

独立行政法人統計センター 平成24年度の業務実績に係る評価(案) (概要)

平成25年7月29日

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】 ⇒ AA

- 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の遂行、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19年度に対し26.5%、約3.7億円の削減(目標15%、2.1億円) → 「高く評価」
- 常勤役職員数は目標値834人を23人下回り着実に削減を実施 → 「高く評価」
- 役職員の給与水準は、対国家公務員比で100.1、地域勘案で88.4であり、適切に保たれている。前年に比べ2.2ポイント上昇しているが、これは、主に給与特例法に準拠したこと等によるもの → 「妥当」
- 格付け支援システムを適用し、要員投入量にして平成24年度に23,703人日分(約108人分)の効率化効果 → 「高く評価」

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97%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、監視方法を改善し、再発防止及び復旧時間の短縮に取り組む等適切に運用管理。さらに、次期統計センターLANシステムの平成27年1月の構築に向けて、データセンターの活用、障害時の迅速な復旧など事業継続性を考慮したシステムの導入の検討を実施 → 「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24回分科会(平成22年7月)資料等)

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) 要員投入量の評価点

- 900点 増減率▲10%以上 & 投入量の減少▲250人日以上
- 800点 増減率▲0%以上
- 700点 増減率+10%未満
- 600点 増減率+10%以上
- 500点 増減率+20%以上

(2) 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」

(3) 特別な要因による加点・減点

※1 再集計があった事項については、一律200点を減点することとする。

※2 東日本大震災に係る対応については、次の基準により分析を行い、その結果を加味して評価を行う。

- 100点 要員配置計画を大幅に調整(要員配置計画のおおむね10%以上)して対応したもの
(公表予定に影響なし)
- 50点 要員配置計画を調整(要員配置計画のおおむね5%以上)して対応したもの(公表予定に影響なし)
- 0点 要員配置計画の範囲内で対応したもの(公表予定に影響なし)

上記(1)(2)(3)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

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】

※ 調査ごとに、要員投入量、委託者の満足度、再集計の有無、及び震災対応を点数化して評価

調査名	評価結果	要因等
(1)国勢調査	A	
(2)住宅・土地統計調査	AA	業務量の削減 (予定業務の消失)
(3)就業構造基本調査	AA	震災対応
(4)社会生活基本調査	A	
(5)経済センサス(基礎調査・活動調査)	AA	業務量の削減 (効率化)
(6)労働力調査	A	
(7)小売物価統計調査	A	
(8)家計調査	A	
(9)個人企業経済調査	A	
(10)科学技術研究調査	B	再集計
(11)サービス産業動向調査	A	
(12)家計消費状況調査	A	
(13)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】

※ 各調査ごとに、要員投入量、委託者の満足度、再集計の有無、及び震災対応を点数化して評価

	評価結果	要因等
(1) 人事院給与局委託業務	A	
(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	
(4) 公害等調整委員会事務局委託業務	A	
(5) 財務省委託業務	A	
(6) 厚生労働省委託業務	A	
(7) 国土交通省自動車局委託業務	A	
(8) 国土交通省総合政策局委託業務	AA	震災対応
(9) 東京都生計分析調査等	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」について、「政府統計の総合窓口(e-Stat)」での統計表データの提供件数は、クローラからのアクセス※を除くと、24年度は1,844万件と前年度に比べ19.5%の増加

※検索エンジン運営会社による検索用インデックス作成のためのデータ収集を目的とした機械による自動アクセス

- システム稼働率は、国民向けサービス、行政向けサービスともに目標達成
- 次期システムへの切替を計画通り稼働

「高く評価」

- 積極的な広報を行うなどにより、オーダーメイド集計及び匿名データの提供件数が44件(前年度40件)と前年度に比べ10%の増加 → 「評価」

【4. 技術の研究に関する事項】 ⇒ AA

- 格付支援システムの研究では、研究の成果を実用化することにより、平成24年度に23,703人日(推定)の効率化効果。
- 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を行っており、製表業務の更なる省力化が期待できる研究を遂行
- 統計の二次的利用を推進するため大学などで統計演習時に利用可能な「疑似マイクロデータ」の作成・提供や、次世代統計利用システムの研究開発など統計ニーズの多様化に対応する研究を実施 → 「評価」

「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. 製表結果の精度確保及び秘密の保護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、速やかに再集計の発生要因を分析し、再発防止に取り組むなど、着実に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、経常調査及び受託製表において、要員計画と実績の差が一定の範囲内に抑えられ、目標は達成されている。
- ・ 期限については、期限超過は発生していない。

○ 情報技術に関する品質向上への取組においては、各業務の作業工程ごとにチェック項目を設定して当該作業が確実に実施されているかを確認するほか、業務の品質が情報技術部外にまで影響する業務は、定量的な指標を設定して品質管理を実施。

→ 「評価」

○ 調査票情報の秘密の保護にあたっては、ISMSに基づくマネ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、これまでの取組を維持し、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24年度の経常統計調査等に係る経費及び一般管理費は目標(△15%)を上回る26.5%の削減
- 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8.8%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

○ これまでの取組を維持し、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、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

【内部統制】 ⇒ A

- 役員的意思決定する仕組みの構築、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 → 「評価」
- 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 → 「評価」
 - ・ 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認証の取得・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 → 「評価」

【人事に関する計画】 ⇒ A

- 採用希望者の増加に努めるとともに、定年退職者の再任用、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力 → 「評価」
- 国との人事交流を進めるとともに研修に積極的に職員を派遣するなど、人材を養成 → 「評価」

【その他業務運営に関する事項】 ⇒ A

- 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 → 「評価」
- 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 → 「評価」

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も、効果比較年度(平成19年度)に対して26.5% (目標15%)の削減を達成したほか、常勤役職員数も90.8% (目標94%以下)と目標を達成している。
 - ・ 役職員の給与水準についても、対国家公務員比で100.1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、主に給与特例法に準拠したこと等によるものであり、問題ない。
 - ・ 製表業務に関する技術研究については、格付支援システム等に関する研究が重点的に行われており、実用化したことにより大きな効率化効果をあげているほか、更なる省力化が期待できる。

3. 業務運営の改善その他の提言等

- 今後は、効率化のみならず、これまで以上に質的な評価も取り入れた総合的な評価が行えるよう、業務の性質に応じた評価指標の検討が望まれる。
- 政府としてオープンデータに取り組んでいることから、次世代統計利用システムの研究開発などの先行的な研究開発に一層取り組んでいくことが望まれる。