

第4部 その他の業務運営に関する事項

第1章 内部統制の充実・強化

統計センターでは、中期目標に基づき、法令等を遵守しつつ業務運営の高度化・効率化を行い、常に正確で信頼できる統計データを作成し、国民生活の向上と社会経済の発展に貢献するという基本的使命を果たすため、理事長のリーダーシップを十分に発揮できる仕組みを整備・運用している。

この統計センターの使命を達成するためには、製表結果の精度の確保、提出期限の厳守等業務の委託元における高い満足を確保するとともに、委託元から信頼されることが、事業活動を継続していく上で必要不可欠なことである。これら製表結果及び統計サービスの品質の維持・向上を図るため、製表業務における品質管理活動の一層の推進に取り組んでいる。

また、統計センターにとって、個人情報や事業所・企業等情報が記載された調査票情報とハードウェア、ソフトウェアなどの情報システムが、統計センターの事業活動を展開する上で不可欠な資産である。これら情報資産の適切な保護・管理を通じた情報セキュリティの確保を図るため、情報セキュリティ対策の一層の強化に取り組んでいる。

平成24年度は、前年度に引き続き内部統制の充実・強化を図るため、次のような取組を行った。

第1節 統制環境の整備

第1 組織・業務等の管理

予算の要求・執行の管理については、随時又は定期的に担当部署から理事長その他役員に報告し、費用対効果、優先度を明確化した上で経営判断を行い、業務運営の高度化、効率化に取り組んだ。

また、組織については、統計センターの運営方針及び業務に関する重要事項の企画・立案、総合調整等を担当する経営企画室を統計センター内の中心に位置付け、機動的・重点的な業務運営のさらなる効率化に取り組んだ。

第2 各種会議の設置等

理事長その他役員幹部による各執務室の巡回（MBWA²⁵：巡回管理）を定期的実施（17回実施）することにより、理事長その他役員が自ら職場の現状を把握・理解し、職員と問題を共有して、業務の運営効率を高めた。

また、毎月、定期的に役員会議等を開催し、各部からの業務の進捗、達成状況を報告させ、適切な指示等を行うことに加えて、統計センター運営上の重要事項について、審議、決定する仕組みを構築した。

さらに、統計局主催の統計局・統計センター連携会議（毎月2回開催）及び拡大統計幹部会議（毎月1回開催）に、理事長その他役員幹部が出席し、統計局との情報共有など緊密な連携を図っている。

²⁵ MBWA（Management by Walking Around）：経営者が自ら現場に足を運び、問題点を自分の目で確かめることによって、問題解決していこうとする経営手法。

第2節 ミッションの周知徹底

第1 イン트라ネットの活用

全役職員が一丸となって業務運営を行うことができるよう、経営理念を明確化し、年度計画、事業計画（年度計画に記載した目標を達成するための具体的な実施計画）を含めて、全役職員が情報を共有できるよう、イントラネットに必要な情報を掲載し、周知徹底を図った。

また、毎月、役員から職員に対するメッセージを、イントラネットを通じて発信しているほか、統計センターの業務に関する様々な出来事を、簡潔なメッセージと写真によるニュース速報的な情報としてイントラネットの活用によりタイムリーに情報を発信している。特に、ニュース速報的な業務情報については、平成22年7月に開始して以来、継続的に行っており、平成24年度は全役職員に対して138件(対前年度34%増)の情報発信を行った。

第2 職員提案制度の実施

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により、活気ある職場風土を形成することを目的として、平成17年度から職員提案制度を設け、毎年度実施している。

職員提案制度は、職員から業務に関するテーマに基づく標語を募集する標語部門と、前年度に業務の正確性、効率性及び経済性の改善に貢献し、実績を上げた創意工夫を内容としたものを職員が推薦（自薦・他薦）できる改善実績部門の2部門から構成されている。

