

(案)

平成20年度独立行政法人統計センターの業務の実績に関する評価調書

- ・全体的評価表
- ・項目別評価総括表
- ・項目別評価調書

# 平成 20 年度独立行政法人統計センターの業務の実績に関する評価

## 目 次

|  | ページ | 評 価 |
|--|-----|-----|
| 全体的評価表   | 1   |     |
| 項目別評価総括表   | 5   |     |
| 項目別評価調書  |     |     |
| 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   | 4 4 | AA  |
| 2 効率的な人員の活用に関する事項  | 4 8 | A   |
| 3 業務・システムの最適化に関する事項  | 5 0 | AA  |
| 4 随意契約の見直しに関する事項   | 5 2 | A   |
| 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   | 5 4 | AA  |
| (2) 事業所・企業統計調査   | 5 6 | A   |
| (3) 経済センサス   | 5 8 | A   |
| (4) 住宅・土地統計調査  | 6 0 | AA  |
| (5) 就業構造基本調査   | 6 2 | A   |
| (6) 全国物価統計調査   | 6 4 | AA  |
| (7) 労働力調査  | 6 6 | A   |
| (8) 小売物価統計調査   | 6 8 | A   |
| (9) 家計調査   | 7 0 | B   |
| (10) 個人企業経済調査  | 7 3 | A   |
| (11) 科学技術研究調査  | 7 5 | B   |
| (12) サービス産業動向調査  | 7 7 | B   |
| (13) 家計消費状況調査  | 8 0 | A   |
| (14) 住民基本台帳人口移動報告  | 8 2 | —   |
| 2 受託製表に関する事項   |     |     |
| 1 無償受託製表   |     |     |
| (1) 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）） | 8 5 | AA  |
| (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）   | 8 7 | A   |
| (3) 総務省人事・恩給局委託業務（国家公務員退職手当実態調査）   | 8 9 | A   |

|  |     |    |
|--|-----|----|
| (4) 総務省自治行政局委託業務（地方公務員給与実態調査）  | 91  | A  |
| (5) 公害等調整委員会事務局委託業務（公害苦情調査）  | 93  | A  |
| (6) 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））  | 95  | A  |
| (7) 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）   | 97  | AA |
| (8) 経済産業省委託業務（平成19年商業統計調査）   | 99  | A  |
| (9) 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）                                   | 101 | A  |
| (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、船員労働統計調査、建設工事統計調査、建築着工統計調査、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） | 103 | AA |
| (11) 都道府県（35県分）委託業務（労働力調査都道府県別集計）  | 106 | A  |
| 2 有償受託製表（東京都生計分析調査、平成17年国勢調査特別集計、平成19年就業構造基本調査特別集計（東京都））                               | 108 | B  |
| 3 一般からの委託に応じた統計の作成等  | 110 | A  |
| 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  | 112 | A  |
| 4 技術の研究に関する事項  | 117 | A  |
| 5 その他  | 121 | A  |
| 第3 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画  | 123 | A  |
| 第4 短期借入金の限度額   | 125 | —  |
| 第5 重要な財産の処分等に関する計画   | 126 | —  |
| 第6 剰余金の使途  | 127 | —  |
| 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   | 128 | —  |
| 2 人事に関する計画   | 129 | A  |
| 3 積立金の処分に関する計画   | 131 | —  |
| 4 その他業務運営に関する事項  | 132 | A  |

平成20年度独立行政法人統計センターの業務の実績  
に関する全体的評価表（案）

## 独立行政法人統計センターの業務の実績に関する全体的評価表（案）

### I 業務の実績に関する項目別評価総括

#### 1 業務運営の効率化

平成20年度から第2期中期目標期間を開始した統計センターでは、業務の高度化・効率化を進めるため、第1期中期目標期間に引き続き、各事業に関する要員投入量の把握・分析を行っている。これに基づき、平成20年度において製表業務の投入量を分析した結果、年度当初の計画値に対し、4,766人日の削減となった。また、人件費は、前年度に比べて約3.7億円の削減となった。さらに、業務経費・一般管理費については、平成19年に策定した「独立行政法人統計センターにおける業務・システム最適化計画」（以下「最適化計画」という。）に基づき、ホストコンピュータの廃止やサーバの集約、周辺機器の統一等を行ったことにより、18年度に比べて約2億2千万円の経費削減を達成している。このほか、コピー用紙の削減、消耗品の共同調達等により、業務経費及び一般管理費の削減も進めており、経費効率化率は4.4%となっている。

常勤職員については、国家公務員に準じた削減を進めており、20年度は目標（13人）を大幅に上回る24人の削減（年度当初の876人から採用を含む転入118人に対し、退職を含む転出は128人）を実現した結果、常勤職員数は866人となっている。これらから、経費及び職員の削減は着実に進められているといえる。

製表業務の民間開放については、平成21年経済センサス-基礎調査及び平成21年全国消費実態調査について、一部の事務を民間委託する準備を進めている。

職員の能力開発については、内部研修を積極的に実施し、高い効果を得ているほか、外部研修やセミナー等へ職員を積極的に派遣している。特に、国の中核的な統計研修機関である統計研修所に対しては、目標（35人）を上回る39人の職員を派遣するなど、積極的に能力開発を進めている。また、機能的な組織体制を整備するため、製表部の管理部門と企画部門を統合したほか、政府統計共同利用システムや調査票情報の二次利用に関する業務を担うための組織を整備する等、組織体制の見直しが着実に進められている。

随意契約については、「公共調達の適正化について」等に基づき、一般競争入札の拡大と随意契約の削減を図っている。特に平成20年度における随意契約は5件、3,700万円となっており、前年比で大幅な減少となっている。これらの契約・入札に関する情報はホームページにおいて公開しており、契約の公正性・透明性に努めている。

以上のことから、業務運営の高度化・効率化という所期の目標は、十分に達成されていると認められる。

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <p>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</p> | <p>国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表、受託製表、加工統計の作成等については、<b>全体として、総務省など委託者が策定した製表基準に基づき、適正かつ効率的に業務が実施され、ほとんどの製表等業務において、要求された品質で製表結果等が期限までに提供され、委託者からも「満足できる」との回答を得ている。これらのことから、納期と品質の両面において、委託者の要求を十分満たす業務が行われていると認められる。</b></p> <p>特に、国勢調査では、新たな審査支援システムを導入したことや、電算処理の拡充により、対計画で3,747人日（12%）の大幅な投入量の削減を達成した。また、住宅・土地統計調査でも、新たな疑義処理システムを開発したことや、データチェック方法を見直したことにより、1,861人日（14%）を削減したほか、全国物価統計調査においては、新たなシステムの開発と活用、データチェック方法を見直したことにより、619人日（14%）を削減した。</p> <p>このように、周期調査においては業務を大幅に効率化している。また、経常調査においても業務の効率化を進めており、今後さらに進めるとともに、すべての調査について「適切に行った」との回答を得られるよう、<b>引き続き業務の質の向上に努めることが期待される。</b></p> <p>受託製表業務については、すべての業務について定められた期限までに製表を完了し、一部の業務を除き投入量は減少しており、効率的に業務を行っている<b>と認められる。ただし、東京都の生計分析調査については、昨年に引き続き委託元から「適切に行われていない」との回答を得ており、今後は委託元と連携を密に行いつつ、適正に業務を行うことが望まれる。</b></p> <p>また、平成20年度から開始した「政府統計共同利用システム」については、最適化計画に基づき運用管理を進めており、この結果「政府統計の総合窓口（e-Stat）」のトップページへのアクセス数は160万件を超えている。このほか、平成21年度から施行している新統計法に基づく業務である、オーダーメイド集計や匿名データの作成・提供、それらのデータを保管するデータアーカイブの構築については、円滑に実施できるよう、準備が進められたところである。</p> <p>技術の研究に関しては、調査票の記入内容を自動的に分類し、符号格付を行うオートコーディングシステムや、調査票の未回答事項を補完するデータエディティングに関して研究開発が進められており、これらにより平成21年に実施する調査の効率化と品質の維持・向上を図っている。また、秘密の保護のための措置として、平成19年に取得した ISMS 認証に基づくマネジメントシステムを運用している。</p> <p>以上のことから、<b>高品質の製表結果の提供という所期の目標は、十分に達成されていると認められる。</b></p> |
| <p>3 財務内容の改善</p>                   | <p>業務経費については、経常統計調査等に係る経費の削減（前年度比2.9%減）及び一般管理費の削減（同8.3%減）により、<b>前年度比4.4%の削減を達成した。</b>これは中期計画における目標値である3.2%減を上回っており、評価できる。</p> <p>また、当期総利益の約5.6億円については、人件費の利益と消費税の還付税額を内訳としており、公的な製表業務を行うという法人の性格に照らし、過大な利益ではない。さらに、法定福利費と退職手当を除いた人件費についても、<b>前年度比2%以上の削減を達成しており、経費全体の効率化が進められている。</b></p> <p>以上のことから、<b>適正な財務管理という所期の目標は、十分に達成されていると認められる。</b></p>  |

|   |  |
|---|--|
| 4 その他   | <p>人材の確保については、全国の専門学校へ出向き、業務説明会を実施して採用希望者の増加に努めた。また、採用した職員については国との人事交流を進め、広い視野を持った人材を養成するとともに、定年退職者の再任用など、専門性を有する人材を有効に活用している。さらに、統計機関として本来必要な情報セキュリティ対策のみならず、コンプライアンスや公務員倫理についても研修を実施するなど、職員の能力向上にも努めている。これらにより、職員の知識・技術の向上が図られ、組織としての能率向上に寄与することが期待される。</p> <p>このほか、環境物品の100%調達を引き続き達成し、環境に配慮した業務運営がなされている。</p> <p>以上のことから、統計センターの製表業務運営を側面から支援する取組の実施、体制整備という目標は、十分達成されていると認められる。</p> |
| <h2>II 中期計画全体の評価（項目別評価等を踏まえた中期計画全体の達成状況）</h2>   |  |
| <p>中期計画においては、投入量を分析し、その結果を活用して業務運営の高度化・効率化を推進するとされているところ、項目別評価を総合すると、平成20年度は各種統計調査の製表業務が基準に基づき進められ、概ね要求された品質で結果が期限までに提供されていると認められる。さらに、業務経費及び一般管理費の削減については、前年度比4.4%の削減を達成しており、中期計画における目標数値（平成24年度までに85%以下）に向けて、着実に削減を達成しつつある。また、常勤役職員数についても、中期計画における目標値である「平成24年度末に前期末（平成19年度末）比94%以下」に向けて、着実に削減を達成しつつあり、これらの効率化を引き続き推進することが望まれる。</p> <p>役職員の給与については、対国家公務員で91.5、対他法人で85.6となっており、適正な水準に保たれていると認められる。</p> <p>最適化計画の実施については、平成23年度までに約3.9億円の削減目標を立てているところ、20年度までにおいては約2.2億円の削減を達成しており、同計画に引き続き取り組んでいくことが望まれる。</p> <p>また、平成21年度から開始される新統計法に基づく業務について、必要な準備がなされていると認められる。</p> <p>製表業務に関する技術研究については、オートコーディングシステムやデータエディティングに関する研究が進められており、これらの技術開発を行うことにより、調査環境の変化や利用者のニーズの多様化に対応することが期待される。</p> <p>さらに、人材の確保・育成による組織の能率向上も着実に進められており、全体としては、第2期中期目標期間の初年度である平成20年度においては、中期計画を十分達成したものと認められる。</p> |  |
| <h2>III 組織、業務運営等の改善、その他の提言</h2>   |  |

まず、業務運営の効率化については、現在までの事業報告書においては、経費や職員、投入量の削減等による効率化を志向してきたところである。しかし、迅速かつ正確な製表業務を実施しつつ、投入量を削減していくことには一定の限界があると考えられ、今後は例えば結果数値の正確さや製表業務をどれだけ迅速に行ったかといった、製表結果の品質の部分について数値化して評価することが望まれる。

また、経費や職員の効率化については、現在の取組を進める一方、職員のモチベーションを向上し、組織の活力を維持するため、経費や人員削減等の効率化をした場合、さらに投入量の削減をした場合において、その効率化・削減の度合いに応じ、何らかのインセンティブを付与する等、現行制度の枠内で何らかの方策を講じるべきである。

平成21年度から開始される統計データの二次利用については、積極的に周知・広報を行い、ニーズも把握した上で、利用者の利便性に資する仕組みを設けていくことが望まれる。これにより、法人の自己収入増加につながると考えられる。

また、契約の規程類については、「独立行政法人における契約の適正化」のとおり措置していない規程があり、今後措置することが望まれる。



平成20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総括表（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総括表

| 評価項目  |                          | 評 価           |  |
|---|--------------------------|---------------|--|
|   |                          | 評 価<br>(AA~D) | 理 由  |
| 第1 業務運営<br>の効率化に関する<br>目標を達成する<br>ために取るべき<br>措置 | 1 業務運営の高度化・効率<br>化に関する事項 | AA            | <p>【評価結果の説明】</p> <p>年度を通じた計画的な業務運営の高度化・効率化に取り組んだ結果、平成20年度における製表業務の投入量（実績）は、年度当初の計画値に対し、4,766人日（3.6%）の削減となった。また、統計センターでは、要員投入量の把握・分析に加え、業務経費、一般管理費等を調査別に按分配賦した総合的なコスト構造分析等に取り組んでおり、業務運営の高度化・効率化をさらに効果的に進めるため、各事業遂行に関し、コストベースのPDCAの確立を目指した取組を進めていることは高く評価できる。</p> <p>業務経費及び一般管理費の削減では、「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」に基づき、平成21年1月からホストコンピュータ2台のうち1台を廃止するとともに、サーバの集約、共用PCの削減及びプリンタ等周辺機器の統一を行ったことで、20年度は、効果比較年度の18年度に比べて約2億2千万円の経費削減となった。</p> <p>そのほか、両面印刷の徹底、電子メールの活用等によりペーパーレス化を図り、総務部門のコピー用紙使用量を前年度比15.5%削減し、10%削減するという平成20年度年度計画の目標を達成するとともに、一般事務用消耗品及びコピー用紙を統計局と共同で調達することにより、年間購入金額を前年度比701,389円（11.8%）削減し、業務経費及び一般管理費の削減が進められており、20年度における経費効率化率は4.4%となっている。</p> <p>業務の効率化により、常勤職員の削減については、目標である13人を上回る24人の削減を実現し、更に前倒し・加速化を進め、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計画的かつ着実に実施していることは高く評価できる。また、役職員の給与水準については、対国家公務員比で91.5%となっており、適切に保たれているといえる。</p> <p>製表業務の民間開放に向けた取組については、平成21年経済センサス基礎調査において、調査票の受付整理事務、OCR入力事務及び文字入力事務を一括発注することにより、委託経費の節減及び事務の合理化を図り、産業分類符号格付事務については、民間事業者に対し事前テストを実施するなど格付精度の維持・向上に万全を期して委託を行うべく準備を進めているとともに、平成21年全国消費実態調査の収支項目分類符号格付事務及び文字入力事務のそれぞれ一部について、民間委託を実施するための所要の準備を進めており、積極的に製表業務の民間開放に向けた取組を進めている。なお、平成20年度においては民間開放の対象となる符号格付業務は行っていない。</p> <p>さらに、平成19年度の「市区町村コードオートコーディングに関するアルゴリズムの研究」の成果を踏まえて、平成20年住宅・土地統計調査の市区町村コードのオートコーディングを導入するとともに、19年度に開発した「汎用サマリーシステム（第2次開発版）」を、平成20年賃金構造基本統計調査、家計調査特別集計等に適用したほか、結果表審査事務の見直し及び結果表審査システムの整備により、情報通信技術を活用した業務運営の高度化・効率化が進められている。</p> <p>以上のことから、目標を大幅に上回って達成していると判断した。</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <p><u>「必要性」:</u><br/>中央集計機関としての統計センターの業務運営のさらなる高度化と効率化を図るためには、ICTを活用した基盤整備、職員の機動的配置、民間開放の積極的推進、予算の効率的使用に今後も取り組む必要がある。</p> <p><u>「効率性」:</u><br/>平成21年1月からホストコンピュータ2台のうち1台を廃止するとともに、サーバの集約、共用PCの削減及びプリンタ等周辺機器の統一を行ったことで、20年度は、効果比較年度の18年度に比べて約2億2千万円の経費削減となるなど、業務経費及び一般管理費の削減を進めるとともに、業務の効率化等により、着実に常勤職員数の削減に取り組み、目標である13人を上回る24人の削減を実現し、更に削減の前倒し・加速化を進めている。</p> <p><u>「有効性」:</u><br/>中央集計機関としての統計センターの責務を着実に果たすために、ICTの活用及び組織体制の充実による高品質のサービスを低コストで提供するための基盤整備を着実に進めることが効果的である。</p> |
|--|--|--|--|

|  |                               |          |   |
|--|-------------------------------|----------|---|
|  | <p>2 効率的な人員の活用に<br/>関する事項</p> | <p>A</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 外部研修・セミナー等へ職員を積極的に派遣し、専門的能力の向上を図るため、総務省統計研修所の統計専門研修を39人が履修したほか、製表技術の継承についても積極的に内部研修を行い、受講した職員を対象にアンケートを実施した結果、「大変有意義だった」・「有意義だった」と回答した者の割合は93.7%となり、いずれも平成20年度年度計画の目標を達成するなど、研修の効果が高い水準であったといえ、職員の能力開発が適切に行われているとともに、研修体系の見直しも積極的に行われている。</p> <p>また、平成20年度は第2期中期目標期間の初年度に当たり、新たに定められた中期目標の実現に向けて、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ことにより能率的な業務運営を確保するとともに、製表部において管理部門と企画部門を1つの課に統合する等、製表部のスリム化を図ったほか、政府統計共同利用システムの運用管理を担う組織及び調査票情報の二次利用に関する業務を担う組織を整備し、組織体制の見直しが着実に進められている。</p> <p>以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 中央集計機関としての統計センターが行う製表業務には高度な専門性と高い技術レベルが要求されるため、職員の専門的能力の向上に重点を置いた人材育成は必須である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 新たに定められた中期目標の実現に向けて、政府統計共同利用システムの運用管理業務、平成21年度開始の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、製表部のスリム化を図る等、効率的な業務運営に向けた組織体制の整備を行った。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 外部研修等へ職員を積極的に派遣し、職員の専門的能力の向上を推進するとともに、新たに定められた中期目標の実現に向けて、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ことにより能率的な業務運営を確保する等組織体制の見直しを行っている。これらは、高品質で低コストのサービスを提供する上で効果的である。</p> |
|--|-------------------------------|----------|---|

|  |                            |           |  |
|--|----------------------------|-----------|--|
|  | <p>3 業務・システムの最適化に関する事項</p> | <p>AA</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 「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月決定）は、ホストコンピュータのダウンサイジング、統計センターLANの切替え等を推進し、対象となるシステムに係る年間経費について削減を行うもので、平成20年度はホストコンピュータ2台のうち1台を廃止するとともに、残りのホストコンピュータを廃止するため、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、製表システムの開発を段階的に行っているほか、統計センターLANを切替えるなど、システム環境を拡充させ、最適化計画を目標を大幅に上回って推進していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 経済センサス等の新たな統計調査に係る業務、新統計法を踏まえた統計データの二次利用に係る業務、政府統計共同利用システムの運用管理に係る業務など新たな役割を積極的に担うこととなる一方で、行政機関と同様に徹底した合理化が求められていることから、業務・システムの最適化計画を着実に推進し、業務運営の更なる高度化・効率化を図ることが必要である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 業務・システムの最適化計画に基づき、平成21年1月から運用を開始した新統計センターLANは、仮想化技術等を用いてサーバ資源の有効活用、共用PCの削減等を行い、十分率的に業務を行っている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 業務・システムの最適化計画を着実に推進することにより、ホストコンピュータのダウンサイジングによる経費の削減、LAN切替えによる合理化と経費削減が図られるため、統計センター全体の業務運営の効率化及び経費削減に効果的である。</p> |
|--|----------------------------|-----------|--|

※仮想化技術

物理的には1台のサーバであっても、論理的に複数台のサーバに分けることが可能となる。これにより、まったく違った処理のシステムを1台のサーバ上で稼働させることができるため、経費削減、省エネ等へ貢献できる。また、調査票等の個人情報を扱う業務系PCは、セキュリティの関係上直接インターネットへの接続はできないが、仮想化技術を使うことにより、安全にインターネットの情報を閲覧できるようになる。

|  |                         |          |   |
|--|-------------------------|----------|---|
|  | <p>4 随意契約の見直しに関する事項</p> | <p>A</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b></p> <p>随意契約については、前年度に比べ件数、金額ともに減少し、一般競争入札の拡大が図られている。また、情報の公開も適正になされていることから、「公共調達の適正化について」への取組を着実に推進しているとともに、平成19年に策定した「随意契約見直し計画」に対しても、対象となる随意契約の件数は目標の5件には届いていないものの、7件まで減少するなど、着実に推進が図られていると認められる。なお、平成20年度における随意契約実績は、金額は37百万円、件数は5件であり、19年度（353百万円、13件）に比べ、金額で89.5%、件数で61.5%の減となった。当該5件については、水道・ガス・霞ヶ関WAN加入契約等、一者のみがサービスを提供している随意契約によらざるを得ないものである。なお、当該契約の相手方が第三者に再委託していることはない。</p> <p>また、締結した契約については、契約ごとの各種情報が記載された一覧表を公表することにより契約の公正性、透明性の確保を図った業務運営が行われているものと評価できる。</p> <p>さらに、一般競争入札を含むすべての入札・契約状況に関しては、担当である財務課において十分精査する一方、平成20年度4月契約分から監事による監査を案件ごとに実施し、随意契約及び情報開示を含む契約事務全般について厳正なチェックを行っており、適切な執行・審査体制が保たれている。なお、契約方式等、契約に係る規程類については、「独立行政法人における契約の適正化（依頼）」（平成20年11月14日総務省行政管理局長事務連絡）に沿って、規程整備の検討がなされており、今後適切に措置されることが望まれる。</p> <p>以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b></p> <p>「公共調達の適正化について」を踏まえ、及び「独立行政法人整理合理化計画」に基づき、契約は原則として一般競争入札等によることとし、統計センターが策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施し、契約内容の公開及び随意契約の見直しの徹底を図ることは必要である。</p> <p><b>「効率性」:</b></p> <p>「公共調達の適正化」を踏まえ、平成19年に策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施するとともに、随意契約の見直しの徹底による競争入札の拡大及び調達情報の公開等に取り組む等、業務運営の一層の透明性の確保と効率化を図っている。</p> <p><b>「有効性」:</b></p> <p>仕様書の要求要件等を競争原理が作用するよう見直すとともに、コンサルタント業務など、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総合評価落札方式を採用するなど、一層の競争性の拡大と品質の確保に努めていることや、監事による随意契約及び情報開示を含む契約事務全般について厳正なチェックが行われていることは、随意契約の着実な見直しに効果的である。</p> |
|--|-------------------------|----------|---|

※総合評価落札方式  
技術、能力、創意性等の技術的な事項について企画提案を受け、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。

|  |  |           |   |
|--|--|-----------|---|
| <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取るべき措置</p> | <p>1 国勢調査その他国勢の基<br/>本に関する統計調査の製表<br/>に関する事項</p> <p>(1) 国勢調査</p> | <p>AA</p> | <p>【評価結果の説明】<br/>総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/>投入量については、平成22年国勢調査第2次試験調査で予定していた事務が中止となった事情はあるものの、地域間比較表分析的審査支援システムの開発や産業・職業細分類特別集計において、コンピュータによる符号置換え処理を行ったことにより事務の効率化が図られたことなどにより、業務全体では予定より大幅に減少（対計画3,747人日（12%）減）している。こうしたことから、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/>以上のことから、目標を大幅に上回って達成していると判断した。</p> <p>「必要性」：<br/>秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p>「効率性」：<br/>地域間比較表分析的審査支援システムの開発や産業・職業細分類特別集計において、コンピュータによる符号置換え処理を行ったことにより事務の効率化が図られたことなどにより、業務全体の投入量は予定より大幅に減少（対計画3,747人日（12%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p>「有効性」：<br/>国勢調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、選挙区の画定、地方交付税交付金の算出、少子高齢化対策、産業政策、防災対策など関係方面において調査結果が効果的に利活用されている。</p> |
|--|--|-----------|---|

|  |                |   |  |
|--|----------------|---|--|
|  | (2) 事業所・企業統計調査 | A | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/>     総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/>     業務全体の投入量は、予定より増加（対計画459人日（24%）増）しているが、この増加は、名寄せ事務における内容審査の充実に加え、総務省統計局からのデータ訂正依頼によるものであり、これら計画外の業務量増加分を除くと対計画159人日（8%）の減少となり、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/>     以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/>     秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/>     業務全体としての投入量は予定より増加（対計画459人日（24%）増）しているが、この増加は、主に名寄せ事務における内容審査の充実に加え、総務省統計局からのデータ訂正依頼によるものであり、これら計画外の業務量増加分を除くと対計画159人日（8%）の減少となり、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/>     事業所・企業統計調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、地方税制度、経済政策、雇用政策など関係方面において調査結果が効果的に活用されている。</p> |
|--|----------------|---|--|



|  |                        |          |   |
|--|------------------------|----------|---|
|  | <p>(3) 経済センサスー基礎調査</p> | <p>A</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/>         総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/>         業務全体の投入量は、予定より増加（対計画1,628人日増）しているが、この増加は、平成21年度に行う予定だった新産業分類符号格付検査を前倒しして行ったことによるものであり、この計画外の業務を除くと対計画260人日（4%）の減少となり、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/>         以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/>         秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/>         業務全体としての投入量は、予定より増加（対計画1,628人日増）しているが、この増加は、平成21年度に行う予定だった新産業分類符号格付検査を前倒しして行ったことによるものであり、この計画外の業務を除くと対計画260人日（4%）の減少となり、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/>         平成21年経済センサスー基礎調査第2次試験調査及び名簿データ整備事務において、総務省統計局からの要望内容に応じた（基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局において、平成21年経済センサスー基礎調査の実施計画の立案に必要な基礎資料として活用されることとなる。</p> |
|--|------------------------|----------|---|

|  |               |     |   |
|--|---------------|-----|---|
|  | (4) 住宅・土地統計調査 | A A | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。</p> <p>投入量については、単位区設定図の複製事務量が予定の半数であったことや疑義処理システムの開発により事務の効率化が図られたことに加え、本集計においては、データチェック方法の見直しにより事務量が減少したことにより、業務全体では予定より大幅に減少（対計画1,861人日（14%）減）している。こうしたことから、効率的な業務運営が行われていると認められる。</p> <p>以上のことから、目標を大幅に上回って達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 疑義処理システムの開発により事務の効率化が図られたことに加え、本集計においては、データチェック方法の見直しにより事務量が減少したことにより、業務全体では予定より大幅に減少（対計画1,861人日（14%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 平成20年住宅・土地統計調査単位区設定事務において、総務省統計局からの要望内容に応じた（基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したほか、本集計においても、同局からの要望内容に応じた（基準に合致した）処理を行い、製表結果の期限までの同局への提出に向けて作業を進めている。同局では、迅速な統計調査結果の提供（公表）が行われることとなり、住生活関連諸施策の企画立案、地域・産業の振興など関係方面において調査結果が効果的に利活用される。</p> |
|--|---------------|-----|---|

|  |              |   |  |
|--|--------------|---|--|
|  | (5) 就業構造基本調査 | A | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。</p> <p>投入量については、コンピュータによる補定処理を拡充したことによるデータチェック審査事務の効率化などにより、業務全体としての投入量は減少（対計画121人日（5%）減）していることから、効率的な業務運営が行われていると認められる。</p> <p>以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> コンピュータによる補定処理を拡充したことによるデータチェック審査事務の効率化などにより、業務全体としての投入量は減少（対計画121人日（5%）減）していることから、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 就業構造基本調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、行政施策の企画立案、少子高齢化対策、雇用対策など関係方面において調査結果が効果的に活用されている。</p> |
|--|--------------|---|--|

|  |              |     |   |
|--|--------------|-----|---|
|  | (6) 全国物価統計調査 | A A | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。</p> <p>投入量については、進行管理システムの活用、監督数作成システムの開発による事務の省力化に加え、商業統計調査とのデータリンクage審査事務におけるチェック項目の見直しにより効率化が図られたことから、業務全体では予定より大幅に減少（対計画619人日（14%）減）しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。</p> <p>以上のことから、目標を大幅に上回って達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 投入量について、進行管理システムの活用、監督数作成システムの開発による事務の省力化に加え、商業統計調査とのデータリンクage審査事務におけるチェック項目の見直しにより効率化が図られたことから、業務全体では予定より大幅に減少（対計画619人日（14%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 全国物価統計調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、価格の店舗間格差、銘柄間格差、地域間格差など物価行政の企画立案において調査結果が効果的に利活用されている。</p> |
|--|--------------|-----|---|

|  |           |   |   |
|--|-----------|---|---|
|  | (7) 労働力調査 | A | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。</p> <p>業務全体の投入量については、前年度に比べ増加（対前年度1,771人日（34%）増）しているが、この主な増加要因は、LAN切替えに伴うシステム更新対応（対前年度100人日増）に加え、日本標準産業分類改定に伴う事務への対応（対前年度800人日増）による業務の増加などが挙げられるが、これら年度で変動する業務を除くと4,607人日（前年度5,020人日）で、対前年度413人日（8%）の減少となり、効率的な業務運営が行われていると認められる。</p> <p>以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 前年度に比べ増加（対前年度1,771人日（34%）増）しているが、この主な増加要因は、LAN切替えに伴うシステム更新対応（対前年度100人日増）に加え、日本標準産業分類改定に伴う事務への対応（対前年度800人日増）による業務の増加などが挙げられるが、これら年度で変動する業務を除くと4,607人日（前年度5,020人日）で、対前年度413人日（8%）の減少となり、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 労働力調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、景気判断の指標、雇用対策、労働経済白書など関係方面において調査結果が効果的に活用されている。</p> |
|--|-----------|---|---|

|  |              |   |  |
|--|--------------|---|--|
|  | (8) 小売物価統計調査 | A | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/> 業務の繁閑に即応した人員配置の積極的な実行などにより、事務の効率化が図られ、業務全体の投入量は、前年度に比べて減少（対前年度488人日（6%）減）となり、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/> 以上のことから、目標を十分上回って達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」：</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」：</b><br/> 業務の繁閑に即応した人員配置の積極的な実行などにより、事務の効率化が図られ、業務全体の投入量は、前年度に比べて減少（対前年度488人日（6%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」：</b><br/> 小売物価統計調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、年金額の改定率の改定の基準、デフレ対策、金融政策など関係方面において調査結果が効果的に利活用されているところ。</p> |
|--|--------------|---|--|

|  |          |   |   |
|--|----------|---|---|
|  | (9) 家計調査 | B | <p><b>【評価結果の説明】</b></p> <p>総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに一部を除き、製表結果を提出している。また、統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。</p> <p>平成20年1月からの標本改正に伴うプログラム処理に誤りがあり、プログラム修正を行った上で、家計収支編の2月分から4月分まで、20年第1四半期及び19年度平均並びに貯蓄・負債編の2月分について再集計を行っている。これに対する再発防止策として、プログラム分析を十分に行うとともに、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、プログラム全体にわたるチェックを徹底するなどの措置が講じられている。</p> <p>業務全体の投入量は、前年度より増加（対前年度1,777人日（6%）増）しているが、この要因には、新製表システム移行に伴う事務への対応（対前年度300人日増）による業務の増加などが挙げられる。これら年度で変動する業務を除くと32,525人日（前年度31,938人日）で、対前年度587人日（2%）の増加となっている。</p> <p>以上のことから、目標を概ね達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b></p> <p>秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b></p> <p>新製表システム移行に伴う事務への対応による業務の増加があった。ただし、製表結果を期限までに総務省統計局に提出しており全体としては効率的に事務が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b></p> <p>家計調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、政府の景気判断の指標、国民経済計算における家計消費支出の推計、経済財政白書など関係方面において調査結果が効果的に利活用されている。</p> |
|--|----------|---|---|

|  |               |   |   |
|--|---------------|---|---|
|  | (10) 個人企業経済調査 | A | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。</p> <p>業務全体の投入量については、前年度に比べ増加（対前年度132人日（12%）増）しているが、この主な増加要因は、日本標準産業分類改定に伴う事務への対応（対前年度192人日増）による業務の増加などが挙げられるが、これら年度で変動する業務を除くと1,019人日（前年度1,050人日）で、対前年度31人日（3%）の減少となり、効率的な業務運営が行われていると認められる。</p> <p>以上のことから、目標を十分上回って達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 前年度に比べ増加（対前年度132人日（12%）増）しているが、この主な増加要因は、日本標準産業分類改定に伴う事務への対応（対前年度192人日増）による業務の増加などが挙げられる。これら年度で変動する業務を除くと1,019人日（前年度1,050人日）で、対前年度31人日（3%）の減少となり、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 個人企業経済調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、国民経済計算の推計、労働経済の分析、中小企業関係施策のための基礎資料など関係方面において調査結果が効果的に利活用されている。</p> |
|--|---------------|---|---|



|  |               |   |  |
|--|---------------|---|--|
|  | (11) 科学技術研究調査 | B | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。</p> <p>業務全体の投入量は、前年度より増加（対前年度399人日（23%）増）しているが、この主な要因には、開発後7年が経過したデータチェック用製表システムの劣化によるシステム書換え対応（対前年度120人日増）及び日本標準産業分類改定に伴う事務への対応（対前年度243人日増）に加え、名簿整備事務に誤りが発見されその対応（対前年度93人日増）による業務の増加などが挙げられる。これら年度で変動する業務を除くと1,822人日（前年度1,658人日）で、対前年度164人日（10%）の増加となった。そのほか、調査票提出の遅れや名簿整備の誤りによる確認業務への対応による増加を考慮すると、実質的には対前年度135人日（8%）の増加となり、一定程度効率的な業務運営が行われていると認められる。</p> <p>以上のことから、目標を概ね達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 開発後7年が経過したデータチェック用製表システムの劣化によるシステム書換え対応（対前年度120人日増）及び日本標準産業分類改定に伴う事務への対応（対前年度243人日増）に加え、名簿整備事務に誤りが発見されその対応（対前年度93人日増）による業務の増加があったものの、これら年度で変動する業務等を除くと1,793人日（前年度1,658人日）となり投入量を対前年度135人日（8%）増に抑えつつ、全体としては一定程度効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 科学技術研究調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、e-Japan重点計画ベンチマーク、科学技術白書、経済財政白書など関係方面において調査結果が効果的に利活用されている。</p> |
|--|---------------|---|--|

|  |                        |          |  |
|--|------------------------|----------|--|
|  | <p>(12) サービス産業動向調査</p> | <p>B</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/>     総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/>     業務全体の投入量は、予定より増加（対計画2,233人日増）しているが、この増加の主な要因としては、統計局からの製表基準書類の差し替えに係る確認及び作成資料の見直しを行ったこと（対計画386人日増）、計画になかった調査客体への疑義照会事務への対応（対計画106人日増）によるものである。そのほかの特殊要因として、平成20年度から行うこととなった新しい経常調査であることもあり、調査票の46.1%が期限内に提出されず3か月遅れで提出されていることや計画では予定されていない疑義照会票の作成（平成20年7月～9月調査分：約2,600件）及び事務処理方法について、再三にわたり差し替え（約50件）が発生するなど想定外の事務が多発した。特に、調査票の記入不備が多くみられ、期限内提出では19.8%のエラーに対し、期限を過ぎて提出された調査票では65.2%と約3倍のエラーが発生しており、これらの処理に対応（対計画1,728人日増）しているなど、相当困難な業務を試行錯誤を重ねつつ行っている。これら特殊要因を除くと、実質的には13人日（1%）増加となっている。<br/>     以上のことから、目標を概ね達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/>     秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/>     業務全体としての投入量は、予定より増加（対計画2,233人日増）しているが、この増加の主な要因としては、統計局からの製表基準書類の差し替えに係る確認及び作成資料の見直しを行ったこと（対計画386人日増）、計画になかった調査客体への疑義照会事務への対応（対計画106人日増）のほか、疑義照会票の作成、事務処理方法についての留意事項への対応（対計画1,728人日）などによるものであり、全体としては一定程度効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/>     サービス産業動向調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（基準に合致した）処理を行い、速報集計の月次分（7～9月分）及び四半期分（7～9月分）の製表結果を期限までに同局に提出したほか、その他の集計においても、同局からの要望内容に応じた（基準に合致した）処理を行い、製表結果の期限までの同局への提出に向けて作業を進めている。同局では、迅速な統計調査結果の提供（公表）が行われることとなり、GDPの四半期別速報（QE）をはじめとする各種経済指標の精度向上のほか、国や地方公共団体における各種行政施策の基礎資料として調査結果が効果的に利活用される。</p> |
|--|------------------------|----------|--|

|  |               |   |  |
|--|---------------|---|--|
|  | (13) 家計消費状況調査 | A | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。</p> <p>委託元側の事情により、調査票様式変更に伴う準備事務がなくなったこと（対前年度89人日減）などにより、業務全体の投入量は、前年度に比べて大幅に減少（対前年度95人日（40%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p>以上のことから、目標を十分に達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 委託元側の事情により、調査票様式変更に伴う準備事務がなくなったこと（対前年度89人日減）により、業務全体の投入量は、前年度に比べて大幅に減少（対前年度95人日（40%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 家計調査を補完する基礎資料など関係方面において調査結果の利活用が期待される。</p> |
|--|---------------|---|--|

|  |                          |  |
|--|--------------------------|--|
|  | <p>(14) 住民基本台帳人口移動報告</p> | <p>—</p> <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 総務省統計局から提示された製表基準書に基づき製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。ただし、当該業務についてはすべてコンピュータが処理しており、目標を大幅に上回って（下回って）達成することが想定できないため、評価は不可能と判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b></p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 住民基本台帳人口移動報告の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な統計情報の提供（公表）が行われ、各種白書や地域人口の動向研究等の基礎資料として効果的に利活用されている。</p> |
|--|--------------------------|--|

|  |                                     |           |   |
|--|-------------------------------------|-----------|---|
|  | <p>2 受託製表に関する事項</p> <p>1 無償受託製表</p> | <p>AA</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b></p> <p>人事院給与局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。また、投入量が予定よりも大幅に減少（対計画294人日（32%）減）しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。</p> <p>さらに、これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスをいながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。</p> <p>以上のことから、目標を大幅に上回って達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b></p> <p>秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b></p> <p>投入量が予定よりも減少（対計画294人日（32%）減）しており、非常に効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b></p> <p>人事行政の企画立案など関係方面において調査結果の利活用が期待される。</p> |
|--|-------------------------------------|-----------|---|

