

平成22年度
独立行政法人統計センター事業報告書

平成23年6月
独立行政法人統計センター

目 次

国民の皆様へ 独立行政法人統計センターの概要

第1部 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置	1
第1章 業務運営の高度化・効率化に関する事項	1
第1節 計画的な業務運営の高度化・効率化に向けた取組	1
第1 平成22年度の事業背景・特徴	1
第2 平成22年度の業務量と対応	2
第3 要員投入量の状況	2
第4 コスト構造	5
第2節 業務経費及び一般管理費の削減	7
第1 最適化計画の推進による経費削減	7
第2 調達効率化等による経費削減	7
第3節 国家公務員の定員の純減に準じた人員の削減	7
第4節 役職員の給与水準の適正化	7
第5節 製表業務の民間事業者の活用	7
第1 平成21年経済センサス - 基礎調査	8
第2 平成21年全国消費実態調査	8
第3 平成22年国勢調査	8
第6節 情報通信技術を活用した業務運営の高度化・効率化	8
第1 平成22年国勢調査におけるオートコーディングの導入	8
第2 平成24年経済センサス - 活動調査におけるオートコーディング導入に向けての準備	8
第3 平成22年国勢調査におけるOCRの導入	8
第4 各種汎用システムの整備	9
第5 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	9
第2章 効率的な人員の活用に関する事項	11
第1節 職員の能力開発	11
第2節 能率的な業務運営の確保	11
第3章 業務・システムの最適化に関する事項	12
第4章 随意契約等の見直しに関する事項	13
第1節 契約手続の執行体制及び審査体制の整備状況	13
第2節 随意契約等の見直し	13
第1 平成22年度契約実績	13
第2 随意契約見直し計画等の進捗状況	14
第3節 一者応札案件の改善等への取組	15
第1 一者応札案件の改善方策等	15
第2 契約監視委員会による点検・見直し	15
第4節 契約内容の監査	15
第2部 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置	16
第1章 製表業務に対する要員管理、満足度	16
第1 製表要員投入量	16
第2 製表業務に対する満足度	18
第2章 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項	20
第1節 周期調査	20
第1 国勢調査	20

第2	住宅・土地統計調査	20
第3	就業構造基本調査	21
第4	全国消費実態調査（全国単身世帯収支実態調査を含む。）	21
第5	社会生活基本調査	22
第6	経済センサス（基礎調査・活動調査）	22
第2節	経常調査	23
第1	労働力調査	23
第2	小売物価統計調査（消費者物価指数）	24
第3	家計調査	24
第4	個人企業経済調査	25
第5	科学技術研究調査	26
第6	サービス産業動向調査	26
第7	家計消費状況調査	26
第8	住民基本台帳人口移動報告	27
第3章	受託製表に関する事項	28
第1節	中期目標において受託が指示されている統計調査の受託製表	28
第2節	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	30
第4章	統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項	31
第1節	加工統計等	31
第2節	統計データの二次利用業務	31
第1	オーダーメイド集計の実施	31
第2	匿名データの作成及び提供	33
第3	統計データアーカイブの運営	34
第3節	政府統計共同利用システムの運用管理	36
第1	政府統計共同利用システムの運用管理	36
第2	事業所母集団データベースの整備	38
第5章	技術の研究に関する事項	39
第1節	オートコーディングシステムの研究	39
第1	OCR機により認識されたデータを用いて直接産業大分類を格付する技術の研究	39
第2節	データエディティングに関する研究	39
第1	データエディティングの精度評価の研究	39
第2	多変量外れ値の検出方法の研究	39
第3	平成24年経済センサス・活動調査のデータエディティング方法の研究	39
第3節	統計ニーズの多様化に対応した製表技術に関する研究	40
第1	各種匿名化手法の研究	40
第2	各種匿名化技法による有用性と秘匿性の評価方法に関する研究	40
第3	擬似データ作成に関する研究	40
第4節	情報収集、技術協力等	40
第1	外部研究者の採用及び統計センター内研究会での外部研究者の活用	40
第2	データエディティング等の研究動向に関する情報収集	40
第5節	研究成果の普及等	41
第1	統計技術及び研究成果の普及等	41
第6章	製表結果の精度確保に必要な措置	42
第1節	製表結果の精度確保の対策	42
第2節	情報技術に関する品質向上への取組	42
第3部	予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画	44
第1章	予算、収支計画及び資金計画	44
第1	簡潔に要約された財務諸表	44
第2	財務情報	47

第3	事業の説明	51
第4	給与手当等人件費の状況	52
第2章	保有資産について	53
第4部	その他の業務運営に関する事項	54
第1章	内部統制	54
第1節	統制環境の整備	54
第1	組織・業務等の管理	54
第2	各種会議の設置等	54
第2節	ミッションの周知徹底	54
第1	イントラネットの活用	54
第2	職員提案制度の実施	55
第3節	リスクの把握・対応等	55
第1	製表業務における品質管理	55
第2	情報セキュリティ対策	55
第4節	監事監査の実施	56
第2章	人事に関する計画	57
第1節	人材確保及び雇用制度	57
第2節	人材育成	57
第1	人事交流の実施	57
第2	新たな人材育成方策の検討	57
第3節	人事評価制度	57
第4節	人員に係る指標	58
第1	常勤職員数の削減	58
第2	再任用職員の採用	58
第5節	テレワークの導入	58
第1	テレワーク後期試行の実施	58
第2	テレワークの導入	58
第3章	その他業務運営に関する事項	59
第1節	就業規則の整備等	59
第2節	情報セキュリティ対策の徹底	59
第1	情報セキュリティ対策	59
第2	I S M S 認証	59
第3節	危機管理の徹底	59
第1	危機管理の徹底	59
第2	国勢調査用LANサーバ等のデータセンターへの設置及びデータのバックアップ	60
第4節	技術協力の実施	60
第1	海外への技術協力	60
第2	国の行政機関及び地方公共団体への技術協力	60
第5節	環境への配慮	60
第6節	コンプライアンスの徹底	61
第7節	職員の安全・健康管理	61
第1	安全衛生管理体制等の的確な運用	61
第2	メンタルヘルスへの取組	61
第3	セクシャルハラスメントへの対応	61
第8節	広報	61

国民の皆様へ

平成23年3月11日に発生しました東日本大震災におきまして、犠牲となられた方々とご家族の皆様へ、深くお悔やみ申し上げますとともに、被災された皆様へ心よりお見舞い申し上げます。

被災地域の日も早い復旧・復興と、被災された皆様の生活再建を心よりお祈り申し上げます、これらを支える統計の作成に、私たち統計センターも全力を尽くしてまいります。

統計センターは、平成15年4月にわが国の中央統計機関である総務省から分離し、独立行政法人として発足しました。国の基幹的統計の作成（製表機能）、府省・地方自治体の統計作成の支援（製表機能）、政府全体の公的統計基盤の整備・提供といった役割・機能を有し、引き続きわが国の中央統計機関の一翼を担っています。

発足以来、関係統計部門と一体となって、正確な統計の作成、迅速な提供、個人や企業の秘密の保護に重点を置き、わが国の社会経済の発展、国民生活の充実・向上に寄与する統計作成を行っています。

さらに、その業務遂行に当たっては、公的統計全体の充実と合理化・効率化をあわせて実現する経営を目指し、組織を挙げて今日まで取り組んでいます。

◇平成22年度の事業を取り巻く諸情勢

平成22年度は、近年の社会経済情勢から、労働力調査、家計調査、小売物価統計調査（消費者物価指数）、個人企業経済調査、科学技術研究調査などの経常調査の結果は各方面から注目され、その統計作成に当たっては、細心の配慮を要するものとなりました。特に、年度末に発生した大震災後の経常調査の集計においては、庁舎の損傷、公共交通機関の運行停止・遅延、電力供給の不安定化など、次々に課題が発生する中で、日程どおりに集計を行いました。

大規模周期調査では、平成22年国勢調査、平成21年経済センサス-基礎調査、平成21年全国消費実態調査等の統計作成を行いました。特に、国勢調査は、調査手法の全面的な見直しに伴い、新たな地方事務が発生するため、従来の地方事務の一部を統計センターが一括して引き受けることとなりました。

また、オーダーメイド集計等の統計データの二次利用につきましては、平成22年度は積極的な周知・広報を行うとともに、公的統計の利用環境の充実を図るために対象調査範囲の拡大を行いました。

さらに、政府統計共同利用システムでは、「政府統計の総合窓口（e-Stat）^{イースタット}」に年間約8千万件のアクセスがあり、また、オンライン調査が8省庁34調査で行われるなど、前年度以上

に多くの方々にご利用をいただきました。

◇合理化・効率化の状況

以上のような状況の中、統計センターでは、①ICTを活用したオートコーディングの推進、②国勢調査用ホストコンピュータから国勢調査用クライアント／サーバシステムへの移行、③ABC/ABMを基礎とした業務管理体系の確立と職員配置・業務手法の見直し、④調達手法・調達管理・検収方法の改善と大規模周期調査への積極的な民間活力の導入、さらには⑤会計監査機能の強化等を図り、業務運営の徹底した合理化・効率化に努めてきたところです。

その結果、作成した統計については、いずれも期限、品質ともに大きな支障なく所定の成果を挙げることができました。さらに、経常的な業務経費・一般管理費については、前年度に比べ22.3%削減し、常勤職員数の抑制を図り（平成22年度末現在845人）、いずれも目標値（業務経費・一般管理費3.2%減、常勤職員数852人）を大きく上回りました。

また、国勢調査における地方事務の軽減や政府統計共同利用システムの運用管理などを通じ、公的統計全体の合理化・効率化に寄与しました。

近年、ICTの発展により、統計の作成・利用のいろいろな場面で、統計センターと国民の皆様との直接的な接点が急速に拡大をしております。統計センターの役割そのものも、従前の行政内部の機能に社会基盤としての機能を加え、この数年で大きく変化しており、私たちの業務運営のスタイルも一新してまいりました。

今日、社会経済の環境は、目まぐるしい勢いで変化しています。それに応じ、統計の内容も大きく変わろうとしています。統計センターもこれらの変化に積極的に対応し、今後も国民の皆様のご期待に沿えるよう、常に国民目線を意識し、「人と社会と未来のために 一確かな技術と信頼に応える統計作成」をモットーに、その使命を果たしてまいります。また、今後、未曾有の被害をもたらした東日本大震災の被災地域の日も早い復興に向けて、統計センターとしても、統計の作成のみならず、他にもできることがあれば、積極的に取り組んでいきたいと考えております。

引き続き、国民の皆様のご支援と、統計に対するご理解ご協力を賜りますようよろしくお願いいたします。

独立行政法人統計センターの概要

1 概要

(1) 目的（独立行政法人統計センター法第3条）

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

(2) 業務の範囲（独立行政法人統計センター法第10条）

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

(3) 沿革

- 明治 4年（1871年） 太政官正院に政表課が置かれたとされる
- 明治18年（1885年） 内閣に統計局が設置される
- 昭和24年（1949年） 総理府設置により総理府統計局製表部となる
- 昭和59年（1984年） 総務庁設置に伴い統計局製表部が総務庁統計センターとなる
- 平成13年（2001年） 中央省庁等再編に伴い総務省統計センターとなる
- 平成15年（2003年） 独立行政法人として新たに発足する

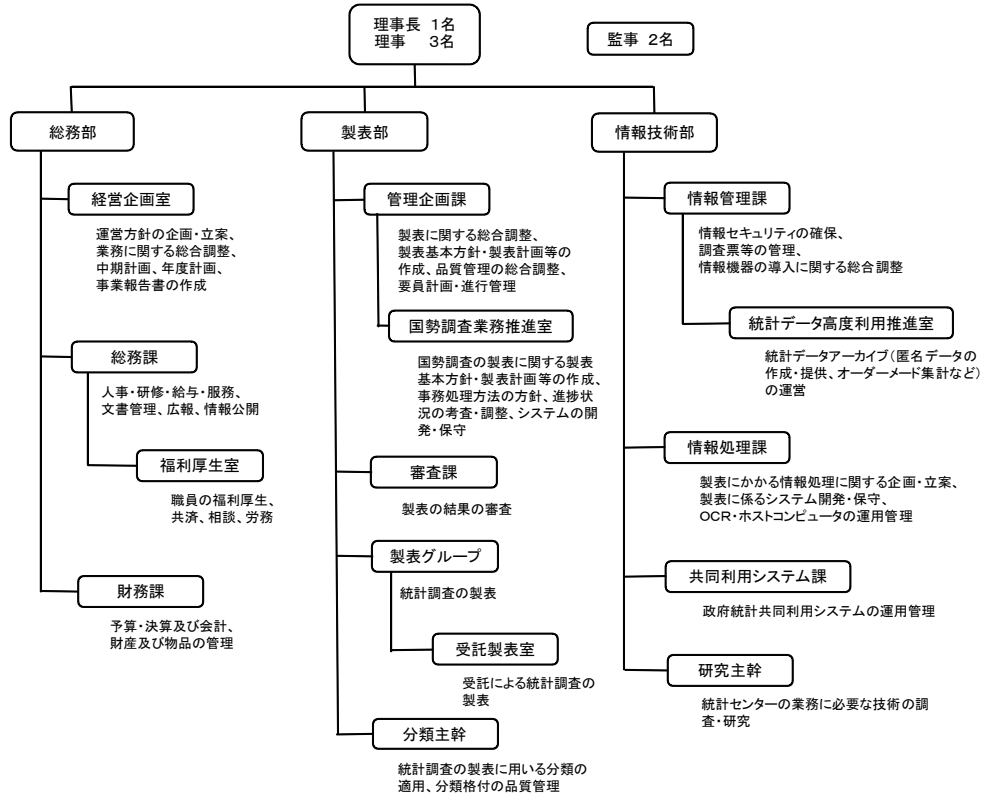
(4) 設立の根拠となる法律

独立行政法人統計センター法（平成11年法律第219号）

(5) 主務大臣（主務省所管課等）

総務大臣（総務省統計局総務課）

(6) 組織図（平成23年3月31日現在）



2 事務所の所在地

東京都新宿区若松町19番1号

3 資本金の額（平成23年3月31日現在）なし

4 役員の状況（平成23年3月31日現在）

氏名	役職	任期	担当	経歴（主な前歴）
戸谷好秀	理事長	平成21年8月1日 ～平成23年3月31日		総務省総務審議官
濱野栄三郎	理事	平成21年4月1日 ～平成23年3月31日	総務・情報技術	㈱東芝顧問
北田祐幸	理事	平成22年7月27日 ～平成23年3月31日	製表	総務省統計審査官（政策統括官（統計基準担当）付）併任 内閣府大臣官房統計委員会担当室参事官
渡辺美智子	理事（非常勤）	平成21年4月1日 ～平成23年3月31日	研究	東洋大学経済学部教授（現職）
川口雄	監事（非常勤）	平成21年4月1日 ～平成23年3月31日	業務	財団法人日本交通安全教育普及協会（現職）
横山明	監事（非常勤）	平成21年4月1日 ～平成23年3月31日	会計	横山会計事務所（現職）

5 常勤職員の状況

常勤職員は、平成22年度末において845人（前年度末から5人減、1%減）であり、平均年齢は41.5歳（前年度末41.9歳）となっている。このうち、統計センターが独立行政法人に移行した平成15年4月1日以降、総務省等国の行政機関から転入してきた者は331人である。なお、これらには、過去、統計センターに配置されていた職員で、独立行政法人移行時において国の行政機関に配置され、独立行政法人移行後に再び統計センターに復帰した者も含む。

第1部 業務運営の効率化に関する目標を達成するため にとるべき措置

第1章 業務運営の高度化・効率化に関する事項

第1節 計画的な業務運営の高度化・効率化に向けた取組

統計センターの業務は、その中心である製表業務が国等の実施する統計調査の規模や内容によって業務量に差異が生ずる性格を有しており、特に、国勢調査に代表される、国の基幹的統計を形成する大規模調査は、質・量ともに他の統計調査に比べて格段の差があり、その実施年度（周期）及び規模によって、各年度の業務の全体量が大きく変動するという特徴を有している。

他方、常勤職員数及び人件費その他経常的な事業経費について、毎年度、その削減を図る一方で、高品質な公的統計の安定的作成・提供を堅持するため、ICTによる業務刷新や外部リソースの活用を図るほか、ABC¹/ABM²を基礎とした業務マネジメントと各部門間の品質管理を連携・連結させるTQC³を実施し、PDCAサイクルに基づく成果志向の業務運営に取り組んでいる。

ABC/ABMを基礎とした業務マネジメントにおいては、直接部門⁴の日々の活動を、情報システムを通じて職員一人ひとりについて把握し、その実績等を踏まえて、各年度の製表業務量を要員投入量（単位：人日）として捉えるとともに、当該年度の削減常勤職員数及び予算を所与として、年度当初に要員投入計画を調査別・工程別に策定し、その進捗状況・投入実績を随時把握することで、エビデンス（数値根拠）に基づく業務運営の管理及び経費執行の合理化・圧縮を行っている。

第1 平成22年度の事業背景・特徴

平成22年度は、大規模調査として、前年7月に実施された平成21年経済センサス - 基礎調査及び同年9月に実施された平成21年全国消費実態調査の製表業務を引き続き実施し、これに加え、10月に平成22年国勢調査が実施され、年度後半からは国勢調査の製表業務が本格化した。なかでも、新設された経済センサス - 基礎調査においては、支所等に関する調査票の未提出が多く発生したことから、統計局と連携して電話照会による調査票提出の督促を企業に対し行い、それに基づき支所データの整備を行う等、製表の方法及びスケジュールを大幅に見直す必要が生じた。

また、オーダーメイド集計、匿名データの作成・提供といった統計データの二次利用業務が2年目を迎え、積極的な広報等と対象調査範囲の拡充を行い、利用の拡大に努めた年度であった。

さらに、年度末には、東日本大震災が発生し、庁舎の損傷、公共交通機関の運行停止・遅延、電力供給の不安定化などの問題が生ずる中で、職員の安全を確保しつつ、公的統計の公表日程を

¹ ABC (Activity Based Costing) : 活動基準原価計算。事業遂行を形成する活動（アクティビティ）単位に細分し、当該活動単位にコストを算出する原価計算手法。

² ABM (Activity Based Management) : 活動基準管理。ABCによる活動単位の分析を通じ、生産性の低い活動を削減し、コアコンピタンスに人的資源を集中させる経営戦略を継続的に実行する管理手法。

³ TQC (Total Quality Control) : 統合的品質管理。各部門の品質管理を連携させ、事業の全プロセスで総合的に品質管理を行うこと。統計センターでは、製表部及び情報技術部の各課室でそれぞれが担当する業務の品質管理を行い、かつ、これらを連携させ、バリューチェーンを形成する統計作成の全プロセスについて、総合的な品質管理を実施している。

⁴ 直接部門：独立行政法人統計センター法第10条（業務の範囲）の第1号から第3号までに掲げる業務を実施している部門で、本事業報告において直接部門と総称している。製表部管理企画課（国勢調査業務推進室を含む。）、審査課、製表グループ（受託製表室を含む。）及び分類主幹並びに情報技術部情報管理課統計データ高度利用推進室、情報処理課及び共同利用システム課が該当。

維持するための業務体制の確保と事業の継続に取り組む必要があった。

第2 平成22年度の業務量と対応

平成22年度の事業に係る業務量は、上記第1を背景として、常勤職員で対応可能な規模（実績値：210,950人日）を超え、全体として292,120人日分を要する規模であった。

