

# 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、その中心であ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、ABC<sup>1</sup>/ABM<sup>2</sup>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TQC<sup>3</sup>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<sup>4</sup>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22年度の事業背景・特徴

平成22年度は、大規模調査として、前年7月に実施された平成21年経済センサス - 基礎調査及び同年9月に実施された平成21年全国消費実態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22年国勢調査が実施され、年度後半からは国勢調査の製表業務が本格化した。なかでも、新設された経済センサス - 基礎調査においては、支所等に関する調査票の未提出が多く発生したことから、統計局と連携して電話照会による調査票提出の督促を企業に対し行い、それに基づき支所データの整備を行う等、製表の方法及びスケジュールを大幅に見直す必要が生じた。

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2年目を迎え、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、年度末には、東日本大震災が発生し、庁舎の損傷、公共交通機関の運行停止・遅延、電力供給の不安定化などの問題が生ずる中で、職員の安全を確保しつつ、公的統計の公表日程を

<sup>1</sup> 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。

<sup>2</sup> 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。

<sup>3</sup> 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。

<sup>4</sup> 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を含む。）、審査課、製表グループ（受託製表室を含む。）及び分類主幹並びに情報技術部情報管理課統計データ高度利用推進室、情報処理課及び共同利用システム課が該当。

維持するための業務体制の確保と事業の継続に取り組む必要があった。

## 第2 平成22年度の業務量と対応

平成22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：210,950人日）を超え、全体として292,120人日分を要する規模であった。

業務量に対する常勤職員の不足（81,170人日分）については、以下のとおり、ICTによる業務量の吸収及び外部企業へのアウトソーシング等により21,880人日分を補ったほか、再任用制度に基づく定年退職者の継続雇用（15,755人日）、非常勤職員制度による外部人的資源の直接雇用（43,535人日）を行い、59,290人日分の要員投入の充当を行うことで対応した。

表1 平成22年度要員不足の対応手段

対応手段	業務内容等
再任用職員の充当	平成21年経済センサス-基礎調査のチェック審査事務、家計調査の収支項目分類符号の格付事務等への要員投入15,755人日分に、再任用職員を充当した。
非常勤職員の充当	平成21年全国消費実態調査の収支項目分類符号の格付事務、平成22年国勢調査の産業分類符号の格付事務等への要員投入43,535人日分に、非常勤職員を充当した。
派遣職員の活用	平成21年経済センサス-基礎調査で生じた調査票提出の督促、支所データの整備等の業務について、労働者派遣契約によって5,894人日分の要員投入に相当する業務量に対応し、不足する業務量を補完した。
オートコーディングの導入	平成22年国勢調査において前住地及び従業地・通学地の市区町村コードの付与にオートコーディングを導入し、これにより9,705人日分の要員投入に相当する業務量の吸収を行った。
民間事業者の活用	平成21年全国消費実態調査の収支項目分類符号の格付事務に、前年度に引き続き民間事業者を活用したほか、平成22年国勢調査の調査票等の受付整理事務、国籍コード格付事務等にも民間事業者を活用した。これらにより6,281人日分の要員投入に相当する業務量のアウトソーシングを行った。

表2 平成22年度の業務量と対応

	計	常勤職員	不足分						
			要員投入の充当	再任用職員		派遣職員	オートコーディング	民間事業者	計
				再任用職員	非常勤職員				
業務量(人日)	292,120	210,950	59,290	15,755	43,535	5,894	9,705	6,281	81,170
構成比(%)	100.0%	72.2%	20.3%	5.4%	14.9%	2.0%	3.3%	2.2%	27.8%

