

第3編 国家公務員共済組合連合会の組織と運営

第1部

連合会の組織の推移

第1章

概要

第1節 平成10年度以前の運営機構の改正

第1 財団法人政府職員共済組合連合会時代

昭和22年4月に発足した財団法人政府職員共済組合連合会は、理事のうち1人を理事長、1人を常務理事とし、理事長は大蔵省給与局長、常務理事は同給与局課長の職にある者を充て、理事及び監事は評議員のうちから理事長が委嘱した。なお、評議員は連合会構成組合の各省共済組合担当課長を充てた。

事務所は大蔵省給与局内に置き、実務は同局の第三課が兼務していたが、同年6月、専任職員を採用した。

一方、連合会発足時に開設された医療施設は、連合会が国から有償で借り受けた旧陸軍共済病院の立川、函南、長尾、若松の4病院で、その後、忠海病院が加わった。また、この財団法人時代に設置した宿泊施設は伊東保養所、富士保養所などの保養所8、広島宿泊所、仙台宿泊所などの宿泊所5、計13であった。

第2 非現業共済組合連合会時代

非現業共済組合連合会（以下「連合会」という）は、昭和24年6月1日大蔵大臣の認可を得て、「国家公務員共済組合法」（昭和23年法律第69号。以下「国共済法（旧法）」という）上の特別の法人（いわゆる「認可法人」）

として発足し、同日をもって解散した財団法人政府職員共済組合連合会の一切の権利義務を承継して福利厚生施設の拡大に当たるとともに、新たな事業として長期給付の委託事業を開始することとなった。そして、その事務機構は、同年8月1日から実施された「非現業共済組合連合会事務規程」によって整備された。

これにより、連合会には事務局が設置され、連合会の施設及び事業の総括事務その他本部事務を行うこととなり、事務局長1人、技師1人、参事若干人、副参事若干人、主事若干人、書記若干人、技術員若干人の職員が置かれた。ただし、職員の総数は50人を超えないものとされた。また、事務局には総務課、施設課、給付課が設けられ、それぞれの課に課長が置かれた。

連合会事務局は上記のような機構で発足したが、翌昭和25年には営繕に関する事務が急激に増大したので、同年12月事務規程の一部改正が行われ、事務局に新たに営繕課が置かれた。その後、昭和30年6月には事務規程を一部改定し、職員の総数は70人を超えないものと定められた。

福祉関係事業の医療施設についていえば、この時代（昭和24年6月から昭和33年6月まで）、稲田登戸病院を皮切りに虎の門病院の開設まで21の医療施設が誕生している。職員数は、昭和24年度の各病院の合計は411人（医師64人、看護婦148人、その他199人）

であったのに対し、昭和32年度には1,955人（医師257人、看護婦811人、その他887人）と増加している。

保養・宿泊施設については、昭和24年に下呂保養所や新潟宿泊所などの開設をはじめとし、昭和33年6月末までに43か所の施設（借上げ及び特約の施設を含む）が開設された。全施設合計の職員数は、昭和24年度145人であったのに対して、昭和32年度には599人と約4倍になっている。

一方、連合会は、昭和25年12月12日、「旧令による共済組合等からの年金受給者のための特別措置法」（昭和25年法律第256号）の公布施行に伴い、旧令年金関係の業務を行うこととなった。そこで、新たに「旧令共済部」を設置、部担当専任の連合会常務理事を配した。同部に第一年金課、第二年金課及び管理課を設けた。この旧令共済部の事務所については、昭和20年12月1日以来使用してきた千代田区富士見町1丁目所在の共済ビル（海軍共済組合に係る引継ぎ財産の一部）内の数室をそのまま使用することになった。

このとき「共済協会」から承継した病院は、東京、横須賀、田浦、追浜、大船、平塚、舞鶴、呉、大分、佐世保の10病院であり、職員数でみると、昭和25年度の各病院の合計は1,409人（医師192人、看護婦558人、その他659人）であった。

第3 国家公務員(等)共済組合連合会時代

1 年金部設置による組織の改編

非現業共済組合連合会は、昭和33年7月1日施行の「国家公務員共済組合法」（昭和33年法律第128号。以下「国共済法」（新法）

という）に基づき設置された国家公務員共済組合連合会となり、同一性をもって存続することとなった。そして事務組織についても従前の非現業共済組合連合会の事務組織をそのまま踏襲することとなった。

その後、恩給と共済年金を統合した新しい年金制度のための「国家公務員共済組合法等の一部を改正する法律」（昭和34年法律第163号）の施行に備え、昭和35年2月1日に「年金部」が設置された。このとき制定された「国家公務員共済組合連合会年金部事務組織規程」により、年金部には、審議役室、管理課、給付課、経理課の1室及び3課が置かれることとなった。

こうして事務組織の整備を終え新発足した年金部は、昭和35年3月15日には、手狭になった前記の共済ビルから、新宿区南元町9番地の信濃町ビルに事務所を移した。年金部の職員数は同年10月1日現在で99人を数えていた。

その後、年金部は機構拡充のため、昭和39年4月1日に調査課、給付第二課を新たに設置し、1室5課となった。

2 運営規則の制定とその後

昭和33年7月に国共済法（新法）の施行により発足した「国家公務員共済組合連合会」には、しばらくの間、運営規則が制定されないままであったが、昭和36年に至り、「連合会職員共済組合」が設置されることになり、その運営規則が必要となったことを契機に、同年10月1日から「国家公務員共済組合連合会運営規則」を施行した。この運営規則の制定により連合会本部には、総務部、年金部、福祉部、旧令共済部を設置することになった（適用は昭和37年4月1日）。

ところが、同規則第15条の規定に定められた各部の内部組織及び事務の分掌について、連合会理事長と大蔵大臣との協議が実施されなかったため、実態としては昭和42年10月末までの間、従来の連合会事務規程による事務局の機構と、連合会年金部事務組織規程による年金部の機構によって運営されることとなった。

なお、この間においては、昭和41年12月23日、事務局の施設課を廃止して病院課、宿泊課及び住宅課を設置するとともに、新たに企画調査室、監査課も設けた。さらに、昭和42年10月1日には同局の総務課を廃止し、新たに会計課を設置した。これにより、人事、給与、服務、文書その他の庶務等の総務課の一部の事務は調査役及び調査役付の所掌に移され、また、審議役も置かれた。続いて11月1日、事務局制を廃止し、昭和36年に既に運営規則上に定めていた総務部と福祉部を実際に設置した。

3 昭和43年の運営機構の改正

連合会本部の事務組織については、かねて監督官庁である大蔵省をはじめとして、加入組合による担当課長会議、事務連（国家公務員共済組合事務連絡協議会）等の各機関からも「連合会の業務量は逐年増大しつつあるが、一日も早く機構の整備をしてこれに対処すべきである」との指摘を受け、この機構整備を実施するため検討が進められていた。この結果、昭和43年2月1日、役員幹部の強化を図るべく、常務理事3人以内を1人増やし4人以内とする定款の一部変更を行った。

さらに、同年7月1日、運営規則の一部変更を行い、現行の総務、年金、福祉、旧令共済の各部を4室（第一室から第四室まで）に

改編し、各室の業務はそれぞれ常務理事が主管することとした。この変更により、第一室は総務関係と資金運用に関することを、第二室はこれまでの年金部で行ってきた長期給付関係と旧令共済部の年金関係を、第三室は直営病院と管理病院に関する業務と職員の給与に関することを、第四室は病院以外の福祉施設及び営繕並びに管財に関することを取り扱うことになった。

この運営規則の変更を機に、「国家公務員共済組合連合会組織規程」が制定（昭和43年7月1日から適用）され、さらに同規程に定める部・室の内部組織及び事務の分掌に関して、国家公務員共済組合連合会分課規程も定められることになった（同年7月11日から適用）。

4 昭和49年の運営機構の改正

連合会は、昭和49年6月29日に開催された第74回評議員会に、連合会の組織改正を議題として、定款及び運営規則の変更を附議した。その変更内容は、まず、連合会業務の増加と複雑化に対処して執行及び監査の体制を強化するため定款の一部変更を行って、法定定数の範囲内で常務理事、常任監事をそれぞれ1人ずつ増員し、常務理事5人以内、常任監事2人に改めること、次に、組織を簡素化するため、運営規則の一部変更を行って、室制を廃止し、12部1室とし、常務理事はそれぞれ2ないし3の部の業務を担当とすること、その他、長期給付のほか連合会業務の電算システムによる事務処理体制を確立するため、それまで年金部の1課であった機械課を発展的に解消して機械部を新設し、また、病院営繕部と施設営繕部を統合して営繕部を設置するというものであった。連合会ではこの評議

員会の決定を経て、大蔵大臣の認可を受け、定款及び運営規則の一部変更をそれぞれ昭和49年7月10日から施行した（ただし、機械部に係る改正規定については昭和50年4月1日から施行された）。

昭和50年4月1日現在、連合会に置かれていた部は、総務部、経理部、監査室、年金部、旧令年金部、機械部、職員部、病院部、旧令病院部、施設部、営繕部、住宅部、財形部の12部1室であった。

5 昭和56年以降の運営機構の改正

昭和56年5月30日に公布された「昭和四十二年度以後における国家公務員共済組合等からの年金の額の改定に関する法律等の一部を改正する法律」（昭和56年法律第55号）の施行に伴い、連合会は加入組合員の短期給付に係る財政調整事業を行うことになり、この新規事業に係る業務を行う1課を新設することになった。これを機に、運営規則の一部変更を行い、財形部を廃止して新たに「特定事業部」を設置し、新設の1課（助成課）とそれまで財形部にあった企画課及び保健課を所属させることとした。

また、この頃、連合会の年金業務における電算処理化について、加入組合員や受給者等の認識も高まっているとの判断から、従来の機械部の名称を「電算管理部」に変更した。なお、この2部に係る運営規則の一部変更は、昭和56年7月1日から適用された。

昭和58年12月3日に公布された「国家公務員及び公共企業体職員に係る共済組合制度の統合等を図るための国家公務員共済組合法等の一部を改正する法律」（昭和58年法律第82号）の施行により、当分の間、国鉄共済組合が支給する年金の円滑な支払いを確保するた

めの長期給付財政調整事業を行うことになり、この関係の業務は連合会において行うことになった。これを機に運営規則の一部変更を行い、新たに「年金企画室」を設置し、財政調整事業の業務を行うために新設した企画課とこれまで年金部に置かれていた数理課、資料課を同室の所管とした。なお、この年金企画室は、平成元年4月1日に「年金企画部」に改められている。

昭和59年7月の定款の一部変更により、常務理事が1人増員され、常務理事6人以内とされた。平成8年3月31日には専務理事を新設した。専務理事は、常務理事のうちから1人置くことができることとし、理事長の定めるところにより、理事長を補佐して業務を執行し、理事長に事故のあるときはその職務を代理し、理事長が欠員のときはその職務を行うこととした。

第2節 平成11年度以降の運営機構の改正

第1 被用者年金一元化前

平成11年4月1日現在における連合会の組織としては、総務部、経理部、監査室、年金部、年金企画部、旧令年金部、電算管理部、職員部、病院部、旧令病院部、施設部、営繕部、管財・住宅部、特定事業部の13部1室であった。

平成11年7月1日には管財・住宅部を「管財部」に名称変更した。これは、平成7年度以降、組合員への住宅分譲事業から斡旋事業への方向転換に伴って住宅関係の業務を行っていた住宅課を特定事業部に移行させることによるものである。なお、この住宅課は、平成16年4月1日に保健課とともに「保健・情

報サービス課」に移行している。

平成13年に入り、財政投融资制度の見直しや運用規制の緩和・撤廃等に伴い、連合会の運用体制を強化するため、同年7月1日にそれまで経理部で担当していた資産運用業務について、新たに「資金運用部」を設置し、3課体制で運営していくこととなった。これと同時期に、旧令年金受給者の減少に伴い、旧令年金部を廃止して当部の業務を特定事業部に新たに設けた旧令年金課において行うこととなった。

平成14年4月1日には営繕部を管財部に統合して「管財・営繕部」とし、平成16年4月1日には施設部が「宿泊事業部」に名称変更されている。

第2 被用者年金一元化以降

平成27年10月の被用者年金一元化により、共済年金のいわゆる2階部分（報酬比例部分）は、厚生年金に統一されることとなったが、連合会は厚生年金保険の実施機関として組合員である国家公務員等の厚生年金に係る保険料の徴収、加入期間の管理、年金支給等の業務を引き続き行うこととされたことから、この一元化に伴う大きな組織変更はなかった。

その後、被用者年金一元化により厚生年金、退職等年金給付及び経過的職域加算額（旧3階部分）の三つの積立金の管理・運用をそれぞれ行うこととなり、課の増設、定員増を行うとともに、リスク資産の増加に対応したリスク管理体制や内部統制を強化する観点から、平成28年7月1日、新たに「運用リスク管理室」が設けられた。

また、平成29年4月1日には、電算管理部の名称が「情報システム部」に変更されている。これは、被用者年金一元化を踏まえ、他機関（日本年金機構等）との情報連携の円滑化や効率化が求められることとなり、日本年金機構における個人情報流出事案（平成27年6月）を契機として、大量の個人情報を管理する公的機関に対して、情報セキュリティの強化が求められたことから、昨今の情報ネットワークの高度化への対応及び情報セキュリティの一層の強化を図るため、「情報セキュリティ対策室」を設けて病院や宿泊施設を含めた連合会全体の情報管理について機能強化を推進していくこととした。これに合わせ、電算管理部の名称も改めることとしたものである。

第2章

管理運営部門関係

第1節 平成10年度以前の機構整備

昭和43年7月の連合会の運営規則の変更に
より、室制（第一室から第四室まで）を実施
することとなり、これと同時に、組織規程及
び分課規程が定められ、連合会本部組織の整
備が行われた。

ここでは、その後の組織規程及び分課規程
の主な変更の状況をみることとする。

第1 総務部門

1 昭和44年7月の分課規程の一部改正による変更

管理部の総務課、会計課の2課制が総務課、
供用課、福祉課の3課に改められ、昭和44年
8月1日から適用された。

2 昭和45年9月の分課規程の一部改正による変更

管理部に広報課が新設され、昭和45年9月
1日から適用された。

3 昭和45年10月の分課規程の一部改正による変更

管理部に秘書役が置かれ、昭和45年10月
6日から適用された。

4 昭和46年7月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

第一室の管理部、資金部、経理部、監査室
の3部1室が総務部、経理部、監査室の2部1

室に改められ、総務部に総務課、人事課、庶
務課、広報課の4課が置かれ、昭和46年7月
10日から適用された。

5 昭和48年5月の分課規程の一部改正による変更

総務部に法規課が設置され、昭和48年5月
1日から適用された。

昭和49年7月10日、運営規則の一部変更
を行い、「室」の制度を廃止し、12部1室を
置くことにより、本部はほぼ現在の組織・機
構となった。

6 昭和53年7月の分課規程の一部改正による変更

総務部に職員共済課が新設され、昭和53
年7月1日から適用された。

7 昭和63年4月の分課規程の一部改正による変更

総務部の法規課が訟務課に名称変更がなさ
れ、昭和63年4月7日から適用された。

8 平成6年7月の分課規程の全部改正による変更

分課規程の全部改正が行われ、総務部の4
課の所掌事務が変更され、平成6年4月1日（一
部は同年7月1日）から適用された。

9 平成7年4月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

職員部研修課が総務部研修課に、総務部職
員共済課が総務部厚生課にそれぞれ振り替え
られ、総務部に共済専門役が新設され、平成
7年4月1日から適用された。

10 平成8年4月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

総務部の厚生課及び共済専門役が職員部に振り替えられたこと等により、総務部の所掌事務が改められ、平成8年4月1日から適用された。

11 平成10年7月の分課規程の一部改正による変更

年金部管理課用度係が所掌する業務経理及び旧令長期経理に係る物品及び役務の調達、管理等が総務部庶務課に移管されたことにより、総務部庶務課の所掌事務が改められ、平成10年7月1日から適用された。

第2 経理部門

1 昭和44年7月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

第一室の経理部が新設され、昭和44年8月1日から適用された。

また、資金部の分課が既設の資金課、計画課と新設の企画課の3課に改められ、昭和44年7月1日から適用されるとともに、経理部に経理課、出納課の2課が置かれ、同年8月1日から適用された。

2 昭和46年7月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

第一室の管理部、資金部、経理部、監査室の3部1室が総務部、経理部、監査室の2部1室に改められ、また、経理部に資金課、経理課、出納課の3課が置かれ、昭和46年7月10日から適用された。

昭和49年7月の運営規則の一部変更に伴い、12部1室の一つとして経理部が置かれることとなった。

3 平成8年4月の分課規程の一部改正による変更

年金部の経理課が「年金経理課」に名称変更され、平成8年4月1日から適用された。

4 平成10年7月の分課規程の一部改正による変更

経理部の資金課を「資金第一課」とし、同部に「資金第二課」を新設し、平成10年7月1日から施行された。

第3 職員部門

1 昭和43年9月の分課規程の一部改正による変更

昭和43年7月の分課規程の制定後、すぐに、職員部を強化するため、「職員課」が新設され、昭和43年9月21日から適用された。

2 昭和45年9月の分課規程の一部改正による変更

職員部の厚生課が廃止され、その所掌事務が職員課に移管され、昭和45年9月1日から適用された。

3 昭和46年7月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

第三室の職員部、病院部、旧令病院部の3部が職員部、病院部、旧令病院部、病院営繕部の4部に改められ、また、職員部に職員課、給与課、労務課の3課が置かれ、昭和46年7月10日から適用された。

4 昭和47年5月の分課規程の一部改正による変更

職員部の労務課が廃止され、昭和47年5月1日から適用された。

昭和49年7月の運営規則の一部変更に伴い、12部1室の一つとして職員部が置かれることとなった。

5 昭和63年4月の分課規程の一部改正による変更

職員部に研修課が新設され、昭和63年4月7日から適用された。

6 平成7年4月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

職員部研修課を総務部研修課に振り替えることに伴い、組織規程の改正が行われ、また、分課規程においても、職員部の分課から研修課は削除され、平成7年4月1日から適用された。

7 平成8年4月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

総務部の厚生課及び共済専門役が職員部に振り替えられることになり、平成8年4月1日から適用された。

第4 管財・営繕部門

1 昭和44年7月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

第四室の営繕部が営繕管理部、営繕技術部に改められ、また、営繕管理部に営繕管理課が、営繕技術部に技術専門役若干人がそれぞれ置かれ、昭和44年7月1日から適用された。

2 昭和46年7月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

第四室の営繕管理部、営繕技術部、管財部、法規部、施設部の5部が、管財部、法規部、施設部、施設営繕部の4部にそれぞれ改められ、また、施設営繕部に施設営繕課、技術専門役若干人が置かれ、昭和46年7月10日から適用された。

3 昭和47年5月の分課規程の一部改正による変更

管財部に住宅課が新設され、昭和47年5月1日から適用された。

4 昭和48年5月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

第四室の管財部が廃止され、住宅部が設置され、住宅部に住宅課、管財課、宿舍課の3課が置かれ、昭和48年5月1日から適用された。

5 昭和49年7月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

昭和49年7月の運営規則の一部変更に伴い、12部1室の一つとして住宅部が、また、病院営繕部及び施設営繕部を併合して営繕部が置かれ、営繕部に病院営繕課、施設営繕課、技術専門役が置かれ、昭和49年7月10日から適用された。

6 昭和57年7月の分課規程の一部改正による変更

営繕工事の実施に伴う営繕事務の分掌の明確化と責任体制の強化を図るため営繕部の全事務内容の見直しが行われ、営繕課、審査課、技術専門役が置かれ、昭和57年7月1日から適用された。

7 昭和59年4月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

昭和59年4月1日、「国家公務員及び公共企業体職員に係る共済組合制度の統合等を図るための国家公務員共済組合法等の一部を改正する法律」（昭和58年法律第82号）の施行及びこれに伴う関係法令の改正により、国家公務員共済組合連合会等の名称を変更することとなった。これに伴い、組織規程及び分課規程の一部改正が行われ、住宅部の所掌事務規定が変更され、昭和59年4月1日から適用された。

8 昭和60年10月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

昭和60年10月、郵政省共済組合の長期給付に関する業務の連合会への統合に伴い、同

組合から承継した国家公務員特別借受宿舍等の投資不動産の管理等に関する事務を処理するため、住宅部の所掌事務の内容の一部が変更され、宿舍課を宿舍第一課、宿舍第二課とし、昭和60年10月1日から適用された。

9 平成8年4月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

住宅部は管財・住宅部に名称変更され、この管財・住宅部の各課も管財第一課、管財第二課、管財第三課、住宅課に改められ、平成8年4月1日から施行された。

第5 監査関係

昭和41年11月22日、連合会評議員会に置かれた臨時調査会から臨時評議員会へ提出された「連合会の機構及び運営に関する調査報告書」に基づき、同年12月22日付で各課の所掌事項がまとめられた。このとき、内部監査を強化することを目的として事務局に新たに監査課が設けられ、連合会の事業運営についての監査に関することを所掌することとなった。

その後、昭和42年10月20日の第223回役員会において中尾博之連合会理事長より「当会の機構は運営規則では、現在の年金部、旧令共済部の外に総務部と福祉部を置くこととしているが、暫定的に従来からの経緯でこの2部を設けずに規則にない事務局で処理してきたが、今回これらの機構を規則通りに行う必要があるので、事務局を廃止し、新たに総務部、福祉部の2部を設ける」との報告があり、昭和36年10月1日に制定された国家公務員共済組合連合会運営規則で定められたとおり、昭和42年11月1日付で総務部と福祉部を設置した。これにより、従来、事務局に置

かれていた監査課は総務部の所掌となった。

さらに、昭和43年7月1日の運営規則の一部改正により、現行の規程による総務、年金、福祉、旧令共済の4部を4室（第一室から第四室まで）に改編することとなり、この改正に伴って制定した「国家公務員共済組合連合会組織規程」（昭和43年7月1日から適用）の第2条により第一室に監査室を設置した。また、同規程に定める室の内部組織及び事務の分掌に関して定めた「国家公務員共済組合連合会分課規程」（昭和43年7月11日から適用）の第8条により監査室に監査課を置き、「監事の業務に関すること及び業務の監査に関する事務をつかさどる」とした。

昭和49年6月29日に開催された第74回評議員会で連合会の組織改正を議題として審議し、連合会業務の増加と複雑化に対処して、執行及び監査の体制を強化するため定款の一部を改正し、理事及び監事の法定定数の範囲内で、常務理事及び常任監事をそれぞれ1人ずつ増員すること、さらに、組織を簡素化するため、運営規則の一部を改正し、室制度を廃止し、12部及び1室とし、ともに昭和49年7月10日から施行した。これにより、監査室は12部及び1室の1部署として置かれることとなった。

その後、平成6年4月の組織規程の見直し及び同年7月の分課規程の全部改正により、監査室の所掌事務が改められ、いずれも同年4月1日から適用された。

第2節 平成11年度以降の機構整備

第1 総務部門

1 平成13年6月の分課規程の一部改正による変更

総務部庶務課を廃止し（第2条第5号及び第6条）、経理部に新設した契約課に契約に関する事務を移管し、それ以外の事務を総務課に移管することとして、次のように定め、平成13年7月1日から施行された。

（総務課）

第3条 総務課においては、次の事務をつかさどる。

（1）～（8）略

（9）文書の収受、発送及び保管に関すること。

（10）本部事務所の管理に関すること。

（11）職員等の旅費その他実費弁償に関すること。

2 審査会専門役の新設

国家公務員共済組合審査会に関する事務が年金部から総務部に移管され（組織規程第5条第2号から第2条第9号へ移動）、その庶務に関する事務は年金専門役から新たに設けた審査会専門役がつかさどることとされ（分課規程第26条第5号から第8条へ移動）、平成22年4月1日から施行された。

3 コンプライアンス推進室の新設

被用者年金一元化により厚生年金保険の業務を行うこととなった連合会においてコンプライアンス体制を構築し推進に努める必要が

あり、資産運用委員会から内部統制システムの強化の一環としてコンプライアンス委員会の設置を提言された。これを踏まえ、組織規程における総務部の所掌事務として「コンプライアンスの推進に関すること」が追加された（第2条第9号）。

また、分課規程の総務部の分課規定に「コンプライアンス推進室」を追加し（第2条）、その所掌事務を次のように定めた。

（コンプライアンス推進室）

第7条の2 コンプライアンス推進室においては、次の事務をつかさどる。

（1）コンプライアンスの推進に係る企画立案に関すること。

（2）コンプライアンスの推進のための体制及び規程の整備に関すること。

（3）コンプライアンス・プログラムの作成及び実施に関すること。

（4）コンプライアンス事案（国家公務員共済組合連合会本部コンプライアンス推進規程第11条に定める通報及び相談により把握したものに限り。）への対応に関すること。

（5）各部（室）が行うコンプライアンス事案への対応の確認に関すること。

（6）コンプライアンス委員会の事務に関すること。

（7）その他コンプライアンスの推進に関すること。

これらの改正は、平成27年10月1日から施行された。

第2 経理部門

1 平成13年6月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

資金運用部の新設に伴い、経理部の所掌事務から「資金の運用及び管理に関すること」を削り（組織規程第3条第2号）、経理部の資金第一課及び資金第二課（分課規程第10条第2号及び第3号）が資金運用部に振り替えられた。

総務部庶務課の廃止により、組織規程の総務部の所掌事務（第2条第5号）から「物品その他の庶務」に関することを削り、経理部の所掌事務を次のように定めた。

（経理部の所掌事務）

第3条 経理部においては、次の事務をつかさどる。

(1) ～ (3) 略

(4) 国家公務員共済組合連合会定款（以下「定款」という。）第29条第4号に係る業務に関すること。

(5) 物品及び役務の調達、管理並びに物品の処分に関すること。

この組織規程の一部改正に伴い、総務部庶務課の契約に関する事務をその廃止により経理部に振替設置された契約課に移管するとされた。

また、年金部年金経理課を廃止し、その所掌事務を出納課及び新たに設けられた契約課に移管することとし、それぞれの所掌事務を分課規程において次のように定めた。

（経理部の分課）

第10条 経理部に次の3課を置く。

(1)・(2) 略

(3) 契約課

（経理課）

第11条 経理課においては、次の事務をつかさどる。

(1) ～ (5) 略

(6) 国庫負担金等（公庫等負担金及び整理資源等並びに旧令共済組合年金等交付金を含む。）及び掛金（特別掛金を含む。）の受入れに関すること。

(7) 略

（出納課）

第12条 出納課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 収入金の収納及び支出金の支払に関すること。

(2) 現金（預金を含む。）及び有価証券の出納保管に関すること。

(3) 小切手帳の保管及び小切手の振出しに関すること。

（契約課）

第12条の2 契約課においては、物品及び役務の調達、管理並びに物品の処分に関する事務をつかさどる。

これらの改正は、平成13年7月1日から施行された。

2 平成27年9月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

平成27年10月の被用者年金一元化及び退職等年金給付制度の創設に伴い、組織規程における経理部の所掌事務規定第3条第4号中「定款第29条第4号」を「定款第29条第1項第4号及び同条第2項第4号並びに附則第4条

関すること。

(4) 国家公務員特別借受宿舍及びこれらに類する施設の建設並びにその管理、貸付け及び譲渡に関すること。

(5) 不動産台帳の管理に関すること。

(6) 第4号の予算、決算及び事業計画の資料の作成に関すること。

（管財専門役）

第63条 管財専門役は、部長の命を受け不動産の取得、管理及び処分等に関する事務をつかさどる。

これらの改正は、平成11年7月1日から施行された。

2 管財・営繕部への変更等

営繕部を廃止し、その所掌事務を管財部に移管した上で、「管財・営繕部」に名称を変更し、所掌事務を次のように組織規程で定めた。

（管財・営繕部の所掌事務）

第13条 管財・営繕部においては、次の事務をつかさどる。

(1) ～ (2) 略

(3) 医療施設、宿泊施設、保健施設、物資施設、旧令共済病院及び職員宿舍等（次号において「施設等」という。）の営繕に関する企画及びその実施に関すること。

(4) 施設等の工事の設計、監理、監督、検査その他営繕技術に関すること。

この組織規程の一部改正に伴い、分課規程では次のように定められた。

（管財・営繕部の分課）

第4号」に改めた。

また、分課規程の経理課の所掌事務規定第11条第6号中「掛金」を「掛金等」に改めた。

これらの改正は、平成27年10月1日から施行された。

第3 職員部門

職員部は、平成8年4月1日に職員課、給与課、厚生課、共済専門役の体制となつて以降、現在に至るまで特段の変更は行われていない。

第4 管財・営繕部門

1 管財部への変更等

管財・住宅部の所掌事務である「宅地又は住宅のあつ旋及びこれらの情報提供に関すること」（組織規程第13条第3号）を特定事業部に移管し（組織規程第14条第8号）、管財・住宅部を「管財部」に名称変更した。

この組織規程の一部変更に伴い、管財・住宅部の分課体制（管財第一課、管財第二課、管財第三課、住宅課）を見直し、分課規程を次のように改めた。

（管財部）

第61条 管財部に管理課及び管財専門役若干名を置く。

（管理課）

第62条 管理課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 管財業務における総合調整に関すること。

(2) 不動産の取得、管理及び処分に関すること。

(3) 地上権、地役権その他これらに準ずる権利の取得、借入れ及び処分に

第61条 管財・営繕部に次の3課並びに管財専門役若干名及び技術専門役若干名を置く。

- (1) 管理課
 - (2) 営繕課
 - (3) 審査課
- (管理課)

第62条 略

- (1) ～ (6) 略
 - (7) 前各号に掲げるもののほか、管財・営繕部の事務で他の課の所掌に属さないこと。
- (営繕課)

第62条の2 営繕課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 医療施設、宿泊施設、保健施設、物資施設、旧令共済病院及び職員宿舍等の営繕に関する工事（以下「営繕工事」という。）の企画及びその実施の総合調整に関すること。
- (2) 営繕工事の契約に関すること。
- (3) 営繕工事の設計、監理委託及び請負業者に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、営繕工事に関する事務で他の課の所掌に属さないこと。

(審査課)

第62条の3 審査課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 営繕工事の実施に伴う審査及び調査に関すること。
- (2) 営繕工事に関する資料等の作成及び保管に関すること。

(管財専門役)

第63条 略

(技術専門役)

第63条の2 技術専門役は、部長の命を受け営繕工事の設計、監理、監督、検査その他営繕技術に関する事務をつかさどる。

これらの改正は、平成14年4月1日から施行された。

3 令和2年3月の分課規程の一部改正による変更

管財・営繕部管理課の所掌事務について、「不動産台帳の管理に関すること」「不動産の維持保全に伴う指導及び総括に関すること」に改め（第62条第5号）、令和2年4月1日から施行された。

第5 監査関係

1 平成18年9月の分課規程の一部改正による変更

監査室において担当する外部の監査及び検査は、「財務省その他関係機関（財務局、財務支局、労働基準監督署、保健所又は消防署）」に限ることとし（第14条第3号）、それ以外の会計検査院の検査等については総務課が担当することとし、平成18年9月6日から施行された。

(監査室)

第14条 監査室に監査課を置き、次の事務をつかさどる。

- (1) ・ (2) 略
- (3) 財務省その他関係機関（財務局、財務支局、労働基準監督署、保健所又は消防署）の監査及び検査に関すること。

第3章

事業運営部門関係

第1節 平成10年度以前の長期給付関係事業部門

第1 年金部門

非現業共済組合連合会は、昭和24年6月1日に発足し、同日付で解散した財団法人政府職員共済組合連合会の一切の権利義務を承継して福利厚生施設の拡充に当たるとともに、新たな事業として同年10月1日から国の非現業雇用人のための長期給付の委託業務を行うこととなった。長期給付の事務処理については、同年8月1日から実施した非現業共済組合連合会事務規程において連合会事務局に給付課を設置した。

昭和33年5月1日に公布された「国家公務員共済組合法」（新法）（昭和33年法律第128号）により、非現業共済組合連合会は同法第21条の規定によって設けられた国家公務員共済組合連合会となり、同一性をもって存続されることとなった。これに伴い新たに設立される連合会の定款について昭和33年6月30日付で大蔵大臣から認可を受けて、同年7月1日から施行されたが、このとき国家公務員共済組合連合会の事務組織については、これまでの非現業共済組合連合会の事務規程をそのまま踏襲して行うこととなった。

1 年金部の設置

「国家公務員共済組合法等の一部を改正する法律」（昭和34年法律第163号）の施行に

備えるため、長期給付事業を運営するための連合会の事務組織の拡充整備について検討が行われ、その結果、昭和35年1月に年金部の設置を決定、「国家公務員共済組合連合会年金部事務組織規程」（連合会『二十五年史』303頁）を定め、同年2月1日から実施した。これにより、これまで長期給付事務を担当してきた連合会事務局の1分課である給付課は廃止されることとなった。また、この「年金部事務組織規程」と併せて「年金部各課各係分掌事項」（連合会『二十五年史』305頁）を定めた。これにより、同年2月1日付で連合会の新年金事務の体制が整えられた。

昭和36年10月1日、「国家公務員共済組合連合会運営規則」が制定され、このなかで年金部の所掌事務が定められたが、同規則の第15条の規定による各部の内部組織及び事務の分掌についての連合会理事長と大蔵大臣との協議が行われなかったため、実際上は昭和35年2月1日から実施されていた「年金部事務組織規程」によって運営されていた。

その後、年金部事務組織規程は、昭和37年1月19日にその職制の条項に改正が加えられ、年金部に「次長1人」を置くこととともに、審議役の人数を「2人」と明記した。また、同月24日に各課各係分掌事項の一部を改正し、管理課に新たに「資料広報課」を置き、共済組合関係資料（以下「資料」という。）の収集、管理及び保管に関する事項等の事務を行うこととした。

昭和38年4月12日には年金部事務組織規程の一部を改正し、これまで給付課の所掌であった「年金受給権者に関する事項」を経理課の所掌に移すとともに、給付課の所掌である「年金及び一時金の支払い調書の作成に関する事項」のうち「年金」の部分が削除された。

2 昭和39年4月から昭和43年7月の機構整備まで

昭和39年4月1日、年金部の機構拡充により、新たに調査課、給付第二課の新設等、大幅に事務組織規程を改正した（連合会『二十五年史』308頁）。

昭和42年9月、連合会の運営機構全般の整備が改めて検討されるに至って、まず、運営規則の一部を改正し、これまでの連合会の各部の業務を4室に分類して各室の業務はそれぞれ常務理事が主管することとなった。これにより、年金部は第二室の所掌となった（昭和43年7月1日から施行）。

さらにこのとき、新たに「国家公務員共済組合連合会組織規程」も制定され、この組織規程に定める部及び室の内部組織及び事務の分掌に関して、「国家公務員共済組合連合会分課規程」（連合会『二十五年史』1,251頁）を制定し、昭和43年7月11日から適用した。このなかで年金部の分課と所掌事務について詳細に記されることとなった。

このとき制定された組織規程及び分課規程は、連合会の事業運営に関する事務処理の増大と複雑化等により、このあと幾度となく改正を行うこととなるが、特に年金部については、昭和50年代に頻繁に改正がなされている。

以下、その後の年金部に関わる主な改正について記述する。

3 昭和47年5月の改正

昭和47年5月の分課規程の一部改正により、年金部に「機械課」が新設され、昭和47年5月1日から適用された。

4 組織の改正

昭和49年7月10日から、運営規則の一部変更により、組織を簡素化するため今までの室制度を廃止し、本部に12部及び1室を置いた。このため、年金部を所掌していた第二室も廃止された。

長期給付その他連合会業務の電子計算組織による事務処理体制を確立するため「機械部」を設置することとした。さらに、組織規程の一部改正により、機械部の所掌事務が定められたが、この規定については、昭和49年度年金改定の事務処理の都合等により、施行（適用）日を先に延ばし、昭和50年4月1日とした。このとき分課規程の一部を改正し、年金部の機械課を廃止、新たに設けられた機械部に機械第一課、機械第二課を置くこととするほか、年金部に「数理専門役」を設置する等の変更が行われた。

このとき国家公務員共済組合連合会年金部等事務分掌規程を制定し、年金部等の各課の内部の事務分掌を定めた。

5 資料課、調査課の新設等

年金部に「年金相談役」を設ける分課規程の一部改正が行われ、昭和51年4月1日から適用された。

昭和53年4月に分課規程の一部が改正され、年金部の分掌において「年金相談役」を「年金専門役」に改め、資料課を新設し、昭和53年4月1日から適用された。

また、「数理専門役」が1人増員され、2人となり、昭和54年4月1日から適用された。

6 年金支給課の新設等

昭和55年4月の分課規程の一部改正により、年金部に「年金支給課」が新設された。

また、「国家公務員共済組合法施行令の一部を改正する政令」（昭和55年政令第29号）の公布により、昭和55年4月1日から印刷局、造幣局、林野庁及び建設省に属する職員をもって組織する共済組合が「国家公務員共済組合法」第21条第1項に規定する連合会加入組合となったことにより、分課規程の一部を改正し、給付第一課の担当する省庁の共済組合に印刷局及び造幣局の共済組合を加え、給付第二課の担当する省庁の共済組合にも林野庁及び建設省の共済組合を加えた。

7 資格管理課の新設

昭和60年12月27日に公布された「国家公務員等共済組合法等の一部を改正する法律」（昭和60年法律第105号）により、標準報酬制が導入された。これに伴い、組合員の標準報酬の管理等を行うため、年金部に資格管理課を新設し、昭和61年7月1日から適用された。

8 昭和62年7月の分課規程の一部改正による変更

昭和62年度予算において、「年金支給課」の分課が認められ、年金部には、庶務課、経理課、審議課、調査課、資格管理課、給付第一課、給付第二課、年金支給第一課及び年金支給第二課の9課を置くこととなり、昭和62年7月1日から適用された。

