

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 情報通信技術を活用した基盤整備

第1 製表業務に関する文書検索システムの導入及び統計センター全体の情報共有化の推進

1 製表業務に関する文書検索システムの導入

製表部では、これまでに作成した製表業務で用いる各種資料や文書等を蓄積し、新たな製表業務の企画や実施に当たり、有用な情報として利用している。

一方で、製表業務の多様化とともに、LANシステムを始め情報通信技術を活用した蓄積資料等が増加してきていることから、情報利用の利便性を図ることにより更に情報の共有化を推進することとして、平成17年度から、文書検索システムの導入の検討を開始した。

平成18年度は、システムの仕様を整備し、ソフトウェアメーカーのヒアリングやソフトウェアの実装テストの結果を踏まえた上で、採用するソフトウェア及びシステム構成などを決定した。この決定に基づいて、平成19年2月にソフトウェア及び機器等の入札を経て、3月に導入を行い、19年度の運用開始に向けて準備を進めている。

2 統計センター全体の情報共有化の推進

統計センター全体の情報の共有化を推進するため、統計センターイントラネット(以下「イントラネット」という。)の充実に努めているところである。

平成18年度は、文書類の発送手続等並びにI S M S構築及び業務・システムの最適化計画策定に関する情報を新たに掲載するとともに、イントラネットを通じて、職員名から職員情報(所属、内線番号及びメールアドレス)を検索することができる職員情報検索システムを構築・導入し、職員の利便性を図ることにより、組織運営の効率化を推進した。

第2 家計調査の新たな製表システムの開発

現行の家計調査製表システムは、クライアント/サーバ¹システムの先駆けとして、平成6年度に導入され、業務の効率化によって集計期間の短縮に成果を上げてきているが、10年余を経過したことによって、現在の組織体制、業務手順、LAN環境への適合性が低下してきていることから、製表業務やシステム管理に不具合が生じることがある。

また、システム化により人員の削減が図られたが、引き続き多くの人員を要していることから、更に事務内容の見直しや改善を図りつつ、最適なシステム化を推進し、製表要員の更なる縮減を図る必要がある。

このような状況から、新たな製表システムを3年計画で開発することとして、平成17年4月、製表部内に家計調査製表事務改善検討プロジェクトを設置し、検討を開始した。

平成18年度は、17年度に引き続き、プロトタイプシステムの開発を行い、システムテスト及び評価を実施するとともに、この評価結果を踏まえ、本システムの開発にも着手した。

また、業務の効率化を図るため、現在は紙媒体で6か月間使用している世帯票について、スキャナで読み込み、イメージデータとして活用すること、毎月更新入力している各種コンスタント情報について、総務省統計局から提示されるExcelファイルからデータを取り込むことなどの新たな機能の開発を行うとともに、現在は人手により管理されている業務の進行状況を管理するシステム(進行管理システム)を開発して、日々の的確な人員投入量を把握することにより、要員の適正配置と製表期間の短縮に向けた検討を行っている。

第3 プロジェクト管理システムを活用したシステム開発の進捗管理及び試行的な計画策定

統計センターにおけるシステム開発業務では、これまでの実績情報を活用した開発計画の策定、的確な進捗状況の管理及び継続的な実績情報の蓄積を行うため、平成16年度から、市販のプロジェクトマネジメントツールを用いたプロジェクト管理システムの運用を行っている。

平成18年度は、プロジェクト管理システムによる各種システム開発の進捗管理、実績情報の蓄積を継続しつつ、開発計画の策定について、情報通信技術関連企業等における一般的な工数の見積り手法を調査し、統計センターに最適な工数の見積り方法の検討、検証を行った。

平成19年度においては、18年度に引き続き、プロジェクト管理システムの運用を行うとともに、開発計画の精度向上を図るため、これまでの実績情報との比較検証等による工数の見積り方

¹クライアント/サーバ：ネットワークで接続されているサービスを受ける側のコンピュータ(クライアント)と、サービスをする側のコンピュータ(サーバ)が同期(データ転送において相互にタイミングを合わせる。)を取りながら処理を進める形態のことをいう。

法の具体的な検討を行い、一部のシステム開発計画策定での適用を試行する予定である。

第4 ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの移行の検討及び移行対象となる集計システム等の開発

