

# 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

制 定 平 成 21 年 2 月 6 日

改 正 平 成 23 年 3 月 28 日

総務省政策統括官（統計基準担当）決定

## 目次

- 第 1 総則
- 第 2 管理体制の整備等
- 第 3 管理手段・保存期間
- 第 4 施設・設備
- 第 5 調査票情報等の取扱い
- 第 6 漏えい等事故への対応
- 第 7 その他

## 第 1 総則

### 1 目的

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（以下「本ガイドライン」という。）は、統計調査によって収集された調査票情報について、国民の共有財産として将来にわたって利活用を可能とし、統計調査によって収集した調査票情報の漏えい、滅失、き損等の事故（以下「漏えい等事故」という。）を防止することによって統計調査に対する国民の信頼を確保するため、調査票情報及び一体として管理すべきドキュメント等の適正な管理に関して、調査実施者に組織的な対応が必要とされる措置の指針を示すことを目的とする。

### 2 用語の定義

#### (1) 調査実施者

本ガイドラインにおいて「調査実施者」とは、基幹統計調査及び一般統計調査を実施する統計法（平成 19 年法律第 53 号。以下「法」という。）第 2 条第 1 項に規定される行政機関をいう。

#### (2) 統計調査

本ガイドラインにおいて「統計調査」とは、法第 2 条第 5 項に規定するものをいう。

(3) 調査票情報

本ガイドラインにおいて「調査票情報」とは、法第2条第11項に規定するものをいう。

(4) 調査関係書類

本ガイドラインにおいて「調査関係書類」とは、調査票以外であって、統計調査の実査段階（調査票の配布から回収に係る一連の活動という。以下同じ。）で利用する調査対象名簿、調査区地図、要図等その他関係書類で調査対象の識別を可能とするものをいう。

(5) 行政記録情報

本ガイドラインにおいて「行政記録情報」とは、法第2条第10項に規定するもののうち、法第29条第1項の規定により他の行政機関から提供を受けたものをいう。

(6) 中間生成物

本ガイドラインにおいて「中間生成物」とは、集計段階等において結果表等の最終生成物が完成するまでに生成される「入出力帳票」「チェック済データ」「マッチング済データ」等、調査票情報を含んだ生成物をいう。

(7) ドキュメント

本ガイドラインにおいて「ドキュメント」とは、将来の利用に当たって電子化又は磁気化された調査票情報及び匿名データがどのような情報であるか示す、また活用するために必要な情報をいう。例えばデータレイアウトフォーム、符号表等の調査票情報及び匿名データと結びつけて当該データを定義するために必要な情報、また、プログラム作成のために必要な仕様等、電子計算機処理に必要な情報をいう。なお、それらの取扱要領、調査概要資料も含む。

(8) 匿名データ

本ガイドラインにおいて「匿名データ」とは、法第2条第12項に規定するものをいう。

(9) 事業所母集団データベース

本ガイドラインにおいて「事業所母集団データベース」とは、法第2条第8項に規定するものをいう。

(10) 調査票情報等

本ガイドラインにおいて「調査票情報等」とは、調査票情報、調査票及び行政記録情報並びに上記(4)及び(6)から(8)までに掲げる情報並びに(9)に記録された情報の総称をいう。

#### (11) 電子計算機

本ガイドラインにおいて「電子計算機」とは、サーバ、パーソナルコンピュータ等の情報処理機器及び入出力用等の周辺機器をいう。

#### (12) 電子計算機処理

本ガイドラインにおいて「電子計算機処理」とは、電子計算機を使用して行われる情報の入力、出力及び附随する処理をいう。

#### (13) 電磁的記録媒体

本ガイドラインにおいて「電磁的記録媒体」とは、電磁的方法により記録する磁気テープ、磁気ディスク、光ディスク及びこれらと同等の機能を持つ電磁的方式による記録媒体をいう。

#### (14) 情報システム

本ガイドラインにおいて「情報システム」とは、統計調査の実施、集計又は保管等に使用する電子計算機処理、保管又は通信に係るシステムをいう。なお、ネットワークに接続しない端末、いわゆるスタンドアロンパーソナルコンピュータも含まれる。

### 3 適正な管理を行う情報及び対象者の範囲

#### (1) 適正な管理を行う情報の範囲

本ガイドラインにおいて適正な管理を行うこととする情報は法第 39 条第 1 項第 1 号において規定されている範囲を原則とし、調査票情報が含まれる情報に加え一元的に管理する必要性が認められる情報についても管理の対象とする。具体的には次のアからクに示す調査票情報等とする。

ア 調査票情報

イ 調査票

ウ 調査関係書類

エ 行政記録情報

オ 中間生成物

カ ドキュメント

キ 匿名データ

ク 事業所母集団データベースに記録される情報

(2) 適正な管理を行う対象者の範囲

本ガイドラインにおいて調査票情報等の適正な管理を求められる対象者は法第 39 条第 1 項第 1 号に定める情報の取扱いに従事する者、法第 42 条第 1 号第 1 項及び第 2 項において規定されている者をその範囲とする。具体的には次のアからカの者とする。

ア 調査実施者の職員（統計調査に従事する者に限る。）

イ 法第 14 条に基づき設置された統計調査員及び法第 16 条に基づき政令に定める範囲で基幹統計調査に関する事務の一部を担当することとされた地方公共団体及び教育委員会の職員（当該事務に従事する者に限る。）

