

# 公的統計の総合的な品質向上に向けて

令和 4 年 8 月 10 日

統計委員会

統計委員会は、国土交通省における建設工事受注動態統計調査に係る一連の不適切事案に対応するため、令和4年1月19日に総務省及び各府省に対してなされた内閣総理大臣指示

「統計委員会において、国土交通省の検証委員会報告を精査の上、統計作成上の課題や問題を抽出し、各府省の基幹統計について集計プロセスを点検するとともに、再発防止策やデジタル化、人材育成などの公的統計の改善施策を取りまとめることとし、こうした統計委員会の活動に協力し、統計の信頼回復に向けて全力で取り組むこと」（資料1参照）を受けて、同委員会の下に「公的統計品質向上のための特別検討チーム」を設置した。

同特別検討チームでは、国土交通省の検証委員会報告等を精査し、政府の統計調査全体に共通する統計作成上のリスク、課題や問題を抽出するとともに、各府省の基幹統計の集計プロセスの点検を含めた『点検・確認』を行った。

本報告書は、これらの検討を踏まえた、再発防止策やデジタル化、人材育成の方策を統計委員会の「建議」として取りまとめたものである。

## 目次

I	はじめに	1
II	建設工事統計事案に係る概要、評価と分析	4
1	建設工事統計事案の概要	4
2	統計作成における重大事象と建設工事統計事案の評価	5
3	建設工事統計事案についての分析と教訓	6
4	これまでの政府の取組との関係	7
III	統計作成プロセスにおけるリスクと取組の方向性	8
1	建設工事統計事案から抽出されたリスク	8
2	リスクをもたらす統計作成プロセスの特性	9
3	取組の方向性とその必要性	11
IV	今後の取組	17
	< A : 総合的品質管理 (TQM) の推進 >	17
1	P D C A サイクルの確立と業務マニュアルの整備・共有の改善	17
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	20
3	変更管理の取組の導入	21
4	遅延調査票の取扱いの明確化	23
	< B : ガバナンスのための組織内外のコミュニケーションの確保 >	25
5	誤りの発見・発生時の適切対応の徹底、備えと品質優先の組織風土の定着	25
6	地方公共団体や民間事業者との目的意識の共有と十分な意思疎通の確保	27
	< C : デジタル化による人間系ミスの低減と業務プロセスの改善 >	28
7	デジタル化の推進	28
	< 総合的取組 : 品質優先の組織風土のための基盤の整備・強化 >	30
8	品質優先の組織風土の定着に向けたマネジメント能力の向上と職員の人材育成	30
9	各府省の体制強化	32
10	中央統計機構の相談対応の充実と体制強化	34
V	報告提出後の対応	35
VI	結びに ～公的統計の総合的な品質向上に向けて着実な実行を～	36
別紙	点検・確認結果	37
1	統計作成プロセスごとの実施機関、人員・体制	37
2	調査・集計プロセスのマニュアルの整備状況	39
3	調査・集計プロセスの変更時の対応状況	41
4	遅延調査票の取扱い	43
5	誤り発見・発生後の対応	44
6	毎月勤労統計調査の事案発生後の取組についての意見	46
	(参考) 点検・確認票	50
資料編		57
参考文献		125



# 公的統計の総合的な品質向上に向けて（建議）

## I はじめに

### （公的統計のミッションと統計作成関係者の責務）

まず、本報告書の前提となる公的統計のミッションを確認する。

統計法では、「公的統計は、広く国民が容易に入手し、効果的に利用できるものとして提供されなければならない」（第3条第3項）と定められている。公的統計の作成は、統計調査等を通じて国民から頂いた情報を集計・製表することによって、国民がこれらの情報を活用し、社会・経済の状態を正しく理解することができる有用な統計として国民にお返しする仕事であり、統計の品質向上は、情報を頂いた国民に対する責務と言える。公的統計の作成に関わる全ての関係者は、この責務を常に心に留めなければならない。

### （公的統計における「重大事象」とその発生）

公的統計は、行政はもちろん、国民が合理的な意思決定を行うための重要な情報であり、確かな統計技術とプロセスによって作成され、社会の情報基盤にふさわしい有用な情報として効果的に利用されるものとなっている必要がある<sup>1</sup>。しかし、公的統計においては、結果数値に重大な誤りが生じたり、数値誤りの継続などにより速やかな訂正がなされない状況が生じたりすることにより、社会的に大きな影響を及ぼすような問題が発生し、公的統計に求められている責務を果たせなくなる「重大事象」が発生する場合がある。

令和3年12月に発覚した、国土交通省の建設工事受注動態統計調査に係る二重計上<sup>2</sup>の問題を始めとする一連の不適切事案（以下「建設工事統計事案」という。）は、こうした重大事象に当たると考える。また、調査票情報の集約・消去<sup>3</sup>の結果、遡及訂正が困難となったことは、重大事象の状況を助長するものであった。この事案は、平成31年1月に公表された厚生労働省の毎月勤労統計調査に係る不適切事案（以下「毎月勤労統計事案」という。）に続いて発生した重大事象であり、多くの統計ユーザーに影響を与えたことは、大変遺憾である。

### （統計委員会 公的統計品質向上のための特別検討チームの設置とその目的）

建設工事統計事案に係る国土交通省及び総務省における検証を受けて、統計委員会では、公的統計品質向上のための特別検討チーム（以下「特別検討チーム」という。資料2参照）を設置して、建設工事統計事案と同様な事案の再発防止だけではなく、公的統計全体における重大事象の発生を抑止し、品質向上を図るための対策について審議を重ねた。特別検討チームでは、重大事象の発生を将来にわたってできるだけ抑止すること、そのための対応として、①まず、重大事象までに至らない何らかの事象が発生したときに、それが重大事象に至る前に対処することが重要であり、②さらに、建設工事統計事案そのものの発生原因の議論にとどまらず、その背後に潜むリスクにまで遡って対策を議論することが重要である、との認識の下、審議を重ねた（資料4参照）。

<sup>1</sup> 統計法第1条及び第3条参照（資料5参照）。

<sup>2</sup> II-1-1) 参照。

<sup>3</sup> II-1-3) 参照。

具体的には、まず、国土交通省からのヒアリングを含め、同省の「建設工事受注動態統計調査の不適切処理に係る調査報告書」（以下「国交省報告書」という。資料6参照）及び「建設工事受注動態統計調査の不適切処理に係る追加調査（特別監察）報告書」（以下「追加調査報告書」という。資料7参照）並びに総務省の「統計委員会タスクフォース精査結果報告書」（以下「総務省報告書」という。資料8参照）の精査を行い、建設工事統計事案の分析及びリスクの抽出を行った。併せて、今回の建設工事統計事案と毎月勤労統計事案との比較を行い、令和元年の統計委員会建議「公的統計の総合的品質管理を目指した取組について」（資料10参照）等に基づくこれまでの政府の取組の効果等についての検証を行った。

### （本報告書の取りまとめの観点）

こうした審議を通じて建設工事統計事案から抽出されたリスクは、公的統計に広く共通する統計作成プロセスの特性（統計作成に係る多様な業務が複合し、多くの人間が携わる、言わば「総合プロジェクト」であることなど）に起因するものであると確認できた。このため、特別検討チームは、これらの抽出されたリスクに着目した対策に取り組むことが、公的統計全体における重大事象の発生を抑止し、品質向上につながると考え、対策についての議論を進めた。

その上で、各府省の基幹統計などについて、調査・集計プロセスの点検・確認（以下『点検・確認』という。別紙 P37～55 参照）<sup>4</sup>を行った。これは、建設工事統計事案から抽出されたものと同様のリスクやそれにつながる要因がどの程度存在するか、建設工事統計事案から抽出されたリスクに着目した対策が統計調査一般にどの程度有効と考えられるか、といった観点から実施したもので、その結果を踏まえて議論を深め、本報告書を取りまとめた。

### （各府省のトップマネジメントが果たすべき役割）

今回の審議を通じて改めて認識したことは、重大事象の発生を抑止し、公的統計の品質の確保と向上を図っていくためには、現場の担当者だけでは限界があるため、統計幹事<sup>5</sup>や統計作成部門の長、統計リソースを管理する者を含む各府省のトップマネジメントの立場にある幹部職員が、責任を持って主体的・積極的に取り組むことが不可欠だということである。

こうした幹部職員の多くは、政策の立案に当たって公的統計を活用した経験があると思われるが、その多くは、国の統計調査の結果を数表や図表の形に取りまとめたものであって、その品質が十分なものであることは自明のことと考えていたのではないだろうか。しかし、統計の品質が、利用する上で十分なものとなるためには、統計作成プロセスの適切なマネジメントが不可欠である。

先に述べたとおり、統計作成プロセスは多様な業務が複合し、多くの関係者が携わる「総合プロジェクト」であることから、様々な業務のステップに、エラーにつながる可能性が潜んでいる。このため、その品質を維持・向上するためには、トップマネジメントの責務を負う幹部職員が、こうした統計作成プロセスの特性を認識し、各工程の内容や業務量に応じた体制を

<sup>4</sup> 令和4年6月から7月にかけて、総務省の要請を受けて各府省が実施した。また、点検・確認では、総務省が将来的な誤り事象の発生につながりかねないリスクを把握するのみならず、各府省の担当者が自らリスクに気づき、適切に改善を図っていくことも、ねらいの一つとされた。

<sup>5</sup> 統計幹事は、統計委員会委員等を補佐するため、統計委員会に置かれる幹事のこと。総務省及び関係行政機関の職員のうちから、内閣総理大臣が任命。

確保した上で、統計作成に係る多くの工程を的確に管理するとともに、それぞれの業務を担う職員の能力の発揮を促すことが重要となる。さらに、ヒューマンエラーを始めとする様々なエラーは、その発生を可能な限り抑止する必要があるが、仮に、既に起きていたエラーを発見した場合には、速やかにその状況を把握して公表や訂正を行い、社会や統計ユーザーへの影響を最小限とすることが重要である。このためには、「エラーの発生自体を悪とする」のではなく、「エラーに対して社会や統計ユーザーを第一に考えた対応がなされないことを悪とする」という意識を府省内に浸透させ、品質優先で風通しのよい組織風土を醸成する必要がある。

このような観点から、本報告書は、幹部職員の方々に熟読していただきたいと考えて取りまとめた。そのため、必ずしも担当者として統計実務を担った経験を有していない幹部職員にも、実務の大きな流れやそこに潜んでいるリスクなどが理解できるような記述を心掛けた。

#### (本報告書の構成)

本報告書では、以下「Ⅱ 建設工事統計事案に係る概要、評価と分析」及び「Ⅲ 統計作成プロセスにおけるリスクと取組の方向性」において、統計作成上課題となった事案及び統計作成プロセスの分析を行い、必要な対策とその意義を記載している。

「Ⅳ 今後の取組」においては、「A：総合的品質管理（TQM）<sup>6</sup>の推進」、「B：ガバナンスのための組織内外のコミュニケーションの確保」、「C：デジタル化による人間系ミスの低減と業務プロセスの改善」及び「総合的取組：品質優先の組織風土のための基盤の整備・強化」の四つの視点から、総務省及び各府省が取り組むべき具体的な対策の内容を記載した。さらに、これらの指摘に関連する「『点検・確認』の結果から分かったこと」を記載するとともに、そのバックデータについては、別紙として掲載している。

「Ⅴ 報告提出後の対応」においては、具体的な対策の今後の進め方を記載し、「Ⅵ 結びに」においては、公的統計の総合的な品質向上に向けた着実かつ効果的な実行のために統計作成に携わる全ての関係者に対する期待を述べている。

---

<sup>6</sup> 品質管理に関する様々な手法を総合的かつ全社的に展開して適用し従業員の総力を結集してその企業の実力向上を目指すもの（日本産業標準調査会「関係用語と略語集」）。これを公的統計の業務に当てはめると、次のように表現することができる。統計の品質／質を中核に、統計ユーザー及び社会のニーズを満たす統計関連情報及び関連サービスの提供と、働く人々の満足を通じた組織の長期的な成功を目的とし、プロセス及びシステムの維持・向上、改善及び革新を全部門・全階層の参加を得て様々な手法を駆使して行うことで、経営環境の変化に適した効果的かつ効率的な組織運営を実現する活動。

## Ⅱ 建設工事統計事案に係る概要、評価と分析

### 1 建設工事統計事案の概要

建設工事統計事案に関しては、国土交通省において「建設工事受注動態統計調査の不適切処理に係る検証委員会」が設けられ、本年1月に国交省報告書が出された。同省においては、更に検証が進められ、本年5月に追加調査報告書が出された。また、本事案に対する総務省の対応を精査するため、統計委員会に「対応精査タスクフォース」が設けられ、本年1月に総務省報告書が出された。

特別検討チームでは、国土交通省及び総務省から統計委員会に提出された資料やヒアリングの結果も踏まえつつ、これらの報告書の精査を行い、問題点の把握に努めた。

まず、これらの報告書等の内容から、建設工事統計事案には、次の三つの問題点が含まれていることが確認された。

- 1) 建設工事受注動態統計調査においては、平成12年の開始当初から、提出期限後に提出された過月分調査票（以下「遅延調査票」という。）に記載された受注高の数値を、当月を期限として、その期限内に提出された調査票の受注高に合算することにより、過月の受注高を当月の受注高の結果数値に算入していた（このような取扱いを、以下「合算集計処理」という。）。本統計調査においては、以前から合算集計処理を行っていたが、回収率の低下による精度低下を考慮し、平成25年からは、期限までに本件調査票が回収されなかった事業者の受注高については、回収できた事業者の受注高に、回収率の逆数を乗じて推計する方法（以下「欠測値補完処理」という。）を採用した。この際に、プロセス全体への影響を確認していなかったため、合算集計処理と欠測値補完処理が併存する結果となり、当月分受注高に合算された過月分受注高が欠測値補完処理による増加分と重複して統計に反映されるという問題が生じたこと（以下「二重計上」という。）。
- 2) 令和元年になって、国土交通省の担当者が二重計上を認識したにもかかわらず、社会や統計ユーザーへの影響を最小限とするために必要な、誤りの公表、訂正等の対応を行わなかったという問題が生じたこと。特に、令和2年に、省内で「公表数値等の誤りに係る疑義及び誤り発見後の対応について」との文書を取りまとめ、誤りが発見・発生した際の対応ルールを明確化した後も、当該ルールに沿った対応がなされなかったため、社会や統計ユーザーへの影響が継続したという問題が生じたこと。
- 3) 合算集計処理を行うに当たって、提出月の調査票に記入されていた数値を遅延調査票の数値との合計値に書き換え、元の数値を残していなかったため、二重計上による誤りを遡及して訂正することが困難となったという問題が生じたこと（以下「調査票情報の集約・消去」という。）。

また、これらの問題に関連して、総務省政策統括官（統計制度担当）においては、国土交通省との間で、二重計上の存在を認識し得るようなやりとりがあったにもかかわらず、室内の職員の縦割り意識等により、国土交通省に対して質問や確認を行うなど適切な対応を採らなかったことも確認された。

なお、特別検討チームでは、これらの報告書等の間で内容の比較検証を行ったが、相反する記述や認定された事実関係間の相違は確認されなかった（資料9参照）。

## 2 統計作成における重大事象と建設工事統計事案の評価

公的統計においては、以下①から③までに掲げる社会的に大きな影響を及ぼすような問題が発生し、公的統計に求められている責務を果たせなくなる「重大事象」<sup>7</sup>が発生する場合がある。

- ① 利用上重大な影響をもたらすと考えられる数値の誤りが発生すること（不正確な数字が公表されたため、それに基づいて行われた政策判断、予算、給付などに無視できない影響が生じること。）。
- ② 数値の誤りが長期にわたって継続していたため、正しい数値の確認に時間を要する等、速やかな遡及訂正がなされないような状況が生じること。
- ③ 公表予定日に統計を公表することができず、利用上重大な影響が生じること。

建設工事統計事案における二重計上の問題は、この②に該当するものであり、「重大事象」と言わざるを得ない。また、二重計上を確認した後も、その旨の公表や訂正を行わなかったこと、調査票情報の集約・消去の結果、遡及訂正が困難となったことは、②の状況を助長したものと言える。

公的統計における重大事象には、その予兆として、重大事象に至らない事象が発生することがある。したがって、重大事象の発生を抑止するためには、事象が発生した段階で担当者がその発生原因の究明を行い、幹部職員と共に再発防止等の的確な対応を採るといった、平時からの統計作成プロセス改善のための継続的な活動を怠らず、これを積み重ねることが重要である。

公的統計で重大事象が発生した場合には、当該統計を利用していた統計ユーザーや当該統計に基づく施策の担い手や受け手である国民に多大な影響を与え得る。また、当該統計を作成する部局では、誤りについての周知や説明、誤った数値の訂正や過去の数値の遡及訂正、誤りの原因の究明などに追われるあまり、統計を作成する担当者の通常業務が大きく圧迫され、新たな遅延等の問題が生じることもあり得る。

実際に、毎月勤労統計事案では、雇用保険受給者に過少給付という重大な影響が生じた上、雇用保険関係部局には、予算の組替えや追加給付など膨大な事務やコストが発生した。建設工事統計事案でも、同統計を活用する加工統計への影響が確認されており、また、遡及訂正のために専門家の支援を得て新たに推計方法を開発する必要が生じ、プログラム作成、データ処理などを含む膨大な事務やコストが発生した。

このように、重大事象が発生した際には社会や統計ユーザーに多大な影響を与え、そのリカバリーのために多大なリソースを投入しなければならないことを考慮すると、平時から、統計の品質の維持・向上のために一定のリソースを確保して、重大事象の発生を抑止し、あるいは、重大事象に至らない段階で早期に誤り等を発見して事象の拡大防止や再発防止を図るための効果的な対策を行うことには、合理性があると考えられる。

---

<sup>7</sup> このほか、例えば、「調査対象者（個人、法人等）の秘密が漏洩すること」、「ウィルス感染等により情報処理システムが停止に追い込まれること」も重大事象と考えられるが、この報告書では公的統計特有のものや統計の品質に直接関係するものに焦点を当てて論じる。

### 3 建設工事統計事案についての分析と教訓<sup>8</sup>

建設工事統計事案では、遅延調査票や未回収の調査票に対応するための集計や推計のプロセスに問題があった。また、回収率の計算方法の誤りや都道府県への指示の不徹底といった問題も確認されている。一方、毎月勤労統計事案では、そもそも抽出調査における報告者の選定方法の変更やそれに伴う復元処理のシステム変更の問題があった。これらことから、統計を作成するに当たっては、幹部職員や担当者が作成プロセスの様々な段階で問題が発生する可能性があることを認識して、業務を行う必要があることが教訓として得られる。

また、二重計上の発生という問題の原因は、欠測値補完処理の導入の検討を行っていた者が合算集計処理の存在を十分認識していなかったためであった。このことから、業務プロセスの一部を変更する際には、他の業務プロセスに影響が及び得るということを認識しておくとともに、業務プロセスの全体像及び手順を把握し、影響の有無を確認した上で行う必要があることが教訓として得られる。

これに関連して、二重計上が行われていた期間のうち、平成 25 年度から 27 年度については集計に使用された調査票が保存されていなかった。また、それ以降の期間についても、令和元年度分までは、合算後のデータしか保存されておらず、当該データからは、当月分の本来のデータと過月分のデータとを峻別できなくなっていた。そのため、二重計上が生じていた期間の数値の訂正は、推計によらざるを得なくなっている。このことから、数値の事後的な検証や、誤り数値があった場合の遡及訂正が可能となるよう、統計作成部局は適切にデータを保存しておくことが重要であることが教訓として得られる。

さらに、令和元年 12 月には、統計幹事である国土交通省の政策立案総括審議官に二重計上の問題が報告されたとされているが、その後も、社会や統計ユーザーを第一に考えて問題を公表するなどの対応は採られなかった。令和 3 年 12 月に本事案が明らかになって以来、国土交通省では多大な労力とコストをかけて、数値の遡及訂正など本事案への対応を行っているが、問題が認識された時点で速やかに対応がなされていれば、社会や統計ユーザーへの影響は抑制できたと思われる。このことから、誤り発生時の的確な対応が重要となることが教訓として得られる。

---

<sup>8</sup> 本節では、国土交通省の対応から得られた教訓に焦点を当てる。国土交通省に対する総務省の対応についての教訓として、総務省報告書に盛り込まれたとおり、公表数値の誤りが最大のリスクであるという基本認識の徹底、個別の統計における誤りの発生への警戒心や関心、組織の縦割りを無くして各府省との緊密なコミュニケーションを確保することなどが重要であることが挙げられる。

## 4 これまでの政府の取組との関係

建設工事統計事案は、毎月勤労統計事案を踏まえた令和元年の統計委員会建議（資料 10 参照）に基づき開始された公的統計の総合的品質管理（TQM）に関わる種々の取組（以下「毎勤後の取組」という。）を行っている中で発覚したものであったため、統計委員会では、今回、建設工事統計事案を踏まえた対策を検討するに先立って、毎勤後の取組の有効性について改めて検討を行った（資料 11 参照）<sup>9</sup>。

その結果、毎勤後の取組に盛り込まれたマニュアルの整備、統計作成プロセスの適正化、誤り発生時を想定したデータの保存、誤り発見時の適切な対応などが確実に実施されていれば、建設工事統計事案において発生した事象が重大事象となることを抑止する上で相当程度の効果はあったであろうとの結論に至った。同建議で示された統計の品質管理の視点<sup>10</sup>などは、特別検討チームにおけるそれまでの審議で構成員から示された意見と相当程度重なるものでもあったため、今回の検討に当たっても維持されるべきであるとされた<sup>11</sup>。

一方で、実際に建設工事統計事案が発生してしまったのは、毎勤後の取組の一部が試行段階にあるなど浸透途上であったこと、継続的に統計を作成するという通常業務と並行して取組を行うためにはリソースの制約があったこと、誤りの公表には心理的ハードルがあったことなどが相まったことによるものと考えられた。

今回の審議では、毎月勤労統計事案では問題となっていなかった、業務プロセスの一部の変更が他の業務プロセスに影響することで引き起こされる問題があることも新たに認識されたところであり、これまでの取組の課題を踏まえた対応のブラッシュアップに加え、新たに認識された問題への取組を行うことにより、重大事象の発生の抑止を更に推し進めていく必要があるとされた。

---

<sup>9</sup> 建設工事統計事案における二重計上は、毎勤後の取組の開始以前から行われていたため、仮に当時から取組が実施されていた場合に有効であったかという観点も含め、整理を行った。

<sup>10</sup> ISO、JIS における品質マネジメントの考え方を踏まえて建議において示された、以下の7つの視点

- ① 品質はプロセスで作り込む  
事後的な検査、外部からの監察・評価には限界がある。プロセスの中での品質保証に注力することが王道であり、また、最も効果的である。
- ② 透明性を確保する  
統計の仕様・品質に関する情報の開示は、適切な統計利用及び利用者からの信頼確保に不可欠である。
- ③ 継続的にPDCAサイクルを回す  
統計作成プロセスの中でPDCA（Plan-Do-Check-Act）のサイクルを回すことにより、不断の品質改善に取り組む必要がある。
- ④ 業務記録の保存を徹底する  
業務の遂行を適切に管理する上でも、そして、PDCAサイクルを的確に回すためにも、業務記録を通じた再検証が不可欠であり、記録の保全はその前提条件である。
- ⑤ 必要な業務体制を整備する  
統計の品質の確保・改善は、精神論だけでは実現できない。高い専門知識を有する人材・組織体制、その適切な運営・管理が必要である。
- ⑥ 府省間でノウハウ、リソースを有効活用する  
府省間の比較で判明したグッド・プラクティスの共有に努めるとともに、優れたノウハウ、リソースを有する機関の協力を得て改善に取り組む。
- ⑦ ガバナンスを確立する  
上記の確実な実行を保証するため、トップが責任を持って取り組むこととし、その取組を可能な限り可視化する。

