

**独立行政法人農畜産業振興機構の
中期目標を達成するための計画
(中期計画)**

制定認可:平成15年10月2日農林水産省指令15生産第4152号
変更認可:平成17年2月21日農林水産省指令16生産第6550号
変更認可:平成17年7月 1日農林水産省指令17生産第1653号
変更認可:平成18年3月31日農林水産省指令17生産第8687号
変更認可:平成19年3月30日農林水産省指令18生産第9534号

独立行政法人農畜産業振興機構中期計画

第1 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 事業費の削減・効率化

事業費については、補助事業の効率化等を通じ、中期目標の期間中に、平成14年度(B S E 関連の補助事業を除く。)の9割以下の水準に抑制する。この場合、経済情勢、農畜産業を巡る情勢、国際環境の変化等を踏まえた政策的要請により影響を受けることについて配慮する。

2 業務運営の効率化による経費の抑制

(1) 業務運営の効率化による経費の抑制については、一般管理費(退職手当を除く。)について、予算の執行管理体制の整備、役職員のコスト意識の徹底、本部事務所の統合、汎用品の活用等による調達コストの節減、定期的な日常業務の点検及び業務体系の見直し、電子化の一層の推進による事務処理の合理化、業務の適切な進行管理等により業務の効率化に努め、中期目標の期間中に、平成14年度比で13%抑制する。

(2) 「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)を踏まえ、平成18年度以降5年間において人件費について5%以上の削減(退職金及び福利厚生費(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。)を行う。なお、平成18年度以降2年間に少なくとも人件費の2%を削減する。

また、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、平成17年12月1日から人件費改革として取り組んでいる「東京に勤務する国家公務員の給与水準を下回る水準を目標とした給与構造の見直し」を着実に推進する。

3 業務執行の改善

(1) 独立行政法人評価委員会の評価の効率的かつ効果的な実施に資するよう、機構自ら業務の点検・評価を行うとともに、外部専門家・有識者等から成る第三者機関による業務の点検・評価を行い、その結果を業務運営に反映させる。

(2) 補助事業について、毎事業年度の事業の達成状況等の自己評価を行うとともに、外部専門家等から成る第三者機関による事業の審査・評価を行い、必要に応じ業務の見直しを行う。

(3) 業務運営を横断的に監査・監視する専任の内部監査体制を充実・強化するとともに、平成15年度末までに内部監査マニュアルを作成し、内部監査マニュアルに基づき業務の適正化を図る。

- (4) 組織の統合に伴う会計事務処理の統一化を図るため、新たな会計システムの整備を行う。
- 4 業務運営能力等の向上
- (1) 職員の事務処理能力の向上を図るため、以下のとおり、研修等を定期的かつ計画的に実施するとともに、職員の資質の向上に資する幅広い知識の導入を図る。
- 生産現場等での実体験を通じた専門知識・技術及び企業会計、情報ネットワーク化等の高度事務処理技術の習得を図るための研修を行う。
- 流通・小売段階での研修及び広報・情報提供技術の研修を行うとともに、職員と消費者との対話等を行う。
- オン・ザ・ジョブ・トレーニング(OJT)等を通じ、専門知識、高度事務処理技術等の伝達・実習を行うとともに、自己研鑽しやすい環境を整備する。
- 会計事務職員の専門的資質の向上を図るための研修を行う。
- (2) 国民の信頼を確保し、役職員の倫理、規範意識の啓発を図るため、以下の措置を講じる。
- 役職員が遵守すべき行動の基準及び法人として積極的に果たすべき理念として、平成15年度末までに、行動憲章を策定するとともに、役職員への浸透を図る。
- 有識者による講演会、有識者との意見交換会等(改革フォーラム)を計画的に開催する。
- トップの意識改革と役職員間の意思疎通を図る。
- 5 機能的で効率的な組織体制の整備
- 社会経済情勢や農畜産業をめぐる情勢の変化に的確に対応しつつ、効率のかつ機動的に業務を推進できるよう、以下の措置を講じる。
- (1) 本部事務所の統合、総務・経理の共通管理部門の統合等を進める。
- (2) スタッフ制の拡充、職員の部門間の交流の促進、業務の質や量に対応した組織体制、人員配置の見直しを進める。
- 6 補助事業の効率化等
- (1) 畜産及び蚕糸に係る補助事業について、事業採択に当たり費用対効果の評価手法が開発されている事業においては、その評価結果を事業に反映させる仕組みを平成16年度末までに構築するとともに、評価手法が開発されていない事業においては、事業の効果を適切に評価できる手法の開発を行い、順次導入する。

(2) 平成15年度末までに、明確な審査基準に基づく事業の実施、事業実施主体に対する指導の徹底、補助先の公表等事業の透明性の確保、事業の進行管理の徹底等を内容とする業務執行規程を策定する。

(3) 業務執行規程等に基づき以下の措置を講じる。

明確な審査基準に基づき事業を実施する。

事業説明会、巡回指導等を実施し、事業実施主体に対する指導を徹底する。

事業の進行状況を把握し、その効率的な執行を確保するため、事業の進行管理システムを構築する。

事業の透明性の確保を図るため、毎年度、ホームページ等で、事業内容、補助対象者、採択要件、申請様式、申請窓口等を公表するとともに、事業採択後、速やかに補助先を公表する。また、各事業の終了時期を補助事業実施要綱等に明記し、公表する。

