

※実施機関：統計作成業務の委任・委託先となる地方支分部局、地方公共団体及び民間事業者をいう。

(参考)「標準マニュアル」の骨子案(各府省と調整中)				「統計作成プロセス診断」 要求事項(案)	「診断」時のポイント等	(参考) 品質保証ガイドライン・ 事務マニュアル その他関連ガイドライン	(参考) 日本品質管理学会規格
作成プロセス・ フローの区分	内容	「業務マニュアル」作成に 当たっての視点・留意事項	作成・整理・保管する ドキュメント・ 成果物	◎:「必須」要求事項 ○:「推奨」要求事項 【】:公的統計の品質要素			
審査・集計1 データ入力・ 電子データ化	【集計機関と実査機関 が異なる場合】 集計機関において、実 査機関から調査票等 を受領する (プロセスの必要性 回収した調査票を漏 れなく集計し、正確 な統計を作成するた めのプロセス)	【集計機関と実査機関が異なる 場合】 ◎集計機関と実査機関との間 での調査票や必要書類の渡 し漏れ・受け取り漏れを防ぐ 手順を定める。 ・集計機関と実査機関の間で、 調査票等が漏れなく受け渡 されたことを記録する。	◎受付に関する手順 書	◎統計作成府省は、機器・ソフ トウェア・人手等による調査 票データの作成について、処 理基準・手順※を定めなけれ ばならない。 (※ -データ入力の手段(キーエ ントリー、OCR入力等) -機器・ソフトウェアに実装 すべき性能・機能、 -調査項目ごとの符号の基 準、説明・対応表(符号表) -データレイアウト -紙の記入済み調査票に基 づく入力データとオンラ イン提出に基づくデータ の統合方法 -入力の実績の記録 -入力の実施状況の把握・管 理方法、 など) 【正確性】【信頼性】【効率性】 ◀実施機関を活用する場合の 仕様書等記載事項の参考 (活用しない場合、統計作成府 省が自ら実施)▶ ◎実施機関は、(必要に応じよ り詳細な実務書等を定めた 上で、)あらかじめ定められ た処理基準・手順に従って、 調査票データを作成すると ともに、入力の実績を記録し なければならない。 【正確性】【信頼性】【効率性】 ◎実施機関は、あらかじめ定め られていない事項の取扱い について、統計作成府省に判 断・指示を求めた上で、 その内容を記録しなければ ならない。 【正確性】【信頼性】【効率性】 ◎統計作成府省は、あらかじめ 定められた処理基準・手順に 従って、調査票データ作成の 実施状況を実施機関からの 報告等に基づいて把握・管理	・「実施機関からの報 告等」には、統計作 成府省による実施 機関の(サンプル 的な)実地調査が 含まれる。 ・ICT・システムの活 用	IV データの管理と処理 2 調査票データの正確性等 の確保 機器・ソフトウェア・人手等 による調査票データの作成に ついて、そのデータの正確性等 を担保するため、必要な処理基 準を定めているか。 調査票データの作成に必要 と定められた処理基準を、調査 票データ作成に用いられる機 器・ソフトウェア、人手による 作業工程等が満たしているこ とを確認しているか。 Cf 事務マニュアル「チェック事 項」 ・ 調査票データ作成に係る業 務を委任・委託されている場 合、処理基準に定めのない事 項の取扱いについて、特段の 定めがない限り、委任・委託 元の判断・指示を求めた上で 決定しているか。	7 データ管理と処理 7.2 紙の調査票のデータ入力 7.3 データの手入力を要しないデータベ ースの正確性
	【紙の調査票がある場 合】 紙の調査票の記載内 容を電子データ化す る。 (プロセスの必要性 以降の審査集計業務 を正確・効率的に行 うためのプロセス)	【紙の調査票がある場合】 ◎紙の調査票の内容をデータ 入力(電子データ化)する手 順を定める。 ◎紙の調査票の内容が、漏れな く、正しく電子データ化され ているか確認する手順を定める。 ◎確認結果を記録する。	◎入力・確認に関す る手順書 ◎入力の実施状況の 記録				
