

2022年 社会保障・人口問題基本調査

生活と支え合いに関する調査

調査事務要領

厚生労働省 国立社会保障・人口問題研究所

〒100-0011 東京都千代田区内幸町2-2-3

日比谷国際ビル6階

社会保障応用分析研究部（調査票の内容等）

TEL (03) 3595-2984 内線 4455, 4457

FAX (03) 3502-0636

総務課（事務手続き等）

TEL (03) 3595-2984 内線 4406, 4405

FAX (03) 3591-4816

目 次

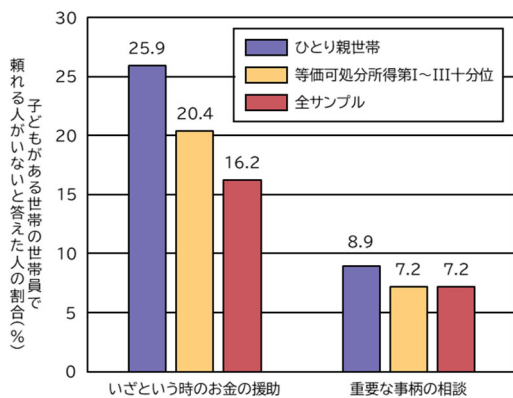
第 1	生活と支え合いに関する調査の概要	1
第 2	今回の調査の特徴	2
第 3	調査のおおよその流れ	5
第 4	都道府県本庁における事務	8
第 5	指定都市・中核市本庁における事務	15
第 6	保健所設置市・特別区における事務	21
第 7	保健所における事務	27
第 8	調査員の設置と上手な活動の求め方	37
第 9	配布する調査票等送付物の取り扱いについて	41
第 10	コールセンターの設置について	45
第 11	ポスターの活用について	46
参考 1	生活と支え合いに関する調査 質疑応答集	47
参考 2	統計調査員の選考及び配置	61
参考 3	統計調査員の災害補償	63
(様式 1)	調査員証	64
(様式 2)	送付票	65

第1 生活と支え合いに関する調査の概要

- 「生活と支え合いに関する調査」は、人々の生活、家族関係と社会経済状態の実態、社会保障給付などの公的な給付と、社会ネットワークなどの私的な支援が果たしている機能を精査し、年金、医療、介護などの社会保障制度の喫緊の課題のみならずその長期的なあり方、社会保障制度の利用と密接に関わる個人の社会参加のあり方を検討するための基礎的資料を得ることを目的として5年に一回実施しています。
- 国民生活基礎調査の調査地区から無作為に抽出した300調査地区内のすべての世帯の世帯主および18歳以上の世帯員を、調査の対象としています。

1. 前回調査（2017年）の活用事例（その1）

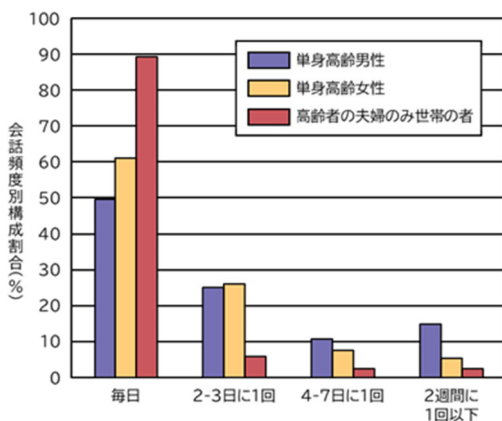
- 令和元年に策定された新たな「子供の貧困対策に関する大綱」では、子供の貧困対策の効果等を検証・評価するため、子供の貧困に関する指標が設定されています。「生活と支え合いに関する調査」からは「頼れる人の有無」などが指標として活用されています。



いざという時のお金の援助で頼れる人が「いない」と回答した者の割合は、ひとり親世帯、低所得で子どもがある世帯において高くなっています。また、重要な事柄の相談で頼れる人が「いない」と回答した者の割合は、ひとり親世帯で高くなっています。これらの結果は、子供の貧困対策に関する大綱の指標として使用されています。

2. 前回調査（2017年）の活用事例（その2）

- 高齢者などの孤立や孤独の問題が指摘されています。「生活と支え合いに関する調査」では男性単身高齢者で会話頻度が非常に低い孤立の状態にある人の割合が高いことが示されました。その他の結果も幅広く活用されています。



高齢者の会話の頻度は性別・世帯タイプ別に見ても、毎日が最も多くなっています。しかしながら、単身高齢男性においては会話頻度が2週間に1回以下である者が14.8%と、単身高齢女性や、高齢の夫婦のみ世帯の者よりも高くなっています。

第2 今回の調査の特徴

公的統計についてルールを定めている総務省の統計委員会は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止しながらも、「将来にわたって高い品質の政府統計を安定的・継続的に作成・提供できるよう、これまで以上に、被調査者や統計調査員の安全性の確保や負担軽減を図りながら、適切に調査を実施できるよう、調査方法等の大胆な改善や、これに関する体制強化・見直しを重点的に進める必要がある」と建議しています。

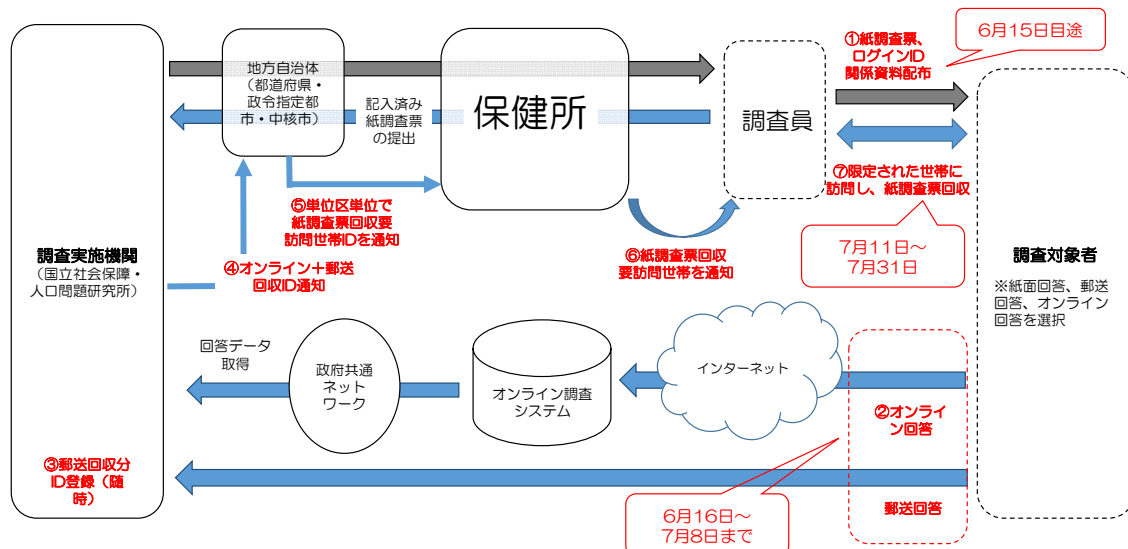
1. オンライン回答・郵送回答の導入

この建議を受けて、「生活と支え合いに関する調査」では、2022年調査から、被調査者が調査票の回収方法をオンライン、郵送、調査員の3つから選択できる形で実施いたします。

紙の調査票やオンライン回答用のログインIDなど、被調査者が回答するのに必要な資料を配布するための被調査世帯への訪問は、これまでどおり調査員の方に行っていただく必要があります。

他方で、オンライン調査システムを通じたオンライン回答や、郵送回答を行った世帯のIDを、自治体や保健所の担当者の方が閲覧することが可能となります。これにより既に回答した世帯については、調査員の方が回答の勧奨や紙調査票の回収のために訪問する必要がなくなります。

(概念図) オンライン回答・郵送回答の導入による被調査者・調査員負担軽減



(参考) 統計委員会 (2020) 「令和3年度における統計リソースの重点的な配分に関する建議」

https://www.soumu.go.jp/main_content/000701027.pdf

2. 調査票へのプレプリントの導入

これまでの「生活と支え合いに関する調査」においては、下の図の右側のように、調査開始前に調査員の皆様に、調査票右上にある調査員記入欄に都道府県名—保健所名—地区番号—単位区番号—世帯番号について手書きで記載していただいております。今回から、世帯票については下の図の左側のように、世帯番号まで印刷してから各保健所にお送りすることにしました。これにより調査員の皆様の労力が軽減できると考えております。

世帯票プレプリント有（今回から）

調査員記入欄		
都道府県名	保健所名	
〇〇〇	□□□□	
地区番号	単位区番号	世帯番号
〇〇〇〇〇〇	〇	〇〇〇

政府統計 秘

2022年社会保障・人口問題基本調査
生活と支え合いに関する調査
【世帯票】
2022（令和4）年7月1日

厚生労働省 国立社会保障・人口問題研究所
〒100-0011 東京都千代田区内幸町2-2-3
日比谷国際ビル6階
電話(03)3595-2984 内線4455、4457
https://www.ipss.go.jp

この調査票は統計目的以外には使用しませんので、ありのままをご記入ください。

世帯票プレプリント無（これまで）

調査員記入欄		
都道府県名	保健所名	
地区番号	単位区番号	世帯番号

政府統計 秘

2022年社会保障・人口問題基本調査
生活と支え合いに関する調査
【世帯票】
2022（令和4）年7月1日

厚生労働省 国立社会保障・人口問題研究所
〒100-0011 東京都千代田区内幸町2-2-3
日比谷国際ビル6階
電話(03)3595-2984 内線4455、4457
https://www.ipss.go.jp

この調査票は統計目的以外には使用しませんので、ありのままをご記入ください。

他方で、個人票については単位区番号までプレプリントを実施しています。これには、調査対象となる被調査者の人数が、世帯によって異なることが背景にあります。個人票上に世帯番号まで一律にプレプリントを行ってしまうと、人数の少ない世帯で無駄が出てしまう可能性や、違う世帯番号の個人票と取り違えて使ってしまうことで調査が正確に行えなくなる可能性があります。調査員の皆様は訪問した世帯での配布時に18歳以上の世帯人員数に応じて当該世帯の世帯番号を書き込んで配布していただくこととなります。

個人票プレプリント有（今回から）

調査員記入欄		
都道府県名	保健所名	
〇〇〇〇	□□□□	
地区番号	単位区番号	世帯番号
〇〇〇〇〇〇	〇	〇

政府統計 秘

2022年社会保障・人口問題基本調査
生活と支え合いに関する調査
【個人票】
2022（令和4）年7月1日

厚生労働省 国立社会保障・人口問題研究所
〒100-0011 東京都千代田区内幸町2-2-3
日比谷国際ビル6階
電話(03)3595-2984 内線4455、4457
https://www.ipss.go.jp

この調査票は統計目的以外には使用しませんので、ありのままをご記入ください。

3. コールセンターの設置について

調査員の方や被調査者からの調査に対する質問・一般的な苦情に回答・対応するコールセンターを設置することとしました。これによりこれまで調査員から保健所の調査担当者が聞き取って対応していただいていた時間を削減できると考えております。

コールセンターの詳細については本事務要領の第10をご覧ください。

なお、コールセンターの利用はナビダイヤルの仕組みを通じて行われるため、利用者は通話料を追加的に支払うことになります。また、調査員と被調査者の間で具体的なトラブルに発展してしまった場合の相談については受け付けることはできません。その場合は保健所の調査担当の方が調査員から聞き取って適切に対応してください。

第3 調査のおおよその流れ（その1；調査基準日まで）

調査関係者の所属ごとに関わる事務とその時期について、調査基準日（2022年7月1日）までのおおよそを示したのが下の表です。なお、保健所設置市には政令市・中核市を含みません（以下、この事務要領で同じ）。表中で「時期要決定」とあるのは、必要な日程調整を含め、いつ頃実施するかを自治体調査担当者の皆様に決めていただく必要があることを意味します。

予定日時	事務事項	事務の該当（該当する場合に○）					
		都道 府県	政令市・ 中核市	保健所 設置市	特別区	保健所	調査員
3月頃	通知・地区名簿・事務要領の社人研からの受領	○					
時期要決定	通知・地区名簿・事務要領の保健所設置市・特別区への配布	○	○	○	○		
時期要決定	通知・地区名簿・事務要領の所管保健所への配布	○	○	○	○	○	
3月19日	全国会議への出席	○	○				
5月末	調査関係書類の社人研からの受領	○	○				
時期要決定	調査関係書類の保健所設置市・特別区への配布	○		○	○		
時期要決定	調査関係書類の所管保健所への配布	○	○	○	○	○	
時期要決定	調査員の選定と設置	○	○	○	○	○	○
時期要決定	県・市内会議の開催	○	○	○	○	○	
時期要決定	保健所会議の開催					○	○
6月中旬	調査票等の配布					○	○
オンライン・郵送回答の受付開始（6月16日（木）9：00～）							
調査基準日：7月1日（必ずこの日より前に調査世帯に調査票が届くようにします）							

注：社人研は国立社会保障・人口問題研究所の略記です。

第3 調査のおおよその流れ（その2；調査基準日以後）

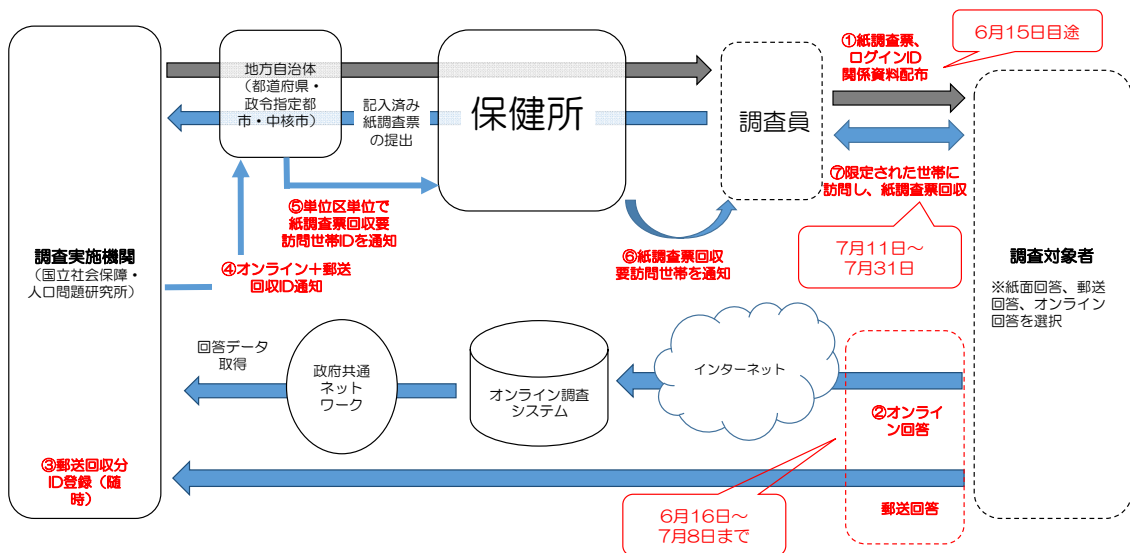
調査基準日や関係書類の提出〆切に遅れないように調査事務を進めていただきます。

予定日時	事務事項	事務の該当（該当する場合に○）					
		都道 府県	政令市・ 中核市	保健所 設置市	特別区	保健所	調査員
6月中旬	調査票等の配布					○	○
オンライン・郵送回答の受付開始（2022年6月16日（木）9：00～）							
調査基準日：2022年7月1日（2022年6月15日（水）までに調査世帯に調査票を配布）							
時期要決定	オンライン・郵送回答状況 照会と保健所への通知	○	○	○	○	○	
時期要決定	オンライン・郵送回答の調 査員への通知					○	○
時期要決定	オンライン・郵送での回答 が確認できない世帯への調 査票回収・回答勧奨訪問						○
時期要決定	単位区別世帯名簿、調査票 の調査員からの受領					○	○
時期要決定	単位区別世帯名簿、調査票 の自治体本庁への提出	○	○	○	○	○	
時期要決定	単位区別世帯名簿、調査票 の都道府県への提出	○		○	○		
8月中旬ま で	関係書類の社人研への提出	○	○				
関係書類の社人研への提出〆切について：関係書類の社人研への提出〆切は2022年8月中旬までとなっておりますが、これに遅れるとその理由等の照会確認や、事務の実施状況について訪問して確認させていただくことが必要となります。余裕を持ったスケジュール設定をお願い申し上げます。							

第3 調査のおおよその流れ（その3；調査対象世帯との関連）

調査対象世帯、保健所・自治体、社人研との間の、調査票の配布・回収の流れを図示すると次の図のとおりとなります。調査期日は7月1日であり、調査期間は6月半ばから8月半ばまでですので、6月15日までに必ず調査票を調査対象世帯に配布し、調査員が7月31日までに回収した調査票と単位区別世帯員名簿が保健所・自治体経由で8月中旬までに必ず社人研に到着するように調査事務を実施します。この場合に必要となる調査実務のおおよその日程が、参考までに図に記載されています。この図に記載されている日程については、自治体ごとの状況により多少前後することは許容されますが、大きくずれることが無いように実施することが好ましいと考えられます。

図：実査の流れと重要な日付



第4 都道府県本庁における事務

1. はじめに

この調査事務要領は社人研から実施通知、地区名簿とともに皆さんのお手元に届くこととなります。都道府県本庁担当者の皆さまには、全国厚生統計主管課担当者会議における説明を受けて、以下に記載する実際の事務に着手していただくこととなります。その際におおよその事務計画を検討しておくことが都道府県内関係者、皆様ご自身に余裕を持って調査事務を行っていただくために重要となります。

【お願いする調査事務】

- 1 実施通知、地区名簿、調査事務要領の受領と配布
- 2 担当者の連絡用メールアドレスの社人研調査事務担当への登録
- 3 全国厚生統計主管課担当者会議への参加
- 4 県内会議の開催と都道府県内調査関係者との調査実施計画にかかる日程調整
- 5 調査員の選考及び設置
- 6 調査関係書類の受領と配布
被調査者への謝礼品、調査票携行袋は各都道府県でご用意いただきます。
- 7 オンライン・郵送回答状況の取得と通知
- 8 回収した紙調査票等をはじめとする関係書類のとりまとめと提出

