

総務省独立行政法人評価委員会統計センター分科会（第3回）

1. 日 時 平成15年12月22日（月）14：00～15：30

2. 場 所 総務省第2庁舎6階 特別会議室

3. 出席者

（分科会所属委員）

分科会長 溝口敏行

分科会長代理 堀部政男

分科会委員 篠塚英子

臨時委員 佐藤修三 鴫田正春

専門委員 大場亨 小笠原直 椿広計 小巻泰之 津谷典子

（総務省統計局）

大戸統計局長 福井総務課長 湯井調査官 大波総括課長補佐

栗原企画調整担当補佐

（独立行政法人統計センター）

中川理事長 鈴木総務担当理事 鈴木製表担当理事 吉澤研究担当理事

齊藤総務部長 奥田評価担当課長代理

4. 議 題

（1）統計センターの15年度の業務の実施状況について

（2）独立行政法人の評価制度について

（3）統計センターの評価の考え方、評価基準等について

（4）今後の開催スケジュールについて

栗原企画調整担当補佐 まだ一部委員の方は見えられていない方もおられますけれども、若干遅れるとうかがってございますので、時間になりましたのでそろそろ始めさせていただきますと思います。

議事に入ります前に資料の確認の方をよろしくお願ひしたいと思います。配布資料という1枚紙をお配りしておるかと思ひますけれども、御手元の方に配布している資料がそろってございませうか確認いただければと思ひます。「資料統分3」と書いてございませうのは、統計センター分科会の3回目の意味でございませう。

よろしいでございませうか。それでは溝口会長、議事の方よろしくお願ひいたします。

溝口分科会長 それでは、ただいまから第3回総務省独立行政法人評価委員会統計センター分科会を開催いたします。御手元の議事次第に従ひまして議事を進めてまいりませう。はじめに統計局長より御挨拶をよろしくお願ひします。

大戸統計局長 統計局長の大戸でございます。本日は年末の大変お忙しい中、お集まりいただきまして、誠にありがとうございます。また、常日頃から統計局、統計センターの仕事につきましては、大変皆様方から御支援をいただいております。この場を借りて御礼を申し上げたいと思ひます。

独立行政法人評価委員会の統計センター分科会は、昨年度統計センターの発足の準備にあたりまして開催させていただきましたが、4月からおかげさまをもちまして発足いたしました。新年度、また新しい法人が発足して初めての会ということで、ちょっと時間をお借りしまして御挨拶をさせていただきたいと思ひます。

御承知のように社会経済は非常に変化しており、情報化が進展しています。また、国民の意識も多様化していると。そういう中で国におきましては質の高い行政サービスを提供すべきだと。また、政府のやることについて十分説明をする、説明責任について言われております。

そういう中で独立行政法人制度というものがつくられまして、中期目標に基づき中期計画を定め、自立的に業務を遂行する。また、その中で業務を効率化し、その成果につきましてはきちんとした評価をするという仕組みになったわけでございませう。そういうことで、皆様方に独立行政法人統計センター分科会の委員をお願いしたわけでございませうけれども、実際の評価というのはこれからでございまして、そのために本日は、どのような評価の仕方をすればいいのかということについて御議論をいただくということでございませう。

客観的な評価といひませうか世の中の批判に耐える評価といひませうか、きちんとした評価をしていただく必要があると思ひますけれども、また一方で、統計センターの仕事に即した評価ということではなくてはならないと思ひますので、今日はその評価のやり方、基本的な方針ということでございませうけれども、よろしく御議論をさせていただきたいと思ひます。

私ども統計局といたしましても、私どもの方で統計調査の企画・立案・調査の実施を行っておるわけですが、調査票をもとに製表するという大変重要な任務を担う統計センターは、車の両輪といえますか運命共同体ということでもありますし、また相協力することでいい統計ができるということでもありますので、引き続き協力しながらやっていきたいと思っております。

本日は、皆様方の十分な御議論、御指導、また引き続き我々にとりましては御支援、御指導をいただければありがたいと思います。これをもちまして、御挨拶に代えさせていただきます。

溝口分科会長 どうもありがとうございます。では、続きまして中川統計センター理事長より御挨拶があります。

中川統計センター理事長 今年の4月の独立行政法人統計センターの発足に伴いまして、理事長に就任いたしました中川でございます。よろしく願いをいたします。

挨拶に先立ちまして、私と一緒にセンターの運営に携わります理事を紹介させていただきたいと思っております。

総務担当の鈴木少慈理事でございます。

鈴木総務担当理事 よろしく願いいたします。

中川統計センター理事長 製表担当の鈴木基之理事でございます。

鈴木製表担当理事 よろしく願いいたします。

中川統計センター理事長 研究担当の吉澤正理事でございます。

吉澤研究担当理事 よろしく願いいたします。

中川統計センター理事長 本日は、年末の大変押し詰まったお忙しい中、お集まりいただきまして、誠にありがとうございます。また、独立行政法人統計センターの発足にあたりましては先生方に並々ならぬお力添えをいただきまして、ここに改めて感謝を申し上げる次第でございます。

早いもので独法としてスタートいたしましてからまもなく9か月が経とうという時期でございます。おかげさまで統計センターの業務の中心でございます各種統計調査の製表業務につきましては、今のところ特段の停滞もなく順調に推移をしているところでございます。統計センターの使命の最大なものは正確な統計を迅速に作成するというところでございまして、今後ともIT技術の活用でありますとか品質管理の徹底などを通じまして、製表業務のより一層の高度化、効率化に努めてまいりたいと思っている次第でございます。

また、併わせましていろいろな社会のニーズの変化に対応いたしまして、各種統計情報の加工、蓄積あるいは最新の製表技術の研究などを通じまして、より付加価値の高いサービスを提供していくということも重要な課題ではないかと認識をしているところでございます。

私どもといたしましては、統計センターの所期の目標を達成いたしまして、信頼性の

ある中央集計機関としての地位を確立するために、役員、職員一丸となりまして努力してまいりたいと思っておりますので、先生方におかれましては引き続きよろしく御指導、御鞭撻のほどお願い申し上げまして挨拶とさせていただきます。ありがとうございました。

溝口分科会長 どうもありがとうございました。それでは、審議に入りたいと思います。総務省が所管しております独立行政法人のうち、本年度発足いたしました新法人であります平和祈念事業特別基金、宇宙航空研究開発機構及び統計センターの業務実績評価の考え方、評価基準及び評価項目の設定につきまして、総務省独立行政法人評価委員会において今月始め審議され、「独立行政法人の評価の基本的考え方及び評価基準の目安について」を踏まえた検討を、総務省独立行政法人評価委員会の関係分科会へ付託されました。よって統計センターに関する評価につきまして、当分科会で審議してまいりたいと存じます。

まず、議題1といたしまして、「統計センター15年度の業務の実施状況について」、資料1、2より報告がございます。よろしく申し上げます。

奥田評価担当課長代理 統計センターの奥田でございます。私の方から資料1について説明させていただきます。

まず、資料3-1-1という形で「独立行政法人統計センターの概要」という資料がございます。これに基づきましてセンターの概要を第1回、第2回の中でも説明があったかと思えますけれども、もう一度説明させていただければと思います。

統計センターの目的ですが、統計センター法第3条に「国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表、これに必要な統計技術の研究等を一体的に行うことにより、統計の信頼性の確保及び統計技術の向上に資すること」というふうに定められております。これを受けまして統計センターの方で独自に経営理念というものを立てさせていただいております。

まず、「統計の信頼性の確保」、「統計技術の向上」、「透明で効率的な業務運営」を組織の目標として設定しております。「高度な専門技術を持った中央集計機関として機能を果たすこと」、「統計行政の基盤たり得る組織になること」、こういった点を経営理念として掲げた上で業務の運営を行っているところでございます。

業務の範囲につきましては、これも統計センター法第10条の方で決められております。我が国の中央集計機関として、国勢調査、事業所・企業統計調査等の国勢の基本に関する調査についての製表業務、さらには、国の行政機関または地方公共団体の委託による統計調査の製表、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。この三つに関します技術の研究、そういったことを行っております。

