

第1部 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

第1章 業務運営の高度化・効率化に関する事項

第1節 計画的な業務運営の高度化・効率化に向けた取組

統計センターの業務は、重要な業務の一つである製表業務において、国等の実施する統計調査の規模や内容によって業務量に差異を生ずる性格を有している。特に、国勢調査に代表される、国の基幹的統計を形成する大規模調査は、質・量ともに他の統計調査に比べて格段の差があり、その実施年度（周期）及び規模によって、統計センターの各年度の業務の全体量が大きく変動するという特徴を有している。

他方、常勤職員数及び人件費その他経常的な事業経費について、毎年度、その削減を図る一方で、高品質な公的統計の安定的作成・提供を堅持するため、情報通信技術（ICT）による業務刷新や外部リソースの活用を図るほか、ABC¹/ABM²を基礎とした業務マネジメントと各部門間の品質管理を連携・連結させるTQC³を実施し、PDCAサイクルに基づく成果志向の業務運営に取り組んでいる。

ABC/ABMを基礎とした業務マネジメントにおいては、直接部門⁴の日々の活動を、情報システムを通じて職員一人ひとりについて把握し、その実績等を踏まえて、各年度の製表業務量を要員投入量（単位：人日）として捉えるとともに、当該年度の削減常勤職員数及び予算を所与として、年度当初に要員投入計画を調査別・工程別に策定し、その進捗状況・投入実績を随時把握することで、エビデンス（数値根拠）に基づく業務運営の管理及び経費執行の合理化・圧縮を行っている。

第1 平成25年度の事業背景・特徴

1 事業背景・特徴

平成25年度は、大規模調査として、平成25年住宅・土地統計調査が実施され、年度後半には都道府県から提出される調査票の受付を開始した。これに加え、平成22年国勢調査、平成27年国勢調査の試験調査、平成24年就業構造基本調査、平成26年経済センサス - 基礎調査、平成24年経済センサス - 活動調査の製表を実施している。

オーダーメイド集計、匿名データの作成・提供といった統計データの二次的利用業務については、5年目を迎え、積極的な広報等と対象調査範囲の拡充によって、引き続き利用の拡大に努め

¹ ABC (Activity Based Costing) : 活動基準原価計算。事業遂行を形成する活動（アクティビティ）単位に細分し、当該活動単位にコストを算出する原価計算手法。

² ABM (Activity Based Management) : 活動基準管理。ABCによる活動単位の分析を通じ、生産性の低い活動を削減し、コアコンピタンスに人的資源を集中させる経営戦略を継続的に実行する管理手法。

³ TQC (Total Quality Control) : 統合的品質管理。各部門の品質管理を連携させ、事業の全プロセスで総合的に品質管理を行うこと。統計センターでは、製表部及び統計・情報技術部の各課室でそれぞれが担当する業務の品質管理を行い、かつ、これらを連携させ、統計作成の全プロセスについて、総合的な品質管理を実施している。

⁴ 直接部門：独立行政法人統計センター法第10条（業務の範囲）の第1号から第3号までに掲げる業務を実施している部門で、本事業報告において直接部門と総称している。製表部管理企画課（人口統計業務推進室、経済センサス業務推進室、地域情報整備業務推進室を含む。）、情報処理課、審査課及び製表グループ並びに統計情報・技術部情報管理課システム運用担当、統計作成支援課及び共同利用システム課が該当。

ている。

さらに、政府統計共同利用システムについて、統計情報の提供方法の強化を図った。

また、東日本大震災の復興支援に資するため、引き続き統計調査の製表への対応を行っている。

第2 平成25年度の業務量と対応

平成25年度の事業に係る業務量は、全体として227,445人日分を要する規模となった。

この業務量は、常勤職員で対応可能な規模（実績値：184,551人日）を超えていることから、常勤職員による業務遂行に加え、再任用職員（19,556人日分）、非常勤職員（期間業務職員等、20,590人日分）の投入のほか、ICTを活用した格付支援システム（調査票の記入内容の統計分類符号への格付に係るソフトウェアによる支援をいう。以下同じ。）による効率化（1,156人日分）と、派遣職員（1,592人日分）の活用といったアウトソーシングを、業務の内容に応じて活用して対応した。このほか、ICTを活用した各種製表システムの機能拡充・刷新及びその基盤となる情報システムの監視・維持等により安定運用を確保し、業務全体の効率化を推進した。

平成25年度のリソース区分と主な業務内容

区 分	業務内容等	
常勤職員	周期調査及び経常調査の製表（統計作成）の企画・設計、各種分類符号格付事務、データチェック審査事務、結果表審査事務のほか、製表システム等の設計・開発・運用管理、外部委託の発注・検収・指導監督、製表業務の品質管理、情報セキュリティ管理、製表技術の研究・開発、政府統計共同利用システムの運用管理、統計データの二次的利用（オーダーメイド集計及び匿名データの作成・提供）に係る統計センター統計データアーカイブの運営など、統計（製表）に精通（特化）した高度な専門知識・技術を必要とする業務に重点的に常勤職員を充当。	
再任用職員	平成22年国勢調査	産業・職業分類符号格付事務
	家計調査	収支項目分類符号の格付事務
非常勤職員 （期間業務職員等）	平成22年国勢調査	産業・職業分類符号格付事務
	家計調査	収支項目分類符号の格付事務
派遣職員 〈アウトソーシングの活用〉	平成25年住宅・土地統計調査	調査書類等の受付・整理業務
	事業所母集団データベース	産業分類符号格付業務
格付支援システム 〈ICTの活用〉	平成25年住宅・土地統計調査	市区町村コード格付