<sup>11</sup> なお、毎月勤労統計事案を踏まえた対策を検討するに当たって、総務省は、平成31年1月に、全基幹統計調査を対象とした一斉点検を行った。その際、国土交通省では、建設工事受注動態統計調査において合算集計処理が行われているという認識の共有はあったものの、総務省に対するその旨の報告は行われなかったことが、国交省報告書で確認されている。

### Ⅲ 統計作成プロセスにおけるリスクと取組の方向性

#### 1 建設工事統計事案から抽出されたリスク

統計委員会は、建設工事統計事案のような重大事象の発生を将来にわたって効果的に抑止するためには、重大事象として表面化した問題に対する再発防止策を講ずるだけにとどまらず、問題の根源に潜むリスク・リスク要因にまで遡った対応について議論を行い、公的統計全体の抜本的な品質向上策を講ずることが必要であるとの認識で一致し、建設工事統計事案の内容及びそれに関するⅡ－3及びⅡ－4の分析、検討結果等を踏まえ、重大事象につながり得るリスクを抽出した。

統計調査においては、調査対象者からの報告誤りなどを含め、様々な誤りを生じさせるリスク要因が存在するため、誤りを完全には抑止しきれないという前提に立って対策を講じる必要がある。

具体的には、建設工事統計事案では、調査対象者からの報告の漏れや誤りがあったこと、調査票の取扱いや回収率の計算方法、報告者の選定方法や復元処理など様々な業務で問題が発生していたこと、合算集計処理を行っていた中で新たに欠測値補完処理を行ったことで二重計上が発生したこと、さらに、問題が発生した場合の対応については、毎勤後の取組が浸透途上にあったこと、リソースの制約があったことなどが確認され、それらについての分析から、

- ◇統計作成の様々なステップでヒューマンエラーが発生するリスク
- ◇統計作成プロセスの一部を変更する際に、別のプロセスとの不整合を引き起こすリスク
- ◇幹部職員が全体管理、業務マネジメント、問題発生時のマネジメントを誤るリスク
- ◇問題の認識・対応体制まで含めた必要な職員体制や、専門性・熟練性を備えた体制を確保できないことに起因するリスク

が企画、管理を含む統計作成の様々な場面に潜んでいることが認められた。

また、前述のとおり、統計作成プロセスの特性から、様々な業務のステップに誤りが発生する可能性が潜んでいることを十分に認識し、誤りの防止に取り組むとともに、誤りが発生した場合には、まずは社会や統計ユーザーへの影響を最小限とする観点から、数値誤りの公表や訂正はもちろん、公表していた作成方法との相違など統計の利用に影響し得る情報の提供など、社会や統計ユーザーを第一に考えた対応を速やかに行うことが不可欠である。しかし、建設工事統計事案では、こうした対応が行われなかった。このことから、上記のリスクに加えて、

- ◇職員が認識した問題・問題の可能性のあるものが迅速に幹部職員に報告されず、また、報告があっても組織として適切な対応が行われないリスク
- も認められた。

さらに、調査環境が変化し、情報システムの技術も進化する中、建設工事統計事案においては、調査票情報の集約・消去といった非効率かつ誤りの発生時の遡及訂正に必要なデータが損なわれる処理が長く継続したことからは、

- ◇過去に発生した誤りが継続し、時間が経過して遡及訂正が困難となるリスク
  - ◇社会、環境、技術の変化に対応した手法のチェック・見直し・改善が行われないリスク
- が認められた。

## 2 リスクをもたらす統計作成プロセスの特性

前節で抽出されたリスクを見ると、いずれのリスクも、統計作成プロセスに一般的に共通する特性に起因すると認められる。すなわち、統計作成プロセスの有する

□性格の異なる多くのステップから形成され、各ステップに様々な立場の多くの者が携わる「総合プロジェクト」となっている

□統計は時系列比較による活用が行われることを念頭に、継続的に作成されるため、統計作成プロセスが一度設定されると、なかなか変更されずに継続されやすいといった特性から、これらのリスクがもたらされるのである。

具体的には、まず、統計作成プロセスは、一般的には、以下のようなステップと業務で構成されている。

(ステップ)	(主な業務内容の例)
企画	: 目的の明確化、調査事項等の設定、標本抽出方法の設計
実査（調査実施）	: 調査対象の抽出、調査票の配布・回答依頼、調査票の回収
審査・集計	: 調査票データの入力、チェック・内容審査、集計処理
結果公表・提供	: 結果の確認、分析、結果報告書の公表
評価	: 実施結果の記録作成、成果物や業務記録の確認、調査の見直し
※ このほか、ステップ全体の実施管理	

統計作成プロセスは、こうした性格の異なる一連のステップから成っているだけでなく、個々のステップの様々な業務に、多様な立場の多くの者が携わっている。例えば、統計調査の企画、実施管理、結果公表は、通常、国の職員が自ら担うが、調査票の配布や回収等は、地方公共団体が法定受託事務として実施したり、民間事業者が受託業務として実施したりすることも多い。

また、それぞれの業務ごとに、担当する者に求められる能力や専門性も異なっている。例えば、企画の業務のうち、標本調査における調査対象の設定など標本抽出方法の設計においては、標本論など専門性の高い統計学的な知見が求められる。調査票の配布や回収等が調査員によって行われる場合には、多数の調査員の管理や指導、確認を的確に行う能力が求められる。そのほか、担当する業務ごとに、プロジェクト管理の能力、データの特性や動きに関する知見、システム設計・開発・管理など、様々な能力を有する担当者が必要となる。

このように、統計作成プロセスが有する様々な種類の業務の複合した「総合プロジェクト」であるといった特性が、前節で述べたような、

- ① 統計作成の様々なステップでヒューマンエラーが発生するリスク
- ② 統計作成プロセスの一部を変更する際に、別のプロセスとの不整合を引き起こすリスク
- ③ 幹部職員が全体管理、業務マネジメント、問題発生時のマネジメントを誤るリスク
- ④ 職員が認識した問題・問題の可能性のあるものが迅速に幹部職員に報告されないリスク
- ⑤ 問題の認識・対応体制まで含めた必要な職員体制や、専門性・熟練性を備えた体制を確保できないことに起因するリスク

などをもたらすのである。

一方、多くの統計調査の結果は、時系列での比較可能性を確保するため、調査周期の違いはあっても、同様の統計作成プロセスが長期間にわたって繰り返され、継続的に実施されるという特性があることも見逃してはならない。

長期間にわたって統計が作成され続ける間には、事業者の交代や関係者の人事異動があることが通常であり、時間の経過とともに、個々の処理を定めたそもそもの趣旨が忘れられ、業務の目的や意義に対する意識が低下し、業務がルーティン化し、さらには、システムもブラックボックス化するといったおそれがある。

このため、前節で述べたような、

- ⑥ 過去に発生した誤りが継続し、時間が経過して遡及訂正が困難となるリスク
- ⑦ 社会、環境、技術の変化に対応した手法のチェック・見直し・改善が行われないリスク

がもたらされるのである。

このように、建設工事統計事案から抽出されたリスクが、他の政府の統計調査とも共通する統計作成プロセスの一般的特性に根ざしていることを踏まえると、公的統計の作成に携わる幹部職員や全ての関係者が、こうした統計作成プロセスの特性とそこからもたらされるリスクを十分に理解した上で作成に当たるようにするなど、各府省が組織全体としてこれらのリスクに対応することが、公的統計全体の品質の維持・向上につながるものであると考えられる。

### 3 取組の方向性とその必要性

統計委員会では、前節までの検討を踏まえ、政府全体として重大事象の発生を抑止していくためには、公的統計の作成プロセスに一般的に共通する特性を踏まえ、そこからもたらされるリスクを顕在化させないようにする必要があると考えた。

このため、各々のリスクの要因となるものに対処し、リスクの顕在化を抑止するための今後の取組の方向性を以下の10項目に整理することとした。その具体的な検討に当たっては、各府省の基幹統計について、各々のリスク及びその要因の状況、取組によって想定される効果などの現状を把握するため、令和4年6月から7月にかけて、各府省が所管する基幹統計などについての『点検・確認』を実施し、その結果を踏まえつつ、取組内容の詳細について検討を行った。

10項目の取組が共通して目指すことは、各府省の統計作成・提供等の業務において、統計の品質を最優先に位置付ける組織風土を定着させ、品質優先で活動する取組を確実に実行に移すことである。以下では、これらの取組を次のように区分・配列して、各々に関連する①～⑦のリスクとともに各取組の意義を説明する。

#### < A : 総合的品質管理 (TQM) の推進 >

- 1) PDCAサイクル<sup>12</sup>の確立と業務マニュアルの整備・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
- 3) 変更管理<sup>13</sup>の取組の導入
- 4) 遅延調査票の取扱いの明確化

#### < B : ガバナンスのための組織内外のコミュニケーションの確保 >

- 5) 誤りの発見・発生時の適切対処の徹底、備えと品質優先の組織風土の定着
- 6) 地方公共団体や民間事業者との目的意識の共有と十分な意思疎通の確保

#### < C : デジタル化による人間系ミスの低減と業務プロセスの改善 >

- 7) デジタル化の推進

#### < 総合的取組 : 品質優先の組織風土のための基盤の整備・強化 >

- 8) 品質優先の組織風土の定着に向けたマネジメント能力の向上と職員の人材育成
- 9) 各府省の体制強化
- 10) 中央統計機構の相談対応の充実と体制強化

なお、取組の具体的内容及び「『点検・確認』の結果から分かったこと」は、次章の「IV 今後の取組」(P17～34)に記載するとともに、『点検・確認』の結果は別紙(P37～49)に掲載している。

<sup>12</sup> Plan-Do-Check-Act のサイクル

<sup>13</sup> 定義はP13参照

## 1 PDCAサイクルの確立と業務マニュアルの整備・共有の改善

### 【関連リスク】

- ① 統計作成の様々なステップでヒューマンエラーが発生するリスク
- ② 統計作成プロセスの一部を変更する際に、別のプロセスとの不整合を引き起こすリスク
- ⑤ 問題の認識・対応体制まで含めた必要な職員体制や、専門性・熟練性を備えた体制を確保できないことに起因するリスク
- ⑦ 社会、環境、技術の変化に対応した手法のチェック・見直し・改善が行われないリスク

### 【取組の意義】

PDCAサイクルにおけるPは、目的と、その目的を達成するための方法・手順から成る。この方法・手順の中核となるものが業務マニュアルである。さらに、統計作成プロセスは、様々な業務プロセスから構成され、かつ、多数の関係者が携わるものとなっている。したがって、業務マニュアル<sup>14</sup>を整備し、組織として共有することは、統計を適切に作成し続け、継続的に見直し・改善を進めるために重要な意義を持つものである。

また、「総合プロジェクト」である統計の作成では、例えば、新たに発生した課題に対して、異なる業務プロセス間における連携がうまくいかず、結果的に誤りが生じることもある。このため、個々の担当だけでは抑止することが困難な事案が発生することも想定して、適切な役割分担・連携が行われるようにしておく必要がある。具体的には、個々の業務の目的・内容・必要な手続きと判断基準、役割分担（担当者）、スケジュールなどを業務マニュアルとして可視化し、幹部職員も含め関係者全体で共有するとともに、実際に行った業務の記録やその成果物を残すことによって、一人一人が業務プロセス全体を意識しつつ組織的に業務を遂行できるようにしておくことが重要である。こうした取組は、担当者が交代した場合においても継続的に業務の品質を維持・向上するために必須である。さらに、業務マニュアルを整備することにより、当該業務の管理的立場にある幹部職員が、統計作成プロセスの全体管理や業務マネジメントを的確に行うことができるようにすることが重要である。

加えて、同じプロセスの反復継続となりやすい統計作成プロセスについて、調査環境の悪化など社会・環境の変化に対応し、デジタル化を含めた新たな技術を取り入れて改善していくためには、調査手法や使用する情報システム等の組織的かつ継続的改善が有効である。このためには、調査完了時などのタイミングで、見直し・改善を行い、これを業務マニュアルに反映させることにより現行のPDCAサイクルを活性化・本格化させ、改善の成果の横展開をも図ること<sup>15</sup>も必要である。

## 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

### 【関連リスク】

- ① 統計作成の様々なステップでヒューマンエラーが発生するリスク
- ② 統計作成プロセスの一部を変更する際に、別のプロセスとの不整合を引き起こすリスク
- ③ 幹部職員が全体管理、業務マネジメント、問題発生時のマネジメントを誤るリスク
- ④ 職員が認識した問題・問題の可能性のあるものが迅速に幹部職員に報告されないリスク
- ⑦ 社会、環境、技術の変化に対応した手法のチェック・見直し・改善が行われないリスク

### 【取組の意義】

想定外の事態が発生し、業務マニュアルに沿った対応が困難な状況になることは稀ではない。そのような場合には、例外的な処理を行うなどにより、まずは問題を解消することが必要

<sup>14</sup> 業務マニュアルとは、本来、単に作業の手順を示すだけではなく、それぞれの業務の意義や全体の中での位置付けを認識できるように明確に記述したものである。業務マニュアルは、適切に業務遂行を行うための知恵と経験が詰め込まれた汗と努力の結晶であり、事業を継続することで磨き上げられた組織の重要な資産と位置付けられるべきものである。また、業務マニュアルには、それまでに発生した失敗の中から得られた教訓も含めるべきものであり、失敗があれば、むしろそれを改善の種としてその整備・更新を進め、それを業務に適切に活用することが、より品質の高い統計を提供することにつながる。

<sup>15</sup> その際には、上記の業務マニュアルに基づく業務実績の振り返りや改善も行うようにすることが効果的である。

である。その上で、そのような状況が発生し、例外的な処理を行うといった経験は、社会、環境の変化に応じた統計作成プロセスや業務マニュアルの見直しのヒントになるものと認識すべきである。

このため、例外的な処理を行った場合には、これを確実に記録に残し、統計作成プロセスや業務マニュアルの見直しに活かすことが重要である。このような積み重ねによって業務マニュアルに知恵と経験が蓄積され、より品質の高い統計を世の中に提供することにつながるしていく。

### 3 変更管理の取組の導入

#### 【関連リスク】

- ② 統計作成プロセスの一部を変更する際に、別のプロセスとの不整合を引き起こすリスク
- ③ 幹部職員が全体管理、業務マネジメント、問題発生時のマネジメントを誤るリスク
- ⑥ 過去に発生した誤りが継続し、時間が経過して遡及訂正が困難となるリスク

#### 【取組の意義】

一般的に、誤りは、3H（変化、初めて、久しぶり）のタイミングで発生しやすいとされている。特に「変化」に関しては、部分的な変化や変更が他のプロセスに影響を及ぼし、事象を引き起こす場合があることから、品質管理の上では、変化や変更が及ぼす影響を事前に確認し、誤りの未然防止を図る「変更管理」が重要である。

統計作成プロセスは、様々な業務プロセスから構成されており、かつ、多数の関係者が関与するものとなっている。また、調査の企画段階である調査対象者の抽出方法の選定が、審査・集計段階である集計処理の方法に影響するなど、個々の業務プロセスが他の業務プロセスと密接に影響しあう関係にある。

こうした統計作成プロセスの特性を踏まえると、統計作成プロセスの一部の変更を行う場合に重大事象の発生を抑止するためには、この変更管理の考え方を取り入れ、他のプロセスへの影響の有無を確認する取組を定着、浸透させることが効果的である。

### 4 遅延調査票の取扱いの明確化

#### 【関連リスク】

- ① 統計作成の様々なステップでヒューマンエラーが発生するリスク
- ⑦ 社会、環境、技術の変化に対応した手法のチェック・見直し・改善が行われないリスク

#### 【取組の意義】

各府省が月次・四半期の周期で行う統計調査では、調査票の提出の遅延が発生することは避け難いのが実情である。

しかし、遅延調査票の取扱いについては、個々の担当者が、統計精度の改善の可能性、結果公表の遅延の可能性、審査・集計処理における対応可能性や適切性などの要素を考慮しつつ、個別に判断しているため、個々の統計でどのような取扱いが行われているかについては、統計ユーザーからは分かりにくい状況にある。

このため、遅延調査票について、公的統計の作成における取扱方針を明確化し、業務マニュアルに適切に反映するとともに、統計ユーザーへの情報提供が適切に行われるようにする必要がある。

## 5 誤りの発見・発生時の適切対処の徹底、備えと品質優先の組織風土の定着

### 【関連リスク】

- ③ 幹部職員が全体管理、業務マネジメント、問題発生時のマネジメントを誤るリスク
- ④ 職員が認識した問題・問題の可能性のあるものが迅速に幹部職員に報告されないリスク
- ⑥ 過去に発生した誤りが継続し、時間が経過して遡及訂正が困難となるリスク

### 【取組の意義】

統計作成において、誤りの発生を最小限とする努力は不可欠である。しかし、統計作成プロセスは、性質の異なる多様な業務から成り立っており、各プロセスにおいて、当該統計所管部署の職員だけでなく、調査票の配布・収集等の調査実務を担う地方公共団体の職員、委託先企業の職員、調査に回答する者など、多くの関係者が存在していることから、プロセスの様々な箇所で、様々な理由により誤りが生じ得るのが実情である。このため、誤りは完全には抑止しきれないことを前提に対応することが必要である。

その際、社会や統計ユーザーへの影響を第一に考えて、誤りが疑われる事案に気付いたときには、誤りであると確定していない段階で、社会や統計ユーザーへの悪影響をできるだけ抑えるように速やかに確認等を行い、誤りが確認された場合には、それを速やかに公表した上で是正すべきである。

また、その種の是正措置が着実に実行されるためには、誤りやその端緒の発見者が高く評価されるような組織風土を醸成する必要がある。さらに、統計が公表されている方法とは異なる方法で作成されているなど、利用に影響のある取扱いが確認された場合にも、速やかにその旨の情報提供を社会や統計ユーザーへ行うとともに、適切な方法となるようリカバリー措置を行う必要がある。公表や情報提供の遅れは、社会や統計ユーザーへの悪影響が拡大する結果となることを肝に銘じるべきである。組織として、誤りは統計作成プロセスのどこでも生じ得るものであるということを自覚し、誤りが疑われるものを確認した段階から、社会や統計ユーザーを第一に考えて対処を始めることが重要である。このような取組が組織内で確実に実行されるようにするために、幹部職員が率先して品質優先の組織風土の定着にリーダーシップを発揮する必要がある。

これまでの重大事象においては、こうした情報提供が遅滞したため、単なるヒューマンエラーに起因する誤りまで意図的な取扱いではないかと見られ、強い批判を招いたという事実を幹部職員や関係者は強く意識する必要がある。

## 6 地方公共団体や民間事業者との目的意識の共有と十分な意思疎通の確保

### 【関連リスク】

- ② 統計作成プロセスの一部を変更する際に、別のプロセスとの不整合を引き起こすリスク
- ③ 幹部職員が全体管理、業務マネジメント、問題発生時のマネジメントを誤るリスク
- ⑦ 社会、環境、技術の変化に対応した手法のチェック・見直し・改善が行われないリスク

### 【取組の意義】

統計調査においては、多くの場合、地方公共団体や民間事業者が実査（実地調査）、調査票データの入力、チェック・内容審査、集計データの作成などの業務プロセスを担当している。

これらのプロセスの中には、頻繁に発生し得るリスク要因として、調査票の未回収、回答内容の誤りなどがあり、これらは業務プロセス内で適切に処理を行わないと、事象に発展しやすい。このようなリスク要因に適切に対応するためには、地方公共団体や民間事業者と公的統計作成に関する目的意識を共有することが必要不可欠である。

このため、地方公共団体や民間事業者と平素から情報交換や対等で率直な意見交換等を行い、意思疎通を図ることを通じ、現場でどのような問題が発生しているかを早期に発見し、重大事象に至らないための未然防止策を講じるような仕組み作りが重要である。

## 7 デジタル化の推進

### 【関連リスク】

- ① 統計作成の様々なステップでヒューマンエラーが発生するリスク
- ⑥ 過去に発生した誤りが継続し、時間が経過して遡及訂正が困難となるリスク
- ⑦ 社会、環境、技術の変化に対応した手法のチェック・見直し・改善が行われないリスク

### 【取組の意義】

統計調査におけるデジタル化の推進は、これまで長期にわたって課題とされてきた回収率の低下の問題、統計の品質向上、統計の作成・利用面での効率化・高度化など、統計業務の様々な側面の改善に寄与する重要な取組であり、政府全体のデジタル・トランスフォーメーション（DX）の推進とも軌を一にするものである。

これまで政府の統計調査では、回収率の向上や正確な報告の確保に資するとともに、報告者負担の軽減を図る観点から、行政記録情報の活用、統計調査の重複是正、オンライン調査の導入を進めてきたが、建設工事統計事案の端緒の一つが、回収率の低下や回答の遅延が多い状況に対応するものであったことを踏まえると、より一層、負担が軽く、回答しやすい環境を整備する必要がある。

特にオンライン調査については、調査票等の運搬、保管、入力などを省力化・効率化するとともに、それらの業務の際に人手が加わらないために、ミスや事故のリスクの低減をもたらす。併せて、記入漏れや記入誤りを防止するための機能も付与できることから、各府省は、オンライン回答に対応した統計調査数を大きく増やしてきた。しかし、実際には、オンライン回答率は伸び悩んでいる状況にある。すなわち、単にオンライン調査を可能とするだけでは不十分であり、回答する企業等のセキュリティ上の制約への対応やシステムの使い勝手の向上を図るオンライン調査システムとその支援環境の改善・改修を行い、報告者が負担軽減と利便性向上を実感できるようにすることで、オンライン回答率の向上を図る必要がある。

また、『点検・確認』の結果等によれば、統計調査における誤りには、各府省や委託先が作成した集計システム上の問題に起因する事例が相当数見られる。建設工事統計事案では、遅延調査票を集計システム上で処理できるようにする改修が困難であったことが、書き換え処理を始めた一因となったところである。他の統計調査でも、集計システムのブラックボックス化が、調査手法等の柔軟な見直しの妨げとなった事例など、統計作成プロセス上の問題の原因になった事例が見受けられる。こうした状況を回避するためには、その仕様が確認されていて、ブラックボックス化するおそれのない集計システムを設計し、確保することが重要である。また、そうすることによって手順の標準化が進み、集計等についての更なる改善も容易となる。

## 8 品質優先の組織風土の定着に向けたマネジメント能力の向上と職員の人材育成

### 【関連リスク】

- ① 統計作成の様々なステップでヒューマンエラーが発生するリスク
- ③ 幹部職員が全体管理、業務マネジメント、問題発生時のマネジメントを誤るリスク
- ④ 職員が認識した問題・問題の可能性のあるものが迅速に幹部職員に報告されないリスク
- ⑤ 問題の認識・対応体制まで含めた必要な職員体制や、専門性・熟練性を備えた体制を確保できないことに起因するリスク

