

独立行政法人統計センターの中期目標・中期計画・評価基準等の対応表

独立行政法人統計センター中期目標	独立行政法人統計センター中期計画	評価基準等
<p><b>第1 中期目標の期間</b> 平成 15 年度から平成 19 年度の 5 年間とする。</p>		
<p><b>第2 業務運営の効率化に関する事項</b></p> <p>1 業務運営の高度化・効率化に関する事項 (1) センターは、情報通信技術の積極的な導入・活用を図ることにより、業務運営の高度化、効率化を推進する。</p> <p>(2) センターの業務経費（運営費交付金の総額から、退職手当を含む人件費及び周期統計調査に係る経費を除いたもの）について、新規追加、拡充部分を除き、期初年度に対する期末年度の割合を 97 %以下とする。</p> <p>(3) センターは、「行政改革の重要方針」（平成 17 年 12 月 24 日閣議決定）を踏まえ、平成 18 年度以降の 5 年間において、国家公務員の定員の純減目標に準じた人員の削減の取組を行うこととし、今中期目標期間中である平成 18 年度及び平成 19 年度の 2 年間においても、このための着実な取組を行う。また、併せて給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを進める。</p> <p>2 効率的な人員の活用に関する事項 効率的な製表業務の推進に必要な高度な技術の継承・発展を図るため、センターは、研修等により職員的能力開発を積極的に行う。また、センターは、業務の性格に応じた機能的な組織体制の整備や人員の重点的配置を行う。</p>	<p><b>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</b></p> <p>1 業務運営の高度化・効率化に関する事項 (1) 情報通信技術を最大限に活用して業務の高度化・効率化を推進するための基盤を積極的に整備する。</p> <p>(2) 業務運営の高度化・効率化の推進に伴い、充実・拡充を図るべき分野への職員の重点的配置を進めつつ、計画的に常勤職員数の削減を行っていくものとする。</p> <p>(3) 業務手法・体制等の見直しや文書のペーパーレス化の推進等により、業務運営を効率化することを通じ、業務経費（運営費交付金の総額から、退職手当を含む人件費及び周期統計調査に係る経費を除いたもの）について、新規追加、拡充部分を除き、期初年度に対する期末年度の割合を 97%以下にする。</p> <p>(4) 「行政改革の重要方針」（平成 17 年 12 月 24 日 閣議決定）を踏まえ、平成 17 年度を基準として、平成 18 年度から平成 22 年度までの 5 年間で 5 %以上の人員の削減を実現するため、今中期目標期間の 4 年目及び 5 年目に当たる平成 18 年度及び平成 19 年度の 2 年間において 2 %以上の人員の削減に取り組む。また、役職員の給与に関し、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与規程等の見直しを進める。</p> <p>2 効率的な人員の活用に関する事項 効率的な製表業務の推進に必要な高度な技術の継承・発展を図るため、研修等の職員的能力開発を積極的に行う。また、組織体制を見直し、業務の性格に応じた機能的な組織体制とするとともに、人員の重点的配置を行う。</p>	<p><b>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</b></p> <p>1 業務運営の高度化・効率化に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 情報通信技術の導入及び活用の状況について評価</li> <li>● システムの導入による効率化の観点から評価 情報通信技術の活用状況（システムの導入・運用状況等）</li> <li>● 充実・拡充分野への職員の重点的配置がされているか</li> <li>● 計画的に常勤職員数の削減がされているか 常勤職員の削減数</li> <li>● 業務の効率化による経費削減が達成されているか 経費効率化率（一般管理費 0.5%/年、経常調査費 1%/年の削減（初年度を除く。））</li> </ul> <p>2 効率的な人員の活用に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員専門的能力の開発に重点を置いた人材育成に取り組んでいるか</li> <li>● 業務が機動的・効率的に実施できる体制がとられているか 研修体系の整備状況及び研修の実施状況</li> </ul>

<p>3 業務・システムの最適化に関する事項</p> <p>センターは、「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」（平成17年6月29日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）を踏まえ、国の行政機関の取組に準じて、主要な業務・システムに係る監査及び刷新可能性調査を実施し、業務・システムの最適化を実現するための取組を行う。また、業務・システムに関する最適化計画については、平成19年度末までのできる限り早期に策定し、公表する。</p>	<p>3 業務・システムの最適化に関する事項</p> <p>「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」（平成17年6月29日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づき、システムコスト削減、システム調達における透明性の確保及び業務運営の合理化を実現するため、国の行政機関の取組に準じて、刷新可能性調査等を通じ、平成19年度末までのできる限り早期に業務・システムに関する最適化計画を策定する。その策定に当たっては、業務運営の効率化・合理化に係る効果・目標を数値により明らかにする。なお、策定した最適化計画は速やかにインターネットの利用その他の方法により公表する。</p>	
