＜資料編＞

資料 2　「ガイドライン推進小委員会」資料

統計調査における各種ガイドライン

資料 2-1　「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」

資料 2-2　「公的統計の品質保証に関するガイドライン」

資料 2-1　「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」

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
改正　平成 17 年８月 15 日
改正　平成 19 年５月 30 日
改正　平成 21 年４月　1 日
改正　平成 22 年３月 25 日
改正　平成 24 年４月　6 日
改正　平成 29 年３月　3 日
改正　平成 31 年４月 26 日
改正　令和２年２月 12 日
改正　令和２年３月 31 日
統計企画会議申合せ

はじめに

各府省は、「国の行政組織等の減量、効率化等に関する基本的計画」（平成 11 年４月 27 日閣議決定）、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「公共サービス改革法」という。）に基づく「公共サービス改革基本方針」（平成 23 年７月 15 日閣議決定）、統計法（平成 19 年法律第 53 号）に基づく「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）等を踏まえ、統計調査業務における民間事業者の活用（民間競争入札による包括的民間委託等を含む。）に向けた取組を推進することとされている。

このため、上記の閣議決定等を踏まえ、統計法に基づき各府省が実施する統計調査（基幹統計調査及び一般統計調査）に係る業務を対象として、統計の品質の維持・向上、報告者の秘密保護、信頼性の確保等を前提に、民間事業者のより適正かつ効果的な活用を一層推進し、統計調査の適正かつ確実な実施の確保等を図る観点から、本ガイドラインを定めるものである。

各府省は、本ガイドラインを踏まえ、所管の統計調査について、包括的民間委託を含め一層の民間事業者の活用に積極的に取り組むものとする。

なお、本ガイドラインは、統計調査における民間事業者の活用を推進するため各府省が講ずべき措置について標準的な指針を示したものであり、統計調査の特性等を踏まえた各府省独自の効果的な取組を妨げるものではない。また、政府における統計調査への民間事業者の活用に関する今後の検討状況等を踏まえ、必要に応じ、本ガイドラインを改定することとする。

Ⅰ　民間事業者の活用の推進対象業務の範囲等

各府省が、民間事業者の活用の推進対象とする業務の範囲及びその要件については、次のとおりとする。

各府省は、これらを踏まえ、統計の品質の維持・向上、報告者の秘密保護、信頼性の確保等を前提とし、また、経費の措置状況や業務量の低減効果等を勘案しつつ、民間事業者の活用を推進するものとする。

1　国の行政機関の中核的な知識･能力を必ずしも要しない業務及び過去に実績があり、かつ、民間事業者の活用の推進を図ることが適当な業務を民間事業者の活用の推進対象業務とする（別表）。なお、これら以外の業務についても､必要に応じ､民間事業者の専門的知識､能力等を活用するものとする。

2　郵送による実査業務､照会対応業務等の民間事業者が優れたノウハウやリソースを持つ業務については、積極的に民間事業者を活用する。

一方、調査員による実査業務については、現時点の民間事業者の履行能力を勘案し、事業者における調査員の確保方法、調査員の能力及び経験、調査員の指導、管理体制等の実情を的確に把握し、活用の可能性を十分に検討する。

特に、以下の調査は、調査結果の精度が低下した場合、国の統計全体の精度や国政の運営に大きな支障が生じるおそれがあるため､慎重かつ十分に検討する。

①　国が行う多数の統計調査の母集団情報を提供することを目的とした調査（国勢調査、経済センサス）

②　一定の行政分野（日本標準産業分類の大分類に該当する産業分野等）又は生活分野に関する国の統計調査（標本調査）の母集団情報を提供することを目的とした調査（農林業センサス、国民生活基礎調査等）

③　閣議に定期的に報告され､調査結果が政府の経済財政運営の重要な基礎資料として利用されている調査（労働力調査、小売物価統計調査等）

Ⅱ　統計調査における民間事業者の活用と環境整備

1　統計調査における民間事業者の活用

(1) 国直轄の統計調査において、民間事業者を活用する手法としては、公共サービス改革法に基づく官民競争入札若しくは民間競争入札､又は会計法令に基づく包括的民間委託等があり､各府省は､統計調査の実施に当たり、

これらの手法を効果的に用いた民間事業者の活用の可能性を検討する。

(2) 法定受託事務として、地方公共団体に実査等を委託している統計調査については、民間事業者の受託可能性等を踏まえ、現行の法定受託事務の枠組みを基本として地域単位での民間事業者の活用の可能性を検討する。

2　公共サービス改革法に則って実施する統計調査業務の考え方

各府省は、公共サービス改革法の趣旨を踏まえ、国直轄の統計調査のうち、品質の維持向上を図りつつ経費の削減を図る必要がある統計調査について、民間事業者の創意と工夫の反映が期待される実査を含む一体としての統計調査業務において民間事業者を活用する場合には、同法を積極的に活用するものとする。

3　法定受託事務における民間事業者の活用に係る環境整備

各府省は、現行の法定受託事務の枠組みを維持した上で地域単位での民間事業者の活用を推進することとした場合、統計の品質の維持・向上、報告者の秘密保護、信頼性の確保等の観点から、必要に応じて次の措置を講ずる。

(1) 関係政省令、要綱等の改正

各府省は、地方公共団体における民間事業者の活用を可能とするために必要な関係政省令、要綱等を改正する。

(2) 民間事業者を活用する際の「基準・条件」の提示

各府省は、地方公共団体に対して、民間事業者を活用する際の「基準・条件」として、次のとおり、必要な事項を提示する。

① 入札参加資格に関する事項
② 業務遂行能力に対しての評価に関する事項
③ 業務の実施において確保されるべき統計の品質に関する事項
④ 契約により受託事業者が講ずべき措置（秘密の保護等）に関する事項
⑤ 受託事業者に対する監督・モニタリング方法に関する事項
⑥ 受託事業者に対する事業完了報告書の作成に関する事項

(3) 地方公共団体との連携

各府省は、実際の取組を担う者が地方公共団体であることを踏まえ、当事者である地方公共団体との意見交換を十分に行うとともに、円滑な実施に向けての情報提供を行う等の連携を図る。

４　委託契約上の工夫

各府省は、より効果的かつ効率的な民間事業者の活用の観点から、次の事項について検討し、契約方式を決定する。

(1) 相互に関連性のある業務や調査横断的な共通業務における一括委託の活用

各府省は、統計調査業務のうち実査業務と審査業務等、相互に関連性のある業務や、コールセンター等調査横断的な共通業務については、可能な限り一括して民間事業者を活用する。

(2) 委託契約の長期化

各府省は、民間事業者が統計調査業務に関する経験やノウハウを蓄積することで、より効率的に業務を実施できるようにする観点から、委託業務の内容や調査実施時期などを考慮し、国庫債務負担行為の活用による複数年にわたる契約の導入に努める。

(3) 共同事業体による入札参加の活用

各府省は、１民間事業者での実施が困難と予測される事業等を民間委託する場合、通常の１民間事業者による入札参加に加え、共同事業体(委託する統計調査業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成された組織をいう。以下、同様。)による入札参加の活用を検討する。

共同事業体による入札参加の活用の検討に当たっては、以下の点に留意する。

① 相互に関連性のある業務を一括して委託する場合の業務体制等の事前確認の必要性

② 通常の１民間事業者に比べ、共同事業体に参加する民間事業者間での合意形成に時間を要することの調達スケジュールへの可能な範囲の配慮

③ 共同事業体の代表者とその他共同事業体の構成員に求める入札参加要件（全省庁統一資格ランク、認証・資格等）を区別するなど、入札参加要件の緩和の可能性

④ 共同事業体の入札参加が可能であることの仕様書等への明示、及び共同事業体の入札参加のために必要な文書（代表者・構成員及びそれらの権限、執務場所、成立・解散の時期、構成員の事業分担及びその責任分担、事業途中における構成員の破産又は解散、解散後の契約不適合責任などの協定内容等）の明示

(4) 委託業務の分離調達の活用

各府省は、費用対効果に留意しつつ、分離調達の活用を検討する。

分離調達の活用の検討に当たっては、特に相互に関連性のある業務について、契約関係に基づかない民間事業者間の連携確保の必要性に留意する。

5　府省間の連携

(1) 民間事業者の履行能力の継続的な実態把握と共有

民間事業者の履行能力については、今後、受託経験の蓄積、新たな事業形態の創出等により向上する可能性があることから、各府省は、継続的に当該能力の実態把握を行うとともに、各府省間で共有化する。

(2) 委託業務の検証の的確な実施等

各府省は、次のとおり、委託業務の検証の的確な実施等に関する取組を行い、民間事業者の活用の着実な推進を図る。

① 各府省は、委託業務終了後、当該業務について民間事業者の活用効果（品質に関する目標の設定及び達成状況、未達成の場合の原因、事業者の創意工夫による効果等）に関する十分な検証を行い、その結果を新たな活用の際に反映させるとともに、各府省間で情報を共有化する。

