

JANIS 運営に関連した更新業務の進め方（案）

総則

- ・ 変更に関する提案はデータ管理受託社・事務局・研究班・運営委員会・厚生労働省より事務局に提出し、作業調整を行うこととする。
- ・ データ管理受託社への変更作業指示は費用が発生する可能性もあるため、必ず事務局から行い、研究班・運営委員会・厚生労働省からは行わないこととする。

各論

1. ホームページの定常的な更新作業・字句の修正・デザインの変更などについて

→事務局が行うこととする。

2. 還元情報・公開情報・マニュアルや・各部門概要、データフォーマット、コード表、サーベイランスシート、判定基準などの小幅な変更について

（小幅な変更：運用上は特に問題とならない変更）

→事務局で最終案を作成のうえ、メーリングリストで研究班に確認し意見が無い場合は改訂することとする。意見が寄せられ場合、その意見を加えた案を再度は配信することとする。

例) フォーマット項目名の変更、コード表体裁の変更など

3. 還元情報・公開情報・マニュアルや・各部門概要、データフォーマット、コード表、サーベイランスシート、判定基準の変更について

（変更内容について、参加医療機関等に周知する必要があるもの）

→変更内容の必要性・妥当性について担当部門の研究班と協議。該当部門の研究班合意に基づいて事務局が作成し、研究班の先生方に確認済みの最終案を、メーリングリストで他部門の研究班の先生方に確認することとする。

例) 提出期限の変更、収集項目のレベル変更（必須や推奨項目の増減）

4. サーベイランス対象や収集項目の変更など大幅な改訂について

→変更内容を担当部門の研究班の意見としてまとめることとする

→サーベイランス運営委員会で協議することとする（研究班、厚生労働省との意見調整）。

→変更の概要について運営委員会での了承を得ることとする。

→実務作業については3に準じて行うこととする。