ウ 調査実施者が統計調査に係る全部又は一部の業務を調査実施者以外の者に委託する場合で、調査実施者からその業務を委託された者（再委託された者も含む。）

エ 調査実施者から法第 37 条に基づき、法第 34 条及び第 36 条に係る事務の全部委託を受けた独立行政法人等（当該事務に従事する職員に限る。）

オ 法第 27 条第 1 項に基づき、調査票情報の利用、法人その他の団体に対する照会その他の方法により整備される事業所母集団データベースについて、その整備を行う者及び同データベースの運用に従事する者

カ 法第 27 条第 2 項に基づき、事業所母集団データベースに記録されている情報の提供を受けた者

キ 調査実施者から法第 32 条、法第 33 条及び法第 36 条に基づき、調査票情報又は匿名データの提供を受けた者

4 本ガイドラインの適用

調査実施者については、「公的統計の整備に関する基本的な計画」（平成 21 年 3 月 13 日閣議決定）に基づき、本ガイドラインによって調査票情報等の適正に管理を行う。

また、法第 24 条の規定による届出を行った地方公共団体、法第 25 条の規定による届出を行った独立行政法人等及び法第 37 条の規定により全部委託を受けた独立行政法人等については、本ガイドラインを参考として調査票情報等を適正に管理する。

## 5 関連法令等との整合性

調査実施者は、調査票情報等の適正な管理に当たって、以下の関連法令等と整合性を保つこととし、統一的かつ効率的な管理を行うこと。

また、関連法令等に改正があり、政府統一基準に変更が生じた場合であって本ガイドラインとの整合性に問題が発生した場合については、総務省は本ガイドラインを早期に改正することとし、改正するまでの間、調査実施者に対して指導又は技術的な助言を行うことにより、調査実施者における調査票情報等の適正な管理を支援するものとする。

- ・ 「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」（情報セキュリティ政策会議）等情報システムセキュリティ関連
- ・ 「公文書等の管理に関する法律」（平成 21 年法律第 66 号。以下「公文書管理法」という。）等公文書管理関連
- ・ 「統計調査等業務の業務・システム最適化計画」（平成 18 年 3 月 31 日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）
- ・ 「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」（平成 17 年 3 月 31 日各府省統計主管課長等会議申合せ）
- ・ 文書管理業務の業務・システム最適化計画（平成 19 年 4 月 13 日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）
- ・ 「事業所母集団データベースの使用に関する事務取扱要領」（平成 21 年 4 月 1 日総務省統計局長・政策統括官（統計基準担当）決定）
- ・ 「統計法第 33 条の運用に関するガイドライン」（平成 20 年 12 月 24 日総務省政策統括官（統計基準担当）決定）等二次的利用関連
- ・ 「公表期日前の統計情報を共有する範囲・手続に関する指針」（平成 22 年 5 月 12 日総務省政策統括官（統計基準担当）決定）

## 第2 管理体制の整備等

### 1 管理体制等

調査実施者は、原則として次の体制によって調査票情報等の適正な管理を推進する。なお、関連法令等に基づき保有情報における管理体制が既に構築されている場合であって、次に掲げる責務等に準じ、調査票情報等の適正な管理が確実に達成できる場合は、調査実施者は必要に応じて別の体制によって対応することができるものとする。

#### (1) 総括管理責任者

調査実施者は、調査実施者内全体における調査票情報等の適正な管理を統括する総括管理責任者を一名置く。その責務等は次のとおりとする。

- ・ 総括管理責任者は、調査票情報等の適正な管理を達成するため、その実施する統計調査ごとに管理責任者を指名する。調査票情報等の組織的かつ適正な管理を実現するため、統計調査ごとに設置される管理責任者を取りまとめ、必要に応じて指導等を行うことにより、調査実施者内において、①調査票情報等を利用する統計調査事務従事者、②事業所母集団データベースの整備を行う者及び運用に従事する者、③調査票情報等及び匿名データの保管及び提供事務に従事する者（以下「統計調査事務従事者等」という。）を統括する責務を負う。

なお、複数の統計調査の調査票情報等をまとめて保管する場合など、より効率的な管理ができる場合は、統計調査ごとに管理責任者を置かず、複数の統計調査をまとめて1名で対応できるものとする。

- ・ 総括管理責任者は調査実施者内において調査票情報等が適正に管理されているか監査するため監査責任者を一名指名する。定期的に調査実施者内における監査を実施し、調査票情報等の適正な管理を実現するため必要に応じて指導等行う。
- ・ 調査実施者内において調査票情報等に係る漏えい等事故が発生したときは、速やかに被害拡大防止のために必要な措置、被害状況の把握及び原因究明を指示し、その内容を総務省に報告するとともに公表する。また、再発防止策についても早急に検討し、対策を講じるよう指示するとともに、統計調査事務従事者等が故意に漏えいさせたと認められる場合には、調査実施者と連携して刑事告発その他の法的措置をとる。

## (2) 管理責任者

管理責任者は、総括管理責任者から指定された範囲で調査票情報等の適正な管理に係り、次の責務等を負う。

- ・ 担当する統計調査内における調査票情報等について、その管理責任を負う。
- ・ 統計調査の作業工程等を考慮し、必要に応じて複数の管理担当者を指定する。担当範囲及び責任を明確にした上、適正な管理に係る事務を担当させる。
- ・ 管理担当者に対して、担当範囲の調査票情報等を網羅的に把握させ、これを第3で示す管理台帳により管理させる。
- ・ 管理担当者と協力して調査票情報等を取り扱うことができる統計調査事務従事者等の範囲を明確にする。
- ・ 管理担当者を取りまとめ、点検等を行い問題点等の把握に努める。
- ・ 漏えい等事故が発生した場合は速やかに総括管理責任者に報告し、被害拡大防止のために必要な措置、被害状況の把握及び原因究明の指揮に当たる。また、再発防止策についても早急に検討し、対策を講じる。

