

独立行政法人統計センター
平成25年度の業務実績に係る評価(案)
(概要)

評価結果

- AA: 目標を大幅に上回って達成
- A: 目標を十分に達成
- B: 目標を概ね達成
- C: 目標をある程度達成しているが
改善の余地がある
- D: 目標を下回っており大幅な改善が
必要

1 項目別評価の概要

(1) 業務運営の効率化

【1. 業務運営の高度化・効率化に関する事項】 ⇒ A

- ABC/ABMを基礎とした業務マネジメント等によりPDCAサイクルに基づく成果志向の業務運営を遂行するとともに、要員投入量だけでなく、外部委託・ICT活用も含めたトータルのコストを把握し、業務運営の効率化 → 「評価」
- 経常統計調査等に係る業務経費・一般管理費は、比較年度の24年度に対し、3.2%(年換算)の削減目標を達成 → 「評価」
- 常勤役職員数は、平成25年度末で791人以下の目標を達成 → 「評価」
- 役職員の給与水準は、対国家公務員比で101.0(地域勘案で89.3)であり、適切に保たれている。前年に比べ0.9ポイント上昇しているが、これは、指数が低い52~59歳の層の者が多数退職したことによるもの → 「妥当」
- 住宅・土地統計調査において格付け支援システムを適用し、格付率(89.7%)・正解率(99.6%)で目標(それぞれ80%以上、97%以上)を達成するとともに、要員投入量にして912人日分の削減効果 → 「評価」

1 項目別評価の概要【続】

(1) 業務運営の効率化【続】

【2. 効率的な人員の活用に関する事項】 ⇒ A

- eラーニングや各省等が実施する研修会、セミナー等の外部研修を積極的に活用。また、内部研修受講者のアンケート結果は、有意義だったと回答した割合は約96%と、目標(85%以上)を達成 → 「評価」

【3. 業務・システムの最適化に関する事項】 ⇒ A

- 統計センターLANシステムの障害に対し、原因調査及び再発防止を図るとともに、速やかな復旧のための手順書を整備し、適切に運用管理
さらに、次期統計センターLANシステムの平成27年1月の導入に向け、国調システムとの統合やセキュリティ面の対応を踏まえた仕様決定など、取組を進めている → 「評価」

【4. 随意契約の見直しに関する事項】 ⇒ A

- 随意契約は、真にやむを得ない契約に限定していると認められる。また、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確保に努力 → 「評価」
- 全入札・契約事務について毎月監事監査を実施。さらに、監事・外部有識者から成る契約監視委員会において、競争性のない随意契約・一者応札案件についての点検・見直しを行い、審議概要をホームページにより公表 → 「評価」

統計調査の製表に関する事項の実績評価について

(第37回分科会決定)

統計調査の製表に関する事項の実績評価に当たっては、原則として、次の評価基準により評価を行う。

(1) 効率化（要員投入量等）による評価点

- 600点 増減率▲10%以上
- 550点 増減率▲0%以上
- 500点 増減率+10%未満
- 450点 増減率+10%以上
- 400点 増減率+20%以上

(2) 製表基準への適応度による評価点

- 100点 製表基準に適応
- 50点 一部製表基準に不適合
- 0点 製表基準に不適合

(3) 提出期限の遵守による評価点

- 100点 期限通り提出
- 50点 期限超過（公表予定に影響なし）
- 0点 期限超過（公表予定に影響あり）

(4) 満足度アンケートの結果による評価点

- 100点 満足度：a 「満足」
- 50点 満足度：b 「おおむね満足」
- 0点 満足度：c 「どちらともいえない」
- ▲ 50点 満足度：d 「やや不満」
- ▲ 100点 満足度：e 「不満」

(5) 改善への取組・イノベーションに係る評価点

製表業務に係る改善事例、新規の取組等について委員が評価する事項

- 100点：業務改善に大きく貢献した取組があった。
- 50点：業務改善に貢献した取組があった。
成果は出ていないものの、今後期待される取組があった。
- 0点：取り組んだものの業務改善につながらなかった（取組がなかった。）。

上記（1）～（5）の評価点の合計により、次のとおり評価を行う。

- 950点以上 → AA
- 800点以上 → A
- 650点以上 → B
- 500点以上 → C
- 500点未満 → D

なお、次ページの事項についても、加味した上で、最終的な評価を行う。

統計調査の製表に関する事項の実績評価について(続き)

