

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。

第2期中期目標期間においては、毎年度、内部統制の充実・強化を図るために、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、効率化の取組を行った。

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効率化の取組を行った。

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（MBWA³⁸：巡回管理）を平成22年度から定期的実施（平成22年度は9回、23年度は16回、24年度は17回の実施）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た。

³⁸ 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た。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、毎年度、全職員に対して情報発信を行った（平成22年度は45件、23年度は103件、24年度は138件の情報発信）。

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、毎年度実施した。

職員提案制度は、平成17年度から22年度までは、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、職員から業務改善や研究などに関するアイデアを提案してもらう改善提案部門の2部門の構成で実施した。23年度からは、改善提案部門を見直し、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に変えて実施した。

また、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提案又は改善実績を決定し、賞状等の授与を行った。改善実績部門においては、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、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6節参照）において発表を行うなど、周知を図った。

各年度における標語部門及び改善実績（提案）部門の実施状況は次のとおりである。

表111 標語部門の実施状況

年度 (平成)	テーマ	標語(優秀作品)	応募 総数
20年度	・製表業務を中心としたスローガン	統計の信頼支える 製表業務	63件
	・情報技術業務を中心としたスローガン	活かそう 専門性 育てよう 若い力	53件
21年度	・スマート統計センターを目指して ～日々の業務をみつめなおす～	手際よく 無理なく 無駄なく 質は良く	23件
	・ワーク・ライフ・バランスの実現を目指して	取り組もう オンとオフとの いい配分	24件
22年度	・平成22年国勢調査製表の成功に向けて	伝えたい 国の勢い 正確に	43件
	・国民目線で評価される統計センターを目指して	統計も、信頼も、一つ一つの積み重ね。	45件
23年度	・平成24年経済センサス-活動調査製表の成功に向けて	経済の「今」をつかんで つくろう「未来」	102件
	・災害の緊急事態に対する危機管理意識の浸透に向けて	日ごろから 確認しあおう もしもの対応	114件
24年度	・社会に役立つ正確な統計の作成に向けて	届けたい 確かな値で 豊かな未来	281件

表112 改善実績（提案）部門の実施状況

年度(平成)	区分	応募(推薦)数	表彰の区分及び件数
20年度	改善提案	12件	優秀賞：1件、奨励賞：2件
21年度	改善提案	3件	優秀賞：1件、奨励賞：2件
22年度	改善提案	7件	奨励賞：2件
	改善実績	60件	優秀賞：2件、奨励賞：4件
23年度	改善実績	16件	優秀賞：1件、奨励賞：4件
24年度	改善実績	6件	最優秀賞：1件、優秀賞：3件、奨励賞：2件

注) 平成22年度の改善実績は、試行的に行ったものである。

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、製表結果の精度低下及び人的・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平成16年度に設置し、平成17年度からの本格的な品質管理活動推進体制の整備を図っている。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）を実施した。（第2部第6章参照）

品質管理推進会議は、毎年度、10月及び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、3月の会議では、当該年度の評価及び次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、第2期中期目標期間において、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、平成15年度に「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15年4月1日理事長決定。以下「情報セキュリティポリシー」という。）を制定し、その後、統計センターを取り巻く情報セキュリティの環境の変化に対応し、統計センターの情報セキュリティ水準の斉一的な引上げを図るために、平成22年度に改正を行った。情報セキュリティポリシーでは、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。

また、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た。

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、I SMS 認証を取得（平成19年度）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、情報セキュリティ対策に関する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、ウイルスチェックに加え、不審なメールについては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3参照）

以上の取組の結果、第2期中期目標期間内において、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毎年度実施し、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、第2期中期目標期間内において、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）を毎年度実施（年1回）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。

以上の取組の結果、監事による監査結果については、毎年度、監事監査意見書として公表されており、各年度において、業務運営の状況及び会計処理の適正意見が表明されている。

第2章 人事に関する計画

【中期目標】

(該当なし。)

【中期計画】

人事に関する計画

1 方針

(1) 人材確保

職員の非公務員化に向け、公募による競争試験を原則とした採用制度を整備し、統計や情報処理等に関する専門的基礎知識を備えた人材を確保する。

(2) 新たな雇用制度の整備

職員の非公務員化に向け、次の制度導入に向けた準備を進める。

① 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再雇用制度

② 大学や民間研究機関等の統計や情報技術の専門的知見を有する即戦力となる人材を雇用するための任期付雇用制度

(3) 人材育成

国等の統計関係部門との人事交流や研修等による能力開発により、職員の資質の向上を図る。

(4) 人事評価制度

目標管理の導入等により適正な人事評価を行う。

2 人員に係る指標

当該中期目標の期間中、民間開放等による外部リソースの活用、業務プロセスの見直し等を行うことにより、常勤職員数の計画的な合理化減を行い、常勤職員数を抑制する。

(参考1) 常勤職員数の状況

期末（平成24年度末）の常勤職員数を前期末（平成19年度末）の94%以下とする。なお、常勤役員数については3人である。

(1) 前期末の常勤職員数 890人

(2) 期末の常勤職員数の見込み 831人（上記(1)の93.4%）

(参考2) 中期目標期間中の人件費総額見込み

28,793百万円

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、退職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。