業務量に対する常勤職員の不足（81,170人日分）については、以下のとおり、ICTによる業務量の吸収及び外部企業へのアウトソーシング等により21,880人日分を補ったほか、再任用制度に基づく定年退職者の継続雇用（15,755人日）、非常勤職員制度による外部人的資源の直接雇用（43,535人日）を行い、59,290人日分の要員投入の充当を行うことで対応した。

表1 平成22年度要員不足の対応手段

対応手段	業務内容等
再任用職員の充当	平成21年経済センサス-基礎調査のチェック審査事務、家計調査の収支項目分類符号の格付事務等への要員投入15,755人日分に、再任用職員を充当した。
非常勤職員の充当	平成21年全国消費実態調査の収支項目分類符号の格付事務、平成22年国勢調査の産業分類符号の格付事務等への要員投入43,535人日分に、非常勤職員を充当した。
派遣職員の活用	平成21年経済センサス-基礎調査で生じた調査票提出の督促、支所データの整備等の業務について、労働者派遣契約によって5,894人日分の要員投入に相当する業務量に対応し、不足する業務量を補完した。
オートコーディングの導入	平成22年国勢調査において前住地及び従業地・通学地の市区町村コードの付与にオートコーディングを導入し、これにより9,705人日分の要員投入に相当する業務量の吸収を行った。
民間事業者の活用	平成21年全国消費実態調査の収支項目分類符号の格付事務に、前年度に引き続き民間事業者を活用したほか、平成22年国勢調査の調査票等の受付整理事務、国籍コード格付事務等にも民間事業者を活用した。これらにより6,281人日分の要員投入に相当する業務量のアウトソーシングを行った。

表2 平成22年度の業務量と対応

	計	常勤職員	不足分						計
			要員投入の充当	再任用職員		派遣職員	オートコーディング	民間事業者	
				再任用職員	非常勤職員				
業務量(人日)	292,120	210,950	59,290	15,755	43,535	5,894	9,705	6,281	81,170
構成比(%)	100.0%	72.2%	20.3%	5.4%	14.9%	2.0%	3.3%	2.2%	27.8%

第3 要員投入量の状況

1 部門別の状況

平成22年度における事業への要員投入量（実績）は、上記第2の常勤職員のほか、再任用職員及び非常勤職員を加えた270,240人日で、前年度に比べ6.1%の増加となった。事業別にみると、製表業務が257,444人日で要員投入量の95.3%を占め、その他、二次利用業務が4,955人日（要員投入量全体の1.8%）、政府統計共同利用システムの運用管理業務が7,841人日（同2.9%）であった。前年度からの増減率は、製表業務が5.6%増、二次利用業務が78.4%増、政府統計共同利用システムの運用管理業務が3.1%減であり、二次利用の拡大に努めたことにより二次利用業務への要員投入が増大している。また、法人全体に係る要員投入量の増加の寄与は、法人業務の中心である製表業務が最も大きく、その寄与率は87.7%であった。

製表業務に係る要員投入の内訳をみると、周期調査が150,090人日（対前年度13.5%増）、経常調査が87,414人日（同0.1%減）、受託製表が15,448人日（同15.7%減）、加工統計等が4,492人日（同19.8%減）となっており、周期調査の業務量が製表業務の58.3%、法人業務全体の55.5%を占めている。

また、計画と比べると、平成22年度における事業への要員投入量は、1.5%の減少となった。

部門別では、直接部門が対計画 1.6%減、間接部門が 0.4%減となった。事業別では、製表業務が対計画 1.6%減、二次利用業務が 10.0%増、政府統計共同利用システムの運用管理業務が 3.6%減となった。製表業務に係る要員投入の内訳をみると、周期調査が対計画 2.9%減、経常調査が 0.6%増、受託製表が 6.0%増、加工統計等が 19.9%減となった。

各部門の構成をみると、直接部門が 88.4%、間接部門⁵が 11.6%となっている。また、間接部門の内訳は、技術研究部門 1.7%、情報管理部門 3.0%、総務部門 7.0%となっている。

表 3 平成 22 年度部門別・業務別要員投入量

		全部門	直接部門		間接部門	技術研究部門	情報管理部門	総務部門
			直接業務 ⁶					
実績値 (人日)	全業務	270,240	238,773	—	31,467	4,487	8,038	18,942
	製表業務	257,444	227,718	160,762	29,726	4,239	7,593	17,894
	周期調査	150,090	134,824	97,752	15,266	2,177	3,899	9,190
	経常調査	87,414	75,596	51,135	11,818	1,685	3,019	7,114
	受託製表	15,448	13,464	8,839	1,984	283	507	1,194
	加工統計等	4,492	3,833	3,037	658	94	168	396
	二次利用業務	4,955	4,297	—	658	94	168	396
	政府統計共同利用システム	7,841	6,757	—	1,084	155	277	652
対前年度 増減率 (%)	全業務	6.1	7.7	—	▲4.6	4.6	▲15.5	▲1.3
	製表業務	5.6	7.3	9.8	▲5.4	3.7	▲16.2	▲2.1
	周期調査	13.5	15.7	19.8	▲3.2	6.2	▲14.2	0.2
	経常調査	▲0.1	0.4	0.3	▲3.5	5.8	▲14.6	▲0.2
	受託製表	▲15.7	▲14.5	▲15.6	▲22.8	▲15.3	▲31.6	▲20.1
	加工統計等	▲19.8	▲19.5	▲8.5	▲21.6	▲14.0	▲30.5	▲18.8
	二次利用業務	78.4	82.1	—	57.6	72.8	39.6	63.1
	政府統計共同利用システム	▲3.1	▲2.7	—	▲5.3	3.9	▲16.1	▲1.9
対計画 増減率 (%)	全業務	▲1.5	▲1.6	—	▲0.4	0.9	▲3.3	0.6
	製表業務	▲1.6	▲1.8	▲3.7	▲0.4	0.9	▲3.3	0.6
	周期調査	▲2.9	▲3.0	▲5.3	▲1.8	▲0.5	▲4.6	▲0.8
	経常調査	0.6	0.6	▲0.7	0.5	1.9	▲2.4	1.5
	受託製表	6.0	5.3	0.3	11.2	12.7	8.0	12.3
	加工統計等	▲19.9	▲20.8	▲10.8	▲14.4	▲13.2	▲16.9	▲13.6
	二次利用業務	10.0	10.7	—	5.9	7.3	2.8	6.9
	政府統計共同利用システム	▲3.6	▲3.7	—	▲3.5	▲2.2	▲6.3	▲2.6
構成比 (%)	全業務	100.0	88.4	—	11.6	1.7	3.0	7.0
	製表業務	95.3	84.3	59.5	11.0	1.6	2.8	6.6
	周期調査	55.5	49.9	36.2	5.6	0.8	1.4	3.4
	経常調査	32.3	28.0	18.9	4.4	0.6	1.1	2.6
	受託製表	5.7	5.0	3.3	0.7	0.1	0.2	0.4
	加工統計等	1.7	1.4	1.1	0.2	0.0	0.1	0.1
	二次利用業務	1.8	1.6	—	0.2	0.0	0.1	0.1
	政府統計共同利用システム	2.9	2.5	—	0.4	0.1	0.1	0.2

注 1) 間接部門の業務別投入量は、直接業務の投入量に応じて階梯方式によって比例配分したものである。

注 2) 総務部門は役員を含む。

注 3) 二次利用業務及び政府統計共同利用システムの直接部門については、直接業務、管理・補助業務の区別は行っていない。

注 4) 各値については、各項目で単位未満四捨五入をしているので、合計と一致しない場合がある。

⁵ 間接部門：直接部門を支える内部管理事務及び独立行政法人統計センター法第 10 条第 4 号に掲げる業務（技術研究）を実施している部門で、本事業報告において間接部門と総称している。役員、総務部各課並びに情報技術部情報管理課（統計データ高度利用推進室を除く。）及び研究主幹が該当。

⁶ 直接業務：独立行政法人統計センター法第 10 条（業務の範囲）の第 1 号から第 3 号までに掲げる業務。管理・補助業務（調整事務、研修、人事評価、管理職業業務等特定の事業に限定されない業務（年次休暇等含む。））は除く。

2 雇用形態別の状況

雇用形態別には、常勤職員が 210,950 人日（対前年度 2.8%減）、再任用職員が 15,755 人日（同 64.1%増）、非常勤職員が 43,535 人日（同 55.6%増）で、毎年度の常勤職員数の削減に伴い、常勤職員だけでは対処できない業務量に対し、業務処理方法の再構築により再任用職員及び非常勤職員で補う業務体制運営を行った。

計画と比べると、常勤職員・再任用職員が対計画 0.2%減、非常勤職員が 7.8%減で、職員が対応する業務量が計画と比べて減少した分について、非常勤職員の採用抑制により非常勤職員の投入を抑えたため、非常勤職員の方が減少率が大きいと考えられる。

また、構成比は、常勤職員が 78.1%、再任用職員 5.8%、非常勤職員 16.1%となっている。

表 4 平成 22 年度雇用形態別・業務別要員投入量

		全職員			再任用職員		非常勤職員	
		常勤職員	直接部門	再任用職員	直接部門	非常勤職員	直接部門	
実績値 (人日)	全業務	270,240	210,950	182,107	15,755	15,220	43,535	41,446
	製表業務	257,444	199,276	172,029	14,754	14,248	43,415	41,442
	周期調査	150,090	102,338	88,346	8,835	8,575	38,916	37,903
	経常調査	87,414	79,225	68,393	5,531	5,330	2,658	1,874
	受託製表	15,448	13,300	11,481	371	337	1,777	1,646
	加工統計等	4,492	4,412	3,809	17	6	62	19
	二次利用業務	4,955	4,410	3,807	497	486	48	5
	政府統計共同利用システム	7,841	7,265	6,271	504	486	72	0
対前年度 増減率 (%)	全業務	6.1	▲2.8	▲2.3	64.1	65.2	55.6	59.5
	製表業務	5.6	▲3.6	▲3.1	62.2	63.2	55.7	59.5
	周期調査	13.5	▲1.3	▲0.8	64.0	64.9	68.0	70.6
	経常調査	▲0.1	▲1.7	▲1.2	50.7	51.1	▲18.6	▲25.8
	受託製表	▲15.7	▲21.3	▲20.9	1,126.7	—	28.9	34.5
	加工統計等	▲19.8	▲20.1	▲19.7	62.2	973.3	▲12.4	▲8.5
	二次利用業務	78.4	60.6	61.4	10,027.9	—	83.7	353.3
	政府統計共同利用システム	▲3.1	▲3.5	▲3.0	1.4	0.4	3.9	—
対計画 増減率 (%)	全業務	▲1.5	▲0.2	▲0.1	※常勤職員(直接部門含む。)の対計画増減率は、再任用職員を含めたものである。常勤職員と再任用職員の計画値は、区別して計画していない。		▲7.8	▲8.1
	製表業務	▲1.6	▲0.2	▲0.2			▲7.8	▲8.1
	周期調査	▲2.9	▲0.6	▲0.4			▲9.0	▲9.2
	経常調査	0.6	0.4	0.4			7.2	10.7
	受託製表	6.0	6.8	6.1			0.8	0.2
	加工統計等	▲19.9	▲19.9	▲20.7			▲24.2	▲39.3
	二次利用業務	10.0	10.0	10.6			8.9	68.8
	政府統計共同利用システム	▲3.6	▲3.6	▲3.7			▲4.4	—
構成比 (%)	全業務	100.0	78.1	67.4	5.8	5.6	16.1	15.3
	製表業務	95.3	73.7	63.7	5.5	5.3	16.1	15.3
	周期調査	55.5	37.9	32.7	3.3	3.2	14.4	14.0
	経常調査	32.3	29.3	25.3	2.0	2.0	1.0	0.7
	受託製表	5.7	4.9	4.2	0.1	0.1	0.7	0.6
	加工統計等	1.7	1.6	1.4	0.0	0.0	0.0	0.0
	二次利用業務	1.8	1.6	1.4	0.2	0.2	0.0	0.0
	政府統計共同利用システム	2.9	2.7	2.3	0.2	0.2	0.0	0.0

注 1) 常勤職員は、役員及び臨時的任用職員を含む。再任用職員は、再任用職員（フルタイム）と同職員（短時間）から成る。

注 2) 各値については、各項目で単位未満四捨五入をしているので、合計と一致しない場合がある。

第4 コスト構造

1 人件費

(1) 平成 22 年度の実績

平成 22 年度の人件費（退職手当を除く。）は 6,428 百万円で、職員が対応する業務量の増加に伴って、要員投入量が前年度に比べて増加したため、人件費の対前年度増加率は 1.2% 増となった。他方で、要員投入については、上記第 2 のとおり投入する要員の雇用形態を工夫することにより、人件費の増加幅は、要員投入量（6.1% 増）と比べて 4.9 ポイント低く抑えることができた。

雇用形態別には、常勤職員が 5,548 百万円（対前年度 4.6% 減）、再任用職員が 408 百万円（同 60.9% 増）、非常勤職員が 472 百万円（同 66.2% 増）であり、事業別には、製表業務が 6,094 百万円（同 0.5% 増）、二次利用業務が 130 百万円（同 75.1% 増）、政府統計共同利用システムの運用管理業務が 205 百万円（同 4.8% 減）であった。

製表業務に係る人件費の内訳は、周期調査が 3,340 百万円（対前年度 5.8% 増）、経常調査が 2,258 百万円（同 1.4% 減）、受託製表が 379 百万円（同 19.0% 減）、加工統計等が 117 百万円（同 21.3% 減）となっており、周期調査の人件費が製表業務の 54.8%、法人業務全体の 52.0% を占めている。

(2) 計画との比較

平成 22 年度における人件費（実績）6,428 百万円を、計画と比べると 6.8% の減少となり、要員投入量の減少幅（1.5%）と比べて 5.3 ポイント大きくなった。

雇用形態別には、常勤職員・再任用職員が対計画 6.8% 減、非常勤職員が 6.2% 減となった。

事業別にみると、製表業務が対計画 6.8% 減、二次利用業務が 2.7% 増、政府統計共同利用システムの運用管理業務が 10.0% 減となった。製表業務に係る人件費の内訳をみると、周期調査が対計画 7.2% 減、経常調査が 6.1% 減、受託製表が 0.1% 減、加工統計等が 25.1% 減となった。

2 人件費及び物件費

統計センターの事業で生じる業務量に対しては、要員投入のほか、ICT の活用や民間委託によって対応しており、このため、各業務の運営においては、人件費以外にこれらの業務費を要し、さらに、LAN 等のコンピュータ経費その他の一般管理費が生じている。

上記 1 の人件費に、これらの物件費を加えた場合の平成 22 年度の経費総額は、8,442 百万円で、前年度に比べて 5.8% 減であった。

事業別には、製表業務が 7,346 百万円（対前年度 6.9% 減）、二次利用業務が 150 百万円（同 69.7% 増）、政府統計共同利用システムの運用管理業務が 946 百万円（同 3.2% 減）であり、製表業務に係る経費の内訳は、周期調査が 4,110 百万円（対前年度 5.4% 減）、経常調査が 2,651 百万円（同 4.9% 減）、受託製表が 445 百万円（同 22.3% 減）、加工統計等が 139 百万円（同 23.9% 減）となっている。

経費総額を計画と比べると 9.9% 減であった。事業別では、製表業務が 10.7% 減、二次利用業務が 4.0% 減、政府統計共同利用システムの運用管理業務が 4.6% 減であった。製表業務に係る経費の内訳をみると、周期調査が 2.1% 減、経常調査が 19.4% 減、受託製表が 16.0% 減、加工統計等が 32.4% 減となった。

また、構成比は、人件費が 76.1%、物件費が 23.9% となっており、経費総額に占める割合では、人件費の方が高くなっている。

表5 平成22年度業務別人件費及び物件費

		人件費				物件費	計
		常勤職員	再任用職員	非常勤職員			
実績値 (百万円)	全業務	6,428	5,548	408	472	2,013	8,442
	製表業務	6,094	5,241	382	470	1,252	7,346
	周期調査	3,340	2,692	229	419	771	4,111
	経常調査	2,258	2,084	143	31	393	2,651
	受託製表	379	350	10	19	66	445
	加工統計等	117	116	0	1	22	139
	二次利用業務	130	116	13	1	21	150
	政府統計共同利用システム	205	191	13	1	741	946
対前年度増減率 (%)	全業務	1.2	▲4.6	60.9	66.2	▲22.7	▲5.8
	製表業務	0.5	▲5.4	59.0	66.2	▲31.5	▲6.9
	周期調査	5.8	▲3.2	60.8	78.4	▲35.2	▲5.4
	経常調査	▲1.4	▲3.5	47.8	▲7.1	▲21.2	▲4.9
	受託製表	▲19.0	▲22.8	1,105.3	38.7	▲36.9	▲22.3
	加工統計等	▲21.3	▲21.6	62.6	10.5	▲35.5	▲23.9
	二次利用業務	75.1	57.6	9,826.7	142.6	42.2	69.7
	政府統計共同利用システム	▲4.8	▲5.3	▲0.6	40.2	▲2.7	▲3.2
対計画増減率 (%)	全業務	▲6.8	▲6.8	※常勤職員の対計画増減率は、再任用職員を含めたものである。常勤職員と再任用職員の計画値は、区別して計画していない。	▲6.2	▲18.8	▲9.9
	製表業務	▲6.8	▲6.9		▲6.3	▲25.7	▲10.7
	周期調査	▲7.2	▲7.2		▲7.5	28.7	▲2.1
	経常調査	▲6.1	▲6.3		7.7	▲55.6	▲19.4
	受託製表	▲0.1	▲0.3		2.6	▲56.0	▲16.0
	加工統計等	▲25.1	▲25.1		▲22.5	▲55.3	▲32.4
	二次利用業務	2.7	2.7		7.9	▲32.0	▲4.0
	政府統計共同利用システム	▲10.0	▲10.0		▲4.6	▲3.0	▲4.6
構成比 (%)	全業務	76.1	65.7	4.8	5.6	23.9	100.0
	製表業務	72.2	62.1	4.5	5.6	14.8	87.0
	周期調査	39.6	31.9	2.7	5.0	9.1	48.7
	経常調査	26.7	24.7	1.7	0.4	4.7	31.4
	受託製表	4.5	4.1	0.1	0.2	0.8	5.3
	加工統計等	1.4	1.4	0.0	0.0	0.3	1.7
	二次利用業務	1.5	1.4	0.2	0.0	0.2	1.8
	政府統計共同利用システム	2.4	2.3	0.2	0.0	8.8	11.2

注1) 業務別の人件費及び物件費は、各業務に係る直接業務等の投入量に応じて階梯方式によって比例配分したものである。

注2) 常勤職員には役員を含む。

注3) 各値については、各項目で単位未満四捨五入をしているので、合計と一致しない場合がある。

第2節 業務経費及び一般管理費の削減

削減目標の対象となる経常的な業務経費・一般管理費については、第2期中期目標期間において期末年度である平成24年度までに、前期末年度（平成19年度）に対する割合を85%以下（年3.2%以上）、金額では約2.1億円以上の削減を要請されているところである。平成22年度決算における業務経費及び一般管理費の執行実績額は9.8億円で、平成19年度に対し約4.3億円（30.6%）の削減となっており、期末年度到来前に削減要請割合（額）に達している。

また、平成21年度決算と比べると約2.8億円（22.3%）の減となっており、最適化計画の推進に伴い、調達における競争入札の効果が出ている。

第1 最適化計画の推進による経費削減

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」（以下「最適化計画」という。）に基づき、22年7月に国勢調査用ホストコンピュータの使用を終了し、8月に国勢調査用クライアント／サーバシステムを導入した。この結果、平成22年度は、効果比較年度の18年度に比べて約5億3千万円の経費削減となった。

