

統計調査の製表に関する事項の単年度実績評価について（案）

平成25年度以降の統計調査の製表に関する事項の実績評価に当たっては、中期目標に基づき、提示された製表基準に基づき適切に事務を進めているか、提示された期限までに製表結果を提出しているか、また業務改善等への取組等の視点をこれまでの評価基準に追加し、効率化（要員投入量等）による評価点と製表基準への対応、提出期限、満足度アンケートの結果による評価点、改善への取組・イノベーションに係る評価点（質的な評価点）の割合を6：4とし、原則として、次の評価基準により評価を行う。

なお、評価に当たっては、調査に応じた加点項目を設け、その要因も加味したものとする。

（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応
- 0点 製表基準に不適応

（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、以下の事項についても、加味した上で、最終的な評価を行う。

（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）及び（３）の評価と重複しないよう留意し、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