

# 令和4年度国民年金基金連合会事業計画

## 令和4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 中途脱退者等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。）等について、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続を促す。
- 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、年金支給を確実にを行うため、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。

受給年齢到達後の年金請求が遅れている者に対し、再案内を年3回（3月後、6月後及び1年後）、それ以降は毎年1回、定期的に行う。

- ② 再案内を行った後も年金請求のない者に対し、文書に加えて、電話等による勧奨の実施を推進する。
- ③ 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続を呼びかける。
- ④ 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

国民年金基金制度の拠出、運用、給付に係る諸課題について、基金の意見も聴きながら、必要な調査や検討を行い、社会保障審議会企業年金・個人年金部会の場合等を通じて、

意見・要望等を行う。

また、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。）の送付

全国国民年金基金と連携し、効果的に共同DMを発送する。また、さらに効率的・効果的な手法やDMの送付回数等についても引き続き検討する。

### ② ホームページによる情報発信

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及び情報の提供を充実する。

### ③ 基金の広報活動等への支援

基金のパンフレット作成、新聞・TV広報等の広報活動や加入推進活動について、引き続き支援する。

### 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、年報等により基金に適時適切な情報提供を実施する。

### ⑤ 多様な広報・情報提供手段の活用等

国民年金基金の加入推進の広報ツールとして、「個人型確定拠出年金（iDeCo）と国民年金基金の両制度が併記されたパンフレット」や、キャラクター・ロゴ・愛称等を活用し、さらに多くの場で国民年金基金の広報・情報提供を行う。

### ⑥ 国民年金基金運営協議会（以下「運営協議会」という。）、国民年金基金実務レベル会議（以下「実務レベル会議」という。）を通じた基金との連携

運営協議会、実務レベル会議において、定期的に参加状況や加入推進活動等に関する情報共有や意見交換を行い、基金と連合会の連携を強化する。

### (3) 加入勧奨管理システムの改善

全国国民年金基金において、加入推進活動を効率的に管理するとともに個人情報データを適切に管理するため、必要なシステム開発を引き続き行う。

## 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、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) 制度改正及び事務処理の効率化、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。
- (6) 国民年金基金システムの開発及び運用については、要件定義や運用手順等の点検やサンプル調査の実施、進捗管理の徹底など、システム事故、システム障害及び開発遅延の発生防止に取り組むこととし、併せて必要な体制整備も図る。
- (7) 政府が進める「デジタル改革」における措置事項（マイナンバーを活用した情報連携、控除証明書等の電子交付、国民年金基金手続のオンライン化）を実施するため、各基金と十分に連携しながら、対象手続及びシステム開発事項等の整理、開発スケジュール等の検討及び開発を行う。

#### 4 資産運用に関する事業の推進

##### (1) 運用方針、目的及び目標

###### ① 運用方針

積立金（年金及び一時金に充てる積立金のほか、給付

確保事業、共同運用事業、財政調整事業及び年金財政安定事業に係る資産を含む。）の運用に係る「積立金運用の基本方針」に沿って安全かつ効率的な運用を行う。

###### ② 運用目的

連合会が支払い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。

###### ③ 運用目標

将来にわたって健全な年金制度を維持するのに足りるだけの収益率を確保する。

##### (2) 資産運用ガバナンス及びリスク管理の強化

令和元年度に見直した資産運用ガバナンスに基づき、受託者責任の徹底、透明性の向上等を図る。また、更なるガバナンス及びリスク管理の強化に努める。

###### ① ガバナンスの効く会議・委員会運営

意思決定・監視機関である理事会・評議員会と理事長の諮問機関である資産運用委員会との相互連携を強化する。

###### ② 各基金へのディスクロージャーを含むサポートの継続

各基金の担当を中心とした以下の対応を継続する。  
ア 会員専用ホームページを通じたレポートによる情報提供

イ 運営協議会、実務レベル会議における運用報告の実施

ウ 各基金の理事会・代議員会等における支援

エ 全国基金が保有する資産の管理のサポート

③ リスク管理の高度化

ポートフォリオ全体、マネジャーストラクチャー及びオルタナティブ投資におけるリスク管理の高度化を図る。

(3) 運用収益の向上への取組

① 実践ポートフォリオの改善

令和2年度から検討した結果に基づき、実践ポートフォリオの改善を円滑に実施する。また、実践ポートフォリオの検証を行うとともに、必要に応じて更なる改善を検討する。また、リバランスのオペレーションの改善の検討を行い、実施方針に反映させる。

