

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、その大宗を占める製表業務が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が生ずる性格を有しており、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、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、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23年度の事業背景・特徴

1 事業背景・特徴

平成23年度は、大規模調査として、前年10月に実施された平成22年国勢調査の製表業務を引き続き実施し、これに加え、10月に平成23年社会生活基本調査が実施され、年度後半からは社会生活基本調査の製表業務が本格化した。さらに、平成24年2月に平成24年経済センサス-活動調査が実施され、年度当初から製表の準備作業に追われた。なかでも、国勢調査においては、従来地方事務であった業務を統計センターにおいて一括して行うこととなったため、自動格付の推進や民間事業者を最大限に活用することで、増加した業務量に対応するとともに、突発的に発生したOCR機の不具合などのトラブルにも対応して、予定通りに業務を遂行した。

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、バリューチェーンを形成する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（国勢調査業務推進室、経済センサス業務推進室を含む。）、統計分類課、審査課、統計作成支援課及び製表グループ並びに情報技術部情報管理課システム運用担当、情報処理課及び共同利用システム課が該当。

さらに、平成23年3月11日に発生した東日本大震災の影響で、総務省統計局が実施している統計調査の製表はもちろんのこと、他府省の統計調査の製表についても、委託元からの緊急的な要請に、柔軟、迅速に対応した。（第2参照）

また、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利用業務が3年目を迎え、さらなる積極的な広報等と対象調査範囲の拡充を行い、利用の拡大に努めた年度であった。

さらに、総務省統計局が実施した統計調査の報告書刊行業務を開始した。

2 東日本大震災に係る対応

東日本大震災発生直後から、統計センターは、各府省における被災地域の状況把握、復興支援に資するための、様々な統計調査の緊急的な製表に、柔軟、迅速に対応した。対応に当たっては、製表スケジュールの見直し、製表要員の体制を臨時的に見直す等、委託元の要望を満たせるよう、取り組んだ。各調査における対応状況の概要は、別紙「東日本大震災に係る統計センターの対応状況」を参照。詳細は、第2部第2章及び第3章参照。

また、震災直後から、国民に対し、政府統計共同利用システムの e-Stat を通じて、各府省が実施する統計調査の震災による影響等の情報について、一元的な提供を開始した。詳細は第2部第4章第3節参照。

その他、今後、大規模な自然災害等が発生した際、統計センターが業務を継続していくための様々な対策に取り組んでいる。詳細は第4部第3章第3節参照。

3 独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針に係る対応

平成22年12月7日に閣議決定された「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（以下「基本方針」という。）において、法人ごとに年限等を付して講ずべき措置が示された。統計センターは、以下の示された措置事項について、遅延等発生させることなく取り組んでいる。

表1 統計センターに示された措置事項及び対応状況【事務・事業の見直し関連】

事務・事業	講ずべき措置	実施時期	具体的内容	措置状況	対応状況等参照先
製表事業	経常統計調査等に係る経費の縮減	23年度中に実施	平成23年度の経常統計調査等に掛かる経費について、平成22年度と比較して20%縮減する。	期限までに実施済み	・第1部第1章第2節 業務経費及び一般管理費の削減
	一般管理費の縮減	23年度中に実施	平成23年度の一般管理費について、平成22年度と比較して20%縮減する。	期限までに実施済み	
	研究の重点化	22年度から実施	コンピュータ利用による統計業務の効率化のための研究（符号格付業務の自動化の研究及び未回答事項の機械的な補完方法の研究）に重点化し、オートコーディングシステムの実用化に向けた技術の研究・開発については、早期に実用化を図る。	実施中	・第1部第1章第6節 情報通信技術を活用した業務運営の高度化・効率化の第1～第3 ・第2部第5章第1節 オートコーディングシステムの研究、第2節 データエディティングの研究
政府統計共同利用システム運営事業	効率的・効果的な運用	22年度から実施	統計利用に係るワンストップサービスの実現、統計調査のオンライン化の推進等、システムの効率的・効果的な運用に努める。	実施中	・第2部第4章第3節 政府統計共同利用システムの運用管理

表2 統計センターに示された措置事項及び対応状況【資産・運営等の見直し関連】

講ずべき措置		実施時期	具体的内容	措置状況	対応状況等参照先
取引関係の見直し	一者応札・一者応募の改善	22年度から実施	随意契約等見直し計画に沿って、一者応札・一者応募の改善に努める。	実施中	・第1部第4章 随意契約等 の見直しに関する事項
業務運営の効率化等	自己収入の拡大	22年度から実施	オーダーメイド集計、匿名データの提供による公的統計の二次利用拡大等に取り組み、自己収入の計画的な拡大に努める。	実施中	・第2部第4章第2節 統計データの二次利用業務

第2 平成23年度の業務量と対応

平成23年度の事業に係る業務量は、上記第1を背景として、常勤職員で対応可能な規模（実績値：203,547人日）を超え、全体として328,160人日分を要する規模であった。

