

オマーン国
産業統計情報センター設立計画
調査報告書

要約

平成4年5月

国際協力事業団

紙調工
CR(4)
92-127

ARY

JICA LIBRARY



1098682(6)

23899

オマーン国
産業統計情報センター設立計画
調査報告書

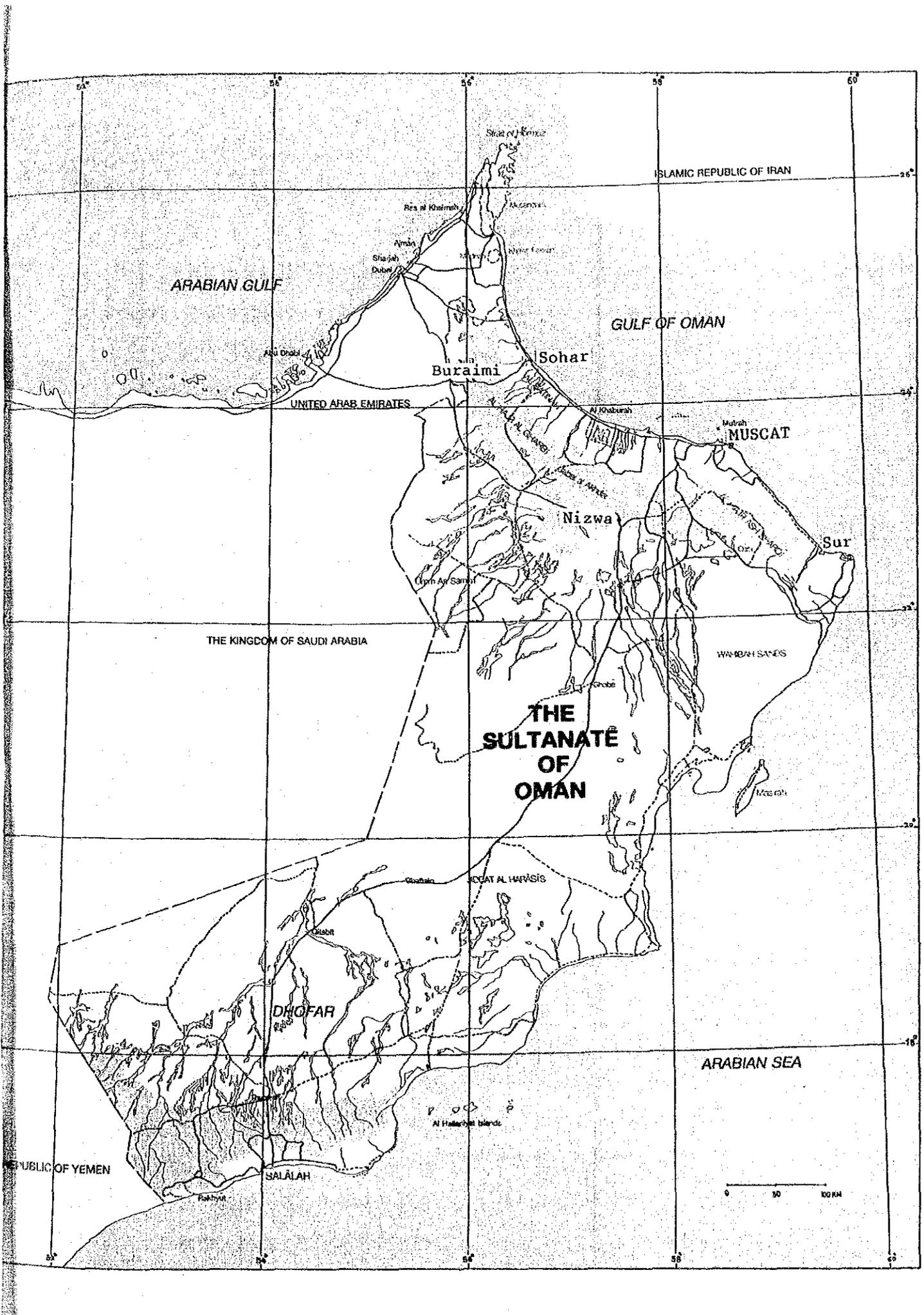
要 約

平成4年5月

国際協力事業団

国際協力事業団

23899



ARABIAN GULF

ISLAMIC REPUBLIC OF IRAN

GULF OF OMAN

UNITED ARAB EMIRATES

THE KINGDOM OF SAUDI ARABIA

THE SULTANATE OF OMAN

ARABIAN SEA

REPUBLIC OF YEMEN

0 50 100 KM

目 次

・地 図

第1章 序 論	1
1.1 調査の背景	1
1.2 調査の目的及び基本方針	1
1.3 調査の対象地	1
1.4 調査団及び関係機関	1
第2章 オマーン国の概要	2
2.1 国土及び天然資源	2
2.2 経 済	2
2.3 国家開発計画及び工業振興政策	3
2.4 政府及び地方機関	4
2.5 社会・経済基盤	4
第3章 製造業部門の概要	6
3.1 製造業部門の役割及び目標	6
3.2 商工業関連許認可及び登録制度の現状	6
3.3 商工省の工業振興政策	9
3.4 製造業部門の活動及び構造	9
3.5 輸出入の現状及び競争力	12
3.6 工業統計の役割	12
第4章 工業統計に対するニーズと調査環境	13
4.1 工業統計に対するニーズ	13
4.2 調査環境	14
第5章 統計調査に係わる今後の課題	21
5.1 制度・組織・機構に係わる課題	21

5.2	統計企画に係わる課題	22
5.3	データ収集に係わる課題	23
5.4	データ処理に係わる課題	24
5.5	公表に係わる課題	25
第6章	産業統計情報センター基本計画	26
6.1	センターの位置づけと役割	26
6.2	センター機能	27
6.3	センター組織と関連組織	28
6.4	センター要員	30
6.5	センター設備条件	35
6.6	統計用コンピュータシステムの概念設計	36
6.7	統計データ処理ソフトウェア	39
6.8	業務運用内容	41
6.9	準備期間と準備作業	44
6.10	事業費	46
第7章	工業統計調査企画	48
7.1	工業統計調査の目的とその対象	48
7.2	統計調査の手順及び方法	49
7.3	調査票と審査及び調査結果の公表	52
7.4	センター設立及び調査実施システムの整備	57
7.5	調査区割り及び調査図	61
7.6	法的基盤の設定と工業統計調査実務要領	62
7.7	工業統計調査の今後のスケジュール	62
7.8	産業分類及び商品分類コード体系	63
第8章	センター設立及び工業統計調査の行動計画	65
8.1	産業統計情報センター開設準備	65
8.2	工業統計調査実施	65

第 1 章 序 論

1.1 調査の背景

オマーン政府は、国産資源利用を高め、地域経済発展にも寄与する中小規模製造業の振興政策を掲げ、石油輸出に依存する経済体質からの脱皮を計っている。

しかしながら、中小規模製造業業界の実態を示す統計情報に乏しいために、振興政策の有効適切な具体化が困難な状況にある。

このような事態の下、オマーン政府は、工業部門の統計情報の本格的整備を目指し、「産業統計情報センター」設立を計画し、日本政府に対して協力を要請してきた。この要請に対して本件調査「オマーン国産業統計情報センター設立計画調査」が1991年3月より1992年3月の間に実施された。

1.2 調査の目的及び基本方針

調査の目的は、オマーンにおける工業統計を主とした産業統計の情報整備を図る産業統計情報センター設立のための具体的なプログラムの策定、及び統計の基礎となる商品分類を行うことを目的とする。

オマーンの現実を充分反映させた産業統計調査の企画・設計を行い、これを基に統計調査の実施主体となるセンターの組織機構及び整備に関する概念設計を行う。

1.3 調査の対象地

マスカット首都圏を中心に、ニズワ、イブリ、ソハール、スル、イブラなど商工省の地方事務所がある町及びサララを調査対象とした。

1.4 調査団及び関係機関

本件の調査においては J I C A の調査団に加えて通産省からアドバイザーチームが調査団に参加した。

オマーン側カウンターパート機関は商工省工業局であり、工業局は本件調査のために、開発評議会、労働訓練省、王立警察及び商工会議所より代表者を招き運営委員会を結成した。

第2章 オマーン国の概要

2.1 国土及び天然資源

オマーン国はアラビア半島に位置し、半島諸国中第2位の面積を有する(310千km²)。国土に接するホルムズ海峡の領海中にはアラビア湾沿岸諸国と連絡する主要航路が通り、戦略上の要衝をなしている。オマーン国の最新の人口は公式に明らかにされていないが、最近の政府経済計画には計画人口 200万人が使用されている。

人口の大部分は北部のパティナ(Batina)沿岸平野に分布し、主要な都市の多くもそこに位置する。

オマーンは産油国であるが、他の中東産油国に比し石油資源の規模は小さい。天然ガス埋蔵量の発見も、1980年代に増大したが、開発は輸出に回す程の量には達していない。上述の炭化水素系資源とは別に、また豊富な鉱物資源にも恵まれている。

オマーンの水産資源は、過去の調査に照らして極めて有望である。沿岸部の住民は伝統的に漁業によって生計を立てており、近年は非石油部門の有力な輸出品としての地歩を固めつつある。

2.2 経済

1970年以來、オマーンは石油輸出収入を利用して国内経済の発展に努めた。

第1次5ヶ年計画(1976~80)では、インフラストラクチャーの整備及び基幹産業の設立が行われ、第2次5ヶ年計画(1981~85)では引き続きインフラストラクチャーの整備及び工業の振興に重点が置かれた。第3次5ヶ年計画(1986~90)の重点目標は地方のインフラストラクチャー整備、農業・畜産・漁業及び中小工業の振興であった。この頃には基礎条件の整備が進み、資本形成の重点がインフラストラクチャー部門から生産部門へ移行した。

1991年1月7日に発表された第4次5ヶ年計画(1991~95)では、産業基盤の整備(産業構造転換)と石油以外の収入源の多角化を取り上げている。歳入として向こう5年間の平均原油価格バレル当り20ドルを前提に、8,571百万リアル(第3次5ヶ年計画の実績対比で22.8%増加)を見込み、公共支出はこの歳入の増加に支えられて9,450百万リアル(第3次5ヶ年計画の実績対比で10.2%増加)を見込んでいる。

国内総生産(GDP)の増加は、上記5ヶ年計画に基づく経済の拡大を示している。

1970年のGDPは推定 105百万リアルにすぎなかったが、第2次5ヶ年計画が終了する1985年には 3,454百万リアルに増加した。しかし1986年の石油価格の急激な下落の結果、同年のGDPは 2,800百万リアルに低下した。1990年には石油価格上昇により 3,522百万リアルに回復したが、この内、石油部門が占める比率は44%であった。

オマーンの国家財政は石油収入への依存度が高く、歳入合計に対し石油収入は1980年92%、1985年85%、1989年 81%を占めた。

歳出が石油収入を中心とする歳入を上回り、慢性的な財政赤字が続いている。石油価格下落にもとづく収入減を補うため、原油の増産、新規プロジェクトへの支出削減と延期、リアルの為替レートの切り下げ、国家一般準備基金への積立率の削減、取崩し等の対策が実施された。第4次5ヶ年計画期でもこの体質は続くと思われるが、計画では赤字幅は大幅に減少する見込みである。

現国王の即位後、各雇用分野においてオマーン人化が推進されてきた。

1990年におけるオマーンの労働力は約 529千人と推定され、その内39.2%の 207千人がオマーン人と考えられる。

オマーン人労働力の大部分は政府部門、農業、漁業部門に集中しており、他方、外国人労働力は、民間部門の商工業、建設及びサービス業で圧倒的比率を占めている。

オマーン政府は、1991年10月より民間企業のオマーン人雇用を促進するために新しく給与の一部補助という奨励措置を講じた。

オマーン政府は雇用のオマーン人化の目標として、1995年には総雇用量 690千人の内44.7%にあたる 308千人をオマーン人労働力により埋めようとしている。

2.3 国家開発計画及び工業振興政策

オマーンは建国以来工業化に努め、1980年代の終わりには軽工業部門がかなり発達して建材部門や日用品の分野で輸入代替に成功すると共に、国家経済に対してもGDPベースで 4.2%の寄与をなすに至っている。製造業活動の地方分散化もオマーン政府の一貫した政策であり、これにより首都圏と地方部にある所得及び雇用の格差を縮め、経済発展の成果を地方部にも及ぼすねらいがあった。しかし、地方における工業活動は狭隘な地方市場と熟練労働力の欠乏によって大きく制約される一方、政府の地方製造業振興のための支援措置も、地方工業活動の実態に関する適切な情報を欠いて

いる現状では必ずしも期待した効果を挙げられないきらいがあった。

第4次5ヶ年計画の目標の中で工業に関連する目標としては、非石油部門収益の増大、国産資源利用につながる工業の強化、地域格差を解消するための後開発地域への政府公共投資分散、オマーン人の生産活動への参加、生産的事業計画に対する各種奨励策と民間セクターによる自由市場指向型経済の実現、等が挙げられる。

2.4 政府及び地方機関

オマーンの行政機構はカブース国王の下、内閣、内閣官房、特別評議会、国家諮問委員会、首都圏庁を中核に成り立っている。内閣は国王に任命された最高の行政執行機関である。地方行政を円滑にするため内務省の管轄下に現在59のウイラヤ（行政区）をもうけ、各ウイラヤの長としてワリ（知事）を置いている。

2.5 社会・経済基盤

教育体制の整備には過去20年間もっとも力が注がれてきた。1989/90年には741校小学校、中学校、高校が開設されており、生徒数は323千人に増加した。1986年にはスルタン・カブース大学が開校された。

道路網の拡張は最重要課題と考えられてきた。舗装道路は1970年にはわずか10kmであったが、1989年には4,600kmに達し、現在では首都圏と地方都市間の主要道路はすべて舗装されている。

国際空港はマスカット西方のシーブとサララにあり、港湾は、カブース港、ライースト港、ミナ・アル・ファハル港の三つを数える。

1970年にはオマーンの発電能力は4MWに過ぎなかったが、1989年末にはマスカット地区593MW、ドファール地区111MW、その他270MWにまで急成長した。近年の発電所はすべてガスタービンか蒸気タービン発電によっており、地方の小型ジーゼル発電機はこれによって急速に置き換えられている。

1987年までに78の郵便局が開設された。マスカット地域では特別な戸別配達サービスを提供しているが、ほとんどが郵便私書箱に頼っている。また1992年をめぐりに郵

便戸別配達制度を検討中である。

電気通信は、1984～1985年にマスカット近郊に電気通信センターが建設され、1990年末現在電話交換設備の総容量は、14万3,580回線であり、その内9万6,800回線が各地の電話加入者を結んでいる。

第3章 製造業部門の概要

政府は、第4次5ヶ年計画において、製造業部門の成長率を年平均12.9%と高い目標を与えている。そのために政府は製造業分野にどのような政策をとっているか、産業に関連する一般的法律、工業関連の許認可制度と登録制度、及び工業育成政策について述べる。

3.1 製造業部門の役割及び目標

国内総生産に占める石油部門の割合は1981年度は59.18%であったが、1989年度にはそれが45.26%迄減少している。しかし、石油部門の国内総生産に占める割合は依然として高く、国家歳入に果たす役割は非常に重要である。オマーン政府は、できるだけ非石油部門の増強を計って単一商品経済からの離脱を計ろうとしている。製造業部門の振興はその政策の主要な一環であると見られている。

