

週刊 企業経営

WEB MAGAZINE マガジン

発行
AERTS GROUP

アーツ税理士法人
アーツ公認会計士事務所

ネットジャーナル 要旨

Weeklyエコノミスト・レター 2009年8月28日号
景気ウォッチャー調査から見た最近の景気動向

経済・金融フラッシュ 2009年8月28日号
雇用統計 09年7月～失業率は過去最悪の5.7%

経営 TOPICS 抜粋

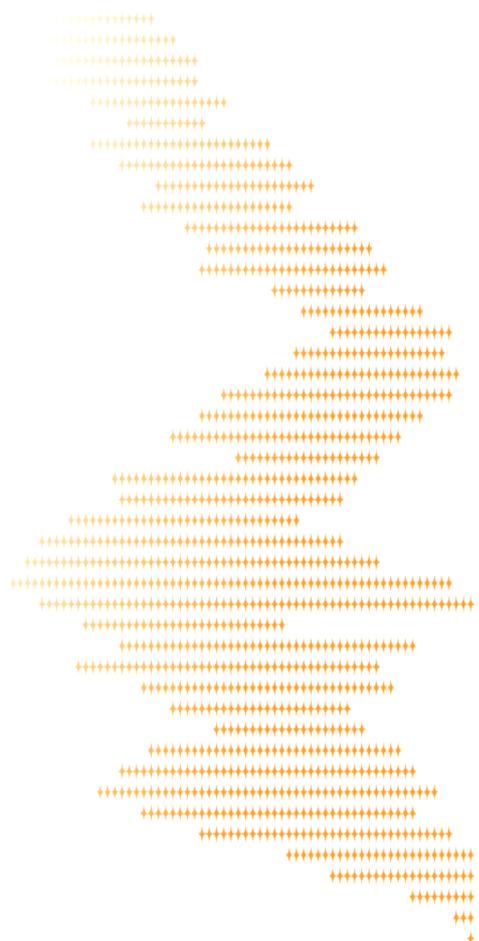
統計調査資料
労働力調査 平成21年7月分(基本集計)

経営情報レポート 要約版

ビジネスマンの多忙を解消するための
タイムマネジメント実践術

経営データベース

ジャンル:企業運営 サブジャンル:個人情報保護法
個人情報の当該性
利用停止請求権制度

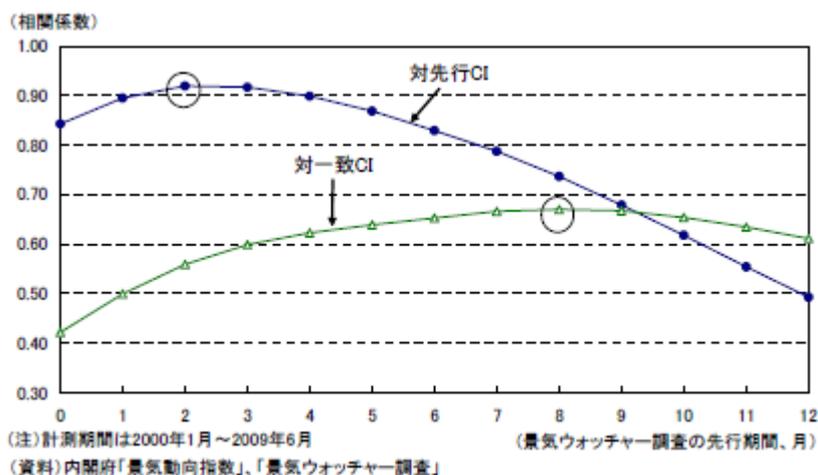


景気ウォッチャー調査から見た最近の景気動向

要 旨

- 1** 2007年11月に始まった景気後退は2009年3月頃に終了したとみられるが、「景気ウォッチャー調査」の現状判断DIはそれよりも早い2008年12月に底打ちしており、景気に対する先行性の高さが改めて確認されることとなった。
- 2** 景気動向指数(CI)に対する現状判断DIの時差相関係数を計測すると、一致CIに対しては8ヵ月、先行CIに対しては2ヵ月先行の相関係数が最も高く、先行CIに対する相関係数は0.9以上と極めて高くなっている。
- 3** 足もとの景気は経済対策によって押し上げられている部分が大きく、対策の効果が薄れる年末以降、景気は大きく減速するとの見方が多い。景気への先行性が高い景気ウォッチャー調査の今後の動向が注目される。
- 4** 現状判断DIを分野別に見ると、企業動向関連、家計動向関連ともに改善しているが、このところ企業動向関連の改善ペースが家計動向関連を上回るようになってきている。前回の景気回復局面と同様に、今回の景気回復も当面は企業部門中心のものとなるだろう。
- 5** 雇用関連DIは改善を続けているが、全体のDIに比べると改善は遅れている。7月の失業率は5.7%と過去最悪を更新したが、年内には6%台に達する可能性が高い。

