

## **<資料編>**

### **資料2:ガイドライン推進小委員会資料**

**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**

**2. 2 「2017年3月改正ガイドラインに基づくガイドラインチェックリスト」による評価結果**

**(1)平成30年度商業動態統計調査(経済産業省)**

**(2)サービス産業動向調査・平成30～32年度(総務省)**

**(3)旅行・観光消費動向調査・平成30年度(国土交通省観光庁)**



## 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  
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

### 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 業務遂行能力に対する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、解散後の瑕疵担保責任などの協定内容等)の明示

#### (4) 委託業務の分離調達の利用

各府省は、費用対効果に留意しつつ、分離調達の利用を検討する。

分離調達の活用を検討に当たっては、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」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」、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）のサービスに関する資格・認証である「ISO20252」、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」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、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

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。

##### (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、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、特に報告者や調査票情報等(注)と直接接する実査、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。

(注) 本ガイドラインにおいて、「調査票情報等」とは、統計調査によって集められた情報のうち、文書、図画又は電磁的記録（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をいう。）に記録されているもの及び調査対象名簿、調査対象地図その他の関係書類等に記録されている被調査者等の識別を可能とする情報並びにこれらの情報が記録されている関係書類等をいう。

###### (イ) 各府省が委託先に講じさせるべき措置

各府省は、委託先に対し、次の措置を講じさせる。また、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。

- ① 委託業務に従事する者（調査員を含む。以下同じ。）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を行わせる。
- ② 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。

- ③ 調査員に対し、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。
- ④ 委託先が再委託する場合、上記①～③と同様の措置を再委託先に行わせる。

#### イ 調査票情報等の管理の徹底

各府省は、調査票情報等の管理を必要とする業務の委託に当たって、次の措置を講ずる。

- (ア) 各府省は、次の事項について委託先との間であらかじめ定めておく。
  - 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
- (イ) 各府省は、委託先に、調査票情報等の使用、保管、処分等に当たって、紛失、漏えい等が生じないよう善良なる管理者の注意をもって、調査票情報等の適正な管理を行わせる。
- (ウ) 各府省は、調査票情報等の適正な管理のため、上記のほか、委託先に、「調査票情報等の適正な管理のため委託先に講じさせるべき措置」（別紙1）を講じさせる。

#### 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、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) 収集したデータ（調査対象名簿、個別データ、集計データ等）の管理状況

### 【調査員調査方式による統計調査業務】

- i) 調査員の確保及び受託事業者の業務管理体制
- 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（調査対象名簿、個別データ、集計データ等）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、必要に応じて、受託事業者に対し、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、受託事業者に相当程度の経費等負担が生じる可能性があるため、受託事業者と協議の上、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（調査対象名簿、個別データ、集計データ等）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、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】

- ・ 収集後の調査票（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・ソフトウ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、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



## 【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）
	調査票収集（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

## 調査票情報等の適正な管理のため委託先に講じさせるべき措置

### 1 管理体制

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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、調査事務従事者の事務の範囲及び責任を明確にする。
- (4) 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、その内容を調査事務従事者に周知する。

### 2 調査票情報等の管理

- (1) 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事務従事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。
- (2) 管理責任者は、調査票情報等の受払い、保管に関し、必要な事項の台帳等への記録、定期的又は随時の点検を行う。
- (3) 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) 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。
- (5) 管理責任者は、(1)から(4)の他、1～7に掲げる適正管理に関する事務の統括を実施する。

### 3 集計処理時における調査票情報等の管理

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

#### 4 コンピュータによる集計処理

- (1) 管理責任者は、コンピュータによる集計の管理者（以下「集計管理者」という。）を指定する。
- (2) コンピュータによる集計処理は、集計管理者の指示又は承認を受けた者が行う。
- (3) 管理責任者は、コンピュータ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。
- (4) 管理責任者は、コンピュータの使用に関し、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。
- (5) 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コンピュータに限定する、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。
- (6) 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。
- (7) 外部と接続しているコンピュータを利用する場合は、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。

#### 5 電磁的記録の管理

- (1) 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。
- (2) 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。

#### 6 ドキュメントの管理

- (1) 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。

- (2) 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。
- (3) 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。

