

令和5年度業務実績等報告書
(業務実績報告書及び自己評価書)

令和6年6月20日

独立行政法人農業者年金基金

様式 1-1-1 中期目標管理法人 年度評価 評価の概要

1. 評価対象に関する事項		
法人名	独立行政法人農業者年金基金	
評価対象事業年度	年度評価	令和5年度（第5期）
	中期目標期間	令和5年度～令和9年度

2. 評価の実施者に関する事項				
主務大臣	農林水産大臣			
	法人所管部局	経営局	担当課、責任者	
	評価点検部局	大臣官房	担当課、責任者	
主務大臣	厚生労働大臣			
	法人所管部局	年金局	担当課、責任者	
	評価点検部局	政策統括官	担当課、責任者	

3. 評価の実施に関する事項

4. その他評価に関する重要事項

様式 1－1－2 中期目標管理法 人 年度評価 総合評価

1. 全体の評価						
評価 (S、A、B、C、D)		(参考) 本中期目標期間における過年度の総合評価の状況				
		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
評価に至った理由						
2. 法人全体に対する評価						
法人全体の評価						
全体の評価を行う上で特に考慮すべき事項						
3. 項目別評価における主要な課題、改善事項など						
項目別評価で指摘した課題、改善事項						
その他改善事項						
主務大臣による改善命令を検討すべき事項						
4. その他事項						
監事等からの意見						
その他特記事項						

様式 1－1－3 中期目標管理法 年度評価 項目別評定総括表

中期計画（中期目標）		評価年度					項目別 No	備考
		5 年度	6 年度	7 年度	8 年度	9 年度		
Ⅰ 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		B					第 1	
1 農業者年金事業		A					第 1－ 1	
(1)迅速かつ適正な事務処理（適用・収納関係）		a						
(2)被保険者資格の適切な管理		a○重						
(3)保険料収納業務の円滑な実施		b						
(4)過大に納付された保険料の迅速かつ確実な還付		b						
(5)迅速かつ適正な事務処理（給付関係）		a						
(6)年金等の受給漏れの防止		a○重						
(7)受給資格のある者への適切な年金給付		b○重						
(8)源泉徴収事務の適切な実施		b						
2 年金資産の安全かつ効率的な運用		A					第 1－ 2	
(1)基本方針に基づく安全かつ効率的な運用		a○重						
(2)資金運用委員会等によるモニタリング		b						
(3)政策アセットミックスの検証・見直し		a						
(4)運用の透明性の確保		b						
(5)スチュワードシップ責任を果たすための活動及び ESG を考慮した投資		a						
3 農業者年金制度の普及推進及び情報提供の充実		B					第 1－ 3	

中期計画（中期目標）		評価年度					項目別 No	備考
		5 年度	6 年度	7 年度	8 年度	9 年度		
Ⅲ 財務内容の改善に関する事項		B					第 3	
財務内容の改善に関する事項		B						
(1)業務の効率化を反映した予算の策定と遵守		b						
(2)決算情報・セグメント情報の開示		b						
(3)業務達成基準に基づく会計処理の適切な実施		b						
(4)貸付金債権等の適切な管理等		b						
(5)長期借入金の適切な実施		b						
(6)将来必要となる旧制度における年金等給付費の試算と点検		b						
Ⅳ 予算（人件費の見積りを含む）、収支計画及び資金計画		B					第 4	
予算（人件費の見積りを含む）、収支計画及び資金計画		B						
(1)支出削減の取組		b						
(2)法人運営における資金の配分状況		b						
Ⅴ 短期借入金の限度額		－					第 5	
Ⅵ 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画		－					第 6	
Ⅶ その他主務省令で定める業務運営に関する事項		B					第 7	

(1)若い農業者の加入の拡大 (2)女性農業者の加入の拡大 (3)加入推進活動の実施 (4)加入者に係るデータ収集・分析 (5)ホームページ等による情報の提供	b○重 b b a						
4 加入者等に対して提供するサービスの向上	B					第1 －4	
(1)年金額の「見える化」の推進 (2)手続のオンライン化等 (3)年金相談	b b b						
Ⅱ 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	B					第2	
1 業務改善の推進	B					第2 －1	
(1)業務の簡素化・効率化 (2)農業者年金記録管理システムの利用促進 (3)業務のデジタル化による諸規程等の見直し	b b a						
2 手続・業務のデジタル化の推進等	A					第2 －2	
(1)事務手続・事務処理のデジタル化の推進 (2)新たな農業者年金記録管理システムの構築 (3)源泉徴収システムの検討及び整備 (4)情報システムの適切な整備及び管理	a b b a						
3 運営経費の抑制	B					第2 －3	
(1)一般管理費及び業務経費の削減 (2)給与水準の適正化	b b						

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 (2)人員に関する指標	A a b					第7 －1	
2 積立金の処分に関する事項	B					第7 －2	
3 内部統制の充実・強化	B					第7 －3	
(1)経営管理会議による内部統制の充実・強化 (2)コンプライアンスの推進 (3)リスク管理の徹底	b○重 b○重 b○重						
4 情報セキュリティ対策及び個人情報保護の強化・徹底	A						
(1)情報セキュリティ対策の推進 (2)個人情報保護対策の推進 (3)研修等の実施	a○重 b○重 a○重						
5 情報公開の推進・適切な文書管理	B						
(1)情報公開 (2)文書管理	b b						
6 適正な監査の実施等	B					第7 －6	
7 業務運営能力の向上等	B					第7 －7	
(1)研修の充実 (2)委託業務の質の向上	b b						
8 温室効果ガスの排出の削減	B					第7 －8	

4 調達の合理化	B					第2 －4											
5 組織体制の整備等	B					第2 －5											
(1)組織体制の整備 (2)働き方改革の推進 (3)情報システムの整備及び管理の ための体制整備	a b b																

※1 重要度を「高」と設定している項目については、各評語の横に「○」を付し、重点化の対象とした項目については各評語の横に「重」を付す。

※2 難易度を「高」と設定している項目については、各評語に下線を引く。

様式１－１－４－１ 中期目標管理法人 年度評価 項目別評定調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報															
第1－1		農業者年金事業													
当該項目の重要度、難易度		－				関連する政策評価・行政事業レビュー			行政事業レビューシート事業番号：						
2. 主要な経年データ															
	①主要なアウトプット（アウトカム）情報									②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
	評価の対象となる指標	達成目標	基準値	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度			5年度	6年度	7年度	8年度	9年度
	国民年金の被保険者記録との突合による不整合者の割合	不整合者の占める割合を 0.6%以下		0.52%						予算額（千円）	179,440,771				
										決算額（千円）	173,641,290				
										経常費用（千円）	100,020,386				
										経常利益（千円）	△21,733,285				
										行政コスト（千円）	100,020,386				
								従事人員数	38.13						

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価																				
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価													
					業務実績	自己評価														
	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	第1 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	第1 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			B	評価													
	1 農業者年金事業	1 農業者年金事業	1 農業者年金事業			A	評価													
	(1) 被保険者資格の適用及び収納関係業務 ア 迅速かつ適正な事務処理 被保険者資格の適用及び保険料の収納に関する処理決定について、標準処理期間（基金が定める通常要すべき標準的な期間をいう。以下同じ。）内に処理を行うとともに、その処理状況を、毎年度、定期的に公表する。 仮に事務処理誤りや事務処理遅延が発生した場合には、その原因の究明と再発防止策を講じる。 【指標】 ○ 事務処理遅延等が発生した場合には、適切にその原因の究明と再発防止策を講じたか。	(1) 被保険者資格の適用及び収納関係業務 ア 迅速かつ適正な事務処理 被保険者資格の適用及び保険料の収納に関する処理決定について、基金に提出された届出書等の処理を迅速に行う。 業務受託機関において、手続が長期化する主な要因は、届出書等の記入内容の確認や添付書類の準備に時間を要することであることを踏まえ、業務受託機関担当者を対象とする研修会等において、制度への理解及び事務処理能力の向上を図り、業務受託機関での処理の迅速化に努める。 これにより、提出された届	(1) 被保険者資格の適用及び収納関係業務 ア 迅速かつ適正な事務処理 被保険者資格の適用及び保険料の収納に関する処理決定について、基金に提出された届出書等の処理を迅速に行う。 業務受託機関において、手続が長期化する主な要因は、届出書等の記入内容の確認や添付書類の準備に時間を要することであることを踏まえ、業務受託機関担当者を対象とする研修会等において、制度への理解及び事務処理能力の向上を図り、業務受託機関での処理の迅速化に努めます。 これにより、提出された届	<主な定量的指標> — <その他の指標> ・申出書等の処理状況の調査結果の公表。 <評価の視点> ・事務処理遅延等が発生した場合には、適切にその原因の究明と再発防止策を講じたか。	<主要な業務実績> ① 都道府県段階の業務受託機関担当者を対象とした「令和5年度農業者年金新任者等業務研修会」（令和5年5月開催）や「令和5年度農業者年金専門業務研修会」（令和5年6月開催）において、制度への理解及び事務処理能力の向上を図るよう周知するための説明を行った。 また、都道府県段階の業務受託機関が主催する農業委員会及びJA担当者を集めた研修会においても制度説明の他、届出書等の記入方法や必要な添付書類の説明を行った。 ② 提出のあった届出書等に係る標準処理期間（30日）内の処理割合は、令和5年8月処理分及び令和6年2月処理分がいずれも100.00%となった。 ③ 標準処理期間内処理割合については、令和5年9月及び令和6年3月に基金ホームページで公表した。 【標準処理期間内処理割合】（単位：件、％） <table><tr><th>処理年月</th><th>処理件数(a)</th><th>期間内処理(b)</th><th>b/a</th></tr><tr><td>令和5年8月</td><td>203</td><td>203</td><td>100.00</td></tr><tr><td>令和6年2月</td><td>540</td><td>540</td><td>100.00</td></tr></table> ④ 令和5年4月及び令和6年2月に業務受託機関より事務処理遅延が発覚したとの報告があった（2業務受託機関、7件）。基金から当該業務受託機関に対して、届出者への説明・対応及び業務改善計画（再発防止策）の提出を求めた。 同時に遅延していた届出書の処理を迅速に行い、令和5年5月及び令和6年3月に提出された業務改善計画を供覧した。 ⑤ 全業務受託機関を対象にした事務処理状況調査を令和5年度は、9月1日～9月20日を調査実施期間とし、事務処理遅延が発覚した場合は、「事務処理遅延報告書（速報）」を求め、10月17日までに「業務改善計画（再発防止策）」を提出するよう周知した。 今年度は、被保険者資格の適用及び保険料の収納関係の届出書等の遅延はなかった。	処理年月	処理件数(a)	期間内処理(b)	b/a	令和5年8月	203	203	100.00	令和6年2月	540	540	100.00	<評定と根拠> 評定：a 申出書等の処理状況の調査を年2回行い、調査した翌月にホームページで公表した。 令和5年8月処理分及び令和6年2月処理分のいずれも標準処理期間内処理の割合が100%となった。 また、業務受託機関での事務処理遅延が発生したが、届出者への説明対応、業務改善計画（再発防止策）の提出を求めた。 遅延していた届出書については、迅速に処理を行い、提出された業務改善計画を供覧した。 以上のことからa評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価	
	処理年月	処理件数(a)	期間内処理(b)	b/a																
令和5年8月	203	203	100.00																	
令和6年2月	540	540	100.00																	

		出書等については、標準処理期間（基金が定める通常要すべき標準的な期間をいう。以下同じ。）内に処理することとし、その結果について、毎年度、定期的に公表する。 なお、不備が判明した届出書等については、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、適正な届出書等の提出が行われるよう指導する。 仮に事務処理誤りや事務処理遅延が発生した場合には、適切にその原因の究明及び再発防止策を講じる。 また、毎年度、業務受託機関における事務処理状況を調査し、著しい遅延が発見された場合には、当該業務受託機関に対して原因の究明と再発防止策の報告を求める。	ては、標準処理期間（基金が定める通常要すべき標準的な期間をいう。以下同じ。）内に処理することとし、届出書等の処理状況の調査を８月と２月に行い、その結果を翌月の９月と３月に公表します。 なお、不備が判明した届出書等については、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、適正な届出書等の提出が行われるよう指導します。 仮に事務処理誤りや事務処理遅延が発生した場合には、適切にその原因の究明と再発防止策を講じます。 また、年１回、業務受託機関における事務処理状況を調査し、著しい遅延が発見された場合には、当該業務受託機関に対して原因の究明と再発防止策の報告を求めます。				
	イ 被保険者資格の適切な管理	イ 被保険者資格の適切な管理	イ 被保険者資格の適切な管理	＜主な定量的指標＞ ・不整合者の占める	＜主要な業務実績＞ ① 農業者年金被保険者資格記録と国民年金被保険者資格記録	＜評定と根拠＞ 評定： a	評定

国民年金被保険者資格記録と整合した被保険者資格記録に基づき、適切な年金給付を行うため、全ての被保険者及び待期者を対象に、毎年度、国民年金被保険者資格記録の確認を定期的に行い、不整合が確認された者に対し、必要な手続を遅滞なく行うよう働きかける。 また、特例保険料について、要件を満たしていない被保険者に適用されることを防止するため、特例保険料の申出時に加えて、定期的な確認が可能となるよう検討を進める。 【指標】 - 国民年金の被保険者記録との突合を年2回以上実施する。（前中期目標期間実績：年2回） - 不整合者の占める割合を0.6％以下とする。（前中期目標期間の平均値：0.58％）	国民年金被保険者資格記録と整合した被保険者資格記録に基づき、適切な年金給付を行うため、全ての被保険者及び待期者を対象に、毎年度、国民年金被保険者資格記録の確認を2回以上実施する。 不整合が確認された者に対しては、不整合事由を通知し、資格記録の訂正等に必要な届出書等の提出を遅滞なく行うよう働きかけるとともに、業務受託機関に不整合が確認された者の不整合記録を掲載したリストを送付し、業務受託機関からも該当者の働きかけがなされるようにする。 これらの取組を通じて、不整合者の占める割合を0.6％以下とする。 また、特例保険料について、要件を満たしていない被保険者に適用されることを防止するため、特例保険料の申出時に加えて、毎年度1回確認を行う。	国民年金被保険者資格記録と整合した被保険者資格記録に基づき、適切な年金給付を行うため、全ての被保険者及び待期者を対象に、国民年金資格被保険者記録の確認を年2回以上実施します。 不整合が確認された者に対しては、不整合事由を通知し、資格記録の訂正等に必要な届出書等の提出を遅滞なく行うよう働きかけるとともに、業務受託機関に不整合が確認された者の不整合記録を掲載したリストを送付し、業務受託機関からも該当者へ同様の働きかけがなされるようにします。 これらの取組を通じて、不整合者の占める割合を0.6％以下とします。 また、特例保険料について、要件を満たしていない被保険者に適用されることを防止するため、年1回、特例保険料の対象となっている被保	割合。 ＜その他の指標＞ ・農業者年金被保険者記録と国民年金被保険者資格記録との突合の実施。 ・突合結果を踏まえた適正な管理。 ＜評価の視点＞ ・突合を行ったか。 ・その結果、不整合となった被保険者等に対し、必要な届出書等の提出を遅滞なく行うよう働きかけているか。	との整合性を図るため、令和5年4月及び11月に全ての被保険者及び待期者を対象に両記録の突合を実施した。 この突合結果により、不整合となった被保険者等（以下「不整合者」という。）に係る記録確認リストを不整合者がいる業務受託機関へ送付し、必要な届出書等を速やかに提出するよう指導を依頼するとともに、基金からも不整合者に対して届出書等の提出を促すための通知を送付した。 <table><tr><th colspan="2">【不整合者の状況】</th><th colspan="2">（単位：人、％）</th></tr><tr><th rowspan="2">突合年月</th><th rowspan="2">突 合 対 象 者数</th><th colspan="2">不整合者数【不整合者の割合】</th></tr><tr><th>当初</th><th>6 か 月 経 過 後</th></tr><tr><td>令和5年4月</td><td>69,511</td><td>1,208【1.74】</td><td>358【0.52】</td></tr><tr><td>令和5年11月</td><td>68,988</td><td>971【1.41】</td><td>—</td></tr></table> 主な不整合事由が、国民年金付加保険料の記録がないことであることから、業務受託機関に対して、国民年金付加保険料納付の届出が必要であることを記載した「農業者年金に関する重要事項のご案内」（以下「重要事項」という。）について、新規加入申込者及び再加入申込者への説明及び配付を徹底するとともに、国民年金付加保険料納付の届出の指導を行うよう依頼した。 また、加入申込書に業務受託機関が加入申込者に対して重要事項の説明及び配付を行ったことを確認する欄を設け、指導の徹底を図っている。 ② 政策支援加入している全ての被保険者を対象に、令和6年3月下旬に自己点検票を送付し自己点検を行ってもらった。 点検の結果、不整合であった場合には、速やかに届出書の提出を行うよう周知する。	【不整合者の状況】		（単位：人、％）		突合年月	突 合 対 象 者数	不整合者数【不整合者の割合】		当初	6 か 月 経 過 後	令和5年4月	69,511	1,208【1.74】	358【0.52】	令和5年11月	68,988	971【1.41】	—	被保険者資格記録の突合を年2回実施し、不整合者に対して必要な届出書等の提出を遅滞なく行うよう、①不整合者に係る記録確認リストの業務受託機関への送付、②不整合者に対する届出書等の提出を促すための通知の送付、③国民年金付加保険料納付の義務を記載した重要事項の説明・配付の徹底、④研修会等における周知、⑤従来の新規加入時に加えて、再加入時の重要事項の説明・配付の実施等、取組可能な働きかけを粘り強く行い、不整合者の占める割合が年度計画の目標である0.6％以下を下回り、かつ前中期目標期間の平均値0.58％も下回る0.52％となったことからa評価とした。 （評価区分） - s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある - a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある - b：取組は十分である - c：取組はやや不十分であり、改善を要する - d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する
【不整合者の状況】		（単位：人、％）																					
突合年月	突 合 対 象 者数	不整合者数【不整合者の割合】																					
		当初	6 か 月 経 過 後																				
令和5年4月	69,511	1,208【1.74】	358【0.52】																				
令和5年11月	68,988	971【1.41】	—																				

			険者に自己点検票を送付し、その結果、不該当であった際には必要な届出書等の提出を遅滞なく行うよう働きかけます。				
	ウ 保険料収納業務の円滑な実施 保険料を円滑かつ確実に収納するため、口座振替が不能となった被保険者について、当該被保険者を業務受託機関に提示し、継続加入の意向確認を行いながら、保険料の納付の指導等その原因に応じた措置を講じるとともに、必要な手続を遅滞なく行うよう働きかける。 なお、近年の自然災害のリスクの高まりから、当該自然災害が発生した地域等の被保険者へ保険料の振替等の取扱いについて情報提供する。	ウ 保険料収納業務の円滑な実施 保険料を円滑かつ確実に収納するため、口座振替不能該当者や口座振替停止該当者のリストを毎月業務受託機関に送付し、業務受託機関において該当者への継続加入等の意向確認や相談対応を行うとともに、保険料の納付や必要な届出等の指導がなされるようにする。 また、一定期間継続して口座振替が不能となっている者について、口座振替停止の措置を講じた上で、その者に対してその旨及び口座振替の再開手続等を通知して、意図しない口座振替の防止を図るとともに、業務受託機関に定期的に口座振替停止者のリストを送付し、業務受託機関からも働きかけがなされるようにする。	ウ 保険料収納業務の円滑な実施 保険料を円滑かつ確実に収納するため、口座振替不能該当者や口座振替停止該当者のリストを毎月業務受託機関に送付し、業務受託機関において該当者への継続加入等の意向確認や相談対応を行うとともに、保険料の納付や必要な届出等の指導がなされるようにします。 また、12回連続して口座振替が不能となっている者について、口座振替停止の措置を講じた上で、その者に対してその旨及び口座振替の再開手続等を通知して、意図しない口座振替の防止を図るとともに、年2回、業務受託機関に口座振替停止者のリストを送付し、業務受託機関からも働きかけがなされるようにします。	＜主な定量的指標＞ — ＜その他の指標＞ ・口座振替不能者等のリストの送付及び指導依頼。 ・12回継続して口座振替不能者のリスト作成及び働きかけ依頼。 ＜評価の視点＞ ・業務受託機関へリストを送付しているか。 ・指導等の依頼を行っているか。	＜主要な業務実績＞ ① 毎月、口座振替不能者（以下「振替不能者」という。）がいる業務受託機関にリストを送付し、当該業務受託機関から振替不能者に対して意向確認や相談対応を行い、必要な届出書等の提出について指導するよう依頼している。 ② 12回連続した振替不能者については、口座振替停止の措置を講じた上で、該当者がいる業務受託機関へリストを送付し、当該業務受託機関から該当者に対して意向確認や相談対応を行い、口座振替再開の手続き等について指導するよう依頼している。 なお、振替停止するまでの間の連続振替不能5回及び10回の段階で、該当者に対し振替の勧奨の通知を送付した。 さらに、振替停止となった後も届出書等が未提出の者がいる業務受託機関に対し9月と3月にリストを送付し、届出書等の提出の指導を依頼した。 ③ 自然災害が発生した際の保険料振替等の取扱いについては令和5年6月に被保険者に対して情報提供を行った。	＜評定と根拠＞ 評定：b 毎月、振替不能者が発生したJAに対しリストを送付し、振替不能者への対応等を依頼した。 また、12回継続した振替不能者についても、業務受託機関にリストを送付し、該当者への対応等を依頼するとともに、該当者に対しても通知を送付し、今後の取扱いについて周知した。 さらに、連続振替不能5回及び10回の段階においても該当者に対してお知らせを送付し、働きかけを行ったことからb評定とした。 （評定区分） s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評定

		なお、近年の自然災害のリスクの高まりから、自然災害が発生した際の保険料振替等の取扱いについて、毎年度、被保険者に対し情報提供する。	なお、近年の自然災害のリスクの高まりから、自然災害が発生した際の保険料振替等の取扱いについて、年1回、被保険者に対し情報提供します。				
エ 過大に納付された保険料の迅速かつ確実な還付 保険料納付後に、被保険者資格の喪失や保険料額の変更等により還付すべき保険料について、迅速かつ確実に当該被保険者等に対し、還付処理を行う。 【指標】 ○ 還付金の新たな還付方法を踏まえて、標準的な処理日数を定めたか。 ○ 標準的な処理日数を定めた年度の翌年度以降において、当該処理日数内に還付処理が終了したか。 ○ 当該処理日数内で処理できなかった案件について、適切にその原因の究明とその対策を講じたか。	エ 過大に納付された保険料の迅速かつ確実な還付 保険料納付後に、被保険者資格の喪失や保険料額の変更等により還付すべき保険料について、被保険者等から申出のあった還付方法により、迅速かつ確実に当該被保険者等に対し、還付処理を行う。 還付金の新たな還付方法（注）を踏まえて、標準的な処理日数を定める。 なお、当該処理日数内で処理ができなかった場合は、その原因の究明と対策を講じる。 （注）新たな還付方法とは、公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律（令和3年法律第38号）第9条に基づく公的給付支給等口座情報の活用及び	エ 過大に納付された保険料の迅速かつ確実な還付 保険料納付後に、被保険者資格の喪失や保険料額の変更等により還付すべき保険料について、被保険者等から申出のあった還付方法ごとに、以下の期間内で当該被保険者等に対し、還付処理を行います。 ・公金受取口座へ還付する場合は、マイナンバーによる情報連携後、1週間以内。 ・還付請求書の提出により還付する場合は、被保険者等からの請求後、1週間以内。 なお、当該処理日数内で処理できなかった場合は、その原因の究明と対策を講じます。	<主な定量的指標> ー <その他の指標> ・過大納付発生後の速やかな事務処理の実施。 <評価の視点> ・被保険者等からの請求に基づき1週間内で処理しているか。	<主要な業務実績> 保険料の納付後に資格変更及び保険料額変更等により発生した過大納付の保険料については、速やかに基金から被保険者等に対して還付金の発生通知及び請求書を送付した。 また、公金受取口座への振込を希望した被保険者等には、マイナンバーによる情報連携後1週間以内に、その他の口座へ振込を希望した場合は、還付請求があつてから1週間以内に還付処理を行った。	<評定と根拠> 評定：b 発生した過大納付保険料について、速やかに請求書等を送付し、請求があったものについては還付方法ごとの期間内に還付処理を行ったことからb評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評定	

	独立行政法人農業者年金基金法施行令の一部を改正する政令（令和４年政令第 386 号）により改正された独立行政法人農業者年金基金法施行令(平成 15 年政令第 343 号) 第 31 条第 3 項等に基づく保険料の還付をいう。																					
（２）年金等の給付業務 ア 迅速かつ適正な事務処理 年金及び死亡一時金の給付に係る裁定について、標準処理期間内に処理を行うとともに、その処理状況を、毎年度、定期的に公表する。 仮に事務処理誤りや事務処理遅延が発生した場合には、その原因の究明と再発防止策を講じる。 【指標】 ○ 事務処理遅延等が発生した場合には、適切にその原因の究明と再発防止策を講じたか。	（２）年金等の給付業務 ア 迅速かつ適正な事務処理 年金及び死亡一時金の給付に係る裁定について、基金に提出された請求書等の処理を迅速に行う。 業務受託機関において、手続が長期化する主な要因は、請求書等の記入内容の確認や添付書類の準備に時間を要することであることを踏まえ、業務受託機関担当者を対象とする研修会等において、制度への理解及び事務処理能力の向上を図り、業務受託機関での処理の迅速化に努める。 これにより、提出された請	（２）年金等の給付業務 ア 迅速かつ適正な事務処理 年金及び死亡一時金の給付に係る裁定について、基金に提出された請求書等の処理を迅速に行う。業務受託機関において、手続が長期化する主な要因は、請求書等の記入内容の確認や添付書類の準備に時間を要することであることを踏まえ、業務受託機関担当者を対象とする研修会等において、制度への理解及び事務処理能力の向上を図り、業務受託機関での処理の迅速化に努めます。 これにより、提出された請求書等につい	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ ・申出書等の処理状況の調査結果の公表。 ＜評価の視点＞ ・標準処理期間内に処理しているか。	＜主要な業務実績＞ ① 都道府県段階の業務受託機関を対象とした「令和５年度農業者年金業務担当者会議及び業務研修会」（令和５年４月開催）や都道府県段階の業務受託機関主催の研修会において、年金制度や事務処理の注意点等を説明した。 ② 提出のあった年金裁定請求書等に係る標準処理期間（60 日・75 日）内の処理割合は、令和５年８月処理分が 99.71%、令和６年２月処理分が 99.48%であり、それぞれの結果を翌月（令和５年９月、令和６年３月）に基金ホームページで公表した。 【標準処理期間内処理割合】（単位：件、%） <table><tr><td>処理月</td><td>処理件数(a)</td><td>期間内処理(b)</td><td>b/a</td></tr><tr><td>令和５年８月</td><td>2,088</td><td>2,082</td><td>99.71</td></tr><tr><td>令和６年２月</td><td>2,676</td><td>2,662</td><td>99.48</td></tr><tr><td>計</td><td>4,764</td><td>4,744</td><td>99.58</td></tr></table> ③ 業務受託機関における事務処理遅延が頻発していることから前年度から年１回、全業務受託機関に対して事務処理状況調査を行っている。今年度は、令和５年９月１日から９月 20 日にかけて調査を行った結果、5 受託機関から事務処理遅延が発覚したとの報告があった。 基金は当該業務受託機関に対して、届出者への説明・対応、「事務処理遅延報告書（速報）」及び「業務改善計画（再発防止策）」の提出を求めて原因究明と再発防止対策を行い、遅延していた届出書の処理を行った。 ④ 事務処理状況調査以外の期間で 25 受託機関 73 件（死亡関係 61 件、裁定関係 5 件、支給停止関係 7 件）の事務処理遅延が発覚したとの報告があった。 基金は当該業務受託機関に対して、届出者への説明・対応、「事務処理遅延報告書（速報）」及び「業務改善計画（再発防止策）」の提出を求めて原因究明と再発防止対策を行い、遅延していた届出書の処理を行った。	処理月	処理件数(a)	期間内処理(b)	b/a	令和５年８月	2,088	2,082	99.71	令和６年２月	2,676	2,662	99.48	計	4,764	4,744	99.58	＜評定と根拠＞ 評定： a 都道府県段階の業務受託機関が主催する研修会等において、農業者年金制度への理解及び事務処理能力の向上を図り、業務受託機関における処理の迅速化に努めた結果、年金裁定請求書等の標準処理期間内の処理割合は、99.58%となった。また、定期的にこの結果を基金ホームページで公表した。 さらに、発生した事務処理遅延について、その原因を究明し再発防止策を講じたことから、取組は十分であり、所期の目標を上回る成果を達成したことから、 a 評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評定
処理月	処理件数(a)	期間内処理(b)	b/a																			
令和５年８月	2,088	2,082	99.71																			
令和６年２月	2,676	2,662	99.48																			
計	4,764	4,744	99.58																			