景気ウォッチャー調査(現状判断DI)と景気動向指数(CI)の時差相関係数



雇用統計 09年7月

～失業率は過去最悪の5.7%

要 旨

1 失業率は過去最悪の5.7%

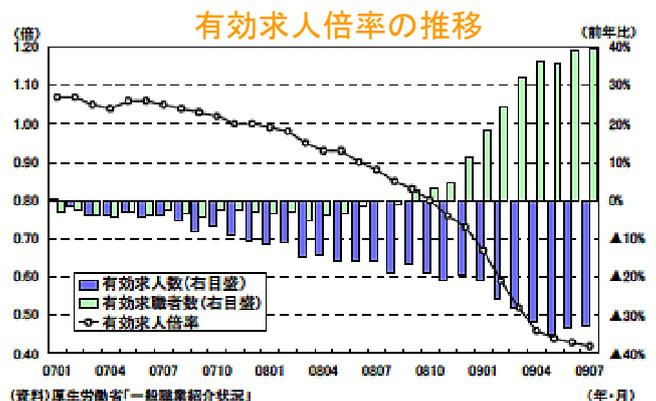
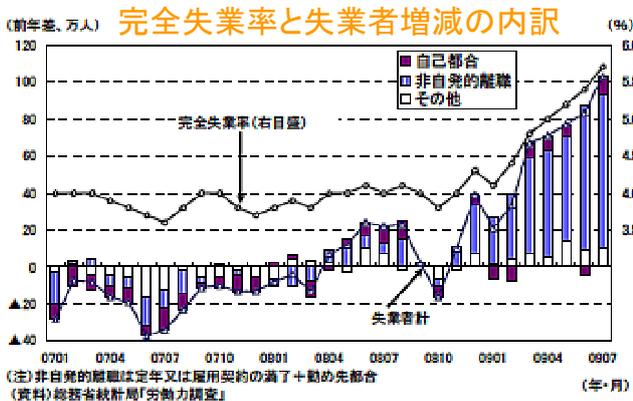
総務省が8月28日に公表した労働力調査によると、7月の完全失業率は前月から0.3ポイント上昇し5.7%となった(ロイター事前予想:5.5%、当社予想は5.6%)。失業者数(季節調整値)も過去最悪の376万人(これまでの最悪は2002年8月の368万人)となった。景気はすでに回復局面に入っているが、失業率の上昇ペースはここにきてむしろ加速している。失業率は景気の遅行指標であるため、当面は上昇傾向が続くことが見込まれる。ここ数カ月間で雇用調整が一気に進んだこともあり、失業率の上昇ペースは今後緩やかとなる可能性もあるが、年内には6%台に達するだろう。失業者数は359万人、前年に比べ103万人の増加となり、6月の83万人増から増加幅がさらに拡大した。

2 有効求人倍率は過去最低を更新したが、下げ止まりの兆しも

厚生労働省が8月28日に公表した一般職業紹介状況によると、7月の有効求人倍率は前月から0.01ポイント低下の0.42倍となり、過去最低を更新した(ロイター事前予想:0.43倍、当社予想も0.43倍)。

失業者の急増を反映し、有効求職者数が前年比39.4%(6月:同39.2%)と高い伸びを続ける中、有効求人数は前年比32.8%(6月:同33.1%)と大幅な減少が続いた。

有効求人倍率は低下傾向が続いているが、このところ低下ペースは緩やかとなっている。新規求人数は小幅ながら2カ月連続で増加し、有効求人倍率の先行指標である新規求人倍率も0.77倍(6月:0.76倍)と2カ月連続で改善した。労働需給の悪化には歯止めがかかる兆しも見られ、有効求人倍率は近いうちに下げ止まる可能性が高いだろう。



「経済・金融フラッシュ」の全文は、当事務所のホームページの「ネットジャーナル」よりご確認ください。

● 総務省 統計局 2009年8月28日公表

労働力調査

平成 21 年 7 月 分 (基本集計)

