

P D C A サイクルによる公的統計の品質確保・向上のためのガイドライン

令和2年7月30日
改定 令和5年7月28日
統計行政推進会議申合せ

1. 目的

- 公的統計は、行政はもとより国民が合理的な意思決定を行うための基盤となる重要な情報として、有用性及び信頼性が確保されるよう、適切かつ合理的な方法により作成されなければならない。
- 「公的統計の品質」とは、3.(1)で述べるとおり、正確性のみならず、利用者ニーズの適合性、公表の適時性、統計データの解釈可能性などを含む概念である。

各府省は、公的統計の総合的品質管理の考えに基づいて、自立的・主体的に、3.(2)で述べるP D C Aサイクルを繰り返すことにより、統計作成プロセス（公的統計の作成を目的とする統計調査の企画、実査、審査、集計及び結果の公表等）の水準を段階的に向上させ、公的統計の品質の確保・向上を図ることが必要である。
- 本ガイドラインは、各府省における自立的・主体的なP D C Aサイクルの確立を通じ、調査計画や業務マニュアル等を中心とする統計作成プロセスの不断の改善・透明化等を推進し、公的統計の品質確保・向上を図るための標準的な指針として策定するものである。
- また、本ガイドラインによる取組結果は、統計調査の承認審査の簡素化・迅速化にも活用するものとする。
- なお、本ガイドラインは、各府省の所管する統計調査の特性等を踏まえ、各府省が既に行っている、又は今後行う予定の効果的な取組を妨げるものではない。

2. 背景

- 「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）」（令和元年9月30日統計委員会。以下「令和元年9月建議」という。）においては、平成31年1月に公表された基幹統計調査に係る不適切事案のような重大事象の発生を抑止する改善策の一環として、①各府省において、調査実施後（又は定期的）に統計幹事の下で、調査計画の履行状況、回収率等の調査精度に関する事項、利活用状況等について点検・評価を行うことをルール化すること、②点検・評価を踏まえ、必要に応じて業務マニュアルの修

正、調査計画の改定、利活用が低調な調査の中止や調査事項の削減等の措置を講じること、③点検・評価結果は、総務省に提出するとともに、各府省のホームページで公表すること、④点検・評価に当たっては、調査計画の履行状況等をチェックリストにより簡易に確認し、課題が発見されたものについて重点的な検証を行うなど、業務負担が大きくなるよう留意することなどが求められている。

- また、「統計行政の新生に向けて～将来にわたって高い品質の統計を提供するために～」(令和元年12月24日統計改革推進会議統計行政新生部会。以下「令和元年12月提言(総合的対策)」という。)においては、令和元年9月建議に基づき、統計を作成する場合には、調査計画について事前の専門的検討と事後の検証を行い、不断に統計作成プロセスを改善し、PDCAサイクルを確立するよう求められている。
- さらに、「公的統計の総合的な品質向上に向けて(建議)」(令和4年8月10日統計委員会。以下「令和4年8月建議」という。)においては、令和元年9月建議の総合的品質管理の理念を維持しつつ、令和3年12月に発覚した基幹統計調査に係る不適切事案も含めた重大事象の発生を抑止する今後の取組の一環として、①PDCAサイクルの確立と業務マニュアルの整備・(組織内)共有の改善、②業務マニュアルに記載のない事態が生じた場合の対応(例外処理を行った場合等の記録、及び事後検証などの機会に業務マニュアルに例外事項を加えるかどうか等の検討)、③変更管理[※]の取組の導入、④遅延調査票の取扱いの明確化が求められている。

※ 統計作成プロセスの重要な変更を行う場合に、その変更内容が他の各業務プロセスに与える影響の有無について確認し、誤りの未然防止を図る取組。

- 上記の建議等を踏まえて策定された「公的統計の整備に関する基本的な計画」(令和5年3月28日閣議決定。以下「基本計画」という。)においては、各府省が、PDCAサイクルを定着させ、重大事象の発生の抑止と統計の不断の改善に自ら取り組む必要があるとの考えに沿って、統計幹事等の下、総合的品質管理(TQM)の考えに基づき、業務マニュアルの整備・更新を進め、自己点検とその結果に基づく自己改善の取組を行う体制を確立することが規定されたところであり、その実現に向け、政府全体で取り組んでいくことが必要となっている。
- このため、各府省は、本ガイドラインを踏まえ、所管する統計調査について、不断の改善を通じた品質の確保・向上に取り組むものとする。