	審査・集計用の電子デ ータの内容を定める (プロセスの必要性 以降の審査集計業務 を正確・効率的に行 うためのプロセス)	◎集計に使用する調査票データ について、 -調査項目ごとの符号※ ¹ の説 明・対応表(符号表) -調査票データのレイアウト※ ² を定める。 【※1 符号の例 ・続柄:世帯主→1、 配偶者→2、 世帯主の子→3 など ※調査票自体が符号表の代 わりとなる場合あり】 【※2 レイアウトについて ・左から順に何番目(何文字 目)に何の情報に記載され ているかの説明】 ※後工程や後の利活用の際にデ ータの内容が判るようにして おく ・符号表やレイアウトの様式は、 政府ルール(標準記法)に則っ たものとする。	◎符号表 ◎調査票データのレ イアウト表				

(参考)「標準マニュアル」の骨子案 (各府省と調整中)				「統計作成プロセス診断」 要求事項 (案)	「診断」時のポイント等	(参考) 品質保証ガイドライン・ 事務マニュアル その他関連ガイドライン	(参考) 日本品質管理学会規格
作成プロセス・ フローの区分	内容	「業務マニュアル」作成に 当たっての視点・留意事項	作成・整理・保管する ドキュメント・ 成果物				
				<p>◎：「必須」要求事項 ○：「推奨」要求事項 【】：公的統計の品質要素 しなければならない。 【正確性】【信頼性】【効率性】</p> <p>○統計作成府省は、調査票データ作成の検証方法・手順を定めることが望ましい。 (※ - 検証時期、 - 検証方法・体制 (サンプル数、調査票データ作成に用いられる機器・ソフトウェアが処理基準・手順を満たしているかの性能テストなど)、 - 誤りが発見された場合の対処方法 - 検証結果の記録、 - 検証状況の確認・管理方法、 など) 【正確性】【信頼性】</p> <p>[以下、検証方法・手順を定めた場合]</p> <p>＜実施機関を活用する場合の仕様書等記載事項の参考 (活用しない場合、統計作成府省が自ら実施)＞ ◎実施機関は、(必要に応じより詳細な実務書等を定めた上で、) あらかじめ定められた方法・手順に従って、検証を行うとともに、検証結果を記録しなければならない。) 【正確性】【信頼性】</p> <p>◎統計作成府省は、あらかじめ定められた方法・手順に従って、検証の実施状況を実施機関からの報告等に基づいて確認・管理しなければならない。 【正確性】【信頼性】</p>			<p>(参考) 公的統計の総合的品質管理を目指して (建議) I. 2. (1) ICTを活用した業務プロセスの見直し (改善策) ・ ICTを最大限活用して、調査票の回収、審査・集計、公表等の一連のプロセスにおいて、業務特性を踏まえつつ可能な限り職員等による手作業のデジタル化を進める…</p> <p>I. 2. (2) システムを用いたエラーチェックの徹底 (改善策) ・ 調査の特性を踏まえつつ、システムによるエラーチェックの実施を徹底する。 外部機関に集計業務等を委託している場合、エラーチェックの実施に加え、その方法・内容についても指示を行い、チェック精度の向上とともに委託事業者等の変更時における継続性の担保を図る。</p>
	<p>[調査票に自由記入欄がある場合]</p> <p>調査票の自由記入欄の記載内容を、定められた基準に基づき (分類)、集計しやすい符号に変換する (格付)。</p> <p>プロセスの必要性 格付を (調査対象ではなく) 集計機関が行うことで正確な統計を作成するためのプロセス</p>	<p>[調査票に自由記入欄がある場合]</p> <p>◎自由記入欄を符号に分類・格付 (変換) する基準を定める。 (分類の考え方、内容の例示、格付を行う際の注意点)</p> <p>◎自由記入欄が、漏れなく、正しく符号に分類・格付 (変換) されているか確認する手順を定める。 ◎確認結果を記録する。</p>	<p>◎分類・格付の基準 ◎分類・格付に関する手順書</p> <p>◎分類・格付の実施状況記録</p>	<p>【正確性】【信頼性】</p>	<p>IV データの管理と処理 3 分類・格付 3-1 分類に関する統計基準に準拠して集計上で必要な分類・格付を独自に行う場合、分類・格付の基準を定めているか。 Cf 事務マニュアル「チェック事項」 ・ 独自の分類・格付方法について変更を行う場合、変更前後の比較可能性等に留意して変更し、その変更内容を基準その他関係書類等に適切に反映しているか。</p> <p>3-2 調査票審査業務等の担当者に対し、必要に応じ、分類に関する統計基準や独自の分類・格付の基準について教育・訓練を行っているか。</p> <p>3-3 調査票審査業務等の担当者により分類・格付したデー</p>	<p>7 データ管理と処理 7.4 コーディング</p>	