2. 調査事務の進め方のポイント

上記の事務内容の具体的な説明は後段で行いますが、その進め方のポイントを先にまとめると、次のとおりとなります。

調査実務を進める際に押さえていただきたいポイント：

- (1) 本調査関係者との十分なスケジュール調整
- (2) 本調査の調査実務の処理経過を適切に記録していただくこと

(1) 本調査関係者との十分なスケジュール調整

1-1) 2022年6月15日(水)までに被調査世帯に調査票が届くように日程調整を
詳細は「調査の手引き」(p.14、p.26)に記載されていますが、調査員の皆さまには調査票の配布時に最大3回、オンライン・郵送での回答が確認できない世帯への調査票回収・回答勧奨に最大3回訪問していただく場合があります。調査対象となった世帯の協力を得るためにはこれら2種類の訪問の機会を十分にとることが重要となります。調査員の皆様も調査対象となった世帯の方も日常生活のご都合があるので、その期間が担保できるように所管保健所・保健所設置市・特別区の担当者との調査スケジュールの調整を早めに実

施してください。なお、オンライン・郵送回答は6月16日（木）から受付開始予定です。この日に間に合うように調査票を配布いただき、オンライン・郵送回答の割合を高め、調査員の方が調査票回収・回答勧奨訪問する世帯数をなるべく減らすことも検討してください。調査日程については本事務要領「第3 調査のおおよその流れ」（p.5～7）を参照して下さい。

1-2) 8月中旬までに社人研に回収した紙の調査票等の関係書類が届くように日程調整を

調査基準日は7月1日と設定されていますので、被調査者は7月1日現在の状態を調査票に記入することになります。ただし、オンライン・郵送回答は6月16日（木）から受け付けていますので、これらの方法で回答する対象者には7月1日までに回答している方も多いかと思われます。オンライン・郵送回答の回答状況は7月1日以降社人研担当者から送付する予定ですので、この日から皆様にもご確認いただけることとなります。

調査スケジュールは自治体ごとの実情に合わせて決定していただくべきものです。新型コロナウイルス感染症対策などの保健所を取り巻く環境を勘案すると厳しいスケジュールとも思われるかもしれません。是非とも早めのスケジュール調整着手をお願い申し上げます。

1-3) スケジュール調整の対象となる重要な日程（例示）

スケジュール調整を行っていただく際に重要となる日程を例示すると次のとおりです。

都道府県内会議日時：保健所設置市、特別区の担当者に本調査の内容等をご説明いただき、実施計画等を調整いただきます。

所管保健所説明会議日時：所管する保健所の担当者に本調査の内容等をご説明いただき、実施計画等を調整いただきます。実情に合わせて都道府県内会議と同時に開催しても構いません。

調査関係書類の保健所設置市、特別区担当者、所管保健所担当者への発送予定日：社人研からは4月下旬頃には都道府県庁に届くように発送する予定です。

調査票の配布開始日：調査員が実際には配布しますが、全体の調査スケジュールに大きく影響しますので関係者と十分に調整しておいてください。

オンライン・郵送回答の回答状況の確認と通知スケジュール：社人研からはオンライン・郵送回答の回答状況を7月1日以降に定期的に通知します。都道府県庁担当者は保健所設置市・特別区分、所管保健所分をそれぞれに通知するようにお願いします。毎日通知を行えば、訪問不要な世帯への訪問は削減できますが、保健所担当者や皆様ご自身の業務量は増大します。実情に合わせて何回いつ頃行うかを調整してください。

調査員による調査票回収開始日：調査員が実際には回収しますが、全体の調査スケジュールに大きく影響しますので関係者と十分に調整してください。

所管保健所の回収調査票等関係書類の発送予定日：保健所の業務量を勘案しつつ調整

してください。

保健所設置市、特別区の回収調査票等関係書類の発送予定日：保健所や保健所設置市、特別区担当者の業務量を勘案しつつ調整してください。

社人研への回収調査票等関係書類の発送予定日：調査期間から逸脱しないように十分な余裕を持った期日を予定してください。

(2) 本調査の調査実務の処理経過を適切に記録しておいていただくこと

近年、調査環境が変化し、調査への協力が得られにくくなっています。特にオートロック式のマンションでは世帯への訪問が困難である場合が多く、回収率低下の大きな要因となっていると考えられます。こうした状況においても回収率を長期的に高めていくためには対応の記録を残すことによって好事例を蓄積し、より回答を得られやすい調査実務へと改善していく必要があると考えています。また、公的な統計は正確であることが言うまでもなく重要です。それを担保するためには、定められた期日や手続きを満たしたか、想定しない事態へどう対処したかなど、調査実務について正確に記録されていることが必要です。自治体担当者の皆様におかれては、策定する事務計画と保健所等に行った通知の内容とその実施日、書類等の配布と取りまとめ、社人研への発送の日付について記録してください。

3. 調査実務について

都道府県調査担当者に実施していただく調査事務は具体的にはつぎのとおりとなります。

3-1 実施通知、地区名簿、調査事務要領の受領と配布

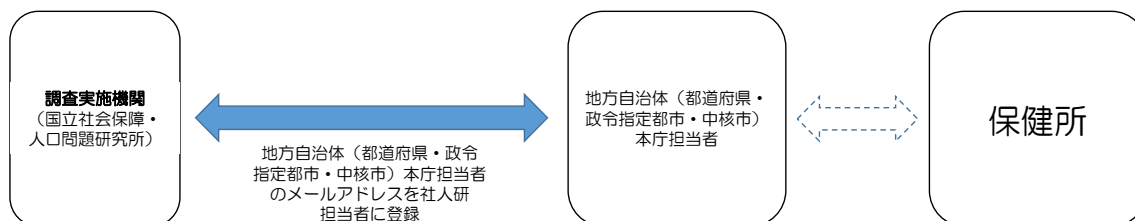
(1) 国立社会保障・人口問題研究所から送付された『生活と支え合いに関する調査の実施について（通知）』を受領し、調査の概要を把握します。また、指定都市、中核市、保健所設置市、特別区、保健所にその内容を連絡します。

(2) 国立社会保障・人口問題研究所から送付された『生活と支え合いに関する調査地区名簿』により、自県内の地区数、地区番号、市区町村名などを周知します。また、必要部分の写しを、指定都市、中核市、保健所設置市、特別区、保健所に配布します。

3-2 連絡用電子メールアドレスの設定と社人研担当者への登録

連絡用電子メールアドレスを設定して社人研担当者に登録を行って下さい。sasaeai2022@ipss.go.jp にメールを送信することで登録します。（メールのタイトルは支え合い調査 2022〇〇〇連絡用アドレス、として下さい。〇〇〇は自治体名として下さい。）

図：電子メールを通じた社人研担当者と自治体/保健所担当者の連絡体制の構築



これにより社人研担当者と相互の連絡が迅速に行えることとなります。その他、この項の内容については、本事務要領「第9 配布する調査票等送付物等の取り扱いについて」(41～45 ページ) の内容も確認してください。

3-3 全国厚生統計主管課担当者会議への参加

都道府県においては、全国厚生統計主管課担当者会議における説明を受けて、事務計画の策定、関係書類取りまとめなどの事務を行います。

3-4 県内会議の開催と都道府県内調査関係者との調査実施計画にかかる日程調整

県内会議を開催し、保健所設置市、特別区の担当者および都道府県所管保健所の担当者に「生活と支え合いに関する調査」の実施方法について説明を行い、実施スケジュールの調整を行います。

3-5 調査員の選考及び設置

都道府県内(指定都市、中核市、保健所設置市、特別区を除く。)の調査を行うために必要な調査員について、保健所などの協力を得て、選考及び設置手続きを進めます。

3-6 調査関係書類の受領と配布

国立社会保障・人口問題研究所から送付された次の関係書類を受領します。保健所設置市、特別区、保健所用に梱包されたものは開封せずにそのまま配布します。

- ・ 「調査員証」
- ・ 「調査実施要綱」
- ・ 「調査の手引き」
- ・ 「単位区別世帯名簿」
- ・ 「地区要図」の写し
- ・ 「調査票等配布用封筒」
- ・ 「調査票(世帯票)」・「調査票(個人票)」
- ・ 「調査票記入例(世帯票)」、「調査票記入例(個人票)」
- ・ 「調査協力のお願ひ」
- ・ 「調査票の回答・提出方法のご案内」

- ・ 「調査票提出用封筒」
- ・ 「ログイン ID 等用紙」
- ・ 「調査対象世帯への謝礼品」
- ・ 「連絡メモ（不在世帯用）」・「連絡メモ入れ封筒」
- ・ 「挨拶状」（自治会・町内会・マンション管理人周知用）
- ・ 「ポスター」
- ・ 「手提げ袋」

【備考1】調査票（世帯票）、ログイン ID 等用紙、調査票提出用封筒、調査票記入例（世帯票）、調査協力のお願いは世帯番号ごとの調査票等配布用封筒に格納された状態で送付されます。

【備考2】被調査者への謝礼品については各都道府県でご用意いただき、保健所に配布して下さい。

保健所設置市や特別区に梱包物を配布する場合は、社人研から配送された梱包物の宛先等が異なっていないか確認してから配布します。自治体名の誤りなど配送先に誤りがある場合は社人研にその旨連絡し、必要な対応を依頼します。また、都道府県所管保健所、保健所設置市、特別区から配布物の不足や配布誤りを指摘された場合は、社人研の「生活と支え合いに関する調査」担当者にその旨を伝え、必要な配布物が充足するようにします。

3-7 オンライン回答・郵送回答状況の取得と通知

社人研担当者（sasaeai2022@ipss.go.jp）に電子メールを登録すると、自治体本庁担当者宛に都道府県内の調査区－単位区－世帯にどのようなログイン ID が配分されているかを示す配布予定ログイン ID リストがエクセルファイルとして送付されます。

図：配布予定ログイン ID リスト（イメージ）

調査票上の地域コード					ログインID及びその地域コード						
都道府県	保健所名	調査区 番号	単位区 番号	世帯 番号	都道府県・市 区コード	地区コード	世帯ID	個人ID01	個人ID02	・・・	個人ID18
01	北札幌	012	01	1			4R*****	014R*****	024R*****		184R*****
01	北札幌	012	01	2							
01	北札幌	012	01	3							
01	北札幌	012	01	4							
01	北札幌	012	01	5							
01	北札幌	012	01	6							
01	北札幌	012	01	7							
01	北札幌	012	01	8							
01	北札幌	012	01	9							
01	北札幌	012	01	10							
01	北札幌	012	01	11							
01	北札幌	012	01	12							
01	北札幌	012	01	13							
01	北札幌	012	01	14							
01	北札幌	012	01	15							

被調査世帯に配布されるログイン ID が自県内のどの指定都市、中核市、保健所設置市、特別区、保健所などにどのように配布されるのかを把握しておいてください。調査を担当する保健所はこの配布予定ログイン ID リストを用いて、担当する調査区で配布すべきログイン ID が正しく世帯票やログイン ID 等用紙に記載されているかを確認し、配布誤りがある場合は自治体本庁担当者に連絡を行います。

調査期日（7月1日）を過ぎますと、各单位区のオンライン回答・郵送回答を行った世帯の世帯票ログイン ID が単位区単位でリスト化され、パスワードロックされたエクセルファイルが社人研担当者から登録されたアドレスに対して送信されます。配布予定でない世帯票ログイン ID がオンライン回答・郵送回答済みの世帯票として含まれていないか念のため確認します。何らかの誤りがある場合は社人研担当者に連絡します。

所管保健所分のオンライン回答・郵送回答状況を把握した上で、オンライン回答・郵送回答世帯票ログイン ID リストについて、所管保健所担当者や保健所設置市、特別区へファイルを転送してください。保健所から通知を受けた調査員は、既にオンライン回答・郵送回答を行った世帯については回答勧奨や調査票回収のために調査対象世帯を訪問する必要がなくなります。保健所への通知方法や通知日などは、保健所・調査員と協議して効率的な方法をご検討ください。

このように、配布予定ログイン ID リスト、オンライン回答・郵送回答世帯票ログイン ID リストは配布誤りの確認や訪問不要世帯の特定に用いますので、消去したりしないように大切に保管します。その他、この項の内容については、本事務要領「第9 配布する調査票等送付物の取り扱いについて」（41～45 ページ）の内容も確認してください。

3-8 調査関係書類の提出

- (1) 保健所設置市、特別区、保健所から提出のあった『単位区別世帯名簿』及び『調査票』は、送付票（様式2）（→67 ページ）を添付し、いずれも、8月中旬までに国立社会保障・人口問題研究所に提出します。
- (2) 提出書類が確実に届くよう「**国立社会保障・人口問題研究所 社会保障応用分析研究部**」と宛先を正確に記入し、他部局の調査とは別梱包とします。
- (3) 梱包が複数個の場合は、何個口中の何個目かを記入します。
- (4) 発送上の事故等に備え、提出書類の発送記録等が残るようにしておきます。

調査票等の提出先

調査票等は下記あてに8月中旬までに提出して下さい。

〒100-0011

東京都千代田区内幸町2-2-3 日比谷国際ビル6階
国立社会保障・人口問題研究所 社会保障応用分析研究部

TEL : (03) 3595-2984 内線 4455, 4457

梱包が複数個の場合は、何個口中の何個目かを記入して下さい。

第5 指定都市・中核市本庁における事務

1. はじめに

この調査事務要領は社人研から実施通知、地区名簿とともに皆さんのお手元に届くこととなります。指定都市・中核市本庁担当者の皆さまには、全国厚生統計主管課担当者会議における説明を受けて、以下に記載する実際の事務に着手していただくこととなります。その際におおよその事務計画を検討しておくことが市内関係者、皆様ご自身に余裕を持って調査事務を行っていただくために重要となります。

【お願いする調査事務】

- 1 実施通知、地区名簿、調査事務要領の受領と配布
- 2 担当者の連絡用メールアドレスの社人研調査事務担当への登録
- 3 全国厚生統計主管課担当者会議への参加
- 4 市内会議の開催と市内調査関係者との調査実施計画にかかる日程調整
- 5 調査員の選考及び設置
- 6 調査関係書類の受領と配布
被調査者への謝礼品、調査票携行袋は各指定都市・中核市でご用意いただきます。
- 7 オンライン・郵送回答状況の取得と通知
- 8 回収した紙調査票等をはじめとする関係書類のとりまとめと提出

2. 調査事務の進め方のポイント

これらの事務内容の具体的な説明は後段で行いますが、その進め方のポイントを先にまとめると、次のとおりとなります。

調査実務を進める際に押さえていただきたいポイント：

- (1) 本調査関係者との十分なスケジュール調整
- (2) 本調査の調査実務の処理経過を適切に記録しておいていただくこと

(1) 本調査関係者との十分なスケジュール調整

1-1) 2022年6月15日(水)までに被調査世帯に調査票が届くように日程調整を
詳細は「調査の手引き」(p.14、p.26)に記載されていますが、調査員の皆さまには調査票の配布時に最大3回、オンライン・郵送での回答が確認できない世帯への調査票回収・回答勧奨に最大3回訪問していただく場合があります。調査対象となった世帯の協力を得るためにはこれら2種類の訪問の機会を十分にとることが重要となります。調査員の皆様も調査対象となった世帯の方も日常生活のご都合があるので、その期間が担保できるように所管保健所の担当者との調査スケジュールの調整を早めに実施してください。なお、

オンライン・郵送回答は6月16日（木）から受付開始予定ですので、受付開始に間に合うように被調査世帯に調査票を配布いただくことで、オンライン・郵送回答の割合を高め、調査員の方が調査票回収・回答勧奨訪問する世帯数をなるべく減らすことも勘案してください。調査日程については本事務要領「第3 調査のおおよその流れ」（p.5～7）を参照して下さい。

1-2) 8月中旬までに社人研に回収した紙の調査票等の関係書類が届くように日程調整を

調査基準日は7月1日と設定されていますので、被調査者は7月1日現在の状態を調査票に記入することになります。ただし、オンライン・郵送回答は6月16日（木）から受け付けていますので、これらの方法で回答する対象者には7月1日までに回答している方も多いかと思われます。オンライン・郵送回答の回答状況は7月1日以降社人研担当者から送付する予定ですので、この日から皆様にもご確認いただけることとなります。

調査スケジュールは自治体ごとの実情に合わせて決定していただくべきものです。新型コロナウイルス感染症対策などの保健所を取り巻く環境を勘案すると厳しいスケジュールとも思われるかもしれません。是非とも早めのスケジュール調整着手をお願い申し上げます。

1-3) スケジュール調整の対象となる重要な日程（例示）

スケジュール調整を行っていただく際に重要となる日程を例示すると次のとおりです。

市内会議日時：所管する保健所の担当者に本調査の内容等をご説明いただき、実施計画等を調整いただきます。

調査関係書類の所管する保健所担当者への発送予定日：社人研からは4月下旬頃には指定都市・中核市本庁に届くように発送する予定です。

調査票の配布開始日：調査員が実際には配布しますが、全体の調査スケジュールに大きく影響しますので関係者と十分に調整して確認しておいてください。

オンライン・郵送回答の回答状況の確認と通知スケジュール：社人研からはオンライン・郵送回答の回答状況を7月1日以降に定期的に通知します。指定都市・中核市本庁担当者は所管保健所分をそれぞれの保健所に通知するようにお願いします。毎日確認・通知を行えば、訪問不要な世帯への訪問は削減できますが、保健所担当者や皆様ご自身の業務量は増大します。実情に合わせて何回いつ頃行うかを調整してください。

調査員による調査票の回収開始日：調査員が実際には回収しますが、全体の調査スケジュールに大きく影響しますので関係者と十分に調整してください。

所管保健所の回収調査票等関係書類の発送予定日：保健所の業務量を勘案しつつ調整してください。

社人研への回収調査票等関係書類の発送予定日：調査期間から逸脱しないように十分な余裕を持った期日を予定してください。

(2) 本調査の調査実務の処理経過を適切に記録しておいていただくこと

近年、調査環境が変化し、調査への協力が得られにくくなっています。特にオートロック式のマンションでは世帯への訪問が困難である場合が多く、回収率低下の大きな要因となっていると考えられます。こうした状況においても回収率を長期的に高めていくためには対応の記録を残すことによって好事例を蓄積し、より回答を得られやすい調査実務へと改善していく必要があると考えています。また、公的な統計は正確であることが言うまでもなく重要です。それを担保するためには、定められた期日や手続きを満たしたか、想定しない事態へどう対処したかなど、調査実務について正確に記録されていることが必要です。自治体担当者の皆様におかれては、策定する事務計画と保健所等に行った通知の内容とその実施日、書類等の配布と取りまとめ、社人研への発送の日付について記録してください。

