

平成15事業年度

事業報告書

独立行政法人農業者年金基金

平成15事業年度事業報告書目次

| | | |
|----|-----------------|---|
| 1 | 業務の目的及び内容 | 1 |
| | (1) 業務の目的 | |
| | (2) 業務の内容 | |
| 2 | 事務所の所在地 | 1 |
| 3 | 資本金 | 1 |
| 4 | 役員の状況 | 2 |
| 5 | 常勤職員数 | 2 |
| 6 | 法人の沿革 | 2 |
| 7 | 根拠法 | 2 |
| 8 | 主務大臣 | 2 |
| 9 | 年度計画に定めた項目ごとの実績 | 3 |
| 10 | 法人の組織図 | 3 |

1 業務の目的及び内容

(1) 業務の目的

独立行政法人農業者年金基金（以下「基金」という。）は、独立行政法人農業者年金基金法（平成14年法律第127号）に基づいて、農業者の老齢について必要な年金等の給付の事業を行うことにより、国民年金の給付と相まって農業者の老後の生活の安定及び福祉の向上を図るとともに、農業者の確保に資することを目的とする。

(2) 業務内容

農業者年金事業

ア 農業者年金への加入申込者の加入資格の審査・決定、被保険者の管理、被保険者からの保険料の徴収、保険料及び一定の要件を満たす被保険者に助成される国庫助成金の運用、給付金（農業者老齢年金、特例付加年金及び死亡一時金）を受給しようとする者の受給要件の審査・決定・支給、年金受給権者の管理等の業務

イ 旧制度（農業者年金基金法の一部を改正する法律（平成13年法律第39号）による改正前の制度をいう。以下同じ。）の給付金（経営移譲年金、農業者老齢年金、脱退一時金（特例脱退一時金を含む。）死亡一時金）を受給しようとする者の受給要件の審査・決定・支給、旧制度の年金受給権者の管理等の業務

農地等の借受け及び貸付け等

ア 旧制度の経営移譲年金の受給要件である経営移譲を円滑に進めるため、適格な経営移譲の相手方を見つけられない者の農地等を基金が借り受け、経営規模の拡大をめざす者に貸し付ける業務

イ 経営規模の拡大をめざす農業者年金加入者等に売り渡したときの割賦売渡債権及び経営規模の拡大をめざす農業者年金加入者等が経営移譲希望者の農地等を買い入れるのに必要な資金を貸し付けたときの貸付金債権等に係る管理業務

2 事務所の所在地

〒105 - 8010 東京都港区西新橋1丁目6番21号

3 資本金

有していない。

4 役員の状況

[定数：理事長 1 名、理事 2 名以内、監事 2 名]

| 役職名 | 氏名 | 任期 |
|---------|------|----------------------|
| 理事長 | 西藤久三 | 15年10月1日から19年9月30日まで |
| 理事 | 六車守 | 15年10月1日から17年9月30日まで |
| 理事 | 今川直人 | 15年10月1日から17年9月30日まで |
| 監事 | 成嶋健次 | 15年10月1日から17年9月30日まで |
| 監事(非常勤) | 松田竣司 | 15年10月1日から17年9月30日まで |

5 常勤職員数

定数 87名

6 法人の沿革

- (1) 昭和45年5月 農業者年金基金法公布
- (2) 昭和45年10月 農業者年金基金設立
- (3) 昭和46年1月 農業者年金業務開始
- (4) 昭和51年1月 年金の給付開始
- (5) 平成14年1月 従来の賦課方式による年金を積立方式による年金に抜本改正
(旧制度の経営移譲年金、農業者老齢年金等の給付業務等については、経過措置として実施。)
- (6) 平成14年12月 独立行政法人農業者年金基金法公布
- (7) 平成15年10月 独立行政法人に移行

7 根拠法

独立行政法人農業者年金基金法(平成14年法律第127号)

