

Discussion Paper Series

University of Tokyo
Institute of Social Science
Panel Survey

東京大学社会科学研究所 パネル調査プロジェクト
ディスカッションペーパーシリーズ

職業・産業コーディングマニュアルと作業記録

An Instruction Manual and Coding Procedures
for Occupational and Industrial Coding System

田辺俊介 相澤真一

(東京大学社会科学研究所)

Shunsuke TANABE Shinichi AIZAWA

February 2008

No.6

職業・産業コーディングマニュアルと作業記録

田辺俊介（東京大学社会科学研究所）

相澤真一（東京大学社会科学研究所）

他七名

本ディスカッションペーパーは、職業・産業コーディングを行う際のマニュアルとなることを意図したものである。まず第1章では、コーディングとは何か、そして特に職業・産業コーディングの概要とその特殊性について述べた。続く第2章は、どのような工程で作業を行ったか、その作業工程を記録したものである。また同時に、作業統括者に対しての「心得」をまとめた章である。

第3章から第6章までの4つの章は、それぞれのコード・ルールに基づいたマニュアルとなっている。第3章のSSM職業分類と第4章のSSM産業分類は、「社会階層と社会移動調査（SSM）」や「日本版総合的社会調査（JGSS）」において用いられている職業・産業分類である。一方、第5章の国際標準職業分類（ISCO-88）と第6章の国際標準産業分類（ISIC）は、国際労働機構（ILO）や国際連合が国際比較の際に推奨する国際標準のコードである。それら第3～6章の1節は、狭義のマニュアルとしてそれぞれのコード・ルールによるコーディングの方法の具体的な手順を説明している。また2節は、実際にコードする際に検討を要した記述と、それに与えたコードをまとめたものである。さらに3節では、新設したコードの旧コードとの対応関係やその内容が説明されている。

続く第7章においては、「役職」や「従業上の地位」など、職業コーディング作業に不可分なデータにおける「その他」の処理について説明した。最後の第8章は、ペンディング傾向や作業傾向（作業時間や作業を停滞させるコード）、コーダーアンケートから見る傾向など、今後の作業上の参考となる情報を掲載した。さらに巻末には、様々な資料を添付し、全体としてコーディング作業の概要を記録するとともに、今後の作業の簡便化ならびにデータの信頼性確保のための一助となることを意図している。

職業・産業コーディングマニュアルと作業記録

—目次—

はじめに 本ディスカッションペーパーの使い方	(1)
第1章 コーディングとは?	(3)
第2章 職業・産業コーディングの作業工程の記録	(5)
2. 1. コード作業の事前準備 (ファイル作り→読み合わせ→コードファイル作り)	
2. 2. コーディング作業 (第1次→2次→3次チェック)	
2. 3. 作業上の留意点など	
第3章 SSM 職業分類 (95年版 05年改訂)	(9)
3. 1. コーディングマニュアル	
3. 2. コーディングに検討を要した職業記述	
3. 3. 新設コードと旧コード対応表、新設コード	
第4章 SSM 産業分類 (95年版 05年改訂)	(23)
4. 1. コーディングマニュアル	
4. 2. コーディングに検討を要した産業記述	
4. 3. 新設コードと旧コード対応表、新設コード	
第5章 国際標準職業分類 : ISCO-88	(31)
5. 1. コーディングマニュアル	
5. 2. コーディングに検討を要した職業記述	
5. 3. 新設コードと旧コード対応表、新設コード	
第6章 国際標準産業分類 : ISIC Rev.3	(43)
6. 1. コーディングマニュアル	
6. 2. コーディングに検討を要した産業記述	
6. 3. 新設コードと旧コード対応表、新設コード	
第7章 役職や従業上の地位などの「その他」のアフターコードについて	(51)
7. 1. アフターコードについて	
7. 2. アフターコードの基本方針	
第8章 コーディング作業における留意点	(53)
8. 1. ペンディング (コード保留) の傾向について	
8. 2. 作業傾向など (作業時間、作業を停滞させるコード)	
8. 3. コーダーアンケートから見る傾向	
巻末資料① 守秘義務誓約書	(59)
巻末資料② 読み合わせマニュアル	(60)
参考文献	(61)
執筆者・担当箇所一覧	(62)

はじめに 本ディスカッションペーパーの使い方

本ディスカッションペーパーは、東京大学社会科学研究所の「パネル調査プロジェクト」における職業・産業コーディング作業を行うためのマニュアルとなることを主に意図している。そこで、各章の位置づけと使い方について、簡単に述べておきたい。

まず第1章は、実際にコーディング作業を行うコーダーが、最初に目を通すことを意図した章である。社会調査に伴うコーディング作業の中でも、職業・産業コーディングはそのコード数や考慮すべき情報量の多様性などから、種々の特殊な要素が存在する。その点を理解するために読むことが推奨される章である。

続く第2章は、どのような工程で作業を行ったかについて、その作業工程を記録したものである。さらに単なる作業記録に止まらず、コーディング作業の監督者に向けて書かれた章でもある。コーディング作業の環境整備を行う時や、作業全体の流れを考える際の参考として欲しい。

第3章から第6章までの4つの章は、それぞれのコード・ルールに基づいたマニュアルとなっている。第3章は「SSM 職業分類 (95年版 05年改訂)」、第4章は「SSM 産業分類 (95年版 05年改訂)」、第5章は「国際標準職業分類 (ISCO-88)」、第6章は「国際標準産業分類 (ISIC Rev.3)」について書かれている。そのため、例えば「SSM 職業分類」によるコーディング作業が必要になった際は、実際の作業を行う各コーダーに対しては、第1章と第3章をマニュアルとして配るのが良いだろう。

また第3章から第6章で紹介されたコード・ルールのうち、具体的にはどれを使えば良いのか、という点についても以下に私見を述べておこう。日本国内のみの調査であり、「社会階層と社会移動調査 (SSM)」や「日本版総合的社会調査 (JGSS)」などとの比較を意図した調査で用いるのであれば、第3章のSSM 職業分類と第4章のSSM 産業分類を用いるのが良いだろう。それに対して、国際比較を前提とした調査である場合、あるいはできるだけ詳細な分類情報が必要な場合には、第5章の国際標準職業分類 (ISCO-88) と第6章の国際標準産業分類 (ISIC) によるコーディングを行うことをお勧めする。ただし、国際標準産業分類について本ディスカッションペーパーで論じているのはその簡易版である。しかしながら、それでもSSM 産業分類よりは詳しい点が多く、昨今の日本の標準産業分類にも近い構造となっている。そのため、各種官庁統計との比較を行うのであれば、国際標準産業分類 (ISIC) を用いるのが望ましいと思われる。ちなみに「働き方とライフスタイルの変化に関する全国調査」においては、SSM 職業分類とSSM 産業分類を用いている。

さらに第7章では、「役職」や「従業上の地位」など、職業コーディング作業に不可分なデータにおける「その他」の処理について説明されている。昨今、働き方は多様化し、それに伴って役職にも様々な名称や階梯システムが導入されている。むろんその全てに対応するわけではないが、そのようなデータへの対応の際に一助となるような情報が掲載されている。

第8章は、実際のコーディング作業を行った上で出てきた諸情報を掲載したものである。コーディング作業の監督者は当然読んで参考にしてもらいたい章であるが、一コーダーにとっても先輩コーダーたちの苦悩と格闘の跡がうかがえ、大いに参考になる章と思われる。実

際、様々なコーダーの「悩み」が記述され、同時にそれらへの「解決法」もいくつか示唆されている。

さらに本ディスカッションペーパーには、巻末資料として「守秘義務に関する誓約書」のフォーマットなど、いくつかの資料を掲載した。そちらも随時参考にして、実際の作業において活用してもらいたい。

なお、本ディスカッションペーパーは、マニュアルとして配布することを想定し、全ての章を左側のページから始める体裁を取っている。

加えて付言するならば、本ディスカッションペーパーは、基本的に「作業記録」である。例えば第3章から第6章の2節などにおいて、特定の記述からどのようなコードを当てはめたかについて詳細に記載している。しかしながら、これはあくまで「一例」と考えて欲しい。コードに絶対的な正解はなく、今回の作業において到達した一つの結論に過ぎない点をご留意願いたい。

最後に、各章のタイトルと執筆者の一覧を掲載する。

第1章	コーディングとは？	田辺俊介
第2章	職業・産業コーディングの作業工程の記録	田辺俊介
第3章	SSM 職業分類（95年版05年改訂）	相澤真一（1節） 豊田真之・相澤真一（2節） 豊田真之（3節）
第4章	SSM 産業分類（95年版05年改訂）	香川めい
第5章	国際標準職業分類：ISCO-88	安藤理・田辺俊介（1節） 岩瀬晋・田辺俊介（2・3節）
第6章	国際標準産業分類：ISIC Rev.3	大槻茂実
第7章	役職や従業上の地位などの 「その他」のアフターコードについて	瀬田宏治郎
第8章	コーディング作業における留意点	豊田真之（1・2節） 常松淳（3節）

付記 コーディング作業に参加された数多くの院生・学部生、そして本調査に回答して下さった方々を含め、調査に携わったすべての方々に対して、心からの感謝を申し上げます。また、細かいコーディングのルールについてのご相談に乗って下さり、有益な助言や支援を下された東京大学社会科学研究所の石田浩教授、三輪哲准教授にも厚く御礼申し上げます。

第1章 コーディングとは？

社会調査におけるコーディング（Coding）とは、調査回答者の回答に特定の数値を与える作業である。ここでは特に、主に自由記述で得られたデータを、調査の事後に統計分析で使用しやすい形である数値に変換する作業のことを指す（アフター・コーディングともいう）。そのようなアフター・コーディングの中でも特に、職業と産業に関するコーディング作業について、以下にその概要を述べる。

1. 1. 職業コーディングの基本

職業コーディングは、各人の勤める「会社」やあるいは「産業」ではなく、各人の果たす「仕事（job）」を分類するのが基本である。そのため、最も重視するのは「仕事の内容」の自由記述である。

ただし、個人が果たしている仕事の実態をできるだけ把握するために、「①産業、②企業規模、③役職、④従業上の地位」など仕事に関する情報に加え、「⑤学歴、⑥資格、⑦年齢、⑧性別」などの個人属性も含めた情報を総合的に判断して分類する必要がある。

他にもたとえば自営業の場合には、配偶者の職業や両親の職業などが参考になることもある。そのように職業のコーディングを行う際には、調査票の中の情報を存分に生かし、できうるだけ具体的な仕事の様子や姿を想像した上で、コードブックに用意された職業コードに変換することが必要となる。

1. 2. 産業コーディングの基本

産業コーディングは、あくまで各人の勤める「会社」やあるいは「産業」をコーディングするものである。そのため、本人の「仕事の内容」などにあまりとらわれてはならない。ただし、実際のデータとしては、「仕事の内容」の部分に会社の事業内容などが記載されていることもあり、その点は注意を要する。また企業規模などの周辺情報が参考になることもある。

1. 3. コーディング作業の流れ

1. 3. 1. コード体系と例示の理解

各種のコードの体系を理解するために、まずコードブックやコード一覧にざっと目を通し、全体を通しての分類を頭にいれる必要がある。例えばSSM職業分類は、15の大分類からなり、その中に500番台の小分類カテゴリーがある階層構造になっている。

コーディング専用のアプリケーション（HACHICO等の「コーディング支援システム」）を利用している場合は、コードブックを起動することができるので、検索機能を用いることができる。また専用アプリケーションを用いない場合も、コード名を一覧にしたExcelファイルなどを随時参考にするのが良いだろう。

また分類構造を把握すると同時に、コードブックに記載されている各コードに当てはまる例示も目を通しておくと良い。これらの例示は、実際の作業を行う上で大変参考になるので、頭の片隅に置いておき、類似の記述に遭遇したときに、参照する必要がある。

1. 3. 2. コーディング作業の基本的手順

実際のコーディング作業については、どのようなコード・ルールを用いるか、という点で詳細は異なる。さらに作業形式としてExcelなどを用いるのか、それとも専用アプリケーションを用いるのかで異なる点も少なくない。しかしここでは、それらをこえて共通する「大枠」としての基本的手順について、職業のコーディングを事例として説明する。

- ①「仕事の内容」の自由記述を見て、同時に産業や企業規模などその他の情報をチェックして、その人の行っている仕事の内容について、できるだけ具体的に想像する。
- ②コード一覧から、どこにあてはまるのか、大体のめどをつける。
→コードブックを大分類からたどるようにし、またコードブックの「検索」なども活用する。
- ③いくつか候補となりそうなコードが見つかったら、コードブックでその内容を確認する。
- ④それらの候補を比較しつつ、その中でもっとも相応しいと思うコードを入力する。
(……その際、学歴や年齢その他周辺情報も適宜参考にしつつ判断する。)
- ⑤入力したコードに自信がない場合には、チェックや要注意印を残す。
- ⑥実際の作業中は、疑問点が出た時などできるだけ周囲と話し合いながら作業を行う。
→ルールやコードの仕方をコーダーの間で共有するためにも必要なことである。

