

# 社会保険庁関係について

平成18年4月28日

厚生労働省

## 【 目 次 】

- ① 改革にはスピードが重要であり、7か年の人員削減計画の前倒しを図ること。 ..... 1
  
- ③ コア業務の分類や常勤・非常勤の分類の検証、類似業務との比較に基づく  
適用・徴収業務の適切な定員規模の精査等により、更なる合理化を検討する  
こと。 ..... 4

## 社会保険庁関係

### 中間取りまとめにおける「今後の検討の方向」

- ① 改革にはスピードが重要であり、7か年の人員削減計画の前倒しを図ること。

### 検討結果

1 「社会保険庁の組織・業務改革に伴う人員削減計画」（平成17年12月）は、常勤公務員の定員については、平成18年度からの7年間で20%以上を純減するとしているが、改革のスピード感を重視し、以下の通り、最大限の前倒しをして実施することにより、5年間で、政府管掌健康保険公法人（非公務員）への移管を含めて、純減数で約3,000人、削減率で17%を超える純減を予定している。

- ① 「事務の集中化による定型的業務等の外部委託化」については、  
⇒新システムの一部が運用可能となる平成21年度以降に順次、ブロック単位の集約事務センターへの集約化とそれに伴う外部委託の推進を行う方針であるが、これに先立って、都道府県単位での外部委託が可能なものについて、平成18年度に前倒して実施（「健保給付等業務の外部委託化」を含め、680人削減）。
- ② 「システムの刷新による業務そのものの減」については、  
⇒新システムへの刷新前であっても、現行システムの手直しのコストに対し費用削減効果が見込まれる業務については、平成19年度に削減予定。

③「バックオフィス業務の効率化」「事務局のブロック単位化による減」については、  
⇒平成19年度・20年度に予定する人事・給与システム及び共済システムの導入や、全庁LANの活用等、並びに平成20年10月に予定する事務局のブロック化（地方監査業務については平成18年10月に先行してブロック化）により、平成18年度・19年度・20年度に、人員削減効果を計上することとしている。

④「市場化テストによる外部委託」については、  
⇒国民年金保険料の収納業務の委託により、平成18年度は35箇所の社会保険事務所について、99名の削減を計上したところであり、今後、順次、対象事務所を拡大していくこととしている。