|  |   |          |  |
|--|---|----------|--|
|  | <p>(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)</p> | <p>A</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 人事院職員福祉局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限に向けて製表業務が行われている。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/> 担当者習熟による効率化が図られたことにより、投入量は予定より減少(対計画134人日(16%)減)しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/> これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを行いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。<br/> 以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 担当者習熟による効率化が図られたことにより、投入量は予定より減少(対計画134人日(16%)減)しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 公務員制度の運営など行政施策の企画立案など関係方面において利活用が期待される。</p> |
|--|---|----------|--|

|  |   |          |  |
|--|---|----------|--|
|  | <p>(3) 総務省人事・恩給局委託業務(国家公務員退職手当実態調査)</p> | <p>A</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/>         総務省人事・恩給局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/>         投入量は予定より減少(対計画74人日(10%)減)しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/>         これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを行いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。<br/>         以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>【必要性】:</b><br/>         秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>【効率性】:</b><br/>         投入量が予定よりも減少(対計画74人日(10%)減)しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>【有効性】:</b><br/>         人事行政の企画立案など関係方面において調査結果の利活用が期待される。</p> |
|--|---|----------|--|

|  |                                      |          |   |
|--|--------------------------------------|----------|---|
|  | <p>(4) 総務省自治行政局委託業務(地方公務員給与実態調査)</p> | <p>A</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/>         総務省自治行政局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/>         結果表数の減(50表→39表)により準備事務が減少したことから、投入量は予定より減少(対計画76人日(13%)減)しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/>         これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを行いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。<br/>         以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/>         秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/>         結果表数の減(50表→39表)により準備事務が減少したことから、投入量は予定より減少(対計画76人日(13%)減)しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/>         人事行政の企画立案等関係方面において調査結果の利活用が期待される。</p> |
|--|--------------------------------------|----------|---|



|  |                                    |          |   |
|--|------------------------------------|----------|---|
|  | <p>(5) 公害等調整委員会事務局委託業務（公害苦情調査）</p> | <p>A</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 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き、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/> 投入量は予定より減少（対計画61人日（18%）減）しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/> これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを行いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。<br/> 以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 投入量は予定より減少（対計画61人日（18%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 環境行政の企画立案など関係方面において調査結果の利活用が期待される。</p> |
|--|------------------------------------|----------|---|

|  |  |          |   |
|--|--|----------|---|
|  | <p>(6) 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))</p> | <p>A</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 財務省から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同省の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/> 格付精度の向上により、全数検査から抽出検査に移行したために、投入量は予定より減少(対計画158人日(9%)減)しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/> これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを行いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。<br/> 以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 格付精度の向上により、全数検査から抽出検査に移行したために、投入量は予定より減少(対計画158人日(9%)減)しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 税体系の在り方の検討など行政施策の企画立案など関係方面において調査結果の利活用が期待される。</p> |
|--|--|----------|---|

|  |  |           |  |
|--|--|-----------|--|
|  | <p>(7) 厚生労働省委託業務<br/>(雇用動向調査、賃金構造基本統計調査)</p> | <p>AA</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 厚生労働省から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同省の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/> 結果表数の減（159表→144表）により準備事務が減少したことから、投入量は予定より大幅に減少（対計画273人日（20%）減）しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/> これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを行いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。<br/> 以上のことから、目標を大幅に上回って達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 結果表数の減（159表→144表）により準備事務が減少したこともあり、投入量は予定より減少（対計画273人日（20%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 雇用対策の企画立案など関係方面において調査結果の利活用が期待される。</p> |
|--|--|-----------|--|

|  |  |          |   |
|--|--|----------|---|
|  | <p>(8) 経済産業省委託業務<br/>(平成19年商業統計調査)</p> | <p>A</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/>         経済産業省から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同省の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/> <u>投入量は予定より減少（対計画2人日（1%）減）</u>しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/>         これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを行いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。<br/>         以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/>         秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/>         投入量が予定よりも減少（対計画2人日（1%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/>         経済対策などの企画立案など関係方面において調査結果の利活用が期待される。</p> |
|--|--|----------|---|

|  |   |          |  |
|--|---|----------|--|
|  | <p>(9) 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)</p> | <p>A</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 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き、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/> 投入量が予定より増加(対計画144人日(21%)増)しているが、これは、平成19年度旅客自動車運送事業輸送実績調査において、記入内容の不備や疑義回答の遅れが発生するといった委託元側の事情によるものであり、この計画外の業務を除くと対計画32人日(5%)の減少となり、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/> これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを行いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。<br/> 以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 投入量が予定よりも増加(対計画144人日(21%)増)しているが、これは、平成19年度旅客自動車運送事業輸送実績調査において、記入内容の不備や疑義回答の遅れが発生するといった委託元側の事情によるものであり、この計画外の業務を除くと対計画32人日(5%)の減少となり、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 交通政策の企画立案など関係方面において調査結果の利活用が期待される。</p> |
|--|---|----------|--|

|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
|  | <p>(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、船員労働統計調査、建設工事統計調査、建築着工統計調査、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)</p> | <p>AA</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 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き、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同省の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/> 平成20年建設工事施工統計調査において、予定していたチェックリスト審査事務が中止になったための実績減(対計画242人日減)などにより、投入量は予定より大幅に減少(対計画486人日(18%)減)しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/> これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを行いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。<br/> 以上のことから、目標を大幅に上回って達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 平成20年建設工事施工統計調査において、予定していたチェックリスト審査事務が中止になったための実績減(対計画242人日減)などにより、投入量は予定より減少(対計画486人日(18%)減)しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 住宅政策や交通政策の企画立案など関係方面において調査結果の利活用が期待される。</p> |
|--|---|-----------|---|

|  |  |          |   |
|--|--|----------|---|
|  | <p>(11) 都道府県(35県分)委託業務(労働力調査都道府県別集計)</p> | <p>A</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 都道府県から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する都道府県の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/> <u>投入量は予定より減少(対計画16人日(82%)減)</u>しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/> これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを行いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。<br/> 以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 投入量は予定より減少(対計画16人日(82%)減)しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 地方公共団体における各種行政施策の基礎資料として活用されるなど関係方面において調査結果の利活用が期待される。</p> |
|--|--|----------|---|

|  |  |          |   |
|--|--|----------|---|
|  | <p>2 受託製表に関する事項</p> <p>2 有償受託製表</p>              |          |   |
|  | <p>東京都生計分析調査、平成17年国勢調査特別集計、平成19年就業構造基本調査特別集計</p> | <p>B</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b></p> <p>都道府県などから提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する都道府県の満足度についても、平成17年国勢調査特別集計及び平成19年就業構造基本調査特別集計については、「満足できる」という状況である。</p> <p>東京都生計分析調査において、調査対象世帯数が減少のための実績減などにより、全体の投入量は予定より減少（対計画93人日（5%）減）しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。</p> <p>これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスをを行いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。</p> <p>東京都生計分析調査について、データの誤りが判明し、平成20年3月分から5月分まで再集計を行っている。また、平成18年度及び19年度の一部の結果表について表章に誤りがあったため、過年度分の再集計を行っている。これに対する再発防止策として、プログラム分析を十分に行うとともに、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、プログラム全体にわたるチェックを徹底するなどの措置が講じられている。</p> <p>以上のことから、目標を概ね達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b></p> <p>秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b></p> <p>東京都生計分析調査において、調査対象世帯数が減少のための実績減などにより、全体の投入量は予定より減少（対計画93人日（5%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b></p> <p>地方公共団体における各種行政施策の基礎資料として活用されるなど関係方面において調査結果の利活用が期待される。</p> |



|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <p>2 受託製表に関する事項</p> <p>3 一般からの委託に応じた統計の作成等</p> | A | <p><b>【評価結果の説明】</b></p> <p>平成21年度に統計法が全面施行される予定であることを踏まえ、同法第37条に基づき国の行政機関から事務の委託を受けた同法第34条に規定する一般からの委託に応じた統計の作成等（以下「オーダーメイド集計」という。）を受益者負担の原則の下、21年度から開始することを視野に、オーダーメイド集計の集計方法の検討を行うとともに、総務省が作成した「委託による統計の作成等に係るガイドライン」に基づき、オーダーメイド集計に係る事務処理要綱及び利用の手引を作成した。</p> <p>これらの取組の結果、今後の統計センターの新たな業務の一つであるオーダーメイド集計の事務を、平成21年4月から効率よく進めることができると期待できる。</p> <p>以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b></p> <p>一般からの委託による統計の作成等の事務を、平成21年4月から国の行政機関等からの全部委託を受けて実施するための必要な作業である。</p> <p><b>「効率性」:</b></p> <p>一般からの委託による統計の作成等の事務を、平成21年4月から効率よく行うための準備作業である。</p> <p><b>「有効性」:</b></p> <p>一般からの委託による統計の作成等の事務を、平成21年4月から開始するため、有効な準備作業が行われたと判断できる。</p> |
|--|--|---|--|

|  |  |          |   |
|--|--|----------|---|
|  | <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> | <p>A</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 平成20年4月から、「統計調査等業務の業務・システム最適化計画」に基づき、政府統計共同利用システムの運用管理を行っており、同システムのサービスの一つの「政府統計の総合窓口（e-Stat）」のトップページへのアクセス件数は、20年度において1,602,279件と160万件を超えている。<br/> 統計局所管の全国消費実態調査等の匿名データを作成するとともに、平成21年度からの匿名データの提供開始に向け、事務処理要綱及び利用の手引を作成するなど、所要の準備に取り組んでいる。<br/> また、平成21年度からの統計データアーカイブの運営開始に向けての準備にも取り組みつつ、<u>国立大学法人一橋大学と連携協力協定を締結するなど、学術研究機関との官学連携にも取り組んでいる。</u><br/> その他の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、総務省統計局から提示された製表基準書に基づき製表業務が行なわれ、定められた期限までに製表結果が提出されている。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、一部を除き「満足できる」という状況である。<br/> その他の統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理の投入量が予定よりも増加（対計画29人日増）しているが、他の業務への影響もなかったことから、全体として効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/> <u>社会生活統計指標の平成20年度都道府県データの収集・整備について、基礎データ項目定義の変更処理を誤ったため、再集計を行っている。</u>これに対する再発防止策として、収集されたデータに対するチェック範囲を拡充するとともに、確認用チェックシートにより事務区分ごとの業務管理を徹底するなどの措置が講じられている。<br/> 以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において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業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 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及び平成21年度開始予定の統計データアーカイブの、効率的な業務運営に向けた準備が行われている。<br/> その他の統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理の投入量が予定よりも増加（対計画29人日増）しているが、他の業務への影響もなかったことから、全体として効率的な業務運営が行われている。</p> |
|--|--|----------|---|

※匿名データ  
一般の利用に供することを目的として調査票情報を特定の個人又は法人その他の団体の識別（他の情報との照合による識別を含む。）ができないように加工したものの。

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>「有効性」:</p> <p>「統計調査等業務の業務・システム最適化計画」に基づき、平成20年4月から運用管理を開始した政府統計共同利用システムについて、同システムのサービスの一つの「政府統計の総合窓口(e-Stat)」のトップページへのアクセス件数は、20年度において160万件を超え、幅広く利活用されている。</p> <p>平成21年度の新統計法の全面施行に備え、匿名データを作成し、その提供に向けての準備に取り組むとともに、統計データアーカイブの構築及び運営の準備に取り組み、統計センターの新たな業務として、21年度以降、統計データアーカイブが利活用されることが期待される。</p> <p>その他の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おいては、総務省統計局からの要望内容に応じた(製表基準に合致した)処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な統計情報の提供(公表)が行われ、行政施策の企画立案のほか、学術研究、民間事業活動など幅広く加工統計データが利活用されている。</p> |
|--|--|--|--|

|  |               |   |  |
|--|---------------|---|--|
|  | 4 技術の研究に関する事項 | A | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 統計センターでは、オートコーディングシステム及びデータエディティングに関する研究に重点を置き、研究が進められている。<br/> オートコーディングシステムの研究では、平成19年度の「市区町村コード自動格付に関するアルゴリズムの研究」の成果を踏まえ、平成20年住宅・土地統計調査の市区町村コード格付事務に適用し、運用している。自動格付率の目標を75%に設定しており、業務の高度化・効率化が期待できる。<br/> また、平成21年経済センサス基礎調査の産業分類符号のオートコーディングの実施を目標として、研究・開発した機械学習型システムを改善した。その結果、事業所分類の格付率65.4%、正解率97.7%、企業分類の格付率74.0%、正解率96.2%まで向上している。<br/> 平成21年全国消費実態調査の収支項目分類符号へのオートコーディングの実用化の研究を進めており、格付率及び正解率を向上させている。<br/> データエディティングの研究では、セレクトティブエディティングを中心とした諸外国の情報を収集するとともに、製表におけるデータ処理方法等を調査した。それらを基に、データエディティング方法について精度評価の手法の研究を進めている。これらの取組は、統計センター業務への適用に向けた努力がなされているものであり、今後の業務運営の効率化及び高度化に大きく寄与することが期待できるものである。<br/> また、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等の資料を4冊刊行した。また、大学教授等外部の研究者を招へいた「統計技術研究会」を2回開催した。これらことから、積極的に製表技術の普及及び研究の促進が図られている。<br/> 以上のことから、目標を十分に達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 統計センターが製表業務を迅速かつ正確に、また効率的に行うためには、製表技術に適用可能な研究を実施することが必要不可欠であると言える。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 外部研究者の非常勤職員としての採用、外部の研究者を活用した研究会の開催など研究体制の充実が図られている。また、統計分類符号のオートコーディングシステムの研究が進んでおり、格付率及び正解率の向上がみられ、製表業務に実用化されれば、業務の効率化が期待できる。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 上記の研究成果が製表業務に適用されれば、統計センターの効率的な業務運営に効果があるものと期待される。</p> |
|--|---------------|---|--|

1 機械学習型

人手による格付結果を学習用データとして、形態素解析など機械処理を行い、確率的に高い順に格付を行うルールを自動的に作成する。

2 セレクトティブエディティング

エラーデータについて、集計値への影響度やエラーの度合いを所定の算式によって推定（スコア化）し、その大きさが一定値以上のものについて人手による審査を重点化（それ以外はコンピュータにより補定処理）する方法。

|  |  |          |  |
|--|--|----------|--|
|  | <p>5 製表結果の精度確保及び<br/>秘密の保護のために必要な<br/>措置</p> | <p>A</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 品質管理推進会議を経て定めた品質管理活動推進策に基づき、製表業務の品質管理活動を着実に実施するとともに、実施状況の監視、達成状況の評価、更なる活動内容の見直しを行い、製表業務におけるPDCAサイクルを通じた品質の維持・向上の実現に努めているとともに、ISMSに基づくマネジメントシステム運用の一環として、内部監査や情報セキュリティパトロールを実施し、調査票情報等の秘密の保護を徹底したことは、いずれも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努めているものと判断できる。</p> <p>今年度は家計調査、社会生活統計指標及び東京都生計分析調査において再集計があった。プログラム処理に誤りのあった家計調査は、プログラム分析を十分に行うとともに、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、プログラム全体にわたるチェックを一層徹底することとした。その他の2調査についても対応策を講じ、再発防止に努めている。</p> <p>以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表をはじめとした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、製表結果の精度確保及び秘密の保護のための措置は必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 製表業務の各段階における品質管理活動を着実に実施することで作業ミスを早い段階で発見でき、さらには、実施状況の監視、達成状況の評価、更なる活動内容の見直しを行い、製表業務におけるPDCAサイクルを通じた品質の維持・向上の実現に努めることで、業務の効率化が期待できる。常勤職員の定員が削減されている現状を踏まえ、製表結果の精度をいかに確保していくかが、統計センター業務の効率化の鍵を握ることとなる。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表をはじめとした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、製表結果の精度確保及び秘密の保護のための措置は非常に有効である。</p> |
|--|--|----------|--|

※ISMS (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。

|                                      |             |   |
|--------------------------------------|-------------|---|
| <p>第3 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画</p> | <p>A</p>    | <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 平成20年度の財務状況全般については、第2期中期計画期間の初年度に当たり、剰余金ゼロからのスタートだったこと、政府統計共同利用システムの運用管理を受託したことで損益・財産状況に大きな影響を及ぼしたこと、消費税の還付金が上記システムに必要な固定資産の購入等で発生したこと、の3点が特徴であった。</p> <p>個別の事項についてみると、まず経常統計調査等に係る経費は前年度に比べて30百万円を削減、一般管理費は前年度に比べて31百万円を削減し、20年度における削減対象経費は、19年度末に比べ95.6%となり、中期目標における本年度目標値（96.8%）を上回る効率化を実現している。</p> <p>次に、当期総利益563百万円についてみると、その内訳は、期間進行基準の採用による人件費の利益額426百万円及びその他経常収益（消費税の還付税額）100百万円等であり、公的な製表業務を行うといった統計センターの性格に照らし過大な利益ではないと判断できる。なお、人件費に係る利益処分については、当該利益が国からの運営費交付金に基づく収入から生じたものであるため、独立行政法人において目的積立金とすることが認められていないこと、また、「行政改革の重要方針」（平成17年12月24日閣議決定）における総人件費改革の方針に沿った見直しの内数であることから、目的積立金の申請を行わないこととしている。</p> <p>また、役員及び常勤職員に対する人件費（法定福利費、退職手当除く）については、前年度と比べ2%以上の削減を達成しており、経費全体の効率化が進んでいるものと評価できる。</p> <p>さらに、運営費交付金債務303百万円について、その内訳は、退職手当の残余109百万円、業務経費の残余171百万円、及び一般管理費節減分23百万円であるが、退職手当、業務経費の残余については、予算額との差額である。なお、運営費交付金の収益化率が約96.2%となっている。</p> <p>以上のことから、適正な財務管理が行われており、目標を十分に達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 予算監理を適切に行うことは、独立行政法人の前提条件である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 中期目標値を上回る業務経費の削減、人件費の削減及び随意契約の適正化が図られていることから、効率的な業務運営が図られている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 予算の設定、実績の確定、予算と実績の差異分析等に関する財務書類に基づき、有効な財務・会計管理が行われているものと判断できる。</p> |
| <p>第4 短期借入金の限度額</p>                  | <p>該当なし</p> |   |
| <p>第5 重要な財産の処分等に関する計画</p>            | <p>該当なし</p> |   |

|                   |                |      |  |
|-------------------|----------------|------|--|
| 第6 剰余金の使途         | 該当なし           |      |  |
| 第7 その他の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     | A    | <p>【評価結果の説明】</p> <p>中央集計機関としての統計センターは、利用者ニーズに即した統計業務を実施する上で、組織としての効率性を上げつつ、職員の専門的な知識・技術を向上させ、職員が意欲を持って職務に従事できる職場環境を作ることが重要である。こうした観点から、総務省統計局等との人事交流を実施したほか、総務省統計研修所が実施する統計研修に職員39人の派遣等を行うことで、広い視野を持った人材の養成を図るとともに、定年退職職員の再任用など専門性を有する人材を有効に活用することにより、<u>組織としての効率性を上げつつ、職員の専門的な知識・技術の向上に努めている。</u></p> <p>また、製表技術に関する研究業務に当たる研究者を外部より採用したほか、統計センターの主要な業務及びシステムの最適化を実現するため、情報化統括責任者（CIO）補佐官を採用するなど<u>専門的知識を有する職員の採用にも努めている。</u>さらに、都府県の専門学校に出向き、業務説明会を実施するなど、優秀な新規職員の採用に努めている。</p> <p>さらに、業務の不断の効率化により、目標を上回る<u>常勤職員24人削減を実現し</u>、計画的な人員の削減に取り組んでいることは高く評価できる。</p> <p>以上のことから、目標を十分に達成していると判断した。</p> <p>「必要性」:<br/>統計センターに対する社会的ニーズに応えるためには、組織としての効率性を上げつつ、職員の専門的な知識・技術を向上させ、職員が意欲を持って職務に従事できる職場環境を作ることが必要不可欠である。また、職員の非公務員化が予定されていることを踏まえ、これに対応した取組を行うことが必要である。</p> <p>「効率性」:<br/>定年退職職員の再任用など専門性を有する人材を有効に活用するとともに、外部より非常勤研究員を採用し、外部の知見・能力の活用を図るなど効率的な取組が行われている。また、常勤職員を24人削減している一方、必要な業務を行っており、効率的な法人の運営がなされている。</p> <p>「有効性」:<br/>外部研究者の採用、統計センターの業務に関して専門性を有する定年退職職員を再任用職員として採用することは、職員の知識・技術の向上につながり、的確な業務運営を図る上で有効である。</p> |
|                   | 3 積立金の処分に関する計画 | 該当なし |  |

|  |                        |          |   |
|--|------------------------|----------|---|
|  | <p>4 その他業務運営に関する事項</p> | <p>A</p> | <p><b>【評価結果の説明】</b></p> <p>「独立行政法人統計センター法の一部を改正する法律案」の国会提出を受け、就業規則その他役職員の非公務員化に伴って必要となる規程類について整備を行う等、必要な準備を進めた。</p> <p>また、統計センター全職員を対象に情報セキュリティに関するeラーニングを実施し、その後の確認試験において、<u>全員が80点以上を取得し、目標を達成</u>しているほか、機会をとらえて防災に関して啓蒙活動を行っている。</p> <p>カンボジア統計局への技術支援のための<u>専門職員の派遣</u>、製表業務の技術協力の一環として、<u>統計局が主催する実務研修会等に職員を派遣する等</u>、積極的に技術協力が実施されている。</p> <p>さらに、<u>環境物品の100%調達を達成</u>し、環境に配慮した業務運営がなされているほか、コンプライアンスの徹底のため、コンプライアンスに対する意識の醸成に向け、<u>公務員倫理及びサービスについてeラーニングによる研修を実施</u>し、統計センターの会計処理の信頼性をより高めるための<u>監査法人による会計監査を実施</u>し、公的統計の作成機関としての信頼性の確保に努めている。</p> <p>職員の安全・健康管理については、産業医による職場巡視、ストレス診断等を実施し、職場環境の整備及び職員の安全管理を図るとともに、セクシャルハラスメントに関し、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、全職員への周知を図るほか、<u>職員のメンタル面での健康も十分配慮がなされている</u>。</p> <p>以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b></p> <p>多くの情報を扱う統計センターにおいて情報セキュリティ対策を行うことは必要不可欠であるほか、それ以外の取組についても、統計センターが存続していくために必要不可欠な事項であり、引き続き、各項目については、常にその改善、改良が求められるものであり、そのための不断の努力が期待される。</p> <p><b>「効率性」:</b></p> <p>情報セキュリティ対策、コンプライアンス、安全衛生及びメンタルヘルスなどでの対応を図るため、eラーニングを活用しているほか、統計センターが独自に対応を図るのみならず、専門家を活用することで効果的・効率的に対策が進められている。</p> <p><b>「有効性」:</b></p> <p>上記取組は、公共財である統計データを提供する責務に担う統計センターが、その機能を十分に発揮する上で、有効である。また、カンボジア統計機関への職員の派遣は、統計センターがなしうる国際貢献として意義深く、有効である。</p> |
|--|------------------------|----------|---|



平成20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<br>1 業務運営の高度化・効率化に関する事項  |   |
| <b>■ 中期計画の記載事項</b>  |  |   |
| <p>(1) 能力、技術、調査別・工程別投入量、コスト構造等を分析し、当該分析結果を年度計画における目標に反映する等のPDCAサイクルの有効な活用により、計画的に業務運営の高度化・効率化を推進する。</p> <p>(2) 「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」の実施等により、業務経費及び一般管理費（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、期末年度（平成24年度）までに、前期末年度（平成19年度）の該当経費相当に対する割合を85%以下とする。</p> <p>(3) 「簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律」（平成18年法律第47号）及び「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」（平成18年7月7日閣議決定）に基づき、国家公務員の定員の純減に準じた人員の削減の取組を行い、平成23年度末の常勤役職員数を平成17年度末の常勤役職員数（912人）の92.6%以下にするとともに、業務量及びコストの分析を踏まえ、期末（平成24年度末）の常勤役職員数を前期末（平成19年度末）の94%以下とする。</p> <p>(4) 役職員の給与について現状の給与水準が適切かどうか検証を行い、これを踏まえた適正化に取り組むとともに、検証結果及び取組状況について公表する。</p> <p>(5) 大規模周期調査の符号格付業務について民間開放等を積極的に推進する。特に、平成21年全国消費実態調査について民間開放を推進するとともに、同調査の民間開放の実施状況等も踏まえ、平成22年国勢調査における符号格付業務について、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行う。</p> <p>(6) 符号格付、データエディティング、結果表審査等の業務について、情報通信技術を積極的に導入・活用することにより、生産性を向上させ、業務運営の高度化・効率化を図る。</p> |  |   |
| <b>■ 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</b>   |  |   |
| 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) 計画的な業務運営の高度化・効率化に向けた取組  | <p>PDCAサイクルの有効な活用により、計画的に業務運営の高度化・効率化を推進するため、平成21年度からの年度計画において、具体的な効率化目標を設定することとする。</p> <p>そのための準備として、平成20年度においては、現状の統計センターが有する能力及び技術を分析するとともに、製表業務に係る要員の投入量及びコストの実績を定期的に把握し、当該実績を踏まえ、調査別・工程別投入量、コスト構造等の分析を行う。</p> | <p>国等が要請する製表業務内容に対し、年度当初に要員投入計画を調査別・工程別に策定し、その実績を随時把握することにより、進捗状況・投入実績に応じた業務及び要員投入の見直しを行いつつ、年度を通じた計画的な業務運営の高度化・効率化に取り組んでいる。</p> <p>このような取組の結果、平成20年度における製表業務の投入量（実績）は、年度当初の計画値に対し、4,766人日（3.6%）の削減となった。</p> <p>また、業務運営の高度化・効率化をさらに効果的に進めるため、要員投入量の把握・分析に加え、業務経費、一般管理費等を調査別に按分配賦した総合的なコスト構造分析等に取り組んでいる。</p> <p>なお、人件費（退職手当を除く。）は、前年度に比べ3.7億円の削減となっている。</p> |

|                                 |  |   |
|---------------------------------|--|---|
| <p>(2) 業務経費及び一般管理費の削減</p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「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日決定)に基づいて、平成20年度においては、ホストコンピュータ1台の廃止、業務用及び共用サーバの集約並びに共用PCの削減により、経費削減を図る。</li> <li>・ ペーパーレス化を推進する。特に、総務部におけるコピー用紙の年間使用量を対前年度比10%以上削減する。</li> <li>・ 事務用消耗品、備品等の物品を有効かつ効果的に活用するため、既存の物品管理システムを用い、物品の適正な在庫管理、配布に努めるとともに、調達方式については、本庁舎に入居する行政機関等と連携を図り、共通的に使用される物品を可能な限り一括調達することを推進し、経費の削減を図る。</li> </ul> | <p>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・システム最適化計画」に基づき、21年1月からホストコンピュータ2台のうち1台を廃止するとともに、サーバの集約、共用PCの削減及びプリンタ等周辺機器の統一を行った。この結果、平成20年度は、効果比較年度の18年度に比べて約2億2千万円の経費削減となった。</p> <p>会議関係資料等の両面印刷の徹底、事務連絡及び業務関連資料の回覧における電子メールの活用等によりペーパーレス化を図り、総務部門のコピー用紙使用量を前年度に比べて15.5%削減した。</p> <p>一般事務用消耗品及びコピー用紙の調達を統計局と共同で調達することにより、年間購入金額は前年度に比べ701,389円(11.8%)の削減となった。</p> |
| <p>(3) 国家公務員の定員の純減に準じた人員の削減</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成23年度末の常勤役職員数を17年度末の常勤役職員数の92.6%以下とする計画を達成するため、業務の効率化等により、18年度の8人減、19年度の11人減に引き続き、20年度は13人の常勤職員を削減する。</li> </ul>   | <p>業務の効率化により、目標である13人を上回る24人の常勤職員削減を実現し、更に削減の前倒し・加速化を進め、年度末の常勤職員数は866人となった。</p>   |
| <p>(4) 役職員給与の見直し</p>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 役職員の給与について、平成19年度における給与水準が適切かどうかを国家公務員の給与水準との比較などにより分析し、当該分析結果及び国家公務員の給与構造改革を踏まえ必要な見直しを進めるとともに、分析結果及び取組状況についてホームページで公表する。</li> </ul>  | <p>役職員の給与水準について、国家公務員や民間事業者の給与水準との比較などにより検証し、当該検証結果等についてホームページで公表した。</p> <p>なお、「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19年度)」における統計センターの対国家公務員指数は91.5(地域勘案82.1)、対他法人指数は85.6となった。</p>   |

|   |   |   |                |
|---|---|---|----------------|
| <p>(5) 製表業務の民間開放に向けた取組</p> <p>(6) 情報通信技術を活用した業務運営の高度化・効率化</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>平成21年に調査実施が予定されている全国消費実態調査及び経済センサスの符号格付業務の民間開放に向けて、民間事業者の能力を見極めつつ、格付精度を維持するための方策や委託方法等を検討し、所要の準備を進める。</li> <li>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、市区町村コードのオートコーディングに関するアルゴリズムの研究の成果を適用し、業務の効率化と製表業務に係る要員の投入量の削減を図る。</li> <li>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、※クライアント／サーバシステム環境下における集計システムとして整備した汎用サマリーシステム等について、必要に応じた改良を行う。</li> <li>これまで実施している結果表審査事務の見直しを行うとともに、現行の結果表自動審査システムのバージョンアップ等を行い、業務の効率化を推進する。</li> </ul> | <p>製表業務については、既に実施しているデータ入力事務に加え、大規模周期調査における調査票の受付整理事務について民間事業者を活用するとともに、符号格付事務も、順次民間事業者を活用する取組を進めている。</p> <p>平成21年経済センサス基礎調査の調査票の受付整理事務、OCR入力事務及び文字入力事務については、これらを一括発注とすることにより、委託経費の節減及び事務の合理化を図り、産業分類符号格付事務については、民間事業者に対し事前テストを実施するなど格付精度の維持・向上に万全を期して委託を行うべく準備を進めている。</p> <p>平成21年全国消費実態調査は、収支項目分類符号格付事務及び文字入力事務のそれぞれの一部について、民間委託を実施することとし、所要の準備を進めている。</p> <p>① 平成20年住宅・土地統計調査における市区町村コードのオートコーディングの導入<br/>平成19年度の「市区町村コードオートコーディングに関するアルゴリズムの研究」の成果を踏まえて、市区町村コードのオートコーディングを導入することとした。これにより、自動格付率の目標を75%に設定し、業務運営の高度化・効率化を図ることとしている。</p> <p>② クライアント／サーバシステム環境下における各種汎用システムの整備<br/>平成19年度に開発した「汎用サマリーシステム（第2次開発版）」を、平成20年賃金構造基本統計調査、家計調査特別集計等に適用し、システム開発業務の効率化を図った。（家計調査特別集計（標準生計費・住宅関係・各分位）の実績：従来方式 4人月⇒新システム 2.5人月）</p> <p>③ 結果表審査事務の見直し及び結果表審査システムの整備<br/>審査課に「審査システム担当」を新設し、審査事務全般に係る効率化・省力化について調査横断的に検討を進める体制を整備したほか、Adam-Reportを使用した監督数リストの作成、Excel-VBAを使用した監督数作成システムの開発等により、事務の効率化及び省力化を図った。</p> |                |
| <p>当該業務に係る事業費用</p>  | <p>15,271千円</p>   | <p>当該業務に従事する職員数</p>   | <p>866人の内数</p> |
| <p>■当該項目の評価</p>   | <p>A A</p>  |   |                |

※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。

#### 【評価結果の説明】

年度を通じた計画的な業務運営の高度化・効率化に取り組んだ結果、平成20年度における製表業務の投入量（実績）は、年度当初の計画値に対し、4,766人日（3.6%）の削減となった。また、統計センターでは、要員投入量の把握・分析に加え、業務経費、一般管理費等を調査別に按分配賦した総合的なコスト構造分析等に取り組んでおり、業務運営の高度化・効率化をさらに効果的に進めるため、各事業遂行に関し、コストベースのPDCAの確立を目指した取組を進めていることは高く評価できる。

業務経費及び一般管理費の削減では、「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」に基づき、平成21年1月からホストコンピュータ2台のうち1台を廃止するとともに、サーバの集約、共用PCの削減及びプリンタ等周辺機器の統一を行ったことで、20年度は、効果比較年度の18年度に比べて約2億2千万円の経費削減となった。

そのほか、両面印刷の徹底、電子メールの活用等によりペーパーレス化を図り、総務部門のコピー用紙使用量を前年度比15.5%削減し、10%削減するという平成20年度年度計画の目標を達成するとともに、一般事務用消耗品及びコピー用紙を統計局と共同で調達することにより、年間購入金額を前年度比701,389円（11.8%）削減し、業務経費及び一般管理費の削減が進められており、20年度における経費効率化率は4.4%となっている。

業務の効率化により、常勤職員の削減については、目標である13人を上回る24人の削減を実現し、更に前倒し・加速化を進め、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計画的かつ着実に実施していることは高く評価できる。また、役職員の給与水準については、対国家公務員比で91.5となっており、適切に保たれているといえる。

製表業務の民間開放に向けた取組については、平成21年経済センサス基礎調査において、調査票の受付整理事務、OCR入力事務及び文字入力事務を一括発注することにより、委託経費の節減及び事務の合理化を図り、産業分類符号格付事務については、民間事業者に対し事前テストを実施するなど格付精度の維持・向上に万全を期して委託を行うべく準備を進めているとともに、平成21年全国消費実態調査の収支項目分類符号格付事務及び文字入力事務のそれぞれ一部について、民間委託を実施するための所要の準備を進めており、積極的に製表業務の民間開放に向けた取組を進めている。なお、平成20年度においては民間開放の対象となる符号格付業務は行っていない。

さらに、平成19年度の「市区町村コードオートコーディングに関するアルゴリズムの研究」の成果を踏まえて、平成20年住宅・土地統計調査の市区町村コードのオートコーディングを導入するとともに、19年度に開発した「汎用サマリーシステム（第2次開発版）」を、平成20年賃金構造基本統計調査、家計調査特別集計等に適用したほか、結果表審査事務の見直し及び結果表審査システムの整備により、情報通信技術を活用した業務運営の高度化・効率化が進められている。

以上のことから、目標を大幅に上回って達成していると判断した。

#### 「必要性」:

中央集計機関としての統計センターの業務運営のさらなる高度化と効率化を図るためには、ICTを活用した基盤整備、職員の機動的配置、民間開放の積極的推進、予算の効率的使用に今後も取り組む必要がある。

#### 「効率性」:

平成21年1月からホストコンピュータ2台のうち1台を廃止するとともに、サーバの集約、共用PCの削減及びプリンタ等周辺機器の統一を行ったことで、20年度は、効果比較年度の18年度に比べて約2億2千万円の経費削減となるなど、業務経費及び一般管理費の削減を進めるとともに、業務の効率化等により、着実に常勤職員数の削減に取り組む、目標である13人を上回る24人の削減を実現し、更に削減の前倒し・加速化を進めている。

#### 「有効性」:

中央集計機関としての統計センターの責務を着実に果たすために、ICTの活用及び組織体制の充実による高品質のサービスを低コストで提供するための基盤整備を着実に進めることが効果的である。

|           |  |
|-----------|--|
| 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<br>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

- (1) 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、研修等により職員の能力開発を行うとともに、必要に応じ、研修体系の見直しを図る。  
(2) 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ことにより能率的な業務運営を確保するとともに、総務部門、管理・企画部門については、業務内容及び業務体制の見直しを行い、組織のスリム化を推進する。  
また、製表部門については、民間開放や非常勤職員・派遣職員等の積極的活用、業務の集約、意思決定の簡素化等の業務プロセスの見直し等により効率化を図るとともに、職員を新たな業務も含めた中核的業務に重点配置する。

