

第2部 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するために取るべき措置

第1章 国勢調査その他国勢の基本に関する統計調査の製表に関する事項

第1節 国勢調査

1 製表業務の概要

国勢調査は、我が国の人口・世帯の実態を把握し、各種行政施策の基礎資料を得ることを目的とする国の最も基本的な統計調査であり、大正9年以来5年ごとに実施している。平成12年国勢調査は、第1回国勢調査から数えて17回目に当たり、いわゆる大規模調査である。

平成12年国勢調査の結果の集計は、要計表による人口集計（人口及び世帯）、1%抽出調査票を用いた抽出速報集計（産業・職業小分類等）、全数調査票を用いた第1次基本集計（年齢各歳別人口等）、第2次基本集計（就業者の産業大分類構成等）、第3次基本集計（就業者の職業大分類構成等）及び抽出詳細集計（約12%抽出調査票を用いた就業者の産業・職業小分類構成等）に区分される。このほか、「従業地・通学地集計」を第2次基本集計、第3次基本集計及び抽出詳細集計時に、「人口移動集計」を第2次基本集計及び第3次基本集計時の各段階に分けて行っている。また、町丁・字別等による小地域集計を第1次基本集計、第2次基本集計、第3次基本集計、従業地・通学地集計及び人口移動集計の各段階において行っている。

このうち、要計表による人口集計は平成12年度（12年12月）に、13年度には、抽出速報集計（13年6月）、第1次基本集計（13年10月）及び第2次基本集計（14年1月）が、14年度は、第3次基本集計（15年3月）及び事後調査の集計（14年9月）がそれぞれ完了している。

平成15年度は、14年度に引き続き、抽出詳細集計の産業及び職業の小分類格付事務等の集計事務を、10月から産業・職業細分類特別集計の産業・職業細分類格付事務を、16年2月から新産業分類特別集計の符号格付事務を行っている。このほか、従業地・通学地集計（その2）、人口移動集計（その2）、外国人に関する特別集計及び平成17年国勢調査第2次試験調査の集計を行った。

(1) 平成15年度年度計画に対する実績及び製表事務期間実績

平成15年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績及び、平成15年度に行われた事務区分ごとの製表事務期間実績は、第1表のとおりである。

第1表 平成15年度年度計画に対する実績及び区分ごとの製表事務期間実績

調査	区 分	年度計画の業務終了 予定時期	実 績
平成12 年調査	従業地・通学地集計（その2）	15. 5	15. 5. 2
	結果表審査事務		15. 3.10～15. 5. 2
	人口移動集計（その2）	15. 6	15. 6. 3
	結果表審査事務		15. 4.17～15. 6. 3
	抽出詳細集計（都道府県編）	16. 5	16. 5 終了予定
	産業・職業小分類格付事務		14. 8.28～
	データチェック審査事務		14.10.17～
	結果表審査事務		14.11.29～
	産業・職業細分類特別集計		16. 7 終了予定
	産業・職業細分類格付事務		15.10.17～
	データチェック審査事務		16. 2. 3～
	新産業分類特別集計		16.10 終了予定
	新産業分類符号格付事務		16. 2.27～
	外国人に関する特別集計	16. 3	16. 3.30
符号格付～結果表審査事務		15.12. 1～16. 3.30	
平成17 年調査	第2次試験調査の集計	15.10	15.10.29
	リスト審査～結果表審査事務		15. 8. 1～15.10.29

産業・職業細分類特別集計及び新産業分類特別集計は、総務省から新たに委託を受けた集計であり、年度計画には記載されていない。

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 従業地・通学地集計（その2）

従業地・通学地集計は、従業地・通学地による人口（昼間人口）の構成や常住地の市区町村と従業地・通学地の市区町村間の日々の移動に関する結果を集計するものであり、従業地・通学地集計（その2）は、従業地による就業者の職業（大分類）別構成に関する結果を集計する。

製表事務は、第3次基本集計用のデータを用いて集計を行い、結果表の審査を行った。

イ 人口移動集計（その2）

人口移動集計は、人口の5年前の常住地からの移動状況に関する結果を集計するものであり、人口移動集計（その2）は、移動人口の職業（大分類）別構成に関する結果を集計する。

製表事務は、第3次基本集計用のデータを用いて集計を行い、結果表の審査を行った。

ウ 抽出詳細集計

抽出詳細集計は、抽出速報集計のデータ（1%に相当する世帯の調査票）に加え、第3次基

本集計の最終チェック済データからコンピュータにより世帯単位に約11%抽出した世帯を集計対象としている。

この集計は、平成14年8月から着手し、全国結果を含め16年5月までに完了する予定である。

産業・職業小分類符号格付事務では、抽出された世帯の対象世帯員について産業・職業分類格付システムによりPCで符号格付した後、担当を替えて全数検査を行っている。

なお、産業・職業小分類符号格付事務前に抽出確認リストを出力し、抽出結果の審査を行っている。

データチェック審査事務では、産業・職業小分類符号格付事務が終了した後、抽出速報集計データと合わせて、調査事項の「9 1週間に仕事をしましたか」、「13 勤めか自営かの別」、「14 勤め先・業主などの名称及び事業の内容」及び「15 本人の仕事の内容」についてデータチェックを行い、検出されたエラーデータを産業・職業分類格付システムのデータ訂正機能を利用して、PC画面に表示させ審査・訂正を行っている。ただし、ファイナルテストの対象となった2県分については、データチェックリストを出力し、審査・訂正を行った。

データチェック審査事務終了後、最終チェック済データを用いて結果の集計を行い、結果表審査事務では、監督数との照合及び表内検算・表間照合を、PCの自動審査により行っている。

さらに、結果数値の妥当性について、摘要表や審査表を作成して時系列比較等の審査を行っている。

審査において特異値と思われる結果数値が発見された場合は、個別データを検索した上で、調査票イメージデータにさかのぼって検証を行っている。

エ 産業・職業細分類特別集計

産業・職業細分類特別集計は、産業構造及び職業構造の変化の実態を詳細に把握するため、抽出速報集計対象者のうち15歳以上の就業者約69万6000人を対象に、産業・職業小分類より更に詳しい細分類符号により集計するものである。

細分類符号格付事務では、産業・職業分類格付システムを使用し、調査票イメージデータの内容から細分類符号を決定し、細分類符号(2桁)を入力する。

なお、自衛隊地域の営舎内居住の自衛官等のデータについては、対応する細分類符号のコンスタントを作成し、コンピュータにより格付を行う。

オ 新産業分類特別集計

新産業分類特別集計は、第11回日本標準産業分類への対応として、平成17年国勢調査の結果表審査において12年結果との時系列比較が可能となるよう、抽出詳細集計対象者のうち15歳以上

就業者を対象に、新産業分類の小分類符号により集計するものである。

新産業分類符号格付事務では、コンピュータ処理で組替えができない産業について産業・職業分類格付システムを使用し、調査票イメージデータの内容から小分類符号（3桁）を決定し、入力する。

カ 外国人に関する特別集計

外国人に関する特別集計は、平成12年国勢調査の第1次基本集計から第3次基本集計までのすでに公表した結果に用いた国籍10区分を、更に詳細に区分し直して集計するものである。

この集計の国籍符号格付事務では、第3次基本集計の個別データから国籍符号が「9 東南アジア・南アジアの国」、「0 その他の国」及び「V 不詳」の個別データを国籍符号格付対象リストに出力し、国籍符号入力システムを使用して国籍符号格付対象リストに基づき、PCに表示させた調査票イメージデータの内容を基に国籍符号の格付を行い、国籍コードを入力した。

データチェック審査事務では、国籍コード入力時にリアルタイムにチェックを行い、誤りがある場合は直接PC画面上で訂正を行った。

データチェック審査事務終了後、結果の集計を行い、結果表審査事務では、監督数との照合及び表内検算・表間照合を、PCの自動審査により行った。

キ 平成17年国勢調査第2次試験調査の集計

平成17年国勢調査第2次試験調査（以下「第2次試験調査」という。）は、平成17年国勢調査の実施に先立ち、調査票の設計、調査の方法等に関する基本的な諸事項について実地の検討を行い、実施計画の立案に必要な基礎資料を得ることを目的として15年6月14日現在で実施された。

第2次試験調査の集計においては、調査票のOCR読取テスト、調査票のOCRによる入力、従業地・通学地の自動格付テスト結果のほかに、マーク・数字の不読・誤読状況の集計及び調査票等の審査・記入状況の集計を行った。

なお、これらの集計業務のうち、調査票のOCRによる入力については、従業地・通学地の自動格付精度の比較等を行うため、複数の外部業者に委託して行った。

また、従業地・通学地を郵便番号で調査し、この結果を町丁・字単位で表章できるか否か検証するための郵便番号と町丁字コードの対応を製表事務として行った。

集計は、都道府県単位に、調査票読取リスト、産業大分類符号読取リスト及び従業地・通学地読取リストを紙媒体で出力し、調査票と照合して審査を行い、訂正データ等は審査用データ作成システムを使用して入力をした上で、PCにより行った。

結果表は、表内検算、表間照合による形式審査を行った。

(2) 情報処理

ア 平成12年国勢調査

(ア) プログラム開発

平成15年度においては、平成12年国勢調査集計用プログラムを次のとおり開発した。

人口移動集計（その2）及び抽出詳細集計（全国編）については、サマリー集計プログラムを開発した。

産業・職業細分類特別集計については、符号格付システム及びデータチェック・データ訂正システム等を開発した。

外国人に関する特別集計については、国籍符号入力システム及びサマリー集計プログラムを開発した。

新産業分類特別集計については、格付・チェックシステム等を開発した。

(イ) 演算

従業地・通学地集計（その2）は、平成14年度に引き続き、平成15年4月から5月の2か月かけてホストコンピュータにより演算を行い、リスト類（約100枚）を出力し、PCによりExcel結果表（約3万3000枚）の出力を行った。

人口移動集計（その2）は、平成14年度に引き続き、平成15年4月から6月の3か月かけてホストコンピュータにより演算を行い、PCによりExcel結果表（約8,000枚）の出力を行った。

抽出詳細集計は、平成14年度に引き続き、平成15年4月から16年3月の12か月かけてホストコンピュータにより演算を行い、リスト類（約1,000枚）を出力し、PCによりExcel結果表（約7万2000枚）の出力を行った。なお、抽出詳細集計は、平成16年度も演算を行う予定である。

外国人に関する特別集計は、平成16年3月にホストコンピュータにより演算を行い、PCによりExcel結果表（約1万2000枚）の出力を行った。

イ 平成17年国勢調査

平成17年国勢調査第2次試験調査の集計に用いる審査用データ作成システム、サマリーシステム及び郵便番号による町丁字コード付与に係るプログラムの開発を行った。

3 業務研修

業務研修については、集計区分又は事務区分ごとに、それぞれの業務に着手する直前に実施した。また、産業・職業分類符号格付事務においては、格付事務を統一的に誤りなく行うため、必要に応じて、中間研修を実施している。

平成15年度に行った研修の実施状況は、第2表のとおりである。

第2表 平成15年度業務研修実施状況

区 分	研 修 内 容	対 象 者	実施時期	時間
(従業地・通学地集計(その2))	結果表審査事務について	製表グループ(国勢担当)職員	15. 4. 4	0.5日
(人口移動集計(その2))	結果表審査事務について	製表グループ(国勢担当)職員	15. 5. 6	0.5日
中間研修	産業・職業小分類符号格付事務について	製表グループ(国勢担当、住宅・土地担当、分類担当、他府省担当)職員	15. 4. 2 ~ 15. 4. 8	5.0日
		製表グループ(労調担当、就調担当、社会調担当)職員	15. 5.28 ~ 15. 5.30	3.0日
	データチェックリスト審査事務について	製表グループ(国勢担当)職員	15. 4. 4	0.5日
	結果表審査事務について	製表グループ(国勢担当)職員	15. 4.15	0.5日
	産業・職業小分類符号格付事務について	製表グループ(国勢担当、住宅・土地担当、他府省担当、分類担当)職員、非常勤職員	15. 5.21 ~ 15. 5.22	1時間
		製表グループ(住宅・土地担当、労調担当)職員	15. 6.26	1時間
		製表グループ(国勢担当、住宅・土地担当、労調担当、他府省担当、分類担当)職員、非常勤職員	15. 9.18 ~ 15. 9.19	1時間
(外国人に関する特別集計)	国籍符号格付及びデータチェック審査事務について	製表グループ(国勢担当、他府省担当)職員	15.11.27	2時間
(産業・職業細分類特別集計)	職業分類符号格付事務について	製表グループ(分類担当、国勢担当)職員	15.10.14 ~ 15.10.15	1.5日
		非常勤職員	15.10.15 ~ 15.10.17	3.0日
		非常勤職員	15.11.10 ~ 15.11.11	1.5日
(新産業分類特別集計)	新産業分類符号格付事務について	製表グループ(国勢担当、分類担当、他府省担当)職員、非常勤職員	16. 2.25	0.5日
(新規採用者研修)基本研修	産業・職業小分類符号格付事務について	製表グループ(国勢担当、他府省担当)職員	15.4.10 ~ 15.4.16	5.5日

4 品質管理(平成12年国勢調査産業・職業分類符号格付事務)

平成12年国勢調査の産業・職業分類符号格付事務の品質管理は、総合的品質管理の考え方、技法を取り入れ、研修、符号検査、疑義処理などを通じて格付内容の均一性の保持及び格付精度の向上を図ることを目的として行っている。

このうち抽出詳細集計の符号検査については、次のとおり行っている。

(1) 符号検査

抽出詳細集計の産業・職業小分類符号格付事務においては、格付後、担当を代えて（検査担当が）全数検査を行っている。

なお、検査初期段階（検査開始日を含む5日間）及び以後数回にわたり、符号検査において格付符号を訂正した場合は、その検査記録票を作成している。

(2) 検証グループによる検査

ア 格付の正確性の検査

格付初期段階及び以後数回にわたり検証グループにおいて、格付けが適正に行われているかを確認するため、格付者1人当たり調査票30枚程度を対象に検査を行っている。その際、格付誤りを検出した場合は、検査記録票にこれを正す考え方を記し、格付者へ送付して誤り防止の指導を行った。

イ 検査の正確性の検査

検査担当から提出された検査記録票について、検査レベルを一定に保つための検査を行っている。その際、検査符号に誤りがあった場合は、検査記録票を訂正して検査担当へ送付し、誤り防止の指導並びに符号訂正を指示した。また、格付符号の誤りについては、格付者に対し誤り防止の指導を行った。

ウ 符号格付けの精度向上のための検査

符号格付け精度の向上を図るため、集計ブロック単位に符号検査の終了後、格付符号と検査符号の不一致率が高い産業又は職業中分類に該当する調査票を抽出して、再度格付符号（検査済み）の検査を行っている。その際、検査誤りがあった場合は、検査記録票を作成し、検査担当へ送付して誤り防止の指導並びに符号訂正を指示した。

5 提出状況

平成12年国勢調査従業地・通学地集計（その2）、人口移動集計（その2）、外国人に関する特別集計並びに平成17年国勢調査第2次試験調査の集計については、総務省統計局から提示された基準に基づいて製表業務を行い、定められた期限どおり終了した。

その他の集計については、総務省統計局から提示された基準に基づき製表業務を進めている。

6 投入量等

平成15年度における製表要員の投入量は別紙のとおりである。

抽出詳細集計の産業・職業小分類符号格付事務における調査票イメージデータの活用及び索引データベースの活用並びに外国人に関する特別集計の国籍符号格付・データチェック審査事務における調査票イメージデータの活用及びリアルタイムチェックの導入により、事務能率が向上し事務の効率化が図られた。

別紙

平成12年国勢調査 投入量等について

事務区分	予定			効率化の要因	実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)		実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実績 人員の差 (人日)	の主な理由
平成12年国勢調査	58,079	58,079	0		45,940	-12,139	
従通地・通学地集計(その2)	69	69	0		187	118	
人口移動集計(その2)	202	202	0		197	-5	
抽出詳細集計	54,266	54,266	0		36,594	-17,672	
準備事務	1,772	1,772	0		734	-1,038	
製表実務	48,084	48,084	0		30,826	-17,258	調査票イメージの活用、索引データベースの活用により、事務能率が向上し効率化が図られた。
その他	4,410	4,410	0		5,034	624	
産業・職業細分類特別集計	1,925	1,925	0		6,263	4,338	
準備事務	600	600	0		1,075	475	
製表実務	1,325	1,325	0		4,533	3,208	新たに委託を受けた事務のため、人員が増加した。
その他	0	0	0		655	655	”
新産業分類特別集計	0	0	0		1,258	1,258	
準備事務	0	0	0		180	180	新たに委託を受けた事務のため、人員が増加した。
製表実務	0	0	0		926	926	”
その他	0	0	0		152	152	”
外国人に関する特別集計	699	699	0		570	-129	
準備事務	269	269	0		306	37	
製表実務	410	410	0		253	-157	調査票イメージの活用及びリアルタイムチェックの導入により、事務能率が向上し効率化が図られた。
その他	20	20	0		11	-9	
その他	918	918	0		871	-47	

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

平成17年国勢調査 投入量等について

事務区分	予定			効率化の要因	実績		の主な理由
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)		実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの 予定人員と実績 人員の差 (人日)	
平成17年国勢調査	961	961	0		972	11	
準備事務	0	0	0		459	459	
第2次試験調査の集計	961	961	0		513	-448	
準備事務	253	253	0		149	-104	
製表実務	708	708	0		364	-344	

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

平成12年国勢調査 特別集計(産業・職業細分類集計) 製表事務スケジュール

	平成15年度							平成16年度					
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	
1 産業・職業細分類符号格付事務													
2 産業・職業細分類符号検査事務													
3 データチェック審査事務													
4 結果表審査事務													

は、統計局への結果送付時期

別表 2

平成12年国勢調査 特別集計(新産業分類集計) 製表事務スケジュール

	平成15年度					平成16年度							
	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	
1 新産業分類符号格付事務													
2 新産業分類符号検査事務													
3 結果表審査事務													△

は、集計期限

別表3

平成12年国勢調査 特別集計(外国人に関する特別集計) 製表事務スケジュール

	平成15年度						平成16年度			
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
1 準備事務	—————									
2 国籍符号格付・データチェック審査事務 (国籍カウントリスト出力) カウントリスト審査(1週間) [国勢統計課] 結果表様式最終版作成(2週間)及び提示[国勢統計課] 中区分変更によるサマリープログラム修正・テスト(1週間) 及びマッチングテスト(1日)		○		—————			☆	
3 結果表審査事務				○			—————	□		△

○ は、国勢統計課の資料提示時期を示す。
□ は、集計完了時期を示す。
△ は、公表を示す。

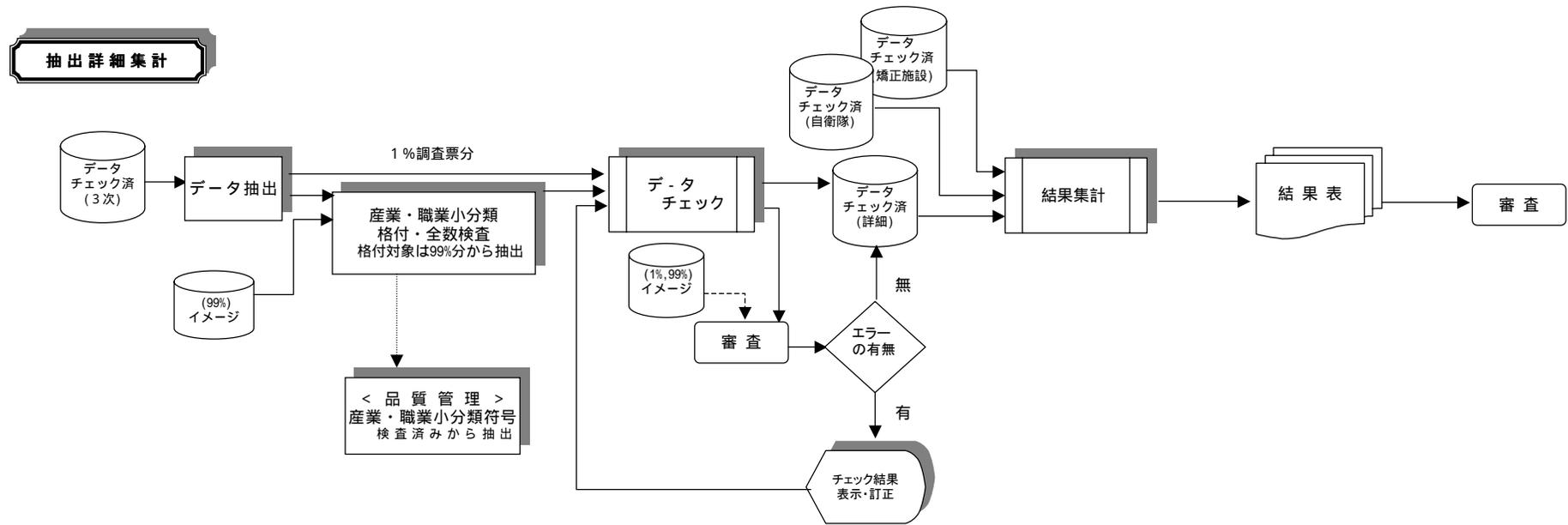
別表 4

平成17年国勢調査 第2次試験調査 製表事務スケジュール

	平成15年度					備考
	6月	7月	8月	9月	10月	
1 調査日		(6/14)				
2 調査関係書類提出日			(7/17)			
3 OCR入力 (外注入力)		—				1日で入力完了
4 読取りリスト審査事務						
(1) 産業大分類符号読取りリストの検査・入力			—			検査量 400枚/日(分類検査のみ)
(2) 従業地・通学地読取りリストの検査・入力			—	—		
(3) 調査票読取りリスト検査・入力 [産大及び従通関連項目は除く]			—	—		
5 結果表集計 ・ 結果表審査					—	集計完了時期 10月中旬まで