以上のような基本的手順を念頭に置きつつ、実際の作業を行うのが望ましい。

1. 4. コーディング支援システムを使用した場合

コーディング作業を支援するためのシステム（NANACO や HACHICO など）を用いた場合は、上記手順と若干異なる部分があるので、以下にその場合の基本的手順を述べる。

- ①「仕事の内容」の自由記述を見て、同時に産業や企業規模などその他の情報をチェックして、その人の行っている仕事の内容について、できるだけ具体的に想像する。
- ②コード一覧から、どこにあてはまるのか、大体のめどをつける。
→コードブックを大分類からたどるようにし、またコードブックの「検索」なども活用する。
- ③コードを探す補助として、コンピューター自動コードプログラムにより抽出された選択肢を参考にする（ただし、自動コードプログラムに過度に依存することは慎む）。
- ④いくつか候補となりそうなコードが見つかったら、コードブックでその内容を確認する。
- ⑤それらの候補を比較しつつ、その中でもっとも相応しいと思うコードを入力する。
(……その際、学歴や年齢その他周辺情報も適宜参考にしつつ判断する。)
- ⑥入力したコードに自信がない場合には、チェックや要注意印を残す。
- ⑦実際の作業中は、疑問点が出た時などできるだけ周囲と話し合いながら作業を行う。
→ルールやコードの仕方をコーダーの間で共有するためにも必要なことである。

またコーディング支援システムには、コードブックの検索機能や過去に自分がつけたコードの検索機能などが掲載されている。それら機能も随時利用するのが良いだろう。

第2章 職業・産業コーディングの作業工程の記録

本章は、職業・産業コーディング作業を行うにあたり、どのような工程で作業を行ったかについて、その作業工程を記録したものである。コーディング作業の方法自体やそのマニュアルについては第3章以降において詳しく論じられているのでそちらを参照してほしい。本章は、コーディング作業を監督や統括する人にとって必要な情報をまとめた章であり、実際のコーディングを行うための前準備作業から作業工程上の注意点・留意点などについて記載する。

2. 1. コード作業の事前準備（ファイル作り→読み合わせ→コードファイル作り）

2. 1. 1. コーディングに用いる資料、データの形式

現在のコーディング作業は、(PCが身近になる以前のような)調査票に一票一票手書きで書き込んでいく方法ではない。職業・産業情報の自由記述欄を中心に、職業コーディングに必要な情報が全て入力済みの電子データ(Excel形式や、コーディング専用のアプリケーションの「NANACO」や「HACHICO」など)を利用しつつ行う方法が主流になっている(コーディング専用アプリケーションの詳細は高橋(2008)などを参照のこと)。

そのため、まずは調査票情報の入力作業が必要となる。しかし昨今の調査では、入力作業は主に調査会社・打ち込み専門会社に任せることが多い。ここで本章では、打ち込み作業までの部分は省略し、情報がすべて入力済みの電子データが手元にある状態を想定し、そこからの作業について説明する。

2. 1. 2. 読み合わせ・コーディング作業用ファイル作成

前記の電子データをそのままコーディング作業に用いることも可能ではある。しかし、職業・産業コーディング作業には不必要な諸項目が含まれたままでは、①データが大きくなり、取り扱いが面倒となる、②不要な情報に目を配ることになり、作業効率が下がる、などの理由から、コーディングに必要な変数だけを残し、あとは削るという作業を行うことが望ましい。

具体的には、必須の**職業・産業情報の自由記述**に加えて、職業情報としては**従業上の地位や役職、企業規模**なども不可欠である。他に属性変数として**性別、年齢(生年)、学歴、年収(個人・世帯)**などの情報も随時参考にするので残す必要がある。さらに調査によっては、**勤続年数や就労時間**、さらには**居住地情報**などが含まれるが、それらも参考になるので、できるだけ残すのが望ましい。また当然のことであるが、**個票を識別するIDや地点・支局・対象番号**などもこの時点では残しておく必要がある。万が一それら情報を除去してしまうと、最終的に元の全情報が含まれるファイルとの接合作業が不可能になる可能性もあり、その点には細心の注意を要する。

2. 1. 3. 読み合わせ作業

前節で作ったファイルについて、特にその自由記述の内容が正しく入力されているかについて、原票を読み合わせて確認する「読み合わせ作業」が必要となる。調査会社・打ち

込み会社にもよるが、入力ミスや誤入力、あるいは Excel の自動入力による誤入力などは決して少なくない。この時点でそれらのデータのエラーを除去しておかなければ、結果的にその情報を元に行うコーディング結果も「エラー」となってしまう危険がある。そのため、この読み合わせ作業は、非常に単純な作業ではあるが重要な作業である。さらにいえばこの読み合わせ作業の中から、論理エラーや調査票の設計上の問題などが明らかになることもある。以上の様々な利点を考えると、人件費や期間その他が許す限り、この作業を行うことが望ましい。

作業自体については、通常は二人一組で、一人が Excel ファイルを見つつ、もう一人が原票を見ながらその自由記述の内容を読み上げる形式がよいだろう。逆に Excel ファイルを見ている人が読み上げても良い。しかしその場合、原票にある難読文字を読む苦労が減る利点はあるが、同時に誤入力を「読み飛ばす」可能性が高くもなるので、その点には注意が必要である（以上の読み合わせ作業についての詳しいマニュアルは巻末資料②「読み合わせ作業マニュアル」を参照して欲しい）。

読み合わせ作業とコーディング作業以降は大変人手と時間がかかるため、アルバイトを雇用して行うことが望ましい。特に読み合わせ作業は、社会調査への関心が高い学生アルバイトであれば、原票にふれてその記述を実際に見る良い機会である。そのため、教育的な意味も含めて、ぜひアルバイトの全員に一度は参加させることが望ましい作業である。

2. 1. 4. コーディング作業用ファイル作り

読み合わせによって自由記述部分の確認が終わったファイルに対し、実際のコーディング作業に用いるファイルを作る段階である。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	ID	性	年齢	現業従業 問42(本人)	余の地位	役職	職場形態	規模	入力欄 (本人・事業内容)	入力欄 (本人・仕事内容)	1st コード	ROCC O	SVM	1st- SVM	最終 コード 3rd	最終 Check k
1	1001	女	42	新制大学	常時雇用	役職なし	官公庁	官公庁	教師(中学)	中学校で教養を教えている	522	3,684,5	522	0	522	教員見
2	1002	男	46	新制大学	常時雇用	役職なし	本社・本店	100~2	旅客運送業	タクシーの運転手	607	607	607	0	607	NEC(通
3	1003	女	52	新制高校	臨時雇用	非該当	官公庁	官公庁	中学校の図書館	本の整理	558	0,629,5	685	-127	558	市役所
4	1004	女	58	新制短大	常時雇用	係長(係)	官公庁	官公庁	市役所	納税課	559	554,672	999	-440	559	旅客運
5	1005	男	37	新制大学	常時雇用	役職なし	本社・本店	100~2	照明器具の製造販売	照明器具の設計、デザインの 研究	531	7,610,5	503	28	531	電機製
6	1006	女	51	新制高校	常時雇用	職長・班	官公庁	官公庁	保育園	保育士	537	537	537	0	537	官公庁
7	1007	男	38	新制大学	常時雇用	課長(課)	本社・本店	100~2	建設業	地盤調査の責任者	504	380,688	545	-41	550	建設業
8	1008	女	36	新制高校	自営業主	非該当	単独事業 所	30~99	美容エステ	エステの美容指導	559	596,582	559	0	559	カネボウ
9	1009	男	63	新制高校	臨時雇用	非該当	単独事業 所	30~99	市役所内のシルバー 人材センター	灯油の販売に従事	569	569	999	-430	569	製造業
10	1010	男	56	新制高校	常時雇用	職長・班	支店・本店	100~2	鉄骨の組立工場	鉄骨組立作業(橋とか工場の 部分組立)	631	631	631	0	631	農業(畜
11	1011	男	43	新制高校	常時雇用	課長(課)	支店・本店	1万人以上	複写機の製造	品質管理	630	550	999	-369	554	1
12	1012	男	67	新制中学	非該当	非該当	非該当	非該当	非該当	非該当			998	-998		カメラ製 肉店卸
13	1013	女	42	新制高校	臨時雇用	非該当	単独事業 所	30~99	スーパー	そうざい作り	581	645	645	-64	645	
14	1014	男	21	新制大学	非該当	非該当	非該当	非該当	非該当	非該当				0		
15	1015	女	36	新制短大	非該当	非該当	非該当	非該当	非該当	非該当				0		営業手
16	1016	女	32	新制短大	非該当	非該当	非該当	非該当	非該当	非該当				0		コピー
17	1017	女	48	新制高校	常時雇用	役職なし	本社・本店	10~29	研修を行う企業	社長秘書	554	554	554	0	554	デパート
18	1018	女	57	新制高校	家族従業	非該当	単独事業 所	10~29	居酒屋	居酒屋でランチを作っている	581	581	581	0	581	経理事
19	1019	女	59	新制中学	非該当	非該当	非該当	非該当	非該当	非該当				0		設計課

図1 Excelでの作業ファイルのイメージ図

その詳細は作業方法にもよるが、例えば個票識別の情報が「地点」・「支局」・「対象番号」の3変数で構成されている場合は、それらを合成した一変数「ID」に変換する等、できるだけファイルを実際の作業で使いやすい形式に加工する。またこの作業は、個人に関わる情報の漏洩を防ぐためにも、行っておくことが望ましいと思われる。

また、各変数のコードをコード内容に変換しておく作業も行っておくと良い。具体的には、性別が1と2の数字で入力されているものを、「1」を「男性」に、「2」を「女性」に置換するなどである。ただしこの作業については、作成するExcelファイルを直接用いてのコーディング作業の際にのみ必要であり、数値を文字情報に変換して表示してくれるコーディング支援システム（NANACO、HACHICOなど）を使用する際には不要となる。

2. 2. コーディング作業（第1次→2次→3次チェック）

ここでは2. 1. で作成した作業用ファイルを用いて行うコーディング作業について、その流れを簡単に解説する。特に2次コードや3次チェックの必要性については、第8章2節の検討などを参照のこと。

2. 2. 1. 第1次コーディング作業

第1次コーディング作業は、多くの初心者コーダーに対するインストラクションを行いつつの作業となるのが通例である。そのため、2人一組（できれば経験者と非経験者のペアが望ましい）での作業を原則として行った。また作業の現場では、特にコーダーが慣れないうちは、監督者ができるだけ質問に答えつつ、コーダーがコードを体系的に理解できるように説明する必要がある。さらに、ある程度熟達したコーダーを初心者コーダーの教育係としてペアで作業させることは、熟達者に陥りがちな「一人よがり」を防ぐとともに、他者に教えることで自分の理解を再確認するなどの教育効果を狙ったものである。同時に初心者コーダーとしても、細かな点までは監督者に聞くことをためらいやすいが、同じコーダー仲間には相談しやすいと思われる。以上の点を総合的に考え、特に初期にはペアでの作業が望ましいと思われる。

2. 2. 2. 第2次コーディング作業

第2次コーディング作業については、①1次コーディング作業の結果を見ながら行う、②1次コーディングの結果を見ずに独立で行う、といういずれかの選択がありえる。①の方が作業効率は上がるが、コーダーに初心者が多い場合は、1次の結果に引きずられる危険が大きいため、②の独立で行う方法が望ましいと思われる。そのため、どちらが望ましいとも一概には言えず、コーダーの熟練度などの状況に合わせて選択すべきであろう。

2. 2. 3. 第3次コーディング（チェック作業）

第2次コーディング作業まで終わった後、第3次コーディング（チェック作業）を行う。具体的には「第1次≠第2次」の箇所を重点的にチェックし、最終コードの決定を行う。特に第2次作業を第1次作業と独立して行った場合には、この作業は重要となる。またこの作業は二人のコーダーで意見が一致しないという、「難物」である可能性が高いので、熟練者が作業する必要がある、さらには二人以上で討議しつつ行うことが望ましい。

2. 3. 作業上の留意点など

本節ではコーディング作業全般に関して、留意すべき点について簡単に述べる。

2. 3. 1. ネット検索、辞典の活用

昨今、職業や産業は非常に多様化し、その名称や内容もそれに伴って複雑化している。またカタカナ語による新規職業名・産業名も多く、さらには役職などについてもカタカナ標記が増えてきている。そんな中、旧来の情報から事後的に作り出されているコードブックだけでは対応できない職業・産業名が増えてきているのも事実である。

そのような新規職業や産業については、インターネットによる検索が有用である。回答者の回答だけでは情報不足の場合、検索エンジン **Google** やオンライン事典 **Wikipedia** 等の検索によって情報を補完する必要がある。特に生産現場での独特の言い回しや専門用語などによる回答については、ネット検索で内容を確認した上でコードすることが望ましい。

また古い職業名や職業情報などは、広辞苑などの辞典を引くことでその内容が理解できることも多い。ネットはどうしても比較的新しい情報が主となるため、父職などで出てくる漢字やひらがなの用語を理解するには、辞典類を用いることも必要となるだろう。

