

最低賃金に関する実態調査 説明資料

(令和元年 6 月 20 日 第 7 回点検検証部会資料 (抜粋))

資料 1-1	一斉点検により把握された問題等とその対応 (厚生労働省)	1
資料 1-2	参考資料 (最低賃金に関する実態調査の特徴等)	14
参考 1	一般統計調査に係る書面調査票 (最低賃金に関する実態調査)	20
参考 2	最低賃金に関する実態調査 調査票	36

一斉点検により把握された問題等と その対応

最低賃金に関する実態調査に関する報告

令和元年6月20日

厚生労働省

1. 最低賃金に関する実態調査の概要

最低賃金に関する実態調査の目的

【調査の目的・概要】

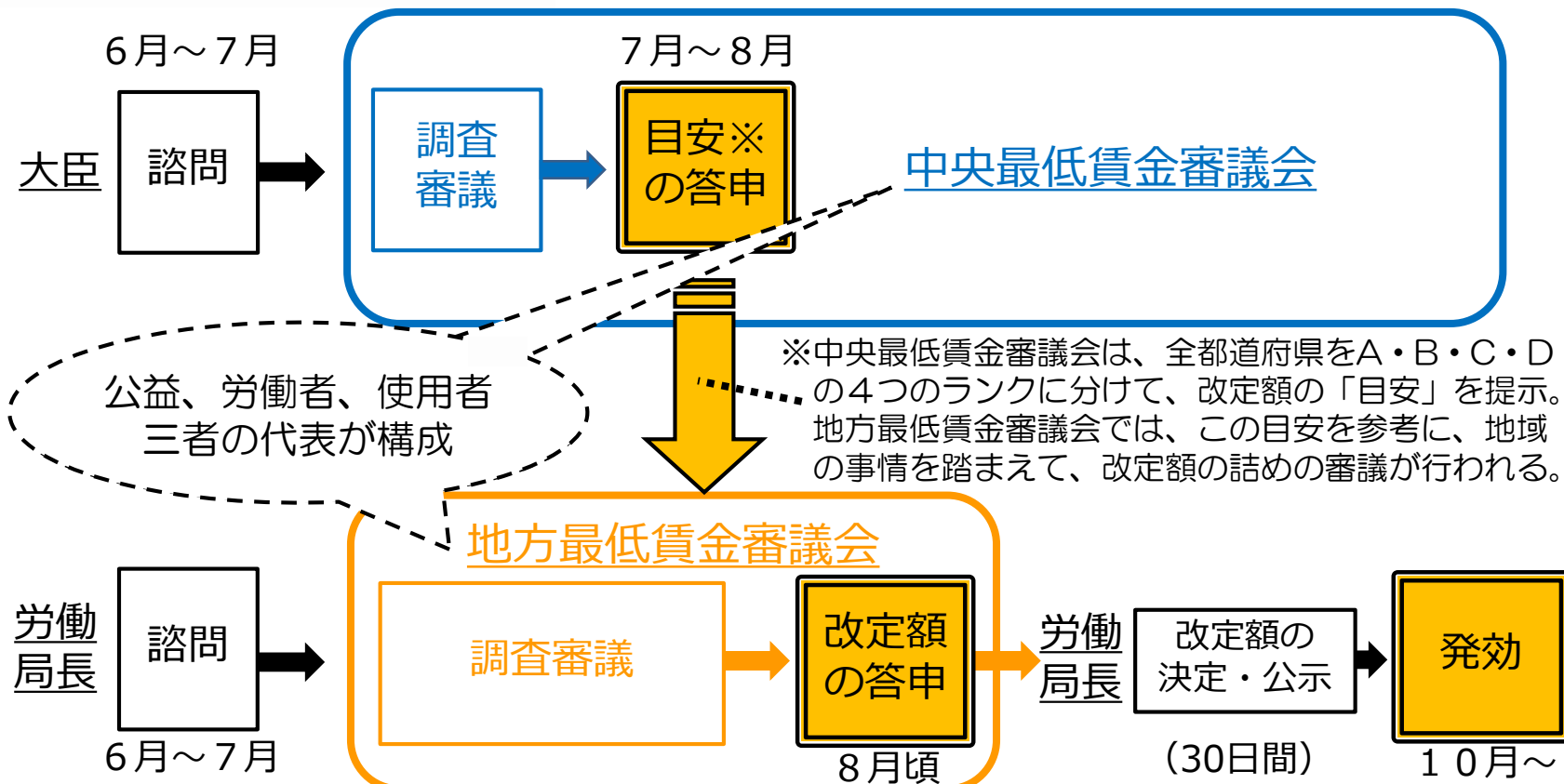
最低賃金に関する実態調査は、「賃金改定状況調査」と「最低賃金に関する基礎調査」の2つの調査から構成され、最低賃金審議会（中央最低賃金審議会及び地方最低賃金審議会）における最低賃金の決定等の審議の参考とするため、中小零細企業の労働者について賃金の引上げ・引下げ状況等を調査するもの。

※最低賃金は、①労働者の賃金、②生計費、③企業の支払能力や、時々々の事情を総合的に勘案し、最低賃金審議会で審議の上、厚生労働省が決定。

<最低賃金審議会で議論の参考としている各種指標>

名目GDP、完全失業者数・完全失業率、有効求人倍率、消費者物価指数、賃金・労働時間指数の推移、春闘結果、夏期賞与・一時金妥結状況、未満率・影響率の推移、日銀短観による業況判断、中小企業景況調査による業況判断、法人企業統計の労働生産性、[最低賃金に関する実態調査結果](#)、県民所得、標準生計費など

(地域別最低賃金額の改正決定の手順)



平成30年 最低賃金に関する実態調査の概要

○調査の対象地域

【賃金改定状況調査】

都道府県庁所在都市及び都道府県ごとに原則として人口5万人未満の市より選定した1又は複数の市(以下「地方小都市」という。)の区域

【最低賃金に関する基礎調査】

県内全域

○集計事業所及び集計労働者数

【賃金改定状況調査】

6月1日現在の常用労働者数が30人未満の企業に属する民営事業所から抽出した約20,000事業所へ調査票を発送し、回収した約4,000事業所を集計

集計事業所数	約 4,000事業所
うち、都道府県庁所在都市	約 3,000事業所
地方小都市	約 1,000事業所

集計労働者数 約33,000人

【最低賃金に関する基礎調査】

6月1日現在の常用労働者数が30人未満(一部産業は100人未満)の民営事業所から抽出した約100,000事業所へ調査票を発送し、回収した約43,000事業所を集計