3. 調査実務について

指定都市・中核市本庁担当者に実施していただく調査事務は具体的にはつぎのとおりとなります。

3-1 実施通知、地区名簿、調査事務要領の受領と配布

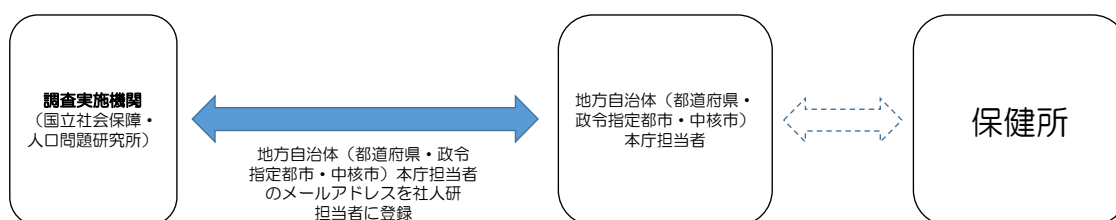
(1) 都道府県を通じて国立社会保障・人口問題研究所から送付された『生活と支え合いに関する調査の実施について(通知)』を受領し、調査の概要を把握します。

(2) 都道府県を通じて国立社会保障・人口問題研究所から送付された『生活と支え合いに関する調査地区名簿』により、市内の地区数、地区番号などを周知します。また、必要部分の写しを保健所に配布します。

3-2 連絡用電子メールアドレスの設定と社人研担当者への登録

連絡用電子メールアドレスを設定して社人研担当者に登録を行って下さい。sasaesai2022@ipss.go.jp にメールを送信することで登録します。(メールのタイトルは支え合い調査 2022〇〇〇連絡用アドレス、として下さい。〇〇〇は自治体名として下さい。)

図：電子メールを通じた社人研担当者と自治体/保健所担当者の連絡体制の構築



これにより社人研担当者と相互の連絡が迅速に行えることとなります。その他、この項の内容については、本事務要領「第9 配布する調査票等送付物等の取り扱いについて」(41

～45 ページ) の内容も確認してください。

3-3 全国厚生統計主管課担当者会議への参加

指定都市・中核市においては、全国厚生統計主管課担当者会議における説明を受けて、事務計画の策定、関係書類取りまとめなどの事務を行います。

3-4 市内会議の開催と市内調査関係者との調査実施計画にかかる日程調整

市内会議を開催し、所管保健所の担当者に「生活と支え合いに関する調査」の実施方法について説明を行い、実施スケジュールの調整を行います。

3-5 調査員の選考及び設置

市内の調査を行うために必要な調査員について、保健所などの協力を得て、選考及び設置手続きを進めます。

3-6 調査関係書類の受領と配布

国立社会保障・人口問題研究所から送付された次の関係書類を受領します。保健所に梱包されたものは開封せずにそのまま配布します。

- ・ 「調査員証」
- ・ 「調査実施要綱」
- ・ 「調査の手引き」
- ・ 「単位区別世帯名簿」
- ・ 「地区要図」の写し
- ・ 「調査票等配布用封筒」
- ・ 「調査票（世帯票）」・「調査票（個人票）」
- ・ 「調査票記入例（世帯票）」、「調査票記入例（個人票）」
- ・ 「調査協力のお願い」
- ・ 「調査票の回答・提出方法のご案内」
- ・ 「調査票提出用封筒」
- ・ 「ログイン ID 等用紙」
- ・ 「調査対象世帯への謝礼品」
- ・ 「連絡メモ（不在世帯用）」・「連絡メモ入れ封筒」
- ・ 「挨拶状」（自治会・町内会・マンション管理人周知用）
- ・ 「ポスター」、「手提げ袋」

【備考1】調査票（世帯票）、ログイン ID 等用紙、調査票提出用封筒、調査票記入例（世帯票）、調査協力のお願いは世帯番号ごとの調査票等配布用封筒に格納された状態で送付されます。

【備考2】被調査者への謝礼品については各指定都市・中核市でご用意いただき、保健所に配布して下さい。

3-7 オンライン回答・郵送回答状況の取得と通知

社人研担当者（sasaeai2022@ipss.go.jp）に電子メールを登録すると、自治体本庁担当者宛に都道府県内の調査区－単位区－世帯にどのようなログインIDが配分されているかを示す配布予定ログインIDリストがエクセルファイルとして送付されます。

図：配布予定ログインIDリスト（イメージ）

都道府県	保健所名	調査区 番号	単位区 番号	世帯 番号	世帯ID	個人ID01	個人ID02	・・・	個人ID18
01	北札幌	012	01	1	4R*****	014R*****	024R*****		184R*****
01	北札幌	012	01	2					
01	北札幌	012	01	3					
01	北札幌	012	01	4					
01	北札幌	012	01	5					
01	北札幌	012	01	6					
01	北札幌	012	01	7					
01	北札幌	012	01	8					
01	北札幌	012	01	9					
01	北札幌	012	01	10					
01	北札幌	012	01	11					
01	北札幌	012	01	12					
01	北札幌	012	01	13					
01	北札幌	012	01	14					
01	北札幌	012	01	15					

被調査世帯に配布されるログインIDが自市内のどの保健所にどのように配布されるのかを把握しておいてください。調査を担当する保健所はこの配布予定ログインIDリストを用いて、担当する調査区で配布すべきログインIDが正しく世帯票やログインID等用紙に記載されているかを確認し、配布誤りがある場合は市の担当者に連絡を行います。

調査期日（7月1日）を過ぎますと、各単位区のオンライン回答・郵送回答を行った世帯の世帯票ログインIDが単位区単位でリスト化され、パスワードロックされたエクセルファイルが社人研担当者から登録されたアドレスに対して送信されます。配布予定でない世帯票ログインIDがオンライン回答・郵送回答済みの世帯票として含まれていないか念のため確認します。何らかの誤りがある場合は社人研担当者に連絡します。

所管保健所分のオンライン回答・郵送回答状況を把握した上で、オンライン回答・郵送回答世帯票ログインIDリストについて、所管保健所担当者へファイルを転送してください。保健所から通知を受けた調査員は既にオンライン回答・郵送回答を行った世帯については回答勧奨や調査票回収のために調査対象世帯を訪問する必要がなくなります。保健所への通知方法や通知日などは、保健所・調査員と協議して効率的な方法をご検討ください。

このように、配布予定ログインIDリスト、オンライン回答・郵送回答世帯票ログインIDリストは配布誤りの確認や訪問不要世帯の特定に用いますので、消去したりしないように大切に保管します。その他、この項の内容については、本事務要領「第9 配布する調査票等送付物の取り扱いについて」（41～45ページ）の内容も確認してください。

3-8 調査関係書類の提出

- (1) 保健所から提出のあった『単位区別世帯名簿』及び『調査票』は、送付票（様式2）（→67ページ）を添付し、いずれも、**8月中旬までに**国立社会保障・人口問題研究所に提出します。
- (2) 提出書類が確実に届くよう「**国立社会保障・人口問題研究所 社会保障応用分析研究部**」と宛先を正確に記入し、他部局の調査とは別梱包とします。
- (3) 梱包が複数個の場合は、**何個口中の何個目か**を記入します。
- (4) 発送上の事故等に備え、提出書類の発送記録等が残るようにしておきます。

調査票等の提出先

調査票等は下記あてに8月中旬までに提出して下さい。

〒100-0011

東京都千代田区内幸町2-2-3 日比谷国際ビル6階
国立社会保障・人口問題研究所 社会保障応用分析研究部

TEL : (03) 3595-2984 内線 4455, 4457

梱包が複数個の場合は、**何個口中の何個目か**を記入して下さい。

第6 保健所設置市・特別区における事務

1. はじめに

この調査事務要領は社人研から都道府県を通じて実施通知、地区名簿とともに皆さんのお手元に届くこととなります。保健所設置市・特別区本庁担当者の皆さまには、都道府県内会議における説明を受けて、以下に記載する実際の事務に着手していただくこととなります。その際におおよその事務計画を検討しておくことが市内・区内関係者、皆様ご自身に余裕を持って調査事務を行っていただくために重要となります。

【お願いする調査事務】

- 1 実施通知、地区名簿、調査事務要領の受領と配布
- 2 担当者の連絡用メールアドレスの社人研調査事務担当への登録
- 3 市内・区内会議の開催と市内・区内調査関係者との調査実施計画にかかる日程調整
- 4 調査員の選考及び設置
- 5 調査関係書類の受領と配布
被調査者への謝礼品、調査票携行袋は各都道府県でご用意いただきます。
- 6 オンライン・郵送回答状況の取得と通知
- 7 回収した紙調査票等をはじめとする関係書類のとりまとめと提出

2. 調査事務の進め方のポイント

これらの事務内容の具体的な説明は後段で行いますが、その進め方のポイントを先にまとめると、次のとおりとなります。

調査実務を進める際に押さえていただきたいポイント：

- (1) 本調査関係者との十分なスケジュール調整
- (2) 本調査の調査実務の処理経過を適切に記録しておいていただくこと

- (1) 本調査関係者との十分なスケジュール調整

1-1) 6月15日(水)までに被調査世帯に調査票が届くように日程調整を

詳細は「調査の手引き」(p.14、p.26)に記載されていますが、調査員の皆さまには調査票の配布時に最大3回、オンライン・郵送での回答が確認できない世帯への調査票回収・回答勧奨訪問に最大3回訪問していただく場合があります。調査対象となった世帯の協力を得るためにはこれら2種類の訪問の機会を十分にとることが重要となります。調査員の皆様も調査対象となった世帯の方も日常生活のご都合があるので、その期間が担保できるように所管保健所の担当者との調査スケジュールの調整を早めに実施してください。なお、オンライン・郵送回答は6月16日(木)から受付開始予定ですので、受付開始に間に

合うように被調査世帯に調査票を配布いただくことで、オンライン・郵送回答の割合を高め、調査員の方が調査票回収・回答勧奨訪問する世帯数をなるべく減らすことも勘案してください。調査日程については本事務要領「第3 調査のおおよその流れ」(p.5~7)を参照して下さい。

1-2) 8月中旬までに社人研に回収した紙の調査票等の関係書類が届くように日程調整を

調査基準日は7月1日と設定されていますので、被調査者は7月1日現在の状態を調査票に記入することになります。ただし、オンライン・郵送回答は6月16日(木)から受け付けていますので、これらの方法で回答する対象者には7月1日までに回答している方も多いかと思われます。オンライン・郵送回答の回答状況は7月1日以降社人研担当者から送付する予定ですので、この日から皆様にもご確認いただけることとなります。

調査スケジュールは自治体ごとの実情に合わせて決定していただくべきものです。新型コロナウイルス感染症対策などの保健所を取り巻く環境を勘案すると厳しいスケジュールとも思われるかもしれません。是非とも早めのスケジュール調整着手をお願い申し上げます。

1-3) スケジュール調整の対象となる重要な日程(例示)

スケジュール調整を行っていただく際に重要となる日程を例示すると次のとおりです。

市内・区内会議日時：所管する保健所の担当者に本調査の内容等をご説明いただき、実施計画等を調整いただきます。

調査関係書類の所管する保健所担当者への発送予定日：社人研からは4月下旬頃には都道府県庁に届くように発送する予定です。

調査票の配布開始日：調査員が実際には配布しますが、全体の調査スケジュールに大きく影響しますので関係者と十分に調整して確認しておいてください。

オンライン・郵送回答の回答状況の確認と通知スケジュール：社人研からはオンライン・郵送回答の回答状況を7月1日以降に定期的に通知します。市・区担当者は所管保健所分をそれぞれの保健所に通知するようにお願いします。毎日確認・通知を行えば、訪問不要な世帯への訪問は削減できますが、保健所担当者や皆様ご自身の業務量は増大します。実情に合わせて何回いつ頃行うかを調整してください。

調査員による調査票回収開始日：調査員が実際には回収しますが、全体の調査スケジュールに大きく影響しますので関係者と十分に調整してください。

所管保健所の回収調査票等関係書類の発送予定日：保健所の業務量を勘案しつつ調整してください。

都道府県への回収調査票等関係書類の発送予定日：調査期間から逸脱しないように十分な余裕を持った期日を予定してください。

(2) 本調査の調査実務の処理経過を適切に記録しておいていただくこと

近年、調査環境が変化し、調査への協力が得られにくくなっています。特にオートロック式のマンションでは世帯への訪問が困難である場合が多く、回収率低下の大きな要因となっていると考えられます。こうした状況においても回収率を長期的に上げていくためには対応の記録を残すことによって好事例を蓄積し、より回答を得られやすい調査実務へと改善していく必要があると考えています。また、公的な統計は正確であることが言うまでもなく重要です。それを担保するためには、定められた期日や手続きを満たしたか、想定しない事態へどう対処したかなど、調査実務について正確に記録されていることが必要です。自治体担当者の皆様には、策定する事務計画と保健所等に行った通知の内容とその実施日、書類等の配布と取りまとめ、社人研への発送の日付について記録を残しておいてください。

3. 調査実務について

保健所設置市・特別区調査担当者に実施していただく調査事務は具体的にはつぎのとおりとなります。

3-1 実施通知、地区名簿、調査事務要領の受領と配布

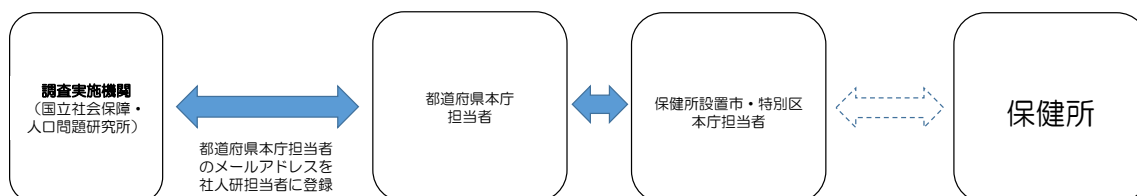
(1) 都道府県を通じて国立社会保障・人口問題研究所から送付された『生活と支え合いに関する調査の実施について（通知）』を受領し、調査の概要を把握します。

(2) 都道府県を通じて国立社会保障・人口問題研究所から送付された『生活と支え合いに関する調査地区名簿』により、市内の地区数、地区番号などを周知します。また、必要部分の写しを保健所に配布します。

3-2 連絡用電子メールアドレスの設定と社人研担当者への登録

都道府県担当者は連絡用電子メールアドレスを設定して社人研担当者に登録を行います。調査にかかる連絡は電子メールを通じて行うことで迅速・正確に行うことが可能となります。皆さまにおかれましても都道府県担当者とメールでのご連絡をお願い申し上げます。

図：電子メールを通じた社人研担当者と自治体/保健所担当者の連絡体制の構築



これにより社人研担当者と相互の連絡が迅速に行えることとなります。その他、この項の内容については、本事務要領「第9 配布する調査票等送付物等の取り扱いについて」(41

～45 ページ) の内容も確認してください。

3-3 市内・区内会議の開催と市・区内調査関係者との調査実施計画にかかる日程調整

市内・区内会議を開催し、所管保健所の担当者に「生活と支え合いに関する調査」の実施方法について説明を行い、実施スケジュールの調整を行います。

3-4 調査員の選考及び設置

市内・区内の調査を行うために必要な調査員について、保健所などの協力を得て、選考及び設置手続きを進めます。

3-5 調査関係書類の受領と配布

国立社会保障・人口問題研究所から送付された次の関係書類を受領します。保健所に梱包されたものは開封せずにそのまま配布します。

- ・ 「調査員証」
- ・ 「調査実施要綱」
- ・ 「調査の手引き」
- ・ 「単位区別世帯名簿」
- ・ 「地区要図」の写し
- ・ 「調査票等配布用封筒」
- ・ 「調査票（世帯票）」・「調査票（個人票）」
- ・ 「調査票記入例（世帯票）」、「調査票記入例（個人票）」
- ・ 「調査協力のお願ひ」
- ・ 「調査票の回答・提出方法のご案内」
- ・ 「調査票提出用封筒」
- ・ 「ログイン ID 等用紙」
- ・ 「調査対象世帯への謝礼品」
- ・ 「連絡メモ（不在世帯用）」・「連絡メモ入れ封筒」
- ・ 「挨拶状」（自治会・町内会・マンション管理人周知用）
- ・ 「ポスター」
- ・ 「手提げ袋」

【備考1】調査票（世帯票）、ログイン ID 等用紙、調査票提出用封筒、調査票記入例（世帯票）は世帯番号ごとの調査票等配布用封筒に格納された状態で送付されます。

【備考2】被調査者への謝礼品については各都道府県でご用意いただくことになっています。

所管保健所から配布物の不足や配布誤りを指摘された場合は、都道府県担当者を通じて

国立社会保障・人口問題研究所の「生活と支え合いに関する調査」担当者にその旨を伝え、必要な配布物が充足するようにします。

3-6 オンライン回答・郵送回答状況の取得と通知

都道府県担当者には社人研担当者（sasaeai2022@ipss.go.jp）から都道府県内の調査区一単位区一世帯にどのようなログインIDが配分されているかを示す、配布予定ログインIDリストがエクセルファイルとして送付されます。保健所設置市・特別区の調査担当者である皆さまには都道府県担当者からファイルが転送されます。

図：配布予定ログインIDリスト（イメージ）

都道府県	保健所名	調査区番号	単位区番号	世帯番号	世帯ID	個人ID01	個人ID02	・・・	個人ID18
01	北札幌	012	01	1	4R*****	014R*****	024R*****		184R*****
01	北札幌	012	01	2					
01	北札幌	012	01	3					
01	北札幌	012	01	4					
01	北札幌	012	01	5					
01	北札幌	012	01	6					
01	北札幌	012	01	7					
01	北札幌	012	01	8					
01	北札幌	012	01	9					
01	北札幌	012	01	10					
01	北札幌	012	01	11					
01	北札幌	012	01	12					
01	北札幌	012	01	13					
01	北札幌	012	01	14					
01	北札幌	012	01	15					