### 【取組の意義】

統計作成は、多様な業務プロセスから構成され、様々な関係者が関与するとともに、個々の業務プロセスに応じた様々な専門能力が必要とされる「総合プロジェクト」であることから、統計の品質向上を図っていくためには、幹部職員による全体管理、関係者の目的意識の共有、業務プロセス間の調整、適材適所の人員配置及び的確な役割分担など適切なプロジェクトマネジメントを確保するとともに、幹部職員が率先して品質優先の風通しの良い組織風土の醸成・定着を図っていくことが不可欠である。

また、こうした幹部職員の下で実務を担う職員についても、品質管理等の技術を中心に、その専門性を高め、組織一体となって品質向上の取組を進める必要がある。

## 9 各府省の体制強化

### 【関連リスク】

- ③ 幹部職員が全体管理、業務マネジメント、問題発生時のマネジメントを誤るリスク
- ④ 職員が認識した問題・問題の可能性のあるものが迅速に幹部職員に報告されないリスク
- ⑤ 問題の認識・対応体制まで含めた必要な職員体制や、専門性・熟練性を備えた体制を確保できないことに起因するリスク

### 【取組の意義】

統計を確実に作成するとともに、統計の品質の維持・向上を行っていくためには、必要な体制を確保し、その能力を向上することが不可欠である。特に、参議院令和二年度決算議決（資料 12 参照）において、『政府統計全体に対する信頼を確保するため、不適切事案の徹底した検証と再発防止のほか、全ての基幹統計及び一般統計を対象とした政府統計の改善施策に取り組み、必要に応じて人員を増やすなど統計行政体制の強化を図るべきである。』と警告されたことも踏まえ、各府省全体として、必要な体制の確保に取り組む必要がある。

## 10 中央統計機構の相談対応の充実と体制強化

### 【関連リスク】

- ⑤ 問題の認識・対応体制まで含めた必要な職員体制や、専門性・熟練性を備えた体制を確保できないことに起因するリスク

### 【取組の意義】

毎勤後の取組では、総務省政策統括官（統計制度担当）、統計局、統計研究研修所及び（独）統計センターを、中央統計機構（政府全体のハブ機関）と位置付け、各府省からの相談対応、各府省の支援などを進めてきている。

国交省報告書でも、「本件各問題の背景には、本件統計室の職員に、統計に関する疑問や問題を気軽に相談できる専門家がないという問題がある」と指摘されているところであり、各府省が随時相談を行うことができる体制を充実強化することは重要である。

## IV 今後の取組

以下では、この報告書において提案する10項目の取組を四つのグループに分けて説明する。これら10項目の取組が共通して目指すことは、各府省の統計作成・提供等の業務において、統計の品質を最優先に位置付ける組織風土を定着させ、品質優先で活動する取組を確実に実行に移すことである。これらの項目は多岐にわたるが、取組を進めるに当たっては、「木を見て森を見ず」となることのないよう、各組織においては、こうした公的統計の品質向上を目指すという究極の目標を常に共有しながら、総合的品質管理（TQM）の体制作りを着実に進めることが必要である。

### <A：総合的品質管理（TQM）の推進>

毎勤後の取組は、現在、浸透の途上であり、十分な効果を見るに至っていない部分もあるが、その基本的な方向性である総合的品質管理（TQM）の推進は引き続き必要かつ適切であると判断される。今後、各府省の幹部職員のリーダーシップの下、総合的品質管理（TQM）に係る取組を、総務省の助言・支援を得て推進するとともに、更に改善・深化させることが必要である。

#### 1 PDCAサイクルの確立と業務マニュアルの整備・共有の改善

- i) 各府省は、「PDCAサイクル確立に向けた点検・評価ガイドライン」（令和2年7月30日 統計行政推進会議申合せ）（以下「点検・評価ガイドライン」という。資料14参照）に基づき、令和4年度後半に事後検証（自己点検）を実施する予定<sup>16</sup>となっている基幹統計調査から順次、その業務マニュアルについて、
- ア) 各業務プロセスの業務内容に対応した記載内容<sup>17</sup>となっているか
  - イ) 業務マニュアルで作成を定めている成果物や業務記録が作成・保存されているか
  - ウ) 共有の範囲や方法は適切か

といった点について確認を行い、その結果を踏まえて、業務マニュアルの充実及び内容の改定を進める。

- ii) 総務省は、建設工事統計事案及び『点検・確認』の結果を踏まえ、まずは、建設工事統計及び建築着工統計に係る「統計作成プロセス診断」<sup>18</sup>を令和4年度に先行実施することとし、国土交通省は、その結果も踏まえ、これらの統計調査の業務マニュアルの整備、共有を行う。

<sup>16</sup> 点検・評価ガイドラインに基づき、いずれの統計調査についても、事後検証が、おおむね3年に1回の頻度で行われるよう、各府省においてあらかじめ実施時期を定めている（資料13参照）。

<sup>17</sup> 各業務プロセスにおける作業や手順の総論的な記載にとどまらず、プロセスで実施することが求められる個別の事項について、必要な記載が具体的に盛り込まれているか。例えば、審査プロセスであれば、求められる基礎的審査についての記載内容（表内検算、表間検算などを行うこと）、分析的審査についての記載内容（当該調査の過去の結果との比較、関連統計調査の結果や関連資料との比較、地域間での比較、社会経済情勢からみた妥当性のチェックなどを行うこと）が盛り込まれているかなど。

<sup>18</sup> 統計作成プロセス診断とは、有識者からなるチームを総務省から派遣し、各府省の個々の統計の作成プロセスについて、業務マニュアルが整備されているか、業務マニュアルに沿った業務管理がなされているかといった観点を含め、統計委員会がとりまとめた「要求事項」に基づく第三者的な視点からの診断及びアドバイスをを行い、改善を進める取組（資料15参照）。

なお、この「要求事項」には、統計作成プロセス診断の基準となる事項（業務マニュアルの記載内容、必要な成果物や業務記録が残されているか等）が定められている。

- iii) 総務省は、上記 i) 及び ii) の結果を踏まえ、各府省における業務マニュアルの適切な整備を促し、統計調査の業務プロセスの標準化を進展させる観点から、業務マニュアルに記載すべき内容の目安<sup>19</sup>を示す「統計作成ガイドブック」(資料 16 参照)を策定する。また、事後検証(自己点検)や統計作成プロセス診断において、業務マニュアルの整備状況やこれに基づいて作成された成果物の状況などの確認・診断が的確に実施されるよう、点検・評価ガイドライン及び「統計作成プロセス診断の要求事項」の改定を行う。
- iv) 各府省は、上記 iii) による改定後の点検・評価ガイドラインに基づく事後検証(自己点検)を行うとともに、策定された「統計作成ガイドブック」を踏まえ、業務マニュアルの必要な改定を行い、それに基づき、業務の遂行、成果物や業務記録の作成・保存・管理を行う。その際、各府省の統計幹事は、業務マニュアルの整備・更新やPDCAサイクルの確立・定着についてリーダーシップを発揮し、業務マニュアルの整備・共有状況を確認し、担当者に必要な助言・指導を行うとともに、事後検証(自己点検)が的確に行われることを確保するため、検証の結果やそれを踏まえた対応の確認を行う。
- v) 総務省は、改定後の点検・評価ガイドラインに基づく事後検証(自己点検)が各府省において実施される際に、これと併せて、「統計作成プロセス診断」を全ての基幹統計調査を対象に計画的に行う。その際には、今回実施した『点検・確認』の結果も踏まえ、各統計調査の実情に応じて診断事項の重点化を行うなど、効果的かつ効率的な実施を図る。

### 【個々の取組の必要性等】

統計の作成・公表における重大事象の発生を抑止するためには、業務を適切に実施するために必要かつ十分な内容が盛り込まれた業務マニュアルを整備し、組織として共有することはもちろん、事後検証(自己点検)等の機会を活用して、平素からその業務マニュアルを適時適切に更新していく必要がある。さらに、誤りなどの問題が発生した場合には、それが、①業務マニュアルどおりに業務を実施しなかったために発生したものか、②業務マニュアルどおりに実施したにもかかわらず発生したものか、を峻別し、①の場合には、業務マニュアルから逸脱した業務が行われた原因を探って対策を講じ、②の場合には、業務マニュアルの見直しを行うなど、こうした問題が重大事象につながらないようにする必要がある。

また、毎月勤労統計事案の発生以降、各統計調査の「調査計画」については、申請方法及び事後確認のルール化、記載内容等の標準化が進められた。しかし、業務マニュアルについては、「調査計画」と同様、統計の精度に直結し、統計調査の成果物の品質を保つ上で必要不可欠であるにもかかわらず、これまで整備・更新のルール、事後確認のルール等が明確化されていなかったことから、今後、これらのルール等の明確化を行う必要がある。

#### 『点検・確認』の結果から分かったこと

『点検・確認』で、個々の基幹統計調査の業務マニュアルの整備状況、組織内での共有状況を確認したところ、おおむね全ての業務プロセスについて何らかのマニュアルが整備され、

<sup>19</sup> この目安には、統計に係る行政文書について、公文書管理法のルールに沿った取扱いとする旨を含める。

また、おおむね全ての統計調査について組織内で業務マニュアルの共有がなされていた（別紙表2-1 P39）。

一方、例えば、全基幹統計調査や月次・四半期の周期で行う基幹統計調査の各業務プロセス別、業務マニュアルの頁数階級別の分布（別紙表2-2、2-3 P39~40）を確認したところ、業務マニュアルのボリュームには相当の違いが見られた。ボリュームのみでは判断できないものの、記載内容に粗密がある可能性が考えられる。また、業務マニュアルの共有の状況を見ると、52統計中19統計で、管理職には業務マニュアルが共有されていない何らかの業務プロセスがあることが確認された（別紙表2-1 P39）。さらに、マニュアルの改定時に管理職が検討に加わって業務に関する管理等の状況の把握を行っているか確認したところ、「行っているマニュアルはない」又は「一部のマニュアルで行っている」とする統計調査は52統計中24統計となった。これは、マニュアルの改定時に管理職が加わった業務課題の把握を常には行っていないことを示している。（別紙表2-5 P40）。

このため、今後、「統計作成プロセス診断」において、業務プロセスの記載内容を具体的に確認するとともに、政府として業務マニュアルに記載すべき水準を示し、業務マニュアル整備における不備等に起因するリスク要因を低減していくことが必要と判断される。

なお、現状の基幹統計調査における点検・評価ガイドライン（令和2年10月施行）に基づく事後検証（自己点検）を実施済みの基幹統計調査は、施行後2年弱の間で52件中33件となっており、さらに、令和4年度に実施予定としているのは、15件となっていることを踏まえると、おおむね3年で一巡するペースで自己点検が進められていると言える（別紙表2-6 P40）。

加えて、マニュアルの中に、調査票の記入内容が正しいにもかかわらず、集計システム上の都合などのために調査員、実施機関及び統計作成府省自らが調査票の内容を書き換える処理を指示する記載があるかどうか確認したところ、1月26日の統計委員会で既に報告している毎月勤労統計調査について、該当する旨の報告<sup>20</sup>があった。

---

<sup>20</sup> 毎月勤労統計調査では、年2回（夏季賞与は6月～8月、年末賞与は11月～翌年1月）の賞与を特別集計する際、当該期に提出された調査票を点検し、事業所に支給状況を確認して、調査票を訂正する。訂正は、賞与支給月の調査票の賞与を訂正することを基本とするが、その月の調査票が提出されていなかった場合には、当該額を賞与集計に反映させるため、集計対象最終月（夏季賞与：8月、年末賞与：1月）の調査票の備考欄に「●月分」と記載した上で、賞与欄に記載している。なお、毎月公表している集計結果には影響はない。

## 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

- i) 総務省は、「統計作成ガイドブック」に、各府省が業務を遂行する際に、業務マニュアルに記載されていない例外措置を行った場合、又はその時々事情により業務マニュアルに記載された対応以外の対応を行った場合には、その記録を残すべき旨を盛り込む。
- ii) 各府省は、点検・評価ガイドラインに基づく事後検証（自己点検）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、また、業務マニュアルの記載内容を見直すかどうかを検討する。

### 【個々の取組の必要性等】

例外的な処理を行った場合には、想定外の事態が発生したという事実と例外的な処理の内容を記録に残す必要がある。さらに、そのような例外的な処理が度々発生する場合には、その発生の背景や原因等を検討し、統計作成プロセスや業務マニュアルの変更を検討する必要がある。

なお、検討に当たっては、例外的な処理が必要になった背景や要因を確認するとともに、必要に応じて、専門知識を有している者と相談しながら対応すること、想定外の事態に適切に対応できるよう、業務マニュアルの処理の内容（What）・方法等（How）と当該処理の基準、考え方、理由等（Why）との関係が明確になることが望ましい。

### 『点検・確認』の結果から分かったこと

『点検・確認』において、各府省が、業務マニュアルの記述では対応しにくい事態が発見された際に、業務マニュアルの内容の確認・追加を行っているかどうかを調べたところ、52 統計中、全マニュアルで行っているとするものが 43 統計（82.7%）である一方、「行っていない」とするものが 4 統計（7.7%）確認された（別紙表 2-5 P40）。

### 3 変更管理の取組の導入

i) 各府省は、統計作成プロセスの変更時におけるリスクを低減するため、特に、統計作成プロセスの重要な変更を行う場合<sup>21</sup>には、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を行う取組（以下「変更管理」という。）を確実に実施する。

ii) 総務省は、各府省における変更管理の取組を支援するため、業務プロセスの変更が他の業務プロセスに影響を及ぼした事例、変更管理によって問題発生を未然に防いだ事例等を収集・整理し、各府省に提供する。

また、総務省は、収集・整理した事例の分析を踏まえて、「統計作成ガイドブック」に変更管理の手法や事例を掲載し、各府省は、その内容を踏まえ、所管する各統計調査の業務マニュアルについて必要な改定を行う。なお、総務省は、その後も、事例の収集等を進め、統計作成ガイドブックの内容を充実させる。

さらに、総務省は、統計研究研修所における基礎・応用等の段階的に区分されたレベル別研修<sup>22</sup>に、変更管理の手法等を順次盛り込む。

#### 【個々の取組の必要性等】

統計作成プロセスの変更には、調査対象、抽出方法、調査事項、推計方法を一度に変更する大幅なものから、1調査項目の審査の基準を微修正するという小幅なものまで種々あることから、統計作成プロセスの一部の変更が他の業務プロセスに与える影響の有無の確認は、変更の軽重に応じて重点的に取り組む必要がある。

その際、特に、当該業務プロセスの変更が調査結果全体に影響を及ぼし得る場合には、変更する箇所自体の対応が適切かを丁寧に確認するだけでなく、他の業務プロセスへの影響の有無を幅広く確認し、影響がある場合には、当該他のプロセスにも変更を加える等によりプロセス全体の整合性を確保しなければならない。このような対応を必要とする業務プロセスの変更としては、例えば、標本設計、推計式、審査・集計の内容、調査・集計対象の範囲の変更などが挙げられる。

なお、この取組を進めるには、ある統計作成プロセスの変更が他のプロセスに影響するかどうかを正確に判断する必要があることから、統計作成プロセスを構成する業務全体の流れと内容が分かりやすく可視化されていることが必要である。そのため、変更管理の取組の導入と併せて、業務マニュアルの整備・更新を着実にを行う（「1」参照）とともに、変更したマニュアルが参照している、また、変更したマニュアルを参照している他の業務マニュアルについても、必要に応じて修正を行うことが重要である。

#### 【BOX1】 変更管理に関する過去の教訓

- ・ 毎月勤労統計事案では、従業者規模 500 人以上の事業所は、調査計画上、全数調査とされているところ、平成 16 年から、回収率の低下を踏まえて報告者負担を軽減するため、東京都については抽出調査に変更した。その際、集計プログラムの変更対応がなされず、抽出率に対応した母集団復元処理が行われなかった。その結果、結果数値は、本来推定される値より過小となった。この変更については、全数調査を標本調査に変更するのが最も適切な対応であるかといった検討にとどまらず、調査を抽出調査に変更したことに対応して、関係する他の業務プロセス（この場合、集計プログラムの処理内容）についてもその変更の影響はないか、影響がある場合には適切に対応しているか、などについて、あら

<sup>21</sup> 当面、重要な変更としては、調査計画の見直し、実施主体の変更（各府省の直轄調査から民間委託への変更等）、母集団切替え、標本設計の見直し、推計式の見直し、調達を伴う審査・集計プログラムの修正、集計委託先の変更、調査・集計対象の変更を挙げる。ただし、それ以外にも影響度の大きい変更と考えられる場合には、「変更管理」を行うことが期待される。

<sup>22</sup> 受講者の統計実務経験や役職により研修レベルを段階的に分けた研修。

かじめ十分検討しておけば、このような事態を防止できた可能性が高い。

- ・ 建設工事統計事案では、回収率の低下に対応するため、平成 25 年 4 月から、回収率の逆数を乗じる集計方法の変更（欠測値補完処理）を開始したが、その際、従前から行われていた遅延調査票の合算集計処理の存在が十分認識されていなかったため、合算集計処理と欠測値補完処理が相まって「二重計上」の問題が発生した。仮に欠測値補完処理を検討した際に、審査・集計の他の業務プロセスに影響はないか、影響があるとすれば適切に対応しているか、といった確認を行っていれば、合算集計処理により遅延調査票の「二重計上」の問題が生じることに気付くことが可能となり、この問題は防止できた可能性が高い。

### 『点検・確認』の結果から分かったこと

『点検・確認』では、基幹統計調査のうち、「調査計画」の変更に係る総務省への承認申請を要する業務プロセス変更<sup>23</sup>を行ったもの等について、当時、その変更が他の業務プロセスに与える影響について確認を行ったかどうかを把握したところ、変更があった 43 の基幹統計調査全てにおいて確認を行ったとの回答があった（別紙表 3-1 P41）。もっとも、プロセスの変更を行った業務の担当者が他のプロセスへの影響まで確認している場合もあれば、プロセスの変更を行った業務の担当者が、他の業務の担当者に変更箇所と変更内容の情報提供を行うにとどまっている場合もあるといった状況にあることが確認された（別紙表 3-2 P42）。

また、各府省からは、変更管理に関する取組事例等の情報提供を希望する意見もあった。

---

<sup>23</sup> 平成 29 年以降の変更申請を伴うもの等であって、比較的大幅な業務プロセスの変更として『点検・確認』時に総務省で指定した変更。

## 4 遅延調査票の取扱いの明確化

- i) 各府省は、各統計調査の特性に応じ、以下の「遅延調査票への対処基準」に沿って、遅延調査票を処理する。

### 「遅延調査票への対処基準」

この「遅延調査票への対処基準」は、遅延調査票を集計に利用する場合の典型的な取扱いとして想定されるパターンを示したものであり、月次・四半期の周期で行う統計調査における遅延調査票の取扱いはこの基準に沿って行う。なお、四半期の周期で行う統計調査においては、「月」を「四半期」と読み替える。

#### I 本基準における定義

- 1) 遅延調査票とは、提出が回答期限に間に合わず、本来の集計対象月の月別集計に含めることのできなかった調査票のことをいう。
- 2) 月別集計は、月別の統計のことをいう。速報や確報といった、複数の段階に分けて公表される月別集計はもとより、年別集計を行う際に併せて行われる月別集計も含まれる（ここでは、同一の集計対象月に係る値を更新していく場合を想定している。）。
- 3) 年別集計は、1年間又は1年度間の累積や平均などの集計のことをいう。

#### II 遅延調査票を集計に使用するパターン

- 1) 月別集計が速報、確報など複数の段階に分けて公表されるパターン  
月別集計の公表が、迅速性を重視した速報、正確性を重視した確報など複数の段階に分けて行われる場合、速報集計では遅延調査票を使用しないが、確報集計ではその集計期限に間に合う遅延調査票を使用するパターン。なお、月別集計の確報は、年別集計の公表の際に公表される場合もある。
- 2) 暫定的に使用するパターン（今後、下記Ⅲ－2）又はⅢ－3）の見直しが必要）
  - ア) 発生、廃止等の変化の報告を求める場合であって、遅延調査票を集計に加える必要があるパターン  
発生、廃止等の変化の報告を求める場合であって、過去の報告値の累積として当月値を算出する場合、又は、前月値に当月分の報告結果を加えたものを当月値として算出するもので、遅延調査票を月別集計に直ちに反映する必要があることから、遅延調査票を、提出された月の月別集計に使用するパターン
  - イ) 月別集計に確報が無く、年別集計に遅延調査票を反映するために簡便な方法をとるパターン  
遅延調査票の情報を年別集計に可能な限り反映させる必要があるときに、その情報を、便宜提出された月の月別集計に使用するパターン（例えば、年別集計が月別集計の合計であり、特に年別集計の正確性が重視される統計など）

#### III 遅延調査票を使用する場合における留意点

- 1) 遅延調査票を集計に使用している場合には、その処理方法を公表資料に明示する。
- 2) 上記Ⅱ－2)－ア)のパターンについては、提出された月の月別集計に使用した遅延調査票を、事後に遡って反映する処理の導入や月別集計の廃止などを含め、月別集計の在り方を検討するとともに、遅延の原因を確認し、改善策等を検討する。
- 3) 上記Ⅱ－2)－イ)のパターンについては、月別集計に確報を導入することや月別集計を廃止することなども含め、月別集計の在り方を検討するとともに、遅延の原因を確認し、改善策等を検討する。

- ii) 各府省は、業務マニュアルに遅延調査票の取扱いを記載し、その取扱いの適否について、点検・評価ガイドラインに基づいて実施する事後検証（自己点検）において、定期的に確認を行う。

- iii) 総務省は、遅延調査票の取扱いが「遅延調査票への対処基準」に沿って確実に実行されるよう、遅延調査票の取扱いについて「統計作成ガイドブック」に記述する。

また、基幹統計調査については、総務省が行う「統計作成プロセス診断」において、「遅延調査票への対処基準」に沿った対応や業務管理が行われているかを確認する。

## 【個々の取組の必要性等】

月次・四半期の周期で行う統計調査において、遅延調査票が発生することは避け難い。それを前提に、統計ユーザーが、遅延調査票への対処を含めた公的統計の作成方法を理解した上で、適切に利用することができるようにする必要がある。さらに、今後、調査環境が変化し、遅延調査票が増える可能性もある。このため、統計ユーザーが統計を適切に利用できるようにすることを第一に考えて、各府省が遅延調査票を集計に使用する際の取扱いのパターンをあらかじめ明らかにするとともに、実際に行った取扱いについては、その可視化を行う必要がある。

### 【BOX2】建設工事受注動態統計調査における遅延調査票の処理の経緯と評価

国交省報告書によれば、建設工事統計事案においては、過月分調査票を遡及的に当該月の集計に組み込むことが実務上困難な状況の下、集計業務担当者においては、これを集計に含める方が年間受注高はより正確になる、また、当該調査票を完全に排除すると、調査票裏面の個別工事の内訳情報が活用できなくなる、といった考え方から対応を判断し、同調査の前身の調査の段階から過月分の調査票を提出月の集計に含める処理が採用されていた。

同報告書では、これに関して、①国民の利用という視点からは、注記するなどすべきであったところ、公表なしに行われていた点、②調査票の書き換えによって収集された有用な情報の活用を損ねた点が不適切であったとしている。また、総務省報告書においては、様々な前提を置いた上で「期限後提出調査票の情報を提出月に計上することは、一つの簡便な集計方法としては考えられる。期限後提出調査票をより厳密に調査結果に反映するには、例えば、結果公表を速報・確報に分けて行い、速報は期限内に提出された調査票に限定した集計結果によることとし、確報では期限後提出調査票も含めて集計した結果を公表する等の対応がある。」などと報告されている。