## 第3 要員投入量の状況

### 1 部門別の状況

平成22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270,240人日で、前年度に比べ6.1%の増加となった。事業別にみると、製表業務が257,444人日で要員投入量の95.3%を占め、その他、二次利用業務が4,955人日（要員投入量全体の1.8%）、政府統計共同利用システムの運用管理業務が7,841人日（同2.9%）であった。前年度からの増減率は、製表業務が5.6%増、二次利用業務が78.4%増、政府統計共同利用システムの運用管理業務が3.1%減であり、二次利用の拡大に努めたことにより二次利用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87.7%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150,090人日（対前年度13.5%増）、経常調査が87,414人日（同0.1%減）、受託製表が15,448人日（同15.7%減）、加工統計等が4,492人日（同19.8%減）となっており、周期調査の業務量が製表業務の58.3%、法人業務全体の55.5%を占めている。

また、計画と比べると、平成22年度における事業への要員投入量は、1.5%の減少となった。

部門別では、直接部門が対計画 1.6%減、間接部門が 0.4%減となった。事業別では、製表業務が対計画 1.6%減、二次利用業務が 10.0%増、政府統計共同利用システムの運用管理業務が 3.6%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 2.9%減、経常調査が 0.6%増、受託製表が 6.0%増、加工統計等が 19.9%減となった。

各部門の構成をみると、直接部門が 88.4%、間接部門<sup>5</sup>が 11.6%となっている。また、間接部門の内訳は、技術研究部門 1.7%、情報管理部門 3.0%、総務部門 7.0%となっている。

表 3 平成 22 年度部門別・業務別要員投入量

		全部門	直接部門		間接部門	技術研究部門	情報管理部門	総務部門
			直接業務 <sup>6</sup>					
実績値 (人日)	全業務	270,240	238,773	—	31,467	4,487	8,038	18,942
	製表業務	257,444	227,718	160,762	29,726	4,239	7,593	17,894
	周期調査	150,090	134,824	97,752	15,266	2,177	3,899	9,190
	経常調査	87,414	75,596	51,135	11,818	1,685	3,019	7,114
	受託製表	15,448	13,464	8,839	1,984	283	507	1,194
	加工統計等	4,492	3,833	3,037	658	94	168	396
	二次利用業務	4,955	4,297	—	658	94	168	396
	政府統計共同利用システム	7,841	6,757	—	1,084	155	277	652
対前年度増減率 (%)	全業務	6.1	7.7	—	▲4.6	4.6	▲15.5	▲1.3
	製表業務	5.6	7.3	9.8	▲5.4	3.7	▲16.2	▲2.1
	周期調査	13.5	15.7	19.8	▲3.2	6.2	▲14.2	0.2
	経常調査	▲0.1	0.4	0.3	▲3.5	5.8	▲14.6	▲0.2
	受託製表	▲15.7	▲14.5	▲15.6	▲22.8	▲15.3	▲31.6	▲20.1
	加工統計等	▲19.8	▲19.5	▲8.5	▲21.6	▲14.0	▲30.5	▲18.8
	二次利用業務	78.4	82.1	—	57.6	72.8	39.6	63.1
	政府統計共同利用システム	▲3.1	▲2.7	—	▲5.3	3.9	▲16.1	▲1.9
対計画増減率 (%)	全業務	▲1.5	▲1.6	—	▲0.4	0.9	▲3.3	0.6
	製表業務	▲1.6	▲1.8	▲3.7	▲0.4	0.9	▲3.3	0.6
	周期調査	▲2.9	▲3.0	▲5.3	▲1.8	▲0.5	▲4.6	▲0.8
	経常調査	0.6	0.6	▲0.7	0.5	1.9	▲2.4	1.5
	受託製表	6.0	5.3	0.3	11.2	12.7	8.0	12.3
	加工統計等	▲19.9	▲20.8	▲10.8	▲14.4	▲13.2	▲16.9	▲13.6
	二次利用業務	10.0	10.7	—	5.9	7.3	2.8	6.9
	政府統計共同利用システム	▲3.6	▲3.7	—	▲3.5	▲2.2	▲6.3	▲2.6
構成比 (%)	全業務	100.0	88.4	—	11.6	1.7	3.0	7.0
	製表業務	95.3	84.3	59.5	11.0	1.6	2.8	6.6
	周期調査	55.5	49.9	36.2	5.6	0.8	1.4	3.4
	経常調査	32.3	28.0	18.9	4.4	0.6	1.1	2.6
	受託製表	5.7	5.0	3.3	0.7	0.1	0.2	0.4
	加工統計等	1.7	1.4	1.1	0.2	0.0	0.1	0.1
	二次利用業務	1.8	1.6	—	0.2	0.0	0.1	0.1
	政府統計共同利用システム	2.9	2.5	—	0.4	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。