被調査世帯に配布されるログインIDが自市・自区内のどの保健所にどのように配布されるのかを把握しておいてください。調査を担当する保健所はこの配布予定ログインIDリストを用いて、担当する調査区で配布すべきログインIDが正しく世帯票やログインID等用紙に記載されているかを確認し、配布誤りがある場合は市・区の担当者に連絡を行います。

調査期日（7月1日）を過ぎますと、各単位区のオンライン回答・郵送回答を行った世帯の世帯票ログインIDを単位区単位でリスト化し、パスワードロックされたエクセルファイルを社人研担当者が都道府県担当者に対して送信します。都道府県担当者から転送されたファイルに配布予定でない世帯票ログインIDがオンライン回答・郵送回答済みの世帯票として含まれていないか念のため確認します。何らかの誤りがある場合は都道府県担当者を通じて社人研担当者に連絡します。

所管保健所分のオンライン・郵送回答状況を把握した上で、オンライン回答・郵送回答世帯票ログインIDリストについて、所管保健所担当者へファイルを転送してください。保健所から通知を受けた調査員は既にオンライン回答・郵送回答を行った世帯については回答勧奨や調査票回収のために調査対象世帯を訪問する必要がなくなります。保健所への通

知方法や通知日などは、保健所・調査員と協議して効率的な方法をご検討ください。

このように、配布予定ログイン ID リスト、オンライン回答・郵送回答世帯票ログイン ID リストは配布誤りの確認や訪問不要世帯の特定に用いますので、消去したりしないように大切に保管します。その他、この項の内容については、本事務要領「第 9 配布する調査票等送付物の取り扱いについて」（41～45 ページ）の内容も確認してください。

3-7 調査関係書類の提出

- (1) 保健所から提出のあった『単位区別世帯名簿』及び『調査票』を所定の期日までに都道府県に提出します。
- (2) 梱包が複数個の場合は、**何個口中の何個目か**を記入します。
- (3) 発送上の事故等に備え、提出書類の発送記録等が残るようにしておきます。

第7 保健所における事務

1. はじめに

この調査事務要領は都道府県・政令市・中核市・保健所設置市・特別区の調査担当者から実施通知、調査地区名簿、調査の手引きとともに4月下旬に保健所に届くこととなります。以下に記載する実際の事務に着手していただくこととなりますが、事前にこの章を一覧いただいて、おおよその事務計画を検討しておいていただければ幸いです。

保健所担当者は、都道府県（指定都市、中核市、保健所設置市、特別区）内会議における説明を受けて、調査関係書類のとりまとめなどのほか、次に示す事務を行います。

【お願いする調査事務】

- 1 調査員の設置のための自治体本庁担当者への協力
- 2 必要な調査員初任者研修の実施
- 3 保健所会議の開催と調査員への調査票等の配布及び調査実施方法の説明
- 4 調査期間中における指導及び実査上の問題の処理
- 5 担当調査区にかかるオンライン・郵送回答状況の通知の確認と担当調査員への通知
- 6 調査票の受領及び県・市への提出《調査終了後》
- 7 調査関係書類の処分
- 8 調査実施にかかる必要な記録とその保管

2. 調査事務の進め方のポイント

これらの事務内容の具体的な説明は後段で行いますが、その進め方のポイントを先にまとめると、次のとおりとなります。

調査実務を進める際に押さえていただきたいポイント：

- (1) 本調査関係者との十分なスケジュール調整
- (2) 調査票とログイン ID 等用紙の適切な配布
- (3) 調査員への丁寧な説明と相談しやすい関係性の構築
- (4) 本調査の調査実務の処理経過を適切に記録しておいていただくこと

(1) 本調査関係者との十分なスケジュール調整

自治体本庁の調査担当者の方には保健所の担当者である皆様との調査スケジュールの調整を早め実施していただくようお願いしています。調査の実施に当たって最も重要かつ決定的であるのは保健所における調査担当である皆様と調査員の方々の調査事務が円滑、かつ余裕をもって実施できるかどうかと考えています。

「生活と支え合いに関する調査」の調査実施に当たって全体として重要な区切りはふた

つあります。6月16日（木）からオンライン調査の回答が可能となるようにしていることがひとつであり、自治体から8月中旬までに社人研に回収した紙の調査票等の関係書類が届くことがもうひとつです。これらを守っていただきながら、保健所における調査担当の皆様には、皆様自身と調査員の方々の調査現場における活動状況のバランスを踏まえながら自治体本庁担当者の方とのスケジュール調整をお願いできればと考えます。

本庁担当者とのスケジュール調整や日程確認が必要となる調査実務上の重要な日程を例示しますと、次のとおりとなります。

保健所説明会議日時：自治体本庁の担当者からの本調査の内容等の説明を受け、実施計画等を調整いただきます。

調査関係書類の保健所への発送予定日：社人研からは2022年4月下旬には都道府県庁に届くように発送する予定です。

保健所会議の開催日時：保健所の調査担当者である皆様から担当する調査員に調査の手引き等を用いながら安全で適正な調査の進め方などを説明していただきます。

調査票の配布開始日以降：不在の世帯には調査員の方に曜日や時間帯を変えて最大3回訪問していただくこととなっております。全体の調査スケジュールに大きく影響しますので関係者と十分に調整してください。

オンライン・郵送回答の回答状況の確認と通知スケジュール：調査基準日である7月1日以降、社人研担当者が自治体本庁担当者に毎日通知します。毎日確認内容の通知を受け、調査員へ通知を行えば、訪問不要な世帯への訪問は削減できますが、保健所担当者の皆様ご自身の業務量は増大します。実情に合わせて何回いつ頃行うかを調整してください。

調査票の調査員による回収開始日以降：不在の世帯には調査員の方に最大3回訪問していただくこととなっております。全体の調査スケジュールに大きく影響しますので関係者と十分に調整してください。

回収調査票等関係書類の自治体への発送予定日：保健所の調査担当者である皆様の業務量を勘案しつつ調整してください。ただし、自治体本庁が他の保健所からの送付分と取りまとめた上で2022年8月中旬に社人研に到着するようこととなっていることにご留意ください。

（2）調査票とログインID等用紙の適切な配布

「生活と支え合いに関する調査」では2022年実施調査からオンライン回答・郵送回答を導入することといたしました。調査票やログインID等用紙については調査員による配布が必要とはなりますが、一定割合の被調査者がオンライン回答・郵送回答を選択することにより、調査実施過程における新型コロナウイルス感染症対策と特に保健所・調査員の事務の省力化のふたつを希求しています。

印刷を行う委託事業者から、一定のルールに従って梱包された形で調査票やログインID

等用紙が保健所に届きます。これと国民生活基礎調査で使用した単位別世帯名簿を適切に組み合わせることで、世帯番号とオンライン回答時に使用するログイン ID 及びログイン用のパスワードが接続できるようにしてあります。ただし、ログイン ID 等用紙を印刷する段階では社人研担当者は単位区までの情報を持たず、どの調査区が調査対象となっているかの情報しか持っておりません。それゆえ、単位区ごとの世帯番号とオンライン回答用ログイン ID の組み合わせは保健所担当者と各調査員のみしか知り得ない状態となります。正確に世帯番号とオンライン回答用ログイン ID を組み合わせることで配布していただければ調査票回収・回答勧奨のために訪問する世帯数を絞り込むことが可能となります。調査票等の適切な配布が重要となりますので何卒よろしくお願い申し上げます。

(3) 調査員への丁寧な説明と相談しやすい関係性の構築

業務繁忙な状況とは思いますが、「忙しく働いているけれども質問したらきちんと教えてもらえる。」と調査員に思ってもらえる関係性の構築をぜひともお願い申し上げます。調査員が調査における問題事案や疑問等を抱え込んでしまうと、かえって問題を複雑化させるだけとなります。保健所運営会議以外の場でも積極的に質問・相談するように促してください。また、特に被調査者からの質問で即答できないが一般的な性質のもの、地域によらず調査員が理解しにくい調査実務上の点などについては、今回調査から設置されるコールセンターの活用をお願いします。被調査者が直接コールセンターへ質問・相談するように調査員が誘導するように、調査実施に当たっては調査員自身もコールセンターを活用するように、指導してください。

さらには、保健所調査担当者だけで調査現場の課題を抱えてしまうのではなく、問題がある場合にはぜひとも自治体本庁の調査担当者職員に相談してください。当然ですが、なんらかございましたら自治体本庁担当者を通じて社人研調査担当者へもぜひともご相談をいただければと考えております。

(4) 本調査の調査実務の処理経過を適切に記録しておいていただくこと

近年の調査環境の変化により、調査への協力が得られにくくなっています。特にオートロック式のマンションでは世帯への訪問が困難である場合が多く、回収率低下の大きな要因となっていると考えられます。こうした状況においても回収率を長期的に上げていくためには対応の記録を残すことによって好事例を蓄積し、こうした世帯をはじめとして、より回答を得られやすい調査実務へと改善していく必要があると考えています。また、公的な統計は正確であることが言うまでもなく重要であり、正確な統計であることを担保するためには、定められた期日や手続きを満したか、想定しない事態に対してどのような対処をしたかなど、調査実務についての記録が正確に残されていることが必要となります。社人研—自治体本庁—保健所—調査員、の全てのレベルにおいてどのような形で調査が行われたかがトレースできる必要があります。保健所担当者の皆様には、皆様の行った説明や調査票の配布の概況、調査員からの相談内容、回収した調査票等の取りまとめと自治体

本庁への発送の日付について記録を残していただけるようお願い申し上げます。

3. 調査実務について

保健所の調査担当者に実施していただく調査事務は具体的にはつぎのとおりとなります。

3-1 保健所会議開催前の作業

(1) 調査員の設置のための自治体本庁担当者への協力

本調査の実施のために必要な調査員を、自治体本庁担当者と協力しながら設置します。

(2) 必要な調査員初任者研修の実施

設置した調査員に初めて調査に関わる人がいる場合には、必要な初任者研修を実施します。この点については本事務要領「第8 調査員の設置と上手な活動の求め方」(38～40ページ) も参考にしてください。

(3) 調査員への配付資料の事前準備

3-1) あらかじめ、都道府県から令和4年国民生活基礎調査の「単位区別世帯名簿」、および、「地区要図」(単位区設定済みの「地区要図」のこと)の写しを受け取ってください。

3-2) 担当する調査区内の単位区において、国民生活基礎調査の世帯名簿が2枚となっている場合(世帯数が30を超えている単位区)、および世帯数が25以上の単位区があれば、予備の配布物が必要になりますので、社人研担当者宛てにご連絡をお願いします。

3-3) 社人研から保健所にお送りする、世帯に配布する調査票等は単位区単位で梱包してあります。2020年国勢調査人口に基づいて単位区数を推計して送付します。実際の単位区数と送付された単位区数に違いがないか確認します。①梱包物の表示が都道府県や市・特別区の名称、保健所名、調査区番号が誤っている場合、②調査区において実際に設定されている単位区数よりも送付物が少ない場合、③ひとつの単位区の世帯数が30世帯を超える場合は本事務要領第9に沿った手続きをします。

3-4) 国民生活基礎調査の「単位区別世帯名簿」の写しから、すでに国民生活基礎調査において記入済みの①世帯番号、②世帯主氏名、③世帯員数、④まかない付きの寮等の事項が書かれた部分を切り取って生活と支え合いに関する調査の「単位区別世帯名簿」の各欄に貼ってください(転記でも結構です)。なお、貼り付けの際は国民生活基礎調査の単位区別世帯名簿の写しの世帯番号とのずれがないようにご注意ください。

図：3-4) の作業イメージ

国民生活基礎調査 地区番号		単位区番号																		(枚のうち 枚目)
<p>「(9) (13) 欄」は調査対象外は①、調査不能は②～⑥の番号を記入します。 調査対象外…①不在(おおむね3ヶ月以上)、死亡 調査不能…②回収不能(配布時は面接できたが回収できない)、③面接不能・一時不在(一度も面接できない)、 ④拒否、⑤外国人のため調査不能、⑥その他</p>																				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	世帯票・健康票・介護票				所得票・貯蓄票				(15)						
世帯番号	世帯主氏名	世帯員数(人)	まかない付きの者	所得票対象世帯員数(人)	要介護者、要支援者と認定された者の数(人)	(7) 訪問回収	(8) 提出状況	(9) 調査対象外、調査不能の理由	(10) 郵送切替	(11) 訪問回収	(12) 提出状況	(13) 調査対象外、調査不能の理由	(14) 郵送切替	備考						
記入例	国生 花子	1				5	ネ	調	③	○	ネ	調								
01																				
02																				
03																				
04																				
05							ネ	調			ネ	調								
06							ネ	調			ネ	調								
07							ネ	調			ネ	調								
08							ネ	調			ネ	調								
09							ネ	調			ネ	調								
10							ネ	調			ネ	調								

国民生活基礎調査の単位区別世帯名簿の写しのうち、(1)～(4)の欄について1世帯目～30世帯目まで切り取ります。

切り取ったものを生活と支え合いに関する調査の世帯員名簿のうち、(1)～(4)の欄に貼り付けます。1世帯目～30世帯目まで重なるようにします。

地区	2	単位区番号	0	0	生活と支え合いに関する調査 (1 枚のうち 1 枚目)													
単位区別世帯名簿																		
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)						
世帯番号	世帯員数	まかない付きの者	18歳以上の世帯員数(人、含世帯主)	調査票			備考	配布時不在等チェック欄	オンライン郵送回答	回収時不在等チェック欄	世帯ID (4R以下7桁記入)							
				配布数(世帯員)	配布数(個人票)	回収数(世帯員票)	同一家庭同一敷地											
01																		
02																		
03																		
04																		
05																		
06																		
07																		
08																		
09																		
10																		
11																		

3-2 保健所会議の開催と調査員への調査票等の配布及び調査実施方法の説明

(1) 調査にかかる基礎的な事項の説明

調査員の出席を求め、「調査員証」をまず渡します。「調査実施要綱」や「調査の手引き」などにより、調査の趣旨・内容、調査の方法、調査員としての心得などの調査の基本的事項について、都道府県（市・区）から指示された事柄、これまでの経験や地域の実情に応じた説明方法などを織り込みながら説明します。調査票の取扱い及び管理を厳重にすることなど、調査に当たって守るべき事柄や、調査を安全かつ正確に行うために必要な事柄をよく説明し、その徹底を図るよう指導します。分からないことがあった場合は、必ず質問するなどして理解するよう促してください。

(2) 実査中に疑義が発生した場合の対処について説明

調査関係書類の保健所への提出期限、調査に当たって解決出来ない問題や疑問点が生じた場合の連絡先（保健所担当者）を調査員に知らせ、書き留めておくようにします。

(3) 担当する調査地区についての情報の整理

まず、準備作業で作成した生活と支え合いに関する調査の「単位区別世帯名簿」と、「地区要図」の写しを調査員に渡します。

「単位区別世帯名簿」表紙の所定欄に、地区番号、単位区番号、都道府県・市郡・区町村名、丁目、保健所名、調査員氏名を記入してください。また、単位区の世帯数が30世帯を超える場合は、「単位区別世帯名簿」が複数枚必要となりますので、「単位区別世帯名簿」が全部で何枚か、またその名簿が何枚目か、裏面の所定の欄に記入させてください。

調査日（7月1日）までの間に世帯・世帯員の異動があった場合には、『単位区別世帯名簿』の訂正、追加記入を行うように指示します。

(4) 調査対象世帯への配布物の交付

4-1) 調査員に担当する単位区用の配布物を渡して下さい。配布物とその梱包数は次の通りです。調査員に配布物の数量に不足がないかを必ず確認させます。

- ・「調査協力のお願い」……………30世帯分
- ・「調査票等配布用封筒」……………30世帯分
- ・「調査票提出用封筒」……………30世帯分
- ・「調査票（世帯票）」……………30世帯分
- ・「調査票（個人票）」……………調査対象者数に応じた数
- ・「ログインID等用紙」……………30世帯分
- ・「調査票記入例（世帯票）」……………30世帯分
- ・「調査票の回答・提出方法のご案内」……………30世帯分
- ・「調査票記入例（個人票）」……………調査対象者数に応じた数
- ・「調査対象者への謝礼品」……………調査対象世帯数に応じた数

- ・「連絡メモ（不在世帯用）」……………ひとつ
- ・「連絡メモ入れ封筒」……………30世帯分×2つ
- ・「挨拶状」……………5通
- ・「ポスター」……………1枚
- ・「手提げ袋」

【備考1】調査票（世帯票）、ログイン ID 等用紙、調査票提出用封筒、調査票記入例（世帯票）、
「調査協力のお願い」は世帯番号ごとの調査票等配布用封筒に格納されて送付されます。

【備考2】被調査者への謝礼品、調査票携行袋については各都道府県でご用意いただきます。

【備考3】配布用封筒には表面に世帯番号が 01～30 で記載されています。記載漏れがないか確認
させてください。また、単位区の世帯数が 30 を超える場合には、世帯名簿をはじめとして、別途
送付されるものを利用します。

- 4-2) 「調査票等配布用封筒」には同一の世帯番号がプレプリントされた世帯票 1 部と
「ログイン ID 等用紙」、「調査票提出用封筒」1 通、および「調査票記入例（世
帯票）」1 部が同封されています。必ず調査票等配布用封筒 1 つずつ、①内容物（世
帯票・ログイン ID 等用紙）と封筒の世帯番号が一致していること、②世帯票右
上の調査員記入欄に記載されている「都道府県名」、「保健所名」、「地区番号」、「単
位区番号」が保健所担当者から説明を受けた担当地域のものと異なっていないこ
とを確認させます。同時に複数の封筒について一度に内容を確認させないように
します。

※上記で不一致が見られたら、そのままでは調査ができません。①同じ調査区の
違う単位区担当者に渡すべきものを渡した場合は、単位区ごとに適正になるよう
に配布し直して下さい。②同じ都道府県内で異なる保健所のものが誤った梱包で
配送された場合は自治体本庁（都道府県、政令市・中核市・保健所設置市、特別
区）担当者にすぐに連絡して配送し直して貰って下さい。③都道府県を跨がって
誤った配送が行われた場合、またはそもそも梱包物の表示と内容物が一致してい
ない場合は社人研担当者にご連絡をお願いします。