2 なお、以下については、人員削減計画の6年目及び7年目における削減とせざるを得ず、前倒しは難しい。

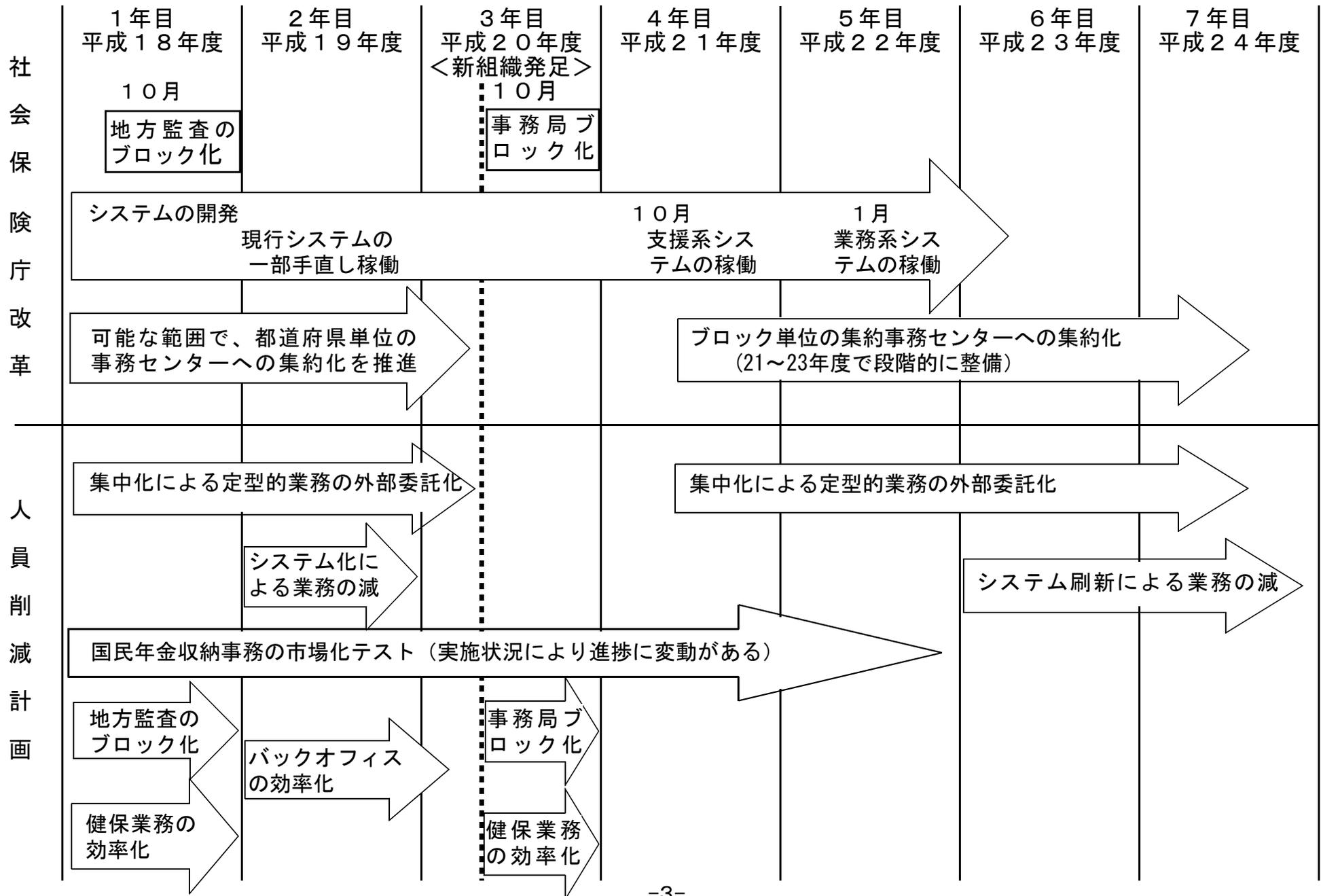
①「システムの刷新による業務そのものの減」のうち、住民基本台帳ネットワークシステムとの連携による住所変更等の届出の省略については、システム開発等の必要があり、今国会に提出している「国民年金事業等の運営の改善のための国民年金法等の一部を改正する法律案」において、平成23年度施行として盛り込んでいる。

このほか、刷新した新システムが安定稼働した後に、削減を見込んでいるものがある。

②「事務の集中化による定型的業務等の外部委託化」のうち、ブロック単位の集約事務センターで外部委託するものについては、事務処理誤りのない円滑な移行を図るため、集中化業務の処理状況を管理するシステムの稼働の後に、段階的な実施が必要なものがある。

# 社会保険庁の人員削減計画（7カ年計画）のスケジュール

参考資料 1



## 社会保険庁関係

### 中間取りまとめにおける「今後の検討の方向」

- ③ コア業務の分類や常勤・非常勤の分類の検証、類似業務との比較に基づく適用・徴収業務の適切な定員規模の精査等により、更なる合理化を検討すること。

### 検討結果

「社会保険庁の組織・業務改革に伴う人員削減計画」は、業務全般について見直しを行い、最大限の削減努力を行ったものであり、これに基づいて、大幅な合理化を推進することとしている。

#### 1 国の職員が行う業務と外部委託化する業務の分類について

- 公権力を要する業務（例：職権適用、保険料の強制徴収など）、権利義務の確定に関わる業務（例：被保険者資格の確定、給付の審査・裁定など）、業務全体のマネジメント等は、国の職員が実施することが必要。
- 特に、給付と負担の間に強い結びつきがある公的年金制度にあつては、『適用→徴収→権利義務の確定に結びつく相談→給付の審査・裁定』といった一連の業務は、国の年金運営組織において一元的に実施することが必要。
- こうした業務の特性を踏まえた上で、人員削減計画においては、例えば適用・徴収に関するものであってもデータ入力や通知書発送のような行政としての判断を伴わない業務、適用勧奨・保険料の納付督促など公権力の行使を伴わない業務については、必ずしも国の職員が行う必要がないとして、集中化や市場化テストによる外部委託を行うことで、定員の削減を行うこととしている。

## 2 常勤職員と非常勤職員について

- 社会保険庁においては、これまで非常勤職員の活用を積極的に進めてきた結果、平成17年度で、常勤職員数約17,400人に対し、非常勤職員が約11,500人となっており、総職員約28,800人に占める非常勤職員の割合は、約40%に達し、非常勤の活用率は極めて高い。