<sup>5</sup> 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（統計データ高度利用推進室を除く。）及び研究主幹が該当。

<sup>6</sup> 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。

## 2 雇用形態別の状況

雇用形態別には、常勤職員が 210,950 人日（対前年度 2.8%減）、再任用職員が 15,755 人日（同 64.1%増）、非常勤職員が 43,535 人日（同 55.6%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応できない業務量に対し、業務処理方法の再構築により再任用職員及び非常勤職員で補う業務体制運営を行った。

計画と比べると、常勤職員・再任用職員が対計画 0.2%減、非常勤職員が 7.8%減で、職員が対応する業務量が計画と比べて減少した分について、非常勤職員の採用抑制により非常勤職員の投入を抑えたため、非常勤職員の方が減少率が大きいと考えられる。

また、構成比は、常勤職員が 78.1%、再任用職員 5.8%、非常勤職員 16.1%となっている。

表 4 平成 22 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	270,240	210,950	182,107	15,755	15,220	43,535	41,446
	製表業務	257,444	199,276	172,029	14,754	14,248	43,415	41,442
	周期調査	150,090	102,338	88,346	8,835	8,575	38,916	37,903
	経常調査	87,414	79,225	68,393	5,531	5,330	2,658	1,874
	受託製表	15,448	13,300	11,481	371	337	1,777	1,646
	加工統計等	4,492	4,412	3,809	17	6	62	19
	二次利用業務	4,955	4,410	3,807	497	486	48	5
	政府統計共同利用システム	7,841	7,265	6,271	504	486	72	0
対前年度増減率 (%)	全業務	6.1	▲2.8	▲2.3	64.1	65.2	55.6	59.5
	製表業務	5.6	▲3.6	▲3.1	62.2	63.2	55.7	59.5
	周期調査	13.5	▲1.3	▲0.8	64.0	64.9	68.0	70.6
	経常調査	▲0.1	▲1.7	▲1.2	50.7	51.1	▲18.6	▲25.8
	受託製表	▲15.7	▲21.3	▲20.9	1,126.7	—	28.9	34.5
	加工統計等	▲19.8	▲20.1	▲19.7	62.2	973.3	▲12.4	▲8.5
	二次利用業務	78.4	60.6	61.4	10,027.9	—	83.7	353.3
	政府統計共同利用システム	▲3.1	▲3.5	▲3.0	1.4	0.4	3.9	—
対計画増減率 (%)	全業務	▲1.5	▲0.2	▲0.1	※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。		▲7.8	▲8.1
	製表業務	▲1.6	▲0.2	▲0.2			▲7.8	▲8.1
	周期調査	▲2.9	▲0.6	▲0.4			▲9.0	▲9.2
	経常調査	0.6	0.4	0.4			7.2	10.7
	受託製表	6.0	6.8	6.1			0.8	0.2
	加工統計等	▲19.9	▲19.9	▲20.7			▲24.2	▲39.3
	二次利用業務	10.0	10.0	10.6			8.9	68.8
	政府統計共同利用システム	▲3.6	▲3.6	▲3.7			▲4.4	—
構成比 (%)	全業務	100.0	78.1	67.4	5.8	5.6	16.1	15.3
	製表業務	95.3	73.7	63.7	5.5	5.3	16.1	15.3
	周期調査	55.5	37.9	32.7	3.3	3.2	14.4	14.0
	経常調査	32.3	29.3	25.3	2.0	2.0	1.0	0.7
	受託製表	5.7	4.9	4.2	0.1	0.1	0.7	0.6
	加工統計等	1.7	1.6	1.4	0.0	0.0	0.0	0.0
	二次利用業務	1.8	1.6	1.4	0.2	0.2	0.0	0.0
	政府統計共同利用システム	2.9	2.7	2.3	0.2	0.2	0.0	0.0