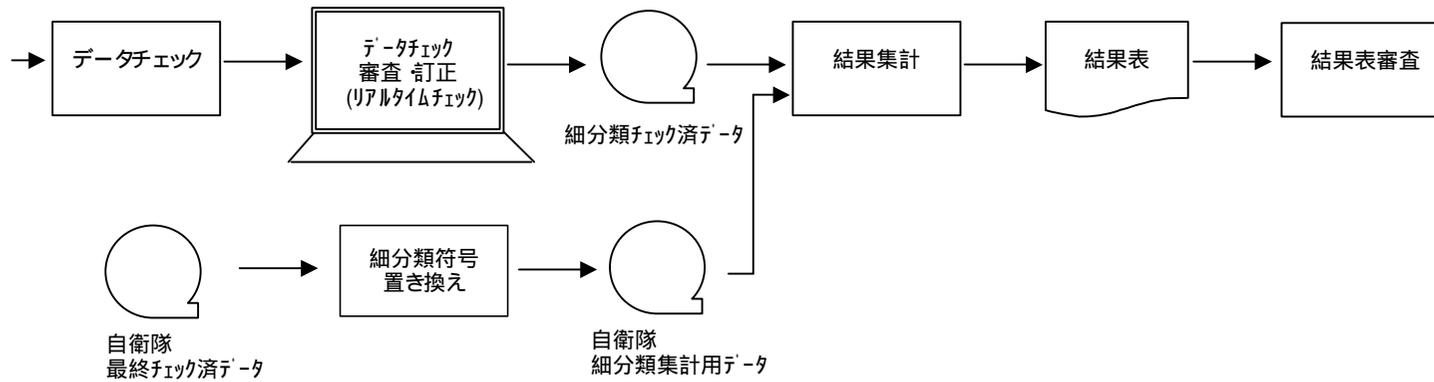
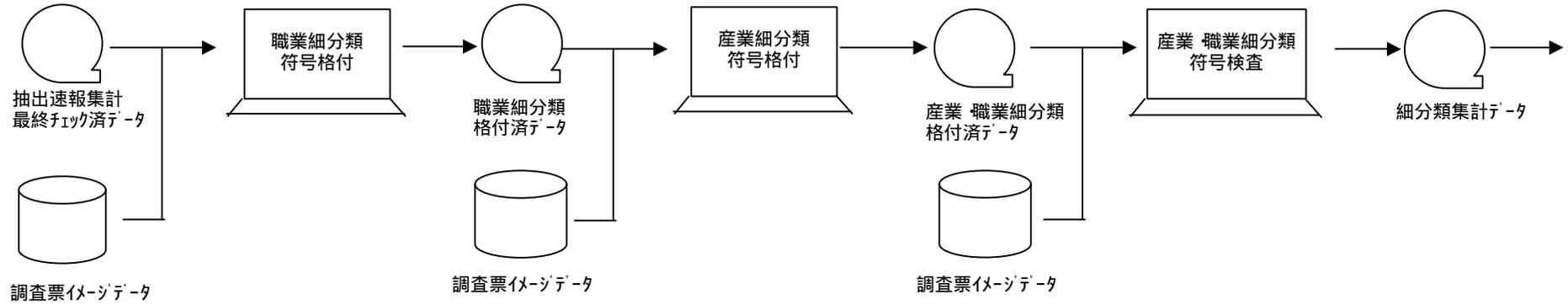
別図1

平成12年国勢調査 抽出詳細集計 製表事務の流れ



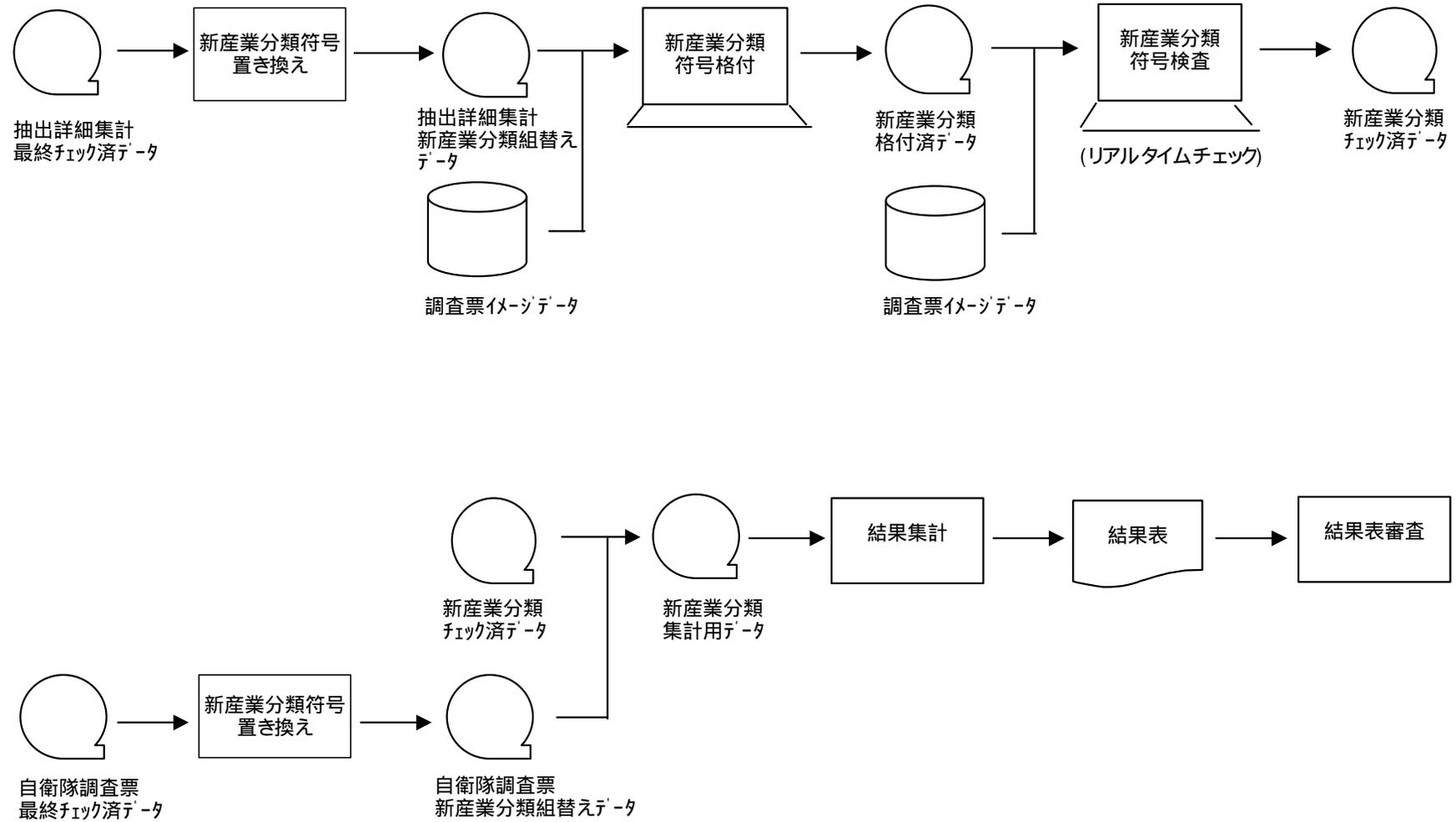
別図2

平成12年国勢調査 産業・職業細分類特別集計 製表事務の流れ



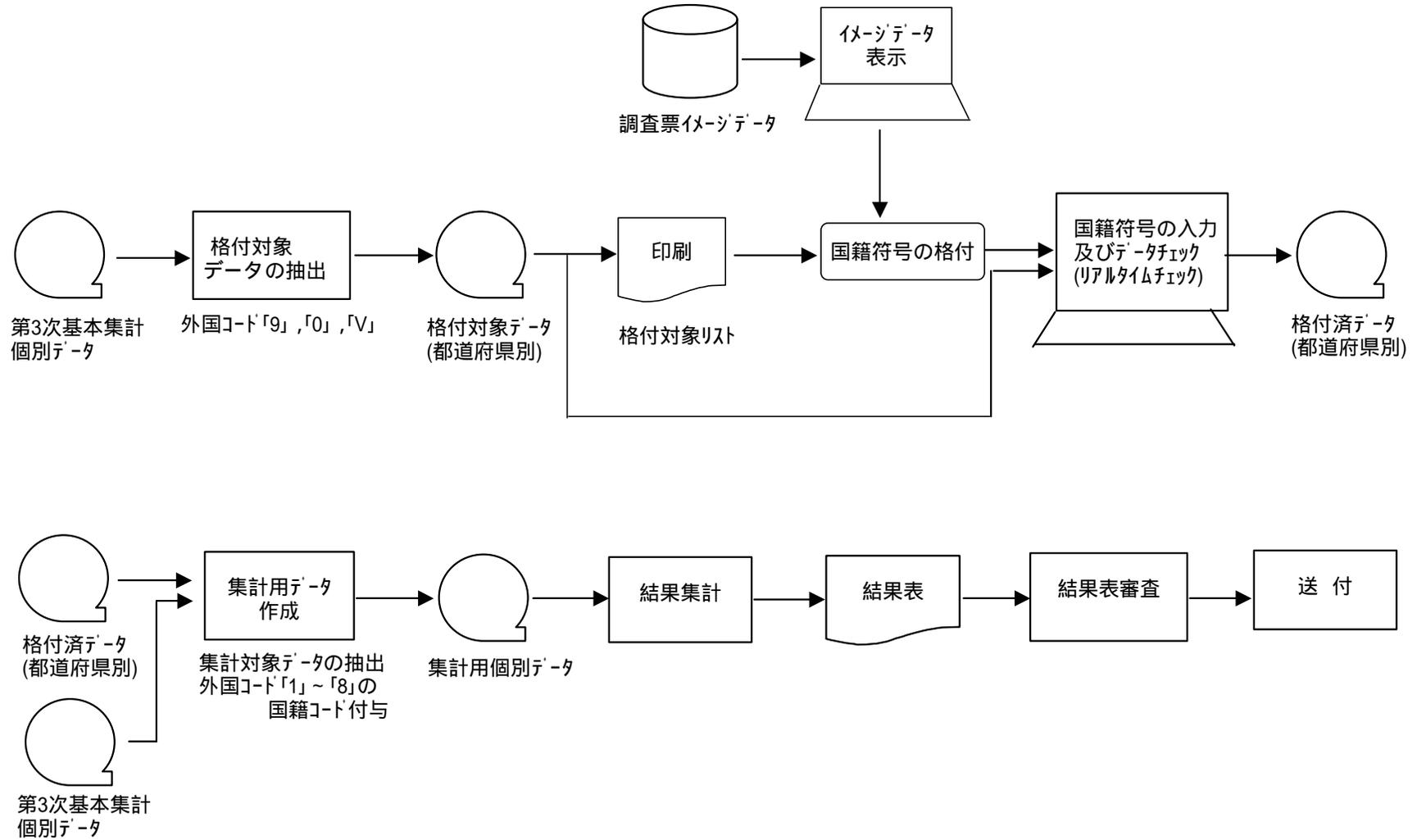
別図3

平成12年国勢調査 新産業分類特別集計 製表事務の流れ



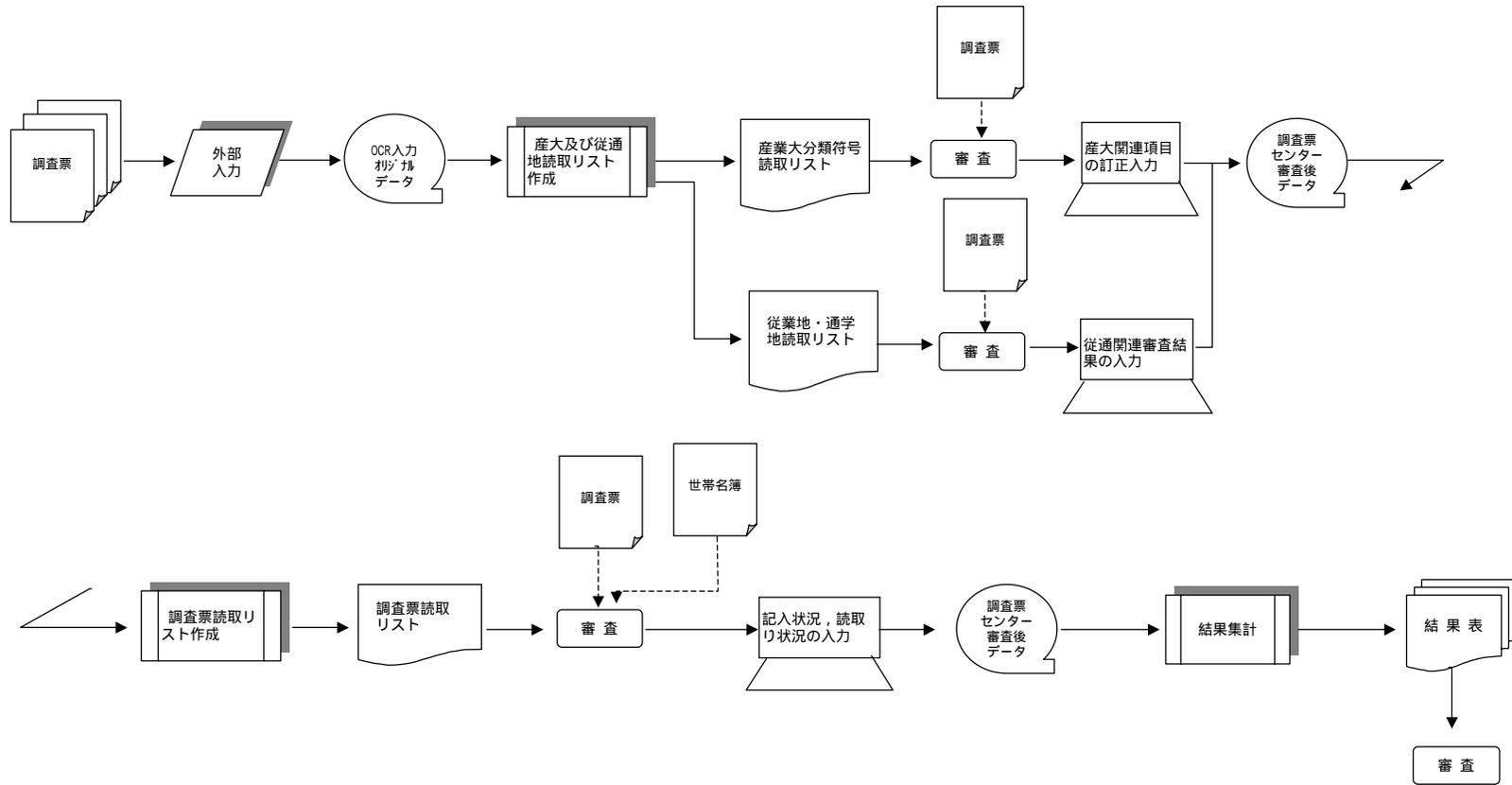
別図4

平成12年国勢調査 外国人に関する特別集計 製表事務の流れ



別図 5

平成17年 国勢調査第2次試験調査 製表事務の流れ



リスト審査は、都道府県別に行う。

第2節 事業所・企業統計調査

1 製表業務の概要

事業所・企業統計調査は、我が国における事業所の事業活動及び企業の企業活動の状況を調査し、事業所及び企業に関する基礎資料並びに各種統計調査実施のための事業所及び企業の名簿を得ることを目的として、昭和22年に開始され、23年以降56年までは3年ごとに実施されてきたが、その後5年ごとに実施されている。また、平成8年の調査以降、調査から3年目に当たる年には簡易な方法による事業所・企業統計調査（簡易調査）を実施している。

平成15年度においては、14年度に引き続き、平成13年事業所・企業統計調査に係る本所事業所と支所事業所の名寄せによる集計、親会社と子会社の名寄せによる集計、事業所の異動及び事業転換に係る特別集計を行った。また、平成16年事業所・企業統計調査（簡易調査）に用いる産業分類符号のプレプリントデータ作成のための細分類符号格付事務及びプレプリントデータ作成事務を行った。

(1) 平成15年度年度計画に対する実績及び製表事務期間実績

平成15年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績及び、平成15年度に行われた事務区分ごとの製表事務期間実績は、第1表のとおりである。

第1表 平成15年度年度計画に対する実績及び区分ごとの製表事務期間実績

調査	区 分	年度計画の業務終了 予定時期	実 績
平成13 年調査	本所事業所と支所事業所の名寄せによる集計	15. 5	15. 6.18
	本所事業所と支所事業所の名寄せによる集計		14.12.17～15. 6.18
	親会社と子会社の名寄せによる集計	15.11	15.11.14
	親会社と子会社の名寄せによる集計		15. 6.11～15.11.14
	事業所の異動及び事業転換に係る特別集計	16. 1	16. 2. 5
	事業所の異動及び事業転換に係る特別集計		15.12. 3～16. 2. 5
平成16 年調査		平成16年度に継続	平成16年度に継続
	産業分類のプレプリントデータ作成のための 細分類符号格付事務		15.10.11～15.12.26

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 平成13年事業所・企業統計調査

(ア) 本所事業所と支所事業所の名寄せによる集計

本所事業所と支所事業所の名寄せによる集計については、平成14年度から引き続き、名寄せ

キー項目となる名称、所在地等に基づきコンピュータによる名寄せを行った。

コンピュータによる名寄せができなかった支所については、人手により名寄せキー項目等の訂正処理を行った後、再度、コンピュータによる名寄せを行った。

なお、名寄せができなかった同一の本所を持つ支所が5事業所以上の場合は、支所が記入した本所情報に基づいて、当該本所が調査時点で現存しているか確認した上で本所の補完を行い、再度、コンピュータによる名寄せを行った。

(イ) 親会社と子会社の名寄せによる集計

親会社と子会社の名寄せによる集計については、今回調査で初めて集計を行った。

名寄せ対象データは、本所と支所の名寄せ済データから企業データを抽出し、これを親会社として仮確定した。

事前に名寄せキー項目となる名称、所在地等の整備を行い、その後、コンピュータによる名寄せを行った。

コンピュータによる名寄せができなかった子会社については、人手により名寄せキー項目等の訂正処理を行った後、再度、コンピュータによる名寄せを行った。

なお、名寄せができなかった同一の親会社を持つ子会社がある場合には、子会社が記入した親会社情報に基づいて、当該親会社が調査時点で現存しているかの確認をした上で親会社の補完を行い、再度、コンピュータによる名寄せを行った。

名寄せ事務は、PC用のシステムを開発して行った。

(ウ) 事業所の異動及び事業転換に係る特別集計

民営事業所については、平成8年及び平成11年事業所・企業統計調査の個別データと平成13年事業所・企業統計調査の個別データを比較することにより、新設、廃業、存続事業所別の事業所数及び従業者数の集計を行った。また、産業異動内容別の事業所数及び従業者数については、関連表の集計を行った。

イ 平成16年事業所・企業統計調査

(ア) プレプリントデータ作成のための産業分類細分類符号格付事務

平成16年事業所・企業統計調査（簡易調査）用のプレプリントデータの産業分類符号については、内閣府からの強い要請等が総務省統計局に対してあり、平成13年事業所・企業統計調査の新産業分類の一部の小分類について細分化を行う必要が生じた。このため、合計17万8713事業所に対して産業分類細分類符号格付事務を実施した。

(1) 「製表の基本方針」の策定

平成16年事業所・企業統計調査（簡易調査）は、平成16年商業統計調査（簡易調査）及びサービス業基本調査との3調査同時実施となった。

製表事務については、各調査のデータ訂正情報、事務進捗状況等を一元的に把握・管理し、3調査間の連携を密にして円滑な事務を推進することとした。それを踏まえ、「製表の基本方針」を平成16年2月に策定した。

(2) 「製表計画」の策定

平成16年事業所・企業統計調査の「製表の基本方針」を基に、「製表計画」の検討を行っており、平成16年4月に策定する予定である。

(2) 情報処理

ア 平成13年事業所・企業統計調査

(ア) プログラム開発

親会社と子会社の名寄せによる集計システム及び事業所の異動及び事業転換に係る特別集計システムの開発を行った。

(イ) 演算

平成14年度に引き続き、15年4月から16年3月の12か月かけてホストコンピュータにより演算を行い、リスト類（約3万3000枚）を出力し、PCによりExcel結果表（約1万4000枚）の出力を行った。

イ 平成16年事業所・企業統計調査

(ア) プログラム開発

平成15年度は、本社・支所データ（調査区内事業所名簿用）作成システム、調査票及び調査区内事業所名簿のプレプリントデータ作成システム、データチェックシステムの開発を行った。

(イ) 演算

平成15年11月から12月の2か月かけてホストコンピュータにより演算を行い、リスト類（約7,000枚）の出力を行った。

3 業務研修

平成15年度に実施した業務研修は、第2表のとおりである。

第2表 平成15年度業務研修実施状況

研修内容	対象者	実施時期	時間
親会社と子会社の名寄せ事務（事前整備）について	製表グループ 事業所担当 サービス業担当	15. 6.11	1.0時間
親会社と子会社の名寄せ事務について	製表グループ 事業所担当 サービス業担当	15. 7.23	1.5時間
産業分類細分類格付事務について	製表グループ 事業所担当 サービス業担当	15.10.10	4.0時間

4 提出状況

(1) 平成13年事業所・企業統計調査

本所事業所と支所事業所に係る名寄せ集計の結果表の分析的審査において、結果数値に実地調査に起因する特異値が発見されたため、総務省統計局と訂正期間を調整し、再集計を行うこととした。これにより事務完了は当初予定より約2週間遅れた。

事業所の異動及び事業転換に係る特別集計において、事業所の開設時期について不整合が発見されたため、総務省統計局とプログラムの訂正期間を調整し、再集計を行うこととした。これにより事務完了は当初予定より5日間遅れた。

