

# 統計品質改善会議（第7回）

## 議事次第

日 時：令和6年3月27日（水）15:00～15:50

場 所：合同庁舎2号館 国際会議室

参加者：美添委員他6名

議 事：

1. 業務マニュアルの改善及びオンライン回答率向上のための取組状況
2. 標本設計の必要な見直し
3. 中止した統計調査（2件）の報告

# 「国土交通省統計改革プラン」を踏まえた取組状況の報告 ～ 業務マニュアルの改善とオンライン回答率の向上に向けて(2回目)～

国土交通省 総合政策局  
情報政策課  
令和6年3月27日(水)

# 1. 業務マニュアルの改善に向けて

「国土交通省統計改革プラン」(R4. 8. 10)における位置づけ

[「改善し続ける統計」への転換]

- 政府全体が目指す一定水準以上のマニュアルとなるよう、各統計作成部局と連携しつつ、統計プロセスの見える化(BPR)を行った上で、より具体的かつ明確な業務マニュアルへと改善する。 【令和5年度～】

【業務マニュアルの改善に向けた目標時期の設定】・・・第6回統計品質改善会議(R5. 12. 22)

[基本的な方針]

実査を通じた統計の作成作業を行いながら、業務マニュアルの不足事項の追加や曖昧な記載を修正することが効果的であり、これを継続することが重要である。この考えを基本として、各統計調査の調査頻度等を考慮して改善に向けたスケジュールを設定する。

ただし、省全体の底上げを図る観点から、業務マニュアルの整備状況によっては、実査前であっても、今回のヒアリングによる検討課題を踏まえた追記や修正等を本年度末までを目途に行う。

【会議における委員の主な発言】

- 業務マニュアルのヒアリング時に、マニュアルに追記すべき内容やマニュアルへの記載の仕方もアドバイスした。それらは可能な限り今年度末までに改善を図っていただきたい。
- 一覧性が重要であり、他の統計の業務マニュアルの状況が分かると、改善点が見える。それに点数が付いていると、高い点数のものをみて自己点検ができるので、そのような仕組みがあれば良いし、チェックリストを活用すると良いと思う。



昨年秋のヒアリング時に指摘された課題等を踏まえ、  
本年3月までに改善された状況を今回報告。

## 2. 業務マニュアルの改善状況

- 令和5年10月～11月に実施したヒアリング時の指摘を受け、各統計調査の担当は業務マニュアルの改善を進めており、令和6年3月時点の状況としては以下の通りである。
- 特に、昨年秋にグループⅣの状況であった業務マニュアルに対しては、令和6年3月までに改善するよう依頼した。その結果、グループⅣは3割程度から1割未満に減少し、全体的に底上げが図られた。

		R5. 10月時点	R6. 3月時点
グループ	業務マニュアルの整備状況（概要）	全体に占める割合	全体に占める割合
I	初めての担当者でも円滑に作業できるようにするため、図表や操作画面を引用するなど、実査から公表に必要な個別プロセスの作業内容が <u>詳細に記載</u> されているもの。	2割超程度	2割超程度
II	初めての担当者でも円滑に作業するにはさらなる記載内容の充実が望ましいものの、実査から公表に必要な個別プロセスの作業内容が <u>一定程度記載</u> されているもの。	2割超程度	4割弱程度
III	実査から公表に必要な個別プロセスの作業工程や留意点は記載されているが、その <u>作業内容の記載が希薄な</u> もの。	2割程度	3割超程度
IV	<u>統計調査を実施する上での留意点等の記載に留まっております。</u> 実査から公表に必要な個別プロセスの <u>具体的な作業内容の記載がない</u> もの。	3割程度	1割未満



# 3. 業務マニュアルの整備状況を確認する視点

○ 今回の業務マニュアルの整備状況の確認に際しては、昨年秋と基本的な捉え方は同じであるが、見える化の検討の一環として、以下のような37の作業項目別に状況を整理した上で4つのグループに分類した。

プロセス	タスク	作業項目	チェック欄
1	① 調査目的設定	1.1 統計の必要性・目的の明確化	
		1.2 統計調査全体のスケジュールの設定	
	② 調査設計・調査計画作成	1.3 調査計画の各事項の見直し（「5.2点検・評価等の実施」に関連）	
1.4 調査票設計の見直し			
2	③ 統計法依拠手続	1.5 標本設計の見直し	標本調査の場合
		1.6 調査計画の承認申請、変更手続き等	
	1.7 政省令等の整備	基幹統計調査の場合	
	④ 実査対象選定	2.1 名簿整備	
		2.2 調査対象者の抽出	標本調査の場合
⑤ 実査準備	2.3 統計調査員任命・教育	調査員調査の場合	
	2.4 用品準備		
3	⑥ 実査実施	2.5 協力依頼、関係団体や調査対象者への説明	
		2.6 調査票や関係書類の配布	
	2.7 調査票の収集・督促		
	2.8 問い合わせなどへの対応		
	2.9 調査員による調査票のチェック	調査員調査の場合	
⑦ 実査チェック	2.10 実施機関による調査票のチェック		
	2.11 調査員の活動状況の確認	調査員調査の場合	
4	⑧ 入力・個票データ審査	3.1 データ入力	
		3.2 個票データの審査	
5	⑨ 統計表作成・審査	3.3 集計データ（統計表）の作成	
		3.4 集計データ（統計表）の審査	
6	⑩ 公表準備	4.1 公表準備（プレス登録やe-Stat掲載手続きなど）	
		4.2 集計データ（統計表）の公表	
	⑪ 公表・問い合わせ対応	4.3 集計データ（統計表）に関する問い合わせ対応	
		4.4 誤り等を発見した場合の対応	
	⑫ 二次利用対応	4.5 個票データ（調査票情報）の二次利用・提供	
7	⑬ 調査評価	5.1 ドキュメント・成果物の整備状況の確認	
		5.2 点検・評価等の実施	
8	⑭ 調査民間委託	6.1 委託業務の範囲の検討	
		6.2 調達仕様書等の作成・契約	民間委託がある場合
		6.3 業務実施状況の確認	民間委託がある場合
		6.4 納品チェック・成果物受領	民間委託がある場合
9	⑮ 調査地方委託	7.1 委託業務の範囲の確認	
		7.2 事務処理基準等の作成・通知	地方委託がある場合
		7.3 業務実施状況の確認	地方委託がある場合
10	⑯ 文書管理	8.1 統計調査に係る行政文書の管理	