8 主務大臣

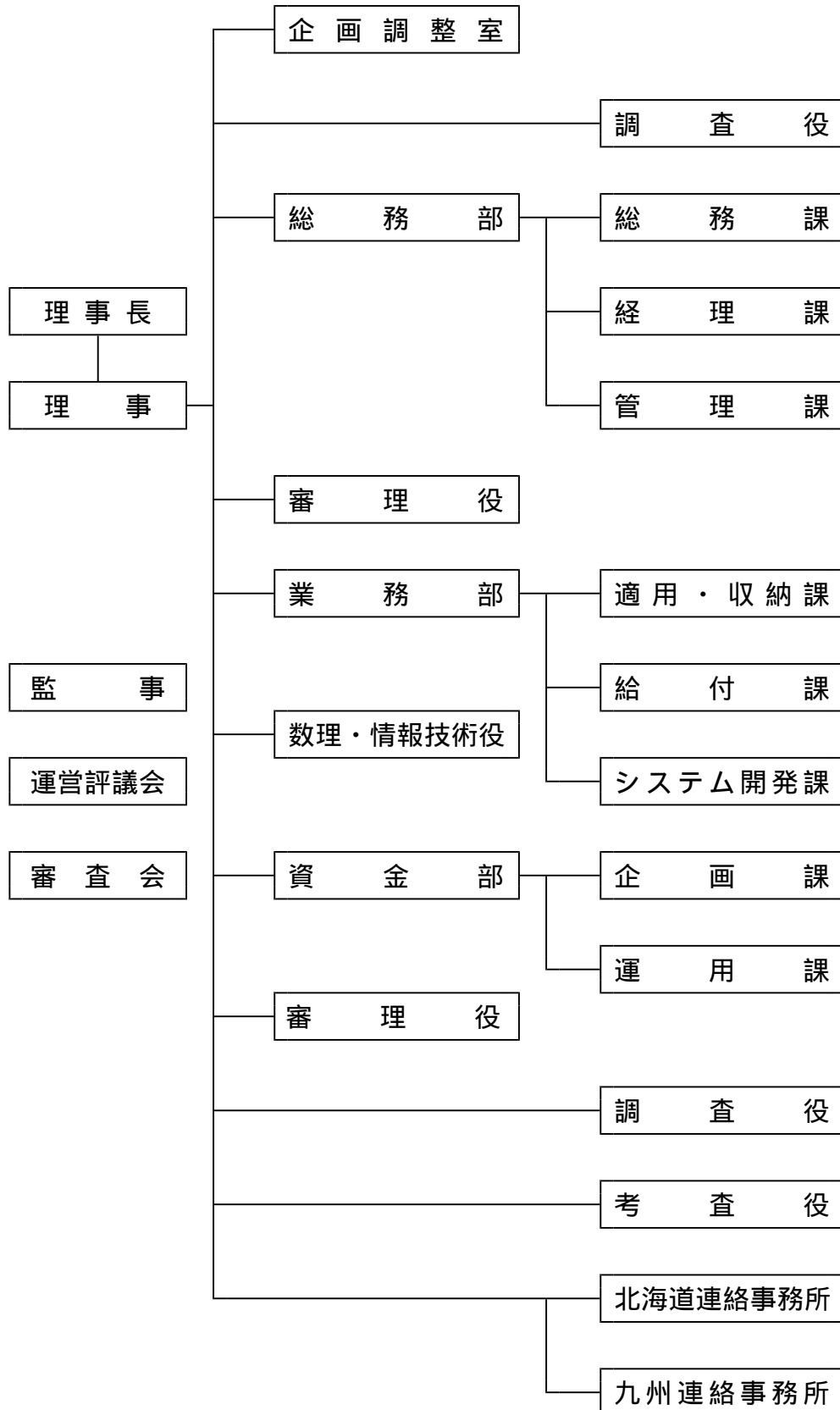
農林水産大臣

ただし、独立行政法人農業者年金基金法附則第6条第1項1号に掲げる業務に関する事項については、厚生労働大臣及び農林水産大臣

9 年度計画に定めた項目ごとの実績

〔別 添〕

10 法人の組織図



独立行政法人農業者年金基金 平成15年度業務実績報告書

| 中期目標項目 | 中期計画項目 | 年度計画項目 | 事業報告書 |
|---|---|---|--|
| <p>第2 業務運営の効率化に関する事項</p> <p>1 運営経費の抑制 一般管理費について、業務の効率化を進め、中期目標の期間中に、平成14年度比で13%抑制する。また、事業費（年金給付費等を除く。）についても、中期目標期間中に、平成14年度比で13%以上抑制する。</p> <p>2 業務運営の効率化 事務書類の簡素化、事務処理の迅速化等により、業務運営を効率化する。</p> | <p>第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置</p> <p>1 業務運営の効率化による経費の抑制 一般管理費について、業務の効率化を進め、中期目標の期間中に、平成14年度比で13%抑制する。また、事業費（年金給付費等を除く。）についても、中期目標期間中に、平成14年度比で13%以上抑制する。 このため、加入者等に対するサービスの水準の維持に配慮しつつ、コスト意識の徹底を図るとともに、一般競争入札の積極的導入、計画的な物資の調達等を行う。</p> <p>2 業務運営の効率化 (1) 適正かつ円滑な審査を確保しつつ、関係者の負担を軽減するため、申出書等は可能な限り簡素なものとする。</p> | <p>第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置</p> <p>1 業務運営の効率化による経費支出の抑制 一般管理費について、業務の効率化を進め、上半期と合わせ平成14年度比3.9%抑制します。また、事業費についても、上半期と合わせ平成14年度比で9.3%抑制します。 このため、サービスの低下を生じない範囲でコスト意識の徹底を図るとともに、調達情報のホームページへの掲載による業者の入札機会の拡大など一般競争入札の積極的導入、計画的な物資の調達を行い抑制します。また、事業費については、加入者等に対するサービスの水準が維持されるよう業務受託機関の理解と協力を求め、抑制します。</p> <p>2 業務運営の効率化 (1) 申出者等の手続き上の負担等を極力軽減するとともに、業務受託機関（農業委員会及びJA）による点検・確認業務の正確性の向上を図っていくた</p> | <p>第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置</p> <p>1 業務運営の効率化による経費支出の抑制 一般管理費については、コスト意識の徹底を図ることにより業務の効率化を進め、経費の節減を行った結果、上半期と合わせ平成14年度比3.9%の抑制を達成した。 また、事業費についても、上半期と合わせ平成14年度比で9.3%の抑制を達成した。</p> <p>2 業務運営の効率化 (1) 申出者等の手続き上の負担軽減等を図るため、各種申出書等の様式の改善について検討を行い、給付関係の申出書等については、平成16年1月に「各種申出書等改善計画」を作成した。 また、資格・収納関係についても、次のとおり様式の改善を行うこととした。</p> |