		求書等については、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、定期的に公表する。 なお、不備が判明した請求書等については、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、適正な請求書等の提出が行われるよう指導する。 仮に事務処理誤りや事務処理遅延が発生した場合には、適切にその原因の究明と再発防止策を講じる。 また、毎年度、業務受託機関における事務処理状況を調査し、著しい遅延が発見された場合には、当該業務受託機関に対して原因の究明と再発防止策の報告を求める。	ては、標準処理期間内に処理することとし、請求書等の処理状況の調査を8月と2月に行い、その結果を翌月の9月と3月に公表します。 なお、不備が判明した請求書等については、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、適正な請求書等の提出が行われるよう指導します。 仮に事務処理誤りや事務処理遅延が発生した場合には、適切にその原因の究明と再発防止策を講じます。 また、年1回、業務受託機関における事務処理状況を調査し、著しい遅延が発見された場合には、当該業務受託機関に対して原因の究明と再発防止策の報告を求めます。				
イ 年金等の受給漏れの防止 年金を受給するための請求手続きを知らないなどの理由で、	イ 年金等の受給漏れの防止 新制度の農業者老齢年金については、60歳以上75歳未満の	イ 年金等の受給漏れの防止 新制度の農業者老齢年金については、60歳以上75歳未満の	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ ・裁定請求の勧奨。	＜主要な業務実績＞ ① 制度改正により令和4年4月から農業者老齢年金の受給開始時期の選択肢が拡大(65歳到達から65歳以上75歳未満の間で請求又は75歳到達に拡大。ただし、60歳以上で繰上げ請求が可能)したことを踏まえ、今年度60歳、62歳、64歳、66歳になる方を対象に、誕生日の1ヶ月前に案内ハガキ	＜評定と根拠＞ 評定：a 60歳以上の偶数歳の誕生日の1ヶ月前となる者に対しては情報提供を行い、旧制度の65歳の誕生日の1ヶ月前になる者に対しては、裁定請求の	評定	

	年金を受給することができないといった事態が生じないよう、年金を請求できる年齢に達した者に対して定期的に情報提供する。 また、受給権が発生する 65 歳到達目前の者に対して裁定請求の勧奨等の通知を行い、遅滞なく裁定請求を行うよう働きかけるとともに、66 歳を超えた未請求者に対しても裁定請求の勧奨等の通知を行う。 このほか、年金が振込不能となった受給権者や加入者の死亡による未支給年金及び死亡一時金の請求をしていないその遺族に対して、必要な手続を行うよう可能な限りの働きかけを行う。	15 年の間で受給開始時期を選択できることから、年金を請求できる者に対して 60 歳以降の偶数歳の誕生日の 1 ヶ月前にハガキによる情報提供を行う。 また、旧制度の農業者老齢年金について受給権が発生する者等に対して、65 歳になる誕生日の 1 ヶ月前に、裁定請求手続の方法を案内する文書を送付して裁定請求の勧奨等を行い、遅滞なく裁定請求を行うよう働きかけを行う。 さらに、既に受給権が発生しているにもかかわらず裁定請求を行っていない者に対しても、毎年度、文書を送付して継続的に裁定請求の勧奨等を行う。 このほか、口座解約等により年金が振込不能となった受給権者や死亡届が提出されているにもかかわらず未支給年金及び死亡一時金を請求していないその遺族に	15 年の間で受給開始時期を選択できることから、年金を請求できる者に対して 60 歳以降の偶数歳の誕生日の 1 ヶ月前にハガキによる情報提供を行います。 また、旧制度の農業者老齢年金について受給権が発生する者等に対して、65 歳になる誕生日の 1 ヶ月前に、裁定請求手続の方法を案内する文書を送付して裁定請求の勧奨等を行い、遅滞なく裁定請求を行うよう働きかけを行います。 さらに、既に受給権が発生しているにもかかわらず裁定請求を行っていない者に対しても、6 月に文書を送付して裁定請求の勧奨等を行います。 このほか、口座解約等により年金が振込不能となった受給権者や死亡届が提出されているにもかかわらず未支給年金及び死亡一時金を請求していな	＜評価の視点＞ ・対象者に裁定請求の勧奨を計画のとおり実施しているか。	を送付した。 【60 歳以降 1 年おきの案内ハガキ送付実績】（単位：件） <table><tr><th>対象年齢</th><th>4 月</th><th>5 月</th><th>6 月</th><th>7 月</th><th>8 月</th><th>9 月</th><th></th></tr><tr><td>60 歳・62 歳・64 歳・66 歳</td><td>608</td><td>525</td><td>494</td><td>496</td><td>564</td><td>533</td><td></td></tr><tr><td></td><td>10 月</td><td>11 月</td><td>12 月</td><td>1 月</td><td>2 月</td><td>3 月</td><td>計</td></tr><tr><td></td><td>564</td><td>727</td><td>905</td><td>761</td><td>775</td><td>698</td><td>7,650</td></tr></table> ② 年金等の受給漏れが発生しないよう、新制度又は旧制度に加入し、待期者となっている者に対して、65 歳になる誕生日の 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た。 【間もなく受給権が発生する者（65 歳到達 1 ヶ月前）等に対する勧奨文書の送付実績】（単位：件） <table><tr><th colspan="2">区分</th><th>4 月</th><th>5 月</th><th>6 月</th><th>7 月</th><th>8 月</th><th>9 月</th><th></th></tr><tr><td rowspan="3">65 歳到達 1 ヶ月前の者</td><td>新制度</td><td>180</td><td>153</td><td>141</td><td>159</td><td>166</td><td>186</td><td></td></tr><tr><td>旧制度</td><td>191</td><td>173</td><td>164</td><td>182</td><td>183</td><td>193</td><td></td></tr><tr><td>計</td><td>371</td><td>326</td><td>305</td><td>341</td><td>349</td><td>379</td><td></td></tr><tr><th colspan="2">区分</th><th>10 月</th><th>11 月</th><th>12 月</th><th>1 月</th><th>2 月</th><th>3 月</th><th>計</th></tr><tr><td rowspan="3">65 歳到達 1 ヶ月前の者</td><td>新制度</td><td>180</td><td>228</td><td>295</td><td>242</td><td>271</td><td>220</td><td>2,421</td></tr><tr><td>旧制度</td><td>201</td><td>216</td><td>301</td><td>260</td><td>284</td><td>209</td><td>2,557</td></tr><tr><td>計</td><td>381</td><td>444</td><td>596</td><td>502</td><td>555</td><td>429</td><td>4,978</td></tr></table> ③ 65 歳を超えても裁定請求を行っていない者 897 人(旧制度 711 人、新制度 186 人) に対して、令和 5 年 6 月に勧奨状を送付し、裁定請求書の提出を働きかけた。 ④ 口座解約等により年金が振込不能となった受給権者や死亡届が提出されているにもかかわらず未支給年金及び死亡一時金を請求していないその遺族がいる業務受託機関に対し 11 月に関係リストを送付し、当該業務受託機関から対象者に対して、届出書等の提出勧奨を依頼した。	対象年齢	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月		60 歳・62 歳・64 歳・66 歳	608	525	494	496	564	533			10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計		564	727	905	761	775	698	7,650	区分		4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月		65 歳到達 1 ヶ月前の者	新制度	180	153	141	159	166	186		旧制度	191	173	164	182	183	193		計	371	326	305	341	349	379		区分		10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計	65 歳到達 1 ヶ月前の者	新制度	180	228	295	242	271	220	2,421	旧制度	201	216	301	260	284	209	2,557	計	381	444	596	502	555	429	4,978	勧奨を行って速やかな裁定請求書の提出を働きかけた。 また、65 歳を超えても裁定請求を行っていない者に対して、勧奨状を送付し、速やかな裁定請求書の提出を働きかけた。 さらに、年金が振込不能となった受給権者や加入者の死亡による未支給年金及び死亡一時金を請求していないその遺族に対して、必要な手続を行うよう働きかけを行った。 以上のとおり、取組は十分であり、所期の目標を上回る成果を達成したことから、a 評価とした。 (評価区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	
対象年齢	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月																																																																																																					
60 歳・62 歳・64 歳・66 歳	608	525	494	496	564	533																																																																																																					
	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計																																																																																																				
	564	727	905	761	775	698	7,650																																																																																																				
区分		4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月																																																																																																				
65 歳到達 1 ヶ月前の者	新制度	180	153	141	159	166	186																																																																																																				
	旧制度	191	173	164	182	183	193																																																																																																				
	計	371	326	305	341	349	379																																																																																																				
区分		10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計																																																																																																			
65 歳到達 1 ヶ月前の者	新制度	180	228	295	242	271	220	2,421																																																																																																			
	旧制度	201	216	301	260	284	209	2,557																																																																																																			
	計	381	444	596	502	555	429	4,978																																																																																																			

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		者や失権者に対し、長期にわたって年金が給付されることを防止する。	び失権に係る事務を適確に処理します。 これらの取組を通じて、年金の支給停止事由に該当している者や失権者に対し、長期にわたって年金が給付されることを防止します。					
	エ 源泉徴収事務の適切な実施 今後、所得税等の源泉徴収を要しない限度額を超える年金を受給する者が飛躍的に増えることが見込まれるため、徴収漏れ等がないよう源泉徴収に係る事務を適正に処理する。	エ 源泉徴収事務の適切な実施 所得税等の源泉徴収漏れ等がないよう、税制改正等も踏まえ、事務処理フロー及び関係書類の見直しを毎年度行い、源泉徴収に係る事務を適正に処理する。	エ 源泉徴収事務の適切な実施 所得税等の源泉徴収漏れ等がないよう、税制改正等も踏まえ、事務処理フロー及び扶養親族等申告書等の関係書類の見直しを行い、11月に扶養親族等申告書を対象者に送付し、源泉徴収に係る事務を適正に処理します。	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ － ＜評価の視点＞ ・該当者へ扶養親族等申告書等を送付し適正に処理を行ったか。	＜主要な業務実績＞ 所得税等の源泉徴収漏れ等がないよう、税制改正等も踏まえ、事務処理フロー及び扶養親族等申告書等の関係書類の見直しを行い、11月に扶養親族等申告書を対象者に送付した。	＜評定と根拠＞ 評定：b 該当者へ扶養親族等申告書等を送付し適正に処理を行ったことから、取組は十分であり、b評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評定	

１．当事務及び事業に関する基本情報			
第１－２	年金資産の安全かつ効率的な運用		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート事業番号：

2. 主要な経年データ															
	①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）						
	指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間最 終年度値等)	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度		9 年度		5 年度	6 年度	7 年度	8 年度	9 年度
										予算額（千円）	100,533				
										決算額（千円）	99,539				
										経常費用（千円）	4,439,041				
										経常利益（千円）	23,384,833				
										行政コスト（千円）	4,439,041				
										従事人員数	7.14				

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価

	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価																					
					業務実績	自己評価																						
	2 年金資産の安全かつ効率的な運用	2 年金資産の安全かつ効率的な運用	2 年金資産の安全かつ効率的な運用			A	評価																					
	年金資産は、将来にわたって安定的に年金及び死亡一時金を給付していくための大切な財源であり、その運用の成果が、個々の年金額等や年金財政に直接影響を及ぼすものであることから、年金資産を安全かつ効率的に運用することとし、以下の取組を行う。 (1) 基本方針に基づく安全かつ効率的な運用 年金資産の管理・運用については、独立行政法人農業者年金基金業務方法書における年金給付等準備金の運用に関する基本方針（以下「運用」という。）に定める政策アセットミクスによる分散投資を行うとともに、運用基本方針に基づき安全かつ効率的に行う。	(1) 基金方針に基づく安全かつ効率的な運用 年金資産の管理・運用については、独立行政法人農業者年金基金業務方法書における年金給付等準備金の運用に関する基本方針（以下「運用基本方針」という。）に定める政策アセットミクスによる分散投資を行うとともに、運用基本方針	(1) 基本方針に基づく安全かつ効率的な運用 年金資産の管理・運用については、独立行政法人農業者年金基金業務方法書における年金給付等準備金の運用に関する基本方針（以下「運用基本方針」という。）に定める政策アセットミクス（年金資産の構成割合）による分散投資を行うとともに、運用基	<主な定量的指標> － <その他の指標> ・安全かつ効率的な管理・運用。 <評価の視点> ・年金給付等準備金運用の基本方針に基づき、運用しているか。	<主要な業務実績> 主務大臣の認可を得て定めた安全かつ効率的に年金資産の運用・管理を行うための「年金給付等準備金運用の基本方針」（以下「運用基本方針」という。）に基づき、年金資産を①被保険者ポートフォリオ、②受給権者ポートフォリオ、③被保険者危険準備金ポートフォリオ、④受給権者危険準備金ポートフォリオに区分し、運用基本方針に定めた全ての遵守事項を遵守しつつ、以下のとおりの運用を行った。 ① 被保険者ポートフォリオ - 運用基本方針に基づき、国内債券、国内株式、外国債券、外国株式による運用を行った（令和6年3月末残高2,953億円（自家運用710億円、外部委託運用2,243億円））。 - 国内債券の運用は、金融政策の修正（イールドカーブ・コントロールの柔軟化）により、国内債券市場の利回りが異次元緩和前と同程度の水準にまで上昇してきたことから、これまで暫定的に行っていたバーベル型運用（超長期の債券とキャッシュでの運用）を、マイナス利回り回避型運用（国内債券の運用指標である野村 BPI 総合への連動を基本としつつ、最終利回りがマイナスの債券には投資せずキャッシュで保有）に令和5年11月末より変更した。 - 外国債券の運用については、米国及び欧州における大幅な利上げに伴い為替ヘッジコストが上昇したことから、令和5年11月末より、為替ヘッジ比率を100%から75%程度に暫定的に引き下げた。 - 令和5年度における外部委託分の各資産の収益率とその資産のベンチマーク収益率は以下のとおりであった。 (単位：%) <table><tr><th></th><th>収益率（A）</th><th>ベンチマークの収益率（B）</th><th>乖離（A－B）</th></tr><tr><td>国内債券</td><td>▲2.80</td><td>▲2.24</td><td>▲0.56</td></tr><tr><td>国内株式</td><td>41.02</td><td>41.01</td><td>0.00</td></tr><tr><td>外国債券</td><td>▲2.09</td><td>▲3.22</td><td>1.13</td></tr><tr><td>外国株式</td><td>45.25</td><td>45.63</td><td>▲0.38</td></tr></table> ※1 四捨五入の関係で合計が合わない場合がある。 ※2 運用受託機関の変更に伴う資産移管日の収益率（A）及びベンチマークの収益率（B）については、0.00%として算出している。 ・なお、収益率とベンチマーク収益率との乖離については、令和5年4月26日からの運用受託機関の変更に伴い、同月1日以降の資産移管準備期間において、外国債券を売却し、その他の3資産の売買を停止するとともに、7月の日銀金融政策決定会合においてイールドカーブ・コントロールの柔軟化が決定され、超長期の国債の金利が上昇（債券価格は下落）したことなどが影響しているものと考えられる。		収益率（A）	ベンチマークの収益率（B）	乖離（A－B）	国内債券	▲2.80	▲2.24	▲0.56	国内株式	41.02	41.01	0.00	外国債券	▲2.09	▲3.22	1.13	外国株式	45.25	45.63	▲0.38	<評価と根拠> 評価：a 「年金給付等準備金運用の基本方針」（以下「運用基本方針」という。）に基づき、安全かつ効率的に運用を行った。 また、国内債券については、マイナス利回り回避型運用に変更するとともに、外国債券については、為替ヘッジ比率を引き下げるなど、市場環境の変化を踏まえた運用を行った。 これらのことから、a 評価とした。 （評価区分） s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価	
	収益率（A）	ベンチマークの収益率（B）	乖離（A－B）																									
国内債券	▲2.80	▲2.24	▲0.56																									
国内株式	41.02	41.01	0.00																									
外国債券	▲2.09	▲3.22	1.13																									
外国株式	45.25	45.63	▲0.38																									

	【指標】 ○ 被保険者ポートフォリオの各資産がベンチマーク並みの収益率を上げたとして得られる収益率(複合ベンチマーク)に相当する収益率の確保。	に基づき安全かつ効率的に行う。 被保険者ポートフォリオの各資産がベンチマーク並みの収益率を上げたとして得られる収益率(複合ベンチマーク)に相当する収益率が確保できるよう努める。	本方針に基づき安全かつ効率的に行います。 被保険者ポートフォリオの外部委託分については、原則として、各資産の収益率とその資産のベンチマーク収益率との乖離を一定の範囲に収めるよう努めます。	② 受給権者ポートフォリオ 運用基本方針に基づき、国内債券及び短期資産による運用を行った。 - 令和5年3月に業務方法書附則第3項に基づく農水水産大臣への届出を行った上で、マイナス利回り債券の購入による年金財政への悪影響を抑えるため、暫定的措置として短期資産の活用を継続した。これにより、マイナス利回りの債券を購入した場合と比べて、0.2億円程度の損失を回避できたと考えられる。 - 年金財政へ寄与させるため、令和5年度内に償還を迎える国内債券を償還期日前の令和5年5月に売却した。これにより、償還まで持ち切った場合と比べ、17万円程度の利益を得た。 (令和6年3月末残高 1,092 億円 (全額自家運用))				
	③ 被保険者危険準備金ポートフォリオ 運用基本方針に基づき、短期資産による運用を行った。 (令和6年3月末残高 104 億円)							
	④ 受給権者危険準備金ポートフォリオ 運用基本方針に基づき、短期資産による運用を行った。 (令和6年3月末残高 50 億円)							
	(2) 資金運用委員会等によるモニタリング 外部の有識者で構成された資金運用委員会において、毎年度、運用環境の変化等も踏まえて運用状況等の評価・分析等を行う。 また、経営管理会議において、四半期ごとに運用状況等の評価・分析等のモニタリングを行うとともに、資産の構成割合を確認し、その変動状況に応じ、適切にリバランスを行う。	(2) 資金運用委員会等によるモニタリング 外部の有識者で構成された資金運用委員会において、毎年度、運用環境の変化等も踏まえて運用状況等の評価・分析等を行う。 また、経営管理会議において、四半期ごとに運用状況等の評価・分析等のモニタリングを行うとともに、資産の構成割合を確認し、その変動状況に応じ、適切にリバランスを行う。	(2) 資金運用委員会等によるモニタリング 外部の有識者で構成された資金運用委員会において、運用環境の変化等も踏まえて運用状況等の評価・分析等を行います。 また、経営管理会議において、四半期ごとに運用状況等の評価・分析等のモニタリングを行うとともに、資産の構成割合を確認し、その変動状況に応じ、適切にリバランスを行います。	<主な定量的指標> ー <その他の指標> - 運用状況及び運用結果の評価・分析。 <評価の視点> - 資金運用委員会及び経営管理会議で運用状況及び運用結果の評価・分析等を行っているか。	<主要な業務実績> 令和5年6月 14 日に開催した令和5年度第1回資金運用委員会において、令和4年度通期の運用状況の報告及び運用結果の評価・分析等を行った。 また、経営管理会議において、四半期ごとに運用状況の評価・分析等のモニタリングを行うとともに、資産の構成割合を確認した。資産構成割合は政策アセットミックスの乖離許容幅の範囲内に収まっていたため、リバランスを行わなかった。	<評定と根拠> 評定：b 資金運用委員会において、令和4年度通期の運用状況及び運用の評価・分析等を行った。 また、経営管理会議において、四半期ごとに運用状況の評価・分析等のモニタリングを行った。 これらのことから、b 評定とした。 (評定区分) - s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある - a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある - b：取組は十分である - c：取組はやや不十分であり、改善を要する - d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評定	
	(3) 政策アセットミックスの検証・見直し 政策アセットミックスについて、毎年度、	(3) 政策アセットミックスの検証・見直し 政策アセットミックスについて、毎年度、	(3) 政策アセットミックスの検証・見直し 最新の資産運用環境を踏まえ、資金運用	<主な定量的指標> ー <その他の指標> 年金資産の構成割合の検証と必要に	<主要な業務実績> 令和5年 10 月 12 日に開催した令和5年度第2回資金運用委員会において、複数の経済見通し等を用いて政策アセットミックスの検証を行い、現在の政策アセットミックスについては、今後の市場動向を踏まえながら、早期に見直すことが必要とされた。 令和6年2月 28 日に開催した令和5年度第3回資金運用委員会におい	<評定と根拠> 評定：a 最近の経済情勢を踏まえ、資金運用委員会で複数の経済見通し等を用いて政策アセットミックスの検証を行い、物価上昇に対応す	評定	

	資金運用委員会において、運用環境の変化に照らした妥当性の検証を行い、必要に応じて見直しを行う。	資金運用委員会において、運用環境の変化に照らした妥当性の検証を行い、必要に応じて見直しを行う。	委員会で政策アセットミックスの検証を行い、必要に応じて見直しを行います。	応じた見直し。 ＜評価の視点＞ ・資金運用委員会で年金資産の構成割合を検証し、必要に応じて見直しを行っているか。	て、物価上昇に対応するとともに、引き続き安定的に資産運用を行うため、被保険者ポートフォリオにおける政策アセットミックスの変更について、下表のとおり変更することが了承された。その後、農林水産省に運用基本方針の変更認可の申請を行い、令和6年3月15日に認可された。 ○政策アセットミックスの変更の内容 <table><tr><td></td><td>国内債券</td><td>国内株式</td><td>外国債券</td><td>外国株式</td></tr><tr><td>変 更 前</td><td>5 6 %</td><td>1 2 %</td><td>2 0 %</td><td>1 2 %</td></tr><tr><td>変 更 後</td><td>5 0 %</td><td>1 5 %</td><td>2 0 %</td><td>1 5 %</td></tr></table>		国内債券	国内株式	外国債券	外国株式	変 更 前	5 6 %	1 2 %	2 0 %	1 2 %	変 更 後	5 0 %	1 5 %	2 0 %	1 5 %	るとともに、引き続き安定的に資産運用を行うよう政策アセットミックスの変更を行ったことから、a 評価とした。 (評価区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する
	国内債券	国内株式	外国債券	外国株式																	
変 更 前	5 6 %	1 2 %	2 0 %	1 2 %																	
変 更 後	5 0 %	1 5 %	2 0 %	1 5 %																	
	(4) 運用の透明性の確保 年金資産の運用状況等については、四半期ごとに公表するとともに、各年度末時点における被保険者等に係る運用結果について、当該被保険者等に対し、翌年度6月末日までに通知する。 また、運用基本方針、資金運用委員会の委員名簿、運営規程及び議事内容並びに外部運用を委託する運用受託機関の名称を公表する等、情報公開を積極的に行い、運用の透明性の確保を図る。	(4) 運用の透明性の確保 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、被保険者等に対して、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被保険者等に係る運用結果を通知する。 また、運用基本方針、資金運用委員会の委員名簿、運営規程及び議事内容並びに外部運用を委託する運用受託機関の名称をホームページで公表する等、情報公開を積極的に行い、運用の透明性の確保を図る。	(4) 運用の透明性の確保 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で情報を公表するとともに、被保険者等に対して、6月末日までに令和4年度末現在で評価した個々の被保険者等に係る運用結果を通知します。 また、運用基本方針、資金運用委員会の委員名簿、運営規程及び議事内容並びに外部運用を委託する運用受託機関の名称をホームページで公表する等、情報公開を積極的に行い、運用の透明性の確保を図ります。	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ ・年金資産の構成割合、運用成績等の公表。 ・加入者に対する運用結果の通知。 ・年金給付等準備金の運用に関する基本方針の公表。 ・外部運用を委託する運用受託機関名の公表。 ・資金運用委員会の委員名簿、運営規程及び議事内容の公表。 ＜評価の視点＞ ・年金資産の構成割合、運用成績等について計画どおり公表しているか。 ・加入者に対し、計画どおり運用結果を通知しているか。 ・年金給付等準備金の運用に関する基本方針を公表しているか。 ・外部運用を委託す	＜主要な業務実績＞ ① 令和4年度、令和5年度第1四半期、第2四半期、第3四半期の年金資産の構成割合、運用成績等について、それぞれ令和5年6月26日、同年8月10日、同年11月14日及び令和6年2月21日にホームページで公表した。 ② 全ての加入者及び待期者に対して、その者に係る令和4年度末現在の保険料納付額及びその運用収入等の額を令和5年6月26日付けで通知するとともに、通知の趣旨等について、ホームページに掲載した。 ③ 運用基本方針、資金運用委員会の委員名簿、運営規程及び議事内容並びに外部運用を委託する運用受託機関の名称をホームページで公表した。	＜評価と根拠＞ 評価：b 年金資産の構成割合、運用成績等についてホームページで公表するとともに、加入者等に対して、運用結果を通知した。 また、運用基本方針、資金運用委員会の委員名簿、運営規程及び議事内容並びに外部運用を委託する運用受託機関の名称等をホームページで公表するなど情報公開を積極的に行い、運用の透明性の確保を図ったことから、b 評価とした。 s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価														