② 基本ポートフォリオの検証と次期基本ポートフォリオの構築に向けた検討

現行基本ポートフォリオの検証を行う。また、現行基本ポートフォリオの策定及び運営について、策定時からの環境変化等を踏まえて、改善が必要とされる事項について、対応策を検討し、次期基本ポートフォリオに反映させる。

③ オルタナティブ投資計画の策定

令和3年度に策定した「オルタナティブ投資の実施方針」に基づき、オルタナティブ投資の在り方を検討し、投資計画を策定する。

④ 給付対応オペレーション改善の検討

リバランスの検討と併せて、効率的なキャッシュ管理等について検討を行い、実施方針に反映させる。

⑤ マネジャーストラクチャー変更による運用改善の検討

目標 $\alpha$ 、アクティブリスクのとり方、ポートフォリオ全体への組入れ効果を確認の上、マネジャーストラクチャー変更による運用改善の検討を行う。

⑥ スチュワードシップ活動等の推進

令和2年度に改訂した、「スチュワードシップ責任を果たすための方針」に基づき、スチュワードシップ活動を推進する。

あわせて、調査、研究を継続し、環境変化等を踏まえて、必要に応じて新たな取組の検討を行う。

⑦ アセットオーナーとしてのPDCAを実施すべき項目の検証

令和3年度に設定した、アセットオーナーとしてPDCAを実施すべき項目について検証を行う。更に、必要に応じて項目を追加する。

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) 基金及び連合会の令和3年度決算書（年金財政関係部分）の作成
- (2) 基金及び連合会の令和5年度予算書（年金財政関係部分）の作成
- (3) 令和3年度版統計資料の作成（冊子の作成・配付、概要

のみホームページ掲載)

- (4) 制度改正への対応に必要な数理業務
- (5) 制度改正を前提とした財政試算と年金財政システムの改修等

## II 個人型確定拠出年金に関する事業

### 1 iDeCo の実施機関としての事業の実施

個人型確定拠出年金（iDeCo）の実施機関として、加入者の資格確認や掛金の拠出限度額管理・収納等の事務を的確に実施する。

特に、年金制度改正法等の実施に向けた事務構築等の推進、オンライン化の更なる推進や、事務処理体制の強化・基盤整備及び各種事務の着実な実施、iDeCo に関する啓発・広報及び更なる加入推進に取り組む。

### 2 年金制度改正法等の実施に向けた事務構築等の推進

- (1) 令和 2 年 5 月の年金制度改正法の成立や同年 12 月の税制改正大綱の決定を受け、以下の制度改正事項について、厚生労働省や関係者と連携し、実施に向けて事務フロー、システム開発等に係る検討や対応を推進する。
  - ① iDeCo の受給開始時期の拡大、加入年齢の引上げ等（令和 4 年 4 月及び 5 月施行）
  - ② 企業型 DC と iDeCo の同時加入の要件緩和（令和 4 年 10 月施行）
  - ③ DB（確定給付型）の掛金相当額も含めた拠出限度額

管理・iDeCo 拠出限度額引上げ（令和 6 年 12 月施行）

- ④ 事業主証明や第 2 号加入者の届出の廃止を含めた効率化（オンライン化は令和 4 年から実施。廃止時期は令和 6 年 12 月以降）

### (2) 手数料水準に係る検討の推進

手数料水準の検証・改定等について、令和 2 年 5 月成立の年金制度改正法等の実施のためのシステム開発費、改正法の施行後の加入者の動向等を踏まえつつ、4 の「デジタル改革」への対応等、新たな要因も加味して、引き続き検討を推進する。