○調査内容

- ・事業所の事業の内容、労働者数等
- ・労働者の性別、就業形態、年齢、勤続年数、6月の所定内賃金額等

○調査事業所数の割合

【賃金改定状況調査】

- ・産業別

選定する集計事業所の各産業間の割合は、おおむね、製造業:卸売業, 小売業:宿泊業, 飲食サービス業:医療, 福祉:その他のサービス業_(※)=6:3:1:1:2としている。

なお、地方小都市の区域においては製造業のみを集計事業所とし、県庁所在都市の製造業との割合が1:1となるようにしている。

※ その他のサービス業とは、学術研究, 専門・技術サービス業、生活関連サービス業、娯楽業、サービス業(他に分類されないもの)を合わせたもの。

- ・事業所規模別

各規模間の割合は、おおむね以下のとおりである。

	1~9人	10~29人
製 造 業	2	1
製 造 業 以 外	3	1

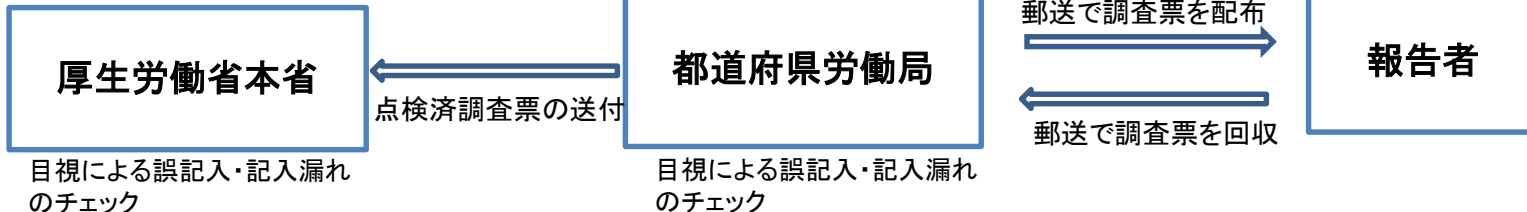
【最低賃金に関する基礎調査】

各都道府県労働局において、産業別、規模別の割合を設定

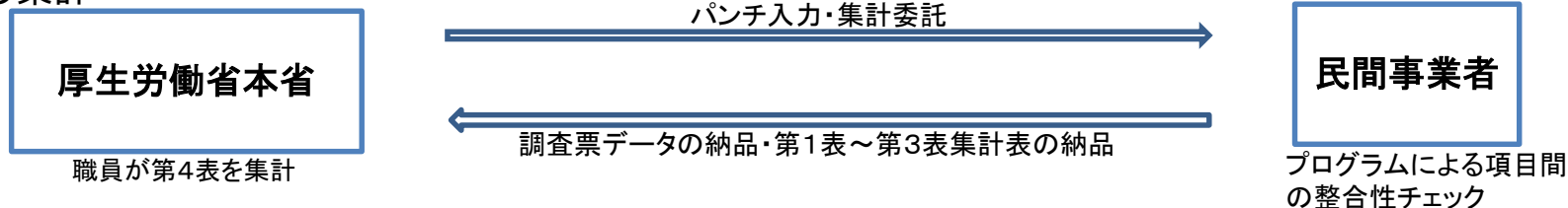
平成30年 最低賃金に関する実態調査の実施体制

【賃金改定状況調査】

○調査票の配布・回収



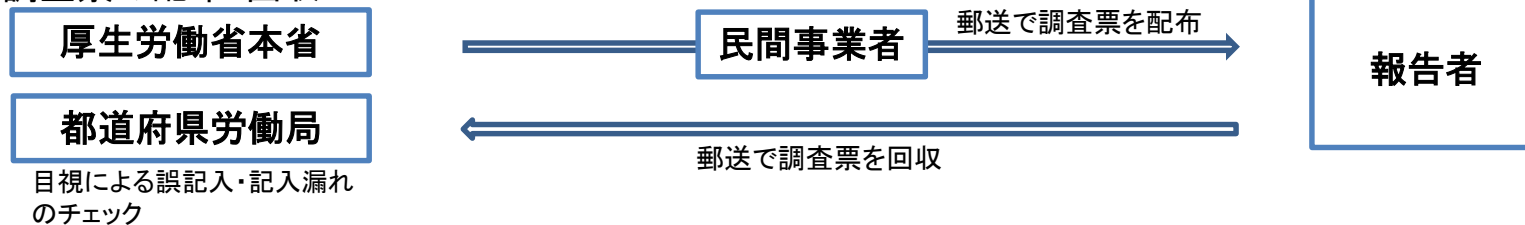
○集計



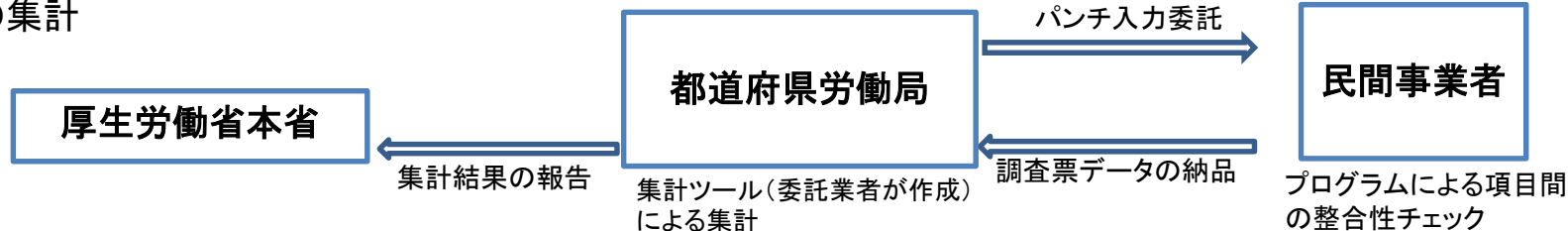
○公表・活用 中央最低賃金審議会に提出し、最低賃金の目安を議論するにあたっての参考資料として利用あわせて、ホームページに調査結果を掲載

【最低賃金に関する基礎調査】

○調査票の配布・回収



○集計



○公表・活用 地方最低賃金審議会に提出し、地域別最低賃金改定額の議論にあたっての参考資料として利用

2. 一斉点検により把握された問題等 とその対応

一斉点検により把握された問題

課題	説明
<p>①【復元集計について】 賃金改定状況調査の一部の集計表について復元集計を実施していなかった</p>	<p>P.7 ～ P.8</p>
<p>②【その他計画とおりに実施されていなかった事項】 承認されていた調査計画(計)と平成30年の調査実務(実)とに齟齬があった</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報告を求める者の数(賃金改定状況調査) (計)約10,000 ⇒(実)約20,000 ・母集団情報(賃金改定状況調査、最低賃金に関する基礎調査) (計)平成18年事業所・企業統計調査 ⇒(実)平成26年経済センサス ・調査の実施期間(賃金改定状況調査、最低賃金に関する基礎調査) (計)5月上旬～6月中旬 ⇒(実)5月上旬～6月上旬(賃金改定状況調査) (計)5月上旬～7月中旬 ⇒(実)5月上旬～6月上旬(最低賃金に関する基礎調査) ・調査組織(賃金改定状況調査) (計)労働基準監督署を経由する ⇒(実)経由せず ・公表(最低賃金に関する基礎調査) (計)調査結果はホームページ等で公表 ⇒(実)地方最低賃金審議会に資料として調査結果を提出するのみ 	<p>P.9 ～ P.10</p>

