

基幹統計調査に係る書面調査票

資料 3 - 5

基幹統計調査の名称	船員労働統計調査
府省庁等名（担当課室名）	国土交通省総合政策局情報政策課交通経済統計調査室

※ 以下の事項のうち、「□」の箇所については該当するところにチェック（■）を付してください。また、所定の箇所に記載してください。なお、本調査票は、平成 31 年 2 月末時点において確報を公表している直近の調査の実施状況を基に記載してください。

1 統計調査に係る基本的事項

①作成プロセスの概要	調査対象の範囲	地理的範囲〔■全国 □一部地域（ ）〕 属性的範囲〔□世帯・個人 □企業・法人 □事業所 ■その他（以下参照）〕 【第 1 号調査】 船員法（昭和 22 年法律第 100 号）第 1 条に規定する船員であって、総トン数 20 トン以上の、以下のアに示す区分による船舶（船舶所有者と同一の家族に属する者のみを使用する船舶を除く。）に乗り組む者を調査の対象とする。 ア 漁船と、引船、はしけ及び官公署船（以下「特殊船」という。）以外の船舶のうち、国土交通大臣が指定する船舶（以下「指定船舶」という。） 【第 2 号調査】 船員法第 1 条に規定する船員であって、総トン数 20 トン以上の、以下のイに示す区分による船舶（船舶所有者と同一の家族に属する者のみを使用する船舶を除く。）に乗り組む者を調査の対象とする。 イ 漁船 【第 3 号調査】 船員法第 1 条に規定する船員であって、総トン数 20 トン以上の、以下のウに示す区分による船舶（船舶所有者と同一の家族に属する者のみを使用する船舶を除く。）に乗り組む者を調査の対象とする。 ウ 特殊船
	全数調査・標本調査の別等	■全数調査（第 2 号調査及び第 3 号調査） ■標本調査〔■無作為抽出 □有意抽出〕 〔母集団情報：第 1 号調査：船員労働統計母集団調査（一般統計調査）の調査票情報及び船員法第 111 条に規定する業務報告、第 2 号調査及び第 3 号調査：船員法第 111 条に規定する業務報告〕 □うち一部の層が全数調査である 〔全数調査になっている層：〕
	調査系統	国土交通省－地方運輸局（運輸監理部含む。）、沖縄総合事務局－運輸支局、海事事務所－報告者
	調査票の配布・回収方法	配布 □調査員調査 ■郵送調査 □オンライン調査 □その他（ ） 回収 □調査員調査 ■郵送調査 ■オンライン調査 ■その他（FAX） ↳ 他計方式の場合→□

船員労働統計調査

企画・実査・審査等の実施機関等	<p>◆該当する欄に「●」を付す。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>企画</th> <th>標本抽出</th> <th>実査</th> <th>入力</th> <th>符号付け</th> <th>審査</th> <th>集計</th> <th>公表</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本府省</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td></td> <td></td> <td>▲</td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>地方支分部局</td> <td></td> <td>▲</td> <td>▲</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(独)統計センター</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>市町村</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>民間事業者</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>第1号調査</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>スケジュール (直近の調査の実績)</td> <td>1年</td> <td>3ヶ月</td> <td>5ヶ月</td> <td>10日</td> <td>7日</td> <td>2日</td> </tr> </table> <p>第2号調査</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>スケジュール (直近の調査の実績)</td> <td>-</td> <td>5ヶ月</td> <td>10日</td> <td>7日</td> <td>2日</td> </tr> </table> <p>第3号調査</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>スケジュール (直近の調査の実績)</td> <td>-</td> <td>5ヶ月</td> <td>4日</td> <td>7日</td> <td>2日</td> </tr> </table> <p>(注) 「スケジュール」欄には、各業務の時期、期間(例：○月から○月まで、○か月)を記載してください。各業務の時期、期間は重複していてもかまいません。</p>	区分	企画	標本抽出	実査	入力	符号付け	審査	集計	公表	本府省	●	●	●			▲		●	地方支分部局		▲	▲						(独)統計センター				●	●	●	●		都道府県									市町村									民間事業者									スケジュール (直近の調査の実績)	1年	3ヶ月	5ヶ月	10日	7日	2日	スケジュール (直近の調査の実績)	-	5ヶ月	10日	7日	2日	スケジュール (直近の調査の実績)	-	5ヶ月	4日	7日	2日
区分	企画	標本抽出	実査	入力	符号付け	審査	集計	公表																																																																											
本府省	●	●	●			▲		●																																																																											
地方支分部局		▲	▲																																																																																
(独)統計センター				●	●	●	●																																																																												
都道府県																																																																																			
市町村																																																																																			
民間事業者																																																																																			
スケジュール (直近の調査の実績)	1年	3ヶ月	5ヶ月	10日	7日	2日																																																																													
スケジュール (直近の調査の実績)	-	5ヶ月	10日	7日	2日																																																																														
スケジュール (直近の調査の実績)	-	5ヶ月	4日	7日	2日																																																																														
②調査の周期	1年																																																																																		
③調査票の構成	3種類 (調査票：指定船舶(第1号調査票)、漁船(第2号調査票)、特殊船(第3号調査票))																																																																																		
④回収率の推移	第1号調査 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>平成30年</th> <th>平成29年</th> <th>平成28年</th> <th>平成27年</th> <th>平成26年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>調査対象数(a)</td> <td>404</td> <td>543</td> <td>537</td> <td>522</td> <td>580</td> </tr> <tr> <td>回収数(b)</td> <td>358</td> <td>479</td> <td>393</td> <td>444</td> <td>539</td> </tr> <tr> <td>回収率(b/a)</td> <td>88.6</td> <td>88.2</td> <td>73.2</td> <td>85.1</td> <td>92.9</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>平成25年</th> <th>平成24年</th> <th>平成23年</th> <th>平成22年</th> <th>平成21年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>調査対象数(a)</td> <td>807</td> <td>871</td> <td>866</td> <td>877</td> <td>879</td> </tr> <tr> <td>回収数(b)</td> <td>789</td> <td>797</td> <td>693</td> <td>774</td> <td>782</td> </tr> <tr> <td>回収率(b/a)</td> <td>97.8</td> <td>91.5</td> <td>80.0</td> <td>88.3</td> <td>89.0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;">◆ 回収数に代替標本が含まれているか → ■含まれている □含まれていない</p>	区分	平成30年	平成29年	平成28年	平成27年	平成26年	調査対象数(a)	404	543	537	522	580	回収数(b)	358	479	393	444	539	回収率(b/a)	88.6	88.2	73.2	85.1	92.9	区分	平成25年	平成24年	平成23年	平成22年	平成21年	調査対象数(a)	807	871	866	877	879	回収数(b)	789	797	693	774	782	回収率(b/a)	97.8	91.5	80.0	88.3	89.0																																		
区分	平成30年	平成29年	平成28年	平成27年	平成26年																																																																														
調査対象数(a)	404	543	537	522	580																																																																														
回収数(b)	358	479	393	444	539																																																																														
回収率(b/a)	88.6	88.2	73.2	85.1	92.9																																																																														
区分	平成25年	平成24年	平成23年	平成22年	平成21年																																																																														
調査対象数(a)	807	871	866	877	879																																																																														
回収数(b)	789	797	693	774	782																																																																														
回収率(b/a)	97.8	91.5	80.0	88.3	89.0																																																																														

船員労働統計調査

第2号調査

区 分	平成 30 年	平成 29 年	平成 28 年	平成 27 年	平成 26 年
調査対象数(a)		1,014	1,028	1,042	1,124
回収数(b)		972	941	959	919
回収率(b/a)		95.9	91.5	92.0	81.8