各部門の職員からの提案等については、理事長を委員長とする提案審査委員会において、優秀な標語及び改善実績を決定し、賞状等の授与を行った。

平成24年度は、標語部門では「社会に役立つ正確な統計の作成に向けて」をテーマに定め、281件の応募作品の中から、「届けたい 確かな値で 豊かな未来」が選ばれ、イントラネットに公表するとともに、簡易ポスターを作成し、各執務室等に掲示を行った。

また、改善実績部門では、6件の推薦があり、1件が最優秀賞、3件が優秀賞、2件が奨励賞を受賞した。受賞に当たっては、賞状のほか賞状額も授与し、職員の士気高揚に資するよう当該執務室内に掲示した。さらに、今回の受賞内容については、広く職員間での情報共有を図るために、イントラネットに公表するとともに、統計センター実務検討会（第2部第5章第5節第1参照）において発表を行った。

第3節 リスクの把握・対応等

第1 リスクの把握

中期計画をはじめ、年度計画、事業計画に掲げた目標の達成を阻害すること、公的統計と統計作成機関に対する信頼を低下させることをリスクと位置付けている。具体的には、個人、事業所・企業情報が記載された調査票情報の漏えい、統計調査結果の公表期日前情報の漏えい、製表結果の精度の低下、人的・物的リソースの不足などが重大なリスクであると認識している。これらのリスクに対応するため、製表業務における品質管理活動、情報セキュリティ対策、コンプライアンスの徹底及び危機管理に対する対策の取組を行った。

第2 リスクへの対応等

1 品質管理活動

統計センターでは、品質の維持・向上を図るため、理事長を議長とした品質管理推進会議を設置している。製表業務に係る品質管理に当たっては、3つの側面（品質、要員、期限）に区分して品質目標を定めた品質管理活動推進策を毎年度策定し、これに基づき、取組状況の監視、達成状況の評価、活動内容の見直しを行うことにより、TQC（総合的品質管理）を実施している。（第2部第6章参照）

平成24年度は、品質管理推進会議を10月及び25年3月の2回開催し、10月の会議では、活動内容の中間報告及び評価、25年3月の会議では、24年度の評価及び25年度の品質管理活動推進策を策定した。

なお、平成24年7月から、品質管理活動の趣旨を職員に浸透させるために、品質管理活動向上週間を設定し、毎月、品質管理活動に対する職員の意識向上に向けたチェックポイントを示し、一層の品質維持・向上の実現に努めた。

以上の取組の結果、委託元府省の満足度（第2部第1章参照）では、総じて高評価を得た。

2 情報セキュリティ対策

統計センターでは、「独立行政法人統計センター情報セキュリティポリシー」（平成22年1月1日改正理事長決定。以下「情報セキュリティポリシー」という。）において、統計センターが行うべき情報セキュリティ対策基準について、対策項目ごとに、遵守すべき事項の基準を定めている。

この情報セキュリティポリシーの浸透をより一層深めるため、全役職員を対象に、eラーニング及び自己点検を実施したほか、職員研修において、情報セキュリティの周知徹底を図っている。

さらに、国民の個人情報を大量に取り扱う統計センターが、万が一、情報漏えい等の事故を引き起こせば、統計センターのみならず、政府統計に対する国民の信頼を大幅に低下させることに直結することから、ISMS認証を取得することにより、公的な認証基準にのっとった管理の枠組みを構築し、情報セキュリティポリシーの徹底のため、職員一人ひとりの意識をさらに向上させていくとともに、統計センターの信頼性の維持・向上に努めた。

このほか、統計センターホームページサーバにおけるD o S攻撃対策や、標的型攻撃メールへの対応として、ウイルスチェック、不審なメールについてメールアドレスをブロックするなどの対策に加え、標的型攻撃メール対策のシステムを導入することにより、不審メールへのチェック機能を強化するとともに、外部への不正な通信についても監視が行えるようにした。（第3章第2節、第3節第2参照）

