

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、その大宗を占め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いる。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、情報通信技術(ICT)による業務刷新や外部リソースの活用を図るほか、ABC¹/ABM²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TQC³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⁴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24年度の事業背景・特徴

1 事業背景・特徴

平成24年度は、大規模調査として、平成22年10月に実施された平成22年国勢調査及び前年10月に実施された平成23年社会生活基本調査の製表業務を引き続き実施した。これに加え、24年2月に平成24年経済センサス-活動調査が実施され、年度当初から製表業務を行い、10月からは平成24年就業構造基本調査が実施され、年度後半において製表業務が本格化した。さらに、東日本大震災の復興支援に資するため、様々な統計調査の製表に柔軟、迅速に対応した。各調査における対応状況の概要は、別紙「東日本大震災に係る統計センターの対応状況」を参照。

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的利用業務に

¹ 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。

² 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。

³ 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。

⁴ 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(人口統計業務推進室、経済センサス業務推進室を含む。)統計分類課、審査課、統計作成支援課及び製表グループ並びに情報技術部情報管理課システム運用担当、情報処理課及び共同利用システム課が該当。

については、4年目を迎え、積極的な広報等と対象調査範囲の拡充によって、引き続き利用の拡大に努めている。

さらに、政府統計共同利用システムについて、平成25年1月にシステムの更新を行い、新システムの稼動を開始した。

第2 平成24年度の業務量と対応

平成24年度の事業に係る業務量は、全体として387,794人日分を要する規模となった。

この業務量は、常勤職員で対応可能な規模（実績値：202,054人日）を超えていることから、常勤職員による業務遂行に加え、再任用職員（15,587人日分）、非常勤職員（期間業務職員等。50,365人日分）の投入のほか、ICTを活用した格付支援システム（調査票の記入内容の統計分類符号への格付に係るソフトウェアによる支援をいう。以下同じ。）による効率化（23,703人日分）と、民間事業者への委託（90,039人日分）や派遣職員（6,046人日分）の活用といったアウトソーシングを、業務の内容に応じて活用して対応した。このほか、ICTを活用した各種製表システムの機能拡充・刷新及びその基盤となる情報システムの監視・維持等により安定運用を確保し、業務全体の効率化を推進した。

平成24年度のリソース区分と業務内容

区 分	業務内容等
常勤職員	周期調査及び経常調査の製表（統計作成）の企画・設計、各種分類符号格付事務、データチェック審査事務、結果表審査事務のほか、製表システム等の設計・開発・運用管理、外部委託の発注・検収・指導監督、製表業務の品質管理、情報セキュリティ管理、製表技術の研究・開発、政府統計共同利用システムの運用管理、統計データの二次的利用（オーダーメイド集計及び匿名データの作成・提供）に係る統計センター統計データアーカイブの運営など、統計（製表）に精通（特化）した高度な専門知識・技術を必要とする業務に重点的に常勤職員を充当。
再任用職員	平成22年国勢調査の産業分類符号格付事務、家計調査の収支項目分類符号の格付事務等へ再任用職員を充当。
非常勤職員 （期間業務職員等）	平成22年国勢調査の産業・職業分類符号格付事務、平成24年就業構造基本調査の産業・職業分類符号格付事務等へ非常勤職員（期間業務職員等）を充当。
派遣職員 〈アウトソーシングの活用〉	平成24年経済センサス - 活動調査の製表システム開発等の業務について、労働者派遣契約による派遣職員を活用。
民間事業者 〈アウトソーシングの活用〉	平成22年国勢調査の抽出詳細集計文字入力業務及び職業大分類符号格付業務に民間事業者を活用したほか、平成24年経済センサス - 活動調査の調査票等の受付整理業務、データ入力業務、調査票記入内容の確認業務、産業小分類符号格付業務、平成24年就業構造基本調査の調査票等の受付整理業務、OCR入力業務、文字入力業務及び産業・職業分類符号格付業務等に民間事業者を活用。
格付支援システム 〈ICTの活用〉	平成22年国勢調査の職業大分類符号格付及び産業・職業小分類符号格付、平成23年社会生活基本調査の生活時間行動分類符号格付、平成24年経済センサス - 活動調査の産業小分類符号格付、平成24年就業構造基本調査の産業・職業小分類符号格付に格付支援システムを導入。

平成24年度の業務量とリソース配分

	計	常勤職員	再任用職員	非常勤職員 （期間業務職員等）	派遣職員	民間事業者 ^{※1}	格付支援システム ^{※1}
業務量（人日）	387,794	202,054	15,587	50,365	6,046	90,039	23,703
構成比（％）	100.0%	52.1%	4.0%	13.0%	1.6%	23.2%	6.1%