なお、親会社と子会社の名寄せによる集計は、総務省統計局から提示された基準に基づき製表事務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

(2) 平成16年事業所・企業統計調査

平成16年事業所・企業統計調査（簡易調査）用のプレプリントデータの作成は、平成15年12月に事務を完了した。しかしその後、プレプリントデータの一部に誤りがある（総務省統計局での補完データ作成誤り及び統計センターでのプログラムミス）ことが発見されたため、プログラム訂正及び再集計を行い、16年3月に再集計事務を完了した。

今後の対策としては、統計局の調査企画部門と統計センターの製表部門、情報処理部門のコミュニケーションをより一層緊密にするとともに、事務処理状況等の監督者等への報告の徹底及び関係者との情報の共有化を図ることとする。

また、集計事務におけるチェック体制の整備を行い、正確性の確保に努めるものとする。

5 投入量等

平成15年度における製表要員の投入量は別紙のとおりである。

別紙

平成13年事業所 企業統計調査 投入量等について

事務区分	予定			効率化の要因	実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)		実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの予 定人員と実績人 員の差 (人日)	主な理由
平成13年事業所 企業統計調査	3,506	3,506	0		3,540	34	
全体準備事務	114	114	0		164	50	
名寄せ集計	656	656	0		1,113	457	
準備事務等	88	88	0		355	267	事務手続作成及び打合せ等の人員が増加した。
製表実務	568	568	0		758	190	・単独事業所及び本所事業所と国内支所事業所の名寄せによる集計は、事業所の補完処理が追加されたため人員が増加した。 ・親会社と子会社の名寄せによる集計は、親会社の補完処理が追加されたため人員が増加した。
事業所の異動及び事業転換に係る特別集計	27	27	0		327	300	事務手続作成及び結果表審査の人員が増加した。
その他	2,709	2,709	0		1,936	-773	

従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

平成16年事業所 企業統計調査 投入量等について

事務区分	予定				実績		
	従来ベース 予定人員 (人日)	予定人員 (人日)	(-) 効率化 予定人員 (人日)	効率化の要因	実績人員 (人日)	(-) 従来ベースの予 定人員と実績人 員の差 (人日)	の主な理由
平成16年事業所 企業統計調査							
本集計	343	343	0		968	625	
準備事務	343	343	0		968	625	産業分類細分類格付事務が追加されたため、人員が増加した。

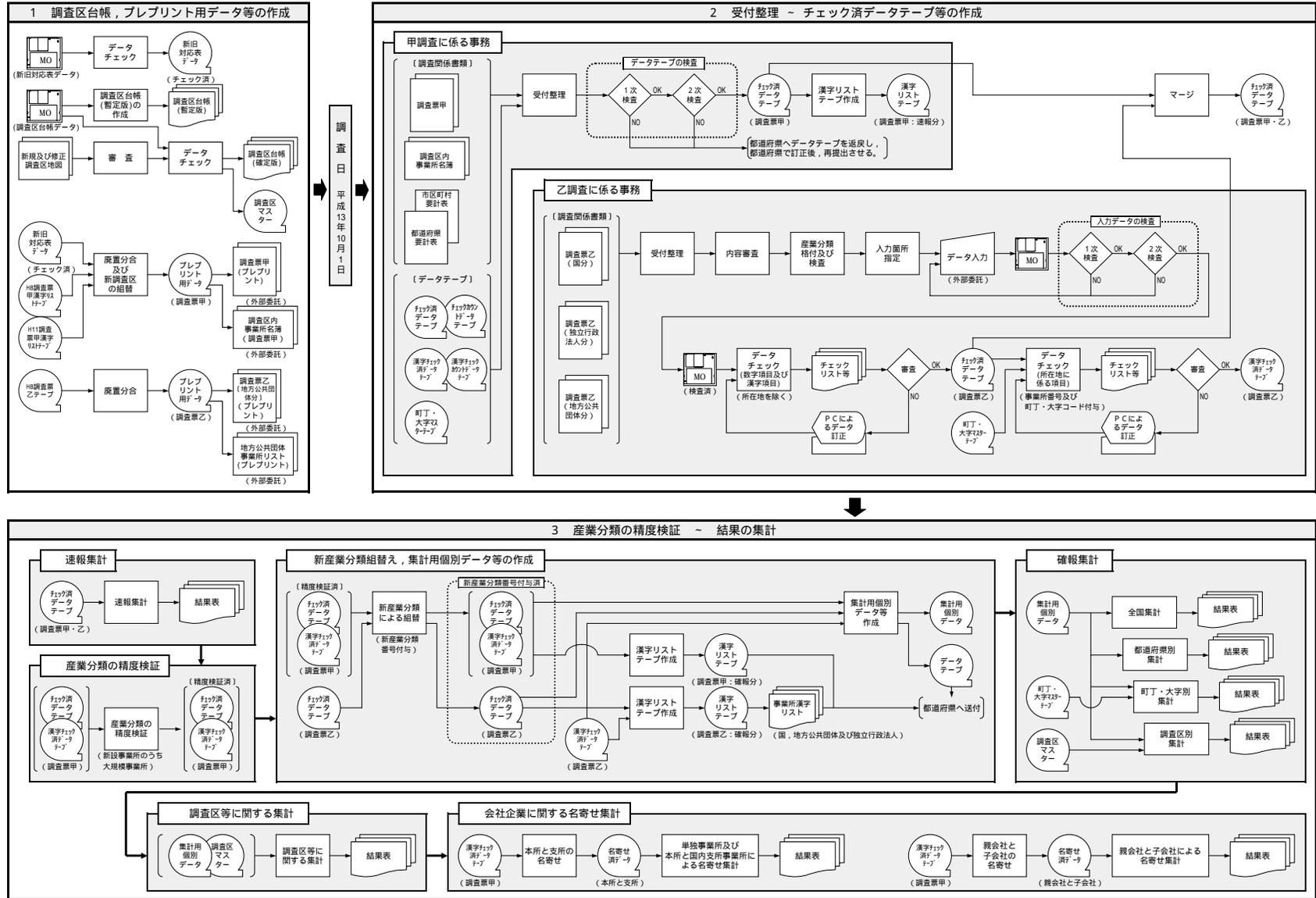
従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

別表

平成13年事業所・企業統計調査 製表事務スケジュール（平成15年度分）

事 務 内 容	平成15年											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
準備事務												
製表事務手続等の作成									
名寄せ事務												
(1) 本所と支所	————											
(2) 親会社と子会社	————	————	————									
結果の集計及び結果表審査事務												
(1) 会社企業に関する名寄せ集計												
(ア) 単独事業所及び本所と国内支所事業所による名寄せ集計	————											
(イ) 親会社と子会社による名寄せ集計		ファイナル.....	————	————	————	————	————	————	————			

平成13年事業所・企業統計調査 製表事務の流れ



第3節 住宅・土地統計調査

1 製表業務の概要

住宅・土地統計調査は、我が国における住宅及び住宅以外で人が居住する建物（以下「住宅等」という。）に関する実態並びに現住居以外の住宅及び土地の保有状況、その他の住宅等に居住している世帯に関する実態を調査し、その現状と推移を全国及び地域別に明らかにすることにより、住生活関係諸施策の基礎資料を得ることを目的として、昭和23年の開始以来5年ごとに実施してきた住宅統計調査の調査事項に世帯の土地の保有に係る調査事項を加え前回の平成10年調査から調査名を住宅・土地統計調査に名称を変更したものであり、平成15年住宅・土地統計調査は通算12回目に当たる。

平成15年調査の特色としては、近年における国民の居住形態や少子・高齢化等の社会・経済状況の変化を踏まえ、多様化する国民の居住状況の実態を把握するため、少子・高齢社会を支える居住環境の整備などの実態、耐震性、防火性などの住宅性能水準の達成度、土地の有効利用に係る実態について把握することを重点として実施するとともに、地域ごとに策定する住宅・土地関連諸施策に対応するため、標本設計を変更し、地域別結果の集計・公表範囲を拡大することとした。

製表業務については、平成15年度及び16年度に、受付整理事務、調査票入力、データチェックリスト審査事務、結果表審査事務等を行うこととしている。

(1) 平成15年度年度計画に対する実績及び製表事務期間実績

平成15年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績及び、平成15年度に行われた事務区分ごとの製表事務期間実績は、第1表のとおりである。

第1表 平成15年度年度計画に対する実績及び区分ごとの製表事務期間実績

区 分	年度計画の業務終了予定時期	実 績
	平成16年度に継続	平成16年度に継続
単位区設定書類受付整理事務		15. 3. 19 ~ 15. 4. 9
単位区設定図審査事務		15. 3. 19 ~ 15. 6. 12
指定調査区情報一覧表審査事務		15. 6. 9 ~ 15. 10. 17
受付整理事務		15. 11. 19 ~ 16. 1. 26
データ入力		15. 3. 25 ~ 15. 4. 22
単位区設定図、指定調査区情報一覧表 調査対象名簿、単位区設定図 調査票		15. 11. 20 ~ 16. 1. 26 15. 12. 1 ~
調査対象名簿データチェック審査事務		15. 11. 25 ~ 16. 2. 9
単位区設定図（その2）データチェック審査事務		15. 11. 25 ~ 16. 2. 5
シーケンスチェックリスト審査事務		15. 12. 9 ~

区 分	年度計画の業務終了予定時期	実 績
データチェックリスト審査事務		16. 1.23 ~
結果表審査（速報集計）		16. 3.10 ~

(2) 集計基本数

集計基本数は、第2表のとおりである。

第2表 集計基本数

区 分	基 本 数
調査対象市区町村数	3,314 市区町村
指定調査区数	213,091 調査区
調査単位区数	213,091 単位区
調査票甲を用いる調査単位区数	180,695 単位区
調査票乙を用いる調査単位区数	32,396 単位区
調査対象数	
住戸数	約 3,600,000 住戸
世帯数	約 3,200,000 世帯
調査票枚数	約 4,150,000 枚
調査票甲	約 3,050,000 枚
調査票乙（2枚1組）	約 1,100,000 枚

(3) 今回の製表事務の特色

調査票表紙の市区町村コード欄を活用することによって、市区町村アイdentシート作成事務を廃止

受付整理事務における調査票甲・乙の入手による仕分けを廃止

調査票のデータチェックに利用する調査対象数等の監督数情報については、調査対象名簿のチェック済データから取得

データチェックリスト審査事務、結果表審査事務等において、調査対象名簿と単位区設定図のイメージデータを活用

前住居の所在地及び現住居以外に所有している土地・農地・山林の所在地の都道府県・市区町村コードについて、コンピュータによる自動格付を採用

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 準備事務

事務区分別の製表事務手続、各種リスト、集計用資料等のほか、データチェックのプログラムテスト用として、擬似データを作成した。

また、平成12年国勢調査の市区町村、調査区情報及び平成15年住宅・土地統計調査の指定調査区関係の情報、調査対象名簿情報並びにシーケンスチェック済の情報を、標本抽出時の仮調査区マスターファイルに収録し、調査区マスターファイルを作成している。

イ 受付整理事務

調査関係書類の提出は、平成15年11月19日に始まり、16年1月22日をもって全都道府県が完了した。

受付整理事務は、平成15年11月19日に着手し、16年1月26日に完了した。

ウ データ入力

データ入力は、OCR（光学式文字読取装置）を用いて以下のとおり行っている。

平成15年3月から4月にかけて単位区設定図（文字情報）及び指定調査区情報一覧表のデータ入力を行った。

平成15年11月から16年1月にかけて調査対象名簿及び単位区設定図のデータ入力を行った。その際、調査対象名簿及び単位区設定図のイメージを採取した。

平成15年12月から16年4月にかけて調査票（約415万枚）のデータ入力を行う予定である。その際、調査票等のイメージを採取する。

エ 都道府県・市区町村コードの自動格付

前住居の所在地及び現住居以外に所有している土地・農地・山林の所在地の都道府県・市区町村名について、データ入力時に調査票の文字（漢字）を文字解析し、これに基づき、コンピュータにより、都道府県・市区町村コードの自動格付を行っている。

ただし、コンピュータによる自動格付ができない場合は、データチェック審査時に人手により格付けすることとしている。

また、自動格付の正確性を確保し、効率的な審査事務に資するため、2県分のデータを対象に自動格付された符号の検証を行った。

オ 調査対象名簿、単位区設定図（その2）に係るデータチェック審査事務

(ア) 調査対象名簿データチェック審査事務

調査対象名簿の記入内容データを調査票のデータチェックを行う際の監督数に用いるため、調査票のデータチェック前にOCRにより入力された調査対象名簿の記入内容データについてデータチェックを行い、検出されたエラーデータ等をPC画面に表示し、調査対象名簿のイメージデータ等を用いて審査し、必要な訂正等を行った。

調査対象名簿のデータチェック審査事務は、平成15年11月25日に着手し、16年2月9日に完了

した。

(イ) 単位区設定図（その２）データチェック審査事務

単位区設定図イメージデータを調査票のデータチェック審査等に使用するため、市区町村コード及び調査単位区番号と調査区マスターファイルの照合チェックを行い、検出されたエラーデータ等をPC画面に表示し、単位区設定図イメージデータを用いて審査し、必要な訂正等を行った。

単位区設定図（その２）のデータチェック審査事務は、平成15年11月25日に着手し、16年2月5日に完了した。

カ 調査票に係るデータチェックリスト審査事務

(ア) シーケンスチェックリスト審査事務

調査票等の並び順や基本的な調査項目についてのチェックをシーケンスチェックとして行い、検出されたエラーデータ等をシーケンスチェックリストに出力し、調査票イメージデータ等を用いて審査し、必要な訂正等を行っている。

シーケンスチェックリスト審査事務は、平成15年12月9日に着手し、16年6月上旬に完了する予定である。

(イ) データチェックリスト審査事務

シーケンスチェック済データを用いて、速報集計、確報集計ごとにデータチェックを行い、検出されたエラーデータ等は、コンピュータにより補定するほか、補定が困難なデータについてはチェックリストに出力し、調査票イメージデータ等を用いて審査し、必要な訂正等を行っている。

データチェックリスト審査事務は、平成16年1月23日に着手し、12月下旬に完了する予定である。

ただし、速報集計については、すべてコンピュータによる補定処理としているため、ファイナルテスト県の2県について、補定処理の確認審査を行った。

キ 面積の簡易集計

現住居以外に所有する土地の面積については、結果表作成前にシーケンスチェック済データを用いて簡易集計を行い、結果の妥当性の検証を行う。

簡易集計は、線型乗率を用いて算出した面積を、地目（宅地、農地、山林）別、土地が所在する都道府県別に集計する。集計結果の妥当性を総務省統計局において都道府県及び市区町村ごとに判断し、特異値がある場合は、データチェックリスト審査時に総務省統計局の指示に基づきデータの修正を行うこととしている。

ク 結果表審査事務

結果表審査は、速報集計、確報集計別に都道府県単位に、形式審査と分析的審査に分けて行っている。

形式審査は、主に項目分類符号チェックシステム、監督数リスト作成システム、結果表自動審査システム及び結果表様式審査支援システムを用いて行う。分析的審査は、審査表、摘要表、主要指標等を基に結果数値の妥当性等の審査を行う。なお、特異値と思われる結果数値については、個別データを検索した上で、調査票イメージデータにさかのぼって検証を行っている。項目分類符号チェックシステム等の構築は平成15年7月に着手し、16年4月から運用の予定である。

結果表審査事務は、速報集計を平成16年3月10日に着手し、7月上旬に完了する予定である。また、確報集計を平成16年4月上旬に着手し、17年2月下旬に完了する予定である。

ケ 単位区設定に関する製表事務

平成15年住宅・土地統計調査単位区設定は、平成15年住宅・土地統計調査の実施に先立ち、調査区域となる範囲をあらかじめ画定するために、平成15年2月1日現在で実施された。

単位区設定に関する製表事務としては、単位区設定図及び指定調査区情報一覧表が正しく作成されているかなどの審査を行った。

(ア) 受付整理事務

単位区設定書類は、総務省統計局が受付を行い、統計センターで提出明細書と枚数の照合等の受付整理事務を行った。受付整理事務は、平成15年3月19日に着手し、4月9日に終了した。

(イ) 単位区設定図審査事務

単位区設定図が正しく作成されているか、調査区情報の各欄の審査を行った後、総務省統計局で作成した調査単位区一覧表に基づき、調査票の種類及び調査単位区符号の転記を行った。

なお、調査区情報の各欄の審査は、OCRにより入力された単位区設定図データについて、コンピュータによるデータチェックを行い、検出されたエラーデータ等をPC画面に表示し、単位区設定図を用いて審査し、必要な訂正等を行った。

単位区設定図審査事務は、平成15年3月19日に着手し、6月12日に完了した。

(ウ) 指定調査区情報一覧表審査事務

OCRにより入力された指定調査区情報一覧表データについて、コンピュータによりデータチェックを行い、検出されたエラーデータ等をPC画面に表示し、指定調査区情報一覧表を用いて審査し、必要な訂正等を行った。

指定調査区情報一覧表審査事務は、平成15年6月9日に着手し、10月17日に完了した。

(2) 情報処理

ア プログラム開発

受付、シーケンスチェック、データチェック、サマリー等に係る次に掲げるシステムの開発を行った。

- ・ 進捗管理システム
- ・ 調査区マスターシステム
- ・ 受付整理ケース割り台帳作成・検索システム
- ・ 単位区設定図キーチェックシステム・同データ訂正システム
- ・ 調査対象名簿データチェックシステム・同データ訂正システム
- ・ シーケンスチェックシステム・同データ訂正システム
- ・ データチェックシステム・同データ訂正システム
- ・ 面積分布集計システム
- ・ 個別データ作成システム
- ・ 個別データ検索システム
- ・ サマリー集計システム（確報集計システム開発中）
- ・ 審査表作成システム
- ・ 監督数リスト作成システム

イ 演算

平成16年2月から3月の2か月かけて、ホストコンピュータによりサマリー等の演算を行い、リスト類（約100枚）を出力し、PCによりExcel結果表（約1万1000枚）の出力を行った。

なお、引き続き平成16年度においても演算、結果表等の出力を行う予定である。

3 業務研修

業務研修は、製表事務を進める上で基本となる調査の概要及び製表の概要を内容とする総合研修と、各事務区分別の基本研修、上級製表職（リーダー）等研修に分けて実施している。

平成15年度の実施状況は、第3表のとおりである。

第3表 平成15年度業務研修実施状況

事務区分	種類	研修内容	対象者	実施時期	時間
単位区設定図審査事務	基本研修	単位区設定図審査事務	製表グループ(住宅・土地班)	15.4.8	0.5日
			製表グループ(他府省1、3、7、9担当)	15.4.30	2.0時間
		調査単位区符号転記	非常勤職員	15.6.2	1.0時間
指定調査区情報一覧表審査事務	基本研修	指定調査区情報一覧表審査事務	製表グループ(住宅・土地班)	15.6.10	0.5日
総合	総合研修	調査の概要及び製表事務の概要	事業管理課、事業企画課、製表グループ(住宅・土地班、国調班)、審査課、情報処理課	15.11.6	0.5日
			製表グループ(労働力班、分類班、他府省班)	15.11.7	0.5日
受付整理	基本研修	受付整理事務	製表グループ(住宅・土地第5担当) 非常勤職員	15.11.13	6.0時間
	上級製表職等研修		製表グループ(住宅・土地第5担当上級製表職)		1.0時間
単位区設定図データチェック審査事務	基本研修	単位区設定図データチェック審査事務	製表グループ(住宅・土地第1、2担当)	15.11.20	6.0時間
	上級製表職等研修		製表グループ(住宅・土地第1、2、3担当上級製表職)		1.0時間
調査対象名簿データチェック審査事務	基本研修	調査対象名簿データチェック審査事務	製表グループ(住宅・土地第3担当)	15.11.21	6.5時間
	上級製表職等研修		製表グループ(住宅・土地第3担当上級製表職)		0.5時間
	基本研修		製表グループ(国勢調査第2、6担当)	15.12.18	6.5時間
	上級製表職等研修		製表グループ(国勢調査第2、6担当)		0.5時間
シーケンスチェックリスト審査事務	基本研修	シーケンスチェックリスト審査事務	製表グループ(住宅・土地第2担当、国勢調査第8担当)	15.12.8	1.5日
	上級製表職等研修		製表グループ(住宅・土地第2担当、国勢調査第8担当上級製表職)	15.12.17	0.5時間
	基本研修		製表グループ(国勢調査第2、3担当)	16.2.3	1.5日
	上級製表職等研修		製表グループ(国勢調査第2、3担当上級製表職)	16.2.4	0.5時間
データチェックリスト審査事務	基本研修	データチェックリスト審査事務	製表グループ(住宅・土地第1、3、5担当、社会調第1～第4担当)	16.1.21 ～ 16.1.22	1.5日
	上級製表職等研修		製表グループ(住宅・土地第1、3、5担当、社会調第1～第4担当上級製表職)	16.1.22	1.5時間
	基本研修		製表グループ(全国物価第1、2、3担当)	16.2.24 ～ 16.2.25	1.5日
データチェックリスト審査事務	上級製表職等研修	データチェックリスト審査事務	製表グループ(全国物価第1、2、3担当上級製表職)	16.2.25	0.5時間
結果表審査事務	基本研修	速報集計審査事務	製表グループ(住宅・土地班)	16.2.4	2.0時間
	基本研修	確報集計審査事務	製表グループ(住宅・土地班)、審査課(住宅・土地担当)	16.3.2	0.5日

注) データ訂正システム操作及び製表事務支援システム操作説明の研修は、各事務区分に含めている。

4 提出状況

総務省統計局から提示された基準に基づいて製表業務を進めている。

5 投入量等

平成15年度における製表要員の投入量は別紙のとおりである。

本集計の受付整理事務において従来人手により行っていた調査票の種類（甲票及び乙票）別仕分けを、コンピュータ処理としたこと及び自動格付システムを採用したことによる市区町村コード格付事務の廃止により、事務の効率化が図られた。

