務分担のカッコ書きは、状況に応じて担当する者である。

【納付督励対象】・・・年末など納付督励を重点的に行う時期や人員体制、さらには未納者の状況に応じて対応

〔例〕年金制度に理解を示さない者に対する対応（正規職員）

納付約束者に対する収納、免除等申請書の受理（国民年金推進員）

(注2) 免除等勧奨対象者については、免除等勧奨を重点的に行う時期などで、計画どおり勧奨を実施するために正規職員と国民年金推進員が柔軟に対応している。

(注3) 戸別訪問の際は、納付に応じない未納者（連帯納付義務者を含む）がこのまま未納を放置し、長期未納に移行した場合には、強制徴収の対象者となることを説明するよう徹底している。

(参考3) 年金相談業務関係における非常勤職員の役割の現状

- 年金相談業務においては、正規職員のほか、年金相談員等が相談業務に当たっている。
- 正規職員、非常勤職員及び民間委託業者等の業務分担は、以下のとおりとなる。

		来訪相談	電話相談 (コールセンター)	出張相談	文書相談	インターネットによる 年金見込額試算
業 務 分 担	管理業務	正規職員	正規職員 (事業の分析・評価・管理) ----- 民間委託業者 (オペレーターの管理)	正規職員	正規職員	正規職員 (進捗管理・成果物確認等) ----- 民間委託業者 (オペレーターの管理)
	相談業務	正規職員 年金相談員等 社会保険労務士 (個人委託)	正規職員 〔委託業者から引き継い だもの〕 ----- 民間委託業者	正規職員 社会保険相談指導員等 社会保険労務士 (個人委託)	正規職員 年金業務指導員 事務補助員	民間委託業者

(注1) 来訪相談は社会保険事務所（312か所）及び年金相談センター（54か所）で実施。

(注2) 電話相談は第1コールセンター及び年金電話相談センター（23か所、うち2か所は市場化テストモデル事業を実施）で実施。なお、年金電話相談センターについては、平成20年9月までに廃止し、新たなコールセンターに集約予定。

(注3) 文書相談は社会保険業務センターや社会保険事務所で実施。また、インターネットによる年金見込額試算については、社会保険業務センターにおいて実施。

(注4) 出張相談について、社会保険労務士の協力を得て行う場合には、正規職員と社会保険労務士が同行する形で実施。

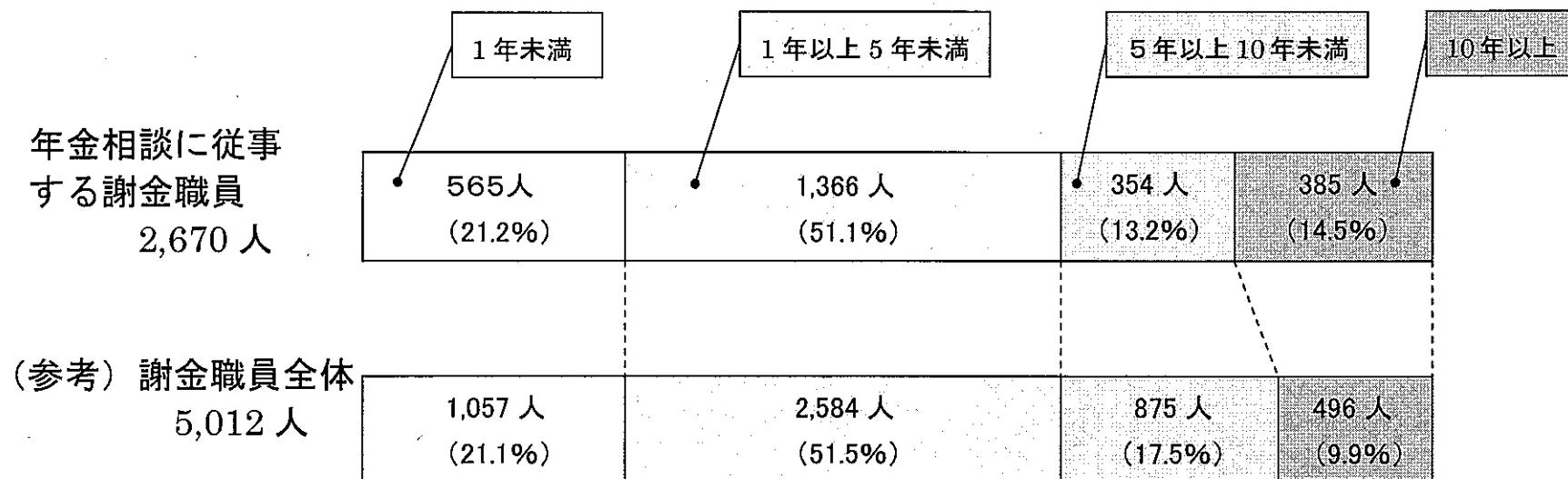
(参考4) 年金相談の謝金職員について

◎年金相談に従事する謝金職員は、非常勤の職員ではあるが、専門能力の育成等のため長期の勤務者が多く、5年以上が約28%、10年以上が約15%となっている。

※社会保険庁の謝金職員は、非常勤の国家公務員であり、任用予定期間は1年以内で再任用有り。

◎専門能力に応じて、年金相談員、主任年金相談員、年金相談専門員、主任年金相談専門員、社会保険相談指導員の区分を設けており、それぞれ給与も異なる。

(1) 勤続年数別の割合 (平成19年7月1日現在)