注 1) 常勤職員は、役員及び臨時的任用職員を含む。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22年度の実績

平成22年度の人件費（退職手当を除く。）は、6,428百万円で、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1.2%増となった。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（6.1%増）と比べて4.9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5,548百万円（対前年度4.6%減）、再任用職員が408百万円（同60.9%増）、非常勤職員が472百万円（同66.2%増）であり、事業別には、製表業務が6,094百万円（同0.5%増）、二次利用業務が130百万円（同75.1%増）、政府統計共同利用システムの運用管理業務が205百万円（同4.8%減）であった。

製表業務に係る人件費の内訳は、周期調査が3,340百万円（対前年度5.8%増）、経常調査が2,258百万円（同1.4%減）、受託製表が379百万円（同19.0%減）、加工統計等が117百万円（同21.3%減）となっており、周期調査の人件費が製表業務の54.8%、法人業務全体の52.0%を占めている。

#### (2) 計画との比較

平成22年度における人件費（実績）6,428百万円を、計画と比べると6.8%の減少となり、要員投入量の減少幅（1.5%）と比べて5.3ポイント大きくなった。

雇用形態別には、常勤職員・再任用職員が対計画6.8%減、非常勤職員が6.2%減となった。

事業別にみると、製表業務が対計画6.8%減、二次利用業務が2.7%増、政府統計共同利用システムの運用管理業務が10.0%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7.2%減、経常調査が6.1%減、受託製表が0.1%減、加工統計等が25.1%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22年度の経費総額は、8,442百万円で、前年度に比べて5.8%減であった。

事業別には、製表業務が7,346百万円（対前年度6.9%減）、二次利用業務が150百万円（同69.7%増）、政府統計共同利用システムの運用管理業務が946百万円（同3.2%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9.9%減であった。事業別では、製表業務が10.7%減、二次利用業務が4.0%減、政府統計共同利用システムの運用管理業務が4.6%減であった。製表業務に係る経費の内訳をみると、周期調査が2.1%減、経常調査が19.4%減、受託製表が16.0%減、加工統計等が32.4%減となった。

また、構成比は、人件費が76.1%、物件費が23.9%となっており、経費総額に占める割合では、人件費の方が高くなっている。

表5 平成22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	6,428	5,548	408	472	2,013	8,442
	製表業務	6,094	5,241	382	470	1,252	7,346
	周期調査	3,340	2,692	229	419	771	4,111
	経常調査	2,258	2,084	143	31	393	2,651
	受託製表	379	350	10	19	66	445
	加工統計等	117	116	0	1	22	139
	二次利用業務	130	116	13	1	21	150
	政府統計共同利用システム	205	191	13	1	741	946
対前年度増減率 (%)	全業務	1.2	▲4.6	60.9	66.2	▲22.7	▲5.8
	製表業務	0.5	▲5.4	59.0	66.2	▲31.5	▲6.9
	周期調査	5.8	▲3.2	60.8	78.4	▲35.2	▲5.4
	経常調査	▲1.4	▲3.5	47.8	▲7.1	▲21.2	▲4.9
	受託製表	▲19.0	▲22.8	1,105.3	38.7	▲36.9	▲22.3
	加工統計等	▲21.3	▲21.6	62.6	10.5	▲35.5	▲23.9
	二次利用業務	75.1	57.6	9,826.7	142.6	42.2	69.7
	政府統計共同利用システム	▲4.8	▲5.3	▲0.6	40.2	▲2.7	▲3.2
対計画増減率 (%)	全業務	▲6.8	▲6.8	※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。	▲6.2	▲18.8	▲9.9
	製表業務	▲6.8	▲6.9		▲6.3	▲25.7	▲10.7
	周期調査	▲7.2	▲7.2		▲7.5	28.7	▲2.1
	経常調査	▲6.1	▲6.3		7.7	▲55.6	▲19.4
	受託製表	▲0.1	▲0.3		2.6	▲56.0	▲16.0
	加工統計等	▲25.1	▲25.1		▲22.5	▲55.3	▲32.4
	二次利用業務	2.7	2.7		7.9	▲32.0	▲4.0
	政府統計共同利用システム	▲10.0	▲10.0		▲4.6	▲3.0	▲4.6
構成比 (%)	全業務	76.1	65.7	4.8	5.6	23.9	100.0
	製表業務	72.2	62.1	4.5	5.6	14.8	87.0
	周期調査	39.6	31.9	2.7	5.0	9.1	48.7
	経常調査	26.7	24.7	1.7	0.4	4.7	31.4
	受託製表	4.5	4.1	0.1	0.2	0.8	5.3
	加工統計等	1.4	1.4	0.0	0.0	0.3	1.7
	二次利用業務	1.5	1.4	0.2	0.0	0.2	1.8
	政府統計共同利用システム	2.4	2.3	0.2	0.0	8.8	11.2