別紙

平成15年住宅・土地統計調査 投入量等について

事務区分	予定			効率化の要因	実績		
	① 従来 ベース 予定人員 (人日)	② 予定人員 (人日)	③(②-①) 効率化 予定人員 (人日)		④ 実績人員 (人日)	⑤(④-①) 従来ベースの 予定人員と実 績人員の差 (人日)	⑤の主な理由
平成15年住宅・土地統計調査	13,822	12,872	-950		11,382	-2,440	
単位区設定関係	2,026	2,026	0		1,911	-115	
準備事務	231	231	0		14	-217	・収納ケース作成事務は、イメージを活用することから輸送箱で代用、廃止したことにより、効率化が図られた。
製表実務	1,770	1,770	0		1,828	58	・人手による単位区設定図及び調査対象名簿の仕分けを、コンピュータ処理としたことにより、効率化が図られた。 ・公営・公団情報の整備を充実したことにより、人員が増加した。
その他	25	25	0		69	44	
本集計	11,796	10,846	-950		9,471	-2,325	
準備事務	4,965	4,965	0		5,971	1,006	
製表実務	6,681	5,731	-950	市区町村コード格付事務の廃止(自動格付システムの採用)	2,981	-3,700	・人手による調査票の種類(甲票及び乙票)別仕分けを、コンピュータ処理としたことにより、効率化が図られた。 ・指定調査区情報一覧表を整備したことにより、エラー(公営・公団関係)が減少し、効率化が図られた。 ・自動格付システムを採用したことにより、効率化が図られた。
その他	150	150	0		519	369	

①従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

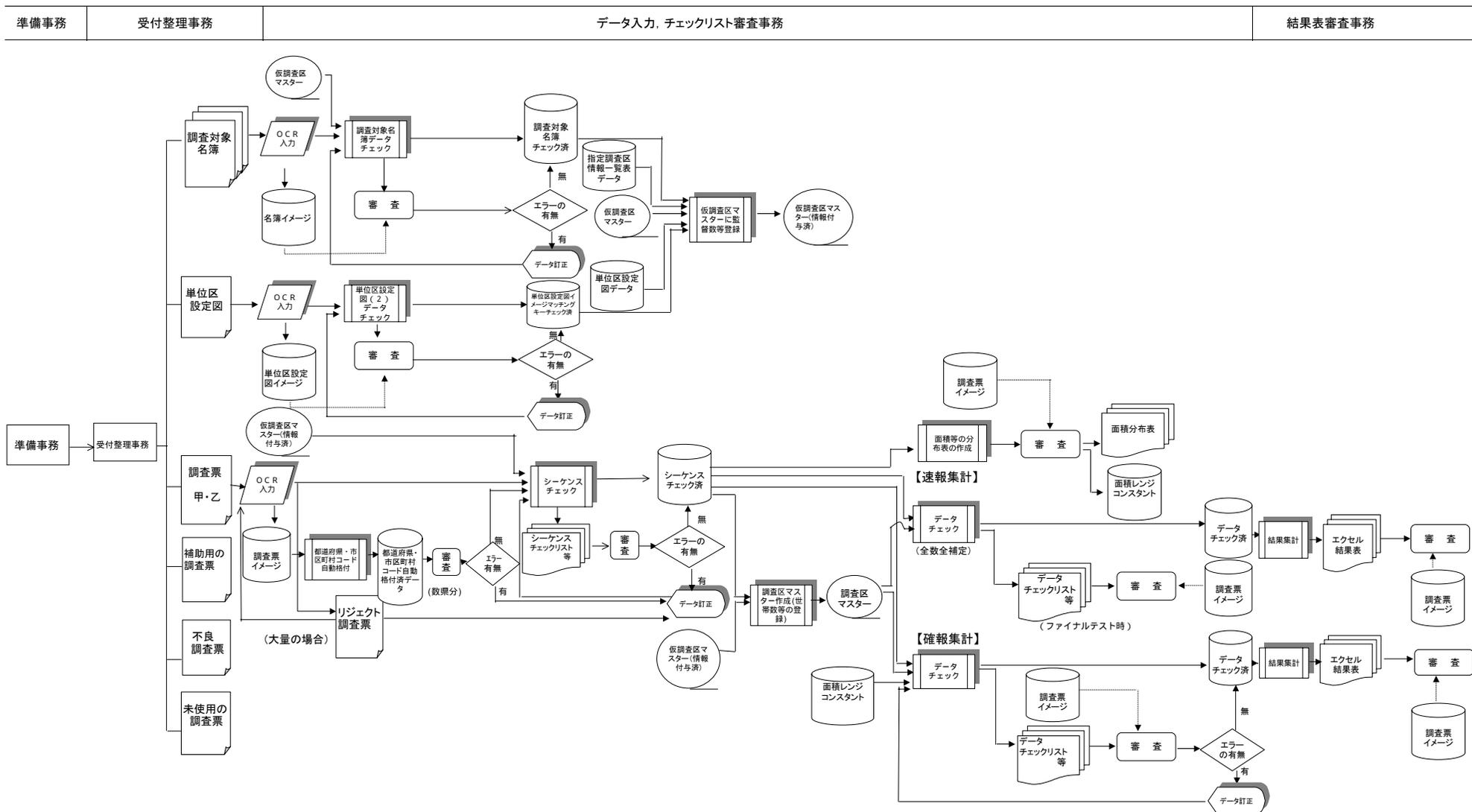
別表

平成15年住宅・土地統計調査 製表事務スケジュール

	平成15年度									平成16年度													
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
1 準備	—————																						
2 受付整理						—————	—————																
3 データ入力						—————	—————	—————	—————														
4 調査対象名簿・単位区設定図 データチェック審査						—————																
5 シーケンスチェックリスト審査						—————	—————	—————														
6 速報集計																							
(1) データチェックリスト審査(ファイナル テスト県のみ)																						
(2) 結果表審査								—————	—————	—————			△									
7 確報集計																							
(1) データチェックリスト審査							—————	—————	—————	—————	—————	—————	—————	—————	—————	—————	—————					
(2) 結果表審査									—————	—————	—————	—————	—————	—————	—————	△	—————	—————	—————	△	△	

..... は、ファイナルテストを示す。
△ は、公表を示す。

平成15年住宅・土地統計調査 製表事務の流れ



第4節 就業構造基本調査

1 製表業務の概要

就業構造基本調査は、国民の就業・不就業の実態等を明らかにし、雇用政策をはじめとする各種行政施策立案の基礎資料を得ることを目的として昭和31年から57年まではほぼ3年ごと、それ以降は5年ごとに実施され、今回の平成14年調査は14回目になる。

平成14年調査は、近年の我が国の厳しい雇用失業情勢や就業形態の多様化等を踏まえ、詳細な雇用失業状況、雇用流動化の実態等の就業・不就業に関する構造をよりの確に把握するための基礎資料を提供する統計調査として重要な意義を持つことから、詳細なデータの早期提供が従来にも増して求められた。

結果の集計は、調査区要計表による集計（9月末1週間の就業・不就業状態（アクチュアルベース）に関する集計）及び調査票による集計に区分され、平成14年度に調査区要計表による集計並びに調査票による集計の受付整理事務、シーケンスチェックリスト審査事務を終了した。

平成15年度は、14年度に引き続き、調査票による集計の産業・職業分類符号格付事務、データチェックリスト審査事務及び結果表審査事務を行った。

(1) 平成15年度年度計画に対する実績及び製表事務期間実績

平成15年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績及び、平成15年度に行われた事務区分ごとの製表事務期間実績は、第1表のとおりである。

第1表 平成15年度年度計画に対する実績及び区分ごとの製表事務期間実績

区 分	年度計画の業務終了予定時期	実 績
本集計	15. 5	15. 6. 9
産業・職業分類符号格付事務		14.11.13～15. 4.10
データチェックリスト審査事務		14.12.27～15. 5. 6
結果表審査事務		15. 2.27～15. 6. 9

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 産業・職業分類符号格付事務

産業・職業分類符号格付事務は、産業・職業分類符号格付システムを使用して、PC画面に表示された調査票イメージデータを基に、産業・職業分類符号の格付及び検査を行った。

なお、産業・職業分類符号の格付は、平成12年国勢調査に用いた分類区分に基づく産業分類符号（現符号）、職業分類符号のほか、第11回日本標準産業分類改訂に基づく産業分類符号（新符号）

でも行った。

産業分類の現符号及び職業分類符号の格付は、平成14年度に終了し、15年度では産業分類の新符号の格付、産業分類の現符号・新符号の検査及び職業分類符号の検査を14年度に引き続き行った。

なお、産業分類の新符号の格付は、現符号の検査後、組替えコンスタントによりコンピュータで新符号への組替えを行い、自動組替えができない符号についてのみ人手により格付・検査を行った。

イ データチェックリスト審査事務

データチェックリスト審査事務は、チェックリストに出力されたエラーデータ等について、チェックシステムを利用して調査票イメージデータ等を基に審査し、必要な訂正等を行った。

ウ 結果表審査事務

結果表審査事務は、形式審査と分析的審査に分けて行い、ファイナルテスト（対象県：新潟県、大阪府）結果と本集計結果の2段階で行った。

結果数値については、結果表自動審査システム等による形式審査、審査表及び各種審査資料による分析的審査を行った。審査において特異値と思われる結果数値が発見された場合は、個別データを検索した上で、調査票イメージデータにさかのぼって検証を行った。

(フ) 審査の状況

ファイナルテスト結果の審査終了後、都道府県単位に審査を行い、全都道府県の審査が終了した後、全国結果の審査を行った。

ファイナルテスト及び本集計の分析的審査については、審査体制を拡充して審査を行った。

(イ) 監督数の作成

結果表で使用しているすべての表章地域の分類事項について監督数データを作成し、結果数値との照合審査を行った。

(ウ) 審査表等の作成

審査表は、サーバーから結果データをダウンロードしPC上でExcelのマクロを使用し、摘要表、主要指標は、審査表から必要なデータを取り込み、編集する方法で作成した。

また、審査表は、地域編都道府県別結果を全国編と同様の結果表様式で作成し、細部にわたる審査を行い、この審査段階で特異値と思われる結果数値を発見し処理していたため、全国結果の審査は、簡略化することができた。

(2) 情報処理

平成14年度に引き続き、15年4月から6月の3か月かけて、ホストコンピュータによりサマリー等の演算を行い、PCによりExcel結果表（約4万4000枚）の出力を行った。

3 業務研修

平成15年度に実施した業務研修は、第2表のとおりである。

第2表 平成15年度業務研修実施状況

事務区分	研修内容	対象者	実施時期	時間
データチェックリスト審査事務	・データチェックリスト審査事務 ・産業・職業新分類符号格付事務（新・現符号）	製表グループ 労働力調査第1～3担当（16名） 就業構造基本調査第1,5担当（6名） 社会生活基本調査第1～4担当（20名）	15.4.2 15.4.3	1.5日
結果表審査事務	結果表審査事務（分析的審査）	審査課 労働力調査担当（4名） 社会生活基本調査担当（3名） 科学技術研究調査担当（2名） 加工統計調査担当（2名） 就業構造基本調査担当（4名）	15.5.2	1時間

4 提出状況

総務省統計局から提示された基準に基づいて製表事務を進めていたが、その後、基準書類の内容変更（集計要領等の差替え）に対応したため、当初予定より1週間遅れて終了した。

5 投入量等

平成15年度における製表要員の投入量は別紙のとおりである。

別紙

平成14年就業構造基本調査 投入量等について

事務区分	予定			効率化の要因	実績		
	① 従来 ベース 予定人員 (人日)	② 予定人員 (人日)	③(②-①) 効率化 予定人員 (人日)		④ 実績人員 (人日)	⑤(④-①) 従来ベースの 予定人員と実 績人員の差 (人日)	⑤の主な理由
平成14年就業構造基本調査							
本集計	4,925	4,925	0		3,643	-1,282	
準備事務	31	31	0		202	171	・結果表審査に係る準備事務の人員が増加した。 ・異動者への研修を実施した。
製表実務	2,537	2,537	0		1,899	-638	
その他	2,357	2,357	0		1,541	-816	

①従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

別表

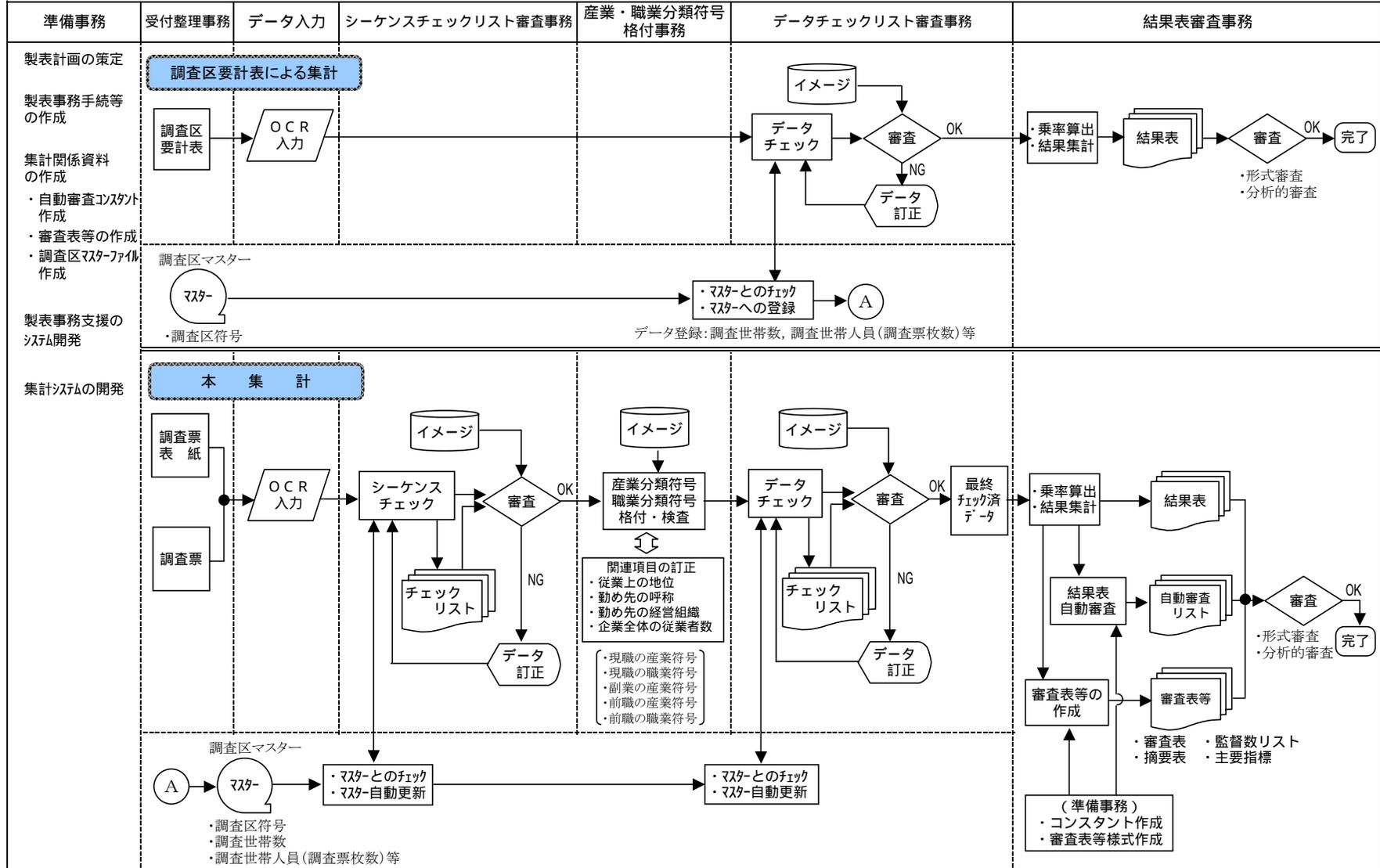
平成14年就業構造基本調査 製表事務スケジュール(平成15年度分)

	15年4月			5月			6月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
1 研修									
(1) 結果表審査事務				—					
2 シーケンスチェックリスト審査事務	—	—							
3 符号格付事務(新・旧分類)	—	—							
4 データチェックリスト審査事務	—	—							
5 結果表審査事務									
(1) 地域別結果	—	—	—	—					※
(2) 全国結果					—	—			※
(3) 地域別一覧					—	—			※
6 疑義処理	—	—	—						

※ 結果公表

別図

平成14年就業構造基本調査 製表事務の流れ



第5節 全国消費実態調査

1 製表業務の概要

全国消費実態調査は、家計の実態を調査し、全国及び地域別の世帯の所得分布、消費の水準及び構造等に関する基礎資料を得ることを目的としている。

平成16年全国消費実態調査は、平成16年9月から11月にかけて実施されるが、15年度において、製表方法等の検討を行った。

(1) 平成15年度年度計画に対する実績及び製表事務期間実績

平成15年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績及び、平成15年度に行われた事務区分ごとの製表事務期間実績は、表のとおりである。

表 平成15年度年度計画に対する実績及び区分ごとの製表事務期間実績

区 分	年度計画の業務終了予定時期	実 績
	平成16年度に継続	平成16年度に継続
準備事務		15. 6. 2～

2 実施状況

(1) 製表の基本方針の策定

平成16年全国消費実態調査は、前回調査と大きな変更はないものの、家計簿現金支出欄の固定項目が廃止されることにより、符号格付及び入力の手務量の増加が見込まれる。

このため、製表システムとして、家計簿収支項目符号の格付・入力において、オフコード、トータル及びレンジに関してリアルタイムチェックまでを一体的に行うシステムを構築し、従来、外部委託していた家計簿入力事務を内部一体処理することとする。また、世帯票の更新情報をデータベース化して管理する。

以上の観点を踏まえ、製表業務におけるPC活用を主体とした「製表の基本方針」を、平成16年4月上旬に作成する予定である。

第6節 全国物価統計調査

1 製表業務の概要

全国物価統計調査は、国民の消費生活において重要な支出の対象となる商品の販売価格及びサービス料金並びにこれらを取り扱う店舗の業態や立地環境など、価格決定に関する様々な要素を幅広く調査し、価格の店舗間格差、銘柄間格差、地域間格差など、価格差の実態を明らかにし、各種行政施策の基礎資料を得ることを目的として行われており、平成14年調査は9回目に当たる。

平成14年全国物価統計調査は、物価構造の変化が目立つサービス価格の充実が図られ、さらに近年におけるインターネットの急速な普及を背景にした通信販売価格の実態と店舗販売価格との価格差などの実態を明らかにする調査事項も追加され、平成14年11月21日現在で実施された。

平成15年度は14年度に引き続き、サービス料金調査票に係るデータチェック審査事務及び店舗・価格分布審査事務を行ったほか、インターネットを用いた通信販売価格調査票の入力、調査項目の一部を利用する平成13年事業所・企業統計調査及び平成14年商業統計調査データとのマッチング審査事務を行った。結果表審査事務については、すべての集計区分について審査を行った。

(1) 平成15年度年度計画に対する実績

平成15年度年度計画（業務終了予定時期）に対する実績は、第1表のとおりである。

第1表 平成15年度年度計画に対する実績

集 計 区 分	年度計画の業務終了 予定時期	実 績
大規模店舗結果	15. 5	15. 5.30
特売価格結果	15. 6	15. 6.27
小規模店舗結果	15. 9	15. 9.25
全国物価地域差指数結果	16. 2	16. 2. 5
サービス価格分布結果	16. 2	16. 2.26
店舗属性別集計結果	16. 2	16. 2.26
インターネットを用いた通信販売価格 分布結果	16. 2	15. 9.29 (データ入力のみ)

(2) 製表事務期間実績

平成15年度に行われた事務区分ごとの製表事務期間実績は、第2表のとおりである。

第2表 製表事務期間（平成15年度に行われた事務区分のみ）

事務区分	実績
データチェック審査事務	15. 1. 8 ~ 15. 8. 19
店舗・価格分布表の集計及び審査事務	15. 3. 10 ~ 15. 9. 10
インターネットを用いた通信販売価格調査票の入力	15. 9. 24 ~ 15. 9. 26
平成13年事業所・企業統計調査データとのマッチング審査事務	15. 9. 12 ~ 15. 11. 14
平成14年商業統計調査データとのマッチング審査事務	15. 11. 11 ~ 16. 1. 16
結果集計及び結果表審査事務	15. 3. 14 ~ 16. 4 終了予定

実績には、打合せの期間等を含む。

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア データチェック審査事務

データチェック審査事務のうち、店舗調査票・価格調査票・特売価格調査票については、平成14年度中に完了しており、15年度は、サービス料金調査票について各調査項目のデータチェックを行った。

(ア) データチェック

市区町村コード、調査票番号等のオフコードチェック、クロスチェック及び料金のレンジチェックを行った。

(イ) エラーデータの審査及び処理

データチェックで検出したエラーデータは、訂正システムによりPC画面にそのエラー内容を表示し、調査票イメージデータと照合の上審査を行い、訂正データの入力を行った。

なお、審査の結果、判断できないエラーデータについては、疑義票管理データベースに登録し、疑義処理担当者が処理した。

イ 店舗・価格分布表の集計及び審査事務

大規模店舗及び小規模店舗のデータチェック審査事務終了後、店舗分布表の集計及び審査事務を行い、終了後に価格分布表の集計及び審査事務を行った。審査の結果、特異値が発見された場合は、調査票イメージデータの内容を確認し、基準書類で判断できないものは総務省統計局に疑義照会し、データ訂正を行った。