1枚めくっていただきまして、業務の運営にあたりましては「製表業務へのITシステムの活用」ということで、製表業務において工程管理システムというものを導入しまして、製表業務の計画の策定など正確な管理事務に資するとともに、いろいろな調査の

製表の業務におきましても、ITシステムを活用した製表システムを構築して利用しているところがございます。

また、「受託製表業務の拡大」ということを統計センターとしても理念に基づいて行っております。パンフレットの作成でありますとか広報活動等も実施しているところがございます。先ほども説明しましたように技術研究という部分は大きな点でございますので、拡充ということを念頭において業務に当たっているところがございます。効果的かつ高度な製表技術の獲得を目指しまして種々のテーマについて研究活動を行っているところがございます。

また、「データの保護管理体制の整備」ということで製表業務を遂行するに当たりまして、プライバシー等の秘密を保護するため、データ保護管理規則を定めるなど、調査票等のデータの保護管理を厳重に行っているところがございます。また、電子計算機室でありますとか調査票保管室への入退室につきましてもセキュリティードアロックシステムを設置し管理を厳重に行っているところがございます。

業務の概要につきましては3ページ以降に多少詳細に書かれておりますけれども、次の資料3-1-2の「業務実施状況」と重複する点もございますので、以下の説明は割愛させていただきます。

それでは引き続きまして、資料3-1-2「統計センター業務実施状況」について説明させていただきます。ページの方は通しでついておりますが、参考資料として17ページに別紙1、21ページに別紙2、25ページに別紙3ということで大きく4つの部分に分かれております。資料に基づきまして順次説明させていただきたいと思っております。

実施状況ですが、平成15年11月末現在でこういった状況になっているかということを書き記述させていただいております。対比表の形にしておりまして「中期計画」、中期計画に基づいて立てました「15年度の年度計画」、その年度計画の項目についてそれぞれ現状でどうなっているかという形の表の構成にさせていただいております。それでは、順次説明させていただきます。

年度計画の中の「情報通信技術を活用した基盤整備」という点についてですが、小売物価統計調査の製表におきまして、新調査システムというものがすべての都道府県への適応開始がされましたので、それに合わせて15年7月から新製表システムを導入して事務の効率化を図っているところがございます。

また、15年に実施されました住宅・土地統計調査の製表において、調査票のイメージ読取り、PCによる活用といった面につきましては、調査票等の入力を11月より開始しているところがございます。その際に、オートコーディングシステムにおきまして市町村名等の手書き文字を読み取り自動的にコード化するという部分、また今後は、調査票等のイメージをPCにより活用して、製表事務の効率化を図ることにしております。また、先ほども申しましたが、工程管理システムを導入いたしまして業務の適正な管理による人的資源の効率的運用を図っているところがございます。

管理部門におきましても、人事給与システムというのを新たに導入いたしまして、人事データを給与計算に利用することによって、人事データの有効活用が可能となり、事務の効率を図っております。

会計部門におきましても、会計システムを導入することによりまして、財務状況の報告を迅速に行うなど適時適切な事務を行っているところでございます。また、職員に対する各種連絡、業務関係資料といったものをイントラネットで提供することにより情報の共有化を効率的に図っているところでございます。

最新ソフトウェア環境における既に開発しましたシステムの稼働検証及びセキュリティ対策の検討を行うためのLANシステムを導入する予定です。これは年明け早々にそういったものを導入いたしまして、次期LANは16年8月に切替えになるのですが、そういった部分の検討材料ということで導入を予定しております。

次の(2)の「充実・拡充分野への職員の配置」という点ですけれども、研究関係部門へ職員を重点的に配置するという年度計画を立てておりまして、これは年度当初から新たに研究センターというものを設置しまして、そこへの職員の配置、また情報処理課の方にも研究担当というものをおきまして、職員を重点的に配置することを行っております。これによって業務運営の高度化を推進する基盤を整備したというふうに考えております。

1枚めくっていただきまして、「業務手法・体制等の見直しによる業務経費の削減」ということで、15年度におきましては業務連絡のペーパーレス化を推進するということを計画に立てまして、現在遂行しているところです。移行初年度であったため事務の運用方法等を周知する必要があり、ある程度紙による連絡をせざるを得なかったという状況ですけれども、業務運営においては各担当間の各種連絡では電子メールの活用、各種会議資料、配布資料の両面コピーの徹底等によりましてペーパーレス化を推進しているところでございます。来年度以降はさらに書類の整理について検討しまして、ペーパーレス化については、さらに推進していく予定としております。

大きな2番の「効率的な人員の活用に関する事項」というところで(1)「職員の能力開発」というところですが、それにつきましては専門的能力把握のため、各業務を推進する上で必要な基礎知識を洗い出すとともに、OJTを中心とした研修方法を検討しまして、職員研修においてOJTリーダーの育成に関するカリキュラムを追加しているところでございます。また、職場における能力開発に活用されることを目的としまして、マニュアルというものを作成しまして、現在推進を図っているところでございます。

(2)の「組織体制の見直し」というところですが、これにつきましては製表部におきまして、企画、製表、審査等の業務の性格に応じました機能別の事務処理体制というものを導入したところでございます。これによりまして柔軟な組織運営でありますとか、新たなプロジェクトへの対応が可能な体制となっているところでございます。

職員の機動的な配置を行っております。効率的な人員の活用というのがこれによってなされているというふうに考えております。また、製表部の各課内ですが、各調査の製表事務の繁閑に応じまして、職員を機動的に担当に縛られることなく運用を行っていると行っております。

1枚めくっていただきまして、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」となります。ここにつきましては、事務の遂行に当たってプライバシー等の秘密を保護するため、調査票等のデータの保護管理体制を整備し、的確に運用するという計画を立てております。先ほども概要のところの説明させていただきましたけれども、プライバシー等の秘密を保護するため、データ保護管理規則を定めるなど調査票等のデータの保護管理を厳重に行っているところでございます。また、データを直接的に使用しております電子計算機室でありますとか、調査票保管室への入退室は、セキュリティードアロックシステムを設置して管理を厳重に行っているところでございます。

年度計画の方には今年度やるべき製表事務について表の形で提示しているところでございます。これにつきましては、先ほど申しました17ページ別紙1のところ細かい点について説明させていただきます。

各調査につきましては、総務省が提示しました基準に基づいて事務を進めておりまして、大方の事務につきましては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提出しているというところでございます。先ほど理事長の方からも挨拶の中でございましたように、順調に事務は進んでいるというふうに考えております。また、事務を遂行するに当たりましては、統計センター内で品質管理マニュアルですとか製表事務手続等を作成し、事務の標準化及び透明化を図って事務運営に当たっているところでございます。

ページをめくっていただいて8ページになります。8ページから「受託製表に関する事務」ということで、各府省から依頼されました製表事務について一覧表の形で掲載されております。これにつきましても各府省が明示してきました基準に基づいて事務を進め、委託府省が定める期限までに事務内容を終らせて提出しているところでございます。これについては詳しく別紙2の方で説明させていただきたいと思っております。

2枚ほどめくっていただいて10ページのところになりますが、中期計画に当初から想定されておりました調査のほかに府省等及び地方公共団体から15年度の事務の実施にあたりまして委託がございました。そういった調査が(1)から(13)番までの調査になっております。これについても明示した基準に基づいて事務を進めて、各府省に製表結果を提出しているところでございます。

もう1枚めくっていただいて11ページになります。こちらにつきましては「統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に関する事項」ということで、データの加工、データベースの作成でありますとかそういった部分についての業務の一覧の

方になっております。これについては25ページの別紙3の方で詳しく説明させていただきます。これについても順調に事務を進めているという状況にあります。

2枚ほどめくっていただきまして13ページになります。「技術の研究に関する事項」ということで、技術研究を専任で行う組織体制の整備というのが計画に掲げられております。これについては統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理に必要な技術の研究を行うこと。また、国の行政機関及び地方公共団体に対する技術支援のための研究、または国際協力、海外の状況、資料の収集等を業務内容としますスタッフ制の組織「研究センター」を設置し、能率的かつ効果的に業務を実施しているところでございます。

