

独立行政法人農業者年金基金平成18年度計画

平成18年3月31日届出

第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

1 業務運営の効率化による経費の抑制

(1) 一般管理費について、業務の効率化を進め、前年度比2.3%抑制します。

事業費については、新たに実施する電子情報提供システム等を行うために繰越分も活用したうえで、前年度同額以下に抑制します。

(2) 人件費について前年度比1%の削減（退職手当及び福利厚生費（法定福利費及び法定外福利費）を除く。また、人事院勧告を踏まえた給与改定分を除く。）を行います。

また、国家公務員の給与構造改革を踏まえ

① 役職員の給与の引下げ（新旧俸給月額の差額は支給しない。）

② きめ細かい勤務実績の反映を行うため現行の号俸の4分割等を行います。

2 業務運営の効率化

(1) 様式の改善

申出者等の手続き上の負担等を極力軽減する観点から、平成19年1月より裁定が始まる特例付加年金裁定請求書等の様式を定め、手続きが円滑に行えるようにします。

(2) 電算システムの開発・整備

① 特例付加年金等の裁定事務に係るシステム開発を行い、その運用を開始します。

② 電子情報提供システム（被保険者名簿等照会システム、申出書作成支援システム及び年金額試算システム）の開発を行い、その運用を開始します。

③ 情報セキュリティポリシーの実施状況の外部監査を行い、②の運用開始に伴う見直しを行います。

3 組織運営の合理化

常勤職員数を1名削減し、83人とします。

4 業務運営能力の向上等

(1) 農業者年金基金職員

4月及び10月に、新任職員を対象として、農業者年金業務全般についての知識の習得を図るため初任者研修を実施するとともに、年金資産の運用、経営移譲及び経営継承の方法等の専門分野に特化した専門研修を実施します。

また、年金資産の運用に携わる職員については、民間の機関が主催する研修に参

加させます。

(2) 業務受託機関担当者

① 都道府県段階における業務受託機関（農業会議及びJ A中央会）

ア 5月に、都道府県段階における業務受託機関の実務担当者及び相談員を対象として、18年度に取り組むべき重点事項の説明や事務処理手続きの変更事項等、新たに周知すべき事項を内容とする担当者会議を開催し、当該内容が市町村段階の業務受託機関までの確に周知されるようにします。

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

ウ 10月に、5月に開催した担当者会議を踏まえた各県の業務の取組状況及び年度後半に向けての取組方針の把握と、その後の年金資産の運用状況や事務処理手続きの改善点について周知徹底を図るとともに、加入推進活動のより一層の効果的な実施に資する資料や情報の提供を行うブロックを単位とした担当者会議を開催します。

② 市町村段階における業務受託機関（農業委員会及びJ A）

都道府県業務受託機関が実施する市町村段階における業務受託機関実務担当者及び新任担当者を対象とした研修会の内容に応じて、基金役職員の派遣を行います。

5 評価・点検の実施

(1) 9月に業務の運営状況及び平成17年度計画実績等、3月に業務の運営状況及び平成19年度計画等について意見を聴く運営評議会を開催します。

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

第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

1 農業者年金事業

(1) 被保険者資格の適正な管理

① 農業者年金被保険者資格記録と国民年金被保険者記録との整合を図るため両記録の突合を行います。また、5月と11月に業務受託機関に不整合記録の情報を提供し、被保険者等に対し必要な申出書等の提出を遅滞なく行うよう働きかけます。

② 業務受託機関に対して政策支援加入者の特例保険料に係る資格の喪失等が予め見込まれる者の情報を提供し、特例保険料の資格喪失が生じた場合には、必要な申出書等の提出を遅滞なく行うよう働きかけます。

(2) 申出書等の迅速な処理

- ① 標準処理期間を定めた申出書等の97%以上を期間内で処理するため、基金に届いた申出書等の電算処理の委託を迅速に行います。

また、不備が発見された申出書等については、補正等が早急に行われるよう業務受託機関へ迅速な返戻等を行い、返戻件数が減少するよう指導します。

- ② 申出書等の処理状況の調査を年2回（8月及び2月）行い、その結果を公表します。

また、期間内に処理できなかったものについては、その原因を把握し、今後、期間内に処理できるようにします。

2 年金資産の安全かつ効率的な運用

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

- (2) 資金運用委員会を5月、7月、10月及び2月に開催し、運用状況及び運用結果の評価・分析等を行います。

- (3) 資金運用委員会で年金資産の構成割合（政策アセットミクス）の検証を行い、必要に応じて見直しを行います。

- (4) 年金資産の構成割合、運用成績等については、6月、8月、11月及び2月にホームページで情報を公開します。また、加入者に対し、6月末日までにその前年度末現在で評価した個々の加入者に係る運用結果を通知します。

3 制度の普及推進

- (1) 業務受託機関が行う加入対象者名簿に基づく重点対象者に対する制度の周知・普及活動を推進します。

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

- (3) 被保険者等に対し老後の生活の安定のためには、保険料の適切な納付が重要である旨を周知するとともに、保険料の適切な収納を図るため、

- ① 新たに交付する被保険者証に保険料納付の重要性を記載

- ② 6月に「平成17年度運用(付利)結果のお知らせ」を送付する際、保険料納付の重要性を記載した文書を添付

します。

- (4) 加入者や受給者の方々はもとより、広く農業者の方々に分かり易いホームページとするとともに、業務受託機関にとって使い易くするために、

- ① 内容の見直し

- ② 毎月更新することによる最新の情報の提供

を行うことにより、アクセス件数が前年度以上となるようにします。

第3 財務内容の改善に関する事項

融資事業及び農地の割賦売渡による貸付金債権については、担保物件の確認調査等を踏まえ、農地等担保物件の評価の見直しを行います。

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

第4 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画 別紙

第5 短期借入金の限度額

2億円

（想定される理由）

運営費交付金の受入れが遅延。

第6 剰余金の使途

- (1) 被保険者に対する情報提供の充実
- (2) 制度の普及・啓発のための広報活動の充実
- (3) 電算システムの充実

第7 その他主務省令で定める業務運営に関する事項

職員の人事に関する計画

(1) 方針

常勤職員数を1名削減します。

(2) 人事に関する指標

年度末の常勤職員数を83人とします。

（参考）

人件費総額見込み	782百万円
----------	--------