## 7 調査票情報等の保管施設の管理及び保安

### (1) 入退室管理

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。

### (2) 保安設備

- ① 不正・犯罪に備え、必要に応じ、調査票情報等の保管室に防犯ベル、監視設備の設置等の防犯措置を講ずる。
- ② 災害に備え、必要に応じ、保管する媒体の特性を踏まえ、防火、防煙、防水、耐震等を考慮した調査票情報等の保管室の設置場所を選定するなどの保安措置を講ずる。

### (3) 事故発生時の対策

- ① 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。
- ② 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。

**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) 関係書類の適正管理義務に関する事項
- (4) 調査票情報等の複写、貸与及び提供の禁止に関する事項
- (5) 調査票情報等の集計のための作業の過程で作成し、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
- (6) 再委託に関する事項（再委託の条件・手続、再委託先への業務指示の方法、再委託の業務成果の検証方法及びその結果の記録の方法（軽微なものを除く）等）
- (7) 業務の実施状況についての監査に関する事項
- (8) 事故又は災害発生時における報告に関する事項
- (9) 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
- (10) 瑕疵担保責任に関する事項

2.2「2017年3月改正ガイドラインに基づくガイドラインチェックリスト」による評価結果

(1) 平成30年度商業動態統計調査(経済産業省) 基幹統計 総合評価落札方式

no.			
	1 委託先の適切な選定		
1	ア 資格審査結果通知書(全省庁統一資格)等の確認	○	入札公告の「2.競争参加資格(2)」にA,B等級とある。(2)
2	イ (保有が望ましい)資格・認証等(個人情報取扱いはPマーク等必須が望ましい。業務に応じISO、ISMS等加点要件が考えられる)	○	ISO9001,ISO20252,ISMS,Pマークなどが総合評価で加点に。入札公告での記載はなし
3	(遂行能力確認事項)① 実施体制	○	「V.業務の具体的内容」の「1.業務室の設置等、セキュリティ対策、従事者への教育・研修、STATSの利用、受付管理ファイルの作成・管理、業務報告書の作成」に示されているともいえる。(8)
4	(遂行能力確認事項)② 知識・経験・能力	○	
5	(遂行能力確認事項)③ セキュリティ対策	○	
6	(個人情報取扱い業務の要件・Pマーク)	-	
7	原則として受託実績を問わない(総合評価方式は別)	○	総合評価では類似実績が加点に。
8	ウ 高品質確保必要時、価格だけでなく選定方法(総合評価方式等)	○	総合評価に「ワークライフバランス等の推進に関する措置」がある。
	2 委託実施状況等に関する情報開示		
9	ア 前回実施に要した人員、使用施設・設備、調査の実施方法(印刷部数、照会・督促件数等)等実施状況に関する情報	△	前回実績ではないが、それに準ずるものとして、「X.業務量算定に当たっての基数」がある。積算の参考にはなる。(23)
10	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からなる場合の各実施機関(府省、地方支分部局、自治体、民間)の業務内容・範囲等情報を入札説明書等で明示)	○	IV業務の概要(p6)に受託者と都道府県の業務範囲がみられる。(6)
	3 確保されるべき統計の品質に関する事項		
	ア 確保されるべき品質の目標		
11	(ア) 回収率、記入率等(回収状況、記入状況の質)	△	「IV.業務の概要」の「5.回収率」に「全体の調査票回収率は、90%以上を目標に行うこと。業種ごとの調査票回収率は、前月あるいは前年同月の回収率を下回らないように督促・回収を行うこと」とあり、回収率算出式がある。記入率についてはなし。回収率のみで△。(7)
12	非協力率(非協力を理由とする代替件数の取集件数に対する割合)(実査の質)	×	「非協力率」という文言もそれへの対応に関する記載はない。
13	上記2指標の内容・趣旨等の適切な説明	△	不十分だが、上記の「業種ごとの調査票回収率は、前月あるいは前年同月の回収率を下回らないよう督促・回収を行うこと」とある。(7)
14	(イ) 理由なく(ア)を未達成の場合の措置(定めるよう努める)	×	「V.-3-(4)督促」に速報、確報の乖離差のないように回収に努める、「8.年間補正関連業務」に確報後の回収票の扱いがある。未達成措置といえないがそれに準ずるともいえる。(15)
15	イ 委託先の内部監査等の実施	×	内部監査の文言はない。但し、「VI-1 調査実施上の注意」に「本業務の実施に関し、請負業者は「公的統計の品質保証に関するガイドライン」に基づく履行状況確認に応じること」とある。(18)
	4 業務の適正かつ確実な実施の確保		
	(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		
	(ア) 各府省が講ずべき措置		
16	① 入札参加者に秘密保護規定を提出させる	×	記載なし。但し、「VIその他、業務の実施に関し必要な事項」や「評価項目一覧」の「遵守確認事項」に統計法第41条において守秘義務についての文言がある。
17	② 委託調査毎にHP等で信頼性の確保に関し国民及び企業に広報・啓発する	-	入札説明書、仕様書とは無関係
	(イ) 各府省が委託先に講じさせるべき措置		「V.-1-(1)業務室の設置」に「業務責任者(正・副)をおくこと」とある。
18	① 従事者(調査員含む)への統計法の守秘義務・罰則規定の周知徹底	○	「V.-1-(3)従事者への教育・研置」に記載あり。(8)
19	② 従事者に対する秘密保持の厳重な管理・監督をさせる	○	同上
20	③ 調査員に秘密保持誓約書を提出させ、委託先で所要期間保管	非該当	本調査は調査員調査ではないので非該当だが、受託後ならありえるが入札段階ではありえないのでは。その意味では不要。
21	④ 委託先は再委託先に①～③を行わせる	○	「V.-1-(2)セキュリティ対策」に「再外注を行う場合には、サービス動態統計室に事前に確認を行うこと」、「データ入力業務等を再外注する場合には、…請負業者と同じレベルのセキュリティ対策を求めること」とある。(9)
	イ 調査票情報等の管理の徹底		
	(ア) 各府省が委託先と予め定める事項		
22	① 調査票情報等の受払い、搬送及び保管の方法等の手続	○	「V.-1-(2)セキュリティ対策」及び「V.-3-(2)調査票の回収・受付」に記載あり。(8,9)

