

公的統計の品質保証に関するガイドライン

平成 22 年 3 月 31 日
 改定 平成 23 年 4 月 8 日
 改定 平成 28 年 2 月 23 日
 改定 平成 31 年 4 月 26 日
 統計企画会議申合せ

1 目的

「公的統計の品質」とは、正確性のみならず、利用者ニーズの適合性、公表の適時性、統計データの解釈可能性などを含む概念である。

このガイドラインは、行政機関（統計法（平成19年法律第53号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する行政機関をいう。以下「各府省」という。）における利用者ニーズに対応した公的統計の作成・提供、その品質の表示・評価・改善を通じ、公的統計の有用性及び信頼性の確保・向上を目指す「品質保証」（Quality Assurance）の活動を推進するための標準的な指針として策定するものである。

2 背景

本ガイドラインにおける公的統計の「品質保証」とは、上記の品質保証活動を計画的かつ体系的に行うことであり、製品に瑕疵があった場合に補修する、損害を補償するといった、製品保証のような概念ではない。

そもそも「品質保証」とは、1970年代から産業界や関連学会を中心に推進されてきた活動であり、①ニーズを把握し、それに適合した財・サービスを効率的に提供できるプロセスを確立する活動、②提供された財・サービスについて、ニーズに対する適合性を継続的に評価・把握し、所要の改善対策を講じる活動、③これにより、財・サービスについての信頼感・安心感を与える活動などが含まれるものである（出典：「新版 品質保証ガイドブック」（社）日本品質管理学会編）。

平成21年3月に初めて策定された「公的統計の整備に関する基本的な計画」（平成21年3月13日閣議決定）における統計の品質についての考え方もこの「品質保証」と同様の考え方に立つものであり、具体的には統計ニーズの継続的な把握・活用や統計の評価を通じた見直し・効率化に向けた方策について規定され、これを踏まえ、報告者の負担軽減や統計の品質の維持・向上等に留意しつつ、公的統計の品質の表示及び評価を通じて公的統計の見直し・効率化の取組を推進してきたところである。

平成26年3月に策定された第Ⅱ期目となる「公的統計の整備に関する基本的な計画」（平成26年3月25日閣議決定）においては、品質保証活動の取組を強化するとともに、統計データの透明化・オープン化等の推進を図る取組の一環として、「公的統計のプロセス保証」

を品質保証活動に導入する方向で本ガイドラインの見直しを実施することとされ、これに沿って本ガイドラインの改正を行った。具体的には、「公的統計のプロセス保証」とは、公的統計の作成を目的とする統計調査の実施に当たり、調査計画の企画、実査、審査、集計及び結果の公表等の統計調査の実施過程（プロセス）ごとにその質を確保するために必要となる一定の基準・視点を定め、各実施過程の終了後又は調査実施後にその基準・視点に基づき自己評価を行い、その評価結果を踏まえ次回以降の統計調査の見直し・改善に資することを目的とするものである。

平成30年3月に策定された第Ⅲ期目となる「公的統計の整備に関する基本的な計画」（平成30年3月6日閣議決定。以下「基本計画」という。）においては、統計の品質保証活動に引き続き取り組み、所管統計・統計調査の改善を図るとともに、公的統計への理解と活用を一層推進するため、作成過程の更なる透明化に務めることとされている。

このような状況を踏まえ、各府省は、本ガイドラインを踏まえた公的統計の品質保証に積極的に取り組むことが必要となっている。

3 基本原則

（1）公的統計の品質

公的統計の品質とは、①社会経済の実態を可能な限り正しく表す「正確性」にとどまらず、②利用者のニーズを可能な限り満たす「ニーズ適合性」、③作成された統計が利用者のニーズ・作成目的に応じて適時に公表される「適時性」など、様々な要素から構成されるものである。

本ガイドラインでは、公的統計の品質を、別紙1のとおり定義した品質要素から構成されるものと整理し、これらの要素を品質表示・評価を行う上での指標とする。この品質要素については、多くの国及び国際機関において採用されるなど、一定の普遍性を有していると考えられる要素を「主要要素」、その他品質保証を行う上で必要と考えられる要素を「補足的要素」として設定する。

（2）公的統計の品質保証

各府省は、品質保証の取組を推進するため、下記5により、所管する公的統計に関する品質表示の充実を図るとともに、品質の自己評価（統計調査の実施過程の質の自己評価を含む。）を実施し、その評価結果を活用した改善に計画的に取り組むものとする。

