

# 独立行政法人農業者年金基金平成19年度計画

## 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0.4%抑制します。

また、事業費についても、業務の効率化を進め、前年度比6.4%抑制します。

(2) 人件費について17年度比で少なくとも2%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。）を行います。

さらに、給与水準の適正化の観点から

①国家公務員の給与改定率より節約した率による給与改定

②管理職手当の支給率の引下げ

を行います。

### 2 業務運営の効率化

#### (1) 様式の改善

業務受託機関（農業委員会及びJA）による点検・確認業務の的確・適正化を図  
っていくため、受託機関の業務量を把握するとともに、申出書等の様式改善につい  
て受託機関の意見を聴取して、検討を行います。

#### (2) 電算システムの開発・整備

① 電子情報提供システムに申出書処理状況管理システムを追加開発し、その運用  
を開始します。

② 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、所要の見直しを行  
います。

### 3 組織運営の合理化

常勤職員数を1名削減し、82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、加入推進の手法、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 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する「担当者会議」を年2回開催し、19年度に取り組むべき重点事項や事務処理手続きの変更事項等新たな事項を周知して、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するとともに、今後の業務推進にむけた意見交換を行います。

イ 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した新任担当者研修会を6月に、また、スキルアップのための研修会を開催します。

ウ 10月に、4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）

ア 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。

イ 都道府県業務受託機関との共催により、市町村段階における地区別加入推進班活動の指導的役割を担うリーダーを対象とした研修会を開催します。

## 5 評価・点検の実施

(1) 9月に業務の運営状況及び平成18年度計画実績等、3月に業務の運営状況及び中期計画、平成20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、23道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うとともに、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、これまでの年金資産の管理・運用実態に基づき、基本方針について分析・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) 平成19年度から関係機関・団体一体で取り組む「3カ年計画」の実現にむけて、加入推進活動を強化するための「平成19年度加入推進特別対策」を実施します。

(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・普及活動に必要な資料を作成します。

(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 新たに加入した者に対し保険料納付の重要性を記載した被保険者証を交付します。

② 19年6月に「平成18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、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82人とします。

（参考）

人件費総額見込み                      746百万円