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

削減目標の対象となる経常的な業務経費・一般管理費については、第2期中期目標期間において期末年度である平成24年度までに、前期末年度（平成19年度）に対する割合を85%以下（年3.2%以上）、金額では約2.1億円以上の削減を要請されているところである。平成22年度決算における業務経費及び一般管理費の執行実績額は9.8億円で、平成19年度に対し約4.3億円（30.6%）の削減となっており、期末年度到来前に削減要請割合（額）に達している。

また、平成21年度決算と比べると約2.8億円（22.3%）の減となっており、最適化計画の推進に伴い、調達における競争入札の効果が出ている。

### 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7月に国勢調査用ホストコンピュータの使用を終了し、8月に国勢調査用クライアント／サーバシステムを導入した。この結果、平成22年度は、効果比較年度の18年度に比べて約5億3千万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22年度はコピー用紙について、統計局及び本庁舎（中央合同庁舎第2号館）に入居する行政機関等と連携を図り共同調達を実施し、調達事務の効率化及び経済性の向上に努めるとともに、定期刊行物等については、購入数量等の見直しも行った。

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り、経費の合理化を推進した（第4章参照）。

## 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、平成18年度以降の5年間における常勤職員数について、国家公務員の定員の純減目標に準じた削減の取組を実施しており、22年度は、業務の効率化により削減の前倒し・加速化を進め、年度末の常勤職員数は845人（年度目標852人）となった。

## 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21年度）」における統計センターの対国家公務員指数は94.4（地域勘案83.6）、対他法人指数は89.1となった。

## 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、指導・検査を充実させた上、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順次民間事業者の活用を進めている。

## 第1 平成21年経済センサス - 基礎調査

未提出支所事業所への電話照会で得られた事業所情報の入力事務について、民間委託を実施した。

## 第2 平成21年全国消費実態調査

平成21年度に引き続き、家計簿の符号格付・入力事務について、民間委託を実施した。

符号格付・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、収支項目分類符号格付が1.15%（合格基準5%未満）、金額等文字入力が0.02%（同0.04%未満）と、いずれも合格基準を満たすものであった。

## 第3 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及び産業大分類符号格付事務について、情報セキュリティ対策・危機管理体制を確保しつつ、民間委託を実施した。

また、産業分類及び職業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、民間に委託する準備を進めた。

なお、平成22年国勢調査の符号格付事務については、「公共サービス改革基本方針」（平成22年7月6日閣議決定）において、平成21年全国消費実態調査の民間委託の実施結果を踏まえ、官民競争入札等（総合評価落札方式）の対象とすることについて、平成22年中に結論を得よう指摘がされた。これを受け、符号格付事務の民間開放について官民競争入札等監理委員会統計調査分科会等において検討した結果、官民競争入札等によらず、一般競争入札（最低価格落札方式）により実施する結論とされ、第63回官民競争入札等監理委員会（平成22年8月4日）において了承された。

