

基幹統計調査に係る書面調査票

基幹統計調査の名称	平成 25 年地方公務員給与実態調査
府省庁等名 (担当課室名)	総務省自治行政局給与能率推進室

※ 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 [ <input checked="" type="checkbox"/> 全国 <input type="checkbox"/> 一部地域 ( )] 属性的範囲 [ <input type="checkbox"/> 世帯・個人 <input type="checkbox"/> 企業・法人 <input type="checkbox"/> 事業所 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (地方公共団体及び特定地方独立行政法人に所属する地方公務員)]																																																																																										
	全数調査・標本調査の別等	<input checked="" type="checkbox"/> 全数調査 <input type="checkbox"/> 標本調査 [ <input type="checkbox"/> 無作為抽出 <input type="checkbox"/> 有意抽出] [母集団情報: ] <input type="checkbox"/> 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	・総務省ー都道府県及び指定都市ー (職員) ・総務省ー都道府県ー市区町村ー (職員)																																																																																										
	調査票の配布・回収方法	配布	<input type="checkbox"/> 調査員調査 <input checked="" type="checkbox"/> 郵送調査 <input checked="" type="checkbox"/> オンライン調査 <input type="checkbox"/> その他 ( )																																																																																									
		回収	<input type="checkbox"/> 調査員調査 <input type="checkbox"/> 郵送調査 <input checked="" type="checkbox"/> オンライン調査 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ↳ 他計方式の場合 → <input type="checkbox"/>																																																																																									
	企画・実査・審査等の実施機関等	◆該当する欄に「●」を付す。 <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> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td rowspan="2">スケジュール (直近の調査の実績)</td> <td>H24.4</td> <td></td> <td>H25.4~</td> <td>H25.4~</td> <td></td> <td>H25.4~</td> <td>H25.10</td> <td>H26.3~</td> </tr> <tr> <td>~H25.3</td> <td>-</td> <td>H25.8</td> <td>H25.8</td> <td>-</td> <td>H25.12</td> <td>~H26.1</td> <td>H26.5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>12ヶ月</td> <td></td> <td>5ヶ月</td> <td>5ヶ月</td> <td></td> <td>9ヶ月</td> <td>4ヶ月</td> <td>3ヶ月</td> </tr> </table> (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。			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)	H24.4		H25.4~	H25.4~		H25.4~	H25.10	H26.3~	~H25.3	-	H25.8	H25.8	-	H25.12	~H26.1	H26.5		12ヶ月		5ヶ月	5ヶ月		9ヶ月	4ヶ月
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)	H24.4		H25.4~	H25.4~		H25.4~	H25.10	H26.3~																																																																																				
	~H25.3	-	H25.8	H25.8	-	H25.12	~H26.1	H26.5																																																																																				
	12ヶ月		5ヶ月	5ヶ月		9ヶ月	4ヶ月	3ヶ月																																																																																				
②調査の周期	5年																																																																																											
③調査票の構成	2種類 (一般職調査票、特別職調査票)																																																																																											

資料 2 - 1 地方公務員給与実態調査

④回収率の推移

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)	—	—	—	—	—
回収数(b)	全数 (約 286 万人)	—	—	—	—
回収率(b/a)	—	—	—	—	—

区 分	平成 20 年	平成 19 年	平成 18 年	平成 17 年	平成 16 年
調査対象数(a)	—	—	—	—	—
回収数(b)	全数 (約 302 万人)	—	—	—	—
回収率(b/a)	—	—	—	—	—

◆ 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

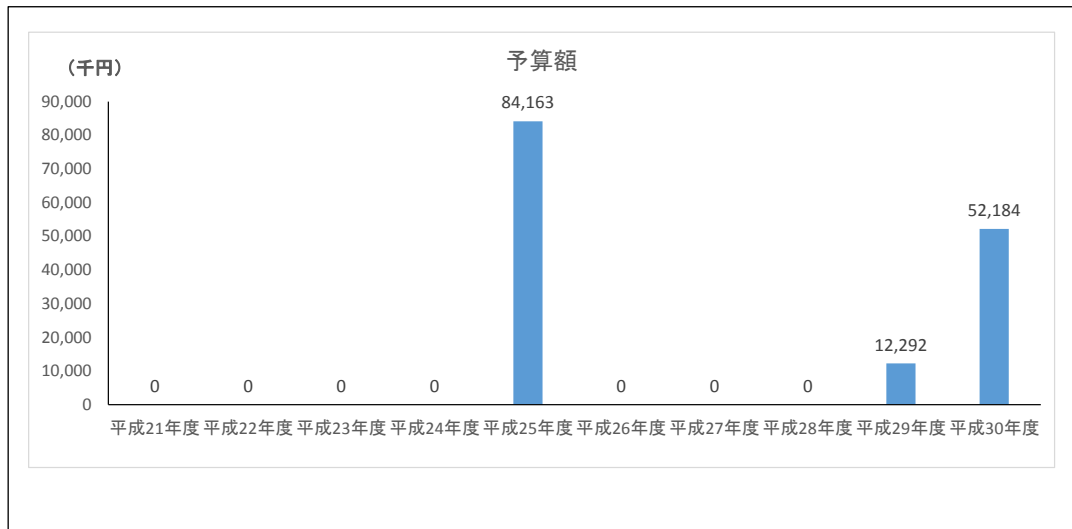
(注) 1 異なる属性的範囲を対象に調査を実施(例:世帯と企業を対象に実施)している場合は、それぞれ分けて作成してください。

