

基幹統計調査に係る書面調査票

基幹統計調査の名称	患者統計
府省庁等名（担当課室名）	厚生労働省（政策統括官付参事官付保健統計室）

※ 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 ()]																																																																																								
	全数調査・標本調査の別等	<input type="checkbox"/> 全数調査 <input checked="" type="checkbox"/> 標本調査 [■無作為抽出 □有意抽出] [母集団情報：医療施設基本ファイル] <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	厚生労働省 — 都道府県 ————— 保健所 — 報告者（医療施設） <input type="checkbox"/> 保健所を設置する市・特別区 <input type="checkbox"/>																																																																																								
	調査票の配布・回収方法	配布	<input type="checkbox"/> 調査員調査 ■ 郵送調査 ■ オンライン調査 □ その他 ()																																																																																							
		回収	<input type="checkbox"/> 調査員調査 ■ 郵送調査 ■ オンライン調査 □ その他 () <input checked="" type="checkbox"/> 他計方式の場合 → □																																																																																							
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; margin-top: 10px;"> <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 style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td></td> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</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 style="text-align: center;">●</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>市町村</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">●</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 style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>スケジュール (直近の調査の実績)</th> <th>14ヶ月</th> <th>1ヶ月</th> <th>9ヶ月</th> <th>4ヶ月</th> <th>3ヶ月</th> <th>7ヶ月</th> <th>3ヶ月</th> <th>3ヶ月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </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)	14ヶ月	1ヶ月	9ヶ月	4ヶ月	3ヶ月	7ヶ月	3ヶ月	3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)	14ヶ月	1ヶ月	9ヶ月	4ヶ月	3ヶ月	7ヶ月	3ヶ月	3ヶ月																																																																																		
②調査の周期	3 年																																																																																									
③調査票の構成	7 種類 (病院入院 (奇数) 票、病院外来 (奇数) 票、病院偶数票、一般診療所票、歯科診療所票、病院退院票、一般診療所退院票)																																																																																									

資料 1 - 5 患者調査

④回収率の推移

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)	—	—	—	—	病院 6,402 一般診療所 5,893 歯科診療所 1,278
回収数(b)	—	—	—	—	病院 6,376 一般診療所 5,765 歯科診療所 1,256
回収率(b/a)	—	—	—	—	病院 99.6% 一般診療所 97.8% 歯科診療所 98.3%

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)	—	—	病院 6,428 一般診療所 5,738 歯科診療所 1,257	—	—
回収数(b)	—	—	病院 6,385 一般診療所 4,810 歯科診療所 1,152	—	—
回収率(b/a)	—	—	病院 99.3% 一般診療所 83.8% 歯科診療所 91.6%	—	—

※平成 26 年の回収数には、調査日は「休診」「患者なし」との回答があった件数を含む

◆ 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

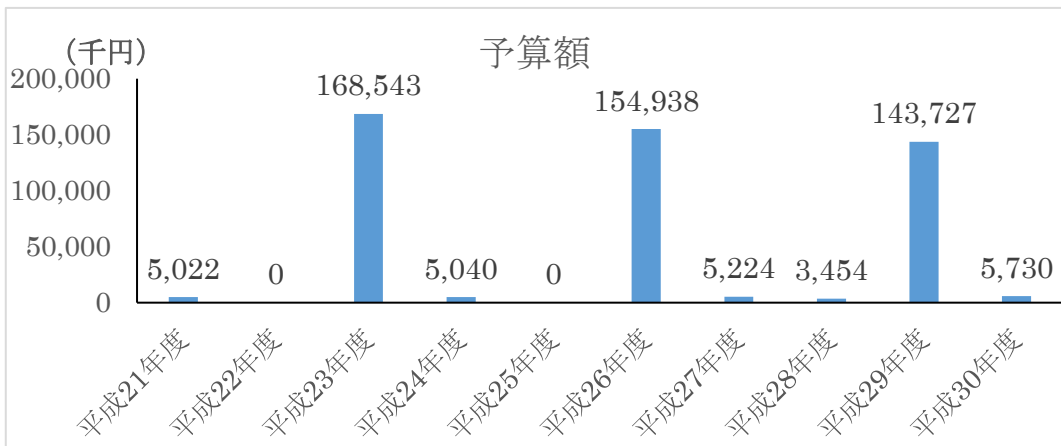
(注) 1 異なる属性的範囲を対象に調査を実施(例:世帯と企業を対象に実施)している場合は、それぞれ分けて作成してください。