9 年金専門役、年金相談室

昭和63年4月、分課規程の一部改正により、年金専門役を廃止し、「年金相談室」を新設した。

さらに平成5年度予算において、「年金専門役」が機構上認められたことにより、平成

5年7月に分課規程の一部を改正し、7月1日から適用された。

10 平成8年4月の分課規程の一部改正による変更

年金部の庶務課を「管理課」に、また、年金部の経理課を「年金経理課」に名称変更し、平成8年4月1日から適用された。

11 平成10年7月の分課規程の一部改正による変更

年金部の調査課が廃止され、その所掌事務を年金部の資格管理課へ移管し、また、年金部の管理課の用度部門を総務部の庶務課へ移管し、平成10年7月1日から施行された。

第2 年金企画部門

1 年金企画室の新設

昭和58年12月3日に公布された「国家公務員及び公共企業体職員に係る共済組合制度の統合等を図るための国家公務員共済組合法等の一部を改正する法律」（昭和58年法律第82号）及びこれに伴う関係法令の改正により、連合会及び公共企業体の共済組合は、法附則第14条の3の規定により、「当分の間」、国鉄共済組合の年金の円滑な支払いを確保するため、長期給付財政調整事業を行うこととなった。このため、年金部業務の増大、長期給付財政調整事業の実施等に適切に対処するため、組織規程の一部が改正され、「年金企画室」が新設された。

また、同時に分課規程の一部改正を行い、年金企画室に企画課、数理課及び資料課を設け、この組織規程及び分課規程の一部改正は、それぞれ昭和59年4月1日から適用された。

2 年金企画部への変更

平成元年度（昭和64年度）の予算要求に

おいて年金企画室から「年金企画部」への名称変更が認められたことにより、平成元年4月1日、運営規則、組織規程、分課規程の一部をそれぞれ変更した。

3 平成9年4月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

平成9年4月1日の「厚生年金保険法等の一部を改正する法律」（平成8年法律第82号）の施行に伴い、旧公共企業体職員が厚生年金保険に加入することとなり、長期給付財政調整事業が廃止されることとなった。このため、組織規程及び分課規程の一部改正により年金企画部の事務分掌が変更され、平成9年4月1日から適用された。

第3 電算管理部門

1 機械部の新設等

昭和49年7月10日から、運営規則の一部変更により、組織を簡素化するため今までの室制度を廃止し、本部に12部及び1室を置いた。このため、年金部を所掌していた第二室も廃止された。

その後、長期給付その他連合会業務の電子計算組織による事務処理体制を確立するため「機械部」を設置することとした。このため、組織規程の一部改正により、機械部の所掌事務が定められたが、この規定については、昭和49年度年金改定の事務処理の都合等により、施行（適用）日を先に延ばし、昭和50年4月1日とした。また、分課規程の一部を改正し、年金部の機械課を廃止し、新たに設けられた機械部に機械第一課、機械第二課を置くこととする等の変更が行われた。

2 電算管理部への変更等

昭和56年7月の組織規程の一部変更によ

り、機械部が「電算管理部」に改められ、併せて分課規程においても機械第一課、機械第二課の名称がそれぞれ電算第一課、電算第二課に変更され、7月1日から適用された。

第4 旧令年金関係部門

昭和25年12月12日、「旧令による共済組合等からの年金受給者のための特別措置法」（昭和25年法律第256号）の施行により、旧陸海軍共済組合及び外地関係共済組合からの年金受給者に統一的に年金を支給することとなった。

当初、この年金支給のために独立の団体を新設し、業務を実施する構想であったが、連合国軍司令部（GHQ）の方針、すなわち、「新設の団体は認めない。協会に対する補助金は認めない。だが、既設の団体のひさしを借りる程度であればやむを得ない」により、当時、各省共済組合の委託に基づいて年金支給の業務を行っていた連合会の組織を利用することとなった。大蔵省は「旧令による共済組合引継処理要綱」案を提示し、連合会ではこの案を基に要綱を作成し旧令共済部を設置、その部に年金第一課、年金第二課及び管理課を設けて運営することとした。なお、事務所は千代田区富士見町1丁目所在の共済ビルに置かれた。

その後、昭和36年10月、連合会において運営規則が施行され、旧令共済部を置くことが規定された。

1 昭和43年7月の組織規程及び分課規程の制定

昭和43年7月に連合会は運営機構の整備拡充のため運営規則の変更を行い、総務部、年金部、福祉部、旧令共済部の4部を4室（第

一室から第四室まで）に改編して各室の業務はそれぞれ常務理事が主管することとなった。このとき、旧令共済部は、旧令年金部と旧令病院部に分けられ、旧令年金部は第二室に、旧令病院部は第三室に置かれることとなった。

2 昭和47年5月の分課規程の一部改正による変更

旧令年金部に専門調査役が置かれ、昭和47年5月1日から適用された。

昭和49年7月10日から、運営規則の一部変更により、組織を簡素化するため今までの室制度を廃止し、本部に12部及び1室を置いた。このため、旧令年金部を所掌していた第二室も廃止された。

その後、昭和53年4月、旧令年金部において、業務分担及び責任体制を明確にすること、さらに年金部等との人事交流を行う際の職制差異による障害を解消するため、各課の編成を係単位として、「国家公務員共済組合連合会年金部等事務分掌規程」を変更し、各課の内部の事務分掌を定めた。

第2節 平成11年度以降の長期給付関係事業部門

第1 年金部門

1 平成12年6月の分課規程の一部改正による変更

年金部の審議課を廃止し（第15条第3号）、その所掌事務（第18条）並びに年金支給第二課及び年金相談室の一部の事務（第24条第3号及び第25条第2号）を年金専門役に移管して次のように定められ、平成12年7月1日から施行された。

（年金専門役）

第26条 年金専門役は部長の命を受け次の事務をつかさどる。

- （1）長期給付に係る相談に関する専門的事項の調査研究に関すること。
- （2）年金加入期間確認通知書、支給状態証明書その他年金支給額等の証明に関すること。
- （3）恩給局の審理を要する給付に関すること。
- （4）国家公務員共済組合審査会の庶務に関すること。
- （5）障害程度の認定に関すること。
- （6）障害認定審査会の庶務に関すること。
- （7）長期給付に係る年金の返還債権等の管理に関すること。
- （8）前号に係る電子計算機入力情報の作成及び整備に関すること。

2 平成13年6月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

年金部年金経理課を廃止し、その所掌事務を経理部の出納課及び新たに設けられた契約課に移管することとし、年金部の所掌事務を規定する組織規程第5条第1号中定款第29条の「第4号」を「第3号」に改め、分課規程において年金部年金経理課に関する規定を削除し（第15条第2号、第17条）、当課が行っていた業務経理の決算及び事業計画に関する事務を庶務課に移管し（第16条第1号）、また、年金相談室が行ってきた長期給付に係る広報の事務（第25条）を年金専門役に移管するとともに（第26条第2号）、次の事務を追加した。

(年金専門役)

第26条 年金専門役は部長の命を受け
次の事務をつかさどる。

(1) ～ (9) 略

(10) 前各号に掲げるもののほか、特
命事項の処理に関すること。

この改正は、平成13年7月1日から施行さ
れた。

3 平成22年3月の組織規程及び分課規程 の一部改正による変更

国家公務員共済組合審査会に関する事務が
年金部から総務部に移管され（組織規程第5
条第2号から第2条第9号へ移動）、その庶務
に関する事務は年金専門役から審査会専門役
がつかさどることとされ（分課規程第26条
第5号から第8条へ移動）、平成22年4月1日
から施行された。

4 業務企画課の新設

被用者年金一元化の動向等を見据え、年金
部に新たに「業務企画課」を設け（分課規程
第15条第2号）、その所掌事務が次のように
定められ、平成24年7月1日から施行された。

(業務企画課)

第17条 業務企画課においては、次の
事務をつかさどる。

(1) 長期給付に係る業務の運営に必要
な関係機関との渉外及び連絡調整に
関すること。

(2) 長期給付に係る法令の解釈及び運
用に関すること。

(3) 長期給付に係る法令改正等に関す
るシステム開発等の企画立案に関す
ること。

(4) 長期給付に係る研修等の企画立案
及び支援に関すること。

5 平成25年3月の分課規程の一部改正に よる変更

平成27年10月に退職等年金給付制度が創
設されることに伴い、事前に「退職等年金給
付準備業務経理」が新設されることとなった
ことから、年金部管理課の所掌事務に「退職
等年金給付準備業務経理の予算、決算及び事
業計画に関すること」を追加し（第16条第2
号）、平成25年4月1日から施行された。

6 給付第三課及び年金支給課への変更

平成27年10月の被用者年金一元化及び退
職等年金給付制度の創設に伴い、年金部の年
金支給第二課を「給付第三課」に振り替え（分
課規程第15条第7号）、「退職等年金給付の決
定等に係る準備業務に関する事務をつかさど
る」こととし（第23条）、年金支給第二課の
事務は年金支給第一課が引き継ぐとともに当
課を「年金支給課」に名称変更し（第24条）、
平成27年7月1日から施行された。

7 平成27年9月の組織規程及び分課規程 の一部改正による変更

平成27年10月の被用者年金一元化及び退
職等年金給付制度の創設に伴い、組織規程に
おける年金部の所掌事務が次のように改めら
れた。

(年金部の所掌事務)

第5条 年金部においては、次の事務を
つかさどる。

(1) 定款第29条第1項第1号から第3
号、第2項第1号から第3号及び附則
第4条第1号から第3号までに掲げる

業務に関すること。

(2) 前号に掲げる業務に附帯する業務
に関すること。

また、分課規程における年金部内の所掌事
務が次のように改められた。

(管理課)

第16条 管理課においては、次の事務
をつかさどる。

(1) 業務経理の予算、決算及び事業計
画に関すること。

(2) 年金部、年金企画部、電算管理部、
特定事業部旧令年金課及び特定事業
部専門調査役の所掌に係る文書の収
受及び発送に関すること。

(3) 前2号に掲げるもののほか、年金
部の事務で他の課及び室の所掌に属
さないこと。

(業務企画課)

第17条 業務企画課においては、次の
事務をつかさどる。

(1) 厚生年金保険給付等、退職等年金
給付及び経過的長期給付（以下「長
期給付等」と総称する。）に係る業
務の運営に必要な関係機関との渉外
及び連絡調整に関すること。

(2) 長期給付等に関連する法令等の解
釈及び運用に係る関係機関への確認
等に関すること。

(3) 長期給付等に係る法令改正等に関
するシステム開発等の企画立案に関
すること。

(4) 長期給付等に係る研修等の企画立
案及び支援に関すること。

(資格管理課)

第20条 資格管理課においては、次の
事務をつかさどる。

(1) 標準報酬の管理事務の運営に必要
な調査及び企画並びにこれらの業務
に関する連絡調整に関すること。

(2) 長期組合員番号の決定、管理及び
通知並びに標準報酬の管理及び通知
に関すること。

(3) 長期組合員資格取得届に関する事
項の管理に関すること。

(4) 退職等年金給付に係る給付算定基
礎額等の管理に関すること。

(5) 地方の組合へ転出した組合員又は
地方の組合から転入してきた組合員
に係る組合員長期原票等の授受及び
保管に関すること。

(6) 離婚等における標準報酬の分割に
関すること。

(7) 第2号から第6号に係る電子計算機
入力情報及び出力情報に関すること。

(8) 組合（国家公務員共済組合法（昭
和33年法律第128号。以下「法」と
いう。）第3条第1項及び第2項に規
定する組合をいう。以下同じ。）の
組合員又は組合員であった者（以下
「組合員」という。）の前歴に係る調
査並びに前歴報告書の整備及び保管
に関すること。

(9) 組合員長期原票の作成、整備及び
保管に関すること。

(10) 組合員（年金受給権者を除く。）
に係る退職届及び死亡届の整備及び
保管に関すること。

(11) 社会保障協定に基づく適用証明

書の発行に関すること。

(給付第一課)

第21条 給付第一課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 長期給付等（退職等年金給付を除く。）の決定等（国民年金法（昭和34年法律第141号）に規定する基礎年金（以下「基礎年金」という。）に係るものを含む。）に係る事務の運営に必要な調査及び企画並びにこれらの業務に関する連絡調整に関すること。

(2) 長期給付等（年金受給権者の死亡等による遺族給付及び退職等年金給付を除く。）の決定及び退職による改定等に関すること。ただし、請求書の審査に関する事務を除く。

(3) 長期給付等（退職等年金給付を除く。）のうち、障害手当金、脱退一時金その他の一時金の支給に関すること。

(4) 長期給付等に係る一時金の返還金債権等の管理に関すること。

(5) 前3号に係る電子計算機入力情報の作成及び整備に関すること。

(6) 長期給付等に係る年金証書の交付に関すること。

(7) 長期給付等（退職等年金給付を除く。）に係る年金原簿の整備に関すること。

(8) 基礎年金に係る請求書の審査及び送付に関すること。

(給付第二課)

第22条 給付第二課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 長期給付等（退職等年金給付を除く。）のうち、年金受給権者の死亡等による遺族給付の決定等に関すること。ただし、請求書の審査に関する事務を除く。

(2) 長期給付等（退職等年金給付を除く。）のうち、年金の額の改定（退職による改定を除く。）に関すること。

(3) 併給の調整に係る調査、確認及び通知に関すること。

(4) 前3号に係る電子計算機入力情報の作成及び整備に関すること。

(給付第三課)

第23条 給付第三課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 長期給付等のうち退職等年金給付の決定請求書等の審査及び給付等の決定に関すること。

(2) 長期給付等のうち退職等年金給付に係る年金の額の改定に関すること。

(3) 長期給付等のうち退職等年金給付に係る電子計算機入力情報の作成及び整備に関すること。

(4) 退職等年金給付決定請求書の発送に関すること。

(5) 退職年金分掛金の払込の実績通知書の発送に関すること。

(年金支給課)

第24条 年金支給課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 長期給付等に係る年金の支給に関する事務の運営に必要な調査及び企画並びにこれらの業務に関する連絡調整に関すること。

(2) 長期給付等に係る年金の支給に関

すること。

(3) 長期給付等（退職等年金給付を除く。）に係る被保険者である間の年金の支給停止に関すること。

(4) 長期給付等（退職等年金給付を除く。）に係る雇用保険法による基本手当等の給付調整に関すること。

(5) 長期給付等（退職等年金給付を除く。）に係る年金受給権者の身上報告書、その他年金支給に係る調査に関すること。

(6) 長期給付等（退職等年金給付を除く。）に係る年金受給権者の異動情報に関すること。

(7) 第2号から第6号に係る電子計算機入力情報の作成及び整備に関すること。

(8) 長期給付等に係る年金支給簿の整備に関すること。

(年金相談室)

第25条 年金相談室においては、次の事務をつかさどる。

(1) 長期給付等に係る相談に関する事務の運営に必要な調査及び企画並びにこれらの業務に関する連絡調整に関すること。

(2) 年金加入期間確認通知書、支給状態証明書その他年金支給額等の証明に関すること。

(年金専門役)

第26条 年金専門役は、部長の命を受け次の事務をつかさどる。

(1) 長期給付等に係る広報に関すること。

(2) 障害程度の認定に関すること。

(3) 障害認定審議会の庶務に関する

こと。

(4) 長期給付等に係る年金の返還金債権等の管理に関すること。

(5) 前号に係る電子計算機入力情報の作成及び整備に関すること。

(6) 年金請求書、情報提供請求書、届出書の審査等に関すること。

(7) 受付進捗システムの運用、情報交換の進捗管理等に関すること。

(8) 前各号に掲げるもののほか、特命事項の処理に関すること。

これらの改正は、平成27年10月1日から施行された。

8 平成29年3月の分課規程の一部改正による変更

情報システム部の所掌事務の変更に伴い、年金支給課及び年金専門役の事務規定（第24条第7号、第26条第5号）中「電子計算機入力情報」を「年金関係システム入力情報」に改め、平成29年4月1日から施行された。

9 令和2年3月の分課規程の一部改正による変更

年金専門役の事務のうち「障害認定審議会の庶務に関すること。」（第26条第3号）が削除され、令和2年4月1日から施行された。

10 5課体制への見直し

年金部の給付第一課から第三課までの3課体制を老齢給付課、障害給付課、遺族給付課、退職給付課、年金改定課の5課体制に見直し、分課規程の年金部内各課の所掌事務を次のように改め、令和4年4月1日から施行された。

(年金部の分課)

第15条 年金部に次の9課並びに年金相

談室及び年金専門役3名以内を置く。

(1) ～ (3) 略

(4) 老齢給付課

(5) 障害給付課

(6) 遺族給付課

(7) 退職給付課

(8) 年金改定課

(9) 略

(管理課)

第16条 管理課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 略

(2) 年金部、年金企画部、情報システム部、特定事業部旧令年金課、特定事業部専門調査役、資金運用部及び運用リスク管理室の所掌に係る文書の收受及び発送に関すること。ただし、資金運用部及び運用リスク管理室の文書の收受に関する事務を除く。

(3) 略

(業務企画課)

第17条 業務企画課においては、次の事務をつかさどる。

(1) ～ (4) 略

(5) 長期給付等の広報に関すること。
(資格管理課)

第18条 資格管理課においては、次の事務をつかさどる。

(1) ～ (4) 略

(5) 離婚等における標準報酬の分割に関すること。

(6) 第2号から第5号までに係る年金関係システム入力情報及び出力情報に関すること。

(7) 組合（国家公務員共済組合法（昭

和33年法律第128号。以下「法」という。）第3条第1項及び第2項に規定する組合をいう。以下同じ。）の組合員又は組合員であった者（以下「組合員」という。）の長期原票の作成、整備及び保管に関すること。ただし、年金専門役の所掌に関する事務を除く。

(8)・(9) 略

(老齢給付課)

第19条 老齢給付課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 長期給付等（退職等年金給付を除く。）の決定等（国民年金法（昭和34年法律第141号）に規定する基礎年金に係るものを含む。）に係る事務の運営に必要な調査及び企画並びにこれらの業務に関する連絡調整に関すること。

(2) 長期給付等の決定及び退職による改定等に関すること。ただし、次条から第22条までに規定する事務を除く。

(3) 長期給付等（退職等年金給付を除く。）のうち、脱退一時金その他の一時金の支給に関すること。

(4) 長期給付等（退職等年金給付を除く。）に係る一時金の返還金債権等の管理に関すること。

(5) 前3号に係る年金関係システム入力情報の作成及び制度に関すること。

(6) 長期給付等に係る年金証書の交付に関すること。

(7) 長期給付等（退職等年金給付を除く。）に係る年金原簿の整備に関す

ること。

(8) 老齢基礎年金に係る請求書の審査及び送付に関すること。

(障害給付課)

第20条 障害給付課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 障害給付の決定請求書等の審査、給付の決定及び障害程度の認定による年金の額の改定等に関すること。

(2) 障害手当金の支給に関すること。

(3) 障害程度の認定に関すること。

(4) 前3号に係る年金関係システム入力情報の作成及び整備に関すること。

(5) 障害基礎年金に係る請求書の審査及び送付に関すること。

(遺族給付課)

第21条 遺族給付課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 組合員及び年金受給権者の死亡等による給付の決定及び年金の額の改定等に関すること。

(2) 前号に係る年金関係システム入力情報の作成及び整備に関すること。

(3) 遺族基礎年金に係る請求書の審査及び送付に関すること。

(退職給付課)

第22条 退職給付課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 退職等年金給付の決定請求書等の審査、給付の決定及び年金の額の改定等に関すること。ただし、前2条に規定する事務を除く。

(2) 退職等年金給付の脱退一時金の支給に関すること。

(3) 退職等年金給付に係る一時金の返

還金債権等の管理に関すること。

(4) 前3号に係る年金関係システム入力情報の作成及び整備に関すること。

(5) 退職等年金給付に係る年金証書の交付に関すること。

(6) 退職等年金給付に係る年金原簿の整備に関すること。

(年金改定課)

第23条 年金改定課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 長期給付等に係る年金の額の改定、支給の繰下げ及び支給停止に関すること。ただし、年金部の他の課の所掌に関する事務を除く。

(2) 併給の調整に関する調査、確認及び通知に関すること。

(3) 前2号に係る年金関係システム入力情報の作成及び整備に関すること。
(年金支給課)

第24条 年金支給課においては、次の事務をつかさどる。

(1)・(2) 略

(3) 長期給付等に係る被保険者である間の年金の支給停止に関すること。

(4) 長期給付等に係る雇用保険法による基本手当等の給付調整に関すること。

(5) 長期給付等に係る年金受給権者の身上報告書、その他年金支給に係る調査に関すること。

(6) 長期給付等に係る年金受給権者の異動情報に関すること。

(7)・(8) 略

(年金専門役)

第26条 年金専門役は、部長の命を受

け次の事務をつかさどる。

- (1) 地方の組合へ転出した組合員又は地方から転入してきた組合員に係る組合員長期原票等の授受及び保管に関すること。
- (2) 組合員の前歴に係る調査並びに前歴報告書の整備及び保管に関すること。
- (3) ねんきん定期便及び退職年金分掛金の払込の実績通知書の発送に関すること。
- (4) 略
- (5) 第1号及び第4号に係る年金関係システム入力情報の作成及び整備に関すること。
- (6) 年金請求書、情報提供請求書、届出書の審査等に関すること。ただし、年金部の他の課の所掌に関する事務を除く。
- (7)・(8) 略

第2 年金企画部門

1 平成13年6月の分課規程の一部改正による変更

数理課の事務のうち、「長期経理に関する事業計画の資料作成に関する事務」を「長期経理の予算、決算及び事業計画のうち、負担金、掛金及び給付費(基礎年金拠出金及び年金保険者拠出金を含む。)に関する事務」に改め(第29条第5号)、平成13年7月1日から施行された。

2 平成22年3月の分課規程の一部改正による変更

資料課を廃止し、当該資料課の事務(長期

給付業務の運営に必要な資料の収集、整理及び管理に関する事務)を企画課に移管し(第27条第3号、第28条第7号、第30条)、平成22年4月1日から施行された。

3 数理第一課及び数理第二課への変更

平成27年10月に退職等年金給付制度が創設されることに伴い、年金企画部の数理課を「数理第一課」に名称変更し、数理専門役を「数理第二課」に振り替え、「退職等年金給付の企画立案及び数理に係る準備業務に関する事務をつかさどる」こととし(分課規程第27条から第31条まで)、平成26年4月1日から施行された。

4 平成27年9月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

平成27年10月の被用者年金一元化及び退職等年金給付制度の創設に伴い、組織規程における年金企画部所掌事務が次のように改められた。

(年金企画部の所掌事務)

第5条の2 年金企画部においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 定款第29条第1項第5号及び第8号から第11号まで、第2項第5号及び第8号から第10号まで並びに附則第4条第5号、第8号及び第9号に掲げる業務に関すること。
- (2) 前号に掲げる業務に附帯する業務に関すること。

また、分課規程における年金企画部内の所掌事務が次のように改められた。

(企画課)

第28条 企画課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 長期給付等に関する業務の運営に必要な企画立案に関すること。
- (2) 長期給付等に関する業務に係る関係機関との連絡調整に関すること。
- (3) 長期給付等に関する報告に関すること。
- (4) 厚生年金拠出金の納付及び厚生年金交付金の受入れの連絡調整に関すること。
- (5) 基礎年金拠出金の納付の連絡調整に関すること。
- (6) 財政調整拠出金及び拠出金の拠出並びに受入れの連絡調整に関すること。
- (7) 事業統計年報に関すること。
- (8) 長期給付等に関する調査及び統計に関すること。

(9) 長期給付等に関する業務の運営に必要な資料の収集、整理及び管理に関すること。

(10) 前各号に掲げるもののほか、年金企画部の事務で他の課の所掌に属さないこと。

(数理第一課)

第29条 数理第一課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 厚生年金拠出金の納付の計算に関すること。
- (2) 基礎年金拠出金の納付の計算に関すること。
- (3) 財政調整拠出金(法第102条の3第1項第4号に掲げる額を除く。)及び経過的長期給付に係る拠出金の拠

出の計算に関すること。

(4) 公経済負担金及び追加費用額の計算に関すること。

(5) 地方公務員共済組合連合会からの財政調整拠出金(地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)第116条の3第1項第4号に掲げる額を除く。)及び経過的長期給付に係る拠出金の受入れの計算に関すること。

(6) 厚生年金保険経理の予算、決算及び事業計画のうち、負担金、組合員保険料、厚生年金交付金及び地方公務員共済組合連合会からの財政調整拠出金(地方公務員等共済組合法第116条の3第1項第4号に掲げる額を除く。)に係る収入並びに給付費(厚生年金拠出金、基礎年金拠出金及び財政調整拠出金(法第102条の3第1項第4号に掲げる額を除く。))を含む。)に関すること。

(7) 経過的長期経理の予算、決算及び事業計画のうち、負担金及び地方公務員共済組合連合会からの経過的長期給付に係る拠出金に係る収入並びに給付費(経過的長期給付に係る拠出金を含む。)に関すること。

(8) その他厚生年金保険給付等及び経過的長期給付に関する業務の数理に関すること。

(数理第二課)

第30条 数理第二課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 退職等年金給付に要する費用(財政調整拠出金(法第102条の3第1項第4号に掲げる額に限る。第3号

及び第4号において同じ。)の拠出に要する費用を含む。)の計算にすること。

(2) 付与率、基準利率、終身年金現価率及び有期年金現価率の計算にすること。

(3) 財政調整拠出金の拠出及び地方公務員共済組合連合会からの財政調整拠出金の受入れの計算にすること。

(4) 退職等年金経理の予算、決算及び事業計画のうち、負担金、掛金及び地方公務員共済組合連合会からの財政調整拠出金に係る収入並びに給付費(財政調整拠出金を含む。)にすること。

(5) 退職等年金給付の財政検証にすること。

(6) その他退職等年金給付に関する業務の数理にすること。

これらの改正は、平成27年10月1日から施行された。

第3 電算管理・情報システム部門

1 電算管理部の分課体制の見直し

電算管理部の所掌事務のうち「機器の操作及び保守」を「機器の管理及び運用」に改めるとともに(組織規程第7条第1号)、「本会のネットワークシステムの管理及び運用にすること。」を追加し(組織規程第7条第3号)、分課規程においても電算第一課、電算第二課の分課体制を次のように見直す改正が行われ、平成17年7月1日から施行された。

(電算管理部の分課)

第36条 電算管理部に電算管理課及び電算専門役3名を置く。

(電算管理課)

第37条 電算管理課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 電子計算機による事務処理(以下「電算処理」という。)の運営に必要な調査及び企画並びにこれらの業務の連絡調整にすること。

(2) 電算処理に係る業務計画の策定及び運用にすること。

(3) 電算処理に係る機器及び物品の管理及び保守にすること。

(4) 前各号に掲げるもののほか、電算管理部の事務で電算専門役の所掌に属さないもの。

(電算専門役)

第38条 電算専門役は、部長の命を受けて次の事務をつかさどる。

(1) 電算処理に係る機器の操作にすること。

(2) 電算処理に係るシステムの設計並びにプログラムの作成及び改善にすること。

(3) 電算処理に係る情報の管理にすること。

(4) 各部(室)の業務システムの開発支援にすること。

(5) 本部及び本部・施設間のネットワークシステムの企画・調整並びに本部のネットワーク機器にすること。

2 企画調整課の新設

組織規程の電算管理部の所掌事務に「年金関係システムの総括にすること」が追加さ

れた(第7条第3号)。また、この組織規程の一部改正に伴う分課規程の一部改正も行われ、電算管理部に新たに「企画調整課」を設け(第35条第2号)、その所掌事務が次のように定められ、平成22年4月1日から施行された。

(企画調整課)

第37条 企画調整課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 年金関係システム開発の総括にすること。

(2) 年金関係システムの企画・開発・運用のルールに関する企画立案にすること。

(3) 年金関係システム管理のための人材育成にすること。

3 情報システム部への変更等

電算管理部が「情報システム部」に名称変更されるとともに、新たに本部の情報セキュリティ対策の総括に関する事務が追加され、組織規程で次のように定められた。

(情報システム部の所掌事務)

第7条 情報システム部においては、次の事務をつかさどる。

(1) 各部及び室の要請を受け、第5条及び第5条の2に掲げる業務その他の本会の業務の情報システムによる処理(次号において「情報処理」という。)についてのプログラムの作成及び管理並びに機器の管理及び運用にすること。

(2) 情報システム及び情報処理につ

いての必要な調査及び企画にすること。

(3) 年金関係システムの総括にすること。

(4) 本会のネットワークシステムの管理及び運用にすること。

(5) 本会の情報セキュリティ対策の総括にすること。

この組織規程の一部改正に伴う分課規程の一部改正も行われ、電算管理課を「システム管理課」に改め、「情報セキュリティ対策室」を新たに設け、電算専門役をシステム専門役とする等、次のように定められた。

(情報システム部の分課)

第35条 情報システム部に次の2課並びに情報セキュリティ対策室及びシステム専門役3名を置く。

(1) システム管理課

(2) 企画調整課

(システム管理課)

第36条 システム管理課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 情報システムによる処理(以下「情報処理」という。)の運営に必要な調査及び企画並びにこれらの業務の連絡調整にすること。

(2) 情報処理に係る業務計画の策定及び運用にすること。

(3) 情報処理に係る機器及び物品の管理及び保守にすること。

(4) 前各号に掲げるもののほか、情報システム部の事務で企画調整課及び情報セキュリティ対策室の所掌に属

- さないこと。
(情報セキュリティ対策室)
- 第37条の2 情報セキュリティ対策室においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 本会の情報セキュリティ対策の総括に関すること。
- (2) 本部・施設間のネットワークシステムの企画・調整並びに機器等の管理・運用に関すること。
- (システム専門役)
- 第38条 システム専門役は、部長の命を受け次の事務をつかさどる。
- (1) 情報処理に係る機器等のオペレーションに関すること。
- (2) 情報処理に係る業務システムの開発・改修(プログラムの作成を含む。)及び管理に関すること。
- (3) 情報処理に係る情報の管理に関すること。
- (4) 各部(室)の業務システムの開発支援に関すること。
- (5) 本部のネットワークシステムの企画・調整並びに機器等の管理・運用に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、特命事項の処理に関すること。

これらの改正は、平成29年4月1日から施行された。

4 IT統括課の新設

情報システム部の所掌事務規定に「本会のIT活用の総括に関すること。」を追加され(組織規程第7条第4号)、また、この改正に伴って、分課規程において「IT統括課」を新たに設けるとともに(第35条第3号)、その所

掌事務が次のように定められ、令和2年4月1日から施行された。

- (IT統括課)
- 第37条の2 IT統括課においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 連合会のIT活用の統括に関すること。
- (2) 連合会の情報システム及びネットワークシステムの整備・管理に必要な業務の総合調整に関すること。

第4 旧令年金部門

旧令年金受給者への年金支給を目的として昭和25年12月から連合会の旧令共済部(昭和43年7月に旧令年金部に名称変更)において行ってきた業務は、旧令年金受給者の減少に伴い、特定事業部に新たに設けられた旧令年金課において行うこととなり(本章第4節第3参照)、平成13年7月1日に旧令年金部は廃止された。

第5 資金運用部門

- 1 資金運用部の新設
- 運用規制の緩和・撤廃等、運用環境の急激な変化に対応するため、新たに「資金運用部」を設置し、これまで経理部の資金第一課及び資金第二課で行ってきた事務を移管することとし、組織規程で次のように定められた。

- (資金運用部の所掌事務)
- 第3条の2 資金運用部においては、資金の管理及び運用に関する事務をつかさどる。

この組織規程の一部改正に伴い、資金運用部の所掌事務については、分課規程において次のように定められた。

- (資金運用部の分課)
- 第13条の2 資金運用部に次の3課を置く。
- (1) 資金管理課
- (2) 資金第一課
- (3) 資金第二課
- (資金管理課)
- 第13条の2 資金管理課においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 資金運用の基本方針に関すること。
- (2) 長期経理の予算、決算及び事業計画のうち、資金運用に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、資金運用部の事務で他の課の所掌に属さないこと。
- (資金第一課)
- 第13条の3 資金第一課においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 自家運用に関すること。
- (2) 財政融資資金への預託に関すること。
- (資金第二課)
- 第13条の4 資金第二課においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 委託運用に関すること。
- (2) 資金の運用に必要な調査、研究及び情報収集に関すること。

これらの改正は、平成13年7月1日から施行された。

2 資金第三課の新設

平成27年10月に退職等年金給付制度が創

設されることに伴い、資金運用部に新たに「資金第三課」を設け、「退職等年金給付積立金の管理及び運用に係る準備業務に関する事務をつかさどる」こととし(分課規程第13条第4号、第13条の5)、平成26年4月1日から施行された。

3 資金運用専門役の新設

被用者年金一元化を見据え、資金運用部に新たに「資金運用専門役」を設け、分課規程においてその所掌事務が次のように定められ、平成27年4月1日から施行された。

- (資金運用専門役)
- 第13条の6 資金運用専門役は、部長の命を受け次の事務をつかさどる。
- (1) 新たな運用対象の調査、研究及び採用に関すること。
- (2) 前号に掲げるもののほか、特命事項の処理に関すること。

4 平成27年9月の分課規程の一部改正による変更

平成27年10月の被用者年金一元化及び退職等年金給付制度の創設に伴い、資金運用部内の所掌事務が次のように改められ、平成27年10月1日から施行された。

- (資金管理課)
- 第13条の2 資金管理課においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 厚生年金保険給付積立金の管理運用の方針に関すること。
- (2) 厚生年金保険経理の予算、決算及び事業計画のうち、資金運用に関すること。

- (3) 退職等年金給付積立金の管理運用方針に関すること。
 - (4) 退職等年金経理の予算、決算及び事業計画のうち、資金運用に関すること。
 - (5) 経過的長期給付積立金の管理運用方針に関すること。
 - (6) 経過的長期経理の予算、決算及び事業計画のうち、資金運用に関すること。
 - (7) 厚生年金保険給付積立金、退職等年金給付積立金及び経過的長期給付積立金の運用リスク管理に関すること。
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、資金運用部の事務で他の課の所掌に属さないこと。
- (資金第一課)

第13条の3 資金第一課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 厚生年金保険給付積立金及び経過的長期給付積立金の自家運用に関すること。
- (2) 自家運用に必要な調査、研究及び情報収集に関すること。

(資金第二課)

第13条の4 資金第二課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 厚生年金保険給付積立金の委託運用に関すること。
- (2) 委託運用に必要な調査、研究及び情報収集に関すること。

(資金第三課)

第13条の5 資金第三課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 退職等年金給付積立金の管理及び運用に関すること。

- (2) 退職等年金給付積立金の運用に必要な調査、研究及び情報収集に関すること。

(資金運用専門役)

第13条の6 資金運用専門役は、部長の命を受け次の事務をつかさどる。

- (1) 新たな運用対象の調査、研究、管理及び運用に関すること。
- (2) 前号に掲げるもののほか、特命事項の処理に関すること。

5 令和5年6月の分課規程の一部改正による変更

資金管理課及び資金第三課の所掌事務が次のように改められ、令和5年7月1日から施行された。

(資金管理課)

第13条の2 資金管理課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 厚生年金保険給付積立金の管理運用の方針に関すること。
- (2) 厚生年金保険給付積立金の管理に関すること。
- (3) 厚生年金保険経理の予算、決算及び事業計画のうち、資金運用に関すること。
- (4) 経過的長期給付積立金の管理運用方針に関すること。
- (5) 経過的長期経理の予算、決算及び事業計画のうち、資金運用に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、資金

運用部の事務で他の課の所掌に属さないこと。

(資金第三課)

第13条の5 資金第三課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 退職等年金給付積立金の管理運用方針に関すること。
- (2) 退職等年金給付積立金の管理及び運用に関すること。
- (3) 退職等年金経理の予算、決算及び事業計画のうち、資金運用に関すること。
- (4) 退職等年金給付積立金の運用に必要な調査、研究及び情報収集に関すること。

第6 運用リスク管理部門

1 運用リスク管理室の新設

運用リスク管理体制の拡充及び運用執行部に対する牽制強化を図るため、連合会に「運用リスク管理室」を設け、その所掌事務を組織規程に次のように定めた。

(運用リスク管理室の所掌事務)

第3条の3 運用リスク管理室においては、資金の運用に係るリスク管理に関する事務をつかさどる。

また、この組織規程の一部改正に伴い、分課規程において、資金管理課がつかさどることとされている「厚生年金保険給付積立金、退職等年金給付積立金及び経過的長期給付積立金の運用リスク管理に関すること」を削り(第13条の2第7号)、運用リスク管理室に「運

用リスク管理課」を設け、その所掌事務を次のように定められた。

(運用リスク管理課)

第13条の7 運用リスク管理室に運用リスク管理課を置き、次の事務をつかさどる。

- (1) 厚生年金保険給付積立金、退職等年金給付積立金及び経過的長期給付積立金の運用リスク管理に関すること。
- (2) 運用リスク管理に必要な調査、研究及び情報収集に関すること。

これらの改正は、平成28年7月1日から施行された。

2 令和5年6月の分課規程の一部改正による変更

分課規程第13条の7の見出しが「(運用リスク管理室)」に改められ、令和5年7月1日から施行された。

第3節 平成10年度以前の福祉関係事業部門

昭和24年6月1日、同日付で解散した「財団法人政府職員共済組合連合会」の一切の権利義務を承継して発足した「非現業共済組合連合会」の事務組織については、同年8月1日から実施された「非現業共済組合連合会事務規程」によって基本的に整備された。