② 各府省間で情報の共有化を図り、もって統計調査における民間事業者の活用を推進する見地から、各府省間で検討等を行うための場を設け、毎年、開催する。

その際、総務省（政策統括官（統計基準担当））は、各府省における検証結果等を取りまとめ、当該検討等の場に報告する。

Ⅲ　民間委託に当たり講ずべき措置

1　委託先の適切な選定

各府省は、統計調査に係る業務が、国民、企業等の秘密に関する情報や市場に影響を与える情報を取り扱うことを踏まえ、委託先とする民間事業者（以下「委託先」という。）については、国民に無用の不安や疑義を生じさせ、政府統計全体の信頼性を損なうことがないよう、取り扱う情報や業務の特性等に応じて適切に選定するものとし、特に次の事項に留意する。

ア　各府省は、各府省大臣官房会計課長から通知された「資格審査結果通知書（全省庁統一資格）」等により、委託候補業者の競争参加資格を確認す

る。

上記確認において、予定価格と全省庁統一資格の取得区分（Ａ～Ｄ）の関係によらない柔軟な入札参加資格の設定が認められている場合には、各府省は、入札の競争性の確保等の観点から、その活用の可能性を検討する。

イ　各府省は、委託業務の性質に応じて、法令により定められている資格や民間事業者において定着している資格・認証等(注)の保有が望ましいと考えられる場合には、その保有状況にも留意し、次の事項を中心に、委託候補業者の業務遂行能力等を確認する。その際、各府省が委託業務の参入の条件として、資格・認証等の具体名を提示する場合は、民間事業者の参入規制に繋がらないよう配慮する。

①　委託業務を遂行するために必要な実施体制（特に、調査員調査による実査業務を委託する場合は、調査員数及び質の確保・管理方法）

②　委託業務を遂行するために必要な知識・経験・能力を有する要員の確保状況

③　委託業務を遂行するために必要なセキュリティ対策の実施状況（特に、報告者や調査票情報等と直接接する実査、審査業務等を委託する場合は、これらの情報に係る秘密保持の取組状況）

（注）個人情報を取り扱う統計調査業務を民間委託する場合、「プライバシーマーク」「ＪＩＳ Ｑ １５００１」等の個人情報保護に関する資格・認定を必須要件とすることが望ましい。また、委託業務の性質に応じて、品質マネジメントシステムに関する資格・認証である「ＩＳＯ９００１」や「ＪＩＳ Ｑ ９００１」、品質マネジメントシステムの要素を含むマーケットリサーチ（市場・世論・社会調査及びインサイト・データ分析）のサービスに関する資格・認証である「ＩＳＯ２０２５２」や「ＪＩＳ Ｙ ２０２５２」、情報セキュリティマネジメントに関する資格・認証である「ＩＳＭＳ（ＩＳＯ／ＩＥＣ２７００１やＪＩＳ Ｑ ２７００１）」などを総合評価落札方式における加点要件等に設定することが考えられる。

なお、「ＩＳＯ２０２５２」や「ＪＩＳ Ｙ ２０２５２」は、調査手法等に応じて認証区分※が定められており、資格・認証の保有団体によって認証区分が異なっていることから、加点要件等の設定の際には、当該資格・認証の認証区分についても考慮することが考えられる（例えば、委託内容が郵送調査の場合、下記区分Ｃの認証を受けている場合に加点の対象とする、又は配点を高くする等）。

※　区分Ａ「調査員訪問型定量調査」（訪問面接調査、訪問留置調査など）
区分Ｂ「調査員介在型定量調査」（電話調査、観察調査など）
区分Ｃ「調査員非介在型定量調査」（インターネット調査、郵送調査など）
区分Ｄ「定性調査」（グループインタビューなど）
区分Ｅ「デジタルデータ分析」（ソーシャルメディア分析など）
区分Ｐ「定量調査データ収集」（定量調査に伴うデータ収集）
区分Ｑ「定性調査データ収集」（定性調査に伴うデータ収集）
区分Ｒ「アクセスパネル管理」（モニター組織の構築・管理等）

なお、委託候補業者については、原則として過去の受託実績を問わないものとする。ただし、総合評価落札方式による一般競争入札を活用する場合は、必要に応じて受託実績の有無に配慮するものとする。

ウ　より高い品質の確保を図る必要がある統計調査については、委託業務の内容等に応じて、総合評価落札方式による一般競争入札をはじめとする、価格だけでなく業務遂行能力等を踏まえた選定方法を積極的に活用するものとする。

なお、上記選定方法の評価項目の設定に当たっては、「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針について」（平成28年３月22日すべての女性が輝く社会づくり本部決定）のワーク・ライフ・バランス等推進項目にも留意する。

２　委託実施状況等に関する情報開示

ア　委託実施状況に関する情報

各府省は、前回の実施状況に関する情報が次回応札において参考になると考えられる場合には、委託先が作成した事業完了報告書に基づき、実施に要した人員（調査事務従事者・調査員・コールセンター要員ごとの数等）、使用施設・設備（執務室・審査業務会場・コールセンターの面積、ＰＣ・サーバー・電話機の設備の台数等）、調査の実施方法（調査関係書類・用品ごとの印刷部数、照会・督促の件数、オンラインによる報告件数等）等の実施状況に関する情報を可能な限り応募要領、入札説明書等に反映する。

イ　調査実施体制に関する情報

統計調査が複数の委託業務で構成される場合、各調査業務の実施機関（府省、地方支分部局、地方公共団体、又は、民間事業者）の担うべき業務の内容・範囲など、調査実施体制に関する情報を応募要項、入札説明書等に明示する。

３　業務の実施において確保されるべき統計の品質に関する事項

ア　業務の実施において確保されるべき統計の品質に関する目標の設定

(ｱ)　各府省は、実査業務において民間事業者を活用する場合には、民間事業者に業務の適正かつ確実な履行を求める一環として、調査票の回収状況及び記入状況の質を加味した指標（回収率、記入率等）や、実査の質を評価する指標（標本調査における非協力率（調査への非協力

を理由とする代替件数の取集件数に対する割合）等）など、確保されるべき統計の品質に関する客観的かつ定量的な指標についての目標を設定する。また、その内容・趣旨等を適切に説明することにより、民間事業者の達成努力を助長する。

(ｲ)　各府省は、上記(ｱ)により設定した目標を正当な理由なく達成できなかった場合等の措置についてあらかじめ定めるよう努めるものとする。

イ　委託先の内部監査等の実施

各府省は、統計調査業務の質を継続的に維持・向上するため、「公的統計の品質保証に関するガイドライン」に基づき定めた統計調査の実施過程の質の評価事項等のうち、民間事業者を活用する統計調査業務について、委託先に業務の適正かつ確実な履行を求める一環として、その評価事項等に基づき委託先に内部監査（事業者内の第三者部門による監査）又は内部評価（調査業務実施者による自己点検・評価）を実施させ、その結果を報告させる。

4　統計調査業務の適正かつ確実な実施の確保

各府省及び委託先は、委託業務の質を確保し、統計調査業務の適正かつ確実な実施の確保を図る観点から、次の措置を講ずる。

なお、調査票情報等の管理については、統計法第 39 条及び統計法施行規則（平成 20 年総務省令 145 号。以下「規則」という。）第 41 条の規定に基づき、調査票情報等を適正に管理するために必要な措置を講ずることが求められており、各府省及び委託先は、この点に留意すること。

(1)　報告者の秘密保護及び信頼性の確保

ア　秘密の保護の徹底

各府省は、報告者から得られた調査事項等についての秘密の保護の徹底を図る観点から、次の措置を講ずる。

(ｱ)　各府省が講ずべき措置

①　各府省は、規則第 41 条第 1 項 5 号イに留意し、契約前に、委託候補業者（委託業務の入札に参加する者）から、秘密の保護に関する規程等を提出させ、情報保護・管理の内容を確認する。

②　各府省は、実査、審査業務等において民間事業者を活用する場合は、当該業務ごとに秘密保護措置を十分に検討し、委託調査ご

とにその検討結果を各府省のホームページで明示する等により、統計調査の信頼性の確保に関する国民及び企業への広報・啓発活動を充実する。

(ｲ) 委託先が講ずべき措置

委託先は、調査票情報等の適正な取扱いに関する法令の理解と遵守が図られるよう、「調査票情報等の適正な管理のため委託先が講ずべき措置」（別紙１）に記す研修や訓練を行う。また、各府省は、そのことを示す書面・資料等を提出させ、措置内容を確認する。

イ 調査票情報等の適正な管理

各府省は、統計法第 39 条及び規則第 41 条の規定に基づき、調査票情報等を適正に管理することとされており、調査票情報等について、適正に管理するために必要な措置を講ずる。