第2 調達の効率化等による経費削減

平成22年度はコピー用紙について、統計局及び本庁舎（中央合同庁舎第2号館）に入居する行政機関等と連携を図り共同調達を実施し、調達事務の効率化及び経済性の向上に努めるとともに、定期刊行物等については、購入数量等の見直しも行った。

また、随意契約の適正性や一者応札の改善など調達案件の見直しを図り、経費の合理化を推進した（第4章参照）。

第3節 国家公務員の定員の純減に準じた人員の削減

人件費削減の取組として、「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）を踏まえ、平成18年度以降の5年間における常勤職員数について、国家公務員の定員の純減目標に準じた削減の取組を実施しており、22年度は、業務の効率化により削減の前倒し・加速化を進め、年度末の常勤職員数は845人（年度目標852人）となった。

第4節 役職員の給与水準の適正化

役職員の給与水準について、国家公務員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。

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21年度）」における統計センターの対国家公務員指数は94.4（地域勘案83.6）、対他法人指数は89.1となった。

第5節 製表業務の民間事業者の活用

製表業務については、指導・検査を充実させた上、以下のとおり、従前から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、符号格付事務についても順次民間事業者の活用を進めている。

第1 平成21年経済センサス - 基礎調査

未提出支所事業所への電話照会で得られた事業所情報の入力事務について、民間委託を実施した。

第2 平成21年全国消費実態調査

平成21年度に引き続き、家計簿の符号格付・入力事務について、民間委託を実施した。

符号格付・入力されたものについては検査を行い、その結果、平均誤り率は、収支項目分類符号格付が1.15%（合格基準5%未満）、金額等文字入力が0.02%（同0.04%未満）と、いずれも合格基準を満たすものであった。

第3 平成22年国勢調査

調査票等の受付整理事務、OCR入力事務、国籍コードの格付事務、未翻訳調査票の翻訳事務及び産業大分類符号格付事務について、情報セキュリティ対策・危機管理体制を確保しつつ、民間委託を実施した。

また、産業分類及び職業分類符号のオートコーディングに用いる文字入力事務について、民間に委託する準備を進めた。

なお、平成22年国勢調査の符号格付事務については、「公共サービス改革基本方針」（平成22年7月6日閣議決定）において、平成21年全国消費実態調査の民間委託の実施結果を踏まえ、官民競争入札等（総合評価落札方式）の対象とすることについて、平成22年中に結論を得よう指摘がされた。これを受け、符号格付事務の民間開放について官民競争入札等監理委員会統計調査分科会等において検討した結果、官民競争入札等によらず、一般競争入札（最低価格落札方式）により実施する結論とされ、第63回官民競争入札等監理委員会（平成22年8月4日）において了承された。

第6節 情報通信技術を活用した業務運営の高度化・効率化

第1 平成22年国勢調査におけるオートコーディングの導入

前住地及び従業地・通学地の市区町村コードのオートコーディングの格付率は、目標値として設定した85%を上回る85.3%を達成している。また、正解率についても、99.4%と高い精度を確保でき、オートコーディングの導入によって、要員投入量にして9,705人日分の削減効果（推定）があった。

また、抽出詳細集計における産業分類及び職業分類の小分類符号格付について、目標を格付率40%及び正解率97%と設定し、オートコーディングに係る各種の整備を行った。

第2 平成24年経済センサス - 活動調査におけるオートコーディング導入に向けての準備

産業分類符号格付のオートコーディングの研究に基づき、実用となるシステム開発を民間事業者へ委託し、システム開発が適切かつ円滑に進むよう、民間事業者と頻繁に打合せを行い、開発の進捗状況を把握するとともに、システム設計の詳細について協議を行った。

民間事業者が開発したシステムは、平成23年2月に納品され、稼働テスト及び性能テストを行い、格付率55%以上、正解率97%以上とした開発目標を達成していることを確認した。

第3 平成22年国勢調査におけるOCRの導入

平成22年国勢調査の調査票入力用OCRの導入においては、機器リース代及び入力業務経費で前回（平成17年）の国勢調査用OCRと比べて、約98百万円の削減効果があった。また、今回、

導入したOCRは、三つ折り調査票を読み取る機能を持ち、世帯から折らずに提出された場合の郵送費用と比べて約12.8億円の国の経費削減に貢献した。

導入に当たっては、導入業者と協議の上、導入スケジュールを策定し、7月に1台を先行導入して読取テストを実施し、その結果を踏まえ、12月には3台を追加導入し、合計4台で運用を開始した。

OCRの本格運用開始後、イメージデータの読取精度の低下、紙づまりによる読取自動停止（ジャム）等の障害が頻発し、度重なる運用停止による業務遅延が発生した。イメージデータの読取精度の低下については、イメージデータ読取部への消しゴムのカス、紙粉等の付着が要因の一つとして考えられたことが判明し、イメージデータ読取部のガラス交換（スリットガラス⁷の適用）の対策を講じた。また、紙づまりによる読取自動停止（ジャム）等の障害については、調査票に貼り付けられた付箋等のほかに、事務室内の乾燥による静電気の発生が要因の一つとして考えられたことが判明し、湿度を上げるための加湿器の導入等の対策を講じた結果、大部分の障害は解消されている。

また、調査票の入力スケジュールの遅れが生じたために、超過勤務や休日出勤対応も含めた入力スケジュールの見直しを行い、平成23年2月下旬以降、入力作業を実施している。

今回のOCRの障害を踏まえ、今後、OCRの導入に当たっては、調達仕様書の記載内容の見直し、先行導入期間中のテスト内容を充実、統計センター全体のプロジェクト設置によるOCR導入の検討及び導入後のテスト結果の確認などの対策を講じることとしている。

第4 各種汎用システムの整備

結果表審査事務の効率化を図るため、「自動審査プログラム実行支援システム⁸」の開発を完了し、「小地域用自動審査システム（平成21年経済センサス - 基礎調査に適用）」の開発を行っている。

また、特定の表計算ソフトに依存しない結果表データの提供を行うため、「CSV結果表作成システム⁹」を開発し、演算に係る処理時間の短縮を図るため、「汎用サマリーシステム」のDIST処理¹⁰の改修を行った。

その他、表形式のデータチェック要領を作成する際の入力支援機能や表形式のデータチェック要領からプログラムコードを半自動生成する機能の利便性の向上を図るため、「データチェックシステム作成支援システム¹¹」を改修し、「政府統計個票データレイアウト標準記法」に基づいて作成された符号表の内容と個別データが一致しているかの確認作業の効率化及び演算に係る処理時間の短縮を図るため、「標準化符号表によるデータ確認ツール¹²」の改修を行った。

第5 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

結果表自動審査用のコンスタント作成事務の自動化を図るための「結果表自動審査システム用

⁷ スリットガラス：ガラス面に「切れ込み」「すきま」を入れたもの。今回のOCRではイメージデータ読取部のガラスを3mmの幅で取り除くように変更した。

⁸ 自動審査プログラム実行支援システム：結果表自動審査システム実行時に必要となる情報を、あらかじめExcelのシートに登録しておくことにより、結果表自動審査システムの実行を連続的に行うことが可能となる支援システム。

⁹ CSV結果表作成システム：Excel結果表を、CSVファイルに変換するシステム。

¹⁰ DIST処理：コンピュータによる集計において、個別データを結果表の表側項目、表頭項目等の分類にしたがってカウントする処理。

¹¹ データチェックシステム作成支援システム：表形式のデータチェック要領をExcelで作成する際の入力支援機能と、Excelで作成された表形式のデータチェック要領からチェックプログラムのプログラムコードを半自動生成する機能を持つシステム。

¹² 標準化符号表によるデータ確認ツール：「政府統計個票データレイアウト標準記法」に基づいて作成された符号表の内容と、個別データが一致しているかのチェック及び個別データの項目別の監督数リストの出力を行うツール。

「コンスタント作成システム」の設計を行ったほか、事務改善の取組の中で、審査表や監督数の様式作成がより簡易に行える「表側作成マクロ」、結果表一連番号を確認する「様式連番チェックシステム」等の開発を行うことで、事務の効率化を図った。

第2章 効率的な人員の活用に関する事項

第1節 職員の能力開発

組織内で階層に応じたスキルの習得を効果的に行うため、内部で行う階層別研修の見直しを図るとともに、各省等が実施する研修会、セミナー等の外部で行われる研修を積極的に活用した。平成22年度は、内部研修に延べ1,252人、外部研修等に延べ206人、合計延べ1,458人が受講した。

また、各課室等において、独自に実施する業務研修については、延べ4,648人が受講した(職員一人当たり6回に相当)。

なお、研修の成果を測るため、内部研修を受講した職員を対象に研修内容等に関するアンケートを実施した結果、「大変有意義だった」・「有意義だった」と回答した者の割合は約93%と、目標である85%以上に達している。

第2節 能率的な業務運営の確保

機動的・重点的な業務運営の観点から、業務量に合わせた業務体制及び組織の見直しを行い、体制を整備した。

平成22年度の体制整備の主なものとして、製表部製表グループの人口担当及び経済担当について、製表要員の機動的配置を可能とし、柔軟な組織運営を行うため、担当職制の改正を行った。また、国勢調査の製表等の業務遂行を統括し、その円滑な実施及び関係組織の密接な連携を推進するため、製表部管理企画課内に国勢調査業務推進室を設置した。

第3章 業務・システムの最適化に関する事項

最適化計画に基づき、平成22年8月に国勢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、クライアント／サーバシステムへの移行を完了した。

また、これに伴うデータ移行作業については、統計調査集計システム（13調査20システム）、長期保存データ（約58,000ファイル）及び中間保存データ（約17,000ファイル）の移行を完了した。これらにより、最適化計画に掲げた施策はすべて完了した。

第4章 随意契約等の見直しに関する事項

第1節 契約手続の執行体制及び審査体制の整備状況

調達の実施に当たっては、事業部門（調達要求部門）の作成した仕様書等を、財務課契約担当がその内容を審査した上で、金額に応じて、理事長、総務部長又は財務課長が決裁を行っている。

なお、この場合において、財務課監査担当は事前に審査を行っており、会計部門内での相互牽制を行い、適正な経費執行を確保する体制を整備している。

また、入札・契約事務全般に関し、毎月、監事監査を実施し、整備した体制の実効性を確保している。

第2節 随意契約等の見直し

第1 平成22年度契約実績

平成22年度における随意契約（少額随意契約を除く。）については、件数が4件（霞が関WANサービス、水道料、ガス料、官報掲載料）で全体の6.9%、金額が40百万円で全体の2.3%となっており、前年度と比較すると、件数で1件の増加、金額で2百万円の増加となった。

なお、随意契約4件については、すべて真にやむを得ない随意契約であり、独立行政法人統計センター契約監視委員会¹³において了承を得ているものである。

また、一般競争入札については、件数が48件で全体の82.8%、金額が1,728百万円で全体の97.7%となっており、前年度と比較すると、件数で8件の増加、金額で781百万円の増加となった。さらに、一般競争入札のうち一者応札となった件数は10件（20.8%）、金額で226百万円（13.1%）となり、件数は前年度と同じであった。

契約の全体を前年度と比較すると、契約締結の件数で10件の増加、金額で783百万円の増加となった。

表1 平成21・22年度 契約の実績（新規及び継続案件）

単位：件、百万円

	平成21年度実績		22年度実績		対前年度比較		
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
一般競争入札等	競争入札	40	947	48	1,728	8	781
		(10)	(106)	(10)	(226)		
		83.3%	96.0%	82.8%	97.7%	—	—
		(25.0%)	(11.2%)	(20.8%)	(13.1%)		
企画競争・公募	5	1	6	1	1	0	
	10.4%	0.1%	10.3%	0.0%	—	—	
随意契約	3	38	4	40	1	2	
	6.3%	3.9%	6.9%	2.3%	—	—	
合計	48	986	58	1,769	10	783	
	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	—	—	

注1) 複数年契約を締結した案件については、件数、総契約金額ともに契約初年度にのみ計上している。

注2) ()内は、競争入札のうち一者応札の件数・金額・割合を記載している。

注3) 統計センター契約事務取扱要領第24条第1項第1号から第3号まで及び第6号（予算決算及び会計令第99条第2号から第4号まで及び第7号に準拠）に掲げる金額以下の随意契約は除いている。

注4) 指名競争入札は、いずれの年度においても実施していない。

¹³ 独立行政法人統計センター契約監視委員会：「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月17日閣議決定）に基づき、競争性のない随意契約の見直しを徹底して実施するとともに、一般競争入札等についても真に競争性が確保されているか、点検、見直しを行うために平成21年11月に設置。監事及び外部有識者によって構成。

表2 平成22年度における随意契約の実績

物品役務等の名称	契約締結日	契約の相手方の名称	随意契約によることとした理由	契約金額 (千円)
霞が関 WAN サービス	H22. 04. 01	(社)行政情報システム研究所	当該サービスは、(社)行政情報システム研究所のみが行っているため。	16,720
水道料	H22. 04. 01	東京都水道局	水道の供給等を行う事業者は東京都水道局のみであるため。	14,284
ガス料	H22. 04. 01	東京ガス(株)	ガスの供給等を行う事業者は東京ガス(株)のみであるため。	7,906
平成21年度財務諸表等の官報掲載	H22. 08. 09	東京官書普及(株)	官報公告掲載料金は、国立印刷局の定めにより決定しており、料金の競争性がないため。	1,029

※契約金額欄のうち、水道料及びガス料は支出金額である。

第2 随意契約見直し計画等の進捗状況

財務大臣通知「公共調達適正化について」(平成18年8月25日財計第2017号)を踏まえ、平成19年度に策定した「随意契約見直し計画」の対象である随意契約の件数は、目標年度の平成22年度では3件(表3)となり、見直し計画目標を達成した。

また、「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」(平成21年11月17日閣議決定)に基づき、平成22年4月に「随意契約等見直し計画」を新たに策定し、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推進及び調達情報の公開等の取組を行っている。

具体的には、入札公告期間の延長や入札参加要件の緩和等により一層の競争性の確保に努めているとともに、契約・入札に関する情報をホームページに公開し、積極的な情報開示を行っている。(「随意契約等見直し計画」<http://www.nstac.go.jp/supply/pdf/zuikei-minaoshi.pdf>)

表3 随意契約見直し計画(平成19年度策定)の進捗状況

単位：件、百万円

	平成18年度実績		19年度実績		20年度実績		21年度実績		22年度実績		見直し計画目標 (22年度)	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
事務・事業を取り止めたもの			7 (20.0%)		11 (31.4%)		12 (34.3%)		12 (34.3%)		7 (20.0%)	114 (16.9%)
一般競争入札等	競争入札		9 (25.7%)	54 (12.4%)	15 (42.9%)	1,475 (97.6%)	14 (40.0%)	21 (35.0%)	18 (51.4%)	878 (95.7%)	18 (51.4%)	495 (73.3%)
	企画競争・公募	5 (14.3%)	111 (16.4%)	5 (14.3%)	30 (6.9%)	2 (5.7%)	2 (0.1%)	2 (5.7%)	1 (1.7%)	2 (5.7%)	0 (0.0%)	24 (3.6%)
随意契約	30 (85.7%)	564 (83.6%)	14 (40.0%)	350 (80.6%)	7 (20.0%)	34 (2.3%)	7 (20.0%)	38 (63.3%)	3 (8.6%)	39 (4.3%)	3 (8.6%)	42 (6.2%)
合計	35 (100.0%)	675 (100.0%)	35 (100.0%)	434 (100.0%)	35 (100.0%)	1,511 (100.0%)	35 (100.0%)	60 (100.0%)	35 (100.0%)	917 (100.0%)	35 (100.0%)	675 (100.0%)

- 注1) 複数年契約を締結した案件については、契約初年度に総契約金額を計上し、件数は当該年度ごとに計上している。
 注2) ()内は、当該年度における割合を記載している。なお、端数処理の関係上、割合の合計は一致しない場合がある。
 注3) 事務・事業を取り止めたものには、当該年度に契約が終了したものを含む。
 注4) 随意契約の見直し対象である電話料金については、平成20年度において随意契約から一般競争入札へ移行した。

第3節 一者応札案件の改善等への取組

第1 一者応札案件の改善方策等

「独立行政法人における契約の適正化の公表について（要請）」（平成21年4月27日総務省統計局長要請）により、一者応札・一者応募となった契約について、入札公告期間の延長や入札参加要件の緩和等の改善方策をとりまとめた「競争契約における一者応札の改善に向けて」（平成21年7月独立行政法人統計センター）に基づき、改善に向けた取組を行った。また、各課室等担当者に対し、調達手続等に関する説明会を開催（平成22年6月）し、一者応札案件の改善に関する具体的な取組を行うよう周知を図った。

なお、平成22年度の一者応札の件数は10件で、それぞれの入札案件について、入札説明書を受理したが入札に参加しなかった者に対し、その理由を聴取した結果、「調達時期の早期化」（各年度の早い時期）、「契約締結後の業務履行期間の十分な確保」等の意見があった。

今後は、これらの改善に取り組んで、調達に反映させることにより、さらなる競争性の確保を推進する。

第2 契約監視委員会による点検・見直し

平成22年度においては、「独立行政法人統計センター契約監視委員会」を2回開催し、競争性のない随意契約の妥当性や一般競争入札における一者応札案件の調達内容や調達手続等について、点検・見直しを行い、その審議結果を踏まえ、ホームページにより年間調達予定案件の事前公表などの対応を的確に行った。

さらに、民間企業の購買・調達部門の経験者からも、競争入札等に関する改善等の意見を聴取した。

なお、統計センター契約監視委員会の審議概要についてはホームページで公表した。

(<http://www.nstac.go.jp/supply/keiyaku.html>)

第4節 契約内容の監査

「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、一般競争入札を含むすべての入札・契約の状況について、監事による監査を毎月実施し、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い監査体制の実効性の確保に努めた。

第2部 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置

第1章 製表業務に対する要員管理、満足度

製表業務は、統計調査の規模や内容によって業務量に差異が有り、特に大規模調査の実施年度（周期）及び規模によって、各年度の業務の全体量が大きく変動する特徴を有している（第1部第1章第1節参照）。

統計センターでは、厳しい財政事情下で、高品質な公的統計を安定的に作成・提供するために、各年度の職員削減数及び予算を所与として、年度当初に統計局及び各府省等から提示された業務計画を基に直接業務に係る要員計画を策定し、年度を通じた要員投入の管理を行っている。平成22年度においては、毎月及び四半期ごとに調査別、工程別に要員投入の実績を把握し、計画値と差異が生じている場合は、その要因を分析の上、その後の事務スケジュールの見直し、業務の機動的配分、要員の再配置を行った。また、業務の成果については、委託元府省が示す基準との適合度を点検するとともに、業務改善を図るため、複数の事項について委託元府省の満足度を把握した。

以下は、平成22年度に実施した製表業務について、要員管理及び委託元府省の満足度の状況をまとめたものである。

第1 製表要員投入量

平成22年度における製表業務のうち直接業務の要員投入量（実績）は、年度当初の計画値に対し、6,204人日（3.7%）の削減となった。計画からの当該削減分は、人件費に当てはめると、371百万円の節約効果に相当する。