この業務量に対応するため、以下のとおり、常勤職員（203,547人日分）、再任用職員（16,669人日分）・非常勤職員（61,924人日分）の投入、ICTによるオートコーディング技術の導入（13,562人日分）のほか、派遣職員（1,670人日分）や民間事業者への委託（30,788人日分）による外部企業へのアウトソーシングと、業務内容により各種リソースを活用して対応した。

表1 平成23年度のリソース区分と業務内容

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、統計データの二次利用に係る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年国勢調査の産業分類符号格付事務、家計調査の収支項目分類符号の格付事務等へ再任用職員を充当。
非常勤職員	平成22年国勢調査の産業、職業分類符号の格付事務等へ非常勤職員を充当。
オートコーディング技術	平成22年国勢調査の前住地及び従業地・通学地の市区町村コードの付与及び産業分類の符号格付、平成23年社会生活基本調査の生活時間行動分類の符号格付にオートコーディング技術を導入。
派遣職員	平成22年国勢調査及び平成24年経済センサス-活動調査のシステム開発等の業務について、労働者派遣契約による派遣職員を活用。
民間事業者	平成22年国勢調査の調査票等の受付整理事務、OCR入力事務及び国籍コード格付事務に、前年度に引き続き民間事業者を活用したほか、同調査の産業、職業大分類符号格付事務、平成23年社会生活基本調査の調査票等の受付整理事務、OCR入力事務、文字入力事務等にも民間事業者を活用。

表2 平成23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	オートコーディング	派遣職員	民間事業者
業務量(人日)	328,160	203,547	16,669	61,924	13,562	1,670	30,788
構成比(%)	100.0%	62.0%	5.1%	18.9%	4.1%	0.5%	9.4%

第3 要員投入量の状況

1 部門別の状況

平成23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を加えた282,140人日で、前年度に比べ4.4%の増加となった。事業別にみると、製表業務が269,483人日で要員投入量の95.5%を占め、その他、二次利用業務が3,915人日（要員投入量全体の1.4%）、報告書刊行業務が1,788人日（同0.6%）、政府統計共同利用システムの運用管理業務が6,954人日（同2.5%）であった。前年度からの増減率は、製表業務が4.7%増、二次利用業務が20.3%減、政府統計共同利用システムの運用管理業務が11.3%減であり、平成22年国勢調査の製表業務が本格化したこと等から製表業務への要員投入が増大している。また、法人全体に係る要員投入量の増加の寄与は、法人業務の中心である製表業務が最も大きく、その寄与率は100.8%であった。

製表業務に係る要員投入の内訳をみると、周期調査が173,332人日（対前年度15.2%増）、経常調査が76,074人日（同12.7%減）、受託製表が15,492人日（同1.7%増）、加工統計等が4,585人日（同0.5%減）となっており、周期調査の業務量が製表業務の64.3%、法人業務全体の61.4%を占めている。

また、計画と比べると、平成23年度における事業への要員投入量は、1.1%の増加となった。部門別では、直接部門が対計画1.4%増、間接部門⁵が1.8%減となった。事業別では、製表業務が対計画1.1%増、二次利用業務が9.2%減、政府統計共同利用システムの運用管理業務が3.2%減となった。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4.6%増、経常調査が3.7%減、受託製表が5.1%減、加工統計等が16.3%減となった。各部門の構成をみると、直接部門が89.6%、間接部門が10.4%となっている。また、間接部門の内訳は、技術研究部門1.5%、情報管理部門2.5%、総務部門6.5%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、総務部各課並びに情報技術部情報管理課（システム運用担当を除く。）及び研究主幹が該当。

