

基幹統計調査に係る書面調査票

基幹統計調査の名称	造船造機統計調査
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 ( )]																																																																							
	全数調査・標本調査の別等	■全数調査 □標本調査 [□無作為抽出 □有意抽出] [母集団情報：造船法第 6 条に基づく届出情報（造船調査） 造船法第 6 条に基づく届出及び造船法施行規則第 5 条に基づく報告等の情報（造機調査）] □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－地方運輸局等－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→□																																																																							
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%; 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%; text-align: center;"> <tr> <td>スケジュール (直近の調査の実績)</td> <td>2~3年</td> <td>—</td> <td>2ヶ月</td> <td>20日</td> <td>2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)	2~3年	—	2ヶ月	20日	2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)	2~3年	—	2ヶ月	20日	2日	2日																																																																			
②調査の周期	造船調査：毎月、造機調査：四半期																																																																								
③調査票の構成	2種類 (調査票：造船調査票、造機調査票)																																																																								

資料 3 - 3 造船造機統計調査

④回収率  
の推移

造船調査

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)		819	814	834	830
回収数(b)		630	609	622	619
回収率(b/a)		76.98	74.74	74.57	74.64

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)	849	864	863	890	937
回収数(b)	619	609	577	619	563
回収率(b/a)	72.89	70.41	66.90	69.53	60.09

造機調査

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)		507	522	520	561
回収数(b)		376	368	398	400
回収率(b/a)		74.2	70.5	76.7	76.4

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)	523	573	530	542	572
回収数(b)	396	390	406	407	405
回収率(b/a)	75.6	68.1	76.6	75.1	70.7

※ 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。

◆ 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

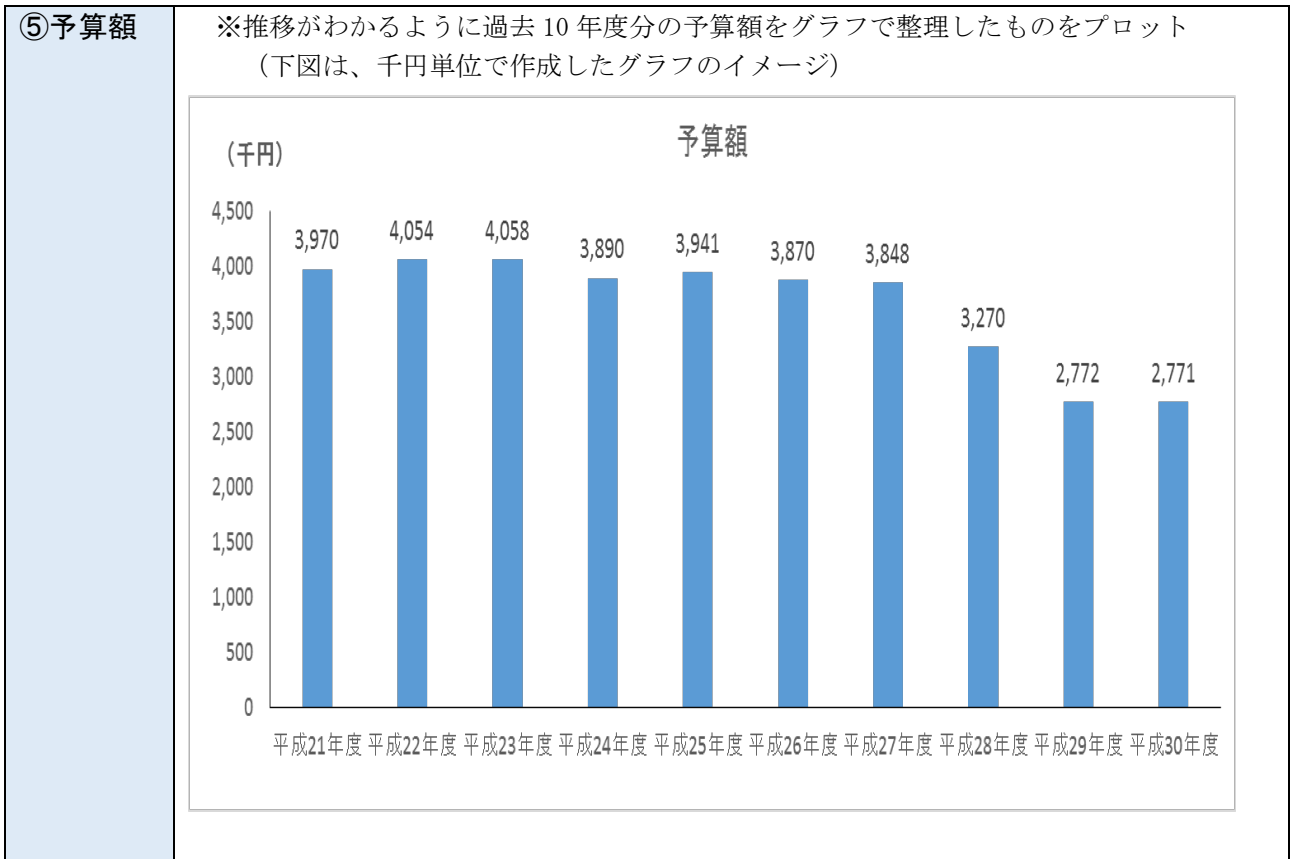
(注) 1 異なる属性的範囲を対象に調査を実施（例：世帯と企業を対象に実施）している場合は、それぞれ分けて作成してください。