区 分	平成 25 年	平成 24 年	平成 23 年	平成 22 年	平成 21 年
調査対象数(a)	1,159	1,204	1,198	1,287	1,393
回収数(b)	1,082	1,111	1,134	1,128	1,272
回収率(b/a)	93.4	92.3	94.7	87.7	91.3

- ◆ 回収数に代替標本が含まれているか → 含まれている 含まれていない
 ※ 平成30年の実績については、現時点（平成31年3月15日現在）で調査実施中のため、数値の算出はできない。

第3号調査

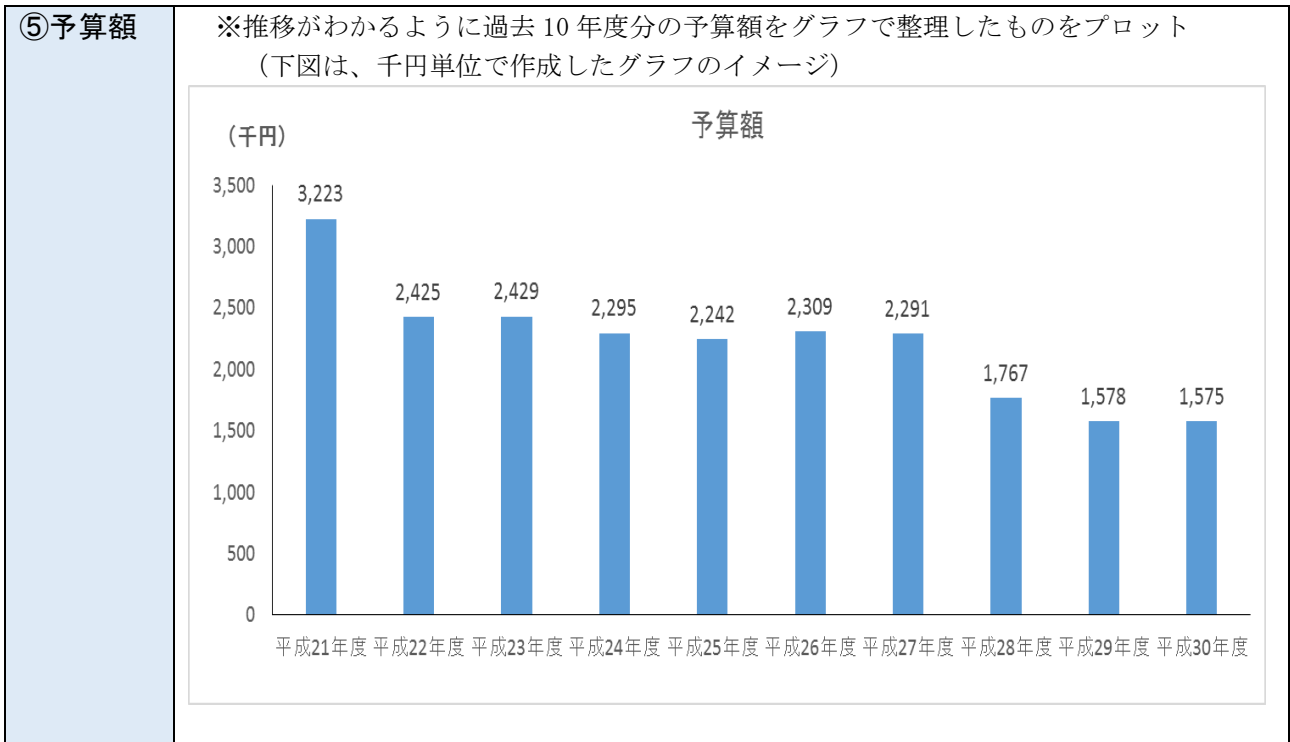
区 分	平成 30 年	平成 29 年	平成 28 年	平成 27 年	平成 26 年
調査対象数(a)	518	524	536	543	554
回収数(b)	508	495	503	498	508
回収率(b/a)	98.1	94.5	93.8	91.7	91.7

区 分	平成 25 年	平成 24 年	平成 23 年	平成 22 年	平成 21 年
調査対象数(a)	555	568	642	645	721
回収数(b)	527	520	586	589	576
回収率(b/a)	95.0	91.6	91.3	91.3	79.9

- ◆ 回収数に代替標本が含まれているか → 含まれている 含まれていない

- (注) 1 異なる属性的範囲を対象に調査を実施（例：世帯と企業を対象に実施）している場合は、それぞれ分けて作成してください。
 2 回収率については、以下により記載してください。
 ① 1年未満の周期で行われる調査（月次調査、四半期調査等）は、平成21年～30年の年平均回収率
 ② 年次・隔年調査、周期調査（3年周期）は、平成21年～30年における実施年の回収率（未実施年の欄には「－」を記載）。5年周期は、直近2回（平成21年以前となる場合も含む）の回収率

船員労働統計調査



2 再発防止に係る取組

① チェック・審査(実査、審査、集計の各段階)

i) 実査段階におけるチェック

◆ 調査票の記載内容の確認

実施している調査方法をチェックし、当該調査方法により得られた調査票の記載内容の確認のための取組

調査方法	調査票の記載内容の確認のための取組
<input type="checkbox"/> 調査員調査	<input type="checkbox"/> 調査員(委託事業者の調査員を含む)・指導員による目視 <input type="checkbox"/> 委託事業者による目視 <input type="checkbox"/> 都道府県・市町村の職員による目視 <input type="checkbox"/> その他()
<input checked="" type="checkbox"/> 郵送調査	<input type="checkbox"/> 委託事業者による目視 <input type="checkbox"/> 都道府県・市町村の職員による目視 <input checked="" type="checkbox"/> その他(国土交通本省及び地方運輸局等職員による目視)
<input checked="" type="checkbox"/> オンライン調査 (電子調査票におけるプログラムチェック)	<input type="checkbox"/> 記入漏れのチェック⇒ <input type="checkbox"/> 調査事項の全部 <input type="checkbox"/> 調査事項の一部 <input type="checkbox"/> レンジチェック <input type="checkbox"/> クロスチェック <input checked="" type="checkbox"/> その他(国土交通本省及び地方運輸局等職員による目視)
<input checked="" type="checkbox"/> その他	(FAX: 国土交通本省及び地方運輸局等職員による目視)

(注)「レンジチェック」とは、価格などのように通常の値幅等がある場合、回答数値が一定の許容範囲内にあるか否かをチェックするもの。

「クロスチェック」とは、各調査項目間の関連性に着目し、その記入内容の矛盾や不合理をチェックするもの。

船員労働統計調査

ii) 個票データの審査段階におけるチェック

◆ 審査段階におけるチェックの実施状況

個票ベースの調査事項の審査を実施しているか

→ ■実施している

↳ ■システムプログラムによる審査を実施

□目視による審査のみ実施（理由： ）

□実施していない

↳ （理由： ）

（システム・プログラムによる審査を実施している場合）

〔チェックの内容〕

第1号様式

全調査事項:32項目

区分	調査事項の通し番号	チェック有の項目数 ／全項目数 ^{※1}	検出総数 (概数)	検出総数の説明 ^{※2}
チェック方法	①記入漏れのチェック	17 / 17	212	統計センターでのシステム入力後の各回チェックの累計。 ②、③と重複有
	②レンジチェック	20 / 20	389	統計センターでのシステム入力後の各回チェックの累計。 ①、③と重複有
	③クロスチェック	20 / 20	287	統計センターでのシステム入力後の各回チェックの累計。 ①、②と重複有
	その他			
①～③の計		57 / 57	888	統計センターでのシステム入力後の各回チェックの累計。

〔チェックの内容〕

第2号様式

全調査事項:40項目

区分	調査事項の通し番号	チェック有の項目数 ／全項目数 ^{※1}	検出総数 (概数)	検出総数の説明 ^{※2}
チェック方法	①記入漏れのチェック	35 / 35	92	統計センターでのシステム入力後の各回チェックの累計。 ②、③と重複有
	②レンジチェック	34 / 34	215	統計センターでのシステム入力後の各回チェックの累計。 ①、③と重複有

