

## 総務省独立行政法人評価委員会 第11回統計センター分科会

1. 日 時 平成18年 7月21日 (金) 14:00~15:03

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 堀部政男

分科会長代理 篠塚英子

委員 佐藤修三

専門委員 大場亨 小笠原直 小林稔 小巻泰之 森末暢博

(総務省統計局)

田口総務課長 柴沼総務課企画調整担当補佐

戸井田総務課情報管理専門官(企画調整担当)

(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

小林総務部長 佐伯総務課長

4. 議 題

(1) 統計センターの17年度業務実績に関する評価について

(2) その他

堀部分科会長 それでは、出席予定の委員の方で、まだお見えになっていない方もおられますけれども、定刻になりましたので、ただ今から第11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させていただきます。雨の中、お忙しい中、お集まりいただきましてありがとうございます。

本日の議題は、統計センターの平成17年度業務実績に関する評価についてであります。前回の分科会以降、各委員におかれましては、ご担当別に、項目ごとに評価を進めていただきまして、評価調書案を事務局に提出していただきました。これをもとに、事務局で全体的評価表の案を作成いたしまして、篠塚分科会長代理と私とでこれを確認いたしました。各委員にも、事前に事務局から送付し、ご確認いただいているところですが、本日は、分科会として評価調書案を決定したいと思います。

そこで、まずこの評価調書案につきまして、事務局から説明をお願いいたします。

それでは、戸井田専門官をお願いいたします。

戸井田情報管理専門官 まず初めに、先生方には、7月に入りまして、これまでの間、お忙しい中、評価調書案の内容につきまして、有益なご指摘及びアドバイスをいただきまして、大変ありがとうございました。先生方の案を反映させていただきまして、事務局の方で取りまとめを行いました。先生方には、あらかじめ電子メールでお送りさせていただいておりますけれども、簡単にご紹介をさせていただきます。

まず、お手元の資料でございますが、資料番号11 - 1、横長のA 4、1枚ものでございますが、これで17年度の業績評価結果全体の概要をざっとご紹介したいと思います。

まず、このペーパーの一番上の、全体評価というところがございます。これは、全体の評価結果として、17年度の業務実績については、中期目標、中期計画が十分達成されているという評価をいただいております。項目別の評価では、AAからA、Bといったランクづけをしておりますが、このレベルで当てはめると、全体の評価としてはA評価ということが言えるかと思えます。

それでは、の個別評価というところに移りますが、一応左側、主な目標・評価項目という欄があります。例えば、1の業務運営の高度化・効率化、その中には(1)、(2)といったような効率的な人員の活用も含めて、目標や評価項目が掲げられております。

また、2としましては、業務の質の向上、その中もいわゆる国勢の基本に関する統計調査の製表や受託製表、それから加工統計の作成といった項目、そして財務関係、最後に4として、その他といったような目標が掲げられておりまして、これに対して右側をご覧くださいますと、

それぞれ項目ごとにA A、A、Bといったようなランクづけがされております。

ちなみに、このランクづけの考え方につきましては、これまでと同様の考え方に基づいて設定されております。そしてこのランクづけをした根拠といたしまして、右側の文章部分になりますが、評価結果というところがありまして、例えば、1の業務運営の高度化・効率化につきましては、17年度国勢調査用ホストコンピュータの導入、これに当たりまして、一部、サマリー処理ですが、クライアント/サーバーシステムへ移行が開始されたという点、また、自動格付の技法の研究成果を実際の業務に適用した、こういったことによって、ITを活用した基盤整備が一層推進されたという点、また、ペーパーレス化の推進も、例えばコピー紙の使用量の削減などが図られている点、こういったことによって業務運営を高度化・効率化しているといったところが評価されております。

また、外部研修など積極的な派遣によって職員の能力開発を推進しているという点、それから、職員の重点配置、必要なところに必要な人員を重点配置するといったような業務体制の整備もきちんとなされている点、また、常勤職員数の計画的削減について予定どおり前年度比で7人減を実現している点、さらに、労働力調査、家計調査といった毎月調査など経常統計調査といわれる統計調査にかかわる経費や、一般管理費、これらを総称して業務経費と呼んでおりますが、その部分が大幅に削減されている点、これにつきましては、現中期計画の期末目標値3%以上削減という目標を掲げておりますが、この17年度の段階で、これを上回りまして3.3%減というところを達成している点、こういったところを評価していただきまして、業務運営の高度化・効率化がきちんと図られているといったようなことが書かれております。

次の、2の業務の質の向上についてですが、結果から申し上げますと、A Aが2項目、Aが20項目、Bが1項目ございます。全体としましては、委託者からの製表基準に基づきまして、適正に業務が実施されておりまして、要求された品質できちんと期限までに結果を提出しているという点、それから、結果を提出した後、委託者に対して満足度調査というものを実施してございますけれども、これにつきましても、委託者の方からすべて満足できるというような回答をいただいている点、こういったところが評価されております。