## (3) 管理担当者

管理担当者は、管理責任者から指定された範囲で調査票情報等の適正な管理に係る

責務等を負う。その内容は次のとおりとする。

- ・ 担当する範囲における調査票情報等の取扱状況等について、統計調査事務従事者等を通じて把握し、管理台帳の更新等を行う。
- ・ 統計調査事務従事者等に対して必要な指導等を行うことによって適正な管理を推進する。
- ・ 漏えい等事故が発生した場合は速やかに管理責任者に報告し、被害拡大防止のために必要な措置を講じるとともに、被害状況の把握し、原因を究明する。また、再発防止策についても早急に検討し、対策を講じる。

#### (4) 監査責任者

総括管理責任者の指示に基づき、調査実施者内における管理責任者及び管理担当者に対する調査票情報等の管理状況について定期的に監査を行い、その結果を総括管理責任者に報告する。

#### (5) 適正な管理に関する会議

総括管理責任者は、調査票情報等の適正な管理を推進するために必要があると認めるときは、管理責任者等をメンバーとした適正な管理に関する会議を設置するとともに、当該会議を通じて、調査票情報等の適正な管理に関する検討、連絡・調整等を行う。

### 2 研修

総括管理責任者は、統計調査事務従事者等に対し、調査票情報等の取扱いについて理解を深め、適正な管理に関する意識の高揚を図るため、必要に応じて研修を行う。

### 3 点検及び監査

調査実施者は点検及び監査を組織的に行うことによって、調査票情報等の適正な管理を推進する。

#### (1) 点検

管理責任者は、管理担当者を通じて自ら管理責任を有する範囲の調査票情報等の取扱状況、保管状況等について定期的に点検を行い、問題が発生していないか確認し、必要があると認めるときは統計調査事務従事者等に対して速やかに指導等を行う。

#### (2) 監査

総括管理責任者は、監査責任者を通じて調査実施者内における調査票情報等の取扱状況、保管方法等について、管理責任者又は管理担当者に対して定期的に監査を行う。

#### 4 確認

総務省は、調査実施者において調査票情報等の適正な管理が行われているか確認するため必要があると認めるときは、調査実施者に対し、資料の提出及び説明を求める。

### 第3 管理手段・保存期間

#### 1 管理台帳及び管理項目

調査実施者は、以下に示す管理台帳によって調査実施者内における適正に管理すべき調査票情報等を組織的かつ網羅的に把握し、厳重に管理するものとする。

なお、管理責任者は、管理台帳における管理の単位、管理項目、管理担当者、記載内容等については、適正に管理が図れると判断する範囲で柔軟に設定できるものとする。

また、調査実施者において、管理台帳に準ずるものが既に存在している場合で、調査票情報等の適正な管理が実現している場合については、その方法によって対応することができるものとする。

##### (1) 管理台帳の整備及び管理台帳による管理

管理責任者は、管理担当者を通じて管理台帳を整備し、常に管理している調査票情報等の管理状況について把握できるようにする。

具体的には、管理担当者が担当し管理を求められる調査票情報等の(2)に示す事項について、新規登録、更新及び削除等を適宜行い、定期的又は随時に管理責任者に報告する。

なお、集計段階等において電子計算機処理の過程でハードディスク等の記録媒体に一時的に保存する調査票情報を含んだ情報については中間生成物として整理するが、当該中間生成物については電子計算機又は情報システムに漏えい等の対策が措置され、安全が確保されている場合に、また、1年以内に廃棄される中間生成物について調査票情報等を取り扱う執務室、調査票情報等の保管を専用に行う保管室及び調査票情報等の電子計算機処理を専用に行う区域（以下「執務室等」という。）において漏えい対策が取られ安全が確保される場合、管理台帳による管理の対象とする必要はない。

##### (2) 管理項目及び管理台帳の様式

調査票情報等の管理項目は原則として次のとおりとし、管理台帳の様式については別紙様式のとおりとする。なお、総括管理責任者の判断により必要に応じて管理項目を追加すること、また、管理台帳の様式等を適宜変更することができるものとする。

(管理項目)

- ・ 調査実施者名
- ・ 統計調査名



- ・ 種別（基幹統計調査等の分類）
- ・ 周期
- ・ 管理責任者名
- ・ 作業段階及び管理単位の分類
- ・ 個別調査票情報等の名称
- ・ 調査票情報の有無
- ・ 格付け
- ・ 外部委託の有無
- ・ 保存期間
- ・ 作成（取得）時期
- ・ 保存期間満了時期
- ・ 媒体の種類
- ・ 管理担当者名
- ・ 取扱者の範囲
- ・ 保管場所
- ・ 更新記録等
- ・ 廃棄
- ・ 備考

（調査実施者以外に貸出又は提供する場合）

- ・ 貸出又は提供者に関する属性情報（氏名、所属機関名、住所、連絡先等必要な情報）
- ・ 貸出又は提供した調査票情報等の内容
- ・ 貸出期間
- ・ 利用場所
- ・ 返却又は消去予定日
- ・ 返却又は消去に係る報告の有無

## 2 保存期間

調査票情報等の保存期間については公文書管理法施行令第8条第2項に基づき定めることとし、次の整理によって決定するものとする。作業段階別における具体的な調査票情報等の種類及び保存期間は別表のとおりとする。