■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) 職員の能力開発  | <ul style="list-style-type: none"> <li>外部研修・セミナー等へ職員を積極的に派遣し、専門的能力の向上を図る。特に、総務省統計研修所の統計専門研修については、履修者を35人以上とする。</li> <li>また、内部研修の充実と効率的実施の観点から、eラーニングを積極的に導入する。</li> <li>なお、研修を受講した職員に対して、研修内容に関するアンケートを実施し、80%以上の者から、研修効果があったとの評価を得る。</li> </ul> | <p>内部研修延べ325人、外部研修等延べ308人、各課室等における業務研修を延べ4,410人が受講したほか、専門的能力の向上を図るため、総務省統計研修所の統計専門研修に39人が履修した。</p> <p>また、内部研修を受講した職員を対象にした研修内容等に関するアンケートを実施した結果、「大変有意義だった」・「有意義だった」と回答した者の割合は93.7%となった。</p> <p>さらに、eラーニングを導入するなど、研修体系の見直しも積極的に行っている。</p>                                 |
| (2) 組織体制の見直し | <ul style="list-style-type: none"> <li>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ことにより能率的な業務運営を確保するとともに、総務部門及び製表業務に係る管理・企画部門を中心として第2期中期目標期間における期首に課室組織の再編成を行い、当該部門の組織のスリム化を図り、当該スリム化によりねん出した要員については、政府統計共同利用システムの運用管理業務等に配置する。</li> </ul>                  | <p>製表部において管理部門と企画部門を1つの課に統合したほか、「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（C10）連絡会議決定）に基づく政府統計共同利用システムの運用管理を担う組織並びに平成21年度に施行される統計法及び統計法施行令に基づく調査票情報の二次利用に関する業務を担う組織として、共同利用システム課、統計データ高度利用推進室をそれぞれ新たに整備した。また、情報技術関連の組織を情報技術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った。</p> |

|  |   |              |         |
|--|---|--------------|---------|
| 当該業務に係る事業費用  | — | 当該業務に従事する職員数 | 866人の内数 |
| ■当該項目の評価   | A |              |         |
| <p>【評価結果の説明】</p> <p>外部研修・セミナー等へ職員を積極的に派遣し、専門的能力の向上を図るため、総務省統計研修所の統計専門研修を39人が履修したほか、製表技術の継承についても積極的に内部研修を行い、受講した職員を対象にアンケートを実施した結果、「大変有意義だった」・「有意義だった」と回答した者の割合は93.7%となり、いずれも平成20年度年度計画の目標を達成するなど、研修の効果が高い水準であったといえ、職員の能力開発が適切に行われているとともに、研修体系の見直しも積極的に行われている。</p> <p>また、平成20年度は第2期中期目標期間の初年度に当たり、新たに定められた中期目標の実現に向けて、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ことにより能率的な業務運営を確保するとともに、製表部において管理部門と企画部門を1つの課に統合する等、製表部のスリム化を図ったほか、政府統計共同利用システムの運用管理を担う組織及び調査票情報の二次利用に関する業務を担う組織を整備し、組織体制の見直しが着実に進められている。</p> <p>以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p>「必要性」:<br/>中央集計機関としての統計センターが行う製表業務には高度な専門性と高い技術レベルが要求されるため、職員の専門的能力の向上に重点を置いた人材育成は必須である。</p> <p>「効率性」:<br/>新たに定められた中期目標の実現に向けて、政府統計共同利用システムの運用管理業務、平成21年度開始の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、製表部のスリム化を図る等、効率的な業務運営に向けた組織体制の整備を行った。</p> <p>「有効性」:<br/>外部研修等へ職員を積極的に派遣し、職員の専門的能力の向上を推進するとともに、新たに定められた中期目標の実現に向けて、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ことにより能率的な業務運営を確保する等組織体制の見直しを行っている。これらは、高品質で低コストのサービスを提供する上で効果的である。</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<br>3 業務・システムの最適化に関する事項  |   |         |
|---|---|---|---------|
| <b>■中期計画の記載事項</b>                       |   |   |         |
| 「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」を着実に推進する。 |   |   |         |
| <b>■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</b>    |   |   |         |
| 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) ホストコンピュータの<br>ダウンサイジング              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ホストコンピュータ2台のうち1台を廃止し、ダウンサイジングを実施する。</li> <li>・ 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、各種統計調査集計システム、データ等のクライアント/サーバシステムへの移行を段階的に行う。</li> </ul>                   | 平成21年1月に2台のホストコンピュータのうち経常調査用ホストコンピュータのダウンサイジングを実施した。さらに、平成22年8月に残りのホストコンピュータをダウンサイジングするため、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、製表システムの開発を段階的に行った。 |         |
| (2) 統計センターLANの<br>切替え                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ※仮想化技術等を用いたサーバ資源の有効活用を図る。</li> <li>・ 仮想化技術等を用いることにより、共用PCを削減する。</li> <li>・ プリンタ等周辺機器（プリンタ、コピー機）について、複合機を導入することにより、現在ある機器を集約し、省スペース化を図る。</li> </ul> | 平成21年1月に統計センターLANの切替えを実施し、サーバを49台から36台、共用PCを156台から81台に削減するとともに、プリンタ等周辺機器（プリンタ（80台）、コピー機（30台））を、複合機（38台）及びプリンタ（20台）に置換え、省スペース化を図った。                  |         |
| 当該業務に係る事業費用                             | 201,238千円   | 当該業務に従事する職員数  | 866人の内数 |
| <b>■当該項目の評価</b>                         | A A   |   |         |

※仮想化技術

物理的には1台のサーバであっても、論理的に複数台のサーバに分けることが可能となる。これにより、まったく違った処理のシステムを1台のサーバ上で稼働させることができるため、経費削減、省エネ等へ貢献できる。また、調査票等の個人情報を扱う業務系PCは、セキュリティの関係上直接インターネットへの接続はできないが、仮想化技術を使うことにより、安全にインターネットの情報を閲覧できるようになる。



|  |
|--|
| <p><b>【評価結果の説明】</b></p> <p>「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月決定）は、ホストコンピュータのダウンサイジング、統計センターLANの切替え等を推進し、対象となるシステムに係る年間経費について削減を行うもので、平成20年度はホストコンピュータ2台のうち1台を廃止するとともに、残りのホストコンピュータを廃止するため、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、製表システムの開発を段階的に行っているほか、統計センターLANを切替えるなど、システム環境を拡充させ、<u>最適化計画を目標を大幅に上回って推進している</u>と判断した。</p> |
| <p><b>「必要性」:</b></p> <p>経済センサス等の新たな統計調査に係る業務、新統計法を踏まえた統計データの二次利用に係る業務、政府統計共同利用システムの運用管理に係る業務など新たな役割を積極的に担うこととなる一方で、行政機関と同様に徹底した合理化が求められていることから、業務・システムの最適化計画を着実に推進し、業務運営の更なる高度化・効率化を図ることが必要である。</p>  |
| <p><b>「効率性」:</b></p> <p>業務・システムの最適化計画に基づき、平成21年1月から運用を開始した新統計センターLANは、仮想化技術等を用いてサーバ資源の有効活用、共用PCの削減等を行い、十分効率的に業務を行っている。</p>   |
| <p><b>「有効性」:</b></p> <p>業務・システムの最適化計画を着実に推進することにより、ホストコンピュータのダウンサイジングによる経費の削減、LAN切替えによる合理化と経費削減が図られるため、統計センター全体の業務運営の効率化及び経費削減に効果的である。</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<br>4 随意契約の見直しに関する事項 |
|-----------|---|

■中期計画の記載事項

- (1) 「公共調達の適正化」(平成18年8月25日財計第2017号)を踏まえ、及び「独立行政法人整理合理化計画」(平成19年12月24日閣議決定)に基づき、独立行政法人統計センターが策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施し、契約内容の公開及び随意契約の見直しの徹底を図り、業務運営の一層の透明性の確保と効率化を図るとともに、毎年度その取組状況について公表する。
- (2) 監事による監査において、入札・契約の内容についてチェックを受ける。

■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) 随意契約の見直し | <p>「公共調達の適正化」(平成18年8月25日財計第2017号)を踏まえ、及び「独立行政法人整理合理化計画」(平成19年12月24日閣議決定)に基づき、契約は原則として一般競争入札等(競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。)によることとし、統計センターが策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施し、契約内容の公開及び随意契約の見直しの徹底を図る。</p> <p>このうち、「随意契約見直し計画」の基準年度である平成18年度に締結した競争性のない随意契約件数30件について、仕様の見直し等を実施することにより、その件数を20年度は5件以下(83%以上減)とする。また、その取組状況については、ホームページ等を通じて公表する。</p> | <p>統計センターでは、随意契約の一層の競争性の拡大と品質の確保に努めている。平成20年度は、仕様書の要求要件等を競争原理が作用するよう見直すとともに、コンサルタント業務など、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※総合評価落札方式を採用した。また、契約・入札に関する情報については、ホームページにも公開しており、積極的な情報開示に取り組んでいる。</p> <p>「随意契約見直し計画」において対象とする競争性のない随意契約件数は、平成20年度では7件(18年度に締結した複数年契約4件を含む。)となっている。</p> <p>なお、契約に係る規程類については、「独立行政法人における契約の適正化(依頼)」(平成20年11月14日行政管理局長事務連絡)に基づき、見直しを図ることが望まれる。</p> |
| (2) 契約内容の監査  | <p>一般競争入札を含め、すべての入札・契約の内容について、監事による監査において定期的なチェックを受けるとともに、その結果についてホームページ等を通じて公表する。</p>  | <p>一般競争入札を含むすべての入札・契約の状況に関して、監事による監査を案件ごとに実施し、契約事務全般について厳正なチェックを行っており、また、監査体制の整備に努めた。</p>  |

※総合評価落札方式

技術、能力、創意性等の技術的な事項について企画提案を受け、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。

|  |   |              |         |
|--|---|--------------|---------|
| 当該業務に係る事業費用  | — | 当該業務に従事する職員数 | 866人の内数 |
| ■当該項目の評価   | A |              |         |
| <p>【評価結果の説明】</p> <p>随意契約については、前年度に比べ件数、金額ともに減少し、一般競争入札の拡大が図られている。また、情報の公開も適正になされていることから、「公共調達に適正化について」への取組を着実に推進しているとともに、平成19年に策定した「随意契約見直し計画」に対しても、対象となる随意契約の件数は目標の5件には届いていないものの、7件まで減少するなど、着実に推進が図られていると認められる。なお、平成20年度における随意契約実績は、金額は37百万円、件数は5件であり、19年度（353百万円、13件）に比べ、金額で89.5%、件数で61.5%の減となった。当該5件については、水道・ガス・霞ヶ関WAN加入契約等、一者のみがサービスを提供している随意契約によらざるを得ないものである。なお、当該契約の相手方が第三者に再委託していることはない。</p> <p>また、締結した契約については、契約ごとの各種情報が記載された一覧表を公表することにより契約の公正性、透明性の確保を図った業務運営が行われているものと評価できる。</p> <p>さらに、一般競争入札を含むすべての入札・契約状況に関しては、担当である財務課において十分精査する一方、平成20年度4月契約分から監事による監査を案件ごとを実施し、随意契約及び情報開示を含む契約事務全般について厳正なチェックを行っており、適切な執行・審査体制が保たれている。なお、契約方式等、契約に係る規程類については、「独立行政法人における契約の適正化（依頼）」（平成20年11月14日総務省行政管理局長事務連絡）に沿って、規程整備の検討がなされており、今後適切に措置されることが望まれる。</p> <p>以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p>「必要性」：<br/>「公共調達の適正化について」を踏まえ、及び「独立行政法人整理合理化計画」に基づき、契約は原則として一般競争入札等によることとし、統計センターが策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施し、契約内容の公開及び随意契約の見直しの徹底を図ることは必要である。</p> <p>「効率性」：<br/>「公共調達の適正化」を踏まえ、平成19年に策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施するとともに、随意契約の見直しの徹底による競争入札の拡大及び調達情報の公開等に取り組む等、業務運営の一層の透明性の確保と効率化を図っている。</p> <p>「有効性」：<br/>仕様書の要求要件等を競争原理が作用するよう見直すとともに、コンサルタント業務など、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総合評価落札方式を採用するなど、一層の競争性の拡大と品質の確保に努めていることや、監事による随意契約及び情報開示を含む契約事務全般について厳正なチェックが行われていることは、随意契約の着実な見直しに効果的である。</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<br>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<br>(1) 国勢調査 |
|-----------|---|

■ 中期計画の記載事項

(1) 次に掲げる総務省設置法(平成11年法律第91号)第4条第85号に規定する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査(以下「国勢調査等」という。)について、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ため、総務省が定める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当該区分の製表結果を総務省に提出する。  
(2) 上記(1)に掲げる統計調査のほか、新たな国勢の基本に関する統計調査、国勢調査等の実施に必要な試験調査、事後調査等についても、既存業務の実施状況を勘案しつつ総務省が定める基準に基づいて事務を進める。

■ 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)   |           |       |       |   |  |    |      |  |  |  |       |     |    |    |    |       |         |        |       |          |   |   |   |              |       |          |             |      |        |              |      |         |  |           |           |           |   |  |  |         |         |                 |         |   |  |  |
|---------|--------------------------------|---|-----------|-------|-------|---|--|----|------|--|--|--|-------|-----|----|----|----|-------|---------|--------|-------|----------|---|---|---|--------------|-------|----------|-------------|------|--------|--------------|------|---------|--|-----------|-----------|-----------|---|--|--|---------|---------|-----------------|---------|---|--|--|
|         | 総務省が定める基準に基づいて事務を進め、期限までに提出する。 | <p>&lt;製表業務の実施状況&gt;<br/>1 平成20年度年度計画に対する製表実績</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*2</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*1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">平成17年調査</td> <td>抽出詳細集計</td> <td>20.11</td> <td>20.11.27</td> <td rowspan="3">○</td> <td rowspan="4">○</td> <td rowspan="4">実績<br/>27,331人日<br/><br/>対計画<br/>▲3,747人日<br/>(▲12%)</td> </tr> <tr> <td>従業地・通学地集計その3</td> <td>20.11</td> <td>20.11.27</td> </tr> <tr> <td>外国人に関する特別集計</td> <td>20.5</td> <td>20.5.9</td> </tr> <tr> <td>産業・職業細分類特別集計</td> <td>21.5</td> <td>21.1.23</td> </tr> <tr> <td></td> <td>新産業分類特別集計</td> <td>平成21年度に継続</td> <td>平成21年度に継続</td> <td>—</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成22年調査</td> <td>第2次試験調査</td> <td>20.9<br/>(20.10)</td> <td>20.10.7</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>*1) 統計センターが、委託元から提示された基準及び手続に基づいて製表業務を適切に行ったかを判断するもの。<br/>*2) 委託元が、統計センターから提出された製表結果について、誤りや期限の遅れなどがなかったかを判断するもの。<br/>注)「予定」の( )内は、委託元の事情等により年度途中で見直された変更後の業務終了予定時期。以下の表と同じ。</p> |           |       |       |   |  | 区分 | 提出状況 |  |  |  | 満足度*2 | 投入量 | 予定 | 実績 | 期限 | 適合度*1 | 平成17年調査 | 抽出詳細集計 | 20.11 | 20.11.27 | ○ | ○ | 実績<br>27,331人日<br><br>対計画<br>▲3,747人日<br>(▲12%) | 従業地・通学地集計その3 | 20.11 | 20.11.27 | 外国人に関する特別集計 | 20.5 | 20.5.9 | 産業・職業細分類特別集計 | 21.5 | 21.1.23 |  | 新産業分類特別集計 | 平成21年度に継続 | 平成21年度に継続 | — |  |  | 平成22年調査 | 第2次試験調査 | 20.9<br>(20.10) | 20.10.7 | ○ |  |  |
| 区分      | 提出状況                           |   |           |       | 満足度*2 | 投入量   |  |    |      |  |  |  |       |     |    |    |    |       |         |        |       |          |   |   |   |              |       |          |             |      |        |              |      |         |  |           |           |           |   |  |  |         |         |                 |         |   |  |  |
|         | 予定                             | 実績  | 期限        | 適合度*1 |       |   |  |    |      |  |  |  |       |     |    |    |    |       |         |        |       |          |   |   |   |              |       |          |             |      |        |              |      |         |  |           |           |           |   |  |  |         |         |                 |         |   |  |  |
| 平成17年調査 | 抽出詳細集計                         | 20.11   | 20.11.27  | ○     | ○     | 実績<br>27,331人日<br><br>対計画<br>▲3,747人日<br>(▲12%) |  |    |      |  |  |  |       |     |    |    |    |       |         |        |       |          |   |   |   |              |       |          |             |      |        |              |      |         |  |           |           |           |   |  |  |         |         |                 |         |   |  |  |
|         | 従業地・通学地集計その3                   | 20.11   | 20.11.27  |       |       |   |  |    |      |  |  |  |       |     |    |    |    |       |         |        |       |          |   |   |   |              |       |          |             |      |        |              |      |         |  |           |           |           |   |  |  |         |         |                 |         |   |  |  |
|         | 外国人に関する特別集計                    | 20.5  | 20.5.9    |       |       |   |  |    |      |  |  |  |       |     |    |    |    |       |         |        |       |          |   |   |   |              |       |          |             |      |        |              |      |         |  |           |           |           |   |  |  |         |         |                 |         |   |  |  |
|         | 産業・職業細分類特別集計                   | 21.5  | 21.1.23   |       |       |   |  |    |      |  |  |  |       |     |    |    |    |       |         |        |       |          |   |   |   |              |       |          |             |      |        |              |      |         |  |           |           |           |   |  |  |         |         |                 |         |   |  |  |
|         | 新産業分類特別集計                      | 平成21年度に継続   | 平成21年度に継続 | —     |       |   |  |    |      |  |  |  |       |     |    |    |    |       |         |        |       |          |   |   |   |              |       |          |             |      |        |              |      |         |  |           |           |           |   |  |  |         |         |                 |         |   |  |  |
| 平成22年調査 | 第2次試験調査                        | 20.9<br>(20.10)   | 20.10.7   | ○     |       |   |  |    |      |  |  |  |       |     |    |    |    |       |         |        |       |          |   |   |   |              |       |          |             |      |        |              |      |         |  |           |           |           |   |  |  |         |         |                 |         |   |  |  |

|  |                |  |          |
|--|----------------|--|----------|
|  |                | <p>2 要員投入量<br/>国勢調査に係る実績は、27,331人日（対計画3,747人日（12%）減）であった。<br/>投入量減少の主な要因としては、地域間比較表分析的審査支援システムの開発や産業・職業細分類特別集計において、コンピュータによる符号置換え処理を行ったことにより事務の効率化が図られたことに加え、平成22年国勢調査第2次試験調査で予定していた産業・職業大分類格付事務が中止となったことによる業務量の減少などが挙げられる。</p> <p>3 事務処理マニュアルの作成状況<br/>本調査の事務処理マニュアル（製表事務手続、操作の手引等。以下同じ。）を、適切に作成している。</p> |          |
| 当該業務に係る事業費用  | 7,523,236千円の内数 | 当該業務に従事する職員数   | 27,331人日 |
| ■当該項目の評価   | A A            |  |          |
| <p>【評価結果の説明】<br/>総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/>投入量については、平成22年国勢調査第2次試験調査で予定していた事務が中止となった事情はあるものの、地域間比較表分析的審査支援システムの開発や産業・職業細分類特別集計において、コンピュータによる符号置換え処理を行ったことにより事務の効率化が図られたことなどにより、業務全体では予定より大幅に減少（対計画3,747人日（12%）減）している。こうしたことから、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/>以上のことから、目標を大幅に上回って達成していると判断した。</p> <p>「必要性」：<br/>秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p>「効率性」：<br/>地域間比較表分析的審査支援システムの開発や産業・職業細分類特別集計において、コンピュータによる符号置換え処理を行ったことにより事務の効率化が図られたことなどにより、業務全体の投入量は予定より大幅に減少（対計画3,747人日（12%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p>「有効性」：<br/>国勢調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、選挙区の画定、地方交付税交付金の算出、少子高齢化対策、産業政策、防災対策など関係方面において調査結果が効果的に活用されている。</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<br>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<br>(2) 事業所・企業統計調査 |
|-----------|---|

■中期計画の記載事項

(1) 次に掲げる総務省設置法(平成11年法律第91号)第4条第85号に規定する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査(以下「国勢調査等」という。)について、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ため、総務省が定める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当該区分の製表結果を総務省に提出する。  
(2) 上記(1)に掲げる統計調査のほか、新たな国勢の基本に関する統計調査、国勢調査等の実施に必要な試験調査、事後調査等についても、既存業務の実施状況を勘案しつつ総務省が定める基準に基づいて事務を進める。

■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)  |          |      |     |     |               |     |     |    |    |    |     |         |             |                  |          |   |   |   |               |                  |       |          |               |                 |       |          |        |
|---------|--------------------------------|--|----------|------|-----|-----|---------------|-----|-----|----|----|----|-----|---------|-------------|------------------|----------|---|---|---|---------------|------------------|-------|----------|---------------|-----------------|-------|----------|--------|
|         | 総務省が定める基準に基づいて事務を進め、期限までに提出する。 | <p>&lt;製表業務の実施状況&gt;</p> <p>1 平成20年度年度計画に対する製表実績</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>本所・支所の名寄せ集計</td> <td>20. 5<br/>(20. 6)</td> <td>20. 6. 6</td> <td rowspan="3">○</td> <td rowspan="3">○</td> <td rowspan="3">○</td> <td>実績<br/>2,406人日</td> </tr> <tr> <td>親会社と子会社の名寄せによる集計</td> <td>20.11</td> <td>20.11.17</td> <td>対計画<br/>+459人日</td> </tr> <tr> <td>新産業分類組替えによる特別集計</td> <td>20. 6</td> <td>20. 6.23</td> <td>(+24%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 要員投入量<br/>平成18年事業所・企業統計調査に係る実績は、2,406人日(対計画459人日(24%)増)であった。投入量増加の主な要因としては、名寄せ事務における内容審査の充実(対計画468人日増)に加え、統計局からの依頼によるデータ訂正業務(対計画150人日増)による業務量の増加などが挙げられる。これら計画外の業務を除くと対計画159人日(8%)の減少となる。</p> <p>3 事務処理マニュアルの作成状況<br/>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。</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 | 本所・支所の名寄せ集計 | 20. 5<br>(20. 6) | 20. 6. 6 | ○ | ○ | ○ | 実績<br>2,406人日 | 親会社と子会社の名寄せによる集計 | 20.11 | 20.11.17 | 対計画<br>+459人日 | 新産業分類組替えによる特別集計 | 20. 6 | 20. 6.23 | (+24%) |
| 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 | 本所・支所の名寄せ集計                    | 20. 5<br>(20. 6)   | 20. 6. 6 | ○    | ○   | ○   | 実績<br>2,406人日 |     |     |    |    |    |     |         |             |                  |          |   |   |   |               |                  |       |          |               |                 |       |          |        |
|         | 親会社と子会社の名寄せによる集計               | 20.11  | 20.11.17 |      |     |     | 対計画<br>+459人日 |     |     |    |    |    |     |         |             |                  |          |   |   |   |               |                  |       |          |               |                 |       |          |        |
|         | 新産業分類組替えによる特別集計                | 20. 6  | 20. 6.23 |      |     |     | (+24%)        |     |     |    |    |    |     |         |             |                  |          |   |   |   |               |                  |       |          |               |                 |       |          |        |

|   |                |              |         |
|---|----------------|--------------|---------|
| 当該業務に係る事業費用   | 7,523,236千円の内数 | 当該業務に従事する職員数 | 2,406人日 |
| ■当該項目の評価  | A              |              |         |
| <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/> 業務全体の投入量は、予定より増加（対計画459人日（24%）増）しているが、この増加は、名寄せ事務における内容審査の充実に加え、総務省統計局からのデータ訂正依頼によるものであり、これら計画外の業務量増加分を除くと対計画159人日（8%）の減少となり、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/> 以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 業務全体としての投入量は予定より増加（対計画459人日（24%）増）しているが、この増加は、主に名寄せ事務における内容審査の充実に加え、総務省統計局からのデータ訂正依頼によるものであり、これら計画外の業務量増加分を除くと対計画159人日（8%）の減少となり、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 事業所・企業統計調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、地方税制度、経済政策、雇用政策など関係方面において調査結果が効果的に利活用されている。</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<br>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<br>(3) 経済センサス |
|-----------|---|

■中期計画の記載事項

- (1) 次に掲げる総務省設置法(平成11年法律第91号)第4条第85号に規定する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査(以下「国勢調査等」という。)について、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ため、総務省が定める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当該区分の製表結果を総務省に提出する。
- (2) 上記(1)に掲げる統計調査のほか、新たな国勢の基本に関する統計調査、国勢調査等の実施に必要な試験調査、事後調査等についても、既存業務の実施状況を勘案しつつ総務省が定める基準に基づいて事務を進める。

■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(具体的な数値があれば記入)  |    |      |     |                           |  |     |     |    |    |    |     |                       |       |          |   |   |   |               |         |       |          |     |           |           |                           |
|-----------------------|--------------------------------|---|----|------|-----|---------------------------|--|-----|-----|----|----|----|-----|-----------------------|-------|----------|---|---|---|---------------|---------|-------|----------|-----|-----------|-----------|---------------------------|
|                       | 総務省が定める基準に基づいて事務を進め、期限までに提出する。 | <p>&lt;製表業務の実施状況&gt;</p> <p>1 平成20年度年度計画に対する製表実績</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21年調査<br/>名簿データの整備事務</td> <td>21. 3</td> <td>21. 3.31</td> <td rowspan="3">○</td> <td rowspan="3">○</td> <td rowspan="3">○</td> <td>実績<br/>8,378人日</td> </tr> <tr> <td>第2次試験調査</td> <td>20.11</td> <td>20.11. 7</td> </tr> <tr> <td>本集計</td> <td>平成21年度に継続</td> <td>平成21年度に継続</td> <td>対計画<br/>+1,628人日<br/>(+24%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 要員投入量<br/>平成21年経済センサス-基礎調査に係る実績は、8,378人日(対計画1,628人日(24%)増)であった。<br/>投入量増加の主な要因としては、新産業分類符号格付検査を前倒しして行ったこと(対計画1,888人日増)が挙げられる。これら計画外の業務を除くと対計画260人日(4%)の減少となる。</p> <p>3 事務処理マニュアルの作成状況<br/>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。</p> | 区分 | 提出状況 |     |                           |  | 満足度 | 投入量 | 予定 | 実績 | 期限 | 適合度 | 平成21年調査<br>名簿データの整備事務 | 21. 3 | 21. 3.31 | ○ | ○ | ○ | 実績<br>8,378人日 | 第2次試験調査 | 20.11 | 20.11. 7 | 本集計 | 平成21年度に継続 | 平成21年度に継続 | 対計画<br>+1,628人日<br>(+24%) |
| 区分                    | 提出状況                           |   |    |      | 満足度 | 投入量                       |  |     |     |    |    |    |     |                       |       |          |   |   |   |               |         |       |          |     |           |           |                           |
|                       | 予定                             | 実績  | 期限 | 適合度  |     |                           |  |     |     |    |    |    |     |                       |       |          |   |   |   |               |         |       |          |     |           |           |                           |
| 平成21年調査<br>名簿データの整備事務 | 21. 3                          | 21. 3.31  | ○  | ○    | ○   | 実績<br>8,378人日             |  |     |     |    |    |    |     |                       |       |          |   |   |   |               |         |       |          |     |           |           |                           |
| 第2次試験調査               | 20.11                          | 20.11. 7  |    |      |     |                           |  |     |     |    |    |    |     |                       |       |          |   |   |   |               |         |       |          |     |           |           |                           |
| 本集計                   | 平成21年度に継続                      | 平成21年度に継続   |    |      |     | 対計画<br>+1,628人日<br>(+24%) |  |     |     |    |    |    |     |                       |       |          |   |   |   |               |         |       |          |     |           |           |                           |



|   |                |              |         |
|---|----------------|--------------|---------|
| 当該業務に係る事業費用   | 7,523,236千円の内数 | 当該業務に従事する職員数 | 8,378人日 |
| ■当該項目の評価  | A              |              |         |
| <p><b>【評価結果の説明】</b><br/>         総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/>         業務全体の投入量は、予定より増加（対計画1,628人日増）しているが、この増加は、平成21年度に行う予定だった新産業分類符号格付検査を前倒しして行ったことによるものであり、この計画外の業務を除くと対計画260人日（4%）の減少となり、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/>         以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/>         秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/>         業務全体としての投入量は、予定より増加（対計画1,628人日増）しているが、この増加は、平成21年度に行う予定だった新産業分類符号格付検査を前倒しして行ったことによるものであり、この計画外の業務を除くと対計画260人日（4%）の減少となり、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/>         平成21年経済センサス基礎調査第2次試験調査及び名簿データ整備事務において、総務省統計局からの要望内容に応じた（基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局において、平成21年経済センサス基礎調査の実施計画の立案に必要な基礎資料として活用されることとなる。</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<br>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<br>(4) 住宅・土地統計調査 |
|-----------|--|

■中期計画の記載事項

- (1) 次に掲げる総務省設置法(平成11年法律第91号)第4条第85号に規定する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査(以下「国勢調査等」という。)について、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ため、総務省が定める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当該区分の製表結果を総務省に提出する。
- (2) 上記(1)に掲げる統計調査のほか、新たな国勢の基本に関する統計調査、国勢調査等の実施に必要な試験調査、事後調査等についても、既存業務の実施状況を勘案しつつ総務省が定める基準に基づいて事務を進める。

■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(具体的な数値があれば記入)  |           |      |     |                           |  |     |     |    |    |    |     |         |         |      |         |   |   |                |     |           |           |   |                           |
|---------|--------------------------------|---|-----------|------|-----|---------------------------|--|-----|-----|----|----|----|-----|---------|---------|------|---------|---|---|----------------|-----|-----------|-----------|---|---------------------------|
|         | 総務省が定める基準に基づいて事務を進め、期限までに提出する。 | <p>&lt;製表業務の実施状況&gt;</p> <p>1 平成20年度年度計画に対する製表実績</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="2">平成20年調査</td> <td>単位区設定事務</td> <td>20.9</td> <td>20.9.19</td> <td>○</td> <td rowspan="2">○</td> <td>実績<br/>11,943人日</td> </tr> <tr> <td>本集計</td> <td>平成21年度に継続</td> <td>平成21年度に継続</td> <td>—</td> <td>対計画<br/>▲1,861人日<br/>(▲14%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 要員投入量<br/>平成20年住宅・土地統計調査に係る実績は、11,943人日(対計画1,861人日(14%)減)であった。投入量減少の主な要因としては、単位区設定図の複製事務量が予定の半数であったことや疑義処理システムの開発により事務の効率化が図られたことに加え、本集計においては、データチェック方法の見直しにより事務量が減少したことなどが挙げられる。</p> <p>3 事務処理マニュアルの作成状況<br/>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。</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 | 単位区設定事務 | 20.9 | 20.9.19 | ○ | ○ | 実績<br>11,943人日 | 本集計 | 平成21年度に継続 | 平成21年度に継続 | — | 対計画<br>▲1,861人日<br>(▲14%) |
| 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 | 単位区設定事務                        | 20.9  | 20.9.19   | ○    | ○   | 実績<br>11,943人日            |  |     |     |    |    |    |     |         |         |      |         |   |   |                |     |           |           |   |                           |
|         | 本集計                            | 平成21年度に継続   | 平成21年度に継続 | —    |     | 対計画<br>▲1,861人日<br>(▲14%) |  |     |     |    |    |    |     |         |         |      |         |   |   |                |     |           |           |   |                           |

|   |                |              |          |
|---|----------------|--------------|----------|
| 当該業務に係る事業費用   | 7,523,236千円の内数 | 当該業務に従事する職員数 | 11,943人日 |
| ■当該項目の評価  | A A            |              |          |
| <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。</p> <p>投入量については、単位区設定図の複製事務量が予定の半数であったことや疑義処理システムの開発により事務の効率化が図られたことに加え、本集計においては、データチェック方法の見直しにより事務量が減少したことにより、業務全体では予定より大幅に減少（対計画1,861人日（14%）減）している。こうしたことから、効率的な業務運営が行われていると認められる。</p> <p>以上のことから、目標を大幅に上回って達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 疑義処理システムの開発により事務の効率化が図られたことに加え、本集計においては、データチェック方法の見直しにより事務量が減少したことにより、業務全体では予定より大幅に減少（対計画1,861人日（14%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 平成20年住宅・土地統計調査単位区設定事務において、総務省統計局からの要望内容に応じた（基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したほか、本集計においても、同局からの要望内容に応じた（基準に合致した）処理を行い、製表結果の期限までの同局への提出に向けて作業を進めている。同局では、迅速な統計調査結果の提供（公表）が行われることとなり、住生活関連諸施策の企画立案、地域・産業の振興など関係方面において調査結果が効果的に利活用される。</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<br>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<br>(5) 就業構造基本調査 |
|-----------|---|

■中期計画の記載事項

- (1) 次に掲げる総務省設置法(平成11年法律第91号)第4条第85号に規定する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査(以下「国勢調査等」という。)について、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ため、総務省が定める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当該区分の製表結果を総務省に提出する。
- (2) 上記(1)に掲げる統計調査のほか、新たな国勢の基本に関する統計調査、国勢調査等の実施に必要な試験調査、事後調査等についても、既存業務の実施状況を勘案しつつ総務省が定める基準に基づいて事務を進める。

■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(具体的な数値があれば記入)   |    |     |     |   |         |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |                |      |        |   |   |   |   |
|----------------|--------------------------------|--|----|-----|-----|---|---------|----|------|--|--|--|-----|-----|----|----|----|-----|----------------|------|--------|---|---|---|---|
|                | 総務省が定める基準に基づいて事務を進め、期限までに提出する。 | <p>&lt;製表業務の実施状況&gt;</p> <p>1 平成20年度年度計画に対する製表実績</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<br/>本集計</td> <td>20.6</td> <td>20.6.6</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>           実績<br/>2,173人日<br/><br/>           対計画<br/>▲121人日<br/>(▲5%)         </td> </tr> </tbody> </table> <p>2 要員投入量<br/>平成19年就業構造基本調査に係る実績は、2,173人日(対計画121人日(5%)減)であった。投入量減少の主な要因としては、コンピュータによる補定処理を拡充したことによるデータチェック審査事務の効率化などが挙げられる。</p> <p>3 事務処理マニュアルの作成状況<br/>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。</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<br>本集計 | 20.6 | 20.6.6 | ○ | ○ | ○ | 実績<br>2,173人日<br><br>対計画<br>▲121人日<br>(▲5%) |
| 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<br>本集計 | 20.6                           | 20.6.6   | ○  | ○   | ○   | 実績<br>2,173人日<br><br>対計画<br>▲121人日<br>(▲5%) |         |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |                |      |        |   |   |   |   |
| 当該業務に係る事業費用    | 7,523,236千円の内数                 | 当該業務に従事する職員数   |    |     |     |   | 2,173人日 |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |                |      |        |   |   |   |   |

|  |          |
|--|----------|
| <p>■当該項目の評価</p>  | <p>A</p> |
| <p>【評価結果の説明】</p> <p>総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。</p> <p>投入量については、コンピュータによる補定処理を拡充したことによるデータチェック審査事務の効率化などにより、業務全体としての投入量は減少（対計画121人日（5%）減）していることから、効率的な業務運営が行われていると認められる。</p> <p>以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p>「必要性」:</p> <p>秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p>「効率性」:</p> <p>コンピュータによる補定処理を拡充したことによるデータチェック審査事務の効率化などにより、業務全体としての投入量は減少（対計画121人日（5%）減）していることから、効率的な業務運営が行われている。</p> <p>「有効性」:</p> <p>就業構造基本調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、行政施策の企画立案、少子高齢化対策、雇用対策など関係方面において調査結果が効果的に活用されている。</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<br>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<br>(6) 全国物価統計調査 |
|-----------|---|

■中期計画の記載事項

(1) 次に掲げる総務省設置法(平成11年法律第91号)第4条第85号に規定する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査(以下「国勢調査等」という。)について、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ため、総務省が定める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当該区分の製表結果を総務省に提出する。  
(2) 上記(1)に掲げる統計調査のほか、新たな国勢の基本に関する統計調査、国勢調査等の実施に必要な試験調査、事後調査等についても、既存業務の実施状況を勘案しつつ総務省が定める基準に基づいて事務を進める。

■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)  |            |      |     |     |  |     |     |    |    |    |     |         |                |                  |           |   |   |   |  |        |                    |            |       |       |           |                |       |          |
|---------|--------------------------------|--|------------|------|-----|-----|--|-----|-----|----|----|----|-----|---------|----------------|------------------|-----------|---|---|---|--|--------|--------------------|------------|-------|-------|-----------|----------------|-------|----------|
|         | 総務省が定める基準に基づいて事務を進め、期限までに提出する。 | <p>&lt;製表業務の実施状況&gt;</p> <p>1 平成20年度年度計画に対する製表実績</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="4">平成19年調査</td> <td>通信販売価格編(第1次集計)</td> <td>20. 5<br/>(20. 6)</td> <td>20. 6. 11</td> <td rowspan="4">○</td> <td rowspan="4">○</td> <td rowspan="4">○</td> <td rowspan="4">実績<br/>3,809人日<br/><br/>対計画<br/>▲619人日<br/>(▲14%)</td> </tr> <tr> <td>地域差指数編</td> <td>20. 11<br/>(20. 12)</td> <td>20. 12. 18</td> </tr> <tr> <td>店舗価格編</td> <td>21. 2</td> <td>21. 2. 23</td> </tr> <tr> <td>通信販売価格編(第2次集計)</td> <td>21. 2</td> <td>21. 2. 5</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 要員投入量<br/>平成19年全国物価統計調査に係る実績は、3,809人日(対計画619人日(14%)減)であった。<br/>投入量減少の主な要因としては、進行管理システムの活用、監督数作成システムといった新たなシステムの開発による事務の省力化に加え、商業統計調査とのデータリンクage審査事務におけるチェック項目の見直しにより効率化が図られたことなどが挙げられる。</p> <p>3 事務処理マニュアルの作成状況</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 | 通信販売価格編(第1次集計) | 20. 5<br>(20. 6) | 20. 6. 11 | ○ | ○ | ○ | 実績<br>3,809人日<br><br>対計画<br>▲619人日<br>(▲14%) | 地域差指数編 | 20. 11<br>(20. 12) | 20. 12. 18 | 店舗価格編 | 21. 2 | 21. 2. 23 | 通信販売価格編(第2次集計) | 21. 2 | 21. 2. 5 |
| 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 | 通信販売価格編(第1次集計)                 | 20. 5<br>(20. 6)   | 20. 6. 11  | ○    | ○   | ○   | 実績<br>3,809人日<br><br>対計画<br>▲619人日<br>(▲14%) |     |     |    |    |    |     |         |                |                  |           |   |   |   |  |        |                    |            |       |       |           |                |       |          |
|         | 地域差指数編                         | 20. 11<br>(20. 12)   | 20. 12. 18 |      |     |     |  |     |     |    |    |    |     |         |                |                  |           |   |   |   |  |        |                    |            |       |       |           |                |       |          |
|         | 店舗価格編                          | 21. 2  | 21. 2. 23  |      |     |     |  |     |     |    |    |    |     |         |                |                  |           |   |   |   |  |        |                    |            |       |       |           |                |       |          |
|         | 通信販売価格編(第2次集計)                 | 21. 2  | 21. 2. 5   |      |     |     |  |     |     |    |    |    |     |         |                |                  |           |   |   |   |  |        |                    |            |       |       |           |                |       |          |

|   |                |                           |         |
|---|----------------|---------------------------|---------|
|   |                | 本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。 |         |
| 当該業務に係る事業費用   | 7,523,236千円の内数 | 当該業務に従事する職員数              | 3,809人日 |
| ■当該項目の評価  | A A            |                           |         |
| <p>【評価結果の説明】</p> <p>総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。</p> <p>投入量については、進行管理システムの活用、監督数作成システムの開発による事務の省力化に加え、商業統計調査とのデータリンク審査事務におけるチェック項目の見直しにより効率化が図られたことから、業務全体では予定より大幅に減少（対計画619人日（14%）減）しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。</p> <p>以上のことから、目標を大幅に上回って達成していると判断した。</p> <p>「必要性」：<br/>         秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p>「効率性」：<br/>         投入量について、進行管理システムの活用、監督数作成システムの開発による事務の省力化に加え、商業統計調査とのデータリンク審査事務におけるチェック項目の見直しにより効率化が図られたことから、業務全体では予定より大幅に減少（対計画619人日（14%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p>「有効性」：<br/>         全国物価統計調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、価格の店舗間格差、銘柄間格差、地域間格差など物価行政の企画立案において調査結果が効果的に利活用されている。</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<br>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<br>(7) 労働力調査 |
|-----------|--|

■中期計画の記載事項

- (1) 次に掲げる総務省設置法(平成11年法律第91号)第4条第85号に規定する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査(以下「国勢調査等」という。)について、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ため、総務省が定める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当該区分の製表結果を総務省に提出する。
- (2) 上記(1)に掲げる統計調査のほか、新たな国勢の基本に関する統計調査、国勢調査等の実施に必要な試験調査、事後調査等についても、既存業務の実施状況を勘案しつつ総務省が定める基準に基づいて事務を進める。