平成25年度の業務量とリソース配分

	計	常勤職員	再任用職員	非常勤職員 （期間業務職員等）	派遣職員	格付支援 システム※1
業務量（人日）	227,445	184,551	19,556	20,590	1,592	1,156
構成比（％）	100.0%	81.1%	8.6%	9.0%	0.7%	0.5%

※1) 「格付支援システム」の業務量は、人日換算による推定値

第3 要員投入量の状況

1 部門別の状況

平成25年度における事業への要員投入量（実績）は、上記第2の常勤職員のほか、再任用職員及び非常勤職員（期間業務職員等）を加えた224,696人日で、前年度に比べ16.2%の減少となった。事業別にみると、製表業務が209,341人日で要員投入量の93.2%を占め、その他、二次的利用業務

が3,445人日（要員投入量全体の1.5%）、統計調査報告書刊行業務（以下「報告書刊行業務」という。）が1,061人日（同0.5%）、政府統計共同利用システムの運用管理業務（以下「共同システム運用管理業務」という。）が6,947人日（同3.1%）であった。前年度からの増減率は、製表業務が16.4%減、二次的利用業務が18.3%減、共同システム運用管理業務が0.8%減であり、製表業務における大規模周期調査に対する業務量の減少により、要員投入が減少している。

製表業務に係る要員投入の内訳をみると、周期調査が91,618人日（対前年度36.3%減）、経常調査が96,533人日（同8.2%増）、受託製表が15,409人日（同2.5%増）、加工統計等が9,680人日（同34.6%増）となっており、周期調査の業務量が製表業務の43%、法人業務全体の40.8%を占めている。

また、計画と比べると、平成25年度における事業への要員投入量は、2.2%の増加となった。部門別では、直接部門が対計画3.4%増、間接部門⁵が13.1%減となった。事業別では、製表業務が対計画1.9%増、二次的利用業務が0.4%減、報告書刊行業務が17.4%減、共同システム運用管理業務が20.9%増となった。製表業務に係る要員投入の内訳をみると、周期調査が対計画1.9%増、経常調査が1.3%減、受託製表が2.6%増、加工統計等が2.1%減となった。各部門の構成をみると、直接部門が90.7%、間接部門が9.3%となっている。また、間接部門の内訳は、技術研究部門1.3%、情報管理部門1.8%、総務部門6.1%となっている。

⁵ 間接部門：直接部門を支える内部管理事務及び独立行政法人統計センター法第10条第4号に掲げる業務（技術研究）を実施している部門で、本事業報告において間接部門と総称している。役員、総務部各課並びに統計・情報技術部情報管理課（システム運用担当を除く。）及び統計技術研究課が該当。

平成25年度部門別・業務別要員投入量

区分	業務区分	全部門	直接部門		間接部門	技術研究 部 門	情報管理 部 門	総務部門
				直接業務 ⁶				
実績値 (人日)	全業務	224,696	203,895	—	20,801	2,926	4,099	13,776
	製表業務	213,243	193,834	123,765	19,409	2,721	3877	12,811
	周期調査	91,618	82,805	50,717	8,813	1,211	1901	5,701
	経常調査	96,533	88,138	57,005	8,395	1,202	1536	5,657
	受託製表	15,409	13,767	8,794	1,642	232	316	1,094
	加工統計等	9,680	9,124	7,248	556	76	121	359
	二次の利用業務	3,445	3,120	1,700	325	44	72	209
	報告書刊行業務	1,061	965	562	96	12	26	58
	共同システム運用管理業務	6,947	5,977	—	970	148	123	699
対前年度増減率 (%)	全業務	▲16.2	▲14.6	—	▲28.7	▲26.7	▲33.9	▲27.5
	製表業務	▲16.4	▲14.9	▲23.8	▲29.3	▲27.6	▲33.7	▲28.3
	周期調査	▲36.3	▲36.7	▲48.6	▲32.3	▲32.6	▲31.9	▲32.4
	経常調査	8.2	13.5	10.7	▲27.5	▲24.2	▲37.7	▲24.9
	受託製表	2.5	5.5	12.6	▲17.0	▲10.2	▲21.3	▲17.1
	加工統計等	34.6	44.3	61.8	▲36.0	▲35.3	▲33.6	▲36.9
	二次の利用業務	▲18.3	▲15.4	▲11.1	▲38.2	▲37.6	▲34.8	▲39.4
	報告書刊行業務	▲32.2	▲30.0	▲35.9	▲48.4	▲52.1	▲32.1	▲52.8
	共同システム運用管理業務	▲0.8	▲0.3	—	▲4.1	8.8	▲40.3	4.4
対計画増減率 (%)	全業務	2.2	3.4	—	▲13.1	▲10.6	▲19.4	▲11.6
	製表業務	1.9	1.9	▲2.1	▲13.9	▲11.8	▲19.1	▲12.6
	周期調査	2.7	4.4	9.8	▲17.5	▲17.8	▲16.9	▲17.7
	経常調査	▲1.3	▲0.5	▲9.7	▲11.7	▲7.7	▲24.1	▲8.4
	受託製表	2.6	2.4	▲7.3	1.1	9.6	▲4.1	1.0
	加工統計等	▲2.1	▲0.5	▲4.7	▲22.1	▲20.9	▲18.6	▲23.1
	二次の利用業務	▲0.4	▲0.3	▲8.9	▲4.6	▲3.4	▲19.7	▲26.3
	報告書刊行業務	▲17.4	▲14.7	▲51.0	▲37.0	▲40.2	▲17.4	▲42.6
	共同システム運用管理業務	20.9	21.5	—	16.9	33.0	▲26.9	27.2
構成比 (%)	全業務	100.0	90.7	—	9.3	1.3	1.8	6.1
	製表業務	94.9	86.3	55.1	8.6	1.2	1.7	5.7
	周期調査	40.8	36.9	22.6	3.9	0.5	0.8	2.5
	経常調査	43.0	39.2	25.4	3.7	0.5	0.7	2.5
	受託製表	6.9	6.1	3.9	0.7	0.1	0.1	0.5
	加工統計等	4.3	4.1	3.2	0.2	0.0	0.1	0.2
	二次の利用業務	1.5	1.4	0.8	0.1	0.0	0.0	0.1
	報告書刊行業務	0.5	0.4	0.3	0.0	0.0	0.0	0.0
	共同システム運用管理業務	3.1	2.7	—	0.4	0.1	0.1	0.3