## [各作業項目の状況の整理]

- ◎：当該調査に必要な作業項目であり、その内容が詳細であり、かつ、分かりやすい記載である。
- ：当該調査に必要な作業項目であり、その内容の記載がある。（＝ 分かりやすさの観点から改善の余地がある。）
- △：当該調査に必要な作業項目であるが、作業項目のみの記載に留まっている。
- ×：当該調査に必要な作業項目であるが、その記載がない。
- －：当該調査に不要な作業項目と考えられるもの。

# 4. 具体的な改善例① ～ 産業連関構造調査 ～

- 従前の業務マニュアルには作業手順の各項目が記載されていたが、初めて作業する担当者にとっては具体的な情報量が少なく、実際の作業をイメージし難い内容であった。
- 従前の1行のみの作業項目は、改善した後、①実際の作業画面のイメージ図を加えた上で、②どこにデータがあり、③どのように具体的に作業し、③どう作業を終えるかまでを記載し、初めて作業する担当者でも具体的に作業に取り組みやすいように工夫している。

## 従来

- 準備
  - エントリーデータをテキスト→エクセルに変換
  - 項番ごとにシート分け
  - シートごとにエラーチェック、集計等を行う
  - エクセル上で数値等を修正した場合は、調査票原本も赤字で修正 (STEP2 まで)
- 集計対象調査票の選定 - 基本ルール
  - 従業者数、年間売上 (もしくは経常収入)、年間総費用 (もしくは年間経費) が全て揃っていないものは除外
  - 費用明細が全空欄のものは基本的には除外
  - 費用明細が明らかに少ないものは除外 (人件費のみ、委託費のみ等)
  - 費用明細が若干少ないものは集計
- 集計方法
- 【STEP1: 内容検査】

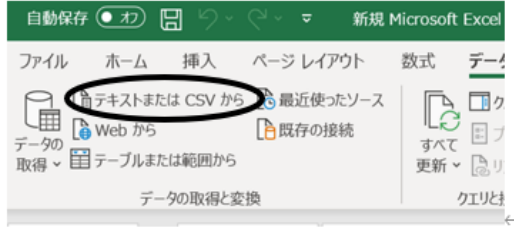

## 改善後

- 1. 調査票の集計
 

本調査の集計システムは無く、集計要領に基づきエクセルを使用して集計を行う。

(1) CSV ファイルをエクセルファイルへ変換

パンチ業者からは CSV ファイルで納品されるので、集計用にエクセルファイルに変換する。

  - 新規にエクセルファイルを作成し起動する。
  - 「データ」→「テキストまたは CSV」からを選択し、取込ファイルを選択する。
  - 読み込みをクリックする。
  - ファイル名を付けて保存する。

(2) 調査項目別にシートを分割

# 4. 具体的な改善例② ～建築着工統計調査、建設工事統計調査

## 従来

- ・ 担当者用の引継書
- ・ 都道府県への説明会資料
- ・ システム操作の手順書 等の目的が異なる別々の資料

## 引継書の例

### 建設統計系の引継（受注）

受注の流れ（青字）→「建設工事受注動態統計調査」ファイル参照

〈毎月の作業〉

受注1日目

・ 20日前後（都道府県の調査票提出締め切り日）

・ 調査票を審査する（北海道から順に）〈調査票審査〉。翌日、翌々日の午前中に民間業者の方がきて電算室のOCR機で読み込みを行ってくれるのでこの日のうちにある程度調査票を審査しておく。（大規模工事は調査票のコピーをとる）

大規模工事： 公共機関からの受注工事→20億以上  
 民間等からの受注工事：土木工事及び機械装置等工事→10億  
 民間等からの受注工事：建築工事・建築設備工事 →20億

・ 提出締め切り日の午後17時までに届かなかった都道府県には電話をする。

（東京都は直接調査票を持って来る為、事前に連絡があるので来訪者の登録〈その他〉を行うこと）

担当者用の作業内容  
が主に記載

## 改善の視点

- ① 関係者が自らの業務全体を俯瞰できるように改善
- ② 都道府県、受託事業者、統計センターといった関係主体別の業務プロセスを具体的に明示
- ③ 国交省（発注者）が行う受託事業者の作業過程（特に毎月の統計作成）のチェックを強化
- ④ 毎月の統計作成以外に、公文書管理や業務マニュアルに記載のない困ったときの対応までを記載