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

資料 3 - 3 造船造機統計調査



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 ( )
■ 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)
■ 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)
■ 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。

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]

造船調査票

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 * <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	15 / 15	36	集計システムへの取込時及び内容検査時におけるワーニングエラー検出数の累計。 ②、③と重複あり。
	② レンジチェック	6 / 6	1,788	集計システムへの取込時及び内容検査時におけるワーニングエラー検出数の累計。 ①、③と重複あり。
	③ クロスチェック	15 / 15	2,652	集計システムへの取込時及び内容検査時におけるワーニングエラー検出数の累計。 ①、②と重複あり。
	その他			
	① ~③の計	36 / 36	4,476	集計システムへの取込時及び内容検査時におけるワーニングエラー検出数の累計。

〔チェックの内容〕

造機調査票

全調査事項:19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	7 / 7	956	集計システムへの取込時及び内容検査時におけるワーニングエラー検出数の累計。 ②、③と重複あり。
	② レンジチェック	4 / 4	916	集計システムへの取込時及び内容検査時におけるワーニングエラー検出数の累計。 ①、③と重複あり。
	③ クロスチェック	4 / 4	2,592	集計システムへの取込時及び内容検査時におけるワーニングエラー検出数の累計。 ①、②と重複あり。
	その他			
	① ～③の計	15 / 15	4,464	集計システムへの取込時及び内容検査時におけるワーニングエラー検出数の累計。

(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。

〔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	回答されないこともある項目のため。 数値以外を記入させている項目のため。 他の項目とクロスチェックで確認している項目のため。
レンジチェック	数値以外を記入させている項目のため。 他の項目とのクロスチェックで確認している項目のため。
クロスチェック	数値以外を記入させている項目のため。 調査項目として他の項目と関連がない独立した項目は行っていない。 関連項目の内検の参考情報等であり、集計対象ではない項目のため。

## ◆ 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：コードチェック)

(考え方：コードテーブル上のデータと調査票情報のデータを比較して、コードテーブル上のデータ以外については、エラーを検出している。)

## 〔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。

過去の事業所の実績を参照し、当該月の実績に疑義が生じた場合

例①：起工として以前報告のあった船舶が進水として報告があった場合、当該月と過月で起工日に差が生じている場合。

例②：製造品目毎の単価（金額／数量）が過去の単価（例えば毎期製造している機種）と比べ、桁数が増減している場合）

## ◆ 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。集計表で算出される各表の合計値の整合性やしゅん工船舶については、船価の1総トンあたりの単価等をチェックしている）
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 (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 ※データ入力のみのため下記項目への該当はなし

(「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 ( \_\_\_\_\_ )

**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	3	3	2	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/zousenzoukitoukei.htm>」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）

（実査、審査、集計、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

※統計委員会担当室から第Ⅲ期基本計画におけるSNAのQE及び年次推計の精度向上の取組として一次統計の検証を行った結果、工業統計調査と造船統計調査の鋼船の数値に乖離があることから検証に対して協力要請を受けた。

(「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	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
	有無	有無		
(1)-1 調査票情報 (記入済調査票)	■有 □無	■有⇒ ■調査規則 ■文書管理規則 □無	□永年 ■所定の期間(2年) □1年未満	□移管 ■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)	■有 □無	■有⇒ ■調査規則 ■文書管理規則 □無	■永年 □所定の期間( 年) □1年未満	□移管 □破棄
(1)-3 調査票情報 (その他)	□有 ■無	□有⇒ □調査規則 □文書管理規則 □無	□永年 □所定の期間( 年) □1年未満	□移管 □破棄
(2) 調査関係書類	■有 □無	□有⇒ □調査規則 □文書管理規則 ■無	□永年 □所定の期間( 年) □1年未満	□移管 □破棄
(3) 中間生成物	■有 □無	□有⇒ □調査規則 □文書管理規則 ■無	□永年 □所定の期間( 年) □1年未満	□移管 □破棄
(4) ドキュメント	■有 □無	■有⇒ □調査規則 ■文書管理規則 □無	■永年 ※データレイアウトフォーム、符号表 ■所定の期間( 1年) ※調達の決裁資料 □1年未満	□移管 ■破棄
(5) 行政記録情報	□有 ■無	□有⇒ □調査規則 □文書管理規則 □無	□永年 □所定の期間( 年) □1年未満	□移管 □破棄
(6) メタデータ	■有 □無	□有⇒ □調査規則 □文書管理規則 ■無	□永年 □所定の期間( 年) □1年未満	□移管 □破棄
(7) 母集団復元情報 (上記に掲げるものを除く)	□有 ■無	□有⇒ □調査規則 □文書管理規則 □無	□永年 □所定の期間( 年) □1年未満	□移管 □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