①【復元集計について】

○事案概要

賃金改定状況調査の統計表は第1表から第4表までであるが、このうち第1表から第3表について復元集計を実施していなかった。

		各統計表の内容	最低賃金審議会での利用状況
労働者の賃金の引上げに係るデータ (復元実施)	第4表	労働者の賃金上昇率	中央最低賃金審議会において、 <u>具体的に集計結果にも言及した上で議論する等活用。</u> 【参考】平成30年度中央最低賃金審議会答申 公益委員見解(抄) 「今年度の公益委員見解を取りまとめるに当たっては、賃金改定状況調査結果第4表の賃金上昇率や春季賃上げ妥結状況等における賃金上昇率など賃金に関する指標が全般的に上昇していること～(中略)様々な要素を総合的に勘案し、検討を行ったところである。」
賃金改定を巡る周縁的データ (復元未実施)	第1表	賃金の引上げ・引下げを行った事業所の割合	中央最低賃金審議会において、 <u>事業所の賃金改定動向の大局観を把握するための参考情報という位置づけ。</u>
	第2表	賃金を上げた事業所の平均賃金引上げ率、賃金を下げた事業所の平均賃金引下げ率	
	第3表	賃金を上げた事業所の賃金引上げ率の分位値	

○原因 ①調査スケジュールが非常にタイトであること

限られた時間の中で集計結果をまとめ、最低賃金審議会での審議が円滑に行われるように、第4表については、審議における重要性が比較的高いものとして復元処理を行った上で集計する一方、第1表から第3表については、集計に係る事務負担を軽減する観点から復元処理をしないという取扱いがなされていたと考えられる。

②調査結果の精度向上の必要性について認識が不十分であったこと

調査結果の精度向上の必要性について十分に意識せず、調査の継続性を重視してきた結果、第1表から第3表について復元処理をしない取扱いが継続されてきたと考えられる。

①【復元集計について】

○対応

平成30年調査について、復元を行った集計値を公表済。令和元年以降の調査では、第1表から第3表についても復元を行った集計値を公表する。

また、集計作業にあたっては、適切に作業が行われているか複数職員による確認を必ず行うこととする。

○第1表から第3表の主な集計項目の復元集計値

	①実数集計	②復元集計	②-①
第1表 賃金引上げ事業所割合	44.8%	43.9%	△0.9
第2表 平均賃金改定率	1.2%	1.2%	±0.0
第3表 賃金引上げ率中位数	2.1%	2.0%	△0.1

※集計項目はいずれも産業計・ランク計。その他の集計項目の集計値は「令和元年5月14日中央最低賃金審議会資料」参照。

○復元方法

都道府県（47都道府県）、産業（6産業）、事業所規模（2区分）ごとに、（母集団事業所数）÷（集計事業所数）を復元倍率とし、各事業所データに復元倍率を乗じた上で集計。

（例）第1表の産業計・ランク計の「1～6月に賃金引上げを実施した事業所」の割合

・復元しない実数集計

・復元集計

$$r = \frac{\sum_{i,j,k} x_{ijk}}{\sum_{i,j,k} n_{ijk}}$$

$$\hat{r} = \frac{\sum_{i,j,k} \frac{N_{ijk}}{n_{ijk}} x_{ijk}}{\sum_{i,j,k} \frac{N_{ijk}}{n_{ijk}} n_{ijk}}$$

x_{ijk} : i都道府県、j産業、k事業所規模の、1～6月に賃金引上げを実施した事業所数
 n_{ijk} : i都道府県、j産業、k事業所規模の、集計事業所数
 N_{ijk} : i都道府県、j産業、k事業所規模の、母集団事業所数

○影響

最低賃金は本調査のほか様々なデータ、要素を総合的に勘案して最低賃金審議会において審議し、決定及び改正等がなされていることから、最低賃金の水準に影響はない（令和元年5月14日中央最低賃金審議会においてもその点は了承されている。）。

○事案概要

賃金改定状況調査において、報告を求める者の数が、承認されていた調査計画(約10,000)と調査実務(約20,000)とにおいて齟齬があった。

○原因

「特定の比率」(調査の概要の「調査事業所数の割合」)での集計事業所数を確保するため、報告を求める者の数を増やしていたが、調査計画の変更手続きが必要であるとの認識を欠いていた。

○対応

調査計画を調査実務に合わせつつ、回答者負担を軽減する観点から、報告を求める者の数を約16,000に変更し、調査計画に基づき調査票を発送。

また、「特定の比率」での集計事業所の選定については、

- ・令和元年調査において

調査対象事業所を「特定の比率」で抽出して調査票を発送し、集計期限までに回収できた調査票をすべて集計する。

- ・翌年度以降の調査において

抽出にあたり「特定の比率」を用いることの妥当性についても、今年度の調査実施結果や、最低賃金審議会での議論を踏まえ検討を進める。

○事案概要

承認されていた調査計画(計)と平成30年の調査実務(実)とに齟齬があった。

- ・母集団情報(賃金改定状況調査、最低賃金に関する基礎調査)
(計)平成18年事業所・企業統計調査 ⇒(実)平成26年経済センサス
- ・調査の実施期間(賃金改定状況調査、最低賃金に関する基礎調査)
(計)5月上旬～6月中旬 ⇒(実)5月上旬～6月上旬 (賃金改定状況調査)
(計)5月上旬～7月中旬 ⇒(実)5月上旬～6月上旬 (最低賃金に関する基礎調査)
- ・調査組織(賃金改定状況調査)
(計)労働基準監督署を経由する ⇒(実)経由せず
- ・公表(最低賃金に関する基礎調査)
(計)調査結果はホームページ等で公表 ⇒(実)地方最低賃金審議会に資料として調査結果を提出するのみ

○原因

(公表以外について)

母集団情報として新しいものを使用する等、必要と考えられる調査実務の変更を行っていたが、計画の変更手続きが必要であるとの認識を欠いていた。

(公表について)

ホームページに調査結果を掲載する必要があるとの認識を欠いていた。

○対応

(公表以外について)

調査実務にあわせて調査計画を変更し、調査計画に基づく調査を実施。

(公表について)