2. 3. 2. 家族情報・地域情報などの活用

父親・母親の職業、あるいは配偶者の職業などの家族の職業情報がコーディングの助けとなることも多い。具体的には、自営業で夫婦が同じ小売店を営む場合などは、夫（あるいは妻）の情報が非常に有益なことも少なくない。同様に父職が本人の初職と関連があることもあり、それらの家族情報も十分に活用することが良いだろう。

また抽出地点によっては、その土地の「地場産業」の従事者による回答が多くなる。その場合、その地域に独特の地元関係職業・産業との解釈でコードが可能になることもある。例えば、自動車産業の盛んな地域で巨大企業の従事者が「機械組み立て」と記述していた場合は、「自動車組み立て工」と解釈可能であろう。しかし同地域においても、ただ「製造」とだけ記載されていた時に「自動車組み立て工」と考えて良いかは議論が分かれるだろう。

以上のような「推論」について、その根拠が薄い場合は「メーカー」にもなりかねず、判断に迷うケースは一人で判断せず、他の作業者との話し合いで決定することが望ましい。

2. 3. 3. データ管理について

最後に、重要な「データ管理」の徹底について述べておく。広く社会調査で得た情報については管理が徹底され、不要な流出があってはならないことは言を俟たない。

まず個票データの具体的な記述内容が打ち込まれた電子ファイルの流出が最も懸念すべき事態である。そのためアルバイトとは守秘義務契約（巻末資料①）を交わし、データの不要な持出を禁止する。またコーディング使用 PC のセキュリティ管理なども重要となる。

また加工中のデータの散逸などにも注意が必要である。作業方式にもよるが、**USB** メモリなどを介してデータのやり取りをする場合、誤って古いデータを上書きするなどの人為的ミスも起こりうる。さらに **USB** メモリや **HDD** の不調など PC のハードウェア的な不具合の可能性も無視しえない。そのため、データ管理者を定め（通常は作業監督者がそれを務める）、データの同期やバックアップの確保などの作業を行うことが必要となるだろう。

第3章 SSM職業分類（95年版05年改訂）

3. 1. コーディングマニュアル

3. 1. 1. SSM職業分類（95年版05年改訂）の概要

I. SSM職業分類（95年版05年改訂）の概説

本分類の名称に用いられている「SSM」とは、社会階層と社会移動（Social Stratification and Social Mobility）の略称である。SSM調査は、1955年から10年ごとに行われている大規模な全国調査のことであり、本節で説明するSSM職業分類（95年版05年改訂）（以下、「SSM職業分類」とのみ表記）とは、95年に改訂された188の小分類を持つ職業分類のことを指す。現在では、SSM職業分類は、SSM調査にとどまらず、広く社会学の調査に応用されている。

II. SSM職業分類の考え方

第一に、SSM職業分類における「職業」とは、1995年SSM調査研究会編著の『SSM産業分類・職業分類（95年版）』では次のように定義されている。

この職業分類でいう「職業」とは、原則として個人が従事している収入を伴う仕事、または収入を得ることを目的とする仕事をいう。この場合の収入とは、現金、現物のいかんを問わず、また名目のいかんを問わず、賃金、給料、利潤などの報酬をいう。したがって、株式配当や年金等の収入を得ている場合のように、仕事をしないでも収入があるときは、職業に従事したことにはならず、逆に、ボランティア活動のように、仕事をしても収入を伴わない場合も、その仕事を職業とはみなさない。また、窃盗、売春のように法律に違反する行為や、受刑者の仕事も職業とはみなさない。

ただし、農家や個人経営の工場、商店などで、自分の属する世帯の家業に従事している家族従事者は、収入を伴うかどうか明確ではないけれども、その仕事を職業とみなす。

すなわち、「職業」とは、原則として個人が従事している収入を伴う仕事をさす。個人が職場で行っている作業の内容であり、職階上の地位（役職）や会社の活動内容ではない。

SSM職業分類は大きく分けて、右の16の分類がなされている。この大分類の中に合計188の分類が組み込まれている。コーディングを行う時は、この大分類において、ずれたコードをしていないかを意識して作業することが重要である。

表1 SSM職業分類(95年版05年改訂)の大分類

大分類	大分類名
1	専門的・技術的職業従事者
2	管理的職業従事者
3	事務的職業従事者
4	販売的職業従事者
5	サービスの職業従事者
6	保安的職業従事者
7	農林的職業従事者
8	運輸・通信従事者
9	採掘作業
10	窯業・土石製品・金属材料・化学製品製造作業
11	金属製品・機械製造作業
12	その他の製品製造作業
13	定置機関運転・建設機械運転・電気作業
14	建設作業
15	労務作業
16	その他

Ⅲ. 数字の構成

SSMコードは、「501」からはじまる3桁のコードである。「15. 労務作業者」の最後の番号が「688」（その他の労務作業者）であり、残りは「689」（分類不能の職業）のあと、「986」（無職）へと飛び、「999」（不明、無回答）までで構成されていた。その後、05年改訂によって、700番台に新コードが追加され、現在に至る。すなわち、「501」から職業小分類を機械的に並べてきたものであるため、500番台、600番台といった100番台の値や10の位の値などには特別な意味はない。

3. 1. 2. 職業コーディングの作業の進め方

I. 一般的なコーディングの進め方

(1) はじめから1つのコードを見つけようとするのではなく、複数の候補となりそうなものを選び出し、それらを比較しながら最も相応しいと考えられるコードを入力する。従業上の地位、役職、規模、さらに性別、年齢、学歴、資格なども考慮しながら、コードを決定する。分析する上で適切なデータを作成するために、なるべく「689 分類不能の職業」としないように努力するが、不可能な場合には「689」をつけても構わない。また、コードを選択したが、自信のないものについては、チェック欄に指定の記号を入力する。

(2) 個人が異なる職業に分類される仕事に従事している場合、それらの間に、主目的の仕事、補助的な仕事という区別ができるならば、主目的の仕事によって分類を決定する。それが不可能なときには、以下の原則によって分類を決定する。

2つ以上の勤務先で異なる仕事に従事している場合には、① 就業時間の長い仕事、② 収入の多い仕事、という優先順序で決定する。

1つの勤務先で異なる仕事に従事している場合には、①就業時間が長いなどの理由により、主要な仕事がわかればそれを優先、②スキルレベルの高い方を優先、③製造が含まれば、製造を優先。④以上の①から③までで決定できなければ、最初に記述されているものを優先するという優先順序で決定する（本段落のルールは①から順に適用させる）。

II. 管理職の取り扱い方について

以下は原則であり、仕事の内容が管理的としか言えない時は、管理的職業にコードする。また、この場合の管理的職業とは、人の管理のみを指しており、倉庫管理などは含まない。

[事業規模による管理的職業のコーディングの方針]

規模 5 人未満 必ず、管理的職業以外の仕事の内容でコードする。

規模 30 人未満 管理的職業以外の仕事の内容を優先してコードする。

規模 30 人以上 原則としていずれか該当する管理的職業をコードする。

[管理的職業をコードするとき]

- ・ 従業上の地位が「経営者・役員」「自営業主・自由業主」の場合→「548」（会社社長）などをコードする。
- ・ 「常時雇用」、「臨時」、「派遣社員」、「家族従業者」などの場合→「550」（会社の管理職員）などをコードする。

Ⅲ. 「土木・建設・建築の仕事」、「土建業」、「現場監督」のコードについて

「土木・建設・建築の仕事」、「土建業」、「現場監督」なども実際に行っている仕事内容に応じてコードする。ただし、仕事内容が不明確な場合は以下の方針でコードする。

役職がない場合「682」（土工）

役職が「監督、職長、班長、組長」や「係長、係長相当職」の場合

従業上の地位が「臨時雇用」「派遣社員」ならば「682」（土工）

従業上の地位が「常時雇用」ならば「684」（現場監督）

役職が「課長、課長相当職」「部長、部長相当職」の場合

企業規模が30人未満「684」（現場監督）

企業規模が30人以上「550」（会社の管理職員）

役職が「経営者・役員」「自営業主・自由業主」の場合

企業規模が30人未満でかつ現場作業をしていないことが明確な場合「678」（土木・建築請負師）

企業規模が30人未満でかつ多少仕事についても記述がある場合「679」（左官・とび職）等具体的な仕事内容で分類。

企業規模が30人以上「550」（会社の管理職員）

「現場監督」のみの記述の場合。

多少に仕事についても記述があれば「679」（左官・とび職）などに分類。

仕事に就いての記述がなく、かつ自営業主の場合は「678」（土木・建築請負師）。

→非自営で大卒の場合「504」（建築・土木技術者）。

→上記以外の場合「684」（現場監督・その他の建築作業）。

3. 1. 3. 職業コードの修正箇所

改訂を経た結果、SSM95 職業小分類に以下のようなカテゴリが追加された。

（以下、JGSS-2000 調査からの追加コード）

* 『701 レジ・キャッシャー』

「559 会計事務員」の中の「スーパーなどのレジスター係員・キャッシャー」を別カテゴリとしてとして独立させる。

* 『702 大工』

「679 大工、左官、とび職」の「大工」を別カテゴリとしてとして独立させる。

* 『703 教員』

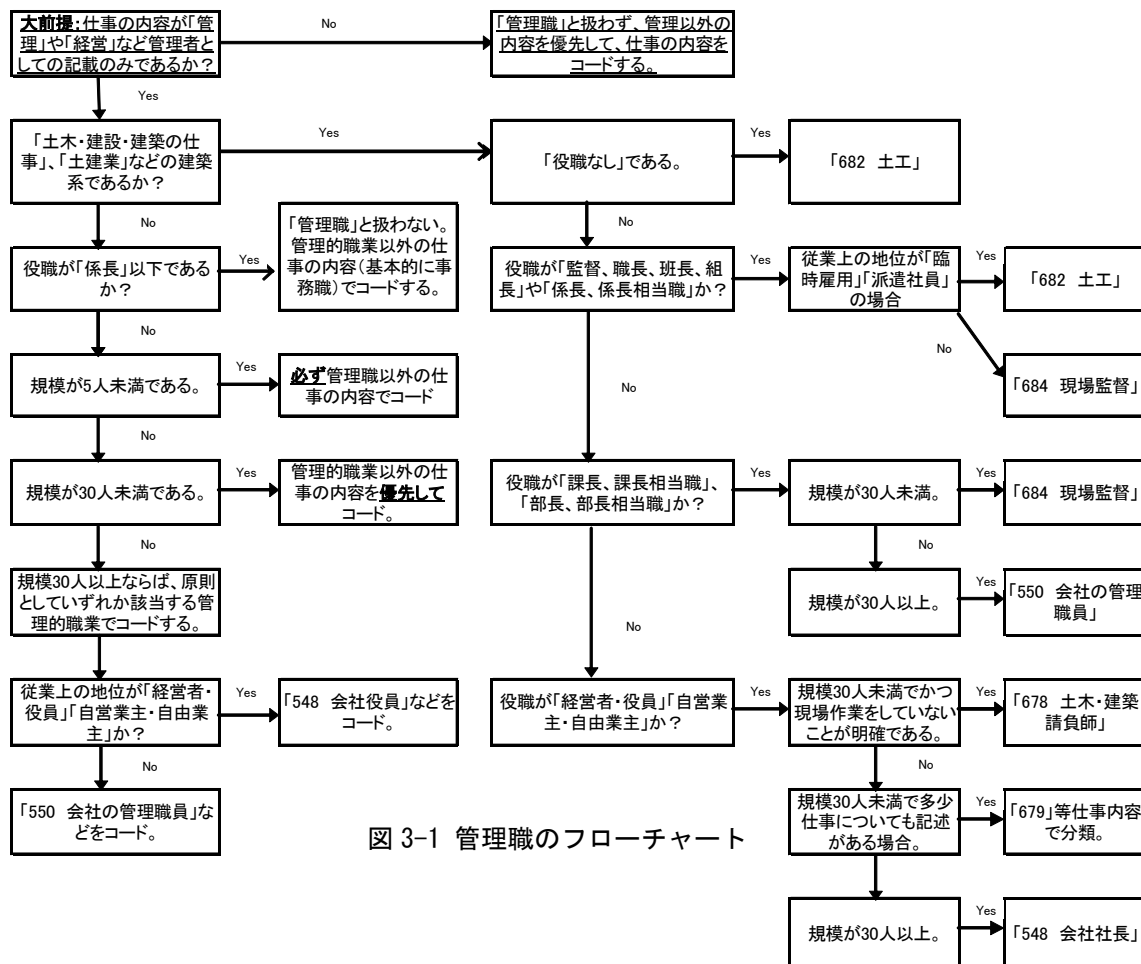
小学校、中学校、高校などの区別のないときに用いる。

* 『704 製品製造作業』

何の製品かわからないが工場で製造しているときに用いる。

* 『705 会社員』

（特に父職）会社員としか記入のないときに用いる。（次ページ「706」に続く）



* 『706 宅配便の配達』

「607 自動車運転者」「686 運搬労働者」のいずれにも該当しないので、独立したカテゴリーとする。なお、このコードは、2005年SSM調査より追加された。

* 『707 自営業』

(特に父職) 自営としか記入のないときに用いる。

(以下、「働き方とライフスタイルの変化に関する全国調査」から追加したコード)