統計作成と関連業務に関する全ての業務を記載

# 4. 具体的な改善例② ～建築着工統計調査、建設工事統計調査

## ① 関係主体による業務全体の俯瞰的な把握

従来

業務関係資料が別々に作成され、体系化されていない

担当者が様々な資料の内容を理解する必要があり、業務全体を十分に把握できていないが懸念

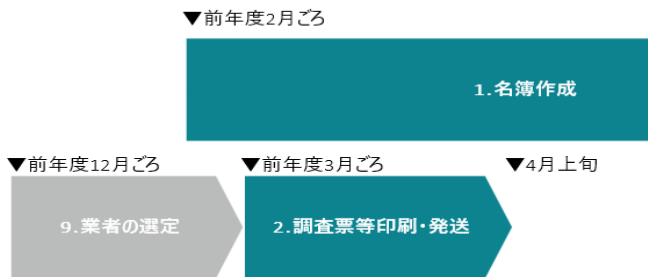
改善後

「業務全体のフロー図」と「全業務リスト」の作成により、各主体別に業務の「見える化」を行い、担当者だけでなく管理職員も全体業務を把握可能に

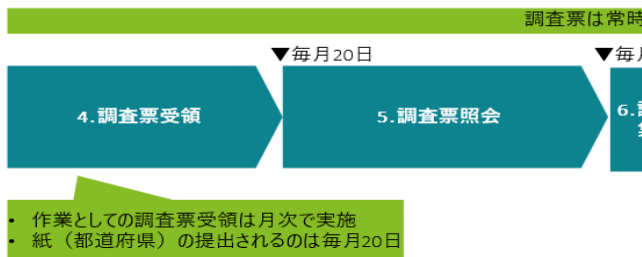
### 業務全体のフロー図の例

建設工事受注動態統計調査（甲）全体像

年次作業



月次作業



### 全業務リストの例

● 月次作業

No.	業務内容	業務概要	対応主体	実施時期
1	調査票（紙）作成・提出	・建設業者が調査票（紙）を作成し都道府県に提出する。	建設業者	1日～10日
2	調査票（紙）受領・内容確認	・都道府県担当者が整理した調査票（紙）を国交省へ送付する。 ・民間委託事業者が調査票（紙）を整理し審査する。 ・統計担当が調査票（紙）を確認し、決裁ワークフロー申請を行う。	都道府県担当者 民間委託事業者 統計担当	11日～20日
3	疑義照会の実施（調査票（紙））	・調査票（紙）の不備について、民間委託事業者が建設業者に対して疑義照会を実施する。	民間委託事業者	21日～27日
4	疑義照会結果の受領・エラー修正（調査票の審査後）	・建設業者が提出した疑義照会結果を受領し、エラーを修正する。 ・統計担当がエラー修正内容を確認する。	民間委託事業者 統計担当	21日～27日



# 4. 具体的な改善例② ～建築着工統計調査、建設工事統計調査

## ② 関係主体別の業務プロセスの具体的な明示

従来

受託事業者等の関係主体が行う業務内容は、各々の関連資料において、その都度記載

各関係主体が業務内容を漏れなく把握することが困難

改善後

「全関係者リスト」と「主体別の業務マニュアル」の作成により、各主体は自らの業務内容を網羅的に把握可能

### 全関係者リストの例

業務		担当者(○:担当, ★:承認者)					
		統計担当	補佐	企画専門官	室長	課長	統民
1先月の調査票等の整理	1.1前月の調査票等整理	○					
2データ受入に向けた事前準備	2.1調査票の整理						
3閾値算出のための事前準備	3.1エラーチェックシステムへのデータの取り						
4調査票作成・提出	4.1調査票作成						
5調査票受領・事前疑義照会	5.1調査票(クラウド)のメール受領						
	5.2クラウドへのログイン						
	5.3重複確認の疑義照会						
	5.4集計結果ダウンロード						
	5.5受領状況の管理						
	5.6調査票受領						
	5.7事前疑義照会						
	5.8疑義照会内容確認		○				
6調査票受領状況・内容確認	6.1調査票受領状況・内容確認	○					
	6.2決裁ワークフロー	○	★	★			

### 主体別の業務マニュアルの例

6. 作業手順及び概要一覧	
県の業務	県の業務概要 県担当者会議 県の業務概要流れ図 県用「チェックリスト」 県用システム操作マニュアル
アウトプット 外注の業務	確定データ 外注の業務概要 外注の契約内容 外注の業務概要流れ図 外注用「チェックリスト」 外注用システム操作マニュアル エラーチェック後の職権修正可否の基準 遅延調査票の取り扱い 疑義照会件数および調査票修正件数の確認
アウトプット	公表前データ 二次利用データ作成 再建築、投資推計
統計センターの業務	統計センターの業務概要 統計センターの契約内容 統計センターのチェックシステム 統計センターの業務概要流れ図 統計センター用「チェックリスト」
アウトプット 国の業務	帳票類 国の業務概要 県用「チェックリスト」の作成・活用

# 4. 具体的な改善例② ～建築着工統計調査、建設工事統計調査

## ③ 国交省が行う受託事業者の作業過程のチェックを強化

従来

受託事業者は、期日までの成果物納品に主眼を置いて作業を実施

国交省が受託事業者の進捗状況を適時適切・簡便に把握することが困難

改善後

調査票の配布、回収等の各作業過程において、国交省が受託事業者の業務プロセスの状況を簡便に把握でき、チェック内容も体系化

- B.民間委託事業者の業務 B-1 民間委託事業者の業務概要
- B.民間委託事業者の業務 B-2 民間委託事業者の会議
- B.民間委託事業者の業務 B-3 民間委託事業者の契約内容
- B.民間委託事業者の業務 B-4 **民間委託事業者用チェックリスト**
- B.民間委託事業者の業務 B-5 外注用システム操作マニュアル
- B.民間委託事業者の業務 B-6 エラーチェック後の職権修正可否の基準