(参考) 社会保険庁における非常勤職員の活用

- ① 謝金職員 (国民からの相談等の窓口となる各種相談員等)
- ② 国民年金推進員 (国民年金保険料の納付督励等)
- ③ 事務補助員 (補助的・臨時的業務)

- 社会保険庁の人員削減計画では、個々の業務ごとにその処理方法を見直すことにより、常勤職員の従事する業務と非常勤職員の従事する業務のそれぞれについて、削減数を積算しており、7年間で、常勤職員3,500人程度、非常勤職員6,300人程度を純減することとしている。
- 継続雇用を前提とする正規職員は、各分野の業務を幅広く経験して、専門知識と業務ノウハウを蓄積し、責任と役割を自覚して、質の高い業務遂行のために、主体的・継続的に取り組む人材であり、そのような職員集団を構築していくために、人材の戦略的な育成を行っていくこととしている。

### 3 類似業務との適用徴収業務の人員の比較について

○ 社会保険(厚生年金保険・政府管掌健康保険)の適用徴収業務の常勤職員数約4,000人と、労働保険の適用徴収業務の常勤職員数約2,800人の人員数の違いについては、次のような制度内容の相違に基づく理由がある。

#### 【適用関係】

- ・ 社会保険では、被保険者の年金権の確保等のために、適用漏れの防止や報酬額の適正把握の対策のための事業所調査に力を入れており、労働保険の算定基礎調査の件数が、年間約4万件であるのに対し、社会保険の社会保険調査官総合調査は、年間33万件となっている。
- ・ 年金給付に個人の保険料納付記録が反映されることから、被保険者ごと保険料額を決定し、記録を管理する必要がある。(労働保険では、事業場ごとの賃金総額を管理)
- ・ 政府管掌健康保険には、被扶養者(約1,670万人)の資格認定業務がある。

#### 【徴収関係】

- ・ 社会保険では、保険料の公平負担のため、保険料の強制徴収、滞納処分に力を入れており、差押え事業所数で比較すると、労働保険では年間約3,000事業所であるのに対し、社会保険では年間1万7,000事業所となっている。
- ・ 社会保険では、保険料の額が大きく(収納総額で労働保険のおおむね7倍)、確実な徴収を図るために、毎月(年12回)の保険料納付となっている。(労働保険では年1回の納付)

【前回提出資料】

## 社会保険庁の組織・業務改革に伴う人員削減計画

### 【計画】

行政組織のスリム化と公務員数の純減を図るため、社会保険庁の組織及び業務の改革を進めるに際して、

- ①定型的業務の外部委託や市場化テストによる外部委託の拡大、システムの刷新等による業務そのものの削減、業務の広域的な集約化等による合理化を徹底するとともに、
- ②その一部を活用して、年金保険料の徴収体制の充実をはじめとした強化すべき業務への人員シフトを図りながら、

平成18年度から24年度までの7年間に、政府管掌健康保険の公法人(非公務員型)への移管を含めて、平成17年度の人員数に比較して、

- ①常勤公務員の定員を、20%以上純減するとともに、
- ②常勤及び非常勤の公務員をあわせて、1万人程度の純減を行う。

※新組織への移行は平成20年秋の予定であるが、社会保険オンラインシステムの刷新に5年程度を要し、システムを前提として広域的な集約化を段階的に行う必要があることから、7年間で計画期間として設定。

(参考1) 現時点における試算

< 現行の社会保険庁 >

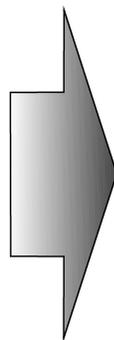
(1) 正規職員	17,365人
(2) 非常勤職員	11,461人
① 謝金職員	5,211人
② 国民年金推進員	3,108人
③ 事務補助員	3,142人

計 28,826人

※平成17年度定員

※謝金職員は週40時間勤務、国民年金推進員は、週30時間勤務の予算定員

※事務補助員は、定員の定めが無いため、実績を、短期雇用も含めて常勤換算した人数



< 年金運営新組織 >

・ 正規職員	13,000人程度
・ 非常勤職員	5,200人程度

計 18,200人程度

< 本省(地方厚生局)への移管 >

・ 正規職員	800人程度(保険医療の指導監督等)
--------	--------------------

< 政管健保の公法人への移管 >

(非公務員型)