統計センターでは、ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの移行を基本方針として、その方法等について検討を進めてきた。

平成18年度は、5月にホストコンピュータ移行プロジェクトを設置し、各種統計調査集計システムの移行スケジュールを策定の上、平成18年社会生活基本調査集計システム、地域メッシュ統計集計システム等のクライアント/サーバシステム化を進めたほか、ホストコンピュータ移行の検証用機器となる研究開発用LANシステムの仕様を決定し、19年8月に導入するための調達を行った。

また、ホストコンピュータ上で稼動している各種統計調査集計システム（プログラム）、保存データの移行に関する事項及び新たなクライアント/サーバシステム環境に必要なハードウェア構成、仕様等に関する事項等について、具体的な検討を行った。

第5 市販の汎用ソフト・ツールを活用したサマリーシステム¹の整備

ホストコンピュータからクライアント/サーバシステムへの移行方針を踏まえ、更に開発の正確性を担保し、標準化を図るため、各種統計調査集計での適用を可能とする汎用サマリーシステムの開発を行っている。

このシステムの特徴的な仕様としては、市販の汎用ソフト・ツールの活用、ノンプログラミング（必要情報を定義するのみでプログラミングコードの記述は不要）、定義情報のドキュメント化（Excelを用いた必要情報の定義）が挙げられる。

平成18年度は、このシステムの第1次開発として、平成18年社会生活基本調査におけるサマリー集計への適用を図るとともに、他の統計調査集計への適用拡大に向けた第2次開発の機能追加等について協議検討を行った。

第6 市販の汎用ソフト・ツールを活用した集計の拡大

統計センターでは、業務の標準化を通じた効率的な業務運営、製表の受託推進のための

¹サマリーシステム：チェック済データから結果表を作成するまでの一連処理を行うシステムのことで、分布・合算・加工・編集処理のプログラムで構成されている。

受入体制の整備、品質管理の推進等を目的として、市販の汎用ソフト・ツールを活用した集計の拡大を図っている。

平成18年度は、平成17年国勢調査従業地・通学地集計その1、東京都生計分析調査（平成18年報）について、市販の汎用ソフト・ツールを活用した集計システムを開発し、演算を行った。

また、利用者研修、利用支援の実施により、地方公共団体から受託した国勢調査特別集計の結果表作成、平成18年社会生活基本調査の監督数リスト作成等において、市販の汎用ソフト・ツールを活用した。

第7 次期LANシステムの切替えのための検討

統計センターでは、業務の高度化・効率化を推進するための基盤を整備する目的で、平成20年に統計センターLANシステムの切替えを予定している。

平成18年度は、コスト削減、効率化を実現するための仮想化技術の導入等、次期統計センターLANシステムの機器構成等の検討に着手した。

また、次期統計センターLANシステムの切替え時に、既存の各種統計調査集計システムを確実に移行・稼働させるための検証及びホストコンピュータ移行のための検証等を行う機器として研究開発用LANシステムを導入することとしている。

第2節 充実・拡充分野への職員の配置

第1 情報処理及び研究分野への重点配置

平成18年4月にアーキテクチャⁱ等を担当する体制整備を図るため情報処理課に8人、データ・エディティング等の研究を行うため研究センターに1人をそれぞれ増員配置し、8月に製表技術の研究を行う外部研究者を非常勤職員として1人採用し研究センターに配置した。

ⁱアーキテクチャ：システム設計における基本的な考え方やシステムの基本構造をいう。

第3節 業務手法・体制等の見直しによる業務経費の削減

第1 ペーパーレス化の推進

統計センターでは、会議関係資料等の両面印刷の徹底や、事務連絡及び業務関連資料の閲覧への電子メールの活用等により、ペーパーレス化を図っているところである。

平成18年度は、8月に郵送等で文書を発送する際に添付する文書発送依頼書を電子化した。

総務部門のコピー用紙使用量は対前年度比5.1%の削減となり、目標である5.0%削減を達成することができた。また、統計センター全体で見ると、6.1%の削減となっている。

ペーパーレス化をより一層推進するためには、何よりも職員一人一人がコスト意識を維持し、醸成することが不可欠であることから、職員には今後も機会をとらえ、ペーパーレス化に関する啓発を図っていくこととしている。

