

# 独立行政法人農業者年金基金中期計画

平成25年 3月29日制定

平成27年12月24日変更認可

農業従事者の減少・高齢化などによる生産構造のぜい弱化や経済のグローバル化が進展する中、我が国農業の生産力を維持・向上させるには、担い手への農地の利用集積の加速化とともに、青年新規就農者の増加等による意欲ある担い手の確保が不可欠であり、若い農業者等の確保は、喫緊の課題となっている。

独立行政法人農業者年金基金（以下「基金」という。）は、農業の担い手が、他産業と遜色ない生涯所得を展望しながら、意欲を持って農業に取り組むことができるようにするため、引退後の老後生活に安心を持てるよう、国民年金の上乗せとして農業者年金の給付を行うことにより、農業者の老後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している。

基金は、この目的を果たし、国民の期待と信頼に応えるため、被保険者資格の適正な管理、適切な年金給付、年金資産の安全かつ効率的な運用等、農業者年金業務の適正かつ効率的な実施を図るとともに、意欲ある若い農業者等の確保に向け、業務受託機関と一体となった制度の普及推進に取り組み、中期目標を達成することとする。

以上を踏まえ、基金は、以下に掲げる内容の中期計画（平成25年度～平成29年度）を確実に遂行する。

## 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

### 1 業務運営の効率化による経費の抑制等

#### (1) 一般管理費及び事業費の抑制

業務の見直し及び効率化を進め、一般管理費（人件費を除く。）については、毎年度平均で少なくとも対前年度比で3%の抑制、事業費（業務委託費）については、毎年度平均で少なくとも対前年度比1%の抑制をすることを目標に、削減する。

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、計画的な物資の調達等を行う。

#### (2) 人件費の削減等

人件費（退職手当及び福利厚生費（法定福利費及び法定外福利費）並びに人事院勧告を踏まえた給与改定部分を除く。）については、政府における総人件費削減の取組を踏まえつつ、適切に対応する。

#### (3) 給与水準の適正化

職員の給与水準の適正化を図るため、国家公務員の給与改定等の状況を踏まえ、給与規程の見直しを行うなど、対国家公務員地域・学歴別指数（地域・学歴別法人基準年齢階層ラスパイレス指数）について、中期目標期間において、毎年度、100を上回ることはないよう措置する。

また、給与水準の適正性について検証し、その検証結果や取組状況についてホームページで公表する。

#### (4) 契約の適正化の推進

「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）を踏まえ、契約については、原則として一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。以下同じ。）によるものとし、一般競争入札等により契約を行う場合であっても、特に企画競争や公募を行う場合には、競争性、透明性が十分確保される方法により実施する。また、一者応札・応募となった契約については、一者応札・応募の改善方策が適正か検証する。

また、一般競争入札等に付すことが適当でない認められる場合等の例外的な場合は、次の取組により、随意契約の適正化を推進するものとする。

- ① 基金が策定する「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、その改善状況をフォローアップし、毎年公表する。
- ② 監事及び外部有識者により構成する契約監視委員会において、計画の策定及び自己評価の際の点検を行うとともに、契約の点検及び見直しを行い、その審議概要を公表する。

#### 2 業務運営の効率化

##### (1) 事務書類の簡素化

適正かつ効率的・効果的な審査を確保しつつ、関係者の負担を軽減するため、事務書類の簡素化を図る。

##### (2) 電子情報提供システムの利用促進等

業務受託機関において、被保険者情報や申出書等の処理状況の把握等ができる電子情報提供システムの利用の促進（アクセス件数の増加）等により事務処理の迅速化・効率化を図る。

##### (3) 農業者年金記録管理システムの開発等

現在開発中の農業者年金記録管理システムについて、平成25年度中に開発を終え、平成26年度当初から運用を開始する。また、システムの開発に当たっては、迅速性及び効率性の向上並びに事務手続の過誤の防止機能の向上を図るものとする。

#### 3 組織運営の合理化

- (1) 考査指導の対象とする業務受託機関を増加させることに伴い、考査指導部門の担当職員を1名増員して体制を強化する。また、旧制度の年金給付業務等については受給権者の減少等に伴って業務量の減少が見込まれることから、年金業務部門を合理化して2名の職員を削減し、常勤職員数を、中期目標期初の75人から平成28年度までに74人とする。

##### (2) 能力・実績主義の活用

常勤役員の期末特別手当の額については、その者の職務実績を反映させる。

また、職員の昇給区分の決定（5段階）及び勤勉手当（賞与）の額については、人事評価の実施を徹底し、その者の勤務成績に反映させる。

#### 4 委託業務の効率的・効果的实施

##### (1) 実績報告書による活動状況の把握

委託業務が効率的・効果的に実施されるよう、業務受託機関からの実績報告書の提出を受け、その活動状況を把握する。

(2) 加入推進活動を活発化させるための業務委託費の配分の見直し

市町村段階の業務受託機関に配分する加入推進活動に係る業務委託費については、第2の3(1)に掲げる目標の達成に向け、平成25年度から、固定的な配分方法を見直し、20歳から39歳までの新規加入者数の実績を反映した配分方法を導入する。