■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)  |                 |     |     |   |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |      |    |          |             |   |   |   |       |            |               |      |           |              |     |       |          |      |       |          |   |      |       |              |                 |   |  |  |     |       |          |  |  |  |
|------|--------------------------------|--|-----------------|-----|-----|---|--|----|------|--|--|--|-----|-----|----|----|----|-----|------|----|----------|-------------|---|---|---|-------|------------|---------------|------|-----------|--------------|-----|-------|----------|------|-------|----------|---|------|-------|--------------|-----------------|---|--|--|-----|-------|----------|--|--|--|
|      | 総務省が定める基準に基づいて事務を進め、期限までに提出する。 | <p>&lt;製表業務の実施状況&gt;</p> <p>1 平成20年度年度計画に対する製表実績</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 rowspan="3">○</td> <td rowspan="5">○</td> <td rowspan="5">実績<br/>6,983人日<br/><br/>対前年度<br/>+1,771人日<br/>(+34%)</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> </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> </tr> <tr> <td>年平均</td> <td>21. 1</td> <td>21. 1.27</td> </tr> <tr> <td>年度平均</td> <td>20. 4</td> <td>20. 4.24</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></td> <td></td> </tr> <tr> <td>年平均</td> <td>21. 2</td> <td>21. 2.24</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2 要員投入量<br/>労働力調査に係る実績は、6,983人日(対前年度1,771人日(34%)増)であった。</p> |                 |     |     |   |  | 区分 | 提出状況 |  |  |  | 満足度 | 投入量 | 予定 | 実績 | 期限 | 適合度 | 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<br>6,983人日<br><br>対前年度<br>+1,771人日<br>(+34%) | 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 | 21. 1 | 21. 1.27 | 年度平均 | 20. 4 | 20. 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 | 21. 2 | 21. 2.24 |  |  |  |
| 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<br>6,983人日<br><br>対前年度<br>+1,771人日<br>(+34%) |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |      |    |          |             |   |   |   |       |            |               |      |           |              |     |       |          |      |       |          |   |      |       |              |                 |   |  |  |     |       |          |  |  |  |
|      | 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                            | 21. 1  | 21. 1.27        |     |     |   |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |      |    |          |             |   |   |   |       |            |               |      |           |              |     |       |          |      |       |          |   |      |       |              |                 |   |  |  |     |       |          |  |  |  |
|      | 年度平均                           | 20. 4  | 20. 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                            | 21. 2  | 21. 2.24        |     |     |   |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |      |    |          |             |   |   |   |       |            |               |      |           |              |     |       |          |      |       |          |   |      |       |              |                 |   |  |  |     |       |          |  |  |  |



|   |                |  |         |
|---|----------------|--|---------|
|   |                | <p>投入量増加の主な要因としては、LAN切替えに伴うシステム更新対応(対前年度100人日増)に加え、日本標準産業分類改定に伴う事務への対応(対前年度800人日増)による業務の増加などが挙げられる。これら年度で変動する業務を除くと4,607人日(前年度5,020人日)で、対前年度413人日(8%)の減少となる。</p> <p>3 事務処理マニュアルの作成状況<br/>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。</p> |         |
| 当該業務に係る事業費用   | 7,523,236千円の内数 | 当該業務に従事する職員数   | 6,983人日 |
| ■当該項目の評価  | A              |  |         |
| <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/> 業務全体の投入量については、前年度に比べ増加(対前年度1,771人日(34%)増)しているが、この主な増加要因は、LAN切替えに伴うシステム更新対応(対前年度100人日増)に加え、日本標準産業分類改定に伴う事務への対応(対前年度800人日増)による業務の増加などが挙げられるが、これら年度で変動する業務を除くと4,607人日(前年度5,020人日)で、対前年度413人日(8%)の減少となり、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/> 以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 前年度に比べ増加(対前年度1,771人日(34%)増)しているが、この主な増加要因は、LAN切替えに伴うシステム更新対応(対前年度100人日増)に加え、日本標準産業分類改定に伴う事務への対応(対前年度800人日増)による業務の増加などが挙げられるが、これら年度で変動する業務を除くと4,607人日(前年度5,020人日)で、対前年度413人日(8%)の減少となり、効率的な業務運営が行われている。</p> <p><b>「有効性」:</b><br/> 労働力調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた(製表基準に合致した)処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供(公表)が行われ、景気判断の指標、雇用対策、労働経済白書など関係方面において調査結果が効果的に活用されている。</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<br>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<br>(8) 小売物価統計調査 |
|-----------|---|

■中期計画の記載事項

- (1) 次に掲げる総務省設置法(平成11年法律第91号)第4条第85号に規定する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査(以下「国勢調査等」という。)について、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ため、総務省が定める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当該区分の製表結果を総務省に提出する。
- (2) 上記(1)に掲げる統計調査のほか、新たな国勢の基本に関する統計調査、国勢調査等の実施に必要な試験調査、事後調査等についても、既存業務の実施状況を勘案しつつ総務省が定める基準に基づいて事務を進める。

■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)  |                      |    |     |     |  |    |      |  |  |    |     |     |     |    |    |  |              |       |       |          |   |  |  |  |    |          |             |     |                                  |           |   |                 |       |       |          |   |  |  |    |          |             |       |                   |                      |   |      |               |                  |     |             |           |      |            |          |       |       |           |
|-----------------|--------------------------------|--|----------------------|----|-----|-----|--|----|------|--|--|----|-----|-----|-----|----|----|--|--------------|-------|-------|----------|---|--|--|--|----|----------|-------------|-----|----------------------------------|-----------|---|-----------------|-------|-------|----------|---|--|--|----|----------|-------------|-------|-------------------|----------------------|---|------|---------------|------------------|-----|-------------|-----------|------|------------|----------|-------|-------|-----------|
|                 | 総務省が定める基準に基づいて事務を進め、期限までに提出する。 | <p>&lt;製表業務の実施状況&gt;<br/>1 平成20年度年度計画に対する製表実績</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="3">提出状況</th> <th rowspan="2">期限</th> <th rowspan="2">適合度</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></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">小売物価統計調査製表業務</td> <td>東京都区部</td> <td>調査月下旬</td> <td>調査月下旬に終了</td> <td rowspan="2">○</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="7">実績<br/>8,380人日<br/><br/>対前年度<br/>▲488人日<br/>(▲6%)</td> </tr> <tr> <td>全国</td> <td>調査月の翌月下旬</td> <td>調査月の翌月下旬に終了</td> </tr> <tr> <td>年平均</td> <td>12月調査分の完了時期<br/>(平成21年3月調査分の完了時期)</td> <td>平成21年度に継続</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">消費者物価指数に関する製表業務</td> <td>東京都区部</td> <td>調査月下旬</td> <td>調査月下旬に終了</td> <td rowspan="2">○</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>全国</td> <td>調査月の翌月下旬</td> <td>調査月の翌月下旬に終了</td> </tr> <tr> <td>四半期平均</td> <td>3、6、9、12月調査分の完了時期</td> <td>3、6、9、12月調査分の完了時期に終了</td> <td rowspan="4">○</td> </tr> <tr> <td>半期平均</td> <td>6、12月調査分の完了時期</td> <td>6、12月調査分の完了時期に終了</td> </tr> <tr> <td>年平均</td> <td>12月調査分の完了時期</td> <td>21. 1. 15</td> </tr> <tr> <td>年度平均</td> <td>3月調査分の完了時期</td> <td>20. 4. 8</td> </tr> <tr> <td>地域差指数</td> <td>20. 6</td> <td>20. 5. 27</td> </tr> </tbody> </table> |                      |    |     |     |  | 区分 | 提出状況 |  |  | 期限 | 適合度 | 満足度 | 投入量 | 予定 | 実績 |  | 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<br>8,380人日<br><br>対前年度<br>▲488人日<br>(▲6%) | 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<br>(平成21年3月調査分の完了時期) | 平成21年度に継続 | — | 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 | 21. 1. 15 | 年度平均 | 3月調査分の完了時期 | 20. 4. 8 | 地域差指数 | 20. 6 | 20. 5. 27 |
| 区分              | 提出状況                           |  |                      | 期限 | 適合度 | 満足度 | 投入量  |    |      |  |  |    |     |     |     |    |    |  |              |       |       |          |   |  |  |  |    |          |             |     |                                  |           |   |                 |       |       |          |   |  |  |    |          |             |       |                   |                      |   |      |               |                  |     |             |           |      |            |          |       |       |           |
|                 | 予定                             | 実績   |                      |    |     |     |  |    |      |  |  |    |     |     |     |    |    |  |              |       |       |          |   |  |  |  |    |          |             |     |                                  |           |   |                 |       |       |          |   |  |  |    |          |             |       |                   |                      |   |      |               |                  |     |             |           |      |            |          |       |       |           |
| 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<br>8,380人日<br><br>対前年度<br>▲488人日<br>(▲6%) |    |      |  |  |    |     |     |     |    |    |  |              |       |       |          |   |  |  |  |    |          |             |     |                                  |           |   |                 |       |       |          |   |  |  |    |          |             |       |                   |                      |   |      |               |                  |     |             |           |      |            |          |       |       |           |
|                 | 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<br>(平成21年3月調査分の完了時期)   | 平成21年度に継続            | —  |     |     |  |    |      |  |  |    |     |     |     |    |    |  |              |       |       |          |   |  |  |  |    |          |             |     |                                  |           |   |                 |       |       |          |   |  |  |    |          |             |       |                   |                      |   |      |               |                  |     |             |           |      |            |          |       |       |           |
| 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  | 21. 1. 15            |    |     |     |  |    |      |  |  |    |     |     |     |    |    |  |              |       |       |          |   |  |  |  |    |          |             |     |                                  |           |   |                 |       |       |          |   |  |  |    |          |             |       |                   |                      |   |      |               |                  |     |             |           |      |            |          |       |       |           |
|                 | 年度平均                           | 3月調査分の完了時期   | 20. 4. 8             |    |     |     |  |    |      |  |  |    |     |     |     |    |    |  |              |       |       |          |   |  |  |  |    |          |             |     |                                  |           |   |                 |       |       |          |   |  |  |    |          |             |       |                   |                      |   |      |               |                  |     |             |           |      |            |          |       |       |           |
| 地域差指数           | 20. 6                          | 20. 5. 27  |                      |    |     |     |  |    |      |  |  |    |     |     |     |    |    |  |              |       |       |          |   |  |  |  |    |          |             |     |                                  |           |   |                 |       |       |          |   |  |  |    |          |             |       |                   |                      |   |      |               |                  |     |             |           |      |            |          |       |       |           |

|   |                |   |         |
|---|----------------|---|---------|
|   |                | <p>2 要員投入量<br/>小売物価統計調査に係る実績は、8,380人日（対前年度488人日（6%）減）であった。業務の繁閑に即応した人員配置の積極的な実行などにより、事務の効率化が図られた。</p> <p>3 事務処理マニュアルの作成状況<br/>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。</p> |         |
| 当該業務に係る事業費用   | 7,523,236千円の内数 | 当該業務に従事する職員数  | 8,380人日 |
| ■当該項目の評価  | A              |   |         |
| <p>【評価結果の説明】<br/>総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/>業務の繁閑に即応した人員配置の積極的な実行などにより、事務の効率化が図られ、業務全体の投入量は、前年度に比べて減少（対前年度488人日（6%）減）となり、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/>以上のことから、目標を十分上回って達成していると判断した。</p> <p>「必要性」:<br/>秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p>「効率性」:<br/>業務の繁閑に即応した人員配置の積極的な実行などにより、事務の効率化が図られ、業務全体の投入量は、前年度に比べて減少（対前年度488人日（6%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p>「有効性」:<br/>小売物価統計調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、年金額の改定率の改定の基準、デフレ対策、金融政策など関係方面において調査結果が効果的に活用されているところ。</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<br>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<br>(9) 家計調査 |
|-----------|---|

■中期計画の記載事項

- (1) 次に掲げる総務省設置法(平成11年法律第91号)第4条第85号に規定する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査(以下「国勢調査等」という。)について、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ため、総務省が定める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当該区分の製表結果を総務省に提出する。
- (2) 上記(1)に掲げる統計調査のほか、新たな国勢の基本に関する統計調査、国勢調査等の実施に必要な試験調査、事後調査等についても、既存業務の実施状況を勘案しつつ総務省が定める基準に基づいて事務を進める。

■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)   |                           |     |     |     |   |     |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |       |         |          |           |   |   |   |   |      |           |            |   |     |           |            |   |       |              |                 |   |     |      |          |   |      |      |                           |   |   |
|-------|--------------------------------|---|---------------------------|-----|-----|-----|---|-----|------|--|--|--|-----|-----|-----|-----|----|-----|-------|---------|----------|-----------|---|---|---|---|------|-----------|------------|---|-----|-----------|------------|---|-------|--------------|-----------------|---|-----|------|----------|---|------|------|---------------------------|---|---|
|       | 総務省が定める基準に基づいて事務を進め、期限までに提出する。 | <p>&lt;製表業務の実施状況&gt;</p> <p>1 平成20年度年度計画に対する製表実績</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="6">家計収支編</td> <td>二人以上の世帯</td> <td>調査月の翌月下旬</td> <td>翌月28日頃に終了</td> <td rowspan="6">○</td> <td>×</td> <td rowspan="6">○</td> <td rowspan="6">実績<br/>33,715人日<br/>対前年度<br/>+1,777人日<br/>(+6%)</td> </tr> <tr> <td>単身世帯</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>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>四半期平均</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>年平均</td> <td>2月中旬</td> <td>20. 2.10</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>年度平均</td> <td>5月中旬</td> <td>20. 5.15<br/>(20. 7.18再提出)</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 | 家計収支編 | 二人以上の世帯 | 調査月の翌月下旬 | 翌月28日頃に終了 | ○ | × | ○ | 実績<br>33,715人日<br>対前年度<br>+1,777人日<br>(+6%) | 単身世帯 | 調査月の翌々月中旬 | 翌々月11日頃に終了 | × | 総世帯 | 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 | 20. 2.10 | ○ | 年度平均 | 5月中旬 | 20. 5.15<br>(20. 7.18再提出) | × | × |
| 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                        | 調査月の翌月下旬  | 翌月28日頃に終了                 | ○   | ×   | ○   | 実績<br>33,715人日<br>対前年度<br>+1,777人日<br>(+6%) |     |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |       |         |          |           |   |   |   |   |      |           |            |   |     |           |            |   |       |              |                 |   |     |      |          |   |      |      |                           |   |   |
|       | 単身世帯                           | 調査月の翌々月中旬   | 翌々月11日頃に終了                |     | ×   |     |   |     |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |       |         |          |           |   |   |   |   |      |           |            |   |     |           |            |   |       |              |                 |   |     |      |          |   |      |      |                           |   |   |
|       | 総世帯                            | 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  | 20. 2.10                  |     | ○   |     |   |     |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |       |         |          |           |   |   |   |   |      |           |            |   |     |           |            |   |       |              |                 |   |     |      |          |   |      |      |                           |   |   |
|       | 年度平均                           | 5月中旬  | 20. 5.15<br>(20. 7.18再提出) |     | ×   |     |   | ×   |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |       |         |          |           |   |   |   |   |      |           |            |   |     |           |            |   |       |              |                 |   |     |      |          |   |      |      |                           |   |   |

| 区 分   |         | 提出状況           |                   |    |     | 満足度 |
|---|---------|----------------|-------------------|----|-----|-----|
|   |         | 予 定            | 実 績               | 期限 | 適合度 |     |
| 貯蓄・負債編  | 二人以上の世帯 | 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 | 調査月の翌々月中旬      | 翌々月5日頃に終了         | ○  | ○   |     |
|   | 単身世帯    | 調査月の翌々月中旬      | 翌々月11日頃に終了        |    | ○   |     |
|   | 総世帯     | 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19年調査準調査世帯集計  | 二人以上の世帯 | 20.10          | 20.10.2           | ○  | ○   |     |
|   | 単身世帯    | 20.10          | 20.10.2           |    | ○   |     |
| 平成20年調査準調査世帯集計  | 二人以上の世帯 | 平成21年度に継続      | 平成21年度に継続         | —  | ○   |     |
|   | 単身世帯    | 平成21年度に継続      | 平成21年度に継続         | —  | ○   |     |
| <p>2 要員投入量</p> <p>家計調査に係る実績は、33,715人日（対前年度1,777人日（6%）増）であった。</p> <p>投入量増加の主な要因としては、新製表システム移行に伴う事務への対応（対前年度300人日増）による業務の増加などが挙げられる。これら年度で変動する業務を除くと32,525人日（前年度31,938人日）で、対前年度587人日（2%）の増加となる。</p> |         |                |                   |    |     |     |

|   |                |   |          |
|---|----------------|---|----------|
|   |                | <p>3 事務処理マニュアルの作成状況<br/>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。</p> <p>4 特記事項<br/>平成20年1月からの標本改正に伴うプログラム処理に誤りがあり、家計収支編の2月分から4月分まで、20年第1四半期及び19年度平均並びに貯蓄・負債編の2月分について再集計を行った。</p> |          |
| 当該業務に係る事業費用   | 7,523,236千円の内数 | 当該業務に従事する職員数  | 33,715人日 |
| ■当該項目の評価  | B              |   |          |
| <p>【評価結果の説明】<br/>総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに一部を除き、製表結果を提出している。また、統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/>平成20年1月からの標本改正に伴うプログラム処理に誤りがあり、プログラム修正を行った上で、家計収支編の2月分から4月分まで、20年第1四半期及び19年度平均並びに貯蓄・負債編の2月分について再集計を行っている。これに対する再発防止策として、プログラム分析を十分に行うとともに、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、プログラム全体にわたるチェックを徹底するなどの措置が講じられている。<br/>業務全体の投入量は、前年度より増加（対前年度1,777人日（6%）増）しているが、この要因には、新製表システム移行に伴う事務への対応（対前年度300人日増）による業務の増加などが挙げられる。これら年度で変動する業務を除くと32,525人日（前年度31,938人日）で、対前年度587人日（2%）の増加となっている。<br/>以上のことから、目標を概ね達成していると判断した。</p> <p>「必要性」:<br/>秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p>「効率性」:<br/>新製表システム移行に伴う事務への対応による業務の増加があった。ただし、製表結果を期限までに総務省統計局に提出しており全体としては効率的に事務が行われている。</p> <p>「有効性」:<br/>家計調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、政府の景気判断の指標、国民経済計算における家計消費支出の推計、経済財政白書など関係方面において調査結果が効果的に活用されている。</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<br>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<br>(10) 個人企業経済調査 |
|-----------|--|

■中期計画の記載事項

- (1) 次に掲げる総務省設置法(平成11年法律第91号)第4条第85号に規定する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査(以下「国勢調査等」という。)について、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ため、総務省が定める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当該区分の製表結果を総務省に提出する。
- (2) 上記(1)に掲げる統計調査のほか、新たな国勢の基本に関する統計調査、国勢調査等の実施に必要な試験調査、事後調査等についても、既存業務の実施状況を勘案しつつ総務省が定める基準に基づいて事務を進める。

■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)  |          |     |     |     |  |     |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |  |      |       |          |   |   |   |       |          |       |          |       |          |      |       |          |       |          |       |          |       |          |          |       |          |  |  |  |                      |         |       |          |   |  |  |
|--|--------------------------------|--|----------|-----|-----|-----|--|-----|------|--|--|--|-----|-----|-----|-----|----|-----|--|------|-------|----------|---|---|---|-------|----------|-------|----------|-------|----------|------|-------|----------|-------|----------|-------|----------|-------|----------|----------|-------|----------|--|--|--|----------------------|---------|-------|----------|---|--|--|
|  | 総務省が定める基準に基づいて事務を進め、期限までに提出する。 | <p>&lt;製表業務の実施状況&gt;</p> <p>1 平成20年度年度計画に対する製表実績</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="6">動向調査票の製表業務(平成20年1~3月期、4~6月期、7~9月期、10~12月期)</td> <td rowspan="4">速報集計</td> <td>20. 5</td> <td>20. 5. 7</td> <td rowspan="6">○</td> <td rowspan="6">○</td> <td rowspan="6">○</td> </tr> <tr> <td>20. 8</td> <td>20. 8. 6</td> </tr> <tr> <td>20.11</td> <td>20.11. 5</td> </tr> <tr> <td>21. 2</td> <td>21. 2. 5</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">確報集計</td> <td>20. 5</td> <td>20. 5.26</td> </tr> <tr> <td>20. 8</td> <td>20. 8.26</td> </tr> <tr> <td>20.11</td> <td>20.11.20</td> </tr> <tr> <td>21. 2</td> <td>21. 2.25</td> </tr> <tr> <td>平成19年度集計</td> <td>20. 5</td> <td>20. 5.26</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成19年調査構造調査票に関する製表業務</td> <td>平成19年集計</td> <td>20. 6</td> <td>20. 6.25</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>実績<br/>1,258人日<br/>対前年度<br/>+132人日<br/>(+12%)</p> |          |     |     |     |  | 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20年1~3月期、4~6月期、7~9月期、10~12月期) | 速報集計 | 20. 5 | 20. 5. 7 | ○ | ○ | ○ | 20. 8 | 20. 8. 6 | 20.11 | 20.11. 5 | 21. 2 | 21. 2. 5 | 確報集計 | 20. 5 | 20. 5.26 | 20. 8 | 20. 8.26 | 20.11 | 20.11.20 | 21. 2 | 21. 2.25 | 平成19年度集計 | 20. 5 | 20. 5.26 |  |  |  | 平成19年調査構造調査票に関する製表業務 | 平成19年集計 | 20. 6 | 20. 6.25 | ○ |  |  |
| 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20年1~3月期、4~6月期、7~9月期、10~12月期) | 速報集計                           | 20. 5  | 20. 5. 7 | ○   | ○   | ○   |  |     |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |  |      |       |          |   |   |   |       |          |       |          |       |          |      |       |          |       |          |       |          |       |          |          |       |          |  |  |  |                      |         |       |          |   |  |  |
|  |                                | 20. 8  | 20. 8. 6 |     |     |     |  |     |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |  |      |       |          |   |   |   |       |          |       |          |       |          |      |       |          |       |          |       |          |       |          |          |       |          |  |  |  |                      |         |       |          |   |  |  |
|  |                                | 20.11  | 20.11. 5 |     |     |     |  |     |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |  |      |       |          |   |   |   |       |          |       |          |       |          |      |       |          |       |          |       |          |       |          |          |       |          |  |  |  |                      |         |       |          |   |  |  |
|  |                                | 21. 2  | 21. 2. 5 |     |     |     |  |     |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |  |      |       |          |   |   |   |       |          |       |          |       |          |      |       |          |       |          |       |          |       |          |          |       |          |  |  |  |                      |         |       |          |   |  |  |
|  | 確報集計                           | 20. 5  | 20. 5.26 |     |     |     |  |     |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |  |      |       |          |   |   |   |       |          |       |          |       |          |      |       |          |       |          |       |          |       |          |          |       |          |  |  |  |                      |         |       |          |   |  |  |
|  |                                | 20. 8  | 20. 8.26 |     |     |     |  |     |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |  |      |       |          |   |   |   |       |          |       |          |       |          |      |       |          |       |          |       |          |       |          |          |       |          |  |  |  |                      |         |       |          |   |  |  |
| 20.11                                      | 20.11.20                       |  |          |     |     |     |  |     |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |  |      |       |          |   |   |   |       |          |       |          |       |          |      |       |          |       |          |       |          |       |          |          |       |          |  |  |  |                      |         |       |          |   |  |  |
| 21. 2                                      | 21. 2.25                       |  |          |     |     |     |  |     |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |  |      |       |          |   |   |   |       |          |       |          |       |          |      |       |          |       |          |       |          |       |          |          |       |          |  |  |  |                      |         |       |          |   |  |  |
| 平成19年度集計                                   | 20. 5                          | 20. 5.26   |          |     |     |     |  |     |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |  |      |       |          |   |   |   |       |          |       |          |       |          |      |       |          |       |          |       |          |       |          |          |       |          |  |  |  |                      |         |       |          |   |  |  |
| 平成19年調査構造調査票に関する製表業務                       | 平成19年集計                        | 20. 6  | 20. 6.25 | ○   |     |     |  |     |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |  |      |       |          |   |   |   |       |          |       |          |       |          |      |       |          |       |          |       |          |       |          |          |       |          |  |  |  |                      |         |       |          |   |  |  |
|  |                                | <p>2 要員投入量</p> <p>個人企業経済調査に係る実績は1,258人日(対前年度132人日(12%)増)であった。<br/>投入量増加の主な要因としては、日本標準産業分類改定に伴う事務への対応(対前年度192人日増)</p>   |          |     |     |     |  |     |      |  |  |  |     |     |     |     |    |     |  |      |       |          |   |   |   |       |          |       |          |       |          |      |       |          |       |          |       |          |       |          |          |       |          |  |  |  |                      |         |       |          |   |  |  |

|  |                |  |         |
|--|----------------|--|---------|
|  |                | <p>による業務の増加などが挙げられる。これら年度で変動する業務を除くと1,019人日（前年度1,050人日）で、対前年度31人日（3%）の減少となる。</p> <p>3 事務処理マニュアルの作成状況<br/>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。</p> |         |
| 当該業務に係る事業費用  | 7,523,236千円の内数 | 当該業務に従事する職員数   | 1,258人日 |
| ■当該項目の評価   | A              |  |         |
| <p>【評価結果の説明】<br/>総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。<br/>業務全体の投入量については、前年度に比べ増加（対前年度132人日（12%）増）しているが、この主な増加要因は、日本標準産業分類改定に伴う事務への対応（対前年度192人日増）による業務の増加などが挙げられるが、これら年度で変動する業務を除くと1,019人日（前年度1,050人日）で、対前年度31人日（3%）の減少となり、効率的な業務運営が行われていると認められる。<br/>以上のことから、目標を十分上回って達成していると判断した。</p> <p>「必要性」:<br/>秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p>「効率性」:<br/>前年度に比べ増加（対前年度132人日（12%）増）しているが、この主な増加要因は、日本標準産業分類改定に伴う事務への対応（対前年度192人日増）による業務の増加などが挙げられる。これら年度で変動する業務を除くと1,019人日（前年度1,050人日）で、対前年度31人日（3%）の減少となり、効率的な業務運営が行われている。</p> <p>「有効性」:<br/>個人企業経済調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、国民経済計算の推計、労働経済の分析、中小企業関係施策のための基礎資料など関係方面において調査結果が効果的に活用されている。</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<br>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<br>(11) 科学技術研究調査 |
|-----------|--|

■中期計画の記載事項

- (1) 次に掲げる総務省設置法(平成11年法律第91号)第4条第85号に規定する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査(以下「国勢調査等」という。)について、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ため、総務省が定める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当該区分の製表結果を総務省に提出する。
- (2) 上記(1)に掲げる統計調査のほか、新たな国勢の基本に関する統計調査、国勢調査等の実施に必要な試験調査、事後調査等についても、既存業務の実施状況を勘案しつつ総務省が定める基準に基づいて事務を進める。

■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)  |    |      |     |   |  |     |     |    |    |    |     |         |       |          |   |   |   |   |
|---------|--------------------------------|--|----|------|-----|---|--|-----|-----|----|----|----|-----|---------|-------|----------|---|---|---|---|
|         | 総務省が定める基準に基づいて事務を進め、期限までに提出する。 | <p>&lt;製表業務の実施状況&gt;</p> <p>1 平成20年度年度計画に対する製表実績</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20年調査</td> <td>20.12</td> <td>20.12.12</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>実績<br/>2,164人日<br/><br/>対前年度<br/>+399人日<br/>(+23%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 要員投入量<br/>科学技術研究調査に係る実績は2,164人日(対前年度399人日(23%)増)であった。<br/>投入量増加の主な要因としては、開発後7年が経過したデータチェック用製表システムの劣化によるシステム書換え対応(対前年度120人日増)及び日本標準産業分類改定に伴う事務への対応(対前年度243人日増)に加え、名簿整備事務に誤りが発見されその対応(対前年度93人日増)による業務の増加などが挙げられる。これら年度で変動する業務を除くと1,822人日(前年度1,658人日)で、対前年度164人日(10%)の増加となる。そのほか、調査票提出の遅れや名簿整備の誤りによる確認業務への対応による増加があり、これらの要因を除くと、実質的には135人日(8%)の増加となっている。</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 | 20.12 | 20.12.12 | ○ | ○ | ○ | 実績<br>2,164人日<br><br>対前年度<br>+399人日<br>(+23%) |
| 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 | 20.12                          | 20.12.12   | ○  | ○    | ○   | 実績<br>2,164人日<br><br>対前年度<br>+399人日<br>(+23%) |  |     |     |    |    |    |     |         |       |          |   |   |   |   |

|  |                |   |         |
|--|----------------|---|---------|
|  |                | 3 事務処理マニュアルの作成状況<br>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。 |         |
| 当該業務に係る事業費用  | 7,523,236千円の内数 | 当該業務に従事する職員数                                  | 2,164人日 |
| ■当該項目の評価   | B              |   |         |
| <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。</p> <p>業務全体の投入量は、前年度より増加（対前年度399人日（23%）増）しているが、この主な要因には、開発後7年が経過したデータチェック用製表システムの劣化によるシステム書換え対応（対前年度120人日増）及び日本標準産業分類改定に伴う事務への対応（対前年度243人日増）に加え、名簿整備事務に誤りが発見されその対応（対前年度93人日増）による業務の増加などが挙げられる。これら年度で変動する業務を除くと1,822人日（前年度1,658人日）で、対前年度164人日（10%）の増加となった。そのほか、調査票提出の遅れや名簿整備の誤りによる確認業務への対応による増加を考慮すると、実質的には対前年度135人日（8%）の増加となり、一定程度効率的な業務運営が行われていると認められる。</p> <p>以上のことから、目標を概ね達成していると判断した。</p> <p>「必要性」：<br/> 秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p>「効率性」：<br/> 開発後7年が経過したデータチェック用製表システムの劣化によるシステム書換え対応（対前年度120人日増）及び日本標準産業分類改定に伴う事務への対応（対前年度243人日増）に加え、名簿整備事務に誤りが発見されその対応（対前年度93人日増）による業務の増加があったものの、これら年度で変動する業務等を除くと1,793人日（前年度1,658人日）となり投入量を対前年度135人日（8%）増に抑えつつ、全体としては一定程度効率的な業務運営が行われている。</p> <p>「有効性」：<br/> 科学技術研究調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な調査結果の提供（公表）が行われ、e-Japan重点計画ベンチマーク、科学技術白書、経済財政白書など関係方面において調査結果が効果的に活用されている。</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<br>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<br>(12) サービス産業動向調査 |
|-----------|--|

■中期計画の記載事項

- (1) 次に掲げる総務省設置法(平成11年法律第91号)第4条第85号に規定する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査(以下「国勢調査等」という。)について、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ため、総務省が定める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当該区分の製表結果を総務省に提出する。
- (2) 上記(1)に掲げる統計調査のほか、新たな国勢の基本に関する統計調査、国勢調査等の実施に必要な試験調査、事後調査等についても、既存業務の実施状況を勘案しつつ総務省が定める基準に基づいて事務を進める。

■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)  |  |     |     |  |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |      |    |                 |  |   |   |  |                |                    |          |                  |                                   |           |   |   |      |    |                                 |           |   |   |  |                |                                    |           |
|------|--------------------------------|--|--|-----|-----|--|--|----|------|--|--|--|-----|-----|----|----|----|-----|------|----|-----------------|--|---|---|--|----------------|--------------------|----------|------------------|-----------------------------------|-----------|---|---|------|----|---------------------------------|-----------|---|---|--|----------------|------------------------------------|-----------|
|      | 総務省が定める基準に基づいて事務を進め、期限までに提出する。 | <p>&lt;製表業務の実施状況&gt;</p> <p>1 平成20年度年度計画に対する製表実績</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">速報集計</td> <td>月次</td> <td>調査月の翌々月下旬<br/>目途</td> <td>7月分 20.10.30<br/>8月分 20.11.25<br/>9月分 20.12.19</td> <td rowspan="2">○</td> <td rowspan="2">○</td> <td rowspan="3">実績<br/>4,861人日<br/><br/>対計画<br/>+2,233人日<br/>(+85%)</td> </tr> <tr> <td>四半期<br/>(7~9月分)</td> <td>四半期最終月の翌々<br/>月下旬目途</td> <td>20.12.19</td> </tr> <tr> <td>四半期<br/>(10~12月分)</td> <td>四半期最終月の翌々<br/>月下旬目途<br/>(平成21年度に継続)</td> <td>平成21年度に継続</td> <td>—</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">確報集計</td> <td>月次</td> <td>調査月の5か月後下<br/>旬目途<br/>(平成21年度に継続)</td> <td>平成21年度に継続</td> <td rowspan="2">—</td> <td rowspan="2">○</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>四半期<br/>(7~9月分)</td> <td>四半期最終月の5か<br/>月後下旬目途<br/>(平成21年度に継続)</td> <td>平成21年度に継続</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 | 速報集計 | 月次 | 調査月の翌々月下旬<br>目途 | 7月分 20.10.30<br>8月分 20.11.25<br>9月分 20.12.19 | ○ | ○ | 実績<br>4,861人日<br><br>対計画<br>+2,233人日<br>(+85%) | 四半期<br>(7~9月分) | 四半期最終月の翌々<br>月下旬目途 | 20.12.19 | 四半期<br>(10~12月分) | 四半期最終月の翌々<br>月下旬目途<br>(平成21年度に継続) | 平成21年度に継続 | — | ○ | 確報集計 | 月次 | 調査月の5か月後下<br>旬目途<br>(平成21年度に継続) | 平成21年度に継続 | — | ○ |  | 四半期<br>(7~9月分) | 四半期最終月の5か<br>月後下旬目途<br>(平成21年度に継続) | 平成21年度に継続 |
| 区分   | 提出状況                           |  |  |     | 満足度 | 投入量  |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |      |    |                 |  |   |   |  |                |                    |          |                  |                                   |           |   |   |      |    |                                 |           |   |   |  |                |                                    |           |
|      | 予定                             | 実績   | 期限   | 適合度 |     |  |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |      |    |                 |  |   |   |  |                |                    |          |                  |                                   |           |   |   |      |    |                                 |           |   |   |  |                |                                    |           |
| 速報集計 | 月次                             | 調査月の翌々月下旬<br>目途  | 7月分 20.10.30<br>8月分 20.11.25<br>9月分 20.12.19 | ○   | ○   | 実績<br>4,861人日<br><br>対計画<br>+2,233人日<br>(+85%) |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |      |    |                 |  |   |   |  |                |                    |          |                  |                                   |           |   |   |      |    |                                 |           |   |   |  |                |                                    |           |
|      | 四半期<br>(7~9月分)                 | 四半期最終月の翌々<br>月下旬目途   | 20.12.19                                     |     |     |  |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |      |    |                 |  |   |   |  |                |                    |          |                  |                                   |           |   |   |      |    |                                 |           |   |   |  |                |                                    |           |
|      | 四半期<br>(10~12月分)               | 四半期最終月の翌々<br>月下旬目途<br>(平成21年度に継続)  | 平成21年度に継続                                    | —   | ○   |  |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |      |    |                 |  |   |   |  |                |                    |          |                  |                                   |           |   |   |      |    |                                 |           |   |   |  |                |                                    |           |
| 確報集計 | 月次                             | 調査月の5か月後下<br>旬目途<br>(平成21年度に継続)  | 平成21年度に継続                                    | —   | ○   |  |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |      |    |                 |  |   |   |  |                |                    |          |                  |                                   |           |   |   |      |    |                                 |           |   |   |  |                |                                    |           |
|      | 四半期<br>(7~9月分)                 | 四半期最終月の5か<br>月後下旬目途<br>(平成21年度に継続)   | 平成21年度に継続                                    |     |     |  |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |      |    |                 |  |   |   |  |                |                    |          |                  |                                   |           |   |   |      |    |                                 |           |   |   |  |                |                                    |           |

|             |                |   |         |
|-------------|----------------|---|---------|
|             |                | <p>2 要員投入量<br/> 平成20年度からの調査であるサービス産業動向調査に係る実績は4,861人日（対計画2,233人日（85%）増）であった。<br/> 投入量増加の主な要因としては、統計局からの製表基準書類の差し替えに係る確認及び作成資料の見直しを行ったこと（対計画386人日増）、計画になかった調査客体への疑義照会事務への対応（対計画106人日増）による業務の増加が挙げられる。そのほかの特殊要因として、平成20年度から行うこととなった新しい経常調査であることもあり、調査票の46.1%が期限内に提出されず3か月遅れで提出されていることや計画では予定されていない疑義照会票の作成（平成20年7月～9月調査分：約2,600件）及び事務処理方法について、再三にわたり差し替え（約50件）が発生するなど想定外の事務が多発した。また、調査票の記入不備が多くみられ、期限内提出調査票では19.8%のエラーに対し、期限を過ぎて提出された調査票では65.2%と約3倍のエラーが発生している。これらの特殊要因を除くと、<u>実質的には対計画13人日（1%）の増加と</u>、ほぼ計画どおりに事務を遂行している。</p> <p>3 事務処理マニュアルの作成状況<br/> 本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。</p> |         |
| 当該業務に係る事業費用 | 7,523,236千円の内数 | 当該業務に従事する職員数  | 4,861人日 |
| ■当該項目の評価    | B              |   |         |

#### 【評価結果の説明】

総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。

業務全体の投入量は、予定より増加（対計画2,233人日増）しているが、この増加の主な要因としては、統計局からの製表基準書類の差し替えに係る確認及び作成資料の見直しを行ったこと（対計画386人日増）、計画になかった調査客体への疑義照会事務への対応（対計画106人日増）によるものである。そのほかの特殊要因として、平成20年度から行うこととなった新しい経常調査であることもあり、調査票の46.1%が期限内に提出されず3か月遅れで提出されていることや計画では予定されていない疑義照会票の作成（平成20年7月～9月調査分：約2,600件）及び事務処理方法について、再三にわたり差し替え（約50件）が発生するなど想定外の事務が多発した。特に、調査票の記入不備が多くみられ、期限内提出では19.8%のエラーに対し、期限を過ぎて提出された調査票では65.2%と約3倍のエラーが発生しており、これらの処理に対応（対計画1,728人日増）しているなど、相当困難な業務を試行錯誤を重ねつつ行っている。これら特殊要因を除くと、実質的には13人日（1%）増加となっている。