(ｱ) 適正な管理を行う情報の範囲

本ガイドラインにおいて、委託先において適正な管理を行う情報の範囲は、次のとおり。

① 統計法第 39 条第 1 項及び規則第 41 条に規定されている情報

- 調査票情報：統計法第２条第 11 項に規定するものをいう。
- 事業所母集団データベースに記録されている情報：事業所母集団データベース」とは、統計法第２条第８項に規定するものをいい、これに記録されている情報。
- 行政記録情報：統計法第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。
- 匿名データ：統計法第２条第 12 項に規定するものをいう。

② 上記①の情報と一体的に管理する必要があると認められる情報。

- ドキュメント：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を示す情報及び当該データを用いて作成した統計を再現するために必要な情報をいう。例えば、ｉ）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、ⅱ）母集団推計を行うための集計用乗率、行政機関自ら有する行政記録情報など公表された統計を作成するために必要な情報、ⅲ）電子計算機処理に必要な情報等をいう。なお、集計プログラム作成のために

必要な仕様、それらの取扱要領及び調査概要資料も含む。

- 中間生成物：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。
- 調査票
- 調査関係書類：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をいう。以下同じ。）で利用する調査対象名簿、調査区地図、要図その他の関係書類で調査対象の識別を可能とするものをいう。

なお、本ガイドラインにおいて「調査票情報等」とは上記①②に掲げる情報の総称をいう。

(ｲ) 適切な管理を行う者の範囲

委託先（再委託先等も含む）においては、規則第 41 条第 6 項第 2 号イ(2)に基づき、調査票情報を取り扱う者の権限及び責務並びに業務を明確にし、適正な管理を行う者の範囲を定める。

(ｳ) 各府省と委託先との間であらかじめ定めておく事項

① 調査票情報等の受払い、搬送及び保管の方法等についての手続に関する事項

② 調査票情報等の複写、貸与及び提供の禁止に関する事項

③ 調査票情報等の集計作業過程で作成し、不要となったデータの消去及び入出力媒体の廃棄に関する事項

④ 再委託に関する事項

(ｴ) 各府省は、調査票情報等の適正な管理のため、上記を含め、委託先に、「調査票情報等の適正な管理のため委託先が講ずべき措置」（別紙１）を求め、必要な確認を行う。また、再委託先に対しても、必要かつ適切な監督を行う。

ウ その他

各府省は、上記ア及びイのほか、次の措置を講ずる。

(ｱ) 各府省は、報告者に、いわゆる「かたり調査」（国が実施している統計調査であるなどと称して、報告者から個人情報等を聞き出そうとする調査）ではないかとの疑義を抱かせるなど、統計調査に対する不信感等を持たれないようにするため、以下の対応を行う。

① 実査など報告者と直接接する業務において民間事業者を活用する場合、報告者に安心して当該統計調査に協力してもらえるよう、当該統計調査は国が実施主体であることを報告者が容易に確認できるような措置を講ずるとともに、各府省のホームページ等を活用して、当該統計調査名、委託先の民間事業者名、委託業務内容、委託に当たって報告者の信頼確保等の見地から講じた措置等の情報を積極的に公開する。

② 報告者に対する調査の依頼文書等において、委託先だけでなく各府省の連絡先等を明記する。

(ｲ) 各府省は、報告者が委託先である民間事業者に提出した調査票が報告されていることを示すため、調査協力に対する礼状や調査結果等の報告者への送付等に努める。

(2) 業務の実施状況の確認及び実施過程の管理

各府省は、委託業務の実施状況について、次のとおり、適切な確認を行うとともに、必要があると認めたときは改善措置を講ずる。

ア 各府省は、委託先における業務の実施状況について、統計法第 39 条及び規則第 41 条に基づき定期的に又は随時、報告を求めるとともに、監査（報告者に対する確認を含む。）を行うこと等により確認する。

特に、実査業務、審査業務等において民間事業者を活用する場合、統計の品質の維持・向上の観点から、実施主体と委託先との間で密接な連携を図るため、当該業務の種類や調査の特性に応じて、前回調査の実績等を踏まえた適切な管理指標を設定し、委託先の受託経験等を勘案しつつ、当該指標の達成状況に応じて、委託先に対し督促強化等の助言・指導等を実施する。

① 委託業務の実施状況について、次の管理指標の達成状況を中心に確認する。

【郵送調査・オンライン調査（電子メールを使用した方法を含む。）方式及び調査員調査方式による統計調査業務の共通事項】

ⅰ）調査票の誤送付等の状況

ⅱ）調査項目別の未記入及び不備の状況

ⅲ）調査開始時から調査期限までの一定の時点における回収状況

ⅳ）照会対応の状況及び効果（疑義再照会率等）

ⅴ）督促の実施状況及び効果（督促後回収率等）

ⅵ）調査対象名簿、個別データ、集計データ等統計法第 39 条及び規

則第 41 条で適正な管理を求められている情報（以下「収集したデータ」という。）の管理状況

【調査員調査方式による統計調査業務】
ⅰ）調査員の確保及び委託先の業務管理体制
ⅱ）調査員への指導状況
ⅲ）報告者への訪問状況
ⅳ）不在等の場合における再訪問の実施状況

② 上記①の達成状況に応じて、委託先に対し次のような助言・指導等を実施する。

【郵送調査・オンライン調査（電子メールを使用した方法を含む。）方式及び調査員調査方式による統計調査業務の共通事項】
ⅰ）封入封緘業務等の徹底・手順等の見直し
ⅱ）調査対象者への調査票記入上の注意喚起等の徹底
ⅲ）調査の依頼時期、調査票配布・回収の時期等の徹底・見直し
ⅳ）照会対応業務等の徹底・手順等の見直し
ⅴ）督促業務等の徹底・手順等の見直し
ⅵ）収集したデータの管理の徹底・手順等の見直し

【調査員調査方式による統計調査業務】
ⅰ）調査員管理業務等の徹底・手順等の見直し
ⅱ）調査員への指導の徹底・手順等の見直し
ⅲ）報告者への訪問の徹底・手順等の見直し
ⅳ）不在等の場合における再訪問の徹底・手順等の見直し

イ 各府省は、委託業務の実施状況について、上記ア②によっても状況に改善が見られない場合、統計法第 39 条及び規則第 41 条に基づき必要に応じて、委託先に対し、次のような改善措置を求める。

ただし、改善措置の内容については、委託先に相当程度の経費等負担が生じる可能性があるため、委託先と協議の上、決定する。

【郵送調査・オンライン調査（電子メールを使用した方法を含む。）方式及び調査員調査方式による統計調査業務の共通事項】
ⅰ）封入封緘業務等の体制の強化
ⅱ）調査票レイアウトや記入の仕方の見直し・再印刷・再配布

ⅲ）調査依頼業務や調査票の配布・回収等業務の体制の強化
ⅳ）照会対応業務等の体制の強化
ⅴ）督促業務等の体制・督促頻度の強化
ⅵ）収集したデータの管理体制の強化

【調査員調査方式による統計調査業務】
ⅰ）調査員管理業務等の体制の強化
ⅱ）調査員指導業務の体制の強化
ⅲ）報告者への訪問体制の強化
ⅳ）不在等の場合における再訪問の体制・頻度の強化

ウ　各府省は、上記のほか、調査票情報等のねつ造・変造及び知り得た情報の委託先内部における流用並びに実査業務において委託先が自ら行う業務の宣伝や他の事業の同時実施等がなされていないことについて委託先から確認を取る。

エ　各府省は、委託先に対し、内部における業務の実施状況の把握、管理等の徹底を促すため、必要に応じて業務の実施に関する内部方針や手続を定めさせるとともに、その内容を確認する。

(3) 委託する統計調査業務に応じて定めるべき事項
各府省は、規則第 41 条に規定されている個別事項のほか、これまで蓄積してきた知識、技術、ノウハウ等を踏まえ、統計調査業務の質の維持・向上に必要とされる下記事項に留意しつつ、仕様書等において、委託する統計調査業務に応じて必要な事項を定める。

ア　郵送調査・オンライン調査（電子メールを使用した方法を含む。）方式及び調査員調査方式による統計調査業務に共通する事項
【共通】
・ 調査事務従事者に対する業務遂行上必要とする知識・業務能力を維持するための教育・訓練（教育・訓練結果、業務状況等を踏まえた再教育・再訓練も含む）の実施
・ 特別な配慮を要する調査対象者（子ども、外国人、障害者など）への対応、及びそれらの実施状況に関する記録方法
・ 委託先が保有する調査の実施状況に関する情報やリスク情報（非協力者の多い地域や施設等）を含む事業完了報告書の作成及び提出方法

【企画】
・ 調査票の変更を行う場合、実査可能性、内容・変更の妥当性及び調査結果への影響等の必要な検証・検討、及びそれらの実施結果に関する記録方法
・ 標本設計の場合、抽出方法・手順、及びその実施状況に関する記録方法
・ モニター調査を活用する場合、選定されたモニターと選定条件との適合状況の確認及びその実施結果に関する記録方法