3. 基本原則

(1) 公的統計の品質

- 公的統計の品質とは、社会経済の実態を可能な限り正しく表す「正確性」にとどまらず、利用者のニーズを可能な限り満たす「ニーズ適合性」、作成された統計が利用者のニーズ・作成目的に応じて適時に公表される「適時性」、必要な情報が容易に入手・利用できるように提供され、統計の作成方法等に関する情報が公表される「解釈可能性・明確性」など、様々な要素から構成されるものである。
- 本ガイドラインでは、これらの公的統計の品質を、別紙1のとおり定義した品質要素から構成されるものと整理し、当該要素を品質確保・向上を図る上での指標とする。この品質要素については、多くの国及び国際機関において採用されるなど、一定の普遍性を有していると考えられる要素を「主要要素」、その他品質確保・向上を図る上で必要と考えられる要素を「補足的要素」として設定する。

(2) PDCAサイクルの実施を通じた公的統計の品質確保・向上

- 「PDCAサイクル」とは、統計作成プロセスにおいて基本的な枠組を定める調査計画[※]や業務マニュアル等(=P)を基に、調査の実施状況や集計結果等(=D)について、調査計画や業務マニュアル等に照らして各府省が自ら点検・評価(=C)を行い、見いだされた課題や改善すべき点について、重点的な検証を行うなどにより、調査計画や業務マニュアル等の改善等の措置(=A)を検討・具体化する一連の過程を指す取組・概念である。

※ 「調査計画」とは、統計法(平成19年法律第53号。以下「法」という。)第9条第2項及び第19条第2項に規定する申請書に記載され、総務大臣の承認を受けたものをいう(法第21条第1項ただし書の規定に基づき軽微な変更をしたものを含む)。

- 各府省は、下記5により、点検・評価を実施し、その結果を活用した改善に計画的に取り組むなど、自立的・主体的なPDCAサイクルの確立・定着のための取組[※]を推進し、これにより統計作成プロセスの水準を段階的に向上させ、公的統計の品質確保・向上を図るものとする。

※ 併せて、自立的・主体的な取組の更なる充実・実効性確保のため第三者の立場から行われる総務省の統計作成プロセス診断(「統計作成プロセス診断の方針」(令和5年7月28日総務省政策統括官(統計制度担当)決定)に基づき実施されるもの。以下同じ。)における助言等の活用にも留意する。

4. 適用範囲

- 本ガイドラインを適用する統計調査の範囲は、上記1.の目的に鑑み、法2条第6項に規定する基幹統計調査及び法同条第7項に規定する一般統計調査とし、試験調査や母集団情報の整備等を目的とする1回限りの一

般統計調査は除く。

- ただし、上記以外の公的統計についても、本ガイドラインに準じて、別紙2に掲げる事項の表示を行うなど、可能な範囲で取り組むものとする。

5. 各府省による点検・評価の実施方法等

(1) 自府省の点検・評価の様式の決定

- 各府省は、本ガイドラインの別紙3に掲げる点検・評価の様式(雛形)を基本として、必要に応じて項目の追加等を行い、自府省の点検・評価の様式を決定する。

(2) 基本的な実施手順

各府省は、基本的な手順として、次のとおり実施するものとする。

① 現状等の確認、課題や改善すべき点の把握

統計ごとの調査計画、業務マニュアル等や成果物・実施記録等の整備及び組織内での共有の現状を確認[※]するとともに、調査計画や業務マニュアル等の内容に照らして業務実施状況を確認した上で、(3)で述べる点検・評価の観点に沿って、及び(1)の自府省の点検・評価の様式を用いて、現状及び対応状況等を簡潔にチェックし、課題や改善すべき点を把握する端緒とする。

※ 総務省が別途策定する「統計作成ガイドブック」の「業務マニュアル等チェックリスト」、「業務マニュアル等管理簿」及び「成果物・実施記録等管理簿」を適宜活用する。

② 見直し・改善の検討、反映

把握した課題や改善すべき点については、重点的な検証を行うなどにより、調査計画の改定や業務マニュアルの整備・充実を始めとする統計作成プロセスの見直し・改善等の措置を検討し、当該課題等への対応に反映するとともに、当該検討結果を調査計画の変更承認申請の負担軽減等に活用する。

当該検討に当たっては、統計作成プロセス診断を受けている場合は、当該診断における助言等を活用する(過去に行われた統計作成プロセス診断における助言等を活用した改善の方向性等のフォローアップを含む。)とともに、必要に応じ、総務省(統計作成支援センター等)の支援を受けるものとする。