め、申出書等の様式改善について検討を行います。

(2) 業務受託機関の事務処理の電子化への対応状況、情報の安全性の確保等に留意しつつ、電子化された被保険者情報等の利用により、申出書等の点検・確認、申出書等処理状況の把握等を業務受託機関において可能とするシステムの開発・整備に関する検討を進め、そのようなシステムの積極的な導入を図る。

(2) 電算システムの開発・整備

業務受託機関における被保険者等に対する相談指導の効果的実施及び申出書等の点検・確認業務を効率的に行うため、基金の保有する被保険者等に係る個人情報をインターネットを通じて業務受託機関に提供するシステムの開発について検討を行います。

申請者の記入負担軽減を図るため、業務受託機関において申請者の属性等がプレプリントできるシステムの開発について検討を行います。

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)が施行されることから、インターネット

市町村合併に伴う住所変更については、被保険者等の申出がなくても、農業委員会による合併後の住所の確認を得て処理を行う仕組みとし、平成16年度から実施することとした。

平成16年12月31日で政策支援期間が切れる政策支援区分6の加入者の加入区分切り替えが円滑に行われるよう新様式を定め、それに被保険者の属性等を印字・出力して、JAを經由し該当被保険者に配布することとした。

未納保険料がある加入者が任意脱退の申出を行うときに必要となる2種類の申出書を1種類にするため検討を終え、平成16年度に様式を定めることとした。

(2) 電算システムの開発・整備

基金の保有する被保険者等に係る個人情報をインターネットを通じて業務受託機関に提供するシステムについては、農業者年金基金電算システム検討会において、データの暗号化、個人認証の方法及び電子証明書の配布方法等について検討を行い、その結果を「農業者年金業務の電算システム開発整備計画」として取りまとめた。

業務受託機関において申請者の属性等がプレプリントできるシステムについては、農業者年金基金電算システム検討会において、プレプリントできる項目の検討及び新しい事務処理の流れの整理を行い、その結果を「農業者年金業務の電算システム開発整備計画」として取りまとめた。

情報システムの安全性の確保に関する指針等の策定のために必要となる事項については、農業者年金基金電算システム検討会において検討を行い、「農業者年金業務の電算システム開発整備計画」として取りまとめた。具体的には、政府において策定された「情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に沿いつつ策定することとし、情報セ