no.			
23	② 調査票情報等の複写、貸与及び提供の禁止	×	「複写、貸与及び提供の禁止」という文言はない。「V.-3-(3)紙調査票の事前審査、電子データ化及びPDF化、疑義照会・修正」にPDF化とあり、業務としての複写(PDF化)がある。(15)
24	③ 調査票情報等の不要となったデータの消去及び入出力媒体の廃棄	○	「V.-1-(2)セキュリティ対策」にデータ消去等の記載がある(8)
25	(イ) 調査票情報等の使用、保管、処分等に当たり紛失、漏えい等が生じない適正な管理を行わせる	○	「V.-1-(1)業務室の設置」に「施錠ができる専用のロッカー等にて厳重に保管する体制」と「(2)セキュリティ対策」にも具体策の記載あり。「V.-3-(2)調査票の回収・受付・整理」に搬送には施錠可能なケース及び記憶媒体内のファイルは暗号化との記載あり。(8、14)
26	(ウ) (ア)(イ)のほか「調査票情報等の適正な管理のため委託先に講じさせるべき措置」(別紙1)…31項目 ウ ア、イ以外の措置	○	別紙1の内容は「V.-1-(2)セキュリティ対策」に記載。(8)
	(ア)「かたり調査」の疑義や不信感を抱かせない対応		
27	① 実施主体が国であることの明示、各府省HP等で調査名、民間事業者名等を公開	-	実施時のことなので仕様書とは不要
28	② 依頼文書等で委託先に加えて各府省の連絡先等を明記	-	実施時のことなので仕様書とは不要
29	(イ) 各府省は報告者への礼状や調査結果の送付等に努める	○	別紙1の内容は「V.-2調査準備業務等-(2)平成31年度用調査関係用品の作成・印刷」の⑲報奨品、⑳事業所・企業向け還元資料に関する記載がある。(13)
	(2) 業務の実施状況の確認及び実施過程の管理		
	ア 民間事業者への報告要求と監査、管理指標の設定		
	① 委託業務の実施状況の確認		
	【郵送調査・オンライン調査(電子メール使用含む)及び調査員調査の共通事項】		
30	i) 調査票の誤送付等の状況	○	「V.-1-(1)業務室の設置」に「宛先不明で返送された場合には、所在地等を調べて再送付するとともに、調査対象名簿、受付管理ファイル等の訂正を行うこと」とある。オンラインについては記載なし。対策はあるが、管理指標らしきはない。(8)
31	ii) 調査項目別の未記入及び不備の状況	×	特になし
32	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	△	月次調査の指標として、「IV.業務の内容」の「5.回収率」に業種ごとの調査票回収率は、前月あるいは前年同月の回収率を下回らないように」とある。また、IX.納品物件に月例速報及び確報の中間納品の記載がある。(21)但し、回収状況というよりも結果報告である。
33	iv) 照会対応の状況及び効果(疑義再照会率等)	△	照会対応の状況は「X業務量算定に当たっての基数に」に「6.問い合わせ・苦情比率」、「9.疑義紹介比率」がある。但し、疑義再照会率の記載はない。(24)
34	v) 督促の実施状況及び効果(督促後回収率等)	△	「V.-3-(4)督促」には督促状況の管理とあるが、「督促スケジュールは、担当者で打合せの上、決定」としかない。但し、督促比率については「X業務量算定に当たっての基数に」に記載がある。(15、23)
35	vi) 収集したデータ(調査対象名簿、個別データ、集計データ等)の管理状況	○	「V.-1-(5)受付管理ファイルの作成・管理」、「V.-5-名簿整備等」に管理方法の記載あり。(10、17))
	【調査員調査】		
36	i) 調査員の確保及び受託事業者の業務管理体制	非該当	調査員調査は含まれない。
37	ii) 調査員への指導状況	非該当	調査員調査は含まれない。
38	iii) 報告者への訪問状況	非該当	調査員調査は含まれない。
39	iv) 不在等の場合における再訪問の実施状況	非該当	調査員調査は含まれない。
40	② 上記①の達成状況に応じて委託先に助言・指導等を実施	-	府省の受託業者への実行管理項目であり、応札レベルには該当しない。
41	イ ア②で状況が改善しない場合の受託事業者への改善措置要求	-	府省の受託業者への実行管理項目であり、応札レベルには該当しない。
42	ウ 委託先の調査票情報等の適切な管理及び実査時自らの宣伝・他業務の同時実施等ないことの確認	○	「VI.-1調査実施上の注意」に「請負業者は、本業務において調査対象事業所(又は企業)と接触する際に、同時に他の事業を行ってはならない」とある。(18)
43	エ 委託先に業務実施に関する内部方針や手続を定めさせ、その内容を確認	○	「V.-1-(1)業務室の設置」及び「VI-1調査実施上の注意」や「V-6速報検討会用メモの作成」など。(8)