以上のことから、目標を概ね達成していると判断した。

#### 「必要性」:

秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。

#### 「効率性」:

業務全体としての投入量は、予定より増加（対計画2,233人日増）しているが、この増加の主な要因としては、統計局からの製表基準書類の差し替えに係る確認及び作成資料の見直しを行ったこと（対計画386人日増）、計画になかった調査客体への疑義照会事務への対応（対計画106人日増）のほか、疑義照会票の作成、事務処理方法についての留意事項への対応（対計画1,728人日）などによるものであり、全体としては一定程度効率的な業務運営が行われている。

#### 「有効性」:

サービス産業動向調査の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（基準に合致した）処理を行い、速報集計の月次分（7～9月分）及び四半期分（7～9月分）の製表結果を期限までに同局に提出したほか、その他の集計においても、同局からの要望内容に応じた（基準に合致した）処理を行い、製表結果の期限までの同局への提出に向けて作業を進めている。同局では、迅速な統計調査結果の提供（公表）が行われることとなり、GDPの四半期別速報（QE）をはじめとする各種経済指標の精度向上のほか、国や地方公共団体における各種行政施策の基礎資料として調査結果が効果的に利活用される。

|           |  |
|-----------|--|
| 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<br>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<br>(13) 家計消費状況調査 |
|-----------|--|

■中期計画の記載事項

- (1) 次に掲げる総務省設置法(平成11年法律第91号)第4条第85号に規定する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査(以下「国勢調査等」という。)について、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ため、総務省が定める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当該区分の製表結果を総務省に提出する。
- (2) 上記(1)に掲げる統計調査のほか、新たな国勢の基本に関する統計調査、国勢調査等の実施に必要な試験調査、事後調査等についても、既存業務の実施状況を勘案しつつ総務省が定める基準に基づいて事務を進める。

■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)  |              |     |     |     |  |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |    |    |          |             |   |   |   |  |    |           |              |   |       |             |                |   |         |            |               |   |          |                 |           |   |
|----------|--------------------------------|--|--------------|-----|-----|-----|--|--|----|------|--|--|--|-----|-----|----|----|----|-----|----|----|----------|-------------|---|---|---|--|----|-----------|--------------|---|-------|-------------|----------------|---|---------|------------|---------------|---|----------|-----------------|-----------|---|
|          | 総務省が定める基準に基づいて事務を進め、期限までに提出する。 | <p>&lt;製表業務の実施状況&gt;</p> <p>1 平成20年度年度計画に対する製表実績</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="2">月次</td> <td>速報</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">○</td> <td rowspan="5">実績<br/>145人日<br/><br/>対前年度<br/>▲95人日<br/>(▲40%)</td> </tr> <tr> <td>確報</td> <td>調査月の翌々月上旬</td> <td>調査月の翌々月上旬に終了</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> </tr> <tr> <td>平成20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> </tr> <tr> <td>平成20年度平均</td> <td>平成21年第1四半期平均と同時</td> <td>平成21年度に継続</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 要員投入量<br/>家計消費状況調査に係る実績は145人日(対前年度95人日(40%)減)であった。<br/>投入量減少の主な要因としては、調査票様式変更に伴う準備事務がなくなったこと(対前年度89人日減)などが挙げられる。</p> |              |     |     |     |  |  | 区分 | 提出状況 |  |  |  | 満足度 | 投入量 | 予定 | 実績 | 期限 | 適合度 | 月次 | 速報 | 調査月の翌月下旬 | 調査月の翌月下旬に終了 | ○ | ○ | ○ | 実績<br>145人日<br><br>対前年度<br>▲95人日<br>(▲40%) | 確報 | 調査月の翌々月上旬 | 調査月の翌々月上旬に終了 | ○ | 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20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20年度平均 | 平成21年第1四半期平均と同時 | 平成21年度に継続 | — |
| 区分       | 提出状況                           |  |              |     | 満足度 | 投入量 |  |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |    |    |          |             |   |   |   |  |    |           |              |   |       |             |                |   |         |            |               |   |          |                 |           |   |
|          | 予定                             | 実績   | 期限           | 適合度 |     |     |  |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |    |    |          |             |   |   |   |  |    |           |              |   |       |             |                |   |         |            |               |   |          |                 |           |   |
| 月次       | 速報                             | 調査月の翌月下旬   | 調査月の翌月下旬に終了  | ○   | ○   | ○   | 実績<br>145人日<br><br>対前年度<br>▲95人日<br>(▲40%) |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |    |    |          |             |   |   |   |  |    |           |              |   |       |             |                |   |         |            |               |   |          |                 |           |   |
|          | 確報                             | 調査月の翌々月上旬  | 調査月の翌々月上旬に終了 | ○   |     |     |  |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |    |    |          |             |   |   |   |  |    |           |              |   |       |             |                |   |         |            |               |   |          |                 |           |   |
| 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20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20年度平均 | 平成21年第1四半期平均と同時                | 平成21年度に継続  | —            |     |     |     |  |  |    |      |  |  |  |     |     |    |    |    |     |    |    |          |             |   |   |   |  |    |           |              |   |       |             |                |   |         |            |               |   |          |                 |           |   |

|  |                |   |       |
|--|----------------|---|-------|
|  |                | 3 事務処理マニュアルの作成状況<br>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。 |       |
| 当該業務に係る事業費用  | 7,523,236千円の内数 | 当該業務に従事する職員数                                  | 145人日 |
| ■当該項目の評価   | A              |   |       |
| <p>【評価結果の説明】</p> <p>総務省統計局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。</p> <p>委託元側の事情により、調査票様式変更に伴う準備事務がなくなったこと（対前年度89人日減）などにより、業務全体の投入量は、前年度に比べて大幅に減少（対前年度95人日（40%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p>以上のことから、目標を十分に達成していると判断した。</p> <p>「必要性」:<br/>         秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p>「効率性」:<br/>         委託元側の事情により、調査票様式変更に伴う準備事務がなくなったこと（対前年度89人日減）により、業務全体の投入量は、前年度に比べて大幅に減少（対前年度95人日（40%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p>「有効性」:<br/>         家計調査を補完する基礎資料など関係方面において調査結果の利活用が期待される。</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<br>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<br>(14) 住民基本台帳人口移動報告 |   |             |     |     |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |       |    |          |             |   |   |         |       |           |   |         |                  |           |   |
|---|--|---|-------------|-----|-----|-----|------|--|--|--|-----|-----|-----|----|-----|-------|----|----------|-------------|---|---|---------|-------|-----------|---|---------|------------------|-----------|---|
| <b>■ 中期計画の記載事項</b>  |  |   |             |     |     |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |       |    |          |             |   |   |         |       |           |   |         |                  |           |   |
| <p>(1) 次に掲げる総務省設置法(平成11年法律第91号)第4条第85号に規定する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査(以下「国勢調査等」という。)について、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ため、総務省が定める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当該区分の製表結果を総務省に提出する。</p> <p>(2) 上記(1)に掲げる統計調査のほか、新たな国勢の基本に関する統計調査、国勢調査等の実施に必要な試験調査、事後調査等についても、既存業務の実施状況を勘案しつつ総務省が定める基準に基づいて事務を進める。</p> |  |   |             |     |     |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |       |    |          |             |   |   |         |       |           |   |         |                  |           |   |
| <b>■ 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</b>   |  |   |             |     |     |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |       |    |          |             |   |   |         |       |           |   |         |                  |           |   |
| 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)   |             |     |     |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |       |    |          |             |   |   |         |       |           |   |         |                  |           |   |
|   | 総務省が定める基準に基づいて事務を進め、期限までに提出する。   | <p>&lt;製表業務の実施状況&gt;<br/>平成20年度年度計画に対する製表実績</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">結果表出力</td> <td>月報</td> <td>調査月の翌月中旬</td> <td>調査月の翌月中旬に終了</td> <td>○</td> <td rowspan="3">○</td> </tr> <tr> <td>平成19年年報</td> <td>20. 4</td> <td>20. 4. 21</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>平成20年年報</td> <td>21. 3<br/>(21. 4)</td> <td>平成21年度に継続</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table> |             |     |     | 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19年年報 | 20. 4 | 20. 4. 21 | ○ | 平成20年年報 | 21. 3<br>(21. 4) | 平成21年度に継続 | — |
| 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19年年報  | 20. 4   | 20. 4. 21   | ○   |     |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |       |    |          |             |   |   |         |       |           |   |         |                  |           |   |
|   | 平成20年年報  | 21. 3<br>(21. 4)  | 平成21年度に継続   | —   |     |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |       |    |          |             |   |   |         |       |           |   |         |                  |           |   |
| 当該業務に係る事業費用   | 7,523,236千円の内数   | 当該業務に従事する職員数  | 866人の内数     |     |     |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |       |    |          |             |   |   |         |       |           |   |         |                  |           |   |
| <b>■ 当該項目の評価</b>  | —  |   |             |     |     |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |       |    |          |             |   |   |         |       |           |   |         |                  |           |   |



【評価結果の説明】

総務省統計局から提示された製表基準書に基づき製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。ただし、当該業務についてはすべてコンピュータが処理しており、目標を大幅に上回って（下回って）達成することが想定できないため、評価は不可能と判断した。

「必要性」:

秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。

「効率性」:

「有効性」:

住民基本台帳人口移動報告の製表において、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な統計情報の提供（公表）が行われ、各種白書や地域人口の動向研究等の基礎資料として効果的に利活用されている。

|   |  |   |          |
|---|--|---|----------|
| 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<br>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  |   |          |
| <b>■中期計画の記載事項</b>   |  |   |          |
| <p>(1) 次に掲げる総務省設置法(平成11年法律第91号)第4条第85号に規定する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査(以下「国勢調査等」という。)について、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ため、総務省が定める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当該区分の製表結果を総務省に提出する。</p> <p>(2) 上記(1)に掲げる統計調査のほか、新たな国勢の基本に関する統計調査、国勢調査等の実施に必要な試験調査、事後調査等についても、既存業務の実施状況を勘案しつつ総務省が定める基準に基づいて事務を進める。</p> |  |   |          |
| <b>■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</b>  |  |   |          |
| 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>經常調査(総務省統計局が1年以下の周期で実施する調査で、労働力調査、小売物価統計調査(消費者物価指数)、家計調査、個人企業経済調査及び科学技術研究調査をいう。)の製表事務の要員の投入量については、対前年度比約4%削減を達成(計画では前年度実績以下を目標)した平成19年度以下とする。</p> | <p>經常調査における要員の投入量の削減については、平成20年度は、要員の投入量を前年度以下とする目標を達成するため、業務量の変動に即応した人員の機動的配置、品質管理の徹底による手戻り等の排除など、総合面での合理化を図った。</p> <p>こうした取組の結果、經常調査に係る要員投入量(LAN切替え、日本標準産業分類改定等の年度で変動する業務を除いたもの)については、対前年度比約4%の削減を達成した。</p> |          |
| 当該業務に係る事業費用   | 7,523,236千円の内数   | 当該業務に従事する職員数  | 46,803人日 |

|           |  |
|-----------|--|
| 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<br>2 受託製表に関する事項<br>1 無償受託製表<br>(1) 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

(1) 次に掲げる統計調査等について、国の行政機関からの委託を受けて委託者が明示する基準に基づき製表業務を行うほか、総務省が国勢調査等の集計の一環として指定する地方別集計、人事院及び財務省による家計調査の特別集計、人事院による全国消費実態調査の特別集計について、地方公共団体並びに人事院及び財務省の委託を受けて委託者が明示する基準に基づきこれらに係る製表業務を行う。受託製表を行うに当たっては、上記1の国勢調査等の製表業務を圧迫しないようにするとともに、コスト管理を徹底する。

■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 平成20年度計画に対する製表結果の提出実績等                      |                         |           |           |    |     |     |
|                                |                                       | 区分  |                         | 提出状況      |           |    |     | 満足度 |
|                                |                                       |   |                         | 予定        | 実績        | 期限 | 適合度 |     |
|                                |                                       | 国家公務員給与等実態調査                                  | 平成20年調査                 | 20. 8     | 20. 8. 12 | ○  | ○   | ○   |
|                                |                                       |   | 平成21年調査                 | 平成21年度に継続 | 平成21年度に継続 | —  |     |     |
|                                |                                       | 職種別民間給与実態調査                                   | 平成20年調査                 | 20. 7     | 20. 7. 11 | ○  | ○   | ○   |
|                                |                                       | 家計調査特別集計（標準生計費・住宅関係・各分位）                      | 平成19年調査                 | 20. 6     | 20. 4. 16 | ○  | ○   | ○   |
| 平成20年調査                        | 平成21年度に継続                             |   | 平成21年度に受託 <sup>注)</sup> | —         |           |    |     |     |
| 平成16年全国消費実態調査特別集計（標準生計費）       | 平成19年度受託分                             | 20. 5   | 20. 4. 7                | ○         | ○         | ○  |     |     |
| 注) 委託元の事情により、平成21年度の受託に変更となった。 |                                       |   |                         |           |           |    |     |     |
|                                |                                       | 2 事務処理マニュアルの作成状況<br>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。 |                         |           |           |    |     |     |

|  |                |              |       |
|--|----------------|--------------|-------|
| 当該業務に係る事業費用  | 7,523,236千円の内数 | 当該業務に従事する職員数 | 911人日 |
| ■当該項目の評価   | A A            |              |       |
| <p>【評価結果の説明】</p> <p>人事院給与局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。また、<u>投入量が予定よりも大幅に減少（対計画294人日（32%）減）</u>しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。</p> <p>さらに、これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスをを行いながらとりまとめているなど、効果的な支援を行っている。</p> <p>以上のことから、目標を大幅に上回って達成していると判断した。</p> <p>「必要性」：<br/>         秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p>「効率性」：<br/>         投入量が予定よりも減少（対計画294人日（32%）減）しており、非常に効率的な業務運営が行われている。</p> <p>「有効性」：<br/>         人事行政の企画立案など関係方面において調査結果の利活用が期待される。</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<br>2 受託製表に関する事項<br>1 無償受託製表<br>(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） |
|-----------|--|

■中期計画の記載事項

(1) 次に掲げる統計調査等について、国の行政機関からの委託を受けて委託者が明示する基準に基づき製表業務を行うほか、総務省が国勢調査等の集計の一環として指定する地方別集計、人事院及び財務省による家計調査の特別集計、人事院による全国消費実態調査の特別集計について、地方公共団体並びに人事院及び財務省の委託を受けて委託者が明示する基準に基づきこれらに係る製表業務を行う。受託製表を行うに当たっては、上記1の国勢調査等の製表業務を圧迫しないようにするとともに、コスト管理を徹底する。

■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 平成20年度計画に対する製表結果の提出実績等                      |         |           |           |    |     |   |
|             |                                       | 区分  |         | 提出状況      |           |    | 満足度 |   |
|             |                                       |   |         | 予定        | 実績        | 期限 | 適合度 |   |
|             |                                       | 民間企業の勤務条件制度等調査                                | 平成20年調査 | 平成21年度に継続 | 平成21年度に継続 | -  | ○   | ○ |
|             |                                       | 2 事務処理マニュアルの作成状況<br>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。 |         |           |           |    |     |   |
| 当該業務に係る事業費用 | 7,523,236千円の内数                        | 当該業務に従事する職員数                                  | 689人日   |           |           |    |     |   |

■当該項目の評価

A

【評価結果の説明】

人事院職員福祉局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限に向けて製表業務が行われている。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。

担当者の習熟による効率化が図られたことにより、投入量は予定より減少（対計画134人日（16%）減）しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスをいながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。

以上のことから、目標を十分達成していると判断した。

「必要性」:

秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。

「効率性」:

担当者の習熟による効率化が図られたことにより、投入量は予定より減少（対計画134人日（16%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。

「有効性」:

公務員制度の運営など行政施策の企画立案など関係方面において利活用が期待される。

|           |  |
|-----------|--|
| 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<br>2 受託製表に関する事項<br>1 無償受託製表<br>(3) 総務省人事・恩給局委託業務（国家公務員退職手当実態調査） |
|-----------|--|

■中期計画の記載事項

(1) 次に掲げる統計調査等について、国の行政機関からの委託を受けて委託者が明示する基準に基づき製表業務を行うほか、総務省が国勢調査等の集計の一環として指定する地方別集計、人事院及び財務省による家計調査の特別集計、人事院による全国消費実態調査の特別集計について、地方公共団体並びに人事院及び財務省の委託を受けて委託者が明示する基準に基づきこれらに係る製表業務を行う。受託製表を行うに当たっては、上記1の国勢調査等の製表業務を圧迫しないようにするとともに、コスト管理を徹底する。

■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 平成20年度計画に対する製表結果の提出実績等  |         |     |     |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |               |          |                 |         |   |   |   |  |
|               |                                       | <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>国家公務員退職手当実態調査</td> <td>平成20年度調査</td> <td>20.12<br/>(21.1)</td> <td>21.1.27</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 | 国家公務員退職手当実態調査 | 平成20年度調査 | 20.12<br>(21.1) | 21.1.27 | ○ | ○ | ○ |  |
| 区分            | 提出状況                                  |   |         |     | 満足度 |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |               |          |                 |         |   |   |   |  |
|               | 予定                                    | 実績  | 期限      | 適合度 |     |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |               |          |                 |         |   |   |   |  |
| 国家公務員退職手当実態調査 | 平成20年度調査                              | 20.12<br>(21.1)   | 21.1.27 | ○   | ○   | ○  |      |  |  |  |     |    |    |    |     |               |          |                 |         |   |   |   |  |
|               |                                       | 2 事務処理マニュアルの作成状況<br>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。   |         |     |     |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |               |          |                 |         |   |   |   |  |
| 当該業務に係る事業費用   | 7,523,236千円の内数                        | 当該業務に従事する職員数  | 643人日   |     |     |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |               |          |                 |         |   |   |   |  |

■当該項目の評価

A

【評価結果の説明】

総務省人事・恩給局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。

投入量は予定より減少（対計画74人日（10%）減）しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。

これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを言いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。

以上のことから、目標を十分達成していると判断した。

「必要性」:

秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。

「効率性」:

投入量が予定よりも減少（対計画74人日（10%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。

「有効性」:

人事行政の企画立案など関係方面において調査結果の利活用が期待される。



|           |   |
|-----------|---|
| 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<br>2 受託製表に関する事項<br>1 無償受託製表<br>(4) 総務省自治行政局委託業務（地方公務員給与実態調査） |
|-----------|---|

■中期計画の記載事項

(1) 次に掲げる統計調査等について、国の行政機関からの委託を受けて委託者が明示する基準に基づき製表業務を行うほか、総務省が国勢調査等の集計の一環として指定する地方別集計、人事院及び財務省による家計調査の特別集計、人事院による全国消費実態調査の特別集計について、地方公共団体並びに人事院及び財務省の委託を受けて委託者が明示する基準に基づきこれらに係る製表業務を行う。受託製表を行うに当たっては、上記1の国勢調査等の製表業務を圧迫しないようにするとともに、コスト管理を徹底する。

■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 平成20年度計画に対する製表結果の提出実績等                      | <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> </tr> <tr> <th>予定</th> <th>実績</th> <th>期限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>地方公務員給与実態調査</td> <td>平成20年度調査</td> <td>21. 3</td> <td>21. 3.19</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 | 地方公務員給与実態調査 | 平成20年度調査 | 21. 3 | 21. 3.19 | ○ | ○ | ○ |
| 区 分         |                                       | 提出状況  |  |    |     | 満足度 |     |  |      |  |  |  |     |    |    |    |     |             |          |       |          |   |   |   |
|             |                                       | 予定  | 実績   | 期限 | 適合度 |     |     |  |      |  |  |  |     |    |    |    |     |             |          |       |          |   |   |   |
| 地方公務員給与実態調査 | 平成20年度調査                              | 21. 3   | 21. 3.19   | ○  | ○   | ○   |     |  |      |  |  |  |     |    |    |    |     |             |          |       |          |   |   |   |
|             |                                       | 2 事務処理マニュアルの作成状況<br>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。 |  |    |     |     |     |  |      |  |  |  |     |    |    |    |     |             |          |       |          |   |   |   |
| 当該業務に係る事業費用 | 7,523,236千円の内数                        | 当該業務に従事する職員数                                  | 496人日  |    |     |     |     |  |      |  |  |  |     |    |    |    |     |             |          |       |          |   |   |   |
| ■当該項目の評価    | A                                     |   |  |    |     |     |     |  |      |  |  |  |     |    |    |    |     |             |          |       |          |   |   |   |

【評価結果の説明】

総務省自治行政局から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。

結果表数の減（50表→39表）により準備事務が減少したことから、投入量は予定より減少（対計画76人日（13%）減）しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。

これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを言いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。

以上のことから、目標を十分達成していると判断した。

「必要性」:

秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。

「効率性」:

結果表数の減（50表→39表）により準備事務が減少したことから、投入量は予定より減少（対計画76人日（13%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。

「有効性」:

人事行政の企画立案等関係方面において調査結果の利活用が期待される。

|           |   |
|-----------|---|
| 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<br>2 受託製表に関する事項<br>1 無償受託製表<br>(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

(1) 次に掲げる統計調査等について、国の行政機関からの委託を受けて委託者が明示する基準に基づき製表業務を行うほか、総務省が国勢調査等の集計の一環として指定する地方別集計、人事院及び財務省による家計調査の特別集計、人事院による全国消費実態調査の特別集計について、地方公共団体並びに人事院及び財務省の委託を受けて委託者が明示する基準に基づきこれらに係る製表業務を行う。受託製表を行うに当たっては、上記1の国勢調査等の製表業務を圧迫しないようにするとともに、コスト管理を徹底する。

■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 平成20年度計画に対する製表結果の提出実績等   |       |     |     |     |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                   |       |          |   |   |   |  |
|                   |                                       | <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>公害苦情調査   平成19年度調査</td> <td>20.10</td> <td>20.10.22</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 | 公害苦情調査   平成19年度調査 | 20.10 | 20.10.22 | ○ | ○ | ○ |  |
| 区 分               | 提出状況                                  |  |       |     | 満足度 |     |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                   |       |          |   |   |   |  |
|                   | 予定                                    | 実績   | 期限    | 適合度 |     |     |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                   |       |          |   |   |   |  |
| 公害苦情調査   平成19年度調査 | 20.10                                 | 20.10.22   | ○     | ○   | ○   |     |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                   |       |          |   |   |   |  |
|                   |                                       | 2 事務処理マニュアルの作成状況<br>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。  |       |     |     |     |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                   |       |          |   |   |   |  |
| 当該業務に係る事業費用       | 7,523,236千円の内数                        | 当該業務に従事する職員数   | 278人日 |     |     |     |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                   |       |          |   |   |   |  |

■当該項目の評価

A

【評価結果の説明】

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き、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。

投入量は予定より減少（対計画61人日（18%）減）しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。

これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを言いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。

以上のことから、目標を十分達成していると判断した。

|  |
|--|
| <p>「必要性」:<br/>秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> |
| <p>「効率性」:<br/>投入量は予定より減少（対計画61人日（18%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p>   |
| <p>「有効性」:<br/>環境行政の企画立案など関係方面において調査結果の利活用が期待される。</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<br>2 受託製表に関する事項<br>1 無償受託製表<br>(6) 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

(1) 次に掲げる統計調査等について、国の行政機関からの委託を受けて委託者が明示する基準に基づき製表業務を行うほか、総務省が国勢調査等の集計の一環として指定する地方別集計、人事院及び財務省による家計調査の特別集計、人事院による全国消費実態調査の特別集計について、地方公共団体並びに人事院及び財務省の委託を受けて委託者が明示する基準に基づきこれらに係る製表業務を行う。受託製表を行うに当たっては、上記1の国勢調査等の製表業務を圧迫しないようにするとともに、コスト管理を徹底する。

■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 平成20年度計画に対する製表結果の提出実績等   |           |     |     |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                |         |       |          |   |   |         |           |           |   |                 |         |       |         |   |   |  |
|                 |                                       | <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="2">家計調査特別集計(特定品目)</td> <td>平成19年調査</td> <td>20.10</td> <td>20.10.28</td> <td>○</td> <td rowspan="2">○</td> </tr> <tr> <td>平成20年調査</td> <td>平成21年度に継続</td> <td>平成21年度に継続</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>家計調査特別集計(世帯類型別)</td> <td>平成19年調査</td> <td>20.10</td> <td>20.8.20</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 | 家計調査特別集計(特定品目) | 平成19年調査 | 20.10 | 20.10.28 | ○ | ○ | 平成20年調査 | 平成21年度に継続 | 平成21年度に継続 | — | 家計調査特別集計(世帯類型別) | 平成19年調査 | 20.10 | 20.8.20 | ○ | ○ |  |
| 区分              | 提出状況                                  |  |           |     | 満足度 |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                |         |       |          |   |   |         |           |           |   |                 |         |       |         |   |   |  |
|                 | 予定                                    | 実績   | 期限        | 適合度 |     |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                |         |       |          |   |   |         |           |           |   |                 |         |       |         |   |   |  |
| 家計調査特別集計(特定品目)  | 平成19年調査                               | 20.10  | 20.10.28  | ○   | ○   |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                |         |       |          |   |   |         |           |           |   |                 |         |       |         |   |   |  |
|                 | 平成20年調査                               | 平成21年度に継続  | 平成21年度に継続 | —   |     |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                |         |       |          |   |   |         |           |           |   |                 |         |       |         |   |   |  |
| 家計調査特別集計(世帯類型別) | 平成19年調査                               | 20.10  | 20.8.20   | ○   | ○   |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                |         |       |          |   |   |         |           |           |   |                 |         |       |         |   |   |  |
|                 |                                       | 2 事務処理マニュアルの作成状況<br>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。  |           |     |     |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                |         |       |          |   |   |         |           |           |   |                 |         |       |         |   |   |  |
| 当該業務に係る事業費用     | 7,523,236千円の内数                        | 当該業務に従事する職員数   | 1,520人日   |     |     |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                |         |       |          |   |   |         |           |           |   |                 |         |       |         |   |   |  |

■当該項目の評価

A

【評価結果の説明】

財務省から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同省の満足度についても、「満足できる」という状況である。

格付精度の向上により、全数検査から抽出検査に移行したために、投入量は予定より減少(対計画158人日(9%)減)しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。

これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスをを行いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。

以上のことから、目標を十分達成していると判断した。

「必要性」:

秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。

「効率性」:

格付精度の向上により、全数検査から抽出検査に移行したために、投入量は予定より減少（対計画158人日（9%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。

「有効性」:

税体系の在り方の検討など行政施策の企画立案など関係方面において調査結果の利活用が期待される。

|           |  |
|-----------|--|
| 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<br>2 受託製表に関する事項<br>1 無償受託製表<br>(7) 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

(1) 次に掲げる統計調査等について、国の行政機関からの委託を受けて委託者が明示する基準に基づき製表業務を行うほか、総務省が国勢調査等の集計の一環として指定する地方別集計、人事院及び財務省による家計調査の特別集計、人事院による全国消費実態調査の特別集計について、地方公共団体並びに人事院及び財務省の委託を受けて委託者が明示する基準に基づきこれらに係る製表業務を行う。受託製表を行うに当たっては、上記1の国勢調査等の製表業務を圧迫しないようにするとともに、コスト管理を徹底する。

■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 平成20年度計画に対する製表結果の提出実績等   |          |            |           |     |   |      |  |  |     |    |    |    |     |        |         |     |  |       |          |   |   |    |  |       |           |        |     |       |           |    |       |           |         |     |  |        |            |   |   |             |  |        |            |            |      |  |        |            |   |  |     |  |       |          |  |
|             |                                       | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" 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="4">雇用動向調査</td> <td rowspan="2">平成19年調査</td> <td colspan="2">下半期</td> <td>20. 5</td> <td>20. 5. 8</td> <td rowspan="4">○</td> <td rowspan="4">○</td> </tr> <tr> <td colspan="2">年計</td> <td>20. 5</td> <td>20. 5. 23</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">達成精度計算</td> <td>下半期</td> <td>20. 5</td> <td>20. 5. 23</td> </tr> <tr> <td>年計</td> <td>20. 6</td> <td>20. 5. 23</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">平成20年調査</td> <td colspan="2">上半期</td> <td>20. 10</td> <td>20. 10. 24</td> <td rowspan="2">○</td> <td rowspan="2">○</td> </tr> <tr> <td colspan="2">達成精度計算（上半期）</td> <td>20. 11</td> <td>20. 10. 24</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">賃金構造基本統計調査</td> <td colspan="2">事業所票</td> <td>20. 10</td> <td>20. 10. 23</td> <td rowspan="2">○</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">個人票</td> <td>21. 1</td> <td>21. 1. 6</td> </tr> </tbody> </table> |          |            |           | 区 分 |   | 提出状況 |  |  | 満足度 | 予定 | 実績 | 期限 | 適合度 | 雇用動向調査 | 平成19年調査 | 下半期 |  | 20. 5 | 20. 5. 8 | ○ | ○ | 年計 |  | 20. 5 | 20. 5. 23 | 達成精度計算 | 下半期 | 20. 5 | 20. 5. 23 | 年計 | 20. 6 | 20. 5. 23 | 平成20年調査 | 上半期 |  | 20. 10 | 20. 10. 24 | ○ | ○ | 達成精度計算（上半期） |  | 20. 11 | 20. 10. 24 | 賃金構造基本統計調査 | 事業所票 |  | 20. 10 | 20. 10. 23 | ○ |  | 個人票 |  | 21. 1 | 21. 1. 6 |  |
| 区 分         |                                       | 提出状況   |          |            | 満足度       |     |   |      |  |  |     |    |    |    |     |        |         |     |  |       |          |   |   |    |  |       |           |        |     |       |           |    |       |           |         |     |  |        |            |   |   |             |  |        |            |            |      |  |        |            |   |  |     |  |       |          |  |
|             |                                       | 予定   | 実績       | 期限         |           | 適合度 |   |      |  |  |     |    |    |    |     |        |         |     |  |       |          |   |   |    |  |       |           |        |     |       |           |    |       |           |         |     |  |        |            |   |   |             |  |        |            |            |      |  |        |            |   |  |     |  |       |          |  |
| 雇用動向調査      | 平成19年調査                               | 下半期  |          | 20. 5      | 20. 5. 8  | ○   | ○ |      |  |  |     |    |    |    |     |        |         |     |  |       |          |   |   |    |  |       |           |        |     |       |           |    |       |           |         |     |  |        |            |   |   |             |  |        |            |            |      |  |        |            |   |  |     |  |       |          |  |
|             |                                       | 年計   |          | 20. 5      | 20. 5. 23 |     |   |      |  |  |     |    |    |    |     |        |         |     |  |       |          |   |   |    |  |       |           |        |     |       |           |    |       |           |         |     |  |        |            |   |   |             |  |        |            |            |      |  |        |            |   |  |     |  |       |          |  |
|             | 達成精度計算                                | 下半期  | 20. 5    | 20. 5. 23  |           |     |   |      |  |  |     |    |    |    |     |        |         |     |  |       |          |   |   |    |  |       |           |        |     |       |           |    |       |           |         |     |  |        |            |   |   |             |  |        |            |            |      |  |        |            |   |  |     |  |       |          |  |
|             |                                       | 年計   | 20. 6    | 20. 5. 23  |           |     |   |      |  |  |     |    |    |    |     |        |         |     |  |       |          |   |   |    |  |       |           |        |     |       |           |    |       |           |         |     |  |        |            |   |   |             |  |        |            |            |      |  |        |            |   |  |     |  |       |          |  |
| 平成20年調査     | 上半期                                   |  | 20. 10   | 20. 10. 24 | ○         | ○   |   |      |  |  |     |    |    |    |     |        |         |     |  |       |          |   |   |    |  |       |           |        |     |       |           |    |       |           |         |     |  |        |            |   |   |             |  |        |            |            |      |  |        |            |   |  |     |  |       |          |  |
|             | 達成精度計算（上半期）                           |  | 20. 11   | 20. 10. 24 |           |     |   |      |  |  |     |    |    |    |     |        |         |     |  |       |          |   |   |    |  |       |           |        |     |       |           |    |       |           |         |     |  |        |            |   |   |             |  |        |            |            |      |  |        |            |   |  |     |  |       |          |  |
| 賃金構造基本統計調査  | 事業所票                                  |  | 20. 10   | 20. 10. 23 | ○         |     |   |      |  |  |     |    |    |    |     |        |         |     |  |       |          |   |   |    |  |       |           |        |     |       |           |    |       |           |         |     |  |        |            |   |   |             |  |        |            |            |      |  |        |            |   |  |     |  |       |          |  |
|             | 個人票                                   |  | 21. 1    | 21. 1. 6   |           |     |   |      |  |  |     |    |    |    |     |        |         |     |  |       |          |   |   |    |  |       |           |        |     |       |           |    |       |           |         |     |  |        |            |   |   |             |  |        |            |            |      |  |        |            |   |  |     |  |       |          |  |
|             |                                       | 2 事務処理マニュアルの作成状況<br>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。  |          |            |           |     |   |      |  |  |     |    |    |    |     |        |         |     |  |       |          |   |   |    |  |       |           |        |     |       |           |    |       |           |         |     |  |        |            |   |   |             |  |        |            |            |      |  |        |            |   |  |     |  |       |          |  |
| 当該業務に係る事業費用 | 7, 523, 236千円の内数                      | 当該業務に従事する職員数   | 1, 104人日 |            |           |     |   |      |  |  |     |    |    |    |     |        |         |     |  |       |          |   |   |    |  |       |           |        |     |       |           |    |       |           |         |     |  |        |            |   |   |             |  |        |            |            |      |  |        |            |   |  |     |  |       |          |  |
| ■当該項目の評価    | A A                                   |  |          |            |           |     |   |      |  |  |     |    |    |    |     |        |         |     |  |       |          |   |   |    |  |       |           |        |     |       |           |    |       |           |         |     |  |        |            |   |   |             |  |        |            |            |      |  |        |            |   |  |     |  |       |          |  |

【評価結果の説明】

厚生労働省から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同省の満足度についても、「満足できる」という状況である。

結果表数の減（159表→144表）により準備事務が減少したことから、投入量は予定より大幅に減少（対計画273人日（20%）減）しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。

これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを言いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。

以上のことから、目標を大幅に上回って達成していると判断した。

「必要性」:

秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。

「効率性」:

結果表数の減（159表→144表）により準備事務が減少したこともあり、投入量は予定より減少（対計画273人日（20%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。

「有効性」:

雇用対策の企画立案など関係方面において調査結果の利活用が期待される。



|           |  |
|-----------|--|
| 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<br>2 受託製表に関する事項<br>1 無償受託製表<br>(8) 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

(1) 次に掲げる統計調査等について、国の行政機関からの委託を受けて委託者が明示する基準に基づき製表業務を行うほか、総務省が国勢調査等の集計の一環として指定する地方別集計、人事院及び財務省による家計調査の特別集計、人事院による全国消費実態調査の特別集計について、地方公共団体並びに人事院及び財務省の委託を受けて委託者が明示する基準に基づきこれらに係る製表業務を行う。受託製表を行うに当たっては、上記1の国勢調査等の製表業務を圧迫しないようにするとともに、コスト管理を徹底する。

■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 平成20年度計画に対する製表結果の提出実績等                      | <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="2">平成19年商業統計調査</td> <td>確報集計</td> <td>20. 8<br/>(20. 10)</td> <td>20. 10. 29</td> <td rowspan="2">○</td> <td rowspan="2">○</td> <td rowspan="2">○</td> </tr> <tr> <td>2次加工集計</td> <td>20. 11<br/>(20. 12)</td> <td>20. 12. 22</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年商業統計調査 | 確報集計 | 20. 8<br>(20. 10) | 20. 10. 29 | ○ | ○ | ○ | 2次加工集計 | 20. 11<br>(20. 12) | 20. 12. 22 |
| 区分          | 提出状況                                  |   |  |     | 満足度 |   |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |             |      |                   |            |   |   |   |        |                    |            |
|             | 予定                                    | 実績  | 期限   | 適合度 |     |   |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |             |      |                   |            |   |   |   |        |                    |            |
| 平成19年商業統計調査 | 確報集計                                  | 20. 8<br>(20. 10)                             | 20. 10. 29   | ○   | ○   | ○ |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |             |      |                   |            |   |   |   |        |                    |            |
|             | 2次加工集計                                | 20. 11<br>(20. 12)                            | 20. 12. 22   |     |     |   |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |             |      |                   |            |   |   |   |        |                    |            |
|             |                                       | 2 事務処理マニュアルの作成状況<br>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。 |  |     |     |   |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |             |      |                   |            |   |   |   |        |                    |            |
| 当該業務に係る事業費用 | 7, 523, 236千円の内数                      | 当該業務に従事する職員数                                  | 294人日  |     |     |   |    |      |  |  |  |     |    |    |    |     |             |      |                   |            |   |   |   |        |                    |            |

■当該項目の評価

A

【評価結果の説明】

経済産業省から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同省の満足度についても、「満足できる」という状況である。

投入量は予定より減少（対計画2人日（1%）減）しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。

これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを言いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。

以上のことから、目標を十分達成していると判断した。

「必要性」:

秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。

「効率性」:

投入量が予定よりも減少（対計画2人日（1%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。

「有効性」:

経済対策などの企画立案など関係方面において調査結果の利活用が期待される。

|           |  |
|-----------|--|
| 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<br>2 受託製表に関する事項<br>1 無償受託製表<br>(9) 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

(1) 次に掲げる統計調査等について、国の行政機関からの委託を受けて委託者が明示する基準に基づき製表業務を行うほか、総務省が国勢調査等の集計の一環として指定する地方別集計、人事院及び財務省による家計調査の特別集計、人事院による全国消費実態調査の特別集計について、地方公共団体並びに人事院及び財務省の委託を受けて委託者が明示する基準に基づきこれらに係る製表業務を行う。受託製表を行うに当たっては、上記1の国勢調査等の製表業務を圧迫しないようにするとともに、コスト管理を徹底する。

