

平成31年度国民年金基金連合会事業計画

平成 31 年度国民年金基金連合会事業計画

国民年金基金連合会（以下「連合会」という。）は、その設立目的を全うするため、国民年金基金制度及び個人型確定拠出年金制度の普及発展及びその円滑な実施を目指し、次に掲げる事業を適正かつ効率的に推進する。

I 国民年金基金に関する事業

1 中途脱退者に対する年金給付等の事業の推進

中途脱退者（国民年金基金（以下「基金」という。）の加入員資格を 60 歳になる前に喪失した者。ただし、15 年以上基金に加入していた者を除く。以下同じ。）について、年金給付等を確実にを行うため、次の取組を行う。

(1) 待期者に関する業務の管理

待期者（受給年齢前の中途脱退者）に対する次の業務を適切に行う。

- ① 待期者に対し、定期的（3 年ごと）に納付実績、受取予定年金額等の情報を提供するとともに、住所等の変更があった場合の手續を促す。
- ② 待期者のうち転居等により住所不明となっている者に対し、日本年金機構又は住民基本台帳ネットワークから住所情報の提供を受け住所変更の届出勧奨を行う。
- ③ 待期者のうち日本年金機構又は住民基本台帳ネットワークからの死亡情報の提供により死亡が判明した者の遺族に対し、遺族一時金（以下「一時金」という。）

の請求勧奨を行う。

(2) 中途脱退者等に対する年金等の支給

中途脱退者等に対し、正確かつ迅速に年金及び一時金の決定及び支給を行う。

(3) 年金未請求者に対する取組

年金未請求者（受給年齢に達した中途脱退者であって年金請求を行っていない者）に対し、年金支給を確実にするため、次の取組を行う。

- ① 年金の受給権が発生する月の前月に、年金請求案内を行う。
- ② 受給年齢到達後の年金請求が遅れている者に対し、再案内を定期的（6 月後、1 年後、それ以降は毎年 1 回）に行う。
- ③ 再案内を行った後も年金請求のない者に対し、文書、電話、訪問等により勧奨を行う。訪問については、基金との協力体制を構築する。
- ④ ホームページ、通知文書等において、住所等の変更や年金請求の手續を呼びかける。
- ⑤ データベースの作成により年金未請求者の状況把握及び管理を行い、よりの確かつ効率的な事務処理を行う。

2 国民年金基金制度に関する企画及び基金との連携

(1) 国民年金基金制度に係る企画

全国国民年金基金設立に伴う課題を含め、国民年金基金制度に係る諸課題について検討を行うとともに、法令

等の改正に関し、厚生労働省の検討状況に応じて対応する。

(2) 基金との連携及び支援

健全な財政運営を確保し、制度の信頼を維持していくための必達目標である新規加入員数3万人(再加入含め3万3千人)、増口を含めて4万ポイントの達成に向けて、基金と連合会が密接に連携して取り組む。

① 共同ダイレクトメール(以下「共同DM」という。)

等

ア 全国国民年金基金と連携し、効果的に共同DMを発送する。

イ 第1号被保険者はもとより、基金に関わる様々な関係者が基金に関する理解を深めることができるよう、ホームページ等を通じた国民年金基金制度及び連合会業務に関する適切な広報並びに情報の提供を行う。

② 基金広報事業への支援

従来連合会等が担当していたパンフレット作成、新聞TV広報等の広報事業について、今後基金が円滑に行うことができるよう、引継ぎ及び支援を実施する。

③ 国民年金基金の広場

関係機関(職能の母体団体、委託募集機関、年金事務所、市町村、厚生労働省等)と国民年金基金制度の周知及び加入推進において円滑な連携を図れるよう、全国国民年金基金等の協力を得ながら、国民年金基金の広場を年4回発行する。

④ 月報等を通じた情報提供の充実

基金における加入推進に関する管理・分析を行うことができるよう、加入推進に係る月報、年報等基金に適時適切な情報提供を実施する。

(3) システムの改善

① 加入勧奨管理システム

全国国民年金基金が、加入推進活動を効率的に管理し、個人情報の安全な管理を図るため、システム改善要望等を踏まえた開発を引き続き行う。

② 掛金配分、給付費及び移受換に係るシステム改修

全国国民年金基金設立に伴い、今後は4基金に変更になり、4月以降、改修後のシステムが稼働することから、各基金と連携しながら事務処理を実施する。

③ 募集委託契約変更に伴う手数料システム改修

募集委託契約変更に伴い、手数料システム改修を行う。

3 基金と共同して行う事務処理(共同事務処理事業)の推進
各基金の事務処理体制について、国民年金基金運営協議会の方針を踏まえつつ、以下について実施する。

(1) 連合会に設置されたホストコンピュータと基金の端末装置をオンライン通信回線で結び事務処理を行う等、連合会と基金が共同で事務処理事業を行うことにより、基金の事務処理を効率的に行い、経費の軽減を図る。

