

基幹統計調査に係る書面調査票

資料 2 - 6

基幹統計調査の名称	建設工事統計調査 (大手 50 社調査)
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建設経済統計調査室

※ 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 (建設業法上の許可を受けた建設業者)]																																																																
	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：建設業許可業者] □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	国土交通省一報告者																																																																
	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 () ↳ 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"> <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>			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								
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																																																																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>スケジュール (直近の調査の実績)</th> <th>必要に応じ実施</th> <th></th> <th>1~19 日</th> <th>1~19 日</th> <th></th> <th>19日~ 26日</th> <th>19日~ 26日</th> <th>27日~ 28日</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>			スケジュール (直近の調査の実績)	必要に応じ実施		1~19 日	1~19 日		19日~ 26日	19日~ 26日	27日~ 28日			-			-																																																
スケジュール (直近の調査の実績)	必要に応じ実施		1~19 日	1~19 日		19日~ 26日	19日~ 26日	27日~ 28日																																																										
		-			-																																																													
	(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。																																																																	
②調査の周期	毎月																																																																	
③調査票の構成	1 種類 (乙調査票)																																																																	

資料 2 - 6 建設工事統計調査（大手 50 社調査）

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)	49	49	49	49	48	
	回収数(b)	49	49	49	49	48	
	回収率(b/a)	100	100	100	100	100	
	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)	49	49	49	49	49	
	回収数(b)	49	49	49	49	49	
	回収率(b/a)	100	100	100	100	100	
	※年度単位 ※平成 30 年については平成 31 年 1 月分までの集計値としている ※平成 26 年、平成 25 年については 4 月時点の調査対象数および回収数としている						
	◆ 回収数に代替標本が含まれているか → <input type="checkbox"/> 含まれている <input checked="" type="checkbox"/> 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） 庁費（事務処理経費）にて実施						

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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他（目視によるチェック ）
<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 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

資料 2-6 建設工事統計調査（大手 50 社調査）

エック)	<input type="checkbox"/> クロスチェック <input checked="" type="checkbox"/> その他（オンラインで提出された調査票が届き次第、審査プログラムにかけるため、実査と審査が同時に行われる。）
<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〕

建設工事受注動態統計調査票

（甲・乙）

全調査事項：27 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	1 / 5	—	
	② レンジチェック	0 / 15	—	
	③ クロスチェック	21 / 21	—	
	その他		—	
	① ～③の計	22 / 41	50～100	各月における概ねの値。

（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	記入の必要が無い場合も想定されるため

レンジチェック	数値以外を記入させているため
クロスチェック	数値以外を記入させているため。また他の調査項目とは条件が異なるため

◆ 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	企業の所在地など調査対象の識別のために使用する項目であり、プログラムによる審査後に目視による確認を行っている。
レンジチェック	数値のレンジが広く、適切なレンジ設定が困難なため、統一的なレンジチェックを行っていないが、異常値である可能性がある値についてリスト化し、目視による確認を行っている。
クロスチェック	なし

◆ 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：今回（平成 31 年 1 月 24 日、2 月 20 日公表）の再修正事案を踏まえ、過去回答値や過去回答値をもとにした推計値と比較し、当月の報告値とのかい離が過大である場合には報告者に疑義照会を行う）

（考え方：レンジチェック及びクロスチェックの対象となっていない調査事項である「施工高」及び「手持ち工事高」については、当省において前月手持ち工事高+当月受注高-当月施工高という式による簡易な計算を行い、その数値と当月の報告値とを比較。）

〔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疑義のうち、調査票情報の他の記載内容等から判断できない事項については照会。 〕

- ◆ 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：調査報告者から提出された調査票について、①発注機関と工事種類について適切な組み合わせとなっていること、②工

事の受注高について元請受注高と発注者別・工事種類別受注高の合計値が一致すること、③前月分都道府県別受注高の合計と前月の発注者別・工事種類別受注高の合計値が一致すること、④JVによる受注の場合、代表者以外が請負契約額を入力して二重計上になっていないこと、を確認している。また、個別の工事について、⑤金額が発注者別・工事種類別受注高表に正しく計上されていること、⑥工事件名から類推される工事の内容と工事の金額の規模が適切であること、を確認している。さらに、全工事の一覧表において、⑦JV工事における発注者分類や工事分類が一致していること、⑧工事件名と工事区分が一致していることを確認している。）

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（ _____ ）

◆ 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:)

- ◆ 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〕

(地方公共団体を經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	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）

[]

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）
 （審査、集計、公表、承認申請手続）
 - 内容を見直しているか
 - 定期的実施（実施時期：毎年の記入の手引き更新時）
 - 不定期実施（プログラムの改修時など必要に応じて実施）
 - 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。