【実施結果】

第1節 人材確保及び雇用制度

職員の非公務員化については、「独立行政法人整理合理化」に基づき、平成20年通常国会に非公務員化する法案として「独立行政法人統計センター法の一部を改正する法律案」が提出されたが、平成21年7月の衆議院解散とともに廃案となった。この取扱いについて、21年12月25日に閣議決定された「独立行政法人の抜本的な見直しについて」において、非公務員化は凍結という扱いになった。

このため、人材確保に向けた採用制度については、平成20年度には公募による競争試験を原則とした採用制度を整備するため、他の非特定独立行政法人における採用制度の情報収集等の準備を進めていたが、上記の結果を受けて、従前と同様に国家公務員試験合格者からの採用を行った。

人材確保においては、毎年度、統計センターの業務について就職活動者に広く周知し、情報処理

に関する専門的知識を備えた人材等、全国各地から優秀な人材の確保に努めた。

また、雇用制度においては、定年退職者再雇用制度及び任期付雇用制度を、国家公務員の任用制度の範囲で活用し、専門的知識のある職員の採用を行った。特に、定年退職者の再雇用においては、製表に関する知識、技術の継承を円滑に行うため、積極的な採用に努めた。

第1 人材確保

毎年度、4月から6月までに、全国の主要都市にある専門学校へ出向き、主に国家公務員Ⅲ種職員（平成24年度から「一般職（高卒者）」に改正。以下「Ⅲ種」という。）を目指す専門学校生に対して業務説明会を実施したほか、人事院が主催する官庁合同説明会等に参加し、国家公務員Ⅱ種職員（平成24年度から「一般職（大卒程度）」に改正。以下「Ⅱ種」という。）を志望する学生等に業務説明等を行った。

平成22年度並びに23年度では、社会人経験を有する人材を確保する観点から、国家公務員中途採用者選考試験合格者からの採用を行うこととし、人事院主催の合同説明会に参加して中途採用志望者に対して業務説明を行った。

平成23年度では、データエディティングに関する研究業務に当たる研究者を「一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律」（平成9年法律第65号）に基づき公募し、1名採用した。

平成24年度では、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した。

各年度における業務説明会等の実施概要及び採用状況は次のとおりである。

表113 業務説明会等の実施概要及び採用状況

年度(平成)	内 容
20年度	<ul style="list-style-type: none"> 11都府県（岩手県、宮城県、福島県、栃木県、東京都、新潟県、愛知県、大阪府、福岡県、長崎県及び熊本県）内にある18の専門学校へ出向き、Ⅲ種試験志望者を対象に業務説明会を実施。 採用状況→H21/4/1：Ⅲ種28名
21年度	<ul style="list-style-type: none"> 10都道府県（北海道、岩手県、宮城県、福島県、東京都、新潟県、愛知県、大阪府、福岡県及び沖縄県）内にある21の専門学校へ出向き、Ⅲ種試験志望者を対象に業務説明会を実施。 人事院主催の官庁合同説明会に参加し、Ⅱ種試験志望者を対象に業務説明を実施。 人事院主催の官庁学生ツアーに参加し、Ⅱ種試験志望者を対象に業務説明及び職場見学等を実施。 採用状況→10/1：Ⅱ種1名、H22/4/1：Ⅱ種3名、Ⅲ種：26名
22年度	<ul style="list-style-type: none"> 12都道府県（北海道、岩手県、宮城県、福島県、栃木県、東京都、新潟県、愛知県、大阪府、福岡県、熊本県及び沖縄県）内にある30の専門学校へ出向き、Ⅲ種試験志望者を対象に業務説明会を実施。 人事院主催の官庁合同説明会に参加し、Ⅱ種試験志望者を対象に業務説明を実施。 人事院主催の官庁学生ツアーに参加し、Ⅱ種試験志望者を対象に業務説明及び職場見学等を実施。 人事院主催の合同説明会に参加し、中途採用試験志望者に対して業務説明を実施。 採用状況→10/1：Ⅱ種4名、H23/4/1：Ⅱ種2名、Ⅲ種14名、中途採用1名
23年度	<ul style="list-style-type: none"> 11都府県（岩手県、宮城県、福島県、栃木県、東京都、新潟県、愛知県、大阪府、福岡県、長崎県及び熊本県）内にある18の専門学校へ出向き、Ⅲ種試験志望者を対象に業務説明会を実施。 人事院主催の官庁合同説明会に参加し、Ⅱ種試験志望者を対象に業務説明を実施。 人事院主催の官庁学生ツアーに参加し、一般職（大卒程度）試験志望者を対象に業務説明及び職場見学等を実施。 人事院主催の合同説明会に参加し、中途採用試験志望者に対して業務説明を実施。 採用状況→10/1：Ⅱ種2名、11/1：任期付研究員1名、H24/1/1：中途採用1名、H24/4/1：Ⅲ種20名