※1) 「民間事業者」及び「格付支援システム」の業務量は、人日換算による推定値

第3 要員投入量の状況

1 部門別の状況

平成24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（期間業務職員等）を加えた268,006人日で、前年度に比べ5.0%の減少となった。事業別にみると、製表業務が255,224人日で要員投入量の95.2%を占め、その他、二次的利用業務が4,214人日（要員投入量全体の1.6%）、報告書刊行業務が1,565人日（同0.6%）、政府統計共同利用システムの運用管理業務（以下「共同システム運用管理業務」という。）が7,004人日（同2.6%）であった。前年度からの増減率は、製表業務が5.3%減、二次的利用業務が7.6%増、共同システム運用管理業務が0.7%増であり、二次的利用の拡大に努めたことにより業務量が増加し、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100.9%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143,773人日（対前年度17.1%減）、経常調査が89,229人日（同17.3%増）、受託製表が15,033人日（同3.0%減）、加工統計等が7,190人日（同56.8%増）となっており、周期調査の業務量が製表業務の56.3%、法人業務全体の53.6%を占めている。

また、計画と比べると、平成24年度における事業への要員投入量は、3.8%の増加となった。部門別では、直接部門が対計画5.2%増、間接部門⁵が6.6%減となった。事業別では、製表業務が対計画4.4%増、二次的利用業務が33.7%増、統計調査報告書刊行業務（以下「報告書刊行業務」という。）が47.9%減、共同システム運用管理業務が6.7%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3.8%増、経常調査が5.6%増、受託製表が0.2%減、加工統計等が11.1%減となった。各部門の構成をみると、直接部門が89.1%、間接部門が10.9%となっている。また、間接部門の内訳は、技術研究部門1.5%、情報管理部門2.3%、総務部門7.1%となっている。

⁵ 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（システム運用担当を除く。）及び統計技術研究課が該当。

平成24年度部門別・業務別要員投入量

区分	業務区分	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 ⁶				
実績値 (人日)	全業務	268,006	238,826	—	29,180	3,989	6,198	18,993
	製表業務	255,224	227,767	162,429	27,457	3,758	5,844	17,856
	周期調査	143,773	130,747	98,626	13,026	1,796	2,792	8,438
	經常調査	89,229	77,646	51,514	11,583	1,586	2,467	7,530
	受託製表	15,033	13,054	7,808	1,979	258	402	1,319
	加工統計等	7,190	6,321	4,480	869	117	183	569
	二次の利用業務	4,214	3,689	1,913	525	71	110	345
	報告書刊行業務	1,565	1,378	877	187	25	39	123
	共同システム運用管理業務	7,004	5,993	—	1,011	136	206	669
対前年度増減率 (%)	全業務	▲5.0	▲5.5	—	▲0.8	▲2.5	▲12.3	4.1
	製表業務	▲5.3	▲5.7	▲8.4	▲1.3	▲2.9	▲12.6	3.4
	周期調査	▲17.1	▲17.3	▲18.8	▲14.7	▲15.4	▲23.9	▲10.9
	經常調査	17.3	17.5	15.6	15.7	13.9	2.5	21.2
	受託製表	▲3.0	▲4.0	▲9.3	4.3	▲2.2	▲11.9	12.1
	加工統計等	56.8	60.5	65.6	34.5	30.5	17.8	41.8
	二次の利用業務	7.6	6.6	3.2	15.4	11.9	0.6	22.3
	報告書刊行業務	▲12.5	▲14.8	▲20.6	9.9	4.3	▲5.0	17.0
	共同システム運用管理業務	0.7	0.0	—	5.2	1.5	▲10.1	12.0
対計画増減率 (%)	全業務	3.8	5.2	—	▲6.6	1.2	▲17.5	▲3.9
	製表業務	4.4	5.8	1.9	▲6.1	1.5	▲16.2	▲3.8
	周期調査	3.8	5.2	1.7	▲8.0	0.1	▲17.4	▲6.1
	經常調査	5.6	7.3	2.6	▲4.2	3.7	▲14.4	▲1.9
	受託製表	▲0.2	0.3	▲5.9	▲2.8	0.2	▲17.3	2.1
	加工統計等	▲11.1	14.4	▲16.9	▲8.0	▲1.8	▲18.9	▲5.1
	二次の利用業務	33.7	36.6	27.1	▲16.3	▲23.4	▲1.8	20.4
	報告書刊行業務	▲47.9	▲47.1	▲43.2	▲52.7	▲49.9	▲58.7	▲51.0
	共同システム運用管理業務	▲6.7	▲5.7	—	▲12.4	0.7	▲39.8	▲1.1
構成比 (%)	全業務	100.0	89.1	—	10.9	1.5	2.3	7.1
	製表業務	95.2	85.0	60.6	10.2	1.4	2.2	6.7
	周期調査	53.6	48.8	36.8	4.9	0.7	1.0	3.1
	經常調査	33.3	29.0	19.2	4.3	0.6	0.9	2.8
	受託製表	5.6	4.9	2.9	0.7	0.1	0.1	0.5
	加工統計等	2.7	2.4	1.7	0.3	0.0	0.1	0.2
	二次の利用業務	1.6	1.4	0.7	0.2	0.0	0.0	0.1
	報告書刊行業務	0.6	0.5	0.3	0.1	0.0	0.0	0.0
	共同システム運用管理業務	2.6	2.2	—	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) 二次の利用業務及び共同システム運用管理業務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。