表1 平成22年度製表業務に係る要員計画及び実績（単位：人日）

	事務	計画値	実績値*	差	差率(単位：%)
I 周期調査	準備	16,849	16,459	▲390	▲2.3
	製表実務	72,856	65,244	▲7,612	▲10.4
	情報処理	8,449	9,055	606	7.2
	その他	5,081	6,994	1,913	37.7
	合計	103,235	97,752	▲5,483	▲5.3
II 経常調査	準備	4,433	4,854	421	9.5
	製表実務	43,248	41,406	▲1,842	▲4.3
	情報処理	1,546	2,000	454	29.3
	その他	2,289	2,875	586	25.6
	合計	51,516	51,135	▲381	▲0.7
III 受託製表	準備	1,398	1,305	▲93	▲6.6
	製表実務	5,113	5,046	▲67	▲1.3
	情報処理	1,985	2,149	164	8.3
	その他	315	337	22	7.1
	合計	8,811	8,839	28	0.3
IV 加工統計等	準備	875	614	▲261	▲29.8
	製表実務	1,972	1,631	▲341	▲17.3
	情報処理	521	695	174	33.5

	その他	36	97	61	168.7
	合計	3,404	3,037	▲367	▲10.8
計		166,966	160,762	▲6,204	▲3.7

*実績値は、小数点第1位を四捨五入しているため、必ずしも合計とは一致しない。

(参考) 5年前(平成17年度)との比較

5年前の平成17年度と要員投入量を比較すると次のとおりである。

平成22年度の要員投入量は、5年前の平成17年度(184.8千人日)と比較すると、24.1千人日の削減(新たな業務を除くと33.6千人日の削減)となっている。削減の主な要因は、ICTの活用による新製表システム及びオートコーディングの導入、業務マネジメントの刷新、民間事業者の活用などが挙げられる。また、このような業務の効率化等により職員数削減の中(912人から845人)、「経済センサス」、「サービス産業動向調査」等の新たな業務も吸収している。

表2 平成22年度と17年度の製表業務に係る要員投入量の比較 (単位:千人日)

	直接部門(直接業務)				主な増減要因
	H17年度 実績 ①	H22年度		5年前と の実績差 (②-①)	
		計画	実績 ②		
計	184.8	167.0	160.8	▲24.1	
経済センサス、サービス産業動向調査を除く。	169.3	143.7	135.7	▲33.6	・19.8%の削減(効率化)。
計	107.6	103.2	97.8	▲9.8	
周期調査					
国勢調査	51.7	48.9	44.2	▲7.5	・民間事業者の活用、分類符号格付事務の自動格付による効率化。
全国消費実態調査	38.6	31.4	28.9	▲9.8	・民間事業者の活用、研修等による符号格付・入力事務の効率化。
経済センサス	(15.6)	19.1	20.9	(5.3)	・平成21年度から新たに実施された調査。 ・平成17年度の実績は、事業所・企業統計調査、サービス業基本調査の値。
その他の周期調査	1.8	3.8	3.9	2.1	
計	58.1	51.5	51.1	▲6.9	
經常調査					
労働力調査	6.5	6.8	8.1	1.6	・日本標準職業分類改定に伴う結果表様式の大規模な変更等の対応による増。
小売物価統計調査	11.0	7.8	7.1	▲3.8	・製表システムの改良による製表事務の効率化、各種事務の業務能率の向上。
家計調査	36.4	29.9	28.9	▲7.5	・C/S型システムによる新製表システムの開発、効率的な人員配置。
サービス産業動向調査	(0.0)	4.1	4.2	(4.2)	・平成20年度から新たに実施された調査。
その他の經常調査	4.2	2.9	2.8	▲1.4	
受託製表	14.7	8.8	8.8	▲5.8	・委託調査数の減少(8調査減)。
加工統計等	4.5	3.4	3.0	▲1.4	

※平成22年度実績160.8千人日に、22年度に民間事業者へ委託した業務量6千人日(推定)を加えた167.0千人日と、17年度実績184.8千人日と比較すると、17.8千人日(9.6%)の削減。

第2 製表業務に対する満足度

1 アンケート結果の概要

統計センターが行った製表業務に対する委託元府省の満足度（回収率：86.3%）は、「満足」84.9%、「おおむね満足」8.7%、「どちらともいえない」5.8%、「やや不満」0.3%、「不満」0.3%となっている。

表3 統計センターの平成22年度業務に対するアンケートの実施状況

（単位：調査）

	計	統計局	府省等	都道府県※
送付数	73	18	20	35
回答数	63(86.3%)	18	19	26

※労働力調査
都道府県別集計

（単位：件）

アンケートの設問	回答件数	ア 満足	イ おおむね満足	ウ どちらともいえない	エ やや不満	オ 不満
計 (構成比)	311 (100.0%)	269 (84.9%)	27 (8.7%)	18 (5.8%)	1 (0.3%)	1 (0.3%)
1 事務処理基準等に基づいた統計センターの処理方法について	63	55	4	4	0	0
2 製表結果の納期対応等について	61	57	4	0	0	0
3 製表結果の出来栄等について	61	52	4	4	1	0
4 業務の遂行にあたって、委託元との連絡・相談・問合せ・電話対応等について	63	50	9	4	0	0
5 委託された業務に対する統計センターの取組又は姿勢について	63	50	6	6	0	1

周期調査 (7調査)	・国勢調査は「満足」で、一部回答に「おおむね満足」とあり、そのほかの調査は「満足」。
経常調査 (8調査)	・小売物価統計調査は「おおむね満足」、科学技術研究調査及び家計消費状況調査は「満足」で、一部回答に「おおむね満足」とあり、そのほかの調査は「満足」。
受託製表 (20調査)	・雇用動向調査及び建設工事受注動態統計調査は「満足」で、一部回答に「おおむね満足」、建設工事施工統計調査は「どちらともいえない」で、一部回答に「満足」と「不満」、住宅用地完成面積調査は「おおむね満足」で、一部回答に「やや不満」とあり、そのほかの調査は「満足」。
加工統計等 (3調査)	・社会生活統計指標は「満足」で、一部回答に「どちらともいえない」とあり、そのほかの統計は「満足」。

2 設問別の主な回答理由

設問別の主な回答理由については次のとおりである。

① 事務処理基準等に基づいた統計センターの処理方法について

「満足」の理由では、事務処理基準等に基づき、適切な処理対応が行われたことなどが挙げられた。また、「どちらともいえない」の理由では、必ずしも適切な処理対応が行われたとは言えないとすることなどが挙げられた。

② 製表結果の納期対応等について

「満足」の理由では、定められた期限又は期限よりも早く提出されたことなどが挙げられた。

③ 製表結果の出来栄え（正確性）について

「満足」の理由では、正確な結果の提供と、適切に処理が行われことなどが挙げられた。また、「どちらともいえない」の理由では、結果表上の集計処理で使用した数値情報等の削除についての要望などが挙げられた。一方、「やや不満」の理由では、データ入力で一部誤りがあったことが挙げられた。

④ 業務の遂行にあたって、委託元との連絡・相談・問合せ・電話対応等について

「満足」の理由では、連携が着実に図られ円滑な業務遂行ができたことや、相談や質問に対する丁寧な対応が行われたことなどが挙げられた。また、「どちらともいえない」の理由では、予定外の打ち合わせにおいても関係者の出席が必要であるとの要望などが挙げられた。

⑤ 委託された業務に対する統計センターの取組又は姿勢について

「満足」の理由では、急な処理内容の変更等に対しても、臨機応変かつ迅速に対応したことなどが挙げられた。また、「どちらともいえない」の理由では、業務内容の増加に伴う前向きな姿勢が示されなかったことなどが挙げられた。一方、「不満」の理由では、急な処理内容の変更に伴う対応可否の判断基準を示してほしいとの要望が挙げられた。

3 主な改善要望

製表業務に対する改善要望については、63調査中、要望のあった調査は10調査であった。この要望内容を整理すると、主な内容は次のとおりである。なお、それぞれの改善要望に対しては、可能な範囲内で、対応を進めているところである。

表4 主な改善要望と今後の対応

主な改善要望	今後の対応
集計用乗率 [*] に係る部分については、サマリー処理の一部として、統計センターで処理してほしい。	委託元のニーズを踏まえて検討した結果、平成23年度から、新規委託業務のうち統計センターで結果表集計を実施する周期調査について、集計用乗率の作成についても統計センターで行うよう、業務の拡大を行う。
結果表様式について、定型の表現等、何らかのルールがあれば予め示してほしい。	今回、結果表の作成に当たり、同一の委託元の結果表様式において、異なる表現等が見られたことから、表現の統一等について提案する。今後も、結果表様式の作成に当たっては、具体的な相談等があれば対応する。
データチェックや修正の範囲を広げることにについて検討願いたい。	データチェックの修正内容等が具体的に示された段階で、修正の内容、規模、期間、要員等を勘案し、その都度、対応可能な範囲等について提案するよう、前向きに対応する。
委託業務計画提出後の修正要望について、できる限り柔軟に対応してほしい。	委託元における突発的な事柄等が起きた場合においても、相談があれば、修正の内容、規模、期間、要員等を勘案し、その都度、対応可能な範囲等について提案するよう、前向きに対応する。今回のアンケート結果を踏まえ、今後の業務打合せ等においては、統計センターの業務対応の考え方等については、十分に説明する。
突発的な事柄が起きた時には、臨機応変の対応が可能な業務体制としていただきたい。	
結果表の送付日時を事前に教えてほしい。	結果表の送付日時が確定次第、電子メールと併せて電話連絡も行い、齟齬のないよう適確に対応する。

※ 標本調査により得られる個別データから母集団の値を推計するために、標本調査結果に乗じる係数。

第2章 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項

第1節 周期調査

平成22年度においては、国勢調査、住宅・土地統計調査、就業構造基本調査、全国消費実態調査、社会生活基本調査及び経済センサス（基礎調査・活動調査）に係る製表業務を行った。

第1 国勢調査

1 平成22年度年度計画に対する製表実績

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22年調査	調査区設定に関する審査事務	23. 3	23. 3. 30	○	○	a	実績 44,181人日 対計画 ▲4,684人日 (▲10%)
	人口速報集計	23. 2	23. 2. 18	○	○		
	抽出速報集計	平成23年度に継続	平成23年度に継続	—	○		
	人口等基本集計	平成23年度に継続	平成23年度に継続	—	○		
	産業等基本集計	平成23年度に継続	平成23年度に継続	—	○		
平成17年調査	新職業分類特別集計	23. 2	22. 12. 13	○	○		
平成7、12、17年調査	新分類区分（家族類型、同居児等）による遡及集計	22. 10 (22. 12)	22. 12. 20	○	○		

*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。

*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したもの。

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。以下の表で同じ。

2 要員投入量

国勢調査に係る実績は、44,181人日（対計画4,684人日（10%）減）であった。

投入量減少の主な要因としては、OCR読取状況の遅れに伴い、人口等基本集計のデータチェック審査事務の着手が遅れたことなどが挙げられる。

第2 住宅・土地統計調査

1 平成22年度年度計画に対する製表実績

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	追加集計	22. 8	22. 8. 9	○	○	a	実績 574人日 対計画 +63人日 (+12%)

2 要員投入量

平成20年住宅・土地統計調査に係る実績は、574人日（対計画63人日（12%）増）であった。

投入量増加の主な要因としては、計画時にはなかった業務の結果表の追加に伴う事務量の増加（対計画88人日増）などが挙げられる。これらの事務を除くと対計画25人日（5%）の減少とな

る。

第3 就業構造基本調査

1 平成22年度年度計画に対する製表実績

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	新職業分類特別集計	23. 2 (23. 5)	23. 3. 22	○	○	a	実績 2,187人日 対計画 +174人日 (+9%)

2 要員投入量

平成19年就業構造基本調査新職業分類特別集計に係る実績は、2,187人日（対計画174人日（9%増））であった。

投入量増加の主な要因としては、年度途中に、日本標準職業分類の改定に伴う職業分類符号の取扱いに関するチェック内容に変更が生じたことによる、符号検査事務内容を見直すための検証作業（対計画448人日増）などが挙げられる。これらの事務を除くと対計画274人日（14%）の減少となる。

第4 全国消費実態調査（全国単身世帯収支実態調査を含む。）

1 平成22年度年度計画に対する製表実績

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	家計収支編	22. 11	22. 11. 24	○	○	a	実績 28,850人日 対計画 ▲2,543人日 (▲8%)
	品目編	22. 11	22. 11. 24				
	主要耐久消費財編	22. 6	22. 6. 30				
	貯蓄・負債編	22. 11	22. 11. 24				
	世帯分布編	22. 11	22. 11. 24				
	特定世帯編	22. 11	22. 11. 24				
	高齢者世帯編	22. 11	22. 11. 24				
	家計資産編	23. 2	23. 2. 25				
	分析表その1	22. 12	22. 12. 22				
	分析表その2	平成23年度 に継続	平成23年度に 継続	—			
主要耐久消費財編 （全国単身世帯収支 実態調査の統合推 計）	23. 1 （平成23年 度に継続）	平成23年度に 継続	—				
平成 16年 調査	家計資産編 遡及集 計	23. 2	23. 2. 28	○			

2 要員投入量

平成21年全国消費実態調査（全国単身世帯収支実態調査を含む。）に係る実績は、28,850人日（対計画2,543人日（8%減））であった。

投入量減少の主な要因としては、家計簿の符号格付事務及び入力事務の精度を高めるために重

点的に行った研修の効果及び業務能率が向上したことなどが挙げられる。

第5 社会生活基本調査

1 平成22年度年度計画に対する製表実績

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	新職業分類特別集計	23. 3 (平成23年度に継続)	平成23年度に継続	—	○	a	実績 420人日 対計画 ▲443人日 (▲51%)

2 要員投入量

平成18年社会生活基本調査新職業分類特別集計に係る実績は、420人日（対計画443人日（51%減）であった。

投入量減少の主な要因としては、委託元の諸事情により平成23年度に事務が移行したことが挙げられる。

第6 経済センサス（基礎調査・活動調査）

1 平成22年度年度計画に対する製表実績

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 (基礎調査)	速報概数集計	22. 5	22. 5. 28	○	○	a	実績 20,858人日 対計画 +1,712人日 (+9%)
	速報集計	22. 7 (23. 2)	23. 2. 8	○			
	確報集計						
	事業所に関する集計	22. 11 (23. 4)	平成23年度に継続	—			
	企業等に関する集計	22. 11 (23. 4)					
	町丁・大字別集計	22. 12 (23. 5)					
	調査区別集計	22. 12 (23. 5)					
親会社と子会社の名寄せによる集計	23. 2 (23. 11)	平成23年度に継続	—				
平成24年調査 (活動調査)	第2次試験調査	22. 5	22. 5. 31	○	○	a	
	準備調査名簿の整備	23. 1	23. 1. 21	○			

2 要員投入量

経済センサス（基礎調査・活動調査）に係る実績は、20,858人日（対計画1,712人日（9%増）であった。

基礎調査において、支所等に関する調査票の未提出が多く発生したことから、統計局と連携し、新たな業務として電話照会による調査票提出の督促を企業に対し行った。このため、支所データの整備等、事務量が増加（対計画2,338人日増）となった。これら計画外の業務を除くと対計画626

人日（3%）の減少となる。

3 特記事項

基礎調査において、未提出の支所等データを補完し、速報集計に反映することに伴い、企業への電話照会対象数を当初予定より拡大することとなった。このため、製表業務の見直しが必要となり、統計局と協議して、製表スケジュールを見直し、新たなスケジュールに基づき製表業務を進めている。

第2節 経常調査

平成22年度においては、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、科学技術研究調査、サービス産業動向調査、家計消費状況調査及び住民基本台帳人口移動報告に係る製表業務を行った。

第1 労働力調査

1 平成22年度年度計画に対する製表実績

区 分		提 出 状 況			満足度	投入量
		予 定	実 績	期限		
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	○	○	a
	四半期平均	4, 7, 10, 1月の下旬	4, 7, 10, 1月の下旬に終了			
	半期平均	7, 1月下旬	7, 1月下旬に終了			
	年平均	23年1月下旬	23. 1. 28			
	年度平均	22年4月下旬	22. 4. 30			
詳細集計	四半期平均	5, 8, 11, 2月	5, 8, 11, 2月に終了	○		実績 8, 121人日 対計画 +1, 283人日 (+19%)
	年平均	23. 2	23. 2. 21			

2 要員投入量

労働力調査に係る実績は、8, 121人日（対計画1, 283人日（19%）増）であった。

投入量増加の主な要因としては、日本標準職業分類の改定に伴い、結果表様式も大幅な変更となったため、結果表自動審査のコンスタント作成及び分析を行ったこと（対計画274人日増）、平成22年11月から導入したOCRの不具合による読取りの検証の実施（対計画125人日増）、OCR更新に伴う製表システムの改修作業の規模が予定より大きかったこと（対計画233人日増）などが挙げられる。これら計画外の事務を除くと対計画651人日（9.5%）の増加となる。

3 特記事項

<平成23年2月調査分>

東日本大震災の影響による、計画停電、公共交通機関の運休等の混乱に対処し、通勤可能な範囲での出勤、退勤としたため、必要な要員が不足する状況が生じた。これに、他調査担当要員を投入するため、業務体制の再編成を臨時に行い、業務を遅滞なく完了させることができた。

甚大な被害に遭った岩手県、宮城県及び福島県の3県の調査票については、期日までに届かない状況にあったため、統計局と協議の上、これら3県を除いて集計を行い、また、茨城県分の調査票については、運送網が寸断し、期日までに届けられない旨の連絡があったため、統計センター職員を県庁に派遣し、調査票を回収の上、当月分の集計に間に合わせた。

なお、当月分の結果については、上記被災3県を除く集計値を速報値として期日どおりの公表が行われ、同3県を含めた結果については、期日以降に別途集計を行い、確定値として後日公表された。

第2 小売物価統計調査（消費者物価指数）

1 平成22年度年度計画に対する製表実績

区分		提出状況			満足度	投入量
		予定	実績	期限 適合度		
小売物価 統計調査 製表事務	東京都区部	調査月の下旬	調査月の下旬に 終了	○	○	実績 7,140人日 対計画 ▲654人日 (▲8%)
	全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月 下旬に終了			
	年平均	22年4月下旬	22. 4. 2			
消費者物 価指数に 関する製 表事務	東京都区部	調査月の下旬	調査月の下旬に 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	4, 7, 10, 1月の 下旬	4, 7, 10, 1月 の上～中旬に 終了			
	半期平均	7, 1月の下旬	7月上旬, 1月 中旬に終了			
	年平均	23年1月下旬	23. 1. 12			
	年度平均	22年4月下旬	22. 4. 6			
地域差指数	22. 6	22. 6. 24				

2 要員投入量

小売物価統計調査（消費者物価指数）に係る実績は、7,140人日（対計画654人日（8%）減）であった。

投入量減少の主な要因としては、製表システムの改良によるデータチェック審査事務及び平成22年基準比較時価格作成事務の効率化などが挙げられる。

第3 家計調査

1 平成22年度年度計画に対する製表実績

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 28,911人日 対計画 ▲963人日 (▲3%)
	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	5, 8, 11, 2月 の中旬	5, 8, 11, 2月 の上～中旬に終了			
	年平均	23年2月中旬	23. 2. 15			
	年度平均	22年5月中旬	22. 5. 13			
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2か月後に終了 (4, 7, 10, 1月の 下旬に終了)			

	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2か月後に終了(22. 5. 13)			
合成数値編	二人以上の世帯	調査月の翌々月中旬	翌々月11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	5. 8, 11, 2月の中旬	5. 8, 11, 2月の上～中旬に終了			
	年平均	23年2月中旬	23. 2. 15			
平成21年調査準調査世帯集計	二人以上の世帯	22年10月下旬	22. 10. 22	○		
	単身世帯	22年10月下旬	22. 10. 22			
平成22年調査準調査世帯集計	二人以上の世帯	平成23年度に継続	平成23年度に継続	-		
	単身世帯	平成23年度に継続	平成23年度に継続			