表3 平成23年度部門別・業務別要員投入量

		全部門	直接部門	直接業務 ⁶	間接部門	技術研究 部 門	情報管理 部 門	総務部門
実績値 (人日)	全業務	282,140	252,728	—	29,412	4,091	7,069	18,252
	製表業務	269,483	241,657	177,375	27,826	3,870	6,689	17,266
	周期調査	173,332	158,065	121,493	15,267	2,123	3,670	9,473
	経常調査	76,074	66,059	44,573	10,015	1,393	2,408	6,215
	受託製表	15,492	13,595	8,605	1,897	264	456	1,177
	加工統計等	4,585	3,939	2,705	646	90	155	401
	二次利用業務	3,915	3,460	1,854	455	63	109	282
	報告書刊行	1,788	1,618	1,104	170	24	41	105
	政府統計共同利用システム	6,954	5,993	—	961	134	229	598
対前年度増減率 (%)	全業務	4.4	5.8	—	▲6.5	▲8.8	▲12.1	▲3.6
	製表業務	4.7	6.1	10.3	▲6.4	▲8.7	▲11.9	▲3.5
	周期調査	15.2	16.9	24.3	▲0.4	▲2.8	▲6.2	2.7
	経常調査	▲12.7	▲12.4	▲12.8	▲15.0	▲17.1	▲20.0	▲12.4
	受託製表	1.7	2.4	▲2.6	▲2.8	▲5.2	▲8.5	0.2
	加工統計等	▲0.5	0.2	▲10.9	▲4.3	▲6.6	▲9.9	▲1.3
	二次利用業務	▲20.3	▲18.8	—	▲30.1	▲31.8	▲34.2	▲27.9
	報告書刊行	—	—	—	—	—	—	—
	政府統計共同利用システム	▲11.3	▲11.3	—	▲11.3	▲13.3	▲17.2	▲8.4
対計画増減率 (%)	全業務	1.1	1.4	—	▲1.8	4.3	▲11.3	1.2
	製表業務	1.1	1.4	▲1.0	▲1.2	4.6	▲10.0	1.4
	周期調査	4.6	4.9	3.2	1.9	7.8	▲7.2	4.6
	経常調査	▲3.7	▲3.5	▲8.9	▲4.6	0.9	▲13.2	▲2.1
	受託製表	▲5.1	▲5.4	▲5.4	▲2.2	3.5	▲11.0	0.4
	加工統計等	▲16.2	▲16.9	▲17.8	▲11.8	▲6.7	▲19.7	▲9.4
	二次利用業務	▲9.2	▲7.6	▲2.9	▲19.5	▲14.8	▲26.7	▲17.3
	報告書刊行	45.3	51.4	102.6	5.1	11.2	▲4.3	7.9
	政府統計共同利用システム	▲3.2	▲2.2	—	▲8.9	5.5	▲33.5	2.4
構成比 (%)	全業務	100.0	89.6	—	10.4	1.5	2.5	6.5
	製表業務	95.5	85.7	62.9	9.9	1.4	2.4	6.1
	周期調査	61.4	56.0	43.1	5.4	0.8	1.3	3.4
	経常調査	27.0	23.4	15.8	3.6	0.5	0.9	2.2
	受託製表	5.5	4.8	3.1	0.7	0.1	0.2	0.4
	加工統計等	1.6	1.4	1.0	0.2	0.0	0.1	0.1
	二次利用業務	1.4	1.2	0.7	0.2	0.0	0.0	0.1
	報告書刊行	0.6	0.6	0.4	0.1	0.0	0.0	0.0
	政府統計共同利用システム	2.5	2.1	—	0.3	0.1	0.1	0.2

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) 二次利用業務(平成22年度分)及び政府統計共同利用システム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203,547人日(対前年度3.5%減)、再任用職員が16,669人日(同5.8%増)、非常勤職員が61,924人日(同42.2%増)で、毎年度の常勤職員数の削減に伴い、常勤職員だけでは対処できない業務量に対し、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。

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。

計画と比べると、常勤職員・再任用職員が対計画 0.1%増、非常勤職員が 4.7%増で、国勢調査の製表業務の進捗の遅れを取り戻すため、非常勤職員を当初計画よりも多く採用したこと等により、非常勤職員の増加率が大きいと考えられる。

また、構成比は、常勤職員が 72.1%、再任用職員 5.9%、非常勤職員 22.0%となっている。

表 4 平成 23 年度雇用形態別・業務別要員投入量

		全職員			再任用職員		非常勤職員	
		常勤職員	直接部門	再任用職員	直接部門	非常勤職員	直接部門	
実績値 (人日)	全業務	282,140	176,862	16,669	16,278	61,924	59,589	
	製表業務	269,483	167,311	15,653	15,281	61,274	59,065	
	周期調査	173,332	91,797	9,904	9,700	57,780	56,568	
	経常調査	76,074	60,220	4,985	4,851	1,783	988	
	受託製表	15,492	11,407	742	716	1,622	1,471	
	加工統計等	4,585	3,886	23	15	89	38	
	二次利用業務	3,915	2,737	673	667	91	55	
	報告書刊行	1,788	1,020	131	129	482	469	
	政府統計共同利用システム	6,954	5,793	210	200	77	0	
	対前年度増減率 (%)	全業務	4.4	▲2.9	5.8	7.0	42.2	43.8
製表業務		4.7	▲2.8	6.1	7.3	41.1	42.5	
周期調査		15.2	3.5	12.1	13.1	48.5	49.2	
経常調査		▲12.7	▲11.7	▲9.9	▲9.0	▲32.9	▲47.3	
受託製表		1.7	1.0	100.3	112.5	▲8.6	▲10.6	
加工統計等		▲0.5	▲0.6	35.0	156.6	39.9	99.4	
二次利用業務		▲20.3	▲27.3	35.5	37.3	91.3	1,131.7	
報告書刊行		—	—	—	—	—	—	
政府統計共同利用システム		▲11.3	▲7.6	▲58.3	▲58.8	6.4	—	
対計画増減率 (%)		全業務	1.1	0.3	※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。		4.7	5.3
	製表業務	1.1	0.5	3.9			4.3	
	周期調査	4.6	5.1	4.4			4.6	
	経常調査	▲3.7	▲3.8	1.8			15.3	
	受託製表	▲5.1	▲4.8	▲10.1			▲10.2	
	加工統計等	▲16.3	▲17.3	▲1.0			36.6	
	二次利用業務	▲9.2	▲9.0	78.0			1,698.6	
	報告書刊行	45.3	7.6	3,196.5			53,564.6	
	政府統計共同利用システム	▲3.2	▲2.2	▲7.1			—	
	構成比 (%)	全業務	100.0	62.7			5.9	5.8
製表業務		95.5	59.3	5.6	5.4	21.7	20.9	
周期調査		61.4	32.5	3.5	3.4	20.5	20.1	
経常調査		27.0	21.3	1.8	1.7	0.6	0.4	
受託製表		5.5	4.0	0.3	0.3	0.6	0.5	
加工統計等		1.7	1.4	0.0	0.0	0.0	0.0	
二次利用業務		1.4	1.0	0.2	0.2	0.0	0.0	
報告書刊行		0.6	0.4	0.1	0.1	0.2	0.2	
政府統計共同利用システム		2.5	2.1	0.1	0.1	0.0	0.0	

