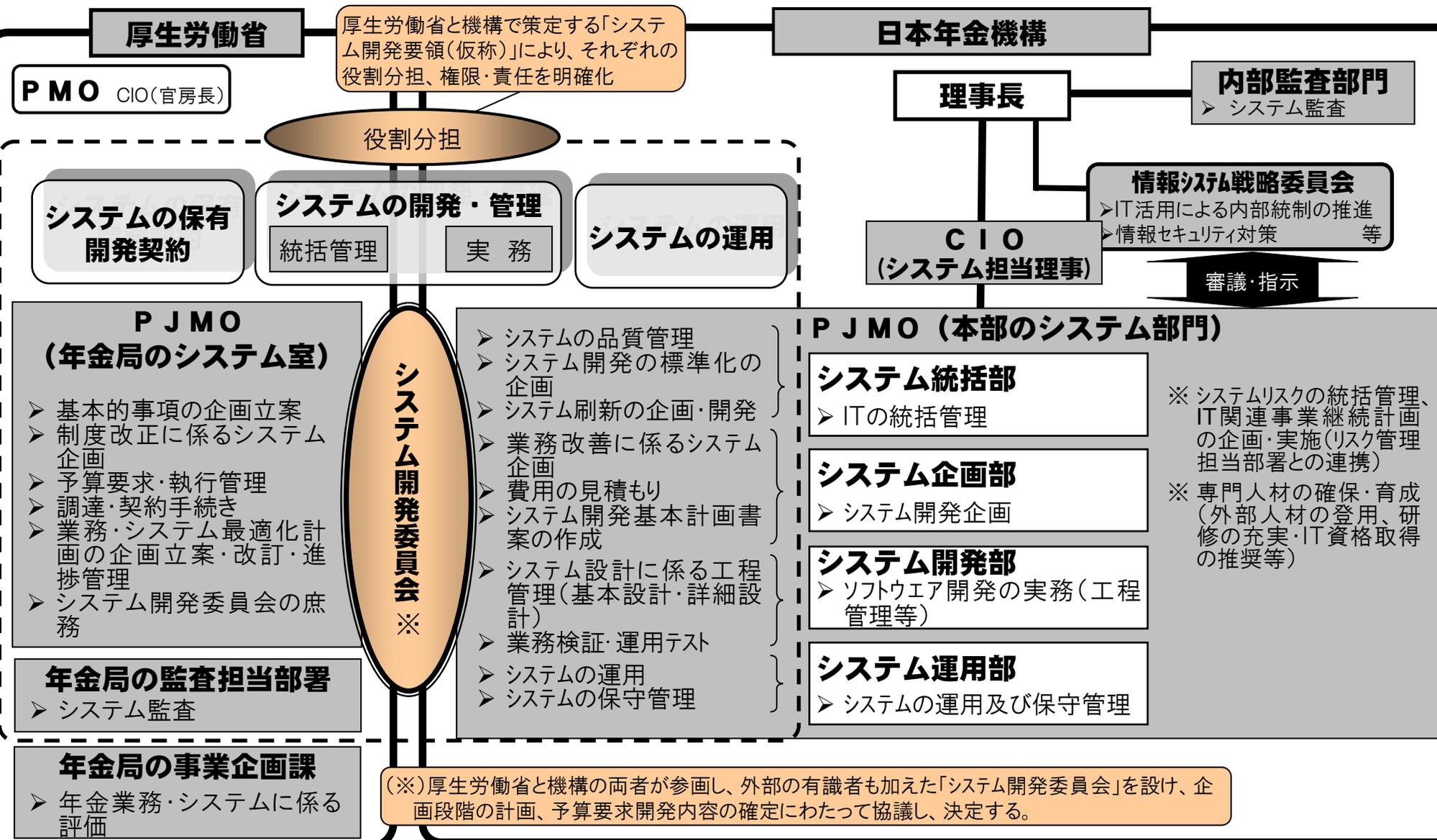


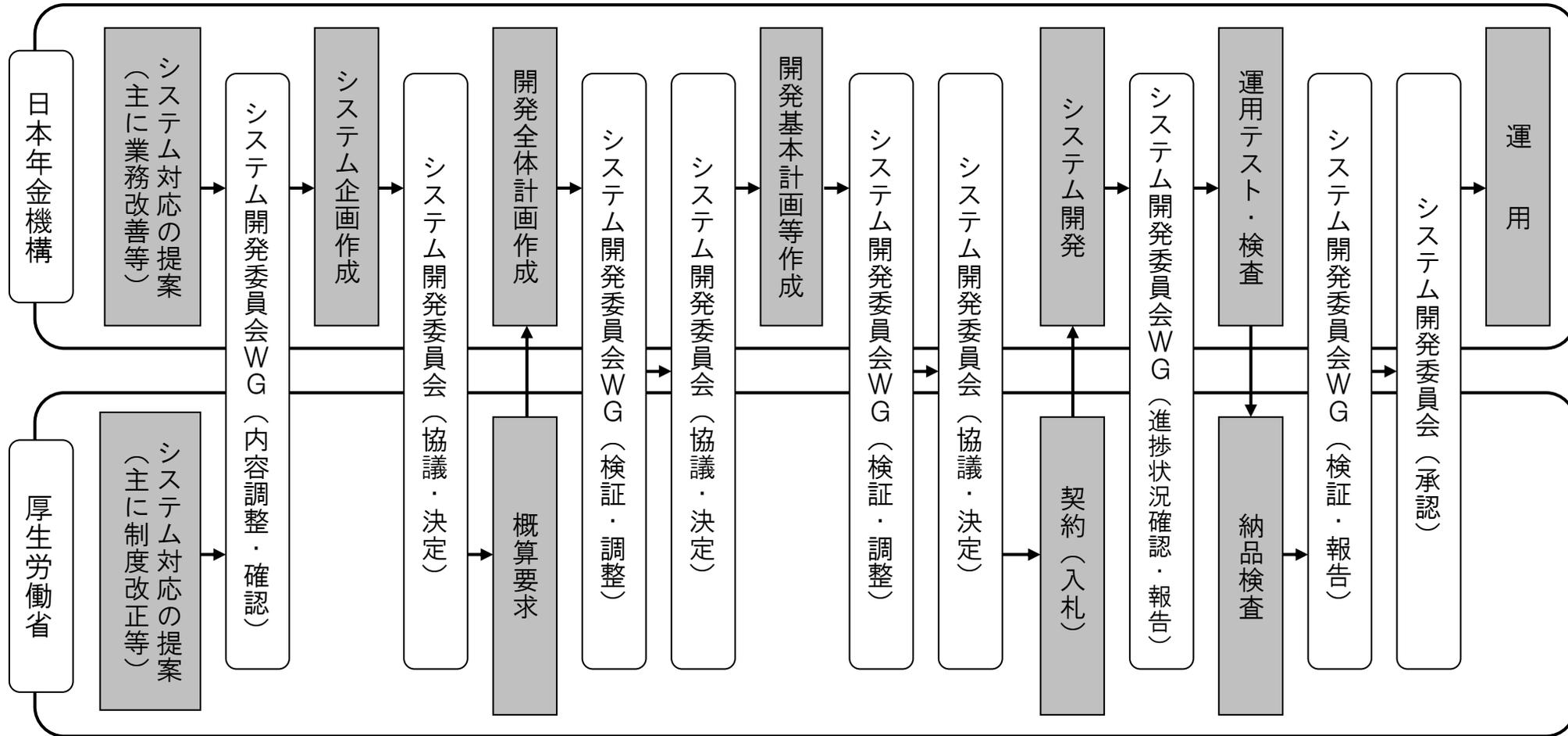
## (2) 厚生労働省と日本年金機構におけるIT体制

- システムの保有主体は厚生労働大臣であるが、その開発、管理及び運用は機構が主体的に実施
- システム担当理事（CIO）やシステム部門（PJMO）を設置し、開発・管理・運用を適切に実施
- システムリスクの把握、分析、評価、対応や情報セキュリティへの対応等を行うとともに、リスク・コンプライアンス部と連携し、適切なリスク管理を実施
- IT専門人材の育成を推進



### (3) システム開発過程に関する事務の流れ (イメージ)

○日本年金機構が主体性をもってシステム開発に係る企画・開発計画等の立案を行い、その内容について、厚生労働省と日本年金機構の両方で構成する**システム開発委員会**で審議・決定する。