				る運用受託機関名を公表し、資金運用委員会の委員名簿、運営規程及び議事内容を公表しているか。			
	(5) スチュワードシップ責任を果たすための活動及び ESG を考慮した投資 被保険者等の年金資産に係る中長期的な投資収益の拡大に資するよう、投資先企業の企業価値の向上や持続的成長を促す観点から、責任ある機関投資家としてスチュワードシップ責任を果たすための活動を実施し、その際には非財務的要素である ESG (環境、社会、ガバナンス) も考慮する。また、その活動状況について、毎年度、公表する。 なお、被保険者等の年金資産に係る長期的な総合収益の確保を前提とし、実務上の課題を踏まえ、ESG 投資を検討する。	(5) スチュワードシップ責任を果たすための活動及び ESG を考慮した投資 被保険者等の年金資産に係る中長期的な投資収益の拡大に資するよう、投資先企業の企業価値の向上や持続的成長を促す観点から、責任ある機関投資家としてスチュワードシップ責任を果たすための活動を実施し、その際には非財務的要素である ESG (環境、社会、ガバナンス) も考慮する。また、その活動状況及び株主議決権行使の結果等について、毎年度、ホームページで公表する。 なお、被保険者等の年金資産に係る長期的な総合収益の確保を前提とし、実務上の課題を踏まえ、ESG 投資を検討する。	(5) スチュワードシップ責任を果たすための活動及び ESG を考慮した投資 被保険者等の年金資産に係る中長期的な投資収益の拡大に資するよう、投資先企業の企業価値の向上や持続的成長を促す観点から、責任ある機関投資家としてスチュワードシップ責任を果たすための活動を実施し、その際には非財務的要素である ESG (環境、社会、ガバナンス) も考慮します。また、その活動状況及び株主議決権行使の結果等をホームページで公表します。 なお、被保険者等の年金資産に係る長期的な総合収益の確保を前提とし、実務上の課題を踏まえ、ESG 投資を検討します。	<主な定量的指標> — <その他の指標> ・スチュワードシップ責任を果たすための活動を実施し、情報の公開を行う。 <評価の視点> ・スチュワードシップ責任を果たすための活動を実施し、情報の公開を行っているか。	<主要な業務実績> ・「責任ある機関投資家」の諸原則《日本版スチュワードシップ・コード》の基金としての受入れを表明した「スチュワードシップ責任を果たすための方針」に基づき、基金及び運用受託機関において、スチュワードシップ活動を実施した。その際には ESG (環境・社会・ガバナンス) についても考慮し、加入者である農業者の中長期的な投資リターンの拡大を図るとともに、農業者の老後の生活の安定及び福祉の向上、さらには持続的な経済・社会・環境の形成に資するよう努めた。 - 運用受託機関における ESG を考慮したスチュワードシップ活動実績についての報告会を、4 半期ごとの通常の活動報告とは別に令和 5 年 10 月に開催し、実施状況の確認を行った。 - 令和 5 年 11 月には、令和 4 年 7 月から令和 5 年 6 月までの基金及び運用受託機関における株主議決権行使の結果を含むスチュワードシップ活動の実施状況について、ホームページで公表した。 ・「被保険者ポートフォリオにおける自家運用に係る国内債券の購入基準」に基づき、令和 5 年 5 月 30 日及び令和 5 年 10 月 27 日に発行市場で ESG 債の購入を行い、ホームページで投資表明を行った（鉄道建設・運輸施設整備支援機構債及び日本高速道路保有・債務返済機構債）。 ・ESG 投資の促進に向けて、運用受託機関との勉強会を令和 5 年 9 月に行い、公的年金における ESG 投資の動向及び基金において採用の候補となりうる ESG 指数について意見交換を行った。 ・令和 5 年 11 月末からの国内債券についてのマイナス利回り回避型運用の開始に当たり、ESG 債の経済的合理性を踏まえた購入について、運用受託機関と協議を行った。	<評定と根拠> 評定： a 基金及び運用受託機関においてスチュワードシップ活動を実施するとともに、その活動について、株主議決権行使の結果を含め、ホームページで公表した。 また、国内債券の自家運用において、ESG 債の購入を行い、投資表明を行った。 さらに、ESG 投資の促進に向けて運用受託機関との勉強会等を行った。 これらのことから、a 評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評定

様式１－１－４－１ 中期目標管理法人 年度評価 項目別評定調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
第１－３	農業者年金制度の普及推進及び情報提供の充実		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート事業番号：

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	（参考） （前中期目標期間最終年度値等）	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度		5年度	6年度	7年度	8年度	9年度
若い新規加入者の確保	令和9年度末までに5,500人以上確保		1,202人					予算額（千円）	747,436				
女性の新規加入者の確保	令和9年度末までに3,400人以上確保		705人					決算額（千円）	745,590				
								経常費用（千円）	748,030				
								経常利益（千円）	14,080				
								行政コスト（千円）	748,030				
								従事人員数	3.23				

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価									
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価		
					業務実績	自己評価			
	3 農業者年金制度の普及推進及び情報提供の充実	3 農業者年金制度の普及推進及び情報提供の充実	3 農業者年金制度の普及推進及び情報提供の充実			B	評価		
	農業者年金制度の普及に当たっては、今後の農業を支える青年層や女性等に本制度の特色が広く理解されることにより、本制度への加入が進み、その就農や農業への定着等が期待されることから、青年層の農業就業者の増加や女性農業者が活躍できる環境の整備といった、基本計画の施策の方向性に沿って推進することとし、以下の目標の達成に向けて取り組む。								
	(1) 若い農業者の加入の拡大 我が国の経済社会や農業・農村の構造変化が進み、次世代の農業を担っていくようとする者を確保することが農政上の喫緊の課題	(1) 若い農業者の加入の拡大 新規就農者など農業の将来を支える若い担い手の育成及び確保に資するよう、若い農業者に重点を置いた制度の普及推進を図り、令	(1) 若い農業者の加入の拡大 若い農業者に重点を置いた制度の普及推進を図り、令和9年度末までに、若い新規加入者を5,500人以上確保することを目指して、	<主な定量的指標> － <その他の指標> － <評価の視点> ・性別ごとの新規加入状況等を分析し、実効性のある加入促進策の推進を行ったか。	<主要な業務実績> 本制度においては、農業委員等が加入推進活動において重要な役割を果たすが、本年度は全国で約2／3の自治体において農業委員が選任され、全国で開催している「加入推進特別研修会」の開催も例年より遅れ（選任時期が7月に集中したため、選任後の農業委員を対象）、初めて本制度の内容について知る委員が例年に比べ多く、新農業委員による加入推進活動の実施時期も遅れる状況にあったところである。 このような状況下、若い農業者に重点を置いた制度の普及推進を図るため、令和9年度末までに、若い新規加入者を5,500人以上確保することを目指し取組を行った結果、令和5年度における若い農業者の新規加入者数については、本年度目標の1,700人は下回ったものの1,202人（前年同期比25人減）となった。 新規加入者における加入状況についてアンケートの回答を分析した結果、男女で加入のきっかけとなった要因の差は殆どないが、女性よりも男性の方が農業委員会・農業委員による戸別訪問等による勧誘の割合が高く、一方で、女性は家族からの勧めにより加入した	<評価と根拠> 評価：b 令和5年度末時点で若い農業者の新規加入者数は1,202人となっており、令和9年度末までに5,500人以上確保する目標に対し約22%の達成率となった。 令和5年度は、前年度と比較して低調な水準で加入実績は推移したが、年度後半の伸びにより、5年間の中期目標の加入者数の1／5に相当する1,100人を上回ったことから、b評価とした。	評価		

	となっているため、新規就農者など農業の将来を支える若い担い手の育成及び確保に資するよう、若い農業者に重点を置いた制度の普及推進を図り、その加入の拡大を目指す。 【指標】 ○ 中期目標期間終了時までに、新たに農業者年金に加入した者のうち20歳以上39歳以下の者（以下「若い新規加入者」という。）を5,500人以上確保する。 ○ 若い新規加入者における性別ごとの新規加入状況等を分析し、実効性のある加入促進策を推進したか。 ○ 予測し難い外部要因により目標達成に至らない場合、当該外部要因に対して自主的な努力を行ったか。 ＜目標水準の考え方＞ 20歳以上	和9年度末までに若い新規加入者（20歳以上39歳以下の者）を5,500人以上確保する。 当該目標の達成を目指して、若い新規加入者における性別ごとの新規加入状況等を分析し、実効性のある加入促進策を推進していく。 また、予測し難い外部要因により目標達成に至らない場合、当該外部要因に対して自主的な努力を行う。	若い新規加入者における性別ごとの新規加入状況等を分析し、実効性のある加入促進策を推進していきます。 また、予測し難い外部要因により、若い新規加入者の確保に影響があった場合、当該外部要因に対して自主的な努力を行います。		割合が高くなっている傾向にある。 また、男女とも若い世代ほど、加入しようと思ったきっかけについては、「国民年金に上乗せできるから」、「保険料の全額社会保険料控除などの税制優遇があるから」との回答割合が高く、農業者年金の制度上のメリットも重視した上で加入している回答が多くなっている。 こうした分析結果を踏まえ、戸別訪問の実施のほか、既加入者等を通じた配偶者や後継者への働きかけや、若い農業者が集う会合等における農業者年金のメリットの周知活動など、若い農業者への加入推進を強化する対策を講じた。	(評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	

	39 歳以下の 基幹的農業従 事者数は、過 去 5 年間（平 成 29 年から 令和 3 年まで の期 間 をい う。以下 同 じ。）で 約 16%減少して おり、さらに 国年第一号被 保険者全体の 保険料免除者 等も年々増加 傾向にあり令 和 3 年度は約 46%となって いる。 こ の よ う に、加入対象 者が減少傾向 にあるため、 過去 5 年間の 若い新規加入 者実績数の推 移と同程度以 上の水準を確 保することを 目標とした。							
(2) 女性農業 者の加入の 拡大 女性農業 者は基幹的 農業従事者 の 4 割(2020 年農林業セ ンサス)を占 め、農業や地 域に人材を 呼び込み、ま た、農業を発 展させていく 上で、農業 経営における 女性参画は 重要な役割 を果たし	(2) 女性農業 者の加入の拡 大 女性農業者 が、老後生活 への不安を払 拭しつつ、農 業経営に積極 的に参画でき るよう、女性 農業者に対す る制度の普及 啓発の取組を 強化し、令和 9 年度末まで に女性の新規 加 入 者 を 3,400 人以上 確保する。	(2) 女性農業 者の加入の拡 大 女性農業者 に対する制度 の普及啓発の 取組を強化し、令和 9 年 度末までに、 女性の新規加 入者を 3,400 人以上確保す ることを目指 して、女性の 新規加入者の 状 況 を 分 析 し、予測し難 い外部要因に より、女性の	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ － ＜評価の視点＞ ・女性新規加入者の 状況の分析を行っ たか。	＜主要な業務実績＞ 令和 5 年度における女性農業者の新規加入者数については、本年度の目標数の 1,000 人 は下回ったものの、3 月末時点で 705 人（前年同期比 60 人減）となっている。 本制度においては、農業委員等が加入推進活動において重要な役割を果たすが、本年度 は、全国で約 2／3 の自治体において農業委員が選任され、全国で開催している「加入推 進特別研修会」の開催も例年より遅れ（選任時期が 7 月に集中したため、選任後の農業委 員を対象）、初めて本制度の内容について知る委員が例年に比べ多く、新農業委員による 加入推進活動の実施時期も遅れる状況にあったところである。 女性の新規加入者に対するアンケートの回答を分析したところ、「農業者年金を知って いてこれまで加入しなかった理由」については、「詳しい説明を聞く機会がなかった」と の回答が女性の約半数からあり、男性よりも大きく上回った。また、各都道府県の女性農 業者ネットワーク組織主催の女性向け研修会において、令和 5 年度に農業者年金制度をテ ーマとして説明会を設けた県においては、女性農業者の本制度に対する理解が進展し、加 入が進んでいる傾向にある。 農業者年金広報誌『のうねん』の加入者の声の記事などからみると、女性は老後の生活 の意識や、税制面に対しても強い関心がある状況にある。 こうした分析結果を踏まえ、女性農業者が集う会合等において農業者年金のメリットを 説明する女性向け研修会の実施を推進するなど、女性農業者への加入推進を強化する対策 を講じた。	＜評定と根拠＞ 評定：b 令和 5 年度末時点で女性の新規 加入者数は 705 人となっており、 令和 9 年度末までに 3,400 人以上 確保する目標に対し約 21%の達成 率となった。 令和 5 年度は、前年度と比較し て低調な水準で加入実績は推移し たが、年度後半の伸びにより、5 年間の中期目標の加入者数の 1／ 5 に相当する 680 人を上回ったこ ことから、b 評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目 標を上回る顕著な成果があ る a：取組は十分であり、かつ、目	評定		

	ている。 このため、老後生活への不安を払拭しつつ、農業経営に積極的に参画できるよう、女性農業者に対する制度の普及啓発の取組を強化し、その加入の拡大を目指す。 【指標】 ○ 中期目標期間において、女性の新規加入者を3,400人以上確保する。 ○ 予測し難い外部要因により目標達成に至らない場合、当該外部要因に対して自主的な努力を行ったか。 <目標水準の考え方> 女性の基幹的農業従事者数は、過去5年間で約21%減少しており、さらに国年第一号被保険者全体の保険料免除者等も年々増加傾向にあり、令和3年度は約46%となっている。	当該目標の達成を目指して、女性の新規加入者の状況を分析し、予測し難い外部要因により目標達成に至らない場合、当該外部要因に対して自主的な努力を行う。	新規加入者の確保に影響があった場合、当該外部要因に対して自主的な努力を行います。			標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	
--	---	--	---	--	--	---	--

	このように、加入対象者が減少傾向にあるため、過去5年間の女性における新規加入者実績数の推移と同程度以上の水準を確保することを目標とした。							
	(3) 加入推進活動の実施 (1) 及び(2)に掲げた目標を達成するには、基金及び業務受託機関が認識を共有し、一丸となって、戦略的に加入推進活動に取り組む必要がある。 このため、基金は、加入推進の取組に関する方針を定め、その内容を業務受託機関に周知徹底するとともに、都道府県毎に新規加入者に関する目標を設定し、当該目標の達成を目指して加入推進活動を行う。 【指標】 ○ これまでの加入推進	(3) 加入推進活動の実施 (1) 及び(2)に掲げた目標の達成に向け、基金及び業務受託機関が認識を共有し、一丸となって、戦略的に加入推進活動に取り組むため、加入推進の取組に関する方針を定め、業務受託機関の担当者会議等において、年1回以上当該取組方針の周知徹底を図るとともに、加入推進を担う者を対象とする研修会を開催する。 また、都道府県毎に新規加入者に関する目標を設定して、毎月その達成状況のフォローアップを行い、業務受託機関へ	(3) 加入推進活動の実施 上記(1)及び(2)に掲げた目標の達成に向け、以下の活動を行います。 ア 基金及び業務受託機関が認識を共有し、一丸となって、戦略的に加入推進活動に取り組むため、「令和5年度における農業者年金の加入推進の取組方針」を定め、また、年度当初の業務受託機関の担当者会議等において、当該取組方針の周知徹底を図ります。 イ 制度の理解増進や、取組方針を踏まえて若い農業者及び	<主な定量的指標> ー <その他の指標> ・都道府県別新規加入者に関する目標の達成状況 ・加入実績が低調な地域の活動の活性化による地域間の活動格差の縮小 <評価の視点> ・毎年度、加入推進の取組に関する方針を作成し、若い農業者、女性農業者に重点的に加入を勧めることを明確にしたか。 ・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ったか。 ・若い農業者及び女性農業者に重点を置いた加入推進活動の活発化を図ったか。 ・都道府県毎に加入推進目標を設定して、月別の達成状況のフォローアップを行い、各業務	<主要な業務実績> 上記(1)及び(2)の目標達成に向け ア 「令和5年度における農業者年金加入推進の取組方針」を令和5年4月1日付けで各業務受託機関に発出し、4月に開催された担当者会議で改めて、目標達成に向けて取組方針の周知徹底を図った。 また、令和5年6月13日付けで農林水産省から各地方農政局長経由で全都道府県に通知された「農業者年金制度の普及推進に向けた協力依頼について」を基金からも全国の各業務受託機関に通知するとともに、同通知の趣旨を踏まえつつ第5期中期目標及び同中期計画に基づく加入推進等について裾野の広い取組が図られるよう、全国町村会をはじめとした農業内外の多くの関係機関に対して協力要請を行い、連携等を図った。 イ 本年は全国的に農業委員の改選の年ということもあり、加入推進活動のリーダーを対象とする加入推進特別研修会については、参集範囲として新農業委員や女性農業委員にも幅広く声かけを行った。 また、農業者年金制度PR・加入推進のDVD上映を研修項目の必須とし、各県段階の業務受託機関による加入推進活動計画の説明、基金からの加入推進事例等の情報提供等を行った。 ウ 都道府県毎に新規加入者数の目標を設定させて、進捗管理を行い、毎月、都道府県毎の新規加入者数等の「加入推進ニュース」として業務受託機関に提供している。 また、ブロック会議の場にて、各都道府県より取組状況の報告の依頼をし、ディスカッションを行い、取組内容の横展開を図った。 エ 第4期中期目標期間のうち平成30年度から令和3年度の4年間において、半分以上(3年以上)若者及び女性の市町村別新規加入目標に対する目標達成率が、全国の市町村平均目標達成率を下回り、かつ直近(令和4年12月末)の加入対象者数(基幹的農業従事者数ー被保険者数)が100人以上の市町村を特別対策地域として指定した(青森県、茨城県、愛知県、京都府、高知県、福岡県内の市町村10件JA16件)。 特別対策地域毎に ・担当する基金の役職員及び全国段階の業務受託機関の担当者の決定 ・同地域を管轄する都道府県段階及び市町村段階の業務受託機関と連携して特別対策地域推進チームを設置 ・現地での意見交換の中で提出されたフォローアップシートの説明を確認しつつ、必要に応じて取組結果の見直しを検討させ、進捗状況の確認を行った。	<評定と根拠> 評定：b 以下のとおり、取組方針等の周知や各種研修会を着実に進めたことに加え、取組をより強化するため取組方針を適宜改定して周知した。 ア 市町村・都道府県・全国の各段階の業務受託機関により、若い農業者や女性農業者に対して重点的に加入推進を図ることを明確にした取組方針を作成した。 また、業務受託機関に対する担当者会議等の開催に当たっては、活用が浸透したWeb会議を取り入れるなど開催方法を工夫しつつ取組方針を説明し、周知徹底に取り組んだ。 イ 「加入推進特別研修会」についてもWeb会議方式を取り入れるなど効率化を図る等開催手法を工夫しながら着実に研修会を実施し、制度改正の内容を含めた制度内容のDVDを必ず視聴するなど理解増進や加入推進活動の推進に取り組んだ。 ウ 都道府県間の加入推進目標の達成状況に係る格差縮小に向けて、進捗管理を行うとともに、「加入推進ニュース」の発行を通じて全体・若い農業者・女性の3区分について都道府県ごとの目標数に対する達成率を提供	評定	

	に係る課題及び成果等を踏まえて、毎年度、加入推進の取組に関する方針を定め、その内容を業務受託機関に年1回以上周知したか。 ○ 毎年度、都道府県別新規加入者に関する目標を設定し、月別の達成状況のフォローアップを行うとともに、毎月、当該達成状況について、各業務受託機関へ情報提供したか。 ○ 業務受託機関における加入推進の課題及びその解決策について、年1回以上、各業務受託機関の間で共有できる活動を行ったか。	の情報提供を行うとともに、年1回以上、業務受託機関における課題やその解決策について意見交換等を行うなど情報共有を行う。	女性農業者に重点を置いた加入推進活動の活発化を図るため、農業委員、農地利用最適化推進委員や農業委員会事務局及び農業協同組合の担当者など加入推進を担う者を対象とする研修会等を開催します。 ウ 都道府県毎に加入推進目標を設定して、月別の達成状況のフォローアップを行い、各業務受託機関へ情報提供を行うとともに、業務受託機関における課題やその解決策について意見交換等を行うなど加入推進の進捗管理を行います。 エ 若い農業者や女性農業者の加入推進活動の進捗が遅れており、特に加入推進を促進する必要がある市町村・JA地域を、都道府	受託機関へ情報提供を行うとともに、業務受託機関における課題やその解決策について意見交換等を行うなど加入推進の進捗管理を行ったか。 ・業務受託機関における加入推進の課題及びその解決策について、年1回以上、各業務受託機関の間で共有できる活動を行ったか。		した。併せて、ブロック会議において優良な取組について共有が行われている。 エ 令和5年度から設定した各特別対策地域（6府県内）については、 ・基金担当役職員の出席を調整し、意見交換会を実施 ・現地意見交換会でのフォローアップシート内容の助言・指導を行った結果、同地域の2市町村において全体や女性の新規加入者数で全国上位（全体で1位と8位、女性で1位と5位）の目標を達成する等、大きな進展のある地域もみられた。 これらのことから、b評価とした。 （評価区分） s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	
--	---	--	--	--	--	--	--

			県段階の業務受託機関とも調整の上、特別対策地域に指定し、当該対象市町村・JA地域毎に、担当する当基金の役職員を決めて、巡回意見交換などの特別活動を実施します。				
(4) 加入者に係るデータ収集・分析 効果的な加入推進に資する観点から、基金又は業務受託機関による新規加入者等へのアンケート調査や業務受託機関の活動実績及び優良事例を把握等するとともに、農業者等の声を直接又は業務受託機関を通じて把握・分析を進め、全国の業務受託機関と共有を図る。	(4) 加入者に係るデータ収集・分析 効果的な加入推進を図る観点から、毎年度、新規加入者等へのアンケート調査や業務受託機関の活動実績及び優良事例の把握等を行うとともに、農業者等の声を直接又は、業務受託機関を通じて把握・分析を行い、全国の業務受託機関と共有を図る。	(4) 加入者に係るデータ収集・分析 効果的な加入推進を図る観点から、新規加入者等へのアンケート調査や、業務受託機関の活動実績の把握、優良事例の調査等により必要なデータ・情報の収集・分析を行うとともに、農業者等の声を直接又は、業務受託機関を通じて把握・分析も行い、全国の業務受託機関と共有を図ります。	<主な定量的指標> － <その他の指標> － <評価の視点> ・効果的な加入推進を図る観点から、新規加入者へのアンケート調査、業務受託機関の活動実績把握、優良事例の調査等により必要なデータ・情報の収集・分析を行い、加入推進の取組の効果を検証したか。 また、これらの検証結果を踏まえ、業務受託機関と協議しつつ、より効果的な取組となるよう必要な検討を行ったか。	<主要な業務実績> 令和5年度の新規加入者アンケート調査の結果（概要）は以下のとおり。 ・加入の決め手については、コロナウイルス感染症の影響により戸別訪問等の取組が制約される中、全体として「家族からの勧め」の割合が高く、特に若い人ほど「この割合」が高くなっている。 ・制度を知っていて加入しなかった理由については、「加入に必要な詳しい説明を聞く機会がなかった」ことが最も多くなっている。 ・女性の加入推進部長の割合が多い県は、少ない府県と比較して戸別訪問時間はほぼ同じ水準であるものの、新規加入者数が多い傾向にある。 以上の結果も踏まえつつ、ブロック会議等の場を活用して、効果的な取組事例の把握等に努める等の検討を行った。	<評定と根拠> 評定：b 新規加入者アンケート調査の結果や業務受託機関の活動実績、優良事例調査等を検証するとともに、新型コロナウイルス感染症の影響の検証結果や取組事例を経て、業務受託機関に提示して協議し、より効率的な取組の推進に努めたことから、b評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価	
(5) ホームページ等による情報の提供 制度改正等があった場合はそれに対応しな	(5) ホームページ等による情報の提供 制度改正等があった場合はそれに対応しながら、ホームページ、	(5) ホームページ等による情報の提供 ア 基金や業務受託機関において、制度の仕組み・特徴等	<主な定量的指標> － <その他の指標> － <評価の視点> ・制度周知のための	<主要な業務実績> ア 制度全体のポイントを簡潔に説明したパンフレットや、若い農業者向け（政策支援の内容等を説明したもの）、女性農業者向け（夫婦での加入の重要性等を説明したもの）、主に40歳以上の農業者向け（保険料が全額社会保険料控除の対象となること等を説明したもの）のリーフレットについて、新規就農者が集まる機会、JAの青年部組織の会合、就農イベント等の新規就農者希望者が集まる機会等を活用して配布・説明等を行えるよう、業務受託機関等に対し提供した。 制度説明用・加入推進実践用動画について作成したものを、加入推進特別研修会で活用	<評定と根拠> 評定：a 本年度は5月8日に新型コロナウイルスが「5類感染症」に引き下げられ、対面形式の説明が可能となるなど各種対応が変更になったが、本制度の普及を推進するために、インターネット等を活用し、	評価	

	がら、ホームページ、メールマガジン及びSNSを活用し、農業者年金制度の内容、基金の運営状況、事業の実施状況等に関する分かりやすい情報を掲載又は発信し、制度や基金の活動等について広範な情報提供を行い、国民の理解の増進を図る。 なお、ホームページについては、国民が制度の内容や基金の活動状況等の必要な情報に速やかにアクセスできるよう、その構成・閲覧環境等の改善に取り組む。 また、新規就農者や女性農業者をはじめ、農業者に対する支援を行う農業内外の関係機関・団体等との連携を図り、これらの者が参集する研修会や各種イベント等において、制	メールマガジン、SNS等を活用し、農業者年金制度の内容、基金の運用状況、事業の実施状況等に関する分かりやすい情報を掲載又は発信し、制度や基金の活動等について広範な情報提供を行い、国民の理解の増進を図る。 なお、ホームページについては、国民が制度の内容や基金の活動状況等の必要な情報に速やかにアクセスできるよう、その構成・閲覧環境等の改善に取り組む。 また、新規就農者や女性農業者をはじめ、農業者に対する支援を行う農業内外の関係機関・団体等との連携を図り、これらの者が参集する研修会や各種イベント等において、制度のPRを行う機会を増やす。	を周知するためのパンフレットやリーフレット等広報資料を作成し、農業者が集まる機会等を活用して、説明・配布等を行うとともに、ホームページ、メールマガジン、SNS等を活用して、情報発信します。 また、基金の運用状況、事業の実施状況等の情報をホームページに掲載する等、情報提供を行います。 イ ホームページについては、国民が制度の内容や基金の活動状況等の必要な情報に速やかにアクセスできるよう、その構成・閲覧環境等の改善に取り組みます。 ウ 新規就農者や女性農業者をはじめ、農業者に対する支援を行う農業内外の機関・	パンフレットやリーフレット等を作成し、SNS等を活用して情報発信を行ったか。 ・新規就農者や女性農業者等が参集する研修会やイベント等において、制度の周知に努めたか。	した。当該パンフレットやリーフレット、動画のほか、加入者・受給者の声の紹介、JA 青年部のリーダーや農業委員会組織の女性リーダーと理事長との農業者年金の魅力についての対談記事、加入推進用資材の情報をホームページに掲載するとともに、農林水産省が配信している「経営局公式 Facebook ページ」、青年新規就農者ネットワーク「一農ネット」、「農業担い手メールマガジン」、「農業女子プロジェクトメールマガジン」に加え、新たに「MAFF アプリ」、各地方農政局発行のメールマガジン等に制度のPR 記事を掲載した。 (参考) <table><tr><th>広報媒体</th><th>令和5年度</th><th>令和4年度</th></tr><tr><td>農林水産省各メールマガジン</td><td>14 件</td><td>7 件</td></tr><tr><td>農林水産省・農業経営者 net (Facebook)</td><td>2 件</td><td>1 件</td></tr><tr><td>MAFF アプリ</td><td>2 件</td><td>—</td></tr></table>	広報媒体	令和5年度	令和4年度	農林水産省各メールマガジン	14 件	7 件	農林水産省・農業経営者 net (Facebook)	2 件	1 件	MAFF アプリ	2 件	—	以下の取組を進めた。 ア 若い農業者、女性農業者等に特化したリーフレット等を作成し、新規就農者が集まる機会等を活用した情報提供、加入者・受給権者の声の紹介、幅広くWeb サイト等を活用しての若い農業者や女性農業者等への情報発信を行った。 イ ホームページについて、セキュリティ、アクセスしやすさ及び使いやすさの維持・向上について努めた。 ウ 若い農業者や女性農業者等を支援する全国・都道府県等の各段階の機関・団体と連携して、制度のPR の機会を増やし、制度の周知に努めた。 特に、令和5年度は、農林水産本省及び地方農政局の広報手段の活用、全国町村会、AFJ 日本農業経営大学校、日本政策金融公庫、金融関係団体等農内外の団体との連携拡大を図った。 これらのことから、活用可能な手段は網羅的にとられ、取組は十分であり、かつ目標を上回る成果があったことからa 評定とした。 (評定区分) s : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b : 取組は十分である c : 取組はやや不十分であり、改善を要する d : 取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	
広報媒体	令和5年度	令和4年度																	
農林水産省各メールマガジン	14 件	7 件																	
農林水産省・農業経営者 net (Facebook)	2 件	1 件																	
MAFF アプリ	2 件	—																	

	度の PR を 行う機会を 増やす。		団体等と情 報交換を行 う等連携を 図り、新規就 農者や女性 農業者等が 参集する研 修会やイベ ント等にお いて、制度の PRを行う機 会を増やし、 制度の周知 に努めます。				
--	--------------------------	--	---	--	--	--	--

様式１－１－４－１ 中期目標管理法人 年度評価 項目別評定調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報				
第１－４	加入者等に対して提供するサービスの向上			
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート事業番号：	

2. 主要な経年データ															
	①主要なアウトプット（アウトカム）情報									②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
	指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間最 終年度値等)	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度			5年度	6年度	7年度	8年度	9年度

