

令和6年度国民年金基金連合会事業計画

令和6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。
- 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。
- ③ 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。
- 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続を呼びかける。
- 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

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、国民年金基金と個人型確定拠出年金（iDeCo）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。

また、「国民年金基金・iDeCo 共同オンラインセミナー」を開催し、両制度の加入促進を併せて実施するため、第1号被保険者に対する両制度の周知及び理解促進のための取組を行う。

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、定期的に加入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) 制度改正等への適切な対応及び事務処理の効率化、迅速化を図るため、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（国民年金基金手続のオンライン化等）を実施するため、各基金等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。

なお、国民年金基金手続のオンライン化については令和7年末までに実施するため、事務処理手順やシステム仕様

等の整理・検討を行う。

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 資産運用立国実現プラン等への対応

「資産運用立国実現プラン」（令和5年12月13日資

産運用立国分科会取りまとめ)及び令和6年の夏を目途に策定することとされている「アセットオーナー・プリンシプル」を踏まえ、資産運用ガバナンス、リスク管理の強化に努める。

③ P R I 署名

P R I 署名を行い、署名後の必要な対応を行う。

④ ディスクロージャー及び各基金へのサポートの取組
運用状況を適時、適切に開示するとともに各基金へのサポートを行う。

ア ディスクロージャー

- ・一般ホームページでの運用状況の開示について、従来の年次に加えて、四半期での開示を実施
- ・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
- ・運営協議会、実務レベル会議における運用報告

イ 各基金へのサポート

- ・各基金の理事会・代議員会等における支援
- ・全国基金が保有する資産の管理のサポート

⑤ 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 新基本ポートフォリオ（令和6年4月～）に向けた移受管の実施

新基本ポートフォリオの資産構成割合に合わせて、円滑な移受管を実施する。

② 基本ポートフォリオの検証

多面的な前提値推計及びシミュレーションの実施、継続基準や見直し基準の設定とそれに基づく検証等を行う。

③ 中期的なマネジャーストラクチャー方針の策定

目標超過収益、許容できるリスク水準等を設定し、運用受託機関に担わせる機能（為替戦略、地域特化、代替資産等特別の機能を担わせるか等）を整理する。

④ 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。また、E S G投資についての調査、研究を行う。

更に、資産運用立国実現プラン等を踏まえ適宜対応する。

⑤ アセットオーナーとしてのP D C Aを実施すべき項目の検証

令和3年度より設定している、アセットオーナーとしてP D C A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5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7年度予算書（年金財政関係部分）の作成
- (3) 令和5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) 制度改正に対応する年金財政システムの改修及びシステムオープン化の対応等

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施行に向けた事務構築等やオンライン化の更なる推進、事務処理体制の効率化・基盤整備と各種事務の着実な実施、iDeCoに関する啓発・広報に取り組む。

2 年金制度改正法等の施行に向けた事務構築等

- (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、iDeCoの手続きの簡素化の

観点も踏まえ、事務フローの構築やシステム開発等を的確に遂行する。

- ① 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）
 - ② 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（令和6年12月）
- (2) 手数料水準に係る検討
- 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施行のためのシステム開発費、施行後の加入者の動向や事務処理の効率化等を踏まえつつ、引き続き検討を行う。

3 「デジタル改革」に対応したオンライン化の推進

加入申出書・移換申出書に加え、諸変更手続について更なるオンライン化の推進を図る。

- (1) 住所変更届等5手続等のe-私書箱を活用したオンライン化について、令和7年末までの実施に向けて、システム開発に着手する。
- (2) iDeCo プラス制度導入等の際の事業主の手続について、オンライン化を検討する。
- (3) マイナポータルを経由して、iDeCoに係る小規模企業共済等掛金控除証明書を電子交付する仕組みの更なる拡充を図る。

