

ハイキング

私たちは、毎日と同じようなパターンで繰り返していると、いつの間にか停滞した気分になってくる。しかし、その停滞は底なしに続くわけではない。あたかも自分のなかに自分をコントロールする機能があるかのように、私たちは気分の切換えをしていくからだ。青葉が茂る今日この頃、それにはハイキングがうってつけである。

だんだらの山道を一步づつ踏みしめていく。背中のリュックが肩にくいこみ、額の汗が頬を流れる。灌木を過ぎると視界が急にひらけ、思わず立ちどまる。はらかな眺望に吹く風もすずしく、足のけだるさを忘れさせる。

それがあらかじめ定められたコースであっても、登って降りるまでのハイキングの道程には、いたるところ新鮮な感動で満ちあふれている。それは、日常の生活のなかでは味わえないものである。あるいは、その体験が、日々の生活をリズムカルなものへと導く原動力であるのかも知れない。

6月のおもな行事

- 1～13日 労働力調査票収集・審査
- 1～24日 学校基本調査電算集計
- 1～25日 毎月勤労調査票収集・審査
- 1～31日 世界農林業センサス電算集計
- 5日 昭和54年茨城県鉱工業生産指数公表予定
- 6日 茨城県常住人口調査(5月1日現在)公表予定
- 9日 全国統計大会班長会議(県庁)
- 9～10日 国勢調査第2次担当者ブロック会議(栃木県)
- 9～14日 法人企業投資動向調査票審査
- 10日 毎月勤労統計調査年報公表予定
- 10～12日 統計グラフ指導者講習会(水戸市・土浦市・結城市)
- 11日 物価指数(茨城県4月, 水戸市5月速報)公表予定
- 17～19日 国勢調査市町村担当者第1次事務打合せ(十王町・常陸太田市・土浦市)
- 18～27日 商業動態統計調査新規対象調査依頼
- 19～20日 北関東4県所得推計事務研究会(茨城町)
- 25日 小規模事業所統計調査結果公表予定
学校基本調査票文部省提出
- 26～27日 毎月勤労統計調査ブロック会議(栃木県)

産業連関表

—— その見方, 作り方, 使い方 (その2) ——

前月号では、産業連関表の見方について説明を行ったが、今回はその作成の手順、内容、注意点等について触れてみたい。

1. 作成の手順

産業連関表を作成する手順は、おおむね付表に示したとおりである。即ち、作業は大きくⅠ～Ⅴの5つの段階に分けられるが、どの段階も重要で、その甲乙は付け難い。また、各段階では、大体において上から下へ流れるように作業が進められよう。

2. 作業の準備

(1) 作成方針の決定

産業連関表は、県経済の構造を明らかにするため、経済、社会の各分野にわたる第1次統計をもとに、不足する統計を補いながら斉合的、組織的に集大成する加工統計である。従って、経済や統計に精通した要員が組織的に活動することが望ましく、どれだけの経費で、どのようなスケジュールで作業を進めるかの決定は、表の精度にも係ることであるから最重要である。

これらの事項に関する各府県の事情は、行政管理庁監修の『統計情報』1979年6月号の「都道府県及び市における産業連関表の作成状況について」に紹介されているので参考となろう。

(2) 作業要領の作成

作業要領は、表作成の直接の責任者とその関係者が、「作成方針」を基礎として具体的な作業の内容と進め方を決定するものである。

作業要領には、表の種類と形式(基本表のほか付帯表も含まれる。)、部門の分類と概念・定義、価格評価の方法等の基本的事項や表作成のための情報、データ等の収集の方法の検討結果も含まれる。

(3) 電算処理フロー、プログラム等の作成

表の作成に当っては多種大量のデータ処理が必要であり、結果をもとにしたデータの解析や分析を行うためには、電算機に依存する度合いが大きい。

このため、電算関係者には作業内容の検討段階から参画してもらい、電算処理手順を並行して検討し、プログラムの作成、データ処理をスムーズに進める必要がある。

3. データの収集

表作成に当っては、前述のとおり多種大量の情報やデータを必要とするので、県内地域統計として利用可能なものは出来る限り収集し、産業連関表向きに加工を行う。入手可能でない分については、特別調査等によって収集する。特別調査の種類や経費については、前述の『統計情報』を参照されたい。