なお、管理する調査票情報等の保存期間及び分類については、調査実施者が公文書管理法第10条に基づく行政文書管理規則（以下「行政文書管理規則」という。）に基づきで規定する保存期間及び分類と整合性を保つこととし、齟齬が生じないようにする。また、行政文書管理規則において保存期間及び分類が規定されていない場合については、行政文書管理規則に基づき任命された文書管理者が定める標準文書保存期間基準において定められた保存期間及び分類に準じることとし、その場合も以下の保存期間及び分類と齟齬が生じないようにする。

(1) 期限の定めなく保存し続ける必要のあるもの

将来にわたって利用するため電磁的方法で記録する調査票情報及びドキュメントの保存期間は、基幹統計調査において施行規則等を省令等に規定している場合はその保存期間とし、それ以外については「常用」又は「無期限」として保存し続ける必要がある。

(2) 保存期間を1年未満とするもの

1年以上保管することを要しない中間生成物については保存期間を1年未満とする。

(3) 調査実施者において保存期間を必要に応じて定めるもの

(1)及び(2)以外であって、次に示す調査票情報等の具体的な保存期間については、基幹統計調査において施行規則等を省令等によって規定している場合はその保存期間とし、その他については事務及び事業の性質、内容等に応じて調査実施者において行政文書管理規則に基づき定めることとする。

- ・ 調査段階において作成・収集される調査票及びそれと一体で管理すべき調査関係書類
- ・ 集計段階において最終生成物を作成するまでに作成される中間生成物及びそれと一体で管理すべきドキュメント
- ・ 永年にわたり保管される調査票情報及びドキュメントと別に保管される副本。
- ・ その他各段階において作成される行政文書であって、公文書管理法に基づき文書管理者がその保存期間を1年以上とした行政文書。

## 第4 施設・設備

### 1 執務室等の安全確保

調査実施者は執務室等における調査票情報等の漏えい等事故を防止するため、調査実施者において「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」（情報セキュリティ政策会議）に基づき策定することとされている情報セキュリティポリシー（以下「情報セキュリティポリシー」という。）に沿った対策を講じることとする。

具体例としては次のとおりとする。

#### (1) 入退出管理

執務室等については、原則として統計調査事務従事者等以外に立ち入らせない措置を講じる。ただし、対応が困難である調査実施者においては、管理責任者の責任の元、統計調査事務従事者等以外に調査票情報が漏えい等しないように対策を講じる。

特に、調査票情報等の保管を専用に行う保管室及び調査票情報等の電子計算機処理

を専用に行う区域（以下「保管室等」という。）の入退出管理については使用可能な出入口を限定するほか、必要に応じて個人認証による入退出の制限、また、入退出記録を残すなど厳重に管理する。

なお、保管室等については事前に登録された統計調査事務従事者等以外の立ち入りを禁止することとするが、管理責任者の許可を得た場合はその限りではなく、管理担当者が立ち会うことを条件に認める。

## (2) 保安対策

調査実施者は、執務室等における不正・犯罪に備え、業務時間外は必ず施錠することとし、また、電子計算機についてはワイヤー等によって固定するなど不正な持出しを防止するための対策を講じることとする。調査票情報等をロッカー等に一時的に保管する必要がある場合についても、その都度施錠を行い不正に持ち出されないようにする。

なお、特に、保管室等については、防犯ベルや監視設備等の防犯措置を講じる。

## (3) 防災対策

自然災害及び人為的災害から調査票情報等を保護するため、その重要度に応じて、耐震、防火、防煙、防水等災害対策として必要な措置を講じる。また、電子計算機の予備電源の確保などの対策も必要に応じて講じる。

## 2 情報システムの安全確保

調査実施者は、調査票情報等を取り扱う情報システムにおける安全の確保するため、情報セキュリティポリシーに沿った対策を講じる。

具体策としては次のとおりとする。

### (1) 識別及び主体認証

調査票情報等を取り扱う情報システムについては、識別及び主体認証機能を活用して、統計調査事務従事者等は次の対策を講じる。

- ・ 自己のパスワードを他者に知られないように管理する。
- ・ 情報セキュリティポリシーに沿って定期的にパスワードの更新を行い、古いパスワードの再利用は行わない。
- ・ 調査票情報等を取り扱う端末について、統計調査事務従事者等が離席する場合はスクリーンロックを行うなど、不正操作対策を講じる。

### (2) コンピュータウイルス対策

調査票情報等を取り扱う情報システムについては、コンピュータウイルスの感染防止等に必要な措置を講じる。

### (3) アクセス制御及び証跡管理

調査票情報等を取り扱う情報システムについては、統計調査事務従事者等以外にアクセスすることを認めない。また、情報システムに証跡管理機能を設け、ログデータを保管することによって、漏えい等事故に備え、可能であれば、保管したログデータを定期的に解析することにより、漏えい等がないか確認する。

特に外部と接続している電子計算機を利用する場合は、外部からの不正なアクセスを遮断するためのファイヤウォールが設定された電子計算機のみ利用する。

### (4) 暗号化

調査票情報等を取り扱う情報システムについては、暗号化を行う機能を設け、統計調査実施従事者等は必要に応じて暗号化を行う。

### (5) 記録データのバックアップ

永年にわたり保管を行う調査票情報等の記録データに対し、その滅失及びき損等に備え、必ず記録データのバックアップ措置を取ることとする。その他の場合についても、記録データのバックアップの必要性の有無を検討し、必要があると認めた場合はその措置を取る。