具体的にどういった研究をやっているかというのが次の事項になります。(2)「研究計画」に掲げさせていただいております。

「収支項目分類格付けに係る研究」、家計調査の中で収支項目分類というのがございます。そのオートコーディング、自動格付けができないかということの検討をしているところでございます。オートコーディングシステムのテスト結果によりまして、現行情報通信技術では、有効なオートコーディングシステムを実現することは困難であるという判断がなされました。今後の技術革新の動向を踏まえてオートコーディングシステムの検討を継続して行っていく予定としております。

イのところの「オーダーメイド集計に係る研究」ですが、こちらにつきましては地方公共団体におけるオーダーメイド集計のニーズ把握を目的としまして、ことし10月に青森県等の4県に赴きまして、意見、要望等の聴取を行ったところでございます。

ウのところの「欠測値等の補定に関する研究」ですが、これにつきましては研究センターの中で研究会を開きまして検討しているところでございます。欠測値等の補定方法について情報を収集するとともに、外部の有識者をメンバーとした研究会を開催し、新たな補定方法の検討を行っているところでございます。

エの「情報処理技術に関する研究」ですが、平成17年国勢調査の集計用機器の方向性を決めるため、情報処理課内に研究会を設置しまして、メインサーバー系システムへの移行可能性及び適否について検討を行っております。現在、国勢調査等につきましては、ホストコンピュータを使ったシステムで製表を行っているところなのですが、サーバー系に移行できないかという検討を行っているところでございます。

平成17年国勢調査の集計システムの基本方針を決めることを当面の目標としまして、情報処理課内に検討チームを設けて、プログラム開発の手法、プログラミング言語等についての研究を行っているところでございます。

本年行われました住宅・土地統計調査に適用するためのデータチェック及びサマリー等の汎用システムの改訂とデータベース管理の部品化についても、今検討を行っているところでございます。また、将来的なものとしまして近年のPC系システムの開発増加を踏まえ、情報処理課内でプロジェクトをおきまして、PC系を中心に開発過程で作成

するドキュメントの整備及びシステム開発基準の見直しを行っております。今年度中に開発基準書の改訂を行う予定としております。

次の14ページにつきましては大きな状況はございません。予算関係につきましては財務諸表等の作成を行うべく、今準備を進めているところです。月次決算的なものは逐次報告を受けているということになっております。

もう1枚めくっていただいて、「その他業務運営に関する事項」というところになります。「人事に関する計画」、これは一番最初の方にもありましたが、人事については重要課題というふうにとらえておりますので、ここでも計画を立てさせていただいております。

「新たな研修体系の確立」という点についてですけれども、民間における研修事例等について調査研究を行ったところでございます。その後にはOJTを中心とした研修方法等を検討するとともに、従来の研修体系の見直しを行いまして、階層に応じた新たな研修体系を確立したところでございます。また、独立行政法人特有の会計処理及び企業会計制度に基づく会計処理、財務諸表等の開示資料について、その目的、性質及び内容を広く職員に対して理解させる必要があるというふうにかえまして、研修を実施しているところでございます。

特有の専門分野を持っております製表部につきましては、それぞれ機能別の組織体制としました各課におきまして必要なスキルを持った職員の育成方法について検討を開始するとともに、研修を一部実施しているところでございます。

「評価制度の検討」ということですが、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、新たな評価制度の設計を進めるということを計画に立てております。これにつきましては評価プロジェクトを立ち上げまして、外部コンサルタントの意見や民間事例等を踏まえつつ、新たな評価制度の設計を進めて管理職員を対象に個人の能力評価でありますとか実績評価の試験的導入を開始しているところでございます。

「専門知識を有する職員の採用」ということですがけれども、高度かつ専門的な知識を有する職員を採用するため、任期付採用、非常勤職員の採用、また官民人事交流等について検討しているところでございます。今後さらにより良い採用方法を検討することにしております。

「人事に係る指標」ということですがけれども、常勤職員数につきましては今年度15名削減を考えております。年度末の常勤職員数は938名にする予定となっております。また、専門性を有する職員を有効に活用するため、定年退職職員について9名を再任用職員として採用いたしまして、製表部で仕事をいただいている状況でございます。

「その他業務運営に関する事項」というところですがけれども、「職員の安全確保」につきましては、安全衛生管理規程、衛生委員会運営要綱等を定め、その規程に基づきまして職員の安全管理体制を整備しているところでございます。また、衛生委員会というものをも月1回開催し、衛生管理について審議しているところでございます。

「メンタルヘルス等への対応」という点ですけれども、セクシャル・ハラスメント防止規程を定めまして、その規程に基づきセクシャル・ハラスメントの防止、管理体制を整備しているところでございます。メンタルヘルスにつきましては、職員相談業務要綱を定めまして、カウンセラーによる職員相談を行います。また、電話健康相談と契約するなど、体制を整備しているところでございます。

(3)の「危機管理体制の整備」という点ですけれども、災害や緊急事態に即応可能な緊急連絡網を作成し、危機管理体制を整備するための検討を開始したところでございます。また、避難訓練というものを今年度実施したところでございます。製表部の方におきましては、災害や緊急事態に即応可能な危機管理体制を整備するための検討を開始しているところでございます。製表部内に災害等対策チームを設置し、連絡体制等の整備を図ったところでございます。本年夏におきましては、電力不足というのが懸念されておりました。これに対応するために停電に対する危機管理対応マニュアルというものを作成したところでございます。

「環境への配慮」という点ですけれども、これにつきましては国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律というものがございまして、これに基づきまして適切な環境物品の調達方針を整備して、その方針に基づく調達を行っているところでございます。

それでは、各調査でこういった状況になっているかを順次説明させていただきたいと思っております。17ページの別紙1の形になっております。この表につきましては、調査名。こういった事務を行うか。こういった製表結果を出すか。業務終了予定時期がいつであったか。実績としてはどうなったか。まだ年度をまたがったものでありますとか、今年度また終わっていないものについては、その予定がどうなっているのかという表の構成にしております。実績のところでは時期がずれてしまったもの、遅くなったもの、早くなったもの、これにつきましては特記事項ということでその理由を掲げさせていただいております。特記事項を中心に説明をさせていただければと思います。国勢調査のところで「産業・職業細分類特別集計結果表」というものがございまして、これにつきましては、総務省から年度途中で新たに委託を受けたという業務になっております。これについては集計結果を指示された期限どおり、平成16年7月に業務を終了する予定となっております。

次の「事業所・企業統計調査」におきましては、本所と支所に係る名寄せ集計結果表につきまして当初予定5月であったものが6月に終了ということになっております。総務省の方と協議の上、特異なデータ修正というものが事務に入りましたので、当初予定よりも2週間遅れて平成15年6月に業務を終了したということになっております。

「就業構造基本調査」につきましては、結果表の作成に関する基準の変更というものが総務省の方から明示されましたので、これに対応したため、当初予定より1週間遅れて6月6日に業務を終了したところでございます。

1枚めくっていただきまして、「インターネット通信販売価格集計結果表」ですが、

業務終了予定が16年2月になっているのですが、本年9月に終了しております。この理由につきましては総務省からの委託事務が調査票入力事務のみに変更されましたので、当初予定よりも5か月早まりまして9月で終了しております。

次に19ページの「家計調査」のところでは、「準調査世帯集計に関する製表事務」という部分がございます。これにつきましては総務省との協議の上、2人以上の世帯の結果票が10月、単身世帯の結果票が8月であったのですが、11月に終了ということになっております。

国勢の基本となる調査につきましては、以上のとおりです。

続きまして、21ページの方になります。上から4つ目の「国家公務員退職手当実態調査」につきましては総務省からの指示で期限が当初予定より1か月遅い16年3月に変更されております。期限どおり業務を終了する予定で事務を進めているところでございます。

「雇用動向調査」は厚生労働省からの依頼のものです。これにつきましては上半期調査結果表について厚生労働省の方から結果表審査におけるデータ修正という依頼がございましたので、それに対応したために当初予定より1か月遅れたということになっております。