no.	(3) 委託する業務に応じて定めるべき事項		
	ア 郵送調査・オンライン調査(電子メール使用含む)及び調査員調査の共通事項		
	【共通】		
44	・ 従事者に対する知識・業務能力を維持するための教育・訓練の実施	○	4-(1)-ア-(イ)-②と同一「V.-1-(3)従事者への教育・研置」に記載あり。(9)
45	・ 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記録方法	非該当	
46	・ 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	○	「V.-1-(6)業務報告書の作成」及び「区納品部兼-1最終納品物件」にCDRとの記載あり。リスク情報という文言はないが、「VI.-2調査の引き継ぎ」にそれらしきとも思える記載あり。(10、18)
	【企画】		
47	・ 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記録方法	非該当	ISO20252的発想だが、現実的にはありえない。この案件でも受託者は改善案として報告しても実際に採用及びその検証などありえない。
48	・ 標本設計の場合、抽出方法・手順、及びその実施状況の記録方法	非該当	標本設計、抽出は経産省
49	・ 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の記録方法	非該当	モニター、抽出は経産省は採用しない。
	【実査準備】		
50	・ 調査対象者への調査実施の意義・重要性、統計作成機関・調査実施機関の情報の周知方法	○	「V.-2-(2)平成31年度用調査関係用品の作成・印刷」に調査のお願い(リーフレット)あり。(11)
51	・ 調査関係書類・用品等の作成方法、及びそれらの発送方法	○	作成方法は別紙に「2. 商業動態統計調査 調査関係用品仕様等」、発送方法は「V.-2-(1)平成30年度用調査関係用品の作成・封入・発送」(10)
	【実査】		
52	・ 調査票の配布・回収・督促の方法、及びその実施結果の記録方法	○	特に記載はないが、経産省システム(STATS)により可能と判断(9)
53	・ 調査対象者への対処方法、及びその実施状況の記録方法	○	「V.-3-(1)問合せ・苦情対応」(14)
54	・ 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	△	報奨品購入が業務となっており、400円相当の内容は経産省との協議との記載のみ。発送に関する記載はない。(13)
	【審査】		
55	・ 収集後の調査票(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の記録方法	○	「V.-4-調査票個票審査・サマリ審査等」(16)
56	・ 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・ソフトウ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の記録方法	○	経産省システム(STATS)関連(V-1-(4)、V-3-(3)、V-4-(1)等)(9、15、16)
57	・ 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の記録方法	非該当	
	【集計、分析・加工、公表・提供】		
58	・ 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の記録方法	○	経産省システム(STATS)により、速報、確報作成、それに依存
	【その他】		
59	・ 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の記録方法	非該当	経産省システム(STATS)に依存
	イ 調査員調査方式による統計調査業務		
	【実査】		
60	・ 調査員の安全対策の内容、及びそれらの実施状況の記録方法	非該当	調査員調査は含まれない。
61	・ 採用する調査員の業務経験、保有資格、調査活動状況等の情報管理の方法	非該当	調査員調査は含まれない。
62	・ 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の記録方法	非該当	調査員調査は含まれない。
63	・ 調査員証の発行・交付方法、及びそれらの実施状況の記録方法	非該当	調査員調査は含まれない。
64	・ 調査員に対する実査業務に係る説明内容(調査票の配布、収集期間、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の記録方法	非該当	調査員調査は含まれない。
65	・ 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の記録方法	非該当	調査員調査は含まれない。
66	・ 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、及びその実施結果の記録方法	非該当	調査員調査は含まれない。