平成30年及び本年以降の調査結果はe-statに掲載予定。

一斉点検以外で把握された課題に対する対応

事案の概要（調査計画の変更にあたり総務省から指摘された課題等）	対応
<p>【集計項目・集計データ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●賃金改定状況調査、最低賃金に関する基礎調査 共通 <ul style="list-style-type: none"> ・調査項目のうち、集計・公表を行っていない項目（労働者の勤続年数等）の取扱いの検討 <ul style="list-style-type: none"> ←回答内容の確認の際に、項目間の整合性の確認（(例)労働者の勤務年数が1年未満であるのに、前年6月の賃金額に記載がないか）のみに使用していた項目がある ●賃金改定状況調査 <ul style="list-style-type: none"> ・調査対象事業所を「特定の比率」で抽出することの妥当性の検討(p.9 再掲) 	<p>今年度の調査実施結果や、最低賃金審議会での議論を踏まえ検討を進める。</p>
<p>【集計方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●最低賃金に関する基礎調査 <ul style="list-style-type: none"> ・各地方最低賃金審議会において参照するデータについては、各審議会の議論の必要により集計方法が異なるもの（事業所数に基づく復元推計と労働者数に基づく復元推計）が使われている 	<p>e-statへの掲載に当たっては集計方法を統一して公表予定。</p>
<p>【調査票データの保存】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●賃金改定状況調査、最低賃金に関する基礎調査 共通 <ul style="list-style-type: none"> ・調査票データ（電磁的記録媒体）の保存期間を1年としていたが、都道府県労働局が集計する最低賃金に関する基礎調査の調査票データも含めて、厚生労働省本省で適切に保存すること <ul style="list-style-type: none"> ←平成22年に調査票データの保存期間を1年とした調査計画の承認を得た後の平成23年に、総務省から「調査票情報等の管理及び情報漏えい等の対策に関するガイドライン」で、電磁的方法で記録する調査票情報は「常用」または「無期限」とすることとされたが、適切に調査計画の変更が行われていなかった 	<p>令和元年の調査計画では、調査票データ（電磁的記録媒体）の保存期間を常用に変更。 なお、保存されていた平成30年の最低賃金に関する基礎調査については、e-statに公表予定。</p>

参考資料

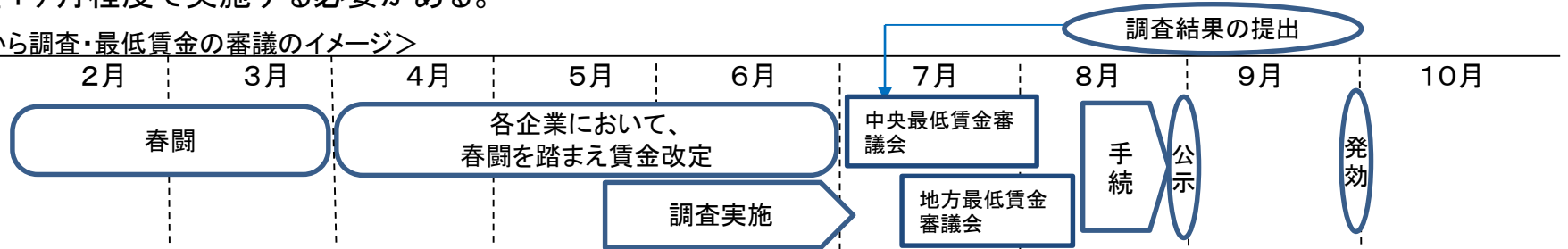
最低賃金に関する実態調査の特徴

1 調査スケジュールについて

賃金改定状況調査では、例年7月～8月に最低賃金の目安額を審議する中央最低賃金審議会において、その年の賃金改定状況を反映した調査結果を提出する必要がある。

また、その年の春闘を経た賃金改定の状況を反映した調査結果を得るために、6月の状況を把握する必要がある（中小企業は6月から春闘を踏まえた賃金が反映されることが多い）ため、調査票の回収、点検、データ化及び集計作業を1ヶ月程度で実施する必要がある。

<春闘から調査・最低賃金の審議のイメージ>



2 調査設計について

最低賃金の審議に資する調査結果を得ることを目的とすることから、調査設計について以下の特徴がある。

(1) 賃金改定状況調査について

中央最低賃金審議会に設置される「目安制度のあり方に関する全員協議会」(目安制度や賃金改定状況調査等の参考資料のあり方について議論される。構成員は中央最低賃金審議会と同じく、公労使で構成される。)での議論を踏まえ、調査項目や調査対象となる事業所の業種・規模等の調査設計を決定している。

(2) 最低賃金に関する基礎調査について

地方最低賃金審議会で調査審議される特定最低賃金※の審議に資する資料を得るため、特定最低賃金が設定されている産業から比較的多く調査対象を選定する等、都道府県ごとに標本の配分が異なる。

(例)山形県では「自動車整備業」において特定最低賃金を定めており、「自動車整備業」から一定の調査対象を選定しているが、「自動車整備業」で特定最低賃金を定めていない岩手県では、より大きな括りの「その他サービス業」の1業種として「自動車整備業」から調査対象を選定(母集団からの抽出率は山形県:約16%、岩手県:約1%)。

※特定最低賃金は、特定の産業又は職業について設定される最低賃金で、最低賃金審議会の調査審議を経て、必要に応じて地域別最低賃金よりも高い水準で定められる。(平成31年3月末時点229件)

・仁田会長 それでは、ひとつお礼のご意見をお出しいただきました。

私が第1の論点といたしました、賃金改定状況調査の第1表から3表について、復元を実施していなかったということの取り扱いといたしましては、繰り返すこととなりますけれども、第4表の重要性を踏まえて一貫して復元集計をした、その結果を使用していたということ。また、最低賃金額の目安額、あるいは実際の引き上げ額につきましては、特定の数値、指標によって決まるものではなくて、様々なデータを考慮しつつ、公労使で審議して決める、そういうプロセスを経たものであるということを確認をいたしまして、その1表から3表について復元を実施していなかったということが過去の最低賃金審議において、最低賃金の実際の引き上げ額、目安額について議論に影響をあたえることはないということで整理をしておきたいと思っております。よろしゅうございますでしょうか。

・(各委員より発言無く了承)

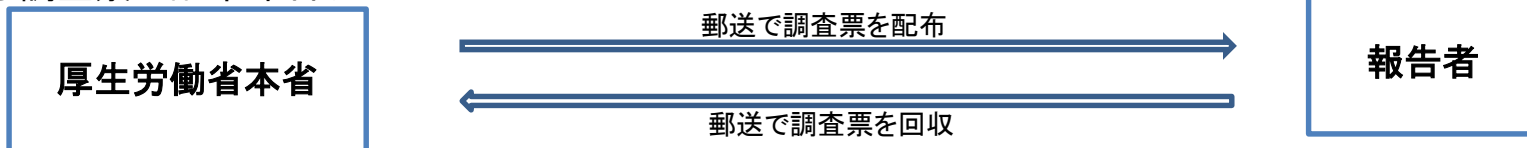
調査計画の新旧対照表(抜粋)