県外からの情報収集も不可欠である。国や他府県がどのように作成しているか、問題点をどのように処理している

付表 産業連関表の作成手順

I. 準備段階	II. データ収集段階	III. 推計作業段階	IV. 調整段階	V. 取まとめ段階
1. 作成方針の決定 (1) 作業体制(組織、人員)の確立 (2) 経費の見積り (3) タイムスケジュールの作成	1. 既存データの収集・加工 2. 特別調査の実施・結果のとりまとめ 3. 情報収集 (1) 国から工業統計等組替集計結果 (2) 国の投入係数 (3) 国や他府県の情報 (4) その他	1. 生産額推計 2. 投入額・産出額推計(含、最終需要等内訳の推計) (1. 生産額推計) 3. 暫定投入表の作成・修正 4. 電算処理	1. 基本表の作成 2. 統合表の作成 3. 計数調整 4. 電算処理	1. 計数のとりまとめ 2. 計数による解析・分析 3. 結果報告書の作成・公表(含、作業記録のとりまとめ) 4. 電算処理

かを、担当者に直接会って話し合うことは、非公式な情報までも収集できる利点がある。また、ブロック研究会で共通問題を討議し合うことも必要なことである。

また、国のデータに関して言えば、行政管理局が行う工業統計の県別組替集計の結果は、後述の県内生産額推計の貴重なデータとなる。さらに、国の表の投入係数は、北は北海道から南は沖縄までの全ての地域の生産活動に関するものとして求められたものであるから、いわゆる全国平均の値である。これは、例えば紙や合成樹脂の生産活動の場合のように、その投入係数が地域によって変らない場合が多いから、どの県でも利用できるのである。

なお、これらのデータは、行政管理局を窓口として提供されることになっている。

4. 推計作業

(1) 県内生産額の推計

1) はじめに

県内生産額をは握することは、表の推計作業の第一歩である。県内生産を細大もろさず計上するが、表の各樹目の計数をタテとヨコからコントロールするいわゆるコントロール・トータル(管理合計値)として重要であるから、精度の高いものが要求される。

2) 定義

県内生産額は、県内で生産された財貨及び提供されたサービスを生産者価格で評価した額である。

3) 地域的範囲

県内とは、県の行政権限の及ぶ領土並びに水域(海岸、湖及び河川)をいい、具体的には県境をもって囲まれた範囲をいう。これとは別に、県に居住する者が、①近海又は遠洋で操業する漁船及び海上作業設備、②県内又は県外で運行する船舶及び航空機が含まれる。また、③県に居住する者が独占的に持つ耕作権、代採権、漁業権等の及ぶ範囲も含まれる。従って県内の農家が県外の耕作地から収穫した農作物も県内生産となるのである。

4) 財貨・サービスの種類

財貨・サービスは、色々な観点から右のように区分される。詳細は順を追って説明する。

5) 商品と非商品

国際連合の国民経済計算標準方式(新SNA)では、財貨・サービ

スを商品と非商品に区分しており、概略次のように定義している。即ち、商品は、生産費用をカバーすることを意図した価格で市場において販売される財貨・サービスである。いわゆる営利を目的として生産される財貨・サービスで、生産者の販売価格で評価される。

一方、非商品とは、生産費用をカバーするような価格で販売されない財貨・サービスで、営利を目的としない政府サービスや対家計民間非営利サービスなどが含まれ、その生産額は生産費用で計られる。

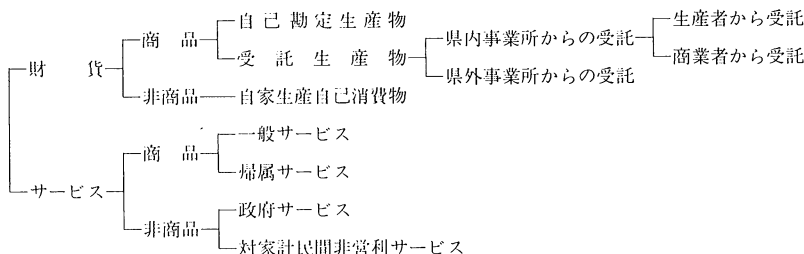
6) 自己勘定生産と受託生産

自己勘定生産は、受託生産に対比させた用語で、生産事業所が自らの損得勘定で原材料等を仕入れて加工生産を行うものをいい、受託生産は、委託者から原材料の支給を受け、原材料の一部を付加し又は付加しないで加工生産を行うものである。

前者では、生産物は工場出荷価格で販売を行うが、後者では生産物を委託者に引渡した後で加工賃収入を得る。受託生産は、委託者が商業者が生産者か、県内の事業所か県外の事業所かによって産業連関表上の扱いが異なってくる。