* 『801 介護員、ヘルパー』

「578 女中、家政婦、家事サービス職業従事者」の中にまとめられていた「介護員、ヘルパー」を別カテゴリーとしてとして独立させる。

* 『802 その他の医療・福祉サービス職従事者』

「592 その他のサービス職業従事者」の中のうち、医療や福祉関連施設でのサービスの職務を行うものを独立させる。

* 『803 被雇用小売店主』

「従業上の地位」では雇用されているにもかかわらず、「役職」が「店長」等となっているコンビニエンスストアなどの雇われている小売店の店長・店主に用いる。

* 『804 被雇用飲食店主』

「従業上の地位」では雇用されているにもかかわらず、「役職」が「店長」等となっているファミリーレストランなどの雇われている飲食店の店長・店主に用いる。

第3章付表 職業分類コード一覧

1. 専門的・技術的職業従事者

- 501 自然科学系研究者
- 502 人文科学系研究者
- 503 機械・電気・化学技術者
- 504 建築・土木技術者
- 505 農林技術者
- 506 情報処理技術者
- 507 その他の技師・技術者
- 508 医師
- 509 歯科医師
- 510 薬剤師
- 511 助産婦
- 512 保健婦
- 513 栄養士
- 514 看護婦、看護師
- 515 あん摩・はり・きゅう師、柔道整復師
- 516 その他の保健医療従事者
- 517 裁判官、検察官、弁護士
- 518 その他の法務従事者
- 519 公認会計士、税理士
- 520 幼稚園教員
- 521 小学校教員
- 522 中学校教員
- 523 高等学校教員

(* 703)

2. 管理的職業従事者

- 545 管理的公務員
- 546 国会議員
- 547 地方議員
- 548 会社役員
- 549 その他の法人・団体の役員

3. 事務的職業従事者

- 554 総務・企画事務員
- 555 受付・案内事務員
- 556 出荷・受荷事務員
- 557 営業・販売事務員
- 558 その他の一般事務員
- 559 会計事務員

- 524 大学教員
- 525 盲・ろう・養護学校教員
- 526 その他の教員
- 527 宗教家
- 528 文芸家、著述家
- 529 記者、編集者
- 530 彫刻家、画家、工芸美術家
- 531 デザイナー
- 532 写真家、カメラマン
- 533 俳優、舞踊家、演芸家（個人に教授するものを除く）
- 534 音楽家（個人に教授するものを除く）
- 535 職業スポーツ家（個人に教授するものを除く）
- 536 獣医師
- 537 保母、保父
- 538 社会福祉事業専門職員
- 539 個人教師
- 540 不動産鑑定士
- 541 経営コンサルタント
- 542 アナウンサー（ラジオ・テレビ）
- 543 図書館司書
- 544 その他の専門的・技術的職業従事者

- 550 会社・団体等の管理職員
- 551 駅長、区長
- 552 郵便局長、電報・電話局長
- 553 その他の管理的職業従事者

- 560 郵便・通信事務員
- 561 集金人
- 562 その他の外勤事務従事者
- 563 運輸事務員
- 564 速記者、タイピスト、キーパンチャー
- 565 電子計算機等操作員

4. 販売的職業従事者

566 小売店主
 567 卸売店主
 568 飲食店主
 569 販売店員
 570 行商人、呼売人、露天商
 571 再生資源卸売人・回収人

572 商品仲立人
 573 外交員（保険、不動産を除く）
 574 保険代理人・外交員
 575 不動産仲買人・売買人
 576 質屋店主・店員
 577 その他の販売類似職業従事者

5. サービス的職業従事者

578 女中、家政婦、家事サービス職業従事者
 579 理容師、美容師
 580 クリーニング職、洗張職
 581 料理人
 582 バーテンダー
 583 給仕係
 584 スチュワーデス、スチュワード
 585 接客社交係

586 娯楽場等の接客員
 587 旅行・観光案内人
 588 その他の個人サービス職業従事者
 589 旅館主人・番頭、ホテル支配人
 590 下宿・アパートの管理人、舎監、寮母
 591 ファッションモデル
 592 その他のサービス職業従事者

6. 保安的職業従事者

593 自衛官
 594 警察官、海上保安官、鉄道公安員
 595 消防員

596 看守、守衛、監視員
 597 その他の保安職業従事者
 598 旧職業軍人

7. 農林的職業従事者

599 農耕・養蚕作業者
 600 植木職、造園師
 601 畜産作業者
 602 林業作業者

603 その他の農林業作業者
 604 漁業作業者
 605 漁船の船長・航海士・機関長・機関士

8. 運輸・通信従事者

606 電車・機関車運転士
 607 自動車運転者
 608 船長・航海士（漁船を除く）、水先人
 609 船舶機関長・機関士（漁船を除く）
 610 航空機操縦士、航空士、航空機関士
 619 その他の通信従事者
 611 車掌

612 鉄道員
 613 船員
 614 その他の運輸従事者
 615 無線通信士、無線技術士
 616 有線通信士
 617 電話交換手
 618 郵便・電報外務員

9. 採掘作業者

620 採鉱員、採炭員

621 石切出作業者

622 その他の採掘作業者

10. 窯業・土石製品・金属材料・化学製品製造作業者

623 陶磁器工、絵付作業者

624 石工

625 ガラス・セメント製品製造作業者

626 その他の窯業・土石製品製造作業者

627 製鉄工、製鋼工、精錬工

628 鋳物工、鍛造工、金属材料製造作業者

629 化学製品製造作業者

11. 金属製品・機械製造作業者

630 金属工作機械工、めっき工、金属加工
作業者

631 鉄工、板金工

632 金属溶接工

633 一般機械組立工・修理工

634 電気機械器具組立工・修理工

635 自動車組立工・整備工

636 鉄道車両組立工・修理工

637 船舶ぎ装工（他に分類されない）

638 航空機組立工・整備工

639 自転車組立工・修理工

640 その他の輸送機械組立・修理作業者

641 時計組立工・修理工

642 光学機械・精密機械器具組立工・修理
工

12. その他製品製造作業者

643 精穀工、製粉工

644 パン・菓子・めん類・豆腐製造工

645 味噌・醤油・缶詰食品・乳製品製造工、
飲食料品製造作業者

646 たばこ製造工

647 酒類製造工

648 製糸作業者

649 織布工、紡織作業者

650 漂白工、染色工

651 洋服・和服仕立職

652 縫製工、裁断工

653 製材工、木工

654 指物職、家具職、建具職

655 船大工

656 おけ職、木・竹・草・つる製品製造作
業者

657 製紙工、紙器製造工、パルプ・紙・紙
製品製造作業者

658 印刷・製本作業者

659 ゴム・プラスチック製品製造作業者

660 くつ製造工・修理工、かわ・かわ製品
製造作業者

661 塗装工、画工、看板工

662 漆塗師、まき絵師

663 表具師、内張工

664 和がさ・ちょうちん・うちわ職

665 貴金属・宝石・甲・角等細工工

666 印判師

667 洋傘組立工

668 かばん・袋物製造工

669 がん具製造工

670 製図工、現図工

671 映写技士

672 その他の技能工・生産工程作業者

13. 定置機関運転・建設機械運転・電気作業

673 汽かん士、汽かん火夫	676 発電員、変電員
674 起重機・建設機械運転作業	677 電気工事・電話工事作業
675 その他の定置機関運転作業	

14. 建設作業

678 土木・建築請負師	682 土工、道路工夫
679 左官、とび職 *702	683 鉄道線路工夫
680 れんが積工、配管工	684 現場監督、その他の建設作業
681 畳職	

15. 労務作業

685 倉庫夫、仲仕	687 清掃員
686 運搬労務者	688 その他の労務作業

16. その他

689 分類不能の職業	989 大学院生
690 旧地主	990 その他の生徒・学生
691 名目上の役員	991 分類不能の生徒・学生
986 無職	998 非該当
987 兵役	999 不明、無回答
988 大学生、短大生	

17. 新規コード

(注) 第1回 JGSS 予備調査に使用した職業コードの分類に、以下の修正を加えた。

- 701 スーパーなどのレジスター係員、キャッシャー：「559 会計事務員」から分離。
- 702 大工：「679 大工・左官、とび職」から分離。
- 703 教員：小学校・中学校・高校などが明記されていない場合に用いた。
- 704 製品製造作業：(特に父職で) 作っている製品が明記されていない場合に用いた。
- 705 会社員：(特に父職で) 記入が「会社員」とあった場合。
- 706 宅配便の配達：「607 自動車運転者」「686 運搬労務者」のいずれにも該当しない独立したカテゴリーとして、2005年社会階層と社会移動日本調査から追加した。
- 707 自営業：(特に父職で) 記入が「自営業」とあった場合。

(注) 今回のパネル調査の職業コードから以下のコードを新設した(3.3.に詳述)。

- 801 介護員、ヘルパー
- 802 その他の医療・福祉サービス職従事者
- 803 被雇用小売店主
- 804 被雇用飲食店主

3. 2. コーディングに検討を要した職業記述

以下の分類①～④はコーディングに検討を要した職業記述の中でも頻出した項目をまとめたものである。

- ① 会社名または団体名のみの記述 (ex. NTT、公務員、国鉄職員、農協、東京電力)
- ② 医療補助や医療支援の職業 (ex. ホームヘルパー、病院の補助、福祉施設支援員)
- ③ 雇われ店長 (ex. コンビニ店長、百貨店店長、ファミレス店長)
- ④ IT関係職業 (ex. IT インフラ構築、IT 講師、インターネットでの小売職)

これら頻出検討事項はそれぞれ次の方法を以って対応しコードした。

- ①⇒学歴、年収などから総合的に判断
- ②⇒新コード (介護員・ヘルパー：801、その他の医療・福祉サービス従事者：802)
- ③⇒新コード (被雇用小売店主：803、被雇用飲食店主：804)
- ④⇒インターネットでの検索を用いつつ、学歴や年収などから総合的に判断

今回、以上の方法で対応をすることができた。しかし今後の調査や職業コーディングにおいては、よりデータの精度を上げるために、職業記述で会社名や団体名だけの記述を被調査者にさせない工夫 (調査員への教育や質問文の表現方法など) や、コーダーに多少の福祉関係の職業理解が必要となってくる。

以降はコーディングに検討を要した記述と、最終コード及びコーディング理由の総覧である。尚、新設コードの詳細については3節において後述する。

	具体的記述	コード	備考・コード理由
医療 ・ 福祉	福祉施設、病院の補助	802	新コード
	福祉施設支援員 (障害者施設)	802	生活支援員の資格は社会福祉士より下と判断した
	介護福祉士	516	既存ルールに従う
	介護士	516	免許の有無が不明確でも介護福祉士とみなした
	ヘルパー	801	新コード
	介護補助	801	新コード
	リハビリ補助	802	新コード
	REHA 補助	802	新コード
	介護支援専門医	508	
	病院の事務	558	既存ルールに従う
	医療事務	558	既存ルールに従う
	介護の事務	558	医療事務と同格とみなした
	心理療法士	516	
	医療サービス業、健康診断スタッフ	554	
	知的障害者施設の生活指導員	538	社会福祉関係の生活指導員は基本的に 538

	母子の相談員	538 or 554	職歴などから総合的に判断
	作業療法士助手	802	補助的役割だとみなした
	医療機関へのサービス提供	689	作業内容不明なため
雇 わ れ 店 長	コンビニ店長	803	新コードルールに従う
	ガソリンスタンド店長	803	新コードルールに従う
	青果物販売店の雇われ店長	803	新コードルールに従う
	百貨店店長	803	役職が課長以上ならば 550 も可
	ファミリーレストラン店長	804	新コードルールに従う
	ファミレスのエリアマネージャー	557	
	パチンコ店店長	586	現場で接客係をしていることも多いと判断
教 育 ・ 大 学 関 係	学童保育指導員	590	
	小中学校の教員	522	上の学校を採択した
	中高の教員	523	上の学校を採択した
	保育園経営	553	小規模で管理としか判断できない場合
	大学の RA、TA	554	
	塾・予備校のチューター	592	
	実験助手	507	理系であり、院卒だったため、専門性を有する者と判断。専門性が認められない場合は基本 558
	学校以外の施設の講師	539	
	補助教員	592	教員資格無のため。資格があれば教員として扱う
	中学校の相談員	544	
	教育相談員、カウンセラー	544	
	試験監督（アルバイト含む）	597	
日本学術振興会特別研究員（学振研究員）	501	文系だった場合は 502	
IT 関 連	ネットオークションで儲けている	577	特殊な「売買」による収入と判断したため
	IT 講師（IT 企業内にて）	558	学歴加味など個別対応が必要
	IT 講師（外部）	539	学歴加味など個別対応が必要
	IT コンサルタント	506	年収加味など個別対応が必要
	IT インフラ構築	677	インフラを LAN ケーブルなどの敷設工事と解釈
	パソコンがわからない人に設定を教える、プロバイダで働いている	677	現地に赴くと解釈
	パソコンがわからない人に電話でサポート（電話サポート、ヘルプデスク）	557	広義での営業活動に伴う事務と判断
	ネットによる小売職	557	事務的に注文などを処理していると判断
	通販系販売員（特にネット）	557	店舗販売員ではないと判断
	出版社でインターネット企画	554	