変更後(令和元年5月総務省承認)	変更前(平成22年3月総務省承認)
<p>6 報告をを求める者</p> <p>(1) 数</p> <p>ア 賃金改定状況調査 約16,000 事業所(母集団の数 約163 万事業所)</p> <p>(2) 選定の方法(□全数 ■無作為抽出 □有意抽出)</p> <p>ア 賃金改定状況調査 事業所母集団データベース(平成29年次フレーム)における事業所を母集団とし、都道府県、産業、事業所規模別に、<u>中央最低賃金審議会</u>で合意された一定の方法(詳細は別紙参照)で層化無作為抽出により選定する。</p> <p>イ 最低賃金に関する基礎調査 事業所母集団データベース(平成29年次フレーム)における事業所を母集団とし、都道府県、産業、事業所規模別に層化無作為抽出により選定する。</p> <p>6 報告をを求めるために用いる方法</p> <p>(1) 調査組織</p> <p>ア 賃金改定状況調査 厚生労働省労働基準局 — (削除) — 報告者</p> <p>7 報告をを求める期間</p> <p>(2) 調査の実施期間又は調査票の提出期限</p> <p>ア 賃金改定状況調査 毎年5月下旬～6月中旬</p> <p>イ 最低賃金に関する基礎調査 毎年5月下旬～6月中旬</p> <p>11 調査票情報の保存期間及び保存責任者</p> <p>(1) 調査票情報の保存期間 記入済み調査票: 1年保存 調査票の内容を記録した電磁的記録媒体: 常用</p>	<p>6 報告をを求める者</p> <p>(1) 数</p> <p>ア 賃金改定状況調査 約10,000 事業所(母集団の数 約279万事業所) ※平成30年調査実務においては、約20,000 事業所</p> <p>(2) 選定の方法(□全数 ■無作為抽出 □有意抽出)</p> <p>ア 賃金改定状況調査 平成18年事業所・企業統計調査を母集団とし、都道府県、産業、事業所規模別に層化無作為抽出により選定する。 ※平成30年調査実務においては、平成26年経済センサスを母集団</p> <p>イ 最低賃金に関する基礎調査 平成18年事業所・企業統計調査を母集団とし、都道府県、産業、事業所規模別に層化無作為抽出により選定する。 ※平成30年調査実務においては、平成26年経済センサスを母集団</p> <p>6 報告をを求めるために用いる方法</p> <p>(1) 調査組織</p> <p>ア 賃金改定状況調査 厚生労働省労働基準局 — 都道府県労働局 — 労働基準監督署 — 報告者 ※平成30年調査実務においては、労働基準監督署は経由せず</p> <p>7 報告をを求める期間</p> <p>(2) 調査の実施期間又は調査票の提出期限</p> <p>ア 賃金改定状況調査 毎年5月上旬～6月中旬 ※平成30年調査実務においては、5月上旬～6月上旬</p> <p>イ 最低賃金に関する基礎調査 毎年5月上旬～7月中旬 ※平成30年調査実務においては、5月上旬～6月上旬</p> <p>11 調査票情報の保存期間及び保存責任者</p> <p>(1) 調査票情報の保存期間 記入済み調査票: 1年保存 調査票の内容を記録した磁気的記録媒体: 1年保存</p>

令和元年最低賃金に関する実態調査の実施体制

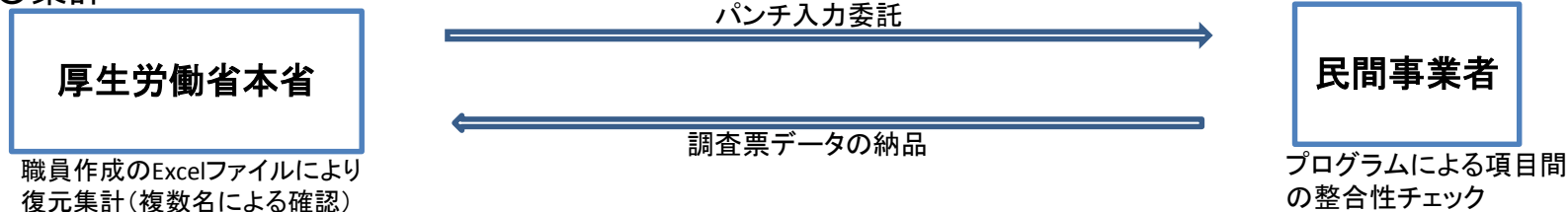
【賃金改定状況調査】

○調査票の配布・回収



目視による誤記入・記入漏れのチェック

○集計



職員作成のExcelファイルにより復元集計(複数名による確認)

プログラムによる項目間の整合性チェック

(平成30年調査)

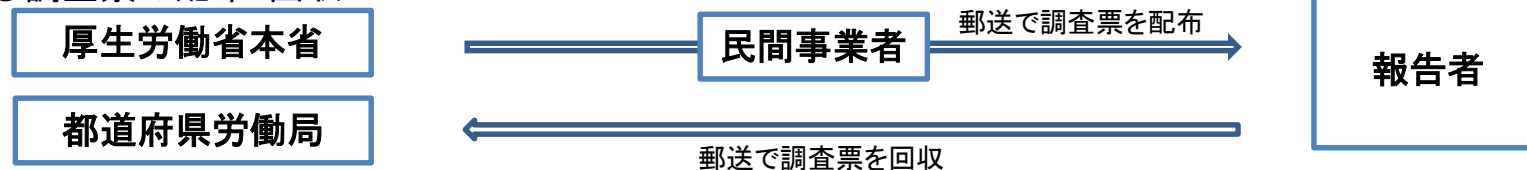
○都道府県労働局で回収した調査票の誤記入等のチェック → 厚生労働省本省で回収した調査票の誤記入等のチェック

○民間事業者で第1～3表の実数集計をした集計表を作成 → 厚生労働省本省で復元集計

(令和元年調査)