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

⑤予算額

※推移がわかるように過去10年度分の予算額をグラフで整理したものをプロット  
(下図は、千円単位で作成したグラフのイメージ)



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 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 type="checkbox"/> その他（ ）
<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 checked="" type="checkbox"/> 記入漏れのチェック ⇒ <input type="checkbox"/> 調査事項の全部 <input checked="" type="checkbox"/> 調査事項の一部 <input checked="" type="checkbox"/> レンジチェック <input checked="" type="checkbox"/> クロスチェック <input type="checkbox"/> その他（ ）
<input type="checkbox"/> その他	（取組内容を記載）

（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。

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〕

一般職調査票

全調査事項：34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	23 / 28	224	総務省における初回チェック時の検出件数
	②レンジチェック	26 / 29	5, 614	〃
	③クロスチェック	25 / 30	54, 519	〃
	その他			
①～③の計		74 / 87	60, 357	

資料 2 - 1 地方公務員給与実態調査

**特別職調査票**

(※定数の最も多い「議員」をもとに作成)

**全調査事項:3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 <sup>※1</sup>	検出総数 (概数)	検出総数の説明 <sup>※2</sup>
チェック方法	①記入漏れのチェック	3 / 3	1	総務省における初回チェック時の検出件数
	②レンジチェック	3 / 3	5	〃
	③クロスチェック	3 / 3	3	〃
	その他			
①～③の計		9 / 9	9	

(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。

**〔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	・回答対象が限定され、無記入となることもあるため(5項目)
レンジチェック	・数値以外を記入させているため(4項目) ・数値の入力に当たっては、1又は2しか選択肢がないため(1項目)
クロスチェック	・クロスチェックの対象となる他の事項が存在しないため(5項目)

◆ 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	・団体名や採用年月など、集計を前提としない調査項目であるため(5項目)
レンジチェック	・採用年月や資格取得年月など、集計を前提としない調査項目であるため(3項目)
クロスチェック	・団体名や採用年月など、集計を前提としない調査項目であるため(5項目)

◆ その他のチェックを行っている場合、その内容と考え方

(内容: )

(考え方: )

〔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。

（エラーチェックで検出されたものについては、各地方公共団体が総務省へ提出する際に「エラーであっても回答が正しいとする理由」を入力することを求めている。総務省においては、当該理由を確認し、明らかに合理的であると言えるものを除いて、疑義照会の対象としている。）

- ◆ 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があるか。

→ 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： ）  
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 checked="" type="checkbox"/> 有 → 29表/29表 <input type="checkbox"/> 無	
表間照合（表間で論理矛盾がないか）	<input checked="" type="checkbox"/> 有 → 21表/31表 <input type="checkbox"/> 無	システムによるチェックは行っていないが、目視により審査を行っている。
時系列チェック（過去の結果との比較）	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 → 0表/41表	システムによるチェックは行っていないが、目視により審査を行っている。
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 checked="" type="checkbox"/> 無 → 0表/0表	

（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Ⅲ 1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（  
 ）
- ◆ 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：  
 ）

資料 2 - 1 地方公務員給与実態調査

- ◆ 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 ( )

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
2	2	2	2	2	2	—	—	1	1	2	2

## 資料 2 - 1 地方公務員給与実態調査

※ 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）

[ ]

### 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（審査）  
（疑義照会のあった事項についての考え方、回答をデータベース化している。）
- 内容を見直しているか
  - 定期的実施（実施時期 \_\_\_\_\_）
  - 不定期実施（ \_\_\_\_\_ 随時 \_\_\_\_\_）
  - 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

- [ ]
- ・ 調査事項の追加・変更に係る企画
  - ・ 調査計画の変更について協議・内容確認
  - ・ 調査の実施依頼
  - ・ 統計センターに依頼する集計事項及び結果表について協議・内容確認
  - ・ 公表資料の内容確認、対外的な説明の実施

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

- [ ]
- ・ 調査事項の追加・変更について確認・決定
  - ・ 調査計画の変更について確認・決定
  - ・ 統計センターに依頼する集計事項及び結果表について確認・決定
  - ・ 公表資料の内容確認、対外的な説明の実施



資料 2 - 1 地方公務員給与実態調査

**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 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( 1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 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
(3) 中間生成物	<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 type="checkbox"/> 永年 <input type="checkbox"/> 所定の期間( 年) <input checked="" type="checkbox"/> 1年未満	<input type="checkbox"/> 移管 <input checked="" 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 <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
(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 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 <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 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

## 資料 2 - 1 地方公務員給与実態調査

- ・「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。
- ・「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 地方財政計画）