船員労働統計調査

	③クロスチェック	35 / 35	323	統計センターでのシステム入力後の各回チェックの累計。 ①、②と重複有
	その他			
	①～③の計	104 / 104	630	統計センターでのシステム入力後の各回チェックの累計。

〔チェックの内容〕

第3号様式

全調査事項:106項目

区分	調査事項の通し番号	チェック有の項目数 ／全項目数 ^{※1}	検出総数 (概数)	検出総数の説明 ^{※2}
チェック方法	①記入漏れのチェック	102 / 102	21	統計センターでのシステム入力後の各回チェックの累計。 ②、③と重複有
	②レンジチェック	38 / 38	8	統計センターでのシステム入力後の各回チェックの累計。 ①、③と重複有
	③クロスチェック	102 / 102	38	統計センターでのシステム入力後の各回チェックの累計。 ①、②と重複有
	その他			
	①～③の計	242 / 242	67	統計センターでのシステム入力後の各回チェックの累計。

(注) 調査票ごとに調査事項の通し番号(1、2、…)を振って、それぞれで実施しているチェック方法に応じて記載・整理したものを添付してください。そのうち、調査票ごとに本表に掲載している所定事項(「チェック有の項目数／全項目数」「検出総数(概数)」)を記載してください。

※1 全項目数は、レンジチェックなど該当のエラーチェックの対象となり得ない事項は除外して算出してください。ただし、その場合、除外した理由を明記してください。

※2 検出総数の説明欄には、必要に応じて、検出総数がどのような値かの説明(初回チェックの検出件数、各回チェックの累計 など)を記載してください。

船員労働統計調査

〔審査段階におけるチェック実施の考え方〕

◆ エラーチェックの対象となり得ない事項としている理由

区分	考え方
記入漏れのチェック	目視によるチェックを実施しているため 【第1号調査】調査期間、報告者氏名又は名称、報告者住所、指定船舶名称、所属船主団体名、労働組合の状況、備考 【第2号調査】報告者氏名又は名称、報告者住所、船名、備考 【第3号調査】調査期間、報告者氏名又は名称、報告者住所、備考
レンジチェック	レンジチェックに該当しない項目のため 【第1号調査】（調査事項の通し番号：1～4、7～10、15、28、31、32） 【第2号調査】（調査事項の通し番号：1～3、5、6、40） 【第3号調査】（調査事項の通し番号：1～5、7、13、15～18、24、26～29、35、37～40、46、48～51、57、59～61、68、70～106）
クロスチェック	クロスチェックがかけられない項目のため 【第1号調査】（調査事項の通し番号：1～5、7、8、10、25、26、29、31） 【第2号調査】（調査事項の通し番号：1～3、18、40） 【第3号調査】（調査事項の通し番号：1～3、106）

◆ エラーチェックの対象となり得るが行っていない理由

区分	考え方
記入漏れのチェック	－
レンジチェック	－
クロスチェック	－

◆ その他のチェックを行っている場合、その内容と考え方

該当なし

〔検出されたものの処理について〕

◆ エラーチェックで検出されたもののうち、どのような考え方で疑義照会の対象を選定しているか。

〔

報酬、労働時間の考え方について、報告者が誤って理解している可能性があるため、記入の仕方などを説明したうえで、疑義照会を行っている。

〕

◆ エラーチェックで検出されたもののうち、確認、訂正、除外等の処理をしていないものはあるか。

→ ある（内容： ）
ない

〔審査段階におけるチェックのルール化〕

◆ 他の機関（統計センター、地方公共団体、民間事業者等）においてエラーチェックを実施している場合、チェックの方法（レンジチェック、クロスチェック等）や内容（レンジの幅等）は、マニュアル、指示書、仕様書等に定めてエラーチェック実施機関に統一的に示しているか。

→ チェックの方法、内容ともに定めている
チェックの方法のみ定めている
定めていない（地方公共団体、受託業者等の判断により実施）

iii) 集計段階におけるチェック

- ◆ 集計された集計表の正確性を確保するため、チェックを実施しているか

→ ■実施している

↳ システム・プログラムによるチェック

■目視によるチェックのみ実施（理由：チェックするシステム・プログラムがないため。達成精度（標本調査である第1号様式のみ）や時系列比較等の観点からチェックしている）

実施していない

↳ （理由： ）

（システム・プログラムによるチェックを実施している場合）

（「実施している」場合、該当するものすべてにチェック）

チェックの方法	実施状況の有無	理由
表内検算（表内で論理矛盾がないか）	<input type="checkbox"/> 有 → <input type="checkbox"/> 無	
表間照合（表間で論理矛盾がないか）	<input type="checkbox"/> 有 → <input type="checkbox"/> 無	
時系列チェック（過去の結果との比較）	<input type="checkbox"/> 有 → <input type="checkbox"/> 無	
関連統計との比較（民間データ等他のデータとの比較）	<input type="checkbox"/> 有 → <input type="checkbox"/> 無	

（注）「実施状況の有無」欄は、チェックの方法が適用可能な集計表の数を分母（右側）に、そのうちチェックを行っている集計表の数を分子（左側）に記載してください。また、分母と分子の集計表の数に差がある場合はその理由を「理由」欄に記載してください。

【集計段階におけるチェックのルール化】

- ◆ 他の機関（統計センター、地方公共団体、民間事業者等）においてエラーチェックを実施している場合、チェックの方法（表内検算、表間照合等）や内容（表間照合を実施する項目等）は、マニュアル、指示書、仕様書等に定めてエラーチェック実施機関に統一的に示しているか。

→ ■チェックの方法、内容ともに定めている

チェックの方法のみ定めている

定めていない（地方公共団体、受託業者等の判断により実施）

② 委託事業者、地方公共団体の履行確認

【委託事業者の履行確認】

（委託事業者を経由して調査を実施している場合、以下にチェック）

- i) 「統計調査における民間事業者の活用に係るガイドライン」（平成17年3月31日各府省統計主管課長等会議申合せ）（以下本項において「ガイドライン」という。）の実施状況

- ◆ 委託対象業務（ ）

- ◆ 業務遂行能力等を踏まえた選定方法となっているか（ガイドラインⅢ1ウ）

価格による競争入札方式

総合評価落札方式

その他の選定方法（ ）

船員労働統計調査

- ◆ 業務の実施状況把握のために採っている措置の有無（ガイドラインⅢ 4 (2)ア)

→ 有 無

(「有」にチェックした場合、該当するもの全てにチェック)

- 定期的又は随時の報告の求め
- 委託事業者に対する監査
- その他 ()

- ◆ ガイドラインⅢ 4 (2)ア①に掲げる以下の項目について達成状況確認の有無

→ 有 無

(「有」にチェックした場合、該当するもの全てにチェック)

(共通)

- 調査票の誤送付等の状況
- 調査項目別の未記入及び不備の状況
- 調査開始時から調査期限までの一定の時点における回収状況
- 照会対応の状況及び効果（疑義再照会率等）
- 督促の実施状況及び効果（督促後回収率等）
- 収集したデータ（調査対象名簿、個別データ、集計データ等）の管理状況

(調査員調査のみ)

- 調査員の確保及び受託事業者の業務管理体制
- 調査員への指導状況
- 報告者への訪問状況
- 不在等の場合における再訪問の実施状況

- ◆ ガイドラインⅢ 4 (3)に掲げる事項を仕様書等において定めているか

→ 定めている 定めていない

↳ (理由:)

- ◆ ガイドラインⅢ 5 (1)に掲げる再委託に関する禁止事項を遵守し、再委託の条件、手続、再委託先への業務指示の方法等について、契約書等に明記しているか。

→ している していない

↳ (理由:)