注1) 間接部門の業務別投入量は、直接業務の投入量に応じて階梯方式によって比例配分したものである。

注2) 総務部門は役員を含む。

注3) 二次の利用業務及び共同システム運用管理業務の直接部門については、直接業務、管理・補助業務の区別は行っていない。

注4) 各値については、各項目で単位未満四捨五入をしているので、合計と一致しない場合がある。

2 雇用形態別の状況

雇用形態別には、常勤職員が184,551人日（対前年度8.7%減）、再任用職員が19,556人日（同25.5%増）、非常勤職員が20,590人日（同59.1%減）で、毎年度の常勤職員数の削減に伴い、業務内容を精査し、再任用職員、非常勤職員で対応可能な業務については、それぞれの職員が対応する運営を行った。非常勤職員については、昨年度対応業務の終了に伴い、減少幅が大きくなっ

⁶ 直接業務：独立行政法人統計センター法第10条（業務の範囲）の第1号から第3号までに掲げる業務。管理・補助業務（調整事務、研修、人事評価、管理職業務等特定の事業に限定されない業務（年次休暇等含む。））は除く。

ている。

計画と比べると、常勤職員・再任用職員が対計画11.3%増、非常勤職員が36.1%減となっている。また、構成比は、常勤職員が82.1%、再任用職員8.7%、非常勤職員9.2%となっている。

平成25年度雇用形態別・業務別要員投入量

区分	業務区分	全職員	常勤職員		再任用職員		非常勤職員	
				直接部門		直接部門		直接部門
実績値 (人日)	全業務	224,696	184,551	168,399	19,556	17,551	20,590	17,945
	製表業務	213,243	175,520	160,479	17,748	15,875	19,972	17,480
	周期調査	91,618	77,084	70,294	8,680	7,846	5,854	4,665
	経常調査	96,533	76,274	69,757	7,651	6,823	12,609	11,557
	受託製表	15,409	13,331	12,021	785	626	1,293	1,121
	加工統計等	9,680	8,832	8,406	632	580	216	138
	二次的利用業務	3,445	2,796	2,573	521	491	103	56
	報告書刊行業務	1,061	776	714	168	160	108	91
	共同システム運用管理業務	6,947	5,378	4,634	1,118	1,026	408	317
	対前年度増減率 (%)	全業務	▲16.2	▲8.7	▲4.1	25.5	28.3	▲59.1
製表業務		▲16.4	▲9.9	▲3.1	20.6	23.1	▲60.0	▲63.4
周期調査		▲36.3	▲16.1	▲12.2	14.0	18.0	▲87.0	▲89.4
経常調査		8.2	▲5.8	▲1.0	39.0	41.3	284.3	389.9
受託製表		2.5	11.8	18.4	73.7	90.8	▲12.8	▲15.9
加工統計等		34.6	47.6	61.7	▲44.3	▲46.9	120.5	359.1
二次的利用業務		▲18.3	▲21.8	▲17.6	▲11.1	▲11.6	97.7	409.6
報告書刊行業務		▲32.2	▲38.9	▲35.6	410.4	661.7	▲59.0	▲63.3
共同システム運用管理業務		▲0.8	▲19.3	▲20.0	333.2	413.0	415.9	-
対計画増減率 (%)		全業務	2.2	4.3	3.7	※常勤職員(直接部門含む。)の対計画増減率は、再任用職員を含めたものである。常勤職員と再任用職員の計画値は、区別して計画していない。		▲26.1
	製表業務	1.9	9.8	18.1			▲27.2	▲19.9
	周期調査	2.7	2.2	7.0			▲71.5	▲62.1
	経常調査	▲1.3	▲4.3	▲3.8			28.0	40.8
	受託製表	2.6	1.7	2.1			6.3	2.4
	加工統計等	▲2.1	▲1.8	▲0.9			▲12.2	▲32.9
	二次的利用業務	▲0.4	▲0.4	0.4			▲16.5	▲14.6
	報告書刊行業務	▲17.4	▲15.6	▲11.6			▲50.1	▲55.2
	共同システム運用管理業務	20.9	16.7	25.5			528.8	-
	構成比 (%)	全業務	100.0	82.1	74.9	8.7	7.8	9.2
製表業務		94.9	78.1	71.4	7.9	7.1	8.9	7.8
周期調査		40.8	34.3	31.3	3.9	3.5	2.6	2.1
経常調査		43.0	33.9	31.0	3.4	3.0	5.6	5.1
受託製表		6.9	5.9	5.3	0.3	0.3	0.6	0.5
加工統計等		4.3	3.9	3.7	0.3	0.3	0.1	0.1
二次的利用業務		1.5	1.2	1.1	0.2	0.2	0.0	0.0
報告書刊行業務		0.5	0.3	0.3	0.1	0.1	0.0	0.0
共同システム運用管理業務		3.1	2.4	2.1	0.5	0.5	0.2	0.1