- (2) 事務処理の効率化、迅速化及び制度見直しへの適切な対応を図るため、国民年金基金システムについて、所要の改善を行う。
- (3) 年金振込に関する事務処理について、連合会が各基金の年金振込データを一括して各基金名で金融機関へ提出する。
- (4) 基金現加入者、待期者及び年金未請求者に対し、それぞれに対応した定期的な情報提供を行う。
- (5) 共同事務処理事業については、各基金の円滑な事業実施に資するよう、各基金への支援・指導、情報提供を適時適切に実施する。

4 資産運用に関する事業の推進

基金の支払う年金及び一時金について一定額が確保されるよう、基金の拠出金等を原資として基金の積立金の額を付加する事業（給付確保事業及び共同運用事業）及び中途脱退事業等に係る積立金について、「積立金運用の基本方針」（以下「基本方針」という。）に基づき、安全かつ効率的な運用を図る。

理事会、評議員会、資産運用委員会及び運用企画会議の役割に応じたガバナンスのもとでの効率的な資産運用業務の実施を行う。

(1) 資産運用に関する事業の実施

資産運用に関する事業として給付確保事業、共同運用事業、中途脱退事業、財政調整事業及び年金財政安定事業を適切に実施する。

(2) 基本方針に定める業務の実施

連合会が支払義務を負う給付及び交付義務を負う交付金に係る積立金を将来にわたり確実に確保することを目的に、基本方針に定める以下の業務を適切に実施する。

① 新基本ポートフォリオ、実践ポートフォリオへの移行

ア 新基本ポートフォリオ、実践ポートフォリオへの移行に合わせ、資産構成割合、運用受託機関構成割合を変更すべく、円滑に移受管を実施する。

イ ディスクロージャー資料の整備を行うとともに、コンサルティング会社等の情報を活用し、実践ポートフォリオの検証を行う。

② 資産運用委員会

資産運用委員会において外部の有識者から積立金運用に関する幅広い助言を受け、積立金運用の効率化を図る。

③ リスク管理の強化

長期運用、分散投資の考え方に則り、時価資産構成割合と基本ポートフォリオの乖離状況等を確認し、許容乖離幅を逸脱しないよう資産全体のリスク管理を行う。また、新たに策定したリスク管理指針に基づき、リスク管理を強化する。

④ 運用受託機関に対する評価

運用受託機関へのヒアリング（年4回）等により、運用受託機関の定量、定性評価を実施し、必要に応じ、運用受託機関構成に関する見直しを行う。

⑤ その他

ア スチュワードシップ・コードへの対応

「スチュワードシップ責任を果たすための方針」に基づき、運用受託機関の評価、ESGリスク管理の強化等適切に行動する。

イ 運用手法等の分散とダウンサイドリスク管理の強化

金融環境の変化等に備え、新たなスマートベータを活用するなど、伝統資産における運用手法の分散やダウンサイドリスク管理を行う。また、不動産投資の拡大等により収益源泉の多様化を図る。

ウ 戦略的パートナーシップの運用開始

戦略的パートナーシップの運用受託機関選定後、運用指針の作成や知識移転の方法等について十分な検討を経て、ポートフォリオの構築を行う。

エ 新たなオルタナティブ投資の導入の検討

低流動性資産であるインフラストラクチャー、プライベート・エクイティ及びプライベート・デットについての導入の検討及び体制の整備を図る。

オ 為替投資手法の検討

パフォーマンスや費用の観点から効率的な為替ヘッジを行うための為替投資手法の検討を行う。

(3) その他

① 共同運用事業参加基金等の資産移受管対応

自主運用基金の共同運用事業への参加等にあたり、平

成31年4月に予定される資産移受管を円滑に行う。

② 4基金へのサポート体制の構築

4基金に対して、資産運用に関する情報提供及びサポートを行うための体制を構築する。

5 数理業務の遂行

基金及び連合会の年金財政に係る以下の数理業務を適切に実施する。

- (1) 基金及び連合会の平成30年度決算書（年金財政関係部分）の作成
- (2) 基金及び連合会の平成32年度予算書（年金財政関係部分）の作成
- (3) 平成30年度版統計資料の作成（冊子の作成・配付、概要のみHP掲載）
- (4) 制度改正への対応に必要な数理業務
- (5) 責任準備金監査の導入に対する対応及びこれに伴う年金財政システムの改修