特に、国勢調査につきましては、抽出速報集計におきまして事務の効率化を図り、投入量を大幅に削減してございます。また、今回の国勢調査の中では、製表方法などにつきまして、統計センターの方から委託者側に提案や提示をしたということによって、委託者、それから統計センター双方の業務負担が軽減されるとともに、業務の質が向上した、職員の意識も向上した、こういったところが評価されております。そういったことで、国勢調査につきましてはA Aと

いう評価をいただいております。

次に、事業所・企業統計調査につきましては、先ほども少しご案内しましたが、自動格付システムを実際の業務に適用したということで、投入量が大幅に削減されているという点が高く評価され、AAという評価をいただいております。そのほか、製表技術の研究につきましても、やはり産業分類の自動格付技法、これを今回、事業所・企業統計調査の中で実現したわけですが、この技法をほかの調査にも応用するといった観点から、平成18年の社会生活基本調査、ここでの行動分類格付に応用する研究が開始されたところでございます。こういった点が高く評価されております。

それから、予算・財務管理に移ります。ここでは運営費交付金の収益化基準、退職手当を除く人件費への期間進行基準の適用、16年度から期間進行基準を適用してございますが、これによって会計処理の透明性が向上している点、また、外部監査を自発的に実施して、やはり透明性を高める上で有効な対応を実施しているという点、こういった点からAという評価をいただいております。

4番目のその他ですが、これは人事管理、あるいは職場環境の整備に関する事項ですけれども、これにつきましても、結論から申し上げますと、2項目ありますが、ともにAという評価をいただいております。

まず、専門性を有する職員の確保、具体的には退職職員を14人再任用して、いわゆる専門知識を有する職員を任用しているという点、それから、外部からの研究職の採用、非常勤職員ですが1名採用しているという点、また、製表業務の側面支援としましてメンタルヘルスの対策、これはストレス度を把握するソフトを導入してチェックをきちんと実施しているという点、さらには、危機管理体制の整備、データのバックアップ設備の構築など、こういった点も評価されてAという評価をいただいております。この目標達成度合いに応じてランクづけをした結果、この下の方の評価の分類ですが、全体としましては、AAが3項目、Aが24項目、Bが1項目という結果になってございます。

続きまして、この一番下の方ですが、の業務運営の改善その他の提言というのがございます。これにつきましては、これまでの3年間の取り組みを見ても、やはり効率的な業務運営を進めていく上で、ITを活用した業務基盤の整備というものが非常に効果的であるということが言えます。もちろん、投資効果も勘案する必要がございますが、そういったところを勘案しつつ、新しい製表システムの研究や開発に努めてほしいという提言になってございます。また、あわせて財務管理につきましても、改善できる部分は改善して、より一層適切な財務管

理を行ってほしいといったような提言もいただいているところですが、これにつきましては、後ほどまたご紹介をさせていただきます。

以上、1枚ものの概要に基づいて、ざっと全体の評価結果を眺めてみましたが、それでは、資料の11-2に移りまして、少し、個々の項目の評価について結果を眺めてみることにいたします。

この11-2につきましては、3部構成になっておりまして、まず全体的な評価表としてページ番号の1から3まであります。4ページ目から31ページ目までが項目別評価の総括表になります。そして、32ページ以降が、最も詳細な項目別の評価調書ということになります。最も詳細な評価調書をご説明しますと、ちょっと長くなりすぎてしまいますので、具体的な中身につきまして、4ページ目以降の総括表によって簡単にご説明したいと思います。なお、この総括表は、項目別の最も詳細な評価調書のうちの評価の欄、この部分だけを抜き出しておりまして、項目別評価の作業として先生方をお願いしました評価部分に該当するものでございます。

それでは4ページ目、総括表(案)というものの第1から順次、簡単に見ていくことにします。まず、評価項目としましては、業務運営の高度化・効率化ですが、結果としてはAAという評価をいただいております。その理由としまして、先ほども少しご案内いたしましたが、国勢調査用のホストコンピュータの導入に関して、一部処理をクライアント/サーバーシステムに移行したという点、それから、自動格付の研究成果を基に、格付システムの実運用を開始し、それによって投入量が大幅に削減できた点、こういったITを活用した基盤の整備、また、それ以外にも、例えば、家計調査の新製表システムの開発とか、システム開発業務の省力化あるいはシステムの一元化、こういった取り組みもきちんとして行われているといったことで、全体として業務の効率化に向けた経営努力が積極的に行われているという判断ができるという評価をいただいております。

