

建築着工統計調査について

令和6年4月

国土交通省総合政策局情報政策課
建設経済統計調査室

建築着工統計調査の概要

調査の目的

全国における建築物の建設の着工動態を明らかにし、建築及び住宅に関する基礎資料を得るため。

調査の概要

<調査範囲>

建築基準法第15条第1項の規定による建築物を建築しようとする旨の届出(建築工事届)に係る建築物

<調査事項>

以下の3つ調査を通じ、着工予定期日等の事項を調査する。

- ① 建築物着工統計調査: 着工予定期日、工事の予定期間、建築物の用途、床面積の合計、工事費予定額 等
- ② 住宅着工統計調査: 着工予定期日、工事の予定期間、構造、住宅の種類、建て方 等
- ③ 建築工事費調査: 工事の変更、着工日、工事の完了日、実施床面積、工事実施額

<調査対象建築物数>

- ① 建築物着工統計調査 及び ② 住宅着工統計調査 : 約53万(全数)
- ③ 建築工事費調査: 約10,000(工事費が20億円以上の建築物は全数調査(令和4年調査では約900)、工事費が20億円未満の建築物は無作為抽出(令和4年調査では約9,000))

<調査方法>

次ページ参照

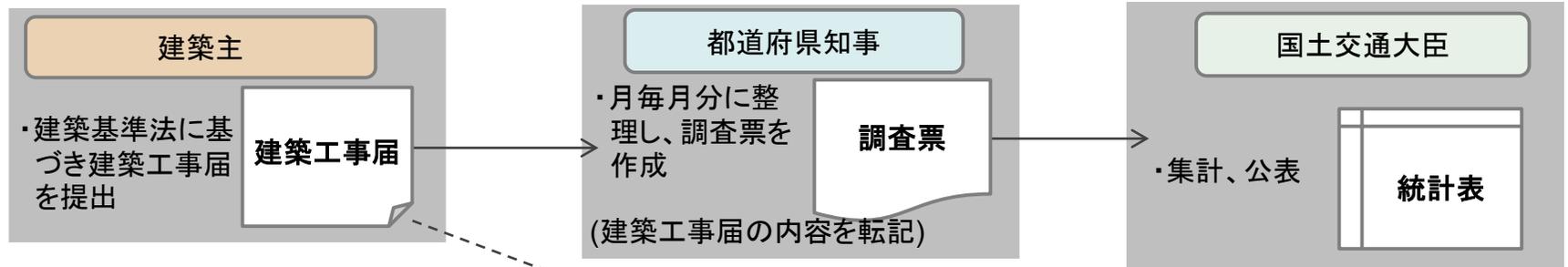
<調査周期、公表>

- ① 建築物着工統計調査 及び ② 住宅着工統計調査 : 毎月 → 調査月の翌月末に公表
- ③ 建築工事費調査: 1年(報告は毎月) → 調査年の翌年9月末に公表

