

人事制度の見直し、業務効率化・IT化の推進の一体的実施

令和8年2月5日

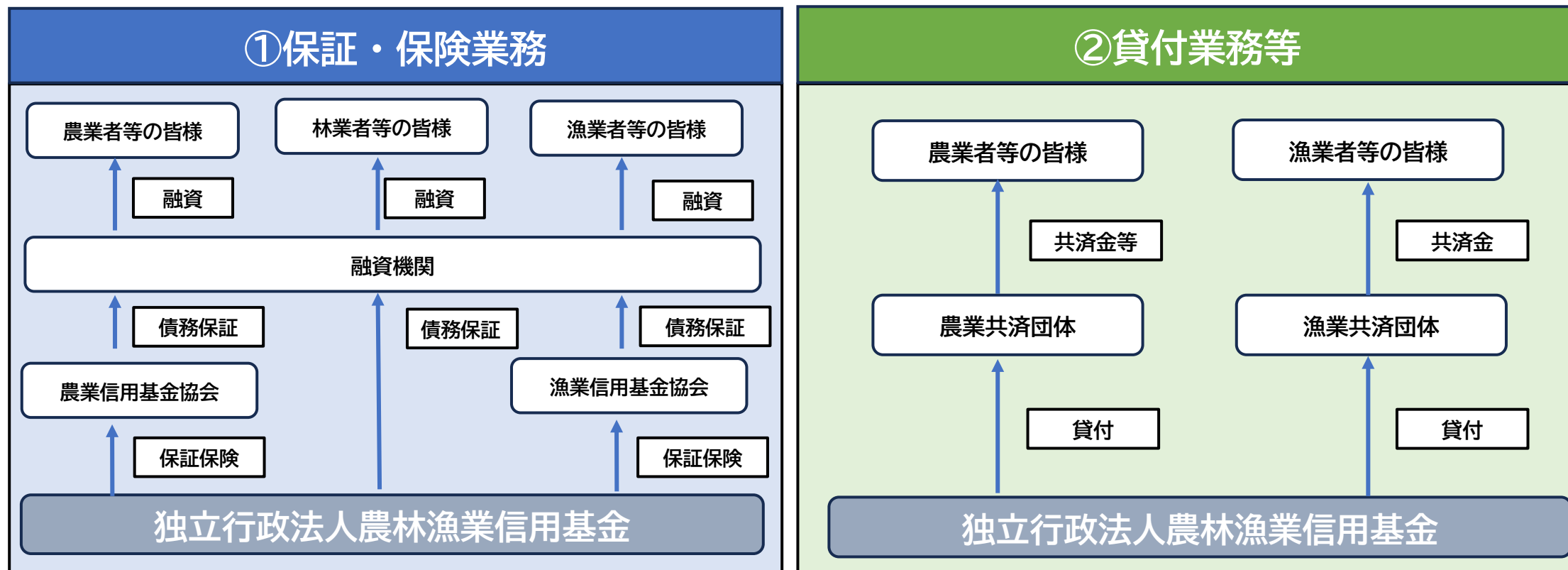
独立行政法人 農林漁業信用基金

目次

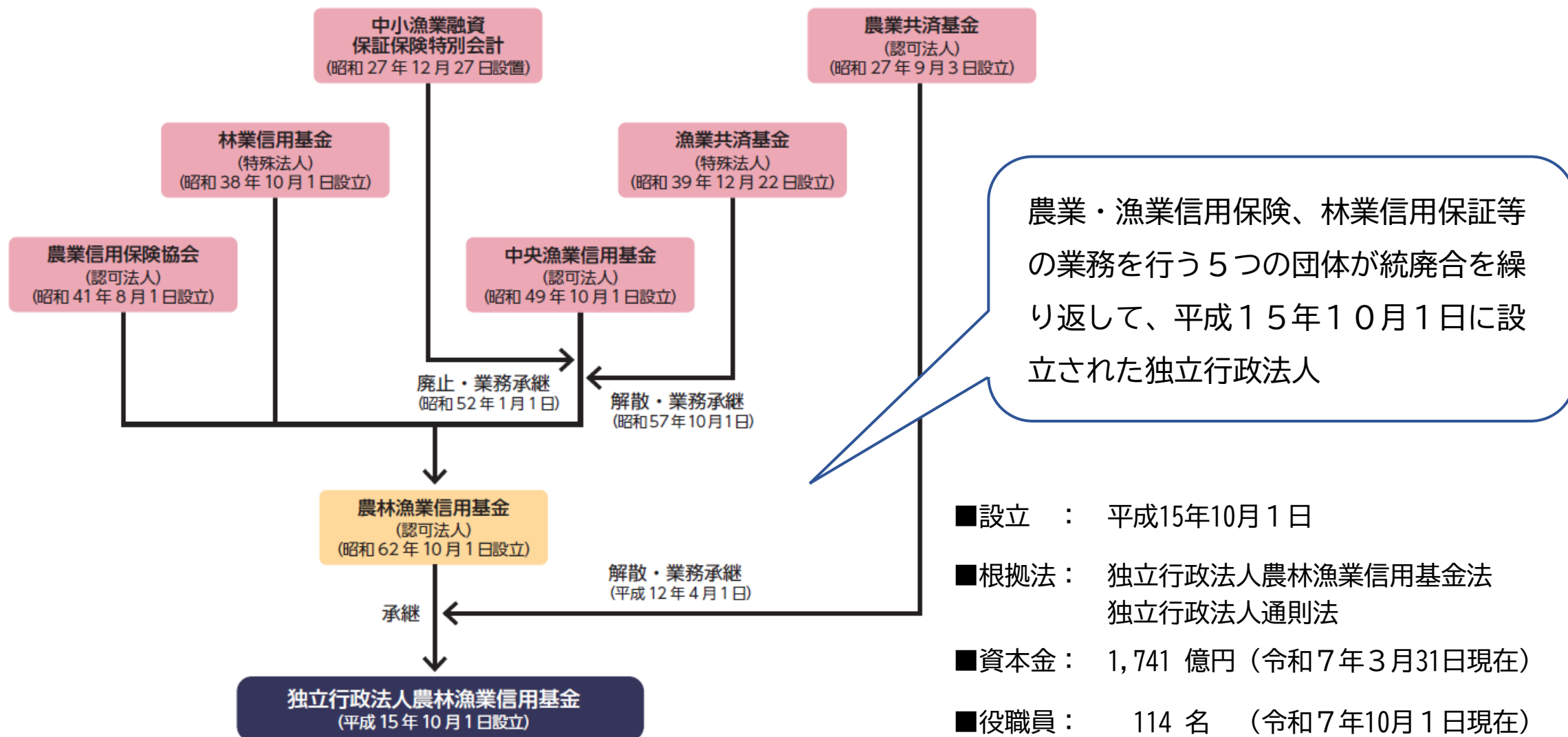
1. 農林漁業信用基金の業務	P 1
2. 農林漁業信用基金の沿革	P 2
3. 人事制度の見直し（①「人材の育成・確保に関する方針」（令和5年5月））	P 3
4. 人事制度の見直し（②人事評価等制度の見直し）	P 4
5. 人事制度の見直し（③人手不足への対応）	P 5
6. I T化の推進	P 6
＜参考＞「業務の自動化」の事例	P 7
7. 業務効率化の推進	P 8
8. 今後の対応方向	P 9

1. 農林漁業信用基金の業務

- ① 農業信用保証保険法、林業・木材産業改善資金助成法、中小漁業融資保証法等に基づく農漁業の信用基金協会が行う農漁業者の債務保証についての保険、林業者等の必要な資金の借入れについての債務保証
- ② 農業保険法、漁業災害補償法に基づく農漁業の共済団体等が行う共済金等の支払等に必要な資金の貸付け