■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 平成20年度計画に対する製表結果の提出実績等   |          |    |     |     |  |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                 |          |                  |          |   |   |   |                 |          |       |          |   |   |   |  |
|                 |                                       | <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> </tr> <tr> <th>予定</th> <th>実績</th> <th>期限</th> <th>適合度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>旅客自動車運送事業輸送実績調査</td> <td>平成19年度調査</td> <td>21. 1<br/>(21. 3)</td> <td>21. 3.31</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>貨物自動車運送事業輸送実績調査</td> <td>平成18年度調査</td> <td>20. 9</td> <td>20. 8.21</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 | 旅客自動車運送事業輸送実績調査 | 平成19年度調査 | 21. 1<br>(21. 3) | 21. 3.31 | ○ | ○ | ○ | 貨物自動車運送事業輸送実績調査 | 平成18年度調査 | 20. 9 | 20. 8.21 | ○ | ○ | ○ |  |
| 区 分             |                                       | 提出状況   |          |    |     |     |  | 満足度  |  |  |  |     |    |    |    |     |                 |          |                  |          |   |   |   |                 |          |       |          |   |   |   |  |
|                 |                                       | 予定   | 実績       | 期限 | 適合度 |     |  |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                 |          |                  |          |   |   |   |                 |          |       |          |   |   |   |  |
| 旅客自動車運送事業輸送実績調査 | 平成19年度調査                              | 21. 1<br>(21. 3)   | 21. 3.31 | ○  | ○   | ○   |  |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                 |          |                  |          |   |   |   |                 |          |       |          |   |   |   |  |
| 貨物自動車運送事業輸送実績調査 | 平成18年度調査                              | 20. 9  | 20. 8.21 | ○  | ○   | ○   |  |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                 |          |                  |          |   |   |   |                 |          |       |          |   |   |   |  |
|                 |                                       | 2 事務処理マニュアルの作成状況<br>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。  |          |    |     |     |  |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                 |          |                  |          |   |   |   |                 |          |       |          |   |   |   |  |
| 当該業務に係る事業費用     | 7,523,236千円の内数                        | 当該業務に従事する職員数   | 833人日    |    |     |     |  |      |  |  |  |     |    |    |    |     |                 |          |                  |          |   |   |   |                 |          |       |          |   |   |   |  |

|          |   |
|----------|---|
| ■当該項目の評価 | A |
|----------|---|

【評価結果の説明】  
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き、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、「満足できる」という状況である。  
投入量が予定より増加(対計画144人日(21%)増)しているが、これは、平成19年度旅客自動車運送事業輸送実績調査において、記入内容の不備や疑義回答の遅れが発生するといった委託元側の事情によるものであり、この計画外の業務を除くと対計画32人日(5%)の減少となり、効率的な業務運営が行われていると認められる。

これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスをを行いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。

以上のことから、目標を十分達成していると判断した。

「必要性」:

秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。

「効率性」:

投入量が予定よりも増加（対計画144人日（21%）増）しているが、これは、平成19年度旅客自動車運送事業輸送実績調査において、記入内容の不備や疑義回答の遅れが発生するといった委託元側の事情によるものであり、この計画外の業務を除くと対計画32人日（5%）の減少となり、効率的な業務運営が行われている。

「有効性」:

交通政策の企画立案など関係方面において調査結果の利活用が期待される。

|           |  |
|-----------|--|
| 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<br>2 受託製表に関する事項<br>1 無償受託製表<br>(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、船員労働統計調査、建設工事統計調査、建築着工統計調査、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

(1) 次に掲げる統計調査等について、国の行政機関からの委託を受けて委託者が明示する基準に基づき製表業務を行うほか、総務省が国勢調査等の集計の一環として指定する地方別集計、人事院及び財務省による家計調査の特別集計、人事院による全国消費実態調査の特別集計について、地方公共団体並びに人事院及び財務省の委託を受けて委託者が明示する基準に基づきこれらに係る製表業務を行う。受託製表を行うに当たっては、上記1の国勢調査等の製表業務を圧迫しないようにするとともに、コスト管理を徹底する。

■ 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 平成20年度計画に対する製表結果の提出実績等  |                   |              |                  |            |     |     |
|      |                                       | 区 分                       |                   | 提出状況         |                  |            | 満足度 |     |
|      |                                       |                           |                   | 予定           | 実績               | 期限         |     | 適合度 |
|      |                                       | 内航船舶輸送統計調査                | 平成19年度自家用船舶輸送実績調査 |              | 20. 6            | 20. 6. 25  | ○   | ○   |
|      |                                       |                           | 内航船舶輸送実績調査        | 月次           | 毎月25日前後          | 毎月25日前後に終了 |     |     |
|      |                                       |                           |                   | 平成19年度計      | 20. 6            | 20. 7. 2   |     |     |
|      |                                       |                           |                   | 平成20年度達成精度計算 | 5月分              | 20. 8      |     |     |
|      |                                       | 11月分                      | 21. 2             |              | 21. 3. 3         |            |     |     |
|      |                                       | 船員労働統計調査                  | 平成19年調査第二号(漁船)調査  |              | 20. 7<br>(20. 9) | 20. 9. 2   | ○   | ○   |
|      |                                       |                           | 平成20年調査           | 第一号(一般船舶)調査  | 6月分              | 21. 1      |     |     |
| 精度計算 | 21. 2<br>(21. 3)                      |                           |                   |              | 21. 2. 20        |            |     |     |

|  |                  |                          |                 |                      |                         |   |   |   |
|--|------------------|--------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|---|---|---|
|  |                  |                          | 第三号(特殊船)調査      | 20. 12<br>(20. 11)   | 20. 11. 28              |   |   |   |
|  |                  |                          | 平成20年建設工事施工統計調査 | 21. 2                | 21. 1. 28               |   |   |   |
|  | 建設工<br>事統計<br>調査 | 建設工<br>事受注<br>動態統<br>計調査 | 月次              | データ持<br>込後3日<br>以内   | データ持込<br>後3日以内<br>に終了   | ○ | ○ | ○ |
|  |                  |                          | 平成19年度計         | 20. 5                | 20. 5. 9                |   |   |   |
|  |                  |                          | 平成19年度報         | 20. 6                | 20. 5. 21               |   |   |   |
|  |                  |                          | 平成20年計          | 21. 2                | 21. 2. 16               |   |   |   |
|  | 建築着工統計調<br>査     |                          | 月次              | データ持<br>込後3日<br>以内   | データ持込<br>後3日以内<br>に終了   | ○ | ○ | ○ |
|  |                  | 平成19年度計                  | 20. 4           | 20. 4. 22            |                         |   |   |   |
|  |                  | 平成19年報(年度計)              | 20. 4           | 20. 5. 2             |                         |   |   |   |
|  |                  | 平成20年計                   | 21. 1           | 21. 1. 28            |                         |   |   |   |
|  |                  | 平成20年報(年計)               | 21. 1           | 21. 2. 6             |                         |   |   |   |
|  | 建築物滅失統計<br>調査    |                          | 月次              | 調査票持<br>込から1<br>か月以内 | 調査票持込<br>から1か月<br>以内に終了 | ○ | ○ | ○ |
|  |                  | 平成19年度計                  | 20. 6           | 20. 6. 9             |                         |   |   |   |
|  |                  | 平成20年計                   | 21. 3           | 21. 3. 9             |                         |   |   |   |
|  | 住宅用地完成面<br>積調査   |                          | 平成20年調査         | 21. 1                | 21. 2. 6                | ○ | ○ | ○ |
|  | 建設総合統計           |                          | 月次              | 毎月10日<br>頃           | 毎月10日頃<br>に終了           | ○ | ○ | ○ |
|  |                  | 平成19年度計                  | 20. 5           | 20. 5. 19            |                         |   |   |   |
|  |                  | 平成20年計                   | 21. 2           | 21. 2. 18            |                         |   |   |   |

|  |                |   |         |
|--|----------------|---|---------|
|  |                | 2 事務処理マニュアルの作成状況<br>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。 |         |
| 当該業務に係る事業費用  | 7,523,236千円の内数 | 当該業務に従事する職員数                                  | 2,701人日 |
| ■当該項目の評価   | A A            |   |         |
| <p>【評価結果の説明】</p> <p>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き、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する同省の満足度についても、「満足できる」という状況である。</p> <p>平成20年建設工事施工統計調査において、予定していたチェックリスト審査事務が中止になったための実績減（対計画242人日減）などにより、投入量は予定より大幅に減少（対計画486人日（18%）減）しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。</p> <p>これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを言いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。</p> <p>以上のことから、目標を大幅に上回って達成していると判断した。</p> <p>「必要性」：<br/>秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p>「効率性」：<br/>平成20年建設工事施工統計調査において、予定していたチェックリスト審査事務が中止になったための実績減（対計画242人日減）などにより、投入量は予定より減少（対計画486人日（18%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p>「有効性」：<br/>住宅政策や交通政策の企画立案など関係方面において調査結果の利活用が期待される。</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<br>2 受託製表に関する事項<br>1 無償受託製表<br>(11) 都道府県（35県分）委託業務（労働力調査都道府県別集計） |
|-----------|---|

■中期計画の記載事項

(1) 次に掲げる統計調査等について、国の行政機関からの委託を受けて委託者が明示する基準に基づき製表業務を行うほか、総務省が国勢調査等の集計の一環として指定する地方別集計、人事院及び財務省による家計調査の特別集計、人事院による全国消費実態調査の特別集計について、地方公共団体並びに人事院及び財務省の委託を受けて委託者が明示する基準に基づきこれらに係る製表業務を行う。受託製表を行うに当たっては、上記1の国勢調査等の製表業務を圧迫しないようにするとともに、コスト管理を徹底する。

■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 平成20年度計画に対する製表結果の提出実績等                      |             |           |                |                   |     |   |
|             |                                       | 区 分   |             | 提出状況      |                |                   | 満足度 |   |
|             |                                       |   |             | 予 定       | 実 績            | 期限                | 適合度 |   |
|             |                                       | 労働力調査<br>都道府県別集計                              | 平成20<br>年調査 | 四半期<br>平均 | 四半期末月<br>の翌月下旬 | 四半期末月の翌<br>月下旬に終了 | ○   | ○ |
|             |                                       |   | 年平均         | 21. 1     | 21. 1. 30      | ○                 | ○   |   |
|             |                                       | 2 事務処理マニュアルの作成状況<br>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。 |             |           |                |                   |     |   |
| 当該業務に係る事業費用 | 7,523,236千円の内数                        | 当該業務に従事する職員数                                  | 4人日         |           |                |                   |     |   |
| ■当該項目の評価    | A                                     |   |             |           |                |                   |     |   |

【評価結果の説明】

都道府県から提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する都道府県の満足度についても、「満足できる」という状況である。

投入量は予定より減少（対計画16人日（82%）減）しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。

これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスをいながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。



以上のことから、目標を十分達成していると判断した。

「必要性」:

秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。

「効率性」:

投入量は予定より減少（対計画16人日（82%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。

「有効性」:

地方公共団体における各種行政施策の基礎資料として活用されるなど関係方面において調査結果の利活用が期待される。

|   |  |   |                |         |              |              |    |     |   |
|---|--|---|----------------|---------|--------------|--------------|----|-----|---|
| 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<br>2 受託製表に関する事項<br>2 有償受託製表（東京都生計分析調査、平成17年国勢調査特別集計、平成19年就業構造基本調査特別集計（東京都））                   |   |                |         |              |              |    |     |   |
| ■中期計画の記載事項  |  |   |                |         |              |              |    |     |   |
| (2) 上記(1)の受託製表のほか、国の行政機関及び地方公共団体の行う公的統計の整備を支援するため、上記1の国勢調査等の製表業務を圧迫しない範囲内で、国の行政機関又は地方公共団体から委託を受けて製表業務を行う。なお、これらの製表業務の受託に当たっては、実費に相当する費用の徴収を原則とし、コスト管理を徹底する。 |  |   |                |         |              |              |    |     |   |
| ■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）                                   |                |         |              |              |    |     |   |
| 中期目標において受託が指示されている統計調査以外の受託製表   | 上記(1)の受託製表のほか、国の行政機関及び地方公共団体の行う公的統計の整備を支援するため、上記1の国勢調査等の製表業務を圧迫しない範囲で、国の行政機関又は地方公共団体から委託を受けて製表業務を行う。平成20年度においては、次に掲げる統計調査の製表について受託することを予定している。 | <中期目標において受託が指示されている統計調査以外の受託製表><br>1 平成20年度計画に対する製表結果の提出実績等 |                |         |              |              |    |     |   |
|   |  | 区分  |                | 委託元     | 提出状況         |              |    | 満足度 |   |
|   |  |   |                |         | 予定           | 実績           | 期限 | 適合度 |   |
|   |  | 東京都生計分析調査   | 月次             | 東京都     | 調査票持ち込みの翌月中旬 | 調査票持ち込みの翌月中旬 | ○  | ×   | × |
|   |  |   | 平成20年10か月平均    |         | 20.12 (21.1) | 21.1.8       | ○  |     |   |
|   |  |   | 平成20年年平均       |         | 21.2 (21.3)  | 21.3.3       | ○  |     |   |
|   |  | 平成17年国勢調査特別集計   | 第3次基本集計        | 川崎市     | 20.8         | 20.7.24      | ○  | ○   | ○ |
|   |  |   | 従業地・通学地集計(その1) |         | 20.8         | 20.7.24      |    |     |   |
|   |  |   | 従業地・通学地集計(その2) |         | 20.9         | 20.7.24      |    |     |   |
|   |  | 平成19年就業構造基本調査特別集計   | 第3次基本集計        | 大阪府     | 21.3         | 21.3.2       | ○  | ○   | ○ |
|   |  | 東京都   | 21.2           | 21.2.19 | ○            | ○            | ○  |     |   |
| 2 事務処理マニュアルの作成状況<br>本調査の事務処理マニュアルを、適切に作成している。   |  |   |                |         |              |              |    |     |   |

|  |          |   |         |
|--|----------|---|---------|
|  |          | <p>3 特記事項<br/>東京都生計分析調査について、データの誤りが判明し、平成20年3月分から5月分まで再集計を行った。また、平成18年度及び19年度の一部の結果表について表章に誤りがあったため、過年度分の再集計を行った。</p> <p>4 経費<br/>中期目標において受託が指示されている統計調査以外の受託製表に係る費用は、平成20年度は15,268千円であった。これらの費用については委託元から徴収している。</p> |         |
| 当該業務に係る事業費用  | 15,268千円 | 当該業務に従事する職員数  | 1,781人日 |
| ■当該項目の評価   | B        |   |         |
| <p>【評価結果の説明】<br/>都道府県などから提示された製表基準書に基づき、適切に作成した事務処理マニュアルにより製表業務が行われ、定められた期限までに製表結果を提出している。統計センターに委託した製表業務に対する都道府県の満足度についても、平成17年国勢調査特別集計及び平成19年就業構造基本調査特別集計については、「満足できる」という状況である。</p> <p>東京都生計分析調査において、調査対象世帯数が減少のための実績減などにより、<u>全体の投入量は予定より減少（対計画93人日（5%）減）</u>しており、効率的な業務運営が行われていると認められる。</p> <p>これまで統計センターに蓄積されてきた経験やノウハウなどに基づき、製表委託元から提示された製表方法についてアドバイスを言いながらとりまとめていくなど、効果的な支援を行っている。</p> <p><u>東京都生計分析調査について、データの誤りが判明し、平成20年3月分から5月分まで再集計を行っている。また、平成18年度及び19年度の一部の結果表について表章に誤りがあったため、過年度分の再集計を行っている。</u>これに対する再発防止策として、プログラム分析を十分に行うとともに、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、プログラム全体にわたるチェックを徹底するなどの措置が講じられている。</p> <p>以上のことから、目標を概ね達成していると判断した。</p> <p>「必要性」：<br/>秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において製表業務を実施させることが必要不可欠である。</p> <p>「効率性」：<br/>東京都生計分析調査において、調査対象世帯数が減少のための実績減などにより、全体の投入量は予定より減少（対計画93人日（5%）減）しており、効率的な業務運営が行われている。</p> <p>「有効性」：<br/>地方公共団体における各種行政施策の基礎資料として活用されるなど関係方面において調査結果の利活用が期待される。</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<br>2 受託製表に関する事項<br>3 一般からの委託に応じた統計の作成等  |  |         |
| <b>■中期計画の記載事項</b>  |  |  |         |
| (3) 平成21年度に統計法(平成19年法律第53号)が全面施行されることを踏まえ、同法第37条に基づき国の行政機関から委託を受けた同法第34条に規定する一般からの委託に応じた統計の作成等を受益者負担の原則の下、平成21年度から開始することを視野に、必要な準備を行うとともに、同法施行後は、当該統計の作成等を適切に行う。   |  |  |         |
| <b>■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</b>   |  |  |         |
| 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)  |         |
| 一般からの委託に応じた統計の作成等  | 平成21年度に統計法(平成19年法律第53号)が全面施行される予定であることを踏まえ、同法第37条に基づき国の行政機関から事務の委託を受けた同法第34条に規定する一般からの委託に応じた統計の作成等を受益者負担の原則の下、21年度から開始することを視野に、当該事業の準備等を行う組織を新設するなど体制の整備を図るとともに、関係機関と連携して、具体の事務要領及び会計処理要領の策定、政令に基づく手数料の設定などの準備事務を行う。 | 平成21年4月から、一般からの委託による統計の作成等(法第34条。以下「オーダーメイド集計」という。)の事務を、国の行政機関等からの全部委託を受けて実施する。そこで、平成20年度は、受託するオーダーメイド集計の集計方法の検討を行うとともに、総務省が作成した「委託による統計の作成等に係るガイドライン」に基づき、オーダーメイド集計に係る事務処理要綱及び利用の手引を作成した。 |         |
| 当該業務に係る事業費用  | 7,523,236千円の内数   | 当該業務に従事する職員数   | 866人の内数 |
| <b>■当該項目の評価</b>  | A  |  |         |
| <b>【評価結果の説明】</b>   |  |  |         |
| 平成21年度に統計法が全面施行される予定であることを踏まえ、同法第37条に基づき国の行政機関から事務の委託を受けた同法第34条に規定する一般からの委託に応じた統計の作成等(以下「オーダーメイド集計」という。)を受益者負担の原則の下、21年度から開始することを視野に、オーダーメイド集計の集計方法の検討を行うとともに、総務省が作成した「委託による統計の作成等に係るガイドライン」に基づき、オーダーメイド集計に係る事務処理要綱及び利用の手引を作成した。これらの取組の結果、 <u>今後の統計センターの新たな業務の一つであるオーダーメイド集計の事務を、平成21年4月から効率よく進めることができると期待できる。</u> 以上のことから、目標を十分達成していると判断した。 |  |  |         |
| <b>「必要性」:</b>  |  |  |         |
| 一般からの委託による統計の作成等の事務を、平成21年4月から国の行政機関等からの全部委託を受けて実施するための必要な作業である。   |  |  |         |

「効率性」:

一般からの委託による統計の作成等の事務を、平成21年4月から効率よく行うための準備作業である。

「有効性」:

一般からの委託による統計の作成等の事務を、平成21年4月から開始するため、有効な準備作業が行われたと判断できる。

|   |  |  |
|---|--|--|
| 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<br>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  |  |
| <b>■中期計画の記載事項</b>   |  |  |
| <p>(1) 「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)に基づき、平成20年度から政府統計共同利用システムの運営管理を行う。</p> <p>(2) 統計法第27条に基づく事業所母集団データベースの整備について、総務省が定める基準に基づき事務を進める。</p> <p>(3) 国勢調査等のうち総務省が指定するもの及び国の行政機関から事務の委託を受けた統計調査について、匿名データの作成を行うとともに、平成21年度に統計法が全面施行されることを踏まえ、同法第37条に基づき国の行政機関から委託を受けた同法第36条に規定する一般からの求めに応じた匿名データの提供を受益者負担の原則の下、平成21年度から開始することを視野に、必要な準備を行うとともに、同法施行後は、当該匿名データの提供を適切に行う。</p> <p>(4) 国の行政機関の行う統計法第32条に基づく調査票情報の二次利用及び同法第33条に基づく調査票情報の提供、上記2(3)による一般からの委託に応じた統計の作成等並びに上記(3)による匿名データの作成及び提供を効率的かつ効果的に行うため、平成21年度に同法が全面施行されることを踏まえ、国勢調査等及び国の行政機関から事務の委託を受けた統計調査について調査票情報及び匿名データの集積・保管を行う統計データアーカイブを構築し、運営する準備を行うとともに、同法施行後は、統計データアーカイブを適切に運営する。</p> <p>(5) 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、総務省が定める基準に基づいて事務を実施する。</p> |  |  |
| <b>■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</b>  |  |  |
| 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) 政府統計共同利用システムの運用管理   | <p>「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)に基づき、政府統計共同利用システムの運用管理を行うための組織を新設する。</p> <p>当該組織においては、「政府統計共同利用システム基本規程」(統計調査等業務最適化推進協議会平成20年3月31日決定)を遵守し、同システムの運用管理を適切に実施する。</p> | <p>平成20年4月から、「統計調査等業務の業務・システム最適化計画」に基づき、政府統計共同利用システムの運用管理を行っており、このための組織として共同利用システム課を情報技術部に新設した。</p> <p>運用管理は、「政府統計共同利用システム基本規程」及び「政府統計共同利用システムサービス提供約款」に基づき行っている。</p> <p>なお、平成20年度の同システムのサービスの一つの「政府統計の総合窓口(e-Stat)」のトップページへのアクセス件数は、1,602,279件であった。</p> |
| (2) 事業所母集団データベースの整備   | <p>統計法第27条に基づく事業所母集団データベースの整備について、総務省が定める基準に基づき、平成20年度蓄積データの登録及び整備に係る事務を進めるとともに、総務省と連携して21年度以降の更新の在り方について検討する。</p>   | <p>統計局が定める基準に基づき、商業・法人登記情報及び各種統計調査の情報をを用いた事業所母集団情報の整備、市区町村の廃置分合に対応する所在地名、郵便番号、市外局番の変更に対応した所在地等情報の更新等を行った。</p>  |

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| <p>(3) ※匿名データの作成及び提供</p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>平成21年度に統計法が全面施行される予定であることを踏まえ、匿名データの作成方法を検討するとともに、国勢調査等のうち総務省が指定するもの及び国の行政機関から事務の委託を受けた統計調査について、匿名データの作成等を行う。</li> <li>また、同法第37条に基づき国の行政機関から事務の委託を受けた同法第36条に規定する一般からの求めに応じた匿名データの提供を、平成21年度から開始することを視野に、関係機関と連携して具体的な事務要領及び会計処理要領の策定、政令に基づく手数料の設定などの準備事務を行う。</li> </ul> | <p>統計局所管の全国消費実態調査、社会生活基本調査、就業構造基本調査及び住宅・土地統計調査の匿名データを作成した。</p> <p>また、総務省が作成した「匿名データの作成・提供に係るガイドライン」に基づき、匿名データの提供に係る事務処理要綱及び利用の手引を作成した。</p>   |
| <p>(4) 統計データアーカイブの構築及び運営</p> | <p>国の行政機関の行う統計法第32条に基づく調査票情報の二次利用及び同法第33条に基づく調査票情報の提供、上記2(3)による一般からの委託に応じた統計の作成等並びに上記(3)による匿名データ作成及び提供を効率的かつ効果的に行うため、平成21年度に同法が全面施行される予定であることを踏まえ、国勢調査等及び国の行政機関から事務の委託を受けた統計調査について、調査票情報及び匿名データの集積・保管を行う統計データアーカイブの設計・構築を行うとともに、必要な規程等を整備するなど運営に向けた準備を行う。</p>  | <p>オーダーメイド集計、匿名データの作成・提供のほか、各府省の統計調査の調査票情報、匿名データ等を保管する統計データアーカイブの構築を行うための基本的な考え方をまとめ、平成21年度からの運営に向けた準備を行った。</p> <p>また、統計データアーカイブその他統計データの利活用については、学術研究機関との官学連携の取組を進め、平成20年度は、国立大学法人一橋大学と連携協力協定を締結した。</p> |

※匿名データ

一般の利用に供することを目的として調査票情報を特定の個人又は法人その他の団体の識別（他の情報との照合による識別を含む。）ができないよう加工したもの。

(5) その他の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

次に掲げ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、総務省が定める基準に基づいて事務を行う。

- (1) 地域メッシュ統計
- (2) 社会生活統計指標
- (3) 推計人口

<その他の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）>

1 平成20年度計画に対する製表結果の提出実績等

| 区 分                             | 提出状況 |     | 満足度 | 投入量   |
|---------------------------------|------|-----|-----|---|
|                                 | 期 限  | 適合度 |     |   |
| その他の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 | ○    | ○   | ○   | 実績<br>2,747人日<br><br>対従来比<br>+29人日<br>(+1%) |

(1) 地域メッシュ統計

| 区 分  | 提出状況                 |           |    |     | 満足度 |
|--|----------------------|-----------|----|-----|-----|
|  | 予 定                  | 実 績       | 期限 | 適合度 |     |
| 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]                                       | 20. 8<br>(20. 9)     | 20. 9.10  | ○  |     |     |
| 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[日本測地系]                                       | 20.11                | 20.11.25  | ○  |     |     |
| 平成17年国勢調査に関する地域メッシュ統計[日本測地系]<br>集計「その1」(人口、世帯、産業)<br>集計「その2」(職業、従業地、通学地) | 21. 2                | 21. 2. 3  | ○  | ○   | ○   |
| 平成18年事業所・企業統計調査(新産業分類による組替え集計)に関する地域メッシュ統計[世界測地系]                        | 21. 2<br>(平成21年度に継続) | 平成21年度に継続 | —  |     |     |
| 平成17年国勢調査に関する地域メッシュ統計人口分布点の整備  | 平成21年度に継続            | 平成21年度に継続 | —  |     |     |



|   |              | <p>(2) 社会生活統計指標</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>平成19年度市区町村データの収集・整備</td> <td>20. 4</td> <td>20. 4. 11</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>平成20年度都道府県データの収集・整備</td> <td>20. 11</td> <td>20. 11. 28<br/>(21. 3. 12再提出)</td> <td>○</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>平成20年度市区町村データの収集・整備</td> <td>平成21年度に継続</td> <td>平成21年度に継続</td> <td>—</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 特記事項<br/>社会生活統計指標の平成20年度都道府県データの収集・整備について、基礎データ項目定義の変更処理を誤ったため、再集計を行った。</p> <p>(3) 推計人口</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>人口推計集計 基礎人口連絡表</td> <td>毎月上旬</td> <td>毎月上旬に完了</td> <td>○</td> <td rowspan="2">○</td> <td rowspan="2">○</td> </tr> <tr> <td>人口推計年報 結果表</td> <td>21. 3</td> <td>21. 3. 30</td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 事務処理マニュアルの作成状況<br/>事務処理マニュアルを適切に作成している。</p> |         | 区 分 | 提出状況 |  |  |  | 満足度 | 予 定 | 実 績 | 期限 | 適合度 | 平成19年度市区町村データの収集・整備 | 20. 4 | 20. 4. 11 | ○ | ○ | ○ | 平成20年度都道府県データの収集・整備 | 20. 11 | 20. 11. 28<br>(21. 3. 12再提出) | ○ | × | × | 平成20年度市区町村データの収集・整備 | 平成21年度に継続 | 平成21年度に継続 | — | ○ | ○ | 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 | 毎月上旬に完了 | ○ | ○ | ○ | 人口推計年報 結果表 | 21. 3 | 21. 3. 30 | ○ |
|---|--------------|--|---------|-----|------|--|--|--|-----|-----|-----|----|-----|---------------------|-------|-----------|---|---|---|---------------------|--------|------------------------------|---|---|---|---------------------|-----------|-----------|---|---|---|-----|------|--|--|--|-----|-----|-----|----|-----|----------------|------|---------|---|---|---|------------|-------|-----------|---|
| 区 分   | 提出状況         |  |         |     | 満足度  |  |  |  |     |     |     |    |     |                     |       |           |   |   |   |                     |        |                              |   |   |   |                     |           |           |   |   |   |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |                |      |         |   |   |   |            |       |           |   |
|   | 予 定          | 実 績  | 期限      | 適合度 |      |  |  |  |     |     |     |    |     |                     |       |           |   |   |   |                     |        |                              |   |   |   |                     |           |           |   |   |   |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |                |      |         |   |   |   |            |       |           |   |
| 平成19年度市区町村データの収集・整備   | 20. 4        | 20. 4. 11  | ○       | ○   | ○    |  |  |  |     |     |     |    |     |                     |       |           |   |   |   |                     |        |                              |   |   |   |                     |           |           |   |   |   |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |                |      |         |   |   |   |            |       |           |   |
| 平成20年度都道府県データの収集・整備   | 20. 11       | 20. 11. 28<br>(21. 3. 12再提出)   | ○       | ×   | ×    |  |  |  |     |     |     |    |     |                     |       |           |   |   |   |                     |        |                              |   |   |   |                     |           |           |   |   |   |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |                |      |         |   |   |   |            |       |           |   |
| 平成20年度市区町村データの収集・整備   | 平成21年度に継続    | 平成21年度に継続  | —       | ○   | ○    |  |  |  |     |     |     |    |     |                     |       |           |   |   |   |                     |        |                              |   |   |   |                     |           |           |   |   |   |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |                |      |         |   |   |   |            |       |           |   |
| 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         | 毎月上旬に完了  | ○       | ○   | ○    |  |  |  |     |     |     |    |     |                     |       |           |   |   |   |                     |        |                              |   |   |   |                     |           |           |   |   |   |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |                |      |         |   |   |   |            |       |           |   |
| 人口推計年報 結果表  | 21. 3        | 21. 3. 30  | ○       |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |                     |       |           |   |   |   |                     |        |                              |   |   |   |                     |           |           |   |   |   |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |                |      |         |   |   |   |            |       |           |   |
| 当該業務に係る事業費用   | 753,082千円の内数 | 当該業務に従事する職員数   | 2,747人日 |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |                     |       |           |   |   |   |                     |        |                              |   |   |   |                     |           |           |   |   |   |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |                |      |         |   |   |   |            |       |           |   |
| ■当該項目の評価  | A            |  |         |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |                     |       |           |   |   |   |                     |        |                              |   |   |   |                     |           |           |   |   |   |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |                |      |         |   |   |   |            |       |           |   |
| <p>【評価結果の説明】<br/>平成20年4月から、「統計調査等業務の業務・システム最適化計画」に基づき、政府統計共同利用システムの運用管理を行っており、同システムのサービスの一つの「政府統計の総合窓口（e-Stat）」のトップページへのアクセス件数は、20年度において1,602,279件と160万件を超えている。<br/>統計局所管の全国消費実態調査等の匿名データを作成するとともに、平成21年度からの匿名データの提供開始に向け、事務処理要綱及び利用の手引を作成するなど、所要の準備に取り組んでいる。<br/>また、平成21年度からの統計データアーカイブの運営開始に向けての準備にも取り組みつつ、国立大学法人一橋大学と連携協力協定を締結するなど、学術研究機関と</p> |              |  |         |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |                     |       |           |   |   |   |                     |        |                              |   |   |   |                     |           |           |   |   |   |     |      |  |  |  |     |     |     |    |     |                |      |         |   |   |   |            |       |           |   |

の官学連携にも取り組んでいる。

その他の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、総務省統計局から提示された製表基準書に基づき製表業務が行なわれ、定められた期限までに製表結果が提出されている。統計センターに委託した製表業務に対する同局の満足度についても、一部を除き「満足できる」という状況である。

その他の統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理の投入量が予定よりも増加（対計画29人日増）しているが、他の業務への影響もなかったことから、全体として効率的な業務運営が行われていると認められる。

社会生活統計指標の平成20年度都道府県データの収集・整備について、基礎データ項目定義の変更処理を誤ったため、再集計を行っている。これに対する再発防止策として、収集されたデータに対するチェック範囲を拡充するとともに、確認用チェックシートにより事務区分ごとの業務管理を徹底するなどの措置が講じられている。

以上のことから、目標を十分達成していると判断した。

「必要性」:

秘密の保護、結果精度の保持を図り、政府統計に対する信頼性の確保及び統計技術の向上に資するためには、製表に関する専門的な知見・能力を有する職員及びシステムを有し、かつ情報セキュリティ対策が徹底されている「独立行政法人統計センター」において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業務を実施させることが必要不可欠である。

「効率性」:

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及び平成21年度開始予定の統計データアーカイブの、効率的な業務運営に向けた準備が行われている。

その他の統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理の投入量が予定よりも増加（対計画29人日増）しているが、他の業務への影響もなかったことから、全体として効率的な業務運営が行われている。

「有効性」:

「統計調査等業務の業務・システム最適化計画」に基づき、平成20年4月から運用管理を開始した政府統計共同利用システムについて、同システムのサービスの一つの「政府統計の総合窓口（e-Stat）」のトップページへのアクセス件数は、20年度において160万件を超え、幅広く利活用されている。

平成21年度の新統計法の全面施行に備え、匿名データを作成し、その提供に向けての準備に取り組むとともに、統計データアーカイブの構築及び運営の準備に取り組み、統計センターの新たな業務として、21年度以降、統計データアーカイブが利活用されることが期待される。

その他の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おいては、総務省統計局からの要望内容に応じた（製表基準に合致した）処理を行い、製表結果を期限までに同局に提出したことにより、同局による迅速な統計情報の提供（公表）が行われ、行政施策の企画立案のほか、学術研究、民間事業活動など幅広く加工統計データが利活用されている。

|   |   |
|---|---|
| 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<br>4 技術の研究に関する事項 |
| ■中期計画の記載事項  |   |
| <p>(1) 上記1から3までに掲げる業務に必要な技術について、次の①及び②の研究に重点的に取り組む。また、研究成果を業務運営に十分に活用し、調査環境の変化や統計利用者のニーズの多様化に的確に対応する。</p> <p>① オートコーディングシステムの研究<br/>調査票の記入内容の統計分類符号への格付を自動的に行うオートコーディングシステムの研究を行う。<br/>特に、次に掲げる符号格付業務に研究成果を実際に適用するとともに、その適用に当たっては、格付率等の定量的な目標を年度計画で明らかにしつつ、業務の効率化と品質の維持向上を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成20年に調査実施が予定されている住宅・土地統計調査の市区町村コード付与</li> <li>・平成21年に調査実施が予定されている経済センサスの産業分類符号格付</li> <li>・平成23年に調査実施が予定されている社会生活基本調査の生活行動分類符号格付</li> </ul> <p>また、次に掲げる符号格付業務についても実用化に向けた研究を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成21年に調査実施が予定されている全国消費実態調査の収支項目分類符号格付</li> <li>・平成22年に調査実施が予定されている国勢調査の産業分類、職業分類符号格付</li> <li>・平成24年に調査実施が予定されている就業構造基本調査の産業分類、職業分類符号格付</li> </ul> <p>② データエディティングに関する研究<br/>データエディティングにおける調査票の未回答事項に対する機械的な補完方法等の研究、検証を行う。<br/>特に、国勢調査等の製表に研究成果、検証結果を実際に適用することとし、業務の効率化と品質の維持向上を図る。</p> <p>(2) 上記(1)の研究に当たっては、国際的な動向等に関する情報収集や、必要に応じて国内外の大学や官民の研究所、国際機関、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も併せて実施する。</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                           | 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) オートコーディングシステムの研究          | <p>調査票の記入内容を自動的に統計分類符号に格付を行うオートコーディングシステムの研究を行う。</p> <p>平成20年度においては、21年に調査実施が予定されている経済センサスの産業分類符号格付に関するオートコーディングシステムの研究を行うとともに、21年に調査実施が予定されている全国消費実態調査の収支項目分類符号格付及び22年に調査実施が予定されている国勢調査の産業分類、職業分類符号格付についても実用化に向けた技術の研究、費用対効果の分析を推進する。</p> <p>また、これまで実施してきた市区町村コードのオートコーディングに関するアルゴリズムの研究の成果については、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とともに、その適用に当たっては、自動格付率75%を目標とし、製表業務の効率化と品質の維持・向上を図る。</p> | <p>① 平成21年経済センサス基礎調査の産業分類符号<br/>研究・開発した機械学習型<sup>1</sup>システムを改善し、平成18年事業所・企業統計調査データで事業所分類の格付率65.4%、正解率97.7%、企業分類の格付率74.0%、正解率96.2%まで向上した。</p> <p>② 平成21年全国消費実態調査の収支項目分類符号<br/>オートコーディングシステムの実用化の研究を進め、当初の収支項目分類の格付率26.1%、正解率98.4%が、平成19年度家計調査データで格付率55.2%、正解率98.7%、平成16年全国消費実態調査データで格付率58.1%、正解率99.3%まで向上した。</p> <p>③ 平成22年国勢調査の産業分類、職業分類符号<br/>オートコーディングシステムの開発方針を決定するとともに、産業分類及び職業分類の格付テストを行い、格付結果について検証した。<br/>市区町村コードのオートコーディングは、第1の1「業務運営の高度化・効率化に関する事項」において記載済みであり、平成19年度の研究成果を踏まえて、市区町村コードのオートコーディングを導入することとしている。</p> |
| (2) データエディティングに関する研究          | <p>データエディティングにおける調査票の未回答事項に対する機械的な補完方法等の研究、検証を行う。</p> <p>平成20年度においては、統計調査データの品質を高めるため、国勢調査の調査票データを用いて製表におけるデータ処理方法等を調査し、エディティング及び補完方法について効果的な手法の研究を推進する。</p>   | <p>セレクトティブエディティング<sup>2</sup>を中心とした諸外国の情報を収集するとともに、製表におけるデータ処理方法等を調査し、データエディティング方法について精度評価の手法の研究を進めた。</p>  |