年度(平成)	内 容
24年度	<ul style="list-style-type: none"> 人事院主催の官庁合同説明会に参加し、一般職(大卒程度)試験志望者を対象に業務説明を実施。 人事院主催の関東地区官庁学生ツアーに参加し、一般職(大卒程度)試験志望者を対象に業務説明及び職場見学等を実施。 採用状況→10/1: 一般職(大卒程度)2名、H25/1/1: 一般職(大卒程度)1名、11/1: 任期付職員(育児休業中職員の代替)5名

第2 雇用制度の運用

雇用制度の運用として、「高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った。

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採用したことに加え、平成23年度では、データエディティングに関する研究業務に当たる研究者を任期付研究員として採用した。

さらに、「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採用した。

各年度における雇用制度の運用状況の概要は次のとおりである。

表114 雇用制度の運用状況の概要

年度(平成)	雇用制度	内 容
20年度	定年退職者再雇用	平成20年度定年退職予定者等を対象に、意向調査(5月)、説明会(8月・11月・H21/1月)を実施して再任用職員の募集を行う。(H21/4: 59名採用)
	任期付雇用	<ul style="list-style-type: none"> 非常勤研究員: 2名採用。(製表技術に関する研究業務に当たる研究者) CIO補佐官(非常勤職員): 1名採用
21年度	定年退職者再雇用	平成21年度定年退職予定者等を対象に、意向調査(5月)、説明会(10月・12月)を実施。(H22/4: 93名採用)
	任期付雇用	<ul style="list-style-type: none"> 非常勤研究員: 2名採用。(製表技術に関する研究業務に当たる研究者) CIO補佐官(非常勤職員): 1名採用
22年度	定年退職者再雇用	平成22年度定年退職予定者等を対象に、意向調査(5月)、説明会(11月)を実施。(H23/4: 101名採用)
	任期付雇用	<ul style="list-style-type: none"> 非常勤研究員: 4月2名、8月1名採用。(製表技術に関する研究業務に当たる研究者) CIO補佐官(非常勤職員): 1名採用。
23年度	定年退職者再雇用	平成23年度定年退職予定者等を対象に、意向調査(5月)、説明会(11月)を実施。(H24/4: 94名採用)
	任期付雇用	<ul style="list-style-type: none"> 任期付研究員: 11月1名採用。(データエディティングに関する研究業務に当たる研究者) 非常勤研究員: 4月2名採用。(製表技術に関する研究業務に当たる研究者) CIO補佐官(非常勤職員): 1名採用。
24年度	定年退職者再雇用	平成24年度定年退職予定者等を対象に、意向調査(5月)、説明会(11月)を実施。(H25/4: 119名採用)
	任期付雇用	<ul style="list-style-type: none"> 非常勤研究員: 4月2名採用。(製表技術に関する研究業務に当たる研究者) CIO補佐官(非常勤職員): 1名採用。

第2節 人材育成

人材育成においては、統計局をはじめとする国等の統計関係部門との人事交流、総務省統計研修所への職員の派遣等による能力開発など、職員の資質の向上を図った。

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、毎年度行った。

なお、平成20年度には、農林水産省から11月に2人、3月に2人の職員の配置転換を受け入れた。各年度における人事交流の実施状況は次のとおりである。

表115 人事交流の実施状況

(単位：人)

区 分	年度(平成)	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
転入者(統計局等→統計センター)		81	62	51	45	44
転出者(統計センター→統計局等)		52	56	43	46	36

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、職員の資質・能力を向上させ、組織の活性化を図るために、新たな人材育成方策の検討を行い、必要な措置を毎年度講じた。