(3) 点検・評価の観点

- 本ガイドラインに基づく点検・評価は、以下の観点に沿って行うこと

を基本とする。なお、各府省において独自の観点を付加することも妨げない。

- ① 調査計画との整合性確保等の観点（不整合が生じている場合の対応を含む）
- ② 統計の品質確保・向上を図るための統計作成プロセスの水準の段階的な向上の観点
 - i) 業務マニュアル等の整備・充実・改善（例外事項を加えるか、あるいは、記載内容を見直すかといった視点を含む）
 - ii) 品質の表示（別紙2に掲げる「公的統計の品質表示事項」などを活用し、品質表示の充実を図る）
 - iii) 変更管理
 - iv) 遅延調査票への対応（月次及び四半期の統計調査）
 - v) 一部の業務プロセスを地方公共団体や民間事業者に委託している統計調査について、当該団体や事業者からの意見聴取（改善提案の要求を含む）
 - vi)（上記以外の）統計作成プロセスの水準の段階的な向上に向けた取組
- ③ 必要な精度の確保・向上の観点
- ④ その他の観点（過去の点検・評価結果のフォローアップを含む）

（４）点検・評価の取組状況の公表

- 点検・評価の取組状況については、別紙3に掲げる点検・評価の様式（雛形）に沿って、分かりやすく端的な形で公表することとし、調査計画と併せて、インターネット上で一元的な閲覧を可能とする。

（５）調査の特性に応じた留意点

- 令和元年12月提言（総合的対策）を踏まえ、点検・評価の適用範囲とする一般統計調査を、特定一般統計調査と、その他の一般統計調査に区分した上で、後者については、（３）で述べた点検・評価の観点のうち③を簡素化することや、点検・評価の実施頻度を低くする（後述（7））ことも妨げない。
- 共管調査については、①主たる所管府省が当該統計調査全体の点検・評価を行う、②共管府省間で分担して点検・評価を行う、③主たる所管府省から共管先に合議等を行う、等のいずれを採るのかなど、取扱いについて、共管府省間で事前に整理する。

(6) 点検・評価の実施体制

- 各府省における点検・評価の実施方法や個別の点検・評価結果の決定は、統計幹事の下承を得て行うものとする。
- 各府省において、府省内で点検・評価の取りまとめや管理・調整に当たる課室等（以下「P D C A担当課室」という。）と、各統計調査を担当・所管する課室等（以下「調査担当課室」という。）との連携*を含め、リソースや所管統計調査の特性等に応じた適切な実施体制を構築する。
 - ※ P D C A担当課室と調査担当課室が共同してチェックする、調査担当課室の実施した点検・評価結果をP D C A担当課室が二次的にチェックするなどが考えられる。
- また、点検・評価に当たっては、各府省における業務実態や統計品質管理官の配置状況に応じ、統計の品質管理全般の中核となる統計品質管理官の機能を活用する。

(7) 点検・評価の計画的な実施

- 各府省は、点検・評価関連業務の平準化を図るとともに、漏れや重複を防ぐため、本ガイドラインの適用範囲となる全ての所管統計調査を対象として、総務省と調整の上で、点検・評価の実施計画（以下「実施計画」という。）を定めることにより、計画的に点検・評価を実施する。
- 実施計画の計画期間は、所管する統計調査の数やその特性に応じて設定する。
- 実施計画は、少なくとも年1回（年度当初）更新するほか、所管する統計調査の調査計画変更に伴い点検・評価実施時期の変更が必要となった場合等、随時、見直すものとする。
- 実施計画においては、以下の点に留意する。
 - ・ 年次調査（又は年次より短い周期の調査）及び2年以下の周期調査については、定期的（例えば年次調査は3年ごと、2年以下の周期調査は4年ごと）に点検・評価を実施することを基本とする。

上記の調査のうち、その他の一般統計調査については、点検・評価の実施頻度を低くする（例えば年次調査で5年ごととするなど）ことができる。
 - ・ 3年以上の周期の調査については、当該周期の都度（3年周期であれば3年に1度）、点検・評価を実施することを基本とする。
 - ・ 点検・評価は、統計調査の企画から公表に至るまでの一連の過程を対象とするものであることから、調査結果の確報公表後に実施することを原則とする。ただし、現行調査で実施済の範囲と、前回調査の実