また、職員の充実・拡充分野への配置につきましても、専門性の高い業務を担当する情報化統括責任者、CIOとっておりますが、その補佐官が配置されたといったような点、こういったことで業務の高度化・合理化に向けた体制の整備も効率的に進められています。それから、ペーパーレス化の推進も一層図られているといった点、さらに、経常統計調査に係る経費及び一般管理費について、現中期計画の期末目標値、すなわち19年度末の目標値である3%以上削減というものを上回る3.3%削減といったところが達成されていて、こういった努力が高く評価できるといったことで、全体として目標を大幅に上回って達成していると評価されております。

次の5ページ目ですが、効率的な人員の活用という項目につきましては、Aという評価をいただいております。中身は、まず研修に関するもので、内部研修につきましては、研修項目をより実務に適した研修項目にするよう見直しが行われ、また、外部研修につきましては、職員を積極的に派遣しているといった点、こういった点から職員の専門能力の向上が推進されていると評価されております。また、STEP制度の定着も図られており、職員自らが業務に必要な能力を身につけるための環境づくりも推進されていると評価されております。また、さらに所掌事務も見直されて、新しい係が組織改正によって設置されているといった点、このように業務が機動的・効率的に実施できるような体制づくりが着実に進められていると評価されまして、全体として目標を十分達成しているという評価をいただいております。

続きまして、7ページに移ります。ここからは第2ですが、業務の質の向上に関する評価でございます。1番目、国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表ということで、具体的には、統計局が所管する統計調査の製表業務が該当します。1番目の国勢調査につきましては、結果としてAAという評価をいただいております。その理由としまして、これは国勢調査に限らず、調査の製表業務について、基本的には、まず委託者から提示された基準に基づいて製表業務が行われているといった点、それから定められた期限までに結果が提出されているといった点、また、それに加えまして、先ほどもちょっとご案内しましたが、その結果を出した後、委託者の方に対して満足度調査を実施しております。その結果、委託者の満足度についても満足できるといった結果を委託者からいただいている点、こういった点をベースにしまして、これらがきちんと行われているということが認められれば、基本的にAという評価をいただいております。

国勢調査の場合はAAなので、これにさらに、いわゆる加点部分といいますか、例えば効率化を図って投入量が大幅に削減されたとか、あるいは何か職員の資質の向上に役立つようなことが行われたといったような特記すべきものがあつた場合にAAというものがつけられておりますが、国勢調査でまさにその部分が評価されてAAという評価になってございます。それは何かと申しますと、まず委託者が策定する製表基準につきまして、統計センターからその標準化の提案をしたという点、それからセンターが有している経験あるいはノウハウ、こういったものを活用して、品質管理の方法とか、欠測値の補定の方法、こういったものをセンター側から委託者に提示するといったようなことによって、委託者に対して効果的な支援を積極的に行っているといった点が評価されております。

こうした結果、製表基準の提示後の追加・変更回数がかなり縮減されたといった効果が出て

おります。また、当然、統計センターと委託者双方の事務負担も軽減されています。無形の効果としましては、業務運営に対しての職員の意識が向上したということが言えます。こういった点が高く評価されているわけでございます。国勢調査につきましては、製表業務全体として、実は、投入量が従来の業務に比べて、若干増加しているわけですが、これについては、今回、公表の早期化に対応するために、当初予定しておりました18年度業務を一部、17年度に前倒しして行ったといったところによるものでありまして、特に何か問題があって投入量が増えたということでは決してないという点、こういったところが評価されてAAといったような評価がなされております。

それから、(2)の事業所・企業統計調査につきましてもAAという評価をいただいております。このポイントは、やはり産業分類の自動格付システム、これまで製表技術の研究として進めてまいりました格付技法、これを実際の業務に適用することができ、その結果、投入量の大幅な削減が実現できたという点が高く評価されてAAという評価をいただいております。さらに、統計局の公表の早期化、具体的には1カ月の短縮ですが、こういったところにもきちんと統計センターは対応しているといった点など、全体として目標を大幅に上回って達成していると評価されております。

続きまして、次の9ページになりますが、(3)の全国消費実態調査でございます。結果としましてはAという評価をいただいております。全国消費実態調査につきましては、実は、投入量は従来に比べまして31%減という大きな削減が達成されております。この削減の量だけを見ると、かなり高い評価がなされるといったところであるわけですが、一方で、結果数値の出るところが「-」表章になってしまったといったマイナス要因がございます。具体的に申し上げますと、土地家屋の借金返済をしている世帯のうち、勤労者以外の世帯、これは実数としてはごく僅かであり、前回までの結果では、これについては統計表上で「-」表章していました。今回の調査結果からは、これについてもほかと併せて金額を表章するよう、基準が変更されていたところではありますが、従来どおり、前回同様に数字が表示されずに「-」表章されてしまったといった現象がございました。これにつきましては、全体から見ますと、誤りとしては軽微であるといったところ、もちろん、軽微といっても基準の変更管理とか結果表審査を徹底するといったようなことで、再発防止に一層努める必要は当然でございますが、今回のこういった一部の軽微な誤りから見て、あとは全体の大幅な投入量の削減といったところ、全体を総じて見ると、結果としては、目標自体は十分達成しているのではないかというご判断でAという評価をいただいております。