事業実施主体から要領及び事業実施計画を受理してから承認の通知を行うまでの期間並びに補助金の交付申請を受理してから交付決定の通知を行うまでの期間が10業務日以内である件数の全件数に占める割合を毎事業年度90%以上とする。ただし、地方の複数の事業実施主体に係る件数については、対象件数から除く。

施設整備に係る事業については、以下の措置を講じる。

ア 事業実施計画承認申請の前に事業実施主体と協議を行う。

イ 効用が費用を上回ることが見込まれるもの又はコスト分析等の評価基準を満たしているものを採択する。

ウ 設置する施設等（事業費5千万円未満のものは除く。）については、必要に応じて現地調査を行う。

エ 費用対効果分析を実施している事業にあつては、施設設置後3年目までは利用状況の調査を行う。また、3年を経過した年に、事後評価を行うこととし、事業を実施した効用が費用を上回る件数の全件数に占める割合を90%以上にする。なお、必要に応じて現地調査の上、低利用の場合には改善を行う。

第2 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 畜産関係業務

(1) 指定食肉の売買

指定食肉の価格安定を図るため、指定食肉の需給動向を定期的に把握すること等により、買入れ・売渡しを決定した場合は、決定した日から3

0業務日以内に業務を実施する。

(2) 生産者団体等が行う畜産物の調整保管事業に対する補助

畜産物の価格安定を図るため、畜産物の需給動向を定期的に把握すること等により、国が保管計画の認定を行った場合は、認定された日から14業務日以内に調整保管を開始する。

〔参考〕平成4年度実績：16業務日

(3) 畜産に係る補助

畜産に係る補助事業は、国等の行う事業・施策との整合性を確保しつつ、国、事業実施主体等との明確な役割分担と連携の下に、機動的・弾力的に実施する。

学校給食用牛乳供給事業

ア 酪農及び肉用牛生産の振興に関する法律(昭和29年法律第182号)に基づき定められている学校給食供給目標について、牛乳に関する普及啓発等の推進により、供給日数に係る達成率を毎事業年度90%以上とする。

イ 学校給食用牛乳の衛生管理の強化については、研修会の開催、相談員による指導等を行い、国等の行う事業・施策と相まって、HACCP承認工場の割合を中期目標の期間の終了時まで50%以上に引き上げる。

〔参考〕平成14年度実績：44.1%

主要な畜産物の流通の合理化のための処理、保管等の事業

ア 乳業の国際競争力を強化するため、衛生的かつ生産効率の高い乳業施設の整備を図る。

イ 国産食肉の市場競争力の確保を図るため、食肉処理施設の再編合理化、衛生水準の高いモデル的な食肉処理施設の整備等を行う。

ウ 国産食肉及び国産生乳・乳製品等に対する理解の促進のため、栄養的価値等のPR、正しい知識の普及等の普及啓発を行い、消費者等に対するアンケート調査における畜産物に係る知識等の普及度を中期目標の期間の終了時まで5%以上向上させる。

畜産の経営又は技術の指導等の事業

ア 肉用牛肥育経営者、肉用子牛生産者、肉専用種繁殖経営者等の経営の安定を図るため、価格の低落等により生産者の収益性が悪化した場合に的確に補てん金を交付する。

イ 家畜排せつ物の管理の適正化及び利用の促進のため、機械施設の整備及び民間団体等による指導の推進を図る。

ウ 飼料自給率の向上及び飼料生産コストの低減を図るため、農薬等の使用量の低減、土壌流亡の防止等環境との調和を図りつつ、高位生産草地への転換を図る。

エ ゆとりある畜産経営を実現するため、コントラクター（飼料生産受託組織）を育成・強化し効率的な飼料生産の受託システムを確立するとともに、ヘルパー制度の利用拡大を図る。

オ 豚コレラ等の家畜伝染病のまん延防止を図るため、畜産農家等が自ら行う互助活動を支援し、共同消毒施設の整備等により養豚農家等の衛生水準を向上させる。

カ 負債の償還が困難な生産者及び後継者の経営承継の円滑化を図るため、長期低利の借換資金の融通等を行う。

肉用牛の生産の合理化のための事業

肉用牛の生産基盤の安定化を図るため、改良増殖及び飼養管理技術の向上のための新技術の実用化等の支援を行う。

その他畜産の振興に資するための事業

ア 畜産物に係る知識の普及、安全性のPRを行うとともに、牛肉のトレーサビリティ・システムの確立の支援を行う。

イ 生産者、卸売業者、小売業者等に対する運転資金の融通、債務保証等を行うとともに、BSE発生農家等への支援を行う。

ウ 肉骨粉の適正な処分を推進し、安全な肉骨粉の供給体制を整備するとともに、死亡牛の適切な検査・処理を推進する。

エ 口蹄疫等悪性伝染病発生時等に、畜産農家及び畜産関係者への影響緩和対策等を行う。

(4) 加工原料乳生産者補給交付金の交付

生産者補給交付金については、事務処理の迅速化等により、指定生乳生産者団体からの交付申請を受理した日から18業務日以内に交付する。ただし、指定生乳生産者団体から18業務日を超えた支払希望がある場合を除く。