### 3 オンライン化の更なる推進

加入申出書・移換申出書のオンライン化の推進を図るとともに、控除証明書再発行申請や住所変更届等の届出書についてもオンライン化を順次検討し、実施する。

また、第 2 号加入者の届出についても、事業主回答のオンライン化を実施し、従来 R K が実施していた分も含め連合会で一元実施することにより、事務の効率化を図る。

### 4 政府が進める「デジタル改革」に対する対応

政府が進める「デジタル改革」における措置事項（マイナンバーを活用した情報連携、控除証明書の電子交付、手続のオンライン化）を実施するため、対象手続及びシステム開発事項等の整理、開発スケジュール等の検討及び開発を行う。

5 事務処理体制の強化・基盤整備及び各種事務の着実な実施  
事務処理センター、コールセンター等の事務体制の強化・  
基盤整備を図るとともに、自動移換者対策等を着実に実施す  
る。

(1) 事務処理センターの体制強化

加入者数の増加等に対応した適切な組織体制及び事務  
品質を確保するため、年金制度改正事項への対応も含めた  
体制を確保するとともに、モニタリング、連絡調整等の取  
組、各種手続等のオンライン化等により効率化を図る。

(2) コールセンターの体制強化

加入者数の増加等に対応した適切な組織体制及び事務  
品質を確保するため、控除証明書発送後の業務増等への対  
応や、モニタリング、連絡調整等の取組を推進する。

(3) 運営管理機関等との連携推進

加入者等への窓口対応や、運用商品の提示、加入記録管  
理等の事務を担う運営管理機関等に対し、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、密接な連携の下で事務の円滑な実  
施を図る。制度改正事項の実施に向けた事務構築・システ  
ム開発においても、適切に連携する。

(4) 自動移換者対策の実施

企業型DCの普及に伴い増加する自動移換者に対応し、  
企業型・個人型への連合会からの移換戻しを行う仕組みを  
適切に活用するとともに、自動移換時及び年1回の手続勸  
奨通知を行う等により、自動移換者対策を着実に実施する。

6 iDeCoに関する啓発・広報及び更なる加入推進

更なる加入推進等のため、啓発・広報活動を推進する。

(1) 企業型DCとiDeCoの同時加入の要件緩和に向けた周  
知及び広報

令和4年10月に企業型DCとiDeCoの同時加入の要件  
が緩和されることから、パンフレット・チラシ等の改訂、  
iDeCo公式サイト等のWEBを活用した広報等を通じ、制  
度改正事項の周知・広報に取り組む。

(2) iDeCoの認知度・理解度向上のための更なる取組

パンフレット、チラシ等の運営管理機関等への配付や、  
国民年金基金の普及啓発・広報と連携した取組等を行う。

また、確定拠出年金普及・推進協議会・幹事会の枠組み  
を活用したiDeCoのオンラインセミナーのほか、中小事業  
主に向けたiDeCoプラスのオンラインセミナーの実施等  
を通じ、iDeCo及びiDeCoプラスの認知度・理解度の向上  
のため取組を行う。

(3) 企業年金連合会と連携した投資教育の動画の周知・広  
報の実施

iDeCo加入者等への投資教育を委託した企業年金連合  
会が作成したiDeCoの投資教育動画の周知・広報を行うと  
ともに、当該動画を活用した継続投資教育を実施する。

### 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、個人型年金規約策定委員会、資産運

用委員会、運営協議会、実務レベル会議、調達委員会及び調達監視委員会の開催

① 理事会の開催

理事会は、評議員会・個人型年金規約策定委員会の招集及び評議員会・個人型年金規約策定委員会に提出する議案等を決定するため、7月（決算等）及び令和5年2月（予算等）に開催する。また、このほか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8月（令和3年度決算及び事業報告等審議）及び令和5年3月（令和5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 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（令和3年度決算及び事業報告等審議）及び令和5年3月（令和5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。