【最低賃金に関する基礎調査】

○調査票の配布・回収



厚生労働省本省

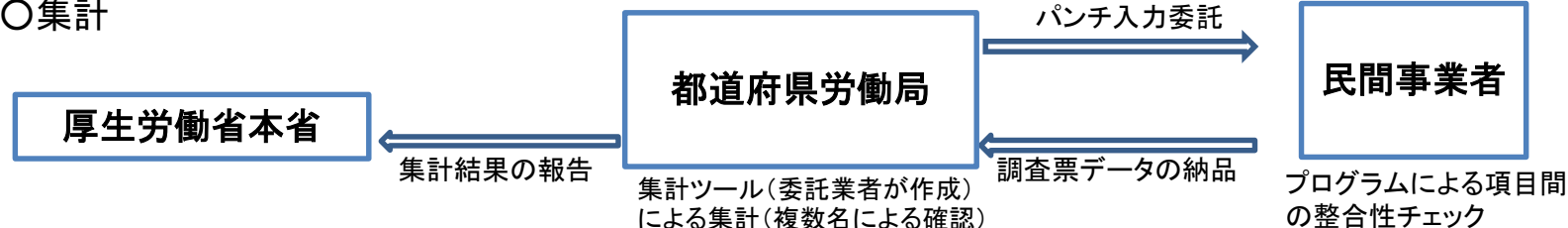
都道府県労働局

目視による誤記入・記入漏れのチェック

民間事業者

報告者

○集計



厚生労働省本省

都道府県労働局

民間事業者

プログラムによる項目間の整合性チェック

一般統計調査に係る書面調査票

一般統計調査の名称	最低賃金に関する実態調査（賃金改定状況調査、最低賃金に関する基礎調査）
府省庁等名（担当課室名）	厚生労働省（労働基準局賃金課）

※ 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〔 <input checked="" type="checkbox"/> 全国 <input type="checkbox"/> 一部地域（ ）〕 属性的範囲〔 <input type="checkbox"/> 世帯・個人 <input type="checkbox"/> 企業・法人 <input checked="" type="checkbox"/> 事業所 <input type="checkbox"/> 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〔 <input checked="" type="checkbox"/> 無作為抽出 <input type="checkbox"/> 有意抽出〕 〔母集団情報：事業所母集団 DB（平成 26 年経済センサス）〕 <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	賃金改定状況調査票 厚生労働省労働基準局－都道府県労働局－報告者 最低賃金に関する基礎調査票 厚生労働省労働基準局－民間事業者－報告者－都道府県労働局			
	調査票の配布・回収方法	<table border="1"> <tr> <td>配 布</td> <td>賃金改定状況調査票 <input type="checkbox"/>調査員調査 <input checked="" type="checkbox"/>郵送調査 <input type="checkbox"/>オンライン調査 <input checked="" type="checkbox"/>その他（職員調査）</td> </tr> <tr> <td>回 収</td> <td>最低賃金に関する基礎調査票 <input type="checkbox"/>調査員調査 <input checked="" type="checkbox"/>郵送調査 <input type="checkbox"/>オンライン調査 <input type="checkbox"/>その他（ ） ↳ 他計方式の場合→<input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	配 布	賃金改定状況調査票 <input type="checkbox"/> 調査員調査 <input checked="" type="checkbox"/> 郵送調査 <input type="checkbox"/> オンライン調査 <input checked="" type="checkbox"/> その他（職員調査）	回 収
配 布	賃金改定状況調査票 <input type="checkbox"/> 調査員調査 <input checked="" type="checkbox"/> 郵送調査 <input type="checkbox"/> オンライン調査 <input checked="" type="checkbox"/> その他（職員調査）				
回 収	最低賃金に関する基礎調査票 <input type="checkbox"/> 調査員調査 <input checked="" type="checkbox"/> 郵送調査 <input type="checkbox"/> オンライン調査 <input type="checkbox"/> その他（ ） ↳ 他計方式の場合→ <input type="checkbox"/>				

最低賃金に関する実態調査

企画・ 実査・ 審査等 の実施 機関等	◆該当する欄に「●」を付す。 賃金改定状況調査票																																																																							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">区分</th> <th style="width: 10%;">企画</th> <th style="width: 10%;">標本抽出</th> <th style="width: 10%;">実査</th> <th style="width: 10%;">入力</th> <th style="width: 10%;">符号付け</th> <th style="width: 10%;">審査</th> <th style="width: 10%;">集計</th> <th style="width: 10%;">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%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 30%;">スケジュール (直近の調査の実績)</th> <th style="width: 10%;">2月から 3月末 まで</th> <th style="width: 10%;">4月上 旬</th> <th style="width: 10%;">4月中 旬から6 月中旬 まで</th> <th style="width: 10%;">6月中 旬</th> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;">6月中 旬から6 月末ま で</th> <th style="width: 10%;">6月末 から7月 上旬</th> <th style="width: 10%;">7月中 旬</th> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">(注) 実査においては、都道府県労働局が調査票の回収、督促、調査票の点検を担い、本省においても、調査票の点検を行っている。</p> 最低賃金に関する基礎調査票	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月から 3月末 まで	4月上 旬	4月中 旬から6 月中旬 まで	6月中 旬		6月中 旬から6 月末ま で	6月末 から7月 上旬
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月から 3月末 まで	4月上 旬	4月中 旬から6 月中旬 まで	6月中 旬		6月中 旬から6 月末ま で	6月末 から7月 上旬	7月中 旬																																																																
②調 査の 周期	1年																																																																							