以上の取組の結果、調査票情報の漏えい等の事象は発生していない。

3 コンプライアンスの徹底

職員の倫理意識の高揚及び公正な職務遂行の維持を図ることを目的としたコンプライアンス研修を実施し、コンプライアンス意識の浸透、徹底を図った。（第3章第5節参照）

以上の取組の結果、業務運営及び公的統計に対する信頼を損なうような事象は発生していない。

4 危機管理に対する対策

大規模な自然災害に伴う様々な緊急事態に対し、業務の継続に機動的に対応できるようケース

スタディとして示した「統計センター業務継続計画」（平成24年2月29日改正理事長制定）について、イントラネット等により職員に周知徹底を図った。

また、危機発生時に必要な食料、飲料水、衛生用品等の備蓄を行うとともに、緊急時の危機管理担当者間の連絡に対応できる非常時用携帯端末を調達し配備した。（第3章第3節参照）

第4節 監事監査の実施

監事は、監事監査について、年1回実施する定期監査のほか、毎月開催される役員会議に出席し、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や指摘を行うとともに、入札・契約事務全般及び決算報告書について、毎月、監事監査を実施した。

また、外部監査人による会計監査（会計規程に基づく内部監査、会計処理に関する信頼性・透明性を高めるための法定外監査）を年1回実施し、その結果については監事及び理事長に報告を行った。

理事長は、監査の結果、改善が必要であると指摘された事項に対し、その改善に向けた検討及び必要な措置を講じるとともに、その取組状況及び結果について監事に通知することとしている。

第2章 人事に関する計画

第1節 人材確保及び雇用制度

第1 人材確保

平成24年度は、24年5月11日に閣議決定された、「独立行政法人通則法の一部を改正する法律案」及び「独立行政法人通則法の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備に関する法律案」において、統計センターが「行政執行法人」へ移行することとされ、移行に向けて一層の業務効率化が求められることから、平成24年度の国家公務員試験合格者からの新規採用を大幅に抑制することとした。

なお、最小限の採用活動は継続する必要があったことから、一般職（大卒程度）試験を志望する学生等に対しては、人事院が主催する官庁合同説明会（7月）に参加して業務説明を行い、また、平成25年度以降に国家公務員（主に一般職（大卒程度）試験を志望する学生等を対象に、24年12月及び25年2月に人事院が主催する関東地区官庁学生ツアーに参加し、業務説明及び職場見学等を行い人材確保に努めた。

平成24年度の採用は、一般職（大卒程度）試験の合格者から、24年10月1日に2名、25年1月1日に1名を採用したことに加えて、製表グループにおける育児休業中の職員の代替として任期付職員を採用することとし、「国家公務員の育児休業等に関する法律第7条」（平成3年12月24日法律第109号）及び「独立行政法人法人統計センター育児休業等規程（規程第10号）第7条」に基づき公募による選考採用を行った結果として、24年11月1日に5名を採用した。

第2 雇用制度の運用

雇用制度の運用として、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」（昭和46年法律第68号）に基づく定年退職者の再雇用を、国家公務員の再任用制度の範囲で行い、平成24年5月に意向調査、11月に説明会を実施して再任用職員の募集を行った結果、25年4月に119名を採用する予定である。

また、国家公務員の任用制度の範囲で、統計技術研究課において製表技術に関する研究業務に当たる研究者を外部より非常勤研究員として平成24年4月に2名採用したほか、「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）に沿って、統計センターの主要な業務及びシステムの最適化を実現するため、CIO補佐官を非常勤職員として引き続き1名採用した。

第2節 人材育成

第1 人事交流の実施

広い視野を持った人材を養成する観点から、原則、四半期ごとに統計局等と人事交流を行った。

平成24年度の統計局等国の行政機関からの転入者は44人（前年度45人）、転出者数は36人（前年度46人）であった。

第2 新たな人材育成方策の検討

製表企画、審査、分類、格付、集計システム企画、ネットワーク管理等の専門家を目指し、それぞれの専門知識を取得できるよう統計局を含めた人事異動を検討・設定している。

まず、新規採用時において、全員に情報処理部門の適正検査を実施するとともに、本人の希望先を考慮しつつ、製表グループ家計班及び人口班、又は情報処理課のいずれかに配属している。