1 機械学習型

人手による格付結果を学習用データとして、形態素解析など機械処理を行い、確率的に高い順に格付を行うルールを自動的に作成する。

2 セレクトティブエディティング

エラーデータについて、集計値への影響度やエラーの度合いを所定の算式によって推定（スコア化）し、その大きさが一定値以上のものについて人手による審査を重点化（それ以外はコンピュータにより補完処理）する方法。

|  |  |   |               |
|--|--|---|---------------|
| <p>(3) 情報収集、技術協力等</p> <p>(4) 研究成果の普及等</p>  | <p>・ 上記(1)及び(2)の研究に資する観点から外部研究者を採用するなどの人材の確保に努めるとともに、国際的な動向等に関する情報収集や、必要に応じて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・技術提供や連携も併せて実施する。</p> <p>・ 統計技術や研究成果の普及を図る観点から、研究報告などの各種資料を3冊以上刊行するとともに、外部の研究者を招へいた研究会を2回以上開催する。</p> | <p>外部の研究者を非常勤研究員として採用し、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行った。<br/>また、データエディティング及びデータ秘匿に関する情報収集のため、「統計データエディティングに関するワークショップ」等の会議に参加した。</p> <p>研究成果の普及を図るため、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等の資料を4冊刊行するとともに、平成20年度は、大学教授等外部の研究者を招へいた「統計技術研究会」を2回開催した。</p> |               |
| <p>当該業務に係る事業費用</p>   | <p>131,120千円</p>   | <p>当該業務に従事する職員数</p>   | <p>25人の内数</p> |
| <p>■当該項目の評価</p>  | <p>A</p>   |   |               |
| <p><b>【評価結果の説明】</b><br/> 統計センターでは、オートコーディングシステム及びデータエディティングに関する研究に重点を置き、研究が進められている。<br/> オートコーディングシステムの研究では、平成19年度の「市区町村コード自動格付に関するアルゴリズムの研究」の成果を踏まえ、平成20年住宅・土地統計調査の市区町村コード格付事務に適用し、運用している。自動格付率の目標を75%に設定しており、業務の高度化・効率化が期待できる。<br/> また、平成21年経済センサス基礎調査の産業分類符号のオートコーディングの実施を目標として、研究・開発した機械学習型システムを改善した。その結果、事業所分類の格付率65.4%、正解率97.7%、企業分類の格付率74.0%、正解率96.2%まで向上している。<br/> 平成21年全国消費実態調査の収支項目分類符号へのオートコーディングの実用化の研究を進めており、格付率及び正解率を向上させている。<br/> データエディティングの研究では、セレクトティブエディティングを中心とした諸外国の情報を収集するとともに、製表におけるデータ処理方法等を調査した。それらを基に、データエディティング方法について精度評価の手法の研究を進めている。これらの取組は、統計センター業務への適用に向けた努力がなされているものであり、今後の業務運営の効率化及び高度化に大きく寄与することが期待できるものである。<br/> また、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等の資料を4冊刊行した。また、大学教授等外部の研究者を招へいた「統計技術研究会」を2回開催した。これらのことから、積極的に製表技術の普及及び研究の促進が図られている。<br/> 以上のことから、目標を十分に達成していると判断した。</p> <p><b>「必要性」:</b><br/> 統計センターが製表業務を迅速かつ正確に、また効率的に行うためには、製表技術に適用可能な研究を実施することが必要不可欠であると言える。</p> <p><b>「効率性」:</b><br/> 外部研究者の非常勤職員としての採用、外部の研究者を活用した研究会の開催など研究体制の充実が図られている。また、統計分類符号のオートコーディングシステムの研究が進んでおり、格付率及び正解率の向上がみられ、製表業務に実用化されれば、業務の効率化が期待できる。</p> |  |   |               |

「有効性」:

上記の研究成果が製表業務に適用されれば、統計センターの効率的な業務運営に効果があるものと期待される。

|   |   |   |         |
|---|---|---|---------|
| 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<br>5 その他   |   |         |
| <b>■中期計画の記載事項</b>                                     |   |   |         |
| 上記1から4までに掲げる業務を行うに当たっては、製表結果の精度確保や秘密の保護のために必要な措置を講じる。 |   |   |         |
| <b>■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</b>                  |   |   |         |
| 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) 製表結果の精度確保の対策                                      | ・ 製表業務の各段階における品質管理活動を着実に実施し、製表結果の精度確保に努める。  | 品質管理推進会議を経て定めた品質管理活動推進策に基づき、製表業務の品質管理活動を着実に実施するとともに、実施状況の監視、達成状況の評価、更なる活動内容の見直しを行い、製表業務におけるPDCAサイクルを通じた品質の維持・向上の実現に努めた。 |         |
| (2) 秘密の保護のための措置                                       | ・ 業務の遂行に当たっては、※ISMS（ISO(JIS Q)27001）に基づくマネジメントシステムを運用するなど情報セキュリティ対策を確実に実施することにより、調査票情報等の秘密の保護を徹底する。 | ISMS（ISO(JIS Q)27001）に基づくマネジメントシステム運用の一環として、内部監査や情報セキュリティパトロールを実施し、調査票情報等の秘密の保護を徹底した。                                   |         |
| 当該業務に係る事業費用   | —   | 当該業務に従事する職員数  | 866人の内数 |
| <b>■当該項目の評価</b>                                       | A   |   |         |

※ISMS（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。

**【評価結果の説明】**

品質管理推進会議を経て定めた品質管理活動推進策に基づき、製表業務の品質管理活動を着実に実施するとともに、実施状況の監視、達成状況の評価、更なる活動内容の見直しを行い、製表業務におけるP D C Aサイクルを通じた品質の維持・向上の実現に努めているとともに、I S M Sに基づくマネジメントシステム運用の一環として、内部監査や情報セキュリティパトロールを実施し、調査票情報等の秘密の保護を徹底したことは、いずれも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努めているものと判断できる。

今年度は家計調査、社会生活統計指標及び東京都生計分析調査において再集計があった。プログラム処理に誤りのあった家計調査は、プログラム分析を十分に行うとともに、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、プログラム全体にわたるチェックを一層徹底することとした。その他の2調査についても対応策を講じ、再発防止に努めている。

以上のことから、目標を十分達成していると判断した。

**「必要性」:**

国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表をはじめとした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、製表結果の精度確保及び秘密の保護のための措置は必要不可欠である。

**「効率性」:**

製表業務の各段階における品質管理活動を着実に実施することで作業ミスを早い段階で発見でき、さらには、実施状況の監視、達成状況の評価、更なる活動内容の見直しを行い、製表業務におけるP D C Aサイクルを通じた品質の維持・向上の実現に努めることで、業務の効率化が期待できる。常勤職員の定員が削減されている現状を踏まえ、製表結果の精度をいかに確保していくかが、統計センター業務の効率化の鍵を握ることとなる。

**「有効性」:**

国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表をはじめとした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、製表結果の精度確保及び秘密の保護のための措置は非常に有効である。



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

別添1のとおり。

■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"> <li>適正な財務管理を行う。</li> <li>利益剰余金の発生要因</li> <li>給与手当等人件費の状況</li> </ul> | <p>平成20年度の経常統計調査等に係る経費については、最適化計画に則し、サーバ資源の集約を目的として、統計センターLAN機器の切替えを実施したことによる経費の増加（対前年約20百万円増）があったものの、経常調査用ホストコンピュータの運用を20年12月で終了（年額約68百万円減）したことなどにより、総額で前年度予算額（組替後）から30百万円（2.9%）を削減した。一般管理費については、統計資料館及び統計広報展示室（統計プラザ）の管理運営経費等の広報関連経費を見直したこと（約16百万円減）、また、光熱水道費の減少（約3百万円減）などにより前年度に比べて31百万円（8.3%）を削減した。</p> <p>これにより、平成20年度における削減対象経費は、19年度末に比べ95.6%となり、中期目標における本年度目標値（96.8%）を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" data-bbox="999 818 2092 1072"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="2">前中期目標期間終了年度<br/>(平成19年度)</th> <th colspan="2">当中期目標期間<br/>20年度</th> </tr> <tr> <th>金額</th> <th>比率</th> <th>金額</th> <th>比率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>業務経費</td> <td>1,405,643</td> <td>100.0%</td> <td>1,344,392</td> <td>95.6%</td> </tr> <tr> <td>うち経常統計調査等に係る経費</td> <td>1,033,956</td> <td>100.0%</td> <td>1,003,654</td> <td>97.1%</td> </tr> <tr> <td>うち一般管理費</td> <td>371,687</td> <td>100.0%</td> <td>340,737</td> <td>91.7%</td> </tr> </tbody> </table> <p>平成20年度の当期総利益は563百万円と、前年度に比べて336百万円（37.4%）減となっている。この当期総利益の内訳としては、人件費の削減（426百万円）のほか、消費税の還付税額（100百万円）が主たるものとして挙げられる。</p> <p>役員及び常勤職員の給与については、常勤職員数の削減による減少額が、再任用職員数の増加、臨時的任用の新設による職員数の増加、超過勤務手当の増加を吸収し、前年度に比べて128百万円（2.3%）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、前年度に比べて372百万円（5.6%）減となった。</p> | 区 分       | 前中期目標期間終了年度<br>(平成19年度) |  | 当中期目標期間<br>20年度 |  | 金額 | 比率 | 金額 | 比率 | 業務経費 | 1,405,643 | 100.0% | 1,344,392 | 95.6% | うち経常統計調査等に係る経費 | 1,033,956 | 100.0% | 1,003,654 | 97.1% | うち一般管理費 | 371,687 | 100.0% | 340,737 | 91.7% |
| 区 分            | 前中期目標期間終了年度<br>(平成19年度)  |  |           | 当中期目標期間<br>20年度         |  |                 |  |    |    |    |    |      |           |        |           |       |                |           |        |           |       |         |         |        |         |       |
|                | 金額   | 比率   | 金額        | 比率                      |  |                 |  |    |    |    |    |      |           |        |           |       |                |           |        |           |       |         |         |        |         |       |
| 業務経費           | 1,405,643  | 100.0%   | 1,344,392 | 95.6%                   |  |                 |  |    |    |    |    |      |           |        |           |       |                |           |        |           |       |         |         |        |         |       |
| うち経常統計調査等に係る経費 | 1,033,956  | 100.0%   | 1,003,654 | 97.1%                   |  |                 |  |    |    |    |    |      |           |        |           |       |                |           |        |           |       |         |         |        |         |       |
| うち一般管理費        | 371,687  | 100.0%   | 340,737   | 91.7%                   |  |                 |  |    |    |    |    |      |           |        |           |       |                |           |        |           |       |         |         |        |         |       |

また、福利厚生費については、国におけるレクリエーション経費の取扱いに準じており、不要の福利厚生費は存在しないほか、国と異なる手当についても存在していない。

|             |              |         |
|-------------|--------------|---------|
| 当該業務に係る事業費用 | 当該業務に従事する職員数 | 866人の内数 |
|-------------|--------------|---------|

|          |   |
|----------|---|
| ■当該項目の評価 | A |
|----------|---|

**【評価結果の説明】**

平成20年度の財務状況全般については、第2期中期計画期間の初年度に当たり、剰余金ゼロからのスタートだったこと、政府統計共同利用システムの運用管理を受託したことで損益・財産状況に大きな影響を及ぼしたこと、消費税の還付金が上記システムに必要な固定資産の購入等で発生したこと、の3点が特徴であった。

個別の事項についてみると、まず経常統計調査等に係る経費は前年度に比べて30百万円を削減、一般管理費は前年度に比べて31百万円を削減し、20年度における削減対象経費は、19年度末に比べ95.6%となり、中期目標における本年度目標値（96.8%）を上回る効率化を実現している。

次に、当期総利益563百万円についてみると、その内訳は、期間進行基準の採用による人件費の利益額426百万円及びその他経常収益（消費税の還付税額）100百万円等であり、公的な製表業務を行うといった統計センターの性格に照らし過大な利益ではないと判断できる。なお、人件費に係る利益処分については、当該利益が国からの運営費交付金に基づく収入から生じたものであるため、独立行政法人において目的積立金とすることが認められていないこと、また、「行政改革の重要方針」（平成17年12月24日閣議決定）における総人件費改革の方針に沿った見直しの内数であることから、目的積立金の申請を行わないこととしている。

また、役員及び常勤職員に対する人件費（法定福利費、退職手当除く）については、前年度と比べ2%以上の削減を達成しており、経費全体の効率化が進んでいるものと評価できる。

さらに、運営費交付金債務303百万円について、その内訳は、退職手当の残余109百万円、業務経費の残余171百万円、及び一般管理費節減分23百万円であるが、退職手当、業務経費の残余については、予算額との差額である。なお、運営費交付金の収益化率が約96.2%となっている。

以上のことから、適正な財務管理が行われており、目標を十分に達成していると判断した。

**「必要性」:**

予算監理を適切に行うことは、独立行政法人の前提条件である。

**「効率性」:**

中期目標値を上回る業務経費の削減、人件費の削減及び随意契約の適正化が図られていることから、効率的な業務運営が図られている。

**「有効性」:**

予算の設定、実績の確定、予算と実績の差異分析等に関する財務書類に基づき、有効な財務・会計管理が行われているものと判断できる。

|  |      |                           |  |
|--|------|---------------------------|--|
| 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24億円とする。 |      |                           |  |
| ■ 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） |  |
|  | 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） |  |
|                                | 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   |      |                           |  |
| <b>■ 中期計画の記載事項</b>  |      |                           |  |
| 決算において剰余金が発生した時は、次の購入等に充てる。<br>1 情報通信機器その他情報システムの整備<br>2 人材育成、能力開発<br>3 職場環境の改善<br>4 広報、成果の発表 |      |                           |  |
| <b>■ 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</b>   |      |                           |  |
| 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              |  |
| <b>■ 当該項目の評価</b>  | 該当なし |                           |  |
| <b>【評価結果の説明】</b>  |      |                           |  |
| <u>「必要性」:</u><br><u>「効率性」:</u><br><u>「有効性」:</u>   |      |                           |  |

|   |                                     |                           |  |
|---|-------------------------------------|---------------------------|--|
| 中期計画の該当項目                                       | 第7 その他の業務運営に関する事項<br>1 施設及び設備に関する計画 |                           |  |
| <b>■ 中期計画の記載事項</b>                              |                                     |                           |  |
| 該当なし  |                                     |                           |  |
| <b>■ 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</b>           |                                     |                           |  |
| 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              |  |
| <b>■ 当該項目の評価</b>                                | 該当なし                                |                           |  |
| <b>【評価結果の説明】</b>                                |                                     |                           |  |
| <u>「必要性」:</u><br><u>「効率性」:</u><br><u>「有効性」:</u> |                                     |                           |  |

|           |                                 |
|-----------|---------------------------------|
| 中期計画の該当項目 | 第7 その他の業務運営に関する事項<br>2 人事に関する計画 |
|-----------|---------------------------------|

■中期計画の記載事項

|   |
|---|
| <p>1 方針</p> <p>(1) 人材確保<br/>職員の非公務員化に向け、公募による競争試験を原則とした採用制度を整備し、統計や情報処理等に関する専門的基礎知識を備えた人材を確保する。</p> <p>(2) 新たな雇用制度の整備<br/>職員の非公務員化に向け、次の制度導入に向けた準備を進める。<br/>① 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）に基づく定年退職者再雇用制度<br/>② 大学や民間研究機関等の統計や情報技術の専門的知見を有する即戦力となる人材を雇用するための任期付雇用制度</p> <p>(3) 人材育成<br/>国等の統計関係部門との人事交流や研修等による能力開発により、職員の資質の向上を図る。</p> <p>(4) 人事評価制度<br/>目標管理の導入等により適正な人事評価を行う。</p> <p>2 人員に係る指標<br/>当該中期目標の期間中、民間開放等による外部リソースの活用、業務プロセスの見直し等を行うことにより、常勤職員数の計画的な合理化減を行い、常勤職員数を抑制する。</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            | 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) 人材確保       | <ul style="list-style-type: none"> <li>職員の非公務員化に向け、統計や情報処理等に関する専門的基礎知識を備えた人材の雇用を視野に入れ、公募による競争試験を原則とした採用制度を整備する。</li> </ul>  | <p>職員の非公務員化に向けた準備を進めており、専門的基礎知識を備えた人材を雇用するため、平成20年4月から6月にかけて、8都府県内にある15の専門学校へ出向き、業務説明会を実施した。なお、採用内定者28人中12人が当該専門学校生であった。また、公募による競争試験を原則とした採用制度を整備するため、他の非特定独立行政法人における採用制度の情報収集を進めている。</p>  |
| (2) 新たな雇用制度の整備 | <ul style="list-style-type: none"> <li>職員の非公務員化に向け、次の制度構築に向けた準備を進める。<br/>ア 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）を遵守した定年退職者再雇用制度<br/>イ 大学や民間研究機関等の統計や情報技術の専門的知見を有する即戦力と</li> </ul> | <p>① <u>定年退職者再雇用</u><br/>定年退職者の再雇用制度の構築に向けた準備を進めており、同制度に円滑に移行できるよう、現在の再雇用の枠組みである国家公務員の再任用制度の範囲で取り組みを行った。なお、平成20年度定年退職予定者（35人）については、5月に意向調査及び8月、12月、21年1月に説明会を実施し、当該定年退職予定者のうち、21人を再雇用した。</p> <p>② <u>任期付雇用</u><br/>他の独立行政法人における任期付雇用制度の情報収集を行う等、任期付雇用制度の導入に向けた準備を進めている。なお、現在の国家公務員の任用制度の範囲で、製表技術に関する</p> |

|  |   |   |                |
|--|---|---|----------------|
| <p>(3) 人材育成</p> <p>(4) 人事評価制度</p> <p>(5) 人員に係る指標</p>   | <p>なる人材を確保するための任期付雇用制度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>総務省統計局を始めとする国等の統計関係部門との人事交流、総務省統計研修所が実施する統計研修への職員の派遣等による能力開発により、職員の資質の向上を図る。</li> <li>目標管理等による人事評価制度の導入に向けた検討に着手する。</li> </ul> <p>ア 平成20年度は、業務の効率化により13人の常勤職員を削減し、年度末の常勤役員数を880人に見込む。</p> <p>イ 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29人を再任用職員として採用する。</p> | <p>研究業務に当たる研究者を外部より非常勤研究員として2人採用したほか、統計センターの主要な業務及びシステムの最適化を実現するため、情報化統括責任者（CIO）補佐官を非常勤職員として1人採用した。</p> <p>広い視野を持った人材を養成する観点から、原則、四半期ごとに統計局等と人事交流を実施するとともに、農林水産省から4人の職員の配置転換を受け入れた。</p> <p>また、総務省統計研修所が実施する統計研修に職員39人を派遣した。</p> <p>新たな人事評価制度の導入に向け、統計センターの標準的な官職、標準職務遂行能力について定める規程をそれぞれ新たに制定したほか、平成21年度からの新たな評価制度の試行実施に向けて職位ごとの標準業績目標の作成、実施要領の策定等、準備を行った。</p> <p>① 常勤職員数の削減<br/>業務の効率化により、目標である常勤職員13人を超える24人の削減を実現し、年度末の常勤役員数は869人となった。</p> <p>② 再任用職員の採用<br/>平成19年度末定年退職職員のうち30人を再任用職員として採用し、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。</p> |                |
| <p>当該業務に係る事業費用</p>   | <p>—</p>  | <p>当該業務に従事する職員数</p>   | <p>866人の内数</p> |
| <p>■当該項目の評価</p>  |   | <p>A</p>  |                |
| <p>【評価結果の説明】</p> <p>中央集計機関としての統計センターは、利用者ニーズに即した統計業務を実施する上で、組織としての効率性を上げつつ、職員の専門的な知識・技術を向上させ、職員が意欲を持って職務に従事できる職場環境を作ることが重要である。こうした観点から、総務省統計局等との人事交流を実施したほか、総務省統計研修所が実施する統計研修に職員39人の派遣等を行うことで、広い視野を持った人材の養成を図るとともに、定年退職職員の再任用など専門性を有する人材を有効に活用することにより、<u>組織としての効率性を上げつつ、職員の専門的な知識・技術の向上に努めている。</u></p> <p>また、製表技術に関する研究業務に当たる研究者を外部より採用したほか、統計センターの主要な業務及びシステムの最適化を実現するため、情報化統括責任者（CIO）補佐官を採用するなど<u>専門的な知識を有する職員の採用</u>にも努めている。さらに、都府県の専門学校に出向き、業務説明会を実施するなど、優秀な新規職員の採用に努めている。</p> <p>さらに、業務の不断の効率化により、<u>目標を上回る常勤職員24人削減を実現</u>し、計画的な人員の削減に取り組んでいることは高く評価できる。</p> <p>以上のことから、目標を十分に達成していると判断した。</p> <p>「必要性」:</p> |   |   |                |



統計センターに対する社会的ニーズに応えるためには、組織としての効率性を上げつつ、職員の専門的な知識・技術を向上させ、職員が意欲を持って職務に従事できる職場環境を作ることが必要不可欠である。また、職員の非公務員化が予定されていることを踏まえ、これに対応した取組を行うことが必要である。

「効率性」:

定年退職職員の再任用など専門性を有する人材を有効に活用するとともに、外部より非常勤研究員を採用し、外部の知見・能力の活用を図るなど効率的な取組が行われている。また、常勤職員を24人削減している一方、必要な業務を行っており、効率的な法人の運営がなされている。

「有効性」:

外部研究者の採用、統計センターの業務に関して専門性を有する定年退職職員を再任用職員として採用することは、職員の知識・技術の向上につながり、的確な業務運営を図る上で有効である。

|   |                                     |                           |  |
|---|-------------------------------------|---------------------------|--|
| 中期計画の該当項目                                       | 第7 その他の業務運営に関する事項<br>3 積立金の処分に関する計画 |                           |  |
| <b>■ 中期計画の記載事項</b>                              |                                     |                           |  |
| 該当なし  |                                     |                           |  |
| <b>■ 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</b>           |                                     |                           |  |
| 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              |  |
| <b>■ 当該項目の評価</b>                                | 該当なし                                |                           |  |
| <b>【評価結果の説明】</b>                                |                                     |                           |  |
| <u>「必要性」:</u><br><u>「効率性」:</u><br><u>「有効性」:</u> |                                     |                           |  |

|           |                                      |
|-----------|--------------------------------------|
| 中期計画の該当項目 | 第7 その他の業務運営に関する事項<br>4 その他業務運営に関する事項 |
|-----------|--------------------------------------|

■中期計画の記載事項

- (1) 就業規則の整備等  
 役職員の非公務員化に向けて、就業規則の整備等の必要な準備を進める。
- (2) 情報セキュリティ対策及び危機管理の徹底
  - ① 情報セキュリティ対策の徹底  
 調査票情報、公表前情報その他の保有する情報を保全し、業務の確実な実施を確保する観点から、
    - ・ 毎年1回以上、全職員を対象とした情報セキュリティに関する研修を実施
    - ・ 「独立行政法人統計センター情報セキュリティポリシー」の内容に対する全職員の理解度について、定量的な目標を毎年度設定し、職員の情報セキュリティに関する理解を促進
    - ・ 平成19年度に認証取得したISMS（ISO(JISQ)27001）に基づくマネジメントシステムを的確に運用しつつ、ISMSの適用範囲を拡大等の更なる情報セキュリティ対策を講じ、情報セキュリティに関する事故の発生を未然に防止し、情報管理の徹底を図る。
  - ② 危機管理の徹底  
 危機管理体制の点検を毎年度実施し、災害や緊急事態に即応できるような体制を保持するなどの危機管理を徹底する。
- (3) 環境への配慮  
 環境保全の観点から、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適切な対応を図る。
- (4) コンプライアンスの徹底  
 業務運営及び公的統計に対する信頼性を確保する観点から、コンプライアンスを徹底する。  
 このため、コンプライアンスに対する意識の醸成に向けた研修を実施するとともに、必要に応じて監査を行う。
- (5) 職員の安全・健康管理  
 職員の健康の維持・増進を図るため、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等の法令を遵守し、職員の定期健康診断や産業医による職場巡視、衛生委員会の開催等を確実に実施する。また、職員の安全管理に関し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）   |
|-------------------|--|---|
| (1) 就業規則の整備等      | ・ 役職員の非公務員化に向けて、就業規則の整備等の必要な準備を進める。  | 「独立行政法人統計センター法の一部を改正する法律案」の国会提出を受け、就業規則その他役職員の非公務員化に伴って必要となる規程類について整備を行う等、必要な準備を進めた。  |
| (2) 情報セキュリティ対策の徹底 | ・ 平成19年度に認証取得したISMS（ISO(JISQ)27001）に基づくマネジメントシステムを的確に運用しつつ、年1回以上、全職員を対象とした情報セキュリティに関するeラーニングを完 | ISMSに基づくマネジメントシステムの的確に運用することで、情報セキュリティの確保を図っているほか、統計センター全職員を対象に情報セキュリティに関するeラーニングを実施し、その後の確認試験において、全員が80点以上を取得した。また、政府統計共同利用システムの運用管理業務及び統計データの二次利用に関する |

|                 |   |  |
|-----------------|---|--|
|                 | <p>施し、非常勤職員も含め I SMS 継続審査時にその実施率を100%とするとともに、eラーニング実施後に行う「統計センター情報セキュリティポリシー」の内容に関する試験において全員が80点以上をとることを目標とする。</p> <p>また、政府統計共同利用システムの運用管理業務を行う新たな組織及び統計法に基づく統計データの二次利用の準備を担う新たな組織に対し、I SMSに基づくマネジメントシステムの適用を準用するとともに、平成21年度に I SMS 認証取得を拡大するための準備を進める。</p> | <p>業務等において、情報資産（統計データ等）の台帳作成を実施し、平成21年度に I SMS 認証取得を拡大するための準備を進めた。</p>   |
| (3) 危機管理の徹底     | <ul style="list-style-type: none"> <li>危機管理体制の点検を年1回以上実施するとともに、防災の日等の機会をとらえ、職員の防災に関する意識の向上に努めるなど、災害や緊急事態に即応できるような体制を保持し、危機管理を徹底する。</li> </ul>   | <p>危機管理体制の点検の一環として、異動に伴う緊急連絡網の整備を随時行うとともに、防災の日（9月1日）や避難訓練実施などの機会をとらえて防災に関する事項について啓蒙を行った。</p>   |
| (4) 技術協力の実施     | <ul style="list-style-type: none"> <li>これまで統計センターで培ってきた製表や統計情報の蓄積等に係るノウハウや技術について、国内外の公的統計の発展に役立てるため、国の行政機関や地方公共団体、統計作成能力向上を目指す発展途上国からの要請に応じ、国勢調査等の製表業務を圧迫しない範囲で、技術協力をを行う。</li> </ul>  | <p>カンボジア統計局への技術支援のため、関係機関からの要請に応じ、4回にわたって専門職員を派遣した。</p> <p>また、製表業務の技術協力の一環として、統計局が主催する地方事務打合せ会、合同指導会、実務研修会等に対して同局と連携しながら職員を派遣した。</p>                       |
| (5) 環境への配慮      | <ul style="list-style-type: none"> <li>国等による環境物品等の調達等の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）に基づき、紙製品を除き適正な環境物品の100%調達を維持する。</li> </ul>   | <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）に基づき、業務に必要な物品等について環境に配慮したものへの転換を促進していくため、調達計画を企画・立案し、環境物品の100%調達を実現した。</p>  |
| (6) コンプライアンスの徹底 | <p>ア コンプライアンスに対する意識の醸成に向けた研修の実施</p> <p>イ 統計センターの会計処理の信頼性をより高めるための監査法人による外部監査の実施</p> <p>などにより、公的統計の作成機関としての信頼性</p>   | <p>公務員としてのコンプライアンスに対する意識の高揚及び公正な職務遂行の維持を図るため、公務員倫理及び服務について、係長等研修においてeラーニングによる研修を実施した。</p> <p>また、会計処理に関する信頼性、透明性を高めるため、法定外監査として外部監査人（監査法人）による会計監査を実施した。</p> |

|   |   |   |                |
|---|---|---|----------------|
| <p>(7) 職員の安全・健康管理</p>   | <p>を確保する。</p> <p>ア 職員の定期健康診断や産業医等による職場巡視を実施するとともに、衛生委員会を定期的に開催することを通じて、職員の安全や健康の管理に取り組む。</p> <p>イ 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、管理監督者による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、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。</p> <p>ウ 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> | <p>衛生委員会の開催、産業医による職場巡視、ストレス診断等を実施することにより、職場環境の整備及び職員の安全管理を図った。</p> <p>また、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、セクシャルハラスメントに関し、全職員への周知を図った。</p> |                |
| <p>当該業務に係る事業費用</p>  | <p>685千円</p>  | <p>当該業務に従事する職員数</p>   | <p>866人の内数</p> |
| <p>■当該項目の評価</p>   | <p>A</p>  |   |                |
| <p>【評価結果の説明】</p> <p>「独立行政法人統計センター法の一部を改正する法律案」の国会提出を受け、就業規則その他役職員の非公務員化に伴って必要となる規程類について整備を行う等、必要な準備を進めた。</p> <p>また、統計センター全職員を対象に情報セキュリティに関するeラーニングを実施し、その後の確認試験において、<b>全員が80点以上を取得し、目標を達成している</b>ほか、機会をとらえて防災に関して啓蒙活動を行っている。</p> <p><b>カンボジア統計局への技術支援のための専門職員の派遣</b>、製表業務の技術協力の一環として、<b>統計局が主催する実務研修会等に職員を派遣する</b>等、積極的に技術協力が実施されている。</p> <p>さらに、<b>環境物品の100%調達を達成し</b>、環境に配慮した業務運営がなされているほか、コンプライアンスの徹底のため、コンプライアンスに対する意識の醸成に向け、<b>公務員倫理及びサービスについてeラーニングによる研修を実施し</b>、統計センターの会計処理の信頼性をより高めるための<b>監査法人による会計監査を実施し</b>、公的統計の作成機関としての信頼性の確保に努めている。</p> <p>職員の安全・健康管理については、産業医による職場巡視、ストレス診断等を実施し、職場環境の整備及び職員の安全管理を図るとともに、<b>セクシャルハラスメントに関し、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、全職員への周知を図るほか、職員のメンタル面での健康も十分配慮がなされている。</b></p> <p>以上のことから、目標を十分達成していると判断した。</p> |   |   |                |

|  |
|--|
| <p>「必要性」:<br/>多くの情報を扱う統計センターにおいて情報セキュリティ対策を行うことは必要不可欠であるほか、それ以外の取組についても、統計センターが存続していくために必要不可欠な事項であり、引き続き、各項目については、常にその改善、改良が求められるものであり、そのための不断の努力が期待される。</p> |
| <p>「効率性」:<br/>情報セキュリティ対策、コンプライアンス、安全衛生及びメンタルヘルスなどでの対応を図るため、eラーニングを活用しているほか、統計センターが独自に対応を図るのみならず、専門家を活用することで効果的・効率的に対策が進められている。</p>                           |
| <p>「有効性」:<br/>上記取組は、公共財である統計データを提供する責務に担う統計センターが、その機能を十分に発揮する上で、有効である。また、カンボジア統計機関への職員の派遣は、統計センターがなしうる国際貢献として意義深く、有効である。</p>                                 |

## 独立行政法人統計センター役員報酬等の支給基準の見直しについて（概要）

### 1 役員報酬の改定の見直し

#### （1） 改定の方針

独立行政法人統計センター役員報酬規程（センター規程第 17 号）について、一般職の職員の給与に関する法律等の一部を改正する法律（平成 21 年法律第 41 号）に準じて改定を行う。

#### （2） 改定の内容

期末特別手当の支給割合の特例措置

平成 21 年 6 月期

現行 100 分の 160 → 改正後 100 分の 140

#### （3） 実施時期等

平成 21 年 6 月 1 日

### 2 役員退職手当の改定の見直し

#### （1） 改定の方針

独立行政法人統計センター役員退職手当支給規程（センター規程第 18 号）について、「国家公務員の退職手当制度の改正を踏まえた退職手当規程等の検討について（要請）」（総統総第 21 号 平成 21 年 1 月 15 日）に基づき改定を行う。

#### （2） 改定の内容

- ① 退職手当支払後に、在職期間中に独立行政法人通則法第 23 条第 2 項第 2 号の規定により解任されるべき行為があったと認められた場合、退職をした者に退職手当の返納を命ずることができることとする。
- ② 在職期間中に独立行政法人通則法第 23 条第 2 項第 2 号の規定により解任されるべき行為があったと認められた場合で、すでに当該役員が死亡しているときは、支払前であれば遺族等に対する退職手当の支給を制限し、支払後であれば遺族等に返納を命ずることができることとする。
- ③ 退職手当の支給制限に際しては、非違の性質などを考慮して退職手当の一部を支給することが可能とすることとする。返納についても、一部を返納させることが可能とすることとする。

#### （3） 実施時期等

平成 21 年 7 月 1 日

独立行政法人統計センター役員報酬規程 新旧対照条文

| 改正後  | 改正前                                      |
|--|--|
| <p>附 則</p> <p><u>1</u> この規程は、平成15年4月1日から施行する。</p> <p><u>(平成21年6月に支給する期末特別手当に関する特例措置)</u></p> <p><u>2</u> 平成21年6月に支給する期末特別手当に関する第8条の適用については、同条第2項中「<u>100分の160</u>」とあるのは「<u>100分の140</u>」とする。</p> | <p>附 則</p> <p>この規程は、平成15年4月1日から施行する。</p> |
| <p>備考：改正部分は、下線の部分である。</p>  |  |



## 独立行政法人統計センター役員報酬規程

平成 15 年 4 月 1 日

統計センター規程第 17 号

最終改正 平成 21 年 5 月 29 日

### (目的)

第 1 条 この規程は、独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号。以下「通則法」という。）第 52 条第 2 項の規定に基づき、独立行政法人統計センター（以下「センター」という。）の理事長、理事及び監事（以下「役員」という。）の報酬について定めることを目的とする。

### (報酬の種類)

第 2 条 役員は、常勤役員については、俸給、地域手当、通勤手当及び期末特別手当とし、非常勤役員については、非常勤役員手当とする。

### (報酬の支給日)

第 3 条 俸給及び地域手当（以下「俸給等」という。）の支給日は、毎月 1 回、その月の 16 日とし、その月の俸給等の全額を支給する。ただし、次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる日を支給日とする。

- 一 16 日が日曜日に当たるとき 17 日（17 日が独立行政法人統計センター職員の勤務時間、休暇等に関する規程（平成 15 年規程第 8 号）第 15 条第 1 項に規定する休日（以下「休日等」という。）に当たるときは、18 日）
- 二 16 日が土曜日に当たるとき 15 日（15 日が休日等に当たるときは、18 日）
- 三 16 日が休日等に当たるとき 17 日

### (報酬の支払方法)

第 4 条 役員は、その全額を通貨で、直接役員に支払うものとする。ただし、法令に基づき役員報酬から控除すべき金額がある場合には、その役員に支払うべき報酬の金額から、その金額を控除して支払うものとする。

2 役員が報酬の全部又は一部につき自己の預金又は貯金への振込みを申し出た場合には、その方法によって支払うことができる。

(俸給)

第5条 常勤役員の俸給月額、次のとおりとする。

|     |                       |
|-----|-----------------------|
| 理事長 | 994,000円以内で理事長が別に定める額 |
| 理事  | 784,000円以内で理事長が別に定める額 |
| 監事  | 784,000円以内で理事長が別に定める額 |

(地域手当)

第6条 地域手当は、独立行政法人統計センター職員給与規程（以下「給与規程」という。）第17条第1項の規定に基づく職員に対する地域手当の例に準じて、常勤役員に対し支給する。

2 地域手当の月額は、俸給の月額に100分の18を乗じて得た額とする。

(通勤手当)

第7条 通勤手当は、給与規程第19条第1項に規定する職員に対する通勤手当の支給要件に該当する常勤役員に対し支給する。

2 通勤手当の額は、給与規程第19条第2項に規定する額とする。

3 前2項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、センターの職員に対する通勤手当の例に準ずるものとする。

(期末特別手当)

第8条 期末特別手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から第10条までにおいて、これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する常勤役員に対して支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した常勤役員についても、同様とする。

2 期末特別手当の額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した常勤役員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において当該役員が受けるべき俸給月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に、当該合計額に100分の20を乗じて得た額及び俸給月額に100分の25を乗じて得た額を加算した額に、6月に支給する場合においては100分の160、1

2月に支給する場合においては100分の175を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間における当該役員の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。ただし、総務省独立行政法人評価委員会のセンターに対する業績評価の結果に応じ、理事長はこれを増額し、又は減額することができる。

- 一 6箇月 100分の100
- 二 5箇月以上6箇月未満 100分の80
- 三 3箇月以上5箇月未満 100分の60
- 四 3箇月未満 100分の30

(期末特別手当の支給制限)

第9条 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末特別手当（第3号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた期末特別手当）は、支給しない。

- 一 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に通則法第23条第2項の規定により解任された常勤役員（同項第1号に該当し解任された場合を除く。）
- 二 基準日前1月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に退職した常勤役員（前号に掲げる者を除く。）で、その退職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの
- 三 次条第1項の規定により期末特別手当の支給を一時差し止める処分を受けた常勤役員（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

(期末特別手当の一時差止)

第10条 理事長は、支給日に期末特別手当を支給することとされていた常勤役員で当該支給日の前日までに退職した者が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末特別手当の支給を一時差し止めることができる。

- 一 退職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているもの）に限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを

除く。第2項において同じ。)をされ、その判決が確定していない場合

二 退職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し期末特別手当を支給することが、センターの公共的使命に対する国民の信頼を確保し、期末特別手当の支給に関し、その適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき

2 理事長は、前項の規定による期末特別手当の支給を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。

一 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合

二 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合

三 一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る期末特別手当の基準日から起算して1年を経過した場合

3 前項の規定は、理事長が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末特別手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。

4 理事長は、一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。

（日割計算）

第11条 月の中途において、新たに役員に就任し、又は役員が退職し、若しくは役員を解任されたときの当該月の俸給及び地域手当については、それぞれ第5条及び第6条に規定する額を当該月の日曜日及び土曜日以外の日の数で除して得た額に、その者が役員として在職した日曜日及び土曜日以外の日の数を乗じて得た額を支給する。ただし、月の中途において役員が死亡

したときの当該月の俸給及び地域手当については、第5条及び第6条に規定する額の全額を支給する。

(非常勤役員手当)

第12条 非常勤役員の非常勤役員手当は、勤務1日につき、35,300円を超えない範囲で理事長が別に定める。

2 非常勤役員手当は、翌月の16日に支給する。この場合において、第3条第1項ただし書の規定を準用する。

(端数の処理)

第13条 この規程により計算した金額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(実施に関し必要な事項)

第14条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成15年4月1日から施行する。

(平成21年6月に支給する期末特別手当に関する特例措置)

2 平成21年6月に支給する期末特別手当に関する第8条の適用については、同条第2項中「100分の160」とあるのは「100分の140」とする。

附 則 (平成15年10月27日)

(施行期日)

1 この規程は、平成15年11月1日から施行する。ただし、第3条第1項の改正規定、第7条第2項の改正規定、同条第3項の改正規定及び第8条第2項の改正規定は、平成16年4月1日から施行する。

(平成15年12月に支給する期末特別手当に関する経過措置)

2 平成15年12月に支給する期末特別手当に関する第8条第2項の適用については、同項中

「100分の170」とあるのは、「100分の160」とする。

(平成15年12月に支給する期末特別手当に関する特例措置)

- 3 平成15年12月に支給する期末特別手当の額は、前項の規定による第8条第2項の規定にかかわらず、この規定により算定される期末特別手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。

この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末特別手当は、支給しない。

一 平成15年4月1日において役員が受けるべき俸給、調整手当及び通勤手当の月額合計額に100分の1.07を乗じて得た額に、同年4月から施行日の属する月の前月までの月数を乗じて得た額

二 平成15年6月に支給された期末特別手当の額に100分の1.07を乗じて得た額  
(補則)

- 4 附則第2項及び第3項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則 (平成17年11月14日)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成17年12月1日から施行する。

(平成17年12月に支給する期末特別手当に関する特例措置)