- 4-3) 単位区の世帯数が 30 を超えている場合は、調査票等の資料が一式さらに必要に
なるので、社人研に自治体を通じて電子メールで追加発送を請求します。

- 4-4) 再び調査票等配布用封筒 1 つずつについて、ログイン ID 等用紙から世帯票用
のログイン ID・パスワードのシールを剥がし、世帯票の 1 ページ目に貼り付けさせ
ます。所定位置に注意して貼ります。貼り終わったらログイン ID 等用紙と世帯票
を封筒の中に戻させます。

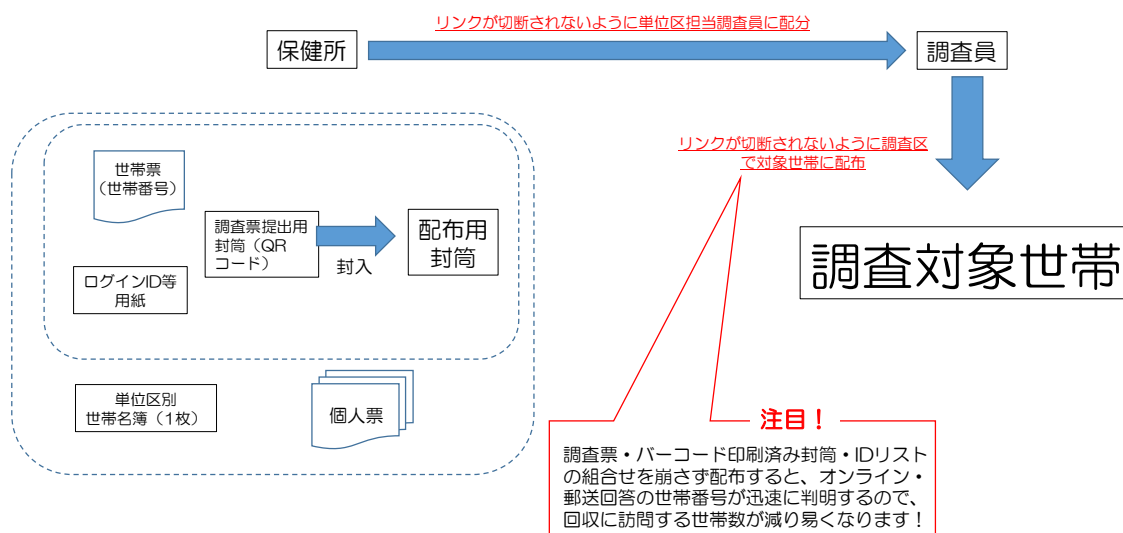
4-5) 調査員には、調査票の配布のために被調査世帯を訪問した際に、必要な人数分の個人票の調査員記入欄に世帯番号を記入した上で当該世帯の配布用封筒に入れ、さらに同数の個人票記入例を入れ、被調査世帯の人に渡すように指導します。

4-6) 「調査票提出用封筒」に印刷されている QR コードには世帯番号までの情報が埋め込まれており、汚損・紛失をしないように注意を促します。

(5) 実査に当たっての注意点の説明

- ・ 調査員証の活用について説明します。『調査員証』は、調査地区に入ったら、常時携帯（首から下げる、胸に付ける等）し、世帯訪問の際には確実に見えるように留意するよう指導します。
- ・ 調査票等の配布に当たっては、被調査者に公的統計調査であること、調査の趣旨等を説明してから行うため、不在の場合においては世帯名簿にその旨記録し、再訪することが必要であることを説明して下さい。
- ・ 不在世帯への再訪は、当該世帯への最初の訪問を含めて会えるまで3回は訪問することが必要であることを説明してください。
- ・ オンライン回答・郵送回答状況が確認できない世帯への回答勧奨・調査票の回収も、被調査世帯の世帯員が不在の場合はその旨世帯名簿に記録し、会えるまで3回は訪問することが必要であることを説明してください。
- ・ オートロックマンションでの調査受け入れ、確実な回収が調査票の回収率に大きく影響すること、管理人・管理組合・管理会社に対して事前に調査実施について説明しておくなど必要な対処について説明してください。調査員のみでは対応が困難な場合は保健所の担当者から改めて調査員が説明に何う旨の電話等での簡単な説明を行うなどの支援をしてください。管理人が常駐せず管理組合・管理会社の所在地が都道府県境をまたぐオートロックマンションのケースなど保健所での対応が困難な事案については都道府県・政令市・中核市担当者などを通じて社人研担当者にご相談ください。
- ・ 調査票（世帯票・個人票）、世帯票ログイン ID・個人票ログイン ID はこの事務要領に記載しているとおり配布して下さい。要領通りに配布していただければ、オンライン回答・郵送回答を行った世帯を社人研から保健所経由で調査員にお伝えできますので、これらの世帯には回収に訪問する必要がなくなります。この点を十分に説明して下さい。

図：調査票（世帯票・個人票）、ログインID等用紙の配布イメージ



- ・ 社人研でのオンライン回答・郵送回答受け付け時点の検査で、調査票（世帯票・個人票）、世帯票ログインID・個人票ログインIDの配布時にこの手引きに記載している要領に沿わないで配布した可能性が明らかになった場合、その可能性がある単位区・管轄保健所についてその旨の指摘を行います。この場合は、どの世帯がオンライン回答・郵送回答で回答したかを社人研担当者が短期間で確認し、お伝えすることは不可能です。それゆえ、この手引きに記載している要領に沿わないで調査票（世帯票・個人票）、世帯票ログインID・個人票ログインIDを配布した場合は、当該調査員は調査票を配布した全ての世帯に調査票回収・回答勧奨のために訪問する必要があることを説明して下さい。
- ・ 調査員が記入済み調査票を回収する際には、調査票提出用封筒が被調査者自身によって密封されているかを確認してから受け取るように指示してください。密封されていない場合は接着ノリやセロテープで密封してもらってから受け取るように説明します。
- ・ 記入済み調査票を封入した調査票提出用封筒は、調査員が被調査世帯から受け取ったあとは調査員を含めて誰も開封してはならないことを説明して下さい。

（6）守らねばならない日程についての説明

厳守が必要な日程について説明します。調査票等は調査期日である7月1日より前に被調査者に渡されていること、回収した紙の調査票は8月中旬までに社人研に送付される必要があるため、保健所が設定する締め切り日までに保健所に持参する必要があることについて明確に指導します。2022年6月16日（木）からオンライン調査の回答が可能となるため、なるべく早い時期に配布すると調査票の回収や回答勧奨の作業が減らせることになることを説明します。

(7) 初任者への十分な配慮

調査員の実務が初めてである者がいる場合は、会議終了後にわからなかった点などについて個別に聴取します。不安があるなどの場合には、世帯訪問の際に同行支援などを実施する旨を伝え、実施してください。

(8) 動画の活用

調査員にお願いする事項の説明をする動画を提供しますのでご活用下さい。

3-3 調査期間中における指導及び実査上の問題の処理

(1) 長期不在の世帯に対する調査方法等の指導

調査に際してこれらの世帯があった場合は、その状況を聴取し、世帯の人に面接できる可能性があれば世帯の人との連絡に努めるよう調査員を指導します。

(2) 調査困難な世帯に対する調査方法等の指導

調査に協力を得られないため調査票が回収できない世帯があった場合は、その状況を把握し、世帯の協力を得られるよう調査員を指導する等、適切に対処します。

(3) 世帯からの相談等に対する応接処理

世帯等から保健所に調査に関する相談や問い合わせがあった場合に迅速かつ適切に対応できるように、あらかじめ次に示すような措置を講じてその体制を整えておきます。また、世帯等から相談や問い合わせがあった場合は、適切に対応します。

ア 調査についての問い合わせの窓口となる係を定めておき、その係名、電話番号等を『連絡メモ』の所定の欄に記載しておきます。

イ 窓口担当職員は、過去の事例などを参考にして、応接処理の方法を十分検討しておきます。

(4) オンライン回答・郵送回答状況の調査員への通知

調査期日（7月1日）にオンライン回答・郵送回答状況の情報が利用可能となります。保健所担当者はこれを自治体本庁担当者から受け取り、調査員が担当する単位区単位に分割して担当する地区の調査員に通知してください。オンライン回答・郵送回答状況の確認できない世帯について紙の調査票を回収・回答勧奨するように指導してください。

3-4 調査票の受領及び県・市への提出《調査終了後》

調査員から提出のあった『単位区別世帯名簿』及び『調査票』を、所定の期日までに都道府県、指定都市、中核市、保健所設置市、特別区に提出します。

3-5 調査関係書類の処分

(1) 未使用の調査票等は外部に流出しないように焼却、裁断等により処分します。

(2) 『調査員証』は、任命権者から別途指示があった場合を除き、調査員が返納した後直ちに前記の方法に準じて処分します。

第8 調査員の設置と上手な活動の求め方

「生活と支え合いに関する調査」は地域に居住する世帯に対する調査です。そのため調査対象と接する調査員の方々の安全を守りながら、調査員の方々に適切な調査票の配布・回答勧奨・回収を行ってもらうことが調査実務における最大のポイントとなります。

1. 統計調査の指導員や調査員の設置

統計調査の調査員の設置に当たっては、都道府県（保健所設置市・特別区）、政令市、中核市それぞれが地域の保健所と連携して行っていただくこととなります。調査員の募集・任命等の際のポイントとして、「ガイドライン」では

- ・当該統計調査業務に照らして必要な経験・業務能力を保持する指導員・調査員を適切に割当てするため、指導員・調査員について、面接等により、得られた業務経験、保有資格、過去の調査活動状況等の情報を適切に管理しているか。当該統計調査業務に照らして必要な経験・業務能力等を確認した上で、指導員・調査員を任命しているか。

としています。

調査員の募集・任命の具体的な方法については、自治体ごとに工夫していただくことが地域の実情に沿って必要な調査員の確保に最も重要です。その上で、業務経験、保有資格、過去の調査活動状況等の情報を活用しやすい形で記録を残してください。

2. 新規調査員に対する基礎的教育と支援

「生活と支え合いに関する調査」に限らず、公的統計の指導員・調査員を経験したことが無い方には統計調査とは何か、公的統計として求められていることはどのようなことか、その上で指導員・調査員としてどのような内容の活動を求められるのかをわかりやすく説明していただく必要があります。

前章で説明したとおり、調査実施前に保健所会議の場において本事務要領と調査の手引きを用いて指導員・調査員に対して「生活と支え合いに関する調査」の実施方法について説明していただくことを想定しています。しかしながら、最初から経験者の調査員も同席する場において未経験の方に基本的な知識を教授することはあまり効果的ではないかも知れません。

未経験の方を採用して調査員として活動していただく場合、公務員としての守秘義務、文書の取り扱い方等、調査事務というよりは自治体の公務員としての活動の仕方の基本的な知識の教授が必要な場合もあるかと思います。調査の手引きではそのような方でも「生活と支え合いに関する調査」自体を実施できるための基礎的な知識を記載していますが、上述のようなそもそものところは、自治体での実情による差が大きいと考えられるため記

載しておりません。それゆえ、「生活と支え合いに関する調査」の調査の手引き以外の資料等を用いて基礎的な教育訓練を行っているかと思えます。「ガイドライン」では

- ・当該統計調査業務に初めて従事する調査員に対し、業務遂行上必要とする一定水準の能力を習得するための基礎的教育・訓練を実施し、その概要等を記録しているか。

と、記録を残すことを求めています。これを残しておくことで本調査に限らず、他の公的統計調査も含めて、効果的かつ負担の少ない初任者への教育訓練のノウハウが自治体に蓄積される基盤となります。また、「ガイドライン」では

- ・新規調査員に対する支援：当該統計調査業務に初めて従事する調査員に対し、業務に関する助言、必要に応じての業務担当者等による同行支援など、調査員に対する支援を実施しているか。

として初めて調査に従事する調査員に対する支援も要請しています。保健所の庁舎内で調査に従事するための基本的な知識は得られても、実際の経験はまた別です。調査員と被調査者の関係性は人対人であり、人数の組み合わせの数だけ関係性がありようは違うともいえるでしょう。初対面の場合は円滑に調査の依頼ができなくて当たり前かもしれません。多忙な環境ではあるかと思われませんが、ぜひとも同行支援など必要な支援の実施をお願い申し上げます。

3. 調査票配布～調査票回収までの期間の調査員支援

実施する統計調査が適正であるために最も決定的であるのは調査員の方々の調査事務のありようです。調査実務に不慣れである新規調査員への支援が必要であることは上述のとおりですが、経験豊富な調査員に対しても支援が必要であることは言うまでもありません。逆に、調査経験慣れによって我流の調査員活動となってしまう可能性もあり、経験や知識を尊重しながら適切な支援をすることにより調査員活動の負担軽減と調査品質向上の双方を図る必要があります。そこで、本節では調査員の経験を問わず、調査期間中に調査員に対して実施すべき支援について記載します。

(1) 保健所会議（調査員事務打ち合わせ会）における説明

- ・ オンライン会議（対面との併用を含む）の方法で実施しても構いません。
- ・ 説明開始前に、調査員に配布した調査関係書類が全部そろっているか確かめさせ、会議参加者各自で資料を読み込む時間を確保します。
- ・ 説明開始前に、調査の手引きの内容構成とともに、国民生活基礎調査地区要図（単地区設定済みの地区要図）の写しについて各調査員の担当地域部分を確認させ、担当地域にオートロックマンションがあるかどうか、知り得る範囲で確認するように指示し

ます。

- ・ 説明に入る前に、会議時に限らず、分からないことがあった場合には、必ず保健所担当者に質問して確認するように促します。
- ・ 調査事務の概要説明は保健所担当者が一方的に資料を読み上げて終わるのではなく、説明の途中での質問を許すか、説明後に会議参加者が質問できる時間を必ず一定程度確保します。
- ・ 都道府県（市・区）から指示された事柄、これまでの経験や地域の実情に応じた説明方法などを織り込みながら、説明を行います。
- ・ 調査の手引きに記載されている具体的な内容をわかりやすく示しつつ、調査票の取扱い及び管理を厳重にすることなど、調査に当たって守るべき事柄や、調査を安全かつ正確に行うために必要な事柄をよく説明し、その徹底を図るよう指導します。
 - 訪問時に被調査者側が感染予防行動（被調査者がマスクを着用せずに調査員と対面で話そうとした場合など）をとらなかった場合に調査員がどのように対応すべきかについて自治体本庁の調査担当者と事前に相談し、可能であれば対処指針を共有しておきます。
- ・ 保健所会議で調査について説明し、配布の調査票等を渡した後、調査票の回収期限まで、保健所の調査担当者が調査員と全く接点を持たないことは、調査実施上の重大事故があった場合にその判明を遅くする可能性があるなど望ましくありません。保健所の調査担当者の方は、他の業務との兼ね合いを勘案しつつ、相談可能な日時を調査票配布期間、調査票回収・回答勧奨期間中に複数設定しておき、保健所会議などの場で調査員に示していただくことが望ましいです。
- ・ また、調査時の調査員の身の安全にかかわること、記入済み調査票の紛失など、急を要する場合は随時連絡することが可能であること、そのための具体的な連絡チャネルを調査員に教示してください。
- ・ 保健所会議で用いた説明資料や質疑の概要については記録を残しておきます。

（２）調査期間中における指導及び実査上の問題の処理

２－１）調査票配布期間における相談経路の確保と相談のタイミングの設定

調査期日（７月１日）までの調査票の配布期間において１度か２度、各世帯員の世帯名簿とそこに記載されているメモをお互いに確認しながら調査票の配布について相談を受ける機会を持つようにしてください。以下に示す調査票配布困難ケースなどについて相談を受けつつ、世帯への訪問、適切な調査票の配布が実際に行われているかの確認を間接的に行う機会としてください。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・ 長期不在の世帯に対する調査方法等の指導 <p>調査に際してこれらの世帯があった場合は、その状況を聴取し、世帯名簿の該当世帯の備考欄にその旨記載させた上で、世帯の人に面接できる可能性があれ</p> |
|---|

ば世帯の人との連絡に努めるよう調査員を指導します。

・調査困難な世帯に対する調査方法等の指導

調査に協力を得られないため調査票が回収できない世帯があった場合は、その状況を把握し、世帯の協力を得られるよう調査員を指導する等、適切に対処します。なお、被調査世帯において感染予防が図られない接遇を受けたり、直接的な暴力がふるわれそうになったりその恐れがある場合は、世帯名簿の備考欄にその旨記載させた上で、調査不能世帯としてください。

・調査に対して協力的ではあるが意思疎通が困難である世帯への対応

被調査世帯の世帯員全員が、日本語での説明に対して理解が困難である場合や、何らかの事情で意思疎通が困難な場合はその旨世帯名簿の備考欄に記載の上、回答不能世帯と分類してください。一部の世帯員の回答が難しい場合は、世帯票と回答できる18歳以上の世帯員分の個人票を配布します。代理などの方法で回答が可能な個人分については個人票の1枚目に必要なチェックを入れた個人票を配布します。代理などの方法でも回答が困難な世帯員については該当する世帯員の性別と年齢を世帯名簿に記載します。この場合、当該個人分の個人票の配布は必要ありません。

例えば、ある世帯について、世帯票と複数の世帯員の個人票がオンライン・郵送で回答されているケースもあれば、世帯票も個人票も全くオンライン・郵送で回答されていないケースもあり得ます。個人票が一枚だけ回答されていない場合も、世帯票も個人票も全く回答されていない場合も、どちらが勧奨に応じやすいかは定かではありません。このような場合にどの世帯から回収に行くべきかについての方針を、被調査世帯と接した調査員の感覚自体を調査員自身から引き出すように指導を行って、調査員に決めてもらってください。その際にも、保健所調査担当者にとっては指示通りの調査票等の配布が行われているかを間接的に確認する機会として捉え、その概要について記録を残してください。

2-2) 調査票回収・回答勧奨期間における相談のタイミングの設定

調査員が回収した調査票を保健所担当者が受け取る機会は、各自治体・保健所が設定する所管保健所の回収調査票等関係書類の発送予定日までに複数回設定し、1度目の受け渡しの際に、調査票は配布できたが回収が困難である世帯の有無、その態様について把握してください。それらと調査員自身の状況をふまえて、それ以後の期間において調査票回収・回答勧奨をどのように進めるか適切に指示を行ってください。