結果の概要

【就業者】

就業者数は 6270 万人。前年同月に比べ 136 万人の減少。18 か月連続の減少

就業者のうち休業者は前年同月に比べ 15 万人の増加

雇用者数は 5444 万人。前年同月に比べ 80 万人の減少

主な産業別就業者を前年同月と比べると、「製造業」、「サービス業」、「建設業」などが減少、「医療、福祉」、「宿泊業、飲食サービス業」などが増加

【就業率】

就業率は 56.7%。前年同月に比べ 1.3 ポイントの低下

15～64 歳の就業率は 69.8%。前年同月に比べ 0.9 ポイントの低下

【完全失業者】

完全失業者数は 359 万人。前年同月に比べ 103 万人の増加 9 か月連続の増加

求職理由別に前年同月と比べると、「勤め先都合」は 65 万人の増加。「自己都合」は 10 万人の増加

【完全失業率】

完全失業率（季節調整値）は 5.7%。前月に比べ 0.3 ポイント上昇し、過去最高

【非労働力人口】

● 非労働力人口は 4421 万人。前年同月に比べ 37 万人の増加

原 数 値	実 数 (万人, %)	対前年同月増減 (万人・ポイント)			
		7月	6月	5月	4月
就業者	6270	-136	-151	-136	-107
雇用者	5444	-80	-110	-98	-72
自営業主・家族従業者	800	-54	-34	-29	-26
農業、林業	258	-4	-23	-24	-13
建設業	520	-23	-37	-24	-22
製造業	1039	-106	-91	-88	-63
情報通信業	189	3	-8	2	14
運輸業、郵便業	347	3	4	-1	12
卸売業、小売業	1065	0	-4	8	-5
学術研究、専門・技術サービス業	191	-2	-1	-2	-4
宿泊業、飲食サービス業	380	13	24	7	13
生活関連サービス業、娯楽業	250	-2	-4	8	8
教育、学習支援業	280	6	1	2	4
医療、福祉	622	36	21	7	0
サービス業(他に分類されないもの)	461	-29	-37	-40	-27
就業率	56.7	-1.3	-1.4	-1.2	-1.0
うち15～64歳	69.8	-0.9	-1.2	-1.1	-0.8
完全失業者	359	103	83	77	71
男	225	72	54	47	50
女	134	31	28	31	21
(求職理由別)					
定年又は雇用契約の満了	42	18	14	11	5
勤め先都合	121	65	62	46	53
自己都合	110	10	-4	6	8
学卒未就職	13	2	1	5	7
新たに収入が必要	43	5	9	7	2
その他	27	3	1	-1	-5
非労働力人口	4421	37	69	62	42

季節調整値	実 数 (万人, %)	対前月増減 (万人・ポイント)			
		7月	6月	5月	4月
就業者	6231	-2	-28	-44	-6
雇用者	5437	24	-9	-29	-12
完全失業者	376	20	13	9	14
男	234	17	7	4	17
女	142	4	4	5	-2
完全失業率	5.7	0.3	0.2	0.2	0.2
男	6.1	0.4	0.3	0.1	0.4
女	5.1	0.1	0.1	0.3	-0.1

就業状態別人口

前年同月に比べ、労働力人口は34万人(0.5%)の減少、非労働力人口は37万人(0.8%)の増加

15～64歳の労働力人口は36万人(0.6%)の減少、非労働力人口は43万人(2.0%)の減少

表1 就業状態別人口

(万人、%、ポイント)

平成21年 7月	原 数 値						季節調整値					
	男女計		男		女		男女計		男		女	
	実数	対前年 同月増減	実数	対前年 同月増減	実数	対前年 同月増減	対前月 増減	対前月 増減率	対前月 増減	対前月 増減率	対前月 増減	対前月 増減率
15歳以上人口	11052	0	5342	-2	5711	3
労働力人口	6628	-34	3848	-34	2781	1	15	0.2	8	0.2	8	0.3
就業者	6270	-136	3623	-106	2646	-31	-2	-0.0	-6	-0.2	4	0.2
完全失業者	359	103	225	72	134	31	20	5.6	17	7.8	4	2.9
非労働力人口	4421	37	1492	33	2929	3	-10	-0.2	-8	-0.5	-2	-0.1
労働力人口比率	60.0	-0.3	72.0	-0.6	48.7	0.0						
就業率	56.7	-1.3	67.8	-2.0	46.3	-0.6						
15～64歳人口(生産年齢人口)	8163	-82	4107	-39	4056	-43						
労働力人口	6039	-36	3483	-35	2556	-2						
就業者	5696	-135	3272	-102	2424	-33						
完全失業者	343	98	211	67	132	31						
非労働力人口	2120	-43	621	-4	1499	-40						
労働力人口比率	74.0	0.3	84.8	-0.1	63.0	0.6						
就業率	69.8	-0.9	79.7	-1.7	59.8	-0.1						