〔参考〕平成14年度実績：21業務日

ホームページ等において、事務手続きの合理化等により、指定生乳生産者団体別の受託数量、加工原料乳認定数量等に係る情報を、全都道府県からの報告が終了した日から10業務日以内に公表する。

〔参考〕平成14年度実績：12業務日

(5) 指定乳製品等の輸入・売買

指定乳製品等の価格が著しく騰貴し又は騰貴するおそれがあると

認められる場合に指定乳製品等の輸入を行うときには、事務処理の迅速化、輸入業務関係者に対する指導の強化等により、農林水産大臣が輸入を承認した日から50日以内（大洋州産以外のものについては80日以内）に売渡しを行う。

〔参考〕平成9年度実績：57日（大洋州産以外のものは84日）

国家貿易機関として、国際約束に従って国が定めて通知する数量の指定乳製品等について、毎年度、その全量を確実に輸入する。

指定乳製品の生産条件及び需給事情その他の経済事情を考慮し、指定乳製品の消費の安定に資することを旨として国が指示する方針により、指定乳製品等を的確に売り渡す。

また、指定乳製品等の売渡しに当たっては、指定乳製品等の輸入・売渡し業務の透明性を図るため、需要者に対して外国産指定乳製品等の品質・規格、用途等を紹介するほか、外国産指定乳製品等の品質等に対する需要者の要望・意向を把握する。

ホームページ等において、事務処理体制の整備等により、指定乳製品等の買入れ・売戻しにおける月ごとの売買実績を翌月の20日までに公表する。

(6) 肉用子牛生産者補給交付金の交付

交付業務の迅速化

生産者補給交付金等については、事務処理の迅速化等により、指定協会からの交付申請を受理した日から28業務日以内に交付する。

また、肉用子牛生産者補給金制度の円滑化を図るため、国の家畜個体識別システムとの連携を進める。

〔参考〕平成13年度実績：32業務日（平成14年度は、BSE対策に伴い変則的な対応を実施）

交付状況に係る情報の公表

ホームページ等において、事務処理体制の整備等により、生産者補給交付金の交付状況に係る情報を、全指定協会に対し交付を終了した日から10業務日以内に公表する。また、生産者に対して生産者補給金等交付通知書（葉書）を送付し、情報提供の質の向上を図る。

2 野菜関係業務

(1) 指定野菜価格安定対策事業に係る生産者補給交付金等については、交付金等の1月当たりの交付回数を増加することにより、登録出荷団体等からの交付申請を受理した日から12業務日以内に交付する。

〔参考〕平成14年度実績：15業務日

- (2) 契約指定野菜安定供給事業に係る生産者補給交付金等については、交付金等の1月当たりの交付回数を増加すること等により、登録出荷団体等からの交付申請を受理した日から40業務日以内に交付する。

〔参考〕平成14年度実績：60業務日

- (3) 野菜価格安定制度の実施状況について、原則として四半期ごとに、制度の対象となっている各品目及び出荷時期ごとの交付予約数量等をホームページ、広報誌等により公表する。

〔参考〕平成14年度実績：年1回

3 砂糖関係業務

- (1) 砂糖の価格調整

甘味資源作物交付金については、事務処理システムの整備、その適切な運用等により、機構が指定する電磁的方法による概算払請求において、対象甘味資源作物生産者からの概算払請求書を受理した日から8業務日以内に交付する。

国内産糖交付金については、事務処理の迅速化等により、対象国内産糖製造事業者からの交付申請を受理した日から18業務日以内に交付する。

〔参考〕平成14年度実績：20業務日

ホームページ等において、事務手続きの合理化等により、輸入指定糖・異性化糖等の買入れ・売戻しにおける月ごとの売買実績並びに甘味資源作物交付金及び国内産糖交付金の月ごとの交付決定数量を翌月の20日までに公表する。

〔参考〕平成14年度実績：翌月の30日

- (2) 砂糖に係る補助

砂糖に係る補助事業は、国等の行う事業・施策との整合性を確保しつつ、平成17年度までに集中的に行い、国、事業実施主体等との明確な役割分担と連携の下に、機動的・弾力的に実施する。

ア 砂糖の生産・流通の合理化のための事業

国内産糖企業・精製糖企業における製造コストの低減等を促進するため、以下の措置を講じる。

- a てん菜糖企業については、集荷製造流通コストの低減に向けた環境・省エネ設備の整備・導入等を図る。
- b 甘しゅ糖企業については、集荷製造コスト低減に向けた管理部門におけるシステム化等を図る。

c 精製糖企業については、製造部門の合理化の促進等を図る。

イ 甘味資源作物の生産・流通の合理化のための指導の事業

てん菜・さとうきびの生産・流通コストの低減を促進するため、以下の措置を講じる。

a てん菜については、直播栽培用の農業機械の導入、優良品種の導入、集出荷の合理化等を行う。

b さとうきびについては、ハーベスター等農業機械の導入、生産法人の育成、優良品種の導入等を行う。

ウ 砂糖に対する理解の促進のための事業

消費者に対し、砂糖についての誤解の払拭や砂糖が持つ機能・効用のPR等砂糖に対する理解の促進のための普及・啓発を行い、消費者等に対するアンケート調査における砂糖の効用等に対する理解度を平成15年度と比較し5%以上向上させる。

