

第4部 その他の業務運営に関する事項

第1章 内部統制

統計センターは、国民生活の向上と社会経済の発展に貢献するために、正確で信頼できる統計データを作成し、適時、的確に提供することを使命としている。

この使命を達成するために、製表結果の精度の確保、提出期限の厳守等顧客満足を確保するとともに、顧客から信頼されることが事業活動を継続していく上で、必要不可欠なことであることから、製表結果及び製表を主とする統計サービスの品質の維持・向上を経営上の最重要課題の一つに位置付け、製表業務における品質管理活動の一層の推進に取り組んでいる。

また、統計センターにとって、個人情報や事業所・企業等情報が記載された調査票情報とハードウェア、ソフトウェアなどの情報システムが、統計センターの事業活動を展開する上で不可欠な資産である。これら情報資産の適切な保護・管理を通じた情報セキュリティの確保も経営上の最重要課題の一つに位置付け、情報セキュリティ対策の一層の強化に取り組んでいる。

第1節 統制環境の整備

第1 組織・業務等の管理

予算の要求及び執行管理については、随時又は定期的に担当部署から理事長その他の役員に報告し、新規・大規模な業務等の実施に対するコスト効果、優先度等を踏まえ経営判断を行うことで、実施事業の効果、優先度を明確化するとともに、業務運営の高度化、効率化に取り組んでいる。

また、組織については、統計センターの運営方針及び業務に関する重要事項の企画・立案、総合調整等を担当する経営企画室を統計センター内で最上位に位置付け、機動的・重点的な業務運営のさらなる効率化に取り組んでいる。

第2 各種会議の設置等

毎月、定期的に役員会議及び幹部会議を開催し、各部から業務の進捗、達成状況を報告させ、適切な指示等を出すことに加えて、統計センター運営上の重要事項について、審議、決定する仕組みを構築している。

また、毎月、役員から職員に対するメッセージをイントラネットを通じて発信しているほか、毎週1回、理事長による各執務室の巡視を実施することにより、現場状況の把握の機会及び職員と直接話をする機会を設けている。

なお、委託元との緊密な連携を図るため、統計局主催の統計局・統計センター連携会議（毎月2回開催）及び拡大統計幹部会議（毎月1回開催）に、理事長その他の役員幹部が出席している。

第2節 ミッションの周知徹底

第1 イン트라ネットの活用

統計センターでは、全役職員が一丸となって業務運営を行うため、経営理念を明確化し、年度計画（ミッション）のほか、事業計画（年度計画に記載した目標を達成するための具体的な実施

計画) について、全職員が情報共有できるようにイントラネットを活用した周知徹底を図っている。

また、平成 22 年 7 月から、役員・幹部から職員に対する情報発信や、統計センターの業務に関する様々な出来事についても、イントラネットを活用してタイムリーな発信を開始した。

第 2 職員提案制度の実施

統計センターでは、活気ある職場風土を形成するために、職員の創意工夫を奨励し、業務改善への積極的な参画を促すことを目的として、平成 17 年度から職員提案制度を設け、毎年度実施している。

職員提案制度は、職員から業務に関するテーマに基づく標語を募集する標語部門と、職員から業務改善の提案ができる業務改善部門の 2 部門から構成されている。また、平成 22 年度では、前年度に業務の正確性、効率性及び経済性の改善に貢献し、実績を上げた創意工夫を内容としたものを職員が推薦（自薦・他薦）できる改善実績部門を試行的に実施した。

各部門の職員からの提案等については、理事長を委員長とする提案審査委員会において、優秀な作品を決定し、イントラネットに公表するとともに、標語については業務改善及び士気高揚に資することから各執務室に掲示を行っている。

平成 22 年度は、標語部門では「平成 22 年国勢調査の成功に向けて」及び「国民目線で評価される統計センターを目指して」の 2 テーマを定め、それぞれ 43 件、45 件の応募作品の中から、「伝えたい 国の勢い 正確に」と「統計も、信頼も、一つ一つの積み重ね。」が選ばれ、改善提案部門では、7 件の改善提案があり、2 件の改善提案が奨励賞を受賞した。また、試行的に実施した改善実績部門では、60 件の推薦があり、2 件が優秀賞、4 件が奨励賞を受賞した。

