

独立行政法人統計センターの業務の実績に関する評価基準(案)

中期計画に基づく評価項目		評価基準
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	1 業務運営の高度化・効率化に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 能力、技術、調査別・工程別投入量、コスト構造等の分析が行われているか。 「独立行政法人統計センターにおける業務・システムの最適化計画」の実施等により、経費が削減されているか。 計画的に常勤役職員が削減されているか。 役職員の給与について検証が行われているか。また、検証結果及び取組状況について公表されているか。 大規模周期調査の符号格付業務について民間開放等が推進されているか。 情報通信技術を積極的に導入・活用しているか。 【具体的指標】 <ul style="list-style-type: none"> 能力、技術、調査別・工程別投入量 経費効率化率 常勤役職員の削減数 民間開放等を行った符号格付業務数 情報通信技術の活用状況(システムの導入・運用状況等)
	2 効率的な人員の活用に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 職員の能力開発や研修体系の見直しが行われているか。 業務に応じた機能的な体制整備等により、能率的な業務運営が確保されているか。 【具体的指標】 <ul style="list-style-type: none"> 研修体系の整備状況及び研修の実施状況
	3 業務・システムの最適化に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 「独立行政法人統計センターにおける業務・システムの最適化計画」が着実に推進されているか。
	4 随意契約の見直しに関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 契約内容が公開されているか。また、随意契約の見直しが徹底されているか。 監事による監査が、適切に行われているか。 【具体的指標】 <ul style="list-style-type: none"> 契約内容の公開状況、契約(特に随意契約)に係る規程の整備状況
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	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	<ul style="list-style-type: none"> 各調査の製表事務について、事務処理基準等に基づいて実施されているか。 総務省が定める期限までに製表結果が提出されているか。 事務処理マニュアルが適切に作成されているか。 【具体的指標】 <ul style="list-style-type: none"> 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)
	2 受託製表に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 各調査の製表事務について、事務処理基準等に基づいて実施されているか。 府省等が指示する期限までに製表結果が提出されているか。 府省等又は地方公共団体から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。 事務処理マニュアルが適切に作成されているか。 一般からの委託に応じた統計の作成等について、適切な準備・実施がなされているか。 【具体的指標】 <ul style="list-style-type: none"> 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) 一般からの委託に応じた統計の作成実績
	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	<ul style="list-style-type: none"> 政府統計共同利用システムの運営管理は適切に行われているか。 事業所母集団データベースの整備に関する事務は適切に行われているか。 匿名データの作成・提供に関する事務について、適切な準備・実施がなされているか。 統計データアーカイブについて、適切な構築・運営がなされているか。 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について、総務省が定める基準に基づいて実施されているか。 総務省が定める期限までに製表結果が提出されているか。 事務処理マニュアルが適切に作成されているか。 【具体的指標】 <ul style="list-style-type: none"> 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) 匿名データの作成実績

	4 技術の研究に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・オートコーディングシステム、データエディティングに関する研究は行われているか。 ・研究にあたっては、情報収集や外部機関との連携を行っているか。 【具体的指標】 ・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) ・研究成果の実務への活用実績
	5 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・製表等の過程において、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。
第3 予算(人件費の見積もりを含む。)、収支計画及び資金計画	—	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な財務管理がなされているか。(財務諸表による評価)
第4 短期借入金の限度額	—	<ul style="list-style-type: none"> ・無駄な短期借入をしていないか。
第5 重要な財産の処分等に関する計画		
第6 剰余金の使途	—	<ul style="list-style-type: none"> ・剰余金の使途は、中期計画に明示した範囲内に限られているか。また、余分な支出をしていないか。
第7 その他の業務運営に関する事項	1 施設及び設備に関する計画	
	2 人事に関する計画	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の非公務員化に向け、採用制度・定年退職者再雇用制度・任期付雇用制度を整備しているか。 ・人事交流や研修等により、職員の資質の向上を図っているか。 ・目標管理の導入を含め、適正な人事評価制度を構築・運用しているか。 ・計画的に常勤職員数を削減しているか。 【具体的指標】 ・専門性を有する者の採用状況 ・常勤職員の削減数
	3 積立金の処分に関する計画	
	4 その他業務運営に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の非公務員化に向け、就業規則等を遺漏なく整備しているか。 ・情報セキュリティ対策の徹底を図ったか。 ・危機管理の徹底及び運用が適切に行われているか。 ・環境に与える影響に配慮した対応を図ったか。 ・コンプライアンスの徹底のため、研修や監査を行ったか。 ・職員の安全・健康管理に関し必要な措置を講じたか。