## 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

### 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%を上回る85.3%を達成している。また、正解率についても、99.4%と高い精度を確保でき、オートコーディングの導入によって、要員投入量にして9,705人日分の削減効果（推定）があった。

また、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について、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の研究に基づき、実用となるシステム開発を民間事業者へ委託し、システム開発が適切かつ円滑に進むよう、民間事業者と頻繁に打合せを行い、開発の進捗状況を把握するとともに、システム設計の詳細について協議を行った。

民間事業者が開発したシステムは、平成23年2月に納品され、稼働テスト及び性能テストを行い、格付率55%以上、正解率97%以上とした開発目標を達成していることを確認した。

### 第3 平成22年国勢調査におけるOCRの導入

平成22年国勢調査の調査票入力用OCRの導入においては、機器リース代及び入力業務経費で前回（平成17年）の国勢調査用OCRと比べて、約98百万円の削減効果があった。また、今回、

導入したOCRは、三つ折り調査票を読み取る機能を持ち、世帯から折らずに提出された場合の郵送費用と比べて約12.8億円の国の経費削減に貢献した。

導入に当たっては、導入業者と協議の上、導入スケジュールを策定し、7月に1台を先行導入して読取テストを実施し、その結果を踏まえ、12月には3台を追加導入し、合計4台で運用を開始した。

OCRの本格運用開始後、イメージデータの読取精度の低下、紙づまりによる読取自動停止（ジャム）等の障害が頻発し、度重なる運用停止による業務遅延が発生した。イメージデータの読取精度の低下については、イメージデータ読取部への消しゴムのカス、紙粉等の付着が要因の一つとして考えられたことが判明し、イメージデータ読取部のガラス交換（スリットガラス<sup>7</sup>の適用）の対策を講じた。また、紙づまりによる読取自動停止（ジャム）等の障害については、調査票に貼り付けられた付箋等のほかに、事務室内の乾燥による静電気の発生が要因の一つとして考えられたことが判明し、湿度を上げるための加湿器の導入等の対策を講じた結果、大部分の障害は解消されている。

また、調査票の入力スケジュールの遅れが生じたために、超過勤務や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、平成23年2月下旬以降、入力作業を実施している。

今回のOCRの障害を踏まえ、今後、OCRの導入に当たっては、調達仕様書の記載内容の見直し、先行導入期間中のテスト内容を充実、統計センター全体のプロジェクト設置によるOCR導入の検討及び導入後のテスト結果の確認などの対策を講じることとしている。

#### **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、「自動審査プログラム実行支援システム<sup>8</sup>」の開発を完了し、「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）」の開発を行っている。

また、特定の表計算ソフトに依存しない結果表データの提供を行うため、「CSV結果表作成システム<sup>9</sup>」を開発し、演算に係る処理時間の短縮を図るため、「汎用サマリーシステム」のDIST処理<sup>10</sup>の改修を行った。

その他、表形式のデータチェック要領を作成する際の入力支援機能や表形式のデータチェック要領からプログラムコードを半自動生成する機能の利便性の向上を図るため、「データチェックシステム作成支援システム<sup>11</sup>」を改修し、「政府統計個票データレイアウト標準記法」に基づいて作成された符号表の内容と個別データが一致しているかの確認作業の効率化及び演算に係る処理時間の短縮を図るため、「標準化符号表によるデータ確認ツール<sup>12</sup>」の改修を行った。

#### **第5 結果表審査事務の見直し及び結果表審査システムの整備**

結果表自動審査用のコンスタント作成事務の自動化を図るための「結果表自動審査システム用

<sup>7</sup> スリットガラス：ガラス面に「切れ込み」「すきま」を入れたもの。今回のOCRではイメージデータ読取部のガラスを3mmの幅で取り除くように変更した。

<sup>8</sup> 自動審査プログラム実行支援システム：結果表自動審査システム実行時に必要となる情報を、あらかじめExcelのシートに登録しておくことにより、結果表自動審査システムの実行を連続的に行うことが可能となる支援システム。

