

## 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、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17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、推進している。

##### (1) 製表委託元とのコミュニケーションの緊密化

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、適正に製表が行えるようにコミュニケーションの緊密化に努めた。

##### (2) 製表事務の標準化の推進

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<sup>1</sup>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。

---

<sup>1</sup>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、読取り精度の基準を明示するとともに、読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ている。

##### 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、符号格付事務の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した。

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ている。

##### 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ている。

##### エ 結果表審査事務

結果表の審査は、表内検算<sup>i</sup>、表間照合<sup>ii</sup>、監督数<sup>iii</sup>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、審査によって製表事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ている。

また、審査の視点を明確にした審査のポイントの作成、人手による審査からコンピュータ処理への移行による審査事務の合理化、審査結果の審査会等での徹底した審査などによって結果表審査の充実・強化に努めている。

---

<sup>i</sup>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。

<sup>ii</sup>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。

<sup>iii</sup>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 データセキュリティ対策の総点検の実施とその改善並びにセキュリティポリシー及び関係規程の体系的見直しの実施

### 1 データセキュリティ対策の総点検の実施とその改善

データセキュリティ対策の総点検については、平成16年度に外部の業者による情報処理課の情報システム室及び調査票保管室のセキュリティ診断を実施し、17年度においては、17年11月に改正されたセキュリティポリシーの浸透を図りつつ、同ポリシーに基づくセキュリティセルフチェックの実施のための準備を行った。

平成16年度に実施されたセキュリティ診断の結果を受け、情報処理課に設けたセキュリティ強化プロジェクト（平成15年10月設置）においてその改善策等の検討を行い、17年度に調査票保管室及びOCR室の改修を行い入退室管理等の強化するなど、調査票や集計データの厳重な管理に努めている。

主な入退室管理等の強化策は、次のとおりである。

顔認証装置の導入

監視カメラの設置

共連れ検知装置の導入

ロケーション検知装置の導入

警報通知装置の導入

### 2 セキュリティポリシー及び関係規程の体系的見直しの実施

平成17年10月に国勢調査が実施されることを踏まえ、調査票等の情報の漏えい対策の観点から、セキュリティポリシーの適用範囲を電磁的に記録されたもののみから紙媒体を含めたすべての情報を対象にするとともに、統計センターの組織及びLAN環境を考慮し、より実状に即したセキュリティポリシーへ改正した。また、関係規程について、セキュリティポリシーとの関係を体系図等により整理するとともに、セキュリティポリシーの改正に併せ見直しを行い、一部を改正した。

## 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16年度における個別調査の製表のうち、平成15年住宅・土地統計調査においては、結果表集計以前に土地に関する面積の簡易集計によって特異値を検出する方法を採ったことにより、結

果表審査事務の合理化・効率化を図った。また、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。これによって、それぞれ投入量が大幅に減少した。

これらの成果を踏まえ、平成17年度においては、次に挙げる効率化を図ることとした。

平成17年国勢調査の第1次基本集計を除く各集計において、製表事務の合理化策として、産業・職業分類符号格付精度を結果表集計以前に確認するための産業・職業に関する簡易審査表を作成し、結果数値に影響を及ぼす産業・職業分類格付データがないかどうか確認することとした。

平成17年国勢調査の製表のうち、結果表審査事務を中心に更にシステム化を推進することとした。

なお、これらはいずれも平成18年度以降へ継続する業務である。

また、平成16年事業所・企業統計調査において、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」を導入したことで、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準備を進めている。

## 2 投入量増加への対応策

平成16年度の一部の業務における投入量の増加は、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によるものが主な要因である。

このため、平成17年度においては、委託元に対して、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等の策定に反映できるよう支援するとともに、製表基準書の標準化を提案し、相互の事務負担の軽減、製表基準書の正確性確保に努めた。

具体的な対応は、次のとおりである。

### 平成17年国勢調査

- ・第2次基本集計における産業大分類地方格付の品質管理方法の提示
- ・欠測値の補定方法の提示
- ・製表基準書の標準的な構成、記載内容、添付資料などの提案