その際、公的統計が国民の重要な情報基盤と位置付けられていることに鑑み、広く国民のニーズを踏まえることが重要であることから、品質要素のうち「ニーズ適合性」を中心的な要素とし、各品質要素間の関連性にも留意する。

なお、本ガイドラインは、公的統計の品質保証を行う際に、各府省が講ずべき措置に関する標準的な指針として定めたものであり、統計の特性等を踏まえて各府省が既に行っている、又は今後行う予定の効果的な取組を妨げるものではない。

(3) 本ガイドラインの見直し

本ガイドラインは、公的統計の品質保証に関する①第三者による評価の取組の動向や各府省の取組結果、②関連学会における研究成果、③国際的な取組の動向等を基に、不断の見直しを行う。

4 適用範囲

本ガイドラインを適用する公的統計の範囲は、基幹統計（法第2条第4項に規定する基幹統計をいう。）及び一般統計（法第2条第7項に規定する一般統計調査に基づき作成される統計をいう。）とする。

ただし、その重要性に鑑み、基幹統計から優先的に取り組むこととする。

また、基幹統計及び一般統計に該当しない公的統計については、本ガイドラインに準じて、可能な範囲で取り組むものとする。

5 実施方法等

(1) 実施体制

各府省は、可能な限り、客観性及び対象となる統計についての専門性の双方を担保できる体制により、公的統計の品質保証に取り組む。

(2) 品質の表示

各府省は、「統計調査等業務の業務・システム最適化計画（平成18年3月31日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）との整合性にも留意しつつ、別紙2に掲げる「公的統計の品質表示事項」に基づいて、所管の公的統計に関する品質表示の充実を図る。また、品質表示の内容については、定期的に見直しを行う。

(3) 品質の評価

ア 公的統計の品質評価

各府省は、別紙3に掲げる「公的統計の品質評価事項」に基づいて、所管の公的統計に関する品質の自己評価を計画的に実施する。

この品質評価は、個々の品質要素ごとの評価にとどまらず、要素間のトレードオフの関係にも留意しつつ、総合的な視点から行う。また、客観性及び透明性を担保する観点から、その結果概要を公表する。

また、各府省は、当該評価結果を活用し、公的統計の見直し・改善に取り組む。

総務省（政策統括官）は、当該評価結果を法第9条及び第19条に基づく承認審査に活用し、承認審査に係る各府省の負担軽減を図る。

なお、同業者評価（他府省による相互評価）及び第三者評価については、今後の検討を経た上で、導入の可否を決定する。

イ 統計調査の実施過程の質の評価

各府省は、別紙4に掲げる「統計調査の実施過程の質の評価事項」に基づき、所管

する統計調査の実施過程（調査計画の企画、実査、審査、集計・結果の公表等）の質について自己評価を計画的に実施する。

その際、各府省は、統計調査業務を委任・委託している地方支分部局、地方公共団体及び民間事業者に対して、委任・委託している業務範囲内の実施過程のうち、公的統計の正確性及び信頼性の確保に必要な事項について実施状況の報告を求め、それらの報告も含めて当該統計調査の実施過程の質について自己評価する。

また、各府省は、当該評価結果を活用し、統計調査の見直し・改善に取り組む。

なお、統計調査業務を委任・委託された地方支分部局、地方公共団体及び民間事業者において、統計調査の実施過程の質の評価について実施することを妨げるものではない。

6 計画的な推進

各府省は、統計の品質保証を計画的に実施するため、所管する基幹統計及び一般統計について、品質保証に関する実施計画を策定し、その概要を公表するよう努める。

なお、この実施計画の計画期間は概ね5年程度が望ましいが、各府省の統計の作成に係る計画等の状況に応じて、計画期間を決定するものとする。

7 その他

(1) 各府省間における情報共有・検討

本ガイドラインに基づく公的統計の品質保証に関する取組を効果的に推進するとともに、上記3-(3)に基づくガイドラインの見直しを行うため、統計企画連絡調整会議における情報共有・検討を継続する。

(2) 公表期日前の統計情報の共有範囲

公表期日前に公的統計の内容が外部に漏えいした場合、公的統計全般に対する国民の信頼を失うおそれがある。

このため、各府省は、「公表期日前の統計情報を共有する範囲・手続に関する指針」（平成22年5月12日総務省政策統括官（統計基準担当）決定）に基づき、内規等により公表期日前の統計情報の共有範囲を定め、公表する。