【実査準備】
・ 調査対象者への調査実施の意義・重要性、統計作成機関・調査実施機関に関する情報の周知方法
・ 調査関係書類・用品等の作成方法、及びそれらの発送方法
【実査】
・ 調査票の配布・回収・督促の方法、及びその実施結果に関する記録方法
・ 調査対象者への対処方法、及びその実施状況に関する記録方法
・ 調査対象者に対して報奨を供与する場合、報奨内容・授受の方法（報奨授受に当たっての留意点含む）、及びそれらの実施状況に関する記録方法

【審査】
・ 取集後の調査票（紙）又は調査票データの審査・確認方法、訂正方法、及びそれらの実施状況に関する記録方法
（注）「調査票データ」とは、収集した調査票をもとに作成された電磁的記録のこと
・ 機器・ソフトウェア・人手等による調査票データの作成方法、機器・ソフトフェアに実装すべき性能・機能、手入力時の入力データの検証方法、及びそれらの実施結果に関する記録方法
・ 分類に関する統計基準以外で集計する場合、分類・格付されたデータの検証手順・方法、及びそれらの実施結果に関する記録方法

【集計、分析・加工、公表・提供】
・ 集計表その他出力結果の集計の方法、出力結果の確認・チェックの方法、及びそれらの実施状況に関する記録方法

【その他】
・ 電子調査票等システムを作成する場合、システムの仕様、その仕様

と作成されたシステムとの合致確認、及びそれらの実施結果に関する記録方法

イ　調査員調査方式による統計調査業務

【実査】

・ 調査員の安全対策の内容、及びそれらの実施状況に関する記録方法
・ 採用する調査員に関する業務経験、保有資格、調査活動状況等の情報管理の方法
・ 調査業務に初めて従事する調査員に対する業務遂行上必要とする能力を習得するための基礎的教育・訓練の実施、及びそれらの実施状況に関する記録方法
・ 調査員証の発行・交付方法、及びそれらの実施状況に関する記録方法
・ 調査員に対する実査業務に係る説明内容（調査票の配布、取集期間、担当調査区の範囲、調査対象者の選定方法、調査実施方法、秘密保護を含む調査票の取扱い、指導員証・調査員証の管理方法、その他必要事項）、それらの説明方法、及びそれらの実施状況に関する記録方法
・ 調査員に対して個別に指示（軽微なものを除く）した場合の内容及びその実施状況に関する記録方法
・ 被調査確認など、調査実施後の調査員活動の事後確認の方法、及びその実施結果に関する記録方法

５　委託先との契約書等に明記すべき事項

(1) 各府省が、上記を踏まえ、委託先と委託業務の契約を行うに当たって、秘密保護及び信頼性の確保並びに統計調査の適正かつ確実な実施の確保の観点から、契約書又は覚書等に明記しておくべき必要最小限の事項は、「契約書等に明記すべき事項」（別紙２）のとおりとする。

なお、各府省は、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することとし、委託先が業務の一部について再委託を行う場合には、規則第 41 条第 6 項第 2 号ホ(1)及び(2)に基づき当該委託先は、再委託先や再委託契約の内容等についてあらかじめ各府省の承認を得なければならないほか、再委託先に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

(2) 各府省は、委託業務の内容により、上記(1)のほか、次の事項について、契約書又は覚書等に明記する。

①　調査員からの誓約書の徴集に関する事項

② 事故などの報告者の信頼確保の上で問題となる事案が発生した場合（被害の拡大・再発防止のため必要がある場合）の公表等の条件や方法等に関する事項

③ 委託先が各府省との間で定めた事項に違反した場合における契約解除等の措置を講じた場合その旨の公表に関する事項

④ その他委託先が各府省に判断を求めたり、各府省の承認を得なければならない事項

附　則

令和２年３月 31 日付けで改正された本ガイドラインは、令和２年４月１日から施行する。

【別表】

民間事業者の活用の推進対象業務

統計調査業務の機能	民間事業者の活用の推進対象業務
企画	標本設計における層化、抽出
実査準備	調査区設定における地図作成、現地踏査
	用品準備における用品設計、用品発送
	広報における広報実施
実査	調査票記入（他計式）
	調査票配布（自計式）
	調査票取集（自計式）
	苦情対応における苦情・要望受付、担当者回送、回答、記録
	調査書類検査・提出
審査	調査書類受付
	書類検査
	分類符号付けにおける符号付け、検査
	データ入力
	データチェックにおけるチェックプログラム作成、形式チェック、論理チェック、データ修正
	疑義処理における疑義票作成、問合せ、結果記載、処理
集計	集計プログラム作成
	演算
	結果表作成
分析・加工	資料・データ収集における公開情報収集
	分析・加工プログラム作成
	演算
公表・提供	報告書刊行における発送
	ホームページ掲載におけるコンテンツ作成、サーバー登録、公開
	案内・問い合わせ対応における案内情報配信申込受付、配信先登録、配信
	提供用データ・データベース整備
	電磁的記録提供
その他	情報システムの開発、運用、保守

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

１　組織的管理措置

(1)　基本方針の策定

各府省から調査票情報等の取扱いに関する業務の委託を受けるに当たっては、当該情報の適正管理に関する考え方や関係法令の遵守などを内容とする基本方針を定める。

【規則第 41 条第６項第２号イ(1)関連】

(2)　管理体制等

次の体制によって、調査票情報等を取り扱う者の権限及び責務並びに業務を明確にし、適正な管理を推進する。

【規則第 41 条第６項第２号イ(2)関連】

具体的な対応策は以下のとおり。

- 委託先は、調査票情報等を適正に管理するため、管理責任者を置く。
- 管理責任者は、必要に応じてその事務の一部を担当させるため、管理担当者を指定する。
- 管理責任者は、調査票情報等の管理に係る業務を適正に運営するため、調査票情報等を取り扱う者の事務の範囲及び責任を明確にする。
- 管理責任者は、調査票情報等の管理に係る業務において、災害時等の非常時における対策を定めるとともに、その内容を、調査票情報等を取り扱う者に周知する。
- 管理責任者は、調査票情報等を取り扱うことができる調査票情報等を取り扱う者及び取り扱うことができる調査票情報等の範囲を定める。
- 管理責任者は、委託業務に従事する者に対し、秘密保持についての厳重な管理・監督を行わせる。
- 管理責任者は、保存期間が経過した調査票情報等を廃棄する場合は、焼却、溶解、消去等の措置を講ずる。
- 管理責任者は、パーソナルコンピュータ、サーバー等の情報処理機器や情報システム（以下「電子計算機等」という。）による集計の管理者（以下「集計管理者」という。）を指定する。
- 電子計算機による集計処理は、集計管理者の指示又は承認を受けた者が行う。
- 管理責任者は、電子計算機による集計処理の実施状況を把握するため、

集計処理に応じた実績を記録し、計画との照合等を行う。

- 管理担当者は、電磁的記録の障害の有無等について、定期的に又は随時、点検を行い、適切な管理を実施するとともに、その結果を各府省に報告する。
- 管理責任者は、各府省が指定したドキュメントの外部への持ち出し、複写、廃棄等について、その管理上必要な手続を定める。
- 管理責任者は、各府省から貸与を受けたシステム設計書、オペレーション手引書、プログラム説明書、コードブック等のドキュメントのうち、各府省が外部に知られることを適当としないものと指定したものについては、所定の場所に保管する等の措置を講ずる。
- 各府省の指定したドキュメントの管理は、管理担当者が行い、定期的に又は随時、点検を行う。
- 管理責任者は、１～５に掲げる適正管理に関する事務の統括を実施する。

(3) 管理簿の整備等

以下に示す管理簿によって委託先組織内において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。

【規則第 41 条第６項第２号イ(3)関連】

具体的な対応策は以下のとおり。

- 管理責任者は、管理簿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、委託元の府省と調整の上決定する。
- 管理責任者は、必要に応じて調査票情報等の管理担当者を設定し、受払い、保管に関し、必要な事項の管理簿等への記録、定期的又は随時の点検を行う。

(4) 調査票情報等の適正管理に関する規程の作成等

取り扱う情報の区分に応じて組織的管理措置、人的管理措置、物理的管理措置、技術的管理措置及びその他の管理措置の内容を盛り込んだ調査票情報等の適正管理に関する規程を策定し、その内容を調査事務従事者等に周知徹底する。

また、当該規定の実施状況について、(5)の点検、監査等を通じて、適宜、把握・分析の上で評価し、必要な改善策を講ずるものとする。

【規則第 41 条第６項第２号イ(4)関連】

(5) 点検及び監査

下記のとおり、点検及び監査を組織的に行うことによって、調査票情報等を適切な管理を推進する。

【規則第 41 条第６項第２号イ(5)関連】

具体的な対応策は以下のとおり。

・　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速やかに指導等を行う。また、管理担当者においては、その管理状況について自己点検を行わせ、適正管理の徹底を図る。