(ア) 店舗分布表の集計及び審査事務

PC（製表事務支援システム）を用いて、店舗規模別に店舗分布審査表を集計し、立地環境と業態、従業者数と業態の組み合わせ等で妥当でないと思われる店舗について審査した。また、店舗規模別、業態別に価格水準を前回集計結果と比較し、店舗属性等の妥当性を審査した。

(1) 価格分布表の集計及び審査事務

大規模店舗・小規模店舗については、P C（製表事務支援システム）を用いて、店舗規模別、品目銘柄別に業態別価格分布表を集計し、業態別価格分布表及び価格分布審査システムを用いてグラフ・基本統計量データを表示し、業態間や大規模・小規模店舗間、通常価格・特売価格間の価格差の妥当性を審査した。

サービス料金については、P C（製表事務支援システム）を用いて、サービス料金審査表を集計し、サービス料金の地域間や銘柄間の価格差の妥当性を審査した。

ウ インターネットを用いた通信販売価格調査票の入力

「インターネットを用いた通信販売価格調査票」の入力は、P Cを用いてExcelシート様式に1調査票1レコードで、調査票の記入どおりに入力した。入力済みデータは電磁媒体（F D）に記録し、総務省統計局へ送付した。

エ 平成13年事業所・企業統計調査データとのマッチング及び審査事務

平成14年全国物価統計調査におけるサービス価格分布集計は、平成13年事業所・企業統計調査の一部調査項目（経営組織、従業者数、開設時期、支店の有無）を利用して集計を行うことになっているため、両調査データのマッチングを行った。

(ア) マッチング処理

P Cによりサービス料金チェック済データと平成13年事業所・企業統計調査マッチング用データの市区町村コード、電話番号をマッチングキーとしてマッチング処理を行い、マッチング状況の識別シンボルを付与したサービス価格分布集計用データを作成した。

(イ) マッチング審査

マッチング審査システムを用いてマッチング処理済データからマッチング状況、サービス料金チェック済データ情報及び平成13年事業所・企業統計調査マッチング用データ情報をP C画面に表示し、マッチング状況の審査を行った。

オ 平成14年商業統計調査データとのマッチング、データチェック及び審査事務

平成14年全国物価統計調査における店舗属性別集計は、平成14年商業統計調査の一部調査項目（駐車可能台数、売場面積、営業時間、開設時期）を利用して集計を行うことになっているため、両調査データのマッチングを行った。

(ア) マッチング及びチェック処理

P Cにより大規模・小規模店舗データと平成14年商業統計調査マッチング用データの市区町村コード、調査区番号及び店舗番号（商業統計調査では事業所番号）をマッチングキーとしてマッ

チング処理し、一致したデータに対してデータチェック処理を行った。

マッチング及びチェックの結果からマッチング状況の識別シンボルを付与した店舗属性別集計用データを作成した。

(イ) マッチング審査

マッチング審査システムを用いてマッチング・チェック処理済データからマッチング状況、大規模・小規模店舗データ情報、店舗マスター情報、平成14年商業統計調査マッチング用データ情報等をPC画面に表示し、マッチング状況の審査を行った。

カ 結果の集計及び結果表審査事務

結果の集計は、大規模店舗結果、特売価格結果、小規模店舗結果、全国物価地域差指数結果、サービス価格結果及び店舗属性別結果の順に行った。なお、全国物価統計調査の場合は、集計区分に全国編、都道府県編という区分がないため、集計は全都道府県一括で行った。

また、全国物価地域差指数の算出に当たり、家計調査の平成14年平均、平成11年全国消費実態調査及び平成10年住宅・土地統計調査の結果を用いて、ウエイトの作成を行った。

結果表審査は、集計区分ごとに形式審査及び分析的審査を行った。審査の結果、特異値が発見された場合は、調査票イメージデータの内容を確認し、判断できないものは総務省統計局に疑義照会を行った。

(フ) 大規模店舗結果・特売価格結果・小規模店舗結果

形式審査は、PCによる結果表審査システムを用いて結果表の集計事務、表内検算、表間照合等の照合審査事務、ホストコンピュータで集計した結果表とで集計した結果表とのコンペア審査事務を行うとともに、人手による結果表様式の審査を行った。

また、分析的審査は、価格分布に関する審査表及び調査店舗数に関する審査表等を作成し、時系列審査、関連統計比較等を行い、結果数値の妥当性について審査した。

大規模店舗結果のファイナルテストは「13 東京都」、「19 山梨県」及び「26 京都府」のデータを用いて、平成14年度末から引き続いて行った。

特売価格結果のファイナルテスト実施中に総務省統計局から「集計上の取扱い」の変更が提示されたため、変更に係る対応を行い、価格分布審査完了後のデータを用いて、ファイナルテストの2回目と本集計を兼ねて行った。

小規模店舗結果のファイナルテストは、本集計を兼ねて行った。

(イ) 全国物価地域差指数結果・サービス価格結果・店舗属性別結果

形式審査は、表内検算、表間照合等についてPC版結果表自動審査システムを用いて行った。

全国物価地域差指数結果の平均価格や指数算式の計算結果等の確認は、Excelを用いて行い、サービス価格結果及び店舗属性別結果の計算結果等の確認は、Access等を用いて行った。

また、結果表様式の審査は結果表様式審査支援システムによる審査と人手による審査を行った。

分析的審査は、結果数値の妥当性について、審査表を用いて前回調査結果との時系列審査、消費者物価地域差指数結果との比較による審査、寄与度表による影響度の比較審査、店舗属性別集計価格数の構成比比較審査等を行った。

全国物価地域差指数結果のファイナルテストは、本集計を兼ねて行った。

店舗属性別結果及びサービス価格結果のファイナルテストは、本集計を兼ねて行った。

(2) 情報処理

ア プログラム開発

全国物価地域差指数編ウエイト作成及び結果表作成のシステム、事業所・企業統計調査とのマッチング審査システム、商業統計調査とのマッチング審査システム、サービス価格結果作成システム、店舗属性別集計システム並びに検証用システムの開発を行った。

イ 演算

平成14年度に引き続き、15年4月から16年3月の12か月かけて、ホストコンピュータにより演算を行い、リスト類（約2万4000枚）を出力し、PCによりExcel結果表（約4万2000枚）の出力を行った。

3 業務研修

平成15年度に行った研修の実施状況は、第3表のとおりである。

第3表 平成15年度業務研修実施状況

研修内容	対象者	実施時期	時間
価格分布審査事務	製表グループ全国物価統計調査担当職員	15. 4. 2 15. 4.21 15. 8. 7	5.0 時間
インターネットを用いた通信販売価格調査票の入力	製表グループ全国物価統計調査担当職員	15. 9. 4	0.5 時間
平成13年事業所・企業統計調査データとのマッチング審査事務	製表グループ全国物価統計調査担当職員	15. 9. 4	2.0 時間
平成14年商業統計調査データとのマッチング審査事務	製表グループ全国物価統計調査担当職員	15.11.10	2.0 時間
結果表審査事務	製表グループ、審査課の全国物価統計調査担当職員	15. 5.14 15.11.19	5.0 時間

4 提出状況

総務省統計局から提示された基準に基づいて製表事務を進め、期限までに製表結果を提出したが、その後、総務省統計局から基準書類の訂正があったため、訂正への対応を行い、平成16年3月にその業務を完了した。

「インターネットを用いた通信販売調査票」については、当初、結果表の集計まで統計センターで行うこととしていたが、基準の変更により、事務内容が調査票入力事務のみに変更され、集計は総務省統計局が行うこととなったため、当初予定より5か月早く業務を終了した。

5 投入量等

平成15年度における製表要員の投入量は別紙のとおりである。

大規模店舗・特売価格・小規模店舗結果の集計について、店舗分布・価格分布審査事務を充実させ、個別データの精査を充分行ったことにより、データチェックリスト審査事務に要するが人員が増となったが、このことによって、結果表審査事務が軽減され、全体としては事務の効率化が図られた。

別紙

平成14年全国物価統計調査 投入量等について

事務区分	予定			効率化の要因	実績		
	① 従来 ベース 予定人員 (人日)	② 予定人員 (人日)	③(②-①) 効率化 予定人員 (人日)		④ 実績人員 (人日)	⑤(④-①) 従来ベースの 予定人員と実 績人員の差 (人日)	⑤の主な理由
平成14年全国物価統計調査							
本集計	6,092	6,092	0		4,839	-1,253	
準備事務	1,962	1,962	0		1,376	-586	
製表実務	3,110	3,110	0		2,711	-399	・店舗分布の審査内容の充実、価格分布の審査方法の変更により、人員が増加した。 ・サービス料金調査票のデータチェック審査事務において人手による審査項目が追加されたことにより、人員が増加した。 ・チェック審査事務を充実したことに伴い、結果表審査の事務量が減少し、効率化が図られた。
その他	1,020	1,020	0		752	-268	

①従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

別表

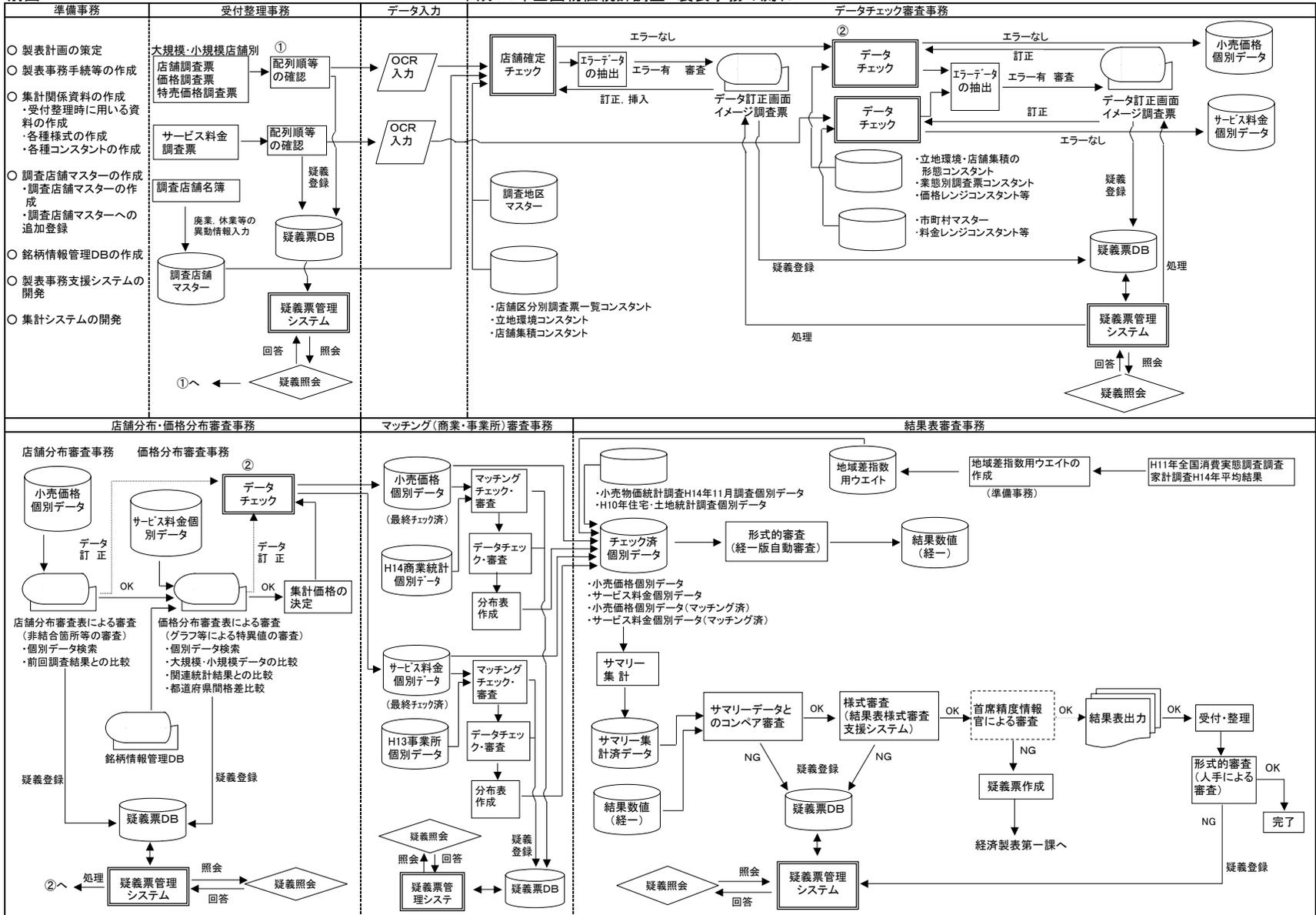
平成14年全国物価統計調査 製表事務スケジュール（平成15年度分）

事務内容	平成15年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 準備事務												
(1) 製表事務手続等の作成	—————											
(2) 製表事務支援システム・集計システムの開発	—————											
2 研修					———	———				———		
3 データチェック審査事務												
データチェック審査												
サービス料金	—————											
4 店舗・価格分布審査事務												
(1) 店舗分布審査	—————											
(2) 価格分布審査												
(ア) 大規模店舗・特売価格・小規模店舗	—————											
(イ) サービス料金			—————								
(3) 消費者物価地域差指数					—————							
5 店舗属性別集計事務												
マッチング審査							—————					
6 結果表審査事務												
(1) 大規模店舗結果		—————										
(2) 特売価格結果			—————									
(3) 小規模店舗結果					—————							
(4) 消費者物価地域差指数結果					—————							
(5) 店舗属性別結果(H14商業統計調査)					—————							
(6) サービス価格結果(H13事業所・企業統計調査)					—————							
7 インターネット通信販売価格結果							—————					
8 疑義処理	—————											
9 整理・その他	—————											

..... ファイル ——— 製表実務 公表予定

別図

平成14年全国物価統計調査 製表事務の流れ



第7節 社会生活基本調査

1 製表業務の概要

社会生活基本調査は、国民の社会生活の実態を明らかにするための基礎資料を得ることを目的として、昭和51年から5年ごとに実施され、平成13年社会生活基本調査は6回目に当たる。

平成15年度は、14年度までに実質的な業務が終了しているため、文書整理事務等を行った。

第8節 サービス業基本調査

1 製表業務の概要

サービス業基本調査は、我が国のサービスの提供を事業活動とする産業の事業所を対象とし、サービス業を営む事業所の経済活動及び業務の実態を調査し、その結果を全国及び地域別に明らかにすることにより、産業・経済施策を始めとする各種行政施策のための基礎資料を得ることを目的としている。この調査は、平成元年の開始以降5年周期で行われ、16年に第4回目が実施される。

平成15年度においては、平成16年サービス業基本調査の製表の基本方針、製表計画の策定を行った。

また、平成11年サービス業基本調査結果について、新産業分類への組替事務を行った。

(1) 平成15年度年度計画に対する実績及び製表事務期間実績

平成15年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績及び、平成15年度に行われた事務区分ごとの製表事務期間実績は、表のとおりである。

表 平成15年度年度計画に対する実績及び区分ごとの製表事務期間実績

区 分	年度計画の業務終了予定時期	実 績
	平成16年度に継続	平成16年度に継続
準備事務		15. 4. 1～

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 製表の基本方針の策定

平成16年サービス業基本調査は、平成16年事業所・企業統計調査（簡易調査）及び平成16年商業統計調査（簡易調査）との3調査同時実施となった。

今回は、調査日が前回より約5か月半早く平成16年6月1日となった。

また、速報集計が新たに追加され速報、確報の集計体系となったこと、3調査の間で連動するデータ訂正等が発生することなどから、従来にもまして速やかな集計が求められている。

製表に当たっては、PCを主体とした事務処理を推進することとし「製表の基本方針」を平成16年2月に策定した。

イ 製表計画の策定

総務省統計局から提示された「平成16年サービス業基本調査の製表事務に係る基準」及び「平

成16年サービス業基本調査製表の基本方針」を基に「製表計画」を平成16年4月（前回平成11年10月）に策定する予定である。

ウ 平成11年調査結果の新産業分類への組替事務

平成16年サービス業基本調査結果では、第11回日本標準産業分類改訂に伴い、新産業分類による結果の公表となる。

平成11年調査結果との時系列比較を行うことができるよう、11年調査で格付された調査事業所の主産業の旧産業分類符号について、組替システムにより新産業分類符号への組替を行った。

組替事務については、平成15年12月1日に着手し16年3月16日に完了した。

(2) 情報処理

ア プログラム開発

平成11年調査結果を新産業分類へ組替えるための組替システムの開発を行った。

イ 演算

平成15年10月から16年3月の6か月かけて、ホストコンピュータにより16年調査の標本抽出及び平成11年サービス業基本調査組替事務の演算を行い、集計表等（約8,000枚）の出力を行った。

3 投入量等

平成15年度における製表要員の投入量は別紙のとおりである。

別紙

平成16年サービス業基本調査 投入量等について

事務区分	予定				実績		
	① 従来 ベース 予定人員 (人日)	② 予定人員 (人日)	③(②-①) 効率化 予定人員 (人日)	効率化の要因	④ 実績人員 (人日)	⑤(④-①) 従来ベースの 予定人員と実 績人員の差 (人日)	⑤の主な理由
平成16年サービス業基本調査	3,113	3,113	0		1,246	-1,867	
本集計	1,245	1,245	0		631	-614	
準備事務	1,245	1,245	0		631	-614	
新産業分類による組替	1,868	1,868	0		615	-1,253	
準備事務	334	334	0		203	-131	
製表実務	1,534	1,534	0		412	-1,122	総務省統計局からの依頼が分類格付事務のみと変更になったため、人員が減少した。

①従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

第9節 労働力調査

1 製表業務の概要

労働力調査は、国民の就業及び不就業の状態を明らかにし、国の経済政策や雇用対策などの基礎資料を得ることを目的として、毎月末日現在で調査を実施している。

労働力調査の集計体系は、基本集計（基礎調査票の集計）と詳細集計（特定調査票の集計）に分け、基本集計は月単位、詳細集計は四半期単位の結果公表となっている。

製表事務は、基本集計を優先して行い、基本集計終了後に詳細集計を行っており、受付状況情報の入力から最終チェック済データ作成までを労働力調査製表システム（以下「製表システム」という。）を用いて行い、それ以降は、ホストコンピュータで処理している。

基本集計については、調査月の翌月集計完了を目途に、受付整理事務、監督数チェック審査事務、個別データDB登録、符号格付事務、データチェック審査事務及び結果表審査事務を行っている。

また、詳細集計については、集計用個別データ作成までを毎月の事務としてシーケンスチェック審査事務、データチェック審査事務を行い、四半期単位に結果表を出力して結果表審査事務を行っている。

(1) 平成15年度年度計画に対する実績

平成15年度年度計画（業務終了予定時期）に対する実績は、第1表のとおりである。

第1表 平成15年度年度計画に対する実績

集計区分		年度計画の業務終了予定時期	実績
基本集計	毎月	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬終了
	四半期平均	四半期末月の翌月下旬	四半期末月の翌月下旬終了
	半期平均	半期末月の翌月下旬	半期末月の翌月下旬終了
	年平均	16. 1	16. 1.28
	年度平均	16. 4	16. 4 終了予定
詳細集計	四半期平均	四半期末月の翌々月の月末	16. 2.12（第1～第3四半期） 16. 2.25（第4半期）
	年平均	16. 2	16. 2.25

(2) 製表事務期間

労働力調査の標準製表日程は、第2表のとおりである。

第2表 標準製表日程

		月									
		中旬 15日					下旬				
事務区分		前日	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目
基本集計	受付整理事務	—									
	OCR入力										
	監督数チェック・DB登録		—								
	符号事務										
	データチェック審査事務*			—							
	結果表演算						—				
	結果表審査事務							—			
詳細集計	受付整理事務	—									
	OCR入力										
	シーケンスチェック審査事務						—				
	データチェック審査事務*							—			
	結果表演算									—	
	結果表審査事務										—

注1) 受付整理事務は、調査書類提出期間の初日の前日から開始する。

注2) 詳細集計は、基本集計のデータチェック審査事務終了後着手する。

*) データチェック審査事務終了後、産業分類符号組替事務を行う。

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 受付整理事務

毎月提出される要計表及び基礎調査票について、都道府県ごとに受領し、調査された調査区を確認の上、都道府県別に所定の調査票ケースに収納した。また、受付・進捗管理DBへの調査票受付情報の入力、入力済調査票データのデータベースへの登録を行った。

特定調査票については、基礎調査票等と併せて受領し、基礎調査票等と同様に受付整理事務を行った。

要計表、基礎調査票及び特定調査票のOCRによる入力の際には、イメージの採取を行った。

イ 基本集計

(ア) 監督数チェック審査事務

製表システムにより入力済要計表データ及び基礎調査票データについて、1調査区を最小単位として、ファイル単位(入力調査票単位)にオフコードチェック及びマッチングチェック(調査区符号については要計表と受付・進捗管理DB、世帯符号については要計表と基礎調査票とのマッチング)を行い、PC画面に表示されたエラーデータ等について、要計表イメージデータ及び基礎調査票イメージデータ等を用いて審査の上、所要の訂正を行った。

(イ) 個別データDB登録

製表システムにより監督数チェックが完了したデータについて、ファイル単位に基礎調査票(4名連記)単位のデータを個人単位のデータに分割し、データベースに登録した。

また、2か月目及び2年目調査世帯のデータについては、それぞれ1か月目又は1年目の調査世帯データとマッチング(マッチングのキー項目は、調査区符号、世帯符号、男女の別、続き柄及び出生の年月)処理を行った。マッチングされたデータには、前月又は前年の産業・職業分類符号が当月データとして仮置きされる。

(ロ) 符号格付事務

符号格付事務は、製表システムにより1年目の1か月目に該当する基礎調査票及び個別データDB登録時に符号が仮置きされなかったデータについて、調査票イメージデータ等を基に調査区単位に産業・職業分類符号(国勢調査中分類符号)の格付を行った。