2. 農林漁業信用基金の沿革



3. 人事制度の見直し（①「人材の育成・確保に関する方針」（令和5年5月））

「人材」こそが、かけがえのない経営資源との位置づけ

当基金が考える「人材」とは「『自らの成長』を通じて、『当基金の基本的使命』を実現すべく、基金全体を俯瞰して、自らの頭で考え、意欲を持って主体的に行動する役職員」

方針の主な内容

職員の能力を
生かす、部門
に偏らない人
事

OJTにより成
功体験を積
み上げ

研修・資格取得
支援による成長
の促進

公平でモチベー
ションを高める
適切な人事評価

意欲ある多様な
「人材」を積極
的に採用

金融・デジタ
ル等の専門性
の高い外部人
材の活用

4. 人事制度の見直し（②人事評価等制度の見直し）

外部コンサルタントも活用して、組織の現状分析のため職員の認識把握を行い、人材確保・育成のためのロードマップを策定。

今後取り組むべき事項として、
「人事評価等制度の見直し」、「キャリアパス、ジョブローテーションの設計及び教育体制の整備」に大別の上、「人事評価制度等の見直し」に優先的に取り組んでいる。

職員の認識を把握

- ・誰がどのように評価した結果なのかわからない
- ・人事、報酬体系が分かりにくく、キャリアパスが描きにくい
- ・職員の関心が低く、評価の効果が感じられず、自己成長に繋がっていない

解決のための取組

役職ごとの役割を明確化し、目標や役割を認識しやすくするため「役割定義書」を策定

令和7年度より実施

「人事評価の透明化、公平性の確保」として、直接の上司を1次評価者、最終的に人事委員会の決定を得るという公平感があるプロセスを導入

令和7年度より実施

キャリアパス例を示し、自身の成長を可視化、評価者との面談を人材育成に繋げる

令和7年度に実施

全職員の職務を一般職、管理職、専門職、シニア（再雇用）職の4つに区分化し、職務体系の整理

令和8年度から実施予定

一次評価者の明確化を図るため、グループ制から課制に組織を見直し

令和8年度から実施予定

5. 人事制度の見直し（③人手不足への対応）

- 令和7年には「採用方針・採用計画」を策定し、これに基づき、各教育機関への活発なPR活動を行い、対面とオンラインで並行して業務説明会を複数回実施、また、志望者と若手職員による座談会の実施等により、基金の魅力や雰囲気積極的に発信する等、新規採用を強化。
- 農業、林業、漁業各部門の業務に職員が注力できるよう、内部管理業務に外部人材を活用。

売り手市場、人手不足の中で人材獲得競争の苦勞

大学等への広報活動等を強化

若手職員による座談会を実施

出張説明会
令和7年に8か所(前年は0)

令和7年に10回実施。入社2～3年目までの職員を動員

成果

応募者数増加

例年50名→令和7年度100名超
そのうち6名を採用予定

内部の人間だけでは高度化するITリテラシーへの対応に限界

PJMO(※)支援業者を導入するなど外部人材の活用

※プロジェクトマネジメントオフィス：特定の情報システムの企画・運営・改善を行うの専門組織

成果

・IT調達の様書書案作成支援
・規程類のハンドブック化による職員の理解度向上

6. IT化の推進

ITを活用した業務の効率化・簡素化を推進するための基本方針として令和5年度にIT化推進中期計画を定め、ITを活用した「システム化の推進」、「ICT教育の推進」、「業務の自動化」の3本柱で推進。これをベースに毎年度IT化推進計画を作成し、計画に沿って対応。

システム化の推進

- ・IT化推進構想の検討や企画立案を行うため、PMO(※)を設置
- ・グループウェアの導入
- ・人材管理システムの導入
- ・情報システムのクラウド移行に向けた検討