<p><b>第3 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項</b></p> <p>1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項</p> <p>各種施策その他の基礎資料を得るために総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、センターは、社会・経済情勢に対応した統計データを迅速かつ的確に作成するとの観点から、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに該当区分の製表結果を総務省に提出する。また、製表結果の精度確保やプライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。</p> <p>(1) 国勢調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成12年に実施された国勢調査</li> <li>・平成17年に実施される国勢調査</li> </ul>	<p><b>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</b></p> <p>1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項</p> <p>総務省が実施する国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査のうち、次に掲げるものについて、総務省が明示した基準に基づいて事務を進め、総務省が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を総務省に提出する。なお、これらの事務遂行に当たっては、製表結果の精度を確保するため、必要に応じ、前回調査等の製表業務内容を検証し、審査事務等の事務体制の整備を行うとともに、事務処理マニュアルの作成等を行い事務の透明化を図る。また、プライバシー等の秘密の保護のために必要な措置を講じる。</p> <p>(1) 国勢調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成12年に実施された国勢調査に関する製表事務を引き続き進める。</li> <li>・平成17年に実施される国勢調査に関する製表事務を行う。</li> </ul>	<p><b>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</b></p> <p>1 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 調査別に製表に関する事務が事務処理基準等に基づいて実施されているか</li> <li>● 指示された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作成されているか</li> <li>● 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> <p>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）</p> <p>事務実施状況（投入量等）</p>

<p>(2) 事業所・企業統計調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 13 年に実施された事業所・企業統計調査（甲調査及び乙調査）</li> <li>・平成 16 年に実施される事業所・企業統計調査（簡易調査）</li> <li>・平成 18 年に実施される事業所・企業統計調査（甲調査及び乙調査）</li> </ul> <p>(3) 住宅・土地統計調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 15 年に実施される住宅・土地統計調査</li> <li>・平成 20 年に実施される住宅・土地統計調査</li> </ul> <p>(4) 就業構造基本調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 14 年に実施された就業構造基本調査</li> <li>・平成 19 年に実施される就業構造基本調査</li> </ul> <p>(5) 全国消費実態調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 16 年に実施される全国消費実態調査</li> </ul> <p>(6) 全国物価統計調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 14 年に実施された全国物価統計調査</li> <li>・平成 19 年に実施される全国物価統計調査</li> </ul> <p>(7) 社会生活基本調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 18 年に実施される社会生活基本調査</li> </ul> <p>(8) サービス業基本調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 16 年に実施されるサービス業基本調査</li> </ul> <p>(9) 労働力調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 14 年度から平成 19 年度に実施される労働力調査</li> </ul> <p>(10) 小売物価統計調査（消費者物価指数）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 14 年度から平成 19 年度に実施される小売物価統計調査</li> </ul>	<p>(2) 事業所・企業統計調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 13 年に実施された事業所・企業統計調査（甲調査及び乙調査）に関する製表事務を引き続き進める。