

## 統計作成プロセス診断の要求事項（案）

- ◎：「必須」要求事項（当該作成プロセスにおいて実施することが求められる事項）  
○：「推奨」要求事項（当該作成プロセスにおいて実施することが望ましい事項）  
【 】：公的統計の品質要素

### I マネジメント

#### 1 実施体制

- ◎ 統計作成府省は、統計作成業務の責任者（管理職）が、自らの品質に関するリーダーシップ及びコミットメントの下、上司への報告等を行いつつ、i) 各担当者や実施機関の実施状況等、業務の進捗管理を行える仕組みや、ii) 問題等が発見された場合にはプロセスを遡って適切に対処すること等を含め、必要に応じ、指示・助言等を行える仕組みを、それぞれ構築しなければならない。【あらゆる品質要素】  
[関連：I マネジメント3 成果物・実施記録等の整備（記録に関する一般）]
- 統計作成府省は、原則として、基幹統計調査及び一般統計調査の調査設計は統計データアナリスト（一定の統計業務経験を積んだ統計職員で、統計に関する高度な能力を有する者）の管理の下で行い、調査実施は統計データアナリスト補（統計調査の管理や一定の分析、審査能力を有する者）以上の管理の下で行うことが望ましい。【あらゆる品質要素】
- 統計作成府省は、統計作成プロセスの各段階におけるエラーチェック、受託等機関への履行確認、調査票データ等の保存など、統計作成プロセスの水準の段階的な向上に必要な体制を、調査担当の下に確保することが望ましい。【あらゆる品質要素】
- 統計作成府省は、大規模災害や感染症等の発生に備え、行動計画の策定、前例（類似統計調査の実例を含む。）等の有用な情報の収集、基本的な想定など発生時の態勢を整えることが望ましい。【正確性】【信頼性】

#### [診断時のポイント等]

- ・ 進捗管理のための統計作成プロセスの段階ごとのスケジュール表やチェックリストの活用、組織内でのコミュニケーションの状況（定期的なミーティングの場の設定等）、誤りや問題発生時（それらが疑われる場合を含む。）の対処等について、統計作成業務の責任者（課室長級の管理職）からのヒアリング等を行い、管理職によるリーダーシップの具体的内容や組織としてのガバナンスの現状を確認
- ・ 必要に応じ統計幹事の属する部局課に対しヒアリング等を行う

#### 2 業務能力と教育・訓練

- 統計作成府省は、統計作成業務に従事する職員に、専門的知識や能力の保持、あるいは、統計行政の運営原則や職員の行動理念※の浸透に必要な研修、教育・訓練等を計画的に受けさせることが望ましい。【あらゆる品質要素】  
[関連：I マネジメント1 実施体制]  
※統計行政の運営原則や職員の行動理念の例  
－ 「統計行政運営ビジョン」

- － 「統計職員行動規範「政府統計職員の心得」
- － 「公表数値等の誤り発生に備えた情報の保存及び誤り発見後の対応等について」

○ 統計作成府省は、当該統計作成業務の責任者（管理職）にマネジメント研修や幹部研修を計画的に受けさせることが望ましい。【あらゆる品質要素】

〔関連：Ⅰ マネジメント1 実施体制〕

〔診断時のポイント等〕

- ・ 必要に応じ統計幹事の属する部局課に対しヒアリング等を行う

### 3 成果物・実施記録等の整備（記録に関する一般）

◎ 統計作成府省は、統計作成に関する標準的な業務マニュアル（統計作成ガイドブック）を踏まえ、業務の適切な実施と見直しに資するために統計ごとの業務マニュアル（各種手順書等）を作成・整備し、組織として共有の上、保管しなければならない。

また、統計作成府省は、当該業務マニュアルに基づき、統計作成プロセスの各段階における成果物・実施記録等を作成・整備の上、保管しなければならない。【あらゆる品質要素】

〔関連：Ⅱ 企画、Ⅲ 実査、Ⅳ 審査・集計、Ⅴ 公表・提供、Ⅵ 評価の各項目〕

〔診断時のポイント等〕

- ・ 要求事項に照らし「Ⅱ 企画」から「Ⅵ 評価」までの各統計作成プロセスの診断に併せて業務マニュアルの活用状況を確認。その際、当該業務マニュアルの分かりやすさ、視認性、検索性等に留意
- ・ 事後的な確認・検証、再現可能性等の観点に留意

### 4 秘密の保護・法令遵守

◎ 統計作成府省は、統計法その他の統計関係法令等（「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」を含む。）を踏まえ、調査票情報等の管理※に関し、規程（受託等機関を活用する場合、事務処理基準、仕様書等を含む。）を定めるなど、仕組みを構築しなければならない。【信頼性】

※ 調査票情報等の管理の具体例（推奨事項）

〔組織的管理措置〕

- － 管理すべき調査票情報等の把握・確定
- － 管理体制
- － 管理状況の把握・管理方法（点検、監査等）
- － 事故等発生時の対処方法（報告、記録等）

〔人的管理措置〕

- － 統計調査事務従事者等の教育・訓練

〔物理的管理措置〕

- －執務室等の安全確保
- －調査票情報等の破棄・消去

[技術的管理措置]

- －調査票情報等の使用者及び利用範囲の限定
- －秘密性又は機密性に応じたセキュリティの確保
- －漏えい等防止策（アクセス制限の設定、ウイルスチェック、定期的なアクセス記録の保存、ファイルの暗号化等）
- －可用性確保（定期的なデータのバックアップ等）