令和5年11月分（令和5年12月27日公表）

No.	都道府県	提出日	郵便封筒より報告		各非期待の行数 （サイン数）が同 様と一致している か	用途1029で戸数 が一致しているか	住宅部分で （1.7）に「2. その他」として、 戸数が大幅に入っ ていないか	用途1039に本業の 戸数がないか	住宅部分 （モ の）を新築開始、 敷地面積が入って いないか	クラウド課 員データの 取り戻しが 無いか（保 険は注釈）	経費明細 をメール で送付し たか	借入金 をメール で送付し たか	工務報告	備考（対比結果等）	
			OCR（枚数）	OCR（行）											クラウド番号（行）
1	北海道														
2	青森県														
3	岩手県														
4	宮城県														
5	秋田県														
6	山形県														
7	福島県														
8	茨城県														
9	栃木県														
10	群馬県														
11	埼玉県														
12	千葉県														

県別プロセスのチェックリストの例

# 4. 具体的な改善例② ～建築着工統計調査、建設工事統計調査

## ④ 公文書管理や困ったときの対応の記載

### 従来

統計作成に必要となる公文書管理関係の記載のほか、いわゆるヒヤリハット事例が体系的にまとめられていない

公文書管理に課題があったほか、個別課題とその対応内容が体系的に保存されず、共通化された方針に基づく対応ができていなかった可能性

### 改善後

- 公文書管理関係の対応内容のほか、特に毎月の統計作成時に発生するヒヤリハットとその対応内容を記載
- ヒヤリハット事例の蓄積により業務マニュアルを継続的に改善

### 管理的項目の例

7. 各種管理手法	7.1 調査票情報の管理に関する規定
7. 各種管理手法	7.2 文書管理／廃棄
7. 各種管理手法	7.3 二次利用に関する手順
7. 各種管理手法	7.4 標本設計/抽出方法の理解促進
7. 各種管理手法	7.5 重複是正の手順整理
7. 各種管理手法	7.6 システムの処理内容
7. 各種管理手法	7.7 エラーチェック内容(ロジック、閾値、クロスチェック含む)
7. 各種管理手法	7.8 要件の定義や概念設計レベルのフローチャート
7. 各種管理手法	7.9 発注関係 民間委託事業者
7. 各種管理手法	7.10 発注関係 システム事業者

- ① 調査票情報の二次利用
- ② 公文書管理などの管理関係も漏れなく記載

### 【ヒヤリハットの例】

ある月に、通常、あまり多くない構造(その他に分類)の件数が多くあり、担当者が確認したところ、数ヶ月前のデータがファイルに残っていた。

### 困ったときの対応の例

8. 困ったときの対応	8.1 Q&Aに対する手順
8. 困ったときの対応	8.2 ヒヤリハット発生時の対応
8. 困ったときの対応	8.3 訂正歴に関する内容
8. 困ったときの対応	8.4 誤り発生時の対応

QAやヒヤリハット事例も蓄積

## 5. オンライン回答率の向上に向けて

「国土交通省統計改革プラン」(R4. 8. 10)における位置づけ

[統計DXの推進]

- 国土交通省所管統計について、e-Survey等を活用したオンライン調査化を推進する。 【令和5年度～】
- オンライン調査化した統計のオンライン回答率の向上を図る。 【中期】

「第6回統計品質改善会議(R5. 12. 22)」における委員の発言

- オンライン回答率については、特に個人単位で回答するケースが低く、中には回収率自体が年々下がっていく現状がある。この統計調査に回答することにより、何が変わるのか、または自分たちの生活にどう影響するかが見えるような調査票や協力依頼の案内を検討し、それにより調査に協力いただく方策を国として考えていく必要がある。
- これまで紙で回答してきた報告者は同様に回答する傾向がある。紙ではなくオンライン回答に変えるためには、協力依頼の文面等において、オンライン回答に変わったということを回答者の方々に印象づける工夫も必要である。



- オンライン回答率の向上に関して、統計品質改善チームが昨年秋のヒアリング等において把握した13の推奨事例を省内で共有し、それらが各統計調査に活用されるよう促した。
- 今回、上述の推奨事例の導入状況を報告。

# 6. オンライン回答率の向上に向けた取組状況（1/4）

全体		オンライン回答率の向上に向けた取組の内容	ヒアリング時の導入率 (昨年秋)	ヒアリング後の導入率 (本年3月)	今後の導入率 (予定含む)
文面等における工夫 (A) 協力依頼の	①	調査票等を送付する封筒の表裏にオンラインによる回答方法を記載	19%	25%	51%
	②	回答方法を示す文面において、「オンライン回答 → 郵送回答」の順序で回答方法を記載	39%	49%	71%
	③	調査の依頼文において「原則オンライン回答」と明記し、それが難しい場合には別途郵送回答も可能とする記載	21%	30%	51%
	④	オンライン回答フォームから簡単に回答できるようQRコードを導入	35%	43%	63%
	⑤	QRコードが読まれない場合を想定し、e-Survey等の検索ワードを明記	33%	41%	57%
答ページに誘導しやす くするための工夫 (B) オンライン回	⑥	オンライン回答の手順が詳細に示されたわかりやすいガイドを同封する	64%	77%	85%
	⑦	国交省HPにオンライン回答ページのバナーを貼ることにより信頼性を持たせる	42%	49%	67%
	⑧	オンライン回答を行うメリットを明記	46%	52%	76%
調査票の工夫 (C) オンライン	⑨	自動計算・自動入力機能の追加	50%	57%	66%
	⑩	回答不要設問のスキップ機能の追加	40%	43%	54%
	⑪	回答内容のエラーチェック機能の追加	66%	74%	79%
	⑫	回答結果の出力機能の追加	57%	57%	67%
その他	⑬	報告者に対し、個別に電話等によりオンライン回答を促す	35%	38%	50%