また、災害等により生ずる支障の有無を検討し、支障があると認めたときは、別の遠隔地にバックアップしたデータを保管するなど同時被災等しないための適切な措置を講じる。

### (6) 情報システムの移行及び廃棄

管理責任者は、調査票情報等を取り扱う情報システムの見直し等による移行を行う場合は、移行に伴う記録データのバックアップ措置を行い、新情報システムへの確実な移行を行うほか、旧情報システムに保管されていた記録データについても復元困難な状態にするために適正な措置を講じる。

また、情報システムに使用しているソフトウェアのバージョンアップに当たっても、必要に応じて記録データのバックアップ措置を行うなど万全の対策を講じる。

## 第5 調査票情報等の取扱い

### 1 共通事項

#### (1) 統計調査事務従事者等における遵守事項

##### ア 調査票情報等の適正かつ安全な利用

総括管理責任者、管理責任者及び管理担当者の指導等に従い、調査票情報等の

漏えい等事故を防止するため、次の対応により、調査票情報等の適正かつ安全な利用に努める。

- ・ 法で認められた業務以外で利用しない。
- ・ 情報セキュリティポリシーに基づく格付け及び取扱制限に沿って取り扱う。
- ・ 管理責任者又は管理担当者から認められた範囲に限定して利用する。また、収納する際は保管場所として決められた場所以外に収納しない。
- ・ 調査票情報等に記入された事項の秘密を保持する。
- ・ 調査票情報等の利用に支障のある行為を行わない。

#### イ 身分証明書の着用

身分証明書を常に見やすいところに着用し、統計調査事務従事者等であることを明確にする。

#### ウ 基幹統計調査及び一般統計調査の一部事務を行うこととされた地方公共団体等

##### (ア) 基幹統計調査

法第 16 条の規定に基づき基幹統計調査に関する事務の一部を行うこととされた地方公共団体は、当該基幹統計調査に関する調査票情報等について、統計法施行令（平成 20 年政令第 334 号）別表において基幹統計調査ごとに規定されている「前各号に掲げる事務に関する書類の作成及び保管その他前各号に掲げる事務に附帯する事務」、「調査票の保管に関する事務」及び「調査票の副票の保管に関する事務」又は個別の基幹統計調査の実施に係る政省令の規定に基づいて、適正に管理する義務を負い、その内容を遵守する。

また、調査実施者は、地方公共団体が措置すべき事項について、必要に応じて地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 9 に基づく処理基準として定める。

##### (イ) 一般統計調査

一般統計調査に関する事務の一部を行うこととされた地方公共団体は、当該一般統計調査に関する調査票情報等について、調査実施者との間で取り交わす委託に係る定めにより適正に管理する義務を負い、その内容を遵守する。

また、一般統計調査に関する事務が、個別の法令により法定受託事務とされている場合、調査実施者は、地方公共団体が措置すべき事項について、必要に応じて地方自治法第 245 条の 9 に基づく処理基準として定める。

#### (2) 調査実施者以外への業務の委託

調査票情報等の取扱いを含む業務を、調査実施者以外の民間事業者等に委託する場合については、「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」（平成 17

年3月31日各府省統計主管課長等会議申合せ)別紙1の内容を踏まえて対応する。調査票情報等の提供を受ける者に対し、法第39条第2項の適用を受けて適正に管理する義務を負うこと、法第57条第1項第3号及び法第59条の罰則が適用されることを伝達した上、調査票情報等が所定の目的のみ利用され、被調査者の報告内容等が漏れることがないように、適正な管理を徹底させるための措置を講じる。

### (3) 統計調査事務従事者等における異動等の対応

管理担当者は府省内LANのシステム管理者と連携し、異動等の理由により統計調査事務従事者等において調査票情報等を業務上利用する必要がなくなった場合については、その者が調査票情報等にアクセスできないようにするための措置を講じる。

また、組織的かつ継続的な調査票情報等の適正な管理を行うため、後任者に対して十分な業務引き継ぎを行う。

### (4) 電磁的記録媒体による情報の受け渡し

電磁的記録媒体によって情報の受け渡しする場合については、できる限り未使用品を使用することとし、未使用品を使用しない場合にあっては、かつて記録されていた情報を完全に復元困難にした上で再利用する。

なお、情報の受け渡しについては、情報セキュリティポリシーに沿って暗号化又はパスワードの設定を行うことによって情報漏えい対策を講じる。

## 2 作業段階別特記事項

### (1) 調査段階

#### ア 調査担当者における対応

管理担当者は、調査を担当する統計調査事務従事者、統計調査員、民間事業者等の調査担当者に対して、調査票及び調査関係書類を適正に管理するように指導する。

また、統計調査員は指導内容に沿って適切に対応し、特に次に示す点について細心の注意を払う。

- ・ 調査票及び調査関係書類について、置き忘れ等により紛失しないこと。また、ひったくり、盗難等に遭ったりすることのないようにする。
- ・ 調査票及び調査関係書類について、家族を含めて他人の目に触れさせたり、調査内容を他に漏らしたりすることが絶対無いようにする。

#### イ オンライン調査における対応

調査実施者が統計調査をオンライン調査システムにより実施する場合については、CIO補佐官の支援等を受けつつ被調査者から報告された調査内容がネットワークを通じて漏えい又は改ざんされないようにセキュリティ対策を十分講じる。