II 個人型確定拠出年金に関する事業

1 制度の実施機関としての業務の実施

個人型確定拠出年金（愛称「iDeCo（イデコ）」）の実施機関として、加入者の資格確認や掛金収納等の事務を的確に行う。

特に、制度改正に伴う業務量の増加を考慮して、効率化の観点から大量処理に係るシステム運用方法、第2号加入者の

加入資格に関する届出等各種届出業務の見直しを行うとともに、各種申請手続の電子化等について検討する。

2 iDeCo の啓発・広報

- (1) 加入希望者専用コールセンター（iDeCo ダイアル）を引き続き運営し、加入希望者からの照会に適切に対応する。
- (2) ホームページ（iDeCo 公式サイト）、iDeCo アプリ等を活用して、iDeCo のメリットや加入手続、運用方法等の情報の提供を行う。
- (3) シンポジウムやセミナーの開催、パンフレット等の運営機関等への配付等を実施し、iDeCo の認知度、理解度の向上を図る。
- (4) 地方自治体、企業年金関係者に iDeCo の理解を深めるため、研修会への講師派遣等を行う。

3 事務処理体制の強化・改善

- (1) 事務処理センター及びコールセンターについて、制度改正に伴う事務の複雑化や加入者の増加等による業務処理状況を踏まえ、体制の強化を行うとともに、必要な事務品質を確保するよう、適切な指導監督及び立入調査の充実を図る。
- (2) 制度改正により追加された業務について、処理方法の定着や業務量の増大に対応し、効率化の観点から、新たに業務委託等を検討する。
- (3) 確定拠出年金普及・推進協議会と連携して、制度の利便

性の向上のための事務処理期間の短縮等の事務改善を推進する。

4 自動移換者に対する対策

企業型確定拠出年金の普及に伴い増加する自動移換者に対応して、引き続き必要な方策を講ずる。

- (1) 自動移換者が、企業型確定拠出年金又は個人型確定拠出年金の加入者資格を取得したときは、申出を待たずに個人別管理資産の移換を行う。
- (2) 自動移換者について、発生を未然防止し、減少させるため、企業型確定拠出年金実施者等を通じた加入等の手続の勧奨を継続する。
- (3) 自動移換者への自動移換時及び年 1 回の通知を引き続き行い、手続の勧奨を行う。
- (4) 住所不明の自動移換者に対し、日本年金機構から住所情報の提供を受け住所変更の届出勧奨を行う。
- (5) 死亡が判明した自動移換者の遺族に対する死亡一時金請求勧奨を行う。

5 運営管理機関等との連携

加入者等への窓口対応、資産の管理運用や移換、加入記録管理等の諸業務を担う運営管理機関及び加入申出書等の入力等の事務を委託している業者に対し、実務上の留意点の周知や業務面の情報提供を行うとともに、事務取扱要領等の必要な改善を行い、密接な連携のもとでの業務の円滑な実施に

努める。

Ⅲ 連合会の運営管理に関する事業

1 組織の運営管理

(1) 理事会、評議員会、資産運用委員会、個人型年金規約策定委員会及び国民年金基金運営協議会の開催

① 理事会の開催

理事会の機能を明確化し、4月（役員を選出）、7月、平成32年2月（評議員会の招集及び評議員会に提出する議案等審議）及び必要に応じ機動的に開催する。

② 評議員会の開催

評議員会を4月（役員を選出）、8月（平成30年度決算及び事業報告等審議）及び平成32年3月（平成32年度予算及び事業計画等審議）に開催するとともに、必要に応じ別途開催する。