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価									
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価		
					業務実績	自己評価			
	4 加入者等 に対して提 供するサー ビスの向上	4 加入者等に 対して提供す るサービスの 向上	4 加入者等に 対して提供す るサービスの 向上			B	評価		
	(1) 年金額の 「見える化」 の推進 老後の生 活設計に資 するため、基 金のホーム ページにお ける新制度 の年金額シ ミュレーシ ョンや農業 者年金と国 民年金を合 算した年金 額の試算例 等の情報提 供を充実し、 加入者及び 加入しよう とする者が、	(1) 年金額の 「見える化」 の推進 老後の生 活設計に資 するため、基 金のホーム ページにお ける新制度 の年金額シ ミュレーシ ョンや農業 者年金と国 民年金を合 算した年金 額の試算例 等の情報提 供を充実し、 加入者及び 加入しよう とする者が、	(1) 年金額の 「見える化」 の推進 老後の生 活設計に資 するため、以 下の情報提 供に組み入 れます。 ア 基金のホ ームページ に掲載して いる新制度 の年金額の シミュレー ションが行 える年金シ ミュレータ ーの活用に ついて、パ ンフレット	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ － ＜評価の視点＞ ・加入者等に対し年 金シミュレータ ーの活用や年金額 の試算例の掲載す る等老後の生活設 計に資するための情 報提供を行った か。	＜主要な業務実績＞ ア 本年度も制度周知チラシに新制度の年金額のシミュレーションが行えるページの情報を掲載した。 イ 農業者年金と国民年金を合算した年金額の試算例の掲載について試案を作成するなど、専門業者より情報提供を受け検討し、引き続き対応を検討していく。 ウ 上記について本年度のアクセス数を検証し、引き続き効果的な情報提供の手法を検討していく。	＜評価と根拠＞ 評価：b 農業者の老後の生活設計に資するため、以下の情報提供に取り組んだ。 ア 基金のホームページに掲載している新制度の年金額のシミュレーションが行える年金シミュレーターの活用について、パンフレット等により情報提供を行った。 イ 農業者年金と国民年金を合算した年金額について、基金のホームページに掲載する等情報提供を行った。 ウ ア及びイの取組について、検証し、より効果的な情報提供の手法等を検討した。	評価		

	将来受給できる見込みの年金額を把握しやすくするなど、効果的な情報提供の手法等を検討し、可能なものから取り組む。	将来受給できる見込みの年金額を把握しやすくするなど、効果的な情報提供の手法等を検討し、可能なものから取り組む。	等により情報提供します。 イ 農業者年金と国民年金を合算した年金額について、複数パターン試算例を、基金のホームページに掲載する等情報提供します。 ウ ア及びイの取組について、検証し、より効果的な情報提供の手法等を検討します。			これらのことから取組は十分であり、b 評価とした。 (評価区分) s : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b : 取組は十分である c : 取組はやや不十分であり、改善を要する d : 取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	
	(2) 手続のオンライン化等 手続の利便性向上及び添付資料の負担軽減を図ることによって、加入者等に対するサービス向上に資するため、手続のオンライン化及びマイナンバー制度による情報連携等を推進する。 なお、手続のオンライン化及びマイナンバー制度による情報連携等が実施可能	(2) 手続のオンライン化等 手続の利便性向上及び添付資料の負担軽減を図ることによって、加入者等に対するサービス向上に資するため、手続のオンライン化及びマイナンバー制度による情報連携等を推進する。 なお、手続のオンライン化及びマイナンバー制度による情報連携等が実施可能な体制が整った段階において、加入者等へ利便性の向	(2) 手続のオンライン化等 手続の利便性向上及び添付資料の負担軽減を図ることによって、加入者等に対するサービス向上に資するため、手続のオンライン化及びマイナンバー制度による情報連携について、次のとおり取り組みます。 ① 手続のオンライン化 オンライン化を円滑かつ着実に実施するため、実現に	<主な定量的指標> — <その他の指標> — <評価の視点> ・手続のオンライン化及びマイナンバー制度による情報連携について、実現に向けて解決すべき課題及び連携実現後の業務手順等の検討を行ったか。	<主要な業務実績> 手続のオンライン化及びマイナンバー制度による情報連携については、制度、業務及びシステムの面から一体的に検討すべきものであり、次期システムの構築と併せて計画的に取り組むことが効率的であることから、業務・システムの中長期整備計画として整理した。 ① 手続のオンライン化については、オンライン化を円滑かつ着実に実施するため、コンサルタントを活用し、実現に向けて解決すべき課題の検討を進めた。 ② マイナンバー制度による情報連携については、マイナンバー制度による情報連携を円滑かつ着実に実施するため、情報連携内容や連携実現に向けて解決すべき課題及び連携実現後の業務手順等について、外部の専門家に相談しながら検討を進めた。 これらの実現に向けては、農業者年金事務の現状や問題点、将来像実現に向けた実施事項、スケジュール等の検討を進めた。	<評価と根拠> 評価：b 手続のオンライン化及びマイナンバー制度による情報連携については、制度、業務及びシステムの面から一体的に検討すべきものであり、次期システムの構築と併せて計画的に取り組むことが効率的であると整理し、業務・システムの中長期整備計画として農業者年金事務の現状や問題点、将来像実現に向けた実施事項、スケジュール等の検討を進めたことから、b 評価とした。 (評価区分) s : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b : 取組は十分である c : 取組はやや不十分であり、改善を要する d : 取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価

	な体制が整った段階において、加入者等へ利便性の向上等について普及啓発を行う。	上等について普及啓発を行う。	向けて解決すべき課題の検討を行います。 ② マイナンバー制度による情報連携 マイナンバー制度による情報連携を円滑かつ着実に実施するため、情報連携内容や連携実現に向けて解決すべき課題及び連携実現後の業務手順等の検討を行います。				
	(3) 年金相談制度改正があった場合はそれに対応しながら、農業者等が利用しやすく、農業者等の視点に立った懇切丁寧な対応を行う。	(3) 年金相談農業者等からの問い合わせは、電話を媒体とした言葉のみによる対応となるため、相手の言葉から素早く問い合わせ内容を判断し、的確に分かりやすい回答で、かつ細心の注意を払いながら間違いなく伝える。	(3) 年金相談農業者等からの問い合わせは、電話を媒体とした言葉のみによる対応となるため、相手の言葉から素早く問い合わせ内容を判断し、的確に分かりやすい回答で、かつ細心の注意を払いながら間違いなく伝えます。	<主な定量的指標> － <その他の指標> － <評価の視点> ・農業者等の視点に立った懇切丁寧な対応を行ったか。	<主要な業務実績> 令和5年度の農業者等からの年金相談は3名の相談員が 4,942 件（月平均 412 件）の対応をし、農業者等が利用しやすく、農業者等の視点に立った懇切丁寧な対応に努めた。 （参考）主な相談内容・相談相手 1 相談内容：年金給付に関する事項(3,371 件:68%)、資格に関する事項(964 件:20%)、制度に関する事項（278 件：6%）、保険料に関する事項（133 件：3%）、その他（196 件：3%） 2 相談相手：受給権者(1,841 件:37%)、農業協同組合(877 件:18%)、被保険者(778 件:16%)、農業委員会(251 件：5%)、未加入者(203 件：4%)、その他・不明(992 件：20%)	<評定と根拠> 評定：b 令和5年度は、農業者等から 4,942 件（月平均 412 件）の相談対応をしたことから、b 評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価

様式 1－1－4－2 中期目標管理法人 年度評価 項目別評定調書（業務運営の効率化に関する事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
第 2－1	業務改善の推進		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する研究開発評価、政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート事業番号：

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度	9 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度計画に係る自己評価及び主務大臣による評価									
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価			主務大臣による評価	
					業務実績		自己評価		
	第 4 業務運営の効率化に関する事項	第 2 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	第 2 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				B	評価	
	1 業務改善の推進	1 業務改善の推進	1 業務改善の推進				B	評価	
	(1) 業務の簡素化・効率化により事務処理の負担を軽減するとともに、業務運営に要する経費の抑制を図る観点から、業務フローの検証、改善点の検討・見直しや業務のデジタル化等を行うなど、業務運営の効率化の取組を計画的かつ着実に推進する。 また、業務マニュアルの整	(1) 事務の簡素化・効率化により事務処理の負担を軽減するとともに、業務運営に要する経費の抑制を図る観点から、業務改善を推進するため、業務フローの検証、改善点の検討・洗い出し等を行うとともに、業務のデジタル化等を検討する。 また、業務運営の効率化の取組を計画的かつ着実に推	(1) 事務の簡素化・効率化により事務処理の負担を軽減するとともに、業務運営に要する経費の抑制を図る観点から、業務改善を推進するため、業務のデジタル化等を検討するなど、業務フローの検証、改善点の検討・洗い出し等を行います。 また、業務運営の効率化の取組を計画的かつ着実に推進する	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ － ＜評価の視点＞ ・業務運営に要する経費の抑制を図る観点から、業務改善を推進するため、業務のデジタル化等を検討するなど、業務フローの検証、改善点の検討・洗い出し等を行なったか。	＜主要な業務実績＞ 事務の簡素化・効率化による事務処理の負担の軽減や、業務運営に要する経費の抑制に向けた業務改善を推進するため、業務のデジタル化等の検討など、業務フローの検証、改善点の検討・洗い出し等を行うとともに、工程表に基づいて進捗管理等を行い、以下のように業務改善の推進を図った。 各業務における中長期的な課題について、会議等のデジタル化や、事務フローの見直し、マニュアルの整備などの対応状況等を取りまとめた上で、令和 5 年 9 月 14 日に業務改革推進委員会を開催した。 その後、第 5 期中期目標の下、基金が中期的に取り組むべき重要な課題を「加入推進」、「農業者年金業務のデジタル化等の推進」、「会議等の資料のデジタル化」と整理した上で、令和 6 年 2 月 13 日に業務改革推進委員会を開催し、課題や今後の対応方向等について議論を行った。		＜評定と根拠＞ 評定：b 業務改善に向けて、中長期的な課題への対応及び進捗管理等を行い、取組は十分であることから、b 評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価	

	備・改善等の取組を継続的に実施することにより、業務の合理化・効率化を進める。	進するため、工程表を作成して進捗管理を行い、業務を取り巻く状況の変化に応じて、適宜工程表の見直しを行う。 さらに、業務マニュアルの整備・改善等の取組を継続的に実施することにより、業務の合理化・効率化を進める。	ため、工程表を作成して進捗管理を行い、業務を取り巻く状況の変化に応じて、適宜工程表の見直しを行います。 さらに、業務の合理化・効率化を進めるため、業務マニュアルの整備・改善等の取組を継続的に実施します。														
	(2) 農業者年金記録管理システムを利用可能な全ての業務受託機関が利用することを目指して着実に促進し、業務受託機関における業務の効率化や事務処理の進行管理等を進めるとともに、加入者等へのサービス向上に資する。 【指標】 ○ 農業者年金記録管理システムを利用した届出書等の作成割合が、本中期目標期間の各年度において、それぞれ前年度実績以上であったか。 ○ 農業者年金記録管理システムを利用可能な全ての業務受託機関が利用すること	(2) 農業者年金記録管理システムを利用可能な全ての業務受託機関が利用することを目指して、基金と業務受託機関との間で「利用促進取組方針」を定めるほか、基金主催の会議や業務受託機関主催の同システム操作研修会において同システム利用のメリット及び処理状況確認操作マニュアルを業務受託機関に対して周知するとともに、同システムの利用環境の改善等を行うことを通じて、同システムの更なる利用の促進に取り組む。 特に、事務処理遅延の防止及び業務の効率化の観点から、届出書等の	(2) 農業者年金記録管理システムを利用可能な全ての業務受託機関が利用することを目指して、基金と業務受託機関との間で「利用促進取組方針」を定めるほか、基金主催の会議や業務受託機関主催の同システム操作研修会において同システム利用のメリット及び処理状況確認操作マニュアルを業務受託機関に対して周知するとともに、同システムの利用環境の改善等を行うことを通じて、同システムの更なる利用の促進に取り組みます。 特に、事務処理遅延の防止及び業務の効率化の観点から、届出書等の	<主な定量的指標> － <その他の指標> － <評価の視点> ・ 農業者年金記録管理システムの利用促進に取り組んだか ・ 同システムを利用した届出書等の作成割合が前年度実績以上となったか。	<主要な業務実績> ① 都道府県段階の業務受託機関担当者を対象とした「令和5年度農業者年金業務担当者会議」（令和5年4月開催）において、「令和5年度農業者年金記録管理システム利用促進取組方針」（以下「利用促進取組方針」という。）の案について説明を行い、市町村段階の業務受託機関へのシステム利用の働きかけを依頼した。 また、研修会の開催が遅れる場合には、基金ホームページに掲載しているシステム利用方法習得のための教材（視認性の高いもの）を活用するよう周知した。 さらに、令和5年6月30日付けで利用促進取組方針を全業務受託機関に発出した。 ② 都道府県段階の業務受託機関が主催するシステム研修会に基金職員を講師として派遣し、システム利用のメリット及びシステム操作方法等の説明を行い、システムの利用促進に取り組んだ（令和5年度実績：26府県）。 また、研修会の開催が遅れる場合には、基金ホームページに掲載しているシステム利用方法習得のための教材（視認性の高いもの）を活用するよう、「令和5年度農業者年金業務担当者会議」（令和5年4月開催）及びブロック会議（令和5年10・11月開催）において周知した。 さらに、業務受託機関のシステム利用調査において最も利用率の高かったブラウザである Microsoft Edge によりシステムが利用できるよう、システム改修を行い、令和5年12月25日から稼働した。 これらの取組により、令和5年度のシステムを利用した届出書等の作成割合については、令和4年度実績と比較すると農業委員会は 1.43 ポイント上回り、農業協同組合は 2.96 ポイント上回り、かつ、直近3年度の対前年度割合（農業委員会：平均+0.46 ポイント、農業協同組合：平均+0.97 ポイント）から倍増した。 【システムを利用した届出書等の作成割合】 <table><tr><td>業務受託機関</td><td>令和5年度</td><td>令和4年度</td></tr><tr><td>農業委員会</td><td>36.88%</td><td>35.45%</td></tr><tr><td>農業協同組合</td><td>44.23%</td><td>41.27%</td></tr></table>	業務受託機関	令和5年度	令和4年度	農業委員会	36.88%	35.45%	農業協同組合	44.23%	41.27%	<評価と根拠> 評価：b 都道府県段階の業務受託機関を対象とした担当者会議においてシステム利用を働きかけるとともに、全業務受託機関に対して、システムの利用促進取組方針を通知し、利用促進を図った。 また、市町村段階の業務受託機関が参加するシステム研修会において、システム利用のメリット、操作方法の説明を通じ、システムの更なる利用促進に取り組んだ。 さらに、業務受託機関のシステム利用調査において最も利用率の高かったブラウザである Microsoft Edge によりシステムが利用できるよう、システム改修を行い、令和5年12月25日から稼働したことなどにより、令和5年度のシステムを利用した届出書等の作成割合については、令和4年度実績と比較すると農業委員会は 1.43 ポイント上回り、農業協同組合は 2.96 ポイント上回り、かつ、直近3年度の対前年度割合（農業委員会：平均+0.46 ポイント、農業協同組合：平均+0.97 ポイント）から倍増したことから、b 評価とした。 評価区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある	評価	
業務受託機関	令和5年度	令和4年度															
農業委員会	36.88%	35.45%															
農業協同組合	44.23%	41.27%															

	を旨して、都道府県段階の業務受託機関におけるシステム研修会への講師派遣や当該システムの利用環境の改善等を行ったか。	処理状況確認機能の活用を進めることとし、同システムを利用した届出書等の作成割合を増加させる。	処理状況確認機能の活用を進めることとし、同システムを利用した届出書等の作成割合が令和４年度実績以上となるようにします。		(参考) 直近３年度のシステムを利用した届出書等の作成割合 <table><tr><td></td><td colspan="2">農業委員会</td><td colspan="2">農業協同組合</td></tr><tr><td></td><td>作成割合</td><td>対前年度 (ポイント)</td><td>作成割合</td><td>対前年度 (ポイント)</td></tr><tr><td>令和２年度</td><td>35.20%</td><td>+1.13</td><td>40.09%</td><td>+1.73</td></tr><tr><td>令和３年度</td><td>35.44%</td><td>+0.24</td><td>40.32%</td><td>+0.23</td></tr><tr><td>令和４年度</td><td>35.45%</td><td>+0.01</td><td>41.27%</td><td>+0.95</td></tr><tr><td>平均</td><td>－</td><td>+0.46</td><td>－</td><td>+0.97</td></tr></table>		農業委員会		農業協同組合			作成割合	対前年度 (ポイント)	作成割合	対前年度 (ポイント)	令和２年度	35.20%	+1.13	40.09%	+1.73	令和３年度	35.44%	+0.24	40.32%	+0.23	令和４年度	35.45%	+0.01	41.27%	+0.95	平均	－	+0.46	－	+0.97	b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する		
	農業委員会		農業協同組合																																			
	作成割合	対前年度 (ポイント)	作成割合	対前年度 (ポイント)																																		
令和２年度	35.20%	+1.13	40.09%	+1.73																																		
令和３年度	35.44%	+0.24	40.32%	+0.23																																		
令和４年度	35.45%	+0.01	41.27%	+0.95																																		
平均	－	+0.46	－	+0.97																																		
	(３) 手続のオンライン化やマイナンバー制度による情報連携等を活用した業務のデジタル化の進捗に併せて、適切かつ着実に手続等に関する諸規程等の見直しを進める。	(３) 手続のオンライン化やマイナンバー制度による情報連携等を活用した業務のデジタル化の進捗に併せて、適切かつ着実に手続等に関する諸規程等の見直しを進める。	(３) 手続のオンライン化やマイナンバー制度による情報連携等を活用した業務のデジタル化の進捗に併せて、適切かつ着実に手続等に関する諸規程等の見直しを進めます。	<主な定量的指標> － <その他の指標> － <評価の視点> ・情報連携等を活用した業務のデジタル化の進捗に併せて、適切かつ着実に手続等に関する諸規程等の見直しを進めたか。	<主要な業務実績> 独立行政法人農業者年金基金法施行令（平成 15 年政令第 343 号）の改正により、令和 6 年 1 月 1 日から、農業者年金の資格喪失に伴う納付済保険料の還付手続については、事前に本人の意思を確認することにより当該手続が不要となった。 これを円滑かつ着実に実施するため、マイナンバー制度による情報連携等を活用し公金受取口座を、本人の希望により納付済保険料の還付金受取口座として選択できるようにし、事務手続・事務処理のデジタル化の推進を図り、これに併せて、事務フロー、手続き等について検討し、令和 5 年 12 月 15 日に事務処理要領等を改正し、全業務受託機関に通知した。 手続のオンライン化やマイナンバー制度による情報連携等を活用した業務のデジタル化の取組と併せて、手続等に関する諸規程等について見直しを検討していく。	<評定と根拠> 評定：a マイナンバー制度による情報連携等を活用し公金受取口座を、本人の希望により納付済保険料の還付金受取口座として選択できるようにし、事務手続・事務処理のデジタル化の推進を図り、これに併せて、事務フロー、手続き等について検討し、令和 5 年 12 月 15 日に事務処理要領等を改正し、全業務受託機関に通知したことから、a 評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評定																															

様式 1－1－4－2 中期目標管理法人 年度評価 項目別評価調書（業務運営の効率化に関する事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
第 2－2	手続・業務のデジタル化の推進等		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する研究開発評価、政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート事業番号：

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度	9 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度計画に係る自己評価及び主務大臣による評価								
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
					業務実績	自己評価		
	2 手続・業務のデジタル化の推進等	2 手続・業務のデジタル化の推進等	2 手続・業務のデジタル化の推進等			A	評価	
	(1) 被保険者及び受給権者の資格確認等の効率化に資するため、手続のオンライン化やマイナンバー制度による情報連携等を活用した事務手続・事務処理のデジタル化に向けて、システム改修等を進める。	(1) 被保険者及び受給権者の資格確認等の効率化に資するため、手続のオンライン化やマイナンバー制度による情報連携等を活用した事務手続・事務処理のデジタル化を推進する。 このため、業務フローの検証、改善点の検討・洗い出し等を行い、情報システムの検討及び整備を進める。	(1) 被保険者及び受給権者の資格確認等の効率化に資するため、手続のオンライン化やマイナンバー制度による情報連携等を活用した事務手続・事務処理のデジタル化を推進します。 このため、業務フローの検証、改善点の検討・洗い出し等を行います。	<主な定量的指標> － <その他の指標> － <評価の視点> ・事務手続・事務処理のデジタル化の推進を行ったか。 ・業務フローの検証、改善点の検討・洗い出し等を行ったか。	<主要な業務実績> 手続のオンライン化及びマイナンバー制度による情報連携等を活用した事務手続・事務処理のデジタル化の推進への取組は、制度、業務及びシステムの面から一体的に検討すべきものであり、次期システム構築の検討と併せて計画的に取り組むことが効率的であることから、コンサルタントを活用し、 ① 制度、業務及びシステムの面から一体的に検討するため、業務・システムの中長期整備計画として整理した。 ② 業務フローの検証、改善点の検討・洗い出しを行い、業務・システムの中長期整備計画として検討を進めた。 また、独立行政法人農業者年金基金法施行令（平成 15 年政令第 343 号）の改正により、令和 6 年 1 月 1 日から、農業者年金の資格喪失に伴う納付済保険料の還付手続については、事前に本人の意思を確認することにより当該手続が不要となった。 これを円滑かつ着実に実施するため、マイナンバー制度による情報連携等を活用し公金受取口座を、本人の希望により納付済保険料の還付金受取口座として選択できるようにし、事務手続・事務処理のデジタル化の推進を図った。 また、これに係る事務フロー、手続き等について検討し、令和 5 年 12 月 15 日に事務処理要領等を改正し、全業務受託機関に通知した。	<評定と根拠> 評定：a 手続のオンライン化及びマイナンバー制度による情報連携等を活用した事務手続・事務処理のデジタル化の推進への取組として、コンサルタントを活用し、 ① 制度、業務及びシステムの面から一体的に検討するため、業務・システムの中長期整備計画として整理した。 ② 業務フローの検証、改善点の検討・洗い出しを行い、業務・システムの中長期整備計画として検討を進めた。 また、「マイナンバー制度による情報連携等を活用した事務手続・事務処理のデジタル化推進の取組として、公的受取口座の対象事務を拡大したことから、a 評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある	評定	

						b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する		
	(2) 現行の農業者年金記録管理システムにおけるプログラム言語(COBOL)の将来性や技術者の確保の状況等を踏まえながら、適切な工程管理に基づき、新たな農業者年金記録管理システムの構築に向けて整備を進める。 この場合において、基金及び業務受託機関の操作性の向上や改修・保守運用費用の低減等が図られるように、また、将来のクラウド化を視野に検討を進める。	(2) 現行の農業者年金記録管理システムにおけるプログラム言語(COBOL)の将来性や技術者の確保の状況等を踏まえながら、適切な工程管理に基づき、新たな農業者年金記録管理システムの構築に向けて整備を進める。 この場合において、基金及び業務受託機関の操作性の向上や改修・保守運用費用の低減等が図られるように、また、将来のクラウド化を視野に検討を進める。	(2) 現行の農業者年金記録管理システムにおけるプログラム言語(COBOL)の将来性や技術者の確保の状況等を踏まえながら、適切な工程管理に基づき、新たな農業者年金記録管理システムの構築に向けた検討を行います。 この場合において、基金及び業務受託機関の操作性の向上や改修・保守運用費用の低減等が図られるように、また、将来のクラウド化を視野に検討を進めます。	<主な定量的指標> － <その他の指標> － <評価の視点> ・新たな農業者年金記録管理システムの構築に向けた検討を行ったか ・基金及び業務受託機関の操作性の向上や改修・保守運用費用の低減等が図られるように将来のクラウド化を視野に検討を進めたか。	<主要な業務実績> 現行農業者年金記録管理システムで利用しているプログラム言語(COBOL2002)については、令和6年7月のサーバ機器更改に併せてバージョンアップを行うことに伴い、令和14年9月末まで延長サポートが受けられることを確認した。 また、令和4年度にはプログラム仕様調査を実施し、システム改修等の経費低減のための不要資産の洗い出しに着手している。 この状況を踏まえ、 ① 新たな農業者年金記録管理システムの構築に向けて、操作性の向上や改修・保守運用費用の低減等が図られるよう将来のクラウド化も視野に検討した。 ② 手順のオンライン化及びマイナンバー制度による情報連携等の活用と併せて計画的に取り組むことが効率的であることから、コンサルタントを活用し、新たな農業者年金記録管理システムの構築に向けて業務・システムの中長期整備計画として検討を進めた。	<評価と根拠> 評価：b ①新たな農業者年金記録管理システムの構築に向けて、操作性の向上や改修・保守運用費用の低減等が図られるよう将来のクラウド化も視野に検討したこと ②手順のオンライン化及びマイナンバー制度による情報連携等の活用と併せて計画的に取り組むことが効率的であることから、コンサルタントを活用し、新たな農業者年金記録管理システムの構築に向けて業務・システムの中長期整備計画として検討を進めたことから、b評価とした。 (評価区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価	
	(3) 今後、所得税等の源泉徴収を要しない限度額を超える年金を受給する者が飛躍的に増えることが見込まれることに伴い、当該事務を的確に処理するため、適切な工程管理に基づき、源泉徴収システムの検討及び整備を進める。	(3) 今後、所得税等の源泉徴収を要しない限度額を超える年金を受給する者が飛躍的に増えることが見込まれることに伴い、当該事務を的確に処理するため、適切な工程管理に基づき、源泉徴収システムの検討及び整備を進める。	(3) 今後、所得税等の源泉徴収を要しない限度額を超える年金を受給する者が飛躍的に増えることが見込まれることに伴い、当該事務を的確に処理するため、適切な工程管理に基づき、源泉徴収システムの整備に向けた検討を行います。	<主な定量的指標> － <その他の指標> － <評価の視点> ・適切な工程管理に基づき、源泉徴収システムの整備に向けた検討を行ったか。	<主要な業務実績> 所得税等の源泉徴収事務を的確に処理するために、コンサルタントを活用し、源泉徴収事務のシステム化について検討を進めた。 具体的には、源泉徴収及び納税に係る事務について、どのような機能(入力、処理、出力)が必要か検討し、業務プロセスを明確化すると共に、業務プロセスを更に詳細に分析し、現行業務からの変更点及び新たにシステム化する処理を整理した。 また、改修・保守運用費用の低減等の観点から、外付けシステムとした場合とのリスク比較、システム化候補及びシステム以外のツール導入の費用対効果の整理等を行い、源泉徴収システムの整備に向けた検討を行った。	<評価と根拠> 評価：b 源泉徴収事務のシステム化については、コンサルタントを活用し、適切な工程管理に基づき、源泉徴収業務フロー、外付けシステムとした場合のリスク比較、システム化候補及びシステム以外のツール導入の費用対効果の整理等を行い、源泉徴収システムの整備に向けた検討を行ったことから、b評価とした。 (評価区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある	評価	

						b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する		
	(4) 情報システムの整備については、今後、制度改正があった場合や政府の方針等を踏まえて対応するとともに、その効果が大きく見込まれ、かつ、適切な工程管理に基づき実施可能なものを実施する。	(4) 情報システムの整備については、今後、制度改正があった場合や政府の方針等を踏まえて対応するとともに、その効果が大きく見込まれ、かつ、適切な工程管理に基づき実施可能なものについて、計画的に開発、改修等を実施する。 また、令和6年度に予定している事務所移転に伴い、情報システムを適切に移設する。	(4) 情報システムの整備については、今後、制度改正があった場合や政府の方針等を踏まえて対応するとともに、システム利用者からの改善要望や業務改善・手続き業務のデジタル化等の推進の検討を踏まえて、必要性及び緊急度の高いものから適切に優先順位付けを行った上で計画的に開発・改修等を実施します。 また、その上で農業者年金記録管理システムについては、基金、システム改修業者及びCIO補佐官によるシステム定例会を毎月開催して、適切な工程管理に基づき開発、改修等を実施します。 さらに、令和6年度に予定している事務所移転に伴い、移設が必要な情報システムを整理し、適切に移設できるよう、計画的に準備します。	<主な定量的指標> — <その他の指標> — <評価の視点> ・政府の方針等を踏まえて対応するとともに、システム利用者からの改善要望や業務改善・手続き業務のデジタル化等の推進の検討を踏まえて、必要性及び緊急度の高いものから適切に優先順位付けを行った上で計画的に開発・改修等を実施したか。 ・農業者年金記録管理システムについては、基金、システム改修業者及びCIO補佐官によるシステム定例会を毎月開催して、適切な工程管理に基づき開発、改修等を実施したか。 ・令和6年度に予定している事務所移転に伴い、移設が必要な情報システムを整理し、適切に移設できるよう、計画的に準備したか。	<主要な業務実績> ① 情報システムの整備及び管理に当たっては、「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」にのっとり、適切に対応した。 ② 農業者年金記録管理システムの改修に当たっては、システム利用者からの改善要望や業務改善・手続き業務のデジタル化等の推進の検討を踏まえて、必要性及び緊急度の高いものから適切に優先順位付けを行った上で計画的に改修等を実施した。 また、基金内の要望に対しても、業務効率化の観点を踏まえ、必要性及び緊急度を検討の上、改修項目を検討し、計画的に実施した。 さらに、Internet Explorer11 のサポート期限到来の対応として、Microsoft Edge でシステムが利用できるようシステム改修を行い、令和5年12月25日から稼働した。これについてはブロック会議等の機会に業務受託機関に対して適切に周知した。 ③ システム定例会については、システム運用・保守業者及びCIO補佐官出席の下、毎月1回開催し、システム改修案件の確認のほか、システム上の課題等について情報共有や意見交換を行うなど、システムが安定的に稼働できるよう取り組んだ。 ④ 事務所移転に伴うシステムの移設に向けて、令和6年8月のシステム更改作業と併せて事業者を調達し、移設スケジュールを具体化した。 また、他のシステムについても適切に移転できるよう、外部事業者を含めた打合せを行い、計画的に準備している。 さらに、システム移設期間におけるシステムによる各種処理については、年金支給等に遅延が生じないよう、スケジュールの調整を図った。	<評定と根拠> 評定：a 情報システムの整備及び管理に当たっては、「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」にのっとり、適切に対応した。 ① 農業者年金記録管理システムの改修に当たっては、システム利用者からの改善要望や業務改善・手続き業務のデジタル化等の推進の検討を行い、必要性及び緊急度の高いものから適切に優先順位付けを行った上で計画的に実施した。 また、基金内の要望に対しても、業務効率化の観点を踏まえ、必要性及び緊急度を検討の上、改修項目を検討し、計画的に実施した。 さらに、Microsoft Edge でシステムが利用できるようシステム改修を行い、令和5年12月25日から稼働した。これについてはブロック会議等の機会に業務受託機関に対して適切に周知した。 ② システム定例会については、システム運用・保守業者及びCIO補佐官出席の下、毎月1回開催し、システム改修案件の確認のほか、システム上の課題等について情報共有や意見交換を行うなど、システムが安定的に稼働できるよう取り組んだ。 ③ 事務所移転に伴うシステムの移設に向けて、令和6年8月のシステム更改作業と併せて事業者を調達し、移設スケジュールを具体化した。 また、他のシステムについても適切に移転できるよう、外部事業者を含めた打合せを行い、計画的に準備している。 さらに、システム移設期間におけるシステムによる各種処理については、年金支給等に遅延が生じないよう、スケジュールの調整を図った。 以上を踏まえ、a 評定とした。 (評定区分)	評定	