この事務規程によれば、事務局には当初、総務課、施設課、給付課の3課が置かれた。初期における連合会の福祉関係事業部門は、この事務局内に置かれた施設課であった。

その後、昭和25年には連合会の福祉関係

事業は飛躍的な発展段階を迎え、営繕に関する事務も急増したため、同年12月事務規程の一部改正が行われ、同月13日事務局に営繕課が設置された。

昭和33年7月1日、非現業共済組合連合会は、「国家公務員共済組合法」（新法）に基づき設立された「国家公務員共済組合連合会」となり、同一性をもって存続することとなった。これに伴い新たに設立された連合会の定款は全面的に変更されることとなったが、事務組織については、従前の非現業共済組合連合会の事務規程をそのまま踏襲して行うこととなった。

その後、昭和36年10月1日、「国家公務員共済組合連合会運営規則」が制定され、これに基づき、連合会本部は、総務部、年金部、福祉部、旧令共済部により組織されることとなった。

しかし、この運営規則第15条の規定に定められた各部の内部組織及び事務の分掌について、連合会理事長と大蔵大臣との協議が実施されなかったため、総務部は、実態としては昭和42年10月末までの間、従来の連合会事務規程による事務局の機構と、連合会年金部事務組織規程による年金部の機構によって運営されることとなった。

このため、連合会本部の福祉関係事業部門は、従前どおり事務局に置かれた施設課及び営繕課のままであった。その後、連合会では事業規模の拡大、事務量の増加などから本部機構の整備、改善を迫られ、その暫定的措置として、昭和41年12月23日に、事務局の施設課を廃止し、病院課、宿泊課及び住宅課を設置した。

昭和42年11月1日には事務局制を廃止し、

既に昭和36年に運営規則に定めていた総務部と福祉部を実際に設置した。なお、この時点で福祉部には、病院課、宿泊課、住宅課及び営繕課が置かれた。

昭和43年7月1日、運営規則の一部変更により、総務部、年金部、福祉部、旧令共済部の各部を4室に改編した。この変更により、第三室には職員部、病院部、旧令病院部が、また、第四室には営繕部、管財部、法規部、施設部が置かれた。この運営規則の変更を機に、「国家公務員共済組合連合会組織規程」（昭和43年7月1日から適用）と「国家公務員共済組合連合会分課規程」（昭和43年7月11日から適用）を定めた。

このように、昭和43年7月の連合会の運営規則の変更により、室制（第一室から第四室まで）を実施することとなり、これと同時に、組織規程及び分課規程が定められ、連合会本部組織の整備が行われた。次に、その後の福祉関係事業等に関する組織規程及び分課規程の改正の状況をみることにする。

第1 医療関係事業等

1 昭和43年9月の分課規程の一部改正による変更

昭和43年7月の分課規程の制定後、すぐに病院部の「整備課」の名称が「病院課」に改められ、昭和43年9月21日から適用された。

2 昭和46年4月の分課規程の一部改正による変更

病院部の分課が病院課、病院業務第一課、病院業務第二課に改められ、昭和46年4月1日から適用された。

3 昭和46年7月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

第三室の職員部、病院部、旧令病院部の3部が職員部、病院部、旧令病院部、病院営繕部の4部に改められ、昭和46年7月10日から適用された。

4 昭和47年5月の分課規程の一部改正による変更

病院部に医務課が新設され、昭和47年5月1日から適用された。

昭和49年7月10日、運営規則の一部変更により、組織を簡素化するため今までの室制度を廃止し、本部に12部及び1室を置いた。このため、病院部、旧令病院部を所掌していた第三室も廃止された。

5 昭和58年7月の分課規程の一部改正による変更

病院部に病院専門役が新設され、昭和58年7月1日から適用された。

6 昭和63年4月の分課規程の一部改正による変更

病院部の医務課を企画課に名称変更するとともに、病院専門役を廃止し、昭和63年4月7日から適用された。

7 平成元年4月の分課規程の一部改正による変更

旧令病院部に業務課が新設され、平成元年4月1日から適用された。

8 平成10年7月の分課規程の一部改正による変更

病院部に再編推進課が新設され、平成10年7月1日から適用された。

第2 宿泊関係事業等

1 昭和44年7月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

第四室の施設部の既設の4課が施設課、運営課、施設経理課の3課に改められ、同年8月1日から適用された。

2 昭和46年4月の分課規程の一部改正による変更

施設部の分課が施設課、施設業務第一課、施設業務第二課に改められ、昭和46年4月1日から適用された。

3 昭和46年7月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

第四室の営繕管理部、営繕技術部、管財部、法規部、施設部の5部が、管財部、法規部、施設部、施設営繕部の4部にそれぞれ改められ、昭和46年7月10日から適用された。

4 昭和47年5月の分課規程の一部改正による変更

施設部に施設業務第三課が新設され、昭和47年5月1日から適用された。

昭和49年7月10日から、運営規則の一部変更により、室制度を廃止し、本部に12部及び1室を置いた。このため、施設部、施設営繕部を所掌していた第四室も廃止された。

5 昭和63年4月の分課規程の一部改正による変更

施設部の施設業務第三課を廃止し施設専門役を新設、昭和61年4月7日から適用された。

6 平成6年4月の組織規程の一部改正及び同年7月の分課規程の一部改正による変更

施設部の所掌であった物資施設に関する事務が特定事業部に移管されることになり、平成6年4月1日から適用された。

第3 その他の福祉関係事業

昭和43年7月の連合会の運営規則の変更により、室制（第一室から第四室まで）を実施することになり、このとき、組織規程及び分課規程が制定され、連合会本部組織の整備が行われた。ここでは、医療、宿泊関係事業等以外の福祉事業に関する組織規程及び分課規程の改正状況をみることとする。

1 昭和47年5月の分課規程の一部改正による変更

管財部に住宅課が新設され、昭和47年5月1日から適用された。

2 昭和48年5月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

第四室の管財部が廃止され、住宅部、財形部が設置された。さらに、住宅部に住宅課、管財課、宿舍課の3課が置かれ、また、財形部に企画課が置かれ、昭和48年5月1日から適用された。

3 昭和49年7月の分課規程の一部改正による変更

昭和49年7月10日から、運営規則の一部変更により、室制度を廃止し、本部に12部及び1室を置いた。このため、住宅部、財形部を所掌していた第四室も廃止された。

また、分課規程の一部改正により財形部の分課を企画課から企画課、保健課の2課制に改め、昭和49年7月10日から適用された。

4 昭和56年7月の運営規則等による変更

昭和56年5月30日、「昭和四十二年度以後における国家公務員共済組合等からの年金の額の改定に関する法律等の一部を改正する法律」（昭和56年法律第55号）が公布され、連合会の事業として加入組合の短期給付に係る財政

調整事業を行うこととなった。これに伴い同年7月1日、運営規則等において「財形部」を「特定事業部」に名称変更することとし、また、分課規程の一部改正により特定事業部に助成課が新設され、昭和56年7月1日から適用された。

5 昭和57年4月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

昭和57年4月1日、総理府より受託していた国家公務員船橋体育センターの管理運営に関する事務が財団法人能率増進研究開発センターに移行することになり、これに伴う組織規程及び分課規程の一部改正が行われ、昭和57年4月1日から適用された。

6 昭和59年4月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

昭和59年4月1日、「国家公務員及び公共企業体職員に係る共済組合制度の統合等を図るための国家公務員共済組合法等一部を改正する法律」（昭和58年法律第82号）の施行及びこれに伴う関係法令の改正により、国家公務員共済組合連合会等の名称を変更することとなった。これに伴い、組織規程及び分課規程の一部改正が行われ、特定事業部及び住宅部の所掌事務が変更され、昭和59年4月1日から適用された。

7 昭和60年10月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

昭和60年10月、郵政省共済組合の長期給付に関する業務の連合会への統合に伴い、同組合から承継した国家公務員特別借受宿舍等の投資不動産の管理等に関する事務を処理するため、住宅部の所掌事務の内容の一部が変更され、昭和60年10月1日から適用された。

8 平成3年4月の組織規程の一部改正による変更

平成3年4月1日、組合（適用法人の組合（旧公共企業体共済組合）を除く）の組合員等の健康管理を増進することを目的として行う業務（病院部の所掌に係る業務を除く）を新たに特定事業部が所掌することとなったことから、組織規程の一部が改正され、平成3年4月1日から適用された。

9 平成8年4月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

住宅部は管財・住宅部に名称変更され、この管財・住宅部の各課も管財第一課、管財第二課、管財第三課及び住宅課に改められ、平成8年4月1日から施行された。

10 平成10年7月の分課規程の一部改正による変更

特定事業部の財形課を廃止し、その所掌事務を助成・財形課（助成課を名称変更）に統合し、平成10年7月1日から施行された。

第4節 平成11年度以降の福祉関係事業部門

第1 医療関係事業等

1 病院部の分課体制の見直し

病院部の分課体制（病院課、病院業務第一課、病院業務第二課、企画課、再編推進課、病院経営指導専門役）を見直すこととし、分課規程を次のように改め、平成16年4月1日から施行された。

（病院部の分課）

第43条 病院部に次の6課及び経営企画専門役を置く。

（1）管理課

（2）病院経理課

（3）経営指導第一課

（4）経営指導第二課

（5）経営指導第三課

（6）経営指導第四課

（管理課）

第44条 管理課においては、次の事務をつかさどる。

（1）医療施設（法第55条第1項第1号に規定する連合会が経営する医療機関をいい、これに附置する教育施設を含む。以下同じ。）の設置及び運営に係る計画に関すること。

（2）医療施設の予算、決算及び事業計画に関すること。

（3）共済医学会に関すること。ただし、経理部の所掌に関する事務を除く。

（4）前各号に掲げるもののほか、病院部の事務で他の課の所掌に属さないこと。（病院経理課）

第45条 病院経理課においては、次の事務をつかさどる。

（1）医療施設の予算、決算及び事業計画に関すること。ただし、管理課の所掌に関する事務を除く。

（2）医療施設の経営改善状況の評価及び取りまとめに関すること。

（経営指導第一課、第二課、第三課、第四課）

第46条 経営指導第一課、第二課、第三課及び第四課においては、別表に定めるそれぞれの医療施設に係る次の事務をつかさどる。

（1）運営指導及び会計に関すること。

(2) 経営改善計画及び運営計画の策定並びにこれらの指導に関すること。
(経営企画専門役)

第47条 経営企画専門役においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 医療施設の医療業務の調査及び企画に関すること。
- (2) 医療施設の管理及び経営改善に関する調査研究に関すること。
- (3) 医療施設の医療統計に関すること。

別表

課 名	医療施設名
第一課	斗南病院、幌南病院、水府病院、九段坂病院、三宿病院、稲田登戸病院、北陸病院
第二課	東北公済病院、東北公済病院宮城野分院、虎の門病院、虎の門病院分院、名城病院、東海病院
第三課	大手前病院、六甲病院、広島記念病院、吉島病院、千早病院、浜の町病院
第四課	立川病院、京阪奈病院、京阪奈病院新香里分院、高松病院、新小倉病院、新別府病院、熊本中央病院

2 平成17年4月の分課規程の一部改正による変更

病院部の経営指導第一課、第二課及び第三課が担当する医療施設を見直すこととし、分課規程を別表のように改め、平成17年4月1日から施行された。

別表

課 名	医療施設名
第一課	東北公済病院、東北公済病院宮城野分院、名城病院、東海病院、千早病院、浜の町病院
第二課	斗南病院、幌南病院、水府病院、九段坂病院、三宿病院、稲田登戸病院、北陸病院

第三課	虎の門病院、虎の門病院分院、大手前病院、六甲病院、広島記念病院、吉島病院
-----	--------------------------------------

3 平成18年3月の分課規程の一部改正による変更

平成18年3月31日に稲田登戸病院を閉鎖することとし、同年4月1日には斗南病院と幌南病院を統合して「KKR札幌医療センター」及び「KKR札幌医療センター斗南病院」に改めるとともに、病院部の経営指導第二課が担当する九段坂病院及び三宿病院と第三課が担当する大手前病院及び六甲病院を担当替えすることとし（別表）、平成18年4月1日から施行された。なお、平成18年4月2日に京阪奈病院新香里分院を京阪奈病院新香里診療所とし、別表中、京阪奈病院新香里分院を削除する改正も行われている。

4 平成18年6月の分課規程の一部改正による変更

病院部の経営指導第三課が担当する三宿病院と第四課が担当する立川病院を担当替えることとし（別表）、平成18年7月1日から施行された。

5 医療安全対策専門役の新設

病院部の所掌事務について、直営病院と旧令病院はともに病院として共通の基盤のもとで運営していくことが必要であり、医療事業に係る情報の共有化や資料作成等を統一的に行うため、病院部管理課の所掌事務に「病院部及び旧令病院部の連絡調整に関すること」を追加し（組織規程第9条第3号、分課規程第44条第4号）、併せて、新たに病院部に「医療安全対策専門役」を置き（分課規程第43条）、その所掌事務を次のように定め、平成19年4月1日から施行された。

(医療安全対策専門役)
第47条の2 医療安全対策専門役においては、次の事務をつかさどる。
(1) 医療安全に関すること。
(2) 医療事故発生時の対応に関すること。

6 平成20年3月の分課規程の一部改正による変更

京阪奈病院を「枚方公済病院」に名称変更した上で、病院部の経営指導第一課から第四課までが担当する医療施設を次のように見直すこととし（別表）、平成20年4月1日から施行された。

別表

課 名	医療施設名
第一課	東北公済病院、東北公済病院宮城野分院、虎の門病院、虎の門病院分院、大手前病院
第二課	KKR札幌医療センター、KKR札幌医療センター斗南病院、立川病院、九段坂病院、枚方公済病院、高松病院
第三課	三宿病院、北陸病院、名城病院、東海病院、六甲病院、広島記念病院、吉島病院
第四課	水府病院、新小倉病院、千早病院、浜の町病院、新別府病院、熊本中央病院

7 平成28年3月の分課規程の一部改正による変更

KKR札幌医療センター斗南病院の名称変更や東北公済病院宮城野分院の閉鎖等により、病院部の経営指導第一課から第四課までが担当する医療施設を次のように見直すこととし（別表）、平成28年4月1日から施行された。

別表

課 名	医療施設名
第一課	水府病院、九段坂病院、虎の門病院、虎の門病院分院、三宿病院、北陸病院
第二課	東北公済病院、立川病院、名城病院、東海病院、枚方公済病院、高松病院
第三課	KKR札幌医療センター、斗南病院、大手前病院、六甲病院、広島記念病院、吉島病院
第四課	新小倉病院、千早病院、浜の町病院、新別府病院、熊本中央病院

8 病院再編推進室の新設

分課規程において、病院部に新たに「病院再編推進室」を設け（第43条）、その所掌事務を次のように定め、令和2年4月1日から施行された。

(病院再編推進室)
第46条の2 病院再編推進室においては、医療施設の再編統合等に係る企画及び調整に関する事務をつかさどる。

9 令和3年6月の分課規程の一部改正による変更

六甲病院の閉鎖に伴い、別表中「六甲病院」を削ることとし、令和3年7月1日から施行された。

10 医療情報化専門役の新設

分課規程において、新たに病院部に「医療情報化専門役」を置き（第43条）、その所掌事務を次のように定め、また、病院部の経営指導第二課が担当する北陸病院及び枚方公済病院と第三課が担当する広島記念病院及び吉島病院を担当替えることとし（別表）、令和4年4月1日から施行された。

(医療情報化専門役)

第47条の3 医療情報化専門役においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 医療施設におけるICTソリューションの積極的活用による業務運営の効率化や医療の質の向上に関すること。
- (2) 個別病院施設及び連合会病院グループに係る情報セキュリティ対策に関すること。ただし、情報システム部の所掌に関する事務を除く。

第2 宿泊関係事業等

1 宿泊事業部への変更等

施設部を「宿泊事業部」に名称変更した（組織規程第11条）。

この組織規程の一部変更に伴い、これまでの分課体制（施設課、施設業務第一課、施設業務第二課、施設専門役）を変更するなど宿泊事業部に関する分課規程を次のように改めた。

（宿泊事業部の分課）

第52条 宿泊事業部に次の3課及び営業専門役を置く。

- (1) 管理課
 - (2) 業務指導課
 - (3) 労務課
- （管理課）

第53条 管理課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) ～ (5) 略
- （業務指導課）

第54条 業務指導課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 宿泊施設の運営及び改善に関する

こと。

- (2) 宿泊施設の経営改善計画の策定及び指導に関すること。

（労務課）

第55条 労務課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 宿泊施設の組織、人事、給与の管理及び改善に関すること。
 - (2) 宿泊施設の労働問題等に関する指導及び調整に関すること。
- （営業専門役）

第56条 営業専門役は、次の事務をつかさどる。

- (1) 宿泊施設の営業に関すること。
- (2) 特別契約施設の業務に関すること。
- (3) KKR旅行友の会に関すること。

これらの改正は、平成16年4月1日から施行された。

2 令和3年6月の分課規程の一部改正による変更

宿泊事業部各課の所掌事務規定について、次のように改め、令和3年7月1日から施行された。

（管理課）

第53条 管理課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 宿泊施設の設置及び整備に関すること。
- (2) 宿泊施設の予算、決算及び事業計画に関すること。
- (3) 宿泊施設の運営についての調査及び企画に関すること。
- (4) 宿泊事業懇談会等の開催、記録そ

の他庶務に関すること。

- (5) 宿泊施設のサービス基準等の調整に関すること。

- (6) 他の共済組合が運営する宿泊施設との相互利用に関すること。

- (7) 前各号に掲げるもののほか、宿泊事業部の事務で他の課の所掌に属さないこと。

（業務指導課）

第54条 業務指導課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 宿泊施設の運営、改善等に関すること。
- (2) 宿泊施設の経営計画の策定及び経営指導に関すること。

（労務課）

第55条 労務課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 宿泊施設職員の勤務時間、休暇その他就業の基準等に関すること。
- (2) 宿泊施設職員の人事、給与、福利厚生及び評価制度に関すること。
- (3) 宿泊施設職員の人材育成に関すること。
- (4) 宿泊施設における労務問題等の指導及び調整に関すること。

（営業専門役）

第56条 営業専門役は、次の事務をつかさどる。

- (1) 宿泊施設の宿泊プラン等にかかる企画・運営、販売促進及び広報媒体（ホームページを含む。）への情報掲載に関すること。
- (2) 宿泊施設に係る各種団体との優待利用契約及びクーポンの精算に関す

ること。

- (3) 宿泊施設のシステム全般及び情報セキュリティに関すること。

- (4) 特別契約施設の業務に関すること。

第3 その他の福祉関係事業

1 特定事業部の分課体制の見直し

管財・住宅部の所掌事務である「宅地又は住宅のあつ旋及びこれらの情報提供に関すること」（組織規程第13条第3号）を特定事業部に移管した（組織規程第14条第8号）。

この組織規程の一部変更に伴い、特定事業部の分課体制（助成・財形課、保健課）を見直し、分課規程を次のように改めた。

（特定事業部の分課）

第64条 特定事業部に次の3課を置く。

- (1) 助成・財形課
 - (2) 保健課
 - (3) 住宅課
- （住宅課）

第67条 住宅課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 宅地、住宅のあつ旋事業の調査企画及び情報提供並びにこれらの実施に関すること。
- (2) 住宅相談事業の企画及び実施に関すること。
- (3) 前2号の予算、決算及び事業計画に関すること。

これらの改正は、平成11年7月1日から施行された。

2 旧令年金課の新設

旧令年金受給者の減少等を踏まえ、旧令年金部は廃止し、旧令年金に関する事務を特定事業部に移管することとし、組織規程において、旧令年金部の所掌事務規定（第6条）を削り、特定事業部の所掌事務規定を次のように定めた。

（特定事業部の所掌事務）

第14条 特定事業部においては、次の事務をつかさどる。

(1) ～ (8) 略

(9) 定款第31条に掲げる業務に関すること。

(10) ガス障害者救済のための特別措置要綱（昭和29年2月12日蔵計第280号）に基づく業務に関すること。

この組織規程の一部改正に伴い、旧令年金課を新たに設け、分課規程においてその所掌事務が次のように定められた。

（特定事業部の分課）

第64条 特定事業部に次の3課を置く。

(1) ～ (3) 略

(4) 旧令年金課

(旧令年金課)

第67条の2 旧令年金課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 旧陸・海軍共済組合及び外地関係共済組合の組合員であった者（以下「旧令共済組合員」という。）に係る年金の給付等に関すること。

(2) 旧令共済組合年金等交付金に係る経理の予算、決算及び事業計画に関

すること。

(3) 旧令共済組合員の前歴に係る調査及び証明並びに組合員原票の整備及び保管に関すること。

(4) ガス障害者救済のためのガス障害調査委員会及びガス障害認定審査会への諮問に関すること。

(5) ガス障害者に係る諸手当の給付等に関すること。

（専門調査役）

第67条の3 専門調査役は、ガス障害者救済のための特別措置要綱（昭和29年2月12日蔵計第280号）及びガス障害者に対する特別手当等支給要綱（昭和44年12月10日蔵計第4347号）に基づく救済業務の調査、企画、立案及び調整に関する事務をつかさどる。

これらの改正は、平成13年7月1日から施行された。

3 保健・情報サービス課への変更

平成13年12月19日に閣議決定された「特殊法人等整理合理化計画」により、事業実績の小さい又は利用者の範囲が限定的な住宅事業は廃止することとされたことに伴い、特定事業部の所掌事務である「宅地又は住宅のあつ旋及びこれらの情報提供」を「福祉事業に係る情報（他の部の所掌事務に係る情報を除く。）の提供」に改めた（組織規程第14条第8号）。

この組織規程の一部変更に伴い、分課規程において特定事業部の住宅課を廃止し（第64条第3号、第67条）、保健課を「保健・情報サービス課」に名称変更してその所掌事務を次のように定めた。

（保健・情報サービス課）

第66条 保健・情報サービス課においては、次の事務をつかさどる。

(1) ～ (5) 略

(6) 介護の情報提供及び相談に関すること。

(7) 住宅、宅地の情報提供に関すること。

(8) 福祉事業全般の調査及び企画にすること。ただし、病院部及び宿泊事業部の所掌に関する事務を除く。

これらの改正は、平成16年4月1日から施行された。

4 平成17年1月の組織規程及び分課規定の一部改正による変更

国家公務員共済組合法施行規則第85条の2の5による貸付債権の流動化・証券化に伴い、連合会がサービサー業務を行うことに伴い、特定事業部保健・情報サービス課の所掌事務に「国家公務員共済組合法施行規則第85条の2の5第2項の規定に基づく組合貸付債権に係る元利金の回収その他回収に関すること」を追加し（組織規程第14条第11号、分課規程第66条第9号）、平成17年1月28日から施行された。

5 平成17年4月の分課規程の一部改正による変更

保健施設及び物資経理の廃止に伴い、特定事業部保健・情報サービス課の所掌事務を次のように定め、平成17年4月1日から施行された。

（保健・情報サービス課）

第66条 保健・情報サービス課におい

ては、次の事務をつかさどる。

(1) 保健経理の予算、決算及び事業計画に関すること。

(2) 介護の情報提供及び相談に関すること。

(3) 住宅、宅地の情報提供に関すること。

(4) 結婚の情報提供に関すること。

(5) 葬祭の情報提供に関すること。

(6) 放送大学への入学促進のための情報提供に関すること。

(7) 第2号から第6号までに掲げる以外の福祉事業に係る情報（他の部の所掌事務に係る情報を除く。）の提供に関すること。

(8) 福祉事業全般の調査及び企画にすること。ただし、病院部及び宿泊事業部の所掌に関する事務を除く。

(9) 国家公務員共済組合法施行規則第85条の2の5第2項の規定に基づく組合貸付債権に係る元利金の回収その他回収に関すること。

6 平成27年9月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

平成27年10月の被用者年金一元化に伴い、組織規程における特定事業部の所掌事務規定第14条第7号及び分課規程の保健・情報サービス課の所掌事務規定第66条第9号中「国家公務員共済組合法施行規則第85条の2の5第2項」を「国家公務員共済組合法施行規則第85条の7第2項」に改めた。

これらの改正は、平成27年10月1日から施行された。

7 令和3年6月の組織規程及び分課規程の一部改正による変更

特定事業部の所掌事務規定の一部について、法律の規定に揃えるように組織規程を次のように改められた。

(特定事業部の所掌事務)

第14条 特定事業部においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 法第98条第1項第1号の規定に基づく健康管理及び疾病の予防に係る組合員及びその被扶養者（以下「組合員等」という。）の自助努力についての支援並びに組合員等の健康の保持増進を目的として行う事業に係る業務に関すること。
- (2) 法第98条第1項第7号の規定に基づく組合員の福祉の増進に資することを目的として行う事業及び当該事業に附帯する事業に係る業務（他の部の所掌に係る業務を除く。）に関すること。
- (3) 法附則第14条の3の規定に基づく国家公務員共済組合（以下「組合」という。）の短期給付の掛金に係る不均衡を調整するための交付金を交付する事業その他組合の短期給付に係る事業のうち共同して行うことが適当と認められる事業並びにこれらに附帯する事業に係る業務に関すること。
- (4) 法附則第14条の4の規定に基づく国家公務員等の持家として分譲する住宅の建設及び当該住宅の分譲並びにその持家としての住宅の建設又は

改良のための資金を貸し付ける事業
その他これらに附帯する事業に係る業務に関すること。

(5) ～ (7) (略)

また、この組織規程の一部改正に伴い、分課規程において、特定事業部の分課規定の第64条中保健・情報サービス課を第1号に、助成・財形課を第2号に入れ替えるほか、当該課の所掌事務規定第65条の第7号を削ったうえで第66条とし、保健・情報サービス課の所掌事務規定を見直して次のように定められた。

(保健・情報サービス課)

第65条 保健・情報サービス課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 保健経理の予算、決算及び事業計画に関すること。
- (2) 健康管理及び疾病の予防に係る自助努力の支援に関すること。
- (3) 組合員の福祉の増進に資する情報（他の部の所掌事務に係る情報を除く。）の提供に関すること。
- (4) 福祉事業全般の調査及び企画に関すること。ただし、病院部及び宿泊事業部の所掌に関する事務を除く。
- (5) 国家公務員共済組合法施行規則（昭和33年大蔵省令第54号）第85条の7第2項の規定に基づく組合貸付債権に係る元利金の回収その他回収に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、特定事業部の事務で他の課の所掌に属さないこと。

に対する資金の貸付け及び連合会の経理単位に対する資金の貸付けに関すること。

- (2) 法附則第14条の3の規定に基づく財政調整事業の予算、決算及び事業計画に関すること。
- (3) 組合からの預託金の受入れ、払戻し及び交付金の交付並びに還付金の還付に関すること。
- (4) 組合の短期給付に係る共同事業に関すること。
- (5) 事業運営委員会に関すること。
- (6) 国家公務員等にその持家としての住宅の建設又は改良のための資金を貸し付ける事務に関すること。
- (7) 前号の予算、決算及び事業計画に関すること。

これらの改正は、令和3年7月1日から施行された。

8 助成・融資課への変更

新たに特定事業部の所掌事務に「法第98条第1項第7号の規定に基づく定款第30条第2号に規定する組合に対する資金の貸付け及び本会の経理単位に対する資金の貸付け並びにこれらに附帯する業務（他の部の所掌に係る業務を除く。）に関すること」を追加し（組織規程第14条第2号）、分課規程において助成・財形課を「助成・融資課」に名称変更し（第64条第2号）、その所掌事務を次のように定め、令和4年4月1日から施行された。

(助成・融資課)

第66条 助成・融資課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 定款第30条第2号に規定する組合

第4章

定員の推移

連合会役職員等の定員の決定は、予算と同じく毎年度財務大臣の認可を受けて実施されることとなっている。この定員数は国庫補助金等の支弁によるものと、事業等収入によって支弁されるものとに大別される。

令和5年度における連合会本部の定員は、補助対象となる定員が258人、補助対象外職員98人、合計356人となっている。

国においては、昭和42年12月の「今後における定員管理について」の閣議決定により、行政運営の簡素能率化を図り、国民負担の軽減に資するため、既定定員につき3か月間に5%を目途として計画的に削減を行うこととした。これがいわゆる第1次定員削減であり、その後、数次にわたる定員削減計画が実施され、現在は令和2年度以降5年間で各府省の合理化目標数の定員を合理化するものとされている（内閣人事局長通知）。

このような国の行政改革推進方策は、認可予算の財務大臣協議対象法人についても、総定員法等の対象となっている国の機関に準じて削減を行う方向を示しており、連合会もこれを受けて、定員の削減を行ってきた。

本部以外の直営病院、旧令共済病院、宿泊施設、物資施設、保健施設の定員については、当初から全て補助対象外職員となっており、

人件費は事業収入により賄われている。平成8年度までは、これら福祉施設等に勤務する職員（いわゆる認可定員）については、定員管理計画は実施されていなかったが、平成9年度以降、これらの職員についても初めて国の定員管理計画の考え方を導入した。

平成11年度以降の連合会の定員の推移としては、まず補助対象となっている本部の役職員については、平成10年度343人が令和5年度には258人となっており、補助対象外の職員については、本部は資金運用部の定員が平成26年度から保険料財源化されたこと及び退職等年金給付の創設（平成27年10月）に伴い、資金運用部、年金部、年金企画部、電算管理部の増員が認められたこと等から平成10年度49人が令和5年度には98人、直営病院の平成10年度7,496人が令和5年度には7,118人、旧令病院の平成10年度3,669人が令和5年度には4,032人、宿泊施設の平成10年度1,642人が令和5年度には416人と、また、物資施設と保健施設の平成10年度それぞれ51人と7人が令和5年度には施設の廃止により0人となっている。

連合会の役職員定員の推移等の詳細については、資料編に「組織及び構成員等 Ⅲ 予算認可定員の推移」の表を掲載している。

第5章

連合会事業における情報システム化の推進

第1節 連合会本部のシステム改革

第1 「システム改革3ヵ年計画」の策定及び実施

連合会本部における事務処理の合理化及び効率化の推進を目的として、平成8年5月、部長クラス中心の「国家公務員共済組合連合会本部事務処理システム改革検討委員会」（以下「検討委員会」という）とその下部組織として「作業部会」が設置され、OA化の推進をはじめとする事務処理システムの改革についての検討が行われることとなった。

平成9年4月には、OA化の円滑な推進を図ることを目的に電算管理部に設置された「システム改革推進室」（室長：電算管理部長。以下「推進室」という）に検討委員会の事務局を置き、推進室が軸となりシステム改革を進めていった。

平成9年10月に「システム改革3ヵ年計画」（国家公務員共済組合連合会『五十年史（上）』716－718頁参照）を策定し、システム改革の具体化が進められた。当該計画において、インフラ整備として掲げた「パソコンの1人1台配置」及び「LAN構築」については、平成10年度末までに全職員に配置したパソコンを基幹LANに接続し、本部内LAN（ローカルエリアネットワーク）システムの構築が完了した。

当該計画の最終年度である平成11年度においては、次のとおり、当該計画を実施した。

1 インターネットへの本格接続

平成11年4月、従来の電話回線を利用したダイヤルアップ接続から、基幹LANから専用線を通して接続する方式に変更した。従来と比べ安価な経費で多くのパソコンからインターネットへの接続が可能となり、利用範囲が拡充された。

2 グループウェア「ロータスノーツ」の導入

平成11年5月、グループウェア「ロータスノーツ」を導入し、翌6月に全職員に対して、ノーツの機能について操作方法の研修を実施した。ノーツの掲示板機能及び電子メール機能を利用して事務連絡等の迅速な伝達及び文書の共有化が進み、事務処理の効率化が図られた。

3 霞が関WANへの加入

連合会本部においては、前記のように、パソコンの設置、本部内LAN等ハード面の整備が一段落し、ソフト面においても、グループウェアのノーツを導入して情報の共有化や情報交換など事務の合理化・効率化を図ってきた。

一方、各省庁においては、各省庁のネットワークを相互に接続し、コミュニケーションの円滑化及び行政情報の高度利用を図るとともに、利用機関と国民との間の情報交換手段の確保を目的とした霞が関WANの運用が、平成9年1月から開始された。

連合会が行う長期給付事業及び福祉事業においては、各省庁共済組合の担当者と業務上密接な関係にあり、情報の共有等が必要である。また、組合員に対しては、情報提供等のサービスの向上を図ることが重要であることから、平成12年1月、霞が関WANに加入し、関連省庁との電子メールを開始、同年4月には、霞が関WAN向けの連合会ホームページを開設した。

第2節 連合会全体の情報システム化の推進

第1 情報システム化推進委員会及び幹事会の設置

平成12年7月、新たに連合会における経営上の諸課題の解決を促進するための情報システム化が提唱され、組織を挙げて計画的かつ効果的に推進するため、平成12年8月、「国家公務員共済組合連合会情報システム化推進委員会」（以下「推進委員会」という）及び「情報システム化推進委員会幹事会」（以下「幹事会」という）が発足した。これにより、検討委員会及び作業部会は廃止となった。

推進委員会は、委員長が専務理事（又は総務部担当常務理事）、副委員長が電算管理部担当常務理事、委員が各部（室）長及び職員部次長（職員共済組合担当）並びに幹事会幹事長で構成された。

また、推進委員会の活動を実効あらしめるために設けられた幹事会は、幹事長が総務部次長、幹事が調整担当課長で構成され、事務局は推進室とされた。

推進委員会が主に検討・審議する事項は、次に掲げるものとされた。

- ①本部各部（室）及び各施設の情報システム化の現状と課題
- ②本部各部（室）及び各施設の情報システム化の課題を解決するための有効な技術や事例などの収集、調査
- ③新たな情報システム化推進計画（短期、中期）の策定
- ④情報システム化推進計画の実施状況の評価

第2 情報システム化推進の検討開始

第1回推進委員会は、平成12年8月に開催された。

当時寺村信行理事長からは冒頭の挨拶において、日本の経済成長率が極めて低い原因の一つにIT革命への対応の遅れがあるといわれていること。政府もこの重要性を認識しており、審議でも重点課題とし、予算でも特別枠を設けるという対応をしていることから、連合会としてもこうした政府の動きに対応する必要があること。

また、連合会の病院業務及び福祉施設業務の運営において、技術革新の対応が遅れると競争力が低下し、収支採算が悪化する。そうすると連合会自体の在り方が問われることとなるため、連合会としては政府より積極的に取り組む必要があり、今後の最重点課題として位置付ける必要があることなど情報システム化の推進の重要性を説くとともに、幹部に対して二つの留意事項が示された。一つ目は、全ての職員がパソコンに習熟するよう研修の充実を図ることであり、二つ目は、若い人に知恵を出してもらい、その知恵を活用する環境を作ることであった。

議題に入り、まずは平成11年度をもって

終了した「システム改革3ヵ年計画」の実施状況のとりまとめ及び評価について審議が行われた。しかし、3ヵ年計画の現時点での実施状況には、なお問題点も見受けられることから、さらに詳しく検証の上、改めて評価を加えることとされ、次回の推進委員会に持ち越されることとなった。

次に、各部における情報システム化の現状と今後の計画（平成12年度中及び平成13年度以降に開発予定の業務システム）についての説明があった。これらについては、今後、幹事会においても予算面、技術面等から検討することとされた。

また、連合会において、情報システム化を推進するに当たり、早急に検討する必要のある課題を「当面の重要課題」と位置付け、検討することとされた。「当面の重要課題」として、次の課題が挙げられた。

- ①本部の幹部クラスに対して、経営管理のために情報システム化が不可欠という意識改革と、同システムの活用に必要な情報技術の向上のための研修の実施
- ②パソコン操作に習熟した職員に対して、情報技術を使ってデータの収集、蓄積、管理、加工等ができる技能の向上のための研修の実施
- ③パソコンの利用度合の把握のため、アンケート調査の実施
- ④情報技術関係の故障、不具合等に適切に対処するために、ヘルプデスクの強化
- ⑤役職員間の情報の共有化を図るため、本部内にホームページの開設
- ⑥グループウェアである掲示板、メールの積極的な活用の推進
- ⑦既に開発済みの経営情報検索システムに

ついて、逐次データの更新等による有効な活用の推進

⑧経営情報として重要な月例報告書のとりまとめに日時を要している部において、病院部と同様なシステムの開発

⑨連合会における情報システム化の推進について支援を得るため、外部専門家の活用

⑩若手中心の情報システム化推進のためのプロジェクトチームの再編成

⑪電子決裁の検討

⑫ホームページの改善

これらの課題を処理するため、幹事会において役割分担及び今後の取組みを検討し、その検討結果を踏まえ、具体的な取組みを決定することとした。

以上の情報システム化の推進に関する検討状況及び進捗状況については、「当面の重要課題」を中心に幹事会で取りまとめ、平成12年9月末までに中間報告、同年11月末までに最終報告として、推進委員会において決定することとされた。

第3 IT推進リーダーの設置

第1回推進委員会で理事長からも示されたように、連合会の情報システム化を推進するためには、ITといった新しい技術に柔軟に対応ができる若手職員の活用が不可欠であった。このため、各部（室）に、パソコン技能に優れ、連合会情報システム化に意欲的である若手職員に、IT推進リーダーとして活動してもらうこととなった。

IT推進リーダーの役割は、次のとおりとされた。

①所属部署において、パソコン技能に習熟していない職員に対して、援助、指導を

- 行う。
- ②実務を通して、情報システム化推進のための意見、提案、問題提起を推進委員会、幹事会に対して行う。
- ③パソコンによる情報処理、データベースの作成、ホームページの作成、掲示板の活用など、所属部署において情報システムを活用する。
- ④所属部署の委員、幹事を支援する。
- また、IT推進リーダーが活動しやすいように次のとおり支援策が講じられた。
- ①随時、電子会議室において意見交換を行うほか、毎月1回程度、リーダーと幹部が意見交換会を行う。
- ②リーダーに対して、部内外の研修を優先的に行う。
- ③リーダーからの提言、提案などには速やかに対応し、結果を情報提供する。
- ④リーダーの自主的な活動を、所属部署の委員及び幹事が支援する。
- 平成12年9月20日の第1回IT推進リーダー会議の開催とともに、IT推進リーダーの活動を開始した。