(注) 年金相談は、来訪相談、電話相談、文書相談及び出張相談の業務がある。

(2) 年金相談の謝金職員の種別及び委嘱方法

	職種	職務	委嘱にかかる資格	日額単価	19'予算(20.3) 職員数	委嘱方法
①	社会保険相談指導員	社会保険全般の相談、年金相談専門員等の業務の指導	社会保険に関する事務を概ね 10 年以上経験した者又は社会保険労務士業を概ね 5 年以上経験した者	12,460 円	379 人	左記有資格者を公募の上、筆記試験及び面接試験を実施し、採用。
②	主任年金相談専門員	年金制度に関する高度な相談、 年金相談員等の業務の助言	年金相談専門員を概ね 2 年以上経験した者	7,980 円	47 人	レベル確認テスト及び評価シートによる評価を実施し、「年金相談員」から段階的に委嘱換え。(予算の範囲内)
③	年金相談専門員		年金相談員を概ね 5 年以上経験した者	7,680 円	147 人	
④	主任年金相談員	年金制度に関する相談	年金相談員を概ね 2 年以上経験した者	7,380 円	312 人	左記有資格者に筆記試験及び面接試験を実施し、委嘱換え。
⑤	年金相談員		社会保険相談員を 1 ヶ月以上経験した者	7,080 円	796 人	
⑥	社会保険相談員	社会保険制度に関する届出手続等の指導・助言	無	6,900 円	424 人	採用希望者を公募の上、筆記試験及び面接試験を実施し、採用。

※ 各員とも任期は 1 会計年度の期間内とし、翌会計年度期間における再任は可能。

ただし、65歳に達した後の任期満了時における翌会計年度期間における再任は不可。

(3) 研修について

- 平成 18 年度において、社会保険大学校にて各レベル(謝金職種)別に計 5 回の研修を実施。(実施時期 : 8~12 月、各研修とも 3 日、定員 50 名)
- その他、各地方社会保険事務局においても、独自に研修を実施。

2. 社会保険オンラインシステムの窓口装置について

(1) 窓口装置の概要と個人情報保護対策

- 概要・・社会保険オンラインシステムにおいて、データの入力及び閲覧をすることができる端末。
データ通信回線で社会保険業務センターのコンピューターに接続されている。
- 閲覧できる情報内容・・年金受給者及び被保険者の方々の極めて機密性の高い個人情報が閲覧でき、
氏名、性別、生年月日、厚年事業所名称などで検索できる。
 - ・氏名（漢字、カナ）、性別、生年月日、住所、基礎年金番号、手帳番号
 - ・国民年金の加入履歴、被保険者記録（資格取得年月日、資格喪失年月日、加入月数、保険料納付履歴、免除
・猶予履歴、口座振替、電話番号、等）
 - ・厚生年金の加入履歴、被保険者記録（資格取得年月日、資格喪失年月日、加入月数、事業所名、標準報酬月額、賞与額、厚生年金基金 等）
 - ・年金給付の裁定を受けた場合の年金種別、年金額 ・配偶者との年金分割関係 ・一部の共済組合加入情報
 - ・マイクロフィルムの画像情報 等
- 機器・・設置型窓口装置（デスクトップパソコンサイズ） 約16400台（平成20年1月から順次更改）
可搬型窓口装置（ノートパソコンサイズ） 約1900台（同上）
※可搬型は、年金の出張相談や国民年金保険料の集合徴収などの際に使用（照会専用・記録更新不可）
- 個人情報保護対策
 - ・現在は専用端末機であり、職員個人単位に発行した磁気カード（可搬型はICカード）を差し込み、
パスワードを入力して起動。
 - ・平成20年1月からの全面端末更改後は、汎用パソコンとし、「指静脈生体情報」で認証
 - ・職員の業務内容に応じ、操作可能な範囲をシステム的に制限。
 - ・アクセス記録を管理し、業務目的外閲覧など、不正使用を監視。
 - ・全職員に、毎年1回の個人情報保護研修の受講を義務づけ。

(2) 職員以外に窓口装置を使用させている例とその場合の個人情報保護対策

	執務室・執務環境の管理	窓口装置の機能制限	事蹟管理
電話相談のコールセンターの外部委託	コールセンターには、社保庁職員が常駐し、許可のない者は執務室に入れない、私物の執務室への持ち込み禁止、データの執務室外への持ち出し禁止、入退室の際の持ち物チェックを受託業者の管理者に義務付ける、等の厳重なセキュリティ管理を実施	<ul style="list-style-type: none"> ・コールセンターに、窓口装置を設置。 ・システム的に年金相談業務に必要な範囲の照会画面しか閲覧できないよう制限。 ・運用上、基礎年金番号からの照会のみに使用制限（氏名からの検索を必要とする場合は職員が操作） 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人記録に基づいて回答を行った場合は、委託業者のオペレーターは「電話処理票」に事蹟を記入し日々提出。職員が内容を確認。 ・氏名検索については、職員が、電話処理票と処理結果リスト（窓口装置によるアクセス履歴）との突合・確認。
出張年金相談の社会保険労務士への委託	出張相談には、職員が必ず同行し、職員の直接的管理の下で使用	<ul style="list-style-type: none"> ・可搬型照会用窓口装置を使用 	<ul style="list-style-type: none"> ・年金相談受付票に、来訪者、相談内容、回答内容、受理内容、氏名索引の有無を記載して提出
来訪窓口相談の社会保険労務士への委託	来訪相談窓口の職員（総合相談室長等）の直接的管理の下で使用	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口装置を使用 ・システム的に、年金相談業務に必要な範囲の照会画面しか閲覧できないよう制限 	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名検索については、職員（総合相談室長等）が、処理結果リスト（窓口装置によるアクセス履歴）との突合・確認。
国民年金保険料の収納事業の委託（市場化テスト）	契約等において、受託業者に厳重なセキュリティ管理を義務付け また、職員による検査を実施	<ul style="list-style-type: none"> ・受託業者に可搬型照会用窓口装置を貸与。 ・システム的に、国民年金のみの被保険者記録しか閲覧できず、基礎年金番号からの照会のみとし、氏名による検索ができないよう制限。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が、窓口装置によるアクセス履歴を確認 <p>※事業者は、納付督促の対象者リストの基礎年金番号から、直近の納付状況等を確認できるにとどまる。</p>
入力業務の派遣職員	事務センターや社会保険事務所の執務室で、職員の直接的管理の下で、指示された業務のみに使用	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口装置を使用 ・システム的に、業務に必要な範囲の画面しか閲覧できないよう制限 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が、窓口装置によるアクセス履歴を確認