なお、以下の事項についても、加味した上で評価を行う。

(ア) 再集計

当該年度に要因のある自責の再集計については減点（上記（２）～（４）の評価点も踏まえ最大▲200点）

(イ) 格付け支援システム等ICT の積極的な活用について

a) 25点 格付率の目標を上回った

b) 25点 精度の目標を上回った

(ウ) 効率化が見込まれる業務の民間委託の積極的な活用

50点 納品された成果物について、品質精度が目標を達成した。

(エ) 緊急時への対応

50点 要員配置計画の10%以上を調整して対応したもの（公表予定に影響なし）

25点 要員配置計画の5%以上を調整して対応したもの（公表予定に影響なし）

(オ) その他

100点～▲100点 提出期限より早期に提出、記入不備の増加、オンライン調査の導入・拡大等及び新たな対応を要する業務への対応など、委員が評価する事項

※上記評価基準及び事項により評価点を付け、AA～Dまでの最終的な評価を決定。

（なお、前ページ(1)～(5)の項目の満点は1000点、本ページの調査に応じた加点項目(ア)～(オ)の満点は250点、最大で1250点満点となる。）

1 項目別評価の概要【続】

(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

【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】

調査名	評価結果	留意事項		
		要員投入量	改善への取組	委員評価
(1) 国勢調査	A	—	—	・総務省統計局の要請により、調査環境対策のためのデータ整備の前倒しに対応。
(2) 住宅・土地統計調査	AA	・審査事務の効率化及び格付支援システムを用いた格付による投入量の減少。	・審査事務の改善及び効率化を図ることを目的としたシステムを開発し、負担軽減を図った。	・総務省統計局に対し、製表基準書の逆提示。
(3) 就業構造基本調査	AA	・符号格付納品検査事務における能率の向上等による投入量の減少。	・データチェック・審査事務の効率化を図ることを目的として「データ訂正システム」を開発し効率化を図った。	—
(4) 経済センサス(基礎調査・活動調査)	A	—	・データ分析からシステム開発までを一貫して処理する体制とすることで、製表業務全体の円滑化を図った。 ・確報集計において、結果表の審査対象箇所を示す機能改修などにより、審査事務の効率化を図った。	・総務省統計局の要請により、地方審査システムの開発に対応等。
(5) 労働力調査	A	—	・製表システムの操作性等の向上を図ることを目的として、システム改修によりアクセス時の競合を解消し、産業・職業分類符号格付事務及びデータチェック・審査事務の効率化を図った。	—
(6) 小売物価統計調査	A	—	・製表システムの利便性等の向上を図ることを目的として、データベース等からのデータ取得中も、同時に端末上で入力業務が行えるよう、製表システムの改修を行い、業務の効率化を図った。 ・内容審査事務の際のデータ比較機能を拡大し、業務の効率化を図った。	—
(7) 家計調査	AA	・入力データのチェック機能追加による投入量の減少。	・製表システムの操作性等の向上を図ることを目的として、項目の入力誤りを防止するための改修を行い、事務の効率化を図った。 ・結果表審査事務の効率化を図ることを目的として、システムの改修を行い、様式審査の自動化、結果表の自動審査を可能とした。	—
(8) 個人企業経済調査	B	・製表システムの改修規模が予定よりも大きくなったことによる投入量の増加。	—	・開発スケジュールの変更を伴う製表システムの改修。 ・調査票枚数の不足が判明したことに対し確認体制を徹底。
(9) 科学技術研究調査	A	—	・製表業務の効率化を図ることを目的として、製表システムの改修により進捗管理の状況把握についての負担軽減を図った。	・産業符号等の項目の再確認の必要性を統計センターから指摘し、対応。
(10) サービス産業動向調査	A	—	・製表業務の効率化を図ることを目的として、製表システムの改修により進捗管理の状況把握についての負担軽減を図った。	—
(11) 家計消費状況調査	B	・結果表様式の変更等に伴うテストの実施等による投入量の増加。	—	—
(12) 住民基本台帳移動報告	—	—	—	—