7) 生産者委託と商業者委託

生産事業所は、ある製品の生産工程の一部又は全部を下請業者等受託者に委託生産させ、それに手を加え又は加えないで当該生産事業所の製品として出荷する場合がある。この場合、生産事業所委託分は、工業統計で製品出荷額として計上されるが、百貨店等の商業者が、例えば生地を支給して背広やワイシャツの加工の委託が行われた場合には、この製品は工業統計の製品出荷額には計上されないで、受託生産事業所の加工賃収入額が計上されるので、県内生産額推計に工業統計の製品出荷額データを利用する場合には、生産額に含まれないことになってしまう。何らかの方法で推計する必要があるが、昭和50年の国の表では、製品価格は加工賃の5倍として見積っている。



8) 県内事業所委託と県外事業所委託

県内事業所が生産委託を行った場合は、委託生産分は、工業統計上委託事業所の製品出荷額に含まれているが、県外事業所からの受託生産の場合は、製品を県外事業所に引渡し、県内事業者は加工賃を受け取るだけであるから、工業統計上は県内の製品出荷額とはならない。しかし、実際には生産活動が行われたわけであるから、前項と同様、何らかの方法で生産額に含める必要がある。

なお、商業者委託の場合は、委託者が県内か県外かを問わず、県内受託生産者の受託生産分を推計する必要があるのである。

9) 出荷額と生産額

今までは便宜、工業統計の製品出荷額で話を進めてきたが、正確には生産額を推計する必要がある。現実には、生産事業所は生産を行うが、全てを出荷するとは限らない。色々な事情で製品の在庫が出る場合がある。また、逆に生産がなくとも、製品在庫を使って出荷を行う場合もある。従って、工業統計の製品出荷額を基礎として生産額を推計する場合は、製品在庫純増(減)を勘案する必要がある。

10) 成品と半成品・仕掛品

県内生産額推計では、いわゆる完成品のほか、電動ミシン用モーター、機械部品などのように他の成品に組み込まれる部品も含まれる。また、生産工程中にある半成品・仕掛品の純増(減)も生産額に含まれ、産出推計では、一般には、「半成品・仕掛品在庫純増(減)」として、また、半製品のまま移輸出される場合には「移輸出」に計上されることになる。

11) 自家生産自己消費物

事業所で生産した財貨・サービスを、自社の従業員に現物給与又は福利厚生用として支給する場合がある。また、農林漁家が自家生産の米麦、野菜、魚類等を自己消費する場合があげられ、更に、例えば大豆からみそを作って自給するような場合もある。このような自家生産物も該当部門の生産額にそれぞれ含める必要がある。これは国際連合の新SNAで、計数の国際比較性を重視する考え方によるものである。即ち、売買取引があまり行われず、自給自足や物物交換を中心としている開発途上国の生産や付加価値の額も他の国のそれと比較できるように評価しようとすることに由来するものである。

12) 一般サービスと帰属サービス

一般サービスは、市場で実際に取引が行われている、即ち、サービスの提供とそれに見合った料金の支払がある

サービスと定義する。その生産額は、料金収入総額である。

ところで、帰属サービスは、市場では実際に取引が行われていないが、実質的には効用が発生し、これを享受して(帰属を受けて)いる者があるサービス、例えば銀行のサービス、保険会社のサービス、持家住宅サービスなどで、その生産額を帰属計算するものをいう。

例えば、銀行のサービス(手数料を受取って提供するサービスは別扱い。ここでいうサービスは預金・貸付の業務に関連するもの。)に関していえば、銀行は、貸付の利子と預金の利子の差額で営業費等を賄っているのである。2種の利子の差額が、帰属計算を行う場合の生産額で、サービスの享受は貸付を受ける者が行っていると思われる。

13) 政府サービスと対家計民間非営利サービス

これら両サービスは、前述の一般サービスと対比されるもので、一般サービスは市場で取引されるサービス、即ち業として行われているもので、営利を目的とするのに対し、これら両サービスは非営利のものである。

政府サービスには、官公庁の公務サービス、国公立の病院サービス等が含まれ、対家計民間非営利サービスには、営利を目的としない民間教育機関、社会福祉施設等のサービスが含まれる。これら両サービスの生産額は、それらの経費総額をもって計ることとなっている。

(2) 投入額・産出額(含、最終需要等内訳)の推計

1) 投入額推計

投入額推計は、表の中間需要部門のタテ、即ち各列部門の生産のために要する原材料、燃料等の直接経費のほか、通信費などの間接費に関する計数を推計するのである。また、最終需要部門である家計消費、資本形成、移輸出入の品目別内訳も推計する。