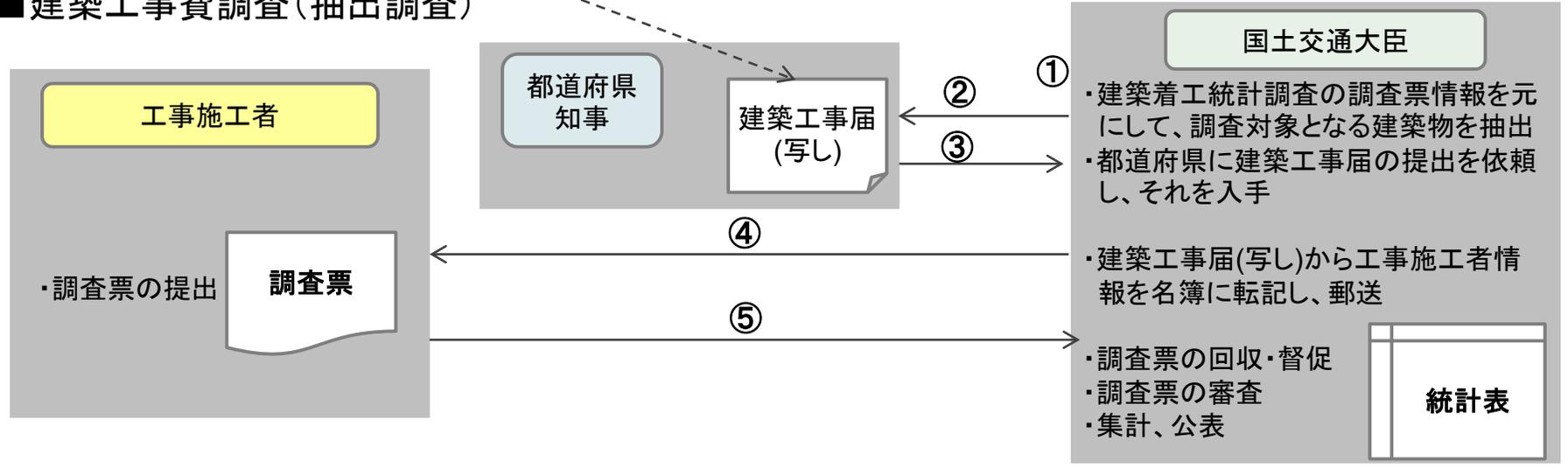
建築着工統計調査の実施フロー

調査の実施フロー

■ 建築物着工統計調査・住宅着工統計調査 (全数調査)



■ 建築工事費調査 (抽出調査)



建築着工統計調査における改善の取組

1 建築物の用途分類の変更

… 建築物着工統計調査

- 建築物に関するオンライン申請・届出の利便性向上の観点から、建築着工統計調査の元データである建築工事届において、建築物の用途分類を変更するとともに、建築物着工統計調査の集計表においても「建築物の用途」を変更（詳細は次ページ以降）

2 市町村別集計の再公表（一部）

… 建築物着工統計調査、住宅着工統計調査

- 建築物・住宅着工統計調査において令和2年4月以降公表を取りやめていた集計表のうち、利用者ニーズが高いことが確認された市区町村別集計を再公表（一部）

3 前回承認時の課題への対応

… 建築工事費調査

- 建築工事費調査の適正化を始めとして、統計業務相談機能や専門家の知見の活用を行うとともに、デジタル技術の活用による調査の効率化などを推進

4 公的統計の整備に関する基本的な計画の課題への対応

… 建築物着工統計調査、住宅着工統計調査
建築工事費調査ほか

- 令和5年度において、統計作成プロセス診断の結果を踏まえた業務マニュアルを改善するなど、BPR（業務改善）に取り組んだ。

1 建築物の用途分類の変更(1/3) … 建築物着工統計調査

変更の概要①

- 令和7年度以降、建築確認申請等のオンライン申請システムの運用が開始予定。
- これを踏まえ、オンライン申請・届出の利便性向上及び都道府県の負担軽減の観点から、建築確認申請と建築工事届において異なっている用途分類ではなく、令和7年1月以降に着工される建築物の用途分類は、建築確認申請と同一のものに変更。

現行の用途分類

建築確認申請

建築工事届

変更後の用途分類

建築確認申請

建築工事届

これまで用途分類は異なっていたが、
建築工事届の用途分類を
建築確認申請の用途分類と一致させる

1 建築物の用途分類の変更(2/3) … 建築物着工統計調査

変更の概要②

- 令和7年1月以降に着工される建築物から、建築工事届において、建築物の用途分類を建築確認申請のものと同一にする改正を行うほか、建築物着工統計調査の集計表においては、建築確認申請における「建築物の用途区分」(中分類)を考慮しつつ公表用の区分を検討中。
- 利用者等のニーズ等も踏まえ、大分類項目(32区分)と用途区分項目(7区分)を月次・年次・年度次で公表。

集計区分 (現行)

○ 大分類項目(32区分)

大きく(A)居住専用住宅、(B)居住産業併用建築物、(C)産業専用建築物に区分

○ 中分類項目(79区分)

(A)は住宅、附属建築物、寮・寄宿舎など5区分、(B)(C)は、一部統合した産業中分類ベースでそれぞれ37区分に分類

○ 用途区分項目(7区分)

上記の大・中分類とは別に、事務所、店舗、工場及び作業場、倉庫、学校の校舎、病院・診療所、その他の7区分に分類

集計区分 (変更後)