＜受託等機関を活用する場合の仕様書、事務要領等記載事項の参考（活用しない場合、統計作成府省が自ら実施）＞

- ◎ 受託等機関は、（必要に応じ業務の実施に関する内部方針や手続等を定めた上で、）あらかじめ定められた事務処理基準や仕様書等に従って、管理するとともに、その実績を記録しなければならない。【信頼性】

（以下を併せて参照

- －「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」

第2 調査票情報等の適正な管理

- 5 その他の管理措置（業務委託、受託者における管理措置）

第3 調査実施者における調査票情報等の取扱い

- 1 (2) 基幹統計調査及び一般統計調査に関する事務の一部を行う地方公共団体における調査票情報等の適正かつ安全な利用を図るための措置

- －「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」

Ⅲ 4 (1) 報告者の秘密保護及び信頼性の確保 及び

**別紙1** 調査票情報等の適正な管理のため委託先が講ずるべき措置)

- ◎ 統計作成府省は、あらかじめ定められた規程に従って、調査票情報等の管理状況を受託等機関からの報告等に基づいて把握・管理しなければならない。【信頼性】

[診断時のポイント等]

- ・ 「受託等機関からの報告等」には、統計作成府省による受託等機関の（サンプル的な）実地調査が含まれ得る。また、管理状況の「把握・管理」には、必要かつ的確な説明や指示が含まれ得る

5 システム構築・活用

- 統計作成府省は、統計作成に係るシステム・プログラムの構築・活用に当たり、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」等を踏まえつつ、当該システム等の内容や規模に応じ、要件定義、調達、設計・開発、運用・保守、システム監査等※を行うことが望ましい。【正確性】【信頼性】【効率性】

※ 具体的な措置の例（推奨事項）

- －大規模システムの開発等を委託する場合のプロジェクト管理の徹底
- －（要件定義）システムの要件定義や仕様に関する設計書等の整備
- －（調達）合理性が認められる場合、複数年契約の導入
- －（設計・開発等）テストデータ等を用いたテスト・検証
- －（システム監査）調査票情報を取り扱う大規模システムに係るセキュリティ監査
- －表計算ソフトを用いた簡易な集計等を行う場合の処理手順等の記録や複数人による確認

[関連：マネジメント6 民間事業者の活用]

[関連：II 企画、III 実査、IV 審査・集計、V 公表・提供、VI 評価の各項目]

#### [診断時のポイント等]

- ・ 統計作成府省において整備しているシステムを把握した上で、統計作成プロセスの要求事項に照らし「II 企画」から「VI 評価」までの各作成プロセスの診断に併せて確認。特に「IV 審査・集計」におけるシステムの仕様について、担当者が現状の処理内容を理解できる文書となっているか（例えば、システムへの入力情報、処理経過の確認等の有無、成果物の取扱い、コメント文の挿入などによりプログラムにおいて内容が理解されやすくブラックボックス化しないような工夫の有無、システム変更時の確認内容やその記録、各プロセスへの影響等の確認など）

## 6 民間事業者の活用

- 統計作成府省は、民間事業者を活用して統計作成を行う場合、「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」に基づきつつ、適切な役割分担の下、協働・連携してこれに取り組むことが望ましい。【あらゆる品質要素】

\* 民間事業者の活用のプロセス：委託業務の範囲の検討、仕様書等の作成・契約、業務実施状況の確認、納品チェック・成果物受領

[関連：II 企画、III 実査、IV 審査・集計、V 公表・提供、VI 評価の各項目]

#### [診断時のポイント等]

- ・ 委任・委託する業務の内容・範囲・量（過去の実施状況に関する情報など）の明確性、具体性
  - （特に、業務の内容については、事後的な確認・検証、再現可能性等の観点から、実施状況・結果に関する記録方法や事業報告書の作成・提出、成果物の納品等を併せて定めているか。また、調査票情報等の適正な管理など報告者の秘密保護及び信頼性の確保の観点が重要⇒「I マネジメント4 秘密の保護・法令遵守」）
- ・ 委任・委託先が第三者へ業務の全部又は大部分を一括して再委託することを禁止。一部再委託を行う場合には、あらかじめ統計作成府省の承認必要。統計作成府省は、再委任・委託先を監督。
- ・ 客観的かつ定量的な指標による目標設定（過去の目標の設定・達成状況や未達成の

場合の原因等を含め、委任・委託する業務を取り巻く現状を見据える。)

- ・ 委任・委託先による事業完了報告書の作成・提出

## II 企画

◎ 統計作成府省は、継続して統計調査を行うに当たり、「PDCAサイクル確立に向けた点検・評価ガイドライン」に基づく点検・評価結果を踏まえ、社会経済情勢の変化への対応など必要に応じ、「基幹統計調査及び一般統計調査の承認申請等に関する事務マニュアル」に掲げられた調査計画の各事項に係る考慮すべき「視点」・「考え方」に照らして見直すこと※も含め、調査計画、業務マニュアルや仕様書・事務要領などの変更等を行わなければならない。【あらゆる品質要素】

(※例えば、利活用ニーズ、既存のデータ等の活用可能性を含め、統計作成目的、必要性・妥当性等を検討・検証した結果、継続実施の必要性が低下した調査について、調査の縮小や中止を行う など)