就業者の動向

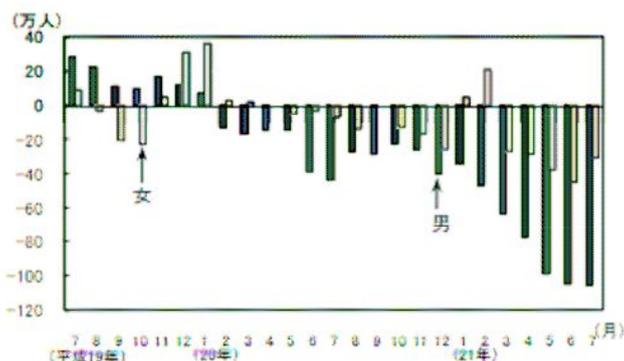
1 就業者数

就業者数は6270万人。前年同月に比べ136万人(2.1%)の減少。18か月連続の減少。
男性は106万人の減少、女性は31万人の減少

表2 男女別就業者

平成21年 7月	(万人)	
	実数	対前年 同月増減
就業者	6270	-136
男	3623	-106
女	2646	-31

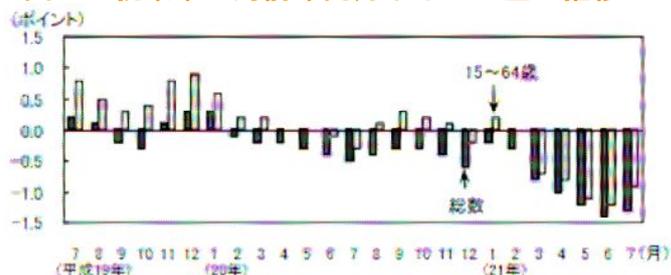
図3 男女別就業者の対前年同月増減の推移



2 就業率

就業率(15歳以上人口に占める就業者の割合)は56.7%。前年同月に比べ1.3ポイントの低下
15～64歳の就業率は69.8%。前年同月に比べ0.9ポイントの低下。

図4 就業率の対前年同月ポイント差の推移



3 従業上の地位

雇用者数は5444万人。前年同月に比べ80万人(1.4%)の減少。5か月連続の減少。

男性は3127万人。74万人の減少。

女性は2317万人。6万人の減少

自営業主・家族従業者数は800万人。前年同月に比べ54万人の減少

表3 従業上の地位別就業者

	(万人)	
	実数	対前年同月増減
平成21年 7月		
就業者	6270	-136
雇用者	5444	-80
男	3127	-74
女	2317	-6
うち非農林業雇用者	5388	-85
自営業主・家族従業者	800	-54

