

平成19年度独立行政法人統計センター事業報告書概要版

平成20年6月20日
(独)統計センター

第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置

1 業務運営の高度化・効率化に関する事項

(1) 情報通信技術を活用した基盤整備

製表業務に関する文書検索システムの導入及びイントラネット(C-NET)の充実

ア 製表業務に関する文書検索システムの導入

製表業務の多様化とともに、電子化された資料等が増加してきていることから、情報利用の利便性を図ることにより、更に情報の共有化を推進するため、文書検索システムを導入し、平成19年5月から運用を開始した。

平成19年度末には、約62万件の文書データについて全文検索が可能となっており、毎月の利用実績は、平均200件を超えている。

イ イン트라ネット(C-NET)の充実

イントラネットの充実による統計センター全体の情報共有化を一層推進するため、統計調査等業務最適化、統計データアーカイブ等の情報を新たに掲載した。

家計調査の新たな製表システムの開発及び移行

平成6年度に導入した現行システムのLAN環境等への適合性の低下への対応及び更なる効率化の推進を目的として、17年度から3年計画で家計調査の新たな製表システムの開発を行っている。

平成19年度は、引き続き本システムの開発を進め、20年2月調査分から新システムへの移行を段階的に開始し、以後数回に分けて移行を完了させることとした。

プロジェクト管理システムを活用したシステム開発の進捗管理及び試行的な計画策定

プロジェクト管理システムによる各種システム開発の進捗管理及び実績情報の蓄積を継続するとともに、システム開発の計画策定に係数モデル見積法を試行的に適用し、従来方式である経験に基づく見積り工数及び実際の開発工数との比較検証を行った。

係数モデル見積法：予め工数算出の関係式を設定しておき、システム規模や入出力データの数量的の変動要因をパラメータとして関係式に代入することで、個々のシステム開発工数の見積値を得る手法のことをいう。

汎用ソフト・ツールを活用したサマリーシステムへの適用統計調査の拡大及び各種汎用システムの改修等

市販の汎用ソフト・ツールを活用した「新汎用サマリーシステム」(クライアント/サーバシステム用)について、平成18年度の第1次開発に引き続き、19年度は第2次開発を完了し、平成19年就業構造基本調査、平成19年全国物価統計調査、平成19年度国家公務員退職手当実態調査等へ適用し、システム開発業務の効率化及び正確性の確保を図った。(平成19年度国家公務員退職手当実態調査の実績：従来方式3人月、新システム2.5人月)

また、各種汎用システムの改修として、受託製表のデータチェックシステムへの適用に向けた改良を行い、雇用動向調査、国家公務員退職手当実態調査等へ適用した。

サマリーシステム：チェック済データから結果表を作成するまでの一連処理を行うシステムのことで、分布・合算・加工・編集処理のプログラムで構成されている。

クライアント/サーバシステム：ネットワークで接続されているサービスを受ける側のコンピュータ(クライアント)と、サービスをする側のコンピュータ(サーバ)が同期(データ転送において相互にタイミングを合わせる。)を取りながら処理を進める形態のことをいう。

ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへ移行するための集計システム等の開発

「独立行政法人統計センターにおける業務・システム最適化計画」(平成19年10月29日策定)に基づくホストコンピュータのダウンサイジングを踏まえ、これまでホストコンピュータで行っている処理をクライアント/サーバシステムで行えるよう、集計システム等の開発を段階的に行っている。

平成19年度においては、雇用動向調査及び国家公務員退職手当実態調査のシステムを開発し、運用を開始したほか、平成19年就業構造基本調査、平成19年全国物価統計調査、受託製表等のクライアント/サーバシステム化を推進した。

研究・開発用LANシステムの導入

ホストコンピュータ上で行っている処理をクライアント/サーバシステムで行うためのシステム開発用として、また、次期統計センターLANシステム(以下「次期LANシステム」という。)と同様の環境下において、既存のシステムが支障なく稼動するかの検証等を行うことを目的として、平成19年8月に研究・開発用LANシステムを導入し、運用を開始した。

次期統計センターLANシステム導入の基本方針及び仕様書の作成

平成19年10月に「独立行政法人統計センターにおける業務・システム最適化計画」を策定し、次期LANシステム導入の基本方針を決定するとともに、21年1月からの次期LANシステムの運用開始に向け、仕様書を作成し、20年4月に官報告示による意見招請を実施することとしている。

生活時間行動分類自動格付の研究成果の活用

平成19年3月にまとめた生活時間行動分類（詳細分類）の自動格付の研究成果を平成18年社会生活基本調査の生活時間行動分類格付事務に活用した。

その結果、本事務における自動格付の格付率は、約75%を達成し、人手のみによる格付方法に比べ、投入量が約20%削減された。

生活時間行動分類（詳細分類）：一日の生活時間における世帯員の行動（食事、入浴、勉強など）を、大分類は6、中分類は22、小分類は85種類に区分した詳細な分類のことをいう。

(2) 充実・拡充分野への職員の配置

情報処理分野への重点配置

情報処理課に3人を増員配置し、ホスト系システムからオープン系システム（クライアント/サーバシステム）への移行体制を一層充実した。

(3) 業務手法・体制等の見直しによる業務経費の削減

クライアント/サーバシステムへの移行に伴う経費削減

ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの移行事業の一環として、平成20年度に廃止することとしている経常調査用ホストコンピュータについて、平成19年5月に既存機器の更新期限が到来したが、廃止時期である20年12月までリース延長して使用することとした。

これにより、機器を更新した場合と比較すると、平成19年度においては約2億円の経費削減となった。

ペーパーレス化の推進による経費削減

引き続き両面印刷の徹底や電子メールの活用等により、ペーパーレス化を一層推進した結果、総務部門のコピー用紙使用量は対前年度比6.1%の削減となり、前年度以下とする、という年度計画の目標を達成した。

(4) 行政改革の重要方針に基づく取組

「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、国家公務員の定員の純減目標に準じた人員削減の取組を行うとともに、給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを実施している。

人員の削減

業務の効率化により、年度計画の目標である常勤職員11人削減を実現した（年度末常勤職員数は890人）。

給与水準の現状

給与水準については、「一般職の職員の給与に関する法律」に準じた給与規則を適用しているものの、組織・職員構成の違い等から「独立行政法人の役員の報酬等

及び職員の給与の水準(平成18年度)」における対国家公務員指数は「90.3」となっている。

2 効率的な人員の活用に関する事項

(1) 職員の能力開発

研修への取組

ア 内部研修の見直し及び外部研修等への職員の派遣

内部研修について、組織内でその階層に必要なスキルレベルを修得するため、階層別研修の内容を見直すとともに、「統計委員会の任務と課題について」等業務に密接なテーマを設定した特別講演会を実施した。

また、外部研修等として、各省等が実施する研修会、セミナー等に積極的に職員を派遣した。

これらにより、職員の能力・資質の向上及び業務に資する知識の習得を一層推進した。

平成19年度は、内部研修延べ594人、外部研修等延べ284人、合計延べ878人が受講した(職員一人当たり1回に相当)。

イ 各課室等における業務研修の実施

内部研修及び外部研修等に加え、各課室等において、それぞれの業務に必要な知識を有する人材を育成し、さらに製表業務を統一的かつ正確、迅速に処理するため、業務研修を実施した。平成19年度は、延べ4,765人が受講した(職員一人当たり5回に相当)。

ウ 研修内容等に関するアンケート調査の実施

研修の成果を測るため、内部研修を受講した職員を対象に研修内容等に関するアンケート調査を実施した結果、「大変有意義だった」・「有意義だった」と回答した者の割合は約90%となり、年度計画の目標である80%以上を達成した。

職員自らが業務に必要な能力を身に付けるための環境の定着化

平成18年度に引き続き、「目標による管理」の手法を用いたSTEP 制度に係る情報のイントラネットへの掲示、質疑応答の実施等同制度の定着化への取組を推進した。

STEP：製表技術や思考力が努力により一層向上することを期待して、Skill(熟練・技術)、Thinking(思考力)、Endeavor(努力)、Progress(向上心)から頭文字を組み合わせて名付けたもの。

(2) 組織体制の見直し

現行業務体制の点検及び次期中期目標期間における組織体制の在り方の検討

現行の業務体制及び組織の問題点の整理を行った上、次期中期目標期間における組織体制を検討した結果、統計センターに期待されている新たな役割である政府統計共同利用システムの運用管理業務、平成21年度開始予定の統計調査票情報の二次利用に関する業務を担う組織の整備を行うとともに、情報技術関連の組織を1つの部へ集約し、分類業務の高度化を図るための組織の整備を行うこととした。

3 業務・システムの最適化に関する事項

業務・システムの最適化計画の策定

「業務・システム最適化計画策定指針(ガイドライン)」(平成18年3月31日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に準じ、先進事例調査、将来体系の作成、効果算出等を行い、平成19年10月に「独立行政法人統計センターにおける業務・システム最適化計画」(以下「最適化計画」という。)を決定し、12月に、統計センターのホームページに掲載し公表した。

なお、最適化計画の対象システムに係る年間経費については、本取組を始めた平成18年度に比べて、最適化計画の最終年度である23年度に、約3億9000万円の削減が見込まれている。

4 製表業務の民間開放に向けた取組

(1) 製表業務の民間開放の推進

統計センターの業務の民間開放については、「規制改革・民間開放推進3か年計画(再改定)」(平成18年3月31日閣議決定)に基づき、総務省統計局と一体となって、官民競争入札等監理委員会と連携しつつ、民間開放に向けた検討に資するための資料作成、検証等に取り組んだ。平成19年度においては、製表業務の中核を占める符号格付事務を試行的に民間事業者へ委託し、符号格付事務の民間開放の具体化に向けて実地に検証を行ったほか、調査票の受付・整理、データ入力及び符号格付以外の製表業務の民間開放に対する考え方について整理を行った。

その結果、既に民間委託を実施しているデータ入力業務に加え、平成19年度の大規模周期調査から調査票の受付整理事務の民間開放を実施するとともに、国勢調査を始めとする一定の業務量と業務期間を有する大規模周期調査の符号格付事務についても、順次民間開放を実施する方針とされた。

(2) 符号格付事務の試行的民間委託

平成17年国勢調査抽出詳細集計の一部の地域について、試行的に産業・職業小分類符号の格付事務を民間事業者へ委託し、納品された分類符号について統計センターにおいて精度検証を行った。

その結果、民間事業者による格付精度は、おおむね一定水準を満たしているものの、

統計センターが目標とする97%以上の格付精度には及ばなかった。このため、格付精度の向上を図ることを目的として、地域を変えて2回目の試行的民間委託を実施した(平成19年11月から20年2月)。第2回の実施結果は、取りまとめを行っているところであり、それを踏まえ今後実施予定の民間開放へ向けて準備を進めていくこととしている。

(3) 平成19年度に実施した製表業務の民間開放

調査票の受付整理事務について平成19年度の大規模周期調査から民間開放を実施していく方針の下、平成19年就業構造基本調査及び平成19年全国物価統計調査の調査票の受付整理事務及びOCR入力事務について民間委託を実施した。

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にとるべき措置

製表結果の精度確保の対策

製表結果の精度確保のため、製表委託元とのコミュニケーションの緊密化、製表業務の標準化の推進、ファイナルテストの強化及び製表の各プロセスにおける正確性の確保といった重点事項を推進した。

情報セキュリティの向上

ア 情報セキュリティポリシーの浸透

非常勤職員を含む全職員を対象として、eラーニングにより情報セキュリティ教育を実施するとともに、内部研修において情報セキュリティの講義を実施することにより、職員への情報セキュリティポリシーの浸透を一層推進した。

イ I S M S - (ISO (JIS Q) 27001) 認証取得

職員のセキュリティレベル及び対外的信頼性の向上を目的に、昨年度から準備を進めていたI S M S 認証取得に向けた取組として、情報資産(調査票データ等)の台帳作成やマネジメントレビューなどを実施した上で、平成19年7月から9月に認証取得審査を受け、同年10月にI S M S 認証取得機関として登録された。

I S M S (Information Security Management System) : 企業などの組織が情報を適切に管理し、機密を守るための包括的な枠組みをいう。

個別調査における投入量増減の要因把握と他の調査への活用

ア 事務の省力化・効率化策の他調査への活用

平成12年国勢調査及び平成16年全国消費実態調査において、新たな製表システムの採用により事務の省力化・効率化を図った。この成果を踏まえ、平成19年度は、平成17年国勢調査、平成18年事業所・企業統計調査及び平成18年社会生活基

本調査において、結果表審査事務を中心にシステム化を図り、今後予定される平成19年就業構造基本調査及び平成19年全国物価統計調査においてもシステム化を推進している。

イ 投入量増加への対応策

従前より一部の調査における投入量の増加の主な要因が製表委託元からの製表基準書の変更であったことを踏まえ、統計センターに蓄積された経験、ノウハウ等を製表基準書に反映できるよう、必要に応じて、製表基準を企画し提案する等製表委託元を支援した。

こうした対応によって、投入量の増加は年々抑制されてきているところである。

経常調査における要員の投入量の削減についての取組

経常調査における要員の投入量の削減については、平成18年度において対前年度比約9%削減（年度計画3%以上削減）したことから、19年度はその削減実績を維持向上するため、年度計画において対前年度以下とする目標を掲げ、業務の繁閑に即応した人員の機動的配置、職員各自の業務のスリム化への意識向上の徹底、OJT等による職員育成の推進、品質管理の徹底による手戻り等の排除等、総合的な面での合理化を推進した。

これらの取組の結果、対前年度比約4%の削減を実現し、目標を達成した。

1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項

総務省統計局から提示された製表基準書に基づき適正に事務を実施し、求められている品質での製表結果を期限までに提出した。（個別・詳細は別紙参照）

2 受託製表に関する事項

製表委託元から提示された製表基準書に基づき適正に事務を実施し、求められている品質での製表結果を期限までに提出した。（個別・詳細は別紙参照）

新規受託業務

平成19年度は、次の製表業務を新たに受託した。

平成16年全国消費実態調査特別集計(標準生計費)追加集計(人事院)

平成16年サービス業基本調査特別集計(文化庁)

平成18年家計調査特別集計(世帯類型別)(財務省)

平成17年国勢調査特別集計(川崎市)

平成17年国勢調査特別集計(大阪市)

3 統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項

総務省統計局から提示された製表基準書に基づき適正に事務を実施し、求められている品質での製表結果を期限までに提出した。（個別・詳細は別紙参照）

4 技術の研究に関する事項

研究活動の概要

製表実務に適用可能な研究に重点を置き、統計分類の自動格付処理、統計データの欠測値の補定処理、個票データの二次利用の問題等の研究を実施した。

(1) 技術研究を専任で行う組織の充実

平成18年度に引き続き、外部研究者2人を非常勤職員として採用し、欠測値の補定処理に関する研究を行うとともに、新たに調査票情報の秘匿技法の一種であるマイクロアグリゲーションに関する研究を開始した。

また、「データエディティング研究会」において引き続き外部研究者をメンバーとする等、外部研究者の積極的活用により研究体制の充実を図った。

(2) 研究計画

データエディティングに関する研究

サービス産業動向調査の売上高等の新たな補定方法についての検討を行うとともに、昨年度から研究を進めてきた国勢調査で用いている「世帯類型補定システムの労働力調査への適用の研究」及び「サービス業基本調査の経理項目の欠測値の補定方法の研究」についての報告書を作成した。

また、データエディティングに関する技術の向上及び業務の効率化に資するため、「データエディティング研究会」を3回開催し、外部の研究者を招聘した研究会を2回以上開催する、という年度計画の目標を達成した。

統計分類の自動格付に関する研究

平成19年4月に「統計分類自動格付検討プロジェクト」を設置し、国勢調査を始めとする産業・職業分類及び全国消費実態調査を始めとする収支項目分類の自動格付システムの構築に向けた研究を開始した。

また、平成21年経済センサス-基礎調査における産業分類自動格付の実施を目標として、従来からの知識や技術に基づく自動格付技法の改良を図る研究を行うとともに、昨年度から研究を実施していた市区町村コード自動格付に関するアルゴリズム（解法手順）の研究についてとりまとめた。なお、この研究の成果は、平成20年住宅・土地統計調査の市区町村コード付与事務に適用することとしている。

統計ニーズの多様化に対応した製表方法に関する研究

平成21年4月の新統計法の全面施行に向けた匿名データの提供準備として、就業構造基本調査のデータを使用した匿名データ作成に係るプロトタイプシステムの構築、実験・検証及びデータ提供に関する運用上の課題等について検討を行った。

情報処理技術に関する研究

平成19年8月に導入した研究・開発用LAN上に、試験的にOSに依存しないブ

プログラミング言語である「Java」言語による簡易な集計システムを構築し、検証を行った。これまでの研究では、製表システム開発への「Java」言語の適用は可能であるものの、国勢調査等の大量データを高速に処理するには、データ処理時間の短縮等を可能とするソフトウェアが必要となること、更なるハードウェアの性能向上が必要となること等が明らかになった。

また、プログラミングの標準化推進活動の一環として、各種統計調査の集計システム開発で使用可能なシステム共通部品（フレームワーク）の整備を行い、平成19年7月から順次提供を開始し、システム開発者に対する指導、支援を推進した。

なお、このフレームワークは、平成19年度就業構造基本調査集計システム、家計調査新製表システム等に組み込まれた。

その他の研究

製表技術・実務検討会

製表技術の研究の成果、製表実務の改善の内容等を共有し、その活用を一体的かつ効果的に推進するため、製表技術・実務検討会を設置し、「市区町村コード自動格付に関するアルゴリズムの研究」等をテーマに4回開催した。

(2) 研究成果の普及等

製表技術の普及及び研究の促進

製表技術参考資料等の刊行

統計センターにおける製表技術の研究成果や国内外における製表技術の研究動向の調査分析結果、製表業務のマネジメントを含む製表技術関連文献の翻訳等の資料を5冊刊行し、研究報告などの各種資料を5冊以上刊行する、という年度計画の目標を達成した。

学会における研究発表

サービス業基本調査の経理項目の欠測値の補定方法に関する研究の成果を I S I (International Statistical Institute : 国際統計協会) 第56回大会で発表した。

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 簡潔に要約された財務諸表

参考31～34ページ参照

2 財務情報

(1) 財務諸表の概況

参考34～36ページ参照

(2) 施設等投資の状況

施設等投資において該当する事象はない。

(3) 予算・決算の概況

平成19年度における予算・決算の概況として、収入予算では退職手当、その他人件費に充当するため前年度からの繰越金1173百万円を計上していたが、決算においては、当該年度の退職手当のみに充当した結果、842百万円を繰越計上している。

支出では、業務経費において、ホストコンピュータのリース期間満了に伴う再リースにより208百万円節減していること、人件費において422百万円の予算との差益があったことから、540百万円を削減した。

(4) 経費削減及び効率化目標との関係

経常統計調査等に係る経費については、製表業務のシステム化（自動格付等）を推進するための調査研究等の経費（63百万円）等の増があったものの、業務・システムの最適化計画に則し、各種統計調査の集計がホストコンピュータからクライアント/サーバシステムに移行することに伴い、リース期間が満了した経常用ホストコンピュータを更新せず、再リースしたことによる減(208百万円)があり、総額で前年度比34百万円（4.0%）を削減した。

一般管理費については、庁舎維持経費等の減少により前年度比5百万円(2.7%)の削減を図った。

これにより、平成19年度における削減対象経費は、期首（15年度）に比べ90.2%の割合となり、中期目標の目標値（97%）を大きく上回る効率化を実現した。

単位：千円

【業務経費】	期初年度 平成15年度	16年度	17年度	18年度	期末年度 19年度
経常統計調査等に係る経費	882,085	860,385	859,306	852,480	818,255
一般管理費	242,232	238,465	227,540	200,794	195,389
業務経費合計	1,124,317	1,098,850	1,086,846	1,053,274	1,013,643
期初年度に対する割合	-	97.7%	96.7%	93.7%	90.2%

3 事業の説明

(1) 財源構造

平成19年度における当法人の経常収益は10634百万円で、その内訳は、運営費交付金収益10,525百万円（収益の99.0%）、受託収入21百万円（0.2%）等となっており、ほとんどが国からの運営費交付金によるものである。

(2) 財務データ及び業務実績報告書と関連付けた事業説明

統計センターでは事業ごとの区分経理を行っていないことから、調査別の財源と業

務量及びコストの関係は把握していない。このため、平成20年度において、業務効率化に係る具体的数値目標を設定するため、要員の投入量及びコストの実績を把握して間接経費を含めた調査別等のコスト分析を行うこととしている。

4 給与手当等人件費の状況

役員及び常勤職員の給与については、職員数の削減、超過勤務手当の減少等により、前年度比63百万円減（1.1%減）となった。

上記のほか、法定福利費を含めた統計センター全体の人件費では、前年度比55百万円減（0.8%減）となった。

5 随意契約の適正化に向けた取組

統計センターでは、物品の調達、役務の供給等に係る契約手続について、従前から一般競争入札の拡大に向けて取り組んできたところであるが、「公共調達の適正化について」（平成18年8月25日財計第2017号）等を踏まえ、更なる随意契約の縮減に向けた取組を行っている。

平成19年度においては、企画競争又は公募によらない、いわゆる1社随意契約（その他欄）について平成17年度を比較すると、契約締結の件数ベースでは約64%、年間支出金額ベースでは約34%減少している。1社随意契約の主な事由は、ライセンスソフトウェアに係る使用許諾契約(5件)、継続して使用する情報システム機器の賃貸借契約(2件)等である。

6 外部監査人による監査の実施

統計センターは、政令に規定する外部監査人による監査を受ける義務は生じないものの、会計処理に関する信頼性、透明性をより高めるため、監事による監査のほか、法定外監査として外部監査人（監査法人）による会計監査を平成16年度決算から毎年度実施している。

なお、当期の財務諸表等に関する監査結果は、過去3年度に引き続き適正意見が表明されている。

第4 重要な財産の処分等に関する計画

なし。

第5 剰余金の使途

該当なし。

第6 その他業務運営に関する事項

1 施設及び設備に関する計画

該当なし。

2 人事に関する計画

(1) 人材の確保

優秀な職員の確保

平成19年7月に新潟県内の専門学校に出向き、業務説明会を実施した結果、採用面接申込者22人中5人が新潟県内の専門学校生という結果となった。

人事交流の実施

広い視野を持った人材を養成する観点から、原則、四半期ごとに総務省統計局等と人事交流を実施した。

(2) 専門知識を有する職員の採用

外部研究者等の採用

製表技術に関する研究業務に当たる外部研究者を2人非常勤職員として平成18年度から継続採用した。また、平成17年度から引き続き、業務・システムの最適化を実現するため、CIO補佐官を1人非常勤職員として継続採用した。

(3) 評価制度の導入

平成18年度に引き続き、「目標による管理」の手法を用いたSTEP制度を全組織及び全職員が実施するとともに、運用上の注意事項等について、年4回の情報提供を行うことにより、同制度の定着を図った。

(4) 人員に係る指標

常勤職員数の削減

業務の効率化により、平成19年度年度計画の目標である常勤職員11人削減を実現した(年度末常勤職員数は890人)。

再任用職員の採用

平成18年度末定年退職職員のうち10人を再任用職員(短時間勤務職員)として採用し、製表の専門事項の処理に当たらせることにより、業務に関して専門性を有する人材を有効に活用した。

3 その他業務運営に関する事項

(1) 職員の安全確保

平成18年度に引き続き、衛生委員会の開催、産業医による職場巡視等を実施するとともに、職場体操(リフレッシュ体操)の普及を図った。

(2) メンタルヘルス等の対応

メンタルヘルスへの取組

平成18年度に引き続き、職員及び職場のストレス度が把握できるソフトウェアを活用した定期ストレス診断を実施し(19年5月及び11月)、年度計画の目標を達成した。

セクシャルハラスメントへの対応

平成18年度に引き続き、職員が注意すべき事項や監督者の役割、相談窓口等についてイントラネットに掲示し、全職員に周知することにより、セクシャルハラスメントに関する職員の認識を高めた。

(3) 危機管理体制の整備

防災に関する事項の周知

平成17年度に作成した「地震発生時における行動マニュアル」を引き続きイントラネットに掲示するとともに、避難経路の確認を含めた防災に関する事項について周知を徹底した。

事業継続計画(BCP: Business Continuity Plan)の整備

I S M S 認証取得に当たって、LANシステムやホストコンピュータの運用に関する規程や障害報告書等の整理、また遠隔地に設置しているデータバックアップ体制の再確認を行うことにより、事業継続計画を整備した。

事業継続計画：大規模な災害など、組織の事業継続に重大な影響を与える情報セキュリティ上の事件・事故が発生した際に、業務を復旧及び継続するための計画で、I S M S 認証取得の要求項目の一つである。

(4) 環境への配慮

「国等による環境物品等の調達等に関する法律」(平成12年法律第100号)(いわゆるグリーン購入法)を遵守すべく調達計画を企画・立案し、環境物品の100%調達を実現した(ただし、紙製品は除く)。

(5) 広報

統計センターの役割、業務内容等についての理解を得るため、統計センターパンフレット(和英)を統計広報展示室「とうけいプラザ」(東京タワーフットタウン4階)等に配布するとともに、第2期中期計画を踏まえてホームページとパンフレットのリニューアルを行った。

別紙

1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (1) 国勢調査

区 分		提出状況				満足度	投入量
		予 定	実 績	期 限	適合度		
平成17 年調査	第3次基本集計	19.12	19.11.28				実績 63,681人日 対従来比* 5,656人日 (10%)増 業務の前倒 し分を除く と 対従来比 547人日 (1%)減
	抽出詳細集計	平成20年度に 継続	平成20年度に 継続	-			
	従業地・通学地集計 その2	平成20年度に 継続	20. 2.15				
	第3次基本集計に関 する小地域集計	20. 2	19.12. 4				
	第3次基本集計に関 する旧市町村別集計	19.12	19.11.28				
	事後調査集計	19. 9	19. 9.26				
	外国人に関する特別 集計	平成20年度に 継続	平成20年度に 継続	-			

* 対従来比：自動化や民間委託などの効率化を見込まない従来方式によって今回の製表業務を行った場合の予定人員と、今回実績人員との比較

ア 投入量

投入量増加の主な要因としては、平成20年度に予定していた符号格付事務の一部を19年度に前倒しして実施したことによる業務量の増加(対従来比+6,203人日)などがあった。

一方、符号格付事務及び追跡照合事務(事後調査集計)におけるシステムの動作環境の向上などにより、事務の効率化(対従来比-4,143人日)が図られた。

これらの結果、全体では対従来比5,656人日(10%)の増加となったが、業務の前倒し分を除くと、対従来比547人日(1%)の減少となる。

イ 特記事項

平成17年国勢調査の製表に当たっては、前回調査に比べ、統計センターへの調査票の提出期限が約3週間延長されたこと、第3次基本集計及び抽出詳細集計の公表時期がそれぞれ約3か月、6か月早期化されたことにより、全体の製表期間が大幅に短縮されたことで業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って総務省統計局の要望どおりに対応した。

(2) 事業所・企業統計調査

区 分		提出状況				満足度	投入量
		予 定	実 績	期限	適合度		
平成 18 年 調 査	速報集計	19. 6	19. 6.27				実績 8,257 人日
	確報集計	20. 1	20. 1. 8				対従来比 1,309人日 (19%)増
	調査区等に関する集計	20. 3	20. 2. 6 ~ 20. 2.25				予定外の業 務量増加分 を除くと 対従来比 332人日 (5%)減
	本所・支所の名寄せ集計	平成20年度 に継続	平成20年度 に継続	-			
	新産業分類組替え事務	-	20. 1. 9 ~20. 3.10				

ア 投入量

投入量増加の主な要因としては、結果表審査の段階で、総務省統計局からデータ訂正依頼があったことにより、再度データ訂正、チェックリスト審査事務、結果表審査事務を行ったこと(対従来比+600人日)に加え、年度計画になかった新産業分類組替え事務が急きょ依頼されたこと(対従来比+1,041人日)による業務量の増加などがあった。

この結果、全体では対従来比1,309人日(19%)の増加となったが、これら予定外の業務量増加分を除くと、対従来比332人日(5%)の減少となる。

イ 特記事項

確報集計については、名簿データテープのデータ訂正が約1万件(平成13年調査に比べ約1.7倍)と非常に多く発生し、データ訂正・チェックリスト審査事務のスケジュールがひっ迫した状態となり、チェックリストの出力方法を改善(2回に分けて出力していたものを1回にまとめて出力できるように工夫)するなどして対処した。

さらに、結果表審査の段階においても、総務省統計局からのデータ訂正依頼があったために、44県分についてデータ訂正・チェックリスト審査事務から再度行い、結果表審査事務のスケジュールがひっ迫した状態となった。

また、新産業分類組替え事務が急きょ依頼され、しかもその事務期間が約2か月間と非常にタイトなスケジュールであったことから、コンピュータによる自動組替えを行ったが、自動組替えができない事業所が約33万件と非常に多くなったために、自動組替えができない事業所については、キーワードにより個別データを検索した上で自動格付処理を行うなどして、格付精度を確保しつつ事務の効率化を図り対処した。

これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

(3) 住宅・土地統計調査

区分		提出状況				満足度	投入量
		予定	実績	期限	適合度		
平成20年調査	試験調査結果表	19.9	19.9.7				実績 577人日 対従来比 130人日 (29%)増

投入量

結果表数増(9表 11表)に加え、総務省統計局から提示された製表基準書に不明瞭な部分があり、その内容について同局との確認も含めた疑義等のやり取りに多くの人員を要したため、対従来比130人日(29%)の増加となった。

(4) 就業構造基本調査

区分		提出状況				満足度	投入量
		予定	実績	期限	適合度		
平成19年調査	本集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-			実績 11,427人日 対従来比 3,596人日 (24%)減

投入量

受付整理事務を民間事業者へ委託したことにより業務量が減少したこと、また、他調査での符号格付事務経験を持つ、事務に習熟した非常勤職員を投入したことにより、研修が不要となったことに加え、作業能率が上がったことなどで事務の効率化が図られ、対従来比3,596人日(24%)の減少となった。

(5) 全国物価統計調査

区分		提出状況				満足度	投入量
		予定	実績	期限	適合度		
平成19年調査	通信販売編(第1次)	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-			実績 4,454人日 対従来比 197人日(4%)減 業務の前倒し分を除くと 対従来比 410人日(9%)減

投入量

投入量増加の主な要因としては、平成20年度に予定していた事務の一部を19年度に前倒しして実施したことによる業務量の増加(対従来比+213人日)などがあつた。

一方、受付整理事務を民間事業者へ委託したことによる業務量の減少などにより、投入量が減少(対従来比-439人日)した。

これらの結果、全体では対従来比197人日(4%)の減少となったが、業務の前倒し分を除くと、対従来比410人日(9%)の減少となる。

(6) 社会生活基本調査

区 分		提出状況				満足度	投入量
		予 定	実 績	期 限	適合度		
平成18年 調査	調査票Aに係る集計	19. 8	19. 8.29				実績 3,338 人日 対従来比 2,379人日 (42%)減
	調査票Bに係る集計	19.11	19.11.20				
	調査票Aの生活行動 に係る特別集計	-	19. 5.14 ~ 20. 3.21				

投入量

生活時間行動分類の符号格付事務への自動格付システムの導入、データチェック審査事務のPC化及び結果表審査事務の見直しにより各事務の効率化が図られ、対従来比2,379人日(42%)の減少となった。

(7) 労働力調査

区 分		提出状況				満足度	投入量
		予 定	実 績	期 限	適合度		
基本 集計	毎月	調査月の翌月 下旬	調査月の翌月 下旬に終了				実績 5,024人日 対前年度比 831人日 (14%)減
	四半期平均	四半期末月の 翌月下旬	四半期末月の 翌月下旬に終 了				
	半期平均	半期末月の翌 月下旬	半期末月の翌 月下旬に終了				
	年平均	20. 1	20. 1.24				
	年度平均	平成20年度に 継続	平成20年度に 継続	-			
詳細 集計	四半期平均	四半期末月の 翌々月の月末	四半期末月の 翌々月の月末 に終了				
	年平均	20. 2	20. 2.26				

投入量

業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上及び品質管理向上による研修の縮小により事務の効率化が図られ、対前年度比831人日(14%)の減少となった。

(8) 小売物価統計調査(消費者物価指数(CPI))

区 分		提出状況				満足度	投入量
		予 定	実 績	期 限	適合度		
小売物価 統計調査 製表業務	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬に 終了				実績 8,340人日 対前年度比 1,040人日 (11%)減
	全国	調査月の翌月 下旬	調査月の翌月 下旬に終了				
	年平均	12月調査分の 完了時期	20. 1.11				
消費者物 価指数に 関する製 表業務	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬に 終了				
	全国	調査月の翌月 下旬	調査月の翌月 下旬に終了				
	四半期平均	3、6、9、12 月調査分の完 了時期	3、6、9、 12月調査分の 完了時期に終 了				
	半期平均	6、12月調査分 の完了時期	6、12月調査 分の完了時期 に終了				
	年平均	12月調査分の 完了時期	20. 1.22				
	年度平均	3月調査分の 完了時期	20. 4終了予 定	-			
	地域差指数	平成20年度に 継続	平成20年度に 継続	-			

投入量

業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上などにより、事務の効率化が図られ、対前年度比1,040人日(11%)の減少となった。

(9) 家計調査

区 分			提出状況				満足度	投入量
			予 定	実 績	期限	適合度		
家計収支編	二人以上の世帯	全数	調査月の翌月下旬	翌月28日頃に終了				
		非農林	調査月の翌々月上旬	翌々月5日頃に終了				
	単身世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了				
	総世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了				
	四半期平均		2、5、8、11月の中旬	2、5、8、11月の中旬に終了				
	年平均		2月中旬	2月中旬に終了				
	年度平均		5月中旬	5月中旬に終了				
貯蓄・負債編	二人以上の世帯	非農林	調査月の4か月後の下旬	調査月の4か月後の下旬に終了			実績 31,447 人日 対前年度 比 284人日 (1%)減	
		全数	調査月の4か月後の下旬	調査月の4か月後の下旬に終了				
	四半期平均		家計収支編の公表から3か月後	家計収支編の公表から3か月後に終了				
	年平均		家計収支編の公表から3か月後	家計収支編の公表から3か月後に終了				
合成数値編	二人以上の世帯	全数	調査月の翌々月上旬	翌々月5日頃に終了				
		非農林	調査月の翌々月上旬	翌々月5日頃に終了				
	単身世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了				
	総世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了				
	四半期平均		2、5、8、11月の中旬	2、5、8、11月の中旬に終了				
	年平均		2月中旬	2月中旬に終了				
平成18年調査準調査世帯集計	二人以上の世帯		19.10	19.10.5				
	単身世帯		19.10	19.10.5				
平成19年調査準調査世帯集計	二人以上の世帯		平成20年度に継続	平成20年度に継続	-			
	単身世帯		平成20年度に継続	平成20年度に継続	-			

ア 投入量

製表業務体制の見直しにより、家計簿の内容検査、符号格付・入力事務において事務の効率化が図られ、対前年度比284人日(1%)の減少となった。

イ 特記事項

平成20年1月からの標本改正に伴う調査打ち切り市町村及び調査開始市町村が多く、特例的な調査世帯の交替が発生したため、受付事務が複雑になるとともに、平成20年1月から世帯票の入力事務、年間収入調査票及び貯蓄等調査票のデータチェック審査事務の事務量(調査票枚数が約1.5倍)が増加した。

また、総務省統計局からのチェック処理の変更や結果表の新規追加の依頼にも対応した。

これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

(10) 個人企業経済調査

区 分	集計区分	提出状況				満足度	投入量
		予 定	実 績	期 限	適合度		
動向調査票の製表 業務(平成19年1～ 3月期、4～6月期、 7～9月期、10～12 月期)	速報集計	19. 5	19. 5. 7				実績 1,034 人日 対前年度比 10人日 (1%)減
		19. 8	19. 8. 3				
		19.11	19.11. 2				
		20. 2	20. 2. 5				
	確報集計	19. 5	19. 5.25				
		19. 8	19. 8.27				
		19.11	19.11.20				
		20. 2	20. 2.22				
	平成18年 度集計	19. 5	19. 5.25				
平成18年調査 構造 調査票に関する製表 業務	平成18年 集計	19. 6	19. 6.25				

投入量

業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上などにより、事務の効率化が図られ、対前年度比10人日(1%)の減少となった。

(11) 科学技術研究調査

区 分	提出状況				満足度	投入量
	予 定	実 績	期 限	適合度		
平成19年調査	19.12	19.12. 4				実績 1,580人日 対前年度比 99人日 (7%)増 秘匿方法の変更を 除くと 対前年度比 20人日 (1%)減

投入量

投入量増加の主な要因としては、秘匿方法の変更による業務量の増加(対前年度比+119人日)があった。この結果、全体では対前年度比99人日(7%)の増加となったが、秘匿方法の変更による業務量の増加分を除くと、対前年度比20人日(1%)の減少となる。

2 受託製表に関する事務

(1) 総括表

区 分	提出状況		満足度	投入量
	期 限	適合度		
受託調査				実績 9,683人日 対従来比 654人日 (6%)減

投入量

担当者の製表業務への習熟などにより事務の効率化が図られ、対従来比654人日(6%)の減少となった。

(2) 人事院職員福祉局委託業務

- ・ 民間企業の勤務条件制度等調査

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成19年調査	平成20年度に継続 (20.4)	平成20年度に継続 (20.4終了予定)	-		

(3) 人事院給与局委託業務

ア 国家公務員給与等実態調査

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成19年調査	19.8	19.8.8			
平成20年調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-		

特記事項

平成19年調査について、各府省で入力されたデータの誤りが大量に存在することが判明した。これによりデータ訂正件数が増大(約2.5倍)し集計スケジュールに大きな影響が出たため、人事院と協議し、集計手順の変更を行うとともに、他の業務とのスケジュールや要員の調整を行って、定められた期限への遅れもなく、同院の要望どおりに対応した。

イ 職種別民間給与実態調査

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成19年調査	19.7	19.7.18			

ウ 家計調査特別集計(標準生計費・住宅関係・各分位)

区分	提出状況				満足度
	予定	実績	期限	適合度	
平成19年調査	平成20年度に継続 (20. 6)	平成20年度に継続 (20. 6終了予定)	-		

エ 平成16年全国消費実態調査特別集計(標準生計費)

区分	提出状況				満足度
	予定	実績	期限	適合度	
平成16年調査 (平成19年度受託分)	平成20年度に継続 (20. 5)	平成20年度に継続 (20. 4終了予定)	-		

特記事項

結果表の追加集計(12表分)を新たに受託した。

(4) 総務省人事・恩給局委託業務

ア 国家公務員(特別職・自衛官)給与実態調査

区分	提出状況				満足度
	予定	実績	期限	適合度	
平成18年度調査	19. 7	19. 6.13			-

イ 国家公務員退職手当実態調査

区分	提出状況				満足度
	予定	実績	期限	適合度	
平成19年度調査	19.12 (20. 3)	20. 3.11			
国家公務員の機関別・地域別の退職者数集計データ(仮)作成	19. 8	19. 8. 2			

(ア) 提出状況

「官民人材交流センター」の制度設計の基礎資料に資するための「国家公務員の機関別・地域別の退職者数集計データ(仮)」の作成業務が緊急的に追加依頼された。また、平成19年度調査についても追加依頼があり、業務終了予定時期が平成19年12月から20年3月に変更されたが、それぞれ定められた期限までに製表結果を提出した。

(イ) 特記事項

「国家公務員の機関別・地域別の退職者数集計データ(仮)」の緊急的な作成業務の追加依頼に加え、国家公務員退職手当制度の法改正に伴い、データチェック要領が変更されるなど集計業務に大幅な変更が生じた。同要領の変更に伴いデータチェックリスト審査事務についても煩雑となり、集計スケジュールがひっ迫した状態となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や変更後の定められた期限への遅れもなく、総務省人事・恩給局の要望どおりに対応した。

(5) 総務省統計局委託業務

- ・ 家計消費状況調査

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
毎月	データ持込後3日以内	データ持込後3日以内に終了			
四半期平均	四半期末月の提出と同時	四半期末月の提出と同時に終了			
平成19年平均	第4四半期平均と同時	第4四半期平均と同時に終了			
平成19年度平均	20年第1四半期平均と同時	20年第1四半期平均と同時に終了予定	-		

特記事項

平成18年6月分、7月分、12月分、第2～4四半期、平成18年平均及び平成18年度平均については、既に公表済みであるが、民間事業者が作成したチェック済データに重複データが含まれていることが判明したため、総務省統計局から再集計の依頼を受け、これに対応した。

(6) 公害等調整委員会事務局委託業務

- ・ 公害苦情調査

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成18年度調査	19.10	19.10.25			

提出状況

公害等調整委員会事務局から調査票データの提出の遅れがあった。

(7) 文化庁委託業務

- ・ サービス業基本調査特別集計（芸術関連産業）

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成16年度調査	20. 2	20. 1.11			

特記事項

この集計は、文化庁から新たに受託した。

(8) 財務省委託業務

- ア 家計調査特別集計(特定品目)

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成18年調査	19.10	19.10.23			
平成19年調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-		

イ 家計調査特別集計(世帯類型別)

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成18年調査	19. 7	19. 7.26			

特記事項

この集計は、財務省から新たに受託した。

(9) 厚生労働省委託業務

ア 雇用動向調査

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成18年 調査	下半期	19. 5	19. 5.14		-
	年計	19. 5	19. 5.28		
	達成精度計算	19. 6	19. 5.28		
平成 19 年 調査	上半期	19.10	19.10.26		
	達成精度計算 (上半期)	19.11	19.11. 8		

特記事項

上半期と下半期の集計結果を合算して作成する年計の集計結果表について、厚生労働省からの追加依頼を受け、表章の時点が他の表と異なっている1表分について時点をそろえ、併せてこの結果表を平成16年調査までさかのぼって集計し、製表結果を提出した。

イ 賃金構造基本統計調査

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成19年 調査	事業所票	19.10 (19.11)	19.11.16(再提出)		
	個人票	20. 1	20. 1.10		

提出状況

厚生労働省から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出したが、事業所票については、製表結果の提出後、同省からの報告誤りが判明したため、これに伴うデータ訂正依頼を受け、再集計により対応し、平成19年11月に製表結果の再提出を行った。

(10) 経済産業省委託業務

- 平成19年商業統計調査

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成 19 年 調査	速報集計	20. 2	20. 2.27		-
	確報集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-	
	2次加工集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-	

提出状況

都道府県から経済産業省に提出されたデータを都道府県に差し戻す必要が生じたため、統計センターへのデータの提出が遅れたが、経済産業省と協議して処理手順を見直し、定められた期限までに製

表結果を提出した。

(11) 国土交通省総合政策局委託業務
ア 内航船舶輸送統計調査

区 分		提出状況				満足度	
		予 定	実 績	期 限	適合度		
平成18年度自家用船舶輸送実績調査		19. 6	19. 6.25				
内航船舶輸送実績調査	毎月	毎月25日前後	毎月25日前後に終了				
	18年度計	19. 6	19. 6.29				
	19年達成精度計算	5月分	19. 8	19. 8.30			
		11月分	20. 2	20. 2.26			

イ 建設工事統計調査

区 分		提出状況				満足度
		予 定	実 績	期 限	適合度	
平成19年建設工事施工統計調査		20. 2	20. 1.29			
建設工事受注動態統計調査	毎月	データ持込後3日以内	データ持込後3日以内に終了			
	18年度計	19. 5	19. 5.11			
	18年度報	19. 6	19. 5.22			
	19年計	20. 2	20. 2.13			

ウ 建築着工統計調査

区 分		提出状況				満足度
		予 定	実 績	期 限	適合度	
毎月		データ持込後3日以内	データ持込後3日以内に終了			
平成18年度計		19. 4	19. 4.19			
平成18年報(年度計)		19. 4	19. 4.26			
平成19年計		20. 1	20. 1.24			
平成19年報(年計)		20. 2	20. 2. 5			

エ 船員労働統計調査

区 分		提出状況				満足度
		予 定	実 績	期 限	適合度	
平成18年調査	一般船舶簡略調査(12月分)	19. 6	19. 6. 1			
	漁船調査	19. 7	19. 7.26			
平成19年調査	一般船舶調査	6月分	20. 1	19.12.20		
		達成精度計算	20. 3	20. 2.25		
	特殊船調査	19.12	19.12. 4			

オ 建築物滅失統計調査

区分	提出状況				満足度
	予定	実績	期限	適合度	
毎月	調査票持込から1か月以内	調査票持込から1か月以内に終了			
平成18年度計	19. 6	19. 6.28			
平成19年計	20. 3	20. 3.26			

カ 住宅用地完成面積調査

区分	提出状況				満足度
	予定	実績	期限	適合度	
平成19年調査	20. 1	20. 1.31			

キ 建設総合統計

区分	提出状況				満足度
	予定	実績	期限	適合度	
毎月	毎月中旬	毎月中旬に終了			
平成18年度計	19. 5	19. 5.24			
平成19年計	20. 2	20. 2.19			

(12) 国土交通省自動車交通局委託業務
ア 旅客自動車運送事業輸送実績調査

区分	提出状況				満足度
	予定	実績	期限	適合度	
平成18年度調査	20. 3	20. 3.17			

イ 貨物自動車運送事業輸送実績調査

区分	提出状況				満足度
	予定	実績	期限	適合度	
平成17年度調査	19.12	19. 9.19(再提出)			
平成18年度調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-		

提出状況

平成17年度調査について、国土交通省自動車交通局から提示された製表基準書(平成19年4月新適用分類での平成15年度及び16年度調査の遡及集計依頼分を含む。)に基づいて製表業務を行っていたが、同局の都合により15年度調査の遡及集計の依頼が取り下げられたことから、16年度調査遡及集計結果及び17年度調査製表結果について定められた期限より早い平成19年8月に提出した。しかし、製表結果の提出後、同局からの報告誤り(両年度分)が判明したため、これに伴うデータ訂正依頼を受け、再集計により対応し、平成19年9月に再提出した。

(13) 都道府県委託業務

ア 労働力調査都道府県別集計

区 分		提出状況				満足度
		予 定	実 績	期 限	適合度	
平成19年 調査	四半期平均	四半期末月の翌月 下旬	四半期末月の翌月 下旬に終了			
	年平均	20. 1	20. 1.29			

イ 東京都生計分析調査

区 分		提出状況				満足度
		予 定	実 績	期 限	適合度	
毎月		調査票持ち込みの 翌月中旬	調査票持ち込みの 翌月中旬に終了		×	×
平成19年10か月報		20. 1	20. 1. 7			
平成19年年報		20. 2	20. 3.14(再提出)	×	×	

特記事項

平成20年1月調査分集計時に、プログラム誤りにより一部の結果数値に誤りのあることが判明したため、プログラム修正を行った上で、18年4月調査分までさかのぼって再集計を行った。

誤りの再発防止策としては、プログラム分析を十分に行うとともに、ウォークスルー*を徹底するなどの措置を講じた。

* ウォークスルー：プログラムの仕様やプログラムそのものに誤りがないかどうかを、プログラム全体にわたってチェックすること。

ウ 国勢調査特別集計

区 分		提出状況				満足度
		予 定	実 績	期 限	適合度	
川崎市	平成17年調査第1次基本集計	19. 7	19. 6.18			
	平成17年調査第2次基本集計	19. 8	19. 8.10			
	平成17年調査従業地・通学地集計その1	19. 9	19. 8.10			
大阪市	平成17年調査第1次基本集計	20. 3	20. 3. 3			
	平成17年調査第2次基本集計	20. 3	20. 3. 3			

特記事項

これらの集計は、川崎市及び大阪市から新たに受託した。

3 統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項

(1) 総括表

区 分	提出状況		満足度	投入量
	期 限	適合度		
加工統計関係調査				実績 4,582 人日 対従来比 8,184人日 (64%)減

投入量

主に、平成21年経済センサス-基礎調査の試験調査において、当初予定より基本数(調査対象事業所数)が減少(46,000事業所 14,000事業所)したほか、産業分類符号格付事務において自動格付システムの活用により人手による格付が減少したことにより、対従来比8,184人日(64%)の減少となった。

(2) 統計情報データベースシステム

区 分	登録状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
当該システムの運用 収録データの拡充整備	収録データの公表 時に随時対応	収録データの公表 時に随時終了			

(3) 局内時系列データベース

区 分	登録状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
収録データの拡充整備	収録データの公表 時に随時対応	収録データの公表 時に随時終了			

(4) 地域メッシュ統計関係

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成17年に実施された国勢調査に関する地域メッシュ統計 世界測地系集計「その1」「その2」	20. 3	20. 2.25			
平成18年事業所・企業統計調査に関する地域メッシュ統計 世界測地系及び日本測地系	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-		

(5) 社会・人口統計体系

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成18年度市区町村データの収集・整備	19. 4	19. 4. 5			
平成19年度都道府県データの収集・整備	19.11 (20. 2)	20. 2. 7			
平成19年度市区町村データの収集・整備	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-		

提出状況

平成19年度都道府県データの収集・整備については、総務省統計局からの製表基準書の変更により、終了予定時期が変更(平成19年11月 平成20年2月)され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

(6) 人口推計

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
人口推計集計 基礎人口連絡表	毎月上旬	毎月上旬に終了			
人口推計年報 結果表	20. 3	20. 3.25			

(7) 住民基本台帳人口移動報告

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
結果表 出力	月報	調査月の翌月中旬	調査月の翌月中旬 に終了		
	平成18年年報	19. 2 (19. 4)	19. 4.23		
	平成19年年報	20. 3 (20. 4)	20. 4終了予定	-	

提出状況

平成18年年報については、総務省統計局からの製表基準書の変更により、終了予定時期が変更(平成19年2月 平成19年4月)され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

平成19年年報についても、同様の理由により、終了予定時期が変更(平成20年3月 平成20年4月)された。

(8) 事業所・企業データベース

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成19年度蓄積データの登録及び整備	随時	随時終了			

(9) 経済センサス

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
試験調査 分析表	19.12	19.12.21			

(10) サービス産業動向調査

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
研究結果	20. 2	20. 2.28			

提出状況

平成19年7月、8月、9月の3か月間行われた試験調査結果の個別データ(複製)を使用して、統計センターで独自に集計を行い、結果の分析及び総務省統計局への報告を行った。

参考

1 簡潔に要約された財務諸表

貸借対照表

単位:千円

資産の部	金額	負債の部	金額
流動資産	3,159,178	流動負債	2,067,368
現金・預金等	3,137,513	運営費交付金債務	0
その他(流動資産)	21,665	その他(流動負債)	2,067,368
固定資産	1,265,433	固定負債	854,526
有形固定資産	1,211,414	資産見返運営費交付金・受贈額	312,370
その他(固定資産)	54,019	長期リース債務	542,156
		負債合計	2,921,895
		純資産の部	
		資本金	0
		資本剰余金	0
		利益剰余金	1,502,716
		積立金	603,308
		当期末処分利益	899,408
		(うち当期総利益 899,408)	
		純資産合計	1,502,716
資産合計	4,424,610	負債純資産合計	4,424,610

損益計算書

単位:千円

経常費用(A)	9,734,883
業務費	
人件費	7,384,932
減価償却費	641,061
その他	783,088
一般管理費	
人件費	682,329
減価償却費	30,955
その他	173,258
財務費用	39,260
経常収益(B)	10,634,448
補助金等収益費	10,613,234
自己収入等	21,213
臨時損益(C)	157
その他の調整額(D)	0
当期総利益(B - A+C+D)	899,408

キャッシュ・フロー計算書

単位:千円

	金額
業務活動によるキャッシュ・フロー(A)	713,593
人件費支出	7,476,526
補助金等収入	9,066,873
自己収入等	27,961
その他の支出	904,715
投資活動によるキャッシュ・フロー(B)	15,317
財務活動によるキャッシュ・フロー(C)	618,431
資金に係る換算差額(D)	0
資金増加額(又は減少額)(E=A+B+C+D)	79,845
資金期首残高(F)	3,057,668
資金期末残高(G=F+E)	3,137,513

行政サービス実施コスト計算書

単位:千円

	金額
業務費用	9,714,661
損益計算書上の費用 (控除)自己収入等	9,735,874 21,213
(その他の行政サービス実施コスト)	
損益外減価償却相当額	0
損益外減損損失相当額	0
引当外賞与見積額	10,021
引当外退職給付増加見積額	578,951
機会費用	403,343
(控除)法人税等及び国庫納付額	-
行政サービス実施コスト	9,529,031

財務諸表の科目

貸借対照表

現金・預金等：現金、預金、売買目的で所有する有価証券など

その他(流動資産)：貯蔵品、未収金、前払費用など

有形固定資産：土地、建物、機械装置、車両、工具など独立行政法人が長期にわたって使用又は利用する有形の固定資産

その他(固定資産)：有形固定資産以外の長期資産で、特許権、商標権、著作権、ソフトウェア、長期前払費用など具体的な形態を持たない無形固定資産等が該当

運営費交付金債務：独立行政法人の業務を実施するために国から交付された運営費交付金のうち、未実施の部分に該当する債務残高

その他(流動負債)：未払金、未払費用、預り金、短期リース債務など

資産見返運営費交付金・受贈額：運営費交付金を財源として固定資産を購入する場合又は寄贈

- により固定資産を取得する場合に計上する取得価格に相当する負債勘定
- 長期リース債務：1年を超えて支払うファイナンスリース契約に基づく未払リース料
- 資本剰余金：国から交付された施設費や寄附金などを財源として取得した資産で独立行政法人の財産的基礎を構成するもの
- 利益剰余金：独立行政法人の業務に関連して発生した剰余金の累計額
- 積立金：独立行政法人通則法第44条第1項に基づき積み立てられた積立金
- 当期未処分利益：当期総利益から前期の繰越欠損金を差し引いた額
- 損益計算書
- 業務費：独立行政法人の業務に要した費用
- 人件費：給与、賞与、法定福利費等、独立行政法人の職員等に要する経費
- 減価償却費：業務に要する固定資産の取得原価をその耐用年数にわたって費用として配分する経費
- 一般管理費：独立行政法人の業務に間接的（管理部門経費）に要した経費
- 財務費用：利息の支払や債券の発行に要する経費
- 補助金等収益等：国・地方公共団体等の補助金等、国からの運営費交付金のうち、当期の収益として認識した収益
- 自己収入等：手数料収入、受託収入などの収益
- 臨時損益：固定資産の売却損益、災害損失等が該当
- その他調整額：法人税、住民税及び事業税の支払、目的積立金の取崩額が該当
- キャッシュ・フロー計算書
- 業務活動によるキャッシュ・フロー：独立行政法人の通常の業務の実施に係る資金の状態を表し、サービスの提供等による収入、原材料、商品又はサービスの購入による支出、人件費支出等が該当
- 投資活動によるキャッシュ・フロー：将来に向けた経営基盤の確立のために行われる投資活動に係る資金の状態を表し、固定資産や有価証券の取得・売却等による収入・支出が該当
- 財務活動によるキャッシュ・フロー：増資等による資金の収入・支出、債券の発行・償還及び借入れ・返済による収入・支出等、資金の調達及び返済などが該当
- 資金に係る換算差額：外貨建て取引を円換算した場合の差額
- 行政サービス実施コスト計算書
- 業務費用：独立行政法人が実施する行政サービスのコストのうち、独立行政法人の損益計算書に計上される費用
- その他の行政サービス実施コスト：独立行政法人の損益計算書に計上されないが、行政サービスの実施に費やされたと認められるコスト
- 損益外減価償却相当額：償却資産のうち、その減価に対応すべき収益の獲得が予定されないものとして特定された資産の減価償却費相当額（損益計算書には計上していないが、累計額は貸借対照表に記載されている）
- 損益外減損損失相当額：独立行政法人が中期計画等で想定した業務を行ったにもかかわらず生じた減損損失相当額（損益計算書には計上していないが、累計額は貸借対照表に記載されている）
- 引当外賞与見積額：財源措置が運営費交付金により行われることが明らかな場合の賞与引当金

見積額（損益計算書には計上していないが、仮に引き当てた場合に計上したであろう賞与引当金見積額を貸借対照表に注記している）

引当外退職給付増加見積額：財源措置が運営費交付金により行われることが明らかな場合の退職給付引当金増加見積額（損益計算書には計上していないが、仮に引き当てた場合に計上したであろう退職給付引当金見積額を貸借対照表に注記している）

機会費用：国又は地方公共団体の財産を無償又は減額された使用料により賃貸した場合の本来負担すべき金額などが該当

2 財務情報

(1) 財務諸表の概況

経常費用、経常収益、当期総利益、資産、負債、キャッシュ・フローなどの主要な財務データの経年比較・分析（内容・増減理由）

（経常費用）

平成 19 年度の経常費用は 9735 百万円と、前年度比 361 百万円増（3.8%増）となっている。これは、今年度の退職者数が前年度に比べ 27 人増の 70 人であったことにより、退職金が前年度比 592 百万円増（72.4%増）となったこと、製表業務のシステム化（自動格付等）を推進するための調査研究等の経費 127 百万円が新たに生じたことが主な要因であるが、一方、業務・システムの最適化計画に則し、各種統計調査の集計がホストコンピュータからクライアント/サーバシステムに移行することに伴い、リース期間を満了した経常調査用ホストコンピュータを更新せず、リース延長することによって、前年度比 208 百万円減（49.5%減）と経費の削減を行った。

（経常収益）

平成 19 年度の経常収益は 10634 百万円と前年度比 1208 百万円増（12.8%増）となっている。これは、中期目標期間の最終事業年度の期末処理として、運営費交付金債務の残額を全額収益に振り替えたことによる精算のための収益化額が 803 百万円となったことが主な要因である。

（当期総利益）

上記経常損益の状況及び臨時損益を合算した結果、平成 19 年度の当期総利益は 899 百万円と、前年度比 847 百万円増となっている。これは、中期目標期間最終年度の精算による収益化額が全額利益になったためであり、当該収益化部分の影響額を控除すると 97 百万円と前年度比 44 百万円増（85.0%増）となる。

（資産）

平成 19 年度末現在の資産合計は 4425 百万円と前年度末比 467 百万円減となっている。これは、ホストコンピュータ等リース資産の減価償却が進んだことによる簿価の減 516 百万円が主な要因である。

（負債）

平成 19 年度末現在の負債合計は 2922 百万円と、前年度末比 1366 百万円減となっている。これは、今年度末退職者の増による未払金の増 590 百万円があるものの、中期目標期間の最終年度における期末処理として、運営費交付金債務の残額を全額収益化していることによる減 1521 百万円とリース債務の返済が進んだことによる減 551 百万円が主な要因である。

(業務活動によるキャッシュ・フロー)

平成19年度の業務活動によるキャッシュ・フローは714百万円と、前年度比530百万円減(42.6%減)となっている。これは、運営費交付金収入が前年度比399百万円減(4.2%減)となったこと、人件費支出が前年度比90百万円増(1.2%増)となったことが主な要因である。

(投資活動によるキャッシュ・フロー)

平成19年度の投資活動によるキャッシュ・フローは15百万円の支出となっている。これは、固定資産(有形、無形)の取得による支出が前年度比131百万円減となったことが要因である。

(財務活動によるキャッシュ・フロー)

平成19年度の財務活動によるキャッシュ・フローは618百万円の支出となっている。これは、リース債務の返済に係る支出が前年度比292百万円減となったことが要因である。

表 主要な財務データの経年比較

単位：百万円

区分	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
経常費用	9,309	9,563	9,360	9,374	9,735
経常収益	9,284	9,786	9,701	9,426	10,634
当期総利益	25	224	352	52	899
資産	4,054	4,207	5,636	4,891	4,425
負債	4,079	4,008	5,085	4,288	2,922
利益剰余金	25	199	551	603	1,503
業務活動によるキャッシュ・フロー	2,871	1,336	1,353	1,243	714
投資活動によるキャッシュ・フロー	64	125	207	146	15
財務活動によるキャッシュ・フロー	638	788	866	911	618
資金期末残高	2,168	2,591	2,871	3,058	3,138

セグメント事業損益の経年比較・分析(内容・増減理由)

(区分経理によるセグメント情報)

単一セグメントのため、区分経理によるセグメント情報はない。

セグメント総資産の経年比較・分析(内容・増減理由)

(区分経理によるセグメント情報)

単一セグメントのため、区分経理によるセグメント情報はない。

目的積立金の申請、取崩内容等

該当する事象はない。

行政サービス実施コスト計算書の経年比較・分析(内容・増減理由)

平成19年度の行政サービス実施コストは9529百万円と、前年度比1032百万円減(9.8%減)となっている。これは、19年度から引当外退職給付増加見積額の計算方法を変更したことが主な要因である。なお、19年度と同様の方法の処理によった場合は次の表のとおりである。

表 行政サービス実施コストの経年比較

単位:百万円

区分	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
業務費用	9,426	9,564	9,374	9,395	9,715
うち損益計算書上の費用	9,426	9,574	9,377	9,420	9,736
うち自己収入	0	9	4	25	21
損益外減価償却累計額	0	0	0	0	0
損益外減損損失相当額	0	0	0	1	0
引当外賞与見積額	0	0	0	0	10
引当外退職給付増加見積額	514	698	699	761	579
機会費用	630	630	510	404	403
(控除)法人税等及び国庫納付金	-	-	-	-	-
行政サービス実施コスト	10,570	10,893	10,582	10,561	9,529
(19年度計算法を適用した場合)					
引当外退職給付増加見積額	292	498	43	56	579
行政サービス実施コスト	9,765	9,697	9,840	9,743	9,529

平成19年度
独立行政法人統計センター事業報告書

平成20年6月
独立行政法人統計センター

目 次

国民の皆様へ
独立行政法人統計センターの概要

第1部 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置	1
第1章 業務運営の高度化・効率化に関する事項	1
第1節 情報通信技術を活用した基盤整備	1
第1 製表業務に関する文書検索システムの導入及びイントラネット（C-NET）の充実	1
第2 家計調査の新たな製表システムの開発及び移行	2
第3 プロジェクト管理システムを活用したシステム開発の進捗管理及び試行的な計画策定	2
第4 汎用ソフト・ツールを活用したサマリーシステムの適用統計調査の拡大及び各種汎用システムの改修等	3
第5 ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへ移行するための集計システム等の開発	3
第6 研究・開発用LANシステムの導入	4
第7 次期統計センターLANシステム導入の基本方針及び仕様書の作成	4
第8 生活時間行動分類符号自動格付の研究成果の活用	5
第2節 充実・拡充分野への職員の配置	6
第1 情報処理分野への重点配置	6
第3節 業務手法・体制等の見直しによる業務経費の削減	7
第1 クライアント/サーバシステムへの移行に伴う経費削減	7
第2 ペーパーレス化の推進による経費削減	7
第4節 行政改革の重要方針に基づく取組	8
第1 人員の削減	8
第2 給与水準の現状	8
第2章 効率的な人員の活用に関する事項	9
第1節 職員の能力開発	9
第1 研修への取組	9
第2 職員自らが業務に必要な能力を身に付けるための環境の定着化	11
第2節 組織体制の見直し	12
第1 現行業務体制の点検及び次期中期目標期間における組織体制の在り方の検討	12
第3章 業務・システムの最適化に関する事項	13
第1節 業務・システムの最適化計画の策定	13
第4章 製表業務の民間開放に向けた取組	15
第1節 製表業務の民間開放の推進	15
第2節 符号格付事務の試行的民間委託	16
第3節 平成19年度に実施した製表業務の民間委託	18
第2部 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にとるべき措置	19
第1 製表結果の精度確保の対策	19
第2 情報セキュリティの向上	21
第3 個別調査における投入量増減の要因把握と他の調査への活用	21
第4 経常調査の製表業務における要員の投入量の削減についての取組	22
第1章 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項	23
第1節 国勢調査	23
第2節 事業所・企業統計調査	29
第3節 住宅・土地統計調査	35
第4節 就業構造基本調査	37
第5節 全国物価統計調査	41

第6節	社会生活基本調査	45
第7節	労働力調査	49
第8節	小売物価統計調査	54
第9節	家計調査	58
第10節	個人企業経済調査	63
第11節	科学技術研究調査	66
第2章	受託製表に関する事項	69
第1節	受託業務の拡充	69
第1節	人事院職員福祉局委託業務	70
第1節	民間企業の勤務条件制度等調査	70
第2節	人事院給与局委託業務	71
第1節	国家公務員給与等実態調査	71
第2節	職種別民間給与実態調査	71
第3節	家計調査特別集計（標準生計費・住宅関係・各分位）	72
第4節	平成16年全国消費実態調査特別集計（標準生計費）	72
第3節	総務省人事・恩給局委託業務	74
第1節	国家公務員（特別職・自衛官）給与実態調査	74
第2節	国家公務員退職手当実態調査	74
第4節	総務省統計局委託業務	76
第1節	家計消費状況調査	76
第5節	公害等調整委員会事務局委託業務	77
第1節	公害苦情調査	77
第6節	文化庁委託業務	78
第1節	サービス業基本調査特別集計（芸術関連産業）	78
第7節	財務省委託業務	79
第1節	家計調査特別集計（特定品目）	79
第2節	家計調査特別集計（世帯類型別）	79
第8節	厚生労働省委託業務	81
第1節	雇用動向調査	81
第2節	賃金構造基本統計調査	81
第9節	経済産業省委託業務	83
第1節	平成19年商業統計調査	83
第10節	国土交通省総合政策局委託業務	84
第1節	内航船舶輸送統計調査	84
第2節	建設工事統計調査	84
第3節	建築着工統計調査	85
第4節	船員労働統計調査	86
第5節	建築物滅失統計調査	86
第6節	住宅用地完成面積調査	87
第7節	建設総合統計	87
第11節	国土交通省自動車交通局委託業務	89
第1節	旅客自動車運送事業輸送実績調査	89
第2節	貨物自動車運送事業輸送実績調査	89
第12節	都道府県委託業務	91
第1節	労働力調査都道府県別集計	91
第2節	東京都生計分析調査	91
第3節	国勢調査特別集計	92
第13節	投入量等	93
第3章	統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項	96
第1節	統計情報データベースシステム	96
第2節	局内時系列データベース	97
第3節	地域メッシュ統計関係	98
第4節	社会・人口統計体系	100
第5節	人口推計	102

第6節	住民基本台帳人口移動報告	103
第7節	事業所・企業データベース	104
第8節	新たに実施する調査に関する業務	106
第1	経済センサス	106
第2	サービス産業動向調査	107
第9節	投入量等	109
第4章	技術の研究に関する事項	111
第1	研究活動の概要	111
第1節	技術研究を専任で行う組織の充実	112
第1	外部研究者の採用及び統計センター内研究会等への外部研究者の参加の推進	112
第2節	研究計画	113
第1	データエディティングに関する研究	113
第2	統計分類の自動格付に関する研究	114
第3	統計ニーズの多様化に対応した製表方法に関する研究	115
第4	情報処理技術に関する研究	116
第5	その他の研究	117
第3節	研究成果の普及等	118
第3部	予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画	119
第1章	予算、収支計画及び資金計画	119
第1	簡素に要約された財務諸表	119
第2	財務情報	123
第3	事業の説明	127
第4	給与手当等人件費の状況	128
第5	随意契約の適正化に向けた取組	128
第6	外部監査人による監査の実施	131
第4部	その他業務運営に関する事項	132
第1章	人事に関する計画	132
第1節	人材の確保	132
第1	優秀な職員の確保	132
第2	人事交流の実施	132
第2節	専門知識を有する職員の採用	133
第1	外部研究者の採用	133
第3節	評価制度の導入	134
第1	評価制度の導入状況等	134
第2	STEPの概要	134
第3	STEPの実施	134
第4節	人員に係る指標	136
第1	常勤職員数の削減	136
第2	再任用職員の採用	136
第2章	その他業務運営に関する事項	137
第1節	職員の安全確保	137
第1	安全衛生管理体制等の的確な運用	137
第2節	メンタルヘルス等の対応	139
第1	メンタルヘルスへの取組	139
第2	セクシャルハラスメントへの対応	139
第3節	危機管理体制の整備	140
第1	防災に関する事項の周知	140
第2	事業継続計画の整備	140
第4節	環境への配慮	141
第5節	広報	142

国民の皆様へ

独立行政法人統計センター（以下「統計センター」という。）は、総務省の所掌する国勢調査を始めとする我が国の基幹的重要統計の作成の中核的一翼を担う中央統計機関として、国民生活の向上と社会経済の発展に貢献するために、正確で信頼できる統計データの迅速な作成に努めています。

一方、政府においては歳出・歳入一体改革が進められており、独立行政法人についても、行政機関と同様に徹底した合理化、効率化が求められています。

こうした中で、平成19年度においては、平成17年国勢調査（第3次基本集計等）、平成18年事業所・企業統計調査、平成18年社会生活基本調査などの大規模周期調査、労働力調査、小売物価統計調査（消費者物価指数）、家計調査などの経常調査を中心とした製表業務を行い、製表結果の精度を確保の上、定められた期限までに製表結果を提出しました。業務の実施にあたっては、情報通信技術の活用、アウトソーシングの推進等による効率化に努め、平成18年社会生活基本調査への分類符号自動格付の研究成果の適用、最適化計画の策定、製表業務の民間開放に向けた検討・検証を行いました。

このような不断の効率化、合理化への努力の結果、中期目標における削減対象経費である業務経費は、期首年度（平成15年度）に比べ90.2%の割合となり、目標値である97%を大きく下回るとともに、常勤職員の削減についても、前年度末の901人から本年度末は890人となり、目標である11人削減を達成しました。

さらに、情報セキュリティに関する職員のセキュリティレベル及び対外的信頼性の向上を図るため、製表部門を中心とした調査票情報等を扱う部署において、新たにI S M S（ISO(JIS Q)27001）認証を取得し、セキュリティの徹底を図っています。

現在、「行政のための統計」から「社会の情報基盤としての統計」への転換を目指し、新たな統計法（平成19年法律第53号）の制定を始めとした統計制度改革が進められている中で、経済センサス等の新たな統計体系の整備、統計データの二次利用、政府統計共同利用システムの運用管理など、統計センターに期待される役割は従前にも増して大きくなっています。

今後とも、組織を挙げて情報の適切な管理に努め、国民の皆様の信頼に応えるとともに、これまでの機能を充実・発展させ、新しい役割を果たしてまいります。

独立行政法人統計センターの概要

1 概要

(1) 目的（独立行政法人統計センター法第3条）

独立行政法人統計センターは、国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査（総務省設置法（平成11年法律第91号）第4条第85号に規定するものをいう。）の製表、これに必要な統計技術の研究等を一体的に行うことにより、統計の信頼性の確保及び統計技術の向上に資することを目的とする。

(2) 業務の範囲（独立行政法人統計センター法第10条）

- 一 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表を行うこと。
- 二 国の行政機関又は地方公共団体の委託を受けて統計調査の製表を行うこと。
- 三 統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理を行うこと。
- 四 前三号に掲げる業務に必要な技術の研究を行うこと。
- 五 前各号に掲げる業務に附帯する業務を行うこと。

(3) 沿革

明治 4年（1871年） 太政官正院に政表課が置かれたとされる

明治18年（1885年） 内閣に統計局が設置される

昭和24年（1949年） 総理府設置により総理府統計局となる

昭和59年（1984年） 総務庁設置に伴い統計局製表部が総務庁統計センターとなる

平成13年（2001年） 中央省庁等再編に伴い総務省統計センターとなる

平成15年（2003年） 独立行政法人として新たに発足する

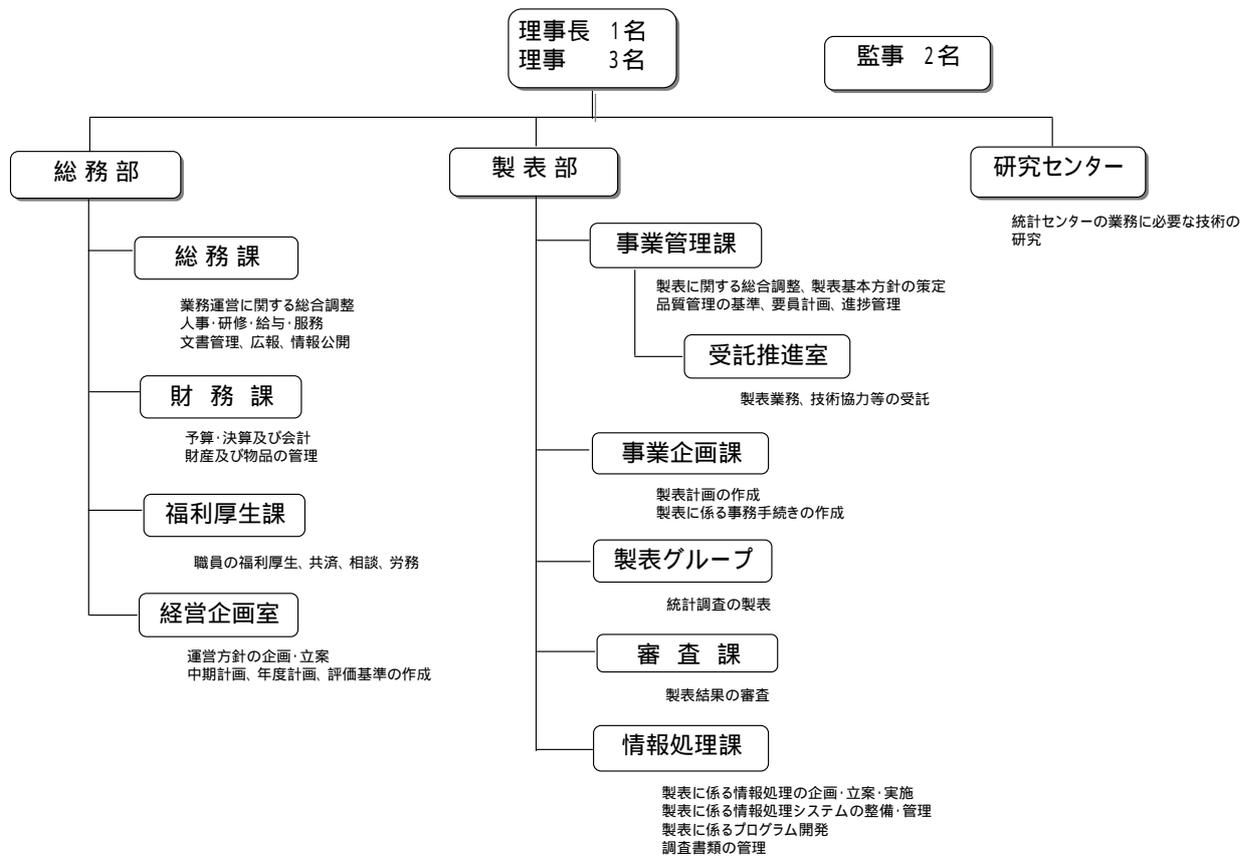
(4) 設立の根拠となる法律

独立行政法人統計センター法（平成11年法律第219号）

(5) 主務大臣（主務省所管課等）

総務大臣（総務省統計局総務課）

(6) 組織図 (平成20年3月31日現在)



2 事務所の所在地

東京都新宿区若松町19番1号

3 資本金の額 (平成20年3月31日現在)

なし

4 役員の状況（平成20年3月31日現在）

氏名	役職	任期	担当	経歴（主な前歴）
中川良一	理事長	平成19年4月1日 ～平成23年3月31日		総務省総務審議官
濱野栄三郎	理事	平成19年4月1日 ～平成21年3月31日	総務	(株)東芝顧問
駒形健一	理事	平成19年4月1日 ～平成21年3月31日	製表	総務省大臣官房管理室長
仁田道夫	理事 (非常勤)	平成19年4月1日 ～平成21年3月31日	研究	東京大学社会科学研究所 教授（現職）
川口雄	監事 (非常勤)	平成19年4月1日 ～平成21年3月31日		社団法人青少年育成国民 会議専務理事（現職）
横山明	監事 (非常勤)	平成19年4月1日 ～平成21年3月31日		横山会計事務所（現職）

5 常勤職員の状況

常勤職員は平成19年度末において890人（前年度末比11人減少、1%減）であり、平均年齢は41.8歳（前年度末41.2歳）となっている。このうち、統計センターが独立行政法人に移行した平成15年4月1日以降、総務省等国の行政機関から転入してきた者は233人である。なお、これらには、過去、統計センターに配属されていた職員で、独立行政法人移行時において総務省等国の行政機関に配置され、独立行政法人移行後に再び統計センターに復帰した者も含む。

第1部 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置

第1章 業務運営の高度化・効率化に関する事項

第1節 情報通信技術を活用した基盤整備

第1 製表業務に関する文書検索システムの導入及びイントラネット（C - N E T）の充実

1 製表業務に関する文書検索システムの導入

製表部では、これまでに作成した製表業務で用いる各種資料や文書等を蓄積し、新たな製表業務の企画や実施に当たり、有用な情報として利用している。

一方で、製表業務の多様化とともに、LANシステムを始め情報通信技術を活用した蓄積資料等が増加してきている。このような状況から情報利用の利便性を図ることにより更に情報の共有化を推進することとして、平成17年度から、文書検索システムの導入の検討を開始した。平成18年度は、システムの仕様を整備し、19年3月に入札によってソフトウェア、機器等を導入した。

平成19年度は、システムの運用開始の準備を整えた上で、19年5月から運用を開始し、19年度末には、約62万件の文書データについて全文検索が可能となっている。毎月の利用実績は、平均200件を超えているが、文書ファイリングシステムや各種ホームページに検索機能を設けるなどして、更にシステムの利用拡大を図っている。

2 イン트라ネット（C - N E T）の充実

統計センター全体の情報の共有化を推進するため、統計センターイントラネット(以下「イントラネット」という。)の充実に努めているところである。

平成19年度は、統計調査等業務最適化、統計データアーカイブ等に関する情報を新たに掲載した。

第2 家計調査の新たな製表システムの開発及び移行

現行の家計調査製表システムは、クライアント/サーバⁱシステムの先駆けとして、平成6年度に導入され、業務の効率化によって集計期間の短縮に成果を上げてきているが、10年余を経過したことによって、現在の組織体制、業務手順、LAN環境への適合性が低下してきていることから、製表業務やシステム管理に不具合が生じることがある。

また、システム化により要員は削減されてきたものの、引き続き多くの人員を要していることから、更に事務内容の見直しや改善を図りつつ、最適なシステム化を推進し、製表要員の更なる縮減を図る必要がある。

このような状況から、新たな製表システムを3年計画で開発することとして、平成17年4月、製表部内に家計調査製表事務改善検討プロジェクトを設置し、検討を開始した。

平成17年度から18年度にかけてプロトタイプシステムの開発を行い、システムテスト及び評価を実施し、18年度末から本システムの開発に着手した。

平成19年度は、本システムの開発を進め、19年10月から12月の約3か月をかけて総合テストを実施し、円滑に本集計に移行するための方法、時期、体制の検討を行った。この検討結果を踏まえ、平成20年2月調査分から新システムへの移行を段階的に開始し、以後数回に分けて移行を完了させることとした。

今後は、新製表システムで新たに開発した進行管理システムの機能を有効に活用し、要員の適正配置と集計期間の短縮に向け、運用体制の検討を進めていくこととしている。

第3 プロジェクト管理システムを活用したシステム開発の進捗管理及び試行的な計画策定

統計センターにおけるシステム開発業務では、過去の実績情報を活用した開発計画の策定、的確な進捗状況の管理及び継続的な実績情報の蓄積を行うため、平成16年度から、市販のプロジェクト管理システムの運用を行っている。

平成19年度は、各種システム開発の進捗管理、実績情報の蓄積のほか、最適な工数見積り手法の検討を継続した。また、見積り手法の検討結果を踏まえ、平成19年就業構造基本調査のデータチェックシステム（バッチ処理システム）の開発について、開発計画策定に係数モデル見積法ⁱⁱを試行的に適用することとし、係数モデル見積法を用いた見積り工数と、従来方式である経験に

ⁱクライアント/サーバ：ネットワークで接続されているサービスを受ける側のコンピュータ（クライアント）と、サービスをする側のコンピュータ（サーバ）が同期（データ転送において相互にタイミングを合わせる。）を取りながら処理を進める形態のことをいう。

ⁱⁱ係数モデル見積法：予め工数算出の関係式を設定しておき、システム規模や入出力データの数量的の変動要因をパラメータとして関係式に代入することで、個々のシステム開発工数の見積値を得る手法のことをいう。

基づく見積り工数、実際の開発工数の比較検証を行った。

第4 汎用ソフト・ツールを活用したサマリーシステム¹の適用統計調査の拡大及び各種汎用システムの改修等

システム開発業務の効率化及び正確性の確保を図るため、市販の汎用ソフト・ツールを活用した「新汎用サマリーシステム」(クライアント/サーバシステム用)について、平成18年度に第1次開発を完了し、平成18年社会生活基本調査へ適用した。平成19年度は、各種統計調査で共通的な利用が見込まれる機能を追加する第2次開発を完了し、平成19年就業構造基本調査、平成19年全国物価統計調査、平成19年度国家公務員退職手当実態調査等へ適用した。

適用が完了している平成19年度国家公務員退職手当実態調査のサマリーシステムの開発工数の実績を見ると、従来のホストコンピュータにおけるPL/I言語での開発工数が3人月であったのに対し、新汎用サマリーシステムを適用した開発工数は2.5人月であった。

平成19年度における各種汎用システムの改修としては、「チェックリスト訂正システム」(チェックリスト様式をExcel化し、画面表示によるデータ訂正の機能を付与したシステム)について、ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの移行対象となる受託製表のデータチェック関連システムへの活用に向けた改良を行い、雇用動向調査、国家公務員退職手当実態調査等へ適用した。

また、「統計調査等業務の業務・システム最適化計画」(平成18年3月31日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)で定められた「政府統計個票データレイアウト標準記法(符号表)」に基づき、データのフォーマット変換処理を行う「フォーム変換ユーティリティ」を新規に開発した。

第5 ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへ移行するための集計システム等の開発

統計センターでは、平成19年10月に「独立行政法人統計センターにおける業務・システム最適化計画」を策定し、21年1月と22年8月の二段階でホストコンピュータのダウンサイジングを実施することとした。そのため、平成22年7月を目途として、ホストコンピュータで行っている処理をクライアント/サーバシステムで行えるよう、集計システム等の開発を段階的に行っている。

¹サマリーシステム：チェック済データから結果表を作成するまでの一連処理を行うシステムのことで、分布・合算・加工・編集処理のプログラムで構成されている。

ホストコンピュータでデータチェック処理を行っていた受託製表は7、サマリー処理を行っていた受託製表は13ある。これらのうち、平成19年度は、雇用動向調査及び国家公務員退職手当実態調査のデータチェック処理について、クライアント/サーバシステム用のシステムを開発し、運用を開始した。また、平成20年度からクライアント/サーバシステムでの運用を予定している建築着工統計調査、職種別民間給与実態調査、建設施工統計調査及び賃金構造基本統計調査のデータチェック処理に係るシステムを開発している。同じく平成20年度からクライアント/サーバシステムでの運用を予定している雇用動向調査、建築着工統計調査、国家公務員退職手当実態調査、建設工事施工統計調査及び内航船舶輸送実績調査のサマリー処理に係るシステムを開発している。

平成19年就業構造基本調査及び平成19年全国物価統計調査については、従来ホストコンピュータで行っていたすべてのサマリー処理をクライアント/サーバシステムで行うこととし、順次、開発を進めている。また、平成17年国勢調査については、平成19年度以降に予定している集計区分のサマリー処理をクライアント/サーバシステムで行うこととし、抽出詳細集計、事後調査等のサマリー処理に係るシステムを開発した。

第6 研究・開発用LANシステムの導入

平成19年8月に研究・開発用LANシステムを導入し、運用を開始した。

このシステムは、前述したホストコンピュータのダウンサイジングを実現するため、ホストコンピュータ上で行っている処理をクライアント/サーバシステムで行うためのシステム開発に用いるとともに、平成21年1月に切り替えを予定している次期統計センターLANシステムと同様の環境下において、既存のシステムが支障なく稼動するかの検証等で使用している。

第7 次期統計センターLANシステム導入の基本方針及び仕様書の作成

平成19年10月に「独立行政法人統計センターにおける業務・システム最適化計画」を策定し、次期統計センターLANシステム導入の基本方針を決定した。また、次期統計センターLANシステムの仕様書を作成し、平成20年4月に官報公示による意見招請を実施することとしている。

この意見招請により提出された意見等を踏まえて最終仕様書を決定の上、平成20年6月に一般競争入札の官報公告を行い、21年1月から次期統計センターLANシステムの運用を開始することとしている。

第8 生活時間行動分類自動格付の研究成果の活用

生活時間行動分類（詳細分類）ⁱ自動格付については、平成17年度から研究センターにおいて自動格付の格付ルールの研究が進められ、19年3月にその研究成果がまとめられた。

製表業務では、この成果を平成18年社会生活基本調査で活用することとし、アフターコード方式ⁱⁱの調査票である調査票Bの生活時間行動分類格付事務に自動格付システムを用いた。具体的には、格付精度の高低を4段階に分けた自動格付用の辞書と文字データ化した調査票の記入内容をマッチングさせることにより自動的に符号を付与した。自動格付された符号のうち、正解率の低い辞書で格付された一部の分類符号については人手により検査を行い、自動格付されなかったものについては人手により格付を行うこととし、精度を確保しつつ効率化が図られるものとなっている。本業務における自動格付の格付率は約75%を達成し、人手のみによる格付方法に比べ、投入量が約20%削減された。

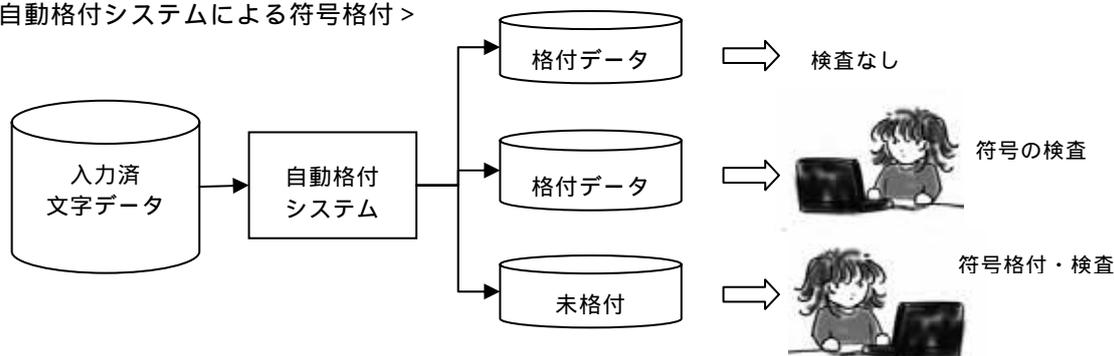
また、自動格付システムの導入にあたり、格付をルール化したことで、製表業務に係る投入量の削減に加え、正確性の確保にも大きく貢献しているものである。

図 人手のみによる符号格付事務と自動格付システムを活用した符号格付事務の比較

< 人手のみによる符号格付 >



< 自動格付システムによる符号格付 >



ⁱ生活時間行動分類（詳細分類）：一日の生活時間における世帯員の行動（食事、入浴、勉強等）を、大分類は6、中分類は22、小分類は85種類に区分した詳細な分類のことをいう。

ⁱⁱアフターコード方式：調査票に記入者自身が個々の行動を日誌のように記入し、集計の段階で生活時間行動分類に対応させる方式のことをいう。

第2節 充実・拡充分野への職員の配置

第1 情報処理分野への重点配置

平成19年4月にホスト系システムからオープン系システムへの移行体制に万全を期すため、情報処理課に3人を増員配置した。

第3節 業務手法・体制等の見直しによる業務経費の削減

第1 クライアント/サーバシステムへの移行に伴う経費削減

ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの移行事業の一環として、平成20年度に廃止することとしている経常調査用ホストコンピュータについて、19年5月に既存機器の更新期限が到来したが、廃止時期である20年12月までリース延長して使用することとした。

これにより、機器を更新した場合と比較すると、平成19年度においては約2億円の経費削減となった。

第2 ペーパーレス化の推進による経費削減

統計センターでは、会議関係資料等の両面印刷の徹底や、事務連絡及び業務関連資料の回覧への電子メールの活用等により、ペーパーレス化を図っているところである。

総務部門のコピー用紙使用量は対前年度比6.1%の削減となり、目標である前年度の使用量を上回らないようにすることができた。また、統計センター全体でみると、0.3%の削減となっている。

ペーパーレス化をより一層推進するためには、何よりも職員一人一人がコスト意識を維持し、醸成することが不可欠であることから、職員には今後も機会をとらえ、ペーパーレス化に関する啓発を図っていくこととしている。

第4節 行政改革の重要方針に基づく取組

統計センターでは、人件費削減の取組として「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年度以降の5年間において、国家公務員の定員の純減目標に準じた人員の削減の取組を行うとともに、給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを実施している。

第1 人員の削減

平成19年度は、業務の効率化により、目標である常勤職員11人削減を実現し、年度末の常勤職員数は890人となった。

第2 給与水準の現状

「一般職の職員の給与に関する法律」（昭和25年法律第95号）に準じた給与規則を適用しているものの、組織・職員構成の違い等から「独立行政法人の役員の報酬等及び職員の給与の水準（平成18年度）」における対国家公務員指数は「90.3」となった。

第2章 効率的な人員の活用に関する事項

第1節 職員の能力開発

第1 研修への取組

1 内部研修の見直し及び外部研修等への職員の派遣

内部研修は、統計センターの職員として必要な能力の向上を目指すことを目的として実施した。特に階層別研修においては、組織内でその階層に必要なスキルレベルを修得できるようにするため、昨年度に引き続き研修内容の見直しを図った。例えば、研修科目「システム思考」では、演習を通してシステム思考の手法や考え方を学び、問題診断力、解決のための発想力、コミュニケーション力が伸びるようにするなど、より効果的な研修内容とした。

また、「統計委員会の任務と課題について」等業務に密接なテーマを設定して、職員の資質向上及び業務に資する知識の習得を目的とする特別講演会を、昨年度に引き続き実施した。

さらに、外部研修等としては、業務に必要な専門能力を向上させるため、各省等が実施する研修会、セミナー等に積極的に職員を派遣した。

平成19年度は、内部研修延べ594人、外部研修等延べ284人、合計延べ878人が受講した(職員一人当たり1回に相当)。

平成19年度の内部研修及び主な外部研修等は、表のとおりである。

表 平成19年度の内部研修及び主な外部研修等

研修区分	研修名
内部研修	新規採用職員研修
	新規採用職員フォローアップ研修
	実務基礎研修
	統計基礎研修
	主任等研修
	係長等研修
	語学研修(ビジネス英会話)
	PC研修(基本/応用/支援ツール)
	特別講演会
外部研修等	情報システム統一研修(情報リテラシ・ネットワーク)
	統計研修(本科・専科・特別講座)
	女性職員キャリアサポートセミナー・災害補償業務研究会
	政府関係法人会計事務職員研修
	行政管理講座
	任用実務研修会・給与実務研修会

2 各課室等における業務研修の実施

内部研修及び外部研修に加え、各課室等において、それぞれの業務に必要な知識を有する人材を育成し、さらに製表業務を統一かつ正確、迅速に処理するための業務研修を実施した。

この業務研修には、平成19年度は、延べ4,765人が受講した(職員一人当たり5回に相当)。

平成19年度の各課室等における主な業務研修は、表のとおりである。

表 平成19年度の各課室等における主な業務研修

課室等名	研修名
福利厚生課	福利厚生課職員のスキルアップを図るための研修
事業管理課	事業管理課業務の基礎知識に関する研修
	政府統計共同利用システムについての説明会
	工程管理システムに関する研修
事業企画課	平成19年就業構造基本調査総合研修
	平成19年全国物価統計調査総合研修
製表グループ	各統計調査の業務研修
	PC版結果表自動審査システムの使用方法
	ADAM-REXの使用方法
	HTMLの使用方法
審査課	周期調査の結果表審査事務に関する研修
	経常調査の概要及び結果表審査事務に関する研修
	Excel VBAなどの結果表審査システムに関する研修
情報処理課	PCによるプログラム開発 VB.NET/ADO.NET
	VBAプログラミング
	データベースの基礎
	システム設計
	プログラム設計の考え方
	オブジェクト指向とUML
	テスト技法
	品質管理
	Entry Pointの概要
	新汎用サマリーシステムの使用方法
	フレームワーク部品の使用方法
	BPM(Business Process Management)の基礎
	情報セキュリティ

3 研修内容等に関するアンケート調査の実施

研修の成果を測るため、内部研修を受講した職員を対象に研修内容等に関するアンケート調査を実施した。その結果、「大変有意義だった」・「有意義だった」と回答した者の割合は、約90%に達している。

第2 職員自らが業務に必要な能力を身に付けるための環境の定着化

「目標による管理」の手法を用いたSTEP制度（Skill、Thinking、Endeavor、Progress）の定着化を図るため、昨年度に引き続き、STEP制度に係る情報のイントラネットへの掲示、電子メールによる質疑応答、新たに統計センターの職員となった者への研修を実施した（評価制度の詳細については、「第4部第1章第2節 評価制度の導入」を参照）。

第2節 組織体制の見直し

第1 現行業務体制の点検及び次期中期目標期間における組織体制の在り方の検討

平成19年度は、現行の業務体制及び組織の問題点の整理を行った上、次期中期目標期間における組織体制を検討し、その方針の決定を行った。

具体的には、統計調査等業務の業務・システムの最適化計画や新統計法の下、統計センターに期待されている新たな役割として、政府統計共同利用システムの運用管理業務、平成21年度開始予定の統計調査票情報の二次利用に関する業務を担う組織の整備を、スクラップ・アンド・ビルドにより行うこととした。また、これに伴い情報技術関連の組織を一つの部に集約するとともに、分類業務の高度化・効率化を図るための組織の整備を行うこととした。

第3章 業務・システムの最適化に関する事項

第1節 業務・システムの最適化計画の策定

「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」（平成17年6月29日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）を踏まえ、対象となる業務・システムについて、平成19年3月に策定した「統計センターにおける業務・システムの見直し方針」に基づき、「業務・システム最適化計画」の策定に向けた作業を行った。

具体的には、「業務・システム最適化計画策定指針(ガイドライン）」（平成18年3月31日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に準じ、支援業者の支援のもと、先進事例調査、将来体系の作成、効果算出等を行い、平成19年10月に「独立行政法人統計センターにおける業務・システム最適化計画」（以下「最適化計画」という。）を決定し、12月に、統計センターのホームページに掲載し公表した。平成20年3月には、最適化計画の実施に際しての具体的な方針について「実施計画書」を定め、今後は、これに基づき最適化計画で掲げる各施策の進捗管理、効果測定及び変更管理を行うこととした。

なお、最適化計画の対象システムに係る年間経費については、本取組を始めた平成18年度に比べて、最適化計画の最終年度である23年度に、約3億9000万円の削減が見込まれている。

第4章 製表業務の民間開放に向けた取組

第1節 製表業務の民間開放の推進

独立行政法人統計センターを所管する総務省統計局では、「規制改革・民間開放推進3か年計画（再改定）」（平成18年3月31日閣議決定）に基づき、官民競争入札等監理委員会と連携しつつ、統計センターが実施する業務の民間開放に向けた検討を行っており、統計センターにおいても検討に資するための資料の作成や検証を行うなど、統計局と一体となって取り組んでいる。

平成19年度においては、製表業務の中核を占める符号格付事務について試行的に民間事業者へ委託し、符号格付事務の民間開放の具体化に向けて実地に検証（次節参照）を行ったほか、調査票の受付・整理、データ入力及び符号格付以外の製表業務の民間開放に対する考え方について整理を行った。

その結果、既に一般競争入札により民間委託を実施しているデータ入力業務に加え、平成19年度の大規模周期調査から調査票の受付整理事務の民間開放を実施するとともに、国勢調査を始めとする一定の業務量と業務期間を有する大規模周期調査の符号格付事務についても、納品後の検査・検収及び誤り訂正等に一定の期間及び課題の整理を要するものの、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」（平成18年法律第51号）（以下「公共サービス改革法」という。）の適用も視野に、順次民間開放を実施する方針とされた。

また、その際の公共サービス改革法の適用については、平成22年中に結論を得ることが「公共サービス改革基本方針」（平成19年12月24日閣議決定）において決定された。（下記参照）

なお、製表の管理・企画業務については業務の性質等の観点から、審査事務については効率性等の観点から、それぞれ民間開放することは適切ではないと整理された。

【公共サービス改革基本方針（平成19年12月24日閣議決定）（抄）】

（独）統計センターの実施している符号格付業務のうち平成22年国勢調査における同業務について、平成21年度から行う全国消費実態調査における同業務の民間開放の実施状況等も踏まえ、官民競争入札又は民間競争入札の対象とすることについての具体的検討を監理委員会と連携して行い、平成22年中に結論を得る。

第2節 符号格付事務の試行的民間委託

統計センター業務の民間開放に向けた検討が行われる中で、製表業務の大きな投入要員を占める符号格付事務の民間開放の具体化に向けた検討が求められた。このため、民間開放を実施した場合における格付精度や効率化の効果等について実地に検証する必要から、集計中の平成17年国勢調査抽出詳細集計の対象データの中から一部の地域について、産業・職業小分類符号格付事務を試行的に民間事業者へ委託することとし、平成19年4月から5月にかけて民間事業者で符号格付を行い、納品された分類符号について統計センターにおいて精度検証を行った。その結果、民間事業者による格付精度は、おおむね一定水準を満たしているものの統計センターが目標とする97%以上の格付精度には及ばなかった。このため、格付精度の向上方策を検証することを目的として、地域を変えて2回目の試行的民間委託を実施した(平成19年11月から20年2月)。

なお、民間事業者が格付した符号は統計センターにおいてすべて検証し、誤格付データは修正して本集計に使用している。

実施状況は、以下のとおりである。

- 第1回試行的民間委託 -

実施時期：平成19年4月から5月まで

対象地域：千葉県(79市区町村のうち60市区町村)

対象就業者数：22万3449人

民間事業者：3社

実施方法：

対象地域の千葉県のデータをほぼ均等に4分割し、民間事業者3社及び統計センターにおいて、同条件で産業・職業小分類符号格付を行い、格付精度の比較等を行った。

検証結果：

格付精度は、1社は著しく低く(80.9%~82.0%)、残り2社は一定の水準(89.9%~93.1%)を確保していた。ただし、統計センターが貸与した資料では格付が困難なために誤って格付されたケース(各社とも2.5%~7.5%程度)を除くと、より高い精度となる。

第1回試行的民間委託の実施状況については、トータルコストの試算などを含めて内閣府の官民競争入札等監理委員会等へ報告し、民間開放へ向けた具体的方向性の結論を得た。

一方、第1回の試行的民間委託の結果を分析、評価した結果、同業務を民間開放した場合の格付精度を統計センターと同等以上にするための方策としては、民間事業者へ提供する格付資料の充実、分類に関する事前研修の充実、格付初期の段階における誤格付の状況のフィード

バック、民間事業者において格付困難な場合に付与する符号の確実な活用の促進（符号が付与されたものは統計センターにおいて格付を実施）などを実施することが有効との結論を得て、これらを実地に検証することを目的として第2回の試行的民間委託を実施することとした。

- 第2回試行的民間委託 -

実施時期：平成19年11月から20年2月まで

対象地域：兵庫県（57市区町村のうち26市区町）

対象就業者数：11万9175人

民間事業者：2社

実施方法：

2社に対して、分類に関する充実した事前研修を実施するとともに、統計センターが検査した結果をフィードバックし、その効果の測定などを行った。

第2回の実施結果は、取りまとめを行っているところであり、これらを踏まえ今後実施を予定している民間開放へ向けて準備を進めていくこととしている。

第3節 平成19年度に実施した製表業務の民間開放

統計センターの製表業務の民間開放については、調査票のOCR入力事務に加え、調査票の受付整理事務について平成19年度の大規模周期調査から実施していく方針が決定された。

この方針を受けて、平成19年就業構造基本調査及び平成19年全国物価統計調査の調査票の受付整理事務及びOCR入力事務について民間委託を実施した。

これらの業務は、それぞれでは実施期間が短く業務量も小規模なため、民間委託にはなじみにくく、経費も割高になってしまうことから、一括発注し委託経費と事務の合理化を図っている。

なお、新たに民間委託を実施する調査票の受付整理事務については、その正確性確保のためにチェックシートを活用した効率的で効果的な検収方法を整備するとともに、情報セキュリティ対策について、作業室へ監視カメラを設置するなど万全を期した上で委託した。また、調査票のOCR入力事務についても、従前からの品質管理を徹底するとともに、情報セキュリティ対策に万全を期して委託した。

第2部 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にとるべき措置

第1 製表結果の精度確保の対策

1 基本的な考え方

製表業務を円滑に遂行するとともに、製表結果の正確性を維持・確保していくためには、製表過程における誤りを早期に発見するとともに原因を究明し、誤りの再発を防止する必要がある。このため、各部門間の連携を緊密にし、誤りが生じた場合には、その原因を十分に分析し、再発防止策に役立てることとしている。

2 重点事項の推進

引き続き、平成19年度においても、基本的な考え方を踏まえ、次の重点事項について推進した。

(1) 製表委託元とのコミュニケーションの緊密化

統計調査及び集計関係資料等の早期提示、説明資料の充実等について製表委託元に依頼するとともに、資料の不明確な点及び変更点などについて製表委託元と相互に確認し合い、正しく理解した上で製表を行うようにするなど、製表委託元とのコミュニケーションの緊密化に努めた。

(2) 製表業務の標準化の推進

製表手続等の資料や事務処理の方法などの標準化を推進し、各人の認識や理解に差異が生じないようにすることにより、事務処理手法の統一化を図り一層の正確性確保に努めた。

(3) ファイナルテストの強化

ファイナルテストは、統計表作成に用いられるプログラム、各種コンスタントデータ¹等の正確性について最終確認を行うものである。このため、関係各課等が行う確認のポイント等について事前に十分な協議を行っておくとともに、データチェック審査事務での審査と処理の状況を検証することにより、審査事務の精度の向上を図った。また、テストの結果については、関係部門で検証を行い、疑義が発生した場合、製表委託元に対して十分な確認をした上で必要な修正を行うことを徹底するなど、従来にも増してファイナルテストの審査・分析の充実・強化に努めた。

¹コンスタントデータ：プログラムの処理において必要な一定の値をひとまとまりの情報にした部品のこと。プログラムにあらかじめ組み込めるようなインターフェースを用意しておくことで、プログラムを修正することなく、簡易に変更ができる。

(4) 製表の各プロセスにおける正確性の確保

ア OCRを用いた入力検証事務

OCRは、機器選定に当たり、読み取り精度の基準を明示するとともに、読み取り試験などにより精度の確認を行った上で導入した。

また、日々の入力においては、入力委託業者への実施指導、例えば、あらかじめ入力テストを実施した上で入力を開始し、不読文字の修正と検査及び誤読管理を行うなど、データの正確な入力の検証に努めた。

イ 符号格付事務

符号格付事務に当たっては、事務に携わる一人一人が分類の定義、事務手続等を十分に理解した上で符号格付を行えるように研修を充実するとともに、事務着手前には、類似の調査票の記入例を用いた格付トレーニングを十分に行った。

また、符号の妥当性等について、人を替えた検査を徹底し、可能な限り事務の初期段階で誤り状況のフィードバックを行うなど、符号格付が適正に行われるように努めた。

ウ データチェック審査事務

データチェック審査に当たっては、審査に携わる一人一人が調査対象、調査項目の定義、データチェック審査の手続等を十分に理解した上で審査を行えるように研修を充実した。

また、訂正データの妥当性等について、可能な限り事務の初期段階に検証し、その結果のフィードバックを行うなど、データチェック審査の適正化に努めた。

エ 結果表審査事務

結果表の審査は、表内検算ⁱ、表間照合ⁱⁱ、監督数ⁱⁱⁱとの照合など形式審査を行った上、結果数値の妥当性を時系列比較、都道府県間比較、関連指標との照合等により確認するものである。

結果表の審査に当たっては、審査に携わる一人一人が、審査によって製表業務の最終結果の正確性を保証するという認識で行った。

また、審査の視点を明確にした審査のポイントの作成並びに人手による審査からコンピュータ処理への移行及び審査結果の審査会等を通じた徹底した審査を行うことにより結果表審査の充実・強化に努めた。

ⁱ表内検算：統計表（結果表）の表頭、表側、欄外項目の計や小計を、内訳数値を合算した値と比較してチェックすることをいう。

ⁱⁱ表間照合：各結果表間における同種の表章項目について照合し、相互の数値が一致しているか、又は、相互の数値の大小関係が正しいか否かの確認を行うことをいう。

ⁱⁱⁱ監督数：集計を行う上で基本となる数のことをいう。例えば、データチェックの際の調査区別の調査票枚数や結果表審査の際の表章地域ごとの世帯数などがこれに当たる。

第2 情報セキュリティの向上

1 情報セキュリティポリシーの浸透

情報セキュリティポリシーの浸透をより一層図るため、統計センター全職員（非常勤職員も含む。）に対して、eラーニングにより情報セキュリティ教育を実施した。さらに、総務課情報担当、審査課、製表グループ、情報処理課システム運用・企画担当の職員に対しては、「職場で守るルール」を配布して、より一層セキュリティに対する意識の向上に努めた。