格付検査は、格付されたすべての基礎調査票(仮置きを含む。)を対象に、人を替えて行った。

(ハ) データチェック審査事務

製表システムにより格付検査事務が完了したデータについて、調査区単位にオフコードチェック、クロスチェック、マッチングチェック(受付・進捗管理DB及び2か月目データについては、1か月目データとのマッチング)を行い、PC画面に表示されたエラーデータ等について、基礎調査票イメージデータ等を用いて審査の上、所要の訂正を行った。

(ニ) 結果表審査事務

毎月の結果のほか、四半期、半期(1月～6月及び7月～12月)、暦年及び年度の平均結果について、形式審査と分析的審査を行った。

なお、特異値と思われる結果数値については、個別データを検索した上で、調査票イメージデータにさかのぼって検証を行った。

ウ 詳細集計

(ア) シーケンスチェック審査事務

特定調査票データと基礎調査票データをマッチングするため、製表システムにより入力済特定調査票データについて、都道府県単位にキー項目(調査区符号、世帯符号、世帯員番号の12桁)の配列、重複のチェックを行った後、基礎調査票の2年目2か月目データ(マスター)との照合チェックを行い、エラーデータ等について、マスター、特定調査票及び基礎調査票のイメージデータを用いて審査の上、所要の訂正を行った。

(1) データチェック審査事務

製表システムによりシーケンスチェック審査事務が完了したデータ（基礎調査票データに特定調査票データを付加したもの）について、調査区単位にオフコードチェック、クロスチェック、基礎調査票データとの関連チェックを行った。その際PC画面に表示されたエラーデータ等について、特定調査票イメージデータ等を用いて審査の上、所要の訂正を行うとともに、前職欄の産業・職業の符号格付を行った。さらに、人を替えて格付検査を行った。

(2) 結果表審査事務

四半期及び年平均結果について、形式審査と分析的審査を行った。

なお、特異値と思われる結果数値については、汎用プログラムを用いて個別データを検索した上で、調査票イメージデータにさかのぼって検証を行った。

エ 産業分類符号組替事務

第11回日本標準産業分類改訂に伴い、労働力調査の結果表は新産業分類での表章となったが、当分の間、旧産業分類符号で格付することとし、平成15年2月（1月調査分）から、産業分類符号の旧分類から新分類への組替事務を行っている。

(2) 情報処理

ア データ入力

毎月OCRにより入力し、基礎調査票（約56万7000枚）、特定調査票（約27万2000枚）及び調査区要計表等の入力を行った。

イ プログラム開発

平成16年8月に予定されているLAN機器等の切替えに伴うソフトウェアのバージョンアップに対応するため、製表システムのデータアクセス部分のプログラム修正及びシステムテストを行っている。

ウ 演算

月次、四半期、半期、暦年及び年度別集計について、ホストコンピュータにより毎月演算を行い、リスト類（約3万枚）を出力し、PCによりExcel結果表（約2万7000枚）の出力を行った。

3 業務研修

平成15年度に実施した業務研修は、第3表のとおりである。

第3表 平成15年度業務研修実施状況

区分	研修内容	対象者	実施時期	時間
基本 研修	受付整理事務(基本集計及び詳細集計)	4. 1日付異動者	15. 4. 11	1.0時間
	監督数チェック(基本集計) (PC操作を含む。)	4. 1日付異動者	15. 4. 11	1.0時間
	符号格付事務(基本集計) (調査の概要、製表事務の概要及びPC操作 を含む。)	4. 1日付異動者	15. 4. 9	1.0日
		7. 1日付異動者	15. 7. 11	1.0日
		4. 1日付新規採用者	15. 7. 11	1.0日
		10.1日付異動者	15.10. 9	1.0日
		11.1日付異動者	15.11.12	1.0日
	データチェック審査事務(基本集計) (PC操作を含む。)	1. 1日付異動者	16. 1.13 ~ 1.14	1.0日
		4. 1日付異動者	15. 4. 9 ~ 4.10	1.0日
7. 1日付異動者		15. 7.11 ~ 7.14	1.0日	
10.1日付異動者		15.10. 9 ~ 10.10	1.0日	
シーケンスチェック審査事務(詳細集計) (PC操作を含む。)	11.1日付異動者	15.11.12 ~ 11.13	1.0日	
	1. 1日付異動者	16. 1.14 ~ 1.15	1.0日	
	4. 1日付異動者	15. 4. 11	1.5時間	
データチェック審査事務(詳細集計) (PC操作を含む。)	4. 1日付異動者	15. 4. 11	1.5時間	
産業分類符号組替事務(PC操作を含 む。)	4. 1日付異動者	15. 4. 14	2.0時間	
	1. 1日付異動者	16. 1. 15		
結果表審査事務(形式審査)	4. 1日付異動者	15. 4. 8	0.5日	

4 提出状況

総務省統計局から提示された基準に基づき製表業務を行い、基本集計については、定められた期限までに製表結果を提出した。

詳細集計については、予定どおりに完了し、製表結果を提出したが、総務省統計局が作成したプログラムに誤りがあり、四半期平均(第1四半期~第3四半期)の再集計を行い、平成16年2月に集計結果を再送付した。

5 投入量等

平成15年度における製表要員の投入量は別紙のとおりである。

別紙

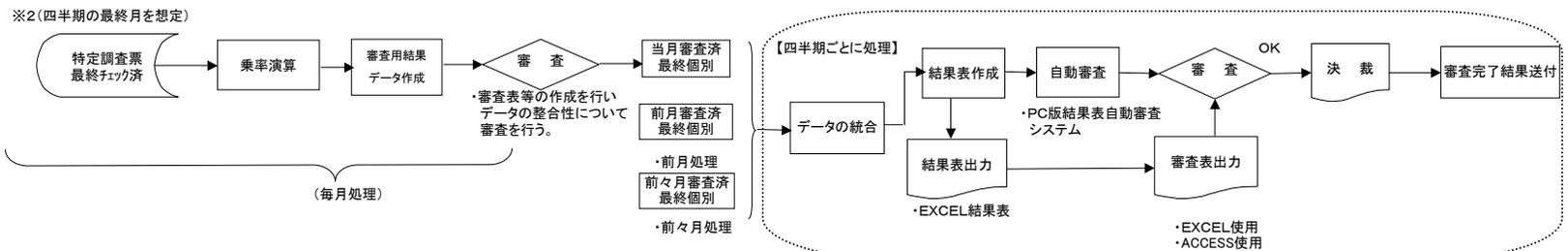
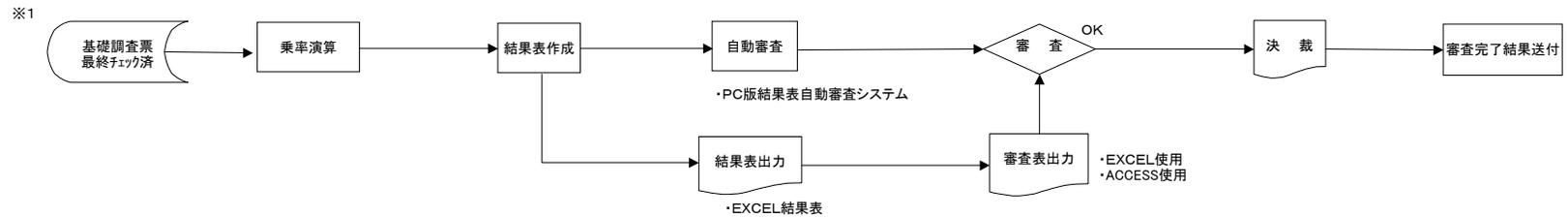
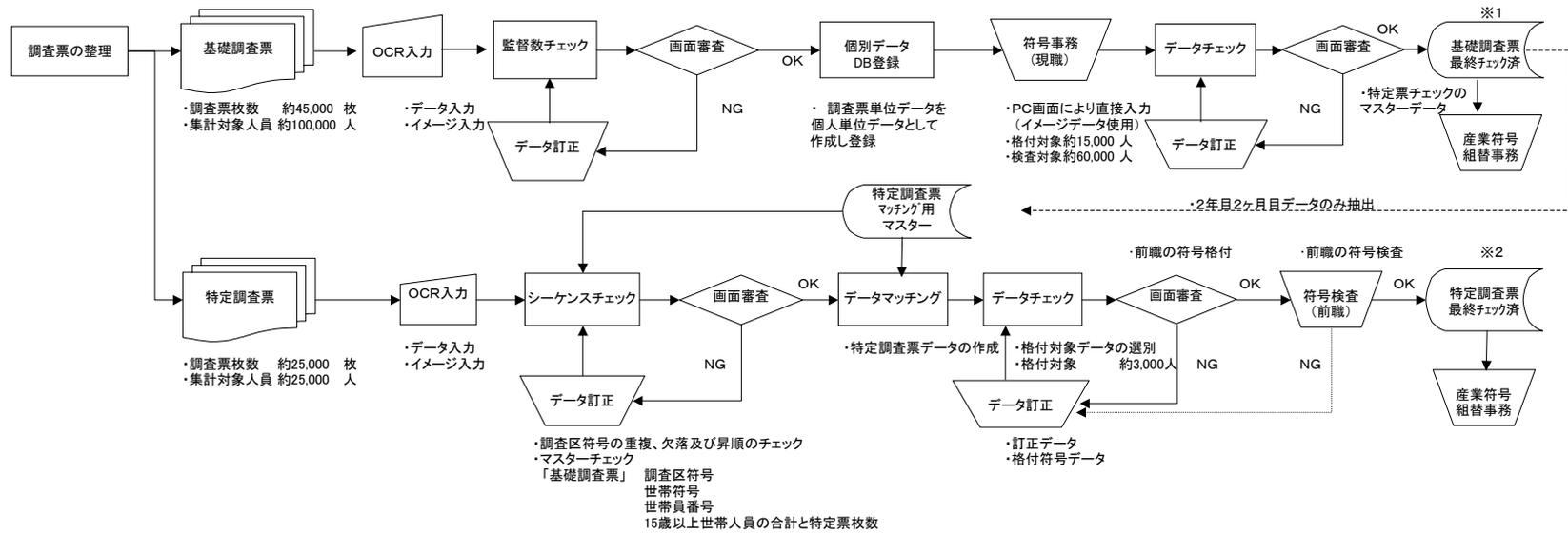
労働力調査 投入量等について

事務区分	予定				実績		
	① 従来 ベース 予定人員 (人日)	② 予定人員 (人日)	③(②-①) 効率化 予定人員 (人日)	効率化の要因	④ 実績人員 (人日)	⑤(④-①) 従来ベースの 予定人員と実 績人員の差 (人日)	⑤の主な理由
平成15年度労働力調査	5,887	5,887	0		6,179	292	
準備事務	545	545	0		1,097	552	製表事務手続の見直し、各課間における打合せ及び結果表自動審査の コンスタントの見直し等により、人員が増加した。
製表実務	5,053	5,053	0		4,283	-770	
その他の事務	289	289	0		799	510	製表資料の作成、整理等による人員が増加した。

①従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

別図

労働力調査 製表事務の流れ



第10節 小売物価統計調査

1 製表業務の概要

小売物価統計調査は、国民の消費生活上重要な商品の小売価格、サービスの料金及び家賃を全国的規模で小売店舗、サービス事業所、関係機関及び世帯から毎月調査し、市町村別の価格資料を得るとともに、消費者物価指数(CPI)その他物価に関する資料を得ることを目的として、毎月505品目・773銘柄について、約23万価格を調査しているものである。

調査の体系は、価格調査、家賃調査、宿泊料調査に大別され、価格調査は商品の小売価格及びサービスの料金を、家賃調査は1か月当たりの家賃及び延べ面積を、宿泊料調査は指定客室の平日及び休前日の1泊2食付きと1泊朝食付きの大人1人分の宿泊料をそれぞれ調査している。

製表業務は、速報結果として公表される東京都区部の製表と、確報結果として公表される全国の製表に大別される。

調査員調査品目については、平成15年7月調査分から全都道府県を対象に、調査員がプリズムデータ(携帯端末機プリズムを用いて調査した調査結果データ)を直接電話回線を通じ送信する新調査方式が導入されたことに伴い、小売物価統計調査新製表システムによって製表業務を行っている。

製表事務は、速報値として公表される東京都区部結果についてはおおむね4日間で、確報値として公表される全国結果についてはおおむね13日間でやっている。

(1) 平成15年度年度計画に対する実績

平成15年度年度計画(業務終了予定時期)に対する実績は、第1表のとおりである。

第1表 平成15年度年度計画に対する実績

区 分	集計区分	年度計画の業務終了予定時期	実 績
小売物価統計調査製表事務(平成15年1月~16年3月)	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬終了
	全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬終了
	15年報	16. 4	16. 4 終了予定
消費者物価指数に関する製表事務(平成15年4月~16年3月)	東京都区部	調査月下旬	調査月下旬終了
	全国	調査月の翌月下旬	調査月の翌月下旬終了
	年計	16. 1	16. 1.22
	年度計	16. 4	16. 4 終了予定
	地域差指数	16. 5	16. 5 終了予定

(2) 製表事務期間

小売物価統計調査の標準製表日程は別表のとおりである。

2 実施状況

(1) 製表業務等

速報として東京都区部の結果及び確報として全国結果の製表業務を行っている。

平成15年7月からは携帯端末プリズムの全国展開により、調査員調査品目について、プリズムデータを用いた製表業務を行った。

また、平成15年6月調査分までの東京都を除く46道府県から提出された調査票についても、プリズムデータを用いた新製表システムへ支障なく移行することに備え、全入力しての製表業務を別途行った。

ア プリズムデータを用いた製表業務

(ア) 調査員用の各種情報の整備等

調査員が実査を行うために必要な情報を月1回所定の日(上旬調査の前)までに総務省統計局のサーバにデータの登録を行っている。

(イ) 受付整理事務

調査員により調査されたデータは、上旬・中旬・下旬ごとに毎月所定の期日に送信されることになっている。

調査員から送信されるプリズムデータ、総務省統計局から送信されるExcel連絡票及び都道府県から送信されるExcel調査票の送信状況を確認し、総務省統計局に状況報告を行っている。

(ウ) 内容検査事務

調査時点で前月価格との比較チェックを経た調査員調査データについては、受領後一括してコンピュータにより価格変動に疑義のあるデータを抽出し、変動要因等を含め銘柄及び価格の審査を行った上、データチェック審査を行っている。

生じた疑義については、総務省統計局に照会している。

なお、他店舗調査に関する審査及び未登録商標データに関する調査銘柄の妥当性の審査及び商標番号の確定は、総務省統計局が行っている。

(エ) 比較時価格修正等事務(リンク係数作成等)

内容検査事務終了後、新製表システムにより一般品目は上昇率計算表を用い、民営家賃は試算結果表を用いて、価格及び指数の総合的な審査を行うとともに、保合処理の廃止、平均価格置換処理及び価格変動以外の要因による価格差を取り除くためのリンク係数の作成を行っている。

(オ) 結果表審査事務

小売物価統計調査は、統計センターでExcel結果表の審査を行い、消費者物価指数は、総務省

統計局が作成した結果表を、統計センターで結果表審査を行っている。

また、消費者物価指数の結果表審査に際しては、ホストコンピュータで集計する品目別市町村別指数値リスト等を用いて、前月や他市町村と比較の上、変動要因の確認審査を行っているほか、10大費目別指数値について対前月比、対前年同月比や個別品目での寄与度、寄与率など、変動要因の確認審査を行っている。

イ 調査票を全入力した製表業務（平成15年6月分調査まで）

(ア) 受付整理事務

調査員調査品目は、都道府県(東京都を除く)から提出された調査票を受領後、市町村別の調査票枚数を提出明細書と照合し確認した。

(イ) 価格符号格付事務

受付整理事務が完了した調査票には、価格符号を記入した。

(ウ) データ入力事務

価格符号を記入した調査票は、プリズムデータと同一形式のデータを作成するため、価格変動の有無に係わらず全調査票の内容についてPCにより入力を行った。

(エ) 内容検査事務及び結果表審査事務等

内容検査事務から結果表審査事務までは、プリズムデータを用いた製表業務と同様の事務を行った。

(2) 情報処理

ア プログラム開発

平成14年度から引き続き、新調査システムの15年7月からの全都道府県への導入に対応するため、新製表システムの機能追加及び修正を行った。特に、内容検査事務の簡素化を図るため、疑義処理、結果数値試算システムの機能強化を行った。

また、平成15年3月からのD品目（都道府県調査品目）調査票のExcel化の全都道府県への導入に対応するため、簡易なデータチェックを含んだ製表システムの改善を行いつつ、16年4月からD品目、E品目(総務省調査品目)のデータチェックをPCで行うため、製表システムの開発を行った。

このほか、平成16年1月に行われる調査地区の設定替えに対応するため、新製表システムの修正を行った。

イ 演算

小売物価統計調査は、ホストコンピュータにより毎月演算を行い、リスト類（約4万3000枚）を出力し、PCによりExcel結果表（約6,000枚）の出力を行った。

また、小売物価統計調査の結果を用いて作成する消費者物価指数は、月次、暦年及び年度別の集計について、ホストコンピュータにより毎月演算を行い、リスト類（約11万9000枚）を出力し、PCによりExcel結果表（約3,000枚）の出力を行った。

3 業務研修

平成15年度に実施した業務研修の実施状況は、第2表のとおりである。

第2表 平成15年度業務研修実施状況

研修内容	対象者	実施時期	時間
異動者業務研修	4.1付異動者（含新入職員） （8名）	15. 4.10	1日
平成15年7月調査分からの基本銘柄の一部改正に係る業務研修	小売第1担当～第12担当 （62名）	15. 7.10	2.5時間
平成15年7月作成製表事務手続の変更点等について	小売第1担当～第12担当 （20名）	15. 8.13	1.5時間
地区設定替え、基本銘柄の一部改正（16年1月改正分）について	小売第1担当～第12担当 （53名）	15.12.12	3.5時間
比較時価格の接続に関する事務処理基準（暫定版）について	小売第1担当～第12担当 （50名）	16. 1.16	2.0時間

4 提出状況

総務省統計局から提示された基準に基づき製表事務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

5 投入量等

平成15年度における製表要員の投入量は別紙のとおりである。

携帯端末プリズム及び新製表システムへの対応のための準備及び新製表システムの運用・管理に要した人員の増加があったものの、携帯端末プリズムの導入による調査票の受付整理及び調査票のデータ入力の廃止、新製表システムの導入に伴う疑義抽出及び上昇率審査等のシステム化により効率化が図られた。

また、保合情報リスト、標準偏差リスト及びリンク係数リストの審査について、上昇率計算表システムを用いて照合を行うことにより、事務の効率化が図られた。

別表

小売物価統計調査・消費者物価指数作成 標準的集計スケジュール

項目	当月			次月	
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬
プリアデータ 送受信日/調査票提出日	調査員データ受信日	上旬データ提出	中旬データ提出	下旬データ提出	
全 国	前月レンジ訂正 前月価格訂正	疑義抽出処理 データチェック及び上昇率審査	データチェック(PC)及び上昇率審査	1次・リクチェック	2次チェック 標準偏差～中間バリ審査 最終サマリー審査(結果表)
東京都区部		疑義抽出処理 疑義抽出処理～データチェック 各種リスト及び結果表審査 区部前月価格訂正 D品目区部提出			
宿泊料		区部提出 全国提出 内容検査	チェック・結果表審査		
その他	演算(コスト訂正, 全国・前月価格訂正)	演算(宿泊) 演算(区部)		演算(全国)	