22ページになります。「自動車輸送統計調査」のところですが、これにつきましては国土交通省からの結果表様式変更依頼がございまして、それに対応したため、当初予定より2か月遅れて業務を終了したところでございます。

国土交通省からの依頼の建築着工統計調査につきましては、平成15年計の結果表については国土交通省の指示により製表は実施しないということになりましたので、業務の方が中止されております。

1枚めくっていただいて23ページ、人事院の方から「全国消費実態調査の特別集計」という依頼がきております。これは年度途中の9月に人事院の方から委託がございまして、11年調査もの遡及を行うという依頼がございました。人事院から指示された期限どおり平成16年9月、来年の9月に業務を終了する予定としております。

「公害苦情調査」の方ですが、公害等調整委員会事務局の方から調査票データの追加というのがございまして、それに対応したため2か月遅れで業務を終了したところでございます。

受託調査については以上のような状況になっております。

「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」につきましては、13年に実施されました事業所・企業統計調査に関する地域メッシュ統計のところ、新産業分類、新測地系結果表につきましては総務省の指示で期限が当初予定よりも1か月遅い平成16年1月に変更されました。期限どおり業務を終了する予定で一部を進めているところでございます。

以上でございます。

溝口分科会長 どうもありがとうございました。それでは、ただいまの御説明に關しまして御意見あるいは御質問がございましたならば御自由に御発言をいただきたいと存じます。どうぞよろしくお願ひします。

どなたからでも結構でございますから、御発言いただきたいと思ひます。

堀部委員 最初の方にありましたIT技術関係ですが、1ページ目の実施状況の中で「新調査システムのすべての都道府県への適用開始」とあります。具体的には都道府県との関係ではどういふシステムになっているのでしょうか。

奥田評価担当課長代理

小売物価統計調査につきましては、これまでは調査票を用ひまして調査員が調査しておりましたが、ことしの7月から全国の調査員の方に携帯端末を持っていただいて、それによつて調査を行っているということになりました。したがつてデータの方は調査票できて入力ということではなく、データが直接きてそれをもとにして集計していくという形になっております。そのあたりの変更が行われたということです。

堀部委員 そうすると、都道府県でいったん情報を集めてそれを統計センターの方に送つてくる、その都道府県のところで携帯端末で直ちに情報を集めるので、従来のようにいちいち製表しなくてもいいということですか。

奥田評価担当課長代理 いや、データの方は調査員の方から直接統計センターの方にまいります。

堀部委員 統計センターへ直接来るのですか、そうすると都道府県を全然介さないで。

奥田評価担当課長代理 その集計については都道府県を介さずに行ふということですか。

堀部委員 そうすると、かなり能率的であるということになるわけですね。

奥田評価担当課長代理 そのあたりどれくらいの効率化ができたかという部分については、現在分析しているところでござひまして、年度末もしくは評価の時点では何らかの指標は出せるかと思ひます。

堀部委員 そうですか。ぜひ、従来やり方とこれとでどの程度変わったのかということあたりは出していただけるとよろしいかと思ひます。

佐藤委員 今のシステムというものは、そういう端末を全都道府県に入れるんですか。どこかの県を決めて新調査システムを入れて、それを評価してみましようという試作事項としておやりになっているのか、もう全県的に全国的なレベルで。

奥田評価担当課長代理 はい、全国的なレベルです。東京都につきましては先行的にやっていたのですが、ことしの7月から全国の都道府県全部でやっているということになっております。

溝口分科会長 よろしゅうござひましようか。ほかにござひませんか。

小笠原委員 私も1枚目なんですけれども、会計システムの導入について記載されておひまして、「煩雑な事務の多くを機械化し、適時に適切な事務を行った結果、翌月には月次決算を作成するなどして、財務状況の報告を迅速に行っている」といふような話

があるのですけれども、これは具体的には月次の予算を立てて、人件費も含めた費用の実績との比較をして、トップ層に報告をされているのか。その辺ちょっと具体的に教えていただきたい。

奥田評価担当課長代理 月次の段階での予算というのは立てておりませんで、実績の中で月次でどれぐらいの執行があったかという部分について、月次報告をさせていただいているという状況になっております。月ごとで予算と決算という形で比較分析という部分については、まだやっておらないということになっております。

小笠原委員 そうしますと、例えば物件費などで大きなものを買うとかといったときに、そのタイミングがいつごろかというようなものは、その実績管理システムの中にはまだ導入されていないというか。例えばこの12月に大きなものを買うとかというのをあらかじめ予定している場合としていない場合ですと、それがいつごろにくるのかというその時間軸での管理というのはどんなふうに。

奥田評価担当課長代理 システム的な話はちょっとできていないのですけれども、一応各課の方には四半期ごとに執行計画というものを立てていただいて、その中で運営管理をしているということになっております。

小笠原委員 四半期ごとにはそういう実績管理というか大まかな費用分析というのはされていらっしゃるということでもいいわけですね、ありがとうございます。

津谷委員 ちょっと先ほどの御質問に関連したことになるかと思うのですけれども、財務諸表というものもおそらくおありになって、月間では出していないけれどもこれは年次で出てくると。それを非常に効率化しているそのシステムを構築していらっしゃるというふうに理解いたしましたのですが、今情報公開が非常に敏感になってきておりますので、例えば今年度、それをホームページその他で、この統計センターのウェブその他を通じて、一般にその情報を出すというふうなお考えはおありになるのでしょうか。

奥田評価担当課長代理 財務諸表につきましては年度が終わった段階で、この分科会でありまして評価委員会の方の意見をいただきまして、総務大臣からの承認をいただいた段階で公開していくということになっておりますので、当然インターネット等でも公開していくというふうに考えております。

月次の決算につきましても、今センター内でも一応報告を財務課の方からしていただいているという状況になっております。それを取りまとめた上で年度の決算を行うというふうな形になっております。

溝口分科会長 ほかにございませんでしょうか、どうぞ。

小笠原委員 ちなみに、今第2四半期が終わったところでしょうかけれども、今はどうい状況なんですか。

奥田評価担当課長代理 どういう状況といたしますと……。

小笠原委員 大まかな予算との比較でうまくいっているのかどうか。

奥田評価担当課長代理 詳しい状況につきましては、財務課長が出席しておりますの

で、財務課長から説明をさせていただきます。

財務課長 今時点で月次決算報告をしていますのは10月分まででありますし、そのときそのときに必要な経費を本当に必要かどうかを吟味しながら執行しております。

月次決算は毎月理事会に報告しております。内容としましては、月々の財務の動きを重点的に見ながらやっております。要するに債務超過になっているかなっていないかとか、当然ながら債務超過になるわけではないのですけれども、そういった面で月次というのはどちらかというと、月々の動きの方で見て、運営がうまくいっているかどうかという見方を中心にやっております。

現在10月分まで月次決算報告をしておりますが、内容としては全く問題ありませんし、これをもとに年間の決算に集計したものを、次年度に決算報告書として御報告させていただきます。

椿委員 受託業務等でいろいろな各省の、例えば国土交通省からの結果表様式変更依頼に対応するとか、当初予定していない業務があったり、予定されていた製表業務を実施しないというようなことがあって、もちろん、おおむね計画というものはほとんどのものがうまくいっているということは認めた上で、例えばこれがこちら側の責任で遅れた場合、あるいは向こう側の責任で遅れた場合というようなことに関して、例えばそれによって発生したこちら側の余分なマンパワーとかそういうものに関する処置などはどんなふうになっているのでしょうか。

奥田評価担当課長代理 大きな変更という部分につきましては、当然調整を図ってということで考えておりますが、結果表が1枚増えましたとか、多少の様式が変更あったという部分については、統計センター内の中で処理できれば処理していくような形で考えております。