製表グループに配属した職員については、採用2年後に原則異動対象とし、本人の適正等を考慮の上、製表グループ内はもちろんのこと統計局を含めた統計センター内の各部門に異動させ、統計センター業務全般に渡る幅広い経験を積ませることとしている。また、情報処理課に配属した職員については、適性、知識レベルに応じて、情報技術部内のみならず、統計局統計情報システム課や総務省行政管理局（情報）への異動や、情報技術の知識を活かし専門家として製表部門への異動を行うこととしている。

また、階層に応じたスキルの習得を目的とした階層別研修の研修内容を見直し、より一層充実させるとともに、広い視野を持った人材の育成を目的として、外部研修等を積極的に活用した。

その他、総務省統計研修所が実施する統計研修に職員30人を派遣した。

第3節 人事評価制度

平成24年度は、定期評価として、能力評価を23年10月から24年9月までを評価期間として9月に実施し、業績評価を24年4月から9月までの期間及び10月から25年3月までの期間を評価期間として、24年9月及び25年3月にそれぞれ実施した。

また、職員に人事評価制度が十分に定着したことに加え、統計センターを取り巻く環境が一層の厳しさを増す中で、より高いガバナンスの実現が求められることから、本格実施（平成22年1月）の開始から、当分の間、人事評価制度を適用しないこととしていた再任用職員に対して、平成24年度後期から人事評価制度の適用を開始した。

第4節 人員に係る指標

第1 常勤職員数の削減

業務の効率化により、年度末の常勤職員数は、831人という目標を実現し、更に上回る808人（前年度末815人から7人減）となった。

第2 再任用職員の採用

統計センターの業務に関して専門性を有する人材を有効に活用するため、平成23年度再任用職員及び非常勤職員であった70人に加え、23年度末定年退職職員のうち24人を新たに再任用職員として採用した。勤務形態別ではフルタイム勤務職員が22人、短時間勤務職員が72人（計94人）となっており、主に製表グループに配置し、製表の専門事項の処理に当たさせた。

なお、年度途中での採用及び退職があったため、年度末の再任用職員数は、フルタイム勤務職員が22人、短時間勤務職員が69人（計91人）となった

第5節 テレワークの運用

テレワークは、平成22年11月から本格運用を開始しており、24年度は利用しやすい環境整備を進めるため、自宅のPCでテレワーク業務を可能とするUSBシンクライアントを5台から15台に増設した。

また、利用促進を図るため、平成24年5月から8月の4か月間、普及促進キャンペーンを実施した。その結果、平成24年4月から25年3月までの利用実績は、統計センター全体で、利用者数は70人（前年度33人）と、前年度と比べて37人（112%）増加、延べ利用期間は473日間（前年度215日間）と、前年度と比べ258日間（120%）増加となった。

なお、普及促進キャンペーン時に実施したアンケート結果から、テレワーク実施可能日数の拡大要望が多かったことを踏まえ、平成25年1月から1年間、現行の月4日までの実施を原則としつつ、特別な事情がある場合（家族の介護と業務の両立といったワークライフバランスに著しい効果があると認められる職員など）は月6日まで実施可能とすることとした。

第3章 その他業務運営に関する事項

第1節 就業規則の整備等

平成24年7月1日から施行する人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）及び15-15（非常勤職員の勤務時間及び休暇）の一部改正に伴い、職員及び非常勤職員に適用する就業規則について必要な改正を行った。