2 要員投入量

家計調査に係る実績は、28,911人日（対計画963人日（3%）減）であった。

投入量減少の主な要因としては、家計簿格付・入力事務の業務能率の向上などが挙げられる。

3 特記事項

<平成23年2月調査分>

東日本大震災の影響による、計画停電、公共交通機関の運休等の混乱に対処し、通勤可能な範囲での出勤、退勤としたため、必要な要員が不足する状況が生じた。これに、他調査担当要員を投入するため、業務体制の再編成を臨時に行ったほか、超過勤務も行い、業務を遅滞なく完了させることができた。

第4 個人企業経済調査

1 平成22年度年度計画に対する製表実績

区分		提出状況				満足度	投入量
		予定	実績	期限	適合度		
動向調査票の製表事務	速報集計	5. 8, 11, 2月の中旬	5. 8, 11, 2月の中旬に終了	○	○	a	実績 976人日 対計画 ▲57人日 (▲6%)
	確報集計	5. 8, 11, 2月の下旬	5. 8, 11, 2月の下旬に終了				
	平成21年度集計	22年5月下旬	22. 5. 25				
構造調査票の製表事務	平成21年集計	22年6月下旬	22. 6. 24	○			

2 要員投入量

個人企業経済調査に係る実績は、976人日（対計画57人日（6%）減）であった。

投入量減少の主な要因としては、審査事務の見直し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。

第5 科学技術研究調査

1 平成22年度年度計画に対する製表実績

区 分	提 出 状 況				満足度	投入量
	予 定	実 績	期限	適合度		
平成22年調査	22年12月上旬	22. 12. 3	○	○	a	実績 1,634人日 対計画 ▲131人日 (▲7%)

2 要員投入量

科学技術研究調査に係る実績は、1,634人日（対計画131人日（7%）減）であった。

投入量減少の主な要因としては、データチェック要領等の見直しが想定よりも少なかったことなどが挙げられる。

第6 サービス産業動向調査

1 平成22年度年度計画に対する製表実績

区 分		提 出 状 況				満足度	投入量
		予 定	実 績	期限	適合度		
月次	速報集計	調査月の翌々月下旬	調査月の翌々月下旬に終了	○	○	a	実績 4,198人日 対計画 124人日 (+3%)
	確報集計	調査月の5か月後下旬	調査月の5か月後下旬に終了				
四半期	速報集計	5, 8, 11, 2月の下旬	5, 8, 11, 2月の下旬に終了				
	確報集計	5, 8, 11, 2月の下旬	5, 8, 11, 2月の下旬に終了				
年	速報集計	23年2月下旬	23. 2. 28				
	確報集計	22年5月下旬	22. 5. 28				
年度	速報集計	22年5月下旬	22. 5. 28				
	確報集計	22年8月下旬	22. 8. 30				

2 要員投入量

サービス産業動向調査に係る実績は、4,198人日（対計画124人日（3%）増）であった。

投入量増加の主な要因としては、データチェック審査事務において、委託元から提出された調査票情報（磁気データ）に誤り（調査客体の取り違い等）があることが判明し、この検証等の予定外の処理が発生したこと（対計画166人日増）が挙げられる。この事務を除くと対計画42人日（1%）の減少となる。

第7 家計消費状況調査

1 平成22年度年度計画に対する製表実績

区 分		提 出 状 況				満足度	投入量
		予 定	実 績	期限	適合度		
月次	速報集計	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬に終了	○	○	a	実績 155人日
	確報集計	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	速報集計	4, 7, 10, 1月の下旬	4, 7, 10, 1月 の下旬に終了				対計画 +17人日 (+13%)
	確報集計	5, 8, 11, 2月上旬	5, 8, 11, 2月 の月上旬に終了				
年平 均	速報集計	23年1月下旬	23. 1. 28				
	確報集計	23年2月上旬	23. 2. 4				
年度 平均	速報集計	22年4月下旬	22. 5. 6				
	確報集計	22年5月上旬	22. 5. 6				

2 要員投入量

家計消費状況調査に係る実績は、155人日（対計画17人日（13%）増）であった。

投入量増加の主な要因としては、平成22年1～3月分の調査のうち、ICT関連項目の調査が未実施となったことから、この項目に関連した結果表様式の変更等の対応（対計画25人日増）が挙げられる。これら計画外の事務を除くと対計画8人日（6%）の減少となる。

第8 住民基本台帳人口移動報告

1 平成22年度年度計画に対する製表実績

区 分		提 出 状 況				満足度	投入量
		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	○	○	a	—
	年報	平成23年度に 継続	平成23年度に 継続	—			

（注） 要員投入量については、今年度は表章単位に満たないため、「—」表示とした。

第3章 受託製表に関する事項

第1節 中期目標において受託が指示されている統計調査の受託製表

1 平成22年度年度計画に対する製表結果の提出実績等

(1) 人事院給与局委託業務

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22年調査	22. 8	22. 8. 11	○	○	a
	平成23年調査	平成23年度に継続	平成23年度に継続	—		
職種別民間給与実態調査	平成22年調査	22. 7	22. 7. 16	○	○	a
家計調査特別集計 (標準生計費・各分位)	平成21年調査	22. 4	22. 3. 9	○	○	a
	平成22年調査	平成23年度に継続	平成23年度に継続	—		
平成21年全国消費実態調査特別集計 (標準生計費)	平成22年度受託分	平成23年度に継続	平成23年度に継続	—	○	a

(2) 人事院職員福祉局委託業務

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21年調査	22. 4	22. 4. 23	○	○	a
	平成22年調査	平成23年度に継続	平成23年度に継続	—		

(3) 総務省人事・恩給局委託業務

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22年調査	23. 1	23. 1. 25	○	○	a

(4) 公害等調整委員会事務局委託業務

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21年度調査	22. 10	22. 10. 12	○	○	a

(5) 財務省委託業務

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 (用途分類・品目分類・特定品目)	平成21年調査	22. 11	22. 10. 29	○	○	a
	平成22年調査	平成23年度に継続	平成23年度に継続	—		

(6) 厚生労働省委託業務

区 分			提出状況				満足度
			予 定	実 績	期限	適合度	
雇用動	平成21年調査	下半期	22. 5	22. 4. 30	○	○	a

向調査	年計	精度	22. 5	22. 5. 26		
		計算	22. 5	22. 5. 26		
		下半年	22. 5	22. 5. 26		
	平成22年調査	上半期	22. 10 (22. 11)	22. 11. 15	○	
		精度計算 (上半期)	22. 11	22. 11. 15		
賃金構造基本統計調査	平成22年調査	事業所票	22. 10	22. 10. 6	○	
		個人票	22. 12	22. 12. 20		

(7) 国土交通省自動車交通局委託業務

区 分		提出状況				満足度
		予 定	実 績	期限	適合度	
貨物自動車運送事業輸送実績調査	平成20年度調査	22. 9	22. 8. 3	○	○	a

(8) 国土交通省総合政策局委託業務

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	自家用船舶輸送実績調査	平成21年度	22. 6	22. 6. 21	○	○	a	
	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21年度計	22. 6	22. 6. 22				
		平成22年度達成精度計算	5月分	22. 8				22. 8. 25
			11月分	23. 3 (23. 2)				23. 2. 17
船員労働統計調査	第二号調査(漁船)	平成21年	22. 7	22. 7. 23	○	○	a	
	第一号調査(一般船舶)	平成22年	23. 1	22. 12. 16				
		精度計算	23. 2	23. 1. 18				
第三号調査(特殊船)	平成22年	22. 12	22. 11. 30					
建設工事統計調査	建設工事施工統計調査	平成22年	23. 2	23. 1. 31	○	○	b	
	建設工事受注動態統計調査	月次	データ持込後3日以内	データ持込後3日以内に終了				
		平成21年度計	22. 5	22. 5. 14				
		平成21年度報	22. 6 (22. 5)	22. 5. 20				
		平成22年計	23. 2	23. 2. 15				
建築着工統計調査	月次	データ持込後3日以内	データ持込後3日以内に終了	○	○	a		
	平成21年度計	22. 4	22. 4. 21					
	平成21年度計(年報)	22. 5	22. 5. 27					
	平成22年計	23. 1	23. 1. 20					
	平成22年計(年報)	23. 2	23. 2. 22					
建築物滅失統計調査	月次	調査票持込から1か月以内	調査票持込から1か月以内に終了	○	○	a		

	平成21年度計	22. 6	22. 6. 4			
	平成22年計	23. 3	23. 3. 4			
住宅用地完成面積調査	平成22年度調査	23. 1 (23. 2)	23. 2. 3	○	○	b
建設総合統計	月次	毎月10日頃	毎月10日頃に終了	○	○	-
	平成21年度計	22. 5	22. 5. 18			
	平成22年計	23. 2	23. 2. 18			

(9) 都道府県委託業務

区 分			提出状況				満足度
			予定	実績	期限	適合度	
労働力調査 都道府県別集計 (35県)	平成22 年度調 査	四半期平均	四半期末月の翌 月下旬	四半期末月の翌 月下旬に終了	○	○	a
		年平均	23. 1	23. 1. 28	○		

2 要員投入量

受託が指示されている統計調査の受託製表に係る要員投入量は、7,623人日（計画7,707人日）で、対計画84人日（1%）の減少となった。

投入量減少の主な要因としては、委託元からの製表業務の取消などが挙げられる。

3 特記事項

国土交通省自動車交通局所管の旅客自動車運送事業輸送実績調査の製表業務については、平成22年度も受託予定であったが、8月に同局からの委託業務計画の取消連絡を受け、行わなかった。

第2節 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

1 平成22年度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	調査票持込の 翌月中旬	調査票持込の翌 月中旬に終了	○	○	a
	10か月平均		23. 1	23. 1. 5	○		
	年平均		23. 3	23. 2. 25	○		

2 経費

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22年度は14,993千円であった。これらの費用については委託元から徴収している。

第4章 統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項

第1節 加工統計等

1 平成22年度年度計画に対する製表結果の提出実績等

(1) 社会生活統計指標

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期限	適合度	
平成21年度市区町村データの収集・整備	22. 4	22. 4. 9	○	○	a
平成22年度都道府県データの収集・整備	22.11	22.11.30	○		
平成22年度市区町村データの収集・整備	平成23年度に継続	平成23年度に継続	—		

(2) 推計人口

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期限	適合度	
人口推計集計	毎月中旬	毎月中旬に終了	○	○	a
人口推計年報	23. 3	23. 3.30	○		

(3) 事業所母集団データベースの整備（商業・法人登記簿に設立等の登記を行った法人）

区 分	提出状況				満足度
	予 定	実 績	期限	適合度	
平成21年10、11月分	22. 5	22. 5.14	○	○	a
平成21年12月～22年2月分	22. 9	22. 9.28	○		
平成22年3～5月分	22.11	22.12. 1	○		
平成22年6～8月分	23. 2	23. 2.16	○		
平成22年9～11月分	平成23年度に継続	平成23年度に継続	—		

2 要員投入量

加工統計等に係る要員投入量は3,037人日（計画3,404人日）で、対計画367人日（11%）の減少となった。

投入量減少の主な要因としては、事業所母集団データベースの整備におけるデータチェックの見直しによる業務の効率化及び能率向上などが挙げられる。

第2節 統計データの二次利用業務

第1 オーダーメイド集計の実施

統計に対するニーズが多様化・高度化する中で、統計調査を所管する府省があらかじめ定めた統計表だけでは、利用者のニーズに必ずしも十分に答えられなくなってきていることから、利用者の要望に応じた様式により集計表を作成するオーダーメイド集計を、国の行政機関等からの委託を受けて、平成21年4月から提供している。

平成22年度は、住宅・土地統計調査、就業構造基本調査、社会生活基本調査、全国消費実態調査、労働力調査、家計調査、家計消費状況調査、消費動向調査、企業行動に関するアンケート調査、建築着工統計調査のオーダーメイド集計のサービスを新たに開始した。

1 平成22年度の実績

調査名		受託日	サービス 開始日	質問・ 相談	申出	提供
国勢調査(平成2年、7年、12年、17年)		21. 4. 1	21. 4. 1	47件	8件	8件
学校基本調査	平成20年度	22. 1. 29	22. 2. 1	5件	1件	1件
	平成21年度	22. 10. 7	22. 10. 12			
賃金構造基本統計調査	平成18年	22. 1. 29	22. 2. 1	1件	0件	0件
	平成19年	22. 12. 24	23. 2. 1			
建築着工統計調査(平成21年4月～22年3月)		22. 5. 13	22. 5. 13	2件	1件	1件
消費動向調査(平成19年4月～22年3月)		22. 10. 7	22. 10. 12	0件	0件	0件
労働力調査(平成元年1月～20年12月)		22. 10. 25	22. 10. 25	8件	1件	1件
家計消費状況調査(平成19年1月～20年12月)		22. 10. 25	22. 10. 25	0件	0件	0件
社会生活基本調査	平成3年、8年、13年	平成23年度	平成23年度	—		
	平成18年	22. 12. 24	22. 12. 27	0件	0件	0件
就業構造基本調査	平成4年、9年	平成23年度	平成23年度	—		
	平成14年	23. 2. 25	23. 2. 28	6件	0件	0件
	平成19年	22. 12. 24	22. 12. 27			
住宅・土地統計調査	平成5年、10年	平成23年度	平成23年度	—		
	平成15年、20年	22. 12. 24	22. 12. 27	2件	0件	0件
企業行動に関するアンケート調査(平成18年度～20年度)		22. 12. 24	22. 12. 27	0件	0件	0件
全国消費実態調査	平成元年、6年、11年	平成23年度	平成23年度	—		
	平成16年	23. 2. 25	23. 2. 28	1件	0件	0件
家計調査	平成元年1月～16年12月	平成23年度	平成23年度	—		
	平成17年1月～20年12月	23. 3. 28	23. 3. 29	0件	0件	0件
計				72件	11件	11件

平成22年度の提供件数は11件(前年度4件)と、前年度と比べて7件(175%)増加し、手数料収入は約221万円(前年度67万円)と、前年度と比べて154万円(230%)の増加となっている。

2 平成23年度に向けた準備

各府省の統計所管部局に対して、平成23年度におけるサービスの利用に関する要望の照会を行った結果、次に掲げる統計調査のオーダーメイド集計について、新たにサービスの利用を予定し、その準備を行った。

所管府省	統計調査名及び対象範囲	対象年次	
内閣府	企業行動に関するアンケート調査	平成21年度～22年度	
	消費動向調査	平成22年4月～23年3月	
総務省	全国消費実態調査	平成21年	
	労働力調査	基礎調査票	平成21年1月～22年12月
		特定調査票	平成14年1月～22年12月
	家計調査	平成21年1月～22年12月	
	家計消費状況調査	平成14年1月～18年12月、21年1月～22年12月	
文部科学省	学校基本調査	平成22年度	
厚生労働省	賃金構造基本統計調査	平成20年	
国土交通省	建築着工統計調査	平成22年4月～23年3月	

第2 匿名データ¹⁴の作成及び提供

統計データをより有効に活用することが各方面から強く求められたことから、調査票情報を基に個別の調査客体の識別ができないように加工した匿名データの作成・提供を、国の行政機関等からの委託を受けて、平成21年4月から行っている。

1 匿名データの作成

平成22年度の匿名データの作成事務については、新規の委託はなかった。平成20年度～21年度に作成した総務省所管の社会生活基本調査及び住宅・土地統計調査の匿名データについて、一部再作成を行った。

2 匿名データの提供

(1) 平成22年度の実績

統計調査名（提供対象年次）	質問・相談件数	申出件数 ^{*2}	提供件数 ^{*2} （ファイル数）
全国消費実態調査（平成元年、6年、11年、16年）	92	17	17(68)
社会生活基本調査（平成3年、8年、13年）	91	9	9(38)
就業構造基本調査（平成4年、9年、14年）	71	10	10(40)
住宅・土地統計調査 ^{*1} （平成5年、10年、15年）	33	6	6(12)
計	287	38	38(158)

* 1) 旧住宅統計調査

* 2) 1つの申出で複数調査の場合があるため、申出件数及び提供件数の計は調査別の合計と必ずしも一致しない。

平成22年度の提供件数は38件（前年度20件）と、前年度と比べて18件（90％）増加した。なお、手数料収入は約145万円（前年度70万円）と、前年度と比べて75万円（107％）の増加となっている。

(2) 平成23年度に向けた準備

各府省の統計所管部局に対して、平成23年度における匿名データの提供に係る委託要望の照会を行った。その結果、次に掲げる統計調査の匿名データについて、新たに提供業務を予定し、その準備を行った。

¹⁴ 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。

所管府省	統計調査名	対象年次
総務省	全国消費実態調査	平成21年
	社会生活基本調査	平成13年、18年
	就業構造基本調査	平成19年
	住宅・土地統計調査	平成20年
	労働力調査	未定
	家計調査	未定

第3 統計データアーカイブの運営

公的統計整備の基本的な指針となる「公的統計の整備に関する基本的な計画」に基づき、平成21年4月から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・蓄積する統計データアーカイブの運営を行っている。

1 平成22年度における調査票情報及び匿名データの寄託

平成22年度に、新たに調査票情報の寄託を受けた統計調査は、内閣府2調査、総務省2調査、文部科学省1調査、厚生労働省1調査及び国土交通省1調査の7調査で、これまでに寄託を受けた統計調査と合わせて19調査となっている。

なお、匿名データの寄託を受けた統計調査はなかった。

2 学術研究機関との連携

公的統計の二次利用制度の充実と学術研究の発展を図るため、以下の学術研究機関と連携協力協定を締結し、当該機関の施設を統計センターが運営する統計データアーカイブのサテライト機関として、匿名データの提供サービスを行うなど、官学連携の取組を進めている。

平成22年度は、大学共同利用機関法人情報・システム研究機構と連携協力協定を締結（7月）した。

また、統計センターが管理している調査票情報の利用を可能とするためのオンサイト利用¹⁵施設として、一橋大学を認証し、平成22年12月27日から調査票情報の提供を開始した。

法人名	サテライト機関名	匿名データ提供サービス開始年度
一橋大学	経済研究所附属社会科学統計情報研究センター	平成21年度
神戸大学	大学院経済学研究科	平成22年度
法政大学	日本統計研究所	平成22年度
情報・システム研究機構	新領域融合研究センター統計数理研究所	平成22年度

3 ルクセンブルク所得研究（L I S）¹⁶のデータベース利用に関する支援

ルクセンブルク所得研究所が整備しているデータベースの利用について、平成21年10月に同研究所と協定を締結し、政府機関の職員その他国内の大学や非営利機関の研究者が利用するための

¹⁵ オンサイト利用：統計センターからオンサイト利用施設として認証を受けたサテライト機関において、施設管理者の監視のもと、調査票情報を利用し、集計等を行うこと。

¹⁶ L I S（Luxembourg Income Study）：各国の政府機関等の協力・支援を得て、家計所得に関する各国の調査データを収集し、国際比較研究に利用可能なデータベースを整備しているプロジェクト。現在、35か国から家計所得に関するデータ提供を受けており、L I Sのデータは、所得分野に関する国際的なデータベースとして有名なものであり、各国の経済学者や社会学者に幅広く使われている。

支援を行っている。

また、LISデータベースの国内での利用促進を図るため、統計局、慶應義塾大学パネルデータ設計・解析センターと共同で、ルクセンブルク所得研究ワークショップを平成23年1月13日に開催した。