※ポートフォリオマネジメントオフィス
:組織内の情報システムに関する
全体管理を行う組織

災害時等の
安定稼働、セ
キュリティ対
策強化等

ICT教育の推進

- ・全役職員へグループウェアの操作研修の実施

一部の職員の利用から、
全役職員が理解したこと
によりタスク管理の効率
化、ファイル共同編集等
の利用が定着した。

業務の自動化

- ・毎年度2件の自動化を目標設定
- ・R6年度は定型的な通知文書の作成や国への交付申請に係る作業等のマクロ化(※)の導入

※エクセルで複数の作業手順を記録し、ボタン1つで実行することによって、作業の効率を上げるもの

年間の作業時間短縮

- ・A業務:8時間→1.5時間/年
- ・B業務:30時間→10時間/年

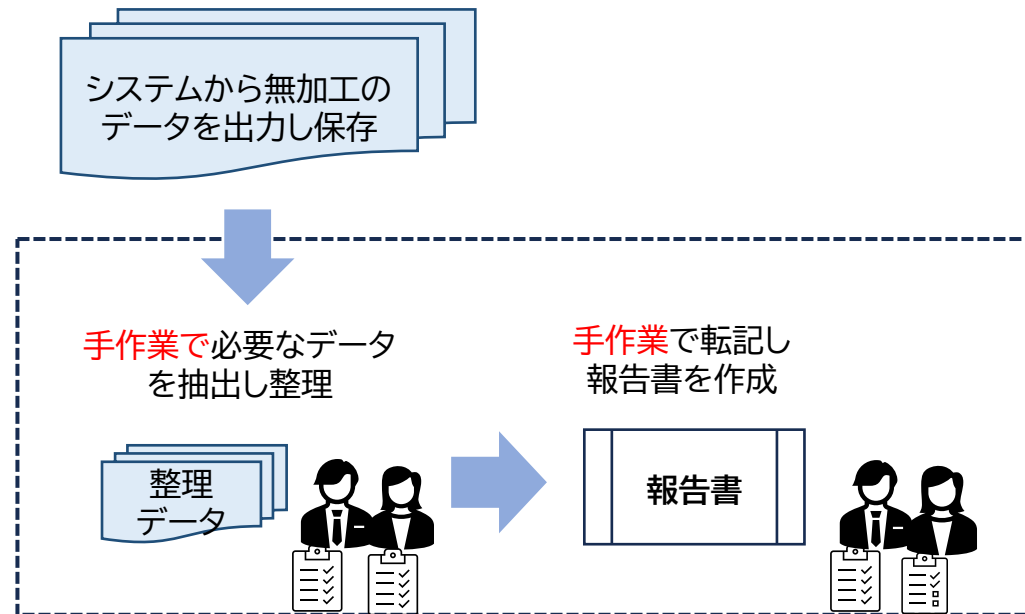
<参考>「業務の自動化」の事例

中期計画(令和5～9年度)において、「毎年度2案件を目途に業務の自動化に取り組む」旨を記載。令和5年度以降、2案件ずつ業務の自動化を着実に推進。

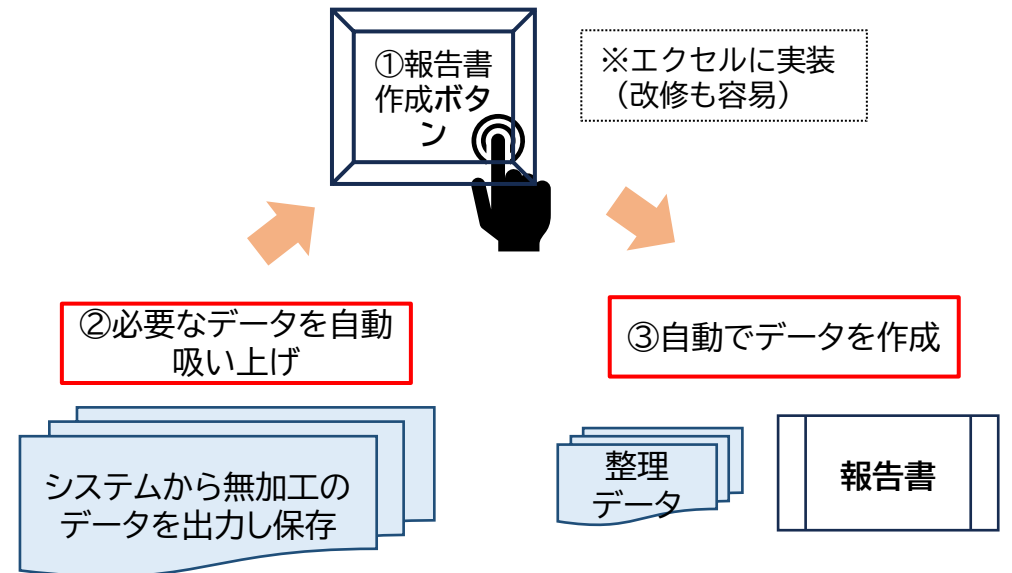
実務担当者が定型業務、作業量、作業時間等の棚卸を行い、自動化により作業時間の短縮が可能と判断された案件を選定。