政府は、製造業部門の事業所を地方に育成する事により、地方経済の発展と、地方住民のための雇用創出、地方経済の安定と富の地域的平準化、これによりマスカット首都圏への人口流入の防止、を期待している。このために第4次5ヶ年計画では、首都圏における公共投資を減じて、地方部に対する投資を大巾に拡大している。

オマーンの製造業は大部分が軽工業よりなるためにその役割は特に重要である。政府は軽工業を促進する事により、石油以外の自国産原材料の積極的活用、外貨節約のための輸入品国産化の促進、製造活動を通しての付加価値の創出、国内、国外の投資家への投資機会の創出、オマーン人による製造技術、ノウハウ、及び工場経営技術の修得、国内・国外の新市場の開拓、特に湾岸諸国市場の獲得、等の効果を期待している。

3.2 商工業関連許認可及び登録制度の現状

(1) 産業関連法

商工業活動に関するオマーンの主要な法律の内容は以下の通りである。

1) 商法 (Commercial Law) は、商行為に関連する法の中核をなす法である。

この法には商人、企業の備えるべき帳簿類についての規定があり、最低限 Day

Book（日計簿）とStock Book（現品控え簿）の2種類の帳簿の具備義務が規定されている。

その他にも、商業活動に係る通信文や送り状等各種証憑類のコピーの保管義務、貸借対照表の記録義務が規定されている。

上記帳簿・記録のうち、Day Bookと各種証憑類の具備状況は比較的良好であるがStock Bookと貸借対照表については、特に従業員10人未満の事業所において、良い状態とはいえない。

2) 商業登録法は、後述の商業登録制度に法的根拠を与えるものである。

3) 会社法は、5つの会社形態、すなわち合名会社、合資会社、合弁会社、有限会社、株式会社について、その成立条件、組織、運営等を規定している。1989年統計年鑑によると、オマーンにおける会社の80.9%は、個人事業主の形態をとっている。

4) 工業の編成と振興に関する法律

工業セクターの一層の開発と多角化を目的に1979年制定された。この法律は、前述の工業許可・登録制度及び政府の多様な工業部門民間企業振興策へ法的根拠を与えるものである。

5) 民間の工業・旅行業分野への政府補助制度

工業会社振興策の一つである政府の無利子ローンの詳細を規定したものである。

6) 会社所得税法と事業所所得税法は、オマーンに存在するすべての“会社”及び“個人事業主”の事業利益に対する課税を定めたものである。1970年代の制定以来何度かの修正が行われてきたが、いまだに外国企業と外資参入企業に対してしか実施されていない。しかしながら、1991年5月に、これらの会社・事業主についても、1992年の所得に対し1993年より徴税されることが最終決定された。

7) 労働法は、従業員、雇用主、また、両者の関係について広範に規定したものである。

(2) 商工業関連認可制度

オマーンには産業活動に係る種々の許認可と登録の制度がある。

1) 商業登録制度

この制度は商業登録法に則って施行されている。

商業登録の対象は、オマーンに存在する投下資本3千リアル以上のすべての事業所であり、外国企業も対象となる。

登録申請者は、事業開始から1ヶ月以内に、商工省またはその地方事務所に、申請書を提出し、商業登録番号を取得する。

登録データの更新は、商業登録法で、規定されているが実際には遵守されていない。しかしながら、商業登録の有効期間は、各事業所毎に、登録後5年間と設定されているため、少なくとも5年毎には再登録により登録データの更新がなされている。

1989年の統計年鑑によると、登録事業所数は合計39,397に上る。

2) 工業許可・登録制度

前述の商業登録に加え、すべての製造業事業所は工業許可・登録制度の適用を受ける。申請者は、商工省の事業許可を得るため、操業開始前に同省に対し計画事業所の規模・内容を申請し、審査を受けた後工業許可証を取得する。その後6ヶ月以内に操業を開始しなければならない。

次に、当該事業所は、操業開始から3ヶ月以内に、操業の詳細を示し工業登録の申請をしなければならない。商工省がその申請を受理した時点で、仮登録が完了する。

仮登録の後、通例、商工省の追跡・監督課による当該事業所の製造現場への初期検査が実施される。これが終了した時点で、工業登録は正式に完了し、登録番号を付した工業登録証が発行される。

工業許可・登録は商工省の管轄であるが、商工省の地方事務所も投下資本100千リアル未満の12業種に限り管轄している。

なお、投下資本250千リアル以上の事業所の設立は、無用の過当競争を回避する目的で、商工省工業局などから構成される委員会での認可が必要とされる。

3) 労働許可及び労働カード制度

労働許可は、外国人労働者を雇用しているすべての雇用主が毎年、労働・職業訓練省またはその地方事務所から取得する。労働許可取得の前提として、雇用主は詳細な雇用状況とその管理等についての労働・職業訓練省の質問票に回答しなければならない。

労働カードは、外国人労働者各人毎に、毎年更新され雇用主を通じて各人に与

えられる。

労働カードには、会社名、商業登録番号、労働者名、国籍、会社の所在地、国際標準職業分類（ISCO）が記載されている。

4) 外国人による事業・投資の許可制度

非オマーン人がオマーンで事業活動を行う場合は、外国人事業・投資法の規定により、事業開始前に商工省の許可を得なければならない。

5) 商工会議所会員制度

商業登録をしたすべての事業所は、例外なく商工会議所に加入することになっている。しかし、この入会は、法律で強制されたものではない。

3.3 商工省の工業振興政策

商工省は、国家戦略に沿って、国内の製造業を輸入品との競合から守るべく直接的、間接的な産業保護育成政策を講じてきた。

直接的な保護政策の中には関税保護、輸入禁止または数量制限、公的融資制度、電気・水道の料金に対する補助、等が含まれる。また、会社所得税等の免除、工業団地の造成、公的機関によるフィージビリティ調査の提供、等の間接的優遇措置も取られている。

3.4 製造業部門の活動及び構造

オマーン工業部門は、石油を除けばほぼ製造業（軽工業）によって占められる。製造業分野における大規模企業や公営企業は、その数が極めて少なく、活動の状況も比較的正確に把握されている。問題は圧倒的多数を占める中小企業、個人企業については、その活動状況を示す資料は完全でない。

1989年12月末現在登録されている製造業事業所数は、3,342事業所である。

(1) 工業登録のデータからみた製造業の構造

1) 投下資本金規模による事業所の分類

相当数の事業所が投下資本25千リアル以下の小規模事業所である。

2) 経営形態の法人分類

登録事業所の80%以上が個人企業である。これに対して、有限会社や株式会社は非常に少ない。以下に法人形態別内訳を次に示す。

〈法人形態〉	〈事業所数〉	〈比率%〉
個人企業	2,703	80.9
合名会社	383	11.5
合資会社	87	2.6
有限会社	135	4.0
株式会社	34	1.0
計	3,342	100.0

3) 業種別分類

事業所の大半は非鉄・鉱物製品関連の製造業である。54.8%の事業所がブロックやレンガ製造業といった業種であり、次は木工業の22.1%、金属加工・組立業の16.3%である。この3業種で全体の93.2%を占める。次の表はI S I C (Rev. 2) の2桁分類に基づく業種別事業所数を示す。

I S I C Rev. 2	分 類	事業所数	(%)
3 1	食品及び清涼飲料製造業	130	3.9%
3 2	衣料及び皮革製品製造業	12	0.4%
3 3	木及び木工業(含家具)	740	22.1%
3 4	紙、紙製品、印刷及び出版業	34	1.0%
3 5	化学及び化学製品製造業	46	1.4%
3 6	非金属製品製造業	1,827	54.8%
3 7	基礎金属工業	2	—
3 8	金属加工業	546	16.3%
3 9	その他の製造業	5	0.1%
	合 計	3,342	100.0%

(2) 現地調査からみた製造業

- 1) 工業登録上の事業所数は相当数の廃業・転業事業所を含んでいる。反面未登録で操業している事業所数は、比較的少なく、実在する事業所数は、工業登録による3,342をはるかに下まわる可能性が強い。

- 2) 事業所数においては、非金属製品製造業（ブロック、レンガ製造業等）、建設関連業種の木工業、金属加工業が圧倒的に多いのは登録データの示す通りである。これ等の事業所は数人の外国人労働者と簡素な設備で操業しており、景気の動向に極めて敏感に反応し、創業・廃業・転業をくり返している。
- 3) 原材料を国内産に求め得る製造業は、セメント・ブロック製造業、骨材製造業を除けば微々たるものに思われる。ほとんどの製造業が原材料を輸入しているが輸入コストはドバイ等の競争業者の輸入コストに比して割高である。
- 4) 工業登録で記録されている事業所の投下資本は、操業開始前のライセンス取得時に出願者が申請書に記入した予定額である。従って、登録データに基づく資本規模による事業所数分布は実態とかなり異なる。しかし、零細個人企業の数が圧倒的に多いことは、登録記録の示す通り間違いのない事実である。
- 5) オマーン人事業主やオマーン人管理者の管理が浸透している事業の例は極めて少ない。民間企業のおマーン化は緒についたばかりである。
- 6) 製造業に於いては分業システムを通じての企業間の連関が極めて薄い構造である。分業システムが未発達な主な理由として工業化の歴史が浅く産業内の連関が発達していない、小規模事業所が全体の大半であり、巨額の資金を必要とする大規模工場が非常に少ない、殆ど全ての産業の製造工程が非常に単純である、等が考えられる。

(3) 伝統工芸品製造業及び手工業

オマーンの商工省工業登録制度は、定義上手工業を含まない。しかしながら国際標準産業分類（I S I C）では手工業といえども製造業部門に含まれるため、オマーン手工業についての実態を観察し、当面工業統計の対象にすべきかどうかの判断のよりどころとした。

伝統工芸品製造業及び手工業部門の雇用面、生産面での国民経済に対する寄与は予想以上に微々たるものであると判断される。この部門を包括的に管轄する省庁はないが国家遺産・文化省及び社会保障省が部分的に援助を始めており、実態調査も始められている。

3.5 輸出入の現状及び競争力

オマーン国における1989年の輸出総額は、1,512.2百万リアルであり、輸入総額は、868.0百万リアルである。

輸出入のバランスは、644.2百万リアルの輸出超過である。このバランスは、輸出上大きなウェイトを占める原油価格が暴落した1986年を除き、この10年間安定している。輸出は原油の輸出が、1989年で1,344.4百万リアル、輸出総額の88.9%を占める。残りは、自動車の再輸出、非鉄金属・同製品、家畜・同製品の輸出である。

輸入は、機械・器具類（家電製品が主）が180.7百万リアルで第1位を占める。第2位グループは自動車で、133.1百万リアルに達する。この中には30.8百万リアルの再輸出（主としてアラブ首長国連邦向け、29.2百万リアル）が含まれている。第3位グループは卑金属・同製品で、78.7百万リアルである。うち、鉄鋼・同製品およびアルミニウム・同製品はそれぞれ50.6および20.2百万リアルである。第4位は野菜、果物、穀物、第5位は家畜・同製品、第6～10位は化成品、飲食料品、繊維・同製品、貴金属・宝石類、および光学・写真・時計類である。

3.6 工業統計の役割

前述したごとく、オマーン政府は工業育成のため種々の施策をとっているが、育成施策の結果レビュー及びより有効な施策を立てるために工業統計の必要が強く迫られている。

以下にその具体的な利用等をあげると、

- ・投資面で政府の援助を必要とする産業と、すでに国民経済上十分な産出をあげて自立の条件が整っている自立型産業に区分し、政府の投資援助の見直しを計る。
- ・投資後の倒産発生率の高い事業分野を摘出し、現行の工業登録許可制度の有効性を検討する。
- ・外国人労働者の雇用水準とその経済的な比重を統計を通してモニターする。
- ・生産投入物における国産資源と輸入原材料との割合をモニターする。

また、中小規模の製造業が多いオマーン民間企業は、自力でマクロ的需要動向の情報を得る力がなく、有効な製品や事業展開を計れない状況にある。

以上の理由から政策当局は自らの利用の他、上記民間企業への統計情報の提供のための産業統計情報センターの設立は緊急課題となっている。

第4章 工業統計に対するニーズと調査環境

4.1 工業統計に対するニーズ

現在、オマーンの統計利用者にとって入手できる工業関連データは、事業所の工業登録記録と外人労働者入国許可申請書類に限られる。各事業所の工業登録データは登録時のままで、その後の事業所活動の変化に応じてデータを更新する有効なシステムが働いていないために陳腐化している場合が多い。従って工業登録データによりオマーン製造業部門の正確な全体像を得ることは期待できない。

他方、外国人労働者入国許可申請制度は、年毎に更新されるが、申請されているデータは工業統計調査の立場から見ると利用には不十分である。

この外、国家統計局経済・財政部による事業所サンプル調査があるが、サンプルが少数の大企業にかたよっていること、地域的にもマスカット首都圏にかたよっているため、工業統計調査としての価値は小さい。

結局、統計利用者の工業部門に関する統計需要は、新たに計画される工業統計調査によって初めて充足される。

(1) 工業統計利用者のニーズ

1) 一般的ニーズ

- ・国民経済計算（SNA）に利用できる製造業部門のより正確なデータが望まれている。従来は、質・量両面において限定されたデータしか入手できなかった。
- ・産業政策立案実施の立場からは、製造業部門の構造、投入・産出の全体状況を正確に把握するとともに、政策の効果、政策に対する業界の反応を工業統計を通じて確認したいとの要望がある。
- ・将来、政府としては製造業部門の生産、在庫、生産性、価格等に関する動向調査を頻繁に行う方針であるが、その際、工業統計はサンプル事業所選定のためのフレームワーク（母集団）を提供できるものと期待されている。

2) 具体的要望

- ・統計上、生産に使用されている原材料を、国産と輸入に区別すること
- ・製品の統計上、輸出向けと国内消費向けを区別すること、輸出加工業を識別すること
- ・製造業における、資本と労働力についてオマーン化の程度を統計上明らかにする

こと

- ・政府のローンによる支援を受けている企業の実態を明らかにすること
- ・首都圏と地方部における製造業の分布の実態を明らかにすること
- ・付加価値を業種別、地域別、規模階層別に明らかにすること
- ・市場動向を反映するデータを統計的に補足すること
- ・製造活動に要する電力、水、燃料の需要動向を明らかにすること
- ・製造活動に対する投資の代表として、企業の保有する固定資本を明らかにすること

と

- ・統計データ利用により、中小製造業の設立と経営に関するより良いコンサルティングを行うこと

4.2 調査環境

工業統計調査の実施は、調査環境に影響されるところが大きい。

ここに言う調査環境とは、統計調査に関連する制度・組織、人的資源、被調査者側の協力と会計記帳・業務記録の水準、及びそれぞれ異なった機関の管轄下にある既存統計のデータと各行政機関が保有する情報の利用、住所表示制度や事業所の分散の程度等々が挙げられる。

調査環境について、統計調査に関する法・制度基盤、組織と人的資源、被調査者の協力度合い及び会計記帳・業務記録の状況等について、現地調査を行った。

その結果を以下に示す。

(1) 法・制度基盤

オマーンには現在統計に係わる法律は唯一統計法のみである。

この法律の主な規定は以下の通りである。

- 1) 国家統計局の役割と義務
- 2) 収集されたすべての個別データの守秘義務
- 3) 収集されたすべてのデータの統計目的以外への使用禁止
- 4) 政府諸機関、会社、個人の統計実施者への安全保障に関するものを除くデータ提供義務
- 5) 円滑かつ正確な統計活動運用のための、上記義務違反者への罰則規定
- 6) 国家統計局管轄以外の統計調査に関する規定

