

# 独立行政法人農業者年金基金平成26年度計画

平成26年 3月31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、消費税率改定に伴う影響額及び社会保障・税番号制度に係るシステム開発に伴う経費を除き、少なくとも対前年度比で3%削減します。

また、事業費（業務委託費）については、消費税率改定に伴う影響額を除き、少なくとも対前年度比1%削減します。

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います。

#### (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、政府における総人件費削減の取組を踏まえつつ、適切に対応します。

#### (3) 給与水準の適正化

給与水準の適正化の観点から、国家公務員の給与改定等の状況を踏まえ、必要に応じて給与規程の見直しを行うなど、平成26年度の対国家公務員地域・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100を上回らないものとします。

また、給与水準の適正化の取組の進捗状況等について、ホームページで公表します。

#### (4) 契約の適正化の推進

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、次によりその適正化を推進します。

① 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します。

② 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します。

③ 契約審査委員会において、契約の適切性を審査します。

また、監事監査において、入札・契約の適正な実施についてチェックを受けま  
す。

④ 一般競争入札等に付する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します。

ア 基金が策定する「随意契約等見直し計画」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、公表します。

イ 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、契約の点検及  
び見直しを行い、その審議概要を公表します。

## 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、加  
入者や業務受託機関からの要望を踏まえ、既に前年度において簡素化した事務書類  
について検証し、必要に応じて見直します。

### (2) 電子情報提供システムの利用促進等

業務受託機関における事務処理の迅速化・効率化を図るため、電子情報提供シス  
テムに代わる農業者年金記録管理システムの利用の促進を行い、アクセス件数が前  
年度を上回るようにします。

### (3) 農業者年金記録管理システムの開発等

平成25年度において開発が完了した農業者年金記録管理システムについて、社会  
保障・税番号制度への対応等のための新たな開発を行います。

## 3 組織運営の合理化

(1) 常勤職員数については、中期目標期初75人を上回らないものとし、業務量を踏ま  
えて適正な配置を行います。

### (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決定しま  
す。

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、  
人事評価を実施し、その者の勤務成績を反映させ決定します。

## 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、その実施状況を的確に把握します。

### (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

既に前年度において見直した配分方法に基づき、適正な配分を行います。

### (3) 業務実態等を踏まえた配分基準の適正化

既に前年度において見直した配分基準に基づき、適正な配分を行います。

## 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回実施します。

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します。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します。

また、その他の研修及び職員の専門資格取得支援を含め、研修等の実施方針を策定し、計画的に職員の能力向上を図ります。

### (2) 業務受託機関担当者

#### 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）

ア 年度当初に実務担当者会議を実施し、「年度計画」について周知するとともに、当該年度に基金と業務受託機関が一体となって取り組む事項について、業務推進に向けた意見交換を実施します。

イ 新たに、市町村段階の業務受託機関を指導する立場になった担当者を対象として、業務が適正かつ効率的・効果的に行われるよう年度当初に新任担当者研修会を実施します。

ウ 業務受託機関の上半期における加入推進と業務の取組状況を踏まえて、下半期の課題や取組方針について、意見交換を行うとともに、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ようブロックを単位とした担当者会議を開催します。

#### 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）

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務担当者及び新任担当者研修会を実施するよう指導するとともに、必要に応じて基金役職員の派遣を行います。

## 6 内部統制の充実・強化

### (1) 前年度に策定した「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）について、前年度の監事監査・内部監査の結果を踏まえつつ、リスク管理を統合的に行うという観点を含め見直し、内部統制の充実・強化に取り組みます。

### (2) 内部統制基本方針に基づき、理事長は、役職員の行動指針となる「(独)農業者年金基金の仕事の取組方針」を定め、役職員が、基金の目的を達成するよう使命感を持ち、法令を遵守し高い倫理観を持って仕事に取り組む等を指示し、その周知・徹底を図ります。また、理事長は、経営管理会議を四半期に1回開催し、中期計画

・年度計画の進捗管理及び平成25年度計画に関する業務実績の自己評価の実施、各種委員会の開催と検討状況、規程の見直し等、内部統制に関する取組状況を把握して必要な指示を行うとともに、その徹底を図るためのモニタリングを行います。

(3) 内部統制基本方針に基づき、コンプライアンスの推進、リスクの管理及び内部監査について、以下により取り組みます。

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上半期と下半期に開催し、違反行為の防止策等に関する審議を行うとともに、コンプライアンス研修を実施します。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します。

② リスク管理の徹底

外部専門家の知見も活用しつつ、リスク管理委員会を開催し、前年度の監事監査・内部監査の結果及び前年度のリスク管理の実施状況を踏まえ、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、リスク管理を徹底します。

③ 内部監査の実施

業務の適正・効率化を図るため、内部監査規程に基づき、監事と連携しつつ、内部監査年度計画に従い基金の各業務について内部監査を適切に実施します。

(4) 加入者の代表等の意見の反映

9月に業務の運営状況及び平成25年度計画の実績等、3月に業務の運営状況及び平成27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。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します。

