

過去に社会保険庁と交わした

「覚書」「確認事項」等が及ぼした影響の分析・検証と総括について

全国社会保険職員労働組合

1. はじめに

去る1月23日に開催された第16回「年金業務・組織再生会議」において、当全国社会保険職員労働組合に対し、当職員団体の前身である自治労国費評議会と社会保険庁当局が、かつて結んでいた覚書・確認事項等（以下、「覚書等」とします）について、「サービス向上などの観点から何が間違っていたと認識しているのか、文書で提出してほしい」とのご指摘を受けました。

そこで、次のとおり、当職員団体として、あらためて覚書等の内容を分析・検証し、総括したいと考えます。

2. 覚書等の概要

- 覚書等は、1979年3月～2004年3月まで、延べ98件（覚書1件、確認事項等97件）結ばれており、覚書等のうち主に年金業務関係に関連するものが60件（別紙）、それ以外が38件（健康保険業務に関するもの等）となっています。
- これら98件の覚書等は、主に①新規に業務を開始する際のもの、②事務処理の見直しや変更を行う際のもの、③その他、臨時的に発生する業務に関するものに大別することができます。つまり覚書等は、業務の変更を主な要因として労使で交わされてきたものです。
- なお、いずれの覚書等も、すでにご案内のとおり、①社会保険庁改革の妨げになるのではないか等の関係方面からの懸念、②相当の時間の経過、③その後の業務取扱いの変化などを理由として、2005年1月までに全て破棄されているところです。

3. 具体的な分析・検証と総括

(1) 覚書等の位置づけと検証のポイントについて

- 社会保険庁職員など、「一般職非現業国家公務員」は、国家公務員法により、労働組合（職員団体）を結成し、当局と交渉する権利は有していますが、労働協約を締結す

る権利（及び争議を行う権利）はありません。この点から見た場合、自治労国費評議会と社会保険庁が交わしてきた覚書等はそのような位置づけとなるのか、ということが第一の問題です。

- 例えば、同じ非現業職員でも、地方公務員の場合、地方公務員法により、「当局と書面による協定を結ぶことができる」とされ、国家公務員とは異なった規定となっています。

ただし、国家公務員についても、「本法（国家公務員法）の場合には、このような書面協定に関する明文がないが、書面協定の有無にかかわらず、この二つの法律（国公法と地公法）における交渉および合意の性格は同様に解される。書面協定を結ぶことは、合意の内容をより明白に確認する手続きであり、交渉の効果に違いはない」（鹿児島「逐条 国家公務員法」）と解釈されていることから、交渉の合意の結果を書面で確認すること自体は違法ではないと考えられます。（そもそも社会保険庁の職員は、地方事務官制度のもと、2000年3月までは職員団体の活動について地公法が適用されていました）

- したがって、問題となるのは、あくまでも、覚書等という、社会保険庁の労使合意の「形式」ではなく、労使合意の「内容」にあることとなります。そして、この場合、①国公法（あるいは地公法）が「交渉の対象とすることはできない」としている、いわゆる管理運営事項に関して影響を与えたのか否か、②国民サービスの提供や円滑な組織運営、業務運営という観点から阻害的役割を果たしてきたのか否か、という2点が、主に検証すべきポイントになるものと考えます。

(2) 「労働強化をもたらさない」の評価について

- 98件の覚書等の書面には、ほぼ常套句の如く「労働強化をもたらさない」といった文言が記載されています。

これについては、新規業務の導入あるいは事務処理の変更が、従事する職員に対して相当の負担が増加すること、ひいては職員の健康を害しないために、当局側の適切な労務管理を求めたものと認識しています。言うまでもなく、新規業務の導入や事務処理の変更は、少なからず、職員の日常の働き方ないしは勤務条件に影響するからです。

また、労働組合としても、「ワンストップサービスの実現にむけた総合相談室の設置」や「電話相談センターの設置」、オンラインシステム導入以降の「ハード・ソフト改善」や「窓口装置増台要求」など、課題に応じて積極的な協力や改善提案を行ってきたことも事実です。

- しかし、業務を変更する際に、ほとんどすべて労使協議を行ってきたことによりス

ピーディな対応に至らなかったこと、「業務の変更＝労働強化につながる懸念」という一面的に捉えた書面協定を交わしてきたことは、結果として、国民・利用者の立場に立った業務運営という視点が不足していたと指摘されても否定できません。

実際の行政においては、新規業務や既存の事務処理の変更により、職員の労働負荷が多少増加したとしても、適切な制度運営や国民・利用者の利便向上のために、すみやかに実施すべき場面が少なくありません。したがって、労働組合としては、むしろ過密な労働実態の有無や適切な労務管理が行われているかなど、事後的なチェック機能を働かせるべきであったと考えます。