- ※1 最終的な決定は、厚生労働省内の手続き（PMO等）を経て行われることとなる。
- ※2 現在進められているシステム最適化計画についても、この枠組みにより進めることを想定。
- ※3 システム開発の過程で、予算額の削減や法案内容の修正等により開発内容に修正・中止が発生した場合は、その都度、WG（厚労省年金局と機構の実務者レベルで構成するワーキンググループ）において、対応を協議し、システム開発委員会で決定する。
- ※4 公的年金制度改正に伴うシステム開発については、制度改正の企画立案段階からワーキンググループ（WG）において、見直しの内容や制度改正の施行日の設定を協議する。

## (4) システム開発委員会のあり方に関する検討案 (概要)

### <目 的>

- 国が保有するシステムに関する重要事項の決定にあたり、システムを用いて年金業務の実務を担う日本年金機構の意見を適切に反映させるとともに、システム開発等の調達・契約の適正性・透明性の確保を図るため、厚生労働省、日本年金機構及び外部有識者による協議に基づく決定を行う。

※最終的な決定は、厚生労働省内の手続き（PMO等）を経て行われる。

### <構 成>

- 厚生労働省 : 年金管理審議官、事業管理課システム室長、事業企画課長、事業企画課会計室長、事業管理課長 等
- 日本年金機構 : システム担当理事（CIO）、システム統括部長、システム企画部長、経営企画部長、事業企画部長 等
- 外部有識者 : システムの専門家若干名

### <協議内容>

- 審議事項 : ①システム開発計画（最適化計画含む）の策定・改訂・評価  
②システム関係予算要求事項  
③調達案件の開発内容・規模・性能等の審査・確認 等
- 報告事項 : ①システム開発計画の進捗状況  
②開発前後における規模・経費等の比較検証結果  
③システム運用状況 等

### <その他>

- 開 催 : 月2回程度
- 事務局 : 厚生労働省年金局事業管理課システム室が、日本年金機構システム統括部の協力を得て、運営する。

### <システム開発委員会ワーキンググループの設置>

- システム開発委員会における審議事項の事前の審査・調整、報告事項の検証・確認及び外部有識者の意見聴取等を行うため、厚生労働省年金局及び日本年金機構の実務者レベルで構成するワーキンググループを設置。（随時開催）

## (5) システム開発等に関する厚生労働省と日本年金機構の権限・責任の具体化

### 1. 業務方法書〈法定〉 [機構が作成し、厚生労働大臣が認可]

- システムの開発、管理、運用の一連の業務を機構が主体的に行うとともに、厚生労働省に協議・承認を得る際には、機構の意見が尊重されることを明記。
- システムの開発、管理、運用等を担う組織として、機構にシステム担当理事（C I O）及びシステム部門（P J M O）を置くことを明記。

### 2. システム開発要領（仮称） [厚生労働省と機構の両者で策定・協定書的な意味合いを持つ]

- システム開発に係る厚生労働省と機構の具体的な役割分担やその権限、責任の所在等のルールを明確に定める。その中で、システムの開発計画や予算要求、システム仕様、調達計画等の重要な意思決定プロセスとなる「システム開発委員会」の役割等も定義。

### 3. システム開発委員会設置規程〈厚労省内規〉

- システム開発・調達の適正性・透明性を確保するとともに、システムを使用して業務運営を行う機構の意見が開発等の内容に適切に反映されるよう、厚生労働省と機構の協議に基づき、その重要事項を実質的に決定する合議体として、「システム開発委員会」を設置。
- 委員会の構成員、付議事項・報告事項の範囲等を具体的に規定。

## (6) IT専門人材の確保・育成

### <採用>

- 新卒採用**： 職種別の採用は行わないが、一定期間現場実務経験後、適性や本人の希望を考慮し、システム部門に配属。システム部門を中心とした異動によりIT専門人材として育成。
- 中途採用**： 民間におけるシステムの経験や資格等を考慮し、システム部門配属を前提に採用。プロジェクト管理者等として一定期間在籍後、社会保険業務に精通させるため、現場実務も経験。