それから、(4)のサービス業基本調査ですが、Aという評価をいただいております。サービス業につきましては、速報集計、確報集計、それぞれデータ自体の遅れとか、製表基準の遅れなどによってセンターとしての業務負担は増えたわけですが、そのところはスケジュールや要員の調整あるいは疑義処理方法の提案など、こういったところでカバーしまして、投入量の増分も従来に比べて10%にとどめたといったところ、努力が十分見受けられるということで、全体としましては目標を十分達成しているという評価をいただいております。

ここまでが、周期統計調査というところで、次の(5)の労働力調査からは、毎月調査などのいわゆる経常統計調査といった部分に入ります。経常統計調査につきましては、投入量を大幅に削減するといったようなことは非常に難しいといったところを、まずご理解いただきたいと思っております。

まず、労働力調査につきましては、投入量が前年度に比べまして若干増えておりますけれども、これは新しい産業分類、日本標準産業分類の改訂版、これに格付を変更するといったことで、新しい分類による格付に向けての総合テストが必要になり、そのためにやむを得ず人員が増加したといった部分でございます。製表の事務自体は効率化が図られておりますので、全体として目標は十分に達成しているという評価をいただいております。

それから、(6)の小売物価統計調査でございますが、これもやはりAという評価をいただいております。投入量につきましては、前年度に比べまして5%減と、十分目標は達成しているというご判断をいただいております。

次に、(7)の家計調査ですが、これもやはり結果としてAという評価をいただいております。家計調査につきましては、公表の早期化の要請がありまして、これに応えるために、製表業務につきましても処理の見直し等を図りまして、その結果、全体としては投入量が少しばかり削減できたといったようなことで、総じて言えば、家計調査につきましても目標を十分達成しているという評価をいただいております。

それから、個人企業経済調査につきましてもAという評価をいただいておりますが、これにつきましても、結論から申し上げれば、全体として目標を十分に達成しているという評価をいただいております。何か画期的なことをやって投入量が大幅に減ったとかといったところはございませんが、確実に効率化を図っているといったところが評価されております。

それから、次の15ページになりますが、科学技術研究調査、これは年次調査でございますけれども、結果としましてはAという評価をいただいております。中身をご覧くださいますと、これは大学などで独法化に伴って企業会計が導入されたといったところで研究費などに大きな



変動が生じ、そのために疑義照会の件数がかなり増えたといったことで、統計センターの業務としてはちょっと負担増があったわけです。それにもかかわらず、全体の投入量としては削減がされているわけですが、それは、疑義処理自体を類型化したり、あるいはスケジュールや要員を調整するなど、工夫をして全体としての投入量が削減されたということでございますので、目標につきましては十分に達成をしているという評価をいただいて、Aというランクをいただいております。

次からは、いわゆる受託製表といまして、具体的には、統計局以外から委託された製表業務でございます。受託製表につきましても基本的な考え方は同じで、委託者からの事務処理基準に基づいて、期限までに要求された水準の結果をきちんと提供していること、そして、満足度調査の結果も満足できるといった回答をいただければ、基本的にはAという評価をしていただいております。もちろん、ある程度、投入量の削減なども加味されております。しかしながら、受託の内容が年度当初の計画を立てる時点で、ある程度不明な場合もあって、投入量が予定よりも大きくぶれるといったこともございます。こういった点につきましては、この製表事務を進めながらいろいろ改善したといったような特殊要因があったということで、これらを割り引いて総合的にAといったような評価をいただいていると認識してございます。

それでは、受託製表につきましては本数が多いので、時間の関係もあって、ポイントだけ一部ご紹介したいと思います。例えば、17ページの(2)の人事院給与局委託業務というのがございます。結論としましてはAという評価をいただいておりますが、効率性の部分を見ていただきますと、投入量は従来比で31%減と大幅な削減が図られているわけですがけれども、この業務自体が受託の業務全体の投入量のうちの、ごくわずかな割合しか占めていないこと、具体的には3%ぐらいしか占めていないということがあって、少しでも投入量が増えたり減ったりするとパーセントとしては非常にぶれるといったところがございます。この辺は周期統計調査の従来比の投入量の増減と同じレベルで見ると、ちょっとミスリードされるといったようなところがございます。