附 則

平成31年4月26日付けで改正された本ガイドラインは、平成31年5月1日から施行する。

公的統計の品質要素及び定義

	要 素	定 義
主要要素	ニーズ適合性	<p>社会の様々な主体に広く有効に活用され得る情報基盤として、利用者のニーズを可能な限り満たした統計が作成されていること。</p> <p>(注) 利用者とは、国、地方公共団体、研究者、エコノミスト等に加え、広く一般利用者を想定</p>
	正確性	<p>社会の様々な主体に広く有効に活用され得る情報基盤として、作成された統計が社会経済の実態を可能な限り正しく表していること。</p>
	適時性	<p>作成された統計が利用者のニーズ・作成目的に応じて適時に公表（提供）されていること。</p>
	解釈可能性・明確性	<p>利用者が統計情報を適切に理解し、有効に活用するため、必要な情報が容易に入手・利用できるように提供されていること、及び統計の作成方法（統計データの収集、処理、蓄積、公表の方法・手続）等に関する情報が公表されていること。</p>
補足的要素	信頼性	<p>統計作成過程及び統計作成機関が利用者から信頼されるよう、統計の作成方法が、専門的な見地から決定され、公表されること、及び適切な秘密保護措置が講じられること。</p>
	整合性・比較可能性	<p>関連する複数の統計を用いて分析、地域間比較、時系列比較等を行うことが可能となるように、統計に用いられる概念、定義、分類等の整合が図られていること。</p>
	アクセス可能性	<p>基本的な情報を含め、作成された統計が、利用者のニーズに応じた形で容易に入手・利用できるように提供されていること。</p>
	効率性	<p>費用、報告者負担等の観点から、最も適切な情報源・作成方法によって作成されていること。</p>

公的統計の品質表示事項

I 調査統計

共通メニュー	共通掲載項目	掲載内容等	具体例
1 調査の概要 <事前>	(1) 調査の目的	統計調査の目的を記述。	① 法第9条又は第19条の承認事項における目的
			② 基本計画における当該統計調査の位置づけ
			③ 国際的な基準及び勧告
	(2) 調査の沿革	統計調査の経緯、変遷、沿革等を記述。	① 統計調査の経緯、変遷、沿革
			② 過去に統計（調査）の変更（統廃合）を行っている場合、その統計調査の名称及び当該統計調査に関する情報（リンクでも可）
	(3) 調査の根拠法令	調査実施に係る根拠法令を記述。	① 統計法に基づく基幹統計調査か一般統計調査かの別
			② 統計法以外の根拠法令（存在する場合のみ）
	(4) 調査の対象	統計調査の対象範囲及び調査対象者数を記述。	① 調査対象の範囲
			② 報告を求める個人又は法人その他の団体
			③ 事業所母集団データベースの使用の有無
④ 重複是正措置実施の有無			
⑤ 母集団情報としての行政記録情報の使用の有無（ある場合、行政記録情報の概要）			
(5) 抽出方法	標本調査における抽出方法を記述。	① 抽出方法	
		② 抽出率	
		③ 目標精度	
(6) 調査事項	統計調査における調査事項を記述。	① 調査事項	
		② 当該調査事項を設ける目的	
(7) 調査票	調査票の画像ファイル等を添付。	① 調査票の画像ファイル（見本）	
		② 調査票の記入のしかた	
(8) 調査の時期	調査期日及び具体的な調査期間を記述。	① 調査期日又は期間	
		② 調査票配布・回収期間	
(9) 調査の方法	統計調査の実施系統、調査手法等を記述。	① 調査の実施系統、実施の流れ	
		② 調査手法	
		③ 調査の代替・補完として用いる行政記録情報	
		④ 仕様書、入札状況及び契約事項の概要（民間事業者を経由する場合のみ）	
		⑤ 法第15条に基づく立入検査を行う場合に対象とする事項	
		⑥ 事務処理の基準（各種事務処理要領の概要等）	
		⑦ 秘密の保護のために講じている措置	
(10) (その他)	上記に掲げるほか、各統計調査の特性等に応じて、適宜、任意の項目を任意の位置に掲載。	① 公表期日前の情報共有範囲	
		② 統計委員会（部会を含む）における審議の概要（リンクでも可）	
		③ 当該統計調査の実施に関する研究会における審議の概要（リンクでも可）	
		④ (1)～(9)に掲げた事項の改正を行った場合は、改正の目的及び内容	