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 23 年度の実績

平成 23 年度の人件費(退職手当を除く。)は 6,539 百万円で、職員が対応する業務量の増加に伴って、要員投入量が前年度に比べて増加したため、人件費の対前年度増加率は 1.7%増となつ

た。他方で、要員投入については、上記第2のとおり投入する要員の雇用形態を工夫することにより、人件費の増加幅は、要員投入量(4.4%増)と比べて2.7ポイント低く抑えることができた。

雇用形態別には、常勤職員が5,408百万円(対前年度2.5%減)、再任用職員が437百万円(同6.9%増)、非常勤職員が694百万円(同47.0%増)であり、事業別には、製表業務が6,212百万円(同1.9%増)、統計調査報告書刊行業務が40百万円(新規)、二次利用業務が102百万円(同20.9%減)、政府統計共同利用システムの運用管理業務が184百万円(同10.4%減)であった。

製表業務に係る人件費の内訳は、周期調査が3,711百万円(対前年度11.1%増)、経常調査が1,994百万円(同11.7%減)、受託製表が387百万円(同2.1%増)、加工統計等が121百万円(同2.8%増)となっており、周期調査の人件費が製表業務の57.0%、法人業務全体の56.8%を占めている。

(2) 計画との比較

平成23年度における人件費(実績)6,539百万円を、計画と比べると3.1%の減少となり、要員投入量が1.5%増加となったものの、人手による業務量を最適に配分したことで、人件費を抑えることができた。

雇用形態別には、常勤職員・再任用職員が対計画4.7%減、非常勤職員が13.0%増となった。

事業別にみると、製表業務が対計画2.9%減、二次利用業務が14.2%減、報告書刊行業務が17.4%増、政府統計共同利用システムの運用管理業務が17.4%減となった。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1.7%増、経常調査が8.2%減、受託製表が8.7%減、加工統計等が20.2%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よって対応しており、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23年度の経費総額は、8,517百万円で、前年度に比べて0.9%増であった。

事業別には、製表業務が7,434百万円(対前年度1.2%増)、二次利用業務が116百万円(同22.9%減)、統計調査報告書刊行業務45百万円(新規)、政府統計共同利用システムの運用管理業務が922百万円(同2.5%減)であり、製表業務に係る経費の内訳は、周期調査が4,110百万円(対前年度5.4%減)、経常調査が2,651百万円(同4.9%減)、受託製表が445百万円(同22.3%減)、加工統計等が139百万円(同23.9%減)となっている。

経費総額を計画と比べると7.4%減であった。事業別では、製表業務が8.4%減、二次利用業務が23.7%減、報告書刊行業務が1.0%減、政府統計共同利用システムの運用管理業務が4.4%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0.9%増、経常調査が19.5%減、受託製表が19.9%減、加工統計等が28.2%減となった。

