

第4部 その他の業務運営に関する事項

第1章 内部統制

統計センターでは、独立行政法人の設立当初から、経営理念の実現のため、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ことを基本的使命とし、理事長のリーダーシップを十分に発揮できる環境を整備している。

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、提出期限の厳守等顧客満足を確保するとともに、顧客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とから、製表結果及び製表を主とする統計サービスの品質の維持・向上を経営上の最重要課題の一つに位置付け、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も経営上の最重要課題の一つに位置付け、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 23 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ている。

第1節 統制環境の整備

第1 組織・業務等の管理

予算の要求及び執行管理については、随時又は定期的に担当部署から理事長その他の役員に報告し、新規・大規模な業務等の実施に対するコスト効果、優先度等を踏まえ経営判断を行うことで、実施事業の効果、優先度を明確化するとともに、業務運営の高度化、効率化に取り組んでいる。

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でいる。

第2 各種会議の設置等

毎月、定期的に役員会議及び幹部会議を開催し、各部から業務の進捗、達成状況を報告させ、適切な指示等を出すことに加えて、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ている。

また、定期的（平成 23 年度は 16 回実施）に理事長等による各執務室の巡回（MBWA²⁰：巡回管理）を実施し、現場状況の把握の機会及び職員と直接話をする機会を設けるなど、幹部自ら職場の現状を理解し職員と問題共有することで業務の運営効率を高めている。

さらに、総務省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、理事長その他の役員幹部が出席し、総務省統計局との情報共有など

²⁰ 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。

緊密な連携を図っている。

第2節 ミッションの周知徹底

第1 イン트라ネットの活用

統計センターでは、全役職員が一丸となって業務運営を行うため、経営理念を明確化し、年度計画（ミッション）のほか、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）について、全職員が情報共有できるようにイントラネットを活用した周知徹底を図っている。

また、イントラネットの活用としては、毎月、役員から職員に対するメッセージを発信しているほか、統計センターの業務に関する様々な出来事を写真と簡潔なメッセージによるニュース速報的な情報発信を、平成22年7月開始以来、継続的に行っている。特に、ニュース速報的な業務情報については、100件を超える情報発信を行っており、統計センターの業務に関する様々な出来事を、全職員に対してタイムリーな周知を図っている。

第2 職員提案制度の実施

統計センターでは、活気ある職場風土を形成するために、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ている。

平成23年度は、標語部門では「平成24年経済センサス - 活動調査製表の成功に向けて」及び「災害や緊急事態に対する危機管理意識の浸透に向けて」の2テーマを定め、それぞれ102件、114件の応募作品の中から、「経済の「今」をつかんで つくろう「未来」」と「日ごろから確認しあおう もしもの対応」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、16件の推薦があり、1件が優秀賞、4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ができるようにした。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

統計センターでは、中期計画をはじめ、年度計画、事業計画に掲げた目標達成の障害となる要因、公的統計と統計作成機関に対する信頼低下、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前統計数値の漏えい、

製表結果（統計数値）の精度低下及び人的・物的リソースの不足、が重大なリスクであると認識しており、これらは統計センターにおける最重要課題として取組を行っている。

第2 リスクへの対応等

1 製表業務における品質管理

製表業務では、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。品質管理に当たっては、製表業務を3つの側面（品質、要員、期限）ごとに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、実施状況の監視、達成状況の評価、活動内容の見直しを行うことで、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23年度は、品質管理推進会議を10月及び24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、24年3月の会議では、23年度の評価及び24年度の品質管理活動推進策を策定した。

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、総じて高評価を得ている。

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「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。

また、この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を対象に、eラーニングを実施したほか、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、I SMS 認証を取得することで、公的な認証基準に則った管理方策を構築し、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・向上に努めている。

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を実施している。

以上の取組の結果、調査票情報等漏えい等の事象は発生しなかった。

（第3章第2節、第3節第3参照）

第4節 監事監査の実施

監事監査については、年1回実施する定期監査のほか、業務及び会計の両面について毎月実施している。

業務関係では、毎月開催される役員会議に監事も出席し、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っている。

また、会計関係では、入札・契約事務全般及び決算報告書について、毎月、監事監査を実施しているほか、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（外部監査人による会計監査）を実施し、その結果については監事及び理事長に報告して