[関連：I マネジメント、III 実査、IV 審査・集計、V 公表・提供、VI 評価の各項目]

◎ 統計作成府省は、統計作成プロセスの変更時におけるリスクを低減するため、特に、統計作成プロセスの重要な変更を行う場合※には、その変更内容が他の業務プロセスに与える影響の有無について確認を行わなければならない。【あらゆる品質要素】

(※具体的には、調査計画の見直し、受託等機関の変更(各府省の直轄調査から民間委託への変更等)、母集団切替え、標本設計の見直し、推計式の見直し、調達を伴う審査・集計プログラムの修正、集計委託先の変更、調査対象の変更等を行う場合)

◎ 統計作成府省は、新規に統計調査を行うに当たり、統計関係法令等及び考慮すべき「視点」・「考え方」などを始めとする「基幹統計調査及び一般統計調査の承認申請等に関する事務マニュアル」を踏まえ、調査計画、業務マニュアルや仕様書・事務要領などを検討・策定しなければならない。【あらゆる品質要素】

[関連：I マネジメント、III 実査、IV 審査・集計、V 公表・提供の各項目]

◎ 統計作成府省は、調査計画を変更する、あるいは、新たに策定するに当たり、統計関係法令に基づく手続を経なければならない。また、特段の事情がなければ、承認申請の要否について、統計幹事の属する部局課の判断を経なければならない。【信頼性】

### [診断時のポイント等]

- ・ 点検・評価結果を踏まえた調査計画等の見直しを積極的な取組としてポジティブに評価するとともに、具体的な改善に向け助言、支援する

[次回調査実施に向けての見直し・企画関連]

- ・ 利活用ニーズ、既存のデータ等の活用可能性、統計作成目的、必要性・妥当性等の検討・検証は行われているか
- ・ 利用者、受託等機関、報告者等の政府部内外の関係者の意見等を把握、参考としているか
- ・ 直近の調査に関する点検・評価の実施段階において、「不整合あり」と判断している事項や「不整合は生じていないものの、改善を検討(予定)している事項」について、診断時点においてどのような対応(調査計画、業務マニュアルや仕様書の変更等)を

行う予定か

- ・ 統計作成プロセスの重要な変更を予定している場合、当該変更による各段階の作成プロセスへの影響等を確認しているか。特に、プロセス間や組織間のインターフェースに留意

[直近の調査実施以前に実施した点検・評価結果を受けた対応等直近の調査の実施状況関連]

- ・ 以前実施した点検・評価（統計作成プロセス診断を含む。）の結果、「不整合あり」となった事項や「不整合は生じていないものの、改善を検討（予定）している事項」、あるいは助言等があった事項について、どのような対応が行われているか
- ・ 採られた対応の有効性、効率性等について事後評価・確認を行っているか
- ・ 点検・評価結果として記載された対応が行われていない場合、状況の変化等があったのか確認する
- ・ 調査計画の変更に当たり、あらかじめ総務大臣の承認を得ているか。また、軽微変更を行った一般統計調査については、総務省に軽微変更後の調査計画等を提出しているか。（総務大臣の承認を得た調査計画及び（一般統計調査の）軽微変更後の調査計画は e-Stat に掲載されることになっている。）

[その他]

- ・ 関連する統計調査間における用語の整理、調査事項等の転送など報告者負担軽減への対応などの考え方について確認

### Ⅲ 実査（データ収集）

#### 1 名簿整備・調査対象の抽出

◎ 統計作成府省は、調査計画に基づき、母集団名簿の整備方法・手順（整備状況の把握・管理方法・手順を含む。）を定めなければならない。【正確性】【解釈可能性・明確性】【信頼性】

<受託等機関を活用する場合の仕様書、事務要領等記載事項の参考（活用しない場合、統計作成府省が自ら実施）>

◎ 受託等機関は、（必要に応じ業務の実施に関する内部方針や手続等を定めた上で、）あらかじめ定められた方法・手順に従って、母集団名簿の整備を行うとともに、その内容※を記録しなければならない。

※ 記録する内容の例（推奨事項）

- －母集団情報の名称、定義・範囲、時期・時点
- －具体的に使用するデータ（項目）名・件数
- －母集団情報の保有機関
- －母集団名簿の更新結果

◎ 統計作成府省は、あらかじめ定められた方法・手順に従って、母集団名簿の整備状況を受託等機関からの報告等に基づいて把握・管理しなければならない。【正確性】【解釈

可能性・明確性】【信頼性】

(以下、標本調査の場合)

◎ 統計作成府省は、調査計画に基づき、抽出方法・手順（抽出状況の把握・管理方法・手順を含む。）※を定めなければならない。【正確性】【解釈可能性・明確性】【信頼性】

※ 抽出方法・手順として定める内容の例（推奨事項）

- －事業所母集団データベース、住民基本台帳等の活用
- －調査対象名簿等（対象数、内訳、基本属性情報等）の整備
- －代替標本が必要な場合の取扱い
- －他の統計調査との重複是正
- －災害発生時等の対処方法

<受託等機関を活用する場合の仕様書、事務要領等記載事項の参考（活用しない場合、統計作成府省が自ら実施）>

◎ 受託等機関は、（必要に応じ業務の実施に関する内部方針や手続等を定めた上で、）あらかじめ定められた方法・手順に従って、標本の抽出を行うとともに、その内容を記録しなければならない。【正確性】【解釈可能性・明確性】【信頼性】