2.2「2017年3月改正ガイドラインに基づくガイドラインチェックリスト」による評価結果

(2) サービス産業動向調査・平成30～32年度(総務省) 一般統計 総合評価落札方式

no.			
	1 委託先の適切な選定		
1	ア 資格審査結果通知書(全省庁統一資格)等の確認	○	入札説明書3(3)
2	イ (保有が望ましい)資格・認証等(個人情報取扱いはPマーク等必須が望ましい。業務に応じISO、ISMS等加点要件が考えられる)	○	仕様書別紙1
3	(遂行能力確認事項)① 実施体制	○	仕様書別紙1
4	(遂行能力確認事項)② 知識・経験・能力	○	仕様書別紙1
5	(遂行能力確認事項)③ セキュリティ対策	○	仕様書別紙1
6	(個人情報取扱業務の要件・Pマーク)	-	-
7	原則として受託実績を問わない(総合評価方式は別)	○	仕様書別紙1
8	ウ 高品質確保必要時、価格だけでない選定方法(総合評価方式等)	○	仕様書別紙1
	2 委託実施状況等に関する情報開示		
9	ア 前回実施に要した人員、使用施設・設備、調査の実施方法(印刷部数、照会・督促件数等)等実施状況に関する情報	×	記載なし
10	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からなる場合の各実施機関(府省、地方支分部局、自治体、民間)の業務内容・範囲等情報を入札説明書等で明示)	非該当	
	3 確保されるべき統計の品質に関する事項		
	ア 確保されるべき品質の目標		
11	(ア) 回収率、記入率等(回収状況、記入状況の質)	○	仕様書2(3)
12	非協力率(非協力を理由とする代替件数の取集件数に対する割合)(実査の質)	△	仕様書2(1)③コ(廃業のみ)
13	上記2指標の内容・趣旨等の適切な説明	○	仕様書2(3)
14	(イ) 理由なく(ア)を未達成の場合の措置(定めるよう努める)	○	仕様書2(6)
15	イ 委託先の内部監査等の実施	×	記載なし
	4 業務の適正かつ確実な実施の確保		
	(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		
	(ア) 各府省が講ずべき措置		
16	① 入札参加者に秘密保護規定を提出させる	○	仕様書別紙1
17	② 委託調査毎にHP等で信頼性の確保に関し国民及び企業に広報・啓発する	-	-
	(イ) 各府省が委託先に講じさせるべき措置		
18	① 従事者(調査員含む)への統計法の守秘義務・罰則規定の周知徹底	○	仕様書2(2)P13⑩
19	② 従事者に対する秘密保持の厳重な管理・監督をさせる	○	仕様書2(1)P11③ツ
20	③ 調査員に秘密保持誓約書を提出させ、委託先で所要期間保管	○	仕様書2(1)P11③チ
21	④ 委託先は再委託先に①～③を行わせる	○	仕様書7(5)P19⑩
	イ 調査票情報等の管理の徹底		
	(ア) 各府省が委託先と予め定める事項		
22	① 調査票情報等の受払い、搬送及び保管の方法等の手続	○	仕様書2(1)P11③ツ
23	② 調査票情報等の複写、貸与及び提供の禁止	○	仕様書2(1)P11③ツ
24	③ 調査票情報等の不要となったデータの消去及び入出力媒体の廃棄	○	仕様書2(1)P11③ツ
25	(イ) 調査票情報等の使用、保管、処分等に当たり紛失、漏えい等が生じない適正な管理を行わせる	○	仕様書2(1)P11③ツ
26	(ウ) (ア)(イ)のほか「調査票情報等の適正な管理のため委託先に講じさせるべき措置」(別紙1)…31項目	△	仕様書2(1)P11③ツ
	ウ ア、イ以外の措置		
	(ア) 「かたり調査」の疑義や不信感を抱かせない対応		
27	① 実施主体が国であることの明示、各府省HP等で調査名、民間事業者名等を公開	-	-
28	② 依頼文書等で委託先に加えて各府省の連絡先等を明記	-	-
29	(イ) 各府省は報告者への礼状や調査結果の送付等に努める	×	記載なし
	(2) 業務の実施状況の確認及び実施過程の管理		
	ア 民間事業者への報告要求と監査、管理指標の設定		
	① 委託業務の実施状況の確認		
	【郵送調査・オンライン調査(電子メール使用含む)及び調査員調査の共通事項】		
30	i) 調査票の誤送付等の状況	○	仕様書2(1)③ケ
31	ii) 調査項目別の未記入及び不備の状況	○	仕様書2(1)③ス
32	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	○	仕様書2(1)③キ
33	iv) 照会対応の状況及び効果(疑義再照会率等)	○	仕様書2(1)③カ