また、内部研修においては情報セキュリティの講義を行い、ポリシーの浸透を図った。

2 I S M S（ISO(JIS Q)27001）認証取得

統計センター独自の情報セキュリティ対策に公的な認証基準にのっとった情報管理方策を取り入れることにより、職員のセキュリティレベル及び対外的信頼性の向上が図られることから、I S M S 認証を取得することとし、情報資産（調査票データ等）の台帳作成や内部監査、マネジメントレビューを行うなど認証取得へ向けた取組を行った。平成19年7月から9月に認証取得審査を受けて、10月にI S M S 認証取得機関として登録された。

今後も継続審査が行われるため、定期的に監査を実施し、継続的に情報セキュリティマネジメントシステムの改善に努める。

第3 個別調査における投入量増減の要因把握と他の調査への活用

1 事務の省力化・効率化策の他調査への活用

平成12年国勢調査及び平成16年全国消費実態調査においては、新たな製表システムの採用により、事務の省力化・効率化を図った。その結果、それぞれ投入量が大幅に減少した。

この成果を踏まえ、平成19年度は、平成17年国勢調査，平成18年事業所・企業統計調査及び平成18年社会生活基本調査において、結果表審査事務を中心にシステム化を図り、今後予定される平成19年就業構造基本調査及び平成19年全国物価統計調査においてもシステム化を推進しているところである。

また、平成16年事業所・企業統計調査においては、地方が格付した産業分類符号の検査事務に、研究センターの研究成果である「産業分類自動格付システム」を導入し、大幅な投入量の削減が図られたことから、平成18年事業所・企業統計調査においても活用するとともに、平成18年社会生活基本調査の生活時間行動分類符号格付事務に同様の手法を取り入れたシステムを導入した。

今後は、同様の手法の拡大を図ることとしており、国勢調査で用いられる産業・職業分類や全国消費実態調査で用いられる収支項目分類について、自動格付の研究を開始したところである。

2 投入量増加への対応策

従前より一部の調査における投入量の増加は、製表委託元からの業務内容や事務処理方法の変更、追加など製表基準書の変更が主な要因であった。

このため、製表委託元に対して、事前に製表基準の内容を確認するなどして、早期の段階で誤りや矛盾などを指摘し、事務の中途における変更や追加などが抑制されるよう努めている。特に製表業務の専門性を有しない各府省等の製表委託元に対しては、統計センターに蓄積された経験、ノウハウなどを製表基準書に反映できるよう、必要に応じて、統計センターで製表基準を企画し提案するなどして支援を行っている。

こうした対応によって、投入量の増加は年々抑制されてきているところである。

第4 経常調査における要員の投入量の削減についての取組

平成18年度は、経常調査における要員の投入量を対前年度比3%以上削減するとの目標を掲げ、対前年度比9%の削減を達成し、その目標を大きく上回ったところである。

平成19年度は、18年度に達成した削減実績を維持向上するために要員の投入量を対前年度以下にするとの目標を掲げた。

この目標を達成するために、引き続き業務の繁閑に即応した人員の機動的配置、職員各自の業務スリム化への意識向上の徹底、専門性の向上のためのOJTなどによる職員育成の推進、品質管理の徹底による手戻り等の排除など、総合的な面での合理化を進めた。

こうした取組の結果、平成19年度における経常調査の要員の投入量については、対前年度比約4%の削減を実現し、目標を達成した。

第1章 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項

第1節 国勢調査

1 製表業務の概要

平成17年国勢調査の調査票は、調査員が世帯ごとに配布・収集し、市区町村を通じて都道府県に集められた後、統計センターに提出された。統計センターでは、約5600万枚の調査票をOCRで入力した上で集計を行っており、平成17年国勢調査の結果の集計は、速報としての要計表による人口集計、抽出速報集計（1%を抽出して主要結果を早期に集計するもの）、第1次基本集計（人口の男女・年齢・配偶関係構成等の結果を集計するもの）、第2次基本集計（人口の労働力状態及び就業者の産業大分類の結果等を集計するもの）、第3次基本集計（就業者の職業大分類の結果等を集計するもの）、抽出詳細集計（一部の調査票を抽出して就業者の産業・職業小分類の結果等を集計するもの）等に区分される。

平成19年度は、第3次基本集計に係る職業大分類符号格付・データチェック審査及び結果表審査、従業地・通学地集計その2、第3次基本集計に関する小地域集計及び旧市町村別集計に係る結果表審査、事後調査集計に係るシーケンスチェック¹審査・国勢調査調査票との照合及び結果表審査並びに外国人に関する特別集計に係る国籍符号格付の各事務を行った。

また、抽出詳細集計に係る産業・職業小分類符号格付、データチェック審査及び結果表審査並びに外国人に関する特別集計に係る結果表審査の各事務を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績及び19年度に行われた事務区分ごとの製表業務期間実績は、表のとおりである。

¹ シーケンスチェック：入力されたデータが、あらかじめ設定した順序に並んでいるかどうかをチェックすることをいう。

表 平成19年度年度計画に対する実績及び事務区分ごとの製表業務期間実績

区 分		年度計画の業務終了 予定時期	実 績
平成 17 年 調 査	第3次基本集計	19. 12	19.11.28
	職業大分類符号格付・データチェック審査事務		18. 8.22～19. 9.26
	結果表審査事務		18.11.20～19.11.28
	抽出詳細集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続
	産業・職業小分類符号格付事務		19. 6.28～
	データチェック審査事務		19. 9. 3～
	結果表審査事務		19.10.24～
	従業地・通学地集計その2	平成20年度に継続	20.2.15
	結果表審査事務		19.12. 3～20.2.15
	第3次基本集計に関する小地域集計	20. 2	19.12. 4
	結果表審査事務		19. 2.14～19.12. 4
	第3次基本集計に関する旧市町村別集計	19.12	19.11.28
	結果表審査事務		18.11.20～19.11.28
	事後調査集計	19. 9	19. 9.26
	シグナスチェック審査・国勢調査調査票との照合事務		19. 4.23～19. 6.15
	結果表審査事務		19. 8. 7～19. 9.26
	外国人に関する特別集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続
国籍符号格付事務		19. 2. 6～20.3.10	
結果表審査事務		20.3.28～	

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 第3次基本集計

第3次基本集計は、就業者の職業別の結果、母子世帯・父子世帯等に関する結果を集計するもので、製表業務は、職業大分類符号格付・データチェック審査事務及び結果表審査事務を行った。

職業大分類符号格付・データチェック審査事務は、職業分類格付・データチェックデータ訂正システムを用いて、調査票イメージデータを基に職業大分類符号の格付を行うとともに、関連項目とのクロスチェックを行い、検出されたエラーデータ等について所要の訂正を行った。

また、職業大分類に関しては、簡易審査表を作成し、時系列比較により審査を行った。

結果表審査事務は、都道府県単位に形式審査と分析的審査を行った。

形式審査は、PC版結果表自動審査システム及び結果表様式審査支援システムを用いて、監督数との照合、表内検算、表間照合等を行った。

分析的審査においては、審査表を作成し、時系列比較及び関連統計結果との比較を行い、特異値と考えられる結果数値が発見された場合には、個別データを検索した上で、調査票イメージデータにさかのぼって検証した。

イ 抽出詳細集計

抽出詳細集計は、市区町村の人口規模に応じて一定の割合で抽出した世帯（全国で約11%）の調査票を用いて、就業者の産業・職業の詳細な分類（小分類）に基づく結果を集計するもので、製表業務は、産業・職業小分類符号格付事務、データチェック審査事務及び結果表審査事務を行うものである。

産業・職業小分類符号格付事務は、産業・職業分類格付システムを用いて、調査票イメージデータを基に産業・職業の小分類符号の格付・検査を行っている。

データチェック審査事務は、産業小分類符号及び職業小分類符号と関連項目とのクロスチェックを行い、検出されたエラーデータ等について所要の訂正を行っている。

また、産業・職業小分類に関しては、簡易審査表を作成し、時系列比較により審査を行っている。

結果表審査事務は、都道府県単位に形式審査及び分析的審査を行っている。

形式審査は、PC版結果表自動審査システム及び結果表様式審査支援システムを用いて、監督数との照合、表内検算、表間照合等を行っている。

分析的審査においては、審査表を作成し、時系列比較及び関連統計結果との比較を行い、特異値と考えられる結果数値が発見された場合には、個別データを検索した上で、調査票イメージデータにさかのぼって検証している。

ウ 従業地・通学地集計その2

従業地・通学地集計その2は、第3次基本集計の完了後、従業地・通学地による就業者の職業別の結果を集計するもので、製表業務は、結果表審査を行うものである。

結果表審査事務は、都道府県単位に形式審査及び分析的審査を行った。

形式審査は、PC版結果表自動審査システム及び結果表様式審査支援システムを用いて、監督数との照合、表内検算、表間照合等を行った。

分析的審査においては、審査表を作成し、時系列比較及び関連統計結果との比較を行い、特異値と考えられる結果数値が発見された場合には、個別データを検索した上で、調査票イメージデータにさかのぼって検証した。

エ 第3次基本集計に関する小地域集計

第3次基本集計に関する小地域集計は、就業者の職業別の結果等に関する結果を町丁・字等別に集計するもので、製表業務は、結果表審査事務を行った。

結果表審査事務は、都道府県単位に形式審査を行った。

形式審査は、小地域集計自動審査システム及び秘匿処理審査システムを用いて、監督数との照合、表内検算、表間照合等を行った。

オ 第3次基本集計に関する旧市町村別集計

第3次基本集計に関する旧市町村別集計は、就業者の職業別の基本的な結果を平成12年10月1日現在の境域による旧市町村別に集計するもので、製表業務は、結果表審査事務を行った。

結果表審査事務は、都道府県単位に形式審査を行った。

形式審査は、PC版結果表審査システム及び結果表様式審査支援システムを用いて、監督数との照合、表内検算、表間照合等を行った。

カ 事後調査集計

事後調査集計は、平成17年国勢調査の調査対象の把握状況及び一部調査事項の調査結果の精度を検証するために必要な結果を集計するものである。製表業務は、受付整理事務、シーケンスチェック審査・国勢調査調査票との照合事務及び結果表審査事務を行うもので、平成19年度は、このうちシーケンスチェック審査・国勢調査調査票との照合事務及び結果表審査事務を行った。

シーケンスチェック審査・国勢調査調査票との照合事務は、調査区マスターとの照合チェックを行った後、国勢調査調査票との照合チェックを行い、不一致となった事後調査調査票については、国勢調査調査票の追跡照合を行った。

結果表審査事務は、都道府県単位に形式審査及び分析的審査を行った。

形式審査は、PC版結果表自動審査システム及び結果表様式審査支援システムを用いて、監督数との照合、表内検算、表間照合等を行った。

分析的審査においては、審査表を作成し、時系列比較及び関連統計結果との比較を行い、特異値と考えられる結果数値が発見された場合には、個別データを検索した上で、調査票イメージデータにさかのぼって検証した。

キ 外国人に関する特別集計

外国人に関する特別集計は、外国人に関する基本的な結果を詳細な国籍区分で集計するものである。製表業務は、国籍符号格付事務及び結果表審査事務を行うもので、平成19年度は、このうち国籍符号格付事務を行った。

(2) 情報処理

ア システム開発

第3次基本集計について、「職業分類格付・データチェックデータ訂正システム」等のデータチェック関連システム及びサマリーシステムの開発を行った。

抽出詳細集計について、産業・職業分類格付システム、データチェックシステム等のデータチェック関連システム及びサマリーシステムの開発を行った。

従業地・通学地集計その2、第3次基本集計に関する小地域集計及び旧市町村別集計について、サマリーシステムの開発を行った。

事後調査集計について、データチェックシステム、現住所追跡照合システム等のデータチェック関連システム及びサマリーシステムの開発を行った。

外国人に関する特別集計について、国籍格付システム及びサマリーシステムの開発を行った。

イ ホストコンピュータ演算

第3次基本集計、第3次基本集計に関する小地域集計及び旧市町村別集計等について、ホストコンピュータにより演算を行った。

3 提出状況

第3次基本集計、従業地・通学地集計その2、第3次基本集計に関する小地域集計、第3次基本集計に関する旧市町村別集計及び事後調査集計については、総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

抽出詳細集計及び外国人に関する特別集計については、同局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を進めている。

4 投入量等

平成19年度における製表要員の投入量等は、別紙のとおりである。

5 特記事項

平成17年国勢調査の製表に当たっては、前回調査に比べ、統計センターへの調査票の提出期限が約3週間延長されたこと、第3次基本集計及び抽出詳細集計の公表時期がそれぞれ約3か月、6か月早期化されたことにより、全体の製表期間が大幅に短縮されたことで業務の負担増となったが、他の業務のスケジュールや要員の調整等を行って総務省統計局の要望どおりに対応した。

別紙

平成17年国勢調査 投入量等について

事務区分	予定				実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)	効率化の要因	実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実績 人員の差 (人日)	の主な理由
平成17年国勢調査	58,025	58,025	0		63,681	5,656	
準備事務	513	513	0		85	-428	
第3次基本集計	26,775	26,775	0		23,448	-3,327	
準備事務	0	0	0		11	11	
製表実務	24,504	24,504	0		20,929	-3,575	符号格付事務において、使用するシステムの動作環境の向上及び事務の習熟により効率化が図られたため。
その他	2,271	2,271	0		2,508	237	
抽出詳細集計	27,833	27,833	0		36,273	8,440	
準備事務	841	841	0		1,445	604	
製表実務	25,113	25,113	0		31,316	6,203	平成20年度に予定していた符号格付事務の一部を前倒して実施したため。
その他	1,879	1,879	0		3,512	1,633	
従業地・通学地集計	130	130	0		305	175	平成20年度に予定していた事務を前倒して実施したため。
事後調査	1,168	1,168	0		600	-568	追跡照合事務において、使用するシステムの動作環境の向上により効率化が図られたため。
精度検証	719	719	0		1,556	837	封入提出の調査票の記入状況の検証において、封入提出世帯が予想の2倍以上となり、検証対象が増加したことにより、業務量が増加したため。
外国人に関する特別集計	479	479	0		604	125	
その他	408	408	0		810	402	

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

第2節 事業所・企業統計調査

1 製表業務の概要

平成18年事業所・企業統計調査の結果の集計は、速報集計、確報集計、調査区等に関する集計及び会社企業に関する集計に区分される。平成19年度は、18年度に引き続き、調査票甲に係る受付整理・データテープ検査事務、速報集計に係る結果表審査事務を行うとともに、調査票乙及び調査票甲に係るデータチェック審査事務、新設及び事業転換事業所の産業分類検査事務、確報集計に係る結果表審査事務及び日本標準産業分類改定に伴う新産業分類への組替え事務を行った。このほか、調査区等に関する集計に係る結果表審査事務及び会社・企業に関する名寄せ集計のうち単独事業所及び本所事業所と国内支所事業所の名寄せによる集計（以下「本所・支所の名寄せ集計」という。）に係る名寄せ事務を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績及び19年度に行われた事務区分ごとの製表業務期間実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績及び事務区分ごとの製表業務期間実績

区分	年度計画の業務終了予定時期	実績
調査票甲に係る受付整理・データテープ検査等事務		19. 1.31 ~ 19.11.16
調査票乙に係るデータチェック審査事務		18.12. 6 ~ 19.10.18
調査票甲に係るデータチェック審査事務		19. 6.15 ~ 19.11.22
新設及び事業転換事業所の産業分類検査事務		19. 8.24 ~ 19. 9. 2
速報集計	19. 6	19. 6.27
結果表審査事務		19. 3. 9 ~ 19. 6.27
確報集計	20. 1	20. 1. 8
結果表審査事務		19. 8. 1 ~ 20. 1. 8
調査区等に関する集計	20. 3	20. 2. 6 ~ 20. 2.25
本所・支所の名寄せ集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続
新産業分類組替え事務	-	20. 1. 9 ~ 20. 3.10

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 調査票甲に係る受付整理・データテープ検査等事務（都道府県からの提出）

(ア) 受付整理事務

都道府県から提出されたチェック済名簿データテープ等について、テープ巻数及びレコードⁱ数の確認を行うとともに、リードチェックを行った。また、調査票については、数量の確認を行った。

(イ) データテープ検査等事務

都道府県から提出されたチェック済名簿データテープに対して、統計センターにおいて再度データチェックを行い、名簿カウントテープとの整合性を確認した。整合が取れていない場合には、チェック済データテープ等を都道府県に返却し、再提出を受けた。

イ 調査票乙に係るデータチェック審査事務

総務省統計局から送付された国及び地方公共団体用の調査票乙データについて、所在地に係る項目のデータチェックを行い、検出されたエラーデータ等について審査し、所要の訂正を行った。

なお、審査で生じた疑義のうち調査客体への照会が必要なものについては、統計センターにおいて府省・都道府県に直接照会した。

ウ 調査票甲に係るデータチェック審査事務

(ア) 本社等一括調査データの名簿データチェック

総務省統計局から送付された本社等一括調査ⁱⁱの名簿データについて、名簿データチェックシステムを用いて、オフコードチェック、クロスチェック、J I Sコードチェック等を行い、検出されたエラーデータ等について審査し、所要の訂正を行った。

なお、審査で生じた疑義のうち調査客体への照会が必要なものについては、統計センターにおいて調査対象企業に直接照会した。

(イ) 都道府県等からのデータ訂正依頼によるデータ訂正

都道府県から提出された調査票甲データについて、都道府県におけるデータチェック審査等によって提出された訂正情報に基づき、集計データ及び名簿データの訂正を行った上で、それぞれデータチェックを行い、検出されたエラーデータ等について審査し、所要の訂正を行った。

エ 新設及び事業転換事業所の産業分類検査事務

新設及び事業転換事業所の産業分類検査事務は、従業者数30人以上又は資本金額1億円以上の新設事業所及び事業転換事業所（大規模事業所）について、産業分類自動格付システム及び産業

ⁱレコード：コンピュータによるデータ処理において、処理の対象となる1件分のデータのことであり、関連する項目の集合となっている。例えば、調査票1枚分のデータを1レコードという。

ⁱⁱ本社等一括調査：本社又は本店において、支社又は支店のそれぞれの事業所の調査を一括して受けて提出する方式をいう。

分類符号検査システムを用いて、地方公共団体が格付した産業分類符号の検査・訂正・データチェック審査を行い、確報集計に反映させた。

オ 結果表審査事務

結果表審査事務は、速報集計、確報集計及び調査区等に関する集計について、都道府県単位に形式審査及び分析的審査を行った。

形式審査は、監督数リストを作成し、PC版結果表自動審査システムを用いて監督数との照合及び表内検算・表間照合を行った。

分析的審査においては、審査表、摘要表等を作成して時系列比較や関連統計結果との比較を行い、特異値と考えられる結果数値が発見された場合は、個別データを検索した上で、個別データにさかのぼって検証を行った。

カ 本所・支所の名寄せ集計

本所・支所の名寄せ集計は、本所事業所に傘下の支所事業所を名寄せするもので、支所事業所が記入した本所事業所の名称、所在地の漢字情報を用いて、コンピュータにより名寄せ処理を行い、コンピュータで名寄せできなかった支所事業所について漢字情報を確認するなどして人手による名寄せを行っている。

キ 新産業分類組替え事務

新産業分類組替え事務は、第12回日本標準産業分類の改定（平成19年11月）に伴い、平成18年事業所・企業統計調査の産業分類を新産業分類に組替えを行うもので、総務省統計局から急ぎよ依頼された事務である。

製表業務は、確報集計で用いたデータを分類符号に着目してコンピュータによる組替えが可能なものを区分けし、組替えコンスタントにより自動的に新産業分類符号への組替え処理を行った。

一方、コンピュータによる組替えができないものについては、キーワードによる名称、事業内容から特定の事業所の抽出を行い、抽出された事業所については、自動格付処理により新産業分類符号の格付を行った。なお、キーワードにより抽出されなかった事業所及び抽出されたが自動格付処理による符号の格付ができなかった事業所については、人手による新産業分類符号の格付・検査を行った。

(2) 情報処理

ア システム開発

調査票甲について、名簿データチェックシステム（本社等一括調査分）、チェック済名簿データ検査システム等の開発を行った。

調査票乙について、名簿データチェックシステム、チェック済名簿データ検査システム等の開発を行った。

確報集計について、サマリーシステムの開発を行った。

会社・企業に関する名寄せ集計について、本所・支所名寄せシステム等の開発を行っている。

イ ホストコンピュータ演算

調査票甲及び調査票乙のデータチェック、速報集計、確報集計、本所・支所の名寄せ集計等について、ホストコンピュータにより演算を行った。

なお、本所・支所の名寄せ集計の演算は、平成20年度に継続する。

3 提出状況

速報集計、確報集計、調査区等に関する集計、新設及び事業転換事業所の産業分類検査事務及び新産業分類組替え事務については、総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

本所・支所の名寄せ集計については、同局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を進めている。

4 投入量等

平成19年度における製表要員の投入量等は、別紙のとおりである。

5 特記事項

確報集計については、名簿データテープのデータ訂正が約1万件（平成13年調査に比べ約1.7倍）と非常に多く発生し、データ訂正・チェックリスト審査事務のスケジュールがひっ迫した状態となり、チェックリストの出力方法を改善（2回に分けて出力していたものを1回にまとめて出力できるように工夫）するなどして対処した。

さらに、結果表審査の段階においても、総務省統計局からのデータ訂正依頼があったために、44県分についてデータ訂正・チェックリスト審査事務から再度行い、結果表審査事務のスケジュールがひっ迫した状態となった。

新産業分類組替え事務については、急きょ依頼されて実施することになり、事務期間が約2

か月間と非常にタイトなスケジュールであった。このため、コンピュータによる自動組替えを行ったが、自動組替えができない事業所が約33万件と非常に多くなったために、自動組替えができない事業所については、キーワードにより個別データを検索した上で自動格付処理を行うなどして、格付精度を確保しつつ事務の効率化を図り対処した。

これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

別紙

平成18年事業所・企業統計調査 投入量等について

事務区分	予定				実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)	効率化の要因	実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの予 定人員と実績人 員の差 (人日)	の主な理由
平成18年事業所・企業統計調査	6,948	6,948	0		8,257	1,309	
本集計							
準備事務	1,844	1,844	0		1,652	-192	
製表実務	4,463	4,463	0		5,063	600	結果表審査の段階における、総務省統計局からデータ訂正依頼により、44県分のデータ訂正、チェックリスト審査事務、結果表審査事務を再度行ったため。
その他	641	641	0		501	-140	
特別集計							
新産業分類組替え事務	0	0	0		1,041	1,041	年度計画にない新産業分類組替え事務を行ったため。

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

第3節 住宅・土地統計調査

1 実施状況

平成20年住宅・土地統計調査については、調査実施に先立ち、調査事項の選定・適否、調査票の様式設計の適否、調査方法の適否、その他同調査の実施計画の立案に必要な事項を検討するため、試験調査が実施された。

製表業務は、調査票の入力事務、市区町村コードの格付事務、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これら事務に関する準備、システム開発を行った。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区分	年度計画の業務終了 予定時期	実績
試験調査 結果表	19. 9	19. 9. 7

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

3 投入量

平成19年度における製表要員の投入量等は、別紙のとおりである。

別紙

平成20年住宅・土地統計調査 投入量等について

事務区分	予定				実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)	効率化の要因	実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実績 人員の差 (人日)	の主な理由
平成20年住宅・土地統計調査							
試験調査	447	447	0		577	130	結果表増(9表 11表)及び総務省統計局から提示された製表基準書に不明瞭な部分があったことにより、その内容について同局との確認も含めた疑義等のやり取りに多くの人員を要したため。

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

第4節 就業構造基本調査

1 製表業務の概要

平成19年就業構造基本調査について、平成19年度は、受付整理、調査票等の入力、シーケンスチェック審査及び産業・職業分類符号格付の各事務を行った。このほか、データチェック審査及び結果表審査事務を行っている。

なお、今回調査においては一部の地域を対象にインターネット調査が実施された。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績及び19年度に行われた事務区分ごとの製表業務期間実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績及び事務区分ごとの製表業務期間実績

区 分	年度計画の業務終了 予定時期	実 績
平成19年調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続
受付整理事務		19.11.22～20. 1. 8
調査票等の入力事務		19.11.27～20. 1.17
シーケンスチェック審査事務		19.12. 3～20. 1.30
産業・職業分類符号格付事務		19.12.11～20. 3.31
データチェック審査事務		19.12.28～
結果表審査事務		20. 2.12～

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 製表計画の作成

総務省統計局から提示された平成19年就業構造基本調査の製表基準書及び統計センターで策定した平成19年就業構造基本調査の製表の基本方針を基に、具体的製表内容・方法等を定めた製表計画を平成19年4月に作成した。

イ 準備事務

事務区分別の製表事務手続、データチェック要領、各種システムの操作説明書、審査表、結果表自動審査指示書等の作成及び各種システムの構築を行った。

ウ 受付整理事務

受付整理事務は、民間事業者に委託して行った。

民間事業者は、提出された調査票類（電子調査票を除く紙媒体で提出される調査書類）について、提出明細書と照合し、調査票はケース数及び調査区符号の確認を行い、その他の調査書類は綴り数等の確認を行った。

エ シーケンスチェック審査事務

OCR入力された調査票とインターネット調査による電子調査票を統合し、調査票の並び順や基本的な項目についてのチェックを行い、検出されたエラーデータ等については、調査票イメージデータ等を用いて審査し、所要の訂正を行った。

オ 産業・職業分類符号格付事務

産業・職業分類符号格付システムを用いて、現職については産業・職業小分類符号、副業については産業大分類符号、前職については産業・職業大分類符号の格付をそれぞれ調査票イメージデータ等を基に行った。格付した符号は、すべて人を替えて検査を行った。

カ データチェック審査事務

記入漏れ及び調査項目間に不合理な点がないかチェックを行い、検出されたエラーデータ等については、調査票イメージデータ等を用いて審査し、所要の訂正を行っている。

キ 結果表審査事務

結果表審査は、形式審査及び分析的審査を行っている。

形式審査は、監督数リストを作成し、PC版結果表自動審査システムを用いて監督数との照合及び表内検算・表間照合を行っている。

分析的審査においては、審査表を作成し、時系列比較や関連統計結果の比較を行い、特異値と考えられる結果数値が発見された場合には、個別データを検索した上で、調査票イメージデータにさかのぼって検証している。

(2) 情報処理

ア OCR入力

調査票等（約100万枚）を入力した。

イ システム開発

データチェック関連システムについて、シーケンスチェックデータ訂正システム、データチェックデータ訂正システム、産業・職業分類符号格付システム、進行管理システム及びイメージデータ表示システム、サマリーシステムの開発を行った。

なお、イメージデータ表示システムは、新たに政府統計共同利用システムのオンライン調査システムで回答された調査票をイメージデータとして表示する機能を実装した。

3 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行っている。

4 投入量等

平成19年度における製表要員の投入量等は、別紙のとおりである。

別紙

平成19年就業構造基本調査 投入量等について

事務区分	予定			効率化の要因	実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)		実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実績 人員の差 (人日)	主な理由
平成19年就業構造基本調査	15,023	14,923	-100		11,427	-3,596	
準備事務	2,757	2,757	0		4,065	1,308	製表基準書の確認事務に要員がかかったため。
製表実務	12,013	11,913	-100		6,980	-5,033	受付整理事務を民間委託したこと、また、符号格付事務において、国勢調査の符号格付事務担当非常勤を引き続き投入したため、研修が不要となったことや投入当初から格付能率が良かったことにより人員が減少した。
その他	253	253	0		382	129	

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

第5節 全国物価統計調査

1 製表業務の概要

平成19年全国物価統計調査の結果の集計は、通信販売編（第1次集計）、全国物価地域差指数編、店舗価格編及び通信販売編（第2次集計）に区分される。

平成19年度は、受付整理及び調査票等の入力各事務を行った。このほか、チェック審査及び結果表審査の各事務を行っている。

今回調査では一部の調査企業において本社等一括調査が導入されるとともに、紙媒体の調査票のほかに、インターネット調査等により調査票が提出された。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績及び19年度に行われた事務区分ごとの製表業務期間実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績及び事務区分ごとの製表業務期間実績

区 分	年度計画の業務終了 予定時期	実 績
受付整理事務		19.12.21～20. 2. 1
調査票等の入力事務		19.12.21～20. 2. 4
チェック審査事務		平成20年度に継続
小売価格		19.12.26～20. 3. 5
通信販売価格		20. 1.30～20. 2. 7
サービス料金		20.3.31～
通信販売編（第1次）	平成20年度に継続	平成20年度に継続
結果表審査事務		20.2.15～

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 製表計画の作成

総務省統計局から提示された平成19年全国物価統計調査の製表基準書及び統計センターで策定した平成19年全国物価統計調査の製表の基本方針を基に、具体的製表内容・方法を定めた製表計画を平成19年6月に作成した。

イ 準備事務

データチェック審査事務の参考情報として、インターネット等を利用して市場に出回っている調査対象品目の銘柄の種類や価格情報を事前に収集し、整理した。

データチェック要領の作成のほか、事務区分ごとに、製表事務手続、各種システムの操作説明書、審査表及び結果表自動審査指示書等の作成を行い、さらに、マトリックスコード審査システ

ムなどシステムの構築を行った。

ウ 受付整理事務

受付整理事務は、民間事業者に委託して行った。

民間事業者は、提出された調査票類（電子調査票を除く紙媒体で提出される調査書類）について、提出明細書と照合し、ケース数及び調査区符号等の確認を行った。

なお、本社等一括調査分の電子調査票等については、総務省統計局を經由して提出された。

エ チェック審査事務

(ア) 店舗確定チェック審査事務

店舗調査票、価格調査票及び週間価格調査票（以下、これらの調査票を総称して「小売価格調査票」という。）について、店舗ごとの集計用調査票を確定するため、調査地区マスター、調査店舗マスターとの照合等のチェックを行い、検出されたエラーデータ等について、調査票イメージデータ等を用いて審査し、所要の訂正を行った。

(イ) データチェック審査事務

通信販売調査票、通信販売価格調査票（以下、これらの調査票を総称して「通信販売価格調査票」という。）、小売価格調査票及びサービス料金調査票について、調査項目（価格レンジチェックを含む。）、調査票内項目間及び各調査票間のチェックを行い、検出されたエラーデータ等について、調査票イメージデータ等を用いて審査し、所要の訂正を行っている。

(ウ) 重複チェック審査事務

小売価格調査票について、本社等一括調査分データと本社等一括調査分以外のデータを統合し、重複チェックを行い、検出されたエラーデータ等について、調査票イメージデータ等を用いて審査し、所要の訂正を行った。

オ 価格分布資料等の作成事務

データチェック済データから価格分布資料作成システムを用いて、各区分ごとに価格分布資料を作成した。

なお、集計価格の決定は、総務省統計局において行った。

カ 結果表審査事務

結果表審査は、通信販売編（第1次集計）について、形式審査と分析的審査を行っている。

形式審査は、表内検算、表間照合、地域検算及び監督数との照合審査を行っている。

分析的審査においては、審査表を作成して、時系列比較、関連統計比較及び地域間比較を行い、特異値と考えられる結果数値が発見された場合は、個別データを検索した上で、調査票イ

メーadataにさかのぼって検証している。

(2) 情報処理

ア OCR入力

調査票等（約48万枚）を入力した。

イ システム開発

小売価格調査票、通信販売価格調査票及びサービス料金調査票について、データチェックプログラム及び訂正システム等のデータチェック関連システムの開発を行った。また、その他のシステムとして、調査店舗マスター整備システム、進行管理システム及び価格分布資料作成システムの開発を行った。

通信販売価格編（第1次集計・第2次集計）及び店舗価格編について、サマリーシステムの開発を行った。また、全国物価地域差指数編について、サマリーシステムの開発を行っている。

事業所・企業統計調査とのデータリンケージシステム及び商業統計調査とのデータリンケージシステムについて、開発を行っている。

3 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行っている。

4 投入量等

平成19年度における製表要員の投入量等は、別紙のとおりである。

別紙

平成19年全国物価統計調査 投入量等について

事務区分	予定				実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)	効率化の要因	実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実績 人員の差 (人日)	の主な理由
平成19年全国物価統計調査	4,651	4,471	-180		4,454	-197	
準備事務	3,653	3,653	0		3,682	29	
製表実務	998	818	-180		559	-439	受付整理事務を民間委託したため。また、予定していた価格分布審査事務がなくなったため。
その他		0	0		213	213	業務記録の作成等平成20年度に予定していた事務を、前倒しして行ったため。

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

第6節 社会生活基本調査

1 製表業務の概要

平成18年社会生活基本調査の結果の集計は、調査票A（プリコード方式¹）に係る生活行動編、生活時間編、時間帯編及び平均時刻編と、調査票B（アフターコード方式）に係る生活時間編及び時間帯編に区分される。

平成19年度は、調査票Aの集計に係る結果表審査事務に加え、調査票Bの集計に係る生活時間行動分類符号格付事務、データチェック審査事務及び結果表審査事務を行った。

このほか、平成20年度に予定していた調査票Aの生活行動に係る特別集計（調査事項「スポーツ」及び「趣味・娯楽」の自由記入欄に関する集計）を行った。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績及び19年度に行われた事務区分ごとの製表業務期間実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績及び事務区分ごとの製表業務期間実績

区 分	年度計画の業務終了 予定時期	実 績
調査票Aに係る集計		
生活行動編	19. 6	19. 6.13
結果表審査事務		19. 2.20～19. 6.13
生活時間編	19. 8	19. 8.20
結果表審査事務		19. 3. 5～19. 8.20
時間帯編	19. 8	19. 8.20
結果表審査事務		19. 2.20～19. 8.20
平均時刻編	19. 8	19. 8.29
結果表審査事務		19. 3.23～19. 8.29
調査票Bに係る集計		
生活時間行動分類符号格付事務		19. 4. 4～19. 6.29
データチェック審査事務		19. 7. 4～19. 8.22
生活時間編	19.11	19.11.20
結果表審査事務		19.10. 9～19.11.20
時間帯編	19.11	19.11.20
結果表審査事務		19.10. 5～19.11.20
調査票Aの生活行動に係る特別集計		19. 5.14～20. 3.21

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 調査票Aの集計に係る結果表審査事務

調査票Aの集計に係る生活行動編、生活時間編、時間帯編及び平均時刻編について、形式審

¹プリコード方式：調査票にあらかじめ記載された生活時間行動分類を記入者自身が選択する方式をいう。（なお、調査票Bのアフターコード方式については、本書5ページを参照。）

査及び分析的審査を行った。

形式審査は、監督数リストを作成し、PC版結果表自動審査システムを用いて監督数との照合及び表内検算・表間照合を行った。

分析的審査においては、審査表を作成し、時系列比較や関連統計結果の比較を行い、特異値と考えられる結果数値が発見された場合には、個別データを検索した上で、調査票イメージデータにさかのぼって検証した。

イ 調査票Bに係る集計の生活時間行動分類符号格付事務

生活時間行動入力システムにより作成したデータについて、生活時間行動分類符号格付システム及び同分類符号コンスタントを用いて自動格付を行った。自動格付を行った符号については、当該コンスタントデータを格付精度によって段階的に分割して構築し、格付精度の低いコンスタントデータによって付与された一部の符号についてのみ人手により検査を行った。また、自動格付できなかったものについては、同システムを用い、人手により、格付・検査を行った。

ウ 調査票Bに係る集計のデータチェック審査事務

調査票Bのデータについて、記入漏れ及び調査項目間に不合理な点がないかクロスチェック等を行い、検出されたエラーデータ等については、調査票イメージデータを用いて審査し、所要の訂正を行った。

エ 調査票Bに係る集計の結果表審査事務

調査票Bの集計に係る生活時間編及び時間帯編について、形式審査及び分析的審査を行った。形式審査は、監督数リストを作成し、PC版結果表自動審査システムを用いて監督数との照合及び表内検算・表間照合を行った。

分析的審査においては、審査表を作成し、時系列比較や関連統計結果の比較を行い、特異値と考えられる結果数値が発見された場合は、個別データを検索した上で、調査票イメージデータにさかのぼって検証した。

オ 調査票Aの生活行動に係る特別集計

調査票Aの調査事項「スポーツ」及び「趣味・娯楽」の自由記入欄に記入された行動種目について、人手による漢字データの入力の後、総務省統計局から別途指示された生活時間行動分類符号の格付を行い、行動種目別の行動者数を集計した。

(2) 情報処理

ア システム開発

調査票 A について、サマリーシステムの開発を行った。

調査票 B について、データチェックシステム、生活時間行動分類符号格付システム、行動分類符号精度検証システム等のデータチェック関連システム及びサマリーシステムの開発を行った。

3 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

4 投入量等

平成19年度における製表要員の投入量等は、別紙のとおりである。

別紙

平成18年社会生活基本調査 投入量等について

事務区分	予定			効率化の要因	実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)		実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実績 人員の差 (人日)	主な理由
平成18年社会生活基本調査	5,717	5,717	0		3,338	-2,379	
準備事務	157	157	0		678	521	ライフステージ別集計の追加、平均時刻集計の新設等により、監督数の作成を拡充したこと、また、自動審査用コンスタント作成のための結果表の分析等に時間を要したため。
製表実務	3,894	3,894	0		2,151	-1,743	調査票Bに係る生活時間行動分類符号の自動格付による効率化、PCを用いたデータチェック審査事務、結果表審査事務の効率化(サマリー集計に先駆けて簡易な分布表を作成したことで早期に問題点を把握したこと、また、グラフ化マクロを作成して審査に活用したこと等で分析的審査を効率化)による。
その他	1,666	1,666	0		365	-1,301	精度検証、整理等の事務量が当初予定を下回ったため。
特別集計	0	0	0		144	144	平成20年度に予定していた調査票Aの生活行動に係る特別集計(調査事項「スポーツ」及び「趣味・娯楽」の自由記入欄に関する集計)を前倒して今年度に行ったため。

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

第7節 労働力調査

1 製表業務の概要

労働力調査は、基礎調査票と特定調査票の2種類が用いられ、基礎調査票は同一の世帯について2年にわたり、1年目の連続した2か月と2年目の同月の2か月を調査し、特定調査票は2年目の2か月目のみ調査する方法で行われている。結果の集計は、基本集計（基礎調査票の集計）と詳細集計（特定調査票の集計）に区分され、基本集計は月単位、詳細集計は四半期単位にそれぞれ行っている。

基本集計の製表業務については、受付整理、監督数チェック審査、個別データDBⁱ登録、産業・職業分類符号格付、データチェック審査及び結果表審査の各事務を行っている。

また、詳細集計の製表業務については、毎月の事務としてシーケンスチェック審査事務及びデータチェック審査事務を行い、四半期単位に結果表を出力して結果表審査事務を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区分		年度計画の業務終了 予定時期	実績
基本 集計	毎月	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了
	四半期平均	四半期末月の翌月下旬	四半期末月の翌月下旬に終了
	半期平均	半期末月の翌月下旬	半期末月の翌月下旬に終了
	年平均	20. 1	20. 1.24
	年度平均	平成20年度に継続	平成20年度に継続
詳細 集計	四半期平均	四半期末月の翌々月の月末	四半期末月の翌々月の月末に終了
	年平均	20. 2	20. 2.26

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 受付整理事務

毎月都道府県から提出される調査票類の数量及び調査区符号を確認している。また、受付・進捗管理データベースへの調査票受付情報の登録、サーバへのOCR入力済調査票データの登録を行っている。

イ 基本集計

(ア) 監督数チェック審査事務

ⁱ個別データDB：符号入力やデータチェックなどPCを用いた処理を効率良く行うために、調査票データをデータベース化したものをいう。

労働力調査製表システム（以下「製表システム」という。）により、入力済要計表データ及び基礎調査票データについて、オフコードチェック及びマッチングチェック（調査区符号については要計表と受付・進捗管理DB、世帯符号については要計表と基礎調査票との突合）を行い、検出されたエラーデータ等について、調査票イメージデータ等を用いて審査し、所要の訂正を行っている。

(イ) 個別データDB登録

監督数チェック審査が完了したデータについて基礎調査票（4名連記）のデータを個人単位のデータに分割し、データベースに登録している。

また、2か月目及び2年目調査世帯のデータについては、それぞれ1か月目又は1年目の調査世帯データとマッチング処理を行い、前月又は前年の産業・職業分類符号を当月データとして仮置きしている。

(ウ) 産業・職業分類符号格付事務

産業・職業分類符号格付事務は、製表システムにより、1年目の1か月目に該当する基礎調査票及び個別データDB登録時に符号が仮置きされなかった調査票について、調査票イメージデータ等を基に産業・職業分類符号（国勢調査中分類符号）の格付を行っている。

格付検査は、すべての基礎調査票（仮置きを含む。）を対象に、人を替えて行っている。

(I) データチェック審査事務

格付検査が完了したデータについて、調査区単位にオフコードチェック、クロスチェック、マッチングチェック（2か月目データについて、1か月目データとの突合等）を行い、検出されたエラーデータ等について、基礎調査票イメージデータ等を用いて審査し、所要の訂正を行っている。

(オ) 結果表審査事務

結果表審査は、毎月の結果のほか、四半期、半期（1月～6月及び7月～12月）、暦年及び年度の各平均結果について、形式審査及び分析的審査を行っている。

形式審査は、PC版結果表自動審査システムにより出力される自動審査結果リストを基に表内検算及び表間照合を行っている。

分析的審査においては、審査表を作成して時系列比較や他調査比較を行い、特異値と考えられる結果数値が発見された場合は、個別データを検索した上で、調査票イメージデータにさかのぼって検証している。

ウ 詳細集計

(ア) シーケンスチェック審査事務

基礎調査票データに特定調査票データを付加するため、特定調査票データについて、都道府県単位のキー項目の配列、重複のチェックを行った後、マッチングチェック（基礎調査票の2年目2か月目データとの突合）を行い、検出されたエラーデータ等について、調査票イメージデータを用いて審査し、所要の訂正を行っている。

(イ) データチェック審査事務

シーケンスチェック審査が完了したデータについて、オフコードチェック、クロスチェック、基礎調査票データとの関連チェックを行い、検出されたエラーデータ等について、調査票イメージデータ等を用いて審査し、所要の訂正を行うとともに、前職欄の産業・職業分類符号の格付を行っている。

(ウ) 結果表審査事務

結果表審査は、四半期及び年平均結果について、形式審査及び分析的審査を行っている。

形式審査は、P C 版結果表自動審査システムを用いて表内検算・表間照合及び地域検算を行っている。

分析的審査においては、審査表を作成して時系列比較を行い、特異値と考えられる結果数値が発見された場合は、個別データを検索した上で、調査票イメージデータにさかのぼって検証している。

(2) 情報処理

ア OCR入力

基礎調査票、特定調査票及び要計表（年間約78万枚）の入力を行っている。

イ システム開発

日本郵政公社の民営化によるチェック要領の変更に伴うデータチェック関連システムの改修を行った。

ウ ホストコンピュータ演算

ホストコンピュータによりサマリー等の演算を行っている。

3 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

4 投入量等

平成19年度における製表要員の投入量等は、別紙のとおりである。

第8節 小売物価統計調査

1 製表業務の概要

小売物価統計調査は、国又は都道府県が直接調査する一部の調査品目を除き、調査員が調査した価格データを携帯端末に直接入力し、公衆電話回線を利用して総務省統計局に送信するシステムで実施されている。結果の集計は、小売物価統計調査と消費者物価指数（CPI）のそれぞれ毎月公表される速報結果（東京都区部）及び確報結果（全国）に区分される。

製表業務については、内容検査、データチェック審査、比較時価格作成、結果表審査の各事務を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区 分		年度計画の業務終了 予定時期	実 績
小売物価統計調査製 表業務（平成19年3 月～20年3月）	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬に終了
	全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了
	年平均	12月調査分の完了時期	20. 1.11
消費者物価指数に関 する製表業務（平成 19年3月～20年3 月）	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬に終了
	全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了
	四半期平均	3、6、9、12月調査分の 完了時期	3、6、9、12月調査分の 完了時期に終了
	半期平均	6、12月調査分の完了時期	6、12月調査分の完了時期に 終了
	年平均	12月調査分の完了時期	20. 1.22
	年度平均	3月調査分の完了時期	20. 4終了予定
	地域差指数	平成20年度に継続	平成20年度に継続

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 調査員用の各種情報の整備等

調査員が携帯端末を用いて実査を行うために必要な情報を月1回所定の日(上旬調査の前)までに総務省統計局のサーバに登録している。

イ 内容検査及びデータチェック審査事務

送信されたPDAデータⁱについて、価格変動に疑義のあるデータを抽出し、変動要因等を含め銘柄及び価格の妥当性審査を行い、疑義については、必要に応じ総務省統計局に照会している。

ⁱ PDAデータ：調査員の携帯端末から毎月上旬、中旬、下旬ごとに所定の期日に送信される調査員調査品目データのことをいう。

また、データチェックを行い、検出されたエラーデータ等について審査し、所要の訂正を行っている。

ウ 比較時価格作成事務(リンク係数ⁱ作成等)

データチェック審査終了後、消費者物価指数を作成するために、一般品目は上昇率計算表、民営家賃は試算結果表をそれぞれ用いて、価格及び指数の総合的な審査を行うとともに、平均価格置換処理及び価格変動以外の要因による価格差を取り除くためのリンク係数等を作成している。

エ 結果表審査事務

小売物価統計調査の結果は、調査銘柄や結果数値の表章状況の確認など形式審査を行い、消費者物価指数は、市町村別品目別旬別指数値リスト等を用いて、前月や他市町村と比較の上、変動要因の確認審査を行っているほか、10大費目別指数値ⁱⁱの対前月比、対前年同月比や個別品目での寄与度ⁱⁱⁱ、寄与率^{iv}など、変動要因の確認審査を行っている。

オ 平成17年基準消費者物価指数の中間年見直しに伴う業務

平成17年基準消費者物価指数の中間年見直しに伴い、追加の品目、内容変更の品目、整理統合品目に係わる製表事務資料の作成を行った。

カ 家賃調査地区設定替えに伴う業務

家賃調査地区設定替えに伴い、製表事務の見直しを行い、製表事務手続及び操作説明書の作成、システム変更を行った。

(2) 情報処理

ア システム開発

家賃調査地区設定替え、中間年見直し及び都道府県調査品目の調査票様式変更に伴うデータチェック関連システムの改修を行った。また、D品目(宿泊料)製表システム仕様の見直しに伴うデータチェック関連システムの改修を行った。

イ ホストコンピュータ演算

ホストコンピュータによりサマリー等の演算を行っている。

ⁱリンク係数：小売物価統計調査において、月々調査する銘柄に変動があって調査価格に変動が生じた際、銘柄変更による価格差を除いて新銘柄と旧銘柄を接続させるための係数をいう。

リンク係数は次の算式で算出される。リンク係数 = 旧価格 / 新価格

ⁱⁱ10大費目別指数値：食料、住居、光熱・水道、家具・家事用品、被服及び履物、保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽、諸雑費の類にまとめた指数のことをいう。

ⁱⁱⁱ寄与度：内訳項目の変動が全体の変動に寄与した割合を計数で示したものをいう。

^{iv}寄与率：各品目の寄与度が総合指数の上昇率に占める割合のことをいう。

3 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

4 投入量等

平成19年度における製表要員の投入量等は、別紙のとおりである。

第9節 家計調査

1 製表業務の概要

家計調査の結果の集計は、家計収支編、貯蓄・負債編及び合成数値編の集計と準調査世帯集計に区分される。

製表業務については、受付整理、内容検査・符号格付・入力、データチェックリスト審査、結果表審査等の各事務を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区 分		年度計画の業務終了 予定時期	実 績	
家計収支編	二人以上の世帯	全 数	調査月の翌月下旬	翌月28日頃に終了
		非農林	調査月の翌々月上旬	翌々月5日頃に終了
	単身世帯	全 数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了
	総世帯	全 数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了
	四半期平均		2、5、8、11月の中旬	2、5、8、11月の中旬に終了
	年平均		2月中旬	2月中旬に終了
	年度平均		5月中旬	5月中旬に終了
貯蓄・負債編	二人以上の世帯	非農林	調査月の4か月後の下旬	調査月の4か月後の下旬に終了
		全 数	調査月の4か月後の下旬	調査月の4か月後の下旬に終了
	四半期平均		家計収支編の公表から3か月後	家計収支編の公表から3か月後に終了
	年平均		家計収支編の公表から3か月後	家計収支編の公表から3か月後に終了
合成数値編	二人以上の世帯	全 数	調査月の翌々月上旬	翌々月5日頃に終了
		非農林	調査月の翌々月上旬	翌々月5日頃に終了
	単身世帯	全 数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了
	総世帯	全 数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了
	四半期平均		2、5、8、11月の中旬	2、5、8、11月の中旬に終了
	年平均		2月中旬	2月中旬に終了
平成18年調査準調査世帯集計	二人以上の世帯		19.10	19.10.5
	単身世帯		19.10	19.10.5
平成19年調査準調査世帯集計	二人以上の世帯		平成20年度に継続	平成20年度に継続
	単身世帯		平成20年度に継続	平成20年度に継続

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 受付整理事務

都道府県から毎月1期（1日から15日までの記入）、2期（16日から月末までの記入）に分

けて提出される調査票類を、世帯区分及び市町村ごとに調査単位区¹符号、調査世帯番号順にそろえ、提出数を確認している。

イ 内容検査・符号格付・入力事務

世帯票及び家計簿については、内容検査・符号格付・入力事務からデータチェック審査事務までを一体的に処理する家計調査製表システムを用いて行っている。このシステムでは、調査票の記入内容や符号を入力し、入力したデータに対し、リアルタイムでオフコードチェック、レンジチェック、関連チェックなどを行い、検出されたエラーデータ等について、調査票を用いて審査し、必要に応じて所要の訂正を行っている。

(ア) 世帯票

調査開始前月の2期に提出される世帯票について、産業・職業分類符号を検査した上で、世帯主との続き柄及び勤め先の企業規模別の階級の符号格付を行うとともに、記入内容も併せて入力している。

(イ) 家計簿

毎月1期、2期に分けて提出される家計簿について、世帯票を参考にして家計の収入、支出の記入内容を検査した上で、収支項目分類符号の格付を行うとともに、数量及び金額も併せて入力している。

(ウ) 年間収入調査票

家計簿の記入開始1か月目の2期に調査され、家計簿とともに提出される年間収入調査票（以下「年収票」という。）について、記入内容等を検査した上で、OCRにより入力している。

(エ) 貯蓄等調査票

二人以上の世帯で、家計簿の記入開始3か月目の1期に調査され、家計簿とともに提出される貯蓄等調査票（以下「貯蓄票」という。）について、記入内容等を検査した上で、OCRにより入力している。

(オ) 準調査世帯票及び準調査世帯名簿

やむを得ない事由で調査を引き受けてもらえなかった世帯について、当初の調査予定世帯は準調査世帯票が、それ以外の世帯は準調査世帯名簿がそれぞれ作成され提出される。

これらについては、記入内容の検査及び「不採用の理由について」を符号格付した上で、O

¹調査単位区：標本調査では、国勢調査や事業所・企業統計調査の調査区をフレームとして、調査地域を設定しているが、この調査区を幾つかまとめたり、分割している場合、この調査地域を元の調査区と区別して「調査単位区」あるいは単に「単位区」という場合がある。

CRにより入力している。

ウ 符号等検査事務

(ア) 世帯票

世帯票データリストを出力して、世帯票と照合の上、世帯員事項ⁱ及び世帯事項ⁱⁱに関する入力誤り、入力漏れの有無について検査している。

(イ) 家計簿

一定の基準金額を超えるデータを検出し、家計簿と照合の上、確認している。

このほか、新規採用者及び異動者については、配属後3か月間、現金欄データリスト及び掛買い欄データリストを出力して、家計簿と照合の上、収支項目分類符号誤り、内容検査処理誤り、データ入力誤り及び入力漏れ等の有無について検査している。また、年に数回程度、格付・入力担当者全員を対象として、同様の方法により、精度検証を行っている。

エ データチェックリスト審査事務

年収票、貯蓄票、準調査世帯票及び準調査世帯名簿について、オフコードチェック、金額のレンジチェック等を行い、検出されたエラーデータ等について、調査票を用いて審査し、所要の訂正を行っている。

オ 結果表審査事務

結果表審査は、家計収支編、貯蓄・負債編及び合成数値編について、月、四半期、暦年及び年度別に、それぞれ形式審査及び分析的審査を行っている。

形式審査は、ホスト版やPC版の結果表自動審査システムを用いて、表内検算、表間照合等を行っている。

分析的審査においては、結果表審査支援システムを用いた審査表を作成して時系列比較や関連統計結果との比較を行い、特異値と考えられる結果数値が発見された場合は、個別データを検索した上で、調査票にさかのぼって検証している。

また、準調査世帯集計については、形式審査として監督数との照合及び表内検算・表間照合を行っている。

カ 標本改正に伴う事務

平成20年標本改正に伴う集計区分の変更により、家計収支編について、20年1月調査分から非農林漁家世帯の結果表が廃止される一方、地域区分の変更や新たな結果表の追加が行われ、結果表自動審査コンスタント及び審査表の作成、演算準備、ファイナルテスト等の準備事務を

ⁱ世帯員事項：世帯内のそれぞれの個人に関する調査事項で性別、年齢などのことをいう。

ⁱⁱ世帯事項：世帯全体に関する調査事項で世帯人員や住居の種類などのことをいう。

行った。また、貯蓄・負債編について、チェック要領が変更され、コンスタント作成、演算準備、ファイナルテスト等の準備事務を行った。

(2) 情報処理

ア OCR入力

年間収入調査票、貯蓄等調査票、準調査世帯票及び準調査世帯名簿（年間約5万枚）の入力を行っている。

イ システム開発

平成20年標本改正に伴うデータチェック関連システムの改修を行った。

ウ ホストコンピュータ演算

ホストコンピュータによりサマリー等の演算を行っている。

3 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

4 投入量等

平成19年度における製表要員の投入量等は、別紙のとおりである。

5 特記事項

平成20年1月からの標本改正に伴う調査打ち切り市町村及び調査開始市町村が多く、特例的な調査世帯の交替が発生したため、受付事務が複雑になるとともに、平成20年1月から世帯票の入力事務、年間収入調査票及び貯蓄等調査票のデータチェック審査事務の事務量（調査票枚数が約1.5倍）が増加した。

また、総務省統計局からのチェック処理の変更や結果表の新規追加の依頼にも対応した。

これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

第10節 個人企業経済調査

1 製表業務の概要

個人企業経済調査の結果の集計は、動向調査票による集計（四半期及び年度計）と構造調査票による集計（年1回の年計）に区分される。製表業務については、受付整理、データ入力、データチェック審査、結果表審査の各事務を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区分	集計区分	年度計画の業務終了 予定時期	実績
動向調査票の製表業務 (平成19年1~3月 期、4~6月期、7~9 月期、10~12月期)	速報集計	19.5	19.5.7
		19.8	19.8.3
		19.11	19.11.2
		20.2	20.2.5
	確報集計	19.5	19.5.25
		19.8	19.8.27
		19.11	19.11.20
平成18年度集計	20.2	20.2.22	
平成18年調査 構造調 査票に関する製表業務	平成18年集計	19.5	19.5.25
		19.6	19.6.25

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 受付整理事務

都道府県から提出された調査票について、提出明細書との照合を行っている。また、個人企業経済調査製表システム（以下「製表システム」という。）により提出状況の進捗管理を行っている。

イ データチェック審査事務

OCRにより入力された調査票データについて、製表システムを用いて対象事業所の確認チェック等を行った上で、オフコードチェック、クロスチェックを行い、検出されたエラーデータ等については、調査票等を用いて審査し、所要の訂正を行っている。

ウ 動向調査票による速報集計

動向調査票の業況判断の2項目（「今期の業況」及び「来期の見通し」）を基に、業況判断に関する結果を確報集計に先立って集計している。

エ 結果表審査事務

結果表審査は、動向調査票の四半期及び年度計結果並びに構造調査票の年計結果について、形式審査及び分析的審査を行っている。

形式審査は、P C 版結果表自動審査システムを用いて表内検算・表間照合を行っている。

分析的審査においては、審査表を作成して時系列比較や関連統計結果との比較を行い、特異値と考えられる結果数値が発見された場合は、個別データを検索した上で、調査票にさかのぼって検証している。

(2) 情報処理

ア OCR入力

動向調査票及び構造調査票（年間約3万枚）の入力を行っている。

イ ホストコンピュータ演算

平成20年度調査事業所の抽出データ作成について、ホストコンピュータにより演算を行った。

3 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

4 投入量等

平成19年度における製表要員の投入量等は、別紙のとおりである。

別紙

個人企業経済調査の投入量について

事務区分	中期計画期間実績					平成19年度の状況	
	平成 15年度 実績人員 (人日)	平成 16年度 実績人員 (人日)	平成 17年度 実績人員 (人日)	平成 18年度 実績人員 (人日)	平成 19年度 実績人員 (人日)	対前年度 との実績 人員の差	の主な理由
個人企業経済調査	2,781	1,443	1,315	1,044	1,034	-10	
準備事務	808	325	152	60	153	93	
製表実務	1,545	962	926	835	746	-89	業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、事務の効率化を図ったため。
その他	428	156	237	149	135	-14	
別掲							
個人企業に関する経済調査	-	-	-	227	-		統計局業務の民間開放・市場化テストに係る業務で、平成18年度のみ。 (統計調査の民間開放・市場化テストの推進についての検討により行うこと となった個人企業に関する経済調査に係る業務)

第11節 科学技術研究調査

1 製表業務の概要

科学技術研究調査の調査票（甲、乙、丙の3種類）には、郵送により提出される調査票とインターネット経由で提出される調査票データの2種類がある。

製表業務については、受付整理、データチェック審査及び結果表審査の各事務を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績及び19年度に行われた事務区分ごとの製表業務期間実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績及び事務区分ごとの製表業務期間実績

区 分		年度計画の業務終了 予定時期	実 績
平成19 年調査	本集計	19.12	19.12. 4
	受付整理事務・データ入力		19. 5.21 ~ 19.10.15
	データチェック審査事務		19. 5.22 ~ 19.10.24
	結果表審査事務		19.10.10 ~ 19.12. 4

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 受付整理事務

郵送により提出された調査票の枚数等を確認している。

また、インターネットで提出された調査票データ（電磁媒体MO）は、総務省統計局から送付され、科学技術研究調査製表システム（以下「製表システム」という。）に登録している。

OCRにより入力された調査票データ及びインターネットで提出された調査票データについて、製表システムを用いて受付マスターに基づく確認を行っている。

イ データチェック審査事務

製表システムによりオフコードチェック、クロスチェック、レンジチェック及び前年データとの比較チェックを行い、検出されたエラーデータ等について、調査票イメージデータ等を用いて審査し、所要の訂正を行っている。

なお、審査で生じた疑義のうち調査客体への照会が必要なものについては、統計センターにおいて直接照会している。

ウ 結果表審査事務

結果表審査は、企業等、非営利団体・公的機関及び大学等の別に、形式審査及び分析的審査を

行っている。

形式審査は、監督数リストを作成し、PC版結果表自動審査システムを用いて監督数との照合及び表内検算・表間照合を行っている。

分析的審査においては、審査表を作成して時系列比較を行い、特異値と考えられる結果数値が発見された場合は、個別データを検索した上で調査票イメージデータにさかのぼって検証している。

また、形式審査及び分析的審査終了後、調査客体の秘密保護を要する結果数値について秘匿処理を行い、その審査を行っている。

(2) 情報処理

ア OCR入力

甲、乙、丙の各調査票（約2万枚）の入力を行っている。

イ システム開発

結果表数値の秘匿方法の見直し、秘匿審査表の追加に伴う秘匿処理プログラムの改修を行った。また、平成20年調査票様式の変更等に伴うデータチェック関連システムの改修を行った。

3 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

4 投入量等

平成19年度における製表要員の投入量等は、別紙のとおりである。

5 特記事項

平成19年調査では、総務省統計局が行っていた調査票の送付・回収（督促）、照会対応（記入指導等）事務が、民間事業者に委託され、調査票の回収が例年に比べ遅れた。さらに、秘匿方法の変更等があったこともあり、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整を行って、定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

第2章 受託製表に関する事項

第1 受託業務の拡充

1 新規受託業務

平成19年度は、人事院からの平成16年全国消費実態調査特別集計（標準生計費）に係る追加集計のほか、文化庁からの平成16年サービス業基本調査特別集計（芸術関連産業）のデータ作成業務及び財務省からの平成18年家計調査特別集計（世帯類型別）について新たに受託し、製表を行った。

また、平成17年国勢調査地方集計については、新たに川崎市から独自様式の結果表を含む地方集計を受託し製表を行ったほか、大阪市からは平成18年度の受託に引き続き2回目の地方集計を受託し製表を行った。

第1節 人事院職員福祉局委託業務

第1 民間企業の勤務条件制度等調査

1 実施状況

民間企業の勤務条件制度等調査は、人事院所管の届出統計で、毎年実施されている。

製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、入力・データチェックリスト審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分	業務終了予定時期	実績
平成19年調査	平成20年度に継続 (20. 4)	平成20年度に継続 (20. 4終了予定)

2 提出状況

人事院職員福祉局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を進めている。

第2節 人事院給与局委託業務

第1 国家公務員給与等実態調査

1 実施状況

国家公務員給与等実態調査は、人事院所管の届出統計で、毎年実施されている。

製表業務については、調査票データの受付整理事務、データ訂正事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区分	年度計画の業務終了 予定時期	実績
平成19年調査	19. 8	19. 8. 8
平成20年調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続

2 提出状況

平成19年調査については、人事院給与局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。また、平成20年調査については、製表業務を進めている。

3 特記事項

平成19年調査については、各府省で入力されたデータについて人事院でのデータチェックリスト審査時に、新俸給表への移行に伴った「現級格付年月日」及び「昇給直前級格付年月日」の定義変更による誤入力データが大量に存在することが判明した。これによりデータ訂正件数が増大（約2.5倍）し集計スケジュールに大きな影響が出たため、人事院と協議して、人事院勧告用の資料となる金額算出を先に行い、引き続き、級別定数の改定作業の基礎資料となる在級期間等の集計を行うこととし、他の業務とのスケジュールや要員の調整を行って対応した。

第2 職種別民間給与実態調査

1 実施状況

職種別民間給与実態調査は、人事院所管の届出統計で、毎年実施されている。

製表業務については、調査票データの受付整理事務、データ訂正事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区分	年度計画の業務終了 予定時期	実績
平成19年調査	19. 7	19. 7.18

2 提出状況

人事院給与局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

第3 家計調査特別集計（標準生計費・住宅関係・各分位）

1 実施状況

家計調査特別集計（標準生計費・住宅関係・各分位）は、総務省統計局所管の家計調査から加工する集計で、毎年実施されている。

製表業務については、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分	業務終了予定時期	実績
平成19年調査	平成20年度に継続（20. 6）	平成20年度に継続（20. 6終了予定）

2 提出状況

人事院給与局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を進めている。

第4 平成16年全国消費実態調査特別集計（標準生計費）

1 実施状況

全国消費実態調査特別集計（標準生計費）は、総務省統計局所管の全国消費実態調査から加工する集計で、5年ごとに実施されている。平成19年度は、近年の雇用情勢の変化を受けた結果表の追加集計（12表分）を新たに受託した。

製表業務については、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分	業務終了予定時期	実績
平成16年調査（平成19年度受託分）	平成20年度に継続（20. 5）	平成20年度に継続（20. 4終了予定）

2 提出状況

人事院給与局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を進めている。

第3節 総務省人事・恩給局委託業務

第1 国家公務員（特別職・自衛官）給与実態調査

1 実施状況

国家公務員（特別職・自衛官）給与実態調査は、総務省人事・恩給局所管の業務統計で、毎年度実施されてきたが、平成19年度調査から中止されることになった。

平成19年度の製表業務については、データチェックリスト審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区分	年度計画の業務終了 予定時期	実績
平成18年度調査	19. 7	19. 6.13

2 提出状況

総務省人事・恩給局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

第2 国家公務員退職手当実態調査

1 実施状況

国家公務員退職手当実態調査は、総務省人事・恩給局所管の業務統計で、毎年度実施されている。

製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、入力事務、データチェックリスト審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区分	年度計画の業務終了 予定時期	実績
平成19年度調査	19.12 (20. 3)	20. 3.11
国家公務員の機関別・地域別の 退職者数集計データ(仮)作成	19. 8	19. 8. 2

2 提出状況

「官民人材交流センター」の制度設計の基礎資料に資するための「国家公務員の機関別・地域別の退職者数集計データ(仮)」の作成業務が緊急的に追加依頼され、定められた期限までにデータを提出した。また、平成19年度調査についても追加依頼があり、業務終了予定時期が平成19年12月から20年3月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

3 特記事項

「国家公務員の機関別・地域別の退職者数集計データ(仮)」の緊急的な作成業務の追加依頼に加え、国家公務員退職手当制度の法改正に伴い、データチェック要領が変更されるなど集計業務に大幅な変更が生じた。同要領の変更に伴いデータチェックリスト審査事務についても煩雑となり、集計スケジュールがひっ迫した状態となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や変更後の定められた期限への遅れもなく、総務省人事・恩給局の要望どおりに対応した。

第4節 総務省統計局委託業務

第1 家計消費状況調査

1 実施状況

家計消費状況調査は、総務省統計局所管の承認統計で、毎月実施されている。

製表業務については、チェック済データの受付整理事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分	業務終了予定時期	実績
速報集計・確報集計 毎月 四半期平均 19年平均 19年度平均	データ持込後3日以内 四半期末月の提出と同時 第4四半期平均と同時 20年第1四半期平均と同時	データ持込後3日以内に終了 四半期末月の提出と同時に終了 第4四半期平均と同時に終了 20年第1四半期平均と同時に終了予定

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

3 特記事項

平成18年6月分、7月分、12月分、第2～4四半期、平成18年平均及び平成18年度平均については、既に公表済みであるが、民間事業者が作成したチェック済データに重複データが含まれていることが判明したため、総務省統計局から再集計の依頼を受け、これに対応した。

第5節 公害等調整委員会事務局委託業務

第1 公害苦情調査

1 実施状況

公害苦情調査は、公害等調整委員会事務局所管の業務統計で、毎年度実施されている。

製表業務については、調査票データの受付整理事務、データチェックリスト審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分	業務終了予定時期	実績
平成18年度調査	19.10	19.10.25

2 提出状況

公害等調整委員会事務局からの調査票データの提出の遅れ等があったが、製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

第6節 文化庁委託業務

第1 サービス業基本調査特別集計（芸術関連産業）

1 実施状況

サービス業基本調査特別集計（芸術関連産業）は、文化庁が総務省統計局所管の平成16年サービス業基本調査のデータを用いて行う集計（目的外集計）であり、平成19年度に新規に受託した。

平成16年サービス業基本調査の個別データから、特定の芸術関連産業を行っている事業所について総務省統計局が抜き出したデータを用いて、詳細な産業分類符号の再格付を行い、これを付加した個別データを作成した。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分	業務終了予定時期	実績
平成16年調査	20. 2	20. 1.11

2 提出状況

文化庁から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

第7節 財務省委託業務

第1 家計調査特別集計（特定品目）

1 実施状況

家計調査特別集計（特定品目）は、総務省統計局所管の家計調査から加工する集計で、毎年実施されている。

製表業務については、家計調査データから特定品目データの抽出処理、特定品目符号格付入力事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区分	年度計画の業務終了 予定時期	実績
平成18年調査	19.10	19.10.23
平成19年調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続

2 提出状況

平成18年調査については、財務省から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出し、19年調査については、製表業務を進めている。

第2 家計調査特別集計（世帯類型別）

1 実施状況

家計調査特別集計（世帯類型別）は、総務省統計局所管の家計調査から加工する集計で、平成19年度に新規に受託した。

製表業務については、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分	業務終了予定時期	実績
平成18年調査	19.7	19.7.26

2 提出状況

財務省から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

第8節 厚生労働省委託業務

第1 雇用動向調査

1 実施状況

雇用動向調査は、厚生労働省所管の承認統計で上半期（7月1日から7月31日まで）と下半期（翌年1月16日から2月15日まで）に分けて毎年実施されている。

製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、データチェックリスト審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区分	年度計画の業務終了 予定時期	実績
平成18年調査 下半期	19. 5	19. 5.14
年計	19. 5	19. 5.28
達成精度計算	19. 6	19. 5.28
平成19年調査 上半期	19.10	19.10.26
達成精度計算	19.11	19.11. 8

2 提出状況

厚生労働省から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

3 特記事項

上半期と下半期の集計結果を合算して作成する年計の集計結果表について、厚生労働省からの追加依頼を受け、表章の時点が他の表と異なっている1表分について時点をそろえ、併せてこの結果表を平成16年調査までさかのぼって集計し、製表結果を提出した。

第2 賃金構造基本統計調査

1 実施状況

賃金構造基本統計調査は、厚生労働省所管の指定統計で、毎年実施されている。

製表業務は、事業所票については、調査票データの受付整理事務、データ訂正事務を行い、個人票については、調査票及び調査票データの受付整理事務、データチェックリスト審査事務を行

い、それぞれ結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区分	年度計画の業務終了 予定時期	実績
平成19年調査 事業所票 個人票	19.10 (19.11) 20. 1	19.11.16 (再提出) 20. 1.10

2 提出状況

厚生労働省から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出したが、事業所票については、製表結果の提出後、同省からの報告誤りが判明したため、これに伴うデータ訂正依頼を受け、再集計により対応し、平成19年11月に製表結果の再提出を行った。

第9節 経済産業省委託業務

第1 平成19年商業統計調査

1 実施状況

商業統計調査は、経済産業省所管の指定統計で、本調査は5年ごとに、簡易調査は本調査の2年後に実施されている。平成19年度は速報集計の結果集計業務のほか、確報集計及び2次加工集計の準備業務等を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区分	年度計画の業務終了 予定時期	実績
速報集計	20.2	20.2.27
確報集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続
2次加工集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続

2 提出状況

各都道府県が地方分査用システムにより作成したデータは、経済産業省でデータチェック処理を実施した後、統計センターに持ち込まれ結果集計を行うこととなる。

しかし、都道府県から経済産業省に提出されたデータが同省での読取りチェックの段階で読取り不能になるなど仕様の不備が判明し、都道府県に差し戻す必要が生じたため、統計センターへのデータの提出が遅れたが、経済産業省と協議して処理手順を見直し、定められた期限までに製表結果を提出した。

第10節 国土交通省総合政策局委託業務

第1 内航船舶輸送統計調査

1 実施状況

内航船舶輸送統計調査は、国土交通省総合政策局所管の指定統計で、自家用船舶輸送実績調査が毎年度、内航船舶輸送実績調査が毎月実施されている。

製表業務は、自家用船舶輸送実績調査については、調査票の受付整理事務、内容検査事務、入力事務、データチェックリスト審査事務を、内航船舶輸送実績調査については、調査票及び調査票データの受付整理事務、内容検査事務、港名コード・貨物の品目分類コード・貨物の重量換算コード格付事務、入力事務、データチェックリスト審査事務を行うとともに、それぞれ結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区分	年度計画の業務終了 予定時期	実績
平成18年度自家用船舶輸送実績調査	19. 6	19. 6.25
内航船舶輸送実績調査		
毎月	毎月25日前後	毎月25日前後に終了
18年度計	19. 6	19. 6.29
19年達成精度計算 5月分	19. 8	19. 8.30
11月分	20. 2	20. 2.26

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

第2 建設工事統計調査

1 実施状況

建設工事統計調査は、国土交通省総合政策局所管の指定統計で、建設工事施工統計調査が毎年、建設工事受注動態統計調査が毎月実施されている。

建設工事施工統計調査の製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、内容検査事務、入力事務、データチェックリスト審査事務、データ訂正事務及び結果集計を行っている。また、建設工事受注動態統計調査の製表事務については、調査票データの受付整理事務、デ

ータチェック、データ訂正事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。さらに、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区分	年度計画の業務終了 予定時期	実績
平成19年建設工事施工統計調査	20. 2	20. 1.29
建設工事受注動態統計調査		
毎月	データ持込後3日以内	データ持込後3日以内に終了
18年度計	19. 5	19. 5.11
18年度報	19. 6	19. 5.22
19年計	20. 2	20. 2.13

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

第3 建築着工統計調査

1 実施状況

建築着工統計調査は、国土交通省総合政策局所管の指定統計で、毎月実施されている。

製表業務については、調査票データの受付整理事務、データ訂正事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区分	年度計画の業務終了 予定時期	実績
毎月	データ持込後3日以内	データ持込後3日以内に終了
平成18年度計	19. 4	19. 4.19
平成18年報（年度計）	19. 4	19. 4.26
平成19年計	20. 1	20. 1.24
平成19年報（年計）	20. 2	20. 2. 5

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

第4 船員労働統計調査

1 実施状況

船員労働統計調査は、国土交通省総合政策局所管の指定統計であり、このうち、一般船舶調査は年2回（6月詳細調査、12月簡略調査）実施されていたが、平成19年調査から12月調査が廃止され年1回（6月調査）に改正された。

なお、漁船調査と特殊船調査は、従来どおり毎年1回実施されている。

製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、入力事務、データチェックリスト審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分			業務終了予定時期	実績
平成18年調査	一般船舶簡略調査	12月分	19. 6	19. 6. 1
	漁船調査		19. 7	19. 7.26
平成19年調査	一般船舶調査	6月分	20. 1	19.12.20
		達成精度計算	20. 3	20. 2.25
	特殊船調査		19.12	19.12. 4

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

第5 建築物滅失統計調査

1 実施状況

建築物滅失統計調査は、国土交通省総合政策局所管の届出統計で、建築物除却統計調査と建築物災害統計調査がそれぞれ毎月実施されている。

製表業務については、調査票の受付整理事務、入力事務、データチェックリスト審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分	業務終了予定時期	実績
毎月	調査票持込から1か月以内	調査票持込から1か月以内に終了
平成18年度計	19. 6	19. 6.28
平成19年計	20. 3	20. 3.26

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

第6 住宅用地完成面積調査

1 実施状況

住宅用地完成面積調査は、国土交通省総合政策局所管の承認統計で、毎年実施されている。

製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、入力事務、データチェックリスト審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分	業務終了予定時期	実績
平成19年調査	20. 1	20. 1.31

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

第7 建設総合統計

1 実施状況

建設総合統計は、国土交通省総合政策局所管の建設工事統計調査（うち建設工事受注動態統計調査分）と建築着工統計調査から加工する集計で、毎月実施されている。

製表業務については、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分	業務終了予定時期	実績
毎月	毎月中旬	毎月中旬に終了
平成18年度計	19. 5	19. 5.24
平成19年計	20. 2	20. 2.19

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

第11節 国土交通省自動車交通局委託業務

第1 旅客自動車運送事業輸送実績調査

1 実施状況

旅客自動車運送事業輸送実績調査は、国土交通省自動車交通局所管の業務統計で、毎年度実施されている。

製表業務については、調査票の受付整理事務、入力事務、データチェックリスト審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分	業務終了予定時期	実績
平成18年度調査	20. 3	20. 3.17

2 提出状況

国土交通省自動車交通局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

第2 貨物自動車運送事業輸送実績調査

1 実施状況

貨物自動車運送事業輸送実績調査は、国土交通省自動車交通局所管の業務統計で、毎年度実施されている。

製表業務については、調査票の受付整理事務、入力事務、データチェックリスト審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分	業務終了予定時期	実績
平成17年度調査	19.12	19. 9.19 (再提出)
平成18年度調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続

2 提出状況

平成17年度調査については、国土交通省自動車交通局から提示された製表基準（平成19年4月新適用分類での平成15年度及び16年度調査の遡及集計依頼分を含む。）に基づいて製表業務を行っていたが、同局の都合により15年度調査の遡及集計の依頼が取り下げられたことから、16年度調査遡及集計結果及び17年度調査製表結果について定められた期限より早い平成19年8月に提出した。しかし、製表結果の提出後、同局からの報告誤り（両年度分）が判明したため、これに伴うデータ訂正依頼を受け、再集計により対応し、平成19年9月に再提出した。

また、平成18年度調査については、提示された製表基準書に基づいて、製表業務を進めている。

第12節 都道府県委託業務

第1 労働力調査都道府県別集計

1 実施状況

労働力調査都道府県別集計は、総務省統計局所管の労働力調査データを用いて行う地方別集計（目的外集計）で、38都府県から受託している。

製表業務については、四半期平均結果及び年平均結果集計を行っている。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分	業務終了予定時期	実績
平成19年調査 四半期平均 年平均	四半期末月の翌月下旬 20. 1	四半期末月の翌月下旬に終了 20. 1.29

2 提出状況

都府県から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

第2 東京都生計分析調査

1 実施状況

東京都生計分析調査は、東京都の統計調査（届出統計調査）として毎月実施されている。

製表業務については、世帯票及び家計簿の受付整理事務、符号格付事務、データチェックリスト審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分	業務終了予定時期	実績
毎月 平成19年10か月報 平成19年年報	調査票持ち込みの翌月中旬 20. 1 20. 2	調査票持ち込みの翌月中旬に終了 20. 1. 7 20. 3.14（再提出）

2 提出状況

東京都から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成20年1月調査分集計時において、一部の結果数値についてプログラム誤りがあったため、プログラム修正を行い18年4月調査分までさかのぼって再集計を行った。

誤りの再発防止策としては、プログラム分析を十分に行うとともに、ウォークスルー¹を徹底するなどの措置を講じた。

また、平成20年1月調査分については定められた期限までに提出した。

第3 国勢調査特別集計

1 実施状況

国勢調査特別集計は、地方公共団体が総務省統計局所管の国勢調査結果を用いて行う地方別集計（目的外集計）で、平成19年度は川崎市及び大阪市から新規に受託した。

製表業務については、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

	区分	業務終了予定時期	実績
川崎市	平成17年調査第1次基本集計	19. 7	19. 6.18
	平成17年調査第2次基本集計	19. 8	19. 8.10
	平成17年調査従業地・通学地集計その1	19. 9	19. 8.10
大阪市	平成17年調査第1次基本集計	20. 3	20. 3. 3
	平成17年調査第2次基本集計	20. 3	20. 3. 3

2 提出状況

地方公共団体から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

¹ ウォークスルー：プログラムの仕様やプログラムそのものに誤りがないかどうかを、プログラム全体にわたってチェックすること。

第13節 投入量等

受託製表における投入量等は、別紙のとおりである。

受託製表関係調査 投入量等について

事務区分	予定				実績		
	従来 ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)	効率化の要因	実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実 績人員の差 (人日)	の主な理由
(1) 人事院職員福祉局委託業務							
平成19年民間企業の勤務条件制度等調査	473	473	0		338	-135	担当者の習熟による効率化が図られるとともに、準備事務が減少したため。
(2) 人事院給与局委託業務							
平成19年国家公務員給与等実態調査	157	157	0		161	4	
平成20年国家公務員給与等実態調査	29	29	0		25	-4	
平成19年職種別民間給与実態調査	35	35	0		26	-9	
平成20年職種別民間給与実態調査	3	3	0		0	-3	
平成18年家計調査特別集計(標準生計費・住宅関係・各分位)	11	11	0		0	-11	
平成19年家計調査特別集計(標準生計費・住宅関係・各分位)	17	17	0		36	19	
平成16年全国消費実態調査特別集計(標準生計費・各分位)	0	0	0		10	10	
(3) 総務省人事・恩給局委託業務							
平成18年度国家公務員(特別職・自衛官)給与実態調査	63	63	0		73	10	
平成19年度国家公務員退職手当実態調査	515	515	0		794	279	「官民人材交流センター」基礎資料のためのデータ作成の追加依頼があったこと、また、制度改正に伴いチェックリスト審査が煩雑になったため。
平成20年度国家公務員退職手当実態調査	0	0	0		11	11	
(4) 総務省自治行政局							
平成20年地方公務員給与実態調査	0	0	0		1	1	
(5) 総務省統計局委託業務							
平成19年家計消費状況調査	361	361	0		140	-221	準備事務が減少したため。
(6) 公害等調整委員会委託業務							
平成18年度公害苦情調査	310	310	0		234	-76	
平成19年度公害苦情調査	0	0	0		48	48	
(7) 文化庁委託業務							
平成16年サービス業基本調査特別集計(芸術関連産業)	161	161	0		174	13	
(8) 財務省委託業務							
平成18年家計調査特別集計(特定品目)	1,128	1,128	0		1,081	-47	
平成19年家計調査特別集計(特定品目)	298	298	0		230	-68	19年度の依頼が遅れ、業務が20年度に持ち越されたため。
平成18年家計調査特別集計(世帯類型別)	28	28	0		71	43	新規依頼業務のため、確認事務等の業務量が増加したため。
(9) 厚生労働省委託業務							
平成18年雇用動向調査	44	44	0		34	-10	
平成19年雇用動向調査	154	154	0		148	-6	
平成20年雇用動向調査	0	0	0		3	3	
平成19年賃金構造基本統計調査	708	708	0		723	15	
平成20年賃金構造基本統計調査	0	0	0		40	40	

事務区分	予定			効率化の要因	実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)		実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実績 人員の差 (人日)	の主な理由
(10) 経済産業省委託業務							
平成19年商業統計調査	252	252	0		162	-90	速報集計での業務効率化が図られるとともに、確報集計のデータチェックが平成20年度に持ち越されたため。
(11) 国土交通省総合政策局委託業務							
平成18年度内航船舶輸送統計調査(自家用船舶輸送実績調査)	26	26	0		24	-2	
平成19年度内航船舶輸送統計調査(自家用船舶輸送実績調査)	0	0	0		0	0	
平成18年内航船舶輸送統計調査(内航船舶輸送実績調査)	0	0	0		1	1	
平成19年内航船舶輸送統計調査(内航船舶輸送実績調査)	899	899	0		802	-97	担当者の習熟による効率化が図られたため。
平成20年内航船舶輸送統計調査(内航船舶輸送実績調査)	22	22	0		13	-9	
平成19年建設工事統計調査(建設工事施工統計調査)	608	608	0		652	44	
平成20年建設工事統計調査(建設工事施工統計調査)	0	0	0		13	13	
平成19年建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)	104	104	0		91	-13	
平成20年建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)	53	53	0		0	-53	担当者の習熟による効率化が図られるとともに、準備事務が減少したため。
平成19年建築着工統計調査	46	46	0		58	12	
平成20年建築着工統計調査	6	6	0		0	-6	
平成18年船員労働統計調査	132	132	0		95	-37	
平成19年船員労働統計調査	167	167	0		301	134	調査票変更に伴う結果表様式作成等の準備事務が増加したため。
平成20年船員労働統計調査	0	0	0		3	3	
平成19年建築物滅失統計調査	206	206	0		188	-18	
平成20年建築物滅失統計調査	18	18	0		0	-18	
平成19年住宅用地完成面積調査	70	70	0		62	-8	
平成19年建設総合統計	26	26	0		29	3	
平成20年建設総合統計	14	14	0		0	-14	
(12) 国土交通省自動車交通局委託業務							
平成18年度旅客自動車運送事業輸送実績調査	372	372	0		504	132	新規調査事項が盛り込まれたことにより、チェック要領等製表基準書の確認事務が増加したため。また、記入状態が良くなかったことにより、委託者への疑義が増加したため。
平成19年度旅客自動車運送事業輸送実績調査	0	0	0		1	1	
平成17年度貨物自動車運送事業輸送実績調査	315	315	0		296	-19	
平成18年度貨物自動車運送事業輸送実績調査	19	19	0		24	5	
(13) 都道府県委託業務							
平成19年労働力調査都道府県別集計	0	0	0		0	0	
平成19年東京都生計分析調査	1,636	1,636	0		1,449	-187	担当者の習熟による効率化が図られたため。
平成20年東京都生計分析調査	229	229	0		166	-63	
平成17年国勢調査特別集計	622	622	0		348	-274	突発的な新規依頼に対応するため、19年度予定人員を担当者在籍人員により算出したため。

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

第3章 統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項

第1節 統計情報データベースシステム

統計情報データベースシステム（S I S M A C）は、総務省統計局が実施した各種統計調査の結果データ等を国の行政機関等に提供するために構築されたシステムである。

統計センターでは、同局の委託を受けて、各種統計調査の結果から編成した提供用データを結果公表に併せて統計情報データベースに登録している。

平成19年度は、平成17年国勢調査を始めとする8調査分、164データファイル、約1億6608万レコードを追加登録し、19年度末現在、総収録データは141種類、684データファイル、約12億8622万レコードとなっている。

なお、利用実績は、参照（画面表示）回数が約2万5000回、ダウンロード回数が約1万5000回となっている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区 分	年度計画の業務終了 予定時期	実 績
当該システムの運用 収録データの拡充整備	収録データの公表時に随時 対応	収録データの公表時に随時 終了

第2節 局内時系列データベース

局内時系列データベースは、総務省統計局が実施した経常調査（労働力調査、小売物価統計調査及び消費者物価指数、家計調査）の結果を収録し、同局内での利活用を図るために構築されたシステムである。

統計センターでは、同局の委託を受けて、毎月の各経常調査の集計時にデータを登録している。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区 分	年度計画の業務終了 予定時期	実 績
収録データの拡充整備	収録データの公表時に随時 対応	収録データの公表時に随時 終了

第3節 地域メッシュ統計関係

1 製表業務の概要

地域メッシュ統計は、日本の国土を緯度・経度を基に網の目に等分した区画（メッシュ）に、国勢調査や事業所・企業統計調査の結果を対応させて編成した小地域に関する統計である。

製表業務については、同定ⁱデータの審査・修正と、メッシュ別編成結果の集計及び審査事務を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績及び19年度に行われた事務区分ごとの製表業務期間実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績及び事務区分ごとの製表業務期間実績

区 分	年度計画の業務終了 予定時期	実 績
平成17年に実施された国勢調査に関する地域メッシュ統計 世界測地系 ⁱⁱ		
集計「その1」（人口、世帯、産業） 地域メッシュ別編成結果審査事務	19. 7	19. 2. 6～19. 7. 17
集計「その2」（職業、従業地、通学地） 地域メッシュ別編成結果審査事務	20. 3	19.11. 2～20. 2. 25
平成18年事業所・企業統計調査に関する地域メッシュ統計 世界測地系及び日本測地系 ⁱⁱⁱ	平成20年度に継続	平成20年度に継続
同定データの審査・修正事務		20. 2. 7～
地域メッシュ別編成結果審査事務		平成20年度に継続

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 平成17年に実施された国勢調査に関する地域メッシュ統計（世界測地系）

(ア) 集計「その1」（人口、世帯、産業）

平成17年国勢調査の第1次基本集計及び第2次基本集計結果の集計用個別データに、チェック済同定データを用いて地域メッシュ区画へ配分し、地域メッシュの種類別に「平成17年国勢調査に関する地域メッシュ統計（世界測地系）集計『その1』（人口、世帯、産業）」として編成を行い、所要の審査を行った。

ⁱ同定：地域メッシュ統計は、各地域メッシュの区画に、当該地域の統計データを対応させて作成する。統計データの属する地域（所在地等）がどの地域メッシュに対応するかを決める業務のことをいう。

ⁱⁱ世界測地系：人工衛星の利用など科学的知識に基づいて設定された世界共通の測地基準のことをいう。

ⁱⁱⁱ日本測地系：日本において、従来から用いられてきた測量によって求められた測地基準のことをいう。日本測地系は、世界測地系より約450m北西にずれていたことから、世界測地系を適用するため、測量法が改正されている。

(1) 集計「その2」(職業、従業地、通学地)

平成17年国勢調査の第3次基本集計及び従業地・通学地集計その1結果の集計用個別データに、チェック済同定データ(集計その1編成)を用いて地域メッシュ区画へ配分し、地域メッシュの種類別に「平成17年国勢調査に関する地域メッシュ統計(世界測地系)集計『その2』(職業、従業地、通学地)」として編成を行い、所要の審査を行った。

イ 平成18年事業所・企業統計調査に関する地域メッシュ統計(世界測地系及び日本測地系)

(ア) 同定データの審査・修正事務

同定データの審査・修正事務は、作成されたチェック済同定データのうち、一定の条件に合致する事業所を抽出し、CMSねっとまっぷⁱ等を参照して審査を行い、誤りがある場合は経緯度又はメッシュコードの修正を行っている。

(1) 地域メッシュ別編成結果審査事務

平成18年事業所・企業統計調査結果の集計用個別データに、チェック済同定データを用いて地域メッシュ区画へ配分し、地域メッシュの種類別に「平成18年事業所・企業統計調査に関する地域メッシュ統計(世界測地系)」及び「同(日本測地系)」として編成を行い、所要の審査を行っている。

(2) 情報処理

ア システム開発

平成17年に実施された国勢調査に関する地域メッシュ統計(世界測地系)その1・その2について、サマリーシステムの開発を行った。

平成18年に実施された事業所・企業統計調査に関する地域メッシュ統計(世界測地系及び日本測地系)について、データチェック関連システム及びサマリーシステムの開発を行った。

3 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行っている。

ⁱ CMSねっとまっぷ：国勢調査の基本単位区をベースとする統計データとデジタル地図データからなる地理情報システムのことをいう。

第4節 社会・人口統計体系

1 製表業務の概要

社会・人口統計体系の整備は、国民生活全般の実態を示す様々な地域別統計データを毎年度収集し、これを体系的に加工・編成することにより、国・地方公共団体等の各種施策及び地域分析の基礎資料を提供することを目的として実施している。

製表業務については、データの収集、データチェックリスト審査及び報告書用データの編成処理の事務を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績及び19年度に行われた事務区分ごとの製表業務期間実績は、表のとおりである。

表 19年度年度計画に対する実績及び事務区分ごとの製表業務期間実績

区 分	年度計画の業務終了 予定時期	実 績
平成18年度市区町村データの収集・整備	19. 4	19. 4. 5
基礎データの収集		18. 6.29 ~ 19. 1.25
加工・編成		19. 1.26 ~ 19. 4. 5
平成19年度都道府県データの収集・整備	19.11 (20. 2)	20. 2. 7
基礎データの収集		19. 4.27 ~ 20. 2. 6
加工・編成		19.10.24 ~ 20. 2. 7
平成19年度市区町村データの収集・整備	平成20年度に継続	平成20年度に継続
基礎データの収集		19. 6.21 ~

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 基礎データの収集

基礎データの収集は、統計センターが行うものと都道府県が行うものがある。

統計センターでは、報告書又は電磁媒体、統計情報データベース（S I S M A C）等により収集可能な基礎データを収集している。

都道府県で収集される次に示す基礎データは、L G W A Nⁱを通じ、総務省統計局経由で統計センターに送付される。

都道府県又は市区町村に係る統計情報のうち、総務省統計局における収集が困難なものの

ⁱ L G W A N : (総合行政ネットワーク) (the Local Government Wide Area Network) すべての地方公共団体間を相互に接続し、国のネットワークである「霞が関W A N」とも接続されるセキュリティの確保された行政ネットワークのことをいう。

各府省が都道府県に取りまとめを委託している統計情報のうち、総務省統計局において所管府省から早期に収集することが困難なもの

イ 加工・編成

統計センター及び都道府県が収集した基礎データは、オフコードチェック、時系列チェック、関連項目チェックなどのデータチェックリスト審査を行った後、指標値(人口当たり、面積当たりなど)の算出等の処理を行い、報告書用データを編成している。

(2) 情報処理

ア システム開発

データ収集用Excelファイル及び各種出力リスト様式の変更に伴う基礎データの収集関連システムの改修を行った。

イ ホストコンピュータ演算

平成18年度市区町村データの収集・整備及び平成19年度都道府県データの収集・整備について、ホストコンピュータにより演算を行った。

3 提出状況

平成18年度市区町村データの収集・整備については、総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

平成19年度都道府県データの収集・整備については、同局からの製表基準書の変更により、終了予定時期が平成19年11月から20年2月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

平成19年度市区町村データの収集・整備については、同局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を進めている。

第5節 人口推計

1 製表業務の概要

人口推計は、5年ごとに実施される国勢調査の結果を基礎として、その後の人口の自然増減及び社会増減を他の人口関連資料から得て、国勢調査の中間年における人口の動向を毎月（年計を含む。）推計しているものである。

製表業務については、推計人口の算出に必要な各省のデータを基に集計を行い、データ作成及び各種リストを出力している。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区 分	年度計画の業務終了 予定時期	実 績
人口推計集計 基礎人口連絡表	毎月上旬	毎月上旬に終了
人口推計年報 結果表	20. 3	20. 3.25

2 実施状況

(1) 製表業務等

総務省統計局が提示した製表基準書により、各省のデータを用いて集計し、データ作成及び各種リストの出力を行っている。

(2) 情報処理

毎月1日現在の推計人口について、ホストコンピュータによりサマリーの演算を行うとともに、リスト類を出力している。

また、平成19年10月1日現在の推計人口について、ホストコンピュータによりサマリーの演算を行うとともに、リスト類を出力した。

3 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

第6節 住民基本台帳人口移動報告

1 製表業務の概要

住民基本台帳人口移動報告は、市町村長（東京都特別区の区長を含む。）が作成する住民基本台帳により、我が国の人口移動の状況を把握することを目的としたもので、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、毎月集計している。

製表業務については、結果表の出力及びデータの保存を行っている。

平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区 分	年度計画の業務終了 予定時期	実 績
結果表の出力		
月報	調査月の翌月中旬	調査月の翌月中旬に終了
平成18年年報	19. 2 (19. 4)	19. 4.23
平成19年年報	20. 3 (20. 4)	20. 4終了予定

2 実施状況

(1) 製表業務等

総務省統計局において、住民基本台帳ネットワークシステムの月別のデータを取得して、結果の集計を行い、統計センターにおいて結果表の出力及びデータの保存を行っている。

なお、住民基本台帳ネットワークシステムに接続していない市町村については、市町村長から都道府県知事を経由して毎月報告を受け、総務省統計局でデータを作成している。

3 提出状況

月報については、総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

平成18年年報については、同局からの製表基準書の変更に伴い、終了予定時期が平成19年2月から4月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

平成19年年報については、同局からの製表基準書の変更に伴い、終了予定時期が平成20年3月から4月に変更され、変更後の製表基準書に基づいて、製表業務を進めている。

第7節 事業所・企業データベース

1 製表業務の概要

事業所・企業データベースは、「統計行政の新中・長期構想」（平成7年3月10日統計審議会答申）の提言及び「国の行政組織等の減量、効率化等に関する基本的計画」（平成11年4月27日閣議決定）の趣旨を踏まえ、事業所及び企業に関する最新の母集団情報の整備・提供を行うとともに、国が実施する統計調査の調査客体の重複是正を行うための情報を提供することを目的として構築されたものである。

製表業務については、各種統計調査の調査結果等に基づく母集団情報の更新処理を行っている。平成19年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度年度計画に対する実績

区 分	年度計画の業務終了 予定時期	実 績
平成19年度蓄積データの登録及び整備	随時	随時終了

2 実施状況

(1) 製表業務等

平成19年度においては、平成17年工業統計調査及び平成18年法人企業統計調査の調査結果に基づいて、母集団情報の更新処理を行った。また、平成20年4月に移行が予定されている新システムの準備のために、平成18年事業所・企業統計調査結果を用いた仮登録データの整備を行った。

ア 更新用データの作成

母集団情報を更新するための各データについて、事業所コード及び基本項目（名称、所在地、電話番号）の審査を行った上でフォーマット変換し、更新用データの作成を行った。

イ 事業所・企業データベースの更新

事業所・企業データベースの更新機能により、事業所コード及び基本項目を基に母集団情報の更新処理を行った。

ウ 平成18年事業所・企業統計調査結果を用いた仮登録データの整備

統計局で行った機械照合処理（事業所コード照合、名称・所在地照合等）終了後の平成18年事業所・企業統計調査データを、現行の事業所・企業データベースの重複是正機能を用いて照合処理し、照合した結果について審査を行った。

(2) 情報処理

ア システム開発

平成18年法人企業統計調査結果を用いた母集団情報の更新について、更新用データ作成システム、データチェックシステム等の開発を行った。

イ ホストコンピュータ演算

平成17年工業統計調査結果による更新用データ作成及び平成18年法人企業統計調査結果による更新用データ作成について、ホストコンピュータにより演算を行った。

3 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに業務を完了した。

第8節 新たに実施する調査に関する業務

第1 経済センサス

1 製表業務の概要（試験調査）

平成21年経済センサス-基礎調査は、行政記録を活用し事業所の捕捉率を高めるとともに、企業を調査単位とした調査方法を取り入れるなどこれまでにない新たな取組が必要となっており、調査実施に先立ち、調査対象事業所の的確な把握方法、多角化する経済活動の的確な把握方法などについて、実地に検証するために試験調査が実施された。

製表業務は、調査票及び調査対象事業所名簿受付整理事務、入力事務、産業分類符号格付，集計用個別データ及び分析表作成事務を行った。また、これら事務に関する準備、システム開発を行った。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分	業務終了予定時期	実績
試験調査 分析表	19.12	19.12.21

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

第2 サービス産業動向調査

1 実施状況

サービス産業動向調査は、我が国におけるサービス産業の事業・活動を行っている事業所・店舗・施設（以下「事業所」という。）の基本的属性、売上高（収入額）、従業者数を調査し、サービス産業全体の経済活動の動向を明らかにすることを目的とし、平成20年度から新たに実施される経常調査である。調査は、平成20年7月から一部の対象事業所で開始され、集計結果の公表については、平成21年10月調査（全対象事業所調査開始から1年後）からとなっている。

統計センターでは、この新たな調査の集計を担うこととなるため、平成19年度から、主に集計実施に向けた準備事務を行っている。

(1) 準備事務

システムによる効率的・効果的な集計方法を確立するため、受付・データ登録、データチェック・データ訂正、分布表作成、売上高の補定・レンジコンスタント作成、結果表作成、進行管理などシステムの仕様書作成及び開発を行っている。

また、個別データ審査のため、オフコードチェック、クロスチェック、レンジチェックなどのデータチェック要領を検討し、試験調査データなどを利用して更に改良を加えつつ作成を行っている。

(2) 欠測値の補定方法（インピュテーション）の研究

試験調査や既存調査のデータを活用して、各種シミュレーションを行うことにより、適正な層化の基準及びこれに基づく欠測値の推計方法を研究・検討し、その結果を総務省統計局に報告した。

なお、この研究結果は、本調査のデータチェックの補定処理に反映することとしている。

(3) 試験調査結果の集計及び報告

平成19年7月、8月、9月の3か月間行われた試験調査結果の個別データ（複製）を使用して、統計センター独自で集計を行い、結果の分析及び報告を行った。

平成19年度の業務終了予定時期に対する実績は、表のとおりである。

表 平成19年度予定に対する実績

区分	業務終了予定時期	実績
研究結果	20. 2	20. 2.28

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに結果を提出した。

第9節 投入量等

加工統計及び新たに実施する調査に関する業務についての投入量等は、別紙のとおりである。

別紙

加工統計及び新たに実施する調査に関する業務関係 投入量等について

事務区分	予定			効率化の要因	実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)		実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実績 人員の差 (人日)	の主な理由
地域メッシュ統計	791	791	0		564	-227	事業所・企業統計調査に関する地域メッシュの同定データ送付が遅滞したことにより、審査事務の着手が遅れたため。
社会・人口統計体系	1,278	1,278	0		1,089	-189	製表企画事務の効率化が図られたため。
事業所データベース	1,646	1,646	0		693	-953	母集団情報の更新事務量が減少したため。
経済センサス(仮称)	7,649	7,649			1,199	-6,450	・試験調査の基本数が46,000事業所から14,000事業所に減少したため。 ・産業分類符号格付において自動格付システムの活用により、人手による格付が減少したため。
サービス産業動向調査	1,402	1,402			1,037	-365	試験調査から本調査にかけて、調査事項等の変更に伴い、データチェックを含む製表システム開発期間が延長されたことにより、当初予定していたシステムのテストが20年度にずれ込んだため。

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

第4章 技術の研究に関する事項

第1 研究活動の概要

統計センターでは、製表業務の高度化や製表結果の品質の向上、統計ニーズの多様化への対応などに資するため、製表実務に適用可能な研究に重点を置いて、研究を進めている。この方針の下で、平成19年度は統計分類の自動格付処理、統計データの欠測値の補定処理、個票データの二次的利用の問題などの研究を行い、その成果を製表実務へ効果的に適用させるよう努めてきた。また、これらの研究を進めるため、国際的な研究動向等に関する情報収集を行うとともに、外部からの研究担当職員の採用、外部研究者をメンバーとした研究会の開催など研究体制面での充実を図ってきた。さらに、統計センターに製表技術・実務検討会を新たに設置し、製表方法、製表技術の研究・開発の成果及び製表実務の改善の内容等を共有し、その活用を一体的かつ効果的に推進し、新たな製表技術の適用により効果的な事務改善が得られたもの（あるいは得られそうなもの）について紹介してきたところである。

第1節 技術研究を専任で行う組織の充実

第1 外部研究者の採用及び統計センター内研究会等への外部研究者の参加の推進

平成18年度に引き続き、外部研究者2人を非常勤職員として採用し、18年度に引き続き欠測値の補定に関する研究を行うとともに、新たに調査票情報の秘匿技法の一種であるマイクロアグリゲーションに関する研究を開始した。

また、統計センターの製表業務において中核となる技術の一つであるデータエディティング(欠測又は矛盾したデータ内容を訂正することを目的とした処理)の研究を進めるため、平成15年度以降、外部研究者をメンバーとした「データエディティング研究会」を開催しており、19年度は、1回目は外部講師を招聘し統計分類の自動格付に関する講演会を実施し、2回目は超高次元クロス集計の有効性に関する研究及びサービス産業動向調査の補定方法に関する研究を中心に検討を進めた。

第2節 研究計画

第1 データエディティングに関する研究

1 研究の概要

データエディティングに関する技術の向上及び業務の効率化に資するため、諸外国における研究動向を把握するとともに、実証研究を進めている。

平成19年度は、サービス産業動向調査の売上高等の新たな補定方法について検討を行うとともに、昨年度から研究を進めてきた国勢調査で用いている「世帯類型補定システムの労働力調査への適用の研究」及び「サービス業基本調査の経理項目の欠測値の補定方法の研究」についての報告書を作成した。

データエディティング研究会及び研究会講演会の開催実績は、表のとおりである。

表 平成19年度データエディティング研究会及び研究会講演会開催実績

回数	開催年月日	議 題
第1回	19.12.12	・自動コーディングの利用の評価と問題点 ・産業・職業分類自動コーディングの開発と活用
第2回	20.3.4	・匿名化技法としてのマイクロアグリゲーションの有効性に関する研究 ・諸外国における統計データの秘匿方法
第3回	20.3.11	・社会科学研究のための統計データの公開と機密保護

2 データエディティングに関する情報収集及び資料の整備

データエディティングに関する研究を推進する上で、特に研究の盛んな欧米諸国の研究動向に関する情報収集が重要であることから、アメリカ・カナダ統計学会などが共同開催した「2007年合同統計会議」(7月29日～8月2日、アメリカ/ソルトレイクシティ)に参加したほか、I S I (国際統計協会)大会(8月22日～29日、ポルトガル/リスボン)へ参加し、研究センターが行った「サービス業基本調査の経理項目の補定方法に関する研究」の研究結果を発表するとともに、これらの会議等で発表された研究報告などエディティング・補定方法に関する文献の収集などを行った。

また、原データの品質を高める方策に関するものとして、国連欧州経済委員会が作成・配布した「統計データのエディティングvol.3データ品質への影響」の研究報告を翻訳した。

3 サービス産業動向調査の売上高等の補定方法に関する研究

研究センターでは、主要な調査項目でありながら非回答が比較的多く、補定の精度の影響が特に大きい調査項目について、補定方法の改善の研究を進めてきた。平成15年度、16年度は全国消費実態調査の年収を対象に研究を行い、17年度、18年度は、米国経済センサス（サービス業）における経理項目の欠測値の補定方法を参考にして、平成16年サービス業基本調査のデータを用いて回帰モデルを作成し、その実証研究を行ってきた。

平成19年度は、20年度から始まるサービス産業動向調査の売上等の補定方法の開発を行うため、18年度に行ったサービス業基本調査の経理項目の補定方法を整理した上で、19年度に実施されたサービス産業動向調査試験調査のデータを用いて実証分析を行った。ここでは回帰式の適合性を検証するだけでなく、ホットデック法、コールドデック法の補定方法による実験・検証を行い、研究結果について、本調査の参考に資するため、製表部を經由して総務省統計局へ報告した。