第 3 節 リスクの把握・対応等

第 1 製表業務における品質管理

製表業務では、品質の維持・向上を図るため、理事長を議長とした品質管理推進会議を設置している。品質管理に当たっては、製表業務を 3 つの側面（品質、要員、期限）ごとに品質目標を定めた品質管理活動推進策を毎年度策定し、これに基づき、実施状況の監視、達成状況の評価、活動内容の見直しを行うことで、TQC（総合的品質管理）を実施している。（第 2 部第 6 章参照）

平成 22 年度は、品質管理推進会議を 10 月及び 23 年 3 月の 2 回開催し、10 月の会議では、活動内容の中間報告及び評価、23 年 3 月の会議では、22 年度の評価及び 23 年度の品質管理活動推進策を策定した。

また、顧客満足度においては高評価を得るとともに、提出期限も厳守した。

第 2 情報セキュリティ対策

統計センターでは、「独立行政法人統計センター情報セキュリティポリシー」（平成 22 年 1 月 1 日改正理事長決定。以下「ポリシー」という。）において、統計センターが行うべき情報セキュリティ対策基準について、対策項目ごとに、遵守すべき事項の基準を定めている。

また、このポリシーの浸透をより一層深めるため、統計センター全職員を対象に、e ラーニングを実施したほか、職員研修において、情報セキュリティの周知徹底を図っている。

さらに、国民の個人情報を大量に取り扱う統計センターが、万が一、情報漏えい等の事故を引き起こせば、統計センターのみならず、政府統計に対する国民の信頼を大幅に低下させることに

直結することから、I SMS 認証を取得することで、公的な認証基準に則った管理方策を構築し、職員一人ひとりの意識をさらに向上させていくとともに、情報セキュリティ対策に関する統計センターの信頼性の維持・向上に努めている。

(第3章第2節参照)

第4節 監事監査の実施

監事監査については、年1回実施する定期監査のほか、業務及び会計の両面について毎月実施している。

業務関係では、毎月開催される役員会議に監事も出席し、業務運営の進捗状況、課題等を把握し、必要に応じて改善点等について理事長や他の役員幹部に対して報告や指摘を行っている。

また、会計関係では、入札・契約事務全般及び決算報告書について、毎月、監事監査を実施しているほか、会計規程に基づく内部監査、会計処理に関する信頼性・透明性を高めるための法定外監査（外部監査人による会計監査）を実施し、その結果について監事へ報告している。また、これらの監査結果については、理事長に報告している。

理事長は、監査の結果、改善が必要であると指摘された事項に対し、その改善に向けた検討及び必要な措置を講じるとともに、その取組状況及び結果について監事に通知している。

第2章 人事に関する計画

第1節 人材確保及び雇用制度

平成22年度は、6月までに12都道府県（北海道、岩手県、宮城県、福島県、栃木県、東京都、新潟県、愛知県、大阪府、福岡県、熊本県及び沖縄県）内にある30の専門学校へ出向き、国家公務員を目指す専門学校生に対して業務説明会を実施したほか、人事院が主催する官庁合同説明会に参加し、国家公務員Ⅱ種職員（以下「Ⅱ種」という。）を志望する学生等に業務説明を行った。

また、平成23年度以降の人材確保のため、22年11月及び23年2月に人事院が主催する官庁学生ツアーに参加し、Ⅱ種を志望する学生等を対象に業務説明及び職場見学等を行った。

さらに、例年のⅡ種及びⅢ種の採用に加え、社会人経験を有する人材を確保する観点から、国家公務員中途採用者選考試験合格者からの採用を行うこととし、平成22年11月に人事院主催の合同説明会に参加して中途採用志望者に対して業務説明を行った。

結果として平成22年度の採用業務としては、22年10月1日に4名（Ⅱ種）を採用し、23年4月1日には17名（Ⅱ種2名、Ⅲ種14名、中途採用1名）を採用する予定である。

一方、雇用制度の運用として、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」（昭和46年法律第68号）に基づく定年退職者の再雇用を、国家公務員の再任用制度の範囲で行い、平成22年5月に意向調査、11月に説明会を実施して再任用職員の募集を行った結果、23年4月に101名を採用する予定である。

また、国家公務員の任用制度の範囲で、研究主幹において製表技術に関する研究業務に当たる研究者を外部より非常勤研究員として平成22年4月に2名、8月に1名採用したほか、「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」（平成17年6月29日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に沿って、統計センターの主要な業務及びシステムの最適化を実現するため、CIO補佐官を非常勤職員として引き続き1名採用した。