## （『点検・確認』の結果から分かったこと）

『点検・確認』では、月次・四半期の周期で行う基幹統計調査を対象として、遅延調査票の発生状況を把握した結果、遅延調査票は多くの基幹統計調査で発生しているが、遅延調査票に対する処理として、上記「遅延調査票への対処基準」のⅡ－１）のパターンに該当するものが10統計、Ⅱ－２）－ア）のパターンに該当するものが1統計<sup>24</sup>であった。一方、Ⅱ－２）－イ）の処理を行っている統計は確認されなかった（別紙表4－1、4－2 P43）。

なお、二重計上が確認された事案はなかった。

<sup>24</sup> 医療施設調査。同調査は、現状の医療施設数等を把握するため、自治体から提出される医療施設の開設・廃止等の情報を把握する調査であり、調査票の提出が遅延した場合、調査票の提出月から開設・廃止等の状況を即反映させることで、直近の施設数等を把握する対応を採っている。

## ＜B：ガバナンスのための組織内外のコミュニケーションの確保＞

統計業務においては、エラーを極小化することが望ましいものの、調査対象者からの報告誤りなどを含め、様々なエラーの要因が存在するのが実情である。このため、業務においてエラーの発生しにくい仕組みや、万一エラーが発生した時にも、それが重大事象に至ることを抑止する取組が必要とされる。そのためには、府省の統計組織内部はもとより、業務上関係する外部の組織との良好なコミュニケーションを確立することが有効である。

### 5 誤りの発見・発生時の適切対処の徹底、備えと品質優先の組織風土の定着

#### （研修等）

i) 各府省の統計幹事及び統計作成を統括する幹部・管理職員は、職員が誤りを認識した場合に、誤り発生時の対応ルール<sup>25</sup>に沿って速やかに適切に対応することができるよう、誤りが疑われる事案も含め、誤りの発見・報告及び対応を適切に行った職員も積極的に評価するような品質優先の風通しのよい組織風土の定着を図る。

このような取組を促進するため、総務省は、各府省の統計幹事及び統計作成を統括する幹部・管理職員を対象としたマネジメント研修（「8-i」参照）等において、内閣人事局や統計・品質管理の専門家の協力を得て、こうした組織風土を確立するためのスキル向上の指導等を行う。また、統計作成プロセス診断などの場を活用して、各府省における取組やヒヤリ・ハット事案の報告を受けて専門家の指導を受ける機会を設け、その結果を横展開する。

ii) 総務省及び各府省は、統計の作成を担当する職員に対し、誤り発生時の対応ルールの浸透を図るための研修を行う。

また、総務省は、各府省の統計関係職員（統計幹事、統計作成を統括する幹部・管理職員、統計を担当する一般職員等）が、誤り発生時に適切な対処を行ったかどうかについて、人事評価において評価が行われるよう努める。

#### （情報の保存、記録の作成）

iii) 各府省は、誤り発生時に、遡ってその原因を速やかに分析・検証し、再計算により適切なデータを復元する可能性を高める観点から、既に永年保存することとされている調査票情報の電磁的記録に加え、以下の情報等を、「常用（無期限）」として保存する。

- ・ データレイアウトフォーム、符号表等の当該データを定義するために必要な情報
- ・ 母集団推計を行うための集計用乗率
- ・ 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
- ・ 電子計算機処理に必要な情報、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、調査概要資料等

併せて、1-iv) で改定した業務マニュアルに基づき、業務の遂行、成果物や業務記録の作成・保存・管理を行う。

これらを徹底するため、総務省及び内閣官房が連携し、誤り発見時の対応ルールのひな型の改定を速やかに行い、各府省はそれに基づき、自府省の対応ルールを改定する。

<sup>25</sup> 誤り発生時の対応ルールとは、「各府省における公表数値等の誤りに係る疑義及び誤り発見後の対応に関する内閣官房の対応等について」（令和2年6月17日 内閣官房統計改革推進室）（資料17参照）で示されたひな型を踏まえ、各府省が定めた公表数値等の誤りに係る疑義及び誤り発見後の対応に関するルールのことをいう。

## 【個々の取組の必要性等】

統計作成においては、誤りの発生を可能な限り抑止することが求められる。

しかし、統計作成プロセスは、多様な業務プロセスから構成されるとともに、報告者も含め様々な関係者が携わっている「総合プロジェクト」であるため、プロセスの様々な箇所、様々な理由によって誤りが生じ得るのが実情である。

そのため、誤りは抑止しきれないとの前提に立って、誤りが疑われる事案については、迅速に確認等を行い、社会や統計ユーザーの利用に影響を及ぼすと考えられる場合（数値の誤りだけでなく、公表している作成方法と異なる方法で統計を作成している、公表している作成方法に誤りがある等）には、社会や統計ユーザーを第一に考えて速やかに公表し、必要な是正を行うべきである。このような対応は、統計が誤った状態のままその利用が進み、悪影響が拡大することを回避する意味でも重要である。また、誤りの疑いが発生した場合の検証や、誤りの遡及訂正を円滑かつ速やかに行うことができるよう、統計作成に関連する情報の保存や作成に当たっての記録の作成を確実にしておくことが必要である。

こうした統計ユーザーを第一に考えた対応を確実に行うことができるようにするためには、誤りやその端緒の発見者が高く評価されるようにするとともに、誤りを発見することが社会や統計ユーザーのためになることであり、また、誤りの訂正・公表等を速やかに行うことも社会や統計ユーザーのためになることであるということを組織全体の認識とすることにより、誤りにしっかり対処していく組織風土を定着させていく必要がある。さらに、誤りの訂正・公表等が迅速に行われなかった場合には、当該統計の信用を低下させるだけでなく、事後的な対応に多大な時間と手間を取られる危険があることを十分認識する必要がある。

特に、こうした対応とそのために必要な組織内外の意思疎通が的確に行われるためには、幹部職員のリーダーシップが重要である。必要な情報が率直かつ確実に幹部職員に上がる、上がってきた情報に基づき幹部職員が的確な指示を行う、という組織としての行動が確保されるよう、幹部職員の問題事案に対するマネジメント能力の向上を図り、品質優先の組織風土の確立に取り組み、幹部職員が率先して風通しのよい職場作りを進めることが不可欠である。

### 【BOX3】 誤りに関する情報開示及び遡及訂正の遅れの教訓

毎月勤労統計事案及び建設工事統計事案のいずれにおいても、組織として統計数値の誤りを認識して以降、その情報を開示するまでの間にかなりの時間を要したことから、各方面に影響を及ぼすとともに、強い批判を受ける結果となった。また、推計方法を是正して遡及訂正を行うために必要となる情報が十分に保存されていなかったため、遡及計算のために新たに特別な推計方法を開発して処理を行うなど、多大なコストと労力を投入せざるを得ない事態となった。

### 『点検・確認』の結果から分かったこと

『点検・確認』では、基幹統計について、令和3年度中に統計幹事に誤りの発生が報告され、訂正、公表されたものが60件あった。いずれも誤り発生時の対応ルールに沿って対処されており、重大事象につながっていないことが確認された（別紙表5-1 P44）。

また、各府省からは、各府省の誤りを防止する取組のベストプラクティスの共有を求める意見があった（別紙表5-5 P45）。

さらに、各府省においては、誤り発生時の対応ルールを部内に周知する取組を始めているものの、現時点ではまだ、取組の内容にばらつきがあることが確認された（別紙表5-4 P45）。

なお、誤り事例の主な原因としては、公表資料の作成誤り・登録誤り、回答者の記入誤り・

報告訂正等があった（別紙 表5-2 P44）<sup>26</sup>。

さらに、各府省からは、誤りを未然に防いだヒヤリ・ハット事案の情報提供もあった（別紙 表5-3 P44）。このようにヒヤリ・ハット事案の分析からプロセスや考え方などの本質的なリスクをいち早く発見し、他業務における同一のリスクの点検を行うなどの未然防止策をとることも重要であり、ヒヤリ・ハット事案活用への仕組みの構築が望まれる。

## 6 地方公共団体や民間事業者との目的意識の共有と十分な意思疎通の確保

- i) 各府省は、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の実施に当たっては、その準備段階から、地方公共団体や民間事業者との目的意識の共有を図り、意思疎通を十分に行う。また、実施状況報告において改善提案を求めるとともに、点検・評価ガイドラインに基づく事後検証（自己点検）の機会に改善提案を求めるなど、地方公共団体や民間事業者からの意見聴取を行う。
- ii) 総務省は、各府省が行った意見聴取の実施状況を把握し、その結果に基づき、地方公共団体や民間事業者の意見を踏まえた統計作成プロセスの改善の好事例の横展開を図るとともに、統計作成ガイドブックに把握した手法や事例を掲載し、点検・評価ガイドライン、統計作成プロセス診断の要求事項の内容について、必要な改定を行う。

### 【個々の取組の必要性等】

実査（実地調査）などを委託等している地方公共団体や民間事業者の間では、事業の遂行に当たっての目的意識の共有を図ることが必要であることは言うまでもない。さらに、これらの者が、社会、環境の変化によって生じる調査対象者の反応や記入状況の変化についての情報、業務効率化のアイデアなどについて、多くの情報を持っていると考えられることから、定期的な意思疎通、意見交換の機会を確保することが望ましい。また、そのような機会に得られた知見は、各府省で共通して活用し得るものであると考えられることから、横展開を図ることが重要である。積極的に目的意識の共有化を図ることにより、地方公共団体、民間事業者等の担当者において問題意識が高まり、統計実務の中に潜む課題やそれに対する改善策などについて、より敏感に気付きが生まれることが期待される。

なお、意思疎通、意見交換を行うに当たっては、目的意識の共有を行った上で、それぞれの立場、役割分担等を確認し、それを十分に踏まえて対応することが重要である。

<sup>26</sup> この実態に対し、特別検討チームの構成員から、「PDCAサイクルを回すに当たり、“なぜ発生したか”を検討するとともに、これらの誤りが報告される前段階での発見されるべきステップとその方法が定まっていたか否か、定まっていたときはなぜ発見できなかったか、定まっていなかったときはこれを定めること、即ち“なぜ発見できなかったか”にも着目することが大切である。」といった取組のアドバイスが示された。

## ＜C：デジタル化による人間系ミスの低減と業務プロセスの改善＞

ヒューマンエラーを極小化する有力な方法の一つは、調査の企画、実査（調査実施）、審査・集計、結果公表・提供の様々な段階において、人手による作業の負担軽減・効率化・誤り防止の観点から、デジタル化を進めることである。また、デジタル化の推進は、統計作成プロセスのみならず、統計利用における利便性を高め、より高度な利用を可能とするものでもあることから、統計業務の改善とともに、統計サービスの品質向上にも寄与するものである。ただし、デジタル化については、目標の明確化や綿密な実行計画等が無いままにこれを推進すれば、こうした効果が得られない場合があることに十分注意して導入し推進する必要がある。

### 7 デジタル化の推進

- i) 総務省及び（独）統計センターは、調査対象者が政府統計共同利用システム<sup>27</sup>のe-Surveyを用いた回答を行う際の利便性を向上させるため、
- ・ 調査対象となった企業等の情報システム、セキュリティ、業務体制等に応じた柔軟な回答記入に対応できるよう、HTML形式、マクロ無しエクセル形式など、電子調査票の形式を多様化する。
  - ・ 調査対象者によるデータ入力の手間を軽減するためのファイル取込み機能を実装する。
  - ・ 現在、電話や電子メールで行われている、調査対象者に対する回答内容に係る疑義照会などを、オンライン調査システム内で行うことができるコミュニケーション機能を提供する。

などの検討に速やかに着手し、改修を進める（資料18参照）。

- ii) 総務省及び（独）統計センターは、汎用的な集計ツールの開発について検討し、その成果を政府統計共同利用システム等を通じて各府省に提供する<sup>28</sup>。この提供に併せて、当該集計ツールの活用方法や、システム整備の外注管理等に関する研修を開始する。

また、デジタル技術を活用することにより、e-Statに収録されている統計調査のデータベース化を推進するとともに、調査事項等のカタログ化を行うなど、統計ユーザーからのフィードバックも活用しつつ、結果データの検索・提供機能の充実を図る（資料19参照）。

- iii) 各府省は、業務マニュアル等の整備を行う際に、集計システムの仕様について、担当者が現状の処理内容を理解できる文書とするなどの見える化を図る。また、ii)の汎用的な集計ツールなども活用し、集計システム全般を改善するとともに、システムを用いたエラーチェック等、データ審査のデジタル化を推進する。

- iv) 総務省は、デジタル技術を活用した、業務マニュアルの更新状況の管理、効率的な更新・保存の在り方や、デジタル化に資する統計作成プロセスの標準化の推進、関係者間のコミュニケーションの効率化等について、引き続き技術的な検討を行う。

<sup>27</sup> 「政府統計共同利用システム」は、各府省が共同で利用するオンライン調査システムの「e-Survey」や、統計データを提供する「e-Stat」などのシステムから成る。

<sup>28</sup> 集計プロセスを「エラーチェック」「統計表編集」「統計表出力」等の細かいプロセスに分解し、各々のプロセスについて、各府省が様々な調査で自由に利用することができる汎用的な集計ツールの開発について検討し、その成果を政府統計共同利用システム等において順次提供する。

## 【個々の取組の必要性等】

統計調査のオンライン化は、調査票等の送付・運搬、保管、入力など業務フロー全般にわたって省力化・効率化を可能とし、経費の低減をもたらすとともに、それらの業務の際に人手が加わらないために、ミスや事故のリスクの低減をもたらす。また、オンライン調査は、システム上、記入漏れや誤りを防止・抑制するための機能を付与することも可能であることから、各府省は、オンライン回答に対応した統計調査数を大きく増やしてきたところである。しかし、報告者からの実際のオンライン回答率は伸び悩んでいるのが実情である。

こうした状況について、企業等を対象とする調査において、オンライン回答を行わなかった事業者からは、

- ・ 会社の情報システムのセキュリティの関係上、特定種類の電子調査票に対応できない。
- ・ 事業者内で回答を作成する担当が多数となる場合、システム上で作業が完結せず、個々の回答を集約してシステムにデータ入力する手間がかかる。

といった問題点が指摘されている。

このような実情を踏まえると、オンライン回答率の向上を図り、今般の事案につながる遠因となった未回答や遅延の調査票の発生を抑制していくためには、回答者の視点に立って企業側のシステム上の制約や条件に対処するとともに、調査票の入力の手間を軽減していくことが必要である。

また、集計システムにおけるプログラム誤り、処理のミス等を抑止するとともに、システムがブラックボックス化しないようにするためには、品質が保証され、仕様が明確で透明性の高い汎用システムを各府省共通的に整備し、使用することができるようにすることが効果的である。

なお、こうした対応は、各府省における集計プロセスの標準化にも資すると考えられる。

さらに、統計ユーザーに統計をこれまで以上に活用してもらうことで、改善のヒントの情報も統計ユーザーからフィードバックされることが期待できることから、デジタル技術を活用し、e-Statのデータベース化、調査事項等のカタログ化により結果データの検索・提供機能の充実を図ることで、より利便性が高く、使いやすいシステムを構築する。

## （『点検・確認』の結果から分かったこと）

『点検・確認』では、令和3年度中に統計幹事に対する誤り報告が行われ、訂正・公表された基幹統計について、その誤り原因の確認を行ったところ、全60件の誤り報告のうち、「回答者の記入誤り・報告訂正」が原因となったものが21件、「プログラム誤り・集計誤り」が原因となったものが16件となっている（別紙表5-2 P44）。

## ＜総合的取組：品質優先の組織風土のための基盤の整備・強化＞

これまで述べてきた取組の効果を上げるためには、決して「掛け声倒れ」に終わることのないよう、その推進のための基盤を整備・強化することが不可欠である。特に重要なのは、これらの取組が形骸化することのないよう、各府省において品質を最優先する風通しのよい組織風土を定着させることであり、これには、幹部職員を中心としたマネジメント層の積極的な取組が必要である。

また、これらの取組を実行するには、組織体制・人材等のリソースによる裏打ちが必要である。

## 8 品質優先の組織風土の定着に向けたマネジメント能力の向上と職員の人材育成

### (品質優先の組織風土の定着に向けたマネジメント能力の向上に関する取組)

i) 各府省の統計幹事や統計作成を統括する幹部・管理職員は、品質を優先する組織文化や風通しのよい職場環境を形成するとともに、誤りの発見・報告及び対応を適切に行った職員も積極的に評価するものとする。

こうした取組を推進するため、総務省は、各府省の統計幹事に期待される役割を分かりやすく整理して示すとともに、学識経験者や統計・品質管理の専門家などの協力を得て、統計幹事や統計作成を統括する幹部・管理職員を対象とした、統計作成プロセスの特性に即したマネジメント研修を開発し、異動時期に開催するなど効果的に実施する。

ii) 総務省は、各府省の統計幹事や統計作成を統括する幹部・管理職員の人事評価について、統計の品質管理のための取組の状況、誤り発生時における対応の状況、担当職員の能力向上のための取組の状況などが評価対象に加えられるよう努める。

iii) 各府省の統計部局以外の幹部・管理職員についても、統計の重要性や統計に誤り等があった場合に生じる問題、統計作成のマネジメントの必要性や手法などの基本的事項を学ぶことができるよう、総務省は、各府省の幹部・管理職員を対象として行われている既存の各種研修などに対し、必要な情報や事例などコンテンツの提供を行う。

### (職員の人材育成に関する取組)

iv) 総務省は、各府省における統計の専門知識を有する人材の計画的な活用・育成を図るため、統計業務の経験や研修の受講状況、統計データアナリスト・統計データアナリスト補（資料 20 参照）の資格取得状況などの情報管理の在り方を検討する。また、統計データアナリスト・統計データアナリスト補の取得者へのメリット付与など、資格取得促進のための方策を検討する。

v) 総務省は、以下のア)～エ)の内容を盛り込んだ、各府省の職員に対するレベル別研修を行うとともに、各府省が統計職員の研修に活用可能な教材やコンテンツを充実する。また、その際、地方支分部局や地方公共団体の職員も含め、より多くの者が受講できるよう、オンライン研修を充実する。

- ア) 業務マニュアルの整備や品質管理の重要性、P D C Aサイクルの実践のための技術など品質管理の基本的事項
- イ) 変更管理の重要性や手法
- ウ) 問題の早期発見・早期対処の重要性や、誤り発見後の対応ルールの内容
- エ) 統計に関する優良事例やヒヤリ・ハット事例

vi) 各府省は、職員に対する研修（統計部局以外の部局の職員に対するものを含む。）において、統計の品質管理の重要性、統計関係法令や誤り発生時の対応ルールの概要などの基本的な内容を盛り込む。

### 【個々の取組の必要性等】

統計作成は、多様な業務プロセスから構成され、様々な関係者が関与するとともに、個々の業務プロセスに応じた様々な専門能力が必要とされる「総合プロジェクト」であることから、統計幹事や統計作成を統括する幹部・管理職員による全体管理、関係者の目的意識の共有、業務プロセス間の調整、適材適所の役割分担など適切なプロジェクトマネジメントの能力向上を図ることが重要である。また、統計作成プロセスのマネジメントを的確に行うためには、プロセスの特性を踏まえる必要もある。

このため、こうした特性に即したマネジメント研修を開発するとともに、これらの者のマネジメントの実践について、人事評価を通じて、定着と改善を図っていく必要がある。

さらに、統計の作成や品質向上に携わる現場の職員については、現状では、経験年数や知識にばらつきがある上、日常業務に追われて研修の受講や資格取得に意欲的に取り組むことが困難な側面もある。

このため、個々の専門性に即した研修や教材を整備するとともに、研修への参加を容易にしたり、資格取得のインセンティブを高めたりするといった工夫を行い、その能力の向上を図っていくことが重要である。

加えて、公的統計は各府省の統計部局以外の政策部局で作成されることも多いため、統計部局以外の幹部・管理職員、一般職員についても、統計の品質管理の重要性などの基本的事項を身に付けさせる必要がある。

### 『点検・確認』の結果から分かったこと

『点検・確認』において、基幹統計の現状の職員体制に対する責任者の今後の意向を確認したところ、58 統計の責任者から回答があり、このうち、「組織マネジメントの強化」との回答が 45 件 (77.6%)、「職員能力の向上」との回答が 43 件 (74.1%) であった (複数回答) (別紙表 1-6 P38)。

また、各基幹統計の担当職員について、「統計データアナリスト」及び「統計データアナリスト補」の両方が配置されているものは 9 統計 (15.5%)、「統計データアナリスト」のみ配置されているものは 9 統計 (15.5%)、「統計データアナリスト補」のみ配置されているものは 5 統計 (8.6%) となっており、着実に配置が進んでいるものの、両方配置がないものは 35 統計 (60.3%) であった (別紙表 1-3 P38)。これらの資格について、各府省からは一定の評価が寄せられる一方、それらを取得するための研修への参加や取得に係るインセンティブなどについての課題も指摘されている (別紙表 6-1-1、6-1-2、6-2 P46~49)。

## 9 各府省の体制強化

i) 各府省は、統計作成における重大事象の発生を抑止する観点から、本報告書に盛り込まれた取組を含め、その業務量に見合った体制を確保する。特に、国土交通省は、今般の事案を踏まえ、早急に統計作成体制の立て直しを図る。

ii) 各府省は、統計業務に必要とされる基礎知識・スキルを有する職員に対し、統計部門を支える意識を持つことができるよう動機付けを与えるとともに、そのような職員を中心に、職員に対して統計に関する専門能力や統計事業のプロジェクトマネジメント等の技能を十分に付与するため、計画的な人事運用を行う。総務省は、こうした職員が適切に評価され、処遇されるよう、さらには、その専門能力や技能が、同様な知識・スキルが必要とされる他の行政分野でも効果的に活用され、職員の活躍の場が広がるよう、必要な検討を行う。

また、統計部門の経験の長いエキスパート職員が持つ専門能力や技能が、次の世代に確実に継承されるよう、国家公務員の定年延長の機会も活用して、エキスパート職員を若手の指導役とするなど体制上の工夫を行う。

iii) 総務省は、各府省の職員の統計業務経験の蓄積や専門性の向上に資するため、総務省の統計部門に各府省の職員を受け入れ、OJTを行うとともに、総務省の統計部門の職員を各府省へ派遣するなど、府省の統計部局間の人的交流を促進する。

iv) 内閣官房及び総務省は、統計幹事を支える統計分析審査官について、公表前の審査の改善や誤り発見時の対応にとどまらず、統計の品質管理全般の中核となることができるような体制へと大幅に見直し、その体制の強化を行う。また、各府省の統計幹事及び見直し後の統計分析審査官を支えるため、学識経験者、民間の統計や品質管理の専門家などを、技術的アドバイザーとして確保する。

さらに、見直し後の統計分析審査官に充てるための人材を安定的に確保・育成するため、研修の充実、人事交流を含む実務経験を通じた研鑽の機会の付与、優良事例の共有などを行う。また、見直し後の統計分析審査官ポストには、統計データアナリスト・統計データアナリスト補の資格の取得者を充てる、統計分析審査官ポスト在職中に統計データアナリスト・統計データアナリスト補の資格取得に必要な研修を確実に受講させるなど、各府省が共同して統計分析審査官の確保・育成を行う。