4 「世帯類型補定システム」の労働力調査への適用の研究

労働力調査においては、調査票の年齢欄が記入不備の場合、家族構成等を参考にして職員が総合的判断で補定を行っているが、より客観的かつ統一的な補定方法として国勢調査で導入している「世帯類型補定システム」を適用することについて平成17年度に研究を開始した。平成18年度、19年度は、この手法を労働力調査へ適用する場合の問題点等を把握し、「世帯類型補定システム」を労働力調査に適用できるようプログラムの修正作業等を行い、実験・検証を行った。

研究の結果、「世帯類型補定システム」を労働力調査へ適用することについては、手法としては比較的良好な補定結果が得られたものの、チェック審査時間が増加し、集計期間がタイトな中で行うには難があったこと、補定されるデータ数が少ないことなどを理由に本調査へ導入しないこととし、今後、「世帯類型補定システム」を労働力調査に適用するに当たっては、集計システム全体の見直しの中で検討していくことになった。

第2 統計分類の自動格付に関する研究

1 研究の概要

製表業務の中核の一つである分類格付事務の自動化を図るため、国内外における関連研究の動向を把握するとともに、実証研究を進めている。

平成19年度は、18年度に開始したコンピュータによる市区町村コード自動格付に関するアルゴリズム（解法手順）の研究についてとりまとめ、「製表技術参考資料6」として刊行した。なお、

この研究の成果は、平成20年住宅・土地統計調査の市区町村コード付与事務に適用することとしている。

また、平成21年経済センサス-基礎調査において産業分類自動格付を行うことを目標として、従来からの知識や技術に基づく自動格付技法の改良を図る研究を行った。

2 平成21年経済センサス-基礎調査に適用するための産業分類自動格付に関する研究

平成15年度から17年度にかけて平成18年事業所・企業統計調査に用いる産業分類コードのプレプリント用のデータ作成において自動格付システムを活用するための研究を進め、その研究成果は、製表の審査事務の省力化が図られるなど一定の有効性を示した。平成19年度は、同システムについて、新しいオペレーティングシステムにおいて動作するかの確認作業、格付用ルールの更新、格付率・正解率の向上へ向けた検証を行った。

3 統計分類自動格付導入に向けての検討

統計センターにおいては、統計分類の自動格付の導入に向けて平成19年4月に「統計分類自動格付検討プロジェクト」を設置し、国勢調査を始めとする産業・職業分類及び全国消費実態調査を始めとする収支項目分類の自動格付システム構築に向けた研究を開始することとした。同研究に際しては、専門的知見を有する製表部と研究センターの職員からなる2つのワーキンググループを設けて、これまで研究センターにおいて研究を進めてきた自動格付に関する知識や技術を踏まえ、産業・職業分類と収支項目分類の自動格付に関する具体的な研究に着手した。

平成19年度においては、ワーキンググループで研究を進めつつ、民間事業者にも調査研究を委託し、20年3月末に産業・職業分類と収支項目分類のそれぞれの自動格付研究報告書を受領したところである。同研究に当たっては、自動格付の基となるいわゆる「辞書」を作成し、また、格付精度の評価に利用する必要から、平成17年国勢調査(事業の種類等)と家計調査(収支品目)の調査票の文字入力業務を外部委託し、文字情報のテキストデータ化を行っている。

今後は、引き続きワーキンググループによる研究を行い、民間事業者による研究成果を評価・検討した上で、両者のメリットを生かした本格的なシステム開発を進めることとしている。

第3 統計ニーズの多様化に対応した製表方法に関する研究

1 統計データアーカイブに関する研究

平成18年度は、統計調査の個票データを二次的利用のために提供・保管するデータアーカイブ

に関する国内外の情報収集及び資料整備を行った。平成19年度は、これらの資料に基づき、平成21年4月の新統計法の全面施行に向けて、匿名データの提供準備として、就業構造基本調査のデータを使用した匿名データ作成に係るプロトタイプシステムの構築、実験・検証、データ提供に関する運用上の課題等について検討を行っている。

2 超高次元クロス集計の有効性に関する研究

我が国においてマイクロデータに準じたレベルのデータ提供の可能性の方策を探るため、近年欧米諸国で調査研究が進められている「マイクロアグリゲーション(micro-aggregation)」に着目し、超高次元クロス集計の有効性等について研究を開始した。具体的には、全国消費実態調査の個別データを用いて超高次元クロス集計を試み、マイクロアグリゲート・データによる提供の実現の可能性についての研究を行った。

3 データ秘匿及びデータアーカイブに関する情報収集

国連欧州経済委員会とEU統計局が共同主催した「統計データの秘密保護に関するワークショップ」(平成19年12月17日～19日、イギリス/マンチェスター)に参加したほか、イギリスのデータアーカイブ機関の一つであるCCSR(Cathiemarsh Center for Census and Survey Research)を訪問し、関連情報の収集を行った。

第4 情報処理技術に関する研究

統計センターでは、情報通信技術の進展やそれに伴う開発環境の変化に対応するとともに、システム開発の効率化、システムの信頼性の維持向上等を図るため、情報処理技術に関する研究を行っている。

1 プログラミング言語に関する研究

統計センターにおけるクライアント/サーバシステム用のシステム開発業務では、現在、主に使用するプログラミング言語を「Visual Basic.NET」としているが、同言語は、マイクロソフト社製のOS「Windows」においてのみ動作が可能であることから、統計センターLANシステムにおけるOSの選択肢を狭めていること、OSの更改等によって、現有プログラムの動作への影響の検証作業や、書き換え作業が発生すること等の課題を有しているため、OSに依存しないプログラミング言語である「Java」について調査、研究を行ってきた。

平成19年度は、研究・開発用LAN上に、「Java」言語による効率的なシステム開発、開発シ

システムの品質の確保、データ処理時間の短縮等を可能とするソフトウェアを導入の上、試験的に簡易な集計システムを構築し、検証を行った。

これまでの研究では、製表システム開発への「Java」言語の適用は可能であるものの、国勢調査等の大量データを高速に処理するには、データ処理時間の短縮等を可能とするソフトウェアが必要となること、更なるハードウェアの性能向上が必要となること等が明らかになった。

2 汎用ソフト・ツールに関する研究

平成19年8月に導入した「研究・開発用LANシステム」に多次元集計が可能とされる市販の汎用ソフトウェアを導入し、新汎用サマリーシステムの集計エンジンとしての適性について、運用上の自由度、機能、処理速度といった観点から現行システムの集計エンジンとの比較検証を行った。

今後、この検証結果を踏まえ、「新汎用サマリーシステム」の集計エンジンの在り方について検討を行うこととしている。

3 システム共通部品（フレームワーク）に関する研究

平成19年度は、システム共通部品（フレームワーク）に関する研究として、各種統計調査の集計システム開発で使用可能なフレームワークの整備を行い、7月から順次提供を開始した。このフレームワークは、平成19年就業構造基本調査集計システム、家計調査新製表システム等に組み込まれており、引き続き、プログラミングの標準化推進活動の一環として、各種統計調査のシステム開発者に対する指導、支援等を進めることとしている。

第5 その他の研究

1 製表技術・実務検討会

製表技術・実務検討会の開催実績は、表のとおりである。

表 平成19年度製表技術・実務検討会開催実績

回数	開催年月日	議 題
第1回	19. 8. 2	・市区町村コード自動格付に関するアルゴリズムの研究
第2回	19.10.17	・韓国の人口センサスについて(2007日韓統計協力会議報告)
第3回	19.11. 7	・ホストからの移行に伴い開発・整備したシステムの紹介
第4回	20. 2.13	・匿名化技法としてのマイクロアグリゲーションの有効性に関する研究

第3節 研究成果の普及等

第1 製表技術の普及及び研究の促進

1 製表技術参考資料等の刊行

製表技術の普及及び研究の促進を図るため、統計センターにおける製表技術の研究成果や国内外における製表技術の研究動向の調査分析結果、製表業務のマネジメントを含めた製表技術関連文献の翻訳などの資料を刊行した。

平成19年度の刊行実績は、表のとおりである。

表 平成19年度製表技術参考資料等刊行実績

刊行年月	資料等名	内 容
19.5	2005-2006年度データエディティング研究会報告	・集計段階における無回答処理に関する理論的概観 ・サービス業基本調査における経理項目の補定方法 ・社会生活基本調査の自動格付に関する研究 ・市区町村コード自動格付に関するアルゴリズムの研究 ・製表業務の負担につながる研究事例 ・2006年統計データエディティングに関するワークショップ ・研究センターにおける研究実績及び研究計画
19.8	製表技術参考資料6	市区町村コード自動格付に関するアルゴリズムの研究
19.8	製表技術参考資料7	「世帯類型補定システム」の労働力調査への適用の研究
19.8	製表技術関連資料集8	公的統計と品質管理
20.3	製表技術参考資料8	サービス業基本調査の経理項目の欠測値の補定方法に関する研究

2 学会等における研究発表

平成19年度は、I S I (International Statistical Institute : 国際統計協会)第56回大会(平成19年8月22日~29日、ポルトガル/リスボン)において、サービス業基本調査の経理項目の欠測値の補定方法に関する研究について研究発表を行った。

第3部 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画

第1章 予算、収支計画及び資金計画

第1 簡潔に要約された財務諸表

貸借対照表（リンク表示）

単位：千円

資産の部	金額	負債の部	金額
流動資産	3,159,178	流動負債	2,067,368
現金・預金等	3,137,513	運営費交付金債務	0
その他(流動資産)	21,665	その他(流動負債)	2,067,368
固定資産	1,265,433	固定負債	854,526
有形固定資産	1,211,414	資産見返運営費交付金・受贈額	312,370
その他(固定資産)	54,019	長期リース債務	542,156
		負債合計	2,921,895
		純資産の部	
		資本金	0
		資本剰余金	0
		利益剰余金	1,502,716
		積立金	603,308
		当期末処分利益	899,408
		(うち当期総利益 899,408)	
		純資産合計	1,502,716
資産合計	4,424,610	負債純資産合計	4,424,610

損益計算書（リンク表示）

単位：千円

経常費用(A)	9,734,883
業務費	
人件費	7,384,932
減価償却費	641,061
その他	783,088
一般管理費	
人件費	682,329
減価償却費	30,955
その他	173,258
財務費用	39,260
経常収益(B)	10,634,448
補助金等収益費	10,613,234
自己収入等	21,213
臨時損益(C)	157
その他の調整額(D)	0
当期総利益(B - A+C+D)	899,408

キャッシュ・フロー計算書（リンク表示） 単位:千円

	金額
業務活動によるキャッシュ・フロー(A)	713,593
人件費支出	7,476,526
補助金等収入	9,066,873
自己収入等	27,961
その他の支出	904,715
投資活動によるキャッシュ・フロー(B)	15,317
財務活動によるキャッシュ・フロー(C)	618,431
資金に係る換算差額(D)	0
資金増加額(又は減少額)(E=A+B+C+D)	79,845
資金期首残高(F)	3,057,668
資金期末残高(G=F+E)	3,137,513

行政サービス実施コスト計算書（リンク表示） 単位:千円

	金額
業務費用	9,714,661
損益計算書上の費用 (控除)自己収入等	9,735,874 21,213
(その他の行政サービス実施コスト)	
損益外減価償却相当額	0
損益外減損損失相当額	0
引当外賞与見積額	10,021
引当外退職給付増加見積額	578,951
機会費用	403,343
(控除)法人税等及び国庫納付額	-
行政サービス実施コスト	9,529,031

財務諸表の科目

貸借対照表

現金・預金等：現金、預金、売買目的で所有する有価証券など

その他(流動資産)：貯蔵品、未収金、前払費用など

有形固定資産：土地、建物、機械装置、車両、工具など独立行政法人が長期にわたって
使用又は利用する有形の固定資産

その他(固定資産)：有形固定資産以外の長期資産で、特許権、商標権、著作権、ソフト
ウェア、長期前払費用など具体的な形態を持たない無形固定資産等が

該当

運営費交付金債務：独立行政法人の業務を実施するために国から交付された運営費交付金のうち、未実施の部分に該当する債務残高

その他(流動負債)：未払金、未払費用、預り金、短期リース債務など

資産見返運営費交付金・受贈額：運営費交付金を財源として固定資産を購入する場合又は寄贈により固定資産を取得する場合に計上する取得価格に相当する負債勘定

長期リース債務：1年を超えて支払うファイナンスリース契約に基づく未払リース料

資本剰余金：国から交付された施設費や寄附金などを財源として取得した資産で独立行政法人の財産的基礎を構成するもの

利益剰余金：独立行政法人の業務に関連して発生した剰余金の累計額

積立金：独立行政法人通則法第44条第1項に基づき積み立てられた積立金

当期末処分利益：当期総利益から前期の繰越欠損金を差し引いた額

損益計算書

業務費：独立行政法人の業務に要した費用

人件費：給与、賞与、法定福利費等、独立行政法人の職員等に要する経費

減価償却費：業務に要する固定資産の取得原価をその耐用年数にわたって費用として配分する経費

一般管理費：独立行政法人の業務に間接的(管理部門経費)に要した経費

財務費用：利息の支払や債券の発行に要する経費

補助金等収益等：国・地方公共団体等の補助金等、国からの運営費交付金のうち、当期の収益として認識した収益

自己収入等：手数料収入、受託収入などの収益

臨時損益：固定資産の売却損益、災害損失等が該当

その他調整額：法人税、住民税及び事業税の支払、目的積立金の取崩額が該当

キャッシュ・フロー計算書

業務活動によるキャッシュ・フロー：独立行政法人の通常の業務の実施に係る資金の状態を表し、サービスの提供等による収入、原材料、商品又はサービスの購入による支出、人件費支出等が該当

投資活動によるキャッシュ・フロー：将来に向けた経営基盤の確立のために行われる投

資活動に係る資金の状態を表し、固定資産や有価証券の取得・売却等
による収入・支出が該当

財務活動によるキャッシュ・フロー：増資等による資金の収入・支出、債券の発行・償
還及び借入れ・返済による収入・支出等、資金の調達及び返済などが
該当

資金に係る換算差額：外貨建て取引を円換算した場合の差額

行政サービス実施コスト計算書

業務費用：独立行政法人が実施する行政サービスのコストのうち、独立行政法人
の損益計算書に計上される費用

その他の行政サービス実施コスト：独立行政法人の損益計算書に計上されないが、行政
サービスの実施に費やされたと認められるコスト

損益外減価償却相当額：償却資産のうち、その減価に対応すべき収益の獲得が予定され
ないものとして特定された資産の減価償却費相当額（損益計算書には
計上していないが、累計額は貸借対照表に記載されている）

損益外減損損失相当額：独立行政法人が中期計画等で想定した業務を行ったにもかかわらず
生じた減損損失相当額（損益計算書には計上していないが、累計
額は貸借対照表に記載されている）

引当外賞与見積額：財源措置が運営費交付金により行われることが明らかな場合の賞与
引当金見積額（損益計算書には計上していないが、仮に引き当てた場
合に計上したであろう賞与引当金見積額を貸借対照表に注記してい
る）

引当外退職給付増加見積額：財源措置が運営費交付金により行われることが明らかな場
合の退職給付引当金増加見積額（損益計算書には計上していないが、
仮に引き当てた場合に計上したであろう退職給付引当金見積額を貸借
対照表に注記している）

機会費用：国又は地方公共団体の財産を無償又は減額された使用料により賃貸し
た場合の本来負担すべき金額などが該当

第2 財務情報

1 財務諸表の概況

経常費用、経常収益、当期総利益、資産、負債、キャッシュ・フローなどの主要な財務データの経年比較・分析（内容・増減理由）

（経常費用）

平成19年度の経常費用は9735百万円と、前年度比361百万円増（3.8%増）となっている。これは、今年度の退職者数が前年度に比べ27人増の70人であったことにより、退職金が前年度比592百万円増（72.4%増）となったこと、製表業務のシステム化（自動格付等）を推進するための調査研究等の経費127百万円が新たに生じたことが主な要因であるが、一方、業務・システムの最適化計画に則し、各種統計調査の集計がホストコンピュータからクライアント/サーバシステムに移行することに伴い、リース期間を満了した経常調査用ホストコンピュータを更新せず、リース延長することによって、前年度比208百万円減（49.5%減）と経費の削減を行った。

（経常収益）

平成19年度の経常収益は10634百万円と前年度比1208百万円増（12.8%増）となっている。これは、中期目標期間の最終事業年度の期末処理として、運営費交付金債務の残額を全額収益に振り替えたことによる精算のための収益化額が803百万円となったことが主な要因である。

（当期総利益）

上記経常損益の状況及び臨時損益を合算した結果、平成19年度の当期総利益は899百万円と、前年度比847百万円増となっている。これは、中期目標期間最終年度の精算による収益化額が全額利益になったためであり、当該収益化部分の影響額を控除すると97百万円と前年度比44百万円増（85.0%増）となる。

（資産）

平成19年度末現在の資産合計は4425百万円と前年度末比467百万円減となっている。これは、ホストコンピュータ等リース資産の減価償却が進んだことによる簿価の減516百万円が主な要因である。

（負債）

平成19年度末現在の負債合計は2922百万円と、前年度末比1366百万円減となっている。これは、今年度末退職者の増による未払金の増590百万円があるものの、中期目標期間

の最終年度における期末処理として、運営費交付金債務の残額を全額収益化していることによる減1521百万円とリース債務の返済が進んだことによる減551百万円が主な要因である。

(業務活動によるキャッシュ・フロー)

平成19年度の業務活動によるキャッシュ・フローは714百万円と、前年度比530百万円減(42.6%減)となっている。これは、運営費交付金収入が前年度比399百万円減(4.2%減)となったこと、人件費支出が前年度比90百万円増(1.2%増)となったことが主な要因である。

(投資活動によるキャッシュ・フロー)

平成19年度の投資活動によるキャッシュ・フローは15百万円の支出となっている。これは、固定資産(有形、無形)の取得による支出が前年度比131百万円減となったことが要因である。

(財務活動によるキャッシュ・フロー)

平成19年度の財務活動によるキャッシュ・フローは618百万円の支出となっている。これは、リース債務の返済に係る支出が前年度比292百万円減となったことが要因である。

表 主要な財務データの経年比較

単位：百万円

区分	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
経常費用	9,309	9,563	9,360	9,374	9,735
経常収益	9,284	9,786	9,701	9,426	10,634
当期総利益	25	224	352	52	899
資産	4,054	4,207	5,636	4,891	4,425
負債	4,079	4,008	5,085	4,288	2,922
利益剰余金	25	199	551	603	1,503
業務活動によるキャッシュ・フロー	2,871	1,336	1,353	1,243	714
投資活動によるキャッシュ・フロー	64	125	207	146	15
財務活動によるキャッシュ・フロー	638	788	866	911	618
資金期末残高	2,168	2,591	2,871	3,058	3,138

セグメント事業損益の経年比較・分析(内容・増減理由)

(区分経理によるセグメント情報)

単一セグメントのため、区分経理によるセグメント情報はない。

セグメント総資産の経年比較・分析(内容・増減理由)

(区分経理によるセグメント情報)

単一セグメントのため、区分経理によるセグメント情報はない。

目的積立金の申請、取崩内容等

該当する事象はない。

行政サービス実施コスト計算書の経年比較・分析（内容・増減理由）

平成19年度の行政サービス実施コストは9529百万円と、前年度比1032百万円減（9.8%減）となっている。これは、平成19年度から引当外退職給付増加見積額の計算方法を変更したことが主な要因である。なお、平成19年度と同様の方法の処理によった場合は次の表のとおりである。

表 行政サービス実施コストの経年比較

単位：百万円

区分	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
業務費用	9,426	9,564	9,374	9,395	9,715
うち損益計算書上の費用	9,426	9,574	9,377	9,420	9,736
うち自己収入	0	9	4	25	21
損益外減価償却累計額	0	0	0	0	0
損益外減損損失相当額	0	0	0	1	0
引当外賞与見積額	0	0	0	0	10
引当外退職給付増加見積額	514	698	699	761	579
機会費用	630	630	510	404	403
（控除）法人税等及び国庫納付金	-	-	-	-	-
行政サービス実施コスト	10,570	10,893	10,582	10,561	9,529
（19年度計算法を適用した場合）					
引当外退職給付増加見積額	292	498	43	56	579
行政サービス実施コスト	9,765	9,697	9,840	9,743	9,529

2 施設等投資の状況（重要なもの）

施設等投資において該当する事象はない。

3 予算・決算の概況

平成19年度における予算・決算の概況として、収入予算では退職手当、その他人件費に充当するため前年度からの繰越金1173百万円を計上していたが、決算においては、当該年度の退職手当のみに充当した結果、842百万円を繰越計上している。

支出では、業務経費において、HOSTコンピュータのリース期間満了に伴う再リースにより208百万円節減していること、人件費において422百万円の予算との差益があったことから、540百万円を削減した。

単位：百万円

区分	平成15年度		平成16年度		平成17年度		平成18年度		平成19年度	
	予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算
収入										
運営費交付金収入	10,487	10,487	9,849	9,849	10,144	10,144	9,466	9,466	9,067	9,067
受託収入	0	0	6	9	6	4	6	25	15	21
その他の収入	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0
前年度からの繰越金	0	0	110	47	0	0	467	81	1,173	842
収入合計	10,487	10,487	9,965	9,905	10,150	10,158	9,939	9,572	10,255	9,930
支出										
業務経費	2,012	1,895	2,045	1,721	2,558	2,207	2,154	2,116	2,025	1,909
経常統計調査に係る経費	868	882	856	860	855	859	857	852	857	818
周期統計調査に係る経費	1,143	1,013	1,188	861	1,704	1,348	1,297	1,264	1,168	1,091
受託経費	0	0	6	9	6	4	6	25	15	21
一般管理費	139	242	138	238	137	228	203	201	202	195
人件費	8,336	7,260	7,777	7,595	7,449	7,051	7,575	7,034	8,012	7,590
その他臨時損失	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支出合計	10,487	9,397	9,965	9,564	10,150	9,489	9,939	9,376	10,255	9,715

4 経費削減及び効率化目標との関係

統計センターにおいては、業務経費（運営費交付金の総額から退職手当を含む人件費及び周期統計調査に係る経費を除いたもの）について、新規追加、拡充部分を除き、期初年度に対する期末年度の割合を97%に削減することを目標としている。

平成19年度の経常統計調査等に係る経費については、製表業務のシステム化（自動格付等）を推進するための調査研究等の経費（63百万円）等の増があったものの、業務・システムの最適化計画に則し、各種統計調査の集計がホストコンピュータからクライアント/サーバシステムに移行することに伴い、リース期間が満了した経常用ホストコンピュータを更新せず、再リースしたことによる減(208百万円)があり、総額で前年度比34百万円（4.0%）を削減した。

一般管理費については、庁舎維持経費等の減少により前年度比5百万円(2.7%)の削減を図った。

これにより、当期における削減対象経費は、期首（15年度）に比べ90.2%の割合となり、中期目標の目標値（97%）を大きく上回る効率化を実現した。

単位：千円

区 分	当中期目標期間									
	平成15年度		16年度		17年度		18年度		19年度	
	金額	比率	金額	比率	金額	比率	金額	比率	金額	比率
業務経費	1,124,317	100%	1,098,850	97.7%	1,086,846	96.7%	1,053,274	93.7%	1,013,643	90.2%
うち経常統計調査等に係る経費	882,085	100%	860,385	97.5%	859,306	97.4%	852,480	96.6%	818,255	92.8%
うち一般管理費	242,232	100%	238,465	98.4%	227,540	93.9%	200,794	82.9%	195,389	80.7%

第3 事業の説明

1 財源構造

平成19年度における当法人の経常収益は10634百万円で、その内訳は、運営費交付金収益10525百万円（収益の99.0%）、受託収入21百万円（0.2%）等となっており、ほとんどが国からの運営費交付金によるものである。

2 財務データ及び業務実績報告書と関連付けた事業説明

統計センターでは事業ごとの区分経理を行っていないことから、調査別の財源と業務量及びコストの関係は把握していない。このため、平成20年度において、業務効率化に係る具体的数値目標を設定するため、要員の投入量及びコストの実績を把握して間接経費を含めた調査別等のコスト分析を行うこととしている。

第4 給与手当等人件費の状況

単位：千円

	期初年度 平成15年度	16年度	17年度	18年度	期末年度 19年度	期初年度に対 する期末年度 の増減 (率)
役職員給与	5,847,256	5,790,037	5,707,209	5,605,921	5,543,307	5.2%
役員報酬	56,437	57,396	53,088	53,708	52,904	6.3%
常勤職員	5,790,820	5,732,641	5,654,121	5,552,213	5,490,402	5.2%
(うち超過勤務手当)	(168,735)	(147,252)	(175,846)	(135,878)	(126,292)	(25.2%)
非常勤職員手当	200,449	222,907	379,029	454,597	437,846	118.4%
合 計	6,047,705	6,012,944	6,086,239	6,060,518	5,981,153	1.1%

役員及び常勤職員の給与については、職員数の削減、超過勤務手当の減少等により、前年度比63百万円減（1.1%減）となった。

上記のほか、法定福利費を含めた統計センター全体の人件費では、前年度比55百万円減（0.8%減）となった。

注：各年度の固有の事情により変動する退職手当は除いている。

第5 随意契約の適正化に向けた取組

統計センターは、物品の調達、役務の供給等に係る契約手続について、従前から一般競争入札の拡大に向けて取り組んでいたところであるが、「公共調達の適正化について」（平成18年8月25日財計第2017号）等を踏まえ、さらなる随意契約の縮減に向けた取組を行っている。

具体的には、仕様書の要件等を見直すことにより、特定の者以外の者でも契約の履行が可能となるよう内容を変更し、競争原理が作用するよう改善した（例：研究開発用LANシステムの保守）。また、コンサルタント業務、広報業務など、必ずしも価格のみの評価による契約相手方の決定が適切とはならない案件については、複数の者から企画書等の技術的な事項について提案を受け、価格面と技術面の双方を評価し、最も優れた者と契約する公募型の企画競争方式を採用している。

これらの取組により複数の参入希望者に対し、競争に参加する機会を与え、透明性かつ公平性を確保した契約方式を推進している。また、契約に関する情報公開については、既に平成17年度

より統計センターのホームページに開示しており、積極的な情報の公開に取り組んできた。

統計センターにおける契約方式ごとの実績（件数及び契約金額ベース）は、第1表のとおりである。

第1表 契約方式ごとの実績（件数及び契約金額ベース）

単位：件・百万円

		平成17年度		平成18年度		平成19年度		対17年度比 (増減)	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
一般競争入札		38 (49.4%)	1,128 (31.5%)	33 (48.5%)	395 (36.9%)	50 (72.5%)	645 (62.6%)	12	483
随 意 契 約	企画競争 又は公募	0 (0%)	0 (0%)	5 (7.4%)	111 (10.4%)	5 (7.2%)	30 (2.9%)	5	30
	その他	39 (50.6%)	2,450 (68.5%)	30 (44.1%)	564 (52.7%)	14 (20.3%)	355 (34.5%)	25	2,095
	合 計	77 (100.0%)	3,578 (100.0%)	68 (100.0%)	1,070 (100.0%)	69 (100.0%)	1,030 (100.0%)	8	2,548

注1 複数年契約を締結した案件については、契約年度に総契約金額を計上している。

注2 ()内は当該年度における割合を記載している。

注3 統計センター契約事務取扱要領第24条第1項第1号から第3号及び第6号（予算決算及び会計令第99条第2号、第3号、第4号及び第7号に準拠）のそれぞれの金額を超える契約を対象としている。

<参考> 対象契約

予定価格が250万円を超える工事又は製造、 予定価格が160万円を超える財産の買い入れ、 予定賃借料の年額又は総額が80万円を超える物件の借り入れ、 工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の貸借以外の契約でその予定価格が100万円を超えるもの。

注4 指名競争入札は、平成15年度から19年度までのいずれの年度においても実施していない。

注5 他の契約において類推されるおそれがある事案の予定価格の公表は差し控えている。

平成17年度から18年度にかけて実績金額が著しく減少しているが、これは、17年度がホストコンピュータ借上げ等の契約において複数年契約を締結した年度であるため、契約年度以

外の借上げ期間部分（概ね5か年中の他の年度の契約金額部分）の契約金額が加算されていることによるものであり、これらの特殊要因を補正するため、契約方式ごとの年間の支出金額を示すと、第2表のとおりとなる。

第2表 契約方式ごとの年間支出金額

単位：百万円

		平成17年度	平成18年度	平成19年度	対17年度比 (増減)
		支出金額	支出金額	支出金額	金額
一般競争入札		845 (45.8%)	782 (44.9%)	877 (55.8%)	32
随 意 契 約	企画競争 又は公募	0 (0%)	65 (3.7%)	30 (1.9%)	30
	その他	1,000 (54.2%)	895 (51.4%)	665 (42.3%)	335
合 計		1,845 (100.0%)	1,742 (100.0%)	1,572 (100.0%)	273

平成19年度においては、企画競争又は公募によらない、いわゆる1社随意契約（その他欄）について17年度と比較すると契約締結の件数ベースでは約64%、年間支出金額ベースでは約34%減少している。1社随意契約の主な事由は、ライセンスソフトウェアに係る使用許諾契約（5件）、継続して使用する情報システム機器の賃貸借契約（2件）等である。

今後も、随意契約により契約しているものについては、業務の履行に影響のない範囲において、真に止むを得ないものを除き、積極的に見直し、縮減に向けた取組を推進していく。

第6 外部監査人による監査の実施

統計センターは、政令に規定する外部監査人による監査を受ける義務は生じないものの、会計処理に関する信頼性、透明性をより高めるため、監事による監査のほか、法定外監査として外部監査人（監査法人）による会計監査を平成16年度決算から毎年度実施している。

なお、当期の財務諸表等に関する監査結果は、過去3年度に引き続き適正意見が表明されている。

第4部 その他業務運営に関する事項

第1章 人事に関する計画

第1節 人材の確保

第1 優秀な職員の確保

平成19年度は、7月に新潟県内の専門学校へ出向き、国家公務員試験を受験する専門学校生に対し、統計センターの業務内容や職場の雰囲気などについて統計局と合同で業務説明会を行った。その成果として、センターへの採用面接申込者22人中5人が新潟県内の専門学校生という結果となった。

第2 人事交流の実施

平成19年度においても、広い視野を持った人材を養成する観点から、原則、四半期ごとに総務省統計局等と人事交流を行った。

第2節 専門知識を有する職員の採用

第1 外部研究者等の採用

平成19年度は、研究センターで製表技術に関する研究業務に当たる外部研究者を非常勤職員として2人継続採用した。

また、平成17年度から引き続き、「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」（平成17年6月29日 各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に沿って主要な業務・システムの最適化を実現するため、CIO補佐官を1人非常勤職員として継続採用した。

第3節 評価制度の導入

第1 評価制度の導入状況等

平成18年度に引き続き、19年度においても「目標による管理」の手法を用いたSTEP制度（Skill、Thinking、Endeavor、Progress）を実施した。また、同制度の定着を図るため、運用上の注意事項等について、イントラネットを活用した情報提供を年4回（平成19年4月、6月、10月、平成20年2月）行った。

第2 STEPの概要

STEPの大きな流れは、目標及び実施計画を立て（plan）、その計画に従って実施し（do）、結果を評価し（check）、種々の施策等に活かす（action）という手順である。目標は、組織の業績に関する「組織目標」と個人の能力に関する「能力目標」に分けられる。

組織目標は、統計センターの目標 部の目標 課の目標 係の目標の順に立てられ、目標達成のための係の計画を積み上げることによって統計センターの計画になるよう調整が行われ、目標と計画が体系付けられているものである。

また、能力目標は、業務遂行のために必要な知識や技術等の習得を目的として、職員（幹部を除く。）各自が習得事項、達成の目標、習得方法を計画し、上司と相談の上、決定するものである。実施の際は、一定の条件は付されるものの、自己管理が原則となる。結果の評価については、職員が自ら実施し、その後、上司と面談を行い、点検・評価を行う。

STEPは、現段階においては、組織目標によって、係等の主に組織への貢献に基づく業績を評価しつつ、業績の向上（事務改善・効率化が中心）を図り、能力目標によって、個人能力の向上を図り、専門家集団の形成を促進させることを主なねらいとしている。

第3 STEPの実施

1 組織目標

平成19年度においては、4月から5月にかけて、統計センターの目標を起点に、部、課及び係の目標を順次設定し、10月の中間レビュー（実施状況の確認等）を経て、20年2月に期末レビュー（目標の達成状況等についての評価）を行った。

2 能力目標

平成19年度においては、5月に各職員自ら上司との面談等を経て目標を設定し、20年の2月

から3月の間に期末レビューを実施した。なお、目標設定が終了した平成19年6月に目標の設定状況等について調査を行った。

3 研修の実施

平成19年度のSTEPの実施に当たり、新たに統計センターの職員となった者を対象に2回の研修を実施した。

第4節 人員に係る指標

第1 常勤職員数の削減

平成19年度は、業務の効率化により、目標である常勤職員11人削減を実現し、年度末の常勤職員数は890人となった。

第2 再任用職員の採用

統計センターの業務に関して専門性を有する人材を有効に活用するため、平成18年度末定年退職職員のうち10人を再任用職員として採用した。再任用職員はいずれも短時間勤務職員として採用し、製表グループに配置し、製表の専門事項の処理に当たさせた。

第2章 その他業務運営に関する事項

第1節 職員の安全確保

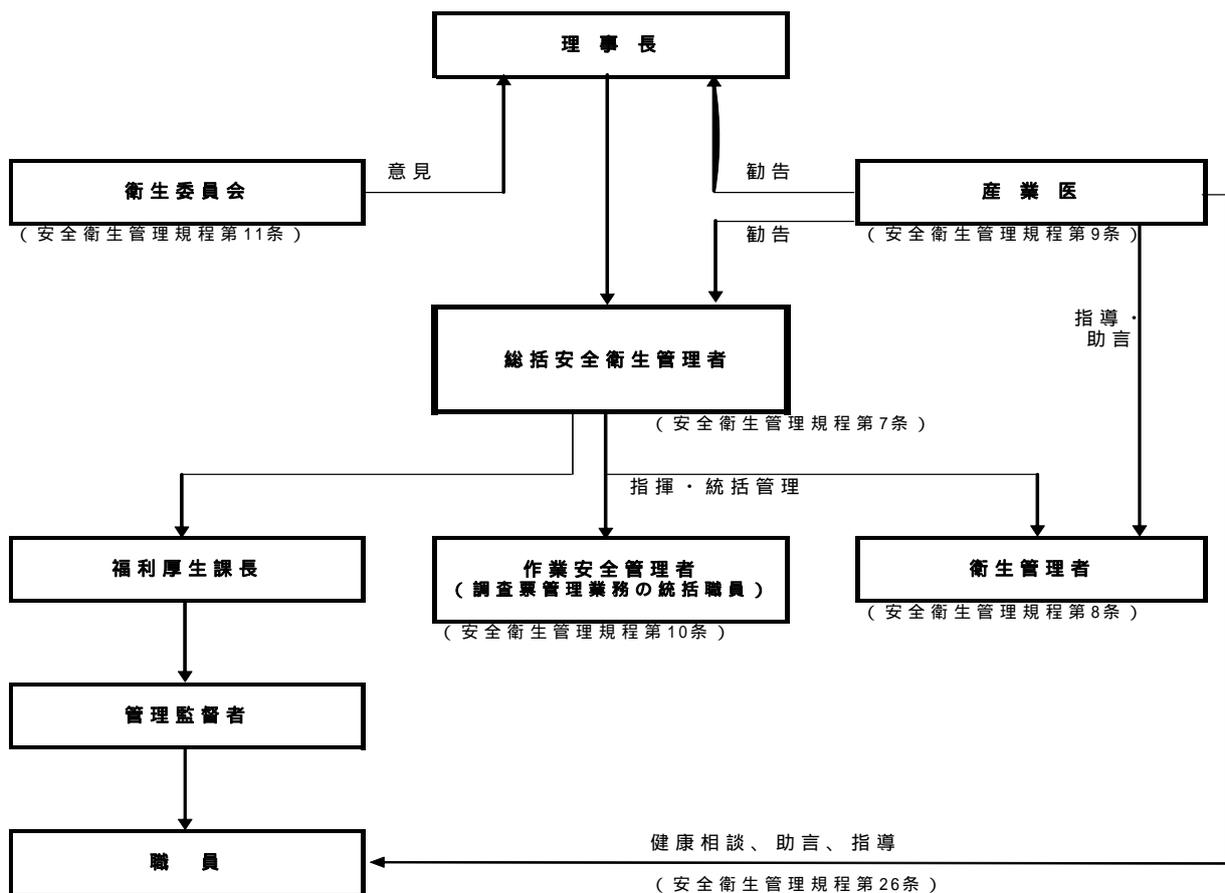
統計センターは、職員の安全衛生及び健康管理について、「独立行政法人統計センター安全衛生管理規程」（以下「安全衛生管理規程」という。）に基づき実施している。

第1 安全衛生管理体制等の的確な運用

統計センターの安全衛生管理体制は、安全衛生管理規程に基づき、総括安全衛生管理者1人、産業医1人、衛生管理者8人及び作業安全管理者1人により運営している。また、統計センターにおける衛生管理に関する事項について調査審議するため、毎月衛生委員会を開催している。

安全衛生管理体制は、図のとおりである。

図 統計センターにおける安全衛生管理体制



1 衛生管理者の選任

平成19年度の衛生管理者は、衛生管理者免許取得者21人の中から8人を選任して各職場に配置し、そのうち1人を専任の衛生管理者とした。

2 衛生委員会

衛生委員会は、総括安全衛生管理者、産業医、衛生管理者8人及び衛生に関し経験を有する者2人の計12人によって構成され、毎月開催している。

平成19年度は、18年度に引き続き環境整備を重点目標に立てて審議を行うとともに、産業医及び衛生管理者の職場巡視を実施し、空調、作業環境、トイレ、給湯室等のチェックを行った。その結果を踏まえて改善等について庁舎管理者への依頼を行った。

3 産業医による事務室等の巡回

安全衛生管理規程第9条第5項に基づき、産業医による職場巡視を事務室ごとに順次行い、職場環境の維持管理等について必要な指導や助言を総括安全衛生管理者に行うなど、職場環境の整備及び職員の安全管理を図った。

第2節 メンタルヘルス等の対応

第1 メンタルヘルスへの取組

メンタルヘルス対策としては、職員のメンタルヘルスへの関心を高めるため、職場における心の健康づくりの一つの支援策として、職員のPCからイントラネット経由でeラーニングが可能な「メンタルヘルス学習ソフトウェア」を導入し、メンタルヘルスの学習の場を提供している。また、職員のストレスへの気づきと職場のストレス度が把握できる「ストレスチェック&職場ストレス分析ソフトウェア」により、平成19年5月及び11月に定期ストレス診断を行った。この診断結果から、職員は自分のストレス度に気づくこととなる。また、管理監督者等には、職場のストレス度を把握して職場環境の改善に役立ててもらうため、各課・室・統括単位等で集計した「仕事のストレス判定図」を作成し、提供している。

また、職場内外において生じた個人的な悩みについて相談に応じ、その解決を支援することにより、職員が心身共に健康で勤労意欲を失うことなく職務を遂行できるよう、「独立行政法人統計センター職員相談業務要綱」に基づき、カウンセラーによる職員相談業務を週1回行っている。

第2 セクシャルハラスメントへの対応

セクシャルハラスメントの防止については、「独立行政法人統計センターセクシャルハラスメント防止規程」に基づいた管理体制を整備し、平成15年度から運用しているところである。

平成19年度は、セクシャルハラスメントの防止策として、セクシャルハラスメントに関する職員の認識を高めるため、18年度に引き続き職員が注意すべき事項や監督者の役割、相談窓口等についてイントラネットに掲示し、全職員に周知している。なお、これまでにセクシャルハラスメントに係る問題は発生していない。

第3節 危機管理体制の整備

第1 防災に関する事項の周知

大規模な自然災害等が発生した際に、迅速かつ適切な対応をとることができるよう、平成17年度に「地震発生時における行動マニュアル」を作成し、イントラネットに掲示しているところであるが、多数の人事異動がある4月及び防災の日（9月1日）に合わせた8月末に、避難経路の確認を含めた防災に関する事項について周知を図った。

第2 事業継続計画（BCP：Business Continuity Plan）の整備

事業継続計画は、大規模な災害など、統計センターの事業継続に重大な影響を与える情報セキュリティ上の事件・事故が発生した際に、業務を復旧及び継続するための計画で、ISMS認証取得の要求項目の一つである。

平成19年度のISMS認証取得に当たり、LANシステムやホストコンピュータの運用に関する規程や障害報告書等の整理、また遠隔地に設置しているデータバックアップ体制の再確認を行うことにより、本計画を整備した。

第4節 環境への配慮

平成13年4月から全面施行された「国等による環境物品等の調達等に関する法律」(平成12年法律第100号)(いわゆるグリーン購入法)により、業務に必要な物品等は、環境に配慮した優しい環境物品等への転換を促進していくこととされている。

平成19年度においても、この法律を遵守すべく調達計画を企画・立案し、環境物品の調達を100%達成した(ただし、メーカーの偽装問題が発覚した紙製品は除く)。

第5節 広報

統計センターの役割、業務内容等を広く国民、国の行政機関、地方公共団体等に紹介し、統計センターについての理解を得ることを目的として広報を行っている。

平成19年度においては、統計センターパンフレット（和英）を統計広報展示室「とうけいプラザ」（東京タワーフットタウン4階）等に配布するとともに、第2期中期計画を踏まえて統計センターホームページ及び統計センターパンフレットのリニューアルを行った。

なお、統計センターホームページのリニューアルにおいては、検索性を高める工夫をするなど利用者が利用しやすい設計を行った。

平成19年度 投入量等一覧

周期調査、受託調査、加工統計の投入量等 総括表

事務区分	予定				実績			
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)	効率化の要因	実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実 績人員の差 (人日)	差率 /	備考
合計	113,914	113,634	-280		105,999	-7,915	-7%	
平成17年国勢調査	58,025	58,025	0		63,681	5,656	10%	
平成18年事業所・企業統計調査	6,948	6,948	0		8,257	1,309	19%	
平成20年住宅・土地統計調査 (試験調査)	447	447	0		577	130	29%	
平成19年就業構造基本調査	15,023	14,923	-100		11,427	-3,596	-24%	
平成19年全国物価統計調査	4,651	4,471	-180		4,454	-197	-4%	
平成18年社会生活基本調査	5,717	5,717	0		3,338	-2,379	-42%	
受託調査関係	10,337	10,337	0		9,683	-654	-6%	
加工統計関係	12,766	12,766	0		4,582	-8,184	-64%	

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

平成17年国勢調査 投入量等について

事務区分	予定				実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)	効率化の要因	実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実績 人員の差 (人日)	主な理由
平成17年国勢調査	58,025	58,025	0		63,681	5,656	
準備事務	513	513	0		85	-428	
第3次基本集計	26,775	26,775	0		23,448	-3,327	
準備事務	0	0	0		11	11	
製表実務	24,504	24,504	0		20,929	-3,575	符号格付事務において、使用するシステムの動作環境の向上及び事務の習熟により効率化が図られたため。
その他	2,271	2,271	0		2,508	237	
抽出詳細集計	27,833	27,833	0		36,273	8,440	
準備事務	841	841	0		1,445	604	
製表実務	25,113	25,113	0		31,316	6,203	平成20年度に予定していた符号格付事務の一部を前倒して実施したため。
その他	1,879	1,879	0		3,512	1,633	
従業地・通学地集計	130	130	0		305	175	平成20年度に予定していた事務を前倒して実施したため。
事後調査	1,168	1,168	0		600	-568	追跡照合事務において、使用するシステムの動作環境の向上により効率化が図られたため。
精度検証	719	719	0		1,556	837	封入提出の調査票の記入状況の検証において、封入提出世帯が予想の2倍以上となり、検証対象が増加したことにより、業務量が増加したため。
外国人に関する特別集計	479	479	0		604	125	
その他	408	408	0		810	402	

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

平成18年事業所・企業統計調査 投入量等について

事務区分	予定			効率化の要因	実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)		実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの予 定人員と実績人 員の差 (人日)	の主な理由
平成18年事業所・企業統計調査	6,948	6,948	0		8,257	1,309	
本集計							
準備事務	1,844	1,844	0		1,652	-192	
製表実務	4,463	4,463	0		5,063	600	結果表審査の段階における、総務省統計局からデータ訂正依頼により、44県分のデータ訂正、チェックリスト審査事務、結果表審査事務を再度行ったため。
その他	641	641	0		501	-140	
特別集計							
新産業分類組替え事務	0	0	0		1,041	1,041	年度計画にない新産業分類組替え事務を行ったため。

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

平成20年住宅・土地統計調査 投入量等について

事務区分	予定				実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)	効率化の要因	実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実績 人員の差 (人日)	の主な理由
平成20年住宅・土地統計調査							
試験調査	447	447	0		577	130	結果表増(9表 11表)及び総務省統計局から提示された製表基準書に不明瞭な部分があったことにより、その内容について同局との確認も含めた疑義等のやり取りに多くの人員を要したため。

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

平成19年就業構造基本調査 投入量等について

事務区分	予定			効率化の要因	実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)		実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実績 人員の差 (人日)	の主な理由
平成19年就業構造基本調査	15,023	14,923	-100		11,427	-3,596	
準備事務	2,757	2,757	0		4,065	1,308	製表基準書の確認事務に要員がかかったため。
製表実務	12,013	11,913	-100		6,980	-5,033	受付整理事務を民間委託したこと、また、符号格付事務において、国勢調査の符号格付事務担当非常勤を引き続き投入したため、研修が不要となったことや投入当初から格付能率が良かったことにより人員が減少した。
その他	253	253	0		382	129	

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

平成19年全国物価統計調査 投入量等について

事務区分	予定				実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)	効率化の要因	実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実績 人員の差 (人日)	の主な理由
平成19年全国物価統計調査	4,651	4,471	-180		4,454	-197	
準備事務	3,653	3,653	0		3,682	29	
製表実務	998	818	-180		559	-439	受付整理事務を民間委託したため。また、予定していた価格分布審査事務がなくなったため。
その他		0	0		213	213	業務記録の作成等平成20年度に予定していた事務を、前倒しして行ったため。

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

平成18年社会生活基本調査 投入量等について

事務区分	予定				実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)	効率化の要因	実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実績 人員の差 (人日)	主な理由
平成18年社会生活基本調査	5,717	5,717	0		3,338	-2,379	
準備事務	157	157	0		678	521	ライフステージ別集計の追加、平均時刻集計の新設等により、監督数の作成を拡充したこと、また、自動審査用コンスタント作成のための結果表の分析等に時間を要したため。
製表実務	3,894	3,894	0		2,151	-1,743	調査票Bに係る生活時間行動分類符号の自動格付による効率化、PCを用いたデータチェック審査事務、結果表審査事務の効率化(サマリー集計に先駆けて簡易な分布表を作成したことで早期に問題点を把握したこと、また、グラフ化マクロを作成して審査に活用したこと等で分析的審査を効率化)による。
その他	1,666	1,666	0		365	-1,301	精度検証、整理等の事務量が当初予定を下回ったため。
特別集計	0	0	0		144	144	平成20年度に予定していた調査票Aの生活行動に係る特別集計(調査事項「スポーツ」及び「趣味・娯楽」の自由記入欄に関する集計)を前倒して今年度に行ったため。

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

個人企業経済調査の投入量について

事務区分	中期計画期間実績					平成19年度の状況	
	平成 15年度 実績人員 (人日)	平成 16年度 実績人員 (人日)	平成 17年度 実績人員 (人日)	平成 18年度 実績人員 (人日)	平成 19年度 実績人員 (人日)	対前年度 との実績 人員の差	の主な理由
個人企業経済調査	2,781	1,443	1,315	1,044	1,034	-10	
準備事務	808	325	152	60	153	93	
製表実務	1,545	962	926	835	746	-89	業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、事務の効率化を図ったため。
その他	428	156	237	149	135	-14	
別掲							
個人企業に関する経済調査	-	-	-	227	-		統計局業務の民間開放・市場化テストに係る業務で、平成18年度のみ。 (統計調査の民間開放・市場化テストの推進についての検討により行うこと となった個人企業に関する経済調査に係る業務)

受託製表関係調査 投入量等について

事務区分	予定				実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)	効率化の要因	実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実績 人員の差 (人日)	の主な理由
(1) 人事院職員福祉局委託業務							
平成19年民間企業の勤務条件制度等調査	473	473	0		338	-135	担当者の習熟による効率化が図られるとともに、準備事務が減少したため。
(2) 人事院給与局委託業務							
平成19年国家公務員給与等実態調査	157	157	0		161	4	
平成20年国家公務員給与等実態調査	29	29	0		25	-4	
平成19年職種別民間給与実態調査	35	35	0		26	-9	
平成20年職種別民間給与実態調査	3	3	0		0	-3	
平成18年家計調査特別集計(標準生計費・住宅関係・各分位)	11	11	0		0	-11	
平成19年家計調査特別集計(標準生計費・住宅関係・各分位)	17	17	0		36	19	
平成16年全国消費実態調査特別集計(標準生計費・各分位)	0	0	0		10	10	
(3) 総務省人事・恩給局委託業務							
平成18年度国家公務員(特別職・自衛官)給与実態調査	63	63	0		73	10	
平成19年度国家公務員退職手当実態調査	515	515	0		794	279	「官民人材交流センター」基礎資料のためのデータ作成の追加依頼があったこと、また、制度改革に伴いチェックリスト審査が煩雑になったため。
平成20年度国家公務員退職手当実態調査	0	0	0		11	11	
(4) 総務省自治行政局							
平成20年地方公務員給与実態調査	0	0	0		1	1	
(5) 総務省統計局委託業務							
平成19年家計消費状況調査	361	361	0		140	-221	準備事務が減少したため。
(6) 公害等調整委員会委託業務							
平成18年度公害苦情調査	310	310	0		234	-76	
平成19年度公害苦情調査	0	0	0		48	48	
(7) 文化庁委託業務							
平成16年サービス業基本調査特別集計(芸術関連産業)	161	161	0		174	13	
(8) 財務省委託業務							
平成18年家計調査特別集計(特定品目)	1,128	1,128	0		1,081	-47	
平成19年家計調査特別集計(特定品目)	298	298	0		230	-68	19年度の依頼が遅れ、業務が20年度に持ち越されたため。
平成18年家計調査特別集計(世帯類型別)	28	28	0		71	43	新規依頼業務のため、確認事務等の業務量が増加したため。
(9) 厚生労働省委託業務							
平成18年雇用動向調査	44	44	0		34	-10	
平成19年雇用動向調査	154	154	0		148	-6	
平成20年雇用動向調査	0	0	0		3	3	
平成19年賃金構造基本統計調査	708	708	0		723	15	
平成20年賃金構造基本統計調査	0	0	0		40	40	

事務区分	予定			効率化の要因	実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)		実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実 績人員の差 (人日)	の主な理由
(10) 経済産業省委託業務							
平成19年商業統計調査	252	252	0		162	-90	速報集計での業務効率化が図られるとともに、確報集計のデータチェックが平成20年度に持ち越されたため。
(11) 国土交通省総合政策局委託業務							
平成18年度内航船舶輸送統計調査(自家用船舶輸送実績調査)	26	26	0		24	-2	
平成19年度内航船舶輸送統計調査(自家用船舶輸送実績調査)	0	0	0		0	0	
平成18年内航船舶輸送統計調査(内航船舶輸送実績調査)	0	0	0		1	1	
平成19年内航船舶輸送統計調査(内航船舶輸送実績調査)	899	899	0		802	-97	担当者の習熟による効率化が図られたため。
平成20年内航船舶輸送統計調査(内航船舶輸送実績調査)	22	22	0		13	-9	
平成19年建設工事統計調査(建設工事施工統計調査)	608	608	0		652	44	
平成20年建設工事統計調査(建設工事施工統計調査)	0	0	0		13	13	
平成19年建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)	104	104	0		91	-13	
平成20年建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)	53	53	0		0	-53	担当者の習熟による効率化が図られるとともに、準備事務が減少したため。
平成19年建築着工統計調査	46	46	0		58	12	
平成20年建築着工統計調査	6	6	0		0	-6	
平成18年船員労働統計調査	132	132	0		95	-37	
平成19年船員労働統計調査	167	167	0		301	134	調査票変更に伴う結果表様式作成等の準備事務が増加したため。
平成20年船員労働統計調査	0	0	0		3	3	
平成19年建築物滅失統計調査	206	206	0		188	-18	
平成20年建築物滅失統計調査	18	18	0		0	-18	
平成19年住宅用地完成面積調査	70	70	0		62	-8	
平成19年建設総合統計	26	26	0		29	3	
平成20年建設総合統計	14	14	0		0	-14	
(12) 国土交通省自動車交通局委託業務							
平成18年度旅客自動車運送事業輸送実績調査	372	372	0		504	132	新規調査事項が盛り込まれたことにより、チェック要領等製表基準書の確認事務が増加したため。また、記入状態が良くなかったことにより、委託者への疑義が増加したため。
平成19年度旅客自動車運送事業輸送実績調査	0	0	0		1	1	
平成17年度貨物自動車運送事業輸送実績調査	315	315	0		296	-19	
平成18年度貨物自動車運送事業輸送実績調査	19	19	0		24	5	
(13) 都道府県委託業務							
平成19年労働力調査都道府県別集計	0	0	0		0	0	
平成19年東京都生計分析調査	1,636	1,636	0		1,449	-187	担当者の習熟による効率化が図られたため。
平成20年東京都生計分析調査	229	229	0		166	-63	
平成17年国勢調査特別集計	622	622	0		348	-274	突発的な新規依頼に対応するため、19年度予定人員を担当者在籍人員により算出したため。

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

加工統計及び新たに実施する調査に関する業務関係 投入量等について

事務区分	予定			効率化の要因	実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)		実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実績 人員の差 (人日)	の主な理由
地域メッシュ統計	791	791	0		564	-227	事業所・企業統計調査に関する地域メッシュの同定データ送付が遅滞したことにより、審査事務の着手が遅れたため。
社会・人口統計体系	1,278	1,278	0		1,089	-189	製表企画事務の効率化が図られたため。
事業所データベース	1,646	1,646	0		693	-953	母集団情報の更新事務量が減少したため。
経済センサス(仮称)	7,649	7,649			1,199	-6,450	・試験調査の基本数が46,000事業所から14,000事業所に減少したため。 ・産業分類符号格付において自動格付システムの活用により、人手による格付が減少したため。
サービス産業動向調査	1,402	1,402			1,037	-365	試験調査から本調査にかけて、調査事項等の変更に伴い、データチェックを含む製表システム開発期間が延長されたことにより、当初予定していたシステムのテストが20年度にずれ込んだため。

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

平成 19 年度 製表関係参考資料

平成 20 年 6 月
独立行政法人統計センター

目 次

【製表業務の概要】

1 統計調査の製表業務の体系	2
2 製表の企画設計・準備事務	2
3 製表業務	3

【統計調査等の概要】

国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表

第1 国勢調査の概要	8
第2 事業所・企業統計調査の概要	9
第3 就業構造基本調査の概要	10
第4 全国物価統計調査の概要	11
第5 社会生活基本調査の概要	12
第6 労働力調査の概要	13
第7 小売物価統計調査の概要	14
第8 家計調査の概要	15
第9 個人企業経済調査の概要	16
第10 科学技術研究調査の概要	17

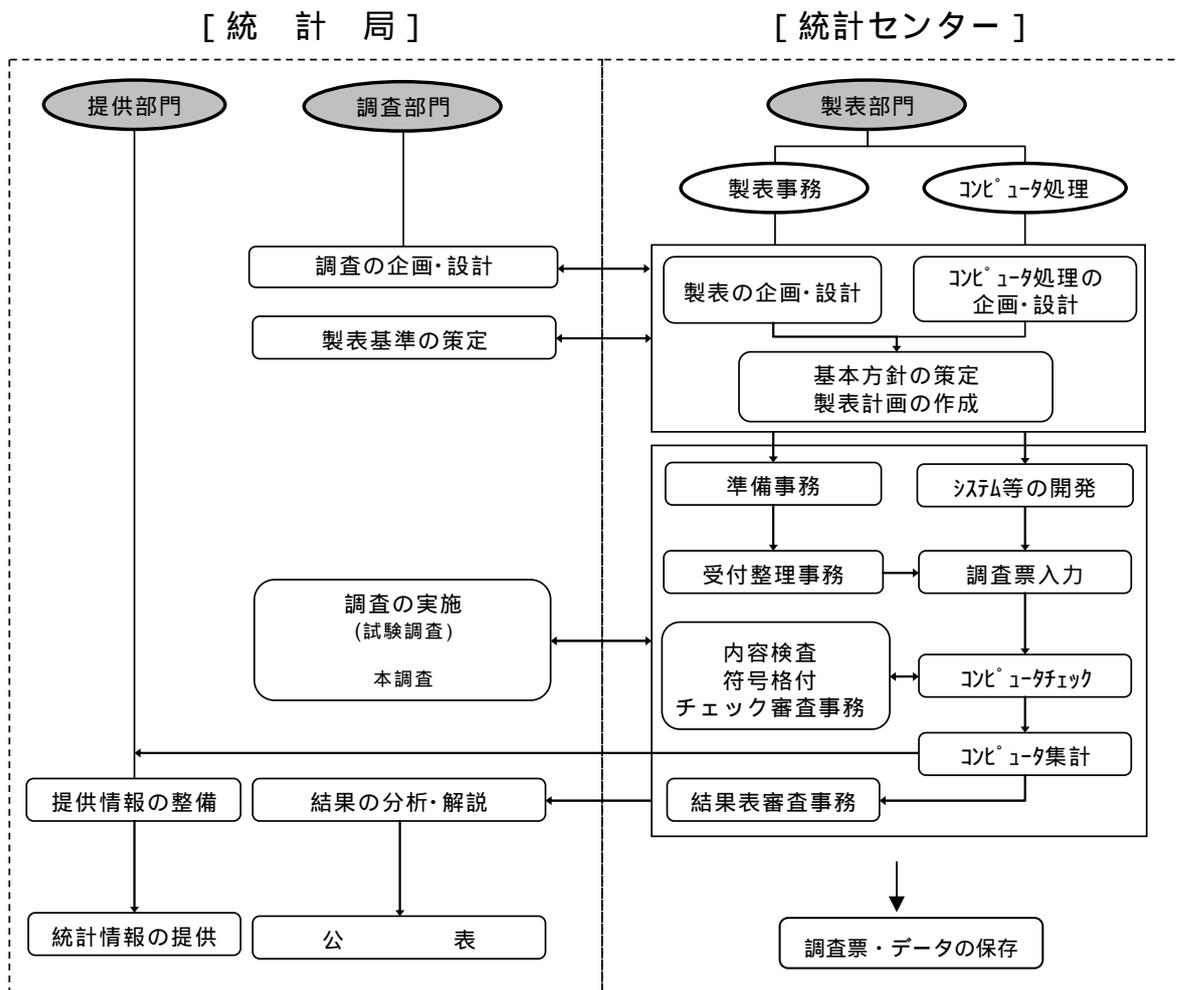
統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理

第1 統計情報データベースシステムの概要	20
第2 局内時系列データベースの概要	20
第3 地域メッシュ統計の概要	21
第4 社会・人口統計体系の概要	22
第5 人口推計の概要	23
第6 住民基本台帳人口移動報告の概要	23
第7 事業所・企業データベースの概要	24

製表業務の概要

1 統計調査の製表業務の体系

統計局が実施する統計調査の標準的な製表業務の体系は、次のとおりである。



2 製表の企画設計・準備事務

統計調査の製表を行うに当たっては、製表業務を“統一かつ正確・迅速に処理する”ことを目標として、調査の企画段階から調査部門と製表部門があらかじめ調査の内容や公表時期などの確認を行った上で、製表業務の方針を決定するとともに、具体的な事務内容、事務日程等を定めた製表計画を作成し、万全の実施環境・体制を整える。

また、準備事務として、製表事務を円滑に実施できるように事務室の確保や必要となる用品などを用意するとともに、事務処理方法を明示した事務手続（マニュアル）類の作成、業務研修の計画・実施などを行う。

(1) 検討体制の整備

調査部門と製表部門間、さらに製表部門内での検討体制を整えるため、調査ごとに連絡会や製表プロジェクトなどを設置する。ここでは、製表事務全般にわたる事

務スケジュール、事務内容、事務分担などについて広範な検討を行う。

(2) 製表の基本方針の策定

調査部門から示される集計上の基本事項などを定めた製表基準書に基づいて、製表方法、情報処理機器の利用、外部資源の利用、品質管理、その他製表事務の効率化・合理化策などの検討を行い、製表事務の概要、製表に必要な要員（製表要員）の概数及び製表スケジュールなど製表事務の全体像を明らかにした製表の基本方針を策定する。

(3) 製表計画の作成

製表の基本方針を受け、具体的な製表内容・方法を定めた製表計画を作成する。作成に当たっては、製表基準書及びその付属資料を詳細に分析するとともに、過去の事務処理方法・評価などを基に、製表事務の各段階における仕組みや方法について詳細に検討を行う。また、製表要員を算出して事務区別のスケジュールを定める。

〔基本数の把握〕

製表事務の各段階において、製表要員数、製表期間を算出するのに必要なのが基本数である。

基本数には、調査対象数、調査区数、調査票枚数、調査書類の箱数、エラーデータ等の件数、データチェックリスト枚数、結果表数、結果表のページ数などがある。

このうち、基本数をあらかじめ正確に把握することが困難なものについては、前回実績に対する調査対象数の増減率、他の類似調査の傾向及び最新の統計資料から推計・算出する。基本数の推計値が、実際の数値と大きく異なると、集計期限へ影響を及ぼすこともあるため、正確な数値を求められるよう努める。

(4) 製表事務手続類の作成

製表方法やコンピュータ処理の方法、PCを活用した製表システムの内容、事務の連絡体制などの事務内容を具体的に示す製表事務手続やデータ訂正システム仕様書などの各種書類を作成する。

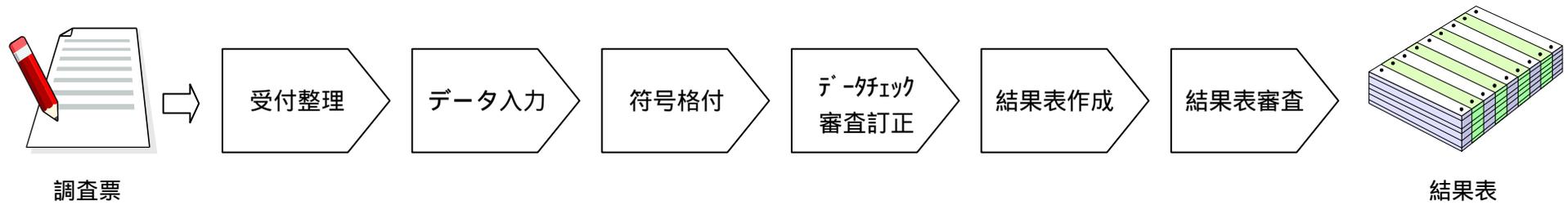
(5) システム開発

コンピュータ処理に必要な各種のシステムを開発する。開発するシステムは、統計調査の特質、製表の方法などによって異なるが、一般的には、調査票の記入内容の誤りの検出や訂正を行うデータチェックシステムと結果表を作成するサマリーシステムのほか、符号格付のための符号格付システムや提供データ編成用システムなどがある。

3 製表業務

標準的な製表業務の流れは、次のとおりである。

製表業務の流れ



(1) 受付整理事務

受付整理事務は、提出された調査票等関係書類（磁気テープやMOなどの電磁媒体を含む。）に提出漏れや重複がないか、種類と数量の確認を行う。また、電磁媒体の場合には、ウィルスチェック、リードチェック、レコード数の確認を行う。

さらに、調査票類をその後の製表事務（データ入力事務や符号格付事務など）において、効率よく利用するために整理して専用の保管室に収納する。

(2) データ入力

データ入力には、OCR（光学式文字読取装置）で入力する方式と人手によりPCで入力する方式とがある。総務省統計局が実施する統計調査の調査票は、一部を除きOCR仕様となっている。

(3) 符号格付事務

統計調査の集計では、統計表の表章に用いるため、調査票に記入された内容を産業分類・職業分類、収支項目分類などの分類基準に従って分類し、コードを付与する必要がある。

この事務には、PC画面上に表示される調査票イメージデータを見ながら分類符号を直接入力する方法（現在最も利用されている方法）、調査票を見ながらPC画面上で分類符号を直接入力する方法（家計調査の家計簿などがこの方法）とがある。

(4) データチェックリスト審査事務

データチェックリスト審査事務は、コンピュータによるデータチェックの結果検出されたエラーデータ等の審査・訂正などを行う事務である。

調査項目のエラーデータ等は、データチェックリスト又はPC画面に表示し審査している。

なお、コンピュータチェックで検出したエラーデータ等には、当該項目のみの誤りの場合と、項目間の関連で矛盾が生じた場合とがある。

ア データチェック

入力データに存在する記入漏れ、記入誤り、記入内容の矛盾などをデータチェックシステムにより検出し、その結果をデータチェックリスト等に出力する。

イ データの審査

データチェックリスト等に表示されているチェック符号（エラーデータ等を識別する符号）や補定処理の結果を基にデータの審査を行う。データの審査や訂正については、統計センターにおいて事務処理方法等を詳細に示した事務手続に従って行っている。

最近では、データチェックリストは用いずに、PC画面に表示したデータチェック結果と調査票イメージデータを基に、審査を行う方法が多く採用されている。

ウ データの訂正

審査の結果データの訂正が必要となった場合は、PC画面上に当該データを表示し、訂正を行う。

なお、データの審査をPC画面上で直接行っている場合は、審査と同時に訂正データの入力も行う。

(5) 結果表の作成

データチェックリスト審査事務が完了したデータを用いてサマリーシステムにより結果の集計を行う。その後、Excelを用いて事前に作成してある結果表様式とマッチングし、最終的な結果表を作成する。

(6) 結果表審査事務

結果表審査事務は、製表業務の最終成果物としての統計表について、正確性や妥当性などの観点から、各種審査資料を用いて審査を行うものである。

審査は、形式審査と分析的審査とがある。

形式審査では、コンピュータにより、結果表の表内検算や表間照合などによる結果数値の整合性の審査を行うほか、結果表が所定の様式どおりになっているかを人手で確認するなど結果表の様式に関する審査を行う。

分析的審査では、過去の当該調査結果との数値比較による妥当性（時系列審査）や他の統計調査の結果数値との比較による妥当性（関連統計比較審査）を検証するほか、結果数値が社会情勢を反映したものであるかなど様々な観点から審査を行い、結果数値を客観的・総合的に評価し、妥当性を検証する。

(7) 調査結果の提供用データの作成

統計調査の結果は、調査部門における公表と同時に国、地方公共団体、民間（非営利団体を通じて）に対して、インターネット、電磁媒体、統計情報データベースシステム（S I S M A C）など多様な形で提供されるため、提供用データの作成（結果データの編集）は、公表前に行っている。

統計調査等の概要

国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表

第1 国勢調査の概要

1 調査の概要

国勢調査（指定統計第1号）は、我が国の人口及び世帯の実態を把握し、各種施策その他の基礎資料を得ることを目的として5年ごとに実施されている。

調査の結果は、衆議院の議員定数・選挙区画定及び地方議会の議員定数の基準、市及び指定都市・中核市の要件、地方交付税交付金の算定基準などの法定人口として用いられるほか、社会福祉対策、雇用対策、防災対策、地域整備計画など、国及び地方公共団体の各種の行政施策や計画、将来人口の推計や出生率などの人口分析等の基礎資料として利用されている。

2 製表の概要

平成17年国勢調査の集計は、要計表による人口集計（人口及び世帯）1%抽出調査票を用いた抽出速報集計（産業・職業小分類等）、全数調査票を用いた第1次基本集計（年齢各歳別人口等）第2次基本集計（就業者の産業大分類別構成等）第3次基本集計（就業者の職業大分類別構成等）及び抽出詳細集計（就業者の産業・職業小分類別構成等）に区分されている。このほか、従業地・通学地集計、町丁・字別等による小地域集計などがある。

製表業務は、調査票類の受付整理事務、入力事務、符号格付事務、データチェックリスト審査事務を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行うものである。併せて、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行う。

3 集計基本数

調査対象数等の集計基本数は、表のとおりである。

表 集計基本数

区 分	基 本 数
市区町村数	2,381 市区町村
調査区数	約985,000 調査区
基本単位区数	約1,839,000 単位区
調査対象数	
世帯数	約50,228,000 世帯
人口	約127,708,000 人
調査票枚数	約56,270,000 枚

第2 事業所・企業統計調査の概要

1 調査の概要

事業所・企業統計調査（指定統計第2号）は、事業所の事業活動及び企業の企業活動の状態を調査し、事業所及び企業に関する基礎資料並びに各種統計調査実施のための事業所及び企業の名簿を得ることを目的として5年ごとに実施されている。（簡易調査は、本調査実施から3年目に当たる年に実施）

調査の結果は、地方交付税交付金の配付基準、地方消費税の精算・交付基準などに用いられるほか、地域開発計画、都市計画、労働政策、産業の適正配置計画など、国及び地方公共団体の各種行政施策の基礎資料として、また、学術研究や企業活動、企業経営などに利用されている。

2 製表の概要

平成18年事業所・企業統計調査の集計は、速報集計、確報集計及び会社企業等に関する名寄せ集計等に区分されている。

製表業務は、調査票甲については、地方公共団体が入力した調査票データを収録したデータテープの受付整理・検査事務、地方で行った産業分類符号格付の検査事務を、調査票乙については、データチェックリスト審査事務等を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行うものである。併せて、これらの事務に関連した準備、システム開発等及び地方事務で用いるシステムの開発を行う。

3 集計基本数

調査対象数等の集計基本数は、表のとおりである。

表 集計基本数

区 分	基 本 数
市区町村数	1,988 市区町村
調査区数	240,000 調査区
調査対象事業所数	
調査票甲	約6,000,000 事業所
調査票乙（国）	12,394 事業所
調査票乙（地方公共団体）	202,163 事業所

第3 就業構造基本調査の概要

1 調査の概要

就業構造基本調査（指定統計第87号）は、国民の就業及び不就業の状態を調査し、全国及び地域別の就業構造に関する基礎資料を得ることを目的として5年ごとに実施されている。

調査の結果は、職業能力開発計画等、政府における各種労働関連施策の策定や、行政機関及び民間研究機関等における就業構造の現状分析に用いられるほか、国民経済計算における国民所得の推計のための就業者数や雇用者数の算出の基礎資料として利用されている。

2 製表の概要

平成19年就業構造基本調査の製表業務は、調査票類の受付整理事務、入力事務、符号格付事務、データチェック審査事務を行い、結果集計及び結果表審査事務を行うものである。併せて、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行う。

3 集計基本数

調査対象数等の集計基本数は、表のとおりである。

表 集計基本数

区 分	基 本 数
市町村数	1,905 市町村
調査区数	30,361 調査区
調査世帯数	455,415 調査世帯
調査票枚数	約1,050,000 枚

第4 全国物価統計調査の概要

1 調査の概要

全国物価統計調査（指定統計第108号）は、国民の消費生活において重要な支出の対象となる商品の販売価格及びサービス料金、並びにこれらを取り扱う店舗の業態や経営形態など価格決定に関する様々な要素を幅広く調査し、物価の店舗間格差、銘柄間格差、地域間格差など価格差の実態を解明し、各種行政施策の基礎資料を得ることを目的として5年ごとに実施されている。

調査の結果は、物価対策のための基礎資料、価格決定要因の解明のための基礎資料に用いられるほか、給与における地域給や生活保護費等の地域的調整のための基礎資料として利用されている

2 製表の概要

平成19年全国物価統計調査の集計は、通信販売編（第1次集計）、全国物価地域差指数編、店舗価格編及び通信販売編（第2次集計）に区分されている。

製表業務は、調査票類の受付整理事務、入力事務、データチェック審査事務、データリソース審査事務を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行うものである。併せて、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行う。

3 集計基本数

調査対象数等の集計基本数は、表のとおりである。

表 集計基本数

区 分	基 本 数
市町村数	673 市町村
調査地区数	2,779 調査単位区
調査票枚数	
店舗調査票	約130,000 枚
価格調査票	約750,000 枚
週間価格調査票	約50,000 枚
サービス料金調査票（市町村調査）	約900 ファイル
通信販売調査票	約2,300 枚
通信販売価格調査票	約7,000 枚
サービス料金調査票（総務省調査）	2 ファイル

第5 社会生活基本調査の概要

1 調査の概要

社会生活基本調査（指定統計第114号）は、国民の生活時間の配分及びインターネットの利用、学習・研究、ボランティア活動、スポーツ、趣味・娯楽、旅行・行楽、その他国民の自由時間における主な活動について調査し、国民の社会生活の実態を明らかにすることにより、各種行政施策の基礎資料を得ることを目的として5年ごとに実施されている。

調査の結果は、高齢社会対策、少子化対策のための基礎資料に用いられるほか、男女共同参画社会実現に向けての行政施策や無償労働の貨幣評価等の基礎資料として利用されている。

2 製表の概要

平成18年社会生活基本調査の集計は、調査票Aに係る集計（生活行動編、生活時間編、時間帯編、平均時刻編）、調査票Bに係る集計（生活時間編、時間帯編）及び調査票Aの生活行動に係る特別集計に区分されている。

製表業務は、調査票類の受付整理事務、入力事務、符号格付事務、データチェックリスト審査事務を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行うものである。併せて、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行う。

3 集計基本数

調査対象数等の集計基本数は、表のとおりである。

表 集計基本数

区 分	基 本 数
市区町村数	1,546 市区町村
調査区数	6,696 調査区
調査世帯数	80,352 世帯
調査票冊数	約198,400 冊

第6 労働力調査の概要

1 調査の概要

労働力調査（指定統計第30号）は、国民の就業及び不就業の状態を明らかにするための基礎資料を得ることを目的として毎月実施されている。

調査の結果は、雇用情勢の動向を表す主要指標として用いられるほか、緊急雇用創出特別奨励金の発動要件になるなど、雇用対策に用いられている。

2 製表の概要

労働力調査の集計は、基本集計（基礎調査票）及び詳細集計（特定調査票）に区分されている。

製表業務は、調査票類の受付整理事務、入力事務、監督数チェック審査事務、符号格付事務、データチェック審査事務を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行うものである。併せて、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行う。

3 集計基本数

調査対象数等の集計基本数は、表のとおりである。

表 集計基本数

区 分		基 本 数
基礎調査票	調査区数	約2,800 調査区
	世帯数	約40,000 世帯
	調査票枚数	約40,000 枚
	15歳以上世帯人員	約100,000 人
特定調査票	調査区数	約700 調査区
	世帯数	約10,000 世帯
	調査票枚数	約25,000 枚
	15歳以上世帯人員	約25,000 人

第7 小売物価統計調査の概要

1 調査の概要

小売物価統計調査（指定統計第35号）は、国民の消費生活上重要な支出の対象となる商品の小売価格及びサービスの料金を調査し、消費者物価指数その他物価に関する基礎資料を得ることを目的として毎月実施されている。

調査の結果や消費者物価指数は、国や地方公共団体の経済運営の指針とされるほか、消費者行政などのための基本的な指標として利用されている。

2 製表の概要

小売物価統計調査に関する集計は、小売物価統計調査の集計と併せて、加工統計としての消費者物価指数（CPI）の作成を行っており、それぞれ速報（東京都区部）と確報（全国）に区分されている。

製表業務は、調査員が携帯端末から送信した調査票データ等に関する内容検査事務、消費者物価指数用価格修正事務等を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行うものである。併せて、これらの事務に関連した準備、システム開発等及び携帯端末へ送信する各種情報の整備等に係る事務を行う。

3 集計基本数

調査対象数等の集計基本数は、表のとおりである。

表 集計基本数

区 分	基 本 数
市区町村数	167 市区町村
価格調査地区数	679 調査地区数
家賃調査地区数	1,212 調査地区数
調査品目数	530 品目
調査銘柄数	795 銘柄

第8 家計調査の概要

1 調査の概要

家計調査（指定統計第56号）は、国民生活における家計収支の実態を明らかにすることを目的として毎月実施されている。

調査の結果は、国民経済計算の民間最終消費支出の推計、経済動向や景気動向の指標に用いられるほか、経済政策や社会政策の基礎資料として利用されている。

2 製表の概要

家計調査の集計は、家計収支編、貯蓄負債編及び合成数値編に区分される。

製表業務は、調査票類の受付整理事務、入力事務、内容検査・符号格付事務、データチェックリスト審査事務を行い、集計体系に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行うものである。併せて、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行う。

3 集計基本数

調査対象数等の集計基本数は、表のとおりである。

表 集計基本数

区 分	基 本 数
調査市町村	168 市区町村
調査単位区数 一般	1,346 調査単位区
寮・寄宿舍	12 調査単位区
調査世帯数 二人以上の世帯	8,076 世帯
単身世帯	745 世帯
調査票 世帯票 二人以上の世帯	1,346 枚
単身世帯	248 枚
家計簿 二人以上の世帯	16,152 冊
単身世帯	1,490 冊
年間収入調査票 二人以上の世帯	1,346 枚
単身世帯	248 枚
貯蓄等調査票 二人以上の世帯	1,346 枚

第9 個人企業経済調査の概要

1 調査の概要

個人企業経済調査（指定統計第57号）は、製造業、卸売・小売業、飲食店、宿泊業及びサービス業（他に分類されないもの）を営む個人企業の経営実態を明らかにし、個人企業に関する基礎資料を得ることを目的として四半期ごとに実施されている。

調査の結果は、国民所得統計など国の経済力の推計資料や個人企業に関する各種行政施策立案のための基礎資料として利用されている。

2 製表の概要

個人企業経済調査の集計は、動向調査票による速報集計と確報集計（各四半期）及び構造調査票による集計（年1回）に区分される。

製表業務は、調査票類の受付整理事務、入力事務、データチェック審査事務を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行うものである。併せて、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行う。

3 集計基本数

調査対象数等の集計基本数は、表のとおりである。

表 集計基本数

区 分	基 本 数
市区町村数	192 市区町村
調査単位区数	194 調査単位区
調査対象事業所数	約3,700 事業所

第10 科学技術研究調査の概要

1 調査の概要

科学技術研究調査（指定統計第61号）は、我が国における科学技術に関する研究活動の状態を調査し、科学技術振興に必要な基礎資料を得ることを目的として毎年実施されている。

調査の結果は、科学技術基本計画の策定や科学技術白書といった科学技術振興に関する施策を中心に、各種行政施策のための基礎資料として利用されている。

2 製表の概要

科学技術研究調査の製表業務は、郵送される調査票及びインターネット経由の調査票データの受付整理事務、入力事務、データチェック審査事務を行い、結果集計及び結果表審査事務を行うものである。併せて、これらの事務に関連する準備、システム開発等を行う。

3 集計基本数

調査対象数等の集計基本数は、表のとおりである。

表 集計基本数

区 分	基 本 数
甲調査事業所数（企業等）	約13,000 事業所
乙調査事業所数 （非営利団体・公的機関）	約1,500 事業所
丙調査事業所数（大学）	約3,000 事業所

統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理

第1 統計情報データベースシステムの概要

1 概要

統計情報データベースシステム（S I S M A C）は、総務省統計局が実施した各種統計調査の結果データ等を国の行政機関等にオンラインで提供するシステムとして構築されたものである。

2 製表の概要

統計情報データベースシステムの製表業務は、各種統計調査の結果公表に合わせ、提供用に編成した結果データをデータベースに登録を行う。

第2 局内時系列データベースの概要

1 概要

局内時系列データベースは、総務省統計局が実施した経常調査等（労働力調査、小売物価統計調査及び消費者物価指数、家計調査）の結果を収録し、統計局内での結果公表業務等での利活用を図るためのシステムとして構築されたものである。

2 製表の概要

局内時系列データベースの製表業務は、結果公表業務が円滑に行えるよう、毎月の各経常調査の集計時に結果データをデータベースに登録を行う。

第3 地域メッシュ統計の概要

1 概要

地域メッシュ統計は、地域メッシュ（国土を緯度経度により網の目状に区分した区域）を単位として、国勢調査、事業所・企業統計調査等の基本となる統計データを基に編成されたものである。

結果は、地域開発、都市総合計画の策定（小地域別人口分布、事業所分布等の把握）や防災計画の策定（小地域別人的・経済的被害の想定）に用いられるほか、地理情報システムを併用した市場・商圈分析などに利用されている。

2 製表の概要

地域メッシュ統計の集計は、国勢調査に関する地域メッシュ統計、事業所・企業統計調査に関する地域メッシュ統計及び国勢調査と事業所・企業統計調査等のリンクによる地域メッシュ統計に区分されている。

製表業務は、同定データの作成・検査を行い、集計区分に基づいたメッシュ別編成結果の集計及び審査事務を行うものである。併せて、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行う。

3 基本数

基本数は、表のとおりである。

表 基本数

区 分	基 本 数
国勢調査に関する地域メッシュ統計 メッシュ線の記入地図枚数 人手による同定データ数	2,011 枚 2,725 基本単位区
事業所・企業統計調査に関する地域メッシュ統計 同定データの検証等事業所数	6,158 事業所
国勢調査、事業所企業統計調査等のリンクによる地域メッシュ統計 生徒・学生数対象学校数	49,425 事業所

第4 社会・人口統計体系の概要

1 概要

社会・人口統計体系は、国連で提唱された「SSDS」(System of Social and Demographic Statistics)を基にして、人口・世帯、自然環境、経済基盤、行政基盤、教育、労働、文化・スポーツ、居住、健康・医療、福祉・社会保障、安全、家計及び生活時間の13分野にわたる国民生活全般の実態を示す地域別統計データを国や地方公共団体などの統計調査結果や業務報告などの統計資料から収集・加工し、体系的に整備されているものである。

整備の結果は、国や地方公共団体の各種行政施策の企画・立案の基礎資料として利用されている。

2 製表の概要

社会人口統計体系の製表業務は、都道府県データと市区町村データを毎年度収集し、データチェックリスト審査事務を行い、報告書用データの編成処理の集計を行うものである。併せて、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行う。

3 基本数

基本数は、表のとおりである。

表 基本数

区 分	基 本 数
収集項目数	
都道府県収集都道府県データ	136 項目
都道府県収集市区町村データ	148 項目
統計センター収集都道府県データ	2,412 項目
統計センター収集市区町村データ	496 項目

第5 人口推計の概要

1 概要

人口推計は、国勢調査の結果を基礎として、その後の人口動向を他の人口関連資料から得て、毎月推計されているものである。

推計の結果は、国や地方公共団体の各種行政施策の企画・立案の基礎資料として利用されている。

2 製表の概要

人口推計の製表業務は、毎月1日現在の人口推計と10月1日現在の人口推計年報の集計を行うものであり、併せて、この事務に関連したシステム開発等を行う。

第6 住民基本台帳人口移動報告の概要

1 概要

住民基本台帳人口移動報告（届出統計）は、住民基本台帳法の規定に基づいて作成された住民基本台帳から、従前（転入前）の住所地別、男女別の転入者数を全国の市区町村から都道府県を通じて住民基本台帳ネットワークシステム等により毎月提供を受け、国内における人口移動の状況を明らかにするために集計されているものである。

報告の結果は、国や地方公共団体の行政事務や人口移動の研究分析の資料として利用されている。

2 製表の概要

住民基本台帳人口移動報告の製表業務は、毎月、集計された結果表の出力等を行うものである。

第7 事業所・企業データベースの概要

1 概要

事業所・企業データベースは、「統計行政の新中・長期構想」(平成7年3月 統計審議会答申)の提言及び「国の行政組織等の減量、効率化等に関する基本的計画」(平成11年4月 閣議決定)の趣旨を踏まえ、事業所及び企業に関する最新の母集団情報の整備・提供を行うとともに、国が実施する統計調査の調査客体の重複是正に関する情報を提供するシステムとして構築されたものである。

2 製表の概要

事業所・企業データベースの製表業務は、母集団情報の更新処理及び調査名簿の磁気化支援を行うものであり、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行う。

3 基本数

基本数は、表のとおりである。

表 基本数

区 分	基 本 数
母集団情報の更新対象事業所数	
工業統計調査(全数調査)	約660,000 事業所
法人企業統計調査管理名簿	約38,000 事業所
帝国データバンクデータ	約11,000 事業所
商業統計調査	約2,100,000 事業所
事業所・企業統計調査	約7,482,500 事業所

第1期中期目標期間独立行政法人統計センター事業報告書概要版

平成20年6月20日
(独)統計センター

第1 業務運営の効率化に関する事項

1 業務運営の高度化・効率化に関する事項

(1) 情報通信技術を活用した基盤整備

【組織横断的な取組】

LANシステムの切替え

統計センターの業務の高度化・効率化を推進するための基幹システムである統計センターLANシステム(以下「LANシステム」という。)について、平成16年8月に切替えを行い、共用PCを70台削減するとともに、ICカードシステムを導入し、セキュリティの向上を図った。

共用PC：製表業務で使用しているPCは、セキュリティ確保の観点からインターネットへの接続ができない環境下(業務系LAN)に設置されていることから、業務上必要な情報収集等に用いるため、インターネット接続が可能な環境下(情報系LAN)に設置し、職員が共同利用しているPCのことをいう。

ホストコンピュータからクライアント/サーバシステム への移行に向けた環境整備

集計機器の費用逡減を図るため、平成22年7月を目途として、ホストコンピュータで行っている処理をクライアント/サーバシステムで行えるよう、集計システム等の開発を段階的に行うこととし、各種統計調査のシステムについて、順次開発を進めている。

クライアント/サーバシステム：ネットワークで接続されているサービスを受ける側のコンピュータ(クライアント)と、サービスをする側のコンピュータ(サーバ)が同期(データ転送において相互にタイミングを合わせる。)を取りながら処理を進める形態のことをいう。

【管理業務に関する取組】

市販のツールによるシステム開発の進捗管理

平成17年度から市販のツールを用いたプロジェクト管理システムの運用を各種システム開発の進捗管理に適用して実績情報の蓄積を行っている。

平成18年度からは、統計センターに最適な工数の見積り方法の検討を行い、その結果を踏まえ、平成19年就業構造基本調査のシステム開発計画策定に係数モデル見積法を試行的に適用し、更に検証を進めた。

係数モデル見積法：予め工数算出の関係式を設定しておき、システム規模や入出力データの数量的の変動要因をパラメータとして関係式に代入することで、個々のシステム開発工数の見積値を得る手法のことをいう。

【製表業務に関する取組】

小売物価統計調査新製表システムの導入

調査員が実査の段階に携帯機器を用いて直接データ入力を行う小売物価統計新調査システムが、平成15年7月調査分から全都道府県で導入されたことに伴い、統計センターでは、新製表システムを導入し、紙ベースの調査票上で記入内容を直接審査する事務形態から、送信された調査結果データをPC上で審査する事務形態に変更した。

これに伴い、紙ベースによる調査票の受付整理事務及びデータ入力事務が廃止となり、要員投入量が大幅に削減された。

平成16年全国消費実態調査における家計簿格付・入力システムの導入

平成16年全国消費実態調査において、家計簿格付・入力システムを導入し、符号格付、データ入力、データチェックの各事務を一体的に処理する方式を実現し、事務を大幅に合理化した。

家計調査結果表審査支援システムの導入

家計調査における正確かつ効率的な結果表審査を推進するため、平成16年度から17年度にかけて家計調査結果表審査支援システムを導入したことにより、事務の効率化と正確性の向上を実現するとともに、18年3月（2月調査分）以降の公表の早期化（集計期間短縮）にも貢献した。

家計調査新製表システムの開発

平成6年度に導入した現行システムのLAN環境への適合性の低下等への対応、及び更なる効率化の推進を目的として、17年度から3年計画で新たな製表システムを開発した。なお、新製表システムへの移行については、平成20年2月調査分から段階的に開始し、以後数回に分けて移行を完了させることとしている。

平成17年国勢調査の集計機器の導入

平成17年国勢調査用の集計機器として、ホストコンピュータについては、既存機器との連携対策を講じた上で平成17年8月に新機器を導入し、処理能力の精査によって従来よりも5年間のリース総額で約2億8500万円の経費削減が見込まれる大幅な合理化を図った。

クライアント/サーバシステムについては、平成17年9月に新たに導入し、データベース用サーバの台数を前回調査時（平成12年）の20台から2台に削減するとともに、障害対応策を強化するためにクラスタ構成に変更した。

クラスタ構成：複数台のコンピュータをネットワークで接続し、一体のものとして処理や運用ができるようにしたシステム構成のことをいう。1台のコンピュータに障害が発生した場合に、他の正常なコンピュータが処理を引き継ぐことによる障害からの早期復旧や、負荷分散の目的で使われる。一方をアプリケーション実行の「本番用」、もう一方を「待機用」として使う形態や、両方でアプリケーションを稼働させる形態がある。

統計分類自動格付の研究成果の活用

平成16年度にまとめた産業分類の自動格付の研究成果を、平成16年事業所・企業統計調査の産業分類符号検査事務に活用した結果、人手のみによる検査方法に比べ、製表要員の投入量が約55%削減された。

また、平成18年度にまとめた生活時間行動分類（詳細分類）の自動格付の研究成果を、平成18年社会生活基本調査の生活時間行動分類格付事務に活用した結果、本事務における自動格付の格付率は約75%を達成し、人手のみによる格付方法に比べ、製表要員の投入量が約20%削減された。

市販の汎用ソフトツールを活用したシステムの整備

ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの移行を踏まえ、システム開発業務の標準化を目的として、市販の汎用ソフトツールを活用して開発したシステムによる集計を拡大することとし、同システムを平成17年国勢調査従業地・通学地集計その1及び東京都生計分析調査（平成18年報）に適用した。

また、平成18年度から、市販の汎用ソフトツールを活用した新汎用サマリーシステムの開発を進め、平成18年社会生活基本調査を始め、その他各種統計調査へ適用を拡大した。

【その他】

その他

物品管理の事務負担を軽減するため、平成15年度から16年度にかけて、物品管理システムを整備して効率化を図った。

また、製表業務に関する電子化された資料等が増加してきていることから、情報利用の利便性を図ることにより更に情報の共有化を推進するため、平成19年3月から、文書検索システムを導入し、同年5月から運用を開始した。

(2) 充実・拡充分野への職員の配置

計画的な常勤職員数の削減を行う中で、次のとおり、充実・拡充を図るべき分野への職員の重点的配置を進めた。

研究関係部門

業務に必要な技術の研究を行う部門として、平成15年4月に研究センターを設置し、統計や製表に係る国内外の情報・動向を積極的に収集し、製表業務の高度化及び製表結果の品質向上のための研究を専門的に行うとともに、18年4月には、職員1人を増員配置し、データエディティング等の研究体制の充実を図った。

また、情報処理課に各種情報処理技術を熟知した職員を配置することにより、情報機器やプログラミング手法に関する研究体制を拡充した。

受託製表関係部門

国（総務省統計局を除く。）又は地方公共団体からの受託を推進するため、平成16

年4月に受託推進室を設置し、受託製表事務の一元的管理、専門職員の配置を行うとともに、製表グループ他府省担当に、企画業務及び審査業務について高い能力を有する職員を集中的に配置した。

情報安全・危機管理及び情報化部門

平成17年度に、総務課に情報安全対策係を設置し、情報の安全及び危機管理対策を確実に推進するとともに、情報化統括責任者（CIO）の位置付けの明確化及びCIO補佐官の配置並びに情報化推進系の設置により、業務・システムの最適化を実現するための体制を整備した。

情報処理関係部門

平成18年4月に、情報処理課に8人を増員配置し、アーキテクチャを担当する体制を整備するとともに、19年4月に3人を増員配置し、ホスト系システムからオープン系システム（クライアント/サーバシステム）への移行体制の拡充を図った。

アーキテクチャ：システム設計における基本的な考え方やシステムの基本構造をいう。

(3) 業務手法・体制等の見直しによる業務経費の削減

クライアント/サーバシステムへの移行に伴う経費削減

ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの移行事業の一環として、平成20年度に廃止することとしている経常調査用ホストコンピュータについて、19年5月に既存機器の更新期限が到来したが、廃止時期である20年12月までリース延長して使用することとした。

これにより、機器を更新した場合と比較すると、平成19年度においては約2億円の経費削減となった。

工程管理システムと人事・給与システムの一元化

製表業務に係る実績管理及び計画策定等を効率的に行うための工程管理システムと、独立行政法人の制度に対応した人事管理と給与支給業務を効率的に行うための人事・給与システムを、平成15年度に導入したが、18年度に、ERPパッケージを適用した新システムの運用を開始したことにより、両システムの一元化が実現し、両システム間におけるデータの共有化等による業務運営の効率化が図られた。

システムの一元化による経費の見通しについては、旧システムのまま運用した場合との比較で見ると、完全に新システムに切り替わる平成19年度以降、大幅な経費の縮減（年間約3500万円）が図られることとなる。なお、導入経費（約7300万円）は、約2年間の運用後（平成20年度）には回収できる見込みである。

ERP (Enterprise Resource Planning) パッケージ：企業の主要業務（財務・管理会計、人事、生産、調達、在庫、販売など）を包括する情報システムを構築するために開発された大規模な統合型パッケージソフトウェアのこと。統合業務パッケージともいう。

ペーパーレス化の推進

両面印刷の徹底や電子メールの活用等により、ペーパーレス化を推進した結果、年度計画目標を設定した平成17年度以降の総務部門のコピー用紙使用量の対前年度比は、次のとおりとなった。

年度(平成)	総務部門のコピー用紙使用量(対前年度比)	年度計画目標(対前年度比)	【参考】統計センター全体のコピー用紙使用量(対前年度比)
17年度	17.4%	5%以上	15.9%
18年度	5.1%	5%以上	6.1%
19年度	6.1%	前年度以下	0.3%

ホストコンピュータ運用業務の見直しによる経費削減

ホストコンピュータ運用業務の見直しを行い、平成18年度においてホストコンピュータ運用に係る経費を1450万円削減した。

(4) 行政改革の重要方針に基づく取組

「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、国家公務員の定員の純減目標に準じた人員削減の取組を行うとともに、給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを実施している。

人員の削減

人員の削減については、次のとおり、平成18年度及び19年度の2年間における常勤職員2%以上の削減目標を達成した。

年度(平成)	常勤職員数	平成17年度末に対する削減数	平成17年度末に対する削減率
17年度末	909人	-	-
18年度末	901人	8人	0.9%
19年度末	890人	19人	2.1%

給与水準の現状

「一般職の職員の給与に関する法律」(昭和25年法律第95号)に準じた給与規則を適用しているものの、組織・職員構成の違い等から、「独立行政法人の役員の報酬等及び職員の給与の水準」(平成15年度～18年度)における対国家公務員指数は、次のとおりとなっている。

年度(平成)	対国家公務員指数
15年度	88.4
16年度	88.4
17年度	89.8
18年度	90.3

2 効率的な人員の活用に関する事項

(1) 職員の能力開発

専門的能力の開発に重点を置いた人材育成方法の検討

平成15年4月の独立行政法人化に伴い、各課室等においては、その業務を推進する上で必要な基礎及び専門的な知識・能力を洗い出すとともに、OJTを中心とした研修方法の検討等、人材の育成方法の見直しを行った。

内部研修の見直し、外部研修等への職員の派遣及び業務研修の実施

ア 統計センターにおける内部研修の見直し及び外部研修等への職員の派遣

平成16年度と19年度には、人材育成の更なる充実を図るため、採用後数年間の研修を中心に研修体系を見直すとともに、階層別研修については、各年度において研修内容の見直しを行った。

また、業務に必要な専門能力を向上させるため、各省等が実施する外部研修等に積極的に職員を派遣した。

イ 各課室等における業務研修の実施

内部研修及び外部研修に加え、各課室等において、それぞれの業務に必要な知識を有する人材を育成するためや各製表事務を統一的かつ正確、迅速に処理するための業務研修を実施した。

職員自らが業務に必要な能力を身に付けるための環境の定着化

職員自らが業務に必要な能力や知識を習得する「目標による管理」の手法を用いたSTEP制度を導入し、その定着を図るために手引書の配布、イントラネットへの情報掲示、質疑応答体制の確立等を行い、平成17年度からは幹部を除く全職員が実施する環境となった。

STEP：製表技術や思考力が努力により一層向上することを期待して、Skill(熟練・技術)、Thinking(思考力)、Endeavor(努力)、Progress(向上心)から頭文字を組み合わせて名付けたもの。

(2) 組織体制の見直し

機能別事務処理体制への変更による職員の機動的配置

製表部門は独立行政法人化（平成15年4月）以後、従来の調査別の組織体制を事務の種類ごとの機能別組織体制に変更するとともに、業務の繁閑に応じて機動的に事務を割り振る体制（スタッフ制）を導入した。これを踏まえ、製表部各課等においては、各調査それぞれの製表業務の進捗状況に応じて担当を超えて業務を割り振るなど、職員の機動的な運用を行っている。

現行業務体制の点検

各年度において業務体制の見直し等を行い、組織改正を実施することにより、業務の効率化を推進した。

3 業務・システムの最適化に関する事項

業務・システムの見直し方針及び最適化計画の策定

平成18年度において、最適化の対象となる業務・システムについて、「業務・システム最適化計画策定指針（ガイドライン）」（平成18年3月31日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に準じて現状分析及び課題抽出を行い、19年3月に「独立行政法人統計センターにおける業務・システムの見直し方針」を策定するとともに、同年10月に「独立行政法人統計センターにおける業務・システム最適化計画」（以下「最適化計画」という。）を決定し、同年12月に、統計センターのホームページに掲載し公表した。

なお、最適化計画の対象システムに係る年間経費については、本取組を始めた平成18年度に比べて、最適化計画の最終年度である23年度に約3億9000万円の削減が見込まれている。

4 製表業務の民間開放に向けた取組

製表業務の民間開放の推進

統計センターの業務の民間開放については、製表業務の中核を占める符号格付業務を試行的に民間事業者へ委託して実地に検証を行ったほか、製表業務の民間開放に対する考え方について整理を行った。

その結果、既に民間委託を実施しているデータ入力事務に加え、平成19年度の大規模周期調査から調査票の受付整理事務の民間開放を実施するとともに、国勢調査を始めとする一定の業務量と業務期間を有する大規模周期調査の符号格付事務についても順次民間開放を実施する方針とされた。この方針を受けて、平成19年就業構造基本調査及び平成19年全国物価統計調査の調査票の受付整理事務とOCR入力事務について民間委託を実施した。

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にとるべき措置

製表結果の精度確保の対策

各年度において、製表結果の精度確保のため、製表委託元とのコミュニケーションの緊密化、製表業務の標準化の推進、ファイナルテストの強化及び製表の各プロセスにおける正確性の確保といった重点事項を推進した。

プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置

ア 調査票等の適正な管理

統計センターに提出された各種統計調査の調査票及び集計過程で作成される調査票データ等については、次の規則等に従い、適正かつ厳重に管理している。

「情報セキュリティポリシー」（平成15年4月1日理事長決定）

「データ保護管理規則」（平成15年4月1日理事長決定）

「統計調査調査票等管理規則」（平成15年4月1日製表部長決定・平成18年4月1日改正理事長決定）など

イ 情報セキュリティ対策

(ア) データセキュリティ対策の総点検

平成16年度に実施したセキュリティ診断の結果を踏まえ、17年度において、調査票保管室及びOCR入力室を改修し、入退室管理等の更なる強化を実現した。

(イ) 情報セキュリティポリシー及び関係規程の見直しとその浸透に向けた取組

平成17年国勢調査の製表業務の実施に向け、情報セキュリティポリシーの適用範囲を電磁的記録のみから紙媒体を含めたすべての情報に拡大するとともに、より実情に合わせた改正及び関係規程の見直しにより、セキュリティ対策の実効性を強化した。

また、内部研修を活用するなど職員への情報セキュリティポリシーの更なる浸透を推進した結果、同ポリシーが高いレベルで遵守されていることを職員に対するアンケート調査により確認できた。

(ウ) I S M S (ISO(JIS Q)27001) 認証取得

職員のセキュリティレベル及び対外的信頼性の向上を目的に、I S M S 認証の取得を目指すこととし、情報資産(調査票データ等)の台帳作成やマネジメントレビューを行うなど認証取得へ向けた取組を行った。その上で、平成19年7月から9月に審査登録機関による認証取得審査を受け、同年10月にI S M S 認証取得機関として登録された。

I S M S (Information Security Management System) : 企業などの組織が情報を適切に管理し、機密を守るための包括的な枠組みをいう。

ウ 投入量増加への対応策

一部の調査における投入量の増加の主な要因が製表委託元からの製表基準書の変更であったことを踏まえ、統計センターに蓄積された経験、ノウハウ等を製表基準書に反映できるよう、必要に応じて、製表基準を企画し提案する等製表委託元を支援した。こうした対応によって、投入量の増加は年々抑制されてきているところである。

エ 経常調査における要員の投入量の削減についての取組

平成18年度年度計画において、対前年度比3%以上削減を目標とし、これを大きく上回る約9%削減を実現した。さらに、達成した削減実績を維持向上するため、平成19年度年度計画において、前年度以下とする目標を掲げて効率化に取り組んだ結果、対前年度比約4%減となった。

1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項

各年度において、総務省統計局から提示された製表基準書に基づき適正に事務を実施し、事務の効率化を図りつつ、求められている品質での製表結果を期限までに提出した。
(個別・詳細は別紙参照)

2 受託製表に関する事項

各年度において、製表委託元から提示された製表基準書に基づき適正に事務を実施し、事務の効率化を図りつつ、求められている品質での製表結果を期限までに提出した。
(個別・詳細は別紙参照)

受託業務の拡充

統計調査の集計の実態やニーズに係る地方公共団体の実情把握

平成16年度に各府省を訪問し実情を聴取したほか、17年度にすべての都道府県及び政令指定市を対象に統計調査の製表等に関するアンケートを実施するとともに、11県3市を訪問し実情を聴取した。

広報用リーフレットの作成

受託業務拡充のため、平成17年度に新リーフレットを作成し、各府省及び地方公共団体に配布するなど積極的な広報を実施した。

新規受託業務

年 度	調 査 名
平成15年度	・平成11年全国消費実態調査特別集計（標準生計費関係）遡及集計（人事院）
平成16年度	・地方公務員給与実態調査特別集計（総務省）
平成17年度	・平成16年家計調査特別集計（教育費・教育関係費）（文部科学省） ・平成15年住宅・土地統計調査県内ブロック別集計（鹿児島県） ・平成17年国勢調査要計表による町丁・字等別集計（28都道府県）
平成18年度	・平成16年全国消費実態調査特別集計（標準生計費）追加集計（人事院） ・家計消費状況調査（総務省） ・平成16年全国消費実態調査特別集計（年間収入）（財務省） ・東京都生計分析調査（東京都） ・平成12年国勢調査特別集計（外国人に関する集計）（大阪市） ・平成17年国勢調査特別集計（神奈川県） ・平成17年国勢調査特別集計（大阪市）
平成19年度	・平成16年全国消費実態調査特別集計（標準生計費）追加集計（人事院） ・平成16年サービス業基本調査特別集計（文化庁） ・平成18年家計調査特別集計（世帯類型別）（財務省） ・平成17年国勢調査特別集計（川崎市） ・平成17年国勢調査特別集計（大阪市）

地方公共団体への講師派遣

「平成17年国勢調査市区町村産業大分類格付事務打合せ会」（都道府県主催）への講師派遣依頼を4県から受け、延べ13人を派遣するなど、地方公共団体の統計事務に対する支援を積極的に実施した。

3 統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項

各年度において、総務省統計局から提示された製表基準書に基づき適正に事務を実施し、事務の効率化を図りつつ、求められている品質での製表結果を期限までに提出した。
(個別・詳細は別紙参照)

4 技術の研究に関する事項

(1) 技術研究を専任で行う組織の充実

外部の研究機関、大学等との人材交流を推進し、統計センター職員の研究能力の向上及び製表技術の高度化・改善を図るため、平成16年度から外部研究者を非常勤職員として採用（16年度及び17年度：各1人、18年度及び19年度：各2人）した。

また、「データエディティング研究会」において毎年度外部研究者をメンバーとするなど、外部研究者の積極的活用による技術研究体制の充実を図った。

(2) 研究計画

データエディティングに関する研究

データエディティングに関する技術の向上及び業務の効率化に資するため、「データエディティング研究会」を毎年度開催（5年間の合計で11回）するとともに、欧米諸国で開催された学会等への参加及び文献の収集・分析を通じ、諸外国における研究動向の把握に努めた。

また、経理項目の欠測値の補定方法及び「世帯類型補定システム」の労働力調査への適用に関する研究を実施した。

統計分類の自動格付に関する研究

製表業務の中核の一つである分類符号格付事務の自動化を図ることを目的として、事業所・企業統計調査の産業分類及び社会生活基本調査の生活時間行動分類の自動格付に関する研究を実施し、その成果をそれぞれの統計調査の製表業務に適用し事務の効率化を図った。