いる。

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23年度は、6月までに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、主に国家公務員Ⅲ種職員（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に参加し、国家公務員Ⅱ種職員（以下「Ⅱ種」という。）を志望する学生等に業務説明を行った。

また、平成24年度以降の新しい国家公務員採用試験制度における人材確保のため、23年12月及び24年2月に人事院が主催する官庁学生ツアーに参加し、一般職（大卒程度）を志望する学生等を対象に業務説明及び職場見学等を行った。

さらに、国家公務員中途採用者選考試験（以下「中途採用」という。）については、前年度と同様に社会人経験を有する人材を確保する観点から採用を行うこととし、平成23年11月に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。

結果として平成23年度の採用業務としては、23年10月1日に2名（Ⅱ種）、24年1月1日に1名（中途採用）を採用したことに加えて、研究主幹において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、23年11月1日に1名採用した。

なお、平成24年4月1日にはⅢ種20名を採用する予定である。

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23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、24年4月に94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、研究主幹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23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、四半期ごとに総務省統計局等と人事交流を行った。

平成23年度の総務省統計局等国の行政機関からの転入者は45人（前年度51人）、転出者数は46人（前年度43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総務省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総務省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、適正、知識レベルに応じて総務省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。

第3節 人事評価制度

平成23年度は、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年度から人事評価制度を適用することとして、「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）の改正を行った。

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、841人という目標を実現し、更に上回る815人（前年度末845人から30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22年度再任用職員及び非常勤職員であった84人に加え、22年度末定年退職職員のうち17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19人、短時間勤務職員が82人（計101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らせた。

なお、年度途中での退職があったため、年度末の再任用職員数は、フルタイム勤務職員が18人、短時間勤務職員が78人（計96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、23年度の利用実績は、統計センター全体で33人、延べ215日間（月平均18日間）となっている。利用した職員のうち、6割以上が情報技術部の職員で、延べ日数の7割以上を占めている。

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平成23年7月中旬に導入した。導入後、利用実績が比較可能な、平成23年11月から24年3月期の実績は102日で、前年同期比1.76倍に増加している。

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

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。

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5月から6月にかけて実施し、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ラーニングを行った。

また、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、平成24年2月に「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 ISMS²¹認証

平成23年度においては、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、ISMS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、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、「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。以下「危機管理対策方針」という。）及びこれに基づく関係要領並びに「地震発生時における行動マニュアル」（平成24年3月1日危機管理総括担当者決定）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

²¹ ISMS (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。

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、総務省統計局等と合同で総務省第2庁舎の避難訓練を実施し、緊急地震速報を用いた訓練への参加（12月1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23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 業務継続への機動的な対応（製表業務における危機管理）

製表業務面においては、経常調査は、被災自治体の要請による総務省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き、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総務省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、「災害時等における製表業務危機管理マニュアル」（平成23年9月1日改正製表部長決定）の改正を行った。

第3 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、平成23年4月からD o S 攻撃²²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²³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。

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。

第4 電力不足への対応

平成23年度の夏季における電力供給不足への対応については、庁舎を管理する総務省統計局と連携の下、総務省節電実行計画に基づき、「統計センター節電計画」を策定し、節電に対する共

²² 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。

²³ 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。

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したことにより、削減目標（対前年度使用最大電力値20.0%減）に対し、21.6%（いずれも総務省第2庁舎全体値）の節電を達成した。

また、電力需要の拡大に伴う大規模停電等に備え、経常調査等の製表業務の継続が図れるよう、統計センターLANサーバへの電力供給など、最低限必要となる電力確保策や、独自の節電対策として、蛍光灯の省エネ化の検討を踏まえ、平成24年度の早期に実施する予定である。

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。

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、係長相当職以上の役職員を対象として、「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%）した。

このほか、課長代理相当職以上の役職員及び係長以下で希望する職員を対象として、倫理及びコンプライアンスに関する講演会を1回実施した。

なお、全職員に向けて、平成23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、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23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23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23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23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、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い、新たに統計調査の報告書刊行のページを設けた。

平成23年度のトップページへのアクセス件数は、124,744件で1日当たり340件であった。また、閲覧の内容別では、調達情報（251,111件）が最も多く、次いで業務案内（242,264件）、採用情報（125,174件）、情報公開（111,712件）の順で、10万件を超えるアクセス件数があった。