- ・各政府機関の統計調査に関する規定
- ・企業および事業所のマーケティング調査とその調査結果の公表に関する規定

(2) 組織基盤及び人的資源

現在の工業統計調査の責任を担っている中央政府機関は、商工省の工業統計ユニットである。工業統計ユニットは将来産業統計情報センター（以下センターと略す）として発展するその中核となるべき唯一の既存組織であり、またその任を果たすべくこれからの計画的な人材の育成、増強が必要である。

商工省は現在、地方に南部商工局（サララ）を始め8地方事務所を開設している。現在これら地方事務所の機能・組織・要員は限られたものであり、統計業務とは何ら関係ない。しかし、地方事務所は登録業務を通じて管轄地域内に活動している事業所の実態を知りえる立場にあり、しかも行政の地方への分権化により、地方事務所の権限は徐々に拡大の方向にある。従って、地方事務所の工業統計調査への直接的参加は、調査を成功させるために是非実現すべき方策である。

現状においては、統計調査に必要な人材の動員については一般に困難な問題が予想される。特に、統計調査に必要な調査員についてはどの政府機関、関連団体をみても十分な供給源にはなり得ない。ただ工業統計調査の場合には、国勢調査ほど大量の調査員を必要としないため、行政的な手続きを踏んで各方面から動員にあたれば、それ程困難な障害とはならない。

(3) 被調査者側の協力度及び会計記帳・業務記録の水準

製造業事業所の統計調査への協力度や回答能力の裏付けとなる記録類整備の実態は下記の通りである。

1) 商工省の工業統計調査に対する事業所の協力には問題がない。しかし小規模製造工場には通常責任者は常勤していなから調査員が任務を完了するまでには3～4回の事業所訪問をも考慮しておかなければならない。

2) 典型的な小規模事業所は、通常1人の事業主と3、4人程度の外国人労働者のみで操業され、記録として請求書や領収書の簡単なファイルのみを保管するのが実態であり、調査期間と調査精度の双方に大きく影響することは明らかである。

3) 過去に会計報告書を作成したことのある事業所は極めて少ない。しかしながら

1992年末までに多くの事業所が、会社所得税実施に備えて会計報告作成に取り組む態度を表明している。これは来るべき統計調査にとり好都合になる面もあるが、当調査に必要な品目別の受払がわかる会計制度であるかどうかは不明である。

(4) オマーンにおけるコンピュータ化の概況

1) オマーンにおけるコンピュータの本格的利用は、約5～6年前から政府機関及び銀行等の大手企業が、主に汎用中型とミニコンを導入しコンピュータ化を進めてきている。

パソコンは事務処理を中心に広く使われるようになってきており、マスカットにあるコンピュータ学校の講座の主な内容は、パソコン利用による表計算及びデータベース等のソフトウェアの使用法であり、パソコン利用が普及しつつある。

2) 商工省のコンピュータ利用概況

商工省は1985年にコンピュータ部を設立し、汎用ミニコンピュータを導入して省内のコンピュータ化を推進してきた。現在のスタッフは、プロジェクトリーダー1名、システムアナリスト1名、プログラマー4名、その他3名の合計9名である。

現在、同部が開発・運用している業務システムは、商業登録システム、工業登録システム、代理店情報システム、人事・給与システム、プロジェクト評価/ローン評価システム、その他2～3のシステムが稼働している。また省内の各部には種々のソフトウェア開発依頼があり、その対応に追われている。

(5) 政府統計の現状と今後の整備計画

オマーンの統計年鑑は開発評議会の国家統計局によって年一回発行されており、種々の統計がこの年鑑に公表されている。統計年鑑以外に政府機関が公表している統計は、現在のところ、開発評議会が発行している主要経済指標（四半期報・Quarterly Bulletin on Main Economic Indicators）、王立警察が年一回発行している貿易統計その他2、3の統計にすぎない。

政府の各省庁は統計データを保有し、各々のシステムによって管理している。これらのデータは統計協議委員会の調整をへて独自に編集、公表することができる。また制度としては、全ての公的機関は統計協議委員会の要求がある場合にはその保有する情報・データを提供する義務がある。しかし、防衛等に関わる政府機関はこの情報、

データ提供義務の対象から外されている。また、年間貿易統計については王立警察によって編集、公表されている。

オマーン政府機関が現在計画している主要な統計調査事業としては、以下にあげるものが企画されている。

1) 国家統計局人口調査部による国勢調査

1993年に実施が計画されているオマーン初の国勢調査で、人口、世帯、事業所に関する全数調査である。現在、開発評議会の国家統計局がこの国勢調査実施に向けて機構改革を含む種々の準備をしており、国勢調査実施に関する新勅令も公布されている。また、1991年末開発評議会はUNDPとの間に本調査に関する財政・技術援助の協定に調印している。

2) 国家統計局経済・財政部による製造業事業所年次調査

本調査は1990年より実施されており、調査実施の直接の目的は国民経済計算に使用する製造業部門のデータを事業所サンプル調査を通じて収集するものである。最近の1991年の調査では、比較的規模の大きな300事業所を選んで調査票を配布し、その内約200事業所より回答を受けたとしている。

3) 農漁省による農業センサス

農漁省農業統計部は、1992年に第2回目の農業センサスを行う予定である。調査には2年半の期間を当てている。

同センサスは、農漁省が民間コンサルタント会社に一括発注して実施する。調査実施期間中、農業統計部のスタッフがトレーニングを積み、次の調査は農業統計部が直接実施する方針である。調査実施を前に省内の調整を図るためすでに運営委員会が設置されている。

表 4-2-1に政府統計の現状を要約する。

表 4-2-1 政府統計の現状

国家統計	データの収集方法	公表	その他
(1) 貿易統計			
・外国貿易統計	王立警察の関税局が送り状とパッキング・リストをもとに収集	王立オマーン警察の関税局が年度統計を公表	HSは原則として輸出入業者が記入。桁数は6桁であるが、公的機関からの要請がある場合8桁まで対応。
・外国貿易統計季刊速報	王立警察よりデータを収集	開発評議会が3ヵ月単位で公表	年間統計は磁気テープで、また月間統計は集計表にて開発評議会に提出している。石油は本統計の対象外。
(2) 労働統計			
・月刊統計速報	外国人労働カードをもとに労働・職業訓練省が集計し、その結果を毎月開発評議会に提出。	開発評議会が月刊統計速報とオマーン統計年鑑に公表	私企業におけるオマーン人の労働統計は現在のところない。
(3) 事業所統計			
・年次製造業事業所統計	国家統計局経済・財政部が大規模事業所(サンプル)調査によりデータ収集	公表されていない	—————
・商工省の工業登録システム	商工省が工業登録をしている製造業事業所について登録記録を基に集計し、年単位で開発評議会に提出	開発評議会の統計年鑑	—————
商工省のGlance on Industrial in Oman			
(4) 農業センサス			
	農漁省が5年毎に調査	開発評議会の統計年鑑	
(5) 家計調査			
・一般家庭の収入、支出の調査	開発評議会がランダムに家庭を抽出し、家計調査を実施。	—————	不定期な統計調査調査対象家庭をランダムに抽出して行われている。

(6) 他の統計及び行政情報との関連

製造業に関連する現行の政府統計と行政情報は以下の通りである。

- ・ 商業登録、工業ライセンス及び登録（商工省管轄）
- ・ 外人労働者許可申請書類及び外人労働者カード（労働・職業訓練省管轄）
- ・ 輸出入統計（王立警察管轄）
- ・ 国勢調査（人口・世帯・企業センサス）（企画中，開発評議会国家統計局管轄）

これらの統計，行政情報と工業統計との間で不必要なデータ収集の重複を避け，適切な連携と整合を維持するために相互調整が必要となる。

実際に，オマーンにおける諸統計間の調整を意図した，開発評議会主催の統計協議委員会が発足した。

1) 統計協議委員会

当委員会は，1991年に開発評議会の下に設置された。開発評議会，商工省及び他7省，マスカット市役所，王立警察，中央銀行，商工会議所及びスルタン・カブス大学等からの次官レベルの代表者によって構成されている。

2) 工業統計運営委員会の設置

本運営委員会は，商工省がオマーン初の工業統計システムを構築するに当たって，商工省以外の管轄下にある製造業，商品に関連する統計，行政情報との調整，連携を図るために，1991年6月商工省内に新設された。

委員会は，商工省，王立警察，労働・職業訓練省，商工会議所，開発評議会国家統計局の代表者（局長レベル）により構成されている。当面は，工業統計企画の進行を把握し，調整を要する問題の提起に応じて協議して解決を図る。

(7) 住所表示と建物・道路地図の現状

統計調査においては、明確な住所と調査区の詳細な地図は極めて重要な要素である。オマーンにおける住所制度と建物・道路地図の現状は、マスカット地区ではすでに整備されているが、その他の地方では住所制度は導入に至っていない。しかし、地図については住宅省の各地方事務所で新都市計画作成のために利用しているものがあり、工業統計調査時には基礎地図として利用できる。

(8) 事業所の分布

オマーンでは、各地域内で工場を居住地区・商業地区から分離して工業地区に移動させようとする趨勢にある。

マスカット首都圏でも製造業事業所が集中しているブロックはほぼ決まっており、居住・商業ブロックの中にある製造業はパン製造業とか印刷業とかの少数に限られる。

地方でも同様に、この傾向は今後ますます強くなると考えてよいであろう。

また、事業所の全国的な分散状況も拡散している状態でない。

そもそも、オマーンの人口分布状況が限定された水資源の取得可能な場所に依存して点々とかたまった集村形態を取っているため、事業所もその集落の中にしか存在せず、事業所全数調査の立場からみると都合のよい分布パターンであると言える。しかし、前述した様に地方部ではまだ住所制度が導入されていないため、特定の事業所を選んで訪問することは容易ではない。

第5章 統計調査に係わる今後の課題

統計調査の実施には、オマーン国の現状からいくつかの問題と、これを解決すべき課題がある。以下にこれ等問題点と課題について述べる。

5.1 制度・組織・機構に係わる課題

オマーンには現在統計法が公布されている。商工省の行う統計調査をこの法に基づき企画するとしても、その具体的な実施手続きはこの統計法に規定されていないため、その統計調査実施に際してはその細目を規定する勅令か省令を発令する必要がある。

商工省工業統計ユニットは、産業統計情報センター設立の準備室的な役割を果たした後、センターの中に発展的に組み込まれて行くが、センターを組織上どのレベルに置くかは単純に機能上の考慮のみでは選択できない。

現在、カウンターパート機関である工業局の選択としては、行政組織上の実際の配慮からセンターを当面工業局の中に設置する計画としている。しかし、センターの活動の拡大を考えるならば、将来は工業統計調査の実施、或いは商業統計調査を取り組む時期等に、局レベル以上または商工大臣のスタッフ的位置への昇格の途を考えるべきである。

地方部の統計調査に際しては商工省地方事務所を参加させることが必須である。そのために人員、車の面で補強を計るとともに、地方での調査員源の発掘について早く中央の方針を明示して、地方事務所の協力を求める必要がある。

5.2 統計企画に係わる課題

(1) 範囲

調査対象を“製造業”におくとしても、国際的通念に従ってその中に手工業（主として伝統工芸品製造業）を含めるかどうかで調査の作業量に相当の影響を与える。オマーンの商工省工業登録制度は、定義上手工業を含まない。行政上も手工業は商工省の管轄ではなく、国家遺産・文化省及び社会保障省が部分的に管轄しており、行政データとしての整備もこれから着手されようとしている。

将来工業統計が手工業・伝統工芸品製造業を取り込むにしろ、現在は、件数は多いものの生産額が少なく、他省の調査との重複をさけるためにも当面は見送るべきである。ただし、数少ないが政府直営の動力機械を使用して操作している伝統工芸品製造業については、工業登録がなされていないが、工業統計の中に含めるべきである。具体的にはパハラの焼物工場、スマイルの伝統織布工場及びスルのダウ船模型工場である。

(2) 調査対象名簿の問題点

工業統計調査を実施する前に調査対象名簿を作成する必要があるが、現在唯一のデータソースは工業登録システムである。しかしこの工業登録システムは初期登録後の更新がほとんどされていず、特に小規模事業所については、未登録事業所の存在やデータの最新性において相当問題があるとみなしなければならない。

工業統計調査が一旦実施されれば、名簿は最新の情報で完全となる。しかしオマーンの小規模事業所は、極めて簡易な設備・道具と少ない労働者で操業しているために製品の需要動向に応じて容易に休業、廃業に走る可能性がある。従って、調査対象としては安定した存在でなく、今後の調査対象名簿のメンテナンスの上で大きな問題をはらむため、調査対象名簿の組織的なメンテナンス方式を確立する必要がある。

(3) 製造業判定の問題点

オマーンでは製造業の定義が法的に定まっており、理論上の大きな問題はない。

しかし、実際に調査が始まると満足な調査対象名簿のない現状では、リスト漏れの事業所が輩出し、調査員による調査対象にするかしないかの判定が多く発生する。

これに関しては、具体的事例を多く集め、これによって調査員が正確な判断ができる様訓練する必要がある。

5.3 データ収集に係わる課題

(1) 工業統計調査の周期

工業統計の対象であるオマーンの製造業部門は、国内経済や需要の動向に敏感に左右されて大きく変貌する可能性が高い。従って、工業統計調査の周期を長く取ることは、データの陳腐化を招き工業統計の目的にそぐわない。しかし、統計基盤を整っていないオマーンの現状では、月次、四半期統計を実施することは困難である。このような事情から、オマーンの工業統計は、年次統計として設定することが望ましい。

(2) 調査員の確保

商工省にも他の政府機関にも、まとめて調査員を提供する人員上の余力はない。一般に、調査員の動員はマスカット首都圏の調査において一番問題になると予想されるが、必要調査員数はそれ程大量でないので、調査員としては複数のソースを併用して動員し、初回の調査が終わったら調査員の登録制度を創設して、その質と量を高めていく必要がある。

(3) 住居表示の欠如と事業所探索の困難

まだ工業登録等の住所申告には一般に採用されていないが、マスカットでは実際に道路や家屋に系統的な番号が付され標示される例が増えている。

(4) 調査図

現在利用できるのは、マスカット市役所が作成・管理しているブロック図（約800枚と言われる）である。また、マスカット以外の地方では、一部の地域で住宅省地方事務所が都市計画用として詳細地図を使用していることが確認されたが、すべての地域で適当な既成図の入手が可能とは断言できない。地図の入手できない地区では調査員が調査時にスケッチして調査図を順次作成する以外にない。ただし地方の町や集落は道路も少なく家屋、建造物の類もそれ程立て込んでいないのでスケッチをするのは比較的簡単と考えらる。

(5) 事業所側による調査票記入の遅れ：

事業所側、特に小規模事業所には帳票類の整備が十分でない、また、記入責任者が事務所に常駐していない場合も多いため記入・提出の遅れの原因となっている。対策としては有効な督促ができる能力を備えた調査員をそろえ、同時にきめの細かい調査票の設計とその記入要領の工夫が必要である。

(6) 記入内容の信頼性：

雇用、売上高、投資コスト、電力・水の消費量等については相当信頼できるデータが得られるが、その他の大部分のデータは得られても信頼性は低い。特に小規模事業所の場合この傾向は強いので、調査票受領時の審査を十分行う必要がある。