また、総務省統計研修所が実施する統計研修に毎年度職員を派遣した。

各年度における新たな人材育成方策の検討状況及び実施状況、総務省統計研修所への職員派遣状況は次のとおりである。

表116 新たな人材育成方策の検討及び実施状況

年度(平成)	内 容
20年度	・ 専門家育成の枠組作りの検討材料とするため、職員の業務経歴情報を整備。
21年度	・ 新規採用段階からの専門能力育成を主眼とするキャリアパスを検討・設定し、これに基づく新規採用者の配属及び若年層の人事配置を重点的に実施。 ・ 階層別研修によるフォローアップを充実。 ・ 職員の基本能力の啓発状況を把握するため、若年層を対象に社会人基礎力診断テストを実施。
22年度	・ 新規採用段階からの専門能力育成を主眼とするキャリアパスを検討・設定し、これに基づく新規採用者の配属及び若年層の人事配置を重点的に実施。 ・ 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。 ・ 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。
23年度	・ 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し、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。 ・ 製表グループ配属職員は、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、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。 ・ 情報処理課配属職員は、適正、知識レベルに応じて統計局統計情報システム課、又は総務省行政管理局(情報)などを含めた情報技術部内を中心とする、又は情報技術の知識を活かし製表部門の専門家として異動を行う。 ・ 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。 ・ 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。
24年度	・ 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し、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。 ・ 製表グループ配属職員は、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、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。 ・ 情報処理課配属職員は、適正、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、又は総務省行政管理局(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。 ・ 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。 ・ 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。

表117 総務省統計研修所への職員派遣状況

区 分	年度(平成)	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
派遣職員数(人)		39	32	21	24	30

第3節 人事評価制度

目標管理の導入等により適正な人事評価を行い、業務遂行へのインセンティブ向上を図るため、平成22年1月から新たな人事評価制度（以下「新人事評価制度」という。）の導入を行った。

新人事評価制度の導入に当たっては、統計センターの標準的な官職、標準職務遂行能力について定める規程をそれぞれ新たに制定した。

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年度から人事評価制度を適用した。

各年度における新人事評価制度の導入及び実施状況の概要は次のとおりである。

表118 新人事評価制度の導入及び実施状況の概要

年度(平成)	内 容
20年度	・ 21年度からの試行実施に向け、職位ごとの標準業績目標の作成、実施要領の策定等。
21年度	・ 21年4月から9月までを評価期間として人事評価制度の試行を実施。 ・ 試行結果は、人事評価制度の専門的知識を有する外部有識者による評価・助言を受け検証(11月～12月)を実施。 ・ 9月から12月までの間に統計センターの人事評価に係る規程等を整備し、22年1月から運用を開始。
22年度	・ 22年1月から9月までを評価期間として能力評価の定期評価を9月に実施。 ・ 22年4月から9月までの期間及び10月から23年3月までの期間を評価期間として、業績評価の定期評価を22年9月及び23年3月にそれぞれ実施。
23年度	・ 定期評価として、能力評価を22年10月から23年9月までを評価期間として9月に実施し、業績評価を23年4月から9月までの期間及び10月から24年3月までの期間を評価期間として、23年9月及び24年3月にそれぞれ実施。 ・ 再任用職員に対して人事評価制度を適用するため、「独立行政法人統計センター人事評価実施細則」(平成24年3月30日改正理事長決定)を改正。
24年度	・ 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。 ・ 再任用職員に対して、24年度後期から人事評価制度の適用を開始。

第4節 人員に係る指標

人事に係る指標においては、第2期中期目標期間中、民間開放等による外部リソースの活用、業務プロセスの見直し等と、常勤職員数の計画的な合理化減を行い、常勤職員数の削減を着実に行った。

また、統計センターの業務における製表に関する知識や技術の継承を円滑に行うため、専門性を有する人材を有効に活用することとして、定年退職職員を再任用職員として採用した。

第1 常勤職員数の削減

総人件費改革への取り組みに基づき、国家公務員の定数純減に準じた人員削減を実施する過程において、業務内容の見直しやアウトソーシングの実現可能性等について検討し、業務の効率化により、期末(平成24年度末)の常勤職員数を前期末(19年度末:890人)の94%以下とする目標に対し、期末の常勤職員数を831人(前期末の93.4%)と見込んだ計画とした。これに対して、24年度末の常勤職員数は808人で前期末の91%と、目標を達成した。

また、第2期中期目標期間中の人件費総額見込みを28,793百万円とする計画に対して、26,378百万円と、計画を達成した。(第3部第1章参照)

各年度における常勤職員数の削減状況は次のとおりである。

表119 常勤職員の削減状況

(単位：人)

区分	年度(平成)	前中期目標期間 終了年度 19年度末(基準)	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
常勤職員数		890	866	850	845	815	808
対基準削減数		—	▲24	▲40	▲45	▲75	▲82
対基準比(%)		100.0	97.3	95.5	94.9	91.6	90.8

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、定年退職職員を再任用職員として採用した。採用後は、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らせた。

各年度における再任用職員の採用状況は次のとおりである。

表120 再任用職員の採用状況

区分	年度(平成)	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
再任用職員数 (人)		30	59	93	101(96)	94(91)
フルタイム勤務職員数 (人)		9	10	22	19(18)	22(22)
短時間勤務職員数 (人)		21	49	71	82(78)	72(69)