第4 外部専門家の活用

連合会の実情に適合した情報システムを構築するため、外部専門家に情報システム化に関する各種会議への出席及びコンサルテーション並びに情報システム化に関する調査、研究についての支援業務を委託した。

第5 情報システム化のための課題の取りまとめ

第2回推進委員会は、平成12年10月に開催された。

初めに、幹事会において情報システム化の推進に関する検討状況等を取りまとめた中間報告（案）が説明された。副委員長の池田仁常務理事より、未実施課題の早期実施と中間報告の本部職員及び各施設職員への周知の指示があり、当該案が中間報告として決定された。

前回持ち越しとされた「システム改革3ヵ年計画」の評価について、説明が行われた。当該3ヵ年計画の総評として、「パソコンの1人1台配置とLAN環境構築、さらに各職員がパソコンを操作する上での必要最低限の知識・技術の習得、及び業務システムの構築などを実施し、業務を効率化するための環境を整備するという目的はある程度達成したと考えられるが、WordやExcelなどのアプリケーションソフト、及び掲示板やメールといったノーツ機能の利活用はまだ不十分であり、インターネットも業務上役立っているとは言い難い状況にある。

また、システム構築についても、経営情報検索システムのように、構築はされたが今後新たな情報の追加による有効な活用の必要性や、未達成となった施設部等における月例報告等のシステムの開発等、今後取り組むべき課題は多い」と評価され、これらの課題については、推進委員会及び幹事会において、引き続き検討していくこととされた。

次に、今後の幹事会及び推進委員会において検討すべき課題について検討された。

事前に幹事会幹事に対して提出を依頼していた各部（室）における情報システム化のための課題を取りまとめ、前記「当面の重要課題」及び「システム改革3ヵ年計画の今後取り組むべき課題」を含め、「今後の検討課題」とした。この検討課題に対して検討の主体となる部署

を割り当て、関係部署及び幹事会において課題ごとに検討を進め、平成12年12月下旬までに最終報告を決定することとされた。

第6 「情報システム化3か年計画」の策定

その後、9回の幹事会が開催され、各部及び各施設の今後の検討課題、施策について検討を重ね、平成13年1月、第3回推進委員会において、最終報告として、「情報システム化3か年計画」（以下「3か年計画」という）が策定された。

3か年計画は、平成13年度から実施することとし、毎年度末に次年度以降3か年の計画を策定することとされた。連合会本部及び各施設の情報システムの改善・充実並びに本部と各施設との情報共有化と情報伝達の迅速化等により事務効率の向上と経営活動の改善・改革を図ることを目的とした。

3か年計画を推進する体制は、引き続き推進委員会、幹事会及び推進室とされ、次のとおり、それぞれの役割を担うこととなった。

「推進委員会」…3か年計画の実施状況の管理・評価、必要に応じて同計画の具体化について検討、見直し等を行うこと。

「幹事会」…3か年計画の実施に向けて、推進室と協力しながら同計画の推進を図ること。

「推進室」…3か年計画の実施に向けて、推進委員会及び幹事会に対して企画、立案を行うこと、各部、各施設間の調整を図

ること及び各部の予算要求を支援すること。

関係各部よりシステム業務に精通した職員（課長代理又は主任クラス）を担当者として、幹事会に参加させることとされた。今後の推進委員会は、四半期に1回開催（4月に新年度計画、7月に予算要求検討、10月に中間報告、1月に次年度実施計画）することとされ、幹事会は推進委員会の間に開催するが、実施計画の項目ごとの幹事会は、関係幹事により随時開催することとされた。

また、本計画を実施するに当たり、推進委員会委員長より、各委員、各部（室）等に次のとおり、協力依頼があった。

- ①3か年計画に関して、各部は、委員会、幹事会、事務局の活動に対して最大限の協力を行う（審議、資料提出、進捗管理等）。
- ②各部は、平成12年度内に3か年実施計画を作成し、平成13年2月中に推進室へ提出する。
- ③KKR-WANの構築をはじめとする情報システム化に資するため、各委員に民間企業のネットワーク環境の事例を検討してもらう。
- ④3か年計画に関する予算要求について各委員は、最大限の努力を行うこととする。
- ⑤3か年計画その他システム化の施策の推進に関する決裁について、各部は、担当役員及び推進室に合議をする。

第7 3か年計画に係る実施計画

平成13年度に入り、4月18日に第4回推進委員会は開催された。

初めに、各部において作成することとされ

ていた3か年計画の平成13年度実施計画（案）について、幹事会幹事長よりその具体的内容及びスケジュールについて説明があった。

その中で、推進方針として、次の5点が掲げられた。

- ①連合会の今後の最重点課題である情報化システムの推進について、情報システム化3か年計画に基づき、着実に実施されるよう積極的に取り組む。
- ②情報システム化推進委員会及び幹事会を継続し、全体の進捗状況及び問題点について情報を事務局に集約し、幹事会等を通じ連合会全体で諸問題の共有化を図る。
- ③情報化推進に対する職員の意識の高揚と職員一人一人の情報リテラシーの向上を図るため、研修・セミナー等の充実や各種普及啓発活動により人材育成を積極的に行う。
- ④メール、ホームページ等、構築した情報システムのより一層の活用を図る。
- ⑤本年度及び次年度施策の円滑な実施のために、必要な予算措置を確実に行う。

今後、幹事会及び各部において、この推進方針の下、実施計画に従って3か年計画を推進し、推進委員会で実施状況を報告していくこととなった。

第8 KKR-WANの構築に向けた第1次WAN整備

平成13年度実施事項の中心であった第1次WAN整備については、平成13年12月3日をもって全病院、全宿泊施設と本部を結ぶKKR-WANネットワークが完成した。

これにより、本部内全役職員と各施設間並

びに各施設相互間のメール交換が利用可能となった。また、電子掲示板及び内部ホームページを用いて、本部から各施設への周知・連絡事項を全施設に即時配信することも可能となり、本部と各施設が一体となった情報共有化の促進、情報のスピードアップが図られ、経営における意思決定の迅速化、業務の効率化をもたらすものと期待された。

完成当日は、「KKR-WAN（第1次整備）開通式典」が執り行われ、当時森田衛専務理事から各施設の長への情報伝達の開始となる一斉メール送信が行われた。

第9 3か年計画の実施状況の取りまとめ及び評価

平成12年8月に推進委員会が設置され、以後、連合会の経営活動のための情報システム化が推進されてきた。さらに平成13年1月には3か年計画が策定され、連合会本部及び各施設の情報システムの改善・充実並びに本部と各施設との情報共有化と情報伝達の迅速化等による事務効率の向上と経営活動の改善・改革が進められてきた。

平成13年度から推進してきた3か年計画も平成15年度で終了することから、これまでの情報システム化の実施状況を取りまとめ、その結果が次のとおり評価された（表1）。

表1 「情報システム化3か年計画」実施状況のとりまとめ及び評価

	平成16年1月28日
	「情報システム化3か年計画」実施状況のとりまとめ及び評価
I. はじめに	
[記載省略]	
II. 実施状況のとりまとめ	
1. 推進体制	
[記載省略]	
2. 実施状況	
(1) 本部と各施設間のKKR-WANによる情報の共有化の推進	
①第1次WAN整備	
・連合会本部と各施設（病院、宿泊施設等）との回線整備（平成13年12月）	
直営病院、旧令病院、宿泊施設と本部間において、随時接続回線（ISDN）が開通した。	
なお、保健、物資施設については16年度末までに廃止予定であることから導入が見送られた。	
旧令共済病院（11か所）…13年10月開通	
宿泊施設（49か所）…13年11月開通	
直営病院（26か所）…13年12月開通	
・統一グループウェア等の検討、実施（平成13年12月）	
本部と各施設間において、統一グループウェア（ノーツ）を利用して本部施設間相互のメールの送受信が可能となり、また、各施設からもKKR総合掲示板、連合会内部ホームページの閲覧が可能となった。	
・本部と各宿泊施設間の本部報告書送付システムの実施、人事情報システムの検討（平成13年7月）	
本部と各宿泊施設間の本部報告書送付システムは平成13年7月から稼動しているが、人事情報システム及び物品管理システムの導入については、引き続き検討されている。	
②第2次WAN整備	
・各施設と本部間でのグループウェア導入の拡大	
各施設と本部間での情報共有化を図るためのグループウェア導入の拡大（各施設における接続台数の拡大）については引き続き検討されている。	
・各施設と本部との常時接続化	
各施設と本部間の随時接続回線から常時接続回線への切替については引き続き検討されている。	
・ネットワーク回線の動向把握	
今後のKKR-WAN拡大の検討に資するため、ネットワーク回線の最新技術やサービスの動向について情報の収集・把握を進めている。	
(2) 本部LAN・グループウェアの一層の有効活用・経営情報データベースの充実	
①年金部受付文書管理システムの構築（平成14年3月）	
年金請求書の進捗管理のため文書受付件数の最も多い年金請求書について年金請求書管理システムを構築した。	
②例規検索システムの導入	
例規集の検索効率の向上、更新作業の省力化のため例規検索システムの導入が引き続き検討されている。	

③電子決裁等システムの構築	電子決裁が実現可能と思われる決裁文書（秘密文書、添付資料の多いものを除く）について電子決裁等システムの構築が引き続き検討されている。
④本部内ホームページの充実	各部とも業務に関する情報を積極的に掲載し、また、CGIを利用しホームページの閲覧状況を把握する等により本部内ホームページの充実を図っているが、掲載情報の更新時期が遅れている等の問題も発生している。
⑤グループウェアの有効活用	グループウェアの有効活用についてはメールによる連絡、多数の部で各部専用掲示板を設置し部内文書についてペーパーレス化を図る等、現在利用できる範囲についてはかなり活用されているが、今後の更に進んだ活用についてワーキンググループで検討が進められている。
	掲示板の主なもの
	・KKR総合掲示 ・KKR掲示板 ・直営病院掲示板
	・旧令病院掲示板 ・施設部掲示板 ・役員掲示板
	・各部掲示板
⑥ペーパーレス化の推進による業務の効率化	掲示板、メール、本部内ホームページの活用によりペーパーレス化を実施、また、掲示板へ「ペーパーレス化の促進について」の掲載、各部へペーパーレス化に関する調査を依頼する等によりペーパーレス化の啓蒙を行っている。
⑦職員共済組合本部業務の改善（平成14年10月）	職員共済組合関係の業務について本部報告書送付システムの更なる充実及び組合員データベース検索機能の改善を行い、本部及び所属所の業務負担を軽減した。
⑧永久保存文書のマイクロフィルム化（平成15～17年度）	平成12年度以前の永久保存文書のマイクロフィルム化を一部実施した。（平成17年度まで継続実施）
⑨貸付金システムの改善（職員共済組合）	貸付金の変動金利制の導入に伴う改善等を検討している。
(3) 連合会と外部組織との連携	
①霞が関WANに年金額試算、組合員情報を提供するシステムの構築（平成13年7月）	霞が関WANに年金額試算、組合員情報の提供サービスを平成13年7月より開始した。
②宿泊予約システムへの加入（平成13年度に完了）	全宿泊施設において民間業者が行っているインターネットを利用した宿泊予約提供サービスに加入し、現在インターネットでサービスを提供している。
③取引先銀行におけるリアルタイムの残高通知システムの導入（平成15年7月）	年金給付金等の海外送金にかかるパソコンサービスを平成14年10月から導入し、事務処理の簡素化、経費の削減を図った。
	また、取引先銀行における入出金明細及び預金残高等をリアルタイムで確認できる「ファームバンキング」を導入し平成15年7月から運用を開始し、効果的な資金管理、出納課業務の迅速化、窓口の受け渡し事務の合理化を図った。（長期経理については導入を準備中）
④各省庁間文書交換システムの導入	霞が関WANの文書交換システムの導入にかかる経費について平成16年度予算での要求を

	行った。
⑤特定事業部関連事業の組合員に対する情報提供	住宅、介護、保健、葬祭事業の情報を霞が関WANホームページに掲載し組合員へ提供している。
(4) ホームページの充実	
①宿泊施設独自のホームページ導入、充実	全宿泊施設において独自ホームページの導入を完了した。また、掲載内容の充実を図るため指導を行っている。
②目白運動場の空き状況をホームページに掲載	平成12年度に実施済みである。また、東海グラウンドの空き状況を13年10月から実施した。
③KKR紙の掲載、トピックスの充実	平成13年9月よりKKR紙の医療関係記事（広報紙「KKR」から）を、10月より情報公開関連で行政財務諸表を、また、12月よりディスクロージャーとして定款、運営規則、決算等を霞が関WAN、インターネット両ホームページに掲載した。
	また、ディスクロージャーとしては年金資産運用についての情報掲載も行っている。
	なお、KKR紙バックナンバーの掲載は霞が関WANホームページにのみ行っている。
④お勧め診療科検索システムの作成	病症別、地域別により連合会病院の所在地、診療科等の情報が検索できる、お勧め診療科検索システムを作成した。
⑤電子メールによる年金照会の受付	平成12年度に実施済みである。
⑥年金額簡易試算、共済年金Q＆Aの掲載	平成12年度に実施済みである。
⑦「16年財政再計算に向けて」を掲載	平成15年5月に国共済、地共済の財政単位の一元化の動きを掲載し、その後、他制度（厚生年金・国民年金）の年金改革に係る情報をリアルタイムに掲載している。
⑧会有地売却情報の掲載	売却予定不動産の物件に関する情報や一般競争入札に関する情報を掲載した。
⑨住宅物件情報の掲載	住宅物件情報等住宅事業に関する情報を霞が関WANホームページに掲載した。
⑩介護情報提供センター情報の掲載	介護情報の内容、一人で悩まないでQ&A等介護情報提供センターの情報を掲載した。
⑪特別契約葬祭施設情報の掲載	特別契約葬祭施設の特約業者や利用方法等の情報を掲載した。
⑫KKR経営情報等の開示	霞が関WANホームページに宿泊事業の現状に関する経営情報等を掲載し、積極的に開示している。
(5) 医療・宿泊施設関係システムの改善・充実	
①医療事業におけるオーダーリングシステムの導入と改善、充実	病院の省力化、コスト削減、意思決定の迅速化、患者満足度の向上のため各病院の状況を勘案しつつ導入を図っている。

直営病院（12病院導入済）	
旧令病院（7病院導入済）	
②物品管理システムの導入	
直営病院（22病院導入済）	
旧令病院（8病院導入済）	
③電子カルテの導入	
電子カルテの利便性、信頼性、コスト等の状況に留意しながら導入を図っている。	
直営病院（1病院導入済）	
旧令病院（1病院導入準備中）	
④宿泊事業における顧客管理システムの構築（平成14年7月）	
顧客データの本部集中化を図るため顧客管理システムを構築した。	
⑤宿泊施設関係情報システムの導入	
物品管理システムの導入については経営改善後に、また、人事情報システムの導入については新給与基準作成後に検討を行うこととしている。	
⑥年金関係業務システムの再構築	
電算処理システムと年金関係業務処理方法の分析、再評価を行い、効率かつ汎用性のある電算処理システムの再構築を平成16年10月を目途に行っている。	
⑦標準報酬データ登録処理に受付管理システムを導入（平成15年6月）	
標準報酬データの多様化している入力媒体に対応するため、一括して登録ができる受付管理システムの構築を行った。	
⑧霞が関WANサーバ利用による業務の効率化（平成15年5月）	
霞が関WANサーバに登録されている組合員及び年金受給者データを利用し、宛名ラベルの作成や氏名検索機能の強化を行い業務の効率化を図った。	
(6) 職員の情報リテラシーの向上	
①各施設職員を含めたパソコン操作に関する研修	
職員の実務能力の向上と意識高揚を図るため、インターネットやCD-ROMを使用した各自で行う研修を実施した。	
・ Word97…受講者数56名（平成13～15年度）（本部職員総受講率100％）	受講施設（医療）30施設（CD-ROM貸出） 受講施設（宿泊）18施設（CD-ROM貸出）
・ Excel97…受講者数74名（平成13～15年度）（本部職員総受講率100％）	受講施設（医療）30施設（CD-ROM貸出） 受講施設（宿泊）18施設（CD-ROM貸出）
・ Word97（応用）…受講者数120名	
・ Excel97（応用）…受講者数80名	
・ Access97…受講者数60名	
・ PowerPoint97…受講者数59名	
（参考）平成12年度以前に実施した研修（講師による研修）	
・ Word97（入門）…受講者数176名（本部）	…受講者数38名（宿泊施設）
・ Word97（初級）…受講者数120名（本部）	

・ Excel97（入門）…受講者数178名（本部）	
・ Excel97（初級）…受講者数162名（本部）	…受講者数13名（宿泊施設）
・ Excel97（中級）…受講者数207名（本部）	…受講者数12名（宿泊施設）
・ ロータス ノーツ（入門）…受講者数368名（本部）	
②IT推進リーダーに対する、更なる情報技術の向上のための研修	
ネットワーク、情報セキュリティ、グループウェアの基礎的な知識についての研修として、初級システムアドミニストレータ等の研修を実施し、リーダーとしてのスキルアップを図った。	
・ 初級システムアドミニストレータ…受講者数19名（平成13～15年度）	
・ ロータス ノーツ ドミノ R5システム管理入門…受講者数29名	
・ Access97…受講者数30名	
・ PowerPoint97…受講者数30名	
・ 仕事を楽にするビジネスソフト活用コース…受講者数3名	
（参考）平成12年度以前に実施した研修	
・ Word97（中級）…受講者数39名	
・ Excel97（中級）…受講者数35名	
・ ロータス ノーツ（ナレッジナビゲータ）…受講者数24名	
・ 初級システムアドミニストレータ…受講者数24名	
③システム改革推進室職員の技術向上のための研修	
ネットワーク知識強化、グループウェアソフト活用のため、初級システムアドミニストレータ等の研修を実施し、推進室職員としてのスキルアップを図った。	
・ 初級システムアドミニストレータ…受講者数4名	
・ Microsoft Windows 2000インプリメンテーション…受講者数3名	
・ ロータス ノーツ ドミノ R5システム管理入門…受講者数3名	
（参考）平成12年度以前に実施した研修	
・ Windows NT Serverで始めるLAN構築…受講者数1名	
・ 民間企業等におけるIT化の成功事例についての勉強会の開催	
平成13年6月より複数の企業等のIT化の成功事例についてのセミナー、勉強会を開催した。また、政府（関係機関）及び民間企業におけるIT化の動向についてのセミナーを企画、開催した。	
・ 平成13年6月V社…V社における情報システムのご紹介	
・ 平成13年7月W社…W社における社内IT基盤整備	
・ 平成13年10月総務省行政管理局…電子政府の実現に向けて	
・ 平成14年4月W社…電子政府への対応について	
・ 平成14年11月X社…ITガバナンスとは	
・ 平成14年12月X社…情報セキュリティの最新動向とトータルセキュリティソリューション	
（参考）平成12年度はY社及びZ社から講師を招きセミナーを開催した。	
⑤メール、ホームページ等の一層の活用	
メール等のグループウェア及びホームページ等の一層の活用を図るために、電子メール、掲	

示板の利用状況を内部ホームページに掲載し、役職員の情報化に対する意識向上を進めた。

(7) 安全性・信頼性の確保

①ネットワークに対する脅威への対応

情報セキュリティに関する情報収集と共有に努めた。また、ウイルス対策として、最新のウイルス情報の入手や常時ウイルスのチェックを行い、即時駆除を実施、掲示板へウイルス情報の掲載を行った。

②情報セキュリティに関する役職員の意識向上

啓蒙活動として、情報セキュリティに関する情報の本部内ホームページへの定期的な掲載、各部に対しデータ保管状況の調査、役職員に対し情報セキュリティに関するアンケートを実施した。また、アンケート結果の分析、公表を行い役職員の情報セキュリティに関する意識高揚を図った。

③情報セキュリティポリシーの検討

連合会の情報セキュリティ対策の基本となる情報セキュリティポリシーの策定に向けワーキンググループを設置し、関係各部と検討を進めている。

(8) 電子政府構想への対応

①電子政府構想の動向に関する情報収集

外部より講師を招いてセミナーを開催（平成14年4月）、民間企業が電子政府関係について行っている展示会の見学を実施し（平成14年8月）情報収集に努めた。

②行政手続オンライン化への対応

年金受給者等とインターネットを利用した電子申請、届出等の手続の平成16年7月からの実施に向けて基盤整備準備作業を行っている。

③住民基本台帳ネットワークシステムの活用

住民基本台帳ネットワークシステムを平成15年4月から導入し、地方自治情報センターから提供される年金受給者等の本人確認情報を活用し、年金受給者本人の住所、生存確認等年金支払に関する業務の簡素化、効率化を図っている。

④霞が関WANへの対応

共済事務に関しては、各共済組合と歩調を合わせることが予想され、平成15年度中に財務省から電子化への指針が提示される予定。各共済組合もそれに対応するよう資料等を随時財務省に提出している。

(9) KKRネットワーク各種運用規程類の整備

ネットワークの効率的かつ健全な運用を図るため本部LAN管理要領を平成14年6月から施行し、本部LAN利用の手引きを各役職員へ配布した。

Ⅲ. 評価

以上、情報システム化3か年計画の実施状況を振り返ってみると、一部、計画を取りやめたケースもあるものの、当初の目標に対しては概ね順調と評価できるように思う。

しかしながら、予算等の制約もあることからIT環境としては不十分な点もあり、各施設の業務効率化へ向けた今後の検討が必要と思われる。

また、来年度からの行政手続オンライン化へ向けて、情報セキュリティポリシーの策定が急務であること、情報セキュリティに関する役職員の意識向上を更に図る必要があること等、今後とも情報システム化の検討が重要と思われる。

第10 平成16年度以降の情報システム化推進

事務効率の向上と経営活動の改善・改革を図ることを目的とした「情報システム化3か年計画」は平成15年度をもって終了したが、電子政府構想への対応などのように実現を迫られているものもあり、引き続き業務の情報システム化に取り組む必要があった。また、3か年計画は連合会全体としての情報共有化、役職員の意識改革、情報リテラシーの向上の推進に重点を置いていたが、今後は業務を主体として連合会業務全体の効率化について進めて行く必要があった。

そこで、平成16年度以降の情報システム化の推進実施計画については、連合会全体あるいは複数の事業単位（各部、各施設）が協力して実現を図る必要があるものを対象として計画を作成し、実現を図ることとした。原則、単独の部署で取り組む個別業務の事項については、計画に上げずに各部で検討を進めることになった。

推進実施計画は、向こう2年度の計画を毎年度作成し、年度ごとに項目を設定することとし、2年を超えてシステムの稼働を予定している計画については、稼動時期を勘案した計画とするものとした。当該計画の推進に当たっては、従来の情報システム化推進委員会を中心とする体制で継続することとし、毎年度、推進実施計画の実施状況及び次年度の推進計画を審議、報告することとした。

なお、推進室については、平成17年7月1日に廃止となり、新たに設けられた電算管理部電算専門役（ネットワーク担当）が、ネットワークに関する業務を行うこととされ、併

せて、情報システム化推進委員会及び連合会本部情報セキュリティ委員会の要請に基づく作業を行うことになった。

第11 情報システム化推進委員会及び幹事会の解散

毎年度策定することとされている情報システム化推進計画については、各部（室）、各施設とも情報システム化が一定程度完了していると見られ、複数の事業単位にまたがる新たな情報システム化の計画は長期間出でおらず、計画は専ら法改正による年金業務システムの開発、機器更新等となってきており、連合会全体の情報システム化推進とはそぐわないものとなっていた。

平成28年10月21日に「サイバーセキュリティ基本法」（平成26年法律第104号）の改正により、サイバーセキュリティ戦略本部から監視対象となる指定法人として国家公務員共済組合連合会が指定された。これにより、連合会組織全体の情報セキュリティ対策が必要となったため、推進委員会と同時開催されていた連合会本部の情報セキュリティ委員会を、平成28年度をもって連合会全体の情報セキュリティ委員会に改組された。

その後、セキュリティ上の脅威の悪質化・巧妙化や情報セキュリティインシデントの発生などにより、情報システムはセキュリティに重点が置かれることになった。これにより、情報システム化の推進については、推進委員会で取り上げるべき情報システム化実施計画がなかったことから、令和元年度をもって推進委員会及び幹事会は解散となった。

第3節 連合会のネットワークシステム等の推移

第1 不正侵入防止システムとWeb&メールフィルタリング装置の導入

連合会本部職員が使用するインターネットやメールについては、外部から侵入してくる攻撃的な不正アクセス対策としてファイアウォールを設置し、メールアンチウイルスソフトやクライアントPC上でのセキュリティソフトにより、不正アクセス対策を実施していたところであるが、近年の様々な攻撃のための不正アクセス等（パケット攻撃や未知のウイルス等）への対策としては、万全とはいえない状況であった。

さらに、職員が使用するインターネットやメールについてアクセス制御をしていなかったため、危険性のあるサイトやウイルスメールからのウイルス感染やスパイウェア侵入の恐れもあった。そのため、インターネットやメールからの脅威に対するセキュリティ対策として、不正侵入防止システム（IPS）やWeb&メールフィルタリング装置を平成23年3月に導入し、セキュリティ機能の強化を図った。

第2 政府共通ネットワーク、新G-netへの切替え

連合会本部においては、平成12年1月より霞が関WANへ加入していたところであるが、平成25年1月より、霞が関WANに代わって、新たな政府内専用ネットワークとして「政府共通ネットワーク」（以下「政府共通NW」という）が構築され、運用が開始されること

となった。

政府共通NWは、各府省等のLAN（府省内専用ネットワーク）を相互に接続する政府内専用ネットワークであるとともに、次世代通信プロトコルであるIPv6などの情報通信技術の進展や動画等を含めた大容量の情報流通需要への対応、とりわけ、政府情報システムの統合・集約化の基盤システムである政府共通プラットフォームの整備による各府省間の情報流通量の増大への対応等を図るため、「政府共通プラットフォーム整備計画」（平成23年11月2日各府省情報化統括責任者〈CIO〉連絡会議決定）に基づき、総務省を当該システムの所管省として構築された国が主体のネットワーク基盤システムである。

政府共通NWは、霞が関WANを踏襲するものであり、政府機関内における情報の円滑な流通、情報の共有等を図るため、全府省、5独立行政法人、日本銀行及び国会等のほか、府省共通システムをつなぐ通信回線として電子政府の基盤となるものであり、また、地方公共団体の組織内ネットワークを相互に接続する総合行政ネットワーク（LGWAN）を通じて地方公共団体とも接続された。

その後、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」（令和3年12月24日閣議決定）に基づき構築されるガバメントソリューションサービス（GSS）^{（注）}により提供される新たなネットワーク（新G-Net）が構築されることとなった。

令和3年度に示された移行方針により、各府省等個別の移行計画を令和4年度当初に策定後、令和5年1月以降順次移行が実施され、連合会においては、令和5年12月末に新G-Netへの切替作業が実施された。これま

で利用されていた政府共通NWは廃止となり、広帯域、高品質、低コストかつ高セキュリティな新たな新G-Netを利用することとなった。

（注）「デジタル社会の実現に向けた重点計画」（令和3年12月24日閣議決定）に基づき、最新技術を採用しつつ、各府省庁の環境の統合を順次進めることにより、政府共通の標準的な業務実施環境（パーソナルコンピュータやネットワーク環境）を提供するサービス。

第3 一般系ネットワークと年金系ネットワークの分離

1 日本年金機構における重大インシデントの発生

平成27年6月、日本年金機構において、外部からのメールによるウイルス感染により、職員の端末が不正アクセスされたことで、同機構が保有している基礎年金番号等の個人情報約125万件が外部に流出したことが公表された。

この流出事案を受け、連合会本部では情報セキュリティ対策の見直しを行い、同年7月よりインターネットに接続された本部LANから年金受給者等の個人情報を取り扱っている年金系ネットワークを物理的に分断、隔離し、インターネット経由の攻撃から年金情報を守る未然防止策を講じた。

2 連合会本部等ネットワークに関する情報セキュリティ対策支援業務

連合会本部の情報セキュリティシステムは、機器としては稼働しているものの、その運用については限定されていた。そのため、インシデント（事故または事故が疑われる状況）発生の際は、現行契約ではインシデント発生時の対応が含まれていなかったため、システム運用業者の協力を得ることが難しく、

インシデント発生時の対応が困難な状況となることが懸念されたことから、平成28年1月情報システムや組織に対する不正アクセス等の脅威や脆弱性を評価した上で、技術面・管理面での有効な対策を遂行できる情報セキュリティ専門の業者に、情報セキュリティ対策支援業務を委託することとした。

3 暗号化ソフトウェアの導入

連合会本部においては、日本年金機構の情報流出事案を受け、年金系ネットワークを本部LANから分離し、外部からの様々な脅威（ウイルス感染、不正アクセス、脆弱性攻撃等）に対して情報セキュリティ対策を行ってきた。

しかしながら、内部の情報が流出した場合の対策としては、個人情報及び重要情報に対してパスワードを設定するのみの対策となっていた。また、DVD等の電子媒体に情報を格納する際の対策も、一部のデータを除いてパスワードを設定するのみであった。

本対策では、容易にパスワードを解除されてしまう恐れもあり、早急な対策が必要と判断し、ネットワーク整備の一環として暗号化ソフトウェアを平成29年3月に導入し、セキュリティレベルの向上を図った。

第4 テレワークの導入

新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、日本政府から緊急事態宣言が発令され感染拡大防止の観点から在宅勤務の要請に併せてテレワークによる勤務の推奨がなされた。

連合会本部では、個人情報を扱うなどその業務の特殊性からテレワークの実施には慎重な対応としていたが、コロナ禍の終息が見通せない中、連合会本部においてもテレワーク対応の必要性に迫られ、令和2年4月頃から

テレワークの導入について検討を開始した。

1 PCやネットワーク等のICT環境の整備

連合会本部役職員の業務用パソコンは、各部（室）の事務室内での執務を前提としていること、情報資産であるパソコンの保護のため持ち出し禁止としていること、及び作業効率の観点からある程度の大きさのディスプレイと外付けキーボードを使用することから、デスクトップパソコンを採用していた。しかし、人事異動やレイアウト変更時にはデスクトップパソコンであるために移設対応に手間がかかること、個々のパソコンに使用者のデータが保存されているため、人事異動時にはデータの保全に時間を要し、機器故障時にはデータそのものが失われてしまうなど、非効率であり課題が多分にあった。

令和2年度においては一般系パソコンの入れ替えを予定しデスクトップパソコンの導入を前提に機器性能の向上による効率化等を計画していたが、所要の規程整備が行われることを前提に、テレワーク勤務やオンライン会議等に対応するため、計画を見直すこととした。ノートパソコンの持ち運びや連合会本部事務所外からの本部ネットワークへの接続により、盗難・紛失や安全でないネットワーク経由の通信によるデータ流出等の情報セキュリティリスクに対応する必要があることから、情報資産を保護するための仕組みについても検討し、次のように整備を行うこととした。

- ①持ち運び可能なサイズかつ事務処理に十分な性能のノートパソコンに仕様変更する。
- ②本部事務所外使用時の通信回線として、パソコン本体に内蔵され可搬性に優れた4G回線（携帯電話回線）を利用する。
- ③通信回線は、インターネットとは接続し

ない閉域網を経由し、連合会本部LANに直結させ、テレワーク勤務においても、事務室と同様にファイルサーバや各種システムを利用できる構成とする。

- ④ノートパソコン内に各ユーザのデータを保存せず、サーバ側で保管する方式を導入する。PC本体内の情報の保護のため、WindowsのBitLocker暗号化機能を有効化することで、権限のあるユーザがデータにアクセス可能とする対策により、盗難・紛失時の情報流出を防止し、パソコン故障時にも別のパソコンで業務を継続できる構成とする。
- ⑤第三者による不正ログイン防止のため、Windowsへのサインイン時のパスワードの入力を、生体認証情報を利用したサインイン方式へ変更する。

上記のICT環境（情報通信技術を活用したコミュニケーションのための環境）の整備を行った上、令和3年4月下旬から業務用ノートPCを使用したテレワーク勤務の試行が開始された。さらに、テレワーク業務で使用可能な電子決裁や就業管理の各種システムの整備や就業規則等の所要の改正が行われ、令和3年7月1日からテレワーク勤務が正式に開始された。

2 Microsoft Teamsの利用開始

テレワークの導入に併せて、打合せ等のオンライン会議のニーズが増えたこと、テレワーク勤務において上司・同僚・部下とのコミュニケーションが希薄となりがちとなることへの対策として、コミュニケーションツールを導入することとした。

ツールの選定に当たっては、連合会が保有するMicrosoft包括ライセンスを活用し、

Microsoft Teamsを採用することとした。利用に際し、職員向けの利用手順書を整備の上、連合会本部及び各施設全役職員にアカウントを配付し、令和3年7月19日からTeamsの利用が開始された。

3 グループウェア「ノーツ」から「Exchange Online」及び「SharePoint Online」への移行

連合会本部及び各施設では、平成11年5月から「ノーツ」を導入しメール、掲示板等として利用してきたところであるが、令和4年度をもって「ノーツ」のサポート期限が終了し、また、サーバ機器の保守期限を迎えることから、同等の機能を有する環境へ移行することとした。令和5年3月11日からメール機能をMicrosoft社の「Exchange Online（Outlook）」へ、令和5年3月18日から掲示板等の情報共有機能を「SharePoint Online」へ移行し、利用を開始した。この移行により、ライセンス費用、サーバ機器費用等の大幅な削減、運用管理業務の負担軽減が図られた。

第4節 連合会全体の情報セキュリティ

第1 情報セキュリティ対策

1 監視対象となる指定法人としての指定

平成27年に発生した日本年金機構の個人情報流出事案を受け、政府として情報セキュリティ体制の強化が喫緊の課題となった。平成28年10月21日には、サイバーセキュリティ戦略本部（本部長：内閣官房長官）により、「サイバーセキュリティ基本法」第13条の規定に基づき、国の監視対象となる指定

法人として、連合会や日本年金機構などの政府関係法人が指定されたため、連合会は国の監視の下、国の統一基準に準拠した高い水準のセキュリティ対策が求められることとなった。当該監視対象の指定は法人単位であり、連合会が運営する病院及び宿泊施設も対象となった。

2 情報セキュリティ対策室の発足

連合会においては、年金情報以外にも、病院における患者情報や宿泊施設における顧客情報といった大量の個人情報を有していることから、連合会全体として高い水準の情報セキュリティ対策を講じる必要があった。

そのためには、連合会全体の情報セキュリティ体制の構築、情報セキュリティ対策の見直し等を早急に進める必要があり、また、情報セキュリティに関する具体的方針を検討・実施していくため、これらの業務を担当する部署を電算管理部に設置することとされた。その準備のための情報セキュリティ対策準備室を平成29年2月1日に設置し、同年4月1日に連合会の情報セキュリティ対策の総括をつかさどる情報セキュリティ対策室が発足した。

3 情報セキュリティ体制の構築

連合会全体のセキュリティ体制の構築及び情報セキュリティ対策基準等の規程の整備を行うため、情報セキュリティに関する規程の基礎となる規程として、「国家公務員共済組合連合会情報セキュリティの確保に関する規程」が平成29年3月28日付で制定された。

同規程に基づき、情報システム化推進委員会と同時開催されていた連合会本部の情報セキュリティ委員会が、連合会全体のセキュリティ対策を審議する委員会に改組され、情報セキュリティに関する事項を審議することと

なった。委員長は専務理事、副委員長は情報システム部担当常務理事、委員は連合会本部各部（室）長及び職員部次長（職員共済組合本部）が充てられ、一年に1回、情報セキュリティ委員会が開催されている。また、当該規程では、情報セキュリティに係る連合会全体の組織体制及び役割が規定された。

4 連合会組織全体を対象とした「情報セキュリティ対策基準」等の制定

連合会全体として国と同水準の高度な情報セキュリティ対策を講じていくため、国の統一基準に準拠した、病院及び宿泊施設を含む連合会全体を対象にした「情報セキュリティ対策基準」（以下「対策基準」という）を平成29年4月1日付で制定するとともに、対策基準の規定に基づく関係規程等の整備を順次行った。対策基準、関係規程等は国の統一基準等の改正に合わせて見直しを行うこととしている。

5 情報セキュリティ対策を総合的に推進するための計画

対策基準に基づく「情報セキュリティ対策を総合的に推進するための計画」（以下「対策推進計画」という。表2）については、情報セキュリティ委員会における審議を経て毎年度策定し、計画に沿って連合会全体の情報セキュリティ対策を計画的かつ効率的に進めていくこととなった。

対策推進計画には、連合会の業務、取り扱う情報及び保有する情報システムに関するリスク評価の結果を踏まえた全体方針並びに次に掲げる取組みの方針・重点及びその実施時期を含めることとされた。

- ①情報セキュリティに関する教育
- ②情報セキュリティ対策の自己点検

- ③情報セキュリティ監査
- ④情報システムに関する技術的な対策を推進するための取組み
- ⑤前各号に掲げるもののほか、情報セキュリティ対策に関する重要な取組み

6 情報セキュリティ対策推進体制

情報セキュリティ対策室は、「情報セキュリティ対策推進体制整備要領」（平成31年4月1日制定）により、情報セキュリティ対策を推進するための組織（責任者：統括情報セキュリティ責任者）とされ、次のとおり、対策推進計画の実施等の業務についても行うこととされている。

- ①情報セキュリティ関係規程及び対策推進計画の策定及び見直しに係る事務
- ②情報セキュリティ関係規程の運用に係る事務
- ③情報セキュリティ対策の教育の実施に係る事務
- ④情報セキュリティ対策の自己点検に係る事務
- ⑤例外措置に係る事務
- ⑥情報セキュリティ委員会の運営に関する事務

