

独立行政法人農業者年金基金令和4年度計画

令和4年3月17日届出
令和4年9月14日変更届出
令和5年1月11日変更届出

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ます。

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、申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9月と3月に公表します。

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します。

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、国民年金資格記録の確認を年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ます。

制度改正により、受給開始時期を選択できる者においては、65歳になる誕生日の1ヶ月前に、請求忘れということがないように注意喚起を行います。

また、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、これらの取組を通じて、不整合者の占める割合を0.7%以下とします。

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します。

また、12回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。

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1週間以内に還付処理を行います。

(2) 年金等の給付業務

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ます。

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、請求書等の処理状況の調査を8月と2月に行い、その結果について、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。

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ます。

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、6月に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ます。

ウ 受給資格のある者への適切な年金給付

現況の確認が必要な受給権者に対し5月末に現況届を送付して、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行います。

現況届の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11月支払分より差止めます。

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とともに、一覧表を農業委員会へ送付し、死亡が確認された場合の死亡届等の提出の勧奨を依頼します。

なお、支給停止該当や死亡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へ、長期にわたって年金が給付されることを防止します。

(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、適切に開発・改修等の優先順位付けを行います。

その上で、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、システムの計画的な開発・改修等を進め、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みます。

また、2025年前後にレガシーシステム（ITシステムの老朽化・ブラックボックス化等）の対応が想定される中、現行システムの保守期限等を踏まえ、計画的に次期システム更改に向けた検討を行います。

さらに、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。）に則り適切に対応します。

2 年金資産の安全かつ効率的な運用

(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、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（年金資産の構成割合）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力します。

(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。

(3) 政策アセットミックスの検証・見直し

最近の資産運用環境を踏まえ、資金運用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。

(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、加入者に対して、6月末日までに令和3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。

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ります。

(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をホームページで公表します。

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

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、令和4年度末までに令和3年度末から1ポイント増加させるか、又は25%に拡大します。

(2) 女性農業者の加入の拡大

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、令和4年度末までに令和3年度末から1.6ポイント増加させるか、又は17%に拡大します。

(3) 加入推進活動の実施

上記(1)及び(2)の目標達成に向け、以下の活動を行います。

ア 制度改正(若い農業者における保険料の納付下限額の引下げ及び加入可能年齢の引上げ)等を踏まえ、「令和4年度における農業者年金の加入推進の取組方針」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ます。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

図ります。

イ 加入推進活動のリーダーとなる農業委員や農業委員会事務局及び農業協同組合の担当者を対象とする「加入推進特別研修会」を開催し、制度についての理解の増進を図るとともに、加入推進活動の活発化を図ります。

ウ 都道府県間の加入推進目標の達成状況の格差の縮小を図るため、令和3年度における目標の達成状況が一定水準以下の都道府県を重点都道府県に、また、その中で目標の達成状況がさらに低調な都道府県を特別重点都道府県として指定し、特別活動を実施します。

(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、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ます。

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います。

(5) ホームページ等による情報の提供

ア 農業者に制度の仕組み・特徴等を周知するため、パンフレットや若い農業者、女性農業者等に特化したリーフレットを作成し、農業者が集まる機会等を活用し、説明・配布等を実施するとともに、加入者・受給者の声、青年リーダーの声等必要となる情報とともにホームページでも情報提供します。また、若い農業者や女性農業者を対象とするメールマガジンを活用し、農業者年金制度のPR記事を掲載する等によって情報提供します。

イ 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、構成・閲覧環境等の要改善点を確認し、その改善に取り組みます。

ウ 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を行う機会を増やし、制度の周知に努めます。

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や、制度改正に伴う農業者年金記録管理システムの改修等を適正

に推進するため、業務フローの検証、改善点の検討・洗い出し等を行います。

これらの業務改善について、工程表を作成し、進捗管理を行います。

その際、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します。

2 電子化の推進

I C T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します。

また、政府が進める行政手続における書面規制・押印対面規制の抜本的な見直しについて、年金加入者からの届出等のオンライン化の検討を行います。

なお、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、次のとおり取り組みます。

(1) 農業者年金記録管理システムの利用促進

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3年度実績を上回るようにします。

(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・管理に取り組みます。

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、対前年度比で3%以上、事業費（業務委託費）については、対前年度比で1%以上の削減を行います。

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、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

は除きます。

(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。

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します。

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、組織の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います。

(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します。

(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します。

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。

(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、速やかに開示します。

(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します。

(4) 貸付金債権等の適切な管理等

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、債権分類の見直し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、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ます。

(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ります。

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 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、702 億円とします。

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います。

(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)

人件費総額見込み 740 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。）

(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・強化に取り組みます。

(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。

(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。

(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、当該リスクに対して適切に対応するため、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、リスク管理に努めるとともに、上半期と下半期に開催するリスク管理委員会において、リスク管理の状況をモニタリングするなどにより、リスク管理を徹底します。

(4) 内部監査

内部統制の充実・強化に資するため、内部監査年度計画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リスクアプローチの手法を取り入れて内部監査を実施します。

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。

(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、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、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。

(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、転入後速やかに同様の研修を行います。

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います。

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、初任者研修を原則2回実施します。

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。

(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、考査指導実施計画を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。

考查指導においては、業務受託機関における事務処理の実施状況を確認し、確認結果を踏まえて事務処理の質的向上に向けた指導を行います。

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。