- 2 平成17年12月に支給する期末特別手当の額は、第8条第2項の規定にかかわらず、この規定により算定される期末特別手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末特別手当は、支給しない。

一 平成17年4月1日において役員が受けるべき俸給及び調整手当の月額合計額に100分の0.36を乗じて得た額に、同年4月から施行日の属する月の前月までの月数を乗じて得た額

二 平成17年6月に支給された期末特別手当の額に100分の0.36を乗じて得た額  
(補則)

- 3 附則第2項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則（平成18年3月20日）

（施行期日）

1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

（俸給の切替えに伴う経過措置）

2 平成18年4月1日（以下「切替日」という。）の前日から引き続き同一の役職に在職する常勤役員で、その者の受ける俸給月額が同日において受けていた俸給月額に達しないこととなる常勤役員には、俸給月額のほか、その差額に相当する額を俸給として支給する。

二 切替日以降に新たに任命されることとなった常勤役員について、任用の事情等を考慮して前号の規定による俸給を支給される常勤役員との権衡上必要があると認められるときは、理事長が定めるところにより、前号の規定に準じて、俸給を支給することができる。

3 前項の規定による俸給を支給される常勤役員に関する第8条第2項の規定の適用については、第8条第2項中「俸給月額」とあるのは「俸給月額と改正後の役員報酬規程附則第2項の規定による俸給の額との合計額」とする。

（平成22年3月31日までの間における地域手当の適用に関する特例）

4 平成22年3月31日までの間における第6条第2項の規定の適用については、第6条第2項中「100分の18」とあるのは「100分の18を超えない範囲内で理事長が定める割合」とする。

（非常勤役員手当に関する経過措置）

5 切替日の前日から引き続き同一の役職に在職する非常勤役員で、改正前の第12条の規定により支給される手当の額が勤務1日につき35,300円を超え37,800円以下であるものに対する第12条の規定の適用については、当該役員が離職するまでの間は、同条中「35,300円」とあるのは、「37,800円」とする。

（補則）

6 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則（平成21年5月29日）

この規程は、平成21年6月1日から施行する。

独立行政法人統計センター役員退職手当支給規程の一部を改正する規程

独立行政法人統計センター役員退職手当支給規程（統計センター規程第18号）の一部を次のように改正する。

| 改 正 後  | 改 正 前   |
|--|---|
| <p><u>（国家公務員として在職した後引き続き役員となった者の在職期間の計算）</u></p> <p>第6条の2<br/>1～6 （略）</p> <p><u>（解任された場合の退職手当の支給制限）</u></p> <p>第9条 <u>退職をした者が独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）第23条第2項第2号の規定により解任された者であるときは、理事長は、当該退職をした者（当該退職をした者が死亡したときは、当該退職に係る退職手当の支払を受ける権利を承継した者）に対し、当該退職をした者が占めていた職の職務及び責任、当該退職をした者が行った非違の内容及び程度、当該非違がセンターの公共的使命に対する国民の信頼に及ぼす影響等（以下「事情」という。）を勘案して、当該退職手当の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。</u></p> <p>2 <u>理事長は、前項の規定による処分を行うときは、その理由を付記した書面により、その旨を当該処分を受けるべき者に通知しなければならない。</u></p> <p>3 <u>理事長は、前項の規定による通知をする場合において、当該処分を受けるべき者の所在が知れないときは、当該処分の内容を官報に掲載することをもって通知に代えることができる。この場合においては、その掲載した日から起算して2週間を経過した日に、通知が当該処分を受けるべき者に到達したものとみなす。</u></p> <p><u>（退職後禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限）</u></p> <p>第10条 <u>退職をした者に対しまだ当該退職に係る退職手当が支払われていない場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該退職をした者（当該退職をした者が死亡したときは、当該退職手当の支払を受ける権利を承継した者）に対し、前条第1項に規定する事情により退職をした場合の退職手当との権衡を勘案して、当該退職手当の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。</u></p> <p>一 <u>当該退職をした者が刑事事件（当該退職後に起訴をされた場合にあつては、在職期間中の行為に係る刑事事件に限る。）に関し当該退職後に禁錮以上の刑に処せられたとき。</u></p> <p>二 <u>理事長が、当該退職をした者について、当該退職後に当</u></p> | <p><u>（国家公務員として在職した後引き続き役員となった者に対する退職手当に係る特例）</u></p> <p>第6条の2<br/>1～6 （略）</p> <p><u>（起訴中に退職した場合等の退職手当の取扱い）</u></p> <p>第9条 <u>役員が刑事事件に関し起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。次項及び次条第2項において同じ。）をされた場合において、その判決の確定前に退職したときは、退職手当は支給しない。ただし、禁錮以上の刑に処せられなかったときは、この限りでない。</u></p> <p>2 <u>前項の規定は、退職した者に対しまだ退職手当が支払われていない場合において、その者が在職期間（その退職手当の支給の基礎となる期間をいう。次条及び第11条第1項において同じ。）中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされた場合について準用する。</u></p> |



| 改正後  | 改正前  |
|--|--|
| <p><u>該退職手当の算定の基礎となる役員としての引き続いた在職期間中に通則法第23条第2項第2号の規定により解任されるべき行為をしたと認めたとき。</u></p> <p>2 <u>死亡による退職をした者の遺族（退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）が当該退職に係る退職手当の支払を受ける前に死亡したことにより当該退職手当の支払を受ける権利を承継した者を含む。以下この項において同じ。）</u><br/><u>対しまだ当該退職手当が支払われていない場合において、前項第2号に該当するときは、理事長は、当該遺族に対し、前条第1項に規定する事情を勘案して、当該退職手当の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。</u></p> <p>3 <u>理事長は、第1項第2号又は前項の規定による処分を行おうとするときは、当該処分を受けるべき者の意見を聴取しなければならない。</u></p> <p>4 <u>前条第2項及び第3項の規定は、第1項及び第2項の規定による処分について準用する。</u></p> <p>5 <u>支払差止処分に係る退職手当に関し第1項又は第2項の規定により当該退職手当の一部を支給しないこととする処分が行われたときは、当該支払差止処分は、取り消されたものとみなす。</u></p> <p><u>（退職手当の支払の差止め）</u></p> <p>第11条 <u>退職をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該退職をした者に対し、当該退職に係る退職手当の支払を差し止める処分を行うものとする。</u></p> <p>一 <u>役員が刑事事件に関し起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。以下同じ。）をされた場合において、その判決の確定前に退職をしたとき。</u></p> <p>二 <u>退職をした者対しまだ当該退職手当が支払われていない場合において、当該退職をした者が在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされたとき。</u></p> <p>2 <u>退職をした者対しまだ当該退職に係る退職手当が支払われていない場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該退職をした者に対し、当該退職手当の支払を差し止める処分を行うことができる。</u></p> <p>一 <u>当該退職をした者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕されたとき又は理事長がその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至ったときであって、その者に対し当該退職手当を支払うことがセンターの公共的使</u></p> | <p><u>（退職手当の一時差止め）</u></p> <p>第10条 <u>理事長は、退職した役員対しまだ退職手当が支払われていない場合において、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕されたとき又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し退職手当を支給することが、センターの公共的使命に対する国民の信頼を確保し、退職手当の支給に関し、その適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるときは、退職手当の支給を一時差し止めることができる。</u></p> |

| 改正後   | 改正前  |
|---|--|
| <p><u>命に対する国民の信頼を確保する上で支障を生ずると認めるとき。</u></p> <p><u>二 理事長が、当該退職をした者について、当該退職手当の算定の基礎となる役員としての引き続いた在職期間中に通則法第23条第2項第2号の規定により解任されるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由があると思料するに至ったとき。</u></p> <p><u>3 死亡による退職をした者の遺族（退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）が当該退職に係る退職手当の支払を受ける前に死亡したことにより当該退職手当の支払を受ける権利を承継した者を含む。以下この項において同じ。）に対しまだ当該退職手当が支払われていない場合において、前項第2号に該当するときは、理事長は、当該遺族に対し、当該退職手当の支払を差し止める処分を行うことができる。</u></p> <p><u>4 理事長は、第1項又は第2項の規定による退職手当の支払を差し止める処分（以下「支払差止処分」という。）について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該支払差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、当該支払差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが支払差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。</u></p> <p><u>一 当該支払差止処分を受けた者について、当該支払差止処分の理由となった起訴又は行為に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合</u></p> <p><u>二 当該支払差止処分を受けた者について、当該支払差止処分の理由となった起訴又は行為に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（禁錮以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。）又は公訴を提起しない処分があった場合であって、前条第1項の規定による処分を受けることなく、当該判決が確定した日又は当該公訴を提起しない処分があった日から6月を経過した場合</u></p> <p><u>三 当該支払差止処分を受けた者について、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく、かつ、前条第1項の規定による処分を受けることなく、当該支払差止処分を受けた日から1年を経過した場合</u></p> <p><u>5 第3項の規定による支払差止処分を受けた者が前条第2項の規定による処分を受けることなく当該支払差止処分を受けた日から1年を経過した場合には、理事長は、速やかに当該支払差止処分を取り消さなければならない。</u></p> <p><u>6 前2項の規定は、理事長が、当該支払差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、当該退職手当の支払を差し</u></p> | <p><u>2 理事長は、前項の規定による退職手当の支給を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第2号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。</u></p> <p><u>一 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合</u></p> <p><u>二 一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなくその者の退職の日から起算して1年を経過した場合</u></p> <p><u>3 前項の規定は、理事長が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、退職手当の支給を差し止める必要がな</u></p> |

| 改正後   | 改正前   |
|---|---|
| <p>止める必要がなくなったとして当該支払差止処分を取り消すことを妨げるものではない。</p> <p><u>7 第9条第2項及び第3項の規定は、支払差止処分について準用する。</u></p> <p><u>(退職をした者の退職手当の返納)</u></p> <p><u>第12条 退職をした者に対し当該退職に係る退職手当が支払われた後において、次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該退職をした者に対し、第9条第1項に規定する事情のほか、当該退職をした者の生計の状況を勘案して、当該退職手当の全部又は一部の返納を命ずる処分を行うことができる。</u></p> <p><u>一 当該退職をした者が在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたとき。</u></p> <p><u>二 理事長が、当該退職をした者について、当該退職手当の算定の基礎となる役員としての引き続いた在職期間中に通則法第23条第2項第2号の規定により解任されるべき行為をしたと認めたとき。</u></p> <p><u>2 前項第2号に該当するときにおける同項の規定による処分は、当該退職の日から5年以内に限り、行うことができる。</u></p> <p><u>3 理事長は、第1項の規定による処分を行おうとするときは、当該処分を受けるべき者の意見を聴取しなければならない。</u></p> <p><u>4 第9条第2項の規定は、第1項の規定による処分について準用する。</u></p> <p><u>(遺族の退職手当の返納)</u></p> <p><u>第13条 死亡による退職をした者の遺族（退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）が当該退職に係る退職手当の支払を受ける前に死亡したことにより当該退職手当の支払を受ける権利を承継した者を含む。以下この項において同じ。）に対し、当該退職手当が支払われた後において、前条第1項第2号に該当するときは、理事長は、当該遺族に対し、当該退職の日から1年以内に限り、第9条第1項に規定する事情のほか、当該遺族の生計の状況を勘案して、当該退職手当の全部又は一部の返納を命ずる処分を行うことができ</u></p> | <p>なくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。</p> <p><u>4 理事長は、一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。</u></p> <p><u>(退職手当の返納)</u></p> <p><u>第11条 退職した役員に対し退職手当を支給した後において、その者が在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたときは、理事長はその支給した退職手当の全部又は一部を返納させることができる。</u></p> <p><u>2 前項の規定により返納させるべき退職手当の額の範囲、返納の手續その他返納に関し必要な事項は、理事長が別に定める。</u></p> <p><u>(退職手当の支給制限)</u></p> <p><u>第12条 役員が通則法第23条第2項第2号の規定に該当し解任されたときは、当該役員には退職手当は支給しない。</u></p> |

| 改正後  | 改正前 |
|--|-----|
| <p>る。</p> <p><u>2 第9条第2項及び前条第3項の規定は、前項の規定による処分について準用する。</u></p> <p><u>(退職手当受給者の相続人からの退職手当相当額の納付)</u></p> <p><u>第14条 退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）に対し当該退職に係る退職手当が支払われた後において、当該退職手当の支払を受けた者（以下この条において「退職手当の受給者」という。）が、当該退職の日から6月以内に第12条第1項又は前条第1項の規定による処分を受けることなく死亡した場合（次項から第4項までに規定する場合を除く。）において、理事長が、当該退職手当の受給者の相続人（包括受遺者を含む。以下この条において同じ。）に対し、当該退職の日から6月以内に、当該退職をした者が当該退職手当の算定の基礎となる役員としての引き続きた在職期間中に、通則法第23条第2項第2号の規定により解任されるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある旨の通知をしたときは、理事長は、当該通知が当該相続人に到達した日から6月以内に限り、当該相続人に対し、当該退職をした者が当該退職手当の算定の基礎となる役員としての引き続きた在職期間中に通則法第23条第2項第2号の規定により解任されるべき行為をしたと認められることを理由として、当該退職手当の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。</u></p> <p><u>2 退職手当の受給者が、当該退職の日から6月以内に第12条第3項又は前条第2項において準用する第12条第3項の規定による意見の聴取を行う通知を受けた場合において、第12条第1項又は前条第1項の規定による処分を受けることなく死亡したとき（次項から第4項までに規定する場合を除く。）は、理事長は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該退職に係る退職手当の算定の基礎となる役員としての引き続きた在職期間中に通則法第23条第2項第2号の規定により解任されるべき行為をしたと認められることを理由として、当該退職手当の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。</u></p> <p><u>3 退職手当の受給者（遺族を除く。以下この項及び次項において同じ。）が、当該退職の日から6月以内に在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされた場合（第11条第1項第1号に該当する場合を含む。次項において同じ。）において、当該刑事事件につき判決が確定することなく、かつ、第12条第1項の規定による処分を受けることなく死亡した</u></p> |     |

| 改正後  | 改正前   |
|--|---|
| <p><u>ときは、理事長は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該退職に係る退職手当の算定の基礎となる役員としての引き続いた在職期間中に通則法第23条第2項第2号の規定により解任されるべき行為をしたと認められることを理由として、当該退職手当の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。</u></p> <p><u>4 退職手当の受給者が、当該退職の日から6月以内に在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされた場合において、当該刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられた後において第12条第1項の規定による処分を受けることなく死亡したときは、理事長は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたことを理由として、当該退職手当の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。</u></p> <p><u>5 前各項の規定による処分にに基づき納付する金額は、第9条第1項に規定する事情のほか、当該退職手当の受給者の相続財産の額、当該退職手当の受給者の相続人の生計の状況その他の事情を勘案して、定めるものとする。この場合において、当該相続人が2人以上あるときは、各相続人が納付する金額の合計額は、当該退職手当の額を超えることとなってはならない。</u></p> <p><u>6 第9条第2項及び第12条第3項の規定は、第1項から第4項までの規定による処分について準用する。</u></p> <p>(端数の処理)</p> <p>第<u>15</u>条 この規程により退職手当を計算した金額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。</p> <p>(実施に関し必要な事項)</p> <p>第<u>16</u>条 退職手当の支給手続その他この規程の実施に必要な事項については、理事長が別に定める。</p> | <p>(端数の処理)</p> <p>第<u>13</u>条 この規程により退職手当を計算した金額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。</p> <p>(実施に関し必要な事項)</p> <p>第<u>14</u>条 退職手当の支給手続その他この規程の実施に必要な事項については、理事長が別に定める。</p> |
| <p>備考：改正部分は、下線の部分である。</p>  |   |

附 則

この規程は、平成21年7月1日から施行する。

# 独立行政法人統計センター役員退職手当支給規程

平成 15 年 4 月 1 日

統計センター規程第 18 号

最終改正 平成 21 年 7 月 1 日

## (目的)

第 1 条 この規程は、独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号。以下「通則法」という。）第 52 条第 2 項の規定に基づき、独立行政法人統計センター（以下「センター」という。）の理事長、理事及び監事（非常勤の役員を除く。以下「役員」という。）の退職手当について定めることを目的とする。

## (退職手当の支給)

第 2 条 退職手当は、役員が退職（死亡による退職を含む。）し又は解任された場合に、その者（死亡による退職の場合には、その遺族）に支給する。

## (退職手当の支払方法)

第 3 条 退職手当は、他の法令に別段の定めがある場合を除き、その全額を、現金で、直接この規程の定めによりその支給を受けるべき者に支払わなければならない。ただし、法令で定める確実な方法により支払う場合は、この限りでない。

## (退職手当の額)

第 4 条 退職手当の額は、在職期間 1 月につき、役員が退職した日におけるその者の俸給月額に 100 分の 12.5 の割合（以下「業績割合」という。）を乗じて得た額を基準とし、これに

総務省独立行政法人評価委員会が0.0から2.0の範囲内で業績に応じて決定する業績勘案率（以下「業績勘案率」という。）を乗じて得た額とする。

2 第6条及び第6条の2第1項の規定により引き続き在職したものとみなされた者の退職手当の額は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 第6条前段の同一の役職の役員に任命された者の退職手当の額は、当該任期ごとの在職期間（以下「任期別期間」という。）1月につき、任期別期間の最後の日における俸給月額に任期別期間における業績割合を乗じて得た額を基準とし、これに業績勘案率を乗じて得たそれぞれの額の合計額とする。

二 第6条後段及び第6条の2第1項の規定により役職を異にする役員に任命された者の退職手当の額は、異なる役職ごとの在職期間（以下「役職別期間」という。）1月につき、役職別期間の最後の日における俸給月額に役職別期間における業績割合を乗じて得た額を基準とし、これに業績勘案率を乗じて得たそれぞれの額の合計額とする。

（在職期間等の計算）

第5条 在職期間、任期別期間及び役職別期間の月数の計算については、任命の日から起算して暦に従って計算するものとし、1月に満たない端数（以下「端数」という。）を生じたときは、1月と計算するものとする。

2 前条第2項各号の規定による場合において、任期別期間及び役職別期間の合計月数が、前項の規定により計算した在職期間の在職月数を超えるときは、任期別期間及び役職別期間のうち端数の少ない在職月数から当該超える月数に達するまで順次1月を減ずるものとし、この場合において端数が等しいときは、後の役職別期間の在職月数から同様に1月を減ずるものとする。

（再任等の場合の取扱い）

第6条 役員が任期満了の日又はその翌日において再び同一の役職の役員に任命されたときは、その者の退職手当の支給については、引き続き在職したものとみなす。任期満了の日以前又は

その翌日において役職を異にする役員に任命されたときも同様とする。

(国家公務員として在職した後引き続いて役員となった者の在職期間の計算)

第6条の2 役員のうち、任命権者の要請に応じ、国家公務員（国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号。以下「退職手当法」という。）第2条第1項に規定する職員をいう。以下同じ。）となるため退職をし、かつ、引き続き国家公務員として在職した後引き続いて再び役員となった者の第5条の規定による在職期間の計算については、先の役員としての在職期間の始期から後の役員としての在職期間の終期までの期間は、役員としての引き続いた在職期間とみなす。

- 2 国家公務員が、任命権者又はその委任を受けた者の要請に応じ、引き続いて役員となるため退職し、かつ、引き続いて役員となった場合におけるその者の第5条の規定による役員としての引き続いた在職期間には、その者の国家公務員としての引き続いた在職期間を含むものとする。
- 3 前2項の場合における国家公務員としての在職期間の計算については、第5条の規定を準用するほか、退職手当法第7条の規定の例による。
- 4 第1項の規定による場合において、国家公務員として在職した期間の第4条第2項第2号の俸給月額を、国家公務員として在職した期間の役職等を勘案し、理事長が別に定める額とする。
- 5 役員が第1項の規定に該当する退職をし、かつ、引き続いて国家公務員となった場合又は第2項の規定に該当する役員が退職し、かつ、引き続いて国家公務員となった場合においては、この規程による退職手当は、支給しない。
- 6 第2項の規定に該当する役員が退職をした場合（前項の規定に該当する退職の場合を除く。）における退職手当の額については、第4条の規定にかかわらず、その時点で国家公務員に復帰し国家公務員として退職したと仮定した場合の、第2項の規定に該当する役員としての在職期間（国家公務員として引き続いた在職期間を含む。）を退職手当法第7条に規定する在職期間とみなし同法の規定を準用して計算した退職手当の額に相当する額とする。この場合における役員の退職に日における俸給月額については、当該役員が、第2項の規定に該当する役員となる



ため退職日における国家公務員としての俸給月額を基礎に、当該役員の役員としての引き続いた在職期間等を勘案し、理事長が別に定める額とする。

(遺族の範囲及び順位)

第7条 第2条に規定する遺族は、次の各号に掲げる者とする。

- 一 配偶者（婚姻の届出をしないが、役員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）
  - 二 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で役員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していたもの
  - 三 前号に掲げる者のほか、役員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族
  - 四 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で第2号に該当しないもの
- 2 前項に掲げる者が退職手当を受ける順位は、前項各号の順位により、第2号及び第4号に掲げる者のうちにあつては、同号に掲げる順位による。この場合において、父母については、養父母を先にし実父母を後にし、祖父母については、養父母の父母を先にし実父母の父母を後にし、父母の養父母を先にし父母の実父母を後にする。
- 3 退職手当の支給を受けるべき遺族のうち、同順位の者が2人以上ある場合には、その人数によって等分して支給する。

(遺族からの排除)

第8条 次に掲げる者は、退職手当の支給を受けることができる遺族としない。

- 一 役員を故意に死亡させた者
- 二 役員の死亡前に、当該役員の死亡によって退職手当の支給を受けることができる先順位又は同順位の遺族となるべき者を故意に死亡させた者

(解任された場合の退職手当の支給制限)

第9条 退職をした者が独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）第23条第2項第2号の規定により解任された者であるときは、理事長は、当該退職をした者（当該退職をした者が死亡したときは、当該退職に係る退職手当の支払を受ける権利を承継した者）に対し、当該退職をした者が占めていた職の職務及び責任、当該退職をした者が行った非違の内容及び程度、当該非違がセンターの公共的使命に対する国民の信頼に及ぼす影響等（以下「事情」という。）を勘案して、当該退職手当の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。

2 理事長は、前項の規定による処分を行うときは、その理由を付記した書面により、その旨を当該処分を受けるべき者に通知しなければならない。

3 理事長は、前項の規定による通知をする場合において、当該処分を受けるべき者の所在が知れないときは、当該処分の内容を官報に掲載することをもって通知に代えることができる。この場合においては、その掲載した日から起算して2週間を経過した日に、通知が当該処分を受けるべき者に到達したものとみなす。

（退職後禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限）

第10条 退職をした者に対しまだ当該退職に係る退職手当が支払われていない場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該退職をした者（当該退職をした者が死亡したときは、当該退職手当の支払を受ける権利を承継した者）に対し、前条第1項に規定する事情により退職をした場合の退職手当との権衡を勘案して、当該退職手当の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。

一 当該退職をした者が刑事事件（当該退職後に起訴をされた場合にあつては、在職期間中の行為に係る刑事事件に限る。）に関し当該退職後に禁錮以上の刑に処せられたとき。

二 理事長が、当該退職をした者について、当該退職後に当該退職手当の算定の基礎となる役員としての引き続いた在職期間中に通則法第23条第2項第2号の規定により解任されるべき行為をしたと認めたとき。

2 死亡による退職をした者の遺族（退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）が

当該退職に係る退職手当の支払を受ける前に死亡したことにより当該退職手当の支払を受ける権利を承継した者を含む。以下この項において同じ。) に対しまだ当該退職手当が支払われていない場合において、前項第2号に該当するときは、理事長は、当該遺族に対し、前条第1項に規定する事情を勘案して、当該退職手当の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。

- 3 理事長は、第1項第2号又は前項の規定による処分を行おうとするときは、当該処分を受けべき者の意見を聴取しなければならない。
- 4 前条第2項及び第3項の規定は、第1項及び第2項の規定による処分について準用する。
- 5 支払差止処分に係る退職手当に関し第1項又は第2項の規定により当該退職手当の一部を支給しないこととする処分が行われたときは、当該支払差止処分は、取り消されたものとみなす。

(退職手当の支払の差止め)

第11条 退職をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該退職をした者に対し、当該退職に係る退職手当の支払を差し止める処分を行うものとする。

- 一 役員が刑事事件に関し起訴(当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法(昭和23年法律第131号)第6編に規定する略式手続によるものを除く。以下同じ。)をされた場合において、その判決の確定前に退職をしたとき。
  - 二 退職をした者に対しまだ当該退職手当が支払われていない場合において、当該退職をした者が在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされたとき。
- 2 退職をした者に対しまだ当該退職に係る退職手当が支払われていない場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該退職をした者に対し、当該退職手当の支払を差し止める処分を行うことができる。
- 一 当該退職をした者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕されたとき又は理事長がその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至ったときであって、その者に対し当該退職手当を支払うことがセ

ンターの公共的使命に対する国民の信頼を確保する上で支障を生ずると認めるとき。

二 理事長が、当該退職をした者について、当該退職手当の算定の基礎となる役員としての引き続きいた在職期間中に通則法第23条第2項第2号の規定により解任されるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由があると思料するに至ったとき。

3 死亡による退職をした者の遺族（退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）が当該退職に係る退職手当の支払を受ける前に死亡したことにより当該退職手当の支払を受ける権利を承継した者を含む。以下この項において同じ。）に対しまだ当該退職手当が支払われていない場合において、前項第2号に該当するときは、理事長は、当該遺族に対し、当該退職手当の支払を差し止める処分を行うことができる。

4 理事長は、第1項又は第2項の規定による退職手当の支払を差し止める処分（以下「支払差止処分」という。）について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該支払差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、当該支払差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが支払差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。

一 当該支払差止処分を受けた者について、当該支払差止処分の理由となった起訴又は行為に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合

二 当該支払差止処分を受けた者について、当該支払差止処分の理由となった起訴又は行為に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（禁錮以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。）又は公訴を提起しない処分があった場合であって、前条第1項の規定による処分を受けることなく、当該判決が確定した日又は当該公訴を提起しない処分があった日から6月を経過した場合

三 当該支払差止処分を受けた者について、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく、かつ、前条第1項の規定による処分を受けることなく、当該支払差止処分を受けた日から1年を経過した場合

5 第3項の規定による支払差止処分を受けた者が前条第2項の規定による処分を受けること

なく当該支払差止処分を受けた日から1年を経過した場合には、理事長は、速やかに当該支払差止処分を取り消さなければならない。

- 6 前2項の規定は、理事長が、当該支払差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、当該退職手当の支払を差し止める必要がなくなったとして当該支払差止処分を取り消すことを妨げるものではない。
- 7 第9条第2項及び第3項の規定は、支払差止処分について準用する。

#### (退職をした者の退職手当の返納)

第12条 退職をした者に対し当該退職に係る退職手当が支払われた後において、次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該退職をした者に対し、第9条第1項に規定する事情のほか、当該退職をした者の生計の状況を勘案して、当該退職手当の全部又は一部の返納を命ずる処分を行うことができる。

- 一 当該退職をした者が在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたとき。
- 二 理事長が、当該退職をした者について、当該退職手当の算定の基礎となる役員としての引き続き在職期間中に通則法第23条第2項第2号の規定により解任されるべき行為をしたと認めたとき。

- 2 前項第2号に該当するときにおける同項の規定による処分は、当該退職の日から5年以内限り、行うことができる。
- 3 理事長は、第1項の規定による処分を行おうとするときは、当該処分を受けるべき者の意見を聴取しなければならない。
- 4 第9条第2項の規定は、第1項の規定による処分について準用する。

#### (遺族の退職手当の返納)

第13条 死亡による退職をした者の遺族（退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）が当該退職に係る退職手当の支払を受ける前に死亡したことにより当該退職手当の支払を

受ける権利を承継した者を含む。以下この項において同じ。) に対し、当該退職手当が支払われた後において、前条第1項第2号に該当するときは、理事長は、当該遺族に対し、当該退職の日から1年以内に限り、第9条第1項に規定する事情のほか、当該遺族の生計の状況を勘案して、当該退職手当の全部又は一部の返納を命ずる処分を行うことができる。

2 第9条第2項及び前条第3項の規定は、前項の規定による処分について準用する。

(退職手当受給者の相続人からの退職手当相当額の納付)

第14条 退職をした者(死亡による退職の場合には、その遺族)に対し当該退職に係る退職手当が支払われた後において、当該退職手当の支払を受けた者(以下この条において「退職手当の受給者」という。)が、当該退職の日から6月以内に第12条第1項又は前条第1項の規定による処分を受けることなく死亡した場合(次項から第4項までに規定する場合を除く。)において、理事長が、当該退職手当の受給者の相続人(包括受遺者を含む。以下この条において同じ。)に対し、当該退職の日から6月以内に、当該退職をした者が当該退職手当の算定の基礎となる役員としての引き続いた在職期間中に、通則法第23条第2項第2号の規定により解任されるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある旨の通知をしたときは、理事長は、当該通知が当該相続人に到達した日から6月以内に限り、当該相続人に対し、当該退職をした者が当該退職手当の算定の基礎となる役員としての引き続いた在職期間中に通則法第23条第2項第2号の規定により解任されるべき行為をしたと認められることを理由として、当該退職手当の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

2 退職手当の受給者が、当該退職の日から6月以内に第12条第3項又は前条第2項において準用する第12条第3項の規定による意見の聴取を行う通知を受けた場合において、第12条第1項又は前条第1項の規定による処分を受けることなく死亡したとき(次項から第4項までに規定する場合を除く。)は、理事長は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該退職に係る退職手当の算定の基礎となる役員としての引き続いた在職期間中に通則法第23条第2項第2号の規定により解任されるべき行為をしたと認められることを理由として、当該退職手当の全部又は一部

に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

- 3 退職手当の受給者（遺族を除く。以下この項及び次項において同じ。）が、当該退職の日から6月以内に在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされた場合（第11条第1項第1号に該当する場合を含む。次項において同じ。）において、当該刑事事件につき判決が確定することなく、かつ、第12条第1項の規定による処分を受けることなく死亡したときは、理事長は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該退職に係る退職手当の算定の基礎となる役員としての引き続いた在職期間中に通則法第23条第2項第2号の規定により解任されるべき行為をしたと認められることを理由として、当該退職手当の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。
- 4 退職手当の受給者が、当該退職の日から6月以内に在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされた場合において、当該刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられた後において第12条第1項の規定による処分を受けることなく死亡したときは、理事長は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたことを理由として、当該退職手当の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。
- 5 前各項の規定による処分にに基づき納付する金額は、第9条第1項に規定する事情のほか、当該退職手当の受給者の相続財産の額、当該退職手当の受給者の相続人の生計の状況その他の事情を勘案して、定めるものとする。この場合において、当該相続人が2人以上あるときは、各相続人が納付する金額の合計額は、当該退職手当の額を超えることとなってはならない。
- 6 第9条第2項及び第12条第3項の規定は、第1項から第4項までの規定による処分について準用する。

（端数の処理）

第15条 この規程により退職手当を計算した金額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(実施に関し必要な事項)

第16条 退職手当の支給手続その他この規程の実施に必要な事項については、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年10月17日)

この規程は、平成15年11月1日から施行する。

附 則 (平成15年12月19日)

(施行期日)

1 この規程は、平成16年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成16年1月1日(以下「基準日」という。)の前日に現に在職する常勤役員が同日における役職と同一の役職の常勤役員として基準日以降引き続き在職した場合のその者の退職手当の額は、第4条の規定にかかわらず、次の各号の一により計算した額とする。

一 その者の退職の日における俸給月額に、任命の日から基準日の前日までの在職期間1月につき100分の28の割合を乗じて得た額と基準日から退職までの在職期間1月につき100分の12.5の割合を乗じて得た額を基準としこれに総務省独立行政法人評価委員会が0.0から2.0の範囲内で業績に応じて決定する業績勘案率を乗じて得た額とする。ただし、基準日の前日までの在職期間に相当する退職手当の額については、総務省独立行政法人評価委員会の独立行政法人統計センターに対する業績評価の結果に応じ、理事長はこれを増額し、又は減額することができる。

二 第6条及び第6条の2第1項の規定により引き続き在職したものとみなされた者の退職



手当の額は、第4条第2項の規定を準用するほか、前号の規定の例による。

附 則（平成21年7月1日）

この規程は、平成21年7月1日から施行する。

## 統計センター分科会における評価の考え方（案）

### 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、「独立行政法人の評価の基本的考え方」（平成13年12月14日 総務省独立行政法人評価委員会了承）に基づくものとする。

#### <基本方針>

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- (4) 「独立行政法人の業務の実績に関する評価の視点」（平成21年3月30日 政策評価・独立行政法人評価委員会）等を参考とする。

### 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。

- ① 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）
- ② 上記①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。

① 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。

② 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。

③ 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。

④ 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。

### ① 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

### ② 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) 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。
- (2) 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。
- (3) 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
- (4) 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>

| 4月                       | 5月                                   | 6月  | 7月 | 8月                                   |
|--------------------------|--------------------------------------|---|----|--------------------------------------|
| <p>統計センター<br/>における作業</p> | <p>(1)当該年度<br/>の実績報告等<br/>(5月下旬)</p> | <p>(2)評価作業<br/>統計センターからのヒアリング等<br/>評価結果のとりまとめ<br/>(6月上旬～7月下旬)</p> |    | <p>(3)評価結果<br/>の通知・公表<br/>(8月下旬)</p> |
|                          |                                      |   |    | <p>(4)次年度予算要求作業<br/>(7月上旬～)</p>      |

## 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(案)

| 中期計画に基づく評価項目                                     |                                     | 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                  | 1 業務運営の高度化・効率化に関する事項                | <ul style="list-style-type: none"> <li>能力、技術、調査別・工程別投入量、コスト構造等の分析が行われているか。</li> <li>「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」の実施等により、経費が削減されているか。</li> <li>計画的に常勤役職員が削減されているか。</li> <li>役職員の給与について検証が行われているか。また、検証結果及び取組状況について公表されているか。</li> <li>大規模周期調査の符号格付業務について民間開放等が推進されているか。</li> <li>情報通信技術を積極的に導入・活用しているか。</li> </ul> <b>【具体的指標】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>能力、技術、調査別・工程別投入量</li> <li>経費効率化率</li> <li>常勤役職員の削減数</li> <li>民間開放等を行った符号格付業務数</li> <li>情報通信技術の活用状況(システムの導入・運用状況等)</li> </ul>                 |
|  | 2 効率的な人員の活用に関する事項                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>職員の能力開発や研修体系の見直しが行われているか。</li> <li>業務に応じた機能的な体制整備等により、能率的な業務運営が確保されているか。</li> </ul> <b>【具体的指標】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>研修体系の整備状況及び研修の実施状況</li> </ul>   |
|  | 3 業務・システムの最適化に関する事項                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>「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」が着実に推進されているか。</li> </ul>   |
|  | 4 随意契約の見直しに関する事項                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>契約内容が公開されているか。また、随意契約の見直しが徹底されているか。</li> <li>監事による監査が、適切に行われているか。</li> </ul> <b>【具体的指標】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>契約内容の公開状況、契約(特に随意契約)に係る規程の整備状況</li> </ul>  |
| 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     | <ul style="list-style-type: none"> <li>各調査の製表事務について、事務処理基準等に基づいて実施されているか。</li> <li>総務省が定める期限までに製表結果が提出されているか。</li> <li>事務処理マニュアルが適切に作成されているか。</li> </ul> <b>【具体的指標】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>事務実施状況(投入量等)</li> </ul>   |
|  | 2 受託製表に関する事項                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>各調査の製表事務について、事務処理基準等に基づいて実施されているか。</li> <li>府省等が指示する期限までに製表結果が提出されているか。</li> <li>府省等又は地方公共団体から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。</li> <li>事務処理マニュアルが適切に作成されているか。</li> <li>一般からの委託に応じた統計の作成等について、適切な準備・実施がなされているか。</li> </ul> <b>【具体的指標】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>事務実施状況(投入量等)</li> <li>一般からの委託に応じた統計の作成実績</li> </ul>  |
|  | 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>政府統計共同利用システムの運営管理は適切に行われているか。</li> <li>事業所母集団データベースの整備に関する事務は適切に行われているか。</li> <li>匿名データの作成・提供に関する事務について、適切な準備・実施がなされているか。</li> <li>統計データアーカイブについて、適切な構築・運営がなされているか。</li> <li>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について、総務省が定める基準に基づいて実施されているか。</li> <li>総務省が定める期限までに製表結果が提出されているか。</li> <li>事務処理マニュアルが適切に作成されているか。</li> </ul> <b>【具体的指標】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>事務実施状況(投入量等)</li> <li>匿名データの作成実績</li> </ul> |

|                                |                 |  |
|--------------------------------|-----------------|--|
|                                | 4 技術の研究に関する事項   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・オートコーディングシステム、データエディティングに関する研究は行われているか。</li> <li>・研究にあたっては、情報収集や外部機関との連携を行っているか。</li> <li>【具体的指標】</li> <li>・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)</li> <li>・研究成果の実務への活用実績</li> </ul>  |
|                                | 5 その他           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・製表等の過程において、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。</li> </ul>  |
| 第3 予算(人件費の見積もりを含む。)、収支計画及び資金計画 | —               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・適正な財務管理がなされているか。(財務諸表による評価)</li> </ul>   |
| 第4 短期借入金の限度額                   | —               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・無駄な短期借入をしていないか。</li> </ul>   |
| 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"> <li>・剰余金の使途は、中期計画に明示した範囲内に限られているか。また、余分な支出をしていないか。</li> </ul>   |
| 第7 その他の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"> <li>・職員の非公務員化に向け、採用制度・定年退職者再雇用制度・任期付雇用制度を整備しているか。</li> <li>・人事交流や研修等により、職員の資質の向上を図っているか。</li> <li>・目標管理の導入を含め、適正な人事評価制度を構築・運用しているか。</li> <li>・計画的に常勤職員数を削減しているか。</li> <li>【具体的指標】</li> <li>・専門性を有する者の採用状況</li> <li>・常勤職員の削減数</li> </ul> |
|                                | 3 積立金の処分に関する計画  |  |
|                                | 4 その他業務運営に関する事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の非公務員化に向け、就業規則等を遺漏なく整備しているか。</li> <li>・情報セキュリティ対策の徹底を図ったか。</li> <li>・危機管理の徹底及び運用が適切に行われているか。</li> <li>・環境に与える影響に配慮した対応を図ったか。</li> <li>・コンプライアンスの徹底のため、研修や監査を行ったか。</li> <li>・職員の安全・健康管理に関し必要な措置を講じたか。</li> </ul>                  |