既存データは勿論、特別調査でも産業連関表が要求するこれら詳細な数値が得られない場合が多いから、事業所の情報その他で詳細化のための加工計算が必要となるのである。

中間需要部門の投入額については、以下で説明する「暫定投入表の作成とその修正」のための数値収集で足りる場合が多いが、最終需要部門の例えば資本形成では県内生産設備の増設の状況を示すことになるから、県内生産物の種類と量、生産事業所の生産規模の大小、生産設備陳腐化の程度と今後の生産規模の見通し等によって、各県毎にその状況は異なるから、数値の把握には慎重を要する。

また、移輸出入についても県によって事情は異なり、特に移輸入は、産業連関分析に用いる逆行列係数(次回に説明予定)の値に大きな影響を与える計数でもある。

2) 産出額推計

投入額推計がタテの推計であるのに対し、産出額推計はヨコの推計であり、前回の説明でお解りいただいたように、財貨・サービスの需要・供給状況を確定するのである。個別品目毎に詳細に検討してゆけば需要・供給状況は比較的是っきりできるものもある。例えば、機械部品は県内の機械生産のために中間需要される以外は移輸出され、機械も県内の資本形成となるか移輸出されるという具合である。また、建築物や土木は全て資本形成となるのである。

表のなかの一つの樹目について、この産出額と上述の投入額の2つの計数が揃って初めて、本当の意味での計数調整が出来、一つの表が仕上るのである。県の表の場合に2つの計数が揃うことはむづかしいと考えられるので、後述の暫定投入表の修正や計数調整において、これらデータを利用することになる。

産出に関連して、雇用者所得、資本減耗引当など付加価値部門の内訳を明らかにすることもこの段階の作業である。

3) 暫定投入表の作成とその修正

暫定投入表は、さきに説明した列部門別の県内生産額と国の投入係数を用いて作成される便宜的なものである。

国の投入係数の利用に当っては、国の表作成上の基本原則、各部門の概念・定義等を充分熟知しておく必要があり、特に注意すべきことは、国の表の①中間取引、②仮設部門、③使用者主義、④本社管理費、⑤受託生産、⑥屑・副産物等の扱いがどうなっているか、県表ではどのようにするか点である。

暫定投入表について、国の投入係数(含、付加価値率)を用いることが適切でないと考える部門では、特別調査その他から得られるデータによって修正する必要がある。適切かどうかの判断は、色々な観点から出来るが、例えば、①気象的、地理的条件、②生産規模の大小、③生産品目の種類の限定等も判断の基準となる。

同様に、最終需要部門について、国の最終需要構造と異なると思われる部門について別に用意したデータによって修正する。家計消費、資本形成、移出入の品目別の内訳に関しては前述のとおりである。

5. 計数調整

(1) 基本分類表の作成

暫定投入表の修正は、基本分類ベースで行ない、計数調整もこれで行うのが望ましい。品目ベースに近い形で計数を考察することができるからである。

(2) 統合分類表の作成

基本分類表での計数調整が、データ、要員、電算処理などの面から許されない場合は、統合分類表を作成する。県の生産品目の種類と額に左右されるが160部門程度が手頃であろう。なお、前述の暫定投入表の修正は、統合分類表によって行う方法もあり、基本分類表で計数調整を行う場合でもある段階では統合分類表を用いることもある。計数のマクロチェックがし易いからである。

(3) 計数の調整

前述の暫定投入表の作成とその修正を通じて、各列部門毎の投入額バランスはとれていることになるので、計数調整はまず、各行部門毎の産出額のバランス差を勘案し、各樹目の計数の適切さを考察し乍ら計数を調整する。

一般に、農林水産物、鉱産物など一次製品の供給が、順次加工され、新しい価値が付加されてゆく過程を考慮に入れて計数をみてゆく必要がある。また、中間需要と最終需要の大枠の比率も念頭に置く必要がある。

以上はヨコの調整であるが、その結果、計数に異動があるので、次はタテの計数の調整を行う。ヨコとタテの調整が交互に行われることになる。

なお、各樹目の調整経過がわかるように、修正記録をとっておくと良い。何回かの調整の結果、当初の計数にもどることも予想され、或いは、どんどん大きな値(又は小さな値)に修正されて、表全体にゆがみを生ずる恐れもあるからである。経過をみながら再検討することも必要なことである。