<sup>9</sup> 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。

<sup>10</sup> DIST処理：コンピュータによる集計において、個別データを結果表の表側項目、表頭項目等の分類にしたがってカウントする処理。

<sup>11</sup> データチェックシステム作成支援システム：表形式のデータチェック要領をExcelで作成する際の入力支援機能と、Excelで作成された表形式のデータチェック要領からチェックプログラムのプログラムコードを半自動生成する機能を持つシステム。

<sup>12</sup> 標準化符号表によるデータ確認ツール：「政府統計個票データレイアウト標準記法」に基づいて作成された符号表の内容と、個別データが一致しているかのチェック及び個別データの項目別の監督数リストの出力を行うツール。

「コンスタント作成システム」の設計を行ったほか、事務改善の取組の中で、審査表や監督数の様式作成がより簡易に行える「表側作成マクロ」、結果表一連番号を確認する「様式連番チェックシステム」等の開発を行うことで、事務の効率化を図った。

## 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

組織内で階層に応じたスキルの習得を効果的に行うため、内部で行う階層別研修の見直しを図るとともに、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22年度は、内部研修に延べ1,252人、外部研修等に延べ206人、合計延べ1,458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4,648人が受講した(職員一人当たり6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93%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22年度の体制整備の主なものとして、製表部製表グループの人口担当及び経済担当について、製表要員の機動的配置を可能とし、柔軟な組織運営を行うため、担当職制の改正を行った。また、国勢調査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国勢調査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

最適化計画に基づき、平成22年8月に国勢調査用ホストコンピュータのダウンサイジングを実施し、クライアント/サーバシステムへの移行を完了した。

また、これに伴うデータ移行作業については、統計調査集計システム（13調査20システム）、長期保存データ（約58,000ファイル）及び中間保存データ（約17,000ファイル）の移行を完了した。これらにより、最適化計画に掲げた施策はすべて完了した。

## 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、財務課契約担当がその内容を審査した上で、金額に応じて、理事長、総務部長又は財務課長が決裁を行っている。

なお、この場合において、財務課監査担当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、整備した体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22年度契約実績

平成22年度における随意契約（少額随意契約を除く。）については、件数が4件（霞が関WANサービス、水道料、ガス料、官報掲載料）で全体の6.9%、金額が40百万円で全体の2.3%となっており、前年度と比較すると、件数で1件の増加、金額で2百万円の増加となった。

なお、随意契約4件については、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<sup>13</sup>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、件数が48件で全体の82.8%、金額が1,728百万円で全体の97.7%となっており、前年度と比較すると、件数で8件の増加、金額で781百万円の増加となった。さらに、一般競争入札のうち一者応札となった件数は10件（20.8%）、金額で226百万円（13.1%）となり、件数は前年度と同じであった。

契約の全体を前年度と比較すると、契約締結の件数で10件の増加、金額で783百万円の増加となった。

表1 平成21・22年度 契約の実績（新規及び継続案件）

単位：件、百万円

	平成21年度実績		22年度実績		対前年度比較		
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
一般競争入札等	競争入札	40	947	48	1,728	8	781
		(10)	(106)	(10)	(226)		
	企画競争・公募	83.3%	96.0%	82.8%	97.7%	—	—
		(25.0%)	(11.2%)	(20.8%)	(13.1%)		
随意契約	5	1	6	1	1	0	
	10.4%	0.1%	10.3%	0.0%	—	—	
合計	3	38	4	40	1	2	
	6.3%	3.9%	6.9%	2.3%	—	—	
合計	48	986	58	1,769	10	783	
	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	—	—	

注1) 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2) ( )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3) 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（予算決算及び会計令第99条第2号から第4号まで及び第7号に準拠）に掲げる金額以下の随意契約は除いている。