注1) 常勤職員は、役員職員を含む。再任用職員は、再任用職員(フルタイム)と同職員(短時間)から成る。

注2) 各値については、各項目で単位未満四捨五入をしているので、合計と一致しない場合がある。

第4 コスト構造

1 人件費

(1) 平成25年度の実績

平成25年度の人件費(退職手当を除く。)は5,321(対前年度10.6%減)百万円で、要員投入量(同5.0%減)に伴い減少となった。

雇用形態別には、常勤職員が4,733百万円(対前年度4.1%減)、再任用職員が362百万円(同

0.3%減)、非常勤職員が226百万円(同62.1%減)であり、事業別には、製表業務が4,949百万円(同11.5%減)、二次的利用業務が82百万円(同19.9%減)、報告書刊行業務が24百万円(同30.9%減)、共同システム運用管理業務が265百万円(同54.2%増)であった。

製表業務に係る人件費の内訳は、周期調査が2,184百万円(対前年度26.2%減)、経常調査が2,224百万円(同3.1%増)、受託製表が404百万円(同14.9%増)、加工統計等が137百万円(同21.9%減)となっており、周期調査の人件費が製表業務の43.4%、法人業務全体の31.2%を占めている。

(2) 計画との比較

平成25年度における人件費(実績)5,321百万円を、計画と比べると2.6%の減少となっている。

雇用形態別には、常勤職員・再任用職員が対計画2.8%減、非常勤職員が4.2%減であり、事業別には、製表業務が対計画2.6%減、二次的利用業務が7.9%減、報告書刊行業務が9.8%減、共同システム運用管理業務が8.3%増となった。製表業務に係る人件費の内訳をみると、周期調査が対計画4.1%減、経常調査が0.2%減、受託製表が3.4%減、加工統計等が4.5%減となった。

2 人件費及び物件費

統計センターの事業で生じる業務量に対しては、要員投入のほか、ICTの活用や民間委託に等により対応しており、このため、各業務の運営においては、人件費以外にこれらの業務費を要し、さらに、LAN等のコンピュータ経費その他の一般管理費が生じている。

上記1の人件費に、これらの物件費を加えた場合の平成25年度の経費総額は、7,005百万円で、前年度に比べて15.3%減となった。

事業別には、製表業務が5,901百万円(対前年度6.6%減)、二次的利用業務が91百万円(同24.3%減)、報告書刊行業務33百万円(対前年度19.5%減)、共同システム運用管理業務が980百万円(同7.9%減)であり、製表業務に係る経費の内訳は、周期調査が2,662百万円(対前年度31.2%減)、経常調査が2,574百万円(同0.7%増)、受託製表が510百万円(同22.9%増)、加工統計等が155百万円(同24.0%減)となっている。

経費総額を計画と比べると2.6%減であった。事業別では、製表業務が2.9%減、二次利用業務が9.3%減、報告書刊行業務が10.6%減、共同システム運用管理業務が8.7%増であった。製表業務に係る経費の内訳をみると、周期調査が3.7%減、経常調査が0.9%減、受託製表が4.6%減、加工統計等が5.5%減となった。