共通メニュー	共通掲載項目	掲載内容等	具体例
2 調査の結果 ＜結果公表時＞	(1) 用語の解説	調査の結果に用いる主要の用語の定義・解説を記述。	① 用語の定義・解説
	(2) 結果の概要	調査の結果の概要を記述。	① 結果の概要
	(3) 集計・推計方法	標本調査における結果数値の推計方法を記述。	① 集計業務の実施系統（民間事業者を活用している場合、仕様書、入札状況及び契約事項の概要）
			② 推計方法（抽出集計の方法を含む。）
	(4) 利用上の注意	誤差の範囲等の結果精度に関する情報、他の類似の統計又は従前の結果数値との違いを生じさせる構造的な要因その他の結果数値の利用に当たって利用者が注意すべき点を記述。	① 使用した統計基準
			② 季節調整情報
			③ 結果精度に関する情報（回収率、有効回答率及びその計算方法等）
			④ 速報・確報間の相違に関する情報
		⑤ 他の統計と比較する場合の注意点（定義の違い等）	
		⑥ その他の各種表章上の注意事項	
(5) 正誤情報	公表後、結果数値に修正が生じた場合に、正誤表等の正誤情報を掲載。	① 正誤情報	
(6) 統計表一覧	統計表管理システムにリンクするスプレッドシート等の一覧を掲載。	① 統計表一覧	
(7) 利活用事例	調査結果の利活用又は利活用を予定している事例を掲載。	① 利活用事例	
(8) (その他)	上記に掲げるほか、各統計調査の特性等に応じて、適宜、任意の項目を任意の位置に掲載。	① 結果の国際比較	
		② 過去の結果との比較	
		③ 委託による統計の作成等の利用可否に関する情報	
3 公表予定 ＜事前＞	遅くとも統計の公表予定を公表予定日の3か月前までを目処に掲載。実際の公表日まで変更の都度更新。	① 公表予定	
		② 非公表としている統計の有無に関する情報	
		③ 提供方法（媒体、配布場所、料金等）	
		④ 公表期日前の情報共有範囲（リンクでも可）	
4 Q&A ＜適時＞	統計調査に関するよくある質問を記述。	① Q&A	
5 問い合わせ先 ＜事前＞	利用者からの問い合わせを受ける連絡先の部署名、電話番号等を記述。	① 部署名	
		② 電話番号	
6 (過去情報) ＜適時＞	「平成〇年△△統計調査」等の表記により、適宜、過去の提供情報を掲載。	① 過去の提供情報（リンクでも可）	
7 (その他) ＜適時＞	上記に掲げるほか、ポスター、パンフレットの画像ファイル等、各種統計調査の特性等に応じて、適宜、任意の項目を任意の位置に掲載。	① 標語、ポスター、パンフレット等	
		② 研究論文	
		③ 当該統計調査について掲載のあった媒体の紹介	
		④ 外国語による情報	
		⑤ 調査票情報の保管方法（磁気媒体、電子媒体等）	

注 「共通メニュー」欄等の＜事前＞、＜結果公表時＞、＜適時＞は、表示時期について記載したものであり、＜事前＞は結果公表前の表示、＜結果公表時＞は結果公表と同時の表示、＜適時＞は表示の必要が生じた際に適時表示を意味する。