| | | | |
|--|--|--|---|
| | <p>(3) 申出書等の点検・確認等の委託業務が適正かつ円滑に行われるよう、業務受託機関（農業委員会及びＪＡ）向けの実務者用マニュアルについて必要に応じて見直しを行う。</p> | <p>を通じた業務受託機関への個人情報の提供にも備えた情報システムの安全性の確保に関する指針等の策定のため検討を行います。</p> <p>(3) 業務受託機関における農業者年金業務の円滑かつ適正な実施に資するため農業者年金業務に関するマニュアル等を体系的に整理し、順次ホームページに掲載します。</p> | <p>キュリティ委員会を基金内に設置し、情報資産の調査・リスク分析等を行った上で、情報セキュリティポリシーとして策定することとした。</p> <p>(3) 農業者年金業務に関するマニュアル（農業者年金の制度と実務）について、記述内容を簡潔にするとともにポイント部分をカラー化して見やすくした他、記述内容の検索を容易にするために目次の整理と細分化を図る等体系的に整理し、 新制度被保険者資格編 新制度保険料編 旧制度給付編 として平成16年3月にホームページに掲載した。 このうち、旧制度給付編については、新たに給付関係に係る用語辞典及び疑問点から回答が解るような逆引き索引頁も併せて掲載した。 また、新制度の「平成13年改正法の施行に伴う農業者年金給付関係の事務処理上の留意事項」についても記述内容を簡潔にし、平成15年10月に基金のホームページに掲載した。</p> |
| <p>3 組織運営の合理化 中期計画において、農業者年金制度に係る事務量の推移の的確な見直しに基づき、組織の見直し、常勤職員の適正な配置等組織運営の合理化に関する具体的な事項を定め、計画的に推進する。</p> | <p>3 組織運営の合理化 (1) 組織の見直しについては、平成15年度中に、保険料の徴収等の事務を行う担当課と被保険者の資格審査等の事務を行う担当課とを統合して1課を削減する。 また、電算システムの整備・活用による業務運営の合理化・効率化を積極的に進めるため、業務全般の電算システムの開発・整備を担当する部署を明確化する。 (2) 常勤職員数については、組織の見直し並びに業務運営の合理化及び効</p> | <p>3 組織運営の合理化 (1) 1月1日に、保険料の徴収等の事務を行う収納課と被保険者の資格審査等の事務を行う適用課とを統合して1課を削減します。 また、電子計算業務室の行う業務を拡充し、業務全般の電算システムの開発・整備を担当するシステム開発課と改組します。 (2) 常勤職員数については、期初において87人とします。</p> | <p>3 組織運営の合理化 (1) 1月1日に、保険料の徴収等の事務を行う収納課と被保険者の資格審査等の事務を行う適用課とを統合して1課を削減した。 また、業務全般の電算システムの開発・整備に関する取組みを強化するため、電子計算業務室の行う業務について、新たに、情報システムに係る企画調整、開発及び運用に関する事務を追加し明確化するとともに、システム開発課と改組した。さらに、数理役の行う事務に情報技術に関する事務処理を追加し、数理・情報技術役に変更した。</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>率化に取り組み、中期目標期初の87人を、中期目標の期間の終了時までに82人とする。</p> | | |
| <p>4 業務運営能力の向上等 職員及び業務受託機関の農業者年金担当者の業務運営能力の向上を図るとともに、業務が適正かつ円滑に行われるよう、中期計画に定めるところにより研修等を実施する。</p> | <p>4 業務運営能力の向上等 (1) 農業者年金基金職員 農業者年金基金職員のうち新任職員については、年金業務全般についての知識の修得を図るため、初任者研修を毎年度4月及び10月の2回（過去の実績：毎年度1回）実施する。 また、年金資産の運用、経営移譲及び経営継承の方法等の専門的知識を必要とする業務に携わる職員については、それぞれの分野に特化した専門研修を実施する。その際、必要に応じて民間の機関が主催する研修を活用する。</p> <p>(2) 業務受託機関担当者 業務受託機関担当者については、円滑な業務の遂行及び加入者に対するサービスの向上に資するため、次のとおり研修等を実施する。 都道府県段階にお</p> | <p>4 業務運営能力の向上 (1) 農業者年金基金職員 10月に、新任職員を対象として、年金業務全般についての知識の習得を図るための初任者研修を実施するとともに、年金資産の運用、経営移譲及び経営継承の方法等の専門分野に特化した専門研修を実施します。 また、年金資産の運用に携わる職員については、民間の機関が主催する研修に参加させます。</p> <p>(2) 業務受託機関担当者 都道府県段階にお</p> | <p>4 業務運営能力の向上 (1) 農業者年金基金職員 新任職員を対象とする研修 10月に、農業者年金制度、中期計画、基金の適用・給付業務の内容等に関する研修を実施した。 ・新任職員4名全員参加 専門分野研修 ア 年金資産の運用関係 資産運用の専門家を講師として、12月に、オルタナティブ投資（代替資産への投資）に関する研修、2月に、運用手法、政策アセットミックス等運用理論の基礎に関する研修を実施をした。 （参加者） ・12月：17名 ・2月：15名 イ 経営移譲及び経営継承関係 2月に、経営移譲・経営継承の内容・方法、経営移譲年金支給停止要件に関する研修を実施した。 （参加者） ・19名 年金資産の運用に携わる職員の民間機関が主催する研修への参加 年金資産の運用に携わる職員について、1月から3月の間、債券、株式、ポートフォリオ理論等に関する民間機関の通信教育を1名受講させた。また、3月に、民間機関の主催する年金資産の運用理論等に関する研修を4名受講させた。</p> <p>(2) 業務受託機関担当者 都道府県段階における受託機関（農業会議及びJA中央</p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | <p>ける受託機関（農業会議及びＪＡ中央会）の実務担当者及び新任担当者を対象とする研修等を毎年度当初に実施する。</p> <p>市町村段階における受託機関（農業委員会及びＪＡ）の実務担当者及び新任担当者に対する研修等については、都道府県受託機関が、の研修等を終了した後、速やかに、すべての市町村段階における受託機関を対象として実施するよう指導するとともに、必要に応じて、基金から役職員等の派遣を行う。</p> | <p>ける受託機関（農業会議及びＪＡ中央会）農業者年金業務の円滑な遂行と加入者に対するサービスの向上に資するため、年金資産の運用状況や事務処理手続きの改善点について周知徹底を図るとともに、加入推進活動のより一層の効果的な実施や加入者からの質問に対して的確に対応するための資料や情報の提供を行うブロックを単位とした担当者会議を10月に開催します。</p> <p>市町村段階における受託機関（農業委員会及びＪＡ）都道府県受託機関が実施する市町村段階における受託機関実務担当者及び新任担当者を対象とした研修会の内容に応じて、基金役職員の派遣を行います。</p> | <p>会）</p> <p>10月に全国を6つのブロックに分けて、都道府県段階における業務受託機関の実務担当者を対象として</p> <p>ア 第1四半期の運用状況や「資金運用に関する検討委員会」の検討結果</p> <p>イ 政策支援加入している者に係る資格関係の事務処理上の留意事項</p> <p>ウ 都道府県段階の加入推進活動の取組状況及び下半期における加入推進活動の一層の強化等を内容とする担当者会議を実施した。</p> <p>市町村段階における受託機関（農業委員会及びＪＡ）都道府県段階の業務受託機関に対して、5月に開催した担当者会議及び6月に実施した初任者研修会、更には10月に実施したブロック別担当者会議において、その内容を市町村段階の業務受託機関に周知するよう指導するとともに、都道府県受託機関が実施した市町村段階における受託機関実務担当者等を対象とした研修会等に基金役職員を派遣した。</p> <p>（参考）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・派遣件数：29件 ・派遣人数：43名 |
| <p>5 評価・点検の実施</p> <p>(1) 業務の執行に当たっては、加入者の代表者や学識経験者等から広く意見</p> | <p>5 評価・点検の実施</p> <p>(1) 業務の運営、年度計画等の重要事項について意見を聴くため、運営評議</p> | <p>5 評価・点検の実施</p> <p>(1) 10月に業務の運営状況等、3月に業務の運営状況及び平成16年度計画等</p> | <p>5 評価・点検の実施</p> <p>(1) 10月に、農業者年金事業の実施状況、年金資産の運用状況等を議題に、3月に、農業者年金事業の実施状況、年金資産の運用状況及び平成16年度計画等を議題とする運営評議会を</p> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>を求め、業務運営に適切に反映させる。</p> <p>(2) 市町村段階の業務受託機関における事務処理についての考査指導については、委託業務が適正かつ円滑に行われるよう、要件審査等の遂行状況や加入推進活動状況等に重点を置き、各都道府県において2年に1回の割合で計画的に実施する。</p> | <p>会（加入者の代表、年金に知見を有する学識経験者等により構成される組織をいう。）を毎年度の上半期及び下半期にそれぞれ回以上開催し、業務運営に適切に反映させる。</p> <p>(2) 委託業務が適正かつ円滑に行われるよう、市町村段階の業務受託機関における事務処理についての考査指導について要件審査等の遂行状況、加入推進活動状況等を重点に、中期目標期間中に全都道府県で2回以上実施することを基本に、毎年度22以上の都道府県（平成14年度実績14道府県）において計画的に実施する。</p> | <p>について意見を聴く運営評議会を開催します。</p> <p>(2) 委託業務が適正かつ円滑に行われるよう、上半期と合わせて、23道県の業務受託機関について考査指導を行います。</p> | <p>開催し、委員の意見を踏まえ、重点市町村の加入対象者等への農業者年金のメリットを説明するダイレクトメールの発送 年金資産の運用を分かりやすく説明するリーフレットの作成 年金資産の構成割合、四半期ごとの運用成績のホームページでの公表等を行った。</p> <p>(2) 委託業務が適正かつ円滑に行われるよう、上半期と合わせて、23道県の業務受託機関を対象に考査指導を実施した。</p> |
| <p>第3 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項</p> <hr/> <p>1 年金給付業務の適切な執行等 被保険者資格の適正な管理等を行い、適切な年金給付を行う。</p> | <p>第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するため取るべき措置</p> <hr/> <p>1 農業者年金事業 (1) 被保険者資格の適正な管理 適切な年金給付を行うため、農業者年金被保険者資格記録を国民年金の被保険者記録と整合させるとともに、被保険者資格区分の変更が見込まれる者に対し、当該変更</p> | <p>第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するため取るべき措置</p> <hr/> <p>1 農業者年金事業 (1) 被保険者資格の適正な管理 農業者年金被保険者資格記録と国民年金の被保険者記録との整合を図るため、平成16年度実施に向け両記録の突合準備を進めます。</p> | <p>第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するため取るべき措置</p> <hr/> <p>1 農業者年金事業 (1) 被保険者資格の適正な管理 平成16年度からの実施に向けて、農業者年金被保険者資格記録と国民年金の被保険者記録の機械的突合システムを構築した。</p> |