4 公的統計の二次利用の広報等

公的統計の二次利用の普及・啓発を図るため、以下のワークショップ等において、公的統計の二次利用制度とその利用手続等について広報を行った。特に、平成22年度は、連携協力協定を締結している機関等と共催で、「マイクロデータの新たな利用による統計分析 ～統計ニーズの多様化に応えるために～」と題し、二次利用に係る手続等の説明会を行ったほか、連携協力協定を締結し、22年度から匿名データの提供を開始した神戸大学で開催された「神戸大学マイクロデータアーカイブ開設シンポジウム」において、二次利用に係る手続等を紹介するなど、積極的な広報を行った。

また、日本統計学会等のメーリングリストを用いて、オーダーメイド集計のサービスを新たに開始する調査について、サービス開始の周知を行った。

さらに、二次利用をわかりやすく解説したパンフレットを外部委託により作成の上、全国の大学・学会・シンクタンクへ配布したほか、日本統計学会会報及び統計情報研究開発センターの機関誌へ、統計センターの二次利用の取組について寄稿等も行った。

これらの広報の効果により、オーダーメイド集計に関する質問・相談件数は72件（前年度比132%増）、匿名データの提供に関する質問相談件数は287件（同268%増）と、前年度から大幅に増加している。

二次利用に対するニーズ把握のアンケートを二次利用の利用者に対して実施した。その結果、利用の手引のわかりやすさ、相談窓口の対応等、利便性について高い評価を得た。その一方で、匿名データの提供において、労働力調査及び家計調査に対して、多くの提供要望が挙げられた。両調査については、これらの要望を踏まえて平成23年度に匿名データの作成を予定している。

平成22年度 ワークショップ等への広報実績

年月日	会議等名称	主催者又は共催者	広報内容
22. 6. 5	マイクロデータの新たな利用による統計分析 ～統計ニーズの多様化に応えるために～	統計局、慶應義塾大学パネルデータ設計・解析センター、一橋大学経済研究所、神戸大学大学院経済学研究科、法政大学日本統計研究所、統計センター	利用者の拡大を図るため、二次利用に係る手続、LISデータベースの利用方法、学術研究機関との連携についての説明会として開催
22. 6. 11	神戸大学マイクロデータアーカイブ開設シンポジウム	神戸大学	匿名データの概要や二次利用に係る手続等を紹介したほか、利用相談を実施
22. 9. 5 ～ 8	統計関連学会連合大会	応用統計学会、日本計算機統計学会、日本計量生物学会、日本行動計量学会、日本統計学会、日本分類学会	政府統計の展示ブースにてポスター展示による、二次利用に係る手続等のプレゼンテーションや、利用相談を実施
23. 1. 13	ルクセンブルク所得研究ワークショップ	統計局、慶應義塾大学パネルデータ設計・解析センター、統計センター	公的統計の二次利用についての説明や利用相談を実施
23. 2. 28	「国際ワークショップ：社会のイノベーションを誘発する情報システム」の「オンサイト統計データ共同利用拠点の形成」	情報・システム研究機構新領域融合研究センター	「オンサイト統計データ共同利用拠点の形成」セッションにおいて、公的統計の二次利用について説明したほか利用相談を実施

第3節 政府統計共同利用システムの運用管理

第1 政府統計共同利用システムの運用管理

1 サービスの提供及び利用の実績

政府統計共同利用システムは、一般の国民が利用する「政府統計の総合窓口(e-Stat^{イースタット})」及び「政府統計オンライン調査総合窓口(e-Survey^{イーサーベイ})」(以下「国民向けサービス」という。)と、行政機関が利用する「利用機関総合窓口(業務ポータル)」(以下「行政向けサービス」という。)の2種類のサービスに大別され、24時間365日のサービス提供を行っている。

平成22年度のe-Statのトップページへのアクセス件数は、2,056,866件で1日当たり5,635件となり、前年度に比べ85,786件(4.4%)の増加となった。同様に、e-Statの統計表管理システムに登録されている統計表データは、政府統計586統計のうち442統計820,273ファイルとなり、そのアクセス件数は、78,254,489件で1日当たり214,396件であり、前年度に比べ48,719,069件(165.0%)の増加となった。これは、登録統計表の充実によるアクセスの増加に加え、e-Statのトップページの改修によりgoogleやyahooなどの検索サイトが統計表までにたどりつきやすくなったものと考えられる。

また、e-Surveyは、「サービス産業動向調査(総務省)」、「学校基本調査(文部科学省)」、「毎月勤労統計調査(厚生労働省)」、「農業物価統計調査(農林水産省)」、「企業活動基本調査(経済産業省)」、「建築物リフォーム・リニューアル調査(国土交通省)」、「中小企業実態基本調査(中小企業庁)」、「水産物流通調査(水産庁)」など8省庁34の統計調査(前年度8省庁35調査)で使用された。

2 利用者支援

(1) 利用機関に対する研修

平成22年度の利用機関に対する研修は、各府省に対して「統計表管理システムの操作方法」を2回(前年度4回)、「統計情報データベースの操作方法」を1回(前年度1回)実施し、延べ87名(前年度延べ92名)が受講した。

(2) 問合せ対応業務

平成22年度の政府統計共同利用システムに関する問合せ総数は、7,293件(前年度6,589件)であった。

(3) オンライン調査に係る支援業務

利用機関に対し、統計調査のオンライン化の手順・方法、実査準備として調査ごとのテスト実施環境、本調査環境の構築、電子調査票の開発等に係る支援を行っており、平成22年度はe-Surveyを使用した34調査のほか、平成23年度以降にe-Surveyの使用が予定されている調査のうち4府省の6調査に対し支援を行った。

(4) 広報

政府統計共同利用システムの利用促進を図るため、平成22年9月に開催された2010年度統計関連学会連合大会において、「政府統計の総合窓口(e-Stat)」についてのセッション発表及びブース展示を行った。そのほか、地理情報システム学会等のホームページへのe-Stat情報の掲載、各大学へのe-Statのパンフレット配布などを行った。

3 システム改修

平成22年5月にe-Statの「統計データを探す」メニューを改修し、政府統計一覧及びアクセスランキングから検索できるようにするなどユーザビリティの向上を図った。

また、平成22年7月に各利用機関からシステム改修に対する要望を聴取し、重要性等を踏まえて改修事項を選択し、改修を行った。

4 システム障害

平成22年度のシステム障害によるサービス停止は、国民向けサービスでは、1年間に4件で延べ20時間40分（前年度6件、延べ5時間47分）であった。一方、行政向けサービスでは、1年間に2件で延べ18時間25分（前年度5件、延べ4時間55分）であった。保守作業等（庁舎停電等の外部要因を含む）による計画停止時間を除くシステム稼働率は、国民向けサービスでは99.76%（対前年度99.97%）、行政向けサービスでは99.78%（対前年度99.95%）となり、それぞれのサービスレベル目標の99.75%以上、99.5%以上を達成した。

システム稼働率

	要求稼働時間※	障害による停止時間	稼働率
国民向けサービス	8,728時間45分	20時間40分	99.76%
行政向けサービス	8,496時間45分	18時間25分	99.78%

※1年365日（8,760時間）から計画停止を除いた時間

5 データ整備及び登録

利用機関からの申請等に基づきデータの整備及び登録を行った。「標準地域コード管理システム」は平成23年3月25日官報告示分までの廃置分合等の情報、「調査項目データベース」は総務省の平成22年国勢調査など9調査、「統計地理情報システム」は厚生労働省の平成21年人口動態統計、農林水産省の2008年漁業センサスなど4調査について登録を行った。「地域統計分析システム」についても都道府県データ及び市区町村データの整備・登録を行った。

なお、事業所母集団データベースの整備については第2に記述している。

6 情報セキュリティ対策

システムの情報セキュリティについては、厳重なセキュリティ対策が施されたデータセンターに機器を設置するとともに、システム内にある不正アクセス遮断機能及びファイアウォール機能が出力するログの監視を24時間365日、外部業者に委託して行っている。また、専門業者による情報セキュリティ監査を平成22年12月に行った。

7 次期システムへ向けての検討

統計局が設置した次期最適化計画PJMOへ参画し、平成22年1月に策定した「政府統計共同利用システム更改方針」に基づき次期システムの設計・開発に係る仕様書を作成し、23年2月に意見招請を行った。

8 政府統計共同利用システム利用機関連絡担当者会議の開催

「政府統計共同利用システム利用機関連絡担当者会議」を1回開催し、政府統計共同利用システムの運用等について、利用機関と連絡調整を行った。

第2 事業所母集団データベースの整備

1 母集団情報の整備

平成23年1月までの商業・法人登記情報及び平成20年工業統計調査の結果（調査票情報）並びに新設事業所に対する照会業務から得られた情報を用いて事業所母集団データベースの更新を行った。また、平成23年4月までに施行される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情報の更新を行った。

2 母集団情報の抽出

各府省で行う調査対象の選定等のため、17の統計調査について母集団情報の抽出処理を行った。

3 重複是正の処理及び調査履歴の登録

各府省で行う75の統計調査（236名簿）について重複是正の処理を行い、162の統計調査（328名簿）について調査履歴の登録を行った。

第5章 技術の研究に関する事項

統計センターでは、製表業務の高度化や製表結果の品質の向上、統計ニーズの多様化への対応などに資するため、製表実務に適用可能な研究に重点を置いて研究を進めている。平成22年度は、統計分類のオートコーディングシステムの研究、データエディティングに関する研究、統計ニーズの多様化に対応した製表技術に関する研究を行った。

第1節 オートコーディングシステムの研究

第1 OCR機により認識されたデータを用いて直接産業大分類を格付する技術の研究

統計分類の格付業務について、調査票に記入された文字を外部委託により入力した後、オートコーディングを行う場合、文字入力に係る経費及び処理期間の両面において負担が大きく、オートコーディングシステムによる省力化の特性を十分に発揮できているとは言い難い。そこで、オートコーディングシステムによる更なる省力化の可能性を追求するため、OCR機により国勢調査の調査票に記入された文字（イメージデータ）を認識し、その結果を用い、格付ルールによるオートコーディングを可能とする技術の研究を行っている。

外部委託により、①フリー記入式の「事業の内容」欄内への文字枠の設定の検討、②イメージデータに対する文字認識技術の検討、③文字認識から格付までのアルゴリズムの検討、の3点を主なテーマとして研究を開始し、その成果を踏まえ、実用化に向けた、更なる段階の研究に着手する予定である。

第2節 データエディティングに関する研究

第1 データエディティングの精度評価の研究

国勢調査等の大規模調査では、データチェックリストの審査に膨大な人員・時間を必要としている。当該審査の効率化を図るため、平成17年国勢調査第1次基本集計のデータの大都市を含む県を用いてテストを行い、その結果を「製表技術参考資料」に取りまとめた。

第2 多変量外れ値の検出方法の研究

調査票の未回答事項を補定する際、外れ値（特異値）は精度に大きな影響を与えるものである。そのため、外れ値を数学的理論により検出する方法を研究している。具体的には、企業財務データについて、繰り返し最小二乗法（IRLS）を適用する研究を行った。その結果については、統計関連学会連合大会及び平成22年度統計技術研究会（第1回）において報告した。

さらに、同じく企業財務データについて、乗率を考慮した産業別試算結果の詳細な分析を進めている。

第3 平成24年経済センサス - 活動調査のデータエディティング方法の研究

平成24年経済センサス - 活動調査では、経理項目が詳細に調査されることとなっている。その詳細さのため未回答が多い場合、結果精度に影響を与えることになる。これを改善するため、経理項目の補定方法（2次試験調査データを用いた回帰分析法等）を検証している。

第3節 統計ニーズの多様化に対応した製表技術に関する研究

第1 各種匿名化手法の研究

諸外国におけるデータ提供の趨勢に対応するため、匿名化手法等に関する諸外国の先行研究の情報収集及び文献の翻訳等を実施し、「Handbook on Statistical Disclosure Control」について製表技術関連資料集の原稿を作成した。

また、平成23年度から提供を予定している労働力調査の匿名データの作成方法について、総務省統計局との共同研究を実施した。

第2 各種匿名化技法による有用性と秘匿性の評価方法に関する研究

匿名化技法の違いが匿名データの有用性と秘匿性に与える影響の評価方法に関し、定量的な分析に基づく相対的評価方法について、諸外国における先行研究の調査を行うとともに、平成16年全国消費実態調査の個票データから、各種匿名化手法及びマイクロアグリケーション手法で作成したデータを用いて、確率的リンケージ手法¹⁷やR-Uマップ¹⁸やなどによる実証的研究を行った。

第3 擬似データ作成に関する研究

統計調査の公表済み集計結果表から匿名化データを作成する各種方法論を踏まえ、平成16年全国消費実態調査データの各項目を高次元にクロス集計した集計表をベースとして個別データに近い分布と特性を持つ擬似的なデータを作成し、教育・訓練用データとして提供するための研究を行っている。

第4節 情報収集、技術協力等

第1 外部研究者の採用及び統計センター内研究会での外部研究者の活用

統計学の研究に携わっている博士研究員や大学教育初任段階の若手研究者を非常勤研究員として採用し、データエディティングの精度の評価の研究、匿名データの秘匿性の評価方法などの研究を行った。また、大学教授等の外部研究者で構成する「統計技術研究会」を1回開催するとともに、外部有識者を講師に招いた「統計技術研究会講演会」を開催した。

第2 データエディティング等の研究動向に関する情報収集

データエディティング及びデータ秘匿に関する研究を推進する上で、研究動向に関する情報収集が重要であることから、東京都文京区で開催された「日本人口学会第62回大会」及びギリシャ共和国のケルキラで開催された「Privacy in Statistical Databases 2010 (2010年 統計データベースにおけるプライバシーに関する会議)」に参加するとともに、諸外国における人口センサスの匿名データ作成に係る実状把握のため、オーストラリア統計局及びニュージーランド統計局に赴いた。

¹⁷ 確率的リンケージ手法：秘匿処理済データの秘匿性の評価に使われる手法の一つ。秘匿前の原データと秘匿処理済データのペア（組合せ）がリンクされる（一致）ペアかリンクされない（不一致）ペアのどちらに属すると判定するかについて属性値の一致基準及び確率値に従って分類する方法。

¹⁸ R-Uマップ(Risk-Utility Confidentiality map)：秘匿処理済データの秘匿性と有用性の関係を表すもの。例えば、縦軸に情報量損失率、横軸に度数1の減少率をプロットすること（散布図）により関係を視覚的に見ることができる。

第5節 研究成果の普及等

第1 統計技術及び研究成果の普及等

1 統計技術研究会

平成22年度 統計技術研究会及び講演会開催実績

回	開催年月日	議 題
第1回	22. 12. 22	・企業財務データを用いた売上高のロバスト回帰による補定 ・2010年統計データベースにおけるプライバシーに関する会議（PS D2010）出張報告
講演会	23. 1. 27	・統計調査における欠測データの補正に関する研究動向

2 統計センター実務検討会

統計センター業務についての研究・開発の成果及び事務改善に関する情報等を共有し、その活用を一体的かつ効果的に推進するとともに、職員の人材育成及び専門性の継承を図るため、統計センター実務検討会を10回開催した。

3 製表技術参考資料等の刊行

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などの資料を3冊刊行した。

4 学会等における研究発表

平成22年度 学会等における研究発表実績

年月日	会議等の名称	発表内容	開催地	開催場所
22. 4. 10	経済統計学会関東支部2010年4月定例研究会	・教育用データの作成について	東京都千代田区	法政大学市ヶ谷キャンパス
22. 7. 3	「調査データベース公有化における個人データ保護の統計理論」合同研究会	・マイクロデータにおける有用性と秘匿性の評価方法について	東京都立川市	統計数理研究所
22. 9. 5 ～ 9. 8	2010年度統計関連学会連合大会	・マイクロデータにおける有用性と秘匿性の定量的な評価の試み ・教育用マイクロデータの作成方法について ・多変量外れ値検出法の実データへの適用について －企業売上高のロバスト回帰による補定－	東京都新宿区	早稲田大学早稲田キャンパス
22. 9. 16 ～ 9. 17	経済統計学会 2010年度（第54回）全国研究大会	・教育用マイクロデータ作成の試み －政府統計マイクロデータの利用拡大に向けて－	大分県大分市	大分大学 且野原キャンパス
22. 9. 22 ～ 9. 25	日本行動計量学会第38回大会	・高等教育における公的統計の2次利用の枠組み ～経済・社会科学における実証分析力の育成	埼玉県さいたま市	埼玉大学
22. 10. 29 ～10. 30	研究集会「官庁統計データの公開における諸問題の研究と他分野への応用」	・教育用マイクロデータの作成 ・マイクロデータにおける有用性と秘匿性の定量的な評価に関する研究	東京都立川市	統計数理研究所

第6章 製表結果の精度確保に必要な措置

第1節 製表結果の精度確保の対策

製表結果の精度確保については、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、製表業務の品質管理におけるPDCAサイクルを着実に回すことにより、品質の維持・向上の実現に努めるとともに、民間委託業務の品質管理についても、適切な指導、連絡体制の整備を行い、精度の維持・向上に努めた。

製表業務の各段階における品質管理活動

段 階	内 容
製表業務の各段階における品質管理活動	
受付整理	・ 調査書類の提出状況の管理及び安全確保
データの入力	・ 調査票に記入されているマーク及び文字の読取精度を確保するため、読取テスト、不読文字修正の精度検証及び誤読管理
符号格付	・ 格付の検査・検証 ・ 検査結果の還元（中間研修、資料の発行）
データチェック	・ コンピュータによる内容検査 ・ コンピュータ又は人手による補完 ・ チェック審査事務の検証
結果表審査	・ 正確性・妥当性の観点から、様々なデータを用いた審査
民間委託における品質管理活動	
受付整理	・ 調査書類の提出状況の管理及び安全確保
データ入力	・ 文字入力業務における入力誤り検査
符号格付	・ 格付の検査・検証
製表業務全体にわたる品質管理活動	
マニュアルの整備	・ 各製表事務における製表事務手続の整備
職員の教育	・ マニュアルに基づいた業務研修 ・ 新人職員や非常勤職員に対する研修 ・ 業務途中での中間研修
問題解決の専門チームによる指導	・ 疑義処理体制という問題解決のシステムの設置 ・ 解決方法を資料配布やミーティング・研修等により職員にフィードバック

第2節 情報技術に関する品質向上への取組

情報技術に関する各種事務の品質の維持・向上を図るため、各業務の日常管理項目¹⁹及び品質管理項目²⁰の見直しを行うとともに、品質管理実施状況等について各種会議等を通して共有し、

¹⁹ 日常管理項目：各業務の作業工程において確認すべきチェックポイントをいう。

²⁰ 品質管理項目：日常管理項目のうち、特に当該業務の品質の状況を確認するための重要なチェックポイントをいう。

情報技術部内における品質管理活動の充実及び実施の徹底を図った。

情報技術に関する主な品質管理活動

業 務	内 容
統計センターLAN等情報機器の運用管理における品質管理活動	<ul style="list-style-type: none"> ・統計センターLANサービスレベルの管理 ・運用状況の管理 ・OCR機の読取精度の管理
データ等の管理における品質管理活動	<ul style="list-style-type: none"> ・台帳によるデータの管理 ・調査票等の入庫・出庫の管理
統計データの二次利用における品質管理活動	<ul style="list-style-type: none"> ・匿名データの管理 ・オーダーメイド集計結果の管理 ・サテライト機関の施設検査 ・寄託データの管理
プログラム開発における品質管理活動	<ul style="list-style-type: none"> ・システム開発作業の管理 ・開発におけるスケジュール管理
政府統計共同利用システムの運用における品質管理活動	<ul style="list-style-type: none"> ・運用状況の管理 ・データ等の更新作業におけるチェックの二重化

第3部 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画

第1章 予算、収支計画及び資金計画

第1 簡潔に要約された財務諸表

① 貸借対照表 (<http://www.nstac.go.jp/release/index.html>)