</li> <li>・平成 16 年に実施される事業所・企業統計調査（簡易調査）に関する製表事務を行う。</li> <li>・平成 18 年に実施される事業所・企業統計調査（甲調査及び乙調査）に関する製表事務を行う。</li> </ul> <p>(3) 住宅・土地統計調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 15 年に実施される住宅・土地統計調査に関する製表事務を行う。</li> <li>・平成 20 年に実施される住宅・土地統計調査に関する製表事務を行う。</li> </ul> <p>(4) 就業構造基本調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 14 年に実施された就業構造基本調査に関する製表事務を引き続き進める。</li> <li>・平成 19 年に実施される就業構造基本調査に関する製表事務を行う。</li> </ul> <p>(5) 全国消費実態調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 16 年に実施される全国消費実態調査に関する製表事務を行う。</li> </ul> <p>(6) 全国物価統計調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 14 年に実施された全国物価統計調査に関する製表事務を引き続き進める。</li> <li>・平成 19 年に実施される全国物価統計調査に関する製表事務を行う。</li> </ul> <p>(7) 社会生活基本調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 18 年に実施される社会生活基本調査に関する製表事務を行う。</li> </ul> <p>(8) サービス業基本調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 16 年に実施されるサービス業基本調査に関する製表事務を行う。</li> </ul> <p>(9) 労働力調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 14 年度から平成 19 年度に実施される労働力調査に関する製表事務を行う。</li> </ul> <p>(10) 小売物価統計調査（消費者物価指数）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 14 年度から平成 19 年度に実施される小売物価統計調査に関する製表事務を行う。</li> </ul>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>(11) 家計調査 ・平成 14 年度から平成 19 年度に実施される家計調査</p> <p>(12) 個人企業経済調査 ・平成 14 年度から平成 19 年度に実施される個人企業経済調査</p> <p>2 受託製表に関する事項 センターは、次に掲げる統計調査について、府省等からの委託を受けて製表事務を行う。なお、この際、委託府省等と緊密な連携をとりつつ、事務を進めるものとする。</p> <p>(1) 国家公務員給与等実態調査（人事院） (2) 職種別民間給与実態調査（人事院） (3) 国家公務員（特別職・自衛官）給与実態調査（総務省） (4) 公庫・公団等給与実態調査（総務省） (5) 国家公務員退職手当実態調査（総務省） (6) 地方公務員給与実態調査（総務省） (7) 家計調査の特別集計（特定品目）（財務省） (8) 雇用動向調査（厚生労働省） (9) 賃金構造基本統計調査（厚生労働省） (10) 商業統計調査（経済産業省） (11) 自動車輸送統計調査（国土交通省） (12) 内航船舶輸送統計調査（国土交通省） (13) 建設工事統計調査（国土交通省） (14) 建築着工統計調査（国土交通省）</p> <p>（注）上記カッコ内は委託府省等を示す。 このほか、センターは、府省等又は地方公共団体からの委託を受けた統計調査について、その製表事務を行う。 また、センターは、府省等又は地方公共団体から統計調査の製表を受託するため、機動的な運営体制の整備に努める。</p>	<p>(11) 家計調査 ・平成 14 年度から平成 19 年度に実施される家計調査に関する製表事務を行う。</p> <p>(12) 個人企業経済調査 ・平成 14 年度から平成 19 年度に実施される個人企業経済調査に関する製表事務を行う。</p> <p>2 受託製表に関する事項 府省等の委託を受けて行う次に掲げる統計調査の製表について、委託府省等と緊密な連携をとり、委託府省等が明示した基準に基づいて事務を進め、委託府省等が集計区分ごとに定める期限までに、該当区分の製表結果を各府省等に提出する。</p> <p>(1) 国家公務員給与等実態調査（人事院） (2) 職種別民間給与実態調査（人事院） (3) 国家公務員（特別職・自衛官）給与実態調査（総務省） (4) 公庫・公団等給与実態調査（総務省） (5) 国家公務員退職手当実態調査（総務省） (6) 地方公務員給与実態調査（総務省） (7) 家計調査の特別集計（特定品目）（財務省） (8) 雇用動向調査（厚生労働省） (9) 賃金構造基本統計調査（厚生労働省） (10) 商業統計調査（経済産業省） (11) 自動車輸送統計調査（国土交通省） (12) 内航船舶輸送統計調査（国土交通省） (13) 建設工事統計調査（国土交通省） (14) 建築着工統計調査（国土交通省）</p> <p>（注）上記カッコ内は委託府省等を示す。 