注) 23年度及び24年度の()内は、年度途中での退職者を除いた年度末時点の数を示す。

第5節 テレワークの運用

「次世代育成支援対策推進法」(平成15年法律第120号)に基づき策定した「独立行政法人統計センター一般事業主行動計画」に基づき、仕事と子育てを両立するための勤務形態策として、また、業務遂行におけるワーク・ライフ・バランス向上のため、テレワークの導入を行った。

平成20年度には、テレワーク導入の検討を開始し、21年度・22年度に試行運用を行い、この結果を踏まえて、本格運用における実施要領を定めて、22年11月から本格運用を開始した。

また、利用しやすい環境整備の一環として、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23年7月中旬に導入した。

各年度におけるテレワークの運用状況は次のとおりである。

表121 テレワークの運用状況

年度(平成)	内 容
20年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 6月下旬に導入検討準備チームを設置。 ・ 9月末に「テレワークの試行実施に向けた基本的な考え方」を取りまとめ。 ・ 10月にテレワーク導入検討PTを設置し、試行運用に向け、テレワーク機器調達、テレワーク時の具体的な勤務時間管理の在り方等を検討。
21年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 前期試行(6月～10月)を実施。(モニター: 51名) →資格制度、勤務計画設定及び勤務時間管理を行うための勤務時間管理ツール、諸手続等の検証並びにテレワークに用いる機器等の検証を実施。 ・ 後期試行(22年2月～9月)を実施。(モニター: 46名) →本格実施を視野に入れた勤務時間管理ツールの改修その他テレワーク環境の構築、規程類の整備を行い、後期試行を実施。
22年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 後期試行の実施状況を総括し、本格運用における実施要領を策定。 ・ 11月から本格運用を開始。 ・ 運用状況: 利用者18人、延べ利用期間58日間
23年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 7月中旬にUSBシンクライアントを導入。 ・ 運用状況: 利用者33人、延べ利用期間215日間(6割以上が情報技術部の職員)
24年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ USBシンクライアントを5台から15台に増設。 ・ 普及促進キャンペーン(24年5月～8月)を実施。 ・ 普及促進キャンペーン期間中のアンケート結果を踏まえ、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は月6日まで実施可能とすることとした。 ・ 運用状況: 利用者70人(対前年度112%増)、延べ利用期間473日間(対前年度120%増)

第3章 その他業務運営に関する事項

【中期目標】

- 1 就業規則の整備等
独立行政法人整理合理化計画に基づく役職員の非公務員化に向けて、就業規則の整備等の必要な準備を遺漏なく行うこと。
- 2 情報セキュリティ対策及び危機管理の徹底
調査票情報、公表前情報その他の保有する情報を保全し、業務の確実な実施を確保する観点から、情報セキュリティ対策を徹底するとともに、災害や緊急事態に即応可能な危機管理を徹底すること。
- 3 環境への配慮
環境保全の観点から、環境に与える影響に配慮した適切な対応を図るよう努めること。
- 4 コンプライアンスの徹底
業務運営及び公的統計に対する信頼性を確保する観点から、コンプライアンスを徹底すること。

【中期計画】

- (1) 就業規則の整備等
役職員の非公務員化に向けて、就業規則の整備等の必要な準備を進める。
- (2) 情報セキュリティ対策及び危機管理の徹底
 - ① 情報セキュリティ対策の徹底
調査票情報、公表前情報その他の保有する情報を保全し、業務の確実な実施を確保する観点から、
 - ・ 毎年1回以上、全職員を対象とした情報セキュリティに関する研修を実施
 - ・ 「独立行政法人統計センター情報セキュリティポリシー」の内容に対する全職員の理解度について、定量的な目標を毎年度設定し、職員の情報セキュリティに関する理解を促進
 - ・ 平成19年度に認証取得したI SMS (ISO (JISQ) 27001) に基づくマネジメントシステムを的確に運用しつつ、I SMSの適用範囲を拡大等の更なる情報セキュリティ対策を講じ、情報セキュリティに関する事故の発生を未然に防止し、情報管理の徹底を図る。
 - ② 危機管理の徹底
危機管理体制の点検を毎年度実施し、災害や緊急事態に即応できるような体制を保持するなどの危機管理を徹底する。
- (3) 環境への配慮
環境保全の観点から、環境への負荷の低減に資する製品の使用を推進するなど環境に与える影響に配慮した適切な対応を図る。
- (4) コンプライアンスの徹底
業務運営及び公的統計に対する信頼性を確保する観点から、コンプライアンスを徹底する。
このため、コンプライアンスに対する意識の醸成に向けた研修を実施するとともに、必要に応じて監査を行う。
- (5) 職員の安全・健康管理
職員の健康の維持・増進を図るため、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等の法令を遵守し、職員の定期健康診断や産業医による職場巡視、衛生委員会の開催等を確実に実施する。また、職員の安全管理に関し必要な措置を講じる。