それから、20ページをご覧くださいますと、今回の評価の中で唯一Bという評価をいただいているところです。中身は財務省委託業務で、これは投入量が従来比で34%増となっております。なぜこれだけ増加したかということですが、実は、国勢調査、それから全国消費実態調査、こういったところの製表業務、これが17年度にかなり大きなウェートを占めておりまして、そこにいわゆる経験者といいますが、ベテラン職員を大量に投入する必要があったということで、そのために、逆に、例えばこの財務省の委託業務、具体的には家計調査の特別集計ですが、

これに携わったことのない職員を当てざるを得なかったといったようなこと、それによって、当然やったことのない、この調査にかかわったことのない職員にとっては非常に負担になるわけですから、作業能率も当然低下するといったことで、投入量自体が増えてしまったということでございます。当然もっと適切な要員計画とか管理、こういったところは今後ともきちんとかやる必要はございますが、ただ、この投入量の増加は一過性のものなので、そういった意味で、重大なマイナスではないといったところですが、要員計画をきちんと最初からやっていたら、もう少しいい結果が出たのではないかと、いった点をちょっと厳しく評価していただきまして、Bという評価をいただいております。

受託に関しましては、そのほかの業務すべてAという評価をいただいております。一つ一つについては、割愛させていただきます。

次に、26ページの3の統計の作成及び利用に必要な情報の蓄積、加工その他の処理という欄に移りたいと思います。いわゆる加工統計などがこれに該当するわけですが、まず、結果としてはAという評価をいただいております。実は、この3につきましては、従来に比べ投入量9%減という削減が図られておりますが、中身を見ますと、地域メッシュ統計で当初予定していた作業がそんなに負担がかからなかったこと、思ったよりも軽微な作業で済んだところ、それによって投入量が当初予定していたよりも、あるいは前回よりも少なくて済んだところでございます。言い換えますと、これまでどおり効率的な業務運営はなされており、確実に効率化が図られている、ただし画期的なことは特になかったと、いったところでAという評価をいただいております。

それから、次のページの技術の研究でございますが、これにつきましては、先ほど来ご案内しております産業分類の自動格付システムの実業務への適用がございまして、また、研究の成果を他の製表業務に応用して、事務の効率化を一層促進するといった方針の下で、この自動格付技法につきましては、18年の社会生活基本調査への応用を図るための研究が17年度に開始されているといった点、それからオーダーメイド集計などの研究や、その他秘匿処理とかプログラミング言語の標準化といったところの研究も着実に進んでおりまして、製表業務へこういった研究の成果を適用する、そういった目的を持った努力が引き続きなされているといったところが評価されております。また、これら研究の成果につきましては、幅広く一般にも活用できるような形で考えておりまして、なるべくオープンにしていこうといった試みも行われているところです。このようなことで、全体として目標は十分達成しているといった評価をいただいております。

それから28ページは、第3の予算関係です。結論としましては、Aという評価をいただいております。まず、今期利益が計上されているわけですが、そのほとんどがいわゆる退職手当です。それから、非常勤職員の手当を除いた人件費について期間進行基準というものを16年度から適用しているわけですが、これによって、会計処理の透明性を確保しているといったところが評価されております。予算と実績の乖離で3億5200万円ほど計上されておりますが、このうち恒常的に乖離が生じる部分については今後改善を図っていく必要があるといったようなご意見もいただいております。それから、交付金の債務が14億6000万円、それから退職手当等にかかわる短期支払い予定の未払い金の債務7億円、この7億円につきましては、もちろん退職手当の支払い分なので、現時点では既に支払い済みでございますが、今後償却される性質の債務であるといったところから、処理上の問題はないとの評価をいただいております。また、外部監査も実施されております。これは強制ではなくて任意の実施でございますけれども、こういったことによって、会計処理の適切性や透明性を高めているというような評価をいただいております。総じて言えば、適正な財務管理が行われているという評価をいただいております。ただし、未執行分につきましては、改善できるところは改善するということで、この部分につきましては、全体的評価表の中で提言をいただいているところでございますが、後ほどご紹介させていただきます。

30ページの人事に関する計画につきましても、全体としては、退職職員の再任用などによって、優秀な職員の採用に努めているといったこと、それから、情報処理関係の試験区分合格者を積極的に採用しているといったようなことから、専門的知識を有する職員の採用及び確保が進められているという評価をいただき、全体としては目標を十分に達成しているということで、Aという評価をいただいております。

最後に、3のその他ですが、これは例えばメンタルヘルスとか、危機管理あるいは安全衛生管理、こういったところでございますけれども、これにつきましても目標を十分に達成しているということで、Aという評価をいただいております。こういったところが個々の項目の評価でございますけれども、これらの項目別の評価を集約したものとしまして、この前の、1ページから3ページまでの全体的評価表というのがございます。

全体的評価表をちょっと眺めて見ますと、まず 1の業務の実績に関する項目別の評価総括といったところで、第1の業務の効率化につきましては、業務運営の高度化・効率化という所期の目標は十分に達成していると認められるという評価をいただいております。