(参考)「標準マニュアル」の骨子案 (各府省と調整中)				「統計作成プロセス診断」 要求事項 (案) ◎ : 「必須」要求事項 ○ : 「推奨」要求事項 【】 : 公的統計の品質要素	「診断」時のポイント等	(参考) 品質保証ガイドライン・ 事務マニュアル その他関連ガイドライン	(参考) 日本品質管理学会規格
作成プロセス・ フローの区分	内容	「業務マニュアル」作成に 当たっての視点・留意事項	作成・整理・保管する ドキュメント・ 成果物				
	<p>調査票をチェックし、重複がないことやデータの件数を確認する。</p> <p>調査票を適正に管理する。</p> <p>（プロセスの必要性 審査集計業務を正確に、安全に行うためのプロセス）</p>	<p>◎集計対象に重複がないことや、各プロセスにおいて扱う調査票データの件数を確認する手順を定める。</p> <p>◎確認状況を記録する。</p> <p>◎集計機関における、調査票の紛失・漏えい等を防止するための管理方法を定める。</p>	<p>◎調査票のチェックに関する手順書</p> <p>◎チェックの記録</p> <p>◎調査票管理簿</p>	<p>◎統計作成府省は、調査計画に基づき、記入済み調査票（調査票原票）を保存する仕組みを実施機関との関係整理も含め、構築しなければならない。</p> <p>【正確性】【信頼性】</p>		<p>タについて、分類に関する統計基準や独自の分類・格付の基準に基づき正確に格付されていることを確認するために必要な検証手順を定め、それを実施しているか。</p> <p>Cf 事務マニュアル「チェック事項」</p> <ul style="list-style-type: none"> 集計業務、調査票審査業務等の担当者により分類・格付されたデータについて、分類に関する統計基準や独自の分類・格付の基準に基づき正確に格付されていることを確認するため、検証の時機、検証方法（分類・格付を行った担当者以外の者が確認を行うなど）、検証結果の保存など必要な検証手順を定めているか。 集計業務、調査票審査業務等の担当者により分類・格付されたデータについて、定めた検証手順に基づき、検証を実施しているか。 	

(参考)「標準マニュアル」の骨子案 (各府省と調整中)				「統計作成プロセス診断」 要求事項 (案)	「診断」時のポイント等	(参考) 品質保証ガイドライン・ 事務マニュアル その他関連ガイドライン	(参考) 日本品質管理学会規格
作成プロセス・ フローの区分	内容	「業務マニュアル」作成に 当たっての視点・留意事項	作成・整理・保管する ドキュメント・ 成果物	◎:「必須」要求事項 ○:「推奨」要求事項 【】:公的統計の品質要素			
審査・集計 2 調査票データの 審査	調査票データを審査し、エラーがある場合修正する。 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> プロセスの必要性 矛盾のない正確な 統計表を作成する ための準備プロセス </div>	<p>◎ 調査票データの審査の手順を定める。</p> <p>（審査内容の例： -形式チェック（記入漏れ、複数回答・単一回答確認など） -数値項目のレンジチェック -複数の回答内容の相互関連（論理）チェック -重複チェック（同一客体から複数の提出） -照合チェック（調査票と調査対象名簿との照合）</p> <p>◎ 審査でエラーとなった調査票データに対する対応・修正手順を定める。</p> <p>（修正の例： -条件設定による機械的修正（例：世帯人員が1人で続柄が空欄 → 続柄を「世帯主」に補記・修正） -人手による判断 -未回答を統計的な手法を用いて補足訂正</p> <p>・システム（表計算ソフトの機能の活用を含む）を用いたエラーチェックを行う。</p> <p>◎ 審査・修正の状況を記録する。</p>	<p>◎ 調査票の審査・修正に関する手順書</p> <p>◎ 審査・修正の記録</p>	<p>◎ 統計作成府省は、調査票データの審査（修正等）に関する処理基準・手順※を定めなければならない。