また、構成比は、人件費が76.0%、物件費が24.0%となっている。

平成25年度業務別人件費及び物件費

区分	業務区分	人件費				物件費	計
		常勤職員	再任用職員	非常勤職員			
実績値 (百万円)	全業務	5,321	4,733	408	181	1,684	7,005
	製表業務	4,949	4,401	373	175	952	5,901
	周期調査	2,184	1,959	194	30	479	2,662
	経常調査	2,224	1,944	169	111	350	2,574
	受託製表	404	376	17	11	106	510
	加工統計等	137	123	12	2	18	155
	二次的利用業務	82	72	10	1	8	91
	報告書刊行業務	24	20	3	1	9	33
	共同システム運用管理業務	265	240	22	4	714	980
対前年度増減率 (%)	全業務	▲10.6	▲4.9	6.4	▲69.7	▲27.4	▲15.3
	製表業務	▲11.5	▲6.2	3.3	▲70.4	16.3	▲6.6
	周期調査	▲26.2	▲12.6	3.7	▲94.4	▲47.6	▲31.2
	経常調査	3.1	▲1.9	25.5	169.7	▲12.3	0.7
	受託製表	14.9	16.3	58.1	▲37.0	67.8	22.9
	加工統計等	▲21.9	16.1	▲56.4	89.5	▲36.9	▲24.0
	二次的利用業務	▲19.9	▲18.5	▲29.4	▲9.8	▲50.6	▲24.3
	報告書刊行業務	▲30.9	▲0.2	235.8	▲68.5	46.8	▲19.5
	共同システム運用管理業務	54.2	1.3	260.2	257.5	▲19.9	▲7.9
対計画増減率 (%)	全業務	▲2.6	▲2.8		▲4.2	1.3	▲2.6
	製表業務	▲2.6	▲2.8	※常勤職員の対計画増減率は、再任用職員を含めたものである。常勤職員と再任用職員の計画値は、区別して計画していない。	▲4.3	▲1.5	▲2.9
	周期調査	▲4.1	▲4.6		▲11.2	0.7	▲3.7
	経常調査	▲0.2	▲0.3		8.8	▲1.4	▲0.9
	受託製表	▲3.4	▲3.3		7.0	▲6.3	▲4.6
	加工統計等	▲4.5	▲6.2		▲3.5	1.5	▲5.5
	二次的利用業務	▲7.9	▲7.0		▲8.9	▲3.4	▲9.3
	報告書刊行業務	▲9.8	▲8.3		▲12.1	▲4.2	▲10.6
	共同システム運用管理業務	8.3	8.2		91.8	8.0	8.7
構成比 (%)	全業務	76.0	67.6		5.8	2.6	24.0
	製表業務	70.7	62.8	5.3	2.5	13.6	84.2
	周期調査	31.2	28.0	2.8	0.4	6.8	38.0
	経常調査	31.7	27.7	2.4	1.6	5.0	36.7
	受託製表	5.8	5.4	0.2	0.2	1.5	7.3
	加工統計等	2.0	1.8	0.2	0.0	0.3	2.2
	二次的利用業務	1.2	1.0	0.1	0.0	0.1	1.3
	報告書刊行業務	0.3	0.3	0.0	0.0	0.1	0.5
	共同システム運用管理業務	3.8	3.4	0.3	0.1	10.2	14.0

注1) 業務別の人件費及び物件費は、各業務に係る直接業務等の投入量に応じて階梯方式によって比例配分したものである。

注2) 常勤職員には役員を含む。

注3) 各値については、各項目で単位未満四捨五入をしているので、合計と一致しない場合がある。

第2節 業務経費及び一般管理費の削減

「業務経費及び一般管理費」（第3期中期計画に基づく所要額計上（電子計算機借料、庁舎維持管理費等の所要額計上を必要とする経費、製表業務アウトソーシング等推進経費及び周期統計調査に係る経費をいう。）を除く。）については、新規追加、拡充部分を除き、第3期中期目標期間（平成29年度末まで）における削減目標を24年度予算額404百万円に対し85%以下、金額では5か年で約61百万円以上とされたことから、各年度の予算額を対前年度比3.2%（年換算）以上削減することを目標とし、平成24年度予算額404百万円に対して平成25年度予算額を391百万円とし、3.2%の削減を図っている。

第1 調達の効率化等による経費削減

平成25年度は、電話交換機等の借入について、総務省第2庁舎及び中央合同庁舎第2号館に入居する行政機関等との連携の下、共同調達を実施し、調達事務の効率化及び経済性の向上に努めるとともに、前年度に引き続きカラーコピー等の出力枚数の削減、定期刊行物の購入数量の見直し等を行い、経費の削減を図った。

また、随意契約の適正性や一者応札の改善など、調達案件の見直しを図るとともに、そのフォローアップを行い、経費の合理化を推進した（第4章参照）。

なお、公益法人等への会費の支出については、これまでも真に必要なもののみとしているが、次年度以降も引き続き、適正な支出に努める。

第3節 国家公務員の定員の純減に準じた人員削減を踏まえた更なる人員の削減

統計センターでは、第3期中期計画において新たに対応が必要となる業務に係る人員を除き、期末（平成29年度末）の常勤役職員数を前期末（24年度末）の常勤役職員数の8割以下とすることを目標としている。第3期中期目標期間の初年度である25年度は、年度末の常勤役職員数791人以下を目標とし、これを達成した。

今後は、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）も踏まえ、職員数の削減に向けた取組を進めていく。