表2 情報セキュリティ対策を総合的に推進するための計画（対策推進計画）

年 度	対策推進計画
平成29年度	1 全体の重点方針 2 個別施策等 2-1 国の監視対象法人として指定されたことに伴う対応 2-2 インターネット接続口の集約化による通信の集中監視 2-3 情報セキュリティ対策基準等の周知及び点検・見直し 2-4 連合会CSIRTの設置及び運用の開始 2-5 情報セキュリティ教育・訓練 2-6 情報セキュリティ対策の自己点検 2-7 情報セキュリティ監査
平成30年度	1 全体の重点方針 2 個別施策等 2-1 国の監視対象法人として指定されたことに伴う対応 2-2 インターネット接続口の集約化による通信の集中監視 2-3 情報セキュリティ対策基準等の周知及び点検・見直し 2-4 連合会CSIRTの整備 2-5 情報セキュリティ教育・訓練 2-6 情報セキュリティ対策の自己点検 2-7 情報セキュリティ監査
令和元年度	1 全体の重点方針 2 個別施策等 2-1 国の監視対象法人として指定されたことに伴う対応 2-2 インターネット接続口の集約化による通信の集中監視 2-3 連合会全体のウェブサイト集約に向けた検討及びドメインの集中管理 2-4 情報セキュリティ対策基準等の周知及び点検・見直し 2-5 連合会CSIRTの運用 2-6 情報セキュリティ教育・訓練 2-7 情報セキュリティ対策の自己点検 2-8 情報セキュリティ監査
令和2年度	1 全体の重点方針 2 個別施策等 2-1 国の監視対象法人として指定されたことに伴う対応 2-2 インターネット接続口の集約化による通信の集中監視 2-3 連合会全体のウェブサイト集約化による集中監視 2-4 情報セキュリティ対策基準等の周知及び点検・見直し 2-5 連合会CSIRTの運用 2-6 情報セキュリティ教育・訓練 2-7 情報セキュリティ対策の自己点検 2-8 情報セキュリティ監査
令和3年度	1 全体の重点方針 2 個別施策等 2-1 国の監視対象法人として指定されたことに伴う対応 2-2 インターネット接続口の集約化による通信の集中監視 2-3 連合会全体のウェブサイト集約化による集中監視 2-4 情報セキュリティ対策基準等の周知及び点検・見直し 2-5 連合会CSIRTの運用 2-6 情報セキュリティ教育・訓練 2-7 情報セキュリティ対策の自己点検 2-8 情報セキュリティ監査

年 度	対策推進計画
令和4年度	1 全体の重点方針 2 個別施策等 2-1 国の監視対象法人として指定されたことに伴う対応 2-2 インターネット接続口の集約化による通信の集中監視 2-3 連合会全体のウェブサイト集約化による集中監視 2-4 情報セキュリティ対策基準等の周知及び点検・見直し 2-5 連合会CSIRTの運用 2-6 情報セキュリティ教育・訓練 2-7 情報セキュリティ対策の自己点検 2-8 情報セキュリティ監査
令和5年度	1 全体の重点方針 2 個別施策等 2-1 国の監視対象法人として指定されたことに伴う対応 2-2 情報セキュリティの対策強化 2-3 連合会全体のウェブサイト集約化による集中監視 2-4 情報セキュリティ対策基準等の周知及び点検・見直し 2-5 連合会CSIRTの運用 2-6 情報セキュリティ教育・訓練 2-7 情報セキュリティ対策の自己点検 2-8 情報セキュリティ監査

7 連合会CSIRT（シーサート）の設置

対策基準に定められた情報セキュリティインシデントに備えた体制の整備として、連合会における情報セキュリティインシデントへの対処を一元的に管理する「国家公務員共済組合連合会CSIRT（シーサート）」を設置した。

また、本部の各事業部及び各施設にそれぞれ連絡窓口となる担当者を登録し、情報セキュリティインシデントの可能性を認知した場合に連絡するための連絡先及び連絡手順を整備し、「国家公務員共済組合連合会CSIRT緊急連絡網」を平成29年11月15日に制定した。平成30年度からは情報セキュリティインシデント発生時の初動時対応や危機的事象発生時における役割や行動について確認する情報セキュリティインシデント対応訓練を、毎年定期的に行うこととした。

8 情報セキュリティインシデント事案の発生

連合会が国の監視対象となる指定法人として指定されたことから、連合会に情報セ

キュリティインシデントが発生した場合は、財務省主計局給与共済課へ報告し、さらに財務省から内閣サイバーセキュリティセンター（以下「NISC」という）に対して報告することとなった。NISCは毎年度「サイバーセキュリティ政策に係る年次報告」において、国民への分かりやすい報告を目的として「情報セキュリティインシデントの一覧」を掲載している。

を經由して接続し、3病院の接続確認テストを行った。

平成30年度から令和元年9月にかけては順次、本部及び65拠点施設（病院、宿泊施設）との接続を行い、令和元年9月にインターネット接続口の集約が完了し、翌10月より順次施設内ネットワークの整備が完了した施設から本格運用を開始していった。

2 GCSのウェブサイト集約基盤の構築及び各施設独自ウェブサイトの集約化

連合会本部のウェブサイト（ホームページ）については、GCS内に構築し常時監視しているところであったが、各施設等のウェブサイトについては、各施設が独自に業者と契約し構築運用しているため、情報セキュリティの対策がばらばらな状態であった。

そのような中、平成30年12月にX病院でウェブサイトへの不正アクセス事案が発生した。当該事案においては、運用業務を委託している業者との契約において脆弱性対策等に係る役務が含まれておらず、運用していたウェブサーバに対して十分な監視や定期的なログの確認が実施されていなかったことが被害発生要因と考えられた。

そこで、病院・宿泊施設のウェブサイトに対する情報セキュリティ対策状況の調査を実施したところ、対策が行われていない契約が他施設でも多く見受けられ情報セキュリティの安全が均一に確保されていなかったことから、再発防止策として「政府統一基準」に準拠した高度な集中監視を行うため、GCS内に「ウェブサイト集約基盤」を構築し、施設等が運営するウェブサイトの集約化を表4のとおり令和2年度から開始し、令和6年度に集約化が完了する予定である。

第2 KKRゲートウェイセンタシステム(GCS)の構築及び運用

1 GCSの構築及び本格運用開始

連合会が運営する病院については、それぞれが独自にインターネットへ接続し、情報セキュリティ対策を行っていたところであるが、各病院単独で高度な対策を実施するには予算的・人的にも限界があった。また、宿泊施設についても、各施設からのインターネット接続口の集約化は図られてはいたが、高度化されたサイバー攻撃に対して十分な対策ができていない状況にあった。

このため、病院、宿泊施設及び本部のインターネット接続口の集約化を図り、効率的に高度な通信の集中監視（24時間365日）を行うため、平成29年11月から、民間のデータセンタを活用した通信の集中監視を行うための基盤としてKKRゲートウェイセンタシステム（以下「GCS」という）の構築を開始した。

平成29年度末までに、民間のデータセンタにセキュリティゲートウェイ機器、通信機器、ネットワーク機器等を設置し、パイロット施設（九段坂病院、東京共済病院、横浜南共済病院）の通信をKKR-WAN（VPN回線）

表4 ウェブサイトの集約化の状況

年 度	集約サイト数
令和2年度	5サイト ・直営病院 3サイト ・旧令病院 1サイト ・宿泊施設 1サイト
令和3年度	26サイト ・直営病院 7サイト ・旧令病院 1サイト ・宿泊施設 15サイト ・本部 3サイト
令和4年度	9サイト ・直営病院 6サイト ・旧令病院 1サイト ・本部 2サイト
令和5年度	14サイト ・直営病院 7サイト ・旧令病院 7サイト

(注) 宿泊施設の15サイトを令和6年度に集約し、全サイトの集約化が完了する予定である。

第6章

連合会の監査の変遷

平成12年3月に刊行された国家公務員共済組合連合会（以下「連合会」という）『五十年史』では、連合会本部の組織体制の変遷のなかで監査室の設立経緯は詳細に記述されているが、連合会の事業運営部門としての監査室の監査業務等については、一切触れられていない。そこで、今回刊行される連合会『75年史』では、監査室設置の経緯及びその変遷については、本編第3編第1部第2章第1節及び第2節に記述があることから、本章においては概要にとどめ、連合会『五十年史』刊行後の25年で大きな変化を遂げた監査業務について、その変遷経緯並びに変化を遂げた背景及びその内容等を中心に記述することとした。

特に監査業務に大きく関連する連合会の福祉事業は、この25年間で経営環境が大きく変化しその影響を受けて、宿泊事業は事業の存続が危ぶまれた経営危機に直面するとともに、病院事業においても統廃合を含む再編、合理化が実施されるなど、両事業にとって大きな変革期（転換期）を迎えた。そのため、両事業に対する内部監査においても、従来の諸法令等に照らした合规性の監査から経営に着目した監査へとその内容及びウエートが大きく様変わりした。

したがって、本章では、両事業に対する個別の監査内容等についても導入の経緯及びその内容を具体的に記述するとともに、この25年間で創設された新たな監査業務等についても導入の経緯等を記述することとした。

第1節 監査室の設置経緯及び平成11年度以降の主な監査体制等の変遷について

第1 監査室の設置経緯

昭和41年12月22日、内部監査を強化するため、事務局に新たに監査課が設けられ、連合会の事業運営についての監査に関することを所掌することとなった。昭和42年11月1日には事務局制が廃止され、既に昭和36年に運営規則で定めていた総務部と福祉部が実際に設置され、監査課は総務部の所管となった。

さらに昭和43年7月1日には、運営規則の一部変更により、総務部、年金部、福祉部、旧令共済部の各部が第1から第4室に改編され、監査課は監査室として第1室に所属することとなった。昭和49年7月には、監査体制を強化するため常任監事を2人体制に改め、また、組織を簡素化するため、4室体制が廃止され、新たに12部1室制となり、第1室に所属していた監査室は、組織上独立した部署（監査室）となった。

第2 平成11年度以降の主な監査体制等の変遷について

平成18年6月、会計検査院より連合会に対して、同院の出向者が会計検査の連絡調整、同席、立会、担当者として説明等の対応を行うことは、会計検査に対する国民の誤解を招

く恐れがあることから、同院の出向者に前述の対応を行わせないよう依頼があった。これを受けて、同院からの出向者を配置している監査室を会計検査の対応から外すこととし、総務課が担当する旨の分課規程（第14条第3号）の改正が行われた（平成18年9月6日施行）。

平成31年度（令和元年度）には、監査計画の一部として策定している定期監査実施要領を見直し、病院及び宿泊施設に対する内部監査において被監査施設だけでは必要な措置を行うことが困難な事項で本部において見直しが必要なもの（例えば内部規程等の改正など）に係る監査結果の区分として新たに「検討事項」を追加し、本部の関係部署へ再発防止等の検討を依頼することとした。これにより、施設の長の権限で発注できる工事金額の範囲については、本部において監査結果を踏まえた規程の見直しが行われ、その結果、「国家公務員共済組合連合会契約規程」（平成7年9月18日共済連本経第67号）及び「国家公務員共済組合連合会財産取扱規程」（平成7年12月27日共済連本住第1103号）が一部改正され（令和5年11月1日施行）、発注業務の効率化が図られるなどしたところである。

令和2年1月に発生した新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けて、令和2年度に計画した病院に対して現地に赴いて実施する実地監査は全て中止となり、また、令和3年度の上半期も新型コロナウイルス感染症拡大による緊急事態宣言が発令されるなど、実地監査の実施が困難な状況が継続していた。そのため、急きょ一部の施設においてリモートによる監事監査（職員に対するヒアリング等）を試行的に実施した。その後は、当初策定した年間の監査計画を見直しながら病院に

対する実地監査も再開したところであるが、今後も不測の事態等により実地監査が困難な場合においてリモートによる監査ができるよう、監事監査実施要領の監査の方法にリモート監査を追加した（令和4年4月実施）。

第2節 監査業務等の変遷

第1 監事監査の実施状況等

1 監事監査の法的根拠及び概要等

監事は、従来、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号。以下「国共法」という）（第28条3項）及び連合会定款（第8条）並びに連合会監事監査要綱に基づいて連合会の業務を監査することとなり、毎年度、決算及び各施設に対して監事監査を実施している。

決算監査については、毎年度国共法で定められている連合会の各経理（令和5年度決算では国共法の本則で定められている7経理（厚生年金保険経理、退職等年金経理、経過的長期経理、業務経理、保健経理、医療経理、宿泊経理）及び本則外の4経理（財形経理、短期財調経理、旧令長期経理、旧令医療経理））の決算を監査し、国共法第16条及び第36条の定めにより監査結果を監事の意見書として作成して財務大臣に報告するとともに、これら経理について業務の適正かつ円滑な運営が図られているかについても監査し、理事長に報告している。

施設監査については、病院（直営病院、旧令共済病院）及び宿泊施設（共済会館に限定）を監査対象として毎年度の監査計画を策定し、定期的に監事監査を実施してきているが、事業規模等から対象は病院が中心となっており、近年の年間の監査施設数は10施設から

るのか

③人件費に大きく影響する職員の労働時間管理について合理的な勤務体制が構築されているか

など、共済会館の経営状況に係る具体的項目についても監査した。

従来、施設の長など幹部職員へのオーディット監査（ヒアリングを通じての会計監査方式）が監事監査業務の中心となっていたが、平成19年度からは監査対象施設の全職員に対し事前アンケートが実施されることとなり、以降は事前のアンケート結果に基づき、監査期間中に職種別、階層（役職）別にできるだけ多くの職員にヒアリングを実施し、職員の生の声を通じて施設の運営状況の確認や当該監査施設における課題、問題点等を把握する新たなオーディット監査へと業務の中心が移行した。

また、監査対象施設の選定基準を見直したことから、平成19年度以降の年間の監査対象施設数は、病院は10病院（3年周期で全病院実施）、宿泊施設は2施設（共済会館限定）が基本となった（図1）。

令和2年度は、前記のとおり、新型コロナウイルス感染症拡大により病院に対する監査（10病院）が全て中止される初の事態となった。そのため、当初策定した監査計画（病院10、宿泊施設2）が年度途中で大幅に変更され、当該年度は、新型コロナウイルス感染症の影響を考慮しつつ、宿泊施設3施設（共済会館）に対する監査のみを実施した。令和3年度も新型コロナウイルス感染症の影響により病院に対する監査の実施が不透明であったことから、監査計画策定時に従来の監査対象施設（病院及び共済会館）を保養所まで拡大

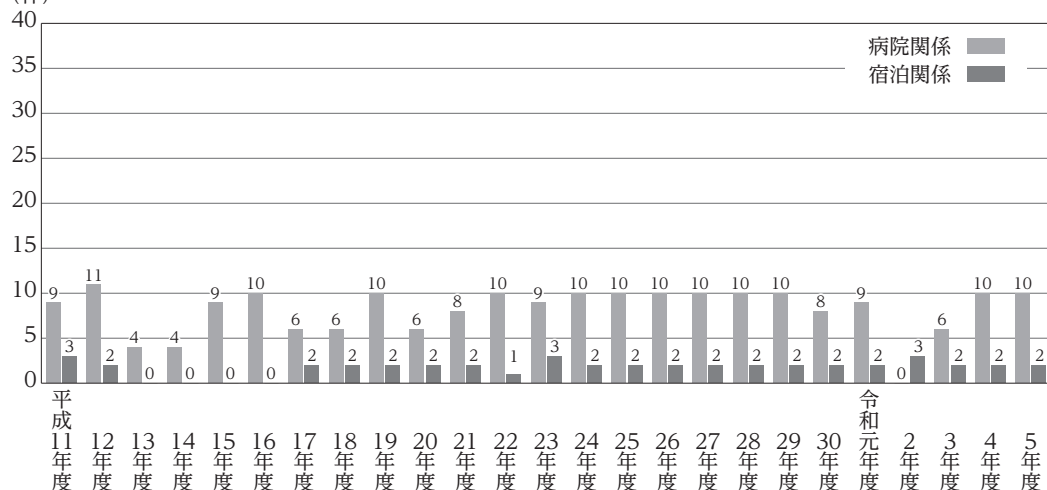
13施設程度（宿泊施設は共済会館が対象で年間2施設程度）で推移している。

また、監査方針としては、病院及び宿泊施設とも経営の在り方に重点を置いて監査することを監査計画で定めている。しかしながら、平成13年度の監査計画においては、宿泊料金等の設定等の権限を各施設の（総）支配人に委譲するなど宿泊施設の運営の在り方が大きく転換したため、宿泊施設に限り、権限委譲等に伴う会計経理の適正な執行等に重点を置いて監査することを監査方針に追記した。

2 監事監査の変遷等

平成10年度には当時の理事長の要請等により、宿泊事業の経営が厳しくなる中、経営改善を進めていくために宿泊施設の監査を強化することとなり、平成11年度は共済会館3施設に対して監事監査を実施するとともに、平成11年度から平成12年度までの間は、宿泊所及び保養所の視察も年間10施設程度実施した。当時の施設監査は、毎年度の監査計画に基づき、事前に実施時期等を監査対象施設に対して通知した上で実施していたが、平成13年度に宿泊施設の運営上必要な権限が直接施設運営に携わる（総）支配人に委譲されたことに伴って監査規程を一部改正し、平成13年度の宿泊施設に対する監査については権限委譲に伴う不正抑止の観点から、監事監査及び内部監査（定期監査。以下「内部監査」という）とも抜き打ち方式により実施した。また、宿泊施設（共済会館）に対する監査に当たっては、

- ①経費の節減にばかりに目を奪われ、結果として食事の低下等で客離れが進んでいないか
- ②食材の払い出し管理は適正に行われてい

図1 監事監査の推移（平成11年度～）
（件）

（注）病院・宿泊施設のみで各年度における実施施設数。

し、初めて保養所（下呂保養所）に対する監事監査を実施した。また、年度当初は緊急事態宣言が発令されるなど、前年度に引き続き新型コロナウイルス感染症の影響が大きかったことから、第1四半期は実地監査の実施を見合わせる事となった。第2四半期以降は、非常時の対応策として、①監査員の事前抗原検査の実施、②監査期間の短縮（4日→3日）、③職員へのヒアリング及び監査結果の講評をリモートで実施する、などの対策を講じて実地監査を再開した。これらの対策を講じたことにより、コロナ禍における監査対象施設の業務負担軽減等にも少なからず寄与することができた。

なお、年間の監査日程等の関係から宿泊所及び保養所に対する監事監査はこれまでほとんど実施されていなかったが、監事の要望を踏まえて、令和4年度から監査期間の前後の日程を活用し、監査対象施設の近隣に所在する宿泊所、保養所に対し、宿泊を兼ねた視察を実施することとした。

第2 内部監査の実施状況等

1 監査対象施設の選定基準及び実施施設数等の推移

平成12年度までは一律4年の周期により実施してきた病院及び宿泊施設等の内部監査は、平成13年度からは、各施設の経営成績に応じて監査周期を定め、監査対象施設を選定することとした。

具体的には、前年度における医業収支比率（病院）、営業収支比率（宿泊施設）の高低を選定基準とするもので、病院又は宿泊施設全体のなかで収支比率が下位25％に相当する施設は原則3年周期、一方、上位25％に相当する施設は5年周期、その他の施設は原則4年周期とすることを基本とした。合同庁舎食堂及び保健施設については、原則5年周期で監査することとした。なお、合同庁舎食堂及び保健施設（目白運動場）については、「特殊法人等整理合理化計画」（平成13年12月に閣議決定）より平成17年3月末で廃止された。

病院については、平成18年度までは先述の選定基準による選定方法を採用してきたが、平成19年度以降は、監事監査に合わせて3年周期（年間10病院程度）で実施している。

一方、宿泊施設は、経営の立て直しが最優先であったため、各施設の業務負担軽減の観点から随時監査及び廃止施設等に対する引継監査を除き、平成13年以降、平成17年1月まで内部監査を中断していた。しかし、平成16年12月に当時最も増収基調で推移していた共済会館において、不適切な会計処理が発覚した。これを契機に平成17年2月から内部監査を再開し、平成18年3月末にかけての1年余の期間に全宿泊施設（当時直営の宿泊施設は44施設）の内部監査を実施した。この間の平成17年度1か年度に実施した内部監査の実施施設数44（病院6、宿泊施設38）は、連合会75年の歴史のなかで1か年度当たり最高の実施施設数となっている（図2）。

平成18年度以降は、2年周期（2年かけて全施設実施）で監査することを基本とするこ

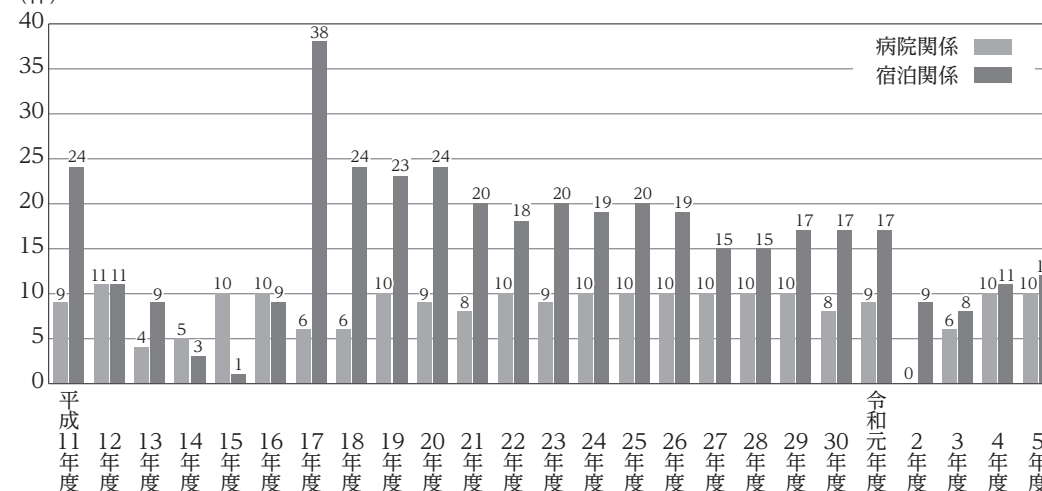
ととしたが、平成18年度から平成20年度までの間は、前年度の監査結果が芳しくない施設及び理事長が特に必要と認める施設について、理事長と宿泊事業部・監査室が協議した上で監査対象施設を選定して内部監査を実施した。そのため、実質的に2年周期（年間20～23施設）となったのは、平成21年度からであった。

その後、令和3年度からは、病院、宿泊施設とも内部監査の周期は3年に統一した。なお、平成19年度以降は、病院、宿泊施設とも前回の内部監査及び直近の財務局監査等における指摘事項等を監査項目として設定し、是正措置が執られているかについても確認することとしている。

2 宿泊事業に対する内部監査の変遷

（1）変革期の宿泊事業に対する新たな監査手法の導入とその内容

平成12年度までの病院及び宿泊施設に対する内部監査は、諸法令等を遵守して事業運営が行われているかという合规性の観点を中

図2 内部監査（定期監査）の推移（平成11年度～）
（件）

（注）病院・宿泊施設のみで各年度における実施施設数。

心に実施していた。しかし、バブル崩壊に伴う売上低迷等により宿泊事業の経営状況が危機的状況となったことから、平成13年度以降の宿泊施設の内部監査においては、個別施設の経営状況の実態把握を主な監査項目として設定し、監査結果を理事長に報告（フィードバック）して、経営改善の材料とするなど新たな監査手法を導入した。

宿泊施設の監査を再開した平成17年2月以降の内部監査では、会計等の事務処理面に加え、施設の管理運営状況（①各施設のこぎれい度、②職員の接遇面、③食材等の衛生管理状況、④商品内容及び価格の適正度、⑤勤務シフトの作成状況と実態勤務状況及び経営状況、⑥年度計画の達成状況）に注視した監査項目を設定し、実態についてそれぞれ監査項目ごとに評価して理事長に報告することとなった。

加えて、内部監査再開以降、平成18年度末までの約2年余の期間については、監査対象施設に対する事前通知を取りやめ、国税の無予告調査に倣って抜き打ち監査を実施した。なお、平成19年度以降は事前に通知する従前の方式に戻した。

平成25年度からは、宿泊施設に対する内部監査において、本来、定量的に評価しづらい、営業面に関する以下の各監査項目（①～③）について監査員の合議（主観）による5段階評価（1.不満、2.やや不満、3.普通、4.やや満足、5.満足）を導入し、参考事項書に記載することとした。

- ①職員の挨拶等サービスに係る基本的な姿勢
- ②調理場の衛生管理体制等
- ③館内設備の状況・食事内容等
- また、法規性の観点から実施している①現

金の収納状況、②会計処理、③契約関係、④労務関係、⑤その他（食品表示、防災・消防対応等）事務処理面の監査についても各監査項目における指摘事項数や今後改善が求められる事項等を記載し、他施設との件数の多寡等を比較することで当該監査施設の事務能力のレベル等を定量的に確認できるように改めた。

なお、令和元年度からは、事務処理面の監査項目については、当該監査施設において前回と今回の指摘内容及び件数を比較することにより内部監査に対する取組み状況が確認できるように改めた。

（2）宿泊施設の内部監査における新たな監査項目の追加とその経緯

宿泊施設の内部監査における新たな監査項目の追加とその経緯は以下のとおり。

①宿泊事業においては、平成17年1月から実施された給与制度の見直しに伴って、職務記述書が策定され、職員の勤務評価に用いられることとなった。そのため、平成17年度以降、宿泊施設の内部監査では、職務記述書に記載されている内容に沿った施設運営となっているか否かを新たな監査項目として追加し、特に各施設における営業面での取組み状況について内部監査で評価することとなった。

②平成20年度に宿泊職員のサービスレベル向上を目的とした「国家公務員共済組合連合会宿泊事業ミッション」（以下「ミッション」という）が策定されたことから、宿泊事業部と連携し、内部監査において、各施設における職員へのミッションの浸透状況及び達成に向けた取組み状況を点検し、その結果を各施設のサービス向上の検討資料としてフィードバックするこ

合会の一部の宿泊施設で同法違反が判明し、その後の再調査においても違法状態が改善されていなかったことから、理事長に対して、県知事より改善措置命令が発令された。そのため、再発防止策の一環として、食品表示が適正に実施されているか否かについてを新たな監査項目として設定し、平成26年度より宿泊施設の内部監査において確認を開始した（第2編第3部第2章第4節第8参照）。

⑤各施設の現金管理状況等については、病院、宿泊施設を問わず法規性の観点から内部監査でチェックしてきていたところであるが、平成20年度以降、宿泊施設で出納事故が何件か発生したため、その都度原因を究明し、新たな監査項目（平成20年～：ボイド処理チェック<誤った請求書を発行した際に、伝票の取消作業等を適正に処理しているか>、平成23年～：レジジャーナル処理チェック<架空の料金払戻しなど、レジスターを利用した不正な会計処理が実施されていないかの確認>など）を設定し、再発防止策を講じてきた。しかしながら、平成25年度に少人数で運営している組織体制が脆弱な保養所で発生した出納事故を契機として、宿泊事業部では、職員相互間における現金管理の牽制スキームを新たに構築したことから、改めて宿泊施設の内部監査において当該スキームの実施状況を確認するとともに、新たな試みとして、一定期間に限り随時監査を定期的に実施することで出納事故に対する再発防止策の強化を図った。

とで事業運営に役立ててもらえるような提案型の監査を取り入れた。

その後、理事長から各施設におけるミッションの実践がどのように接客サービスに生かされているのかを今後の監査で評価してほしいとの新たな要望があった。そのため、平成29年度以降、各施設で見られる接客サービスにおける具体的な行動項目をピックアップし、それぞれの項目をミッションで掲げているサービススタンダード（10項目）の趣旨に照らして評価することとなった（第2編第3部第2章第3節第3表70参照）。

③平成22年3月に宿泊事業の経営に大きな影響を及ぼすフラッグシップの共済会館で発生したノロウイルスを起因とする食中毒事故を受け、以前から実施してきた宿泊施設の衛生管理状況に対する監査内容（監査項目）を改訂した。改訂に当たっては、宿泊事業部で新たに策定した宿泊施設の食中毒防止マニュアルの内容に沿って各施設の衛生管理の実施状況等を詳細に点検し、内部監査を通じて宿泊事業全体の衛生管理状況の向上及び再発防止を図ることとした。

④平成25年10月頃からは、全国の宿泊施設等でチラシ、メニュー等に表示している商品名と実際の商品の産地が異なる（国産牛を和牛と記載、ロブスターをイセエビと記載等）などの食品誤表示問題が発生した。連合会においても、各施設が販売している商品について宿泊事業部で内部調査したところ、景品表示法に抵触すると思われる事態が判明した。また、都道府県が実施した調査においても、連

3 病院事業に対する内部監査の変遷

(1) 病院に対する内部監査における新たな監査項目の追加とその経緯

病院に対する内部監査においては、業務の改善及び合理化の取組み状況並びに会計処理等、合規性の観点から病院の業務等の執行状況等を毎年度の監査方針として設定してきたが、平成15年度の監査計画においては、特に近年大規模な施設整備を行った直営病院については、国庫補助金の廃止後に向けた経営改善の進捗状況に重点を置いて監査することが新規の監査方針として設定された。そのため、病院の収益に大きな影響を及ぼす診療報酬の請求状況に重点を置いた監査を本格的に実施することとなった。

- ①平成13年度からは、病院の監査方針として、監査計画及び内部監査実施要領に診療報酬の請求状況等を重点項目として設定し、診療報酬支払基金等からの診療報酬明細書（レセプト）の返戻、減額査定対策について、監査を実施することとなった。具体的には、当初は、返戻、減額査定により診療報酬に大きな影響を及ぼす外科手術の分野（腹腔鏡下手術及び胸腔鏡下手術）に絞り、①手術料の算定に誤りはないか、②複数手術を行った場合の加算可能な手術において加算漏れはないか、③手術料算定に関して特定保険医療材料の合算漏れはないか、④麻酔料算定に関して閉鎖循環式全身麻酔の加算漏れはないか、などについて監査を実施していた。そして、平成16年度からは、全身麻酔による手術に特化した監査を重点的に実施するようになった。その後は電子カルテの普及や保険請求に

おける診断群分類包括評価（以下「DPC制度」という）の導入などの影響もあり、当該監査項目に対する注意事項等が減少傾向となったことから全身麻酔による手術に特化した監査は平成29年度をもって終了した。

- ②平成20年代に入ると、一定規模以上の病院においては保険請求におけるDPC制度への移行が進み、加えて、診療報酬改定等により看護基準の算定要件が厳格化されるなど、各病院の施設基準の取得状況等が収益に大きな影響を及ぼす医療制度改革が実施された。そのため、平成30年度（平成29年度は試行的に実施）からは各病院が取得している施設基準に合致した医療体制等が確保されているか（例えば取得している看護基準において必要な人員体制が確保されているか）などに重点を置いた監査を開始したが、監査の効率的な実施の観点から、内部及び外部監査とも施設基準に関する指摘事項が減少傾向となったと判断した令和2年度をもって終了した。
- ③令和2年度からは、前年度の4月に施行された「改正労働基準法」（平成30年法律第71号）をはじめとする、いわゆる「働き方改革関連法」（平成30年法律第71号）への対応等が適正に実施されているかについて本格的に監査することとなった。具体的には、改正労働基準法に基づく、年5日以上の子次有給休暇の取得や36協定の締結状況及び同協定に基づく時間外労働の上限規制が遵守されているかなどについてを、令和2年度以降の監査計画において重点監査項目として位置付けて

監査することとなった。特に医師の働き方改革については、令和6年4月の本格実施までに、各病院が自院の実態に即したかたちで医師の勤務時間の上限を設定する必要があるため、令和3年度から各病院における医師の勤務時間管理の実態を把握・分析して担当部に情報提供を行う、提案型の監査を開始することとした。

- ④令和4年度からは、各病院の内規等が関係法令、規程及び本部通達・通知並びに社会常識等に照らして適正に定められているか、内規等の制定に当たり院内で適正な手続きが取られ実行されているか、一部の職員を不当に優遇する内容となっていないかなどについて、重点監査項目に位置付けて監査することとなった。また、本部担当事業部が定めた「病院運営管理資金の支出に係るガイドライン」（以下「ガイドライン」という）を遵守して適正に支出されているかについても重点的に監査することとなった。監査において、ガイドラインから逸脱した支出が行われていたり、ガイドライン上明記されていない事項などがあつたりしたことから、ガイドラインの見直しが行われることとなり、令和5年2月に改正されたところである。

第3 随時監査の実施状況等

1 随時監査の変遷

従来、必要に応じて病院及び宿泊施設に対する随時（特別）監査（以下、この章において「随時監査」という）は、不正行為が発生した場合や著しく経営が悪化するなど適正を欠いた事態が生じた場合などに理事長の命に

より実施してきた。平成13年4月1日付で新たに病院及び宿泊施設の内部監査並びに随時監査の監査実施施設の選定基準を策定した。随時監査に係る選定基準については、次の①から⑧のとおり、選定基準を具体化（⑦については平成15年度に追加した事項）したことにより、随時監査を実施する範囲が従来に比べて大きく拡大された。

当時の宿泊事業は経営危機に直面しており、病院事業についても大規模な施設整備を行った直営病院に対する国庫補助金の廃止方針が検討されていたことから、今後、効果的かつ弾力的な内部監査の実施が必要との観点から、両事業に対する新たな随時監査の選定基準を策定した。当時、随時監査は、監査計画で実施時期等が確定している内部監査に優先して実施することとされ、前述のとおり、平成13年度から平成16年度までの間は、病院事業及び宿泊事業の先行きが不透明であったことから、選定基準に基づき、特に宿泊施設に対する随時監査を積極的に実施した。

なお、当該期間における各事案ごとの随時監査の実績件数は（ ）内の数字で示した。

- ①不正行為が発生したなどの著しく適正を欠いた事態を有した施設等（13）
- ②著しく経営が悪化するなどの適正を欠いた事態を有した施設等（2）
- ③過去の監査において改善方法を指導したにもかかわらず、依然改善の取組みが見受けられない施設等（0）
- ④会計検査院の検査、財務省の監査等の外部監査において指摘を受けて内部監査を実施する必要があるものと認められた施設等（3）
- ⑤連合会本部等に内部告発等の情報提供が

- あり、内部監査を実施する必要があると認められた施設等（3）
- ⑥休業が決定した施設等及び廃止となった施設等（1）
- ⑦大幅な組織改編又は業務体制の変更があった施設等（4）
- ⑧その他、理事長が監査する必要があると認めた施設等（9）

上記①から⑧の随時監査に係る選定基準は、平成25年度までは毎年度策定する監査計画に盛り込んで運用していたが、平成17年度以降は、上記①又は⑤の基準のみで実施されていた。このような運用実態を踏まえ、随時監査に係る選定基準は平成25年度をもって監査計画から削除した。

2 定期的な随時監査の実施経緯とその内容等

平成25年に発生した保養所の出納事故を受け、平成26年度に出納事故再発防止策の一環として、理事長が必要と認めた場合に随時監査が適宜実施できるように監査規程を改正した。この規程改正により宿泊施設（基本的には宿泊所及び保養所を対象）に対しては、平成26年度以降、直近の内部監査における現金

管理状況等を踏まえた随時監査対象施設を監査計画に盛り込み、毎年度一定数の施設に対して随時監査を実施することとした（図3）。

実施に当たっては、平成26年度に新たに制定した内規（平成26年度及び平成27年度は「随時監査実施時の取扱い」、平成28年度からは毎年度監査計画策定時に制定する「随時監査実施要領」）に従い、現金管理に限定して、監査期間は原則1日、監査方式は抜き打ちによることとなった。

なお、随時監査は、平成26年度から平成30年度までは毎年度5施設程度実施していたが、令和元年度以降は、病院と同様に、必要に応じて実施する従来の監査方式に改めた。

第4 新たな監査業務の創設経緯とその概要

1 年金関係システム監査

平成21年5月に、連合会の基礎年金交付金の算定において、政令で定められている方式と異なる算定方法で集計されていることが判明したため、過去に遡って調査したところ、システム設計のプログラムの不備により昭和61年度か

ら平成19年度までの間、政令で定められている算定方式とは異なる方法で集計されていた。

このプログラムの不備は、年金受給者の年金額に影響するものではなかったものの、連合会と年金特別会計との間で基礎年金交付金の受入額と本来額に不一致が生じていたため、上記の期間において連合会が交付を受けた基礎年金交付金は約164億円過大となっていたことから速やかな清算が必要となった。

当該事案に対する再発防止策として、年金関係システムの横断的な管理体制を構築し、年金関係業務の適正かつ安定的な実施を図るために、年金関係システムの開発、修正等に関し、年金関係部署における具体的な手続及び部署間の相互検証並びに情報の共有及び責任の所在等を定めた「年金関係システム運営規程」が制定され、同規程において、規程の遵守状況等の内部監査を定期（年1回）又は随時に実施することとされた。具体的な監査方法は、チェックシートを作成して、関係書類の確認及び担当者からの聴き取りを行って年金関係システム運営規程の遵守状況等を確認するもので、毎年度実施する本部年度末監査時に併せて実施してきている。

なお、上記の監査方法により平成22年4月に実施した初回の内部監査は、同年10月に開催された第19回評価委員会において実効性のある再発防止策として適切に実施されているとの評価を受けた。その上で、平成21年度評価報告書においては、再発防止のための諸施策が今後形式的なものとならないよう、引き続き実効性を確保しつつ、適切に業務を遂行していくことが重要であり、万全を期すよう要請された。

2 補助金及び交付金に係る未払金経費に関する監査

一部の経理（業務、旧令長期）において、平成11年度から平成20年度までの間、消耗品等の購入において、翌年度に納品が行われていたにもかかわらず、年度内に納品されたように経理関係書類を作成していたという不適切な事案が確認された。