施状況に基づいて点検・評価を行うこともできる。

- ・ 調査計画の変更承認申請を予定している場合には、その変更を行う前に点検・評価を実施することを原則とする。また、一般統計調査における総務省の承認を要さない軽微な変更を行う場合においても、報告者負担抑制、結果の利活用又は精度確保等に密接に関連する場合には、点検・評価を実施する。ただし、変更前の実施が困難な場合には、変更後の調査計画に基づく調査を実施した後に、点検・評価を実施し、変更効果等の事後確認に活用する。
- ・ 複数の調査（又は調査票）から構成される統計調査については、実施計画を策定する際、点検・評価を一括して実施するか、又は複数回・複数年度にわたって実施するかを決定する。

6. 統計作成プロセスの透明化等

- 総務省は、各府省の協力を得て、政府統計ポータルサイト（以下「e-Stat」という。）において、調査計画を一元的に掲載し、閲覧できるサイトを整備する。その際、法第21条第1項ただし書の規定に基づく一般統計調査の軽微な変更に関する情報を併せて掲載し、最新の状態の調査計画の情報を提供する。また、令和元年9月建議において調査計画に参考情報として記載することとされた情報についても、併せて掲載する。
- 総務省は、統計調査に対する信頼確保の観点から、各府省から提出を受けた5.(4)の点検・評価の様式について、調査計画と併せて閲覧できるようe-Statに掲載する。

7. 本ガイドラインの見直し

- 本ガイドラインについては、統計企画会議の下に設置したワーキンググループにおいて、各府省における取組状況等の情報共有を図りつつ、不断に見直しを行う。

8. その他

- 総務省は、本ガイドラインに基づく点検・評価結果を、法第9条、第11条、第19条及び第21条の承認審査（基幹統計調査の場合、統計委員会における諮問審議を含む。）や、法第55条の施行状況報告審議などに活用して、関連する承認審査業務等を効率化するとともに、各府省の事務負担を軽減する。
- また、総務省は、本ガイドラインに基づく各府省の取組状況を定期的に

統計委員会において報告し、その審議結果を、本ガイドラインに基づく各府省の取組への助言・支援、本ガイドラインや「統計作成プロセス診断の方針」の見直し等に活用する。

附則

- 1 令和5年7月28日付けで改定された本ガイドラインは、令和5年10月1日から施行する。
- 2 「公的統計の品質保証に関するガイドライン」（平成22年3月31日各府省統計主管課長等会議申合せ）及び「公的統計の品質保証に関する事務マニュアル」（平成23年5月18日公的統計の品質評価に関するワーキンググループ申合せ）は、前記1の施行をもって廃止する。

公的統計の品質要素及び定義

要 素		定 義
主要要素	ニーズ適合性	<p>社会の様々な主体に広く有効に活用され得る情報基盤として、利用者のニーズを可能な限り満たした統計が作成されていること。</p> <p>(注) 利用者とは、国、地方公共団体、研究者、エコノミスト等に加え、広く一般利用者を想定</p>
	正確性	<p>社会の様々な主体に広く有効に活用され得る情報基盤として、作成された統計が社会経済の実態を可能な限り正しく表していること。</p>
	適時性	<p>作成された統計が利用者のニーズ・作成目的に応じて適時に公表（提供）されていること。</p>
	解釈可能性・ 明確性	<p>利用者が統計情報を適切に理解し、有効に活用するため、必要な情報が容易に入手・利用できるように提供されていること、及び統計の作成方法（統計データの収集、処理、蓄積、公表の方法・手続）等に関する情報が公表されていること。</p>
補足的要素	信頼性	<p>統計作成過程及び統計作成機関が利用者から信頼されるよう、統計の作成方法が、専門的な見地から決定され、公表されること、及び適切な秘密保護措置が講じられること。</p>
	整合性・ 比較可能性	<p>関連する複数の統計を用いて分析、地域間比較、時系列比較等を行うことが可能となるように、統計に用いられる概念、定義、分類等の整合が図られていること。</p>
	アクセス可能性	<p>基本的な情報を含め、作成された統計が、利用者のニーズに応じた形で容易に入手・利用できるように提供されていること。</p>
	効率性	<p>費用、報告者負担等の観点から、最も適切な情報源・作成方法によって作成されていること。</p>