に即した申出書等の速やかな提出を働きかける。

2 手続きの迅速化等

農業者年金の被保険者の資格に関する決定、年金給付及び死亡一時金に係る受給権の裁定、農業者年金被保険者証及び農業者年金証書の再交付等の事務を迅速に処理するため、各申出等ごとの具体的な処理の期間を定め、公表した上で、処理を行う。また、その処理状況について、毎年度、定期的に公表する。

(2) 申出書等の迅速な処理

提出された申出書等については、極力迅速に処理を行う。

また、申出書等を受け付けてから当該申出等に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間を次のように定め、当該標準的な期間を定めた申出書等については、その97%（過去の実績値）以上を当該期間内に処理することとし、その結果について、毎年度公表する。

・加入申出書

60日以内

・カラ期間該当申出書

60日以内

・被保険者証再交付申請書

60日以内

・保険料額変更申出書

60日以内

・年金・一時金裁定請求書

90日以内

業務受託機関に対して基金から政策支援加入者の特例保険料に係る資格の喪失等が予め見込まれる者を連絡し、特例保険料の資格喪失が生じた場合には、必要な申出書等の提出を遅滞なく行うよう働きかけます。

(2) 申出書等の迅速な処理

行政手続法（平成5年法律第88号）第6条に規定する標準処理期間を定め、これを公表します。

標準処理期間を定めた申出書等の97%以上を期間内で処理するため、基金に届いた申出書等の電子計算処理の委託を迅速に行います。

また、不備が発見された申出書等につい

認定農業者の認定期間満了等により政策支援加入者の特例保険料に係る資格要件の喪失が予め見込まれる者のリストを業務受託機関に送付し、該当者から必要な申出書等の提出が遅滞なく行われるよう、業務受託機関を通じて働きかけを行った。

（参考）

リストを送付した業務受託機関：550農委
（対象者：822名）

(2) 申出書等の迅速な処理

申出書等の標準処理期間を定め各業務受託機関に通知するとともに、10月にホームページで公表した。

・「独立行政法人農業者年金基金法における申請処分の標準処理期間等について」（平成15年10月1日付け15独農年企第3号独立行政法人農業者年金基金理事長通知）。

（参考）

・新法関係

年金・一時金裁定請求書等 5種類：期間90日
その他申出書等 10種類：期間60日

・旧法関係

年金・一時金裁定請求書等 8種類：期間90日
その他申出書等 3種類：期間60日

平成16年2月に処理した申出書等に係る処理状況を調査したところ、標準処理期間内で処理された申出書等の割合は、97.2%であった。

審査の段階で申出書の不備が判明した場合は、その都度、不備内容を明らかにした返戻文書を添付の上、原則として審査した翌日には該当受託機関に返戻した。

ては、補正等が早急に行われるよう業務受託機関への迅速な返戻等を行います。

処理された申出書等の処理状況の調査を2月に行い、その結果を公表します。
また、期間内に処理できなかったものについては、その原因を把握し、期間内に処理できるようにします。