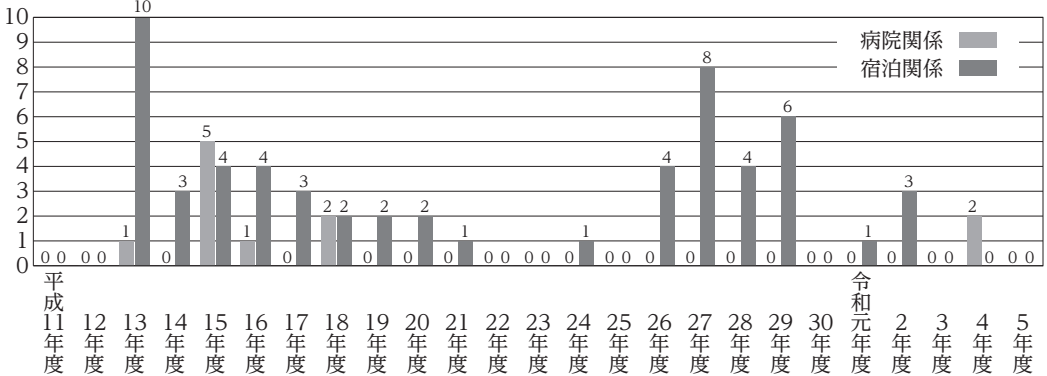
具体的には、例年4月中旬から下旬にかけて前年度に受けた国からの補助金、交付金の額を確定するため、補助金等の執行に係る「報告書」を財務省等に提出しているが、当時の慣行として4月中旬頃までに金額を確定できない一部の経費については、報告書に見込額を記載して提出していた。そのため、見込額と実際の請求額との間に差額が発生した場合、本来、差額が確定した時点で「報告書」の修正を行うべきところ、この差額を翌年度の事業遂行に必要な消耗品等の購入経費に充当していた。

また、消耗品等の調達に係る決裁文書上の契約日及び納品日は実際の日付で決裁手続を完了させていたが、その後、改めて前年度内の日付に書き直すなどの不適切な処理が行われていた。

このような不適切な経理処理が継続されてきたのは、関係職員において、消耗品等の差額購入は翌年度購入の前倒しに過ぎず、国に実質的な損害を与えていないと誤認したまま慣行的に行われていたことによるものであり、その背景としては、会計法規等の法令遵守が徹底されていなかったこと、また、経理処理に対するチェック機能が十分に働いていなかったことが考えられた。

そのため、当該事案に対する再発防止策と

図3 随時監査（特別監査）の推移（平成11年度～）（件）



(注1) 病院・宿泊施設のみで各年度における実施施設数。
(注2) 平成13年度～平成16年度は当時の選定基準により実施した随時監査を含む。また、平成26年度～平成29年度は宿泊施設に対して定期的に実施した随時監査を含む。

して、新たに「未払金処理確認リスト」を作成することとされ、経理部管理者がリストと支払等決裁を突合せすることで、リストに記載のない支払案件の有無をチェックすることとされた。併せて、監査室の年度末監査において、翌年度納入の未払金については、新たに重点監査項目として設定し、見積書、納品書及び請求書並びに支払について重点的に監査し、監査過程において更に問題が懸念される場合、契約相手先に協力を要請し、書類等を確認することとした。以後本部については年度末監査で、また各施設（病院及び宿泊施設）については、内部監査で当該事項について継続的に監査してきている。

なお、前述の再発防止策については、平成23年7月に開催された第20回評価委員会において、実効性のある再発防止策として適切に実施されているとの評価を受けた。その上で、平成22年度評価報告書においては、再発防止のための諸施策が今後形式的なものにならないよう、引き続き実効性を確保しつつ、適切に業務を遂行していくことが重要であり、万全を期すよう要請された。

3 個人情報、特定個人情報関係監査

(1) 個人情報に係る監査

平成15年度に国において「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という）が制定された。連合会は個人情報保護法における「個人情報取扱事業者」に該当することから、平成16年11月に個人情報の保護及び適切な管理に関し必要な事項を定めた「国家公務員共済組合連合会の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程」（以下「個人情報管理規程」という）を制定し、個人情報管理

規程に監査及び点検の実施の項目が定められた。

また、個人情報管理規程において、監査室長を監査責任者に定め、保有個人情報の管理状況について定期又は随時に監査を実施することとされ、個人情報の総括保護管理者である専務理事又は総務担当常務理事（以下「専務理事等」という）に監査結果を報告することとされた。

そして、個人情報管理規程が平成17年4月1日から施行されたことから、平成17年度の監査計画策定時に、内部監査実施要領に個人情報が適切に管理されているか否かの監査項目を新設し、以降、本部に対しては年度末監査時に、各施設（病院及び宿泊施設）に対しては内部監査時に、個人情報管理規程に基づいて個人情報が適切に管理されているか否かについて監査してきている。

(2) 特定個人情報に係る監査

平成25年度に、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号）が施行された。この法律は一般法である個人情報保護法の特別法という位置付けであることから、連合会においても、個人情報管理規程を一部改正し、個人番号や特定個人情報の取扱いについて、「国家公務員共済組合連合会特定個人情報等取扱規程」（平成27年12月22日共済連本総第257号）及び「国家公務員共済組合連合会年金関係個人番号利用事務等取扱規程」（平成27年12月28日共済連本年第266号）が別途定められた。

これにより、連合会が取り扱う特定個人情報についても、個人情報と同様に、その管理状況等について定期又は必要に応じて随時に監査し、特定個人情報の総括保護管理者であ

とソフトウェア利用数との間に乖離（^{かいり}ライセンス数の不足）している状態が多数確認される事態が発生した。その後、大手ソフトウェア会社を中心に、パソコンの利用台数が多い医療施設におけるライセンスの利用状況についても調査が開始され、平成20年10月には、連合会に対してもライセンス契約に基づく監査権を行使した調査依頼があった。

当該調査は、ソフトウェア会社が作成した調査様式により本部並びに病院及び宿泊施設に対して実施され、複数の病院において、保管しているライセンス証書等で確認できた保有ライセンス数と実際にパソコン等にインストールして利用しているソフトウェア利用数に乖離があるとの指摘を受けた。そこで、不足ライセンス数の解消及びソフトウェア管理体制の整備に向けて、平成21年10月にソフトウェア会社と「ソフトウェア資産管理（以下「SAM」という）及びライセンス購入に関する覚書」を締結することとなった。

〈締結した覚書の主な事項〉

①SAM体制を構築すること

②覚書締結日から1年後の日までにソフトウェア会社の費用負担による外部監査を受け、覚書締結日から3年経過後、連合会の費用負担による外部監査を3年間受け、その結果をソフトウェア会社へ報告すること

③第三者機関によるライセンス調査を実施し、判明した不足ライセンス数については購入すること

当該覚書に基づき、平成22年1月から1年余の期間をかけて委託業者を活用した第三者機関によるライセンス調査を実施したところ、SAMの不備によるライセンス不足が多

る専務理事等に監査結果を報告することとされた。そして、平成30年度までは、個人情報及び特定個人情報に係る監査については、毎年度、年度当初に策定する監査計画において、内部監査の一つとして位置付け、監査結果についても理事長に報告していた。

しかし、監査計画と当該監査の実施を定めている内規との間で取扱い上の齟齬（^{そご}）が生じていたことから、それを解消するために、令和元年度に個人情報監査及び特定個人情報監査それぞれについて新たに監査実施要領を制定し、当該監査を規程に基づく監査と位置付けて、従来と同様に本部は年度末監査時に、病院及び宿泊施設は内部監査時に監査してきている。監査結果についても、従前理事長に報告していたものを改め、令和元年度からは総括保護管理者である専務理事等に報告することとし、当該監査に係る報告書についても内部監査に係る監査報告（理事長→施設の長）とは別に総括保護管理者である専務理事等から各施設の管理者（施設の長）に送付することとなった。

4 ソフトウェア資産管理監査

本部並びに病院及び宿泊施設で使用しているオフィスなどの各種ソフトウェアは、業務システムの調達時にサーバ及びパソコン等の機器と一体的にライセンスを調達し、もしくはパソコン調達時に同梱版やプレインストール版といった形式でソフトウェアのライセンスを調達し、ソフトウェア会社のライセンス契約に基づく範囲で利用している。

しかしながら、オフィスをはじめとする大手ソフトウェア会社の製品を利用している民間企業や自治体等において、それらのソフトウェア会社からライセンス数の不足の可能性を指摘され、調査の結果、保有ライセンス数

数あることが判明し、不足したライセンスを購入することとした場合、数十億円単位の支出が見込まれた。このため、改めてソフトウェア会社と今後の対応等について協議を行い、当初分の不足ライセンスの購入に替えて、連合会が保有する全てのパソコンについて複数年かけて段階的に包括的なライセンスの購入契約を締結することでライセンス不足を解消することとなった。

また、SAM体制を今後も継続していくことで合意し、そのためにSAMシステムを導入した上で、SAM運用支援委託業務（内部監査の支援含む）の委託契約を締結した。これにより、SAMに係る内部監査の支援もSAM運用支援業務に組み込まれることとなった。それに伴って、ソフトウェアの使用及び管理の必要事項について、平成26年5月に「国家公務員共済組合連合会ソフトウェア資産管理対策基準」（以下「ソフトウェア対策基準」という）及び「国家公務員共済組合連合会ソフトウェア資産管理運用手順書」が策定された。

ソフトウェア対策基準においては、平成27年度以降、毎年度、ソフトウェアの資産管理状況についてハードウェアは半年に1回、ソフトウェアは四半期に1回ごとに棚卸を実施することとされた。そして、平成29年度からは、監査室がSAM運用支援業務を委託している業者の支援を受けながら、棚卸実施後の年度中に原則1回監査することとなった。具体的な監査方法については、本部や施設等において、SAMの取組みが理解され、適切に運用されているかを確認するため、毎年度「SAM監査実施要領」を策定し、同要領に基づいて監査することとなったが、SAM監査が開始された平成29年度以降、当該監

査において重大な問題や違反事項は見受けられていない。

なお、令和5年1月にソフトウェア対策基準が一部改正され、ハードウェア（半年に1回）及びソフトウェア（四半期に1回）の棚卸がどちらも年1回に変更され、また内部監査の実施は2年に1回に変更された。

5 情報セキュリティ監査

政府は、平成27年度に発生した日本年金機構の個人情報流出事案を受けて、情報セキュリティ体制の整備を開始した。それに伴い、平成28年10月に内閣官房長官をトップとしたサイバーセキュリティ戦略本部が設置され、年金やマイナンバーなどサイバー攻撃を受けると国民生活に影響が大きい情報を取り扱う連合会や日本年金機構などの政府関係法人は、内閣サイバーセキュリティセンター（以下「NISC」という）が監視対象とする指定法人として指定された。その結果、連合会は、「サイバーセキュリティ基本法」（平成26年法律第104号）に基づく「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」に準拠した高い水準の情報セキュリティ対策が求められることとなった。

また、連合会は、年金情報以外にも、病院における患者情報や宿泊施設における顧客情報といった多様な個人情報を有していることから、連合会が運営する施設も含めた組織全体がNISCの監視のもとに置かれることとなり、組織全体として高い水準の情報セキュリティ対策が求められることとなった。そのため、連合会全体でNISCの基準に対応するには、情報セキュリティに関する具体的方策を検討・実施する専担部署が不可欠となり、「情報システム部情報セキュリティ対策室」が設

置された。

併せて、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」に準拠した連合会全体の「情報セキュリティ対策基準」（以下「対策基準」という）が制定され、対策基準において、情報セキュリティ対策の実効性を担保する観点から、組織全体を被監査部署とする情報セキュリティ監査を実施することとし、監査室が当該監査を担当することとなった。監査室では当該監査の開始に当たり、病院及び宿泊施設においては、各施設が対策基準に準拠した体制整備を図るためには一定程度の準備期間を要すると判断し、当分の間、教育・啓蒙を主体とした情報セキュリティ監査を実施することとした。

一方、本部においては、「国家公務員共済組合連合会本部情報セキュリティ対策基準」（平成17年4月1日施行）が制定され、同対策基準に基づき、情報セキュリティに関する監査・研修が実施されてきていたことから、対策基準制定当初から対策基準の項目に従い、情報セキュリティ監査を実施することとした。その後、一部の病院でサイバー攻撃を受ける事案が発生（平成30年度）したことにより、施設によっては対策基準が十分遵守できていない実態が表面化した。

また、連合会が指定法人となって3年が経過した令和2年度からは、NISCの監査が定期的に実施されることとなり、今まで以上に情報セキュリティ対策に対するガバナンスが連合会に求められることとなった。そのため、令和2年度からは「情報セキュリティ監査実施手順の策定手引書（NISC）」に従い、外部のセキュリティ専門家を活用し、業務支援を受ける（監査の一部業務委託）情報セ

キュリティ監査を開始することとした（令和元年度は1施設で試行的に実施）。

主な監査項目及び監査内容は、対策基準に基づき、①情報セキュリティの組織・体制が構築されているか、②情報システムの運用に問題がないか、③情報を扱う外部委託の契約内容が適切なものとなっているか、などについて担当職員等に対するヒアリングや執務室の管理状況等についての実地監査を通じ、対策基準の遵守状況等を確認することとした。加えて、対策基準に合致していない場合の改善策の提案や指導を監査時に併せて実施することとした。

なお、平成20年度から本部の各部署に対する情報セキュリティ監査を3年周期で実施してきたことを踏まえて、令和3年度以降、各施設に対しても同様に、内部監査に合わせ原則3年周期で実施してきている。

第3節 随意契約見直し計画等

第1 見直し計画の策定経緯

平成18年2月、公共工事等における入札談合の排除の徹底及び随意契約における透明性、効率性の確保を図るため、政府において公共調達に適正化に関する関係省庁連絡会議が立ち上げられ、その取組みが開始された。

同連絡会議において、独立行政法人等の国の関係機関においても随意契約等の一層の適正化の改善策が講じられるよう監督官庁が所要の指導を行うこととなった。それに伴い、平成21年11月、独立行政法人の契約状況の点検、見直しが閣議決定され、独立行政法人が行う契約に対し、

①競争性のない随意契約を継続しているものについて、随意契約事由が妥当である

か、契約単価が他の取引実例等に照らして妥当となっているか

②競争性のない随意契約から一般競入札等への移行を予定しているものの前倒しが検討できないか

③契約が一般競争入札等による場合であっても、真に競争性が確保されているといえるか（一者入札・応募となっている案件については、一者入札・応募の改善方針が適当か、国や他の法人の取組みも参考に更に検討する。特に仕様書の内容など具体的な条件の設定については、真に競争性を確保する観点から具体的かつゼロベースで検証を行う）

などの観点により点検し、見直しを行うことが求められた。

連合会は独立行政法人ではないため、上記閣議決定には直接該当しないものの、連合会の監督官庁である財務省(給与共済課)からは、「公共調達の適正化について」(平成18年8月25日付財計第2011号)の趣旨を踏まえ、連合会業務の公共性に鑑み効率性・公正性・透明性を確保することが要請され、平成24年度事業計画及び予算の認可に当たって、以下の内容を盛り込んだ口頭指示メモが連合会に発出された。

①連合会が行う全ての契約については、より一層の競争性及び透明性を担保することが重要であることから、一般競争入札を基本とすること

②従来、競争性のない随意契約を行うこととされてきたものについては、原則として価格競争による一般競争入札によることとするが、事業の性質等からこれにより難しい場合には、総合評価方式による一般競争入札又は企画競争入札若しくは公

募により実施すること

③従来、競争性のない随意契約を行うこととされてきたものについては、点検結果を踏まえ、「随意契約見直し計画」を確実かつ迅速に実行すること

④連合会は、上記の点検結果により締結した契約内容について監事及び外部有識者によって構成する委員会に諮ること

第2 契約監視委員会の設立と審議内容等

1 契約監視委員会の設立等

平成24年度事業計画及び予算の認可に当たったの監督官庁からの要請を受け、各施設における契約も含めた随意契約の見直しが契約業務を所掌する経理部主管により実施されることとなった。

随意契約の見直しに当たっては、直近（平成22年度）において締結した随意契約について点検・見直しを行い、随意契約によることが真にやむを得ないものを除き、可能なものから速やかに一般競争入札等による契約に移行することとし、めざすべき数値目標を計画値として策定し、目標達成へ向けた具体的な取組み内容として、①総合評価落札方式による契約の導入、②複数年度契約の拡大、③契約監視委員会の設置、が設定された。

契約監視委員会の設置に当たっては、総務部、経理部、監査室で検討した結果、契約案件を所掌している経理部において委員会の事務を所掌することについては、内部統制及びコンプライアンスの観点から適当ではなく、また、委員会を設置している他の独立行政法人においては、内部監査又は監事監査担当部署で所掌している例が多く見られたことから

事務局を監査室に置くこととされた。 に対して辞令交付を行った（表1）。

委員会の設置については、監督官庁から早速（平成24年度内）の設置を強く求められていたことから、平成25年3月に「国家公務員共済組合連合会契約監視委員会運営要領」（以下「運営要領」という）を制定し、委員 会における具体的な運営内容等を「契約監視委員会の運営方針」（以下「運営方針」という）に定めた上で、第1回の契約監視委員会が開催された（表2）。

表1 国家公務員共済組合連合会契約監視委員会運営要領

国家公務員共済組合連合会契約監視委員会運営要領	
	(平成25年3月1日)
(目的)	
第1条 「公共調達の適正化について」(財計第2017号平成18年8月25日)及び「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」(平成21年11月17日閣議決定)の趣旨を踏まえ、国家公務員共済組合連合会(以下「連合会」という。)の契約の点検、見直しを行うため、連合会本部に連合会契約監視委員会(以下「委員会」という。)を設置する。	
(組織)	
第2条 委員会の委員は、常任監事2名以内及び外部有識者3名以内とする。	
2 外部有識者による委員は、連合会理事長(以下「理事長」という。)が委嘱する。	
3 外部有識者による委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。	
4 外部有識者による委員は、再任されることができる。	
5 委員の氏名及び職業は、これを公表する。	
(委員長)	
第3条 委員会に委員長を置き、委員の互選により選任する。	
2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。	
3 委員長に事故等があり、委員会に出席することができないときは、あらかじめ委員長が指名する委員が、その職務を代理する。	
(開催)	
第4条 委員会は委員長が招集し、原則として年2回開催する。	
2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、開催することができない。	
3 会議の議事は、出席した委員の多数決をもって決し、可否同数のときは、委員長(第3条第3項に規定する者を含む。)の決するところによる。	
4 委員会の議事概要については、公表するものとする。	
(委員会の所掌事務)	
第5条 委員会は、次に掲げる事務を行う。	
(1) 連合会が締結した契約案件の報告を受けること及び委員会が抽出した契約案件に関し、入札及び	

契約手続きの運用状況等の説明を受けること。
(2) 前号に関し、契約方式の妥当性、競争参加資格の設定理由・経緯及び随意契約にした理由等について審議を行い、意見の具申又は勧告を行うこと。
2 委員会は、前項各号に定める事項以外の事項について、審議の必要があると認めた場合は、これを審議することができる。
(守秘義務)
第6条 委員は、委員会の事務を処理する上で知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。
(庶務)
第7条 委員会の庶務は、監査室が本部担当各部の協力を得て処理する。
(雑則)
第8条 この要領に定めるもののほか、議事の手続きその他委員会の運営に関し必要な事項は、理事長が委員会に諮って定める。
附 則
第1条 この要領は、平成25年3月1日から施行する。
第2条 本要領施行後、最初の外部有識者による委員の任期は、第2条第3項の規定にかかわらず平成27年3月31日までとする。

表2 契約監視委員会の運営方針

契約監視委員会の運営方針	(平成25年7月25日)
1. 契約監視委員会の運営	国家公務員共済組合連合会契約監視委員会（以下「委員会」という。）運営要領に基づき、必要な事項については、この方針による。
2. 委員会提出資料	委員会への報告は、委員会開催の前年度において連合会が締結した支出の原因となる契約（国家公務員共済組合法施行規則第27条第1号、第2号、第3号又は6号の規定により随意契約によることができる場合を除く。）について、契約一覧表（様式2）に総括表（様式1）を添付して提出を行うものとする。
3. 抽出	(1) 審議の対象となる契約案件の抽出は、2の契約一覧表（様式2）の中から行い、抽出案件一覧表（審議対象）（様式3）により委員会に報告するものとする。

(2) 委員会は、審議の対象となる契約案件の抽出に関する事務を、委員長に委任することができる。	
4. 説明及び審議事項	(1) 抽出案件に係る説明は、当該契約の本部担当部の担当者が、抽出案件説明資料（様式4）を提出して行うものとする。 (2) 抽出案件については、次の各号に掲げる事項について審議する。 ①競争性のない随意契約における随意契約事由の妥当性・経緯及び契約金額の妥当性 ②競争契約における入札参加資格の設定理由・入札の経緯、入札手続きの妥当性 ③一者応札・一者応募であったものについて、競争性確保の妥当性 ④落札率が100%であったものについて、予定価格の設定に関する妥当性 ⑤その他委員会が審議を要すると認めた契約の契約方式の妥当性等
5. 意見の具申又は勧告	委員会は、報告の内容又は審議した契約案件に係る理由及び経緯等に不適切な点又は改善すべき点があると認めたときは、理事長に対して必要な意見の具申又は勧告を行うことができる。
6. 議事概要の作成及び公表	委員会に係る議事概要については、会議終了後速やかに作成し公表するものとする。

2 契約監視委員会の役割及び内容等

独立行政法人における一般的な契約監視委員会は、平成21年11月の「独立行政法人の契約状況の点検、見直しについて」の閣議決定を踏まえ、当該法人が締結した全契約について、①競争性のない随意契約について随意契約の事由が妥当であるか契約単価が他の取引実例等に照らして妥当なものとなっているか、②一般競争入札等による場合であっても、真に競争性が確保されているか、などについて審査することとされているが、独立行政法人の大多数は本部組織のみであり、年間契約件数も連合会と比べ少ない。

一方、連合会における年間の契約件数は、契約監視委員会を設立する直前（平成22年度実績）の実績が約5,000件となっており、そのほとんどがいわゆるサービス業を行っている病院及び宿泊施設において契約が締結さ

れたものであった。このように、独立行政法人とは契約実態が大きく異なることなどを踏まえて、連合会の契約監視委員会は、連合会が前年度に締結した支出の原因となる全契約案件について委員会に報告し、そのなかから委員会が抽出した契約案件に関して、運営方針4.(2)の各号に掲げる事項の妥当性について審議し、意見の具申又は勧告を行うこととなった。そして、委員会における意見等を参考にして、その後の契約手続の適正化を図っていくことを連合会契約監視委員会の主な目的とした。

なお、連合会の契約監視委員会では、一部の独立行政法人の契約監視委員会で実施されていた審議案件に対する改善状況のフォローアップについては、設立当初は実施していなかったが、令和3年度の委員会開催に当たり、外部有識者の委員から、審議案件において指

摘を受けた事項等に対して連合会が自己改善を重ねていくことが重要であり、また牽制効果を高めるためにもフォローアップは重要であるとの意見が出されたことから、令和3年度からは前年度に審議された契約案件に係るフォローアップについて、毎年度の最初の委員会で改善状況を報告することとした。

3 委員の選出等

契約監視委員会の設置に当たっては、委員を監事及び外部有識者で構成する委員会とするよう監督官庁である財務省から求められていた。そのため、委員の選出については、当時、独立行政法人の契約監視委員会の委員が監事2人と外部有識者3人で構成されている法人が最も多かったことから、このような実態を参考とし、常任監事2人と外部有識者として公認会計士、弁護士及び大学教授それぞれ1人によるメンバー構成とした。

なお、運営要領において、外部有識者による委員の任期は2年（再任可）とされたが、委員会の設置以降、外部有識者は、弁護士（令和4年4月交代）を除き委員会設置当初に選任した委員を継続して再任してきている。

4 審議内容の変遷等

委員会が初めて開催された平成25年度か

ら平成29年度までの5年間は、運営方針4. (2) の各号に掲げる事項に沿ったかたちで各号一つないし二つの契約案件を審議事項として抽出して審議されていた。その後、平成30年度に開催された委員会において、委員長から「随意契約の比率が下げ止まりの感がある現状において、一者応札、一者応募を集計し、分析する必要があるのではないか。また、随意契約から競争性のある契約に区分されている事前確認公募や企画競争にシフトしている割合が高くなってきているが、一般競争にすべき契約案件がないかチェックしてはどうか」という審議の在り方についての新たな提案があった。

提案を受けて、平成30年度から3年かけて、「企画競争」（平成30年度）、「公募及び事前確認公募」（令和元年度）、「一者応札」（令和2年度）と毎年度一つの項目にテーマを絞り、それぞれ本部、病院及び宿泊施設の契約案件の中からテーマに沿った審議案件を抽出して審議を行った。なお、令和3年度以降については、特段テーマを掲げずに審議案件を抽出してきている。

第7章

その他

第1節 連合会本部における
新型コロナへの対応

1 新型コロナウイルス感染症について

新型コロナウイルス感染症（COVID-19）は、令和元年12月に中国で初めて報告され、令和2年に入ってから世界中で感染が拡大し、世界的流行（パンデミック）をもたらした感染症である。

日本においては、令和2年時点では、感染症法に基づく指定感染症（2類感染症相当）に指定されたほか、新型インフルエンザ等対策特別措置法上も新型インフルエンザ等とみなされ、政府が緊急事態宣言を発令できるようになっていたが、令和5年1月27日の新型コロナウイルス感染症対策本部において感染症法上の位置付けの変更が正式に決定され、同年5月8日に2類感染症相当から季節性インフルエンザと同等の5類感染症に引き下げられた。

2 連合会本部の対応

東京都では、令和2年4月7日、1回目の緊急事態宣言が発令されて以降、令和5年5月8日に5類感染症に引き下げられるまでの間、計4度の緊急事態宣言発令と3度のまん延防止等重点措置が実施された。

連合会本部においては、その都度、総務部長事務連絡を発出するなどして、テレワークの実施、時差勤務の拡大、オンライン会議の

開催など、必要な対策を講じることにより各部において大きな業務停滞を生じさせることなく、業務を継続した。

連合会本部がコロナ禍において講じた対策等は表1のとおりである。

3 連合会本部の職域接種実施

新型コロナウイルス感染症に係る予防接種は、新型コロナウイルス感染症による死亡者や重症者の発生をできる限り減らし、結果として新型コロナウイルス感染症のまん延の防止を図ることを目的として、広く実施されたが、当初は、医療従事者並びに65歳以上の者等を優先的に接種していたため、連合会本部職員は、感染リスクはあるもののなかなか接種できない状況にあった。

このため、連合会として、職員の健康管理や業務遂行の観点から職域単位でのワクチン接種（以下「職域接種」という）を申請することとした。職域接種は、市区町村で実施した住民への接種と同様、予防接種法の特例規定に基づき、厚生労働大臣の指示のもとに実施され、接種に係る費用は国の負担とされた。

しかしながら、職域接種の条件の一つとしておおむね1,000人以上での申請が必要であり、本部職員及びその家族、本部近隣の宿泊施設職員及びその家族、近隣病院職員の家族（病院職員は医療従事者のため対象外）の接種希望者を合わせても既定人数に達しない状況であったため、他法人（預金保険機構、整理回収機構、地域経済活性化支援機構、原子

力損害賠償・廃炉等支援機構、日本私立学校振興・共済事業団）と合同で申請することにより条件をクリアした。連合会本部の職域接種は、虎の門病院の医療スタッフの派遣により行うこととし、接種会場はKKRホテル東京（神殿・チャペル）にて、計4回の職域接種を以下のとおり実施した。		接種者合計 939人（うち他法人を除く連合会接種者603人）
第3回目 令和3年9月7～10日（4日間）	令和4年3月11日、3月25日、4月28日、5月12～13日（5日間）	接種者合計 759人（うち他法人を除く連合会接種者394人）
第4回目 令和3年10月5～8日（4日間）	令和4年11月2日、11月10日、11月18日（3日間）	接種者合計 441人（うち他法人を除く連合会接種者266人）

表1 新型コロナウイルス感染症対策（時系列表）

年	月	政府の主な対応等		連合会本部の対応	
令和2年	1月	15日	国内で初の感染者を確認		
		30日	閣議決定により、新型コロナウイルス感染症対策本部を設置		
	2月	1日	新型コロナウイルスを感染症法（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律）に基づく指定感染症に指定	19日	総務部長事務連絡「新型コロナウイルス感染症対策について」により、職員に発熱等の風邪症状がみられ、新型コロナウイルス感染のおそれがある場合、病者の就業禁止措置を適用することについて、本部職員へ周知
		25日	対策本部：「新型コロナウイルス感染症対策の基本方針」により、国民・企業・地域等に対する情報提供、国内での感染状況の把握、感染拡大防止策、医療提供体制、水際対策、その他の基本方針を決定	25日	総務部長事務連絡「新型コロナウイルス感染症対策について」（その2）により、政府の基本方針を踏まえ、手洗い・咳エチケット等の感染症対策の徹底、風邪症状がみられる場合の自宅療養、感染への不安から適切な相談をせずに医療機関を受診することの自粛等について、本部職員へ周知
	3月	14日	新型インフルエンザ等対策特別措置法の一部改正により、新型コロナウイルスは新型インフルエンザ等とみなされ緊急事態宣言の発令が可能	10日	総務部長事務連絡「新型コロナウイルス感染症対策について」（その3）により、職員又はその親族等が感染した場合は病者の就業禁止、職員又は同居家族等に発熱等の風邪症状がみられ、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は特別有給休暇、臨時休校等により子の世話をを行う職員が当該世話をを行うため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は特別有給休暇を適用することについて、本部職員へ周知
		28日	対策本部：「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」により、情報提供・共有及びまん延防止策により、各地域においてクラスター等の封じ込め及び接触機会の低減を図り、感染拡大の速度を抑制する、サーベイランス・情報収集及び適切な医療の提供により、高齢者等を守り、重症者及び死亡者の発生を最小限に食い止めるべく万全を尽くす、的確なまん延防止策及び経済・雇用対策により、社会・経済機能への影響を最小限にとどめる等の方針を決定		

年	月	政府の主な対応等		連合会本部の対応	
令和2年	4月	7日	緊急事態宣言の発出（東京都）	6日	総務部長事務連絡「新型コロナウイルス感染リスク抑制のための事務処理体制の見直し等について（在宅勤務の導入等）」により、在宅勤務の導入等による事務処理体制の見直しについて、本部職員へ通知
		13日	内閣官房事務連絡「出勤者7割削減を実現するための要請について」により、「最低7割、極力8割程度の接触機会の低減を目指す」ため、各府省所管の事業者等に対して、更なる取組みを要請	6日	事務連絡総第34号「新型コロナウイルス感染リスク抑制のための事務処理体制の見直し等について」及び「新型コロナウイルス感染拡大防止のための勤務体制の縮小について（年金部）」により、4月8日から当面の間、本部事務所の勤務体制の縮小を図りつつ業務を継続することについて、各共済組合へ通知
				14日	総務部長事務連絡「出勤者7割削減への取組みについて（要請）」により、政府の要請を踏まえ、登庁者数を7割以上削減できるよう在宅勤務の更なる推進について、本部職員へ周知
				16日	総務部長事務連絡「出退勤時刻変更の取扱いについて（感染症予防上必要な措置）」により、出勤者7割削減への取組みのため、職場への出勤日においても勤務時間の一部を在宅勤務に振り替えることを認めることについて、本部職員へ周知
	5月	25日	緊急事態宣言の解除（東京都）	25日	総務部長事務連絡「緊急事態宣言解除後の事務処理体制の考え方について」により、緊急事態宣言解除を踏まえ、在宅勤務・時差出勤の見直し（在宅勤務は継続するものの、出勤日における勤務時間の一部を在宅勤務への振替は終了、勤務開始時間を7時30分から10時30分まで拡大）について、本部職員へ周知
	6月			23日	総務部長事務連絡「在宅勤務の終了及び感染予防対策について」により、7月1日から在宅勤務を終了することについて、本部職員へ周知（自粛緩和の傾向にあることを踏まえた措置）
令和3年	1月	8日	緊急事態宣言の発出（東京都）	8日	総務部長事務連絡「緊急事態宣言等の発令への対応について」により、緊急事態宣言発令期間中は、政府の出勤者数7割削減の要請を踏まえ、休日との振替勤務の積極活用、在宅勤務への振替（同一日における出勤と在宅勤務の併用を含む）、時差通勤の積極活用、20時以降の勤務は行わない、有給休暇の積極取得、会議や出張はオンライン開催を検討等について、本部職員へ周知
	2月	13日	新型インフルエンザ等対策特別措置法の一部改正により、まん延防止等重点措置を創設		

年	月	政府の主な対応等		連合会本部の対応	
令和3年	2月	17日	医療従事者等向けにワクチン初回接種の先行開始		
		25日	新型コロナウイルス感染症対策分科会：「緊急事態宣言解除後の地域におけるリバウンド防止策についての提言」により、緊急事態宣言解除後の地域における対策として、リバウンド防止のための日常生活の在り方、リバウンドの予兆の探知、予兆への迅速な対応について提言		
	3月	21日	緊急事態宣言の解除（東京都）	19日	総務部長事務連絡「緊急事態宣言等の解除に伴う対応について」により、緊急事態宣言解除後は在宅勤務を命令しないこと、政府分科会からの「緊急事態宣言解除後の地域におけるリバウンド防止策についての提言」を踏まえ引き続きリバウンド防止策に留意することについて、本部職員へ周知
	4月	12日 12日 25日	まん延防止等重点措置の適用（東京都） 高齢者等を優先接種対象に一般向けワクチン接種の開始 緊急事態宣言の発出（東京都） （注）まん延防止等重点措置からの移行	13日 26日	総務部長事務連絡「まん延防止等重点措置区域指定に伴う対応について」により、従来の取組みの継続、リバウンド防止策に引き続き留意するとともに、早期のテレワーク導入に向けた準備を進めることについて、本部職員へ通知 総務部長事務連絡「緊急事態宣言等の発令への対応について」により、緊急事態宣言期間中は在宅勤務を導入及びテレワークを試行することについて、本部職員へ通知
	5月	24日	自衛隊大規模接種センター等でのワクチン接種の開始		
	6月	20日 21日	緊急事態宣言の解除（東京都） （注）まん延防止等重点措置へ移行 ワクチンの職域接種の開始	7日 18日	総務部長事務連絡「新型コロナウイルス感染症に係る予防接種を受ける場合等における職員の対応に関する臨時措置について」により、職員が新型コロナに係る予防接種を受ける場合や予防接種の副反応により療養する必要がある場合、特別有給休暇を適用することについて、本部職員へ周知 総務部長事務連絡「緊急事態宣言等の解除に伴う対応について」により、在宅勤務をいったん終了し、7月開始予定のテレワークの本格実施に向けて準備を進めることについて、本部職員へ通知
	7月	12日	緊急事態宣言の発出（東京都） （注）まん延防止等重点措置からの移行	1日 9日	「連合会本部テレワーク実施要領」施行により、テレワークを本格実施（テレワーク勤務は1日単位とし、半日や時間単位でのテレワーク勤務は不可） 総務部長事務連絡「緊急事態宣言等の発令への対応について」により、テレワーク勤務を積極的に活用（緊急事態宣言期間中は、半日や時間単位のテレワークも可）し、コミュニケーションツール

年	月	政府の主な対応等		連合会本部の対応	
令和3年	7月				（teams）の活用等により、円滑なコミュニケーションに努めることについて、本部職員へ周知
	9月	30日	緊急事態宣言の解除（東京都）	7日 30日	「新型コロナウイルスワクチンの職域接種」（1回目）を実施 於：KKRホテル東京 接種実施日：9月7～10日（計4日間） 総務部長事務連絡「緊急事態宣言等の解除に伴う対応について」により、テレワーク勤務を積極的に活用（半日、時間単位のテレワーク勤務は終了）することについて、本部職員へ通知
	10月			5日	「新型コロナウイルスワクチンの職域接種」（2回目）を実施 於：KKRホテル東京 接種実施日：10月5～8日（計4日間）
	11月	12日 19日	対策本部：「次の感染拡大に向けた安心確保のための取組の全体像」により、医療提供体制の強化、ワクチン接種の促進、治療薬の確保、国民の仕事や生活の安定・安心を支える日常生活の回復に取り組むこと等の方針を決定 対策本部：12日の「次の感染拡大に向けた安心確保のための取組の全体像」を踏まえ、新たに「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」を決定		
	12月	1日	ワクチンの3回目接種の開始		
	令和4年 1月	21日	まん延防止等重点措置の適用（東京都）	21日	総務部長事務連絡「まん延防止等重点措置の実施に伴う対応について」により、東京都がまん延防止等重点措置区域に指定された期間中は、半日や時間単位のテレワークも可とすることについて、本部職員へ通知
	3月	21日	まん延防止等重点措置の終了（東京都）	11日 18日	「新型コロナウイルスワクチンの職域接種」（3回目）を実施 於：KKRホテル東京 接種実施日：3月11日、3月25日、4月28日、5月12～13日（計5日間） 総務部長事務連絡「まん延防止等重点措置の解除に伴う対応について」により、当該措置解除後は半日や時間単位のテレワークを終了することについて、本部職員へ通知
	5月	25日	ワクチンの4回目接種の開始		
	9月	8日	対策本部：「With コロナに向けた政策の考え方」により、療養の考え方の転換（軽症者は検査キットでセルフチェックの上で自宅療養）、全数届出の見直し（9月26日から患者の発生届出の対象を	30日	総務部長事務連絡「新型コロナウイルスへの対応について」により、10月1日からテレワーク実施要領改正により時間単位でのテレワークも可能となることに伴い、テレワーク勤務の推進等について、