	(5) 情報システムの整備及び管理に当たっては、「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」(令和3年12月24日デジタル大臣決定。以下「情報システム整備方針」という。)にのっとり、適切に対応する。	(5) 情報システムの整備及び管理に当たっては、「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」(令和3年12月24日デジタル大臣決定。以下「情報システム整備方針」という。)にのっとり、適切に対応する。	(5) 情報システムの整備及び管理に当たっては、「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」(令和3年12月24日デジタル大臣決定。以下「情報システム整備方針」という。)にのっとり、適切に対応します。	・情報システム整備方針にのっとり、適切に対応したか。		s : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b : 取組は十分である c : 取組はやや不十分であり、改善を要する d : 取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	
--	---	---	--	----------------------------	--	---	--

様式１－１－４－２ 中期目標管理法人 年度評価 項目別評定調書（業務運営の効率化に関する事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
第２－３	運営経費の抑制		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する研究開発評価、政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート事業番号：

２．主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	５年度 （６年度予算）	６年度 （７年度予算）	７年度 （８年度予算）	８年度 （９年度予算）	９年度 （１０年度予算）	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	一般管理費削減率	効率化除外経費を除き対前年度比△５％以上	△３.０％（令和４年度予算と令和５年度予算の比較）	△５.０％（前年度比）					
	業務経費削減率	対前年度比△３％以上	△１.０％（令和４年度予算と令和５年度予算の比較）	△３.０％（前年度比）					

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度計画に係る自己評価及び主務大臣による評価																
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価			主務大臣による評価								
					業務実績		自己評価									
	3 運営経費の抑制	3 運営経費の抑制	3 運営経費の抑制				B	評価								
	(1) 業務運営の効率化及びデジタル化を進め、一般管理費及び業務経費（業務委託費）を削減するとともに、農業者年金記録管理システムの改修・保守運用費用の低減が図られるように、クラウド化等を視野に検討を進める。 総人件費については、政府の方針を踏ま	(1) 一般管理費及び業務経費の削減 業務の効率化を進め、一般管理費（注）については、対前年度比で平均5%以上の削減を行うとともに、農業者年金記録管理システムの改修・保守運用費用の低減が図られるように、クラウド化等を視野に検討を進める。 また、業務経	(1) 一般管理費及び業務経費の削減 業務の効率化を進め、一般管理費（注）については、対前年度比で平均5%以上の削減を行うとともに、農業者年金記録管理システムの改修・保守運用費用の低減が図られるように、クラウド化等を視野に検討を進めます。 また、業務経	<主な定量的指標> ・一般管理費削減率 <その他の指標> － <評価の視点> ・業務の適正な執行を確保しつつ削減率の目標を確保しているか。 ・削減率が大きい場合、それは業務見直しや効率化によるものであるか。	<主要な業務実績> ① 令和6年度予算の一般管理費については、効率化除外経費等（※）を除き、業務の効率化を進めることとし対前年度比で5%削減の予算を策定した。また、総人件費については、中期計画等で定める人員に関する指標を基に、政府の方針を踏まえ適切に対応した。 (単位：千円、%) <table><tr><td></td><td>5年度予算</td><td>6年度予算</td><td>削減率</td></tr><tr><td>一般管理費のうち 効率化対象経費</td><td>231,039</td><td>219,486</td><td>△5.0</td></tr></table> ※：効率化除外経費等 人件費、固定的経費（農業者年金記録管理システム保守経費、事務所借料経費等）、特殊要因による増減経費（農業者年金基金事務所移転に要する経費、農業者年金記録管理システムのアプリケーション改修に係る経費等）、消費者物価指数の反映額 農業者年金記録管理システムの改修・保守運用費用の削減については、令和4年度に実施したプログラム仕様調査を基に、システム改修等の経費低減のための不要資産の洗い出しに着手するとともに、新たな農		5年度予算	6年度予算	削減率	一般管理費のうち 効率化対象経費	231,039	219,486	△5.0	<評価と根拠> 評価：b 一般管理費（効率化除外経費等を除く。）については、対前年度比で5%以上の削減を行うという計画に対して、対前年度比で△5.0%の予算を策定できた。 業務経費（効率化除外経費等を除く。）については、対前年度比で3%以上の削減を行うという計画に対して、対前年度比で△3.0%の予算を策定できた。これらのことから、b評価とした。 (評価区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標	評価	
	5年度予算	6年度予算	削減率													
一般管理費のうち 効率化対象経費	231,039	219,486	△5.0													

	えつつ、適切に対応する。 【指標】 ○ 一般管理費（注）について対前年度比で平均５％を削減する。 ○ 業務経費について対前年度比で平均３％を削減する。 （注）人件費（非常勤継続雇用職員を含む。）、公租公課、農業者年金記録管理システム保守経費、資金運用管理システム経費、事務所借料経費、情報セキュリティ対策経費、会計監査人関連経費及び特殊要因により増減する経費は除く。	費（業務委託費）については、被保険者数及び受給権者数の動向並びに農業者年金記録管理システムの利用等を通じた事務の合理化・効率化を適切に反映するとともに、加入推進活動の重点化を図り、対前年度比で平均３％以上の削減を行う。 これらの実施にあたっては、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、計画的な調達等を行う。 総人件費（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、政府の方針を踏まえつつ、適切に対応する。 （注）人件費（非常勤継続雇用職員を含む。）、公租公課、農業者年金記録管理システム保守経費、資金運用管理システム経費、事務所借料経費、情報セキュリティ対策経費、会計監査人関連経費及び特	費（業務委託費）については、被保険者数及び受給権者数の動向並びに農業者年金記録管理システムの利用等を通じた事務の合理化・効率化を適切に反映するとともに、加入推進活動の重点化を図り、対前年度比で平均３％以上の削減を行います。 これらの実施にあたっては、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、計画的な調達等を行います。 総人件費（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、政府の方針を踏まえつつ、適切に対応します。 （注）人件費（非常勤継続雇用職員を含む。）、公租公課、農業者年金記録管理システム保守経費、資金運用管理システム経費、事務所借料経費、情報セキュリティ対策経費、会計監査人関連経費及び特	業者年金記録管理システムの構築に向けて、操作性の向上や改修・保守運用費用の低減等が図られるよう将来のクラウド化も視野に検討した。 ② 令和６年度予算の業務経費（業務委託費）については、効率化除外経費等（※）を除き、事務の合理化等の反映や加入推進活動の重点化を図ることとし、対前年度比で３％削減の予算を策定した。 （単位：千円、％） <table><tr><td></td><td>５年度予算</td><td>６年度予算</td><td>削減率</td></tr><tr><td>業務経費のうち 効率化対象経費</td><td>1,815,811</td><td>1,761,334</td><td>△3.0</td></tr></table> ※：効率化除外経費等 消費者物価指数の反映額		５年度予算	６年度予算	削減率	業務経費のうち 効率化対象経費	1,815,811	1,761,334	△3.0	を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	
	５年度予算	６年度予算	削減率											
業務経費のうち 効率化対象経費	1,815,811	1,761,334	△3.0											

		殊要因により増減する経費は除く。	殊要因により増減する経費は除きます。					
	(2) 職員の給与水準の適正化を図るため、国家公務員の給与規定等の状況を踏まえ、必要に応じ給与規程の見直しを行い、見直しを行った場合にはその内容を公表するとともに、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）を公表する。 また、役員の報酬水準及び職員の給与水準については、毎年度、その妥当性を検証し、その検証結果についてホームページにおいて公表する。	(2) 給与水準の適正化 職員の給与水準の適正化を図るため、国家公務員の給与規程等の状況を踏まえ、必要に応じ給与規程の見直しを行い、見直しを行った場合にはその内容を公表するとともに、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）を毎年度公表する。 また、役員の報酬水準及び職員の給与水準については、毎年度、その妥当性を検証し、その検証結果についてホームページにおいて公表する。	(2) 給与水準の適正化 職員の給与水準の適正化を図るため、国家公務員の給与規程等の状況を踏まえ、必要に応じ給与規程の見直しを行い、見直しを行った場合にはその内容を公表するとともに、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）を公表します。 また、役員の報酬水準及び職員の給与水準については、その妥当性を検証し、その検証結果についてホームページにおいて公表します。	<主な定量的指標> － <その他の指標> ・国家公務員の状況を踏まえた給与規程の見直しの実施。当該見直し内容及びラスパイレス指数の公表。 ・役員報酬及び職員給与水準の妥当性の検証の実施。当該検証結果の公表。 <評価の視点> ・国家公務員の給与改定状況を踏まえた給与規程の見直しを行い、当該見直し内容及びラスパイレス指数を公表しているか。 ・役員報酬及び職員給与水準の妥当性の検証を行い、当該検証結果を公表しているか。	<主要な業務実績> 令和4年度における給与規程の見直し内容や対国家公務員地域・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）並びに役員の報酬水準及び職員の給与水準の妥当性の検証結果について、令和5年6月末に基金ホームページで公表した。 また、令和5年8月7日に行われた令和5年人事院勧告に基づき改正された国家公務員の給与規程等の状況を踏まえ、基金においてもこれに準じて給与規程の見直しを行った。 なお、令和5年度における給与規程の見直し内容等については、基金ホームページにおいて令和6年6月に公表することとしている。 (参考) 対国家公務員年齢・地域・学歴別指数 令和4年度 100.0% 令和3年度 98.6%	<評定と根拠> 評定：b 令和4年度の給与規程の見直し内容、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）、役員報酬及び職員給与水準の妥当性の検証結果について、令和5年6月末にホームページで公表するとともに、国家公務員の給与改定の状況に準じた給与規程の見直しを行ったことから、b評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評定	

様式 1－1－4－2 中期目標管理法人 年度評価 項目別評定調書（業務運営の効率化に関する事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
第 2－4	調達の合理化		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する研究開発評価、政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート事業番号：

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度	9 年度	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	一者応札・応募件数	調達等合理化計画で掲げる目標件数（7 件）		16 件					
	随意契約件数	調達等合理化計画で掲げる目標件数（8 件）		6 件					

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度計画に係る自己評価及び主務大臣による評価								
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
					業務実績	自己評価		
	4 調達の合理化 公正かつ透明な調達手続による適切で迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、「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）に基づき基金が策定する「調達等合理化計画」について着実に実施する。 【指標】 ○ 一者応札・応	4 調達の合理化 公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、「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）に基づき基金が策定する「調達等合理化計画」に盛り込んだ取組について着実に実施し、随意契約件数及び一者応札・応募件数について、前中	4 調達の合理化 公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、「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）に基づき基金が策定する「調達等合理化計画」に盛り込んだ取組について着実に実施し、随意契約件数及び一者応札・応募件数について、前中期	＜主な定量的指標＞ ・随意契約件数。 ・一者応札・応募件数。 ＜その他の指標＞ ・令和 5 年度調達等合理化計画において、調達手続きにおける競争性・透明性の確保に努め、経費の節減を目指すために、重点的に取り組む分野の取組状況及び調達に関するガバナンスの徹底。 ＜評価の視点＞ ・契約について、原則として一般競争入札によるものと	＜主要な業務実績＞ 競争性のない随意契約は 6 件であり、「調達等合理化計画」で掲げる目標件数（8 件以内）を下回り達成した。一方、一者応札・応募件数は 16 件であり、「調達等合理化計画」で掲げる目標件数（7 件以内）を上回り未達であった。 一者応札・応募の主要因としては、システム改修等の案件（6 件）、印刷の案件（2 件）、事務室移転関係の案件（1 件）、がある。 システム改修等の案件については、一般的に現行事業者が有利であり一者応札になる傾向が強い。また、特に年金記録管理システムについては、現在一般的ではないプログラミング言語を用いて、昭和 40 年代の開発当初より改修し続けて使用しており、プログラミングの規模も大きく、そのプログラミング構造と過去からの農業者年金制度を熟知した既存の事業者でないと対応が難しいという性質がある。 印刷の案件については、前年度に引き続き円安の進行や、原材料の高騰（木材、原油、石炭等）などにより、過去の契約実績額を勘案すると価格面での厳しさが入札参加者を減少させた要因と考えられる。 事務室移転関係の案件については、令和 4 年度からの継続案件であり、移転作業の状況を熟知している既存の受注者が極めて有利であることから、他の事業者による入札参加が困難であったと考えられる。 令和 5 年 10 月から、一者応札・応募への更なる対応として、入札参加	＜評定と根拠＞ 評定：B 随意契約件数は目標件数を下回ったものの、一者応札・応募件数は目標件数を上回ったところである。ただし、一者応札・応募件数が目標件数を上回った主要因として左記に記載の、システム改修等の案件（6 件）、印刷の案件（2 件）、事務室移転関係の案件（1 件）、といった改善の難しい案件を除けば 7 件となり、目標件数と同数となるところである。 なお、一者応札・応募となってしまったすべての案件において、「一者応札・応募改善シート」を作成し、次回入札へ反映させる取組を行い、改善案件も出てきているところである。更に、調達等合理化計画に基づき、引き続きオープンカウンター方式等の競争参加者増加のための取組を継続しつつ、「辞退届兼改善アンケート」への見直しにより、より詳細な調達改善の分析に取り組んで	評定	

	募件数の割合が前中期計画期間の平均以下であったか。 ○ 随意契約件数の割合が前中期計画期間の平均以下であったか。	期目標期間の件数の平均以下となるようにする。	目標期間の件数の平均以下にする。	するほか、適正化を推進しているか。	辞退者の辞退理由等を基に、調達等合理化計画において重点的に取り組む分野とされた、公告期間や履行期間の見直し、入札参加者の掘り起こし、応募要件の緩和や仕様書の内容等の見直しなどをまとめた、「一者応札・応募改善シート」を作成することとした。一者応札となった場合には必ず作成し、次回の調達へ反映させる取組を始めたところである。この取組以降、令和4年度に一者応札だった案件のうち1件は三者応札へ、他の1件は二者応札へと改善された。更に、今までの「辞退届」を「辞退届兼改善アンケート」の様式に見直すことにより、事業者からの意見をより多く聴取・分析できるよう改善を図った。 また、調達等合理化計画において重点的に取り組む分野として、仕様書等の電子配布、発注予定案件についての基金ホームページでの事前公表、オープンカウンター方式の取組を引き続き行った。また、調達に関するガバナンスの徹底については、随意契約について契約審査委員会において適切な審査を受け、人事異動時に適正な調達手続きについての研修を実施するなどの取組を引き続き行った。	いる。また、調達に関するガバナンスの徹底についても引き続き取り組んでいる。 以上を総合的に勘案し、B評価とした。 (評価区分) s : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b : 取組は十分である c : 取組はやや不十分であり、改善を要する d : 取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	
--	---	------------------------	------------------	-------------------	--	---	--

様式１－１－４－２ 中期目標管理法人 年度評価 項目別評定調書（業務運営の効率化に関する事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
第２－５	組織体制の整備等		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する研究開発評価、政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート事業番号：

２．主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	５年度	６年度	７年度	８年度	９年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

３．各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度計画に係る自己評価及び主務大臣による評価								
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
					業務実績	自己評価		
	５ 組織体制の整備等	５ 組織体制の整備等	５ 組織体制の整備等			B	評価	
	(１) 組織体制の整備 ア 職員が希望とやりがいをもって、モチベーションを高く保ち、組織一体となって業務に取り組める組織の実現に向けて取り組むとともに、業績評価と能力評価を柱とした人事評価制度の的確な運用を行う。 イ 業務全体を効率的かつ効果的に運営できる体制を確保	(１) 組織体制の整備 ア 職員が希望とやりがいをもって、モチベーションを高く保ち、組織一体となって業務に取り組める組織の実現に向けて取り組むとともに、業績評価と能力評価を柱とした人事評価制度の的確な運用を行う。 イ 業務全体を効率的かつ効果的に運営できる体制を確保する観点から、旧制度と新制度におけ	(１) 組織体制の整備 ア 職員が希望とやりがいをもって、モチベーションを高く保ち、組織一体となって業務に取り組める組織の実現に向けて取り組むとともに、業績評価と能力評価を柱とした人事評価制度の的確な運用を行います。 イ 業務全体を効率的かつ効果的に運営できる体制を確保する観点から、旧制度と新制度におけ	<主な定量的指標> － <その他の指標> ・組織体制及び運営についての継続的点検。 ・必要に応じた適切な組織体制や人員配置への見直し。 <評価の視点> ・組織体制及び人員配置について継続的な点検を行っているか。 ・必要に応じた適切な組織体制や人員配置への見直しを行っているか。 ・専門性の高い人材の確保に努めているか。 ・資格取得支援等により人材育成に積	<主要な業務実績> ア 職員が希望とやりがいをもって、モチベーションを高く保ち、組織一体となって業務に取り組める組織の実現に向けて取り組むための一環として、理事長が定めた「独立行政法人農業者年金基金役職員の行動指針」を事務室内やPC 立ち上げ時に掲示するとともに、令和５年３月に改正した人事評価規程（５段階から６段階へ細分化）を同年４月に施行し、業績評価と能力評価を柱とした人事評価制度の的確な運用を行った。 イ 組織体制及び運営状況について継続的に点検するため、職員面談や管理職からのヒアリング等を実施し、各部署の業務量の動向や業務の実施状況等の把握に努めたうえで、令和４年度に退職した職員の補充のため、令和５年６月及び８月に職員を各１名採用したほか、当基金の課題である加入促進の体制強化のため、定員が限られている中、基金内の調整を行い、担当部署を１名増員するなど、必要に応じた組織体制や人員配置となるよう見直しを行った。 ウ ＩＴ系や資金運用系の専門性の高い人材の確保のため、ＩＴ系職員のほかに、新たに資金運用系職員としての人員配置を行うとともに、専門的知見の向上を図るための取組などを行うこととした。 また、業務等のデジタル化に適切に対応し、専門性の高い業務を適切に遂行する観点から、内閣サイバーセキュリティセンター主催の研修等に延べ１９名の情報管理課職員が参加したほか、外部講師による情報	<評価と根拠> 評価：a 組織体制及び人員配置について、基金の課題である加入促進の体制強化を図るため、担当部署を増員し、必要な人員配置等となるよう見直しを行ったほか、専門性の高い人材の確保のため、新たに資金運用系職員としての人員配置を行うとともに、専門的知見の向上を図るための取組などを行うこととしたこと等から、a 評価とした。 (評価区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価	

	する観点から、旧制度と新制度における業務量の変化や新たな業務の発生等に伴う組織の体制及び運営状況について継続的に点検し、各部課の業務量の動向等に対応して、必要に応じ、適切な組織体制や人員配置への見直しを行う。 ウ 業務等のデジタル化並びに資金の運用環境の変化及びESG投資等の検討に適切に対応するため、外部リソースの活用を含めた専門性の高い人材の確保に努める。 エ 専門性の高い業務を的確に遂行する観点から資格取得支援や若手職員や女性職員の活躍の場を積極的に設けるなど職員の人材育成に積極的に取り組む。	る業務量の変化や新たな業務の発生等に伴う組織の体制及び運営状況について継続的に点検し、各部課の業務量の動向等に対応して、必要に応じ、適切な組織体制や人員配置への見直しを行う。 ウ 業務等のデジタル化並びに資金の運用環境の変化及びESG投資等の検討に適切に対応するため、外部リソースの活用を含めた専門性の高い人材の確保に努める。 エ 専門性の高い業務を的確に遂行する観点から資格取得支援や若手職員や女性職員の活躍の場を積極的に設けるなど職員の人材育成に積極的に取り組む。	る業務量の変化や新たな業務の発生等に伴う組織の体制及び運営状況について継続的に点検し、各部課の業務量の動向等に対応して、必要に応じ、適切な組織体制や人員配置への見直しを行います。 ウ 業務等のデジタル化並びに資金の運用環境の変化及びESG投資等の検討に適切に対応するため、外部リソースの活用を含めた専門性の高い人材の確保に努めます。 エ 専門性の高い業務を的確に遂行する観点から資格取得支援や若手職員や女性職員の活躍の場を積極的に設けるなど職員の人材育成に積極的に取り組みます。	極的に取り組んでいるか。	管理課職員専門研修を実施した。 資金の運用環境の変化等に対応するため、資金部職員専門研修として、通信講座による資金運用の研修等を実施した（令和5年度の通信講座の実績：1名）。 エ 資格取得支援については、平成21年に策定した資格取得支援要綱に基づき実施しており、職員が資格を取得しやすい環境整備に努めている（令和5年度の資格取得支援実績：3件）。 また、毎年、若手職員を農林水産行政事務研修に派遣し、対外的な折衝や企画立案等の業務を経験させているほか、課長相当職の概ね半数が女性であるなど、若手職員や女性職員の活躍の場を設け、働きやすい職場環境の整備や人材育成に努めている。		
--	--	---	--	---------------------	---	--	--

	(2) 働き方改革の推進 業務の効率化を進め、超過勤務の縮減、男性職員・女性職員ともに仕事と育児・介護等との両立支援、職員の心の健康の保持・増進など職員のワークライフバランスの改善に取り組む。	(2) 働き方改革の推進 業務の効率化を進め、超過勤務の縮減、男性職員及び女性職員ともに仕事と育児・介護等との両立支援、職員の心の健康の保持・増進など職員のワークライフバランスの改善に取り組む。	(2) 働き方改革の推進 業務の効率化を進め、超過勤務の縮減、男性職員及び女性職員ともに仕事と育児・介護等との両立支援、職員の心の健康の保持・増進など職員のワークライフバランスの改善に取り組みます。	<主な定量的指標> － <その他の指標> ・ワークライフバランスの改善。 <評価の視点> ・業務の効率化を進め、ワークライフバランスの改善に取り組んでいるか。	<主要な業務実績> 定時退庁の推進、超過勤務の縮減、月一回の年次休暇の取得及び計画的な業務の執行等について、役員部課長会などの機会を捉えて職員に周知しており、特に超過勤務については、職員一人一人の意識改革のため、9月から「ノー残業デー」チラシを事務室内に掲示するとともに、引き続き管理職への事前登録を徹底するなどの取組を行い、対前年度 14.2%の縮減を実現した。 【基金全体の超過勤務時間】 <table><tr><td>令和5年度</td><td>3,671 時間</td></tr><tr><td>令和4年度</td><td>4,280 時間</td></tr><tr><td>対前年度比</td><td>▲609 時間 (▲14.2%)</td></tr></table> テレワークについては、9月から実施に伴う手続き（届出事項）を簡素化し、引き続き業務に支障の無い範囲での推進を図った。育児・介護の両立支援等のため、就業規則を10月に改正し、勤務区分の決定時期を毎月に変更したほか、1日単位の早出遅出勤務や昼休みの短縮を可能とした。また、子どもが生まれた職員に対しては男性、女性を問わず、育児休業の取得を促した（令和5年度育児休業取得者：男性1名、女性1名）。職員の心の健康の保持・増進の観点から、ストレスチェックを実施するなど、職員のワークライフバランスの改善に取り組んだ。	令和5年度	3,671 時間	令和4年度	4,280 時間	対前年度比	▲609 時間 (▲14.2%)	<評価と根拠> 評価：b 超過勤務の縮減や育児・介護の両立支援など、職員のワークライフバランスの改善に取り組んだことから、b 評価とした。 (評価区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価	
令和5年度	3,671 時間													
令和4年度	4,280 時間													
対前年度比	▲609 時間 (▲14.2%)													
	(3) 情報システムの整備及び管理のための体制整備 情報システムの整備及び管理を適切かつ円滑に実施するため、情報システム整備方針にのっとり、PMO の設置等の体制整備を行う。	(3) 情報システムの整備及び管理のための体制整備 情報システムの整備及び管理を適切かつ円滑に実施するため、情報システム整備方針にのっとり、PMO の設置等の体制整備を行う。	(3) 情報システムの整備及び管理のための体制整備 情報システムの整備及び管理を適切かつ円滑に実施するため、情報システム整備方針にのっとり、PMO の設置等の体制整備を行います。	<主な定量的指標> － <その他の指標> － <評価の視点> ・PMO の設置等の体制整備に向けた検討を行ったか。	<主要な業務実績> PMO の設置等の体制整備について、他法人での設置状況等の調査や、独立行政法人における PMO 設置・運営についてのオンラインセミナーへの参加などの情報収集をし、「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）」にのっとり、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」（令和5年3月31日デジタル社会推進会議幹事会決定）に示された PMO の役割を踏まえつつ検討を行い、基金における情報システムの整備及び管理を適切かつ円滑に実施するため、「独立行政法人農業者年金基金における PMO 設置要領」を令和6年3月29日に制定し、PMO を設置した。	<評価と根拠> 評価：b PMO の設置等の体制整備について、他法人での設置状況等の調査などによる情報収集等を踏まえ、検討を行い、令和6年3月29日に PMO を設置したことから、b 評価とした。 (評価区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価							