それから、次のページ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ですが、こ

れにつきましても、これまで項目別の評価の中でご説明しましたとおり、全体としては高品質の製表結果の提供という所期の目標は十分に達成していると認められるという評価をいただいております。そのほか、財務内容につきましても、目標は十分に達成されている、それから、その他につきましても目標は十分に達成されている、こういった評価をいただいております、大きな 中期計画全体の評価としましても、中期計画を十分達成したものと認められるという評価をいただいております。

そして、最後の提言ですが、これまでの3年間の取り組みで、ITを活用した業務基盤の整備が非常に有効であり、新しい製表システムを導入すると、かなり効率化が図られ、業務の高度化・効率化も図られるということで、今後もこのための研究開発に努めてほしいといったようなこと、そして研究を計画的に進めて、その成果が最良な形で実務に適用されるようにしてほしいということが書かれております。このほか、財務内容につきましては、運営費交付金債務の未執行に関しまして、予算と実績とで恒常的に乖離が生じるものについては、その乖離をなるべくなくすよう改善を図るといったようなことによって、より適正な財務管理を行ってほしいといった提言もいただいております。

全体として、このような形で評価案を取りまとめていただいております。

以上でございます。

堀部分科会長 どうもありがとうございました。それぞれご担当いただきました部分については評価していただいているわけですが、全体として見るとこのようになるということで、ご覧いただきました。16年度と若干項目等も変わっていますが、16年度はA Aが3項目、Aが23項目、Bが3項目あったわけですが、そのBが1項目になったというあたりが一つ全体として評価が高くなっているかと思えます。それぞれご担当になったところ、それからほかのところも含めて、全体としてこういうことですが、ご意見、ご質問をお出しいただきたいと思えます。いかがでしょうか。

どうぞ、佐藤委員。

佐藤委員 項目別評価総括表の国勢調査のところ、表記上の問題だと思うのですが、評価はA Aで、業務全体としての投入量が従来比6%増加したが、これは業務効率化のために云々とか、18年度の業務を前倒したからですということで、それを除くと12%減になりますという表現ならわかるのですが、そこから主語が変わって、抽出速報集計において、こうしたのでこの分が12%減りましたとっていて、ちょっと6%増で結果的に減ったのかどうかかわからないという表現になっています。ここのところについて、少し表現を工夫されたいかがでし

ようか。

堀部分科会長 そうすると、どのようになりますか。

佐藤委員 詳細が資料の38ページにありますので、これに書いてある数字をちょっと拾って計算すると、この18年度の前倒し分というのが4,180人日分ありますので、これを実績値から引くと、結果としてこの17年度にやるべきものが4%減ったということになり、そういう表現にした方が減ったというのがわかります。ところが、ここの表現では、全体的には増えたが、ある一部だけ見ると12%減ったということなので、ちょっとつじつまが合っていないという指摘でございます。

戸井田情報管理専門官 ご指摘ありがとうございます。この部分の表記につきましては、事務局の方で、簡略化のために違うものを一文にまとめさせていただいてしまったもので、そのために誤解が生まれたかと思います。具体的な書きぶりですので、事務局の方で関係委員及び分科会長にご相談した上で、誤解が生じないよう変更させていただきたいと思います。

堀部分科会長 それでは、少し書き方を修正させていただくということによろしいでしょうか。どうもありがとうございました。

確かに、詳しいものを要約するとなると、そこで無理が出てくるかと思いますが、ほかにかがでしょうか。

佐藤委員 質問なのですが、STEPというのが出てきまして、目標管理の手法だと書いてあります。これは、定量的なのか、あるいは定性的なのか、部門ごとにすべてこういう目標を設定されているのか、逆に、その達成度がどうなのかというのが出せて、それが評価になるのであれば、うまく利用すべきものかなという気がするのですけれども、いかがでしょうか。

鈴木総務担当理事 組織目標と能力目標に分けておりまして、組織目標の方は、全部門に適用しております。数値目標については、随分気を使ってやっているつもりでございますが、やはり全部は数値目標にはなり切らないところがございまして、定性的目標もございます。最終的に達成されたかどうかというところは、その組織の長の評価に対して反映しておりますが、一般企業のように給与や手当に反映するということまでは、まだっていないという状況でございます。

能力目標については、年間数日間でございますけれども、ほぼ全員が、日をとって業務に役に立つ勉強をするという形でやっております。

佐藤委員 ここに出ているのは、目標管理の道具として使っていたというのと略称が書いてあるということなので、それによる効果みたいなことが、もし言えるのであれば、何かお