金融	アセットマネージャー	544	
	資産運用	577	広義の「売買」による収入と暫定的に判断
	デイトレーダー	577	広義の「売買」による収入と暫定的に判断
	不動産ころがし	577	広義の「売買」による収入と暫定的に判断
	外資系証券会社日本株ヘルプ補助	577	広義の「売買」による収入と暫定的に判断
	地財管理	544 or 554	学歴などから総合的に判断
	マンション経営管理	575	家賃収入が主であり、管理人業務は行っていないと判断されるもの（アパート管理は 590）
	銀行の受付、窓口業務	559	
	税務コンサルタント	544	
電気修理	パソコン修理	634	
	パソコントラブル対応	634	
	電気屋で修理を主とするもの	634	
	電気製品の販売を伴う取付（取付作業がメインではない）	569 or 566	工事を伴う取付が主な仕事と判断できる場合は 677
技術・作業	PC 関連のエンジニア	506	基本的には 506 だが、初職なども加味
	水質検査	507 or 629	学歴などから総合的に判断
	浄水場での水道の維持管理	504 or 629	専門の場合 504、検査作業のみの場合 629
	浄水場の維持・管理	675	浄水装置の操縦者・管理者との解釈
	エンジニア		学歴などの情報から技術か技能かを総合的に判断
	環境分析	507 or 629	専門性があれば 507、高卒は 629
製造	窓の製造	630	窓枠と解釈
	発泡スチロールの製造	659	
	船修理	637 or 655	基本的には 637. 木造船なら 655
	ネジを作る	630	
	ぬいぐるみ縫い	652	
	デジタルカメラの製造	642	
	機械の設計	503 or 670	学歴などから総合的に判断
運輸	メール便	686	
	バイク便	686	
	自動車運転の宅配便	706	SSM2005 新コードに依拠。p.12, 16 を参照。
	漁網修理工場の運送	686	
	石炭の運搬車の配車係	563	
保全・保安	自動ドアの保守点検	675	
	プール監視員	597	
	港で荷物の検査	556	事務と本人が回答したことを加味
	社団法人で検査員	597	運輸・保安と本人が回答したことを加味
	通関士	544	

労務	ピッキング	685	倉庫内で必要製品をピックアップする仕事と解釈
	ダスキンの販売員	686	レンタル物の配送が主な仕事と判断
	料理教室補助でパート	688	
	ベッドメイク	583	清掃員 687 にはしない
	アシスタントディレクター（昇格などなく、「ダメ」だったケース）	688	
端的記述	公務員	554	基本的には 554 だが、学歴、年収などから総合的に判断
	国鉄職員	612 or 563	低学歴の場合 612、高学歴の場合 563
	NTT	677 or 554	学歴、年収などから総合的に判断
	ルートセールス	607 or 573	基本的に 607. 営業がメインの場合 573
	電話オペレータ	617	電話の取次ぎ以上のことをしている場合は 555
	常勤の農協	554	
	営業	573	基本的には 573 だが、役職が高い場合は 557
仕事内容不明瞭	ファーストフード店員	569	販売をしていれば 569、調理の場合は 645
	派遣でいろいろ（ピッキング、検品、PC 入力、伝票管理）	685	先の記述を優先した
	派遣でいろいろ、派遣で現場	689	派遣先の内容不明のため
	地デジの受信対策員	562	
	デザイン会社で画像処理	565	
	宮家の仕事	578	
	出稼ぎ	689	産業によってはコード可能の場合もある
	DTP 印刷業	658	
	自営業（建設・建築系）	684	現場に出ていると判断した場合
請負師（建築）		現場に出ていないと判断	
人材派遣業店主	554	会社規模が 2～4 人のため	
接客	クリーニング屋受付、取次ぎ	577	
	ゴルフ場の受付	586	
	クレーム処理	557	クレーム対応も営業した商品への顧客対応の一環と判断
	インテリア家具販売のコーディネーター	569	販売店で客の相談にのりコーディネートしていると判断
	カウンセラー系	544	基本的に専門性が認められる場合
	カウンセラー	592	本人が「サービス職」と回答&産業を「イベントでパート」と回答のため
	エステ美容カウンセラー	579	美容師と同格とみなした

その他	デパートへ行き商品の価格の調査	562	世論調査の調査員と同格とみなした
	清掃会社の施設管理人	592	ビル管理人と同格とみなした
	中央市場で監査役	572	
	着メロの製作	565	「耳コピ」などをしているのであれば、簡単なPC操作で作成可能なため
	結婚式の引き出物のデザインと販売	554	引き出物の企画に重点があると判断
	エステ店経営	553 or 579	本人回答「管理職」の場合 553、現場の場合 579
	遺跡発掘調査員	502	大学院卒で専門性が認められたため 専門性がない場合 682
	騎馬隊の付き人	987	職業軍人ではなく、「兵役」とであると判断した
	軍雇用員	689	米軍基地内で様々な作業を行うことから
	家事の手伝い	986	「仕事なし」と判断し、「無職」とみなす
自動車の部品販売	569	基本製造現場の販売卸ではなく、店舗販売と判断	

3. 3. 新設コードと旧コード対応表、新設コード

3. 1. で述べた通り、「働き方とライフスタイルの変化に関する全国調査」のコーディングではいくつかの新設コードを作成した。本節では新設コードを使用した記述を示し、総覧を提示する。

801	<主要記述>	
介護員、ヘルパー	<ul style="list-style-type: none"> ・介護／介護（資格有り）／介護員／介護職／ホームヘルパー（〇級） （×介護福祉士：516、×ケアマネージャー：538、×福祉施設で看護：514） 	
（旧 578 から「介護職関連」のみを抜き出した。）	<ul style="list-style-type: none"> ・老人ホーム施設での老人介護（ヘルパー2級） ・老人介護（資格なし） ・老人ホームの介護 ・高齢者介護、ヘルパー三級 ・老人の介護（ヘルパー） ・介護ヘルパー（老人の世話） ・ヘルパー2級で介護 ・ヘルパー2級の資格をとって老人介護をしている ・デイサービスでの介護（ヘルパー2級） ・介護（ヘルパー2級） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ヘルパーの業務 ・通所の障害者の介護指導 ・介護指導員 ・介護業務全般 ・老人介護業務 ・障害者の支援（介護職員） ・障害者への介護 ・老人の世話 ・訪問ヘルパー（ホームヘルパーの資格有り） ・老人介護施設で老人介護 ・老人介護の介護士（資格あり） ・入浴介助

- ・生活補助（ヘルパー 2 級）
- ・社会福祉施設で介護の手伝いをして
いる（資格はない）
- ・介護施設の介護員
- ・医療機関で介護の仕事
- ・介護福祉
- ・福祉施設で介護の仕事
- ・ヘルパーステーションでサービス提
供責任者の仕事（ホームヘルパー 1
級）
- ・デイサービスの介護スタッフ
- ・介護ヘルパー（資格の有無は不明）
- ・家を訪問して介護する
- ・病院で介護職
- ・病人の介護手伝い（資格なし）
- ・介護全般（オムツ交換等）、資格は無
い
- ・福祉施設で介護の仕事（生活支援員）

802 <主要記述>

その他の医
療・福祉サー
ビス職従事
者

- ・病院や医療関連施設での補助やサービスの仕事
（介護系は旧 578 なので基本のぞく。

×福祉施設で「看護」：514、病院付添婦：578)

（旧 592 から
医療や福祉関
連施設でのサ
ービス的職務
を行うものを
抜き出した。
ただし「患者
付添婦」は旧
578 に含まれ
るため、この
コードには含
めない。）

- ・老人ホームの入所者に歌を教えている
- ・障害を持つ人達の支援をしている（お風
呂の介助、食事の介助、仕事の介助（職
業センターがあり仕事をして普通の生
活に戻れるようにする）
- ・プールで障害者のリハビリ指導
- ・精神障害者への作業を指導
- ・リハビリの助手
- ・障害者の相談・支援に関わる（資格不明）
- ・病院で診察アシスタント
- ・病院サポートスタッフ
- ・子育て支援センターでサポートのお仕事
（保育）
- ・世話をする手助け（資格は持っていない）
- ・病院で作業療法士の助手
- ・デイサービスの相談員
- ・リハビリに来る方の補助
- ・医療サービス業の健康診断スタッフ
- ・福祉関係
- ・リハビリ助手
- ・開業医院のお手伝い
- ・病院の検査関係の仕事
- ・社会福祉
- ・病院でリハビリ助手
- ・医療機関でリハビリ補助
- ・福祉施設で支援員
- ・人間ドックを行う医療機関でのエスコ
ート業務

803 <主要記述>

被雇用小売
店主

- ・コンビニエンスストア店長
- ・ガソリンスタンド店長

804 <主要記述>

被雇用飲食
店主

- ・ファミリーレストラン店長

第4章 SSM 産業分類（95年版05年改訂）

4. 1. コーディングマニュアル

4. 1. 1. SSM 産業コーディングの基本的な方針

「産業」とは、「事業所（企業）において社会的な分業として行なわれる財貨及びサービスの生産又は提供に係るすべての経済活動をいう。」したがって、調査対象者個々人の活動内容ではなく、あくまでも事業所が行っている活動内容に即して分類をおこなう。

調査対象者は、「勤め先の事業内容をなるべく具体的にお書きください。」という質問への回答として、事業内容を自由回答方式で記入することとなっている。コーディングの基礎情報となるのは、その記述を電子入力したものである。

コーディングの基本的な作業は、記述されている内容に最も当てはまるコードを決定することである。ただし、事業内容と職業内容が混同され、逆に記入されていることもあるし、また記述内容からだけでは、十分な情報が得られない場合もある。そのような際には、産業の記述のみならず、職業の記述、企業規模などを見て総合的に判断することが重要になる。また、複数の異なる職業に同時に就いている場合（＝マルチプルジョブホルダーなど）は、主要なものであると判断される記述を優先する。これと関連して、対象者の勤務する事業所（企業）が、複数の事業を行っている場合には、最も中心となる経済活動によって、産業を決定する。ここでいう最も中心となる経済活動とは、原則として「過去1年間の収入額または販売額の最も多いものをいう」が、往々にして、調査票の記述からは、このようなことは分からないので、他の様々な回答から判断するしかない。

4. 1. 2. コード分類

コーディングにあたっては、「SSM 産業分類（95年版05年改訂）」を用いた。この分類では、大分類である18分類が基本的に採用されているが、分離する必要があるものに関しては、下一桁の数字によって区別されているため、百と十の位が大分類に相当する3桁のコードとなっている。回答への記述内容からコードの決定する際には、「SSM 産業分類（95年版05年改訂）」の記載内容にまず従った。それでも判断しきれない場合には、「日本標準産業分類」（第11回改訂）の記述を参考にした。

4. 1. 3. 産業コーディングの基本的な手順

- (1) 「SSM 産業分類」にざっと目を通し、どのような産業があるのか大体の分類を頭に入れる。特に二つ以上の産業分類にまたがる可能性のある事例については、コードブックにも、4. 1. 4. 「産業コーディングにあたっての基本方針」にも記載があるのでそれらの点について把握しておく。
- (2) 入力データを開く。「産業の内容」の記述内容を見てコードを判断するが、判断がつかない場合は、職業内容の記述や企業規模などから、どのような事業を行なっている企業体なのかを類推する。
- (3) 「SSM 産業分類」の中のどの分類に該当するのかの目処をつける。

- (4) いくつか候補になりそうな分類が見つかった場合、「SSM 産業分類（95年版05年改訂）」の分類例を見て判断する。それでも該当するものが見つからない場合は、「日本標準産業分類（第11回改訂）」を参照する。「日本標準産業分類（第11回改訂）」と「SSM 産業分類（95年版05年改訂）」には厳密に対応関係があるわけではないが、だいたいの類推は可能である。
- (5) それでも判断に迷う場合や分からない場合は、入力したコードの横にあるチェック欄にチェックを入れておく。

4. 1. 4. 産業コーディングにあたっての基本方針

上述のように、「SSM 産業分類（95年版05年改訂）」の記載内容にしたがってコーディング作業を行った。コードの決定にあたって注意すべきポイントがいくつかあるが、実際の作業における判断基準を簡単に以下に示す。詳しい内容については、「SSM 産業分類（95年版）」を参照のこと。

I. 複数の事業を行っている場合

二つ以上のコードに分類される記述がある際には、基本的には以下のルールを適用する。あくまでも「基本方針」とするものであり、状況によっては、このルールが遵守されない場合もある。