椿委員 比較的統計センター側の方で吸収するということが多くと。

奥田評価担当課長代理 そうですね。できる部分については対応していくような形で考えております。

佐藤委員 先ほどいろいろな調査があって、ちょっと早まったのか遅れたとかいろいろありますけれども、それごとの原価というのをおつかみになられていますか。

鈴木製表担当理事 特別な原価というものを数値的にははじいているわけではありません。

佐藤委員 そうですか、それは我々の仕事だとこの仕事はいくらあったのという原価管理ですよね、それがないと逆に見積ができない。将来もしかして外の仕事をしていくといったときに、大体どのくらいの工数できて、材料費いくらでという仕組みが必要かなと思うのですけれども、今すぐにはなくて徐々にそういう形にもっていければよろしいかなと思うのですけれども。

鈴木製表担当理事 当然この仕事をやるには何日かかるという計画は立てておりまして、それと比べてこの仕事をやると何人増えるとか、何人少なくて済むということは当

然計画上出てくるわけですが、それをにらみながら依頼を受ける方と私どもと、この程度の仕事が増えればちょっとマンパワーが足りないので期限がちょっとずれるとか、そういう形で今年度は調整させていただいております。

溝口分科会長 あと1つ、ちょっと私の方から御質問するわけですが、2ページに「組織体制の見直し」というのがございまして、機能別にグループをつくって自由に活用するという案がございましたね。こういったことは非常にいいことであろうと思っておりますが、実際に実施した場合に、初期の段階でいろいろ行き違い等があり得るかとも思うのですけれども、そういう事態は特にございませんでしたでしょうか。

中川統計センター理事長 要するに、今まで調査ごとで入口から出口までその課が責任を持つような体制になっていました。今回は、全体を管理するところとか、それから業務の企画、手順を考えると、実際の集計をやるというような機能に着目した組織に分けましたので、やはり最初はどうしてもやり方が違ってきますので、若干の混乱があったのは事実でございますけれども職員の人たちにいろいろ努力していただきまして、かなり早くそこは順応していただきました。

特に毎月出す経常調査が滞ると一番困るなと思ったのですが、そのところは予想以上に順調に業務をこなしてくれております。そのためにその製表部の中で調査ごとにどういう連絡を取り合ったらいいかというのは、いろいろチームを組んだり工夫をもらっていますので、当初予想したよりは順調にいけたのではないかと考えております。今まではどうしても縄張りごとになっていたのを、機動的に人員配置していこうということがねらいでございますので、まああのスタートではないかというふうに私はみております。

溝口分科会長 今、お聞きしましたのは、これはおそらく一つの評価の目玉になるのではないかというような感じがしておりますのでちょっと御質問したわけですが、評価の段階に入った段階で少しいろいろ教えていただければというふうに考えております。

それからもう一つのポイントは、吉澤先生のところでいろいろおもしろい研究をこれからはなさるわけですが、その研究成果というのは、もちろん内部でお使いになるのは当然でございますけれども、何らかの格好で外部へお出しになるという御予定はございますか。

吉澤研究担当事務 いくつかのことは考えておりまして、研究センターでは人材育成という点もありますから、外部の学会あるいは国際会議等へいろいろと出ていって発表するようなチャンスを増やすということが一つありまして、それをやります。

それからあと、製表技術関係の報告を公表していくということで、今回第1号を出しましたけれども、それもまたインターネット上でも公開をしてどなたでも見られるようにするという研究報告を出すようにしています。そういうものを続けることによって、この研究成果をよそでも使えるような形にするということを考えております。

溝口分科会長 どうもありがとうございました。まだ御質問あるかとも思いますけれども、ほかの議題もございますので、第2議題に入りたいと思います。「独立行政法人の評価制度」につきまして、事務局から御説明をお願いいたします。

栗原企画調整担当補佐 統計局総務課の栗原でございます。分科会の事務局を担当させていただきますのでよろしくお願いいたします。

資料の方3 - 2ということで「独立行政法人の評価制度の概要」となっております。御案内のとおり独立行政法人制度につきましては、効率的な業務運営や行政サービスの質の向上を図るという観点から法人の業務運営におけます自主性や自立性が確保されております。その一方で業務の実績が厳しく評価されまして、その結果を業務運営の改善に反映させるといった仕組みがとられているわけでございます。そこで独立行政法人通則法に基づきます評価制度の概要につきまして、まず簡単にさらっておきたいと思っております。

業務実績評価につきましては、大きく分けまして二つございます。一つは、毎年の業務の実績について行われます年度評価でございます。二つ目は、中期目標期間における業務の実績について行われます中期目標期間評価でございます。

まず、年度評価の場合につきましては、統計センターの場合ですと15年度から19年度が対象ということになります。統計センターからの業務実績報告に基づきまして評価委員会、当分科会になりますけれども、こちらで中期計画の毎年の実施状況の評価いたします。その評価結果は独立行政法人、すなわち統計センターと通則法上審議会と位置づけられております総務省政策評価・独立行政法人評価委員会の方に通知されます。この総務省政策評価・独立行政法人評価委員会と申しますのは、各府省の評価委員会が行いました評価結果につきまして評価が適切に行われているか点検、評価を行いまして、必要に応じて意見をいう。こういった機能を持っているわけでございます。

次に、中期目標期間評価でございますけれども、独立行政法人から実績報告を受けて評価がなされるという基本的な流れにつきましては年度評価の場合と同様でございます。中期目標期間評価におきましては、中期目標の達成状況の評価いたします。

このように評価制度は、各府省の評価委員会による評価と全政府的な総務省政策評価・独立行政法人評価委員会の評価の二段階のチェックの仕組みがとられているわけでございます。そして資料3 - 2の一番下に点線で括弧してあるところですが、中期目標期間終了時におきまして、主務大臣はこれまでの業務実績評価の結果を踏まえて、また各府省評価委員会の意見を聞きながら独立行政法人の組織業務全般につきまして見直し、この場合、業務運営の方法ですとか組織の在り方あるいは人員等、そういったものについて見直しを行うこととされているわけでございます。

1枚めくっていただきまして、「独立行政法人の評価の流れ」というところでございますが、ただいま申し上げましたように業務実績評価につきましては2種類ございます。評価の流れはそこに書いてあるとおりでございますが、まず としまして、評価委員会

(分科会)における評価の方針、これは客観的な評価基準等でございますけれども、これを策定するということでございます。本日とそれから次回1月の検討というのは、まさにこの部分、の部分の御検討をお願いしているという位置づけでございます。

2番目としまして、独立行政法人から評価委員会に対して、事業年度終了後3か月以内に実績報告書が提出されます。これは中期目標期間評価の場合ですと、目標期間終了後3か月以内ということになってございます。そして実績報告を踏まえつつ評価委員会、これは分科会が実質的に当たりますが、中期計画の実施状況、中期目標期間の場合ですと、中期目標の達成状況を調査分析し、総合的に評定を行うということになってございます。そして評価委員会は評価結果を政策評価・独立行政法人評価委員会へ通知いたします。この場合におきまして評価委員会は必要に応じまして独立行政法人に対し、業務運営の改善等の勧告を行うことができるとなっております。通知後、遅滞なく通知に係る事項は、公表されるということになってございます。

最後に、中期目標期間終了時におきまして、評価委員会の意見を聞いて主務大臣が組織・業務全般について検討し、所要の措置を講じる。その際に、政策評価・独立行政法人評価委員会は、独立行政法人の主要な事務・事業の改廃に関して主務大臣に勧告ができる。こういうような流れになってございます。

また1枚めくっていただきまして、財務諸表の承認ということですが、先ほどの議論の中でも出ておりましたが、独立行政法人は事業年度終了後3か月以内に主務大臣に対して財務諸表を提出いたします。総務大臣の方で財務諸表の承認を行うわけですが、その際には評価委員会の意見を聴取するものとなっております。

注で書いてございますとおり、財務諸表の承認につきましては評価委員会の議事規則によりまして分科会の議決をもって決めることができるとなっておりますので、実質的に当分科会におきまして業務実績評価と合わせて御意見をいただくということになるかと思っております。それから、総務大臣による財務諸表の承認、財務諸表の公表と一般への閲覧というような流れになってございます。