※システム的な機能制限は、磁気カードやICカードの区分に応じて設定している。

3. 市町村における年金相談について

(1) 公的年金についての市町村の役割

① 法定受託事務

- ・国民年金の第1号被保険者の資格届の受理、第1号被保険者期間のみの者の年金裁定請求の受理等が、市町村が行う法定受託事務とされている。(年金相談は該当しない。)

※地方分権推進委員会第3次勧告(平成9年)の整理に基づく法律改正により、市町村が行う業務が法律上明記され、平成14年より施行。

(主な法定受託事務)

- ① 第1号被保険者の資格の取得・喪失、種別変更、氏名・住所の変更等に関する届出書の受理、事実審査、報告
- ② 第1号被保険者の保険料の免除、猶予等の申請書の受理、事実審査、報告
- ③ 第1号被保険者期間のみの者の年金給付に係る申請書等の受理、事実審査、報告
- ④ 年金受給者の死亡に関する届出書の受理、事実審査
- ⑤ 年金手帳の再交付申請書の受理、報告

② 協力連携事務

- ・法定受託事務と整理されなかった事務について、協力・連携事務として市町村に行っていただいている。

(主な協力連携事務)

- ① 資格取得時等における納付督励、口座振替、前納の促進
- ② 保険料納付督励広報記事の広報誌への掲載
- ③ 市町村において行われる手続きや年金制度に関する相談
- ④ 制度周知に関する広報
- ⑤ 所得情報の提供

※法定受託事務及び協力連携事務については、社会保険庁から市町村へ、国民年金等事務費交付金を交付している。(平成19年度予算337億円)

(2) 市町村による相談対応

○ 現在、市町村においては、住民の最も身近な窓口として、また、住民サービスの一環として、簡易な年金制度などの相談対応を行っていただいている。

また、今回の年金記録問題への対応に当たり、平易な記録確認等について市町村窓口での対応に協力いただいている。

○ 市町村では、情報提供用の端末により法定受託事務の実施に必要な範囲で資格得喪記録等の情報を閲覧できるほか、社会保険事務所又は事務局に対する市町村からの照会専用電話（ホットライン）により対応。

※市町村情報提供用端末から閲覧可能な情報（法定受託事務の円滑な実施に必要な情報）

- ・第1号被保険者に係る氏名・年齢・住所等の基本情報及び資格得喪記録及び納付記録（過去4年分）
- ・第2号被保険者資格喪失情報

※現在月1回の情報更新であり、20年度からは、更新サイクルを1日単位に短縮化予定
(第2号被保険者資格喪失情報は現在週1回の更新)

○ 市町村情報提供用端末から閲覧可能とする情報の範囲については、

- ① 市町村での年金相談のあり方・位置づけ（地方公共団体の事務に関する整理との関係）及び対応可能な相談の範囲
 - ② 行政機関個人情報保護法、個人情報の管理方法などとの関係
 - ③ システム開発や端末整備などとの関係
- を含めた検討が必要。

(参考) 地方分権推進委員会第3次勧告(平成9年9月2日)(抜粋)

第1章 地方事務官制度の見直し

I 社会保険関係事務について

1. 従前の機関委任事務の取扱い

(1) 地方事務官が従事することとされている地方自治法施行規程第69条第2号に規定する事務(健康保険法、厚生年金保険法、船員保険法、厚生保険特別会計法及び船員保険特別会計法並びに国民年金法及び国民年金特別会計法の施行に関する事務(児童手当法の規定による拠出金の徴収に係る事務を含む。))は、国が保険者として経営責任を負い、財政収支の均衡確保のために不断の経営努力を行うことが不可欠であること、また全国規模の事業体として効率的な事業運営を確保するためには一體的な事務処理による運営が要請されていること等から、国の直接執行事務とする。

(2) (略)

(3) 国民年金法に基づく市町村長の機関委任事務

市町村における社会保険関係事務である国民年金法に基づく市町村長の機関委任事務については、①市町村における国民年金保険料の徴収手続きの実態が印紙による収納手続きではなくなっているにもかかわらず、形式的には依然として印紙による収納手続きが維持されていること、②現況届に伴う受給者の生存証明は、受給者である高齢者本人にとって負担であるばかりか、市町村の事務量も大きいこと、③被保険者からの資格取得の届出が市町村の窓口でなされた後、社会保険事務所への報告、社会保険事務所が作成した年金手帳の受領、受領した年金手帳の被保険者への交付など市町村における年金手帳の交付に伴う事務手続きが繁雑なこと、さらに④法令上の位置づけが不明確なまま、未適用者に対するいわゆる適用促進事務、現年度保険料の納付案内書の送付の事務等が行われている等の問題もあり、市町村の定員管理にとっても大きな負担となっているため(職員数約12,000人、他に専任徴収員約2,000人)、平成11年度に行われる予定の年金制度改革の際に、個人情報保護及び市町村事務の簡素効率化に十分配慮し、次のとおり見直すこととする。