調査票の受け渡しの完了時には忘れずに調査員から世帯名簿や調査員証などを受け取りますが、その際には調査員にねぎらいの言葉をかけつつ、「生活と支え合いに関する調査」の実施において調査員が直面した課題などがないか話を向けてください。なんらかの課題があれば具体的な内容の、無い場合はその旨の、記録を取り、保管します。

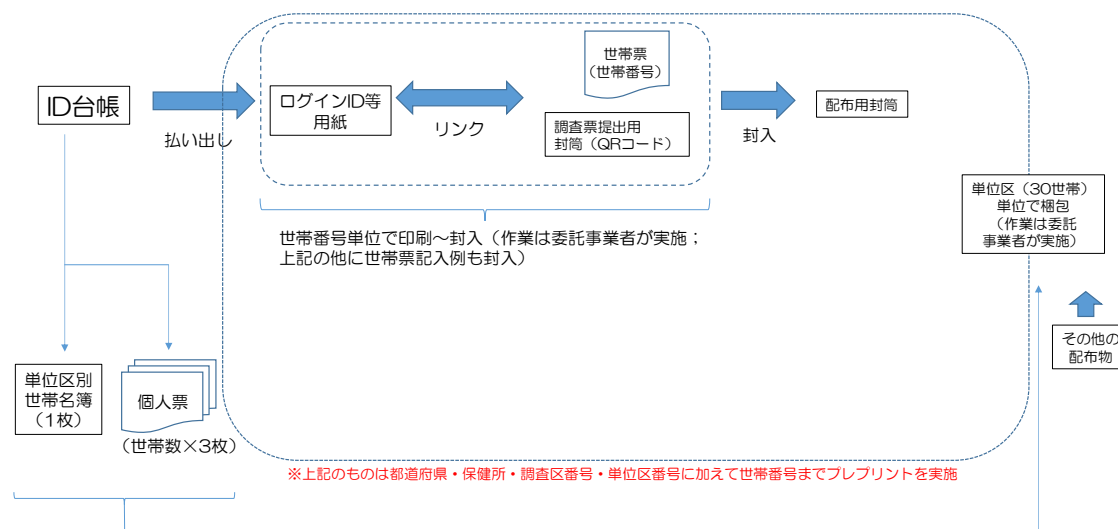
第9 配布する調査票等送付物等の取り扱いについて

1. 配布する調査票等送付物の送付について

2022年調査から、オンライン回答に用いる世帯票ログインID、個人票ログインIDを記載した「ログインID等用紙」の配布、郵送回答の導入に伴う「調査票提出用封筒」へのQRコード（暗号化した世帯票ログインIDをQRコード化したもの）印刷も行います。これにより、業務が複雑化する部分もあるため、保健所・調査員・被調査者の皆様の負担の軽減を図ります。具体的には調査票等について単位区単位でのプレプリントを実施し、かつ、配布する調査票等送付物の梱包についても工夫することです。正確な統計調査プロセスの実施のために余部をお送りしていないことにご注意下さい。

図にあるとおり、1つの配布用封筒に1世帯分ずつ、世帯票、オンライン回答用の世帯ID、個人ID（18人分）を記載したログインID等用紙、オンライン回答用の世帯IDとリンク付けしたQRコードを印刷した調査票提出用封筒を梱包して送付します。これらは世帯番号までプレプリントされています。世帯票記入例も各世帯に1部ずつ封入されています。これに個人票と世帯名簿用紙（1枚）、その他配布物を同梱して1単位区分の調査票等配布物とします。

図：調査票等配布物におけるプレプリントの実施、単位区単位の梱包

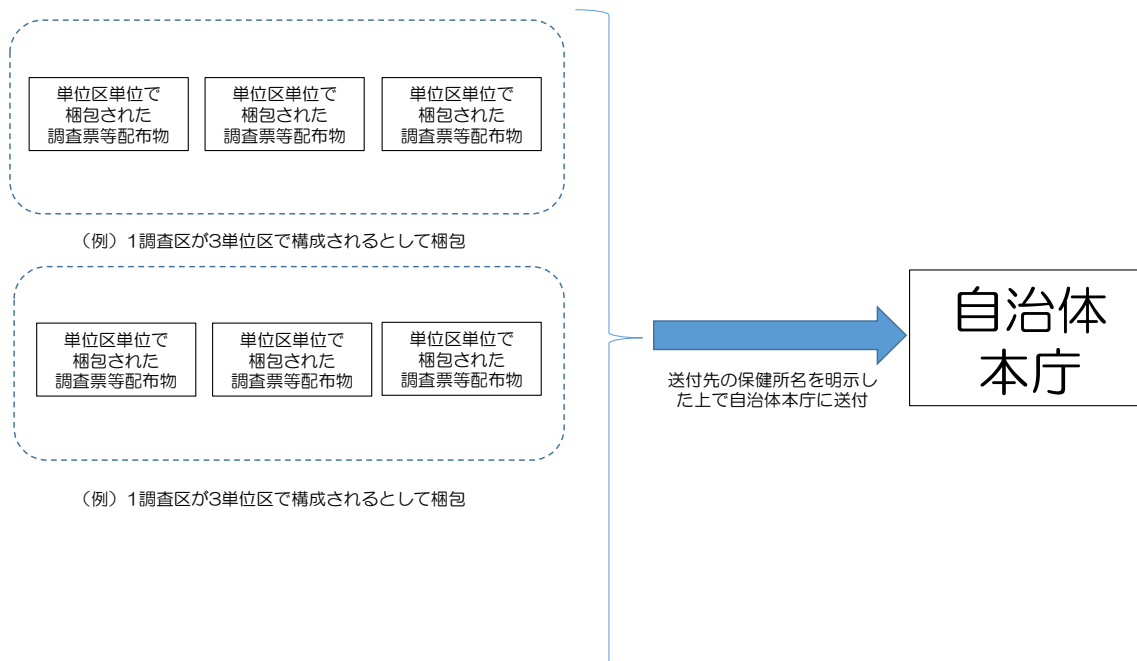


※調査票等配布物は都道府県・保健所・調査区番号・単位区番号までプレプリントを実施

2. 配布する調査票等送付物の梱包数量について

単位区あたりの世帯数を30とした単位区分数の調査票等配布物を1つの調査区分とし、保健所単位で梱包したものを自治体ごとにまとめて自治体本庁にお送りします。

図：調査票等配布物におけるプレプリントの実施、単位区単位の梱包



3. 自治体本庁での取り扱いについて

調査票等配布物が届いたら、都道府県では送付物を開封し、都道府県宛の書類を取り出した上で、保健所設置市・特別区分は開封せずにそのまま当該市・区へ、都道府県が所管する保健所分はそれぞれの保健所分の梱包のまま開封せずにお送り下さい。政令市・中核市・保健所設置市・特別区でも同様に、送付物を開封したら自治体本庁宛の書類を取り出した上で、所管する保健所分はそれぞれの保健所分の梱包のまま開封せずにお送り下さい。

全ての調査区について1単位区は30世帯で構成されること、を前提とし、2020年国勢調査人口に基づいて単位区数を推計して送付を実施します。それゆえ、調査区の実際の単位区数が送付数分を超える場合、単位区の世帯数が30を超える場合は調査票等配布物に不足が生じます。また、単位区の世帯数が25を超える場合も不足が発生する可能性があります。これらの場合は他の単位区や調査区の余部を以て不足を補うことはしてはなりません。この点は保健所担当者ともよく確認して認識を合わせて下さい。

所管する保健所から不足分の請求があった場合には、1) 送付されていない単位区分の請求であるか、2) 実際の世帯数に足りていない分の請求であるか、3) その他の理由、のいずれかを、請求対象の単位区番号とともに確認して社人研担当者に請求して下さい。

4. 保健所での取り扱いについて

保健所宛の梱包は、単位区単位の配布物を調査区ごとにまとめてお送りしています。保健所宛の梱包物を開封後は、調査区別の内容物を混合しないようにして下さい。さらに、調査区単位の梱包物を開封後は単位区単位の内容物を混合しないようにして下さい。

調査区単位の梱包物を開封し、まず当該調査区で設定されている単位区数と送付物の数

量が合致しているかを確認して下さい。設定された単位区数に足りない場合は自治体本庁を通じて社人研担当者に送付されていない単位区の番号を伝えて不足分の配送を請求して下さい。

次に調査区で設定されている単位区のうち、世帯数が 30 を超える場合があると、送付数量（各単位区は 30 世帯で設定されています）に不足が発生します。また、世帯数が 25 を超える場合も不足が発生する可能性があります。これらの場合も自治体本庁を通じてこれらの単位区の番号を伝えて不足分の配送を社人研担当者に請求して下さい。

調査の正確性に影響を及ぼしますので、配布用封筒や調査票、ログイン ID 等用紙、調査票提出用封筒の紛失・汚損などは避けて下さい。ご負担をおかけしますが、何卒よろしくお願い申し上げます。

5. 調査票等配布物の送付誤りについての事前確認

自治体本庁を通じて調査票等配布物を誤りなく送付するために万全の体制を準備します。しかしながら何らかの理由で誤りが発生する可能性は完全にゼロにすることはできません。誤りがあった場合には正確な統計調査プロセスの実施に影響を及ぼす可能性が発生します。そこで、お手数ですが、送付物等が届きましたら以下の作業をお願いします。

(1) 自治体本庁での確認作業

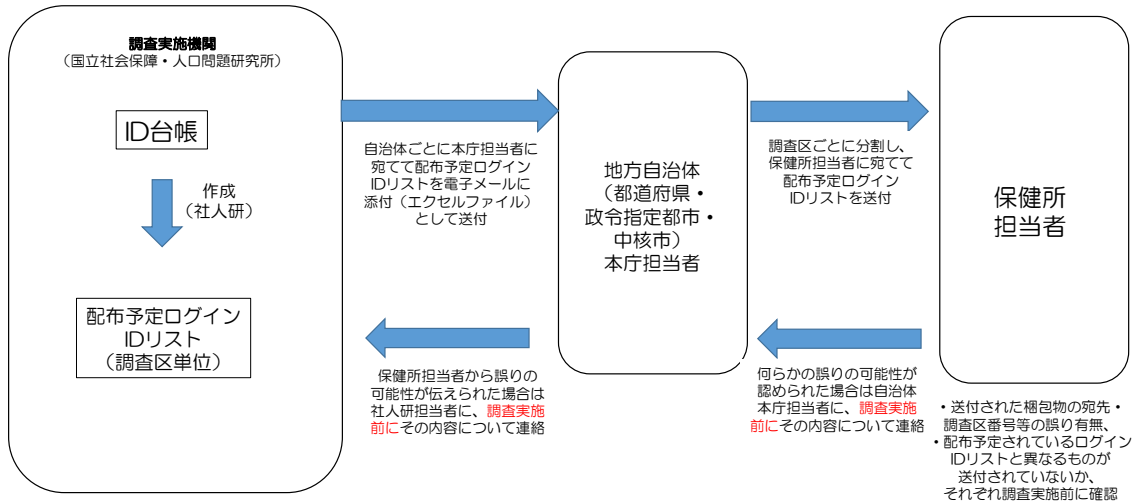
- ・ 送付された梱包物の宛先が異なる都道府県・市・区などになっていないかの確認
- ・ 社人研担当者に登録したメールアドレスに送信される「配布予定ログイン ID リスト」（エクセルファイル）の受信と保健所への転送
- ・ 保健所担当者から送付誤りの存在が連絡された場合の社人研担当者への連絡

(2) 保健所での確認作業

- ・ 送付された梱包物の宛先が異なる保健所名、調査区番号等になっていないかの確認
- ・ 自治体本庁担当者が送信した「配布予定ログイン ID リスト」（エクセルファイル）の内容の確認
- ・ 送付された単位区ごとの梱包物それぞれについて、幾つかの世帯の封筒を抽出し、「ログイン ID 等用紙」に記載されている世帯票ログイン ID が「配布予定ログイン ID リスト」のそれと一致するかの確認
- ・ 送付誤りがあった場合に自治体本庁担当者を通じた社人研担当者への連絡

送付誤りの連絡を受けた社人研担当者はその内容を確認の上、調査実施に間に合うように迅速に誤りへの対応や必要な説明を、自治体本庁担当者を通じていたします。

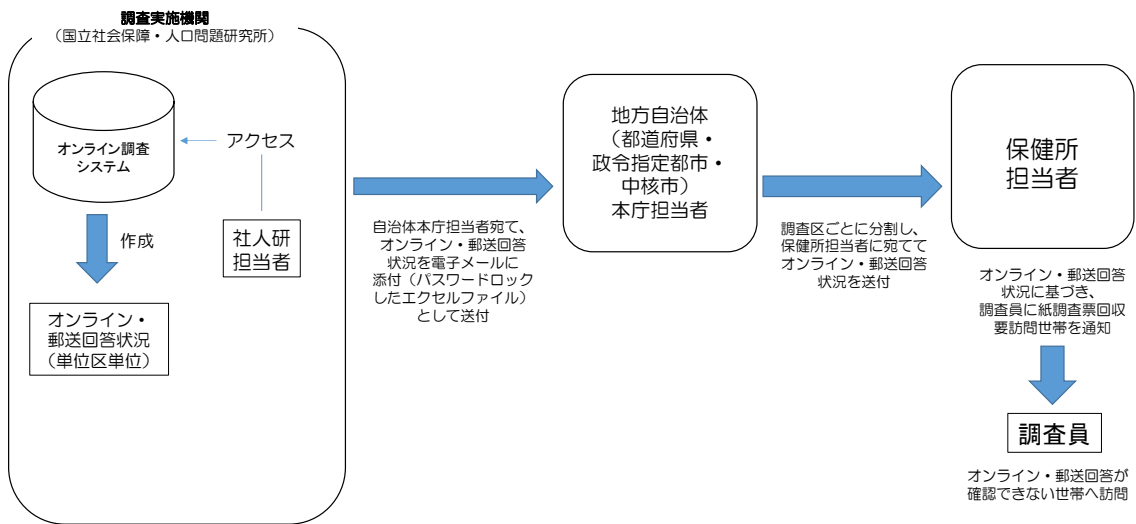
図：配布予定ログイン ID リストと送付された ID リストの突合、宛先確認等による事前確認



6. オンライン・郵送回答済みログイン ID の活用による調査票回収負担軽減

6月15日までに調査票等を調査対象世帯に配布していただきますと、オンライン回答や郵送回答で回答する世帯が出始めます。社人研職員は、郵送回収された封筒から世帯票ログイン ID のリストを作成します。また、調査実施日である7月1日からオンライン調査システムのサーバにアクセスしてオンライン回答した世帯票 ID の情報を得ます (図参照)。

図：オンライン・郵送回収 ID リストの通知とその確認を通じた調査員の訪問世帯の限定



社人研担当者は両者を合わせて、オンライン・郵送回答状況を作成し、7月1日以降に自治体本庁担当者を通じて各保健所担当者に提供します。各保健所担当者は単位区別のオンライン・郵送回答状況を調査員に示し、オンライン・郵送回答が確認できない世帯への訪問回収の実施を指導します。

第10 コールセンターの設置について

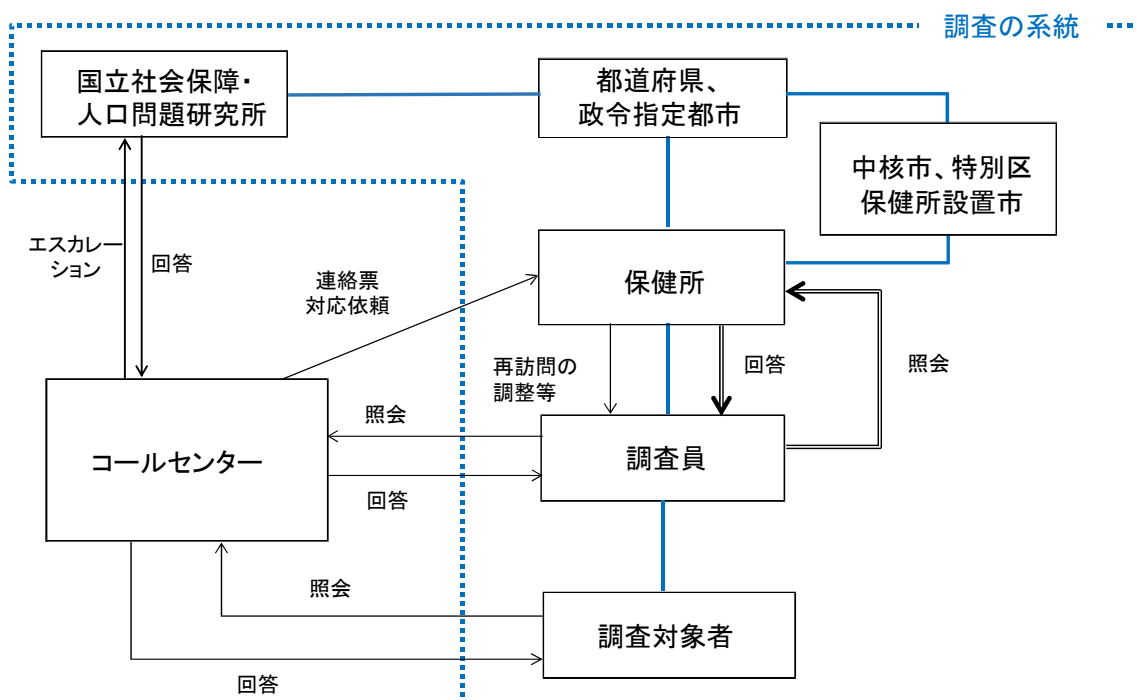
「生活と支え合いに関する調査」では2022年調査から、実査の期間中（6月初めから7月中）に調査実施にかかる問い合わせを受け付けるコールセンターを設置します。平日、土日祝日の9：00～17：00にご質問をお受けする体制としています。調査を受ける側の調査対象の住民の皆様だけではなく、調査実施を担う調査員の皆様からの実務上のご質問に対して回答をさせていただきます。

電話番号：0570-022-010 （ナビダイヤルとなりますので通話料金がかかります）

調査員の方については業務の遅延、調査の協力が得られない等、調査員が調査に当たって解決できない問題がおきた場合は、まずは保健所に連絡し、指示を受けてください。高度な内容や特殊な質問についてはコールセンター担当者から国立社会保障・人口問題研究所担当者に転送され、研究所担当者の回答を得てからコールセンター担当者が回答します。

