

統計調査の民間委託に係るガイドライン

平成 17 年 3 月 31 日
各府省統計主管課長等会議申合せ

はじめに

各府省は、統計調査の民間委託について、「国の行政組織等の減量、効率化等に関する基本的計画」(平成11年4月27日閣議決定)、その他の行政改革の取組や累次の政府決定を踏まえ、その推進に取り組んできているところであり、業務の簡素化・合理化の観点から、今後、一層の推進が求められている。

このため、「統計行政の新たな展開方向」(平成15年6月27日各府省統計主管部局長等会議申合せ)において、報告者の信頼確保に重点を置いた統計調査の民間委託に係るガイドラインを作成することとされた。

本ガイドラインは、当該申合せに基づき、統計法(昭和22年法律第18号)又は統計報告調整法(昭和27年法律第148号)に基づき各府省が実施する統計調査(指定統計調査、承認統計調査及び届出統計調査)に係る業務を対象として、民間委託の推進対象業務の範囲等及び民間委託を実施するに当たって報告者の信頼確保等の観点から講ずべき措置を、以下のとおり定めるものであり、各府省は、本ガイドラインを踏まえ、所管の統計調査について、包括的民間委託を含め一層の民間委託を推進するものとする。

なお、政府における統計調査の民間委託に関する今後の検討状況等を踏まえ、必要に応じ、本ガイドラインを改定することとする。

民間委託の推進対象業務の範囲等

各府省が、民間委託の推進対象とする業務の範囲及びその要件については、次のとおりとし、各府省は、これらを踏まえ、経費の措置状況を勘案しつつ、民間委託が可能な、かつ関連する複数の業務を組み合わせ、これらを民間機関に委託するものとする。

- 1 国の行政機関の中核的な知識・能力を必ずしも要しない次表に掲げる業務を民間委託の推進対象業務とする。なお、これら以外の業務についても、必要に応じ、民間機関に委託し、民間機関の専門的知識、能力等を活用するものとする。

統計調査業務の機能	民間委託の推進対象業務
企画	標本設計における層化、抽出
実査準備	調査区設定における地図作成、現地踏査

	用品準備における用品発送
	広報における広報実施
実査	調査票記入（他計式）
	調査票配布（自計式）
	調査票収集（自計式）
	調査書類検査・提出
審査	調査書類受付
	書類検査
	分類符号付けにおける符号付け、検査
	データ入力
	データチェックにおけるチェックプログラム作成、形式チェック、論理チェック、データ修正
	疑義処理における疑義票作成、問合せ、結果記載、処理
集計	集計プログラム作成
	演算
	結果表作成
分析・加工	分析・加工プログラム作成
	演算
公表・提供	報告書刊行における発送
	ホームページ掲載におけるコンテンツ作成、サーバ登録、公開
	案内・問い合わせ対応における案内情報配信申込受付、配信先登録、配信
	提供用データ・データベース整備
その他	情報システムの開発、運用、保守

（注）指定統計調査の調査員方式によるものについては、統計法に基づき国・地方公共団体による統計調査員の設置、調査対象者に対する申告義務、実地調査権、罰則等の規定が定められており、民間委託を前提とはされていないことから、慎重な検討を要する。このため、実査については、当面、調査員調査以外の調査方式による指定統計調査及び指定統計調査以外の統計調査に係る業務を民間委託の推進対象業務とする。

2 上記1の民間委託の推進対象業務に係る個別の適用に関し、効率性等の観点から、民間委託による業務量の低減効果と、調達、請負機関への説明等のノウハウ移転のための準備等、民間委託に伴い発生する業務量を比較し、民間委託による業務量の低減効果が相対的に大きい場合、統計の作成に関し、迅速性の観点から支障を来さない場合、及び高度な専門的知識・能力、取り扱う情報の高度な秘匿性の観点から統計の精度確保に支障を来さない場合に、民間委託に適合する業務とする。

3 統計調査に係る業務においては、国民、企業等の秘密に関する情報や市場

に影響を与える情報を取り扱うことから、上記2の民間委託に適合する業務の委託先とする民間機関については、国民に無用の不安や疑義を生じさせ、政府統計全体の信頼性を損なうことがないように、取り扱う情報や業務の特性等に応じて適切に選定するものとする。