第4節 役職員の給与水準の適正化

役職員の給与水準について、国家公務員の給与水準との比較などにより検証し、当該検証結果等についてホームページで公表した。

なお、「独立行政法人の役員報酬等及び職員の給与の水準（平成24年度）」における統計センターの対国家公務員指数は100.1（地域勘案88.4）、対他法人指数は94.0となった（平成23年度はそれぞれ、97.9（86.5）、92.6）。当法人の所在地は東京都新宿区（特別区）にあり、地域手当支給割合が国と比較して高いことが、対国家公務員指数が100を超えている主な理由となっている。

対国家公務員指数が、前年度より2.2ポイント上昇している要因は、次のとおりである。

① 国家公務員は平成24年度から「国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律」（平

成24年法律第2号)に基づく平均7.8%の減額措置を行っており、統計センターにおいても同様の措置を行った。

減額措置は、上位級の者ほど減額率が高いものとなっているが、統計センターの職員は国の機関の職員と比べ上位級の者の割合が低いため、結果として統計センターの指数が上昇した。

- ② 統計センターの給与水準を年齢階層別にみると、若年層においては、地域手当（18%）の影響により指数が高くなり、高齢層においては、その後の昇進等の影響で指数が低くなっている。平成24年度において統計センターでは指数の低い高齢層のうち、46人が定年退職したことから、指数の高い若年層の構成比が上昇し、結果として統計センターの指数が上昇した。
- ③ 平成15年度以降、定員を大幅に削減する一方、業務量は増加したため、民間事業者及び非常勤職員の活用を図り、常勤職員の業務を高度な分類符号格付や委託業者の指導・検査及び政府統計共同利用システムの運用管理などの専門的・管理的業務に集中させたことにより、職務の困難度及び責任が急速に拡大したため、係長相当職に職責手当を導入し、結果として統計センターの指数が上昇した。

監事監査においては、上記の理由に理解を示し、給与水準の適切性について、今後とも対外的に理解を得られるよう、引き続き努力していく必要があるとの意見があった。

第5節 製表業務の民間委託等に向けた取組

製表業務では民間委託等の活用を進めている。平成25年度は、平成25年住宅・土地統計調査の受付整理業務及びOCR入力業務について、指導・検査を充実させた上、情報セキュリティ対策・危機管理体制の確保に万全を期して、派遣職員を活用し業務を行った。

民間委託等の活用には、関係課室及び統計調査間での連絡調整を円滑に行い、適正な遂行及び品質の確保のための取組を行っている。

第1 平成25年住宅・土地統計調査

調査書類等の受付・整理業務及びOCR入力業務について、派遣職員を活用し業務を行った。

調査書類等の受付・整理業務は、平成25年12月から26年1月までの間、統計センター内事務室において、都道府県から提出された輸送箱5,426箱、調査書類等のケース16,113ケースについて完了した。OCR入力業務は、平成25年11月から26年3月までの間、統計センター内事務室において、約390万枚の調査票等について行った。

第6節 情報通信技術を活用した業務運営の高度化・効率化

ICTを活用した各種製表システムの機能拡充・刷新及びその基盤となる情報システムの監視・維持等により安定運用を確保し、業務全体の効率化を推進した。

特に、常勤職員で対応可能な規模を超えている業務量に対して、ICTを活用した格付支援システムを本格的に導入している。今後も格付支援システムの技術の研究を進め、業務効率化に取り組んでいく。

第1 平成25年住宅・土地統計調査における格付支援システムの適用

調査票の前住居及び現住居の敷地以外に所有している土地、農地・山林の所在地（市区町村名）について、OCR機により文字認識したデータに対し、市区町村コード格付支援システムにより格付を行った。格付率及び正解率は、89.7%、99.6%と、それぞれの目標値（80%以上、97%以上）を達成することで、業務運営の高度化・効率化を図っている。格付支援システムの導入によって、要員投入量にして912人日分の削減効果（推定）があった。

第2 各種汎用等システムの整備

プログラム開発業務の効率化、正確性の確保などを目的として、各種汎用等システムの整備を行っている。平成25年度は、以下の汎用システムの整備を行った。

- ① 「オペレーションシート⁷」について、様式の変更や機能の追加などにより、資料作成の効率化及び正確性の向上並びにプログラムテストの効率化を図った。
- ② 各種「PCユーティリティ⁸」等の開発者用汎用システムについて、従来のテキスト形式データに加えCSV形式データにも対応可能としたことで、プログラム開発業務の効率化を図った。
- ③ 「汎用サマリーシステム⁹」について、定義の誤りがあった場合のエラー情報の表示方法を見やすく変更したことにより、プログラム開発業務の効率化を図った。
- ④ 「条件集計プログラム¹⁰」について、別途定義している項目名を集計条件の設定にも活用できるようにすることで、結果表審査準備事務の効率化及び正確性の向上を図った。
- ⑤ 「結果表自動審査システム用コンスタント作成システム¹¹」について、定義後に結果表番号を容易に変更できるように改良したことにより、結果表審査準備事務の効率化を図った。