(7) 調査行動の効率化：

調査員の企業訪問による調査票の配布、回収、回収時の審査等一連の活動は、調査員の行動の管理の仕方によって著しく効率が異なってくるのが今回の調査で確認されている。

調査行動の効率化を図るために調査員マニュアル、事務処理要領及び管理用帳票類（調査対象名簿、管理台帳）を用意した上で、なおかつ、調査員管理のためのピラミッド型の組織を築いて、調査活動の効率化・合理化を末端調査員にまで浸透させる必要がある。

(8) 使用言語：

調査員をすべてオマーン人とする原則を採用するに伴い、事業所の実務を握る外国人とのコミュニケーションが問題になっている。オマーン人事業主と外国人マネージャーやクラークの存在を考え調査票、記入手引書等の英語、アラビア語共用とすべきである。

5.4 データ処理に係わる課題

センターにおいて工業統計調査データの審査、集計、分析するためのコンピュータシステムの構築に関しては、コンピュータ関連技術者の大半が非オマーン人であり、オマーン人の人材については全く不十分である状況を考慮すると、センターの要員として固有のコンピュータ関連技術者を確保するのは非常に困難である。更に商工省統計ユニットのスタッフには、汎用ミニコンシステム以上のコンピュータ利用経験者がいない現在、センター独自でソフトウェアを開発し、かつコンピュータシステムの運用・管理を行うことは人材面から非常に困難な状況にある。このような状況を考慮すると、統計データ処理システムの構築に関しては、商工省のコンピュータ部門の技術的協力、および同部門コンピュータシステムの利用について検討し、現実的な具体策を作る必要がある。なお、同部門のコンピュータシステムを共用しない場合であっても、データ処理に関する問題を検討するうえで、コンピュータ部門の何らかの協力が

必要である。

5.5 公表に係わる課題

工業統計調査の集計結果は、工業統計表として公表される。その際、産業分類を細分化するとオマーンには、1つの産業分類に属する事業所の数が少なくなる。ある産業分類に属する事業所の数が1の場合には、その事業所に関する情報が全て判明することにより、また事業所の数が2の場合には、その1つの事業所は、自所のデータとの照合により、他の事業所の内容を知ることが出来ることになる。それ故、1つの産業分類に属する事業所の数が1および2の場合には、集計結果を秘匿することとしないなければならない。

オマーンの国内市場が狭隘であるため、製造業の中には独占・複占状態の業種がかなりある。

現在までの所、開発評議会編の統計年鑑はマクロデータ主体で、オマーンではこれまで秘匿措置を前提にした統計加工は議論されたことがなかった。

しかし今後の統計調査の増大により、詳細なマイクロデータの収集と公表が始まれば、統計利用者の関心がマイクロ分析に向かう場合もあるから統計公表の際には、当然秘匿措置の原則について検討する必要がある。

第6章 産業統計情報センター基本計画

第4章で既に述べたように、政府は工業育成のために種々の政策をとっている。これを効率よく推進するために、経済活動の結果のレビューによる各種育成政策の見直しや、より有効な政策立案のために必要な各種データを提供できる工業統計の必要性が高まっている。一方、民間製造業の多くは中小規模の企業であるため、マクロ的需要動向の情報を独自に得るだけの力がなく、市場性の高い製品分野への進出、新規資本や事業拡大等が図りにくい状況である。これらの理由から、政策当局は、自らの統計の利用のみならず、民間企業への統計情報の提供のためにも、産業統計情報センターの設立が緊急課題となっている。

本章では、統計調査の企画、実施、集計、審査、公表等の機能を網羅した産業統計を行う機構、すなわち産業統計情報センター（以下センターと略す）について必要とされる基本機能要素を考察し、センターの持つべき機能と産業統計でのセンターの位置づけと役割の概念を明らかにする。

産業統計情報センターの当面の主要業務としては、工業統計調査があげられる。将来的には、商業統計調査の実施も考慮する必要があるが、工業統計調査の実施経験により運用が可能となることから以下は、工業統計調査に関するものについて記述する。

6.1 センターの位置づけと役割

産業統計情報センターは商工省の行う各種統計調査の中核的位置をなすもので、統計調査対象と、統計調査結果の利用者の間に立つものである。

6.2 センター機能

センターの基本的機能の概要は次に示す通りである。

(1) 統計調査の企画及び計画立案

統計調査の調査票及び統計表等の設計を含む、調査の企画・設計、実施計画を作成する。

(2) 統計調査の実施

所定の調査方法による調査票の項目への記入により、対象企業からデータの提出をうけて、統計調査の入力データとする。

(3) 統計調査のデータの審査、集計

入力データをコンピュータにより審査・集計し、統計表を作成する。

(4) 調査結果の分析

得られた統計調査結果を分析し、公表に備える。

(5) 調査結果の公表

統計調査結果を編集し、統計調査報告書として公表する。

(6) 統計データの蓄積

統計データの年度比較を可能とする。

(7) 産業分類の整理調整

統計調査の目的に合った産業分類コード、商品分類コード等の整備および関連省庁との調整を行う。

(8) 工業統計以外の統計情報収集等

工業統計との関連性において、輸出入統計等についても情報収集を行う。

(9) 内外向け統計関連の教育・訓練

調査員・地方事務所職員の訓練およびセンター内部各職種に対する教育・訓練、及び調査対象・統計表利用者等外部に対する啓蒙を行う。

6.3 センター組織と関連組織

センター組織は工業局の中に設置する。前述の工業統計調査の業務は、下記の各項に示す機能を関連組織との間にて調整のうえ、調査業務を推進する必要がある。

(1) 実地調査の遂行上の調整

統計の実地調査を統合的に遂行するためには、センターと南部商工局 (D. G. of Commerce & Industry in Southern Region) 及び 8 地方事務所との間にて調整が行われる必要がある (調整については「図6-3-1 センター組織及び調整系統図」を参照)。特に調査系統として、調査票の配布・回収・審査等を地域別に分散・分担しながら統合的に行うために、調査員の雇用・訓練等、調査遂行上の調整が必要となる。

(2) 調査員の募集・雇用

一方、調査員の募集・雇用に関しては大臣官房(The Ministry's Diwan Affairs)管轄下の人事部の担当であり、センターはマスカット地域および各地方事務所での必要な調査員人数、調査員の資格と経験、雇用の時期及び期間を人事部に提示して、採用手続きを要請する必要がある。

(3) 統計データ処理関係

回収した調査票から統計表を作成するに必要な工業統計データ処理に関して、センターはソフトウェアの開発・保守につき大臣官房管轄下のコンピュータ部の技術的支援を必要とする。

図 6-3-1 にセンター組織および調査系統図を示す。

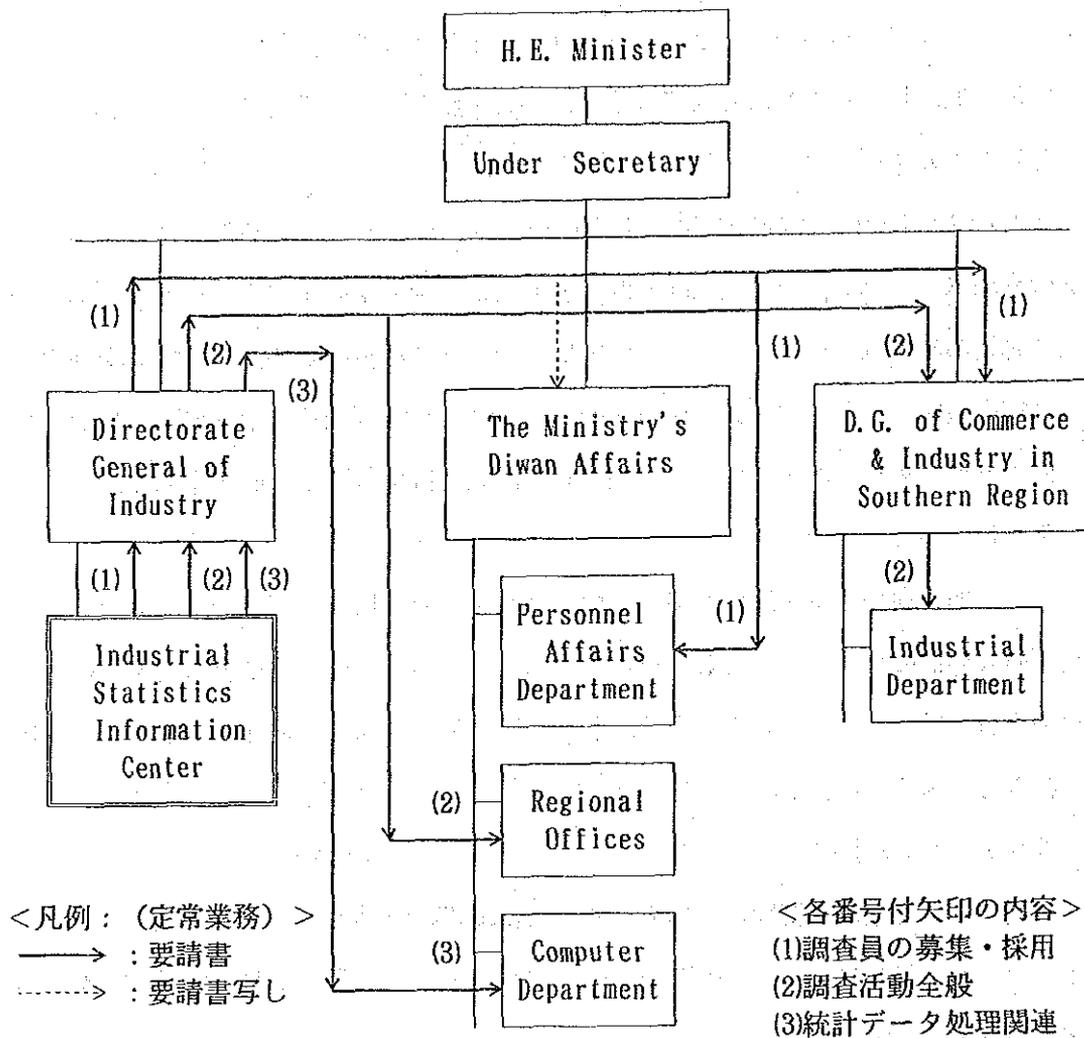


図 6-3-1 センター組織および調整系統図

(4) 地方事務所の機能；

地方事務所（およびマスカット地域の実査担当組織）は下記 5 項目のセンター機能を分担し、センターと協調して調査業務を実施する。

- 1) 実査活動の遂行。
 - ・ 調査対象事業所名簿の更新情報収集
 - ・ 調査票の配布，説明，回収
- 2) 調査員の管理
- 3) 回収調査票の内容審査
- 4) 調査対象事業所名簿の更新情報，及び回収調査票のコンピュータ入力（将来）
- 5) センターとの一般的な意志疎通と情報交換

(5) センターの組織と職務分掌；

センターでは組織単位にて各機能が分担され遂行される。センターの各組織の職務分掌は次の通りである。

- 1) センター長 長期計画の策定，対外折衝，内部管理統括
- 2) 企画・管理 事業計画，予算計画の立案，規程・規則類の整備，業務監査の実施
- 3) 公表・広報 統計調査結果の公表，広報資料の作成及び広報活動の実施，報告書等各種刊行物の発行
- 4) 教育・訓練 企画立案及び教育の実施，
教育の対象者：調査員，内部各職種，調査対象，利用者
地方事務所担当職員
- 5) 統計調査担当
 - ・調査企画 年次調査計画立案と実施管理
 - ・調査計画 調査票及び記入要領の設計，統計表の設計，統計分類整備，調査方法の立案と調査マニュアルの作成
 - ・統計調査 調査員の採用要請と任命，教育，管理，調査対象名簿の整備
調査票の審査，集計，マスカット地域の調査実施
 - ・結果分析 統計調査結果分析，統計調査報告書作成
- 6) コンピュータ処理担当 データ入力（調査対象名簿更新情報，調査票），
統計表と調査対象名簿の作表

6.4 センター要員

センターの準備作業と実稼働は，センター要員の働きによって左右される。よってセンター要員の量の確保とその質を高めるための教育・訓練は最重要事項である。

(1) 要員の確保

センターを設立するに先立ってセンター要員を配置する。

準備作業は調査員の採用と教育，作業標準の設定，初期入力，その他環境の整備などである。これら作業を円滑に進めるためには，設立前後の時点から実稼働時点のセンター要員予定者を実際に配置し，必要に応じて教育・訓練を行いながら，予備的な経験を積みさせることが必要であるため，先行した要員確保を必要とする。

(2) センター要員の必要人数と資格及び配置の時期

1) 一般職センター要員

センター要員とは「勤務場所がセンターであり、常勤の要員」に限定する。また、工業統計調査を推進するにあたり、センターは各地方事務所の商工省関連職員との共同作業が必要となる。

これら地方事務所の職員は、厳密には統計調査に関してのみセンター要員の一部として考えられるが、商工省の出先機関であり、統計調査の専任ではないため、ここで言うセンター要員には含めない。

2) コンピュータ関連スタッフ

工業統計データ処理ソフトウェアの開発については下記の理由から、ソフトウェア開発部分の要員は配備せず、外部（商工省内コンピュータ部門）に開発委託する。

- ・オマーン人のコンピュータ技術者が極端に少ない。
- ・ソフトウェア開発に際しての person 費が非常に高い。
- ・商工省内コンピュータ部門は着実にその力をつけている。
- ・開発までまだ間があるのでコンピュータ部門内での調整が可能である。

したがってコンピュータ関連スタッフについて下記のようなになる。

- ・コンピュータ熟練者 1 名（経験 5 年程度）
- ・コンピュータ専任要員 1 名（熟練者から技術移転を受ける）
- ・支援スタッフ 4 名（入力要員ではあるが、内 2 名は平時は秘書として勤務、他の 2 名はコンピュータ運用兼任）

3) 調査員

マスカット地域および各地方事務所における調査員は「非常勤センター要員」として位置づけられ、一定期間雇用して実査作業に宛てられる。

4) センター要員数と資格

常勤のセンター要員は一般職とコンピュータ関連スタッフを統合して、合計 16 名体制とする。要員数と所要資格を「表 6-4-1 センター要員数と資格」に示す。

表 6-4-1 センター要員数と資格

職種	資格条件	経験	学歴	人員	備考
センター長	統計知識	1年	大卒	1	
企画管理業務	統計知識, コンピュータ知識	1年	大卒	1	註1
公表広報業務	統計知識	1年	大卒	1	
教育訓練業務	統計技能	5年	大卒数学・経済	1	註2
統計企画業務	統計技術	3年	高卒以上	1	
統計調査業務	統計技術	3年	高卒以上	3	註3
統計分析業務	統計技術, コンピュータ技能	3年	高卒以上	2	
コンピュータ技術業務	コンピュータ知識	5年	大卒	1	
コンピュータ技術業務	コンピュータ知識, 統計知識	1年	大卒	1	
コンピュータ運用業務	コンピュータ技能		高卒以上	2	註4
秘書業務	コンピュータ技能		高卒以上	2	註5
合計				16名	