◎ 受託等機関は、あらかじめ定められていない事項の取扱いについて、統計作成府省に判断・指示を求めた上でを行い、その内容を記録しなければならない。【正確性】【解釈可能性・明確性】【信頼性】

◎ 統計作成府省は、あらかじめ定められた方法・手順に従って、標本の抽出状況を受託等機関からの報告等に基づいて把握・管理しなければならない。【正確性】【解釈可能性・明確性】【信頼性】

[診断時のポイント等]

- ・ 「受託等機関からの報告等」には、統計作成府省による受託等機関の（サンプル的な）実地調査が含まれ得る。また、標本の抽出状況の「把握・管理」には、必要かつ的確な説明や指示が含まれ得る

## 2 調査員任命・教育等（調査員調査の場合）

◎ 統計作成府省は、受託等機関による指導員・調査員の募集・任命に資する助言（必要な経験、業務能力等要件の提示、資料の作成など）を行うとともに、受託等機関からの報告等に基づいて任命状況を把握しなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】

◎ 統計作成府省は、受託等機関による下記の説明会等の実施や教育・訓練、業務支援等の実施に資する助言（資料の作成など）を行うとともに、受託等機関からの報告等に基づいて実施状況を把握しなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】

<受託等機関を活用する場合の仕様書、事務要領等記載事項の参考（活用しない場合、

統計作成府省が自ら実施) >

- ◎ 受託等機関は、指導員・調査員に対し、統計作成業務の開始前に、実査業務に係る所要事項について、説明する機会を設けなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】
- 受託等機関は、当該統計作成業務に従事する全ての指導員・調査員に対し、業務に必要な教育・訓練※を実施することが望ましい。【正確性】【信頼性】【効率性】
  - ※ 教育・訓練の実施内容の例（推奨事項）
    - －調査業務を行うに当たっての基本姿勢（体調管理、適正な移動手段、社会通念の遵守等）
    - －統計調査一般
    - －調査票情報等の保護
    - －インタビュースキルの技法など
- 受託等機関は、当該統計作成業務に初めて従事する調査員に対し、指導員による巡回、面談や電話、業務担当者、指導員又は経験のある調査員等による同行支援等により、業務に関する助言や業務支援を実施することが望ましい。【正確性】【信頼性】【効率性】
- 受託等機関は、調査員の問合せ等に対する対応あるいは指示、それらのフォローアップ、調査員間の共有等、相互のコミュニケーションを図ることが望ましい。【正確性】【信頼性】【効率性】

#### 〔診断時のポイント等〕

- ・ 「受託等機関からの報告等」には、統計作成府省による受託等機関の（サンプル的な）実地調査が含まれ得る

### 3 調査票・調査用品の準備

- ◎ 統計作成府省は、調査票・調査用品の準備に際し、前回（受託等機関からのヒアリング等含む。）や類似調査の状況も踏まえつつ、調査票におけるプレプリントを始め、報告者の負担・回答しやすさ・分かりやすさを考慮しなければならない。【正確性】【効率性】
  - （以下、オンライン調査を実施する場合）
- ◎ 統計作成府省は、調査票やシステムの開発・設計に際し、報告者の負担・回答しやすさ・分かりやすさを考慮しなければならない。【正確性】【効率性】
- ◎ 統計作成府省は、原則として、回答入力時のエラーチェックの機能を盛り込まなければならない。【正確性】【効率性】

### 4 協力依頼・広報

- ◎ 統計作成府省は、受託等機関と連携し、報告者に対し、調査目的や調査結果の利活用など当該統計調査の実施の意義・必要性や重要性とともに、調査票情報等の保護※について、調査票・関係書類等において、周知・説明しなければならない。【正確性】【信頼



性】

- ※ 調査票情報等の保護について周知・説明する内容の例（推奨事項）
  - －統計調査の目的以外の目的のために利用されないこと
  - －調査関係者には守秘義務が課されることなど

## 5 調査票の配布

- ◎ 統計作成府省は、調査計画に基づき、調査票・関係書類の配布方法・手順（報告者への配布状況の把握・管理方法・手順を含む。）を定めなければならない。【正確性】【効率性】

<受託等機関を活用する場合の仕様書、事務要領等記載事項の参考（活用しない場合、統計作成府省が自ら実施）>

- ◎ 受託等機関は、（必要に応じ業務の実施に関する内部方針や手続等を定めた上で、）あらかじめ定められた方法・手順に従って、調査票・関係書類の配布を行うとともに、配布状況を記録しなければならない。【正確性】【効率性】
- ◎ 受託等機関は、あらかじめ定められていない事項の取扱いについて、統計作成府省に判断・指示を求めた上で行い、その内容を記録しなければならない。【正確性】【効率性】
- ◎ 統計作成府省は、あらかじめ定められた方法・手順に従って、調査票・関係書類の配布状況を受託等機関からの報告等に基づいて把握・管理しなければならない。【正確性】【効率性】

