

独立行政法人農業者年金基金平成16年度計画

(平成16年3月30日届出)

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支出の抑制

一般管理費について、業務の効率化を進め、前年度比3.9%抑制します。また、事業費についても、前年度比で2.4%抑制します。

2 業務運営の効率化

(1) 様式の改善

申出者等の手続き上の負担等を極力軽減する観点から、新制度における農業者老齢年金の繰上請求用と本来請求用の様式を一本化するとともに、被保険者及び受給権者の死亡届、死亡一時金裁定請求書、未支給年金請求書を一本化します。

また、旧制度における年金裁定請求書等についても、改善計画に基づき、必要な改善を行います。

(2) 電算システムの開発・整備

基幹業務記録システム(被保険者の資格、保険料の納付及び受給権者の給付の記録等に関する業務)については、委託先の変更を含め、ダウンサイジング等のシステムの見直しの検討を行い、その開発に着手します。

電子情報提供システム(被保険者等に係る個人情報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及び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)の開発については、の見直し状況を踏まえ、引き続き検討を行います。

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)が平成17年4月1日に施行されることから、インターネット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を策定します。

(3) 業務受託機関における農業者年金業務の適正かつ円滑な実施に資するため、必要事項が容易に検索できるマニュアルをホームページに掲載します。

3 組織運営の合理化

常勤職員数を2名削減し、85人とします。

4 業務運営能力の向上

(1) 農業者年金基金職員

4月及び10月に、新任職員を対象として、農業者年金業務全般についての知識の習得を図るため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。

(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中央会）

ア 5月に、都道府県段階における受託機関の実務担当者及び相談員を対象として、16年度に取り組むべき重点事項の説明や事務処理手続きの変更事項等、新たに周知すべき事項を内容とする担当者会議を開催し、当該内容が市町村段階の受託機関までの確に周知されるようにします。

イ 6月に、市町村段階の受託機関担当者に対する実務上の円滑な指導が図られるよう、都道府県段階における受託機関で新たに農業者年金を担当することとなった者を対象とする新任担当者研修会を開催します。

ウ 10月に、5月に開催した担当者会議を踏まえた各県の業務の取組状況及び年度後半に向けての取組方針の把握と、その後の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に資する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開催します。

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。

5 評価・点検の実施

(1) 6月に業務の運営状況及び平成15年度計画実績等、3月に業務の運営状況及び平成17年度計画等について意見を聴く運営評議会を開催します。

- (2) 委託業務が適正かつ円滑に行われるよう、25都道府県の業務受託機関について調査指導を行います。

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

(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被保険者記録との整合を図るため、両記録の突合を行います。

業務受託機関に対して、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) 政策支援区分6の者に対する対応

業務受託機関に対して、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の者の加入区分変更等が円滑に行えるよう十分な情報提供を行います。

(3) 申出書等の迅速な処理

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ては、補正等が早急に行われるよう業務受託機関へ迅速な返戻等を行います。

不備のある申出書等については、その内容の調査を行い、結果を業務受託機関に通知し、返戻件数が減少するよう指導します。

申出書等の処理状況の調査を年2回（8月及び2月）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、今後、期間内に処理できるようにします。

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) 資金運用委員会を5月、7月、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。
- (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。
- (4) 年金資産の構成割合、運用成績等については、6月、8月、11月及び2月にホームページで情報を公開します。また、加入者に対し、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します。

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。
- (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材を作成します。
- (3) 特例付加年金の受給に当たり必要となる特定農業用施設等の経営継承の具体的方法に関するわかりやすい運用指針を策定します。
- (4) 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記載
6月に「平成15年度運用(付利)結果のお知らせ」を送付する際、保険料納付の重要性を記載した文書を添付
します。
- (5) 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とするとともに、業務受託機関にとって使い易くするために、
内容の見直し
毎月更新することによる最新の情報の提供
を行うことにより、アクセス件数が18,000件以上となるようにします。

第3 財務内容の改善に関する事項

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、貸付金債権の分類見直しを行い、これに基づく適切な債権の管理・回収を行います。

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

2億円

（想定される理由）

運営費交付金の受入れが遅延。

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

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

資金運用に関する知識を有する者を採用する一方、全体で常勤職員数を2名削減します。

(2) 人事に関する指標

年度末の常勤職員数を85人とします。

（参考）

人件費総額見込み	800百万円
----------	--------