単位:千円

資産の部	金額	負債の部	金額
流動資産	4,108,714	流動負債	3,380,293
現金及び預金	4,016,401	運営費交付金債務	1,565,508
未収金	89,910	未払金	1,136,311
その他	2,403	短期リース債務	649,908
固定資産	1,537,788	その他	28,565
有形固定資産	1,406,845	固定負債	912,018
リース資産	1,246,703	資産見返運営費交付金	216,981
その他	160,142	長期リース債務	689,093
無形固定資産	130,883	その他	5,945
ソフトウェア	130,014	負債合計	4,292,311
電話加入権	869		
投資その他の資産	59	純資産の部	
長期前払費用	59	資本金	0
		資本剰余金	0
		利益剰余金	1,354,191
		積立金	919,470
		前中期目標期間繰越積立金	420
		当期末処分利益	434,301
		(うち当期総利益 434,301)	
		純資産合計	1,354,191
資産合計	5,646,502	負債・純資産合計	5,646,502

② 損益計算書 (<http://www.nstac.go.jp/release/index.html>)

単位:千円

経常費用(A)	9,433,352	主な内訳	
業務費			
人件費	6,817,279	給与手当	5,264,617
減価償却費	871,872	共同利用機器	424,357
その他	949,771	外注委託費	548,155
一般管理費			
人件費	602,660	給与手当	456,726
減価償却費	23,335	電話交換機工事費	6,124
その他	126,832	租税公課	32,208
財務費用	41,602		
経常収益(B)	9,867,195		
補助金等収益等	9,095,168		
自己収入等	772,027		
臨時損益(C)	0		
その他の調整額(D)	458	前中期目標期間繰越 積立金取崩額	458
当期総利益(B-A+C+D)	434,301		

③キャッシュ・フロー計算書 (<http://www.nstac.go.jp/release/index.html>)

単位:千円

	金額
I 業務活動によるキャッシュ・フロー(A)	1,680,549
人件費支出	▲7,699,419
補助金等収入	9,783,781
自己収入等	771,010
その他の支出	▲1,174,824
II 投資活動によるキャッシュ・フロー(B)	▲123,085
III 財務活動によるキャッシュ・フロー(C)	▲820,758
IV 資金に係る換算差額(D)	0
V 資金増加額 (又は減少額) (E=A+B+C+D)	736,706
VI 資金期首残高(F)	3,279,695
VII 資金期末残高(G=F+E)	4,016,401

④行政サービス実施コスト計算書 (<http://www.nstac.go.jp/release/index.html>)

単位:千円

	金額
I 業務費用	8,662,558
損益計算書上の費用 (控除) 自己収入等	9,434,585 ▲772,027
(その他の行政サービス実施コスト)	
II 損益外減価償却相当額	0
III 損益外減損損失相当額	0
IV 引当外賞与見積額	▲15,732
V 引当外退職給付増加見積額	▲198,598
VI 機会費用	557,846
VII (控除) 法人税等及び国庫納付額	—
VIII 行政サービス実施コスト	9,006,074

※各係数については、各科目で単位未満四捨五入しているため、科目合計と合致しない場合がある。

■ 財務諸表の科目

① 貸借対照表

現金・預金等：現金、預金、売買目的で所有する有価証券など

その他(流動資産)：貯蔵品、未収金、前払費用など

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

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

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

その他(流動負債)：未払金、未払費用、預り金、短期リース債務など
資産見返運営費交付金：運営費交付金を財源として固定資産を購入する場合に計上する取得価格に相当する負債勘定
長期リース債務：1年を超えて支払うファイナンスリース契約に基づく未払リース料
その他(固定負債)：資産見返物品受贈額、資産除去債務など
資本剰余金：国から交付された施設費や寄附金などを財源として取得した資産で独立行政法人の財産的基礎を構成するもの
利益剰余金：独立行政法人の業務に関連して発生した剰余金の累計額
積立金：独立行政法人通則法第44条第1項に基づき積み立てられた積立金
前中期目標期間繰越積立金：主務大臣の承認を受けて、前中期目標期間より繰越した額
当期末処分利益：当期総利益から前期の繰越欠損金を差し引いた額

② 損益計算書

業務費：独立行政法人の業務に要した費用
人件費：給与、賞与、法定福利費等、独立行政法人の職員等に要する経費
減価償却費：業務に要する固定資産の取得原価をその耐用年数にわたって費用として配分する経費
一般管理費：独立行政法人の業務に間接的(管理部門経費)に要した経費
租税公課：消費税、固定資産税、自動車税等の諸税
財務費用：利息の支払や債券の発行に要する経費
補助金等収益等：国・地方公共団体等の補助金等、国からの運営費交付金のうち、当期の収益として認識した収益
自己収入等：手数料収入、受託製表収入、政府統計共同利用システム利用料収入などの収益
臨時損益：固定資産の売却損益、災害損失等が該当
その他調整額：法人税、住民税及び事業税の支払、前中期目標期間繰越積立金の取崩額が該当

③ キャッシュ・フロー計算書

業務活動によるキャッシュ・フロー：独立行政法人の通常の業務の実施に係る資金の状態を表し、サービスの提供等による収入、原材料、商品又はサービスの購入による支出、人件費支出等が該当
投資活動によるキャッシュ・フロー：将来に向けた経営基盤の確立のために行われる投資活動に係る資金の状態を表し、固定資産や有価証券の取得・売却等による収入・支出が該当
財務活動によるキャッシュ・フロー：増資等による資金の収入・支出、債券の発行・償還及び借入れ・返済による収入・支出等、資金の調達及び返済などが該当
資金に係る換算差額：外貨建て取引を円換算した場合の差額

④ 行政サービス実施コスト計算書

業務費用：独立行政法人が実施する行政サービスのコストのうち、独立行政法人の損益計算書に計上される費用
その他の行政サービス実施コスト：独立行政法人の損益計算書に計上されないが、行政サービスの実施に費やされたと認められるコスト
損益外減価償却相当額：償却資産のうち、その減価に対応すべき収益の獲得が予定されないものとして特定された資産の減価償却費相当額(損益計算書には計上していないが、累計額は貸借対照表に記載されている)

損益外減損損失相当額：独立行政法人が中期計画等で想定した業務を行ったにもかかわらず生じた減損損失相当額（損益計算書には計上していないが、累計額は貸借対照表に記載されている）

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

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

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

第2 財務情報

1 財務諸表の概況

① 経常費用、経常収益、当期総利益、資産、負債、キャッシュ・フローなどの主要な財務データの経年比較・分析（内容・増減理由）

（経常費用）

平成22年度の経常費用は9,433百万円で、前年度に比べて804百万円（7.9%）減となっている。この主な減要因は、定年退職者数が前年度に比べ8人減少したことによる退職金が289百万円（22.6%）、平成17年国勢調査用ホストコンピュータ等のリース契約満了による減価償却費228百万円、前年度に実施した周期調査の外部委託経費418百万円等である。

一方、増要因としては、平成22年国勢調査受付整理や調査票OCR入力等を外部に委託した経費71百万円、プログラム開発派遣業務経費72百万円等が挙げられる。

（経常収益）

平成22年度の経常収益は9,867百万円で、前年度に比べて726百万円（6.9%）減となっている。この主な減要因は、運営費交付金収益718百万円及び受託製表収入5百万円である。

一方、増要因としては、統計データ二次利用収入2百万円、外部委託契約に係る遅延賠償金4百万円等が挙げられる。

（当期総利益）

平成22年度の当期総利益は434百万円となっているが、これは業務の効率化による要員削減が主な発生要因となっている。内訳としては、人員削減等による人件費の余剰433百万円、損益計算上のリース会計処理利益2百万円等であり、前年度と比べると78百万円（21.9%）増加している。

（資産）

平成22年度末現在の資産合計は5,647百万円で、前年度末に比べて467百万円（9.0%）増となっている。この主な増要因は、消費税還付金等の未収金の発生により10百万円、運営費交付金債務の増加による現金及び預金737百万円である。

一方、減要因としては、平成17年国勢調査用ホストコンピュータや光学式文字読取システムの撤去等により336百万円の簿価が減少していることが挙げられる。

(負債)

平成22年度末現在の負債合計は4,292百万円で、前年度末に比べて33百万円(0.8%)増となっている。この主な増要因は、運営費交付金債務648百万円等である。

一方、減要因としては、退職者の減少等による未払金238百万円、政府統計共同利用システムを含むリース資産の減価償却期間の経過に伴う短期リース債務131百万円、並びに長期リース債務236百万円等が挙げられる。

(業務活動によるキャッシュ・フロー)

平成22年度の業務活動によるキャッシュ・フローは1,681百万円で、前年度に比べて844百万円減となっている。この主な減要因は、運営費交付金収入566百万円及び人件費406百万円、消費税還付金100百万円等である。

一方、増要因としては、材料、商品又はサービスの購入による支出362百万円等が挙げられる。

(投資活動によるキャッシュ・フロー)

平成22年度の投資活動によるキャッシュ・フローは支出が123百万円で、前年度に比べて29百万円増となっている。この主な要因は、固定資産(有形、無形)の取得による支出であり、前年度に比べ情報システム室等の改修工事や国勢調査用自動格付システム開発等を新たに実施したため、29百万円増加したものである。

(財務活動によるキャッシュ・フロー)

平成22年度の財務活動によるキャッシュ・フローは支出が821百万円で、前年度に比べて263百万円減となっている。この主な要因は、平成22年8月に平成17年国勢調査用ホストコンピュータ等を撤去したことにより、リース債務の返済が前年度に比べ減少したものである。

主要な財務データの経年比較

単位：百万円

区分	平成18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
経常費用	9,374	9,735	9,450	10,238	9,433
経常収益	9,426	10,634	10,010	10,593	9,867
当期総利益	52	899	563	356	434
資産	4,891	4,425	5,074	5,179	5,647
負債	4,288	2,922	4,509	4,259	4,292
利益剰余金	603	1,503	565	920	1,354
業務活動によるキャッシュ・フロー	1,243	714	▲298	2,525	1,681
投資活動によるキャッシュ・フロー	▲146	▲15	▲67	▲95	▲123
財務活動によるキャッシュ・フロー	▲911	▲618	▲840	▲1,083	▲821
資金期末残高	3,058	3,138	1,933	3,280	4,016

②セグメント事業損益の経年比較・分析（内容・増減理由）

（区分経理によるセグメント情報）

単一セグメントのため、区分経理によるセグメント情報はない。

③セグメント総資産の経年比較・分析（内容・増減理由）

（区分経理によるセグメント情報）

単一セグメントのため、区分経理によるセグメント情報はない。

④当期総利益と目的積立金の申請

当期総利益434百万円の内訳は、人員削減等による人件費の余剰額433百万円等であり、目的積立金の申請は行っていない。

⑤行政サービス実施コスト計算書の経年比較・分析（内訳・増減理由）

平成22年度の行政サービス実施コストは9,006百万円で、前年度に比べて633百万円（6.6%）減となっている。この主な減要因は、業務費用において、退職金289百万円、前年度に実施した周期調査の外部委託経費418百万円等である。

一方、増要因としては、引当外退職給付増加見積額において、在職員数の減により実質退職給与引当金繰入額が143百万円減少しているものの、定年退職者数の減少で、退職金支払額が前年度より289百万円減少したこと等により、145百万円の増加となったものである。

なお、機会費用については、建物賃借料において平成19年度を基準とした鑑定評価額の変動率が13%下落（対前年度2%減）したことから8百万円の減少となったものである。

行政サービス実施コストの経年比較

単位：百万円

区分	平成 18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度
業務費用	9,395	9,715	8,581	9,469	8,663
うち損益計算書上の費用	9,420	9,736	9,450	10,239	9,435
うち自己収入	▲25	▲21	▲869	▲770	▲772
損益外減価償却累計額	0	0	0	0	0
損益外減損損失相当額	1	0	0	0	0
引当外賞与見積額	0	▲10	▲8	▲52	▲16
引当外退職給付増加見積額	761	▲579	▲45	▲344	▲199
機会費用	404	403	578	566	558
（控除）法人税等及び国庫納付金	—	—	—	—	—
行政サービス実施コスト	10,561	9,529	9,106	9,639	9,006

2 施設等投資の状況（重要なもの）

施設等投資において該当する事象はない。

3 予算・決算の概況

平成22年度における予算・決算の概況として、収入においては、統計データ二次利用収入で2百万円減少しているが、その他の収入では6百万円の増加等となっており、その結果3百万円の増加となっている。

支出においては、効率的な業務運営と適切な要員管理、製表業務の民間開放等により、退職手当を含む人件費で622百万円の減少、また、業務経費では光学式文字読取システム機器賃貸借等の調達で、一般競争入札による競争原理の効果等により387百万円減少し、全体では1,052百万円の減少となり効率化を図っている。

単位：百万円

区分	平成18年度		19年度		20年度		21年度		22年度	
	予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算
収入										
運営費交付金収入	9,466	9,466	9,067	9,067	9,399	9,399	10,350	10,350	9,784	9,784
受託製表収入	6	25	15	21	14	15	15	20	15	15
政府統計共同利用システム利用料収入	—	—	—	—	753	753	748	748	748	748
統計データ二次利用収入	—	—	—	—	—	—	0	1	6	4
その他の収入	0	0	0	0	0	100	0	1	0	6
前年度からの繰越金	467	81	1,173	842	0	4	0	0	0	0
収入合計	9,939	9,572	10,255	9,930	10,166	10,272	11,113	11,120	10,553	10,556
支出										
業務経費	2,154	2,116	2,025	1,909	2,135	1,964	2,911	2,432	2,616	2,229
經常統計調査等に係る経費	857	852	857	818	1,001	1,004	969	898	954	681
周期統計調査に係る経費	1,297	1,264	1,168	1,091	381	207	1,194	785	908	797
政府統計共同利用システム運用管理経費	—	—	—	—	753	753	748	748	748	748
統計データ二次利用経費	—	—	—	—	—	—	0	1	6	3
受託製表経費	6	25	15	21	14	15	15	20	15	15
一般管理費	203	201	202	195	360	341	348	358	337	295
人件費	7,575	7,034	8,012	7,590	7,658	7,123	7,839	7,355	7,585	6,962
退職手当	957	818	1,449	1,410	1,148	1,039	1,290	1,280	1,180	992
退職手当を除く人件費	6,618	6,216	6,564	6,179	6,509	6,084	6,549	6,075	6,404	5,971
その他臨時損失	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支出合計	9,939	9,376	10,255	9,715	10,166	9,442	11,113	10,165	10,553	9,501

4 経費削減及び効率化目標との関係

統計センターにおいては、経常的な業務経費・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、前期末年度（平成19年度）に対する今期末年度（平成24年度）の割合を、当該経費相当に対し85%以下（年換算3.2%減）に削減することを目標としている。

平成22年度の經常統計調査等に係る経費については、情報システム（事務）室改修（約20百万円増）及びプログラム開発派遣業務（約9百万円増）等の実施による増加があるが、一方で、国勢調査用ホストコンピュータの廃止に伴う経費の減少（約269百万円減）等があり、予算額に対し273百万円（28.6%）の効率化となった。

一般管理費については、執務環境の整備に伴う事務室改修（約10百万円増）等の実施に伴う経費が発生しているが、消費税納付額の減少（約24百万円減）等により、予算額に対し42百万円（12.6%）の効率化となった。

これにより、当期における削減対象経費の割合は、平成19年度末に比べ69.4%となり、中期目標における本年度目標値（90.7%）を上回る効率化を実現している。

単位：千円

区分	前中期目標期間終了年度 平成19年度（基準額）		当中期目標期間決算額					
	金額	比率	20年度		21年度		22年度	
			金額	対基準比	金額	対基準比	金額	対基準比
業務経費 うち經常統計調査等 に係る経費	1,033,956	100.0%	1,003,654	97.1%	898,679	86.9%	681,332	65.9%
一般管理費	371,687	100.0%	340,737	91.7%	357,541	96.2%	294,721	79.3%
合計	1,405,643	100.0%	1,344,392	95.6%	1,256,220	89.4%	976,053	69.4%

第3 事業の説明

1 財源構造

平成22年度における当法人の経常収益は9,867百万円であり、その主な内訳は、運営費交付金収益9,008百万円（収益の91.3%）、受託収入15百万円（0.2%）、政府統計共同利用システム利用料収入748百万円（7.6%）、統計データ二次利用収入4百万円（0.04%）である。

2 財務データ及び事業報告書と関連付けた事業説明

(1) 製表事業

製表事業は、公的統計の整備を目的とするもので、国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表（第2部第2章参照）、国の行政機関又は地方公共団体の委託を受けて行う受託製表（第2部第3章参照）に大別される。

国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表は、主に5年ごとに実施される大規模統計調査である周期調査（第2部第2章第1節参照）の製表と、毎年・毎月・毎四半期に実施される経常調査（第2部第2章第2節参照）の製表に分かれ、受託製表は、中期目標において受託が指示されている統計調査（第2部第3章第1節参照）の製表とそれ以外の統計調査（統計センターの判断で受託する統計調査）の製表に分けられる。

事業の財源は、運営費交付金（平成22年度9,784百万円）及び受託収入（平成22年度15百万円）であり、国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表及び受託製表のうち中期目標において指示されている統計調査の製表の財源は運営費交付金、受託製表のうち統計センターの判断で受託する統計調査の製表の財源は受託収入となっている。

事業に要する費用のうち周期調査に要する業務経費は、年度によって大きく変動するため、業務経費の内数となる周期統計調査に係る経費として区分している（平成22年度797百万円）。経常調査及び受託製表（中期目標で指示されている統計調査の製表分）に要する業務経費は、まとめて経常統計調査等に係る経費として区分している（平成22年度681百万円）。

受託製表のうち統計センターの判断で受託する統計調査の製表に要する経費は、受託経費として計上している。当該事業は、他の製表業務に支障を来さない範囲で受託することを基本とし、財源の受託収入は実費相当額を委託元から徴収していることから、収入と支出は原則として一致する（平成22年度15百万円）。

(2) 政府統計共同利用システム運用管理事業

政府統計共同利用システム運用管理事業は、政府が定める最適化計画に基づき、公的統計に関する府省横断的な業務改革を推進し、国民に対して公的統計の一元的な利用環境を提供することを目的として、全府省が共同で利用する基盤システム（政府統計共同利用システム）の運用管理を行う事業である（第2部第4章第3節第1参照）。政府統計の総合窓口（e-Stat）、政府統計オンライン調査総合窓口（e-Survey）のほか、統計法第27条に基づき整備される事業所母集団データベース（第2部第4章第3節第2参照）は、政府統計共同利用システムの機能である。

事業の財源は、政府統計共同利用システム利用料収入（平成22年度748百万円）及び運営費交付金（平成22年度9,784百万円：再掲）であり、このうち、政府統計共同利用システム利用料収入は、システムの利用機関によって支払われた同システムの利用料金の総額である。システムの運営については、最適化計画において、その費用を各府省その他の利用機関が負担する利用料金等により措置するものとし、各年度の利用料金については、各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議の下、全府省で構成する統計調査等業務最適化推進協議会において定めることとされている。同協議会では、政府統計共同利用システムの運営に要するハードウェア、ソフトウェア、データ

センター、通信回線、システム・エンジニア等のシステム関連の費用総額相当を利用料金の総額とし、利用機関である各府省で分担することが定められており、各府省の利用料金が総務省からまとめて支払われている。

このため、事業に要する費用のうち、コンピュータ機器等の借料、データセンターの使用料、通信回線使用料、システム・エンジニア費等については、政府統計共同利用システム利用料収入を充てており、業務経費の内数となる政府統計共同利用システム運用管理経費（平成22年度748百万円）として区分している。