34	v) 督促の実施状況及び効果(督促後回収率等)	○	仕様書2(1)③シ
35	vi) 収集したデータ(調査対象名簿、個別データ、集計データ等)の管理状況	○	仕様書2(1)③ツ
	【調査員調査】		
36	i) 調査員の確保及び受託事業者の業務管理体制	○	仕様書2(1)③チ
37	ii) 調査員への指導状況	○	仕様書2(1)③チ
38	iii) 報告者への訪問状況	○	仕様書2(1)③チ
39	iv) 不在等の場合における再訪問の実施状況	○	仕様書2(1)③チ
40	② 上記①の達成状況に応じて委託先に助言・指導等を実施	-	-
41	イ ア②で状況が改善しない場合の受託事業者への改善措置要求	-	-
42	ウ 委託先の調査票情報等の適切な管理及び実査時自らの宣伝・他業務の同時実施等ないことの確認	○	仕様書7
43	エ 委託先に業務実施に関する内部方針や手続を定めさせ、その内容を確認	○	仕様書7

no.			
	(3) 委託する業務に応じて定めるべき事項		
	ア 郵送調査・オンライン調査(電子メール使用含む)及び調査員調査の共通事項		
	【共通】		
44	・従事者に対する知識・業務能力を維持するための教育・訓練の実施	○	仕様書2(2)P13⑩
45	・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記録方法	非該当	
46	・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	○	仕様書2(6)(7)別紙3
	【企画】		
47	・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記録方法	非該当	
48	・標本設計の場合、抽出方法・手順、及びその実施状況の記録方法	非該当	
49	・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の記録方法	非該当	
	【実査準備】		
50	・調査対象者への調査実施の意義・重要性、統計作成機関・調査実施機関の情報の周知方法	○	仕様書2(1)③
51	・調査関係書類・用品等の作成方法、及びそれらの発送方法	○	仕様書2(1)③
	【実査】		
52	・調査票の配布・回収・督促の方法、及びその実施結果の記録方法	○	仕様書2(1)③
53	・調査対象者への対処方法、及びその実施状況の記録方法	○	仕様書2(1)③
54	・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	非該当	
	【審査】		
55	・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の記録方法	○	仕様書2(1)③
56	・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・ソフトウ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の記録方法	×	記載なし
57	・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の記録方法	非該当	
	【集計、分析・加工、公表・提供】		
58	・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の記録方法	非該当	
	【その他】		
59	・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の記録方法	非該当	
	イ 調査員調査方式による統計調査業務		
	【実査】		
60	・調査員の安全対策の内容、及びそれらの実施状況の記録方法	○	仕様書2(1)③
61	・採用する調査員の業務経験、保有資格、調査活動状況等の情報管理の方法	×	記載なし
62	・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の記録方法	○	仕様書2(1)③
63	・調査員証の発行・交付方法、及びそれらの実施状況の記録方法	○	仕様書2(1)③
64	・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の記録方法	○	仕様書2(1)③
65	・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の記録方法	×	記載なし
66	・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、及びその実施結果の記録方法	○	仕様書2(1)③