①現在市町村において行われている国民年金印紙の検認の事務及びこれに伴う現年度保険料の納付案内書の送付の事務は廃止する。

②国民年金手帳及び年金証書は国が直接被保険者に交付することとし、市町村の交付事務は廃止する。

③年金受給者の現況届に係る市町村の生存証明事務は廃止する。

④現在市町村において行われている未適用者に対するいわゆる適用促進事務は、国における20歳到達者を把握するための仕組みの検討を踏まえ、廃止する。

⑤被保険者、受給権者等から資格の取得及び喪失並びに種別の変更等、任意脱退、任意加入、老齢基礎年金等を受ける権利の裁定、障害基礎年金の額の改定、保険料の免除等に関する届出、承認の申請、申出、請求、申請等を受理し、これらに係る事実を審査する事務(国民年金法12条、105条、同法施行令2条)等は、市町村の法定受託事務とする。(メルクマール(7))

なお、これらの事務については、できる限り市町村の事務負担を軽減する方向で見直すこととする。

(4) (略)

2. 地方事務官制度の廃止

(1) 地方事務官制度は廃止し、地方自治法施行規程第69条第2号に規定する事務に従事する職員は厚生事務官とする。

(2) 社会保険事務所は、厚生省の地方支分部局とする。

4. 社会保険労務士による社会保険業務に対する協力について

日本年金機構においては、社会保険業務の効率的・効果的な実施のため、社会保険諸法令に関する専門家である社会保険労務士の方々には、適正適用の推進や、電子申請の推進、年金相談など、多岐にわたる協力を期待。

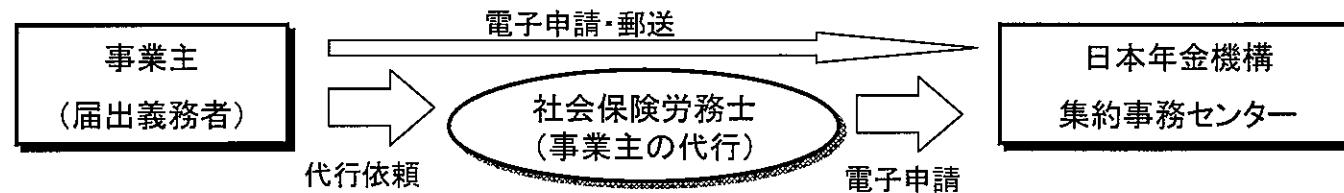
(注)社会保険労務士の業務

社会保険労務士法第2条により、社会保険労務士は、社会保険関係では、社会保険に関する届出書等の「作成」や、「提出手続の代行」、「社会保険に関する事項について相談に応じ、又は指導すること」などを業務として行っている。
(他に、労働保険に係る業務、労務管理の専門家としての業務がある。)

1. 適正な適用の推進、電子申請の推進

- ・社会保険労務士が、法令に基づく届出等の義務が課されている事業主等からの依頼を受けて、正確な届出書等を作成し、電子申請により提出することにより、日本年金機構の事務処理の合理化が推進。

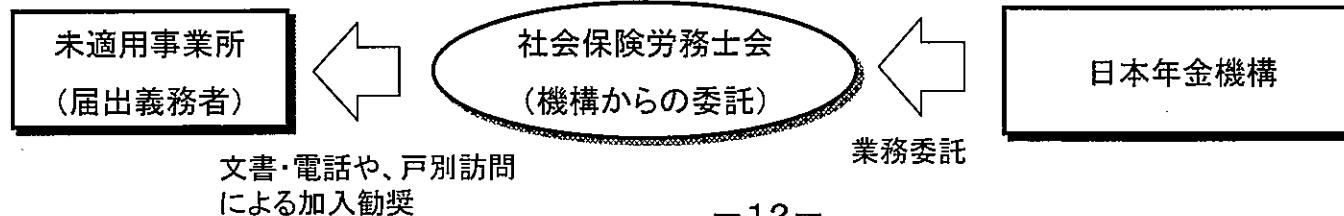
※社会保険労務士が届出代行する場合は、事業主の電子証明書に代えてIDパスワードで可(平成18年6月~)



- ・届出は、電子申請や集約事務センターへの郵送が基本
- ・年金記録の重要性に鑑み、法律に基づく届出の受理、審査、決定などの行為は、公的監督下の機関が行う

2. 未適用事業所の適用促進業務

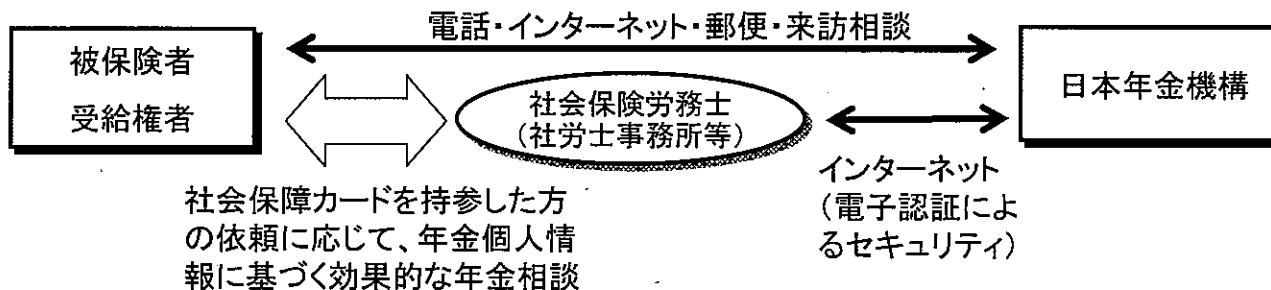
- ・未適用事業所の適用促進業務の外部委託（競争入札）においては、社会保険労務士の専門性に基づき、社会保険労務士会が、高い実績を上げている。