また、市区町村コードの自動格付に関する研究を実施し、その成果を平成20年住宅・土地統計調査の製表業務に適用することとした。

さらに、平成19年4月には、「統計分類自動格付検討プロジェクト」を設置し、国勢調査を始めとする産業・職業分類及び全国消費実態調査を始めとする収支項目分類の自動格付システムの構築に向けた研究に着手するなど、製表業務への自動格付導入の拡大を図っている。

統計ニーズの多様化に対応した製表方法に関する研究

集計表の秘匿処理に関する研究を実施するとともに、匿名化技法として近年欧米諸国で調査研究が進められている「ミクロアグリゲーション(micro-aggregation)」の有効性に関する研究に着手した。

また、統計調査の個票データを二次利用のために提供・保管する統計データアーカイブに関する国内外の情報収集及び資料整備を行うとともに、これらの資料に基づき、平成21年4月の新統計法の全面施行に向けて匿名データの提供準備を行っている。

情報処理技術に関する研究

ア プログラミング言語に関する研究

現在、製表システム開発業務で主に使用しているプログラミング言語「Visual Basic.NET」は、LANシステムにおけるOSの選択肢を狭めていること等の課題があることから、機種やOSに依存しないプログラミング言語である「Java」について調査、研究を行った。

これまでの研究で、製表システム開発への「Java」言語の適用は可能であるものの、国勢調査等の大量データを高速に処理するには、データ処理時間の短縮等

を可能とするソフトウェアが必要となること、更なるハードウェアの性能向上が必要となること等が明らかになった。

イ プログラミングの標準化に関する研究

システム開発の効率性を図るため、IT関連企業の技術支援を活用することなどにより、プログラミングの標準化に関する研究を進め、平成18年度に、システム設計における基本方針の企画、プログラム共有部品の企画・開発及び各種システムの開発者に対する設計方針の指導・支援に関する業務を行うアーキテクチャ担当を情報処理課に設置した。

また、平成19年度には、各種統計調査の集計システム開発で使用可能なシステム共通部品（フレームワーク）の整備を行い、実際に、平成19年就業構造基本調査集計システム、家計調査新製表システム等に組み込まれたことにより、システム開発における事務の効率化が図られた。

(3) 研究成果の普及等

製表技術参考資料等の刊行

統計センターにおける製表技術の研究成果や国内外における製表技術の研究動向の調査分析結果、製表業務のマネジメントを含む製表技術関連文献の翻訳等の資料を5年間で21冊刊行した。

学会における研究発表

製表技術に関して学識研究者との情報交流を推進し、研究の促進を図ることを目的として、日本統計学会及びI S I（International Statistical Institute：国際統計協会）大会において研究発表を行った。

第3 財務内容の改善に関する事項

1 中期計画予算と決算額の対比

参考40ページ参照

2 業務経費削減目標の達成状況

中期目標において削減目標が示されている業務経費のうち、経常統計調査等に係る経費については、平成16年度のLAN切替えに伴う業務系LANと情報系LANの統合、17年度及び18年度の工程管理システムと人事給与システムの一元化、19年度の経常調査用ホストコンピュータの再リース等により、期初年度に比べ7.2%（64百万円）の減額となった。

一般管理費については、消灯運動やエアコンの設定温度の見直し等による水道光熱費の削減、庁舎維持管理経費等の減少により、期初年度に比べ19.3%（47百万円）の減額となった。

これらの結果、期末年度における業務経費は、期初年度に比べ90.2%となり、中期目

標の目標値（97％）を大きく上回る効率化を実現した。

業務経費：中期目標で削減目標が示されている業務経費は、運営費交付金の総額から、退職手当を含む人件費及び周期統計調査に係る経費を除いたものをいう。

単位：千円

【業務経費】	期初年度 平成15年度	16年度	17年度	18年度	期末年度 19年度
経常統計調査等に係る経費	882,085	860,385	859,306	852,480	818,255
一般管理費	242,232	238,465	227,540	200,794	195,389
業務経費合計	1,124,317	1,098,850	1,086,846	1,053,274	1,013,643
期初年度に対する割合	-	97.7%	96.7%	93.7%	90.2%

3 人件費の状況

業務の効率化等により、期末年度における常勤職員の給与は、期初年度に比べ304百万円（5.2％）の減額となった。

一方、期末年度における非常勤職員の給与については、期初年度に比べ237百万円の増額となった。これは、平成17年国勢調査など大規模周期調査において、製表業務を適切に実施するため、非常勤職員の活用を図ったためである。

なお、上記のほか法定福利費を含めた統計センター全体の人件費では、期初年度に比べ総額10百万円（0.2％）の減額となった。

各年度の固有の事情により変動する退職手当は除いている。

4 予算と実績の乖離の是正について

平成18年度から、予算と実績の乖離の是正措置の一環として、過年度の予算未執行分の一部（18年度4.7億円（人件費3.5億円、業務経費1.2億円）、19年度11.7億円（人件費2.9億円、退職手当8.8億円））を繰り越して使用することにより、中期目標期間における収支の均衡を図るよう調整し、財政支出額の負担軽減を図った。

なお、この調整によって、期間進行基準の収益対象となる当年度の交付予算は減少することとなり、18年度以降当期利益は大きく減少している。

5 収支計画と決算額の対比

参考41ページ参照

6 資金計画と決算額の対比

参考42ページ参照

7 随意契約の適正化に向けた取組

統計センターでは、物品の調達、役務の供給等に係る契約手続について、従前から一般競争入札の拡大に向けて取り組んできたところであるが、「公共調達の適正化について」（平成18年8月25日財計第2017号）等を踏まえ、更なる随意契約の縮減に向けた取組を行っている。

具体的には、仕様書の要件等を見直すことにより、特定の者以外の者でも契約の履行

が可能となるようにしたほか、必ずしも価格のみの評価による契約相手方の決定が適切とはならない案件（コンサルタント業務、広報業務など）については、企画競争方式を採用した。

これらの取組により、平成19年度においては、企画競争又は公募によらない、いわゆる1社随意契約（その他欄）について、17年度と比較すると契約締結の件数ベースでは約64%、年間支出金額ベースでは約34%減少した。

また、契約に関する情報公開については、既に平成17年度よりホームページに開示しており、積極的な情報の公開に取り組んできた。

企画競争方式：複数の者から企画書等の技術的な事項について提案を受け、価格面と技術面の双方を評価し、最も優れた者と契約する方式。

8 外部監査人による監査の実施

統計センターは、政令に規定する外部監査人による監査を受ける義務は生じないものの、会計処理に関する信頼性、透明性をより高めるため、監事による監査のほか、法定外監査として外部監査人（監査法人）による財務諸表等に関する監査を平成16年度決算から毎年度実施している。

なお、この監査結果は、監査を実施したすべての年度において適正意見が表明されている。

第4 重要な財産の処分等に関する計画

なし。

第5 剰余金の使途

該当なし。

第6 その他業務運営に関する事項

1 施設及び設備に関する計画

該当なし。

2 人事に関する計画

(1) 人材の確保

優秀な職員の確保

毎年度（主に年度当初）、全国の主要都市にある専門学校に出向き、国家公務員試験を受験する専門学校生に対し、統計センターの業務内容や職場の雰囲気などについて業務説明会を行った。

また、若手職員のメッセージ文を掲載した新規採用職員募集用パンフレットを作成することなどにより、優秀な職員の採用に努めた。

人事交流の実施

広い視野を持った人材を養成する観点から、毎年度（原則四半期ごと）総務省統計局等と人事交流を行い、職員の資質向上を図った。

(2) 専門知識を有する職員の採用

外部研究者等の採用

平成16年度に、非常勤職員の基本給の額を職務の内容等に応じて定めることができるよう非常勤職員就業規則を改正し、製表技術に関する研究業務に当たる外部研究者を非常勤職員として採用（平成16年度及び17年度：各1人、18年度及び19年度：各2人）することにより、研究体制の強化を図るとともに、業務・システムの最適化を実現するため、17年度からC I O補佐官を1人非常勤職員として採用した。

情報処理の専門知識を有する新規職員の採用

新規職員の採用に当たっては、情報処理関係の試験区分（電気・情報）の合格者の積極的な採用に努めた。

(3) 評価制度の導入

平成15年度及び16年度において一部の職員を対象に試行的に評価制度を実施し、その結果等を踏まえ、17年度に「目標による管理」の手法を用いたSTEP制度（6ページ参照）を全組織及び全職員を対象に導入した。

導入後は、運用上の注意事項等についてイントラネットを活用した情報提供を適時行うことで同制度の職員への定着が図られた。

(4) 人員に係る指標

常勤職員数の削減

業務の効率化により、表のとおり段階的に常勤職員数の削減を図り、期末の常勤職員数を期初の94%以下とする目標を達成した。

表 中期目標期間中の常勤職員削減数及び削減率

平成15年度期初 953人					
	15年度期末	16年度期末	17年度期末	18年度期末	19年度期末
	937人	925人	909人	901人	890人
	16人 (1.7%)	12人 (1.3%)	16人 (1.7%)	8人 (0.9%)	11人 (1.2%)
計	16人 (1.7%)	28人 (2.9%)	44人 (4.6%)	52人 (5.5%)	63人 (6.6%)

常勤職員数には、「国家公務員法」（昭和22年法律第120号）第79条の規定による休職者及び「国家公務員の育児休業等に関する法律」（平成3年法律第109号）第3条第1項の規定により育児休業をしている者を含む。

再任用職員の採用

専門性を有する統計センターの業務に必要な人材を確保するため、定年退職した職員を再任用短時間勤務職員として5年間で合計52人採用した。採用後は製表部(主に製表グループ)に配置し、上級製表職として製表の専門事項の処理に当たさせた。

3 その他業務運営に関する事項

(1) 職員の安全確保

各年度において、「独立行政法人統計センター安全衛生管理規程」に基づく安全衛生管理体制を運用するとともに、衛生委員会の開催、産業医による職場巡視等を実施した。

(2) メンタルヘルス等の対応

セクシャルハラスメントへの対応

各年度において、「独立行政法人統計センターセクシャルハラスメント防止規程」に基づいた管理体制を運用するとともに、職員が注意すべき事項や監督者の役割、相談窓口等についてイントラネットに掲示し、全職員に周知することにより、セクシャルハラスメントに関する職員の認識を高めた。

メンタルヘルスへの取組

職員及び職場のストレス度が把握できるソフトウェアを平成17年度に導入し、17年度は1回、18年度及び19年度は各2回の定期ストレス診断を実施した。

(3) 危機管理体制の整備

行動マニュアルの作成及び防災に関する事項の周知

平成17年度に「地震発生時における行動マニュアル」、18年度に「災害における製表業務危機管理マニュアル」を決定し、イントラネットに掲示するなどして、広く職員に周知を図った。

また、多数の人事異動がある4月及び防災の日(9月1日)に合わせた時期には、避難経路の確認を含めた防災に関する事項について周知を図った。

個人情報保護への対応

平成17年3月に統計センターが保有する個人情報の適切な管理体制等を定めた「独立行政法人統計センター個人情報保護規程」の整備を行うとともに、その内容について職員に周知した。

データバックアップ体制の整備

大規模な災害に備えて、平成17年度から集計途中のデータを随時オンラインによって遠隔地に保管するデータバックアップ体制を整備し、すべての周期調査及び経常調査に適用した。

事業継続計画（BCP：Business Continuity Plan）の整備

大規模な災害などの発生によって、業務が停止する事態が生じた場合でも、迅速に復旧する体制の確立が必要であることから、平成19年度にI S M S 認証取得の要求項目の一つである事業継続計画を整備した。

(4) 環境への配慮

平成15年度から5年連続で、環境物品の100%調達を実現した（ただし、紙製品は除く。）

(5) 広報

統計センターについての理解を得ることを目的として、統計センターホームページの開設、統計センターパンフレットを作成して統計広報展示室「とうけいプラザ」（東京タワーフットタウン4階）等へ配布するなどの広報活動を行った。

別紙

1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項

(1) 周期調査

国勢調査

(単位：人日)

	平成12年調査		平成17年調査		計			期限	適合度	満足度
	従来ベース 予定 ¹	実績	従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	対従来比 ²			
15年度	58,079	45,940	961	972	59,040	46,912	-12,128 (-21%)			
16年度	11,739	13,425	5,984	5,972	17,723	19,397	+1,674 (+9%)			
17年度	-	-	43,896	46,504	43,896	46,504	+2,608 (+6%)			
18年度	-	-	86,964	87,755	86,964	87,755	+791 (+1%)			
19年度	-	-	58,025	63,681	58,025	63,681	+5,656 (+10%)			
合計	69,818	59,365	195,830	204,884	265,648	264,249	-1,399 (-1%)			

以下の3点については、本別紙上に係る共通事項である。

- 「従来ベース予定」とは、自動化や民間委託などの効率化を見込まない従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定投入量である。
- 「対従来比」とは、従来ベース予定に対する実績の差である。
- 平成15年度においては、「適合度」「満足度」の把握は行っていない。

ア 投入量

平成16年度以降の各年度において、対従来比で投入量がプラスとなっているが、これは、当初計画にない追加業務（平成12年調査の新産業分類特別集計産業新大分類分析表の集計）への対応（16年度）、平成17年調査の製表基準書の変更及び調査関係書類の追送による準備事務の増加（18年度）、翌年度の予定業務を当年度に前倒して実施したことによるもの（17年度、18年度、19年度）などが主な要因である。

一方、平成12年調査の調査票イメージデータ及び索引データベースの活用（15年度）、平成17年調査の符号格付事務等のシステムの動作環境の向上（18年度、19年度）などにより事務の効率化が図られた。

この結果、第1期中期目標期間全体では、対従来比1,399人日（1%）の減少となった。

イ 特記事項

(ア) 総務省統計局及び地方公共団体への支援

地方公共団体における産業大分類格付事務の円滑な実施と格付精度の確保を図るために、「都道府県産業大分類格付事務打合せ会」（総務省統計局主催）へ講師を派遣した。また、地方公共団体への事務支援を実施するとともに、地方公共団体における産業大分類格付事務期間中の疑義照会に対応するため、総務省統計局と合同で専門職員による体制を整備するなど、同局及び地方公共団体に対し、積極的な協力・支援に努めた。

(イ) 公表の早期化への対応

平成17年国勢調査の製表に当たっては、平成12年国勢調査に比べて統計センターへの調査票の提出期限が約3週間延長されたこと、第3次基本集計及び抽出詳細集計の公表時期がそれぞれ約3か月、6か月早期化されたことにより、全体の製表期間が大幅に短縮されたことで業務の負担増となったが、総務省統計局の要望どおりに対応した。

	平成13年調査		平成16年調査		平成18年調査		計			期限	適合度	満足度
	従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	対従来比			
15年度	3,506	3,540	343	968	-	-	3,849	4,508	+659 (+17%)			
16年度	-	-	2,444	2,330	-	-	2,444	2,330	-114 (-5%)			
17年度	-	-	16,817	9,150	1,326	1,199	18,143	10,349	-7,794 (-43%)			
18年度	-	-	-	-	6,891	6,490	6,891	6,490	-401 (-6%)			
19年度	-	-	-	-	6,948	8,257	6,948	8,257	+1,309 (+19%)			
合計	3,506	3,540	19,604	12,448	15,165	15,946	38,275	31,934	-6,341 (-17%)			

ア 投入量

平成18年調査の結果表審査の段階で総務省統計局からデータ訂正依頼があったことにより、平成19年度は、再度、データ訂正、チェックリスト審査事務、結果表審査事務を行ったこと及び年度計画になかった新産業分類組替事務が急きょ依頼されたことにより、投入量が増加した。特に、新産業分類組替え事務については、事務期間が約2か月間と非常にタイトなスケジュールであった。このため、コンピュータによる自動組替えを行ったが、自動組替えができない事業所が約33万件と非常に多くなったために、自動組替えができない事業所については、キーワードにより個別データを検索した上で自動格付処理を行うなどして、格付精度を確保しつつ事務の効率化を図り対処した。

一方、平成16年調査の産業分類符号格付検査事務において、研究成果である産業分類自動格付システムの導入（17年度）、平成18年調査の調査票乙が電子媒体形式となったことに伴う内容審査事務のシステム化（18年度）などにより、大幅な事務の効率化が図られた。

この結果、第1期中期目標期間全体では、対従来比6,341人日（17%）の減少となった。

イ 特記事項

データチェック審査事務等において、統計センターが直接、府省・都道府県又は調査対象企業へ疑義照会を行うなど、正確性の確保と統計調査集計業務全体の合理化を図ることにより、総務省統計局への支援・協力を努めた。

また、次の（ア）～（エ）の件により、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

（ア）平成16年事業所・企業統計調査の速報集計

都道府県からのデータテープ等の提出が遅れたことに伴い、総務省統計局は2段階提出とするよう製表基準書を変更した（平成17年12月下旬）。このため、統計センターにおけるデータテープの検査事務が二重となり煩雑となった。さらに、結果公表の早期化による集計期間の短縮も伴って、事務スケジュールがひっ迫した状態となった。

（イ）平成16年事業所・企業統計調査の確報集計

名簿データテープのデータ訂正が約1万2000件（平成13年調査に比べ約2倍）と非常に多く発生し、さらに、総務省統計局からの製表基準書の一部について、詳細な取扱いの決定が遅れたことから、データ訂正・チェックリスト審査事務が煩雑となり、事務スケジュールもひっ迫した状態となった。また、結果数値に特異値があったために、18県分についてデータ訂正・チェックリスト審査事務から再演算を行うこととなり、結果表審査事務のスケジュールがひっ迫した状態となった。

（ウ）平成18年事業所・企業統計調査のプレプリントデータの修正及び再作成への対応

総務省統計局からの製表基準書に基づいて作成した調査票等のプレプリントの内容について、都

道府県からの調査区修正情報の報告漏れや報告誤りが原因で、調査区番号等に一部誤りがあることが総務省統計局において判明した。このため、調査への影響を考慮し同局からのプレプリントデータの修正、再作成の要請にこたえることとし、45県分(6,855事業所)について調査開始までに対応した。

(工) 平成18年事業所・企業統計調査の確報集計

名簿データテープのデータ訂正が約1万件(平成13年調査に比べ約1.7倍)と非常に多く発生し、データ訂正・チェックリスト審査事務が煩雑となり、事務スケジュールがひっ迫した状態となり、チェックリストの出力方法を改善するなどして対応した。

さらに、結果表審査の段階においても、総務省統計局からのデータ訂正依頼があったために、44県分についてデータ訂正・チェックリスト審査事務から再演算を行うこととなり、結果表審査事務のスケジュールがひっ迫した状態となった。

住宅・土地統計調査

(単位：人日)

	平成15年調査		平成20年調査 (試験調査)		計			期限	適合度	満足度
	従来 ベース 予定	実績	従来 ベース 予定	実績	従来 ベース 予定	実績	対従来比			
15年度	13,822	11,382	-	-	13,822	11,382	-2,440 (-18%)			
16年度	21,481	18,385	-	-	21,481	18,385	-3,096 (-14%)			
19年度	-	-	447	577	447	577	+130 (+29%)			
合計	35,303	29,767	447	577	35,750	30,344	-5,406 (-15%)			

投入量

平成20年調査の試験調査では、前回からの結果表数増加(9表 11表) 総務省統計局から提示された製表基準書の一部不明瞭による同局への確認や疑義等のやり取りのために、投入量が増加した。

一方、平成15年調査において、従来人手で行っていた調査票の種類(甲票及び乙票)別仕分けをコンピュータ処理としたこと(15年度) 自動格付システムの採用による市区町村コード格付事務の廃止(15年度) 土地に関する面積の簡易集計を結果票審査事務に先駆けて行い、事前に特異値を検出する方法を採ったことによる結果表審査事務の効率化(16年度) などにより、大幅な事務の効率化が図られた。

この結果、第1期中期目標期間全体では、対従来比5,406人日(15%)の減少となった。

就業構造基本調査

(単位：人日)

	平成14年調査		平成19年調査		計			期限	適合度	満足度
	従来ベース予定	実績	従来ベース予定	実績	従来ベース予定	実績	対従来比			
15年度	4,925	3,643	-	-	4,925	3,643	-1,282 (-26%)			
19年度	-	-	15,023	11,427	15,023	11,427	-3,596 (-24%)			
合計	4,925	3,643	15,023	11,427	19,948	15,070	-4,878 (-24%)			

投入量

独立行政法人化に伴う機動的な人員配置(15年度)平成19年調査の受付整理事務の民間委託(19年度)他調査での符号格付事務経験を持つ、事務に習熟した非常勤職員を投入したことにより研修が不要になるとともに作業能率が上昇したこと(19年度)などにより、大幅な事務の効率化が図られた。

この結果、第1期中期目標期間全体では、対従来比4,878人日(24%)の減少となった。

全国消費実態調査

(単位：人日)

	平成16年調査			期限	適合度	満足度
	従来ベース予定	実績	対従来比			
16年度	42,392	36,592	-5,800 (-14%)			
17年度	47,899	33,160	-14,739 (-31%)			
18年度	415	295	-120 (-29%)			
合計	90,706	70,047	-20,659 (-23%)			

ア 投入量

家計簿格付・入力システムの導入に伴い、家計簿の格付、入力等の各事務を分離して処理する方法から、一体的に処理する方法に変更したことにより、大幅な事務の効率化が図られた。

この結果、第1期中期目標期間全体で、対従来比20,659人日(23%)の減少となった。

イ 特記事項

総務省統計局からの製表基準書について、提示の遅れ、内容の不備、提示後の変更などがあったことにより事務の進ちょくに支障が出るとともに、新潟・福島豪雨(平成16年7月)新潟中越地震(同年10月)等の災害の影響により、該当市町村の集計上の取扱いが別に定められたことに伴って製表基準書が変更され、製表業務が追加された。

これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

全国物価統計調査

(単位：人日)

	平成14年調査		平成19年調査		計			期限	適合度	満足度
	従来ベース予定	実績	従来ベース予定	実績	従来ベース予定	実績	対従来比			
15年度	6,092	4,839	-	-	6,092	4,839	-1,253 (-21%)			
19年度	-	-	4,651	4,454	4,651	4,454	-197 (-4%)			
合計	6,092	4,839	4,651	4,454	10,743	9,293	-1,450 (-13%)			

投入量

平成14年調査の大規模店舗・特売価格・小規模店舗結果の集計において、店舗分布・価格分布審査事務を充実させ、個別データの精査を十分行ったことにより、結果表審査事務が軽減されたこと、平成19年調査の受付整理事務を民間委託したことなどにより事務の効率化が図られた。

この結果、第1期中期目標期間全体で、対従来比1,450人日(13%)の減少となった。

社会生活基本調査

(単位：人日)

	平成18年調査			期限	適合度	満足度
	従来ベース予定	実績	対従来比			
18年度	7,594	7,768	+174 (+2%)			
19年度	5,717	3,338	-2,379 (-42%)			
合計	13,311	11,106	-2,205 (-17%)			

投入量

平成18年度は、結果表数の増加及び結果表自動審査の拡充のための準備等により対従来比で投入量がプラスとなったが、19年度は、生活時間行動分類の符号格付事務への自動格付システムの導入、データチェック審査事務のPC化及び結果表審査事務の見直しにより、大幅な事務の効率化が図られた。

この結果、第1期中期目標期間全体では、対従来比2,205人日(17%)の減少となった。

サービス業基本調査

(単位：人日)

	平成16年調査			期限	適合度	満足度
	従来ベース予定	実績	対従来比			
15年度	3,113	1,246	-1,867 (-60%)			
16年度	3,310	3,417	+107 (+3%)			
17年度	2,987	3,292	+305 (+10%)			
合計	9,410	7,955	-1,455 (-15%)			

ア 投入量

平成15年度は、総務省統計局からの新産業分類符号への組替事務の依頼が分類格付事務のみに変更され業務量が大幅に削減されたことで、投入量が大幅に減少した。一方、平成17年度は、調査票の経理項目の記入不備が増加したことにより投入量が増加した。

この結果、第1期中期目標期間全体では、対従来比1,455人日(15%)の減少となった。

イ 特記事項

次の(ア)及び(イ)の件により、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、総務省統計局の要望どおりに対応した。

(ア) 速報集計

都道府県からのデータテープ等の提出の遅れによる影響から集計スケジュールがひっ迫した状態になった。また、総務省統計局から経理項目に関する製表基準書の変更(平成17年4月中旬)があったことから、データ訂正や表章方法の変更等が発生し、事務の進ちょくに支障が出た。

こうした中で、結果表審査事務においては、同局と連携して、あらかじめ特異値が発生しやすい経理項目について産業分類別に審査を進めていたが、記入不備等もあり疑義が多く発生し、同局で期限内に疑義の処理ができない状況となった。このため、統計センターにおいてその処理方法案を逆提示するなどして疑義処理の支援を行った。

(イ) 確報集計

平成16年調査では、調査対象事業所の主産業について、同時実施した平成16年事業所・企業統計調査の確定済み産業分類を用いたが、平成16年事業所・企業統計調査で、総務省統計局からの製表基準書の一部について詳細な取扱いの決定が遅れ、産業分類の確定が遅れたことから、データチェック審査事務については約1か月遅れて、結果表審査事務については約1か月半遅れて着手するなど事務スケジュールがひっ迫した状態になった。

(2) 経常調査
労働力調査

(単位：人日)

年度 (平成)	実績	期首年度との 差・増減率	前年度との差・ 増減率	期限	適合度	満足度
15年度	6,179	-	-			
16年度	5,711	-468 (-8%)	-468 (-8%)			
17年度	5,897	-282 (-5%)	186 (+3%)			
18年度	5,855	-324 (-5%)	-42 (-1%)			
19年度	5,024	-1,155 (-19%)	-831 (-14%)			
合計	28,666 (30,895 1)	2 -2,229 (-7%)	-1,155 (-19%)			

以下の2点については、経常調査の表に係る共通事項である。

- 1：平成15年度以降効率化を実施しなかった場合の各年度における投入量合計（15年度実績×5年分）
- 2：各年度の実績の投入量合計と平成15年度以降効率化を実施しなかった場合の各年度における投入量合計との差。

投入量

平成17年度は、新産業分類符号への移行に伴う符号格付事務の総合テストに係る事務が非経常的業務として委託されたため業務が増加したが、一方で、産業・職業分類符号格付とデータチェック審査事務を一体的に処理する方法へ全面的に移行したことにより、対前年度比186人日（3%）の増加にとどまった。

その他の各年度においては、業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により事務の効率化を図ったことから、いずれも対前年度比で減少した。

この結果、期首年度の実績に比べ、期末年度の実績は1,115人日（19%）の減少となった。

また、第1期中期目標期間における各年度の実績合計では、効率化を実施しなかった場合の合計と比較して2,229人日（7%）の減少となった。

小売物価統計調査（消費者物価指数）

（単位：人日）

年度 (平成)	実績	期首年度との 差・増減率	前年度との差・ 増減率	期限	適合度	満足度
15年度	13,187	-	-			
16年度	10,273	-2,914 (-22%)	-2,914 (-22%)			
17年度	9,763	-3,424 (-26%)	-510 (-5%)			
18年度	9,380	-3,807 (-29%)	-383 (-4%)			
19年度	8,340	-4,847 (-37%)	-1,040 (-11%)			
合計	50,943 (65,935)	-14,992 (-23%)	-4,847 (-37%)			

ア 投入量

平成15年度において、調査員が実査の段階に携帯機器を用いて直接データ入力を行う小売物価統計新調査システムが導入されたことに伴い、調査票の受付整理及びデータ入力を廃止し、新製表システムへ全面移行したほか、各年度における業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、大幅な事務の効率化が図られた。

この結果、期首年度の実績に比べ、期末年度の実績は4,847人日（37%）の減少となった。

また、第1期中期目標期間における各年度の実績合計では、効率化を実施しなかった場合の合計と比較して14,992人日（23%）の減少となった。

イ 特記事項

消費者物価指数については、平成17年基準改定に伴って、平成17年8月から19年1月までの間、平成12年基準と平成17年基準の比較時価格作成を行った。

また、平成17年1月分から18年5月分までの指数について、平成17年基準で公表するために遡及集計した結果の審査を行った。

これらにより、業務の負担増となったが、総務省統計局の要望どおりに対応した。

家計調査

(単位：人日)

年度 (平成)	実績	期首年度との 差・増減率	前年度との差・ 増減率	期限	適合度	満足度
15年度	37,269	-	-			
16年度	35,729	-1,540 (-4%)	-1,540 (-4%)			
17年度	35,582	-1,687 (-5%)	-147 (-0%)			
18年度	31,731	-5,538 (-15%)	-3,851 (-11%)			
19年度	31,447	-5,822 (-16%)	-284 (-1%)			
合計	171,758 (186,345)	-14,587 (-8%)	-5,822 (-16%)			

ア 投入量

符号格付・入力事務の処理方法の見直し及び結果表審査支援システムの導入(17年度) 公表の早期化(集計期間短縮)に対応するための符号格付・入力事務の品質検査方法の見直し及び製表体制の見直し(18年度)のほか、各年度における業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、大幅な事務の効率化が図られた。

この結果、期首年度の実績に比べ、期末年度の実績は5,822人日(16%)の減少となった。

また、第1期中期目標期間における各年度の実績合計では、効率化を実施しなかった場合の合計と比較して14,587人日(8%)の減少となった。

イ 特記事項

次の(ア)から(ウ)の件により、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、総務省統計局の要望どおりに対応した。

(ア) 再集計への対応

平成17年度において、総務省統計局が民間事業者に委託して作成している家計消費状況調査の数値が平成16年7月にさかのぼって再集計されたため、この数値を用いて集計する合成数値編についても7月分以後について再集計の依頼があり、これに対応した。

(イ) 公表の早期化等への対応

平成17年度において、総務省統計局からの公表の早期化の要請(平成18年2月調査分からの移行実現)に対応するとともに、製表業務の効率化を図るため、同局に対して審査方法等の見直しを提案するなどして、連携強化や事務合理化支援を図った。

このほか、同局からのチェック処理方法の変更や結果表の新規追加の依頼にも対応した。

(ウ) 標本改正に伴う追加業務

平成19年度において、平成20年1月からの標本改正に伴う調査打ち切り市町村及び調査開始市町村が多く、特例的な調査世帯の交替が発生したため、受付事務が複雑になるとともに、平成20年1月から世帯票の入力事務、年間収入調査票及び貯蓄等調査票のデータチェック審査事務の事務量が増加(調査票枚数が約1.5倍)した。

個人企業経済調査

(単位：人日)

年度 (平成)	実績	期首年度との 差・増減率	前年度との差・ 増減率	期限	適合度	満足度
15年度	2,781	-	-			
16年度	1,443	-1,338 (-48%)	-1,338 (-48%)			
17年度	1,315	-1,466 (-53%)	-128 (-9%)			
18年度	1,044	-1,737 (-62%)	-271 (-21%)			
19年度	1,034	-1,747 (-63%)	-10 (-1%)			
合計	7,617 (13,905)	-6,288 (-45%)	-1,747 (-63%)			

ア 投入量

各年度において、業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、大幅な事務の効率化が図られた。

この結果、期首年度の実績に比べ、期末年度の実績は1,747人日(63%)の減少となった。

また、第1期中期目標期間における各年度の実績合計では、効率化を実施しなかった場合の合計と比較して6,288人日(45%)の減少となった。

イ 特記事項

総務省統計局において、統計調査の企画を除く調査の実施に関する業務を民間事業者に包括的に委託する民間開放・市場化テストの本格導入に向けて、個人企業に関する経済調査(平成18年7月～9月期(1期目)及び18年10月～12月期(2期目))が実施された。

統計センターでは、同局からの要請を受け、この調査の調査票、調査対象事業所名簿及び書き直した元の調査票に係る製表(結果表延べ48表)を個人企業経済調査の製表と並行して行った。

科学技術研究調査

(単位：人日)

年度 (平成)	実績	期首年度との 差・増減率	前年度との差・ 増減率	期限	適合度	満足度
15年度	2,507	-	-			
16年度	1,853	-654 (-26%)	-654 (-26%)			
17年度	1,718	-789 (-31%)	-135 (-7%)			
18年度	1,481	-1,026 (-41%)	-237 (-14%)			
19年度	1,580	-927 (-37%)	+99 (+7%)			
合計	9,139 (12,535)	-3,396 (-27%)	-927 (-37%)			

ア 投入量

各年度において、業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、大幅な事務の効率化が図られた。

この結果、期首年度の実績に比べ、期末年度の実績は927人日(37%)の減少となった。

また、第1期中期目標期間における各年度の実績合計では、効率化を実施しなかった場合の合計と比較して3,396人日(27%)の減少となった。

イ 特記事項

平成17年度において、調査環境の悪化等により、調査客体への疑義照会件数が1,200件増加(対前年度比)し、約7,200件となった。

また、平成19年度においては、総務省統計局が行っていた調査票の送付・回収(督促)照会対応(記入指導等)事務が、民間事業者に委託されたこともあり、調査票の回収が例年に比べ遅れるとともに、秘匿処理方法の変更等があった。

これらにより業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整を行って、定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

2 受託製表に関する事務

(1) 総括表

(単位：人日)

年度 (平成)	受託製表		
	従来ベース予定	実績	対従来比
15年度	8,855	10,145	+1,290 (+15%)
16年度	8,759	10,614	+1,855 (+21%)
17年度	7,921	10,067	+2,146 (+27%)
18年度	8,745	9,063	+318 (+4%)
19年度	10,337	9,683	-654 (-6%)
合計	44,617	49,572	4,955 (+11%)

投入量

主に次の要因により、第1期中期目標期間全体で、対従来比4,955人日(11%)の増加となった。

平成15年度：平成11年全国消費実態調査 特別集計(標準生計費関係)遡及集計の新規受託
国家公務員(特別職・白衛官)給与実態調査の結果表の追加

平成16年度：建設工事統計調査のチェックリスト審査事務及び地方公務員給与実態調査特別集計の新規受託

公害苦情調査の製表基準書の変更

平成17年度：新規の東京都生計分析調査に係る準備(平成18年4月調査から受託のため)

賃金構造基本調査の調査環境の変化などに伴うエラー件数増加によるチェックリスト審査事務の増加

平成18年度：家計消費実態調査などの新規受託

旅客自動車運送事業輸送実績調査での調査票の重複及び疑義照会件数の増加

(2) 人事院職員福祉局委託業務

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
民間企業の勤務条件制度等調査	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			

(3) 人事院給与局委託業務

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
国家公務員給与等実態調査	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
職種別民間給与実態調査	15年度			
	16年度			
	17年度			-
	18年度			
	19年度			
家計調査特別集計(標準生計費・住宅関係・各分位)	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
平成11年全国消費実態調査特別集計(標準生計費関係)遡及集計	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
平成16年全国消費実態調査特別集計(標準生計費関係・各分位関係)	15年度			
	16年度			
	17年度	-		-
	18年度			
	19年度			

特記事項

・ 国家公務員給与等実態調査

平成19年調査について、各府省で入力したデータの誤りが大量に存在することが判明した。これによりデータ訂正件数が増大(約2.5倍)し集計スケジュールに大きな影響が出たため、人事院と協議し、集計手順の変更を行うとともに、他の業務とのスケジュールや要員の調整を行って、定められた期限への遅れもなく、同院の要望どおりに対応した。

(4) 総務省人事・恩給局委託業務

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
国家公務員(特別職・自衛官)給与実態調査	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			-
	19年度			-
国家公務員退職手当実態調査	15年度			
	16年度			
	17年度			-
	18年度			-
	19年度			

特記事項

・ 国家公務員退職手当実態調査

平成17年度調査は、総務省人事・恩給局からの製表基準書の提示が約1か月半遅れた上、事務着手後に製表基準書の変更が発生するなど、事務の進ちよくに支障が出た。

平成18年度調査は、同局からの集計早期化の要請により、業務終了予定時期を平成19年2月から18年11月へ変更し、集計期間が短縮されたため、スケジュールがひっ迫した状態であった。さらに、当初予定に含まれていなかった速報集計として結果表6表分が追加された。

平成19年度調査は、当初予定に含まれていなかったデータの作成業務の追加依頼があったことに加え、データチェック要領の変更により集計業務に大幅な変更が生じたことなどから、業務終了予定時期が平成19年12月から20年3月に変更されたものの、集計スケジュールがひっ迫した状態となった。

これらによって業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、変更後の期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

(5) 総務省自治行政局委託業務

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
平成15年地方公務員給与実態調査	15年度			

(6) 総務省自治財政局委託業務

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
平成15年地方公務員給与実態調査 特別集計	16年度			

(7) 総務省統計局委託業務

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
家計消費状況調査	18年度			
	19年度			

特記事項

平成17年12月に総務省統計局から業務委託について照会があった後、製表基準書の提示が遅れた上、提示後の変更もあったために、18年5月の集計開始までの準備期間が十分ではなかった。また、本集計開始後、同局からの集計乗率の変更に伴う18年4月分から12月分までの遡及集計の依頼があり、これに対応した。

さらに、既に公表済みの平成18年6月分、7月分、12月分、第2～4四半期、18年平均及び18年度平均について、民間事業者が作成したチェック済データに重複データが含まれていることが判明し、同局から再集計の依頼を受け、これに対応した。これらにより業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整を行って、定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

(8) 公害等調整委員会事務局委託業務

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
公害苦情調査	15年度			
	16年度			
	17年度			-
	18年度			-
	19年度			

特記事項

平成14年度調査（平成15年度受託）は、公害等調整委員会事務局からの調査票データの追加要請があった（業務終了予定時期は平成15年9月から11月へ変更）。

平成16年度調査（平成17年度受託）は、提出期限が前年度調査に比べて1か月早期化されたにもかかわらず、データチェック審査事務の疑義照会において、同事務局からの疑義回答の遅れが発生するなど、事務の進ちょくに支障が出た。

平成17年度調査（平成18年度受託）は、同事務局からの調査票及び調査票データの提出の遅れ、データチェックリスト審査事務の疑義照会における疑義回答の遅れ及び製表基準書の変更があった（終了予定時期は18年9月から11月に変更）。さらに、平成18年度調査（平成19年度受託）においても調査票データの提出の遅れ等があった。

これらにより、業務の大幅な負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、定められた期限、また、期限を変更したものは変更後の期限への遅れもなく、同事務局の要望どおりに対応した。

(9) 文化庁委託業務

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
平成16年サービス業基本調査 特別集計 (芸術関連産業)	19年度			

(10) 財務省委託業務

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
家計調査 特別集計（特定品目）	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
全国消費実態調査特別集計（年間収入）	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			-
	19年度			
家計調査 特別集計（世帯類型別）	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			

(11) 文部科学省委託業務

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
平成16年家計調査 特別集計 (教育費・教育関係費)	17年度			

(12) 厚生労働省委託業務

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
雇用動向調査	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			-
賃金構造基本統計調査	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			

特記事項

ア 雇用動向調査

平成15年調査の上半期集計結果表については、データチェック要領の不備による異常値が発見されたため、厚生労働省の依頼に基づき個別データを修正したことにより、結果表の再演算を行い、予定より1か月遅れて製表結果を提出した。

平成16年調査の達成精度計算については、同省からの製表基準書の変更により、終了予定時期が17年5月から10月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

また、平成19年度において、上半期と下半期の集計結果を合算して作成する年計の集計結果表について、厚生労働省からの追加依頼を受けたことにより、業務の負担増となったが、定められた期限までに、同省の要望どおりに対応した。

イ 賃金構造基本統計調査

平成17年調査の個人票のデータチェックにおいて、16年調査に比べてエラー件数が約2倍と著しく増加したほか、データチェック審査事務の疑義照会において厚生労働省からの疑義回答の遅れがあり、事務の進捗よくに支障が出た。

平成18年調査は、同省からの報告誤りに伴うデータ訂正依頼に対応したため、再集計を行い、事業所票は18年12月、個人票は19年2月に製表結果の再提出を行った。

平成19年調査は、事業所票について、製表結果の提出後、同省からの報告誤りが判明したため、これに伴うデータ訂正依頼を受け、再集計により対応し、19年11月に製表結果の再提出を行った。

これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、定められた期限への遅れもなく、同省の要望どおりに対応した。

(13) 経済産業省委託業務

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
商業統計調査	15年度			
	16年度			
	17年度			-
	18年度			
	19年度			-

特記事項

平成14年調査については、15年6月に結果表を提出したが、経済産業省からの個別データの追加に対応したため、約1週間遅れて、15年7月に業務を終了した。

平成16年調査の速報集計については、同省からの製表基準書の変更があり（終了予定時期は17年4月から5月に変更） 確報集計についても、同省からの製表基準書の変更があった（終了予定時期は17年9月から11月に変更）。

さらに、平成19年調査の地方分査用システム等の開発について、同省から業務完了時期直前に製表基準書の変更があった（終了予定時期は18年12月から19年1月に変更）。

これらにより業務の負担増となったが、変更後の定められた期限までに、同省の要望どおりに対応した。

(14) 国土交通省総合政策局委託業務

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
自動車輸送統計調査（特別積合せトラック調査）	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
内航船舶輸送統計調査 （自家用船舶輸送実績調査）	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
内航船舶輸送統計調査 （内航船舶輸送実績調査）	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
建設工事統計調査	15年度			
	16年度			-
	17年度			-
	18年度			
	19年度			
建築着工統計調査	15年度			
	16年度			-
	17年度			
	18年度			-
	19年度			
海難統計	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
船舶船員統計調査	15年度			
	16年度			
	17年度			-
	18年度			
	19年度			
船員労働統計調査	15年度			
	16年度			
	17年度			-
	18年度			-
	19年度			

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
建築物滅失統計調査	15年度			
	16年度			-
	17年度			-
	18年度			-
	19年度			
住宅用地完成面積調査	15年度			
	16年度			-
	17年度			-
	18年度			
	19年度			
建設総合統計	15年度			
	16年度			
	17年度			-
	18年度			-
	19年度			

特記事項

ア 自動車輸送統計調査（特別積合せトラック調査）

平成14年10月調査（平成15年度受託）は、国土交通省総合政策局からの結果表様式変更に対応したため、当初予定より約1か月遅れて結果表を提出した。また、平成15年10月調査及び16年6月調査（ともに平成16年度受託）の内容検査については、同局での事務スケジュールが見直しされ、併せて業務終了予定時期が変更され、それぞれ変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

イ 内航船舶輸送統計調査

平成18年度に実施した内航船舶輸送実績調査7月分については、同局からの報告誤りに伴う個別データ訂正依頼に対応したため、再集計を行い、製表結果の再提出を行った。

ウ 建設工事統計調査

平成17年度の建設工事施工統計調査のデータチェックリスト審査事務の終盤において、国土交通省総合政策局から製表基準書の変更が示されたため、データチェックリスト審査事務終了後にデータ訂正を行うなど、事務の重複が発生し、事務の進捗よくに支障が出た。

これにより業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

また、平成18年度の建設工事施工統計調査のデータチェックリスト審査事務について、同局から約1か月の早期完了の要請を受けた。このため、同局に対し、データチェックリスト審査方法を逆提示するなどして、事務の効率化を図り、さらに、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、同局の要望どおり早期化に対応した。

エ 建築着工統計調査

平成17年10月分、17年計、18年3月分及び17年度計については、国土交通省総合政策局からの報告誤りに伴う個別データ訂正依頼に対応したため、製表結果の再提出を行った。

オ 船舶船員統計調査

平成15年調査の船舶調査については、国土交通省総合政策局からの調査票の追加要請に対応したため、当初予定より1か月遅れて16年2月に製表結果を提出した。平成16年調査の船舶調査については、同局での疑義処理事務が予定以上に期間を要したため、協議の上、当初予定より約2週間遅れて17年2月に製表結果を提出した。

カ 住宅用地完成面積調査

平成16年度調査については、国土交通省総合政策局からの個別データ修正依頼に対応したため、協議の上、予定より約1か月遅れて17年2月に製表結果を提出した。

キ 建設総合統計

平成17年10月、11月、12月分及び17年計については、集計に用いる建築着工統計調査の再集計の影響から、再集計を行った。

(15) 国土交通省土地・水資源局委託業務

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
平成15年法人土地基本調査	16年度			
	17年度			
平成15年住宅・土地統計調査 特別集計 (世帯に係る土地基本集計)	16年度	×	×	-
	17年度			-

特記事項

- 平成15年住宅・土地統計調査特別集計(世帯に係る土地基本集計)
速報集計について、平成16年度において集計データの取扱いの誤りなどのため再集計を行い、協議の上、予定より約1か月遅れて提出した。

(16) 国土交通省自動車交通局委託業務

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
旅客自動車運送事業輸送実績調査	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
貨物自動車運送事業輸送実績調査	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			

特記事項

ア 旅客自動車運送事業輸送実績調査

平成16年度調査について、国土交通省自動車交通局から対象外調査票が含まれていたことに伴うデータ訂正依頼を受け、提出期日を協議の上、再集計を行い、平成18年2月に製表結果を提出した。

イ 貨物旅客自動車運送事業輸送実績調査

平成17年度調査については、同局から提示された製表基準書(19年4月新適用分類での15年度及び16年度調査の遡及集計依頼分を含む。)に基づいて製表業務を行っていたが、同局の都合により15年度調査の遡及集計の依頼が取り下げられたことから、16年度調査遡及集計結果及び17年度調査集計結果について定められた期限より早い19年8月に提出した。しかし、その後に同局からの報告誤り(両年度分)が判明したため、これに伴うデータ訂正に対応し、再集計を行い、19年9月に再提出した。

(17) 都道府県委託業務

調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
労働力調査 都道府県別集計	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
東京都生計分析調査	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度		×	-
	19年度		×	×
平成17年国勢調査 要計表による町丁・字別集計	15年度			
	16年度			
	17年度			-
	18年度			
	19年度			
平成17年国勢調査 特別集計	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
平成15年住宅・土地統計調査県内ブロック別集計	15年度			
	16年度	-		
	17年度			
	18年度			
	19年度			

特記事項

ア 平成15年住宅・土地統計調査県内ブロック別集計

平成15年調査については、都道府県からの委託に基づいて17年3月までに製表結果の提出を行ったが、その後、総務省統計局から平成15年住宅・土地統計調査の製表基準書の変更が示されたため、提出期日を協議の上、再集計を行い、17年5月に再提出した。

イ 東京都生計分析調査

平成18年度において、平成18年6～12月分の結果のうち一部の結果数値に誤りがあったため、再集計を行ったほか、平成19年度においては、平成20年1月調査分の集計時に誤りがあったため、平成18年4月調査分までさかのぼって再集計を行った。いずれもプログラム誤りによるもので、誤りの再発防止策として、品質管理を徹底するとともに、本集計結果に関して、結果表自動審査システムを強化する等の措置を講じた。

3 統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項（総括表）

(1) 投入量

(単位：人日)

年度 (平成)	加工統計関係		
	従来ベース予定	実績	対従来比
15年度	5,716	5,384	-332 (-6%)
16年度	6,659	4,051	-2,608 (-39%)
17年度	3,634	3,308	-326 (-9%)
18年度	2,931	3,052	121 (4%)
19年度	12,766	4,582	-8,184 (-64%)
合計	31,706	20,377	-11,329 (-36%)

平成18年度において、製表基準書の変更等による業務量の増加により、対従来比で投入量がプラスとなったが、その他の年度では、地域メッシュ統計における予定事務の対象数・範囲等の減少（17年度）、平成21年経済センサス-基礎調査の試験調査の産業分類格付事務における自動格付システムの活用（19年度）などにより、大幅な事務の効率化が図られた。

この結果、第1期中期目標期間全体で、対従来比11,329人日（36%）の減少となった。

(2) 提出状況、適合度、満足度

業務名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
統計情報データベースシステム	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
局内時系列データベース	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
地域メッシュ統計関係	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
社会・人口統計体系	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
人口推計	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			

業務名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
住民基本台帳人口移動報告	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
事業所・企業データベース	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
平成21年経済センサス-基礎調査	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
サービス産業動向調査	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
日本統計月報	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			

特記事項

ア 社会・人口統計体系

平成18年度都道府県データの収集・整備については、総務省統計局からの製表基準書の変更により、提出予定時期が18年11月から12月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

また、平成19年度都道府県データの収集・整備については、同局からの製表基準書の変更により、終了予定時期が平成19年11月から20年2月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

イ 人口推計

平成18年度人口推計年報については、総務省統計局からの製表基準書の変更により、提出予定時期が19年2月から3月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

ウ 住民基本台帳人口移動報告

平成18年年報については、総務省統計局からの製表基準書の変更により、提出予定時期が平成19年2月から4月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

また、平成19年年報については、同局からの製表基準書の変更により、提出予定時期が平成20年3月から4月に変更され、変更後の製表基準書に基づいて、製表業務を進めている。

参考

1 中期計画予算と決算額の対比

単位：百万円

区 別	中期計画額	決算額	差額(増 減)
収入			
運営費交付金収入	53,936	49,012	4,924
受託収入	43	59	16
その他の収入	0	11	11
収入合計	53,979	49,082	4,897
支出			
業務経費	11,547	9,848	1,699
経常統計調査等に係る経費	4,428	4,273	155
周期統計調査に係る経費	7,119	5,575	1,544
受託経費	43	59	16
一般管理費	687	1,104	417
人件費	41,702	36,529	5,173
その他臨時損失	0	0	0
支出合計	53,979	47,540	6,439

本章の各表における数値については、計数をそれぞれ四捨五入によっているため、合計が合致しないものがある。

5 収支計画と決算額の対比

単位：百万円

区 別	中期計画額	決算額	差額(増 減)
費用の部	54,072	47,534	6,538
經常費用	54,072	47,079	6,993
製表業務費	49,720	38,219	11,501
受託業務費	43	59	16
一般管理費	4,188	4,511	323
減価償却費	121	4,290	4,169
財務費用	0	261	261
臨時損失	0	194	194
収益の部	54,072	49,037	5,035
運営費交付金収益	53,908	48,388	5,520
受託収入	43	59	16
資産見返負債戻入	121	384	263
資産見返運営費交付金戻入	13	264	251
資産見返物品受贈額戻入	108	120	12
その他収入	0	1	1
財務収益	0	0	0
臨時利益	0	204	204
純利益	0	1,503	1,503
目的積立金取崩額	0	0	0
総利益	0	1,503	1,503

本中期目標期間の総利益の明細は、以下のとおりである。

期間進行基準によって得た利益（詳細は前ページ参照）	728,472千円
会計基準第80による精算のための収益額（全額利益）	802,685千円
リース資産の会計処理上の損失等	39,195千円
預託金返還収入等	10,753千円

中期目標期間の総利益 1,502,716千円

6 資金計画と決算額の対比

単位：百万円

区 別	中期計画額	決算額	差額(増 減)
資金支出	53,979	45,929	8,050
業務活動による支出	53,951	41,540	12,411
投資活動による支出	28	569	541
財務活動による支出	0	3,821	3,821
資金収入	53,979	49,067	4,912
業務活動による収入	53,979	49,056	4,923
運営費交付金による収入	53,936	49,012	4,924
受託収入	43	44	1
その他収入	0	1	1
投資活動による収入	0	10	10
その他の収入	0	10	10
財務活動による収入	0	0	0
現預金残高	0	3,138	3,138

第1期中期目標期間
独立行政法人統計センター事業報告書

平成20年6月
独立行政法人統計センター

目 次

独立行政法人統計センターの概要

第1部 業務運営の効率化に関する事項	1
第1章 業務運営の高度化・効率化に関する事項	1
第1節 情報通信技術を活用した基盤整備	1
組織横断的な取組	1
第1 LANシステムの切替え	1
第2 ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの以降に向けた環境整備	2
管理業務に関する取組	2
第3 市販ツールによるシステム開発の進捗管理	2
製表業務に関する取組	3
第4 小売物価統計調査新製表システムの導入	3
第5 平成16年全国消費実態調査における家計簿格付・入力システムの導入	3
第6 家計調査結果表審査支援システムの導入	3
第7 家計調査新製表システムの開発	4
第8 平成17年国勢調査の集計機器の導入	4
第9 統計分類符号自動格付の研究成果の活用	5
第10 市販の汎用ソフトツールを活用したシステムの整備	5
その他	6
第11 その他	6
第2節 充実・拡充分野への職員の配置	7
第1 研究関係部門への重点配置	7
第2 受託製表関係部門への重点配置	7
第3 情報安全・危機管理、情報化及び経営企画部門への重点配置	7
第4 情報処理関係部門への重点配置	8
第3節 業務手法・体制等の見直しによる業務経費の削減	9
第1 クライアント/サーバシステムへの移行に伴う経費削減	9
第2 工程管理システムと人事・給与システムの一元化	9
第3 ペーパーレス化の推進による経費削減	10
第4 ホストコンピュータ運用業務の見直しによる経費削減	10
第4節 行政改革の重要方針に基づく取組	11
第1 人員の削減	11
第2 給与水準の現状	11
第2章 効率的な人員の活用に関する事項	12
第1節 職員の能力開発	12
第1 専門的能力の開発に重点を置いた人材育成方法の検討	12
第2 内部研修の見直し、外部研修等への職員の派遣及び業務研修の実施	12
第3 職員自らが業務に必要な能力を身に付けるための環境づくり	12
第2節 組織体制の見直し	13
第1 機能別事務処理体制への変更による職員の機動的配置	13
第2 現行業務体制の点検	13
第3章 業務・システムの最適化に関する事項	14
第1節 業務・システムの見直し方針及び最適化計画の策定	14
第4章 製表業務の民間開放に向けた取組	15
第1節 製表業務の民間開放の推進	15
第2部 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事項	16
第1章 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項	19
第1節 周期調査	19
第1 国勢調査	19

第2	事業所・企業統計調査	23
第3	住宅・土地統計調査	28
第4	就業構造基本調査	30
第5	全国消費実態調査	32
第6	全国物価統計調査	34
第7	社会生活基本調査	36
第8	サービス業基本調査	38
第2節	経常調査	40
第1	労働力調査	40
第2	小売物価統計調査	43
第3	家計調査	46
第4	個人企業経済調査	51
第5	科学技術研究調査	54
第2章	受託製表に関する事項	56
第1	受託業務の拡充	56
第1節	人事院職員福祉局委託業務	59
第1	民間企業の勤務条件制度等調査	59
第2節	人事院給与局委託業務	60
第1	国家公務員給与等実態調査	60
第2	職種別民間給与実態調査	61
第3	家計調査特別集計（標準生計費・住宅関係・各分位関係）	61
第4	平成11年全国消費実態調査特別集計（標準生計費関係）遡及集計	62
第5	平成16年全国消費実態調査特別集計（標準生計費関係・各分位関係）	62
第3節	総務省人事・恩給局委託業務	63
第1	国家公務員（特別職・自衛官）給与実態調査	63
第2	国家公務員退職手当実態調査	64
第4節	総務省自治行政局委託業務	66
第1	地方公務員給与実態調査	66
第5節	総務省自治財政局委託業務	67
第1	地方公務員給与実態調査特別集計	67
第6節	総務省統計局委託業務	68
第1	家計消費状況調査	68
第7節	公害等調整委員会事務局委託業務	69
第1	公害苦情調査	69
第8節	文化庁委託業務	70
第1	サービス業基本調査特別集計（芸術関連産業）	70
第9節	財務省委託業務	71
第1	家計調査特別集計（特定品目）	71
第2	全国消費実態調査特別集計（年間収入）	72
第3	家計調査特別集計（世帯類型別）	73
第10節	文部科学省委託業務	74
第1	平成16年家計調査特別集計（教育費・教育関係費）	74
第11節	厚生労働省委託業務	75
第1	雇用動向調査	75
第2	賃金構造基本統計調査	77
第12節	経済産業省委託業務	78
第1	商業統計調査	78
第13節	国土交通省総合政策局委託業務	80
第1	自動車輸送統計調査（特別積合せトラック調査）	80
第2	内航船舶輸送統計調査	81
第3	建設工事統計調査	82
第4	建築着工統計調査	84
第5	海難統計	85
第6	船舶船員統計調査	86

第7	船員労働統計調査	87
第8	建築物滅失統計調査	88
第9	住宅用地完成面積調査	89
第10	建設総合統計	90
第14節	国土交通省土地・水資源局委託業務	91
第1	平成15年法人土地基本調査	91
第2	平成15年住宅・土地統計調査特別集計（世帯に係る土地基本集計）	92
第15節	国土交通省自動車交通局委託業務	93
第1	旅客自動車運送事業輸送実績調査	93
第2	貨物自動車運送事業輸送実績調査	94
第16節	都道府県委託業務	95
第1	労働力調査都道府県別集計	95
第2	平成15年住宅・土地統計調査県内ブロック別集計	96
第3	平成17年国勢調査要計表による町丁・字等別集計	97
第4	東京都生計分析調査	98
第5	国勢調査特別集計	99
第17節	投入量等	99
第3章	統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項	106
第1節	統計情報データベースシステム	106
第2節	局内時系列データベース	107
第3節	地域メッシュ統計関係	108
第4節	社会・人口統計体系	110
第5節	人口推計	112
第6節	住民基本台帳人口移動報告	113
第7節	事業所・企業データベース	115
第8節	新たに実施する調査に関する業務	116
第1	経済センサス	116
第2	サービス産業動向調査	117
第9節	日本統計月報	118
第10節	投入量等	118
第4章	技術の研究に関する事項	120
第1	研究センターの設置	120
第2	研究活動の概要	120
第1節	技術研究を専任で行う組織の充実	121
第1	外部研究者の採用及び統計センター内研究会等への外部研究者の参加の推進	121
第2節	研究計画	122
第1	データエディティングに関する研究	122
第2	統計分類の自動格付に関する研究	124
第3	統計ニーズの多様化に対応した製表方法に関する研究	125
第4	情報処理技術に関する研究	126
第3節	研究成果の普及等	127
第1	製表技術参考資料等の刊行	127
第2	学会等における研究発表	129
第3部	財務内容の改善に関する事項	130
第1章	予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画	130
第1	中期計画予算と決算額の対比	130
第2	業務経費削減目標の達成状況	130
第3	人件費の状況	131
第4	予算と実績の乖離の是正について	132
第5	収支計画と決算額の対比	133
第6	資金計画と決算額の対比	134
第7	随意契約の適正化に向けた取組	134
第8	外部監査人による監査の実施	136

第4部	その他業務運営に関する事項	137
第1章	人事に関する計画	137
第1節	人材の確保	138
第1	優秀な職員の確保	138
第2	人事交流の実施	138
第2節	専門知識を有する職員の採用	138
第1	外部研究者等の採用	138
第2	情報処理の専門知識を有する新規職員の採用	138
第3節	評価制度の導入	139
第4節	人員に係る指標	139
第1	常勤職員数の削減	139
第2	再任用職員の採用	139
第2章	その他業務運営に関する事項	140
第1節	職員の安全確保	140
第1	安全衛生管理体制等の的確な運用	140
第2節	メンタルヘルス等の対応	141
第1	セクシャルハラスメントへの対応	141
第2	メンタルヘルスへの取組	141
第3節	危機管理体制の整備	142
第1	行動マニュアル等の作成及び防災に関する事項の周知	142
第2	個人情報保護への対応	142
第3	データバックアップ体制の整備	142
第4	事業継続計画の整備	143
第4節	環境への配慮	144
第5節	広報	144

独立行政法人統計センターの概要

1 中期目標の期間

平成15年4月1日から平成20年3月31日まで

2 業務内容

(1) 目的（独立行政法人統計センター法第3条）

独立行政法人統計センターは、国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査（総務省設置法（平成11年法律第91号）第4条第85号に規定するものをいう。）の製表、これに必要な統計技術の研究等を一体的に行うことにより、統計の信頼性の確保及び統計技術の向上に資することを目的とする。

(2) 業務の範囲（独立行政法人統計センター法第10条）

- 一 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表を行うこと。
- 二 国の行政機関又は地方公共団体の委託を受けて統計調査の製表を行うこと。
- 三 統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理を行うこと。
- 四 前三号に掲げる業務に必要な技術の研究を行うこと。
- 五 前各号に掲げる業務に附帯する業務を行うこと。

3 事務所の所在地

東京都新宿区若松町19番1号

4 資本金の額

なし

5 役員の状況

(1) 経歴等

氏名	役職	期間	経歴（主な前歴）
中川良一	理事長	平成15年4月1日～ ～平成23年3月31日	総務省総務審議官
鈴木少慈	理事	平成15年4月1日 ～平成19年3月31日	(株)富士通秋田システムエンジニアリング代表取締役社長
鈴木基之	理事	平成15年4月1日 ～平成19年3月31日	総務省統計センター管理部長

濱野 栄三郎	理事	平成19年4月1日～ ～平成21年3月31日	(株)東芝顧問
駒形 健一	理事	平成19年4月1日～ ～平成21年3月31日	総務省大臣官房管理室長
吉澤 正	理事 (非常勤)	平成15年4月1日 ～平成19年3月31日	帝京大学経済学部教授
仁田 道夫	理事 (非常勤)	平成19年4月1日～ ～平成21年3月31日	東京大学社会科学研究所教授(現職)
横山 明	監事 (非常勤)	平成15年4月1日～ ～平成21年3月31日	横山会計事務所(現職)
鈴木 榮	監事 (非常勤)	平成15年4月1日 ～平成17年3月31日	日本IBM(株)公共システム事業部顧問
嘉手川 勇	監事 (非常勤)	平成17年4月1日 ～平成18年3月31日	沖縄開発庁総務局長
川口 雄	監事 (非常勤)	平成18年4月1日～ ～平成21年3月31日	社団法人青少年育成国民会議専務理事(現職)

(2) 各年度の状況

役職	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	備考
理事長	中川 良一	常勤				
理事	鈴木 少慈	鈴木 少慈	鈴木 少慈	鈴木 少慈	濱野 栄三郎	常勤
理事	鈴木 基之	鈴木 基之	鈴木 基之	鈴木 基之	駒形 健一	常勤
理事	吉澤 正	吉澤 正	吉澤 正	吉澤 正	仁田 道夫	非常勤
監事	鈴木 榮	鈴木 榮	嘉手川 勇	川口 雄	川口 雄	非常勤
監事	横山 明	非常勤				

6 常勤職員数(各年度末現在)

	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
常勤職員数	937	925	909	901	890

常勤職員数には、「国家公務員法」(昭和22年法律第120号)第79条の規定による休職者及び「国家公務員の育児休業等に関する法律」(平成3年法律第109号)第3条第1項の規定により育児休業をしている者を含む。

7 統計センターの沿革、設立の根拠となる法律及び主務大臣

(1) 沿革

明治4年(1871年) 太政官正院に政表課が置かれたとされる

明治18年(1885年) 内閣に統計局が設置される

昭和24年(1949年) 総理府設置により総理府統計局となる

昭和59年(1984年) 総務庁設置に伴い統計局製表部が総務庁統計センターとなる

平成13年(2001年) 中央省庁等再編に伴い総務省統計センターとなる

平成15年(2003年) 独立行政法人として新たに発足する

(2) 設立の根拠となる法律

独立行政法人統計センター法(平成11年法律第219号)

(3) 主務大臣

総務大臣

第1部 業務運営の効率化に関する事項

第1章 業務運営の高度化・効率化に関する事項

第1節 情報通信技術を活用した基盤整備

【中期計画】

情報通信技術を最大限に活用して業務の高度化・効率化を推進するための基盤を積極的に整備する。

情報通信技術を最大限に活用して業務の高度化・効率化を推進するための基盤を次のとおり積極的に整備した。

組織横断的な取組

第1 LANシステムの切替え

統計センターの業務の高度化・効率化を推進するための基幹システムである統計センターLANシステム（以下「LANシステム」という。）について、平成16年8月に切替えを行った。

切り替えた新LANシステムでは、業務系LAN（製表業務専用）と情報系LAN（外部接続可能）との情報共有化を可能にする「共有LAN」を構築するなど、セキュリティレベルを維持した上での情報共有化基盤の整備を行い、共用PC¹を70台削減した。

さらに、不正アクセス等の防止措置として、ICカードシステムを導入し、セキュリティ向上を図った。

また、集計機器の費用逡減を目的としたホストコンピュータのダウンサイジングと併せ、更なる業務の高度化・効率化を図るため、次期LANシステムへの切替えを平成20年度に予定しており、18年度から機器構成等の検討に着手し、19年度には次期LANシステムの仕様書を作成した。平成20年4月に官報公示による意見招請を実施することとしている。

今後は、意見招請により提出された意見等を踏まえた最終仕様書を決定の上、平成20年6月に一般競争入札の官報公告を行う予定としており、21年1月から新たなシステムの運用を開始することとしている。

¹共用PC：製表業務で使用しているPCは、セキュリティ確保の観点からインターネットへの接続ができない環境下（業務系LAN）に設置されていることから、業務上必要な情報収集等に用いることができない。このため、インターネット接続が可能な環境下（情報系LAN）にPCを設置し、職員が共同利用できる環境を作っている。このPCを共用PCという。

なお、次期LANシステムへの切替えは、平成19年10月に策定した「独立行政法人統計センターにおける業務・システムの最適化計画」に基づいて事務を進めている。

第2 ホストコンピュータⁱからクライアント/サーバⁱⁱシステムへの移行に向けた環境整備

統計センターでは、集計機器の費用逓減及び随意契約の一般競争入札化を図るため、ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの全面的な移行を基本方針として検討を進め、平成18年5月にホストコンピュータ移行プロジェクトを設置し、ホストコンピュータ上で稼動している各種統計調査の集計システムの移行開発スケジュールを策定した。そのスケジュールに基づき、平成18年度は、平成18年社会生活基本調査集計システム及び地域メッシュ統計集計システム等のクライアント/サーバシステム化を実施した。

また、平成19年10月に「独立行政法人統計センターにおける業務・システム最適化計画」を策定し、21年1月と22年8月の二段階でホストコンピュータのダウンサイジングを実施することとした。そのため、平成22年7月を目途として、ホストコンピュータで行っている処理をクライアント/サーバシステムで行えるよう、集計システム等の開発を段階的に行うこととし、19年度においては、雇用動向調査及び国家公務員退職手当実態調査のデータチェック処理について、クライアント/サーバシステム用のシステムを開発し、運用を開始したほか、20年度からクライアント/サーバシステムでの運用を予定している各種統計調査のデータチェック処理及びサマリー処理に係るシステムについて、開発を進めている。

管理業務に関する取組

第3 市販ツールによるシステム開発の進捗管理

平成16年度からシステム開発に関する進捗管理システムの導入の検討に着手し、一部のシステム開発において市販のプロジェクトマネジメントツールの試験運用を実施した。平成17年度以降は、「プロジェクト管理システム」の運用を各種システム開発の進捗管理に適用して実績情報の蓄積を行うとともに、18年度からは、統計センターの情報処理部門に最適な工数の見積り方法の検討、検証を行った。その検討結果を踏まえ、平成19年就業構造基本調査のシステム開発計画策

ⁱ ホストコンピュータ：一般的には、情報処理システムの中核のコンピュータのことをいい、統計センターでは、情報システム室に設置している汎用コンピュータを指す。

ⁱⁱ クライアント/サーバ：ネットワークで接続されているサービスを受ける側のコンピュータ（クライアント）と、サービスをする側のコンピュータ（サーバ）が同期（データ転送において相互にタイミングを合わせる。）を取りながら処理を進める形態のことをいう。

定に係数モデル見積法ⁱを試行的に適用することとし、当該調査のデータチェックシステム（バッチ処理システム）の開発について、係数モデル見積法を用いた見積り工数、従来方式である経験に基づく見積り工数、実際の開発工数の比較検証を行った。

製表業務に関する取組

第4 小売物価統計調査新製表システムの導入

小売物価統計調査においては、調査員が実査の段階に携帯機器（愛称：プリズム（PRISM（PRIce survey System by Mobile computer）））を用いてデータ入力を行う小売物価統計新調査システムが、平成15年7月調査分から全都道府県で導入された。統計センターでは、これに対応した新たな製表システムを導入し、事務処理方法を紙ベースの調査票上で記入内容を直接審査する方法から、送信された調査結果データをPC上で審査する方法に変更した。

また、都道府県が調査する品目についても、紙ベースの調査票からExcelのスプレッド・シートⁱⁱを用いて調査結果を入力する方法に変更され、平成14年12月調査分から東京都、15年3月調査分から全都道府県において、調査結果データを送信する報告形態に変更された。

これらに伴い、紙ベースによる調査票の受付整理事務及びデータ入力事務が廃止となったこと及び審査事務が合理化されたことから、要員投入量が大幅に削減された。

第5 平成16年全国消費実態調査における家計簿格付・入力システムの導入

平成16年全国消費実態調査においては、家計簿格付・入力システムを導入し、符号格付、データ入力、データチェックの各事務を一体的に処理する方式を採用したことから、事務の合理化が図られ、要員投入量が大幅に削減された。

第6 家計調査結果表審査支援システムの導入

家計調査における正確かつ効率的な結果表審査を推進するため、平成16年度から17年度にかけて結果表審査支援システムを開発した。このシステムの導入により、従前の人の目による特異値検出方法をシステムによる検出に改めたことから、より多くの時間を総合的な判断を要する審査事務に充てることができ、事務の効率化と正確性の向上を実現し、平成18年3月（2月調査分）

ⁱ係数モデル見積法：予め工数算出の関係式を設定しておき、システム規模や入出力データの数量的の変動要因をパラメータとして関係式に代入することで、個々のシステム開発工数の見積値を得る手法のことをいう。

ⁱⁱ スプレッド・シート：表計算ソフトの、行と列で分割されたセルによって構成された表のこと。このセルにデータや計算式などを入力すると、ソフトの計算機能やユーザーが独自に設定した計算式により、指定したセルにその計算結果を表示させることができる。

以降の公表の早期化（集計期間短縮）にも資することとなった。

第7 家計調査新製表システムの開発

現行の家計調査製表システムは、クライアント/サーバシステムの先駆けとして、平成6年度に導入し、業務の効率化によって集計期間の短縮及び製表要員の削減に成果を上げてきたが、10年余を経過したことによって、現在の組織体制、業務手順、LAN環境への適合性が低下してきていること、また、要員は削減されてきたものの、引き続き多くの要員を要していることから、更に事務内容の見直しや改善を図りつつ、最適なシステム化を推進し、製表要員の更なる縮減を図る必要がある。このような状況から、新たな製表システムを3年計画で開発することとして、平成17年4月、製表部内に家計調査製表事務改善検討プロジェクトを設置し、検討を開始した。

平成17年度から18年度にかけてプロトタイプシステムの開発を行い、システムテスト及び評価を実施し、18年度末から19年度にかけて本システムの開発を進め、19年10月から12月の約3か月をかけて総合テストを実施し、円滑に本集計に移行するための方法、時期、体制の検討を行った。この検討結果を踏まえ、平成20年2月調査分から新システムへの移行を段階的に開始し、以後数回に分けて移行を完了させることとした。

今後は、新製表システムで新たに開発した進行管理システムの機能を有効に活用し、要員の適正配置と集計期間の短縮に向け、運用体制の検討を進めていくこととしている。

第8 平成17年国勢調査の集計機器の導入

平成17年国勢調査用の集計機器については、平成16年度から、効率化やセキュリティ強化を踏まえた機器の導入に向けた検討を行った。

ホストコンピュータについては、既存機器との連携対策を講じた上で平成17年8月に新機器を導入し、処理能力の精査によって従来よりも5年間のリース総額で約2億8500万円の経費削減が見込まれる大幅な合理化を図った。

クライアント/サーバシステムについては、平成17年9月に新たに導入し、データベース用サーバの台数を前回調査時（平成12年）の20台から2台に削減するとともに、障害対応策を強化するためにクラスタ構成¹に変更した。

¹クラスタ構成：複数台のコンピュータをネットワークで接続し、一体のものとして処理や運用ができるようにしたシステム構成のことをいう。1台のコンピュータに障害が発生した場合に、他の正常なコンピュータが処理を引き継ぐことによる障害からの早期復旧や、負荷分散の目的で使われる。一方をアプリケーション実行の「本番用」、もう一方を「待機用」として使う形態や、両方でアプリケーションを稼働させる形態がある。

第9 統計分類符号自動格付の研究成果の活用

1 産業分類符号の自動格付

平成16年8月にまとめた産業分類符号の自動格付の研究成果を、平成16年事業所・企業統計調査の産業分類符号検査事務に活用した。その結果、人手のみによる検査方法に比べ、製表要員の投入量が約55%削減された。

2 生活時間行動分類符号の自動格付

平成19年3月にまとめた生活時間行動分類（詳細分類）符号の自動格付の研究成果を、平成18年社会生活基本調査の生活時間行動分類格付事務に活用した。その結果、本事務における自動格付の格付率は約75%を達成し、人手のみによる格付方法に比べ、製表要員の投入量が約20%削減された。

第10 市販の汎用ソフトツールを活用したシステムの整備

ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの移行を踏まえ、システム開発業務の標準化を目的として、市販の汎用ソフトツールを活用して開発したシステムによる集計を拡大することとし、同システムを平成17年国勢調査従業地・通学地集計その1及び東京都生計分析調査（平成18年報）に適用するとともに、市販の汎用ソフトツールを活用した新汎用サマリーシステムの開発を進め、平成18年度に第1次開発を完了し、平成18年社会生活基本調査へ適用した。

平成19年度は、各種統計調査で共通的な利用が見込まれる機能等を追加する第2次開発を完了し、平成19年就業構造基本調査、平成19年全国物価統計調査、平成19年度国家公務員退職手当実態調査等へ適用を拡大した。

適用が完了している平成19年度国家公務員退職手当実態調査のサマリーシステムの開発工数の実績を見ると、従来のホストコンピュータにおけるPL/I言語での開発工数が3人月であったのに対し、新汎用サマリーシステムを適用した開発工数は2.5人月であった。

その他、ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの移行対象となる受託製表のデータチェック関連のシステムへの汎用ソフトツールの活用に向けて、「チェックリスト訂正システム」（チェックリスト様式をExcel化し、画面表示によるデータ訂正の機能を付与したシステム）の改良を行い、雇用動向調査、国家公務員退職手当実態調査等へ適用した。

その他

第11 その他

1 物品管理システムの導入

物品類の財産管理については、財務課による集中型管理方式をとる一方で、同課の事務負担を軽減するために平成15年度から16年度にかけて、物品管理システムを整備して効率化を図った。

2 文書ファイリングシステム

平成15年度に導入した文書ファイリングシステムに情報共有化機能を追加し、16年度からは登録文書を職員全員が各自のPCで閲覧できるように改善した。

3 製表業務に関する文書検索システムの導入

製表業務の多様化とともに、電子化された資料等が増加してきていることから、情報利用の利便性を図ることにより更に情報の共有化を推進するため、平成17年度から文書検索システムの導入を検討し、19年3月に導入したシステムの運用開始の準備を整えた上で、同年5月から利用を開始し、19年度末には、約62万件の文書データについて全文検索が可能となった。また、文書ファイリングシステムや各種ホームページに検索機能を設けるなどして、更にシステムの利用拡大を図っている。

第2節 充実・拡充分野への職員の配置

【中期計画】

業務運営の高度化・効率化の推進に伴い、充実・拡充を図るべき分野への職員の重点的配置を進めつつ、計画的に常勤職員数の削減を行っていくものとする。

計画的な常勤職員数の削減を行う中で、次のとおり、充実・拡充を図るべき分野への職員の重点的配置を進めた。

第1 研究関係部門への重点配置

業務に必要な技術の研究を行う部門として、平成15年4月に研究センターを設置し、統計や製表に係る国内外の情報・動向を積極的に収集し、製表業務の高度化及び製表結果の品質向上のための研究を専門的に行った。さらに、平成18年4月には、データエディティング等の研究を行うため、1人を増員配置した。

また、情報処理課に各種情報処理技術を熟知した職員を配置し、情報機器やプログラミング手法に関する研究を行った。

第2 受託製表関係部門への重点配置

国の行政機関（総務省統計局を除く。）又は地方公共団体からの受託を推進するため、平成16年4月に受託推進室を設置し、受託製表事務の一元的管理、専門職員の配置により、事務処理体制の拡充を実現した。

また、受託製表業務の充実を図るため、企画業務及び審査業務に高い能力を有する職員を製表グループ他府省担当に集中的に配置した。

第3 情報安全・危機管理、情報化及び経営企画部門への重点配置

情報安全及び危機管理の体制整備を図るため、平成17年4月に総務課に情報安全対策係を設置した。また、業務・システムの最適化を実現するため、平成18年1月に情報化統括責任者（CIO）の位置付けの明確化及びCIO補佐官の設置並びに情報化推進係の設置を行った。

さらに、第2期中期計画策定に向けて、平成18年1月に、経営企画室に重要事項の調査を担当する調査係を設置するとともに、業務実績の評価を担当する評価係を総務課から経営企画室に移管した。

第4 情報処理関係部門への重点配置

アーキテクチャⁱ等を担当する体制整備を図るため平成18年4月に8人を、ホスト系システムからオープン系システムへの移行体制整備を図るため19年4月に3人を、情報処理課に増員配置した。

ⁱアーキテクチャ：システム設計における基本的な考え方やシステムの基本構造をいう。

第3節 業務手法・体制等の見直しによる業務経費の削減

【中期計画】

業務手法・体制等の見直しや文書のペーパーレス化の推進等により、業務運営を効率化することを通じ、業務経費（運営費交付金の総額から、退職手当を含む人件費及び周期統計調査に係る経費を除いたもの）について、新規追加、拡充部分を除き、期初年度に対する期末年度の割合を97%以下にする。

業務経費について、新規追加、拡充部分を除き、期初年度に対する期末年度の割合を97%以下にするため、次のとおり業務運営の効率化を図り、目標を達成した。

第1 クライアント/サーバシステムへの移行に伴う経費削減

ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの移行事業の一環として、平成20年度に廃止することとしている経常調査用ホストコンピュータについて、19年5月に既存機器の更新期限が到来したが、廃止時期である20年12月までリース延長して使用することとした。

これにより、機器を更新した場合と比較すると平成19年度においては約2億円の経費削減となった。

第2 工程管理システムと人事・給与システムの一元化

平成15年度において、多数の製表要員を必要とする製表業務に係る実績管理及び計画策定等を効率的に行うための工程管理システムを導入するとともに、独立行政法人の制度に対応した人事管理と給与支給業務を効率的に行うための人事・給与システムを導入した。

さらに、工程管理システムは平成18年6月に、人事・給与システムは19年1月にERPパッケージを適用した新システムの運用を開始したことにより、両システムの一元化が実現し、両システム間におけるデータの共有化等による業務運営の効率化が図られた。

システムの一元化による経費の見通しについては、旧システムのまま運用した場合との比較で見ると、完全に新システムに切り替わる平成19年度以降、大幅な経費の縮減（年間約3500万円）が図られることとなる。なお、導入経費（約7300万円）は、約2年間の運用後（平成20年度）には回収できると見込んでいる。

表 工程管理システムと人事・給与システムの一元化による経費の見通し

(単位：千円)

システム		年度	平成17年度	18年度	19年度	20年度
旧システムのまま 運用した場合	工程管理		(維持管理)15,042	15,042	15,042	15,042
	人事・給与		(維持管理)35,000	35,000	35,000	35,000
	合計(A)		50,042	50,042	50,042	50,042
新システムを導入・ 運用した場合	工程管理		(導入)15,435	(維持管理)1,190	3,570	3,570
	人事・給与			(導入)20,999	(維持管理)3,850	4,200
	機器経費		(導入)36,704	(保守)0	(保守)7,730	7,586
	並行稼働経費		50,042	25,059	0	0
	合計(B)		102,181	47,248	15,150	15,356
差額((B) - (A))			52,139	2,794	34,892	34,686
累計			52,139	49,345	14,453	20,027

注1：旧システムの維持管理経費は、過去3か年度の実績を基に推計した。

注2：並行稼働経費とは、新システムの安定運用を図るまで、旧システムを並行稼働させることにより必要となる経費である。

第3 ペーパーレス化の推進による経費削減

事務連絡及び業務関連資料等の回覧や配布におけるイントラネットや電子メール等の活用、会議関係資料等の作成における両面印刷の徹底などによるペーパーレス化を推進している。

これにより、総務部門のコピー用紙使用量については、平成17年度は対前年度比17.4%（統計センター全体では15.9%）、18年度は対前年度比5.1%（統計センター全体では6.1%）、19年度は対前年度比6.1%（統計センター全体では0.3%）の削減をそれぞれ達成した。

第4 ホストコンピュータ運用業務の見直しによる経費削減

各種統計調査集計システムのクライアント/サーバシステム化の進捗に応じ、ホストコンピュータの利用が低減していくことを踏まえ、ホストコンピュータ運用業務の見直しを行い、平成18年度においてホストコンピュータ運用に係る経費を1450万円削減した。

第4節 行政改革の重要方針に基づく取組

【中期計画】

「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17年度を基準として、平成18年度から平成22年度までの5年間で5%以上の人員の削減を実現するため、今中期目標期間の4年目及び5年目に当たる平成18年度及び平成19年度の2年間において2%以上の人員の削減に取り組む。また、役職員の給与に関し、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与規程等の見直しを進める。

統計センターでは、人件費削減の取組として「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年度以降の5年間において、国家公務員の定員の純減目標に準じた人員の削減の取組を行うとともに、給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを実施している。

第1 人員の削減

人員の削減については、次のとおり、平成18年度及び19年度の2年間における常勤職員2%以上の削減目標を達成した。

表 常勤職員数の削減

年度(平成)	常勤職員数	平成17年度末に対する削減数	平成17年度末に対する削減率
17年度末	909人	-	-
18年度末	901人	8人	0.9%
19年度末	890人	19人	2.1%

第2 給与水準の現状

「一般職の職員の給与に関する法律」（昭和25年法律第95号）に準じた給与規則を適用しているものの、組織・職員構成の違い等から、「独立行政法人の役員の報酬等及び職員の給与の水準」（平成15年度～18年度）における対国家公務員指数は、次のとおりとなっている。

表 給与水準

年度(平成)	対国家公務員指数
15年度	88.4
16年度	88.4
17年度	89.8
18年度	90.3

第2章 効率的な人員の活用に関する事項

【中期計画】

効率的な製表業務の推進に必要な高度な技術の継承・発展を図るため、研修等の職員の能力開発を積極的に行う。また、組織体制を見直し、業務の性格に応じた機能別の組織体制とするとともに、人員の重点的配置を行う。

第1節 職員の能力開発

第1 専門的能力の開発に重点を置いた人材育成方法の検討

平成15年4月の独立行政法人化に伴い、各課室等においては、その業務を推進する上で必要な基礎的及び専門的な知識・能力を洗い出すとともに、OJTを中心とした研修方法の検討等、人材の育成方法の見直しを行った。

また、同年12月には、職員研修の実施にあたっての基本的な取り組み方を含めた研修技法等を紹介した「職場研修推進マニュアル」を作成した。

第2 内部研修の見直し、外部研修等への職員の派遣及び業務研修の実施

1 統計センターにおける内部研修の見直し及び外部研修等への職員の派遣

平成16年度と19年度には、人材育成の更なる充実を図るため、採用後数年間の研修を中心に研修体系を見直すとともに、特に階層別研修について、各年度において研修内容の見直しを行った。また、業務に必要な専門能力を向上させるため、各省等が実施する外部研修等に積極的に職員を派遣した。

2 各課室等における業務研修の実施

内部研修及び外部研修に加え、各課室等において、それぞれの業務に必要な知識を有する人材を育成するためや各製表事務を統一的かつ正確、迅速に処理するための業務研修を実施した。

第3 職員自らが業務に必要な能力を身に付けるための環境づくり

職員自らが業務に必要な能力や知識を習得する「目標による管理」の手法を用いたSTEPⁱ

ⁱ STEP : Skill(熟練・技術)、Thinking(思考力)、Endeavor(努力)、Progress(向上心)のそれぞれの頭文字を組み合わせて名付けたもので、組織の業績に関する目標管理と個人の能力に関する目標管理で構成される目標管理制度の総称。

制度を導入し、その定着を図るために手引書の配布、イントラネットへの情報掲示、質疑応答体制の確立等を行い、平成17年度からは管理職を除く全職員が実施する環境となった。

第2節 組織体制の見直し

第1 機能別事務処理体制への変更による職員の機動的配置

平成15年4月の独立行政法人化に伴い、製表部門において、従来の調査別の組織体制から業務の種類ごとの機能別組織体制に変更するとともに、業務の繁閑に応じて機動的に事務を割り振る体制（スタッフ制）を導入した。

これらにより、製表部各課等においては、各調査それぞれの製表業務の進捗状況に応じた担当業務の割り振りや、柔軟な人員配置などを行っている。

また、調査ごとに、横断的な連携を図ることを目的として各課等の事務担当者から成る「製表プロジェクト」を設置し、各課等間における緊密な連携を図り、円滑に事務を遂行している。

第2 現行業務体制の点検

業務の効率化を推進するため、各年度において業務体制の見直し等を行い、組織改正を実施した。

平成16年4月には、受託製表事務処理体制の充実を図るために、事業管理課に受託推進室を設置し、17年4月には、ITを活用した事務改善、職員・各種情報の安全確保等を推進するために総務課に情報化推進係及び情報安全対策係を設置し、18年4月には、情報処理部門の技術・精度の高度化及び効率的な運用を推進するために情報処理課にアーキテクチャ担当及びシステム運用第3担当を設置した。

第一期中期目標期間の最終年度である平成19年度は、現行の業務体制及び組織の問題点の整理を行った上、次期中期目標期間における組織体制を検討し、その方針の決定を行った。

具体的には、スクラップアンドビルドにより、統計センターに期待されている新たな役割として、政府統計共同利用システムの運用管理業務、平成21年度開始予定の統計調査票情報の二次利用に関する業務を担う組織の整備を行うこととした。また、これに伴い情報技術関連の組織を1つの部に集約するとともに、分類業務の高度化を図るための組織の整備を行うこととした。

第3章 業務・システムの最適化に関する事項

【中期計画】

「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」（平成17年6月29日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づき、システムコスト削減、システム調達における透明性の確保及び業務運営の合理化を実現するため、国の行政機関の取組に準じて、刷新可能性調査等を通じ、平成19年度末までのできる限り早期に業務・システムに関する最適化計画を策定する。その策定に当たっては、業務運営の効率化・合理化に係る効果・目標を数値により明らかにする。なお、策定した最適化計画は速やかにインターネットの利用その他の方法により公表する。

「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」（平成17年6月29日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づき、次のとおり業務・システムに関する最適化計画を策定した。

第1節 業務・システムの見直し方針及び最適化計画の策定

平成19年度中の最適化計画策定に向け、平成18年度において、最適化計画策定に係る体制として、最適化計画策定のための重要な事項の審議等を行う「最適化計画策定プロジェクト・チーム」を設置するとともに、企画競争で支援業者を選定し、最適化の対象となる業務・システムについて、「業務・システム最適化計画策定指針(ガイドライン）」（平成18年3月31日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に準じて現状分析及び課題抽出を行い、19年3月に「独立行政法人統計センターにおける業務・システムの見直し方針」を策定した。これを踏まえ、平成19年度は、支援業者の支援のもと、先進事例調査、将来体系の作成、効果算出等を行い、同年10月に、業務運営の効率化・合理化に係る効果・目標を数値により明らかにした「独立行政法人統計センターにおける業務・システム最適化計画」（以下「最適化計画」という。）を決定し、同年12月に、統計センターのホームページに掲載し公表した。平成20年3月には、最適化計画の実施に際しての具体的な方針について「実施計画書」を定め、今後は、これに基づき、最適化計画で掲げる各施策の進捗管理、効果測定及び変更管理を行うこととした。

なお、最適化計画の対象システムに係る年間経費については、本取組を始めた平成18年度に比べて、最適化計画の最終年度である23年度に、約3億9000万円の削減が見込まれている。

第4章 製表業務の民間開放に向けた取組

第1節 製表業務の民間開放の推進

独立行政法人統計センターを所管する総務省統計局では、「規制改革・民間開放推進3か年計画(再改定)」(平成18年3月31日閣議決定)に基づき、官民競争入札等監理委員会と連携しつつ、統計センターが実施する業務の民間開放に向けた検討を行っており、統計センターにおいても検討に資するための資料の作成や検証を行うなど、統計局と一体となって取り組んでいる。

具体的には、平成19年度において、製表業務の中核を占める符号格付事務について試行的に民間事業者へ委託し、符号格付事務の民間開放の具体化に向けて実地に検証を行ったほか、調査票の受付・整理、データ入力及び符号格付以外の製表業務の民間開放に対する考え方について整理を行った。

その結果、既に一般競争入札により民間委託を実施しているデータ入力事務に加え、平成19年度の大規模周期調査から調査票の受付整理事務の民間開放を実施するとともに、国勢調査を始めとする一定の業務量と業務期間を有する大規模周期調査の符号格付事務についても、納品後の検査・検収及び誤り訂正等に一定の期間及び課題の整理を要するものの、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」(平成18年法律第51号)の適用も視野に、順次民間開放を実施する方針とされた。また、製表の管理・企画事務については業務の性質等の観点から、審査事務については効率性等の観点からそれぞれ民間開放することは適切ではないと整理された。

この方針を受けて、平成19年就業構造基本調査及び平成19年全国物価統計調査の調査票の受付整理事務とOCR入力事務について民間委託を実施した。

【公共サービス改革基本方針の改定(平成19年12月24日に閣議決定)から抜粋】

(独)統計センターの実施している符号格付業務のうち平成22年国勢調査における同業務について、平成21年度から行う全国消費実態調査における同業務の民間開放の実施状況等も踏まえ、官民競争入札又は民間競争入札の対象とすることについての具体的検討を監理委員会と連携して行い、平成22年中に結論を得る。

第2部 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事項

【中期計画】

なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

上記は、中期計画上では「1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項」の後段の記述であるが、「2 受託製表に関する事項」及び「3 統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項」も含む製表業務全般にわたる共通事項として実施してきた。

製表業務の事務遂行に当たっては、製表結果の精度確保、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を、次のとおり講じた。

1 製表結果の精度確保の対策

製表結果の精度確保のため、製表委託元とのコミュニケーションの緊密化、調査ごとの製表事務手続（事務処理マニュアル）の作成による製表業務の標準化及び透明化の推進、ファイナルテスト（統計表作成に用いられるプログラム、各種コンスタントデータ¹等の正確性について最終確認を行うもの）の強化及び製表の各プロセスにおける正確性の確保といった重点事項を推進した。

2 プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置

(1) 調査票等の適正な管理

統計センターに提出された各種統計調査の調査票及び集計過程で作成される調査票データ等については、「情報セキュリティポリシー」（平成15年4月1日理事長決定）、「データ保護管理規則」（平成15年4月1日理事長決定）及び「統計調査調査票等管理規則」（平成15年4月1日製表部長決定・平成18年4月1日改正理事長決定）などの規則等に従い、適正か

¹コンスタントデータ：プログラムの処理において必要な一定の値をひとまとまりの情報にした部品のこと。プログラムにあらかじめ組み込めるようなインターフェースを用意しておくことで、プログラムを修正することなく、簡易に変更ができる。

つ厳重に管理している。

(2) 情報セキュリティ対策

ア データセキュリティ対策の総点検

平成16年度に実施したセキュリティ診断の結果を踏まえ、17年度において、調査票保管室及びOCR室を改修し、入退室管理等の更なる強化を実現した。

イ 情報セキュリティポリシー及び関係規程の見直しとその浸透に向けた取組

平成17年国勢調査の製表業務の実施に向けて、調査票等の情報漏えいの防止の観点から、情報セキュリティポリシーの適用範囲を電磁的に記録されたもののみから紙媒体を含めたすべての情報に拡大するとともに、より実情に合わせた情報セキュリティポリシーへの改正及び関係規程の見直しにより、セキュリティ対策の実効性を強化した。

また、内部研修において情報セキュリティの講義を実施するなど職員への情報セキュリティポリシーの更なる浸透を推進するとともに、同ポリシーが高いレベルで遵守されていることを職員に対するアンケート調査により確認した。

ウ I S M S (ISO(JIS Q)27001) 認証取得

職員のセキュリティレベル及び対外的信頼性の向上を目的に、I S M S 認証を取得することを平成18年度に決定し、情報資産(調査票データ等)の精査等の取組を行った。その上で、平成19年7月から9月に審査登録機関による認証取得審査を受け、同年10月にI S M S 認証取得機関として登録された。

今後も継続審査が行われるため、定期的に監査を実施し、継続的に情報セキュリティマネジメントシステムの改善に努める。

3 投入量増加への対応策

製表委託元からの業務内容や事務処理方法の変更、追加など製表基準書の変更による製表業務要員の投入量の増加を抑制するため、製表委託元に対して、事前に製表基準の内容を確認するなどして、早期の段階で誤りや矛盾などを指摘し、事務の途中における変更や追加などが抑制されるよう努めている。特に製表業務の専門性を有しない各府省等の製表委託元に対しては、統計センターに蓄積された経験、ノウハウなどを製表基準書に反映できるよう、必要に応じて、統計センターで製表基準を企画し提案するなどして支援を行っている。

こうした対応によって、投入量の増加は年々抑制されてきているところである。

4 経常調査における要員の投入量の削減についての取組

経常調査における要員の投入量の削減については、平成18年度年度計画において対前年度比3%以上削減を目標とし、これを大きく上回る約9%削減を実現した。さらに、平成18年度に達成した削減実績を維持向上するため、平成19年度年度計画においては対前年度以下にするとの目標を掲げて効率化に取り組んだ結果、19年度実績は対前年度比約4%減となった。

第1章 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項

第1節 周期調査

第1 国勢調査

【中期計画】

(1) 国勢調査

- ・ 平成12年に実施された国勢調査に関する製表事務を引き続き進める。
- ・ 平成17年に実施される国勢調査に関する製表事務を行う。

1 調査及び製表業務の概要

国勢調査（指定統計第1号）は、我が国の人口及び世帯の実態を把握し、各種行政施策の基礎資料を得ることを目的として5年ごとに実施されている。

国勢調査の集計は、要計表による人口集計（人口及び世帯）、1%抽出調査票を用いた抽出速報集計（産業・職業小分類別等）、全数調査票を用いた第1次基本集計（年齢各歳別人口等）、第2次基本集計（就業者の産業大分類別構成等）、第3次基本集計（就業者の職業大分類別構成等）及び抽出詳細集計（就業者の産業・職業小分類別構成等）に区分されている。このほか、従業地・通学地集計、町丁・字別等による小地域集計などがある。

製表業務は、調査票類の受付整理事務、入力事務、符号格付事務、データチェックリスト審査事務を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成12年国勢調査の新産業分類特別集計については、同局からの製表基準書の提示の遅れに伴い、製表結果の提出予定時期が平成16年10月から11月に変更された。また、平成17年国勢調査の第3次試験調査の集計については、同局の事務スケジュールの見直しに伴い、製表結果の提出予定時期が平成16年11月から12月に変更されたが、いずれも変更後の定められた期限まで

に製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

集計区分		提出予定時期	提出実績
平成12年 調査	従業地・通学地集計（その2）	15. 5	15. 5. 2
	人口移動集計（その2）	15. 6	15. 6. 3
	抽出詳細集計	16. 6	16. 6. 4
	従業地・通学地集計（その3）	16. 7	16. 6.24
	産業・職業細分類特別集計	16. 7	16. 7. 7
	新産業分類特別集計	16.10 (16.11)	16.11.29
	新産業分類特別集計産業新大分類分析表の集計	-	16.12.17
外国人に関する特別集計	16. 3	16. 3.30	
平成17年 調査	第2次試験調査の集計	15.10	15.10.19
	第3次試験調査の集計	16.11 (16.12)	16.12. 2
	要計表による人口集計	17.12	17.12.20
	製表に係る調査区情報の整備	-	18. 3.31
	抽出速報集計	18. 6	18. 5.31
	第1次基本集計	18.10	18.10.18
	第2次基本集計	19. 1	18.12.25
	第3次基本集計	19.12	19.11.28
	抽出詳細集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続
	従業地・通学地集計その1	19. 3	19. 2.28
	従業地・通学地集計その2	平成20年度に継続	20. 2.15
	第1次基本集計に関する小地域集計	19. 1	19. 1.16
	第2次基本集計に関する小地域集計	-	19. 1.16
	第3次基本集計に関する小地域集計	20. 2	19.12. 4
	従業地・通学地集計その1に関する小地域集計	-	19. 2.16
	第1次基本集計に関する旧市町村別集計	18.10	18.10.18
	第2次基本集計に関する旧市町村別集計	19. 1	18.12.25
	第3次基本集計に関する旧市町村別集計	19.12	19.11.28
	外国人に関する特別集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続
	事後調査集計	19. 9	19. 9.26

3 投入量

製表要員の投入量は、次の表のとおりである。

平成15年度において、抽出詳細集計の産業・職業小分類符号格付事務における調査票イメージデータの活用及び索引データベースの活用並びに外国人に関する特別集計の国籍符号格付・データチェック審査事務における調査票イメージデータの活用及びリアルタイムチェックの導入により、事務能率が向上し事務の大幅な効率化が図られ、投入量が減少した。

表 投入量の推移

(単位:人日)

年度 (平成)		平成12年調査		平成17年調査		計		差・増減率 (対従来比)
		従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	
15 年度	投入量	58,079	45,940	961	972	59,040	46,912	-12,128 (-21%)
	増減 要因等	平成12年調査について、調査票イメージ及び検索データベースの活用により大幅な事務の効率化が図られた。						
16 年度	投入量	11,739	13,425	5,984	5,972	17,723	19,397	+1,674 (+9%)
	増減 要因等	平成12年調査について、当初計画にない追加業務(新産業分類特別集計産業新大分類分析表の集計)へ対応したことにより投入量が増加したが、新産業分類格付システムの適用により事務の効率化が図られた。この結果、対従来比+2,608人日(+6%)となったが、この追加業務を除くと、対従来比-172人日(-1%)となる。						
17 年度	投入量	-	-	43,896	46,504	43,896	46,504	+2,608 (+6%)
	増減 要因等	新たな製表支援システムの企画・開発による準備事務の増加及び公表の早期化への対応のために18年度予定事務を一部前倒して実施した。この結果、対従来比+2,608人日(+6%)となったが、この業務の前倒し分を除くと、対従来比-1,572人日(-4%)となる。						
18 年度	投入量	-	-	86,964	87,755	86,964	87,755	+791 (+1%)
	増減 要因等	製表基準書の変更、調査関係書類の追送による修正事務及び19年度予定業務を一部前倒ししたことにより業務量が増加したが、符号格付事務のシステムの動作環境の向上により事務の効率化が図られた。この結果、対従来比+791人日(+1%)となったが、これらの業務量の増加分を除くと、対従来比-1,953人日(-2%)となる。						
19 年度	投入量	-	-	58,025	63,681	58,025	63,681	+5,656 (+10%)
	増減 要因等	平成20年度に予定していた符号格付事務の一部を19年度に前倒して実施したことにより、予定より業務量が増加したが、符号格付事務と追跡照合事務(事後調査集計)におけるシステムの動作環境の向上により効率化が図られた。この結果、対従来比+5,656人日(+10%)となったが、この業務の前倒し分を除くと、対従来比-547人日(-1%)となる。						
合計	投入量	69,818	59,365	195,830	204,884	265,648	264,249	-1,399 (-1%)

「従来ベース予定」とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員である。

4 特記事項

(1) 総務省統計局及び地方公共団体への支援

地方公共団体における産業大分類格付事務の円滑な実施と格付精度の確保を図るために、「都道府県産業大分類格付事務打合せ会」(総務省統計局主催)へ講師を派遣した。また、地方公共団体への事務支援を実施するとともに、地方公共団体における産業大分類格付事務期間中の疑義照会に対応するため、総務省統計局と合同で専門職員による体制を整備するなど、総務省統計局及び地方公共団体に対し、積極的な協力・支援に努めた。

(2) 公表の早期化への対応

平成17年国勢調査の製表に当たっては、平成12年国勢調査に比べて統計センターへの調査票の提出期限が約3週間延長されたこと、第3次基本集計及び抽出詳細集計の公表時期がそれぞれ約3か月、6か月早期化されたことにより、全体の製表期間が大幅に短縮されたことで業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、総務省統計局の要望どおりに対応した。

第2 事業所・企業統計調査

【中期計画】

(2) 事業所・企業統計調査

- ・ 平成13年に実施された事業所・企業統計調査（甲調査及び乙調査）に関する製表事務を引き続き進める。
- ・ 平成16年に実施される事業所・企業統計調査（簡易調査）に関する製表事務を行う。
- ・ 平成18年に実施される事業所・企業統計調査（甲調査及び乙調査）に関する製表事務を行う。

1 調査及び製表業務の概要

事業所・企業統計調査（指定統計第2号）は、事業所の事業活動及び企業の企業活動の状態を調査し、事業所及び企業に関する基礎資料並びに各種統計調査実施のための事業所及び企業の名簿を得ることを目的として5年ごとに実施されている。（簡易調査は、本調査実施から3年目に当たる年に実施）

平成13年及び平成18年事業所・企業統計調査の集計は、速報集計、確報集計及び会社企業等に関する名寄せ集計等に区分されている。製表業務は、民営事業所を対象とする調査票甲については、地方公共団体が入力した調査票データを収録したデータテープの受付整理・検査事務、地方で行った産業分類符号格付の検査事務を、国及び地方公共団体を対象とする調査票乙については、データチェックリスト審査事務等を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行った。

平成16年事業所・企業統計調査の集計は、速報集計及び確報集計に区分されている。製表業務は、地方公共団体が入力した調査票データの受付整理事務、地方で行った符号格付の検査事務を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関連した準備、システム開発等及び地方事務で用いるシステムの開発を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

平成13年事業所・企業統計調査の本所事業所と支所事業所に係る名寄せ集計の結果表の分析的審査において、結果数値に実地調査に起因する特異値が発見されたため、同局と訂正期間を調

整し、再集計を行うこととした。これにより、事務完了は当初予定より約2週間遅れた。

平成13年事業所・企業統計調査の事業所の異動及び事業転換に係る特別集計において、事業所の開設時期について不整合が発見されたため、同局とプログラムの訂正期間を調整し、再集計を行うこととした。これにより、事務完了は当初予定より5日間遅れた。

平成16年事業所・企業統計調査の速報集計については、同局の結果公表が1か月早期化されたことにより、終了予定時期が平成17年4月末から4月中旬に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。確報集計については、同局からの製表基準書の変更により、終了予定時期が平成17年9月から10月に変更されたが、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

集計区分		提出予定時期	提出実績
平成13年 調査	本所事業所と支所事業所の名寄せによる集計	15. 5 (15. 6)	15. 6.18
	親会社と子会社の名寄せによる集計	15.11	15.11.14
	事業所の異動及び事業転換に係る特別集計	16. 1	16. 2. 5
平成16年 調査	速報集計	17. 4	17. 4.19
	確報集計	17. 9 (17.10)	17.10.20
平成18年 調査	試験調査	17. 9	17. 9.15
	速報集計	19. 6	19. 6.27
	確報集計	20. 1	20. 1. 8
	調査区等に関する集計	20. 3	20. 2.25
	本所・支所の名寄せ集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続
	新産業分類組替え事務	-	20. 3.10

3 投入量

製表要員の投入量は、次の表のとおりである。

平成16年事業所・企業統計調査の新設事業所及び存続事業所の産業分類符号格付検査事務において、研究成果である産業分類自動格付システムを導入したことで事務の効率化が図られた。

また、平成18年事業所・企業統計調査の調査票乙については、電磁媒体による配布・収集の方法で実施されたため、従来の紙媒体による調査票の受付整理事務及びデータ入力事務が廃止されるとともに、内容審査事務をシステム化したことにより、事務の効率化が図られた。

これらにより、投入量が減少した。

表 投入量の推移

(単位：人日)

年度 (平成)		平成13年 調査		平成16年 調査		平成18年 調査		計		差・増減率 (対従来比)
		従来 ベース 予定	実績	従来 ベース 予定	実績	従来 ベース 予定	実績	従来 ベース 予定	実績	
15 年度	投入量	3,506	3,540	343	968	-	-	3,849	4,508	+659 (+17%)
	増減 要因等	平成13年調査について、名寄せ集計に関する事務手続作成及び打合せ等の投入量が増加した。								
16 年度	投入量	-	-	2,444	2,330	-	-	2,444	2,330	-114 (-5%)
	増減 要因等									
17 年度	投入量	-	-	16,817	9,150	1,326	1,199	18,143	10,349	-7,794 (-43%)
	増減 要因等	研究成果である産業分類自動格付システムの活用により、事務の大幅な効率化を図った。								
18 年度	投入量	-	-	-	-	6,891	6,490	6,891	6,490	-401 (-6%)
	増減 要因等	平成19年度に予定していた確報集計に係る準備事務の前倒し等により、投入量が増加したが、乙調査票の電子媒体形式への変更に伴い、従来の紙媒体による調査票の受付整理事務及びデータ入力事務が廃止されるとともに、内容審査事務をシステム化したことにより、事務の効率化を図った。この結果、対従来比-401人日(-6%)となったが、確報集計に係る準備事務の前倒し分を除くと、対従来比-953人日(-14%)となる。								
19 年度	投入量	-	-	-	-	6,948	8,257	6,948	8,257	+1,309 (+19%)
	増減 要因等	結果表審査の段階で、総務省統計局からデータ訂正依頼があったことにより、再度データ訂正、チェックリスト審査事務、結果表審査事務を行ったことに加え、年度計画になかった新産業分類組替事務が急きょ依頼されたことによる業務量の増加により、対従来比+1,309人日(+19%)となったが、これらの予定外の業務量増加分を除くと、対従来比-332人日(-5%)となる。								
合計	投入量	3,506	3,540	19,604	12,448	15,165	15,946	38,275	31,934	-6,341 (-17%)