報告者の信頼確保等の観点から講ずべき措置

1 秘密の保護の徹底

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

(1) 各府省が講ずべき措置

ア 各府省は、自ら業務に従事する職員等に対し、秘密の保護に関する意識を啓発するための研修又は指導を徹底する。

イ 各府省は、契約前に、委託候補業者（委託業務の入札に参加しようとする者）から、秘密の保護に関する規程等を提出させ、その内容を確認する。

ウ 各府省は、委託先が第三者へ業務の全部又は大部分を一括して委託することを禁止することとし、再委託を行う場合には、あらかじめ各府省の承認を得なければならないものとする。

エ 各府省は、派遣労働者に対しても、職員等の場合と同様、秘密保持について厳重な管理・監督を行うとともに、派遣労働者に遵守させるべき事項についてあらかじめ定めておく。

(2) 各府省が委託先に講じさせるべき措置

ア 各府省は、委託先に、職員及び調査員に対し、研修又は指導を通じて秘密保持義務があることについて周知徹底を行わせる。

イ 各府省は、委託先に、職員及び調査員に対し、秘密保持についての厳重な管理・監督を行わせる。

ウ 各府省は、委託先に、調査員が報告者と直接接する業務に従事することを踏まえ、業務上知り得た事項について、いかなる理由があっても、また、受託期間であるか否かを問わず、決して第三者に漏らさないことを内容とする秘密保持に関する誓約書を調査員から徴させる。

2 報告者の信頼の確保

各府省は、委託業務に関する報告者の信頼の確保を図る観点から、次の措置を講ずる。

(1) 委託先の適切な選定

各府省は、委託先の選定に当たって、次について確認する。

ア 各府省は、各府省大臣官房会計課長（全府省統一資格）から通知され

た等級決定通知書（写）等により、委託候補業者の競争参加資格を確認する。

イ 各府省は、次の事項を中心に、委託候補業者の業務遂行能力等を確認する。

委託業務を遂行するために必要な実施体制

委託業務を遂行するために必要な知識・能力等を有する要員の確保状況

委託業務を遂行するために必要なセキュリティ対策の実施状況

なお、過去の統計調査に係る業務の受託実績がないことを理由に、委託候補業者から外すことはしないものとする。

(2) 調査票等の管理の徹底

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

ア 各府省は、次の事項について委託先との間であらかじめ定めておく。

調査票等の受払い、搬送、保管の方法等に関する事項

調査票等の複写、貸与及び提供の禁止に関する事項

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

イ 各府省は、委託先に、調査票等の使用、保管及び処分等に当たって、紛失、漏えい等が生じないように善良なる管理者の注意をもって、調査票等の適正な管理を行わせる。

ウ 各府省は、調査票等の適正な管理のため、上記のほか、委託先に、「調査票等の適正な管理のため委託先に講じさせるべき措置」（別紙1）を講じさせる。

エ 各府省は、派遣労働者に調査票等を取り扱う作業を行わせる場合には、職員等の場合と同様に、適正な取扱いを行わせるとともに、派遣労働者に遵守させるべき事項についてあらかじめ定めておく。

（注）本ガイドラインにおいて、「調査票等」とは、統計調査によって集められた調査票及び報告徴集によって得られた統計報告（被調査者又は報告を求められた者（以下「被調査者等」という。）ごとに申告内容を判別することができる形で申告内容が記録されたものをいう。）並びにその他の関係書類（調査対象名簿、調査対象地図その他の調査関係書類等で被調査者等の識別を可能とするものをいう。）をいう。

(3) 業務の実施状況の適切な確認

各府省は、委託業務の実施状況について、次のとおり、適切な確認を行

うとともに、必要があると認めたときは改善措置を講ずる。

ア 各府省は、委託先における業務の実施状況について、定期的に又は随時、監査を行うこと等により確認する。

郵送調査・オンライン調査方式による統計調査については、次の事項を中心に確認する。

-) 調査票の誤送付等の状況
-) 調査項目別の未記入及び不備の状況
-) 調査期限までの回収状況
-) 収集したデータ（調査対象名簿、個別データ、集計データ等）の管理状況

調査員調査方式による統計調査については、次の事項を中心に確認する。

-) 調査対象の訪問状況
-) 不在等の場合における再訪問の実施状況
-) 調査項目別の未記入及び不備の状況
-) 調査期限までの回収状況
-) 収集したデータ（調査対象名簿、個別データ、集計データ等）の管理状況

イ 各府省は、上記アのほか、調査票等の偽造・変造や知り得た情報の委託先内部における流用等がなされていないことについて委託先から確認を取る。

(4) その他

各府省は、上記(1)から(3)のほか、次の措置を講ずる。

ア 各府省は、事故又は災害といった報告者の信頼確保の上で問題となる事案が発生した場合、被害の拡大・再発防止のため、委託先に事実関係、再発防止対策について報告させるとともに、これらの公表を行うこととし、公表を行う場合の条件や方法等について、あらかじめ定めておく。