なお、一般管理費その他利用料金対象以外の費用については、運営費交付金を財源としている。

(3) 統計データアーカイブ運営事業

統計データアーカイブ運営事業は、公的統計の二次利用に係るサービスの効率的かつ効果的な実施を支援する観点から、統計調査を実施する行政機関等からの委託を受けて、調査票情報等の保管・蓄積、匿名データの作成・提供（第2部第4章第2節第2参照）及びオーダーメイド集計（第2部第4章第2節第1参照）の業務サービスを提供する事業である（第2部第4章第2節第3参照）。

事業の財源は、統計データ二次利用料収入（平成22年度4百万円）及び運営費交付金（平成22年度9,784百万円：再掲）であり、このうち、統計データ二次利用料収入は、オーダーメイド集計を委託した者及び匿名データの提供を受ける者によって支払われた手数料の総額である。手数料は、実費を勘案して統計法施行令で定められている。

なお、一般管理費その他手数料対象以外の費用については、運営費交付金を財源としている。

第4 給与手当等人件費の状況

法定福利費等を含めた統計センター全体の人件費は6,428百万円であり、対前年度に比べ75百万円（1.2%）増となっている。

役員及び常勤職員の給与については、常勤職員数の削減と超過勤務手当の減少により、再任用職員（フルタイム）の増加はあるものの、前年度に比べて181百万円（3.4%）減となった。

また、非常勤職員手当については、周期統計調査（平成22年国勢調査）の製表事務に対応するため、前年度に比べて231百万円（59.6%）増となった。

単位：千円

	平成18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	対前年度の増減(率)
役職員給与	5,605,921	5,543,307	5,415,421	5,338,191	5,157,686	▲3.4%
役員報酬	53,708	52,904	54,242	52,612	54,160	2.9%
常勤職員	5,552,213	5,490,402	5,361,179	5,285,579	5,103,525	▲3.4%
（うち超過勤務手当）	(135,878)	(126,292)	(158,999)	(240,021)	(220,493)	(▲8.1%)
非常勤職員手当 （再任用短時間含む）	454,597	437,846	241,645	387,021	617,818	59.6%
小計	6,060,518	5,981,153	5,657,066	5,725,212	5,775,504	0.9%
法定福利費	651,879	676,063	628,228	628,238	652,923	3.9%
合計	6,712,397	6,657,216	6,285,294	6,353,450	6,428,426	1.2%

注1）各年度の固有の事情により変動する退職手当は除いている。

注2）平成20年度以降常勤職員は、職員、再任用職員（フルタイム）、臨時的任用職員で構成されている。

第2章 保有資産について

統計センターでは、実物資産としての土地、建物は保有していない。現在使用している建物については、法令に基づき、独立行政法人化の際、専ら使用していた庁舎（総務省第2庁舎）を無償で使用している。なお、庁舎については、業務量及び業務内容を踏まえた職員等の適切な配置による業務体制とするために、限られたスペースを有効に活用した執務室の機動的なレイアウト変更など、効率的な使用に努めている。

また、実物資産として、業務運営上、必要不可欠である電話交換機関連装置（一式）などが、総務省第2庁舎内に所在している。

さらに、知的財産として、製表業務の効率化を目的に独自開発した機械学習型自動格付システム等のプログラムや、統計センターマークの商標登録などを有しているが、利益を追求するための財産は保有していない。

第4部 その他の業務運営に関する事項

第1章 内部統制

統計センターは、国民生活の向上と社会経済の発展に貢献するために、正確で信頼できる統計データを作成し、適時、的確に提供することを使命としている。

この使命を達成するために、製表結果の精度の確保、提出期限の厳守等顧客満足を確保するとともに、顧客から信頼されることが事業活動を継続していく上で、必要不可欠なことから、製表結果及び製表を主とする統計サービスの品質の維持・向上を経営上の最重要課題の一つに位置付け、製表業務における品質管理活動の一層の推進に取り組んでいる。

また、統計センターにとって、個人情報や事業所・企業等情報が記載された調査票情報とハードウェア、ソフトウェアなどの情報システムが、統計センターの事業活動を展開する上で不可欠な資産である。これら情報資産の適切な保護・管理を通じた情報セキュリティの確保も経営上の最重要課題の一つに位置付け、情報セキュリティ対策の一層の強化に取り組んでいる。

第1節 統制環境の整備

第1 組織・業務等の管理

予算の要求及び執行管理については、随時又は定期的に担当部署から理事長その他の役員に報告し、新規・大規模な業務等の実施に対するコスト効果、優先度等を踏まえ経営判断を行うことで、実施事業の効果、優先度を明確化するとともに、業務運営の高度化、効率化に取り組んでいる。

また、組織については、統計センターの運営方針及び業務に関する重要事項の企画・立案、総合調整等を担当する経営企画室を統計センター内で最上位に位置付け、機動的・重点的な業務運営のさらなる効率化に取り組んでいる。

第2 各種会議の設置等

毎月、定期的に役員会議及び幹部会議を開催し、各部から業務の進捗、達成状況を報告させ、適切な指示等を出すことに加えて、統計センター運営上の重要事項について、審議、決定する仕組みを構築している。

また、毎月、役員から職員に対するメッセージをイントラネットを通じて発信しているほか、毎週1回、理事長による各執務室の巡視を実施することにより、現場状況の把握の機会及び職員と直接話をする機会を設けている。

なお、委託元との緊密な連携を図るため、統計局主催の統計局・統計センター連携会議（毎月2回開催）及び拡大統計幹部会議（毎月1回開催）に、理事長その他の役員幹部が出席している。

第2節 ミッションの周知徹底

第1 イン트라ネットの活用

統計センターでは、全役職員が一丸となって業務運営を行うため、経営理念を明確化し、年度計画（ミッション）のほか、事業計画（年度計画に記載した目標を達成するための具体的な実施

計画)について、全職員が情報共有できるようにイントラネットを活用した周知徹底を図っている。

また、平成22年7月から、役員・幹部から職員に対する情報発信や、統計センターの業務に関する様々な出来事についても、イントラネットを活用してタイムリーな発信を開始した。

第2 職員提案制度の実施

統計センターでは、活気ある職場風土を形成するために、職員の創意工夫を奨励し、業務改善への積極的な参画を促すことを目的として、平成17年度から職員提案制度を設け、毎年度実施している。

職員提案制度は、職員から業務に関するテーマに基づく標語を募集する標語部門と、職員から業務改善の提案ができる業務改善部門の2部門から構成されている。また、平成22年度では、前年度に業務の正確性、効率性及び経済性の改善に貢献し、実績を上げた創意工夫を内容としたものを職員が推薦(自薦・他薦)できる改善実績部門を試行的に実施した。

各部門の職員からの提案等については、理事長を委員長とする提案審査委員会において、優秀な作品を決定し、イントラネットに公表するとともに、標語については業務改善及び士気高揚に資することから各執務室に掲示を行っている。

平成22年度は、標語部門では「平成22年国勢調査の成功に向けて」及び「国民目線で評価される統計センターを目指して」の2テーマを定め、それぞれ43件、45件の応募作品の中から、「伝えたい 国の勢い 正確に」と「統計も、信頼も、一つ一つの積み重ね。」が選ばれ、改善提案部門では、7件の改善提案があり、2件の改善提案が奨励賞を受賞した。また、試行的に実施した改善実績部門では、60件の推薦があり、2件が優秀賞、4件が奨励賞を受賞した。

第3節 リスクの把握・対応等

第1 製表業務における品質管理

製表業務では、品質の維持・向上を図るため、理事長を議長とした品質管理推進会議を設置している。品質管理に当たっては、製表業務を3つの側面(品質、要員、期限)ごとに品質目標を定めた品質管理活動推進策を毎年度策定し、これに基づき、実施状況の監視、達成状況の評価、活動内容の見直しを行うことで、TQC(総合的品質管理)を実施している。(第2部第6章参照)

平成22年度は、品質管理推進会議を10月及び23年3月の2回開催し、10月の会議では、活動内容の中間報告及び評価、23年3月の会議では、22年度の評価及び23年度の品質管理活動推進策を策定した。

また、顧客満足度においては高評価を得るとともに、提出期限も厳守した。

第2 情報セキュリティ対策

統計センターでは、「独立行政法人統計センター情報セキュリティポリシー」(平成22年1月1日改正理事長決定。以下「ポリシー」という。)において、統計センターが行うべき情報セキュリティ対策基準について、対策項目ごとに、遵守すべき事項の基準を定めている。

また、このポリシーの浸透をより一層深めるため、統計センター全職員を対象に、eラーニングを実施したほか、職員研修において、情報セキュリティの周知徹底を図っている。

さらに、国民の個人情報を大量に取り扱う統計センターが、万が一、情報漏えい等の事故を引き起こせば、統計センターのみならず、政府統計に対する国民の信頼を大幅に低下させることに

直結することから、I S M S 認証を取得することで、公的な認証基準に則った管理方策を構築し、職員一人ひとりの意識をさらに向上させていくとともに、情報セキュリティ対策に関する統計センターの信頼性の維持・向上に努めている。

(第3章第2節参照)

第4節 監事監査の実施

監事監査については、年1回実施する定期監査のほか、業務及び会計の両面について毎月実施している。

業務関係では、毎月開催される役員会議に監事も出席し、業務運営の進捗状況、課題等を把握し、必要に応じて改善点等について理事長や他の役員幹部に対して報告や指摘を行っている。

また、会計関係では、入札・契約事務全般及び決算報告書について、毎月、監事監査を実施しているほか、会計規程に基づく内部監査、会計処理に関する信頼性・透明性を高めるための法定外監査（外部監査人による会計監査）を実施し、その結果について監事へ報告している。また、これらの監査結果については、理事長に報告している。

理事長は、監査の結果、改善が必要であると指摘された事項に対し、その改善に向けた検討及び必要な措置を講じるとともに、その取組状況及び結果について監事に通知している。

第2章 人事に関する計画

第1節 人材確保及び雇用制度

平成22年度は、6月までに12都道府県（北海道、岩手県、宮城県、福島県、栃木県、東京都、新潟県、愛知県、大阪府、福岡県、熊本県及び沖縄県）内にある30の専門学校へ出向き、国家公務員を目指す専門学校生に対して業務説明会を実施したほか、人事院が主催する官庁合同説明会に参加し、国家公務員Ⅱ種職員（以下「Ⅱ種」という。）を志望する学生等に業務説明を行った。

また、平成23年度以降の人材確保のため、22年11月及び23年2月に人事院が主催する官庁学生ツアーに参加し、Ⅱ種を志望する学生等を対象に業務説明及び職場見学等を行った。

さらに、例年のⅡ種及びⅢ種の採用に加え、社会人経験を有する人材を確保する観点から、国家公務員中途採用者選考試験合格者からの採用を行うこととし、平成22年11月に人事院主催の合同説明会に参加して中途採用志望者に対して業務説明を行った。

結果として平成22年度の採用業務としては、22年10月1日に4名（Ⅱ種）を採用し、23年4月1日には17名（Ⅱ種2名、Ⅲ種14名、中途採用1名）を採用する予定である。

一方、雇用制度の運用として、「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の再雇用を、国家公務員の再任用制度の範囲で行い、平成22年5月に意向調査、11月に説明会を実施して再任用職員の募集を行った結果、23年4月に101名を採用する予定である。

また、国家公務員の任用制度の範囲で、研究主幹において製表技術に関する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平成22年4月に2名、8月に1名採用したほか、「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」（平成17年6月29日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に沿って、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、CIO補佐官を非常勤職員として引き続き1名採用した。

第2節 人材育成

第1 人事交流の実施

広い視野を持った人材を養成する観点から、原則、四半期ごとに統計局等と人事交流を行った。

第2 新たな人材育成方策の検討

新規採用段階からの専門能力育成を主眼とするキャリアパスを検討・設定し、これに基づく新規採用者の配属及び若年層の人事配置を重点的に実施した。

また、階層に応じたスキルの習得を目的とした階層別研修の研修内容を見直し、より一層充実させるとともに、広い視野を持った人材の育成を目的として、外部研修等を積極的に活用した。

第3節 人事評価制度

平成22年度は、22年1月から本格実施を開始した人事評価制度に基づき、22年1月から9月までを評価期間として能力評価の定期評価を9月に実施した。

また、平成22年4月から9月までの期間及び10月から23年3月までの期間を評価期間として、業績評価の定期評価を22年9月及び23年3月にそれぞれ実施した。

第4節 人員に係る指標

第1 常勤職員数の削減

業務の効率化により、年度末の常勤職員数は、852人という目標を実現し、更に上回る845人（前年度末850人から5人減）となった。

第2 再任用職員の採用

統計センターの業務に関して専門性を有する人材を有効に活用するため、平成21年度再任用職員及び非常勤職員であった56人に加え、21年度末定年退職職員のうち37人を新たに再任用職員として採用した。勤務形態別ではフルタイム勤務職員が22人、短時間勤務職員が71人となっており、主に製表グループに配置し、製表の専門事項の処理に当たらせた。

第5節 テレワークの導入

第1 テレワーク後期試行の実施

統計センターにおけるテレワークの本格導入を視野に入れつつ、勤務時間管理ツールの改修その他テレワーク環境の構築、規程類の整備を行い、平成22年2月から9月までテレワーク後期試行を実施した。

第2 テレワークの導入

平成22年9月末までの後期試行の実施状況を総括し、本格運用における実施要領を定め、11月からテレワークの本格運用を開始した。運用開始後、情報技術部において多く利用され、統計センター全体で18人、延べ58日間の利用があった。

第3章 その他業務運営に関する事項

第1節 就業規則の整備等

平成23年1月1日から施行する人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）の一部改正に伴い、職員に適用する就業規則その他規程類を見直し、改正を行った。

また、平成23年3月17日から施行する人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）及び15-15（非常勤職員の勤務時間、休日及び休暇）の一部改正に伴い、職員及び非常勤職員に適用する就業規則その他規程類を見直し、改正を行った。

さらに、平成23年4月1日から施行する期間業務職員制度への移行に伴い、非常勤職員に適用する就業規則その他規程類を見直し、改正を行った。

第2節 情報セキュリティ対策の徹底

第1 情報セキュリティ対策

情報セキュリティポリシーの浸透をより一層深めるため、統計センター全職員（役員及び非常勤職員を含む。）を対象に情報セキュリティに関するeラーニングを5月から6月にかけて実施し、その後、確認試験を実施（eラーニング受講率100%、確認試験 全員が80点以上を取得）するとともに、各種内部研修において情報セキュリティの単元を設け、講義やeラーニングを行った。

また、11月に「情報セキュリティパトロール」を、12月に総務部に対する「情報セキュリティ対策の監査」を、平成23年2月に「情報セキュリティ対策の自己点検」を実施し、情報セキュリティ対策の実施状況を点検するとともに、指摘事項や違反事項については改善を行い、情報セキュリティの取組の推進を図った。

第2 ISMS²¹認証

平成22年度においては、情報資産管理台帳の見直し、リスク分析、リスク対応、内部監査及びマネジメントレビューを実施し、認証機関から9月に更新審査を受けて、ISMS認証取得組織として認証が更新された。

また、今回の更新審査では、管理企画課の「製表に関する管理企画業務」及び情報処理課の「情報システム開発業務」について範囲を拡大し認証を取得したことにより、ISMS認証の取得部署は、製表部及び情報技術部の全課室となった。

第3節 危機管理の徹底

第1 危機管理の徹底

1 危機管理に対する周知

大規模な自然災害等が発生した際に、迅速かつ適切な対応をとることができるよう、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。また、新型インフルエンザの集団発生への対策として、今年度も引き続き独自の対応策を講じたガ

²¹ 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。

イドラインに沿い、感染防止に備えた。

2 東日本大震災への対応

東日本大震災の発生時においては、「大規模な自然災害又は重大な事件・事故等に係る独立行政法人統計センターの危機管理の体制及び危機への対応等について」（平成17年1月1日理事長決定）に基づき策定された「地震発生時における行動マニュアル」（平成17年7月7日危機管理総括担当者決定）に従い、職員の生命の安全確保を第一に考え、理事長の指揮の下に冷静沈着に行動した。特に、地震発生直後においては、職員各自による机の下等への避難も速やかに実行し、その後の庁舎外の避難場所への移動も、庁内放送に従って全職員が速やかに行動した。

また、製表業務面においては、「災害時等における製表業務危機管理マニュアル」（平成20年4月1日改正製表部長決定）に従い、データの安全性を確保するために、PC等の業務システムを正常に終了させるなどの措置を速やかに行うとともに、製表業務への被害状況等について確認を行った。特に、経常調査については、職員の出勤率の低下と計画停電への対応を踏まえた集計遅延について速やかに予測し、職員の協力体制の下、集計は日程どおりに行い、予定どおりの統計の公表を支えることができた。

さらに、震災後における計画停電、公共交通機関の運休等の混乱に対処するため、職員の安全確保を最優先として、出勤、退勤が困難な職員への特別休暇が適用できるよう関係規定の改正を速やかに行った。

なお、電力需給逼迫による大規模停電回避のため、執務室内の可能な限りの消灯、暖房の停止等節電に努めたほか、大規模停電が起きるおそれがあると発せられた際には、統計センターLANを速やかに停止させ、データの喪失防止に努めた。

第2 国勢調査用LANサーバ等のデータセンターへの設置及びデータのバックアップ

平成22年国勢調査の製表業務に用いる国勢調査用LANのサーバ等については、災害時等の業務継続の担保、安定的な運用を考慮し、地震対策設備、電力供給設備や強固なセキュリティ対策が施されているデータセンターに設置した。

また、平成22年8月以降、これまで行っていた、製表業務の集計途中のデータのバックアップに加え、長期保存データ及び二次利用に係るデータについても、データセンターへのバックアップを行っている。

第4節 技術協力の実施

第1 海外への技術協力

平成22年度は、15年から始まった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の派遣を行った。

第2 国の行政機関及び地方公共団体への技術協力

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別事務打合せ会、実務研修会等に対して、同局と連携しながら職員の派遣を行った。

第5節 環境への配慮

「国等による環境物品等の調達等に関する法律」（平成12年法律第100号）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、環境物品の調達を100%達成した。

第6節 コンプライアンスの徹底

職員の倫理意識の高揚及び公正な職務遂行の維持を図ることを目的とし、係長等研修においてeラーニングによるコンプライアンス研修を実施した。

また、課長代理相当職以上の職員を対象として、「事例で学ぶ倫理法・倫理規程」（国家公務員倫理審査会）を教材としてeラーニングによるコンプライアンス研修を実施した。

第7節 職員の安全・健康管理

第1 安全衛生管理体制等の的確な運用

衛生委員会の開催、産業医及び衛生管理者による職場巡視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。

第2 メンタルヘルスへの取組

職員及び職場のストレス度を把握するため、ストレス診断を平成22年11月に行った。また、カウンセラーによる職員相談業務を週2回行うことにより、職員が心身共に健康で勤労意欲を失うことなく職務を遂行できるよう努めた。

第3 セクシャルハラスメントへの対応

職員が注意すべき事項や監督者の役割、相談窓口等をイントラネットに掲示し職員に周知することにより、セクシャルハラスメントに関する職員の認識を高めた。

第8節 広報

ホームページのコンテンツ等の一部改善を図るとともに、業務運営上の基礎資料とするため、ホームページアクセス件数の把握を開始した。平成22年度のトップページへのアクセス件数は、130,448件で1日あたり357件であった。また、閲覧の内容別では、調達情報（260,188件）が最も多く、次いで業務案内（190,864件）、採用情報（102,880件）の順で、10万件を超えるアクセス件数があった。