2 雇用形態別の状況

雇用形態別には、常勤職員が202,054人日（対前年度0.7%減）、再任用職員が15,587人日（同6.5%減）、非常勤職員が50,365人日（同18.7%減）で、毎年度の常勤職員数の削減に伴い、業務内容を精査し、再任用職員、非常勤職員で対応可能な業務については、それぞれの職員が対応する運営を行った。非常勤職員については、年度途中で任期満了となった者の影響により、減少幅が大きくなっている。

⁶ 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。

計画と比べると、常勤職員・再任用職員が対計画3.8%増、非常勤職員が3.9%増となっている。
また、構成比は、常勤職員が75.4%、再任用職員5.8%、非常勤職員18.8%となっている。

平成24年度雇用形態別・業務別要員投入量

区分	業務区分	全職員	常勤職員		再任用職員		非常勤職員	
				直接部門		直接部門		直接部門
実績値 (人日)	全業務	268,006	202,054	177,103	15,587	13,676	50,365	48,048
	製表業務	255,224	190,541	167,079	14,711	12,900	49,972	47,789
	周期調査	143,773	91,046	80,031	7,617	6,649	45,110	44,066
	経常調査	89,229	80,442	70,456	5,506	4,830	3,281	2,359
	受託製表	15,033	13,098	11,392	452	328	1,483	1,333
	加工統計等	7,190	5,955	5,200	1,136	1,091	98	30
	二次的利用業務	4,214	3,576	3,122	586	555	52	11
	報告書刊行業務	1,565	1,270	1,109	33	21	263	248
	共同システム運用管理業務	7,004	6,667	5,793	258	200	79	0
	対前年度増減率 (%)	全業務	▲5.0	▲0.7	0.1	▲6.5	▲16.0	▲18.7
製表業務		▲5.3	▲1.0	▲0.1	▲6.0	▲15.6	▲18.4	▲19.1
周期調査		▲17.1	▲13.8	▲12.8	▲23.1	▲31.5	▲21.9	▲22.1
経常調査		17.3	16.1	17.0	10.5	▲0.4	84.0	138.8
受託製表		▲3.0	▲0.2	▲0.1	▲39.1	▲54.2	▲8.6	▲9.4
加工統計等		56.8	33.1	33.8	4839.1	7173.3	10.1	▲21.1
二次的利用業務		7.6	13.5	14.1	▲12.9	▲16.8	▲42.9	▲80.0
報告書刊行業務		▲12.5	8.2	8.7	▲74.8	▲83.7	▲45.4	▲47.1
共同システム運用管理業務		0.7	0.0	0.0	22.9	0.0	2.6	—
対計画増減率 (%)		全業務	3.8	3.8	5.3	※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。		3.9
	製表業務	4.4	4.3	5.8			4.7	6.0
	周期調査	3.8	3.5	5.1			4.5	5.2
	経常調査	5.6	5.7	7.1			3.6	13.1
	受託製表	▲0.2	▲1.7	▲1.7			16.4	22.1
	加工統計等	11.1	11.7	14.6			▲18.7	▲17.1
	二次的利用業務	33.7	35.9	38.7			▲41.1	▲76.7
	報告書刊行業務	▲47.9	▲51.4	▲51.3			▲18.7	▲13.7
	共同システム運用管理業務	▲6.7	▲3.4	▲1.9			▲76.8	—
	構成比 (%)	全業務	100.0	75.4	66.1	5.8	5.1	18.8
製表業務		95.2	71.1	62.3	5.5	4.8	18.6	17.8
周期調査		53.6	34.0	29.9	2.8	2.5	16.8	16.4
経常調査		33.3	30.0	26.3	2.1	1.8	1.2	0.9
受託製表		5.6	4.9	4.3	0.2	0.1	0.6	0.5
加工統計等		2.7	2.2	1.9	0.4	0.4	0.0	0.0
二次的利用業務		1.6	1.3	1.2	0.2	0.2	0.0	0.0
報告書刊行業務		0.6	0.5	0.4	0.0	0.0	0.1	0.1
共同システム運用管理業務		2.6	2.5	2.2	0.1	0.1	0.0	0.0

注1) 常勤職員は、役員職員を含む。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24年度の実績

平成24年度の人件費(退職手当を除く。)は5,954(対前年度8.9%減)百万円で、要員投入量(同5.0%減)に伴い減少となった。

雇用形態別には、常勤職員が4,975百万円(対前年度8.0%減)、再任用職員が383百万円(同12.2%減)、非常勤職員が596百万円(同14.1%減)であり、事業別には、製表業務が5,644百万

