

第2部 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

第1 製表結果の精度確保の対策

1 基本的な考え方

製表業務を円滑に遂行するとともに、製表結果の一層の正確性を確保していくためには、製表過程における誤りを早期に発見するとともに、その原因を究明し、誤りの再発を防止する必要がある。このため、各部門間の連携を緊密にし、誤りが生じた場合には、その原因やそれへの対処状況などを十分に分析し、再発防止策に役立てることとしている。

2 重点事項の推進

引き続き、平成18年度においても、基本的な考え方を踏まえ、次の重点事項について推進した。

(1) 製表委託元とのコミュニケーションの緊密化

統計調査及び集計関係資料等の早期提示、説明資料の充実等について製表委託元に依頼するとともに、資料の不明確な点及び変更点などについて製表委託元と相互に確認し合い、正しく理解した上で製表を行うようにするなど、製表委託元とのコミュニケーションの緊密化に努めた。

(2) 製表業務の標準化の推進

製表手続等の資料や事務処理の方法などの標準化を推進し、各人の認識や理解に差異が生じないようにすることにより、事務処理の統一化を図り一層の正確性確保に努めた。

(3) ファイナルテストの強化

ファイナルテストは、統計表作成に用いられるプログラム、各種コンスタントデータ¹等の正確性について最終確認を行うものである。このため、関係各課等が行う確認のポイント等について事前に十分な協議を行っておくとともに、ファイナルテストの結果については、関係部門で検証を行い、疑義が発生した場合、製表委託元に対して十分な確認をした上で必要な修正を行うことを徹底するなど、従来にも増してファイナルテストの審査・分析の充実・強化に努めた。

¹コンスタントデータ：プログラムの処理において必要な一定の値をひとまとまりの情報にした部品のこと。プログラムにあらかじめ組み込めるようなインターフェースを用意しておくことで、プログラムを修正することなく、簡易に変更ができる。

(4) 製表の各プロセスにおける正確性の確保

ア OCRを用いた入力事務

OCRは、機器選定に当たり、読み取り精度の基準を明示するとともに、読み取り試験などにより精度の確認を行った上で導入した。

また、日々の入力においては、あらかじめ入力テストを実施した後入力を開始し、不読文字の修正と検査及び誤読管理を行うなど、データの正確な入力に努めた。

イ 符号格付事務

符号格付事務に当たっては、事務に携わる一人一人が分類の定義、事務手続等を十分に理解した上で符号格付を行えるように研修を充実するとともに、事務着手前には、類似の調査票の記入例を用いた格付トレーニングを十分に行った。

また、符号の妥当性等について、人を替えた検査を徹底し、可能な限り事務の初期段階で誤り状況のフィードバックを行うなど、符号格付が適正に行われるように努めた。

ウ データチェックリスト審査事務

データチェックリストの審査（リストを出力せず、PC画面上で直接審査を行う場合を含む。以下同じ。）に当たっては、審査に携わる一人一人が調査対象、調査項目の定義、データチェックリスト審査の手続等を十分に理解した上で審査を行えるように研修を充実した。

また、訂正データの妥当性等について、可能な限り製表期間中に検証し、その結果のフィードバックを行うなど、データチェックリスト審査の適正化に努めた。

エ 結果表審査事務

結果表の審査は、表内検算ⁱ、表間照合ⁱⁱ、監督数ⁱⁱⁱとの照合など形式審査を行った上、結果数値の妥当性を時系列比較、都道府県間比較、関連指標との照合等により確認するものである。

結果表の審査に当たっては、審査に携わる一人一人が、審査によって製表業務の最終結果の正確性を保証するという認識を持って行った。

また、審査の視点を明確にした審査のポイントの作成並びに人手による審査からコンピュータ処理への移行及び審査結果の審査会等での徹底した更なる審査などによる結果表審査の充実・強化に努めた。

ⁱ表内検算：統計表（結果表）の表頭、表側、欄外項目の計や小計を、内訳数値を合算した値と比較してチェックすることをいう。

ⁱⁱ表間照合：各結果表間における同種の表章項目について照合し、相互の数値が一致しているか、又は、相互の数値の大小関係が正しいか否かの確認を行うことをいう。

ⁱⁱⁱ監督数：集計を行う上で基本となる数のことをいう。例えば、データチェックの際の調査区別の調査票枚数や結果表審査の際の表章地域ごとの世帯数などがこれに当たる。

第2 情報セキュリティの向上

1 情報セキュリティポリシーの浸透

情報セキュリティポリシーの浸透をより一層図るため、「独立行政法人統計センター情報セキュリティポリシー～情報セキュリティ対策基準～」の中から、職員等が最低限守らなければならない事項を抜粋し、「独立行政法人統計センター情報セキュリティポリシー～日常業務における基本的ルール～」を作成した。さらに、それを1枚のポスターとして各執務室に掲出し、ポリシーの周知徹底に努めた。