(参考)

| | |
|--------------|-----------|
| 総処理件数(2月処理) | 2,128件(a) |
| 期間内処理件数 | 2,069件(b) |
| 期間内処理割合(b/a) | 97.2% |

処理された申出書等の処理状況の調査結果については、平成16年3月31日に基金のホームページで公表した。期間内に処理できなかったものについては、その原因を整理した。

また、業務受託機関に対し、今後、申出書等の処理に当たっては、審査・確認を適正に行うとともに、届出されたものは早急に処理するよう要請することとした。

3 年金資産の安全かつ効率的な運用

年金資産の運用については、受給開始時までの運用結果が新規裁定者の年金額に直接反映されるため、安全かつ効率的に行うとともに、基本となる年金資産の構成割合については、諸条件の変化に照らした妥当性の検証を、毎年度、1回以上行う。

2 年金資産の安全かつ効率的な運用

(1) 年金資産の管理・運用については、法令の規定により定める年金給付等準備金運用の基本方針に基づき安全かつ効率的に行う。

2 年金資産の安全かつ効率的な運用

(1) 年金資産の管理・運用については、法令の規定により定める年金給付等準備金運用の基本方針に基づき、国内債券を中心とし、安全かつ効率的に行います。

2 年金資産の安全かつ効率的な運用

(1) 年金給付等準備金運用の基本方針に基づいた安全かつ効率的な運用

年金給付等準備金運用の基本方針(以下「基本方針」という。)に基づき、被保険者ポートフォリオ、受給権者ポートフォリオ、被保険者危険準備金ポートフォリオ、受給権者危険準備金ポートフォリオに区分し、以下のとおり運用を行った。

被保険者ポートフォリオ

当初、基本方針に定める政策アセットミクスによる資産構成割合等(基本ポートフォリオ)による運用を行った。その後、平成15年11月19日より、運用環境が悪化した場合に平成15年度の付利原資として必要な総合収益を確保することを目的とした「運用環境の変化に備えた行動計画」(平成15年11月5日制定)に基づく暫定ポートフォリオ()による運用を開始し、平成16年3月31日まで継続した。

暫定ポートフォリオ

基本ポートフォリオにおける内外株式の割合を10%(国内株式15% 9%、外国株式10% 6%)引き下げ、その分を国内債券のうち満期保有目的の債券の割合を34.5% 44.5%に引き上げる

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>(2) 資金運用委員会（役職員及び年金資金運用管理全般に精通した外部専門家により構成される組織をいう。以下同じ。）を毎年度4回以上開催し、運用状況及び運用結果の評価・分析等を行う。</p> <p>(3) 年金資産の構成割合については、毎年度、資金運用委員会において検証を行うとともに、必要に応じて見直しを行う。</p> <p>(4) 年金資産の構成割合、運用成績等については、四半期ごとにホームページで情報を公開するとともに、加入者に対して、毎年6月末日までにその前年度末現在で評価した個々の加入者に係る運用結果を通知する。</p> | <p>(2) 資金運用委員会を10月及び2月に開催し、運用状況及び運用結果の評価・分析等を行います。</p> <p>(3) 資金運用委員会で年金資産の構成割合（政策アセットミクス）の検証を行い、必要に応じて見直しを行います。</p> <p>(4) 年金資産の構成割合、運用成績等については、11月及び2月にホームページで情報を公開します。</p> | <p>もの 受給権者ポートフォリオ 基本方針に基づき国内債券及び短期資産による運用を行った。</p> <p>被保険者危険準備金ポートフォリオ 基本方針に基づき短期資産による運用を行った。</p> <p>受給権者危険準備金ポートフォリオ 基本方針に基づき短期資産による運用を行った。</p> <p>(2) 資金運用委員会の開催及び運用状況、運用結果の評価・分析 資金運用委員会を平成15年10月27日及び平成16年1月29日に開催し、平成15年度第2四半期、第3四半期の自家運用及び外部委託に係る運用状況並びに運用結果に対する定性・定量面の評価分析を行った。</p> <p>(3) 年金資産の構成割合の検証 平成15年度の政策アセットミクスについて、平成15年5月12日の資金運用委員会における検証の結果、策定時の諸条件に構造的な変化はみられず、現行政策アセットミクスを維持することとされ、更に、平成15年11月5日の資金運用委員会において検証の結果、引き続き現行政策アセットミクスを維持することとし、併せて(1)の「運用環境の変化に備えた行動計画」を決定した。</p> <p>(4) 運用成績等の情報提供 平成15年度第2四半期及び第3四半期の年金資産の構成割合、運用成績について、それぞれ平成15年10月31日、平成16年1月30日に基金のホームページで公開した。 また、年金資産の運用に関する情報として、「運用環境の変化に備えた行動計画」、「『運用環境の変化に備えた行動計画』に基づく暫定ポートフォリオによる運用の開始について」等について、決定後速やかに基金のホームページで公開した。</p> |
| <p>4 制度の普及推進 広く農業者の方々に政策支援を始めとした農業者年金制度の仕組み・特質を周知する。また、加入者に対しては、制度運営の状況等</p> | <p>3 制度の普及推進 (1) 可能な限り多くの農業者の方々に、政策支援を始めとした農業者年金制度の仕組み・特質についての理解を得るため、業</p> | <p>3 制度の普及推進 (1) 業務受託機関が行う加入対象者名簿に基づく重点対象者に対する制度の周知・普及活動を推進します。</p> | <p>3 制度の普及推進 (1) 業務受託機関における取組 市町村段階の業務受託機関においては、加入対象者名簿の作成及び更新を行い、制度を周知すべき対象者を明確にするとともに、その中から重点対象者を定めて、研修会、巡回相談会及び戸別訪問等を通じた制度の周知・普及推進活動を行</p> |