・ 正規職員	2,000人程度①
・ 非常勤職員	1,500人程度②

計 3,500人程度③

< 削減 > (合理化による減から強化する業務へのシフトを控除した後の純減)

・ 正規職員	1,500人程度の減④
・ 非常勤職員	4,800人程度の減⑤

計 6,300人程度の減⑥

- ・ ①+④=3500人 ⇒ 常勤公務員の定員を20%以上削減
- ・ ③+⑥=9800人 ⇒ 常勤、非常勤を合わせて約1万人の公務員を削減  
(※公務員の削減数には、非公務員型の公法人への移管を含む)

(参考2)

社会保険庁の組織・業務改革に伴う人員削減試算の内訳(現時点における試算)

<合理化による減>

		正規職員	非常勤職員	合計
事務の集中化による定型的業務等の外部委託化		1200～1300人	1400～1500人	2600～2700人
システムの刷新による業務そのものの減		800～900人	100～200人	900～1000人
バックオフィス業務の効率化		300～400人		300～400人
社会保険事務局のブロック単位化による減		200～300人		200～300人
健保給付等業務の効率化		150～250人		150～250人
小計		2800～2900人	1600～1700人	4400～4500人
市場化テストによる 外部委託 (モデル実施三事業を 全国実施した場合)	未適用事業所の適用促進		300人程度	300人程度
	国民年金保険料の収納	800～900人	2500～2600人	3400～3500人
	年金電話相談センター		800人程度	800人程度
小計		800～900人	3600～3700人	4500～4600人
合計		3700～3800人	5300～5400人	9000～9100人

<強化する業務へのシフト>

		正規職員	非常勤職員	合計
国民年金の保険料の長期未納者に対する強制徴収等		1000人	600人程度	1600人程度
厚年・健保の未加入事業所の職権適用、保険料の滞納整理		500～600人		500～600人
内部統制機能の強化、オンラインシステム運営体制の強化、業務品質の向上、団塊世代対策、その他		600～700人		600～700人
合計		2100～2200人	600人程度	2700～2800人

<削減>

差し引き	1500人程度	4800人程度	6300人程度
------	---------	---------	---------

### (参考3) 合理化方策の具体的な内容

社会保険オンラインシステム刷新可能性調査や、社会保険業務・システムの見直し計画の検討（外部専門事業者に委託して削減可能業務量を試算）を踏まえるとともに、市場化テストの試行の状況を踏まえて、以下の合理化を行う。

1. 事務の集中化による定型的業務の外部委託化	・ 現在、社会保険事務所で受理している申請、届出等の処理を、ブロック単位に1箇所から複数設置する広域的な事務処理センターに集約し、行政の職員と外部委託先の職員が連動して効率的に分担処理する仕組みを構築
2. システムの刷新による業務そのものの減	・ 社会保険オンラインシステムを刷新し、①手作業で行っている処理を自動化する、②社会保険庁が既に保有している情報については、被保険者による届出等の書類への記入を省略、③住民基本ネットワーク、共済組合等の他の公的機関とのデータ連携を図ることにより、職員が行う業務そのものを削減
3. バックオフィス業務の効率化	・ 現在開発中の各省共通の人事給与システム、共済システムの導入や、全庁LANの活用により業務を効率化
4. 社会保険事務局のブロック単位化による減	・ 都道府県単位に設置している社会保険事務局を、ブロック単位に集約
5. 健保給付等業務の効率化	・ 政管健保の給付業務等を公法人に移行する際に、新たなシステムを構築して、業務を効率化
6. 市場化テスト（未適用事業所の適用促進）	・ 厚生年金・健康保険の未適用事業所の把握業務及び加入勧奨業務を包括的に委託
7. 市場化テスト（国民年金保険料の収納）	・ 必要な未納者情報を提供した上で、電話による納付督促、戸別訪問による納付督促及び保険料の納付委託を包括的に委託
8. 市場化テスト（年金電話相談センター）	・ 年金電話相談センターの業務（電話による年金相談、電話による各種通知等への問合せの対応）を委託