以上、簡単ではございますが、評価制度の概要について説明させていただきました。

溝口分科会長 では、ただいまの御説明に関しまして、御質問等をお願いしたいと思います。どうぞよろしく申し上げます。

制度上のことでございますが、特に御質問がなければ次に進みたいと思っておりますが、よろしゅうございましょうか。

(「はい」の声あり)

溝口分科会長 では、次の議題(3)といたしまして「統計センターの業務実績評価の考え方、評価基準等」につきまして、事務局から御説明をお願いいたします。

栗原企画調整担当補佐 それでは続きまして、「評価の考え方」ということで資料3-3に沿って御説明をさせていただきます。

この評価の考え方と申しますのは、当分科会におきまして業務の実績に関する評価を

行っていただく際の方針を定めるものでございます。この方針につきましては、参考の3-1ということでお配りしておりますが、総務省独立行政法人評価委員会の方で既に決められています「評価の基本的考え方」というペーパーがございます、この趣旨を踏まえて作成したものでございます。

まず1ページ目でございますけれども、中ほどの枠囲みで示しておりますとおり、基本的な方針といたしまして、中期目標、中期計画に係る業務の実績を客観的に把握し、達成度を明確にします。それから、中期目標等の達成状況を踏まえ、法人の事業活動、業務運営等について、多面的観点から総合的に評価あるいは改善すべき点等を明らかにする。中期目標等について、一層適切なものとなるよう見直し、必要に応じて修正を求める。各事業年度の評価は、中期計画の終了時の評価を念頭に置きつつ行う。というものを挙げてございます。また、行政機関における政策の評価に関する法律、こちらの方との整合性にも留意しつつ評価を行っていきたいというふうに思っております。

次に、評価の方法ということでございますが、大別して二つに分けることができます。一つは、中期目標等の各項目の達成度を確認することによって行います項目別の評価でございます。もう一つは、項目別評価の結果を踏まえまして、法人の運営について主要な観点から分析し、総合的な評価を行う全体的評価でございます。

まず、項目別の評価でございますが、中期目標、中期計画に定められました各項目につきまして2ページに示しております。「AA」、ダブルAといたしますか「AA」から「D」、この五段階の評価を適用して評価を行うことといたします。

評価に当たりましては、できる限り定量的な指標あるいは客観的な基準を設定して行いますが、1つの指標では適切な評価が行えないものについては、複数の指標の組み合わせにより行うことといたします。また、評価に合わせまして必要に応じて改善すべき事項等についても記述することといたします。

2ページ下の「評価項目」及び「評価基準及び評価指標」でございますが、今御覧になっている資料の5ページを御覧ください。

独立行政法人の業務実績評価につきましては、中期目標等に定める内容について、可能な限り客観的な基準によってその達成状況を評価するということになってございます。このため、評価を行う項目の設定と各項目ごとの客観的な評価基準というものが必要になってまいります。

独立行政法人統計センターにおけますこの項目の設定と評価基準につきましては、おおまかなイメージとして以下のようなものになるのではないかと考えております。

まず、評価項目ですが、これは中期計画の項目に沿って評価項目を適切に設定していく、単位を決めていくということでございます。具体的には1枚後ろに目次だけ抜き出して付けてございますとおり、第一から第七まであります大項目の下に算用数字の1、2というレベルがございますので、このレベルをひとつ評価項目の基本単位としてはどうかというふうに考えております。あまり大まか過ぎてもいけないし、かといって細か

過ぎるのもどうかと思いますので、大体このぐらいのレベルが妥当なのかなというふう
に考えております。ただ、項目によりましては、少しメリハリをつける必要があるかど
うか。そういったことも含めまして、今事務的に検討している最中でございます。

評価基準の設定でございますが、設定しました評価項目ごとに評価の観点及び具体的
な指標を定めた評価基準を設定することといたします。

評価基準のイメージにつきましては、そこに若干ゴシック体で書いているとおりでござ
いまして、例えば「業務運営の効率化に関する事項」ということであれば、IT技術
の導入・活用状況、それから業務の効率化による経費削減状況などです。

第2の「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」につ
いては、調査ごとに製表に関して示された基準への適合状況あるいは研究に係る組織体
制の整備や進捗の状況。

それから、その他業務に関する事項につきましては、職員の研修体系の見直しの状況
ですとか、常勤職員数の状況等、こういったものがイメージとして考えられるのではな
いかと考えているところでございますが、これにつきましては次回の分科会におきまし
て詳細な事務案を提出させていただきますので、それを基にまた御議論いただければと
考えているところでございます。

3番目でございますが、評価基準と合わせて項目別の評価のための評価調書の様式と
いうものを作成いたします。なお、評価基準等につきましては分科会において個別に検
討され、評価委員会に報告の上、決定されるという運びになってございます。

それではまた、2ページの下の方に戻らせていただきます。今申し上げました項目別
評価につきましては、当該事業年度または中期目標期間におけます達成度を評価する
というわけでございますが、中期計画中で数値目標が示されているものにつきましては、
この数値により進捗状況を把握して行いたいと思います。

評価の内容としまして、政策評価に関する観点も踏まえて、「必要性」、「効率性」、
「有効性」の観点から各項目別に分析し、評価するというところで考えております。

次に、もう一つの全体的評価でございます。資料3ページ目の(2)というところで
ございますが、これは法人の事業の実施ですとか財務管理、人事に係わるマネー
ジメント等につきましてそれぞれ評価を行うと。それを行うとともに項目別の評価の結果等を
照合して、法人全体について評価を行うというものでございます。これによりまして、
項目別の評価等を総合的に勘案しました中期計画の達成度や、業務運営等改善すべき点
を明らかにするというものでございます。

3ページの中ほど「3」というところで「評価調書の様式」と書いてございますけれ
ども、こちらにつきましては総務省内の他の独立行政法人の様式と整合性をとるとい
う必要もございますので、そのあたりも踏まえてこれも現在検討中でございます。次回
の分科会で評価基準と合わせて事務的な案を提出させていただきたいと思っております
ので、よろしくお願ひしたいと思います。

最後に、3ページ目の下「評価の進め方」でございますが、まず(1)の「評価方針の策定」ということで、これが次回の分科会の検討に該当するわけでございますが、分科会で評価方針の案を取りまとめた後、3月に政策評価委員会が開催されますので、そちらの方に報告されまして確定するというところでございます。

新年度に入りまして統計センターが事業年度終了後3か月以内の実績報告、財務諸表、それから評価基準に基づいた当該年度又は中期目標期間の実績を記入しました評価調書というのを、評価委員会の方に提出することとなっております。これを受けまして、おおむね6月から7月にかけて分科会及び評価委員会で評価作業を行っていただきます。実際に評価作業を進めるに当たりましては、実績報告書に基づきますとともに、必要に応じまして統計センターからの自己評価の聴取やあるいは現地視察等を行って進めていただければと考えております。最終的に分科会で評価結果の案を取りまとめて、その結果を評価委員会の方に報告して、評価委員会で確定いたします。これが大体8月の中旬ぐらいになるのではないかと考えております。

そして確定しました結果は、統計センターと政策評価・独立行政法人評価委員会の方に提出されるとともに公表されます。評価結果を踏まえた予算要求作業もこれらと並行して進められるということになります。

以上、簡単ではございますが、分科会における評価の考え方について御説明させていただきました。

溝口分科会長 どうもありがとうございました。ただいまの御説明にありますように、次回もう1回分科会を開催いたしまして、評価方針の策定を行わなければいけないわけでございますけれども、本日はただいまの御説明に対して御質問をいただくとともに、フリースピーキングで各先生方の自由な御意見をたまわっておきまして、次回の原案作成の参考にして事務局で整理していただきたいと存じますので、今日は御自由に御発言をいただいと存じますが、よろしく願いいたします。