年	月	政府の主な対応等		連合会本部の対応
令和4年	9月	65歳以上の者や重症化リスクの高い者等に限定）など、With コロナに向けた新たな段階への移行を進める方針を決定		本部職員へ通知
	10月			1日 「連合会本部職員テレワーク実施要領」改正により、時間単位のテレワーク勤務が可能
	11月			2日 「新型コロナウイルスワクチンの職域接種」（4回目）を実施 於：KKRホテル東京 接種実施日：11月2日、11月10日、11月18日（計3日間）
令和5年	1月	27日	対策本部：「新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更等に関する対応方針について」により、特段の事情が生じない限り、5月8日から新型コロナウイルス感染症について、感染症法上の新型インフルエンザ等感染症に該当しないものとし、5類感染症に位置づけることを決定（位置づけの変更前に改めて最終確認した上で実施）	
	2月	10日	対策本部：「マスク着用の考え方の見直しについて」により、マスク着用については、屋内では基本的にマスクの着用を推奨している取扱いを改め、3月13日からは行政が一律にルールとして求めるのではなく、個人の主体的な選択を尊重し、着用は個人の判断に委ねることを基本とすることを決定	
	3月			8日 総務部長事務連絡「新型コロナウイルスへの対応について」により、マスク着用については個人の判断に委ねることについて、本部職員へ通知
	4月	27日	対策本部：「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針の廃止について」により、5月8日に5類感染症に位置づけられることになったため、「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」を同日に廃止することを正式決定	
	5月	8日	新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけを5類感染症に変更 「新型コロナウイルス感染症対策本部」を廃止 「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」を廃止	1日 「「新型コロナウイルスへの対応について」（令和5年3月8日付事務連絡）等の廃止について」により、5月8日以降、新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけが5類感染症に変更されるに伴い、新型コロナウイルス感染症対策に関する総務部長事務連絡を5月7日付をもって廃止することを通知

第2節 連合会本部職員の定年の引上げ（令和5年4月～）

第1 国家公務員の定年の引上げ

国は、平均寿命の伸長や少子高齢化の進展を踏まえ、豊富な知識、技術、経験等を持つ高齢期の職員に最大限活躍してもらうため、国家公務員の定年60歳を65歳に引き上げるべく、「国家公務員法等の一部を改正する法律」（令和3年法律第61号）が公布され、令和5年4月1日に施行することとなった。

その主な内容は次のとおりである。

①定年の段階的引上げ

現行60歳の定年を段階的に引き上げて65歳とする。この定年の引上げに併せて、現行の60歳定年退職者の再任用制度は廃止する（定年引上げ期間中は存置）。

②役職定年制の導入

- ・組織活力を維持するため、管理監督職（指定職及び俸給の特別調整額適用官職等）の職員は、60歳（事務次官等は62歳）の誕生日から同日以後の最初の4月1日までの間に、管理監督職以外の官職に異動させる。
- ・役職定年による異動により公務の運営に著しい支障が生ずる場合に限り、引き続き管理監督職として勤務させることができる特例を設ける。

③60歳に達した職員の給与

職員の俸給月額は、当分の間、職員が60歳に達した日後の最初の4月1日以後、その者に適用される俸給表の職務の級及び号俸に応じた額に7割を乗じて得た額とする（役職定年により降任、降給を伴

う異動をした職員の俸給月額は、異動前の俸給月額の7割水準）。

④高齢期における多様な職業生活設計の支援

- ・60歳以後定年前に退職した者の退職手当
60歳に達した日以後に、定年前の退職を選択した職員が不利にならないよう、当分の間、「定年」を理由とする退職と同様に退職手当を算定する。
- ・定年前再任用短時間勤務制の導入
60歳に達した日以後定年前に退職した職員を、本人の希望により、短時間勤務の官職に採用（任期は65歳まで）することができる制度を設ける。

第2 連合会本部職員の定年の引上げ

連合会本部においても、国に準じて定年を引き上げることとし、それに伴う60歳に達した職員に適用する制度について、次のような整備を行った。

①定年の段階的引上げ

現行60歳としている定年を令和5年4月より2年に1歳ずつ引き上げて、令和13年度に65歳とする。

②役職定年制の導入

管理職に就いている職員は、60歳の誕生日から同日以後の最初の4月1日までの間に、管理職以外の役職に異動する。なお、役職定年による異動により公務の運営に著しい支障が生ずる場合に限り、引き続き管理職として勤務させることができる特例を設ける。

③60歳に達した職員の俸給月額及び一部手当の7割措置

- ・職員の俸給月額は、当分の間、職員が

60歳に達した日後の最初の4月1日以後、60歳時点の俸給月額の7割水準とする。

務付けられていることから、60歳に達した職員が定年前に退職し、再雇用を希望した場合、65歳まで再雇用制度を適用する。

④60歳以後定年前に退職した者の退職手当
60歳に達した職員の退職手当について、定年前の退職を選択した職員が不利にならないよう、当分の間、退職事由を「定年」退職扱いとして算定する。

⑤60歳以後定年前に退職した者の再雇用
規程の適用
「高年齢者雇用安定法」（昭和46年法律第68号）では65歳までの雇用確保が義

第3編 国家公務員共済組合連合会の組織と運営

第2部

連合会の関連業務

第1章

広報・研修等

第1節 広 報

第1 『KKR（こころ）』（旧『共済組合新聞』）

『KKR（こころ）』は、連合会が加入組合員を対象に共済組合事業の広報を行うため、昭和26年4月15日に創刊し、以降機関紙として発行されてきた『共済組合新聞』の平成2年4月10日付第540号から改題されたものである。

昭和25年、医療給付財政の赤字増大に伴い保険料率の一斉引上げが行われたことをきっかけに、公務員の関心は広く共済組合制度に向けられるようになっていった。

こうした社会情勢のもと、同じ年の9月、当時の非現業共済組合連合会加盟の共済組合の要望を聞くため、10月に非現業共済組合員代表協議会（以下「共済協」という）を発足させ、同年12月に開催された第2回の共済協の総会において福利厚生対策の具体案の一つに共済組合関係の機関紙発行があげられ、連合会は加入共済組合員を対象に共済組合事業の広報を行うため、昭和26年4月15日、機関紙『共済組合新聞』を創刊した。

新聞の配布は、当初32人に1部の割合で行われた。また、昭和26年12月に第三種郵便の認可を受け、定価表示1部10円とした。

その後、増刷や購読料の改定がたびたび行われてきており（『五十年史（下）』862～

865頁）、平成2年4月10日付第540号から『KKR（こころ）』に改題し、平成11年7月10日付第651号から4、7、1月号は、一般組合員1人に1部、防衛省組合員2人に1部、平成13年9月10日付第677号からは各地の宿泊施設や病院について、個々の組合員に周知されるための手段として8頁を4頁に減らして発行部数を増刷し、全組合員に対して1部配布を開始した。

平成21年4月、配付媒体をPDFに移行し、パソコン環境が整わない一部の組合員（防衛省等）に対しては、紙媒体を配布した（自民党ムダボ対策による予算の削減）。これにより、紙媒体は、106万800部から29万2,000部に削減した。

令和2年4月、消費税率の改定等に伴う経費の増加に伴い、個人時購読料800円を1,000円に改定した（24年11か月ぶり）。

創刊当初の共済組合新聞の体裁はタブロイド判8頁建て、印刷は活版で行われた。紙面構成は、論説、共済組合関係ニュース、連合会事業の紹介、共済組合関係者の論文、随筆、共済用語の解説、コラム「北斗星」などのほか、共済組合制度が我が国の社会保障の体系のなかでどういう位置を占めているかという観点から、社会保険関係、福利厚生関係などのニュースや解説も随時取り上げられた。

平成13年9月には、記事内容が連合会の事業紹介のみ（各省庁共済組合のニュースや文芸・コラム等の投稿を廃止）とし、また、タ

連合会の業務運営の推移とその具体的な内容については、既に総説及び第1編「長期給付関係事業部門」、第2編「福祉関係事業部門」で詳述していることから、それに譲ることとして、ここでは連合会の各事業部門で触れていない「広報・研修等」と「連合会職員の福利厚生」、それぞれの業務内容を記す。

イトル写真やお知らせの掲載を開始した。

なお、経費節減のため、平成21年度からPDFによるデータ版配信（各共済組合の担当者を経由）に変更しているが、紙媒体で配布していた従前に比して閲覧率の低下が懸念されることから、平成25年からPR用チラシを作成し、連合会主催の組合員向けセミナーや共済担当者向け研修時に配布している。

第2 『連合会だより』

昭和38年2月20日付で、連合会は部内広報誌『連合会だより』を創刊した。創刊号の巻頭で当時、今井一男理事長の言葉（『五十年史（下）』865頁要旨）からも分かるように、広報紙を通じて職員の和を図り、全職員によって連合会事業を盛り上げ、その運営の方途を確立していくことを目的に、『連合会だより』は誕生した。

『連合会だより』は、昭和38年2月の発刊以降、毎月1回発行の都度、6,500部を印刷した。

平成21年5月号からは、イントラネットの連合会本部ホームページにて、PDFによるデータ版を掲載している。これにより過去のバックナンバーについても簡単に閲覧することが可能になった。

また、平成28年5月号からは、連合会職員共済組合のホームページに最新号PDFデータ版を掲載している。本紙に閲覧のためのIDとパスワードを掲載し、インターネットがつながる環境下であれば、場所や媒体に制限されずに『連合会だより』の閲覧が可能になった。

第3 『KKR年金だより』（旧『共済年金だより』）

『KKR年金だより』は、昭和50年2月1日

に創刊し、以降機関紙として発行されてきた『共済年金だより』が被用者年金一元化を契機として平成27年10月発行の第114号から改題されたものであり、年金関係の最新情報や年金受給者が承知しておくべき事柄の広報を目的として年金受給者全員に配布するものである。

創刊号の主な記事は、「最近の年金改定の傾向」「昭和49年度の年金改正」「年金と税金の話」「昭和50年年金カレンダー」「医療随筆（転ばぬ先の杖）」などで全8頁だった。

『共済年金だより』は当初、年2回程度発行していたが、昭和63年度からは3回以上の発行が定着した。

発行の時期は、年金改定の時期（最近は5月又は6月）、年金受給者が所得税に係る扶養親族等を申告する時期（10月）及び公的年金等の源泉徴収票を送付する時期（1月）に、制度の内容の解説や手続き方法などを掲載して発行している。また、年金制度に大幅な改正や税制の改正があったときは特集号を発行している。

このほかにも年金受給者に関係のある年金制度に関する説明、手続関係、年金業務の変更、その他広報などを適宜、掲載している。

第4 『旧令共済年金だより』

昭和50年2月、旧令年金受給者を対象に旧令年金関係の最新情報や旧令年金受給者に周知すべき事項の広報が目的の『旧令共済年金だより』を創刊し、旧令年金受給者全員及び本部職員と各省庁等に配布することになった（創刊日：昭和50年2月1日）。

『旧令共済年金だより』の創刊号の主な記事は「年金支給事務の変更」「昭和49年度の

年金額の改定」など全6頁であった。

『旧令共済年金だより』は当初、年2回発行したが、昭和51年度以降は年1回となり、年金の増額改定（最近は7月あるいは8月）の時期に発行している。

記事内容については、年金の増額改定の広報のほか、旧令年金受給者に関係のある年金制度の説明、手続関係、年金業務の変更等を適宜掲載している。

平成16年に、年金額の改定措置がなかったこと等により、新たに年金受給者にお知らせすることがなく、『旧令共済年金だより』（第33号）の発行が中止された。その後、平成19年10月に遺族加算額の引上げが、また、同月及び平成20年10月に公務傷病年金の最低保障額の引上げが行われたものの、それ以降は改定措置が行われておらず、『旧令共済年金だより』の発行も見送られてきている。

第5 『厚生年金・退職等年金給付事務の手引』（旧『共済年金事務の手引』）

『厚生年金・退職等年金給付事務の手引』は、連合会が共済組合の事務担当者等の実務者向けに年金制度や請求手続の解説書として昭和62年3月に編纂され、以降改訂して配付されてきた『共済年金事務の手引』について、被用者年金一元化を契機として平成27年版から改題されたものである。

昭和61年4月から共済年金にも基礎年金制度が導入されるなど、「国家公務員共済組合法（新法）」はその施行以来といわれるような大幅な改正が行われた。

そのため、加入共済組合の事務担当者などから改正後の制度について実務者向けの解説

書を連合会で作成するよう強く要望され、連合会では、昭和62年3月に制度の解説と事務処理の説明を中心とした『共済年金事務の手引』を編纂して各共済組合、大蔵省財務局等関係機関に配付した。

『共済年金事務の手引』は、関係法令の改正による加除、全般的な数値の手直しを図るなどにより、最新の年金制度のもとで改訂版を作成して配付するとともに、年金部で開催する毎年の長期給付実務研修会のテキストとしても使用している。

平成27年10月1日の被用者年金一元化に伴い、共済年金はそれ以降新たに裁定されるものとして厚生年金及び退職等年金給付に衣替えすることとなったことから、平成27年版は、『共済年金事務の手引』を『厚生年金・退職等年金給付事務の手引』と名称変更し、制度編と請求手続編の2分冊にリニューアル作成した。

なお、リニューアル作成の「はじめに」で次のように述べている。

従来の国家公務員共済年金制度は、我が国の公的年金制度の一環として組合員の退職後の生活の安定に寄与してきました。（中略）

我が国の公的年金制度は、高齢社会に向けて長期的に安定した運営を図るため、昭和61年に基礎年金制度の創設などの大改革が行われ、これに伴って国家公務員の共済年金制度も大幅に改正され、その後も、人口の高齢化の一層の進展に対応して、制度の長期的な安定を図るための見直しが行われてきたところです。

このような中、平成27年10月1日か

らは被用者年金制度が一元化され、公務員や私立学校教職員も厚生年金保険に加入することとなり、また、共済年金の職域部分の廃止に伴い新たに退職等年金給付が創設されました。

本書は、昭和62年から刊行してきました「共済年金事務の手引」について、一元化後の厚生年金制度や退職等年金給付制度の実務に即した解説書として、制度の内容に特化した「厚生年金・退職等年金給付事務の手引（制度編）」に完全リニューアルしました。

本書が、加入共済組合の年金事務担当者の方々の日常の執務にいささかなりともお役に立つよう念願しております。

第6 『知っておきたい厚生年金・退職等年金給付』（旧『知っておきたい共済年金』）

年金制度は法律改正を重ねて複雑になっており、共済組合や退職を間近に控えた組合員などからは連合会で年金制度を平易に説明したガイドブックを作って、高齢の組合員を中心に配付するよう強い要望が寄せられていた。

連合会では年金が受けられる条件や年金額の計算の方法、年金受給者となったときに定期的に行う手続き、または一身上に生じた事由に応じて行う必要な手続きなどをまとめた『知っておきたい共済年金』を平成4年11月に作成し、共済組合に配付した。この冊子は初版の発行以来、毎年掲載内容の見直しをしたうえ改訂版を作成している。

平成27年10月1日の被用者年金一元化に伴い、共済年金はそれ以降新たに裁定されるものとして厚生年金及び退職等年金給付に衣

替えすることとなったことから、平成27年版は、従来の『知っておきたい共済年金』を『知っておきたい厚生年金・退職等年金給付』と名称変更し、リニューアル作成した。

なお、リニューアル作成の「はじめに」では、作成の目的を次のように述べている。

共済年金制度は、高齢社会に向けて長期的に安定した運営を図るため、昭和61年に大幅に改正され、その後も、人口の高齢化の一層の進展に対応して、共済年金制度の長期的な安定を図るための見直しが行われてきたところです。

平成27年10月1日からは、被用者年金制度の一元化により、共済年金制度は厚生年金制度へ統一され、同時に、従来の職域部分の廃止に伴う新たな退職等年金給付制度が創設されました。

これにより、組合員の皆様は、同日から厚生年金の被保険者となり、また、退職等年金給付の対象となる組合員の資格を有することとなりました。

このような中で、当連合会では、厚生年金保険の被保険者たる組合員の皆様に、厚生年金制度や退職等年金給付制度に関することやこれらの年金等に関する手続などを少しでもご理解いただくため、本誌「知っておきたい厚生年金・退職等年金給付」を作成しました。

第7 『KKR便利帳』

連合会の年金、医療、宿泊、保健の各事業を組合員にPRすることを目的として発行することとされたものである。

平成9年11月初版が発行され、全組合員に

対し配付された。

その後、平成14年までは毎年7月下旬に発行し、新規加入組合員に配布。

また、会員登録促進のため、KKRメンバーズカードや平成17年版からはKKRプライダルネットなど広告ページを追加し、平成17年3月、年度末退職者及び次年度新規加入組合員に配布することとし、発行時期を7月から3月に変更した。その後、毎年9月に事務連を通じて必要部数の確認を行い、2月末に発行時期を変更している。

第8 連合会ホームページ

平成10年6月4日に連合会における広報活動の充実、効率化に資するため、広報のあり方及びその具体的方策等の検討を行うとともに、各部で実施する広報について総合的な調整を図ることを目的として国家公務員共済組合連合会広報委員会が設置された。

霞が関WANへの加入、インターネットホームページの取扱い、既存媒体による広報活動の充実について審議・検討が行われ、平成12年1月に霞が関WANへ加入、平成12年4月1日に連合会ホームページと霞が関WANホームページが開設された。

連合会ホームページと霞が関WANホームページが開設された当初の提供情報は、共済年金関係（組合員に対して年金額の簡単な試算及び税金の取扱い等の情報）、医療関係（直営病院、旧令共済病院の紹介）、宿泊関係（宿泊施設の紹介〈将来は空情報・予約システムを導入〉）、KKR旅行友の会のツアー情報）、保健・住宅・介護・葬祭関係の情報提供を想定していた。

「国家公務員共済組合連合会ホームページ

運営要領」（平成17年11月1日）に基づいて運営及び運用を行っており、各事業のホームページは、「ホームページ利用ガイド」（平成18年制定）に基づき、事業ごとに置かれたホームページ管理者がそれぞれ維持管理を行うこととなっていた。

その後、デザインの陳腐化解消、アクセシビリティの向上、業務の省力化を目的にホームページ改修を行うこととし、ホームページ掲載部署の職員各々2人程度で構成する「KKRホームページリニューアルに関するプロジェクトチーム」を平成24年7月30日に設置し、この問題について検討が行われた結果、平成21年からCMS（コンテンツ・マネジメント・システム：ホームページをオンラインで編集・管理できるシステム）で運用中の宿泊事業のホームページについて、平成26年2月にコンテンツの見直し、デザインのリニューアル及びCMSの更新を行った。

平成27年10月には、被用者年金一元化に伴う年金関連コンテンツの新規作成及び既存のコンテンツの改訂について作業を行った。

平成28年3月には、連合会病院グループの認知度を高め、グループ全体・個別病院のブランド力を高めることを目的として、医師や看護師、その他職員希望者、取引先等に、より見やすくきめ細かい情報発信を行うため、医療事業部門のホームページの全面リニューアルを行った。この改修により、宿泊、年金、医療事業部門で別々にCMSを管理することとなった。

平成29年7月、「国家公務員共済組合連合会ホームページ運営要領」（平成17年11月1日）を改正し、「ホームページ利用ガイド」「ホームページ管理手順書」（平成18年6月22

日）は廃止され、各事業のホームページ掲載責任者の監督のもと、作成担当者が掲載内容の作成及び更新を行うこととなった。

令和2年3月、組合員が利用しやすくするために、組合員がメリットを感じられる情報をまとめて閲覧でき、既存のサイトへ誘導できる「組合員ページ」が新たに作成された。年金については、共済組合担当者専用の『知っておきたい厚生年金・退職等年金給付(冊子)』を組合員にも閲覧できるようにしてほしいとの要望があったことから、今後の冊子印刷の削減を視野に入れた組合員専用ページを作成した。

令和3年には専用ページからコロナ禍の影響で対面開催できなくなった研修会の動画配信サイトへリンクするなど、活用されている。

表1 令和5年度研修計画

番号	研修名	対 象			実施時期等	研修の目的
		本部	病院	宿泊		
1	新規採用職員研修	○	○	○	4月5日～6日	連合会職員としての自覚、最低限必要な連合会事業の知識及び社会人としての基礎知識を習得させる
2	新規採用職員フォローアップ研修	○			4月～9月	新規採用職員を配属先の職員（エルダー）がコーチとなりマンツーマンで指導し、職場の戦力として早期の育成を促す
3	新規採用職員スキルアップ研修	○			6月～9月	新規採用職員に対し、職務を遂行する上で必要な通信教育講座（簿記3級）を受講させ、より一層の知識を向上させる（簿記3級取得者は除く）
4	エルダー養成研修	○			3月下旬	新規採用職員の早期育成を図るため、配属先の先輩職員が6か月間にわたり、仕事を通じて、職務に必要な能力を、重点的に指導育成する方法を習得させる
5	本部課員研修	○			6月上旬	本部職員の採用後3年を経過する課員を対象に、職務遂行上必要な基礎的知識、技能等を習得させるとともに、連合会職員としての意識の高揚を図り、連合会事業の円滑かつ能率的運営に資することを目的とする
6	係長・主任等研修	○	○	○	10月25日～27日	係長・主任等の立場、役割を認識させるとともに、仕事を管理し、部下を指導監督するために必要な管理の基本概念を習得させる
7	課長・師長等研修	○	○	○	1月31日～2月2日	課長・師長等という職位に期待される役割を明らかにし、組織運営を積極的に推進するために必要な知識、技能等の基本概念を習得させる

第2節 研修等

第1 連合会職員の研修

連合会における研修体制については、平成6年1月12日、研修委員会により決定された「連合会における研修・人材開発のめざすべき基本的方向について」（『五十年史（下）』882～887頁）にこれまでの経緯及び今後の方針についてまとめられている。

連合会の研修体系は、この研修委員会で決定された方針に基づき、毎年度研修計画を策定し、また、この研修結果を総合的に評価・分析し、見直しを行うべきところは見直しを図り、整備を進めてきている。

番号	研修名		対 象			実施時期等	研修の目的
			本部	病院	宿泊		
8	新任本部課長研修		○			適宜実施	新任の本部課長に対し、管理職の役割を遂行する上で必要なマネジメント能力の基本を習得させ、もって管理職としての自覚を高めさせる
9	部次長研修		○			適宜実施	部次長として果たすべき責任・役割を認識し、部内業務の課題を踏まえ、効率化を図るための見識を習得させる
10	再雇用職員活用研修		○			5月中旬	再雇用職員に対するコミュニケーションの取り方、ノウハウの継承方法を習得させる
11	役職定年前職員研修		○			3月下旬	本部役職定年職員となる者に対し、職員としての心構えや求められる役割を認識し、知識・経験やノウハウの効果的な伝え方、円滑なコミュニケーション手法等を習得させる
12	再雇用職員研修		○			3月下旬	本部再雇用職員となる者に対し、職員としての心構えや求められる役割を認識し、知識・経験やノウハウの効果的な伝え方、円滑なコミュニケーション手法等を習得させる
13	医師研修			○		10月19日～20日	医師に対し、組織運営を積極的に推進するために必要な知識（医療技術的なものを除く）を習得させる
14	情報セキュリティ研修	eラーニング	○			10月中旬～12月上旬	本部職員に情報セキュリティの知識をeラーニングを通じて情報セキュリティの保護を習得させる
15	メンタルヘルス研修	集合研修	○			適宜実施	本部役職員に対して講義及びeラーニングを通じてメンタルヘルスの知識やスキルを習得させる
		eラーニング	○			10月中旬～12月上旬	
16	ハラスメント等防止研修	eラーニング	○			10月中旬～12月上旬	本部職員にハラスメントに関する知識等を講義及びeラーニングを通じて習得させる
17	ハラスメント等相談員研修		○	○	○	9月29日	ハラスメント等相談員に対し、相談対応スキル等を習得させる
18	DX推進研修		○			適宜実施	DX基礎研修の履修者を対象に、自らITを活用し、業務の効率化を図るために必要な知識を習得させる
19	DX基礎研修	eラーニング	○			適宜実施	DXを推進するために必要なステップを新規採用者、出向者等を対象に理解・習得させる
20	キャリアデザイン研修		○			11月中旬	個性や能力を発揮できるリーダー像を描き、前向きにキャリアアップを目指す
21	財務分析研修	通信	○			適宜実施	病院及び宿泊施設の財務状況を客観的に把握し、経営上の判断に役立つ指標（収益性、効率性など）を習得させる
22	基礎経理研修	通信		○	○	適宜実施	病院及び宿泊施設の職員に、通信教育講座を活用し、経理の基礎知識を習得させ、経営意識を認識させる
23	医事担当育成支援研修	通信		○		適宜実施	医事担当者の育成を支援するため、通信教育講座を活用し、医療事務に必要な知識を習得させる
24	ITリーダー研修	通信	○			適宜実施	各部のパソコントラブルに対応する窓口として配置されているIT推進リーダーに、各部と情報システム部のITに関する調整役として必要なITに関する基本知識を習得させる

番号	研修名	対 象			実施時期等	研修の目的
		本部	病院	宿泊		
25	契約担当者研修	○	○	○	11月24日	契約担当者に、契約事務に必要な基礎知識を再認識させ、適正な業務運営を促す
26	年金検定 (検定対策研修)	○			試験日 11月下旬	本部職員を対象に、年金制度全般にわたる基礎知識及び高度の専門知識を習得させ、年金業務にかかる専門スタッフを育成する
27	病院マネジメント研修 (国立保健医療科学院)	○	○		通年で実施	病院管理者等に対して、医療等の向上及び改善を目的とした専門知識を習得させる
28	共済組合事務担当者 指導研修 (財務省)	○			5月～6月	共済組合事務担当者として必要な知識を習得させる
29	会計事務職員契約管理 研修 (財務省)	○			5月～6月	会計事務に従事する職員に対し、契約事務の管理に関する必要な専門知識を習得させる
30	政府関係法人会計事務 職員研修 (財務省)	○			10月～11月	会計事務に従事する職員に対し、予算決算等の会計事務に関する必要な専門知識を習得させる
31	統計研修 (総務省)	○			通年で実施	統計の理論及び手法に関する知識を習得させる
32	内部監査業務講習会 (会計検査院)	○			10月中	内部監査業務に従事している職員に対し、会計監査の基本理念、内部監査業務を遂行する上で必要な知識を習得させる
33	教養セミナー	○			適宜実施	職員の教養を高め、視野を広げるためのセミナーを開催する（年2回程度）
34	研修資料の公開	○			随時実施	研修等で用いた資料等（著作権があるものを除く）のうち、研修に参加していない職員に有用と思われる資料については、電子掲示板等により公開し、職員が習得しやすい環境を整える
35	DVDライブラリー研修	○	○	○	随時実施	DVDを貸与することにより、セクハラなどの研修の実施ができるように支援し、セクハラ等防止などを推進する
36	自己啓発支援	○			随時実施	自己啓発によって資格を取得した職員に対し助成金を支援する

第2 教養セミナーの開催（本部役職員を対象）

「『働き方』向上セミナー」は、仕事への取り組み方、ワークライフバランス、女性活躍推進等、職場活性化に資する講話として、また、「社会経済教養セミナー」は、社会経済への見識の向上に資するべく、著名な外部講

師を招聘する講話として、本部の役職員を対象として行うこととされた。

平成30年度に開設したこの「『働き方』向上セミナー」と「社会経済教養セミナー」は、職員の教養を高め、視野を広げるという観点から、令和元年度から「教養セミナー」として一本化された。

表2 教養セミナーのこれまでの開催状況

	開催日	講演内容	講 師	
1	H28.10.26	日本の防衛は大丈夫？	常務理事 柴尾 浩朗 氏	雑学教養講座 役員の知見を共有する教養講座
2	H28.12. 7	国立大学法人化で東大はどう変わった？	常務理事 三浦 春政 氏	
3	H29. 2. 1	会計検査に対する心構えについて	常務理事 武田都史章 氏	
4	H29. 5.10	病院選びのトリビア	常務理事 田河 慶太 氏	
5	H29. 6. 7	韓国のちょびっとだけ古いはなし	常務理事 齊藤 一雅 氏	
6	H29. 8. 9	海外ニュースの裏側	常任監事 大澤 勉 氏	
7	H29.11.16	少子高齢化、人口減少とは言われるけれど・・・!?(わが国における人口問題の現状と政府の取組)	専務理事 菊池 和博 氏	
8	H30. 1.19	国家公務員の人事管理制度と実態	常任幹事 磯野 宏志 氏	
9	H30. 4.26	仕事力を高めて仕事も人生も豊かにする！5つの法則	(株)プラウド 代表取締役社長 山本 幸美 氏	平成30年度 第1回「働き方」向上セミナー
10	H30. 7.13	国民視点の医療改革	(株)日本総合研究所 理事長 翁 百合 氏	第1回社会経済（教養）セミナー
11	H30.10.31	最近の情報通信の動向	常務理事 菊池 正克 氏	第2回社会経済（教養）セミナー
12	H30.11.27	結果を出して定時で帰る仕事術	(株)ワークライフバランス ワークライフバランス コンサルタント 二瓶美紀子 氏	第2回「働き方」向上セミナー
13	H31. 1.29	危機発生時の広報対応	(有)エンカツ社 代表取締役社長 宇於崎裕美 氏	第3回社会経済（教養）セミナー
14	R元． 6. 3	デジタル・ガバメントと業務改革	顧問 座間 敏如 氏	令和元年度 第1回教養セミナー
15	R元． 9.12	連合会病院の現状と課題	常務理事 中島 誠 氏	第2回教養セミナー
16	R元 .11.13	だれもが輝く職場をめざして～働き方改革と「話すちから」	(株)アルバ・パートナーズ 代表取締役社長 竹内明日香 氏	第3回教養セミナー
17	R2. 1.21	日本社会の同質性リスクから見る働き方改革の必要性和現状	相模女子大学 客員教授 白河 桃子 氏	第4回教養セミナー
18	R2. 9. 8	最近の世界経済の動向～マクロ経済・金融を中心に～	(公財)国際通貨研究所 理事長 渡辺 博史 氏	令和2年度 第1回教養セミナー
19	R2.11.13	KKRで働く意義目的と意識改革の必要性	常務理事 佐竹 基 氏	第2回教養セミナー

	開催日	講演内容	講 師	
20	R3.10.25	アフリカと日本	常任監事 大森 茂 氏	令和3年度 第1回教養セミナー
21	R4. 2. 9	東大エンタープライズ (UTokyo Enterprise) を立ち上げる	東京大学 理事・副学長 カブリ数物連携宇宙研究 機構 特任教授 相原 博昭 氏	第2回教養セミナー
22	R4. 6.29	連合会「七十五年史」刊行 に向けて ～「五十年史」「二十五年 史」から見えてくるもの～	専務理事 松村 武人 氏	令和4年度 第1回教養セミナー
23	R5. 2.17	会計検査制度概説 ～去年、会計検査院から 指摘受けたって聞いたけど、 どういうこと？～	常務理事 谷野 正明 氏	第2回教養セミナー
24	R5. 6.29	ITを活用した事務・業務 改善について	デジタル庁 細川 努 氏	令和5年度 第1回教養セミナー
25	R6. 2.15	防衛省における女性職員の 活躍推進	常務理事 廣瀬 律子 氏	第2回教養セミナー

第3 女性活躍推進室セミナーの開催（本部役職員を対象）

連合会本部における女性活躍を推進し、男性も女性も働きやすい活力ある職場をつくることを目的として、令和3年4月1日付、総務部に「女性活躍推進室」が設置された。

同推進室では、女性活躍推進プロジェクトチームからの提言を具体化し、次のとおり、検討課題として、課題ごとに具体的な方策を検討し、実施することとした。

- 検討課題（提言）
- (1) 業務の属人化の解消や勤務時間を意識したメリハリのある働き方の構築

(2) キャリア意識の形成を促す

(3) スタッフ職の創設（キャリアパスの複線化）

- (4) 適正な勤務評価の実施
- (5) コミュニケーションの活性化

上記（5）コミュニケーションの活性化の具体的な方策として、普段交流のない他部署の職員と情報交換やコミュニケーションを図るため、セミナー（座談会）を令和3年10月15日以降令和4年度までに合計5回開催し、また、令和5年度に理事長と女性管理職者との意見交換会や産業医による健康講話を開催した。

第4 長期給付実務研修会（共済組合事務担当者を対象）

長期給付実務研修会の前身の「地方連絡懇談会」は、かねてから加入共済組合の事務担当者及び組合員側からの強い要望によって、昭和37年度から実施された。

連合会では、機会あるごとに業務としてい

る長期給付事業及び福祉事業の趣旨の普及、また組合員からの要望の受入れに努めていた。しかしながら、加入共済組合には多くの組合支部があり多数の組合員がいるため、連合会の役職員が各組合本部の事務担当者とともに地方に出向いて、その地区の組合員及び事務担当者と膝を交えて当面する諸問題について直接懇談する機会を設け、そこで、連合会の業務についての方針や実施の状況等について説明するとともに各地方からの生の意見、要望を聞き、また質疑応答も行って、これを今後の連合会の事業計画や運営面全般の刷新に反映させようとするのが懇談会の目的であった。

昭和37年度における第1回の懇談会では、次の事項が取り上げられた。①前歴調査事務の完遂、②長期給付事務の促進、③福祉事業に対する要望事項、④その他で、その後、昭和38年度から昭和42年度までは、いわゆる「一日連合会」（昭和41年度からは2日間の日程）として実施した。

昭和43年度からは、各加入共済組合より長期給付の実務研修に更に多くの時間を割いてほしいという強い要望があったため、福祉関係を割愛して2日間を専ら長期給付の実務について研修を行うこととし、名称も「長期給付実務研修会」と改めた。

長期給付実務研修会となってからは年金部の給付担当課の職員が中心になって共済組合事務担当者に説明を行っている。

説明の内容は、①共済年金制度の沿革、②長期給付の算定のための組合員期間（等）、③（平均）標準報酬、④各種年金の受給要件、⑤年金額の計算方法、⑥請求手続き、⑦併給調整、など長期給付実務の全般にわたっている。

このうち、給付請求手続き関係については、昭和61年度から平成9年度までは毎年5、6月に開催している「標準報酬等通知・給付請求手続等説明会」で説明をしていたが、平成10年度からは長期給付実務研修会の際に行うことになった。

平成20年頃から、一般的にスクール型の研修においては、PC及びプロジェクターを利用した講義形式で開催されることが多くなったため、本研修においてもプロジェクターを利用したスライドによる講義に順次変更した。

また、その後の新型コロナウイルス感染症拡大のため、集合研修の開催が難しくなったことを契機に、eラーニングによる動画配信形式に変更した。

第5 資格・標準報酬管理事務研修会（旧標準報酬等通知事務説明会）（共済組合事務担当者を対象）

「国家公務員共済組合法（新法）」が改正された昭和61年4月から、掛金の算定あるいは年金等の給付額の算定には従来の「俸給」に替わって、「標準報酬」を用いることになった。そして、この長期給付に関する標準報酬については連合会で管理することになった。連合会では、各共済組合から連合会へ標準報酬に関する書類の進達が適切に行われるよう、制度の改正があった昭和61年度から毎年、主として全国の財務局所在地で説明会を開催している。

説明は、原則として連合会の年金部資格管理課が行い、内容は標準報酬及び長期組合員資格取得関係の諸通知書の作成方法、その他事務処理上の留意事項など実務全般にわたっ

ている。この説明会の資料は年金部（資格管理課）編纂の「標準報酬関係通知事務処理要領」で行われている。

平成8年12月には国民年金の被保険者全員に社会保険業務センターから「基礎年金番号通知書」が交付された。基礎年金番号は社会保険庁において管理されるが、国家公務員共済組合の組合員については長期組合員資格を取得したときや資格変更があったときは連合会を通じて社会保険庁に通知されることから、共済組合では連合会に対し所定の手続きが必要となる。このため、平成9年度の「説明会」からは共済組合における基礎年金番号の事務処理についても説明を行うことになった。この説明資料として、「長期組合員資格取得関係通知事務処理要領」を作成した。

平成9年度までは、説明会の際に給付第一・第二課の職員から長期給付を請求する際の手続関係の説明も行っていたが、年金決定の基礎である標準報酬の整備が重要となっていること、説明事項に基礎年金番号に係わる長期

組合員資格取得関係業務が加わったことなどから説明内容の充実を図る必要があるため、平成10年度からは標準報酬関係の説明を従来の2時間から1日単位とすることになった。このため説明会は標準報酬関係の説明のみとし、名称もそれまでの「標準報酬等通知・給付請求手続等説明会」から「標準報酬等通知事務説明会」と改称した。これにより、それまでの長期給付の請求手続関係の説明は、秋に開催している長期給付実務研修会の際に行うことになった。

平成19年度からは名称を「標準報酬等通知事務説明会」から「資格・標準報酬管理研修会」に変更し、この頃から長期給付実務研修会と同様、本研修においてもプロジェクターを利用したスライドによる講義に順次変更した。

また、その後の新型コロナウイルス感染症拡大のため、集合研修の開催が難しくなったことを契機に、eラーニングによる動画配信形式に変更した。

第2章

連合会職員の福利厚生

第1節 連合会職員共済組合

第1 連合会職員共済組合設立まで

1 健康保険組合の設立

昭和24年、非現業共済組合連合会が設立された。当初、病院職員等の医療従事者は「健康保険法」（大正11年法律第70号）の適用対象になっておらず、いくつかの直営・管理病院と虎ノ門共済会館がそれぞれ任意に加入していた。昭和28年「健康保険法」の改正により強制適用となったため、個別ではなく、本部も含め一体として健康保険組合を設けることになった。