第2節 人材育成

第1 人事交流の実施

広い視野を持った人材を養成する観点から、原則、四半期ごとに統計局等と人事交流を行った。

第2 新たな人材育成方策の検討

新規採用段階からの専門能力育成を主眼とするキャリアパスを検討・設定し、これに基づく新規採用者の配属及び若年層の人事配置を重点的に実施した。

また、階層に応じたスキルの習得を目的とした階層別研修の研修内容を見直し、より一層充実させるとともに、広い視野を持った人材の育成を目的として、外部研修等を積極的に活用した。

第3節 人事評価制度

平成22年度は、22年1月から本格実施を開始した人事評価制度に基づき、22年1月から9月までを評価期間として能力評価の定期評価を9月に実施した。

また、平成22年4月から9月までの期間及び10月から23年3月までの期間を評価期間として、業績評価の定期評価を22年9月及び23年3月にそれぞれ実施した。

第4節 人員に係る指標

第1 常勤職員数の削減

業務の効率化により、年度末の常勤職員数は、852人という目標を実現し、更に上回る845人（前年度末850人から5人減）となった。

第2 再任用職員の採用

統計センターの業務に関して専門性を有する人材を有効に活用するため、平成21年度再任用職員及び非常勤職員であった56人に加え、21年度末定年退職職員のうち37人を新たに再任用職員として採用した。勤務形態別ではフルタイム勤務職員が22人、短時間勤務職員が71人となっており、主に製表グループに配置し、製表の専門事項の処理に当たらせた。

第5節 テレワークの導入

第1 テレワーク後期試行の実施

統計センターにおけるテレワークの本格導入を視野に入れつつ、勤務時間管理ツールの改修その他テレワーク環境の構築、規程類の整備を行い、平成22年2月から9月までテレワーク後期試行を実施した。

第2 テレワークの導入

平成22年9月末までの後期試行の実施状況を総括し、本格運用における実施要領を定め、11月からテレワークの本格運用を開始した。運用開始後、情報技術部において多く利用され、統計センター全体で18人、延べ58日間の利用があった。

第3章 その他業務運営に関する事項

第1節 就業規則の整備等

平成23年1月1日から施行する人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）の一部改正に伴い、職員に適用する就業規則その他規程類を見直し、改正を行った。

また、平成23年3月17日から施行する人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）及び15-15（非常勤職員の勤務時間、休日及び休暇）の一部改正に伴い、職員及び非常勤職員に適用する就業規則その他規程類を見直し、改正を行った。

さらに、平成23年4月1日から施行する期間業務職員制度への移行に伴い、非常勤職員に適用する就業規則その他規程類を見直し、改正を行った。

第2節 情報セキュリティ対策の徹底

第1 情報セキュリティ対策

情報セキュリティポリシーの浸透をより一層深めるため、統計センター全職員（役員及び非常勤職員を含む。）を対象に情報セキュリティに関するeラーニングを5月から6月にかけて実施し、その後、確認試験を実施（eラーニング受講率100%、確認試験 全員が80点以上を取得）するとともに、各種内部研修において情報セキュリティの単元を設け、講義やeラーニングを行った。

また、11月に「情報セキュリティパトロール」を、12月に総務部に対する「情報セキュリティ対策の監査」を、平成23年2月に「情報セキュリティ対策の自己点検」を実施し、情報セキュリティ対策の実施状況を点検するとともに、指摘事項や違反事項については改善を行い、情報セキュリティの取組の推進を図った。

第2 ISMS²¹認証

平成22年度においては、情報資産管理台帳の見直し、リスク分析、リスク対応、内部監査及びマネジメントレビューを実施し、認証機関から9月に更新審査を受けて、ISMS認証取得組織として認証が更新された。

また、今回の更新審査では、管理企画課の「製表に関する管理企画業務」及び情報処理課の「情報システム開発業務」について範囲を拡大し認証を取得したことにより、ISMS認証の取得部署は、製表部及び情報技術部の全課室となった。

第3節 危機管理の徹底

第1 危機管理の徹底

1 危機管理に対する周知

大規模な自然災害等が発生した際に、迅速かつ適切な対応をとることができるよう、防災の日（9月1日）や避難訓練実施などの機会をとらえて防災に関する事項について啓蒙を行った。また、新型インフルエンザの集団発生への対策として、今年度も引き続き独自の対応策を講じたガ

²¹ ISMS (Information Security Management System) : 企業などの組織が情報を適切に管理し、機密を守るための包括的な枠組みをいう。