「従来ベース予定」とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員である。

4 特記事項

(1) 平成16年事業所・企業統計調査

ア 速報集計

都道府県からのデータテープ等の提出が遅れたことに伴い、総務省統計局は2段階提出とするよう製表基準書を変更した(平成17年12月下旬)。このため、統計センターにおけるデータテープの検査事務が二重となり煩雑となった。さらに、結果公表の早期化による集計期間の短縮も伴って、事務スケジュールがひっ迫した状態となった。

このような中途の同局の製表基準書の変更により業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

イ 確報集計

名簿データテープのデータ訂正が約1万2000件（平成13年調査に比べ約2倍）と非常に多く発生し、さらに、総務省統計局からの製表基準書の一部について、詳細な取扱いの決定が遅れたことから、データ訂正・チェックリスト審査事務が煩雑となり、事務スケジュールもひっ迫した状態となった。

また、結果数値に特異値があったために、18県分についてデータ訂正・チェックリスト審査事務から再演算を行うこととなり、結果表審査事務のスケジュールがひっ迫した状態となった。

これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

(2) 平成18年事業所・企業統計調査

ア プレプリントデータの修正及び再作成への対応

総務省統計局からの製表基準書に基づいて作成した調査票等のプレプリントの内容については、都道府県からの調査区修正情報の報告漏れや報告誤りが原因で、調査区番号等に一部誤りがあることが同局において判明した。このため、調査への影響を考慮し、同局からのプレプリントデータの修正、再作成の要請にこたえることとし、45県分（6,855事業所）について調査開始までに対応したことに伴い、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

イ 総務省統計局への支援・協力

データチェック審査事務等において、統計センターが直接、府省・都道府県又は調査対象企業へ疑義照会を行うなど、正確性の確保と統計調査集計業務全体の合理化を図ることにより、同局への支援・協力を努めた。

ウ 確報集計

名簿データテープのデータ訂正が約1万件（平成13年調査に比べ約1.7倍）と非常に多く発生し、データ訂正・チェックリスト審査事務が煩雑となり、事務スケジュールがひっ迫した状態となり、チェックリストの出力方法を改善するなどして対応した。

さらに、結果表審査の段階においても、総務省統計局からのデータ訂正依頼があったために、44県分についてデータ訂正・チェックリスト審査事務から再演算を行うこととなり、結果表審査

事務のスケジュールがひっ迫した状態となった。

新産業分類組替え事務については、急きょ委託されて実施することになり、事務期間が約2か月間と非常にタイトなスケジュールであった。このため、コンピュータによる自動組替えを行ったが、自動組替えができない事業所が約33万件と非常に多くなったために、自動組替えができない事業所については、キーワードにより個別データを検索した上で自動格付処理を行うなどして、格付精度を確保しつつ事務の効率化を図り対処した。

これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

第3 住宅・土地統計調査

【中期計画】

(3) 住宅・土地統計調査

- ・ 平成15年に実施される住宅・土地統計調査に関する製表事務を行う。
- ・ 平成20年に実施される住宅・土地統計調査に関する製表事務を行う。

1 調査及び製表業務の概要

住宅・土地統計調査（指定統計第14号）は、住宅及び住宅以外で人が居住する建物（以下「住宅等」という。）に関する実態並びに現住居以外の住宅及び土地の保有状況その他の住宅等に居住している世帯に関する実態を調査し、全国及び地域別の住宅等及びこれらに居住している世帯に関する基礎資料を得ることを目的として5年ごとに実施されている。

平成15年住宅・土地統計調査の集計は、速報集計及び確報集計に区分された。

製表業務は、調査票類の受付整理事務、入力事務、データチェックリスト審査事務を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行った。

平成20年住宅・土地統計調査の試験調査の集計は、調査票の入力事務、市区町村コードの格付事務、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成15年住宅・土地統計調査について、同局からの製表基準書の変更により、速報集計については終了予定時期が平成16年6月から8月に変更され、確報集計については終了予定時期が17年2月から4月に変更されたが、それぞれ変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

集計区分		提出予定時期	提出実績
平成15年調査	速報集計	16. 6 (16. 8)	16. 8. 2
	確報集計	17. 2 (17. 4)	17. 4. 15
平成20年調査	試験調査 結果表	19. 9	19. 9. 7

3 投入量

製表要員の投入量は、次の表のとおりである。

平成15年住宅・土地統計調査の受付整理事務において、従来人手により行っていた調査票の種類(甲票及び乙票)別仕分けをコンピュータ処理としたこと、及び自動格付システムを採用したことによる市区町村コード格付事務の廃止により、事務の大幅な効率化が図られ、投入量が減少した。

また、土地に関する面積の簡易集計を結果票審査事務に先駆けて行い、事前に特異値を検出する方法を採ったことにより、結果表審査事務の効率化が図られ、投入量が減少した。

表 投入量の推移

(単位：人日)

年度 (平成)		平成15年 調査		平成20年 調査(試験調査)		計		差・増減率 (対従来比)
		従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	
15 年度	投入量	13,822	11,382	-	-	13,822	11,382	-2,440 (-18%)
	増減 要因等	本集計の受付整理事務において従来人手により行っていた調査票の種類(甲票及び乙票)別仕分けを、コンピュータ処理としたこと及び自動格付システムを採用したことによる市区町村コード格付事務の廃止により、事務の大幅な効率化が図られた。						
16 年度	投入量	21,481	18,385	-	-	21,481	18,385	-3,096 (-14%)
	増減 要因等	土地に関する面積の簡易集計を結果票審査事務に先駆けて行い、事前に特異値を検出する方法を採ったことにより、結果表審査事務での効率化を図った。						
19 年度	投入量	-	-	447	577	447	577	+130 (+29%)
	増減 要因等	結果表数増(9表 11表)及び総務省統計局から提示された製表基準書に不明瞭な部分があり、その内容について同局の確認も含めた疑義等のやり取りに多くの人員を要したため。						
合計	投入量	35,303	29,767	447	577	35,750	30,344	-5,406 (-15%)

「従来ベース予定」とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員である。

第4 就業構造基本調査

【中期計画】

(4) 就業構造基本調査

- ・ 平成14年に実施された就業構造基本調査に関する製表事務を引き続き進める。
- ・ 平成19年に実施される就業構造基本調査に関する製表事務を行う。

1 調査及び製表業務の概要

就業構造基本調査（指定統計87号）は、国民の就業・不就業の実態等を明らかにし、雇用政策をはじめとする各種行政施策の基礎資料を得ることを目的として5年ごとに実施されている。

就業構造基本調査の製表業務は、調査票類の受付整理事務、符号格付事務、データチェックリスト審査事務を行い、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、同局からの製表基準書の変更により、終了予定時期が平成15年5月から6月に変更されたが、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

集計区分		提出予定時期	提出実績
平成14年調査	本集計	15. 5 (15. 6)	15. 6. 9
平成19年調査	本集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続

3 投入量

製表要員の投入量は、次の表のとおりである。

平成19年就業構造基本調査の受付整理事務を民間委託したことなどにより、投入量が大幅に減少した。

表 投入量の推移

(単位：人日)

年度 (平成)		平成14年 調査		平成19年 調査		計		差・増減率 (対従来比)
		従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	
15 年度	投入量	4,925	3,643	-	-	4,925	3,643	-1,282 (-26%)
	増減 要因等	独立行政法人化に伴う、機動的な人員配置などにより、事務の大幅な効率化が図られた。						
19 年度	投入量	-	-	15,023	11,427	15,023	11,427	-3,596 (-24%)
	増減 要因等	受付整理事務を民間委託したことにより業務量が減ったこと、また、他調査での符号格付事務経験を持つ、事務に習熟した非常勤職員を投入したことにより作業能率が上がったため、投入量が大幅に減少した。						
合計	投入量	4,925	3,643	15,023	11,427	19,948	15,070	-4,878 (-24%)

「従来ベース予定」とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員である。

第5 全国消費実態調査

【中期計画】

(5) 全国消費実態調査

- 平成16年に実施される全国消費実態調査に関する製表事務を行う。

1 調査及び製表業務の概要

全国消費実態調査（指定統計第97号）は、家計の実態を調査し、全国及び地域別の世帯の所得分布、消費の水準及び構造等に関する基礎資料を得ることを目的として5年ごとに実施されている。

平成16年全国消費実態調査の集計は、家計収支編、品目編、主要耐久消費財編、貯蓄・負債編、世帯分布編、特定世帯編、高齢者世帯編及び家計資産編に区分された。

製表業務は、調査票類の受付整理事務、入力事務、内容検査・符号格付事務、データチェック審査事務を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

集計区分		提出予定時期	提出実績
平成16年 調査	家計収支編	17.11	17.11.24
	品目編	17.11	17.11.24
	主要耐久消費財編	17.6	17.6.20
	貯蓄・負債編	17.11	17.11.24
	世帯分布編	17.11	17.11.24
	特定世帯編	17.11	17.11.24
	高齢者世帯編	17.11	17.11.24
	家計資産編	18.2	18.2.21
	分析表その1（個人的な収支）	17.12	17.12.9
分析表その2（各種係数、所得分布）	18.9	18.8.18	

3 投入量

製表要員の投入量は、次の表のとおりである。

家計簿格付・入力システムの導入に伴い、家計簿の格付、入力等の各事務を分離して処理する方法から、一体的に処理する方法に変更したことにより、大幅な効率化が図られ、投入量が減少した。

表 投入量の推移

(単位：人日)

年度 (平成)		平成16年調査		差・増減率 (対従来比)
		従来ベース予定	実績	
16年度	投入量	42,392	36,592	-5,800 (-14%)
	増減 要因等	家計簿格付・入力システムの導入に伴い、家計簿の格付、入力等の各事務を分離して処理する方法から、一体的に処理する方法に変更したことにより、事務の大幅な効率化が図られた。		
17年度	投入量	47,899	33,160	-14,739 (-31%)
	増減 要因等	16年度に引き続き、家計簿格付・入力システムの適用により、事務の大幅な効率化が図られた。		
18年度	投入量	415	295	-120 (-29%)
	増減 要因等	事後の整理事務に係る投入量が減少した。		
合計	投入量	90,706	70,047	-20,659 (-23%)

「従来ベース予定」とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員である。

4 特記事項

総務省統計局からの製表基準書について、提示の遅れ、内容の不備、提示後の変更などがあったことにより、事務の進ちょくに支障が出た。

また、今回調査においては、新潟・福島豪雨、新潟中越地震等の災害の影響により、該当市町村の集計上の取扱いが別に定められ、製表基準書も変更となり、製表業務が追加された。

これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

第6 全国物価統計調査

【中期計画】

(6) 全国物価統計調査

- ・ 平成14年に実施された全国物価統計調査に関する製表事務を引き続き進める。
- ・ 平成19年に実施される全国物価統計調査に関する製表事務を行う。

1 調査及び製表業務の概要

全国物価統計調査（指定統計第108号）は、価格決定に関する様々な要素を幅広く調査し、価格の店舗間格差、銘柄間格差、地域間格差など、価格差の実態に関する基礎資料を得ることを目的として5年ごとに実施されている。

平成14年全国物価統計調査の集計は、大規模店舗結果、特売価格結果、小規模店舗結果、全国物価地域差指数結果、サービス価格分布結果、店舗属性別集計結果及びインターネットを用いた通信販売価格分布結果に区分された。

製表業務は、調査票類の受付整理事務、入力事務、データチェック審査事務、他の統計調査データとのマッチング審査事務を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行った。なお、「インターネットを用いた通信販売価格分布結果」については、同局からの製表基準書の変更により、統計センターの事務はデータ入力事務のみとされた。

平成19年全国物価統計調査の集計は、通信販売編（第1次集計）、全国物価地域差指数編、店舗価格編及び通信販売編（第2次集計）に区分されている。

製表業務は、受付整理及び調査票等の入力の各事務を行った。このほか、チェック審査、価格分布資料等の作成及び結果表審査の各事務を行っている。なお、平成19年全国物価統計調査では一部の調査企業において本社等一括調査が導入されるとともに、紙媒体の調査票のほかに、インターネット調査等により調査票が提出された。

また、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

集計区分		提出予定時期	提出実績
平成14年調査	大規模店舗結果	15. 5	15. 5.30
	特売価格結果	15. 6	15. 6.27
	小規模店舗結果	15. 9	15. 9.25
	全国物価指数結果	16. 2	16. 2. 5
	サービス価格分布結果	16. 2	16. 2.26
	店舗属性別集計結果	16. 2	16. 2.26
	インターネットを用いた通信販売価格分布結果	16. 2	15. 9.29 (データ入力のみ)
平成19年調査	通信販売編(第1次)	平成20年度に継続	平成20年度に継続

3 投入量

製表要員の投入量は、次の表のとおりである。

平成19年全国物価統計調査の受付整理事務を民間委託したことなどにより、投入量が減少した。

表 投入量の推移

(単位：人日)

年度 (平成)		平成14年 調査		平成19年 調査		計		差・増減率 (対従来比)
		従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	
15 年度	投入量	6,092	4,839	-	-	6,092	4,839	-1,253 (-21%)
	増減 要因等	大規模店舗・特売価格・小規模店舗結果の集計について、店舗分布・価格分布審査事務を充実させ、個別データの精査を十分行ったことにより、データチェックリスト審査事務に要する投入量が増加したが、このことにより、結果表審査事務が軽減され、全体としては事務の効率化が図られた。						
19 年度	投入量	-	-	4,651	4,454	4,651	4,454	-197 (-4%)
	増減 要因等	受付整理事務を民間委託したことにより業務量が減ったこと、また、予定していた価格分布審査事務がなくなったことにより投入量が減少した。						
合計	投入量	6,092	4,839	4,651	4,454	10,743	9,293	-1,450 (-13%)

「従来ベース予定」とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員である。

第7 社会生活基本調査

【中期計画】

(7) 社会生活基本調査

- 平成18年に実施される社会生活基本調査に関する製表事務を行う。

1 調査及び製表業務の概要

社会生活基本調査（指定統計第114号）は、国民の生活時間の配分及びインターネットの利用、学習・研究、ボランティア活動、スポーツ、趣味・娯楽、旅行・行楽、その他国民の自由時間における主な活動について調査し、国民の社会生活の実態を明らかにすることにより、各種行政施策の基礎資料を得ることを目的として5年ごとに実施されている。

平成18年社会生活基本調査の集計は、調査票Aに係る集計（生活行動編、生活時間編、時間帯編、平均時刻編）、調査票Bに係る集計（生活時間編、時間帯編）及び調査票Aの生活行動に係る特別集計に区分された。

製表業務は、調査票類の受付整理事務、入力事務、符号格付事務、データチェックリスト審査事務を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

集計区分		提出予定時期	提出実績
平成18年 調査	調査票Aに係る集計	-	19. 8.29
	生活行動編	19. 6	19. 6.13
	生活時間編	19. 8	19. 8.20
	時間帯編	19. 8	19. 8.20
	平均時刻編	19. 8	19. 8.29
	調査票Bに係る集計	-	19.11.20
	生活時間編	19.11	19.11.20
	時間帯編	19.11	19.11.20
	調査票Aの生活行動に係る特別集計	-	20. 3.21

3 投入量

製表要員の投入量は、次の表のとおりである。

平成19年度において、生活時間行動分類の符号格付事務に自動格付システムを導入したなどによる効率化が図られ、投入量が大幅に減少した。

表 投入量の推移

(単位：人日)

年度 (平成)		平成18年調査		差・増減率 (対従来比)
		従来ベース予定	実績	
18年度	投入量	7,594	7,768	+174 (+2%)
	増減 要因等	結果表数の増加及び結果表自動審査の拡充のための準備等により、投入量が増加したが、一方で、総務省統計局からの推計乗率データの提供が遅れたことにより、結果表審査事務の着手が遅れたため、投入量が減少した。		
19年度	投入量	5,717	3,338	-2,379 (-42%)
	増減 要因等	生活時間行動分類符号格付事務への自動格付システムの導入、データチェック審査事務のPC化及び結果表審査事務の見直しによる効率化により、投入量が大幅に減少した。		
合計	投入量	13,311	11,106	-2,205 (-17%)

「従来ベース予定」とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員である。

第8 サービス業基本調査

【中期計画】

(8) サービス業基本調査

- ・平成16年に実施されるサービス業基本調査に関する製表事務を行う。

1 調査及び製表業務の概要

サービス業基本調査（指定統計第117号）は、サービス業を営む事業所の経済活動及び業務の実態を調査し、全国及び地域別のサービス業に関する基礎資料を得ることを目的として、平成16年まで5年ごとに実施された。

平成16年サービス業基本調査の集計は、速報集計及び確報集計に区分された。

製表業務は、調査票データに関する符号格付事務、データチェック審査事務を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行った。なお、平成11年調査結果との時系列比較を行うことができるよう、平成11年調査で格付された産業分類符号を、平成14年3月に改訂された産業分類符号へ組替える事務を、平成16年調査に先立って15年度に行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、速報集計については、同局からの製表基準書の変更により、製表結果の提出期限が変更（平成17年4月から5月に変更）され、変更後の定められた期限までに、製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

集計区分	提出予定時期	提出実績
速報集計	17. 4 (17. 5)	17. 5.13
確報集計	17.11	17.11.29

3 投入量

製表要員の投入量は、次の表のとおりである。

表 投入量の推移

(単位：人日)

年度 (平成)		平成16年調査		差・増減率 (対従来比)
		従来ベース予定	実績	
15年度	投入量	3,113	1,246	-1,867 (-60%)
	増減 要因等	新産業分類への組替え事務について、総務省統計局からの依頼が分類格付事務のみに変更され、予定していた業務量から大幅減となったため投入量が大幅に減少した。		
16年度	投入量	3,310	3,417	+107 (+3%)
	増減 要因等	秘匿処理に係る分析業務が増加したため準備事務に係る投入量が増加した。		
17年度	投入量	2,987	3,292	+305 (+10%)
	増減 要因等	経理項目の記入不備が増加したことにより投入量が増加した。		
合計	投入量	9,410	7,955	-1,455 (-15%)

「従来ベース予定」とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員である。

4 特記事項

(1) 速報集計

都道府県からのデータテープ等の提出の遅れによる影響から集計スケジュールがひっ迫した状態になった。また、総務省統計局から経理項目に関する製表基準書の変更（平成17年4月中旬）があったことから、データ訂正や表章方法の変更等が発生し、事務の進ちよくに支障が出た。

こうした中で、結果表審査事務においては、同局と連携して、あらかじめ特異値が発生しやすい経理項目について産業分類別に審査を進めていたが、記入不備等もあり疑義が多く発生し、同局で期限内に疑義の処理ができない状況となった。このため、統計センターにおいてその処理方法を逆提示するなどして疑義処理の支援を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

(2) 確報集計

平成16年サービス業基本調査では、調査対象事業所の主産業について、同時実施した平成16年事業所・企業統計調査の確定済み産業分類を用いたが、平成16年事業所・企業統計調査で、総務省統計局からの製表基準書の一部について詳細な取扱いの決定が遅れ、産業分類の確定が遅れたことから、データチェック審査事務については約1か月遅れて、結果表審査事務については約1か月半遅れて着手するなど事務スケジュールがひっ迫した状態になった。

このような業務の着手の遅れ及びこれに伴う事務が負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

第2節 経常調査

第1 労働力調査

【中期計画】

(9) 労働力調査

- ・ 平成14年度から平成19年度に実施される労働力調査に関する製表事務を行う。

1 調査及び製表業務の概要

労働力調査（指定統計第30号）は、国民の就業及び不就業の状態を明らかにするための基礎資料を得ることを目的として毎月実施されている。

労働力調査の集計は、基本集計（基礎調査票）及び詳細集計（特定調査票）に区分されている。

製表業務は、調査票類の受付整理事務、入力事務、監督数チェック審査事務、符号格付事務、データチェック審査事務を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成15年度の詳細集計については、予定どおりに完了し、製表結果を提出したが、同局が作成したプログラムに誤りがあり、四半期平均（第1四半期～第3四半期）の再集計を行い、16年2月に集計結果を再送付した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分		提出予定時期	提出実績
15年度	基本 集計	毎月	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了
		四半期平均	四半期末月の翌月下旬	四半期末月の翌月下旬に終了
		半期平均	半期末月の翌月下旬	半期末月の翌月下旬に終了
		年平均	16. 1	16. 1.28
		年度平均	16. 4	16. 4.27
	詳細 集計	四半期平均	四半期末月の翌々月の月末	四半期末月の翌々月の月末に終了
		年平均	16. 2	16. 2.25
16年度	基本 集計	毎月	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了
		四半期平均	四半期末月の翌月下旬	四半期末月の翌月下旬に終了
		半期平均	半期末月の翌月下旬	半期末月の翌月下旬に終了
		年平均	17. 1	17. 1.25
		年度平均	17. 4	17. 4.21
	詳細 集計	四半期平均	四半期末月の翌々月の月末	四半期末月の翌々月の月末に終了
		年平均	17. 2	17. 2.24
17年度	基本 集計	毎月	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了
		四半期平均	四半期末月の翌月下旬	四半期末月の翌月下旬に終了
		半期平均	半期末月の翌月下旬	半期末月の翌月下旬に終了
		年平均	18. 1	18. 1.26
		年度平均	18. 4	18. 4.25
	詳細 集計	四半期平均	四半期末月の翌々月の月末	四半期末月の翌々月の月末に終了
		年平均	18. 2	18. 2.28
18年度	基本 集計	毎月	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了
		四半期平均	四半期末月の翌月下旬	四半期末月の翌月下旬に終了
		半期平均	半期末月の翌月下旬	半期末月の翌月下旬に終了
		年平均	19. 1	19. 1.25
		年度平均	19. 4	19. 4.24
	詳細 集計	四半期平均	四半期末月の翌々月の月末	四半期末月の翌々月の月末に終了
		年平均	19. 2	19. 2.27
19年度	基本 集計	毎月	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了
		四半期平均	四半期末月の翌月下旬	四半期末月の翌月下旬に終了
		半期平均	半期末月の翌月下旬	半期末月の翌月下旬に終了
		年平均	20. 1	20. 1.24
		年度平均	平成20年度に継続	平成20年度に継続
	詳細 集計	四半期平均	四半期末月の翌々月の月末	四半期末月の翌々月の月末に終了
		年平均	20. 2	20. 2.26

3 投入量

製表要員の投入量は、次の表のとおりである。

表 投入量の推移

(単位:人日)

年度 (平成)	実績	前年度と の差・増 減率	期首年度 との差・ 増減率	増減要因等
15年度	6,179	-	-	-
16年度	5,711	-468 (-8%)	-468 (-8%)	独立行政法人化後、業務全般にわたって事務の定着化が図られたことにより、投入量が減少した。
17年度	5,897	186 (+3%)	-282 (-5%)	新産業分類符号への移行に伴う符号格付事務の総合テストに係る事務が非経常的業務として委託されたため投入量が増加したが、一方で、産業・職業分類符号格付とデータチェック審査事務を一体的に処理する方法へ全面的に移行したことにより、事務の効率化を図った。この結果、対前年度比+186人日(+3%)となったが、格付事務の総合テストに係る投入量を除くと、対前年度比-219人日(-4%)となる。
18年度	5,855	-42 (-1%)	-324 (-5%)	業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、事務の効率化が図られた。
19年度	5,024	-831 (-14%)	-1,155 (-19%)	業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上及び品質管理向上による研修の縮小により合理化を図った。
合計	28,666	-1,155 (-19%)	-2,229 (-7%)	

第2 小売物価統計調査

【中期計画】

(10) 小売物価統計調査

- ・ 平成14年度から平成19年度に実施される小売物価統計調査に関する製表事務を行う。

1 調査及び製表業務の概要

小売物価統計調査（指定統計第35号）は、国民の消費生活上重要な支出の対象となる商品の小売価格及びサービスの料金を調査し、消費者物価指数その他物価に関する基礎資料を得ることを目的として毎月実施されている。調査の結果や消費者物価指数は、国や地方公共団体の経済運営の指針とされるほか、消費者行政などのための基本的な指標として利用されている。

小売物価統計調査に関する集計は、小売物価統計調査の集計と併せて、加工統計としての消費者物価指数（CPI）の作成を行っており、それぞれ速報（東京都区部）と確報（全国）に区分されている。

製表業務は、調査員が携帯端末から送信した調査票データ等に関する内容検査事務、消費者物価指数用価格修正事務等を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関連した準備、システム開発等並びに携帯端末へ送信する各種情報の整備等に係る事務を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分		提出予定時期	提出実績
15年度	小売物価統計調査 製表事務	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬に終了
		全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了
		15年報	16. 4	16. 4.21
	消費者物価指数 に関する製表事務	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬に終了
		全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了
		年計	16. 1	16. 1.22
年度計		16. 4	16. 4.20	
	地域差指数	16. 5	16. 5.25	
16年度	小売物価統計調査 製表事務	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬に終了
		全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了
		16年報	17. 4	17. 4.15
	消費者物価指数 に関する製表事務	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬に終了
		全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了
		年計	17. 2	16. 1.18
年度計		17. 4	17. 4.12	
	地域差指数	17. 5	17. 6. 8	
17年度	小売物価統計調査 製表事務	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬に終了
		全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了
		年平均	12月調査分の完了時期	18. 1.17
	消費者物価指数 に関する製表事務	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬に終了
		全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了
		四半期平均	3、6、9、12月調査分の 完了時期	3、6、9、12月調査分の 完了時期に終了
		半期平均	6、12月調査分の完了時期	6、12月調査分の完了時期に 終了
		年平均	12月調査分の完了時期	18. 1.20
	年度平均	3月調査分の完了時期	18. 4.19	
	地域差指数	18.10	18.10.30	
18年度	小売物価統計調査 製表事務	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬に終了
		全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了
		年平均	12月調査分の完了時期	19. 1.17
	消費者物価指数 に関する製表事務	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬終了
		全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬終了
		四半期平均	3、6、9、12月調査分の 完了時期	3、6、9、12月調査分の 完了時期に終了
		半期平均	6、12月調査分の完了時期	6、12月調査分の完了時期に 終了
		年平均	12月調査分の完了時期	19. 1.23
	年度平均	3月調査分の完了時期	19. 4	
	地域差指数	19. 5	19. 5.24	
19年度	小売物価統計調査 製表事務	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬に終了
		全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了
		年平均	12月調査分の完了時期	20. 1.11
	消費者物価指数 に関する製表事務	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬終了
		全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬終了
		四半期平均	3、6、9、12月調査分の 完了時期	3、6、9、12月調査分の 完了時期に終了
		半期平均	6、12月調査分の完了時期	6、12月調査分の完了時期に 終了
		年平均	12月調査分の完了時期	20. 1.22
	年度平均	3月調査分の完了時期	20. 4終了予定	
	地域差指数	平成20年度に継続	平成20年度に継続	

3 投入量

製表要員の投入量は、次の表のとおりである。

調査員調査品目については、平成15年7月調査分から全都道府県を対象に、調査員がプリズムデータ（携帯端末機プリズムを用いて調査した調査結果データ）を直接電話回線を通じ送信する新調査方式が導入されたことによる調査票の受付整理及び調査票のデータ入力の廃止、新製表システムの導入に伴う疑義抽出及び上昇率審査等のシステム化により効率化が図られ、投入量が減少した。

表 投入量の推移

(単位:人日)

年度 (平成)	実績	前年度との 差・増減率	期首年度との 差・増減率	増減要因等
15年度	13,187	-	-	-
16年度	10,273	-2,914 (-22%)	-2,914 (-22%)	独立行政法人化後、業務全般にわたって事務の定着化が図られたこと、及び新製表システムへ全面移行したことにより、投入量が減少した。
17年度	9,763	-510 (-5%)	-3,424 (-26%)	新製表システムへの移行に係る整理事務が減少したため、投入量が減少した。
18年度	9,380	-383 (-4%)	-3,807 (-29%)	業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、事務の効率化が図られた。
19年度	8,340	-1,040 (-11%)	-4,847 (-37%)	業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、事務の効率化が図られた。
合計	50,943	-4,847 (-37%)	-14,992 (-23%)	

4 特記事項

消費者物価指数については、平成17年基準改定に伴って、平成17年8月から19年1月までの間、平成12年基準と平成17年基準の比較時価格作成を行った。

また、平成17年1月分から18年5月分までの指数について、平成17年基準で公表するために遡及集計した結果の審査を行った。

これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、総務省統計局の要望どおりに対応した。

第3 家計調査

【中期計画】

(11) 家計調査

- ・ 平成14年度から平成19年度に実施される家計調査に関する製表事務を行う。

1 調査及び製表業務の概要

家計調査（指定統計第56号）は、国民生活における家計収支の実態を明らかにすることを目的として毎月実施されている。調査の結果は、国民経済計算の民間最終消費支出の推計、経済動向や景気動向の指標に用いられるほか、経済政策や社会政策の基礎資料として利用されている。

家計調査の集計は、家計収支編、貯蓄負債編及び合成数値編に区分されている。

製表業務は、調査票類の受付整理事務、入力事務、内容検査・符号格付事務、データチェックリスト審査事務を行い、集計体系に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

また、平成14年度調査分の準調査世帯集計は、製表基準書の提示が遅れたため、同局と協議の上、家計収支編農林漁家世帯を除く全世帯結果表の提出時期と同時期の平成15年11月上旬に提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	系列・対象区分			提出予定時期	提出実績	
15年度	家計収支編	二人以上の世帯	勤労	調査月の翌月下旬	翌月25日頃に終了	
			非農林	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月3日頃に終了	
			全数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃に終了	
		単身世帯	全数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃に終了	
		総世帯	全数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃に終了	
	貯蓄・負債編	二人以上の世帯	非農林 全数	調査月の4か月後の下旬	調査月の4か月後の下旬に終了	
	合成数値編	二人以上の世帯	非農林	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月3日頃に終了	
			全数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃に終了	
		単身世帯	全数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃に終了	
		総世帯	全数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃に終了	
	平成14年調査 準調査世帯集計	二人以上の世帯		15.10 (15.11)	15.11.5	
単身世帯		15.8 (15.11)	15.11.5			
平成17年収支項目分類改定に伴う特別集計				15.10	15.10.30	
16年度	家計収支編	二人以上の世帯	勤労	調査月の翌月下旬	翌月25日頃に終了	
			非農林	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月3日頃に終了	
			全数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃に終了	
		単身世帯	全数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃に終了	
		総世帯	全数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃に終了	
	貯蓄・負債編	二人以上の世帯	非農林 全数	調査月の4か月後の下旬	調査月の4か月後の下旬に終了	
	合成数値編	二人以上の世帯	非農林	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月3日頃に終了	
			全数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃に終了	
		単身世帯	全数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃に終了	
		総世帯	全数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃に終了	
	平成15年調査 準調査世帯集計	二人以上の世帯		16.11	16.10.21	
単身世帯		16.11	16.10.21			
平成17年収支項目分類改定に伴う特別集計				16.12	16.12.6	
消費者物価指数平成17年基準改定に伴う特別集計				16.4	16.4.7	
17年度	家計収支編	二人以上の世帯	勤労	調査月の翌月下旬	翌月25日頃に終了	
			非農林	調査月の翌々月上旬	翌々月3日頃に終了	
			全数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了	
		単身世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了	
		総世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了	
		四半期平均		3、6、9、12月調査分の完了時期		3、6、9、12月調査分の完了時期に終了
		半期平均		6、12月調査分の完了時期		6、12月調査分の完了時期に終了
		年平均		12月調査分の完了時期		12月調査分の完了時期に終了
	年度平均		3月調査分の完了時期		-	
	貯蓄・負債編	二人以上の世帯	非農林	調査月の4か月後の下旬		調査月の4か月後の下旬に終了
			全数			
		四半期平均		3、6、9、12月調査分の完了時期		3、6、9、12月調査分の完了時期に終了
		半期平均		6、12月調査分の完了時期		6、12月調査分の完了時期に終了
		年平均		12月調査分の完了時期		12月調査分の完了時期に終了
年度平均						

17年度	合成数値編	年度平均		3月調査分の完了時期	-
		二人以上の世帯	非農林	調査月の翌々月上旬	翌々月3日頃に終了
			全数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了
		単身世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了
		総世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了
		四半期平均		3、6、9、12月調査分の完了時期	3、6、9、12月調査分の完了時期に終了
		年平均		12月調査分の完了時期	12月調査分の完了時期に終了
年度平均		3月調査分の完了時期	-		
平成16年調査 準調査世帯集計	二人以上の世帯		17.11	17.10.25	
	単身世帯		17.11	17.10.25	
18年度	家計収支編	二人以上の世帯	全数	調査月の翌月下旬	翌月28日頃に終了
			非農林	調査月の翌々月上旬	翌々月の5日頃に終了
		単身世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月の11日頃に終了
		総世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月の11日頃に終了
		四半期平均		2、5、8、11月の中旬	2、5、8、11月の中旬に終了
		年平均		2月中旬	2月中旬に終了
	貯蓄・負債編	二人以上の世帯	非農林	調査月の4か月後の下旬	調査月の4か月後の下旬に終了
			全数	調査月の4か月後の下旬	調査月の4か月後の下旬に終了
		四半期平均		家計収支編の公表から3か月後	家計収支編の公表から3か月後に終了
	年平均		家計収支編の公表から3か月後	家計収支編の公表から3か月後に終了	
	合成数値編	二人以上の世帯	全数	調査月の翌々月上旬	翌々月の5日頃に終了
			非農林	調査月の翌々月上旬	翌々月の5日頃に終了
		単身世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月の11日頃に終了
		総世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月の11日頃に終了
四半期平均		2、5、8、11月の中旬	2、5、8、11月の中旬に終了		
年平均		2月中旬	2月中旬に終了		
平成17年調査 準調査世帯集計	二人以上の世帯		18.11	18.10.31	
	単身世帯		18.11	18.10.31	
19年度	家計収支編	二人以上の世帯	全数	調査月の翌月下旬	翌月28日頃に終了
			非農林	調査月の翌々月上旬	翌々月の5日頃に終了
		単身世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月の11日頃に終了
		総世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月の11日頃に終了
		四半期平均		2、5、8、11月の中旬	2、5、8、11月の中旬に終了
		年平均		2月中旬	2月中旬に終了
	年度平均		5月中旬	5月中旬に終了	
	貯蓄・負債編	二人以上の世帯	非農林	調査月の4か月後の下旬	調査月の4か月後の下旬に終了
			全数	調査月の4か月後の下旬	調査月の4か月後の下旬に終了
		四半期平均		家計収支編の公表から3か月後	家計収支編の公表から3か月後に終了
	年平均		家計収支編の公表から3か月後	家計収支編の公表から3か月後に終了	
	合計数値編	二人以上の世帯	全数	調査月の翌々月上旬	翌々月の5日頃に終了
			非農林	調査月の翌々月上旬	翌々月の5日頃に終了
		単身世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月の11日頃に終了
総世帯		全数	調査月の翌々月中旬	翌々月の11日頃に終了	

19年度	合成数値編	四半期平均	2、5、8、11月の中旬	2、5、8、11月の中旬に終了
		年平均	2月中旬	2月中旬に終了
	平成18年調査 準調査世帯集計	二人以上の世帯	19.10	19.10 5
		単身世帯	19.10	19.10 5
	平成19年調査 準調査世帯集計	二人以上の世帯	平成20年度に継続	平成20年度に継続
		単身世帯	平成20年度に継続	平成20年度に継続

3 投入量

製表要員の投入量は、次の表のとおりである。

家計簿の内容検査・符号格付・入力事務の処理方法の見直し、結果表審査事務において結果表審査支援システムを導入したことによって、投入量が大幅に減少した。

表 投入量の推移

(単位:人日)

年度 (平成)	実績	前年度との 差・増減率	期首年度との 差・増減率	増減要因等
15年度	37,269	-	-	-
16年度	35,729	-1,540 (-4%)	-1,540 (-4%)	独立行政法人化後、業務全般にわたって事務の定着化が図られたこと、及び消費税の内税化に伴い家計簿記入本数が減少したことにより、全体事務処理量が低減し、投入量が減少した。
17年度	35,582	-147 (-0%)	-1,687 (-5%)	符号格付・入力事務の処理方法の見直し及び結果表審査支援システムの導入にあたり、準備事務及び精度確認事務が加わったことによる投入量の増加があったものの、これらの効率化策を実施したことによって、全体としては投入量の減少が図られた。
18年度	31,731	-3,851 (-11%)	-5,538 (-15%)	公表早期化(集計期間短縮)に対応するための符号格付・入力事務の品質検査方法の見直し、製表体制の見直し、業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、事務の効率化が図られた。
19年度	31,447	-284 (-1%)	-5,822 (-16%)	製表業務体制の見直しにより、家計簿の内容検査、符号格付・入力事務において、投入量の減少が図られた。
合計	171,758	-5,822 (-16%)	-14,587 (-8%)	

4 特記事項

(1) 再集計への対応

平成17年度において、総務省統計局が民間事業者に委託して作成している家計消費状況調査の数値が平成16年7月にさかのぼって再集計されたため、この数値を用いて集計する合成数値編についても7月分以後について再集計の依頼があり、これに対応した。

(2) 公表の早期化への対応

平成17年度において、総務省統計局から公表の早期化の要請があった。これに応えるため、同局と連携し、試行を実施しながら事務を見直し、早期化方策の検討を行い、18年2月調査分からの移行に対応するとともに、移行後においても、同局に対して審査方法等の見直しを提案するなど、連携強化や事務合理化支援を図った。

これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

(3) 標本改正に伴う追加業務

平成19年度において、平成20年1月からの標本改正に伴う調査打ち切り市町村及び調査開始市町村が多く、特例的な調査世帯の交替が発生したため、受付事務が複雑になるとともに、平成20年1月から世帯票の入力事務、年間収入調査票及び貯蓄等調査票のデータチェック審査事務の事務量（調査票枚数が約1.5倍）が増加した。また、総務省統計局からのチェック処理の変更や結果表の新規追加の依頼にも対応した。

これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

(4) その他

平成18年度及び19年度において、総務省統計局からチェック処理の変更や結果表の新規追加の依頼があり、これに対応したことにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

第4 個人企業経済調査

【中期計画】

(12) 個人企業経済調査

- ・ 平成14年度から平成19年度に実施される個人企業経済調査に関する製表事務を行う。

1 調査及び製表業務の概要

個人企業経済調査（指定統計第57号）は、製造業、卸売・小売業、飲食店、宿泊業及びサービス業（他に分類されないもの）を営む個人企業の経営実態を明らかにし、個人企業に関する基礎資料を得ることを目的として四半期ごとに実施されている。調査の結果は、国民所得統計など国の経済力の推計資料や個人企業に関する各種行政施策立案のための基礎資料として利用されている。

個人企業経済調査の集計は、動向調査票による速報集計と確報集計（各四半期）及び構造調査票による集計（年1回）に区分されている。

製表業務は、調査票類の受付整理事務、入力事務、データチェック審査事務を行い、集計区分に基づいた結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成14年度分の調査の構造調査票による集計については、予定どおり平成15年6月に完了し、製表結果を提出したが、同年12月に第11回日本標準産業分類改定に伴う遡及演算を行った際に、一部の結果数値に誤り（プログラムミス）があることが発見されたため、プログラム修正及び再集計を行い、16年1月に再提出した。

この対策として、同局の調査企画部門と統計センターの製表部門、情報処理部門のコミュニケーションをより一層緊密にするとともに、事務処理状況等の監督者等への報告の徹底及び関係者間の情報の共有化を図ることとした。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分		提出予定時期	提出実績
15年度	動向調査の製表業務 (平成15年1～3月期、4～6月期、7～9月期、10～12月期)	速報集計	15. 5	15. 5
			15. 8	15. 8
			15.11	15.11
			16. 2	16. 2
	平成14年度集計	平成14年度集計	15. 5	15. 5.29
15. 6			16. 1.26 (再提出?)	
16年度	動向調査の製表業務 (平成16年1～3月期、4～6月期、7～9月期、10～12月期)	速報集計	16. 5	16. 5. 7
			16. 8	16. 8. 6
			16.11	16.11. 9
			17. 2	17. 2. 4
	平成15年度集計	平成15年度集計	16. 5	16. 5.27
16. 6			16. 6.24	
17年度	動向調査の製表業務 (平成17年1～3月期、4～6月期、7～9月期、10～12月期)	速報集計	17. 5	17. 5. 6
			17. 8	17. 8. 4
			17.11	17.11. 4
			18. 2	18. 2. 6
	平成16年度集計	平成16年度集計	17. 5	17. 5.26
17. 6			17. 6.23	
18年度	動向調査の製表業務 (平成18年1～3月期、4～6月期、7～9月期、10～12月期)	速報集計	18. 5	18. 5. 9
			18. 8	18. 8. 3
			18.11	18.11. 2
			19. 2	19. 2. 2
	平成17年度集計	平成17年度集計	18. 5	18. 5.26
18. 6			18. 6.23	
19年度	動向調査の製表業務 (平成19年1～3月期、4～6月期、7～9月期、10～12月期)	速報集計	19. 5	19. 5. 7
			19. 8	19. 8. 3
			19.11	19.11. 2
			20. 2	20. 2. 5
	平成18年度集計	平成18年度集計	19. 5	19. 5.25
19. 8			19. 8.27	

19年度	動向調査の製表業務 (平成19年1～3月期、4～6月期、7～9月期、10～12月期)	確報集計	19.11	19.11.20
			20.2	20.2.22
		平成18年度集計	19.5	19.5.25
	平成18年調査 構造調査に関する製表業務	平成18年集計	19.6	19.6.25

3 投入量

製表要員の投入量は、次の表のとおりである。

表 投入量の推移

(単位:人日)

年度 (平成)	実績	前年度との 差・増減率	期首年度との 差・増減率	増減要因等
15年度	2,781	-	-	-
16年度	1,443	-1,338 (-48%)	-1,338 (-48%)	独立行政法人化後、業務全般にわたって事務の定着化が図られたこと、及び日本標準分類改訂に伴う遡及集計事務が平成15年度の単年度業務であったことにより、投入量が減少した。
17年度	1,315	-128 (-9%)	-1,466 (-53%)	製表事務手続等の作成などに係る事務の投入量が減少した。
18年度	1,044	-271 (-21%)	-1,737 (-62%)	業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、事務の効率化が図られた。
19年度	1,034	-10 (-1%)	-1,747 (-63%)	業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、事務の効率化が図られた。
合計	7,617	-1,747 (-63%)	-6,288 (-45%)	

4 特記事項

総務省統計局において、統計調査の企画を除く調査の実施に関する業務を民間事業者に包括的に委託する民間開放の本格導入に向けて、個人企業に関する経済調査（平成18年7月～9月期（1期目）及び18年10月～12月期（2期目））が実施された。

統計センターでは、同局からの要請を受け、この調査の調査票、調査対象事業所名簿及び書き直した元の調査票に係る製表（結果表延べ48表）を個人企業経済調査の製表と並行して行った。

第5 科学技術研究調査

【中期計画】

(13) 科学技術研究調査

- ・ 平成15年度から平成19年度に実施される科学技術研究調査に関する製表事務を行う。

1 調査及び製表業務の概要

科学技術研究調査（指定統計第61号）は、我が国における科学技術に関する研究活動の状態を調査し、科学技術振興に必要な基礎資料を得ることを目的として毎年実施されている。

調査の結果は、科学技術基本計画の策定や科学技術白書といった科学技術振興に関する施策を中心に、各種行政施策のための基礎資料として利用されている。

科学技術研究調査の製表業務は、郵送される調査票及びインターネット経由の調査票データの受付整理事務、入力事務、データチェック審査事務を行い、結果集計並びに結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関連する準備、システム開発等を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	本集計	15.12	15.12.11
	調査対象マスターデータの更新事務	-	15.11.5~16.2.18
16年度	本集計	16.12	16.12.8
17年度	本集計	17.12	17.12.5
18年度	本集計	18.12	18.12.4
19年度	本集計	19.12	19.12.4

3 投入量

製表要員の投入量は、次の表のとおりである。

表 投入量の推移

(単位:人日)

年度 (平成)	実績	前年度との 差・増減率	期首年度との 差・増減率	増減要因等
15年度	2,507	-	-	-
16年度	1,853	-654 (-26%)	-654 (-26%)	独立行政法人化後、業務全般にわたって事務の定着化が図られたことにより、投入量が減少した。
17年度	1,718	-135 (-7%)	-789 (-31%)	製表業務の定着化により投入量が減少した。
18年度	1,481	-237 (-14%)	-1,026 (-41%)	業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、事務の効率化が図られた。
19年度	1,580	+99 (+7%)	-927 (-37%)	秘匿方法の変更による業務量の増加などにより全対前年度比+99人日(+7%)となったが、秘匿方法の変更による業務量の増加分を除くと、対前年度比-20人日(-1%)となる。
合計	9,139	-927 (-37%)	-3,396 (-27%)	

4 特記事項

(1) 平成17年度

調査環境の悪化等により、調査客体への疑義照会件数が1,200件増加（対前年度比）し、約7,200件となった。

これにより、業務の負担増となったが、疑義処理の類型化を図るなどして、総務省統計局の要望どおりに対応した。

(2) 平成19年度

総務省統計局は自らが行っていた調査票の送付・回収（督促）、照会対応（記入指導等）事務を民間事業者へ委託して行った。

調査票の回収が例年に比べ遅れたこと、秘匿方法の変更等による業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整を行って、定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

第2章 受託製表に関する事項

【中期計画】

府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。

- (1) 国家公務員給与等実態調査（人事院）
- (2) 職種別民間給与実態調査（人事院）
- (3) 国家公務員（特別職・自衛官）給与実態調査（総務省）
- (4) 公庫・公団等給与実態調査（総務省）
- (5) 国家公務員退職手当実態調査（総務省）
- (6) 地方公務員給与実態調査（総務省）
- (7) 家計調査の特別集計（特定品目）（財務省）
- (8) 雇用動向調査（厚生労働省）
- (9) 賃金構造基本統計調査（厚生労働省）
- (10) 商業統計調査（経済産業省）
- (11) 自動車輸送統計調査（国土交通省）
- (12) 内航船舶輸送統計調査（国土交通省）
- (13) 建設工事統計調査（国土交通省）
- (14) 建築着工統計調査（国土交通省）

（注）上記カッコ内は委託府省等を示す。また、府省等又は地方公共団体から統計調査の製表を受託するため、機動的な運営体制の整備に努める。

第1 受託業務の拡充

1 統計調査の集計の実態やニーズに係る各府省・地方公共団体の実情把握

各府省・地方公共団体における統計調査の集計の実態やニーズを把握するため、平成16年度に各府省を訪問し実情を聴取した。平成17年度は、5月にすべての都道府県及び政令指定市を対象に統計調査の製表等に関するアンケートを実施するとともに、7月に11県3市を訪問し実情を聴取した。

2 広報用リーフレットの作成

統計センターが各府省・地方公共団体から受託可能な業務について積極的な広報を行うため、新たなリーフレットを作成し、平成17年6月から8月にかけて各府省及び地方公共団体に配布した。

3 新規受託業務

(1) 平成15年度

人事院から、平成15年家計調査特別集計の新規の追加表と同じ結果表様式で、全国消費実態調査の単身者について特別集計したいとの依頼があり、これを全国消費実態調査特別集計として受託して製表を行った。

(2) 平成16年度

総務省自治財政局から、総務省自治行政局所管の地方公務員給与実態調査から加工する集計である地方公務員給与実態調査特別集計を受託して製表を行った。

(3) 平成17年度

4省から7件、4府県1市から5件の業務の委託に関する具体的な照会があり、そのうち文部科学省の平成16年家計調査特別集計（教育費・教育関係費）、鹿児島県の平成15年住宅・土地統計調査県内ブロック別集計（新市町村での集計）を受託して製表を行った。

さらに、統計センターが企画した平成17年国勢調査要計表による町丁・字等別の人口・世帯集計については、集計内容の案内を平成17年10月に都道府県へ送付し、28都道府県から受託して製表を行い、平成18年3月8日までに結果を提出した。

(4) 平成18年度

平成17年度に具体的な照会を受け、種々の調整を行ってきた総務省統計局の家計消費状況調査及び東京都の東京都生計分析調査（いずれも経常調査）を、5月から受託して製表を行った。

また、4省庁から5件、4県4市から8件の業務の委託に関する具体的な照会があり、そのうち財務省の平成16年全国消費実態調査特別集計（年間収入区分別）、人事院の平成16年全国消費実態調査特別集計（標準生計費）追加集計並びに神奈川県及び大阪市の平成17年国勢調査特別集計を受託して製表を行った。

(5) 平成19年度

人事院からの平成16年全国消費実態調査特別集計（標準生計費）に係る追加集計のほか、18年度より調整を行ってきた文化庁からの平成16年サービス業基本調査特別集計（芸術関連産業）

データ作成業務、財務省からの平成18年家計調査特別集計（世帯類型別）を受託して製表を行った。

また、平成17年国勢調査地方集計については、新たに川崎市から独自様式の結果表を含む地方集計を受託して製表を行ったほか、大阪市からは平成18年度の受託に引き続き2回目の地方集計を受託し製表を行った。

4 地方公共団体への講師派遣

都道府県が主催する「平成17年国勢調査市区町村産業大分類格付事務打合せ会」について、4県から講師派遣依頼を受け、7会場に講師を13人派遣した。

また、都道府県が主催する平成17年度家計調査調査員合同指導会について、新潟県から講師派遣依頼を受け、講師を2人派遣した。

第1節 人事院職員福祉局委託業務

第1 民間企業の勤務条件制度等調査

1 調査及び製表業務の概要

民間企業の勤務条件制度等調査は、人事院所管の届出調査で、毎年実施されている。

製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、入力・データチェック審査事務、結果集計並びに結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

人事院職員福祉局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成14年調査	15. 4	15. 4.22
16年度	平成15年調査	16. 4	16. 4.26
17年度	平成16年調査	17. 4	17. 4.28
18年度	平成17年調査	18. 4	18. 4.19
	平成18年調査	19. 3	19. 2.27
19年度	平成19年調査	平成20年度に継続 (20. 4)	平成20年度に継続 (20. 4終了予定)

第2節 人事院給与局委託業務

第1 国家公務員給与等実態調査

1 調査及び製表業務の概要

国家公務員給与等実態調査は、人事院所管の届出統計で、毎年実施されている。

製表業務については、調査票データの受付整理事務、データ訂正事務、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

人事院給与局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成15年調査	15. 8	15. 7.28
16年度	平成16年調査	16. 8	16. 7.21
17年度	平成17年調査	17. 8	17. 7.20
18年度	平成18年調査	18. 8	18. 7.27
19年度	平成19年調査	19. 8	19. 8. 8
	平成20年調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続

3 特記事項

平成19年調査については、各府省で入力されたデータについて人事院でのデータチェックリスト審査時に、新俸給表への移行に伴う「現級格付年月日」及び「昇給直前級格付年月日」の定義変更による誤入力データが大量に存在することが判明した。これによりデータ訂正件数が増大（約2.5倍）し集計スケジュールに大きな影響が出たため、人事院と協議して、人事院勧告用の資料となる金額算出を先に行い、引き続き、級別定数の改定作業の基礎資料となる在級期間等の集計を行うこととし、他の業務とのスケジュールや要員の調整を行って対応した。

第2 職種別民間給与実態調査

1 調査及び製表業務の概要

職種別民間給与実態調査は、人事院所管の届出調査で、毎年実施されている。

製表業務については、調査票データの受付整理事務、データ訂正事務、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

人事院給与局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成15年調査	15. 7	15. 7.23
16年度	平成16年調査	16. 7	16. 7.21
17年度	平成17年調査	17. 7	17. 7.20
18年度	平成18年調査	18. 7	18. 7.13
19年度	平成19年調査	19. 7	19. 7.18

第3 家計調査特別集計（標準生計費・住宅関係・各分位関係）

1 調査及び製表業務の概要

家計調査特別集計（標準生計費・住宅関係・各分位）は、総務省統計局所管の家計調査から加工する集計で、毎年実施されている。

製表業務については、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

人事院給与局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成14年調査	15. 6	15. 6. 3
16年度	平成15年調査	16. 9	16. 8.27
17年度	平成16年調査	17. 9	17. 4. 7
18年度	平成17年調査	18. 6	18. 5.19
	平成18年調査	19. 6	19. 3. 9
19年度	平成19年調査	平成20年度へ継続 (20. 6)	平成20年度へ継続 (20. 6終了予定)

第4 平成11年全国消費実態調査特別集計（標準生計費関係）遡及集計

1 調査及び製表業務の概要

全国消費実態調査特別集計（標準生計費関係）遡及集計は、総務省統計局所管の全国消費実態調査から加工する集計で、必要に応じ不定期に実施されている。

製表業務については、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

人事院給与局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
16年度	平成11年調査(平成15年度受託分)	16. 9	16. 8.27

第5 平成16年全国消費実態調査特別集計（標準生計費関係・各分位関係）

1 調査及び製表業務の概要

全国消費実態調査特別集計（標準生計費関係・各分位関係）は、総務省統計局所管の全国消費実態調査から加工する集計で、5年ごとに実施されている。

製表業務については、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

人事院給与局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
18年度	平成16年調査(平成17年度受託分)	18. 6	18. 5.19
	平成16年調査(平成18年度受託分)	19. 5	19. 2.28
19年度	平成16年調査(平成19年度受託分)	平成20年度へ継続 (20. 5)	平成20年度へ継続 (20. 4終了予定)

第3節 総務省人事・恩給局委託業務

第1 国家公務員（特別職・自衛官）給与実態調査

1 調査及び製表業務の概要

国家公務員（特別職・自衛官）給与実態調査は、総務省人事・恩給局所管の業務統計で、毎年度実施されてきたが、平成19年度から調査の実施が中止された。

製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、入力事務、データチェックリスト審査事務、結果集計並びに結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

総務省人事・恩給局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成14年度調査	15. 7	15. 4.24
16年度	平成15年度調査	16. 9	16. 9.21
17年度	平成16年度調査	17. 7	17. 6. 7
18年度	平成17年度調査	18. 7	18. 6.26
19年度	平成18年度調査	19. 7	19. 6.13

第2 国家公務員退職手当実態調査

1 調査及び製表業務の概要

国家公務員退職手当実態調査は、総務省人事・恩給局所管の業務統計で、毎年度実施されている。

製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、入力事務、データチェックリスト審査事務、結果集計並びに結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

平成18年度調査は、総務省人事・恩給局からの集計早期化の要請により、業務終了予定時期が平成19年2月から18年11月へ変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

また、平成19年度において、同局から「官民人材交流センター」の制度設計の基礎資料のための「国家公務員の機関別・地域別の退職者数集計データ(仮)」の作成業務が緊急的に追加依頼され、定められた期限までにデータを提出した。また、この追加依頼に伴い、平成19年度調査の業務終了予定時期が平成19年12月から20年3月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

第2表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成15年度調査	16. 2	16. 1.29
16年度	平成16年度調査	17. 2	17. 2.17
17年度	平成17年度調査	18. 2	18. 2.14
18年度	平成18年度調査	19. 2	18. 7.14(速報) 18.11.29
19年度	平成19年度調査	19.12(20. 3)	20. 3.11
	国家公務員の機関別・地域別退職者数集計データ(仮)作成	19. 8	19. 8. 2

3 特記事項

平成17年度調査については、総務省人事・恩給局からの製表基準書の提示が約1か月半遅れた上、事務着手後に製表基準書の変更が発生するなど、事務の進ちょくに支障が出た。

また、平成18年度調査については、同局からの集計早期化の要請により、集計期間が短縮され、スケジュールがひっ迫した状態であった。さらに、当初予定に含まれていなかった速報集計とし

て行政職俸給表(一)の適用者約8,500名を対象とした結果表6表分が追加され、これに対応した。

平成19年度調査については、「国家公務員の機関別・地域別の退職者数集計データ(仮)」の緊急的な作成業務の追加依頼に加え、国家公務員退職手当制度の法改正に伴い、データチェック要領が変更されるなど集計業務に大幅な変更が生じた。同要領の変更に伴いデータチェックリスト審査事務についても煩雑となり、集計スケジュールがひっ迫した状態となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、同局の要望どおりに対応した。

第4節 総務省自治行政局委託業務

第1 地方公務員給与実態調査

1 調査及び製表業務の概要

地方公務員給与実態調査は、総務省自治行政局所管の指定統計（第76号）で、本調査は5年ごとに、補充調査は指定統計年を除く各年に実施されている。

製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、入力事務、データチェックリスト審査事務、結果集計並びに結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

総務省自治行政局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成15年調査	16. 3	16. 3.30

第5節 総務省自治財政局委託業務

第1 地方公務員給与実態調査特別集計

1 調査及び製表業務の概要

地方公務員給与実態調査特別集計は、総務省自治行政局所管の地方公務員給与実態調査から加工する集計で、平成16年度に新規に受託した。

製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、結果集計並びに結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

総務省自治財政局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
16年度	平成15年調査	16. 9	16. 9.24

第6節 総務省統計局委託業務

第1 家計消費状況調査

1 調査及び製表業務の概要

家計消費状況調査は、総務省統計局所管の承認統計で、毎月実施されており、平成18年4月調査分から新規に受託した。

製表業務については、チェック済データの受付整理事務、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
18年度	速報集計・確報集計 毎月 四半期平均 18年平均	データ持込後3日以内 四半期末月の提出と同時に 第4四半期平均と同時に	データ持込後3日以内に終了 四半期末月の提出と同時に終了 第4四半期平均と同時に終了
19年度	速報集計・確報集計 毎月 四半期平均 19年平均 19年度平均	データ持込後3日以内 四半期末月の提出と同時に 第4四半期平均と同時に 20年第1四半期平均と同時に	データ持込後3日以内に終了 四半期末月の提出と同時に終了 第4四半期平均と同時に終了 20年第1四半期平均と同時に終了予定

3 特記事項

平成17年12月に総務省統計局から業務委託について照会があった後、製表基準書の提示が18年4月と遅れ、提示後の変更もあったために、18年5月の集計開始までの準備期間が十分ではなかった。また、本集計開始後、同局からの集計乗率の変更に伴う18年4月分から12月分までの遡及集計の依頼があり、これに対応した。

さらに、既に公表済みの平成18年6月分、7月分、12月分、第2～4四半期、18年平均及び18年度平均について、民間事業者が作成したチェック済データに重複データが含まれていることが判明し、同局から再集計の依頼を受け、これに対応した。

第7節 公害等調整委員会事務局委託業務

第1 公害苦情調査

1 調査及び製表業務の概要

公害苦情調査は、公害等調整委員会事務局所管の業務統計で、毎年度実施されている。

製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、入力事務、データチェック審査事務、結果集計並びに結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

公害等調整委員会事務局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、次の表のとおり定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成14年度調査については、委託者からの調査票データの追加要請に対応したため、当初予定より2か月遅れて15年11月に製表業務を終了した。平成17年度調査については、委託者からの調査票及び調査票データの提出の遅れ、データチェックリスト審査事務の疑義照会における疑義回答の遅れ及び製表基準書の変更により、終了予定時期が18年9月から11月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

また、平成18年度調査についても、同事務局からの調査票データの提出の遅れ等があったが、同事務局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成14年度調査	15. 9	15.11.10
16年度	平成15年度調査	16.11	16.11. 5
17年度	平成16年度調査	17.10	17.10.14
18年度	平成17年度調査	18. 9(18.11)	18.11. 6
19年度	平成18年度調査	19.10	19.10.25

3 特記事項

平成16年度調査において、提出期限が前年度調査に比べ約1か月早期化されたにもかかわらず、データチェック審査事務の疑義照会において、公害等調整委員会事務局からの疑義回答の遅れが

発生するなど、事務の進ちょくに支障が出た。

これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、定められた期限までに、同事務局の要望どおりに対応した。

第8節 文化庁委託業務

第1 サービス業基本調査特別集計（芸術関連産業）

1 調査及び製表業務の概要

サービス業基本調査特別集計（芸術関連産業）は、文化庁が総務省統計局所管の平成16年サービス業基本調査のデータを用いて行う集計（目的外集計）であり、平成19年度に新規に受託した。

平成16年サービス業基本調査の個別データから特定の芸術関連産業を行っている事業所について抜き出したデータを用いて詳細な産業分類符号の再格付を行い、これを付加した個別データを作成した。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

文化庁から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
19年度	平成16年調査	20. 2	20. 1.11

第9節 財務省委託業務

第1 家計調査特別集計（特定品目）

1 調査及び製表業務の概要

家計調査特別集計（特定品目）は、総務省統計局所管の家計調査から加工する集計で、毎年実施されている。

製表業務については、家計調査データから特定品目データの抽出処理、特定品目符号格付入力事務、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

財務省から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成14年調査	15.10	15.10.29
16年度	平成15年調査	16.10	16.8.30
17年度	平成16年調査	17.10	17.10.21
18年度	平成17年調査	18.10	18.10.12
19年度	平成18年調査	19.10	19.10.23
	平成19年調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続

第2 全国消費実態調査特別集計（年間収入）

1 調査及び製表業務の概要

全国消費実態調査特別集計（年間収入）は、総務省統計局所管の全国消費実態調査から加工する集計で、平成18年度に新規に受託した。

製表業務については、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

財務省から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
18年度	平成16年調査	18.11	18.11. 2

第3 家計調査特別集計（世帯類型別）

1 調査及び製表業務の概要

家計調査特別集計（世帯類型別）は、総務省統計局所管の家計調査から加工する集計で、平成19年度に新規に受託した。

製表業務については、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

財務省から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
19年度	平成18年調査	19.7	19.7.26

第10節 文部科学省委託業務

第1 平成16年家計調査特別集計（教育費・教育関係費）

1 調査及び製表業務の概要

家計調査特別集計（教育費・教育関係費）は、総務省統計局所管の家計調査から加工する集計で、平成17年度に新規に受託した。

製表業務については、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

文部科学省生涯学習政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
17年度	平成16年調査	17.12	17.11.28

第11節 厚生労働省委託業務

第1 雇用動向調査

1 調査及び製表業務の概要

雇用動向調査は、厚生労働省所管の承認統計で上半期（7月1日から7月31日まで）と下半期（翌年1月16日から2月15日まで）に分けて毎年実施されている。

製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、データチェックリスト審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

厚生労働省から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成15年調査の上半期集計結果表については、データチェック要領の不備による異常値が発見され、同省の依頼に基づき個別データを修正し、結果表の再演算を行い、予定より1か月遅れて製表結果を提出した。平成16年調査の達成精度計算については、同省からの製表基準書の変更により、終了予定時期が17年5月から10月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成14年調査 下半期	15. 5	15. 5.16
	年計	15. 5	15. 5.16
16年度	平成15年調査 上半期	15.10	15.11. 7
	平成15年調査 下半期	16. 5	16. 5.12
	年計	16. 5	16. 5.25
	達成精度計算	16.11	16.11.16
17年度	平成16年調査 上半期	16.10	16.10.25
	平成16年調査 下半期	17. 5	17. 5.12
	年計	17. 5	17. 5.25
	達成精度計算	17. 5(17.10)	17. 8.31
18年度	平成17年調査 上半期	17.10	17.10.27
	平成17年調査 下半期	18. 5	18. 5.17
	年計	18. 5	18. 5.29
	達成精度計算	18. 8	18. 5.29
19年度	平成18年調査 上半期	18.10	18.10.27
	平成18年調査 下半期	18.10	18.10.27
	年計	19. 2	18.11.15
	達成精度計算	19. 2	18.11.15
19年度	平成18年調査 上半期	19. 5	19. 5.14
	平成18年調査 下半期	19. 5	19. 5.28
	年計	19. 5	19. 5.28
	達成精度計算	19. 6	19. 5.28
19年度	平成19年調査 上半期	19.10	19.10.26
	達成精度計算	19.11	19.11. 8

3 特記事項

平成19年度において、上半期と下半期の集計結果を合算して作成する年計の集計結果表について、厚生労働省からの追加依頼を受け、表章の時点が他の表と異なっている1表分について時点をそろえ、併せてこの結果表を平成16年調査までさかのぼって集計し、製表結果を提出した。

第2 賃金構造基本統計調査

1 調査及び製表業務の概要

賃金構造基本統計調査は、厚生労働省所管の指定統計（第94号）で、毎年実施されている。

製表業務は、事業所票については、調査票データの受付整理事務、データ訂正を行い、個人票については、調査票及び調査票データの受付整理事務、データチェックリスト審査事務を行い、それぞれ結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

厚生労働省から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出したが、平成18年調査は、同省からの報告誤りに伴うデータ訂正依頼に対応したため、再集計を行い、事業所票は18年12月、個人票は19年2月に製表結果の再提出を行った。また、平成19年調査は、事業所票について、製表結果の提出後、同省からの報告誤りが判明したため、これに伴うデータ訂正依頼を受け、再集計により対応し、19年11月に製表結果の再提出を行った。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成15年調査 事業所票	15.10	15.10.21
	個人票	16. 1	16. 1.29
16年度	平成16年調査 事業所票	16.10	16.10.20
	個人票	17. 1	17. 1.31
17年度	平成17年調査 事業所票	17.10	17.10.21
	個人票	18. 1	18. 1.30
18年度	平成18年調査 事業所票	18.10	18.12.26(再提出)
	個人票	19. 1	19. 2. 9(再提出)
19年度	平成19年調査 事業所票	19.10(19.11)	19.11.16(再提出)
	個人票	20. 1	20. 1.10

3 特記事項

平成17年調査の個人票のデータチェックにおいて、チェックリスト審査事務で、エラー件数が平成16年調査に比べて約2倍と著しく増加した。また、データチェック審査事務の疑義照会において、厚生労働省からの疑義回答の遅れがあり、事務の進ちよくに支障が出た。

これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、定められた期限への遅れもなく、同省の要望どおりに対応した。

第12節 経済産業省委託業務

第1 商業統計調査

1 調査及び製表業務の概要

商業統計調査は、経済産業省所管の指定統計（第23号）で、本調査は5年ごとに、簡易調査は本調査の2年後に実施されている。

製表業務については、チェック済データの受付整理事務、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

経済産業省から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成14年調査については、15年6月に結果表を提出したが、同省からの個別データの追加に対応したため、約1週間遅れて、15年7月に業務を終了した。

平成16年調査の速報集計については、同省からの製表基準書の変更により、終了予定時期が17年4月から5月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。確報集計についても、同省からの製表基準書の変更により、終了予定時期が17年9月から11月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

平成19年調査の地方分査用システム等の開発については、同省から、業務完了時期直前に製表基準書の変更があったため、終了予定時期が18年12月から19年1月に変更され、変更後の定められた期限までにシステム等を提出した。

また、各都道府県が地方分査用システムにより作成したデータは、同省での読取りチェックを実施した後、統計センターに持ち込まれ、結果集計を行うこととなるが、平成19年度において、地方から同省に提出されたデータが読取りチェックの段階で読取り不能になるなど仕様の不備が判明し、地方に差し戻す必要が生じた。これによる統計センターへのデータの提出遅れ等を受けて、同省と協議し、処理手順を見直し、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成14年調査	15. 6	15. 7. 8
17年度	平成16年簡易調査	17. 4(17. 5)	17. 5.20
	速報集計	17. 9(17.11)	17.11. 2
	確報集計 事業所名簿編集	17.12	17.12.26
18年度	地方分査用システム等	18.12(19. 1)	19. 1.31
19年度	平成19年調査	20. 2	20. 2.27
	速報集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続
	確報集計 2次加工集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続

第13節 国土交通省総合政策局委託業務

第1 自動車輸送統計調査（特別積合せトラック調査）

1 調査及び製表業務の概要

自動車輸送統計調査（特別積合せトラック調査）は、国土交通省総合政策局所管の指定統計（第99号）で、毎年2回（6月・10月）実施されてきたが、平成17年から調査が中止された。

製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、内容検査事務、地域コード及び品目コード符号格付事務、結果集計並びに結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成14年10月調査は、同局からの結果表様式変更に対応したため、当初予定より約1か月遅れて結果表を提出した。平成15年6月調査のMO持込分については、同局からの集計基準変更依頼に対応したため、当初予定より約1週間遅れて結果表を提出した。平成15年10月調査及び16年6月調査の内容検査については、同局での事務スケジュールが見直され、併せて業務終了予定時期が変更され、それぞれ変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成14年10月調査	15. 6	15. 7.25
	平成15年6月調査(調査票持込分) (MO持込分)	15.12	15.12. 2
		16. 2	16. 3. 4
16年度	平成15年10月調査 結果表	16. 6(16. 7)	16. 7.23
	平成16年6月調査 内容検査 結果表	16.12	16.12. 3
		17. 2(17. 3)	17. 3.16
17年度	平成16年10月調査 内容検査 結果表	17. 4	17. 4.25
		17. 7	17. 7.13

第2 内航船舶輸送統計調査

1 調査及び製表業務の概要

内航船舶輸送統計調査は、国土交通省総合政策局所管の指定統計（第103号）で、自家用船舶輸送実績調査が毎年度、内航船舶輸送実績調査が毎月実施されている。

製表業務は、自家用船舶輸送実績調査については、調査票の受付整理事務、内容検査事務、入力事務、データチェック審査事務を行い、内航船舶輸送実績調査については、調査票及び調査票データの受付整理事務、内容検査事務、港名コード・貨物の品目分類コード・貨物の重量換算コード格付事務、入力事務並びにデータチェック審査事務を行い、それぞれ結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成18年度に実施した内航船舶輸送実績調査7月分については、同局からの報告誤りに伴う個別データ訂正依頼に対応したため、再集計を行い、製表結果の再提出を行った。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成15年度自家用船舶輸送実績調査	15. 6	15. 6.27
	平成15年内航船舶輸送実績調査	15. 4～16. 3	15. 4～16. 3
16年度	平成15年度自家用船舶輸送実績調査	16. 6	16. 6.25
	平成16年内航船舶輸送実績調査	16. 4～17. 3	16. 4～17. 3
17年度	平成16年度自家用船舶輸送実績調査	17. 6	17. 6.27
	内航船舶輸送実績調査 毎月	調査票持込から 1か月以内	調査票持込から 1か月以内に終了
	16年度計	17. 6	17. 6.29
	17年達成精度計算 5月分 11月分	17. 8 18. 2	17. 8.31 18. 2.28
18年度	平成17年度自家用船舶輸送実績調査	18. 6	18. 6.27
	内航船舶輸送実績調査 毎月	毎月25日前後	毎月25日前後に終了
	17年度計	18. 6	18. 6.29
	18年達成精度計算 5月分 11月分	18. 8 19. 2	18. 8.31 18. 2.28
19年度	平成18年度自家用船舶輸送実績調査	19. 6	19. 6.25
	内航船舶輸送実績調査 毎月	毎月25日前後	毎月25日前後に終了
	18年度計	19. 6	19. 6.29
	19年達成精度計算 5月分 11月分	19. 8 20. 2	19. 8.30 20. 2.26

第3 建設工事統計調査

1 調査及び製表業務の概要

建設工事統計調査は、国土交通省総合政策局所管の指定統計（第84号）で、建設工事施工統計調査が毎年、建設工事受注動態統計調査が毎月実施されている。

製表業務は、建設工事施工統計調査については、調査票及び調査票データの受付整理事務、内容検査事務、入力事務並びにデータチェックリスト審査事務を行い、建設工事受注動態統計調査については、調査票データの受付整理事務、データチェックリスト審査事務を行い、それぞれ結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成15年建設工事施工統計調査	16. 2	16. 2.25
	建設工事受注動態統計調査		
	毎月	データ持込後速やかに	データ持込後速やかに終了
	14年度計	15. 5	15. 5. 9
	14年度報	15. 6	15. 5.28
16年度	平成16年建設工事施工統計調査	17. 2	17. 2. 9
	建設工事受注動態統計調査		
	毎月	データ持込後速やかに	データ持込後速やかに終了
	15年度計	16. 5	16. 4.28
	15年度報	16. 6	16. 5.24
17年度	平成17年建設工事施工統計調査	18. 2	18. 2. 2
	建設工事受注動態統計調査		
	毎月	データ持込後3日以内	データ持込後3日以内に終了
	16年度計	17. 5	17. 5.12
	16年度報	17. 6	17. 5.31
18年度	平成18年建設工事施工統計調査	19. 2	19. 1.23
	建設工事受注動態統計調査		
	毎月	データ持込後3日以内	データ持込後3日以内に終了
	17年度計	18. 5	18. 5.12
	17年度報	18. 6	18. 5.19
19年度	平成19年建設工事施工統計調査	20. 2	20. 1.29
	建設工事受注動態統計調査		
	毎月	データ持込後3日以内	データ持込後3日以内に終了
	18年度計	19. 5	19. 5.11
	18年度報	19. 6	19. 5.22
	19年計	20. 2	20. 2.13

3 特記事項

平成17年度の建設工事施工統計調査のデータチェックリスト審査事務の終盤において、国土交通省総合政策局から製表基準書の変更が示されたため、データチェックリスト審査事務終了後にデータ訂正を行うなど、事務の重複が発生し、事務の進ちょくに支障が出た。

これにより業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

また、平成18年度の建設工事施工統計調査のデータチェックリスト審査事務について、同局から約1か月の早期完了の要請を受けた。このため、同局に対し、データチェックリスト審査方法を逆提示するなどして事務の効率化を図り、さらに、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、同局の要望どおり早期化に対応した。

第4 建築着工統計調査

1 調査及び製表業務の概要

建築着工統計調査は、国土交通省総合政策局所管の指定統計で、毎月実施されている。

製表業務については、調査票データの受付整理事務、データ訂正事務、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成16年度に委託が予定されていた16年上半期計及び16年度上半期計並びに17年度に委託が予定されていた17年上半期計及び17年度上半期計については、集計を行わないこととなり委託されなかった。平成17年10月分、17年計、18年3月分及び17年度計については、同局からの報告誤りに伴う個別データ訂正依頼に対応したため、製表結果の再提出を行った。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	毎月	データ持込後速やかに	データ持込後速やかに終了
	平成14年度計	15. 5	15. 4.21
	平成15年計	16. 2	16. 1.27
16年度	毎月	データ持込後速やかに	データ持込後速やかに終了
	平成15年度計	16. 5	16. 4.28
	平成16年上半期計	16. 8	-
	平成16年度上半期計	16.11	-
平成16年計	17. 2	17. 1.19	
17年度	毎月	データ持込後3日以内	データ持込後3日以内に終了
	平成16年度計	17. 5	17. 4.18
	平成17年上半期計	17. 8	-
	平成17年度上半期計	17.11	-
平成17年計	18. 2	18. 2.21	
18年度	毎月	データ持込後3日以内	データ持込後3日以内に終了
	平成17年度計	18. 4	18. 4.17
	平成18年計	19. 2	19. 1.22
19年度	毎月	データ持込後3日以内	データ持込後3日以内に終了
	平成18年度計	19. 4	19. 4.19
	平成18年報(年度計)	19. 4	19. 4.26
	平成19年計	20. 1	20. 1.24
平成19年報(年計)	20. 2	20. 2. 5	

第5 海難統計

1 調査及び製表業務の概要

海難統計は、国土交通省総合政策局所管の届出統計で、毎年実施されてきたが、平成17年から調査の実施が中止された。

製表業務については、調査票データの受付整理事務、データチェック審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成14年調査	15. 7	15. 7.24
16年度	平成15年調査	16. 7	16. 6.30
17年度	平成16年調査	17. 7	17. 6.30

第6 船舶船員統計調査

1 調査及び製表業務の概要

船舶船員統計調査は、国土交通省総合政策局所管の指定統計（第28号）で、船舶調査と船員調査が毎年実施されてきたが、船舶調査は平成17年から、船員調査は18年から調査の実施が中止された。

製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、入力事務、データチェック審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成15年調査の船舶調査については、同局からの調査票の追加要請に対応したため、当初予定より1か月遅れて16年2月に製表結果を提出した。平成16年調査の船舶調査については、同局での疑義処理事務が予定以上に期間を要したため、協議の上、当初予定より約2週間遅れて17年2月に製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成15年調査 船舶調査	16. 1	16. 2. 9
	船員調査	16. 3	16. 3.24
16年度	平成16年調査 船舶調査	17. 1(17. 2)	17. 2.16
	船員調査	17. 3	17. 3.23
17年度	平成17年調査 船員調査	18. 3	18. 3.17

第7 船員労働統計調査

1 調査及び製表業務の概要

船員労働統計調査は、国土交通省総合政策局所管の指定統計（第90号）で、一般船舶調査が年2回（6月詳細調査、12月簡略調査）、漁船調査と特殊船調査が毎年実施されている。

製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、入力事務、データチェック審査事務、結果集計並びに結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成14年調査 一般船舶簡略調査 12月分 漁船調査	15. 6 15. 8	15. 6. 6 15. 8.11
	平成15年調査 一般船舶詳細調査 6月分 特殊船調査	16. 1 16. 1	16. 1. 7 16. 1. 7
16年度	平成15年調査 一般船舶簡略調査 12月分 漁船調査	16. 6 16. 8	15. 6. 7 16. 8. 3
	平成16年調査 一般船舶詳細調査 6月分 達成精度計算 特殊船調査	17. 1 17. 3 17. 1	16.12.22 17. 3.14 17. 1.17
17年度	平成16年調査 一般船舶簡略調査 12月分 漁船調査	17. 6 17. 8	17. 5.24 17. 8. 1
	平成17年調査 一般船舶詳細調査 6月分 達成精度計算 特殊船調査	18. 1 18. 3 18. 1	18. 1. 6 18. 1.24 17.12. 1
18年度	平成17年調査 一般船舶簡略調査 12月分 漁船調査	18. 6 18. 8	18. 6.14 18. 8.16
	平成18年調査 一般船舶詳細調査 6月分 達成精度計算 特殊船調査	19. 1 19. 3 19. 1	18.12.25 19. 2.14 18.12.12
19年度	平成18年調査 一般船舶簡略調査 12月分 漁船調査	19. 6 19. 7	19. 6. 1 19. 7.26
	平成19年調査 一般船舶調査 6月分 達成精度計算 特殊船調査	20. 1 20. 3 19.12	19.12.20 20. 2.25 19.12. 4

第8 建築物滅失統計調査

1 調査及び製表業務の概要

建築物滅失統計調査は、国土交通省総合政策局所管の届出統計で、建築物除却統計調査と建築物災害統計調査が毎月実施されている。

製表業務については、調査票の受付整理事務、入力事務、データチェック審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	毎月	調査票持込から1か月以内	調査票持込から1か月後に終了
	平成14年計	15. 4	15. 4. 2
	平成14年度計	15. 6	15. 6.24
16年度	毎月	調査票持込から1か月以内	調査票持込から1か月後に終了
	平成15年計	16. 4	16. 3. 5
	平成15年度計	16. 6	16. 6. 9
17年度	毎月	調査票持込から1か月以内	調査票持込から1か月後に終了
	平成16年計	17. 4	17. 3.31
	平成16年度計	17. 6	17. 6.17
18年度	毎月	調査票持込から1か月以内	調査票持込から1か月後に終了
	平成17年計	18. 4	18. 3. 9
	平成17年度計	18. 6	18. 6.12
19年度	毎月	調査票持込から1か月以内	調査票持込から1か月後に終了
	平成18年度計	19. 6	19. 6.28
	平成19年計	20. 3	20. 3.26

第9 住宅用地完成面積調査

1 調査及び製表業務の概要

住宅用地完成面積調査は、国土交通省総合政策局所管の承認統計で、毎年実施されている。

製表業務については、調査票及び調査票データの受付整理事務、入力事務、データチェック審査事務、結果集計並びに結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成16年度調査については、同局からの個別データ修正依頼に対応したため、協議の上、予定より約1か月遅れて17年2月に製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成15年調査	16. 1	16. 1.30
16年度	平成16年調査	17. 1(17.2)	17. 2.16
17年度	平成17年調査	18. 2	18. 1.31
18年度	平成18年調査	19. 2	18. 1.31
19年度	平成19年調査	20. 1	20. 1.31

第10 建設総合統計

1 調査及び製表業務の概要

建設総合統計は、国土交通省総合政策局所管の建設工事統計調査（うち建設工事受注動態統計調査分）と建築着工統計調査から加工する集計で、毎月実施されている。

製表業務については、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

国土交通省総合政策局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成17年10月、11月、12月分及び17年計については、集計に用いる建築着工統計調査の再集計の影響から、再集計を行った。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	毎月	建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)、建築着工統計調査 審査完了から5日以内	建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)、建築着工統計調査 審査完了から5日以内に終了
	平成14年度計	15. 5	15. 5.16
	平成16年計	16. 2	16. 2.17
16年度	毎月	建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)、建築着工統計調査 審査完了から5日以内	建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)、建築着工統計調査 審査完了から5日以内に終了
	平成15年度計	16. 5	16. 5.13
	平成16年計	17. 2	17. 2.15
17年度	毎月	建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)、建築着工統計調査 審査完了から5日以内	建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)、建築着工統計調査 審査完了から5日以内に終了
	平成16年度計	17. 5	17. 5.19
	平成17年計	18. 2	18. 2.28
18年度	毎月	建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)、建築着工統計調査 審査完了から5日以内	建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)、建築着工統計調査 審査完了から5日以内に終了
	平成17年度計	18. 5	18. 5.19
	平成18年計	19. 2	19. 2.14
19年度	毎月	毎月中旬	毎月中旬に終了
	平成18年度計	19. 5	19. 5.24
	平成19年計	20. 2	20. 2.19

第14節 国土交通省土地・水資源局委託業務

第1 平成15年法人土地基本調査

1 調査及び製表業務の概要

法人土地基本調査は、国土交通省土地・水資源局所管の指定統計（第121号）で5年ごとに実施されている。

製表業務については、チェック済データの受付整理事務、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

国土交通省土地・水資源局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。なお、平成15年調査の速報集計については、同局の指示により、集計を行わないこととなった。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成15年調査 速報集計	16. 6	-
16年度	平成15年調査 確報集計	17. 3	17. 3.25

第2 平成15年住宅・土地統計調査特別集計（世帯に係る土地基本集計）

1 調査及び製表業務の概要

住宅・土地統計調査特別集計（世帯に係る土地基本集計）は、総務省統計局所管の住宅・土地統計調査結果から加工する集計で、5年ごとに実施されている。

製表業務については、速報集計及び確報集計の結果集計並びに結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

国土交通省土地・水資源局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成15年調査の速報集計については、集計データの取扱い誤りなどのため、再集計を行い、協議の上、予定より約1か月遅れて17年2月に製表結果を提出した

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
16年度	平成15年調査 速報集計	17. 1(17.2)	17. 2.28
17年度	平成15年調査 確報集計	17. 6	17. 6.27

第15節 国土交通省自動車交通局委託業務

第1 旅客自動車運送事業輸送実績調査

1 調査及び製表業務の概要

旅客自動車運送事業輸送実績調査は、国土交通省自動車交通局所管の業務統計で、毎年度実施されている。

製表業務については、調査票の受付整理事務、入力事務、データチェック審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

国土交通省自動車交通局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成16年度調査について、同局から対象外調査票が含まれていたことに伴うデータ訂正依頼を受け、提出期日を協議の上、再集計を行い、平成18年2月に製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成14年度調査	16. 1	16. 1.30
16年度	平成15年度調査	17. 1	17. 1.31
17年度	平成16年度調査	18. 1(18. 2)	18. 2. 1
18年度	平成17年度調査	19. 2	19. 2. 5
19年度	平成18年度調査	20. 3	20. 3.17

第2 貨物自動車運送事業輸送実績調査

1 調査及び製表業務の概要

貨物自動車運送事業輸送実績調査は、国土交通省自動車交通局所管の業務統計で、毎年度実施されている。

製表業務については、調査票の受付整理事務、入力事務、データチェック審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行っている。

2 提出状況

国土交通省自動車交通局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成17年度調査については、同局から提示された製表基準（19年4月新適用分類での15年度及び16年度調査の遡及集計依頼分を含む。）に基づいて製表業務を行っていたが、同局の都合により15年度調査の遡及集計の依頼が取り下げられたことから、16年度調査遡及集計結果及び17年度調査製表結果について定められた期限より早い19年8月に提出した。しかし、その後に同局からの報告誤り（両年度分）が判明したため、これに伴うデータ訂正に対応し、再集計を行い、19年9月に再提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成13年度調査	15. 9	15. 9. 4
16年度	平成14年度調査	16. 8	16. 7. 28
17年度	平成15年度調査	17. 9	17. 9. 9
18年度	平成16年度調査	18. 9	18. 8. 28
19年度	平成17年度調査	19. 12	19. 9. 19 (再提出)
	平成18年度調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続

第16節 都道府県委託業務

第1 労働力調査都道府県別集計

1 調査及び製表業務の概要

労働力調査都道府県別集計は、総務省統計局所管の労働力調査結果を用いて行う地方別集計（目的外集計）で、平成15年度から18年度は41都道府県、平成19年度は38都道府県から受託した。製表業務については、四半期平均結果及び年平均結果集計を行った。

2 提出状況

都道府県から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成9年調査1月分～ 平成15年調査3月分 四半期平均	15. 5	15. 5.26
	平成9年調査～平成14年調査 年平均	15. 5	15. 5.26
	平成15年調査4月分～ 平成16年調査3月分 四半期平均	四半期末月の翌月下旬 16. 1	四半期末月の翌月下旬に終了 16. 1.30
16年度	平成16年調査 四半期平均 年平均	四半期末月の翌月下旬 17. 1	四半期末月の翌月下旬に終了 17. 1.28
	埼玉県遡及集計 平成14年第1四半期平均～ 平成16年第3四半期平均	17. 1	17. 1.28
17年度	平成17年調査 四半期平均 年平均	四半期末月の翌月下旬 18. 1	四半期末月の翌月下旬に終了 18. 1.31
18年度	平成18年調査 四半期平均 年平均	四半期末月の翌月下旬 19. 1	四半期末月の翌月下旬に終了 19. 1.30
19年度	平成19年調査 四半期平均 年平均	四半期末月の翌月下旬 20. 1	四半期末月の翌月下旬に終了 20. 1.29

第2 平成15年住宅・土地統計調査県内ブロック別集計

1 調査及び製表業務の概要

住宅・土地統計調査県内ブロック別集計は、総務省統計局所管の住宅・土地統計調査結果から加工する集計で、5年ごとに実施され都道府県から受託している。平成16年度は、39都道府県から受託しており、17年度は、鹿児島県から市町村合併後の新市町村による集計を新規に受託した。

製表業務については、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

都道府県から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成15年調査については、都道府県からの委託に基づいて17年3月までに製表結果の提出を行ったが、その後、総務省統計局から平成15年住宅・土地統計調査の製表基準書の変更が示されたため、提出期日を協議の上、再集計を行い、17年5月に再提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
16年度	平成15年調査(平成16年度受託分)	17. 4(17. 5)	17. 5.11
17年度	平成16年調査(平成17年度受託分)	17. 9	17. 9.16

第3 平成17年国勢調査要計表による町丁・字等別集計

1 調査及び製表業務の概要

平成17年国勢調査要計表による町丁・字等別集計は、総務省統計局所管の国勢調査の調査書類である市区町村要計表から町丁・字別人口・世帯を集計したものである。統計センターが、あらかじめ需要を想定し、都道府県に対して案内して実施したもので、28都道府県から受託した。

製表業務については、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

都道府県から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
17年度	平成17年調査	18. 3	18. 3. 8

第4 東京都生計分析調査

1 調査及び製表業務の概要

東京都生計分析調査は、東京都の統計調査（届出統計調査）として毎月実施されており、平成18年4月調査分から新規に受託した。

製表業務については、世帯票及び家計簿の受付整理事務、符号格付事務、データチェックリスト審査事務、結果集計並びに結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

東京都から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
18年度	毎月	調査票持込の翌月中旬	調査票持込の翌月中旬に終了
	平成18年10か月報	19. 1	19. 1.19
	平成18年年報	19. 2	19. 2.26
19年度	毎月	調査票持込の翌月中旬	調査票持込の翌月中旬に終了
	平成19年10か月報	20. 1	20. 1. 7
	平成19年年報	20. 2	20. 3.14 (再提出)

3 特記事項

平成18年6～12月分の結果のうち、一部の結果数値に誤りがあったため、訂正を行った。

また、平成20年1月調査分の集計時に、一部の結果数値についてプログラム誤りがあったため、プログラム修正を行い18年4月調査分までさかのぼって再集計を行った。

これらの誤りの再発防止策としては、品質管理を徹底するとともに、本集計結果に関して、結果表自動審査システムを強化する等の措置を講じた。

第5 国勢調査特別集計

1 調査及び製表業務の概要

国勢調査特別集計は、地方公共団体が総務省統計局所管の国勢調査結果を用いて行う地方別集計（目的外集計）で、地方公共団体からの依頼により平成18年度から受託している。

製表業務については、結果集計及び結果表審査事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

地方公共団体から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	委託元	集計区分	提出予定時期	提出実績
18年度	大阪市	平成12年調査外国人特別集計	18. 5	18. 5.19
		平成17年調査第1次基本集計特別集計	19. 3	19. 2.21
	神奈川県	平成17年調査第1次基本集計特別集計	19. 1	18.11.14
19年度	川崎市	平成17年調査第1次基本集計	19. 7	19. 6.18
		平成17年調査第2次基本集計	19. 8	19. 8.10
		平成17年調査従業地・通学地集計その1	19. 9	19. 8.10
	大阪市	平成17年調査第1次基本集計	20. 3	20. 3. 3
		平成17年調査第2次基本集計	20. 3	20. 3. 3

第17節 投入量等

受託製表に関する製表要員の投入量等は、表のとおりである。

表 受託製表関係調査 投入量の推移

調査名等	平成15年度			平成16年度			平成17年度			平成18年度			平成19年度			合計		
	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)
受託製表合計	8,855	10,145	1,290	8,759	10,614	1,855	7,921	10,067	2,146	8,745	9,063	318	10,337	9,683	-654	44,617	49,572	4,955
(1) 人事院職員福祉局委託業務	189	502	313	408	438	30	501	489	-12	522	229	-293	473	338	-135	2,093	1,996	-97
平成15年民間企業の勤務条件制度等調査	189	502	313	17	28	11										206	530	324
平成16年民間企業の勤務条件制度等調査				391	410	19	30	2	-28							421	412	-9
平成17年民間企業の勤務条件制度等調査							471	487	16	4	22	18				475	509	34
平成18年民間企業の勤務条件制度等調査										518	207	-311				518	207	-311
平成19年民間企業の勤務条件制度等調査													473	338	-135	473	338	-135
主な増減理由	平成18年調査は、調査票枚数が当初予定より減少したため、予定に比べて投入量が減少した。19年調査は、担当者の習熟等による効率化が図られ、予定に比べて投入量が減少した。																	
(2) 人事院給与局委託業務	358	409	51	318	347	29	477	331	-146	320	446	126	252	258	6	1,725	1,791	66
平成15年国家公務員給与等実態調査	183	199	16													183	199	16
平成16年国家公務員給与等実態調査				143	209	66										143	209	66
平成17年国家公務員給与等実態調査				33	30	-3	222	177	-45							255	207	-48
平成18年国家公務員給与等実態調査							51	22	-29	173	152	-21				224	174	-50
平成19年国家公務員給与等実態調査										22	17	-5	157	161	4	179	178	-1
平成20年国家公務員給与等実態調査													29	25	-4	29	25	-4
平成15年職種別民間給与実態調査	125	69	-56													125	69	-56
平成16年職種別民間給与実態調査				65	49	-16										65	49	-16
平成17年職種別民間給与実態調査							89	24	-65							89	24	-65
平成18年職種別民間給与実態調査							23	3	-20	46	29	-17				69	32	-37
平成19年職種別民間給与実態調査													35	26	-9	35	26	-9
平成20年職種別民間給与実態調査													3	0	-3	3	0	-3
平成14年家計調査 特別集計(標準生計費関係・住宅関係・各分位関係)	20	2	-18													20	2	-18
平成15年家計調査 特別集計(標準生計費関係・住宅関係・各分位関係)	30	127	97	27	20	-7										57	147	90
平成16年家計調査特別集計(標準生計費・住宅関係・各分位関係)			0	38	37	-1	0	9	9							38	46	8
平成17年家計調査特別集計(標準生計費・住宅関係・各分位)							66	37	-29	26	29	3				92	66	-26
平成18年家計調査特別集計(標準生計費・住宅関係・各分位)										45	122	77	11	0	-11	56	122	66
平成19年家計調査特別集計(標準生計費・住宅関係・各分位)													17	36	19	17	36	19
平成11年全国消費実態調査 特別集計(標準生計費関係) 遡及集計	0	12	12	12	2	-10										12	14	2
平成16年全国消費実態調査特別集計(標準生計費・各分位)							26	59	33	8	97	89	0	10	10	34	166	132
主な増減理由	平成18年度は、平成17年家計調査特別集計(標準生計費・住宅関係・各分位)の19年度予定業務を年度を前倒して実施したこと及び平成16年全国消費実態調査特別集計(標準生計費・各分位)を新規に受託したことにより、対予定比の投入量が増加した。																	

調査名等	平成15年度			平成16年度			平成17年度			平成18年度			平成19年度			合計		
	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と 実績投入 量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と 実績投入 量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と 実績投入 量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と 実績投入 量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と 実績投入 量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と 実績投入 量の差 (人日)
(3) 総務省人事・恩給局委託業務	891	1,073	182	722	1,047	325	885	1,023	138	775	944	169	578	878	300	3,851	4,965	1,114
平成14年度国家公務員(特別職・自衛官)給与実態調査	61	33	-28													61	33	-28
平成15年度国家公務員(特別職・自衛官)給与実態調査	332	505	173	63	202	139										395	707	312
平成16年度国家公務員(特別職・自衛官)給与実態調査				276	397	121	77	106	29							353	503	150
平成17年度国家公務員(特別職・自衛官)給与実態調査							414	457	43	68	51	-17				482	508	26
平成18年度国家公務員(特別職・自衛官)給与実態調査										328	517	189	63	73	10	391	590	199
平成15年度国家公務員退職手当実態調査	498	535	37													498	535	37
平成16年度国家公務員退職手当実態調査				383	448	65										383	448	65
平成17年度国家公務員退職手当実態調査							388	424	36							388	424	36
平成18年度国家公務員退職手当実態調査							6	36	30	379	376	-3				385	412	27
平成19年度国家公務員退職手当実態調査													515	794	279	515	794	279
平成20年度国家公務員退職手当実態調査													0	11	11	0	11	11
主な増減理由	平成15年度国家公務員(特別職・自衛官)給与実態調査は結果表の追加に対応したため投入量が増加した。 平成19年度国家公務員退職手当実態調査は、「官民人材交流センター」の制度設計の基礎資料にするための「国家公務員の機関別・地域別の退職者数集計データ(仮)」の作成業務が緊急に追加されたこと、また、国家公務員退職手当制度の法改正に伴い、チェックリスト審査事務が煩雑となったことにより、投入量が増加した。																	
(4) 総務省自治行政局	360	578	218	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	1	360	579	219
平成15年度地方公務員給与実態調査	360	578	218													360	578	218
平成20年度地方公務員給与実態調査													0	1	1	0	1	1
主な増減理由																		
(5) 総務省自治財政局	-	-	-	0	65	65	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	65	65
平成15年度地方公務員給与実態調査特別集計				0	65	65										0	65	65
主な増減理由	当初予定にない集計を新規に受託した。																	
(6) 総務省統計局委託業務	-	-	-	-	-	-	-	-	-	97	176	79	361	140	-221	458	316	-142
平成18年度家計消費状況調査										97	176	79				97	176	79
平成19年度家計消費状況調査													361	140	-221	361	140	-221
主な増減理由	平成18年調査において、遡及集計に対応したため、投入量が増加した。																	
(7) 公害等調整委員会事務局委託業務	253	284	31	214	310	96	294	423	129	228	291	63	310	282	-28	1,299	1,590	291
平成14年度公害苦情調査	253	284	31													253	284	31
平成15年度公害苦情調査				182	202	20										182	202	20
平成16年度公害苦情調査				32	108	76	294	423	129							326	531	205
平成17年度公害苦情調査										228	291	63				228	291	63
平成18年度公害苦情調査													310	234	-76	310	234	-76
平成19年度公害苦情調査													0	48	48	0	48	48
主な増減理由	平成16年度調査において、製表基準書の内容変更に伴う対応を行ったため、投入量が増加した。																	

調査名等	平成15年度			平成16年度			平成17年度			平成18年度			平成19年度			合計		
	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と実績投入 量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と実績投入 量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と実績投入 量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と実績投入 量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と実績投入 量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と実績投入 量の差 (人日)
(8) 財務省委託業務	1,527	1,883	356	1,633	1,371	-262	1,610	2,157	547	1,326	1,175	-151	1,454	1,382	-72	7,550	7,968	418
平成14年家計調査特別集計(特定品目)	1,527	1,883	356													1,527	1,883	356
平成15年家計調査特別集計(特定品目)				1,405	995	-410										1,405	995	-410
平成16年家計調査特別集計(特定品目)				228	376	148	909	1,596	687							1,137	1,972	835
平成17年家計調査特別集計(特定品目)							701	561	-140	760	865	105				1,461	1,426	-35
平成18年家計調査特別集計(特定品目)										566	310	-256	1,128	1,081	-47	1,694	1,391	-303
平成19年家計調査特別集計(特定品目)													298	230	-68	298	230	-68
平成18年家計調査特別集計(世帯類型別)													28	71	43	28	71	43
平成16年全国消費実態調査特別集計(年間収入)										0	0	0				0	0	0
主な増減理由	平成15年集計において、集計事項が変更したことにより、投入量が予定より減少した。また、平成17年度において、統計センター全体の業務運営の効率化のため、大規模周期調査に従事していた職員を大量に投入する必要から、財務省からの当該委託集計に経験のない職員を充てたために、一時的に業務能率が低下したことで、予定に比べて投入量が増加した。19年集計は、依頼が遅れ、19年度の業務が20年度に持ち越されたため、投入量が減少した。																	
(9) 文化庁委託業務	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	161	174	13	161	174	13
平成16年サービス業基本調査特別集計(芸術関連産業)													161	174	13	161	174	13
主な増減理由																		
(10) 文部科学省生涯学習政策局委託業務	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-	-	-	0	0	0
平成16年家計調査特別集計(教育費・教育費関係)							0	0	0							0	0	0
主な増減理由																		
(11) 厚生労働省委託業務	480	587	107	416	919	503	587	943	356	691	696	5	906	948	42	3,080	4,093	1,013
平成14年雇用動向調査	39	39	0													39	39	0
平成15年雇用動向調査	104	112	8	25	38	13										129	150	21
平成16年雇用動向調査				115	354	239	36	66	30							151	420	269
平成17年雇用動向調査							112	159	47	27	46	19				139	205	66
平成18年雇用動向調査										114	120	6	44	34	-10	158	154	-4
平成19年雇用動向調査													154	148	-6	154	148	-6
平成20年雇用動向調査													0	3	3	0	3	3
平成15年賃金構造基本統計調査	337	436	99													337	436	99
平成16年賃金構造基本統計調査				276	491	215										276	491	215
平成17年賃金構造基本統計調査				0	36	36	436	695	259							436	731	295
平成18年賃金構造基本統計調査							3	23	20	550	530	-20				553	553	0
平成19年賃金構造基本統計調査													708	723	15	708	723	15
平成20年賃金構造基本統計調査													0	40	40	0	40	40
主な増減理由	平成16年度において、集計事項の追加、結果表のEXCEL化及び製表基準書の変更による対応が生じたこと、また、平成17年度において、調査環境の変化などに伴うエラー件数の増加によるチェックリスト審査事務の増加したことにより、投入量が増加した。																	
(12) 経済産業省委託業務	75	12	-63	82	212	130	67	53	-14	0	47	47	252	162	-90	476	486	10
平成14年商業統計調査	75	12	-63													75	12	-63
平成16年商業統計調査				82	212	130	67	53	-14							149	265	116
平成19年商業統計調査										0	47	47	252	162	-90	252	209	-43
主な増減理由	平成16年度において、集計事項の変更により、結果表自動審査のための準備事務(自動審査用コンスタントデータの作成等)が増加したことにより投入量が増加した。																	

調査名等	平成15年度			平成16年度			平成17年度			平成18年度			平成19年度			合 計		
	従 来 ベース 予定投入 量 (人日)	実績投入 量 (人日)	従来ベ ースの予 定投入量 と実績投 入量の差 (人日)															
(13) 国土交通省総合政策局委託業務	4,085	4,089	4	3,558	4,305	747	2,977	2,810	-167	2,445	2,322	-123	2,397	2,332	-65	15,462	15,858	396
平成14年自動車輸送統計調査(特別積合せトラック調査)	103	69	-34													103	69	-34
平成15年自動車輸送統計調査(特別積合せトラック調査)	936	882	-54	103	52	-51										1,039	934	-105
平成16年自動車輸送統計調査(特別積合せトラック調査)				738	885	147	42	45	3							780	930	150
平成14年度内航船舶輸送統計調査(自家用船舶輸送実績調査)	40	56	16													40	56	16
平成15年度内航船舶輸送統計調査(自家用船舶輸送実績調査)				53	130	77										53	130	77
平成16年度内航船舶輸送統計調査(自家用船舶輸送実績調査)							39	39	0							39	39	0
平成17年度内航船舶輸送統計調査(自家用船舶輸送実績調査)										29	23	-6				29	23	-6
平成18年度内航船舶輸送統計調査(自家用船舶輸送実績調査)													26	24	-2	26	24	-2
平成19年度内航船舶輸送統計調査(自家用船舶輸送実績調査)													0	0	0	0	0	0
平成15年内航船舶輸送統計調査(内航船舶輸送実績調査)	895	1,162	267													895	1,162	267
平成16年内航船舶輸送統計調査(内航船舶輸送実績調査)				975	1,229	254	2	1	-1							977	1,230	253
平成17年内航船舶輸送統計調査(内航船舶輸送実績調査)							1,039	982	-57							1,039	982	-57
平成18年内航船舶輸送統計調査(内航船舶輸送実績調査)							29	28	-1	1,024	826	-198	0	1	1	1,053	855	-198
平成19年内航船舶輸送統計調査(内航船舶輸送実績調査)										23	29	6	899	802	-97	922	831	-91
平成20年内航船舶輸送統計調査(内航船舶輸送実績調査)													22	13	-9	22	13	-9
平成15年建設工事統計調査(建設工事施工統計調査)	389	377	-12													389	377	-12
平成16年建設工事統計調査(建設工事施工統計調査)				338	521	183										338	521	183
平成17年建設工事統計調査(建設工事施工統計調査)							700	701	1							700	701	1
平成18年建設工事統計調査(建設工事施工統計調査)										637	576	-61				637	576	-61
平成19年建設工事統計調査(建設工事施工統計調査)													608	652	44	608	652	44
平成20年建設工事統計調査(建設工事施工統計調査)													0	13	13	0	13	13

調査名等	平成15年度			平成16年度			平成17年度			平成18年度			平成19年度			合計		
	従来ベース 予定投入 量 (人日)	実績投入 量 (人日)	従来ベースの 予定投入量と 実績投入 量の差 (人日)															
平成15年建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)	403	342	-61	27	37	10										430	379	-51
平成16年建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)				124	167	43	35	34	-1							159	201	42
平成17年建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)							135	123	-12							135	123	-12
平成18年建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)										146	193	47				146	193	47
平成19年建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)													104	91	-13	104	91	-13
平成20年建設工事統計調査(建設工事受注動態統計調査)													53	0	-53	53	0	-53
平成15年建築着工統計調査	241	61	-180	2	4	2										243	65	-178
平成16年建築着工統計調査				132	125	-7	6	5	-1							138	130	-8
平成17年建築着工統計調査							62	44	-18							62	44	-18
平成18年建築着工統計調査										51	92	41				51	92	41
平成19年建築着工統計調査													46	58	12	46	58	12
平成20年建築着工統計調査													6	0	-6	6	0	-6
平成14年海難統計	23	21	-2													23	21	-2
平成15年海難統計				29	16	-13										29	16	-13
平成16年海難統計							16	8	-8							16	8	-8
平成15年船舶船員統計調査	319	324	5													319	324	5
平成16年船舶船員統計調査				251	294	43										251	294	43
平成17年船舶船員統計調査(船員調査)							139	111	-28							139	111	-28
平成14年船員労働統計調査	190	199	9													190	199	9
平成15年船員労働統計調査	179	202	23	225	201	-24										404	403	-1
平成16年船員労働統計調査				238	283	45	201	172	-29							439	455	16
平成17年船員労働統計調査							136	132	-4	131	109	-22				267	241	-26
平成18年船員労働統計調査										117	129	12	132	95	-37	249	224	-25
平成19年船員労働統計調査													167	301	134	167	301	134
平成20年船員労働統計調査													0	3	3	0	3	3
平成15年建築物滅失統計調査	211	267	56	36	37	1										247	304	57
平成16年建築物滅失統計調査				192	181	-11	42	42	0							234	223	-11
平成17年建築物滅失統計調査							204	215	11							204	215	11
平成18年建築物滅失統計調査							30	1	-29	181	243	62				211	244	33
平成19年建築物滅失統計調査													206	188	-18	206	188	-18
平成20年建築物滅失統計調査													18	0	-18	18	0	-18
平成15年住宅用地完成面積調査	94	70	-24													94	70	-24
平成16年住宅用地完成面積調査				66	90	24										66	90	24
平成17年住宅用地完成面積調査							77	79	2							77	79	2
平成18年住宅用地完成面積調査										75	62	-13				75	62	-13
平成19年住宅用地完成面積調査													70	62	-8	70	62	-8

