

## 第5章 製表結果の精度確保及び秘密の保護のために必要な措置

### 第1節 製表結果の精度確保の対策

製表結果の精度確保については、品質管理推進会議を経て定めた品質管理活動推進策に基づき、品質管理活動を着実に実施するとともに、実施状況の監視、達成状況の評価、更なる活動内容の見直しを行い、製表業務の品質管理におけるP D C Aサイクルを通じた品質の維持・向上の実現に努めた。

#### 製表業務の各段階における品質管理活動

段 階	内 容
製表業務の各段階における品質管理活動	
受付整理	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 調査書類の提出状況の管理</li><li>・ 調査書類の安全確保</li></ul>
データの入力	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 調査票に記入されているマーク及び文字の読取精度を確保するため、読取テスト、不読文字修正の精度検証及び誤読管理</li></ul>
符号格付	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 格付の検査・検証</li><li>・ 検査結果の還元（中間研修、資料の発行）</li></ul>
データチェック	<ul style="list-style-type: none"><li>・ コンピュータによる内容検査</li><li>・ コンピュータ又は人手による補完</li><li>・ チェック審査事務の検証</li></ul>
結果表審査	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 正確性・妥当性の観点から、様々なデータを用いた審査</li></ul>
プログラム開発における品質管理活動	
	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 製表業務で用いるプログラムやシステムについて、厳正な確認テスト</li><li>・ 開発の上でのスケジュール管理</li></ul>
製表業務全体にわたる品質管理活動	
マニュアルの整備	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 各製表事務における製表事務手続の整備</li></ul>
職員の教育	<ul style="list-style-type: none"><li>・ マニュアルに基づいた業務研修</li><li>・ 新人職員や非常勤職員に対する研修</li><li>・ 業務途中での中間研修</li></ul>
問題解決の専門チーム	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 疑義処理体制という問題解決のシステムの設置</li><li>・ 解決方法を資料配布やミーティング・研修等により職員にフィードバック</li></ul>

### 第2節 情報技術に関する各種事務の品質向上策

#### 1 品質管理実施体制の確立

情報技術に関する品質管理の基本方針の決定、管理水準の達成度の評価、業務の改善活動の推進などの品質管理活動に関する重要事項の審議を行うために、情報技術部の部長、次長、各課長等を構成員とする「情報技術に関する品質管理推進連絡会」を設置した。

#### 2 品質管理表に基づく品質管理の徹底

各業務における作業工程内の日常管理項目を整理して「QC工程表」にまとめるとともに、各業務の重要事項を品質管理項目として、その管理方法を示した「品質管理表」を作成した。この品質管理表に基づき、品質管理の徹底を図った。

### **第3節 秘密の保護のための措置**

I SMS<sup>1</sup> (ISO(JIS Q)27001) に基づくマネジメントシステム運用の一環として、内部監査や情報セキュリティパトロールを実施し、調査票情報等の秘密の保護を徹底した。

---

<sup>1</sup> I SMS (Information Security Management System) : 企業などの組織が情報を適切に管理し、機密を守るための包括的な枠組みをいう。