注4) 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。

<sup>13</sup> 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2 平成22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)
霞が関WANサービス	H22. 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。	16,720
水道料	H22. 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。	14,284
ガス料	H22. 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。	7,906
平成21年度財務諸表等の官報掲載	H22. 08. 09	東京官書普及(株)	官報公告掲載料金は、国立印刷局の定めにより決定しており、料金の競争性がないため。	1,029

※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2 随意契約見直し計画等の進捗状況

財務大臣通知「公共調達適正化について」(平成18年8月25日財計第2017号)を踏まえ、平成19年度に策定した「随意契約見直し計画」の対象である随意契約の件数は、目標年度の平成22年度では3件(表3)となり、見直し計画目標を達成した。

また、「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「随意契約等見直し計画」を新たに策定し、着実に実施するとともに、随意契約の見直しの徹底による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。

具体的には、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の確保に努めているとともに、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。(「随意契約等見直し計画」<http://www.nstac.go.jp/supply/pdf/zuikei-minaoshi.pdf>)

表3 随意契約見直し計画(平成19年度策定)の進捗状況

単位：件、百万円

	平成18年度実績		19年度実績		20年度実績		21年度実績		22年度実績		見直し計画目標 (22年度)		
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
事務・事業を取り止めたもの			7 (20.0%)		11 (31.4%)		12 (34.3%)		12 (34.3%)		7 (20.0%)	114 (16.9%)	
一般競争入札等	競争入札		9 (25.7%)	54 (12.4%)	15 (42.9%)	1,475 (97.6%)	14 (40.0%)	21 (35.0%)	18 (51.4%)	878 (95.7%)	18 (51.4%)	495 (73.3%)	
		企画競争・公募	5 (14.3%)	111 (16.4%)	5 (14.3%)	30 (6.9%)	2 (5.7%)	2 (0.1%)	2 (5.7%)	1 (1.7%)	2 (5.7%)	0 (0.0%)	24 (3.6%)
随意契約		30 (複数年契約4件含む) (85.7%)	564 (83.6%)	14 (複数年契約4件含む) (40.0%)	350 (80.6%)	7 (複数年契約4件含む) (20.0%)	34 (2.3%)	7 (複数年契約4件含む) (20.0%)	38 (63.3%)	3 (8.6%)	39 (4.3%)	42 (8.6%)	42 (6.2%)
	合計	35 (100.0%)	675 (100.0%)	35 (100.0%)	434 (100.0%)	35 (100.0%)	1,511 (100.0%)	35 (100.0%)	60 (100.0%)	35 (100.0%)	917 (100.0%)	35 (100.0%)	675 (100.0%)

- 注1) 複数年契約を締結した案件については、契約初年度に総契約金額を計上し、件数は当該年度ごとに計上している。  
 注2) ( )内は、当該年度における割合を記載している。なお、端数処理の関係上、割合の合計は一致しない場合がある。  
 注3) 事務・事業を取り止めたものには、当該年度に契約が終了したものを含む。  
 注4) 随意契約の見直し対象である電話料金については、平成20年度において随意契約から一般競争入札へ移行した。

### **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**

「独立行政法人における契約の適正化の公表について（要請）」（平成21年4月27日総務省統計局長要請）により、一者応札・一者応募となった契約について、入札公告期間の延長や入札参加要件の緩和等の改善方策をとりまとめた「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行った。また、各課室等担当者に対し、調達手続等に関する説明会を開催（平成22年6月）し、一者応札案件の改善に関する具体的な取組を行うよう周知を図った。

なお、平成22年度の一者応札の件数は10件で、それぞれの入札案件について、入札説明書を受理したが入札に参加しなかった者に対し、その理由を聴取した結果、「調達時期の早期化」（各年度の早い時期）、「契約締結後の業務履行期間の十分な確保」等の意見があった。

今後は、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**

平成22年度においては、「独立行政法人統計センター契約監視委員会」を2回開催し、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や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、ホームページにより年間調達予定案件の事前公表などの対応を的確に行った。

さらに、民間企業の購買・調達部門の経験者からも、競争入札等に関する改善等の意見を聴取した。

なお、統計センター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>)

### **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。