II 調査によらない統計

共通メニュー	共通掲載項目	掲載内容等	具体例
1 統計の概要 <事前>	(1) 統計の目的	統計の目的を記述。	① 統計の目的 ② 基本計画における当該統計の位置づけ ③ 国際的な基準及び勧告
	(2) 統計の沿革	統計の経緯、変遷、沿革等を記述。	① 統計の経緯、変遷、沿革 ② 過去に統計（調査）の改変（統廃合）を行っている場合、その統計調査の名称及び当該統計調査に関する情報（リンクでも可）
	(3) 統計の作成方法	統計の作成方法を記述。	① 統計の作成方法 ② 事業所母集団データベースの使用の有無 ③ 行政記録情報の使用の有無（ある場合、行政記録情報の概要） ④ 仕様書、入札状況及び契約事項の概要（民間事業者に作成業務を委託する場合のみ）
	(4) (その他)	上記に掲げるほか、各統計の特性等に応じて、適宜、任意の項目を任意の位置に掲載。	① 統計委員会（部会を含む）における審議の概要（リンクでも可） ② 当該統計の作成に関する研究会における審議の概要（リンクでも可）
	2 集計結果又は推計結果 <結果公表時>	(1) 用語の解説	集計結果又は推計結果に用いる主要な用語の定義・解説を記述。
(2) 結果の概要		集計結果又は推計結果の概要を記述。	① 結果の概要
(3) 利用上の注意		誤差の範囲等の結果精度に関する情報、他の類似の統計又は従前の結果数値との違いを生じさせる構造的な要因その他の結果数値の利用に当たって利用者が注意すべき事項を記述。	① 使用した統計基準 ② 季節調整情報 ③ 速報・確報間の相違に関する情報 ④ 作成方法の違いによる結果の特性に関する情報 ⑤ 他の統計と比較する場合の注意点（定義の違い等） ⑥ その他の各種表章上の注意事項
(4) 正誤情報		公表後、結果数値に修正が生じた場合に、正誤表等の正誤情報を掲載。	① 正誤情報
(5) 統計表一覧		統計表管理システムにリンクするスプレッドシート等の一覧を掲載。	① 統計表一覧
(6) 利活用事例		調査結果の利活用又は利活用を予定している事例を掲載。	① 利活用事例
(7) (その他)		上記に掲げるほか、各統計の特性等に応じて、適宜、任意の項目を任意の位置に掲載。	① 結果の国際比較、過去の結果との比較
3 公表予定 <事前>		遅くとも統計の公表予定を公表予定日の3か月前までを目処に掲載。実際の公表日まで変更の都度更新。	
	② 非公表としている統計の有無に関する情報		
	③ 提供方法（媒体、配布場所、料金等）		
	④ 公表期日前の情報共有範囲（リンクでも可）		

共通メニュー	共通掲載項目	掲載内容等	具体例
4	問い合わせ先 ＜事前＞	利用者からの問い合わせを受ける連絡先の部署名、電話番号等を記述。	① 部署名
			② 電話番号
5	(過去情報) ＜適時＞	「平成〇年△△統計」等の表記により、適宜、過去の提供情報を掲載。	① 過去の提供情報
6	その他 ＜適時＞	上記に掲げるほか、ポスター、パンフレットの画像ファイル等、各統計の特性等に応じて、適宜、任意の項目を任意の位置に掲載。	① 標語、ポスター、パンフレット等
			② 研究論文
			③ 当該統計調査について掲載のあった媒体の紹介
			④ 外国語による情報

注 「共通メニュー」欄等の＜事前＞、＜結果公表時＞、＜適時＞は、表示時期について記載したものであり、＜事前＞は結果公表前の表示、＜結果公表時＞は結果公表と同時の表示、＜適時＞は表示の必要が生じた際に適時表示を意味する。

公的統計の品質評価事項

要素	観点	評価事項
ニーズ適合性	<ul style="list-style-type: none"> ○利用者のニーズを可能な限り幅広く、的確に把握し、利用者が求める統計を作成していること。 ○政策決定等に不可欠な情報としての統計を作成していること。 ○統計作成に必要な情報を過不足なく収集していること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○統計作成の必要性はあるか ○利用者のニーズを把握するための措置を講じているか ○把握したニーズを適切に反映しているか ○調査事項、調査周期等の設定に合理性はあるか ○社会経済情勢の変化等に応じた見直しを行っているか
主 要 要 素 正確性	<ul style="list-style-type: none"> ○統計で明らかにしようとしている実態についての真の値にできる限り近い集計値となっていること。 ○標本設計（母集団情報、対象範囲、標本誤差等）や結果の推定方法が精度上適切なものになっていること。 ○標本誤差等ができる限り小さくなるような方法で統計を作成していること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○統計調査の設計は、統計理論等に基づき、適切か ○統計調査の実施が、正確かつ適切に行われているか ○使用している統計基準や用語の定義は適切か ○調査系統の設定は適切か
適時性	<ul style="list-style-type: none"> ○目的に応じて必要な品質を確保した上で、適時に公表（提供）されていること。 ○事前の公表予定どおりに公表されていること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○公表予定期日は統計の目的に照らして適切か ○公表予定期日等ができる限り早期に公表されているか ○公表が公表予定期日より遅れている場合、その遅れはやむを得ないものか。
解釈可能性・明確性	<ul style="list-style-type: none"> ○統計の作成過程、統計情報の利用上の注意等の情報が明らかにされていること。 ○統計が誤った解釈の下に利用されることのないよう、集計値について適切な説明が行われていること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○対象母集団、標本設計（抽出方法、抽出率、目標精度）、結果数値の推計方法、調査事項、調査の実施方法等の説明が行われているか ○使用している統計基準が、統計法に基づく統計基準や国際的な基準等と異なる場合、その違いの説明が行われているか ○作成した統計について、メタデータ、統計利用上の留意点等の説明が行われているか ○作成した統計表から明らかになる事項、又は利活用例を示し、利用可能性を周知しているか