・　監査：調査票情報等を取り扱う者以外の者は、管理責任者及び管理担当者における上記点検の適正性の確認を行う等の監査を行う。

(6)　事故発生時の対策

調査票情報等の漏えい、滅失又は毀損の発生時における事務処理体制を整備する。

【規則第 41 条第６項第２号イ(6)関連】

具体的な対応策は以下のとおり。

・　管理責任者は、調査票情報等の管理に係る業務において、災害時等の非常時における対策を定めるとともに、その内容について、調査票情報等を取り扱う者に周知する。

・　管理責任者は、調査票情報等の紛失、消失、汚損等の事故が発生したときは、速やかにその経緯、被害状況等を調査するとともに、その調査結果について、各府省に報告する。また、各府省の指示を受け、必要な措置を講ずる。

・　管理責任者は、事故の原因分析に努め、必要な再発防止策等の措置を講ずる。

２　人的管理措置

(1)　研修の実施等

調査票情報等を取り扱う者に対し、調査票情報等の適正な取り扱いに関する法令の理解と遵守が図られるよう、必要な教育及び訓練を行う。

【規則第 41 条第６項第２号ロ(2)関連】

具体的な対応策は以下のとおり。

・　管理責任者は調査票情報等を取り扱う者に対し、統計法において、調

査票情報等の適正管理義務や守秘義務、及びそれらに違反した場合の罰則が規定されていることについて、研修又は指導を通じて周知徹底する。

・　管理責任者は調査票情報等を取り扱う者に対し、業務上知り得た事項について、いかなる理由があっても、また、受託期間であるか否かを問わず、決して第三者に漏らさないこと及び自己又は第三者の不正な利益を図る目的で利用しないことを内容とする秘密保持に関する誓約書を委託先に提出させる。なお、徴した誓約書については、委託先において所要の期間保管する。

・　委託先が再委託する場合、上記と同様の措置を再委託先に行わせる。

(2)　調査票情報等を取り扱う者の確認

調査票情報等を取り扱う者が次のいずれにも該当しないことを事前に確認する。

【規則第 41 条第６項第２号ロ(1)関連】

・　統計法、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 58 号)若しくは独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 59 号）又はこれらの法律に基づく命令の規定に違反し、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して５年を経過しない者

・　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第６号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者

・　調査票情報若しくは匿名データを利用して不適切な行為をしたことがあるか若しくは関係法令の規定に反した等の理由により調査票情報等を取り扱うことが不適切であると調査実施者である府省が認めた者

３　物理的管理措置

(1)　執務室等の安全確保

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、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準」（サイバーセキュリティ戦略本部）等に基づき策定す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。）に沿って、(2)～(5)に示す対策を講ずるものとする。

(2)　調査票情報等を取り扱う区域の特定及び入退室管理

調査票情報等を取り扱う区域を特定することとし、調査票情報等を取り扱う区域として特定された区域への立入りの制限をするための措置を講ずる。

【規則第 41 条第６項第２号ハ(1)、(2)関連】

具体的な対応策は以下のとおり。

- 管理責任者は、必要に応じ、調査票情報等の保管室等への入室資格者を定めるとともに、入室目的の確認、入退室の記録、部外者の識別化及び管理担当者の立会い等の措置を講ずる。
- 管理責任者は、必要に応じ、調査票情報等の保管室等の出入口の特定化による入退室の制限などの措置を講ずる。
- 管理責任者は、必要に応じ、機械により入退室管理を行っている場合は、パスワード、識別カード等を設けるとともに、その管理方法（登録、発行、更新、変更、抹消、保管等）を定め、定期的に又は随時、これを見直し、パスワードの見読防止、識別カードの不当使用防止等の措置を講ずる。

(3) 保安対策

調査票情報等の取扱いに係る機器の盗難防止のための措置を講ずる。

【規則第 41 条第６項第２号ハ(3)関連】

具体的な対応策は次のとおり。

- 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ものとし、また、電子計算機等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ずるものとする。
- 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。
- 特に、調査票情報等については、所定の場所に保管することとし、防犯ベルや監視設備等の防犯措置を講ずる。
- 管理責任者は、調査票情報等について、所定の場所に保管し、その重要度に応じ、耐火・耐熱庫への保管、施錠の措置を講ずる。

(4) 防災対策

調査票情報等の取扱いに係る機器の災害からの保護のための措置を講ずる。

【規則第 41 条第６項第２号ハ(3)関連】

具体的な対応策は次のとおり。

・　委託先は、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ずる。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ずる。

・　管理責任者は、調査票情報等について、その重要度に応じ、耐火・耐熱庫への保管等対策を講ずる。

(5)　調査票情報等の削除等

調査票情報等を削除し、又は調査票情報等が記録された機器等を廃棄する場合には、復元不可能な手段で行う。

また、調査票情報等を保管するサーバーや情報システムの更改等による移行を行う場合には、慎重に対応することで確実な移行を行う。

【規則第 41 条第 6 項第 2 号ハ(4)関連】

具体的な対応策は次のとおり。

・　委託先は、サーバーや情報システム等に保管されていた調査票情報等について削除する場合は、復元困難な状態にするため、専用ツールの活用、物理的な破壊など適切な措置を講ずる。

・　委託先において調査票情報等を取り扱うサーバーや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、確実な移行を行う。

・　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、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ずる。

・　これらのバックアップ措置やデータの削除等を行った場合には、その記録（措置日、措置の内容等）を保存する。

4　技術的管理措置

(1)　電子計算機等の利用者の限定

調査票情報等を取り扱う電子計算機等において当該調査票情報等を処理することができる者を限定するため、適切な措置を講ずる。

また、調査票情報等を取り扱う電子計算機等が電気通信回線に接続している場合、不正アクセス行為を防止するため、適切な措置を講ずる。

【規則第 41 条第 6 項第 2 号ニ(1)、(2) 関連】

具体的な対応策は次のとおり。

・　管理責任者は、電子計算機の使用に関し、パスワード、識別カード等を設けるとともに、その管理方法（登録、発行、更新、変更、抹消、保管等）を定め、定期的に又は随時、これを見直し、パスワードの見読防止、識別カードの不正使用防止等の措置を講ずる。
・　調査票情報等を取り扱う者は、次の対策を講ずる。
　・　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、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、不正操作対策を講ずる。
・　管理責任者は、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録）に記録された内容の秘匿の必要性の度合いに応じ、特定の集計処理を特定の電子計算機に限定する、又は使用者に応じてアクセス可能な領域、機能を限定するなどの措置を講ずる。
・　外部と接続している電子計算機を利用する場合は、ファイアウォール（外部からの不正なアクセスを遮断し、内部から外部にアクセスできる仕組み）の設定を行う。

(2)　電子計算機等における漏えい防止等対策

調査票情報等を取り扱う電子計算機等が電気通信回線に接続していることに伴う調査票情報等の漏えい、滅失又は毀損を防止するため、適切な措置を講ずる。

【規則第 41 条第 6 項第 2 号ニ(3)関連】

具体的な対応策は次のとおり。

・　アンチウイルスソフトウェア、セキュリティパッチの導入、スクリーンロックの導入、定期的なデータのバックアップ等適切なセキュリティ対策を講ずるほか、必要に応じて出力機器又はメールの利用制限、外部ネットワークとの遮断を行う。
・　電子計算機等について、証跡管理機能を設け、ログデータを管理することによって、漏えい等事故に備えるとともに、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。
・　集計処理時における調査票情報等の取扱いは、管理責任者又は管理担当者の指示又は承認を受けた者が行い、日々の集計のための作業が終了した後は、所定の場所に収納する。

集計処理時にサーバーからクライアントに情報を移行して処理する場合において、集計処理が終了した後は、クライアントの情報を消去し、サーバーの定められたエリアに情報が格納されたことを確認する。

・　集計処理は、各府省と協議して作成する計画に従って行い、管理担当者は、集計処理の内容に応じた実績の記録を行い、計画との照合等の措置を講ずる。

・　管理責任者は、調査票情報等の集計処理の実績記録の内容を点検し、その実施状況を確認する措置を講ずる。

・　管理責任者は、電磁的記録のアクセスモニタリング機能（不正が行われていないかを監視するために、電磁的記録へのアクセス記録を採取し、記録する機能）を設け、その記録を定期的に又は随時分析する等の方法により、不正アクセスに対し適切な対応を行う。

・　調査票情報等の記録データについては、その滅失及び毀損等に備え、必ず記録データのバックアップ措置を取るものとする。その他のデータについても、バックアップの必要性の有無を検討し、必要があると認める場合は同様の措置を講ずる。