第2 ホストコンピュータ運用業務の見直し

各種統計調査集計システムのクライアント/サーバシステム化の進捗に応じ、ホストコンピュータの利用が逡減していくことを踏まえ、ホストコンピュータ運用業務の見直しを行い、平成18年度のホストコンピュータ運用に係る経費を1450万円削減した。

第3 工程管理システムと人事・給与システムの一元化

管理業務に係る各種システムのうち、工程管理システム及び人事・給与システムについては、システム間の連携によるデータの共有化等、効率的業務運営を図ることを目的として、平成17年度に、機能要件等が最適なERPパッケージによるシステムの一元化を決定した。

新工程管理システムについては、平成17年12月に導入、18年6月に本格運用を開始し、新人事・給与システムについては、18年5月に導入、19年1月に本格運用を開始した。これにより、両システム間のデータ連携によるシステムの一元化を行った。

このシステムの一元化による経費の見通しは、表のとおりであり、旧システムのまま運用した場合と比較すると、完全に新システムに切り替わる平成19年度以降、大幅な経費の縮減が図られることとなる。なお、導入経費（7313万8000円）は、約2年間の運用後（平成20年度）には回収できると見込まれる。

表 工程管理システムと人事・給与システムの一元化による経費の見通し

(単位：千円)

システム \ 年度		17年度	18年度	19年度	20年度
旧システムのまま 運用した場合	工程管理	(維持管理)15,042	15,042	15,042	15,042
	人事・給与	(維持管理)35,000	35,000	35,000	35,000
	合計(A)	50,042	50,042	50,042	50,042
新システムを導 入・運用した 場合	工程管理	(導入)15,435	(維持管理)1,190	3,570	3,570
	人事・給与		(導入)20,999	(維持管理)4,200	4,200
	機器経費	(導入)36,704	(保守)0	(保守)7,586	7,586
	並行稼動経費	50,042	25,059	0	0
	合計(B)	102,181	47,248	15,356	15,356
差額((B) - (A))		52,139	2,794	34,686	34,686
累計		52,139	49,345	14,659	20,027

注1：旧システムの維持管理経費は、過去3か年度の実績を基に推計した。

注2：並行稼動経費とは、新システムの安定運用を図るまで、旧システムを並行稼動させることにより必要となる経費である。

第4節 行政改革の重要方針に基づく取組

統計センターでは、人件費削減の取組として「行政改革の重要方針」（平成17年12月24日閣議決定）を踏まえ、平成18年度以降の5年間において、国家公務員の定員の純減目標に準じた人員の削減の取組を行うとともに、給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを実施している。

第1 人員の削減

平成18年度は、業務の効率化により、目標である常勤職員8人削減を実現し、年度末の常勤職員数は901人となった。

第2 給与水準の現状

給与水準については、「一般職の職員の給与に関する法律」（昭和25年法律第95号）に準じた給与規則を適用しているものの、組織・職員構成の違い等から「独立行政法人の役員の報酬等及び職員の給与の水準（平成17年度）」における対国家公務員指数は「89.8」となっている。

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

第1 内部研修の見直し、外部研修等への職員の派遣及び業務研修の実施

1 統計センターにおける内部研修の見直し及び外部研修等への職員の派遣

内部研修は、統計センターの職員として必要な能力の向上を目指すことを目的として実施したが、特に階層別研修においては、組織内でその階層に必要なスキルレベルを修得できるようにするため、研修内容の見直しを図った。例えば、研修科目「ビジネス文書の書き方」では、実習を繰り返すことで、文章表現能力が高められる内容とするなど、体験型学習を多く取り入れ、より効果的な研修内容とした。