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

（手当等等の名称 ）

月例経済報告に利用されている

その他（白書などにおける分析、給与情報等公表システム）

◆結果数値の利活用先の把握方法

・関係課室等から資料提供の依頼があることで把握している。

・白書、新聞記事、HP 情報等で把握している。

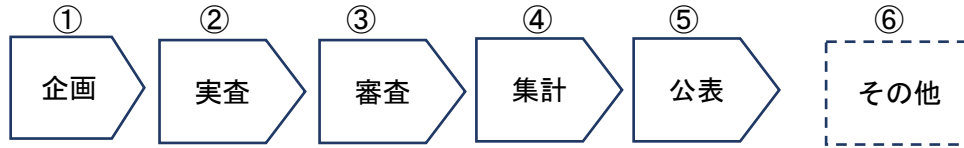
・各地方公共団体に対し、給与情報等公表システムを用いて職員給与等の情報について国家公務員や類似団体との比較分析が可能な様式で公表するよう通知し、その公表状況について毎年調査を実施することにより把握している。

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
<p>◆ 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 → <input type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>無                  （「有」にチェックした場合、その実績〔過去1年間〕）                  （ ）</p> <p>（参考）一般紙、業界紙、研究論文等の引用件数（168件）                  e-Statダウンロード件数（4,571件）</p> <p>◆ 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）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査票情報の2次的利用（ 0 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</li> <li>・ オーダーメイド集計（ 0 件）                      ※統計法34条に基づき作成する統計の提供</li> <li>・ 匿名データの提供（ 0 件）                      ※統計法35条に基づき作成される匿名データの提供</li> </ul>

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（①～⑥で実施業務をプロット）  
下段：業務量按分

〔公務員部長 — 給与能率推進室長 — 定員給与調査官〕

給与担当補佐 — 調査係長 — 係員

$\left( \begin{array}{l} \cdot \textcircled{1}\textcircled{5} \\ \cdot 0.2 \text{人} \end{array} \right)$ 
 $\left( \begin{array}{l} \cdot \textcircled{1}\textcircled{2}\textcircled{3}\textcircled{4}\textcircled{5} \\ \cdot 0.9 \text{人} \end{array} \right)$ 
 $\left( \begin{array}{l} \cdot \textcircled{1}\textcircled{2}\textcircled{3}\textcircled{4}\textcircled{5} \\ \cdot 0.9 \text{人} \end{array} \right)$

※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が変動する場合、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	2.0人
従事する職員の人数（実員）	3人
うち、	
統計業務経験 10年以上	0人
"          5年以上 10年未満	0人
"          2年以上 5年未満	0人
"          2年未満	3人

期間業務職員の数 ( 0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  
 上記のいずれもなし（3人）

資料 2 - 1 地方公務員給与実態調査

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 (一般職調査票分) A	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 外部発注	①別添資料参照 ⇒主なシステム構成は概念図の通り ②平成 25 年 3 月 ③なし ④サーバ OS : Windows Server 2008 R2 端末 OS : Windows 7 ⑤・VBA ・SQL ⑥・Access ・Excel ・RedBrick ・Hyperion
<input checked="" type="checkbox"/> 統計の作成・集計 (一般職調査票分) B	<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 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。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 25 年 8 月 ③ なし ④ クライアント : WindowsVista ⑤ サーバー : WindowsServer2008 ⑥ VisualBasic .Net、ExcelVBA ⑦ Excel2010
<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	

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 (特別職調査票分) C	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 外部発注	①別添資料参照 ⇒主なシステム構成概念図（データのチェック・審査部分）の通り ②平成 15 年度 ③なし ④端末 OS : WindowsS XP ⑤・VBA

資料 2 - 1 地方公務員給与実態調査

			⑥・Access ・Excel
<input checked="" type="checkbox"/> 統計の作成・集計 (特別職調査票分)  D	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 外部発注	① 別添資料参照 ⇒主なシステム構成概念図(統計の作成・集計部分)の通り ② 平成 22 年度 ③ なし ④ サーバー : Redhat Enterprise Linux 5 端末 : WindowsS XP ⑤ ・SQL ・VBA ・Perl ・Bshell ⑥ ・Excel ・RedBrick
<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)

◆ システム経費(ハード、ソフト)

A: 開発経費( 47百万円) 年間運用経費( - 百万円)  
 B: 開発経費( -百万円) 年間運用経費( - 百万円)  
 C: 開発経費( 不明) 年間運用経費( 不明)  
 D: 開発経費( 不明) 年間運用経費( 不明)

※特別職調査票に係るシステム(C・D)については、他の調査統計と一体としたシステムを用いており、基幹統計分だけを抽出して経費を打ち出すことができない。

〔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)

資料 2 - 1 地方公務員給与実態調査

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 15 年度 ）

・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 ( )

・オンライン回答率(オンライン回答者/調査対象者×100) ( 100 %)

→ 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(地方公共団体から調査回答を受けるため。)

□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 ( )

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

■無

□有 (↓) (具体内容)

◆過去5年間の公表件数： 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	H○.○.○				
事案概要(内容/時期/影響)					
事案発見の端緒(発見した者/発見日時)					
原因					
対応(結果数値の訂正、事案の公表等)					
再発防止に向け採った措置					