また、市町村段階の業務受託機関に新規加入者の人数に応じて配分する手数料について、業務受託機関の加入推進のインセンティブが働くよう、平成25年度から、20歳から39歳の農業者が加入した場合と、それ以外の農業者が加入した場合とで格差を設定する。

(3) 業務実態等を踏まえた配分基準の適正化

業務受託機関の業務実態等を踏まえ、平成25年度から、業務委託費の積算単価の見直しを行うとともに、農業委員会と農業協同組合でそれぞれ異なる基準を適用している配分方法について統一化や配分基準の細分化を図るなど、業務受託機関の業務量を踏まえた見直しを行う。

5 業務運営能力の向上等

(1) 農業者年金基金職員

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回実施する。

また、年金資産の運用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、当該業務に係る分野に特化した専門研修を実施する。その際、必要に応じて民間等の機関が主催する研修を活用する。

(2) 業務受託機関担当者

業務受託機関担当者については、効率的・効果的な業務の実施及び加入者、受給者等に対するサービスの向上に資するため、次の研修等を実施する。

① 都道府県段階における業務受託機関（農業会議及び農業協同組合中央会）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。

② 市町村段階における業務受託機関（農業委員会及び農業協同組合）の実務担当者及び新任担当者研修等については、都道府県段階における業務受託機関が、前記①の研修等を終了した後、全ての市町村段階における業務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。

6 内部統制の充実・強化

(1) 平成25年度当初に、基金の内部統制を体系的に整備するため、「独立行政法人農業者年金基金の内部統制に関する基本方針」（以下「内部統制基本方針」という。）を策定する。

(2) 理事長は、内部統制基本方針に基づき、経営管理会議において内部統制に関する取組状況を把握し、必要な指示、モニタリングの実施等により、内部統制の充実・強化に取り組む。

(3) 内部統制基本方針に基づき、コンプライアンスの推進、リスクの管理、内部監査について、以下のとおり取り組む。

① コンプライアンスの推進

役職員の法令遵守及び業務の適正な執行等を図るため、外部の有識者を含むコン

プライアンス委員会を開催し、違反行為の原因究明及び再発防止等に関する審議を行うとともに、研修の実施等によりコンプライアンスを推進する。また、コンプライアンスに関する措置を講じた場合は、ホームページで公表する。

② リスク管理の徹底

平成25年度中にリスク管理委員会を設置して、リスク管理に関する行動計画やリスク管理マニュアル等を策定し、リスク管理を徹底する。

③ 内部監査の実施

基金の業務が、法令、規程等を遵守し効率的に執行されているか等について、内部監査規程に基づく内部監査を実施する。

(4) 加入者の代表等の意見の反映

加入者の代表、年金に知見を有する学識経験者等で構成する運営評議会を毎年度上半期及び下半期に開催し、新規加入等業務の状況、中期計画・年度計画の策定及び実績、年金資産の運用成績、年金資産の構成割合の検証結果等について広く意見を求め、業務運営に適切に反映させる。また、運営評議会の議事要旨についてホームページで公表する。

(5) 業務受託機関の事務処理の適正化等

業務受託機関における事務処理に対しての考査指導については、委託業務が適正かつ効率的・効果的に行われるよう、以下の取組を実施する。

① 毎年度240程度の業務受託機関に対し考査指導を計画的に実施する。また、考査指導を実施する業務受託機関の選定に当たっては、業務受託機関の業務量、委託費及び事務処理の状況を踏まえ、対象となる業務受託機関を選定する。

② 考査指導により把握した事例や注意すべき課題等の考査指導結果について、担当者会議や研修会等を通じて周知徹底するなど、考査指導の効果の浸透を図る。

(6) 情報セキュリティ対策については、以下の取組を実施する。

① 政府機関統一基準群を含む政府機関における一連の対策を踏まえ、適宜、「独立行政法人農業者年金基金における情報セキュリティの確保に関する規程」の見直し等を行うこととし、情報セキュリティ対策に係るPDCAサイクルを構築するための取組を推進する。

② 農林水産省との緊急時を含めた連絡体制を整備し、情報セキュリティ上の課題について農林水産省との情報交換を積極的に行う。

特に、事故・障害等が発生した場合は、速やかに農林水産省の情報セキュリティ責任者に連絡して適切な対策を実施する。

## 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とるべき措置

### 1 農業者年金事業

農業者年金事業の適切な実施を図るとともに、加入者に対するサービス向上の観点から以下の取組を実施する。

(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、必要な申出書等の提出を遅滞なく行うよう働きかける。

## (2) 年金裁定請求の勧奨

年金の受給漏れ防止のため、農業者年金の受給権が発生する者等に対し、文書による裁定請求の勧奨等を行い、必要な裁定請求書の提出を遅滞なく行うよう働きかける。

## (3) 申出書等の迅速な処理

① 提出された申出書等については、迅速に処理を行い、その97%以上を標準処理期間内に処理することとし、その結果について、毎年度9月及び3月の2回公表する。

② 申出書等の標準処理期間については、平成26年度当初の農業者年金記録管理システムの運用開始に合わせ、加入申込みにあつては30日に、年金裁定請求にあつては60日とする見直しを行うとともに、標準処理期間内であっても各申出書等はできるだけ迅速な処理を行う。