</p> <p>（※ -体制 -審査する回答事項の内容・範囲、 -修正等の基準（形式チェック（記入漏れなど）、論理チェック（記入内容間の矛盾など）、数値項目のレンジチェック、重複チェックなど）、方法（プログラム、欠測値補完、調査対象者への内容確認の必要性など）、 -内容の記録（件数、理由等）、 -上記以外の方法による修正等を行う場合の手順 -審査状況の把握・管理方法など）</p> <p>【正確性】【信頼性】【効率性】 ＜実施機関を活用する場合の仕様書等記載事項の参考（活用しない場合、統計作成府省が自ら実施）＞</p> <p>◎ 実施機関は、（必要に応じより詳細な実務書等を定めた上で、）あらかじめ定められた処理基準・手順に従って、審査（修正等）を行うとともに、審査状況の管理、修正内容等を記録しなければならない。</p> <p>【正確性】【信頼性】【効率性】 ◎ 実施機関は、あらかじめ定め</p>	<p>・「実施機関からの報告等」には、統計作成府省による実施機関の（サンプル的な）実地調査が含まれうる。</p> <p>・審査・集計1データ入力・電子データ化との連続性・連携に配慮した処理基準・手順となっていること。</p> <p>・ICT・システムの活用</p>	<p>IV データの管理と処理</p> <p>1 調査票（紙）又は調査票データの訂正</p> <p>1-1（収集後の調査票（紙）、又は）調査票データを訂正する場合、その訂正に係る処理基準を定めているか。</p> <p>※「調査票データ」とは、収集した調査票をもとに作成した電磁的記録のこと（以下、同様）。</p> <p>Cf 事務マニュアル「チェック事項」</p> <ul style="list-style-type: none"> （収集後の調査票（紙）、又は）調査票データを訂正する場合、訂正の基準（記入内容間の矛盾など）、訂正方法（調査対象者への内容確認の必要性など）、訂正内容の記録など、訂正に係る処理基準を定めているか。 （収集後の調査票（紙）、又は）調査票データの訂正方法等について変更が生じた場合、その変更内容を処理基準等に適切に反映しているか。 <p>1-2（収集後の調査票（紙）、又は）調査票データを訂正する場合、定められた処理基準に基づき訂正し、それらの内容を適切に記録しているか。</p> <p>Cf 事務マニュアル「チェック事項」</p> <ul style="list-style-type: none"> （収集後の調査票（紙）、又は）調査票データを訂正する場合、定められた処理基準に基づき訂正しているか。 	<p>7 データ管理と処理</p> <p>7.5 データ・エディティング</p> <p>（参考）公的統計の総合的品質管理を目指して（建議）I. 2. (1) ICTを活用した業務プロセスの見直し（改善策）</p> <ul style="list-style-type: none"> ICTを最大限活用して、調査票の回収、審査・集計、公表等の一連のプロセスにおいて、業務特性を踏まえつつ可能な限り職員等による手作業のデジタル化を進める… <p>I. 2. (2) システムを用いたエラーチェックの徹底（改善策）</p> <ul style="list-style-type: none"> 調査の特性を踏まえつつ、システムによる

(参考)「標準マニュアル」の骨子案 (各府省と調整中)				「統計作成プロセス診断」 要求事項 (案)	「診断」時のポイント等	(参考) 品質保証ガイドライン・ 事務マニュアル その他関連ガイドライン	(参考) 日本品質管理学会規格
作成プロセス・ フローの区分	内容	「業務マニュアル」作成に 当たっての視点・留意事項	作成・整理・保管する ドキュメント・ 成果物	◎:「必須」要求事項 ○:「推奨」要求事項 【】:公的統計の品質要素			
