

## 独立行政法人農業者年金基金中期計画

平成 30 年 3 月 27 日認可

令和 4 年 9 月 5 日変更認可

独立行政法人農業者年金基金（以下「基金」という。）は、昭和 46 年に発足した農業者年金制度の実施主体であった農業者年金基金を前身とし、平成 13 年の制度改正により農業者年金制度の抜本的な見直しがなされた後、農業者年金基金の業務を継承する独立行政法人として平成 15 年 10 月に発足した。また、平成 27 年 4 月には、独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 2 条第 2 項に基づく中期目標管理法人とされたところである。

基金は、食料・農業・農村基本計画（平成 27 年 3 月 31 日閣議決定）に掲げられた農業の持続的な発展を目標とする「力強く持続可能な農業構造の実現に向けた担い手の育成・確保」のための政策実施機関として、農業者の老後保障に加え、農業者の確保という政策目的を有する農業者年金制度に係る業務を実施してきた。

現在、農業の内外からやる気のある若者を呼び込み、将来の農業を支える担い手として確保・育成することが国としての喫緊の課題となっている中、本中期目標期間（平成 30 年度～34 年度）においても、基金は、老後保障の面から担い手を支えることのできる唯一の農業政策である農業者年金制度の特色を活かしつつ、担い手の確保に最大限資することが求められている。

以上を踏まえ、基金は、主務大臣から指示された「独立行政法人農業者年金基金中期目標」（平成 30 年 3 月 1 日厚生労働省発年 0301 第 47 号・農林水産省指令 29 経営第 3013 号）を達成し、国の政策実施機関としての機能の最大化を図るため、独立行政法人通則法第 30 条に基づき基金がとるべき措置等を中期計画として次のとおり定め、これを確実に遂行することとする。

### 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

#### 1 農業者年金事業

##### (1) 被保険者資格の適用及び収納関係業務

###### ア 手続の迅速化

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、基金に届いた申出書等の処理を迅速に行うとともに、業務受託機関における申出書等の記入漏れの整備や添付書類の準備・取りまとめに時間を要することが手続が長期化する主な原因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、提出された申出書等については、その97%以上を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、不備が判明した申出書等については、補正等が早急に行われるよう業務受託機関へ迅速な返戻等を行うとともに、適正な申出書等の提出が行われるよう指導する。

#### イ 被保険者資格の適切な管理

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、全ての加入者及び待期者を対象に、毎年度、マイナンバーによる情報連携等により国民年金資格記録の確認を2回以上実施する。

不整合が確認された者には不整合事由を通知し、資格記録の訂正等に必要な申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する。

これらの取組を通じて、不整合者の占める割合を0.7%以下とする。

#### 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、業務受託機関から該当者への意向確認や相談対応、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。

#### 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、資格の変更や保険料額の変更等により発生した過大納付の保険料について、過大納付の発生確認後速やかに基金から被保険者等に対して、還付金の発生通知と請求に必要な請求書を送付し、被保険者等からの請求に基づき、迅速かつ確実に還付処理を行う。

### (2) 年金等の給付義務

#### ア 手続の迅速化

年金及び死亡一時金の給付に係る裁定について、基金に届いた請求書等の処理を迅速に行うとともに、業務受託機関での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が手続が長期化する主な原因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。

手続の迅速化に努めることにより、提出された請求書等については、その 98% 以上を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。

#### イ 年金受給漏れの防止

年金の受給漏れ防止のため、受給権が発生する者等に対し、65 歳になる誕生日の 1 ヶ月前に、年金裁定請求手続の方法を案内した文書を送付して裁定請求の勧奨等を行い、必要な裁定請求書の提出を遅滞なく行うよう働きかける。

また、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、受給権が発生している旨とともに年金裁定請求手続の方法を案内した文書を送付して裁定請求の勧奨等を行い、必要な裁定請求書の提出を働きかける。