(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、考査指導実施計画を6月までに策定し、委託業務が適正かつ効率的・効果的に行われるよう、以下の取組を実施します。

① 考査指導を実施する業務受託機関は、中期計画に基づき、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、240機関程度を選定し、12月までに考査指導を行います。

② 前年度の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の結果について、年度当初の担当者会議で説明するほか、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ります。

(6) 情報セキュリティ対策

① 「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」について、政府機関統一基準群等を参考に、見直しを行います。また、同規程に基づく取組状況について確認を行います。

② 農林水産省からのシステムの脆弱性等の情報提供について迅速かつ適切に対応するとともに、その対応状況等を報告します。

また、農林水産省への報告体制を整備し、事故・障害等が発生した場合には、速やかに農林水産省の情報セキュリティ責任者に報告します。

## 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。

また、5月と11月に業務受託機関に不整合記録の情報を提供し、被保険者等に対し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) 年金裁定請求の勧奨

農業者年金の受給権が発生する者等に対し、年金等の受給漏れとならないように、65歳の誕生日になる1ヶ月前に裁定請求の勧奨を文書で毎月行う等、速やかな裁定請求書の提出を働きかけます。

#### (3) 申出書等の迅速な処理

① 提出された申出書等の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を迅速に行うとともに、申出書等の処理状況の調査を毎年2回（8月及び2月）行い、その結果を翌月（9月及び3月）に公表します。

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努めます。

② 前年度に見直した申出書等の標準処理期間の短縮（加入申込みにあつては30日、年金裁定請求にあつては60日）に合わせ、迅速な処理を行います。

③ 不備が判明し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うとともに、適正な申出書等の提出が行われるよう指導し、申出書等の返戻率を10%（前期中期計画5ヶ年の平均）より下げます。

### 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、安全かつ効率的に行います。

(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月までにホームページにおいて情報を公表します。

また、加入者に対し、6月末日までに平成25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。

(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、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します。

### 3 制度の普及推進及び情報提供の充実

#### (1) 平成26年度に達成すべき加入推進目標の設定

20歳から39歳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20%に拡大することを目指し、26年度の20歳から39歳の新規加入者を2,700人確保し、同割合(%)を前年度末から26年度末までに1.1ポイント増加させます。そのため、都道府県別の目標を設定して下記の加入推進等に取り組みます。

#### (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)の加入推進目標の達成に向け、「平成26年度における農業者年金の加入推進取組方針」を作成し、政策支援への加入を始め、若い農業者に重点的に加入を勧めることを明確化にします。また、年度当初の業務受託機関の担当者会議等において、当該取組方針の徹底を図ります。

② 都道府県段階の業務受託機関において、新規就農者等が集う機会等を活用し、政策支援の仕組み等制度内容についての説明、リーフレットの配布等を行い、適切な働きかけを行います。

③ 効果的な加入推進を図る観点から、新規加入者に対するアンケートを実施し、当該新規加入者に係る基礎データの収集・分析を行い、その効果を検証します。

#### (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

① 地域における加入推進活動のリーダーとなる農業委員(加入推進部長)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を対象とする「加入推進部長等研修会」を開催し、政策支援等の制度の内容についての理解の増進を図るとともに、意見交換等を通じ加入推進活動の活発化を図ります。

② 農業者年金制度の仕組みの解説、効果的な加入推進活動の事例等を掲載した「研修用テキスト」の見直しを行い、「加入推進部長等研修会」等において活用します。

#### (4) 特別重点都道府県における特別活動の実施

加入推進の目標に対する都道府県間の達成状況の格差の縮小に向け、平成25年度の目標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ける関係者との巡回意見交換会、講師の派遣等の

特別活動を実施するとともに、その効果について検証します。

(5) ホームページによる制度の内容、情報の提供

- ① 農業者の方々に制度の仕組み・特質等を周知するため、関係者の意見等を踏まえ、制度全体のポイントを簡潔に説明したリーフレット、政策支援の対象となる若い農業者、女性農業者、家族経営協定締結者等に特化したリーフレットを作成するとともに、新規加入の状況、現況届の提出に係る情報等必要となる情報をホームページで発信します。
- ② また、業務受託機関における効果的な加入推進活動を促進するため、①のリーフレット、効果的に加入推進を進めている活動事例について、ホームページからのダウンロードにより随時提供します。

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、すべての貸付金債権について、債権分類見直しを行い、これに基づく適切な債権の管理・回収を行います。また、担保物件の確認調査等を踏まえ農地等担保物件の評価の見直しを行います。

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

- 1 運営費交付金の受入れの遅延による資金の不足となる場合における短期借入金の限度額は、2億円とします。
- 2 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に関して、一時的に調達が困難になった場合等の短期借入金の限度額は、924億円とします。

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

農業者年金事業や資金運用に関する専門的研修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います。

(2) 人員に関する指標

年度末の常勤職員数を75人とします。

(参考)

人件費総額見込み 642百万円

## 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年度に償還されたことによる現預金を次の経費に充当します。

(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。）