また、システム改善や新しい事務処理機器の導入など合理的・効率的な業務見直しについても、内部の事務処理方法や職員の労働強化に着目した労使協議を行ってきたことは、まさに内向きな労使関係の典型であり、厳しい総括をしなくてはならないと認識しています。

(3) 端末機器の作業基準の労使確認について

- マスコミ報道等でも頻りに取り上げられてきた、1979年3月13日に交わされた「覚書」(1連続操作時間50分以内、1人1日の操作時間平均200分以内、キータッチ平均5,000タッチ以内、等)は、同年の社会保険業務の全国オンライン化計画の実施に伴うものです。

当時は、まだキーボードを扱うコンピュータ・オンラインシステムなどが一般社会に普及しておらず、職場における頸肩腕障害や電磁波の影響など、健康面への被害が懸念されていた時代でした。連続作業時間ごとに「操作しない時間」を設けることなどは、現在の厚生労働省ガイドラインや人事院のVDT作業基準にも盛り込まれており、このこと自体は、安全衛生上当然に配慮されなければならない基準であると認識しています。

また、「操作しない時間」については、一部で一方向的に喧伝されたような「全くの休息時間」ではなく、他の机上業務や窓口・電話相談業務などを行っていたのが実態です。ましてや、このことをもって「労働組合の対応」によって年金記録問題が生じたかのように断罪されることは、明らかな誤解であると考えています。

- しかし、時代と共にコンピュータやキーボード操作が一般化し、また、実際の社会保険事務所においても、この覚書にあるような作業状況では全くないのが実態でした。したがって、現実の職場実態を精査し、覚書という形式を続けるのであれば、新たな問題にも対応し得るよう、随時、その修正をはかっていくべきでした。

また何よりも、この覚書の内容が一人歩きしたことで、「社会保険庁の職員＝働かない・サボってばかりいる」という強烈な印象を国民・利用者に与えてしまったこと、それが、ひいては年金制度そのものに対する不信感を醸成する要因ともなってしまったことは、誠に遺憾であり、重大な反省点です。

(4) 管理運営事項への影響について

- 管理運営事項に関して問題となるのは、勤務条件との関係であると考えられます。勤務条件は、勤務を提供する際の諸条件で考慮の対象となるべき利害関係事項であり、その範囲は広く、また個人によっても異なるものです。

したがって、「勤務条件」は画一的・一律的なものではなく、①制度としての勤務条件、②基準としての勤務条件、③決定された職員個人の勤務条件、④制度、基準においては包含することのできない運用による勤務条件など、広範かつ多様なものであると考えられます。

そうした意味からも、管理運営事項といわれているものは、多かれ少なかれ勤務条件に影響を与えるものですし、少なくとも勤務条件にかかわりをもつものである以上、管理運営事項としての側面を有する事項であっても、なお団体交渉の対象となり得るものと考えられず（判例、国会答弁等による）。
- 民間の労使関係の場合、管理運営事項と比較される、いわゆる「経営権」事項が存在しますが、無用な労使紛争を防止する観点から、「経営権」事項であっても、幅広く労使間のコミュニケーション、協議を行い、業務のスムーズな運営を確保しています。

安易に民間とのアナロジーを語るわけにはいきませんが、社会保険庁において、業務の変更を主な要因として交わされてきた覚書等は、労使が「勤務条件に影響する蓋然性があることに配慮」した結果として、少なくとも労使間における無用な混乱と職員の個人紛争を防止するという役割を果たしてきたことは事実です。
- 一方で、勤務条件に全くかかわりを持たない管理運営事項を、覚書等の労使確認の対象としてきたことは、現行制度が予定するところではなく、大いに問題があったと考えています。

とくに、①国民年金過年度保険料の催告状及び督促状の発行件数について、確認事項において規制したこと、②新規業務の実施に伴い、組織機構の改編や事務の所掌および管轄の変更を行わないと確認したこと、などは、職員の勤務条件とのかかわり以前の問題として、国民・利用者の立場に立った業務運営が置き去りにされていたと言え、弁解できるものではありません。

(5) 地方段階への波及効果と実質的・実態的な業務への影響について

- 覚書等の内容で、さらに特徴的なことは、ほとんどの書面に「地域実情をふまえ地方段階で十分協議する」との文言が記載されていることです。

このことは、社会保険の業務が長きに渡り機関委任事務であった、つまり、社会保険庁が発出した業務運営通知に基づき、各県が主体的に事業計画を策定し業務を執行

していた、という歴史的な経緯があったことによります。

- しかし、上記（２）で記載したとおり、業務変更などの際、ほとんどすべて社会保険庁本庁と自治労国費評議会が書面協定を交わしてきたことに加え、地方段階でも別途労使協議を行い、書面協定を取り交わすこと自体が目的化するなど、迅速な業務変更を阻害する場面も散見されたであろうと認識しています。
- こうしたことから、地方段階における労使協議への波及効果も含めて、覚書等が、実質的・実態的に新規業務の導入あるいは事務処理の変更に対して影響を及ぼし、結果として、国民サービスに対して負の影響を与えてしまった面がある、と総括せざるを得ないと考えています。