註1：企画管理業務はセンター長代行（兼）で全業務を統括し支援する。

註2：企画管理業務，公表広報業務及び教育訓練業務は兼任で3名体制。

註3：統計企画業務，統計調査業務，統計分析業務は兼任にて6名体制。

註4：閑散期にはコンピュータ技術を習得し，対象名簿整備他統計業務を支援する。

註5：データ入力繁忙期にはコンピュータ運用を主に担当する。

註6：表中の学歴欄の高卒以上の内，公表広報業務から統計分析業務までの一般職は大卒が望ましく，コンピュータ運用業務と秘書業務についても職業訓練校卒が望ましい。

(3) センター要員の配備

センター要員の追加雇用・配備時期を「表 6-4-2 要員配備時期」に示す。

表 6-4-2 要員配備時期

スケジュール 要員	要員数		職種	資格と 経験	雇用・配備の時期および従事する職種	
現在 統計ユニット に配備済 の要員	7	1 1 1 1 3	センター長 企画・管理 公表・広報 教育・訓練 統計調査			<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 1992 : センター開設～準備期間 1993 : パイロット調査の実施 1994 : 第1回本格調査の実施 </div>
現在増員 申請中の 要員	3	2 1	一般職(*1) 秘書(*2)	高卒以上 高卒以上	(*4)	統計調査に加わり教育・訓練を受ける。 コンピュータ操作の訓練を受け、入力操作も担当する。
1994年 1月迄に 雇用する 要員		1 6 1 1 2	コンピュータ 熟練者 (ソフトウェア エンジニア)	経験 5年	1992年 6月末	コンピュータ関連、開発と運用の調整と指揮担当。 ただし、統計業務の知識については特に問わない。
		1	コンピュータ担当	大卒 (コンピュータ 関連)	1992年 6月末	統計調査に加わり教育・訓練を受ける。
		1	一般職(*1)	高卒以上	1993年末～ 1994年初め	統計調査に加わり教育・訓練を受ける。
		1	秘書(*2)	高卒以上	1993年末～ 1994年初め	上記秘書と同じ条件
		2	データ入力 オペレータ(*3)	高卒以上	1993年末～ 1994年初め	入力操作の他簡単なコンピュータ操作も担当する。
合計	16名					

(*1) 注：職業訓練校卒または大卒が望ましい。

(*2) 注：2名の秘書はデータ入力オペレーターおよびコンピュータオペレーターを兼ねる。
職業訓練校卒が望ましい。

(*3) 注：2名のデータ入力オペレーターはコンピュータオペレーターも兼ねる。
職業訓練校卒が望ましい。

(*4) 注：現在商工省内で増員申請中。

(4) 要員の教育および教育訓練講師担当

要員の教育・訓練の目的は表 6-4-1の中の職種と資格条件の内、統計技術を除く、その他の各業務を遂行するために必要な人材の共通基盤を保有でき得る基礎知識の形成である。またセンター要員には該当しないが、各地方事務所にて工業統計調査に参加する職員にも実務に必要な教育訓練を行うことが必要である。

(5) 調査員の雇用と訓練

調査員の行う作業は年間の3～4ヶ月という短期間かつ一時的な作業であり、年間を通して平準化できない。

1) 雇 用

この調査員全員を工業統計ユニット職員で賄うことは不可能である。また、全員を同一または類似調査経験者で構成することは困難である。

調査員として適性を持つ者としては、前回の同一調査を含む調査経験者、調査内容および地域事情に詳しい者、類似作業経験者、またはこれらの繰り返し雇用などである。

新規採用者の場合は勤務の状態を判定したうえ、再度の雇用の希望の有無を確認、希望する場合は次回の一般公募に先立って優先的に応募意思を確認することが望ましい。経験者の場合も同様である。これを登録方式と呼ぶ。

一般公募での雇用は、登録方式にては調査員を充足できない場合に補充目的として行うべきである。

2) 訓 練

新規採用調査員の場合は調査作業に関する基礎訓練が必要となり、また経験者であっても年度調査の開始前には、前回との違いの確認等を含めた訓練が必要となる。

6.5 センター設備条件

センターが保有すべき設備は下記のように大別される。

- ①建 屋----- (事務室等)
- ②什器備品----- (事務室等内に配置する執務用机等)
- ③事務機器----- (電話机等, 視聴覚機材, 電卓等)
- ④情報通信設備- (コンピュータシステム)

(1) センター設備

センターの業務遂行上, 必要な設備及び什器備品等を「表 6-5-1 センター設備一覧表」に示す。なお既に設置済で使用中のもの, 流用可能なものについては [] 内に示す。

表 6-5-1 センター設備一覧表 (1)

種 別	内 容	数量および/または仕様	
建 屋	事務室	センター長室, 事務室, 資料室 調査員室 (マスカット地域分のみ)	{現有事務室を利用} {現有事務室を利用} 約50平米, 4ヶ月間に限定
	コンピュータ室	コンピュータ室 (含む端末機 2台と 電源設備, 空調機)	{現有事務室内 約15平米} ☆間仕切りとドア改装要
	データ保管室	調査票および磁気媒体の保管	{現有事務室内 約 6平米} ☆間仕切りとドア改装要
コンピュータシステム ・統計データ処理用 ハードウェア ソフトウェア 端末機 電源設備 空調機 ・パーソナルコンピュータ	<4.7 節にて細述する> 小型 ミニコンピュータシステム 本体及び周辺機器 オペレーティングシステム(OS:制御ソフトウェア) データベース管理システム(DBMS) 統計データ処理用 事務室内 4, コンピュータ室内 2 コンピュータ室内に設置 コンピュータ室内に設置 事務室内に設置	<4.7 節にて仕様を示す> 本体, モニタ, ラインプリンタ 1 式 UNIX ベース 1 式 リレーショナル モデル 1 式 {註 1} 1 式 6 台 2KVA 3 台 2 台 {4 台}	
事務機器 および 視聴覚機器 (教育訓練用)	シュレッダー : 情報保全対策用 Facsimile : 調査業務用 {コピー機} {電話機} OHP 投射機 /スクリーン ビデオカセットプレーヤおよび TV モニタ	1 台 G3規格 1 台 両面, 丁合25スタック {1 台} {数台} 1 式 VHS 方式 25inch 1 式	

{註 1} 商工省内 コンピュータ 部門に開発依頼する。

(次ページに続く)

a) センター側が分担すべき機能および責任

- ・ソフトウェア開発における概念設計から詳細設計工程までの仕様上の責任を持つ。
- ・ソフトウェア保守について、その変更の内容に関する仕様上の責任を持つ。
- ・工業統計データ処理用のコンピュータおよび関連設備はセンター内に設置する。
- ・工業統計データ処理システムの運用責任を持つ。
- ・ソフトウェア開発を含む設備費用および運用費用を負担する。
- ・センターはこれらの作業進行についての調整機能を持つ。

b) コンピュータ部門が支援する項目

- ・ハードウェアの仕様と構成の選択
- ・オペレーティングシステム（基本制御ソフトウェア）の選択
- ・データベース管理ソフトウェアの選択
- ・設置場所の準備（サイトプレパレーション）
- ・障害時対応および拡張操作のバックアップ体制
- ・運用員／操作員の訓練
- ・センターが決定したシステム仕様書に従った工業統計データ処理用ソフトウェアの開発

(2) 入力用機器条件の検討；

センター機能のパフォーマンスを左右する要素は設備条件だけではない。むしろ業務に付帯する人的な要素がかなり影響する。例えば調査票の量とその記入精度、回収所要期間、入力から集計完了までの所要期間、調査員の統計業務に関する知識レベル、ソフトウェアの完成度、入力担当者熟練度等、すべてが統計業務のパフォーマンス変動の要素となる。

調査票の入力工程は、併用する機器の方式が作業効率に直接関係するため、早期に基本方針を定める必要がある。以下にその内容を示す。

1) 地方事務所設置の小型コンピュータとの関連

近い将来、各地方事務所に小型コンピュータが設置され、商業登録システムの登録事務の受付及びデータの入力処理が地方事務所で行うようになる。

この小型コンピュータの利用による工業統計の調査票入力作業は、事業所登録業務入力作業と類似と考えられ、運用上兼用できる。

2) 入力の運用方式要件

センター向けに提案された機種と、各地方事務所の小型コンピュータ機種は、基本的に同一のハードウェアであるため、ソフトウェア上の互換性は問題なく、調査票入力業務の移行は技術的には問題が無い。

各地方事務所に既に小型コンピュータが導入されていることと、エラーデータの間合せ、確認を考慮するとデータの発生した場所に一番近い場所（地方事務所）で入力するのが最適であるが、運用上、工業統計業務の初期における方式の変更や障害の発生を考慮すると、初期の段階はセンターでの集中入力方式を推奨する。このシステムが安定してから後、逐次地方事務所に段階的に入力を行き移す、すなわち分散入力方式に移行するのが安全である。

3) 入力方式設計要件

端末機からの入力方式の設定は、端末機の機種選定にあたり、下記の要素を考慮する必要がある。

- ・調査対象事業所名簿、コード表上の製品／商品分類名、事業所名等にアラビア語の入力を必要とするが、コード方式が多種に亘るため、端末機種を特定の機種に統一してコード互換性の問題を統一した方が運用上の混乱がない。
- ・出来るだけ入力時に各種の機械審査を行った方がクリーンデータの完成により早く近づくことが出来るので、機械審査を伴わない単純入力には他に方法が無い場合以外は採用すべきではない。
- ・一般のパーソナルコンピュータをオフライン入力機として審査を含めた入力業務を稼働させる方式は、アラビア語コード互換性の問題がパーソナルコンピュータ端末機による方式と同種の問題を持ち、さらに処理能力の面からは各パーソナルコンピュータの性能と機能および機器構成上の問題が残る。

結論として、センター内設置の小型コンピュータにオンラインの端末機を数台接続し、この端末機から入力したデータを直ちに小型コンピュータにより機械審査を行い審査結果を得る方式が最適である。

6.7 統計データ処理ソフトウェア

(1) システムの構成

統計データ処理システムは、下記に示す4つのサブシステムから構成される。

1) 工業統計調査を円滑に実施するための、事前準備支援システム

a. 調査対象名簿の作成と更新システム

目的：調査員が調査対象となる全事業所を、与えられた期間内に効率的に実査できる様に調査対象の事業所名簿を提供するシステムである。

b. 商品分類マスター・ファイル、I S I Cマスター・ファイルの作成及び更新システム

目的：これらのマスター・ファイルは、回収された調査票のコンピュータ入力時に、各入力データ項目のチェック用と、出力時の商品名やI S I C分類名の表示用に使用される。

この商品分類マスター・ファイルはそれをもとに調査票記入時の商品分類マニュアルとして、各産業ごとの主要製品名及びコードが小冊子に印刷され、調査票と一緒に各事業所に配布される。

2) 回収された調査票のデータ処理システム

このシステムは工業統計システムの中核を成すものである。又このシステムは、調査票の入力システムと、入力データの統計データへの加工システムで構成される。

機能：

回収された調査票の各項目は、オンライン・モードで画面から入力する。入力された項目は、各種マスター・ファイル（I S I Cマスター、調査対象名簿マスター、商品分類マスター、数値範囲チェック・マスター等）を用いてチェックされる。

個票審査の内容は下記の通りである。

- ・地区コード、事業所コード、商品分類コード、I S I Cコードは当該マスター・ファイルを参照し存在チェックをする。
- ・必須記入項目の記入洩れチェック
- ・選択記入項目で選択された入力値（コード）が選択肢に該当しているかどうかのチェック

上記チェックで誤データと判断された入力データはエラーリストとして出力する。

- ・前年度の実績データを利用し、各事業所毎の前年度報告された各項目の数値と今年度の当該数値の変動率が±50%以上の時は警告表（Warning List）に出力する。このチェックができない事業所（新規事業所）は、数値範囲チェック・マスターファイルを利用し、生産、出荷、電力使用料及び原材料使用額等の入力データの値が、当該マスターファイルの上限値及び下限値内におさまるかのチェックをする。この値から外れたデータは警告表（Warning List）に出力する。

3) 工業統計表作成システム

目的：コンピュータ利用者への各種の工業統計表、及び検索用データベース・ファイルを作成するシステム

4) エンド・ユーザーへ提供するデータ・ベースとその検索システム

目的：このシステムは端末機利用によるユーザーへの検索システムを提供するものである。

要求機能：

- ・公開データベース・ファイルのデータは、統計表で表示されているデータと必ず一致しなければならない。特に秘匿データの取扱いは十分に注意する事。
- ・共通データベース・ファイルを利用するエンド・ユーザーの中で、特に許可を得た人が秘匿データの内容（秘匿データ値）を知りたい場合、当検索システムはその手段を用意する事。
- ・データ保護のためにデータ・アクセス管理が必要である。統計データを民間セクターに開放する時、データ保護とアクセス管理機能を提供する市販ソフトの導入を検討する必要がある。
- ・省外のエンド・ユーザーが当検索システムを利用する際、コンピュータ利用に対する料金算定用に、課金システムを準備する必要がある。実際に料金を徴収するかどうかは政策的な問題であるが、コンピュータの稼動状況、及び費用の負担部署を明らかにするために課金システムは必要である。

(2) システムの実現環境

- 1) 各業務システム利用の手引書の作成と、ユーザーのコンピュータ利用教育の実施
- 2) データ通信機器の利用，特に商工省外のユーザーへコンピュータ利用開放時には不可欠
- 3) Relational Data Base等の利用しやすい Data Baseや，第4世代言語等の利用が可能な事。システム開発時には，システム運用時の全体的な効率（特に複数台の端末機が，同時に稼働できる事）を考慮し，与えられたシステム資源，人的資源，及び開発期間を基に，第3世代の手続型コンピュータ言語（COBOL, PL/I, C等）とシステム開発の効率は良いがシステム資源を多用する第4世代言語の，両者の最適な組合わせを検討する事。
- 4) Data Securityや課金システムが導入可能又は内蔵しているOperation Systemである事。
- 5) 詳細システム設計及びプログラム作成時には，以下に示す事項について標準化を考慮することが必要である。
 - ・プログラムで使用するファイルのファイル名及び項目名の統一
 - ・P F-Key(Program Function Key)の機能の統一
 - ・複数画面を使用する場合の画面の展開方法の統一
 - ・各種マスターファイルの更新時には確認画面を必ず設けること

6.8 業務運用内容

この節では，センター長および企画・管理業務を除く，センターの主要業務である「産業統計情報システム」に直接関連する部分の，開設後の月例業務及び年次業務についての業務概要を示す。

(1) 公表・広報業務

1) 統計調査結果の公表

統計調査の目的と結果の解説を調査対象及び情報利用者双方に伝達するため，統計調査の結果を概況解説篇および資料篇に取りまとめ編集・印刷・発行すること

2) 広報資料作成

産業統計の目的とその実施時期、および産業統計情報センターの役割を、調査対象企業と産業統計の利用者に理解させるため、政府刊行物、商工会議所発行会員報、各種広告媒体への広告掲載及びポスター掲示等を随時実施すること

3) その他各種刊行物の発行

産業統計の意義の啓蒙及びその説明資料としてパンフレット等を年度毎に発行する。

4) 相談窓口

調査票に関する質問および産業統計の利用への相談窓口
(電話による相談受付および窓口での直接相談受付)

(2) 教育訓練業務

1) 調査対象事業所の意識教育、産業統計の利用者教育

- a. 調査対象事業所向け；統計調査への理解・協力を取り付ける。
- b. 産業統計の利用者（政府機関、企業）向け；産業統計の意義の啓蒙と利用普及を図る。

このため、定期的なセミナーの開催（マスカット地区および各地方事務所）や、産業統計データの利用方法の文書化およびその教育を行う。

2) 調査員訓練及び訓練講師の指導、新人・配転者への基本教育

調査員の必要知識および調査技術の教育や、審査手順の徹底による調査票精度向上を図ること。また、新卒者・配置転換者に対して標準的な作業手順及び業務知識全般を習得させ、早期にその戦力化を図る。