調査名等	平成15年度			平成16年度			平成17年度			平成18年度			平成19年度			合計		
	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)
平成15年建設総合統計	62	57	-5	6	6	0										68	63	-5
平成16年建設総合統計				23	47	24	5	8	3							28	55	27
平成17年建設総合統計							38	40	2							38	40	2
平成18年建設総合統計										31	40	9				31	40	9
平成19年建設総合統計													26	29	3	26	29	3
平成20年建設総合統計													14	0	-14	14	0	-14
主な増減理由	平成16年建設工事統計調査において、それまで委託を受けていなかったチェックリスト審査事務を新規に受託したことにより、予定に比べて投入量が増加した。また、平成18年内航船舶輸送統計調査(内航船舶輸送実績調査)においてはデータ入力等の業務の習熟が図られたことにより予定に比べて投入量が減少した。平成19年船員労働統計調査は、調査票変更に伴って、新たに結果表様式作成等準備事務の業務量が増加したことにより、予定に比べて投入量が増加した。																	
(14) 国土交通省土地・水資源委託業務	-	-	-	748	1,037	289	39	110	71	-	-	-	-	-	-	787	1,147	360
平成15年法人土地基本調査				381	524	143										381	524	143
平成15年住宅・土地統計調査特別集計(世帯に係る土地基本集計)				367	513	146	39	110	71							406	623	217
主な増減理由																		
(15) 国土交通省自動車交通局委託業務	637	728	91	567	470	-97	473	509	36	404	609	205	706	825	119	2,787	3,141	354
平成14年度旅客自動車運送事業輸送実績調査	282	317	35													282	317	35
平成15年度旅客自動車運送事業輸送実績調査				261	190	-71										261	190	-71
平成16年度旅客自動車運送事業輸送実績調査				0	18	18	242	286	44							242	304	62
平成17年度旅客自動車運送事業輸送実績調査										186	317	131				186	317	131
平成18年度旅客自動車運送事業輸送実績調査													372	504	132	372	504	132
平成19年度旅客自動車運送事業輸送実績調査													0	1	1	0	1	1
平成13年度貨物自動車運送事業輸送実績調査	310	377	67													310	377	67
平成14年度貨物自動車運送事業輸送実績調査	45	34	-11	282	223	-59										327	257	-70
平成15年度貨物自動車運送事業輸送実績調査				24	39	15	220	213	-7							244	252	8
平成16年度貨物自動車運送事業輸送実績調査							11	10	-1	196	256	60				207	266	59
平成17年度貨物自動車運送事業輸送実績調査													315	296	-19	315	296	-19
平成18年度貨物自動車運送事業輸送実績調査										22	36	14	19	24	5	41	60	19
主な増減理由	平成18年度に受託した調査について、調査票の重複及び疑義照会件数が増加したため、投入量が増加した。																	
(16) 都道府県委託業務	-	-	-	93	93	0	11	1,219	1,208	1,937	2,128	191	2,487	1,963	-524	4,528	5,403	875
平成15年労働力調査 都道府県別集計	0	0	0													0	0	0
平成16年労働力調査 都道府県別集計				0	0	0										0	0	0
平成17年労働力調査 都道府県別集計							0	0	0							0	0	0
平成18年労働力調査 都道府県別集計										0	0	0				0	0	0
平成19年労働力調査 都道府県別集計													0	0	0	0	0	0
平成17年東京都生計分析調査							0	1,205	1,205							0	1,205	1,205
平成18年東京都生計分析調査										1,937	1,983	46				1,937	1,983	46
平成19年東京都生計分析調査													1,636	1,449	-187	1,636	1,449	-187
平成20年東京都生計分析調査													229	166	-63	229	166	-63
平成12年国勢調査外国人特別集計										0	0	0				0	0	0
平成17年国勢調査第1次基本集計特別集計										0	145	145				0	145	145
平成17年国勢調査要計表による町丁・字等別集計							0	0	0							0	0	0
平成17年国勢調査特別集計													622	348	-274	622	348	-274
平成15年住宅・土地統計調査県内ブロック別集計				93	93	0	11	14	3							104	107	3

調査名等	平成15年度			平成16年度			平成17年度			平成18年度			平成19年度			合計		
	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と 実績投入 量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と 実績投入 量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と 実績投入 量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と 実績投入 量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と 実績投入 量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定 投入量と 実績投入 量の差 (人日)
主な増減理由	平成17年度において、当初予定になかった東京都生計分析調査を新規に受託したため、投入量が予定よりも大幅に増加した。																	

第3章 統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項

【中期計画】

国勢調査及び事業所・企業統計調査の結果を用いた地域メッシュ統計、社会生活統計指標、推計人口等の加工統計の作成を始めとする統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理について、総務省が明示した基準に基づいて事務を実施する。

また、統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理を行うための担当を明確化するなど、体制整備を行うとともに、研修の充実や情報処理に関する専門知識を有する者の採用等により、これに必要な知識やノウハウを有する人材の確保・育成に努める。

統計センターの独立行政法人化に伴い、各種データの加工及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理を行うための組織として、製表部に加工統計担当を設置し、体制の整備を行った。

第1節 統計情報データベースシステム

1 調査及び製表業務の概要

統計情報データベースシステム（S I S M A C）は、総務省統計局が実施した各種統計調査の結果データ等を国の行政機関等に提供するために構築されたシステムである。

統計センターでは、同局の委託を受けて、各種統計調査の結果から編成した提供用データを結果公表に合わせて統計情報データベースに登録している。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度～ 19年度	当該システムの運用 収録データの拡充整備	収録データの公表時に 随時対応	収録データの公表時に 随時終了

第2節 局内時系列データベース

1 調査及び製表業務の概要

局内時系列データベースは、総務省統計局が実施した経常調査（労働力調査、小売物価統計調査及び消費者物価指数、家計調査）の結果を収録し、同局内での利活用を図るために構築されたシステムである。

統計センターでは、同局の委託を受けて、毎月の各経常調査の集計時にデータを登録している。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度～ 19年度	収録データの拡充整備	収録データの公表時に 随時対応	収録データの公表時に 随時終了

第3節 地域メッシュ統計関係

1 調査及び製表業務の概要

地域メッシュ統計は、日本の国土を緯度・経度を基に網の目に等分した区画（メッシュ）に、国勢調査や事業所・企業統計調査の結果を対応させて編成した小地域に関する統計である。

地域メッシュ統計の集計は、国勢調査に関する地域メッシュ統計、事業所・企業統計調査に関する地域メッシュ統計及び国勢調査と事業所・企業統計調査等のリンクによる地域メッシュ統計に区分されている。

製表業務は、同定ⁱデータの作成・検査を行い、集計区分に基づいたメッシュ別編成結果の集計及び審査事務を行った。また、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

ⁱ同定：地域メッシュ統計は、各地域メッシュの区画に、当該地域の統計データを対応させて作成する。統計データの属する地域（所在地等）がどの地域メッシュに対応するかを決める業務のことをいう。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定 時期	提出実績
15年度	平成12年国勢調査に関する地域メッシュ統計 メッシュ別編成結果	15. 8	15. 8.19
	メッシュ別編成結果の審査事務 その2(職業、従業地・通学地、人口移動)		14. 9. 2~15.10. 8
	平成13年事業所・企業統計調査に関する地域メッシュ統計 メッシュ別編成結果		
	日本測地系 ⁱ (旧測地系)	15. 9	15. 9.25
	世界測地系 ⁱⁱ (新測地系)	15.12	15.12.11
16年度	同定データの検査事務		15. 1.28~15. 5.19
	メッシュ別編成結果の審査事務 日本測地系(旧測地系)		15. 2.13~15. 9.25
	世界測地系(新測地系)		15. 7. 2~15. 3.10
	平成12年国勢調査、平成13年事業所・企業統計調査によるリ ンクメッシュ統計	16. 7	16. 7.12
	生徒・学生数の把握事務 メッシュ別編成結果の審査事務		15. 5. 1~16. 5. 7 15.12.19~16. 8.10
16年度	平成13年事業所・企業統計調査に関する地域メッシュ統計	(16.10)	16.10.27
	同定データの整備事務		16. 5.12~16.11. 2
	地域メッシュ統計の集計結果の世界測地系への変換	(17. 3)	17. 3.23
	平成12年国勢調査 平成 8 年事業所・企業統計調査		16. 4.14~17. 3.14 17. 1. 5~17. 3.23
17年度	平成17年に実施する国勢調査に関するメッシュ統計	18. 3	18. 2. 2
	集計方法の検討に関する試算結果の検証等の事務		18. 1.30~18. 2. 2
	地域メッシュ統計の集計結果を世界測地系へ変換	18. 1	17.12.13
	平成 7 年国勢調査 平成12年国勢調査、13年事業所・企業統計調査リンク 平成 7 年国勢調査、8 年事業所・企業統計調査リンク		17. 4. 5~17. 6.29 17. 7. 4~17. 9.13 17.10. 3~17.12.13
18年度	平成 17 年に実施された国勢調査に関する地域メッシュ統計 世界測地系集計「その1」(人口、世帯、産業)	平成19年度 に継続	19. 2.13
	同定データの審査・修正事務		18.10. 6~19. 2.13
19年度	平成 17 年に実施された国勢調査に関する地域メッシュ統計 世界測地系	20. 3	20. 2.25
	集計「その1」(人口、世帯、産業) 地域メッシュ別編成結果審査事務	19. 7	19. 2. 6~19. 7.17
	集計「その2」(職業、従業地、通学地) 地域メッシュ別編成結果審査事務	20. 3	19.11. 2~20. 2.25
	平成 18 年事業所・企業統計調査に関する地域メッシュ統計 世界測地系及び日本測地系	平成 20 年度 に継続	平成20年度に継続
	同定データの審査・修正事務 地域メッシュ別編成結果審査事務		20. 2. 7~ 平成20年度に継続

ⁱ日本測地系：日本において、従来から用いられてきた測量によって求められた測地基準のことをいう。日本測地系は、世界測地系より約450m北西にずれていたことから、世界測地系を適用するため、測量法が改正されている。

ⁱⁱ世界測地系：人工衛星の利用など科学的知識に基づいて設定された世界共通の測地基準のことをいう。

第4節 社会・人口統計体系

1 調査及び製表業務の概要

社会・人口統計体系の整備は、国民生活全般の実態を示す様々な地域別統計データを毎年度収集し、これを体系的に加工・編成することにより、国・地方公共団体等の各種施策及び地域分析の基礎資料を提供することを目的として実施している。

製表業務は、都道府県データと市区町村データを毎年度収集し、データチェックリスト審査事務を行い、報告書用データの編成処理の集計を行った。また、これらの事務に関連した準備、システム開発等を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成18年度都道府県データの収集・整備については、同局からの製表基準書の変更により、提出予定時期が18年11月から12月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

また、平成19年度都道府県データの収集・整備については、総務省統計局からの製表基準の変更により、終了予定時期が平成19年11月から20年2月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成14年度収集分 市区町村データの収集・整備	15. 7	15. 7.23
	市区町村データの収集・整備		14. 4.30 ~ 15. 7.23
	平成15年度収集分 都道府県データの収集・整備	16. 3	16. 3. 3
	都道府県データの収集・整備		15. 4. 9 ~ 16. 3. 3
	マスターデータの整備	16. 3	16. 3.31
	マスターデータの整備		15. 4. 2 ~ 16. 3.31
16年度	平成15年度データ収集・整備 市区町村データの収集・整備	16. 6	16. 6.16
	市区町村データの収集・整備		15. 4.30 ~ 16. 6.16
	平成16年度データ収集・整備 都道府県データの収集・整備	17. 3	17. 3. 8
	都道府県データの収集・整備		16. 4. 9 ~ 17. 3. 8
17年度	平成16年度市区町村データの収集・整備 基礎データの収集 加工・編成	17. 6	17. 5.18
	基礎データの収集		16. 4. 1 ~ 17. 5.18
	加工・編成		17. 4. 7 ~ 17. 5.18
	平成17年度都道府県データの収集・整備 基礎データの収集 加工・編成	18. 3	18. 3. 8
	基礎データの収集		17. 4. 9 ~ 18. 3. 8
	加工・編成		17.11.15 ~ 18. 3. 8
18年度	平成 17 年度市区町村データの収集・整備 基礎データの収集 加工・編成	18. 4	18. 4.10
	基礎データの収集		17. 7. 7 ~ 18. 1.27
	加工・編成		18. 1.27 ~ 18. 4.10
	平成 18 年度都道府県データの収集・整備 基礎データの収集 加工・編成	18.11(18.12)	18.12. 6
	基礎データの収集		18. 4. 6 ~ 18.11.19
	加工・編成		18.11. 9 ~ 18.12. 6
19 年度	平成 18 年度市区町村データの収集・整備 基礎データの収集 加工・編成	19. 4	19. 4. 5
	基礎データの収集		18. 6.29 ~ 19. 1.25
	加工・編成		19. 1.26 ~ 19. 4. 5
	平成 19 年度都道府県データの収集・整備 基礎データの収集 加工・編成	19.11 (20. 2)	20. 2. 7
	基礎データの収集		19. 4.27 ~ 20. 2. 6
	加工・編成		19.10.24 ~ 20. 2. 7
	平成 19 年度市区町村データの収集・整備 基礎データの収集	平成 20 年度に継続	平成20年度に継続
			19. 6.21 ~

第5節 人口推計

1 調査及び製表業務の概要

人口推計は、5年ごとに実施される国勢調査の結果を基礎として、その後の人口の自然増減及び社会増減を他の人口関連資料から得て、国勢調査の中間年における人口の動向を毎月（年計を含む。）推計しているものである。

製表業務については、推計人口の算出に必要な各省のデータを基に集計を行い、データ作成及び各種リストを出力している。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成18年度人口推計年報については、同局からの製表基準書の変更により、提出予定時期が19年2月から3月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	人口推計集計 基礎人口連絡表	毎月上旬	毎月上旬終了
	人口推計年報 結果表	16. 2	16. 2.16
16年度	人口推計集計 基礎人口連絡表	毎月上旬	毎月上旬終了
	人口推計年報 結果表	17. 2	17. 2.15
17年度	人口推計集計 基礎人口連絡表	毎月上旬	毎月上旬終了
	人口推計年報 結果表	18. 2	18. 2.16
18年度	人口推計集計 基礎人口連絡表	毎月上旬	毎月上旬に終了
	人口推計年報 結果表	19. 2(19. 3)	19. 3.23
19年度	人口推計集計 基礎人口連絡表	毎月上旬	毎月上旬に終了
	人口推計年報 結果表	20. 3	20. 3.25

第6節 住民基本台帳人口移動報告

1 調査及び製表業務の概要

住民基本台帳人口移動報告は、市町村長（東京都特別区の区長を含む。）が作成する住民基本台帳により、我が国の人口移動の状況を把握することを目的としたもので、平成17年3月分までは住民基本台帳を基に四半期ごとに集計していたが、17年4月からは住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、毎月集計している。

製表業務は、平成17年3月までについては、四半期ごとに都道府県から提出された報告表の入力を行った上で、結果表を出力した。また、平成17年4月以降については、推計人口の算出に必要な各省のデータを基に、結果表の出力及びデータの保存を行っている。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

なお、平成18年年報については、同局からの製表基準書の変更により、提出予定時期が平成19年2月から4月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

また、平成19年年報については、同局からの製表基準書の変更により、提出予定時期が平成20年3月から4月に変更され、変更後の製表基準書に基づいて、製表業務を進めている。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	個別データの磁気化	15. 5、15. 8、15.11、16. 2	15. 5、15. 8、15.11、16. 2
	1 期分	/	15. 4.25 ~ 15. 5. 8
	2 期分		15. 7.24 ~ 15. 8.11
	3 期分		15.10.23 ~ 15.11.10
	4 期分		16. 1.22 ~ 16. 2. 5
	結果表の出力		
	四半期・月別結果表	15. 5、15. 8、15.11、16. 2	15. 5、15. 8、15.11、16. 2
1 期分	/	15. 5.19	
2 期分		15. 8.13	
3 期分		15.11.12	
4 期分		16. 2. 9	
年報 結果表	16. 3	16. 3. 3	
年報(平成15年)		16. 3. 3	
16年度	インプットデータの作成	16. 5、16. 8、16.11、17. 2	16. 5、16. 8、16.11、17. 2
	1 期分	/	16. 4.21 ~ 16. 5. 2
	2 期分		16. 7.21 ~ 16. 8. 4
	3 期分		16.10.25 ~ 16.11. 9
	4 期分		17. 1.25 ~ 17. 2. 3
	結果表の出力		
	四半期・月別結果表	16. 5、16. 8、16.11、17. 2	16. 5、16. 8、16.11、17. 2
1 期分	/	16. 5.19	
2 期分		16. 8.13	
3 期分		16.11.12	
4 期分		17. 2. 9	
年報 結果表	17. 3. 3	17. 3. 3	
年報(平成 16 年)		17. 3. 3	
17年度	インプットデータの作成		
	平成 17 年 1 月 ~ 3 月分	17. 5	17. 5.13
	結果表の出力		
	平成 17 年 1 月 ~ 3 月分(四半期)	17. 5	17. 5.24
平成 17 年 4 月以降(毎月)	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬	
平成 17 年結果表	18. 3	18. 2. 8	
18年度	結果表の出力		
	月報	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬
	年報(平成 18 年)	19. 2(19. 4)	19. 4.23
19年度	結果表の出力		
	月報	調査月の翌月中旬	調査月の翌月中旬に終了
	平成 19 年年報	20. 3 (20. 4)	20. 4終了予定

第7節 事業所・企業データベース

1 調査及び製表業務の概要

事業所・企業データベースは、「統計行政の新中・長期構想」（平成7年3月10日統計審議会答申）の提言及び「国の行政組織等の減量、効率化等に関する基本的計画」（平成11年4月27日閣議決定）の趣旨を踏まえ、事業所及び企業に関する最新の母集団情報の整備・提供を行うとともに、国が実施する統計調査の調査客体の重複是正を行うための情報を提供することを目的として構築されたものである。

製表業務については、各種統計調査の調査結果等に基づく母集団情報の更新処理を行っている。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに業務を完了した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度～ 19年度	各年度蓄積データの登録及び整備	随時	随時終了

第8節 新たに実施する調査に関する業務

第1 経済センサス

1 調査及び製表業務の概要（試験調査）

平成21年経済センサス-基礎調査は、行政記録を活用し事業所の捕捉率を高めるとともに、企業を調査単位とした調査方法を取り入れるなどこれまでにない新たな取組が必要となっており、調査実施に先立ち、調査対象事業所の的確な把握方法及び多角化する経済活動の的確な把握方法などについて実地に検証するために平成19年度において試験調査が実施された。

製表業務は、調査票及び調査対象事業所名簿受付整理事務、入力事務、集計用個別データ並びに分析表作成事務を行った。また、これらの事務に関する準備、システム開発を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
19年度	試験調査 分析表	19.12	19.12.21

第2 サービス産業動向調査

1 調査及び製表業務の概要

サービス産業動向調査は、我が国におけるサービス産業の事業・活動を行っている事業所・店舗・施設（以下「事業所」という。）の基本的属性、売上高（収入額）、従業者数を調査し、サービス産業全体の経済活動の動向を明らかにすることを目的とし、平成20年度より新たに実施される経常調査である。調査は、平成20年7月から一部の対象事業所で開始され、集計結果の公表については、21年10月調査（全対象事業所調査開始から1年後）からとなっている。

統計センターでは、この新たな調査の集計を担うこととなるため、平成19年度において、主に集計実施に向けた準備事務を行った。

また、総務省統計局からの要請を受け、欠測値の補定方法（インピュテーション）の研究を行った。

2 提出状況

総務省統計局から提示された製表基準書に基づいて事務を行い、定められた期限までにその結果を提出した。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	区分	提出予定時期	提出実績
19年度	研究結果	20. 2	20. 2.28

第9節 日本統計月報

日本の統計月報は、我が国の人口、経済、社会、文化等の各分野にわたる基本的な統計を体系的に時系列の形で収録した統計書であり、昭和22年8月に「統計月報」として創刊し、昭和36年3月まで刊行した後、同年7月に「日本統計月報」と改称し、毎月刊行されている。

内容は、17分野の統計表113表からなり、時系列データ（年次データ7か年、月次データ15か月）を配列し、約4,000項目を掲載している。

製表業務は、平成15年度に総務省統計研修所から提示された基準に基づき行ったが、平成16年度からは総務省統計研修所で処理を行うことに変更されたため、以後、統計センターへの委託はない。

表 提出状況の実績

年度 (平成)	集計区分	提出予定時期	提出実績
15年度	平成15年度に作成する日本統計月報 総合報告書の作成	毎月第1週	毎月第1週に終了

第10節 投入量等

加工統計関係業務に関する製表要員の投入量等は、表のとおりである。

表 加工統計関係調査 投入量の推移

調査名等	平成15年度			平成16年度			平成17年度			平成18年度			平成19年度			合計		
	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)	従来ベース 予定投入量 (人日)	実績投入量 (人日)	従来ベースの予定投入量と実績投入量の差 (人日)
加工統計関係合計	5,716	5,384	-332	6,659	4,051	-2,608	3,634	3,308	-326	2,931	3,052	121	12,766	4,582	-8,184	31,706	20,377	-11,329
地域メッシュ統計	1,480	1,872	392	4,052	1,934	-2,118	1,018	605	-413	614	680	66	791	564	-227	7,955	5,655	-2,300
主な増減理由	<p>・平成15年度は、H12国調、H13事業所のリンクメッシュ統計における生徒・学生数作成事務に使用する「学校基本調査」のデータに不備があったため、審査事務の投入量が増加した。 ・平成16年度は、平成13年事業所・企業統計調査の同定データ整備事務における対象数が、予定より少なかったこと、また、世界測地系への変換集計について、予定投入量作成の段階では、事務の範囲及び事務内容等が明確でなく暫定的な予定投入量であったため、投入量が減少した。 ・平成17年度は、世界測地系への変換に係る審査事務における審査対象数が予定より少なかったため、投入量が減少した。</p>																	
事業所データベース	1,517	1,063	-454	1,122	443	-679	1,131	1,218	87	884	785	-99	1,646	693	-953	6,300	4,202	-2,098
主な増減理由	<p>・平成15年度は、各府省から提出される調査名簿が当初予定より少なかったため、投入量が減少した。 ・平成16年度は、母集団情報の更新について、統計局からの事務の依頼が予定より少なかったため、投入量が減少した。 ・平成18年度は、平成16年商業統計調査、平成16年工業統計調査、平成17年法人企業統計調査及び帝国データバンクデータによる更新事務量が減少したため、投入量が減少した。</p>																	
社会・人口統計体系	2,569	2,242	-327	1,331	1,595	264	1,460	1,458	-2	1,433	1,587	154	1,278	1,089	-189	8,071	7,971	-100
主な増減理由	平成18年度については、収集の基礎データ項目数が増加したことにより投入量が増加した。																	
住民基本台帳	150	207	57	154	79	-75	25	27	2	-	-	-	-	-	-	329	313	-16
主な増減理由																		
経済センサス(仮称)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,649	1,199	-6,450	7,649	1,199	-6,450
主な増減理由	主に、平成21年経済センサス-基礎調査の試験調査において、当初予定より基本数(調査対象事業所数)が減少(46,000事業所→14,000事業所)したほか、産業分類格付事務において自動格付システムの活用により人手格付が減少したことにより、投入量が減少した。																	
サービス産業動向調査	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,402	1,037	-365	1,402	1,037	-365
主な増減理由																		

第4章 技術の研究に関する事項

【中期計画】

より効果的効率的な製表技術の開発に資するための研究を専任で行う組織体制を整備するとともに、国際的な動向等に関する情報収集についても積極的に行いつつ、必要に応じ、国内外の大学や官民の研究所、国際機関や諸外国の統計機関等の外部の機関との間で、技術協力や連携を図りながら、製表業務の高度化や製表結果の品質向上などに重点を置いて研究を実施する。また、調査環境の変化や統計利用者のニーズの複雑多様化に対応すべく、当該研究の成果を的確に活用していくものとする。

第1 研究センターの設置

効率的かつ効果的な製表業務の運営に資するため、製表技術の研究を行う部門として、平成15年4月に研究センターを設置した。

第2 研究活動の概要

統計センターでは、製表業務の高度化や製表結果の品質の向上、統計ニーズの多様化への対応などに資するため、製表技術に適用可能な研究に重点を置いて、研究を進めている。この方針の下で、統計分類の自動格付法の開発、統計データの欠測値の補定処理、個票データの二次的利用の問題などの研究を行い、その成果を製表実務へ効果的に適用させるよう努めている。また、これらの研究を進めるため、国際的な研究動向等に関する情報収集を行うとともに、外部からの研究担当職員の採用、外部研究者をメンバーとした研究会の開催など研究体制面での充実を図っている。さらに、製表技術・実務検討会を開催し、製表方法、製表技術の研究・開発の成果及び製表実務の改善の内容等を共有し、その活用を一体的かつ効果的に推進し、新たな製表技術の適用により効果的な事務改善が得られたもの（あるいは得られそうなもの）について紹介してきたところである。

第1節 技術研究を専任で行う組織の充実

第1 外部研究者の採用及び統計センター内研究会等への外部研究者の参加の推進

外部の研究機関、大学等との人材交流を推進し、統計センター職員の研究能力の向上及び製表技術の高度化・改善を図るため、平成16年度から外部研究者を非常勤職員として採用（16年度及び17年度：各1人、18年度及び19年度：各2人）し、集計表の秘匿処理法、欠測値の補定及びデータアーカイブに関する研究を行うとともに、平成19年度には、調査票情報の秘匿技法の一種であるマイクロアグリゲーションに関する研究を新たに開始した。

また、統計センターの製表業務において中核となる技術の一つであるデータエディティング（欠測又は矛盾したデータ項目を訂正することを目的とした手法）の研究を進めるため、平成15年度以降毎年度、外部有識者をメンバーとした「データエディティング研究会」を開催し、欠測値の補定方法の改善、分類の自動格付法、集計データの秘匿処理法などについて検討を進めた。

第2節 研究計画

第1 データエディティングに関する研究

1 研究の概要

データエディティング及び補定方法に関する技術の向上及び業務の効率化に資するため、諸外国における研究動向を把握するとともに、実証研究を進めている。

各年度のデータエディティング研究会の開催実績は、表のとおりである。

表 データエディティング研究会開催実績

年度 (平成)	回数	開催年月日	議 題
15年度	第1回	15.6.5	<ul style="list-style-type: none"> 統計センターにおけるデータエディティング・補定業務の課題及びデータエディティング研究会の研究方針 諸外国におけるデータエディティング・補定に関する研究の動向 年収データ補定方法に関する当面の研究課題と補定誤差の推定方法
	第2回	15.11.7	<ul style="list-style-type: none"> 年収欠測値の補定方法の比較研究結果 カナダ統計局開発の新補定方法N I Mの概要と平成12年国勢調査世帯類型補定システムとの比較 国連欧州経済委員会UN/ECEによるエディティング及び補定の定義
	第3回	16.3.11	<ul style="list-style-type: none"> 年収欠測値の補定方法の実証研究 欧米諸国における新補定方法N I Mの比較評価結果 最少補定箇所原則に基づく補定法(Fellegi-Holt法)の概要と米国・カナダにおける適用状況
16年度	第1回	16.10.8	<ul style="list-style-type: none"> 年収及びその内訳の欠測値の補定法の研究 多変量外れ値検出法の比較 密度推定法によるイン라이어検出の試み
	第2回	17.3.10	<ul style="list-style-type: none"> 年収及びその内訳の欠測値の補定法の実験結果 密度推定法を利用した二変量外れ値検出法の実験結果 プレプリント方式のデータ品質改善効果に関する欧米諸国の研究動向
17年度	第1回	18.3.10	<ul style="list-style-type: none"> 社会生活基本調査の生活行動分類自動格付に関する研究(中間報告) 製表業務の負担軽減につながる諸外国の研究事例 アメリカ経済センサスにおける経理項目の補定法
18年度	第1回	18.11.1	<ul style="list-style-type: none"> サービス業基本調査における経理項目の補定法(中間報告) 諸外国のデータエディティングに関する研究状況 データエディティングに関する研究課題
	第2回	19.3.19	<ul style="list-style-type: none"> サービス業基本調査における経理項目の補定法 市区町村自動格付に関するアルゴリズムの研究(中間報告) 平成19年度研究テーマ(案)
19年度	第1回	19.12.12	<ul style="list-style-type: none"> 自動コーディングの利用の評価と問題点 産業・職業分類自動コーディングの開発と活用
	第2回	20.3.4	<ul style="list-style-type: none"> 匿名化技法としてのマイクロアグリゲーションの有効性に関する研究 諸外国における統計データの秘匿方法
	第3回	20.3.11	<ul style="list-style-type: none"> 社会科学研究のための統計データの公開と機密保護

2 データエディティングに関する情報収集及び資料の整備

データエディティングに関する研究を推進する上で、特に研究の盛んな欧米諸国の研究動向に関する情報収集が重要であることから、表のとおり学会等に参加するとともに、各種研究報告などエディティング及び補定方法に関する文献の収集・分析などを行った。

表 欧米諸国の学会等への参加実績

年度 (平成)	開催地	開催月日	会議名・主催
15年度	アメリカ (サンフランシスコ)	8. 3～ 8. 7	合同統計会議 主催：アメリカ統計学会など
	スペイン (マドリッド)	10.20～ 10.22	統計データエディティングに関するワークショップ 主催：国連欧州経済委員会(ECE)
16年度	カナダ (トロント)	8. 7～ 8.14	合同統計会議 主催：アメリカ・カナダ統計学会など
17年度	オーストラリア (シドニー)	4.5～ 4.12	I S I (国際統計協会)大会 主催：国際統計協会
	アメリカ (ミネアポリス)	8. 7～ 8.11	合同統計会議 主催：アメリカ・カナダ統計学会など
	スイス (ジュネーブ)	11.9～ 11.11	統計データの秘密保護に関するワークショップ 主催：国連欧州経済委員会(ECE)/欧州統計局(Euro Stat)
18年度	ドイツ (ボン)	9.25～ 9.27	統計データエディティングに関するワークショップ 主催：国連欧州経済委員会(ECE)
	アメリカ (シアトル)	8. 6～ 8.10	2006年合同統計会議 主催：アメリカ・カナダ統計学会など
19年度	アメリカ (ソルトレイクシティ)	7.29～ 8. 2	2007年合同統計会議 主催：アメリカ・カナダ統計学会など
	ポルトガル (リスボン)	8.22～ 8.29	I S I (国際統計協会)大会 主催：国際統計協会
	イギリス (マンチェスター)	12.17～ 12.19	統計データの秘密保護に関するワークショップ 主催：国連欧州経済委員会(ECE)/欧州統計局(Euro Stat)

3 経理項目の欠測値の補定方法に関する研究

研究センターでは、主要な調査項目でありながら非回答が比較的多く、補定の精度の影響が特に大きい調査項目について、補定方法の改善の研究を進めてきた。平成15年度、16年度は全国消費実態調査の年間収入を対象に研究を行い、17年度、18年度は、米国経済センサス(サービス業)における経理項目の欠測値の補定方法を参考にして、平成16年サービス業基本調査のデータを用いて回帰モデルを作成し、その実証研究を行った。

平成19年度は、20年度から始まるサービス産業動向調査の売上等の補定方法の開発を行うため、前年度に行ったサービス業基本調査の経理項目の回帰式による補定方法を整理した上で、19年度に実施されたサービス産業動向調査試験調査のデータを用いて実証的な分析を行い、その研究結果について、本調査の参考に資するため、総務省統計局へ報告した。

4 「世帯類型補定システム」の労働力調査への適用の研究

労働力調査においては、調査票の年齢欄に記入不備がある場合、家族構成等を参考にして職員が総合的判断で補定を行っているが、より客観的かつ統一的な補定方法として国勢調査で導入している「世帯類型補定システム」を適用することについて平成17年度に研究を開始した。平成18年度、19年度は、この手法を労働力調査へ適用する場合の問題点等を把握し、同システムを労働力調査に適用できるようプログラムの修正作業等を行い、実験・検証を行った。

研究の結果、世帯類型補定システムを毎月公表している労働力調査へ適用することについては、手法としては比較的良好な補定結果が得られたものの、チェック審査時間が増加し、決められた集計期間中に行うにはスケジュール的に困難であることが予想されること、及び補定されるデータ数が少ないことなどを理由に、現時点においては行わないこととし、今後、集計システム全体の見直しの中で検討していくこととなった。

第2 統計分類の自動格付に関する研究

製表業務の中核の一つである分類格付事務の自動化を図るため、国内外における関連研究の動向を把握するとともに、実証研究を進めた。

1 事業所・企業統計調査の産業分類の自動格付の研究

平成15年度から17年度にかけて、事業所・企業統計調査の産業分類の自動格付に関する研究を行い、その成果を平成16年事業所・企業統計調査の格付符号の検査事務に適用し、製表要員の投入量削減を実現するとともに、平成18年事業所・企業統計調査に用いる産業分類コードのプレプリント用のデータ作成に適用し、製表業務における審査事務の省力化を図った。

また、平成19年度は、平成21年経済センサス-基礎調査の産業分類の自動格付を行うことを目標として、従来からの知識や技術に基づく自動格付技法の改良についての研究を行った。

2 生活時間行動分類の自動格付の研究

平成17年度から18年度において、社会生活基本調査の生活時間行動分類自動格付法の改善に関する研究を行い、平成13年社会生活基本調査のデータを用いたテストを行った上で格付ルールを確定した。この成果は、平成18年社会生活基本調査の製表業務に適用するとともに、製表技術参考資料として刊行し、関係部門の参考に供した。

3 市区町村コードの自動格付の研究

平成18年度から19年度において、コンピュータによる市区町村コード自動格付に関するアルゴリズム(解法手順)の研究を行い、その成果をとりまとめ、製表技術参考資料とし刊行するとともに、平成20年住宅・土地統計調査の市区町村コード付与事務に適用することとした。

4 産業・職業分類及び収支項目分類の自動格付導入に向けての検討

平成19年4月に「統計分類自動格付検討プロジェクト」を設置し、国勢調査を始めとする産業・職業分類及び全国消費実態調査を始めとする収支項目分類の自動格付システムの構築に向けた研究を開始することとし、専門的知見を有した製表部と研究センターの職員からなる2つのワーキンググループを設けて、産業・職業分類と収支項目分類の自動格付に関する具体的な研究に着手した。

平成19年度は、ワーキンググループで研究を進めつつ、民間事業者にも調査研究を委託し、20年3月末に産業・職業分類と収支項目分類のそれぞれの自動格付研究報告書を受領したところである。

今後は、引き続きワーキンググループによる研究を行い、民間事業者による研究成果を評価・検討した上で、両者のメリットを生かした本格的なシステム開発を進めることとしている。

第3 統計ニーズの多様化に対応した製表方法に関する研究

1 集計表の秘匿処理に関する研究

集計表の秘匿処理は、プライバシー保護等の観点から行うもので、統計ニーズの多様化に伴い、詳細な集計が増大し、さらにオーダーメイド集計が実施されるとその必要性が高まることから、平成17年度において、欧米の研究グループで開発された秘匿処理のための汎用ソフトウェアを用いて検証等を実施し、その結果をとりまとめ、報告書として刊行し、関係部門の参考に供した。

2 統計データアーカイブに関する研究

統計調査の個票データの二次利用のために、そのデータを保管・提供する統計データアーカイブに関する研究を行った。平成18年度は、国内外の情報収集及び資料整備を行い、19年度は、これらの資料に基づき、21年4月の新統計法の全面施行に向けて、匿名データの提供準備として、

就業構造基本調査のデータを使用した匿名データ作成に係るプロトタイプシステムの構築、実験・検証、データ提供に関する運用上の課題等について検討を行っている。

3 匿名化技法としてのマイクロアグリゲーションの有効性に関する研究

我が国においてマイクロデータに準じたレベルのデータ提供の可能性の方策を探るため、近年欧米諸国で調査研究が進められている「マイクロアグリゲーション(micro-aggregation)」に着目し、匿名化技法としての有効性についての研究を平成19年度から開始した。具体的には、全国消費実態調査の個別データを用いて超高次元クロス集計を試み、マイクロアグリゲート・データによる提供の実現の可能性についての研究を行った。

4 データ秘匿及び統計データアーカイブに関する情報収集

国連欧州経済委員会とEU統計局が共同主催した「統計データの秘密保護に関するワークショップ」に平成17年度と19年度に参加し、17年度についてはその会議で収集した情報を外部委託により翻訳し、製表技術関連資料として刊行した。また、平成19年度(12月17日~19日)については、同ワークショップに参加したほか、英国の統計データアーカイブ機関の一つであるCCSR(Cathiemarsh Center for Census and Survey Research)を訪問し、関連情報の収集を行った。

第4 情報処理技術に関する研究

1 プログラミング言語に関する研究

統計センターにおけるシステム開発業務では、現在、主に使用するプログラミング言語を「Visual Basic.NET」としているが、統計センターのLANシステムにおけるOSの選択肢を狭めていること等の課題を有しているため、機種やOSに依存しないプログラミング言語である「Java」について調査、研究を行った。

これまでの研究では、製表システム開発への「Java」言語の適用は可能であるものの、国勢調査等の大量データを高速に処理するには、データ処理時間の短縮等を可能とするソフトウェアが必要となること、更なるハードウェアの性能向上が必要となること等が明らかになった。

2 プログラミングの標準化に関する研究

統計センターにおけるシステム開発業務では、システム開発の効率性、品質を維持向上しつつ、近年の情報通信技術の進展や、それに伴う開発環境の変化に対応していくため、開発者の経験と技量に依存する部分をできる限り縮小させることを目的に、プログラミングの標準化等について調査、研究を行っている。

平成16年度及び17年度は、プログラム開発業務、電子計算機等の運用業務に係る業務手順について見直し、コンピュータシステムガイド「プログラム開発基準編」及び「運営管理基準編」(ホスト編及びPC編)を整備した。また、情報通信技術関連企業が行う標準化への技術支援「開発標準策定関連サービス¹」を活用することとし、18年度は、その活用によりシステム設計における基本方針の企画、プログラム共有部品の企画、開発及び各種システムの開発者に対する設計方針の指導を行った。また、支援に関する業務を行うアーキテクチャ担当を情報処理課に設置し、家計調査及び平成18年社会生活基本調査のシステム開発への参画など、プログラミングの標準化に向けた活動を行った。

平成19年度は、各種統計調査の集計システム開発で使用可能なシステム共通部品(フレームワーク)の整備を行い、19年7月から順次提供を開始し、平成19年就業構造基本調査集計システム、家計調査新製表システム等に組み込まれた。

第3節 研究成果の普及等

第1 製表技術参考資料等の刊行

製表技術の普及及び研究の促進を図るため、統計センターにおける製表技術の研究成果や国内外における製表技術の研究動向の調査分析結果、製表業務のマネジメントを含めた製表技術関連文献の翻訳などの資料を刊行した。

各年度の刊行実績は、表のとおりである。

¹ 開発標準策定関連サービス：システム開発における開発プロセス、ドキュメント、設定方法などの標準化への支援をIT(情報通信技術)関連企業が有料で行うサービスのことをいう。

表 製表技術参考資料等刊行実績

刊行年月	資料等名	内 容
15. 8	製表技術参考資料 1	形態素解析等の言語処理方法を用いた生活行動分類自動格付システムの開発
16. 4	2003年度データエディティング研究会報告	前年度のデータエディティング研究会における年収欠測値の補定法の研究成果、エディティングの汎用的手法Fellgi-Holt法、新補定法N I Mの欧米諸国における研究動向の調査分析結果など
16. 5	製表技術関連資料集 1	国連欧州経済委員会刊行の「データ・エディティングに関する用語集」及び「データ・エディティングの効率性評価：一般的枠組み」の翻訳
16. 8	製表技術研究レポート 1	多変量外れ値検出法に関する国内外の研究動向
16. 8	製表技術参考資料 2	平成15年度に行った事業所・企業統計調査産業分類の自動格付法の研究結果及び国内外における統計分類の自動格付法の研究動向
17. 1	製表技術関連資料集 2	統計データ機密保護に関する国連欧州経済委員会 / E U 統計局合同ワークショップ刊行の「統計データ開示抑制に関する用語集暫定版」及びE U 統計局刊行の「統計品質に関する用語集」の翻訳
17. 3	製表技術関連資料集 3	E U における統計品質の定義、品質標準報告書、L E G 勧告とその実施状況等をまとめた文献の翻訳
17. 3	製表技術関連資料集 4	職業・産業分類格付業務における継続的な品質管理、物価指数作成におけるISO9000の適用経験、生活行動分類の格付誤りの影響分析などの米英の文献の翻訳
17. 4	2004年度データエディティング研究報告	前年度のデータエディティング研究会における年収欠測値の補定法及び多変量外れ値検出法の研究成果、インライアー検出法の研究
17. 6	製表技術参考資料 3	係り受け関係の考慮、精度の高い学習用データを用いることなどによる産業分類自動格付法の改善効果の検証結果
18. 3	製表技術参考資料 4	汎用秘匿処理ソフトウェア - A R G U S による集計表の秘匿処理、順次L P 法と - A R G U S 搭載の集計表秘匿処理法の比較結果及び最近の集計表開示抑制法の研究動向
18. 3	製表技術関連資料集 5	国連欧州経済委員会 / E U 統計局合同ワークショップで作成された「統計の機密保護とマイクロデータへのアクセスを管理するためのガイドラインドラフト」
18. 3	製表技術レポート	諸外国におけるセレクトティブ・エディティングの概要
18. 6	製表技術関連資料集 6	統計データ開示抑制に関する用語集改訂版（対訳）
19. 2	製表技術参考資料 5	社会生活基本調査の自動格付に関する研究
19. 2	製表技術関連資料集 7	統計データのエディティングに関する手法と技術 （国連欧州経済委員会が作成・配布した資料の翻訳）
19. 5	2005-2006年度データエディティング研究会報告	<ul style="list-style-type: none"> ・ 集計段階における無回答処理に関する理論的概観 ・ サービス業基本調査における経理項目の補定法 ・ 社会生活基本調査の自動格付に関する研究 ・ 市区町村コード自動格付に関するアルゴリズムの研究 ・ 製表業務の負担につながる研究事例 ・ 2006年統計データエディティングに関するワークショップ ・ 研究センターにおける研究実績及び研究計画
19. 8	製表技術参考資料 6	市区町村コード自動格付に関するアルゴリズムの研究
19. 8	製表技術参考資料 7	世帯類型補定システムの労働力調査への適用の研究
19. 8	製表技術関連資料集 8	公的統計と品質管理
20. 3	製表技術参考資料 8	サービス業基本調査の経理項目の欠測値の補定法に関する研究

第2 学会等における研究発表

製表技術に関して学識研究者との情報交流を推進し、研究の促進を図ることを目的として、平成15年度から日本統計学会（団体会員）及び日本人口学会（法体会員）に加入し、16年度から日本統計学会及びI S I（International Statistical Institute：国際統計協会）大会において研究発表を行っている。

各年度の発表実績は、表のとおりである。

表 学会等における研究発表実績

年度 (平成)	学会名等	開催月日	開催地	発表テーマ
16年度	第72回 日本統計学会	9.3～ 9.6	岩手県花巻市	・ Predictive Mean Matching 法による年収欠測値の補定 ・ 多変量外れ値検出法の比較
17年度	第73回 日本統計学会	9.12～ 9.15	広島県広島市	・ 集計表秘匿処理プロトタイプ・システム S C S の開発状況 ・ 歪んだ分布に対応した外れ値検出法
18年度	第74回 日本統計学会	9.5～ 9.8	宮城県仙台市	・ 社会生活基本調査における生活行動分類の自動格付法
19年度	第56回 I S I 大会	8.22～ 8.29	ポルトガル (リスボン)	・ サービス業基本調査の経理項目の欠測値の補定法

第3部 財務内容の改善に関する事項

第1章 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画

予算、収支計画及び資金計画に対する実績その他財務内容の改善に関する事項については、次のとおりである。

第1 中期計画予算と決算額の対比

単位：百万円

区 別	中期計画額	決算額	差額(増 減)
収入			
運営費交付金収入	53,936	49,012	4,924
受託収入	43	59	16
その他の収入	0	11	11
収入合計	53,979	49,082	4,897
支出			
業務経費	11,547	9,848	1,699
経常統計調査等に係る経費	4,428	4,273	155
周期統計調査に係る経費	7,119	5,575	1,544
受託経費	43	59	16
一般管理費	687	1,104	417
人件費	41,702	36,529	5,173
その他臨時損失	0	0	0
支出合計	53,979	47,540	6,439

本章の各表における数値については、計数をそれぞれ四捨五入によっているため、合計が合致しないものがある。

第2 業務経費削減目標の達成状況

独立行政法人統計センター中期目標（抄）

第2 業務運営の効率化に関する事項

(1) 略

(2) センターの業務経費（運営費交付金の総額から、退職手当を含む人件費及び周期統計調査に係る経費を除いたもの）について、新規追加、拡充部分を除き、期初年度に対する期末年度の割合を97%以下とする。

目標数値：期初年度に対する期末年度の業務経費の割合を97%以下

単位：千円

【業務経費】	期初年度 平成15年度	16年度	17年度	18年度	期末年度 19年度
経常統計調査等に係る経費	882,085	860,385	859,306	852,480	818,255
一般管理費	242,232	238,465	227,540	200,794	195,389
合 計	1,124,317	1,098,850	1,086,846	1,053,274	1,013,643
期初年度に対する割合	-	97.7%	96.7%	93.7%	90.2%

経常統計調査等に係る経費については、平成16年度のLAN切替えに伴い、セキュリティレベルを維持しつつ、業務系LANと情報系LANを統合し機器の合理化を図ったこと、17年度及び18年度に工程管理システムと人事給与システムのシステム連携を目的としてデータの共有化を図り、システムの一元化を実施したこと、19年度には業務・システムの最適化計画に則し、集計をホストコンピュータからクライアント/サーバシステムに移行するまでの間、既存の集計機器を再リースしたこと等により、期初年度に比べ7.2% (64百万円)の減額となった。

一般管理費については、消灯運動やエアコンの設定温度の見直し等による水道光熱費の削減、庁舎維持管理経費等の減少により、期初年度に比べ19.3% (47百万円)の減額となった。

これらの結果、平成19年度（期末年度）における削減対象経費は、期初年度に比べ90.2%となり、中期目標の目標値（97%）を大きく上回る効率化を実現した。

第3 人件費の状況

単位：千円

	期初年度 平成 15年度	16年度	17年度	18年度	期末年度 19年度	期初年度に 対する期末 年度の増 減（率）
役職員給与	5,847,256	5,790,037	5,707,209	5,605,921	5,543,307	5.2%
役員報酬	56,437	57,396	53,088	53,708	52,904	6.3%
常勤職員 （うち超過勤務手 当）	5,790,820 (168,735)	5,732,641 (147,252)	5,654,121 (175,846)	5,552,213 (135,878)	5,490,402 (126,292)	5.2% (25.2%)
非常勤職員手当	200,449	222,907	379,029	454,597	437,846	118.4%
合 計	6,047,705	6,012,944	6,086,239	6,060,518	5,981,153	1.1%

役員及び常勤職員の給与については、平成15年の設立当初、期末の常勤職員数を期初年度の95%以下にするという目標を掲げていたが、「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、17年度を基準として、18年度から22年度までの5年間で5%以上の人員の削減を実現するため、今中期目標期間の18年度及び19年度の2年間において2%以上の人員の削減に取り組むこととし、期末の常勤職員数を期初年度の94%以下にするという目標に変更した。この目標を業務の効率化等により達成し、金額的にも304百万円（5.2%）の減額となった。

一方、非常勤職員の給与については、平成17年度以降、製表業務に係る要員が増加したため、期初年度に比べ237百万円の増額となった。これは、平成17年国勢調査など大規模周期調査において、製表業務を適切に実施するため、非常勤職員の活用を図ったためである。

なお、上記のほか法定福利費を含めた統計センター全体の人件費では、期初年度に比べ総額10百万円（0.2%）の減額となった。

注：各年度の固有の事情により変動する退職手当は除いている。

第4 予算と実績の乖離の是正について

平成18年度から、予算と実績の乖離の是正措置の一環として、過年度の予算未執行分の一部（18年度4.7億円（人件費3.5億円、業務経費1.2億円）、19年度11.7億円（人件費2.9億円、退職手当8.8億円））を繰り越して使用することにより、中期目標期間における収支の均衡を図るよう調整し、財政支出額の負担軽減を図った。

なお、この調整によって、期間進行基準の収益対象となる当年度の交付予算は減少することとなり、平成18年度以降当期利益は大きく減少している。

期間進行基準による損益額（対象：退職手当及び製表部の非常勤職員手当を除く人件費）

単位：千円

	平成16年度	17年度	18年度	19年度
収益額（当期交付予算額）	6,628,102	6,662,274	6,270,608	6,270,587
対応する費用額	6,398,665	6,308,493	6,216,450	6,179,490
期間進行基準による利益	229,437	353,781	54,158	91,097

15年度は費用進行基準を採用している

第5 収支計画と決算額の対比

単位：百万円

区 別	中期計画額	決算額	差額(増 減)
費用の部	54,072	47,534	6,538
経常費用	54,072	47,079	6,993
製表業務費	49,720	38,219	11,501
受託業務費	43	59	16
一般管理費	4,188	4,511	323
減価償却費	121	4,290	4,169
財務費用	0	261	261
臨時損失	0	194	194
収益の部	54,072	49,037	5,035
運営費交付金収益	53,908	48,388	5,520
受託収入	43	59	16
資産見返負債戻入	121	384	263
資産見返運営費交付金戻入	13	264	251
資産見返物品受贈額戻入	108	120	12
その他収入	0	1	1
財務収益	0	0	0
臨時利益	0	204	204
純利益	0	1,503	1,503
目的積立金取崩額	0	0	0
総利益	0	1,503	1,503

本中期目標期間の総利益の明細は、以下のとおりである。

期間進行基準によって得た利益（詳細は前ページ参照）	728,472千円
会計基準第80による精算のための収益額（全額利益）	802,685千円
リース資産の会計処理上の損失等	39,195千円
預託金返還収入等	10,753千円

中期目標期間の総利益 1,502,716千円

第6 資金計画と決算額の対比

単位：百万円

区 別	中期計画額	決算額	差額(増 減)
資金支出	53,979	45,929	8,050
業務活動による支出	53,951	41,540	12,411
投資活動による支出	28	569	541
財務活動による支出	0	3,821	3,821
資金収入	53,979	49,067	4,912
業務活動による収入	53,979	49,056	4,923
運営費交付金による収入	53,936	49,012	4,924
受託収入	43	44	1
その他収入	0	1	1
投資活動による収入	0	10	10
その他の収入	0	10	10
財務活動による収入	0	0	0
現預金残高	0	3,138	3,138

第7 随意契約の適正化に向けた取組

統計センターは、物品の調達、役務の供給等に係る契約手続について、従前から一般競争入札の拡大に向けて取り組んでいたところであるが、「公共調達の適正化について」（平成18年8月25日財計第2017号）等を踏まえ、さらなる随意契約の縮減に向けた取組を行っている。

具体的には、仕様書の要件等を見直すことにより、特定の者以外の者でも契約の履行が可能となるよう内容を変更し、競争原理が作用するよう改善した（例：研究開発用LANシステムの保守）。また、コンサルタント業務、広報業務など、必ずしも価格のみの評価による契約相手方の決定が適切とはならない案件については、複数の者から企画書等の技術的な事項について提案を受け、価格面と技術面の双方を評価し、最も優れた者と契約する公募型の企画競争方式を採用している。

これらの取組により複数の参入希望者に対し、競争に参加する機会を与え、透明性かつ公平性を確保した契約方式を推進している。また、契約に関する情報公開については、既に平成17年度より統計センターのホームページに開示しており、積極的な情報の公開に取り組んできた。

統計センターにおける契約方式ごとの実績（件数及び契約金額ベース）は、第1表のとおりである。

第1表 契約方式ごとの実績（件数及び契約金額ベース）

単位：件・百万円

		平成17年度		平成18年度		平成19年度		対17年度比 (増減)	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
一般競争入札		38 (49.4%)	1,128 (31.5%)	33 (48.5%)	395 (36.9%)	50 (72.5%)	645 (62.6%)	12	483
随 意 契 約	企画競争 又は公募	0 (0%)	0 (0%)	5 (7.4%)	111 (10.4%)	5 (7.2%)	30 (2.9%)	5	30
	その他	39 (50.6%)	2,450 (68.5%)	30 (44.1%)	564 (52.7%)	14 (20.3%)	355 (34.5%)	25	2,095
	合 計	77 (100.0%)	3,578 (100.0%)	68 (100.0%)	1,070 (100.0%)	69 (100.0%)	1,030 (100.0%)	8	2,548

注1 複数年契約を締結した案件については、契約年度に総契約金額を計上している。

注2 ()内は当該年度における割合を記載している。

注3 統計センター契約事務取扱要領第24条第1項第1号から第3号及び第6号（予算決算及び会計令第99条第2号、第3号、第4号及び第7号に準拠）のそれぞれの金額を超える契約を対象としている。

<参考> 対象契約

予定価格が250万円を超える工事又は製造、 予定価格が160万円を超える財産の買入れ、 予定賃借料の年額又は総額が80万円を超える物件の借入れ、 工事又は製造の請負、 財産の売買及び物件の貸借以外の契約でその予定価格が100万円を超えるもの。

注4 指名競争入札は、平成15年度から19年度までのいずれの年度においても実施していない。

注5 他の契約において類推されるおそれがある事案の予定価格の公表は差し控えている。

平成17年度から18年度にかけて実績金額が著しく減少しているが、これは、17年度がホストコンピュータ借上げ等の契約において複数年契約を締結した年度であるため、契約年度以

外の借上げ期間部分（概ね5か年中の他の年度の契約金額部分）の契約金額が加算されていることによるものであり、これらの特殊要因を補正するため、契約方式ごとの年間の支出金額を示すと、第2表のとおりとなる。

第2表 契約方式ごとの年間支出金額

単位：百万円

		平成17年度	平成18年度	平成19年度	対17年度比 (増減)
		支出金額	支出金額	支出金額	金額
一般競争入札		845 (45.8%)	782 (44.9%)	877 (55.8%)	32
随 意 契 約	企画競争 又は公募	0 (0%)	65 (3.7%)	30 (1.9%)	30
	その他	1,000 (54.2%)	895 (51.4%)	665 (42.3%)	335
	合 計	1,845 (100.0%)	1,742 (100.0%)	1,572 (100.0%)	273

平成19年度においては、企画競争又は公募によらない、いわゆる1社随意契約（その他欄）について17年度と比較すると契約締結の件数ベースでは約64%、年間支出金額ベースでは約34%減少している。1社随意契約の主な事由は、ライセンスソフトウェアに係る使用許諾契約（5件）、継続して使用する情報システム機器の賃貸借契約（2件）等である。

今後も、随意契約により契約しているものについては、業務の履行に影響のない範囲において、真に止むを得ないものを除き、積極的に見直し、縮減に向けた取組を推進していく。

第8 外部監査人による監査の実施

統計センターは、政令に規定する外部監査人による監査を受ける義務は生じないものの、会計処理に関する信頼性、透明性をより高めるため、監事による監査のほか、法定外監査として外部監査人（監査法人）による財務諸表等に関する監査を平成16年度決算から毎年度実施している。

なお、この監査結果は、監査を実施したすべての年度において適正意見が表明されている。

第4部 その他業務運営に関する重要事項

第1章 人事に関する計画

【中期計画】

1 方針

- (1) 情報化の推進等による業務の充実、高度化を進めるとともに、職員の能力開発や人材育成の充実により、職員の専門性の一層の向上を図る。
- (2) 周期性を有するという製表業務の特性に対応し、職員の機動的かつ重点的な配置を実現するための人事運用面の体制整備を図る。
- (3) 当該中期目標の期間中に、新たな評価制度を導入し、専門性の高い職員がその能力を活かしていくことに対してインセンティブを与える就業環境を形成する。

2 人員に係る指標

当該中期目標の期間中、業務運営の効率化、定型的業務の外部委託推進などにより計画的な合理化減を行い、人員を抑制する。

(参考1)常勤職員数の状況 期末の常勤職員数を期初の94%以下とする。なお、常勤役員数については3人である。

- (1) 期初の常勤職員数 953人
- (2) 期末の常勤職員数の見込み 894人

(参考2)中期目標期間中の人件費総額見込み 30,296百万円

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、休職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。

3 専門性の向上、人材育成

- (1) 職員の採用は、人事院の行う国家公務員採用試験合格者からの採用を基本とし、今後、任期付任用、業務に関し高度な専門性を有する者の選考採用について検討する。
- (2) 業務に関し専門性を有するものについて再任用制度を活用する。
- (3) 業務に関する高度な専門知識や技術を持った人材を育成するとともに、職員の能力向上に重点をおいた研修の内容や体系の充実を図り、職員の自己研鑽を推進する。
- (4) 統計局を始めとする関係機関と幅広く人事交流を行い、職員の資質の向上を図る。

第1節 人材の確保

第1 優秀な職員の確保

毎年度（主に年度当初）、全国の主要都市にある専門学校に出向き、国家公務員試験を受験する専門学校生に対し、統計センターの業務内容や職場の雰囲気などについて業務説明会を行った。

また、若手職員のメッセージ文を掲載した新規採用職員募集用パンフレットを作成することなどにより、優秀な職員の採用に努めた。

第2 人事交流の実施

広い視野を持った人材を養成する観点から、毎年度（原則、四半期ごと）、総務省統計局等と人事交流を行い、職員の資質向上を図った。

第2節 専門知識を有する職員の採用

第1 外部研究者等の採用

業務に関し、高度な専門性を有する者を非常勤職員として採用するため、平成16年度に、非常勤職員の基本給の額を職務の内容等によって定めることができるよう非常勤職員就業規則を改正した。これにより、製表技術に関する研究業務に当たる非常勤職員を採用（平成16年度及び17年度：各1人、18年度及び19年度：各2人）し、研究体制の強化を図った。

また、「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」（平成17年6月29日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に沿って主要な業務・システムの最適化を実現するため、平成17年度からCIO補佐官を1人非常勤職員として採用した。

第2 情報処理の専門知識を有する新規職員の採用

新規職員の採用に当たっては、情報処理関係の試験区分（電気・情報）の合格者の積極的な採用に努めた。

第3節 評価制度の導入

「目標による管理」の手法による新たな評価制度を導入するため、平成15年4月に「評価に関するプロジェクトチーム」を設置して、制度の体系や実施方法を検討し、15年度及び16年度において一部の職員を対象に試行的に実施した。

これらの検討及び試行実施の結果を踏まえ、平成17年度において「目標による管理」の手法を用いたSTEP制度（Skill, Thinking, Endeavor, Progress）を全組織及び全職員を対象に導入した。

また、導入後は、運用上の注意事項等についてイントラネットを活用した情報提供を適時行うことで同制度の職員への定着が図られた。

第4節 人員に係る指標

第1 常勤職員数の削減

業務の効率化により、表のとおり段階的に常勤職員数の削減を図り、期末の常勤職員数を期初の94%以下とする目標を達成した。

表 中期目標期間中の常勤職員削減数及び削減率

平成15年度期初 953人					
	15年度期末	16年度期末	17年度期末	18年度期末	19年度期末
	937人	925人	909人	901人	890人
	16人 (1.7%)	12人 (1.3%)	16人 (1.7%)	8人 (0.9%)	11人 (1.2%)
計	16人 (1.7%)	28人 (2.9%)	44人 (4.6%)	52人 (5.5%)	63人 (6.6%)

常勤職員数には、「国家公務員法」（昭和22年法律第120号）第79条の規定による休職者及び「国家公務員の育児休業等に関する法律」（平成3年法律第109号）第3条第1項の規定により育児休業をしている者を含む。

第2 再任用職員の採用

専門性を有する統計センターの業務に必要な人材を確保するため、定年退職した職員を再任用短時間勤務職員として5年間で合計52人採用した。採用後は製表部（主に製表グループ）に配置し、上級製表職として製表の専門事項の処理に当たさせた。

第2章 その他業務運営に関する事項

第1節 職員の安全確保

【中期計画】

職員の安全を確保するため、安全衛生管理規程を作成する等の安全管理体制の整備を実施する。

統計センターは、職員の安全衛生及び健康管理について、「独立行政法人統計センター安全衛生管理規程」（以下「安全衛生管理規程」という。）に基づき実施した。

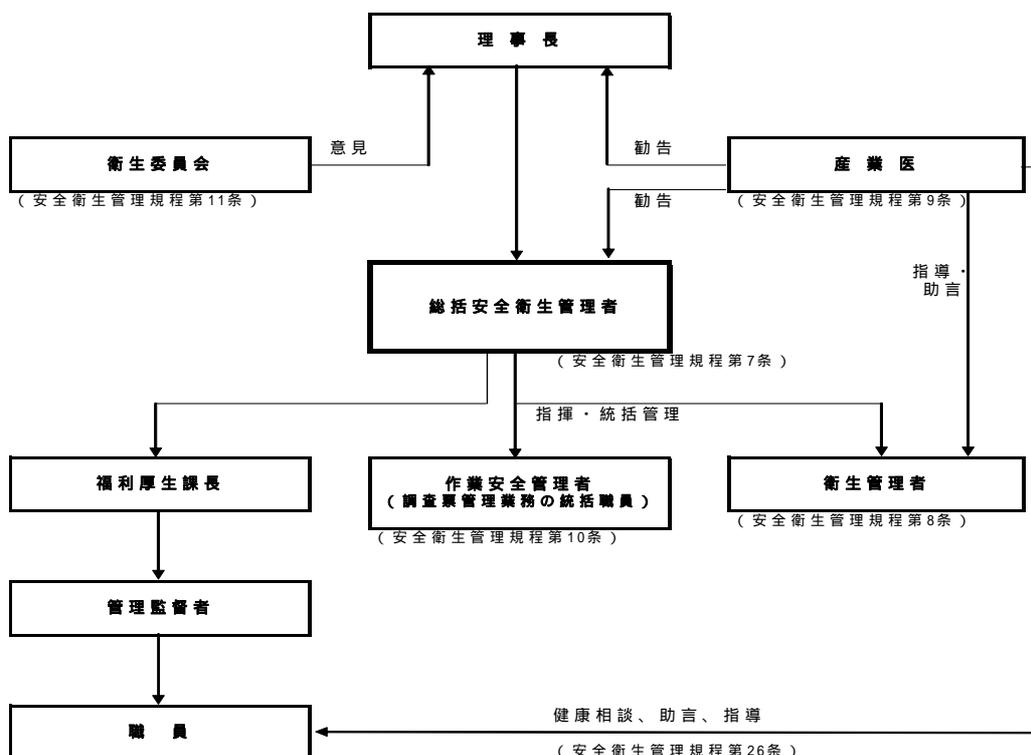
第1 安全衛生管理体制等の的確な運用

統計センターの安全衛生管理体制は、安全衛生管理規程に基づき、総括安全衛生管理者1人、産業医1人、衛生管理者8人及び作業安全管理者1人により運営した。また、統計センターにおける衛生管理に関する事項について調査審議するため、ほぼ毎月、衛生委員会を開催した。

また、産業医による職場巡視等を実施するとともに、職場体操（リフレッシュ体操）の普及を図った。

安全衛生管理体制は、図のとおりである。

図 統計センターにおける安全衛生管理体制



第2節 メンタルヘルス等の対応

【中期計画】

セクシャルハラスメントの防止、メンタルヘルス等についての管理体制の確立など、職場環境の整備を図る。

セクシャルハラスメントの防止、メンタルヘルス等についての管理体制の確立などについて、次のとおり実施し、職場環境の整備を図った。

第1 セクシャルハラスメントへの対応

セクシャルハラスメントの防止については、「独立行政法人統計センターセクシャルハラスメント防止規程」に基づいた管理体制を整備し、平成15年度から運用した。

具体的な防止策として、職員が注意すべき事項や監督者の役割、相談窓口等についてイントラネットで全職員に周知し、セクシャルハラスメントに関する職員の認識を高めた。なお、セクシャルハラスメントに係る問題は発生しなかった。

第2 メンタルヘルスへの取組

メンタルヘルス対策としては、職員のメンタルヘルスへの関心を高めるため、職場における心の健康づくりの一つの支援策として、「メンタルヘルス学習ソフトウェア」を平成17年3月に導入し、職員のPCからイントラネット経由でeラーニングを行えるようにした。

また、職員のストレスへの気づきと職場のストレス度が把握できる「ストレスチェック&職場ストレス分析ソフトウェア」を平成17年9月に導入し、17年度においては1回、18年度及び19年度においては各2回の定期ストレス診断を行った。この診断結果は、職員自身には自分のストレス度に気づいてもらうため、また、管理監督者等には、職場のストレス度を把握して職場環境の改善に役立ててもらうため、各課・室・統括単位等で集計した「仕事のストレス判定図」を作成し、提供した。

さらに、職場内外において生じた個人的な悩みについて相談に応じ、その解決を支援することにより、職員が心身ともに健康で勤労意欲を失うことなく職務を遂行できるよう、「独立行政法人統計センター職員相談業務要綱」に基づき、カウンセラーによる職員相談業務を週1回行うとともに、電話健康相談（ハロー健康相談24）と契約するなど体制を整備した。

第3節 危機管理体制の整備

【中期計画】

災害や緊急事態に即応可能な危機管理体制を構築する。

災害や緊急事態に即応可能な危機管理体制を次のとおり構築した。

第1 行動マニュアル等の作成及び防災に関する事項の周知

大規模な自然災害等が発生した際に、迅速かつ適切な対応をとることができるよう、危機管理体制の整備及び危機への対応等を定めることを目的として、平成16年度に「大規模な自然災害又は重大な事件・事故等に係る統計センターの危機管理体制及び危機への対応等について」（平成17年1月1日理事長決定）を決定した。これに基づき、17年度に「地震発生時における行動マニュアル」を作成するとともに、17年度から製表業務に関する行動マニュアルの検討、作成に着手し、18年度に、「災害における製表業務危機管理マニュアル」として決定した。

これらの、マニュアルについては、イントラネットに掲示するなどして、広く職員に周知を図った。

また、多数の人事異動がある4月及び防災の日（9月1日）に合わせた時期には、避難経路の確認を含めた防災に関する事項について周知を図っている。

第2 個人情報保護への対応

平成17年4月から「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）」が施行されるのに伴い、17年3月に統計センターが保有する個人情報の適切な管理体制等を定めた「独立行政法人統計センター個人情報保護規程」の整備を行うとともに、その内容について職員に周知した。

第3 データバックアップ体制の整備

災害等による集計データの滅失を防止するため、集計途中のデータを随時オンラインによって遠隔地に保管するデータバックアップ体制を、平成17年度において、平成17年国勢調査の集計途中のデータについて適用した。さらに、通信回線のデータ転送速度を従来の20Mbpsから100Mbpsへ拡張した上で、平成18年度から、国勢調査以外の統計調査データへの適用を開始した。

これにより、統計センターが保有するすべての経常調査、周期調査の集計途中のデータについ

て、大規模な災害によって、データを滅失するような事態が生じた場合も、遠隔地に保管したデータにより、迅速に復旧する体制が確立した。

また、平成19年度は、この集計途中のデータのバックアップ体制と磁気媒体により外部保管を行っている長期保存データのバックアップ体制を統合することについて、検討を行った。

第4 事業継続計画（BCP：Business Continuity Plan）の整備

事業継続計画は、大規模な災害など、統計センターの事業継続に重大な影響を与える情報セキュリティ上の事件・事故が発生した際に、業務を復旧及び継続するための計画で、I S M S 認証取得の要求項目の一つである。

平成19年度のI S M S 認証取得にあたり、LANシステムやホストコンピュータの運用に関する規程や障害報告書等の整理、また遠隔地に設置しているデータバックアップ体制の再確認を行うことにより、本計画を整備した。

第4節 環境への配慮

【中期計画】

環境への負荷の低減に資する製品の使用を推進するなど、環境に与える影響に配慮した業務運営を行う。

平成13年4月から全面施行された「国等による環境物品等の調達等に関する法律」(平成12年法律第100号)(いわゆるグリーン購入法)により、業務に必要な物品等は、環境に配慮した優しい環境物品等への転換を促進していくこととされている。

この法律を遵守すべく調達計画を企画・立案し、平成15年度から19年度まで5年連続で、環境物品の調達を100%達成したところである。(ただし、メーカーの偽装問題が発覚した紙製品は除く。)

第5節 広報

統計センターの役割、業務内容等を広く国民、国の行政機関、地方公共団体等に紹介し、統計センターについての理解を得ることを目的として広報活動を行った。

各年度における広報の概要は次のとおりである。

表 広報の概要

年度(平成)	広報の概要
15年度	・受託製表紹介用リーフレットの作成・配布 ・パンフレット、シンボルマーク及びホームページの作成 ・統計広報展示室「とうけいプラザ」(東京タワーフットタウン4階)の展示物の作成
16年度	・「とうけいプラザ」で新たにパンフレットを配布 ・ホームページのコンテンツを充実(研究センターの研究結果や調達情報の掲載)
17年度	・パンフレットのリニューアル(日本語版及び英語版) ・受託製表紹介用リーフレットを各府省等及び地方公共団体へ配布 ・政府広報誌「C a b i ネット」等各種雑誌への紹介記事掲載
18年度	・パンフレットを「とうけいプラザ」等に配布 ・総務省広報誌「総務省」等各種雑誌への紹介記事掲載
19年度	・パンフレットを「とうけいプラザ」等に配布 ・ホームページ及びパンフレットを、次期中期計画の業務に沿った内容にリニューアル(ホームページについては、検索機能向上等利用者の利便性を重視した設計)

平成 19 年度
財 務 諸 表

平成 20 年 6 月

独立行政法人統計センター

貸借対照表
(平成20年3月31日現在)

(単位: 円)

科 目	金 額		
資産の部			
流動資産			
現金及び預金		3,137,513,085	
貯蔵品		15,360	
未収金		18,099,389	
前払費用		3,549,717	
未収収益		105	
流動資産合計			3,159,177,656
固定資産			
1 有形固定資産			
車両運搬具	3,263,149		
車両運搬具減価償却累計額	2,478,340	784,809	
工具器具備品	415,683,004		
工具器具備品減価償却累計額	156,781,503	258,901,501	
リース資産(工具器具備品)	4,004,764,176		
リース資産減価償却累計額	3,053,036,748	951,727,428	
有形固定資産合計			1,211,413,738
2 無形固定資産			
ソフトウェア	51,814,342		
電話加入権	869,400		
無形固定資産合計			52,683,742
3 投資その他の資産			
長期前払費用	1,335,092		
投資その他資産合計		1,335,092	
固定資産合計			1,265,432,572
資産合計			4,424,610,228
負債の部			
流動負債			
未払金		1,542,019,684	
未払費用		1,678,839	
預り金		27,987,416	
短期リース債務		495,682,537	
流動負債合計			2,067,368,476
固定負債			
資産見返運営費交付金		309,434,145	
資産見返物品受贈額		2,935,907	
長期リース債務		542,156,177	
固定負債合計			854,526,229
負債合計			2,921,894,705
純資産の部			
資本金			
資本金			0
資本剰余金			0
利益剰余金			
積立金		603,307,980	
当期末処分利益		899,407,543	
(うち当期総利益 899,407,543)			
利益剰余金			1,502,715,523
純資産合計			1,502,715,523
負債・純資産合計			4,424,610,228

損益計算書

(平成19年4月1日 ~ 平成20年3月31日)

(単位:円)

科 目	金 額		
経常費用			
業務費			
給与手当	5,405,202,007		
退職金	1,365,912,501		
法定福利費	613,817,789		
消耗品費	85,270,657		
賃借料	170,449,628		
保守料	148,399,237		
修繕費	7,020,986		
減価償却費	641,061,023		
研修費	5,992,465		
外注委託費	290,126,986		
旅費交通費	6,576,914		
通信運搬費	15,567,260		
水道光熱費	53,041,905		
その他の業務費	641,712	8,809,081,070	
一般管理費			
役員報酬	52,904,449		
給与手当	523,046,299		
退職金	44,133,222		
法定福利費	62,245,066		
福利厚生費	7,388,222		
消耗品費	15,890,806		
賃借料	2,136,897		
保守料	22,541,683		
修繕費	6,085,731		
減価償却費	30,954,841		
研修費	3,339,323		
外注委託費	83,113,960		
旅費交通費	4,366,494		
通信運搬費	1,650,303		
水道光熱費	7,728,927		
広告宣伝費	17,908,290		
その他の一般管理費	1,107,715	886,542,228	
財務費用			
支払利息		39,259,588	
経常費用合計			9,734,882,886
経常収益			
運営費交付金収益	10,525,128,634		
資産見返運営費交付金戻入	85,417,945		
資産見返物品受贈額戻入	2,687,781		
受託収入	20,722,669		
その他経常収益	489,538	10,634,446,567	
財務収益			
受取利息		1,144	
経常収益合計			10,634,447,711
経常利益			899,564,825
臨時損失			
固定資産除却損		833,910	
その他臨時損失		157,282	
臨時損失合計			991,192
臨時利益			
資産見返物品受贈額戻入		833,910	
臨時利益合計			833,910
当期純利益			899,407,543
目的積立金取崩額			0
当期総利益			899,407,543

利益の処分に関する書類 (案)

(単位：円)

当期末処分利益		<u>899,407,543</u>
当期総利益	899,407,543	
利益処分量		
積立金		<u>899,407,543</u>

キャッシュ・フロー計算書
(平成19年4月1日 ~ 平成20年3月31日)

(単位:円)

業務活動によるキャッシュ・フロー	
材料、商品又はサービスの購入による支出	864,246,075
人件費支出	7,476,525,874
運営費交付金収入	9,066,873,000
受託収入	27,469,784
その他の収入	489,878
小計	754,060,713
利息の支払額	40,468,940
利息の受取額	1,184
業務活動によるキャッシュ・フロー	713,592,957
投資活動によるキャッシュ・フロー	
有形固定資産の取得による支出	9,194,010
無形固定資産の取得による支出	6,123,096
投資活動によるキャッシュ・フロー	15,317,106
財務活動によるキャッシュ・フロー	
リース債務の返済による支出	618,430,764
財務活動によるキャッシュ・フロー	618,430,764
資金に係る換算差額	0
当期資金増加額	79,845,087
資金期首残高	3,057,667,998
資金期末残高	3,137,513,085

行政サービス実施コスト計算書
 (平成19年4月1日 ~ 平成20年3月31日)

(単位: 円)

科 目	金 額		
業務費用			
損益計算書上の費用			
業務費	8,809,081,070		
一般管理費	886,542,228		
財務費用	39,259,588		
臨時損失	991,192	9,735,874,078	
(控除)			
受託収入	20,722,669		
その他経常収益	489,538		
財務収益	1,144	21,213,351	
業務費用合計			9,714,660,727
引当外賞与見積額			10,020,902
引当外退職給付増加見積額			578,951,274
機会費用			
国有財産無償使用の機会費用			403,342,648
行政サービス実施コスト			9,529,031,199

注 記

重要な会計方針

会計の処理及び財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、利益の処分に関する書類、行政サービス実施コスト計算書及び附属明細書）の作成については、平成 11 年 4 月 27 日の中央省庁等改革推進本部決定に基づき行われた独立行政法人の会計に関する研究の成果として公表された基準（平成 19 年 11 月の改訂を含む。以下「基準」という。）及び一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に準拠しております。

1．運営費交付金収益の計上基準

退職手当及び業務部門の非常勤職員手当を除く人件費については、期間の進行により運営費交付金債務を収益として計上する方法（期間進行基準）を採用しております。

その他の費用につきましては、業務のために支出した費用相当額を限度として収益計上する方法（費用進行基準）を採用しております。

（追加情報）

当事業年度は中期目標期間の最終年度であるため、精算のための収益化も行っております。

この結果、経常利益及び当期純利益は 802,684,545 円増加しております。

2．減価償却の会計処理方法

（1）有形固定資産

定額法を採用しております。

なお、主な耐用年数は以下のとおりであります。

車両運搬具 6 年

工具器具備品 4 年～20 年

（会計方針の変更）

当事業年度から法人税法の改正に伴い平成 19 年 4 月 1 日以降取得の有形固定資産については、改正後の法人税法に規定する償却方法に変更しております。

これに伴う経常利益及び当期純利益に与える影響額は軽微であります。

（追加情報）

当事業年度から、法人税法の改正に伴い、平成 19 年 3 月 31 日以前に取得したもののについては、償却可能限度額まで償却が終了した翌年から 5 年間で均等償却を行う方法を採用しております。

これに伴う経常利益及び当期純利益に与える影響額は軽微であります。

（2）無形固定資産

定額法を採用しております。

なお、法人内利用のソフトウェアについては、法人内における利用可能期間（5

年)に基づいております。

3. 引当金の計上基準

退職手当及び賞与に関する引当金については、基準第17「引当金」第2項において「法令、中期計画等に照らして客観的に財源が措置されていると明らかに見込まれる将来の支出については、引当金を計上しない。」とされており、当法人の退職手当及び賞与に係る引当金は、財源措置をしているため計上しておりません。

なお、行政サービス実施コスト計算書における引当外退職給付増加見積額は、当期末の自己都合退職金要支給額から前期末の自己都合退職金要支給額を控除した額を計上しております。

4. たな卸資産の評価基準及び評価方法

貯蔵品は、移動平均法を採用しております。

5. リース取引の処理方法

ファイナンス・リースにより使用しているリース資産は、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行っております。

また、減価償却については、償却期間をリース期間に合わせて、行っております。

オペレーティング・リースにより使用している資産は、賃貸借取引として会計処理をしております。オペレーティング・リース契約は、中途解約が可能です。

6. 法人税

当法人は、法人税法第2条第5号で定める公共法人であり、同法第4条第3項の規定により、法人税を納める義務はありません。

7. 消費税等の会計処理

消費税及び地方消費税の会計処理は、税込方式によっております。

なお、当法人は、消費税法その他関連法令により、平成19年度については、消費税の免税事業者となっております。

ファイナンス・リース債務(利息相当額を除く)

貸借対照表日後一年以内のリース期間に係る未経過リース料	495,682,537 円
貸借対照表日後一年を超えるリース期間に係る未経過リース料	542,156,177 円

貸借対照表の注記事項

1. 運営費交付金から充当されるべき退職手当の見込額 7,577,997,839 円

2. 当期の運営費交付金による財源措置が手当されない賞与の見込額 442,558,255 円

損益計算書の注記事項

ファイナンス・リース取引が損益に与える影響額は、5,292,772 円であり、当該影響額を除いた当期総利益は 894,114,771 円です。

キャッシュ・フロー計算書の注記事項

1. 資金期末残高の貸借対照表科目別内訳
現金及び預金 3,137,513,085 円
2. 重要な非資金取引
ファイナンス・リースによる資産の取得
工具器具備品 67,686,708 円

行政サービス実施コスト計算書の注記事項

国有財産無償使用の機会費用は、近隣のビルの賃貸料等を参考に計算しております。

セグメント情報

単一セグメントのため、区分開示すべきセグメントはありません。

重要な債務負担行為

該当事項はありません。

重要な後発事象

該当事項はありません。

財務諸表附属明細書

1.固定資産の取得及び処分並びに減価償却費の明細並びに減損損失累計額

(単位:円)

資産の種類	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	減価償却累計額		減損損失累計額			差引当期末残高	摘要	
					当期償却額		当期損益内	当期損益外				
有形固定資産 (償却費損益内)	車両運搬具	3,263,149	0	0	3,263,149	2,478,340	495,668	0	0	0	784,809	
	工具器具備品	361,486,186	62,388,089	8,191,271	415,683,004	156,781,503	62,819,698	0	0	0	258,901,501	
	計	364,749,335	62,388,089	8,191,271	418,946,153	159,259,843	63,315,366	0	0	0	259,686,310	
リース資産	工具器具備品	3,937,077,468	67,686,708	0	4,004,764,176	3,053,036,748	583,910,138	0	0	0	951,727,428	
	計	3,937,077,468	67,686,708	0	4,004,764,176	3,053,036,748	583,910,138	0	0	0	951,727,428	
有形固定資産計	車両運搬具	3,263,149	0	0	3,263,149	2,478,340	495,668	0	0	0	784,809	
	工具器具備品	4,298,563,654	130,074,797	8,191,271	4,420,447,180	3,209,818,251	646,729,836	0	0	0	1,210,628,929	
	計	4,301,826,803	130,074,797	8,191,271	4,423,710,329	3,212,296,591	647,225,504	0	0	0	1,211,413,738	
無形固定資産	ソフトウェア	134,216,599	0	0	134,216,599	82,402,257	24,790,360	0	0	0	51,814,342	
	電話加入権	1,738,800	0	0	1,738,800			869,400	0	0	869,400	
	計	135,955,399	0	0	135,955,399	82,402,257	24,790,360	869,400	0	0	52,683,742	
投資その他の資産	長期前払費用	0	1,830,990	495,898	1,335,092						1,335,092	
	計	0	1,830,990	495,898	1,335,092						1,335,092	

2. 運営費交付金債務及び当期振替額等の明細

(1) 運営費交付金債務の増減の明細

(単位:円)

交付年度	期首残高	交付金当期交付額	当期振替額				期末残高
			運営費交付金収益	資産見返運営費交付金	資本剰余金	小計	
15年度	918,959,989	0	918,959,989	0	0	918,959,989	0
16年度	154,849,681	0	154,849,681	0	0	154,849,681	0
17年度	304,683,273	0	304,683,273	0	0	304,683,273	0
18年度	142,150,780	0	142,150,780	0	0	142,150,780	0
19年度	0	9,066,873,000	9,004,484,911	62,388,089	0	9,066,873,000	0
合計	1,520,643,723	9,066,873,000	10,525,128,634	62,388,089	0	10,587,516,723	0

(2) 運営費交付金債務の当期振替額の明細

15年度交付分

(単位:円)

区 分		金 額	内 訳
成果進行基準による振替額	運営費交付金収益	0	(成果進行基準を採用した業務は無い)
	資産見返運営費交付金	0	
	資本剰余金	0	
	計	0	
期間進行基準による振替額	運営費交付金収益	0	(当期の該当は無い)
	資産見返運営費交付金	0	
	資本剰余金	0	
	計	0	
費用進行基準による振替額	運営費交付金収益	685,560,133	当期の運営費交付金予算において、過年度における予算の余剰金の一部を繰入れる調整を行ったため、15年度に交付された運営費交付金債務残高の一部(685,560,133円)を振替えた。 当該業務に係る損益等 「19年度交付分」に記載
	資産見返運営費交付金	0	
	資本剰余金	0	
	計	685,560,133	
会計基準第80第3項による振替額		233,399,856	中期目標期間の最終年度であることから、独立行政法人会計基準第80第3項の規定に基づき、運営費交付金債務残高の全額を収益化。
合計		918,959,989	

16年度交付分

(単位:円)

区 分		金 額	内 訳
成果進行基準による振替額	運営費交付金収益	0	(成果進行基準を採用した業務は無い)
	資産見返運営費交付金	0	
	資本剰余金	0	
	計	0	
期間進行基準による振替額	運営費交付金収益	0	(当期の該当は無い)
	資産見返運営費交付金	0	
	資本剰余金	0	
	計	0	
費用進行基準による振替額	運営費交付金収益	0	(当期の該当は無い)
	資産見返運営費交付金	0	
	資本剰余金	0	
	計	0	
会計基準第80第3項による振替額		154,849,681	中期目標期間の最終年度であることから、独立行政法人会計基準第80第3項の規定に基づき、運営費交付金債務残高の全額を収益化。
合計		154,849,681	

17年度交付分

(単位:円)

区 分		金 額	内 訳
成果進行基準による振替額	運営費交付金収益	0	(成果進行基準を採用した業務は無い)
	資産見返運営費交付金	0	
	資本剰余金	0	
	計	0	
期間進行基準による振替額	運営費交付金収益	0	(当期の該当は無い)
	資産見返運営費交付金	0	
	資本剰余金	0	
	計	0	
費用進行基準による振替額	運営費交付金収益	44,203,530	当期の運営費交付金予算において、過年度における予算の剰余金の一部を繰入れる調整を行ったため、17年度に交付された運営費交付金債務残高の一部(44,203,530円)を振り替えた。 当該業務に係る損益等「19年度交付分」に記載
	資産見返運営費交付金	0	
	資本剰余金	0	
	計	44,203,530	
会計基準第80第3項による振替額		260,479,743	中期目標期間の最終年度であることから、独立行政法人会計基準第80第3項の規定に基づき、運営費交付金債務残高の全額を収益化。
合計		304,683,273	

18年度交付分

(単位:円)

区 分		金 額	内 訳
成果進行基準による振替額	運営費交付金収益	0	(成果進行基準を採用した業務は無い)
	資産見返運営費交付金	0	
	資本剰余金	0	
	計	0	
期間進行基準による振替額	運営費交付金収益	0	(当期の該当は無い)
	資産見返運営費交付金	0	
	資本剰余金	0	
	計	0	
費用進行基準による振替額	運営費交付金収益	111,758,060	当期の運営費交付金予算において、過年度における予算の余剰金の一部を繰入れる調整を行ったため、18年度に交付された運営費交付金債務残高の一部(111,758,060円)を振り替えた。 当該業務に係る損益等「19年度交付分」に記載
	資産見返運営費交付金	0	
	資本剰余金	0	
	計	111,758,060	
会計基準第80第3項による振替額		30,392,720	中期目標期間の最終年度であることから、独立行政法人会計基準第80第3項の規定に基づき、運営費交付金債務残高の全額を収益化。
合計		142,150,780	

19年度交付分

(単位:円)

区 分	金 額	内 訳
成果進行基準による振替額	運営費交付金収益	0
	資産見返運営費交付金	0
	資本剰余金	0
	計	0
期間進行基準による振替額	運営費交付金収益	6,270,587,000
	資産見返運営費交付金	0
	資本剰余金	0
	計	6,270,587,000
費用進行基準による振替額	運営費交付金収益	2,610,335,366
	資産見返運営費交付金	62,388,089
	資本剰余金	0
	計	2,672,723,455
会計基準第80第3項による振替額	123,562,545	<p>中期目標期間の最終年度であることから、独立行政法人会計基準第80第3項の規定に基づき、運営費交付金債務残高の全額を収益化。</p>
合計	9,066,873,000	<p>上記で算出した期間進行基準の損益、費用進行基準の損益及び精算による収益化の損益に、その他経常収益とその他臨時損失を合算して当期総利益を計上している。</p> <p>(91,096,826 + 5,292,772 + 802,684,545 + 490,682 - 157,282 = 899,407,543)</p>

3. 役員及び職員の給与の明細

(単位:千円、人)

区分	報酬又は給与		退職手当	
	支給額	支給人員	支給額	支給人員
役員	(5,765)	(3)	(0)	(0)
	47,140	3	0	0
職員	(437,846)	(221)	(0)	(0)
	5,490,402	892	1,410,046	70
合計	(443,611)	(224)	(0)	(0)
	5,537,542	895	1,410,046	70

(注) 役員に対する報酬等の支給基準の概要
 俸給月額、理事長994,000円以内、理事及び監事784,000円以内で定める金額を支給しております。
 非常勤役員の報酬は、日額、35,300円を超えない範囲で支給しております。
 その他諸手当等については、独立行政法人統計センター役員報酬規程に基づき支給しております。
 役員退職手当については、独立行政法人統計センター役員退職手当支給規程に基づき支給しております。

職員等(職員及び再任用職員)に対する給与の支給基準の概要
 職員等の給与については、独立行政法人統計センター職員給与規程に基づき支給しております。

報酬又は給与の支給人員数は、年間平均支給人員数を記載しております。

非常勤役員及び非常勤職員に対する報酬又は給与は、外数として()内に記載しております。

決算報告書

平成19年度 決算報告書

(単位：円)

区 別	予算金額 (A)	決算金額 (B)	差額 (B - A)	備考
収入				
運営費交付金収入	9,066,873,000	9,066,873,000	0	
受託収入	15,000,000	20,722,669	5,722,669	
その他の収入	0	490,682	490,682	
前年度からの繰越金	1,173,278,000	841,521,723	331,756,277	
収入合計	10,255,151,000	9,929,608,074	325,542,926	
	予算金額 (A)	決算金額 (B)	差額 (A - B)	
支出				
業務経費	2,025,293,000	1,908,810,805	116,482,195	
経常統計調査等に係る経費	856,907,000	818,254,520	38,652,480	
周期統計調査に係る経費	1,168,386,000	1,090,556,285	77,829,715	
受託経費	15,000,000	20,722,669	5,722,669	
一般管理費	202,469,000	195,388,650	7,080,350	
人件費	8,012,389,000	7,589,535,897	422,853,103	
退職手当	1,448,707,000	1,410,045,723	38,661,277	
退職手当を除く人件費	6,563,682,000	6,179,490,174	384,191,826	
その他臨時損失	0	157,282	157,282	
支出合計	10,255,151,000	9,714,615,303	540,535,697	
次年度繰越(19年度のみ)		214,992,771		
合計		9,929,608,074		
前年度繰越		1,326,917,258		
次年度繰越(累計)		1,541,910,029		

(注1) 損益計算書との相違

- ・ 決算報告書の人件費は、損益計算書の業務費の非常勤職員に係る給与、法定福利費及び受託経費に相当する費用(477,725,436)を除いた金額
- ・ 決算報告書の一般管理費は、庁舎維持経費、光熱水料を一括計上しているため損益計算書の一般管理費(総務部の費用)とは合致しない

(注2) 「次年度繰越(累計)」について

「貸借対照表」の流動資産(3,159,177,656円)に長期前払費用(1,335,092円)を加算した額から、流動負債(2,067,368,476円)のうち短期リース債務(495,682,537円)を除いて、短期リース債務の19年度未払い分(46,916,780円)加算した額を控除した額である
 $3,159,177,656 + 1,335,092 - (2,067,368,476 - 495,682,537 + 46,916,780) = 1,541,910,029$

監查意見書

独立行政法人 統計センター
理事長 中川 良一 殿

監査意見書

私共は、独立行政法人通則法第19条第4項及び第38条第2項の規定に基づき、独立行政法人統計センターの平成19年4月1日から平成20年3月31日までの平成19年度における事業報告書、財務諸表（すなわち、貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、利益の処分に関する書類（案）、行政サービス実施コスト計算書並びに附属明細書）、並びに予算の区分に従い作成した決算報告書につき監査を実施した。

この事業報告書、財務諸表並びに決算報告書（以下「財務諸表等」という。）の作成責任は、独立行政法人の長にあり、私共監事の責任は、財務諸表等について意見を表明することにある。

私共は、独立行政法人に対する会計監査人の監査基準及びわが国において一般に公正妥当と認められる監査の基準に準拠して監査を行った。これらの監査の基準は、財務諸表等に重要な虚偽の表示がないかどうかの合理的な保証を得ることを求めている。監査は、独立行政法人内部者による不正及び誤謬並びに違法行為が財務諸表等の重要な虚偽の表示をもたらす要因となる場合があることに十分留意して計画し、試査を基礎として行われ、独立行政法人の長が採用した会計方針及び適用方法並びに独立行政法人の長によって行われた見積りの評価も含め全体としての財務諸表等の表示を検討することを含んでいる。

私共は、業務執行の状況を知るために、通常、毎月開催される役員会議に出席し必要に応じて意見を述べた。

私共は、監査の結果として意見の表明のための合理的な基礎を得たと判断している。この合理的な基礎には、私共が監査を実施した範囲においては、財務諸表等の重要な虚偽の表示をもたらす独立行政法人内部者による不正及び誤謬並びに違法行為の存在は認められなかったとの事実を含んでいる。

なお、私共が実施した監査は、財務諸表等の重要な虚偽の表示の要因とならない独立行政法人内部者による不正及び誤謬又は違法行為の有無について意見を述べるものではない。

監査の結果、私共の意見は以下の通りである。

- (1) 業務の執行は、法令に従い適法に行われているものと認める。
- (2) 事業報告書は、当該独立行政法人の平成19年度に関する業務運営の状況を正しく表示しているものと認める。

- (3) 財務諸表は、総務省が開催している独立行政法人会計基準研究会と財務省に設置された財政制度等審議会財政制度分科会法制・公会計部会公企業会計小委員会との共同ワーキングチームによって、会社計算規則に規定する計算関係書類に対応するため見直され、平成19年11月19日に公表された改定「独立行政法人会計基準」及び「独立行政法人会計基準注解」に準拠して作成されており、当該独立行政法人の平成20年3月31日現在の財政状態、及び平成19年度の運営状況、キャッシュ・フローの状況、及び行政サービス実施コストの状況を適正に表示しているものと認める。
- (4) 利益の処分に関する書類（案）は、法令に適合しているものと認める。
- (5) 決算報告書は、当該独立行政法人による平成19年度予算の区分に従って決算の状況を正しく表示しているものと認める。

平成20年6月9日

独立行政法人 統計センター

監事

川口

雄 

監事

横山

明 

(参考)

比較財務諸表等

平成 20 年 6 月

独立行政法人統計センター

比較貸借対照表

(単位:千円)

科目	当期(平成19年度)	前期(平成18年度)	対前期増減	科目	当期(平成19年度)	前期(平成18年度)	対前期増減
資産の部				負債の部			
流動資産				流動負債			
現金及び預金	3,137,513	3,057,668	79,845	運営費交付金債務	0	1,520,644	1,520,644
貯蔵品	15	20	4	未払金	1,542,020	813,783	728,236
未収金	18,099	24,258	6,158	未払費用	1,679	2,426	747
前払金	0	0	0	預り金	27,987	23,532	4,455
前払費用	3,550	2,380	1,170	短期リース債務	495,683	609,007	113,325
未収収益	0	0	0	流動負債合計	2,067,368	2,969,393	902,024
立替金	0	0	0				
仮払金	0	0	0	固定負債			
流動資産合計	3,159,178	3,084,325	74,852	資産見返運営費交付金	309,434	332,464	23,030
				資産見返物品受贈額	2,936	6,458	3,522
固定資産				長期リース債務	542,156	979,575	437,419
1有形固定資産				固定負債合計	854,526	1,318,497	463,971
車両運搬具	3,263	3,263	0	負債合計	2,921,895	4,287,890	1,365,995
車両運搬具減価償却累計額	2,478	1,983	496				
工具器具備品	415,683	361,486	54,197	純資産の部			
工具器具備品減価償却累計額	156,781	101,319	55,462	資本金			
リース資産(工具器具備品)	4,004,764	3,937,077	67,687	資本金	0	0	0
リース資産減価償却累計額	3,053,037	2,469,127	583,910	資本金合計	0	0	0
有形固定資産合計	1,211,414	1,729,398	517,985				
				資本剰余金			
2無形固定資産				資本剰余金	0	0	0
ソフトウェア	51,814	76,605	24,790	資本剰余金合計	0	0	0
電話加入権	869	869	0				
無形固定資産合計	52,684	77,474	24,790	利益剰余金			
				積立金	603,308	551,032	52,276
3投資その他の資産				当期末処分利益	899,408	52,276	847,132
長期前払費用	1,335	0	1,335	(当期総利益)	(899,408)	(52,276)	(847,132)
投資その他の資産合計	1,335	0	1,335	利益剰余金合計	1,502,716	603,308	899,408
固定資産合計	1,265,433	1,806,872	541,440	純資産合計	1,502,716	603,308	899,408
資産合計	4,424,610	4,891,198	466,587	負債・純資産合計	4,424,610	4,891,198	466,587

比較損益計算書

(単位:千円)

科目	当期(平成19年度)	前期(平成18年度)	増減
経常費用			
業務費			
給与手当	5,405,202	5,445,093	39,891
退職金	1,365,913	668,288	697,624
法定福利費	613,818	590,021	23,796
消耗品費	85,271	50,092	35,179
賃借料	170,450	90,442	80,007
保守料	148,399	165,719	17,319
修繕費	7,021	3,298	3,723
減価償却費	641,061	973,048	331,987
研修費	5,992	6,064	72
外注委託費	290,127	184,956	105,171
旅費交通費	6,577	7,663	1,087
通信運搬費	15,567	16,496	929
水道光熱費	53,042	54,279	1,237
その他の業務費	642	389	253
業務費計	8,809,081	8,255,849	553,232
一般管理費			
役員報酬	52,904	53,708	804
給与手当	523,046	561,717	38,671
退職金	44,133	149,585	105,452
法定福利費	62,245	61,857	388
福利厚生費	7,388	7,500	112
消耗品費	15,891	15,273	618
賃借料	2,137	3,166	1,029
保守料	22,542	27,586	5,044
修繕費	6,086	3,636	2,450
減価償却費	30,955	51,137	20,182
研修費	3,339	4,385	1,045
外注委託費	83,114	83,520	406
旅費交通費	4,366	7,135	2,769
通信運搬費	1,650	1,790	140
水道光熱費	7,729	6,374	1,355
広告宣伝費	17,908	15,561	2,348
会議費	8	4,034	4,026
その他の一般管理費	1,100	1,199	100
一般管理費計	886,542	1,059,163	172,620
財務費用			
支払利息	39,260	58,984	19,724
経常費用合計	9,734,883	9,373,995	360,888
経常収益			
運営費交付金収益	10,525,129	9,289,335	1,235,794
資産見返運営費交付金戻入	85,418	92,924	7,507
資産見返物品受贈額戻入	2,688	18,864	16,176
受託収入	20,723	24,960	4,237
その他経常収益	490	178	311
財務収益			
受取利息	1	0	1
経常収益合計	10,634,448	9,426,262	1,208,186
経常利益	899,565	52,267	847,298
臨時損失			
固定資産除却損	834	46,430	45,596
その他臨時損失	157	62	95
臨時損失合計	991	46,492	45,501
臨時利益			
運営費交付金収益	0	1,754	1,754
資産見返運営費戻入	0	27,855	27,855
資産見返受贈額戻入	834	16,892	16,058
臨時利益合計	834	46,501	45,667
当期純利益	899,408	52,276	847,132
目的積立金取崩額	0	0	0
当期総利益	899,408	52,276	847,132

比較キャッシュ・フロー計算書

(単位:千円)

	当期(19年度)	前期(18年度)	増 減
業務活動によるキャッシュ・フロー			
材料、商品又はサービスの購入による支出	864,246	778,180	86,066
人件費支出	7,476,526	7,386,836	89,690
運営費交付金収入	9,066,873	9,466,325	399,452
受託収入	27,470	2,986	24,484
その他の収入	490	1	489
小計	754,061	1,304,296	550,235
利息の支払額	40,469	61,042	20,573
利息の受取額	1	0	1
業務活動によるキャッシュ・フロー	713,593	1,243,254	529,661
投資活動によるキャッシュ・フロー			
有形固定資産の取得による支出	9,194	130,042	120,848
無形固定資産の取得による支出	6,123	16,014	9,890
投資その他資産の取得による支出	0	0	0
互助会解散に伴う預託金の返還	0	0	0
投資活動によるキャッシュ・フロー	15,317	146,055	130,738
財務活動によるキャッシュ・フロー			
リース債務の返済による支出	618,431	910,776	292,345
財務活動によるキャッシュ・フロー	618,431	910,776	292,345
資金に係る換算差額	0	0	0
当期資金増加額	79,845	186,423	106,578
資金期首残高	3,057,668	2,871,245	186,423
資金期末残高	3,137,513	3,057,668	79,845

比較行政サービス実施コスト計算書

(単位:千円)

科 目	当期(19年度)	前期(18年度)	増 減
業務費用			
損益計算書上の費用			
業務費	8,809,081	8,255,849	553,232
一般管理費	886,542	1,059,163	172,620
財務費用	39,260	58,984	19,724
臨時損失	991	46,492	45,501
小計	9,735,874	9,420,487	315,387
(控除)			
受託収入	20,723	24,960	4,237
その他経常収益	490	178	311
財務収益	1	0	1
小計	21,213	25,139	3,925
業務費用合計	9,714,661	9,395,348	319,313
損益外減損相当額	0	869	869
引当外賞与見積額	10,021	0	10,021
引当外退職給付増加見積額	578,951	761,387	1,340,339
機会費用			
国有財産無償使用の機会費用	403,343	403,506	164
行政サービス実施コスト	9,529,031	10,561,111	1,032,080

平成19年度 比較決算報告書

(単位：千円)

区 別	予算金額			決算金額		
	当期 (平成19年度)	前期 (平成18年度)	増 減	当期 (平成19年度)	前期 (平成18年度)	増 減
収入						
運営費交付金収入	9,066,873	9,466,325	399,452	9,066,873	9,466,325	399,452
受託収入	15,000	5,980	9,020	20,723	24,960	4,237
その他の収入	0	0	0	491	1	490
前年度からの繰越金	1,173,278	466,500	706,778	841,522	81,206	760,315
収入合計	10,255,151	9,938,805	316,346	9,929,608	9,572,493	357,115
支出						
業務経費	2,025,293	2,153,899	128,606	1,908,811	2,116,105	207,295
経常統計調査等に係る経費	856,907	856,993	86	818,255	852,480	34,225
周期統計調査に係る経費	1,168,386	1,296,906	128,520	1,090,556	1,263,626	173,070
受託経費	15,000	5,980	9,020	20,723	24,960	4,237
一般管理費	202,469	203,486	1,017	195,389	200,794	5,405
人件費	8,012,389	7,575,440	436,949	7,589,536	7,034,323	555,212
退職手当	1,448,707	957,332	491,375	1,410,046	817,873	592,173
退職手当を除く人件費	6,563,682	6,618,108	54,426	6,179,490	6,216,450	36,960
その他臨時損失	0	0	0	157	0	157
支出合計	10,255,151	9,938,805	316,346	9,714,615	9,376,183	338,432
次年度繰越				214,993	196,310	18,683
合計				9,929,608	9,572,493	357,115

第1期中期目標期間に係る精算処理について

1. 独立行政法人は、運営費交付金を受領した際、運営費交付金債務として整理し、業務の進行に応じて収益化を行うものであるが、運営費交付金債務は、次の中期目標期間に繰り越すことはできず、中期目標期間の最後の事業年度の期末処理において、これを全額収益に振り替えることとなる。(独法会計基準第 80)
2. また、中期目標期間の最後の事業年度においては、当期末処分利益を積立金として整理(独法会計基準第 93)し、積立金の整理は、独立行政法人通則法第 44 条及び独立行政法人統計センター法第 13 条の規定に基づき、積立金から次期中期目標に繰り越すべき金額を控除し、なお残余がある場合は国庫に返納することとなる。

積立金内訳(第1期中期目標期末)

・ 平成 15 年度未処分利益	24,641,276 円	
・ 平成 16 年度未処分利益	223,609,198 円	
・ 平成 17 年度未処分利益	352,064,160 円	
・ 平成 18 年度未処分利益	52,275,898 円	
・ 平成 19 年度未処分利益	899,407,543 円	
積立金合計	1,502,715,523 円	A
次期中期目標繰越相当額 (前払金、貯蔵品)	4,900,169 円	B
国庫納付額(A-B)	<u>1,497,815,354 円</u>	

次期中期目標繰越相当額内訳

- | | |
|-----------------------|-------------|
| ・ 前払金、長期前払金(システム保守経費) | 4,884,809 円 |
| ・ 貯蔵品(切手、プリペイドカード) | 15,360 円 |

平成 19 年度及び第 1 期中期目標期間の業務実績評価の進め方について（案）

6月20日	<p>○ 評価の進め方等の確認【第 17 回統計センター分科会開催】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 統計センター分科会において、統計センターから 19 年度の業務実績及び決算等並びに第 1 期中期目標期間に係る業績の報告。 ・ 業務実績評価に係る作業の進め方、分科会各委員の分担等を決定（別紙参照）。
6月下旬 ～ 7月中旬	<p>○ 項目別評価に係る作業の実施（各委員）</p>
7月中旬	<p>○ 全体的評価表の作成 項目別評価調書（案）を踏まえ、分科会長と相談の上、事務局において全体的評価表等の原案を作成。</p>
7月25日	<p>○ 分科会としての評価結果の取りまとめ 【第 18 回統計センター分科会開催】 項目別評価調書（案）及び全体的評価表（案）について、分科会において協議の上、評価結果を取りまとめ。</p>
8月下旬	<p>【総務省独立行政法人評価委員会開催】 総務省独立行政法人評価委員会へ評価結果を報告。</p>