要素	観点	評価事項
信頼性	<ul style="list-style-type: none"> ○統計作成過程に係る情報（統計データの収集、処理、蓄積、公表の方法・手続）が明らかにされていること。 ○統計の方法論、情報源等の主要な変更に係る情報が明らかにされていること。 ○公表前の統計へのアクセスが最小限の範囲に止まっており、その範囲及び手続が明らかにされていること。 ○秘密保護について十分な方策が講じられていること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○標本設計（抽出方法、抽出率、目標精度）、結果数値の推計方法、調査の実施方法を公表しているか ○統計作成の方法や情報源等の重要な変更を行う場合、検討過程を公表しているか ○公表期日前に統計データを知り得る者、秘密保持のために講じている措置の内容を公表しているか ○調査実施時及び集計時の秘密保護措置は適切か ○調査票情報の管理は適切に行われているか ○統計の中立性は確保されているか
補足的要素	<ul style="list-style-type: none"> ○関連する複数の統計が、共通の概念、定義、分類等に基づいて作成されていること。 ○時系列や地域間の比較が可能となっていること。 ○統計作成に係る概念、定義、範囲、分類等が統計法に基づく統計基準、国際的に使用される基準、指針又は望ましい慣行に準じていること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○使用している統計基準が、統計法に基づく統計基準や国際的な基準等と異なる場合、その違いは妥当か ○統計の方法や情報源等の変更を行う場合、変更内容は妥当か ○過去の結果との断層がある場合は、その理由が妥当か
要素	<ul style="list-style-type: none"> ○統計データの提供方法が明らかにされ、周知されていること。 ○利用者が求める提供方法により提供していること。 ○研究目的の調査票情報の二次的利用が可能となっていること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○公表時期と利用者への周知時期（e-stat等への掲載時期）にタイムラグがないか ○アクセス可能な情報の一覧が公開されているか ○利用者の照会窓口を設置しているか ○二次的利用の推進を図っているか
効率性	<ul style="list-style-type: none"> ○自動化可能な事務的作業（例えば、データ捕捉、コーディング、確認）は、可能な限り自動化されていること。 ○行政記録を可能な限り活用して統計を作成していること。 ○報告者の負担に配慮して統計を作成していること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○同じ情報を得るために効率性を十分に検討した上で、より適切な方法により統計を作成しているか ○他の調査票情報や行政記録情報の活用を図っているか ○被調査者の負担に配慮しているか