4. まとめ

○ 以上のとおり、全国社保労組としては、社会保険庁における労使関係と当時の自治労国費評議会の活動が、新規業務の導入や業務の変更等を一つのメルクマールとして、国民・利用者の利便向上にマイナスをもたらした部分もあると認識しています。

そのことは、真摯に受け止め反省し、冒頭にお示した通り、自らの主体的意思として、当局と合意の上、全ての覚書等を廃棄するとともに、この間の社会保険庁改革に一貫して協力してきたものです。

○ 一方、ここまで記載したとおり、覚書等にかかわるこの間のマスコミ報道等には、誤解や反論したい事項も存在しますし、何よりも「社会保険庁にかかわる全ての問題は、労組のサボタージュが要因である」といった、一方的な決め付けには、全く納得できるものではありません。現在、最も重要な課題となっている年金記録の未統合問題についても、「年金記録問題検証委員会報告書」では、職員団体の問題を指摘しつつも、最大の要因として、厚生労働省及び社会保険庁の基本姿勢、認識不足、具体的には「裁定時主義」が根本にある問題、としているところです。

○ 今、社会保険庁が取り組むべきは、年金記録問題の解消をはじめ、桎梏となっている課題を全庁総力を挙げて一刻も早く解決し、年金制度と執行体制に対する国民の信頼を少しでも早く取り戻すこと、そのうえで、「日本年金機構」への円滑な組織移行をはかることであると考えます。

○ 全国社保労組は、あらためて、過去と決別し、改革の一翼を担っていく決意です。

以上

社会保険庁と自治労国費評議会による「覚書」「確認事項」等（主に年金業務に関するものの抜粋）

年月日	種別	内容の概要	区分
昭和 54 年 3月 13 日	覚書	<p>社会保険業務の全国オンライン化計画の実施にあたって、下記事項を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オンライン化に伴い首切り定員の削減は行わない。 ・オンライン化は、地方事務官の身分問題に結びつくものではない。この問題については職場の意見も尊重しつつ慎重に対応する。 ・オンライン化に伴い国民のプライバシー保護については、万全の措置を講ずる。 ・オンライン化計画に伴い、労働強化が生ずることのないよう十分配慮する。 ・オンライン化は、中央への権限集中を意図するものではないので、これに伴い地方の権限と機構の縮小は行わない。 ・オンライン化に伴い労働条件の低下をきたすような制度の変更は一切行わない。 ・オンライン化を納税者番号、国民総背番号などの問題に結びつけることはしない。また、社会保険庁としては、歳入庁構想、徴収の一元化等については同調する考えはない。 ・オンライン化は社会保険事務所中心の考え方にたつものであり、将来にわたり市町村との間においてオンラインを直結することはない。 ・以上の確認事項は、地方段階においても適用し、十分話し合いを行う。 	新規業務
昭和 54 年 5月 12 日	具体的確認事項	<p>オンライン端末機導入に伴い、次のことを確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口装置を連続操作する場合の1連続操作時間は、50分以内とし操作時間50分ごとに、15分の操作しない時間を設ける。 ・窓口装置の1人1日の操作時間は、平均200分以内とし、最高300分以内とする。 ・窓口装置の1人1日のキータッチは、平均5,000タッチ以内とし最高10,000タッチ以内とする。 ・端末機の操作にあたり、ノルマを課したり、実績表を作成したりはしない。 ・端末機の機種の変更、更新、その他必要な事項については、その都度、事前に協議を行う。 	新規業務
昭和 59 年	具体的確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口装置を操作する際に使用する磁気カードの取扱については、双方継続的に話し合いを続けてきたところであるが、 	新規業務