(参考4) 強化する業務の具体的な内容

国民年金の保険料の長期未納者に対する強制徴収等の収納対策など、優先度の高いものから体制強化を行う。

<p>1. 国民年金の保険料の長期未納者に対する強制徴収等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国民年金の保険料の長期未納者について、年間60万人に対して最終催告状を送付して、強制徴収の手続きを行う。</li> <li>・国民年金の保険料の長期未納者のうち、市町村からの所得情報により免除対象者に該当することが判明した者については、免除の手続きを勧奨する。</li> </ul>
<p>2. 厚年・健保の未加入事業所の職権適用、保険料の滞納整理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・厚生年金、健康保険の未加入事業所について、重点的な加入指導を行っても手続きを行わない場合は、職権で適用手続を行う。</li> <li>・厚生年金、健康保険の保険料の滞納処分を進める。</li> </ul>
<p>3. 内部統制機能の強化、オンラインシステム運営体制の強化、業務品質の向上、団塊世代対策等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務改善、人材育成、監査等の内部ガバナンス機能を強化する。</li> <li>・社会保険オンラインシステムの運営管理体制を強化し、開発業者へ依存しやすい体質を改め、開発コストの適正化を図るとともに、プログラム誤りの防止を図る。</li> <li>・年金相談等の業務品質の向上を図る。</li> <li>・いわゆる団塊世代が年金受給権を取得する世代となることによる給付、相談等の業務増に対応する。</li> </ul>

【前回提出資料】

## 社会保険庁における業務区分

- 社会保険庁においては、効率的で質の高いサービスの実現を目指し、可能な業務については積極的に外部委託等を推進し、業務の効率化を図っているところ。
- 一方、被保険者の資格の確定や、適用逃れを防ぐための事業所調査、保険料の額の確定、強制徴収、権利義務の確定に結びつく相談、給付の審査・裁定など、公権力を要する業務や、権利義務に関わる業務並びに業務全体のマネジメント等については、国の職員が実施する必要がある。

業務区分等の分類		国の職員が実施する必要がある業務	民間委託や市場化テストのモデル事業の対象としている主な業務	
			外部委託	市場化テスト
本 庁		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総務、人事、会計、広報、研修</li> <li>・ 業務全般の企画、立案</li> <li>・ 事務局・事務所の指導・監査</li> </ul>		
業務センター		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記録の管理</li> <li>・ システムの企画、開発管理、運用管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ソフト開発</li> <li>・ システム運用、保守管理</li> </ul>	
社会 保険 事務 局 ・ 社会 保険 事務 所	内部管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総務、人事、会計、広報</li> <li>・ 委託業務の管理</li> <li>・ 事務所の指導・監督</li> </ul>		
	適 用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 届出の確認、受理</li> <li>・ 被保険者資格の確定</li> <li>・ 立入検査、職権適用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通知書等の書類の発送</li> <li>・ 届書等入力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 未適用事業所の把握</li> <li>・ 加入勧奨（文書、電話等）</li> <li>・ 巡回説明、加入指導</li> </ul>
	徴 収	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 届出の確認、受理</li> <li>・ 保険料額の決定、免除</li> <li>・ 強制徴収</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 告知書、催告状等の書類の発送</li> <li>・ 届書入力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 納付督促（電話督促、戸別訪問、呼び出し）</li> <li>・ 保険料収納（納付受託）</li> </ul>
	相 談	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 権利義務の確定に結びつく相談</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一般的な相談（電話相談）</li> </ul>	
	給 付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請の確認、受理</li> <li>・ 給付の審査、裁定</li> <li>・ 年金額改定等の審査、決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通知書等の書類の発送</li> <li>・ 届書入力</li> </ul>	

## 社会保険庁における非常勤職員の活用状況

(平成17年度、単位:人)

	計	正 規	非常勤	非常勤比率
社会保険庁 全体	28,835	17,365	11,470	39.8%
本庁	1,040	870	170	16.3%
地方社会保険事務局	6,300	3,700	2,600	41.3%
社会保険事務所	21,500	12,800	8,700	40.5%
庶務・会計業務	1,700	1,300	400	23.5%
適用・徴収・給付業務	13,900	7,600	6,300	45.3%
政管健保・厚生年金	6,800	5,000	1,800	26.5%
国 民 年 金	7,100	2,600	4,500	63.4%
年金給付・年金相談	5,900	3,900	2,000	33.9%

※ 本庁については10人単位、地方支分部局については100人単位の概数である。