④ 資産運用委員会の開催

資産運用委員会を運用状況の報告及び積立金の運用に関する重要事項の審議を行うため、原則年4回開催する。

⑤ 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、運営協議会を四半期に1度開催するとともに、

必要に応じ別途開催する。

⑥ 実務レベル会議の開催

連合会と基金の間の定期的な協議・調整及び情報共有・交換を行うため、実務レベル会議を原則毎月開催する。

⑦ 調達委員会及び調達監視委員会の開催

ア 調達委員会

連合会における概算所要見込額が一定額を超える調達について、調達実施前に案件の審査を行うことにより、契約方法及び調達内容の妥当性、適正性及び透明性の確保を図るため、調達委員会を月1回開催する。

イ 調達監視委員会

契約締結後、競争入札契約や随意契約に係る手続き等の妥当性を審査し、その結果を次期調達に反映させることにより、契約業務の適正化及び透明性を図ることを目的として調達監視委員会を年1回開催する。

(2) 予算の作成及び適正執行

令和4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、令和5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。また、令和3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) 組織・定員、職員給与及び人事関係

① 組織関係

連合会の中長期方針の策定や組織横断的な事務事業の企画立案・調整、デジタル化の推進等連合会全体の事業運営上の課題に総合的に対応するため、現行の業務企画部を改編し、組織体制を強化する。

② 定員関係

令和4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。

※ 令和3年度末の定員は、役員3名、職員56名

③ 給与関係

令和3年度の国家公務員給与の見直しによる6月からの賞与支給月数の変更を適切に反映させるとともに、令和4年度において、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。

④ 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eラーニングを活用した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。また、国家公務員の定年年齢延長を踏まえた諸規程の見直しに取り組む。

(7) 職員の健康管理

勤怠管理ソフト等の導入による労働時間の客観的な把握、健康診断等を通じ、産業医と連携した職員の健康管理を推進するとともに、衛生委員会の議論を踏まえた職場環境改善に取り組む。

(8) 業務継続計画（BCP）への対応

大規模な自然災害等による危機に迅速かつ的確に対応するため、必要な業務を継続的に実施するための業務継

統計画の策定等に取り組む。

## 2 内部統制の強化・充実

### (1) リスク管理・コンプライアンスの強化

- ① 連合会全体のリスク管理体制を整備するために、リスク管理推進計画を策定し、着実に実施することにより、法人運営の適正性や事務処理の正確性を確保するための内部統制を強化する。
- ② 「リスク管理・コンプライアンス会議」を定期的に関催し、連合会全体のリスク管理の状況及び法令等の遵守状況についてモニタリングを行うとともに、リスク管理及びコンプライアンスに関する施策の審議を行う。
- ③ 事務処理誤り等の報告を徹底し、「リスク管理・コンプライアンス会議」において発生原因や事後対応等について審議することにより、再発防止に努める。
- ④ リスクアセスメントを通じて、残存リスクが高いと評価された業務領域について、業務マニュアル改訂等の改善策を実施することにより、事務処理誤り等のリスクの低減・未然防止を図る。

### (2) システムリスクの管理強化

- ① 連合会業務に係るシステム全体の適正な管理のため、システム開発工程における確認体制や委託事業者に対する管理を強化するとともに、システムに係る事故、障害、遅延等の発生防止に取り組む。
- ② 情報セキュリティ対策を一層推進するため、情報セキ

ュリティ対策推進計画の内容の見直しを図るとともに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。

- ③ 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) 内部監査の実施

- ① 監査計画に基づき各課に対し定期監査を実施することにより、業務運営が法令等に従って、適正かつ効率的に実施されているか監査する。
- ② 特にリスクが大きいと認められる事項に対し、必要に応じて、特別監査（テーマ別監査）を実施する。
- ③ 情報セキュリティ対策推進計画に基づき、情報セキュリティ監査を実施する。

また、専門的な知見からの確認や助言を求めるため、必要に応じて監査の一部業務を外部委託する。

### (4) 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。