2月3日	(その2)	後期計画を実施するにあたり、勤務評定、労働強化につながらないことを確認する。 ・コードの設定は、課単位に行うことを原則とするが、職員数が多い課については、係単位に行うことができること。	
昭和 60 年 2月7日	覚書	定年退職者の雇用問題について、次の事項を確認する。 ・社会保険事業の円滑な推進を図るため、「社会保険相談事業等の効率的運用について」の施策の一環として定年退職者の雇用を行うものとする。 ・定年退職者の雇用及び条件については、問題に応じ、地方段階においても十分話し合いを行う。	新規業務
昭和 62 年 7月2日	確認事項	窓口装置を操作する者の範囲については、「具体的確認事項」(昭和 54 年 5 月 12 日)に基づき、職員を原則とするが、社会保険相談員等のうち、長期にわたり社会保険の職員としての経歴を有する者などは、必要に応じ窓口装置を操作することができることとする。 ・操作の対象業務は、被保険者等の相談業務に関する記録の照写・出力に限るものとする。 ・実施にあたっては、各県段階で十分協議することとする。	業務の見直し ・変更
昭和 63 年 1月	合意メモ	ファクシミリの使用にあたっては、データ保護に留意し、また、勤務時間外や大量業務には使用しないほか、即時の回答を要求しないなど労働強化にならないよう十分配慮する。	新規業務
昭和 63 年 5月 31 日	具体的確認事項 (その3)	窓口装置を操作する際に使用する磁気カードの取扱について、次により取り扱うこととする。 ・磁気カードは、窓口装置の操作担当者ごとに配布し、「磁気カード配布整理簿」により整理する。 ・この取扱いの実施は、勤務評定・労働強化にはつながらないものとする。	業務の見直し ・変更
昭和 63 年 5月 31 日	具体的確認事項 (その4)	オンライン化計画の覚書に基づき、下記について確認する。 1 窓口装置を連続操作する場合の 1 連続操作時間は、45 分以内とし操作時間 45 分ごとに、15 分の操作しない時間を設ける。 2 窓口装置の 1 人 1 日の操作時間は、180 分以内とする。 ただし、法改正等業務の繁忙時においては、1 日 270 分を限度とし、週平均 1 日 180 分を超えないこと。	業務の見直し ・変更
平成2年 7月 21 日	確認事項(メモ)	年金受給者に係る集団指導として、11 月に実施を予定している扶養親族等申告書の周知等を主とした指導に当たり、 ・実施にあたっては各県の実態を踏まえ、案内状発送数等について十分協議する。	臨時的業務 ・その他

平成2年 12月20日	確認事項	国民年金における学生の強制適用の事前準備を実施するに当たり、次の事項を確認する。 ・職員の労働強化にならないよう十分配慮する。 ・実施に当たっては、地方の実情を踏まえ、地方段階で十分協議する。 ・必要な経費については十分確認する。	新規業務
平成2年 12月20日	確認事項	国民年金基金設立のための事前準備(有識者懇の開催及び設立同意予定者の確保)を実施するに当たり次の事項を確認する。 ・地方の実情を踏まえ、地方段階でも十分協議する。 ・必要な経費は十分措置する。	新規業務
平成3年 3月14日	確認事項	オンライン計画完成に伴う平成3年度の要員(予算)措置にあたっては、次のとおり確認する。 ・予算措置 平成3年度諸謝金 140人 ・今回の措置は今後の定員の配付基準に影響しないものであること。	臨時的業務 ・その他
平成3年 4月12日	確認事項	国民年金過年度保険料の督促状発行にあたっては、次の事項を確認する。 ・対象者のリストアップ件数は、昨年度と同程度とする。 ・督促状発行は、結果として0になることもあり得る。 ・職員の労働強化にならないよう十分配慮する。 ・徴収業務にあたっては、職員に危険が及ぶことのないよう十分配慮する。 ・実施にあたっては、県の実態、昨年の実施経過をふまえ、県段階で十分協議する。	臨時的業務 ・その他
平成3年 9月12日	確認事項	「年金週間」を平成3年度より実施するに当たり、次の事項を確認する。 ・各種行事等は、従来から地方で行っている行事の範囲内で実施すること。 ・各種行事等を実施する場合は、基本的に勤務時間内に行うこと。 ・地方の実情を踏まえ、地方段階でも十分協議する。	臨時的業務 ・その他
平成3年 9月30日	確認事項	社会保険事務所等に設置する新漢字窓口装置の試作機の展示にかかる見学に当たり、次の事項を確認する。 ・見学者の選定にあたっては、職員団体の役員等も考慮すること。 ・県段階で十分事前協議すること。	臨時的業務 ・その他
平成3年 12月18日	確認事項	「年金相談サービスセンター」の設置について、次の事項を確認する。 ・社会保険職場の縮小・民間下請け化に結びつくものではない。	新規業務