また、構成比は、人件費が76.8%、物件費が23.2%となっている。

表5 平成23年度業務別人件費及び物件費

		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	6,539	5,408	437	694	1,979	8,517
	製表業務	6,212	5,116	410	686	1,222	7,434
	周期調査	3,711	2,807	259	644	855	4,565
	經常調査	1,994	1,841	131	22	293	2,287
	受託製表	387	349	19	18	55	442
	加工統計等	121	119	1	1	19	139
	二次利用業務	102	84	18	1	13	116
	報告書刊行	40	31	3	5	5	45
	政府統計共同利用システム	184	177	6	1	739	922
対前年度増減率 (%)	全業務	1.7	▲2.5	6.9	47.0	▲1.7	0.9
	製表業務	1.9	▲2.4	7.2	45.9	▲2.4	1.2
	周期調査	11.1	4.3	13.3	53.7	10.9	11.1
	經常調査	▲11.7	▲11.6	▲8.9	▲27.8	▲25.4	▲13.7
	受託製表	2.1	▲0.3	101.8	▲5.0	▲16.1	▲0.6
	加工統計等	2.8	2.4	38.1	43.7	▲14.9	0.0
	二次利用業務	▲20.9	▲27.8	36.8	73.2	▲35.3	▲22.9
	報告書刊行	-	-	-	-	-	-
	政府統計共同利用システム	▲10.4	▲7.3	▲57.8	10.1	▲0.3	▲2.5
対計画増減率 (%)	全業務	▲3.1	▲4.7		13.0	▲19.1	▲7.4
	製表業務	▲2.9	▲4.4	※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。	12.1	▲28.9	▲8.4
	周期調査	1.7	▲0.3		12.8	▲2.6	0.9
	經常調査	▲8.2	▲8.4		8.6	▲56.2	▲19.5
	受託製表	▲8.7	▲9.0		▲2.7	▲56.9	▲19.9
	加工統計等	▲20.2	▲20.4		4.4	▲56.3	▲28.2
	二次利用業務	▲14.2	▲14.7		69.9	▲59.0	▲23.7
	報告書刊行	17.4	2.2		2,751.6	▲56.3	▲1.0
	政府統計共同利用システム	▲7.6	▲7.7		1.0	7.8	4.4
構成比 (%)	全業務	76.8	63.5		5.1	8.1	23.2
	製表業務	72.9	60.1	4.8	8.1	14.4	87.3
	周期調査	43.6	32.3	3.0	7.6	10.0	53.6
	經常調査	23.4	21.7	1.5	0.3	3.4	26.9
	受託製表	4.5	4.1	0.2	0.2	0.7	5.2
	加工統計等	1.4	1.4	0.0	0.0	0.2	1.6
	二次利用業務	1.2	1.0	0.2	0.0	0.2	1.4
	報告書刊行	0.5	0.4	0.0	0.1	0.0	0.5
	政府統計共同利用システム	2.2	2.1	0.1	0.0	8.7	10.8

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

経常統計調査等に係る業務経費及び一般管理費の第2期中期目標期間（24年度末まで）における削減目標（平成19年度に対し15%以上、金額では約2.1億円以上の削減）については、平成22年度に達成（30.6%減）している。

なお、平成23年度においては、更なる削減を図り、平成19年度に対し33.4%（約4.7億円）の削減となっている。

また、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）においては、経常統計調査等に係る業務経費及び一般管理費を平成22年度と比較して20%削減することとされていることから、最適化計画の確実な実施（ホストコンピュータのサーバ化）と関連経費の見直し、競争入札活用、共同調達の実施、事務消耗品等の庁用品の更なる見直しを行うことによるコスト削減で、平成22年度予算額12.9億円に対して23年度予算額を10.3億円とし、2.6億円（20.2%）の削減を図っている。

第1 最適化計画の推進による経費削減

平成19年10月に策定した「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」（以下「最適化計画」という。）に基づき、22年度までに、対象システムの切替えをすべて完了させ、ハードウェアの統一化、コスト削減、省スペース化、製表業務担当職員の利便性向上、PCの運用管理作業の省力化を実現し、23年度は、実現した環境の維持に努めた。この結果、平成23年度は、効果比較年度の18年度に比べて約6億3千万円の経費削減となった。

第2 調達の効率化等による経費削減

平成23年度は、庁舎維持管理運営業務について、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、定期刊行物等の購入数量等の見直しを行い、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の削減

人件費削減の取組として、「簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律」（平成18年法律第47号）及び「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」（平成18年7月7日閣議決定）を踏まえ、国家公務員の定員の純減目標に準じた人員の削減を実施した。平成23年度は、業務の効率化により削減の前倒しを進め、23年度末の常勤役職員数は818人（年度目標844人）となり、23年度末の常勤役職員数を17年度末の常勤役職員数（912人）の92.6%（844人）以下にする目標を達成した。

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の報酬等及び職員の給与の水準（平成22年度）」における統計センターの対国家公務員指数は95.4（地域勘案84.3）、対他法人指数は90.5となった（平成21年度はそれぞれ、94.4、83.6、89.1。）。

対国家公務員指数が、前年度より1ポイント上昇している要因は、統計センターは特定独立行政法人であることから、給与規程は国の「一般職の職員の給与に関する法律」に準拠しており、統計センターの所在を国の基準に当てはめて地域手当を支給しているところであるが、平成22年度においては、その支給割合を国と同様に1%引き上げたため、全国平均と比較して統計センターの給与水準が上がることとなった。

また、統計センターは、定員の削減と、国勢調査や経済センサスにおける地方業務の統計センターへの移管、政府統計共同利用システムの運用管理、二次利用の対応等による業務量増加への対応を両立させるため、飛躍的な生産性の向上が喫緊に求められており、大規模な民間委託の開始、情報通信技術の積極的な導入など、急速に業務改革を進めているところである。これに伴い職員対応の業務は、発注の立案、業者管理・指導、検査などの管理的業務のウェイトが高まるとともに、職員一人当たりの責任を持つ業務量が急速に大きくなるなど、職員一人の責務は毎年拡大している。