の砂糖に係る補助事業は、平成18年度限りで廃止されたが、平成19年度においては、既執行分に係る事業実施主体に対するフォローアップを適切に行うとともに、その実績について引き続き適切な評価を実施する。

4 でん粉関係業務

(1) でん粉原料用いも交付金については、事務処理システムの整備、その適切な運用等により、機構が指定する電磁的方法による概算払請求において、対象でん粉原料用いも生産者からの概算払請求書を受理した日から8業務日以内に交付する。

(2) 国内産いもでん粉交付金については、事務処理システムの整備、その適切な運用等により、対象国内産いもでん粉製造事業者からの交付申請を受理した日から18業務日以内に交付する。

(3) ホームページ等において、輸入指定でん粉等の買入れ・売戻しにおける月ごとの売買実績並びにでん粉原料用いも交付金及び国内産いもでん粉交付金の月ごとの交付決定数量を翌月の20日までに公表する。

5 蚕糸関係業務

(1) 生糸の輸入調整

国産生糸の価格が著しく騰貴し又は騰貴するおそれがあると認められる場合に輸入によって保有する生糸の売渡しを行うときには、事務処理の迅速化等により、入札の公告を行った日から13業務日以内に

売買契約を締結する。

〔参考〕平成元年度実績：15業務日

ホ - ムペ - ジ等において、事務処理体制の整備等により、輸入生糸の買入れ・売戻しにおける月ごとの売買実績を翌月の20日までに公表する。

(2) 蚕糸に係る補助

蚕糸に係る補助事業は、国等の行う事業・施策との整合性を確保しつつ、国、事業実施主体等との明確な役割分担と連携の下に、機動的・弾力的に実施する。

具体的には、繭の品質評価システムの導入によって高品質繭の生産誘導を図るとともに、養蚕文化継承地域において、共同飼育した稚蚕を養蚕農家へ配蚕することにより、養蚕作業の省力化・効率化を図ることを目的とする繭糸の生産・流通の合理化のための事業を実施する。

6 情報収集提供業務

(1) 情報精度、利便性の向上

情報の収集に当たっては、情報精度・利便性の向上を図るため、以下の措置を講じる。

畜産物の需給関連数値情報、野菜の生産・流通・消費の動向に関する調査並びに砂糖類、でん粉、絹織物及び絹製品の流通調査の実施に当たっては、情報精度・利便性の向上を図るため、原則として、すべての情報調査において、企画段階で専門家と情報利用者の参画を得る。

畜産物、野菜、砂糖及びその原料作物、でん粉及びその原料作物、繭並びに生糸の生産に貢献する国内の調査、海外における先進的な取り組み事例及び生産・流通・消費の動向等に関する情報収集に当たっては、専門家を活用した、幅広い分野からの情報収集を行う。

また、上記調査等に当たっては、必要と認められる調査において情報利用者のニーズに応じた的確な情報提供を行うため、企画段階で専門家及び情報利用者の参画を得る。

(2) 情報提供の効果測定等

情報提供の質の向上を図るため、アンケート調査等の実施により、提供した情報やその提供方法について効果測定を実施し、その結果を情報提供に反映させる仕組みを構築し、紙面・ホームページの改善を図る。