センタースタッフによる教育・訓練として新人教育、経験者の質的向上教育、調査開始直前の教育などを行う。

3) センター内現職の各職種担当者業務知識

センター内上級スタッフによる教育を実施し、同時に海外研修にも参加させる。

(3) 統計調査の業務内容

1) 調査企画

a. 年度調査計画、立案と実施管理

予算・人員等詳細作業項目の洗い出し及びそれに基づく作業計画の作成

b. 分類体系の整備、統計表の仕様設計、調査票の仕様設計

ISIC、商品分類の管理適用、輸出入統計との整合、

項目等実現可能性の検討，調査票記入要領作成・更新

2) 調査計画

- a. 調査方法の立案，調査マニュアルの作成，指導マニュアルの作成
- b. 調査員の採用計画・立案

調査員経験者登録制度と臨時調査員採用制の併用，教育計画立案

3) 統計調査

- a. 事業所名簿の整備，事業所所在地図の整備
- b. 調査実施 調査員による調査票の配布・回収・審査

4) 統計解析

- a. 調査結果の解析；統計表の解説
- b. 統計調査報告書作成

(4) コンピュータ処理業務内容

1) ソフトウェア開発

調査票の入力・審査・集計，等コンピュータ処理のためのソフト作成

2) データ入力操作と審査・修正及び統計表出力

3) データ累積とバックアップ保管

- a. 時系列分析用
- b. 情報の保全性向上用

4) ソフトウェア保守

システムの変更対策

5) 運用管理

a) 稼働管理，資源管理及び資源計画

- ・ 負荷の平準化
- ・ 資源増設の計画的実施

b) 安全性の確保

事故・障害発生防止

c) 消耗品在庫管理

6.9 準備期間と準備作業

(1) 計画目的

準備作業を準備期間内に完了させるには計画的な準備作業の実施が必須である。準備作業計画の目的は、センター長はじめ、各業務担当がセンターの実稼働開始に向けて行う準備作業の順序と内容、時期と方法等を予め明らかにして、円滑な準備と立ち上げを遂行することにある。

そのため準備作業を計画(Plan)し、実行に移し(Do)、その進捗状況を定期的に点検し、計画との差異(主に遅れ)を検出し(Check)、遅れのある場合には追いつき調整し(Action)、準備作業全体を円滑に計画の日までに完了させるための条件が計画に盛り込まれていなければならない。

(2) 計画の方法

センター長および企画管理担当は、まず予定されるセンターの稼働開始までに終わらせるべき準備作業の主な工程を分析・積算して分担を決め、次に各業務担当に準備作業の割りつけを行う。

各業務担当は、担当する業務について、稼働開始予定日迄に行うべき設備や作業方式の仕様の決定、発注や搬入、調整、要員の訓練等、各業務毎の準備作業の内容と時期、方法等を明らかにして、作業工程表を作成する。

作業の進行上、ある工程が遅れると、それに続く全ての工程が遅れとなる。このようなクリティカルな要素を持つ工程(クリティカル工程)に対しては、予め流動的に時間的余裕を配慮・勘案した作業スケジュールを立てる必要がある。

(3) 準備作業の分担と作業内容

準備作業の分担と作業内容は「表 6-9-1 準備作業計画内容」に示す。

表 6-9-1 準備作業計画内容

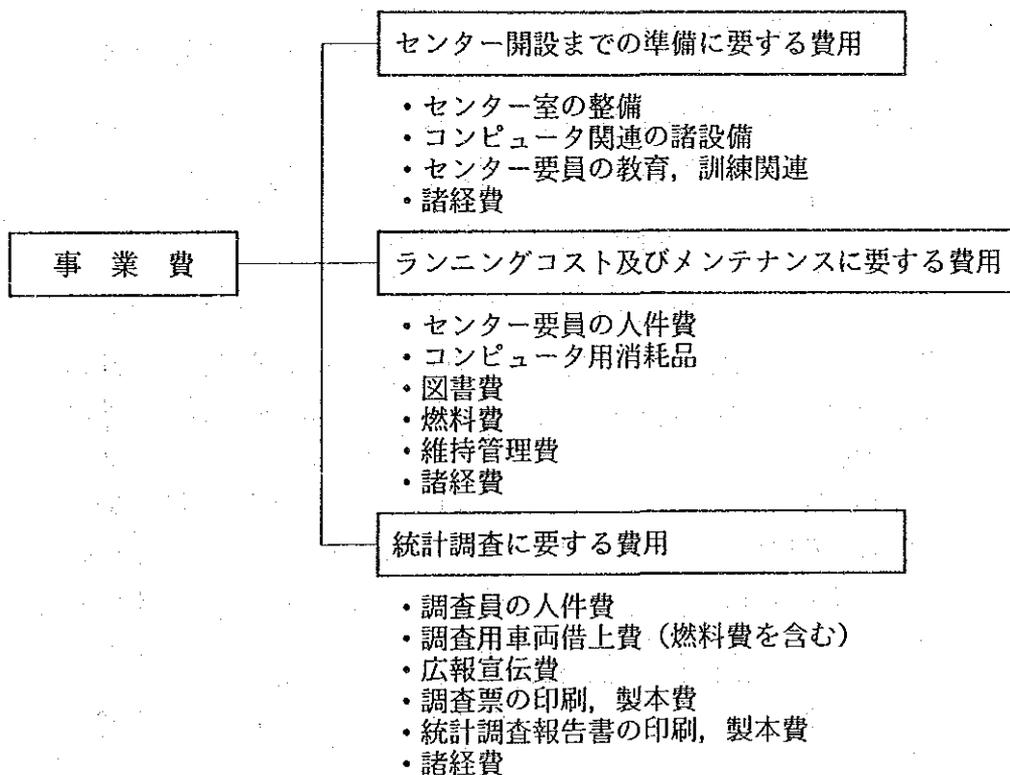
作業項目	計画・作業担当	作業内容（時期・方法等）
<p>1. 全体管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長期基本方針 ・準備作業計画 ・管理方式全般 ・整員計画 ・監査方式 	<p>センター長・企画管理担当</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・運営方針と長期ポリシーの策定 ・工業統計システム全体の要素の明確化 ・段階的業務拡大・改善 ・全体スキルと進捗管理の方法 ・リテラシー工程の設定と監視 ・作業内容と期間／人員／技能の整合 ・外部／内部の業務範囲調整 ・採用計画の実施 ・対象業務と監査内容，規程・規則の整備
<p>2. 広報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報宣伝 ・刊行物等 	<p>公表・広報担当</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・センター設立PR，調査実施PR， ・調査対象／統計利用者向け啓蒙活動資料
<p>3. 教育・訓練</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体計画 ・内部各職種 ・地方事務所職員 ・調査員 ・外部関係 	<p>教育・訓練担当</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・教育／訓練体系の整備 ・職種別教育コース／教材整備 ・新人教育コース／教材整備 ・地方事務所職員向けコース／教材整備 ・調査員訓練コース／教材整備 ・調査対象／統計利用者向け啓蒙資料の整備
<p>4. 統計・調査</p> <p><調査企画></p> <ul style="list-style-type: none"> ・立案・実施方針 ・分類体系の整備 <p><調査設計></p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様設計 <p><調査計画></p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査方法 ・調査マニュアル ・調査員採用訓練 <p><統計調査></p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査準備 <p>・調査実施</p> <p><統計解析></p> <ul style="list-style-type: none"> ・結果の解析 ・報告書作成 	<p>統計・調査担当</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・計画的進行，調査精度向上策 ・調査作業全体の体系化 ・他統計との整合性向上計画 ・調査票／統計表の設計 ・指揮系統，地区割りなどの設定 ・教育・訓練担当と内容設定 ・応募資格／時期・方法設定 ・調査対象事業所名簿の整備計画 ・調査対象事業所地図の整備計画 ・調査員による配布・回収・審査実施計画 ・統計表の解説／解析手法の適用分析設計 ・印刷発行／電子化提供方式設定
<p>5. コンピュータ処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ソフトウェア開発 ・ソフトウェア保守 ・ハードウェア設置調整 ・要員訓練 ・全体試験 ・受入／検収 ・稼働管理方式 ・情報保管方式 ・専任要員訓練 ・支援要員訓練 	<p>コンピュータ処理担当</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画，コンピュータ部門との調整 ・開発仕様の確定 } ・コンピュータ部門との調整 ・実機訓練計画 ・テストデータによる総合試験計画 ・検収計画，検収項目設定 ・長期設備計画，コンピュータ部門との調整 ・長期運用計画 } ・訓練計画

6.10 事業費

運営コスト算出は、(1)センター開設までの準備、(2)ランニングコスト及びメンテナンスに要する費用、(3)年次統計調査に要する費用を積算した。積算にあたっては、オマーン国の実情に合わせて行った。

事業費の積算構成；

事業費の積算構成は、次に示すとおりである。



(2) 年次別事業費

1) 年次別事業費の合計を以下に示す。

単位：リアル

費目	1992年	1993年	1994年
1. 開設準備に要する費用 (合計 114,210リアル)	15,500	96,020	2,690
2. ランニングコスト及び メンテナンスに要する費用	67,590	83,890	105,390
3. 統計調査に要する費用	—	25,160	148,010
合計	83,090	205,070	256,090

2) 事業費の内訳

年次別事業費の内訳を以下に示す。

単位：リアル

費目	1992年	1993年	1994年
1. 開設準備に要する費用			
(1) センター室の整備費	6,160	2,990	—
(2) コンピュータ関連 (合計 98,540リアル)	7,520	88,460	2,560
(3) 教育・訓練関連	1,080	—	—
(4) 諸経費(上記合計の5%)	740	4,570	130
小計	15,500	96,020	2,690
2. ランニングコスト及び メンテナンスに要する費用			
(1) センター要員人件費	60,400	75,000	83,700
(2) コンピュータ用消耗品	—	1,000	2,000
(3) 図書費	1,500	1,500	500
(4) 燃料費	470	390	350
(5) 維持管理費	—	—	11,820
(6) その他消耗品	2,000	2,000	2,000
(7) 諸経費(上記合計の5%)	3,220	4,000	5,020
小計	67,590	83,890	105,390
3. 統計調査に要する費用			
(1) 調査員人件費	—	1,800	40,950
(2) 調査用自動車	—	1,380	55,320
(3) 広報宣伝費	—	3,180	7,950
(4) 調査票の印刷・製本	—	17,600	17,600
(5) 統計報告書の印刷・製本	—	—	19,140
(6) 諸経費(上記合計の5%)	—	1,200	7,050
小計	—	25,160	148,010
合計	83,090	205,070	256,090

註1：諸経費には事業所確認のために使用する地図の作成及び地方への出張旅費を含むものとする。

第7章 工業統計調査企画

ここではセンターの当面の主要作業となる工業統計調査の企画（案）について記述する。

7.1 工業統計調査の目的とその対象

統計調査の目的；

オマーンにおける工業統計調査は、現在のオマーン製造業部門の実態に関する知識を質的、量的に高め、その輪郭や構造についての完全な理解を得ることを目標とする。統計調査はまた、製造業部門の国民経済に対する貢献を、生産、出荷、雇用、固定資本形成、付加価値、粗付加価値、等の面において統計的に明らかにし、経済政策、産業政策の決定に貴重な資料を提供すると共に、政策の効果を測定する手段としての役割を果たす。

工業統計調査は、商工省の現行工業登録制度が対象として扱うすべての製造事業所を対象とする。なお、行政的には商工省の管轄外であるが、石油精製業を対象範囲に入れる。

伝統工芸品製造業及びその他の手工業製造業については、機械で製造をしている一部の事業所を除き、当面統計の対象としない。

武器製造業も国防上の問題から工業統計調査の対象としない方がよいと思われる。なお、調査対象単位は、事業所とする。

商工省の工業登録で使用されている定義を原則的に採用する。定義によると製造業とは、動力を用いる機械を使用して原材料や半製品に変化を加え製品を作り出す活動をいい、製品の混合、組立、包装作業をも含む。

(1) 調査の周期

オマーンでは製造業分野が揺籃期にあるため新規参入・改廃の頻度が高い。また製造事業所の絶対数が少ないため新規参入・改廃の当該産業に及ぼす影響が大きい。産業活動の正確な傾向を把握するために年次調査とする。

(2) 調査対象期間

大半の事業所が1月1日から12月31日の暦年に合わせた会計年度を使用している。また、税制もこれに準じているため今後ともこれが主流である。したがって調査対象期間は毎年1月1日より12月31日までとする。

(3) 調査の時期

93年度から予定されている会社所得税法では各事業所は前年度の決算報告をするために決算を3月末までに終了する必要がある。また、現地調査でのアンケートの結果によれば大半の事業所が3月中に決算可能であるとの回答を得た。

さらに、6月、7月は夏期に当り作業環境が厳しすぎる事と、事業主が夏期休暇を取り不在となるケースが多い。したがって、毎年4月1日から5月31日の期間に執り行う。

7.2 統計調査の手順及び方法

調査の全体手順；” 図7-2-1 工業統計調査の手順” を参照されたい。

調査はまず統計調査の中核部門（センター）で行う調査の企画から始まる。

次に調査実行のために必要な法的手続及び行政的な手続を実行し、その後、本格的準備として、車輛・機器類の手配、帳票類の印刷、人員の動員と研修及びコンピューター計画の作成等に分けて行われる。実査はマスカット首都圏についてはセンターの調査部門直轄、その他の地方については商工省地方事務所へ移管して実行されるのが最善と考えられる。実査によって回収された調査票はセンターに集められ、審査・符号格付の後、コンピューターに入力される。あらかじめ設計されたコンピューター審査を経て集計が行われ、結果はセンターで審査・分析された後に印刷・公表される。