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



資料 1 - 5 患者調査

患者調査 病院外来(奇数)票
全調査事項:11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	11 / 11	1,704,000	初回チェック件数
	②レンジチェック	0 / 0		
	③クロスチェック	11 / 11	1,776,000	初回チェック件数
	その他			
①～③の計		22 / 22	3,480,000	

患者調査 病院偶数票
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 ^{※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	3 / 3	1,000	初回チェック件数
	②レンジチェック	0 / 0		
	③クロスチェック	1 / 1	2,000	初回チェック件数
	その他			
①～③の計		4 / 4	3,000	

患者調査 一般診療所票
全調査事項:13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	13 / 13	1,254,000	初回チェック件数
	②レンジチェック	0 / 0		
	③クロスチェック	13 / 13	1,544,000	初回チェック件数
	その他			
①～③の計		26 / 26	2,798,000	

患者調査 歯科診療所票
全調査事項:6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	6 / 6	35,000	初回チェック件数
	②レンジチェック	0 / 0		
	③クロスチェック	5 / 5	86,000	初回チェック件数

資料 1 - 5 患者調査

	その他		
①～③の計		11 / 11	121,000

患者調査 病院退院票

全調査事項:17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	3,045,000	初回チェック件数
	②レンジチェック	0 / 0		
	③クロスチェック	17 / 17	10,648,000	初回チェック件数
	その他			
①～③の計		34 / 34	13,693,000	

患者調査 一般診療所退院票

全調査事項:17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	40,000	初回チェック件数
	②レンジチェック	0 / 0		
	③クロスチェック	17 / 17	58,000	初回チェック件数
	その他			
①～③の計		34 / 34	98,000	

(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	
レンジチェック	数値等の実数を記載させる項目がないため。
クロスチェック	対象項目に関連する事項がないため。

◆ 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

(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。

調査票の記載内容についての疑義照会は行っていない。(調査票には患者個人の識別情報が記載されておらず、調査対象医療機関において該当患者の特定が困難であるため。)

◆ 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 ※調査項目間の論理チェックにより対応可能なものはプログラムによる修正を行い、不可能なものは不詳としている。

〔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)	■有 →259 表/259 表 □無	
表間照合 (表間で論理矛盾がないか)	■有 →259 表/259 表 □無	
時系列チェック (過去の結果との比較)	■有 → 73 表/259 表 □無	年次推移表と傷病の出現状況のみ確認しているため
関連統計との比較 (民間データ等他のデータとの比較)	□有 → 表/ 表 ■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 (実査、入力)
- ◆ 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

資料 1 - 5 患者調査

※Ⅲ 4 (2)ア①に掲げる事項については、民間事業者ではなく自治体において実施する内容のため、回答対象外

(「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 ()

資料 1 - 5 患者調査

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
 ※ 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

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	2	2	2	2	3	3	1	1	0	0

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（全般、企画、標本抽出、実査、審査、集計、公表等）
 （ 全般 ）
 → 内容を見直しているか
定期的実施（実施時期 ）
不定期実施（内容に変更が生じた場合、または担当者の異動等の引継の必要が発生した場合）
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	<p>企画、公表時における意思決定等 その他全てのプロセスにおいて定期的に進捗報告を受けている。</p>
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	<p>企画、公表時、局議等において担当室から内容についての説明を受けている。</p>

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	<p>◆ 外部からの指摘の有無 → <input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>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)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> <th>29年度</th> <th>30年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>件数</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(注)「30年度」は、平成30年4月から31年2月までの件数</p>	区分	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	件数				1	
区分	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度								
件数				1									
ii) 外部からの指摘への対応ルール	<p>◆ 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 → <input type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>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。)</p>												