6. 結果のとりまとめ

計数調整が終れば、予じめ定めた公表部門への計数のとりまとめを行う。結果の公表は、利用を考慮してなるべく詳細な計数(できれば調整部門での計数)を公表することが望ましい。

公表に先立ちデータの解析を行う。いわゆる県経済の構造分析で、一般の理解とどの程度適合しているか、誤りがないかをもみる解析である。最終需要の生産誘発額の計算による逆行列係数のチェックであり、計算結果の読みとりが含まれる。

解析・分析結果、計数、推計方法等を含む結果報告書の印刷・公表、作業記録の整理とりまとめが終れば、心身共に疲れる長い長い作成作業が完了するのである。

増加傾向の行政資料室利用

行政資料室は、県庁各課の各種行政資料を集中管理してその効率的利用と活用を図り、行政事務の合理化・近代化に資する目的で、昭和42年に設置されたものである。その運営管理は、統計課(企画・行政資料グループ)があたっている。昭和53年度からは、当資料室において『茨城県統計年鑑』『茨城県勢要覧』『茨城県のすがた』『都道府県勢の展望』ならびに月刊誌『統計いばらき』の編集発行も併せ行なっている。このことにより、利用者に対する奉仕活動、統計を含む各種資料利用の相談窓口としてその機能を高め、さらには行政資料室に対する認識の深まりと相まって、県職員をはじめ一般民間の利用者は年毎に増加の傾向にある。

1. 行政資料の保有状況

昭和55年3月31日現在における当資料室の保有図書資料数は22,710冊であり、その内訳は中央省庁関係7,110(31.3%)、都道府県関係7,163冊(31.6%)、本県関係5,680冊(25.0%)、県内市町村関係931冊(4.1%)、会社・団体等関係324冊(1.4%)、一般図書1,479冊(6.5%)、特殊資料23冊(0.1%)となっている。このうち、54年度中に収集した資料は1,803冊である。(表-1参照)

表-1 昭和54年度収集資料及び保有資料数

発行機関 区分	(単位:冊,%)							
	総数	中央官庁	都道府県	茨城県	県内市町村	会社・団体	一般図書	特殊資料
収集資料	1,803	415	667	545	85	61	30	—
保有資料 (年度末)	22,710	7,110	7,163	5,680	931	324	1,479	23
同構成比	100.0	31.3	31.6	25.0	4.1	1.4	6.5	0.1

2. 利用者数と利用冊数

昭和54年度における利用者数ならびに利用冊数は、53年度に比べ、利用者数において717人、利用冊数において1,104

冊と、いずれも増加している。これは、最近における社会経済情勢の複雑化・多様化に対応するために行政情報の需要が一段と高まってきたことは勿論であるが、利用面での需要が個別情報から広く関連情報を求めるといった傾向になってきていることも増えた要因のひとつである。

昭和54年度における利用者数は2,113人で、そのうち室内閲覧者1,395人、貸出利用者718人であり、その他電話等による照会や相談が86件、コピー複写の利用者延476人である。また利用冊数は7,059冊であり、分類別では本県関係資料が3,523冊(49.9%)と最も多く利用されており、次いで中央省庁関係資料が2,915冊(41.3%)、都道府県関係資料151冊(2.1%)、県内市町村関係資料317冊(4.5%)、会社・団体等関係資料98冊(1.4%)、一般図書52冊(0.7%)の順となっている。(表-2参照)

これを資料種類別にみると、最も利用の多いのは農林水産業関係で1,207冊(17.1%)となり、次が国勢調査・人口関係900冊(12.7%)、商工業関係831冊(11.8%)、統計年鑑・要覧等726冊(10.3%)、行財政関係578冊(8.2%)、開発・環境関係395冊(5.6%)、家計・消費者物価等317冊(4.5%)、福祉・衛生関係261冊(3.7%)等の順となっている。(表-3参照) これら利用された図書資料の78%は、国・県等で公表された統計関係書で占められており、いずれ

も行政施策の計画や行政執行上あるいは事業経営指針等の基礎資料として使われている。

なお電話等による照会回答件数は86件で、照会者は県内

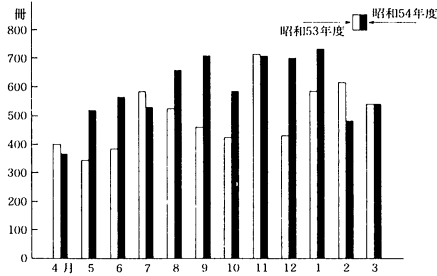
表-2 利用冊数及び利用者数

(単位:冊,人,件)