2.2「2017年3月改正ガイドラインに基づくガイドラインチェックリスト」による評価結果

(3) 旅行・観光消費動向調査・平成30年度(国土交通省観光庁) 一般統計 最低価格落札方式

no.			
	1 委託先の適切な選定		
1	ア 資格審査結果通知書(全省庁統一資格)等の確認	○	入札説明書P1_3(2)
2	イ (保有が望ましい)資格・認証等(個人情報取扱いはPマーク等必須が望ましい。業務に応じISO、ISMS等加点要件が考えられる)	○	仕様書(以下同じ)P2_4(1)
3	(遂行能力確認事項)① 実施体制	○	P3_5(1)
4	(遂行能力確認事項)② 知識・経験・能力	○	P3_5(1)
5	(遂行能力確認事項)③ セキュリティ対策	○	P3_5(1)
6	(個人情報取扱業務の要件・Pマーク)	-	-
7	原則として受託実績を問わない(総合評価方式は別)	○	
8	ウ 高品質確保必要時、価格だけでなく選定方法(総合評価方式等)	×	高品質確保調査にも関わらず最低価格方式
	2 委託実施状況等に関する情報開示		
9	ア 前回実施に要した人員、使用施設・設備、調査の実施方法(印刷部数、照会・督促件数等)等実施状況に関する情報	△	「別添1」のみでは不十分
10	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からなる場合の各実施機関(府省、地方支分部局、自治体、民間)の業務内容・範囲等情報を入札説明書等で明示)	非該当	
	3 確保されるべき統計の品質に関する事項		
	ア 確保されるべき品質の目標		
11	(ア) 回収率、記入率等(回収状況、記入状況の質)	○	別添1、3
12	非協力率(非協力を理由とする代替件数の取集件数に対する割合)(実査の質)	×	
13	上記2指標の内容・趣旨等の適切な説明	×	
14	(イ) 理由なく(ア)を未達成の場合の措置(定めるよう努める)	△	P7_6)督促指示のみ
15	イ 委託先の内部監査等の実施	△	ISOでは内部監査をマストとしているが、仕様書にも触れる必要あり
	4 業務の適正かつ確実な実施の確保		
	(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		
	(ア) 各府省が講ずべき措置		
16	① 入札参加者に秘密保護規定を提出させる	×	
17	② 委託調査毎にHP等で信頼性の確保に関し国民及び企業に広報・啓発する	-	-
	(イ) 各府省が委託先に講じさせるべき措置		
18	① 従事者(調査員含む)への統計法の守秘義務・罰則規定の周知徹底	○	
19	② 従事者に対する秘密保持の厳重な管理・監督をさせる	○	別添4
20	③ 調査員に秘密保持誓約書を提出させ、委託先で所要期間保管	非該当	郵送調査である
21	④ 委託先は再委託先に①～③を行わせる	○	P13、14
	イ 調査票情報等の管理の徹底		
	(ア) 各府省が委託先と予め定める事項		
22	① 調査票情報等の受払い、搬送及び保管の方法等の手続	○	別添4
23	② 調査票情報等の複写、貸与及び提供の禁止	○	P10_9(1)3、別添4
24	③ 調査票情報等の不要となったデータの消去及び入出力媒体の廃棄	○	別添4
25	(イ) 調査票情報等の使用、保管、処分等に当たり紛失、漏えい等が生じない適正な管理を行わせる	○	別添4
26	(ウ) (ア)(イ)のほか「調査票情報等の適正な管理のため委託先に講じさせるべき措置」(別紙1)…31項目	○	別添4
	ウ ア、イ以外の措置		
	(ア) 「かたり調査」の疑義や不信感を抱かせない対応		
27	① 実施主体が国であることの明示、各府省HP等で調査名、民間事業者名等を公開	-	-
28	② 依頼文書等で委託先に加えて各府省の連絡先等を明記	-	-
29	(イ) 各府省は報告者への礼状や調査結果の送付等に努める	○	P7_6(1)②7)。調査結果はHPで公表したらよいのではないが
	(2) 業務の実施状況の確認及び実施過程の管理		
	ア 民間事業者への報告要求と監査、管理指標の設定		
	① 委託業務の実施状況の確認		
	【郵送調査・オンライン調査(電子メール使用含む)及び調査員調査の共通事項】		
30	i) 調査票の誤送付等の状況	×	
31	ii) 調査項目別の未記入及び不備の状況	×	
32	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	○	別添1
33	iv) 照会対応の状況及び効果(疑義再照会率等)	△	別添1に問い合わせ件数の記載はありそのマニュアルの言及もあるが、照会の対応については記載がない
34	v) 督促の実施状況及び効果(督促後回収率等)	△	P7_6(1)②6)。実施の言及はあるものの効果(督促後の回収率等)はない
35	vi) 収集したデータ(調査対象名簿、個別データ、集計データ等)の管理状況	○	P7_6(1)③