○ 大分類項目(32区分)

⇒ 変更なし

○ 建築確認申請の用途区分(72区分^(※))

⇒ 月次の公表では、これを集計し、現行の用途区分項目(7区分)を公表

○ 用途区分項目(7区分)

⇒ 変更なし

公表方法 (変更後)

月次 (R7.1~)

- 大分類項目(32区分)
- 用途区分項目(7区分)

年次・年度次 (R7~)

- 大分類項目(32区分)
- 用途区分項目(7区分)
- 建築確認申請の用途区分(72区分^(※))

※ この用途区分の公表区分は検討中。

【今後のスケジュール】

令和6年5月以降：建築工事届の用途分類の変更のための省令公布・施行(予定)

令和7年1月分～：上述の変更を反映した集計表を公表

1 建築物の用途分類の変更(3/3) …… 建築物着工統計調査

- 令和7年1月から、月次の結果表では中分類を削除、年次・年度次の結果表では、中分類の代わりに、以下の建築確認申請の用途分類を考慮しつつ公表用の区分を検討中。
- この変更¹に先立ち、政府内だけでなく、主要ユーザーにも利用状況を聴取し、特段の支障がないことを確認済み。
- 今後、省令改正に合わせてパブリックコメントを実施予定(日程調整中)。

一戸建ての住宅	公衆浴場（個室付浴場業に係る公衆浴場を除く。）	食堂又は喫茶店
長屋	診療所（患者の収容施設のあるものに限る。）	理髪店、美容院、クリーニング取次店、質屋、貸衣装屋、貸本屋その他これらに類するサービス業を営む店舗（以下略）
共同住宅	診療所（患者の収容施設のないものに限る。）	銀行の支店、損害保険代理店、宅地建物取引業を営む店舗その他これらに類するサービス業を営む店舗
寄宿舎	病院	物品販売業を営む店舗以外の店舗
下宿	巡査派出所	事務所
幼稚園	公衆電話所	映画スタジオ又はテレビスタジオ
小学校	郵便法（昭和二十二年法律第百六十五号）の規定により行う郵便の業務の用に供する施設	自動車車庫
義務教育学校	地方公共団体の支庁又は支所	自転車駐車場
中学校、高等学校又は中等教育学校	公衆便所、休憩所又は路線バスの停留所の上家	倉庫業を営む倉庫
特別支援学校	建築基準法施行令に基づき国土交通大臣が指定する施設	倉庫業を営まない倉庫
大学又は高等専門学校	税務署、警察署、保健所又は消防署その他これらに類するもの	劇場、映画館又は演芸場
専修学校	工場（自動車修理工場を除く。）	観覧場
各種学校	自動車修理工場	公会堂又は集会場
幼保連携型認定こども園	危険物の貯蔵又は処理に供するもの	展示場
図書館その他これに類するもの	ポーリング場、スケート場、水泳場、スキー場、ゴルフ練習場又はバッティング練習場	料理店
博物館その他これに類するもの	体育館又はスポーツの練習場	キャバレー、カフェー、ナイトクラブ又はバー
美術館その他これに類するもの	マージャン屋、ばちんこ屋、射的場（以下略）	ダンスホール
神社、寺院、教会その他これらに類するもの	ホテル又は旅館	個室付浴場業に係る公衆浴場、ヌードスタジオ（以下略）
老人ホーム、福祉ホームその他これに類するもの	自動車教習所	卸売市場
保育所その他これに類するもの	畜舎	火葬場又はと畜場、汚物処理場、ごみ焼却場その他の処理施設
助産所（入所する者の寝室があるもの）	堆肥舎又は水産物の増殖場若しくは養殖場	農作物の生産、集荷、処理又は貯蔵に供するもの
助産所（入所する者の寝室がないもの）	日用品の販売を主たる目的とする店舗	農作物の生産資源の貯蔵に供するもの
児童福祉施設等（入所する者の寝室があるもの）	百貨店、マーケットその他の物品販売業を営む店舗（以下略）	田園住居地域及びその周辺で生産された農産物の販売を主たる目的とする店舗（以下略）
児童福祉施設等（入所する者の寝室がないもの）	飲食店	その他