③ 返戻防止の取組についても引き続き適切に実施し、常に利用者の立場に立ったサービスの向上を図る。

(参考：標準処理期間)

平成25年度

- ・加入申出書 60日以内
- ・年金裁定請求書 90日以内

平成26年度以降（新システム運用開始後）

- ・加入申出書 30日以内
- ・年金裁定請求書 60日以内

## 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) 外部の有識者等で構成された資金運用委員会において、運用状況及び運用結果の評価・分析等を行う。

(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。

(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表するとともに、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。

(5) 年金資産の運用に係るガバナンス強化の一環として、透明性の向上を図るため、平成25年度から外部運用を委託する運用受託機関名を公表するとともに、資金運用委員会の委員名簿、設置内規及び議事内容を公表する。

## 3 制度の普及推進及び情報提供の充実

### (1) 加入推進目標の設定

農業者年金制度が、農業者の老後生活の安定と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政策年金であることを踏まえ、20歳から39歳までの基幹的農業従事者に占める農業者年金の被保険者の割合を、中期目標期間中に現在の13%から20%に拡大することを加入推進の目標とする。

加入推進の目標を着実に達成するため、毎年度、目標の達成状況を検証した上で、

目標達成に向けて増加すべきポイント(%)を年度計画に明記し加入推進に取り組む。

なお、基幹的農業従事者数については、2015年農林業センサスによる数値が明らかとなった場合には、当該センサスの数値を用いることとする。

(2) 加入推進取組方針に基づく加入推進活動の実施

- ① 上記(1)の目標達成に向け、業務受託機関が加入推進に取り組むに当たっての方針を策定し、政策支援への加入を始め、20歳から39歳までの認定農業者等に重点的に加入を勧めることを明確化する。
- ② 都道府県段階の業務受託機関においては、新規就農者等が参加する会合において、政策支援等の制度の説明を行い、適切な働きかけを行う。
- ③ これらの取組について、毎年度、効果的な加入推進を図る観点から新規加入者に係る営農類型等の基礎データの収集・分析を行い、その効果を検証する。

(3) 加入推進活動のリーダーの育成及び制度内容の理解の増進

地域における加入推進活動のリーダーとなる農業委員や女性農業委員、農業委員会事務局及び農業協同組合の担当者等を対象とする研修会を開催し、政策支援等の制度の内容について理解の増進等を図る。

(4) 特別重点都道府県における特別活動の実施

都道府県間の加入推進活動の格差縮小に向け、前年度の加入推進目標の達成状況が一定水準以下の都道府県を特別重点都道府県として指定し、当該都道府県の特別重点市町村等において、巡回意見交換会等の特別活動を実施するとともに、その効果について検証する。

(5) ホームページ等による情報の提供

- ① 農業者の方々に制度の仕組み・特質を周知するため、農業者や業務受託機関等の関係者の意見等を踏まえ、普及推進のためのリーフレット等を見直し、新規加入の状況等必要とされる情報をホームページ等で分かりやすく発信する。
- ② 業務受託機関には、加入推進のためのリーフレットや加入推進活動の優良事例、制度のポイントをまとめた資料等をホームページ等を活用して提供する。

### 第3 財務内容の改善に関する事項

- 1 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等により、適切な管理・回収を行う。  
また、毎年度、農地等担保物件の評価の見直しを行う。
- 2 毎年度の運営費交付金額の必要額の算定については、運営費交付金債務残高の発生状況にも留意した上で、運営費交付金算定ルールに基づき厳格に行う。

### 第4 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画 別紙

### 第5 短期借入金の限度額

- 1 2億円

(想定される理由)

運営費交付金の受入れの遅延。

## 2 924億円

(想定される理由)

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項の規定に基づく長期借入金の一時的な調達困難。

## 第6 その他主務省令で定める業務運営に関する事項

### 1 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

農業者年金事業や年金資産の運用に関する研修等により専門的知識を有する人材の育成を図るとともに、基金全体の業務量を適切に見積もり、業務量に応じた適正な人員配置を行う。

#### (2) 人員に関する指標

期末の常勤職員数を期初の98.7%とする。

(参考1)

期初の常勤職員数	75人
期末の常勤職員数の見込み	74人

(参考2)

中期目標期間中の人件費総額見込み3,148百万円

### 2 積立金の処分に関する事項

前期中期目標期間繰越積立金のうち、前期中期目標期間から繰り越した現預金及び前期中期目標期間から繰り越した貸付金等債権が当期に償還されたことによる現預金を次の経費に充当する。

#### (1) 旧年金給付費

#### (2) 旧年金給付のための借入金にかかる経費（利子及び事務費を含む）

#### (3) 旧年金給付のための農業者年金記録管理システムの開発にかかる経費