4 従業者規模

企業の従業者規模別非農林業雇用者数及び対前年同月増減

1～29人規模…………… 1606万人と、23万人(1.4%)減少。26か月連続の減少

30～499人規模……… 1829万人と、52万人(2.8%)減少。9か月連続の減少

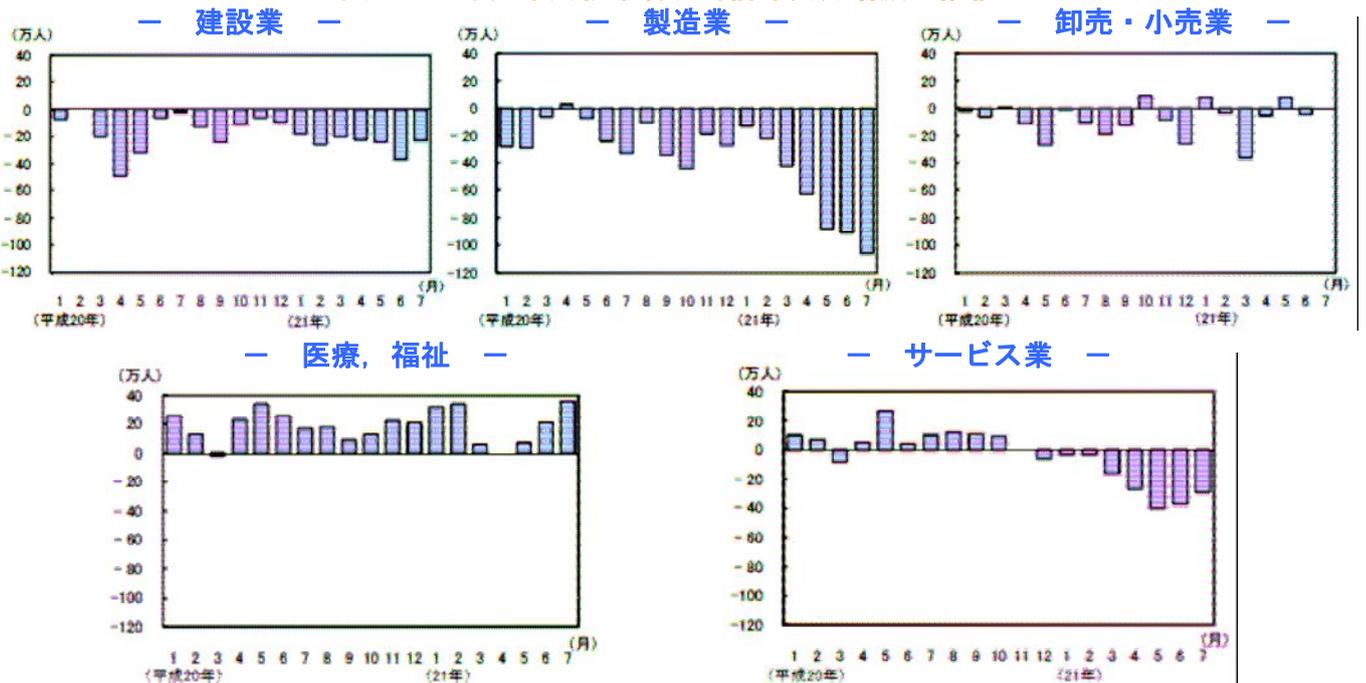
500人以上規模……… 1433万人と、5万人(0.4%)増加。2か月連続の増加

5 産業

表4 主な産業別就業者・雇用者

平成21年 7月		(万人)															
		農畜、林業	非農林業	建設業	製造業	情報通信業	運輸業、郵便業	卸売業、小売業	金融業、保険業	不動産業、物品賃貸業	学術研究、専門・技術サービス業	宿泊業、飲食サービス業	生活関連サービス業、娯楽業	教育、学習支援業	医療、福祉	サービス業(他に分類されないもの)	うち 農業、畜産、漁業
就業者	実数	258	6011	520	1039	189	347	1065	175	114	191	380	250	280	622	461	103
	対前年同月増減	-4	-133	-23	-106	3	3	0	8	0	-2	13	-2	6	36	-29	-23
	対前年同月増減率(%)	-1.5	-2.2	-4.2	-9.3	1.6	0.9	0.0	4.8	0.0	-1.0	3.5	-0.8	2.2	6.1	-5.9	-18.3
雇用者	実数	57	5388	424	983	179	330	948	171	102	146	307	187	253	592	418	102
	対前年同月増減	7	-85	-17	-95	-1	3	9	9	2	-1	13	-2	6	37	-30	-23
	対前年同月増減率(%)	14.0	-1.6	-3.9	-8.8	-0.6	0.9	1.0	5.6	2.0	-0.7	4.4	-1.1	2.4	6.7	-6.7	-18.4

図5 主な産業別就業者の対前年同月増減の推移



「労働力調査 平成21年7月分(基本集計)」の全文は、当事務所のホームページの「企業経営 TOPICS」よりご確認ください。

ビジネスマンの多忙を解消するための タイムマネジメント実践術

ポイント

1 タイムマネジメントの重要性と基本的な考え方

.....

2 スケジュール管理の技術

.....

3 仕事の進め方「五原則」

.....

4 1日を有効に使うポイント

.....

<参考文献>

- 『続「超」整理法・時間編』 中公新書 野口 悠紀夫 著
- 『成功する人はみんな知っているスピード仕事術』 東洋経済新報社 西村 克己 著
- 『知的生産性向上システムDIPS』 ダイアモンド社 小林 忠嗣 著

