

独立行政法人統計センターの平成22年度業務実績評価結果の主要な反映状況

1. 役員人事への反映について

役員人事への反映	中期目標に定められた業務について、中期計画に沿った年度計画が順調に達成され、総務省独立行政法人評価委員会による平成22年度の総合評価が「A」評価であったこと等を踏まえ、役員解任等は行わなかった。
----------	---

2. 法人の運営、予算への反映について

評価項目	平成22年度業務実績評価における主な指摘事項	平成23及び24年度の運営、予算への反映状況
・業務運営の高度化・効率化	(トータルのコストによる分析) ・コスト構造分析については、今後も継続して実施し、要員投入量だけでなく、外部委託を含めたトータルのコストによる評価が行えるよう、取組を続けることが望まれる。	・平成23年度は、22年度に引き続き、統計センターの事業で生じる業務量を把握し、各業務の運営において生じた人件費・物件費を計算し、前年度比較、計画との比較、構成比比較分析を行った。
	(次期OCR導入時の危機管理の徹底) ・平成22年国勢調査用OCRの本格運用開始後、様々な障害が発生し、業務遅延が発生したことを踏まえ、次回のOCR導入にあたっては同じことが繰り返されないよう、業務遅延が発生した場合の対処方法等危機管理の徹底が望まれる。	・平成22年国勢調査を契機として導入したOCR機は、様々な障害が発生し、業務遅延が生じたことを踏まえ、次回のOCR機導入に向けて仕様検討等を行うための「常用OCR機の導入に向けた仕様検討プロジェクト」を設置し、平成23年度に11回開催した。このプロジェクトでは、現行OCR機の問題点を踏まえた要因分析を行い、仕様書に記載する機器の調達条件や要求性能などについて修正事項や新規追加事項を検討し、次回のOCR機導入の仕様書に盛り込む事項を作成した。 また、危機管理の観点から、障害を直ちに発見できるような検査体制の構築や、機器等の設定・調整を行う準備期間を充分確保するための導入スケジュールの変更などについて報告を行った。
・一般からの委託に応じた統計の作成等 ・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	(統計データの二次利用の周知・広報) ・統計データの二次利用については、引き続き、積極的に周知・広報を行い、利用者アンケートによるニーズ把握を行うなど、利用者の利便性に資する取組を行うことにより、法人の自己収入増加につなげることが望まれる。	・公的統計の二次利用の普及・啓発を図るため、学会の大会、研究集会等において、公的統計の二次利用制度、利用手続、利用可能な統計調査等について広報を行った。特に、平成23年度は、学会等の大会において、広報スペースを設け、二次利用について解説したパンフレットを制度・手続の説明等を行いながら配布したほか、サテライト機関と共催で、「公的統計のマイクロデータの利用に関する研究集会」を開催し、二次利用による有用な研究成果の紹介を行うなど、積極的な広報を行った。 さらに、日本統計学会等のメーリングリストを用いて、オーダーメイド集計のサービスを新たに開始する調査や年次等について、サービス開始の周知を行ったほか、総務省統計局等の広報誌、雑誌へ統計センターの二次利用の取組についての寄稿等も行った。 二次利用に対するニーズ把握のアンケートを二次利用の利用者に対して実施し、オー

		<p>ダーメード集計サービスについては、集計の仕様及び集計結果に対して高い評価を得た。匿名データ提供サービスについては、データ及びドキュメントの内容に対して高い評価を得た。また、匿名データをよりわかりやすくするため、データの構造を表すデータレイアウトフォームを作成し、平成23年6月から提供を開始した。</p> <p>平成23年度の二次利用収入は約335万円となり、22年度の約366万円と比べて8%減となったが、二次利用サービスに関する質問・相談件数は493件（前年度359件）と、前年度と比べて134件（37%）増加した。</p>
<p>・内部統制</p>	<p>(内部統制の充実・強化)</p> <p>・内部統制については、今後も更なる充実・強化に取り組むことが期待される。</p>	<p>・内部統制の充実・強化を図るため、以下の取組を行っている。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 統制環境の整備の一環で、定期的に理事長その他役員による各執務室の巡回を実施し、現場状況の把握の機会及び職員との直接話をする機会を設けるなど、幹部が自ら職場の現状を理解し職員と問題共有することで業務の運営効率の向上に努めている。 2 ミッションの周知徹底の一環で、統計センターの業務に関する様々な出来事を、写真と簡潔なメッセージによるニュース速報的な情報として、イントラネットを活用してタイムリーに発信しているほか、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、職員提案制度を実施している。 3 リスクへの対応の一環で、製表業務における品質管理活動の推進、情報セキュリティ対策の強化に取り組んでいる。 4 監事監査を定期的実施しているほか、毎月開催してい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・指摘するなど、監事の監査機能強化に努めている。