3. 年金相談

(1) 社会保険労務士は、被保険者本人等の依頼に応じる等により、年金相談を行っている。

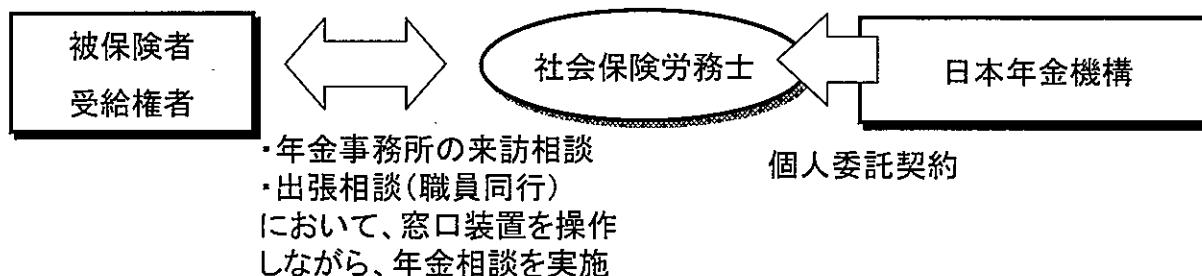
今後、「社会保障カード（仮称）の在り方に関する検討会」（座長：大山永昭 東京工業大学教授）で検討中の「社会保障カード」が将来実現すれば、例えばカードを持参した方に対し、本人の依頼に応じて、パソコンで年金個人情報を引き出して、効果的な年金相談に活用できるようになる。



来訪相談の拠点を増やす方向よりも、わかりやすいお知らせの郵送、電話、インターネット(ID・パスワード。将来は社会保障カード)を推進し、お客様が年金事務所にできるだけお越しいただかなくても良くすることが、サービス向上の基本方向。

(2) 社会保険労務士との契約により、出張相談（職員と同行）の一部の委託を行っている。

また、今般の年金記録問題に当たり、社会保険事務所での来訪窓口相談の委託を行っている。



- ・年金機構の職員の社会保険労務士資格の取得を促進
- ・社会保険労務士を機構職員に採用
- ・社会保険労務士に個人委託契約

※社会保険オンラインシステムの窓口装置は、極めて高い個人情報を有することから、個人情報保護上のリスク管理のため、機構（職員）の直接の管理が及ぶ範囲で使用することが必要。

5. 日本年金機構が行う契約について

日本年金機構における契約の方法等については、今後具体的に検討することとしているが、独立行政法人の見直しの流れも踏まえながら、国の機関よりも弾力化できる法人化のメリットを活かしつつ、透明性、公正性を確保する仕組みを検討する。

- 〔 機構法第 32 条：機構は、業務方法書を作成し、厚生労働大臣の認可を受ける。
機構法第 46 条：機構は、会計規程を定め、厚生労働大臣に届け出る。
機構法第 47 条：機構の財務及び会計に関し、必要な事項は省令で定める。〕

	国（社会保険庁）	日本年金機構
契約方法	○会計法（昭和 22 年法律第 35 号）及び予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）の適用を受ける。 ○一般競争が原則。	○会計法等の適用を受けない。 (独立行政法人の見直しに関する議論も踏まえ、機構については、一般競争を基本にした必要な定めを検討)
入札参加資格の制限	○予算決算及び会計令第 70 条～73 条において、一般競争に参加させないことができる者、一般競争参加者の資格等が規定されており、これに基づき厚生労働省及び社会保険庁で必要な資格等を定めている。	○会計法等の適用を受けない。 (独立行政法人等では、細則等で一般競争参加者の資格等を規定しており、機構についても、必要な定めを検討)
契約期間	○単年度契約が原則。 ○複数年契約を行う場合には、国庫債務負担行為について国会の議決が必要（財政法（昭和 22 年法律第 34 号）第 15 条第 1 項）。	○財政法の適用を受けないため、複数年契約が可能。 (独立行政法人等では、中期計画の期間をまたがる複数年契約（債務負担）についてはその旨を中期計画に記載する等の定めをしており、機構についても、必要な定めを検討)
その他		○機構法（第 51 条第 2 項）により、機構の業務の委託先への機構の職員の出向の状況について、公表を義務づけている。

6. 外部委託の対象業務の検討について

(第11回会議(11月20日)「資料2」の
3ページの表の各項目についての説明)