				<p>られていない内容の修正等を行う場合、統計作成府省にその修正等について判断・指示を求めた上で、その内容を記録しなければならない。</p> <p>【正確性】【信頼性】【効率性】</p> <p>◎統計作成府省は、あらかじめ定められた処理基準・手順に従って、審査(修正等)の実施状況を実施機関からの報告等に基づいて把握・管理しなければならない。</p> <p>【正確性】【信頼性】【効率性】</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ (収集後の調査票(紙)、又は)調査票データを訂正する場合、訂正した内容について適切に記録しているか。 ・ (収集後の調査票(紙)、又は)調査票データの訂正に係る処理基準に定められていない内容の訂正を行う場合、かつ、業務を委任・委託されている場合、特段の定めがない限り、委任・委託元にその訂正について判断・指示を求めた上でやっているか。 	<p>エラーチェックの実施を徹底する。</p> <p>外部機関に集計業務等を委託している場合、エラーチェックの実施に加え、その方法・内容についても指示を行い、チェック精度の向上とともに委託事業者等の変更時における継続性の担保を図る。</p>
審査・集計3 集計(統計表作成)	<p>集計に使用する調査票データを作成・確定する。</p> <p>調査票データを用いて集計し、統計表を作成する。</p> <p>（プロセスの必要性 調査の目的である統計(統計表)を作成するためのプロセス</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◎集計に使用する調査票データの手順・条件を定め、集計に使用する調査票データを作成・確定する。 <ul style="list-style-type: none"> -集計の対象・除外とする調査票データの条件 -未記入や不詳の扱い - [集計用倍率がある場合] 集計用倍率の算定方法 ◎集計方法を定める。 ◎調査計画どおりの集計データ(統計表)が作成されているか確認する。 ・集計データ(統計表)の公表によって調査対象の秘密情報が判明してしまうことがないか確認する。秘匿処理について定める。 ◎システム(表計算ソフトの機能の活用を含む)を用いた集計を行う。 ※審査・集計6(調査票情報の二次利用提供用データ作成)の処理の内容を踏まえ、効率的なプロセスを検討する。 ※審査・集計5(e-Stat等に掲載する統計表作成)の処理の内容を踏まえ、効率的なプロセスを検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ◎集計に使用する調査票データの手順・条件 ◎集計に使用した調査票データ <p>[審査・集計1再掲 ◎符号表 ◎調査票データのレイアウト表]</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎集計の手順書 ◎集計データ(統計表) 	<p>◎統計作成府省は、集計用調査票データ及び集計データ作成に関する方法・手順※を定めなければならない。</p> <p>(※</p> <ul style="list-style-type: none"> -体制 -集計用調査票データ作成プログラム -集計用調査票データの管理方法(データ重複を避ける観点等) -集計用調査票データの符号表等 -集計方法(秘匿処理、集計に必要な行政記録情報等の取得、補完推計等を含む) -集計データ作成プログラム -集計データの様式(集計事項の表頭・表側の配置) -集計データの符号表等 -集計用調査票データ及び集計データ作成状況の把握・管理方法、など) <p>【正確性】【信頼性】【効率性】</p> <p>＜実施機関を活用する場合の仕様書等記載事項の参考(活用しない場合、統計作成府省が自ら実施)＞</p> <p>◎実施機関は、(必要に応じより詳細な実務書等を定めた</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「実施機関からの報告等」には、統計作成府省による実施機関の(サンプル的な)実地調査が含まれる。 ・結果公表後の調査票情報の二次利用及び提供にも配慮した方法・手順となっていること。 	<p>IV データの管理と処理</p> <p>4 集計に使用する調査票データの管理</p> <p>集計に使用する調査票データについてデータ重複がないよう留意しつつ適切に管理しているか。