調査系統とコールセンターの関係は下の図のとおりとなります。なお、本事務要領に参考1として生活と支え合いに関する調査 質疑応答集を掲載しておりますので（48ページ～）、そちらも参考にしてください。

調査対象者と調査員のあいだで具体的な紛争になってしまっていると判断される場合には、コールセンターから社人研に転送の上で自治体ご担当者にご連絡致します。



※ 調査対象者及び調査員等に配布している調査関係書類にコールセンターの電話番号を印字

第11 ポスターの活用について

配布されたポスターは、多くの方に「生活と支え合いに関する調査」を知っていただく観点から、調査単位区内の掲示板に貼るなど、地域の実情に応じて有効にご活用ください。
(例：市町村窓口出張所、図書館等公共団体掲示板、集合住宅の掲示板、町内会・自治体の掲示板、公民館の掲示板、行政関係 NPO の掲示板)

ポスターは大きなサイズ（A1 版）と集合住宅用ポスター（A4 版）の2種類がありますので、掲示するスペースに合わせて適宜ご利用下さい。

生活と支え合いに関する調査
実施します

single-person household
community
nursing care
To help each other
Senior citizens & Single parent family

●厚生労働省の研究所が実施する、国の調査です。
●皆様の生活にも関わる政策の基礎資料を得るための調査です。ぜひご協力をお願いします。
●対象となった世帯には、2022年6月中旬までに調査員が訪問して調査票をお配りします。

政府統計

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

国立社会保障・人口問題研究所
National Institute of Social Security and Population Problems

【お問い合わせ先】
生活と支え合いに関する調査
コールセンター
0570-022-010

国立社会保障・人口問題研究所 HP
<https://www.ipss.go.jp>

生活と支え合いに関する調査

参考1 生活と支え合いに関する調査 質疑応答集

I 調査の方法、調査の対象、調査結果の活用・保護

1 生活と支え合いに関する調査とはどのような調査なのか。

生活と支え合いに関する調査は、人々がどのように日々の暮らしを送っているのか、親や子、地域の人々とどのようにつながり、それがどのように生活を支えているのか、それに対して社会保障制度はどのように役だっているのかを正確に把握することで将来の国や地方の行政にとって大変貴重な資料を得ることを目的としています。

この調査は、統計法（平成19年法律第53号）に基づく一般統計調査に指定されており、国立社会保障・人口問題研究所が2007年から実施しています。今回調査は第4回目の調査になります。

調査対象は無作為に抽出しており、今回調査では、全国約5千万世帯のうち、約1万5千世帯を対象に調査を行います。

2 生活と支え合いに関する調査はどのように行われるのか。

生活と支え合いに関する調査は、国立社会保障・人口問題研究所が基本的な計画を立案し、厚生労働省が行う国民生活基礎調査の後続調査として行われます。都道府県、保健所を通じて実施されます。各調査世帯には調査員が訪問し、調査票を配布・回収します。新型コロナウイルス感染症対策として、調査員と調査対象世帯の方の接触機会を減らすため、ご不在の世帯には調査票等の書類を郵便受け等にポストイング（投函）いたします。また、調査票の回収は調査員による訪問回収の他に、郵送による回収、オンライン調査システムを介した電子調査票への回答の3通りあり、回答方法を選ぶことができます。

3 どうして私が選ばれたのか。（調査対象はどのように選ばれるのか。）

2022（令和4）年国民生活基礎調査の調査地区のなかから無作為に300調査区を選定し、各地区内に居住している世帯の方に回答をお願いしています。

生活と支え合いに関する調査では、世帯主と世帯内の18歳以上の世帯員の方全員に回答をお願いしています。

4 標本調査とはどのようなものか。

統計調査には、全数調査と標本調査があります。全数調査はすべての世帯を調査する方法で、その代表的なものが国勢調査です。一方、標本調査はすべての世帯ではなく一部の

世帯を調査して、それにより得られたデータから全体を推計するという調査方法で、生活と支え合いに関する調査はこの方法により行われています。

全数調査を全国規模で行うためには、非常に多くの経費や労力が必要となります。これに対し、標本調査を適切に行えば、あまり経費、労力、時間をかけないで、全体について信頼できる結果を得ることができます。

その際、調査世帯がすべての世帯の「縮図」となる必要があります。このための方法として、いわゆる無作為抽出（ランダムサンプリング）という方法があり、生活と支え合いに関する調査でも用いられています。

これは、調査世帯を選ぶときに、調査実施者側の一切の主観的な判断や作為をまじえず、確率的な方法で決めていくものです。この方法によって世帯を決めると、全体として偏りがなく、よい「縮図」が得られますから、その結果に基づいて全体を推計すると、信頼できる結果を得ることができます。

仮に、調査に応じてもらえそうな世帯だけを選ぶとか、ある特徴を持った世帯だけを選んだような場合には、偏った「縮図」を得ることになり、これに基づいて全体を推計すると、偏った結果となり正しい推計（全体像の把握）ができず、せつかくの調査が無駄となるおそれがあります。

このように、標本調査では調査世帯の抽出が適切な方法で行われるかどうかということが結果の信頼性を大きく左右します。生活と支え合いに関する調査が採用している無作為抽出という方法は、信頼性の極めて高い抽出方法です。

5 社会保障・人口問題基本調査の調査区が毎年当たる保健所と、数年間も当たらない保健所が出てくることあるのはどうしてか。

調査区や単位区の抽出は、層化無作為抽出法により行っていることから、設問のようなケースが生じる場合があります。意図的に調査区や単位区を調整しますと“無作為性”が保証されなくなり、その結果、確率論を採用して誤差管理（誤差計算）を行うことができず、得られた調査結果（推計値）の信頼性の評価が不可能となってしまいます。なにかとご苦勞をおかけしますが、ご理解を得たいと考えています。

6 統計調査は、どんな法律に基づいて実施されているのか。

国が行う統計調査は、統計法に基づいて実施されます。一般に、国が行う統計調査は統計法に基づく基幹統計調査と一般統計調査の2種類に分けられますが、生活と支え合いに関する調査は一般統計調査に指定されています。調査の計画、結果の公表などについては、総務大臣の承認を得ることになっています。

7 住民基本台帳の情報や税情報があるのにこうした調査を行う必要があるのか。

住民基本台帳には、氏名、出生の年月日、男女の別、住所及び世帯主の氏名と続柄しかなく、税情報は課税情報しかありません。

なによりも、厚生労働行政では医療保険・公的年金の加入状況、職業別の就業者数や、仕送り、社会保険料の内訳などを基に、個人単位だけではなく、世帯単位の状況を分析することが求められており、その他の情報から内容を得ることができません。

厚生労働省の業務は国民の皆さまの生活に密着したものであることから、国民生活の現状を正確に把握する必要があるため、住民登録等とは関係なく、生活と支え合いに関する調査を行う必要があります。

このようなことから、この調査をお願いしています。

8 国勢調査があるのにこうした調査を行う必要があるのか。

生活と支え合いに関する調査は、家族の基礎的事項を総合的に把握し、調査結果は子どもの貧困対策、孤独・孤立対策をはじめとする福祉対策、医療保険・高齢者対策、児童対策などの各種厚生労働行政施策に利用されていますが、これらのデータについては国勢調査では把握することができないため、本調査を行う必要があります。

9 新型コロナウイルス感染症が終息していないのに、なぜ調査を行うのか。

国や地方公共団体における各種行政施策は、現状の正確な把握と、それによる精密な将来の展望に立って行われる必要があります。実態を表す客観的なデータである統計結果は不可欠なものです。そのため、緊急事態宣言下であっても、全国の統計を正確にとる必要があります。一部地域だけで調査を行うなどして不正確な統計になると、基礎資料として役立たないものになってしまいます。

今回調査では、従来の調査員による調査票等の配布・回収の他に、郵送による記入済み調査票の提出やオンライン調査システムを用いた電子調査票への回答（オンライン回答）も新たに導入し、十分な感染症対策を講じたうえで調査を行います。

10 調査票には多くの質問があるが、これらの調査事項はどのように決められたのか。

生活と支え合いに関する調査の質問項目については、国立社会保障・人口問題研究所の研究者が、これまでの調査の結果と、最近の家族・労働・子育て・長寿・地域生活などをめぐる社会情勢、将来に予測される社会課題などを考えて決定します。その際、厚生労働省内の諸施策の企画立案を担当する各部局などから調査事項に関する要望も集めています。それらを整理し、調査事項として意義の大きいもの、世帯から報告の得られるものを選び、

この調査票にあるような調査事項が決められます。また、調査事項や調査計画については、総務省統計局において最終的な確認が行われ、その結果が反映されます。

11 調査の結果は行政に利用されているのか。

生活と支え合いに関する調査の2017年調査結果は、内閣府「子供の貧困対策に関する大綱」（令和元年11月）、厚生労働省『令和2年版厚生労働白書』や内閣府の会議資料（第2回孤独・孤立対策に関する連絡調整会議配布資料）として活用されています。

上記以外でもこの調査が重要とされるのは、家族や世帯の現状を正確につかむための基礎情報としてはもちろん、福祉、医療保険、高齢者、児童などの厚生労働行政施策に欠くことのできない統計資料が作られ、利用されているからです。

もし、調査の対象となったすべての人について正しく調査が行われないと、実態とは異なった結果が集計され、これが政治や行政に利用されることになり、皆さまに必要な政策が実施されなくなってしまいます。適切な行政施策の実現のためにも、調査へのご協力をお願いいたします。

12 記入済み調査票は、本当に課税などの資料として利用されることはないのか。

記入済み調査票が課税などの資料として利用されることは決してありません。国や地方自治体が統計法に基づいて行う調査では、個人や世帯の秘密は完全に守られます。統計資料は、個人が特定されるような集計・公表はしていません。記入済み調査票を課税などの統計以外の目的に使うことも法律で禁じられています。生活と支え合いに関する調査の記入済み調査票を税務署や税務担当の部門が見ることはありませんし、そういう部門の人が調査員となることも禁じられています。

調査結果が発表されるまでの間、記入済み調査票は厳重に管理されます。また、調査結果が公表されると、一定期間後に複数の国立社会保障・人口問題研究所職員が立ち会って記入済み調査票を焼却又は溶解の方法で処分します。なお、電子化されたデータについては、厳重な管理の下、国立社会保障・人口問題研究所内のデータ保管庫に永年保存されますが、調査世帯の所在地や名前はありませんから、それだけでは、どれが誰のデータか全くわかりません。

正しい統計を作るためには、調査の回答者が安心してありのままを答えることができるように、秘密の保護について人々から信頼を得なければなりません。厚生労働省では、調査対象となった世帯や個人の秘密を守るために、以上のような万全の対策をとっています。

13 調査の結果は、いつ頃どこでわかるのか。

2023年夏頃に、「調査結果の概要」を公表する予定です。この概要の全文は、e-Stat（政

府統計の総合窓口；[政府統計の総合窓口 \(e-stat.go.jp\)](http://e-stat.go.jp) や国立社会保障・人口問題研究所のホームページに掲載されます。全ての集計表やそれらを含む報告書は、2023 年度中に同様に web 上で公表される予定です。

II 調査事務

14 今回（2022 年）の生活と支え合いに関する調査は、なぜ全国家庭動向調査と同時期に実施することになったのか。

国立社会保障・人口問題研究所では、生活と支え合いに関する調査の他に 4 つの实地調査（出生動向基本調査・全国家庭動向調査・人口移動調査・世帯動態調査）を実施しております。これら 5 調査は、各年度 1 調査を実施することとしています。

しかし、新型コロナウイルス感染症拡大により、2020（令和 2）年に実施予定であった出生動向基本調査が 2021（令和 3）年 6 月に延期実施されました。これらの実施調査の結果をもとに作成される厚生行政に関する資料の公表時期等を検討した結果、今年度は生活と支え合いに関する調査と全国家庭動向調査を同時期に実施することになりました。二調査の同時期実施は今年度に限る特例措置であり、2023 年度以降は従来通り 1 調査のみの実施となる予定です。

15 生活と支え合いに関する調査と全国家庭動向調査を同時期に実施する保健所とそうでない保健所があるのはなぜなのか。

全国家庭動向調査と生活と支え合いに関する調査は、いずれも 2022（令和 4）年国民生活基礎調査の調査地区のなかから無作為に 300 調査区を選定し、各地区内に居住している世帯の方に回答をお願いしています。調査対象世帯の回答負担軽減の観点から、これら二調査では調査区が重複しないように抽出手続きがなされています。しかし、保健所によっては所管する地区がこれらの二調査の調査区として抽出される場合があります。二調査同時実施に該当する保健所には例年以上にご苦労をおかけいたしますが、ご理解のほどよろしくお願いいたします。

16 国民生活基礎調査の調査員と生活と支え合いに関する調査や全国家庭動向調査の調査員は、必ず別人としなければならないのか。それとも、同一人でもかまわないのか。

必ず別人でなければならないとは決めておりませんので同一人でもかまいません。

17 自動車で調査員活動を行ってもよいか。また、その場合の補償はどうなるのか。

厚生労働省や国立社会保障・人口問題研究所では統計調査を安全に行っていただく観点から、自動車による調査員活動は想定していません。このため、厚生労働統計協会の損害賠償保障事業においても、自動車等の車両の使用等によって生じた賠償責任は、当該事業の補償対象外としています。

調査対象地域が広範囲にわたるなど、調査員が自動車を使用せざるを得ない場合にあって第三者に対する加害事故を起こした際においても、調査員自らの責任で事故処理に対応していただくこととなりますので、任意保険に加入するとともに、安全運転・安全点検を励行するよう十分な周知徹底を図って頂くようお願いします。

18 調査員の任命期間はいつまでにすればよいか。

調査員の任命期間は国でいつからいつまでと定めるものではありませんが、保健所会議の前後から保健所への調査票の提出後くらいまでを想定しています。

19 調査単位区丸ごと拒否となった場合、調査員手当は支払うべきか。

調査員手当の支給方法は自治体の裁量にお任せしているところですが、調査員による世帯の訪問状況や問い合わせ対応の状況が記録されている世帯名簿などの内容を現認し、適正な調査員活動が実施されていることが確認されたうえでお支払いいただければと考えます。

20 調査事務計画とは具体的にどのようなものか。

調査事務計画のひな形はありませんが、事務日程の設定や調査関係書類の提出期限の設定など、調査事務を行うための計画を作成していただきます。

21 調査関係書類が不足した場合は、どうすればよいか。

調査票などの調査関係書類が不足した場合は、各保健所を所管する都道府県、指定都市・中核市、保健所設置市、特別区に連絡してください。連絡を受けた都道府県、指定都市・中核市は、必要部数を国立社会保障・人口問題研究所に報告することになっています。一部の調査関係書類には都道府県、保健所名、地区番号、単位区番号、世帯番号が印字（記入）されたものが含まれるため、保健所間で調査関係書類の部数調整は行わないでください。

ただし、「単位区別世帯名簿」「連絡用メモ」「マンション管理組合用パンフレット」については、必要に応じてコピーしていただいてもかまいません。

22 調査対象世帯に調査票やオンライン調査のログイン ID を 6 月 15 日までに必ず配り終えることが必要か。

今回の調査では、新型コロナ感染症対策としてオンライン回答・郵送回答を、調査員による記入済み調査票の訪問回収に先行する形で導入しています。オンライン回答・郵送回答にて回答する期間を十分とることにより、調査対象世帯がこれらの方法で回答する可能性が高くなり、調査員の負担が軽減されると考えられます。それゆえ当初の期日である 6 月 15 日までに必ず配り終えることが望ましいと考えております。

23 調査対象世帯への記入済み調査票の回収を 7 月 11 日より前倒すことは問題であるか。

次の項でも説明する『調査対象世帯の回答状況』は 7 月 1 日を過ぎましたら各自治体・保健所に提供することが可能です。それをふまえて調査世帯のオンライン回答・郵送回答の状況が十分に反映されている、回収に向かう調査員の負担が過重にならない、と保健所担当者の方が判断可能であれば前倒して調査員回収を開始していただくことも可能です。

24 7 月 8 日以降に配布（連絡）される『調査対象世帯の回答状況』とは、どのようなものか。

生活と支え合いに関する調査では、調査票回収のために訪問する世帯は、7 月 1 日（金）時点で郵送による提出（郵送提出）またはオンライン調査システムでの回答（オンライン回答）が確認されなかった世帯となります。『調査対象世帯の回収状況』は、国立社会保障・人口問題研究所が各調査区の対象世帯の 7 月 1 日（金）時点の郵送提出・オンライン回答の回答状況をリスト化したものです。調査員は、保健所から受領した『調査対象世帯の回収状況』をもとに、調査票回収の対象となる世帯を確認することになります。

25 記入済み調査票の調査員による回収は 7 月 31 日をこえて実施しても良いか。

7 月 31 日より前に調査員の方が記入済み調査票の回収に着手しているのであれば 7 月 31 日をこえて実施を継続することは問題ありません。ただし、それ以後の保健所や自治体本庁での事務手続きを勘案しますと、調査員の方には 7 月 31 日までに記入済み調査票の回収を完了することが必要と考えています。保健所のご担当の方は調査員の方に対して 7 月 31 日までに回収が完了できるような訪問計画を立てるようにご指導をお願いいたします。

26 調査員から提出された調査票提出用封筒は開封して、調査票の記入状況を確認した方がよいか。

調査票回収用封筒は国立社会保障・人口問題研究所に到着するまで一切開封してはいけません。回収された回収用封筒数を送付票に記入し、送付票とともに国立社会保障・人口問題研究所に提出してください。

27 生活と支え合いに関する調査と全国家庭動向調査で回収された調査票提出用封筒を同時に発送してもよいか。

二調査の送付票と調査票提出用封筒を同時に国立社会保障・人口問題研究所に発送していただくのは問題ありません。ただし、調査関係書類が混在することを避けるために、各調査で梱包は別々にしていただくようお願いいたします。

28 調査実務の処理経過を適切に記録することとされているが、具体的にはどのようなことを記録すればよいか。

調査員がその訪問経過を記録した世帯名簿はその後国立社会保障・人口問題研究所に送付することになるので、必ず調査員から提出を受けて保存しておいてください。文書の发出や受取の文書名・日付や、保健所会議など組織外の方が参加する会議の日程や内容については日常的に記録されているかと思います。これらの他に、資料などの不足があった場合の内容や請求・受取の状況、調査実施における外的な阻害要因とそれへの対応の具体的な内容等、調査実施において事前に想定されない困難な状況に直面した場合はその内容と対処について具体的に記録を残しておいてください。