第2節 情報セキュリティ対策の徹底

第1 情報セキュリティ対策

情報セキュリティ対策として、情報セキュリティポリシーの浸透をより一層深めるため、統計センター全職員（役員及び期間業務職員等を含む。）を対象に、情報セキュリティに関するeラーニングを5月から6月にかけて実施し、その後、情報セキュリティに関する確認試験を実施（eラーニング受講率100%、確認試験 全員が80点以上を取得）するとともに、各種内部研修において情報セキュリティの単元を設け、講義やeラーニングを行った。

また、平成24年11月に総務部に対する「情報セキュリティ対策の監査」を、12月に「情報セキュリティ対策の自己点検」を、25年2月に「情報セキュリティパトロール」を、3月に「不審メール訓練」を実施し、情報セキュリティ対策の実施状況を点検するとともに、指摘事項や違反事項については改善を行い、情報セキュリティの取組の推進を図った。

第2 I SMS²⁶認証

I SMS 認証について、平成24年度は、情報資産管理台帳の見直し、リスク分析、リスク対応、内部監査及びマネジメントレビューを実施し、認証機関から9月に継続審査を受けて、製表部及び情報技術部について、I SMS 認証取得組織として認証が継続された。

今後も、定期的に監査等を実施し、継続的に情報セキュリティマネジメントシステムの改善に努める。

第3節 危機管理の徹底

第1 危機管理に対する対策及び周知

平成23年3月11日の東日本大震災の発生時の対応状況等を踏まえ、見直しを行った「大規模な自然災害又は重大な事件・事故等に係る独立行政法人統計センターの危機管理の体制及び危機への対応等について」（平成24年2月29日改正理事長決定）に基づき、危機発生時に必要な食料、飲料水、衛生用品等の備蓄を行うとともに、緊急時の危機管理担当者間の連絡に対応できる非常時用携帯端末を調達し配備した。

また、大規模な自然災害に伴う様々な緊急事態に対し、業務の継続が機動的に対応できるようケーススタディとして示した「統計センター業務継続計画」（平成24年2月29日理事長制定）に

²⁶ I SMS (Information Security Management System) : 企業などの組織が情報を適切に管理し、機密を守るための包括的な枠組みをいう。

ついて、イントラネット等により職員に周知徹底を図った。

さらに、統計局等と合同での総務省第2庁舎の避難訓練の実施(11月19日)、緊急地震速報を用いた訓練への参加(12月3日)、防災の日(9月1日)などの機会をとらえて防災に関する事項について啓蒙を行った。

その他、新型インフルエンザの集団発生への対策として、平成24年度も前年度に引き続き独自の対応策を講じたガイドラインに沿い、感染防止に備えた。

第2 情報システム等に対する危機管理

不正アクセス・サイバー攻撃への対策として、統計センターホームページサーバについて、D o S 攻撃²⁷対策を実施している。政府機関等が標的となった標的型攻撃メール²⁸への対応としては、従来から実施しているウイルスチェックに加え、不審なメールについては受信の有無を調査した上で、メールアドレスをブロックするなどの対策を行っている。また、平成25年3月に標的型攻撃メール対策のシステムを導入し、不審メールへのチェック機能を強化するとともに、外部への不正な通信についても監視が行えるようにした。

製表業務に用いる情報システム等については、システム及びデータのバックアップを行い、集計用データについては、災害時等の業務継続、安定的な運用を考慮し、地震対策設備、電力供給設備や強固なセキュリティ対策が施されているデータセンターに保管する等、遠隔地へのバックアップも行っている。

また、大規模停電や計画停電に備え、サーバ等のシャットダウン及び再起動を速やかに行えるよう作業手順を再確認し、平成24年8月には実施訓練を行った。訓練中に問題となることは特段発生しなかった。

第3 節電対策

平成24年度の節電対策については、庁舎を管理する統計局と連携の下、総務省第2庁舎節電対策に基づき、「統計センター節電対策」を策定し、節電に対する共通の認識と具体的取組について、イントラネット及びメールにより役職員に周知徹底し、空調や照明等に係る節電対策を確実に実施するとともに、更に自主的な対策として、統計センター事務室内の照明器具に調光センサーを設置し、効率的な電力使用を図った。