円（同9.2%減）、二次的利用業務が103百万円（同0.6%増）、報告書刊行業務が35百万円（同12.0%減）、共同システム運用管理業務が172百万円（同6.4%減）であった。

製表業務に係る人件費の内訳は、周期調査が2,959百万円（対前年度20.3%減）、経常調査が2,157百万円（同8.2%増）、受託製表が352百万円（同9.0%減）、加工統計等が176百万円（同45.6%増）となっており、周期調査の人件費が製表業務の52.4%、法人業務全体の49.7%を占めている。

（2）計画との比較

平成24年度における人件費（実績）5,954百万円を、計画と比べると9.5%の減少となっている。

雇用形態別には、常勤職員・再任用職員が対計画11.6%減、非常勤職員が15.0%増であり、事業別には、製表業務が対計画9.0%減、二次的利用業務が15.2%増、報告書刊行業務が56.4%減、共同システム運用管理業務が18.5%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8.1%減、経常調査が9.5%減、受託製表が14.5%減、加工統計等が4.9%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24年度の経費総額は、8,272百万円で、前年度に比べて2.9%減となった。

事業別には、製表業務が7,047百万円（対前年度5.2%減）、二次的利用業務が120百万円（同3.9%増）、報告書刊行業務41百万円（対前年度8.2%減）、共同システム運用管理業務が1,064百万円（同15.4%増）であり、製表業務に係る経費の内訳は、周期調査が3,872百万円（対前年度15.2%減）、経常調査が2,556百万円（同11.7%増）、受託製表が415百万円（同6.2%減）、加工統計等が204百万円（同46.4%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12.0%減、二次利用業務が0.8%減、報告書刊行業務が55.5%減、共同システム運用管理業務が10.7%増であった。製表業務に係る経費の内訳をみると、周期調査が7.1%減、経常調査が17.1%減、受託製表が21.1%減、加工統計等が13.3%減となった。

また、構成比は、人件費が72.0%、物件費が28.0%となっている。

平成24年度業務別人件費及び物件費

区分	業務区分	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	5,954	4,975	383	596	2,319	8,272
	製表業務	5,644	4,692	361	591	1,404	7,047
	周期調査	2,959	2,241	187	531	914	3,872
	経常調査	2,157	1,981	135	41	399	2,556
	受託製表	352	323	11	18	63	415
	加工統計等	176	147	28	1	28	204
	二次的利用業務	103	88	14	1	17	120
	報告書刊行業務	35	31	1	3	6	41
	共同システム運用管理業務	172	164	6	1	892	1,064
対前年度増減率 (%)	全業務	▲8.9	▲8.0	▲12.2	▲14.1	17.2	▲2.9
	製表業務	▲9.2	▲8.3	▲11.8	▲13.9	14.9	▲5.2
	周期調査	▲20.3	▲20.2	▲27.7	▲17.6	6.9	▲15.2
	経常調査	8.2	7.6	3.6	83.8	36.0	11.7
	受託製表	▲9.0	▲7.4	▲41.6	▲3.7	13.4	▲6.2
	加工統計等	45.6	23.5	4371.2	15.7	51.6	46.4
	二次的利用業務	0.6	5.2	▲19.1	▲35.8	29.0	3.9
	報告書刊行業務	▲12.0	0.2	▲76.1	▲42.2	22.8	▲8.2
	共同システム運用管理業務	▲6.4	▲7.2	▲16.6	4.7	20.8	15.4
対計画増減率 (%)	全業務	▲9.5	▲11.6		15.0	▲10.9	▲9.9
	製表業務	▲9.0	▲11.2	※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。	15.9	▲22.5	▲12.0
	周期調査	▲8.1	▲12.1		15.5	▲3.5	▲7.1
	経常調査	▲9.5	▲9.9		16.1	▲42.9	▲17.1
	受託製表	▲14.5	▲16.0		28.9	▲44.8	▲21.1
	加工統計等	▲4.9	▲4.9		▲5.3	▲43.9	▲13.3
	二次的利用業務	15.2	15.7		▲27.8	▲46.1	▲0.8
	報告書刊行業務	▲56.4	▲58.5		▲10.4	▲44.0	▲55.5
	共同システム運用管理業務	▲18.5	▲17.5		▲69.7	19.0	10.7
構成比 (%)	全業務	72.0	60.0		4.6	7.2	28.0
	製表業務	68.2	56.7	4.4	7.1	17.0	85.2
	周期調査	35.8	27.1	2.3	6.4	11.1	46.8
	経常調査	26.1	24.0	1.6	0.5	4.8	30.9
	受託製表	4.3	3.9	0.1	0.2	0.8	5.0
	加工統計等	2.1	1.8	0.3	0.0	0.4	2.5
	二次的利用業務	1.3	1.1	0.2	0.0	0.2	1.5
	報告書刊行業務	0.4	0.4	0.0	0.0	0.1	0.5
	共同システム運用管理業務	2.1	2.0	0.1	0.0	10.8	12.9