# 6. オンライン回答率の向上に向けた取組状況（2/4）

## 企業系調査

### オンライン回答率の向上に向けた取組の内容

		ヒアリング時の導入率 (昨年秋)	ヒアリング後の導入率 (本年3月)	今後の導入率 (予定含む)	
文面等における工夫 (A) 協力依頼の	①	調査票等を送付する封筒の表裏にオンラインによる回答方法を記載	15%	20%	48%
	②	回答方法を示す文面において、「オンライン回答 → 郵送回答」の順序で回答方法を記載	37%	50%	74%
	③	調査の依頼文において「原則オンライン回答」と明記し、それが難しい場合には別途郵送回答も可能とする記載	22%	32%	57%
	④	オンライン回答フォームから簡単に回答できるようQRコードを導入	18%	27%	55%
	⑤	QRコードが読まれない場合を想定し、e-Survey等の検索ワードを明記	18%	30%	52%
答ページに誘導しやす くするための工夫 (B) オンライン回	⑥	オンライン回答の手順が詳細に示されたわかりやすいガイドを同封する	62%	79%	91%
	⑦	国交省HPにオンライン回答ページのバナーを貼ることにより信頼性を持たせる	44%	53%	75%
	⑧	オンライン回答を行うメリットを明記	39%	48%	79%
調査票の工夫 (C) オンライン	⑨	自動計算・自動入力機能の追加	50%	56%	66%
	⑩	回答不要設問のスキップ機能の追加	30%	35%	48%
	⑪	回答内容のエラーチェック機能の追加	68%	79%	79%
	⑫	回答結果の出力機能の追加	63%	63%	75%
その他	⑬	報告者に対し、個別に電話等によりオンライン回答を促す	35%	38%	50%

# 6. オンライン回答率の向上に向けた取組状況（3/4）

## 世帯系調査

### オンライン回答率の向上に向けた取組の内容

		ヒアリング時の導入率 (昨年秋)	ヒアリング後の導入率 (本年3月)	今後の導入率 (予定含む)	
文面等における工夫 (A) 協力依頼の	①	調査票等を送付する封筒の表裏にオンラインによる回答方法を記載	31%	38%	62%
	②	回答方法を示す文面において、「オンライン回答 → 郵送回答」の順序で回答方法を記載	45%	45%	64%
	③	調査の依頼文において「原則オンライン回答」と明記し、それが難しい場合には別途郵送回答も可能とする記載	20%	20%	30%
	④	オンライン回答フォームから簡単に回答できるようQRコードを導入	77%	85%	85%
	⑤	QRコードが読まれない場合を想定し、e-Survey等の検索ワードを明記	69%	69%	69%
答ページに誘導しやす くするための工夫 (B) オンライン回	⑥	オンライン回答の手順が詳細に示されたわかりやすいガイドを同封する	69%	69%	69%
	⑦	国交省HPにオンライン回答ページのバナーを貼ることにより信頼性を持たせる	38%	38%	46%
	⑧	オンライン回答を行うメリットを明記	62%	62%	69%
調査票の工夫 (C) オンライン	⑨	自動計算・自動入力機能の追加	50%	58%	67%
	⑩	回答不要設問のスキップ機能の追加	58%	58%	67%
	⑪	回答内容のエラーチェック機能の追加	62%	62%	77%
	⑫	回答結果の出力機能の追加	40%	40%	40%
その他	⑬	報告者に対し、個別に電話等によりオンライン回答を促す	-	-	-

# 6. オンライン回答率の向上に向けた取組状況（4/4）

- 本年3月時点における13の推奨事例の導入率は49%であり、今後の見込みでは64%と過半を超える。また、調査周期が比較的長い（5年等）統計調査などでは推奨事例の導入を検討中のものが約2割あり、それを含めると8割程度を見込むことができる。
- 推奨事例の（A：①～⑤）と（B：⑥～⑧）は、報告者に対してオンラインによる回答を促す工夫である。推奨事例について、企業系調査ではA及びBの導入率が約43%、また、世帯系調査ではA及びBの導入率が約53%となっており、世帯系調査の方の導入率が高い状況である。他方、企業系のオンライン回答率の平均が約60%、世帯系のオンライン回答率の平均が約25%であることを考慮すると、特に世帯系調査のオンライン回答率の向上が今後の大きな課題であり、13の推奨事例の導入状況を見計らいながら、引き続きオンライン回答率の向上に向けて取り組むことが重要である。

令和6年3月時点導入率(単位: %)

	(A)協力依頼の文面等における工夫					(B)オンライン回答ページに誘導しやすくするための工夫			平均 A+B	(C)オンライン回答用の調査票の工夫				その他	平均 (A+ B+ C+ ⑬)
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧		⑨	⑩	⑪	⑫		
全体	平均 38					平均 59			46	平均 58					49
	25	49	30	43	41	77	49	52		57	43	74	57	38	
企業系調査	平均 32					平均 60			43	平均 58					47
	20	50	32	27	30	79	53	48		56	35	79	63	38	
世帯系調査	平均 52					平均 56			53	平均 55					54
	38	45	20	85	69	69	38	62		58	58	62	40	-	