</p> <p>Cf 事務マニュアル「チェック事項」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・集計に使用する調査票データについて、データファイル重複又はファイル内レコード重複等のデータ重複がないよう留意しつつ適切に管理しているか。 <p>5 集計</p> <p>5-1 集計表その他出力結果の再現性を確保するため、集計方法等について適切に記録しているか。</p> <p>Cf 事務マニュアル「チェック事項」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・集計表その他出力結果の再現性を確保するため、集計方法(補完推計等を含む)、作業手順、使用プログラム及びその特定、その他必要な事項について適切に記録しているか。 	<p>7 データ管理と処理</p> <p>7.6 データファイルの管理</p> <p>7.7 データ分析</p>

(参考)「標準マニュアル」の骨子案 (各府省と調整中)				「統計作成プロセス診断」 要求事項 (案) ◎ : 「必須」 要求事項 ○ : 「推奨」 要求事項 【】 : 公的統計の品質要素	「診断」時のポイント等	(参考) 品質保証ガイドライン・ 事務マニュアル その他関連ガイドライン	(参考) 日本品質管理学会規格
作成プロセス・ フローの区分	内容	「業務マニュアル」作成に 当たっての視点・留意事項	作成・整理・保管する ドキュメント・ 成果物				
				<p>上で、) あらかじめ定められた方法・手順に従って、集計用調査票データ及び集計データを作成するとともに、作成の実績を記録しなければならない。</p> <p>【正確性】【信頼性】【効率性】</p> <p>◎実施機関は、あらかじめ定められていない事項の取扱いについて、統計作成府省に判断・指示を求めた上で、その内容を記録しなければならない。</p> <p>【正確性】【信頼性】【効率性】</p> <p>◎統計作成府省は、あらかじめ定められた方法・手順に従って、集計用調査票データ及び集計データ作成の実施状況を実施機関からの報告等に基づいて把握・管理しなければならない。</p> <p>【正確性】【信頼性】【効率性】</p>			<p>(参考) 公的統計の総合的品質管理を目指して (建議) I. 2. (1) ICTを活用した業務プロセスの見直し (改善策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ICTを最大限活用して、調査票の回収、審査・集計、公表等の一連のプロセスにおいて、業務特性を踏まえつつ可能な限り職員等による手作業のデジタル化を進める… <p>II 3. 調査関係データの保存 (改善策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 結果数値等の誤り等が発見された際に、過去にさかのぼって再集計が行えるよう、推計乗率等の補助情報を含む必要なデータの保存ルールを整備するとともに、定期的なフォローアップ等を通じて適正な運用を担保する。 <p>(参考) 統計調査等業務の業務・システム最適化計画 6. 個票データのレイアウト構造を示す記法等の標準化 (1) 各府省は、2007年度(平成19年度)から実施する統計調査について、個票データ(個々の調査票の回答内容を記録したデータをいう。)のレイアウト構造(乗率や回答事項の配列、符号内容、データの型等)を示す記法及び符号表等のデータ</p>

(参考)「標準マニュアル」の骨子案 (各府省と調整中)				「統計作成プロセス診断」 要求事項 (案)	「診断」時のポイント等	(参考) 品質保証ガイドライン・ 事務マニュアル その他関連ガイドライン	(参考) 日本品質管理学会規格
作成プロセス・ フローの区分	内容	「業務マニュアル」作成に 当たっての視点・留意事項	作成・整理・保管する ドキュメント・ 成果物	◎:「必須」要求事項 ○:「推奨」要求事項 【】:公的統計の品質要素			
							形式について、別紙4の「政府統計個票データレイアウト標準記法」に準拠するものとする。