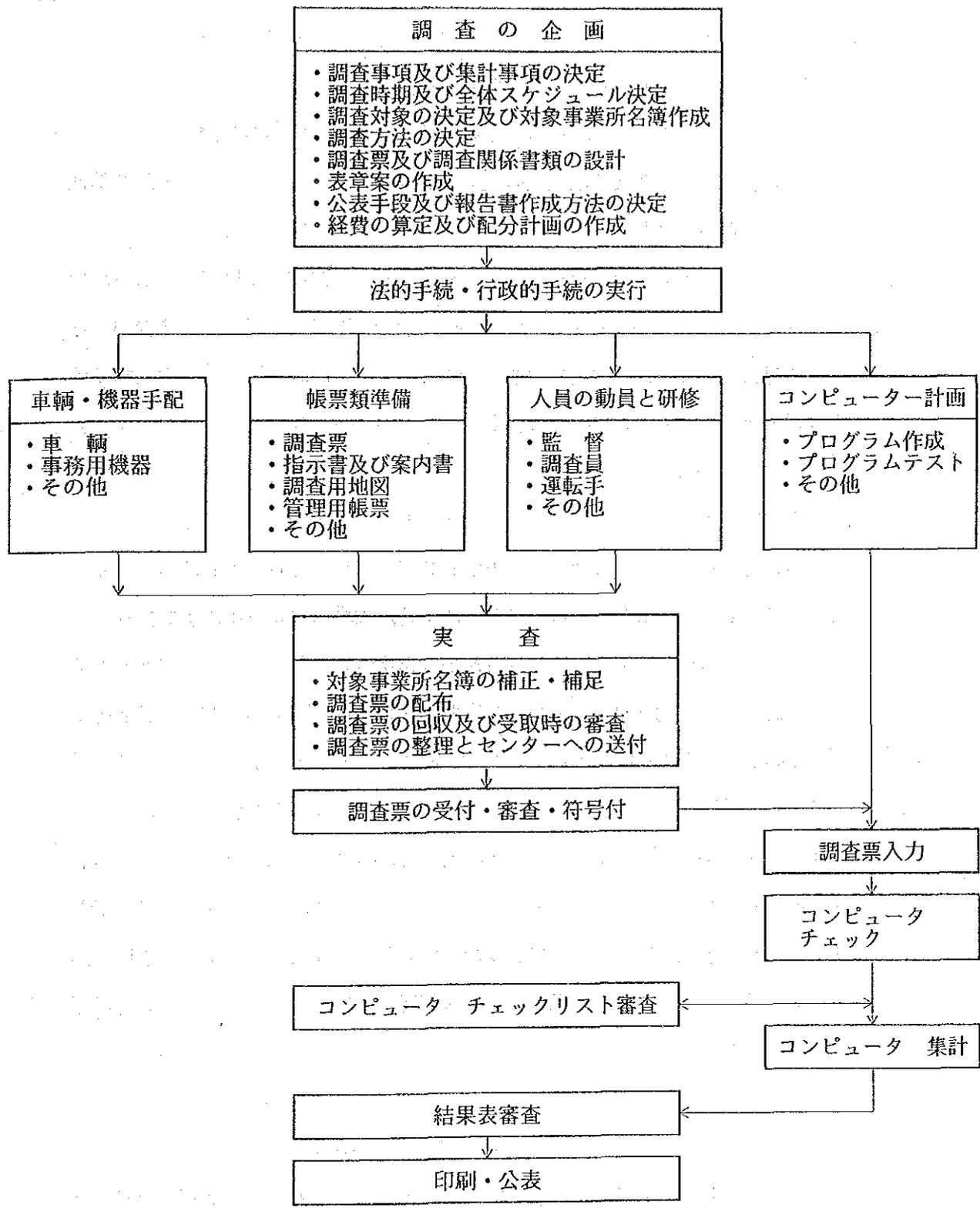


図 7-2-1 工業統計調査の手順

調査方法の要点：

(1) 全数調査の採用

以下に示す理由から全数調査が必要である。

- 1) オマーン国において、まだ製造業の全体像が把握されていない。
- 2) 政策担当者が、工業育成政策の立案およびその効果を見るには、製造業部門の構造を明らかにし、分析するのに十分なデータが必要である。
- 3) 工業登録を通して製造業の状況を見ると、多くの業種において事業所数が少ないため、業種別の状況を把握するには、全ての事業所を調査する必要がある。また見方を変えれば、少数の事業所の新規加入および廃業でも、その業種の状況は大きく変化することになる。

(2) 調査員調査の採用

工業統計調査には調査員調査を採用するのが至当と考えられる。オマーンでは今のところ郵送調査は個別配達制度が一般に普及していないため現実的でない。

工業統計調査は、オマーンにおける初の全事業所を対象とする調査であるために、調査の主旨、調査内容の説明、調査票記入の注意等々については、省令等で公布し書面で伝達する以外にも、調査員の訪問による直接説明が必要である。

また記入調査票の一次チェックも申告者の面前で行うことが望ましい。

以上の事情から、面接調査の採用が必要と考えられる。ただし、それは郵送調査を補助的に使用する可能性をも否定するものではない。例えば、ルセイル工業団地の如き、書類上で正確に事業所の特定ができ、行政上の管理がよく整い、調査に対する回答能力も高いと想定される一部地域に対しては、郵送方式の適用も十分可能である。

(3) 自計式の採用

オマーンにおける工業統計調査では、自計式 — 申告者による調査票の記入 — の採用がより实际的である。

すでに述べた如く、小規模事業所の大部分は会計記帳の習慣がなく、業務記録の整理にも意を払っていない。従って、この様な事業所にとって、年間の生産・経営に係る数字を集計するには相当の時間を要する。若し統計調査が、調査員に

よる調査票記入方式「他計式」を採用するならば、雑多な事業所の書類・記録の整理や集計作業が、調査員の面前で行われる可能性が大きく、調査員の消費時間の大巾な増大となろう。これを避けるために、手順を踏んで回答者に記入の労を取らせる以外に道はない。

(4) 予備調査（調査対象名簿の作成）

工業統計調査（全数調査）の基礎となる調査対象名簿は、現行の商工省工業登録に基づく調査対象名簿を、実地調査によって得られる事業所情報で補正して作成する。

調査員は、本格調査の直前、調査区地図と調査対象名簿に基づき、担当調査区をくまなく巡回し、名簿漏れの事業所の発見に務め、これを名簿上に追加するとともに調査区地図上にプロットし、廃業、移転した事業所をリスト上から除き、調査対象名簿の更新を計る。

以後、調査対象名簿は、産業統計情報センターにより維持管理される。

(5) 事業所番号の設定

(4)の調査対象名簿に記載された事業所に対し、調査対象地区毎に1番から始まる一連番号を事業所番号として付す。

この事業所番号は、新設・廃業等により番号の一連性が保てなくなることから、5年間は固定するが、5年毎に新たに付け直しを行う。

7.3 調査票と審査及び調査結果の公表

調査票：

(1) 調査票の構成

調査票は以下の様に構成されている。

- 1) 事業所の識別データ及び属性を記入する欄。
- 2) 雇用データの欄。事業所の雇用量は、事業所の規模を代表するひとつの指標として利用されると共に、製造業部門全体の雇用量（オマーン人、外国人）を測定する基礎となる。労働生産性の算出にも使用できる。
- 3) 製造品出荷額及びその他の受取高の欄。付加価値計算の基礎となると共に部門

全体の主要生産物の種類、生産量の全体像をまとめる基礎となる。

- 4) 投入費即ち投入原材料費、ユーティリティ消費及びその他の費用の欄。これらは同じく付加価値計算の基礎となる。また部門全体の主要原材料、消費量、水資源及びエネルギー資源消費量算出の基礎となる。
- 5) 在庫額及び固定資本財の欄。マクロ経済としての景気動向や国内総資本形成算定の根拠を与える。在庫額は生産額の算出に使用され、固定資本財は固定資本生産性、資本装備率等の算出に利用できる。

(2) 簡易調査票の使用

工業統計に与えられている使命から見れば、統計調査に使用する調査票は、でき得る限り詳細で厳密であることが望ましい。その一つの典型的な例は、国連の“Recommendation for the 1983 World Programme of Industrial Statistics”中に収録されている調査票の見本である。

しかしながら、工業統計調査が回答者側の意志や能力を軽視して、結果的に過重なデータの収集を図ることがあれば、それは調査の失敗につながりかねない。

今回の本件調査において事業所サンプル調査に試験的に使用した調査票は、標準型の調査票であったが、オマーンの小規模事業所 — 個人企業 — には概して詳細かつ複雑過ぎ、回答者の能力を超える内容であった。

このような実態から考え、オマーンにおける初期の工業統計調査においては、大・中規模事業所に対しては標準型調査票を使用するが、小規模事業所向けには思いきって簡易型調査票の採用を考慮する方が妥当である。

小規模事業所に使用する簡易型調査票であっても以下の基本的データは収集すべきであろう。

- ・ 事業所の識別・属性
- ・ 雇用（構成・コスト）
- ・ 主要製品と主要原材料名及び投入原材料費
- ・ 出荷額
- ・ 電気、水、燃料の消費額
- ・ 固定資産

調査団の経験から見て、上記の項目ならば小規模事業所でも適度な正確さで回答できると考えられる。簡易型調査票を使用すべき小規模事業所の規模の目安としては暫定的に従業員5人以下とした。

(3) 調査票の使用言語

調査票は、回答者の理解を助けるためにアラビア語を併記したものが必要である。

また、調査票の記入はアラビア語、英語のどちらでもよいが、集計のためのコンピュータ入力の関係上、回答者には英語版の調査票に英語で記入してもらうことが望ましい。したがって、アラビア語による回答の場合にはセンターでコンピュータ入力のために英語に翻訳する必要がある。

(4) 回答者に対する指示書

回答者が指示書を参照する機会をできるだけ増やすため、回答者に対する重要指示は、直接調査票上の関連質問の直前に記載しておくことが望ましい。

審 査：

(1) 審査の目的

調査対象の把握から統計表作成までの過程における各段階の内容を、予め定められた調査設計者の指示（判定基準）と比較し、それに適合しているか否かを判定し、適合しない内容については補正すること、並びにこれによって得られた結果の数値の信頼性を確保するために行う。審査結果を可能な限り記録し、分析して、将来の調査票設計の参考資料として活用することが大切である。

(2) 審査の方法

1) 調査員による審査

調査員は、調査担当事業所の事業所番号と、回収した調査票の枚数及び調査票の番号を確認する。

a. 調査票の審査

調査員は、回収した調査票について記入漏れと、記入の誤りがないか検査をしなければならない。とくに調査票回収時に調査票について、記入漏れ、記入の誤

り、および不明な点がある場合には、調査対象に確認のうえ、その場で調査対象の責任者に記入、訂正等を依頼することが必要である。

b. 調査票の配付、回収の管理

調査員は、調査票の配布および回収の漏れ、及び重複して配布していないかについても検査する必要がある。

2) 南部商工局、各地方事務所及びセンター

a. 調査票の配付、回収の管理

調査票の配付、回収状況を把握するため管理台帳を作成し、調査員の調査票の配付、回収状況を管理する。

b. 調査票の審査

監督者は再度、調査員が回収した調査票の記入漏れ、記入の誤りの審査、及び調査項目の記入内容の審査を行う。

c. 回収した調査票及び管理台帳をセンターへ発送

3) センターにおける審査

a. 調査管理台帳の作成

調査管理台帳の項目：

－事業所名、電話番号

－事業所番号と配布調査票番号

－調査員の名前

－調査票の配布年月日

－調査票の予定回収年月日

－調査票の実際回収年月日

－調査票の督促年月日

b. 調査管理台帳をもとに、調査票の配布枚数及び回収枚数の確認

c. 個票の審査

－調査票番号のシーケンスチェックと欠番のチェック

－事業所番号のチェック

－産業分類コード、商品分類コードのチェック

－記入漏れ及び記入ミスのチェック

－合計数値のチェック

d. 工業統計表(結果表)の審査

- －表題, 表頭, 表側の確認
- －結果表の枚数の確認
- －集計結果数値の検算
- －統計表間の照合審査

(3) 被委任機関の審査の重要性

被委任機関調査の特質は、現地で審査を行うのであるから、誤記入および未記入項目等の調査誤りを発見した場合、直ちに調査対象事業所に確認を行い、事実に基づいて速やかに訂正することができることである。

これに対して、センターの審査は、調査票に記入された内容について書類上の審査とならざるをえない制約がある。すなわち、調査票上の誤りは、原始データの発生場所に近いほど、タイムリーな修正が可能である。

調査結果の公表:

工業統計調査の結果は工業統計表によって公表される。

(1) 工業統計表

工業統計表は、事業所を国際標準産業分類第3次改定版 (ISIC Rev. 3: International Standard Industrial Classification) に基づいて、各事業所の主たる製造活動によって分類し、産業別に集計した「産業編」、全事業所の製造品をオマーン商品分類に基づき分類し、分類別に集計した「品目編」および工業用地、工業用水に関する調査項目を集計した「用地用水編」の三種類から構成される。

又、これを表示方法(表側)で分類すると、各産業別に表示する“産業別分類”、事業所規模を分類する一基準である“従業者規模別分類”及び資本金規模別、地域の特性を把握するための“地域別分類”に大別される。

(2) 秘匿の方法

工業統計調査の結果を公表する際、個別企業の秘密保護の観点から、事業所数が表示される全ての統計表において、事業所数が1又は2の場合、事業所以外の調査項目について秘匿しなければならない。秘匿処理は、1次秘匿、2次秘匿、3次秘匿の3段階で処理する。方法については本編で詳述する。

7.4 センター設立及び調査実施系統の整備

(1) 統計調査実施主体

1) 商工省

工業統計の実施主体は商工省である。

商工省は、工業局工業統計ユニットを中核として省内の調査・統計関連の人材を一つに集め、産業統計情報センターを組織し、当面は工業局の傘下に置く。

また、省令あるいはその他の必要な法的措置により調査の実施、データ処理、製表、公表の仕方などについて規定する必要がある。商工省は、産業統計情報センターの活動及び工業統計調査に関し必要な予算措置と予算管理も行う。

2) 産業統計情報センター

センターは商工省の各種統計調査の企画・実施のために商工省の組織内に新設される中央統計管理施設である。当面は工業統計調査に関して調査企画、製表計画、コンピュータ計画、要員の教育・訓練、及び統計情報・資料の保管を集中的に行う。また同センターは、マスカット首都圏における工業統計実査をも担当するため、それ自身調査部を併設する。

(2) 調査実施系統

統計調査の実施系統は、もっぱら商工省産業統計情報センターと、商工省の地方出先機関を利用する商工省系列に頼らねばならない。

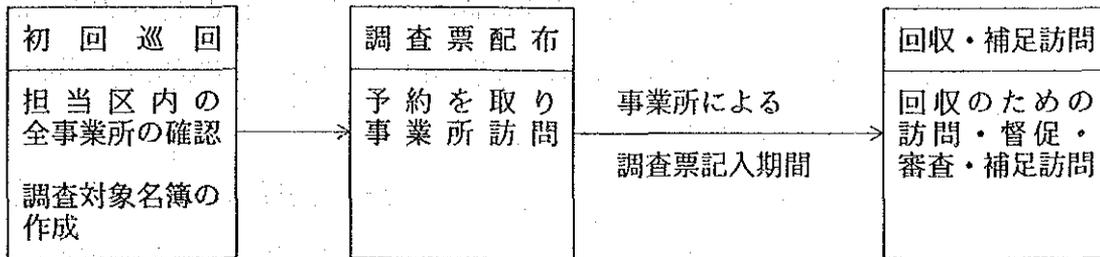
また調査実施系統は、マスカット首都圏と他の地方行政区とではやや異なった形を取らざるを得ない。

マスカット首都圏では産業統計情報センターによる直接調査方式を取り、地方行政区では産業統計情報センターは工業統計調査の業務を地方の主要都市に所在する商工省地方事務所に出来得る限り委託し、調査業務の分散管理を行う。この場合、センターによる地方事務所要員の教育訓練は、重要なポイントとなる。

(3) 統計調査員及び調査作業

1) 所要調査員数及び調査期間決定の基本方針

統計調査員の調査区における実作業は以下に示す3段階に分かれる。



調査期間を設定するに当り、少数精鋭主義で調査員の数をしぼることを前提にし、その代わり調査期間については比較的長く（約2ヶ月）取る途を選んだ。大量に調査員を投入しても調査期間を短縮することは不可能である。調査期間はもっぱら事業所側の事情によって一定期間以上に縮まらない。従って調査員をあまり増やしても調査期間短縮の効果は比例しない。

2) 所要調査員数の推定

事業所サンプル調査の経験を基に推定してみると、必要な調査員は最低91名となる。

この推定には、次の様な作業上及び能率上の仮定を設ける。

a. 調査員の作業は、先ず担当の調査区をくまなく巡回して、そこに所在する全事業所を確認することから始まる。この初回巡回は、準備調査対象名簿と詳細地図を基にして行う。これが済むと続くステップで調査票の配布及び回収へと進む。

b. 事業所確認調査

マスカット首都圏の調査に対しては、市役所で線引きしているブロック数（計224）で調査作業量を代表させ、調査員の数を推計する。作業能率は1調査員が1ブロックを平均2日で巡回できると仮定し、また、地方部については1調査員が1日で10事業所を巡回できると仮定した。