no.			
		<b>【調査員調査】</b>	
36	i)調査員の確保及び受託事業者の業務管理体制	非該当	郵送調査である
37	ii)調査員への指導状況	非該当	郵送調査である
38	iii)報告者への訪問状況	非該当	郵送調査である
39	iv)不在等の場合における再訪問の実施状況	非該当	郵送調査である
40	② 上記①の達成状況に応じて委託先に助言・指導等を実施	-	-
41	イ ア②で状況が改善しない場合の受託事業者への改善措置要求	-	-
42	ウ 委託先の調査票情報等の適切な管理及び実査時自らの宣伝・他業務の同時実施等ないことの確認	○	P10_9(1)(4)
43	エ 委託先に業務実施に関する内部方針や手続を定めさせ、その内容を確認	○	P3_5(1)
	(3) 委託する業務に応じて定めるべき事項		
	ア 郵送調査・オンライン調査(電子メール使用含む)及び調査員調査の共通事項		
	<b>【共通】</b>		
44	・従事者に対する知識・業務能力を維持するための教育・訓練の実施	×	
45	・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記録方法	非該当	本案件ではなし
46	・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	○	P8_6(2)、8
	<b>【企画】</b>		
47	・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記録方法	非該当	
48	・標本設計の場合、抽出方法・手順、及びその実施状況の記録方法	非該当	
49	・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の記録方法	非該当	
	<b>【実査準備】</b>		
50	・調査対象者への調査実施の意義・重要性、統計作成機関・調査実施機関の情報の周知方法	○	調査票冒頭に記載
51	・調査関係書類・用品等の作成方法、及びそれらの発送方法	○	
	<b>【実査】</b>		
52	・調査票の配布・回収・督促の方法、及びその実施結果の記録方法	○	P5_6(1)②
53	・調査対象者への対処方法、及びその実施状況の記録方法	○	P7_6(1)②5)
54	・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	○	P7_6(1)②7)
	<b>【審査】</b>		
55	・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の記録方法	○	P7_6(1)③
56	・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・ソフトウ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の記録方法	○	P6_6(1)②2)、③
57	・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の記録方法	非該当	
	<b>【集計、分析・加工、公表・提供】</b>		
58	・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の記録方法	○	P8_8
	<b>【その他】</b>		
59	・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の記録方法	○	P6_6(1)②2)、5)、③
	イ 調査員調査方式による統計調査業務		
	<b>【実査】</b>		
60	・調査員の安全対策の内容、及びそれらの実施状況の記録方法	非該当	郵送調査である
61	・採用する調査員の業務経験、保有資格、調査活動状況等の情報管理の方法	非該当	郵送調査である
62	・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の記録方法	非該当	郵送調査である
63	・調査員証の発行・交付方法、及びそれらの実施状況の記録方法	非該当	郵送調査である
64	・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の記録方法	非該当	郵送調査である
65	・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の記録方法	非該当	郵送調査である
66	・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、及びその実施結果の記録方法	非該当	郵送調査である