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

經常統計調査等に係る業務経費及び一般管理費については、第2期中期目標期間（平成24年度末まで）における削減目標を19年度予算額14.1億円に対し85%以下、金額では5か年で約2.1億円以上とされたことから、各年度の予算額を対前年度比3.2%（年換算）以上削減することとし、更に、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）の削減と併せ、73.5%、金額では3.7億円となり目標を達成している。

なお、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」においては、当該経費を平成22年度と比較して20%削減することとされたことから、平成22年度予算額12.9億円に対して平成23年度予算額を10.3億円とし、20.2%の削減を図っている。

第1 調達の効率化等による経費削減

平成24年度は、カラーコピー等の出力枚数の削減を図るとともに、前年度に引き続き定期刊行物の購入数量の見直し等を行い、経費の削減を図った。

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るとともに、そのフォローアップを行い、経費の合理化を推進した（第4章参照）。

なお、公益法人等への会費の支出については、これまでも真に必要なもののみとしているが、次年度以降も引き続き、適正な支出に努める。

第3節 国家公務員の定員の純減に準じた人員の削減

第2期中期目標期間の最終年度となる平成24年度は、24年度末の常勤役職員数を前期末（19年度末）の常勤役職員数の94%以下とする目標を達成するため、業務の効率化により削減を進め、24年度末の常勤役職員数は811人（年度目標834人）と、前期末と比べ90.8%となり目標を達成した。

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23年度）」における統計センターの対国家公務員指数は97.9（地域勘案86.5）、対他法人指数は92.6となった（平成22年度はそれぞれ、95.4、84.3、90.5）。

対国家公務員指数が、前年度より2.5ポイント上昇している要因は、次のとおりである。

- ① 平成22年の人事院勧告により、6級以上かつ55歳以上の者の給与が1.5%削減されたが、国の機関においては、55歳以上の者はほとんど6級以上であるのに対し、統計センターにおいては、55歳以上の者の8割以上が5級以下であり、これらの者が給与削減の対象とはならず、結果として国との格差が縮小した。
- ② 統計センターにおいて、平成22年度中に同年代の国の職員と給与の格差が大きい高齢層が多数退職し、同年代の国の職員と給与水準の差がない新規採用者が入ってきたことなどにより給与水準の格差が縮小した。

また、平成15年度以降、定員を大幅に削減する一方、国勢調査や経済センサスにおける地方業務の統計センターへの移行、政府統計共同利用システムの運用管理、二次的利用の対応等により業務量は増加した。これに対応するため、飛躍的な生産性の向上が喫緊に求められており、ICTの積極的な導入、大規模な民間委託の開始など、急速に業務改革を進めているところである。これに伴い、常勤職員対応の業務は、高度な分類符号格付や委託業者の指導・検査などの専門的・管理的業務のウェイトが高まり、常勤職員一人当たりの責任が急速に拡大した。

なお、平成22年度までの中期的な上昇については、地域手当を国に準拠させたこと、統計センター職員の年齢構成の変化による給与水準の変動も大きな要因となっている。

監事監査においては、給与水準が上昇した点について、上記の理由に理解を示された。加えて、給与水準の適切性等について、再度、過去の給与水準は他法人と比較してどうだったかなど、過去から将来に渡って分析を行っておく必要があるとの意見があった。

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、以下のとおり、従前から実施しているデータ入力業務に加え、大規模周期調査における調査票の受付整理業務について民間事業者を活用するとともに、符号格付業務についても民間事業者の活用を進めている。民間事業者の活用にあたっては、指導・検査を充実させた上、情報セキュリティ対策・危機管理体制の確保に万全を期している。

第1 平成22年国勢調査

抽出詳細集計文字入力業務及び職業大分類符号格付業務について、民間委託を実施した。

抽出詳細集計文字入力業務については、平成23年11月から24年5月までの間、統計センターが貸与した調査票の記入内容を読み取ったイメージデータ約357万枚について行った。文字入力されたものについては検査を行い、その結果誤り率は0.04%（合格基準：誤り率0.04%以下）で、合格基準を満たすものであった。

職業大分類符号格付業務については、平成23年12月から24年6月までの間、統計センターが貸与した「調査票データ」及び分類関係資料等に基づき、職業大分類の符号格付約1,393万件を行った。格付された職業大分類符号については、検査を行い、その結果、誤り率は0.82%（合格基準：誤り率2.64%以下）で、合格基準を満たすものであった。

第2 平成24年経済センサス - 活動調査

調査員調査に係る調査票等の受付整理業務、調査票等のスキャニングによる画像データの作成及びデータ入力業務（以下「受付・データ入力業務」という。）並びに調査票記入内容の確認業務等について、民間委託を実施した。なお、直轄調査に係る受付・データ入力業務は、経済産業省が民間事業者に業務を委託して行った。