### 〔診断時のポイント等〕

- ・ 特に調査方法（調査員・郵送・オンライン）や調査系統（地方支分部局・地方公共団体・民間事業者）が輻輳する場合、漏れや重複等を防ぐための統合的な管理となっていること。また、調査員調査の場合、その活動範囲や役割が明確になっていること
- ・ 配布状況の把握・管理方法・手順において、事後にとどまらず、随時把握・管理がなされることとされているか。また、問題等が生じた場合の報告、記録等がなされることとされているか
- ・ 「受託等機関からの報告等」には、統計作成府省による受託等機関の（サンプル的な）実地調査が含まれ得る。また、調査票・関係書類の配布状況の「把握・管理」には、必要かつ的確な説明や指示が含まれ得る

## 6 調査票の収集・督促

- ◎ 統計作成府省は、調査計画に基づき、調査票の収集・督促方法・手順（収集・督促状況の把握・管理方法・手順を含む。）を定めなければならない。【正確性】【効率性】

<受託等機関を活用する場合の仕様書、事務要領等記載事項の参考（活用しない場合、

統計作成府省が自ら実施) >

◎ 受託等機関は、(必要に応じ業務の実施に関する内部方針や手続等を定めた上で、) あらかじめ定められた方法・手順に従って、調査票の収集・督促を行うとともに、収集・督促状況を記録※しなければならない。【正確性】【効率性】

(※調査票の収集結果を当該統計の作成目的等に照らし、年齢・産業・地域などの属性ごと、調査員・郵送・オンラインなどの収集方法ごと等に把握・記録することが望ましい。)

◎ 受託等機関は、あらかじめ定められていない事項の取扱いについて、統計作成府省に判断・指示を求めた上で行き、その内容を記録しなければならない。【正確性】【効率性】

◎ 統計作成府省は、あらかじめ定められた方法・手順に従って、調査票の収集・督促状況を受託等機関からの報告等に基づいて把握・管理しなければならない。【正確性】【効率性】

#### [診断時のポイント等]

- ・ 特に調査方法(調査員・郵送・オンライン)や調査系統(地方支分部局・地方公共団体・民間事業者)が輻輳する場合、漏れや重複等を防ぐための統合的な管理となっていること。また、調査員調査の場合、その活動範囲や役割が明確になっていること。
- ・ 督促方法・手順において未報告者に対するアプローチの終了期限や条件が明確になっていること
- ・ 収集・督促状況の把握・管理方法・手順において、事後にとどまらず、随時把握・管理がなされることとされているか。また、問題等が生じた場合の報告、記録等がなされることとされているか
- ・ 「受託等機関からの報告等」には、統計作成府省による受託等機関の(サンプル的な)実地調査が含まれ得る。また、調査票の収集・督促状況の「把握・管理」には、必要かつ的確な説明や指示が含まれ得る
- ・ 提出期限後に提出される調査票の対応方法や処理方法が定められているか。また、督促等を行っても調査票が提出されなかった場合の取扱いが定められているか。「IV 審査・集計」の「3 集計(統計表作成)」と併せて取扱いを確認

## 7 問合せ等への対応

◎ 統計作成府省は、報告者からの問合せ等の対応に関する方法・手順※を定めなければならない。【正確性】【信頼性】

※ 方法・手順として定める内容の例(推奨事項)

— 体制・対応フロー・窓口(受付方法は、コールセンターの設置など報告者等が連絡しやすい方法とすることが望ましい)

— 応答要領

— 対応状況の把握・管理方法(問題等が生じた場合の報告、記録等を含む。)

－対応内容の記録、手順（記録内容として、受付日時、内容、回答者、回答内容等）

<受託等機関を活用する場合の仕様書、事務要領等記載事項の参考（活用しない場合、統計作成府省が自ら実施）>

◎ 受託等機関は、（必要に応じ業務の実施に関する内部方針や手続等を定めた上で、）あらかじめ定められた方法・手順に従って、問合せ等対応を行うとともに、対応状況の管理、対応内容等を記録しなければならない。【正確性】【信頼性】

◎ 受託等機関は、あらかじめ定められていない事項の取扱いについて、統計作成府省に判断・指示を求めた上で行き、その内容を記録しなければならない。【正確性】【信頼性】

◎ 統計作成府省は、あらかじめ定められた方法・手順に従って、問合せ等対応を受託等機関からの報告等に基づいて把握・管理しなければならない。【正確性】【信頼性】

○ 統計作成府省は、問合せ等により得られた情報を当該調査あるいは今後の調査の企画、実施の見直し等に反映する仕組みを構築することが望ましい。【正確性】【信頼性】

#### 〔診断時のポイント等〕

- ・ 統計作成の重要な担い手として、報告者に対し寄り添った対応をとっていること。
- ・ 「受託等機関からの報告等」には、統計作成府省による受託等機関の（サンプル的な）実地調査が含まれ得る。また、問合せ等の対応状況の「把握・管理」には、必要かつ的確な説明や指示が含まれ得る
- ・ 特定の受託等機関から報告を受けた問合せ内容やその対応等について、必要に応じて他の受託等機関（都道府県等）に情報共有等を行っているか

## 8 調査員の活動状況の確認等（調査員調査の場合）

◎ 統計作成府省は、受託等機関による指導員・調査員業務の活動状況の把握に資する助言（資料の作成など）を行うとともに、受託等機関からの報告等に基づいて活動状況を確認しなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】

<受託等機関を活用する場合の仕様書、事務要領等記載事項の参考（活用しない場合、統計作成府省自ら実施）>

○ 受託等機関は、指導員・調査員業務終了後、活動報告会の開催、あるいは報告者へのヒアリング等により、指導員・調査員の活動状況を把握し、その内容※を記録することが望ましい。【正確性】【信頼性】【効率性】