この業務の変化に併せて、業務管理体制の強化を図る観点から、職員に対し職責に応じた役職の発令を行い、それに応じた給与の支給を行っているため、給与水準が上昇している。

第5節 製表業務の民間事業者の活用

製表業務については、以下のとおり、従前から実施しているデータ入力事務に加え、大規模周期調査における調査票の受付整理事務について民間事業者を活用するとともに、符号格付事務についても民間事業者の活用を進めている。民間事業者の活用に当たっては、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いる。

第1 平成22年国勢調査

調査票等の受付整理事務、OCR入力事務、国籍コードの格付事務、未翻訳調査票の翻訳事務、産業大分類符号格付事務、抽出詳細集計文字入力事務及び職業大分類符号格付事務について、民間委託を実施した。

調査票等の受付整理事務については、総務省第2庁舎敷地内に設置した仮設建物内で、平成22年12月から23年5月まで、大きな支障はなく、スケジュールどおり実施された。

OCR入力事務については、平成22年12月のOCR本格運用開始後、想定以上の消しゴムのカス等に起因するOCRの障害が多発し、OCR運用停止による業務遅延が生じたものの、休日出勤対応も含めた入力スケジュールの見直しを行い、当初の予定どおり23年6月に完了した。

産業大分類符号格付事務については、民間事業者の適正な業務履行の可否を判断するため、事前テスト（入札参加資格審査）を実施した。また、委託の開始に当たり、業務説明会を実施するとともに、履行施設に赴き実地指導を行い、格付精度の維持・向上、情報セキュリティ対策に万全を期した。さらに、符号格付されたものについては検査を行い、誤り率は1.23%（合格基準2.64%以下）で、合格基準を満たすものであった。

職業大分類符号格付事務についても、産業大分類符号格付事務と同様に、民間事業者の適正な業

務履行の可否を判断するため、事前テスト（入札参加資格審査）を実施した。また、委託の開始に当たり、業務説明会を実施するとともに、履行施設に赴き実地指導を行い、格付精度の維持・向上、情報セキュリティ対策に万全を期して、民間委託を実施している。

第2 平成23年社会生活基本調査

調査票等の受付整理事務、OCR入力事務及び生活時間行動分類符号のオートコーディングに用いる文字入力事務について、民間委託を実施した。

文字入力されたものについては検査を行い、その結果、平均誤り率は0.02%（合格基準0.04%未満）で合格基準を満たすものであった。

また、他の事務も含めて、大きな支障はなく、スケジュールどおり実施された。

第3 平成24年経済センサス - 活動調査

調査員調査に係る調査票等の受付整理事務、調査票及び事業所名簿のスキャニングによる画像データの作成並びにデータ入力事務について、民間に委託する準備を進めた。

また、オートコーディングできなかった産業分類符号の格付事務について、民間に委託する準備を進めた。

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を活用したオートコーディング技術を本格的に導入し、前年度を上回る効率化を実現（要員投入量13,562人日分の削減効果に相当）した。さらに、オートコーディング技術の研究を進め、平成24年度以降の業務効率化に取り組んでいる。

第1 平成22年国勢調査におけるオートコーディングの導入

前住地及び従業地・通学地の市区町村コードのオートコーディングの格付率は、目標値として設定した85%を下回る74.9%となった。目標値を下回った要因として、調査票の記入の悪化とともに、OCR機の読取り能力の限界による認識用イメージの汚れの発生や、漢字認識プログラムにおける文字の切り出し処理の不具合が考えられる。そこで、平成25年住宅・土地統計調査への導入に向けて、OCR機の検証を行い、読取速度を下げることで認識用イメージ品質の安定を図るとともに、漢字認識プログラムにおいて漢字の文字数チェックを追加する改善を行った。

なお、正解率については、目標値の99%を達成し、オートコーディングの導入によって、要員投入量にして12,872人日分の削減効果（推定）があった。

また、産業等基本集計における一部データの産業分類の大分類符号格付に、オートコーディングシステムを適用した。格付率は、目標値として設定した40%を上回る59.5%を達成した。正解率についても、目標値の99%を達成し、オートコーディング導入によって、要員投入量にして326人日分の削減効果（推定）があった。

職業等基本集計における一部データの職業分類の大分類符号格付に、オートコーディングシステムを適用した。格付率は、目標値として設定した40%を上回る63.5%を達成した。正解率についても、目標値の99%を達成し、オートコーディング導入によって、要員投入量にして364人日分の削減効果（推定）があった。