4 事務処理体制の効率化・基盤整備等

事務処理センターの効率化、コールセンターの体制強化等の基盤整備を図る。また、iDeCo プラスについて、引き続き事務改善の取組を推進する。加えて、自動移換者への取組を着実に実施する。

(1) 事務処理センターの効率化

年金制度改正法の施行等に対応した適切な事務処理を実施するため、必要な体制を確保しながら、各種手続等のオンライン化等による紙の届書の削減を踏まえた効率化を図る。また、密接な連携、モニタリング等の取組により、事務品質を確保する。

(2) コールセンターの体制強化

年金制度改正法の施行、控除証明書の発送等による一時的な業務増等にも対応するため、必要な体制を確保する。また、密接な連携、モニタリング等の取組により、事務品質を確保する。

(3) 運営管理機関等との連携推進

年金制度改正法の施行、オンライン化の推進等のためのシステム開発・事務構築に向けて、密接な連携を図る。

加入者等への窓口対応、運用商品の提示、加入記録管理等について、業務上の情報提供や実務に関する留意点、事務取扱要領等の必要な改善を行い、密接に連携して事務を実施する。

(4) 自動移換者への取組

企業型DCから自動移換した者について、自動移換時及

び年1回の手続勧奨通知の送付など、自動移換者に対する取組を着実に実施する。

5 iDeCo 加入者等のニーズを捉えた的確な啓発・広報

年金制度改正法の施行を踏まえ、iDeCo 加入者等のニーズを捉えた的確な啓発・広報活動を遂行する。

(1) iDeCo 公式サイトのコンテンツ見直し

令和6年12月に確定給付企業年金とiDeCoの合算管理等が施行されることに併せ、iDeCo 公式サイトのコンテンツの改善・改修を行う。

(2) iDeCo の認知度の向上及び理解の促進のための更なる取組

① 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。

② iDeCo セミナー及びiDeCo と国民年金基金との合同セミナー(いずれもオンライン開催)の実施等を通じ、iDeCo の認知度の向上及び理解の促進を図る。

③ iDeCo プラスセミナー(オンライン開催)の実施やiDeCo プラスの導入解説動画の作成等を通じ、中小企業の事業主や従業員等に対するiDeCo プラスの認知度の向上及び理解の促進を図る。

(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

企業年金連合会にiDeCo 加入者等への投資教育を委託

し、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、学識経験理事候補者選考のための委員会、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7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5年度決算及び事業報告等審議）及び令和7年3月（令和7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5年度決算及び事業報告等審議）及び令和7年3月（令和7年度予算及び事業計画等審議）を目途に開催するとともに、必要に応じ別途開催する。

④ 学識経験理事候補者選考のための委員会

令和7年4月に任期満了を迎える学識経験理事の候補者を選考するため、学識経験理事候補者選考のための委員会を年3回程度開催する。

⑤ 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。

⑥ 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。

⑦ 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。

⑧ 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6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7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5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

資産運用業務におけるスチュワードシップ活動やESG投資を推進する中で、令和6年度はPRI署名を行う。加えて、資産運用立国実現プラン及びアセットオーナー・プリンシプルに着実に対応するため、資産運用部を改編し、組織体制を強化する。

② 定員関係

令和6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5年度末の定員は、役員3名、職員64名

③ 給与関係

令和6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) 規程及び諸規程の整備・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。

(7) 職員の健康管理

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続計画の策定及び必要な訓練を実施する。

(9) オフィスの在り方の検討

将来のオフィスの在り方を検討するため、オフィスリロケーションを含めた基礎調査を実施する。

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し、定着化を図るために、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」を定期的開催し、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。

⑤ アセットオーナー・プリンシプルを踏まえ、ガバナンス及びリスク管理の観点から、連合会としての対応計画を策定する。

(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の定着化を図るための指導・モニタリングに取り組み、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。

3 電算システム機器（メインフレーム）の将来像の検討

電算システム機器について、将来システムの在り方に関する検討に着手する。