公的統計の品質表示事項

I 調査統計

共通メニュー	共通掲載項目	掲載内容等	具体例
1 調査の概要 <事前>	(1) 調査の目的	統計調査の目的を記述。	① 法第9条又は第19条の承認事項における目的 ② 基本計画における当該統計調査の位置づけ ③ 国際的な基準及び勧告
	(2) 調査の沿革	統計調査の経緯、変遷、沿革等を記述。	① 統計調査の経緯、変遷、沿革 ② 過去に統計（調査）の改変（統廃合）を行っている場合、その統計調査の名称及び当該統計調査に関する情報（リンクでも可）
	(3) 調査の根拠法令	調査実施に係る根拠法令を記述。	① 統計法に基づく基幹統計調査か一般統計調査かの別 ② 統計法以外の根拠法令（存在する場合のみ）
	(4) 調査の対象	統計調査の対象範囲及び調査対象者数を記述。	① 調査対象の範囲 ② 報告を求める個人又は法人その他の団体 ③ 事業所母集団データベースの使用の有無 ④ 重複是正措置実施の有無 ⑤ 母集団情報としての行政記録情報の使用の有無（ある場合、行政記録情報の概要）
	(5) 抽出方法	標本調査における抽出方法を記述。	① 抽出方法 ② 抽出率 ③ 目標精度
	(6) 調査事項	統計調査における調査事項を記述。	① 調査事項 ② 当該調査事項を設ける目的
	(7) 調査票	調査票の画像ファイル等を添付。	① 調査票の画像ファイル（見本） ② 調査票の記入のしかた
	(8) 調査の時期	調査期日及び具体的な調査期間を記述。	① 調査期日又は期間 ② 調査票配布・回収期間
	(9) 調査の方法	統計調査の実施系統、調査手法等を記述。	① 調査の実施系統、実施の流れ ② 調査手法 ③ 調査の代替・補完として用いる行政記録情報 ④ 仕様書、入札状況及び契約事項の概要（民間事業者を経由する場合のみ） ⑤ 法第15条に基づく立入検査を行う場合に対象とする事項 ⑥ 事務処理の基準（各種事務処理要領の概要等） ⑦ 秘密の保護のために講じている措置
	(10) (その他)	上記に掲げるほか、各統計調査の特性等に応じて、適宜、任意の項目を任意の位置に掲載。	① 公表期日前の情報共有範囲 ② 統計委員会（部会を含む）における審議の概要（リンクでも可） ③ 当該統計調査の実施に関する研究会における審議の概要（リンクでも可） ④ (1)～(9)に掲げた事項の改正を行った場合は、改正の目的及び内容

共通メニュー		共通掲載項目		掲載内容等	具体例
2	調査の結果 ＜結果公表時＞	(1)	用語の解説	調査の結果に用いる主要の用語の定義・解説を記述。	① 用語の定義・解説
		(2)	結果の概要	調査の結果の概要を記述。	① 結果の概要
		(3)	集計・推計方法	標本調査における結果数値の推計方法を記述。	① 集計業務の実施系統（民間事業者を活用している場合、仕様書、入札状況及び契約事項の概要）
					② 推計方法（抽出集計の方法を含む。）
		(4)	利用上の注意	誤差の範囲等の結果精度に関する情報、他の類似の統計又は従前の結果数値との違いを生じさせる構造的な要因その他の結果数値の利用に当たって利用者が注意すべき点を記述。	① 使用した統計基準
					② 季節調整情報
					③ 結果精度に関する情報（回収率、有効回答率及びその計算方法等）
					④ 速報・確報間の相違に関する情報
(5)	正誤情報	公表後、結果数値に修正が生じた場合に、正誤表等の正誤情報を掲載。	⑤ 他の統計と比較する場合の注意点（定義の違い等）		
			⑥ その他の各種表章上の注意事項		
(6)	統計表一覧	統計表管理システムにリンクするスプレッドシート等の一覧を掲載。	① 正誤情報		
(7)	利活用事例	調査結果の利活用又は利活用を予定している事例を掲載。	① 統計表一覧		
(8)	（その他）	上記に掲げるほか、各統計調査の特性等に応じて、適宜、任意の項目を任意の位置に掲載。	① 利活用事例		
			② 結果の国際比較		
			③ 過去の結果との比較		
3	公表予定 ＜事前＞	遅くとも統計の公表予定を公表予定日の3か月前までを目処に掲載。実際の公表日まで変更の都度更新。	① 結果の国際比較		
			② 過去の結果との比較		
			③ 委託による統計の作成等の利用可否に関する情報		
			④ 公表予定		
4	Q&A ＜適時＞	統計調査に関するよくある質問を記述。	② 非公表としている統計の有無に関する情報		
			③ 提供方法（媒体、配布場所、料金等）		
			④ 公表期日前の情報共有範囲（リンクでも可）		
			① Q&A		
5	問い合わせ先 ＜事前＞	利用者からの問い合わせを受け、連絡先の部署名、電話番号等を記述。	① 部署名		
			② 電話番号		
6	（過去情報） ＜適時＞	「平成〇年△△統計調査」等の表記により、適宜、過去の提供情報を掲載。	① 過去の提供情報（リンクでも可）		
7	（その他） ＜適時＞	上記に掲げるほか、ポスター、パンフレットの画像ファイル等、各種統計調査の特性等に応じて、適宜、任意の項目を任意の位置に掲載。	① 標語、ポスター、パンフレット等		
			② 研究論文		
			③ 当該統計調査について掲載のあった媒体の紹介		
			④ 外国語による情報		
			⑤ 調査票情報の保管方法（磁気媒体、電子媒体等）		