当時、健康保険組合のなかでも最も低料率であった1,000分の51を料率とし、負担割合を事業主34、組合員17とすることによって、健康保険の加入期限である昭和28年11月1日に厚生省から設立を認可され、非現業共済組合連合会設立から4年後、「非現業共済組合連合会職員共済組合健康保険組合」が設立された。設立当初の事業所数は、本部関係も入れて33であった。

組合の機構については、「健康保険法」の定めるところに従い、議決機関としての組合会、執行機関としての理事会が設けられた。連合会の理事長が組合会の議長及び理事会の理事長となった。

事業内容については、法定給付のほかに任意給付である附加給付（①傷病手当附加金、

②家族埋葬料附加金、③分娩附加金、④配偶者分娩附加金、⑤被保険者保育手当附加金、⑥配偶者保育手当附加金）を行った。

低料率の保険料で潤沢な給付が実践できたのは、組合員の大多数を占める病院職員の診療報酬の支払いが各病院の協力で低額に抑えることができたこと、傷病手当金の給付も少なかったこと、組合員に単身者が多く扶養家族数も極めて少なかったことなどによる。加えて組合の事務を連合会から派遣された職員が行っているため人件費が不要なことなども大きな要因となった。

しかし、健康保険組合に加入することにより、併せて厚生年金保険及び失業保険に加入しなければならず、保険料の負担が倍増することから、病院関係職員から不満の声が強かった。給与等の労働条件については国公準拠といわれながら不利なもののしかなく、厚生年金に至っては共済組合の長期給付に比べて著しく劣っていることが不満に拍車をかけたため、健康保険組合設立と同時（昭和28年11月1日）に、連合会全職員の福祉を目的とする組織として職員互助会を設けた。

互助会の財源は、1,000分の15（事業主7、会員8）とし、①退職見舞金、②り災見舞金、③傷病見舞金、④弔慰金、⑤家族弔慰金、⑥結婚祝金、⑦就学祝金、の給付事業を行った。

2 職員共済組合の設立

昭和33年7月1日、「国家公務員共済組合法」（新法）（昭和33年法律第128号）が施行され、

非現業共済組合連合会は国家公務員共済組合連合会へと改組された。同法126条で、連合会職員だけで各省庁の共済組合と同様の組合を設けることができる旨の規定ができたため、連合会全職員による投票で賛否を求めたところ、共済組合を設立することに決定した。その後、大蔵省の認可を得て、昭和36年10月1日付で国家公務員共済組合連合会職員共済組合（以下「職員共済組合」という）が設立された。

なお、健康保険組合と職員互助会は職員共済組合が設立されると同時に解散した。

この共済組合が行う事業は、「国家公務員共済組合法」（新法）の第40条に規定する給付と第98条の規定による各種の福祉事業であり、給付については同法51条及び52条に規定する短期給付と第72条の規定による長期給付の適用を受けることとなった。ただし、附加給付については、組合運営の成績をみながら将来早期に行えるよう前向きを検討を続けることとし、これを見送った。

このとき、虎ノ門共済会館以外の保養所、宿泊所に勤務する職員については加入を見合わせている。

第2 適用の範囲

職員共済組合は、健康保険組合解散時の事業所全てをそのまま共済組合の所属所とした。職員共済組合発足時の所属所の数は本部関係3、直営病院29、管理病院10、会館1の計43か所。組合員数は5,780人であった。

その後、昭和49年、「国家公務員共済組合法」（新法）の一部が改正され、任意継続組合員制度が創設された。さらに、平成5年4月1日から保養所・宿泊所等の共済組合加入

により、組合員の適用は本部、医療施設を含めて連合会職員全てに及ぶこととなり、福利厚生面で同じ適用を受けることとなった。

平成5年時点の所属所数は前年より66か所増えて112か所、組合員数は783人増えて1万2,378人（うち、任意継続組合員329人）となった（保養所・宿泊所等職員の共済加入の詳細については連合会『五十年史（下）』900頁参照）。

1 KKR宿泊施設に勤務する非常勤職員について

宿泊事業部では、平成31年4月に「病院等施設非常勤職員就業規則準則」を見直し、新たに職員（エリア職）、月給制契約職員及び時給制等契約職員の就業規則準則を制定。「エリア職」については、職員の処遇改善として共済加入の申入れがあった（平成30年12月5日付「KKR宿泊施設におけるエリア職（仮称）の新設及び同職員の共済加入について」）。

当該エリア職の共済加入について、財務省給与共済課に照会したところ、非常勤職員の共済加入の考え方について、国共済法の規定では「フルタイムかつ1年以上」の国家公務員の非常勤職員は、すべからく国共済法の組合員とされており、連合会の職員も同様に整理すべき。また、給与共済課としては、宿泊施設のエリア職だけでなく、病院や本部も含め「フルタイムかつ1年以上」の者全てが共済加入すべきとの見解が、平成30年12月27日付「連合会非常勤職員の共済加入にかかる給与共済課の見解について」のとおり示された。

このことにより、翌年1月、総務部長をはじめ、経理部、職員部、病院部、旧令病院部、

及び宿泊事業部の関係者により、非常勤職員の共済加入についての検討会が発足され、協議することとなった。

職員共済組合では、令和2年7月、各所属所にフルタイム非常勤職員及びその被扶養者の人員や標準報酬等の調査を行い、その係数を基に令和3年度の短期経理掛金率推計を実施したところ、高齢者医療制度の「前期高齢者納付金」の支出増等により、短期経理の大幅な赤字化が見込まれた。これを回避するためには短期掛金率の大幅引上げが不可避となり、また、この引上げにより「短期財政調整」の対象になるおそれがあったため、当初加入予定日である令和3年4月1日の共済加入を見送ることとした。

2 被用者保険の適用拡大

「年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する法律」（令和2年法律第40号）が、6月5日に公布された。

この改正の趣旨は、より多くの方がより長く多様な形で働く社会へと変化するなかで、長期化する高齢期の経済基盤の充実を図るため、短時間労働者に対する被用者保険の適用拡大、在職中の年金受給の在り方の見直し、受給開始時期の選択肢の拡大、確定拠出年金の加入可能要件の見直し等の措置を講ずることである。

これにより、厚生年金・健康保険の適用対象である国・自治体等で勤務する短時間労働者に対して、公務員共済の短期給付を適用することになり、連合会に勤務する短時間労働者も令和4年10月1日から職員共済組合の短期組合員として加入することとなった。加入の要件は、100人を超える規模の事業所で、週20時間以上、2か月を超えて雇用される見込みがあり、月額報酬が8万8,000円以

上に該当する者で学生でないこととなっている。

フルタイム非常勤については令和3年の共済加入が見送りになっていたが、短時間勤務者が共済加入する適用拡大と同じタイミングで職員共済組合に加入すべく再度検討を行った。しかし、長期組合員として一律に加入させるには難しい面があった。そこで財務省や総務部等と検討した結果、短時間労働者同様共済組合の短期組合員として加入することとなった。

令和3年8月、翌年度の短期経理掛金率推計において、短時間労働者及びフルタイム非常勤が加入する前提で試算を行ったところ、短期掛金・負担金率を現行の35.2％から3.9％引き上げ39.1％とすることで、これまでの剰余金の水準が保てることが推計され、令和4年度より短期掛金・負担金率が39.1％となった（引上げは平成27年度以来7年ぶり）。

適用拡大により、組合員は約1万2,000人から約2万人に、被扶養者は約8,000人から約1万人となった。

第3 事業内容

職員共済組合は、短期給付とその附加給付、保健事業、貸付事業、貯金事業、財産形成に係る事務のほか、長期給付関係の事務を行っている。支部を置かず本部で事務処理を行っているのが特徴である。

1 短期給付

短期給付は、組合員とその被扶養者の病気、けが、出産、死亡、災害等や組合員の休業に対して給付を行うものであり、「国家公務員共済組合法」で給付の種類や内容などが定められている「法定給付」と、組合員等の生活

トピックス

組合員証のカード化

これまで組合員証は三つ折りの紙様式で、一世帯に1枚の発行であった。同時に複数人が使用する場合は、各所属所で資格証明書を発行し、それを組合員証に代えて医療機関に持参しなくてはならず、また、被扶養者が組合員と別居している場合は「遠隔地被扶養者証」を発行していた。

組合員証の色等は財務省からの通達により国共済で統一のものとなっており、1年ごとに検認印を押し、5年経つと色を変えて新しいものを発行していた。

そこで職員共済組合では、5年ごとに全組合員分を発行しなおす煩雑さの解消と組合員・被扶養者の利便性の向上のため、平成22年10月より、一人1枚のプラスチック製カードに変更した。この時組合員証の色を黄色にした訳は、その年の紙の組合員証の色指定が黄色だったからだが、ほかのカード類とあまり重ならずに見分けやすいという理由もあった。

当時、国会で議員から「国共済の保険証（組合員証）は世帯に一枚の紙で不便だ」という声が上がっており、その時にカード化していたのは郵政共済組合と連合会職員共済組合だけであったのだが、その後各省共済組合も追随し、カード化していった。

トピックス

標準共済システム・レセプト情報管理システムの導入

職員共済組合では、組合員の情報を管理するため独自に「短期給付システム」というシステムを使用していた。組合員の資格の得喪、被扶養者情報、所属所の異動歴などを管理するものである。その後、平成23年1月に国共済19共済組合で共同開発した「標準共済システム」が導入され、組合員情報の登録のほか、組合員証の発行や医療費などの登録などもできるようになった。

また、同年3月に社会保険診療報酬支払基金からの診療報酬明細書（レセプト）をオンラインで受信するための「レセプト情報管理システム」を導入。これまで膨大な時間をかけ、紙のレセプトをめくり医療費の還付対象者を抜き出していたものが、データ抽出できるようになり、かなりの事務が軽減された。

同様に紙レセプトから集計していた「医療動態調査」などもレセプト管理システムと標準共済システムとを連携し集計できるようになった。その後、平成28年4月、レセプト情報管理システムは、19共済組合で共同調達された。

なお、国共済の標準共済システム（除・郵政共済及び防衛省共済）のサーバは連合会が入っている九段合同庁舎に「共同コンピュータセンター」として置かれている。

の安定と福祉の増進を図り、組合員等へのサービス向上の観点から職員共済組合が独自に法定給付に上乘せしている「附加給付」がある。職員共済組合の昭和36年10月の設立当初の掛金率は1,000分の37と他の共済組合と比べても最高の値であった。さらに任意の給付である附加給付の実施は見送られた

ことから、従来の健康保険組合の場合と給付内容は大差ないのに掛金のみが大幅に引き上げられるという結果となったため、他の共済組合並みに掛金を引き下げることが目標に翌37年4月から1,000分の35に引き下げた。

しかし、この引下げにより短期の財政は窮地に陥り、同年9月6日に開催された職員共

済組合運営審議会において給付抑制策等が審議された。その結果、組合員本人に対する療養の給付を抑制すべきという結論に達し、同年10月以降の診療分について、ある一定のライン以下に各病院で審査抑制してもらうこととなった。これは組合員本人に対する療養の給付のうち、病院職員がその勤務する病院の外来で受けた診療に対するものの割合が大きく占めていたことによるものである。

一方、実施を見送っていた附加給付については、大蔵省（当時）の通達により昭和37年度から財源枠が認められ、いつまでも放置することは組合員にとっても不利益になることから昭和39年4月1日から実施することになった。当初は互助会時代に存在していた制度である結婚手当金のみが設けられただけであったが、その後、昭和42年4月1日に家族療養費附加金、昭和47年4月1日出産費附加金、配偶者出産費附加金、育児手当附加金、埋葬料附加金、家族埋葬料附加金、平成2年4月1日弔慰金附加金、家族弔慰金附加金、平成7年4月1日入院附加金、家族訪問看護療養費附加金、平成8年4月1日傷病手当金附加金と給付を充実させていった。この間、平成6年10月1日に育児手当附加金は廃止した。

これらの附加金については、これまで健康保険組合等の状況を踏まえ実施をしてきたものであるが、医療制度を取り巻く情勢が厳し

くなるなか、平成24年に財務省から全ての国家公務員共済組合に対して民間の健康保険組合の給付状況との均衡を考慮し、附加給付を見直すよう要請された。連合会職員共済組合では他の共済組合同様見直しはやむを得ないとして、平成25年4月1日より附加給付の内容を表1・表2のとおり見直した。

①弔慰金附加金、家族弔慰金附加金、入院附加金…廃止

②結婚手当金…平成25年度は半額の40,000円、平成26年度から廃止

③出産費附加金・家族出産費付附加金…平成26年4月1日以降に出産した場合40,000円

昭和48年の医療制度改革により始まった高額療養費制度は、医療費が高額となり、自己負担額が一定額を超えた分を保険者が負担するものだが、申請して給付を受けるまで3か月ほどかかっていた。これは診療報酬支払基金から共済組合にレセプト（診療報酬明細書）が来るまで2か月以上の時間を要しているためであった。

組合員は高額な医療費をいったん立て替えるため、一時的な負担があったが、平成19年4月から「高額療養費限度額適用認定証」が交付されることになった。職員共済組合から交付された限度額適用認定証を医療機関の窓口で提示することにより、入院時の高額療養費が標準報酬に応じた自己負担限度額に抑

表1 附加給付の見直し

	所得者区分	見直し前	平成25.10～	平成26.4～	平27.4～
一部負担金払戻金等 家族療養費附加金 家族訪問看護療養費附加金	一般	25,000円	25,000円		
	上位 ^(注1)		30,000円	40,000円	50,000円
合算高額療養費附加金	一般	50,000円	50,000円		
	上位		60,000円	80,000円	100,000円

(注1) 所得者区分「上位」は標準報酬月額が53万円以上の組合員をいう

表2 短期給付一覧（令和4年7月現在）

給付の 種類	給付の 事由	法定給付 (国家公務員共済組合法)		附加給付 (職員共済組合定款)	
		組合員	被扶養者	組合員	被扶養者
保健給付	病 気 け が	療養の給付	家族療養費 (家族療養の給付)	一部負担金払戻金	家族療養費附加金
		入院時食事療養費			
		入院時生活療養費			
		保険外併用療養費			
		療養費	家族療養費		
		訪問看護療養費	家族 訪問看護療養費		家族訪問看護 療養費附加金
		移送費	家族移送費	—	—
		高額療養費			
		高額介護合算療養費			
	出 産	出産費	家族出産費	出産費付加金	家族出産費付加金
	死 亡	埋葬料	家族埋葬料	埋葬料附加金	家族埋葬料附加金
休業給付	傷病給付	傷病手当金	—	傷病手当金附加金	—
	出産休業	出産手当金	—	—	—
	欠 勤	休業手当金	—	—	—
災害給付	災害・死亡	弔慰金	家族弔慰金	—	—
	災 害	災害見舞金	—	—	—

えられることになり（対象は保険適用の診療に係るもの）、平成24年4月からは外来にも適用となったことから、組合員の経済的負担や高額療養費制度の手続きが軽減された。

平成12年4月1日、要支援、要介護状態の人に保健医療サービスや福祉サービスの給付を行うことを目的とした「介護保険法」（平成9年法律第123号）が施行された。当時は高齢化による介護が必要な高齢者の増加、核家族化や介護のための離職等が社会問題になっていた。なお、介護保険料は40歳以上65歳未満の組合員から徴収し介護納付金として診療報酬支払基金へ納めているが、率については財務省から通達され、ほぼ毎年変動

がある。短期給付及び介護の保険料率等については表3のとおり。

2 保健事業

保健事業は、短期経理から繰り入れる掛金・負担金等の収入を財源として、組合員及びその被扶養者の健康保持増進のための事業を行っている。

保険料率等については表3のとおりだが、負担金は他の連合会を組織する組合と同様に、ほとんどを連合会に繰り入れており、収入の大半は厚生費に充当されている。

(1) レクリエーション等の実施費用に対する助成

昭和37年度から組合員の保健、保養、ま

たは教養のため、「保健交付金」の名称で組合員一人当たり550円の交付が行われたが、昭和41年度からは保健交付金は廃止となりレクリエーション費、文化教養費、体育大会参加費として交付されるようになった。

平成20年度、国におけるレクリエーション費の取扱いについては、その支出を原則廃止することとなり、連合会にも国に準じた取り扱いをするよう支出見直しの要請があった。職員共済組合では、平成20年度まで一人当たりレクリエーション費2,800円、文化教養費900円、体育大会参加費1,000円の合計4,700円を交付していたが、平成21年度からは文化教養費と体育大会参加費を廃止し、レクリエーション費も健康の保持増進に係るもののみを対象として3,700円を交付することとなった。

(2) 人間ドック利用に対する助成

昭和48年度から、成人病対策の一環として人間ドック利用に対して助成を開始した。当初は40歳以上の組合員に1万円を限度としてドック費用の5割を助成していたが、昭和59年度からは35歳以上の組合員及び被扶養配偶者へ対象者の範囲が拡大され、翌昭和60年度からは35歳以上の被扶養者なら誰でも対象とした。

平成3年度からは日帰りコース・助成限度額3万円、一泊以上コース・助成限度額3万5,000円として、いずれも費用の9割を助成することとした。平成16年度には脳ドックなどの専門ドックも助成対象とし、平成24年度には専門ドックを受けた30歳以上35歳未満の組合員及び被扶養者に1万5,000円を限度に9割助成する等、対象範囲を拡大していった。

平成30年度からは一般ドック、専門ドック

表3 保険料率等 (‰)

年 度	平成10	平成11	平成12	平成13	平成14	平成15	平成16	平成17	平成18
短期掛金・負担金率	33.60			▶	30.60	22.78			▶
福祉掛金・負担金率	1.40				▶	1.04			▶
合 計	35.00			▶	32.00	23.82			▶
介護掛金・負担金率	—	—	2.88	3.30	3.10	2.85	3.20	3.49	3.70

年 度	平成19	平成20	平成21	平成22	平成23	平成24	平成25	平成26	平成27
短期掛金・負担金率	▶	26.60	▶	30.60	33.20			▶	35.20
福祉掛金・負担金率									▶
合 計	▶	27.64	▶	31.64	34.24			▶	36.24
介護掛金・負担金率	3.60	3.10	3.54	4.07	4.66	4.60	4.21	4.14	4.12

年 度	平成28	平成29	平成30	令和元	令和2	令和3	令和4	令和5
短期掛金・負担金率						▶	39.10	▶
福祉掛金・負担金率								▶
合 計						▶	40.14	▶
介護掛金・負担金率	4.27	4.19	6.56	6.77	6.98	9.20	9.07	8.99

共に30歳以上の組合員及び被扶養者を対象とし、助成限度額を3万3,000円に引き上げた。

令和4年度の間人ドックの利用者数は942人（組合員811人、被扶養者131人）。助成額は2,785万6,000円である。

(3) 永年勤続退職者への記念品贈呈

昭和63年度から組合員期間が25年以上の定年退職する組合員に対し、一人当たり1万5,000円相当の記念品を贈呈した。平成2年度からは定年退職者だけでなく、25年以上勤務し退職する組合員に贈呈、記念品も2万5,000円と改正、平成5年には3万5,000円に改正された。

平成8年度からは対象者を組合員期間20年以上としている。令和4年度は対象者が146人。KKRホテルズ&リゾーツ共通利用券を贈呈した。

(4) セカンドライフセミナーの実施

平成3年度から実施。原則として定年退職を5年以内に予定している者（配偶者の同伴可）を対象として、退職後の生活をいかに充実させていくか、ライフプランなどの情報提供を目的としたセミナーを開催している。時間設計・健康設計・経済設計を主な柱として退職後の趣味や娯楽を通じての生きがい、心と体の健康管理、退職後の生活を支える経済面の実態や年金、相続についてなど、毎年9月から11月頃にかけて外部の講師による2日間のセミナーを行っている（東京2回、大阪、福岡各1回ずつ開催）。

セミナー終了後のアンケート調査によると、ねんきん定期便と退職金の試算を合わせて生活設計を具体的に考えられることが好評であり、年々受講者も増えている。一方、マネープランを考えると早い時期にセミナーを

受けたかったという声も多い。

令和2年度は新型コロナウイルス感染症の流行により、感染拡大防止の観点から日程を2日間から1日に縮小し、7回の開催とした。参加者は組合員49人、被扶養者13人、合計62人であった。なお、次年度以降に振替が不可能な者についてはセミナーを録画したDVDを配布した。令和3年度も新型コロナウイルス感染症が落ち着いていないため、令和2年度と同様1日での開催を6回行ったが、できるだけ広い会場で間隔を空けて開催することで20人程度参加できる会場もあった。また、そのほかに2日間をWEB開催とし、対面開催では6日間合計95人、WEB開催は65人の参加となった（講師委託は両年度とも第一生命経済研究所）。

令和4年度については全て対面開催、2日間の日程で参加者を募ったところ253人の参加希望があり、東京での開催を1回増やし大阪、福岡と合わせて5回開催した。

(5) KKR宿泊施設利用補助券

組合員とその被扶養者が連合会宿泊施設を利用（出張等業務利用の場合は不可）する際に料金の一部を補助する事業を平成12年11月1日より開始した。一人1回につき3,000円（同一施設の連泊は1回とみなすが、2か所以上の施設を連続して宿泊利用する場合は施設ごとに補助）とし、利用回数に制限は設けず、予算上限に達した時点で当該年度の補助を終了することとした。

平成13年度からは同一施設に連泊の場合も対象者一人1泊につき3,000円を補助することとなったが、平成14年度には保健経理の財政事情により2,500円に減額した。平成28年7月から補助を3,000円に増額したが、

同年4月に起きた熊本震災を踏まえ、熊本共済会館の利用に関しては4月から前倒しで利用できるよう措置をしている。

その後、令和2年初めに新型コロナウイルス感染症が国内で初確認され、その影響により宿泊施設の利用が減っていったことから、職員共済組合としては支援の意味も込めて、令和2年7月1日から年度末までの間、予算が上限に達するまでではあるが、1泊につき5,000円を補助することとした。折しも政府が令和2年4月から、観光の需要喚起のためにGo To トラベルと称し、旅行の割引のための補正予算を組んだことから、それと併せて利用するとかなりの割引となり、利用が増えた。令和元年度の利用は5,944件、1,783万2,000円。令和2年度の利用は3,700件、1,757万7,700円であった。

令和3年度に入っても新型コロナウイルス感染症の影響が続き、利用補助券の5,000円への増額を6月末まで延長、7月から3,000円に戻した。令和3年度の利用数は3,156件、補助額は1,052万6,815円、令和4年度の利用数は6,268件、補助額は1,879万9,400円であった。

(6) 特定健康診査・特定保健指導

「老人保健法」（昭和57年法律第80号）の改正により名称が変更されて「高齢者の医療の確保に関する法律」（昭和57年法律第80号）が平成20年4月1日から新たに施行され、それに伴って共済組合等の医療保険者に対し、40歳から74歳までの全ての組合員・被扶養者を対象とした特定健康診査・特定保健指導が義務付けられた。

職員共済組合では該当する被扶養者及び任意継続組合員を対象に無料で受けられる受診

案内を送付している。組合員については、職員健康診断等の結果を特定健康診査受診に代えられることから、各所属所より健康診断等の結果データを職員共済組合本部へ送付してもらっている。

特定健康診査等は糖尿病等の生活習慣病の発症や重症化を予防するための健診であり、特定保健指導はその健診結果を基に内臓脂肪蓄積の程度とリスク要因の数に着目し、国が定める基準に基づいて生活習慣病の発症リスクが高いと判定された場合に保健師、管理栄養士など専門家による保健指導を実施する。特定保健指導に参加してもらう組合員又はその被扶養者へは職員共済組合から各所属所へ通知し、保健指導を受けてもらうことで生活習慣病の予防・改善につなげていくことを目的としている。

(7) 医療費通知

職員共済組合本部に請求されてきた診療報酬明細書による医療費の額を組合員及び被扶養者の分を取りまとめ、組合員へ通知するもの。平成2年度から行っている。

基本的には年1回、対象となる月に保険医療機関を受診した分を通知している。これは、①健康管理に対する理解を深めてもらう、②組合の医療費負担を理解してもらい、医療費削減と短期掛金等の上昇抑制を促す、③受診（調剤）した医療機関での医療費の過剰請求や架空請求を確認し、不正請求をなくすこと、を目的としている。

(8) メンタルヘルス研修補助

平成21年度から、組合員を対象にメンタルヘルスの保持増進を推進し、精神的に健全な職場づくりのためにメンタルヘルス研修を実施した所属所に対して、その研修費用を補

助している。20万円を限度として研修費用の9割を補助。所属所が実施するものに対しては回数制限を設けていない（ただし年度の予算額に達するまで）。

なお、連合会本部が各施設の人事・管理者向けに行う研修については年度内3回まで補助対象とした。

(9) その他の福利厚生

その他、ベビーシッターや介護等在宅ケアに対する助成や電話による「こころと体の健康相談窓口」の設置。企業と提携しレンタカー（令和5年8月利用分で終了）や通信教育の割引などを提供している。

ほかにも、昭和62年度から保養を目的に連合会宿泊施設を利用した場合に、その旅行に必要なJR線の普通乗車券が割引になる契約を旅行会社と結んでいたが、需要が減ったため、令和4年9月末日をもって終了した。

3 貸付事業

昭和36年12月に設けられた貸付事業は、連合会の長期給付積立金からの借入金及び貸付経理の余裕金を財源として、組合員の臨時の支出に対して貸付を行っている。職員共済組合では平成29年以降、連合会からの借入れを行わず、貸付経理の余裕金で貸付を行っている。

令和4年10月1日、非常勤職員等への短期給付の適用拡大により、貸付規程が改正され、貸付基準は表4のとおりである。

(1) 普通貸付

臨時の支出や物資の購入に要する資金についての貸付。

- ①一般貸付…組合員の臨時の支出に充てるとき
- ②物資貸付…組合員の物資（家財等耐久消

費財）の購入に充てるとき（事前の見積もり、事後の領収書提出が必要）

- ③特認貸付…本部長が特に必要と認めた費用（組合員の転居に伴う引越及び退去に伴う費用、1か月以上の海外出張等、その他本部長が真にやむを得ないと認めた事由）に充てるとき

(2) 特別貸付

教育・結婚・医療・葬祭・災害の事由に必要なとする資金のうち要件に該当するものに貸し付けるもの。なお、特別貸付を受ける場合は証拠書類の添付が必要となり、貸付後は遅滞なく当該貸付に係る領収書を提出する必要がある。

(3) 住宅貸付

居住する住宅の新築、購入、増築、改築、移築、修理及び借入れ並びに敷地の購入及び借入れのために必要な資金のうち、特別住宅貸付以外のもので要件に当てはまるものに貸し付けるもの。

(4) 特別住宅貸付

組合員期間20年以上で2年以内に自己都合による退職または5年以内に定年退職が予定されている組合員が自己の居住する住宅の新築、購入、増築、修繕のために必要な資金（同時に取得する土地の資金も含む）のうち要件に当てはまるものに貸付けるもの。

4 貯金事業

(1) 定額積立貯金

昭和48年から実施している事業で、組合員貯金加入者からの定額積立貯金を職員共済組合で「安全かつ効率的」に運用し、その収益を加入者へ還元している。組合員の資格を取得した日から加入することができ、貯金の種類は定額積立貯金となっている。

預入れ方法は、①定時積立（1,000円単位

表4 貸付基準 (令和4年10月1日現在)

貸付種別		貸付条件等	利率 (年)	長期組合員			短期組合員		返済期間
				資格・条件等	貸付限度額及び最低保証額	返済期間	資格・条件等	貸付限度額	
普通貸付	一般		4.26%	組合員期間 6月以上	月収額の6月分	90月以内	組合員期間 6月以上	① 申込日の属する月の翌月から雇用期間満了の日の属する月までの月数(残雇用期間月数) ② 申込日の属する年度の年度末までの月数 ③ 左記の長期組合員に対する貸付限度額に拠る月数 標準報酬の月額 ×30 / 100 ×	① 残雇用期間月数 ② 貸付月の翌月から当該月の属する年度の年度末までの月数 ①と②のいずれか少ない月数以内
	物資			組合員期間 6月以上	月収額の14月分 (1回の貸付は6月が限度)	140月以内			
	特認			組合員期間 6月以上	月収額の6月分	90月以内			
住宅貸付		教育	1.16%	組合員期間 3年～5年未満	月収額の12月分	120月以内	組合員期間 3年以上	① ①～③のいずれか少ない額 ② 退職手当の額（支給される場合） ①と②のいずれか少ない額 ※退職手当が支給されない場合は、貸付けは受けない	① 左記の基幹組合員の返済期間 ② 残雇用期間月数 ①と②のいずれか少ない月数以内
		結婚		組合員期間 5年～10年未満	退職手当相当額 (現時点で退職した場合に支給される額) 最低保障300万円 限度額1,200万円	(以下、貸付金の額により異なる)			
		葬祭		組合員期間 10年～15年未満	最低保障 400万円 限度額 1,200万円	50万円以下 →100月以内			
		医療		組合員期間 15年～20年未満	最低保障 700万円 限度額 2,000万円	50万円を超え100万円以下 →150月以内			
		災害		組合員期間 20年以上	最低保障 1,200万円 限度額 2,000万円	100万円を超え200万円以下 →250月以内			
特別住宅貸付			1.33%	組合員期間 20年以上	最低保障 1,400万円 限度額 2,000万円	200万円を超える額 →360月以内	同左	退職手当相当額（支給される場合） ※退職手当が支給されない場合は、貸付けは受けない	①と②のいずれか少ない月数以内
				組合員期間が20年以上で、2年以内に自己都合による退職又は5年以内に定年退職が予定されている者	退職手当相当額(限度額2,000万円)	24月以内もしくは60月以内 退職時一括返済			

の任意の金額を毎月給与から自動的に積み立てる)、②期末勤勉手当積立(6月及び12月の支給日に自動的に積立てる)、③臨時積立(毎月1日から20日までの間に臨時に積み立てることができる)、の三つであったが、平成6年度からは、貯金事業の健全運営を図るため、当分の間「臨時積立による預入れ額を1事業年度1,000万円以内」とした。これは共済貯金の支払利率が市場金利を大きく上回っていたことから、臨時積立の申込みが急増し、平成5年度は全積立額の40%を臨時積立額が占めており、全体の運用利回り等に大きな影響を及ぼすことになるため制限したものであった。

その後、平成15年4月より臨時積立は廃止となり、給与からの天引きによる積立のみとなった。

(2) 貯金の利率と運用

貯金の運用は指定金融機関に委託し、信託、有価証券、固定資産の取得等により、安全かつ効率的に行うものとしていた。事業が実施された昭和48年度は、運用利回りが7.1%、支払利率は年7.0%、その後昭和60年頃までは8%～6.5%の間を推移していたものの、平成に入ってから金融情勢の変動により運用利回りも下がっていった。債権は20年物などが多かったため、それらが償還されるまではある程度の運用利回りは確保できそうだったが、次第に支払利率も下げざるを得なくなっていく。支払利率及び運用利回りは表5のとおり。

平成20年11月、余裕金の運用の基本方針を制定し、債券運用を中心とした自家運用をすることを明記。投資対象資産は、①銀行その他財務大臣の指定する金融機関への預金、

②信託業務を含む金融機関への金銭信託で元本補てんの契約があるもの、③国債、地方債等有価証券、とした。

また、保有債券の資産構成割合についても基本方針(令和4年6月22日改正)に定め、投資対象債券の60%以上は国債、地方債及び特別の法律により法人の発行する債券(うち、国債は資産総額の5%以上)。社債券と外国債券等の合計保有債権額は保有総額の25%以下(ただし外国債券等は保有総額の10%以下)とした。なお、債権については、信用ある格付機関からAの中位相当以上AAの中位相当未満の格付を取得しているものについては10%以下としている。

なお、利息については、預け入れた日から払い戻しをした日(組合員資格を喪失したときは、喪失した日)の前日までの日数及び預入金額に応じて付する。計算は元金1,000円を単位とし、半年複利(毎年3月末日及び9月末日)で元金に組み入れるものとなっている。

5 財形持家融資制度

財形持家融資制度は勤労者財産形成促進法等に基づき、(独)勤労者退職金共済機構から連合会特定事業部が資金を調達し、各省庁の共済組合に貸付資金として配分するもの。財形貯蓄を行っている組合員が、その残高に応じた融資を共済組合を通じて長期・低利で受けることができる。

次の三つの要件を満たすものが融資を受けられる。

- ①継続する1年以上の期間にわたり財形貯蓄を行っていること。
- ②借入申込日の2年前の日から借入申込日

表5 支払利率及び運用利回り

(%)

年 度	平成10	平成11	平成12	平成13	平成14	平成15	平成16	平成17	平成18	平成19
支払利率										
運用利回り										

年 度	平成20	平成21	平成22	平成23	平成24	平成25	平成26	平成27	平成28	平成29
支払利率										
運用利回り										

年 度	平成30	令和元	令和2	令和3	令和4	令和5
支払利率						
運用利回り						

までの期間内に、財形貯蓄契約に基づく定期の積立てを行っていること。

③借入申込日において50万円以上の財形貯蓄を有していること。

貸付時期は年6回の偶数月。利率については毎年1、4、7、10月に見直しされる。

融資額については財形貯蓄残高の10倍相当額(最高4,000万円)で、実際に要する費用の90%相当額までとなる。

第2節 その他の福利厚生

第1 連合会本部職員宿舍の設置

連合会本部職員(以下「本部職員」という)用の宿舍は、福利厚生のために世帯用宿舍(東京都練馬区高松・東京都新宿区百人町・神奈川県川崎市)と単身者用宿舍(千葉縣市川市・埼玉県新座市)の5宿舍を所有していた。東京都練馬区高松の国有地に国から有償で借り受けた高松宿舍は昭和45年9月11日に設置され、昭和49年4月17日、東京都新宿区百人町の国有地に戸山物資センターの跡地を新たに国から有償で借り受けた戸山宿舍が設置された。さらに昭和55年3月24日、神奈川

県川崎市多摩区生田(現在の枳形)の民有地で、連合会直営の稲田登戸病院が職員宿舍用地として借り上げていたものを稲田登戸病院職員と本部職員がそれぞれ入居できるように登戸宿舍が建設された。

単身者用としては、千葉縣市川市柏井町の連合会所有地に平成3年4月26日、市川宿舍が設置された。この土地は昭和59年4月1日に郵政省共済組合が連合会に統合されたことに伴って同共済組合から連合会に承継されたものである。次いで平成6年3月7日、埼玉県新座市野火止の土地に郵政省共済組合から承継された新座宿舍が設置され、住宅環境の整備に大きく貢献していた。

しかし登戸宿舍については、平成18年3月の稲田登戸病院の廃止に伴い連合会本部(以下「本部」という)と稲田登戸病院の共同管理から本部による管理となった。民有地のため地権者と賃貸借契約を締結し更新を続けていたところであるが、平成22年3月31日に登戸宿舍を廃止するとともに土地を地権者に返還することとなった。

国においては平成23年12月1日に「国家公務員宿舍の削減計画」が策定され、真に公務

に必要な宿舎に限定し、主として福利厚生(生活支援)目的のものは認めない方針が決定された。本部は国の方針を踏まえ、今後は国においても宿舎に入居を認められている「頻度が高く転居を伴う転勤等をしなくてはならない職員」のために使用することとし、宿舎の集約を図ることになった。

具体的には、職員宿舎の福利厚生目的の利用は認めず、宿舎貸与対象は人事異動により病院及び宿泊施設から本部に転勤となった職員及び本部新規採用となった職員に限定することとし、市川宿舎については平成27年3月31日、新座宿舎は平成28年3月31日、高松宿舎は平成30年3月31日に廃止とした。本部職員宿舎(戸山宿舎。表6)については、本部の近くに所在するため存続させ、入居者は災害等発生時の緊急参集要員を務めることとなり、入居対象者は人事異動により地方から本部に転勤となった職員及び本部新規採用となった職員(地方出身者に限る)に限定した。これに伴い職員宿舎貸与規程の改正を行った(平成30年4月1日施行)。

戸山宿舎は建設してから築年数が40年以

上経過していることから、平成28年度に予算措置を行い平成28年10月から平成29年4月14日まで大規模修繕工事を実施した。

第2 連合会職員美術展

連合会職員の情操を養い、文化的生活の向上を図ることを目的として、連合会職員による美術展を開催することになった。主催は国家公務員共済組合連合会で、後援は国家公務員共済組合連合会職員共済組合ということで開催費用の2分の1を負担することとなった。

第1回の開催期日は平成7年12月7日・8日の2日間とし、応募要領については、絵画、書道、写真の3部門で一人1部門につき1点とし、自作かつ未発表の作品に限り各部門ごとに特選1点、佳作3点、入選5点、特別賞1点を選考することとなった。

第1回の美術展は連合会本部のある九段合同庁舎で開催され、絵画部門35点、書道部門57点、写真部門35点の出展があり、出展施設数は42施設を数え、盛況のうちに終わることができた。

その後、毎年秋に開催され、平成8年度の

第2回からは入賞作品の地方展示が行われ、平成9年度の第3回から短歌と俳句が参考出展とされ、平成10年度の第4回から開催部門に加えられた。この短歌と俳句についても平成14年度の第8回から他部門と同様に特選な

どを選出することとなったことから「連合会職員美術展」から「連合会職員美術・文芸展」と改めた。この連合会職員美術・文芸展は第14回の平成20年度まで開催されたが当年度をもって終了することとなった。

表6 本部職員宿舎(戸山宿舎)の概況

宿舎名	住 所	建設 年月日	規模等	戸数等		
				間取り	m ²	戸 数
戸山宿舎	東京都新宿区 百人町3-18-15	昭49.4.17 (平29.4.14大規模 修繕工事終了)	RC (3F)	1LDK	35.7	2
				2DK	44.2	2
				2DK	45.1	2
				2DK	48.0	1
				2DK	49.8	3
				3DK	48.5	5
				3DK	52.3	1
				計		16

(注) RC=鉄筋コンクリート造り