大場委員 評価をするときにどれだけ業務が効率化されたかということに関しては、かなり指標というのは作りやすいと思うんですね。今いろんな指標が考えられると思うのです。予算と比べてどうだったかとか、人員の数がどうだったかということは比較的作りやすいと思うのですが、逆に業務の正確性はどうだったかというのは、これはなかなか評価するというのは結構大変だと思う。そうなってしまうと、効率性ばかりの指標がたくさん並んでいて正確性の指標が少ないと、何か将来効率性ばかり追求して正確性がおろそかになってしまうというようなことが起こることが、ちょっと心配なんですけれども。正確性に関してどのような指標というのが考えられるのか。またそれをおろそかにしないようにどうするかということをよく念頭におく必要があるんじゃないかというふうに思いました。

以上です。

溝口分科会長 今日は一問一答という格好ではなくて、最初こちらの方からひととお

りいろんな意見を出していただきまして、それに関しまして事務局側の御意見があれば、今日お答えいただくという格好にしてはどうかと思いますので、一問一答の形はとらないで話を進めたいと思います。

では、ほかの先生方どうぞ。

佐藤委員 私の会社の中の人事の評価というのがこういう形に近いような、ただこれはあくまでも定量的にやりたいということで、あらかじめ数字を出していると。例えば利益というのは絶対数で出てきますから、これはもう最初に何パーセントアップしたら達成になると。A B Cのランクごとに違うわけでしょうけれども、最初からもうフィールドは数値的に決まっていると。それに対してどうだったかというのをやっていく。

それから先ほど先生からお話のあった正確性ですが、これもやっぱり組織化されていて、我々の世界では提供してから半年間のバグ、バグという故障の申告をするというような数字を使っています、これが0.1というかなり厳しい数字なんですけれども、それを目標にして何件だったのというような、それは直接数字をやる前にお客さんからクレームがきますから、そちらの方が大変だったりするんですけれども。だから何かの数字をお決めになって、それに対してどうだったのというふうにしなないと。例えばAというと「十分達成」とあるが、十分って何なのというのが分からないし、あともう一つ、これは余計なことをいうかもしれませんけれども、「大幅に達成」で100パーセント超えたと。これもやっぱり下の方が60とか70、80あるのですから120を超したとかそのような数値にしておかないと、後でもめてしまうというふうにも考えます。

津谷委員 すみません、まだいまいちょっとイメージがわいておりませんが、ただ、先ほど聞いておまして、独立行政法人になりまして採算をとっていく。効率性という言葉が出ていますが、それが一方でありながら全くの営利企業ではないわけですから、やはり公的な使命を果たしていくということも大変大切で、この二つのバランスをいかにとるかということではないかと思うのですが。

先ほど効率性だけではなくてデータの正確性を追求する何らかの指標をというお話が出ておりましたが、さらに難しいのですが、ある意味データの有用性と申しますのでしょうか。最終的にどのように使われて、どういうふうな用途でということも何らかの形でこれは指標化していきませんか、やはり長い目で見たときに正しい評価が行われなこともあるのではないかなというのが、まず第1点です。

次はむしろ質問なんですけど、評価を項目別にやるのと、それから全体、統計センター全体についてやると。それを年次でやっていくのと、それから中期計画の達成度についてやるというお話が今出ていたのですが、実際に評価をするときに例えば部門別というんですか、項目別というのはやはり部門によって更にもう少し小さな単位など状況が変わってくるだろうと思うのですが、先ほどから人事に関する計画で研修体制というお話が出ておまして、例えば階層に応じた新たな研修体制といいますと、これは階層というと職務の方の階層という意味なんですか。

そうなりますと、今度はある意味人間単位になってきて、それを例えば項目別の評価にどのように活かしていくのか。これはすぐに効果が出るものではおそれない部分が相当あるが、評価する側から見ても、うまくこれをやれば非常にいいことであると。こういうことに対してのお考え、つまりどの水準まで。研究所でしたらもっと個人の研究者がおりますので簡単なんですけれども、統計センターの場合はもう少しそこから辺が難しくなるのではないかなというふうに思いますが。

溝口分科会長 ただいまの御発言は質問も多少含んでいるようでございますので、もしお答えできることがあればお答えいただきたいと思っております。

齋藤総務部長 項目別といたしますけれども、実際には階層別は、例えば一般職員で何年ぐらいの人にこのような研修をやるとか、主任クラスの人にはこの程度の研修をやる、それから係長クラス、補佐クラスというような形で、それを一つの階層とっているのですけれども。

研修については二つ方法がありまして、いわゆる年次がきたから単純に受けさせるというのと、あと各課でこのレベルの人はこういうのを推薦してもらってやる場合と、この年度は一定の年次がきた人についてはこのレベル単位に上下させる。ただ、その評価というのは非常にむずかしいと思うんですね。例えば8割方その研修を習熟した。あと2割の人はとりあえず研修は受けたよというような形になるかもしれないんですけれども、一応そういった点を考慮しながら、そのレベルではこれは最低知っておいてもらいたいというような形の研修になるうかと思えます。

鶴田委員 もう既に出ていましたコメントとほぼ同じなんですけど、正確性という問題が出ておりましたが、もう少し広げて製品の品質とか顧客満足とかそういう視点からですね。きょうお話を聞いていまして、効率性ということが非常に強く出ているのですが、同時に品質、顧客満足という視点から評価していったらもう少しいいのではないかなというふうに感じました。

当然、品質ということになりますと、そこで品質保証をどうするのかという問題が出てまいりますから、当然そこから社内ですぐいぶん教育もスタートされているというようなことの御説明があったのですが、当然この教育の内容も効率を上げる教育だけではなくて、品質、顧客満足を上げる教育にも何か結びついているのではないかと、そういう感じをもちました。

以上です。

小巻委員 例えば統計の顧客満足度とかいうお話もありましたけれども、今度は逆に見えてこない部分といたしまして、いろいろな統計をこちらの方でつくられているわけですが、どのぐらいのコストがかかっているのかというところが、つまりすごく手間がかかっているのにもかかわらず、余り使われていない統計もあるのかも分かりませんし、逆にすごく手間はかからないけれども使われる統計があるのかも分かりません。

つまり、その統計にかかるどれぐらいの労働投入量があったのかとか、あるいはこれ

ぐらいの時間と投入量、これは同じ概念ですけれども、どのぐらいの投入量でもってつくられて、非常に手間がかかる統計だという、つまりそれぐらい手間がかかって、そしていい統計がつくられているんだということも示した方が、ただ単にできたものに対して顧客側だけが評価するのではなくて、つくる方もこれは非常に手間をかけたんだということがわかるようにしませんと。これはいろんな製表をされているわけで、それが羅列的に並べられていても、使う側からとってその軽重というのでしょうか、それが分かりにくいのではないかなという気がいたしました。

篠塚委員 すみません、遅参いたしましたして申し訳ございませんでした。何点か感想がございまして、ただいろいろこの評価って難しいので必ずしもこの感想には全部答えられないと思うのですけれども、一応感想だけ申し上げます。

まず第1点は、今の2ページに書いてあるところですけども、「達成度の考え方」というところの なのですが、中期計画で数値目標が記述されていればこれはいいと。もう一つは数値目標が記述されていない場合にはどうしたらいいかということ。やっぱり文章でルール化しておかないといろいろ恣意的になるのではないかなと思いますので、何らかのことでルール化をしておいたらどうでしょうかというのが、第1点の考え方です。

それから2番目はもっと大きな点なんですけれども、今大学も評価の話で持ちきりなんです、大学でも自己点検、自己評価の報告書をつくりまして、それに基づいて外部の人が評価したりするわけですね。だから相対評価ではないわけです。自分たちがつくった報告書に対して、それが目標に達したか達しないかですから、非常に高い目標で自己点検、自己評価を書いているペーパーと、あまり難しいのはやめましょうと中くらいのところで書いている場合とで、やっぱりそれは後で評価するとき、ものすごく難しい山を目標としていたらとてもできませんですねと、そのまま評価されても困りますので。

その自己評価したものをどのようにして評価するかというのも一つ入ってくるのかなというふうに思います。本来ならばもっと高い目標を掲げてもいいのに、計画期間中は比較的落として書いているのだろうかとか、本当はかなり適正な目標がここに載っているのだろうかというような、まず自己評価している報告書をどう見るかという視点も一つ必要ではないかということです。つまり、これは相対評価しないんですね。何かと比べるわけではないので。だとすると、一番最初のベースになるものの評価が非常に難しいかなとも思います。これが2番目です。