### 【個々の取組の必要性等】

統計の作成を確実に遂行するとともに、並行的に、統計の品質の維持・向上を行っていくためには、必要な体制を確保し、その能力の向上を図ることが不可欠である。

特に、国交省報告書では、今般の事案の背景には、業務量に比べ業務実施体制のバランスが取れていない状態が慢性的に生じており、その状態は本件統計室への所属人員の単純な人数の問題ではなく、これまで必ずしも十分に業務を遂行できない職員も配置されていた結果、一部の職員に業務が集中するという形で現れていたこと、更にその背景として、人事政策における統計業務の軽視があるように見受けられると指摘され、体制の立て直しが提案されたところである。これに加えて、今般の事案への対応が、国土交通省の他の統計調査の実施スケ

ジュールに連鎖的に大きな影響を及ぼしており、国土交通省における体制の立て直しは急務である。

組織規模の小さい統計部局では、担当職員の業務を適切にチェックする余力が乏しく、また、担当職員が病気、事故等に遭った場合などには業務が停止するリスクがある。そのようなリスクの発生に備えて、可能な限り複数の職員が業務を掌握できる体制を作る必要がある。

次に、統計分析審査官は、毎月勤労統計事案を踏まえ、令和元年7月に導入された体制であり、内閣官房に所属しつつ、各府省に併任の形で派遣され、統計の集計プロセスに分析的審査<sup>29</sup>を順次導入していくこと等を担うこととされている。

統計分析審査官については、分析的審査の導入のみならず、品質管理全般においてリーダーシップを発揮しているとする例も報告されている一方、国交省報告書では、統計分析審査官について、「それまでに統計の業務に就いたこともなく、統計に関する専門的知識も皆無であった職員が、十分な研修を受けることもなく」対応していることなどから「現段階で機能しているとは思われない」とされるなど、府省間で、活動の位置付けや範囲、着任している人材の知見や能力に大きな差異がある状況となっている（資料 21 参照）。

このため、統計分析審査官について、今後、個々の統計調査の分析的審査に加え、各府省で取組を進めるPDCAサイクルによる品質改善の中核を担うことができるよう、その体制を大幅に見直すとともに、府省間で能力等の差異が生じないようにするための育成や個別案件について見直し後の統計分析審査官を支援するための体制整備を行う。

#### 『点検・確認』の結果から分かったこと

『点検・確認』では、基幹統計ごとに実際に配置されている本省の職員数を把握した。この結果、配置されている職員の経験年数や本省で受け持つ業務プロセスの違いを勘案する必要があるものの、統計ごとに配置人数にばらつきがあることが確認された（別紙表1-1 P37）。

また、各府省からは、統計改善に対する体制や統計分析審査官について、品質管理のための体制の追加的な整備等に関する意見があった（別紙表6-2 P49）。

---

<sup>29</sup> 分析的審査とは、利活用を含めた多角的な視点に立ったデータ分析作業を通じてデータの妥当性の確認を行う審査をいう。例えば、集計段階において審査のための特別な統計（詳細地域統計、単位当たり集計等）を作成して異常なデータを検出したり、業界統計や関連統計との比較分析を行うことで当該審査対象統計の妥当性を確認する審査をいう。

## 10 中央統計機構の相談対応の充実と体制強化

i) 総務省は、業務マニュアルの整備・更新や点検・評価ガイドラインに基づく事後検証（自己診断）及び統計作成プロセス診断の診断結果を踏まえた対応、変更管理などについて、各府省からの相談に的確に対応できるようにするため、相談窓口及び相談に基づく個別支援のための体制を充実する。

また、これらの対応を行う際に、専門的な知見を活用するため、民間の学識経験者や専門家によるアドバイザー機能を整備する。

ii) 総務省は、統計委員会と連携しつつ、当分の間、今般の点検・確認や統計作成プロセス診断等において課題等が把握された各府省の統計調査を中心に、調査計画の審査の際に、調査計画に記載のない集計プロセス等についても各府省に確認し、必要に応じ意見を述べる。

その際、こうした取組により、調査計画の審査が遅延することのないよう、審査担当部署の体制を充実するとともに、統計研究研修所との連携を強化する。

iii) 総務省は、本報告書に盛り込まれた取組を推進する観点から、「中央統計機構」（総務省政策統括官（統計制度担当）、統計局、統計研究研修所及び（独）統計センター）がこれまで行ってきた以下の業務を充実するとともに、必要な体制の強化及びリソースの確保を図る。

- ・ 統計分析審査官の支援（見直し後の追加業務についても支援）
- ・ 政府統計共同利用システムなどを通じた統計業務のデジタル化（e-Surveyの機能・運用の充実、汎用的な集計ツールの開発検討、e-Statの機能充実、マニュアルのデジタル化、審査・集計システムや仕様作成など集計プロセスに関する研修）
- ・ 統計研修、統計作成に関する各府省からの相談への対応及び相談に基づく個別支援（外部の学識経験者や民間専門人材の活用）

### 【個々の取組の必要性等】

これまで、各府省の下で作成されている様々な公的統計を体系的に整備・充実するために、中央統計機構が各府省を支援してきたところであるが、本報告書の提言を実現していくためには、このような取組の更なる充実や、各府省に代わって中央統計機構自らが一元的に行う取組の実施などが重要になる。特に、総務省政策統括官（統計制度担当）は、本年1月の統計委員会对応精査タスクフォース精査結果報告書で指摘したとおり、各府省との双方向のコミュニケーションのより一層の円滑化に努めつつ、各府省の統計作成に対する助言・支援を強化することが必要である。

このためには、中央統計機構の一層の機能強化と体制・リソースの確保を行っていく必要がある。

### 『点検・確認』の結果から分かったこと

『点検・確認』において、各府省から、総務省の相談窓口等の取組についての肯定的な意見とともに、政府統計共同利用システムの強化を望む意見があった（別紙表6-1-1、6-2 P46~47、49）。

## V 報告提出後の対応

公的統計の総合的な品質向上に向けて、政府においては、社会や統計ユーザーを第一に考えて品質向上を図るという考え方にに基づき、本報告書において指摘した取組について、速やかに具体的なロードマップとマイルストーンを定めて取り組み、その効果を着実に発揮していくことを求める。このうち、実施が令和5年度以降となる取組については、令和4年度末の決定が予定されている「公的統計の整備に関する基本的な計画」（以下「基本計画」という。）に盛り込み、計画的に実施することを求める。

その際、現行の基本計画に盛り込まれている毎勤後の取組について、公的統計の品質向上のための取組の効果的な実施の観点から、引き続き実施するもの、本報告書に盛り込まれた取組と一体的に実施するもの、取組を見直すもの、取組が終了したもの等の精査を行い、新たな計画に反映する。

また、本報告書においては、PDCAサイクルを回すことの重要性を度々述べているが、これは、個々の統計作成のみならず、公的統計の品質向上のための対策にも当てはまるものである。統計委員会としては、今回自らが提案したものであっても、その実施状況、発現した効果等を踏まえ、必要な見直しを行っていく。このため、各府省における実施状況や発現した効果等を把握するため、今回の『点検・確認』の対象となった事項の動きを引き続き追いかけるべく、以下に関するアウトカム指標を定めて、継続的にモニタリングを実施する。各府省の協力をお願いする。

- ・ 統計作成、品質向上のための体制の改善の状況とその具体的な成果
- ・ 業務マニュアルの充実・活用の状況とその具体的な成果
- ・ 誤りの原因別発生状況の推移、誤り発生時の対応ルールの運用状況とその具体的な成果

## VI 結びに ～公的統計の総合的な品質向上に向けて着実な実行を～

### (報告書提言の着実な実行)

この報告書は、国土交通省における建設工事受注動態統計調査に係る事案を契機として、社会や統計ユーザーを第一に考えて、行政機関が担う統計作成プロセスにおけるリスクに対応するための取組を中心とした提案を行い、公的統計の総合的な品質管理活動を実効化するための対策を取りまとめたものである。政府に対しては、この報告書で提言している取組の着実かつ効果的な実行を求めたい。

### (国民の期待に応える幅広い統計品質の向上)

なお、公的統計が、社会経済の変化に対応して有用なものであり続けるためには、これら重大事象への対応に加えて、社会のニーズを的確に踏まえた調査内容や結果データの提供の改善、回収率の向上のための取組、代替的な情報源の開発など、国民の期待に応える幅広い意味での品質向上に不断に取り組む必要がある。

また、統計は、本報告書で取り上げた誤り以外にも、標本誤差や非標本誤差など、様々な誤差要因をその特性から常に含み得るものであって、この種の誤差の大きさを示すことが、統計の品質を表示することにもなっている。このため、各府省は、公的統計の公表に当たっては、個々の統計の性質や、こうした特性を踏まえた統計の適切な利用方法に関する情報を併せて提供するなど、公表の面からも社会や統計ユーザーを第一に考えた対応をお願いしたい。

### (公的統計の総合的な品質管理活動の実効化)

この数年の公的統計における不適切事案の発生は遺憾なことではあるが、統計作成に携わる幹部職員を含め全ての関係者が、公的統計の重要性や統計ユーザーに及ぼす影響を、改めて強く認識する契機となったとも言える。

これを機に、各府省においては、エラーの発生自体を悪とするのではなく、エラーに対して社会や統計ユーザーを第一に考えた対応がなされないことを悪とするという意識を自府省内に浸透させ、品質優先で風通しのよい組織風土を醸成していただきたい。併せて、幹部職員、担当職員を含め、組織を挙げて、公的統計の総合的な品質向上に向けて、常に現状を点検し、改善を目指す姿勢をもって、日々の業務に取り組んでいただきたい。各府省においては、公的統計の総合的な品質管理活動が、本来、より幅広い統計の品質を向上させる活動であることも念頭に置いて、それぞれが所管する統計において、活動を実効化するための取組及び社会経済の変化に的確に対応するための取組を積極的に進めていただきたい。

統計委員会としても、このような総合的な品質管理に関わる取組を主導し、支援するため、今後、基本計画の審議において引き続き検討を行うとともに、調査研究の実施を含め、対処すべき課題について継続的に議論を進めてまいりたい。

以上

# 別紙 点検・確認結果

点検・確認は、令和4年6月20日現在（「1 統計作成プロセスごとの実施機関、人員・体制」については5月末時点）で実施した。

## 1 統計作成プロセスごとの実施機関、人員・体制

（点検・確認対象）全ての基幹統計調査（52 統計）※及び統計調査によらない基幹統計（6 統計）

※ 基幹統計調査（49 統計）のうち、建築着工統計調査については「建築物着工統計調査/住宅着工統計調査」及び「建築工事費調査」の2つに、建設工事統計調査については「建設工事受注動態統計調査」、「大手50社調査」及び「建設工事施工統計調査」の3つに区分して点検・確認を行ったため、点検・確認対象の基幹統計調査は52 統計となり、加工統計（6 統計）を含めた点検・確認対象の基幹統計は58 統計となる。また、月次・四半期の点検・確認対象の基幹統計調査は、☆で示した22 統計となる。

表1-1 基幹統計調査（52 統計）別、統計作成プロセスごとの実施機関、人員・体制

府省名	基幹統計名	調査周期 月次・ 四半期 を含む	業務プロセス実施機関（本府省分）								統計作成に従事する職員数					
			企画	標本抽出	実査	入力	符号付け	審査	集計	公表	業務量を 按分した 実員相当 数		従事する職員の数（実員）			
											実員	実員相当数	統計業務経験			
				10年 以上	5~ 10年	2~ 5年	2年 未満									
総務省	国勢統計		●	●	▲			▲	●	22.0	22	10	5	4	3	
	住宅・土地統計		●	●	▲			▲	●	5.0	5	3	1	1	0	
	労働力統計	☆	●	●	▲			▲	●	17.0	17	8	5	1	3	
	小売物価統計	☆	●	●	▲	●		●	▲	●	46.0	46	27	11	6	2
	家計統計	☆	●	●	▲			▲	●	14.5	15	6	4	4	1	
	個人企業経済統計		●	●	▲				●	4.0	4	1	2	0	1	
	科学技術研究統計		●	●	▲			▲	●	4.0	4	1	2	0	1	
	地方公務員給与実態統計		●	●	▲		●	●	●	2.0	3	0	0	0	3	
	就業構造基本統計		●	●	▲			▲	●	10.0	10	0	3	6	1	
	全国家計構造統計		●	●	▲			▲	●	6.0	6	3	2	0	1	
	社会生活基本統計		●	●	▲			▲	●	5.0	5	1	4	0	0	
	経済構造統計（経済センサス・基礎調査）		●	●	▲	▲	▲	▲	▲	●	11.0	12	3	3	2	4
	総務省 （経産省共管）	経済構造統計（経済センサス・活動調査）		●	●	▲			●	▲	●	36.0	38	22	4	8
	経済構造統計（経済構造実態調査）		●	●	▲			●	▲	●	17.0	20	9	3	5	3
財務省	法人企業統計	☆	●	●	▲			▲	●	●	4.0	4	0	1	0	3
	民間給与実態統計		●	●	▲			●	●	●	4.3	6	0	1	1	4
文部科学省	学校基本統計		●	●	●	●		●	●	●	3.6	6	1	1	1	3
	学校保健統計		●	●	●	●		●	●	●	1.2	5	0	1	1	3
	学校教員統計		●	●	●	●		●	●	●	1.2	5	0	1	1	3
	社会教育統計		●	●	●	●		●	●	●	1.2	5	0	1	1	3
厚生労働省	人口動態統計	☆	●	●	●	●	●	●	●	30.5	42	26	6	2	8	
	毎月勤労統計	☆	●	●	●	●		●	●	●	14.7	22	11	3	3	5
	業事工業生産動態統計	☆	●	●	●	●		●	●	●	2.3	3	0	0	1	2
	医療施設統計	☆	●	●	●	●		●	●	●	3.8	7	5	1	0	1
	患者統計		●	●	●	●	●	●	●	●	4.2	8	5	1	0	2
	賃金構造基本統計		●	●	●	●		●	●	●	9.9	16	7	3	2	4
	国民生活基礎統計		●	●	●	●		●	●	●	11.1	14	7	2	2	3
農林水産省	農林業構造統計		●	●	●	●		●	●	●	16.8	38	27	2	2	7
	牛乳乳製品統計	☆	●	●	●	●		●	●	●	2.6	29	20	1	2	6
	作物統計		●	●	●	●		●	●	●	21.6	49	34	1	4	10
	海面漁業生産統計		●	●	●	●		●	●	●	3.3	29	20	1	2	6
	漁業構造統計		●	●	●	●		●	●	●	5.8	32	22	2	1	7
	木材統計	☆	●	●	●	●		●	●	●	3.3	29	20	1	2	6
	農業経営統計		●	●	●	●		●	●	●	23.3	51	37	1	4	9
経済産業省	経済産業省生産動態統計	☆	●	●	●	●		●	●	●	35.3	52	32	10	5	5
	ガス事業生産動態統計	☆	●	●	●	●		●	●	●	1.2	3	0	0	0	3
	石油製品需給動態統計	☆	●	●	●	●		●	●	●	1.0	2	0	0	2	0
	商業動態統計	☆	●	●	●	●		●	●	●	7.8	24	13	2	4	5
	経済産業省特定業種石油等消費統計	☆	●	●	●	●		●	●	●	3.8	20	13	2	2	3
	経済産業省企業活動基本統計		●	●	●	●	●		●	●	●	3.8	20	13	1	3
国土交通省	港湾統計	☆	●	●	●	●		●	●	●	1.5	4	0	2	1	1
	造船機械統計	☆	●	●	●	▲	●	●	●	●	1.0	4	0	3	0	1
	建築着工統計（建築物着工統計調査/住宅着工統計調査）	☆	●	●	▲	●	●	●	●	●	2.1	4	0	1	1	2
	建築着工統計（建築工事費調査）		●	●	●	▲	●	●	●	●	0.6	4	0	1	1	2
	鉄道車両等生産動態統計	☆	●	●	●	●	●	●	●	●	1.2	3	0	1	0	2
	建設工事統計（建設工事受注動態統計調査）		●	●	▲	●	●	●	●	●	1.3	3	0	0	1	2
	建設工事統計（大手50社調査）	☆	●	●	●	●		●	●	●	0.5	2	0	0	1	1
	建設工事統計（建設工事施工統計調査）		●	●	▲	●		●	●	●	1.1	3	0	0	1	2
	船員労働統計		●	●	●	●		▲	●	●	1.0	4	0	3	0	1
	自動車輸送統計	☆	●	●	●	●		●	●	●	4.5	6	0	3	1	2
内航船舶輸送統計	☆	●	●	▲	▲	▲	▲	▲	●	1.1	4	0	3	0	1	
	法人土地・建物基本統計		●	●	●	●		▲	▲	●	2.1	3	1	0	0	2

- 注) 1 「統計作成に従事する職員数」は、省令職以上を除いてカウントしている。  
 2 「業務プロセス実施機関（本府省分）」は、統計調査の企画から公表までの一連の統計作成プロセスのうち、本府省が実施している調査関係業務の欄を「●」とする。ただし、同一の調査関係業務において、主体的に実施している機関と補助的に実施している機関がある場合には、後者の実施機関等の欄は「▲」とする。  
 3 「業務量を按分した実員相当数」は、職員が経常的に各統計に係る業務に専ら従事している場合は1.0人とカウントし、職員が当該統計以外の統計業務や統計以外の業務を兼務している等の場合は、その従事状況を勘案して業務量を按分の上、1.0人未満の適宜の数字でカウントすることとし、これらの按分後の職員数の合計を記載している。  
 4 「従事する職員の数（実員）」は、上記3の按分を行う前の当該統計に従事する職員数を記載している。  
 5 「統計業務経験」は、当該統計に従事する職員が、現在及び過去に統計業務に従事した期間を合計した従事期間別の人数を記載している。  
 6 「牛乳乳製品統計」には基礎調査と月別調査があるが、「●」に該当するのは月別調査のみである。

表 1-2 統計調査によらない基幹統計（6統計）別人員・体制

府省名	基幹統計名	統計作成に従事する職員数					
		業務量を按分した実員相当数	従事する職員の数（実員）				
			統計業務経験				
		実員	10年以上	5～10年	2～5年	2年未満	
内閣府	国民経済計算	55.0	55	15	10	14	16
総務省	人口推計	3.5	4	2	1	1	0
総務省（10府省共管）	産業連関表	25.0	45	16	3	8	18
厚生労働省	生命表	1.1	7	3	1	1	2
	社会保障費用統計	2.3	5	1	1	0	3
経済産業省	鉱工業指数	5.6	22	15	1	3	3

表 1-3 統計データアナリスト及び統計データアナリスト補の配置状況

配置状況	回答数	割合（％）
統計数	58	100.0
アナリスト・アナリスト補を両方配置	9	15.5
アナリストのみ配置	9	15.5
アナリスト補のみ配置	5	8.6
アナリスト・アナリスト補の両方配置なし	35	60.3

表 1-4 人員の変動状況（平成 31 年との比較）

項目	総数	変動無し	変動あり			
			増加	うち実員相当数が + 1 以上変動	減少	うち実員相当数が ▲ 1 以上変動
統計数	58	11	31	11	16	9

注) 上表の変動状況は、「業務量を按分した実員相当数」について平成 31 年時の数値から今回の点検・確認の数値（表 1-1 及び表 1-2 参照）への変動状況を示す。

表 1-5 人員の変動の理由（平成 31 年との比較で 1 以上の変動があったもの）

変動理由	調査数	増加した調査	減少した調査
統計数	20	11	9
調査周期等の業務の繁閑に応じた対応	6	2	4
業務委託範囲の変更等業務プロセスの見直しによる業務量の変更	0	0	0
省内・組織内の他の業務とのバランスによる体制の変更	11	7	4
その他（業務プロセスの見直し等による体制の見直しなど）	3	2	1

注) 上表の変動理由は、「業務量を按分した実員相当数」について平成 31 年時の数値から今回の点検・確認の数値（表 1-1 及び表 1-2 参照）に変動した理由を示す。

表 1-6 現状の職員体制に対する責任者の今後の意向（複数回答）

今後の意向	回答数	割合（％）
統計数	58	-
人員増	45	77.6
組織マネジメントの強化	45	77.6
職員能力の向上	43	74.1
業務プロセスの見直し	40	69.0
その他（民間事業者への作業外注化、システム改修による業務効率化など）	5	8.6

## 2 調査・集計プロセスのマニュアルの整備状況

(点検・確認対象) 全ての基幹統計調査 (52 統計)

表 2-1 プロセスの有無、マニュアルの有無、マニュアルの組織での共有状況、業務プロセス別統計数

項目	プロセス有り					プロセス無し
	総数	マニュアル有り		マニュアル無し		
		うち 組織で共有して いるマニュアル	うち 管理職まで共有 しているマニ ュアル			
統計数	52	-	-	-	-	-
名簿整備	48	48	46	34	0	4
調査対象の抽出	36	36	34	23	0	16
調査票の配布	50	49	49	40	1	2
調査票の収集・督促	51	50	50	37	1	1
実施機関チェック	47	46	46	34	1	5
受付・データ入力	51	50	48	39	1	1
調査票データの審査	52	51	49	36	1	0
集計データの作成・審査	52	51	49	39	1	0
公表準備・集計データの公表	52	51	51	32	1	0
調査票情報の管理・保存	52	51	49	39	1	0

注) プロセスごとに有無を確認し、統計調査単位で1としてカウント。

表 2-2 1 統計当たり当該プロセスのマニュアル頁数階級、業務プロセス別統計数  
及びマニュアル頁数の平均値・標準偏差・中央値

項目	総数 (プロセス 有り)	1 統計当たり当該プロセスのマニュアル頁数階級								1 統計当たり当該プロセスの マニュアル頁数		
		0頁(プロ セス有 り)	0超~2頁 以下	2超~5頁 以下	5超~10 頁以下	10超~50 頁以下	50超~ 100頁 以下	100超~ 500頁 以下	500頁超	平均値	標準偏差	中央値
名簿整備	48	0	10	7	4	11	9	6	1	55.0	103.4	15.5
調査対象の抽出	36	0	6	4	4	7	6	8	1	82.5	147.0	22.0
調査票の配布	50	1	10	10	8	7	12	2	0	28.9	36.8	6.5
調査票の収集・督促	51	1	10	9	2	14	6	9	0	57.0	97.4	14.0
実施機関チェック	47	1	10	3	4	14	8	7	0	59.7	99.6	19.0
受付・データ入力	51	1	7	1	2	13	14	11	2	110.4	204.6	57.0
調査票データの審査	52	1	2	2	5	8	9	15	10	334.4	634.5	96.5
集計データの作成・審査	52	1	1	4	4	9	6	15	12	259.5	341.3	114.2
公表準備・集計データの公表	52	1	3	4	3	15	14	8	4	135.0	290.2	49.1
調査票情報の管理・保存	52	1	17	5	3	11	13	2	0	29.6	37.9	10.0
割合 (%)												
名簿整備	100.0	0.0	20.8	14.6	8.3	22.9	18.8	12.5	2.1			
調査対象の抽出	100.0	0.0	16.7	11.1	11.1	19.4	16.7	22.2	2.8			
調査票の配布	100.0	2.0	20.0	20.0	16.0	14.0	24.0	4.0	0.0			
調査票の収集・督促	100.0	2.0	19.6	17.6	3.9	27.5	11.8	17.6	0.0			
実施機関チェック	100.0	2.1	21.3	6.4	8.5	29.8	17.0	14.9	0.0			
受付・データ入力	100.0	2.0	13.7	2.0	3.9	25.5	27.5	21.6	3.9			
調査票データの審査	100.0	1.9	3.8	3.8	9.6	15.4	17.3	28.8	19.2			
集計データの作成・審査	100.0	1.9	1.9	7.7	7.7	17.3	11.5	28.8	23.1			
公表準備・集計データの公表	100.0	1.9	5.8	7.7	5.8	28.8	26.9	15.4	7.7			
調査票情報の管理・保存	100.0	1.9	32.7	9.6	5.8	21.2	25.0	3.8	0.0			

