

独立行政法人農業者年金基金平成20年度計画

平成20年 3月31日届出

平成20年12月17日変更届出

第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

1 業務運営の効率化による経費の抑制等

(1) 一般管理費及び事業費の抑制

一般管理費（人件費を除く。）について、業務運営の効率化を進め、前年度比3.0%削減します。

また、事業費について、委託業務の効率化を進め、前年度比8.1%以上削減します。

(2) 人件費の計画的削減

人件費について、17年度比3%以上の削減（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。

(3) 給与水準の適正化

給与水準の適正化の観点から、国家公務員の給与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。

また、

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、対国家公務員の地域別法人基準年齢階層ラスパイレス指数について、平成18年度の110.0より低下させます。

さらに、人件費の削減及び給与水準の適正化の取組の進捗状況等について、ホームページで公表します。

(4) 随意契約の見直し

契約については、原則として一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。以下同じ。）によるものとし、次によりその適正化を推進します。

① 一般競争入札等により契約を行う場合であっても、特に企画競争や公募を行う場合には、競争性、透明性の確保に努め、「随意契約見直し計画」を着実に実施するとともに、その取組状況についてホームページにおいて公表します。

② 平成20年2月に前倒して設置した契約審査委員会において、契約の適切性を審査します。

2 業務運営の効率化

電算システムの改善・整備

- ① 業務受託機関における事務処理の効率化を図るため、電子情報提供システムの利用の促進を行い、アクセス件数が前年度を上回るようにします。
- ② 事務処理の迅速化、効率化、受給権者等へのサービスの向上を推進するため、電算システムの改善・整備の検討を行い、優先順位の高いものについて、開発に着手します。

3 組織運営の合理化

(1) 常勤職員の計画的削減

常勤職員数（期初82人）について、2人削減し80人とします。また、業務執行方法の見直しの一環として、高齢者継続雇用制度を活用します。

(2) 組織の合理化

九州連絡事務所について、業務受託機関の受託業務に支障が生じないよう十分に配慮しつつ、年度末に廃止します。

(3) コンプライアンスの推進

平成20年4月にコンプライアンス委員会を設置し、役職員が遵守すべき法令事項、倫理規程等で規定する重要事項等を分かり易くまとめた「コンプライアンスハンドブック」を作成・配布し、役職員が遵守すべき事項の周知徹底を図ります。

また、少なくとも四半期に1回コンプライアンス委員会を開催し、違反行為の防止策の審議等を行うとともに、講じた措置についてはホームページで公表します。

(4) 能力・実績主義の活用

常勤役員の期末手当の額については、その者の業務実績を反映させ決定します。

また、職員の昇給区分（5段階）及び勤勉手当（賞与）の額については、その者の勤務成績を反映させ決定します。

4 委託業務の効率的・効果的实施

- (1) 委託業務が効率的・効果的に実施されるよう、業務実績報告書等の提出を働きかけるとともに入手し、その実施状況を的確に把握します。また、市町村段階の業務委託費の定額割部分について、業務受託機関ごとの業務量を反映した配分となるよう見直すなどにより、業務委託費について、業務実態等を踏まえた適正な額とし、前年度比8.1%削減します。

なお、委託業務の効率的実施の観点から、特別相談活動事業は、平成19年度をもって廃止します。

- (2) 加入推進取組方針（戦略プラン。第2の3の(2)の加入推進取組方針と同じ）に基づき、効率的・効果的な加入推進活動に取り組むため、農業委員会又はJAの加入実績に応じた配分となるよう見直します。

5 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、国民年金、農業者年金業務全般についての知識の習得を図るための初任者研修を実施するとともに、年金資産の運用等専門分野に特化した専門研修を実施します。

また、年金資産の運用等に携わる職員については、民間等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JA中央会）

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

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

ウ 業務受託機関の上半期における加入推進と業務の取組状況を踏まえて、下半期の課題や取組方針について、意見交換を行うとともに、年金資産の運用状況や事務処理手続きの改善点について周知徹底を図るようブロックを単位とした担当者会議を開催します。

② 市町村段階における業務受託機関（農業委員会及びJA）

ア 都道府県業務受託機関が主催する市町村段階を対象とした担当者会議等において、必要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、女性農業委員等を対象とした特別研修会を開催します。

6 評価・点検の実施

(1) 加入者の代表等の意見の反映

9月に業務の運営状況、前期中期計画及び19年度計画の実績等、3月に業務の運営状況及び21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、24都道府県の業務受託機関について考査指導を行います。

また、前年度の考査指導結果について、年度当初の担当者会議で説明します。

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

1 農業者年金事業

(1) 被保険者資格の適正な管理

農業者年金被保険者資格記録と国民年金被保険者記録との整合を図るため両記録

の突合を行います。また、5月と11月に業務受託機関に不整合記録の情報を提供し、被保険者等に対し必要な申出書等の提出を遅滞なく行うよう働きかけます。

(2) 年金裁定請求の勧奨

農業者年金の受給権が発生する者等に対し、年金等の受給漏れとならないように、65歳の誕生日になる3カ月前に裁定請求の勧奨を文書で毎月行う等、速やかな裁定請求書の提出を働きかけます。

(3) 申出書等の迅速な処理

① 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、不備が判明した申出書等については、補正等が早急に行われるよう業務受託機関へ迅速な返戻等を行うとともに、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努めます。

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月末日までに平成19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 制度の普及推進及び情報提供の充実

(1) 制度の周知を図るため、農業関係新聞に年2回PRします。

(2) 年度当初の担当者会議において、効果の高い活動事例を活用した制度普及の推進、認定農業者等に重点的に加入を勧めること等を明確化した加入推進取組方針（戦略プラン）を示し、基金と受託機関が一体となり効率的・効果的な加入推進に取り組みます。

(3) 平成20年度の加入目標（5,720人）を達成するため「平成20年度加入推進特別対策」を実施します。

(4) 業務受託機関が実施する制度の周知・普及活動に必要な優良事例集等の資料を作成し提供するとともにホームページで公表します。

(5) 情報の発信源としてのホームページの内容について、より分かりやすくするためにコンテンツ内の改良等を行います。

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、分類見直しを行い、これに基づく適切な債権の管理・回収を行います。

また、担保物件の確認調査等を踏まえ農地等担保物件の評価の見直しを行います。

第4 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画

別紙

第5 短期借入金の限度額

- 1 運営費交付金の受入れの遅延による資金の不足となる場合における短期借入金の限度額は、2億円とします。
- 2 独立行政法人農業者年金基金法（平成14年法律第127号）附則第17条第2項の規定に基づく長期借入金に関して、一時的に調達が困難になった場合等の短期借入金の限度額は、2,704億円とします。

第6 重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画

職員宿舍等とその土地について、平成21年度末までの売却に向けた取組に着手します。

第7 その他主務省令で定める業務運営に関する事項

1 職員の人事に関する計画

(1) 方針

農業者年金事業や資金運用に関する専門的研修により人材の育成を図るとともに、人件費を抑制しつつ効率的に業務を実施するため高齢者継続雇用制度を活用します。

(2) 人員に係る指標

年度末の常勤職員数を80人とします。

(参考)

人件費総額見込み 743百万円

2 積立金の処分に関する事項

前期中期目標期間繰越積立金のうち、前期中期目標期間から繰り越した現預金及び前期中期目標期間から繰り越した貸付金等債権が当期に償還されたことによる現預金を次の経費に充当します。

- (1) 旧年金給付費
- (2) 旧年金給付のための借入金にかかる経費（利子及び事務費を含む。）