また、大規模災害等により生ずる支障の有無を検討し、支障があると認めるときは、「大規模災害が発生した場合に関する対応方針」（平成 28 年 3 月 30 日総務省政策統括官（統計基準担当）決定）を踏まえ、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ずる。

５　その他の管理措置

(1)　委託先が再委託する場合の対応

委託先が調査票情報等の取扱いに関する業務を再委託するときは、再委託先による当該情報の適正管理に関する措置が講じられるよう、委託契約書等により具体的な措置内容を確認する。

委託先は、調査票情報等の取扱いに関する業務を再委託するときは、発注元の府省に対し、当該委託を受ける者による組織的管理措置、物理的管理措置、技術的管理措置及びその他の管理措置の内容について必要な確認を求めるものとする。

なお、事業所母集団データベースに記録されている情報の取り扱いに関する業務については、「事業所母集団データベース運用管理規程」（平成 24 年 12 月 21 日総務省統計局長・政策統括官（統計基準担当）決定）（別紙）に基づき、再委託を行ってはならない。

【規則第 41 条第６項第２号ホ(1)関連】

(2)　再委託先に対する監督

委託先は、当該委託を受けた再委託先に対して、適正な管理を徹底させるために必要かつ適切な監督（定期的な報告、立入検査の実施等）を行う。

【規則第 41 条第６項第２号ホ(2)関連】

別紙２

契約書等に明記すべき事項

各府省は、委託先との契約書又は覚書等において、以下の事項について明記する。

(1)　善良なる管理者の注意義務に関する事項

(2)　業務上知り得た事項に係る秘密保持義務に関する事項

(3)　別紙１に規定する調査票情報等の適正管理義務に関する事項

ア　組織的管理措置

イ　人的管理措置

ウ　物理的管理措置

エ　技術的管理措置

オ　その他の管理措置

(4)　違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項

(5)　契約不適合責任に関する事項

資料 2-2 「公的統計の品質保証に関するガイドライン」

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
改定　平成23年4月8日
改定　平成28年2月23日
改定　平成31年4月26日
統計企画会議申合せ）

1　目　的

「公的統計の品質」とは、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。

このガイドラインは、行政機関（統計法（平成19年法律第53号。以下「法」という。）第２条第１項に規定する行政機関をいう。以下「各府省」という。）における利用者ニーズに対応した公的統計の作成・提供、その品質の表示・評価・改善を通じ、公的統計の有用性及び信頼性の確保・向上を目指す「品質保証」（Quality Assurance）の活動を推進するための標準的な指針として策定するものである。

2　背　景

本ガイドラインにおける公的統計の「品質保証」とは、上記の品質保証活動を計画的かつ体系的に行うことであり、製品に瑕疵があった場合に補修する、損害を補償するといった、製品保証のような概念ではない。

そもそも「品質保証」とは、1970年代から産業界や関連学会を中心に推進されてきた活動であり、①ニーズを把握し、それに適合した財・サービスを効率的に提供できるプロセスを確立する活動、②提供された財・サービスについて、ニーズに対する適合性を継続的に評価・把握し、所要の改善対策を講じる活動、③これにより、財・サービスについての信頼感・安心感を与える活動などが含まれるものである（出典：「新版　品質保証ガイドブック」（社）日本品質管理学会編）。

平成21年３月に初めて策定された「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）における統計の品質についての考え方もこの「品質保証」と同様の考え方に立つものであり、具体的には統計ニーズの継続的な把握・活用や統計の評価を通じた見直し・効率化に向けた方策について規定され、これを踏まえ、報告者の負担軽減や統計の品質の維持・向上等に留意しつつ、公的統計の品質の表示及び評価を通じて公的統計の見直し・効率化の取組を推進してきたところである。

平成26年３月に策定された第Ⅱ期目となる「公的統計の整備に関する基本的な計画」（平成26年３月25日閣議決定）においては、品質保証活動の取組を強化するとともに、統計データの透明化・オープン化等の推進を図る取組の一環として、「公的統計のプロセス保証」

を品質保証活動に導入する方向で本ガイドラインの見直しを実施することとされ、これに沿って本ガイドラインの改正を行った。具体的には、「公的統計のプロセス保証」とは、公的統計の作成を目的とする統計調査の実施に当たり、調査計画の企画、実査、審査、集計及び結果の公表等の統計調査の実施過程（プロセス）ごとにその質を確保するために必要となる一定の基準・視点を定め、各実施過程の終了後又は調査実施後にその基準・視点に基づき自己評価を行い、その評価結果を踏まえ次回以降の統計調査の見直し・改善に資することを目的とするものである。

平成30年３月に策定された第Ⅲ期目となる「公的統計の整備に関する基本的な計画」（平成30年３月６日閣議決定。以下「基本計画」という。）においては、統計の品質保証活動に引き続き取り組み、所管統計・統計調査の改善を図るとともに、公的統計への理解と活用を一層推進するため、作成過程の更なる透明化に務めることとされている。

このような状況を踏まえ、各府省は、本ガイドラインを踏まえた公的統計の品質保証に積極的に取り組むことが必要となっている。

３　基本原則

（１）公的統計の品質

公的統計の品質とは、①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、②利用者のニーズを可能な限り満たす「ニーズ適合性」、③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」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、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、これらの要素を品質表示・評価を行う上での指標とする。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」、その他品質保証を行う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）公的統計の品質保証

各府省は、品質保証の取組を推進するため、下記５により、所管する公的統計に関する品質表示の充実を図るとともに、品質の自己評価（統計調査の実施過程の質の自己評価を含む。）を実施し、その評価結果を活用した改善に計画的に取り組むものとする。

その際、公的統計が国民の重要な情報基盤と位置付けられていることに鑑み、広く国民のニーズを踏まえることが重要であることから、品質要素のうち「ニーズ適合性」を中心的な要素とし、各品質要素間の関連性にも留意する。

なお、本ガイドラインは、公的統計の品質保証を行う際に、各府省が講ずべき措置に関する標準的な指針として定めたものであり、統計の特性等を踏まえて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。

（３）本ガイドラインの見直し

本ガイドラインは、公的統計の品質保証に関する①第三者による評価の取組の動向や各府省の取組結果、②関連学会における研究成果、③国際的な取組の動向等を基に、不断の見直しを行う。

４　適用範囲

本ガイドラインを適用する公的統計の範囲は、基幹統計（法第２条第４項に規定する基幹統計をいう。）及び一般統計（法第２条第７項に規定する一般統計調査に基づき作成される統計をいう。）とする。

ただし、その重要性に鑑み、基幹統計から優先的に取り組むこととする。

また、基幹統計及び一般統計に該当しない公的統計については、本ガイドラインに準じて、可能な範囲で取り組むものとする。

５　実施方法等

（１）実施体制

各府省は、可能な限り、客観性及び対象となる統計についての専門性の双方を担保できる体制により、公的統計の品質保証に取り組む。

（２）品質の表示

各府省は、「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）との整合性にも留意しつつ、別紙２に掲げる「公的統計の品質表示事項」に基づいて、所管の公的統計に関する品質表示の充実を図る。また、品質表示の内容については、定期的に見直しを行う。

（３）品質の評価

ア　公的統計の品質評価

各府省は、別紙３に掲げる「公的統計の品質評価事項」に基づいて、所管の公的統計に関する品質の自己評価を計画的に実施する。

この品質評価は、個々の品質要素ごとの評価にとどまらず、要素間のトレードオフの関係にも留意しつつ、総合的な視点から行う。また、客観性及び透明性を担保する観点から、その結果概要を公表する。

また、各府省は、当該評価結果を活用し、公的統計の見直し・改善に取り組む。

総務省（政策統括官）は、当該評価結果を法第９条及び第19条に基づく承認審査に活用し、承認審査に係る各府省の負担軽減を図る。

なお、同業者評価（他府省による相互評価）及び第三者評価については、今後の検討を経た上で、導入の可否を決定する。

イ　統計調査の実施過程の質の評価

各府省は、別紙４に掲げる「統計調査の実施過程の質の評価事項」に基づき、所管

する統計調査の実施過程（調査計画の企画、実査、審査、集計・結果の公表等）の質について自己評価を計画的に実施する。

その際、各府省は、統計調査業務を委任・委託している地方支分部局、地方公共団体及び民間事業者に対して、委任・委託している業務範囲内の実施過程のうち、公的統計の正確性及び信頼性の確保に必要な事項について実施状況の報告を求め、それらの報告も含めて当該統計調査の実施過程の質について自己評価する。