		<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き定員増に最大限の努力をする。 ・職員の労働強化にならないよう十分配慮する。 ・必要な経費は十分措置する。 ・県の実情を踏まえ、県段階においても十分事前協議を行うとともに、労使で確認された事項を尊重する。 	
平成4年 1月9日	確認事項	<p>平成3年度の年金相談実態調査の実施にあたり、次の事項を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の労働強化にならないように、十分配慮する。 ・必要な経費は十分措置する。 	<p>臨時的業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その他
平成4年 3月4日	確認事項	<p>オンライン計画完成に伴う平成4年度の要員(予算)措置に当たって、次のとおり確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予算措置 平成4年度諸謝金140人相当額 ・今回の措置は今後の定員の配付基準に影響しないものであること。 	<p>臨時的業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その他
平成4年 3月31日	確認事項	<p>育児休業に伴う臨時的任用職員の窓口装置操作について、次のとおり確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・操作の対象業務は、正規職員と同様とする。 ・実施にあたっては、県段階で十分事前協議する。 	<p>業務の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・変更
平成4年 4月22日	確認事項	<p>完全週休2日制の実施に伴う土曜日の勤務について、次の事項を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土曜日に勤務する職員の割振りは、概ね4分の1を基本とする。 ・土曜日に勤務することとなった職員は、所属長の4週間単位の勤務時間の割振りにおいて、当該4週間の月曜日から金曜日の間に休むこととする。 ・実施にあたっては、県段階で十分事前協議する。 	<p>新規業務</p>
平成4年 8月20日	確認事項	<p>「社会保険事務所等に設置する新しい事務処理機器」により、労働強化が生じることのないように十分配慮するとともに、「覚書・具体的確認事項」は遵守する。</p>	<p>業務の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・変更
平成4年 9月10日	確認事項	<p>国民年金過年度保険料の催告状及び督促状発行にあたっては、次の事項を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・催告状発行は、未納者の3分の2を対象とする。 ・督促状発行は、結果として0になることもあり得る。 ・職員の労働強化にならないよう十分配慮する。 ・徴収業務にあたっては、職員に危険が及ぶことのないよう十分配慮する。 ・実施にあたっては、県の実態、昨年の実施経過をふまえ、県段階で十分協議する。 	<p>臨時的業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その他

平成4年 12月1日	確認事項	都市部における国民年金事業の推進について、次のとおり確認する。 ・職員の労働強化にならないよう十分配慮すること。 ・計画の策定及びその実施にあたっては、各県の実態をふまえ、県段階で十分協議を行うこと。	臨時的業務 ・その他
平成5年 1月8日	確認事項	平成4年度の年金相談実態調査の実施にあたり、次の事項を確認する。 ・職員の労働強化にならないよう十分配慮する。 ・必要な経費は十分措置する。	臨時的業務 ・その他
平成5年 3月29日	確認事項	オンライン計画完成に伴う要員(予算)措置について、次のとおり確認する。 ・平成5年度の予算措置及び県別配付 当面、諸謝金140人相当額を平成4年度と同様に配付する。 ・今回の措置は、今後の定員の配付基準に影響しないものであること。 ・今後の予算措置については、社会保険事務所における年金給付に関する業務処理体制の充実に伴う謝金職員の配置に振替えることを基本として別途協議する。	臨時的業務 ・その他
平成5年 9月9日	確認事項	国民年金過年度保険料の催告状及び督促状発行にあたっては、次の事項を確認する。 ・督促状発行は、結果として0になることもあり得る。 ・職員の労働強化にならないよう十分配慮する。 ・徴収業務にあたっては、職員に危険が及ぶことのないよう十分配慮する。 ・実施にあたっては、県の実態、職場の状況、昨年の実施経過をふまえ、県段階で十分協議する。	臨時的業務 ・その他
平成6年 1月17日	確認事項	年金相談業務の実態調査の実施にあたって次の事項を確認する。 ・実施にあたっては各県で十分協議を行い、労使の合意に基づき実施すること。	臨時的業務 ・その他
平成6年 1月21日	確認事項	年金相談用電話の設置にあたり次の事項を確認する。 ・地方の実情を踏まえ、地方段階でも十分協議する。	新規業務
平成6年 3月16日	確認事項	都市部における国民年金事業の推進について、次のとおり確認する。 ・職員の労働強化にならないよう十分配慮すること。 ・計画の策定及びその実施にあたっては、各県の実態をふまえ、県段階で十分協議を行うこと。	臨時的業務 ・その他
平成6年 3月31日	確認事項	オンライン計画完成に伴う要員(予算)措置について、次のとおり確認する。 ・平成6年度の予算措置及び県別配付 平成6年度当初は、140人相当額を平成5年度と同様に配付する。 ・今回の措置は、今後の定員の配付基準に影響しないものとする。	臨時的業務 ・その他