さらに、抽出詳細集計における産業分類及び職業分類の小分類符号格付への適用に向け、目標を

格付率40%及び正解率97%と設定し、オートコーディングに係る各種の整備を行った。

第2 平成23年社会生活基本調査におけるオートコーディングの適用

生活時間行動分類符号格付のオートコーディングを平成24年3月に適用を開始し、その格付率は、目標値として設定した60%を上回る74%を達成している。

第3 平成24年経済センサス - 活動調査におけるオートコーディング導入に向けての準備

産業分類符号格付のオートコーディングシステムによる格付が、格付率55%以上、正解率97%以上となるよう、学習用データの整備を行った。

第4 各種汎用システムの整備

結果表審査事務の効率化を図るため、「小地域用自動審査システム（平成21年経済センサス - 基礎調査に適用）」、「表側可変表用自動審査システム（平成22年国勢調査に適用）」の開発を行った。

また、平成22年国勢調査の表頭可変表に対応するため、「CSV結果表作成システム⁷」の改修を、USBシンクライアント⁸の運用開始に対応するため、「テレワーク勤務時間管理ツール⁹」の改修を、インプットデータとしてCSV形式に対応するため、「汎用サマリーシステム」の改修を行った。

その他、結果表自動審査システム用コンスタント作成事務の正確性の向上及び効率化を図るため、「結果表自動審査システム用コンスタント作成システム¹⁰」の開発を行っている。

第5 結果表審査事務の効率化を図るためのシステムの整備

結果表審査事務の一層の効率化を図るため、平成22年4月に設置した「結果表審査事務の高度化・効率化実現プロジェクト」において、結果表審査事務の見直しを行い、「結果表自動審査システム用コンスタント作成システム」を開発することとした。また、事務改善の取組の中で、審査表に構成比や増減率等の計算式の挿入を簡易に行える「審査表数式挿入プログラム」、及び、既存の審査表のセル書式を他の審査表に反映させることができる「審査表セル書式反映マクロ」等の開発を行うことで、事務の効率化を図った。

第6 常用OCR機の導入に向けた仕様検討プロジェクト

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機の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、23年7月から24年3月まで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

⁷ CSV結果表作成システム：Excel 結果表を、CSVファイルに変換するシステム。

⁸ USBシンクライアント：テレワークを行うための接続機器。自宅のPCに接続して使用。従来の専用PCと違い、ポケットサイズであるため持ち運び時の負担が軽減された。

⁹ テレワーク勤務時間管理ツール：テレワークの申請・承認手続き及び勤務時間管理等を行うツール。

¹⁰ 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、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」で使用する審査用コンスタントファイルを作成するシステム。

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提言を行った。

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

人事評価制度と研修制度の関係を強化し、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、内部で行う啓発研修を順序立て体系的に受講する仕組みに改め、より体系立った知識が身に付くよう、整備・見直しを図った。eラーニングについては、新規採用職員研修における人事評価制度研修、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23年度は、内部研修に延べ1,075人、外部研修等に延べ354人、合計延べ1,429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3,529人が受講した(職員一人当たり4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94%と、目標である85%以上に達している。

第2節 能率的な業務運営の確保

機動的・重点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23年度の体制整備の主なものとして、他機関における統計作成の支援を任務とする製表グループ受託製表室及び情報管理課統計データ高度利用推進室について、両室機能相互の業務連携を密にし、統計センターにおける他機関支援機能の強化を図るため、両室を統廃合した統計作成支援課を新たに製表部に設置し、外部からの窓口を一本化するとともに、自律的で効率的な組織運営を行う体制を整備した。また、経済センサスの製表等の業務遂行を統括し、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経済センサス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

第1節 統計センターの最適化計画

統計センターでは、業務運営の一層の効率化を行いつつ、新たな役割を積極的に担うためのハードウェア資源の整備を眼目として、平成19年10月に「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」（以下「最適化計画」という。）を策定した。

最適化計画では、平成18年度を最適化基準年とし、平成18年度から19年度までを最適化準備期間、平成20年度から23年度を最適化期間と設定している。このため、平成23年度が最適化計画の最終年度となることから、その達成状況等について整理を行った。