平成 19 年度及び第 1 期中期目標期間の業務実績に関する項目別評価分担表(案)

評価項目		担当者	
		主査	副主査
全 体 総 括		堀部委員及び篠塚委員	
1 業務運営の効率化に関する目標を達成するために取るべき措置	(1) 業務運営の高度化・効率化に関する事項	佐藤委員	津谷専門委員
	(2) 効率的な人員の活用に関する事項		大場専門委員
	(3) 業務・システムの最適化に関する事項		
	(4) 製表業務の民間開放に向けた取組		
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に取るべき措置	(1) 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項	椿専門委員	小林専門委員
	(2) 受託製表に関する事項		
	(3) 統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項		
	(4) 技術の研究に関する事項		藤原専門委員
3 財務内容の改善に関する事項	予算、収支計画及び資金計画、短期借入金の限度額、剰余金の使途	佐藤委員	小笠原専門委員
4 その他業務運営に関する事項	(1)人事に関する計画 (2)その他業務運営に関する事項		森末専門委員

平成19年度独立行政法人統計センターの業務の実績に関する
項目別評価調書（案）

独立行政法人統計センターの業務の実績に関する項目別評価調書（案）

中期計画の該当項目	第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置 1 業務運営の高度化・効率化に関する事項	
中期計画の記載事項		
<p>(1) 情報通信技術を最大限に活用して業務の高度化・効率化を推進するための基盤を積極的に整備する。</p> <p>(2) 業務運営の高度化・効率化の推進に伴い、充実・拡充を図るべき分野への職員の重点的配置を進めつつ、計画的に常勤職員数の削減を行っていくものとする。</p> <p>(3) 業務手法・体制等の見直しや文書のペーパーレス化の推進等により、業務運営を効率化することを通じ、業務経費（運営費交付金の総額から、退職手当を含む人件費及び周期統計調査に係る経費を除いたもの）について、新規追加、拡充部分を除き、期初年度に対する期末年度の割合を97%以下にする。</p> <p>(4) 「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17年度を基準として、平成18年度から平成22年度までの5年間で5%以上の人員の削減を実現するため、今中期目標期間の4年目及び5年目に当たる平成18年度及び平成19年度の2年間において2%以上の人員の削減に取り組む。また、役職員の給与に関し、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与規程等の見直しを進める。</p>		
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果		
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
(1) 情報通信技術を活用した基盤整備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報共有化を更に推進するため、製表業務に関し蓄積された文書情報の所在や内容等を容易に検索できる機能を持った文書検索システムの運用を開始するとともに、統計センターの情報を全体的に共有する場であるイントラネット(C-NET)の一層の充実を図る。 ・ 家計調査の製表事務の高度化・効率化を図るため、開発を進めている新たな製表システムへの移行を段階的に行う。 	<p style="text-align: center;"><u>製表業務に関する文書検索システムの導入</u></p> <p>製表業務の多様化とともに、電子化された資料等が増加してきていることから、情報利用の利便性を図ることにより、更に情報の共有化を推進するため、文書検索システムを導入し、平成19年5月から運用を開始した。</p> <p>平成19年度末には、約62万件の文書データについて全文検索が可能となっており、毎月の利用実績は、平均200件を超えている。</p> <p style="text-align: center;"><u>イントラネット(C-NET)の充実</u></p> <p>イントラネットの充実による統計センター全体の情報共有化を一層推進するため、統計調査等業務最適化、統計データアーカイブ等の情報を新たに掲載した。</p> <p>平成6年度に導入した現行システムのLAN環境等への適合性の低下への対応及び更なる効率化の推進を目的として、17年度から3年計画で家計調査の新たな製表システムの開発を行っている。</p> <p>平成19年度は、引き続き本システムの開発を進め、20年2月調査分から新システムへの移行を段階的に開始し、以後数回に分けて移行を完了させることとした。</p>

- プログラム開発の進捗と実績の管理や計画策定を的確に行うためのプロジェクト管理システムを運用し、引き続きプログラム開発の適切な進捗管理を行うとともに、蓄積した実績情報を活用した計画策定を試行的に行う。

プロジェクト管理システムによる各種システム開発の進捗管理及び実績情報の蓄積を継続するとともに、システム開発の計画策定に係数モデル見積法を試行的に適用し、従来方式である経験に基づく見積り工数及び実際の開発工数との比較検証を行った。
- プログラム開発業務の効率化及び正確性の確保を図るため、PC集計の標準的な集計システムとして、市販の汎用ソフト・ツールを活用して整備したサマリーシステムについて、適用統計調査の拡大を図るとともに、必要に応じた改良を行う。また、各種統計調査集計システムのクライアント/サーバシステムへの移行を推進するため、各種汎用システムの改修等を行う。

市販の汎用ソフト・ツールを活用した「新汎用サマリーシステム」(クライアント/サーバシステム用)について、平成18年度の第1次開発に引き続き、19年度は第2次開発を完了し、平成19年就業構造基本調査、平成19年全国物価統計調査、平成19年度国家公務員退職手当実態調査等へ適用し、システム開発業務の効率化及び正確性の確保を図った。(平成19年度国家公務員退職手当実態調査の実績：従来方式 3人月、新システム 2.5人月)
また、各種汎用システムの改修として、受託製表のデータチェックシステムへの適用に向けた改良を行い、雇用動向調査、国家公務員退職手当実態調査等へ適用した。
- プログラム開発業務の効率化及び運用経費の削減を図るため、HOSTコンピュータからクライアント/サーバシステムへ移行するための集計システムプログラム等の開発を段階的に行う。

「独立行政法人統計センターにおける業務・システム最適化計画」(平成19年10月29日策定)に基づくHOSTコンピュータのダウンサイジングを踏まえ、これまでHOSTコンピュータで行っている処理をクライアント/サーバシステムで行えるよう、集計システム等の開発を段階的に行っている。
平成19年度においては、雇用動向調査及び国家公務員退職手当実態調査のシステムを開発し、運用を開始したほか、平成19年就業構造基本調査、平成19年全国物価統計調査、受託製表等のクライアント/サーバシステム化を推進した。
- HOSTコンピュータ用集計プログラム等の書換えやデータ移行検証、最新ソフトウェアの研究のほか、次期統計センターLANシステムにおいて既存システムが支障なく稼動するか検証を行うため、「研究・開発用LANシステム」を導入する。

HOSTコンピュータ上で行っている処理をクライアント/サーバシステムで行うためのシステム開発用として、また、次期統計センターLANシステム(以下「次期LANシステム」という。)と同様の環境下において、既存のシステムが支障なく稼動するか検証等を行うことを目的として、平成19年8月に研究・開発用LANシステムを導入し、運用を開始した。

<p>(2) 充実・拡充分野への職員の配置</p>	<ul style="list-style-type: none"> 次期統計センターLANシステム導入の基本方針及び仕様書を作成する。 その他（生活時間行動分類の自動格付の研究成果の活用） 上記（1）のプログラム開発業務については、既存業務の合理化を図り、職員を配置転換するなどして対応する。また、製表業務の更なる高度化・効率化に資する研究を推進するため、研究分野への職員の配置を増加させる。 	<p>平成19年10月に「独立行政法人統計センターにおける業務・システム最適化計画」を策定し、次期LANシステム導入の基本方針を決定するとともに、21年1月からの次期LANシステムの運用開始に向け、仕様書を作成し、20年4月に官報告示による意見招請を実施することとしている。</p> <p>平成19年3月にまとめた生活時間行動分類（詳細分類）の自動格付の研究成果を平成18年社会生活基本調査の生活時間行動分類格付事務に活用した。 その結果、本事務における自動格付の格付率は、約75%を達成し、人手のみによる格付方法に比べ、投入量が約20%削減された。</p> <p>情報処理課に3人を増員配置し、ホスト系システムからオープン系システム（クライアント/サーバシステム）への移行体制を一層充実した。 また、平成18年度に引き続き、外部研究者2人を非常勤職員として採用し、製表技術に関する研究業務に配置した。</p>
<p>(3) 業務手法・体制等の見直しによる業務経費の削減</p>	<ul style="list-style-type: none"> ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの移行事業の一環として、平成19年度に更新時期が到来する機器については、当該機器の状態等を踏まえ、可能な限り新機種の導入を見送り、既存機器を延長して使用することにより、ホストコンピュータの経費削減を図る。また、両面印刷の徹底、電子メール、掲示板の活用等により、一層のペーパーレス化を推進し、業務運営における経費削減を図る。特に、管理部門のうち、経常的な業務を担当している部門においては、コピー用紙の年間使用量を前年度以下とする。 	<p><u>クライアント/サーバシステムへの移行に伴う経費削減</u> ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの移行事業の一環として、平成20年度に廃止することとしている経常調査用ホストコンピュータについて、平成19年5月に既存機器の更新期限が到来したが、廃止時期である20年12月までリース延長して使用することとした。 これにより、機器を更新した場合と比較すると、平成19年度においては約2億円の経費削減となった。</p> <p><u>ペーパーレス化の推進による経費削減</u> 引き続き両面印刷の徹底や電子メールの活用等により、ペーパーレス化を一層推進した結果、総務部門のコピー用紙使用量は対前年度比6.1%の削減となり、前年度以下とする、という年度計画の目標を達成した。</p>

<p>(4) 行政改革の重要方針を踏まえた人員の削減</p>	<p>平成18年度、19年度の2年間において2%以上の人員の削減を実現するため、業務の効率化により、18年度の8人減に引き続き、19年度は11人の職員を削減する。</p>	<p>「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、国家公務員の定員の純減目標に準じた人員削減の取組を行うとともに、給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを実施している。</p> <p><u>人員の削減</u> 業務の効率化により、年度計画の目標である常勤職員11人削減を実現した(年度末常勤職員数は890人)。</p> <p><u>給与水準の現状</u> 給与水準については、「一般職の職員の給与に関する法律」に準じた給与規則を適用しているものの、組織・職員構成の違い等から「独立行政法人の役員の報酬等及び職員の給与の水準(平成18年度)」における対国家公務員指数は「90.3」となっている。</p>	
<p>当該業務に係る事業費用</p>	<p>227,093千円</p>	<p>当該業務に従事する職員数</p>	<p>890人の内数</p>
<p>当該項目の評価</p>			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目	第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置 2 効率的な人員の活用に関する事項	
中期計画の記載事項		
効率的な製表業務の推進に必要な高度な技術の継承・発展を図るため、研修等の職員の能力開発を積極的に行う。また、組織体制を見直し、業務の性格に応じた機能別の組織体制とするとともに、人員の重点的配置を行う。		
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果		
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
(1) 職員の能力開発	<ul style="list-style-type: none"> 外部研修・セミナー等へ職員を積極的に派遣し、情報処理技術等専門的能力の向上を図る。また、若手職員の早期育成の観点から、内部研修における階層別研修の体系を見直す。なお、研修を受講した職員に対して、研修内容等に関するアンケート調査を実施し、80%以上の者から、研修効果があったとの評価を得る。 目標による管理の手法を活用して、職員自らが業務に必要な能力を身に付けるような環境の定着を図る。 	<p><u>内部研修の見直し及び外部研修等への職員の派遣</u></p> <p>内部研修について、組織内でその階層に必要なスキルレベルを修得するため、階層別研修の内容を見直すとともに、「統計委員会の任務と課題について」等業務に密接なテーマを設定した特別講演会を実施した。</p> <p>また、外部研修等として、各省等が実施する研修会、セミナー等に積極的に職員を派遣した。これらにより、職員の能力・資質の向上及び業務に資する知識の習得を一層推進した。平成19年度は、内部研修延べ594人、外部研修等延べ284人、合計延べ878人が受講した(職員一人当たり1回に相当)。</p> <p><u>各課室等における業務研修の実施</u></p> <p>内部研修及び外部研修等に加え、各課室等において、それぞれの業務に必要な知識を有する人材を育成し、さらに製表業務を統一かつ正確、迅速に処理するため、業務研修を実施した。平成19年度は、延べ4,765人が受講した(職員一人当たり5回に相当)。</p> <p><u>研修内容等に関するアンケート調査の実施</u></p> <p>研修の成果を測るため、内部研修を受講した職員を対象に研修内容等に関するアンケート調査を実施した結果、「大変有意義だった」・「有意義だった」と回答した者の割合は約90%となり、年度計画の目標である80%以上を達成した。</p> <p>平成18年度に引き続き、「目標による管理」の手法を用いたSTEP 制度に係る情報のイントラネットへの掲示、質疑応答の実施等同制度の定着化への取組を推進した。</p>

(2) 組織体制の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 機動的・重点的な業務運営の観点から、現行の業務体制の見直し・点検を実施し、時期中期目標期間における組織体制の在り方の検討を行う。 	<p>現行の業務体制及び組織の問題点の整理を行った上、次期中期目標期間における組織体制を検討した結果、統計センターに期待されている新たな役割である政府統計共同利用システムの運用管理業務、平成21年度開始予定の統計調査票情報の二次利用に関する業務を担う組織の整備を行うとともに、情報技術関連の組織を1つの部へ集約し、分類業務の高度化を図るための組織の整備を行うこととした。</p>	
当該業務に係る事業費用		当該業務に従事する職員数	890人の内数
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目	第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置 3 業務・システムの最適化に関する事項		
中期計画の記載事項			
「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」(平成17年6月29日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に基づき、システムコスト削減、システム調達における透明性の確保及び業務運営の合理化を実現するため、国の行政機関の取組に準じて、刷新可能性調査等を通じ、平成19年度末までのできる限り早期に業務・システムに関する最適化計画を策定する。その策定に当たっては、業務運営の効率化・合理化に係る効果・目標を数値により明らかにする。なお、策定した最適化計画は速やかにインターネットの利用その他の方法により公表する。			
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果(具体的数値があれば記入)	
	<ul style="list-style-type: none"> 業務運営の効率化・合理化に係る効果・目標を数値により明らかにした「業務・システム最適化計画」を策定する。策定に当たっては、外部の支援を受けるとともに、CIO補佐官の知見を活用する。また、策定した最適化計画を速やかにインターネットの利用その他の方法により公表する。 	<p>「業務・システム最適化計画策定指針(ガイドライン)」(平成18年3月31日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に準じ、先進事例調査、将来体系の作成、効果算出等を行い、平成19年10月に「独立行政法人統計センターにおける業務・システム最適化計画」(以下「最適化計画」という。)を決定し、12月に、統計センターのホームページに掲載し公表した。</p> <p>なお、最適化計画の対象システムに係る年間経費については、本取組を始めた平成18年度に比べて、最適化計画の最終年度である23年度に、約3億9000万円の削減が見込まれている。</p>	
当該業務に係る事業費用	43,724千円	当該業務に従事する職員数	890人の内数
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置	
中期計画の記載事項		
-		
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果		
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
製表業務の民間開放に向けた取組	<p>「規制改革・民間開放推進3か年計画（再改定）」（平成18年3月31日閣議決定）に基づき、製表業務の種類、性格、専門性等に応じた民間開放を推進する。平成19年度に実施する就業構造基本調査及び全国物価統計調査については、調査票の受付・整理及びデータ入力業務を民間委託する。また、符号格付業務の民間開放の具体化に向けて、符号格付業務を試行的に民間委託し、実証的な検証を行う。</p>	<p>製表業務の民間開放の推進</p> <p>統計センターの業務の民間開放については、「規制改革・民間開放推進3か年計画（再改定）」（平成18年3月31日閣議決定）に基づき、総務省統計局と一体となって、官民競争入札等監理委員会と連携しつつ、民間開放に向けた検討に資するための資料作成、検証等に取り組んだ。平成19年度においては、製表業務の中核を占める符号格付事務を試行的に民間事業者へ委託し、符号格付事務の民間開放の具体化に向けて実地に検証を行ったほか、調査票の受付・整理、データ入力及び符号格付以外の製表業務の民間開放に対する考え方について整理を行った。</p> <p>その結果、既に民間委託を実施しているデータ入力業務に加え、平成19年度の大規模周期調査から調査票の受付整理事務の民間開放を実施するとともに、国勢調査を始めとする一定の業務量と業務期間を有する大規模周期調査の符号格付事務についても、順次民間開放を実施する方針とされた。</p> <p>符号格付事務の試行的民間委託</p> <p>平成17年国勢調査抽出詳細集計の一部の地域について、試行的に産業・職業小分類符号の格付事務を民間事業者へ委託し、納品された分類符号について統計センターにおいて精度検証を行った。</p> <p>その結果、民間事業者による格付精度は、おおむね一定水準を満たしているものの、統計センターが目標とする97%以上の格付精度には及ばなかった。このため、格付精度の向上を図ることを目的として、地域を変えて2回目の試行的民間委託を実施した（平成19年11月から20年2月）。第2回の実施結果は、取りまとめを行っているところであり、それを踏まえ今後実施予定の民間開放へ向けて準備を進めていくこととしている。</p> <p>平成19年度に実施した製表業務の民間開放</p> <p>調査票の受付整理事務について平成19年度の大規模周期調査から民間開放を実施していく方針の下、平成19年就業構造基本調査及び平成19年全国物価統計調査の調査票の受付整理事務及びOCR入力事務について民間委託を実施した。</p>

当該業務に係る事業費用	71,351千円	当該業務に従事する職員数	890人の内数
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (1) 国勢調査	
中期計画の記載事項		
総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。		
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果		
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
	ア 総務省が明示した基準に基づいて精度の高い製表結果を期限までに提出する。 イ 品質管理活動の着実な実施等製表結果の精度を確保するための対策を講じるとともに、情報管理の徹底が要求される部署にあっては、I S M S 認証取得を目指し、その他の部署にあってはセキュリティの一層の向上を図る。	< 製表業務の実施状況 > 製表業務の実施状況は、表のとおりである。

区分	提出状況				満足度	投入量
	予定	実績	期限	適合度		
平成17年調査	第3次基本集計	19.12	19.11.28			実績 63,681人日 対従来比* 5,656人日 (10%)増 業務の前倒し分を除くと 対従来比 547人日 (1%)減
	抽出詳細集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-		
	従業地・通学地集計その2	平成20年度に継続	20. 2.15			
	第3次基本集計に関する小地域集計	20. 2	19.12. 4			
	第3次基本集計に関する旧市町村別集計	19.12	19.11.28			
	事後調査集計	19. 9	19. 9.26			
	外国人に関する特別集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-		
<p>* 対従来比：自動化や民間委託などの効率化を見込まない従来方式によって今回の製表業務を行った場合の予定人員と、今回実績人員との比較</p> <p>ア 投入量 投入量増加の主な要因としては、平成20年度に予定していた符号格付事務の一部を19年度に前倒しして実施したことによる業務量の増加(対従来比+6,203人日)などがあった。 一方、符号格付事務及び追跡照合事務(事後調査集計)におけるシステムの動作環境の向上などにより、事務の効率化(対従来比-4,143人日)が図られた。 これらの結果、全体では対従来比5,656人日(10%)の増加となったが、業務の前倒し分を除くと、対従来比547人日(1%)の減少となる。</p> <p>イ 特記事項 平成17年国勢調査の製表に当たっては、前回調査に比べ、統計センターへの調査票の提出期限が約3週間延長されたこと、第3次基本集計及び抽出詳細集計の公表時期がそれぞれ約3か月、6か月早</p>						

		期化されたことにより、全体の製表期間が大幅に短縮されたことで業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って総務省統計局の要望どおりに対応した。	
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	63,681人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (2) 事業所・企業統計調査
-----------	---

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																																											
	<p>ア 総務省が明示した基準に基づいて精度の高い製表結果を期限までに提出する。</p> <p>イ 品質管理活動の着実な実施等製表結果の精度を確保するための対策を講じるとともに、情報管理の徹底が要求される部署にあっては、I S M S 認証取得を目指し、その他の部署にあってはセキュリティの一層の向上を図る。</p>	<p>< 製表業務の実施状況 > 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="4">提出 状 況</th> <th rowspan="2">満足度</th> <th rowspan="2">投入量</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適 合 度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">平成18年調査</td> <td>速報集計</td> <td>19. 6</td> <td>19. 6.27</td> <td></td> <td></td> <td rowspan="5">実績 8,257 人日 対従来比 1,309人日 (19%)増 予定外の業務量 増加分を除くと 対従来比 332人日 (5%)減</td> </tr> <tr> <td>確報集計</td> <td>20. 1</td> <td>20. 1. 8</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>調査区等に関する集計</td> <td>20. 3</td> <td>20. 2. 6~ 20. 2.25</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>本所・支所の名寄せ集計</td> <td>平成20年度に継続</td> <td>平成20年度に継続</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>新産業分類組替え事務</td> <td>-</td> <td>20. 1. 9 ~20. 3.10</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						区 分	提出 状 況				満足度	投入量	予 定	実 績	期 限	適 合 度	平成18年調査	速報集計	19. 6	19. 6.27			実績 8,257 人日 対従来比 1,309人日 (19%)増 予定外の業務量 増加分を除くと 対従来比 332人日 (5%)減	確報集計	20. 1	20. 1. 8			調査区等に関する集計	20. 3	20. 2. 6~ 20. 2.25			本所・支所の名寄せ集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-		新産業分類組替え事務	-	20. 1. 9 ~20. 3.10		
区 分	提出 状 況				満足度	投入量																																							
	予 定	実 績	期 限	適 合 度																																									
平成18年調査	速報集計	19. 6	19. 6.27			実績 8,257 人日 対従来比 1,309人日 (19%)増 予定外の業務量 増加分を除くと 対従来比 332人日 (5%)減																																							
	確報集計	20. 1	20. 1. 8																																										
	調査区等に関する集計	20. 3	20. 2. 6~ 20. 2.25																																										
	本所・支所の名寄せ集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-																																									
	新産業分類組替え事務	-	20. 1. 9 ~20. 3.10																																										

	<p>ア 投入量 投入量増加の主な要因としては、結果表審査の段階で、総務省統計局からデータ訂正依頼があったことにより、再度データ訂正、チェックリスト審査事務、結果表審査事務を行ったこと(対従来比+600人日)に加え、年度計画になかった新産業分類組替え事務が急きょ依頼されたこと(対従来比+1,041人日)による業務量の増加などがあった。 この結果、全体では対従来比1,309人日(19%)の増加となったが、これら予定外の業務量増加分を除くと、対従来比332人日(5%)の減少となる。</p> <p>イ 特記事項 確報集計については、名簿データテープのデータ訂正が約1万件(平成13年調査に比べ約1.7倍)と非常に多く発生し、データ訂正・チェックリスト審査事務のスケジュールがひっ迫した状態となり、チェックリストの出力方法を改善(2回に分けて出力していたものを1回にまとめて出力できるように工夫)するなどして対処した。 さらに、結果表審査の段階においても、総務省統計局からのデータ訂正依頼があったために、44県分についてデータ訂正・チェックリスト審査事務から再度行い、結果表審査事務のスケジュールがひっ迫した状態となった。 また、新産業分類組替え事務が急きょ依頼され、しかもその事務期間が約2か月間と非常にタイトなスケジュールであったことから、コンピュータによる自動組替えを行ったが、自動組替えができない事業所が約33万件と非常に多くなったために、自動組替えができない事業所については、キーワードにより個別データを検索した上で自動格付処理を行うなどして、格付精度を確保しつつ事務の効率化を図り対処した。 これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。</p>		
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	8,257人日
当該項目の評価			

【評価結果の説明】
「必要性」:
「効率性」:
「有効性」:

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (3) 住宅・土地統計調査																								
中期計画の記載事項																									
総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。																									
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																									
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的な数値があれば記入）																							
	<p>ア 総務省が明示した基準に基づいて精度の高い製表結果を期限までに提出する。</p> <p>イ 品質管理活動の着実な実施等製表結果の精度を確保するための対策を講じるとともに、情報管理の徹底が要求される部署にあっては、I S M S 認証取得を目指し、その他の部署にあってはセキュリティの一層の向上を図る。</p>	<p>< 製表業務の実施状況 > 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">区 分</th> <th colspan="4">提出 状 況</th> <th rowspan="2">満足度</th> <th rowspan="2">投入量</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成 20 年調査</td> <td>試験調査 結果表</td> <td>19. 9</td> <td>19. 9. 7</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> 実績 577人日 対従来比 130人日 (29%) 増 </td> </tr> </tbody> </table> <p>投入量 結果表数増(9表 11表)に加え、総務省統計局から提示された製表基準書に不明瞭な部分があり、その内容について同局との確認も含めた疑義等のやり取りに多くの人員を要したため、対従来比130人日(29%)の増加となった。</p>				区 分		提出 状 況				満足度	投入量	予 定	実 績	期 限	適合度	平成 20 年調査	試験調査 結果表	19. 9	19. 9. 7				実績 577人日 対従来比 130人日 (29%) 増
区 分		提出 状 況						満足度	投入量																
		予 定	実 績	期 限	適合度																				
平成 20 年調査	試験調査 結果表	19. 9	19. 9. 7				実績 577人日 対従来比 130人日 (29%) 増																		
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	577人日																						
当該項目の評価																									

【評価結果の説明】

「必要性」:

「効率性」:

「有効性」:

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (4) 就業構造基本調査																				
中期計画の記載事項																					
総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。																					
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																					
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																			
	<p>ア 総務省が明示した基準に基づいて精度の高い製表結果を期限までに提出する。</p> <p>イ 品質管理活動の着実な実施等製表結果の精度を確保するための対策を講じるとともに、情報管理の徹底が要求される部署にあっては、I S M S 認証取得を目指し、その他の部署にあってはセキュリティの一層の向上を図る。</p>	<p><製表業務の実施状況> 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="4">提 出 状 況</th> <th rowspan="2">満足度</th> <th rowspan="2">投入量</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成19年調査</td> <td>本集計</td> <td>平成20年度に継続</td> <td>平成20年度に継続</td> <td>-</td> <td></td> <td>実績 11,427人日 対従来比 3,596人日 (24%)減</td> </tr> </tbody> </table> <p>投入量 受付整理事務を民間事業者に委託したことにより業務量が減少したこと、また、他調査での符号格付事務経験を持つ、事務に習熟した非常勤職員を投入したことにより、研修が不要となったことに加え、作業能率が上がったことなどで事務の効率化が図られ、対従来比3,596人日(24%)の減少となった。</p>		区 分	提 出 状 況				満足度	投入量	予 定	実 績	期 限	適合度	平成19年調査	本集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-		実績 11,427人日 対従来比 3,596人日 (24%)減
区 分	提 出 状 況				満足度	投入量															
	予 定	実 績	期 限	適合度																	
平成19年調査	本集計	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-		実績 11,427人日 対従来比 3,596人日 (24%)減															
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	11,427人日																		

当該項目の評価	
【評価結果の説明】 「必要性」: 「効率性」: 「有効性」:	

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (5) 全国物価統計調査
-----------	---

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																							
	<p>ア 総務省が明示した基準に基づいて精度の高い製表結果を期限までに提出する。</p> <p>イ 品質管理活動の着実な実施等製表結果の精度を確保するための対策を講じるとともに、情報管理の徹底が要求される部署にあっては、I S M S 認証取得を目指し、その他の部署にあってはセキュリティの一層の向上を図る。</p>	<p>< 製表業務の実施状況 > 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="4">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> <th rowspan="2">投入量</th> </tr> <tr> <th>予定</th> <th>実績</th> <th>期限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成19年調査</td> <td>平成20年度に継続</td> <td>平成20年度に継続</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> <td> 実績 4,454人日 対従来比 197人日(4%)減 業務の前倒し分を除くと 対従来比 410人日(9%)減 </td> </tr> </tbody> </table> <p>投入量 投入量増加の主な要因としては、平成20年度に予定していた事務の一部を19年度に前倒しして実施したことによる業務量の増加（対従来比+213人日）などがあった。 一方、受付整理事務を民間事業者へ委託したことによる業務量の減少などにより、投入量が減少（対従来比-439人日）した。 これらの結果、全体では対従来比197人日(4%)の減少となったが、業務の前倒し分を除くと、対</p>						区分	提出状況				満足度	投入量	予定	実績	期限	適合度	平成19年調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-			実績 4,454人日 対従来比 197人日(4%)減 業務の前倒し分を除くと 対従来比 410人日(9%)減
区分	提出状況				満足度	投入量																			
	予定	実績	期限	適合度																					
平成19年調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-			実績 4,454人日 対従来比 197人日(4%)減 業務の前倒し分を除くと 対従来比 410人日(9%)減																			

		従来比410人日(9%)の減少となる。	
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	4,454人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (6) 社会生活基本調査
-----------	---

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																																	
	<p>ア 総務省が明示した基準に基づいて精度の高い製表結果を期限までに提出する。</p> <p>イ 品質管理活動の着実な実施等製表結果の精度を確保するための対策を講じるとともに、情報管理の徹底が要求される部署にあっては、I S M S 認証取得を目指し、その他の部署にあってはセキュリティの一層の向上を図る。</p>	<p>< 製表業務の実施状況 > 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="4">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> <th rowspan="2">投入量</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">平成 18 年調査</td> <td>調査票 A に係る集計</td> <td>19. 8</td> <td>19. 8.29</td> <td></td> <td></td> <td rowspan="3">実績 3,338 人日 対従来比 2,379人日 (42%)減</td> </tr> <tr> <td>調査票 B に係る集計</td> <td>19.11</td> <td>19.11.20</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>調査票 A の生活行動に係る特別集計</td> <td>-</td> <td>19. 5.14 ~ 20. 3.21</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>投入量 生活時間行動分類の符号格付事務への自動格付システムの導入、データチェック審査事務の P C 化及び結果表審査事務の見直しにより各事務の効率化が図られ、対従来比2,379人日(42%)の減少となった。</p>						区 分	提出状況				満足度	投入量	予 定	実 績	期限	適合度	平成 18 年調査	調査票 A に係る集計	19. 8	19. 8.29			実績 3,338 人日 対従来比 2,379人日 (42%)減	調査票 B に係る集計	19.11	19.11.20			調査票 A の生活行動に係る特別集計	-	19. 5.14 ~ 20. 3.21		
区 分	提出状況				満足度	投入量																													
	予 定	実 績	期限	適合度																															
平成 18 年調査	調査票 A に係る集計	19. 8	19. 8.29			実績 3,338 人日 対従来比 2,379人日 (42%)減																													
	調査票 B に係る集計	19.11	19.11.20																																
	調査票 A の生活行動に係る特別集計	-	19. 5.14 ~ 20. 3.21																																

当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	3,338人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (7) 労働力調査
-----------	--

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																																																		
	<p>ア 総務省が明示した基準に基づいて精度の高い製表結果を期限までに提出する。</p> <p>イ 品質管理活動の着実な実施等製表結果の精度を確保するための対策を講じるとともに、情報管理の徹底が要求される部署にあっては、I S M S 認証取得を目指し、その他の部署にあってはセキュリティの一層の向上を図る。</p>	<p>< 製表業務の実施状況 > 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="4">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> <th rowspan="2">投入量</th> </tr> <tr> <th>予定</th> <th>実績</th> <th>期限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">基本集計</td> <td>毎月</td> <td>調査月の翌月下旬</td> <td>調査月の翌月下旬に終了</td> <td></td> <td rowspan="5"></td> <td rowspan="5">実績 5,024人日</td> </tr> <tr> <td>四半期平均</td> <td>四半期末月の翌月下旬</td> <td>四半期末月の翌月下旬に終了</td> <td></td> </tr> <tr> <td>半期平均</td> <td>半期末月の翌月下旬</td> <td>半期末月の翌月下旬に終了</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年平均</td> <td>20. 1</td> <td>20. 1.24</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年度平均</td> <td>平成20年度に継続</td> <td>平成20年度に継続</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">詳細集計</td> <td>四半期平均</td> <td>四半期末月の翌々月の月末</td> <td>四半期末月の翌々月の月末に終了</td> <td></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2">対前年度比 831人日 (14%)減</td> </tr> <tr> <td>年平均</td> <td>20. 2</td> <td>20. 2.26</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>投入量 業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上及び品質管理向上による研修の縮小により事</p>						区分	提出状況				満足度	投入量	予定	実績	期限	適合度	基本集計	毎月	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了			実績 5,024人日	四半期平均	四半期末月の翌月下旬	四半期末月の翌月下旬に終了		半期平均	半期末月の翌月下旬	半期末月の翌月下旬に終了		年平均	20. 1	20. 1.24		年度平均	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-	詳細集計	四半期平均	四半期末月の翌々月の月末	四半期末月の翌々月の月末に終了			対前年度比 831人日 (14%)減	年平均	20. 2	20. 2.26	
区分	提出状況				満足度	投入量																																														
	予定	実績	期限	適合度																																																
基本集計	毎月	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了			実績 5,024人日																																														
	四半期平均	四半期末月の翌月下旬	四半期末月の翌月下旬に終了																																																	
	半期平均	半期末月の翌月下旬	半期末月の翌月下旬に終了																																																	
	年平均	20. 1	20. 1.24																																																	
	年度平均	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-																																																
詳細集計	四半期平均	四半期末月の翌々月の月末	四半期末月の翌々月の月末に終了			対前年度比 831人日 (14%)減																																														
	年平均	20. 2	20. 2.26																																																	

	務の効率化が図られ、対前年度比831人日(14%)の減少となった。		
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	5,024人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (8) 小売物価統計調査	
中期計画の記載事項		
総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。		
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果		
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
	ア 総務省が明示した基準に基づいて精度の高い製表結果を期限までに提出する。 イ 品質管理活動の着実な実施等製表結果の精度を確保するための対策を講じるとともに、情報管理の徹底が要求される部署にあっては、ISMS認証取得を目指し、その他の部署にあってはセキュリティの一層の向上を図る。	<製表業務の実施状況> 製表業務の実施状況は、表のとおりである。

		区 分	提出状況				満足度	投入量		
			予 定	実 績	期 限	適合度				
	小売物価統計調査製表業務	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬に終了			実績 8,340人日 対前年度比 1,040人日 (11%)減			
		全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了						
		年平均	12月調査分の完了時期	20. 1.11						
	消費者物価指数に関する製表業務	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬に終了						
		全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了						
		四半期平均	3、6、9、12月調査分の完了時期	3、6、9、12月調査分の完了時期に終了						
		半期平均	6、12月調査分の完了時期	6、12月調査分の完了時期に終了						
		年平均	12月調査分の完了時期	20. 1.22						
		年度平均	3月調査分の完了時期	20. 4終了予定	-					
		地域差指数	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-					
	<p>投入量 業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上などにより、事務の効率化が図られ、対前年度比1,040人日(11%)の減少となった。</p>									
	当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数		8,340人日					

当該項目の評価	
【評価結果の説明】 「必要性」: 「効率性」: 「有効性」:	

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (9) 家計調査
-----------	---

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																																																										
	<p>ア 総務省が明示した基準に基づいて精度の高い製表結果を期限までに提出する。</p> <p>イ 品質管理活動の着実な実施等製表結果の精度を確保するための対策を講じるとともに、情報管理の徹底が要求される部署にあっては、I S M S 認証取得を目指し、その他の部署にあってはセキュリティの一層の向上を図る。</p>	<p>< 製表業務の実施状況 > 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">区 分</th> <th colspan="4">提出 状 況</th> <th rowspan="2">満足度</th> <th rowspan="2">投入量</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7">家計収支編</td> <td rowspan="2">二人以上の世帯</td> <td>全数</td> <td>調査月の翌月下旬</td> <td>翌月28日頃に終了</td> <td></td> <td rowspan="7"></td> <td rowspan="7">実績 31,447 人日 対前年度比 284人 日 (1%) 減</td> </tr> <tr> <td>非農林</td> <td>調査月の翌々月上旬</td> <td>翌々月5日頃に終了</td> <td></td> </tr> <tr> <td>単身世帯</td> <td>全数</td> <td>調査月の翌々月中旬</td> <td>翌々月11日頃に終了</td> <td></td> </tr> <tr> <td>総世帯</td> <td>全数</td> <td>調査月の翌々月中旬</td> <td>翌々月11日頃に終了</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">四半期平均</td> <td></td> <td>2、5、8、11月の中旬</td> <td>2、5、8、11月の中旬に終了</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">年平均</td> <td></td> <td>2月中旬</td> <td>2月中旬に終了</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">年度平均</td> <td></td> <td>5月中旬</td> <td>5月中旬に終了</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							区 分		提出 状 況				満足度	投入量	予 定	実 績	期限	適合度	家計収支編	二人以上の世帯	全数	調査月の翌月下旬	翌月28日頃に終了			実績 31,447 人日 対前年度比 284人 日 (1%) 減	非農林	調査月の翌々月上旬	翌々月5日頃に終了		単身世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了		総世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了		四半期平均			2、5、8、11月の中旬	2、5、8、11月の中旬に終了		年平均			2月中旬	2月中旬に終了		年度平均			5月中旬	5月中旬に終了	
区 分		提出 状 況				満足度	投入量																																																					
		予 定	実 績	期限	適合度																																																							
家計収支編	二人以上の世帯	全数	調査月の翌月下旬	翌月28日頃に終了			実績 31,447 人日 対前年度比 284人 日 (1%) 減																																																					
		非農林	調査月の翌々月上旬	翌々月5日頃に終了																																																								
	単身世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了																																																								
	総世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了																																																								
	四半期平均			2、5、8、11月の中旬	2、5、8、11月の中旬に終了																																																							
	年平均			2月中旬	2月中旬に終了																																																							
	年度平均			5月中旬	5月中旬に終了																																																							

		貯蓄・ 負債編	二人以上の世帯	非農林	調査月の4か月後の下旬	調査月の4か月後の下旬に終了				
				全数	調査月の4か月後の下旬	調査月の4か月後の下旬に終了				
			四半期平均		家計収支編の公表から3か月後	家計収支編の公表から3か月後に終了				
			年平均		家計収支編の公表から3か月後	家計収支編の公表から3か月後に終了				
		合成数 値編	二人以上 の世帯	全数	調査月の翌々月上旬	翌々月5日頃に終了				
				非農林	調査月の翌々月上旬	翌々月5日頃に終了				
			単身世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了				
			総世帯	全数	調査月の翌々月中旬	翌々月11日頃に終了				
			四半期平均		2、5、8、11月の中旬	2、5、8、11月の中旬に終了				
			年平均		2月中旬	2月中旬に終了				
		平成18 年調査 準調査 世帯集 計	二人以上の世帯		19.10	19.10.5				
			単身世帯		19.10	19.10.5				
		平成19 年調査 準調査 世帯集 計	二人以上の世帯		平成20年度に継続	平成20年度に継続	-			
			単身世帯		平成20年度に継続	平成20年度に継続	-			

		<p>ア 投入量 製表業務体制の見直しにより、家計簿の内容検査、符号格付・入力事務において事務の効率化が図られ、対前年度比284人日(1%)の減少となった。</p> <p>イ 特記事項 平成20年1月からの標本改正に伴う調査打ち切り市町村及び調査開始市町村が多く、特例的な調査世帯の交替が発生したため、受付事務が複雑になるとともに、平成20年1月から世帯票の入力事務、年間収入調査票及び貯蓄等調査票のデータチェック審査事務の事務量(調査票枚数が約1.5倍)が増加した。 また、総務省統計局からのチェック処理の変更や結果表の新規追加の依頼にも対応した。 これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。</p>	
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	31,447人日
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (10) 個人企業経済調査
-----------	--

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																																																																			
	<p>ア 総務省が明示した基準に基づいて精度の高い製表結果を期限までに提出する。</p> <p>イ 品質管理活動の着実な実施等製表結果の精度を確保するための対策を講じるとともに、情報管理の徹底が要求される部署にあっては、I S M S 認証取得を目指し、その他の部署にあってはセキュリティの一層の向上を図る。</p>	<p>< 製表業務の実施状況 > 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th rowspan="2">集計区分</th> <th colspan="4">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> <th rowspan="2">投入量</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="9">動向調査票の製表業務（平成19年1～3月期、4～6月期、7～9月期、10～12月期）</td> <td rowspan="3">速報集計</td> <td>19. 5</td> <td>19. 5. 7</td> <td></td> <td></td> <td rowspan="9"></td> <td rowspan="9">実績 1,034 人日 対前年度比 10人日 (1%)減</td> </tr> <tr> <td>19. 8</td> <td>19. 8. 3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19. 11</td> <td>19. 11. 2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">確報集計</td> <td>20. 2</td> <td>20. 2. 5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19. 5</td> <td>19. 5. 25</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19. 8</td> <td>19. 8. 27</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">平成18年度集計</td> <td>19. 11</td> <td>19. 11. 20</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>20. 2</td> <td>20. 2. 22</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成18年度集計</td> <td>19. 5</td> <td>19. 5. 25</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成18年調査構造調査票に関する製表業務</td> <td>平成18年集計</td> <td>19. 6</td> <td>19. 6. 25</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>投入量 業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上などにより、事務の効率化が図られ、対前年度比10人日(1%)の減少となった。</p>							区 分	集計区分	提出状況				満足度	投入量	予 定	実 績	期 限	適合度	動向調査票の製表業務（平成19年1～3月期、4～6月期、7～9月期、10～12月期）	速報集計	19. 5	19. 5. 7				実績 1,034 人日 対前年度比 10人日 (1%)減	19. 8	19. 8. 3			19. 11	19. 11. 2			確報集計	20. 2	20. 2. 5			19. 5	19. 5. 25			19. 8	19. 8. 27			平成18年度集計	19. 11	19. 11. 20			20. 2	20. 2. 22			平成18年度集計	19. 5	19. 5. 25			平成18年調査構造調査票に関する製表業務	平成18年集計	19. 6	19. 6. 25		
区 分	集計区分	提出状況				満足度	投入量																																																														
		予 定	実 績	期 限	適合度																																																																
動向調査票の製表業務（平成19年1～3月期、4～6月期、7～9月期、10～12月期）	速報集計	19. 5	19. 5. 7				実績 1,034 人日 対前年度比 10人日 (1%)減																																																														
		19. 8	19. 8. 3																																																																		
		19. 11	19. 11. 2																																																																		
	確報集計	20. 2	20. 2. 5																																																																		
		19. 5	19. 5. 25																																																																		
		19. 8	19. 8. 27																																																																		
	平成18年度集計	19. 11	19. 11. 20																																																																		
		20. 2	20. 2. 22																																																																		
	平成18年度集計	19. 5	19. 5. 25																																																																		
平成18年調査構造調査票に関する製表業務	平成18年集計	19. 6	19. 6. 25																																																																		

当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	1,034人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (11) 科学技術研究調査
-----------	--

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																							
	<p>ア 総務省が明示した基準に基づいて精度の高い製表結果を期限までに提出する。</p> <p>イ 品質管理活動の着実な実施等製表結果の精度を確保するための対策を講じるとともに、情報管理の徹底が要求される部署にあっては、I S M S 認証取得を目指し、その他の部署にあってはセキュリティの一層の向上を図る。</p>	<p>< 製表業務の実施状況 > 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="4">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> <th rowspan="2">投入量</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成19年調査</td> <td>19.12</td> <td>19.12. 4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> 実績 1,580人日 対前年度比 99人日 (7%)増 秘匿方法の変 更を除くと 対前年度比 20人日 (1%)減 </td> </tr> </tbody> </table> <p>投入量 投入量増加の主な要因としては、秘匿方法の変更による業務量の増加(対前年度比+119人日)があった。</p>						区 分	提出状況				満足度	投入量	予 定	実 績	期 限	適合度	平成19年調査	19.12	19.12. 4				実績 1,580人日 対前年度比 99人日 (7%)増 秘匿方法の変 更を除くと 対前年度比 20人日 (1%)減
区 分	提出状況				満足度	投入量																			
	予 定	実 績	期 限	適合度																					
平成19年調査	19.12	19.12. 4				実績 1,580人日 対前年度比 99人日 (7%)増 秘匿方法の変 更を除くと 対前年度比 20人日 (1%)減																			

		この結果、全体では対前年度比99人日(7%)の増加となったが、秘匿方法の変更による業務量の増加分を除くと、対前年度比20人日(1%)の減少となる。	
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	1,580人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項														
中期計画の記載事項															
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。															
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果															
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）													
	委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p data-bbox="965 523 1384 555">< 受託製表に関する事務（総括） ></p> <p data-bbox="1025 555 1137 587">実施状況</p> <p data-bbox="1010 587 1637 619">受託製表業務全体の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1" data-bbox="972 635 2096 922"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="2">提 出 状 況</th> <th rowspan="2">満足度</th> <th rowspan="2">投入量</th> </tr> <tr> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="981 799 1093 831">受託調査</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1906 715 2033 911">実績 9,683人日 対従来比 654人日 (6%)減</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="1025 959 1115 991">投入量</p> <p data-bbox="987 991 2114 1054">担当者の製表業務への習熟などにより事務の効率化が図られ、対従来比654人日(6%)の減少となった。</p>		区 分	提 出 状 況		満足度	投入量	期 限	適合度	受託調査				実績 9,683人日 対従来比 654人日 (6%)減
区 分	提 出 状 況		満足度		投入量										
	期 限	適合度													
受託調査				実績 9,683人日 対従来比 654人日 (6%)減											

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (1) 人事院職員福祉局委託業務(民間企業の勤務条件制度等調査)																		
中期計画の記載事項																			
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																			
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																			
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果(具体的数値があれば記入)																	
	委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<民間企業の勤務条件制度等調査> 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。																	
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="3">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成19年調査</td> <td>平成20年度に継続(20. 4)</td> <td>平成20年度に継続 (20. 4終了予定)</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			区 分	提出状況			満足度	予 定	実 績	期 限	適合度	平成19年調査	平成20年度に継続(20. 4)	平成20年度に継続 (20. 4終了予定)	-		
区 分	提出状況			満足度															
	予 定	実 績	期 限		適合度														
平成19年調査	平成20年度に継続(20. 4)	平成20年度に継続 (20. 4終了予定)	-																
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	338人日																
当該項目の評価																			
【評価結果の説明】																			
「必要性」:																			
「効率性」:																			
「有効性」:																			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (2) 人事院給与局委託業務(国家公務員給与等実態調査、職種別民間給与実態調査、家計調査特別集計(標準生計費・住宅関係・各分位関係)、平成16年全国消費実態調査特別集計(標準生計費))
-----------	--

中期計画の記載事項

府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。

各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果(具体的数値があれば記入)																							
	委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	1 国家公務員給与等実態調査 (1) 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="3">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成19年調査</td> <td>19. 8</td> <td>19. 8. 8</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成20年調査</td> <td>平成20年度に継続</td> <td>平成20年度に継続</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			区 分	提出状況			満足度	予 定	実 績	期 限	適合度	平成19年調査	19. 8	19. 8. 8			平成20年調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-		
区 分	提出状況			満足度																					
	予 定	実 績	期 限		適合度																				
平成19年調査	19. 8	19. 8. 8																							
平成20年調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-																						
		(2) 特記事項 平成19年調査について、各府省で入力されたデータの誤りが大量に存在することが判明した。これによりデータ訂正件数が増大(約2.5倍)し集計スケジュールに大きな影響が出たため、人事院と協議し、集計手順の変更を行うとともに、他の業務とのスケジュールや要員の調整を行って、定められた期限への遅れもなく、同院の要望どおりに対応した。																							

2 職種別民間給与実態調査 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。					
区 分	提 出 状 況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成19年調査	19. 7	19. 7.18			
3 家計調査特別集計（標準生計費・住宅関係・各分位関係） 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。					
区 分	提 出 状 況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成19年調査	平成20年度に継続(20. 6)	平成20年度に継続(20. 6終了予定)	-		
4 平成16年全国消費実態調査特別集計（標準生計費） (1) 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。					
区 分	提 出 状 況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成16年調査 (平成19年度受託分)	平成20年度に継続(20. 5)	平成20年度に継続(20. 4終了予定)	-		
(2) 特記事項 結果表の追加集計(12表分)を新たに受託した。					

当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	258人日
-------------	----------------	--------------	-------

当該項目の評価	
---------	--

【評価結果の説明】
「必要性」:
「効率性」:
「有効性」:

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (3) 総務省人事・恩給局委託業務(国家公務員(特別職・自衛官)給与実態調査、国家公務員退職手当実態調査)																										
中期計画の記載事項																											
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																											
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																											
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果(具体的数値があれば記入)																									
	委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	1 国家公務員(特別職・自衛官)給与実態調査 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。																									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="4">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成18年度調査</td> <td>19. 7</td> <td>19. 6.13</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>				区 分	提出状況				満足度	予 定	実 績	期 限	適合度	平成18年度調査	19. 7	19. 6.13			-						
区 分	提出状況				満足度																						
	予 定	実 績	期 限	適合度																							
平成18年度調査	19. 7	19. 6.13			-																						
		2 国家公務員退職手当実態調査 (1) 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。																									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="4">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成19年度調査</td> <td>19.12 (20. 3)</td> <td>20. 3.11</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>国家公務員の機関別・地域別の退職者数集計データ(仮)作成</td> <td>19. 8</td> <td>19. 8. 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				区 分	提出状況				満足度	予 定	実 績	期 限	適合度	平成19年度調査	19.12 (20. 3)	20. 3.11				国家公務員の機関別・地域別の退職者数集計データ(仮)作成	19. 8	19. 8. 2			
区 分		提出状況					満足度																				
	予 定	実 績	期 限	適合度																							
平成19年度調査	19.12 (20. 3)	20. 3.11																									
国家公務員の機関別・地域別の退職者数集計データ(仮)作成	19. 8	19. 8. 2																									
	(2) 提出状況 「官民人材交流センター」の制度設計の基礎資料に資するための「国家公務員の機関別・地域別の退職者数集計データ(仮)」の作成業務が緊急的に追加依頼された。また、平成19年度調査に																										

		<p>についても追加依頼があり、業務終了予定時期が平成19年12月から20年3月に変更されたが、それぞれ定められた期限までに製表結果を提出した。</p> <p>(3) 特記事項 「国家公務員の機関別・地域別の退職者数集計データ(仮)」の緊急的な作成業務の追加依頼に加え、国家公務員退職手当制度の法改正に伴い、データチェック要領が変更されるなど集計業務に大幅な変更が生じた。同要領の変更に伴いデータチェックリスト審査事務についても煩雑となり、集計スケジュールがひっ迫した状態となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や変更後の定められた期限への遅れもなく、総務省人事・恩給局の要望どおりに対応した。</p>	
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	878人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (4) 総務省統計局委託業務(家計消費状況調査)																																
中期計画の記載事項																																	
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																																	
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																																	
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果(具体的数値があれば記入)																															
	委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p><家計消費状況調査> (1) 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="3">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>毎月</td> <td>データ持込後3日以内</td> <td>データ持込後3日以内に終了</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>四半期平均</td> <td>四半期末月の提出と同時</td> <td>四半期末月の提出と同時に終了</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成19年平均</td> <td>第4四半期平均と同時</td> <td>第4四半期平均と同時に終了</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成19年度平均</td> <td>20年第1四半期平均と同時</td> <td>20年第1四半期平均と同時に終了予定</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 特記事項 平成18年6月分、7月分、12月分、第2～4四半期、平成18年平均及び平成18年度平均については、既に公表済みであるが、民間事業者が作成したチェック済データに重複データが含まれていることが判明したため、総務省統計局から再集計の依頼を受け、これに対応した。</p>				区 分	提出状況			満足度	予 定	実 績	期 限	毎月	データ持込後3日以内	データ持込後3日以内に終了			四半期平均	四半期末月の提出と同時	四半期末月の提出と同時に終了			平成19年平均	第4四半期平均と同時	第4四半期平均と同時に終了			平成19年度平均	20年第1四半期平均と同時	20年第1四半期平均と同時に終了予定	-	
区 分	提出状況			満足度																													
	予 定	実 績	期 限																														
毎月	データ持込後3日以内	データ持込後3日以内に終了																															
四半期平均	四半期末月の提出と同時	四半期末月の提出と同時に終了																															
平成19年平均	第4四半期平均と同時	第4四半期平均と同時に終了																															
平成19年度平均	20年第1四半期平均と同時	20年第1四半期平均と同時に終了予定	-																														
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	140人日																														

当該項目の評価	
【評価結果の説明】 「必要性」: 「効率性」: 「有効性」:	

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (5) 公害等調整委員会事務局委託業務(公害苦情調査)																	
中期計画の記載事項																		
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																		
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																		
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果(具体的数値があれば記入)																
	委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p>< 公害苦情調査 > (1) 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="3">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成18年度調査</td> <td>19.10</td> <td>19.10.25</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 提出状況 公害等調整委員会事務局から調査票データの提出の遅れがあった。</p>				区 分	提出状況			満足度	予 定	実 績	期 限	平成18年度調査	19.10	19.10.25		
区 分	提出状況			満足度														
	予 定	実 績	期 限															
平成18年度調査	19.10	19.10.25																
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	282人日															
当該項目の評価																		
【評価結果の説明】																		
「必要性」:																		
「効率性」:																		
「有効性」:																		

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (6)文化庁委託業務(サービス業基本調査特別集計(芸術関連産業))																			
中期計画の記載事項																				
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																				
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																				
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果(具体的数値があれば記入)																		
	委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<サービス業基本調査特別集計(芸術関連産業)> (1)実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。 <table border="1" data-bbox="974 635 2096 783"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="4">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成16年度調査</td> <td>20. 2</td> <td>20. 1.11</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> (2)特記事項 この集計は、文化庁から新たに受託した。			区 分	提出状況				満足度	予 定	実 績	期 限	適合度	平成16年度調査	20. 2	20. 1.11			
区 分	提出状況					満足度														
	予 定	実 績	期 限	適合度																
平成16年度調査	20. 2	20. 1.11																		
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	174人日																	
当該項目の評価																				
【評価結果の説明】																				
「必要性」:																				
「効率性」:																				
「有効性」:																				

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (7) 財務省委託業務(家計調査特別集計(特定品目) 家計調査特別集計(世帯類型別))																			
中期計画の記載事項																				
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																				
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																				
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果(具体的数値があれば記入)																		
	委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	1 家計調査特別集計(特定品目) 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="3">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成18年調査</td> <td>19.10</td> <td>19.10.23</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成19年調査</td> <td>平成20年度に継続</td> <td>平成20年度に継続</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区 分	提出状況			満足度	予 定	実 績	期 限	適合度	平成18年調査	19.10	19.10.23			平成19年調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-
区 分	提出状況			満足度																
	予 定	実 績	期 限		適合度															
平成18年調査	19.10	19.10.23																		
平成19年調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-																	
		2 家計調査特別集計(世帯類型別) (1) 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="3">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成18年調査</td> <td>19. 7</td> <td>19. 7.26</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区 分	提出状況			満足度	予 定	実 績	期 限	適合度	平成18年調査	19. 7	19. 7.26						
区 分	提出状況			満足度																
	予 定	実 績	期 限		適合度															
平成18年調査	19. 7	19. 7.26																		
		(2) 特記事項 この集計は、財務省から新たに受託した。																		
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	1,382人日																	

当該項目の評価	
【評価結果の説明】 「必要性」: 「効率性」: 「有効性」:	

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (8) 厚生労働省委託業務(雇用動向調査、賃金構造基本統計調査)																																					
中期計画の記載事項																																						
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																																						
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																																						
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果(具体的数値があれば記入)																																				
	委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p>1 雇用動向調査</p> <p>(1) 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="4">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予定</th> <th>実績</th> <th>期限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">平成18年調査</td> <td>下半期</td> <td>19.5</td> <td>19.5.14</td> <td></td> <td rowspan="5">-</td> </tr> <tr> <td>年計</td> <td>19.5</td> <td>19.5.28</td> <td></td> </tr> <tr> <td>達成精度計算</td> <td>19.6</td> <td>19.5.28</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">平成19年調査</td> <td>上半期</td> <td>19.10</td> <td>19.10.26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>達成精度計算(上半期)</td> <td>19.11</td> <td>19.11.8</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 特記事項 上半期と下半期の集計結果を合算して作成する年計の集計結果表について、厚生労働省からの追加依頼を受け、表章の時点が他の表と異なっている1表分について時点をそろえ、併せてこの結果表を平成16年調査までさかのぼって集計し、製表結果を提出した。</p> <p>2 賃金構造基本統計調査</p> <p>(1) 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p>				区分	提出状況				満足度	予定	実績	期限	適合度	平成18年調査	下半期	19.5	19.5.14		-	年計	19.5	19.5.28		達成精度計算	19.6	19.5.28		平成19年調査	上半期	19.10	19.10.26		達成精度計算(上半期)	19.11	19.11.8	
区分	提出状況				満足度																																	
	予定	実績	期限	適合度																																		
平成18年調査	下半期	19.5	19.5.14		-																																	
	年計	19.5	19.5.28																																			
	達成精度計算	19.6	19.5.28																																			
平成19年調査	上半期	19.10	19.10.26																																			
	達成精度計算(上半期)	19.11	19.11.8																																			

		区 分		提出状況			満足度
				予 定	実 績	期 限	
		平成19年調査	事業所票	19.10 (19.11)	19.11.16(再提出)		
			個人票	20. 1	20. 1.10		
		<p>(2) 提出状況 厚生労働省から提示された製表基準書に基づいて製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出したが、事業所票については、製表結果の提出後、同省からの報告誤りが判明したため、これに伴うデータ訂正依頼を受け、再集計により対応し、平成19年11月に製表結果の再提出を行った。</p>					
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数		948人日			
当該項目の評価							
【評価結果の説明】							
「必要性」:							
「効率性」:							
「有効性」:							

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (9) 経済産業省委託業務(平成19年商業統計調査)																									
中期計画の記載事項																										
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																										
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																										
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果(具体的数値があれば記入)																								
	委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p><平成19年商業統計調査> (1) 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="3">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">平成19年 調査</td> <td>速報集計</td> <td>20. 2</td> <td>20. 2.27</td> <td></td> <td rowspan="3">-</td> </tr> <tr> <td>確報集計</td> <td>平成20年度に 継続</td> <td>平成20年度に 継続</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2次加工集計</td> <td>平成20年度に 継続</td> <td>平成20年度に 継続</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 提出状況 都道府県から経済産業省に提出されたデータを都道府県に差し戻す必要が生じたため、統計センターへのデータの提出が遅れたが、経済産業省と協議して処理手順を見直し、定められた期限までに製表結果を提出した。</p>		区 分	提出状況			満足度	予 定	実 績	期 限	適合度	平成19年 調査	速報集計	20. 2	20. 2.27		-	確報集計	平成20年度に 継続	平成20年度に 継続	-	2次加工集計	平成20年度に 継続	平成20年度に 継続	-
区 分	提出状況				満足度																					
	予 定	実 績	期 限	適合度																						
平成19年 調査	速報集計	20. 2	20. 2.27		-																					
	確報集計	平成20年度に 継続	平成20年度に 継続	-																						
	2次加工集計	平成20年度に 継続	平成20年度に 継続	-																						
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	162人日																							
当該項目の評価																										

【評価結果の説明】
「必要性」:
「効率性」:
「有効性」:

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (10)国土交通省総合政策局委託業務(内航船舶輸送統計調査、建設工事統計調査、建築着工統計調査、船員労働統計調査、建築物滅失統計調査、住宅用地完成面積調査、建設総合統計)
-----------	---

中期計画の記載事項

府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。

各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果(具体的数値があれば記入)																																		
	委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	1 内航船舶輸送統計調査 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="4">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成18年度自家用船舶輸送実績調査</td> <td>19. 6</td> <td>19. 6.25</td> <td></td> <td></td> <td rowspan="4"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">内航船舶輸送実績調査</td> <td>毎月</td> <td>毎月25日前後</td> <td>毎月25日前後に終了</td> <td></td> </tr> <tr> <td>18年度計</td> <td>19. 6</td> <td>19. 6.29</td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年達成精度計算</td> <td>5月分 11月分</td> <td>19. 8 20. 2</td> <td>19. 8.30 20. 2.26</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				区 分	提出状況				満足度	予 定	実 績	期 限	適合度	平成18年度自家用船舶輸送実績調査	19. 6	19. 6.25				内航船舶輸送実績調査	毎月	毎月25日前後	毎月25日前後に終了		18年度計	19. 6	19. 6.29		19年達成精度計算	5月分 11月分	19. 8 20. 2	19. 8.30 20. 2.26	
区 分	提出状況				満足度																															
	予 定	実 績	期 限	適合度																																
平成18年度自家用船舶輸送実績調査	19. 6	19. 6.25																																		
内航船舶輸送実績調査	毎月	毎月25日前後	毎月25日前後に終了																																	
	18年度計	19. 6	19. 6.29																																	
	19年達成精度計算	5月分 11月分	19. 8 20. 2	19. 8.30 20. 2.26																																
		2 建設工事統計調査 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。																																		

区 分		提出状況				満足度
		予 定	実 績	期 限	適合度	
平成19年建設工事施工統計調査		20. 2	20. 1.29			
建設工事受注 動態統計調査	毎月	データ持込 後3日以内	データ持込後3 日以内に終了			
	18年度計	19. 5	19. 5.11			
	18年度報	19. 6	19. 5.22			
	19年計	20. 2	20. 2.13			

3 建築着工統計調査

実施状況

製表業務の実施状況は、表のとおりである。

区 分		提出状況				満足度
		予 定	実 績	期 限	適合度	
毎月		データ持込後 3日以内	データ持込後3 日以内に終了			
平成18年度計		19. 4	19. 4.19			
平成18年報(年度計)		19. 4	19. 4.26			
平成19年計		20. 1	20. 1.24			
平成19年報(年計)		20. 2	20. 2. 5			

4 船員労働統計調査

実施状況

製表業務の実施状況は、表のとおりである。

区 分		提出状況				満足度
		予 定	実 績	期 限	適合度	
平成 18年 調査	一般船舶簡略調査 (12月分)	19. 6	19. 6. 1			
	漁船調査	19. 7	19. 7.26			
平成 19年 調査	一 般 船 船調査	6月分	20. 1	19.12.20		
		達成精 度計算	20. 3	20. 2.25		
	特殊船調査	19.12	19.12. 4			

5 建築物滅失統計調査

実施状況

製表業務の実施状況は、表のとおりである。

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
毎月	調査票持込か ら1か月以内	調査票持込から 1か月以内に終 了			
平成18年度計	19. 6	19. 6.28			
平成19年計	20. 3	20. 3.26			

6 住宅用地完成面積調査

実施状況

製表業務の実施状況は、表のとおりである。

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成19年調査	20. 1	20. 1.31			

		<p>7 建設総合統計 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="3">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>毎月</td> <td>毎月中旬</td> <td>毎月中旬に終了</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成18年度計</td> <td>19. 5</td> <td>19. 5.24</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成19年計</td> <td>20. 2</td> <td>20. 2.19</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			区 分	提出状況			満足度	予 定	実 績	期 限	適合度	毎月	毎月中旬	毎月中旬に終了			平成18年度計	19. 5	19. 5.24			平成19年計	20. 2	20. 2.19		
区 分	提出状況			満足度																								
	予 定	実 績	期 限		適合度																							
毎月	毎月中旬	毎月中旬に終了																										
平成18年度計	19. 5	19. 5.24																										
平成19年計	20. 2	20. 2.19																										
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	2,332人日																									
当該項目の評価																												
【評価結果の説明】																												
「必要性」:																												
「効率性」:																												
「有効性」:																												

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (11) 国土交通省自動車交通局委託業務（旅客自動車運送事業輸送実績調査、貨物自動車運送事業輸送実績調査）																									
中期計画の記載事項																										
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																										
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																										
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																								
	委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	1 旅客自動車運送事業輸送実績調査 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="4">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成18年度調査</td> <td>20. 3</td> <td>20. 3.17</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				区 分	提出状況				満足度	予 定	実 績	期 限	適合度	平成18年度調査	20. 3	20. 3.17								
区 分		提出状況					満足度																			
		予 定	実 績	期 限	適合度																					
平成18年度調査		20. 3	20. 3.17																							
	2 貨物自動車運送事業輸送実績調査 (1) 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="4">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成17年度調査</td> <td>19.12</td> <td>19. 9.19(再提出)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成18年度調査</td> <td>平成20年度に継続</td> <td>平成20年度に継続</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				区 分	提出状況				満足度	予 定	実 績	期 限	適合度	平成17年度調査	19.12	19. 9.19(再提出)				平成18年度調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-		
区 分	提出状況					満足度																				
	予 定	実 績	期 限	適合度																						
平成17年度調査	19.12	19. 9.19(再提出)																								
平成18年度調査	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-																							
	(2) 提出状況 平成17年度調査について、国土交通省自動車交通局から提示された製表基準書(平成19年4月新適用分類での平成15年度及び16年度調査の遡及集計依頼分を含む。)に基づいて製表業務を行っていたが、同局の都合により15年度調査の遡及集計の依頼が取り下げられたことから、16年度調査遡及集計結果及び17年度調査製表結果について定められた期限より早い平成19年8月に提出した。しかし、製表結果の提出後、同局からの報告誤り(両年度分)が判明したため、これに伴うデータ訂正依頼を受け、再集計により対応し、平成19年9月に再提出した。																									

当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	825人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (12) 都道府県委託業務(労働力調査都道府県別集計、東京都生計分析調査、平成17年国勢調査特別集計)																													
中期計画の記載事項																														
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																														
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																														
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果(具体的数値があれば記入)																												
	委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	1 労働力調査都道府県別集計 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。																												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="3">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予定</th> <th>実績</th> <th>期限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">平成19年調査</td> <td>四半期平均</td> <td>四半期末月の翌月下旬</td> <td>四半期末月の翌月下旬に終了</td> <td></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>年平均</td> <td>20. 1</td> <td>20. 1.29</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				区分	提出状況			満足度	予定	実績	期限	適合度	平成19年調査	四半期平均	四半期末月の翌月下旬	四半期末月の翌月下旬に終了			年平均	20. 1	20. 1.29							
区分	提出状況			満足度																										
	予定	実績	期限		適合度																									
平成19年調査	四半期平均	四半期末月の翌月下旬	四半期末月の翌月下旬に終了																											
	年平均	20. 1	20. 1.29																											
		2 東京都生計分析調査 (1) 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。																												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="3">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予定</th> <th>実績</th> <th>期限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>毎月</td> <td>調査票持ち込みの翌月中旬</td> <td>調査票持ち込みの翌月中旬に終了</td> <td></td> <td>×</td> <td rowspan="3">×</td> </tr> <tr> <td>平成19年10か月報</td> <td>20. 1</td> <td>20. 1. 7</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成19年年報</td> <td>20. 2</td> <td>20. 3.14(再提出)</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>				区分	提出状況			満足度	予定	実績	期限	適合度	毎月	調査票持ち込みの翌月中旬	調査票持ち込みの翌月中旬に終了		×	×	平成19年10か月報	20. 1	20. 1. 7			平成19年年報	20. 2	20. 3.14(再提出)	×	×
区分		提出状況			満足度																									
		予定	実績	期限		適合度																								
毎月	調査票持ち込みの翌月中旬	調査票持ち込みの翌月中旬に終了		×	×																									
平成19年10か月報	20. 1	20. 1. 7																												
平成19年年報	20. 2	20. 3.14(再提出)	×	×																										

(2) 特記事項

平成20年1月調査分集計時に、プログラム誤りにより一部の結果数値に誤りのあることが判明したため、プログラム修正を行った上で、18年4月調査分までさかのぼって再集計を行った。誤りの再発防止策としては、プログラム分析を十分に行うとともに、ウォークスルーを徹底するなどの措置を講じた。

3 国勢調査特別集計

(1) 実施状況

製表業務の実施状況は、表のとおりである。

区 分		提出状況				満足度
		予 定	実 績	期 限	適合度	
川 崎 市	平成17年調査第1次基本集計	19. 7	19. 6.18			
	平成17年調査第2次基本集計	19. 8	19. 8.10			
	平成17年調査従業地・通学地集計その1	19. 9	19. 8.10			
大 阪 市	平成17年調査第1次基本集計	20. 3	20. 3. 3			
	平成17年調査第2次基本集計	20. 3	20. 3. 3			

(2) 特記事項

これらの集計は、川崎市及び大阪市から新たに受託した。

当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	1,963人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 3 統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項
-----------	---

中期計画の記載事項

国勢調査及び事業所・企業統計調査の結果を用いた地域メッシュ統計、社会生活統計指標、推計人口等の加工統計の作成を始めとする統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理について、総務省が明示した基準に基づいて事務を実施する。
また、統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理を行うための担当を明確化するなど、体制整備を行うとともに、研修の充実や情報処理に関する専門知識を有する者の採用等により、これに必要な知識やノウハウを有する人材の確保・育成に努める。

各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）															
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次の事項について、総務省が明示した基準に基づいて情報の蓄積、加工その他の処理を行う。 （1）統計情報データベースシステム （2）局内時系列データベース （3）平成17年に実施された国勢調査に関する地域メッシュ統計及び平成18年事業所・企業統計調査に関する地域メッシュ統計 （4）社会・人口統計体系 （5）人口推計 （6）住民基本台帳人口移動報告 （7）事業所・企業データベース （8）経済センサス （9）サービス産業動向調査 	<p>統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項（総括）</p> <p>実施状況 業務全体の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="2">提出 状 況</th> <th rowspan="2">満足度</th> <th rowspan="2">投入量</th> </tr> <tr> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>加工統計関係調査</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>実績 4,582 人日 対従来比 8,184人日 (64%)減</td> </tr> </tbody> </table> <p>投入量 主に、平成21年経済センサス-基礎調査の試験調査において、当初予定より基本数(調査対象事業所数)が減少(46,000事業所 14,000事業所)したほか、産業分類符号格付事務において自動格付システムの活用により人手による格付が減少したことにより、対従来比8,184人日(64%)の減少となった。</p>				区 分	提出 状 況		満足度	投入量	期 限	適合度	加工統計関係調査				実績 4,582 人日 対従来比 8,184人日 (64%)減
区 分	提出 状 況		満足度	投入量													
	期 限	適合度															
加工統計関係調査				実績 4,582 人日 対従来比 8,184人日 (64%)減													

1 統計情報データベースシステム

実施状況

業務の実施状況は、表のとおりである。

区 分	登 録 状 況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適 合 度	
当該システムの運用 収録データの拡充整備	収録データの 公表時に随時 対応	収録データの 公表時に随時 終了			

2 局内時系列データベース

実施状況

業務の実施状況は、表のとおりである。

区 分	登 録 状 況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適 合 度	
収録データの拡充整備	収録データの 公表時に随時 対応	収録データの 公表時に随時 終了			

3 地域メッシュ統計関係

実施状況

業務の実施状況は、表のとおりである。

区 分	提 出 状 況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適 合 度	
平成17年に実施された国 勢調査に関する地域メッ シュ統計世界測地系集計 「その1」「その2」	20. 3	20. 2.25			
平成18年事業所・企業統計 調査に関する地域メッ シュ統計世界測地系及び日 本測地系	平成20年度に 継続	平成20年度に 継続	-		

4 社会・人口統計体系

(1) 実施状況

業務の実施状況は、表のとおりである。

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
平成18年度市区町村データの収集・整備	19. 4	19. 4. 5			
平成19年度都道府県データの収集・整備	19.11 (20. 2)	20. 2. 7			
平成19年度市区町村データの収集・整備	平成20年度に継続	平成20年度に継続	-		

(2) 提出状況

平成19年度都道府県データの収集・整備については、総務省統計局からの製表基準書の変更により、終了予定時期が変更(平成19年11月 平成20年 2月)され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

5 人口推計

実施状況

業務の実施状況は、表のとおりである。

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期 限	適合度	
人口推計集計 基礎人口連絡表	毎月上旬	毎月上旬に終了			
人口推計年報 結果表	20. 3	20. 3.25			

6 住民基本台帳人口移動報告

(1) 実施状況

業務の実施状況は、表のとおりである。

区分	提出状況				満足度
	予定	実績	期限	適合度	
結果 表出 力	月報	調査月の翌月中旬	調査月の翌月中旬に終了		
	平成18年年報	19. 2 (19. 4)	19. 4.23		
	平成19年年報	20. 3 (20. 4)	20. 4終了予定	-	

(2) 提出状況

平成18年年報については、総務省統計局からの製表基準書の変更により、終了予定時期が変更(平成19年2月 平成19年4月)され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

平成19年年報についても、同様の理由により、終了予定時期が変更(平成20年3月 平成20年4月)された。

7 事業所・企業データベース

実施状況

業務の実施状況は、表のとおりである。

区分	提出状況				満足度
	予定	実績	期限	適合度	
平成19年度蓄積データの登録及び整備	随時	随時終了			

8 経済センサス

実施状況

業務の実施状況は、表のとおりである。

区分	提出状況				満足度
	予定	実績	期限	適合度	
試験調査 分析表	19.12	19.12.21			

	<p>9 サービス産業動向調査</p> <p>(1) 実施状況 業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1" data-bbox="990 300 2101 427"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="4">提出状況</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>予 定</th> <th>実 績</th> <th>期 限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>研究結果</td> <td>20. 2</td> <td>20. 2.28</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 提出状況 平成19年7月、8月、9月の3か月間行われた試験調査結果の個別データ(複製)を使用して、統計センターで独自に集計を行い、結果の分析及び総務省統計局への報告を行った。</p>			区 分	提出状況				満足度	予 定	実 績	期 限	適合度	研究結果	20. 2	20. 2.28			
区 分	提出状況				満足度														
	予 定	実 績	期 限	適合度															
研究結果	20. 2	20. 2.28																	
当該業務に係る事業費用	7,325,211千円の内数	当該業務に従事する職員数	4,582人日																
当該項目の評価																			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>																			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 4 技術の研究に関する事項	
中期計画の記載事項		
より効果的効率的な製表技術の開発に資するための研究を専任で行う組織体制を整備するとともに、国際的な動向等に関する情報収集についても積極的に行いつつ、必要に応じ、国内外の大学や官民の研究所、国際機関や諸外国の統計機関等の外部の機関との間で、技術協力や連携を図りながら、製表業務の高度化や製表結果の品質向上などに重点を置いて研究を実施する。 また、調査環境の変化や統計利用者のニーズの複雑多様化に対応すべく、当該研究の成果を的確に活用していくものとする。		
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果		
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
(1) 技術研究を専任で行う組織の充実	<ul style="list-style-type: none"> 外部研究者を必要に応じて非常勤職員として採用する。また、統計センター内に設置する研究会等への外部研究者の参加を推進する。 	<p>製表実務に適用可能な研究に重点を置き、統計分類の自動格付処理、統計データの欠測値の補定処理、個票データの二次利用の問題等の研究を実施した。</p> <p>技術研究を専任で行う組織の充実</p> <p>平成18年度に引き続き、外部研究者2人を非常勤職員として採用し、欠測値の補定処理に関する研究を行うとともに、新たに調査票情報の秘匿技法の一種であるマイクロアグリゲーションに関する研究を開始した。</p> <p>また、「データエディティング研究会」において引き続き外部研究者をメンバーとする等、外部研究者の積極的活用により研究体制の充実を図った。</p>
(2) 研究計画	<ul style="list-style-type: none"> 研究計画 <ul style="list-style-type: none"> ア データエディティングに関する研究 国勢調査で使用している「世帯類型補定システム」の労働力調査への適用方法について年度内に結論を得る。また、平成20年度から統計調査が開始される予定のサービス産業動向調査（仮称）の経理項目の欠測値の補定法についての検討を開始する。 	<p>サービス産業動向調査の売上高等の新たな補定方法についての検討を行うとともに、昨年度から研究を進めてきた国勢調査で用いている「世帯類型補定システムの労働力調査への適用の研究」及び「サービス業基本調査の経理項目の欠測値の補定方法の研究」についての報告書を作成した。</p>

<p>イ 統計分類の自動格付に関する研究 国内外における関連研究の動向を引き続き把握するとともに、国勢調査の産業・職業分類の自動格付の開発に向けた研究を開始するなど、統計分類の自動格付に関する研究を進める。</p>	<p>平成19年4月に「統計分類自動格付検討プロジェクト」を設置し、国勢調査を始めとする産業・職業分類及び全国消費実態調査を始めとする収支項目分類の自動格付システムの構築に向けた研究を開始した。 また、平成21年経済センサス-基礎調査における産業分類自動格付の実施を目標として、従来からの知識や技術に基づく自動格付技法の改良を図る研究を行うとともに、昨年度から研究を実施していた市区町村コード自動格付に関するアルゴリズム（解法手順）の研究についてとりまとめた。なお、この研究の成果は、平成20年住宅・土地統計調査の市区町村コード付与事務に適用することとしている。</p>
<p>ウ 統計データアーカイブに関する研究 外国統計機関、研究機関等におけるデータ提供方法の状況等を調査するとともに、統計データアーカイブに関する研究を行う。</p>	<p>平成21年4月の新統計法の全面施行に向けた匿名データの提供準備として、就業構造基本調査のデータを使用した匿名データ作成に係るプロトタイプシステムの構築、実験・検証及びデータ提供に関する運用上の課題等について検討を行った。</p>
<p>エ 情報処理技術に関する研究 (ア) プログラミング言語に関する研究 機種やOSに依存しないプログラム言語といわれるJavaについて、今後の統計調査等業務・システムの最適化計画の動向を見据え、引き続き研究を進める。</p>	<p>平成19年8月に導入した研究・開発用LAN上に、試験的にOSに依存しないプログラミング言語である「Java」言語による簡易な集計システムを構築し、検証を行った。これまでの研究では、製表システム開発への「Java」言語の適用は可能であるものの、国勢調査等の大量データを高速に処理するには、データ処理時間の短縮等を可能とするソフトウェアが必要となること、更なるハードウェアの性能向上が必要となること等が明らかになった。</p>
<p>(イ) 汎用ソフト・ツールに関する研究 「研究・開発用LANシステム」により、新たな市販の汎用ソフト・ツールの検証を行う。</p>	<p>平成19年8月に導入した「研究・開発用LANシステム」に多次元集計が可能とされる市販の汎用ソフトウェアを導入し、新汎用サマリーシステムの集計エンジンとしての適性について、運用上の自由度、機能、処理速度といった観点から現行システムの集計エンジンとの比較検証を行った。</p>
<p>(ウ) システム共通部品(フレームワーク)に関する研究 各種統計調査集計システム開発で使用可能なシステム共通部品(フレームワーク)について研究する。</p>	<p>プログラミングの標準化推進活動の一環として、各種統計調査の集計システム開発で使用可能なシステム共通部品(フレームワーク)の整備を行い、平成19年7月から順次提供を開始し、システム開発者に対する指導、支援を推進した。 なお、このフレームワークは、平成19年度就業構造基本調査集計システム、家計調査新製表システム等に組み込まれた。</p>

<p>(3) 研究成果の普及等</p>	<p>オ その他（研究成果の発表）</p> <ul style="list-style-type: none"> 製表技術の普及及び研究の促進を図るため、研究報告などの各種資料を5冊以上刊行する。また、学会等外部において研究発表を行うとともに、外部の研究者を招聘した研究会を2回以上開催する。 	<p>製表技術の研究の成果、製表実務の改善の内容等を共有し、その活用を一体的かつ効果的に推進するため、製表技術・実務検討会を設置し、「市区町村コード自動格付に関するアルゴリズムの研究」等をテーマに4回開催した。</p> <p><u>製表技術参考資料等の刊行</u> 統計センターにおける製表技術の研究成果や国内外における製表技術の研究動向の調査分析結果、製表業務のマネジメントを含む製表技術関連文献の翻訳等の資料を5冊刊行し、研究報告などの各種資料を5冊以上刊行する、という年度計画の目標を達成した。</p> <p><u>外部研究者を招聘した研究会の開催</u> データエディティングに関する技術の向上及び業務の効率化に資するため、「データエディティング研究会」を3回開催し、外部の研究者を招聘した研究会を2回以上開催する、という年度計画の目標を達成した。</p> <p><u>学会における研究発表</u> サービス業基本調査の経理項目の欠測値の補定方法に関する研究の成果をI S I (International Statistical Institute: 国際統計協会) 第56回大会で発表した。</p>	
<p>当該業務に係る事業費用</p>	<p>119,638千円</p>	<p>当該業務に従事する職員数</p>	<p>36人の内数</p>
<p>当該項目の評価</p>			
<p>【評価結果の説明】</p>			
<p>「必要性」:</p>			
<p>「効率性」:</p>			
<p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目 第3 予算（人件費の見積りを含む。） 収支計画及び資金計画																																
中期計画の記載事項																																
予算、収支計画及び資金計画については別添1による。																																
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																																
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																														
	<ul style="list-style-type: none"> 適正な財務管理を行う。 	<p>経常統計調査等に係る経費については、製表業務のシステム化（自動格付等）を推進するための調査研究等の経費（63百万円）等の増があったものの、業務・システムの最適化計画に則し、各種統計調査の集計がホストコンピュータからクライアント/サーバシステムに移行することに伴い、リース期間が満了した経常用ホストコンピュータを更新せず、再リースしたことによる減（208百万円）があり、総額で前年度比34百万円（4.0%）を削減した。</p> <p>一般管理費については、庁舎維持経費等の減少により前年度比5百万円（2.7%）の削減を図った。これにより、平成19年度における削減対象経費は、期首（15年度）に比べ90.2%の割合となり、中期目標の目標値（97%）を大きく上回る効率化を実現した。</p> <p style="text-align: right;">単位：千円</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>【業務経費】</th> <th>期初年度 平成15年度</th> <th>16年度</th> <th>17年度</th> <th>18年度</th> <th>期末年度 19年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>経常統計調査等に係る経費</td> <td>882,085</td> <td>860,385</td> <td>859,306</td> <td>852,480</td> <td>818,255</td> </tr> <tr> <td>一般管理費</td> <td>242,232</td> <td>238,465</td> <td>227,540</td> <td>200,794</td> <td>195,389</td> </tr> <tr> <td>業務経費合計</td> <td>1,124,317</td> <td>1,098,850</td> <td>1,086,846</td> <td>1,053,274</td> <td>1,013,643</td> </tr> <tr> <td>期初年度に対する割合</td> <td>-</td> <td>97.7%</td> <td>96.7%</td> <td>93.7%</td> <td>90.2%</td> </tr> </tbody> </table>	【業務経費】	期初年度 平成15年度	16年度	17年度	18年度	期末年度 19年度	経常統計調査等に係る経費	882,085	860,385	859,306	852,480	818,255	一般管理費	242,232	238,465	227,540	200,794	195,389	業務経費合計	1,124,317	1,098,850	1,086,846	1,053,274	1,013,643	期初年度に対する割合	-	97.7%	96.7%	93.7%	90.2%
【業務経費】	期初年度 平成15年度	16年度	17年度	18年度	期末年度 19年度																											
経常統計調査等に係る経費	882,085	860,385	859,306	852,480	818,255																											
一般管理費	242,232	238,465	227,540	200,794	195,389																											
業務経費合計	1,124,317	1,098,850	1,086,846	1,053,274	1,013,643																											
期初年度に対する割合	-	97.7%	96.7%	93.7%	90.2%																											
	<ul style="list-style-type: none"> 利益剰余金の発生要因 	<p>平成19年度の当期総利益は899百万円と、前年度比847百万円増となっている。これは、中期目標期間最終年度の精算による収益化額が全額利益になったためであり、当該収益化部分の影響額を控除すると97百万円と前年度比44百万円増（85.0%増）となる。</p>																														
	<ul style="list-style-type: none"> 給与手当等人件費の状況 	<p>役員及び常勤職員の給与については、職員数の削減、超過勤務手当の減少等により、前年度比63百万円減（1.1%減）となった。</p> <p>上記のほか、法定福利費を含めた統計センター全体の人件費では、前年度比55百万円減（0.8%減）となった。</p>																														

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 随意契約の見直しの取組状況 ・ 統計センターの会計処理の信頼性をより高めるため、監査法人による外部監査を実施する。 	<p>統計センターでは、物品の調達、役務の供給等に係る契約手続について、従前から一般競争入札の拡大に向けて取り組んできたところであるが、「公共調達の適正化について」(平成18年8月25日財計第2017号)等を踏まえ、更なる随意契約の縮減に向けた取組を行っている。</p> <p>平成19年度においては、企画競争又は公募によらない、いわゆる1社随意契約(その他欄)について平成17年度を比較すると、契約締結の件数ベースでは約64%、年間支出金額ベースでは約34%減少している。1社随意契約の主な事由は、ライセンスソフトウェアに係る使用許諾契約(5件)、継続して使用する情報システム機器の賃貸借契約(2件)等である。</p> <p>統計センターは、政令に規定する外部監査人による監査を受ける義務は生じないものの、会計処理に関する信頼性、透明性をより高めるため、監事による監査のほか、法定外監査として外部監査人(監査法人)による会計監査を平成16年度決算から毎年度実施している。</p> <p>なお、当期の財務諸表等に関する監査結果は、過去3年度に引き続き適正意見が表明されている。</p>	
当該業務に係る事業費用		当該業務に従事する職員数	890人の内数
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目 第4 短期借入金の限度額			
中期計画の記載事項			
各年度の運営費交付金等の交付期日にずれが生じることが想定されるため、短期借入金を借りることができるものとし、その限度額を2.6億円とする。			
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）	
	なし		
当該業務に係る事業費用		当該業務に従事する職員数	
当該項目の評価	該当なし		
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目 第5 重要な財産の処分等に関する計画			
中期計画の記載事項			
なし			
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）	
	なし		
当該業務に係る事業費用		当該業務に従事する職員数	
当該項目の評価	該当なし		
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目 第6 剰余金の使途			
中期計画の記載事項			
1 IT関連機器の整備 2 人材育成、能力開発 3 職場環境の改善 4 広報、成果の発表・展示			
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）	
	該当なし		
当該業務に係る事業費用		当該業務に従事する職員数	
当該項目の評価	該当なし		
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	第7 その他業務運営に関する事項 1 施設及び設備に関する計画		
中期計画の記載事項			
該当なし			
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）	
	該当なし		
当該業務に係る事業費用		当該業務に従事する職員数	
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	第7 その他業務運営に関する事項 2 人事に関する計画	
中期計画の記載事項		
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果		
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
(1) 人材の確保	<ul style="list-style-type: none"> 総務省統計局と連携して、優秀な人材の確保に努めるとともに、職員の能力向上のため、総務省統計局を始めとする国の行政機関と幅広く人事交流を行う。 	<p><u>優秀な職員の確保</u> 平成19年7月に新潟県内の専門学校に出向き、業務説明会を実施した結果、採用面接申込者22人中5人が新潟県内の専門学校生という結果となった。</p> <p><u>人事交流の実施</u> 広い視野を持った人材を養成する観点から、原則、四半期ごとに総務省統計局等と人事交流を実施した。</p> <p><u>専門知識を有する職員の採用</u> 製表技術に関する研究業務に当たる外部研究者を2人非常勤職員として平成18年度から継続採用した。また、平成17年度から引き続き、業務・システムの最適化を実現するため、CIO補佐官を1人非常勤職員として継続採用した。</p>
(2) 評価制度の導入	<ul style="list-style-type: none"> 平成17年度から実施している「目標による管理の手法を活用した評価制度」について、職員への定着を図るため、昨年度に引き続き、職員に対し、同制度の趣旨や実施方法等の情報提供を少なくとも年3回以上行う。 	<p>平成18年度に引き続き、「目標による管理」の手法を用いたSTEP制度を全組織及び全職員が実施するとともに、運用上の注意事項等について、年4回の情報提供を行うことにより、同制度の定着を図った。</p>
(3) 人員に係る指標	<ul style="list-style-type: none"> 平成19年度は、業務の効率化により11人の職員を削減する。 統計センターの業務に関して専門性を有する人材を有効に活用するため、定年退職職員について10人を再任用職員として採用する。 	<p><u>常勤職員数の削減</u> 業務の効率化により、平成19年度年度計画の目標である常勤職員11人削減を実現した(年度末常勤職員数は890人)。</p> <p><u>再任用職員の採用</u> 平成18年度末定年退職職員のうち10人を再任用職員(短時間勤務職員)として採用し、製表の専</p>

門事項の処理に当たらせることにより、業務に関して専門性を有する人材を有効に活用した。

当該業務に係る事業費用		当該業務に従事する職員数	890人の内数
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	第7 その他業務運営に関する事項 3 その他業務運営に関する事項	
中期計画の記載事項		
<p>(1) 職員の安全確保 職員の安全を確保するため、安全衛生管理規程を作成する等の安全管理体制の整備を実施する。</p> <p>(2) メンタルヘルス等への対応 セクシャルハラスメントの防止、メンタルヘルス等についての管理体制の確立など、職場環境の整備を図る。</p> <p>(3) 危機管理体制の整備 災害や緊急事態に即応可能な危機管理体制を構築する。</p> <p>(4) 環境への配慮 環境への負荷の低減に資する製品の使用を推進するなど、環境に与える影響に配慮した業務運営を行う。</p>		
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果		
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
(1) 職員の安全確保	<ul style="list-style-type: none"> 衛生委員会を毎月開催すること等を通じて、安全衛生管理規程、職員の安全管理体制等を的確に運用する。 	平成18年度に引き続き、衛生委員会の開催、産業医による職場巡視等を実施するとともに、職場体操(リフレッシュ体操)の普及を図った。
(2) メンタルヘルス等への対応	<ul style="list-style-type: none"> メンタルヘルス学習ソフトウェアにより、職員のメンタルヘルスの基礎知識の向上を図るとともに、管理監督者のラインケアの向上を図る。また、メンタルヘルス診断ソフトウェアを用いて、年2回個人診断を実施することにより、自分のストレスへの気付きと対処を促すとともに職場内のストレス度を把握し、職場環境の改善に資する。 セクシャルハラスメント防止についての管理体制を的確に運用する。 	<p><u>メンタルヘルスへの取組</u> 平成18年度に引き続き、職員及び職場のストレス度が把握できるソフトウェアを活用した定期ストレス診断を実施し(19年5月及び11月)、年度計画の目標を達成した。</p> <p><u>セクシャルハラスメントへの対応</u> 平成18年度に引き続き、職員が注意すべき事項や監督者の役割、相談窓口等についてイントラネットに掲示し、全職員に周知することにより、セクシャルハラスメントに関する職員の認識を高めた。</p>
(3) 危機管理体制の運用	<ul style="list-style-type: none"> 危機管理体制が的確に運用されるよう「地震発生時における行動マニュアル」の記載内容の周知を図るなど、防災の日等の機会を捉え、引き続き職員の防災に関する意識の向上に努める。 	<p><u>防災に関する事項の周知</u> 平成17年度に作成した「地震発生時における行動マニュアル」を引き続きイントラネットに掲示するとともに、避難経路の確認を含めた防災に関する事項について周知を徹底した。</p> <p><u>事業継続計画（BCP：Business Continuity Plan）の整備</u></p>

<p>(4) 環境への配慮</p> <p>(5) その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）に基づき、適正な環境物品の100%調達を維持する。 広報の実施 	<p>I S M S 認証取得に当たって、L A Nシステムやホストコンピュータの運用に関する規程や障害報告書等の整理、また遠隔地に設置しているデータバックアップ体制の再確認を行うことにより、事業継続計画を整備した。</p> <p>「国等による環境物品等の調達等に関する法律」（平成12年法律第100号）（いわゆるグリーン購入法）を遵守すべく調達計画を企画・立案し、環境物品の100%調達を実現した（ただし、紙製品は除く）。</p> <p>統計センターの役割、業務内容等についての理解を得るため、統計センターパンフレット（和英）を統計広報展示室「とうけいプラザ」（東京タワーフットタウン4階）等に配布するとともに、第2期中期計画を踏まえてホームページとパンフレットのリニューアルを行った。</p>	
<p>当該業務に係る事業費用</p>	<p>4,903千円</p>	<p>当該業務に従事する職員数</p>	<p>890人の内数</p>
<p>当該項目の評価</p>			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

第 1 期中期目標期間独立行政法人統計センターの業務の実績に関する項目別評価調書（案）

独立行政法人統計センターの業務の実績に関する項目別評価調書（案）

中期計画の該当項目	第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置 1 業務運営の高度化・効率化に関する事項
中期目標の記載事項	
<p>(1) センターは、情報通信技術の積極的な導入・活用を図ることにより、業務運営の高度化、効率化を推進する。</p> <p>(2) センターの業務経費（運営費交付金の総額から、退職手当を含む人件費及び周期統計調査に係る経費を除いたもの）について、新規追加、拡充部分を除き、期初年度に対する期末年度の割合を97%以下とする。</p> <p>(3) センターは、「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年度以降の5年間に於いて、国家公務員の定員の純減目標に準じた人員の削減の取組を行うこととし、今中期目標期間中である平成18年度及び平成19年度の2年間に於いても、このための着実な取組を行う。また、併せて給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを進める。</p>	
中期計画の記載事項	
<p>(1) 情報通信技術を最大限に活用して業務の高度化・効率化を推進するための基盤を積極的に整備する。</p> <p>(2) 業務運営の高度化・効率化の推進に伴い、充実・拡充を図るべき分野への職員の重点的配置を進めつつ、計画的に常勤職員数の削減を行っていくものとする。</p> <p>(3) 業務手法・体制等の見直しや文書のペーパーレス化の推進等により、業務運営を効率化することを通じ、業務経費（運営費交付金の総額から、退職手当を含む人件費及び周期統計調査に係る経費を除いたもの）について、新規追加、拡充部分を除き、期初年度に対する期末年度の割合を97%以下にする。</p> <p>(4) 「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17年度を基準として、平成18年度から平成22年度までの5年間で5%以上の人員の削減を実現するため、今中期目標期間の4年目及び5年目に当たる平成18年度及び平成19年度の2年間に於いて2%以上の人員の削減に取り組む。また、役職員の給与に関し、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与規程等の見直しを進める。</p>	
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果	
小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
(1) 情報通信技術を最大限に活用して業務の高度化・効率化を推進するための基盤を積極的に整備する。	<p>情報通信技術を最大限に活用して業務の高度化・効率化を推進するための基盤を次のとおり積極的に整備した。</p> <p>【組織横断的な取組】</p> <p style="padding-left: 20px;">LANシステムの切替え</p> <p>統計センターの業務の高度化・効率化を推進するための基幹システムである統計センターLANシステム（以下「LANシステム」という。）について、平成16年8月に切替えを行い、共用PCを70台削減するとともに、ICカードシステムを導入し、セキュリティの向上を図った。</p>
	<p style="padding-left: 20px;">ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの移行に向けた環境整備</p> <p>集計機器の費用逡減を図るため、平成22年7月を目途として、ホストコンピュータで行っている処理をクライアント/サーバシステムで行えるよう、集計システム等の開発を段階的に行うこととし、各種統計調査のシステムについて、順次開発を進めている。</p>

	<p>【管理業務に関する取組】 <u>市販のツールによるシステム開発の進捗管理</u> 平成17年度から市販のツールを用いたプロジェクト管理システムの運用を各種システム開発の進捗管理に適用して実績情報の蓄積を行っている。 平成18年度からは、統計センターに最適な工数の見積り方法の検討を行い、その結果を踏まえ、平成19年就業構造基本調査のシステム開発計画策定に係数モデル見積法を試行的に適用し、更に検証を進めた。</p> <p>【製表業務に関する取組】 <u>小売物価統計調査新製表システムの導入</u> 調査員が実査の段階に携帯機器を用いて直接データ入力を行う小売物価統計新調査システムが、平成15年7月調査分から全都道府県で導入されたことに伴い、統計センターでは、新製表システムを導入し、紙ベースの調査票上で記入内容を直接審査する事務形態から、送信された調査結果データをPC上で審査する事務形態に変更した。 これに伴い、紙ベースによる調査票の受付整理事務及びデータ入力事務が廃止となり、要員投入量が大幅に削減された。</p> <p><u>平成16年全国消費実態調査における家計簿格付・入力システムの導入</u> 平成16年全国消費実態調査において、家計簿格付・入力システムを導入し、符号格付、データ入力、データチェックの各事務を一体的に処理する方式を実現し、事務を大幅に合理化した。</p> <p><u>家計調査結果表審査支援システムの導入</u> 家計調査における正確かつ効率的な結果表審査を推進するため、平成16年度から17年度にかけて家計調査結果表審査支援システムを導入したことにより、事務の効率化と正確性の向上を実現するとともに、18年3月(2月調査分)以降の公表の早期化(集計期間短縮)にも貢献した。</p> <p><u>家計調査新製表システムの開発</u> 平成6年度に導入した現行システムのLAN環境への適合性の低下等への対応、及び更なる効率化の推進を目的として、17年度から3年計画で新たな製表システムを開発した。なお、新製表システムへの移行については、平成20年2月調査分から段階的に開始し、以後数回に分けて移行を完了させることとしている。</p> <p><u>平成17年国勢調査の集計機器の導入</u> 平成17年国勢調査用の集計機器として、ホストコンピュータについては、既存機器との連携対策を講じた上で平成17年8月に新機器を導入し、処理能力の精査によって従来よりも5年間のリース総額で約2億8500万円の経費削減が見込まれる大幅な合理化を図った。 クライアント/サーバシステムについては、平成17年9月に新たに導入し、データベース用サーバの台数を前回調査時(平成12年)の20台から2台に削減するとともに、障害対応策を強化するためにクラスタ構成に変更した。</p>
--	---

統計分類自動格付の研究成果の活用

平成16年度にまとめた産業分類の自動格付の研究成果を、平成16年事業所・企業統計調査の産業分類符号検査事務に活用した結果、人手のみによる検査方法に比べ、製表要員の投入量が約55%削減された。

また、平成18年度にまとめた生活時間行動分類（詳細分類）の自動格付の研究成果を、平成18年社会生活基本調査の生活時間行動分類格付事務に活用した結果、本事務における自動格付の格付率は約75%を達成し、人手のみによる格付方法に比べ、製表要員の投入量が約20%削減された。

市販の汎用ソフトツールを活用したシステムの整備

ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの移行を踏まえ、システム開発業務の標準化を目的として、市販の汎用ソフトツールを活用して開発したシステムによる集計を拡大することとし、同システムを平成17年国勢調査従業地・通学地集計その1及び東京都生計分析調査（平成18年報）に適用した。

また、平成18年度から、市販の汎用ソフトツールを活用した新汎用サマリーシステムの開発を進め、平成18年社会生活基本調査を始め、その他各種統計調査へ適用を拡大した。

【その他】

その他

物品管理の事務負担を軽減するため、平成15年度から16年度にかけて、物品管理システムを整備して効率化を図った。また、製表業務に関する電子化された資料等が増加してきていることから、情報利用の利便性を図ることにより更に情報の共有化を推進するため、平成19年3月から、文書検索システムを導入し、同年5月から運用を開始した。

<p>(2) 業務運営の高度化・効率化の推進に伴い、充実・拡充を図るべき分野への職員の重点的配置を進めつつ、計画的に常勤職員数の削減を行っていくものとする。</p>	<p>計画的な常勤職員数の削減を行う中で、次のとおり、充実・拡充を図るべき分野への職員の重点的配置を進めた。</p> <p><u>研究関係部門</u> 業務に必要な技術の研究を行う部門として、平成15年4月に研究センターを設置し、統計や製表に係る国内外の情報・動向を積極的に収集し、製表業務の高度化及び製表結果の品質向上のための研究を専門的に行うとともに、18年4月には、職員1人を増員配置し、データエディティング等の研究体制の充実を図った。 また、情報処理課に各種情報処理技術を熟知した職員を配置することにより、情報機器やプログラミング手法に関する研究体制を拡充した。</p> <p><u>受託製表関係部門</u> 国（総務省統計局を除く。）又は地方公共団体からの受託を推進するため、平成16年4月に受託推進室を設置し、受託製表事務の一元的管理、専門職員の配置を行うとともに、製表グループ他府省担当に、企画業務及び審査業務について高い能力を有する職員を集中的に配置した。</p> <p><u>情報安全・危機管理及び情報化部門</u> 平成17年度に、総務課に情報安全対策係を設置し、情報の安全及び危機管理対策を確実に推進するとともに、情報化統括責任者（CIO）の位置付けの明確化及びCIO補佐官の配置並びに情報化推進係の設置により、業務・システムの最適化を実現するための体制を整備した。</p> <p><u>情報処理関係部門</u> 平成18年4月に、情報処理課に8人を増員配置し、アーキテクチャを担当する体制を整備するとともに、19年4月に3人を増員配置し、ホスト系システムからオープン系システム（クライアント/サーバシステム）への移行体制の拡充を図った。</p>
--	--

<p>(3) 業務手法・体制等の見直しや文書のペーパーレス化の推進等により、業務運営を効率化することを通じ、業務経費（運営費交付金の総額から、退職手当を含む人件費及び周期統計調査に係る経費を除いたもの）について、新規追加、拡充部分を除き、期初年度に対する期末年度の割合を97%以下にする。</p>	<p>業務経費について、新規追加、拡充部分を除き、期初年度に対する期末年度の割合を97%以下にするため、次のとおり業務運営の効率化を図り、目標を達成した。</p>															
	<p><u>クライアント/サーバシステムへの移行に伴う経費削減</u></p> <p>ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの移行事業の一環として、平成20年度に廃止することとしている経常調査用ホストコンピュータについて、19年5月に既存機器の更新期限が到来したが、廃止時期である20年12月までリース延長して使用することとした。</p> <p>これにより、機器を更新した場合と比較すると、平成19年度においては約2億円の経費削減となった。</p>															
	<p><u>工程管理システムと人事・給与システムの一元化</u></p> <p>製表業務に係る実績管理及び計画策定等を効率的に行うための工程管理システムと、独立行政法人の制度に対応した人事管理と給与支給業務を効率的に行うための人事・給与システムを、平成15年度に導入したが、18年度に、ERPパッケージを適用した新システムの運用を開始したことにより、両システム間におけるデータの共有化等による業務運営の効率化が図られた。</p> <p>システムの一元化による経費の見通しについては、旧システムのまま運用した場合との比較でみると、完全に新システムに切り替わる平成19年度以降、大幅な経費の縮減（年間約3500万円）が図られることとなる。なお、導入経費（約7300万円）は、約2年間の運用後（平成20年度）には回収できる見込みである。</p>															
	<p><u>ペーパーレス化の推進</u></p> <p>両面印刷の徹底や電子メールの活用等により、ペーパーレス化を推進した結果、年度計画目標を設定した平成17年度以降の総務部門のコピー用紙使用量の対前年度比は、次のとおりとなった。</p>															
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>年度(平成)</th> <th>総務部門のコピー用紙使用量(対前年度比)</th> <th>年度計画目標(対前年度比)</th> <th>【参考】統計センター全体のコピー用紙使用量(対前年度比)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>17年度</td> <td>17.4%</td> <td>5%以上</td> <td>15.9%</td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td>5.1%</td> <td>5%以上</td> <td>6.1%</td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td>6.1%</td> <td>前年度以下</td> <td>0.3%</td> </tr> </tbody> </table>	年度(平成)	総務部門のコピー用紙使用量(対前年度比)	年度計画目標(対前年度比)	【参考】統計センター全体のコピー用紙使用量(対前年度比)	17年度	17.4%	5%以上	15.9%	18年度	5.1%	5%以上	6.1%	19年度	6.1%	前年度以下
年度(平成)	総務部門のコピー用紙使用量(対前年度比)	年度計画目標(対前年度比)	【参考】統計センター全体のコピー用紙使用量(対前年度比)													
17年度	17.4%	5%以上	15.9%													
18年度	5.1%	5%以上	6.1%													
19年度	6.1%	前年度以下	0.3%													
	<p><u>ホストコンピュータ運用業務の見直しによる経費削減</u></p> <p>ホストコンピュータ運用業務の見直しを行い、平成18年度においてホストコンピュータ運用に係る経費を1450万円削減した。</p>															