		<ul style="list-style-type: none"> ・今後とも、社会保険事業推進のために必要な要員等の確保に最大限努力する。 	
平成6年 10月25日	確認事項	<p>国民年金過年度保険料の催告状及び督促状発行にあたっては、次の事項を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・督促状発行は、結果として0になることもあり得る。 ・職員の労働強化にならないよう十分配慮する。 ・徴収業務にあたっては、職員に危険が及ぶことのないよう十分配慮する。 ・実施にあたっては、県の実態、職場の状況、昨年の実施経過を踏まえ、県段階で十分協議する。 	<p>臨時的業務</p> <p>・その他</p>
平成7年 2月17日	確認事項	<p>本社一括適用の拡大については、以下のとおり確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一括適用の拡大実施は、中央の権限強化や社会保険職場の国一元化に結びつくものではない。 ・一括適用の拡大実施に伴い、都道府県の定員見直しや、都道府県を越えた定員の異動は行わない。 ・一括適用の拡大実施については、労働条件確保に向け都道府県段階においても十分協議する。 	新規業務
平成7年 8月8日	確認事項	<p>平成7年度から新たに「本課係長・事務所課長事務研修」を実施するにあたっては、次の事項を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員研修は、労務管理強化を目的として実施するものではないこと。 	新規業務
平成8年 1月23日	確認事項	<p>基礎年金番号の設定の実施にあたって、次の事項を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基礎年金番号の設定は、中央の権限強化や社会保険職場の国一元化に結びつくものではない。 ・基礎年金番号を「国民総背番号」「納税者番号」などの問題に結びつけることは、社会保険庁としては考えていない。また、「徴収の一元化」「歳入庁構想」について同調する考えはない。 	新規業務
平成8年 2月8日	確認事項	<p>厚生年金保険の被保険者の住所を本社等が一括して磁気テープで提出する取扱いを実施するに当たって次の事項を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今回の措置は厚生年金保険被保険者の住所収録の切替業務に限り行う特例措置であり、現行の厚生年金保険適用事業所の一括適用の取扱いに影響を及ぼすものではない。 	新規業務
平成8年 6月27日	確認事項	<p>窓口装置で使用するJIS配列キーボードを配付するにあたって、次の事項を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・45分操作15分休憩、1日あたり総操作時間、キータッチ数の制限など、覚書を守る職場体制を確保する。 ・キーボードの変更によってもたらされる入力作業量などの点検や労務管理強化は行わない。 ・この措置によって、入力業務の民間下請化を進めるものではない。 	新規業務
平成8年 10月23日	確認事項	<p>基礎年金番号の通知業務の実施にあたって、次の事項を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁、業務センターに設置する臨時相談電話をフリーダイヤルとし130台設置する。 	新規業務

		<ul style="list-style-type: none"> ・基礎年金番号通知時における照会の対応として、人的措置を含め各事務所 2 台程度の臨時電話を設置する。 ・65 才未満に係る年金受給者現況届の活用による適用の適正化対策の実施については、各県の実情に応じて実施する。 	
平成9年 1月10日	確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険相談員等が窓口装置を操作する場合の対象業務は、適用・徴収業務及び相談業務、レセプト点検業務等に関する記録の照写・出力に限るものとする。 ・実施にあたっては、各県段階で十分協議する。 	業務の見直し ・変更
平成9年 1月29日	確認事項	<p>基礎年金番号の本格実施に伴う繁忙期対策にあたって、次の事項を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則として被保険者数 1000 人以上の組合管掌事業所のパンチ委託については、4 月及び 5 月の繁忙期対策として実施するものである。 ・4 月から実施する国民年金の勤奨業務については、職員の負担とならないよう勤奨状の封入及び発送等について、全て賃金職員の対応としその必要経費を措置する。 ・上記の他、各県での独自の繁忙期対策については尊重し、経費の措置に努める。 	新規業務
平成9年 4月21日	確認事項	<p>基礎年金番号の本格実施に伴い発生した滞留分の届書の処理及び 4 月・5 月の繁忙期対策としての業務処理にあたって次の事項を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年金相談サービスセンター等を活用した「代行処理」については、滞留した届書処理及び 4 月・5 月の繁忙期対策として限定したものであり、これまでの確認事項を変更するものではない。 ・「代行処理」の実施にあたっては、各県段階で十分協議すること。 	業務の見直し ・変更
平成 10 年 3月11日	確認事項	<p>平成 10 年度の繁忙期対策として、次の事項を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基礎年金番号の本格実施に伴って配置した謝金職員について、平成 10 年度も配置する。 ・窓口装置(液晶画面)の各県への配付については、これまでの配付基準に基づき中央段階の労使合意をする。 ・4 月から実施する国民年金の勤奨業務については、97 年 1 月 29 日の確認事項を尊重する。 ・上記の他、各県での独自の繁忙期対策については尊重し、経費の措置に努める。 	臨時的業務 ・その他
平成 10 年 9月11日	確認事項	<p>基礎年金番号の実施に伴う過去記録の整理にあたって、次のとおり確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務量増に対応するため、引き続き定員増に努力する。また、謝金職員の予算増に努力する。 ・過去記録の整備については、業務処理方法を含めて別途協議する。 ・各県段階の事前協議期間については、十分保障する。 	新規業務