※ 上の表中の分類名では、一部を省略して記載している。

2 市町村別集計の再公表(一部)・・・建築物着工統計調査、住宅着工統計調査

変更の概要

- 市区町村別集計は、令和2年4月以降公表を取りやめていた。
- その後、多くの問合せがあったため、令和5年4月以降、e-Statにおいて参考表として掲載して対応。
- 併せて、Web上でアンケート調査も行ったところ、正式な集計表としての要望が寄せられたため、今回、正式な集計事項として位置付けて一部(建築物の数、床面積)を再公表。

追加する集計表の例

調査名	集計事項	全国計表	都道府県別計表	市部計表	郡部計表	都道府県別市部計表	東京都特別区部及び政令指定市別表	都道府県別郡部計表	市区町村別表	都市別表
建築物着工	(6) 着工建築物都道府県・市区町村別、構造別(建築物の数(市区町村別表については年次及び年度次のみ集計)、床面積の合計、工事費予定額(市区町村別表を除く))		●			●		●	●	
	(7) 着工建築物都道府県・市区町村別、用途別(大分類)(建築物の数(市区町村別表については年次及び年度次のみ集計)、床面積の合計、工事費予定額(市区町村別表を除く))		●			●		●	●	
住宅着工	(8) 着工新設住宅利用関係別、資金別、建て方別(戸数、床面積の合計)	●	●	●	●				●	
	(9) 着工新設住宅利用関係別、構造別、建て方別(戸数、床面積の合計)	●	●	●	●	●			●	

3 前回承認時の課題への対応(1/4) …建築工事費調査

令和4年4月の変更の承認(総政審第122号)において、以下が「今後の課題」として指摘

- (1) 建築工事費調査の適正化
- (2) 総務省の統計業務相談機能や専門家の知見の活用
- (3) 調査実施プロセスに関する記録の作成・保存
- (4) 建築工事費調査の標本設計等の検証の実施
- (5) デジタル技術の活用による調査の効率化

(1) 建築工事費調査の適正化

業務を確実に遂行できる体制や人員を整備し、適切な作業スケジュールの立案及び進捗管理を行うなど、速やかに再発防止策を検討し、調査の適正化を図ること。

- 令和3年調査の調査票配布の遅れを踏まえ、令和4年調査の実施に当たっては、毎月の調査票の送付と回収業務を民間に委託した上で、人員増強により建築工事費調査の担当ラインを確保するとともに、室長と担当ラインが作業スケジュールや進捗状況を毎月共有するなどの業務管理を徹底した。その後、調査票の回収や集計を経て、令和5年9月29日に期日通りに公表

3 前回承認時の課題への対応(2/4) …建築工事費調査

(2) 総務省の統計業務相談機能や専門家の知見の活用

必要に応じて総務省の統計業務相談機能を活用することを通じて、適切な手法に基づいて業務を遂行し、調査計画に定められた公表期日までに確実に結果を公表できるよう最大限の努力を払うこと。

- 令和3年調査・令和4年調査については、統計品質改善会議において回答・疑義照会の状況や調査結果をご審議いただいた上で、それぞれ期日通りに公表
- 国交省に常駐している総務省(統計研究研修所)の統計品質管理官(旧統計分析審査官)から、多岐にわたるアドバイスを活用しながら、調査の実施と調査結果を公表

(3) 調査実施プロセスに関する記録の作成・保存

標本設計、調査方法、結果集計等の各プロセスについて具体的かつ正確な記録を作成・保存し、今後の業務に活用すること。

- 国土交通省の文書管理規則における文書分類基準に基づき、各プロセスのデータを共有フォルダに適切に保存

3 前回承認時の課題への対応(3/4) ……建築工事費調査

(4) 建築工事費調査の標本設計等の検証の実施

令和2年1月の答申において「今後の課題」として指摘された標本設計の見直しや調査方法の変更による影響分析等について、遅滞なく検証・検討を行うこと。

また、月次で調査を行うことが適切かどうかなどの観点を含め、調査対象者の回答のしやすさに配慮した調査方法の改善に継続的に努めること。

- 標本設計の見直しや調査方法の変更による影響分析等については、令和2年7月から標本の抽出を行っており、現時点では、大規模工事や長期工事の物件のサンプル数が十分とは言えず、網羅的に把握できていないことから、それらの物件のサンプル数が相当程度出そろった時点において、統計品質改善会議(座長:美添泰人(青山学院大学名誉教授))に諮る予定