〔地方公共団体の履行確認〕

(地方公共団体を経由して調査を実施している場合、以下についてチェック)

i) 地方公共団体における適切な業務実施確保のために採っている措置

- ◆ 調査の実施状況把握のために採っている措置の有無 → 有 無

(「有」にチェックした場合、該当するもの全てにチェック)

- 定期的又は随時の連絡確認、打合せの実施
- 現場に職員を派遣しての実施状況の把握
- 業務の節目及び完了時の報告聴取
- その他 ()

船員労働統計調査

ii) 国・地方公共団体任命の調査員の適切な業務実施確保のために採っている措置

- ◆ 調査員設置状況の把握の有無（名簿等の提出を受けている等） → 有 無
- ◆ 国から地方公共団体に手引等により求めている措置の有無 → 有 無
（「有」にチェックした場合、該当するものすべてにチェック）
→ 研修等を通じ、正しい調査方法等の理解徹底
指導員等の巡回による実施状況の把握
現場に職員を派遣しての実施状況の把握
業務の節目及び完了時の報告聴取
その他（ ）
- ◆ 国が地方公共団体を介さず直接行う実施状況把握調査の有無 → 有 無
（「有」にチェックした場合、具体的な内容を記入）

[]

③ 調査・集計方法の透明性

i) 統計調査の精度に関する情報の公開

- ◆ 基幹統計調査に関する情報の公開
総務省が基幹統計調査を対象に統計精度に関する情報の公表状況を調査して、統計委員会に報告した「統計精度に関する検査（統計精度検査）の標準検査（見える化状況検査）」（平成 29 年実施。平成 30 年 3 月フォローアップ）の評価事項に対する自己点検の結果

①標本設計		②調査方法 (データ収集方法)		③集計・推計 方法		④標本誤差 (標本調査のみ)		⑤非標本誤差		⑥他統計との 比較・分析	
H30.3	H31.2	H30.3	H31.2	H30.3	H31.2	H30.3	H31.2	H30.3	H31.2	H30.3	H31.2
3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	2

※ 平成 30 年 3 月のフォローアップ以降に改善している場合は、それを踏まえたスコアを記載。なお、「H30.3」欄は総務省において記載

改善した部分について報告（ホームページ掲載の新旧を添付のこと）

- 集計・推計方法のうち、「欠測・外れ値取扱い」の説明を追加。
- 他統計との比較・分析のうち、「他の類似統計との比較を示す表や図」について追加。
なお、掲載資料については、別添のとおりです。
また、「<http://www.mlit.go.jp/k-toukei/senrou.html>」のとおり、該当する改善した部分を反映した本調査概要をホームページに掲載しております。

ii) 業務マニュアル等の整備状況

- ◆ 担当者が異動しても手順やノウハウが継承され統計の品質が確保されるよう、統計作成上のポイントや手順等が整理された文書（名称、体裁は問わない）の有無 → 有 無
（「有」にチェックした場合）
→ 対象業務（全般、企画、標本抽出、実査、審査、集計、公表等）
（標本抽出、実査、審査、公表、承認申請手続き）
→ 内容を見直しているか
定期的実施（実施時期 ）
不定期実施（追記等すべき事項があった都度）
その他（ ）

④ プロセスごとの管理者の役割

i) 課室長級の管理者は、企画、実査、審査、疑義照会、集計、公表の各プロセスにおいて、どのような場面で関与しているのか

- ・【企画】 調査設計の検討段階より議論に加わり、検討の節目ごとに確認を行った上で必要な指示をする。その後、統計委員会等の関係会議で説明を行い、そこでの指摘を踏まえ、調査設計等の見直しを指揮監督する。
- ・【審査・疑義照会・集計】 審査や疑義照会（軽微なものを除く）、集計の状況について、情報を共有の上、必要に応じて確認すべき事項等の指示をする。
- ・【公表】 公表前には、公表資料の内容を精査、確認の上、公表資料に関する決裁を行う。また、各種問い合わせに対応する。

ii) 部局長級の管理者は、企画、実査、審査、疑義照会、集計、公表の各プロセスにおいて、どのような場面で関与しているのか

- ・【企画】 調査設計の検討の節目ごとに報告を受け、内容の確認を行った上で必要な指示をし、統計委員会等へ報告する資料等を承認する。その後、統計委員会等での指摘を踏まえ、必要となる指示・確認等を行う。
- ・【公表】 公表前には、公表資料の内容を精査、確認の上、最終的には公表資料に関する決裁を行う。

⑤ 結果数値の妥当性に関する外部(府省外)からの指摘

i) 外部からの、結果数値への疑義等の指摘の状況

- ◆ 外部からの指摘の有無 → 有 無
 (「有」にチェックした場合)

→ 指摘を踏まえ、訂正した件数 (過去5年間)

区分	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
件数	—	—	—	—	—

(注)「30年度」は、平成30年4月から31年2月までの件数

ii) 外部からの指摘への対応ルール

- ◆ 外部からの指摘があった場合、事実関係を把握し、適切に対応するルールの有無
 → 有 無

(「有」にチェックした場合、その具体的内容を記載。別途、現物を提出してください。)

3 不適切事案の発生時対応に係る取組

① 必要なデータの保存				
i) 調査票情報、調査関係書類等に係る保管期限の定めの有無及び保管期限				
データの種類	有無	保管期限の定めの有無	保管期限 (「有」の場合)	期間満了後の措置
(1)-1 調査票情報 (記入済調査票)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有⇒ <input checked="" type="checkbox"/> 調査規則 <input checked="" type="checkbox"/> 文書管理規則 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 永年 <input checked="" type="checkbox"/> 所定の期間(2年) <input type="checkbox"/> 1年未満	<input type="checkbox"/> 移管 <input checked="" type="checkbox"/> 破棄
(1)-2 調査票情報 (調査票の内容を記録した電磁的記録媒体)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有⇒ <input checked="" type="checkbox"/> 調査規則 <input checked="" type="checkbox"/> 文書管理規則 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 永年 <input type="checkbox"/> 所定の期間(年) <input type="checkbox"/> 1年未満	<input type="checkbox"/> 移管 <input type="checkbox"/> 破棄
(1)-3 調査票情報 (その他)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有⇒ <input type="checkbox"/> 調査規則 <input type="checkbox"/> 文書管理規則 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 永年 <input type="checkbox"/> 所定の期間(年) <input type="checkbox"/> 1年未満	<input type="checkbox"/> 移管 <input type="checkbox"/> 破棄
(2) 調査関係書類	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有⇒ <input type="checkbox"/> 調査規則 <input type="checkbox"/> 文書管理規則 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 永年 <input type="checkbox"/> 所定の期間(年) <input type="checkbox"/> 1年未満	<input type="checkbox"/> 移管 <input type="checkbox"/> 破棄
(3) 中間生成物	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有⇒ <input type="checkbox"/> 調査規則 <input type="checkbox"/> 文書管理規則 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 永年 <input type="checkbox"/> 所定の期間(年) <input type="checkbox"/> 1年未満	<input type="checkbox"/> 移管 <input type="checkbox"/> 破棄
(4) ドキュメント	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有⇒ <input type="checkbox"/> 調査規則 <input checked="" type="checkbox"/> 文書管理規則 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 永年 ※データレイアウトフォーム、符号表 <input checked="" type="checkbox"/> 所定の期間(1年) ※統計センターに委託するための決裁資料 <input type="checkbox"/> 1年未満	<input type="checkbox"/> 移管 <input checked="" type="checkbox"/> 破棄
(5) 行政記録情報	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有⇒ <input type="checkbox"/> 調査規則 <input type="checkbox"/> 文書管理規則 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 永年 <input type="checkbox"/> 所定の期間(年) <input type="checkbox"/> 1年未満	<input type="checkbox"/> 移管 <input type="checkbox"/> 破棄
(6) メタデータ	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有⇒ <input type="checkbox"/> 調査規則 <input type="checkbox"/> 文書管理規則 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 永年 <input type="checkbox"/> 所定の期間(年) <input type="checkbox"/> 1年未満	<input type="checkbox"/> 移管 <input type="checkbox"/> 破棄
(7) 母集団復元情報 (上記に掲げるものを除く)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有⇒ <input type="checkbox"/> 調査規則 <input type="checkbox"/> 文書管理規則 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 永年 <input type="checkbox"/> 所定の期間(年) <input type="checkbox"/> 1年未満	<input type="checkbox"/> 移管 <input type="checkbox"/> 破棄