また、電子メールなどを利用する場合にあっては、暗号化、パスワード等のセキュリティ対策を十分講じる。

## (2) 集計段階

統計調査事務従事者等は、情報システムに保管された調査票情報等を一連の作業として職員用の端末に移行して対応する場合において、その処理が終了した後は、端末に記録された調査票情報等を復元できないように消去し、元の情報システムに収納されたことを確認する。

また、集計作業等によって生成される調査票情報等を含む中間生成物等について廃棄する場合は、調査票情報の漏えい等事故が発生しないように細心の注意を払い一般廃棄物と区別した上で適正に管理し、溶解等により復元が困難な状態にするなどにより確実に廃棄することとする。

## (3) 保管段階

### ア 電磁的記録媒体の更新

電磁的記録媒体に記録された調査票情報等を別の電磁的記録媒体へ移し替えることによって更新する場合は、バックアップ等の措置をすることにより滅失、き損等の事故が発生しないように細心の注意を払う。

### イ 調査票情報等の保存形式

平成19年度以降に実施した統計調査の調査票情報のレイアウト構造(乗率や回答事項の配列、符号内容、データの型等)を示す記法及びデータ形式については、「統計調査等業務の業務・システム最適化計画」(平成18年3月31日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)の「政府統計個票データレイアウト標準記法」に準拠するものとし、事業所・企業を対象とした調査票情報については、事業所母集団データベースから付与された共通コードを保持するものとする。また、平成19年より前に実施した統計調査についても可能な限り同様の記法に準拠するよう努力する。

なお、調査票情報とその符号内容等をスプレッドシートで一体的に管理するなどによりレイアウト構造を示す符号表を作成しない場合は、管理する符号内容等は「政府統計個票データレイアウト標準記法」に示す記法の内容を可能な限り反映する。

### ウ 保存期間満了時の対応

管理担当者は保存期間が満了した調査票情報等について、保存期間を延長する必要がある場合は、行政文書管理規則の手続きに沿って速やかに消去し、次の対応を行う。

### (ア) 紙媒体等書面によるもの

調査票情報等を書面で保管している場合は、溶解等によって復元困難な状態にする。

(イ) 電磁的方法により保管しているもの

調査票情報等を電磁的方法により保管している場合は、電磁的記録媒体から速やかに消去する。なお、電磁的記録媒体自体を廃棄する場合は、媒体の粉碎等により復元困難な状態にした上で廃棄する。

(4) 提供段階

ア 事業所母集団データベースから提供する場合

総務省が法第 27 条第 2 項に基づき、事業所母集団データベースに記録された情報を行政機関等に提供する場合は、「事業所母集団データベースの使用に関する事務取扱要領（平成 21 年 4 月 1 日総務省統計局長・政策統括官（統計基準担当）決定）」の内容に基づき提供を行うこととし、法第 39 条第 1 項の適用を受けて適正に管理する義務を負うこと、法第 57 条第 1 項第 2 号及び法第 59 条の罰則が適用されることを伝達した上、被調査者の報告内容等が漏れることがないように、提供先の行政機関等による適正な管理を徹底させるための措置を講じる。

イ 二次利用等のために提供を行う場合

法第 33 条及び法第 36 条に基づき、調査票情報等を申出者に提供する場合は、「統計法第 33 条の運用に関するガイドライン」（平成 20 年 12 月 24 日総務省政策統括官（統計基準担当）決定）等関連ガイドラインの内容を踏まえて提供を行うこととし、調査票情報等の提供を受ける者は、法 42 条第 1 項の適用を受けて適正に管理する義務を負うこと、法第 57 条第 1 項第 3 号及び法 61 条第 3 号の罰則が適用されることを伝達した上、調査票情報等が所定の目的のみ利用され、かつ被調査者の報告内容等が漏れることがないように、提供先の者らによる適正な管理を徹底させるための措置を講じる。

法第 32 条に基づき調査実施者内における他部局等へ調査票情報等を提供する場合についても、同様の措置を講じる。

## 第 6 漏えい等事故への対応

### 1 漏えい等事故発生時等の対応

#### (1) 調査実施者内における対応

- ① 統計調査事務従事者等は、担当する事務において調査票情報等の漏えい等事故が発生した場合又は発生が予見される状態を把握した場合については、速やかに管理担当者に報告した上被害拡大防止のために必要な措置を講じる。
- ② 管理担当者は、担当する範囲において漏えい等事故が発生した場合、被害拡大防止のため指示を行う一方、当該漏えい事故等に係る対応状況、新たに反映した



事実関係（事故発生の経緯、被害状況等）及び再発防止策を含めて速やかに報告書にまとめ、管理責任者に提出する。

また、事故までには至っていないものの調査実施者全体において対策を要する、また、適正な管理のために参考となる情報であると判断した場合についても、管理責任者に対して報告を行う。

- ③ 管理責任者は、管理担当者から漏えい等事故について報告書の提出を受けた場合、速やかに総括管理責任者に報告を行う。また、事故までには至っていないものの調査実施者全体において対策を要する場合又は管理上の事象であって当該事象の情報が適正な管理のために参考となる情報であると判断した場合についても、総括管理責任者に報告を行う。

- ④ 総括管理責任者は、管理責任者から漏えい等事故について報告を受けた場合、速やかに被害拡大防止のために必要な措置、被害状況の把握及び原因究明を指示するとともに、事実関係及び再発防止策を速やかに公表する。

ただし、セキュリティの観点から、事実関係を公表するとかえって二次被害を誘発するおそれ、類似事故の増大につながるおそれ、犯罪捜査に支障を及ぼすおそれ、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがある等、事故の内容、影響等に鑑みて公表することが適切でないと判断される場合はこの限りではない。