※公的統計の整備に関する基本的な計画(第IV期基本計画(令和5年3月28日閣議決定))
「今後5年間に講ずる具体的施策」においても、同様の記載あり

- 1報告者当たりの年間の最大回答件数は、R3年調査:506件、R4年調査:576件であった。年次で調査を行うと、報告者、調査実施者双方の負担が一時期に集中することから、月次で調査を行うことにより、業務の平準化を図り、双方の負担を分散することが有用と思慮

3 前回承認時の課題への対応(4/4) ... 建築工事費調査

(5) デジタル技術の活用による調査の効率化

建築工事費調査では、大幅な調査の遅延が発生した理由としては、調査対象者に係る情報の入手元となる建築工事届の電子化が進んでいないことが一因となっていたことが明らかとなった。調査の効率化に向けて、デジタル技術の更なる活用について検討すること。

- 建築工事費調査は、建築工事届を元に作成される建築着工統計調査における建築物から抽出して調査を実施
- その際、都道府県の作業負担を軽減するため、令和4年4月より建築工事届の電子調査票を配付しており、建築工事届の入力により、建築着工統計調査の調査票への自動転記が可能
- さらに現在、当省の建築関係部局において、建築工事届を含む建築確認申請の電子化を進めており、当室も建築関係部局と調整しながら建築工事届のオンライン提出を推進
- なお、建築工事費調査では、令和5年度からすべての調査票においてQRコードを活用するシステムを導入済み。令和5年度のオンライン回答率は99.9%。

建築工事届(電子様式)

自動転記・エラー確認機能の追加

未入力や複数選択をしている欄があると注意喚起し、入力ミスを防止

「選択は1つまでです。」

「未入力があります。」

調査票の形式にデータを変換し、転記作業の手間を削減

建築着工統計調査票

4 公的統計の整備に関する基本的な計画の課題への対応

公的統計の整備に関する基本的な計画(第IV期基本計画(令和5年3月28日閣議決定))において、「今後5年間に講ずる具体的施策」として以下の課題が示されている

- 統計作成プロセス診断の結果を踏まえ、建設工事統計及び建築着工統計の業務マニュアルの整備、共有を行う

令和5年度のBPR事業及び統計作成プロセス診断の結果を踏まえ、業務マニュアルの整備を実施

従来

- ・ 担当者用の引継書
- ・ 都道府県への説明会資料
- ・ システム操作の手順書 等の目的が異なる別々の資料

引継書の例

〈毎月の作業〉

受注1日目

- ・ 20日前後(都道府県の調査票提出締め切り日)

担当者用の作業内容
が主に記載

- ・ 調査票を審査する(北海道から順に)〈調査票審査〉。翌々日の午前中に民間業者の方がきて電算室のOCR機で読み込みを行ってくれるのでこの日のうちにある程度調査票を審査しておく。(大規模工事は調査票のコピーをとる)

大規模工事: 公共機関からの受注工事→20億以上
民間等からの受注工事: 土木工事及び機械装置等工事→10億
民間等からの受注工事: 建築工事・建築設備工事 →20億

- ・ 提出締め切り日の午後17時までに届かなかった都道府県には電話をする。
(東京都は直接調査票を持って来る為、事前に連絡があるので来訪者の登録〈その他〉を行うこと)

改善の視点

- ① 関係者が自らの業務全体を俯瞰できるよう改善
- ② 都道府県、受託事業者、統計センターといった関係主体別の業務プロセスを具体的に明示
- ③ 国交省(発注者)が行う受託事業者の作業過程(特に毎月の統計作成)のチェックを強化
- ④ 毎月の統計作成以外に、公文書管理や業務マニュアルに記載のない困ったときの対応までを記載