また、中期目標の期間中の各事業年度における情報利用者の満足度を指標化し、5段階評価で3.7以上となるようにする。

(3) 情報の迅速かつ機動的な提供

情報の提供は、迅速に行うこととし、事務処理体制の整備等により、情報の種類に応じ以下に掲げる期間内に公表を行う。

また、国から事業・施策の推進に必要な緊急の問い合わせ、調査依頼があった場合は、機動的に情報提供を行う。

ア 畜産関係

a 需給関連数値情報及び需給に影響を及ぼす事象情報

(a) 週報：情報収集の翌週

(b) 月報：情報収集の翌月

(c) ホームページ：月報と同時又は情報収集の翌週

b 国内調査等

国内調査結果等に分析・解説等を加え、翌々月までに提供。ただし、専門家の分析が必要な場合は3ヶ月以内。

c 海外の主要国の畜産関係政策変更等

海外主要国の調査結果等に分析・解説等を加え、3ヶ月以内に提供

イ 野菜関係

a 卸売市場の市況情報（日別・旬別）：情報収集の翌日

b 気象情報：情報収集の翌日

c 貿易情報（月別）：情報収集の翌日

d 消費情報（月別）：情報収集の翌日

e 国内、海外調査結果等：情報収集の翌々月。ただし、専門家の分析が必要な場合は3ヶ月以内。

ウ 砂糖関係

a 統計情報及び需給に影響を及ぼす事象情報

(a) 月報：情報収集の翌月

(b) ホームページ：月報と同時又は情報収集の翌週

b 国内調査等

国内調査結果等に分析・解説等を加え、翌々月までに提供。ただし、専門家の分析が必要な場合は3ヶ月以内。

c 海外調査等

海外主要国の調査結果等に分析・解説等を加え、3ヶ月以内に提供

エ でん粉関係

a 統計情報及び需給に影響を及ぼす事象情報

(a) 月報：情報収集の翌月

(b) ホームページ：月報と同時又は情報収集の翌週

b 国内調査等

国内調査結果等に分析・解説等を加え、翌々月までに提供。ただし、専門家の分析が必要な場合は3ヶ月以内。

c 海外調査等

海外主要国の調査結果等に分析・解説等を加え、3ヶ月以内に提供

オ 蚕糸関係

a 統計情報及び需給に影響を及ぼす事象情報

(a) 月報：情報収集の翌月

(b) ホームページ：月報と同時又は情報収集の翌週

b 国内・海外調査等

国内・海外調査結果等に分析・解説等を加え、翌々月までに提供。

ただし、専門家の分析が必要な場合は3ヶ月以内。

(4) 消費者への情報提供

消費者への情報の提供については、消費者の視点に立ってその要望に応えた分かりやすい情報とするため、以下の措置を講じる。

企画段階からの消費者・有識者等の参加を促進し、食の安全・安心関連情報等消費者の関心の高い情報を積極的に提供する。

ホームページのご意見・ご要望コーナーの活用及び消費者との意見交換会等を通じた双方向、同時的な情報や意見の交換により、消費者等の理解の促進を図る。

(5) ホームページの活用等

ホームページの活用等による国民に対する情報提供の充実を図るため、次の措置を講じることにより、ホームページの年間アクセス件数が、140万件以上となるようにする。

〔参考〕平成14年度実績：140万件

(農畜産業振興事業団と野菜供給安定基金の合計。平成14年度はBSEの発生に伴い、アクセス件数が通常より多くなっている。)

ホームページの活用状況を的確に把握するシステムを平成15年度末までに開発する。

業務紹介等広報の質の向上を図るため、ホームページ・パンフレット等のアンケート調査等を実施し、その結果を広報に反映させる仕組みを構築する。

機構業務の紹介、消費者の要望する情報について、月2回以上ホームページの掲載情報の更新を行う。

(6) 照会事項に対する対応等

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）に基づく情報の開示を行うほか、情報提供した事項に関する照会に対しては、マニュアルを作成し迅速かつ確実な対応をすることとし、関連する保有情報については、原則として翌業務日以内に対応する。

第3 予算（人件費の見積りを含む。） 収支計画及び資金計画

1 予算

平成15年度下期～平成19年度予算

(1) 総計

(単位：百万円)

区 別	金 額
収入	
運営費交付金	11,738
国庫補助金	46,154
その他の政府交付金	571,729
業務収入	393,420
負担金	14,083
納付金	14,083
資金より受入	56,587
借入金	204,571
諸収入	35,758
計	1,348,122
支出	
業務経費	1,159,387
借入金償還	185,623
人件費	13,535
一般管理費	3,114
その他支出	2,711
計	1,364,371

[人件費の見積り] 期間中総額10,576百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当及び休職者給与に相当する範囲の費用である。

[運営費交付金の算定ルール] 別紙のとおり

(2) 畜産勘定

(単位：百万円)

区 別	金 額
収入	
運営費交付金	3,741
その他の政府交付金	436,494
業務収入	159
調整資金より受入	5,383
畜産業振興資金より受入	22,324
諸収入	31,492
計	499,592

支出	
業務経費	403,307
畜産業振興事業費	401,064
情報収集提供事業費	1,900
その他業務経費	344
肉用子牛勘定へ繰入	91,621
人件費	3,741
一般管理費	780
計	499,448

[人件費の見積り] 期間中総額2,970百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当及び休職者給与に相当する範囲の費用である。

[運営費交付金の算定ルール] 別紙のとおり

(3) 野菜勘定

(単位:百万円)

区 別	金 額
収入	
国庫補助金	46,154
野菜事業負担金	14,083
野菜事業納付金	14,083
諸収入	6,026
計	80,347
支出	
業務経費	84,860
指定野菜価格安定対策事業費	72,307
契約指定野菜安定供給事業費	1,201
特定野菜等供給産地育成価格差補給事業費	5,249
契約特定野菜等安定供給促進事業費	112
重要野菜等緊急需給調整事業費	1,672
野菜構造改革促進特別対策事業費	3,882
野菜流通消費合理化推進事業費等	437
指定野菜価格安定対策資金へ繰入	1,143
人件費	3,119
一般管理費	642
その他の支出	20
計	89,783

[人件費の見積り] 期間中総額2,373百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当及び休職者給与に相当する範囲の費用である。

(4) 砂糖勘定

(単位:百万円)

区 別	金 額
収入	
運営費交付金	6,148
その他の政府交付金	49,371
業務収入	329,287
砂糖生産振興資金より受入	27,952
借入金	128,887
諸収入	44
計	541,689
支出	
業務経費	431,164
糖価調整事業費	394,485
砂糖生産振興等事業費	27,952
国庫納付金	7,706
その他業務経費	1,021
借入金償還	112,624
人件費	4,077
一般管理費	1,095
計	548,959