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

資料 1 - 5 患者調査

(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 <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 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。
- ・「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）

（「統計データの正確性の確保対策について（平成22年6月28日）」）

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 受療行動調査)
 - 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 医療計画、診療報酬改定)
 - 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 ()

◆ 結果数値の利活用先の把握方法

(省内政策部局へ確認をしている。)

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

- ◆ 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])

(なし)

(参考) 一般紙、業界紙、研究論文等の引用件数・e-Statダウンロード件数
(総務省において記載) 2,042件・92,110件
(活用度スコアリング I)

- ◆ 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 (47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

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〕＝統計処理システム＝

- ◆ 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 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 checked="" type="checkbox"/> 内製 <input type="checkbox"/> 外部発注	①～④は別添参照 ⑤SAMAS, FORTRAN ⑥特になし
<input checked="" type="checkbox"/> 統計の作成・集計	<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 checked="" type="checkbox"/> 内製 <input type="checkbox"/> 外部発注	①～④は別添参照 ⑤DICS ⑥特になし
<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）
 (3 人) ※担当職員 3 人で 2 4 調査を担当
- ◆ システム経費（ハード、ソフト）
 開発経費 (9 5 7 百万円) 年間運用経費 (1 4 7 0 百万円)
 ※開発経費、年間運用経費は 2 4 調査分の合計額

〔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 26 年調査）

・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）（病院分 937／6,402=14.6%）

→ 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（ ）

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： 4件

◆直近から遡って5事例を記載

資料 1 - 5 患者調査

公表時期	H29. 12. 15	H27. 12. 17	H27. 12. 17	H27. 12. 17	
事案概要 (内容/時期/影響)	H11 報告書、H8, H11e-statの集計項目誤り H11 概況の公表後の訂正の反映漏れ 社会的影響は少ない	H20～23 概況、H17～23 報告書 H11～23e-statの年次推移表の数値誤り 社会的影響は少ない	H8～H23 傷病分類編 数値誤り 社会的影響は少ない	H8～17 概況 H2～23 報告書 H8～23e-statの年次推移表の数値誤り 社会的影響は少ない	
事案発見の端緒 (発見した者/発見日時)	外部からの指摘により発見	H26 概況作成時に発見	H26 概況の想定作成時に発見	H26 概況作成時に発見	
原因	集計プログラムの項目名の設定誤り 集計表の校正時のチェック漏れ 概況については公表後に訂正があり、印刷物、報告書に反映したがHP への反映が漏れていた	年次推移表を作成するにあたり、過去の年次推移表に最新の結果を追加する際、誤った数値を追加していた。	集計プログラムにて設定する条件の誤り	年次推移表作成するにあたり、過去の年次推移表に誤った数値が掲載されており、概況の年次推移表は修正したが、同じ数値を掲載している報告書、e-statの修正が漏れていた。	
対応 (結果数値の訂正、事案の公表等)	e-stat 統計表の差し替え、正誤表の掲載、報告書への正誤表掲載、HP 差し替え、正誤表の掲載	e-stat 統計表の差し替え、正誤表の掲載、報告書への正誤表掲載、HP 差し替え、正誤表の掲載	HP 正誤表の掲載	e-stat 統計表の差し替え、正誤表の掲載、報告書への正誤表掲載、HP 差し替え、正誤表の掲載	
再発防止に向け採った措置	結果表作成時は数値だけでなく項目名も複数名で確認を行う 公表後に訂正があった場合は、訂正対象に漏れないか確認を行い、訂正漏れがないようにする。	年次推移表作成にあたっては過去の年次推移表に最新の結果が正しく追加されたことを複数者で確認する。	傷病分類編を作成する際は、実際の集計結果と別のプログラムで集計した結果が一致するか複数者で確認してから乗数を乗せて集計する。	年次推移表作成にあたっては過去の年次推移表に最新の結果が正しく追加されたことを複数者で確認する。	

(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。