※ 記録する内容の例（推奨事項）

- －活動状況の確認者
- －担当調査員
- －確認方法
- －確認結果

－発見した具体的な問題点

- ◎ 統計作成府省は、受託等機関と連携し、指導員・調査員業務の活動状況の把握の結果等により、問題、課題等を発見した場合にあっては、必要に応じて是正措置や今後の調査の企画、実施の見直し等を含む再発防止策（受託等機関への指示・助言を含む。）を講じ、当該是正措置や再発防止策の内容を記録しなければならない。

また、統計作成府省は、受託等機関自らがこうした措置を講じた場合、それらの内容を把握しなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】

- 統計作成府省は、総務省統計局が実施している調査員の業務の履行状況を直接確認する取組（いわゆる「コンプライアンスチェック」）を実施することが望ましい。【正確性】【信頼性】【効率性】

〔診断時のポイント等〕

- ・ 特に調査方法（調査員・郵送・オンライン）や調査系統（地方支分部局・地方公共団体・民間事業者）が輻輳する場合、統合的な管理となっていること
- ・ 「受託等機関からの報告等」には、統計作成府省による受託等機関の（サンプル的な）実地調査が含まれ得る
- ・ 特定の受託等機関における問題、課題に対する是正措置等について、必要に応じて他の受託等機関（都道府県等）に情報共有等を行っているか

9 受託等機関（調査員を含む。）による調査票のチェック

- ◎ 統計作成府省は、回収した調査票のチェック（訂正等）に関する方法・手順※を定めなければならない。【正確性】【信頼性】

※ 方法・手順として定める内容の例（推奨事項）

- －チェックする回答事項の内容・範囲
- －補筆訂正の基準（記入内容間の矛盾など）、方法（報告者への内容確認の必要性など）、内容の記録（件数、理由等）
- －上記以外の方法による訂正等を行う場合の手順
- －チェック状況の把握・管理方法（問題等が生じた場合の報告、記録等を含む。）

<仕様書、事務要領等記載事項の参考>

- ◎ 受託等機関は、（必要に応じ業務の実施に関する内部方針や手続等を定めた上で、）あらかじめ定められた方法・手順に従って、訂正等を行うとともに、チェック状況の管理、訂正内容等を記録しなければならない。【正確性】【信頼性】

- ◎ 受託等機関は、あらかじめ定められていない内容の訂正等を行う場合、統計作成府省にその訂正等について判断・指示を求めた上でを行い、その内容を記録しなければならない。【正確性】【信頼性】

- ◎ 統計作成府省は、あらかじめ定められた方法・手順に従って、チェック状況を受託等

機関からの報告等に基づいて把握・管理しなければならない。【正確性】【信頼性】

〔診断時のポイント等〕

- ・ 特に調査方法（調査員・郵送・オンライン）や調査系統（地方支分部局・地方公共団体・民間事業者）が輻輳する場合、漏れや重複等を防ぐための統合的な管理となっていること
- ・ 「受託等機関からの報告等」には、統計作成府省による受託等機関の（サンプル的な）実地調査が含まれ得る。また、調査票のチェック状況の「把握・管理」には、必要かつ的確な説明や指示が含まれ得る

#### IV 審査・集計

##### 1 データ入力・電子データ化

◎ 統計作成府省は、機器・ソフトウェア・人手等による調査票データの作成について、**処理基準・手順※を定めなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】**

※ 処理基準・手順として定める内容の例（推奨事項）

- －データ入力の手段（キーエントリー、OCR 入力等）
- －機器・ソフトウェアに実装すべき性能・機能（これらが処理基準・手順を満たしているかの性能テストを含む。）
- －調査項目ごとの符号の基準、説明・対応表（符号表）
- －データレイアウト
- －紙の記入済み調査票に基づく入力データとオンライン提出に基づくデータの統合方法
- －入力の実績の記録
- －入力の実施状況の把握・管理方法（問題等が生じた場合の報告、記録等を含む。）
- －検証方法・体制（検証時期、サンプルサイズ、ベリファイチェック（人手によるキーエントリーの場合、複数の者によりそれぞれ調査票のデータ入力を行い照合する作業）など）
- －検証の結果、誤りが発見された場合の対処方法

<受託等機関を活用する場合の仕様書、事務要領等記載事項の参考（活用しない場合、統計作成府省が自ら実施）>

◎ 受託等機関は、（必要に応じ業務の実施に関する内部方針や手続等を定めた上で、）あらかじめ定められた処理基準・手順に従って、調査票データを作成するとともに、入力の実績を記録しなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】

◎ 受託等機関は、あらかじめ定められていない事項の取扱いについて、統計作成府省に判断・指示を求めた上でを行い、その内容を記録しなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】

◎ 統計作成府省は、あらかじめ定められた処理基準・手順に従って、調査票データ作成

の実施状況を受託等機関からの報告等に基づいて把握・管理しなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】

- ◎ 統計作成府省は、調査計画に基づき、記入済み調査票（調査票原票）を保存する仕組みを受託等機関との関係整理も含め、構築しなければならない。【正確性】【信頼性】  
[関連：マネジメント3 成果物・実施記録等の整備（記録に関する一般）]