1 項目別評価の概要【続】

(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【続】

【2. 受託製表に関する事項】

	評価結果	要員投入量	改善への取組	委員評価
(1) 人事院給与局委託業務	A	—	・政府共通インフォメーションボード上にバーチャルフォーラムを開 設し、製表委託元とのデータのやり取りの回数を約1/3に減らす ことにより、事務負担の軽減・効率化を図った。	—
(2) 人事院職員福祉局委託業務	A	—	—	—
(3) 総務省人事・恩給局委託業務	A	—	—	・総務省人事・恩給局からの要請により、平成26年 度業務の準備事務を前倒して着手。
(4) 総務省自治行政局委託業務	A	—	・政府共通インフォメーションボード上にバーチャルフォーラムを開 設し、製表委託元とのデータのやり取りの回数を減らすことにより、 事務負担の軽減・効率化を図った。	—
(5) 公害等調整委員会事務局委 託業務	A	—	—	—
(6) 財務省委託業務	B	・システムの動作の安定化のために開 発言語の書き換えたことによる投入量 の増加。	—	—
(7) 厚生労働省委託業務	A	—	・政府共通インフォメーションボード上にバーチャルフォーラムを開 設し、製表委託元とのデータのやり取りを減らすことにより、事務負 担の軽減・効率化を図った。	・厚生労働省からの要請により、「共通事業所コ ード」の付与及び、新規結果表の作成に対応。
(8) 国土交通省自動車局委託業 務	A	—	—	—
(9) 国土交通省総合政策局委託 業務	AA	・チェック要領の変更を見込みより少な い要員で対応したこと等による投入量 の減少。	・政府共通インフォメーションボード上にバーチャルフォーラムを開 設し、製表委託元とのデータのやり取りを迅速に行うことにより、事 務負担の軽減・効率化を図った等。	・国土交通省における内容検査誤り等があったた め再集計の依頼を受け対応。
(10) 都道府県委託業務	—	—	—	—
(11) 東京都生計分析調査、国調 特別集計	A	—	—	—

1 項目別評価の概要【続】

(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【続】

【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】 ⇒ AA

- 政府統計共同利用システムにおいて「政府統計の総合窓口(e-Stat)」での統計表データの提供(平成25年度は約1,759万件。24年度は1,844万件)に加え、25年6月から、新たに次世代統計利用システムにおいて、API機能を試行運用開始し、約533万件のアクセス
- システム稼働率は、国民向けサービス(99.97%)、行政向けサービス(99.90%)ともに、目標(それぞれ99.75%、99.5%以上)を達成
- API機能について、26年度のe-Stat上での本格稼働に向け取組。また、スマホアプリ作成など、統計局と連携して一層の統計利用を推進
- 積極的な周知・広報を引き続き行うことにより、オーダーメイド集計及び匿名データの提供の取組を進めている(提供実績 45件(前年度44件)) → 「評価」

「高く評価」

【4. 技術の研究に関する事項】 ⇒ AA

- 格付支援システムについて、文字認識のみならず、記入内容も踏まえた格付けによる仕様をまとめあげるなど、質的向上に寄与する研究を遂行
- チェック要領改善による審査の効率化に寄与。エディティングの有用性を検証
- 情報提供機能の強化に関する研究を進め、API、GIS機能については25年6月に試行提供を開始するなど、利便性向上に寄与
- 擬似マイクロデータ・匿名データ、匿名化手法に関する研究を推進
- 国内外機関との連携や、学会報告、刊行物、研究会等により、成果の普及、人材育成・8
→ 研究に関する活動全体について「高く評価」

1 項目別評価の概要【続】

(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【続】

【5. 統計活動に関する国際協力】 ⇒ B

- カンボジア統計局への技術支援(平成17年度開始)のため、先方への職員派遣や日本での研修を実施。ルクセンブルク所得研究との協定を延長
→ 「国際協力全般について更なる取組を期待」

【6. 製表結果の精度確保、秘密の保護、品質管理等のために必要な措置】 ⇒ A

- 製表業務に係る品質目標を、品質、要員及び期限の3つの側面から定め、これらの目標達成のために、管理項目及びチェックシート等を活用した日常管理活動を推進
→ 「評価」
 - ・ 品質については、前年度に発生した再集計の要因を分析し、再発防止に取り組むなど、PDCAサイクルを通じた品質の維持・向上に努めている。
 - ・ 要員については、周期調査及び受託製表においては、要員計画と実績の差が一定の範囲内に抑えられ、目標達成。経常調査においては計画以上の効率化が図られたため、次年度業務を前倒して対応されている。
 - ・ 期限については、期限超過は発生していない。
- 秘密の保護は、ISMSに基づくマネージメントシステムを運用する情報セキュリティ対策を確実に実施し、調査票情報等の秘密の保護を徹底
→ 「評価」