表 2-3 1 統計当たり当該プロセスのマニュアル頁数階級、業務プロセス別統計数  
及びマニュアル頁数の平均値・標準偏差・中央値  
(月次・四半期の 22 統計)

項目	総数 (プロセス有 り)	1 統計当たり当該プロセスのマニュアル頁数階級									1 統計当たり当該プロセスの マニュアル頁数			
		0頁(プロ セス有 り)	0超~2頁 以下	2超~5頁 以下	5超~10 頁以下	10超~50 頁以下	50超~ 100頁 以下	100超~ 500頁 以下	500頁超			平均値	標準偏差	中央値
実 数	名簿整備	19	0	4	4	1	2	6	2	0	36.8	42.6	15.0	
	調査対象の抽出	13	0	3	1	1	3	2	2	1	105.0	216.3	20.0	
	調査票の配布	20	0	5	4	5	2	3	1	0	26.4	41.5	5.8	
	調査票の収集・督促	21	0	6	4	0	10	1	0	0	16.9	19.8	12.0	
	実施機関チェック	20	0	5	0	1	9	3	2	0	42.9	71.3	18.5	
	受付・データ入力	22	0	3	1	1	5	7	3	2	146.8	290.2	65.5	
	調査票データの審査	22	0	2	1	3	4	5	4	3	173.2	270.9	53.0	
	集計データの作成・審査	22	0	1	2	2	5	5	5	2	117.9	169.8	55.8	
	公表準備・集計データの公表	22	0	0	1	1	6	9	4	1	107.9	143.9	56.1	
	調査票情報の管理・保存	22	0	6	1	1	4	9	1	0	41.7	43.5	21.1	
割 合 (%)	名簿整備	100.0	0.0	21.1	21.1	5.3	10.5	31.6	10.5	0.0				
	調査対象の抽出	100.0	0.0	23.1	7.7	7.7	23.1	15.4	15.4	7.7				
	調査票の配布	100.0	0.0	25.0	20.0	25.0	10.0	15.0	5.0	0.0				
	調査票の収集・督促	100.0	0.0	28.6	19.0	0.0	47.6	4.8	0.0	0.0				
	実施機関チェック	100.0	0.0	25.0	0.0	5.0	45.0	15.0	10.0	0.0				
	受付・データ入力	100.0	0.0	13.6	4.5	4.5	22.7	31.8	13.6	9.1				
	調査票データの審査	100.0	0.0	9.1	4.5	13.6	18.2	22.7	18.2	13.6				
	集計データの作成・審査	100.0	0.0	4.5	9.1	9.1	22.7	22.7	22.7	9.1				
	公表準備・集計データの公表	100.0	0.0	0.0	4.5	4.5	27.3	40.9	18.2	4.5				
	調査票情報の管理・保存	100.0	0.0	27.3	4.5	4.5	18.2	40.9	4.5	0.0				

表 2-4 マニュアルの整備・活用等の状況別統計数

項目	統計数					
	実数			割合 (%)		
	①	②	③	①	②	③
1) 新任者の研修でのマニュアルの活用	17	2	33	32.7	3.8	63.5
2) 担当者の引継におけるマニュアルの活用	0	2	50	0.0	3.8	96.2
3) 個々の調査担当の管理者(補佐級を想定)のマニュアルを活用した業務の管理・指導	4	12	36	7.7	23.1	69.2
4) 個々の調査担当のマニュアルを活用した業務の実施	1	1	50	1.9	1.9	96.2
5) 個々の調査担当のマニュアルの参照可能な状況	1	1	50	1.9	1.9	96.2

注) 統計数の①②③は以下のとおり

1) ~ 4) は、①行っていない、②行うことがある、③必ず行っている

5) は、①参照可能なマニュアルはない、②一部のマニュアルは参照可能、③全てのマニュアルが参照可能

表 2-5 マニュアルの整備・改定の状況別統計数

項目	統計数					
	実数			割合 (%)		
	①	②	③	①	②	③
1) 内容の定期的な見直しと必要に応じた改定	3	3	46	5.8	5.8	88.5
2) 対応しにくい事象が発見された後の内容の確認・追加	4	5	43	7.7	9.6	82.7
3) 改定した場合の個々の調査担当の職員全員への改定内容の周知	5	2	45	9.6	3.8	86.5
4) 改定時の管理職が検討に加わっての業務の課題等の把握	6	18	28	11.5	34.6	53.8
5) 内容について、担当職員や調査実施者等からの課題や改善提案などの随時把握	6	3	43	11.5	5.8	82.7

注) 統計数の①②③は以下のとおり

1) ~ 5) は、①行っているマニュアルはない、②一部のマニュアルで行っている、③全マニュアルで行っている

表 2-6 点検・評価が実施済又は実施予定の年度別統計数

項目	総数	点検・評価の実施(予定)時期						
		実施済			実施予定			
		令和2年度	3年度	4年度	4年度	5年度	6年度	7年度
統計数	52	11	20	2	15	2	1	1
割合(%)	100.0	21.2	38.5	3.8	28.8	3.8	1.9	1.9

注) 点検・評価とは、点検・評価ガイドラインに基づき、各府省があらかじめ実施時期を定めて、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、各府省が自ら点検・評価を行うもの。

### 3 調査・集計プロセスの変更時の対応状況

(点検・確認対象) 全ての基幹統計調査 (52 統計)

表 3-1 変更するプロセス以外のプロセスへの影響への確認状況別統計数

項 目		統計数	
総数		52	
変更あり (変更申請、推計方法及び補完方法)		43	
変更内容の ホームページ への記載	有り	38	
	無し	5	
	(変更内容の記載 の記載元情報)	主に業務記録 主に前任者からの聞き取り等	5 0
	1) 変更するプロセス以外のプロセスの検討・確認を実施	43	
2) 変更するプロセス以外のプロセスの検討・確認を未実施	0		
平成31年以降変更無し		9	

表3-2 変更したプロセス以外のプロセスへの検討・確認を実施した結果概要（主なもの）

No.	【どのプロセス（調査～集計）を検討・確認したか】	【検討結果の概要】
01	<p>業務分担 本府省庁：企画、実査、公表 地方公共団体：実査 委託事業者：審査・集計</p> <p>変更したプロセス：調査から集計まで 検討・確認したプロセス：調査から集計まで</p> <p>検討体制：A：本府省庁、委託事業者の担当者を集めた会議、打ち合わせ B：本府省庁と外部有識者から構成される会議体 C：本府省庁と地方公共団体から構成される会議体</p>	<p>検討体制Aにより、オンライン調査の導入及び調査員調査との併用に伴う都道府県・調査員の事務処理変更及び委託事業者における審査・集計プロセス変更のため、処理に矛盾が生じないか確認した。また、検討体制Bにより、これらの変更内容の検討状況について報告を行った。その後、本府省庁で決裁後、承認事項変更の手続きを行い調査プロセスを変更した。</p> <p>都道府県及び調査員の事務処理変更に対応するため、事務処理基準、事務要領及び調査の手引の変更、並びに業務支援システムのマニュアルを新規作成し、検討体制Cにおいて提示した。さらに、集計プロセスの変更に伴い、データチェック要領の変更も行った。</p>
02	<p>※本調査では、概ね以下の役割分担で統計を作成。以下、その前提で点検内容を記載。</p> <p>【調査①】 企画（i）・実査（調査票配布・回収・問合せ対応・督促）（ii、一部iii）・受付・入力（ii、一部iii）・1次審査（ii、一部iii）・疑義照会（ii、一部iii）・2次審査・集計（iii）・公表（i）</p> <p>【調査②】 （企画～疑義照会までは調査①と同じ）・2次審査・集計（ii、一部iii）・公表（i）</p> <p>※ 上記プロセスの括弧書きについて、iは本府省庁、iiは委託事業者A、iiiは委託事業者Bが、それぞれ担当していることを表す。</p> <p>変更したプロセス：調査から集計までのプロセス 確認したプロセス：調査から集計までのプロセス</p> <p>検討体制 A:研究会の開催 B:委託事業者A・本府省庁の打ち合わせ及びメールによる確認 C:委託事業者B・本府省庁の打ち合わせ及びメールによる確認</p>	<p>検討体制Aは、外部有識者からなる研究会で、「調査プロセス」等を中心に調査計画上の調査対象の範囲の変更や調査事項の追加・廃止・変更等の変更内容を検討。プロセスや設定等における特段の矛盾等は指摘されていない。</p> <p>検討体制Bでは、調査計画が確定した後、調査計画に基づく実務を担う委託事業者を決定するための調達仕様書を作成し、入札を希望する事業者に対し調査計画に沿った具体的な作業内容を提示したのち、事業者から仕様を達成するための事業計画を提案してもらい、その事業計画の内容について学識者・本府省庁による審査を経て委託事業者Aを決定。その後、学識者・本府省庁から、委託事業者Aの事業計画に対する対応不足についての指摘はなされていない。</p> <p>その後、毎週以上の頻度で委託事業者Aと綿密な打ち合わせやメールのやり取り、常に過不足のないことを関係者で確認し合いながら、調査に向けて準備を進めて、調査を行ったところである。</p> <p>検討体制Cでは、委託事業者Bに変更内容を伝達し、変更内容の詳細や文書化されていない内容について確認し合うやり取りを実施した後、変更等の対応が必要となる事項の検討結果をフィードバックしてもらった。当該フィードバック結果については本府省庁において過不足が無い確認したのち、関係する他の本府省庁の担当とも関連部分の確認・調整を経た上で、変更内容を反映した事務処理基準及び別途提示資料等を作成。担当課長にまで説明し了解を得て、担当部長の決裁を経た上で委託事業者Bに提示した。</p> <p>なお、特に、推計方式の変更（単純集計から伸び率推計方式）等に必要事項については、検討体制Aと同様に外部有識者からなる研究会で検討を行っており、その設計等に特段の矛盾等は指摘されておらず、その上で、本府省庁において変更が必要なプロセスの検討を行い、過不足がないか確認が行われた後、委託事業者Bに提示して推計システムの改修・整備が進められている。（調査②の審査・集計（推計除く）については、委託事業者Aで実施）</p>
03	<p>業務分担 本府省庁：企画、集計、公表、マネジメント 委託事業者：実査、審査 変更したプロセス：企画 検討・確認したプロセス：企画から集計まで 検討体制： A：外部有識者との打合せ B：委託事業者との打合せ</p>	<p>調査対象の標本抽出率を変更したことに伴い、一部の層については、抽出する標本サイズを上限100人までとするようキャップを設けることとしたことに伴って、集計プロセスにおける復元方法への影響がないか確認を行ったところ、従来の単純抽出率の逆数を乗じることによる復元方法では、正しい復元が行えないことが見送された。こうしたことから、検討体制Aにより、具体的な復元方法の検討を行った結果、調査票に記載された一部の情報を用いて復元する方法へ変更することとしたところ、当該手法は統計精度の向上に資するため、当該標本層だけではなく全層において実施することとした。</p> <p>・実査プロセスにおける抽出率変更に伴う非標本誤差の発生防止のため、検討体制Bにより、本年分調査から標本抽出率を変更している旨を「調査票の記入しかた」等において周知が必要であることを確認し、これを実施した。</p>
04	<p>調査、集計、公表に関する検討</p>	<p>速報を確報に一本化する事に関して影響ないことを確認 調査項目の桁数変更について集計システムに影響ないことを確認</p>
05	<p>業務分担 本府省庁：企画（全）、審査（①、③）、集計（①、③）、公表（①、③）、マネジメント（全） 都道府県：実査（全）、審査（全）、集計（②）、公表（②）</p> <p>※本調査には、調査①、調査②及び調査③があり、上記の括弧については、「①」は調査①、「②」は調査②、「③」は調査③、「全」は調査①から③全てを担当していることを表す。</p> <p>変更したプロセス：実査（調査①、調査②）、審査、公表（調査③） 検討・確認したプロセス：調査から集計までのプロセス 検討体制 A：本府省庁内打合せ B：本府省庁と一部の都道府県との打合せ C：本府省庁から都道府県への現状確認 D：本府省庁と都道府県とのオンライン会議</p>	<p>・検討体制Aによりプロセスの変更が必要な箇所について、担当室長も含めた打合せを実施している。</p> <p>・今回の調査計画の変更では、これまで本府省庁が行っていた実査及び審査の一部を都道府県へ移管する内容が含まれているため、検討体制Bにより、本府省庁で一部の都道府県へ移管に向けた打合せを行い、移管する方向で検討することにした。その後、実査、審査のプロセスについて、移管業務及び双方の役割分担等に係る調整を行い、対面での打合せやメールによる情報共有を適宜行いつつ、検討・確認を行った。なお、この一部の都道府県は調査②の集計も担っているが、そちらのプロセスには影響しないことも確認している。</p> <p>一部の都道府県への移管を除く調査計画の変更に当たっては、検討体制Cにより、都道府県に事務連絡を発生し、プロセスに変更がないかなどの現状確認を行った。さらに、検討体制Dにより、担当室と都道府県とのオンライン会議を実施し、都道府県に関する内容について資料を用いて説明を行いつつ、都道府県へ影響があるかどうかの把握を行った。</p> <p>・調査③の公表の期日変更に関しては、利活用者への影響確認等を行い、総務省とも相談しながら、変更申請の内容を確定させた。</p>
06	<p>業務分担 本府省庁：企画、実査、審査、集計、公表 都道府県・市区町村：実査 委託事業者：実査（コールセンター）、データ入力、1次審査 変更したプロセス：実査から集計まで 検討・確認したプロセス：実査から集計まで 検討体制： A：本府省庁内会議 B：都道府県への説明会</p>	<p>企画のプロセスについては、検討体制Aにより、今回の調査事項の変更や調査方法の変更（一部地域でのオンライン調査の導入）等について、担当から説明があり、担当室長も承認、総務省への調査計画変更申請の手続きを行った。</p> <p>変更申請の承認後、把握した各プロセスの影響を検討体制Aにより共有した上で、地方機関事務要領や指導員・調査員の手引きについて、導入地域向けの内容に改定を行い、各調査担当者及び都道府県等の各実施機関に配布を行った。加えて、検討体制Bにより各都道府県等の各実施機関の担当者に説明資料の配付を行った。</p>
07	<p>業務分担 本府省庁：企画、集計、分析、公表、マネジメント 地方支分部局：実査、審査 変更したプロセス：調査から公表まで 検討・確認したプロセス：調査から公表まで 検討体制 A：本府省庁内に見直しチームや調査担当者で構成する協議体 B：本府省庁内の調査担当と統計利活用部局との協議体 C：本府省庁と地方支分部局との全国会議 D：統計委員会及び産業統計部会 E：本府省庁と委託事業者との協議体</p>	<p>見直し内容に調査項目の改廃を含むことから、検討体制Aにおいて、実査、審査、集計、分析、公表までの全工程における影響範囲を洗い出した上で調査設計を実施した。</p> <p>検討体制Bにおいて調査項目の見直しに活用部局に与える影響を確認・理解を得た上で、検討体制Cにおいて実査部門にあたる地方支分部局に見直し内容の協議を実施。その後、検討体制Dと事前の総務省の審査において、見直しの妥当性を議論し、承認を得た。</p> <p>承認を受けて、検討体制Aにおいて、調査規則以下、調査ガイドラインやマニュアル等の諸文書の改定を実施。また、検討体制Eにおいて、既存集計プログラムのフロー、入力・審査・集計機能及び出力帳票への変更点を整理し、プログラムの調達仕様書を作成した。</p>
08	<p>全てのプロセス（調査～集計）に影響がないか確認を行った。</p>	<p>使用可能となる行政記録情報の種類が増えたが、調査票や調査方法、集計方法に変更がないため影響がないことを確認した。</p>
09	<p>調査経路の変更（地方支分部局長、都道府県知事・大臣）に伴い、従前の地方支分部局及び都道府県のノウハウ等についてヒアリング等で把握し、変更後も効率的な調査実施と結果精度維持に取り組んだ。</p>	<p>地方支分部局及び都道府県から得たノウハウ等も含め外注業者のマニュアル等に反映し、調査結果の精度維持と効率的な調査実施に対応した。</p>
10	<p>業務分担 本府省庁（調査担当）：企画、公表、マネジメント 本府省庁（システム担当）：審査・集計 委託事業者：実査、審査・集計 変更したプロセス：実査から集計まで 検討・確認したプロセス：調査から集計まで 検討体制 A：本府省庁内（調査担当）打合せ B：本府省庁内（調査担当とシステム担当）との打合せ C：本府省庁（調査担当）と委託事業者</p>	<p>検討体制Aにより、調査事項の廃止等の変更について打合せを行い、内容を確定し決裁後、承認事項変更の手続きを行った。</p> <p>検討体制Bにおいて、本府省庁内の調査担当とシステム担当で綿密なやり取りを行い、業務の進捗状況、誤りや抜け漏れ、認識のズレのないことを関係者で確認し合いながら、調査担当において調査から集計までの全てのプロセスを確認し、システム改修のための仕様書を作成した。</p> <p>その中で、調査項目追加・廃止による電子調査票の改修、審査プログラムの改修を行った。電子調査票の改修では、システム担当の改修を踏まえ、動作確認をシステム担当及び調査担当で行った。審査プログラムの改修では調査票チェック、サマリ審査チェック、結果表審査の追加について調査担当で確認を行った。</p> <p>検討体制Cにおいて、調査票、記入要領の変更内容について共有し、校正において誤りや抜け漏れがないことを確認した。また、検討体制Bの審査内容を共有し、審査漏れがないことを確認した。</p>
11	<p>業務分担 本府省庁：企画、審査、集計、公表 変更したプロセス：調査から集計まで 検討・確認したプロセス：調査から集計まで 検討体制 A：本府省庁内打合せ B：本府省庁より都道府県への事務連絡（記入要領の変更）</p>	<p>・調査方法の変更及び調査対象の変更に伴い、調査票の取集・督促、受付・データ入力、集計データの作成・審査、公表準備・集計データの公表に影響を与えることを確認し、調査の手引きの改訂やシステムの改修を行った。</p> <p>・公表の区分・期日等の変更及び集計事項の追加に伴い、集計データの作成・審査及び公表準備・集計データの公表に影響を与えることを確認し、システムの改修を行った。</p>
12	<p>業務分担 本府省庁：企画、審査、集計、公表 委託事業者：用品準備、実査 変更したプロセス：調査から集計まで 検討・確認したプロセス：調査から集計まで 検討体制 A：本府省庁内打合せ B：委託事業者へ変更事項を反映した仕様書による指示</p>	<p>検討体制Aについて、変更プロセスの運用手順を確認し関係職員間で共有を行った。</p> <p>検討体制Bについて、仕様書や業務マニュアルに変更事項を反映し、委託事業者との認識の共有を行った。</p>

## 4 遅延調査票の取扱い

(点検・確認対象) 月次・四半期の基幹統計調査 (22 統計)

表 4-1 月別・四半期別統計における遅延調査票の発生状況

項目	統計数
総数	22
発生無し	6
発生有り	16
数量を把握していない	4
数量を把握している	12
遅延率 <sup>注)</sup> 1%未満	6
〃 1～5%未満	1
〃 5～10%未満	1
〃 10～15%未満	2
〃 15～20%未満	0
〃 20%以上	2

注) 遅延率(%) = 遅延調査票数 / 調査票回収数 × 100

表 4-2 遅延調査票の処理方法別、同処理方法のホームページ掲載の有無別統計数

項目	統計数	同処理方法の ホームページ掲載	
		有り	無し
総数	16	10	6
○ 遅延調査票を月(期)の集計に少しでも利用している	11	10	1
1) 本来の集計対象以外の月(期)の集計に組み入れている	0	0	0
2) 事後的に、本来の(過去の)集計対象月(期)の集計に遡って反映している	10	10	0
3) その他	1	0	1
○ 遅延調査票を月(期)の集計に全く利用していない	5	0	5
4) 月(期)の集計以外(年計など)に利用している	1	0	1
5) 集計の対象外として除外している	4	0	4

- 注) 1 「1) 本来の集計対象以外の月(期)の集計に組み入れている」は、「遅延調査票への対処基準」(P23)のⅡ-2) -イ)のパターンに該当するもの。今回の建設工事統計事案では、本処理と同様の処理を採用。
- 2 「2) 事後的に、本来の(過去の)集計対象月(期)の集計に遡って反映している」は、「遅延調査票への対処基準」(P23)のⅡ-1)のパターンに該当するもの。建設工事受注動態統計調査は、令和3年4月以降、本処理を採用。
- 3 「3) その他」の1統計は、医療施設調査が該当。同調査は、現状の医療施設数等を把握するため、自治体から提出される医療施設の開設・廃止等の情報を把握する調査であり、調査票の提出が遅延した場合、調査票の提出月から開設・廃止等の状況を即反映させることで、直近の施設数等を把握する対応を採っており、「遅延調査票への対処基準」(P23)のⅡ-2) -ア)のパターンに該当するもの。

## 5 誤り発見・発生後の対応

(点検・確認対象) 全ての基幹統計所管府省

表5-1 令和3年度における誤り報告件数

誤り報告件数	ルールに沿って 対応	ルール以外の方法 で対応
	60	60

表5-2 誤り報告(60件)の主な原因別件数

原因区分	件数	割合(%)
回答者の記入誤り・報告訂正	21	35.0
公表資料の作成誤り・登録誤り	25	41.7
プログラム誤り・集計誤り	16	26.7

注) 各府省の記載から、総務省において整理したもの。

なお、一つの誤り事案で複数の原因があるものは、原因ごとに1件とカウントしているため、件数を足し上げても60件とならない。

表5-3 令和3年度におけるヒヤリ・ハット事例

No.	ヒヤリ・ハット事例の内容
1	令和3年調査について、担当者が公表予定日の前日に最終チェックを行った際に、統計表間で数値の整合性がとれないことに気付いた。原因を調査した結果、令和3年調査の集計にあたって追加・修正した集計プログラムに誤りが見つかり、再集計が必要なことが判明したため、急遽公表を延期し、後日再集計した結果を公表した。
2	2020年(令和2年)結果についての決裁回議中に誤りに気づき、再演算及び公表資料等の差し替え作業を実施したもの。 この調査の集計は、全て担当室内でプログラム作成及び演算を行っているところ、調査開始以来初めての大規模な調査地域及び調査対象の変更があったことで本来参照すべきではないファイルを参照して集計したことに気付いた。2021年分集計から演算の一部を委託集計するための資料作成をしている中で、作業過程の誤り、そして数値に誤りがあることが判明。再度決裁者へ説明を行い了承を得た上で、決裁回議中の公表資料及び統計表の差し替えを行い、誤った数値での公表を回避できた。
3	2つの結果系列の公表時の審査過程において、統計分析審査官が配置されている統計の品質の向上を担う部署において公表資料を確認。その際、集計方法について調査要領に記載の手法と齟齬があり、調査担当者に確認。調査担当者が確認した結果、全国値の推計方法に誤りが判明し、再集計を行い訂正公表を未然に防止した。 なお、再発防止策として、集計方法を目視・確認するための整理表を作成し、集計手順を見える化した。