1 タイムマネジメントの重要性と基本的な考え方

■ タイムマネジメントの重要性が増している理由

工業が主要な産業であった時代におけるタイムマネジメントとは、まじめに努力し、定型的な仕事を能率よくこなすことでした。

しかし、私たちが今行っている仕事の内容は大きく変わっています。第一に仕事は同じことの繰り返しではなく、多様化し、複雑化しています。

第二に、仕事が多くの人との連携で行われるようになり、不確実性が増大しています。

第三に、一つの仕事のサイクルが長くなり、複数の仕事を同時並行的に進めなければならなくなっています。

したがって、複雑なスケジューリングが必要とされるようになりました。そのためには時間管理のノウハウを身につけておくことが必要とされるようになってきたのです。

■ 時間管理は誰にとって重要か

時間管理は、ビジネスマン全員に必要なことですが、重要度は職業や地位によって大きく違います。

自由業かサラリーマンか、管理職か一般社員かで、仕事の内容、自由裁量権が大きく異なるからです。

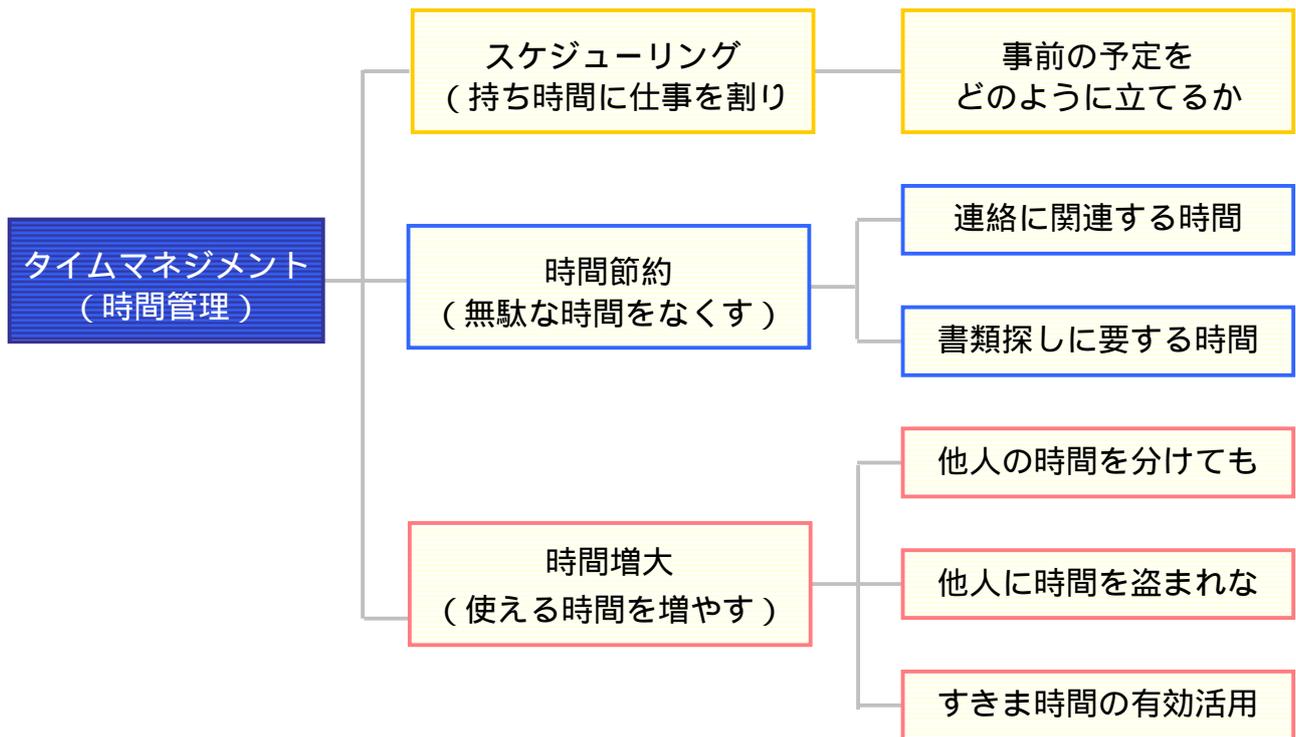
サラリーマンの一般社員は、上司との関係、雑務、顧客からの電話など、自分でコントロールしづらい仕事に囲まれながら、自分本来の仕事をこなしています。

また、昨今の厳しい経営環境下において、1人の社員にかかる業務負荷は極めて大きくなってきています。このような状況下で、サラリーマンの一般社員としては本来業務以外の仕事をすばやくこなして、自分本来の仕事をするための時間をいかに確保するかということが至上命題となっているのです。

本レポートは、多忙で雑務に忙殺されていると感じるビジネスマンに特に役立てていただけるはずで

■ タイムマネジメントの3要素

私たちは、タイムマネジメント(時間管理)という言葉をよく使いますが、その言葉をはっきり定義せずに使っていました。ここで、タイムマネジメントの要素を明確にしておきます。タイムマネジメントは、表に示すような3つの要素から成り立っています。