#### 〔診断時のポイント等〕

- ・ 「受託等機関からの報告等」には、統計作成府省による受託等機関の（サンプル的な）実地調査が含まれ得る。また、調査票データ作成の実施状況の「把握・管理」には、必要かつ的確な説明や指示が含まれ得る
- ・ デジタル技術の活用

## 2 調査票データの審査

- ◎ 統計作成府省は、調査票データの審査（修正等）に関する処理基準・手順※を定めなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】

※ 処理基準・手順として定める内容の例（推奨事項）

- －体制
- －審査する回答事項の内容・範囲
- －修正等の基準（重複チェック、記入漏れチェック、オフコードチェック、クロス（項目間）チェック、レンジチェックなど）、方法（プログラム、欠測値補完、報告者への内容確認の必要性など）、内容の記録（件数、理由等）
- －上記以外の方法による修正等を行う場合の手順
- －審査状況の把握・管理方法（問題等が生じた場合の報告、記録等を含む。）

<受託等機関を活用する場合の仕様書、事務要領等記載事項の参考（活用しない場合、統計作成府省が自ら実施）>

- ◎ 受託等機関は、（必要に応じ業務の実施に関する内部方針や手続等を定めた上で、）あらかじめ定められた処理基準・手順に従って、審査（修正等）を行うとともに、審査状況の管理、修正内容等を記録しなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】

- ◎ 受託等機関は、あらかじめ定められていない内容の修正等を行う場合、統計作成府省にその修正等について判断・指示を求めた上でを行い、その内容を記録しなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】

- ◎ 統計作成府省は、あらかじめ定められた処理基準・手順に従って、審査（修正等）の実施状況を受託等機関からの報告等に基づいて把握・管理しなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】

### 〔診断時のポイント等〕

- ・ ここでは、主に「Ⅲ 実査」の「9 受託等機関（調査員を含む。）による調査票のチェック」以降、「Ⅳ 審査・集計」の「1 データ入力・電子データ化」を経た調査票情報に対して行われる審査について確認する
- ・ 「受託等機関からの報告等」には、統計作成府省による受託等機関の（サンプル的な）実地調査が含まれ得る。また、審査の実施状況の「把握・確認」には、必要かつ確かな説明や指示が含まれ得る
- ・ 「Ⅳ 審査・集計」「1 データ入力・電子データ化」との連続性・連携並びに結果公表後の調査票情報の二次利用及び提供に配慮した処理基準・手順となっていること
- ・ デジタル技術の活用
- ・ 修正の基準や方法について、担当者が現状の処理内容を理解できる文書となっているか

### 3 集計（統計表作成）

◎ 統計作成府省は、集計データ（統計表）の作成に関する方法・手順※を定めなければならない。このうち、月次又は四半期調査における遅延調査票の取扱いについては、「遅延調査票への対処基準」に沿った内容で定めなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】

※ 方法・手順として定める内容の例（推奨事項）

- －集計方法（遅延調査票の取扱い、秘匿処理、集計に必要な行政記録情報等の取得、補完推計等を含む）
- －集計データ（統計表）作成プログラム
- －集計データ（統計表）の様式（集計事項の表頭・表側の配置）
- －集計データ（統計表）の符号表等
- －集計データ（統計表）作成状況の把握・管理方法（問題等が生じた場合の報告、記録等を含む。）

<受託等機関を活用する場合の仕様書、事務要領等記載事項の参考（活用しない場合、統計作成府省が自ら実施）>

◎ 受託等機関は、（必要に応じ業務の実施に関する内部方針や手続等を定めた上で、）あらかじめ定められた方法・手順に従って、集計データ（統計表）を作成するとともに、作成の実績を記録しなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】

◎ 受託等機関は、あらかじめ定められていない事項の取扱いについて、統計作成府省に判断・指示を求めた上でを行い、その内容を記録しなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】

◎ 統計作成府省は、原則として機械判読可能な形式※により統計表を作成しなければならない。【ニーズ適合性】【アクセス可能性】

※ 「統計データの整備に係る基本方針」で定める形式に対応したもの

◎ 統計作成府省は、あらかじめ定められた方法・手順に従って、集計データ（統計表）作成の実施状況を受託等機関からの報告等に基づいて把握・管理しなければならない。

【正確性】【信頼性】【効率性】

◎ 統計作成府省は、調査計画に基づき、調査票の内容を記録した電磁的記録媒体（集計に使用した調査票データ）を保存する仕組みを受託等機関との関係整理も含め、構築しなければならない。【正確性】【信頼性】

[関連：マネジメント3 成果物・実施記録等の整備（記録に関する一般）]

#### [診断時のポイント等]

- ・ 「受託等機関からの報告等」には、統計作成府省による受託等機関の（サンプル的な）実地調査が含まれ得る。また、集計データ（統計表）作成の実施状況の「把握・管理」には、必要かつ的確な説明や指示が含まれ得る
- ・ 遅延調査票の取扱いは、「Ⅲ 実査（データ収集）」の「6 調査票の収集・督促」における対応と合わせて確認
- ・ 調査票の内容を記録した電磁的記録媒体のほか、事後的な確認・検証、再現可能性等の観点から、集計データ（統計表）作成プログラムを始めとする集計データ（統計表）の作成に関する方法・手順、推計乗率等の補助情報を含め再集計に必要なデータ等が保管されているか
- ・ 集計システムの仕様について、担当者が現状の処理内容を理解できる文書となっているか