の情報をリーフレット、ホームページ等で定期的・迅速に提供する。

務受託機関における制度説明会等を通じて制度の周知を図る。

(2) 現場のニーズを踏まえた利用者の立場に立った資料を作成し、広報誌等を通じ随時公表する。

(2) 業務受託機関等が実施する加入推進対象者への制度の周知・普及活動に必要な広報資料を作成します。

(3) 被保険者等に対し老後の生活の安定のためには、保険料の適切な納付が重要である旨を周知するとともに、保険料の適切な収納を図るため、新たに交付する被保険者証に保険料納付の重要性を

った。

(2) 基金における取組

(1)の取組を推進するため、15年度当初において、「業務受託機関が行う政策支援対象者を重点とした説明会の開催等による制度の周知」を内容とした「平成15年度農業者年金基金業務実施重点事項」を定め、市町村段階の業務受託機関に対して周知活動の要請を行った。さらに、都道府県段階の業務受託機関に対しては、5月に開催した担当者会議において「平成15年度加入推進について」を示し、都道府県段階の業務受託機関が実施する周知活動の取組並びに市町村段階の業務受託機関への支援・協力の要請を行った。

上記取組を踏まえ、10月には、全国を6つに分けて開催した都道府県段階における業務受託機関の実務担当者を対象としたブロック会議において、各受託機関における活動状況と今後の取組についての意見交換を行うとともに、更なる制度の周知に向けた推進活動を要請した。