・「調査票情報」とは、統計法第2条第11項に規定するものをいう。

・「調査関係書類」とは、調査票以外であって、統計調査の実査段階（調査票の配布から回収に係る一連の活動という。以下同じ。）で利用する調査対象名簿、調査区地図、要図等その他関係書類で調査対象の識別を可能とするものをいう。

・「中間生成物」とは、集計段階等において結果表等の最終生成物が完成するまでに生成される入出力帳票、チェック済データ、マッチング済データ等、調査票情報を含んだ生成物をいう。

・「ドキュメント」とは、将来の利用に当たって電子化又は磁気化された調査票情報及び匿名データがどのような情報であるか示す、また活用するために必要な情報をいう。例えばデータレイアウトフォーム、符号表等の調査票情報及び匿名データと結びつけて当該データを定義するために必要な情報、また、プログラム作成のために必要な仕様等、電子計算機処理に必要な情報をいう。なお、それらの取扱要領、調査概要資料も含む。

・「行政記録情報」とは、統計法第2条第10項に規定するもののうち、統計法第29条第1項の規定により他の行政機関から提供を受けたものをいう。

船員労働統計調査

- ・「メタデータ」とは、あるデータそのものではなく、当該データに付随するデータ自身についての関連する情報をいう。データ内容・特性の理解を助けるため、実査や集計等の統計作成の各段階における作業がどのように行われたかについての情報（調査時期、調査方法、調査対象、抽出方法、推計方法等に関する情報）もメタデータに含まれる。
- ・「母集団復元情報」とは、標本調査において母集団への復元推計を行う際に用いられる情報いう。

② 発生時点での対応ルール

i) 結果数値の訂正等不適切事案発生時の対応ルール（処理方法、記録）の有無、内容

- ◆対応ルールの有無 → 有 無

（「有」にチェックした場合）

上記ルール等の策定時期・内容（別途、現物を提出してください）

（ ）

③ 行政利用の事前把握

i) 結果数値の利活用先を具体的に把握しているか

- ◆結果数値の利活用先を具体的に把握しているか（該当するものすべてにチェック）

- SNA、QEの作成の際に利用されている

- その他の統計の作成の際に利用されている（利用されている統計名 ）

- 政策の立案・実施の根拠として用いられている

（政策等の名称 内航未来創造プラン ）

- 国が給付する手当や給付金等の金額の算定根拠として用いられている

（手当等々の名称 ）

- 月例経済報告に利用されている

- その他（ ）

- ◆結果数値の利活用先の把握方法

〔 省内全部局への照会（メール）及び個別ヒアリング（他の行政機関を含む） 〕

4 品質向上（上記以外）に係る取組

① 統計ニーズ（行政外を含む）の把握・対応

- ◆ 行政機関以外の利用者（例：民間シンクタンク、研究者）からのニーズを収集する取組の有無 → 有 無

（「有」にチェックした場合、その実績〔過去1年間〕）

（ ）

（参考）一般紙、業界紙、研究論文等の引用件数：0件

e-Statダウンロード件数：1,457件

（活用度ランキングⅢ）

- ◆ 統計法に基づく調査票情報等の2次的利用の状況（平成29年度）（総務省において記載）

- ・調査票情報の2次的利用（ 1件）

※統計法32条に基づく行政機関等による2次利用、統計法33条に基づく調査票情報の提供

- ・オーダーメイド集計（ 1件）

※統計法34条に基づき作成する統計の提供

- ・匿名データの提供（ 1件）

※統計法35条に基づき作成される匿名データの提供

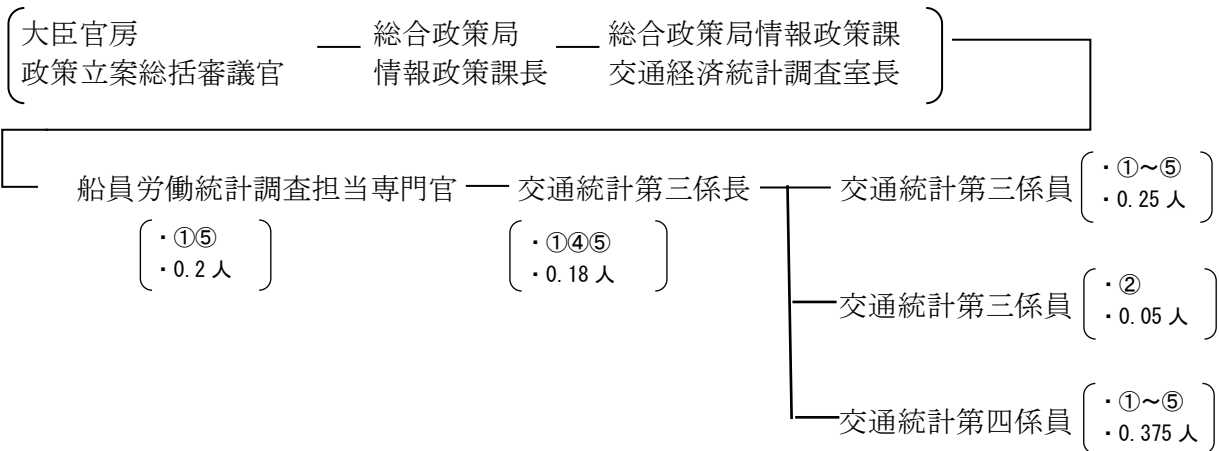
② 担当職員数、職員の能力

〔調査業務の流れ〕



〔調査担当部局課室・係〕 ※本府省のみ記載

上段：業務内容（①～⑤で実施業務をプロット）
下段：業務量按分



※再任用職員（時短含む）も含めて記載してください。期間業務職員は記載の必要はありません。

〔本統計の作成に従事する職員数（省令職以上を除く）〕

※時期によって職員数変動する場合、標準的な職員数となる時点で記載

業務量を按分した実員相当数	1. 1人
従事する職員の人数（実員）	5人
うち、	
統計業務経験10年以上	1人
" 5年以上10年未満	1人
" 2年以上5年未満	1人
" 2年未満	2人

期間業務職員の数 (1 人)

