



統計作成プロセス診断の試行の状況

令和 4 年 10 月

総務省統計委員会担当室

I 試行に至るまでの経緯

- 令和2年11月** **第1回統計作成プロセス部会**
〔 統計委員会のミッション、今後の審議の進め方等を審議
→ 要求事項等検討タスクフォースの設置、試行的な取組を踏まえ最終取りまとめ 〕
- 令和2年11月
～3年5月** **要求事項等検討タスクフォース会合** (計6回)
〔 統計ごとの作成プロセスの現状を客観的に確認する際の基準となる「要求事項」を
プロセスごとに審議 〕
- 6月** **第2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の審議状況や今後のスケジュール（統計作成プロセス診断の試行を含む）を報告・審議 〕
- 第165回統計委員会**
〔 統計作成プロセス部会の審議状況を報告・審議
→ 統計作成プロセス診断の導入に向けた審議の方向性を了承 〕
- 8月～10月** **要求事項等検討タスクフォース会合** (計2回)
〔 統計作成プロセス診断の試行に向けた実施方法、要求事項等を審議 〕
- 11月** **第3回統計作成プロセス部会**
〔 ・試行に当たっての基本的な考え方、試行の実施方法及び要求事項を報告
・統計作成プロセス診断の実施方針に係る論点整理を実施 〕

Ⅱ 試行の実施状況

【試行の実施時期、実施体制等】

■ 実施時期 令和3年10月～4年3月

■ 実施体制 2チーム編成

チームリーダー：篠臨時委員、鈴木審議協力者

チーム体制：チームリーダーに加え、要求事項等検討タスクフォース構成員及び公的統計の実務経験者が3人体制で「統計監理官」の役割を担い、事務局がサポート

■ 試行対象 5調査

【試行の手順・流れ】

事前準備

- ・業務マニュアル等資料の入手
- ・要求事項に沿って入手資料の内容確認・整理
- ・ヒアリング前打合せ
(ヒアリング事項の検討等)

診断

- ・実地によるヒアリング
- ・書面等による追加確認
- ・診断表の作成
- ・ヒアリング後打合せ
(好事例や助言・支援の可能性の検討等)

診断結果の整理

- ・診断担当チーム以外の統計監理官との打合せ
(ピアレビュー)
- ・診断の実施方法の改善点等の検討・整理
- ・診断結果のフィードバック

Ⅱ 試行の実施状況

【試行の取組を通じて把握した改善点、気づき等】

➤ 診断の実施方法の改善

- 診断の事前準備から診断結果の取りまとめに要する期間（1調査につき最低2～3か月必要）
- 実地ヒアリングの効果的・効率的な実施（ヒアリング事項の具体化、認識の共有等）

➤ 要求事項や診断時のポイント等の精査

- 重複・類似事項（調査員の任命、教育等）の整理・統合
- 実施機関（地方公共団体・民間事業者）の業務の実施状況に関する把握・管理の在り方

【参考】試行の取組において把握・確認された主な好事例

（マネジメント関連）

- 「統計の人材育成基本方針」に基づき、「統計人材の育成計画」を策定し、管理職（調査担当課室長）自ら職員の研修受講等を奨励
- 統計部局としてのビジョンステートメントを作成するとともに、業務の進捗管理や課題等について組織的に情報共有を図る仕組みを構築

（実査関連）

- 複雑な母集団名簿等の整備方法・手順について、文書形式の選定方法等に加え、作業の流れが分かりやすい業務フローを作成・共有し、業務を可視化
- 調査員の活動状況を実施検査により把握・検証し、改善方策を講ずる仕組みを構築

（審査・集計関連）

- 組織内の明確な役割分担の下、集計データの基礎的審査、分析的審査が組織的・体系的に実施される仕組みを構築