- ・ 二つ以上の産業にまたがる記述があり、主要なものが判明しない場合には、**先に記述しているものを優先する。**
ただし、以下のような場合には先の記述をとるのではなく、次のような方針に従った。
- ・ 「091 卸業」か「092 小売業」の両方にまたがる、あるいは、どちらに属するか判明しない場合には、「091 卸業」を優先する。
- ・ 「060 製造業」と「092 小売業」にまたがる、あるいは、どちらに属するか判明しない場合には、規模を勘案し、**小規模であれば「092 小売業」に、中規模以上であれば「060 製造業」に分類する。**
- ・ 「080 建設業」と「110 不動産業」にまたがる、あるいは、どちらに属するか判明しない場合には、「**建設**」という記述があれば、「080 建設業」を優先する。その付随としての不動産管理があると考える。
- ・ 距離に関係なく、主に個人を対象に配達・配送を行っている場合、**販売する段階で配送している場合は「092 小売業」にする。**ただし、**配達・配送を行うことにより、利益を得ている場合は、「081 運輸業」にする**(例:ピザの配達→092 小売業)。
- ・ 「140 医療」と「171 その他サービス業」にまたがる、あるいはどちらに属するか判明しない場合
あんま、鍼、灸など**健康、医療に直接関連するもの**
→「140 医療・福祉サービス業」
タイ式マッサージ、エステなど**美容などのサービスに関連するもの**
→「171 その他サービス業」
とする。

II. 「010 農業」について

農業には、「耕種、養畜（養禽、養蜂を含む）、および養蚕をおこなうもの並びにこれに直接関係するサービスを行う経営体が分類される」が、注意が必要となるのは、養畜である。

養畜とは、「乳用牛、肉用牛、馬、鹿、豚、いのぶた、いのしし、めん羊、やぎ、にわとり、あひる、うずら、七面鳥、うさぎ、たぬき、きつね、ミンクなどの飼養、ふ卵、育すうなどを行なうこと」である。これには、モルモット、マウス、ラット等を実験用が愛玩用に供することを目的として飼育する場合や、いたち、きじなどを保護の目的で、人工的に増殖、飼育する場合も含まれる。「飼育」している点がポイントであり、捕獲もしている場合は「020 林業」になる。

ただし、飼育している場合であっても、競馬など専ら使用する目的で飼養する場合は、「171 その他サービス業」となり、店舗で販売目的に愛玩用の鳥獣を飼養している場合は、「092 小売業」になる。

III. 「030 漁業」について

漁業には、「海面および内水面において自然繁殖している水産動植物を採捕する経営体および海面または内水面において人工的施設を施し、水産動植物の養殖を行なう経営体並びにこれに直接関係するサービス業務を行なう経営体が分類される」。注意が必要なのは、漁家で製造活動を行なっている場合である。原材料を購入して、製造、加工を行なっている場合は漁業には含まれない。自家取得物の原材料を使用して、製造、加工を行なっている場合は、漁業に含まれるが、同一構内に工場や作業場があり、専従の常用労働者を雇っている場合には漁業には含まれず、「060 製造業」となる。したがって、漁業になるのは、「自分で魚をとってきて、自分もしくは家族従業員のみで干物を作っている」ような場合のみになる。

IV. 「050 建設業」について

建設業には「注文もしくは自己建設によって建設工事を施工する経営体が分類される」。電気設備の設置、配線工事等は、この分類に含まれる。

ポイントは、維持補修工事を施工する経営体をどこに分類するかということである。このような経営体については、「外壁にヒビが入った際の補修」や「日常的なビルのメンテナンス」など日常的な細々としたメンテナンスを行なっていると判断される場合は「171 その他サービス業」としたが、家のリフォームや内装業など、非日常的で規模の大きい改修工事を行なっていると判断される場合は、「050 建設業」として分類した。

また、建築事務所、建設コンサルタントなど、実際の工事を行わず、設計、監理のみを行なっている経営体が「171 その他サービス業」になることにも注意が必要である。

V. 「060 製造業」について

「有機または無機の物質に物理的、化学的変化を加えて、新製品を製造し、これを卸売する経営体」が製造業に分類される。

注意を要するのは、家計消費者に直接販売している**製造加工（製造小売）**を行なう経営体である。この場合は、規模を勘案し、**規模が比較的大規模の場合には「060 製造業」に、小規模の場合には「092 小売業」**にした。

また修理を行なっている経営体の場合は、修理を**専業**として行なっているかどうか判断の基準になる。修理が**専業**の場合は「171 その他サービス業」になり、専業ではなく、製造を主に行なっており、それに付随して**修理を行なっている場合は「060 製造業」**とした。

VI. 「180 公務」について

「SSM 産業分類(95年版05年改訂)」では、公務を「中央官庁およびその地方支文部局、都道府県庁、市役所、町村役場など本来の立法事務、司法事務および行政事務を行う官公署が分類される」と定義しており、「専ら国または地方公共団体が直接社会公共のために自ら経営する非権力的な事業を行う官公署は一般の産業と同様にその行う業務により、それぞれの産業に分類される」とされている。コーディング作業はこの定義に従って行い、「180 公務」に分類されるケースは、**国または地方公共団体が行う権力的な事業に限定した**。「公務」に分類される具体的な事例として、中央官庁、都道府県庁、市役所、町村役場のほかに、警察、税務署、消防署、自衛隊、ハローワーク、教育委員会などが挙げられる。また、**外国大使館、国連機関など、日本の公務ではないものは、「171 その他サービス業」**に分類される。

4. 2 コーディングに検討を要した産業記述

これまでのコーディング作業で、検討されてきた記述内容について、どの分類に決定されたのかを参考までに以下に示す。

記述内容	コード	備考・注意点
造園業、植木職	010	その他サービス業ではない
電気（設備）工事	050	電気業ではない
印刷、製本	060	出版業ではない
道路公団	081	公務ではない
流通センター	081	
高速道路	081	
物流センター	081	
自販機へのジュース補充	091	
豆腐屋、菓子屋など	092	ただし規模などを見て、製造小売ではないと判断されれば、「060 製造業」とする場合もある
弁当屋	092	ただし規模などを見て、製造小売ではないと判断されれば、「060 製造業」とする場合もある
デパート	092	卸売業ではない
ガススタンド	092	その他サービス業ではない
新聞販売店	092	新聞業ではない
民間の給食センター	092	
生協（スーパー）	092	
スナック、キャバレー	093	その他サービス業ではない
共済組合	100	その他サービス業ではない
質屋	100	その他サービス業ではない
マンション管理、アパート管理	110	マンション、アパートの賃貸経営で利益を得ていると判断される場合は「110 不動産業」ただし、清掃などの管理業務を専ら行なっていると判断される場合には「171 その他サービス業」とした
レコード、CD 製作	121	レコードや CD のコンテンツを作っていると判断される場合
看板業	122	看板を作製していることがメインであるにとらえられれば、「060 製造業」に、看板の取り付けがメインであるにとらえられれば「050 建設業」になることも考えられる

保育所、託児所	140	
学童保育	140	
児童擁護施設	140	
学校給食のみを製造している経 営体	150	
公民館	150	その他サービス業ではない
大学病院	150	大学が経営体であるので、大学でとる
少年院	150	医療・福祉サービス業ではない
職業訓練校	150	
ビジネスコンサルタント業	160	
コピー	171	出版業ではない
駐留軍、米軍基地	171	公務ではない
人材派遣	171	
設計事務所	171	
(単なる) 清掃業	171	
ビルのメンテナンス	171	
農協	171	
漫画喫茶、ネットカフェ	171	
ベビーシッター	171	
学習塾	172	
スポーツクラブ、趣味の学校	172	
自衛隊	180	
(戦中時) 海軍、陸軍(職業軍人)	180	
警察署	180	
税務署	180	
職業安定所、ハローワーク	180	
教育委員会	180	
免許センター	180	

4. 3. 新設コードと旧コード対応表、新設コード

「SSM 産業分類（95年版）」に加えられた分類は以下の通りである。

- ・ 「08 運輸業」から「旅行業」を区別し、新たに以下のコードを設定する。ここでいう「旅行業」とは、旅行代理店などを指す。
 - 「081 運輸業」
 - 「082 旅行業」

- ・ 「09 卸・小売店・飲食業」は、より細かく次の3つに分類する。
 - 「091 卸売業」
 - 「092 小売業」
 - 「093 飲食店」

- ・ 「12 新聞・放送・出版業、広告業、映画制作業」から広告業を区別し、新たに以下のコードを設定する。ここでいう「広告業」とは「広告代理業など、依頼人のために広告することを業とする経営体」を指す。
 - 「121 新聞・放送・出版業、映画制作業」
 - 「122 広告業」

- ・ 「13 情報・通信サービス業」から「郵貯、簡保」を区別し、新たに以下のコードを設定する。
 - 「131 情報・通信サービス業」
 - 「132 郵貯、簡保」

- ・ 「17 その他サービス業」から、「趣味・工芸・学習などの個人教授、スポーツ施設」を区別し、新たに以下のコードを設定する。
 - 「171 その他サービス業」
 - 「172 その他サービス業（学習塾・教養技能・スポーツ施設）」

表 SSM 産業分類対応表

産業名	05年	95年	産業名	05年	95年
農業	010	01	情報・通信サービス業	131	13
林業	020	02	郵貯・簡保	132	13
漁業	030	03	医療・福祉サービス業	140	14
鉱業	040	04	教育・研究サービス業	150	15
建設業	050	05	法律・会計サービス業	160	16
製造業	060	06	その他サービス業	171	17
電気・ガス・熱供給・水道業	070	07	学習塾・教養技能・スポーツ施設	172	17
運輸業	081	08	公務	180	18
旅行業	082	08			
卸売	091	09			
小売	092	09	分類不能の職業	190	19
飲食店	093	09	無職	980	86
金融・保険業	100	10	兵役	980	87
不動産業	110	11	学生	980	89
新聞・放送・出版業、映画制作業	121	12	非該当	980	98
広告業	122	12	無回答・不明	990	99

第5章 国際標準職業分類：ISCO－88

5. 1. コーディングマニュアル

5. 1. 1. ISCO-88 の概要（概説・構造・数字の構成）

I. ISCO-88 コードの概説

国際標準職業分類（International Standard Classification of Occupations、略称「ISCO」）は、国際労働機構（ILO）が作成した職業分類で、各国の職業分類のモデルとなっている。各人が行う職務（job）に基づく職業を体系的に4桁の数字に分類するものである。

歴史を簡単に振り返ると、二度の改訂を経て ISCO-88 に至った。まず、1957年の ILO 国際労働統計家会議で採択された。それに次いで 1968年に改訂版（ISCO-68）が作成された。これは、1958年以降の産業の変化を分類項目に反映させて項目の調整を行ったものである。

さらに、1988年に第2回目の改訂が行われている（ISCO-88）。これは、「スキルレベル」という新たな概念を分類基準に導入し、ISCO-68を全面的に改訂したものであり、（2008年の改訂も予定されているが）現在最も利用されている国際的な標準分類である。

II. ISCO-88 の概念的フレームワーク

①個人の果たす「job」（=a set of tasks and duties executed）を分類する。

職務（job）とは、各人の遂行する課業（task）とそれに伴う責務（duty）から構成されている。類似した職務の集合体が職業である。職業の分類基準は、個人の属している経済活動分野（産業）あるいは従業上の地位とはかかわりなく、スキルの種類、専門性、仕事の種類に置かれている。

表 1 ISCO-88 の大分類とそのスキルレベル、分類数

大分類	大分類名	スキルレベル	亜大分類	中分類	小分類
1	Legislators, senior officials and managers 管理職	－	3	8	33
2	Professionals 専門職	4	4	18	55
3	Technicians and associate professionals 技術者・準専門職	3	4	21	73
4	Clerks 事務職	2	2	7	23
5	Service workers and shop and market sales workers サービス職・販売職	2	2	9	23
6	Skilled agricultural and fishery workers 農林漁業従事者	2	2	6	17
7	Craft and related trade workers マニュアル(手作業・職人系)	2	4	16	70
8	Plant and machine operators and assemblers マニュアル(機械操作・組立)	2	3	20	70
9	Elementary occupations マニュアル(労務・単純作業)	1	3	10	25
0	Armed force 軍人	－	1	1	1

*大分類 1（管理職）はスキルレベルにとらわれず分類

*大分類 0（軍人）は日本では「旧軍の軍人」にのみに使う

②スキルレベル（＝教育・職業資格）によって大分類が異なる。

スキルとは、ある職務を遂行するために必要な能力のことである。

ISCO-88 では、4つのスキルレベルに分類されている（表2）。これは、国際標準教育分類（ISCED – International Standard Classification of Education）と対応しており、学歴を判断基準とする。

そして職業大分類に対応して、スキルレベルが設定されている。例えば、大分類3（Technicians and associate professional）のスキルレベルは「3」であり、これは、短大・専修学校終了レベルのスキルが要求されていると読める。