注1) 企業系調査と世帯系調査では、推奨事例が適さない場合があり、その際には分母が同じにならないため、両者の割合が全体の内数にはならない。

注2) ⑬の方策は、世帯系調査に適さないため、「-」としている。



## 7. 「今後の取組の方向性」に対するこれまでの主な状況

第6回統計品質改善会議において以下の3つの事項を「今後の取組の方向性」として示しており、今回、それらへの主な対応状況を示す。

### 【優良事例の横展開】

ヒアリング等を通じて得た改善に相応しい優良事例を省内に横展開することにより、それが各統計調査の業務マニュアルの改善やオンライン回収率の向上に反映されることを促し、省全体の統計品質の底上げを図る。

⇒ ヒアリング等を通じて収集した推奨事例集を作成して省内イントラにおいて共有し、省内にそれを活用するよう促した。  
オンライン回答率向上のための方策については、すでにある程度の導入が見られた。ただし、導入を検討中の統計調査については、可能な限り早期に結論を出し、オンライン回答率向上に向けた取組を進めていく必要がある。

### 【定期的な進捗確認の実施】

各統計調査の改善に向けて設定した目標時期等を考慮しつつ、統計品質改善チームが状況を確認し、必要に応じて、業務マニュアルの改善やオンライン回答率の向上等に関する進捗状況をヒアリングし、省全体の統計品質の改善を継続する。

⇒ 業務マニュアルの改善に関しては、特に、個別プロセスの具体的な作業内容の記載がないもの（グループⅣ）の改善を本年度末までに依頼したところ、一定程度の改善が見られた。  
今後、僅かに存在するグループⅣの業務マニュアルを早期に解消するほか、グループⅢの業務マニュアルの改善を視野に入れて引き続き品質改善に取り組む。

### 【改善状況の見える化の検討】

業務マニュアルやオンライン回答率の改善状況を共有しやすくするため、それらが見える化できる方策を検討する。併せて、オンライン回答率の目標設定についても検討する。

⇒ 業務マニュアルの改善状況等を自己点検できる項目を整理したところであり、それも活用して引き続きフォローアップ等を行っていく。

# 業務マニュアルの改善及び オンライン回答率向上に向けた省内優良事例集

総合政策局 情報政策課  
統計品質改善チーム(企画班)

(R6年1月時点版)

# 業務マニュアルの改善に向けた優良事例

## 記載内容の充実

- 「統計作成ガイドブック」を参考にして、必要な項目や内容を追記

一般的な統計作成プロセス全体



## 調査業務を外注している場合の業務マニュアルの充実

- ①統計調査の全体的な内容を俯瞰する内容、②外注業者が行っている内容、③発注者として確認すべき内容、などを業務マニュアルの体系に含むことが必要
- 外注内容に「業務マニュアルの作成」や「業務マニュアルの更新」等を明記し、業務マニュアルの改善を定期的に実施

## 審査時の対応方法

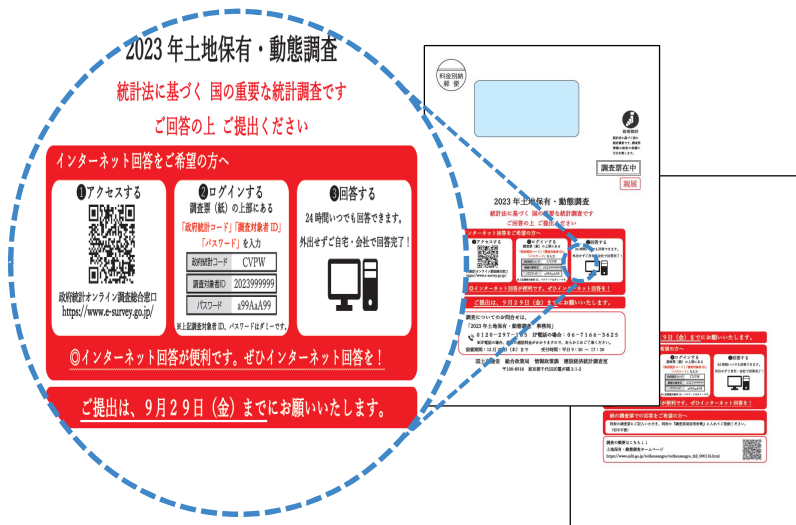
- 回答された調査票や集計結果を審査するポイントとその対応方法を詳述
- その際、審査を満たさなかった場合の対応を明記することが極めて重要  
(例：宿泊旅行統計調査)

審査のポイント	対応
・ 空欄の場合	・ 空欄の場合は「？」を付け、電算審査後に照会する。
・ 数値以外の回答。	・ 「なし」等は「0」に訂正、「不明」等は二重線で抹消する。 ・ 入力不可能な不要な記載は二重線で抹消する。
・ 小数での回答。	・ 小数第一位を四捨五入し、整数とする。
・ 範囲での回答（例：10～15）。	・ 二重線で抹消し、中間値に訂正する。中間値が少数を伴う場合は、少数第一位を四捨五入し、整数とする。
・ 期間中休業中または改装中等の記載があつて、人数が無回答。	・ 「0」を記入。
・ 1日あたりの人数での回答。	・ 1日あたり人数×営業日数により訂正し、1日あたりの人数を二重線で抹消。

# オンライン回答率向上のための優良取組事例①

## 協力依頼の文面等の工夫

- A** 例1) **調査票等を送付する封筒の表裏にオンラインによる回答方法を記載**  
(例：土地保有・動態調査)



- 例2) **調査依頼文の文面の工夫**

- A** ○「**オンライン回答 ➡ 郵送回答**」の順により回答方法を記載 (例：建設関連業等の動態調査)