また、府省等又は地方公共団体から統計調査の製表を受託するため、機動的な運営体制の整備に努める。</p>	<p>2 受託製表に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 調査別に製表に関する事務が事務処理基準等に基づいて実施されているか</li> <li>● 指示された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統計調査の製表を受託するための機動的な運営体制が整備されているか</li> <li>● 事務処理マニュアルが作成されているか</li> <li>● 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> <p>事務処理基準等との適合度（チェックシート、最終成果物に対する委託者の点検・確認状況） 事務実施状況（投入量等）</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<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>地域メッシュ統計、社会生活統計指標、推計人口等の加工統計の作成を始めとする統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理について、センターは、総務省が明示した基準に基づいて事務を実施する。</p> <p>また、センターは、統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理を行うための体制を整備するとともに、これに必要な知識やノウハウを有する人材の確保・育成に努める。</p> <p>4 技術の研究に関する事項</p> <p>センターは、より効率的かつ効果的な製表業務の運営に資するための技術の研究について、そのための体制を整備するとともに、必要に応じ、国際機関や諸外国の統計機関等と交流すること等により国際的な動向をも踏まえつつ、積極的に実施する。</p> <p>また、当該研究の成果を十分に活用し、調査環境の変化や統計利用者のニーズの複雑多様化に、よりの確に対応できるように努める。</p>	<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>国勢調査及び事業所・企業統計調査の結果を用いた地域メッシュ統計、社会生活統計指標、推計人口等の加工統計の作成を始めとする統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理について、総務省が明示した基準に基づいて事務を実施する。</p> <p>また、統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理を行うための担当を明確化するなど、体制整備を行うとともに、研修の充実や情報処理に関する専門知識を有する者の採用等により、これに必要な知識やノウハウを有する人材の確保・育成に努める。</p> <p>4 技術の研究に関する事項</p> <p>より効果的効率的な製表技術の開発に資するための研究を専任で行う組織体制を整備するとともに、国際的な動向等に関する情報収集についても積極的に行いつつ、必要に応じ、国内外の大学や官民の研究所、国際機関や諸外国の統計機関等の外部の機関との間で、技術協力や連携を図りながら、製表業務の高度化や製表結果の品質向上などに重点を置いて研究を実施する。</p> <p>また、調査環境の変化や統計利用者のニーズの複雑多様化に対応すべく、当該研究の成果を的確に活用していくものとする。</p>	<p>3 統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <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が事務処理基準等に基づいて実施されているか</li> <li>● 指示された期限までに製表結果が提出されているか</li> <li>● 統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理を行うために必要な体制の整備、人材の確保・育成がなされているか</li> <li>● 事務処理マニュアルが作成されているか</li> <li>● 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> <p>事務処理基準等との適合度（チェックシート、最終成果物に対する委託者の点検・確認状況） 事務実施状況（投入量等）</p> <p>4 技術の研究に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 研究に関する組織体制の整備がされているか</li> <li>● 研究の進捗状況の観点から評価 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> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>第4 財務内容の改善に関する事項</b> 運営費交付金を充当して行う事業については、「第2 業務運営の効率化に関する事項」で定める事項について配慮した中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行うこととする。	<b>第3 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画</b> 予算、収支計画及び資金計画については別添1による。	<b>第3 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画</b> ● 適正な財務管理がなされているか（財務諸表による評価）