### 資料 3 - 3 造船造機統計調査

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期間・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：鉱工業指数）

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 ）

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

（ 省内へのヒアリング、メール等での照会を実施。 ）

#### 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：3,016件

（活用度ランキングⅢ）

◆ 統計法に基づく調査票情報等の二次的利用の状況（平成29年度）（総務省において記載）

・ 調査票情報の二次的利用（ 18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（ 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（ 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

大臣官房 政策立案総括審議官 — 総合政策局 情報政策課長 — 総合政策局情報政策課 交通経済統計調査室長

造船造機統計調査担当専門官 — 交通統計第三係長 — 交通統計第三係員

( ①⑤ ) ( ①～⑤ ) ( ①～⑤ )  
 ・0.2人 ・0.24人 ・0.25人  
 ・0.25人

※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	0.94人
従事する職員の人数（実員）	4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	1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)

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 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 国土交通本省行政情報ネットワークシステムに接続するクライアント PC に搭載する MicrosoftOffice を用いたローカルディスク内に構成 ② 平成 26 年 2 月 ③ 変更有り ④ Windows7 ⑤ AccessVBA ⑥ Access2013
<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 type="checkbox"/> 内製 <input checked="" type="checkbox"/> 外部発注	① 国土交通本省行政情報ネットワークシステムに接続するクライアント PC に搭載する MicrosoftOffice を用いたローカルディスク内に構成 ② 平成 26 年 2 月 ③ 変更有り ④ Windows7 ⑤ AccessVBA ⑥ Access2013
<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）  
 ( 2 人)

◆ システム経費（ハード、ソフト）

開発経費（15 百万円） 年間運用経費（0 百万円）

※開発経費には、当初開発経費が不明なため、H25 年度以降の改修経費を計上している。

〔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 26 年（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）※いずれも平成 29 年度実績

- 造船調査票（ 18.8 %） 造機調査票（ 40.0 %）

- 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

(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。



資料 3 - 3 造船造機統計調査

公表時期	H29. 8. 16	H26. 5. 30	H26. 1. 17	H26. 1. 10	
事案概要 (内容/時期/影響)	平成27年1月～12月分及び平成28年1月～12月分の月報について、製造船舶に係る実績(受注、起工、進水、しゅん工)及び修繕船舶(工事区分)の数値を修正した。	平成25年12月分の月報について、「鋼船しゅん工実績の推移表」を修正した。	平成25年6月分の月報について、「鋼船しゅん工実績の推移表」、「第1表、第2表、第5表、第6表のしゅん工実績及び累計」、「第9表のしゅん工実績」を修正した。 平成25年7月分の月報について、「鋼船しゅん工実績の推移表」、「第1表、第2表、第5表及び第6表の累計」を修正した。	平成25年3月分の月報について、「鋼船しゅん工実績の推移表」、「第1表、第2表、第5表、第6表のしゅん工実績及び累計」、「第9表のしゅん工実績」を修正した。 平成25年4月分及び5月分の月報について、「鋼船しゅん工実績の推移表」、「第1表、第2表、第5表及び第6表の累計」を修正した。	
事案発見の端緒 (発見した者/発見日時)	報告者から未提出の調査票が提出された。 (報告者/H29. 7)	推移表作成時に数値に誤りを発見したため。 (担当職員/H26. 5)	報告者から数値訂正の連絡があった。 (報告者/H26. 1)	報告者から数値訂正の連絡があった。 (報告者/H25. 12)	
原因	報告者へ再三督促を行ったが提出されなかった。	推移表作成時における当該数値入力時の転記誤りのため。	報告者の記入誤りがあった。	同左のとおり。	
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。	同左のとおり。	同左のとおり。	同左のとおり。	
再発防止に向け採った措置	本省から地方運輸局等に対し、報告者に調査票の早期提出に努めるよう要請することを依頼した。	第三者によるダブルチェックを行う。	特になし	特になし	