注) 「ヒヤリ・ハット事例」とは、統計の結果公表前に誤りに気づき、誤りを回避できた事例のことである。

表5-4 「誤り発生時の対応ルール」の周知徹底のために各府省が行った具体的取組

No.	具体的な取組
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統計の誤り事例をとりまとめ、同様の「誤り」が生じないように統計作成部局に周知し、注意喚起を行った。</li> <li>・誤り発生時の対応ルールについて、定期的に窓口課から統計作成部局に周知を行った（令和3年度中に3回）。</li> <li>・誤り発生時の対応ルールを記載したマニュアルについて定期的に周知するとともに、誤りが発生した際には、同じ誤りを繰り返さないよう、幹部の定例会議において、誤りの事例やマニュアルの周知徹底を図った。</li> </ul>
2	<p>令和2年8月に誤り発生時の対応ルールを策定するとともに、これを電子掲示板に掲載し、統計関係職員に周知した。</p> <p>また、誤りが発生した場合には、このルールに沿って対応している。</p>
3	<p>建設工事受注動態統計調査の不適切処理問題を受けて、令和3年12月に誤り発生時の対応ルール及び報告様式を再度周知徹底。</p>
4	<p>毎年、幹部人事異動時期に、省内の基幹統計、基幹統計調査及び一般統計調査実施課室の管理職に対して、新任管理職は参加必須とする統計管理職会議を開催し、統計法遵守と管理職として対応すべき事項について説明し意思疎通に取り組んでいる。なお、ミスがあった場合には省内ルールに基づき速やかに取りまとめ課に連絡し、統計幹事に報告されるよう指導・周知している。更に、毎週開催する統計部局内幹部会議において、誤り発生時にはルールに基づき昼夜問わず迅速に統計幹事を含む統計部局内関係者に報告すること、対処方針について迅速に検討することを繰り返し指示徹底している。</p>
5	<p>令和3年10月の分析審査官会議での要請を受け、同月に省内の基幹統計・一般統計担当者に対し誤り発生時の対応ルールについて周知を行った。</p> <p>また、令和3年5月、令和3年12月に、内閣官房より統計利活用者リストが送付されたタイミングで、省内の基幹統計・一般統計担当者に統計利活用者リストを共有する際にも、誤り発生時の対応ルールについて周知を行っている。</p> <p>さらに、令和4年3月に基幹統計担当者に対し誤り発生時の対応ルールについて説明を行った。</p>
6	<p>調査実施課室との日々の連絡調整の中で浸透を図っているほか、関連のメール連絡（「利活用リスト」の更新情報送付）などのタイミングを捉え周知徹底を図った。</p>
7	<p>2021年7月、同年11月及び2022年1月にメールにて、公表数値等の誤りが発生した際の対応について周知を行った。</p>
8	<p>概況、誤りの影響及び誤りが生じた経緯についてとりまとめ、省内の会議において報告を行い、ルール等の周知をはかった。</p>

表5-5 「誤り発生時の対応ルール」の運用実態を踏まえた意見等

No.	意見
1	<p>（「ルール」自体の「見直しの意見」ではないが、）「ルール」を定着、浸透させていくためには、各調査担当の意識づけ、動機づけをいかに進めていくかが重要であると考えており、それに向けた各府省の統計幹事部局における取組のベストプラクティス等の情報共有が図られることが望ましいと考える。</p>
2	<p>「誤り」の定義を明確にさせていただくとともに、報告者からの報告誤りや追送等による公表数値等の訂正については、「誤り発生時の対応ルール」の報告対象から除く運用とするなど検討いただきたい。</p>
3	<p>現時点で「誤り発生時の対応ルール」について見直しが必要とは考えていない。対応ルールが整備され、統計利用者への情報周知や再発防止策の策定が徹底されたと考える。</p>

## 6 毎月勤労統計調査の事案発生後の取組についての意見

(点検・確認対象) 全ての統計幹事配置府省庁

表6-1-1 毎月勤労統計調査の事案発生後の取組（効果があったもの）

1) ビッグデータや行政記録情報の活用にもつれた課題の集中的な検討、活用可能性の高いものの速やかな試行的活用
調査の実施の際に、道路ネットワーク情報、人工衛星データ、ウェブサイト上の情報（ウェブスクレイピング技術を活用）等のビッグデータを調査事項の一部代替や母集団情報の補完等に活用し、報告者負担の軽減及び効率化を行った。
2) 点検・評価ガイドラインの策定、調査計画の事後評価（事後検証）の実施
「事後検証の仕組み」は調査実施課室と統計幹事部局の双方のコンプライアンス意識の醸成につながったように思われる。
定期的に調査計画の順守について確認する機会が設けられたことにより、調査計画及び承認手続のルールについての調査実施課室の認識がより高まった。
調査の企画の方法、実施状況の履行確認の方法等について、P D C A 担当課室から調査担当課室へ示唆を与え、自発的に考えてもらうきっかけづくりに役立っている。
調査計画通りに実施できたかを含め、調査実施内容をP D C A 担当課室と議論することにより、今後改善すべき点などについて認識を共有し、幹部もその内容を確認し、点検結果をHPに公表するというプロセスを実施することは、統計調査の品質向上に大いに貢献していると考ええる。
3) 統計調査の調査計画及び事後検証の結果のホームページへの掲載
これまででも、総務省HPで「統計法令に基づく統計調査の承認及び届出の状況」等は公表されていたが、e-Statで一元的な公表を行うことで、他府省の実施する調査をより参考にしやすくなった。
7) 誤り発生時における対応ルールに基づいたユーザーに対する迅速な周知、効果的な再発防止策を検討・整理・共有
誤り発生時における対応ルールを策定することにより、誤りが発生した際の対応が明確になり、迅速に対応を行うことが出来るようになった。また、再発防止策を整理することで、同じ誤りを繰り返さないよう統計所管部局に周知徹底を行うことが出来た。
統計担当者に対し、公表数値等に関する重要性を認識させるとともに、誤り発生後の対応ルールに沿った対応を行うことができた。
誤りが発生したときに、担当者の判断で（上司含む）関係者への報告が遅れる、行われなくなるといったリスクが軽減された。また、統計幹事部局へ情報を集約することにより得られる効果として、（統計を専門としない）調査担当課室では気づきにくい再発防止策の提案をすることもできている。
12) 総務省における統計の作成・利用に関する各府省からの相談の一元的な窓口の設置や専門人材の派遣など、各府省における統計作成を幅広く支援
総務省における一元的な相談窓口の設置により、総務省の担当部局が明示的でなかった案件について円滑に相談を行うことが出来るようになった。
「各府省からの相談の一元的窓口」とは、総務省に新たに設けられた統計作成支援センターのことで、統計データを「政府統計の総合窓口（e-stat）」に掲載する方法を照会したことがあり、適切かつ有用な回答が得られ、効果があった。
省内で判断が難しい事案、技術的な支援を受けたい事案等について、総務省へ気軽に相談できるようになった。総務省においては、関係者をあらかじめ集めて話をきいてくれるため、事案のスムーズな解決につながっていると考えられる。
13) 「統計データアナリスト」「統計データアナリスト補」の研修コースの開設、認定・資格付与、目標数の設定及び計画的育成
統計データアナリスト等の確保・育成計画に基づき、統計に関する研修の受講等を働きかけることにより、統計作成部局の職員の能力向上を図ることが可能となっている。
統計データアナリスト等の確保・育成計画を策定したことで、目標達成に向け、毎年度職員に対して研修等への積極的な参加を促しており、統計利用等に関する理解の促進が図られている。
統計の専門的な知識を有する統計データアナリストを基幹統計の実査担当に置くことで、専門的知見を活かした統計調査を行うことができた。

14) 初任の幹部・管理職向けの研修の実施、幹部候補育成課程と統計職員の育成との連携、統計部門の初任者のオンライン研修受講の励行	
	<p>改定された公的統計の整備に関する基本的な計画の趣旨を踏まえ、新たに統計業務に携わる職員に対して統計部門の初任者のオンライン研修などの積極的な受講を促した結果、対象者全員の受講につながり、職員の公的統計に対する意識向上が図られた。</p> <p>研修等を通じた計画的な人材の育成が行えるようになった。</p> <p>幹部・管理職への研修が実施されたことで、管理職に必要な基本的な知識（統計行政の基本や近年の統計改革の経緯等）について効率的に習得する機会ができた。</p> <p>「オンライン研修受講の励行」により、これまでより職員が研修を受講しやすい環境となった。また、各種オンライン研修（政府統計共同利用システム研修、統計データアナリスト研修・アナリスト補研修）は、受講者個人のスキルアップ（e-Stat登録の知識向上、メタデータ整備の必要性、統計の把握の仕方・活用法等）につながっている。</p>
17) その他	
	<p>毎月勤労統計の事案を踏まえ、第三者視点で統計品質の総合的管理を行う観点から、総合的な確認が実施できる体制を令和2年4月から新設（内閣官房から派遣された統計分析審査官を含めた体制）。「公的統計の総合的な品質管理を目指した取組について（統計委員会建議）」（令和元年9月）を基軸に、PDCAサイクルによるガバナンスの確立等の統計作成プロセスの適正化、訂正公表の対応の徹底等に努めてきたところ。</p> <p>また、令和2年4月以降、政策部局が実施してきた統計調査（一般統計）を統計幹事部局に集約し、全ての統計について企画から公表までを一元的に担うこととした（一部調査では政策部局が実査から集計を担当）。</p> <p>これら一連の取組を通じ、基幹統計、一般統計に関わらず、統計調査の企画立案から作成までの一連のプロセスについて、毎月勤労統計の事案が発生するまで以上に「プロセスの見える化」が図られてきたところ。特に、総合的な確認が実施できる体制については、調査担当課とは一線を画すものとして設置し、PDCAを中心とした各種取組を行うことで、調査担当課のみの主観に頼らず、調査担当課の横断的な共通の手続きとして、統計品質向上のための取組を行うことにつながっている。</p> <p>統計の作成は行っていないが、業務上使用するデータ等の取扱いにおいては当該データの品質確保等も意識して業務に取り組んでまいりたい。</p>

**表6-1-2 毎月勤労統計調査の事案発生後の取組  
(効果があがっておらず見直しが必要と考えられるもの)**

2) 点検・評価ガイドラインの策定、調査計画の事後評価（事後検証）の実施	
	<p>点検・評価ガイドラインについては、公的統計の品質保証に関するガイドラインにおける対応と重複しており、作業負担が増大しているため、見直しが必要。</p> <p>所管する統計調査の本数が多く、PDCA担当課室が十分な確認を行えるような体制の確保が困難な面がある。</p>
4) 誤り、公表遅延等が生じている統計に対する、BPR手法の活用等による統計作成プロセスやシステムの改修の実施	
	<p>抜本的な改善までたどり着けていない印象を受ける。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・問題の本質を明らかにすること、</li> <li>・（予算の確保含め）実行可能な改善策を策定すること、</li> </ul> <p>をどう実現していくかが課題である。</p>
5) 統計委員会が取りまとめる一般的な要求事項及び方針に基づく統計作成プロセス診断の実施	
	<p>取組の更なる推進が望まれる。</p>
6) 総務省による統計作成に関する標準的な業務マニュアルの作成と定期的な見直し、及び各府省による統計ごとの業務マニュアルの作成、定期的な確認	
	<p>基本的、統一的な要件がなかなか定めにくいいため、取組が遅延している状況である。当省においては、政府の取組に先行して、マニュアル作成のためのガイドライン（いわゆるβ版）を策定したが、「標準的な業務マニュアル」の作成・改定状況も踏まえる必要があるため、統計ごとの業務マニュアルの作成に、本格的な着手ができない状態が続いている。それは、マニュアル作成において調査担当課室にかかる負荷を鑑みると、なるべく手戻りが発生しないように導入を図っていく必要があると考えているためである。</p>

11) 統計調査の調査票情報の統計センターへの一元的永年保存に向けた検討	<p>ゴールが見えない状況である。</p> <p>当省においては、統計幹事部局では、もともと一元的にデータを保管していたが、それ以外の部局のデータをどのように扱うか（統計幹事部局の既存システム上に環境を構築して管理するのか、統計センターで正本を管理してもらうことを前提としシステムの大幅改修は行わないのか等）の案を検討する上で、リソースの最適配分の観点から、総務省・関係府省の取組に起因する制約がでてくる可能性もあるため、早期に方針を定めていただくことを希望する。</p>
13) 「統計データアナリスト」「統計データアナリスト補」の研修コースの開設、認定・資格付与、目標数の設定及び計画的育成	<p>業務繁忙等の理由により、総務省が主催する研修への参加がかなわないことも多いため、オンデマンド講座の拡充、各府省の独自研修の受講による代替等が進むことを期待している。</p> <p>特に、後者については、（そもそも認定基準の設定が難しいもの）もし、外部発注により代替研修を行うのではなく、職員が教材をつくり総務省の承認を得たうえで、講義等を行うというスキームであれば、その作成過程でも職員の能力が向上するという副次的な効果が得られる可能性もある。</p> <p>職員採用に統計枠が存在しない当省では、政策部局と統計部局を行き来する人事サイクルとなり、「統計データアナリスト」「統計データアナリスト補」の統計実務経験要件を満たす人材を育成するのは極めて困難であるのが実情。更に、本資格は職員にとってメリットに感じないという意見が多々あり、資格付与をインセンティブにして取り組ませることが難しい状況が存在。また、E B P M推進のためにも、本制度の有資格者が民間データやデータサイエンス等の知識も有することで、更なる有益な存在となれるよう見直し検討が必要ではないか。</p>
14) 初任の幹部・管理職向けの研修の実施、幹部候補育成課程と統計職員の育成との連携、統計部門の初任者のオンライン研修受講の励行	<p>研修全般の演習量が少なく実務での知識活用が難しいことから、演習量を拡充し、実務に近い研修内容にすることで、これまでより研修効果が上がるものとする。</p>
17) その他	<p>毎月勤労統計の不適切事案を踏まえた新たな施策については、導入を開始したばかりであり、評価を行うのは時期尚早と考える。現時点では実施の徹底こそが重要と考える。</p> <p>毎月勤労統計の事案を発端とした各種取組については、統計委員会の指示に沿って、適宜、実施要領などを定め対応してきているが、取組そのものが令和2年度からのもの、或いは令和3年度に示されて行われている状況である。</p> <p>また、当省においては、上記の取組を先ずは軌道に乗せ、如何に統計の品質向上を図ることができるか模索しつつ取り組んでいるのが現状である。</p> <p>加えて、参考として掲げられている「公的統計の整備に関する基本的な計画」（令和2年6月）に新たに追加された主な施策についても、まだ取り組みを始めて間もないものや、統計委員会（その傘下の部会）で議論されているものもあると承知。</p> <p>このため、これらの評価については、さらに数年経過した上で、その有効性等を議論することが必要と考える。</p>

注) 表6-1-1及び表6-1-2については、点検・確認票において「※参考」として掲載した、令和2年6月の「公的統計の整備に関する基本的な計画」において新たに追加された以下の主な施策ごとに意見を整理し、これらに該当しない意見は「17) その他」として整理している。

- 1) ビッグデータや行政記録情報の活用に向けた課題の集中的な検討、活用可能性の高いものの速やかな試行的活用
- 2) 点検・評価ガイドラインの策定、調査計画の事後評価（事後検証）の実施
- 3) 統計調査の調査計画及び事後検証の結果のホームページへの掲載
- 4) 誤り、公表遅延等が生じている統計に対する、BPR手法の活用等による統計作成プロセスやシステムの改修の実施
- 5) 統計委員会が取りまとめる一般的な要求事項及び方針に基づく統計作成プロセス診断の実施
- 6) 総務省による統計作成に関する標準的な業務マニュアルの作成と定期的な見直し、及び各府省による統計ごとの業務マニュアルの作成、定期的な確認
- 7) 誤り発生時における対応ルールに基づいたユーザーに対する迅速な周知、効果的な再発防止策を検討・整理・共有
- 8) オンライン調査の推進やAPI等のデータベース形式による統計情報提供の取組といったデジタル化の取組に加え、システムによるエラーチェック等のデータの審査の適切な実施
- 9) 統計分析審査官による、統計の重要度に応じたメリハリのある分析的審査の導入
- 10) 一般統計調査について重要度に応じた区分の導入及び区分に応じた管理、基幹統計の範囲の絞り込み、基幹統計の入れ替え
- 11) 統計調査の調査票情報の統計センターへの一元的永年保存に向けた検討
- 12) 総務省における統計の作成・利用に関する各府省からの相談の一元的な窓口の設置や専門人材の派遣など、各府省における統計作成を幅広く支援
- 13) 「統計データアナリスト」「統計データアナリスト補」の研修コースの開設、認定・資格付与、目標数の設定及び計画的育成
- 14) 初任の幹部・管理職向けの研修の実施、幹部候補育成課程と統計職員の育成との連携、統計部門の初任者のオンライン研修受講の励行
- 15) 政府共通の統計行政の運営原則及び統計に携わる職員の行動理念を策定
- 16) 総務省による弾力的な地方公共団体職員の人員配置、国・地方との人事交流、地方公共団体職員や調査員の研修の充実

表6-2 その他の統計の品質を向上する取組としての意見・提案等

No.	その他の意見・提案等
1	データ集計時において、より下位の段階からチェックツールを用いてデータをチェックできるようにすれば、品質向上及び工数の削減が見込めるので、そういう観点で統計作成プロセスを見直すとよいかと思います。
2	「記入上の注意点」などを作成しているが、各省庁から提出された調査票の不備のため再提出が何度も行われ、こちらの手間が何重にも増えることになっています。統計の品質を向上させるためには、統計を取りまとめる側はもちろん、回答する側にも研修等の機会があればいいのではと思います。
3	OECDやIMFでは統計に関する専門知識の修得が前提とされており、統計の国際的な整備や国際基準策定に対しプロアクティブな対応をすることにより、国際人材の候補者を養成することが求められている。特にSNAについては国際的にも高度な専門性が求められているところ、「統計データアナリスト」や「統計データアナリスト補」に求められる認定要件とは異なる知識や実務経験が必要であるため、将来的には、国際的な専門人材を育成するためにも、別途SNAに関する資格の新設を提案したい。
4	統計の品質を向上する取組として、引き続き、研修等を通じた専門性の高い人材の育成を行うとともに、統計に関する一元的な相談窓口を設けるなど、各府省担当者からの統計に関する相談やフォローアップができるような体制整備を期待したい。
5	調査対象企業からの協力を円滑に得られるようにするためには、利用者ニーズの観点からの調査項目の追加によって調査対象者の負担を増す方向だけではなく、調査対象企業や統計を作成する職員の負担にも適切に配慮し、全体としてバランスの取れた統計の企画・設計を進めることが必要になっており、統計委員会においても、そのような観点からの調整を行う役割と機能を引き続き担っていただきたい。
6	統計品質の改善や精度の向上、そのための企画・立案のためには、通常の統計作成業務とは別途の業務が必要となるため、追加的なリソースの確保や共通基盤の提供について、横断的な視点から引き続き政府全体の取組をリードしていただきたい。
7	人材育成、統計の品質確保及び総務省との相談・連携等の観点から、総務省統計局・政策統括官との人事交流は、極めて有用であり、引き続き実施して頂きたい。
8	<p>毎月勤労統計や建設工事受注動態統計調査に生じた不適切事案については、統計の作成プロセスに係る問題であった。一方で、統計作成等のプロセスについては、今後統計作成プロセス診断の取組（令和4年度から本格導入予定）も行われることとなっているが、これに限らず、統計審査の過程等においても、少なくとも基幹統計においては、このプロセスを予め必ず受けることを必須とすることなどにより、不適切な処理が行われなくなるものと思料。</p> <p>一方で、毎月勤労統計の事案発生以降、多くの提案とそれに基づく取組がなされているが、統計に係わる人員が減少している中で、各府省においてそれぞれがリソース等の確保を行っている現状のままでは、現実にこれらすべての取組を実施するだけの人員や予算措置を講じることは難しいものと思料。</p> <p>統計分析審査官については、令和6年度迄の時限措置とされているが、既に当省では各種取組の牽引者として業務を実施しており、引き続き定員の確保を要望する。</p> <p>更に統計品質の向上を図るため、予算等を含めた統計作成・利用に関する全省横断的な共通基盤（政府統計共同利用システムの改善等）の整備・支援を要望する。</p>
9	統計部門のリソース（予算・人員等）確保のため、内閣人事局、人事院、財務省への一層の働きかけを実施していただきたい。
10	統計人材の官民交流や省庁間の人事交流のサポートを行っていただきたい。
11	統計法の法解釈について関心が高まっており、各府省がより正確に理解できるよう周知いただきたい（統計法の逐条解説について、利用者ニーズが高いため、最新の内容に更新したうえで、各府省の希望に基づく必要部数を配布していただきたい。）。

点検・確認票

今回の点検・確認は、将来的な誤り事案の発生につながりかねないリスクを把握し、各府省の担当者が自らもそのリスクに気づき、適切に改善を図っていくために行うもの。

- 1 統計作成プロセスごとの実施機関、人員・体制
    - 【全基幹統計調査及び基幹統計（加工統計に係るもの）が点検・確認対象】
    - 報告単位：平成31年の書面調査と同じ基幹統計調査毎及び基幹統計毎。なお、複数の調査で構成される基幹統計調査など、更に詳細な単位で点検・確認票を作成した方が、的確な点検・確認につながる場合は、より詳細な単位で作成いただいても構わない
  - 2 調査・集計プロセスのマニュアルの整備状況
    - 【全基幹統計調査が点検・確認対象】
    - 報告単位：平成31年の書面調査と同じ基幹統計調査毎。なお、複数の調査で構成される基幹統計調査など、更に詳細な単位で点検・確認票を作成した方が、的確な点検・確認につながる場合は、より詳細な単位で作成いただいても構わない
  - 3 調査・集計プロセスの変更時の対応状況
    - 【全基幹統計調査が点検・確認対象】
    - 報告単位：基幹統計調査毎。なお、複数の調査で構成される基幹統計調査など、更に詳細な単位で点検・確認票を作成した方が、的確な点検・確認につながる場合は、より詳細な単位で作成いただいても構わない
  - 4 遅延調査票の取扱い
    - 【月次・四半期の基幹統計調査が点検・確認対象】
    - 報告単位：平成31年の書面調査と同じ基幹統計調査毎。なお、複数の調査で構成される基幹統計調査など、更に詳細な単位で点検・確認票を作成した方が、的確な点検・確認につながる場合は、より詳細な単位で作成いただいても構わない
- ※ 上記1～4の点検票は、点検を行う担当課・室長の署名に加え、以下のように担当局長及び統計幹事の確認の署名を求める。
- |                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| 担当局長の確認<br>(所属・氏名) | 統計幹事の確認<br>(所属・氏名) |
|--------------------|--------------------|
- 5 誤り発見・発生後の対応
    - 【全基幹統計所管府省が点検・確認対象】
    - 報告単位：基幹統計所管府省毎  
(内閣府、総務省、財務省(国税庁含む)、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省)
  - 6 毎月勤労統計調査の事案発生後の取組についての意見
    - 【全統計幹事配置府省庁が点検・確認対象】
    - 報告単位：統計幹事配置府省庁毎
- ◆ 回答内容について、必要に応じ、特別検討チーム事務局が内容を確認に赴く場合、又は、特別検討チームの場で実際に説明いただく場合があります。また、リスクがあると想定させる問題がある場合は自主的な確認を求めるとともに、優先的に統計作成プロセス診断を行う場合があります。

基幹統計名	●●●●	統計調査名		調査内調査名、様式名		調査担当課・室長 (所属・氏名)	
-------	------	-------	--	------------	--	---------------------	--