1 項目別評価の概要【続】

(3) 予算(人件費の見積もりを含む。)、収支計画及び資金計画

【1. 予算、収支計画及び資金計画】⇒ A

○ 以下を踏まえ、経費の節減等の適正な財務管理、効率的な業務運営が行われ、かつ予算・実績比較等の有効な財務・会計管理を実施

→ 「評価」

- ・前述のとおり、平成25年度の業務経費及び一般管理費は目標(平成24年度比で3.2%(年換算)の削減)を達成
- ・役職員の人件費(法定福利費、退職手当除く)削減については、国家公務員給与特例法に準じた削減及び定数削減等が行われており、前年度比6.4%の削減
- ・法定外を含む福利厚生費は国に準じており、不要の福利厚生費は存在しない

【保有資産の管理・運用について】⇒ A

○ 実物資産としての土地、建物は保有していない。現在使用している庁舎(法令に基づき無償で使用)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のため、限られたスペースを有効に活用。効率的な使用に努力 → 「評価」

1 項目別評価の概要【続】

(4) その他業務運営に関する事項

【人事に関する計画】 ⇒ A

- 国との人事交流や研修への積極的な職員派遣による人材養成ほか、新たに中堅係長研修を実施し、業務改善とマネジメント能力の活性化
- 定年退職者の再任用や外部研究者等の採用など専門的知識を有する職員の採用に努め、業務（システム導入における適切な調達仕様書作成や匿名データ研究など）貢献の効果 → 「評価」

【その他業務運営に関する事項（内部統制の充実・強化、情報セキュリティ対策及び危機管理、環境への配慮、職員の安全・健康管理）】 ⇒ A

- 定期的な役員巡回（MBWA）等の内部統制の充実・強化への取組を着実に実施
- リスクを明確化し製表業務における品質管理、情報セキュリティ対策、コンプライアンスの徹底及び危機管理等を実施
 - ・ 品質目標を定めた取組状況の監視・達成状況の評価等、全職員を対象に情報セキュリティのeラーニング実施、ISMS認証の更新
- 年1回の定期監査のほか、毎月の役員会議において、監事が改善点等について指摘
- 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、職員の知識・能力向上にも努めており、組織として情報管理の徹底等が図られている
- 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の実施
- 衛生委員会の月1回開催や産業医・衛生管理者における年4回の職場巡視のほか、eラーニング実施やストレス診断など、職員のメンタル面での健康に対する配慮

2. 全体的評価結果の概要

- 項目別評価を総合すると、「目標を十分達成した」と評価できる。
 - ・ 各種統計調査の製表業務は基準に基づき進められ、要求された品質で期限までに提供されていると認められる。
 - ・ 経常的な業務経費・一般管理費については、比較年度の24年度に対して、目標である3.2%の削減を達成したほか、常勤役職員数についても目標である791人以下を達成している。
 - ・ 役職員の給与水準についても、対国家公務員比で101.0と適切に保たれている。なお、給与水準は前年に比べ上昇しているが、指数が低い52～59歳の層の者が多数退職したことによるものであり、問題ない。
 - ・ 次世代統計利用システムにおけるAPI、GIS機能の試行提供の開始・実用化など、情報提供機能の強化に関して大きな成果をあげていると認められる。

3. 業務運営の改善その他の提言等

- 来年度からの単年度管理型の新制度への移行後も、引き続き、确实・正確に業務を遂行するとともに、適切なPDCAサイクルの実施により、効果的・効率的な業務運営、政策実施機能の最大限発揮に取り組むことが望まれる。
- 情報セキュリティの重要性が増す中で、今後も引き続き万全の対策を期すことが望まれる。また、国際機関との協力、発展途上国への支援、国際動向の情報収集など、国際的な統計活動について更なる取組が期待される。
- 政府統計共同利用システムを通じた情報提供機能の強化や、匿名データ・オーダーメイド集計をはじめとする統計データの二次的利用の促進など、公的統計基本計画に掲げられた事項をはじめ、政府の統計活動を支えるために必要とされる施策に対し、リソースを確保しつつ着実に取り組んでいくことが望まれる。