表2 スキルレベルと学歴の対応

スキルレベル	学歴対応
4	大学(4年生)卒業以上
3	短大・専修学校卒業
2	中学・高校卒業以上
1	小学校卒業以上

③マニュアル職の場合はスキルレベルのほかに、「手作業」か「機械操作」か、で区別する。

また同じスキルレベル2でも、大分類7は「手作業・職人的なスキル」であり、

大分類8は「機械操作・流れ作業的なスキル」となる。

Ⅲ. 数字の構成について

ISCO コードは4桁からなっており、

1桁目が大分類、2桁で亜大分類、3桁目までで中分類、4桁で小分類を示す。

例えば、大工（Carpenters）は、

大分類 7(Craft and related trade workers)

→亜大分類 71(Extraction and building trade workers)

→中分類 712 (Building frame and related trade workers)

→小分類 7124 (Carpenters and joiner)

とたどると、具体的なコードをあてはめることができる。

また2桁目以降の数字の意味として、「0」と「9」がそれぞれ

0 = n.f.s. (=not farther specified) = 「これ以上詳しい分類ができない」

9 = n.e.c. (=not elsewhere classified) = 「その他に含まれない」 を意味する。

例：「2300」（Teaching professionals, n.f.s.）などがある。

以上のルールを用いることで、例えば仕事の内容として「教員」とのみ記載されて、小学校の教員「2331」なのか、中学や高校の教員「2320」なのかを区別する情報がない場合、中分類の23(Teaching Professionals)にn.f.s.として00を加えた「2300」というコードを作成することもできる。これにより、新コード作成を体系的に行うことができる。

5. 1. 2. 一般的なコーディングルール

I. 「管理職」の取り扱いについて

以下の①～③の順に優先してコードする。

(①で対応不可能なら②を、②でも対応できない場合に③を、という順で用いる)

①仕事の内容が「管理」や「経営」など**管理者としての記載しかない場合のみ**「管理職」と扱う。(役職が「部長」等、管理職であったり、従業上の地位が「経営者」等であっても、「仕事の内容」に管理的仕事以外の内容が含まれていれば、そちらでコード)

事例：仕事内容＝「事務一般」、役職＝「社長」、従業上の地位＝「経営者・役員」
→仕事内容を優先し「事務一般」として「4100」(Office clerks n.f.s.)にコード

②記述内容に「管理」と書いてあっても、資材や製品など「人」以外を「管理」している場合は、「事務職」と考えて**管理職としては扱わない**。

事例：仕事内容＝「倉庫で製品の在庫管理」
→在庫管理の事務的仕事と考えると「4131」(Stock clerks)にコード

③「管理職」としてコードする場合、「**建設・建築系**」とそれ以外で取り扱いが異なる。

1. 産業あるいは仕事の内容が「土木・建築・建設の仕事」や「土建業」などの場合
(例：仕事内容「土建の仕事で管理」、「現場で建築の管理」、「建設の仕事の管理」等)

(a) 役職が「監督、職長、班長、組長」や「係長、係長相当職」の場合

・規模 30 人以上でかつ本人学歴が短大卒以上

「3112」(Civil engineering technicians)

・規模 30 人未満、あるいは本人学歴が短大卒未満

「7510」(Non-farm Manual Foremen and Supervisors n.f.s.)

(b) 役職が「課長、課長相当職」か「部長、部長相当職」の場合

・規模 30 人未満 「7510」(Non-farm Manual Foremen and Supervisors n.f.s.)

・規模 30 人以上 「1223」(Production and operations department managers in construction)

・規模不明の場合 「1240」(Office managers)

(c) 役職が「経営者・役員」の場合

・規模 30 人未満 「1313」(General managers in construction) にコード

・規模 30 人以上 「1210」(Directors and chief executives)

・規模が不明の場合 「1313」(General managers in construction)

2. 産業あるいは仕事の内容が「**建設・建築系**」以外の場合、以下の**規模の基準**でコードを使い分ける (例：仕事内容が「自動車会社管理職」、「卸売業経営」、「流通関係の事業を運営・管理」など)

- (a) 役職が「課長、課長相当職」か「部長、部長相当職」の場合
- ・ 規模 30 人未満 「13XX」 (Small Enterprise General Manager in XX) を使う
 - ・ 規模 30 人以上 「12XX」 (Large Enterprise Corporate Manager in XX) を使う
 - ・ 規模不明の場合 「1240」 (Office managers) という新コードを使う
- (b) 役職が「経営者・役員」の場合
- ・ 規模 30 人未満 「13XX」 (Small Enterprise General Manager in XX) を使う
 - ・ 規模 30 人以上 「1210」 (Directors and chief executives)
 - ・ 規模不明の場合 「13XX」 (Small Enterprise General Manager in XX)

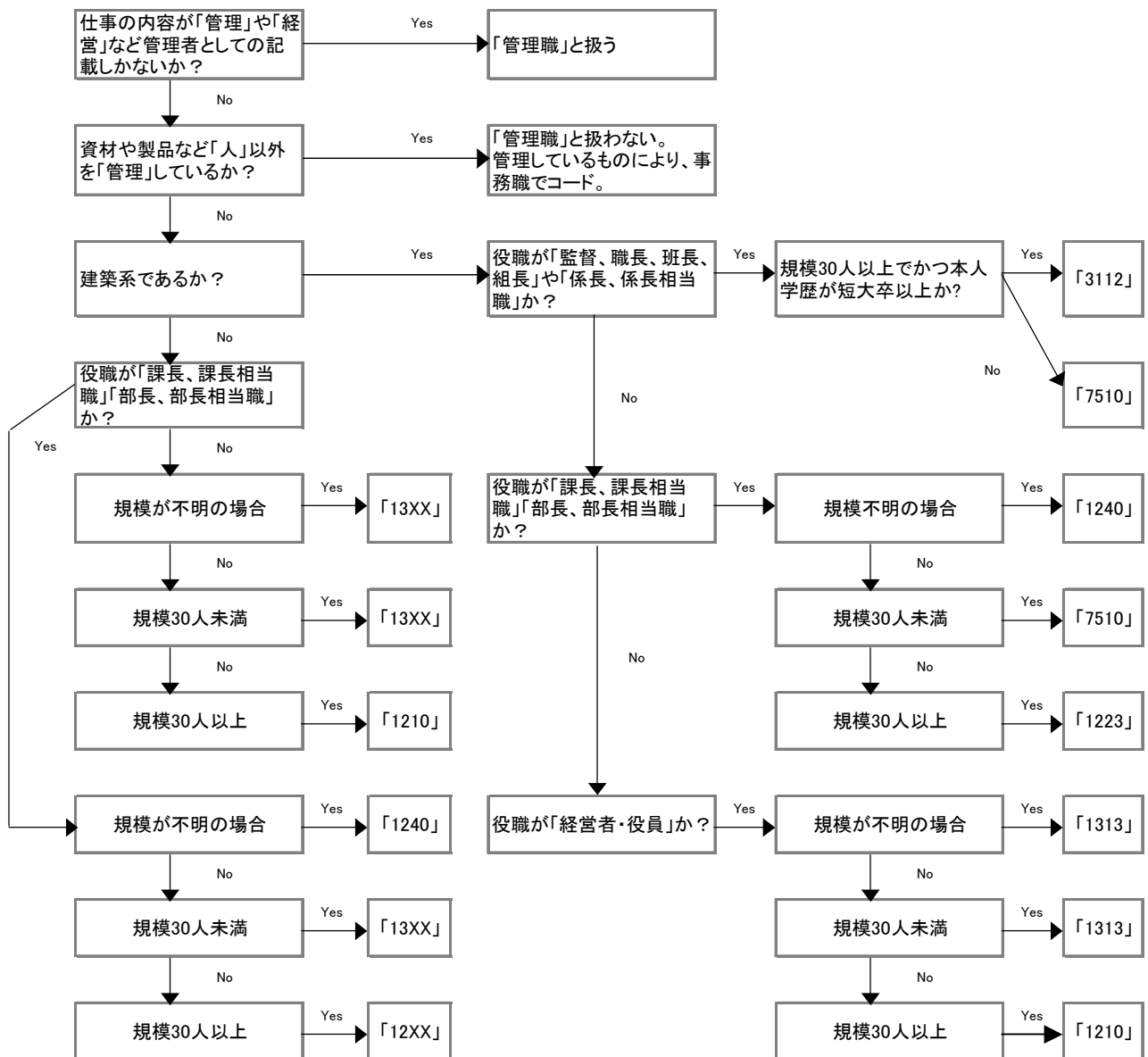


図1 管理職のチャート

II. コーディング用のコード番号

- ・無回答は(99999)とコードし、分類不能は(0)とコードする。

職業に就いてはいるが、何も具体的な回答がない場合＝「無回答」

一方、記述があるが詳細がわからないことなどから分類できない場合＝「分類不能」

III. 複数の仕事内容が記載されている場合の処理

(「おべんとう作りと、その販売」などのように仕事内容が複数の職種にまたがる場合)

以下の①～④のルールを、順に優先してコードする。

(① で対応不可能なら②を、②でも対応できない場合に③を、という順で用いる)

①**主要なタスク**でコードする。

例：「現場で大工として工事全般とそれに関わる事務作業」

→「事務作業」は「工事」に付帯する作業と考え、この場合は「大工」にコード

②**スキルレベルの高い方**にコードする。

例：「給食作り、栄養士」ならば「栄養士」をコードする

給食作り = 「5122」(Cooks)

栄養士 = 「3223」(Dieticians and nutritionists)

→「栄養士」の方がスキルレベルが高いことから「栄養士」にコード

③**製造**を(それに伴っての販売などより)優先する。

例：「おべんとう作りと、その販売」ならば「おべんとう作り」にコード

販売 = 「5220」(Shop, stall and market salespersons and demonstrators)

弁当作り = 「7419」(Food processing & related trade workers n.e.c.)

→スキルレベルはともに「2」で等しいので、製造を優先して「7419」にコード

④上の3つで決められない場合、**最初に書いてあるもの**を優先する。

例：「雑用、経理事務、タイピング」ならば、「経理事務」にコード

雑用 = 「9000」(Elementary occupations n.f.s.)

経理事務 = 「4121」(Accounting and book-keeping clerks)

タイピング = 「4111」(Stenographers and typists)

→スキルレベルから雑用「9000」ではなく、経理事務「4121」かタイピング「4111」

次に④の基準を利用して、先に書いてある方を優先し「4121」にコードする

IV . ISCO-88 コードブックのルールより

- ・ 技術者 (technicians) →基本的に 3000 番台にコードする。

- ・ 品質検査の仕事について
(例：「プラスチック部品の検査」、「食品の安全基準の審査・検査」など)
品質規格や製品仕様が遵守されているかを確認する仕事
→「3152」(Safety, health and quality inspectors) にコードする。
テスターやチェッカーとして機械的に点検しているだけ→各製造工程にコードする。

- ・ 指導 (coaching) の仕事は、指導する業務の内容に従ってコードする。

- ・ 研究や開発に関わる仕事は、その専門に応じた専門職(2000 番台)にする。
ただし教える仕事もしている場合は、その教育レベルに合わせた教師としてコード。
例：「大学で研究、授業の講義」ならば
→「2310」(College, university and higher education teaching professionals)

5. 2. コーディングに検討を要した職業記述

	具体的記述	コード	備考・コード理由
専 門 職 系 列	S.E.のみ記載	2131	
	ネットワーク設計・構築など	2131	
	ウェブ作成・HP作成など	2139	
	ウェブ管理などの場合は	3121	
	病院で看護の仕事（正看護師）	2230	正・准不明→学歴が大卒および不明→2230
	病院で看護の仕事（准看護師）	3231	正・准不明→学歴が大卒未満→3231
	歯科技師工	3225	
	介護福祉士、社会福祉士、 ケアマネージャー	2446	
	ホームヘルパー（有資格）	3460	
	ホームヘルパー（無資格・不明）	5132	勤務地が老人ホーム
	ホームヘルパー（無資格・不明）	5133	勤務地が不明
	救急救命士	2229	
	消防員（救急・消防のみ記載の場合）	5161	
	保育士	2332	勤務地が保育園などの施設
	保育士補助	3320	勤務地が保育園などの施設
	施設以外での保育や子供の世話など	5131	
	教師	2300	教師のみ記載、学校の種類が不明の場合
	教育委員会	2352	
	職業訓練系の教師	3340	
	専門学校先生	3340	
社会保険労務士	2429		
事 務 系 職 業	人事管理事務	4190	該当するカテゴリーがないので
	医療事務	4190	該当するカテゴリーがないので
	企画事務	4190	該当するカテゴリーがないので
	総務事務	4100	様々な事務的業務を行うと想定されるため
	営業事務	4100	様々な事務的業務を行うと想定されるため
	役所の事務	4100	事務内容の特定をできないため
	市役所のみ記載	4100	産業に市役所のみ記載、仕事内容無記入
	銀行の事務	4100	事務内容の特定をできないため
調停委員（非常勤）	4190	地域の市民から選ばれ専門性がないため	