書きになった方がよろしいかなと思うのですが。

鈴木総務担当理事 特別に目標があれば今後書くようにしたいと思います。17年度においては、これに加えるような成果はまだ出てきておりません。

佐藤委員 わかりました。

堀部分科会長 よろしいですか。

ほかにいかがでしょうか。

篠塚分科会長代理 全体的に、もう既にご説明いただいて、ほとんど疑問も問題もないのですけれども、1つご質問させてください。例えば、30ページの人事に関する計画のところですが、これも全体的に常勤職員の削減計画などが順調にしているというのは既に出てきておりまして、削減したところに関しては、きちんと専門的な人たちを非常勤のような形で研究者などもとっているというので、効率性というところはそういう書き方になっているのですが、ここでの評価というのは、ただ、数だけの問題ではないと思うのです。効率性というふうに言うと、ここで書いているのは、退職者の再任用14人とか、あと専門性を要する職員の確保が図られたということで、効率的な取り組みが行われているという記述になっているのですが、本当に効率的に人事計画がなされているかということをもう少し丁寧に書くならば、どういう組み合わせ、常勤の人は減っていくのですけれども、減っていても、非常勤の人で専門性のある人が入ってきて、どのような配置替えをしたとか、どのような組み合わせをすることによって、今までのユニット単位でやっていたところについては、生産性が落ちないような形でうまくいったというようなことが、恐らく効率性というところでとらえることではないかと思います。その点、もし何かご回答がありましたら聞かせていただきたいと思います。

堀部分科会長 これについてはどなたか、中川理事長お願いします。

中川理事長 単に、人員だけで図るべきではないということは、全くおっしゃるとおりだと思います。基本的には、どの部分でどれだけ効率が図られたかというのを説明するのはなかなか難しいのですが、例えば、比較的単純な作業はなるべく非常勤職員にやらせて、職員は高度な業務に集中するようにしようというようなことかと思います。それから職員の配置ですが、実際に製表の細かい作業をする部分が今、人数的には大部分を占めているわけですが、そういったところからなるべく研究の部門とか、情報処理部門の方に人をシフトしていこうとか、そういうようなことで、全体的には効率を図っていこうということでやっておりますが、その部分の評価していただき、それを調書の中で表記していただくのはなかなか難しいのではないかと思います。

佐藤委員 15年度にプロジェクト制を取り入れて、それもうまく活用しているというような表現をされたいかがでしょうか。

中川理事長 どこかほかのところにもあったかと思いますが、なるべく今後経営上も重点になるようなところに職員を集めていこうというような姿勢で、ある程度プロジェクトチーム的な運用で経営管理をやっていくようなことも考えていますので、表現上どの程度できるかを担当の先生方とご相談させていただきたいと思います。

堀部分科会長 ほかにいかがでしょうか、小巻委員どうぞ。

小巻委員 全体について、私はこれでいいのではないかと考えているのですけれども、ちょっとBがついている項目についての今後のこともあるので、コメントでもよろしいでしょうか。

堀部分科会長 どうぞ。

小巻委員 今回Bがついている項目というのは、要は、ほかに重要な統計があるから、専門的な職員をそちらに配置することによって業務の効率が落ちたという形になっているわけなんです。先ほどの篠塚先生のお話につながってくるかもわかりませんが、いわゆる世の中で言われる団塊の世代がこれから退職を迎えてくると、一般企業でもよく技術の伝承とか中抜けされてしまうことによって、きちんとノウハウが伝わらないのではないのか。これは、逆に言うと、国勢調査ではそのノウハウを活用してうまくやったというのがA A評価にもつながっているわけなので、今後のことを考えるならば、今、理事長がおっしゃった非常勤の方が、いわゆる簡略的に業務につくという形で今後はできるのかどうか。つまり、統計センターの方でも、かなりの数の方が団塊世代で退職されると聞いているので、今回Bがついているということで、そのあたりの人員の配置というのが今後特に重要になってくるのかなということを、ちょっと考えました。

堀部分科会長 ありがとうございます。

中川理事長 実は、ほかの行政改革といいますか、民間開放の議論などいろいろありまして、基本的にアウトソーシングできるものは、そうすべきではないかという全体の流れもございませう。今、センターの内部でどういった部分を、ある程度まとめた形で外に出せるのか、常勤職員が担うべき役割はどういうものなのかということを検討している最中でございまして、今年度中には何らかの目安をつけたいと思っております。そういった中で、今ご指摘のあったような問題も考えていきたいと思っております。