- ① Eメールによる提出。  
調査票 (Excel ファイル) を、貴社より指定された E メールアドレスに送信いたしますので、ご記入後、添付して当社アドレスにお送り下さい。
- ② オンライン提出。  
(1) e-Gov 電子申請 <https://shinsei.e-gov.go.jp/>  
調査票 (Excel ファイル) を、貴社より指定された E メールアドレスに送信いたしますので、上記 URL から提出して下さい。  
(2) 政府統計オンライン調査総合窓口 <https://www.e-survey.go.jp/>  
サイトに登録済みの調査票 (HTML または Excel ファイル) から提出して下さい。
- ③ 郵送による提出。  
毎月、調査票 (紙) を当社からお送りしますので、そちらにご記入後、返信用封筒 (切手不要) に入れ、ポストにご投函下さい。

- A** ○「**原則オンライン回答**」と明記し、それが難しい場合には郵送回答も可能とする記載 (例：土地保有・動態調査)

今回の調査の対象となられた皆様におかれましては、ご多忙のところ誠に恐縮ですが、趣旨をご理解いただき、2023年9月29日(金)までにインターネットによるご回答をお願いいたします。なお、インターネットでのご回答が困難な場合は、同封の紙の『調査票』にご記入の上、返信用封筒によりご提出ください。

- A** 例3) **オンライン回答フォームから簡単に回答できるようQRコードを導入**

ログインIDの自動入力により、報告者負担を少しでも減らす仕組みを構築

- ① アクセスする



政府統計オンライン調査総合窓口 検索

- A** 例4) QRコードが読まれない場合を想定し、**e-Surveyの検索ワードを明記**

URLを入力する報告者は皆無のため、検索ワード等を付記し、検索しやすい方法を示して誘導する工夫が重要

# オンライン回答率向上のための優良取組事例②

## オンライン回答ページに誘導しやすくするための工夫

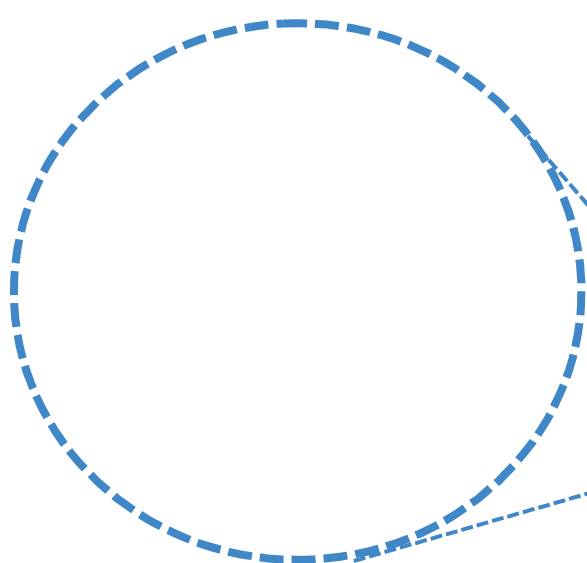
B

例1) オンライン回答の手順が詳細に示されたわかりやすいガイドを同封する。(例：全国貨物純流動調査)

B

例2) 国土省HPにオンライン回答ページのバナーを貼ることで信頼性を持たせる

(例：全国貨物純流動調査)



### ご回答方法

1. 本調査は、インターネットを利用した電子回答方式を採用しています。
2. **【ご回答方法】**ご回答の際は、お手数ですが以下に示す「ご回答の手順」に沿って、国土交通省ホームページの本調査専用サイトから回答用ファイルや関連資料をダウンロードしてご回答ください。なお3日間調査の実施日は10月19日(火)～21日(木)です。
3. 調査票はエクセルファイル、関連資料はPDFファイルとなっています。
4. **【ご返信方法】**ご回答いただいたファイルは、「ご回答の手順」の⑥まで進んでいただき、「回答済ファイルの返信(アップロード)」をクリックして、ご返信下さい。なおお届日は11月10日(水)となっております。
5. 電子回答が難しい場合には、裏面に記載してある「全国貨物純流動調査実施本部」までご連絡ください。

### ご回答の手順

- ① 本調査専用サイトにアクセスする際には、本表をお手元にご用意ください。操作の途中で、下記に示す「パスワード」や「事業所番号」の入力を求められます。
- ② パソコンなどでインターネットに接続してください。  
※スマートフォンやタブレットでは正しく表示されない場合があります。
- ③ 検索窓に「国土交通省」と入力し、国土交通省の公式ホームページを開き「物流センサ」のアイコンをクリックしてください。または、アドレスバーに「https://www.junryu.jp/」を入力することもできます。
- ④ 本調査専用サイトが開きますので、「**輸送・製造業・卸売業**」のアイコンをクリックしてください。

↑ クリック

- ⑤ パスワードの入力画面が表示されるので、「**bgf858714**」(半角小文字) と入力してください。

↑ クリック

注：ボタンの変更は変更される可能性があります。

貴事業所の事業所番号とパスワード	貴事業所は
事業所番号 <b>さしこみ部分</b> (すべて半角大文字)	<b>さしこみ部分業</b> として
パスワード <b>bgf858714</b> (すべて半角大文字)	対象とさせていただきます

### ⑥ 輸送・製造業・卸売業の専用ページが開きます。

ご回答にあたってこのボタンから資料をご入手ください。

貴事業所が調査対象が不明の場合、こちらのボタンから確認いただけます。

ご回答いただいたファイルはこのボタンからご返信ください。

### 【回答用ファイル、関連資料について】

「回答用ファイル、関連資料ダウンロード」のページでは、**ご回答いただく「年別輸送総額の調査 xls」および「3日間流動調査 xls」のファイル**の他、以下の資料をダウンロードすることができます。