最低賃金に関する実態調査

③調査票の構成	2種類 賃金改定状況調査票、最低賃金に関する基礎調査票																																																
④回収率の推移	<p>賃金改定状況調査票</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>平成30年</th> <th>平成29年</th> <th>平成28年</th> <th>平成27年</th> <th>平成26年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>調査対象数(a)</td> <td>20,700</td> <td>20,633</td> <td>20,474</td> <td>19,950</td> <td>20,059</td> </tr> <tr> <td>回収数(b)</td> <td>4,029</td> <td>4,035</td> <td>4,029</td> <td>4,035</td> <td>4,035</td> </tr> <tr> <td>回収率(b/a)</td> <td>19.5%</td> <td>19.6%</td> <td>19.7%</td> <td>20.2%</td> <td>20.1%</td> </tr> </tbody> </table> <p>◆ 回収数に代替標本が含まれているか → <input checked="" type="checkbox"/>含まれている <input type="checkbox"/>含まれていない</p> <p>最低賃金に関する基礎調査票</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>平成30年</th> <th>平成29年</th> <th>平成28年</th> <th>平成27年</th> <th>平成26年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>調査対象数(a)</td> <td>100,737</td> <td>102,307</td> <td>98,774</td> <td>97,240</td> <td>125,016</td> </tr> <tr> <td>回収数(b)</td> <td>43,089</td> <td>45,930</td> <td>45,416</td> <td>43,998</td> <td>52,508</td> </tr> <tr> <td>回収率(b/a)</td> <td>42.8%</td> <td>44.9%</td> <td>46.0%</td> <td>45.2%</td> <td>42.0%</td> </tr> </tbody> </table> <p>◆ 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</p>	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)	20,700	20,633	20,474	19,950	20,059	回収数(b)	4,029	4,035	4,029	4,035	4,035	回収率(b/a)	19.5%	19.6%	19.7%	20.2%	20.1%	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)	100,737	102,307	98,774	97,240	125,016	回収数(b)	43,089	45,930	45,416	43,998	52,508	回収率(b/a)	42.8%	44.9%	46.0%	45.2%	42.0%
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)	20,700	20,633	20,474	19,950	20,059																																												
回収数(b)	4,029	4,035	4,029	4,035	4,035																																												
回収率(b/a)	19.5%	19.6%	19.7%	20.2%	20.1%																																												
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)	100,737	102,307	98,774	97,240	125,016																																												
回収数(b)	43,089	45,930	45,416	43,998	52,508																																												
回収率(b/a)	42.8%	44.9%	46.0%	45.2%	42.0%																																												
⑤予算額	<p>※推移がわかるように過去5年度分の予算額をグラフで整理したものをプロット</p> <table border="1"> <caption>予算額 (千円)</caption> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>予算額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成26年度</td> <td>37,868</td> </tr> <tr> <td>平成27年度</td> <td>33,965</td> </tr> <tr> <td>平成28年度</td> <td>43,776</td> </tr> <tr> <td>平成29年度</td> <td>43,285</td> </tr> <tr> <td>平成30年度</td> <td>42,014</td> </tr> </tbody> </table>	年度	予算額	平成26年度	37,868	平成27年度	33,965	平成28年度	43,776	平成29年度	43,285	平成30年度	42,014																																				
年度	予算額																																																
平成26年度	37,868																																																
平成27年度	33,965																																																
平成28年度	43,776																																																
平成29年度	43,285																																																
平成30年度	42,014																																																

2 再発防止の視点に係る取組

① チェック・審査（実査、審査、集計の各段階）	<p>i) 実査段階におけるチェック</p> <p>◆ 調査票の記載内容の確認 実施している調査方法により得られた調査票の記載内容の確認を実施しているか → <input checked="" type="checkbox"/> 実施している（開封確認等） <input type="checkbox"/> 実施していない ↳ （理由： _____）</p> <p>ii) 個票データの審査段階におけるチェック</p>
-------------------------	---

最低賃金に関する実態調査

◆ 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、以下の一覧表に記載してください。調査票の種類が複数ある場合は調査票ごとに分けて作成してください。調査票の種類が多い場合は、必要に応じ別紙で整理してください。）

賃金改定状況調査票

全調査事項:28項目

区分		実施状況（注2）			
		全項目で実施	一部項目で実施		実施していない
			半数以上	半数未満	
チェック方法	①記入漏れのチェック	■	□	□	□
	②レンジチェック（注1）	■	□	□	□
	③クロスチェック（注1）	□	□	■	□
	①～③の計	2	0	1	0

最低賃金に関する基礎調査票

全調査事項:17項目

区分		実施状況（注2）			
		全項目で実施	一部項目で実施		実施していない
			半数以上	半数未満	
チェック方法	①記入漏れのチェック	■	□	□	□
	②レンジチェック（注1）	■	□	□	□
	③クロスチェック（注1）	□	□	■	□
	①～③の計	2	0	1	0

〔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していない事項としている理由

前の質問で、「実施状況」欄において「一部項目で実施」又は「実施していない」にチェック（■）した場合、その理由を記入してください。

区分	理由
記入漏れのチェック	
レンジチェック	
クロスチェック	クロスチェックは、賃金形態（月給、日給、時給）と基本給額や、諸手当

最低賃金に関する実態調査

の内訳が諸手当の合計額を超えていないかなど、回答間の整合性、矛盾が論理的に判定できるもので実施しており、全ての項目の間のクロスチェックは行っていない。

〔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。
 - 〔 回答が空欄などの記入漏れのエラーは全て照会し、エラーチェックにおいて警告（エラーとまでは言えないが数値が高い（低い）データ）となったデータは、必要に応じて疑義照会の対象としている。 〕
- ◆ 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。

最低賃金に関する基礎調査票

- 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：集計から審議会に提出し、公表するまでの期間が短期間であるため。）
 - 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
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

〔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

最低賃金に関する実態調査

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】

（委託事業者を經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

賃金改定状況調査票

- ◆ 委託対象業務（入力、審査、集計）
- ◆ 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Ⅲ1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（調査の実施実績のある業者との随意契約）
- ◆ 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Ⅲ4(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Ⅲ4(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Ⅲ4(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：事業完了報告書の作成を仕様書で定めていなかった。）

最低賃金に関する実態調査

- ◆ 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：随意契約で請書により契約しており、仕様書及び請書に再委託に関する記載がなかった。)

最低賃金に関する基礎調査票

- ◆ 委託対象業務（実査、入力、審査）
- ◆ 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：)

最低賃金に関する実態調査

〔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 ()

③ 調査・集計方法の透明性

i) 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)
(標本抽出、実査、審査、集計)
- 内容を見直しているか
 - 定期的実施(実施時期)
 - 不定期実施(標本抽出や集計はマニュアルを不定期で更新)
 - 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

賃金改定状況調査票

本省賃金課長は、調査の実施に先立ち、各労働局に標本抽出や実査に関する手引きを課長通達で各労働局へ発出するため、通達の発出に先立ち、調査の作業の全体像などの説明を担当者より受け、必要な見直し等を指示している。結果の公表時には、集計結果を確認し、内容が妥当であるかの確認を行っている。

最低賃金に関する基礎調査票

本省賃金課長は、調査の実施に先立ち、各労働局に標本抽出や実査に関する手引きを課長通達で各労働局へ発出するため、通達の発出に先立ち、調査の作業の全体像などの説明を担当者より受け、必要な見直し等を指示している。結果の公表時には、各労働局の賃金課室長は、集計結果を確認している。

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

賃金改定状況調査票

局長は、調査の実施に先立ち、調査の実施と調査要綱を各労働局に局長通達で発出するため、調査要綱を確認している。結果の公表時に、結果の報告を受けている。

最低賃金に関する実態調査

最低賃金に関する基礎調査票

局長は、調査の実施に先立ち、調査の実施と調査要綱を各労働局に局長通達で発出するため、調査要綱を確認している。
結果の公表時には、各労働局の労働基準部長は、結果の報告を受けている。

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					

（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。）

最低賃金に関する実態調査

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

賃金改定状況調査票

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 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 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)-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"/> 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 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 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 type="checkbox"/> 有 <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
(5) 行政記録情報	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <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 type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <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
(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 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

最低賃金に関する基礎調査票

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 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 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)-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"/> 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

最低賃金に関する実態調査

(2) 調査関係書類	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <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 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 type="checkbox"/> 有 <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
(5) 行政記録情報	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <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 type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <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
(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 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、(1)から(6)に掲げるもののほか、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