1 統計作成プロセスごとの実施機関、人員・体制

※統計幹事が確認を行ったことがわかるように提出を求める

※ 以下の事項に記載してある内容は、基本的に、平成31年の書面調査票の内容をそのまま記載していますので、令和4年5月末時点の実施状況に更新してください(更新は、見え消しをお願いします。加工統計については、【2】の担当職員数のみ更新してください)。また、今回の点検・確認で新規に追加したもの(赤字部分)もありますので、「□」の箇所については該当するところにチェック(■)を付すなど、必要事項を記載してください。

【1】統計調査に係る基本的事項

①統計作成プロセスの概要	調査対象の範囲	地理的範囲 [□全国 □一部地域 ( ) ] 属性的範囲 [□世帯・個人 □企業・法人 □事業所 □その他 ( ) ]							
	全数調査・標本調査の別等	□全数調査 □標本調査 [□無作為 □有意抽出] 【母集団情報： ( ) ] □うち一部の層が全数調査である 【全数調査になっている層： ( ) ]							
	調査系統								
	調査票の配布・回収方法	配布	□調査員調査 □郵送調査 □オンライン調査 □その他 ( )						
	回収	□調査員調査 □郵送調査 □オンライン調査 □その他 ( ) ↳ 他計方式の場合□							
企画・実査・審査等の実施機関等	◆該当する欄に「●」を付す。								
	区分	企画	標本抽出	実査	入力	符号付け	審査	集計	公表
	本府省								
	地方支分部局 (独)統計センター								
	都道府県								
	市町村								
	民間事業者								
	スケジュール(直近の調査の実績)								

(注) 「スケジュール」欄には、各業務の時期、期間(例：〇月から〇月まで、〇か月)を記載してください。各業務の時期、期間は重複していてもかまいません。

②調査の周期

③調査票の構成  
○種類  
(主な調査票：○○調査票、○○調査票、○○調査票)

④回収率  
(令和3年から元年を記述)

区分	令和3年	令和2年	令和元年
調査対象数 (a)			
回収数 (b)			
回収率 (b/a)			

◆ 回収数に代替標本が含まれているか → 含まれている 含まれていない

注) 1 異なる属性的範囲を対象に調査を実施(例：世帯と企業を対象に実施)している場合は、それぞれ分けて作成してください。  
2 回収率については、以下により記載してください。  
① 1年未満の周期で行われる調査(月次調査、四半期調査等)は、令和元年～3年の各の年平均回収率  
② 年次・隔年調査、周期調査(3年周期)は、令和元年～3年における実施年の回収率(未実施年の欄には「-」を記載)。5年周期は、令和元年～3年における実施年の回収率

## 【2】担当職員数

【調査業務の流れ】

【調査担当部局課室・係】※本府省のみ記載

上段：業務内容(①～⑥で実施業務をプロット)  
下段：業務量按分

※再任用職員(時短含む)も含めて記載してください。期間業務職員は記載の必要はありません。

【本統計の作成に従事する職員数(省令職以上を除く)】  
※時期によって職員数が変動する場合、標準的な職員数となる時点で記載

業務量を按分した実員相当数	人
従事する職員の数(実員)	人
うち、統計業務経験10年以上	人
〃 5年以上10年未満	人
〃 2年以上5年未満	人
〃 2年未満	人

期間業務職員の数 ( 人 )

【担当管理職(政令職、省令職)の統計業務経験等】  
 統計業務の経験者、修士・博士号保有者、統計検定等の合格者のいずれかに該当(〇人)  
 上記のいずれもなし(〇人)

<H31から新規追加>  
【統計データアナリスト、統計データアナリスト補の配置数】

	業務量を按分した実員相当数	従事する職員の数(実員)
統計データアナリストの配置数		
統計データアナリスト補の配置数		

【平成31年から業務量を按分した実員相当数に1以上の変動があった場合の理由(最も主要なもの1つをお選びください)】  
 調査周期等の業務の繁忙に応じた対応  
 業務委託範囲の変更等業務プロセスの見直しによる業務量の変更  
 省内・組織内の他の業務とのバランスによる体制の変更  
 その他(具体的に： )

【現状の職員体制に対する責任者の今後の意向(いくつでもお選びください)】  
 人員増  
 組織マネジメントの強化(役割分担の適正化、コミュニケーションの活性化)  
 職員能力の向上  
 業務プロセスの見直し  
 その他(具体的に： )  
 特になし

基幹統計名	●●●●	統計調査名		調査内調査名、様式名		調査担当課・室長 (所属・職名・氏名)	
-------	------	-------	--	------------	--	------------------------	--

## 2 調査・集計プロセスのマニュアルの整備状況（その1）【様式1】

※統計幹事が確認を行ったことがわかるように提出を求める

※ 公的統計の品質向上を図るためには、調査・集計等の業務においてPDCAサイクルを回して継続的に改善していくことが重要です。処理上のミスや不具合の発生リスクを低減し、業務改善を進める上では、業務方法の目的や内容を明確化し、組織内で共有することが必要不可欠で、そのためには業務方法の標準を記述したマニュアルを整備・共有することが最も効果的な方法となります。このため、この設問では、基幹統計調査について、調査・集計プロセスのマニュアルの整備・共有状況等をお尋ねします。  
 マニュアルの整備・利用等の状況を確認・把握することは、組織として業務処理の実態を的確に把握し、今後の改善を進める上での基礎となるものですので、この機会にその状況を把握してご回答いただくとともに、今後の業務改善に有効に活用していただくようお願いいたします。

プロセス	【1】マニュアルの有無		【2】マニュアルの作成者	【3】マニュアルの組織での共有・保存状況等			【4】マニュアルの記載内容等					
	有り無し (該当しない)	マニュアルの名称	自ら作成か 委託事業者 作成か  担当課・室 府省内の他の部署 他府省 委託事業者	組織での 共有の有無  管理職まで共有 ◎、共有している が管理職まで 共有していない ○、共有してい ない×	保存状況等		該当するもの 全てに○		ボリューム		未提出調 査票の補 完を含む 母集団推 計の方法 の記載の 有無  有り (無し)	
					現在使用しているマニュアルにつ いて	左欄マニ ュアルの更新前マ ニュアルの保 存状況	ア	イ	サイズ	ページ数 (プロセ スごと)		
												更新年月を記入 年 2010～2022 0000(不明,以前) 月 01～12 00(不明)
【自動表示】	【選択】	【自由記入】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	自由	【選択】	
名簿整備	有り	事務要領	担当課・室	◎	2022.01	10	電子	○	×	A4	30	—
調査対象の抽出	有り	業務仕様	委託事業者	○	2020.04	25	電子	○	×	B4	1	—
調査票の配布	有り	業務仕様	委託事業者	○	2020.04	25	電子	○	○	A3	1	—
調査票の取集・督促	有り	業務仕様	委託事業者	○	2018.04	25	紙	○	○	HTML	30	—
実施機関チェック (調査員チェック含む)	有り	業務仕様	委託事業者	○	2018.04	25	紙	○	○	HTML	30	—
受付・データ入力	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
個票データの審査	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
集計データの作成・審査	有り	推計方法の 解説	担当課・室	◎	2020.01	版数不明	電子	○	×	A4	30	有り
公表準備・集計データの公表	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
調査票情報の管理・保存	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

注) 1つのプロセスに複数のマニュアルが存在する場合、各マニュアルについて1行ずつ使用して記入してください。

## 2 調査・集計プロセスのマニュアルの整備状況（その1）【様式2】

※ 前のページの【様式1】の冒頭の注釈(※)を参照してください。

【1】 マニュアルの名称	【2】 マニュアルの作成者	【3】 マニュアルの組織での共有・保存状況等	【4】 マニュアルの記載内容等																		
			自ら作成か 委託事業者 作成か  担当課・室 自府省内の他の 部署 他府省 委託事業者	組織での 共有の有無  管理職まで 共有の、共有 している が管理職ま で共有して いない○、 共有してい ない×	保存状況等		該当するもの 全てに○		ボリューム											未提出調 査票の補 完を含む 母集団推 計の方法 の記載の 有無  有り (無し)	
					現在使用しているマニ ュアルにつ いて	左欄マニ ュアルの更新前マ ニュアルの保 存状況	ア	イ	サ イズ	プロセスごとのページ数											
										更新年月 を記入 年 2010～ 2022 0000(不 明,以前) 月 01～12 00(不明)	版数管理を して います か  している 場合 ・版数(1 ～) ・版数不 明 してい ない場 合 ・×	作業/処 理のポ イント  ○ (該当す る) × (該当し ない)	作業/処 理の流 れ・手 順、内 容  ○ (該当す る) × (該当し ない)	サ イズ  A4, A3 B5, B4 HTML その他	名簿 整備	調 査 対 象 の 抽 出	調 査 票 の 配 布	調 査 票 の 取 集 ・ 督 促	実 施 機 関 チ ェ ッ ク		受 付 ・ デ ー タ 入 力
自由	【選択】	【選択】	【選択】	自由	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】	【選択】
事務要領	担当課・室	◎	2022.01	10	電子	○	×	A4	20	3	3	2	3	3	1	0.5	0.5	0.5	0.5	—	
業務仕様書	委託事業者	○	2020.04	20	紙	○	×	B4	30	1	3	3	3	5	1					—	
集計要領	委託事業者	○	2020.04	25	電子	○	○	HTML	50	0.5	05	0.5	0.5	1	3	10	5	5	1	—	
標本設計の 解説	担当課・室	◎	2020.04	10	電子	○	○	A4	40	1	3									有り	

## 2 調査・集計プロセスのマニュアルの整備状況（その2）

【5】マニュアルの整備・活用等の状況についてお答えください。

- 1 個々の統計調査の業務運営で、マニュアルをどのように活用されていますか。以下の各項目について、①～③のうち当てはまるもの1選んでください。
- 1) 新任者の研修でのマニュアルの活用 (①行っていない ②行うことがある ③必ず行っている)
- 2) 担当者の引継におけるマニュアルの活用 (①行っていない ②行うことがある ③必ず行っている)
- 3) 個々の調査担当のマニュアルの参照可能な状況 (①参照可能なマニュアルはない ②一部のマニュアルは参照可能 ③全てのマニュアルが参照可能)
- 4) 個々の調査担当の管理者（補佐級を想定）のマニュアルを活用した業務の管理・指導 (①行っていない ②行うことがある ③必ず行っている)
- 5) 個々の調査担当のマニュアルを活用した業務の実施 (①行っていない ②行うことがある ③必ず行っている)

自由記入欄（マニュアルの活用状況について、上記の回答に対し補足説明がありましたら、自由に記載してください。）

（自由に記載してください）

2. マニュアルの整備・改定をどのように行っていますか。以下の各項目について、①～③のうち当てはまるもの1選んでください。

- 1) 内容の定期的な見直しと必要に応じた改定 (①行っているマニュアルはない ②一部のマニュアルで行っている ③全マニュアルで行っている)
- 2) 対応しにくい事象が発見された後の内容の確認・追加 (①行っているマニュアルはない ②一部のマニュアルで行っている ③全マニュアルで行っている)
- 3) 改定した場合の個々の調査担当の職員全員への改定内容の周知 (①行っているマニュアルはない ②一部のマニュアルで行っている ③全マニュアルで行っている)
- 4) 改定時の管理職が検討に加わったの業務の課題等の把握 (①行っているマニュアルはない ②一部のマニュアルで行っている ③全マニュアルで行っている)
- 5) 内容について、担当職員や調査実施者等からの課題や改善提案などの随時把握 (①行っているマニュアルはない ②一部のマニュアルで行っている ③全マニュアルで行っている)

自由記入欄（マニュアルの整備・改定状況について、上記の回答に対し補足説明がありましたら、自由に記載してください。）

（自由に記載してください）

【6】マニュアルの整備・更新に当たって課題と考える点（プロセス単位又は全体）について、自由に記載してください。

（自由に記載してください）

【7】この回答に列挙されたマニュアルの中に、調査票の記入内容が正しいにもかかわらず、集計システム上の都合などのために調査員、実施機関（民間事業者、地方自治体）及び統計作成府省自らが調査票の内容を書き換える処理を指示する記載があるものはありますか。

- 1) そのような記載はまったく無いことが確認できている（【8】に進んでください。）
- 2) 一部のマニュアルを除き、そのような記載が無いことが確認できている
- 3) そのような記載のあるマニュアルがある

（具体的な内容を記載してください。）

（書き換え処理の記載がないことが確認できていない具体的な業務処理内容やプロセスについて記載してください）

【8】調査票の記入内容が正しいにもかかわらず、集計システム上の都合などのために調査票の内容を書き換えている事例がないか、部下や集計関係者に確認し、その結果について回答してください。

- 1) 書き換えている事実は確認されなかった
- 2) 書き換えている事実が確認された（確認された具体的内容を記載してください：）

【9】当該統計調査の点検・評価の実施時期（「PDCAサイクル確立に向けた点検・評価ガイドライン」（令和2年7月30日））について、点検・評価を実施済の場合は実施した年度、実施していない場合は実施予定の年度を記載してください。

- 実施済の場合：令和\_\_\_\_\_年度
- 未実施の場合：令和\_\_\_\_\_年度（予定）

【10】統計作成に当たって、システム上の制約等で実現できていないことや困っていることなどがあれば、自由に記載してください。

（自由に記載してください）

基幹統計名	●●●●	統計調査名		調査内調査名、様式名		調査担当課・室長 (所属・職名・氏名)	
-------	------	-------	--	------------	--	------------------------	--

### 3 調査・集計プロセスの変更時の対応状況

※統計幹事が確認を行ったことがわかるように提出を求める

【1】変更の有無（有の場合、承認（適用）年月）、変更内容、ホームページへの掲載状況  
別紙には、貴府省から総務省に変更申請が行われた調査を列挙しています。回答に当たっては、(a)別紙に記載された基幹統計調査、(b)別紙に記載されていないが、平成31年度以降に推計方法又は補完方法の変更が行われた基幹統計調査について回答してください。

- ・(a)については、①変更の有無欄で「1」有り」を選択した上で、②承認年月、③変更内容、④ホームページへの掲載状況について、記載してください。
- ・(b)については、以下の要件に該当するものうち、最も大きな変更が行われたものについて記載してください（判断がつかない場合は、平成31年度以降の直近の変更について記載してください。）

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 民間委託をしている場合は、仕様書の変更を伴ったもの</li> <li>- (独)統計センターへ委託している場合は、製表処理基準書の変更を伴ったもの</li> <li>- 上記のいずれにも該当しない場合は、集計に関するマニュアルの変更を伴った又は伴う予定であるもの</li> </ul>
---

・平成31年度以降変更がない場合は、「2」平成31年度以降変更無し」を選択し、【2】にお進みください。

(変更の有無（有の場合、承認（適用）年月）)

1) 有り 変更 年 月 (承認年月又は適用年月) 2) 平成31年度以降変更無し

(変更内容を記載)	変更内容をホームページに記載していますか	有り	URL	↓
		無し	該当箇所（見出し）	↓
			左欄「（変更内容の記載）」の記載元情報（以下のどちらかを選択）	
		主に業務記録	業務記録等がほとんど残っておらず、主に前任者等からの聞き取り等	
		無し	無しの理由	→

【1-1】（【1】が1）の場合）上記の内容について、変更を行ったプロセスに加え、それ以外のプロセスに影響を与えるかどうかの確認の状況  
(統計調査において、あるプロセスを変更した場合、別のプロセスとの不整合が生じ、誤りにつながる場合があります。このような誤りを避けるため、あるプロセスを変更する際に、その変更が他のプロセスに影響を与えないか、プロセス全体への影響を確認することが重要になります。この設問はこのような対応が実施されているか確認するものです)

1) 検討・確認を実施 (全てのプロセスの見直しをした場合を含む)	(どのプロセス（調査～集計）を検討・確認したか記載)  (検討結果の概要)
2) 検討・確認を未実施	(検討・確認していない理由を記載)

【2】プロセスの変更時の対応を適切に進めるために必要と考える情報や支援などがありましたら、ご自由に記載してください。

注) 【1-1】の検討・確認の記載内容によっては、確認のため状況をお伺いすることがあります。

基幹統計名	●●●●	統計調査名		調査内調査名、様式名		調査担当課・室長 (所属・職名・氏名)	
-------	------	-------	--	------------	--	------------------------	--

### 4 遅延調査票の取扱い

※統計幹事が確認を行ったことがわかるように提出を求める

【1】遅延調査票とは、提出が回答期限内に合わず、本来の集計対象月の月別集計に含めることのできなかった調査票のことをいいます。この調査では遅延調査票の発生はありますか

1) 有り 2) 無し

【2】遅延調査票の数量を把握していますか

1) 把握している → 把握している直近のもの

直近時期	年 月 (期) 分	調査対象数	回収数	うち遅延数
------	-----------	-------	-----	-------

2) 把握していない

【3】遅延調査票は、どのように処理していますか

- 遅延調査票を月（期）の集計に少しでも利用している
  - 1) 本来の集計対象以外の月（期）の集計に組み入れている（2の場合を除く）。
  - 2) 事後的に、本来の（過去の）集計対象月（期）の集計に遡って反映している。
  - 3) その他（その内容を具体的に記載してください）
- 遅延調査票を月（期）の集計に全く利用していない
  - 4) 月（期）の集計以外（年計など）に利用している（その内容を具体的に記載してください）
  - 5) 集計の対象外として完全に除外している（4の場合を除く）

(この遅延調査票の処理方法について、採用理由があればその内容を、ない場合又はわからない場合はその旨を記載してください)	遅延調査票の処理方法について、ホームページに記載していますか	有り	URL を記載	
		無し	記載していない理由	

【4-1】遅延調査票の個票データは、どのように保存していますか

1) 事後的に集計を行う際に、本来の集計対象の月（期）の集計に遡って反映出来る形式で保存している。

2) 上記1)の対応ができない形式で保存している。  
(その内容を具体的に記載してください)

【4-2】遅延により本来の集計対象の月（期）の調査票が未提出（欠測値）となりますが、何らかの値を補完する、又は回収率の逆数を乗じるなどによる補完を行っていますか

1) 補完している 2) 欠測値のまま  
(補完処理の内容を具体的に記載してください)

補完処理方法について、ホームページに記載していますか	有り	URL を記載 該当部分の記述を記載してください	
	無し	記載していない理由	

遅延調査票の処理と欠測値補完の方法の間に理論的な矛盾点がないか確認し、その有無を選択してください

有/無

府省名	●●●●	統計幹事 (所属・職名・氏名)	
-----	------	--------------------	--

## 5 誤り発見・発生後の対応

統計幹事の関与等【以下については、統計幹事にご回答ください】

【1】	統計では、報告者の誤記入や集計エラーなど、誤りは発生しうものです。誤りが生じた場合は、統計利用者への影響を第一と考 え、速やかに統計利用者に対して数値への影響などに関する情報を周知することが重要です。 この設問は、このような対応を行う中で、統計幹事として令和3年度中に基幹統計に関して受けた、公表数値等の誤りに係る報告 について確認するものです。				
	報告を 受けた 場合、 右欄を 記載	【1-1】誤りを確認した統計の名称、報告を受けた 年月、誤りの概要を記載してください。		【1-2】その際、利用府省への連絡等ご自身の府省の「誤り発生 後の対応ルール」に沿って処理を行いましたか。行っていない場合 はその具体的な処理方法とその理由を記載してください。	
		統計名	年月	概要	ルールに沿った処理
					具体的な処理方法とその理由
いいえ				はい いいえ ➡ はい いいえ ➡	
【2】	令和3年度中に、公表前に誤りに気づき、誤りを回避できた事例（いわゆるヒヤリ・ハット事例）はありまし たか。「はい」を選択した場合、ヒヤリ・ハット事例が生じた統計の名称、報告を受けた年月、誤りの内容と 発見状況及び回避の概要を記載してください。			はい	いいえ
	統計名	年月	ヒヤリ・ハット事例の内容と発見状況及び回避の概要		
【3】	「誤り発生後の対応ルール」の周知徹底のために、令和3年度中に、具体的な取組を行いましたか。			はい	いいえ
	【行った具体的な内容】				
【4】	「誤り発生後の対応ルール」の運用実態を踏まえ、見直しが必要がありましたら、ご自由に記載してください。				
	【見直しの意見】				

府省名	●●●●	統計幹事 (所属・職名・氏名)	
-----	------	--------------------	--

## 6 毎月勤労統計調査の事案発生後の取組についての意見

【1】毎月勤労統計において発生した不適切事案を踏まえ、令和2年6月に「公的統計の整備に関する基本的な計画」が改定され、新たな施策が盛り込まれまし  
たが、これらの施策について率直なご意見をお尋ねします。いただいたご意見は今後の施策の改善に向けた参考とさせていただきますので、忌憚のないご意見を  
いただくようお願いします。

1) 効果があったものについて、どのような施策が、どのように効果があったか自由に記載してください。

【回答欄】

2) 効果があがっておらず見直しが必要と考えられるものについて、その内容と理由について自由に記載してください。

【回答欄】

【2】上記の他、統計の品質を向上する取組として、何かご提案があれば、理由とともに以下に記載をお願いします。（新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた対応な  
ど、毎月勤労統計調査の事案発生後の公的統計を巡る環境変化を踏まえたご提案を含みます。）（自由記入）

【回答欄】

※参考 令和2年6月の「公的統計の整備に関する基本的な計画」の改定において新たに加えられた主な施策は以下のとおりです。

- 1) ビックデータや行政記録情報の活用に向けた課題の集中的な検討、活用可能性の高いものの速やかな試行的活用
- 2) 点検・評価ガイドラインの策定、調査計画の事後評価（事後検証）の実施
- 3) 統計調査の調査計画及び事後検証の結果のホームページへの掲載
- 4) 誤り、公表遅延等が生じている統計に対する、BPR手法の活用等による統計作成プロセスやシステムの改修の実施
- 5) 統計委員会が取りまとめる一般的な要求事項及び方針に基づく統計作成プロセス診断の実施
- 6) 総務省による統計作成に関する標準的な業務マニュアルの作成と定期的な見直し、及び各府省による統計ごとの業務マニュアルの作成、定期的な確認
- 7) 誤り発生時における対応ルールに基づいたユーザーに対する迅速な周知、効果的な再発防止策を検討・整理・共有
- 8) オンライン調査の推進やAPI等のデータベース形式による統計情報提供の取組といったデジタル化の取組に加え、システムによるエラーチェック等のデータの  
審査の適切な実施
- 9) 統計分析審査官による、統計の重要度に応じたメリハリのある分析的審査の導入
- 10) 一般統計調査について重要度に応じた区分の導入及び区分に応じた管理、基幹統計の範囲の絞り込み、基幹統計の入れ替え
- 11) 統計調査の調査票情報の統計センターへの一元的永年保存に向けた検討
- 12) 総務省における統計の作成・利用に関する各府省からの相談の一元的な窓口の設置や専門人材の派遣など、各府省における統計作成を幅広く支援
- 13) 「統計データアナリスト」「統計データアナリスト補」の研修コースの開設、認定・資格付与、目標数の設定及び計画的育成
- 14) 初任の幹部・管理職向けの研修の実施、幹部候補育成課程と統計職員との連携、統計部門の初任者のオンライン研修受講の励行
- 15) 政府共通の統計行政の運営原則及び統計に携わる職員の行動理念を策定
- 16) 総務省による弾力的な地方公共団体職員の人員配置、国・地方との事交流、地方公共団体職員や調査員の研修の充実