[人件費の見積り] 期間中総額3,200百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当及び休職者給与に相当する範囲の費用である。

[運営費交付金の算定ルール] 別紙のとおり

(5) でん粉勘定

(単位:百万円)

区 別	金 額
収入	
運営費交付金	515
業務収入	8,373
借入金	2,417
計	11,306
支出	
業務経費	10,295
でん粉価格調整事業費	8,279
国庫納付金	1,815
その他業務経費	201
人件費	243
一般管理費	72
計	10,609

[人件費の見積り] 期間中総額205百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超

過勤務手当及び休職者給与に相当する範囲の費用である。

[運営費交付金の算定ルール] 別紙のとおり

(6) 生糸勘定 (単位:百万円)

区 別	金 額
収入	
運営費交付金	476
その他の政府交付金	3,361
業務収入	3,225
蚕糸業振興資金より受入	928
借入金	73,267
諸収入	114
計	81,371
支出	
業務経費	7,357
生糸売買事業費	1,453
繭糸生産流通合理化等事業費	5,833
その他業務経費	70
借入金償還	73,000
人件費	381
一般管理費	138
その他支出	495
計	81,371

[人件費の見積り] 期間中総額271百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当及び休職者給与に相当する範囲の費用である。

[運営費交付金の算定ルール] 別紙のとおり

(7) 補給金等勘定 (単位:百万円)

区 別	金 額
収入	
その他の政府交付金	82,504
業務収入	52,375
諸収入	20
計	134,899
支出	
業務経費	130,948
加工原料乳補給金事業費	100,723
輸入乳製品売買事業費	30,225
畜産勘定へ繰入	1,950

人件費	1,113
一般管理費	218
その他支出	1,053
計	135,282

〔人件費の見積り〕 期間中総額872百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当及び休職者給与に相当する範囲の費用である。

(8) 肉用子牛勘定 (単位:百万円)

区 別	金 額
収入	
運営費交付金	858
畜産勘定より受入	91,621
諸収入	0
計	92,479
支出	
業務経費	91,453
肉用子牛補給金等事業費	91,453
人件費	858
一般管理費	169
計	92,479

〔人件費の見積り〕 期間中総額681百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当及び休職者給与に相当する範囲の費用である。

〔運営費交付金の算定ルール〕 別紙のとおり

(9) 債務保証勘定 (単位:百万円)

区 別	金 額
収入	
諸収入	12
計	12
支出	
業務経費	4
保証業務費	4
人件費	6
一般管理費	1
計	11

〔人件費の見積り〕 期間中総額5百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当及び休職者給与に相当する範囲の費用である。

2 収支計画

平成15年度下期～平成19年度収支計画

(1) 総計

(単位：百万円)

区 別	金 額
費用の部	1,210,316
經常費用	1,210,316
業務経費	1,159,921
資金繰入	32,469
人件費	13,535
一般管理費	3,086
その他支出	1,073
減価償却費	232
収益の部	1,185,860
經常収益	1,157,173
運営費交付金収益	11,736
補助金等収益	630,395
業務収入	393,420
資金戻入	112,532
資産見返運営費交付金戻入	3
資産見返補助金戻入	74
諸収入	9,014
特別利益	28,687
前期損益修正益	28,687
純損失	24,456

(2) 畜産勘定

(単位：百万円)

区 別	金 額
費用の部	530,366
經常費用	530,366
業務経費	403,290
畜産業振興事業費	401,064
情報収集提供事業費	1,900
その他の業務経費	327
肉用子牛勘定へ繰入	91,621
畜産業振興資金繰入	30,831
人件費	3,741
一般管理費	752
減価償却費	131

収益の部	530,416
經常収益	501,729
運営費交付金収益	3,741
補助金等収益	495,031
業務収入	159
諸収入	2,798
特別利益	28,687
前期損益修正益	28,687
純利益	50

(注記) 当勘定における退職手当については、農畜産業振興機構役員退職手当支給規程及び同職員退職手当支給規程に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定している。(15年度下期を除く。)

(3) 野菜勘定

(単位:百万円)

区 別	金 額
費用の部	89,825
經常費用	89,825
業務経費	84,860
野菜生産出荷安定等事業費	84,860
指定野菜価格安定対策資金へ繰入	1,143
人件費	3,119
一般管理費	642
その他支出	20
減価償却費	42
収益の部	89,825
經常収益	89,825
補助金等収益	128
野菜事業資金受入	83,652
資産見返補助金戻入	18
諸収入	6,026
純利益	0

(4) 砂糖勘定

(単位:百万円)

区 別	金 額
費用の部	436,393
經常費用	436,393
業務経費	431,164

糖価調整事業費	394,485
砂糖生産振興等事業費	27,952
国庫納付金	7,706
その他の業務経費	1,021
人件費	4,077
一般管理費	1,095
減価償却費	57
収益の部	412,860
經常収益	412,860
運営費交付金収益	6,148
補助金等収益	49,371
業務収入	329,287
砂糖生産振興資金戻入	27,952
資産見返運営費交付金戻入	2
資産見返補助金戻入	55
諸収入	44
純損失	△23,533