平成 11 年 11 月 12 日	確認事項	現金詐取及び記録改竄にかかる不正行為防止対策(案)の実施にあたっては、以下のとおり確認する。 ・業務の簡素化や福利厚生充実など、ゆとりある職場環境づくりに向け、引き続き努力する。 ・今回の対策は、労務管理強化及び労働強化に結びつくものではない。	新規業務
平成 12 年 6 月 15 日	確認事項	国民年金保険料学生納付特例申請に係る特別処理の実施にあたっては、次の事項を確認する。 ・派遣社員(キーパンチャー)は、法改に伴い緊急かつ大量の処理が発生したことによる特別なケースであることに鑑み、今回に限り導入するものであり、他の業務及び次年度以降の同業務に導入するものではない。 ・実施にあたっては、各県段階においても十分な事前協議を保障する。	新規業務
平成 12 年 11 月 6 日	確認事項	領収済通知書の一括収録を実施するにあたり、次の事項を確認する。 ・政府の進める電子政府構想、日本銀行の歳出・歳入事務の電子化、徴収一元化とは関連するものではない。 ・引き続き、ゆとりある事務処理体制の確立に向け、必要な要員の確保など最大限に努力する。 ・現行における各社会保険事務所の徴収業務全休への影響を最小限にするため、従来の各県独自の対応などについては誠意をもって対応する。	新規業務
平成 13 年 3 月 29 日	確認事項	国民年金事務の見直しに係る基本合意にあたっては、次の事項を確認する。 ・見直しの基本的考え方は、今日段階の到達点として合意するものであり、引き続き必要な検討・改善は行うものとする。 ・社会保険職場における具体的な事務執行体制、事務処理要領の策定については、引き続き誠意を持って協議する。 ・責任ある事務執行体制の確立に向け、最大限、定員確保に努力する。 ・市町村への協力連携を確保するため、社会保険庁として責任を持って対応する。	新規業務
平成 13 年 12 月 12 日	確認事項	平成 14 年 4 月以降の国民年金事務見直しにおける届書の入力委託の実施にあたり、次のとおり確認する。 ・実施にあたっては、「覚書」「確認事項」の基本姿勢を踏まえるとともに、各県や現場の意向を十分尊重するものであること。	新規業務
平成 14 年 3 月 20 日	確認事項	「可搬型照会用窓口装置の導入」及び「届書の磁気媒体化の実施」にあたり、以下の事項について確認する。 ・使用範囲や使用にあたってのルールなどについては、各県の実情に応じた対応、十分な協議を保障すること。 ・「可搬型照会用窓口装置」及び「届書の磁気媒体化」の導入にあたっては、「覚書」「確認事項」を遵守すること。 ・「可搬型照会用窓口装置」の導入にあたり、ノルマの設定等、労働強化を行わないこと。	新規業務
平成 14 年 10 月 21 日	確認事項	昼休みにおける窓口の対応及びオンライン稼働時間変更にあたり、次のとおり確認する。 ・昼休みにおける窓口対応は、地域住民のニーズ、地域の実情等を考慮し、職場で対応できる必要最小限の体制で行うも	業務の見直し ・変更

		<p>のであること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オンライン稼働時間の変更は、現行の勤務形態を変更するものではなく、勤務時間内で対応するものであること。 	
平成 15 年 2月 19 日	確認事項	<p>「社会保険庁 LAN システムの構築」にあたり、下記の事項について確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「社会保険庁 LAN システムの構築」は、多忙な職場実態の改善と業務省力を目的に実施することとし、人員削減や労働強化、労務管理強化につながらないものとする。 ・社会保険庁 LAN システム操作に携わる者へオンライン「覚書・具体的確認事項」を準用するとともに、引き続き、働きやすい職場環境と健康管理に十分努めること。 ・実施にあたり各県の実情に応じた対応や十分な協議を保障すること。 	新規業務
平成 15 年 7月 3 日	確認事項	<p>「社会保険庁 LAN システムの管理規程等」の具体的実施にあたっては、改めて下記の事項について確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・多忙な職場実態の改善と業務省力を目的とし、人員削減や労働強化、労務管理強化につながらないものとする。 ・社会保険庁 LAN システムに携わる者へのオンライン「覚書・具体的確認事項」の準用など、働きやすい職場環境と健康管理に十分努めること。 ・実施にあたっては各県の実情に応じた対応と十分な協議を保障すること。 	業務の見直し ・変更
平成 15 年 7月 14 日	確認事項	<p>「健康保険・厚生年金保険適用関係届書の入力業務の外注化」の実施にあたり、下記の事項について確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「適用関係届書の入力業務の外注化」は、厳しい職場実態の改善と、その効果を社会保険職場に求められる「親切・丁寧な相談対応」など行政サービスの向上に振り向け、職員が「働きがい」や「生きがい」を感じることでできる職場の実現につなげることを目的とする。 ・行政サービスの後退や混乱を招かないよう実施時期・内容等を含め各県で十分協議の上実施することとし、社会保険庁からの一方的な強要は行わないこと。 ・対人サービス向上に対応できる定員増を図ること。また、外注化を理由とした定員削減や職場の縮小は行わないこと。 	新規業務
平成 15 年 10月 1 日	確認事項	<p>「申請・届出等手続の電子化の実施」及び「インターネットによる申請・届書の提供」の具体的実施にあたって、下記の事項について確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様々な社会保険行政のサービス提供や事業主等への利便性向上を目的とし、人員削減や労働強化、労務管理強化につながるものではないこと。また、業務の省力化を図り、労働条件向上、処遇改善に向け引き続き努めることとする。 ・実施に伴い職場組織機構の改編や社会保険事務局、社会保険事務所、社会保険業務センターの事務の所掌及び管轄の変更は行わないこと。 	新規業務

