

# 基本的な公的統計の作成プロセス

参考 3

(第1回統計作成プロセス部会要求事項等検討タスクフォース資料1の抜粋)

これまでの業務最適化等の流れから、公的統計作成における業務フローの標準化への整理は一定程度進んでいる

統計作成府省

企 画

基本的枠組みの  
企画

- ・ 調査目的や調査事項、集計内容など検討

調査計画

- ※内容は、統計関係法令、承認申請等事務処理マニュアルに規定・説明

詳細な実施の  
企画

- ・ 公表・データ等の整備・保存に至る一連の業務の詳細、具体的手順の検討

調査マニュアル・実施計画等

- ※調査マニュアル等の内容は、各統計ごとに疎密あり

申請

審査・承認

総務省  
(統計委員会)

実査

- ・ 用品作成
- ・ 調査対象選定
- ・ 調査票配布
- ・ 照会対応
- ・ 調査票回収
- ・ 督促
- ・ データ入力 など

審査・集計

- ・ エラーチェック
- ・ 欠測値補完
- ・ 結果表の作成・推計
- ・ 結果表の審査(分析的審) など

分析・公表

- ・ 分析、公表資料作成
- ・ HPやe-Statへの掲載 など

データ等整備・保存

- ・ 分析、公表資料作成
- ・ HPやe-Statへの掲載
- ・ 保存データの整理やフォーマット整備 など

点検・評価

- ・ 調査計画を中心に、実査から公表に至る実態との整合性を点検
- ・ 必要に応じて調査計画を見直し など

記録・保存すべき内容等も統計ごとに区々な状況 ⇒ 「標準マニュアル」整備の必要(別葉)

品質保証ガイドライン(統計作成過程の質評価)

民間委託ガイドライン

※一連の事務を民間事業者を活用して実施する場合

調査票情報等の管理・漏えい等ガイドライン

点検・評価  
ガイドライン

- 各種ガイドラインにより、統計作成プロセスの各段階において品質確保に向け必要となるor望ましい基準・手順・視点(≒要求事項)の整理は一定程度進んでいる
- 他方、品質保証ガイドラインを除き、そうした基準等が、課題・テーマ別に整理されており、統計作成プロセス全体の観点から、体系的に再整理(+必要に応じ修正、追加)する必要