なお、盗難や庁舎外での紛失の場合には、警察署にそれぞれ被害届・遺失物届を提出する。また、統計調査事務従事者等が故意に漏えいさせたと認められる場合には、刑事告発その他の法的措置をとる。

## (2) 総務省に対する報告

総括管理責任者は、管理担当者から漏えい等事故について報告を受けて公表を行う場合、事故までには至っていないものの調査実施者全体において対策を要する場合又は管理上の事象であって当該事象の情報が適正な管理のために参考となる情報であると判断した場合については、速やかに総務省に対して報告を行う。

## 2 再発防止措置

### (1) 調査実施者内における対応

総括管理責任者は、調査実施者内の管理責任者から漏えい等事故の連絡を受けた場合であって、調査実施者全体においても対策等が必要であると判断した場合については、その他の管理責任者に速やかに啓発等を行うことによって対策を講じる。

また、総務省から啓発依頼又は参考情報の連絡を受けた場合については、調査実施者内における全管理責任者等を通じて全統計調査事務従事者等に対して速やかに情報共有を行い、適正な管理に係る啓発等を行う。

## (2) 総務省における対応

総務省は、調査実施者における総括管理責任者から漏えい等事故の連絡を受けた場合であって、その他の調査実施者全体においても対策等が必要であると判断した場合には、全調査実施者に対して速やかに情報共有を行い、適正な管理に係る啓発等を行う。

## 3 情報システムの障害・事故等

電子計算機又は情報システムの障害・事故等について、統計調査事務従事者等は、調査実施者において策定している情報セキュリティポリシーに沿って対応する。特に次の事前の準備及び事後の対処については必ず実施する。

### (1) 事前の準備

電子計算機又は情報システムを用いて調査票情報等を取り扱う事務部分を担当している管理担当者は、当該事務の担当者における障害・事故等が発生した場合に備えて、対処手順を事前に取り決めることによって速やかに適切な対応ができるように事前の対策を講じる。

当該事務の担当者はその対処手順について熟知しておかなければならない。

### (2) 事後の対処

#### ア 障害・事故等発生時

当該事務の担当者が、電子計算機又は情報システムの障害・事故等の発生を知った場合は、事前に決められた対処手順に基づき速やかに対応する。また、事前に決められた対応手順がない場合には、当該システムの管理者等からその対処についての指示を受けるまで、障害・事故等による被害の拡大防止に努める。

#### イ 原因調査と再発防止策

管理担当者は障害・事故等の原因を把握し、当該システム管理者等と協力して再発防止策を講じる。

## 第7 その他

本ガイドラインにおいて総務省とある場合は、第1、第4及び第5を除き、総務省政策統括官（統計基準担当）と読み替えることとする。各種報告先は次のとおりとする。

総務省政策統括官（統計基準担当）付統計企画管理官付高度利用担当

電話番号：03-5273-1019

メールアドレス：s-2jiriyou@soumu.go.jp

附 則

- 1 平成 23 年 3 月 28 日付で改正された本ガイドラインは、平成 23 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 「統計法及び統計報告調整法の一部を改正する法律等の施行について（平成元年 9 月 29 日付け総統企第 312 号、313 号、316 号）」は廃止する。

別表 調査票情報等の分類及び保存期間

| 作業段階等   | 管理を要する調査票情報等 | 説明   | 統計調査の種別 | 保存期間  |
|---------|--------------|--|---------|---|
| 実査段階    | 調査票          | 記録媒体を問わない。   | 基幹統計調査  | 調査規則で定めている期間  |
|         |              |  | 一般統計調査  | 調査実施者において必要に応じて決定   |
|         | 調査関連書類       | 調査対象名簿、調査区地図、要図等その他関係書類で調査対象の識別を可能とするもの。   | —       | 調査実施者において必要に応じて決定   |
| 集計段階    | 中間生成物        | 成果物を作成するために段階的に作成される行政文書であり、一年以上一定期間保存を求められる行政文書。  | —       | 調査実施者において必要に応じて決定   |
|         | ドキュメント       | 中間生成物と一体で保管を求められるもの。<br>データレイアウトフォーム、符号表、調査概要資料等。プログラム等公表された統計表を作成するために必要な仕様、電子計算機処理に必要な情報、また、それらの取扱要領等調査票情報の将来の利用に当たって必要となるもの。      | —       | 調査実施者において必要に応じて決定   |
| 保存・提供段階 | 調査票情報(正本)    | 将来の利活用のために保管するもの。集計用個別データ等。電磁的方法により記録しているものに限る。  | 基幹統計調査  | 調査規則で定めている期間(永年保存となるように対応)  |
|         |              |  | 一般統計調査  | 「常用」又は「無期限」(保存期間については、文書管理者において設定する標準行政文書管理基準で「常用」又は「無期限」と整理し対応する。行政文書管理規則に調査票情報「常用」とする。) |
|         | 調査票情報(副本)    | 記録媒体を問わず副本として1年以上保管するもの。   | —       | 調査実施者において必要に応じて決定   |
|         | ドキュメント(正本)   | データレイアウトフォーム、符号表等の調査票情報及び匿名データと結びつけて当該データを定義するために必要な情報、また、プログラム作成のために必要な仕様等、電子計算機処理に必要な情報をいう。なお、プログラム作成のために必要な仕様、それらの取扱要領、調査概要資料も含む。 | —       | 「常用」又は「無期限」(保存期間については、文書管理者において設定する標準行政文書管理基準で「常用」又は「無期限」と整理し対応する。)                       |
|         | ドキュメント(副本)   | 記録媒体を問わず副本として1年以上保管するもの。   | —       | 調査実施者において必要に応じて決定   |
|         | 匿名データ(正本)    | 電磁的方法により記録しているものに限る。   | —       | 「常用」又は「無期限」(保存期間については、文書管理者において設定する標準行政文書管理基準で「常用」又は「無期限」と整理し対応する。)                       |
|         | 匿名データ(副本)    | 記録媒体を問わず副本として1年以上保管するもの。   | —       | 調査実施者において必要に応じて決定   |
| 各段階共通   | 中間生成物        | 各段階の成果物を作成するために一時的に保存し、1年未満に廃棄する行政文書であって、調査票情報を含むもの。   | —       | 1年未満  |
|         | ※廃棄物         | 業務で発生する調査票情報を含む廃棄物。  | —       | —   |



