

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 製表結果の精度確保の対策

1 基本的な考え方

製表業務を円滑に遂行するとともに、製表結果の正確性を維持・確保していくためには、製表過程における誤りを早期に発見するとともに原因を究明し、誤りの再発を防止する必要がある。このため、各部門間の連携を緊密にし、誤りが生じた場合には、その原因を十分に分析し、再発防止策に役立てることとしている。

2 重点事項の推進

引き続き、平成19年度においても、基本的な考え方を踏まえ、次の重点事項について推進した。

(1) 製表委託元とのコミュニケーションの緊密化

統計調査及び集計関係資料等の早期提示、説明資料の充実等について製表委託元に依頼するとともに、資料の不明確な点及び変更点などについて製表委託元と相互に確認し合い、正しく理解した上で製表を行うようにするなど、製表委託元とのコミュニケーションの緊密化に努めた。

(2) 製表業務の標準化の推進

製表手続等の資料や事務処理の方法などの標準化を推進し、各人の認識や理解に差異が生じないようにすることにより、事務処理手法の統一化を図り一層の正確性確保に努めた。

(3) ファイナルテストの強化

ファイナルテストは、統計表作成に用いられるプログラム、各種コンスタントデータ¹等の正確性について最終確認を行うものである。このため、関係各課等が行う確認のポイント等について事前に十分な協議を行っておくとともに、データチェック審査事務での審査と処理の状況を検証することにより、審査事務の精度の向上を図った。また、テストの結果については、関係部門で検証を行い、疑義が発生した場合、製表委託元に対して十分な確認をした上で必要な修正を行うことを徹底するなど、従来にも増してファイナルテストの審査・分析の充実・強化に努めた。

¹コンスタントデータ：プログラムの処理において必要な一定の値をひとまとまりの情報にした部品のこと。プログラムにあらかじめ組み込めるようなインターフェースを用意しておくことで、プログラムを修正することなく、簡易に変更ができる。

(4) 製表の各プロセスにおける正確性の確保

ア OCRを用いた入力検証事務

OCRは、機器選定に当たり、読み取り精度の基準を明示するとともに、読み取り試験などにより精度の確認を行った上で導入した。

また、日々の入力においては、入力委託業者への実施指導、例えば、あらかじめ入力テストを実施した上で入力を開始し、不読文字の修正と検査及び誤読管理を行うなど、データの正確な入力の検証に努めた。

イ 符号格付事務

符号格付事務に当たっては、事務に携わる一人一人が分類の定義、事務手続等を十分に理解した上で符号格付を行えるように研修を充実するとともに、事務着手前には、類似の調査票の記入例を用いた格付トレーニングを十分に行った。

また、符号の妥当性等について、人を替えた検査を徹底し、可能な限り事務の初期段階で誤り状況のフィードバックを行うなど、符号格付が適正に行われるように努めた。

ウ データチェック審査事務

データチェック審査に当たっては、審査に携わる一人一人が調査対象、調査項目の定義、データチェック審査の手続等を十分に理解した上で審査を行えるように研修を充実した。

また、訂正データの妥当性等について、可能な限り事務の初期段階に検証し、その結果のフィードバックを行うなど、データチェック審査の適正化に努めた。

エ 結果表審査事務

結果表の審査は、表内検算ⁱ、表間照合ⁱⁱ、監督数ⁱⁱⁱとの照合など形式審査を行った上、結果数値の妥当性を時系列比較、都道府県間比較、関連指標との照合等により確認するものである。

結果表の審査に当たっては、審査に携わる一人一人が、審査によって製表業務の最終結果の正確性を保証するという認識で行った。

また、審査の視点を明確にした審査のポイントの作成並びに人手による審査からコンピュータ処理への移行及び審査結果の審査会等を通じた徹底した審査を行うことにより結果表審査の充実・強化に努めた。