審査・集計4 統計表の審査	集計データ(統計表)の正確性を担保するために、誤りや矛盾などがなくなどの審査を行う。 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>プロセスの必要性</p> <ul style="list-style-type: none"> 統計表を公表するに当たり、数値の妥当性を確認するプロセス 問題があれば、原因となるプロセスに遡って対応する </div>	◎集計データ(統計表)の審査の手順を定める。 (審査内容の例) -統計表の様式に誤りがないか -総数と内訳合計との検算 -平均値等の検算 -異なる集計データ間における数値の同値関係の確認(表間照合) -過去の結果との数値比較(時系列比較) -特別集計の結果や他の統計調査の結果数値との比較 -秘匿結果の確認 ・システム(表計算ソフトの機能の活用を含む)を使用した審査を行う。 ・集計データ(統計表)の審査の結果、調査票データの値を修正する場合は、修正後にデータチェックを行い、集計に使用する調査票データの再作成を行う。 ◎審査の結果(エラーの対応状況を含む)を記録する。	◎集計データ(統計表)審査に関する手順書 ◎審査の実施状況の記録	◎統計作成府省は、集計データに関する審査・チェックの手順※を定めなければならない。 (※ -方法・内容・体制 ・形式的審査(総数と内訳の合計との検算、平均値の検算、異なる集計データ間における数値の同値関係等 ・分析的審査(過去の結果との数値比較、他の統計調査の結果数値との比較等) ・審査・集計3における秘匿処理結果の確認など -審査システム・プログラム -審査結果の記録 -審査・チェックの実施状況の把握・管理方法など) 【正確性】【信頼性】【効率性】 <実施機関を活用する場合の仕様書等記載事項の参考(活用しない場合、統計作成府省が自ら実施)> ◎実施機関は、(必要に応じより詳細な実務書等を定めた上で、)あらかじめ定められた手順に従って、集計データに関する審査・チェックを行うとともに、審査・チェックの実績を記録しなければならない。 【正確性】【信頼性】【効率性】 ◎実施機関は、あらかじめ定められていない事項の取扱いについて、統計作成府省に判断・指示を求めた上で行い、その内容を記録しなければならない。 【正確性】【信頼性】【効率性】	・「実施機関からの報告等」には、統計作成府省による実施機関の(サンプル的な)実地調査が含まれうる。 ・ICT・システムの活用	IV データの管理と処理 5 集計 5-2 集計表その他出力結果の正確性を担保するために必要な審査・チェックの手順を定め、それを実施しているか。 Cf 事務マニュアル「チェック事項」 ・集計表その他出力結果について、正確性を担保するために、審査・チェックの体制・方法など、審査・チェックの手順を定めているか。 ・集計表その他出力結果の審査・チェックについて、定められた手順に従い実施し、その結果を適切に記録しているか。	7 データ管理と処理 7.7 データ分析

(参考)「標準マニュアル」の骨子案 (各府省と調整中)				「統計作成プロセス診断」 要求事項 (案)	「診断」時のポイント等	(参考) 品質保証ガイドライン・ 事務マニュアル その他関連ガイドライン	(参考) 日本品質管理学会規格
作成プロセス・ フローの区分	内容	「業務マニュアル」作成に 当たっての視点・留意事項	作成・整理・保管する ドキュメント・ 成果物	◎:「必須」要求事項 ○:「推奨」要求事項 【】:公的統計の品質要素			
				◎統計作成府省は、あらかじめ定められた手順に従って、集計データに関する審査・チェックの実施状況を実施機関からの報告等に基づいて把握・管理しなければならない。 【正確性】【信頼性】【効率性】			(参考) 公的統計の総合的品質管理を目指して (建議) I. 2. (1) ICTを活用した業務プロセスの見直し (改善策) ・ICTを最大限活用して、調査票の回収、審査・集計、公表等の一連のプロセスにおいて、業務特性を踏まえつつ可能な限り職員等による手作業のデジタル化を進める… I. 2. (2) システムを用いたエラーチェックの徹底 (改善策) ・調査の特性を踏まえつつ、システムによるエラーチェックの実施を徹底する。 外部機関に集計業務等を委託している場合、エラーチェックの実施に加え、その方法・内容についても指示を行い、チェック精度の向上とともに委託事業者等の変更時における継続性の担保を図る。