#### ウ 受給資格のある者への適切な年金給付

毎年度、現況の確認が必要な受給権者に対し現況届を送付してその提出を求め、経営移譲年金等の支給停止事由の該当の有無や生存の確認を定期的に行う。

現況届未提出者については一覧表を農業委員会へ送付し、提出の勧奨・未提出理由の調査を行った後に、未提出者への年金の支払を差止める。

また、国民年金の受給権者情報の確認を毎月行い、死亡が疑われる受給権者に対する年金の支払を保留する。

なお、支給停止該当や失権が確認された場合には、支給停止事由該当届や死亡関係届出書の提出を求め、支給停止及び失権に係る事務を適確に処理する。

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へ、長期にわたって年金が給付されることを防止する。

### (3) 情報システム管理業務

農業者年金記録管理システムについて、システム利用者からの改善要望や基金における業務改善・電子化の推進の検討を踏まえて、必要性及び緊要度の高いものから、適切に優先順位付けを行った上で計画的に開発・改修等を行い、インターネット等の電子情報ネットワークの利用による諸手続等の利便性の向上に取り組む。

情報システムの整備及び管理については、デジタル庁が策定した「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。）に則り適切に対応する。

## 2 年金資産の安全かつ効率的な運用

### (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、年金給付等準備金の運用に関する基本方針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、当該基本方針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力する。

### (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。

### (3) 政策アセットミクスの検証・見直し

政策アセットミクスについて、毎年度、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。

### (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、加入者に対して、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加入者に係る運用結果を通知する。

また、年金給付等準備金の運用に関する基本方針、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。

### (5) スチュワードシップ活動の実施

被保険者等の中長期的な投資リターンの拡大に資するよう、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。

## 3 農業者年金制度の普及推進及び情報提供の充実

### (1) 政策支援の対象となる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ため、政策支援の対象となり得る若い農業者に重点を置いた普及推進を図り、20歳から39歳までの基幹的農業従事者に対する農業者年金の被保険者の割合を、年1ポイント増加させるか、又は平成34年度末までに同割合を25%に拡大する。

## (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関与できることとなるよう、女性農業者に対する制度の普及啓発の取組を強化し、女性の基幹的農業従事者に対する農業者年金の被保険者の割合を、年 1.6 ポイント増加させるか、又は平成 34 年度末までに同割合を 17%に拡大する。

## (3) 加入推進活動の実施

上記(1)及び(2)の目標達成に向け、毎年度、若い農業者や女性農業者に重点的に加入を勧めることなどを内容とする加入推進の取組に関する方針を作成し、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るとともに、加入推進活動のリーダー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、その進捗管理を行い、達成状況が低調な都道府県に対して市町村での巡回意見交換などの特別活動を実施する。

## (4) 加入推進活動の効果検証

効果的な加入推進を図る観点から、毎年度、新規加入者へのアンケート調査等により、加入推進の取組の効果を検証する。

## (5) ホームページ等による情報の提供

農業者に制度の仕組み等を周知するため、パンフレットや対象者毎のリーフレット等を作成し、農業者が集まる機会等を活用して情報提供に努めるとともに、ホームページやメールマガジン等を活用し、制度や基金の活動等について広範な情報提供を行う。

なお、ホームページについては、国民が必要な情報に速やかにアクセスできるよう、定期的に構成・閲覧環境等の要改善点を確認し、その改善に取り組む。

また、新規就農者や女性農業者等に対する支援を行う機関・団体等と情報交換を行う場を設ける等連携を図り、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を行う機会を増やす。

## 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

### 1 業務改善の推進

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、部署横断的な業務やマイナンバー利用事務等の業務を重点とした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、業務改善に向けた工程表に基づく進捗管理を行う。また、進捗管理や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つつ、業務運営の

効率化の取組を計画的かつ着実に推進する。

## 2 電子化の推進

1 のとおり業務改善に向けた取組を行う中で、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」(令和4年6月7日閣議決定)等を踏まえ、ICTの活用など業務の電子化による業務改善について検討し、その効果が見込まれ、かつ、実施可能なものから、工程表に基づき、順次、業務の電子化を推進する。

その際、情報システム整備方針に則り適切に対応し、特に、農業者年金記録管理システムやマイナンバーによる情報連携の業務については、次のとおり取り組む。

### (1) 農業者年金記録管理システムの利用促進

利用可能な業務受託機関の全てが利用することを目指し、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での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の業務受託機関への周知を通じて、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。