【実施計画】

第1節 就業規則の整備等

役職員の非公務員化については、「独立行政法人整理合理化」に基づき、平成20年通常国会に非公務員化する法案として「独立行政法人統計センター法の一部を改正する法律案」が提出されたが、平成21年7月の衆議院解散とともに廃案となった。この取扱いについて、21年12月25日に閣議決定された「独立行政法人の抜本的な見直しについて」において、非公務員化は凍結という扱いになった。

このため、就業規則の整備等については、平成20年度には、就業規則その他非公務員化に伴って必要となる規程類について整備を行う等、必要な準備を進めたが、上記の結果を受けて、従前と同様に労働基準法等の関係法令等の改正に伴い、遅滞なく就業規則その他規程類の見直し、改正を行った。

各年度における就業規則等の整備概要は次のとおりである。

表122 就業規則等の整備概要

年度(平成)	内 容
20年度	・ 就業規則その他役職員の非公務員化に伴って必要となる規程類の整備を行う等、必要な準備を進めた。
21年度	・ 22年4月1日から施行する労働基準法(昭和22年法律第49号)の改正並びに22年6月30日から施行する国家公務員の育児休業等に関する法律(平成30年法律第109号)及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成30年法律第76号)の改正に伴い、職員及び非常勤職員に適用する就業規則その他規程類を見直し、改正を行った。
22年度	・ 23年1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)の一部改正に伴い、職員に適用する就業規則その他規程類を見直し、改正を行った。 ・ 23年3月17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その他規程類を見直し、改正を行った。 ・ 23年4月1日から施行する期間業務職員制度への移行に伴い、非常勤職員に適用する就業規則その他規程類を見直し、改正を行った。
23年度	・ 東日本大震災のボランティア活動への職員の参加を容易にするため、ボランティア活動の対象地域や休暇の上限日数の特例を定める人事院規則15-16(東日本大震災に対処するための人事院規則15-14(職員の勤務時間、休日及び休暇)の特例(平成23年4月13日施行))の制定及び一部改正(平成23年12月16日施行)に伴い、就業規則について必要な改正を行った。
24年度	・ 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その他規程類を見直し、改正を行った。

第2節 情報セキュリティ対策の徹底

調査票情報、公表前情報その他の保有する情報を保全し、業務の確実な実施を確保する観点から、全職員を対象とした情報セキュリティに関するeラーニングを毎年度実施した。その理解度を把握するための確認試験を実施した結果、毎年度、目標(80点以上)を達成しており、職員の情報セキュリティに関する理解が促進された。

また、情報セキュリティ対策については、内部監査、情報セキュリティパトロール及び自己点検を毎年度実施し、着実かつ不断に情報管理を徹底した。

さらに、平成19年度に認証取得したISMSに基づくマネジメントシステムを的確に運用しつつ、ISMSの適用範囲を拡大するとともに、情報資産管理台帳の見直し、リスク分析等を着実に実施し、毎年度、ISMS認証の継続(更新)を行った。

第1 情報セキュリティ対策

統計センター全職員(役員及び非常勤職員を含む。)を対象に、情報セキュリティに関するeラーニングを実施し、その後、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ラーニングを毎年度実施した。

また、毎年度、11月には総務部を対象(製表部及び情報技術部はISMS認証に伴う内部監査を

実施)に「情報セキュリティ対策の監査」を、12月には全職員を対象に「情報セキュリティ対策の自己点検」を実施しているほか、2月には「情報セキュリティパトロール」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 SMS 認証

I SMS 認証については、平成19年度に認証を取得して以来、毎年度の認証継続審査及び3年毎の認証更新審査を受け、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継続認証された。

I SMS 認証の継続(又は更新)審査に当り、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た。

毎年度のI SMS 認証審査における実施概要は次のとおりである。

表123 I SMS 認証審査における実施概要

年度(平成)	内 容	
19年度	I SMS 認証取得 (初回審査)	・初回審査に当たり、認証範囲をセンター全体の情報管理施策の企画及び立案に係る業務、公表前データの審査に係る業務、統計データへのアクセス管理及び制御並びに調査票等管理に係る業務、調査票等から統計データを作成する業務を主として所掌する部署を先行。
20年度	I SMS 認証継続 (継続審査)	・9月に認証継続審査を受け、I SMS 認証取得組織として認証が継続。 ・21年度に認証範囲を拡大する準備として、共同利用システム運用管理業務及び統計データの二次利用に関する業務等において、情報資産(統計データ等)の台帳作成を実施。
21年度	I SMS 認証継続 (継続審査)	・9月に認証継続審査を受け、I SMS 認証取得組織として認証が継続。 ・22年度に認証範囲を拡大する準備として、管理企画課の製表に関する基本方針の策定に関する業務等及び情報処理課のプログラム開発に関する業務等において、情報資産(統計データ等)の台帳作成を実施。
22年度	I SMS 認証更新 (更新審査)	・9月に更新審査を受け、I SMS 認証取得組織として認証が更新。 ・認証範囲の拡大により製表部及び情報技術部の全課室が認証取得。
23年度	I SMS 認証継続 (継続審査)	・9月に継続審査を受け、I SMS 認証取得組織として認証が継続。
24年度	I SMS 認証継続 (継続審査)	・9月に継続審査を受け、I SMS 認証取得組織として認証が継続。