第一の要素は、スケジュールリング、つまり、持ち時間に仕事を割り振る手法です。これはさらに、次の2つに分けられます。第一に、事前のスケジュールリングで、仕事の約束や面会のアポイントメントなどをどのように行うかです。第二に、実際の仕事の進め方です。予定を入れた後に発生した不測の事態に対処しつつ、当初の予定をどのようにこなしていくかが問題となります。

第二の要素は、時間節約、つまり無駄な時間をなくすことです。これを広い意味で捉えれば、仕事の効率を高めることはすべてこの中に入ります。

そして第三の要素は、使える時間を増やすこととなります。

本レポートでは、以上3つの要素を踏まえて解説していきます。

2 スケジュール管理の技術

■ スケジューリングの2条件

先に触れたように、スケジューリングとは「持ち時間にさまざまな仕事を割り振っていくこと」です。短い時間の場合、これは比較的容易にできます。たとえば、試験の場合などです。私たちは、時計を見ながら、あと何問残っていて、あとどれだけ時間があるか、1問あたり何分使えるか、といったことを考えます。

この例でわかるように、スケジューリングのためには、

自分の持ち時間
自分のなすべき仕事

の両方を正確に把握する必要があります。

試験のように、ごく短い時間であれば、スケジューリングは簡単ですが、仕事ではもっと長いスパン、数週間から場合によっては数ヶ月のスケジューリングに関しては、アナログ時計のような、残り時間を「見える化」してくれるよい道具がないというのが実態です。そのために私たちは、長いスパンのスケジューリングに失敗してしまいます。

■ スケジューリングの失敗例

上司から、ある商品に関する重要なマーケット分析の指示を受けた。期限は1ヶ月以上先であり、3日じっくり腰を据えて取り組みれば、完了できる分析であったため、他の仕事を優先してやっていた。その後、他の仕事や出張の予定を入れ、期限の1週間前になり、ようやく手をつけた。このようなことになるとは思っていなかったため、期限の直前に出張を入れていたので、非常に厳しいスケジュールになってしまった。また、必要とする資料をうまく揃えることができず、図書館に調べにいったが、必要な資料が貸し出し中になっていた。また、後輩にパソコンで清書を依頼したが、あいにく後輩も多忙で手伝ってもらうことができず、期限の前日はほとんど徹夜になってしまった。また、必要な資料を十分揃えることができず、上司からやり直しを指示されることになってしまった。

このようなことは、実際によくあることです。また、同じような失敗をしょっちゅうしてしまうものです。

3 仕事の進め方「五原則」

第2章では、仕事のスケジュールの立て方について触れました。

この章では、仕事を効率よくこなしていくための5つの原則について解説します。

■ 原則1：中断しない「かたまり時間」を確保する

仕事を進める上で、非常に重要なのは、ひとまとまりの仕事を、中断せずに一気に仕上げることです。人の脳は、一度作業を中断すると中断前のペースに戻るのに時間を必要とします。特に、考える仕事の場合は特に大変です。最も最悪なのは、重要なアイデアなどを忘れてしまうことです。

例えば、3日かかる仕事は、分断された3日よりも連続した3日のほうが効率よく、質の高い仕事ができるということです。これは、1日の中でもいえることです。電話やコピー、上司から頼まれる雑用などで仕事を中断されると、効率が下がってしまいます。

このような雑務は、雑務だけをこなす時間を作り、まとめて行うと効率がよく処理できます。1日の効率的な時間の使い方については、第4章で触れることにします。

■ 原則2：仕事は発生したその場で片付ける

第二原則は「仕事は発生したその場で片付ける」ということです。多くの事務的な仕事にこの原則が当てはまります。例えば、「出張報告書」「会議の議事録」といったたぐいのものです。このような事務的な仕事は、頻繁に発生し、あっという間に処理すべき仕事が多まってしまいます。更に最悪なのは、内容を忘れてしまったり、必要な資料が見あたらなくなってしまうことまで起こります。

このような仕事は、あらかじめ基本書式を準備しておき、出張の移動時間を利用して作成したり、会議中に完成させるようにします。このような仕事は、その場で完結させることが大切です。

■ 原則3：「稚拙・8割の原則」で効率を上げる

「重要な仕事を優先する」という原則を実行するのは、なかなか難しいものです。

なぜなら、緊急性の高い雑務が頻繁に発生するからです。

事前にうまくスケジュールリングしていても、飛び込みの仕事は常に発生してしまいます。

このような事態に対処するための原則は、完璧主義にならないことです。「ある段階」までを、とりあえず仕上げてしまうということです。時間があれば、さらに改善するようにすればいいのです。