〔担当管理職（政令職、省令職）の統計業務経験等〕

- 統計業務の経験者、修士・博士号保有者、統計検定等の合格者のいずれかに該当（1人）
- 上記のいずれもなし（2人）

船員労働統計調査

③ 統計作成に用いるシステムの概要、運用体制（関連システムの更新の適切性。古いシステムが使われていないか）

〔現行の審査・集計システムの概要〕

◆ どの業務についてシステムを用いているか（該当するものすべてにチェックし、その概要を記載）

システムを用いている業務	保有者	保有者の内製か外部発注かの別	システムの概要
<input checked="" type="checkbox"/> データのチェック・審査	<input type="checkbox"/> 国 <input checked="" type="checkbox"/> (独) 統計センター <input type="checkbox"/> 民間事業者 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input checked="" type="checkbox"/> 内製 <input type="checkbox"/> 外部発注	① データのチェックを実施と、エラーデータの審査・訂正を行うためのクライアント・サーバーシステム。(独) 統計センターの LAN に構築した内製によるシステム ② 平成 30 年 11 月 ③ ④ クライアント：Windows10 サーバー：WindowsServer2012 ⑤ VisualBasic .Net、ExcelVBA ⑥ Excel2016, データベースとして SQL Server を使用 ソフトウェアライセンスの使用は無
<input checked="" type="checkbox"/> 統計の作成・集計	<input type="checkbox"/> 国 <input checked="" type="checkbox"/> (独) 統計センター <input type="checkbox"/> 民間事業者 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input checked="" type="checkbox"/> 内製 <input type="checkbox"/> 外部発注	① 【第 2 号様式】 汎用統計集計システム（サーバー実行型バッチシステム）と集計結果を審査するための Excel 等のアプリケーションを利用したクライアントシステム。 【第 1 号様式・第 3 号様式】 統計集計システム（クライアント実行型システム）と集計結果を審査するための Excel 等のアプリケーションを利用したクライアントシステム。 いずれも (独) 統計センターの LAN に構築した内製によるシステム ② 平成 30 年 11 月 ③ ④ クライアント：Windows10 サーバー：WindowsServer2012 ⑤ VisualBasic .Net、ExcelVBA ⑥ Excel2016 ソフトウェアライセンスの使用は無
<input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> (独) 統計センター <input type="checkbox"/> 民間事業者 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 内製 <input type="checkbox"/> 外部発注	

(注) 「システムの概要」欄には、①主なシステム構成、②システム構築時期（いつから使用しているのか）、③（外部発注のシステムの場合）過去 10 年間で業者の変更あったか（同じ業者が継続的に業務を受注しているか）、④OS の種類（例：Windows10, UNIX など）（サーバー側、クライアント側）、⑤ソースプログラムに使用している言語（COBOL, JAVA など）の種類、⑥システムで使用している

船員労働統計調査

アプリケーションの種類、ソフトウェアライセンスの使用の有無、使用している場合の有効期間などについて記載してください。これらの情報が記載されている既存資料（調達時の仕様書等）がある場合にはその資料を添付し、ここでは「別添資料参照」と記載してください。

- ◆ 当該システムを担当（開発、運用、外注管理等）している府省職員数（実員相当数）
（ 2 人）

※国土交通省において、統計センターへ業務委託管理を担当する職員数である。

- ◆ システム経費（ハード、ソフト）
開発経費（ 0 百万円） 年間運用経費（ 0 百万円）

〔調査変更時のシステム面での問題〕

- ◆ 調査事項の項目や選択肢など調査に変更があった場合に、システム面で特に問題になる事項は何か（該当するものすべてにチェック）

改修費用

改修に要する時間

改修内容（何を直すべきかが分からない、など）

上記以外で、現にシステムを利用・運用していて不都合を感じる点について記載

[]

④ オンライン調査の実施状況

◆ オンライン調査の導入状況

- 導入済（導入時期：平成 16 年度（国土交通省オンライン申請システム）、平成 30 年 6 月（電子メール））

・利用システム

政府共同利用システム

独自システム（各省、受託業者等）

■ 電子メール

■ その他（電子政府の総合窓口の e-Gov 電子申請システム）

・オンライン回答率（オンライン回答者／調査対象者×100）

（第 1 号様式：38.8%、第 2 号様式：11.2%、第 3 号様式：31.7%）

→ 5%未満の場合、利用が少ない理由（ ）

→ 50%以上（世帯調査は 30%以上）の場合、利用が多い理由（ ）

導入予定（導入予定時期： ）

導入予定なし→年間総対象数 1 万以上の統計については、導入しない理由（ ）

船員労働統計調査

5 過去5年間（平成26年1月～30年12月）における結果数値の訂正等事案の有無の状況

○ 結果数値の訂正等による正誤表情報の公表・提供					
<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 → (具体内容) ◆過去5年間の公表件数：1件 ◆直近から遡って5事例を記載 (注) 公表した正誤表情報に関する資料を添付してください。					
公表時期	H30.4.2				
事案概要（内容/時期/影響）	第1号調査 H29 調査分公表後、H28 調査分に結果数値の誤りが検出されたため、前年比等を修正。				
事案発見の端緒（発見した者/発見日時）	省内他局より H28 調査分のデータ提供依頼があり、担当職員が提供データ作成時に公表数値に疑義が生じたため。 (担当職員/H30.2)				
原因	H28 調査分の公表データ作成時に集計数値に疑義が生じたため、集計機関である統計センターに再集計を依頼し公表決裁を行ったが、HP に公表する際に再集計前の集計表を用いたため。				
対応（結果数値の訂正、事案の公表等）	結果数値を訂正し、正誤情報と併せて公表。				
再発防止に向け採った措置	HP 掲載時におけるファイルの確認及びファイル管理の取扱いについての手順について、上司とともに確認を行った。				

船員労働統計調査

改善前

[交通関係統計等資料](#) >> [船員労働統計調査](#)

船員労働統計調査

◆ 調査の概要 ◆

■ 調査の目的

船員の報酬、雇用等に関する実態を明らかにすることを目的として調査を行っています。

■ 調査の沿革

昭和22年に総理府において毎月勤労統計調査の一部として行ったのが始まりであり、その後、船員を除く陸上産業の労働者の調査が労働省に移管され、総理府で引き続き船員毎月勤労統計として実施していました。昭和32年に運輸省に移管されると同時に船舶船員統計の給与関係の調査等と統合し、統計法に基づく指定統計として、船員労働統計調査規則(昭和32年運輸省令第8号)を制定しました。以来幾度かの改正を経て、統計法(平成19年法律第53号)に基づく基幹統計調査として、現在に至っています。

■ 調査の根拠法令

[統計法](#)(平成19年法律第53号)に基づく[船員労働統計調査規則](#)(昭和32年運輸省令第8号)により実施しています。

■ 調査の対象

[船員法](#)((昭和22年法律第100号)第1条に規定する船員であって、漁船及び特殊船(引船、はしけ及び官公署船をいう。)以外の国土交通大臣が指定する船舶に乗り組む者、漁船に乗り組む者及び特殊船に乗り組む者を対象に調査しています。

■ 抽出方法

漁船に乗り組む者及び特殊船に乗り組む者については、全数調査しています。漁船及び特殊船以外の日本の船舶に乗り組む者については、漁船及び特殊船以外の全ての日本の船舶を内外航別、船種別、船舶総トン数別に層分けし、無作為抽出した船舶に乗り組む者全てを調査しています。

■ 調査事項

報酬、労働時間、休日及び有給休暇等に関連する事項について調査しています。

■ 調査票

[第1号様式\(船員労働統計調査票\(漁船及び特殊船以外の船舶に乗り組む船員についての調査\)\)\(PDF\)](#)

[第1号様式\(船員労働統計調査票\(漁船及び特殊船以外の船舶に乗り組む船員についての調査\)\)\(Excel\)](#)

[第2号様式\(船員労働統計調査票\(漁船に乗り組む船員についての調査\)\)\(PDF\)](#)

[第2号様式\(船員労働統計調査票\(漁船に乗り組む船員についての調査\)\)\(Excel\)](#)

[第3号様式\(船員労働統計調査票\(特殊船に乗り組む船員についての調査\)\)\(PDF\)](#)

[第3号様式\(船員労働統計調査票\(特殊船に乗り組む船員についての調査\)\)\(Excel\)](#)

■ 調査の時期

漁船及び特殊船(引船、はしけ及び官公署船をいう。)以外の国土交通大臣が指定する船舶に乗り組む者については、毎年6月の一ヶ月間において調査を行っています。ただし、年間総労働時間については、その前年一年間分(1月から12月までの分)について行っています。漁船に乗り組む者については、毎年一年分(1月から12月までの分)について調査を行っています。特殊船に乗り組む者については、毎年6月の一ヶ月間において調査を行っています。