また、各府省は、当該評価結果を活用し、統計調査の見直し・改善に取り組む。

なお、統計調査業務を委任・委託された地方支分部局、地方公共団体及び民間事業者において、統計調査の実施過程の質の評価について実施することを妨げるものではない。

６　計画的な推進

各府省は、統計の品質保証を計画的に実施するため、所管する基幹統計及び一般統計について、品質保証に関する実施計画を策定し、その概要を公表するよう努める。

なお、この実施計画の計画期間は概ね５年程度が望ましいが、各府省の統計の作成に係る計画等の状況に応じて、計画期間を決定するものとする。

７　その他

（１）各府省間における情報共有・検討

本ガイドラインに基づく公的統計の品質保証に関する取組を効果的に推進するとともに、上記３-（３）に基づくガイドラインの見直しを行うため、統計企画連絡調整会議における情報共有・検討を継続する。

（２）公表期日前の統計情報の共有範囲

公表期日前に公的統計の内容が外部に漏えいした場合、公的統計全般に対する国民の信頼を失うおそれがある。

このため、各府省は、「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）に基づき、内規等により公表期日前の統計情報の共有範囲を定め、公表する。

附　則

平成 31 年４月 26 日付けで改正された本ガイドラインは、平成 31 年５月１日から施行する。

別紙１

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	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。 （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
	正確性	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。
	適時性	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（提供）されていること。
	解釈可能性・明確性	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。
補足的要素	信頼性	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。
	整合性・比較可能性	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。
	アクセス可能性	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。
	効率性	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。

別 紙 2

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 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
	(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。	① 正誤情報
	(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 統計表一覧
	(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 利活用事例
	(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 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
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 公表期日前の情報共有範囲（リンクでも可）
4 Ｑ＆Ａ **＜適時＞**		統計調査に関するよくある質問を記述。	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
6 （過去情報） **＜適時＞**		「平成○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	公表期日前の情報共有範囲（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○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。

別 紙 3

公的統計の品質評価事項

要素		観点	評価事項
主要要素	ニーズ適合性	○利用者のニーズを可能な限り幅広く、的確に把握し、利用者が求める統計を作成していること。 ○政策決定等に不可欠な情報としての統計を作成していること。 ○統計作成に必要な情報を過不足なく収集していること。	○統計作成の必要性はあるか ○利用者のニーズを把握するための措置を講じているか ○把握したニーズを適切に反映しているか ○調査事項、調査周期等の設定に合理性はあるか ○社会経済情勢の変化等に応じた見直しを行っているか
	正確性	○統計で明らかにしようとしている実態についての真の値にできる限り近い集計値となっていること。 ○標本設計（母集団情報、対象範囲、標本誤差等）や結果の推定方法が精度上適切なものになっていること。 ○標本誤差等ができる限り小さくなるような方法で統計を作成していること。	○統計調査の設計は、統計理論等に基づき、適切か ○統計調査の実施が、正確かつ適切に行われているか ○使用している統計基準や用語の定義は適当か ○調査系統の設定は適当か
	適時性	○目的に応じて必要な品質を確保した上で、適時に公表（提供）されていること。 ○事前の公表予定どおりに公表されていること。	○公表予定期日は統計の目的に照らして適当か ○公表予定期日等ができる限り早期に公表されているか ○公表が公表予定期日よりも遅れている場合、その遅れはやむを得ないものか。
	解釈可能性・明確性	○統計の作成過程、統計情報の利用上の注意等の情報が明らかにされていること。 ○統計が誤った解釈の下に利用されることのないよう、集計値について適切な説明が行われていること。	○対象母集団、標本設計（抽出方法、抽出率、目標精度）、結果数値の推計方法、調査事項、調査の実施方法等の説明が行われているか ○使用している統計基準が、統計法に基づく統計基準や国際的な基準等と異なる場合、その違いの説明が行われているか ○作成した統計について、メタデータ、統計利用上の留意点等の説明が行われているか ○作成した統計表から明らかになる事項、又は利活用例を示し、利用可能性を周知しているか

要素		観点	評価事項
補足的要素	信頼性	○統計作成過程に係る情報（統計データの収集、処理、蓄積、公表の方法・手続）が明らかにされていること。 ○統計の方法論、情報源等の主要な変更に係る情報が明らかにされていること。 ○公表前の統計へのアクセスが最小限の範囲に止まっており、その範囲及び手続が明らかにされていること。 ○秘密保護について十分な方策が講じられていること。	○標本設計（抽出方法、抽出率、目標精度）、結果数値の推計方法、調査の実施方法を公表しているか ○統計作成の方法や情報源等の重要な変更を行う場合、検討過程を公表しているか ○公表期日前に統計データを知り得る者、秘密保持のために講じている措置の内容を公表しているか ○調査実施時及び集計時の秘密保護措置は適当か ○調査票情報の管理は適切に行われているか ○統計の中立性は確保されているか
	整合性・比較可能性	○関連する複数の統計が、共通の概念、定義、分類等に基づいて作成されていること。 ○時系列や地域間の比較が可能となっていること。 ○統計作成に係る概念、定義、範囲、分類等が統計法に基づく統計基準、国際的に使用される基準、指針又は望ましい慣行に準じていること。	○使用している統計基準が、統計法に基づく統計基準や国際的な基準等と異なる場合、その違いは妥当か ○統計の方法や情報源等の変更を行う場合、変更内容は妥当か ○過去の結果との断層がある場合は、その理由が妥当か
	アクセス可能性	○統計データの提供方法が明らかにされ、周知されていること。 ○利用者が求める提供方法により提供していること。 ○研究目的の調査票情報の二次的利用が可能となっていること。	○公表時期と利用者への周知時期（e-stat等への掲載時期）にタイムラグがないか ○アクセス可能な情報の一覧が公開されているか ○利用者の照会窓口を設置しているか ○二次的利用の推進を図っているか
	効率性	○自動化可能な事務的作業（例えば、データ捕捉、コーディング、確認）は、可能な限り自動化されていること。 ○行政記録を可能な限り活用して統計を作成していること。 ○報告者の負担に配慮して統計を作成していること。	○同じ情報を得るために効率性を十分に検討した上で、より適切な方法により統計を作成しているか ○他の調査票情報や行政記録情報の活用を図っているか ○被調査者の負担に配慮しているか

別紙4

統計調査の実施過程の質の評価事項

<table>
<tr><th colspan="3">項　目</th><th>評価事項</th></tr>
<tr><td rowspan="12">Ⅰ　調査業務を適正かつ確実に遂行するための基本原則</td><td colspan="2" rowspan="4">1．組織と責任</td><td>統計法その他の統計関係法令等（以下、「統計関係法令等」という。）を踏まえて適切に統計の作成・提供に従事できる仕組みを講じているか。</td></tr>
<tr><td>調査の適正な実施に向け、統計調査業務の担当責任者において責任を持って業務に取り組める仕組みを講じているか。</td></tr>
<tr><td>統計調査業務を委任・委託する調査実施機関（地方支分部局、地方公共団体及び民間事業者。以下、同様。）の名称・担当部署等及び当該調査実施機関が担うべき業務の内容・範囲を記録する仕組みを講じているか。</td></tr>
<tr><td>当該機関において実施することとされた業務について、具体的な業務内容を定め、記録する仕組みを講じているか。</td></tr>
<tr><td colspan="2">2．調査の秘密保持・保管</td><td>統計関係法令等の定めるところにより、当該統計調査の実施に伴い得られた調査関連情報について秘密を保持し、これを安全かつ確実に保管する仕組みを講じているか。