また、産業小分類符号格付業務については、格付支援システムを適用し、格付できなかった産業小分類符号約86万件を平成24年6月から11月までの間、統計センターが貸与した「調査票データ」及び分類関係資料等に基づき、民間事業者が符号格付を行った。格付された産業小分類符号については、検査を行い、その結果、誤り率は1.83%（合格基準：誤り率5%以下）で、合格基準を満たすものであった。

第3 平成24年就業構造基本調査

調査票等の受付整理業務、OCR入力業務及び現職の産業・職業分類符号の格付支援システムに用いる文字入力業務（被災3県（岩手県、宮城県、福島県）を除く都道府県）並びに産業・職業分類符号格付業務（被災3県を除く都道府県）の民間委託を実施した。文字入力業務については、平成24年12月から25年2月までの間、統計センターが貸与した調査票の記入内容を読み取ったイメージデータ約49万枚について行った。文字入力されたものについては検査を行い、その結果誤り率0.02%（合格基準：誤り率0.04%以下）で、合格基準を満たすものであった。

また、産業・職業分類符号格付業務については、格付支援システムを適用し、格付できなかった現職の産業・職業小分類符号約47万件と、格付支援システムを適用しない前職の産業・職業大分類符号約95万件について、平成25年1月から3月までの間、統計センターが貸与した「調査票データ」及び分類関係資料等に基づき、民間事業者が符号格付を行った。格付された現職の産業・職業小分類符号及び前職の産業・職業大分類符号については、検査を行い、その結果、現職の産業小分類符号の誤り率は1.09%、職業小分類符号の誤り率は1.87%（合格基準：双方とも誤り率5%以下）、前職の産業大分類符号の誤り率は1.41%、職業大分類符号の誤り率は1.75%（合格基準：双方とも誤り率3%以下）で、合格基準を満たすものであった。

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

ICTを活用した各種製表システムの機能拡充・刷新及びその基盤となる情報システムの監視・維持等により安定運用を確保し、業務全体の効率化を推進した。

特に、常勤職員で対応可能な規模を超えている業務量に対して、ICTを活用した格付支援システムを本格的に導入した。その結果、要員投入量にして23,703人日分（推定）の削減効果があった。さらに、格付支援システムの技術の研究を進め、平成25年度以降の業務効率化に取り組んでいる。

第1 平成22年国勢調査における格付支援システムの適用

職業等基本集計における職業大分類符号格付の一部に格付支援システムを適用した。格付率は、目標値として設定した60%を上回る70.4%を達成した。また、正解率は、目標値として設定した98%を上回る99.4%を達成した。格付支援システムの導入によって、要員投入量にして2,812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小分類符号格付及び職業小分類符号格付への格付支援システムの適用に向け、符号格付の目標である格付率40%以上及び正解率97%以上を達成できるよう、平成17年国勢調査抽出速報集計の産業・職業分類格付済データを用いた符号格付状況を分析し、ルールベース型格付支援システム及び機械学習型格付支援システムで使用するコンスタントの整備を行い、平成24年8月から適用を開始した。格付率は、目標として設定した40%を上回り、産業小分類符号53.3%、職業小分類符号53.5%を達成した。正解率は、両分類符号とも目標として設定した97%を上回る99.7%を達成した。格付支援システムの導入によって、要員投入量にして14,790人日分の削減効果（推定）があった。

第2 平成23年社会生活基本調査における格付支援システムの適用

生活時間行動分類符号格付に格付支援システムを適用した。格付率は目標値として設定した60%を上回る80.1%を達成した。一方、正解率は目標値として設定した99%以上に対して98.9%であった。次回調査に向け、格付支援システムの技術のさらなる研究を進めることにより、正解率の向上を図ることとする。格付支援システムの導入によって、要員投入量にして1,281人日分の削減効果（推定）があった。

第3 平成24年経済センサス - 活動調査における格付支援システムの適用

産業小分類符号格付への格付支援システムの適用では、平成21年経済センサス - 基礎調査が格付率57.3%及び正解率97.7%であったため、符号格付について格付率55%以上及び正解率97%以上を目標とし、機械学習型格付支援システムによる格付を行った。格付率は、目標として設定した55%以上を下回る33.1%となった。また、正解率は、目標として設定を97%以上としているが、現在検証を行っている。なお、格付率が目標値を下回った要因としては、本調査で調査票様式が急遽変更となり、格付に必要な情報項目が減少したことによるものである（平成24年8月頃）。格付支援システムの導入によって、要員投入量にして3,738人日分の削減効果（推定）があった。

第4 平成24年就業構造基本調査における格付支援システムの適用

現職の産業小分類符号格付及び職業小分類符号格付に格付支援システムを適用した。格付率は、目標値として設定した40%以上を上回り、産業小分類符号51.4%、職業小分類符号54.5%を達成した。正解率は、目標値として設定した97%を上回り、産業小分類符号99.5%、職業小分類符号99.6%を達成した。格付支援システムの導入によって、要員投入量にして1,082人日分の削減効果（推定）があった。