様式 1－1－4－2 中期目標管理法人 年度評価 項目別評定調書（財務内容の改善に関する事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
第3	財務内容の改善に関する事項		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート事業番号：

2. 主要な経年データ								
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終 年度値等)	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度 (参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価								
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
					業務実績	自己評価		
	第5 財務内容の改善に関する事項	第3 財務内容の改善に関する事項	第3 財務内容の改善に関する事項			B	評価	
	財務内容の改善に関する事項	財務内容の改善に関する事項	財務内容の改善に関する事項			B	評価	
	1 業務の効率化を反映した予算の策定と遵守 第4に定める事項を踏まえた中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行う。 なお、勘定別予算の作成においては、第4の5の(1)のイにより、組織の体制及び運営状況の点検により、人員配置等の見直しを行った場合、必要に応じて、適切に予算を見直す。	1 業務の効率化を反映した予算の策定と遵守 第2に定める事項を踏まえた中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行う。 なお、勘定別予算の作成においては、第2の5の(1)のイにより、組織の体制及び運営状況の点検により、人員配置等の見直しを行った場合、必要に応じて、適切に予算を見直す。	1 業務の効率化を反映した予算の策定と遵守 第2に定める事項を踏まえた年度計画の予算を作成し、当該予算による運営を行います。 なお、勘定別予算の作成においては、第2の5の(1)のイにより、組織の体制及び運営状況の点検により、人員配置等の見直しを行った場合、必要に応じて、適切に予算を見直します。	<主な定量的指標> ・一般管理費削減率 <その他の指標> － <主な定量的指標> ・「第2 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」に定める事項を踏まえた年度計画の予算を作成し、運営を行ったか。	<主要な業務実績> 令和6年度予算は、一般管理費については効率化除外経費等(※1)を除き、対前年度比で5%削減の予算を策定し、業務経費(業務委託費)については効率化除外経費等(※2)を除き、対前年度比で3%削減の予算を策定した。また、業務の効率化を進め令和5年度予算に基づいた令和5年度計画予算を作成し、運営を行った。 ※1：効率化除外経費等 人件費、固定的経費(農業者年金記録管理システム保守経費、事務所借料経費等)、特殊要因による増減経費(農業者年金基金事務所移転に要する経費、農業者年金記録管理システムのアプリケーション改修に係る経費等)、消費者物価指数の反映額 ※2：効率化除外経費等 消費者物価指数の反映額	<評定と根拠> 評定：b 業務の効率化に関する事項を踏まえた令和6年度予算を策定し、また、令和5年度計画予算による運営を適切に行ったことから、b評定とした。 (評定区分) s：数値の達成度合が120%以上で顕著な成果がある a：数値の達成度合が120%以上 b：数値の達成度合が100%以上120%未満 c：数値の達成度合が80%以上100%未満 d：数値の達成度合が80%未満	評価	
	2 決算情報・セグメント情報の開示	2 決算情報・セグメント情報の開示	2 決算情報・セグメント情報の開示	<主な定量的指標> －	<主要な業務実績> セグメント情報を令和4年度決算において整理し、主務大臣から令和5年6月21日に決算が承認されたことを受け、速	<評定と根拠> 評定：b セグメント情報を令和4年度決算におい	評価	

	財務内容等の一層の透明性を確保する観点から、決算情報や業務内容等に応じた適切な区分に基づくセグメント情報の開示を徹底する。	セグメント情報を決算において整理し、決算が主務大臣から承認され次第、速やかに開示する。	セグメント情報を決算において整理し、決算が主務大臣から承認され次第、速やかに開示します。	<その他の指標> ー <評価の視点> ・セグメント情報を整理し、速やかに開示したか。	やかに基金ホームページで公表した。	て整理し、基金ホームページで公表したことから、b 評価とした。 (評価区分) s : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b : 取組は十分である c : 取組はやや不十分であり、改善を要する d : 取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する		
	3 業務達成基準に基づく会計処理の適切な実施 独立行政法人会計基準(平成12年2月16日独立行政法人会計基準研究会策定)等の業務達成基準に基づき、収益化単位の業務ごとに予算と実績を適切に管理し、次年度の予算の配分に反映する。	3 業務達成基準に基づく会計処理の適切な実施 独立行政法人会計基準(平成12年2月16日独立行政法人会計基準研究会策定)等の業務達成基準に基づき、収益化単位の業務ごとに予算と実績を適切に管理し、次年度の予算の配分に反映する。	3 業務達成基準に基づく会計処理の適切な実施 独立行政法人会計基準(平成12年2月16日独立行政法人会計基準研究会策定)等の業務達成基準に基づき、収益化単位の業務ごとに予算と実績を適切に管理し、次年度の予算の配分に反映します。	<主な定量的指標> ー <その他の指標> ー <評価の視点> ・業務達成基準に基づく会計処理を適切に実施したか。	<主要な業務実績> 独立行政法人会計基準の改訂等を踏まえ、収益化単位の業務(各課室の業務)ごとに令和5年度当初の予算配分を行った上で、その単位ごとの期中の執行状況と今後の執行見込みを踏まえ、第4四半期の開始前(令和5年12月末)までに再配分を行った。	<評価と根拠> 評価: b 収益化単位の業務ごとに当初配分及び再配分を計画的に行ったことから、b 評価とした。 (評価区分) s : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b : 取組は十分である c : 取組はやや不十分であり、改善を要する d : 取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価	
	4 貸付金債権等の適切な管理等 旧制度に基づく農地等取得資金貸付金債権及び年金給付の過誤払等に係る返納金債権の管理を適切に行い、これらの債権の円滑かつ確実な回収に努める。	4 貸付金債権等の適切な管理等 旧制度に基づく農地等取得資金貸付金債権については、全ての債権について、毎年度、債権分類及び農地等担保物件の評価の見直しを行い、債権の管理を適切に行う。 また、年金給付の過誤払等に係る返納金債権については、履行期限を過ぎている場合は債務者に対して催告を実施の上、債	4 貸付金債権等の適切な管理等 旧制度に基づく農地等取得資金貸付金債権については、全ての債権について、債権分類及び農地等担保物件の評価の見直しを行い、債権の管理を適切に行います。 また、年金給付の過誤払等に係る返納金債権については、履行期限を過ぎている場合は債務者に対して催告を実施の上、債	<主な定量的指標> ー <その他の指標> ー <評価の視点> ・貸付金債権等の管理・回収を適切に行っているか。	<主要な業務実績> 全ての農地等取得資金貸付金債権について、令和5年8月に債権分類の見直しを行い、その結果に基づき業務受託機関と連携して債権の円滑かつ確実な回収に取り組んだ。 また、令和6年2月に、農地等担保物件の評価の見直しを行った。	<評価と根拠> 評価: b すべての債権について、債権分類の見直しを行いこれに基づき適切な管理・回収を実施した。 また、担保物件についても評価の見直しを行ったことからb 評価とした。 (評価区分) s : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b : 取組は十分である c : 取組はやや不十分であり、改善を要する d : 取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価	

		権の円滑かつ確 実な回収に努め る。	権の円滑かつ確 実な回収に努め ます。																			
5 長期借入金の 適切な実施 農年基金法附 則第 17 条第 2 項の規定による 長期借入金を行 う 期 間 におい て、市中の金利 情 報 等 を 考 慮 し、極力有利な 条件での借入れ を図る。	5 長期借入金の 適切な実施 独立行政法人 農業者年金基金 法（平成 14 年法 律第 127 号。以 下「農年基金法 」という。）附則第 17 条第 2 項の規 定による長期借 入金を行う期間 において、市中 の金利情報等を 考慮し、極力有 利な条件での借 入れを図る。	5 長期借入金の 適切な実施 独立行政法人 農業者年金基金 法（平成 14 年法 律第 127 号。以 下「農年基金法 」という。）附則第 17 条第 2 項の規 定による長期借 入金をするに当 たっては、市中 の金利情報等を 考慮し、極力有 利な条件での借 入れを図りま す。	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ ・市中金利情勢等。 ・応札倍率。 ＜評価の視点＞ ・極力有利な条件で 借入を行っている か	＜主要な業務実績＞ 法附則第 17 条第 2 項の規定に基づき、長期借入金は市中の 金利情勢等を考慮し、競争入札を行うことにより極力有利な 条件での借入れを行った。 <table><tr><td>借入年月 日</td><td>借入れの 相手方(金 融機関数)</td><td>借入金額 (百万円)</td><td>借入利率 (平均金 利)</td><td>償還期限</td></tr><tr><td>令和 5 年 8 月 8 日</td><td>1 機関</td><td>30, 000</td><td>0. 010%</td><td>令和 7 年 2 月 7 日</td></tr><tr><td>令和 6 年 2 月 5 日</td><td>4 機関</td><td>60, 500</td><td>0. 069%</td><td>令和 7 年 8 月 5 日</td></tr></table> ・応札倍率（令和 5 年 8 月期）：3. 11 倍 （令和 6 年 2 月期）：2. 64 倍 ・入札日（5 年 7 月 25 日）における市中金利 国債：▲0. 085%、政府保証債：0. 009% ・入札日（6 年 1 月 19 日）における市中金利 国債：▲0. 035%、政府保証債：0. 041% ・同時期実施の国有林野事業債務管理特別会計借入金 （5 年）： 5 年 8 月実施分 0. 166% 6 年 2 月実施分 0. 299% ・基金の I R 活動先 のべ 3 金融機関	借入年月 日	借入れの 相手方(金 融機関数)	借入金額 (百万円)	借入利率 (平均金 利)	償還期限	令和 5 年 8 月 8 日	1 機関	30, 000	0. 010%	令和 7 年 2 月 7 日	令和 6 年 2 月 5 日	4 機関	60, 500	0. 069%	令和 7 年 8 月 5 日	＜評定と根拠＞ 評定： b 市中の金利情勢等を考慮し、競争入札を 行うことにより極力有利な条件で借入れを 行ったことから、 b 評定とした。 （評定区分） s：取組は十分であり、かつ、目標を上回 る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回 る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要す る d：取組はやや不十分であり、抜本的な改 善を要する	評定	
					借入年月 日	借入れの 相手方(金 融機関数)	借入金額 (百万円)	借入利率 (平均金 利)	償還期限													
令和 5 年 8 月 8 日	1 機関	30, 000	0. 010%	令和 7 年 2 月 7 日																		
令和 6 年 2 月 5 日	4 機関	60, 500	0. 069%	令和 7 年 8 月 5 日																		
6 将来必要とな る旧制度におけ る年金等給付費 の試算と点検 将来必要とな る旧制度におけ る年金等給付費 の試算を行い、 その妥当性につ いて毎年度検証 を行うとともに、必要に応じ て見直しを行 う。	6 将来必要とな る旧制度におけ る年金等給付費 の試算と点検 将来必要とな る旧制度におけ る年金等給付費 について、受給 権者の生存率、 新規裁定者の発 生率等を勘案し た試算（推計） を行い、その妥 当性について毎 年度検証を行う とともに、必要 に応じて見直し を行う。	6 将来必要とな る旧制度におけ る年金等給付費 の試算と点検 将来必要とな る旧制度におけ る年金等給付費 について、厚生 労働省の生命表 を用いた受給権 者の生存率、農 業者老齢年金の 新規裁定者の発 生率等を勘案し た試算（推計） を行い、その妥 当性につ いて検証を行う とともに、必要 に応じて見直し を行います。	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ － ＜評価の視点＞ ・農業者老齢年金の 新規裁定者の発生 率等を勘案した試 算（推計）を行い、 その妥当性につ いて検証を行うと ともに、必要に応 じて見直しを行っ たか。	＜主要な業務実績＞ 将来必要となる旧制度における年金等給付費については、 令和 5 年 5 月上旬に、厚生労働省の生命表を用いた受給権者 の生存率及び死亡率、農業者老齢年金の新規裁定者の発生率 等を勘案した試算（令和 6 年度～10 年度の 5 カ年分の推計） を行い、農林水産省経営局経営政策課とともに妥当性を検証 し、「2024 年度農業者年金給付費等負担金総括表」を適切に財 務省へ提出した。	＜評定と根拠＞ 評定： b 農業者老齢年金の新規裁定者の発生率等 を勘案した試算（推計）を行い、その妥当性 について検証を行ったことから、取組は十 分であり、 b 評定とした。 （評定区分） s：取組は十分であり、かつ、目標を上回 る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回 る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要す る d：取組はやや不十分であり、抜本的な改 善を要する	評定																

様式 1－1－4－2 中期目標管理法 人 年度評価 項目別評定調書（財務内容の改善に関する事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
第 4	予算（人件費の見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート事業番号：

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度	9 年度	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価

	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価												
					業務実績	自己評価													
		第4 予算（人件費の見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画	第4 予算（人件費の見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画			B	評価												
						B	評価												
		別紙	別紙	＜主な定量的指標＞ ・一般管理費削減率。 ＜その他の指標＞ ・業務の適正な執行を確保しつつ 削減率の目標を達成しているか。 ・削減率が大きい場合、それは業務見直しや効率化によるものであるか。 ＜主要な業務実績＞ ① 令和6年度予算の一般管理費については、効率化除外経費等（※）を除き、対前年度比で5 %の削減となった。 (単位：千円、%) <table><tr><td></td><td>5年度予算</td><td>6年度予算</td><td>削減率</td></tr><tr><td>一般管理費のうち 効率化対象経費</td><td>231,039</td><td>219,486</td><td>△5.0</td></tr></table> ※：効率化除外経費等 人件費、固定的経費（農業者年金記録管理システム保守経費、事務所借料経費等）、特殊要因による増減経費（農業者年金基金事務所移転に要する経費、農業者年金記録管理システムのアプリケーション改修に係る経費等）、消費者物価指数の反映額 ② 令和6年度予算の業務経費（業務委託費）について、は効率化除外経費等（※）を除き、対前年度比で3 %の削減となった。 (単位：千円、%) <table><tr><td></td><td>5年度予算</td><td>6年度予算</td><td>削減率</td></tr><tr><td>業務経費のうち 効率化対象経費</td><td>1,815,811</td><td>1,761,334</td><td>△3.0</td></tr></table> ※：効率化除外経費等 ＜評定と根拠＞ 評定：b 一般管理費（効率化除外経費等を除く。）については、対前年度比で5 %以上の削減を行うという計画に対して、対前年度比で△5.0 %の予算を策定できた。 業務経費（効率化除外経費等を除く。）については、対前年度比で3 %以上の削減を行うという計画に対して、対前年度比で△3.0 %の予算を策定できた。 これらのことから、b 評定とした。 (評定区分) s：数値の達成度合が120 %以上で顕著な成果がある a：数値の達成度合が120 %以上 b：数値の達成度合が100 %以上120 % 未満 c：数値の達成度合が80 %以上100 %		5年度予算	6年度予算	削減率	一般管理費のうち 効率化対象経費	231,039	219,486	△5.0		5年度予算	6年度予算	削減率	業務経費のうち 効率化対象経費	1,815,811	1,761,334
	5年度予算	6年度予算	削減率																
一般管理費のうち 効率化対象経費	231,039	219,486	△5.0																
	5年度予算	6年度予算	削減率																
業務経費のうち 効率化対象経費	1,815,811	1,761,334	△3.0																

					消費者物価指数の反映額	未満 d：数値の達成度合が 80%未満		
				＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ ・予算、収支計画、資金計画。 ＜評価の視点＞ ・予算、収支計画、資金計画に基づき、法人における資金の配分を行っているか。	＜主要な業務実績＞ 予算、収支計画、資金計画に基づき資金の配分を行った。	＜評定と根拠＞ 評定：b 予算、収支計画、資金計画に基づき資金の配分を行ったことから、b 評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評定	

様式 1－1－4－2 中期目標管理法人 年度評価 項目別評定調書（その他業務運営に関する重要事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
第 5	短期借入金の限度額		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート事業番号：

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度	9 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
	短期借入金実績	2 億円 (限度額)		－					・運営交付金の受け入れ遅延による場合の限度額は 2 億円 ・長期借入金が一時的に調達困難となった場合等の限度額は 934 億円
		934 億円 (限度額)		－					

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価								
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
					業務実績	自己評価		
		第 5 短期借入金の限度額 1 2 億円 (想定される理由) 運営費交付金の受け入れ遅延。 2 934 億円 (想定される理由) 農年基金法附則第 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 5 短期借入金の限度額 1 運営費交付金の受け入れ遅延による資金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 農年基金法附則第 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、934 億円とします。	<主な定量的指標> ・借入限度額 <その他の指標> － <評価の視点> ・借入限度額の範囲内であったか。	<主要な業務実績> ・短期借入金の実績がなかった。 ・長期借入金の未達リスクを回避するため、支援業者との契約において未達防止策を講じている。	<評定と根拠> 評定：－ (評定区分) B：限度額の範囲内である D：限度額の範囲を超えた	評定	

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
第6	不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート事業番号：

2. 主要な経年データ								
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終 年度値等)	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度 (参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価
					業務実績	自己評価	
	7 不要財産の処分 業務の見直し、社会経済情勢の変化その他の事由により、保有する財産が、将来にわたり業務を確実に実施する上で必要がなくなったと認められる場合には、当該財産を処分し国庫に納付するなど、適切に処理する。	7 不要財産の処分 業務の見直し、社会経済情勢の変化その他の事由により、保有する財産が、将来にわたり業務を確実に実施する上で必要がなくなったと認められる場合には、当該財産を処分し国庫に納付するなど、適切に処理する。 なお、令和6年度に事務所の移転を予定しており、移転に伴う敷金等の不要財産が発生することから、当該財産の国庫納付の方法及び時期については適切に処理する。	7 不要財産の処分 業務の見直し、社会経済情勢の変化その他の事由により、保有する財産が、将来にわたり業務を確実に実施する上で必要がなくなったと認められる場合には、当該財産を処分し国庫に納付するなど、適切に処理します。	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ － ＜評価の視点＞ ・業務の見直し、社会経済情勢の変化その他の事由により、保有する財産が、将来にわたり業務を確実に実施する上で必要がなくなったと認められる場合には、当該財産を処分し国庫に納付するなど、適切に処理したか。	＜主要な業務実績＞ 令和5年度において、該当する不要財産はなかった。	＜評価と根拠＞ 評価：－ (評価区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価

1. 当事務及び事業に関する基本情報				
第7－1	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。）			
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビ ュー	行政事業レビューシート事業番号：	

2. 主要な経年データ								
	評価対象となる指標	達成目標	参考 （前中期目標期間最終 年度値等）	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度 （参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	年度末の常勤職員数	74人以下	令和4年度末72人	74人				

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価								
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
					業務実績	自己評価		
		第6 その他主務 省令で定める業務 運営に関する事項	第6 その他主務 省令で定める業務 運営に関する事項			B	評価	
		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 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。)			A	評価	
		(1) 方針 I T及び資産 運用等に関する 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。	(1) 方針 I T及び資産 運用等に関する 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 置を行います。	<主な定量的指標> － <その他の指標> ・専門研修の実施 ・業務量に応じた適 正な人員配置 <評価の視点> ・専門的知識を有す る人材の育成を図 る。 ・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 を行っているか。	<主要な業務実績> I T系や資金運用系の専門性の高い人材の確保のため、I T系職員のほかに、新たに資金運用系職員としての人員配置 を行うとともに、専門的知見の向上を図るための取組などを 行うこととした。 また、業務等のデジタル化に適切に対応し、専門性の高い業 務を適切に遂行する観点から、内閣サイバーセキュリティセ ンター主催の研修等に延べ19名の情報管理課職員が参加した ほか、外部講師による情報管理課職員専門研修を実施した。 資金の運用環境の変化等に適切に対応するため、資金部職 員専門研修として、通信講座による資金運用の研修等を実施 した（令和5年度の通信講座の実績：1名）。 組織体制及び運営状況について継続的に点検するため、職 員面談や管理職からのヒアリング等を実施し、各部署の業務 量の動向や業務の実施状況等の把握に努めたうえで、令和4 年度に退職した職員の補充のため、令和5年6月及び8月に 職員を各1名採用したほか、当基金の課題である加入促進の 体制強化のため、定員が限られている中、基金内の調整を行 い、担当部署を1名増員するなど、必要に応じた組織体制や人 員配置となるよう見直しを行った。	<評価と根拠> 評価：a 専門性の高い人材の確保のため、新たに 資金運用系職員としての人員配置を行うと ともに、専門的知見の向上を図るための取 組などを行うこととしたほか、組織体制及 び人員配置について、基金の課題である加 入促進の体制強化を図るため、担当部署を 増員し、必要な人員配置等となるよう見直 しを行ったことから、a 評価とした。 (評価区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回 る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回 る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要す る d：取組はやや不十分であり、抜本的な改	評価	

						善を要する	
						評価	
		(2) 人員に関する指標 期末の常勤職員数について期首を上回らないようにする。 (参考1) 期首の常勤職員数 74 人 (参考2) 中期目標期間中の人件費総額見込み 3,328 百万円	(2) 人員に関する指標 年度末の常勤職員数を 74 人とします。 (参考) 人件費見込み 758 百万円	<主な定量的指標> ・常勤職員数。 <その他の指標> － <評価の視点> ・常勤職員数が 74 人を上回っていないか。	<主要な業務実績> 令和 5 年度末時点の常勤職員数は 74 人であり、引き続き 74 人を上回らないようにする。	<評価と根拠> 評価：b 令和 5 年度末の常勤職員数は 74 人であることから、b 評価とした。 (評価区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	

1. 当事務及び事業に関する基本情報				
第7－2	積立金の処分に関する事項			
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビ ュー	行政事業レビューシート事業番号：	

2. 主要な経年データ								
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終 年度値等）	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度 （参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価								
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
					業務実績	自己評価		
		2 積立金の処分に関する事項 前中期目標期間繰越積立金のうち、前中期目標期間から繰り越した現預金、前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及び前中期目標期間以前に自己収入財源で取得し、本中期目標期間へ繰り越した無形固定資産の資産評価額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係る経費（利子及び事務費を含む。） （3）旧年金給付	2 積立金の処分に関する事項 前中期目標期間繰越積立金のうち、前中期目標期間から繰り越した現預金、前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及び前中期目標期間以前に自己収入財源で取得し、本中期目標期間へ繰り越した無形固定資産の資産評価額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係る経費（利子及び事務費を含む。） （3）旧年金給付のための農業者年	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ ・預貯金の経費への充当。 ＜評価の視点＞ ・積立金の処分が適切であるか。	＜主要な業務実績＞ 前中期目標期間積立金のうち、前中期目標期間から繰り越した現預金については、（2）旧年金給付のための借入金に係る経費（利子及び事務費を含む。）の一部に充当した。	＜評価と根拠＞ 評価：B 前中期目標期間から繰り越した現預金については、計画どおり充当したことから、B評価とした。 （評価区分） s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価	

		のための農業者年金記録管理システムの開発に係る経費 (4) 旧年金勘定と農地売買貸借等勘定における前中期目標期間から繰り越した貸付金等債権の償却に係る費用 (5) 前中期目標期間以前に自己収入財源で取得し、本中期目標期間へ繰り越した無形固定資産の償却等に要する費用	金記録管理システムの開発に係る経費 (4) 旧年金勘定と農地売買貸借等勘定における前中期目標期間から繰り越した貸付金等債権の償却に係る費用 (5) 前中期目標期間以前に自己収入財源で取得し、本中期目標期間へ繰り越した無形固定資産の償却等に要する費用				
--	--	---	---	--	--	--	--

様式 1－1－4－2 中期目標管理法人 年度評価 項目別評価調書（その他業務運営に関する事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
第 7－3	内部統制の充実・強化		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビ ュー	行政事業レビューシート事業番号：

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終 年度値等)	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価								
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
					業務実績	自己評価		
	1 内部統制の充実・強化 内部統制は、理事長による適切なマネジメントの下、基金が効果的かつ効率的に業務を運営していくための重要なツールであり、適切なモニタリングを通じ継続的に改善しつつ、PDCA サイクルが有効に働くマネジメントが行われることが重要である。 このため、業務方法書に定める内部統制に関する基本的事項を適切かつ確実に実施するとともに、内部統制システムの有効性について、不断に点検・見直	3 内部統制の充実・強化 業務方法書に定める内部統制に関する基本的事項を適切かつ確実に実施するとともに、内部統制システムの有効性について、不断に点検・見直しを行い、その徹底又は有効性の向上を図る措置を講じるなど、内部統制システムの充実・強化に取り組む。	3 内部統制の充実・強化 業務方法書に定める内部統制に関する基本的事項を適切かつ確実に実施するとともに、内部統制システムの有効性について、不断に点検・見直しを行い、その徹底又は有効性の向上を図る措置を講じるなど、内部統制システムの充実・強化に取り組みます。	<主な定量的指標> — <その他の指標> — <評価の視点> ・内部統制に関する基本的事項を適切かつ確実に実施し、内部統制システムの充実・強化に取り組んだか。		B	評価	

	しを行い、その徹底又は有効性の向上を図る措置を講じるなど、内部統制システムの充実・強化に取り組む。							
		（１）経営管理会議による内部統制の充実・強化 理事長は、内部統制の基本方針に基づき、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により、内部統制システムの点検・見直しを行い、内部統制の充実・強化に取り組む。	（１）経営管理会議による内部統制の充実・強化 理事長は、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よう、内部統制システムの役職員へ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、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、内部統制システムの点検・見直しを行い、内部統制の充実・強化に取り組みます。	<主な定量的指標> — <その他の指標> ・理事長による内部統制の取組の指示。 <評価の視点> ・理事長は、「役職員の行動指針」を定め、指示し周知を図っているか。 ・理事長は、中期計画、年度計画の進捗管理等を行い、必要な指示、モニタリングを行っているか。	<主要な業務実績> 理事長が「独立行政法人農業者年金基金役職員の行動指針」を定めたうえで、それに従って業務に取り組むよう、新任職員研修の場などにおいて説明するとともに、事務室内やPC立ち上げ時に掲示するなど役職員への周知の徹底を図っている。 理事長は、経営管理会議を四半期ごとに複数回、計19回開催し、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など、内部統制の充実・強化に取り組んだ。 理事長は、６月に第４期中期目標期間及び令和４年度計画の業務実績の自己評価についての経営管理会議を開催したほか、10月に令和５年度計画の進捗状況についての経営管理会議を開催した。 ９月には、令和５年度以降の内部統制の推進に関する取組についての経営管理会議を開催し、内部統制に関する基本的事項について点検・評価を行い、「談合情報対応マニュアル」の制定などを行った。 また、コンプライアンス委員会（９月14日及び３月22日開催）における取組状況の報告や、リスク管理委員会（６月15日及び３月13日開催）における業務運営のリスク把握及び顕在化防止、運営評議会（９月29日及び３月27日開催）における外部有識者等による点検等の取組を行った。	<評価と根拠> 評価：b 理事長が「独立行政法人農業者年金基金役職員の行動指針」を定め、役職員への周知の徹底を図ったほか、中期目標期間・年度計画の業務実績の自己評価や進捗状況等についての経営管理会議を開催し、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など、内部統制の充実・強化に取り組んだことから、b評価とした。 （評価区分） s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価	
		（２）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	（２）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	<主な定量的指標> — <その他の指標> ・コンプライアンス委員会の開催、コ	<主要な業務実績> コンプライアンス委員会を９月14日及び３月22日に開催し、「令和５年度コンプライアンス進捗計画」における取組状況について報告した。 この取組状況について、基金ホームページに掲載・公表した。	<評価と根拠> 評価：b コンプライアンス委員会を開催し、コンプライアンス推進の取組状況について報告するとともに、その取組状況を基金ホームページに掲載・公表したほか、コンプライア	評価	