		<ul style="list-style-type: none"> ・業務に携わる者へオンライン「覚書・具体的確認事項」の遵守や、働きやすい職場環境と健康管理に十分努めること。 ・実施にあたっては、各県の実情に応じた対応と十分な協議を保障すること。 	
平成 15 年 10 月 15 日	確認事項	<p>「平成 15 年度における国民年金推進員(町村担当)の設置について」、「国民年金保険料収納指導員の職務変更」及び「平成 15 年度における国民年金保険料の強制徴収の取扱いについて」の実施にあたり、下記の事項について確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場組織機構の変更、定員の見直し、人員削減は行わないこと。 ・労働強化、労務管理強化に結びつくものではなく、事務所間や各県ごとに競争を煽ること、ノルマの設定や締め付けは行わないこと。 ・一方的な実施は行わず、各県の実情に応じた対応と十分な協議を保障すること。 	新規業務
平成 15 年 12 月 9 日	確認事項	<p>効率化・合理化課題に係る「年金相談関係3課題」の実施にあたって、下記の事項について確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様々な社会保険行政のサービス提供や被保険者への利便性向上を目的とし、人員削減や労働強化、労務管理強化につながるものではないこと。 ・年金相談業務については、基本的には社会保険事務所で行う業務であること。将来的には各社会保険事務所において、年金相談と一元的に見込額照会の受付・回答事務が行えるよう、人員の確保や庁舎整備等の予算措置など、社会保険事務所における相談体制の整備を確実に図ること。 ・実施に伴い職場組織機構の改編や社会保険事務局、社会保険事務所、社会保険業務センターの事務の所掌及び管轄の変更は行わないこと。 ・実施にあたっては、各県の実情に応じた対応と十分な協議を保障すること。 	新規業務
平成 15 年 12 月 9 日	確認事項	<p>「被保険者原票等閲覧システムの導入」の実施にあたって、下記の事項について確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様々な社会保険行政のサービス提供や事業主等への利便性向上を目的とし、中央への権限集中、人員削減や労働強化・労務管理強化につながるものではないこと。 ・実施に伴い職場組織機構の改編や社会保険事務局、社会保険事務所、社会保険業務センターの事務の所掌・管轄の変更及び謝金職員の削減等は行わないこと。 ・資格記録照会及び年金相談業務については、社会保険事務所で一元的に受付・回答事務が行えるよう、人員の確保や庁舎整備等の予算措置など、体制の整備を図ること。また、資格記録の補正入力処理については、現行どおり管轄の各事務所で行うこと。 ・実施にあたっては、各県の実情に応じた対応と十分な協議を保障すること。 	新規業務

平成 16 年 2 月 10 日	確認事項	<p>「被保険者記録 58 歳通知及び年金見込額の提供」の実施にあたり次のとおり確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会保険事務所は、将来にわたり社会保険事業の第一線の窓口機関として位置付け、社会保険行政サービスを担う地域拠点として、その充実をはかること。 ・年金行政の窓口は、地域・住民に身近な社会保険事務所が将来に渡り担うこととし、対面相談を基本に、個々人の年金加入記録等に応じたきめ細かな相談・届出指導等を行うことのできる体制の確立に努めること。 ・ターンアラウンド方式による「裁定請求書の事前送付」の実施については、自治労国費評議会と事前に協議することとし、裁定請求書返送先は社会保険事務所とすること。また、年金相談・年金裁定業務は将来に渡り、社会保険事務所で行うこと。 	新規業務
平成 16 年 2 月 25 日	確認事項	<p>業務の集約化の実施にあたっては、「社会保険事務所中心主義」に立ち、社会保険事務所の統廃合・縮小や定員の削減を行わないこと。</p>	新規業務
平成 16 年 3 月 5 日	確認事項	<p>「社会保険相談員等が窓口装置を操作すること」にあたり、以下の事項について確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・操作の対象業務は事務局事務センターで一括して行う委託対象届書等の入力・補正処理に限るものとする。 ・実施にあたっては各地方社会保険事務局段階で十分協議する。 	業務の見直し ・変更
平成 16 年 3 月 5 日	確認事項	<p>「可搬型照会用窓口装置の使用範囲の変更」にあたり、以下の事項について確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2002 年 3 月 20 日に確認した「可搬型照会用窓口装置の導入」における確認事項を引き続き遵守すること。 ・「可搬型照会用窓口装置の使用範囲」について、これまでの「出張相談」、「国民年金の保険料徴収」、「事業所調査等」に、「業務に支障のない範囲で、社会保険事務局長が必要と認めた業務」を加える。 ・「業務に支障のない範囲で、社会保険事務局長が必要と認めた業務」については、安易に拡大することのないよう努めること。 	業務の見直し ・変更