統計調査の実施過程の質の評価事項

項目		評価事項	
I 調査業務を適正かつ確実に遂行するための基本原則	1. 組織と責任	<p>統計法その他の統計関係法令等（以下、「統計関係法令等」という。）を踏まえて適切に統計の作成・提供に従事できる仕組みを講じているか。</p> <p>調査の適正な実施に向け、統計調査業務の担当責任者において責任を持って業務に取り組める仕組みを講じているか。</p> <p>統計調査業務を委任・委託する調査実施機関（地方支分部局、地方公共団体及び民間事業者。以下、同様。）の名称・担当部署等及び当該調査実施機関が担うべき業務の内容・範囲を記録する仕組みを講じているか。</p> <p>当該機関において実施することとされた業務について、具体的な業務内容を定め、記録する仕組みを講じているか。</p>	
	2. 調査の秘密保持・保管	<p>統計関係法令等の定めるところにより、当該統計調査の実施に伴い得られた調査関連情報について秘密を保持し、これを安全かつ確実に保管する仕組みを講じているか。</p> <p>※「調査関連情報」とは、各府省から提供された情報（調査票その他調査関係書類を含む。）や調査対象者から得られた調査票情報等のこと。以下、同様。</p>	
	3. 記録に関する一般	<p>統計調査の実施過程（調査計画の企画、実査、審査、集計、公表に至るまでの各過程）において、業務が適切に実施されたか事後的に確認・検証が可能となるよう、必要かつ適切に記録する仕組みを講じているか。</p> <p>また、当該記録を必要ときに滞りなく使用可能な状態の下で安全に保管し、かつ、一定の期間、適切に保存する仕組みを講じているか。</p>	
	4. 業務能力と教育・訓練	<p>当該組織内において当該統計調査業務に従事する担当者に対し、その業務を遂行する上で必要な知識・業務能力を保持するため、必要に応じ、適切な教育・訓練の実施等の対応を図れる仕組みを講じているか。</p>	
	5. 業務の委任・委託	<p>特段の定めがない限り、業務の委任・委託元の承諾なく、その担当する業務の全部又は一部を第三者に委任・委託したり、また、業務を委任・委託した第三者による再委任・再委託をさせないための仕組みを講じているか。</p> <p>業務の委任・委託又は再委任・再委託を行う場合、委任・委託先又は再委任・再委託先の選定、委任・委託又は再委任・再委託契約の締結、並びに委任・委託先又は再委任・再委託先が行う業務内容の質の確保についての実施手順・方法を定めているか。</p> <p>業務の委任・委託先又は再委任・再委託先が、統計関係法令等、業務の委任・委託又は再委任・再委託契約に従って業務を遂行するよう、適宜、必要かつ確かな指示を行える仕組みを講じているか。</p> <p>業務の委任・委託又は再委任・再委託した業務の成果を検証し、その検証結果を記録し保持できる仕組みを講じているか。</p>	
II 調査の企画管理	1. 業務の委任・委託先への指示・説明	<p>委任・委託又は再委任・再委託する業務について、委任・委託先又は再委任・再委託先に対し、適宜、必要かつ確かな指示・説明を行い、その指示・説明した内容（軽微なものを除く。）を適切に記録しているか。</p>	
	2. 調査票の変更	<p>調査票の変更を行う場合、事前に、その変更内容を踏まえて、調査の実査可能性、内容・変更の妥当性及び調査結果への影響等について必要な検証・検討を行い、それらを適切に記録しているか。</p>	
	3. 標本設計及び標本の抽出	3. 1. 標本数の設定等	<p>調査対象とする属性からみて適切な標本（調査対象者。以下、同様。）が抽出されるような抽出方法・手順を定めたか。</p> <p>また、当該統計の作成目的に照らして必要とする精度（目標精度）を確保するよう、必要かつ適切な標本数を設定したか。</p>
		3. 2. 標本の抽出	<p>あらかじめ定められた方法・手順に従って適切に標本の抽出を行い、その実際に用いた標本の抽出方法・手順及び抽出に用いた母集団情報を記録したか。</p>
	4. 調査の進行管理	<p>調査計画に従って適切に調査が実施されるよう、適宜、必要に応じて業務の委任・委託先から報告を求めるなどにより、調査の実施状況・進捗状況を把握したか。</p>	
	5. 調査関連情報の取扱い	5. 1. 調査関連情報の管理	<p>統計調査業務によって知り得た調査関連情報を保護し、それらを適正に管理しているか。</p>
5. 2. 調査関連情報の発送・輸送		<p>調査関連情報の発送・輸送に当たって、秘密の保護に留意しつつ、安全かつ確実な梱包方法や輸送形態により実施したか。</p>	
6. 調査関連情報の管理業務担当者に対する教育・訓練	<p>統計調査業務によって知り得た調査関連情報の管理業務担当者に対し、その業務に関して必要な知識を得るための教育・訓練を実施し、その教育・訓練の内容を記録しているか。</p>		