注 「共通メニュー」欄等の＜事前＞、＜結果公表時＞、＜適時＞は、表示時期について記載したものであり、＜事前＞は結果公表前の表示、＜結果公表時＞は結果公表と同時の表示、＜適時＞は表示の必要が生じた際に適時表示を意味する。

II 調査によらない統計

共通メニュー	共通掲載項目	掲載内容等	具体例
1 統計の概要 ＜事前＞	(1) 統計の目的	統計の目的を記述。	① 統計の目的 ② 基本計画における当該統計の位置づけ ③ 国際的な基準及び勧告
	(2) 統計の沿革	統計の経緯、変遷、沿革等を記述。	① 統計の経緯、変遷、沿革 ② 過去に統計（調査）の改変（統廃合）を行っている場合、その統計調査の名称及び当該統計調査に関する情報（リンクでも可）
	(3) 統計の作成方法	統計の作成方法を記述。	① 統計の作成方法 ② 事業所母集団データベースの使用の有無 ③ 行政記録情報の使用の有無（ある場合、行政記録情報の概要） ④ 仕様書、入札状況及び契約事項の概要（民間事業者に作成業務を委託する場合のみ）
	(4) （その他）	上記に掲げるほか、各統計の特性等に応じて、適宜、任意の項目を任意の位置に掲載。	① 統計委員会（部会を含む）における審議の概要（リンクでも可） ② 当該統計の作成に関する研究会における審議の概要（リンクでも可）
2 集計結果又は推計結果 ＜結果公表時＞	(1) 用語の解説	集計結果又は推計結果に用いる主要な用語の定義・解説を記述。	① 用語の定義・解説
	(2) 結果の概要	集計結果又は推計結果の概要を記述。	① 結果の概要
	(3) 利用上の注意	誤差の範囲等の結果精度に関する情報、他の類似の統計又は従前の結果数値との違いを生じさせる構造的な要因その他の結果数値の利用に当たって利用者が注意すべき事項を記述。	① 使用した統計基準
			② 季節調整情報
			③ 速報・確報間の相違に関する情報
			④ 作成方法の違いによる結果の特性に関する情報
	⑤ 他の統計と比較する場合の注意点（定義の違い等）		
⑥ その他の各種表章上の注意事項			
(4) 正誤情報	公表後、結果数値に修正が生じた場合に、正誤表等の正誤情報を掲載。	① 正誤情報	
(5) 統計表一覧	統計表管理システムにリンクするスプレッドシート等の一覧を掲載。	① 統計表一覧	
(6) 利活用事例	調査結果の利活用又は利活用を予定している事例を掲載。	① 利活用事例	
(7) （その他）	上記に掲げるほか、各統計の特性等に応じて、適宜、任意の項目を任意の位置に掲載。	① 結果の国際比較、過去の結果との比較	
3 公表予定 ＜事前＞		遅くとも統計の公表予定を公表予定日の3か月前までを目処に掲載。実際の公表日まで変更の都度更新。	① 公表予定
			② 非公表としている統計の有無に関する情報
			③ 提供方法（媒体、配布場所、料金等）
			④ 公表期日前的情報共有範囲（リンクでも可）

