

(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
業務プロセス・ 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			
評価1 ドキュメント・ 成果物の 整備状況の確認	<p>各プロセスで作成したドキュメント・成果物の存在を確認する。</p> <p>プロセスの必要性 統計作成プロセス の実施状況を把握・ 確認するため、 ドキュメント等を 整理するプロセス</p>	<p>◎調査サイクルや点検・評価の実施、あるいは、担当職員の異動などのタイミングを踏まえ、定期的に、各プロセスで作成したドキュメント・成果物の存在を確認し、ドキュメント管理簿の内容を確認・修正する。 (マネジメント3参照)</p>	◎ドキュメント管理簿	<p>◎統計作成府省は、業務マニュアル等に基づき、当該統計作成プロセス各段階における成果物・ドキュメントの作成・整理・保管の状況を定期的に確認しなければならない。 【あらゆる品質要素】</p> <p>【関連： マネジメント3 ドキュメント 等の整備】</p>		<p>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。</p>	<p>対応する要求事項なし</p> <p>(参考) 公的統計の整備に関する基本的な計画 別表第3 2(4)ア ○ 統計作成に関する標準的な業務マニュアルを作成し、BPR等の状況も踏まえ、定期的に見直す。また、当該マニュアルを踏まえ、統計ごとの業務マニュアルを作成し、定期的を確認する。【総務省、関係府省】</p> <p>公的統計の総合的品質管理を目指した取組について(建議)I. 2.(5)業務マニュアルの整備 (改善策) ・…総務省において、記載すべき標準的な事項を示した標準マニュアルを作成・提供することで、各府省における、一般統計も含めた業務マニュアルの整備を進める。… ・作成した業務マニュアルについては、調査方法の変更等の事由がない場合でも、見直しの必要性の有無を含め、定期的な確認を行う。</p>
評価2 点検・評価の 実施	<p>各府省において定められている「点検・評価の実施計画」に基づき、点検・評価を行う。</p> <p>プロセスの必要性 調査の実施状況や 集計結果等と調査 計画との整合性等 を確認し、課題や 改善点を抽出・ 検証するための プロセス</p>	<p>◎各府省において定められた「点検・評価の実施計画」及び「点検・評価チェックリスト」に基づき、ドキュメント・成果物を活用しつつ、調査計画の履行状況、回収率等の調査精度に関する事項、利活用状況等調査の実施状況について、点検・評価を行う。</p> <p>◎点検・評価の結果を踏まえ、必要に応じ、業務マニュアルの見直し、調査計画の改定、利活用が低調な調査の中止や調査事項削減等を検討・実施する。(企画1参照)</p> <p>◎点検・評価結果のe-Statへの掲載のための、担当部局への資料送付を行う。</p>	◎点検・評価チェックリスト ・重点的な検証の結果(整理表)	<p>◎統計作成府省は、当該統計作成プロセスの各段階において作成・整理・保管された成果物・ドキュメントを活用しつつ、「PDCAサイクル確立に向けた点検・評価ガイドライン」及び「点検・評価の実施計画」に基づき、統計幹事の下、調査計画の履行状況等の点検・評価を実施するとともに、「チェックリスト」のe-Statへの掲載に協力しなければならない。 【あらゆる品質要素】</p> <p>【関連： 企画の各項目】</p>		<p>対応する要求事項なし</p>	<p>対応する要求事項なし</p> <p>(参考) PDCA サイクル確立に向けた点検・評価ガイドライン</p>