

## V. 品質保証(QA)及び品質管理(QC)

森林管理方法(定期的な林況チェック等)、施業効率の改善(教育・訓練)、機器の点検、及び成長量に関するデータ管理の仕組みや手順(QA及びQC)について以下に記載すること。(モニタリングガイドラインI-17～I-18参照)

### (1) 教育・訓練

モニタリングにおける手順や算定基準に対する教育研修など、モニタリング及び純吸収量算定・報告に関する知識等を継続的に普及させることは、純吸収量の把握の信頼性確保のために重要であることから適切に行うこととする。具体的には、コンサルタント会社が、当社担当者にモニタリング体制やモニタリング手順、測定機器の維持管理、モニタリング報告書記載方法等についての説明を行う。教育訓練については、教育訓練記録を作成し、平成35年3月31日まで保管する。

### (2) 情報の保管

当社社長室 担当者は、検証機関が純吸収量の算定結果を再計算できるように、純吸収量を算定するために使用した全てのデータを文書化し、平成35年3月31日まで保管する。

### (3) データの確認

報告データの信頼性を高めるためにデータのチェックを行う。チェック方法としては、収集単位の確認、野外調査帳と算定ファイルの突き合わせ、使用した係数等の妥当性の確認、他の関係データとの比較、経年的なデータ変化や林分間の比較、恣意的データ・はずれ値の識別を行う。

データのチェックは、当社社長室担当者が、野外調査帳から算定ファイルへの入力時のモニタリング担当者による自己チェックのみでなく、吸収量算定確認者の全数チェックを行う。また、当社内部監査部長が、内部監査としてサンプリングチェックを実施することにより、入力ミスを低減を図る。野帳等の記録は、当社社長室担当者が平成35年3月31日まで保管する。

### (4) 内部監査

内部監査は、当社内部監査部長が、構築した体制や実施ルール・本ガイドラインにおいて要求されている事項に、組織の活動が適合しているか、あるいは効率よく機能しているかを確認する。データのモニタリング及び収集、純吸収量の算定、報告等の一連の報告プロセスの信頼性の維持・向上のために行う。これらのプロセスは、定期的に行う。また、データのモニタリング及び収集、純吸収量の算定、報告、チェック等の一連の報告プロセスで発見された課題や問題点については、是正措置・予防措置等の必要な措置を取る。内部監査はモニタリング後1回実施し、監査記録を作成し、平成35年3月31日まで保管する。

### (5) 測定機器の維持管理

測定機器は、モニタリング担当者が適切な方法で管理し、キャリブレーションが必要な機器については、現地モニタリング手順書に則り、キャリブレーションを行うと共に、計測時に点検を行う。モニタリング担当者が点検記録を作成し、平成35年3月31日まで保管する。

### (6) 手順書の作成

これら、モニタリングのQA/QCのため、一連のプロセスについて、当社社長室担当者が手順書の作成を行う。

※独自の様式や手順書等を作成している場合には本様式に添付しても良い。