共通メニュー	共通掲載項目	掲載内容等	具体例
4	問い合わせ先 ＜事前＞	利用者からの問い合わせを受ける連絡先の部署名、電話番号等を記述。	① 部署名
			② 電話番号
5	(過去情報) ＜適時＞	「平成〇年△△統計」等の表記により、適宜、過去の提供情報を掲載。	① 過去の提供情報
6	その他 ＜適時＞	上記に掲げるほか、ポスター、パンフレットの画像ファイル等、各統計の特性等に応じて、適宜、任意の項目を任意の位置に掲載。	① 標語、ポスター、パンフレット等
			② 研究論文
			③ 当該統計調査について掲載のあった媒体の紹介
			④ 外国語による情報

注 「共通メニュー」欄等の＜事前＞、＜結果公表時＞、＜適時＞は、表示時期について記載したものであり、＜事前＞は結果公表前の表示、＜結果公表時＞は結果公表と同時の表示、＜適時＞は表示の必要が生じた際に適時表示を意味する。

点検・評価の様式（雛形）

政府統計コード	
基幹・一般の別（選択記入）	
調査の名称	
政府内における調査結果の利活用状況 ※該当するものを選択（複数選択可）	重要な政策の立案・実施・評価の直接の根拠資料として利用
	国が給付する手当や給付金の算定根拠として利用
	月例経済報告に利用
	基幹統計の作成に利用
	基幹統計以外の重要な統計の作成に利用
	その他
特記事項	

① 調査計画との整合性確保等の観点

調査計画との整合性 (整合している場合チェック)	<ul style="list-style-type: none"> □ 調査の目的 □ 調査対象の範囲 ※ □ 報告者数等※ { 報告を求める個人又は法人その他の団体(報告者)の数等 } □ 報告事項とその基準期日 ※ { 報告を求める事項及びその基準となる期日又は期間 } □ 報告の方法 ※ { 報告を求めるために用いる方法 } □ 報告を求める期間 ※ □ 集計事項 ※ □ 結果の公表方法及び期日 ※ { 調査結果の公表の方法及び期日 } □ 使用する統計基準 □ 調査票情報の保存 { 調査票情報の保存期間及び保存責任者 } □ 立入検査 { 基幹統計調査のみ } 	[未入力]
-----------------------------	---	---------

(注1) 「※」を付している一般統計調査の点検項目については、調査事項の10%未満の変更等、承認を要しない「軽微な変更」の範囲や公表内容との整合性に留意して点検を実施

(注2) 不整合は生じていないものの、調査計画の改善を検討(予定)している事項がある場合はシート②で記載

点検・評価事項等 不整合の項目	調査計画との整合性		不整合が生じている場合の対応状況		
	不整合の概要 (該当項目に○を入力し、概要を記載。複数選択可能)		対応方法 (複数選択可能)	対応状況 (選択記入)	左記対応の概要(自由記入)
調査の目的	結果の利活用実態	その他	調査計画の変更申請 調査計画の軽微変更 業務マニュアルの整備充実 実施方法の見直し その他		
	特記事項 (○をつけた項目の概要を記載してください)				
調査対象の範囲※	調査対象地域 その他	調査対象産業	調査計画の変更申請 調査計画の軽微変更 業務マニュアルの整備充実 実施方法の見直し その他		
	特記事項 (○をつけた項目の概要を記載してください)				
報告を求める個人又は法人その他の団体(報告者)の数等※	母集団情報 全数層・抽出層の設定 その他	抽出方法・抽出基準 対象数の算定	調査計画の変更申請 調査計画の軽微変更 業務マニュアルの整備充実 実施方法の見直し その他		
	特記事項 (○をつけた項目の概要を記載してください)				
報告を求める事項及びその基準となる期日又は期間※	調査票 調査期日・期間	調査事項 その他	調査計画の変更申請 調査計画の軽微変更 業務マニュアルの整備充実 実施方法の見直し その他		
	特記事項 (○をつけた項目の概要を記載してください)				
報告を求めるために用いる方法※	調査方法 民間委託の範囲	調査系統・組織 その他	調査計画の変更申請 調査計画の軽微変更 業務マニュアルの整備充実 実施方法の見直し その他		
	特記事項 (○をつけた項目の概要を記載してください)				

[次頁に続く]

[前頁からの続き]