■ 調査の方法

＜調査経路＞

国土交通省－地方運輸局・運輸監理部－報告者
└─運輸支局・海事事務所－報告者

＜配布・収集方法＞

郵送又はオンライン申請システムを利用した申請

◆ 調査の結果 ◆

■ 用語の解説

■ 結果の概要

■ 推計方法

■ 利用上の注意

■ 統計表一覧

● [最新統計表一覧](#)

● [統計表検索](#)

■ その他

● [平成25年度 船員労働統計母集団調査](#)

船員労働統計の精度向上に資するため、平成25年度において、「[船員労働統計母集団調査](#)」を実施します。調査の詳細については[こちら](#)をご覧ください。「船員労働統計母集団調査票」をダウンロードすることもできます。

● [他の統計調査との関係](#)

本調査は「調査の対象」に記載しているとおり、船員を対象にしています。本調査の対象とならない陸上労働者に係る給与等については、[毎月勤労統計調査](#)や[賃金構造基本統計調査](#)（いずれも厚生労働省実施の基幹統計調査）により把握されているため、そちらを参照して下さい。

[毎月勤労統計調査\(全国調査、地方調査\)](#)

[毎月勤労統計調査\(特別調査\)](#)

[賃金構造基本統計調査\(全国\)](#)

[賃金構造基本統計調査\(初任給\)](#)

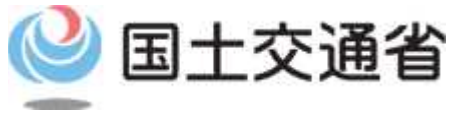
◆ [問い合わせ先](#) ◆

[ページの先頭へ](#)

総合政策局情報政策課交通統計室（代表電話）03-5253-8111
Copyright(C) 2008-2011 MLIT Japan. All Rights Reserved.



改善後



船員労働統計調査

◆ 調査の概要 ◆

■調査の目的

船員の報酬、雇用等に関する実態を明らかにすることを目的として調査を行っています。

■調査の沿革

昭和22年に総理府において毎月勤労統計調査の一部として行ったのが始まりであり、その後、船員を除く陸上産業の

労働者の調査が労働省に移管され、総理府で引き続き船員毎月勤労統計として実施していました。昭和32年に運輸省に

移管されると同時に船舶船員統計の給与関係の調査等と統合し、統計法(昭和22年法律第18号)に基づく指定統計として、

船員労働統計調査規則(昭和32年運輸省令第8号)を制定しました。

以来、調査について改正を行い、統計法(平成19年法律第53号)に基づく基幹統計調査として実施しています。

主な改正内容については、以下のとおり示します。

● 昭和39年：調査員調査制度を廃止し、郵送調査へ移行する改正をしました。

● 昭和40年：漁船船員に関する調査は、遠洋まぐろ漁業等指定10業種に従事する漁船については標本調査により、

その他の漁業に従事する漁船については全数調査として実施していたが、これを漁船として全業種を

ひとつにまとめ、全数調査による改正をしました。

● 昭和51年：汽船乗組員中運輸大臣が指定するものを調査対象としている個人調査及び帆船乗員について行っている

特別調査を、一般船舶の乗組員についての詳細調査に統合する改正をしました。

● 平成 7年：一般船舶簡略調査について、報酬額に対する調査項目を削除し、労働時間のみの調査とする改正をしました。

● 平成19年：一般船舶、漁船及び特殊船調査について、女子船員、外国人船員の調査項目の追加及び一般船舶詳細調査に

ついて、年間総労働時間の項目を追加したことにより、一般船舶簡略調査を廃止する改正をしました。

● 平成30年：船舶及び船員の構造の変化に対応できるよう、一般船舶調査の標本設計の変更を行う改正をしました。

■調査の根拠法令

[統計法](#)（平成19年法律第53号）に基づく[船員労働統計調査規則](#)（昭和32年運輸省令第8号）により実施しています。

■調査の範囲及び調査対象

（1）調査の範囲

[船員法](#)（昭和22年法律第100号）第1条に規定する船員であって、総トン数20トン以上の、以下のア～ウに示す

区分による船舶（船舶所有者と同一の家族に属する者のみ使用する船舶を除く。）に乗り組む者を対象に調査しています。

ア 漁船と、引船、はしけ及び官公署船（以下「特殊船」という。）以外の船舶のうち、国土交通大臣が指定する船舶

（以下「指定船舶」という。）

イ 漁船

ウ 特殊船

（2）調査対象

ア 指定船舶（第1号調査）

約3,800隻の母集団船舶名簿より、層化無作為抽出法を用い、約400隻を抽出し、調査しています。

イ 漁船（第2号調査）

約1,000隻全てを対象に調査しています。

ウ 特殊船（第3号調査）

約530事業所全てを対象に調査しています。

（3）事業所母集団データベースの使用の有無

無

（4）重複是正措置の実施の有無

無

(5) 母集団情報作成に用いる情報

船員労働統計母集団調査(一般統計調査)の調査票情報及び船員法第111条に規定する業務報告

(6) 標本設計

船員労働統計調査の指定船舶(第1号調査)については、標本調査であり、層化無作為抽出法を用い、調査対象を抽出しています。

標本抽出の詳細については、「[船員労働統計調査の標本設計について](#)」をご覧ください。

また、標本誤差の算定については、「[標本誤差算定に用いる計算式](#)」、標本誤差の結果については、「[標本誤差の結果](#)」をそれぞれご覧ください。

(7) 標本の交代

指定船舶(第1号調査)の標本の交代は、毎調査実施の都度行っています。

■調査事項

報酬、労働時間、休日及び有給休暇等に関連する事項について調査しています。

調査事項の詳細について、指定船舶(第1号調査)は、「[第1号様式\(漁船及び特殊船以外の船舶に乗り組む船員についての調査票\)](#)」、漁船(第2号調査)は、「[第2号様式\(漁船に乗り組む船員についての調査票\)](#)」、特殊船(第3号調査)は、「[第3号様式\(特殊船に乗り組む船員についての調査票\)](#)」をそれぞれ参照ください。

■調査票及び記入要領

(1) 調査票

[第1号様式\(船員労働統計調査票\(漁船及び特殊船以外の船舶に乗り組む船員についての調査\)\)\(PDF\)](#)

[第1号様式\(船員労働統計調査票\(漁船及び特殊船以外の船舶に乗り組む船員についての調査\)\)\(Excel\)](#)

[第2号様式\(船員労働統計調査票\(漁船に乗り組む船員についての調査\)\)\(PDF\)](#)

[第2号様式\(船員労働統計調査票\(漁船に乗り組む船員についての調査\)\)\(Excel\)](#)

[第3号様式\(船員労働統計調査票\(特殊船に乗り組む船員についての調査\)\)\(PDF\)](#)

[第3号様式\(船員労働統計調査票\(特殊船に乗り組む船員についての調査\)\)\(Excel\)](#)

1)

(2) 記入要領

[第1号様式\(船員労働統計調査票\(漁船及び特殊船以外の船舶に乗り組む船員についての調査\)\)記入要領\(PDF\)](#)

[第2号様式\(船員労働統計調査票\(漁船に乗り組む船員についての調査\)\)記入要領\(PDF\)](#)

[第3号様式\(船員労働統計調査票\(特殊船に乗り組む船員についての調査\)\)記入要領\(PDF\)](#)

■調査の方法及び時期

(1)調査周期

1年

(2)調査期日又は期間

ア 指定船舶(第1号調査)

毎年6月の給与支払期日現在において、6月の1か月間(給与締切日の定めがある場合には、6月の最終支払給与

締切以前の1か月間)

ただし、年間総労働時間については、調査年前年の1年分(1月から12月までの分)

イ 漁船(第2号調査)

毎年12月末現在において、当該年の1年分(1月から12月までの分)

ウ 特殊船(第3号調査)