注) I SMS 認証の有効期間は3年間。認証を維持するために毎年度継続審査を受け、3年毎に更新審査を受ける。

第3節 危機管理の徹底

危機管理体制の点検を毎年度実施するとともに、防災の日等の機会をとらえ、職員の防災に関する意識向上に努めるなど、災害や緊急事態に即応できる体制を保持し、危機管理を徹底した。

また、平成23年3月11日に発生した東日本大震災などの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新たに業務継続計画を策定した。

さらに、製表業務に用いる情報システム等については、災害や緊急事態に備えてバックアップ体制を保持するなど、危機管理を更に徹底した。

第1 危機管理に対する対策及び周知

1 危機管理に対する周知等

大規模な自然災害等が発生した際に、迅速かつ適切な対応をとることができるよう、毎年度、統

計局等と合同で総務省第2庁舎の避難訓練を実施し、防災の日（9月1日）や、緊急地震速報を用いた訓練への参加（12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。

また、平成21年4月にメキシコで発生した新型インフルエンザの集団発生への対策として、独自の対応策を講じたガイドラインに沿って、毎年度、感染防止に備えた。

2 東日本大震災発生時の対応

平成23年3月11日の東日本大震災の発生時においては、「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17年1月1日理事長決定。以下「危機管理対策方針」という。）に基づき策定された「地震発生時における行動マニュアル」（平成17年7月7日危機管理総括担当者決定。以下「地震発生時マニュアル」という。）に従い、職員の生命の安全確保を第一に考え、理事長の指揮の下に冷静沈着に行動した。特に、地震発生直後においては、職員各自による机の下方への避難も速やかに実行し、その後の庁舎外の避難場所への移動、庁内放送に従って全職員が速やかに行動した。

また、震災後における計画停電、公共交通機関の運休等の混乱に対処するため、職員の安全確保を最優先として、出勤、退勤が困難な職員への特別休暇が適用できるよう関係規定の改正を速やかに行った。

なお、電力需給逼迫による大規模停電回避のため、執務室内の可能な限りの消灯、暖房の停止等節電に努めたほか、大規模停電が起きるおそれがあると発せられた際には、統計センターLANを速やかに停止させ、データの喪失防止に努めた。

3 東日本大震災発生後の対応

東日本大震災の発生時の対応状況等を踏まえ、更に役職員が迅速かつ適切な対応をとることができるよう、平成23年度には「危機管理対策方針」及びこれに基づく関係要領並びに「地震発生時マニュアル」の見直しを行った。

また、大規模な自然災害、重大な事件・事故等が発生し、統計センターの役職員、総務省第2庁舎、システム機器等の業務を遂行するために必要な機物が相当の被害を受けても、重要業務をなるべく中断せず、中断してもできるだけ早急に復旧させるために統計センター役職員が取るべき行動を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）を新たに策定し、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、危機管理対策方針に基づき、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ができる非常時用携帯端末を調達し配備した。

第2 業務継続への機動的な対応（製表業務における危機管理）

東日本大震災発生時の製表業務面においては、「災害時等における製表業務危機管理マニュアル」（平成20年4月1日改正製表部長決定。以下「製表危機管理マニュアル」という。）に従い、データの安全性を確保するために、PC等の業務システムを正常に終了させるなどの措置を速やかに行うとともに、製表業務への被害状況等について確認を行った。特に、経常調査については、職員の出勤率の低下と計画停電への対応を踏まえた集計遅延について速やかに予測し、職員の協力体制の下、集計は日程どおりに行い、予定どおりの統計の公表を支えることができた。

平成23年度において、経常調査は、被災自治体の要請による統計局からの依頼に基づき、東日本大震災の影響で調査困難である地域について、当面の間除外して集計を行う等の対応を行うことに

より、集計は日程どおりに行い、予定どおりの統計の公表を支えることができた。周期調査も、被災自治体の要請による統計局からの依頼に基づき、集計スケジュールの調整等を速やかに行い、また、必要に応じて被災地域に係る追加集計や集計の前倒し等の対応を行った。また、危機管理対策方針に基づき、製表業務を遂行するに際し、危機が発生した場合における製表業務への影響を最小限に止め、迅速に正常な業務を遂行できるよう、業務環境の変化や実際の状況等を踏まえ、報告及び連絡体制の明確化等を目的として、「製表危機管理マニュアル」の改正を行った。