### (2) マイナンバーによる情報連携

適正かつ効率的な事務処理を図る観点から、マイナンバーによる情報連携について、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を検討し、連携実現後の業務手順の見直し、情報連携システムの運用・管理に取り組む。

## 3 運営経費の抑制

### (1) 一般管理費及び事業費の削減

業務の効率化を進め、一般管理費(注)については、毎年度平均で対前年度比で3%以上、事業費(業務委託費)については、毎年度平均で対前年度平均で1%以上の削減を行う。

このため加入者等に対するサービスの水準の維持に配慮しつつ、コスト意識の徹底、計画的な調達等を行う。

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、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及び特殊要因により増減する経費は除く。

## (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ル指数）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。

## 4 調達合理化

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、前中期目標期間の件数の平均以下となるようにする。

## 5 組織体制の整備等

### (1) 組織体制の整備

各部署の業務量の動向等に対応して、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、組織体制及び運営について継続的に点検し、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。

### (2) 働き方改革の推進

「働き方改革実行計画」（平成 29 年 3 月 28 日働き方改革実現会議決定）を踏まえ、業務の効率化を進め、超過勤務の縮減、男性職員の育児休業取得など職員のワークライフバランスの改善に取り組むとともに、独立行政法人として専門性の高い業務を適切に遂行する観点から、専門研修や資格取得支援、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、働き方改革を積極的に推進する。

### (3) 情報システムの整備及び管理

情報システム整備方針に則り PMO の設置等の体制整備を検討する。

## 第 3 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

#### (1) 業務の効率化を反映した予算の策定と遵守

「第 2 業務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中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行う。

(2) 決算情報・セグメント情報の開示

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。

(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の改訂（平成 12 年 2 月 16 日独立行政法人会計基準研究会策定、平成 27 年 1 月 27 日改訂）等により、運営費交付金の会計処理として、業務達成基準による収益化が原則とされたことを踏まえ、収益化単位の業務ごとに予算と実績を管理する体制を構築する。

(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及び農地等割賦売渡債権については、すべての債権について、毎年度、債権分類の見直しを行い、担保物件の確認等を踏まえた農地等担保物件の評価の見直しを行う。

また、業務受託機関との連携等により、これらの債権の円滑かつ確実な回収に努める。

(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）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る。

**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  
別紙**

**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の遅延。

**2 702 億円**

（想定される理由）

独立行政法人農業者年金基金法附則第 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 6 その他主務省令で定める業務運営に関する事項**

**1 職員の人事に関する計画（人員及び人件費の効率化に関する目標を含む。）**



(1) 方針

農業者年金事業や年金資産の運用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。

(2) 人員に関する指標

期末の常勤職員数を期初を上回らないようにする。

(参考1)

期初の常勤職員数 74人

(参考2)

中期目標期間中の人件費総額見込み 3,330百万円

## 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中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かかる経費（利子及び事務費を含む。）
- (3) 旧年金給付のための農業者年金記録管理システムの開発にかかる経費
- (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債権の償却にかかる費用
- (5) 前中期目標期間中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減価償却に要する費用等

## 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。

(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。

(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。

### (3) リスク管理の徹底

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、当該リスクへの適切な対応を可能とするため、リスク管理委員会を設置し、リスク管理行動計画やリスク管理マニュアルの策定等に関する調査・審議やリスク管理の状況についてのモニタリングを行うことにより、リスク管理を徹底する。

### (4) 内部監査

内部統制の充実・強化に資するため、毎年度策定する内部監査年度計画（注）に重点監査項目を設定し、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。

（注）内部監査計画及び内部監査実施計画

## 4 情報セキュリティ対策及び個人情報保護の強化・徹底

### (1) 情報セキュリティ対策の推進

政府機関の情報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、基金内にCSIRTを構築する。

### (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、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、基金が多くの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。

### (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。

## 5 情報公開の推進

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。

## 6 業務運営能力の向上等

### (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。

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。

### (2) 委託業務の質の向上

業務受託機関を対象とした考査指導については、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査指導の対象については、加入者・受給者が多く、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、計画的に考査指導を実施する。

イ 考査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、考査指導の効果の浸透を図る。