マスカット首都圏担当の調査グループは、1部地方のウイラヤの調査も担当しなければならない。当該地方にある事業所の数は工業登録データによると323事業所である。

したがって、マスカット本省では481人日(224 x 2 + 323/10)が事業所確認調査の作業量となる。

c. 調査票の配布・回収

調査員による調査票の配布は1人1日当たりの調査事業所数を5とした。回収も、調査員1人1日当たりの調査事業所数を5とし、その後対象の半数の事業所については2回の督促・補足訪問を想定した。

また、マスカット地域においても上記の事業所確認調査により調査票を配布すべき事業所の所在地の確認がとれるので、作業量の基準を地方部と同様、登録事業所数に置いた。

d. 調査対象事業所数は、工業登録にある登録済事業所数をベースに算定した。

未登録事業所及び新規事業所数による増加の可能性もあるが、登録済事業所の中にも廃業した事業所も存在することから登録事業所数をそのまま算定基準とした。ただし、地方部においては商工省地方事務所が推定した事業所数が登録数より多い地方では安全を見て多い方を算定基準とした。

3) 調査票への記入期間

一律に2週間を見込んだ。

4) 調査期間

(1)で述べた如く、全体の調査期間を2ヵ月(8週間)とみてこの期間に事業所確認調査から調査票の配布、記入、回収を行うものとする。したがって、調査員による作業期間は2週間の記入期間を除くと6週間(実働30日)となる。

5) 中間監督者

調査員10名当たり1名の中間監督者を配置する。マスカット地区3名、ソハール、イブラ各1名合計5名の中間監督者が必要である。

以上より全体の作業量(人日)を6週間(実働30日)で除して調査員数を推定した。推定結果を表7-4-1に示す。

表 7-4-1 統計調査に関わる作業量及び調査員数

商工省 及び 地方事務所	登録事業所数 A.	地方事務所による事業所 推定数 B.	事業所 確認調査 C. (人日)	調査の作業量						調査員数 I/30日	中間 監督者 (3)	調査員 総計
				調査票の 配布 D. (人日)	(調査票への 記入) E. (日)	調査票の回収 (人日)		作業量 合計(人日) I= C+D+F				
						F=G+H	初回 G		再訪 H			
マスカット	(1) 933	---	(2) 481	187	(10)	374	187	187	1,042	35	3	38
ソハール	401	480	48	96	(10)	192	96	96	336	12	1	13
スル	252	196	25	51	(10)	102	51	51	178	6	---	6
イブリ	104	60	11	21	(10)	42	21	21	74	3	---	3
ブライミ	72	---	8	15	(10)	30	15	15	53	2	---	2
ニズワ	178	306	31	62	(10)	124	62	62	217	8	---	8
イブラ	228	437	44	88	(10)	176	88	88	308	11	1	12
サララ	316	318	32	64	(10)	128	64	64	224	8	---	8
ムサンダム	5	---	1	1	(10)	2	1	1	4	1	---	1
計	2,489	---	681	585	---	1,170	585	585	2,436	86	5	91

* A 及び Bのうち、多い方(下線で示した方)を基準にした。

- (1) マスカット地域 224 ブロック 610 事業所
- 10 地方ウイラヤ 323 事業所
- (2) 本文 b. 事業所確認調査の項参照。

(3) 中間監督者：基本的には、調査員10名につき1名の中間監督者を置き、調査員の調査活動を管理・監督する。

7.5 調査区区割り及び調査図

(1) 調査区区割りの必要性

統計調査においては、多数の調査員を動員するため、各調査員の分担区域を定め、その区域内の調査について責任をもたせることが必要である。また、調査区を設定することにより、調査の重複、漏れを防ぎ、調査票の配布と回収の業務を円滑にすることができる。

(2) 調査区区割りの方法

調査区区割りの要件としては①与えられた実査期間内に調査員が調査を完了できる大きさであること、②各調査区の境界が客観的に明確であること、③各調査区内の調査対象数が均等であること（ただし、この場合調査員の活動上適当な大きさは面積、地形、交通の便を考慮する必要がある）、等が考えられる。

上記の要件を考慮し、かつ既存の詳細地図を利用してオマーン全土について区割りを次のようにする。

1) マスカット首都圏地域

マスカット地域は製造事業所が多く広範囲に存在しているので、マスカット市役所で採用している住所システムと地図を利用して、各ブロック単位までできるだけ細かい区割りにする。

2) 地方部

地方部については製造事業所が比較的集中しているため、当初は大まかな基礎地図があれば事業所の探索・管理が容易である。したがって、住宅省地方事務所が新都市計画作成のため利用している地図を入手し、基礎地図として利用する。

この地図は主要道路が明確に記載されているのでこの主要道路と、ワジあるいは比較的大きな道路によって大まかな区割りをする。また、将来マスカットと同様な住所システムが採用されたときには、それにしたがってさらに詳細な区割り図を作成する。

(3) 調査区区割りと区割りコード

上記の方法により調査区割りをし、さらに各区割りに対して区割りコードを付けてこれを管理する。

7.6 法的基盤の設定と工業統計調査実務要領

工業統計調査の実施にあたっては、調査実施と調査作業手続きについて法的に規定する必要がある。本編にて勅令あるいは省令に含まれるべき項目を示す。

7.7 工業統計調査の今後のスケジュール

本件調査の終了後、以下のスケジュールに従って、オマーン国工業統計調査の実施を提案する。

なお、本格調査に先立ってパイロット調査を行う。パイロット調査においては、調査のやり方全般について本番に準じた形で実地に行う必要がある。このパイロット調査は、本格調査の具体的実行案を作成するためであり、調査方法などが実情に即したものになっているか、さらに改善すべき点はないか等あらゆる角度から具体的に検討するためである。それによって原案を部分的に修正する必要も起こりうる。さらに調査計画者が実地に立ち会って計画修正の必要の有無について直接体験を得ることも重要である。

(1) 1993年4月頃 パイロット調査

(2) 1994年4月頃 第一回工業統計調査

初めての全国調査で、調査を4月～7月の間に行い、調査後1994年9～10月頃までに結果表の作成を完了することを目標にする。

(3) 1995年4月頃 第二回工業統計調査

この第2回目の全国調査で年次調査を軌道にのせる。

以上のスケジュールに合わせる産業統計情報センター設立実行計画(案)を第8章に記述する。

7.8 産業分類及び商品分類コード体系

(1) 産業分類

本計画における産業分類は、国連の国際標準産業分類、3訂版（ISIC, Rev. 3, 1989）の4桁分類を用いることとする。

(2) 商品分類

1) 分類設定の目的

事業所の該当産業種別は、当該事業所で営まれる活動の種類によって決定される。また、活動の種類は、当該事業所が生産する商品（即ち、財貨およびサービス）の種類によって表現される。

そこで、ISIC, Rev. 3の4桁分類の下に2桁の分類コードを付加し、合計6桁の商品分類を設定する。この分類は、製造業の詳細な格付けに使用され、また、商品別の生産額、出荷額統計を作成するためにも不可欠の手段となる。

2) 設定法

上記商品分類における分類コードは、次の方針により設定する。

- a. 1～4桁目の分類コードは、ISIC Rev. 3の4桁分類コードを当てる。
- b. 5桁目は当該商品を類別するコードを用いる。6桁目はその類別のなかで商品を区分するコードを用いる。ただし、区分コード「9」は「その他…」に割り当てる。なお、他の製造業者等から委託を受けて生産する賃加工品に伴う受取りについては、5、6桁目のコードを「91」とし、製造事業所が他に対して行う修理に伴う受取りについては、それを「92」とする。
- c. 分類項目は、国連の中央生産物分類(CPC)をベースとし、オマーンの国内生産および輸出入に関する情報を付加して設定する。
- d. 商品分類のコード付けにあたっては、できる限り貿易分類(HS)コードを転用する。しかし、オマーン独特の国内流通商品については、HSコードに適用コードがないので新しい類別・区分コードを考える。

3) 分類項目名の短縮

商品分類の項目名を短縮する目的は、各事業所による調査票への記入を容易にし、

また、調査結果の商品分類別表示を容易にすることにある。

4) 数量単位の統一

数量単位の統一の目的は、各事業所について生産数量を調査し、数量統計を作成し、また、調査票における生産額および数量の記入精度を、各生産数量で対応する生産金額を除いて得られる単価がその平均の一定範囲のなかにあるかどうかをコンピュータ・チェックすることにある。

5) 周知徹底

商品分類の周知徹底を図るため、商工省地方事務所の職員、統計調査員、事業所の記入担当者等を対象としたセミナーの開催が望ましい。また、調査の申告者が調査票に自事業所の製品を間違いなく記入出来るような商品分類マニュアルを作成し、配布する。

(3) 原材料分類

工業統計調査の重要な目的の一つは、製造業部門における国の資源と輸入財の使用を把握することであり、原材料に関する分類が製品の分類と同様に必要になる。もしも、上で検討してきた商品分類に含まれる製品が再び生産に用いられる場合は、この商品分類を用いて原材料の分類が出来る。しかしながら、農林水産品および鉱業産品が原材料として用いられる場合には、そのための分類が必要となる。

第 8 章 センター設立及び工業統計調査の行動計画

行動計画は、産業統計情報センター設立に係わるものと、工業統計調査実施に係わるものとの二つの行動計画から構成される。

8.1 産業統計情報センター開設準備

センター開設の準備作業は、センターの母体となる商工省工業統計ユニットが、産業統計情報センター設立計画書を作成し、商工省の諸手続きに基づき、センターを設立する。センター設立に係わる作業についての項目を以下に示す。

(1) 設立に係わる作業の概要と行動計画表

1) 作業項目

- a. 設立計画書の作成
- b. センター室の整備
 - ・事務機器の調達
 - ・什器類の調達
 - ・センター室の内装工事
- c. センター要員の採用と教育
- d. ソフトウェアシステムの設計と開発
- e. コンピュータシステム及び関連機器の調達

2) 行動計画表

表 8-1-1 に設立に係わる作業の行動計画（案）を示す。

8.2 工業統計調査実施

(1) 調査の企画・設計

産業統計センターは工業統計調査企画・設計を行う。

(2) 工業統計調査の実施に係わる作業

1) 調査の系統と被委任機関の業務

- ・調査の系統

被委任機関として、南部商工局と 8 地方事務所がある。これらの各地方事務

所および南部商工局は、センターから委任された調査業務を実施する。なお、マスカット地域の調査はセンター自身が行う。

・被委任機関の業務

被委任機関である南部商工局工業部、スル、イブラ等の地方事務所の委任される業務は予備調査（調査対象名簿の確認、調査地域の確認と事業所の更新情報の収集）、調査票の配布と回収、収集した調査票の審査、調査員の管理、センターとの連絡などである。

2) 調査の日程

センターは、調査の日程計画を立てるにあたって、調査実施の時期に標準をあて、調査系統ごとの日程表を作成し、これに基づいて事務を進めて行くことが、調査を円滑に行う上で必要である。調査の日程表を「表 8-2-2 調査実施の行動計画案」に示す。

3) 産業統計情報センターの事務

主な事務は、事務運用マニュアル等の書類を作成して、これに基づき被委任機関に対し事務説明を行うことである。それゆえ事務説明会開催以前にこれを配布し、調査事務を十分理解してもらうことが望ましい。事務説明会は、中央にすべての担当者を集めて行う方法、調査地域ごとに行う方法、あるいはこれ等を組み合わせて何回も行う方法もある。

調査関係書類：工業統計調査票及び調査票記入要領、調査対象名簿、調査地図、商品分類表及び産業分類表、広報、宣伝文書（工業統計調査のPR）

指導関係書類：調査事務処理要領、調査員マニュアル

4) 統計調査員の採用

調査員としての適任者

- ・調査対象である事業所の会計・事務責任者は、アラビア語を理解出来ないが、英語を理解する外国人が多いので、英語ができる人が調査員に望ましい
- ・工業統計調査を良く理解し、統計調査に対する協力の熱意があること
- ・調査方法など調査手続きを正しく理解し、これを忠実に実行できる者で、調査対象地域の事情に詳しい者

- ・時間的な余裕の持てる者
- ・実際に調査活動ができる者
- ・調査対象者から信頼を得られる者。調査にあたって誤解を招くような公安関係者等、また極端な高齢者等は避けるべきである。

5) 統計調査員の訓練

統計調査全般に関する基本的知識、円滑な対人関係を保つ面接技法など調査員として基礎的に必要な事柄を訓練により身につけることは、調査活動を遂行していく上で必要不可欠である。

基礎的訓練の基本的項目としては統計調査員としての職分、工業統計一般に関する基礎的知識、面接技法、工業統計調査に関する専門的訓練、統計調査項目に対する知識などである。

6) 統計調査員の管理

統計調査員の活動を管理することは、調査の進行状況を把握する上でも重要なことである。

管理の具体的な方法としては、調査員単位に統計調査員カードを作っておき、調査員の活動状況等を記録しておくことが必要である。また、実地調査に同行して調査員の活動状況を確認したり、調査書類の審査の際に、統計調査員別に誤記入、記入もれ等を記録するなど管理・監督を常日頃行い、以後の調査員の指導に役立てることも効果的である。

7) 調査員の活動

a. 訓練会への出席

訓練会は統計調査員として知っておくべき基本的な事柄、当該統計調査の調査事務の内容等についての説明のほか、必要な調査書類の受渡し、担当地域の指示等も行われる。

b. 予備調査

予備調査は、調査を実施する前予め行うもので、担当調査地域の範囲の確認、調査対象事業所の把握と廃業、移転及び新規事業所等の調査名簿の更新情報を収集するために行う。

c. 調査の実施

本調査は、調査対象に面接して調査票による調査活動を行うもので、統計

d. 調査票の審査・提出

調査票の回収後、統計調査員は、自分の担当地域の調査票を集計して、必要な調査票があるかどうか、各調査票の記入内容は正しく記入されているかどうか等、指示された審査を行う。この場合、疑問の事項が発見された場合には、必ず調査対象に照会のうえ、補筆修正する必要がある。それゆえ出来る限り調査票回収時に、記入事項を検査し、不明な点はその場で調査対象者に確認し、必要があれば調査票の訂正を行う。

調査票を全部そろえ、間違いないことを確認したうえ提出する。調査票提出後、調査票の内容に関して、監督者から照会されることもあるが、この場合も、自己の判断だけで回答するのではなく、調査対象に確認の上、回答することが必要である。

表 8-1-1 センター設立に関わる行動計画（案）

作業項目	担当者	1992年		1993年		1994年		1995年	
		1	2	1	2	1	2	1	2
センター設立計画書作成 （設立に関する諸手続きを含む）	センター長	—							
センター室の準備 (1) 事務機器の調達 (2) 什器類の調達 (3) 内装工事	企画・管理		—						
センター要員の採用	センター長 （人事部）	—			—				
センター要員の教育訓練	海外からの講師、 教育担当			—					
ソフトウェアシステム ・設計 ・開発	コンピュータ技 術要員 （コンピュータ部）			—					
コンピュータ関連機器の調達 ・コンピュータ室の工事 ・コンピュータシステム ・記録、媒体、消耗品 ・備品	コンピュータ技 術要員 （コンピュータ部）			—					
工業統計調査の企画設計	企画・管理		—						