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

(「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	-	-	-	-	1 件

(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 checked="" 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 (2 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 <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 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 ※データレイアウトフォーム、符号表 <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 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

- ・「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

資料 2 - 6 建設工事統計調査（大手 50 社調査）

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)

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

省内部局等から問合せを受けた際に利活用状況についても確認している。

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〕）

()

一般紙、業界紙、研究論文等の引用件数 1,883 件

e-Stat ダウンロード件数：82,828 件

※建設工事統計の件数を記載している。

（活用度ランキング I）

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

・ 調査票情報の二次利用 (4 件)

※統計法 32 条に基づく行政機関等による二次利用、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)

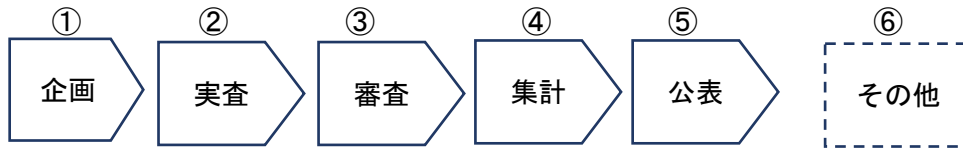
※統計法 34 条に基づき作成する統計の提供

・ 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

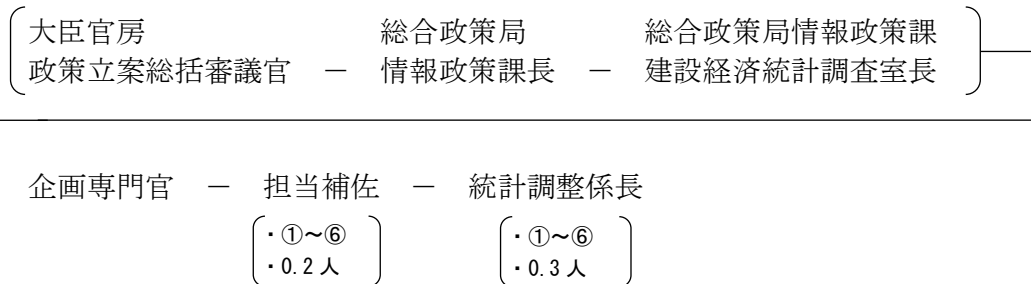
〔調査業務の流れ〕



〔調査担当部局課室・係〕 ※本府省のみ記載

※下図は住宅・土地統計を例にイメージ的に便宜整理したものであり、実際の業務割り振り等とは異なる。

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



※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	0.5人
従事する職員の人数（実員）	2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	2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（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）

資料 2 - 6 建設工事統計調査（大手 50 社調査）

〔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	調査票チェックマクロ① 調査票チェックマクロ② ① 別添資料のとおり ② - ③ 数年に一度改修を行う際の業者はその時々で異なる ④ Windows7 64 ビット ⑤ V B A マクロ (Visual Basic for Applications) ⑥ Microsoft Excel2013 32 ビット 有効期限 : 2023 年 4 月 11 日 ソフトウェアライセンス : 有
<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	入力マクロ 資料作成マクロ ① 別添資料のとおり ② - ③ 数年に一度改修を行う際の業者はその時々で異なる ④ Windows7 64 ビット ⑤ V B A マクロ (Visual Basic for Applications) ⑥ MicrosoftExcel2013 有効期限 : 2023 年 4 月 11 日 ソフトウェアライセンス : 有
<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）
（ 1 人）
- ◆ システム経費（ハード、ソフト）
 開発経費 （ 開発当時の資料が確認できないため不明 ）
 年間運用経費 （ 0 百万円）

〔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

〔 保守や運用の契約を結んでいない。 〕

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: 確認できた範囲では平成 12 年には導入している)

- ・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) (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 ()

- 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					
<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (↓ (具体内容)) ◆ 過去 5 年間の公表件数: 2 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	平成 31 年 2 月 20 日	平成 31 年 1 月 24 日	-	-	-
事案概要 (内容/時期/影響)	結果数値の誤り (平成 26 ~ 直近まで)	結果数値の誤り (平成 28 ~ 直近まで)	-	-	-
事案発見の端緒 (発見した者/発見日時)	平成 31 年 1 月 2 日の事案を受け全調査対象者へ確認を行った結果	平成 30 年 12 月に公表した結果について、平成 31 年 1 月 4 日に外部から指定があったことを受け、過去 2 年分の異常値について確認した結果	-	-	-
原因	記入誤り等	記入誤り等	-	-	-
対応 (結果数値の訂正、事案の公表等)	結果数値の訂正、事案の公表	結果数値の訂正、事案の公表	-	-	-
再発防止に向け採った措置	調査対象者への周知、審査体制の強化	調査対象者への周知、審査体制の強化	-	-	-