最低賃金に関する実態調査

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（ _____）
- 月例経済報告に利用されている
- その他（中央最低賃金審議会、地方最低賃金審議会における最低賃金の審議で参考資料として活用されている。）

◆結果数値の利活用先の把握方法

中央最低賃金審議会、地方最低賃金審議会に調査結果を資料として提出している。

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〕）

（ _____ ）

（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

一般紙、業界紙、研究論文等の引用件数：5件

e-Statダウンロード件数：3,549件

出典：「政府統計の利活用状況及び民間における統計の作成状況に関する調査研究」報告書

（活用度スコアリングⅢ）

最低賃金に関する実態調査

② 担当職員数、職員の能力

〔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
賃金改定状況調査票

業務量を按分した実員相当数	2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	1人
" 2年未満	1人

※上記の他、都道府県労働局職員 94 人も調査実務に従事
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
- 上記のいずれもなし (3人)

最低賃金に関する基礎調査票

業務量を按分した実員相当数	2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	1人
" 2年未満	1人

※上記の他、都道府県労働局職員 94 人も調査実務に従事
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
- 上記のいずれもなし (3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）

賃金改定状況調査票

〔統計作成に用いている審査・集計システムの状況〕

◆ 統計作成に用いている審査・集計システムの有無

→ 有 無

↓（「有」にチェックした場合、以下について記載願います。）

最低賃金に関する実態調査

〔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 type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> (独)統計センター <input checked="" 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	マイクロソフトの Excel にエラーチェックのプログラムを VBA で記述し、調査データのエラーチェックを行い、エラーリストを Excel に出力し、エラーデータの修正を行う。 少なくとも平成 23 年には構築。
<input checked="" type="checkbox"/> 統計の作成・集計	<input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> (独)統計センター <input checked="" 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	マイクロソフトの Access に集計プログラムを SQL で記述し、エラーチェック後の調査データの集計を行い、集計結果を Excel にエクスポートして出力する。 少なくとも平成 23 年には構築。
<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	

最低賃金に関する基礎調査票

〔統計作成に用いている審査・集計システムの状況〕

- ◆ 統計作成に用いている審査・集計システムの有無

→ 有 無



(「有」にチェックした場合、以下について記載願います。)

〔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	マイクロソフトの Access に条件を設定したエラーチェックのプログラムを SQL で記述し、集計区分などの条件を設定の上、エラーデータを txt 形式で出力。 平成 22 年に外部委託で構築。
<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	マイクロソフトの Access に集計用のプログラムを SQL で記述し、集計区分などの条件を設定の上、調査データの集計を行って、集計結果を Excel 形式で出力する。 平成 22 年に外部委託で構築。
<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"/> 内製 <input type="checkbox"/> 外部発注	

最低賃金に関する実態調査

	□その他 ()		
--	-------------	--	--

(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)(平成30年度)
開発経費(なし) 年間運用経費(なし)

〔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:)
 - ・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)(%)
 - 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: 2020年調査から導入予定)
 - 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()

最低賃金に関する実態調査

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			
<p>■ 無</p> <p><input type="checkbox"/> 有 → (具体内容)</p> <p>◆ 過去5年間の公表件数： 件</p> <p>◆ 直近から遡って3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。</p>			
公表時期	H○.○.○		
事案概要（内容/時期/影響）			
事案発見の端緒（発見した者/発見日時）			
原因			
対応（結果数値の訂正、事案の公表等）			
再発防止に向け採った措置			

最低賃金に関する基礎調査票

厚生労働省



(平成30年6月)

この調査票に記入された事項については、統計以外の目的に使ったり、他に漏らしたりすることはありません。



政府統計

【記入上の注意】

- ※欄は記入しないでください。
 - 平成30年6月1日現在(ただし、2の(8)~(14)については実績ではなく、平成30年6月分の見込み)の状況を記入して下さい。
 - 記入にあたっては、黒又は青のボールペンを使用し(太線)の中について記入して下さい。
- イ. 数字はすべて1,2,3,.....の算用数字を使ってください。
ロ. ○で囲む場合は、いずれか1つの数字を①のように○で囲んでください。
(注Ⅰ) 労働者には以下の者を除きます。ただし、ロ又はハの者でも、一般の労働者と同じように勤務し、同じ給与規則によって給与を受けている場合は労働者に含まれます。
イ. 事業主、社長 ロ. 理事、取締役などの役員 ハ. 家族従業員
(注Ⅱ) 2の(13)について、例えば土曜日など1日の所定労働時間数の半分だけ働く場合は0.5日と数えてください。
(注Ⅲ) 2の(14)については、例えば7時間15分は7.3、7時間30分は7.5、7時間45分は7.8と小数点を用いて記入して下さい。

1. 事業所に関する事項(注)

(1) 事業所の労働者数(注1) (臨時、パートを含む) 平成30年6月1日現在	男	女	計
	人	人	人

(2) 事業所における労働組合の有無	あり	なし
	1	2

2. 労働者に関する事項

1の(1)の労働者全員について記入してください。ただし、労働者数が30人以上の事業所では、労働者名簿などから、特定の職種等の労働者にかたよらないように、1人おきに選んで、記入してください。

(1) 連 番 号	(2) 労働者番号 (番号、記号、氏名(イニシャル)等の方法でも結構ですが、後に内容についてお尋ねすることがありますのでそのときに分かるようにしておいてください。)	(3) 性		(4) 就業形態 6月1日現在 「パート」とは一般の労働者に比べ所定労働時間又は所定労働日数が少ない等で	(5) 年齢 6月1日現在 歳	(6) 勤続年数					(7) 職種又は仕事の内容 例えば、プレス工、溶接工、金属検査工、清掃片付け、洗浄、選別、はんだ付けなど具体的に記入してください。 なお、技能習得中の場合は(技能習得中)と記入してください。	(8) 基本給の賃金形態及び6月の基本給額			(9) 6月分の諸手当(月額)				(13) 月間所定労働日数 実労働時間ではなく、休日ときまっている日を除いた所定労働日数を記入してください。	(14) 1日の所定労働時間数 休憩時間を除く。 記入にあたっては、上記(注Ⅲ)を参考にしてください。	※ 事務 処 理 欄								
		男	女			3月未満	3月以上6月未満	6月以上1年未満	1年以上2年未満	2年以上3年未満		3年以上	月給	日給	時間給	精皆勤手当	通勤手当	家族手当				その他の手当							
																							万	千	百	十	円	万	千
		1	2			1	2	1	2	3		4	5	6	1	2	3												
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
0																													

注) 2枚目以降については、「1. 事業所に関する事項」欄は記入する必要はありません。