第5 平成24年経済センサス - 活動調査におけるデータエディティング手法の導入

統計センターが開発を行った平成24年経済センサス - 活動調査の経理項目の欠測値補定におけるデータエディティング手法については、総務省統計局（以下「統計局」という。）により、経済産業省及び学識経験者の意見を踏まえて検討した結果、初回調査での適用は情報が不足しているとの判断がなされ、今回調査においては見送ることとなった。次回調査に向け更なる研究を行うこととしている。

第6 各種汎用等システムの整備

汎用システムの開発については、平成23年度に引き続き、結果表自動審査システム用コンスタント作成事務の正確性の向上及び効率化を図るため「結果表自動審査システム用コンスタント作成システム⁷」の開発を行った。

また、既存の結果表自動審査システム用コンスタントを有効活用しコンスタント作成事務の効率化を図るため「結果表自動審査システム用コンスタント分析資料作成システム⁸」の開発を行った。

汎用システムの改修については、①演算時のディスクを有効利用するため「汎用サマリーシステ

⁷ 結果表自動審査システム用コンスタント作成システム：Excel 結果表様式等の集計関係資料を利用し、画面上で検算内容の定義を行うことにより、「結果表自動審査システム」で使用する審査用コンスタントファイルを作成するシステム。

⁸ 結果表自動審査システム用コンスタント分析資料作成システム：「結果表自動審査システム」で使用する既存の審査用コンスタントファイルから、「結果表自動審査システム用コンスタント作成システム」で使用できる指示書を作成するための分析資料を作成するシステム。

ム」を実行させるプログラムの改修、②システムユーザーの利便性向上のため「調査票管理システム⁹」の改修、③USBシンククライアントの増設、テレワークの連続実施の申請、データ通信専用端末の利用申請等に対応するため「テレワーク勤務時間管理ツール¹⁰」、「テレワーク勤怠管理システム¹¹」の改修を行った。

第7 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

平成23年度に引き続き結果表審査事務の見直しを行い、グラフを多用した審査事務の視覚化を推進するため、簡易な定義でグラフの作成を可能とする「グラフ作成システム」を開発した。また、平成24年経済センサス - 活動調査の速報集計の結果表審査事務においては、審査期間が短くかつ経理項目を初めて調査することから、審査システムを全面的に見直すこととし、結果表の審査対象箇所を着色して示す「審査対象箇所特定プログラム」、簡易な定義でマトリックスコードをチェックする「マトリックスコード付与プログラム」などを開発して、事務の効率化を図った。

⁹ 調査票管理システム：調査票の請求・返納の手続き、出納状況の管理を行うシステム。

¹⁰ テレワーク勤務時間管理ツール：テレワークの申請・承認手続き及び勤務時間管理等を行うツール。

¹¹ テレワーク勤怠管理システム：テレワークの実施に伴う申請内容の確認及びテレワーク実施中の勤怠管理等を行うシステム。

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

職員の能力開発への自立的・計画的な啓発意識を醸成するため、人事評価制度と研修制度の連携を図り、各種の啓発研修を実施した。eラーニングについては、係長等研修におけるコンプライアンス研修、管理職等研修におけるコンプライアンス研修に活用した。

また、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24年度は、内部研修に延べ703人、外部研修等に延べ145人、合計延べ848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4,628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97%と、目標である85%以上となっている。

第2節 能率的な業務運営の確保

能率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24年度の体制整備の主なものとして、大規模周期調査を円滑に実施するために、国勢調査業務推進室の所掌事務に、就業構造基本調査及び住宅・土地統計調査を追加し、人口統計業務推進室に改名した。また、統計センターの業務に必要な技術の調査及び研究を進めるとともに、製表技術の研究に係る外部統計機関等との連携及び協力を図るため、研究主幹を統計技術研究課に改めた。

第3章 業務・システムの最適化に関する事項

平成24年度においては、平成20年度から23年度までを計画期間とする最適化計画に基づき構築した統計センターLANシステムについて、その環境を維持しつつ運用管理を行うとともに、次期統計センターLANシステムの平成27年1月の構築に向けて、データセンターの効果的な活用、情報システム障害時の迅速な復旧を図るなど、事業継続性を考慮したシステムの導入について検討を行っている。

平成24年度の統計センターLANシステムの運用状況については、問合せ対応は1,809件（うち、ハードウェア402件、ソフトウェア1,407件）、システム障害は122件発生しており、そのうち、製表業務が5分以上停止した障害は2件であった。また、ソフトウェアの移設・データ修復等の申請に基づく対応は1,270件、人事異動に伴うPCの設定変更等の対応は596件であった。

統計センターLANシステムでは、夜間や休日に修正プログラムの適用等の保守作業を行い、障害発生を未然に防ぐための措置を実施している。また、主な障害原因は機器の故障であるが、主要な機器は冗長化されていることから、大半の障害については業務への影響は発生しなかった。