毎年6月の給与支払期日現在において、6月の1か月間(給与締切日の定めがある場合には、6月の最終支払給与

締切以前の1か月間)

(3)調査票配布時期

ア 指定船舶(第1号調査)

毎年5月に地方運輸局等を経由して郵送にて報告者へ配布

イ 漁船(第2号調査)

毎年12月に地方運輸局等を経由して郵送にて報告者へ配布

ウ 特殊船(第3号調査) 毎年5月に地方運輸局等を経由して郵送にて報告者へ配布

(4)調査票提出期限

ア 指定船舶(第1号調査)

調査年8月末日

イ 漁船(第2号調査)

調査年翌年2月末日

ウ 特殊船(第3号調査) 調査年8月末日

なお、調査票提出期限までに提出がない報告者には、当省担当職員より電

話にて督促を行い、調査への協力依頼を行っております。

(5) 調査票回収状況

ア 指定船舶(第1号調査)

88.61%(平成30年6月調査実績)

うち、オンライン調査での回収状況 38.61%

イ 漁船(第2号調査)

95.86%(平成29年調査実績)

うち、オンライン調査での回収状況 12.52%

ウ 特殊船(第3号調査)

98.07%(平成30年6月調査実績)

うち、オンライン調査での回収状況 29.34%

提出方法は、郵送、FAX、電子メール又はオンライン申請システムを用いての提出ができます。

(6) 調査経路

国土交通省－地方運輸局・運輸監理部・沖縄総合事務局－運輸支局・海事事務所－報告者

■集計方法〈調査経路〉

(1) 集計方法

ア 指定船舶(第1号調査)

報酬については、回収された調査票を用途別・トン数階層別に集計し、母集団に復元した推計値を算出した後、

平均の算出を行った。ただし、職種別の値については報告値の平均値となっている。

推計方法の詳細については、「[指定船舶\(第1号調査\)推計方法](#)」を参照ください。

イ 漁船(第2号調査)

回収された調査票を単純合算し、報酬及び労働時間等については、報告された船員数で除した平均値となっている。

集計方法の詳細については、「[漁船\(第2号調査\)集計方法](#)」を参照ください。

ウ 特殊船(第3号調査)

回収された調査票を単純合算し、報酬及び労働時間等については、報告された船員数で除した平均値となっている。

集計方法の詳細については、「[特殊船\(第3号調査\)集計方法](#)」を参照ください。

(2) 集計業務の実施系統

独立行政法人統計センターにおいて、集計作業を実施

(3) データ処理誤差対応

非標本誤差のうち、調査票の回答内容を電子化して、これらを集計するまでの段階で発生する「データ処理による誤差」が

あります。このうち代表的な誤差として、調査票の回答内容を電子化(データ入力)する際に入力作業を行う人間が介在する

ため、この段階で入力ミスなどのヒューマンエラーが発生する可能性があります。

船員労働統計調査では、回収された調査票の内容検査作業終了後、調査票情報の電子化作業及び集計作業は、独立

行政法人統計センターへ委託しており、電子化された調査票情報のデータの調査票原票との突き合わせを複数人で確認

しております。また、集計システム上において、データのエラーチェック(数値の論理チェック等)を実施するなど、データ処理の

正確性に努めています。

(4) 異常値・外れ値の対応

調査票の回答内容について、内容検査要領に基づいて内容を検査し、検査要領の閾値外であること及び独立行政法人

統計センターにおけるデータエラーチェックプログラムによりエラーを検知し、回答内容を確認し疑義が生じる場合、報告者へ

問合せを行い回答内容の聴取することにより、異常値・外れ値か否かの確認を行っております。

(5) 測定誤差の対応

もともと測定誤差とは、自然科学の分野で、ものの大きさや重さなどを測定する際に発生する誤差のことで、その原因は

測定機器の不完全さ、測定者の能力による違い、測定条件の変動などによるものです。調査の分野でも、測定機器に相当

する調査票のデザインや言葉遣いによって回答者が質問を誤解したり懸念したりして事実と異なる記入をした場合の誤差、

測定者である調査員の面接の拙さや委託先の質による誤差、測定条件である調査方法(郵送調査か調査員調査かなど)に

よる誤差など様々な測定誤差があります。

船員労働統計調査では、調査票記入要領の内容をわかりやすい表現とすることを実施しており、これらの測定誤差を

できるだけ減らすよう努めています。

(6) 非回答時の対応

集計対象となる調査項目についてはすべて回答してもらうのが原則ですが、報告者のミスや回答しづらいもの、あるいは

意図的に回答を拒否するものなどがあり、必ずしも調査項目がすべて回答されているわけではありません。このような回答

漏れによる誤差を「非回答誤差」といい、事前の調査票の工夫や記入要領による丁寧な説明など、また提出後には非回答

部分の電話による照会などの方法で、できるだけ減らすように努めなければなりません。

船員労働統計調査では、非回答を減らすために、次のような方法をとっています。

ア. 記入要領での説明

記入要領では、できるだけ回答漏れをなくすために、各調査項目の文言を簡潔かつ一般的な表現を極力使用しております。

イ. 電話による再回答

調査票回収後に内容検査工程により記入漏れや記入ミスを発見した場合には、報告者に電話にて照会を行い、再回答を

お願いしております。

■調査結果の報告

この調査の結果は、インターネット([国土交通省ホームページ](#)及び[e-stat](#))及び印刷物により公表しています。

ア. 指定船舶(第1号調査) : 毎年12月末日までに公表しています。

イ. 漁船(第2号調査) : 毎年6月末日までに公表しています。

ウ. 特殊船(第3号調査) : 毎年12月末日までに公表しています。

なお、次のような処理により、集計値が修正される場合があります。

・確定後に改修された回答の反映

・回答データの精査による修正

■[調査において知り得た事項について](#)

◆ 調査の結果 ◆

■[用語の解説](#)

■[結果の概要](#)

■[推計・集計方法](#)

[\(1\)指定船舶\(第1号調査\)](#)

[\(2\)漁船\(第2号調査\)](#)

[\(3\)特殊船\(第3号調査\)](#)

■利用上の注意

■[公表期日前統計情報等を知り得る者の範囲\(一般的な情報共有と流れ\)](#)

■統計の利活用状況

(1)国や地方公共団体での利活用例

・船員の労働条件の改善、給与・福利厚生等に係る船員の労働行政を遂行するための基礎資料

・船員の最低賃金額改定の検討のための指標となる基礎資料

(2)民間分野での利活用例

・業界団体において、船員の労働条件などの現状を把握・分析するための基礎資料

・船舶所有事業所等における賃金決定の検討、労使交渉時における検討資料

■統計表一覧

●[最新統計表一覧](#)

■その他

●平成25年度 船員労働統計母集団調査

船員労働統計の精度向上に資するため、平成25年度において、「船員労働統計母集団調査」を実施しました。調査の詳細に

については[こちら](#)をご覧ください。「船員労働統計母集団調査票」をダウンロードすることもできます。

●他の統計調査との関係

本調査は「調査の対象」で記載しているとおり、船員を対象にしています。本調査の対象とならない陸上労働者に係る給与等に

については、毎月勤労統計調査や賃金構造基本統計調査(いずれも厚生労働省実施の基幹統計調査)により把握されているため、

そちらを参照して下さい。

※本調査と類似する統計数値の比較として、「[船員労働者\(内・外航船別\)と陸上労働者\(主な産業別\)のきまって支給する](#)

[1人1か月あたり平均報酬額の比較表](#)」を掲載します。

[毎月勤労統計調査\(全国調査、地方調査\)](#)

[毎月勤労統計調査\(特別調査\)](#)

[賃金構造基本統計調査\(全国\)](#)

[賃金構造基本統計調査\(初任給\)](#)

Copyright© 2008 MLIT Japan. All Rights Reserved.