- ① 年別輸送総額調査票のしかた：年別輸送総額の調査票をご回答する際に参考にしてください。
- ② 3日間流動調査票のしかた：3日間流動調査票をご回答する際に参考にしてください。
- ③ 品類目分類表/産業業種分類表/輸送施設一覧表：年別輸送総額調査票および3日間流動調査票で各項目をご回答する際に参考にしてください。なお、同じものが各回答用ファイルにも入っています。
- ④ 電子回答マニュアル：回答用ファイルの入力方法や注意事項、回答済ファイルの返信方法を説明しています。
- ⑤ よくあるご質問：調査対象に関する疑問など、過去にいただいたご質問をまとめてあります。

### ⑦ 回答済ファイルの返信(アップロード)

ご回答いただいたファイルは輸送・製造業・卸売業の専用ページの「回答済ファイルの返信(アップロード)」のボタンをクリックし、返信ページ(下図)で必要項目をご入力、回答済ファイルを添付のうえ、ご返信ください。

アップロード時に前頁の事業所番号が必要になります。

B

例3) オンライン回答を行うメリットを明記  
(例：全国道路・街路交通情勢調査 自動車起終点調査)

!

はじめに、回答方法を選択してください。

この調査は、インターネットによる回答と調査票による回答の2つの回答方法から選択できます。

インターネットによる回答では、**地図を使って回答することができ、便利です。**

(回答を中断しても、続きから回答する事ができます)





## 標本設計の見直しのためのワーキングチームの設置について (案)

### 1. ワーキングチームの設置

前回の第6回統計品質改善会議において、「標本設計の必要な見直し」に向けて検討を進めることが了承された。

それを受けて、「内航船舶輸送統計調査」と「国際航空旅客動態調査」の2つの統計調査を対象として、今後、先生方のご助言を賜りつつ標本設計のあり方の検討に着手し、本年中に見直し案を作成する予定である。その検討に当たっては、統計品質改善会議にワーキングチームを設置し、同チームにおいて見直し案の作成に向けた具体的な検討を行うことにしたい。

また、ワーキングチームの検討状況は、随時、統計品質改善会議に報告予定である。

### 2. ワーキングチームの先生方

現時点で以下の4名の先生方を予定しており、今後、その他の有識者を追加することがある。

川崎 玉恵 先生 青山学院大学経済学部 准教授

西郷 浩 先生 早稲田大学政治経済学術院 教授

土屋 隆裕 先生 横浜市立大学大学院データサイエンス研究科長・教授

樋田 勉 先生 獨協大学経済学部 教授

(五十音順)

### 3. ワーキングチームの主なスケジュール

#### (1) 内航船舶輸送統計調査

5月 第1回 (論点の整理、方向性の議論)

7月 第2回 (見直し素案の作成)

9月 第3回 (見直し案の作成)

#### (2) 国際航空旅客動態調査

6月 第1回 (論点の整理、方向性の議論)

9月 第2回 (見直し素案の作成)

12月 第3回 (見直し案の作成)



## 「国土交通省統計改革プラン」(R4.8.10)における位置づけ

[統計プロセスの合理化・効率化(統計棚卸しをはじめとする業務効率化)]

○ユーザーからの意見を十分に踏まえ、行政記録情報、民間企業等が保有するビックデータ等も活用し、調査項目の削減や代替、ニーズの乏しくなった統計の廃止等、統計業務の効率化や棚卸しを実施する。【中期】

## 建設業活動実態調査

### 調査の概要

バブル崩壊や海外投資等の環境変化により、建設活動の動向に大きな変化が生じていたことから、建設産業の新しい構造改善の方向性を検討するために、大手建設業者における多角化・国際化等の企業活動の実態を把握するとともに、建設業の目指すべき方向と産業政策のあり方の指針となる「21世紀への建設産業ビジョン」(昭和61年建設省建設経済局監修)をデータ面からフォローすることを目的として、平成6年から毎年実施してきた一般統計調査。

### 中止の理由

近年においては、全産業的に生産年齢人口の減少が進む中で、建設産業においても働き方改革や生産性向上等の取組の重要性が増しているなどの情勢の変化に伴い、大手建設業者における多角化、国際化等の活動実態を把握する必要性が相対的に低下しており、また「21世紀への建設産業ビジョン」制定から相当程度の時間が経過しており、本統計の利用状況が乏しいことから令和4年度調査をもって中止した。

(令和6年1月31日付 中止について総務省へ通知済)

## 訪日外国人消費動向調査

### 調査の概要

訪日外国人旅行者の消費動向を明らかにし、外国人観光客誘致に関する施策の企画立案、評価等のための基礎資料を得ることを目的として、平成22年から四半期ごとに実施してきた一般統計調査。

### 中止の理由

同調査の集計結果は国民の関心が高く、公表しているプレスリリース資料や集計表からは把握できないデータに関する問い合わせが多々あり、調査票情報(個票データ)の二次利用ニーズが高まっている。また、この調査票情報は利用価値が高く、その活用を促すことにより官民による地域観光資源への誘客や周遊ルートの作成といった施策立案を促進することができる。

今後、幅広い主体による調査票情報の利活用を促進するため、2024年4-6月期から一般統計調査を中止し、オープンデータ化とする。

なお、オープンデータ化後も、これまでどおり集計表の作成・公表は継続する。

(令和6年3月26日付 中止について総務省へ通知済)