3番目がちょっとややこしいところなんですけれども、最終的には項目別の評価と全体の評価と二つ記述しなければならないわけですね。私がよく分かっていないのは、項目別である程度一つ一つ達成度がどうかということで数値化されているものが上がってくるとすると、それでもう大体何かウエイトをかけながらやっていけば、全体の総合評価ができるんじゃないかと思うんですよ。ところが、全体の総合評価のところではま

た別な、例えば事業の実施とか財務とか人事やマネジメントとか、そういう違う観点
が上がってきていますので、そこで「AA」とか「A」とかというふうにした場合と、
項目別に達成されたかどうかとして点数がついた場合と、きっちりと整合するようには
ならないのではないかなという疑問がありますので、そこをどのように説明できるかど
うかだと思います。

私はきちんと項目別のところがある程度数値目標が達成されたか、達成されないか
というところについて束ねていけば総合的なところが見えてくると思います。ただ、その
項目に表れていないほかの社会貢献がどうか、非常に抽象的な評価については全体
的な話になってくるので、また別なルールが必要なのかなと思って、ちょっとこの辺が
今自分の中で整合的でないんですけれども、以上3点感想をもちました。また、後で思
い出したら申し上げます。

溝口分科会長 最後の点につきましては、他の独立行政法人等の評価が出ております
ので、それを参考にしながら次回にひとつ合わせて御検討いただいたらどうかと思いま
すが。

篠塚委員 はい、そうですね。

溝口分科会長 ほかの先生方、どうぞ。

椿委員 今、篠塚先生がおっしゃられたことと重複する部分もあるかと思うのですけ
れども、基本的には第三者評価は自己評価というもののプロセスの透明性が上がってい
れば、極めて信頼性の確保ができるということです。

今回の場合に関しましては、統計センターさんの中の各組織の自己評価あるいは各プ
ロジェクトですね、いろんな製表業務に関してプロジェクトごとにやられているわけ
ですから、その種の自己評価というものがどういう形のプロセスで行われているかとい
うことが、第三者の委員会の方にきちっと伝わる形に整理していただければと思います。
基本的にはその自己評価のプロセスはこうであったということが、我々の方に伝わるよ
うな形になっていけば非常にありがたいことだと思います。よろしく願い申し上げます。

小笠原委員 これは意見というか質問なんですけれども、ちょっと僕もうっかりして
いたのですが、例えば今年についての実績評価というのは、評価基準の策定が3月、そ
れに基づいて単年度の評価をするということになると、例えば先ほど研究などのお話
がありましたけれども、学会への出席が2月までの実績が10件だとして残り1か月とい
うときに、この評価基準を定量的に決めるといったときに、そこから急に目標を飛躍的
に30件とかして未達でしたというのはちょっとできないし、5件とやると、これはもう既
に倍達成したということになるわけで、今年については割と無難な評価指標を定量的
に策定せざるを得ないというのが、ちょっと先回りするとそういう結論になるのかど
うかということの確認です。

あともう一つは、もう既に諸先生方の方で御指摘になっている効率性だけではなくて、

正確性や有用性、それと顧客満足度や費用対効果、こういったことを指標の中に入れていくということですが、これを実際に第三者評価としてやる場合に、余り多いというか散りばめられても非常に難しいものがありまして、例えば全体としてはいくつぐらいの定量的な評価指標があって、ウエイトづけがどれぐらいか。これも来年以降の課題かとは思いますが、余り多過ぎるのもなというのがちょっと正直な感想なんですけれども、その辺いかがでしょうか。

私の方からはその2点です。

栗原企画調整担当補佐 実績評価の目標、基準の指標の設定のところでございますけれども、余り最初から緩すぎる指標を立ててもいけないし、かといって厳し過ぎるのもいけないということで、そのあたりどのあたりが妥当な指標になるのか。余り緩すぎない、かといって厳し過ぎない、本当に適当な指標ということで検討させていただきたいと思っています。

それから、指標が多過ぎてどうかというところでございますが、それも今の1点目と関連する話だと思うのですけれども。余り細かく細分化した指標をいくつもつくってもかえって分かりずらくなってしまうということで、本当に評価として分かりやすい指標の数というのはどのぐらいが適当なのかということは、その評価される項目の性質も踏まえて決まってくると思いますので、そこら辺も合わせて次回案を提出させていただきたいと思います。

溝口分科会長 ほかにございませんでしょうか。

正確性などといって一番よく御存じなのは、実は統計局の調査部の方々であるというところが、これは非常に評価委員会としてはやりづらいところなんですけれども。今後どのような格好で統計局側から評価についての意見をお出しただけなのかということもちょっと御検討いただかないとこの評価委員会は進まないんじゃないかと私は思っておりますが、その点、今日お答えいただかなくて結構でございますけれども、次回までに御検討いただければと。これは私個人の意見として申し上げておきたいと思います。

ほかにございませんでしょうか。

佐藤委員 あと、私どもの人事評価で難しさをプラス1、プラス2ということでチャレンジ度といっています。簡単にいうと、チャレンジ度1のものは達成すると評価が1個上がると。だから例えば90%の達成度でも100%の扱いをしますと。チャレンジ度2という、みんなが見てかなり難しいというのは20%プラスぐらいの感じでみる。そして一人あたり大体5項目ぐらい持っています、チャレンジ度2は20%以内、チャレンジ度1、2含めて50%以内、こういう項目設定をしまして、そして春先、年度の始めあたりに管理者、職員それぞれがこういう目標でいこうよと決める。そして半期ごとの目標があるので、半期で評価をして冬のボーナスに出ますと。年間については年度末に結果が出ますからそれで6月のボーナスが決まるという、こんなような仕組みになっています。

溝口分科会長 ほかに御意見ございませんでしょうか。

(発言する者なし)

溝口分科会長 今日は第1回で、次回に原案をつくるということでございますので、多数御意見が出ましたけれども、特に取りまとめはいたしません。事務局側の方で記録して、御配慮いただきまして次回に原案を出していただくという形で進めさせていただいたらどうかと思うのですが、よろしゅうございましょうか。

(「はい」の声あり)

溝口分科会長 では、そういうことでひとつよろしくお願いいたしたいと思います。それでは、今後のスケジュールにつきまして、事務局から御説明をいただけますでしょうか。

栗原企画調整担当補佐 それでは、資料3 - 4「評価委員会の今後スケジュール」というものでございます。分科会関連のところは黄色でマーキングしてございますけれども、12月のところで新法人等の評価基準、評価項目等の設定とございまして、これが大体年明け2月中ぐらいまでに分科会における審議の期間というふうになってございます。

当委員会につきましては、本日と1月29日の午前中、10時半からですね。既にセットさせていただいているところかと思えます。

分科会における審議が終わりまして、3月に新法人等の評価基準、評価項目につきまして、総務省の評価委員会の方に報告の上、決定とういふうになります。先ほどの説明とちょっと重複する部分もございまして、4月、5月ぐらいに独立行政法人統計センターの方から業務実績報告書の作成と提出ということがございまして、それを踏まえまして6月、7月ぐらいにかけまして、分科会において実績評価の審議ということをお願いしたいと考えております。2、3回程度ということで、今のところ考えているところでございます。

分科会の実際の評価作業が終わりますと、今度は総務省の評価委員会の方にまた結果が報告されまして、そこで確定される。それから関係部署への周知と公表ということになってございます。

簡単ではございますが、当面のスケジュールについて説明をさせていただきました。

溝口分科会長 それでは以上で、やや時間が早めでございますけれども、本日の会議を終了いたしたいと思えます。

今、御説明ありましたように、次回は来年の1月29日に開催を予定しておりますので、よろしくお願いいいたします。なお、詳細につきましては追って開催通知を事務局からお送りするというところでございますので、よろしくお願いいいたします。

本日は、お忙しいところをどうもありがとうございました。

(以上)