業務	内 容	外部委託の適否	11月20日 資料2関係 頁	
1 適用 (～1 届書)	①受付	<ul style="list-style-type: none"> ○各種届書について、郵送又は窓口での受付、記載内容・添付書類の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ○<u>郵送受付</u>について、集約事務センターへの集約によりまとまった業務の外部委託が可能となるため、人員削減7力年計画により、<u>外部委託を拡大予定</u> ○<u>窓口受付</u>について、集約事務センターへの直送を基本とする予定であり、年金事務所では適用指導の業務の中で受け付けることを想定しており、受付業務のみ切り離すとしても効率化効果が十分には見込めないことから、<u>外部委託は不適当</u> 	4頁 11頁 12頁 13頁
	②入力	<ul style="list-style-type: none"> ○各種届書のOCRによる読み取り(スキャン)、読み取情報と届書との確認・補正 	<ul style="list-style-type: none"> ○<u>入力業務(キーボード入力)</u>については、多くは既に<u>委託済</u>であり、システム刷新後は、集約事務センターで、人員削減7力年計画により、<u>外部委託予定</u> 	同上
	③審査	<ul style="list-style-type: none"> ○【一次審査】電算機による機械審査でエラー表示・要確認表示された項目の確認、照会 	<ul style="list-style-type: none"> ○<u>一次審査</u>のうち、<u>軽易なもの</u>については、<u>追加的な外部委託を可能とするための方策を検討</u> ○<u>一次審査</u>のうち、<u>軽易でないもの</u>(例:資格取得届で、基礎年金番号未記入の場合や重複付番が疑われる場合の過去の本人記録の確認等)については、職員による判断が必要であり、<u>外部委託は不適当</u> 	同上
		<ul style="list-style-type: none"> ○【二次審査】誤りがないようダブルチェック、審査結果の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ○<u>二次審査</u>については、一次審査で処理された届出内容の確認を行うほか、一次審査で補正があった場合にはその修正の適否を判断する等、職員による判断が必要であり、<u>外部委託は不適当</u> 	同上

	④決定	○審査結果について、決裁	○国民の権利義務の確定に係わる業務であり、行政処分行為であることから、 <u>外部委託できない</u>	同上
	⑤通知書等交付	○通知書等の出力、送付	○既に一部外部委託済。また、集約事務センターへの集約によりまとまった業務の外部委託が可能となるため、人員削減 7 力年計画により、 <u>外部委託を拡大予定</u>	同上
	⑥事業所調査	○資格取得、標準報酬等の適否について、現地調査等により確認	○ <u>事業所調査業務</u> は、権力的・強制的な性格の高いものであり、法律上、公正性・客觀性を担保するための国の強い監督の下で、大臣から機構に権限が委任され、機構の職員が行う仕組みとされており、 <u>法律上、外部委託できない</u>	9 頁
I 適用（2未適用対策）				
I 適用（2未適用対策）	①適用促進 対象事業所の調査	○各種情報等を基に、対象事業所を調査・選定	○人員削減 7 力年計画により、 <u>外部委託を拡大済</u> (平成 19 年度、全社会保険事務所を対象に、競争入札による民間委託を実施)	16 頁
	②加入勧奨・未適用事業所把握	○事業所に対し、文書・電話による加入勧奨 ○事業所に対し、訪問による加入勧奨	○人員削減 7 力年計画により、 <u>外部委託を拡大済</u> (平成 19 年度、全社会保険事務所を対象に、競争入札による民間委託を実施)	同上
	③加入指導	○事業所に対し、社会保険事務所へ呼び出して加入指導 ○事業所に対し、戸別訪問等による加入指導	○ <u>呼出、戸別訪問等による加入指導</u> は、権力的・強制的な性格の高い立入検査等や行政処分行為である職權適用を背景として強力に指導を行う業務であり、また、立入検査等に切り替える場合もあることから、 <u>外部委託は不適当</u>	9 頁

	④職権適用	○事業所に対し、立入検査を行った上で、被保険者資格等の確認を職権により実施	○ <u>立入検査は、権力的・強制的な性格の高いものであり、法律上、公正性・客観性を担保するための国の強い監督の下で、大臣から機構に権限が委任され、機構の職員が行う仕組みとされており、法律上、外部委託できない</u> ○ <u>職権適用は行政処分行為であり、外部委託できない</u>	同上
Ⅱ 徴収 （ 厚生 年金 ）	①保険料の調査決定	○標準報酬月額等について調査・確認・決定を行う	○ <u>保険料の調査決定は国民の権利義務の確定に係わる業務であり、行政処分であることから、外部委託できない</u>	一
	②納入告知書の発送	○調査決定された納付金額や納期限を知らせる納入告知書を事業所に送付	○ <u>既に外部委託済</u>	一
	③領収済通知書処理	○金融機関から送付された領収済通知書の入力処理	○ <u>既に外部委託済</u>	一
	④納付督促	○納付期限内に納付しない事業所に対し、電話又は文書にて納付督促を実施	○ <u>厚生年金の納付督促</u> については、毎月滞納が生じるごとに短期間のみ行うものであり、また、督促・滞納処分と一連のものとして実施するものであり、業務の流れ上、また、効率化効果の観点から、 <u>外部委託は不適当</u>	8頁
	⑤督促	○ 納付期限内に納付しない事業所に対し、督促状を発する	○ <u>督促は行政処分行為で、国民の権利義務の確定に係わる業務であることから、外部委託できない</u>	同上