E品目データは、概ね当月中旬に提出される。

別紙

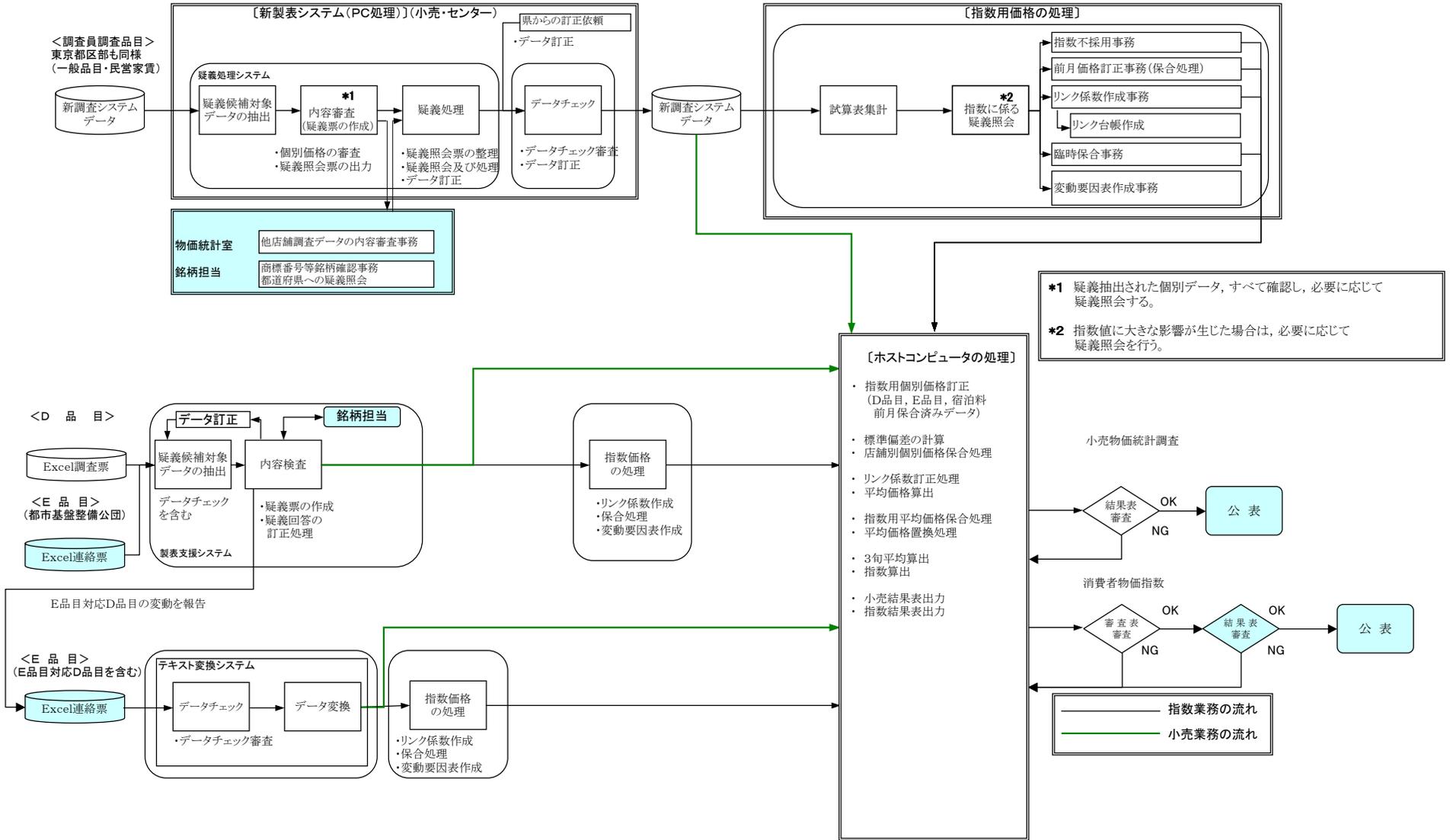
小売物価統計調査 投入量等について

事務区分	予定				実績		
	① 従来 ベース 予定人員 (人日)	② 予定人員 (人日)	③(②-①) 効率化 予定人員 (人日)	効率化の要因	④ 実績人員 (人日)	⑤(④-①) 従来ベースの 予定人員と実 績人員の差 (人日)	⑤の主な理由
平成15年度小売物価統計調査	16,782	14,418	-2,364		13,187	-3,595	
準備事務	472	472	0		1,036	564	・携帯端末ブリズム及び新システムの対応のための人員が増加した。
製表実務	14,553	12,189	-2,364	携帯端末機ブリズムの全国導入により ・調査票の受付整理が10月から廃止 ・調査票のデータ入力に7月から廃止	8,720	-5,833	・携帯端末ブリズムの全国導入により、調査票の受付整理及び調査票のデータ入力に廃止されたため人員が減少した。 ・新製表システムによる疑義抽出及び上昇率審査等を行い、事務の効率化が図られた。 ・上昇率計算表システムによる、保合情報リスト、標準偏差リスト及びリンク係数リストの審査を行い、事務の効率化が図られた。
その他	1,757	1,757	0		3,431	1,674	・新製表システムの運用・管理の人員が増加した。

①従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

別図

小売物価統計調査・消費者物価指数作成 製表事務の流れ



第11節 家計調査

1 製表業務の概要

家計調査は、国民生活における家計収支の実態を把握し、諸種の経済及び社会問題等に処する施策立案の基礎資料を提供することを目的として、全国168市町村の中から二人以上の世帯は8,076世帯、単身世帯は745世帯を抽出し、世帯の収入及び支出について、家計簿等の調査票を用いて調査するものである。

調査票類は、調査員から都道府県を通じて、毎月所定の期日までに統計センターに提出される。都道府県から提出された調査票類は、世帯区分別（二人以上の世帯、単身世帯）にそれぞれ受付整理、内容検査、収支項目分類符号（以下「項目符号」という。）の格付、データ入力・チェック・訂正等の事務を行い、ホストコンピュータを用いて集計を行っている。

結果表審査については、家計収支編の二人以上の世帯の勤労者世帯は、調査月の翌月の下旬までに、非農林世帯は翌々月上旬までに完了することとしている。

(1) 平成15年度年度計画に対する実績

平成15年度年度計画（業務終了予定時期）に対する実績は、第1表のとおりである。

第1表 平成15年度年度計画に対する実績

系列・対象区分		年度計画の業務終了予定時期		実績
家計収支編	二人以上の世帯	勤 労	調査月の翌月下旬	翌月25日頃
		非農林	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月3日頃
		全 数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃
	単身世帯	全 数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃
	総世帯	全 数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃
貯蓄・負債編	二人以上の世帯	非農林	調査月の4か月後の下旬	調査月の4か月後の下旬
		全 数		
合成数値編	二人以上の世帯	非農林	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月3日頃
		全 数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃
	単身世帯	全 数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃
	総世帯	全 数	調査月の翌月下旬～翌々月上旬	翌々月11日頃
平成14年調査準調査世帯集計	二人以上の世帯		15.10	15.11.5
	単身世帯		15.8	15.11.5
平成15年調査準調査世帯集計			平成16年度に継続	平成16年度に継続
消費者物価指数平成17年基準改定に伴う特別集計			平成16年度に継続	平成16年度に継続
平成17年収支項目分類改訂に伴う特別集計			15.10	15.10.30

(2) 製表事務期間

家計調査の標準製表日程は、第2表のとおりである。

第2表 家計調査 標準製表日程

調査月		翌月		翌々月	
10日	20日	10日	20日	10日	20日
家計簿 1期受付		2期受付			
		内検・符号格付・入力			
		年間収入調査票 データ入力			
		データのホストへの転送 (勤) (全) (単)			
		結果表の出力・審査 (勤) (非) (全・単・総)			
		貯蓄等調査票等のOCR入力 照合オリジナルチェック			
		貯蓄等調査票 ホストへの転送			
		貯蓄等調査票 結果表の出力・審査			

(注) (勤)は勤労者世帯、(非)は農林漁家世帯を除く全世帯、(全)は農林漁家世帯を含む全世帯、(単)は単身世帯、(総)は総世帯をそれぞれ示す。

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 受付整理事務

都道府県から毎月1期(1日から15日までの記入)、2期(16日から月末までの記入)に分けて提出された調査票類については、入力グループごとに、担当都道府県分について受領し、世帯区分及び市町村ごとに調査単位区符号、調査世帯番号順に揃え提出数を確認の上、所定の収納箱に収納している。

イ 内容検査・符号格付等事務

世帯票及び家計簿については、内容検査・符号格付事務からデータチェックリスト審査事務までを一体的に処理する家計調査製表システムを用いて行っている。このシステムは、PC入力されたデータに対して、入力と同時(リアルタイム)に入力項目ごとにオフコードチェック、レンジチェック、関連チェックなどを行うもので、その結果、エラーとなったデータについて訂正が必要な場合はPC画面上で即時に訂正を行い、調査票を基に処理を確定している。

(ア) 世帯票

世帯が記入を開始する月の前月の2期に提出される世帯票は、「世帯主との続き柄」及び「勤め先の企業規模別の階級」の符号付け、産業・職業分類符号の格付・検査を行うとともに、記入漏れ及び記入誤り箇所を補筆・訂正し、PCを用いてデータ入力を行っている。

(イ) 家計簿

毎月1期、2期に分けて提出される家計簿は、記入された家計の収入、支出の記入内容について世帯票を参考に検査し、約550品目の収支項目分類に基づき3桁（一部4桁）の格付符号をPCによりダイレクトに入力している。数量及び金額についても併せて入力を行っている。

なお、収支項目分類のうち、数量集計を行う199項目については、所定の換算単位への数量換算を行っている。ただし、記入開始2か月目以降の食料項目の数量は調査しないため、入力は、1か月目のみとなる。

(ウ) 年間収入調査票

家計簿の記入開始1か月目の2期に調査され、同月2期の家計簿と共に提出される年間収入調査票（以下「年収票」という。）は、記入内容等の検査を行った後、OCRにより入力を行っている。

(エ) 貯蓄等調査票

二人以上の世帯の記入開始後3か月目の1期に調査され、同月2期の家計簿と共に提出される貯蓄等調査票（以下「貯蓄票」という。）は、記入内容等の検査を行った後、OCRにより入力を行っている。

(オ) 準調査世帯票及び準調査世帯名簿

準調査世帯票は調査予定世帯として当初抽出されながら、やむを得ない事由で家計簿の記入を引き受けてもらえなかった世帯について作成し、準調査世帯名簿は、当初抽出以外の世帯について作成する。これらの調査票等は、記入内容の検査及び「不採用の理由について」の符号格付を行った後、OCRにより入力を行っている。

なお、結果の集計は年1回となっている。

ウ 符号格付等検査事務

(ア) 世帯票

世帯票データリストを出力し、世帯員事項及び世帯事項に関するデータの入力誤り、入力漏れを世帯票にさかのぼって確認し、誤りのあるデータについてはPC上で訂正を行っている。

(4) 家計簿

現金欄データリスト及び掛買い欄データリストを出力し、世帯単位に項目符号の格付誤り、内容検査処理誤り、データ（項目符号、数量、金額）の入力誤り及び入力漏れ等を家計簿にさかのぼって確認し、誤りのあるデータについてはPC上で訂正を行っている。

また、検査のために出力するリストのうち高額収支リスト及び価格レンジ外データ確認リストは一定の基準金額を超えた高額又は低額なデータについて、定期収入確認リストは定期収入の有無等、項目符号の格付誤り等について、それぞれ家計簿にさかのぼって確認し、誤りのあるデータについてはPC上で訂正を行っている。

さらに、世帯ごとに家計簿の収支バランスチェックを行い、収支の差が3万円以上の場合は、収支バランスエラーリストを出力し、家計簿にさかのぼって確認し、誤りのあるデータについては同様に訂正を行っている。

エ データチェックリスト審査事務

年収票、貯蓄票、準調査世帯票及び準調査世帯名簿については、OCRによる入力後、ホストコンピュータでオフコードチェック、金額のレンジチェック等を行い、データチェックリストを出力して審査を行っている。

(ア) 年間収入調査票

年収票データについては、ホストコンピュータで世帯票データの基本項目（「市町村番号」、「単位区符号」、「調査世帯番号」及び「一連世帯番号」を示すが、単身世帯「調査世帯番号」を除く。）との照合チェック及び不読データの有無のチェックを行い、エラーとなった世帯については照合リストを出力し、世帯番号、年収データ等の誤読、不読を年収票にさかのぼって確認している。誤読、不読データ等を正しく訂正した後、金額レンジ等の年収チェックを行い、エラーとなった世帯については年収票チェックリストにより審査を行っている。

なお、年収票チェックリストの審査は総務省統計局が担当し、統計センターはデータ訂正を行っている。

(イ) 貯蓄等調査票

貯蓄票データは、ホストコンピュータで世帯票データの基本項目との照合チェック及び不読データの有無のチェックを行うとともに、エラーのないデータについて、調査項目の内容チェック、仮補定、記入状況チェック、レンジチェックなどをオリジナルチェックとして行っている。それぞれのデータについては、出力リストに基づき調査票にさかのぼって審査し、訂正は家計調査製表システムを用いている。なお、家計調査製表システムでは、オリジナルチェックと同様のチェ

ックをリアルタイムで行っている。また、訂正完了後、不詳項目処理、補定処理などを最終チェックとして行い、エラーデータリストを出力し、処理状況の把握を行っている。

(ウ) 準調査世帯票及び準調査世帯名簿

準調査世帯票及び準調査世帯名簿データについては、ホストコンピュータで基本項目との照合チェック、不読データの有無のチェック、調査項目の内容チェック、記入不備のデータの補定などを行い、データチェックリストを出力して調査票等にさかのぼり審査し、正しいデータに訂正している。

オ 結果表審査事務

結果表は、家計収支編、貯蓄・負債編及び合成数値編の3種類があり、それぞれ月別に審査を行い、このほかに四半期、半期、暦年、年度についての結果も審査している。審査において特異値と思われる結果数値が発見された場合は、個別データを検索した上で、調査票イメージ等にさかのぼって検証を行っている。

(ア) 家計収支編

家計収支編については、ホスト版の結果表自動審査システムを用いた表内検算、表間照合等の形式審査と収入・支出金額の時系列的な傾向等に留意した各項目ごとの分析的審査に分けて行い、結果表相互の整合性、数値の妥当性等を審査している。

なお、集計が年1回の準調査世帯については、PCにより審査ファイルを作成し、表内検算、表間照合及び人手による結果表様式等の形式審査を行っている。

(イ) 貯蓄・負債編

貯蓄・負債編については、家計収支編と同様にホスト版の結果表自動審査システムを用いた形式審査を行うとともに、貯蓄及び負債の1世帯当たり現在高のほか貯蓄現在高階級別1世帯当たりの1か月間の収入と支出など家計簿データとクロスした結果も集計することから、すう勢的にみて数値の動きが特異な傾向を示していないかなどを中心とした分析的審査を行っている。

結果表の審査は、収入及び支出の項目別に1世帯当たりの金額、購入数量並びに平均価格などの妥当性について行っている。

(ウ) 合成数値編

家計調査と家計消費状況調査の合成数値編については、PC版結果表自動審査システムを用いた表内検算、表間照合、人手による結果表様式等の形式審査を行っている。

また、合成数値算出のための家計消費状況調査については、12月調査分まで検収事務を行っている。その事務内容は、外部委託先で集計された速報及び確報の結果表を用いての特異値の審査

及び、審査表を作成しての家計調査との比較審査、時系列審査、速報と確報の結果数値の比較審査である。

カ 消費者物価指数平成17年基準改定に伴う対応

消費者物価指数平成17年基準改定においては、家計調査結果が消費者物価指数のウエイト算定のための基礎資料となっていることから、改定に用いる資料を作成するための集計を行った。

キ 平成17年収支項目分類改訂に伴う対応

収支項目分類は、消費実態を勘案して5年ごとに見直しが行われている。今回は平成17年1月調査分からの適用となるため、総務省統計局では収支項目検討会を開催して検討を行っており、統計センターはオブザーバーとして出席している。

また、この平成17年収支項目分類改訂に用いる資料を作成するための集計を行った。

(2) 情報処理

ア データ入力

OCRにより年間収入調査票等（約6万枚）の入力を行った。

イ プログラム開発

家計収支編（単身世帯、二人以上世帯）の準調査世帯票及び準調査世帯名簿による準調査世帯集計に対応するため、ホストコンピュータのデータチェックシステムや出力リストに係るプログラム開発及び修正を行った。

また、平成16年8月に予定されているLAN機器等の切替えに伴うソフトウェアのバージョンアップに対応するため、クライアント/サーバ型の製表システム全般についてシステムテスト及び修正を行っている。

このほか、平成15年度は、平成17年収支項目分類改訂のための特別集計及び消費者物価指数平成17年基準改定のための特別集計（一次集計、二次集計）に係る符号格付システム等のプログラム開発を行った。

ウ 演算

月次、四半期、半期、暦年及び年度別の集計について、ホストコンピュータにより毎月演算を行い、リスト類（約15万9000枚）を出力し、PCによりExcel結果表（約18万6000枚）の出力を行った。

このほか、平成15年度は平成17年収支項目分類改訂のための特別集計及び消費者物価指数平成17年基準改定のための集計（一次集計、二次集計）に係る演算を行った。

3 疑義照会

統計センターの独立行政法人化に伴い、都道府県に対しての疑義照会は、受付時の調査票枚数等に係る疑義のみで、内容検査に関する疑義は総務省統計局に対して照会する方式になった。

しかし、事務の効率性等の観点から総務省統計局から示された基準に従って、平成16年1月調査分から統計センターでも都道府県へ疑義照会することができることとした。

なお、都道府県に照会の結果、処理基準の範囲外の回答があった場合など、協議が必要と思われる場合は、総務省統計局に疑義照会をすることとしている。

4 業務研修

平成15年度に実施した業務研修は、第3表のとおりである。

第3表 平成15年度業務研修実施状況

区分	研修内容	対象者	実施時期	時間
異動者研修 新規採用者	課の組織と業務 家計調査(二人以上の世帯)の概要及び 製表業務全般	転入者	15. 4. 9 ~ 4.16	6日
		新規採用者	15.10. 2 ~ 10. 9	6日
	受付整理事務	転入者 新規採用者	15. 5.23 ~ 5.26 15.12. 2	2日 1時間
非常勤職員	家計調査(単身世帯)の概要及び製表業 務全般	非常勤職員	15. 4. 1 ~ 4. 9	7日
			15. 7. 1 ~ 7. 8	6日
			15.10.15 ~ 10.23	7日
	受付整理事務	非常勤職員	15. 5.22 15. 8.25 15.11.24	4時間 3時間 1日

5 提出状況

家計収支編、貯蓄・負債編及び合成数値編については、総務省統計局から提示された基準に基づき製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

また、平成14年調査準調査世帯集計は、基準書類の提示が遅れたため、総務省統計局と協議の上、家計収支編農林漁家世帯を除く全世帯結果表の提出時期と同時期の平成15年11月上旬に提出した。

6 投入量等

平成15年度における製表要員の投入量は別紙のとおりである。

別紙

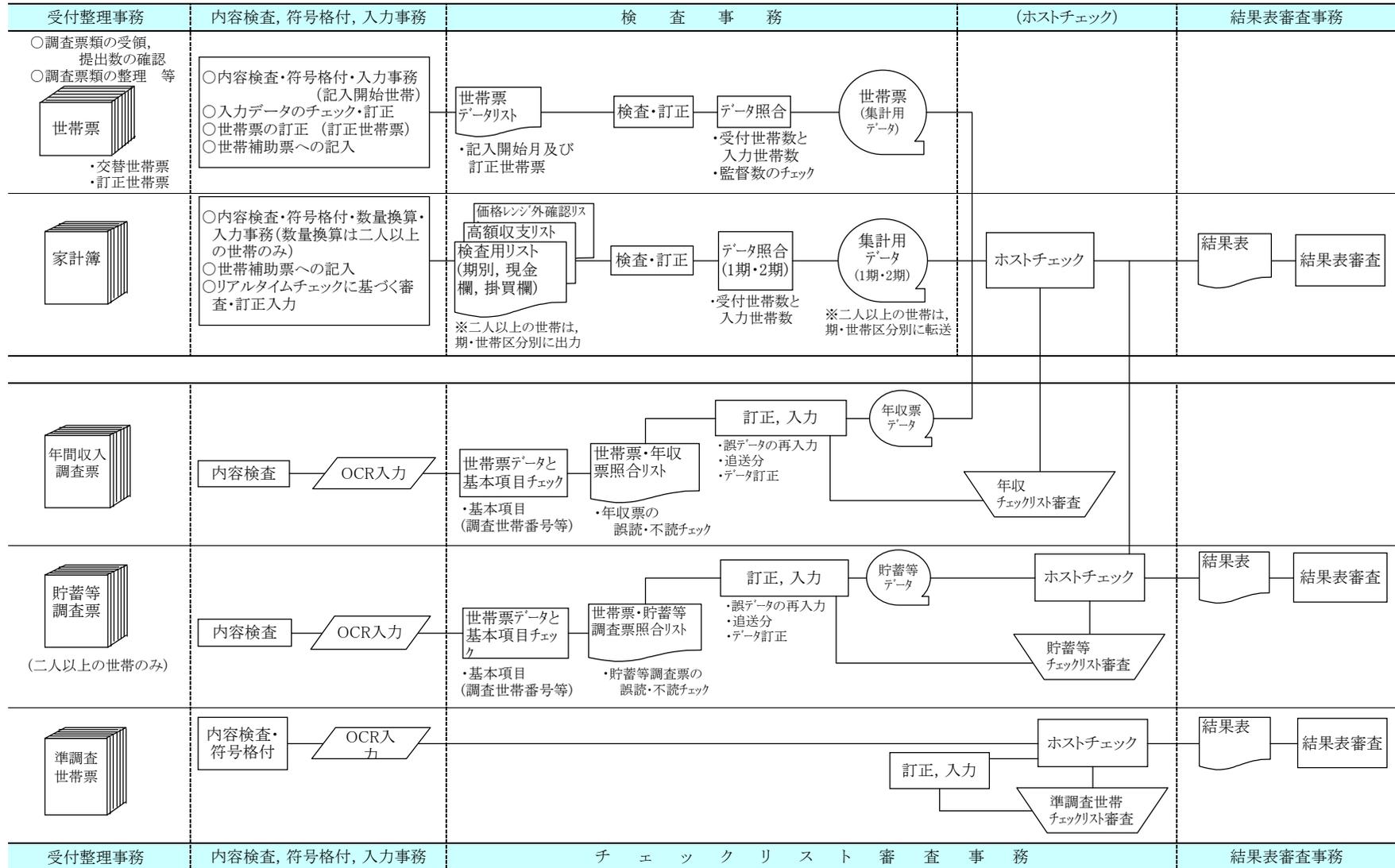
家計調査 投入量等について

事務区分	予定			効率化の要因	実績		
	① 従来 ベース 予定人員 (人日)	② 予定人員 (人日)	③(②-①) 効率化 予定人員 (人日)		④ 実績人員 (人日)	⑤(④-①) 従来ベースの 予定人員と実 績人員の差 (人日)	⑤の主な理由
平成15年度家計調査	36,655	36,655	0		39,572	2,918	
本集計	34,997	34,997	0		37,269	2,272	
準備事務	712	712	0		1,434	722	
製表実務	33,206	33,206	0		34,435	1,229	
その他	1,080	1,080	0		1,400	320	
特別集計	1,306	1,306	0		2,181	876	総務省統計局から示された基準書類に一部誤りがあり、再格付けを行ったため、人員が増加した。
消費状況調査	352	352	0		122	-230	統計局の指示により、年度途中で業務を中止したため、人員が減少した。

①従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

別図

家計調査 製表事務の流れ



第12節 個人企業経済調査

1 製表業務の概要

個人企業経済調査は、個人で「製造業」、「卸売・小売業」、「飲食店、宿泊業」及び「サービス業（他に分類されないもの）」を営んでいる事業所の経営実態を明らかにし、景気動向の把握や中小企業振興のための基礎資料を得ることを目的として、昭和27年から全国で194の調査単位区（地域）で実施している。