<p>(4) 「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17年度を基準として、平成18年度から平成22年度までの5年間で5%以上の人員の削減を実現するため、今中期目標期間の4年目及び5年目に当たる平成18年度及び平成19年度の2年間において2%以上の人員の削減に取り組む。また、役職員の給与に関し、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与規程等の見直しを進める。</p>	<p>「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、国家公務員の定員の純減目標に準じた人員削減の取組を行うとともに、給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを実施している。</p> <p>人員の削減</p> <p>人員の削減については、次のとおり、平成18年度及び19年度の2年間における常勤職員2%以上の削減目標を達成した。</p> <table border="1" data-bbox="931 331 1789 523"> <thead> <tr> <th>年度(平成)</th> <th>常勤職員数</th> <th>平成17年度末に対する削減数</th> <th>平成17年度末に対する削減率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>17年度末</td> <td>909人</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>18年度末</td> <td>901人</td> <td>8人</td> <td>0.9%</td> </tr> <tr> <td>19年度末</td> <td>890人</td> <td>19人</td> <td>2.1%</td> </tr> </tbody> </table> <p>給与水準の現状</p> <p>「一般職の職員の給与に関する法律」(昭和25年法律第95号)に準じた給与規則を適用しているものの、組織・職員構成の違い等から、「独立行政法人の役員の報酬等及び職員の給与の水準」(平成15年度～18年度)における対国家公務員指数は、次のとおりとなっている。</p> <table border="1" data-bbox="1106 660 1612 852"> <thead> <tr> <th>年度(平成)</th> <th>対国家公務員指数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15年度</td> <td>88.4</td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td>88.4</td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td>89.8</td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td>90.3</td> </tr> </tbody> </table>			年度(平成)	常勤職員数	平成17年度末に対する削減数	平成17年度末に対する削減率	17年度末	909人	-	-	18年度末	901人	8人	0.9%	19年度末	890人	19人	2.1%	年度(平成)	対国家公務員指数	15年度	88.4	16年度	88.4	17年度	89.8	18年度	90.3
年度(平成)	常勤職員数	平成17年度末に対する削減数	平成17年度末に対する削減率																										
17年度末	909人	-	-																										
18年度末	901人	8人	0.9%																										
19年度末	890人	19人	2.1%																										
年度(平成)	対国家公務員指数																												
15年度	88.4																												
16年度	88.4																												
17年度	89.8																												
18年度	90.3																												
<p>当該業務に係る事業費用</p>	<p>1,251,721千円</p>	<p>当該業務に従事する職員数</p>	<p>890人の内数</p>																										
<p>当該項目の評価</p> <p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>																													

中期計画の該当項目	第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置 2 効率的な人員の活用に関する事項
中期目標の記載事項	
効率的な製表業務の推進に必要な高度な技術の継承・発展を図るため、センターは、研修等により職員的能力開発を積極的に行う。また、センターは、業務の性格に応じた機能的な組織体制の整備や人員の重点的配置を行う。	
中期計画の記載事項	
効率的な製表業務の推進に必要な高度な技術の継承・発展を図るため、研修等の職員的能力開発を積極的に行う。また、組織体制を見直し、業務の性格に応じた機能別の組織体制とするとともに、人員の重点的配置を行う。	
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果	
小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
効率的な製表業務の推進に必要な高度な技術の継承・発展を図るため、研修等の職員的能力開発を積極的に行う。また、組織体制を見直し、業務の性格に応じた機能別の組織体制とするとともに、人員の重点的配置を行う。	<p>次のとおり、効率的な製表業務の推進に必要な高度な技術の継承・発展を図るため、研修等の職員的能力開発を次のとおり積極的に行ったほか、組織体制を見直し、業務の性格に応じた機能別の組織体制とするとともに、人員の重点的配置を行った。</p> <p>(1) 職員的能力開発</p> <p><u>専門的能力の開発に重点を置いた人材育成方法の検討</u> 平成15年4月の独立行政法人化に伴い、各課室等においては、その業務を推進する上で必要な基礎及び専門的な知識・能力を洗い出すとともに、OJTを中心とした研修方法の検討等、人材の育成方法の見直しを行った。</p> <p><u>内部研修の見直し、外部研修等への職員の派遣及び業務研修の実施</u></p> <p><u>ア 統計センターにおける内部研修の見直し及び外部研修等への職員の派遣</u> 平成16年度と19年度には、人材育成の更なる充実を図るため、採用後数年間の研修を中心に研修体系を見直すとともに、階層別研修については、各年度において研修内容の見直しを行った。 また、業務に必要な専門能力を向上させるため、各省等が実施する外部研修等に積極的に職員を派遣した。</p> <p><u>イ 各課室等における業務研修の実施</u> 内部研修及び外部研修に加え、各課室等において、それぞれの業務に必要な知識を有する人材を育成するためや各製表事務を統一的かつ正確、迅速に処理するための業務研修を実施した。</p> <p><u>職員自らが業務に必要な能力を身に付けるための環境の定着化</u> 職員自らが業務に必要な能力や知識を習得する「目標による管理」の手法を用いたSTEP制度を導入し、その定着を図るために手引書の配布、イントラネットへの情報掲示、質疑応答体制の確立等を行い、平成17年度からは幹部を除く全職員が実施する環境となった。</p>

	<p>(2) 組織体制の見直し <u>機能別事務処理体制への変更による職員の機動的配置</u> 製表部門は独立行政法人化（平成15年4月）以後、従来の調査別の組織体制を事務の種類ごとの機能別組織体制に変更するとともに、業務の繁閑に応じて機動的に事務を割り振る体制（スタッフ制）を導入した。これを踏まえ、製表部各課等においては、各調査それぞれの製表業務の進捗状況に応じて担当を超えて業務を割り振るなど、職員の機動的な運用を行っている。</p> <p><u>現行業務体制の点検</u> 各年度において業務体制の見直し等を行い、組織改正を実施することにより、業務の効率化を推進した。</p>		
当該業務に係る事業費用		当該業務に従事する職員数	890人の内数
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目	第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置 3 業務・システムの最適化に関する事項		
中期目標の記載事項			
センターは、「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」(平成17年6月29日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)を踏まえ、国の行政機関の取組に準じて、主要な業務・システムに係る監査及び刷新可能性調査を実施し、業務・システムの最適化を実現するための取組を行う。また、業務・システムに関する最適化計画については、平成19年度末までのできる限り早期に策定し、公表する。			
中期計画の記載事項			
「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」(平成17年6月29日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に基づき、システムコスト削減、システム調達における透明性の確保及び業務運営の合理化を実現するため、国の行政機関の取組に準じて、刷新可能性調査等を通じ、平成19年度末までのできる限り早期に業務・システムに関する最適化計画を策定する。その策定に当たっては、業務運営の効率化・合理化に係る効果・目標を数値により明らかにする。なお、策定した最適化計画は速やかにインターネットの利用その他の方法により公表する。			
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目	小項目に対する実施結果(具体的数値があれば記入)		
「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」に基づき、システムコスト削減、システム調達における透明性の確保及び業務運営の合理化を実現するため、国の行政機関の取組に準じて、刷新可能性調査等を通じ、平成19年度末までのできる限り早期に業務・システムに関する最適化計画を策定する。その策定に当たっては、業務運営の効率化・合理化に係る効果・目標を数値により明らかにする。なお、策定した最適化計画は速やかにインターネットの利用その他の方法により公表する。	業務・システムの見直し方針及び最適化計画の策定 平成18年度において、最適化の対象となる業務・システムについて、「業務・システム最適化計画策定指針(ガイドライン)」(平成18年3月31日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に準じて現状分析及び課題抽出を行い、19年3月に「独立行政法人統計センターにおける業務・システムの見直し方針」を策定するとともに、同年10月に「独立行政法人統計センターにおける業務・システム最適化計画」(以下「最適化計画」という。)を決定し、同年12月に、統計センターのホームページに掲載し公表した。 なお、最適化計画の対象システムに係る年間経費については、本取組を始めた平成18年度に比べて、最適化計画の最終年度である23年度に約3億9000万円の削減が見込まれている。		
当該業務に係る事業費用	83,913千円	当該業務に従事する職員数	890人の内数
当該項目の評価			

【評価結果の説明】
「必要性」:
「効率性」:
「有効性」:

中期計画の該当項目	第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置		
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）		
「規制改革・民間開放推進3か年計画（再改定）」（平成18年3月31日閣議決定）に基づき、製表業務の種類、性格、専門性等に応じた民間開放を推進する。平成19年度に実施する就業構造基本調査及び全国物価統計調査については、調査票の受付・整理及びデータ入力業務を民間委託する。また、符号格付業務の民間開放の具体化に向けて、符号格付業務を試行的に民間委託し、実証的な検証を行う。	製表業務の民間開放の推進 統計センターの業務の民間開放については、製表業務の中核を占める符号格付業務を試行的に民間事業者へ委託して実地に検証を行ったほか、製表業務の民間開放に対する考え方について整理を行った。 その結果、既に民間委託を実施しているデータ入力事務に加え、平成19年度の大規模周期調査から調査票の受付整理事務の民間開放を実施するとともに、国勢調査を始めとする一定の業務量と業務期間を有する大規模周期調査の符号格付事務についても順次民間開放を実施する方針とされた。この方針を受けて、平成19年就業構造基本調査及び平成19年全国物価統計調査の調査票の受付整理事務とOCR入力事務について民間委託を実施した。		
当該業務に係る事業費用	71,351千円	当該業務に従事する職員数	890人の内数
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (1) 国勢調査																																																																																													
中期目標の記載事項																																																																																														
各種施策その他の基礎資料を得るために総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、センターは、社会・経済情勢に対応した統計データを迅速かつ的確に作成するとの観点から、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに該当区分の製表結果を総務省に提出する。また、製表結果の精度確保やプライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。																																																																																														
中期計画の記載事項																																																																																														
総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。																																																																																														
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																																																																																														
小項目		小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																																																																																												
<ul style="list-style-type: none"> 平成12年に実施された国勢調査に関する製表事務を引き続き進める。 平成17年に実施される国勢調査に関する製表事務を行う。 		<p><製表事務の実施状況> 製表事務の実施状況は、表のとおりである。</p> <p style="text-align: right;">（単位：人日）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">平成12年調査</th> <th colspan="2">平成17年調査</th> <th colspan="3">計</th> <th rowspan="2">期限</th> <th rowspan="2">適合度</th> <th rowspan="2">満足度</th> </tr> <tr> <th>従来ベース 予定¹</th> <th>実績</th> <th>従来ベース 予定</th> <th>実績</th> <th>従来ベース 予定</th> <th>実績</th> <th>対従来比²</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15年度</td> <td>58,079</td> <td>45,940</td> <td>961</td> <td>972</td> <td>59,040</td> <td>46,912</td> <td>-12,128 (-21%)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td>11,739</td> <td>13,425</td> <td>5,984</td> <td>5,972</td> <td>17,723</td> <td>19,397</td> <td>+1,674 (+9%)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>43,896</td> <td>46,504</td> <td>43,896</td> <td>46,504</td> <td>+2,608 (+6%)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>86,964</td> <td>87,755</td> <td>86,964</td> <td>87,755</td> <td>+791 (+1%)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>58,025</td> <td>63,681</td> <td>58,025</td> <td>63,681</td> <td>+5,656 (+10%)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>69,818</td> <td>59,365</td> <td>195,830</td> <td>204,884</td> <td>265,648</td> <td>264,249</td> <td>-1,399 (-1%)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-left: 20px;">1 「従来ベース予定」とは、自動化や民間委託などの効率化を見込まない従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定投入量である。</p> <p style="margin-left: 20px;">2 「対従来比」とは、従来ベース予定に対する実績の差である。</p> <p style="margin-left: 20px;">3 平成15年度においては、「適合度」「満足度」の把握は行っていない。</p>										平成12年調査		平成17年調査		計			期限	適合度	満足度	従来ベース 予定 ¹	実績	従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	対従来比 ²	15年度	58,079	45,940	961	972	59,040	46,912	-12,128 (-21%)				16年度	11,739	13,425	5,984	5,972	17,723	19,397	+1,674 (+9%)				17年度	-	-	43,896	46,504	43,896	46,504	+2,608 (+6%)				18年度	-	-	86,964	87,755	86,964	87,755	+791 (+1%)				19年度	-	-	58,025	63,681	58,025	63,681	+5,656 (+10%)				合計	69,818	59,365	195,830	204,884	265,648	264,249	-1,399 (-1%)			
	平成12年調査		平成17年調査		計			期限	適合度	満足度																																																																																				
	従来ベース 予定 ¹	実績	従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	対従来比 ²																																																																																							
15年度	58,079	45,940	961	972	59,040	46,912	-12,128 (-21%)																																																																																							
16年度	11,739	13,425	5,984	5,972	17,723	19,397	+1,674 (+9%)																																																																																							
17年度	-	-	43,896	46,504	43,896	46,504	+2,608 (+6%)																																																																																							
18年度	-	-	86,964	87,755	86,964	87,755	+791 (+1%)																																																																																							
19年度	-	-	58,025	63,681	58,025	63,681	+5,656 (+10%)																																																																																							
合計	69,818	59,365	195,830	204,884	265,648	264,249	-1,399 (-1%)																																																																																							

	<p>ア 投入量 平成16年度以降の各年度において、対従来比で投入量がプラスとなっているが、これは、当初計画にない追加業務（平成12年調査の新産業分類特別集計産業新大分類分析表の集計）への対応（16年度）、平成17年調査の製表基準書の変更及び調査関係書類の追送による準備事務の増加（18年度）、翌年度の予定業務を当年度に前倒しして実施したことによるもの（17年度、18年度、19年度）などが主な要因である。</p> <p>一方、平成12年調査の調査票イメージデータ及び索引データベースの活用（15年度）、平成17年調査の符号格付事務等のシステムの動作環境の向上（18年度、19年度）などにより事務の効率化が図られた。</p> <p>この結果、第1期中期目標期間全体では、対従来比1,399人日（1%）の減少となった。</p> <p>イ 特記事項 （ア）総務省統計局及び地方公共団体への支援 地方公共団体における産業大分類格付事務の円滑な実施と格付精度の確保を図るために、「都道府県産業大分類格付事務打合せ会」（総務省統計局主催）へ講師を派遣した。また、地方公共団体への事務支援を実施するとともに、地方公共団体における産業大分類格付事務期間中の疑義照会に対応するため、総務省統計局と合同で専門職員による体制を整備するなど、同局及び地方公共団体に対し、積極的な協力・支援に努めた。</p> <p>（イ）公表の早期化への対応 平成17年国勢調査の製表に当たっては、平成12年国勢調査に比べて統計センターへの調査票の提出期限が約3週間延長されたこと、第3次基本集計及び抽出詳細集計の公表時期がそれぞれ約3か月、6か月早期化されたことにより、全体の製表期間が大幅に短縮されたことで業務の負担増となったが、総務省統計局の要望どおりに対応した。</p>		
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	264,249人日
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (2) 事業所・企業統計調査
-----------	---

中期目標の記載事項

各種施策その他の基礎資料を得るために総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、センターは、社会・経済情勢に対応した統計データを迅速かつ的確に作成するとの観点から、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに該当区分の製表結果を総務省に提出する。また、製表結果の精度確保やプライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
-----	--------------------------

・平成13年に実施された事業所・企業統計調査（甲調査及び乙調査）に関する製表事務を引き続き進める。
・平成16年に実施される事業所・企業統計調査（簡易調査）に関する製表事務を行う。
・平成18年に実施される事業所・企業統計調査（甲調査及び乙調査）に関する製表事務を行う。

<製表事務の実施状況>
製表事務の実施状況は、表のとおりである。

（単位：人日）

	平成13年調査		平成16年調査		平成18年調査		計			期 限	適 合 度	満 足 度
	従来 ベース 予定	実績	従来 ベース 予定	実績	従来 ベース 予定	実績	従来 ベース 予定	実績	対 従 来 比			
15年度	3,506	3,540	343	968	-	-	3,849	4,508	+659 (+17%)			
16年度	-	-	2,444	2,330	-	-	2,444	2,330	-114 (-5%)			
17年度	-	-	16,817	9,150	1,326	1,199	18,143	10,349	-7,794 (-43%)			
18年度	-	-	-	-	6,891	6,490	6,891	6,490	-401 (-6%)			
19年度	-	-	-	-	6,948	8,257	6,948	8,257	+1,309 (+19%)			
合 計	3,506	3,540	19,604	12,448	15,165	15,946	38,275	31,934	-6,341 (-17%)			

ア 投入量

平成18年調査の結果表審査の段階で総務省統計局からデータ訂正依頼があったことにより、平成19年度は、再度、データ訂正、チェックリスト審査事務、結果表審査事務を行ったこと及び年度計画になかった新産業分類組替事務が急きょ依頼されたことにより、投入量が増加した。特に、新産業分類組替事務については、事務期間が約2か月間と非常にタイトなスケジュールであった。このため、コンピュータによる自動組替を行ったが、自動組替ができない事業所が約33万件と非常に多くなったために、自動組替ができない事業所については、キーワードにより個別データを検索した上で自動格付処理を行うなどして、格付精度を確保しつつ事務の効率化を図り対応した。

一方、平成16年調査の産業分類符号格付検査事務において、研究成果である産業分類自動格付システムの導入（17年度）、平成18年調査の調査票乙が電子媒体形式となったことに伴う内容審査事務のシステム化（18年度）などにより、大幅な事務の効率化が図られた。この結果、第1期中期目標期間全体では、対従来比6,341人日（17%）の減少となった。

イ 特記事項

データチェック審査事務等において、統計センターが直接、府省・都道府県又は調査対象企業へ疑義照会を行うなど、正確性の確保と統計調査集計業務全体の合理化を図ることにより、総務省統計局への支援・協力を努めた。

また、次の（ア）～（エ）の件により、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

（ア）平成16年事業所・企業統計調査の速報集計

都道府県からのデータテープ等の提出が遅れたことに伴い、総務省統計局は2段階提出とするよう製表基準書を変更した（平成17年12月下旬）。このため、統計センターにおけるデータテープの検査事務が二重となり煩雑となった。さらに、結果公表の早期化による集計期間の短縮も伴って、事務スケジュールがひっ迫した状態となった。

（イ）平成16年事業所・企業統計調査の確報集計

名簿データテープのデータ訂正が約1万2000件（平成13年調査に比べ約2倍）と非常に多く発生し、さらに、総務省統計局からの製表基準書の一部について、詳細な取扱いの決定が遅れたことから、データ訂正・チェックリスト審査事務が煩雑となり、事務スケジュールもひっ迫した状態となった。また、結果数値に特異値があったために、18県分についてデータ訂正・チェックリスト審査事務から再演算を行うこととなり、結果表審査事務のスケジュールがひっ迫した状態となった。

（ウ）平成18年事業所・企業統計調査のプレプリントデータの修正及び再作成への対応

総務省統計局からの製表基準書に基づいて作成した調査票等のプレプリントの内容について、都道府県からの調査区修正情報の報告漏れや報告誤りが原因で、調査区番号等に一部誤りがあることが総務省統計局において判明した。このため、調査への影響を考慮し同局からのプレプリントデータの修正、再作成の要請にこたえることとし、45県分（6,855事業所）について調査開始までに対応した。

（エ）平成18年事業所・企業統計調査の確報集計

名簿データテープのデータ訂正が約1万件（平成13年調査に比べ約1.7倍）と非常に多く発生し、データ訂正・チェックリスト審査事務が煩雑となり、事務スケジュールがひっ迫した状態となり、チェックリストの出力方法を改善するなどして対応した。

さらに、結果表審査の段階においても、総務省統計局からのデータ訂正依頼があったために、44県分についてデータ訂正・チェックリスト審査事務から再演算を行うこととなり、結果表審査事務のスケジュールがひっ迫した状態となった。

当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	31,934人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (3) 住宅・土地統計調査
-----------	--

中期目標の記載事項

各種施策その他の基礎資料を得るために総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、センターは、社会・経済情勢に対応した統計データを迅速かつ的確に作成するとの観点から、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに該当区分の製表結果を総務省に提出する。また、製表結果の精度確保やプライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
-----	--------------------------

・平成15年に実施される住宅・土地統計調査に関する製表事務を行う。
・平成20年に実施される住宅・土地統計調査に関する製表事務を行う。

<製表事務の実施状況>
製表事務の実施状況は、表のとおりである。

（単位：人日）

	平成15年調査		平成20年調査 （試験調査）		計			期限	適合度	満足度
	従来 ベース 予定	実績	従来 ベース 予定	実績	従来 ベース 予定	実績	対従来比			
15年度	13,822	11,382	-	-	13,822	11,382	-2,440 (-18%)			
16年度	21,481	18,385	-	-	21,481	18,385	-3,096 (-14%)			
19年度	-	-	447	577	447	577	+130 (+29%)			
合計	35,303	29,767	447	577	35,750	30,344	-5,406 (-15%)			

投入量
平成20年調査の試験調査では、前回からの結果表数増加（9表 11表）総務省統計局から提示された製表基準書の一部不明瞭による同局への確認や疑義等のやり取りのために、投入量が増加した。
一方、平成15年調査において、従来人手で行っていた調査票の種類(甲票及び乙票)別仕分けをコンピュータ処理としたこと（15年

	<p>度) 自動格付システムの採用による市区町村コード格付事務の廃止(15年度) 土地に関する面積の簡易集計を結果票審査事務に先駆けて行い、事前に特異値を検出する方法を採ったことによる結果表審査事務の効率化(16年度)などにより、大幅な事務の効率化が図られた。</p> <p>この結果、第1期中期目標期間全体では、対従来比5,406人日(15%)の減少となった。</p>		
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	30,344人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (4) 就業構造基本調査
-----------	---

中期目標の記載事項

各種施策その他の基礎資料を得るために総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、センターは、社会・経済情勢に対応した統計データを迅速かつ的確に作成するとの観点から、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに該当区分の製表結果を総務省に提出する。また、製表結果の精度確保やプライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
-----	--------------------------

・平成14年に実施された就業構造基本調査に関する製表事務を引き続き進める。
・平成19年に実施される就業構造基本調査に関する製表事務を行う。

<製表事務の実施状況>
製表事務の実施状況は、表のとおりである。

（単位：人日）

	平成14年調査		平成19年調査		計			期限	適合度	満足度
	従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	対従来比			
15年度	4,925	3,643	-	-	4,925	3,643	-1,282 (-26%)			
19年度	-	-	15,023	11,427	15,023	11,427	-3,596 (-24%)			
合計	4,925	3,643	15,023	11,427	19,948	15,070	-4,878 (-24%)			

投入量
独立行政法人化に伴う機動的な人員配置（15年度）平成19年調査の受付整理事務の民間委託（19年度）他調査での符号格付事務経験を持つ、事務に習熟した非常勤職員を投入したことにより研修が不要になるとともに作業能率が上昇したこと（19年度）などにより、大幅な事務の効率化が図られた。
この結果、第1期中期目標期間全体では、対従来比4,878人日（24%）の減少となった。

当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	15,070人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (5) 全国消費実態調査
-----------	---

中期目標の記載事項

各種施策その他の基礎資料を得るために総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、センターは、社会・経済情勢に対応した統計データを迅速かつ的確に作成するとの観点から、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに該当区分の製表結果を総務省に提出する。また、製表結果の精度確保やプライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
-----	--------------------------

・平成16年に実施される全国消費実態調査に関する製表事務を行う。

<製表事務の実施状況>
製表事務の実施状況は、表のとおりである。

（単位：人日）

	平成16年調査			期限	適合度	満足度
	従来ベース予定	実績	対従来比			
16年度	42,392	36,592	-5,800 (-14%)			
17年度	47,899	33,160	-14,739 (-31%)			
18年度	415	295	-120 (-29%)			
合計	90,706	70,047	-20,659 (-23%)			

ア 投入量
家計簿格付・入力システムの導入に伴い、家計簿の格付、入力等の各事務を分離して処理する方法から、一体的に処理する方法に変更したことにより、大幅な事務の効率化が図られた。
この結果、第1期中期目標期間全体で、対従来比20,659人日（23%）の減少となった。

	<p>イ 特記事項</p> <p>総務省統計局からの製表基準書について、提示の遅れ、内容の不備、提示後の変更などがあったことにより事務の進ちよくに支障が出るとともに、新潟・福島豪雨（平成16年7月）、新潟中越地震（同年10月）等の災害の影響により、該当市町村の集計上の取扱いが別に定められたことに伴って製表基準書が変更され、製表業務が追加された。</p> <p>これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。</p>		
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	70,047人日
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (6) 全国物価統計調査
-----------	---

中期目標の記載事項

各種施策その他の基礎資料を得るために総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、センターは、社会・経済情勢に対応した統計データを迅速かつ的確に作成するとの観点から、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに該当区分の製表結果を総務省に提出する。また、製表結果の精度確保やプライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
-----	--------------------------

・平成14年に実施された全国物価統計調査に関する製表事務を引き続き進める。
・平成19年に実施される全国物価統計調査に関する製表事務を行う。

<製表事務の実施状況>
製表事務の実施状況は、表のとおりである。

（単位：人日）

	平成14年調査		平成19年調査		計			期限	適合度	満足度
	従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	従来ベース 予定	実績	対従来比			
15年度	6,092	4,839	-	-	6,092	4,839	-1,253 (-21%)			
19年度	-	-	4,651	4,454	4,651	4,454	-197 (-4%)			
合計	6,092	4,839	4,651	4,454	10,743	9,293	-1,450 (-13%)			

投入量
平成14年調査の大規模店舗・特売価格・小規模店舗結果の集計において、店舗分布・価格分布審査事務を充実させ、個別データの精査を十分行ったことにより、結果表審査事務が軽減されたこと、平成19年調査の受付整理事務を民間委託したことなどにより事務の効率化が図られた。
この結果、第1期中期目標期間全体で、対従来比1,450人日（13%）の減少となった。

当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	9,293人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (7) 社会生活基本調査
-----------	---

中期目標の記載事項

各種施策その他の基礎資料を得るために総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、センターは、社会・経済情勢に対応した統計データを迅速かつ的確に作成するとの観点から、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに該当区分の製表結果を総務省に提出する。また、製表結果の精度確保やプライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
-----	--------------------------

・平成18年に実施される社会生活基本調査に関する製表事務を行う。

<製表事務の実施状況>
製表事務の実施状況は、表のとおりである。

（単位：人日）

	平成18年調査			期限	適合度	満足度
	従来ベース予定	実績	対従来比			
18年度	7,594	7,768	+174 (+2%)			
19年度	5,717	3,338	-2,379 (-42%)			
合計	13,311	11,106	-2,205 (-17%)			

投入量

平成18年度は、結果表数の増加及び結果表自動審査の拡充のための準備等により対従来比で投入量がプラスとなったが、19年度は、生活時間行動分類の符号格付事務への自動格付システムの導入、データチェック審査事務のPC化及び結果表審査事務の見直しにより、大幅な事務の効率化が図られた。

この結果、第1期中期目標期間全体では、対従来比2,205人日（17%）の減少となった。

当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	11,106人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (8) サービス業基本調査
-----------	--

中期目標の記載事項

各種施策その他の基礎資料を得るために総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、センターは、社会・経済情勢に対応した統計データを迅速かつ的確に作成するとの観点から、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに該当区分の製表結果を総務省に提出する。また、製表結果の精度確保やプライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
-----	--------------------------

・平成16年に実施されるサービス業基本調査に関する製表事務を行う。

＜製表事務の実施状況＞
製表事務の実施状況は、表のとおりである。

（単位：人日）

	平成16年調査			期限	適合度	満足度
	従来ベース予定	実績	対従来比			
15年度	3,113	1,246	-1,867 (-60%)			
16年度	3,310	3,417	+107 (+3%)			
17年度	2,987	3,292	+305 (+10%)			
合計	9,410	7,955	-1,455 (-15%)			

ア 投入量

平成15年度は、総務省統計局からの新産業分類符号への組替事務の依頼が分類格付事務のみに変更され業務量が大幅に削減されたことで、投入量が大幅に減少した。一方、平成17年度は、調査票の経理項目の記入不備が増加したことにより投入量が増加した。この結果、第1期中期目標期間全体では、対従来比1,455人日（15%）の減少となった。

イ 特記事項

次の（ア）及び（イ）の件により、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅

	<p>な変更や定められた期限への遅れもなく、総務省統計局の要望どおりに対応した。</p> <p>(ア) 速報集計 都道府県からのデータテープ等の提出の遅れによる影響から集計スケジュールがひっ迫した状態になった。また、総務省統計局から経理項目に関する製表基準書の変更（平成17年4月中旬）があったことから、データ訂正や表章方法の変更等が発生し、事務の進ちょくに支障が出た。 こうした中で、結果表審査事務においては、同局と連携して、あらかじめ特異値が発生しやすい経理項目について産業分類別に審査を進めていたが、記入不備等もあり疑義が多く発生し、同局で期限内に疑義の処理ができない状況となった。このため、統計センターにおいてその処理方法案を逆提示するなどして疑義処理の支援を行った。</p> <p>(イ) 確報集計 平成16年調査では、調査対象事業所の主産業について、同時実施した平成16年事業所・企業統計調査の確定済み産業分類を用いたが、平成16年事業所・企業統計調査で、総務省統計局からの製表基準書の一部について詳細な取扱いの決定が遅れ、産業分類の確定が遅れたことから、データチェック審査事務については約1か月遅れて、結果表審査事務については約1か月半遅れて着手するなど事務スケジュールがひっ迫した状態になった。</p>		
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	7,955人日
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (9) 労働力調査
-----------	--

中期目標の記載事項

各種施策その他の基礎資料を得るために総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、センターは、社会・経済情勢に対応した統計データを迅速かつ的確に作成するとの観点から、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに該当区分の製表結果を総務省に提出する。また、製表結果の精度確保やプライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
-----	--------------------------

・平成14年度から平成19年度に実施される労働力調査に関する製表事務を行う。

<製表事務の実施状況>
製表事務の実施状況は、表のとおりである。

（単位：人日）

年度 (平成)	実績	期首年度との 差・増減率	前年度との差・ 増減率	期限	適合度	満足度
15年度	6,179	-	-			
16年度	5,711	-468 (-8%)	-468 (-8%)			
17年度	5,897	-282 (-5%)	186 (+3%)			
18年度	5,855	-324 (-5%)	-42 (-1%)			
19年度	5,024	-1,155 (-19%)	-831 (-14%)			
合計	28,666 (30,895 1)	2 -2,229 (-7%)	-1,155 (-19%)			

- 1
平成15年度以降効率化を実施しなかった場合の各年度における投入量合計（15年度実績×5年分）
- 2
各年度の実績の投入量合計と平成15年度以降効率化を実施しなかった場合の各年度における投入量合計との差。

	<p style="text-align: center;">投入量</p> <p>平成17年度は、新産業分類符号への移行に伴う符号格付事務の総合テストに係る事務が非経常的業務として委託されたため業務が増加したが、一方で、産業・職業分類符号格付とデータチェック審査事務を一体的に処理する方法へ全面的に移行したことにより、対前年度比186人日（3%）の増加にとどまった。</p> <p>その他の各年度においては、業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により事務の効率化を図ったことから、いずれも対前年度比で減少した。</p> <p>この結果、期首年度の実績に比べ、期末年度の実績は1,115人日（19%）の減少となった。</p> <p>また、第1期中期目標期間における各年度の実績合計では、効率化を実施しなかった場合の合計と比較して2,229人日（7%）の減少となった。</p>		
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	28,666人日
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (10) 小売物価統計調査(消費者物価指数)
-----------	---

中期目標の記載事項

各種施策その他の基礎資料を得るために総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、センターは、社会・経済情勢に対応した統計データを迅速かつ的確に作成するとの観点から、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに該当区分の製表結果を総務省に提出する。また、製表結果の精度確保やプライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果(具体的数値があれば記入)
-----	--------------------------

・平成14年度から平成19年度に実施される小売物価統計調査に関する製表事務を行う。

<製表事務の実施状況>
製表事務の実施状況は、表のとおりである。

(単位:人日)

年度(平成)	実績	期首年度との差・増減率	前年度との差・増減率	期限	適合度	満足度
15年度	13,187	-	-			
16年度	10,273	-2,914 (-22%)	-2,914 (-22%)			
17年度	9,763	-3,424 (-26%)	-510 (-5%)			
18年度	9,380	-3,807 (-29%)	-383 (-4%)			
19年度	8,340	-4,847 (-37%)	-1,040 (-11%)			
合計	50,943 (65,935)	-14,992 (-23%)	-4,847 (-37%)			

ア 投入量

平成15年度において、調査員が実査の段階に携帯機器を用いて直接データ入力を行う小売物価統計新調査システムが導入されたことに伴い、調査票の受付整理及びデータ入力を廃止し、新製表システムへ全面移行したほか、各年度における業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、大幅な事務の効率化が図られた。

この結果、期首年度の実績に比べ、期末年度の実績は4,847人日(37%)の減少となった。

	<p>また、第1期中期目標期間における各年度の実績合計では、効率化を実施しなかった場合の合計と比較して14,992人日（23%）の減少となった。</p> <p>イ 特記事項 消費者物価指数については、平成17年基準改定に伴って、平成17年8月から19年1月までの間、平成12年基準と平成17年基準の比較時価格作成を行った。 また、平成17年1月分から18年5月分までの指数について、平成17年基準で公表するために遡及集計した結果の審査を行った。 これらにより、業務の負担増となったが、総務省統計局の要望どおりに対応した。</p>		
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	50,943人日
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (11) 家計調査
-----------	--

中期目標の記載事項

各種施策その他の基礎資料を得るために総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、センターは、社会・経済情勢に対応した統計データを迅速かつ的確に作成するとの観点から、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに該当区分の製表結果を総務省に提出する。また、製表結果の精度確保やプライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
-----	--------------------------

・平成14年度から平成19年度に実施される家計調査に関する製表事務を行う。

<製表事務の実施状況>
製表事務の実施状況は、表のとおりである。

（単位：人日）

年度 (平成)	実績	期首年度との 差・増減率	前年度との差・ 増減率	期限	適合度	満足度
15年度	37,269	-	-			
16年度	35,729	-1,540 (-4%)	-1,540 (-4%)			
17年度	35,582	-1,687 (-5%)	-147 (-0%)			
18年度	31,731	-5,538 (-15%)	-3,851 (-11%)			
19年度	31,447	-5,822 (-16%)	-284 (-1%)			
合計	171,758 (186,345)	-14,587 (-8%)	-5,822 (-16%)			

ア 投入量

符号格付・入力事務の処理方法の見直し及び結果表審査支援システムの導入（17年度）、公表の早期化（集計期間短縮）に対応するための符号格付・入力事務の品質検査方法の見直し及び製表体制の見直し（18年度）のほか、各年度における業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、大幅な事務の効率化が図られた。

	<p>この結果、期首年度の実績に比べ、期末年度の実績は5,822人日（16%）の減少となった。 また、第1期中期目標期間における各年度の実績合計では、効率化を実施しなかった場合の合計と比較して14,587人日（8%）の減少となった。</p> <p>イ 特記事項 次の（ア）から（ウ）の件により、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、投入量の大幅な変更や定められた期限への遅れもなく、総務省統計局の要望どおりに対応した。</p> <p>（ア）再集計への対応 平成17年度において、総務省統計局が民間事業者に委託して作成している家計消費状況調査の数値が平成16年7月にさかのぼって再集計されたため、この数値を用いて集計する合成数値編についても7月分以後について再集計の依頼があり、これに対応した。</p> <p>（イ）公表の早期化等への対応 平成17年度において、総務省統計局からの公表の早期化の要請（平成18年2月調査分からの移行実現）に対応するとともに、製表業務の効率化を図るため、同局に対して審査方法等の見直しを提案するなどして、連携強化や事務合理化支援を図った。 このほか、同局からのチェック処理方法の変更や結果表の新規追加の依頼にも対応した。</p> <p>（ウ）標本改正に伴う追加業務 平成19年度において、平成20年1月からの標本改正に伴う調査打ち切り市町村及び調査開始市町村が多く、特例的な調査世帯の交替が発生したため、受付事務が複雑になるとともに、平成20年1月から世帯票の入力事務、年間収入調査票及び貯蓄等調査票のデータチェック審査事務の事務量が増加（調査票枚数が約1.5倍）した。</p>		
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	171,758人日
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (12) 個人企業経済調査
-----------	--

中期目標の記載事項

各種施策その他の基礎資料を得るために総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、センターは、社会・経済情勢に対応した統計データを迅速かつ的確に作成するとの観点から、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに該当区分の製表結果を総務省に提出する。また、製表結果の精度確保やプライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
-----	--------------------------

・平成14年度から平成19年度に実施される個人企業経済調査に関する製表事務を行う。

< 製表事務の実施状況 >
製表事務の実施状況は、表のとおりである。

（単位：人日）

年度 (平成)	実績	期首年度との 差・増減率	前年度との差・ 増減率	期限	適合度	満足度
15年度	2,781	-	-			
16年度	1,443	-1,338 (-48%)	-1,338 (-48%)			
17年度	1,315	-1,466 (-53%)	-128 (-9%)			
18年度	1,044	-1,737 (-62%)	-271 (-21%)			
19年度	1,034	-1,747 (-63%)	-10 (-1%)			
合計	7,617 (13,905)	-6,288 (-45%)	-1,747 (-63%)			

ア 投入量

各年度において、業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、大幅な事務の効率化が図られた。この結果、期首年度の実績に比べ、期末年度の実績は1,747人日（63%）の減少となった。

また、第1期中期目標期間における各年度の実績合計では、効率化を実施しなかった場合の合計と比較して6,288人日（45%）の減少となった。

	<p>イ 特記事項</p> <p>総務省統計局において、統計調査の企画を除く調査の実施に関する業務を民間事業者に包括的に委託する民間開放・市場化テストの本格導入に向けて、個人企業に関する経済調査（平成18年7月～9月期（1期目）及び18年10月～12月期（2期目））が実施された。</p> <p>統計センターでは、同局からの要請を受け、この調査の調査票、調査対象事業所名簿及び書き直した元の調査票に係る製表（結果表延べ48表）を個人企業経済調査の製表と並行して行った。</p>		
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	7,617人日
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項 (13) 科学技術研究調査
-----------	--

中期目標の記載事項

各種施策その他の基礎資料を得るために総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、センターは、社会・経済情勢に対応した統計データを迅速かつ的確に作成するとの観点から、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに該当区分の製表結果を総務省に提出する。また、製表結果の精度確保やプライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期計画の記載事項

総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
-----	--------------------------

・平成15年度から平成19年度に実施される科学技術研究調査に関する製表事務を行う。

<製表事務の実施状況>
製表事務の実施状況は、表のとおりである。

（単位：人日）

年度 (平成)	実績	期首年度との 差・増減率	前年度との差・ 増減率	期限	適合度	満足度
15年度	2,507	-	-			
16年度	1,853	-654 (-26%)	-654 (-26%)			
17年度	1,718	-789 (-31%)	-135 (-7%)			
18年度	1,481	-1,026 (-41%)	-237 (-14%)			
19年度	1,580	-927 (-37%)	+99 (+7%)			
合計	9,139 (12,535)	-3,396 (-27%)	-927 (-37%)			

ア 投入量

各年度において、業務の繁閑に即応した人員配置、職員の専門性の向上等により、大幅な事務の効率化が図られた。この結果、期首年度の実績に比べ、期末年度の実績は927人日（37%）の減少となった。また、第1期中期目標期間における各年度の実績合計では、効率化を実施しなかった場合の合計と比較して3,396人日（27%）の減少となった。

	<p>イ 特記事項</p> <p>平成17年度において、調査環境の悪化等により、調査客体への疑義照会件数が1,200件増加（対前年度比）し、約7,200件となった。</p> <p>また、平成19年度においては、総務省統計局が行っていた調査票の送付・回収（督促）照会対応（記入指導等）事務が、民間事業者に委託されたこともあり、調査票の回収が例年に比べ遅れるとともに、秘匿処理方法の変更等があった。</p> <p>これらにより業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整を行って、定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。</p>		
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	9,139人日
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項
-----------	--

中期目標の記載事項

センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。

中期計画の記載事項

府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																															
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p>< 受託製表に関する事務（総括） > 投入量 受託製表業務全体の投入量は、表のとおりである。 （単位：人日）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">年度 (平成)</th> <th colspan="3">受託製表</th> </tr> <tr> <th>従来ベース予定</th> <th>実績</th> <th>対従来比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15年度</td> <td>8,855</td> <td>10,145</td> <td>+1,290 (+15%)</td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td>8,759</td> <td>10,614</td> <td>+1,855 (+21%)</td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td>7,921</td> <td>10,067</td> <td>+2,146 (+27%)</td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td>8,745</td> <td>9,063</td> <td>+318 (+4%)</td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td>10,337</td> <td>9,683</td> <td>-654 (-6%)</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>44,617</td> <td>49,572</td> <td>4,955 (+11%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>主に次の要因により、第1期中期目標期間全体で、対従来比4,955人日（11%）の増加となった。</p> <p>平成15年度：平成11年全国消費実態調査 特別集計（標準生計費関係）遡及集計の新規受託 国家公務員（特別職・自衛官）給与実態調査の結果表の追加 平成16年度：建設工事統計調査のチェックリスト審査事務及び地方公務員給与実態調査特別集計の新規受託 公害苦情調査の製表基準書の変更 平成17年度：新規の東京都生計分析調査に係る準備（平成18年4月調査から受託のため） 賃金構造基本調査の調査環境の変化などに伴うエラー件数増加によるチェックリスト審査事務の増加 平成18年度：家計消費実態調査などの新規受託 旅客自動車運送事業輸送実績調査での調査票の重複及び疑義照会件数の増加</p>	年度 (平成)	受託製表			従来ベース予定	実績	対従来比	15年度	8,855	10,145	+1,290 (+15%)	16年度	8,759	10,614	+1,855 (+21%)	17年度	7,921	10,067	+2,146 (+27%)	18年度	8,745	9,063	+318 (+4%)	19年度	10,337	9,683	-654 (-6%)	合計	44,617	49,572	4,955 (+11%)
年度 (平成)	受託製表																															
	従来ベース予定	実績	対従来比																													
15年度	8,855	10,145	+1,290 (+15%)																													
16年度	8,759	10,614	+1,855 (+21%)																													
17年度	7,921	10,067	+2,146 (+27%)																													
18年度	8,745	9,063	+318 (+4%)																													
19年度	10,337	9,683	-654 (-6%)																													
合計	44,617	49,572	4,955 (+11%)																													

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (1) 人事院職員福祉局委託業務(民間企業の勤務条件制度等調査)																													
中期目標の記載事項																														
センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。																														
中期計画の記載事項																														
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																														
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																														
小項目	小項目に対する実施結果(具体的数値があれば記入)																													
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p><人事院職員福祉局委託業務> 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>調査名</th> <th>年度 (平成)</th> <th>期限</th> <th>適合 度</th> <th>満足 度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">民間企業の勤務条件制度等調査</td> <td>15年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				調査名	年度 (平成)	期限	適合 度	満足 度	民間企業の勤務条件制度等調査	15年度				16年度				17年度				18年度				19年度			
調査名	年度 (平成)	期限	適合 度	満足 度																										
民間企業の勤務条件制度等調査	15年度																													
	16年度																													
	17年度																													
	18年度																													
	19年度																													
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	1,996人日																											
当該項目の評価																														

【評価結果の説明】

「必要性」:

「効率性」:

「有効性」:

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (2) 人事院給与局委託業務(国家公務員給与等実態調査、職種別民間給与実態調査、家計調査特別集計(標準生計費・住宅関係・各分位関係)、平成11年全国消費実態調査特別集計(標準生計費関係)遡及集計、平成16年全国消費実態調査特別集計(標準生計費関係・各分位関係))
-----------	---

中期目標の記載事項

センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。

中期計画の記載事項

府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果(具体的数値があれば記入)																																																			
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p><人事院給与局委託業務> 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">調査名</th> <th style="width: 10%;">年度(平成)</th> <th style="width: 10%;">期限</th> <th style="width: 10%;">適合度</th> <th style="width: 10%;">満足度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">国家公務員給与等実態調査</td> <td>15年度</td> <td></td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">職種別民間給与実態調査</td> <td>15年度</td> <td></td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					調査名	年度(平成)	期限	適合度	満足度	国家公務員給与等実態調査	15年度		/	/	16年度				17年度				18年度				19年度				職種別民間給与実態調査	15年度		/	/	16年度				17年度			-	18年度				19年度			
調査名	年度(平成)	期限	適合度	満足度																																																
国家公務員給与等実態調査	15年度		/	/																																																
	16年度																																																			
	17年度																																																			
	18年度																																																			
	19年度																																																			
職種別民間給与実態調査	15年度		/	/																																																
	16年度																																																			
	17年度			-																																																
	18年度																																																			
	19年度																																																			

	<table border="1"> <tr> <td rowspan="5">家計調査特別集計（標準生計費・住宅関係・各分位）</td> <td>15年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">平成11年全国消費実態調査特別集計（標準生計費関係）遡及集計</td> <td>15年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">平成16年全国消費実態調査特別集計（標準生計費関係・各分位関係）</td> <td>15年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td>-</td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			家計調査特別集計（標準生計費・住宅関係・各分位）	15年度				16年度				17年度				18年度				19年度				平成11年全国消費実態調査特別集計（標準生計費関係）遡及集計	15年度				16年度				17年度				18年度				19年度				平成16年全国消費実態調査特別集計（標準生計費関係・各分位関係）	15年度				16年度				17年度	-		-	18年度				19年度			
	家計調査特別集計（標準生計費・住宅関係・各分位）	15年度																																																																
		16年度																																																																
		17年度																																																																
		18年度																																																																
		19年度																																																																
	平成11年全国消費実態調査特別集計（標準生計費関係）遡及集計	15年度																																																																
		16年度																																																																
		17年度																																																																
		18年度																																																																
		19年度																																																																
	平成16年全国消費実態調査特別集計（標準生計費関係・各分位関係）	15年度																																																																
		16年度																																																																
		17年度	-		-																																																													
		18年度																																																																
19年度																																																																		
<p>特記事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 国家公務員給与等実態調査 平成19年調査について、各府省で入力したデータの誤りが大量に存在することが判明した。これによりデータ訂正件数が増大（約2.5倍）し集計スケジュールに大きな影響が出たため、人事院と協議し、集計手順の変更を行うとともに、他の業務とのスケジュールや要員の調整を行って、定められた期限への遅れもなく、同院の要望どおりに対応した。 																																																																		
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	1,791人日																																																															
当該項目の評価																																																																		
【評価結果の説明】																																																																		

「必要性」:

「効率性」:

「有効性」:

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (3) 総務省人事・恩給局委託業務(国家公務員(特別職・自衛官)給与実態調査、国家公務員退職手当実態調査)																																															
中期目標の記載事項																																																
センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。																																																
中期計画の記載事項																																																
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																																																
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																																																
小項目	小項目に対する実施結果(具体的数値があれば記入)																																															
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p><総務省人事・恩給局委託業務> 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>調査名</th> <th>年度 (平成)</th> <th>期限</th> <th>適合 度</th> <th>満足 度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">国家公務員(特別職・自衛官)給与実態調査</td> <td>15年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">国家公務員退職手当実態調査</td> <td>15年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>特記事項 ・ 国家公務員退職手当実態調査 平成17年度調査は、総務省人事・恩給局からの製表基準書の提示が約1か月半遅れた上、事務着手後に製表基準書の変更が発生するなど、事務の進ちょくに支障が出た。</p>	調査名	年度 (平成)	期限	適合 度	満足 度	国家公務員(特別職・自衛官)給与実態調査	15年度				16年度				17年度				18年度			-	19年度			-	国家公務員退職手当実態調査	15年度				16年度				17年度			-	18年度			-	19年度			
調査名	年度 (平成)	期限	適合 度	満足 度																																												
国家公務員(特別職・自衛官)給与実態調査	15年度																																															
	16年度																																															
	17年度																																															
	18年度			-																																												
	19年度			-																																												
国家公務員退職手当実態調査	15年度																																															
	16年度																																															
	17年度			-																																												
	18年度			-																																												
	19年度																																															

	<p>平成18年度調査は、同局からの集計早期化の要請により、業務終了予定時期を平成19年2月から18年11月へ変更し、集計期間が短縮されたため、スケジュールがひっ迫した状態であった。さらに、当初予定に含まれていなかった速報集計として結果表6表分が追加された。</p> <p>平成19年度調査は、当初予定に含まれていなかったデータの作成業務の追加依頼があったことに加え、データチェック要領の変更により集計業務に大幅な変更が生じたことなどから、業務終了予定時期が平成19年12月から20年3月に変更されたものの、集計スケジュールがひっ迫した状態となった。</p> <p>これらによって業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、変更後の期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。</p>		
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	4,965人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (4) 総務省自治行政局委託業務(平成15年地方公務員給与実態調査)				
中期目標の記載事項					
センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。					
中期計画の記載事項					
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。					
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果					
小項目	小項目に対する実施結果(具体的数値があれば記入)				
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<総務省自治行政局委託業務> 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。				
	調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
	平成15年地方公務員給与実態調査	15年度			
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	579人日		
当該項目の評価					
【評価結果の説明】					
「必要性」:					
「効率性」:					
「有効性」:					

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (5) 総務省自治財政局委託業務(平成15年地方公務員給与実態調査特別集計)			
中期目標の記載事項				
センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。				
中期計画の記載事項				
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。				
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果				
小項目	小項目に対する実施結果(具体的数値があれば記入)			
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<総務省自治財政局委託業務> 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。			
	調査名	年度 (平成)	期限	適合 度
	平成15年地方公務員給与実態調査 特別集計	16年度		
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	65人日	
当該項目の評価				
【評価結果の説明】				
「必要性」:				
「効率性」:				
「有効性」:				

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (6) 総務省統計局委託業務(家計消費状況調査)																	
中期目標の記載事項																		
センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。																		
中期計画の記載事項																		
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																		
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																		
小項目	小項目に対する実施結果(具体的数値があれば記入)																	
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p><総務省統計局委託業務> 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>調査名</th> <th>年度(平成)</th> <th>期限</th> <th>適合度</th> <th>満足度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">家計消費状況調査</td> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>特記事項 平成17年12月に総務省統計局から業務委託について照会があった後、製表基準書の提示が遅れた上、提示後の変更もあったために、18年5月の集計開始までの準備期間が十分ではなかった。また、本集計開始後、同局からの集計乗率の変更に伴う18年4月分から12月分までの遡及集計の依頼があり、これに対応した。 さらに、既に公表済みの平成18年6月分、7月分、12月分、第2～4四半期、18年平均及び18年度平均について、民間事業者が作成したチェック済データに重複データが含まれていることが判明し、同局から再集計の依頼を受け、これに対応した。これらにより業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整を行って、定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。</p>				調査名	年度(平成)	期限	適合度	満足度	家計消費状況調査	18年度				19年度			
調査名	年度(平成)	期限	適合度	満足度														
家計消費状況調査	18年度																	
	19年度																	
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	316人日															
当該項目の評価																		

【評価結果の説明】
「必要性」:
「効率性」:
「有効性」:

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (7) 公害等調整委員会事務局委託業務(公害苦情調査)																										
中期目標の記載事項																											
センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。																											
中期計画の記載事項																											
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																											
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																											
小項目	小項目に対する実施結果(具体的数値があれば記入)																										
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p>< 公害等調整委員会事務局委託業務 > 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>調査名</th> <th>年度 (平成)</th> <th>期限</th> <th>適合 度</th> <th>満足 度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">公害苦情調査</td> <td>15年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>特記事項 平成14年度調査(平成15年度受託)は、公害等調整委員会事務局からの調査票データの追加要請があった(業務終了予定時期は平成15年9月から11月へ変更)。 平成16年度調査(平成17年度受託)は、提出期限が前年度調査に比べて1か月早期化されたにもかかわらず、データチェック審査事務の疑義照会において、同事務局からの疑義回答の遅れが発生するなど、事務の進ちょくに支障が出た。 平成17年度調査(平成18年度受託)は、同事務局からの調査票及び調査票データの提出の遅れ、データチェックリスト審査事務の疑義照会における疑義回答の遅れ及び製表基準書の変更があった(終了予定時期は18年9月から11月に変更)。さらに、平成18年度調査(平成19年度受託)においても調査票データの提出の遅れ等があった。 これらにより、業務の大幅な負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、定められた期限、また、期限を変更したものは変更後の期限への遅れもなく、同事務局の要望どおりに対応した。</p>	調査名	年度 (平成)	期限	適合 度	満足 度	公害苦情調査	15年度				16年度				17年度			-	18年度			-	19年度			
調査名	年度 (平成)	期限	適合 度	満足 度																							
公害苦情調査	15年度																										
	16年度																										
	17年度			-																							
	18年度			-																							
	19年度																										

当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	1,590人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (8)文化庁委託業務(平成16年サービス業基本調査特別集計(芸術関連産業))				
中期目標の記載事項					
センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。					
中期計画の記載事項					
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。					
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果					
小項目	小項目に対する実施結果(具体的数値があれば記入)				
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<文化庁委託業務> 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。				
	調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
	平成16年サービス業基本調査 特別集計 (芸術関連産業)	19年度			
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	174人日		
当該項目の評価					
【評価結果の説明】					
「必要性」:					
「効率性」:					
「有効性」:					

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (9) 財務省委託業務(家計調査特別集計(特定品目)、全国消費実態調査特別集計(年間収入)、家計調査特別集計(世帯類型別))
-----------	--

中期目標の記載事項

センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。

中期計画の記載事項

府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果(具体的数値があれば記入)					
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<財務省委託業務> 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。					
	家計調査 特別集計(特定品目)	調査名	年度(平成)	期限	適合度	満足度
		15年度				
		16年度				
		17年度				
		18年度				
	全国消費実態調査特別集計(年間収入)	15年度				
		16年度				
		17年度				
		18年度				-
		19年度				
	家計調査 特別集計(世帯類型別)	15年度				
		16年度				
		17年度				
		18年度				
19年度						

当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	7,968人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (10) 文部科学省委託業務(平成16年家計調査特別集計(教育費・教育関係費))				
中期目標の記載事項					
センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。					
中期計画の記載事項					
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。					
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果					
小項目	小項目に対する実施結果(具体的数値があれば記入)				
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<文部科学省委託業務> 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。				
	調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
	平成16年家計調査 特別集計 (教育費・教育関係費)	17年度			
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数			
当該項目の評価					
【評価結果の説明】					
「必要性」:					
「効率性」:					
「有効性」:					

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (11) 厚生労働省委託業務（雇用動向調査、賃金構造基本統計調査）																																																		
中期目標の記載事項																																																			
センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。																																																			
中期計画の記載事項																																																			
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																																																			
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																																																			
小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																																																		
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p>< 厚生労働省委託業務 > 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>調査名</th> <th>年度 (平成)</th> <th>期限</th> <th>適合 度</th> <th>満足 度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">雇用動向調査</td> <td>15年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">賃金構造基本統計調査</td> <td>15年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>特記事項 ア 雇用動向調査 平成15年調査の上半期集計結果表については、データチェック要領の不備による異常値が発見されたため、厚生労働省の依頼に基づき個別データを修正したことにより、結果表の再演算を行い、予定より1か月遅れて製表結果を提出した。 平成16年調査の達成精度計算については、同省からの製表基準書の変更により、終了予定時期が17年5月から10月に変更され、</p>				調査名	年度 (平成)	期限	適合 度	満足 度	雇用動向調査	15年度				16年度				17年度				18年度				19年度				賃金構造基本統計調査	15年度				16年度				17年度				18年度				19年度			
調査名	年度 (平成)	期限	適合 度	満足 度																																															
雇用動向調査	15年度																																																		
	16年度																																																		
	17年度																																																		
	18年度																																																		
	19年度																																																		
賃金構造基本統計調査	15年度																																																		
	16年度																																																		
	17年度																																																		
	18年度																																																		
	19年度																																																		

	<p>変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。</p> <p>また、平成19年度において、上半期と下半期の集計結果を合算して作成する年計の集計結果表について、厚生労働省からの追加依頼を受けたことにより、業務の負担増となったが、定められた期限までに、同省の要望どおりに対応した。</p> <p>イ 賃金構造基本統計調査</p> <p>平成17年調査の個人票のデータチェックにおいて、16年調査に比べてエラー件数が約2倍と著しく増加したほか、データチェック審査事務の疑義照会において厚生労働省からの疑義回答の遅れがあり、事務の進ちょくに支障が出た。</p> <p>平成18年調査は、同省からの報告誤りに伴うデータ訂正依頼に対応したため、再集計を行い、事業所票は18年12月、個人票は19年2月に製表結果の再提出を行った。</p> <p>平成19年調査は、事業所票について、製表結果の提出後、同省からの報告誤りが判明したため、これに伴うデータ訂正依頼を受け、再集計により対応し、19年11月に製表結果の再提出を行った。</p> <p>これらにより、業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、定められた期限への遅れもなく、同省の要望どおりに対応した。</p>		
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	4,093人日
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (12)(商業統計調査)																											
中期目標の記載事項																												
センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。																												
中期計画の記載事項																												
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																												
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																												
小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																											
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p><経済産業省委託業務> 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>調査名</th> <th>年度 (平成)</th> <th>期限</th> <th>適合度</th> <th>満足度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">商業統計調査</td> <td>15年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>特記事項 平成14年調査については、15年6月に結果表を提出したが、経済産業省からの個別データの追加に対応したため、約1週間遅れて、15年7月に業務を終了した。 平成16年調査の速報集計については、同省からの製表基準書の変更があり（終了予定時期は17年4月から5月に変更）、確報集計についても、同省からの製表基準書の変更があった（終了予定時期は17年9月から11月に変更）。 さらに、平成19年調査の地方分査用システム等の開発について、同省から業務完了時期直前に製表基準書の変更があった（終了予定時期は18年12月から19年1月に変更）。 これらにより業務の負担増となったが、変更後の定められた期限までに、同省の要望どおりに対応した。</p>	調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度	商業統計調査	15年度				16年度				17年度			-	18年度				19年度				-
調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度																								
商業統計調査	15年度																											
	16年度																											
	17年度			-																								
	18年度																											
	19年度				-																							

当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	486人日
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (13) 国土交通省総合政策局委託業務（自動車輸送統計調査（特別積合せトラック調査）、内航船舶輸送統計調査（自家用船舶輸送実績調査）、建設工事統計調査、建築着工統計調査、海難統計、船舶船員統計調査、船員労働統計調査、建築物滅失統計調査、住宅用地完成面積調査、建設総合統計）
-----------	--

中期目標の記載事項

センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。

中期計画の記載事項

府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																																																			
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p>< 国土交通省総合政策局委託業務 > 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>調査名</th> <th>年度 (平成)</th> <th>期限</th> <th>適合度</th> <th>満足度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">自動車輸送統計調査（特別積合せトラック調査）</td> <td>15年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">内航船舶輸送統計調査 (自家用船舶輸送実績調査)</td> <td>15年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度	自動車輸送統計調査（特別積合せトラック調査）	15年度				16年度				17年度				18年度				19年度				内航船舶輸送統計調査 (自家用船舶輸送実績調査)	15年度				16年度				17年度				18年度				19年度			
調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度																																																
自動車輸送統計調査（特別積合せトラック調査）	15年度																																																			
	16年度																																																			
	17年度																																																			
	18年度																																																			
	19年度																																																			
内航船舶輸送統計調査 (自家用船舶輸送実績調査)	15年度																																																			
	16年度																																																			
	17年度																																																			
	18年度																																																			
	19年度																																																			

内航船舶輸送統計調査 (内航船舶輸送実績調査)	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
建設工事統計調査	15年度			
	16年度			-
	17年度			-
	18年度			
	19年度			
建築着工統計調査	15年度			
	16年度			-
	17年度			
	18年度			-
	19年度			
海難統計	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
船舶船員統計調査	15年度			
	16年度			
	17年度			-
	18年度			
	19年度			
船員労働統計調査	15年度			
	16年度			
	17年度			-
	18年度			-
	19年度			

建築物滅失統計調査	15年度			
	16年度			-
	17年度			-
	18年度			-
	19年度			
住宅用地完成面積調査	15年度			
	16年度			-
	17年度			-
	18年度			
	19年度			
建設総合統計	15年度			
	16年度			
	17年度			-
	18年度			-
	19年度			

特記事項

ア 自動車輸送統計調査（特別積合せトラック調査）

平成14年10月調査（平成15年度受託）は、国土交通省総合政策局からの結果表様式変更に対応したため、当初予定より約1か月遅れて結果表を提出した。また、平成15年10月調査及び16年6月調査（ともに平成16年度受託）の内容検査については、同局での事務スケジュールが見直しされ、併せて業務終了予定時期が変更され、それぞれ変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

イ 内航船舶輸送統計調査

平成18年度に実施した内航船舶輸送実績調査7月分については、同局からの報告誤りに伴う個別データ訂正依頼に対応したため、再集計を行い、製表結果の再提出を行った。

ウ 建設工事統計調査

平成17年度の建設工事施工統計調査のデータチェックリスト審査事務の終盤において、国土交通省総合政策局から製表基準書の変更が示されたため、データチェックリスト審査事務終了後にデータ訂正を行うなど、事務の重複が発生し、事務の進捗よくに支障が出た。

これにより業務の負担増となったが、他の業務とのスケジュールや要員の調整等を行って、定められた期限への遅れもなく、同局の要望どおりに対応した。

また、平成18年度の建設工事施工統計調査のデータチェックリスト審査事務について、同局から約1か月の早期完了の要請を受けた。このため、同局に対し、データチェックリスト審査方法を逆提示するなどして、事務の効率化を図り、さらに、他の業

	<p>務とのスケジュールや要員の調整等を行って、同局の要望どおり早期化に対応した。</p> <p>エ 建築着工統計調査 平成17年10月分、17年計、18年3月分及び17年度計については、国土交通省総合政策局からの報告誤りに伴う個別データ訂正依頼に対応したため、製表結果の再提出を行った。</p> <p>オ 船舶船員統計調査 平成15年調査の船舶調査については、国土交通省総合政策局からの調査票の追加要請に対応したため、当初予定より1か月遅れて16年2月に製表結果を提出した。平成16年調査の船舶調査については、同局での疑義処理事務が予定以上に期間を要したため、協議の上、当初予定より約2週間遅れて17年2月に製表結果を提出した。</p> <p>カ 住宅用地完成面積調査 平成16年度調査については、国土交通省総合政策局からの個別データ修正依頼に対応したため、協議の上、予定より約1か月遅れて17年2月に製表結果を提出した。</p> <p>キ 建設総合統計 平成17年10月、11月、12月分及び17年計については、集計に用いる建築着工統計調査の再集計の影響から、再集計を行った。</p>		
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	15,858人日
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (14) 国土交通省土地・水資源局委託業務（平成15年法人土地基本調査、平成15年住宅・土地統計調査特別集計（世帯に係る土地基本集計））																										
中期目標の記載事項																											
センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。																											
中期計画の記載事項																											
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																											
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																											
小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																										
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p><国土交通省土地・水資源局委託業務> 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>調査名</th> <th>年度 (平成)</th> <th>期限</th> <th>適合度</th> <th>満足度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">平成15年法人土地基本調査</td> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">平成15年住宅・土地統計調査 特別集計 (世帯に係る土地基本集計)</td> <td>16年度</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>特記事項 ・平成15年住宅・土地統計調査特別集計（世帯に係る土地基本集計） 速報集計について、平成16年度において集計データの取扱いの誤りなどのため再集計を行い、協議の上、予定より約1か月遅れて提出した。</p>				調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度	平成15年法人土地基本調査	16年度				17年度				平成15年住宅・土地統計調査 特別集計 (世帯に係る土地基本集計)	16年度	×	×	-	17年度			-
調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度																							
平成15年法人土地基本調査	16年度																										
	17年度																										
平成15年住宅・土地統計調査 特別集計 (世帯に係る土地基本集計)	16年度	×	×	-																							
	17年度			-																							
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	1,147人日																								
当該項目の評価																											

【評価結果の説明】

「必要性」:

「効率性」:

「有効性」:

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (15) 国土交通省自動車交通局委託業務（旅客自動車運送事業輸送実績調査、貨物自動車運送事業輸送実績調査）																																																			
中期目標の記載事項																																																				
センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。																																																				
中期計画の記載事項																																																				
府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。																																																				
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																																																				
小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																																																			
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p><国土交通省自動車交通局委託業務> 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>調査名</th> <th>年度 (平成)</th> <th>期限</th> <th>適合 度</th> <th>満足 度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">旅客自動車運送事業輸送実績調査</td> <td>15年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">貨物自動車運送事業輸送実績調査</td> <td>15年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>特記事項 ア 旅客自動車運送事業輸送実績調査 平成16年度調査について、国土交通省自動車交通局から対象外調査票が含まれていたことに伴うデータ訂正依頼を受け、提出期日を協議の上、再集計を行い、平成18年2月に製表結果を提出した。</p>					調査名	年度 (平成)	期限	適合 度	満足 度	旅客自動車運送事業輸送実績調査	15年度				16年度				17年度				18年度				19年度				貨物自動車運送事業輸送実績調査	15年度				16年度				17年度				18年度				19年度			
調査名	年度 (平成)	期限	適合 度	満足 度																																																
旅客自動車運送事業輸送実績調査	15年度																																																			
	16年度																																																			
	17年度																																																			
	18年度																																																			
	19年度																																																			
貨物自動車運送事業輸送実績調査	15年度																																																			
	16年度																																																			
	17年度																																																			
	18年度																																																			
	19年度																																																			

	<p>イ 貨物旅客自動車運送事業輸送実績調査</p> <p>平成17年度調査については、同局から提示された製表基準書（19年4月新適用分類での15年度及び16年度調査の遡及集計依頼分を含む。）に基づいて製表業務を行っていたが、同局の都合により15年度調査の遡及集計の依頼が取り下げられたことから、16年度調査遡及集計結果及び17年度調査集計結果について定められた期限より早い19年8月に提出した。しかし、その後に同局からの報告誤り（両年度分）が判明したため、これに伴うデータ訂正に対応し、再集計を行い、19年9月に再提出した。</p>		
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	3,141人日
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 2 受託製表に関する事項 (16) 都道府県委託業務（労働力調査都道府県別集計、東京都生計分析調査、平成17年国勢調査要計表による町丁・字別集計、平成17年国勢調査特別集計、平成15年住宅・土地統計調査県内ブロック別集計）
-----------	--

中期目標の記載事項

センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。

中期計画の記載事項

府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																																																	
委託府省等が明示した基準に基づいて期限までに製表結果を各府省等に提出する。	<p>< 都道府県委託業務 > 実施状況 製表業務の実施状況は、表のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>調査名</th> <th>年度 (平成)</th> <th>期限</th> <th>適合度</th> <th>満足度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">労働力調査 都道府県別集計</td> <td>15年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">東京都生計分析調査</td> <td>15年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18年度</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>19年度</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>	調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度	労働力調査 都道府県別集計	15年度				16年度				17年度				18年度				19年度				東京都生計分析調査	15年度				16年度				17年度				18年度			×	-	19年度			×	×
調査名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度																																														
労働力調査 都道府県別集計	15年度																																																	
	16年度																																																	
	17年度																																																	
	18年度																																																	
	19年度																																																	
東京都生計分析調査	15年度																																																	
	16年度																																																	
	17年度																																																	
	18年度			×	-																																													
	19年度			×	×																																													

	平成17年国勢調査 要計表による町丁・字別集計			15年度			
				16年度			
				17年度			-
				18年度			
				19年度			
	平成17年国勢調査 特別集計			15年度			
				16年度			
				17年度			
				18年度			
				19年度			
	平成15年住宅・土地統計調査県内ブロック別集計			15年度			
				16年度	-		
				17年度			
				18年度			
				19年度			
<p>特記事項</p> <p>ア 平成15年住宅・土地統計調査県内ブロック別集計 平成15年調査については、都道府県からの委託に基づいて17年3月までに製表結果の提出を行ったが、その後、総務省統計局から平成15年住宅・土地統計調査の製表基準書の変更が示されたため、提出期日を協議の上、再集計を行い、17年5月に再提出した。</p> <p>イ 東京都生計分析調査 平成18年度において、平成18年6～12月分の結果のうち一部の結果数値に誤りがあったため、再集計を行ったほか、平成19年度においては、平成20年1月調査分の集計時に誤りがあったため、平成18年4月調査分までさかのぼって再集計を行った。いずれもプログラム誤りによるもので、誤りの再発防止策として、品質管理を徹底するとともに、本集計結果に関して、結果表自動審査システムを強化する等の措置を講じた。</p>							
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	5,403人日				
当該項目の評価							

【評価結果の説明】

「必要性」:

「効率性」

「有効性」:

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 3 統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項
-----------	---

中期目標の記載事項

地域メッシュ統計、社会生活統計指標、推計人口等の加工統計の作成を始めとする統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理について、センターは、総務省が明示した基準に基づいて事務を実施する。

また、センターは、統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理を行うための体制を整備するとともに、これに必要な知識やノウハウを有する人材の確保・育成に努める。

中期計画の記載事項

国勢調査及び事業所・企業統計調査の結果を用いた地域メッシュ統計、社会生活統計指標、推計人口等の加工統計の作成を始めとする統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理について、総務省が明示した基準に基づいて事務を実施する。

また、統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理を行うための担当を明確化するなど、体制整備を行うとともに、研修の充実や情報処理に関する専門知識を有する者の採用等により、これに必要な知識やノウハウを有する人材の確保・育成に努める。

中期目標の期間における小項目ごとの実施結果

小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
-----	--------------------------

総務省が明示した基準に基づいて事務を実施する。

<統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項>
投入量

（単位：人日）

年度 (平成)	加工統計関係		
	従来ベース予定	実績	対従来比
15年度	5,716	5,384	-332 (-6%)
16年度	6,659	4,051	-2,608 (-39%)
17年度	3,634	3,308	-326 (-9%)
18年度	2,931	3,052	121 (4%)
19年度	12,766	4,582	-8,184 (-64%)
合計	31,706	20,377	-11,329 (-36%)

平成18年度において、製表基準書の変更等による業務量の増加により、対従来比で投入量がプラスとなったが、その他の年度では、地域メッシュ統計における予定事務の対象数・範囲等の減少（17年度）、平成21年経済センサス-基礎調査の試験調査の産業分類格付事務における自動格付システムの活用（19年度）などにより、大幅な事務の効率化が図られた。

この結果、第1期中期目標期間全体で、対従来比11,329人日（36%）の減少となった。

提出状況、適合度、満足度

業務名	年度 (平成)	期限	適合度	満足度
統計情報データベースシステム	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
局内時系列データベース	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
地域メッシュ統計関係	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
社会・人口統計体系	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
人口推計	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			

住民基本台帳人口移動報告	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
事業所・企業データベース	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
平成21年経済センサス-基礎調査	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
サービス産業動向調査	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			
日本統計月報	15年度			
	16年度			
	17年度			
	18年度			
	19年度			

特記事項

ア 社会・人口統計体系

平成18年度都道府県データの収集・整備については、総務省統計局からの製表基準書の変更により、提出予定時期が18年11月から12月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

また、平成19年度都道府県データの収集・整備については、同局からの製表基準書の変更により、終了予定時期が平成19年11月から20年2月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。

	<p>イ 人口推計 平成18年度人口推計年報については、総務省統計局からの製表基準書の変更により、提出予定時期が19年2月から3月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。</p> <p>ウ 住民基本台帳人口移動報告 平成18年年報については、総務省統計局からの製表基準書の変更により、提出予定時期が平成19年2月から4月に変更され、変更後の定められた期限までに製表結果を提出した。 また、平成19年年報については、同局からの製表基準書の変更により、提出予定時期が平成20年3月から4月に変更され、変更後の製表基準書に基づいて、製表業務を進めている。</p>		
当該業務に係る事業費用	37,871,293千円の内数	当該業務に従事する職員数	20,377人日
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目	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にとるべき措置 4 技術の研究に関する事項
中期目標の記載事項	
<p>センターは、より効率的かつ効果的な製表業務の運営に資するための技術の研究について、そのための体制を整備するとともに、必要に応じ、国際機関や諸外国の統計機関等と交流すること等により国際的な動向をも踏まえつつ、積極的に実施する。</p> <p>また、当該研究の成果を十分に活用し、調査環境の変化や統計利用者のニーズの複雑多様化に、よりの確に対応できるように努める。</p>	
中期計画の記載事項	
<p>より効果的効率的な製表技術の開発に資するための研究を専任で行う組織体制を整備するとともに、国際的な動向等に関する情報収集についても積極的に行いつつ、必要に応じ、国内外の大学や官民の研究所、国際機関や諸外国の統計機関等の外部の機関との間で、技術協力や連携を図りながら、製表業務の高度化や製表結果の品質向上などに重点を置いて研究を実施する。</p> <p>また、調査環境の変化や統計利用者のニーズの複雑多様化に対応すべく、当該研究の成果を的確に活用していくものとする。</p>	
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果	
小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
より効果的効率的な製表技術の開発に資するための研究を専任で行う組織体制を整備するとともに、国際的な動向等に関する情報収集についても積極的に行いつつ、必要に応じ、国内外の大学や官民の研究所、国際機関や諸外国の統計機関等の外部の機関との間で、技術協力や連携を図りながら、製表業務の高度化や製表結果の品質向上などに重点を置いて研究を実施する。	<p>技術研究を専任で行う組織の充実</p> <p>外部の研究機関、大学等との人材交流を推進し、統計センター職員の研究能力の向上及び製表技術の高度化・改善を図るため、平成16年度から外部研究者を非常勤職員として採用（16年度及び17年度：各1人、18年度及び19年度：各2人）した。</p> <p>また、「データエディティング研究会」において毎年度外部研究者をメンバーとするなど、外部研究者の積極的活用による技術研究体制の充実を図った。</p>
また、調査環境の変化や統計利用者のニーズの複雑多様化に対応すべく、当該研究の成果を的確に活用していくものとする。	<p>データエディティングに関する研究</p> <p>データエディティングに関する技術の向上及び業務の効率化に資するため、「データエディティング研究会」を毎年度開催（5年間の合計で11回）するとともに、欧米諸国で開催された学会等への参加及び文献の収集・分析を通じ、諸外国における研究動向の把握に努めた。</p> <p>また、経理項目の欠測値の補定方法及び「世帯類型補定システム」の労働力調査への適用に関する研究を実施した。</p>

	<p>統計分類の自動格付に関する研究</p> <p>製表業務の中核の一つである分類符号格付事務の自動化を図ることを目的として、事業所・企業統計調査の産業分類及び社会生活基本調査の生活時間行動分類の自動格付に関する研究を実施した。</p> <p>産業分類の自動格付の研究成果は、平成16年事業所・企業統計調査の産業分類符号検査事務に活用した結果、人手のみによる検査方法に比べ、製表要員の投入量が約55%削減された。</p> <p>一方、生活時間行動分類（詳細分類）の自動格付の研究成果は、平成18年社会生活基本調査の生活時間行動分類格付事務に活用した結果、本事務における自動格付の格付率は約75%を達成し、人手のみによる格付方法に比べ、製表要員の投入量が約20%削減された。</p> <p>さらに、市区町村コードの自動格付に関する研究を実施し、その成果を平成20年住宅・土地統計調査の製表業務に適用することとした。</p> <p>また、平成19年4月には、「統計分類自動格付検討プロジェクト」を設置し、国勢調査を始めとする産業・職業分類及び全国消費実態調査を始めとする収支項目分類の自動格付システムの構築に向けた研究に着手するなど、製表業務への自動格付導入の拡大を図っている。</p> <p>統計ニーズの多様化に対応した製表方法に関する研究</p> <p>集計表の秘匿処理に関する研究を実施するとともに、匿名化技法として近年欧米諸国で調査研究が進められている「マイクロアグリゲーション(micro-aggregation)」の有効性に関する研究に着手した。</p> <p>また、統計調査の個票データを二次利用のために提供・保管する統計データアーカイブに関する国内外の情報収集及び資料整備を行うとともに、これらの資料に基づき、平成21年4月の新統計法の全面施行に向けて匿名データの提供準備を行っている。</p> <p>情報処理技術に関する研究</p> <p>ア プログラミング言語に関する研究</p> <p>現在、製表システム開発業務で主に使用しているプログラミング言語「Visual Basic.NET」は、LANシステムにおけるOSの選択肢を狭めていること等の課題があることから、機種やOSに依存しないプログラミング言語である「Java」について調査、研究を行った。</p> <p>これまでの研究で、製表システム開発への「Java」言語の適用は可能であるものの、国勢調査等の大量データを高速に処理するには、データ処理時間の短縮等を可能とするソフトウェアが必要となること、更なるハードウェアの性能向上が必要となること等が明らかになった。</p> <p>イ プログラミングの標準化に関する研究</p> <p>システム開発の効率性を図るため、IT関連企業の技術支援を活用することなどにより、プログラミングの標準化に関する研究を進め、平成18年度に、システム設計における基本方針の企画、プログラム共有部品の企画・開発及び各種システムの開発者に対する設計方針の指導・支援に関する業務を行うアーキテクチャ担当を情報処理課に設置した。</p> <p>また、平成19年度には、各種統計調査の集計システム開発で使用可能なシステム共通部品（フレームワーク）の整備を行い、実際に、平成19年就業構造基本調査集計システム、家計調査新製表システム等に組み込まれたことにより、システム開発における事務の効率化が図られた。</p>
--	---

		<p>研究成果の普及等</p> <p>ア 製表技術参考資料等の刊行 統計センターにおける製表技術の研究成果や国内外における製表技術の研究動向の調査分析結果、製表業務のマネジメントを含む製表技術関連文献の翻訳等の資料を5年間で21冊刊行した。</p> <p>イ 学会における研究発表 製表技術に関して学識研究者との情報交流を推進し、研究の促進を図ることを目的として、日本統計学会及びI S I (International Statistical Institute: 国際統計協会) 大会において研究発表を行った。</p>	
当該業務に係る事業費用	611,306千円	当該業務に従事する職員数	36人の内数
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	第3 予算（人件費の見積りを含む。） 収支計画及び資金計画			
中期目標の記載事項				
運営費交付金を充当して行う事業については、「第2 業務運営の効率化に関する事項」で定める事項について配慮した中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行うこととする。				
中期計画の記載事項				
予算、収支計画及び資金計画については別添1による。				
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果				
小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）			
	中期計画予算と決算額の対比			
	単位：百万円			
	区 別	中期計画額	決算額	差額(増 減)
	収入			
	運営費交付金収入	53,936	49,012	4,924
	受託収入	43	59	16
	その他の収入	0	11	11
	収入合計	53,979	49,082	4,897
	支出			
	業務経費	11,547	9,848	1,699
	経常統計調査等に係る経費	4,428	4,273	155
	周期統計調査に係る経費	7,119	5,575	1,544
	受託経費	43	59	16
	一般管理費	687	1,104	417
	人件費	41,702	36,529	5,173
	その他臨時損失	0	0	0
	支出合計	53,979	47,540	6,439
	本章の各表における数値については、計数をそれぞれ四捨五入によっているため、合計が合致しないものがある。			

業務経費削減目標の達成状況

中期目標において削減目標が示されている業務経費のうち、経常統計調査等に係る経費については、平成16年度のLAN切替えに伴う業務系LANと情報系LANの統合、17年度及び18年度の工程管理システムと人事給与システムの一元化、19年度の経常調査用ホストコンピュータの再リース等により、期初年度に比べ7.2%(64百万円)の減額となった。

一般管理費については、消灯運動やエアコンの設定温度の見直し等による水道光熱費の削減、庁舎維持管理経費等の減少により、期初年度に比べ19.3%(47百万円)の減額となった。

これらの結果、期末年度における業務経費は、期初年度に比べ90.2%となり、中期目標の目標値(97%)を大きく上回る効率化を実現した。

単位：千円

【業務経費】	期初年度 平成15年度	16年度	17年度	18年度	期末年度 19年度
経常統計調査等に係る経費	882,085	860,385	859,306	852,480	818,255
一般管理費	242,232	238,465	227,540	200,794	195,389
業務経費合計	1,124,317	1,098,850	1,086,846	1,053,274	1,013,643
期初年度に対する割合	-	97.7%	96.7%	93.7%	90.2%

人件費の状況

業務の効率化等により、期末年度における常勤職員の給与は、期初年度に比べ304百万円(5.2%)の減額となった。

一方、期末年度における非常勤職員の給与については、期初年度に比べ237百万円の増額となった。これは、平成17年国勢調査など大規模周期調査において、製表業務を適切に実施するため、非常勤職員の活用を図ったためである。

なお、上記のほか法定福利費を含めた統計センター全体の人件費では、期初年度に比べ総額10百万円(0.2%)の減額となった。各年度の固有の事情により変動する退職手当は除いている。

予算と実績の乖離の是正について

平成18年度から、予算と実績の乖離の是正措置の一環として、過年度の予算未執行分の一部(18年度4.7億円(人件費3.5億円、業務経費1.2億円)、19年度11.7億円(人件費2.9億円、退職手当8.8億円))を繰り越して使用することにより、中期目標期間における収支の均衡を図るよう調整し、財政支出額の負担軽減を図った。

なお、この調整によって、期間進行基準の収益対象となる当年度の交付予算は減少することとなり、18年度以降当期利益は大きく減少している。

収支計画と決算額の対比

単位：百万円

区 別	中期計画額	決算額	差額(増 減)
費用の部	54,072	47,534	6,538
経常費用	54,072	47,079	6,993
製表業務費	49,720	38,219	11,501
受託業務費	43	59	16
一般管理費	4,188	4,511	323
減価償却費	121	4,290	4,169
財務費用	0	261	261
臨時損失	0	194	194
収益の部	54,072	49,037	5,035
運営費交付金収益	53,908	48,388	5,520
受託収入	43	59	16
資産見返負債戻入	121	384	263
資産見返運営費交付金戻入	13	264	251
資産見返物品受贈額戻入	108	120	12
その他収入	0	1	1
財務収益	0	0	0
臨時利益	0	204	204
純利益	0	1,503	1,503
目的積立金取崩額	0	0	0
総利益	0	1,503	1,503

本中期目標期間の総利益の明細は、以下のとおりである。

期間進行基準によって得た利益（詳細は前ページ参照）	728,472千円
会計基準第80による精算のための収益額（全額利益）	802,685千円
リース資産の会計処理上の損失等	39,195千円
預託金返還収入等	10,753千円

中期目標期間の総利益 1,502,716千円

資金計画と決算額の対比

単位：百万円

区 別	中期計画額	決算額	差額(増 減)
資金支出	53,979	45,929	8,050
業務活動による支出	53,951	41,540	12,411
投資活動による支出	28	569	541
財務活動による支出	0	3,821	3,821
資金収入	53,979	49,067	4,912
業務活動による収入	53,979	49,056	4,923
運営費交付金による収入	53,936	49,012	4,924
受託収入	43	44	1
その他収入	0	1	1
投資活動による収入	0	10	10
その他の収入	0	10	10
財務活動による収入	0	0	0
現預金残高	0	3,138	3,138

随意契約の適正化に向けた取組

統計センターでは、物品の調達、役務の供給等に係る契約手続について、従前から一般競争入札の拡大に向けて取り組んできたところであるが、「公共調達の適正化について」(平成18年8月25日財計第2017号)等を踏まえ、更なる随意契約の縮減に向けた取組を行っている。

具体的には、仕様書の要件等を見直すことにより、特定の者以外の者でも契約の履行が可能となるようにしたほか、必ずしも価格のみの評価による契約相手方の決定が適切とはならない案件(コンサルタント業務、広報業務など)については、企画競争方式を採用した。

これらの取組により、平成19年度においては、企画競争又は公募によらない、いわゆる1社随意契約(その他欄)について、17年度と比較すると契約締結の件数ベースでは約64%、年間支出金額ベースでは約34%減少した。

また、契約に関する情報公開については、既に平成17年度よりホームページに開示しており、積極的な情報の公開に取り組んできた。

	<p style="text-align: center;"><u>外部監査人による監査の実施</u></p> <p>統計センターは、政令に規定する外部監査人による監査を受ける義務は生じないものの、会計処理に関する信頼性、透明性をより高めるため、監事による監査のほか、法定外監査として外部監査人（監査法人）による財務諸表等に関する監査を平成16年度決算から毎年度実施している。</p> <p>なお、この監査結果は、監査を実施したすべての年度において適正意見が表明されている。</p>		
当該業務に係る事業費用		当該業務に従事する職員数	890人の内数
当該項目の評価			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

中期計画の該当項目 第4 短期借入金の限度額			
中期目標の記載事項			
運営費交付金を充当して行う事業については、「第2 業務運営の効率化に関する事項」で定める事項について配慮した中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行うこととする。			
中期計画の記載事項			
各年度の運営費交付金等の交付期日にずれが生じることが想定されるため、短期借入金を借りることができるものとし、その限度額を26億円とする。			
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目		小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）	
各年度の運営費交付金等の交付期日にずれが生じることが想定されるため、短期借入金を借りることができるものとし、その限度額を26億円とする。		なし。	
当該業務に係る事業費用		当該業務に従事する職員数	
当該項目の評価		該当なし。	
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目 第5 重要な財産の処分等に関する計画			
中期目標の記載事項			
運営費交付金を充当して行う事業については、「第2 業務運営の効率化に関する事項」で定める事項について配慮した中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行うこととする。			
中期計画の記載事項			
なし。			
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）		
なし。	該当なし。		
当該業務に係る事業費用		当該業務に従事する職員数	
当該項目の評価	該当なし		
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目 第6 剰余金の使途			
中期目標の記載事項			
運営費交付金を充当して行う事業については、「第2 業務運営の効率化に関する事項」で定める事項について配慮した中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行うこととする。			
中期計画の記載事項			
1 IT関連機器の整備 2 人材育成、能力開発 3 職場環境の改善 4 広報、成果の発表・展示			
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目		小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）	
1 IT関連機器の整備 2 人材育成、能力開発 3 職場環境の改善 4 広報、成果の発表・展示		該当なし。	
当該業務に係る事業費用		当該業務に従事する職員数	
当該項目の評価		該当なし。	
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	第7 その他業務運営に関する事項 1 施設及び設備に関する計画		
中期目標の記載事項			
1 センターは、業務の実施に必要な設備等の適切な整備に努める。 2 センターは、職員の安全確保、メンタルヘルス等の労務課題への適切な対応を図る。 3 センターは、災害や緊急事態に即応可能な危機管理体制を構築する。 4 センターは、業務の運営に当たって、環境保全の観点から環境に与える影響に配慮し、適切な対応を図るよう努める。			
中期計画の記載事項			
該当なし。			
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目		小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）	
該当なし。		該当なし。	
当該業務に係る事業費用		当該業務に従事する職員数	
当該項目の評価			
【評価結果の説明】			
「必要性」:			
「効率性」:			
「有効性」:			

中期計画の該当項目	第7 その他業務運営に関する事項 2 人事に関する計画
中期目標の記載事項	
1 センターは、業務の実施に必要な設備等の適切な整備に努める。 2 センターは、職員の安全確保、メンタルヘルス等の労務課題への適切な対応を図る。 3 センターは、災害や緊急事態に即応可能な危機管理体制を構築する。 4 センターは、業務の運営に当たって、環境保全の観点から環境に与える影響に配慮し、適切な対応を図るよう努める。	
中期計画の記載事項	
人事に関する計画 1 方針 (1) 情報化の推進等による業務の充実、高度化を進めるとともに、職員の能力開発や人材育成の充実により、職員の専門性の一層の向上を図る。 (2) 周期性を有するという製表業務の特性に対応し、職員の機動的かつ重点的な配置を実現するための人事運用面の体制整備を図る。 (3) 当該中期目標の期間中に、新たな評価制度を導入し、専門性の高い職員がその能力を活かしていくことに対してインセンティブを与える就業環境を形成する。 2 人員に係る指標 当該中期目標の期間中、業務運営の効率化、定型的業務の外部委託推進などにより計画的な合理化減を行い、人員を抑制する。 (参考1) 常勤職員数の状況 期末の常勤職員数を期初の94%以下とする。なお、常勤役員数については3人である。 (1) 期初の常勤職員数 953人 (2) 期末の常勤職員数の見込み 894人 (参考2) 中期目標期間中の人件費総額見込み 30,296百万円 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、退職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。 3 専門性の向上、人材育成 (1) 職員の採用は、人事院の行う国家公務員採用試験合格者からの採用を基本とし、今後、任期付任用、業務に関し高度な専門性を有する者の選考採用について検討する。 (2) 業務に関し専門性を有するものについて再任用制度を活用する。 (3) 業務に関する高度な専門知識や技術を持った人材を育成するとともに、職員の能力向上に重点をおいた研修の内容や体系の充実を図り、職員の自己研鑽を推進する。 (4) 統計局を始めとする関係機関と幅広く人事交流を行い、職員の資質の向上を図る。	
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果	
小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
(1) 人材の確保	優秀な職員の確保 毎年度（主に年度当初）全国の主要都市にある専門学校に出向き、国家公務員試験を受験する専門学校生に対し、統計センターの業務内容や職場の雰囲気などについて業務説明会を行った。 また、若手職員のメッセージ文を掲載した新規採用職員募集用パンフレットを作成することなどにより、優秀な職員の採用に努めた。

<p>(2) 専門知識を有する職員の採用</p> <p>(3) 評価制度の導入</p> <p>(4) 人員に係る指標</p>	<p>人事交流の実施 広い視野を持った人材を養成する観点から、毎年度（原則四半期ごと）総務省統計局等と人事交流を行い、職員の資質向上を図った。</p> <p>外部研究者等の採用 平成16年度に、非常勤職員の基本給の額を職務の内容等に応じて定めることができるよう非常勤職員就業規則を改正し、製表技術に関する研究業務に当たる外部研究者を非常勤職員として採用（平成16年度及び17年度：各1人、18年度及び19年度：各2人）することにより、研究体制の強化を図るとともに、業務・システムの最適化を実現するため、17年度からCIO補佐官を1人非常勤職員として採用した。</p> <p>情報処理の専門知識を有する新規職員の採用 新規職員の採用に当たっては、情報処理関係の試験区分（電気・情報）の合格者の積極的な採用に努めた。</p> <p>平成15年度及び16年度において一部の職員を対象に試行的に評価制度を実施し、その結果等を踏まえ、17年度に「目標による管理」の手法を用いたSTEP制度（6ページ参照）を全組織及び全職員を対象に導入した。導入後は、運用上の注意事項等についてイントラネットを活用した情報提供を適時行うことで同制度の職員への定着が図られた。</p> <p>常勤職員数の削減 業務の効率化により、表のとおり段階的に常勤職員数の削減を図り、期末の常勤職員数を期初の94%以下とする目標を達成した。</p> <table border="1" data-bbox="853 802 1830 1038"> <tr> <td colspan="6">平成15年度期初 953人</td> </tr> <tr> <td></td> <td>15年度期末</td> <td>16年度期末</td> <td>17年度期末</td> <td>18年度期末</td> <td>19年度期末</td> </tr> <tr> <td></td> <td>937人</td> <td>925人</td> <td>909人</td> <td>901人</td> <td>890人</td> </tr> <tr> <td></td> <td>16人 (1.7%)</td> <td>12人 (1.3%)</td> <td>16人 (1.7%)</td> <td>8人 (0.9%)</td> <td>11人 (1.2%)</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>16人 (1.7%)</td> <td>28人 (2.9%)</td> <td>44人 (4.6%)</td> <td>52人 (5.5%)</td> <td>63人 (6.6%)</td> </tr> </table> <p>常勤職員数には、「国家公務員法」（昭和22年法律第120号）第79条の規定による休職者及び「国家公務員の育児休業等に関する法律」（平成3年法律第109号）第3条第1項の規定により育児休業をしている者を含む。</p> <p>再任用職員の採用 専門性を有する統計センターの業務に必要な人材を確保するため、定年退職した職員を再任用短時間勤務職員として5年間で合計52人採用した。採用後は製表部（主に製表グループ）に配置し、上級製表職として製表の専門事項の処理に当たさせた。</p>	平成15年度期初 953人							15年度期末	16年度期末	17年度期末	18年度期末	19年度期末		937人	925人	909人	901人	890人		16人 (1.7%)	12人 (1.3%)	16人 (1.7%)	8人 (0.9%)	11人 (1.2%)	計	16人 (1.7%)	28人 (2.9%)	44人 (4.6%)	52人 (5.5%)	63人 (6.6%)
平成15年度期初 953人																															
	15年度期末	16年度期末	17年度期末	18年度期末	19年度期末																										
	937人	925人	909人	901人	890人																										
	16人 (1.7%)	12人 (1.3%)	16人 (1.7%)	8人 (0.9%)	11人 (1.2%)																										
計	16人 (1.7%)	28人 (2.9%)	44人 (4.6%)	52人 (5.5%)	63人 (6.6%)																										
<p>当該業務に係る事業費用</p>		<p>当該業務に従事する職員数</p>	<p>890人の内数</p>																												

当該項目の評価	
【評価結果の説明】 「必要性」: 「効率性」: 「有効性」:	

中期計画の該当項目	第7 その他業務運営に関する事項 3 その他業務運営に関する事項
中期目標の記載事項	
1 センターは、業務の実施に必要な設備等の適切な整備に努める。 2 センターは、職員の安全確保、メンタルヘルス等の労務課題への適切な対応を図る。 3 センターは、災害や緊急事態に即応可能な危機管理体制を構築する。 4 センターは、業務の運営に当たって、環境保全の観点から環境に与える影響に配慮し、適切な対応を図るよう努める。	
中期計画の記載事項	
(1) 職員の安全確保 職員を安全確保するため、安全衛生管理規程を作成する等の安全管理体制の整備を実施する。 (2) メンタルヘルス等への対応 セクシャルハラスメントの防止、メンタルヘルス等についての管理体制の確立など、職場環境の整備を図る。 (3) 危機管理体制の整備 災害や緊急事態に即応可能な危機管理体制を構築する。 (4) 環境への配慮 環境への負荷の低減に資する製品の使用を推進するなど、環境に与える影響に配慮した業務運営を行う。	
中期目標の期間における小項目ごとの実施結果	
小項目	小項目に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
(1) 職員の安全確保 職員を安全確保するため、安全衛生管理規程を作成する等の安全管理体制の整備を実施する。	各年度において、「独立行政法人統計センター安全衛生管理規程」に基づく安全衛生管理体制を運用するとともに、衛生委員会の開催、産業医による職場巡視等を実施した。
(2) メンタルヘルス等への対応 セクシャルハラスメントの防止、メンタルヘルス等についての管理体制の確立など、職場環境の整備を図る。	<u>セクシャルハラスメントへの対応</u> 各年度において、「独立行政法人統計センターセクシャルハラスメント防止規程」に基づいた管理体制を運用するとともに、職員が注意すべき事項や監督者の役割、相談窓口等についてイントラネットに掲示し、全職員に周知することにより、セクシャルハラスメントに関する職員の認識を高めた。 <u>メンタルヘルスへの取組</u> 職員及び職場のストレス度が把握できるソフトウェアを平成17年度に導入し、17年度は1回、18年度及び19年度は各2回の定期ストレス診断を実施した。

<p>(3) 危機管理体制の整備 災害や緊急事態に即応可能な危機管理体制を構築する。</p> <p>(4) 環境への配慮 環境への負荷の低減に資する製品の使用を推進するなど、環境に与える影響に配慮した業務運営を行う。</p> <p>(5) その他</p>	<p>行動マニュアル等の作成及び防災に関する事項の周知 平成17年度に「地震発生時における行動マニュアル」、18年度に「災害における製表業務危機管理マニュアル」を決定し、イントラネットに掲示するなどして、広く職員に周知を図った。 また、多数の人事異動がある4月及び防災の日(9月1日)に合わせた時期には、避難経路の確認を含めた防災に関する事項について周知を図った。 個人情報保護への対応 平成17年3月に統計センターが保有する個人情報の適切な管理体制等を定めた「独立行政法人統計センター個人情報保護規程」の整備を行うとともに、その内容について職員に周知した。 データバックアップ体制の整備 大規模な災害に備えて、平成17年度から集計途中のデータを随時オンラインによって遠隔地に保管するデータバックアップ体制を整備し、すべての周期調査及び経常調査に適用した。 事業継続計画(BCP: Business Continuity Plan)の整備 大規模な災害などの発生によって、業務が停止する事態が生じた場合でも、迅速に復旧する体制の確立が必要であることから、平成19年度にISMS認証取得の要求項目の一つである事業継続計画を整備した。</p> <p>平成15年度から5年連続で、環境物品の100%調達を実現した(ただし、紙製品は除く。)</p> <p>統計センターについての理解を得ることを目的として、統計センターホームページの開設、統計センターパンフレットを作成して統計広報展示室「とうけいプラザ」(東京タワーフットタウン4階)等へ配布するなどの広報活動を行った。</p>		
<p>当該業務に係る事業費用</p>	<p>110,806千円</p>	<p>当該業務に従事する職員数</p>	<p>890人の内数</p>
<p>当該項目の評価</p>			
<p>【評価結果の説明】</p> <p>「必要性」:</p> <p>「効率性」:</p> <p>「有効性」:</p>			

統計センター分科会における評価の考え方

1. 基本的考え方

- (1) 評価の考え方は、「独立行政法人通則法（以下、通則法という。）」第32条に基づいて実施する各事業年度に係る業務の実績に関する評価、及び同法第34条に基づいて実施する当該中期目標期間における業務の実績に関する評価の方針を定めるものとする。
- (2) 評価の考え方は、総務省独立行政法人評価委員会です承された「独立行政法人の評価の基本的考え方」に基づくものとする。

<基本方針>

中期目標、中期計画に係る業務の実績を客観的に把握し、達成度を明確に示すこと。

中期目標、中期計画の達成状況等を踏まえ、独立行政法人の事業活動、業務運営等について、多面的な観点から当該法人を総合的に評価し、組織、業務等について、改善すべき点等を明らかにすること。

中期目標、中期計画について、一層適切なものとなるよう見直し、必要に応じ、修正を求めること。

各事業年度の評価は、中期計画の終了時の評価を念頭に置きつつ行うこと。

- (3) 「行政機関が行う政策の評価に関する法律」との整合性を図りつつ、効率的なものとなるよう配慮する。

2. 評価の方法

独立行政法人の評価は、大別して以下の二つにより行う。

中期目標、中期計画に定められた各項目の達成度を確認すること等により評価。

(項目別評価)

上記 の評価結果を踏まえ、独立行政法人の運営について主要な観点からの分析を行うとともにそれらに基づき総合的に評価。(全体的評価)

(1) 項目別評価

ア 中期目標、中期計画に定められた各項目について、その実施状況を5段階で評価。

各事業年度に係る業務の実績に関する評価についても、事業年度ごとの計画に定められた、中期目標を達成するための措置について、下記の基準を準用して評価。

- AA (中期目標を大幅に上回って達成)
目標を100%を超えて達成したと判断できる
- A (中期目標を十分達成)
目標をほぼ100%達成したと判断できる
- B (中期目標を概ね達成)
目標の80%程度以上を達成したと判断できる
- C (中期目標をある程度達成しているが改善の余地がある)
目標の70%程度未満しか達成できなかったと判断できる
- D (中期目標を下回っており大幅な改善が必要)
目標の60%程度未満しか達成できなかったと判断できる

イ 評価に当たっては、できる限り定量的な指標、客観的な基準を設定。

一つの指標で適切に評価が行えない項目については、複数の組み合わせ、定性的な評価項目の達成状況との組み合わせ等により評価を実施。

客観的な評価基準を設定することが困難な項目については、委員の協議により評価を実施。

ウ 評価に併せ、必要に応じ、改善すべき事項、目標設定の妥当性等を記述。

評価項目

中期計画の1, 2の区分を基本とするが、その項目の業務内容等に応じた適切な評価項目の区分を決定する。

達成度の考え方

当該事業年度及び中期目標の期間における達成度を評価する。中期目標の期間における達成度については、各事業年度の達成度を勘案して評価する。原則、中期計画で数値目標が記述されていれば、数値により進捗状況の把握を行う。

評価基準及び評価指標

項目ごとに評価基準及び評価指標を定めることとする。

評価の観点

評価は、「行政機関が行う政策の評価に関する法律」に示されている政策評価の観点も踏まえ、「必要性」、「効率性」及び「有効性」の観点から行う。

(2) 全体的評価

- ア 独立行政法人の任務達成に向けた、事業の実施、財務、人事に係るマネジメント等について、それぞれの観点から評価。
- イ 項目別の評価の結果等を総合し、独立行政法人全体について評価。

主要な観点についての評価

項目別の評価等を勘案し、以下の観点について評価を実施する。

業務の効率化（人事に係るマネジメント）

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

財務内容の改善

その他

独立行政法人全体についての評価

当該年度又は中期目標の期間における中期計画の達成度（項目別の評価、主要な観点についての評価等を総合的に勘案）

業務運営等改善すべき点

3 . 評価調書の様式

- (1) 全体的評価表（案）
- (2) 項目別評価総括表（案）
- (3) 項目別評価調書（案）

4 . 評価の進め方

- (1) 評価方針の策定（3月中旬）
- (2) 統計センターから当該年度の実績報告、財務諸表、評価調書の提出（5月下旬）
 - ・評価調書については、評価基準に基づく当該年度又は中期目標期間の実績を記述。
- (3) 分科会及び評価委員会での評価作業（6月上旬～7月下旬）
 - ・実績評価に当たっては、実績報告書等に基づくとともに、必要に応じて統計センターから業務の実績や自己評価等の聴取及び現地視察等を行い、項目別評価（案）を作成。
 - ・合議により分科会としての評価結果（案）の取りまとめ。
 - ・評価委員会へ評価結果（案）を報告し、評価委員会で評価結果を確定。
- (4) 評価結果の通知及び公表（8月下旬）
 - ・政策評価・独立行政法人評価委員会及び統計センターへの評価結果の通知及び公表
- (5) 評価結果の次年度の予算要求作業への反映（7月上旬～）

< 評価作業スケジュール (想定) >

3月	4月	5月	6月	7月	8月
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> (1)評価方針 の策定 (3月中旬) </div>	統計センター における作業	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> (2)当該年度 の実績報告等 (5月下旬) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> (3)評価作業 統計センターからのヒアリング等 評価結果のとりまとめ (6月上旬～7月下旬) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> (4)評価結果 の通知・公表 (8月下旬) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> (5)次年度予算要求作業 (7月上旬～) </div>

独立行政法人統計センターの業務の実績に関する評価基準

評価項目	評価基準
第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置	<p>1 業務運営の高度化・効率化に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報通信技術の導入及び活用の状況について評価。 ・システムの導入による効率化の観点から評価。 ・業務の効率化による経費削減が達成されているか。 ・充実・拡充分野への職員の重点的配置がされているか。 ・計画的に常勤職員数の削減がされているか。 <p>【具体的指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報通信技術の活用状況(システムの導入・運用状況等) ・経費効率化率(一般管理費0.5%/年、経常調査費1%/年の削減(初年度を除く。)) ・常勤職員の削減数 <p>2 効率的な人員の活用に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の専門的能力の開発に重点を置いた人材育成に取り組んでいるか。 ・業務が機動的・効率的に実施できる体制がとられているか。 <p>【具体的指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修体系の整備状況及び研修の実施状況 <p>3 業務・システムの最適化に関する事項</p> <p>4 製表業務の民間開放に向けた取組</p>
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にとるべき措置	<p>1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査別に製表に関する事務が事務処理基準等に基づいて実施されているか。 ・指示された期限までに製表結果が提出されているか。 ・事務処理マニュアルが作成されているか。 ・プライバシー等の秘密の保護を含めたデータのセキュリティ対策が講じられているか。 <p>【具体的指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務処理基準等との適合度(チェックシート、最終成果物に対する委託者の点検・確認状況) ・事務実施状況(投入量等) <p>2 受託製表に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査別に製表に関する事務が事務処理基準等に基づいて実施されているか。 ・指示された期限までに製表結果が提出されているか。 ・府省等又は地方公共団体から統計調査の製表を受託するための機動的な運営体制が整備されているか。 ・事務処理マニュアルが作成されているか。 ・プライバシー等の秘密の保護を含めたデータのセキュリティ対策が講じられているか。 <p>【具体的指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務処理基準等との適合度(チェックシート、最終成果物に対する委託者の点検・確認状況) ・事務実施状況(投入量等) <p>3 統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事務が事務処理基準等に基づいて実施されているか。 ・指示された期限までに製表結果が提出されているか。 ・統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理を行うために必要な体制の整備、人材の確保・育成がなされているか。 ・事務処理マニュアルが作成されているか。 ・プライバシー等の秘密の保護を含めたデータのセキュリティ対策が講じられているか。 <p>【具体的指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務処理基準等との適合度(チェックシート、最終成果物に対する委託者の点検・確認状況) ・事務実施状況(投入量等)

	4 技術の研究に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 研究に関する組織体制の整備がされているか。 研究の進捗状況の観点から評価。 【具体的指標】 研究成果(作成した報告書数、関連学会への研究発表回数等)
第3 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画	-	<ul style="list-style-type: none"> 適正な財務管理がなされているか。(財務諸表による評価)
第4 短期借入金の限度額	-	<ul style="list-style-type: none"> 短期借入の状況
第5 重要な財産の処分等に関する計画		
第6 剰余金の使途	-	<ul style="list-style-type: none"> 剰余金の状況及び使途
第7 その他業務運営に関する事項	1 施設及び設備に関する計画	
	2 人事に関する計画	<ul style="list-style-type: none"> 職員の専門的能力の開発に重点を置いた人材育成に取り組んでいるか。 職員の能力や業績について明確かつ適正な評価を行うための評価制度が適切に運用されているか。 任期付任用、選考採用及び定年退職職員の再任用の制度が適切に運用されているか。 計画的に常勤職員数の削減がされているか。 【具体的指標】 専門性を有する者の採用状況 常勤職員の削減数
	3 その他業務運営に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 安全管理体制の整備及び対策の実施が適切に行われているか。 セクシャル・ハラスメントの防止、管理体制の整備及び運用が適切に行われているか。 メンタルヘルスの管理体制の整備及び運用が適切に行われているか。 危機管理体制の整備及び運用が適切に行われているか。 環境に与える影響に配慮した業務運営がなされているか。