	⑥財産調査	○国税徴収の例により、滞納者等に対する質問・検査や、搜索により、滞納者の財産について調査	○質問・検査や搜索は、権力的・強制的な性格の高いものであり、法律上、公正性・客観性を担保するための国の強い監督の下で、大臣から機構に権限が委任され、機構の職員が行う仕組みとされており、 <u>法律上、外部委託できない</u>	同上
	⑦滞納処分	○国税滞納処分の例により、滞納者の財産の差押、換価、配当等を実施	○滞納処分は、権力的・強制的な性格の高いものであり、法律上、公正性・客観性を担保するための国の強い監督の下で、大臣から機構に権限が委任され、機構の職員が行う仕組みとされており、 <u>法律上、外部委託できない</u>	同上
Ⅱ 徴 収 （ 2 國 民 年 金 ）	①納付書の発送	○当年度1年分の納付書を被保険者に対し発送	○既に外部委託済	—
	②領収済通知書処理	○金融機関から送付された領収済通知書の入力処理	○既に外部委託済	—
	③催告状の発送	○保険料を納付しない被保険者に対し、催告状を発送	○既に外部委託済	—
	④対象選定	○市町村から得られた所得情報により、強制徴収、納付督促、免除手続勧奨いずれの対象かを選定	○市町村から提供を受けた被保険者の所得情報をそのまま民間事業者に渡すことについて、市町村や住民との関係で懸念があることから、 <u>外部委託は不適当</u>	5頁

<p>⑤—1 強制徴収等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○督促状を発し、送付 ○国税徴収の例により、滞納者等に対する質問・検査や、搜索により、滞納者の財産について調査 ○国税滞納処分の例により、滞納者の財産の差押、換価、配当等を実施 	<p>○督促は行政処分行為で、国民の権利義務の確定に係わる業務であり、またその送付は強制徴収に至る流れの中で対象者の状況を踏まえ逐次行う業務であり、<u>外部委託できない</u></p> <p>○質問・検査や搜索、滞納処分は、権力的・強制的な性格の高いものであり、法律上、公正性・客観性を担保するための国の強い監督の下で、大臣から機構に権限が委任され、機構の職員が行う仕組みとされており、法律上、<u>外部委託できない</u></p>	<p>8 頁</p>
<p>⑤—2 納付督促</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○電話、戸別訪問等による納付督促 	<p>○既に一部外部委託済</p> <p>(電話納付督促について、従来より外部委託済み。また、国民年金保険料の収納事業（納付督促業務等。電話納付督促も含む）について、市場化テストを活用した外部委託化を拡大中)</p>	<p>14 頁</p>
<p>⑤—3 免除猶予手続勧奨等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○免除・若年者納付猶予等について、勧奨状の送付、電話・戸別訪問による勧奨、照会への対応 ○免除等申請書の入力 ○免除等申請書の審査・決定 	<p>○勧奨業務について、<u>追加的な外部委託を可能とするための方策を検討</u></p> <p>○<u>入力</u>については、既に外部委託済。<u>システム刷新後ににおいても外部委託予定</u></p> <p>○<u>審査</u>については、免除等事務の不適正処理の問題があったこと、市町村との関係で事務処理の標準化ができないことから、<u>外部委託は不適当</u></p> <p>○<u>決定</u>については、行政処分行為であり、<u>外部委託できない</u></p>	<p>5 頁</p>

Ⅲ 相 談	①来訪相談	○社会保険事務所等への来訪による、年金裁定請求、年金見込額、年金記録、各種手続き等各種相談への対応	○ <u>定型化・標準化</u> できたものについて、 <u>責任、品質、業務仕様</u> 等の検討すべき課題を解消する方策を講じた上で、モデル的に試行し、問題がないか等を検証し、メリットがあれば、段階的な外部委託の実施を検討	7 頁
	②電話相談	○電話による各種相談への対応	○人員削減7カ年計画により、 <u>外部委託</u> を拡大中	15 頁
	③出張相談	○社会保険事務所以外の場所へ出張し、各種相談に対応	○既に一部外部委託済	—
	④文書相談	○文書による各種相談への対応	○文書相談は複雑な事例が多く、職員による判断を要するとともに、相談者側は決定する立場の組織による回答を求めていていると考えられることから、 <u>外部委託</u> は不適当	—
	⑤インターネット見込額試算	○インターネットによる照会により、年金加入記録や年金見込額を郵送・電子文書により送付	○既に外部委託済	—

IV 給付	①受付	<ul style="list-style-type: none"> ○裁定請求書等について、郵送又は窓口での受付、記載内容・添付書類の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ○<u>郵送受付</u>について、集約事務センターへの集約によりまとまった業務の外部委託が可能となるため、人員削減 7 力年計画により、<u>外部委託を拡大予定</u> ○<u>窓口受付</u>について、年金相談の際に受け付けるものを想定しており、受付業務のみを切り離しても効率化効果が十分には見込めないことから、<u>外部委託は不適当</u> (なお、来訪相談業務（Ⅲ①）の外部委託が実現された場合には、当該外部委託による相談の際に受け付けるものについても併せて外部委託) 	4 頁 11 頁 12 頁 13 頁
	②入力	<ul style="list-style-type: none"> ○裁定請求書等のOCRによる読み取り（スキャン）、読み取情報と届書との確認・補正 	<ul style="list-style-type: none"> ○<u>入力業務（キーボード入力）</u>については、<u>大部分既に委託済</u>であり、システム刷新後においても、人員削減 7 力年計画により、<u>外部委託予定</u> 	同上
	③審査	<ul style="list-style-type: none"> ○【一次審査】電算機による機械審査でエラ一表示・要確認表示された項目の確認、照会 	<ul style="list-style-type: none"> ○<u>一次審査</u>について、<u>軽易なもの</u>については、<u>追加的な外部委託を可能とするための方策を検討</u> ○<u>一次審査</u>について、<u>軽易でないもの</u>(例：老齢年金の裁定審査において、複雑な特例や経過措置等の適用関係や、請求書に記載されている加入履歴と被保険者記録に相違がある場合の記録の確認及び記録の補正等)については、職員による判断が必要であり、<u>外部委託は不適当</u> 	同上
		<ul style="list-style-type: none"> ○【二次審査】誤りがないようダブルチェック、審査結果の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ○<u>二次審査</u>について、一次審査で処理された届出内容の確認を行うほか、一次審査で補正があった場合にはその修正の適否を判断する等、職員による判断が必要であり、<u>外部委託は不適当</u> 	同上