また、「統計行政の改革をめぐる諸問題」等業務に密接なテーマを設定して、職員の資質向上及び業務に資する知識の習得を目的とする特別講演会を実施した。

さらに、外部研修等としては、業務に必要な専門能力を向上させるため、各省等が実施する研修会、セミナー等に積極的に職員を派遣した。

平成18年度は、内部研修延べ792人、外部研修等延べ351人、合計延べ1,143人が受講した(職員一人当たり1回に相当)。

平成18年度の内部研修及び主な外部研修等は、第1表のとおりである。

第1表 平成18年度の内部研修及び主な外部研修等

研修区分	研修名
内部研修	4/1付新規採用職員研修
	10/1付新規採用職員研修
	新規採用職員フォローアップ研修
	実務基礎研修その1
	実務基礎研修その2
	統計基礎研修
	主任等研修
	係長等研修
	語学研修(ビジネス英会話)
	PC研修(基本/応用/支援ツール)
	特別講演会
外部研修等	情報システム統一研修(セキュリティ・調達外注・データベース)
	統計研修(本科・専科・特別講座)
	女性職員キャリアサポートセミナー・災害補償研修会・服務等研修会
	政府関係法人会計事務職員研修
	行政管理講座・個人情報保護法制セミナー
	JST基本コース指導者養成課程
	任用実務研修会・給与実務研修会

2 各課室等における業務研修の実施

内部研修及び外部研修等に加え、各課室等において、それぞれの業務に必要な知識を有する人材を育成するためや製表業務を統一かつ正確、迅速に処理するための業務研修を実施した。

この業務研修には、平成18年度は、延べ4,878人が受講した(職員一人当たり5回に相当)。

平成18年度の各課室等における主な業務研修は、第2表のとおりである。

第2表 平成18年度の各課室等における主な業務研修

課室等名	研修名
福利厚生課	福利厚生課職員のスキルアップを図るための研修
事業管理課	事業管理課業務の基礎知識に関する研修
	品質管理に関する講演会
	工程管理システムに関する研修
事業企画課	平成18年社会生活基本調査総合研修
	平成18年事業所・企業統計調査総合研修
製表グループ	各統計調査の業務研修
	データチェックシステム作成支援システムによるチェック要領作成
	ADAM-REXの使用方法
審査課	結果表審査の概要(結果表審査マニュアル)に関する研修
	周期調査の結果表審査事務に関する研修
	経常調査の概要及び結果表審査事務に関する研修
	VBAプログラミング研修
	結果表審査に関する特別講演会
情報処理課	PCによるプログラム開発方法
	VBAプログラミング
	新人フォローアップ研修
	品質管理
	データベース
	プロジェクト解析技術研修
	特別研修(CIO補佐官講話)
	システム設計
	論理データベース設計

第2 職員自らが業務に必要な能力を身に付けるための環境づくり

「目標による管理」の手法を用いたSTEP制度(Skill、Thinking、Endeavor、Progress)の定着度を測るため、同制度の実施状況及び目標設定の内容について調査を実施した(実施状況は100%であった。)。また、昨年度に引き続き、STEP制度に係る情報のイントラネットへの掲示、電子メールによる質疑応答、新たに統計センターの職員となった者への研修を実施した(評価制度の詳細については、「第4部第1章第3節 評価制度の導入」を参照)。

第2節 組織体制の見直し

第1 現行業務体制の点検

平成17年度の組織改正では、情報通信技術を活用した事務改善等の推進並びに職員及び各種情報の安全確保等、適切な危機管理対策を推進するため、業務体制の見直しを行ったところであるが、更なる効率化を推進するため、所掌事務の見直し等を行い、18年4月1日に組織改正を行った。

平成18年4月1日の組織改正では、情報処理部門における技術・精度の高度化及び効率的な運用を図るため、情報処理課にアーキテクチャ担当を設置し、システム設計及びプログラミングの標準化を推進するとともに、システム運用第3担当を設置し、製表部内に分散していたPCによる各種処理システムについて、その運用を集約化した。また、製表グループにおいては、業務の繁閑等に応じて機動的に製表要員を配置できるよう担当編成の見直しを行った。

第3章 業務・システムの最適化に関する事項

第1節 業務・システムの見直し方針の策定

「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）を踏まえ、年間のシステム運用に係る経常的な経費が1億円以上のシステム及び当該システム上の業務（製表業務）を対象として、平成19年度中の最適化計画策定に向けた取組を行った。

具体的には、最適化計画策定に係る体制として、最適化計画策定のための重要な事項の審議等を行う「最適化計画策定プロジェクト・チーム」を設置するとともに、企画競争で支援業者を選定し、対象となる業務・システムについて、「業務・システム最適化計画策定指針(ガイドライン）」（平成18年3月31日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に準じて現状分析及び課題抽出を行い、平成19年3月に業務・システムの見直し方針を策定した。