		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。	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。	ンプライアンス研修の実施、コンプライアンス推進の取組の公表。 ＜評価の視点＞ ・コンプライアンス委員会を開催し、審議を行っているか。 ・コンプライアンス研修を実施しているか。 ・措置を講じた場合は公表しているか。	コンプライアンス研修については、令和５年度研修実施計画に基づき、以下のとおり実施した。 ① ハラスメント研修（２月～３月 eラーニング） ② 法人文書管理研修（２月～３月 eラーニング） ③ 情報セキュリティ研修（10月～11月 eラーニング） ④ 個人情報保護管理研修（10月～11月 eラーニング） ⑤ 倫理研修（２月 集合研修） なお、コンプライアンス事案の発生はなかった。	ンス研修を実施したことから、b 評価とした。 （評価区分） s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する		
		（３）リスク管理の徹底 リスク管理委員会における調査・審議を経て、業務実施の障害となる要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクに対して適切に対応するためのリスク管理行動計画及びリスク管理マニュアル等を策定し、当該リスク管理マニュアル等により、リスク管理の状況をモニタリングするなど、リスク管理を徹底する。	（３）リスク管理の徹底 リスク管理委員会における調査・審議を経て、業務実施の障害となる要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクに対して適切に対応するためのリスク管理行動計画及びリスク管理マニュアル等を策定し、当該リスク管理マニュアル等により、リスク管理の状況をモニタリングするなど、リスク管理を徹底します。	＜主な定量的指標＞ — ＜その他の指標＞ ・リスク管理委員会の開催。 ＜評価の視点＞ ・リスク管理委員会を開催し、リスク管理行動計画やリスク管理チェックシート兼リスク管理マニュアル等を策定しているか。	＜主要な業務実績＞ 令和５年度におけるリスク管理行動計画に基づき、より適切なリスク管理が行われるよう、リスク管理項目及び対応方針等一覧（以下「リスク管理項目等一覧」という。）及びリスク管理チェックシート兼リスク管理マニュアル（以下「重点項目チェックシート」という。）を整理し、６月１５日に、基金役職員及び外部専門家をメンバーとする令和５年度上半期リスク管理委員会を開催し、評価及び対応等の報告・審議を行った。 ９月１４日及び１２月１３日に開催した経営管理会議において、重点項目チェックシート等によるリスク管理の状況（８月末現在及び１１月末現在）のモニタリングを行った。 令和６年３月１３日に、令和５年度下半期リスク管理委員会を開催した。これまで行ってきたリスク管理の取組により、業務運営に関するリスクは整理されてきていることや、他法人におけるリスク管理に関する会議の開催回数などを踏まえ、基金におけるリスク管理に関する会議は半年ごとに開催することとするとともに、リスク管理委員会における調査・審議を緊急に行う必要が生じた場合など、必要に応じリスク管理委員会を開催することとすることや、令和６年度におけるリスク管理行動計画並びにリスク管理項目等一覧及び重点項目チェックシートについて調査・審議を行った。	＜評価と根拠＞ 評価：b 外部専門家の出席を得て、リスク管理委員会を開催し、リスク管理について状況を踏まえた見直しを行うとともに、適切にリスク管理を行ったことから、b 評価とした。 （評価区分） s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価	

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
第7－4	情報セキュリティ対策及び個人情報保護の強化・徹底		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビ ュー	行政事業レビューシート事業番号：

2. 主要な経年データ								
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終 年度値等)	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度 (参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価								
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
					業務実績	自己評価		
	2 情報セキュリ ティ対策及び個 人情報保護の強 化・徹底	4 情報セキュリ ティ対策及び個 人情報保護の強 化・徹底	4 情報セキュリ ティ対策及び個 人情報保護の強 化・徹底			A	評価	
	個人情報を狙ったサイバー攻撃が高度化・巧妙化する中、基金は加入者等に係る多くの個人情報を保有し、また、マイナンバー制度による情報連携が導入され、今後その対象が拡大されることから、個人情報の漏えい防止に必要な措置など情報セキュリティ対策及び個人情報保護（以下「情報セキュリティ対策等」という。）を強化・徹底する。 なお、外部の状況変化、他機関等における事	(1) 情報セキュリティ対策の推進 政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための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セキュリティポリシー」の見直し等を行う。 情報セキュリティ委員会を開催し、情報セキュリティ対策の実施状況についての点検を行い、情報セキュリティ対策を総合的に推進し、PDCA サイクルによる情	(1) 情報セキュリティ対策の推進 政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための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情報セキュリティポリシー」の見直し等を行います。 情報セキュリティ委員会を上半期と下半期に開催し、情報セキュリティ対策の実施状況についての点検を行い、情報セキュリティ対策を総合的	<主な定量的指標> － <その他の指標> － <評価の視点> ・情報セキュリティポリシーの見直し等を行ったか。 ・情報セキュリティ委員会を開催して、情報セキュリティ対策の実施状況等についての点検を行っているか。 ・CSIRT を構築し、サイバー攻撃に対する組織的対応能力を強化したか。	<主要な業務実績> ① 情報セキュリティ対策等に迅速かつ適正に対応できる組織体制の整備 基金では、情報セキュリティ対策等に迅速かつ適正に対応できる組織体制として CSIRT を構築しているが、これに加え、情報システムの運用継続については、危機的事象発生時にも迅速かつ適正に対応できるよう令和6年3月28日に「独立行政法人農業者年金基金における情報システムの運用継続計画」を策定し、情報セキュリティ対策等の強化を図った。 ② 情報セキュリティポリシーの見直し 政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための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、令和5年8月9日及び令和6年3月28日に、「独立行政法人農業者年金基金情報セキュリティポリシー」の見直しを行った。 ③ サイバー攻撃に対する組織的対応能力の強化への取組状況 基金 CSIRT に対し、情報セキュリティインシデント対応訓練を12月7日に実施し、サイバー攻撃等のインシデントに対する組織的対応能力の強化を図った。 また、サイバー攻撃の糸口となる標的型攻撃メール対策として、全役職員等を対象に標的型攻撃メール訓練を令和5年7月と12月に実施した。	<評価と根拠> 評価：a ①情報セキュリティ対策等に迅速かつ適正に対応できる組織体制の整備、②情報セキュリティポリシーの見直し、③サイバー攻撃に対する組織的対応能力の強化への取組状況、④情報セキュリティ対策等の実行状況に係る担当幹部職員及び担当役員への定期的な報告の徹底及び PDCA サイクルによる改善の取組状況、⑤職員を対象とした情報セキュリティ対策等に関する訓練等の実施状況、⑥法令・規定等の遵守の徹底等のための取組状況について、適切な対応が行われている。 特に、情報セキュリティ委員会を4回開催し、定期的な報告だけでなく、情報セキュリティ関係規程等の見直し、情報システムの運用継続計画の検討等を行い、情報セキュリティ対策を強化する取組を例年以上に実施したことから、a 評価とした。 (評価区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回	評価	

	故の発生事例及び情報技術の進展等に応じて継続的に見直す。 【指標】 ○ 情報セキュリティ対策等に迅速かつ適正に対応できる組織体制の整備状況 ○ 情報セキュリティポリシーの見直し及びサイバー攻撃に対する組織的対応能力の強化への取組状況 ○ 情報セキュリティ対策等の実行状況に係る担当幹部職員及び担当役員への定期的な報告の徹底及び PDCA サイクルによる改善の取組状況 ○ 職員を対象とした情報セキュリティ対策等に関する訓練等の実施状況及び法令・規定等の遵守の徹底等のための取組状況	報セキュリティ対策の改善を図る。 また、サイバー攻撃に対する組織的対応能力を強化するため、基金内の CSIRT の組織対応能力を強化する。	に推進し、PDCA サイクルによる情報セキュリティ対策の改善を図ります。 また、基金内の CSIRT についても、運用の点検を行い、サイバー攻撃等のインシデントに対する組織的対応能力を強化します。		④ 情報セキュリティ対策等の実行状況に係る担当幹部職員及び担当役員への定期的な報告の徹底及び PDCA サイクルによる改善の取組状況 情報セキュリティ対策等の実行状況に係る担当幹部職員及び担当役員への定期的な報告、情報セキュリティ関係規程等の見直し、情報システムの運用継続計画の検討等を行うため、情報セキュリティ委員会及び個人情報保護管理委員会を合同で4回開催（令和5年8月1日、同年9月29日、同年12月27日、令和6年3月28日）した。 また、情報セキュリティ対策推進計画及び教育実施計画については、PDCA サイクルによる改善を行うことで、情報セキュリティ対策等の強化、徹底を図っている。 ⑤ 職員を対象とした情報セキュリティ対策等に関する訓練等の実施状況 ・令和5年4月11日に、新任職員等を対象として、情報セキュリティの確保及び個人情報の取扱いについて研修を行った。 ・令和5年10月～11月に、全役職員等を対象として、一般的なセキュリティリテラシー向上、特定個人情報を含む個人情報の適切な取扱いについて研修を行った。 ・令和5年7月と12月に、全役職員等を対象とした標的型攻撃メール訓練を行った。 ・令和5年12月7日に、CSIRT 関係役職員等を対象とした情報セキュリティインシデント対応演習を実施した。 ⑥ 法令・規定等の遵守の徹底等のための取組状況 ・全役職員等の情報セキュリティ対策等の実施状況について、基金の情報セキュリティ関係規程等の遵守状況を確認するため、令和5年12月6日から19日に、情報セキュリティ対策の自己点検を実施し、点検結果の評価及び分析を、役職員等のパソコン画面に表示（令和6年2月20日から29日までの全7回）することにより情報セキュリティ等の意識向上を図った。	る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する		
		（2）個人情報保護対策の推進 個人情報保護管理委員会を開催し、個人情報保護対策の総合的な検討、不適切なアクセスの監視状況及び個人番号利用事務等の実施手順の遵守状況についての点検を行い、PDCA サイクルによる個人情報保護対	（2）個人情報保護対策の推進 個人情報保護管理委員会を上半期と下半期に開催し、個人情報保護対策の総合的な検討、不適切なアクセスの監視状況及び個人番号利用事務等の実施手順の遵守状況についての点検を行い、PDCA サイクルに	<主な定量的指標> － <その他の指標> － <評価の視点> ・個人情報保護管理委員会を開催し、個人情報保護対策の実施状況等についての点検を行っているか。	<主要な業務実績> ① 第1回個人情報保護管理委員会を令和5年8月1日に開催し、独立行政法人農業者年金基金における特定個人情報等の安全管理に関する基本方針の改正について審議し、令和5年8月9日付けで改正した。 ② 第2回個人情報保護管理委員会を令和5年9月29日に開催し、独立行政法人農業者年金基金個人情報保護管理規程の細則の改正について審議するとともに、不適切なアクセスの監視状況及び個人番号利用事務等の実施状況についての確認等を行った。 ③ 個人情報保護監査（外部監査）を令和6年1月に実施し、監査結果を踏まえ、PDCA サイクルによる個人情報保護対策の改善に向けた取組を行った。	<評定と根拠> 評定：b 個人情報保護管理委員会において、不適切なアクセスの監視状況及び個人番号利用事務等の実施手順の遵守状況についての点検を行い、個人情報監査（外部監査）結果を踏まえ、PDCA サイクルによる個人情報保護対策の改善に向けた取組を行った。 また、特定個人情報保護評価書に記載したリスク対策の点検を行い、法令が求める対応にも適切に取り組んだ。 これらのことから、b 評定とした。 （評定区分） s：取組は十分であり、かつ、目標を上回	評定	

	策の改善を図る。 また、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）に基づき、特定個人情報保護評価書に記載したリスク対策等を適切に実施するとともに、必要に応じた見直しを行う。 そのほか、最高情報セキュリティアドバイザーからのアドバイスや第三者による外部監査を取り入れつつ、理事長のリーダーシップの下、基金が多く個人情報を取り扱う機関であるとの認識を全役職員において共有し、基金一体となって、保有個人情報に関連する業務を適切に遂行する。	よる個人情報保護対策の改善を図ります。 また、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）に基づき、特定個人情報保護評価書に記載したリスク対策等を適切に実施するとともに、必要に応じた見直しを行います。 そのほか、最高情報セキュリティアドバイザーからのアドバイスや第三者による外部監査を取り入れつつ、理事長のリーダーシップの下、下記研修等を通じて認識を共有し、保有個人情報に関連する業務を適切に遂行します。	④ 特定個人情報保護評価書に記載したリスク対策については、毎年度点検を行うこととしており、今年度の点検は令和 6 年 3 月に実施し、点検結果を令和 6 年 3 月 28 日の個人情報保護管理委員会において報告した。 ⑤ 令和 4 年度個人情報保護監査における助言を踏まえて、基金の個人情報保護管理規程等を改正し、令和 5 年 6 月 15 日に施行した。 ⑥ 上記の対応について、CIO 補佐官からのアドバイスや第三者による外部監査を取り入れつつ、理事長のリーダーシップの下、個人情報保護研修等を通じて認識を共有し、保有個人情報に関連する業務を適切に遂行した。	る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する						
	（３）研修等の実施 役職員を対象に、情報セキュリティ対策等に関する研修、標的型攻撃メールに対する訓練を実施し、情報セキュリティ対策等に関する役職員の意識を高めて法令・規定等の遵守を徹底する。	（３）研修等の実施 役職員を対象に、情報セキュリティ対策等に関する研修、標的型攻撃メールに対する訓練等を実施し、情報セキュリティ対策等に関する役職員の意識を高めて法令・規定等の遵守を徹底します。 また、人事異動による新任者に対しては、転入後	＜主な定量的指標＞ — ＜その他の指標＞ — ＜評価の視点＞ ・情報セキュリティ対策等に関する研修及び標的型攻撃メールに対する訓練を実施したか。	＜主要な業務実績＞ 全役職員等を対象に、情報セキュリティ対策等に関する研修、標的型攻撃メールに対する訓練を実施し、情報セキュリティ対策等に関する役職員の意識を高めて法令・規定等の遵守を徹底した。 特に、標的型攻撃メールに対する訓練については、外部専門家（最高情報セキュリティアドバイザー及び情報セキュリティ対策等支援事業者）と効果的な実施方法について協議し、新たな試みとして、情報セキュリティ対策等に関する役職員等の意識を高めるため、当該メールを受信した場合の正しい手順に従って、役職員等が対応するいわゆる避難訓練型の訓練を行った。この結果、後日実施した抜き打ち型の訓練では、例年よりも対応状況に大きな改善が見られた。 また、基金の情報セキュリティ関係規程の遵守状況を確認するため、令和 5 年 12 月 6 日から 19 日に、情報セキュリティ対策の自己点検を実施し、点検結果の評価及び分析を役職員等のパソコン画面に表示（令和 6 年 2 月 20 日から 29 日ま	＜評価と根拠＞ 評価：a 全役職員等を対象に、情報セキュリティ対策等に関する研修、標的型攻撃メールに対する訓練を実施し、情報セキュリティ対策等に関する役職員の意識を高めて法令・規定等の遵守を徹底した。 特に、標的型攻撃メールに対する訓練については、情報セキュリティ対策等に関する役職員等の意識を高めるため、効果的な実施方法を検討し、新たな試みとして避難訓練型のメール訓練を実施し、大きな改善がみられたことから、a 評価とした。 （評価区分） s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある	<table><tr><th>評価</th><th></th></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	評価			
評価										

			速やかに同様の研修を行います。		での全7回) することにより情報セキュリティの意識向上を図った。	a : 取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b : 取組は十分である c : 取組はやや不十分であり、改善を要する d : 取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	
--	--	--	-----------------	--	----------------------------------	---	--

様式 1－1－4－2 中期目標管理法人 年度評価 項目別評定調書（その他業務運営に関する事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報				
第 7－5	情報公開の推進・適切な文書管理			
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビ ュー	行政事業レビューシート事業番号：	

2. 主要な経年データ								
	評価対象となる指標	達成目標	参考 (前中期目標期間最終 年度値等)	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度	9 年度 (参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価								
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
					業務実績	自己評価		
	3 情報公開の推進・適切な文書管理	5 情報公開の推進・適切な文書管理	5 情報公開の推進・適切な文書管理			B	評定	
	(1) 情報公開 公正な法人運営を実施し、法人に対する国民の信頼を確保する観点から、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成 13 年法律第 140 号)等に基づき、適切に情報公開を行う。 基金や業務受託機関における事務処理誤りや事務処理遅延など不適切な事案が発生した場合には、業務受託機関と共有を図るとともに、事案の重要性等に応じて速やかに公表する	(1) 情報公開 公正な法人運営を実施し、法人に対する国民の信頼を確保する観点から、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成 13 年法律第 140 号)等に基づき、役員の報酬等及び職員の給与水準、事業計画、資産保有情報等について、ホームページ等で適切に情報公開を行う。 基金や業務受託機関における事務処理誤りや事務処理遅延など不適切な事案が発生した場合には、業務	(1) 情報公開 公正な法人運営を実施し、法人に対する国民の信頼を確保する観点から、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成 13 年法律第 140 号)等に基づき、役員の報酬等及び職員の給与水準、事業計画、資産保有情報等について、ホームページ等で適切に情報公開を行います。 基金や業務受託機関における事務処理誤りや事務処理遅延など不適切な事案が発生した場合には、業務	<主な定量的指標> － <その他の指標> ・独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成 13 年法律第 140 号)等に基づく適切な情報公開。 <評価の視点> ・独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成 13 年法律第 140 号)等に基づき、役員の報酬等及び職員の給与水準、事業計画、資産保有情報等について、ホームページ等で適切に情報公開しているか。 ・基金や業務受託機	<主要な業務実績> ・役員の報酬及び退職手当並びに職員の給与の水準(令和 4 年度) ・資産保有状況(令和 4 年度) ・第 5 期中期目標期間(令和 5 年度～令和 9 年度)に係る事業計画(令和 6 年度計画)等を基金ホームページに掲載し、情報公開を行った。 令和 5 年度において、基金での事務処理誤りはなかったが、業務受託機関において事務処理遅延が発生した。当該業務受託機関に対しては、該当被保険者等への対応及び業務改善計画(再発防止策)の提出を求めた。 今後、基金や業務受託機関において重要性の高い事務処理誤りや事務処理遅延が発生した場合には公表を行う等、基金等及び制度の信頼性確保に努める。	<評定と根拠> 評定： b 役員の報酬及び退職手当並びに職員の給与の水準等について、基金ホームページで情報公開を行ったこと。 また、令和 5 年度において、基金での事務処理ミスはなかったが、32 業務受託機関において事務処理遅延が発生した。当該業務受託機関に対しては、該当者等への対応及び業務改善計画(再発防止策)の提出を求めたことから、b 評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評定	

	など、基金等及び制度の信頼性確保に努める。	受託機関と共有を図るとともに、事案の重要性等に応じて速やかに公表するなど、基金等及び制度の信頼性確保に努める。	受託機関と共有を図るとともに、事案の重要性等に応じて速やかに公表するなど、基金等及び制度の信頼性確保に努めます。	関における事務処理誤りや事務処理遅延など不適切な事案が発生した場合には、業務受託機関と共有を図るとともに、事案の重要性等に応じて速やかに公表するなど、基金等及び制度の信頼性確保に努めたか。			
	(2) 文書管理 公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号）等に基づき、加入者に関する記録及び文書等を適切な期間において保存するとともに、マイクロフィルム化するなど適切な原本文書の管理・保管を徹底する。 また、原本性の確保に配慮しながら、文書の保管・印刷費等のコスト低減や検索性の向上等を図る観点から、文書の電子化を推進する。	(2) 文書管理 公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号）等に基づき、加入者に関する記録及び文書等を適切な期間において保存するとともに、マイクロフィルム化するなど適切な原本文書の管理・保管を徹底する。 また、原本性の確保に配慮しながら、文書の保管・印刷費等のコスト低減や検索性の向上等を図る観点から、文書の電子化を推進する。	(2) 文書管理 公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号）等に基づき、加入者に関する記録及び文書等を適切な期間において保存するとともに、マイクロフィルム化するなど適切な原本文書の管理・保管を徹底します。 また、原本性の確保に配慮しながら、文書の保管・印刷費等のコスト低減や検索性の向上等を図る観点から、文書の電子化を推進します。	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ － ＜評価の視点＞ ・加入者に関する記録及び文書等を適切な期間において保存するとともに、マイクロフィルム化するなど適切な原本文書の管理・保管を徹底したか。 ・文書の電子化を推進したか。	＜主要な業務実績＞ 公文書等の管理に関する法律及び独立行政法人農業者年金基金法人文書管理規程に基づき、加入者等に関する記録及び文書等を適切な期間において保存し、マイクロフィルム化するなど、適切な原本文書の管理・保管を徹底するとともに、令和 4 年度の法人文書の管理状況について、9 月に内閣府へ報告を行った。 文書の電子化については、各室部で主催する会議における紙資料による対応か電子化による対応かの分けや、毎月 Web 開催している役員部課長会の資料や運営評議会委員への送付資料の電子化など、文書の電子化（ペーパーレス化）に向けた取組を推進した。	＜評価と根拠＞ 評価：b 公文書等の管理に関する法律等に基づき、適切に文書管理を行ったほか、文書の電子化を推進したことから、b 評価とした。 (評価区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評価

様式 1－1－4－2 中期目標管理法人 年度評価 項目別評価調書（その他業務運営に関する事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
第 7－6	適正な監査の実施等		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビ ュー	行政事業レビューシート事業番号：

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終 年度値等)	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度	9 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価								
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
					業務実績	自己評価		
	4 適正な監査の実施等 内部監査機能の充実・改善を図り、適正に内部監査を実施し、適切な業務運営の確保を図る。	6 適正な監査の実施等 内部監査機能の充実・改善を図るため、毎年度策定する内部監査計画及び内部監査実施計画に重点項目を設定し、当該計画に従って基金の各業務について内部監査を実施する。	6 適正な監査の実施等 内部監査機能の充実・改善を図るため、毎年度策定する内部監査計画に重点項目を設定し、適正に内部監査を実施し、適切な業務運営の確保を図ります。	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ － ＜評価の視点＞ ・毎年度策定する内部監査計画に重点項目を設定し、適正に内部監査を実施し、適切な業務運営の確保を図ったか。	＜主要な業務実績＞ 令和 5 年度内部監査計画を令和 5 年 5 月 19 日に策定した。 同計画では、基金のホームページの管理と運用状況について重点的に監査することとしており、これに基づき令和 6 年 2 月及び 3 月に監査を実施した。 また、情報セキュリティ監査についても、昨年度に引き続き外部監査人による監査を実施した。	＜評定と根拠＞ 評定：B 内部監査規程に基づき内部監査計画を策定し、その計画に従って内部監査を適切に実施したことから、B 評定とした。 （評定区分） s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評定	

1. 当事務及び事業に関する基本情報				
第7－7	業務運営能力の向上等			
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビ ュー	行政事業レビューシート事業番号：	

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終 年度値等)	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価								
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
					業務実績	自己評価		
	5 業務運営能力の向上等	7 業務運営能力の向上等	7 業務運営能力の向上等			B	評定	
	(1) 研修の充実 農業者年金制度の適切な実施を図るためには、基金の職員のみならず、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必要がある。 このため、基金の職員及び業務受託機関の担当者を対象とした農業者年金制度、農業者年金記録管理システムの取扱い及び情報セキュリティ等に関する研修を実施する。 また、基金において、IT(情報技術)及び資産	(1) 研修の充実 ア 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習得を図るため、初任者研修を毎年度原則2回実施する。 IT(情報技術)及び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	(1) 研修の充実 ア 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習得を図るため、初任者研修を原則2回実施します。 IT(情報技術)及び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	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ ・新任者研修、専門研修の実施、民間研修の活用。 ・理解度テストの実施。 ・研修等の実施計画の策定。 ・職員の専門資格取得支援。 ＜評価の視点＞ ・新任者研修、専門研修を実施し、民間研修も活用しているか。 ・理解度テストを実施しているか。 ・研修等の実施計画を策定しているか。 ・職員の専門資格取	＜主要な業務実績＞ 独立行政法人農業者年金基金職員研修実施方針に基づき、「令和5年度研修実施計画」を策定し、計画的に職員の能力向上を図るとともに、新任職員については、農業者年金基金の業務全般についての研修を4月に実施したほか、拡充研修として年金制度に係る研修を2月に実施した。 また、基金職員を対象に、資金運用の専門家を講師とした資産運用に関する基本的な研修を10月21日及び22日にWebにより実施した。 業務等のデジタル化に適切に対応し、専門性の高い業務を適切に遂行する観点から、内閣サイバーセキュリティセンター主催の研修等に延べ19名の情報管理課職員が参加したほか、外部講師による情報管理課職員専門研修を実施した。 資金の運用環境の変化等に適切に対応するため、資金部職員専門研修として、通信講座による資金運用の研修等を実施した(令和5年度の通信講座の実績：1名)。 なお、当基金が主催した研修においては、研修終了後に理解度テストを実施した。 資格取得支援については、平成21年に策定した資格取得支援要綱に基づき実施しており、職員が資格を取得しやすい環境整備に努めている(令和5年度の資格取得支援実績：3件)。 ア 農業者年金基金職員 新任職員に対しては、農業者年金基金の業務全般につい	＜評定と根拠＞ 評定：b ア 研修実施計画を策定し、新任者研修や専門研修を実施し、民間研修も活用して人材の育成を図ったほか、理解度テストや職員の資格取得支援を実施した。 イ 担当者入門研修会、新任研修会、専門業務研修会をハイブリット形式で行い、コロナ禍後においても手法にとらわれず開催するなど業務受託機関担当者の研修の充実に努めた。 これらのことから、b評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評定	

	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。	要に応じて民間等の機関が主催する研修を活用する。 なお、研修終了後に理解度テストを実施する。 また、その他の研修及び職員の専門資格取得支援を含め、研修等の実施計画を策定し、計画的に職員の能力向上を図る。 イ 業務受託機関担当者 業務受託機関の農業者年金担当者の制度への理解及び事務処理能力の向上を図るため、毎年度、業務受託機関の農業者年金担当者等を対象とした研修を実施する。 都道府県段階の業務受託機関が開催する業務受託機関の担当者を対象とした農業者年金記録管理システム操作及び情報セキュリティ等に関する研修会に講師として職員を派遣する。	の機関が主催する研修を活用します。 なお、研修終了後に理解度テストを実施します。 また、その他の研修及び職員の専門資格取得支援を含め、研修等の実施計画を策定し、計画的に職員の能力向上を図ります。 イ 業務受託機関担当者 年度当初に都道府県段階の業務受託機関の新任担当者を対象とする研修会を、また、年度上半期に都道府県段階の業務受託機関の担当者を対象とする専門研修会を開催します。 都道府県段階の業務受託機関が開催する業務受託機関の担当者を対象とした農業者年金記録管理システム操作及び情報セキュリティ等に関する研修会に講師として職員を派遣します。	得支援を実施しているか。 ・年度当初に都道府県段階の業務受託機関の新任担当者を対象とする研修会を、また、年度上半期に都道府県段階の業務受託機関の担当者を対象とする専門研修会を開催したか。	IT（情報技術）の専門的知識を必要とする業務に携わる職員に対する当該業務に係る分野に特化した専門研修については、情報通信研究機構（NICT）による実践的サイバー防御演習（令和5年7月10日、9月26日、10月18日）及び内閣サイバーセキュリティセンター（NISC）によるCYMAT・CSIRTに対するサイバーセキュリティ研修（令和5年9月8日、10月12日、令和6年1月30日）に情報管理課職員各1名が参加した。 さらに、全役職員等を対象としたIT（情報技術）研修を令和6年3月に実施し、併せて理解度テストを実施した。	イ 業務受託機関担当者 業務受託機関担当者を対象とする業務研修会については、新型コロナウイルス感染症は「5類感染症」となったが、4月に入門研修会、担当者会議、5月に新人研修会をハイブリット形式、6月には専門研修会を現地開催により実施した。 また、当日の講師の説明をビデオ録画し、基金ホームページに掲載し、業務受託機関の担当者が随時活用できるよう対応した。 都道府県段階の業務受託機関が開催する業務受託機関の担当者を対象とした農業者年金記録管理システム操作等に関する研修会に講師として26府県に職員を派遣した。（参考：令和4年度派遣実績：21府県）	＜評価と根拠＞ 評価
	（2）委託業務の	（2）委託業務の	（2）委託業務の質	＜主な定量的指標＞	＜主要な業務実績＞	＜評価と根拠＞	