	④裁定	○審査結果について、決裁	○国民の権利義務の確定に係わる業務で、行政処分行為であることから、 <u>外部委託は不適当</u>	同上
	⑤年金証書 交付、編綴、 保管	○年金証書・年金裁定通知書の出力、年金受 給権者への送付 ○請求書等の編綴・保管	○集約事務センターへの集約によりまとまった業務の外 部委託が可能となるため、人員削減7カ年計画により、 <u>外部委託を拡大予定</u>	同上
V その 他	①システム 関係	○開発計画の策定 ○各工程の管理	○ITガバナンスの強化が必要な部分	—
		○設計 ○プログラムの開発 ○システムの運用 ○維持管理（保守）	○職員の一定の管理の下で、既に <u>外部委託済</u>	
	②バックオ フィス業務	○旅費、給与等	○システム化等による大幅な効率化を図る。 また、本部集約化を進め、更に、外部委託化や派遣職 員の活用などについて検討。	6頁

(注) I 及びIVについて、OCR処理や入力後に審査を行う手順は、システム刷新後の業務手法・手順。

7. コンプライアンス(法令遵守)の推進について

(1) 社会保険庁のコンプライアンス推進体制について

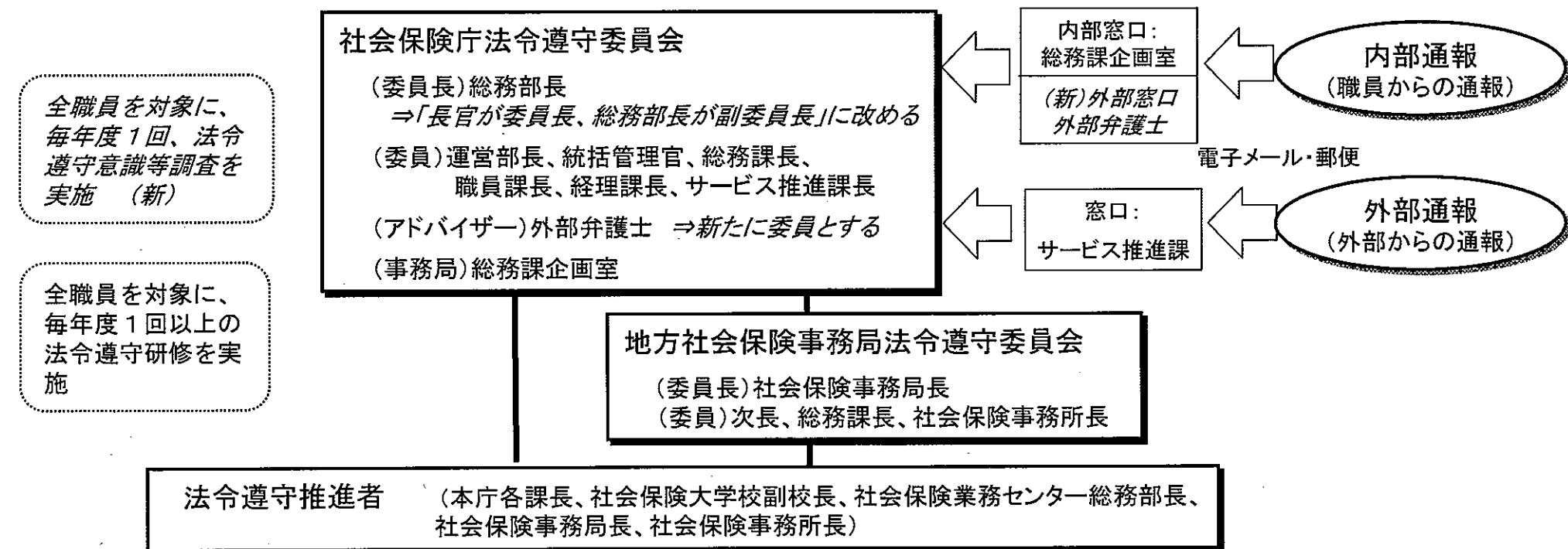
○現在、社会保険庁法令遵守委員会設置規程（平成16年10月1日）に基づき、

- ・法会遵守委員会等の設置
- ・職員の職務上の法令違反について、内部及び外部からの通報の受付（外部通報は18年6月から）
- ・全職員に対し、年1回の法令遵守研修を実施

○今後、所要の準備を整えた後に、以下のとおり充実する

- ・法令遵守委員会の外部弁護士（アドバイザー）を、正規の「委員」とする。
- ・委員に委嘱する外部弁護士を、内部通報の「外部窓口」とする。
- ・委員長を、総務部長から社会保険庁長官に改める。
- ・全職員に対し、年1回の法令遵守意識等調査を実施。

職員の職務上の法令違反に係る通報制度



(2) 日本年金機構のコンプライアンス推進体制について

- 日本年金機構においても、コンプライアンス担当理事を設けるとともに、外部弁護士を委員に加えた法令遵守委員会を設け、法令遵守を推進する。

職員の職務上の法令違反に係る通報制度

【日本年金機構におけるコンプライアンス推進体制のイメージ】