○最適化計画の達成状況等

区分	内容
実施目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ホストコンピュータのダウンサイジング、サーバ資源の有効活用、共用PCの削減、プリンタ等周辺機器の統合。 ・最適化基準年の平成18年度（約10.6億円）に比べて、最終年度である23年度（約6.7億円）には年間約3.9億円（36.8%）のコスト削減。
実施状況	<ul style="list-style-type: none"> ・国勢調査用と経常調査用の2台のホストコンピュータを、順次ダウンサイジングを実施し、クライアント/サーバシステム（以下「C/S」という。）へ移行。 ・サーバ仮想化技術によりサーバ台数を集約し、サーバ84台を61台に削減。 ・従来は、製表業務用の個人PCには、個人情報等のセキュリティ確保の観点からインターネット接続を制限し、インターネット接続された共用PCを配備していたが、PC仮想化技術によりセキュリティを確保しつつ個人用PCからのインターネット接続が可能となり、共用PC156台を81台に削減。 ・プリンタ80台及びコピー機20台を、複合機38台及びプリンタ20台に移行。
実施効果等	<ul style="list-style-type: none"> ・目標の年間約3.9億円（36.8%）の削減に対して、年間約6.3億円（59.6%）と、目標の1.6倍も上回るコスト削減を達成。 ・ホストコンピュータの随意契約方式から、オープン系技術であるC/Sに移行により、一般競争入札方式による調達が可能。より一層の調達手続きの透明性を確保するとともに、幅広い事業者に対して参入機会を提供。 ・C/S移行は、システム開発及び運用における使用技術をオープン系技術のみに統一でき、人材育成の効率化や人材配置の柔軟性の実現、外部リソースの活用が可能。 ・PC仮想化技術により、個人用PCからインターネット閲覧が可能となり、製表業務における符号格付時の内容確認のためのインターネット検索が容易にできることから、利便性及び業務能率の向上。 ・PCの台数削減により運用管理作業や設定変更等の管理作業等の省力化にも寄与。 ・プリンタ等周辺機器の統合のための複合機の導入により、事務室の省スペース化、機器管理等の省力化に寄与。
今後の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・最適化計画によって実現した環境を維持するとともに、統計センターLANシステムについての現状把握を行い、課題を整理し、それを踏まえた上で、次期統計センターLANの構築に向けた検討を、平成23年度より開始。

○最適化工程表

区 分	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度
国勢調査用	国勢調査用ホストコンピュータ		[8月稼働開始]	
	旧国勢調査用クライアントサーバシステム	※1	国勢調査用クライアントサーバシステム (サーバ結合、仮想化の実現)	
経常調査用	経常調査用 ホストコンピュータ	[1月稼働開始]	統計センターLANシステム (サーバ結合、仮想化の実現、仮想PCの実現) ※2	
	旧統計センターLANクライアントサーバシステム			
そ の 他	旧プリンター・コピー機	複合機		

※1 旧国勢調査用クライアントサーバは平成21年8月にサーバ等を利用した業務の完了により撤去。

※2 統計センターLANシステムは、クライアントサーバシステムで構築されていた旧統計センターLANに、経常調査用ホストコンピュータをダウンサイジングして一体的な運用を実施。

第2節 統計センターLANの運用管理

最適化計画によって実現した統計センターLAN（国勢調査用クライアントサーバシステムを含む）については、その環境を維持しつつ運用管理を行っている。

平成23年度の運用状況については、問合せ対応は1,250件（うちハードウェア332件、ソフトウェア918件）、システム障害は98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13件発生であった。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688件、人事異動に伴うPCの設定変更等の対応は581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。また、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に対しては、ネットワーク機器の負荷分散や復旧手順書の整備等を行うことにより、障害の再発防止及び復旧時間を短縮するよう対策を行った。

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整備している。

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23年度契約実績

平成23年度における随意契約（少額随意契約を除く。）については、前年度同様、件数が4件（霞が関WANサービス、水道料、ガス料、官報掲載料）で、これらは、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¹¹（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、全体に占める割合が89.1%と前年度（90.6%）とほぼ同水準である。

第2 随意契約等見直し計画の進捗状況

「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23年9月に当該計画のフォローアップを行い、競争入札の推進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>）

¹¹ 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。

表 1 随意契約等見直し計画及び平成22・23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22年度実績		平成23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	48	1,728	41	3,761
		(-)	(-)	(10)	(226)	(9)	(378)
	91.1%	99.1%	90.6%	97.7%	89.1%	99.4%	
	(-)	(-)	(20.8%)	(13.1%)	(22.0%)	(10.1%)	
	企画競争・公募	1	1	1	1	1	0.4
		1.8%	0.0%	1.9%	0.0%	2.2%	0.0%
随意契約		4	35	4	40	4	35
		※7.1%	0.9%	7.5%	2.3%	※8.7%	0.9%
合計		56	3,984	53	1,769	46	3,796
		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。

表 2 平成23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)
震が関WANサービス	H23.04.01	(社)行政情報システム研究所	当該サービスは、(社)行政情報システム研究所のみが行っているため。	14,351
水道料	H23.04.01	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。	11,180
ガス料	H23.04.01	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。	8,666
平成22年度財務諸表等の官報掲載	H23.07.20	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するため。	1,113

※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、結果的に一者応札になった9件については、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等の事後点検を実施するとともに、ホームページにより年間調達予定案件の事前公表を行った。

今後においても、これらの改善に取り組んで、調達に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23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>)

また、「独立行政法人の契約の見直しについて（要請）」（平成22年6月25日総統総第744号）を受けて、民間企業の購買・調達部門経験者であるCIO補佐官から、競争入札等に関する改善等の意見をいただき、役職員に対し説明会を開催するとともに、財務課からは外部委託の業務履行に係る監督及び検査の重要性についての研修などを行い、正確かつ確実な成果物を得るための取組を行っている。

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事務全般について、厳正なチェックを行い監査体制の実効性の確保に努めた。