点検・評価事項等 不整合の項目	調査計画との整合性		不整合が生じている場合の対応状況		
	不整合の概要 (該当項目に○を入力し、概要を記載。複数選択可能)		対応方法 (複数選択可能)	対応状況 (選択記入)	左記対応の概要(自由記入)
報告を求める期間※	調査実施期間(始期・終期) 調査の周期	調査票の提出期限 その他	調査計画の変更申請 調査計画の軽微変更 業務マニュアルの整備充実 実施方法の見直し その他		
	特記事項 (○をつけた項目の概要を記載してください)				
集計事項※	未集計 復元推計	未公表 その他	調査計画の変更申請 調査計画の軽微変更 業務マニュアルの整備充実 実施方法の見直し その他		
	特記事項 (○をつけた項目の概要を記載してください)				
調査結果の公表の方法及び期日※	公表実施時期 e-Statの掲載 その他	公表媒体 閲覧表	調査計画の変更申請 調査計画の軽微変更 業務マニュアルの整備充実 実施方法の見直し その他		
	特記事項 (○をつけた項目の概要を記載してください)				
使用する統計基準	独自基準の採用 その他	独自基準の説明	調査計画の変更申請 調査計画の軽微変更 業務マニュアルの整備充実 実施方法の見直し その他		
	特記事項 (○をつけた項目の概要を記載してください)				
調査票情報の保存期間及び保存責任者	保存期間 保存方法	保存責任者 その他	調査計画の変更申請 調査計画の軽微変更 業務マニュアルの整備充実 実施方法の見直し その他		
	特記事項 (○をつけた項目の概要を記載してください)				
立入検査(基幹統計調査のみ)	立入検査対象事項	その他	調査計画の変更申請 調査計画の軽微変更 業務マニュアルの整備充実 実施方法の見直し その他		
	特記事項 (○をつけた項目の概要を記載してください)				

② 統計の品質確保・向上を図るための統計作成プロセスの水準の段階的な向上の観点

業務マニュアル等の整備・共有の状況 及び 実際の業務の実施状況 の確認等	<ul style="list-style-type: none"> □ 課題なし □ 課題あり、見直し・改善を実施（予定含む） □ その他（例：課題精査中、課題はないが見直し・改善を実施（予定含む）等）
---	---

	見直し・改善の概要(自由記入)	見直し・改善の内容(左記の類型) (該当するものを選択、複数選択可能)	見直し・改善の対応方法・手段 (複数選択可能)	対応状況 (選択記入)
記入欄 No. 1		調査計画の見直し・改善 業務マニュアル等の整備・充実・改善 品質の表示 変更管理の実施 遅延調査票への対応 外部委託先からの意見や改善提案の聴取 DXの実施、データのデジタル化 システムの要件・仕様の可視化 プロセス診断結果の取り込み その他プロセスの段階的な向上に向けた取組	調査計画の変更申請 調査計画の軽微変更 業務マニュアルの整備・充実 実施方法の見直し その他	
記入欄 No. 2		調査計画の見直し・改善 業務マニュアル等の整備・充実・改善 品質の表示 変更管理の実施 遅延調査票への対応 外部委託先からの意見や改善提案の聴取 DXの実施、データのデジタル化 システムの要件・仕様の可視化 プロセス診断結果の取り込み その他プロセスの段階的な向上に向けた取組	調査計画の変更申請 調査計画の軽微変更 業務マニュアルの整備・充実 実施方法の見直し その他	
記入欄 No. 3		調査計画の見直し・改善 業務マニュアル等の整備・充実・改善 品質の表示 変更管理の実施 遅延調査票への対応 外部委託先からの意見や改善提案の聴取 DXの実施、データのデジタル化 システムの要件・仕様の可視化 プロセス診断結果の取り込み その他プロセスの段階的な向上に向けた取組	調査計画の変更申請 調査計画の軽微変更 業務マニュアルの整備・充実 実施方法の見直し その他	

(注)この様式の下段の「記入欄」各行について、これはサンプル表示であり「No.3」までしか表示していないが、実際は記入欄（行）のさらなる追加が可能である。

③ 必要な精度の確保・向上の観点

	目安としている指標の設定状況			目安としている指標の具体的推移 (自由記入。別紙も可)		
	精度管理の目安としている指標区分 ※該当するものを選択(複数選択可)	目安としている指標の具体的な 設定内容・考え方等 (自由記入。別紙も可)	目安としている 指標の設定時期 (自由記入)	今回調査 (又は前回調査)	前回調査 (又は前々回調査)	前々回調査 (又は前々前回調査)
調査の実施目的を確保するための 精度管理の実施状況	達成精度					
	回収率・回答率					
	回収調査票数					
	カバレッジ					
	その他					
	設定なし					