① 関係主体による業務全体の俯瞰的な把握

従来

業務関係資料が別々に作成され、体系化されていない

担当者が様々な資料の内容を理解する必要があり、業務全体を十分に把握できていないが懸念

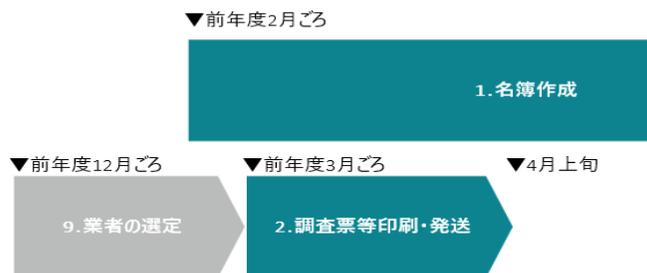
改善後

「業務全体のフロー図」と「全業務リスト」の作成により、各主体別に業務の「見える化」を行い、担当者だけでなく管理職員も全体業務を把握可能に

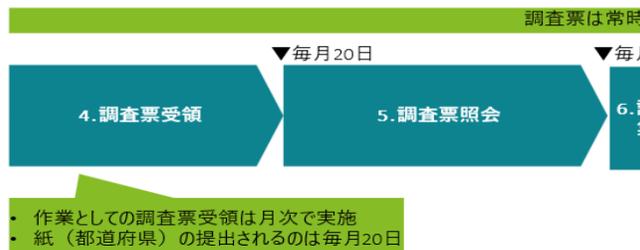
業務全体のフロー図の例

建設工事受注動態統計調査（甲）全体像

年次作業



月次作業



全業務リストの例

No.	業務内容	業務概要	対応主体	実施時期
1	調査票(紙)作成・提出	・建設業者が調査票(紙)を作成し都道府県に提出する。	建設業者	1日～10日
2	調査票(紙)受領・内容確認	・都道府県担当者が整理した調査票(紙)を国交省へ送付する。 ・民間委託事業者が調査票(紙)を整理し審査する。 ・統計担当が調査票(紙)を確認し、決裁ワークフロー申請を行う。	都道府県担当者 民間委託事業者 統計担当	11日～20日
3	疑義照会の実施(調査票(紙))	・調査票(紙)の不備について、民間委託事業者が建設業者に対して疑義照会を実施する。	民間委託事業者	21日～27日
4	疑義照会結果の受領・エラー修正(調査票の審査後)	・建設業者が提出した疑義照会結果を受領し、エラーを修正する。 ・統計担当がエラー修正内容を確認する。	民間委託事業者 統計担当	21日～27日

② 関係主体別の業務プロセスの具体的な明示

従来

受託事業者等の関係主体が行う業務内容は、各々の関連資料において、その都度記載

各関係主体が業務内容を漏れなく把握することが困難

改善後

「全関係者リスト」と「主体別の業務マニュアル」の作成により、各主体は自らの業務内容を網羅的に把握可能

全関係者リストの例

業務	担当者(○:担当、★:承認者)				
	統計担当	補佐	企画専門官	室長	課長
1先月の調査票等の整理	○				
2データ受入に向けた事前準備					
3関値算出のための事前準備					
4調査票作成・提出					
5調査票受領・事前疑義照会	4.1調査票作成				
	5.1調査票(クラウド)のメール受領				
	5.2クラウドへのログイン				
	5.3重複確認の疑義照会				
	5.4集計結果ダウンロード				
	5.5受領状況の管理				
	5.6調査票受領				
	5.7事前疑義照会				
	5.8疑義照会内容確認	○			
5.9回答結果入力					
6調査票受領状況・内容確認	6.1調査票受領状況・内容確認	○			
	6.2決裁ワークフロー	○	★	★	

主体別の業務マニュアルの例

6. 作業手順及び概要一覧	
県の業務	県の業務概要 県担当者会議 県の業務概要流れ図 県用「チェックリスト」 県用システム操作マニュアル 確定データ
アウトプット 外注の業務	外注の業務概要 外注の契約内容 外注の業務概要流れ図 外注用「チェックリスト」 外注用システム操作マニュアル エラーチェック後の職権修正可否の基準 遅延調査票の取り扱い 疑義照会件数および調査票修正件数の確認
アウトプット	公表前データ 二次利用データ作成
統計センターの業務	再建築、投資推計 統計センターの業務概要 統計センターの契約内容 統計センターのチェックシステム 統計センターの業務概要流れ図 統計センター用「チェックリスト」
アウトプット 国の業務	帳票類 国の業務概要 県用「チェックリスト」の作成・活用