※「調査関連情報」とは、各府省から提供された情報（調査票その他調査関係書類を含む。）や調査対象者から得られた調査票情報等のこと。以下、同様。</td></tr>
<tr><td colspan="2">3．記録に関する一般</td><td>統計調査の実施過程（調査計画の企画、実査、審査、集計、公表に至るまでの各過程）において、業務が適切に実施されたか事後的に確認・検証が可能となるよう、必要かつ適切に記録する仕組みを講じているか。
また、当該記録を必要なときに滞りなく使用可能な状態の下で安全に保管し、かつ、一定の期間、適切に保存する仕組みを講じているか。</td></tr>
<tr><td colspan="2">4．業務能力と教育・訓練</td><td>当該組織内において当該統計調査業務に従事する担当者に対し、その業務を遂行する上で必要な知識・業務能力を保持するため、必要に応じ、適切な教育・訓練の実施等の対応を図れる仕組みを講じているか。</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">5．業務の委任・委託</td><td>特段の定めがない限り、業務の委任・委託元の承諾なく、その担当する業務の全部又は一部を第三者に委任・委託したり、また、業務を委任・委託した第三者による再委任・再委託をさせないための仕組みを講じているか。</td></tr>
<tr><td>業務の委任・委託又は再委任・再委託を行う場合、委任・委託先又は再委任・再委託先の選定、委任・委託又は再委任・再委託契約の締結、並びに委任・委託先又は再委任・再委託先が行う業務内容の質の確保についての実施手順・方法を定めているか。</td></tr>
<tr><td>業務の委任・委託先又は再委任・再委託先が、統計関係法令等、業務の委任・委託又は再委任・再委託契約に従って業務を遂行するよう、適宜、必要かつ的確な指示を行える仕組みを講じているか。</td></tr>
<tr><td>業務の委任・委託又は再委任・再委託した業務の成果を検証し、その検証結果を記録し保持できる仕組みを講じているか。</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Ⅱ　調査の企画管理</td><td colspan="2">1．業務の委任・委託先への指示・説明</td><td>委任・委託又は再委任・再委託する業務について、委任・委託先又は再委任・再委託先に対し、適宜、必要かつ的確な指示・説明を行い、その指示・説明した内容（軽微なものを除く。）を適切に記録しているか。</td></tr>
<tr><td colspan="2">2．調査票の変更</td><td>調査票の変更を行う場合、事前に、その変更内容を踏まえて、調査の実査可能性、内容・変更の妥当性及び調査結果への影響等について必要な検証・検討を行い、それらを適切に記録しているか。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3．標本設計及び標本の抽出</td><td>3．1．標本数の設定等</td><td>調査対象とする属性からみて適切な標本（調査対象者。以下、同様。）が抽出されるような抽出方法・手順を定めたか。
また、当該統計の作成目的に照らして必要とする精度（目標精度）を確保するよう、必要かつ適切な標本数を設定したか。</td></tr>
<tr><td>3．2．標本の抽出</td><td>あらかじめ定められた方法・手順に従って適切に標本の抽出を行い、その実際に用いた標本の抽出方法・手順及び抽出に用いた母集団情報を記録したか。</td></tr>
<tr><td colspan="2">4．調査の進行管理</td><td>調査計画に従って適切に調査が実施されるよう、適宜、必要に応じて業務の委任・委託先から報告を求めるなどにより、調査の実施状況・進捗状況を把握したか。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">5．調査関連情報の取扱い</td><td>5．1．調査関連情報の管理</td><td>統計調査業務によって知り得た調査関連情報を保護し、それらを適正に管理しているか。</td></tr>
<tr><td>5．2．調査関連情報の発送・輸送</td><td>調査関連情報の発送・輸送に当たって、秘密の保護に留意しつつ、安全かつ確実な梱包方法や輸送形態により実施したか。</td></tr>
<tr><td colspan="2">6．調査関連情報の管理業務担当者に対する教育・訓練</td><td>統計調査業務によって知り得た調査関連情報の管理業務担当者に対し、その業務に関して必要な知識を得るための教育・訓練を実施し、その教育・訓練の内容を記録しているか。</td></tr>
</table>

項　目				評価事項
Ⅲ　データ収集	１．調査票収集業務の実施状況の把握			調査票の収集に係る業務が計画どおり確実に実施されるよう、業務の確認手順を定め、その確認結果を記録しているか。
	２．情報通信技術を用いた調査情報等の収集			電子調査票など情報通信技術を用いて調査の回答を得る場合、定められた仕様どおりにそれらが作成されていることを確認し、その結果を記録しているか。
	３．調査対象者への周知・説明	３．１．調査対象者への調査票等情報保護に係る周知・説明		調査対象者に安心感を与えるとともに調査に係る信頼を得るため、調査対象者に対し、調査票その他調査関連書類等において、調査票情報等の保護について周知・説明しているか。
		３．２．調査対象者への統計調査の意義・重要性等の周知・説明		調査対象者に対し、調査票配布前又は配布時に、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・重要性等について周知・説明しているか。
	４．調査対象者への配慮			調査実施に当たり、特に配慮を要する調査対象者に対しては、調査による負担が軽減されるよう、可能な限りの措置を講じているか。
	５．統計利用者への行政記録情報等の利活用等状況の明示			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には、そのデータの所在源等の情報を記録するとともに、統計利用者に対し、可能な限り当該データの使用を明示しているか。
	６．指導員・調査員の募集・任命等			当該統計調査業務に照らして必要な経験・業務能力を保持する指導員・調査員を適切に割当てるため、指導員・調査員について、面接等により、得られた業務経験、保有資格、過去の調査活動状況等の情報を適切に管理しているか。
				当該統計調査業務に照らして必要な経験・業務能力等を確認した上で、指導員・調査員を任命しているか。
	７．指導員・調査員の教育・訓練等	７．１．新規調査員に対する基礎的教育・訓練等	７．１．１．新規調査員に対する基礎的教育・	当該統計調査業務に初めて従事する調査員に対し、業務遂行上必要とする一定水準の能力を習得するための基礎的教育・訓練を実施し、その概要等を記録しているか。
			７．１．２．新規調査員に対する支援	当該統計調査業務に初めて従事する調査員に対し、業務に関する助言、必要に応じての業務担当者等による同行支援など、調査員に対する支援を実施しているか。
		７．２．指導員・調査員に対する教育・訓練		指導員・調査員の経験年数等を踏まえて必要な教育・訓練を実施し、その概要等を記録しているか。
	８．指導員証・調査員証の発行・交付			指導員・調査員に対し、業務に必要な情報を記載した顔写真付きの指導員証・調査員証を発行・交付し、その発行・交付した調査員名及び交付日等の情報を適切に管理しているか。
	９．指導員・調査員への業務説明			指導員・調査員に対し、統計調査業務の開始前に、調査票の配布・取集期間など実査業務に係る所要事項について説明する機会を設け、行った説明内容について記録しているか。
	１０．指導員・調査員への個別指示			指導員・調査員に対して個別に指示（軽微なものを除く）を行った場合、その内容を適切に記録しているか。
	１１．調査票の収集状況の記録			調査票の配布・督促・取集の年月日、収集手段等の情報を適切に記録しているか。
	１２．報奨に係る留意事項			調査対象者に対して報奨を供与するに当たっては、報奨の内容及びその受領の有無による調査への影響に留意し、報奨の内容や受領状況等の情報を適切に管理しているか。
	１３．指導員・調査員の活動状況の確認等	１３．１．指導員・調査員の活動状況の確認		指導員・調査員業務の終了後、可能な限り早期に、その業務が適切かつ確実に実施されたことを確認し、その結果を適切に記録しているか。
		１３．２．指導員・調査員業務に係る問題等発生時の是正及び再発防止		指導員・調査員業務の活動状況の確認の結果等により、問題等を発見した場合にあっては、必要に応じて是正措置を講ずるとともに、再発防止策を講じ、それらの対応内容を適切に記録しているか。
	１４．調査票の収集結果に関する記録			調査票の収集結果について、当該統計の作成目的等に照らし、属性ごと、収集方法ごと等に把握し、それらを記録しているか。
Ⅳ　データの管理と処理	１．調査票（紙）又は調査票データの訂正	１．１．調査票（紙）又は調査票データの訂正の処理基準		取集後の調査票（紙）、又は調査票データを訂正する場合、その訂正に係る処理基準を定めているか。 ※　「調査票データ」とは、収集した調査票をもとに作成した電磁的記録のこと（以下、同様）。
		１．２．調査票（紙）又は調査票データの訂正		取集後の調査票（紙）、又は調査票データを訂正する場合、定められた処理基準に基づき訂正し、それらの内容を適切に記録しているか。
	２．調査票データの正確性等の確保			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、そのデータの正確性等を担保するため、必要な処理基準を定めているか。
				調査票データの作成に必要と定められた処理基準を、調査票データ作成に用いられる機器・ソフトウェア、人手による作業工程等が満たしていることを確認しているか。

項　目			評価事項
Ⅳ　データの管理と処理	３．分類・格付	３．１．分類・格付の基準の作成等	分類に関する統計基準に準拠して集計上等で必要な分類・格付を独自に行う場合、分類・格付の基準を定めているか。
		３．２．分類・格付の基準等に関する教育・訓練	調査票審査業務等の担当者に対し、必要に応じ、分類に関する統計基準や独自の分類・格付の基準について教育・訓練を行っているか。
		３．３．分類・格付したデータの正確性	調査票審査業務等の担当者により分類・格付したデータについて、分類に関する統計基準や独自の分類・格付の基準に基づき正確に格付されていることを確認するために必要な検証手順を定め、それを実施しているか。
	４．集計に使用する調査票データの管理		集計に使用する調査票データについてデータ重複がないよう留意しつつ適切に管理しているか。
	５．集計	５．１．集計表その他出力結果の再現性の確保	集計表その他出力結果の再現性を確保するため、集計方法等について適切に記録しているか。
		５．２．集計表その他出力結果の正確性	集計表その他出力結果の正確性を担保するために必要な審査・チェックの手順を定め、それを実施しているか。
	６．データの安全性の確保		統計調査に係る全てのデータ（電磁的記録）について、不当なアクセス、流出、破損及び事故による消失等を防止し、適切かつ安全に保持できる措置を講じているか。
Ⅴ　調査報告書			次回以降の調査の円滑実施や調査の改善に資する観点等から、必要に応じ、当該統計調査の実施過程について調査報告書として取りまとめているか。