項目		評価事項		
III データ収集	1. 調査票収集業務の実施状況の把握	調査票の収集に係る業務が計画どおり確実に実施されるよう、業務の確認手順を定め、その確認結果を記録しているか。		
	2. 情報通信技術を用いた調査情報等の収集	電子調査票など情報通信技術を用いて調査の回答を得る場合、定められた仕様どおりにそれらが作成されていることを確認し、その結果を記録しているか。		
	3. 調査対象者への周知・説明	3. 1. 調査対象者への調査票等情報保護に係る周知・説明	調査対象者に安心感を与えるとともに調査に係る信頼を得るため、調査対象者に対し、調査票その他調査関連書類等において、調査票情報等の保護について周知・説明しているか。	
		3. 2. 調査対象者への統計調査の意義・重要性等の周知・説明	調査対象者に対し、調査票配布前又は配布時に、調査目的や調査結果の利活用など当該統計調査の実施の意義・重要性等について周知・説明しているか。	
	4. 調査対象者への配慮	調査実施に当たり、特に配慮を要する調査対象者に対しては、調査による負担が軽減されるよう、可能な限りの措置を講じているか。		
	5. 統計利用者への行政記録情報等の利活用等状況の明示	当該統計調査により得られる情報以外のデータ（行政記録情報等）を使用して統計を作成する場合には、そのデータの所在源等の情報を記録するとともに、統計利用者に対し、可能な限り当該データの使用を明示しているか。		
	6. 指導員・調査員の募集・任命等		当該統計調査業務に照らして必要な経験・業務能力を保持する指導員・調査員を適切に割当てるとともに、指導員・調査員について、面接等により、得られた業務経験、保有資格、過去の調査活動状況等の情報を適切に管理しているか。	
			当該統計調査業務に照らして必要な経験・業務能力等を確認した上で、指導員・調査員を任命しているか。	
	7. 指導員・調査員の教育・訓練等	7. 1. 新規調査員に対する基礎的教育・訓練等	7. 1. 1. 新規調査員に対する基礎的教育・訓練	当該統計調査業務に初めて従事する調査員に対し、業務遂行上必要とする一定水準の能力を習得するための基礎的教育・訓練を実施し、その概要等を記録しているか。
			7. 1. 2. 新規調査員に対する支援	当該統計調査業務に初めて従事する調査員に対し、業務に関する助言、必要に応じての業務担当者等による同行支援など、調査員に対する支援を実施しているか。
		7. 2. 指導員・調査員に対する教育・訓練	指導員・調査員の経験年数等を踏まえて必要な教育・訓練を実施し、その概要等を記録しているか。	
	8. 指導員証・調査員証の発行・交付	指導員・調査員に対し、業務に必要な情報を記載した顔写真付きの指導員証・調査員証を発行・交付し、その発行・交付した調査員名及び交付日等の情報を適切に管理しているか。		
	9. 指導員・調査員への業務説明	指導員・調査員に対し、統計調査業務の開始前に、調査票の配布・取集期間など実業務に係る所事項について説明する機会を設け、行った説明内容について記録しているか。		
	10. 指導員・調査員への個別指示	指導員・調査員に対して個別に指示（軽微なものを除く）を行った場合、その内容を適切に記録しているか。		
	11. 調査票の収集状況の記録	調査票の配布・督促・取集の年月日、収集手段等の情報を適切に記録しているか。		
12. 報奨に係る留意事項	調査対象者に対して報奨を供与するに当たっては、報奨の内容及びその受領の有無による調査への影響に留意し、報奨の内容及び受領状況等の情報を適切に管理しているか。			
13. 指導員・調査員の活動状況の確認等	13. 1. 指導員・調査員の活動状況の確認	指導員・調査員業務の終了後、可能な限り早期に、その業務が適切かつ確実に実施されたことを確認し、その結果を適切に記録しているか。		
	13. 2. 指導員・調査員業務に係る問題等発生時の是正及び再発防止	指導員・調査員業務の活動状況の確認の結果等により、問題等を発見した場合にあっては、必要に応じて是正措置を講ずるとともに、再発防止策を講じ、それらの対応内容を適切に記録しているか。		
14. 調査票の収集結果に関する記録	調査票の収集結果について、当該統計の作成目的等に照らし、属性ごと、収集方法ごと等に把握し、それらを記録しているか。			
IV データの管理と処理	1. 調査票（紙）又は調査票データの訂正	1. 1. 調査票（紙）又は調査票データの訂正の処理基準	取集後の調査票（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。 ※ 「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）。	
		1. 2. 調査票（紙）又は調査票データの訂正	取集後の調査票（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。	
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。		

項目		評価事項
IV データの 管理と 処理	3. 分類・格付	3. 1. 分類・格付の基準の作成等 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。
		3. 2. 分類・格付の基準等に関する教育・訓練 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。
		3. 3. 分類・格付したデータの正確性 調査票審査業務等の担当者により分類・格付したデータについて、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に必要な検証手順を定め、それを実施しているか。
	4. 集計に使用する調査票データの管理 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。	
	5. 集計	5. 1. 集計表その他出力結果の再現性の確保 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。
		5. 2. 集計表その他出力結果の正確性 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。
6. データの安全性の確保 統計調査に係る全てのデータ（電磁的記録）について、不当なアクセス、流出、破損及び事故による消失等を防止し、適切かつ安全に保持できる措置を講じているか。		
V 調査報告書		次回以降の調査の円滑実施や調査の改善に資する観点等から、必要に応じ、当該統計調査の実施過程について調査報告書として取りまとめているか。