③ 国交省が行う受託事業者の作業過程のチェックを強化

従来

受託事業者は、期日までの成果物納品に主眼を置いて作業を実施

国交省が受託事業者の進捗状況を適時適切・簡便に把握することが困難

改善後

調査票の配布、回収等の各作業過程において、国交省が受託事業者の業務プロセスの状況を簡便に把握でき、チェック内容も体系化

B.民間委託事業者の業務	B-1 民間委託事業者の業務概要
B.民間委託事業者の業務	B-2 民間委託事業者の会議
B.民間委託事業者の業務	B-3 民間委託事業者の契約内容
B.民間委託事業者の業務	B-4 民間委託事業者用チェックリスト
B.民間委託事業者の業務	B-5 外注用システム操作マニュアル
B.民間委託事業者の業務	B-6 エラーチェック後の職権修正可否の基準

令和5年11月分（令和5年12月27日公表）

B.民間委託事業者の業務	都道府県	提出日	郵便物集より報告		クラウド集積率 (%)	データ集積	最終データ集	各非期待の行數 (サイン数) が記録と一致しているか		②	③	④	住宅部分「その他」として、戸數が大幅に入っていないか	住宅部分「その他」を新築開始、敷地集積が入っていないか	クラウド集積データの取り残しがないか (集積物集積)	集積割合をメールで送付したか	集積割合をメールで送付したか	工務報告	備考 (対比結果等)	
			①	②				③												
B.民間委託事業者の業務	北海道		OCR (枚数)	OCR (行)																
B.民間委託事業者の業務	青森県																			
B.民間委託事業者の業務	岩手県																			
B.民間委託事業者の業務	宮城県																			
B.民間委託事業者の業務	秋田県																			
B.民間委託事業者の業務	山形県																			
B.民間委託事業者の業務	福島県																			
B.民間委託事業者の業務	茨城県																			
B.民間委託事業者の業務	栃木県																			
B.民間委託事業者の業務	群馬県																			
B.民間委託事業者の業務	埼玉県																			
B.民間委託事業者の業務	千葉県																			

県別プロセスのチェックリストの例

④ 公文書管理や困ったときの対応の記載

従来

統計作成に必要となる公文書管理関係の記載のほか、いわゆるヒヤリハット事例が体系的にまとめられていない

公文書管理に課題あったほか、個別課題とその対処内容が体系的に保存されず、共通化された方針に基づく対応ができていなかった可能性

改善後

- 公文書管理関係の対応内容のほか、特に毎月の統計作成時に発生するヒヤリハットとその対応内容を記載
- ヒヤリハット事例の蓄積により業務マニュアルを継続的に改善

管理的項目の例

7. 各種管理手法	7.1 調査票情報の管理に関する規定
7. 各種管理手法	7.2 文書管理/廃棄
7. 各種管理手法	7.3 二次利用に関する手順
7. 各種管理手法	7.4 標本設計/抽出方法の理解促進
7. 各種管理手法	7.5 重複是正の手順整理
7. 各種管理手法	7.6 システムの処理内容
7. 各種管理手法	7.7 エラーチェック内容(ロジック、閾値、クロスチェック含む)
7. 各種管理手法	7.8 要件の定義や概念設計レベルのフローチャート
7. 各種管理手法	7.9 発注関係 民間委託事業者
7. 各種管理手法	7.10 発注関係 システム事業者

- ① 調査票情報の二次利用
- ② 公文書管理などの管理関係も漏れなく記載

【ヒヤリハットの例】

ある月に、通常、あまり多くない構造(その他に分類)の件数が多くあり、担当者が確認したところ、数ヶ月前のデータがファイルに残っていた。

困ったときの対応の例

8. 困ったときの対応	8.1 Q&Aに対する手順
8. 困ったときの対応	8.2 ヒヤリハット発生時の対応
8. 困ったときの対応	8.3 訂正歴に関する内容
8. 困ったときの対応	8.4 誤り発生時の対応

QAやヒヤリハット事例も蓄積