審査・集計5 e-Stat等に 掲載する統計 表作成	審査後の集計データ(統計表)を用いて、e-Stat等に掲載する統計表を作成する。 (プロセスの必要性 統計表の利用者の ニーズに適合する ためのプロセス)	[審査・集計5の集計用データ(統計表)と同一である場合、省略可能] ◎e-Stat登録用データの作成方法を定める。 ◎[基幹統計、特定一般統計調査の場合]データベース形式での集計データ(統計表)の作成方法を定める。 ・[一般統計調査の場合]スプレッドシート又はCSV形式での集計データ(統計表)の作成方法を記載しているか。 ・機械判読可能なフォーマットに関する政府統一ルールに則った統計表の作成方法を定める。	◎e-Stat等に掲載する統計表	○統計作成府省は、機械判読可能な形式(特により利便性の高い統計情報データベースによるデータ提供など)などにより統計表を作成・提供することが望ましい。 【ニーズ適合性】【アクセス可能性】		対応する要求事項なし	対応する要求事項なし (参考) 公的統計の整備に関する基本計画第3 3 (2) 府統計共同利用システム等による統計データの共有・提供の推進 政府の統計データについて、各府省は、e-Statへの登録を原則とするとともに、登録に当たっては機械判読可能な形式などでの掲載、特により利便性の高い統計情報データベースによるデータ提供を計画的に実施するほか、調査の概要など統計を利用する際に必要な情報も登録することなどにより、統計利用者の利便性の向上を図る。

(参考)「標準マニュアル」の骨子案 (各府省と調整中)				「統計作成プロセス診断」 要求事項 (案) ◎:「必須」要求事項 ○:「推奨」要求事項 【】:公的統計の品質要素	「診断」時のポイント等	(参考) 品質保証ガイドライン・ 事務マニュアル その他関連ガイドライン	(参考) 日本品質管理学会規格
作成プロセス・ フローの区分	内容	「業務マニュアル」作成に 当たっての視点・留意事項	作成・整理・保管する ドキュメント・ 成果物				
審査・集計6 調査票情報の 二次利用提供 用データ作成	調査票情報の二次利用に対応するためのデータや符号表等を整備する。 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> プロセスの必要性 調査票情報の利用者のニーズに適合するためのプロセス </div>	[審査・集計5の集計に使用する調査票データと同一である場合、省略可能] ◎ 調査票情報の二次利用のための提供用データの作成手順を定める。 ・ CSV形式など利用・分析に適したでの提供用データの作成方法を定める。 ・ 符号の説明・対応表(符号表)の様式は、政府ルールに則ったものとする。	◎ 調査票データ(提供用データ) ◎ 調査票データのレイアウト表、符号表	○ 統計作成府省は、ユーザーニーズ等を考慮しつつ、調査票情報を提供する統計調査の種類追加等を行うことが望ましい。 さらに、原則として、全ての基幹統計調査及びニーズの高い一般統計調査に係る調査票情報をオンサイト施設で提供することが望ましい。 【ニーズ適合性】【アクセス可能性】		対応する要求事項なし	対応する要求事項なし (参考) 公的統計の整備に関する基本的な計画 別表第3 3 (1) ○ 総務省におけるオンサイト利用の運用状況を踏まえつつ、所管統計調査の調査票情報等のデータ提供等について、独立行政法人統計センターへの調査票情報等の提供事務や管理事務の委託を進めるなど、オンサイト利用の推進に向けた取組を行う。【各府省、総務省】 ○ 匿名データやオーダーメイド集計について、ユーザーニーズ等を考慮しつつ、提供する統計調査の種類や年次の追加等を行う。【各府省】 (参考) 公的統計の総合的品質管理を目指して(建議) I 3. (改善策) <統計の利活用の促進> ・ 統計法等の一部改正法(平成30年法律第34号。令和元年5月1日施行)により、調査票情報の二次利用の範囲が拡大されたことを踏まえ、調査票情報の利用を一層促進する。このため、大学や行政機関等にセキュリティを確保したオンサイト施設の設置を促進するとともに、3年以内に、原則として、全ての基幹統計及びニーズの高い一般統計の調査票情報をオンサイト施設で提供できるようにする。