また、製表業務が5分以上停止した障害に対しては、ネットワーク機器の監視方法を改善し、障害の再発防止及び復旧時間を短縮するよう対策を行った。

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、財務課の契約担当者がその内容を審査した上で、金額に応じて、理事長、総務部長等が決裁を行っている。

なお、この場合において、財務課の監査担当者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実施している。

また、入札・契約事務全般に関し、毎月、監事監査を実施し、内部牽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24年度契約実績

平成24年度における随意契約（少額随意契約を除く。）については、前年度と同数の4件（霞が関WANサービス、水道料、ガス料、官報掲載料）に、新たに2件（電力の購入、政府共通ネットワークサービス）を加えた6件であるが、これらは、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¹²（以下「契約監視委員会」という。）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、全体に占める割合が85.1%と前年度（89.1%）に比べ4ポイント低下しているが、これは前述の随意契約が2件増加したことによるものである。

第2 随意契約見直し計画等の進捗状況

「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月に策定した「随意契約等見直し計画」を着実に推進し、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確保に努め、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。

さらに、平成24年8月に当該計画のフォローアップを行い、競争入札の拡大及び調達情報の公開等の取組を行っている。

（「随意契約等見直し計画」<http://www.nstac.go.jp/supply/pdf/zuikei-minaoshi.pdf>）

¹² 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。

随意契約等見直し計画及び平成23・24年度 契約の実績（新規及び継続案件）

（単位：件、百万円）

		見直し計画		平成23年度実績		平成24年度実績	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額
一般競争入札等	競争入札	51	3,948	41	3,761	40	908
		(-)	(-)	(9)	(378)	(13)	(658)
	91.1%	99.1%	89.1%	99.1%	85.1%	91.8%	
	(-)	(-)	(22.0%)	(10.1%)	(32.5%)	(72.5%)	
	企画競争・公募	1	1	1	0.4	1	0.6
		1.8%	0.0%	2.2%	0.0%	2.1%	0.1%
随意契約		4	35	4	35	6	81
		7.1%	0.9%	8.7%	0.9%	12.8%	8.2%
合計		56	3,984	46	3,796	47	990
		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

- 注1) 見直し計画は、「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）」に基づき公表したものである。（平成20年度契約ベースをもとに策定した見直し計画。）
- 注2) 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3) () 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4) 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号に基づく金額以下の少額随意契約は除いている。
- 注5) 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。
- 注6) 計数は、それぞれ四捨五入しているため、合計において一致しない場合がある。

平成24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	H24.4.2	(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。	6,486
水道料	H24.4.2	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。	13,570 ※3
ガス料	H24.4.2	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。	7,538 ※3
電力の購入※1	H24.4.2	東京電力(株)東京支店	電力の供給等を受けるに当たり、一般競争入札を実施したが1者も応札者が存在せず、唯一電力供給が可能であった事業者は東京電力(株)のみであったため。	31,899 ※3
平成23年度財務諸表等の官報掲載	H24.7.11	東京官書普及(株)	官報公告に係る料金は、独立行政法人国立印刷局が統一の料金を定めており、取次店による価格面での競争の余地がないことから、統計センター最寄りの取次店と契約しているため。	1,188
政府共通ネットワークサービス※2	H25.1.4	沖電気工業(株)	当該サービスは、総務省が運用業者を調達しており、総務省行政管理局が指定した沖電気工業(株)が当該サービスを提供できる唯一の事業者であるため。	20,081 ※4

- ※1) 電力の購入・・・平成24年度の電力の購入については、東日本大震災の影響による一般電気事業者（東京電力）の電力供給量の低下や値上げに伴い、特定規模電気事業者から電力供給を受ける民間企業が増加し供給量に余裕がなくなったことで、応札する者がなかったもの。
- ※2) 政府共通ネットワークサービス・・・霞が関WANサービスに代わる霞が関との間のネットワークサービスであり、霞が関WAN終了（平成24年12月）後の平成25年1月より、総務省行政管理局から指定された沖電気工業(株)と契約を締結しているもの。
- ※3) 契約金額欄のうち、水道料、ガス料及び電力の購入は支出金額である。
- ※4) 複数年契約を締結した政府共通ネットワークサービスの契約金額は、総契約金額である。

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

一者応札案件の改善については、「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引き続き行っており、ホームページにより年間調達予定案件の事前公表を行うとともに、結果的に一者応札になった13件については、入札説明書を受領したが入札に参加しなかった者に対する不参加理由を聴取する等の事後点検を実施した。

また、契約監視委員会に対しても当該案件についてすべて報告するとともに、今後の調達については、これらの改善を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・見直し等

平成24年度の契約監視委員会については、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及び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、適正な契約に努めている。

なお、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案件全般について、厳正なチェックを行い監査体制の実効性の確保に努めている。