また、基金の新たな取組として、

旧制度の被保険者であった者で政策支援の加入対象となる者（15千人）及び重点市町村の加入対象者（7.9千人）に対するダイレクト・メールによる制度の周知

市町村長及びJA組合長へ加入推進の支援要請

全国認定農業者サミット、JAの全国大会等における制度PR

地方農政局広報誌等への制度PRの掲載等を行った。

(3) 業務受託機関等が実施する加入推進対象者への制度の周知・普及活動に必要な広報資料を作成・公表した。

（作成・公表した広報資料）

・農業者年金に加入しよう

・農業者年金の運用

・農業者年金業務速報

・市町村別、JA別被保険者数

(4) 新たに被保険者になった者等に対し、老後の安定のためには保険料納付の積み重ねが重要である旨を記載した被保険者証を交付した。

（参考）

・交付者：605名

| | <p>(3) 情報の発信源となるホームページについて、掲載される情報を毎月1回以上更新するとともに、内容の充実を図るため、毎年度1回以上見直しを行い、中期目標期間中毎年度平均で18,000件（過去2カ年の平均）以上のアクセス件数となるようにする。</p> | <p>記載します。</p> <p>(4) 加入者や受給者の方々はもとより、広く農業者の方々に分かり易いホームページにするとともに、業務受託機関にとって使い易くするために、情報の内容を毎月更新し、最新の情報を提供することにより、アクセス件数が9,000件以上となるようにします。</p> | <p>(5) ホームページの情報を毎月更新し、加入状況、保険料の運用に関する情報等業務受託機関及び加入者に向けた情報の掲載を行った。また、より分かり易いホームページとするためリニューアルを行った。</p> <p>(参考)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・更新回数：82回 ・アクセス件数：35,027件 <p>月別更新回数及びアクセス件数</p> <table border="1" data-bbox="1357 483 2069 671"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>更新回数</td> <td>29</td> <td>6</td> <td>3</td> <td>18</td> <td>1</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>アクセス件数</td> <td>5,914</td> <td>5,003</td> <td>5,308</td> <td>5,843</td> <td>6,457</td> <td>6,502</td> </tr> </tbody> </table> | 月 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 更新回数 | 29 | 6 | 3 | 18 | 1 | 25 | アクセス件数 | 5,914 | 5,003 | 5,308 | 5,843 | 6,457 | 6,502 |
|---|---|---|---|-------|-------|-------|----|---|---|---|------|----|---|---|----|---|----|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 月 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 更新回数 | 29 | 6 | 3 | 18 | 1 | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| アクセス件数 | 5,914 | 5,003 | 5,308 | 5,843 | 6,457 | 6,502 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>第4 財務内容の改善に関する事項事項</p> <p>旧制度に基づく融資事業又は農地の割賦売渡による貸付金債権の管理・回収を適切に進め、財務の改善に資するものとする。</p> | <p>第3 財務内容の改善に関する事項</p> <p>旧制度に基づく融資事業及び農地の割賦売渡による貸付金債権については、業務受託機関との密接な連携、現地調査等により債務者に関する情報を把握し、すべての貸付金債権について、毎年度債権分類の見直しを行うとともに、農地等担保物件の評価の見直しを中期目標の期間の期初及び期中の2回行う等により、適切な管理・回収を行う。</p> | <p>第3 財務内容の改善に関する事項</p> <p>融資事業及び農地の割賦売渡による貸付金債権については、担保物件の確認調査等を踏まえ、12月までに、農地等担保物件の評価の見直しを行います。</p> <p>また、平成15年度前半において見直した貸付金債権分類に基づく適切な債権の管理・回収を行います。</p> | <p>第3 財務内容の改善に関する事項</p> <p>1 担保物件の確認調査、評価見直し</p> <p>融資事業及び農地の割賦売渡による貸付金債権の担保物件について、分筆・合筆等による所在、地目、地積の変更を確認調査し、12月までに、評価の見直しを行った。</p> <p>2 適切な債権の管理・回収</p> <p>貸付金債権分類に基づき、業務受託機関との連携のもと延滞者の実態把握、督促、面談及び抵当権の実行等により適切な債権の管理・回収を行った。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>第5 その他業務運営に関する重要事項</p> <p>独立行政法人農業者年金基金法（平成14年法律第127号）附則第17条第2項の規定に基づき、基金が長期借入金をするに当たっては、市中金利情勢等を考慮し、極力有</p> | | | <p>法附則第17条第2項の規定に基づく長期借入金は、法令及び農林水産大臣の要請に従い市中金利情勢等を反映した借入れを行った。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| <p>利な条件での借入れを図る。</p> | | | (単位：百万円) | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|---|--|------------|--------|------|------|------|------------|--------|--------|---------|------------|------------|--------|-------|---------|------------|
| | | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>借入年月日</th> <th>借入の相手方</th> <th>借入金額</th> <th>借入利率</th> <th>償還期限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>H 16. 2. 9</td> <td>信金中央金庫</td> <td>30,072</td> <td>0.955 %</td> <td>H 21. 2. 6</td> </tr> <tr> <td>H 16. 3.26</td> <td>ほか 6 行</td> <td>1,087</td> <td>1.030 %</td> <td>H 21. 3.24</td> </tr> </tbody> </table> | 借入年月日 | 借入の相手方 | 借入金額 | 借入利率 | 償還期限 | H 16. 2. 9 | 信金中央金庫 | 30,072 | 0.955 % | H 21. 2. 6 | H 16. 3.26 | ほか 6 行 | 1,087 | 1.030 % | H 21. 3.24 |
| 借入年月日 | 借入の相手方 | 借入金額 | 借入利率 | 償還期限 | | | | | | | | | | | | | | |
| H 16. 2. 9 | 信金中央金庫 | 30,072 | 0.955 % | H 21. 2. 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| H 16. 3.26 | ほか 6 行 | 1,087 | 1.030 % | H 21. 3.24 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ・借入金利は、公表されている直近の5年利付国債の市場流通利回りに+45bpのスプレッドを加算した利率とした。 ・借入期間は、今後の金利情勢等を勘案し、5年以内で可能な限り長期の期間を設定した。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>第4 予算（人件費の見積りを含む。）収支計画及び資金計画</p> <p>略</p> | <p>第4 予算（人件費の見積りを含む。）収支計画及び資金計画</p> <p>略</p> | <p>第4 予算（人件費の見積りを含む。）収支計画及び資金計画 事業費及び一般管理費については、適切な業務運営を行うことにより、経費の節減を行った。</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>第5 短期借入金の限度額 2億円 （想定される理由） 運営費交付金の受入れが遅延。</p> | <p>第5 短期借入金の限度額 2億円 （想定される理由） 運営費交付金の受入れが遅延。</p> | <p>第5 短期借入金の限度額</p> <p>実績なし</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>第6 剰余金の使途 （1）被保険者に対する情報提供の充実 （2）制度の普及・啓発のための広報活動の充実 （3）電算システムの充実</p> | <p>第6 剰余金の使途 （1）被保険者に対する情報提供の充実 （2）制度の普及・啓発のための広報活動の充実 （3）電算システムの充実</p> | <p>第6 剰余金の使途</p> <p>実績なし</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>第7 その他主務省令で定める業務運営に関する事項 職員の人事に関する計画 （人員及び人件費の効率化に関する目標を含む。） （1）方針 職員の採用に当たっては、資金運用体制の充実等を図るため、専門的知</p> | <p>第7 その他主務省令で定める業務運営に関する事項 職員の人事に関する計画 （1）方針 1月1日に、課長職を1削減（純減）します。</p> | <p>第7 その他主務省令で定める業務運営に関する事項 職員の人事に関する計画 （1）方針 保険料の徴収等の事務を行う収納課と被保険者の資格審査等の事務を行う適用課とを統合し、計画どおり1月1日に、課長職を1削減（課長・調査役等を12から11に削減）した。</p> | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>識を有する人材を確保するとともに、適正な人員配置を行う。</p> <p>(2) 人事に関する指標 期末の常勤職員数を期初の94.3%とする。</p> <p>(参考1) 期初の常勤職員数 87人 期末の常勤職員数の見込み 82人</p> <p>(参考2) 中期目標期間中の人件費総額見込み 3,647百万円</p> | <p>(2) 人事に関する指標 年度末の常勤職員数を87人とします。</p> <p>(参考) 人件費総額見込み 417百万円</p> | <p>(2) 人事に関する指標 年度末の常勤職員数を計画どおり87人とした。</p> |
|--|---|--|--|