ⁱ表内検算：統計表（結果表）の表頭、表側、欄外項目の計や小計を、内訳数値を合算した値と比較してチェックすることをいう。

ⁱⁱ表間照合：各結果表間における同種の表章項目について照合し、相互の数値が一致しているか、又は、相互の数値の大小関係が正しいか否かの確認を行うことをいう。

ⁱⁱⁱ監督数：集計を行う上で基本となる数のことをいう。例えば、データチェックの際の調査区別の調査票枚数や結果表審査の際の表章地域ごとの世帯数などがこれに当たる。

第2 情報セキュリティの向上

1 情報セキュリティポリシーの浸透

情報セキュリティポリシーの浸透をより一層図るため、統計センター全職員（非常勤職員も含む。）に対して、eラーニングにより情報セキュリティ教育を実施した。さらに、総務課情報担当、審査課、製表グループ、情報処理課システム運用・企画担当の職員に対しては、「職場で守るルール」を配布して、より一層セキュリティに対する意識の向上に努めた。

また、内部研修においては情報セキュリティの講義を行い、ポリシーの浸透を図った。

2 I S M S（ISO(JIS Q)27001）認証取得

統計センター独自の情報セキュリティ対策に公的な認証基準にのっとった情報管理方策を取り入れることにより、職員のセキュリティレベル及び対外的信頼性の向上が図られることから、I S M S 認証を取得することとし、情報資産（調査票データ等）の台帳作成や内部監査、マネジメントレビューを行うなど認証取得へ向けた取組を行った。平成19年7月から9月に認証取得審査を受けて、10月にI S M S 認証取得機関として登録された。

今後も継続審査が行われるため、定期的に監査を実施し、継続的に情報セキュリティマネジメントシステムの改善に努める。

第3 個別調査における投入量増減の要因把握と他の調査への活用

1 事務の省力化・効率化策の他調査への活用

平成12年国勢調査及び平成16年全国消費実態調査においては、新たな製表システムの採用により、事務の省力化・効率化を図った。その結果、それぞれ投入量が大幅に減少した。

この成果を踏まえ、平成19年度は、平成17年国勢調査、平成18年事業所・企業統計調査及び平成18年社会生活基本調査において、結果表審査事務を中心にシステム化を図り、今後予定される平成19年就業構造基本調査及び平成19年全国物価統計調査においてもシステム化を推進しているところである。

また、平成16年事業所・企業統計調査においては、地方が格付した産業分類符号の検査事務に、研究センターの研究成果である「産業分類自動格付システム」を導入し、大幅な投入量の削減が図られたことから、平成18年事業所・企業統計調査においても活用するとともに、平成18年社会生活基本調査の生活時間行動分類符号格付事務に同様の手法を取り入れたシステムを導入した。

今後は、同様の手法の拡大を図ることとしており、国勢調査で用いられる産業・職業分類や全国消費実態調査で用いられる収支項目分類について、自動格付の研究を開始したところである。

2 投入量増加への対応策

従前より一部の調査における投入量の増加は、製表委託元からの業務内容や事務処理方法の変更、追加など製表基準書の変更が主な要因であった。

このため、製表委託元に対して、事前に製表基準の内容を確認するなどして、早期の段階で誤りや矛盾などを指摘し、事務の途中における変更や追加などが抑制されるよう努めている。特に製表業務の専門性を有しない各府省等の製表委託元に対しては、統計センターに蓄積された経験、ノウハウなどを製表基準書に反映できるよう、必要に応じて、統計センターで製表基準を企画し提案するなどして支援を行っている。

こうした対応によって、投入量の増加は年々抑制されてきているところである。

第4 経常調査における要員の投入量の削減についての取組

平成18年度は、経常調査における要員の投入量を対前年度比3%以上削減するとの目標を掲げ、対前年度比9%の削減を達成し、その目標を大きく上回ったところである。

平成19年度は、18年度に達成した削減実績を維持向上するために要員の投入量を対前年度以下にするとの目標を掲げた。

この目標を達成するために、引き続き業務の繁閑に即応した人員の機動的配置、職員各自の業務スリム化への意識向上の徹底、専門性の向上のためのOJTなどによる職員育成の推進、品質管理の徹底による手戻り等の排除など、総合的な面での合理化を進めた。

こうした取組の結果、平成19年度における経常調査の要員の投入量については、対前年度比約4%の削減を実現し、目標を達成した。