レポート全文は、当事務所のホームページの「企業経営情報レポート」よりご覧ください。



個人情報の当該性

個人情報にはどのような種類があるのですか？



1. 保護法で規定する個人情報

保護法上、「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名等により特定の個人を識別することができるものをいいます（第2条第2項）。

【個人情報の具体例】

死者に関する情報

生存する個人に関する情報でないことから、一般的には、個人情報に当たりません。しかし、死者に関する情報であっても、当該情報が遺族等の生存する個人に関する情報でもある場合には、生存する個人を本人とする情報として、個人情報に当たることになります。例えば、死者に関する情報である相続財産等に関する情報の中に遺族（相続人）の氏名の記載があるなど、遺族を識別することができる場合には、当該情報は、死者に関する情報であると同時に、遺族に関する情報でもあります。

外国人の情報

外国人に関する情報も、国籍等の区別なく、特定の個人を識別できる情報であれば、個人情報に当たります。

法人の代表者の情報

法人の代表者である個人に関する情報であり、個人情報に当たります。なお、この情報が法人の保有する文書に記載されている場合には、代表者個人の情報であると同時に、法人の情報にも当たることになります。

防犯カメラの映像

映像から特定の個人を識別することができる場合には、個人情報に当たりますが、識別できない場合には当たりません。テープに記録された音声情報も同様です。

行政機関に持ち込まれた相談事案の処理票に記載された相談の内容や処理の経過

処理票に具体的な相談内容及びそれを受けた行政機関の対応等が記載されており、処理票から申出人を識別することができるのであれば、当該申出人の個人情報に当たります。

採用試験の結果

採用希望者の個人情報に当たります。

経営データベース ②

ジャンル: 企業運営 > サブジャンル: 個人情報保護法



利用停止請求権制度

保護法において、利用停止請求権制度が設けられていることの趣旨は何ですか。



1. 利用停止請求権制度の趣旨

行政機関が、個人情報を不適法に取得している場合、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有している場合、違法に利用目的以外の目的で個人情報を利用又は提供している場合等には、行政機関における個人情報の誤った利用や悪用による個人の権利利益の侵害のおそれがあります。

このため、保護法では、個人情報の保有制限（第3条第2項）、利用及び提供の制限（第8条）について規定しています。

保護法の利用停止請求権制度は、これらの規律の実効性を担保するため、何人も開示決定に基づき開示を受けた自己に係る保有個人情報について、保有個人情報の利用停止（利用の停止、消去又は提供の停止）を請求することを権利として定めたものです（第36条）。

行政機関の長は、利用停止請求に係る保有個人情報について保護法第36条第1項各号に規定する事由に該当する不適正な取扱いが判明し、利用停止請求に理由があると認めるときは、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしなければなりません（第38条）。

2. 利用訂正請求の制度における「利用の停止」と「消去」の違い

保護法上、保有個人情報の「利用の停止」又は「消去」は、当該保有個人情報が、適法に取得されたものでない場合、利用目的の達成に必要な範囲を超えて保有されている場合、又は、所定の事由に該当しないにもかかわらず利用目的以外の目的で利用されている場合に請求できます（第36条第1項第1号）。

この場合、「利用の停止」とは、保有個人情報の存在を前提として、その利用を全面的に又は部分的に停止することをいいます。また、「消去」とは、保有個人情報の全部又は一部を記録媒体から消し去ることをいいます。これには、保有個人情報を匿名化することにより本人が識別できなくなる状態にすることを含みます。

3. 行政機関が保有するすべての保有個人情報について、開示、訂正又は利用停止請求

保護法上の開示、訂正及び利用停止請求は、原則として、行政機関が保有するすべての保有個人情報を対象として行うことができます。

しかし、行政機関が保有する保有個人情報を記録した行政文書の中には、一般的な行政文書と異なり、独自の完結した体系的な開示等の制度が整備されているものがあります。そこで、これらの行政文書に記録されている保有個人情報については、各個別法で規定することにより、開示、訂正及び利用停止請求に関する規定の保護法の適用を除外しています。

保護法の開示、訂正及び利用停止請求の適用除外とされている保有個人情報が記録されている行政文書としては、例えば、不動産登記法に基づく登記簿や附属書類、戸籍法に基づく戸籍や除かれた戸籍の副本、漁業法に基づく免許漁業原簿、特許法に基づく特許に関する書類、道路運送車両法に基づく自動車登録ファイル等があります。