第3 情報システム等に対する危機管理

平成22年度において、平成22年国勢調査の製表業務に用いる国勢調査用LANのサーバ等について、災害時等の業務継続の担保、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設置した。また、平成22年8月以降、これまで行っていた、製表業務の集計途中のデータのバックアップに加え、長期保存データ及び二次利用に係るデータについても、データセンターへのバックアップを行っている。

平成23年度において、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、平成23年4月からD o S 攻撃³⁹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⁴⁰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、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。さらに、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23年7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。

平成24年度において、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。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4 節電対策

平成23年度以降の電力供給不足を起因とする節電対策については、庁舎を管理する統計局と連携の下、総務省節電実行計画等に基づき、「統計センター節電計画」等を策定し、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する工事を平成24年度に実施し、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、平成24年度において、今後の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実施した。

³⁹ 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。

⁴⁰ 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、平成20年度から24年度までの5年連続で、環境物品の調達を100%達成した。

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、係長等研修や係長相当職以上の役職員を対象としたコンプライアンス研修(eラーニング)などを、毎年度実施した。

また、国家公務員倫理週間(毎年12月1日～12月7日)に合わせ、イントラネットへの資料の掲載など、全職員に向けた啓発活動を実施した。

各年度におけるコンプライアンス研修等の実施概要は次のとおりである。

表124 コンプライアンス研修等の実施概要

年度(平成)	内 容
20年度	・ 公務員倫理及び服務について、係長等研修においてeラーニングによる研修を実施(受講率100%)。
21年度	・ 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%)。 ・ 課長代理相当職以上の職員を対象に、公務員倫理及びコンプライアンスについての講演会を実施。
22年度	・ 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%)。 ・ 課長代理相当職以上の職員を対象に、「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%)。
23年度	・ 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%)。 ・ 係長相当職以上の役職員を対象に、「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%)。 ・ 課長代理相当職以上の役職員及び係長以下の希望職員を対象に、倫理及びコンプライアンスに関する講演会を1回実施。 ・ 国家公務員倫理週間(平成23年12月1日～7日)に合わせ、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及びコンプライアンスに関する講演会の資料をに掲載し、周知。
24年度	・ 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%)。 ・ 国家公務員倫理週間(平成24年12月1日～7日)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、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(受講率100%)。 ・ 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。

第6節 職員の安全・健康管理

職員の健康の維持・増進を図るため、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)等の法令を遵守し、職員の定期健康診断や産業医による職場巡視を実施するとともに、毎年度、衛生委員会を定期的開催した。

また、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、eラーニングによる学習を毎年度実施するなど、職員の安全衛生や健康管理を推進した。

第1 安全衛生管理体制等の的確な運用

安全衛生管理体制等の的確な運用として、毎年度、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。

この結果、各年度において、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、eラーニングによる学習を毎年度実施し、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、ストレス診断を毎年11月に行った。ストレス診断の結果については、個人に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（平成20・21年度は週1回、22・23年度は週2回、24年度は週3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。

この結果、各年度において、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。

この結果、各年度において、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

統計センターの役割、業務内容等について、広く国民、国の行政機関、地方公共団体の理解を得ることを目的として広報活動を行った。

各年度における広報活動の概要は次のとおりである。

表125 広報活動の概要

年度(平成)	内 容
20年度	・ 第2 期中期目標期間の開始に合わせて、ホームページのデザイン及びコンテンツを見直し、機能改善等のリニューアル。
21年度	・ 統計センター統計データアーカイブに係る新たな業務の開始に伴い、ホームページのデザイン及びコンテンツを見直し、機能改善等のリニューアル。
22年度	・ ホームページのコンテンツ等の改善。 ・ 業務運営上の基礎資料とするため、ホームページアクセス件数の把握を開始。 ・ アクセス件数 トップページ：130,448件（1日当り357件） 閲覧の内容別（10万件以上）：調達情報260,188件、業務案内190,864件、採用情報102,880件

年度(平成)	内 容
23年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 統計センターパンフレット(和文及び英文)を作成し、統計センター見学者等に配布。 ・ ホームページのコンテンツについて、政府統計共同利用システムや統計データの二次利用について国民の理解を深めるためにその仕組みや利用方法等について逐次更新を行うとともに、統計調査の報告書刊行のページを新設。 ・ アクセス件数 トップページ：124,744件(1日当り340件) 閲覧の内容別(10万件以上)：調達情報251,111件、業務案内242,264件、採用情報125,174件、 情報公開111,712件
24年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ ホームページのコンテンツについて、「統計作成実務」、「統計ができるまで」等の内容更新のほか、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。 ・ アクセス件数 トップページ：109,513件(1日当り300件) 閲覧の内容別(10万件以上)：業務案内187,691件、調達情報118,416件