第3 結果表審査事務の見直し及び結果表審査システムの整備

平成24年度に引き続き結果表審査事務の見直しを行い、形式審査の強化を図ることを目的として、自動審査用データを用いて同一表内で数値が完全に一致する行及び列を検索するための「一致行・一致列検出プログラム」の開発や、分析的審査で時系列比較を行う際に特異値を検出するための「特異値検出マクロ」の機能改修を行った。

また、平成24年経済センサス活動調査一確報集計の結果表審査事務においては、結果表の審査対象箇所を着色して示す「審査対象箇所特定プログラム」の機能改修を行うなど、事務の効率化を図った。

⁷ オペレーションシート：コンピューター処理（演算）を行う際の処理手順、入出力データ、実行プログラム等について明示する資料を効率的に作成するとともに、入力した処理手順から、実際に処理を行うためにコンピューターを制御するプログラムを自動生成するシステム。

⁸ PCユーティリティ：特定の業務のためだけでなく、データの並び替え、分割、加工などの定型的な処理又は日常よく行われる処理のために、共通して汎用的に使用できるように作成されたプログラム。

⁹ 汎用サマリーシステム：PC画面上で結果表の定義及び集計用コンスタントの生成を行い、サーバー上で集計を行うC/S型のシステム。

¹⁰ 条件集計プログラム：Excelシート上に分布条件を記述し、テキスト形式又はCSV形式のデータを集計するプログラム。

¹¹ 結果表自動審査システム用コンスタント作成システム：Excel結果表様式等の集計関係資料を利用し、PC画面上で検算内容の定義を行うことにより、「結果表自動審査システム」で使用するコンスタントファイルを作成するシステム。

第2章 効率的な人員の活用に関する事項

第1節 職員の能力開発

職員の能力開発への自立的・計画的な啓発意識を醸成するため、人事評価制度と研修制度の連携を図り、各種の啓発研修を実施した。eラーニングについては、係長等研修におけるコンプライアンス研修、管理職等研修におけるコンプライアンス研修に活用した。

また、各省等が実施する研修会、セミナー等の外部で行われる研修を積極的に活用した。平成25年度は、内部研修に延べ704人、外部研修等に延べ164人、合計延べ868人が受講した。

また、各課室等において、独自に実施する業務研修については、延べ5,043人が受講した(職員一人当たり6.7回に相当)。

なお、研修の成果を測るため、内部研修を受講した職員を対象に研修内容等に関するアンケートを実施した結果、「大変有意義だった」・「有意義だった」と回答した者の割合は約96%と、目標である85%以上となっている。

第2節 能率的な業務運営の確保

能率的な業務運営の観点から、業務量に合わせた業務体制及び組織の見直しを行い、体制を整備した。

平成25年度の体制整備の主なものとして、製表の企画部門と情報処理部門の連携を強化する観点から、情報処理課を製表部に移設した。また、統計作成支援課の業務は、各府省の統計作成支援、各府省の統計情報の提供・データ蓄積などであり、各府省や国民を対象としたサービス提供の面で共同利用システム課との連携を強化するため、共同利用システム課と同じ統計情報・技術部に移設した。

その他、地域情報の整備に関する業務遂行を統括し、その円滑な実施及び関係組織の密接な連携を推進するため製表部管理企画課内に地域情報整備業務推進室を設置した。

第3章 業務・システムの最適化に関する事項

「独立行政法人統計センターにおける業務・システム最適化計画」に掲げられた理念を踏まえ、次期統計センターLANシステムについては、引き続き業務運営の一層の効率化を行うため、国勢調査用システムなどと統合するとともに、セキュリティの高いデータセンターの利用、標的型メール攻撃等の脅威への対応などを行う仕様を決定し、新たに「統計センター情報システム基盤」として導入する予定である。統計センター情報システム基盤については、平成27年1月からの稼働を目指して調達手続等を進めており、25年12月に意見招請を行い、26年3月に本調達の官報公告を行った。

平成25年度の統計センターLANシステムの運用状況については、問合せ対応は1,366件（うち、ハードウェア388件、ソフトウェア978件）、システム障害は11件発生しており、そのうち、製表業務が5分以上停止した障害は6件であった。また、ソフトウェアの移設・データ修復等の申請に基づく対応は1,143件、人事異動に伴うPCの設定変更等の対応は551件であった。

統計センターLANシステムでは、夜間や休日に修正プログラムの適用等の保守作業を行い、障害発生を未然に防ぐための措置を実施している。主な障害原因は機器の故障であるが、主要な機器は冗長化されていることから、大半の障害については業務への影響は発生しなかった。

製表業務が5分以上停止した障害のうち5件は統計局の統計業務基盤システムとの接続機能に起因するものであったことから、統計局と連携して原因を調査し再発防止を図った。その他の1件については機器の故障が原因であったが、復旧までに時間を要したことから、速やかに復旧できるよう手順書を整備した。

第4章 随意契約等の見直しに関する事項

第1節 契約手続の執行体制及び審査体制の整備状況

調達の実施に当たっては、事業部門（調達要求部門）の作成した仕様書等を、財務課の契約担当者がその内容を審査した上で、金額に応じて、理事長、総務部長等が決裁を行っている。