イドラインに沿い、感染防止に備えた。

2 東日本大震災への対応

東日本大震災の発生時においては、「大規模な自然災害又は重大な事件・事故等に係る独立行政法人統計センターの危機管理の体制及び危機への対応等について」（平成17年1月1日理事長決定）に基づき策定された「地震発生時における行動マニュアル」（平成17年7月7日危機管理総括担当者決定）に従い、職員の生命の安全確保を第一に考え、理事長の指揮の下に冷静沈着に行動した。特に、地震発生直後においては、職員各自による机の下等への避難も速やかに実行し、その後の庁舎外の避難場所への移動も、庁内放送に従って全職員が速やかに行動した。

また、製表業務面においては、「災害時等における製表業務危機管理マニュアル」（平成20年4月1日改正製表部長決定）に従い、データの安全性を確保するために、PC等の業務システムを正常に終了させるなどの措置を速やかに行うとともに、製表業務への被害状況等について確認を行った。特に、経常調査については、職員の出勤率の低下と計画停電への対応を踏まえた集計遅延について速やかに予測し、職員の協力体制の下、集計は日程どおりに行い、予定どおりの統計の公表を支えることができた。

さらに、震災後における計画停電、公共交通機関の運休等の混乱に対処するため、職員の安全確保を最優先として、出勤、退勤が困難な職員への特別休暇が適用できるよう関係規定の改正を速やかに行った。

なお、電力需給逼迫による大規模停電回避のため、執務室内の可能な限りの消灯、暖房の停止等節電に努めたほか、大規模停電が起きるおそれがあると発せられた際には、統計センターLANを速やかに停止させ、データの喪失防止に努めた。

第2 国勢調査用LANサーバ等のデータセンターへの設置及びデータのバックアップ

平成22年国勢調査の製表業務に用いる国勢調査用LANのサーバ等については、災害時等の業務継続の担保、安定的な運用を考慮し、地震対策設備、電力供給設備や強固なセキュリティ対策が施されているデータセンターに設置した。

また、平成22年8月以降、これまで行っていた、製表業務の集計途中のデータのバックアップに加え、長期保存データ及び二次利用に係るデータについても、データセンターへのバックアップを行っている。

第4節 技術協力の実施

第1 海外への技術協力

平成22年度は、15年から始まったカンボジア統計局への技術支援のため、関係機関からの要請に応じ、4回にわたって専門職員の派遣を行った。

第2 国の行政機関及び地方公共団体への技術協力

製表業務の技術協力の一環として、統計局が主催する地方別事務打合せ会、実務研修会等に対して、同局と連携しながら職員の派遣を行った。

第5節 環境への配慮

「国等による環境物品等の調達等に関する法律」（平成12年法律第100号）に基づき、業務に必

要な物品等について環境に配慮したものへの転換を促進していくため、調達計画を企画・立案し、環境物品の調達を100%達成した。

第6節 コンプライアンスの徹底

職員の倫理意識の高揚及び公正な職務遂行の維持を図ることを目的とし、係長等研修においてeラーニングによるコンプライアンス研修を実施した。

また、課長代理相当職以上の職員を対象として、「事例で学ぶ倫理法・倫理規程」（国家公務員倫理審査会）を教材としてeラーニングによるコンプライアンス研修を実施した。

第7節 職員の安全・健康管理

第1 安全衛生管理体制等の的確な運用

衛生委員会の開催、産業医及び衛生管理者による職場巡視等を実施することにより、職場環境の整備及び職員の安全管理を図った。

第2 メンタルヘルスへの取組

職員及び職場のストレス度を把握するため、ストレス診断を平成22年11月に行った。また、カウンセラーによる職員相談業務を週2回行うことにより、職員が心身共に健康で勤労意欲を失うことなく職務を遂行できるよう努めた。

第3 セクシャルハラスメントへの対応

職員が注意すべき事項や監督者の役割、相談窓口等をイントラネットに掲示し職員に周知することにより、セクシャルハラスメントに関する職員の認識を高めた。

第8節 広報

ホームページのコンテンツ等の一部改善を図るとともに、業務運営上の基礎資料とするため、ホームページアクセス件数の把握を開始した。平成22年度のトップページへのアクセス件数は、130,448件で1日あたり357件であった。また、閲覧の内容別では、調達情報（260,188件）が最も多く、次いで業務案内（190,864件）、採用情報（102,880件）の順で、10万件を超えるアクセス件数があった。