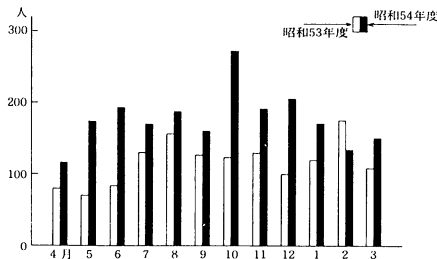
年度	種別	利 用 冊 数							利 用 者 数						
		総数	中 央 省 庁	都 道 府 県	茨城県	県 内 市 町 村	会 社 ・ 団 体	一 般 図 書	特 殊 資 料	総 数		コピー利用		電話等の照会	
										室 内 閲 覧 者	貸 出 利 用 者	人 数	枚 数		
53	総数	5,955	1,903	126	3,421	124	154	194	33	1,396	920	476	495	7,074	293
	閲覧	4,039	1,238	84	2,396	98	110	91	23						
	貸出	1,916	665	42	1,026	26	44	103	10						
54	総数	7,059	2,915	151	3,523	317	98	52	3	2,113	1,395	718	476	3,586	86
	閲覧	4,562	1,917	71	2,379	121	46	25	3						
	貸出	2,497	998	80	1,144	196	52	27	—						
対前年度増加数		1,104	1,012	29	102	193	△56	△142	△30	717	475	242	△19	△3,488	△207

昭和54年度行政資料室利用状況実績

図一 昭和54年度月別利用冊数



図二 昭和54年度月別利用人員



市町村職員、出先機関を含めた県職員、及び会社員が主である。照会内容は広範囲にわたっているが、農林業関係、人口問題、行政財関係、土地面積等に関する問合せが比較的が多い。

3. 職業別資料利用状況

図書資料利用者を職業別にみると、公務員が1,405人で利用者全体の66.6%，一般民間の利用者は708人(33.4%)である。公務員の内訳は、県職員が1,284人(60.8%)，市町村職員・国出先機関職員等が84人(4.0%)，教職員37人(1.8%)となり、公務員利用者のなかでの県職員の利用が91.4%とその大部分を占めている。その主な利用目的は、行政事務執行のためのものである。また、一般民間利用者の内訳は、学生が364人(17.2%)，会社・団体等職員が288人(13.6%)，自由業29人(2.6%)である。そのうち学生の利用者は大半が大学生で、県内に居住又は籍をおく者で、福祉関係、生活環境関係、特定地域の開発関係等、県内の

表一 昭和54年度種類別利用冊数

種類	冊数	構成比
総数	7,059	100.0
国勢調査・人口関係	900	12.7
農林水産業関係	1,207	17.1
家計・消費者物価関係	317	4.5
労働・賃金・雇用関係	173	2.5
商工業等関係	831	11.8
行財政・税務関係	578	8.2
経済・金融等関係	195	2.8
交通・運輸・観光・気象等関係	213	3.0
統計年鑑・要覧等	726	10.3
市町村関係	295	4.2
開発・生活環境等	395	5.6
国民・県民所得関係	83	1.2
住宅統計	32	0.4
事業所統計	89	1.3
教育関係	201	2.8
衛生・福祉関係	261	3.7
国土・土地関係	58	0.8
道路・建築等土木関係	157	2.2
他県関係	141	2.0
一般図書	204	2.9
特殊資料	3	0.0

行政施策に関するものの利用が主となっている。会社・団体職員の利用では、東京に本社をもつ会社員の来室が割合多く、また県内の比較的大きな企業の利用も多い。これらは、いずれも本県行政全般にわたる広範囲な資料を求めてきている。(表一参照)

4. 電子コピーの利用状況

電子コピーの利用人員は延 476人で、その利用枚数は3,586枚である。前年度利用枚数7,074枚に比べ約半になっているが、これは利用者及び利用枚数を制限しているためである。

(統計課・宮本正大)

表一 昭和54年度職業別利用状況

(単位：人，%)

年度	職業	総数	公務員				一般民間			
			計	県職員	市町村等職員	教職員	計	会社・団体	学生	自由業
53		1,396	939	906	—	33	457	149	281	27
54		2,113	1,405	1,284	84	37	708	288	364	56
	対前年度増加数	717	466	378	84	4	251	139	83	29
	54年度構成比	100.0	66.6	60.8	4.0	1.8	33.4	13.6	17.2	2.6