	質の向上 業務受託機関を対象とした考查指導は、委託業務の運営の適切性及び効率性などを把握する上で有用であり、委託業務の質の向上に資するため実施する。 考查指導に当たっては、加入者が多く、指導の必要性や効果が高い地域に重点化するなど、効率的かつ計画的に実施するとともに、把握した事例や注意すべき課題等について、その対応を検討し、研修会等を通じて基金内及び業務受託機関へ周知徹底するなど、その効果の浸透に努める。	質の向上 業務受託機関を対象とした考查指導については、委託業務が適正に行われるよう、以下の取組を実施する。 ア 中期計画期間における考查指導の対象については、加入者が多く、指導の必要性や効果が高い業務受託機関に重点を置いて選定し、計画的に考查指導を実施する。 イ 考查指導により把握した事例や注意すべき課題等について、担当者会議や研修会等を通じて周知徹底するなど、考查指導の効果の浸透を図る。	の向上 業務受託機関を対象とした考查指導については、考查指導実施計画を6月までに策定し、委託業務が適正に行われるよう、以下の取組を実施します。 ア 考查指導実施計画に従って、市町村段階の業務受託機関に対して計画的・効率的に考查指導を実施します。 イ 前年度の考查指導により把握した事例、注意すべき課題等について、担当者会議や研修会等を通じて周知徹底するなど、考查指導の効果の浸透を図ります。	－ <その他の指標> ・考查指導の効果の浸透。 <評価の視点> ・考查指導実施計画に従って、業務受託機関に対して計画的・効率的に考查指導を実施したか。 ・考查指導の効果の浸透を図っているか。	ア 令和5年度考查指導実施計画を令和5年4月7日に策定した。 業務量、委託費等を勘案した中期計画策定時の業務受託機関を対象に、考查指導を令和5年6月から12月にかけて18都道府県に対し計画的・効率的に実施した。 (参考) 考查指導実施業務受託機関数 (令和5年度計画) <table><tr><td>農業会議</td><td>:</td><td>12 機関</td></tr><tr><td>農業協同組合中央会</td><td>:</td><td>12 機関</td></tr><tr><td>農業委員会</td><td>:</td><td>85 機関</td></tr><tr><td>農業協同組合</td><td>:</td><td>32 機関</td></tr><tr><td>総 数</td><td>:</td><td>141 機関</td></tr></table> イ 前年度の考查指導結果等については、令和5年4月に開催した担当者会議において都道府県段階の業務受託機関に配付するとともに、基金ホームページに掲載した。 また、都道府県段階で開催する担当者会議や研修会等を通じ、農業委員会及び農業協同組合に対して業務処理の改善に向けて周知徹底するなど、考查指導結果の浸透を図った。 さらに、業務受託機関に対する考查指導時においても、前年度の考查指導結果等の浸透を図った。	農業会議	:	12 機関	農業協同組合中央会	:	12 機関	農業委員会	:	85 機関	農業協同組合	:	32 機関	総 数	:	141 機関	評定：b 考查指導については、令和5年度考查指導実施計画に基づき、計画的・効率的に実施したことから、b 評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する
農業会議	:	12 機関																			
農業協同組合中央会	:	12 機関																			
農業委員会	:	85 機関																			
農業協同組合	:	32 機関																			
総 数	:	141 機関																			

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
第 7－8	温室効果ガスの排出の削減		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビ ュー	行政事業レビューシート事業番号：

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終 年度値等)	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度	9 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価								
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
					業務実績	自己評価		
	6 温室効果ガスの排出の削減 温室効果ガスの排出削減に向けた取組を実行していくため、「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の削減等のため実行すべき措置について定める計画」(令和 3 年 10 月 22 日閣議決定)に準じ、実行可能な取組について計画を策定し、それに基づく取組を行うとともに、実施状況の点検を行う。	8 温室効果ガスの排出の削減 温室効果ガスの排出削減に向けた取組を実行していくため、「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の削減等のため実行すべき措置について定める計画」(令和 3 年 10 月 22 日閣議決定)に準じ、実行可能な取組について、事務所移転後の令和 7 年度に計画を策定し、それに基づく取組を行うとともに、実施状況の点検を行う。 なお、令和 5、6 年度においては、平成 29 年 5 月 10 日に策定した「独立行政法人農業者年金	8 温室効果ガスの排出の削減 温室効果ガスの排出削減に向けた取組を実行していくため、「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の削減等のため実行すべき措置について定める計画」(令和 3 年 10 月 22 日閣議決定)に準じ、実行可能な取組について、事務所移転後の令和 7 年度に計画を策定し、それに基づく取組を行うとともに、実施状況の点検を行います。 なお、令和 5 年度においては、平成 29 年 5 月 10 日に策定した「独立行政法人農業者	<主な定量的指標> － <その他の指標> － <評価の視点> ・「独立行政法人農業者年金基金における温室効果ガス排出等のための実行計画」で定めた計画を実行したか。	<主要な業務実績> 「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の削減等のため実行すべき措置について定める計画」(令和 3 年 10 月 22 日閣議決定)に準じ、実行可能な取組については、事務所移転後の令和 7 年度に計画を策定し、それに基づく取組を行うとともに、実施状況の点検を行うこととしているが、令和 5 年度においては、平成 29 年 5 月 10 日に策定した「独立行政法人農業者年金基金における温室効果ガス排出の抑制等のための実行計画」で定めた措置の内容等について、以下の事項などを実施した。 ・環境物品等の調達の推進を図るための方針を定め、ホームページで公表した。 ・コピー用紙、封筒等の用紙類については、調達の際の仕様書に再生紙の利用を明記した。 ・両面印刷、両面コピー、2 アップ以上の印刷の徹底を可能な限り図るとともに、電子メールや Web 会議の活用など、ペーパーレス化を推進し、用紙類の使用量の削減を図った。 ・夏季(5～10 月)における建物内での服装について、クールビズを励行した。 ・電気料金の値上げに伴う節電について全職員に周知したほか、昼休みは、業務上特に必要な箇所を除き消灯を徹底した。また、夜間における照明も、残業上必要最小限の範囲で点灯することとし、それ以外は消灯を徹底した。	<評定と根拠> 評定：B 平成 29 年 5 月 10 日策定の「独立行政法人農業者年金基金における温室効果ガス排出の抑制等のための実行計画」で定めた措置の内容等について適切に実施したことから、B 評定とした。 (評定区分) s：取組は十分であり、かつ、目標を上回る顕著な成果がある a：取組は十分であり、かつ、目標を上回る成果がある b：取組は十分である c：取組はやや不十分であり、改善を要する d：取組はやや不十分であり、抜本的な改善を要する	評定	

		基金における温室効果ガス排出等のための実行計画」で定めた計画を実行する。	年金基金における温室効果ガス排出等のための実行計画」で定めた計画を実行します。				
--	--	--------------------------------------	---	--	--	--	--

別 紙

第4 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画

※百万円未満を四捨五入しているため、合計とは端数において合致しないものがある。

令和5年度予算

総 括

（単位：百万円）

区 別	農業者年金事業	年金資産の運用	制度の普及推進等	計	法人共通	合計
収入						
運営費交付金	2,780	101	747	3,628	1,079	4,707
国庫補助金	880	0	0	880	0	880
国庫負担金	75,384	0	0	75,384	0	75,384
借入金	93,375	0	0	93,375	0	93,375
保険料収入	15,202	0	0	15,202	0	15,202
運用収入	0	1,951	0	1,951	0	1,951
貸付金利息	0	0	0	0	0	0
農地売渡代金等収入	2	0	0	2	0	2
諸収入	0	0	0	0	0	0
計	187,624	2,051	747	190,423	1,079	191,502
支出						
業務経費	72,835	0	700	73,536	0	73,536
うち 農業者年金事業給付費	7,592	0	0	7,592	0	7,592
旧年金等給付費	63,811	0	0	63,811	0	63,811
還付金	271	0	0	271	0	271
長期借入関係経費	45	0	0	45	0	45
その他の業務経費	1,115	0	700	1,816	0	1,816
借入償還金	104,900	0	0	104,900	0	104,900
一般管理費	1,307	26	17	1,351	650	2,001
人件費	358	75	30	462	429	891
計	179,400	101	747	180,248	1,079	181,327

〔人件費の見積り〕

期間中総額758百万円を支出する。

但し、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当に相当する範囲の費用である。

〔借入金〕

借入金は、独立行政法人農業者年金基金法附則第17条第1項及び第2項により、旧給付に要する費用に係る国庫負担の平準化を図るため、農林水産大臣の要請に基づき行うものであり、独立行政法人農業者年金基金法附則第17条第4項により、借入金に係る債務の償還及び当該債務に係る利子の支払いに要する費用は、国庫が負担することと

なっている。

なお、農業者年金基金より承継された借入金についても、独立行政法人農業者年金基金法附則第5条により国庫が負担することとなっている。

[収入支出予算の弾力条項]

【特例付加年金勘定】

農業者年金事業給付費又は特例付加年金受給権者経理へ繰入の支出予算に不足を生じたときは、当該不足額を限度として農業者年金事業給付費又は特例付加年金受給権者経理へ繰入の支出予算の額を増額することができる。

【農業者老齢年金等勘定】

- 1 農業者年金事業給付費又は農業者老齢年金受給権者経理へ繰入の支出予算に不足を生じたときは、当該不足額を限度として農業者年金事業給付費又は農業者老齢年金受給権者経理へ繰入の支出予算の額を増額することができる。
- 2 保険料収入の過誤納の還付が支出予算に比して増加するときは、その増加する金額を限度として保険料還付金の支出予算の額を増額することができる。

【旧年金勘定】

- 1 農地売買貸借等勘定より償還金の収入金額がこの予算において定める金額に比して増加するときは、当該増加額を限度として旧年金等給付費の支出予算に不足を生じた場合に旧年金等給付費の支出予算の額を増額することができる。
- 2 農地売買貸借等勘定より償還金の収入金額がこの予算において定める金額に比して増加するときは、当該増加額を限度として保険料収入の過誤納の還付が支出予算に比して増加する場合に保険料還付金の支出予算の額を増額することができる。

【農地売買貸借等勘定】

農地売渡代金等収入及び貸付金利息の収入金額が、この予算において定める金額に比して増加するときは、当該増加額を限度として旧年金勘定への償還金及び旧年金勘定への支払利息の支出予算の額を増額することができる。

令和5年度予算

特例付加年金勘定

(単位:百万円)

区 別	被保険者経理			受給権者経理			業務経理				計	業務経理	合計
	農業者年金事業	年金資産の運用	計	農業者年金事業	年金資産の運用	計	農業者年金事業	年金資産の運用	制度の普及推進等	計		法人共通	
収入													
運営費交付金	0	0	0	0	0	0	347	29	205	580	580	187	768
国庫補助金	880	0	880	0	0	0	0	0	0	0	880	0	880
運用収入	0	39	39	0	79	79	0	0	0	0	117	0	117
特例付加年金被保険者経 理より受入	0	0	0	619	0	619	0	0	0	0	619	0	619
農業者老齢年金等勘定よ り受入	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	2	0	2
諸収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	880	39	919	620	79	699	347	29	205	580	2,198	187	2,386
支出													
業務経費	619	0	619	232	0	232	48	0	191	239	1,089	0	1,089
うち 農業者年金事業給付	0	0	0	232	0	232	0	0	0	0	232	0	232
特例付加年金受給権 者経理へ繰入	619	0	619	0	0	0	0	0	0	0	619	0	619
その他の業務経費	0	0	0	0	0	0	48	0	191	239	239	0	239
一般管理費	0	0	0	0	0	0	242	8	5	254	254	118	372
人件費	0	0	0	0	0	0	57	21	9	87	87	69	156
計	619	0	619	232	0	232	347	29	205	580	1,431	187	1,618

農業者老齢年金等勘定

(単位:百万円)

区 別	被保険者経理			受給権者経理			業務経理				計	業務経理	合計
	農業者年金事業	年金資産の運用	計	農業者年金事業	年金資産の運用	計	農業者年金事業	年金資産の運用	制度の普及推進等	計		法人共通	
収入													
運営費交付金	0	0	0	0	0	0	868	72	543	1,482	1,482	425	1,907
保険料収入	15,202	0	15,202	0	0	0	0	0	0	0	15,202	0	15,202
運用収入	0	246	246	0	1,588	1,588	0	0	0	0	1,833	0	1,833
農業者老齢年金被保険者 経理より受入	0	0	0	12,818	0	12,818	0	0	0	0	12,818	0	12,818
諸収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	15,202	246	15,448	12,818	1,588	14,406	868	72	543	1,482	31,336	425	31,761
支出													
業務経費	14,051	0	14,051	6,398	0	6,398	131	0	509	640	21,089	0	21,089
うち 農業者年金事業給付	964	0	964	6,396	0	6,396	0	0	0	0	7,360	0	7,360
還付金	268	0	268	0	0	0	0	0	0	0	268	0	268
農業者老齢年金受給 権者経理へ繰入	12,818	0	12,818	0	0	0	0	0	0	0	12,818	0	12,818
特例付加年金勘定へ 繰入	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	2	0	2
その他の業務経費	0	0	0	0	0	0	131	0	509	640	640	0	640
一般管理費	0	0	0	0	0	0	595	18	12	626	626	255	882
人件費	0	0	0	0	0	0	141	53	21	216	216	169	385
計	14,051	0	14,051	6,398	0	6,398	868	72	543	1,482	21,931	425	22,356

旧年金勘定

(単位:百万円)

区 別	旧年金 経理	業務経理	計	業務経理	合計
	農業者年 金事業	農業者年 金事業		法人共通	
収入					
運営費交付金	0	1,549	1,549	432	1,981
国庫負担金	75,384	0	75,384	0	75,384
借入金	93,375	0	93,375	0	93,375
諸収入	0	0	0	0	0
計	168,760	1,549	170,309	432	170,740
支出					
業務経費	63,860	928	64,788	0	64,788
うち 旧年金等給付費	63,811	0	63,811	0	63,811
還付金	3	0	3	0	3
長期借入関係経費	45	0	45	0	45
その他の業務経費	0	928	928	0	928
借入償還金	104,900	0	104,900	0	104,900
一般管理費	0	469	469	258	728
人件費	0	152	152	173	325
計	168,760	1,549	170,309	432	170,740

農地売買貸借等勘定

(単位:百万円)

区 別	農業者年 金事業	法人共通	合計
収入			
運営費交付金	17	35	52
貸付金利息	0	0	0
農地売渡代金等収入	2	0	2
諸収入	0	0	0
計	19	35	53
支出			
業務経費	9	0	9
うちその他の業務経費	9	0	9
一般管理費	0	18	19
人件費	8	16	24
計	17	35	52

(単位:百万円)

区別	農業者年金事業	年金資産の運用	制度の普及推進等	計	法人共通	合計
費用の部	82,613	8,001	750	91,364	1,119	92,483
経常費用	82,379	8,001	750	91,130	1,119	92,249
人件費	358	75	30	462	429	891
退職給付費用	10	1	0	12	3	15
賞与引当金繰入	26	7	2	35	27	62
業務費	72,604	61	700	73,365	0	73,365
一般管理費	1,307	26	17	1,351	650	2,001
減価償却費	34	0	0	34	10	44
給付準備金繰入	8,040	7,832	0	15,872	0	15,872
財務費用	234	0	0	234	0	234
臨時損失	0	0	0	0	0	0
収益の部	82,613	8,001	750	91,364	1,119	92,483
運営費交付金収益	2,780	101	747	3,628	1,079	4,707
国庫補助金収入	880	0	0	880	0	880
国庫負担金収入	234	0	0	234	0	234
財源措置予定額収益	63,625	0	0	63,625	0	63,625
保険料収入	15,023	0	0	15,023	0	15,023
運用収入	0	7,893	0	7,893	0	7,893
貸付金利息収入	0	0	0	0	0	0
その他の収入	0	0	0	0	0	0
資産見返運営費交付金戻入	34	0	0	34	10	44
賞与引当金見返に係る収益	26	7	2	35	27	62
退職給付引当金見返に係る収益	10	1	0	12	3	15
臨時利益	0	0	0	0	0	0
純利益	0	0	0	0	0	0
目的積立金取崩額	0	0	0	0	0	0
総利益	0	0	0	0	0	0

令和5年度収支計画

特例付加年金勘定

(単位:百万円)

区 別	被保険者経理			受給権者経理			業務経理				計	業務経理	合計
	農業者年金事業	年金資産の運用	計	農業者年金事業	年金資産の運用	計	農業者年金事業	年金資産の運用	制度の普及推進等	計		法人共通	
費用の部	261	848	1,109	620	81	701	359	31	205	596	2,406	195	2,601
経常費用	261	848	1,109	620	81	701	359	31	205	596	2,406	195	2,601
人件費	0	0	0	0	0	0	57	21	9	87	87	69	156
退職給付費用	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2	0	3
賞与引当金繰入	0	0	0	0	0	0	4	2	1	7	7	5	11
業務費	0	8	8	232	0	232	48	0	191	239	479	0	479
一般管理費	0	0	0	0	0	0	242	8	5	254	254	118	372
減価償却費	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	6	2	8
給付準備金繰入	261	839	1,101	389	81	469	0	0	0	0	1,570	0	1,570
財務費用	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
臨時損失	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
収益の部	880	848	1,728	2	81	83	359	31	205	596	2,406	195	2,601
運営費交付金収益	0	0	0	0	0	0	347	29	205	580	580	187	768
国庫補助金収入	880	0	880	0	0	0	0	0	0	0	880	0	880
運用収入	0	848	848	0	81	81	0	0	0	0	928	0	928
その他の収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
資産見返運営費交付金戻入	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	6	2	8
農業者老齢年金等勘定より受入	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	2	0	2
賞与引当金見返に係る収益	0	0	0	0	0	0	4	2	1	7	7	5	11
退職給付引当金見返に係る収益	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2	0	3
臨時利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
純利益	619	0	619	△619	0	△619	0	0	0	0	0	0	0
目的積立金取崩額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
総利益	619	0	619	△619	0	△619	0	0	0	0	0	0	0

農業者老齢年金等勘定

(単位:百万円)

区 別	被保険者経理			受給権者経理			業務経理				計	業務経理	合計
	農業者年金事業	年金資産の運用	計	農業者年金事業	年金資産の運用	計	農業者年金事業	年金資産の運用	制度の普及推進等	計		法人共通	
費用の部	2,205	5,375	7,580	12,818	1,589	14,407	898	77	544	1,520	23,507	443	23,950
経常費用	2,205	5,375	7,580	12,818	1,589	14,407	898	77	544	1,520	23,507	443	23,950
人件費	0	0	0	0	0	0	141	53	21	216	216	169	385
退職給付費用	0	0	0	0	0	0	4	1	0	5	5	1	7
賞与引当金繰入	0	0	0	0	0	0	10	5	1	16	16	12	29
業務費	1,235	52	1,287	6,396	0	6,396	131	0	509	640	8,324	0	8,324
一般管理費	0	0	0	0	0	0	595	18	12	626	626	255	882
減価償却費	0	0	0	0	0	0	16	0	0	16	16	5	20
給付準備金繰入	970	5,323	6,293	6,423	1,589	8,011	0	0	0	0	14,304	0	14,304
財務費用	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
臨時損失	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
収益の部	15,023	5,375	20,399	0	1,589	1,589	898	77	544	1,520	23,507	443	23,950
運営費交付金収益	0	0	0	0	0	0	868	72	543	1,482	1,482	425	1,907
保険料収入	15,023	0	15,023	0	0	0	0	0	0	0	15,023	0	15,023
運用収入	0	5,375	5,375	0	1,589	1,589	0	0	0	0	6,964	0	6,964
その他の収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
資産見返運営費交付金戻入	0	0	0	0	0	0	16	0	0	16	16	5	20
賞与引当金見返に係る収益	0	0	0	0	0	0	10	5	1	16	16	12	29
退職給付引当金見返に係る収益	0	0	0	0	0	0	4	1	0	5	5	1	7
臨時利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
純利益	12,818	0	12,818	△12,818	0	△12,818	0	0	0	0	0	0	0
目的積立金取崩額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
総利益	12,818	0	12,818	△12,818	0	△12,818	0	0	0	0	0	0	0

旧年金勘定

(単位:百万円)

区 別	旧年金 経理	業務経理	計	業務経理	合計
	農業者年 金事業	農業者年 金事業		法人共通	
費用の部	63,860	1,575	65,435	446	65,881
経常費用	63,625	1,575	65,200	446	65,647
人件費	0	152	152	173	325
退職給付費用	0	4	4	1	5
賞与引当金繰入	0	11	11	9	20
業務費	63,625	928	64,553	0	64,553
一般管理費	0	469	469	258	728
減価償却費	0	12	12	4	15
財務費用	234	0	234	0	234
臨時損失	0	0	0	0	0
収益の部	63,860	1,575	65,435	446	65,881
運営費交付金収益	0	1,549	1,549	432	1,981
国庫負担金収入	234	0	234	0	234
財源措置予定額収益	63,625	0	63,625	0	63,625
その他の収入	0	0	0	0	0
資産見返運営費交付金戻入	0	12	12	4	15
賞与引当金見返に係る収益	0	11	11	9	20
退職給付引当金見返に係る収益	0	4	4	1	5
臨時利益	0	0	0	0	0
純利益	0	0	0	0	0
目的積立金取崩額	0	0	0	0	0
総利益	0	0	0	0	0

農地売買貸借等勘定

(単位:百万円)

区 別	農業者年 金事業	法人共通	合計
費用の部	18	36	54
経常費用	18	36	54
人件費	8	16	24
退職給付費用	0	0	0
賞与引当金繰入	1	1	2
業務費	9	0	9
一般管理費	0	18	19
減価償却費	0	0	0
財務費用	0	0	0
臨時損失	0	0	0
収益の部	18	36	54
運営費交付金収益	17	35	52
貸付金利息収入	0	0	0
その他の収入	0	0	0
資産見返運営費交付金戻入	0	0	0
賞与引当金見返に係る収益	1	1	2
退職給付引当金見返に係る収益	0	0	0
臨時利益	0	0	0
純利益	0	0	0
目的積立金取崩額	0	0	0
総利益	0	0	0

令和5年度資金計画

総括

(単位:百万円)

区 別	農業者年 金事業	年金資産 の運用	制度の普 及推進等	計	法人共通	合計
資金支出	187,624	2,051	747	190,423	1,079	191,502
業務活動による支出	74,500	101	747	75,348	1,079	76,427
投資活動による支出	8,222	1,951	0	10,173	0	10,173
財務活動による支出	104,900	0	0	104,900	0	104,900
翌年度への繰越金	2	0	0	2	0	2
資金収入	187,624	2,051	747	190,423	1,079	191,502
業務活動による収入	94,249	2,051	747	97,048	1,079	98,126
運営費交付金による収入	2,780	101	747	3,628	1,079	4,707
補助金等による収入	76,264	0	0	76,264	0	76,264
保険料収入	15,202	0	0	15,202	0	15,202
運用による収入	0	1,951	0	1,951	0	1,951
農地売渡代金等収入	2	0	0	2	0	2
貸付金利息収入	0	0	0	0	0	0
その他の収入	0	0	0	0	0	0
投資活動による収入	0	0	0	0	0	0
財務活動による収入	93,375	0	0	93,375	0	93,375
借入金による収入	93,375	0	0	93,375	0	93,375
前中期目標の期間よりの繰越金	0	0	0	0	0	0

令和5年度資金計画

特例付加年金勘定

(単位:百万円)

区 別	被保険者経理			受給権者経理			業務経理				計	業務経理	合計
	農業者年金事業	年金資産の運用	計	農業者年金事業	年金資産の運用	計	農業者年金事業	年金資産の運用	制度の普及推進等	計		法人共通	
資金支出	261	39	300	619	79	697	347	29	205	580	1,578	187	1,765
業務活動による支出	0	0	0	232	0	232	347	29	205	580	812	187	1,000
投資活動による支出	261	39	300	387	79	465	0	0	0	0	765	0	765
財務活動による支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
翌年度への繰越金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
資金収入	880	39	919	0	79	79	347	29	205	580	1,578	187	1,765
業務活動による収入	880	39	919	0	79	79	347	29	205	580	1,578	187	1,765
運営費交付金による収入	0	0	0	0	0	0	347	29	205	580	580	187	768
補助金等による収入	880	0	880	0	0	0	0	0	0	0	880	0	880
運用による収入	0	39	39	0	79	79	0	0	0	0	117	0	117
その他の収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
投資活動による収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
財務活動による収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
前中期目標の期間よりの繰越金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

農業者老齢年金等勘定

(単位:百万円)

区 別	被保険者経理			受給権者経理			業務経理				計	業務経理	合計
	農業者年金事業	年金資産の運用	計	農業者年金事業	年金資産の運用	計	農業者年金事業	年金資産の運用	制度の普及推進等	計		法人共通	
資金支出	2,384	246	2,630	12,818	1,588	14,406	868	72	543	1,482	18,518	425	18,943
業務活動による支出	1,232	0	1,232	6,396	0	6,396	868	72	543	1,482	9,110	425	9,535
投資活動による支出	1,152	246	1,397	6,423	1,588	8,010	0	0	0	0	9,408	0	9,408
財務活動による支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
翌年度への繰越金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
資金収入	15,202	246	15,448	0	1,588	1,588	868	72	543	1,482	18,518	425	18,943
業務活動による収入	15,202	246	15,448	0	1,588	1,588	868	72	543	1,482	18,518	425	18,943
運営費交付金による収入	0	0	0	0	0	0	868	72	543	1,482	1,482	425	1,907
保険料収入	15,202	0	15,202	0	0	0	0	0	0	0	15,202	0	15,202
運用による収入	0	246	246	0	1,588	1,588	0	0	0	0	1,833	0	1,833
その他の収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
投資活動による収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
財務活動による収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
前中期目標の期間よりの繰越金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

旧年金勘定

(単位:百万円)

区 別	旧年金 経理	業務経理	計	業務経理	合計
	農業者年 金事業	農業者年 金事業		法人共通	
資金支出	168,760	1,549	170,309	432	170,740
業務活動による支出	63,860	1,549	65,409	432	65,840
投資活動による支出	0	0	0	0	0
財務活動による支出	104,900	0	104,900	0	104,900
翌年度への繰越金	0	0	0	0	0
資金収入	168,760	1,549	170,309	432	170,740
業務活動による収入	75,384	1,549	76,933	432	77,365
運営費交付金による収入	0	1,549	1,549	432	1,981
補助金等による収入	75,384	0	75,384	0	75,384
その他の収入	0	0	0	0	0
投資活動による収入	0	0	0	0	0
財務活動による収入	93,375	0	93,375	0	93,375
借入金による収入	93,375	0	93,375	0	93,375
前中期目標の期間よりの繰越金	0	0	0	0	0

農地売買貸借等勘定

(単位:百万円)

区 別	農業者年 金事業	法人共通	合計
資金支出	19	35	53
業務活動による支出	17	35	52
投資活動による支出	0	0	0
財務活動による支出	0	0	0
翌年度への繰越金	2	0	2
資金収入	19	35	53
業務活動による収入	19	35	53
運営費交付金による収入	17	35	52
農地売渡代金等収入	2	0	2
貸付金利息収入	0	0	0
その他の収入	0	0	0
投資活動による収入	0	0	0
財務活動による収入	0	0	0
前中期目標の期間よりの繰越金	0	0	0