	<b>第4 短期借入金の限度額</b> 各年度の運営費交付金等の交付期日にずれが生じることが想定されるため、短期借入金を借りることができるものとし、その限度額を26億円とする。	<b>第4 短期借入金の限度額</b> ● 短期借入の状況
	<b>第5 重要な財産の処分等に関する計画</b> なし。	
	<b>第6 剰余金の使途</b> 1 IT関連機器の整備 2 人材育成、能力開発 3 職場環境の改善 4 広報、成果の発表・展示	<b>第6 剰余金の使途</b> ● 剰余金の状況及び使途
<b>第5 その他業務運営に関する重要事項</b> 1 センターは、業務の実施に必要な設備等の適切な整備に努める。	<b>第7 その他業務運営に関する事項</b> 1 施設及び設備に関する計画 該当なし	

<p>2 センターは、職員の安全確保、メンタル・ヘルス等の労務課題への適切な対応を図る。</p>	<p>2 人事に関する計画（別添2）</p> <p>別添2</p> <p>1 方針</p> <p>(1) 情報化の推進等による業務の充実、高度化を進めるとともに、職員の能力開発や人材育成の充実により、職員の専門性の一層の向上を図る。</p> <p>(2) 周期性を有するという製表業務の特性に対応し、職員の機動的かつ重点的な配置を実現するための人事運用面の体制整備を図る。</p> <p>(3) 当該中期目標の期間中に、新たな評価制度を導入し、専門性の高い職員がその能力を活かしていくことに対してインセンティブを与える就業環境を形成する。</p> <p>2 人員に係る指標</p> <p>当該中期目標の期間中、業務運営の効率化、定型的業務の外部委託推進などにより計画的な合理化減を行い、人員を抑制する。</p> <p>(参考1) 常勤職員数の状況 期末の常勤職員数を期初の94%以下とする。なお、常勤役員数については3人である。</p> <p>(1) 期初の常勤職員数 953人</p> <p>(2) 期末の常勤職員数の見込み 894人</p> <p>(参考2) 中期目標期間中の人件費総額見込み 30,296百万円</p> <p>ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、退職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。</p> <p>3 専門性の向上、人材育成</p> <p>(1) 職員の採用は、人事院の行う国家公務員採用試験合格者からの採用を基本とし、今後、任期付任用、業務に関し高度な専門性を有する者の選考採用について検討する。</p> <p>(2) 業務に関し専門性を有する者について再任用制度を活用する。</p> <p>(3) 業務に関する高度な専門知識や技術を持った人材を育成するとともに、職員の能力向上に重点をおいた研修の内容や体系の充実を図り、職員の自己研鑽を推進する。</p> <p>(4) 統計局を始めとする関係機関と幅広く人事交流を行い、職員の資質の向上を図る。</p> <p>3 その他業務運営に関する事項</p> <p>(1) 職員の安全確保</p> <p>職員の安全を確保するため、安全衛生管理規程を作成する等の安全管理体制の整備を実施する。</p>	<p>2 人事に関する計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員の専門的能力の開発に重点を置いた人材育成に取り組んでいるか</li> <li>● 職員の能力や業績について明確かつ適正な評価を行うための評価制度が適切に運用されているか</li> <li>● 任期付任用、選考採用及び定年退職職員の再任用の制度が適切に運用されているか</li> <li>● 計画的に常勤職員数の削減がされているか        専門性を有する者の採用状況        常勤職員の削減数</li> </ul> <p>3 その他業務運営に関する事項</p> <p>(1) 職員の安全確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 安全管理体制の整備及び対策の実施が適切に行われているか</li> </ul>
--------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>3 センターは、災害や緊急事態に即応可能な危機管理体制を構築する。</p> <p>4 センターは、業務の運営に当たって、環境保全の観点から環境に与える影響に配慮し、適切な対応を図るよう努める。</p>	<p>(2) メンタル・ヘルス等への対応 セクシャル・ハラスメントの防止、メンタル・ヘルス等についての管理体制の確立など、職場環境の整備を図る</p> <p>(3) 危機管理体制の整備 災害や緊急事態に即応可能な危機管理体制を構築する。</p> <p>(4) 環境への配慮 環境への負荷の低減に資する製品の使用を推進するなど、環境に与える影響に配慮した業務運営を行う。</p>	<p>(2) メンタル・ヘルス等への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● セクシャル・ハラスメントの防止、管理体制の整備及び運用が適切に行われているか</li> <li>● メンタルヘルスの管理体制の整備及び運用が適切に行われているか</li> </ul> <p>(3) 危機管理体制の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 危機管理体制の整備及び運用が適切に行われているか</li> </ul> <p>(4) 環境への配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 環境に与える影響に配慮した業務運営がなされているか</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------