### <労働条件>

- 給与体系**： 他の一般職と給与体系を区分することはせず、中途採用者についても、経験や資格等を踏まえ適切な格付けを実施。ただし、高度専門人材については、高度専門職有期雇用職員の仕組みなど、一般職員とは異なる相応の報酬を支払うことにより確保。
- 資格取得**： 一定のシステム関係の資格取得に対しては、昇格要件として評価。また、資格取得後に報奨金的な手当を支給。

### <キャリアパターン>

- システムに一定以上精通し、かつ、現場業務にも精通した人材を育成する必要があることから、本部システム部門を中心としつつ、年金事務所や本部の業務部門等の現場実務を適切に組み合わせた異動を実施。

### <研修等>

- 研修**： ITガバナンス強化のためのスキル育成研修の実施（開発・運用等担当部門別、個別レベルに対応した研修計画の策定・実施・スキル診断・評価を着実に実行）するとともに、システム関係の資格取得の推奨。
- 人事交流**： 業務の円滑化、緊密な連携確保及び人材育成等の観点から、厚生労働省のシステム部門との人事交流の実施。

# (参考) 会社法に基づく民間における内部統制構築との比較

- 会社法により、大会社は、取締役会において、**会社の業務の適正を確保するための体制**（いわゆる「内部統制システム」）の構築の基本方針を決定し、その概要を事業報告で公表することが義務付けられている。
- 日本年金機構においても、**業務方法書において同様の基本方針を定め、これに基づいた内部統制システムの構築に取り組む。**

## ●会社法における事項との比較

会社法において求められる体制整備	日本年金機構の内部統制システム構築の基本方針における対応事項
<ul style="list-style-type: none"> <li>■取締役の職務の執行が<b>法令及び定款に適合することを確保</b>するための体制（法362条4項6号）</li> <li>■使用人の職務の執行が<b>法令及び定款に適合することを確保</b>するための体制（則100条1項4号）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●<b>コンプライアンス確保</b>（業務方法書第16条1項1号） ：コンプライアンス委員会・担当部署の設置、コンプライアンス規程・職員行動規範の策定、法令違反通報制度</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■取締役の職務の執行に係る<b>情報の保存及び管理</b>に関する体制（則100条1項1号）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●<b>情報の適切な管理及び活用等</b>（同5号） ：情報伝達・文書管理・個人情報保護管理規程の策定、情報の伝達・保存・管理・活用の徹底</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■<b>損失の危険の管理</b>に関する規程その他の体制（同2号）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●<b>業務運営における適切なリスク管理</b>（同2号） ：リスク管理委員会・担当部署の設置、リスク管理規程の策定、リスクアセスメント調査の実施</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■取締役の職務の執行が<b>効率的に行われることを確保</b>するための体制（同3号）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●<b>業務の有効性・効率性の確保</b>（同3号） ：業務処理マニュアルに基づく業務執行の徹底、運営評議会・業務運営に関する意見の収集、国民の意見の適切な反映</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■当該株式会社並びにその親会社及び子会社から成る<b>企業集団における業務の適正を確保</b>するための体制（同5号）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●<b>適切な外部委託管理</b>（同4号） ：品質管理担当部署の設置、委託業務責任者の設置、外部委託規程に基づく委託管理・監視</li> </ul>
<p>（監査役設置会社（監査役の監査の範囲を会計に関するものに限定する旨の定款の定めがある株式会社を含む。）である場合（同3項））</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■監査役が<b>その職務を補助すべき使用人</b>を置くことを求めた場合における当該使用人に関する事項（同1号）</li> <li>■前号の使用人の<b>取締役からの独立性</b>に関する事項（同2号）</li> <li>■取締役及び使用人が<b>監査役に報告</b>するための体制その他の<b>監査役への報告</b>に関する体制（同3号）</li> <li>■その他<b>監査役の監査が実効的に行われることを確保</b>するための体制（同4号）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●<b>業務運営及び内部統制の実効的な監視及び改善</b>（同6号） ：監事室の設置、監事監査の実施、理事長直属の監査部門の設置、監査規程の策定、外部監査の活用、監査の結果を踏まえた改善</li> </ul>
<p>（一）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●<b>ITへの適切な対応</b>（同7号） ：CIO・PJMOの設置、適切なシステム開発・管理・運用、人材育成</li> </ul>