これらの対応を行うことにより、平成22年度の電力総使用量約184万Kwhに対し、24年度は約142万Kwhと▲23%程度の節電を達成した。

また、大規模停電等に備え、自家発電により統計センターLANサーバ等への電力供給を行う対策を8月に実施した。

第4節 環境への配慮

「国等による環境物品等の調達等に関する法律」(平成12年法律第100号)に基づき、業務に必要な物品等について環境に配慮したものへの転換を促進していくため、調達計画を企画・立案し、環境物品の調達を100%達成した。

²⁷ D o S 攻撃 (Denial of Service attack) : サーバなどに攻撃を行い、サービスの提供を行えないようにすること。

²⁸ 標的型攻撃メール : 特定の組織や個人を狙った、偽装メールのこと。

第5節 コンプライアンスの徹底

職員の倫理意識の高揚及び公正な職務遂行の維持を図ることを目的とし、係長等研修においてeラーニングによるコンプライアンス研修を実施（受講率100%）した。

また、平成24年12月1日から7日までの国家公務員倫理週間に合わせ、課長代理相当職以上の職員には、「事例で学ぶ倫理法・倫理規程」（国家公務員倫理審査会）を教材として、係長相当職以下の職員には、「公務員倫理について学ぶ」（国家公務員倫理審査会）を教材として、それぞれeラーニングによるコンプライアンス研修を実施した。

なお、全職員に向けて、イントラネットに倫理法・倫理規程に関するセルフチェックシート並びに倫理規程事例集を掲載し、周知した。

第6節 職員の安全・健康管理

第1 安全衛生管理体制等の的確な運用

衛生委員会の開催（月1回）、産業医及び衛生管理者による職場巡視（年4回）等を実施することにより、職場環境の整備及び職員の安全管理を図った。平成24年度において、問題等は特になかった。

第2 メンタルヘルスへの取組

職場における心の健康づくりの一つの支援策として、職場のメンタルヘルスの基礎知識向上とストレスへの対処方法、管理監督者の相談対応等について、前年度に引き続きeラーニングによる学習を実施し、職員のメンタルヘルス意識向上を図った。

さらに、職員及び職場のストレス度を把握するため、ストレス診断を平成24年11月に行い、個人へは、その場で現在の自分のストレス診断結果を提供し、自分のストレスへの気づきと対処を促すとともに、管理監督者等には職場ごとのストレス度を集計・分析した「仕事のストレス判定図」を配布し、より効果的な職場環境の改善に努めた。

また、カウンセラーによる職場相談業務を平成24年度から週3回（23年度までは週2回）行うことにより、職員が心身共に健康で勤労意欲を失うことなく職務を遂行できるよう努めた。

平成24年度において、問題等は特になかった

第3 セクシャルハラスメントへの対応

職員が注意すべき事項や監督者の役割、相談窓口等をイントラネットに掲示し職員に周知することにより、セクシャルハラスメントに関する職員の認識を高めた。平成24年度において、セクシャルハラスメントに関する問題は生じていない。

第7節 広報

統計センターが製表に関し高度な専門性を有し、精度の高い統計を迅速に作成することにより社会に貢献する独立行政法人であること及び製表業務の重要性を訴えるため、統計センターパンフレット（和文及び英文）を統計センター見学者等に配布した。

また、統計センターホームページについては、統計センターの業務内容について国民の理解を

深めるため、「統計作成実務」、「統計ができるまで」等の内容を更新した。また、政府統計共同利用システムや統計データの二次的利用、統計調査の報告書刊行予定等について逐次更新を行った。

平成24年度のトップページへのアクセス件数は、109,513件で1日当たり300件であった。また、閲覧の内容別では、業務案内（187,691件）が最も多く、次いで調達情報（118,416件）の順で、10万件を超えるアクセス件数があった。