なお、この場合において、財務課の監査担当者は事前に審査を行っており、会計部門内での相互牽制を行い、適正な経費執行を確保する体制を実施している。

また、入札・契約事務全般に関し、毎月、監事監査を実施し、内部牽制の実効性を確保している。

第2節 随意契約等の見直し

第1 平成25年度契約実績

平成25年度における随意契約（少額随意契約を除く。）については、3件であるが（前年度6件）、水道料、ガス料、官報掲載料といったすべて真にやむを得ない随意契約であり、独立行政法人統計センター契約監視委員会¹²（以下「契約監視委員会」という。）において了承を得ているものである。

また、一般競争入札については、全体の件数が減少したため、全体の契約件数に占める割合は84.6%と前年度（85.1%）とほぼ同水準である。

第2 随意契約見直し計画等の進捗状況

「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月17日閣議決定）に基づき、平成22年4月に策定した「随意契約等見直し計画」を着実に推進し、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め、契約・入札に関する情報をホームページに公開し、積極的な情報開示を行っている。

さらに、平成25年8月に当該計画のフォローアップを行い、競争入札の拡大及び調達情報の公開等の取組を行っている。

（「随意契約等見直し計画」<http://www.nstac.go.jp/supply/pdf/zuikei-minaoshi.pdf>）

¹² 独立行政法人統計センター契約監視委員会：「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月17日閣議決定）に基づき、競争性のない随意契約の見直しを徹底して実施するとともに、一般競争入札等についても真に競争性が確保されているか、点検、見直しを行うために平成21年11月に設置。監事及び外部有識者によって構成。

随意契約等見直し計画及び平成24・25年度 契約の実績（新規及び継続案件）

（単位：件、百万円）

		見直し計画		平成24年度実績		平成25年度実績	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額
一般競争入札等	競争入札	51	3,948	40	908	22	468
		(-)	(-)	(13)	(658)	(7)	(405)
	91.1%	99.1%	85.1%	91.8%	84.6%	95.2%	
	(-)	(-)	(32.5%)	(72.5%)	(31.8%)	(86.6%)	
	企画競争・公募	1	1	1	0.6	1	0.6
		1.8%	0.0%	2.1%	0.1%	3.9%	0.1%
随意契約		4	35	6	81	3	3
		7.1%	0.9%	12.8%	8.2%	11.5%	11.5%
合計		56	3,984	47	990	26	26
		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

注1) 見直し計画は、「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて（平成21年11月17日閣議決定）」に基づき公表したものである。（平成20年度契約ベースをもとに策定した見直し計画。）

注2) 複数年契約を締結した案件については、件数、総契約金額ともに契約初年度にのみ計上している。

注3) () 内は、競争入札のうち一者応札の件数・金額・割合を記載している。

注4) 統計センター契約事務取扱要領第24条第1項第1号から第3号まで及び第6号に基づく金額以下の少額随意契約は除いている。

注5) 指名競争入札は、いずれの年度においても実施していない。

注6) 計数は、それぞれ四捨五入しているため、合計において一致しない場合がある。

平成25年度における随意契約の実績

物品役務等の名称	契約締結日	契約の相手方の名称	随意契約によることとした理由	契約金額 (千円)
水道料	H25. 4. 1	東京都水道局	水道の供給等を行う事業者は東京都水道局のみであるため。	12,702 ※
ガス料	H25. 4. 1	東京ガス(株)	ガスの供給等を行う事業者は東京ガス(株)のみであるため。	8,632 ※
平成24年度財務諸表等の官報掲載	H25. 7. 16	東京官書普及(株)	官報公告に係る料金は、独立行政法人国立印刷局が統一の料金を定めており、取次店による価格面での競争の余地がないことから、統計センター最寄りの取次店と契約しているため。	1,426

※ 契約金額欄のうち、水道料及びガス料は支出金額である。

第3節 一者応札案件の改善等への取組

第1 一者応札案件の改善方策等

一者応札案件の改善については、「競争契約における一者応札の改善に向けて」（平成21年7月独立行政法人統計センター）に基づき、改善に向けた取組を引き続き行っており、ホームページにより年間調達予定案件の事前公表を行うとともに、結果的に一者応札となった5件（7件のうち国との合同調達である2件を除く。）については、入札説明書を受理したが入札に参加しなかった者に対する不参加理由を聴取する等の事後点検を実施した。

また、契約監視委員会に対しても当該案件についてすべて報告するとともに、今後の調達については、これらの改善を反映させることにより、さらなる競争性の確保を推進する。

第2 契約監視委員会による点検・見直し等

平成25年度の契約監視委員会については、競争性のない随意契約の妥当性や一般競争入札における一者応札案件の調達内容及び調達手続等について点検・見直しを行い、その審議結果を踏まえ、適正な契約に努めている。

なお、契約監視委員会の審議概要についてはホームページで公表した。

(<http://www.nstac.go.jp/supply/keiyaku.html>)

第4節 契約内容の監査

「独立行政法人整理合理化計画」（平成19年12月24日閣議決定）に基づき、一般競争入札を含むすべての入札・契約の状況について、監事による監査を毎月実施し、随意契約及び情報開示を含む契約案件全般について、厳正なチェックを行い監査体制の実効性の確保に努めている。