動向調査票による調査は、事業主の業況判断など景気動向を把握するために四半期ごとに実施し、構造調査票による調査は、事業主の年齢、1年間の営業収支、事業経営上の問題点、営業上の資産・負債など個人企業の構造的特質を把握するために、毎年3月に前年の12月末現在で実施している。

集計の体系は、動向調査票による集計（四半期及び年度計）と構造調査票による集計（年1回の年計）に大別される。

製表業務は、受付整理事務、データ入力、データチェック審査事務、仮集計、本集計及び結果表審査事務を行っている。

(1) 平成15年度年度計画に対する実績

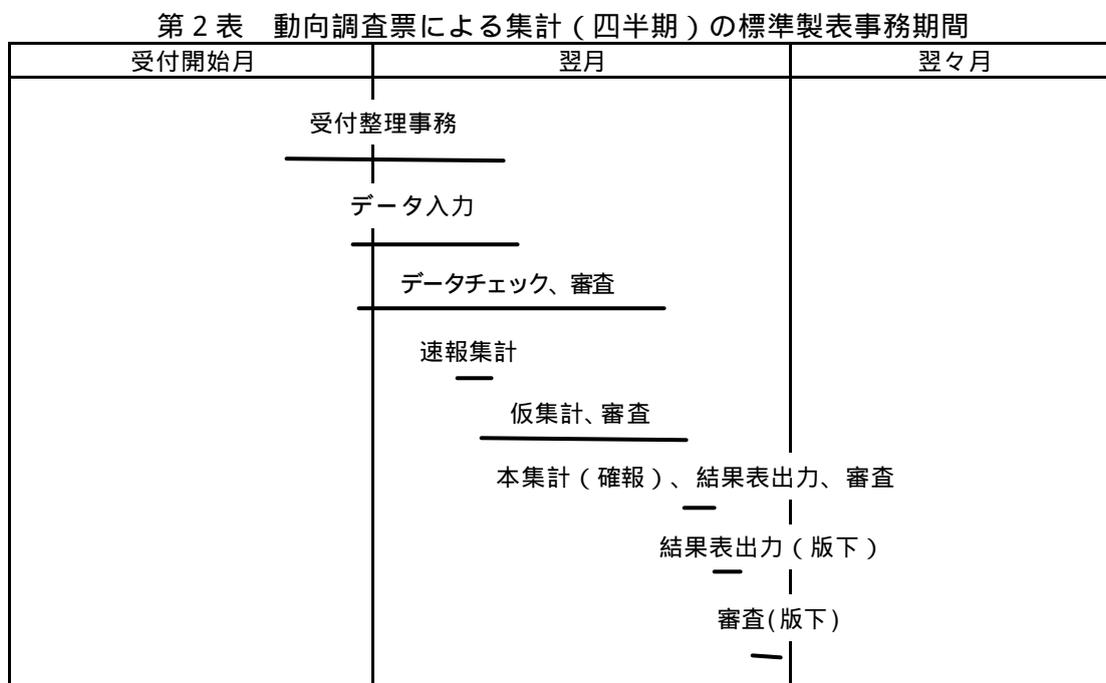
平成15年度年度計画（業務終了予定時期）に対する実績は、第1表のとおりである。

第1表 平成15年度年度計画に対する実績

区分	集計区分	年度計画の業務終了 予定時期	実績
平成14年度第4四半期、15年度第1四半期、第2四半期、第3四半期調査 動向調査に関する製表事務	速報集計	15. 5	15. 5
		15. 8	15. 8
		15.11	15.11
		16. 2	16. 2
	確報集計	15. 5	15. 5
		15. 8	15. 8
		15.11	15.11
		16. 2	16. 2
平成14年度第1四半期から第4四半期調査 動向調査に関する製表事務	平成14年度集計	15. 5	15. 5.29
平成14年調査 構造調査に関する製表事務	平成14年集計	15. 6	16. 1.26
平成15年調査 構造調査に関する製表事務		平成16年度に継続	平成16年度に継続

(2) 製表事務期間

四半期ごとに行う動向調査票の速報集計、確報集計の標準製表事務期間は、第2表のとおりである。



2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 受付整理事務

都道府県から提出された調査票を確認し、調査票提出明細書と照合した後、調査票ケースに収納した。また、個人企業経済調査製表システム（以下「製表システム」という。）により提出状況の進捗管理を行った。

調査票については、OCRにより入力を行った。また、追送調査票については、PCによりデータ入力を行った。

イ データチェック及びデータチェック審査事務

製表システムにより、入力済調査票データについてキー項目チェック及び個別データチェックを行い、エラーデータについては、調査票等で審査した後、PCでデータ訂正を行った。なお、構造調査票は3枚組であるため、キー項目チェック前に調査票連番チェックを行った。

ウ 速報集計（動向調査票のみ）

動向調査票のキー項目チェック済データを用いて、速報集計システムによりデータチェック、

結果表作成を行い、業況判断の2項目（「今期の業況」及び「来期の見通し」）について集計を行った。

エ 仮集計

特異値等を早期に発見することを目的として、チェック済データが90%程度作成された時点で製表システムにより仮集計を行い、形式審査及び分析的審査を行った。

オ 本集計及び結果表審査事務

製表システムにより本集計（動向調査票は確報集計）を行い、動向調査票の四半期及び年度計結果並びに構造調査票の年計結果について、形式審査及び分析的審査を行った。審査において特異値と思われる結果数値が発見された場合は、個別データを検索した上で、調査票イメージデータにさかのぼって検証を行った。

カ 日本標準産業分類改訂に伴う事務

第11回日本標準産業分類改訂に伴い、平成15年4～6月期調査の集計から新分類を適用することとなり、3大分類（「製造業」、「卸売・小売業、飲食店」、「サービス業」）から4大分類（「製造業」、「卸売・小売業」、「飲食店、宿泊業」、「サービス業（他に分類されないもの）」）となった。これに伴い、製表事務手続の一部変更、データチェック（構造調査票による集計）に係る擬似データの作成、個人企業経済調査製表システム（構造調査票による集計）の一部変更、追加等を行った。

また、動向調査票による平成14年度集計の一部結果及び構造調査票による平成13年及び14年調査の集計結果について遡及演算を行った。

(2) 情報処理

ア データ入力

OCRにより調査票（約2万5000枚）の入力を行った。

イ プログラム開発

平成15年調査から適用される新産業分類に対応するため、構造調査票のデータチェックシステム及びサマリーシステムに係るプログラム修正を行った。

また、平成16年8月に予定されているLAN機器等の切替えに伴うソフトウェアのバージョンアップに対応するため、製表システムのシステムテスト等を行っている。

ウ 標本抽出に係る演算

平成15年10月に標本抽出に係る演算を行った。

エ 本集計に係る演算

四半期、暦年、年度の結果について、PCによりExcel結果表（約2,000枚）の出力を行った。

3 業務研修

平成15年度に実施した業務研修は、第3表のとおりである。

第3表 平成15年度業務研修実施状況

区分	研修内容	対象者	実施時期	時間
異動者研修	個人企業経済調査の調査の概要及び製表業務全般について	製表グループ個人企業経済調査第1、2担当異動者(6名)	15. 4. 2	1日
		製表グループ個人企業経済調査第2担当新規採用者(1名)	15. 4. 9	1日
	動向調査票の集計に係る製表事務について ・受付整理事務 ・PC操作について ・データチェック審査事務	製表グループ個人企業経済調査第1、2担当異動者(6名)	15. 4. 3	1日
		製表グループ個人企業経済調査第2担当新規採用者(1名)	15. 4.10	1日
	構造調査票の集計に係る製表事務について ・受付整理事務 ・PC操作について ・データチェック審査事務	製表グループ個人企業経済調査第1、2担当異動者(6名)	15. 4. 4	1日
		製表グループ個人企業経済調査第2担当新規採用者(1名)	15. 4.11	1日
一般研修	平成14年3月改訂産業分類の一般原則及び産業大分類について ・日本標準産業分類の一般原則 平成14年3月改訂産業分類のうち、個人企業経済調査に係る産業小分類について ・個人企業経済調査産業分類 分類項目及び内容例示	事業管理課(1名)、事業企画課(1名)製表グループ個人企業経済調査第1、2担当職員(9名)、審査課(3名)	15. 7.31	2.0時間

4 都道府県への疑義照会

都道府県への疑義照会は、統計センターの独立行政法人化に伴い総務省統計局へ移行したが、事務の効率性の観点（疑義処理を遅滞なく適正に処理する。）から、総務省統計局と再検討、協議した結果、総務省統計局から提示された処理基準の範囲内で、統計センターにおいて行うこととし、平成15年10～12月期の動向調査票から実施した。

5 提出状況

総務省統計局から提示された基準に基づき、定められた期限までに動向調査票による集計に

については、製表結果を提出した。

構造調査票による集計については、予定どおり平成15年6月に完了し、製表結果を提出したが、12月に第11回日本標準産業分類改訂に伴う遡及演算を行った際に、一部の結果数値に誤りがある（プログラムミス）ことが発見されたため、プログラム修正及び再集計を行い、16年1月に再送付した。

今後の対策としては、統計局の調査企画部門と統計センターの製表部門、情報処理部門のコミュニケーションをより一層緊密にするとともに、事務処理状況等の監督者等への報告の徹底及び関係者との情報の共有化を図ることとする。

また、集計事務におけるチェック体制の整備を行い、正確性の確保に努めるものとする。

6 投入量等

平成15年度における製表要員の投入量は別紙のとおりである。

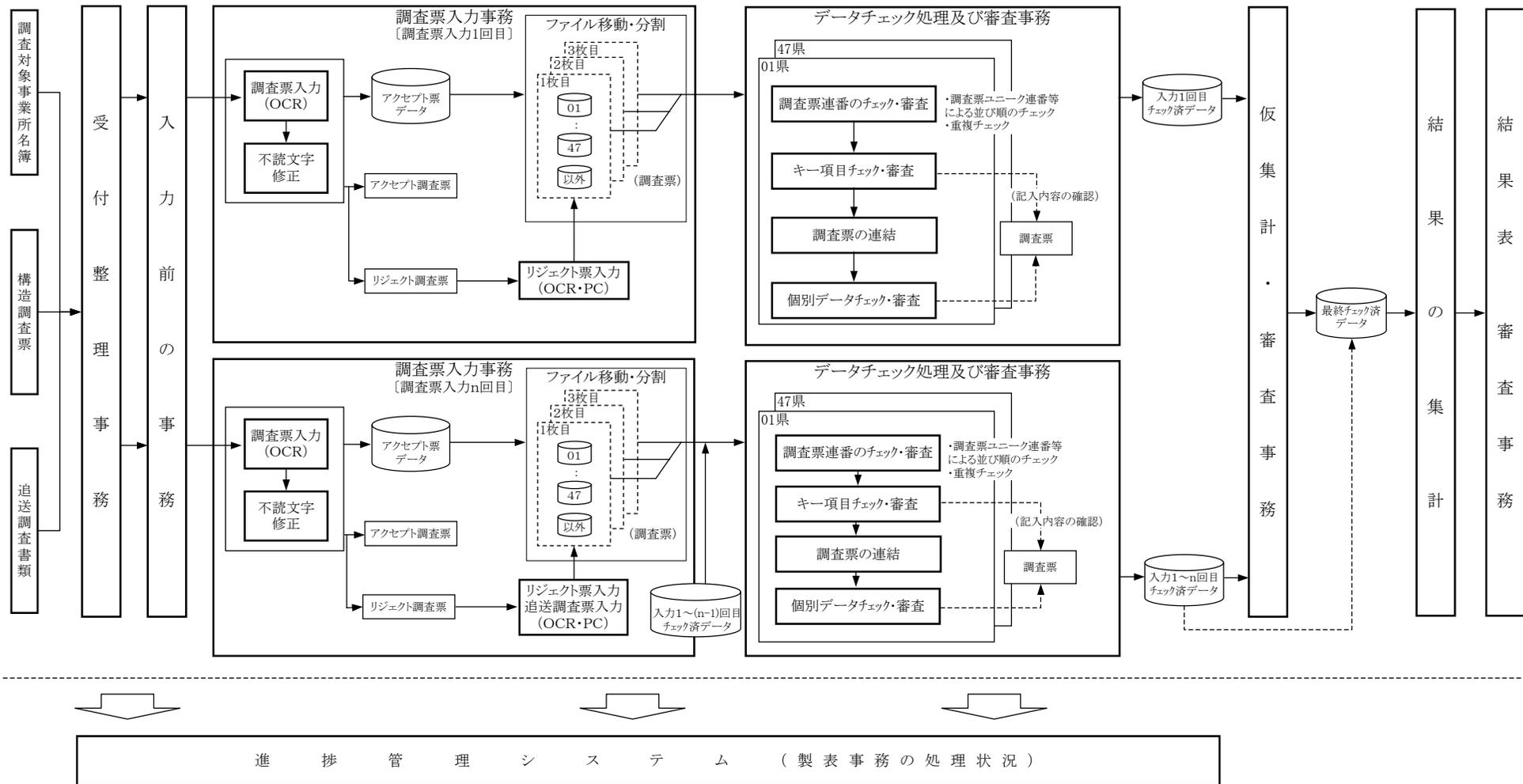
別紙

個人企業経済調査 投入量等について

事務区分	予定				実績		
	① 従来 ベース 予定人員 (人日)	② 予定人員 (人日)	③(②-①) 効率化 予定人員 (人日)	効率化の要因	④ 実績人員 (人日)	⑤(④-①) 従来ベースの 予定人員と実 績人員の差 (人日)	⑤の主な理由
平成15年度個人企業経済調査	1,321	1,321	0		2,781	1,461	
準備事務	34	34	0		808	774	日本標準産業分類の改訂への対応のため、人員が増加した。
製表実務	1,160	1,160	0		1,545	385	
その他	127	127	0		428	301	

①従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

個人企業経済調査 構造調査票 製表事務の流れ



第13節 科学技術研究調査

1 製表業務の概要

科学技術研究調査は、我が国の科学技術に関する研究活動の状態を調査し、科学技術振興に必要な基礎資料を得ることを目的として、毎年3月31日現在（売上高、研究費などの財務事項については3月31日又はその直近の決算日からさかのぼる1年間の実績）で調査を実施している。

今回調査から、第11回日本標準産業分類の改訂に伴う新産業分類の適用及び従来の郵送による調査票提出に加え、新たにインターネットによる調査票の提出が実施された。

調査客体から郵送された調査票は、受付整理を行った後、OCRにより入力を行う。また、インターネットで提出された調査票データは、インターネット活用システム（総務省統計局）に登録され、電磁媒体（MO）により製表システム（統計センター）に移送する。入力済データ（郵送）とインターネット調査票データは、サーバに格納して、データチェック審査事務、結果集計及び結果表審査事務を行っている。

(1) 平成15年度年度計画に対する実績及び製表事務期間実績

平成15年度年度計画の業務終了予定時期に対する実績及び、平成15年度に行われた事務区分ごとの製表事務期間実績は、第1表のとおりである。

第1表 平成15年度年度計画に対する実績及び区分ごとの製表事務期間実績

調査	区 分	年度計画の業務終了 予定時期	実 績
平成15 年調査	本集計	15.12	15.12.11
	受付整理事務・データ入力		15. 5.22 ~ 15.10.17
	データチェック審査事務		15. 6.12 ~ 15.10.23
	結果表審査事務		15. 9.24 ~ 15.12.11
	調査対象マスターデータの更新事務		15.11. 5 ~ 16. 2.18
平成16 年調査	本集計	平成16年度に継続	平成16年度に継続

2 実施状況

(1) 製表業務等

ア 受付整理事務

郵送により提出された封筒を開封して調査票枚数等を確認後、調査票ケースに収納した。調査票はOCRにより入力を行い、その際、イメージの採取及び国際技術交流国籍名欄のカナ文字の読み取りを行った。

OCRによる入力後、科学技術研究調査システム（以下「製表システム」という。）により入力済データとインターネット調査票データを受付マスターと照合し、サーバに格納した。なお、一部調査票（OCR入力不可の調査票）についてはPCによる入力を行った。

イ データチェック審査事務

製表システムによりオフコードチェック、クロスチェック、レンジチェック及び前年データとの比較チェックを行い、PC画面に表示されたエラーデータ等について、調査票イメージデータ等を用いて審査の上、所要の訂正を行った。

なお、審査で生じた疑義のうち、調査客体への照会が必要なものについては、総務省統計局へ疑義照会を行った。

データチェックは、オリジナルチェックと2次チェックに分けて行った。オリジナルチェックは、すべてのデータを対象とし、受付月日単位に行い、2次チェックは、オリジナルチェックで「エラー有り」となった調査客体を対象とし、調査客体単位に行った。

ウ 結果表審査事務

結果表審査事務は、仮集計結果と本集計結果の2段階に分けて、企業等、非営利団体・公的機関及び大学等の別に行った。審査において特異値と思われる結果数値が発見された場合は、個別データを検索した上で、調査票イメージデータにさかのぼって検証を行った。

仮集計結果の審査は、非営利団体・公的機関及び大学等について、特異値の早期発見のためチェック済データが80%～90%程度作成された時点で形式審査及び分析的審査を行った。

本集計結果の審査は、形式審査及び分析的審査を行い、結果表の整合性、結果の数値の妥当性について審査を行った。審査終了後、秘匿処理の審査を行った。

エ 調査対象マスターデータの更新事務

調査票の名称・所在地等に補記・訂正のあった調査客体について、調査対象マスターデータにある該当の内容を訂正し、更新した。

(2) 情報処理

ア データ入力

OCRにより調査票の甲(企業等A、B)、乙(非営利団体・公的機関)及び丙(大学等)の3種類(約2万5000枚)の入力を行った。

イ プログラム開発

平成15年調査からのインターネット調査や新産業分類の改訂に対応するため、インターネットで提出されたデータの変換に係るプログラム開発を行うとともに、データチェックシステム及

びサマリーシステムに係るプログラム開発及び修正を行った。さらに、秘匿措置を適切に行うために、秘匿に係るシステムの改善を行った。

また、平成16年8月に予定されているLAN機器等の切替えに伴うソフトウェアのバージョンアップに対応するため、製表システム全般のシステムテスト及び修正を行っている。

ウ 演算

平成15年11月から12月の2か月かけてホストコンピュータにより演算を行い、PCによりExcel結果表（約1万2000枚）の出力を行った。

3 業務研修

平成15年度に実施した業務研修は、第2表のとおりである。

第2表 平成15年度業務研修実施状況

研修内容	対象者	実施時期	時間
受付整理事務について チェックリスト審査事務等について 製表システム操作について	科学技術研究調査第1、2担当（10名）	15. 5.22～ 15. 5.23	2日間
EXCEL結果表様式作成について	科学技術研究調査第2担当（1名） サービス業担当（1名）	15. 7. 7	1時間
PC版結果表自動審査コンスタント 作成指示書について	科学技術研究調査第2担当（2名） サービス業担当（1名）	15. 8. 7	1時間
結果表審査事務について	審査課課員（4名）	15.10. 8	2時間
結果表審査事務について 秘匿方法について	科学技術研究調査第1、2担当（10名）	15.10.24	2時間

4 「国際技術交流国籍名」に関する国籍符号の検査事務の廃止

前回調査ではコンピュータにより国籍符号の自動格付を行い人手により検査を行っていたが、精度検証の結果、コンピュータ格付された符号に誤りが全くなかったことから国籍符号の検査事務については、平成15年調査以降、原則廃止とした。

5 調査客体への疑義照会

統計センターの独立行政法人化に伴い、調査客体への疑義照会は総務省統計局に移行したことから、今回調査では、調査客体への電話照会は総務省統計局において行った。

6 提出状況

本集計については、総務省統計局から提示された基準に基づき製表業務を行い、定められた期限までに製表結果を提出した。

7 投入量等

平成15年度における製表要員の投入量は別紙のとおりである。

別紙

科学技術研究調査 投入量等について

事務区分	予定			効率化の要因	実績		
	① 従来 ベース 予定人員 (人日)	② 予定人員 (人日)	③(②-①) 効率化 予定人員 (人日)		④ 実績人員 (人日)	⑤(④-①) 従来ベースの 予定人員と実 績人員の差 (人日)	⑤の主な理由
平成15年科学技術研究調査							
本集計	1,142	1,142	0		2,507	1,366	
準備事務	180	180	0		703	524	・製表事務手続の見直し・修正、各課間の打合せ等の人員が増加した。
製表実務	820	820	0		1,213	393	・国籍符号の自動格付化に伴い検査事務を廃止し、効率化が図られた。 ・統計局において新たに疑義照会を実施したことに伴い、統計局との関連事務(疑義対象調査票等の送付、疑義回答の受付)の人員が増加した。 ・結果表審査の充実(秘匿処理及び非掲載表の審査表の追加)により、人員が増加した。
その他	142	142	0		591	449	・製表資料の整理等の人員が増加した。

①従来ベース予定人員とは、効率化を見込まず、従来の方式で今回の製表業務を行った場合の予定人員

別表

科学技術研究調査 製表事務スケジュール

事務内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
1 標本抽出	■									■	■	■	(調査部事務)
2 準備事務	■	■	■	■	■	■	■						
3 調査票の発送・提出等	■ プリント	● 発送	■ (調査期間)	◆ 提出期限7/15									(調査部事務)
4 督促事務				▲	▲	○	●						(調査部事務)
5 受付整理事務		■	■	■	■	■	■						
6 データ入力(調査票入力)			■	■	■	■	■						(OCR、PC入力)
7 データチェック審査事務			■	■	■	■	■						
8 結果表審査事務							■	■	◎ 12月中旬 公表				
9 調査対象マスターデータの更新事務								■	■		■		(翌年2月まで)

科学技術研究調査 製表事務の流れ

(凡例)

- : 統計センターの事務
- : 統計局統計調査部の事務