29 世帯員が入院した場合は、どう取り扱うのか。

調査の対象となります。ただし、住民登録の場所を病院に移した場合は調査しません。

30 社会福祉施設入所者は対象外とされているが、調査日現在、短期入所生活介護（ショートステイ）の利用者として特別養護老人ホームに入っている者がいる。この場合はどうなるのか。

利用期間が終了しだい自宅に帰ってくる人であるため、調査対象世帯の世帯員として調査します。

31 災害に伴い避難している人は、調査の対象とするのか。

災害に伴い避難している人は、避難先で調査対象とします。

また、世帯内で一部の世帯員が避難している場合、避難している人は別の世帯とみなし、

避難元では調査対象としません。ただし、避難先が調査単位区の場合には、避難先で調査対象とします。

32 以下の場合は「配布のために訪問できた」と判断してよいか。

- ① 世帯の子どもが対応した場合
- ② インターホン越しに対応した場合

「配布のために訪問できた」とは、調査員が対象世帯に調査の趣旨を説明し、理解していただいた状況をいいます。よって、子どもが対応した場合や、直接面接できずインターホン越しに対応された場合などであっても、「調査の趣旨が伝わった」と認識できたことをもって、「配布のために訪問できた」とものとします。

33 調査票等のポスティングに切替える際、個人票を何部ずつ配布したらよいか。

個人票は、『単位区別世帯名簿』の「(5)18歳以上の世帯員数」に記載がある場合はその人数分、「(5)18歳以上の世帯員数」が不明の場合は3部配布します。なお、配布後、世帯の方から調査票が不足しているとの連絡があった場合は、追加配布を行います。

34 言葉（日本語）でのコミュニケーションが難しい調査対象者にも調査票記入を依頼するののか。

言葉が聴こえづらそうな方には、調査票等を示しながら、筆談が可能であれば試みてください。同居する世帯員の中でコミュニケーションが相対的に容易な方がいらしたら、その人を通じて調査依頼をしていただいてもかまいません。

他国語が母語の場合などで日本語の理解が難しい方についても同様にして依頼を行ってください。世帯で同居するすべての方とコミュニケーションが難しい場合には、その旨を世帯名簿に記載し、調査不能世帯としてください。

35 調査票の視認、調査票の記入が難しい調査対象者にも調査票記入を依頼するののか。

病気、障害、介護を必要としているなどの場合に、家族や介護者による記入の支援や代理回答を認めていることも説明して依頼してください。

36 調査対象世帯を訪問したら、世帯の人がマスクをせずに対面で応答してくる。

マスクを着用するようお願いし、その上で調査の依頼を行ってください。インターホン越しに必要な調査票数について伺った上で、ポスティングすることでも大丈夫です。

いずれの方法も難しいようでしたら単位区別世帯名簿の備考欄にその旨を記載し、調査不能世帯としてください。

Ⅲ 調査票の記入についての被調査者からの問い合わせに対して（調査員から回答する場合の回答の例示）

37 忙しい（面倒な）ので、調査票を書いている暇はない。

お忙しいところおそれいます。調査票への記入方法は該当する番号に○をつけて頂くものが多く、見かけよりも簡単で時間もそれほどかかりませんので、よろしくご協力をお願いいたします。

38 全ての質問に回答しないといけないのか。

生活と支え合いに関する調査は無作為抽出（ランダムサンプリング）という方法によって調査対象世帯を選んでいきます。調査対象に選ばれた方おひとりの回答は、何百人もの人々の代表となります。この重要性をご理解いただき、答えにくい質問もあるかと思いますが、ぜひご回答いただけますようお願いいたします。どうしても特定の質問に回答したくない場合は、その質問は回答せず、他の回答できる質問に回答してご提出ください。

39 プライバシーに関わる調査項目が多いため、回答したくない。

ご回答いただいた調査票は、回収封筒に回答者ご自身で密封していただきます。封筒は国立社会保障・人口問題研究所に到着するまで開封されることはなく、調査員や調査に携わる自治体の関係者に中身を見られることは決してありません。

さらに、ご回答いただいた調査票は、外部の人の目に触れることのないよう厳重に保管され、集計が完了した後は完全に焼却・溶解するなど、個人情報の保護には万全を期しておりますので、安心してご回答ください。

また、調査員はこの調査の期間中、都道府県知事（指定都市・中核市長等）から任命された地方公務員として調査活動に携わっています。調査員を始めとする調査関係者は、統計法により守秘義務（職務上知り得た秘密を漏らしたり、盗用したりしてはならないこと）が課せられています。（統計法第 41 条）これに反した場合には、罰則（懲役又は罰金）が科せられます。（統計法第 57 条）

皆様の生活の実態をより正確に把握し、行政に反映させて頂くため、ご協力をお願いいたします。

40 他の人に調査票の内容を知られることはないか。

ご回答いただいた調査票は、回収封筒に回答者ご自身で密封していただきます。封筒は国立社会保障・人口問題研究所に到着するまで開封されることはなく、調査員や調査に携わる自治体の関係者に中身を見られることは決してありません。

さらに、ご回答いただいた調査票は、外部の人の目に触れることのないよう厳重に保管され、集計が完了した後は完全に焼却・溶解するなど、個人情報の保護には万全を期しておりますので、安心してご回答ください。

また、調査員はこの調査の期間中、都道府県知事（指定都市・中核市長等）から任命された地方公務員として調査活動に携わっています。調査員を始めとする調査関係者は、統計法により守秘義務（職務上知り得た秘密を漏らしたり、盗用したりしてはならないこと）が課せられています。（統計法第 41 条）これに反した場合には、罰則（懲役又は罰金）が科せられます。（統計法第 57 条）

皆様の生活の実態をより正確に把握し、行政に反映させて頂くため、ご協力をお願いいたします。

41 調査票や封筒に世帯番号やQRコードが印字されているが、これらの情報で回答した人や調査票の回答内容が知られてしまうのではないか。

印字（記入）されている世帯番号やバーコードは、調査期間中にどの世帯が回答を完了しているのかを調査関係者が把握するためのものです。調査員はこれらの番号や情報と紐づけられた世帯名簿を所持し、未回答の世帯を訪問します。ただし、対象者の方に記入済みの調査票を調査票提出用封筒に入れて封入していただきますので、調査員は調査票の回答内容を知ることはできません。

調査員が回収した調査票が入った封筒は、封入されたまま国立社会保障・人口問題研究所に郵送されますので、国立社会保障・人口問題研究所は誰が回答したのかを知ることはありません。

さらに、得られた回答内容は全て統計情報として数値化され、統計データ上では世帯番号やバーコードの情報からどなたが回答したものなのか把握できないように処理されます。このように、個人情報の保護には万全を期しておりますので、安心してご回答ください。

42 調査を拒否したい。

この調査は、統計理論に基づいて対象者に選ばれた皆様に回答していただくことにより、家族の機能や構造について、日本全国の状況が正しく推計できるように設計されています。本調査の趣旨と重要性をご理解いただき、皆様のお考えを正しく結果に反映するために、是非とも、ご協力をお願いいたします。

もし、回答しにくい設問があるために拒否したいということでしたら、回答できるとこ

ろだけ記入してご提出いただけないでしょうか。

43 調査書類を受け取ったが調査を拒否したい。

お宅を訪問した際に、拒否することを伝えて調査票等を返してください。もう接触したくない場合には、今後訪問することのないように調整しますので、保健所の職員やコールセンターの職員に調査票や封筒に記載してある地区番号・単位区番号・世帯番号をお伝えください。

44 郵便受けに調査書類が入っていたが調査を拒否したい。

お宅を訪問した際に、拒否することを伝えて調査票等を返してください。接触したくない場合には、今後訪問することのないように調整しますので、保健所の職員やコールセンターの職員に調査票や封筒に記載してある地区番号・単位区番号・世帯番号をお伝えください。

45 世帯票と個人票はそれぞれ誰が回答すればよいか。

世帯票はその世帯の世帯主の方が回答し、個人票はその世帯の18歳以上の方ご本人に回答をお願いしています。18歳以上の世帯主の方は、世帯票と個人票の両方に回答してください。

46 調査対象となる世帯員が長期入院で調査票に記入できる状況ではない。この場合、調査に協力しなくてもよいか。

長期入院の方以外にも、要介護の方や障害により回答できない18歳以上の調査対象者については代理で個人票に回答することもご検討ください。世帯主の方は世帯票についても回答してください。代理で個人票に回答する場合には個人票の最初のページにチェックを入れる箇所がありますのでチェックをお願いします。

47 オンライン回答、郵送回答、調査員回収のどれを選んで回答すればよいか。

スマートフォンやタブレット、パソコンでインターネットを日常から利用されている方はオンライン回答を選択していただくことが便利と思われます。インターネットをあまり利用されない方のうち、調査票について悩むところが無く記入はできるが、お忙しいため調査員の回収は避けたい方は郵送回答が便利かと思えます。調査員に質問がある方や郵送回答がよくわからない方は調査員が回収におうかがいするのをお待ちください。

いずれの回答方法でも一度回答していただければ他の方法で回答していただく必要はございません。

48 オンライン調査システムで回答しようとしたが、ログインできない。

お手数をおかけいたします。調査対象者 ID とパスワードは全て半角で入力されているかをご確認ください。

政府統計オンライン調査総合窓口のトップページの右上にある「よくあるご質問」をクリックし、「2.ログインに関する質問」をご覧ください。それでもわからない場合はコールセンターにお電話をお願いします。

49 質問の中で、回答の仕方がよくわからないところがあります。

調査票の受け渡しにうかがった調査員におたずねになるか、「生活と支え合いに関する調査」コールセンターへお問い合わせください。お手数ですが、よろしく願いいたします。

50 いつのことを答えればよいか。

各設問に質問内容についての具体的な指示がある場合を除いて、2022年(令和4年)7月1日現在の事実を記入してください。

51 紙の調査票に回答記入が終わったらどうすればよいか。

紙の調査票に回答を記入していただいた場合は、調査票と一緒に渡された提出用封筒に世帯票と世帯員全員分の個人票を入れ、ご自身で密封してください。提出用封筒はそのままポストに入れていただいても大丈夫です。郵送が面倒な場合には回収にうかがった調査員へお渡しください。

52 調査員と約束した訪問回収予定日を変更したい。

コールセンターを通じて保健所の職員から担当調査員に訪問回収予定日の変更を連絡いたします。お手数ですが、コールセンターにご連絡いただき、訪問回収予定日の変更をしたい旨と調査票や封筒に記載されている「地区番号」(5桁)・「単位区番号」(2桁)・「世帯番号」(2桁)をお知らせください。

53 調査票の提出を調査員の訪問回収ではなく、郵送に変更したい。

記入済み調査票を入れて密封した提出用封筒をそのまま郵便ポストに入れてください。保健所の職員から担当調査員にその旨を連絡いたします。調査員が回収のために訪問した場合は、すでに郵送回答したとお答えください。

参考2 統計調査員の選考及び配置

◎このことについては、昭和61年4月21日付け統管発第15号・第16号厚生省大臣官房統計情報部管理企画課長通知により、次の取扱指針が、各都道府県・指定都市の衛生・民生主管部（局）長あて通知されている。

「厚生統計調査に係る統計調査員の選考及び配置について」（取扱指針）

1. 厚生統計調査に係る統計調査員（以下「統計調査員」という。）は、都道府県知事、指定都市市長及び保健所を設置する市（区）長が任命するものとしており、その身分は特別職に属する臨時又は非常勤の地方公務員であること。（地方公務員法第3条第3項第3号）
2. 統計調査員の選考等に当たっては、厚生統計調査の円滑な実施、調査の正確性の確保、プライバシー保護、地域の実情等を十分考慮し、適切な者を選考、配置すること。この場合、一般的な選考基準として次のような点を参考にすること。
 - (1) 民間人を原則とすること。
 - (2) おおむね満20歳以上満65歳以下の者であること。
 - (3) 統計調査に対する協力の熱意のあること。
 - (4) 調査対象者から信頼を得られる者であること。
 - (5) 調査方法及び内容を正しく理解し、かつ、これを忠実に実行できる者であること。
 - (6) 調査対象者に特別な利害関係のない者であること。
3. 厚生統計調査は、健康、医療、福祉、年金、所得等、広範かつ専門的な分野にわたっており、調査を円滑に実施するためには、統計調査員が個々の調査票の内容を理解できる者であることが必要であることから、地方公共団体の職員（一般職の地方公務員。以下「職員」という。）を統計調査員として選考する場合は、次の点について留意をすることがあること。
 - (1) 営利企業等への従事許可
職員が統計調査員としての職務に従事する場合には、正規の勤務時間の内外を問わず、地方公務員法第38条第1項の規定に基づく、報酬を得て他の事務に従事する営利企業等の従事制限について、任命権者の許可が必要であること。
 - (2) 職務専念義務の免除
職員が統計調査員としての職務に正規の勤務時間内（ただし、年次有給休暇の場合は除く。以下同じ。）に従事する場合には、地方公務員法第35

条に基づく、任命権者からの職務専念義務の免除が必要であること。

(3) 併給の取扱い

職員が統計調査員としての職務に正規の勤務時間内に従事する場合には、報酬の受給については、本務について勤務につかなかった時間に対する給与について調整する必要があること。

(4) その他

職員が統計調査員としての職務に従事する場合には、関係法令を遵守するよう指導、監督をされたいこと。

◎ 調査員の配置に当たっては、世帯訪問の便宜、調査対象の正確な把握、個人の秘密の保護などを十分考慮する必要があるので、過去の調査状況も参考にし、建物が込み入っている地域等では世帯訪問の便宜や対象把握の正確性に、また、団地等では個人の秘密の保護の観点に重点を置くなど、地域の実情を十分把握した上で適切に行う。

例えば、次のような地域については、それぞれに示すようなことも考慮する。

ア 団地等の集団住宅地域、新興住宅地域などの調査地区

いわゆる顔見知り調査員を避ける傾向が強いところもあるので、他の地区に居住する調査員を配置したり、調査員の居住する棟と調査する棟を同一にしない。

イ 学校の学生寮・寄宿舎又は会社などの独身寮がある調査地区

入居者の把握漏れを防止するとともに、その協力を得るため、管理人等を調査員にするなど。

ウ 建物が込み入っている調査地区

調査地区境界の識別誤り、調査対象の把握漏れを防止するため、地域の実情に明るい者を調査員にするなど。

参考3 統計調査員の災害補償

参考2の1でいう統計調査員が、国の統計調査の業務に従事している際に受けた災害に係る補償については、次により取り扱われる。

- 1 まず、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第69条の規定に基づき当該統計調査員の任命機関（知事・市長・区長）が制定している補償条例により、公務災害補償が行われる。
 - 2 1により公務災害補償を行った知事・市長・区長は、『統計調査員公務災害補償費交付要綱』（昭和46年3月22日行政管理庁）に基づいて、国に対し、公務災害補償として支出した経費の全部又は一部について交付を求めることができる。
- ※ 同要綱は、本来、都道府県知事任命の統計調査員を対象として制定されたものであるが、昭和55年4月以降、当分の間、厚生労働省所管の統計調査については、指定都市の市長、保健所設置市の市長又は特別区の区長が任命した統計調査員にも適用されることとなっている。

【参考】認定基準の要旨

- 「公務災害」とは、統計調査員に遂行すべきものとして割り当てられた職務に起因し、又は当該職務と相当因果関係を持って発生した負傷、疾病、廃疾及び死亡をいう。
 - 原則として公務上のものとする負傷
 - (1) 統計調査員に割り当てられた職務（指示による統計調査員訓練会への出席を含む。）を遂行している場合（天災地変による場合及び偶発的に事故による場合を除く。）に発生した負傷
 - (2) 担当外の職務を遂行している場合に発生した負傷のときは、その職務遂行が公務達成のための善意の行為によるものと確認された負傷
 - (3) 職務の遂行に伴う怨恨によって発生した負傷ほか
 - 原則として公務上のものとする疾病
 - (1) 公務上の負傷に起因する疾病
 - (2) 職務に従事してり患した伝染病又は風土病ほか
 - 公務上の廃疾及び死亡
公務上の負傷又は疾病と相当因果関係をもって発生した廃疾及び死亡
- ◎ 認定に当たっては、統計調査員の住居等と用務先との間の往復途上であって、合理的な経路及び方法による場合は、職務の遂行中とみなす。ただし、統計調査員が、その往復の経路を逸脱し、又は中断した場合は、職務の遂行中とはみなさない。

(様式1)

調査員証

厚生労働省 国立社会保障・人口問題研究所 2022年 社会保障・人口問題基本調査	
写真	生活と支え合いに 関する調査
縦 4.0 cm 横 3.0 cm	調査員証
	氏名
	この者は、生活と支え合いに関する調査の調査員であることを証明する。
	任命期間 年
	月 日から
	日 日まで

(裏面)

注意事項	
1	この調査事務を行うときは、この調査員証を携帯し、必要に応じてこれを提示しなければならない。
2	この調査員証を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
3	この調査員証を紛失したとき、又は記載事項に変更が生じたときは、直ちに発行者に届け出なければならない。
4	この調査員証は、調査員の身分を失ったとき、又は調査業務の終了その他の事由のときは、直ちに発行者に返納しなければならない。
統計法（抄）	
第四十一条	（前略）業務に関して知り得た個人又は法人その他の団体の秘密を漏らしてはならない。（後略）
第五十七条	次の各号のいずれかに該当する者は、二年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。（中略）
二	第四十一条の規定に違反して、その業務に関して知り得た個人又は法人その他の団体の秘密を漏らした者（後略）
【連絡先】	

(様式2)

送 付 票

1 都道府県・指定都市・中核市名

2 調査地区数

_____ 地区

3 送付数

区 分	送 付 数	備 考
単位区別世帯名簿	部	
回収用封筒 【調査票入り】	袋	

4 調査地区内訳

区 分 地区番号	単位区別 世帯名簿	回収用封筒 【調査票入り】	備 考
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
	部	袋	
計	部	袋	