(注記) 当勘定における退職手当については、農畜産業振興機構役員退職手当支給規程及び同職員退職手当支給規程に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定している。(15年度下期を除く。)

(5) でん粉勘定

(単位：百万円)

区 別	金 額
費用の部	10,609
經常費用	10,609
業務経費	10,293
でん粉価格調整事業費	8,279
国庫納付金	1,815
その他の業務経費	199
人件費	243
一般管理費	72
減価償却費	2
収益の部	8,889
經常収益	8,889
運営費交付金収益	514
業務収入	8,373
資産見返運営費交付金戻入	2

純損失	1,720
-----	-------

(注記) 当勘定における退職手当については、農畜産業振興機構役員退職手当支給規程及び同職員退職手当支給規程に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定している。

(6) 生糸勘定 (単位:百万円)

区 別	金 額
費用の部	8,923
經常費用	8,923
業務経費	7,909
生糸売買事業費	2,005
繭糸生産流通合理化等事業費	5,833
その他の業務経費	70
蚕糸業振興資金へ繰入	495
人件費	381
一般管理費	138
収益の部	8,103
經常収益	8,103
運営費交付金収益	476
補助金等収益	3,361
業務収入	3,225
蚕糸業振興資金戻入	928
諸収入	114
純損失	819

(注記) 当勘定における退職手当については、農畜産業振興機構役員退職手当支給規程及び同職員退職手当支給規程に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定している。(15年度下期を除く。)

(7) 補給金等勘定

(単位:百万円)

区 別	金 額
費用の部	133,332
經常費用	133,332
業務経費	130,948
加工原料乳補給金事業費	100,723
輸入乳製品売買事業費	30,225
人件費	1,113
一般管理費	218
その他支出	1,053
収益の部	134,899
經常収益	134,899
補助金等収益	82,504
業務収入	52,375
諸収入	20
純利益	1,566

(8) 肉用子牛勘定

(単位:百万円)

区 別	金 額
費用の部	92,479
經常費用	92,479
業務経費	91,453
肉用子牛補給金等事業費	91,453
人件費	858
一般管理費	169
収益の部	92,479
經常収益	92,479
運営費交付金収益	858
畜産勘定より受入	91,621
諸収入	0
純利益	0

(注記) 当勘定における退職手当については、農畜産業振興機構役員退職手当支給規程及び同職員退職手当支給規程に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定している。(15年度下期を除く。)

(9) 債務保証勘定

(単位:百万円)

区 別	金 額
費用の部	11
經常費用	11
業務経費	4
保証業務費	4
人件費	6
一般管理費	1
収益の部	12
經常収益	12
諸収入	12
純利益	0

3 資金計画

平成15年度下期～平成19年度資金計画

(1) 総計

(単位：百万円)

区 別	金 額
資金支出	1,668,062
業務活動による支出	1,177,101
投資活動による支出	58,492
財務活動による支出	300,504
次期中期目標期間への繰越金	131,964
資金収入	1,668,062
業務活動による収入	1,142,803
投資活動による収入	61,373
財務活動による収入	326,722
前年度繰越金	137,164

(2) 畜産勘定

(単位：百万円)

区 別	金 額
資金支出	613,431
業務活動による支出	499,421
投資活動による支出	25,537
次期中期目標期間への繰越金	88,389
資金収入	613,347
業務活動による収入	499,592
投資活動による収入	25,510
前年度繰越金	88,245

(3) 野菜勘定

(単位：百万円)

区 別	金 額
資金支出	138,723
業務活動による支出	88,236
投資活動による支出	32,600
次期中期目標期間への繰越金	17,887
資金収入	138,723
業務活動による収入	80,347
投資活動による収入	35,523
前年度繰越金	22,853

(4) 砂糖勘定

(単位:百万円)

区 別	金 額
資金支出	663,084
業務活動による支出	436,328
投資活動による支出	7
財務活動による支出	225,247
次期中期目標期間への繰越金	1,502
資金収入	663,084
業務活動による収入	412,803
財務活動による収入	248,780
前年度繰越金	1,502

(5) でん粉勘定

(単位:百万円)

区 別	金 額
資金支出	12,815
業務活動による支出	10,545
投資活動による支出	7
財務活動による支出	2,257
次期中期目標期間への繰越金	5
資金収入	12,815
業務活動による収入	8,140
財務活動による収入	4,674

(6) 生糸勘定

(単位:百万円)

区 別	金 額
資金支出	81,823
業務活動による支出	8,371
財務活動による支出	73,000
次期中期目標期間への繰越金	452
資金収入	81,823
業務活動による収入	8,103
財務活動による収入	73,267
前年度繰越金	452

(7) 補給金等勘定 (単位:百万円)

区 別	金 額
資金支出	158,632
業務活動による支出	135,282
次期中期目標期間への繰越金	23,350
資金収入	158,632
業務活動による収入	134,899
前年度繰越金	23,734

(8) 肉用子牛勘定 (単位:百万円)