イ 各府省は、委託先が各府省との間で定めた事項に違反した場合における契約解除等の措置とともに、当該措置を講じた場合その旨の公表を行うことについて、あらかじめ定めておく。

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

実査など報告者と直接接する事務を民間委託により行っている統計調査については、報告者に安心して当該統計調査に協力してもらえよう、インターネットのホームページ等を活用して、当該統計調査名、委託先の民間機関名、委託業務内容、委託に当たって報告者の信頼確

保等の見地から講じた措置等の情報を積極的に公開する。

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

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

3 統計調査の適正な実施の確保

各府省は、委託業務の質を確保し、統計調査の適正な実施の確保を図る観点から、次の措置を構ずる。

(1) 回収率の設定

各府省は、実査を委託する場合には、精度を確保するため、達成すべき回収率（努力目標）を必要に応じ設定する。

(2) 適切な仕様書等の作成

各府省は、これまで蓄積してきた知識、技術、ノウハウ等を踏まえ適切な仕様書等を作成することとする。特に実査など報告者と直接接する業務を委託する場合には、次のとおり、仕様書等において必要な事項を定める。

ア 郵送調査・オンライン調査方式による統計調査については、次の事項を中心に定める。

調査依頼書等の作成方法

督促業務の実施方法

報告者からの照会や質問への対応方法

審査・確認業務の実施方法

報告者とトラブルが生じた場合の対処方法

イ 調査員調査方式による統計調査については、次の事項を中心に定める。

調査員数の確保状況及び管理体制

調査員に対する調査方法等の説明、研修及び指導の実施方法

督促業務の実施方法

報告者からの照会や質問への対応方法

審査・確認業務の実施方法

報告者とトラブルが生じた場合の対処方法

調査員の安全対策

4 委託業務の検証の的確な実施等

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

- (1) 各府省は、委託業務終了後、当該業務について検証を行うとともに、当該検証結果を今後の業務の委託に当たって活用する。
- (2) 各府省間で情報の共有化を図り、もって統計調査の民間委託を推進する見地から、各府省間で検討等を行うための場を設け、毎年、開催する。その際、総務省（統計局統計基準部）は、各府省における検証結果等を取りまとめ、当該検討等の場に報告する。

5 委託先との契約書等に明記すべき事項

- (1) 各府省が、上記 1 から 3 までを踏まえ、委託先と委託業務の契約を行うに当たって、秘密の保護の徹底及び報告者の信頼確保等の観点から、契約書又は覚書等に明記しておくべき必要最小限の事項は、「契約書等に明記すべき事項」(別紙 2) のとおりである。
- (2) 各府省は、委託業務の内容により、上記(1)のほか、次の事項について、契約書又は覚書等に明記する。
 - 調査員からの誓約書の徴集に関する事項
 - 報告者の信頼確保の上で問題となる事案が発生した場合の公表等の条件や方法等に関する事項
 - 契約解除等の措置を講じた場合その旨の公表に関する事項
 - その他委託先が各府省に判断を求めたり、各府省の承認を得なければならない事項

調査票等の適正な管理のため委託先に講じさせるべき措置

1 管理体制

- (1) 委託先は、調査票等を適正に管理するため、管理責任者を置く。
- (2) 管理責任者は、その事務の一部を担当させるため、管理担当者を指定する。
- (3) 管理責任者は、調査票等の管理に係る業務を適正に運営するため、当該事務に従事する者の事務の範囲及び責任を明確にする。
- (4) 管理責任者は、調査票等の管理に係る業務において、災害時等の非常時における対策を定めるとともに、その内容を職員に徹底するよう努める。

2 調査票等の管理

- (1) 管理責任者は、調査票等を取り扱う職員及び取り扱うことができる調査票等の範囲を定める。
- (2) 管理担当者は、調査票等の受払い、保管に関し、必要な事項を台帳等に記録し、定期的に又は随時、点検を行う。
- (3) 管理担当者は、調査票等の受払いに際して必要な確認措置を講ずる。
- (4) 管理担当者は、調査票等について、所定の場所に保管するとともに、その重要度に応じ、耐火庫への保管、施錠等の措置を講ずる。
- (5) 管理責任者は、保存期間が経過した調査票等を廃棄する場合は、焼却、溶解、消去等の措置を講ずる。