また、内部研修においては、情報セキュリティの講義を行い、ポリシーの浸透を図った。

2 情報セキュリティポリシー遵守状況アンケート調査等の実施

平成17年11月に改正した「独立行政法人統計センター情報セキュリティポリシー」の遵守状況等の把握を目的として、18年8月末にアンケート調査及びセキュリティチェック診断を実施した。

アンケート調査については、課長クラス（全員）及び課長代理以下から抽出した職員（112名）、セキュリティチェック診断については、情報システム管理者（8システム5名）を対象として実施した。その結果、情報セキュリティポリシーについては、職員、情報システム管理者共に高いレベルで遵守しており問題点はなかった。

3 I S M S（JISQ27001:2006）認証取得に向けた準備

統計センター独自の情報セキュリティ対策に公的な認証基準に則った情報管理方策を取り入れることにより、職員のセキュリティレベル及び対外的信頼性の向上が図られることから、平成19年度のI S M S 認証取得を目指すこととした。

平成18年度は、I S M S に関する専門知識を有する支援業者（コンサルタント業者）を企画競争で選定し、情報資産（調査票データ等）の精査等を行うなど認証取得へ向けた取組を行った。

なお、I S M S 認証取得に当たっては、平成19年度に外部審査登録機関による審査を受ける必要があることから、18年度は外部機関によるセキュリティ診断は実施しないこととした。

4 情報セキュリティ対策

情報セキュリティの更なる向上を図るため、情報漏えい対策として暗号化ソフトを導入し、外部媒体に出力する情報を暗号化するとともに、出力記録をログとして保存することで、情報漏えい時の証拠保存を可能とした。

第3 個別調査における投入量増減の要因把握と他の調査への活用

1 事務の省力化・効率化策の他調査への活用

平成12年国勢調査及び平成16年全国消費実態調査においては、新たな製表システムの採用により、事務の省力化・効率化を図った。その結果、それぞれ投入量が大幅に減少した。

この成果を踏まえ、平成18年度は、平成17年国勢調査において、結果表審査事務を中心にシステム化を推進して効率化を図った。

また、平成16年事業所・企業統計調査においては、地方が格付した産業分類符号の検査事務に、研究センターの研究成果である「産業分類自動格付システム」を導入し、大幅な投入量の削減が図られたことから、平成18年事業所・企業統計調査においても活用するとともに、平成18年社会生活基本調査の生活行動分類符号格付事務に同様の手法を取り入れたシステムを導入することとした。

2 投入量増加への対応策

平成17年度の一部の業務における投入量の増加は、製表委託元からの業務内容や事務処理方法の変更、追加など製表基準書の変更が主な要因であった。

このため、製表委託元に対して、事前に製表基準の内容を確認するなどして、早期の段階で誤りや矛盾などを指摘し、事務の途中における変更や追加などを抑制するよう努めている。特に製表業務の専門性を有しない各府省等の製表委託元に対しては、統計センターに蓄積された経験、ノウハウなどを製表基準書に反映できるよう、必要に応じて、統計センターで製表基準を企画し提案するなどして支援を行っている。

第4 経常調査の製表業務における要員の投入量の削減についての取組

平成18年度は、経常調査の製表業務における要員の投入量を対前年度比3%以上削減するとの目標を掲げた。

この目標を達成するために、統計センターでは、これまで以上に業務の繁閑に即応した人員の機動的配置、職員各自の業務スリム化への意識向上の徹底、更なる専門性の向上のためのOJTなどによる職員育成の推進、品質管理の徹底による手戻り等の排除を図るなど、総合的な面からの合理化を進めた。

また、個別調査の製表業務においては、家計調査の符号格付・入力事務における品質検査方法を最適化し、精度を確保しつつ効率化を図った。

このような取組の結果、経常調査の要員の投入量については、対前年度比約 9 % の削減が実現し、目標を達成した。