#### 4 統計表の審査

◎ 統計作成府省は、集計データに関する審査・チェックの方法・手順※を定めなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】

※ 方法・手順として定める内容の例（推奨事項）

－方法・内容・体制

・ 基礎的審査（表数、様式等の確認、表内検算、表間検算など）

・ 分析的審査（当該調査の過去の結果との比較、関連統計調査の結果や関連資料との比較、地域間の比較、社会経済情勢からみた妥当性など）

・ 「Ⅳ 審査・集計（3 集計（統計表作成）」における秘匿処理結果の確認など

－審査システム・プログラム

－審査・チェックの実施結果の記録

－審査・チェックの実施状況の把握・管理方法（問題等が生じた場合の報告、記録等を含む。）

<受託等機関を活用する場合の仕様書、事務要領等記載事項の参考。活用しない場合、統計作成府省が自ら実施>



- ◎ 受託等機関は、(必要に応じ業務の実施に関する内部方針や手続等を定めた上で、) あらかじめ定められた手順に従って、集計データに関する審査・チェックを行うとともに、審査・チェックの実績を記録しなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】
- ◎ 受託等機関は、あらかじめ定められていない事項の取扱いについて、統計作成府省に判断・指示を求めた上でを行い、その内容を記録しなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】
- ◎ 統計作成府省は、あらかじめ定められた方法・手順に従って、集計データ(統計表)に関する審査・チェックの実施状況を受託等機関からの報告等に基づいて把握・管理しなければならない。【正確性】【信頼性】【効率性】

〔診断時のポイント等〕

- ・ 「受託等機関からの報告等」には、統計作成府省による受託等機関の(サンプル的な)実地調査が含まれ得る。また、審査・チェックの実施状況の「把握・管理」には必要かつ的確な説明や指示が含まれ得る
- ・ デジタル技術の活用
- ・ 基礎的審査及び分析的審査について、担当者が現状の処理内容を理解できる文書となっているか

## V 公表・提供

### 1 公表準備

- ◎ 統計作成府省は、当該統計の品質表示※の充実を図らなければならない。【解釈可能性・明確性】【信頼性】【整合性・比較可能性】
  - ※ 品質表示事項の例(推奨事項)
    - －「公的統計の品質保証に関するガイドライン」の別紙2 公的統計の品質表示事項
    - －統計精度検査(標準検査)の検査項目
    - －(調査票の変更を行った場合)その変更内容、調査結果への影響
    - －(定めた標本の抽出方法・手順による調査結果への影響が大きいと考えられる場合)考えられる影響
    - －(当該統計調査により得られる情報以外のデータ(行政記録情報等)を使用して統計を作成する場合)当該データの使用
- ◎ 統計作成府省は、標本抽出や復元推計の方法、目標精度・回収率等(母集団及び標本の規模に関する情報を含む。)の参考情報のe-Statへの一元的な掲載に対応しなければならない。【解釈可能性・明確性】【信頼性】【整合性・比較可能性】

## 2 公表・e-Stat への登録

- ◎ 統計作成府省は、調査計画に基づき、原則として、作成した統計表を e-Stat へ登録しなければならない。【アクセス可能性】

## 3 案内・問合せ等を受けての対応・改善

- ◎ 統計作成府省は、結果数値等の誤りを発見した場合の対応方法や手順※を定め、それに従って訂正情報や利用上の影響などの速やかな公表・周知、誤り等の発生原因の分析、再発防止策の検討・実施などの対応を行わなければならない。【信頼性】

※ 統計幹事に報告し、その下で例えば、以下のような対応を行う。(推奨事項)

- －包み隠すことなく、結果数値等の訂正の速やかな公表
- －影響度に応じた対応（把握している利用者への連絡、報道発表等）
- －（再発防止策の前提となる）原因分析
- －今後に向けた再発防止策の検討

- 統計作成府省は、問合せ、意見等により得られた情報を、当該統計の公表に関する情報の開示の充実・改善あるいは今後の調査の企画、実施の見直し等に反映する仕組み※を構築することが望ましい。【ニーズ適合性】【正確性】【信頼性】

※ 仕組みの例（推奨事項）

- －問合せ対応の手順・方法の策定
- －課題の整理・担当課室内共有
- －有識者や関係者ヒアリング

[関連：II 企画]

## 4 調査票情報の二次利用・提供

- 統計作成府省は、ユーザーニーズ等を考慮しつつ、当該統計調査に関し、提供する調査票情報の種類や年次の追加等を行うことが望ましい。

さらに、調査票情報をオンサイト施設で提供することが望ましい（基幹統計調査及びニーズの高い一般統計調査の場合）。【ニーズ適合性】【アクセス可能性】

## VI 評価

### 1 成果物・実施記録等の整備状況の確認

- ◎ 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・実施記録等の作成・整備・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】

[関連：I マネジメント3 成果物・実施記録等の整備（記録に関する一般）]

[診断時のポイント等]

- ・ 成果物・実施記録等の把握及び所在の特定が容易かつ確実に行えるか

## 2 点検・評価の実施

- ◎ 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・実施記録等を活用しつつ、「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、当該点検・評価結果の e-Stat への掲載に対応しなければならない。【あらゆる品質要素】

[関連：Ⅱ 企画]