3 集計のための作業時における調査票等の管理

- (1) 集計のための作業時における調査票等の取扱いは、管理責任者又は管理担当者の指示又は承認を受けた者が行い、日々の集計のための作業が終了した後は、所定の場所に収納する。
- (2) 集計のための作業は、各府省と協議して作成する計画に従って行い、管理担当者は、集計のための作業の内容に応じた実績の記録を行い、計画との照合等の措置を講ずる。
- (3) 管理責任者は、調査票等の集計のための作業の実績記録の内容を点検し、その実施状況を確認する措置を講ずる。

4 端末機からの集計のための作業

- (1) 管理責任者は、端末機の管理者を指定する。
- (2) 端末機からの集計のための作業は、管理者が指示又は承認を受けた者

が行う。

- (3) 管理責任者は、端末機からの集計のための作業の実施状況を把握するため、集計のための作業に応じた実績を記録し、計画との照合等を行う。
- (4) 管理責任者は、端末機の使用に関し、パスワード、識別カード等を設けるとともに、その管理方法（登録、発行、更新、変更、抹消、保管等）を定め、定期的又は随時、これを見直し、パスワードの見読防止、識別カードの不当使用防止等の措置を講ずる。
- (5) 管理責任者は、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録）に記録された内容の秘匿性に応じ、特定の集計のための作業を特定の端末機に限定する。
- (6) 外部と接続している端末を利用する場合は、ファイアウォール（外部からの不正なアクセスを遮断し、内部から外部にアクセスできる仕組み）の設定、定期的なデータのバックアップ等適切なセキュリティ対策を構ずる。

5 電磁的記録の管理

- (1) 管理担当者は、電磁的記録の障害の有無等につき、定期的に又は随時、点検を行うとともに、その結果を各府省に報告する。
- (2) 管理責任者は、電磁的記録のアクセスモニタリング機能（不正が行われていないかを監視するために、電磁的記録へのアクセス記録を採取し、記録する機能）を設けるとともに、その記録を定期的に又は随時分析する。

6 ドキュメントの管理

- (1) 管理責任者は、各府省から貸与を受けたシステム設計書、オペレーション手引書、プログラム説明書、コードブック等のドキュメントのうち、各府省が外部に知られることを適当としないものと指定したものについては、所定の場所に保管する等の措置を講ずる。
- (2) 管理責任者は、各府省が指定したドキュメントの外部への持ち出し、複写、廃棄等について、その管理上必要な手続を定める。
- (3) 各府省の指定したドキュメントの管理は、管理担当者が行い、定期的に又は随時、点検を行う。

7 調査票等の保管施設の管理及び保安

(1) 入退室管理

管理責任者は、必要に応じ、調査票等の保管室等の入室資格者を定めるとともに、用件の確認、入退室の記録及び部外者についての識別化や

職員の立会い等の措置を講ずる。

管理責任者は、必要に応じ、調査票保管室等の出入口の特定化による入退管理の容易化、所在表示の制限などの措置を講ずる。

管理責任者は、必要に応じ、機械により入退管理を行っている場合は、パスワード、識別カード等を設けるとともに、その管理方法（登録、発行、更新、変更、抹消、保管等）を定め、定期的に又は随時、これを見直し、パスワードの見読防止、識別カードの不当使用防止等の措置を講ずる。

(2) 保安設備

不正・犯罪に備え、必要に応じ、調査票保管室等に防犯ベル、監視設備の設置等の防犯措置を講ずる。

災害に備え、必要に応じ、防火、防煙、防水、耐震等を考慮した調査票保管室等の設置場所を選定するなどの保安措置を講ずる。

(3) 事故発生時の対策

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

管理責任者は、事故の原因分析に努め、必要な再発防止策等の措置を講ずる。

契約書等に明記すべき事項

- 1 各府省は、委託先との契約書又は覚書等において、以下の事項について明記する。
 - (1) 善良なる管理者の注意義務に関する事項
 - (2) 秘密保持義務に関する事項
 - (3) 適正管理義務に関する事項
 - (4) 調査票等の複写、貸与及び提供の禁止に関する事項
 - (5) 調査票等の集計のための作業の過程で作成し、不要となったデータの消去及び入出力媒体の廃棄に関する事項
 - (6) 再委託に関する事項
 - (7) 業務の実施状況についての監査に関する事項
 - (8) 事故又は災害発生時における報告に関する事項
 - (9) 違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項

- 2 各府省は、統計調査業務に係る作業を派遣労働者に行わせる場合は、派遣事業者と秘密保持、調査票等の適正な取扱いに関する事項を労働者派遣契約書に盛り込む。