別紙様式 管理台帳(記入例)

基本情報

|       |        |
|-------|--------|
| 調査実施者 | 〇〇省    |
| 統計調査名 | 〇〇統計調査 |
| 統計種別  | 基礎統計調査 |
| 周期    | 2年     |
| 管理責任者 | 〇〇課長   |

個別情報

| 作業段階  | 調査票情報名区分    | 調査票情報の有無 | セキユリティポリシー<br>格付け | 外部委託の有無 | 保存期間 | 作成(所得)時期 | 保存期間満了時期 | 媒体の種類   | 管理担当者 | 取扱者の範囲    | 保管場所             | 更新等記録  | 廃棄・報告情報  | 備考      |
|-------|-------------|----------|-------------------|---------|------|----------|----------|---------|-------|-----------|------------------|--------|----------|---------|
| 実査    | 調査票         | 有        | 機2完2可2            | 無       | 3年   | 〇年〇月〇日   | 〇年〇月〇日   | 紙       | 県〇〇課長 | 統計課本員     | 調査員宅             |        | 移動済      | 〇月〇日提出  |
|       | 調査関係資料      | 有        | 機2完2可2            | 無       | 3年   | 〇年〇月〇日   | 〇年〇月〇日   | 紙       | 県〇〇課長 | 県〇〇課〇係    | 〇〇課保管庫           |        | 移動済      | 〇月〇日提出  |
| 審査/集計 | 入出力帳票       | 有        | 機2完2可2            | 有       | -    | 〇年〇月〇日   | 〇年〇月〇日   | CD      | 国〇〇課長 | 統計センター〇〇係 | 統計センター<br>〇〇課保管庫 |        | 廃棄済・返却済  | 〇月〇日納品  |
|       | チェック済データ    | 有        | 機2完2可2            | 有       | 3年   | 〇年〇月〇日   | 〇年〇月〇日   | CD      | 国〇〇課長 | 統計センター〇〇係 | 統計センター<br>〇〇課保管庫 |        | 納品済(廃棄済) | 〇月〇日納品  |
|       | マッシュアップ済データ | 有        | 機2完2可2            | 有       | 3年   | 〇年〇月〇日   | 〇年〇月〇日   | CD      | 国〇〇課長 | 統計センター〇〇係 | 統計センター<br>〇〇課保管庫 |        | 納品済(廃棄済) | 〇月〇日納品  |
|       | ドキュメント      | 無        | -                 | 無       | 3年   | 〇年〇月〇日   | 〇年〇月〇日   | CD      | 国〇〇課長 | 統計センター〇〇係 | 統計センター<br>〇〇課保管庫 |        | 納品済(廃棄済) | 〇月〇日納品  |
|       | ドキュメント      | 無        | -                 | 無       | 3年   | 〇年〇月〇日   | 〇年〇月〇日   | CD      | 国〇〇課長 | 統計センター〇〇係 | 統計センター<br>〇〇課保管庫 |        | 納品済(廃棄済) | 〇月〇日納品  |
|       | ドキュメント      | 無        | -                 | 無       | 3年   | 〇年〇月〇日   | 〇年〇月〇日   | CD      | 国〇〇課長 | 統計センター〇〇係 | 統計センター<br>〇〇課保管庫 |        | 納品済(廃棄済) | 〇月〇日納品  |
| 保管    | 調査票情報       | 有        | 機2完2可2            | 無       | 常用   | 〇年〇月〇日   | -        | ハードディスク | 国〇〇課長 | 統計センター△△係 | 統計センター           | 〇月〇日更新 | 保管中      | 行政文書記録済 |
|       | 調査票情報(副)    | 有        | 機2完1可1            | 無       | 5年   | 〇年〇月〇日   | 〇年〇月〇日   | CD      | 国〇〇課長 | 統計センター△△係 | 統計センター保管<br>庫    |        | 保管中      | 行政文書記録済 |
| 提供    | 匿名データ       | 有        | 機2完2可2            | 有       | 常用   | 〇年〇月〇日   | 〇年〇月〇日   | ハードディスク | 国〇〇課長 | 国〇〇課〇係    | 〇〇課保管庫           |        | 保管中      | 行政文書記録済 |
|       | 匿名データ(副)    | 有        | 機2完2可2            | 有       | 5年   | 〇年〇月〇日   | 〇年〇月〇日   | CD      | 国〇〇課長 | 国〇〇課〇係    | 電算処理室サーバ         |        | 保管中      | 行政文書記録済 |

※ 作業段階は「実査」「審査」「集計」「分析」「加工」「保管」「提供」等想定されるが、管理しやすい単位でまとめるなど柔軟に対応すること。