「国への交付金申請手続に必要な報告書等の作成業務」(A業務)の自動化の事例

自動化前



自動化後



7. 業務効率化の推進

令和5年に外部コンサルタントを活用し、内部からでは気が付かない視点で、基金の業務の見える化、課題の洗い出しを実施。令和6年度より、「業務効率化プロジェクトチーム」を設置し、組織横断にて慣習的な業務の見直しを実施。

利用者の手続面での負担の軽減や業務の質的向上を図るため、信用保証・保険業務に関する事務手続を廃止・簡素化を推進するなど、業務効率化に向けた不断の見直しを実施。

業務効率化プロジェクトチーム

■プロジェクトチームの概要

特定の部署に偏らない「全社PT」を組成、部門トップである総括調整役・参事や実務に精通したメンバーが参画

全社PTの取組を通じて、「信用基金の一体感醸成」にも繋げることも目的

■主な取組

ペーパーレス化 役員説明、会議等のペーパーレス化

Microsoft365(※)の活用

- ・Outlook: 会議出席者等への個別スケジュール確認作業の軽減
 - ・Teams: ファイル共同編集による作業負荷の軽減、転記ミス防止
- ※Microsoft社が提供する生産性向上のためのアプリ・サービス

部門を超えた職員間の意見交換会等の実施

信用保証・保険業務の効率化

<林業信用保証業務>

- ・出資に関する規程の変更を行い、相続届以外の全ての手続について電磁的記録(メール)による申請を可能とすることとした。
- ⇒出資に関する事務の効率化が更に図られ、出資者の利便性の向上にも寄与。

<漁業信用保険業務>

- ・漁業信用基金協会に毎年提出を求めている求償権回収計画の提出様式について、必要な内容が把握できる既存資料に代替し簡略化。
 - ・毎月信用基金から各基金協会・支所へ郵送している保険料計算書等の紙媒体資料について、各基金協会等が電子媒体として一括ダウンロードできる機能をシステムに実装し、ペーパーレス化及び紙媒体の郵送廃止を実現。
- ⇒基金協会、信用基金の事務負担軽減、経費削減に寄与。

8. 今後の対応方向

社会経済情勢の変化、国の政策課題への対応

人材育成

○脱炭素・グリーン化やスマート化等の農林漁業経営を取り巻く新たな環境の変化に対応し得るよう、外部セミナーや先進的な取組を実践している農林漁業者等を訪問する現地研修を行うことにより、職員の知見を高める。

○ワークライフバランスの更なる推進、人事評価制度と人材育成の一体的な運用、部門間人事交流の促進などにより、人材育成・風土改善にもつなげる。

システム等対応

○利用者のニーズを踏まえたシステム改良(借入者の財務状況に基づく保険料率設定のため信用リスク計量化ツールの導入)

○情報システムのクラウド移行の推進(令和8年度以降、各システムを順次クラウド化)

○グループアドレス(※)導入によるコミュニケーションの活性化、ペーパーレス化の更なる推進等

※部署やチームごとに指定されたエリア内で自由に席を選ぶ働き方

業務を安定的かつ継続的に実施していくためには改革を進めることが不可欠。これらの取組を確実に
行い、将来にわたって信用力の補完により農林漁業者の育成・確保に貢献するという信用基金の使命
を果たしていく