③ 資産運用委員会の開催

資産運用委員会を7月（平成30年度の運用報告等）及び平成32年2月（平成31年度の運用報告等）に開催するとともに、必要に応じ別途開催する。

④ 個人型年金規約策定委員会の開催

個人型年金規約策定委員会を8月（平成30年度決算及び事業報告等審議）及び平成32年3月（平成32年度予算及び事業計画等審議）に開催するとともに、必要に応じ別途開催する。

⑤ 国民年金基金運営協議会の開催

基金の運営の基本的方向や事業推進に関する事項及び事務処理体制や事務処理システムの開発事項の検討のため、国民年金基金運営協議会を5月、8月、11月及び平成32年2月に開催するとともに、必要に応じ別途開催する。

(2) 予算の作成及び適正執行

平成31年度予算実施計画を作成し、計画に則り適切に執行管理を行う。

また、平成32年度予算案を作成し、評議員会及び個人型年金規約策定委員会の議決を経て、厚生労働大臣の認可を受ける。

(3) 経理、決算業務

規程及び会計原則に準拠して適切に経理処理を行うとともに、金融機関の電子的決済方法（E Bサービス）の効果的な活用や現行会計システムの改善を行うことにより、経理事務の効率化等を図る。また、平成30年度決算業務として財務諸表及び業務報告書を作成し、評議員会及び個人型年金規約策定委員会の議決を経て、厚生労働大臣の承認を受ける。

(4) 定員、職員給与及び人事関係

① 定員関係

平成31年度の定員を適正に管理するとともに、制度改正等に伴い業務量増となった場合は、職員の適切な補充を行う。また、欠員が生じた場合は速やかに補充を図る。

※ 平成 30 年度末の定員は、役員 3 名、職員 42 名

② 給与関係

国家公務員給与の見直しが行われた場合には、速やかに職員給与規程等の見直しを行う等必要な措置を講ずる。また、職員の昇給等に当たっては、連合会職員の人事評価制度の評価結果に基づき適正に行う。さらに、現行会計システムの改善に併せた給与事務のシステム化を検討する。

③ 人事関係

長期的視野に立った事業運営、組織における経験の蓄積等を図る観点から、職員のプロパー化を引き続き推進する。また、職員の昇任等に当たっては、連合会職員の人事評価制度の評価結果に基づき適正に行う。

(5) 人材育成

① 職員研修

職員の資質向上を図る観点から、職員の能力、役職等に応じ、計画的に職員研修を実施する。

② 資格取得助成等

職員が連合会業務に関する国家資格、公的資格を取得するため、講座等を受講し、又は国家資格等試験を受験した場合には、その費用を助成するとともに、一定の国家資格等を取得した場合には、資格取得奨励金を支給し、職員が自己啓発を図ることを支援、促進する。

(6) 規約及び諸規程の整備・見直し

連合会規約、個人型年金規約及び諸規程について、制

度改正等により一部変更等が必要となった場合には、速やかに見直しを行う等必要な措置を講ずる。

2 内部統制及びコンプライアンスの充実・強化

外部監査法人、学驗監事の指摘等を踏まえ、コンプライアンスを徹底するとともに、政府統一基準に基づき情報セキュリティ対策の強化を図る観点から、以下の対策を講ずる。

(1) コンプライアンスの徹底

① 事務処理誤り等状況報告書の作成及び報告を徹底する。

② 上記報告書を受け、「リスク管理・コンプライアンス会議」を定例的に開催し、内容を分析するとともに、今後の対応策等の検討を行う。

事務処理誤り等の内容は、必要に応じ会員専用ホームページに掲載することで、各基金へのフィードバックを図る。

(2) 情報セキュリティ、個人情報の保護管理の徹底

① 情報セキュリティ体制を強化し、個人情報をはじめとする情報資産の保護管理の徹底を図る。

② 情報セキュリティ事故（インシデント）の事例等を収集・分析するとともに、その結果に基づき訓練及びレビューを実施し、運用体制の有効性を高める取組を行う。

③ 国の監査に準じた第三者による情報セキュリティ監査を実施する。

(3) 外部監査の実施

公認会計士による年金経理、業務経理等の監査を実施するとともに、監査対象項目の追加を検討するなど、引き続き監査の充実を図る。

(4) 内部監査の実施

監査室において、監査実施計画に基づき有効かつ効率的に各部室の内部監査を実施する。

3 業務マニュアルの整備の推進

業務品質の向上、効率化を図るため、業務の手順に係るマニュアルの改善及び作成を平成 31 年度末までを目途に整備する。