堀部分科会長 ありがとうございます。

篠塚分科会長代理 別のところですけども、もう1点、補足がありましたら教えていただ

きたいことがあります。それは、その他のところで、例えば31ページ、あるいはもっと詳しくは111ページですけれども、効率性のところで、さまざまな能力を発揮するために、安全衛生面、メンタルヘルス面での対応の必要があるということで、それを受けて111ページのところでは、具体的に、職員及び職場のストレス度が把握できるソフトウェア等を新たに導入して活用するというような記述があります。そして、そういうことは職場環境の向上を促進することによって、職場環境が大変厳しくなってきたておりますので、このような対応でよろしいと評価いたしました。その上でなんですけれども、このようにソフトウェアを入れて、自分でチェックしてどうなったというようなことでやるやり方と、具体的に、やはりメンタルヘルスの問題で、うつになったり、ちょっと頭が痛くなったりしたときに駆け込んで、いろいろフェース・トゥー・フェースで相談を受けていただけるような、そういう形での対応を新たにしているのかどうか、独法になってから、そのような形での対応をしているのかどうか、そしてそのために、非常勤でよろしいのですが、新しく相談員を採用しているのかどうかということをお聞きしたいと思います。大学なども、やはり同じように学生に向けてそういうことをやっているのかどうかということが評価の大きな項目になっているものですから、お聞きしたいと思います。

鈴木総務担当理事 お答えします。16年度からもう既に24時間の電話相談でございますけれども、そういうシステムを採用しております。年間数百人規模の利用者があるということと、それから確か週1回だと思いましたが、メンタルヘルス関係の相談のためにお医者さまに来ていただくといったことを併用しております。17年度は、新たに自己診断的なソフトを入れたという状況でございます。

篠塚分科会長代理 16年度のときに、そのことを記述していたかどうか覚えていないのですが、大事なことであれば、ここで触れた上でさらに新しい問題というふうにするとよろしいかと思えます。

小林総務部長 記述は入っております。それから、少し補足いたしますと、メンタルヘルスのソフトウェアは、個々人が全部チェックするわけですけれども、それを産業医の方で、全部まとめまして、課別に何か問題ありという場合には、そこに指導があります。そのような仕組みになっております。

篠塚分科会長代理 ありがとうございます。そのようなことも、ここには記述しておいた方がよろしいかと思えます。産業医にきちんと評価していただいているというようなことについては、非常に大事な情報だと思えます。

中川理事長 112ページの評価結果の説明というところに16年度に引き続き云々とあります



けれども、カウンセラーによる職員相談業務や電話健康相談が行われるとともに、というよう  
な記述がされております。

篠塚分科会長代理 ありがとうございます。

堀部分科会長 ほかにいかがでしょうか。それでは、2カ所修正をした方がいいというところ  
がありましたので、関係委員や事務局とも相談して修文をさせていただきたいと思いますが、  
よろしいでしょうか。

どうもありがとうございました。そういたしますと、当分科会としましては、今のような修  
正をするということで、資料2の評価調書案を決定したいと思いますが、よろしいでしょうか。

ありがとうございました。特に、異議ないということで、そのようにさせていただきます。

親委員会が8月22日に開催される予定であると伺っております。そこで、評価調書についま  
して、私の方から説明をしたいと思いますが、そういうことでご了解を得たいと思います。

それでは最後に、中川統計センター理事長から評価調書の取りまとめ完了に当たりまして、  
ごあいさつをいただきたいと思います。よろしくをお願いします。

中川理事長 統計センター理事長、中川でございます。堀部分科会長始め、委員の皆様方  
におかれましては、大変お忙しい中、当統計センターの業務実績の評価をお取りまとめいただき  
まして、誠にありがとうございました。また、この分科会での審議あるいは個別に業務実績の  
ご説明に伺った際に、先生方から大変貴重なご意見、ご提言をいただいております、厚く感  
謝を申し上げる次第でございます。

私もだんだん年を取ったせいかもしれませんが、時の流れが非常に早いように感じておりま  
して、統計センターが独立行政法人になって、今年でもう4年度目に入っております、実は、  
来年度には第1期中期計画を総括いたしまして、今後の業務、あるいは組織をどうすべきか  
という見直し作業が総務大臣によって行われるという予定になっております。統計センターと  
いたしましても、これまでいろいろご指摘いただきました点を踏まえまして、さらなる業務の  
効率化、あるいは合理化に向けて努力いたしますとともに、折から統計行政についてさまざま  
な分野でいろいろな提言がなされている時でもありますので、そういった分野につきまして、  
統計センターとして何か貢献できる点はないのかということを考えまして、さらなる業務の高  
度化、あるいは職員の能力の向上といったものに努めてまいりたいと思っております。先生方  
におかれましては、どうか今後ともよろしくご指導いただきますようお願い申し上げます、  
簡単ではございますが、御礼のあいさつとさせていただきます。

どうもありがとうございました。

堀部分科会長 中川理事長、どうもありがとうございました。

それでは、統計センターの平成17年度評価についての審査は、以上で終わらせていただきます。先ほどのようなことで、8月22日に親委員会がありますので、よろしく願いいたします。本日はどうもありがとうございました。

- 以上 -