区 別	金 額
資金支出	92,803
業務活動による支出	92,479
次期中期目標期間への繰越金	325
資金収入	92,803
業務活動による収入	92,479
前年度繰越	324

(9) 債務保証勘定 (単位:百万円)

区 別	金 額
資金支出	406
業務活動による支出	11
投資活動による支出	340
次期中期目標期間への繰越金	55
資金収入	406
業務活動による収入	12
投資活動による収入	340
前年度繰越金	54

別紙 運営費交付金算定ルール

[運営費交付金の算定方法]

ルール方式を採用

[運営費交付金の算定ルール]

1. 平成15年度については、積み上げ方式とする。
2. 平成16年度以降については、次の算定ルールを用いる。

ルール1：畜産勘定及び肉用子牛勘定に適用

運営費交付金 = 人件費(S) × + 退職手当 - 自己収入(Y)

人件費(S) = 前年度人件費(S_{y-1}) × s

s : 効率化係数

s : 給与改定率

自己収入(Y) = 前年度自己収入(Y_{y-1}) × y

(注) 給与改定率については、運営状況等を勘案した伸び率とする。ただし、運営状況等によっては、措置を行わないことも排除されない。

[注記] 前提条件

1. 効率化係数 について、期間中9%の経費を削減するものと推定。
2. 給与改定率についての伸び率を0%と推定。
3. 退職手当について、定年退職予定者分に加え、当初から見込まれる自己都合退職者分を含めて推定。
4. 自己収入について、その全額を業務経費に充当するものと推定。

ルール2：砂糖勘定及び生糸勘定に適用

運営費交付金 = 一般管理費(A) × + 退職手当 + 業務経費(B) × × r
× + 特殊要因 - 自己収入(Y)

一般管理費(A) = 人件費(S) + その他一般管理費 ×

人件費(S) = 前年度人件費(S_{y-1}) × s

自己収入(Y) = 前年度自己収入(Y_{y-1}) × y

s : 効率化係数

s : 効率化係数

r : 政策係数

r : 消費者物価指数

s : 給与改定率

y : 自己収入調整係数

(注) 消費者物価指数及び給与改定率については、運営状況等を勘案した伸び率とする。ただし、運営状況等によっては、措置を行わないことも排除されない。

[注記]前提条件

- 1 .効率化係数 について、期間中13%の経費を削減するものと推定。
- 2 .効率化係数 について、年1%の経費を削減するものと推定。
- 3 .政策係数 r について、期間中1.0と推定。
- 4 .消費者物価指数及び給与改定率についての伸び率を、ともに0%と推定。
- 5 .退職手当について、定年退職予定者分に加え、当初から見込まれる自己都合退職者分を含めて推定。

ルール3：でん粉勘定に適用
積み上げ方式とする。

第4 短期借入金の限度額

- 1 運営費交付金の受入れの遅延等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、単年度4億円とする。
- 2 国内産糖価格調整事業の甘味資源作物交付金及び国内産糖交付金の支払資金の一時不足となる場合における短期借入金の限度額は、単年度650億円とする。
- 3 でん粉価格調整事業のでん粉原料用いも交付金及び国内産いもでん粉交付金の支払資金の一時不足となる場合における短期借入金の限度額は、単年度120億円とする。
- 4 生糸売買事業において、短期借入金の借入をしていることができる限度額は、単年度151億円とする。
- 5 生糸売買事業において、短期借入金を年度内に償還することができないうで、短期借入金の借換えをすることとなったときは、4にかかわらず当該借換えにかかる金額を限度として当該借入金の金額を増額することができる。

第5 剰余金の使途

人材育成のための研修、職場環境等の充実など業務運営に必要なものに充てる。

第6 重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画 予定なし

第7 その他主務省令で定める業務運営に関する事項

- 1 施設及び設備に関する計画
予定なし
- 2 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

業務運営の効率化に努め、業務の質・量に対応した職員の適正な配置を進めるとともに、職員の業務運営能力等の育成を図る。

また、職員の部門間の交流等により、機動的で柔軟な業務運営ができる体制を整備する。

（2）人事に関する指標

期末の常勤職員数を期初の95.6%とする。

（参考1）

期初の常勤職員	227人
期末の常勤職員の見込み	217人

(参考2)

中期目標期間中の人件費総額見込み 10,576百万円

(3) 業務運営能力等の向上

職員の事務処理能力の向上を図るため、以下の研修等を定期的かつ計画的に実施するとともに、業務の専門化・高度化に対応し、職員の部門間の交流等により、補助業務、情報収集提供業務等の類似業務を効率的に実施する。

ア 生産現場等での実体験を通じた専門知識・技術の向上を図るための研修及び企業会計、情報ネットワーク化等の高度事務処理技術の習得を図るための研修及び流通・小売段階での研修及び広報・情報技術の研修等を行うとともに、職員と消費者との対話等を行う。

イ オン・ザ・ジョブ・トレーニング(OJT)等を通じ、専門知識、高度事務処理技術等の伝達・実習を行うとともに、自己研鑽しやすい環境を整備する。

ウ 有識者による講演会、有識者との意見交換(改革フォーラム)を計画的に開催する。