販売・営業系の職業	外回り営業職（特に卸売）	3415	例：「自動車の外回り営業」「医薬品の外回り営業」など
	直接商品を持って小売りする外交員	9113	例：「化粧品の外販売」や「ミシンの訪問販売員」など
	銀行の営業（外交員）	3418	新コード
	サービス業の営業	3429	例：「広告の営業」など
	建設業や住宅建築の営業	3415	
	小売り系自営業主（規模5人以下）	5220	例：八百屋、雑貨屋、魚屋など
	飲食店系自営業主（規模5人以下）	5122	例：レストラン、ラーメン屋など
	喫茶店自営業主（規模5人以下）	5123	
	「卸」のみ記載（規模が1人）	5220	
	「卸業」のみ記載（規模が1人）	1314	基本的には卸・卸業は扱う商材に基づきコード
	スーパー・コンビニの雇われ店長	1224	役職が「課長以上」の場合
	スーパー・コンビニの雇われ店長	5220	役職が「課長未満」の場合
	レストラン・居酒屋の雇われ店長	1225	役職が「課長以上」の場合
	レストラン・居酒屋の雇われ店長	5123	役職が「課長未満」の場合
	「レジ」のみ記載	4211	スーパー・コンビニでの仕事内容
	「レジ、品だし」など複数の記載	5220	スーパー・コンビニでの仕事内容
	クリーニング店（規模が5人以上）	8264	クリーニング作業員扱い
	「クリーニング店（規模が4人以下）」 もしくは「クリーニング店、受付」	5220	規模が非常に小さい場合は、その場でクリーニング作業はしてないと判断し、一般店員扱い
	クリーニング取次	5220	一般店員扱い
	テレマーケティング（電話での販売）	9114	新コード
インターネットを通じての販売	9114	新コード	
「行商」のみ記載	9111		
サービス系職業	仲居さん	5121	
	娯楽場の接客係（含、給仕係）	5123	例：カラオケ屋、麻雀店など
	娯楽場の接客係	9152	例：パチンコ屋、ゲームセンター、インターネットカフェなど
	家政婦・派出婦	9131	基本的に個人の家で行う場合
	警備の仕事、警備員	5169	護衛などの際に何かしらの力を行使できる場合
	警備の仕事、警備員	9152	力を行使できない場合 例：守衛

設計系職業	建築設計	2142	専ら「設計」をしている場合 例：家の設計、製図（設計自体が主要な仕事）
	建築設計	3112	技術職などの回答や設計以外の作業もしている場合、左記のような準専門(3～) 例：家の設計、施工（現場作業も行うと考える）
	設計のみ記載（大卒未満）の場合	3118	製図作業がメインと判断
土木・建築系職業	「土木作業」や「建築作業」のみ記載	9312	
	「インテリア、内装」あるいは「（建物の）仕上げ作業」など	7139	現場で作業している場合（新コード）
	「インテリア、内装」あるいは「（建物の）仕上げ作業」など	3112	「設計」の記述がある場合
	建築系自営業主	7124	「土木」や「建設」を除く
	「土木」かつ「自営」のみ記載	7123	基礎工事の熟練工扱い
	電気工事（規模が30人以上）	7245	規模が大きいため屋外での規模の大きな電気配線が主な仕事内容とみなす
	電気工事（規模が30人未満及び不明）	7137	規模が小さいため屋内での電気配線が主な仕事内容とみなす
	「空調設備」のみ記載	7136	空調設備のドレインや排気管・排水溝等の配管が主な仕事内容とみなす
	ボイラーの設置	7134	
	「重機運転」のみ記載	8330	重機の種類が分からない場合（新コード）
配達・運送系職業	「ピザ配達」や「弁当配達」などの記載	9151	近距離の宅配である、配達手段を限らない、運転が主目的ではないため
	郵便配達	4142	「公務」である期間中の場合
	「運送会社の運転手」のみ記載	8320	詳細な記載（車の大きさ等）がない場合 （自動車運転手・新コード）
	「ミキサー車」のみ記載	8324	ミキサー車自体が単独で作業工程を担わないため
	宅急便、バイク便、工場から工場への運搬	8300番台	運搬手段に適した、各8300番台の運転手系統でコード

製造系職業	「電気機器の製造」のみ記載	8282	「電気機器」は強電機器のため
	「電子機器の製造」のみ記載	8283	「電子機器」は弱電機器のため
	「瓦づくり」のみ記載	7321	製品がレンガ、タイルと同種とみなす
	「眼鏡」のみ記載	7322	レンズを製造物の中核とみなす
	「織物業」のみ記載	8262	伝統品などの記載がない場合、機械製造とみなす
	「縫製業」のみ記載	8263	
	「染色」のみ記載	7432	紡績・編み物の一工程とみなす
	帯の製造	7433	衣料品扱い
	「醤油」「酢」のみ記載	8278	伝統的製法などの記述がない場合、醸造機械オペレーターとして
	菓子の製造（規模 30 人未満、不明）	7412	手作業とみなす
	菓子の製造（規模 30 人以上）	8274	工場での機械製造とみなす
その他の職業	「漁業」のみ記載（養殖をのぞく）	6152	「遠洋」と明記されていない限り
	たたみ作り職人	7331	
	豆腐製造・豆腐屋	7419	
	酒作り職人	7419	
	自動車の整備・修理	7231	
	自動車部品を製造	8281	
	学校の用務員	9141	
	駐車場管理など	9152	
	「運輸」のみ記載	9333	ドライバーとしての記載がない場合
	自衛隊	5164	作業内容に関わらず
	「郵便局」のみ記載	4142	
	「銀行」で、融資等に関する意思決定を行う裁量をもつ場合	3418	
	「飲食業」で「自営業主」以外かつ、調理に関する記載がない場合	5123	
	倉庫の管理	9333	産業が運輸業
	倉庫の管理	4131	産業がメーカー
倉庫の管理	4131	産業不明、学歴が大卒（旧制中・高）以上	
倉庫の管理	9333	産業不明、学歴が大卒（旧制中・高）未満	
倉庫の管理	9333	産業、学歴ともに不明	

5. 3. 新設コードと旧コード対応表、新設コード

以下に本コーディング作業で用いた新設コードを一覧として記載する。ただし、新設コードには国際標準威信スコアなどの割当が困難である。そのような既存のコードに変換する必要がある場合は、基本的に末尾に「0」を追加し、上位分類に変換すると良いだろう。

5. 3. 1. Ganzeboom & Treiman (1996) 掲載の新コード一覧

コード	英語コード名	記述 (備考)
1200～	[Large Enterprise]～	(元のコードの名称に追加)
1300～	[Small Enterprise]～	(元のコードの名称に追加)
1240	Office managers	オフィスの管理職
7510	Non-farm Manual Foremen and Supervisors n.f.s.	(農業以外の) マニュアル職の現場監督 (これ以上分類できない)

5. 3. 2. KSCO などから採用した新設コード

コード	英語コード名	記述 (備考)
2321	Secondary education teaching professionals in cram school	予備校の教師
3341	Other teaching associate professionals of educational subjects	学校教科教育の準専門職 →「塾」(特に学習塾など)の先生や家庭教師などに使用
7139	Building finisher (n.e.c.)	建築仕上げ工 (その他に分類できない)
9114	Salesperson Via Telecommunication	通信機器を通じた販売員 注: 既存コードに変換する際は 4200 が望ましいと思われる

5. 3. 3. “n. f. s.” (これ以上分類できない)による新設コード

コード	英語コード名	記述 (備考)
2300	Teaching professionals (n.f.s.)	教員 (これ以上分類できない) →学校の種類が不明の場合の「先生」や「教師」など
4100	Office clerks (n.f.s.)	事務所の事務 (これ以上分類できない)
6110	Market gardeners and crop growers	市場向け園芸家、作物栽培員(n.f.s.) →ただ「農業」と記載され、耕作物の内容が分からない場合
7200	Metal, machinery and related trades workers (n.f.s.)	「機械加工」のみ記載 (30人未満・自営) 具体的な内容が不明の場合

7210	Metal moulders, welders, sheet-metal workers, structural-metal preparers, & related trades workers (n.f.s.)	「鉄工所」のみ記載の場合 金属加工業従事者としてコード
7410	Food processing & related trade workers (n.f.s.)	食品加工および関連職従事者(n.f.s.) →「食品製造」との記載のみで材料が不明の場合に(手作業)
8000	Plant and machine operators and assemblers (n.f.s.)	プラント・機械操作員、組立工(n.f.s.)
8000	Plant and machine operators and assemblers (n.f.s.)	「製造業」のみ記載され具体的な内容が分からない場合
8270	Food and related products machine operators n.f.s	食物および関連製品製造機械操作員 n.f.s. 「食品製造」との記載のみで材料が不明の場合に(機械作業)
8320	Motor-vehicle drivers (n.f.s.)	「自動車運転」という記述のみで自動車の大きさ・種類が分からない場合
8330	Agricultural and other mobile plant operators (n.f.s.)	農業用その他の移動プラント操作員(nfs) 「重機運転」という記述のみで重機の種類が分からない場合
9000	Elementary occupations (n.f.s.)	単純作業 (n.f.s.) 「雑役」「労務」など内容が不明な労務作業に使用

5. 3. 4. “n. e. c.”（その他に含まれない）による新設コード

コード	英語コード名	記述（備考）
7419	Food processing & related trade workers n.e.c.	食品加工および関連職従事者（n.e.c.） 「弁当製造」など複数の素材を用いる食品製造に使用
7499	Other craft & related trades workers n.e.c.	その他の職人および関連職従事者（n.e.c.） 素材がわからないモノの製造に使用(ex.義足製造)

5. 3. 5. 日本の事情に合わせるため、コード作業から必要上作成したもの

コード	英語コード名	日本名	既存コード 対応
3418	Bank Representative	銀行の外交員	3410
5240	Insurance Salesperson	保険の外交員	3412
5164	Self-defense forces personnel	自衛官	0110

注：既存のコードに変換する必要がある場合は、既存コード対応の数値に変換

第6章 国際標準産業分類：ISIC Rev.3

6. 1. コーディングマニュアル

6. 1. 1. 産業とは

日本標準産業分類によれば、産業は下記のように定義される。「産業とは、事業所において社会的な分業として行われる財貨及びサービスの生産又は提供に係るすべての経済活動をいう。これには、営利的・非営利的活動を問わず、農業、建設業、製造業、卸売業、小売業、金融業、医療、福祉、教育、宗教、公務などが含まれる。なお、家庭内においてその構成員が家族を対象として行う生産・サービス活動は、ここでいう産業には含めない。」

そして産業コーディング作業とは、データにおける回答者や回答者の家族の産業記述を一定のルールにしたがってコーディングする作業である。

6. 1. 2. ISIC とは

ISIC (International Standard Industrial Classification of all economic activities) とは、United Nations において作成された産業分類で、すべての生産的な経済活動 (economic productive activity) を分類することを目的としている。1948 年にはじめて作成された後、何度か改訂され、現在の第3改訂版 (ISIC Rev.3) は、各国の産業分類のモデルとなっている。

表1：ISIC大分類一覧表

大分類	分類名 (英語)	分類名 (日本語)
A	Agriculture, hunting and forestry	農林狩猟業
B	Fishing	漁業
C	Mining and quarrying	鉱業と採石業
D	Manufacturing	製造業
E	Electricity, gas and water supply	電気、ガスと給水業
F	Construction	建設業
G	Wholesale and retail trade; repair of motor vehicles, motorcycles and personal and household goods	卸売業、小売業、自動車・バイク・家電修理業
H	Hotels and restaurants	ホテル・レストラン業
I	Transport, storage and communications	運輸・倉庫・通信業
J	Financial intermediation	金融仲介業
K	Real estate, renting and business activities	不動産業・賃貸業
L	Public administration and defense; compulsory social security	公務及び国防 (社会保障)
M	Education	教育
N	Health and social work	保健と社会福祉業
O	Other community, social and personal service activities	他のコミュニティ、社会的および個人サービス業
P	Private households with employed persons	家事サービス業
Q	Extra-territorial organizations and bodies	治外法権組織

表1は、ISICコードの大分類表である。ISICコードは、分類の詳細度が4段階に分かれている。一番大きな分類はアルファベットで構成されている（大分類）。次に細かいレベルの分類は2桁の数字で分類される（2桁分類）。更に細かいレベルの分類は3桁目まで表示され（3桁分類）、一番細かいレベルの分類は4桁数字によって表示される（4桁分類）。

また、本章では主に2桁分類を用いた場合のISICコーディングを紹介する。ISICの2桁分類と『SSM産業分類』は、必ずしも対応しているわけではない。例えば、ISIC2桁分類では「55 Hotels and restaurants」には『SSM産業分類』の「093 飲食店」とホテル業（SSM産業分類では「171 その他サービス」）が含まれる。そこで、ISICコードと『SSM産業分類』を対応させるために、ISICコードは2桁ではなく、3桁あるいは4桁コードを用いる場合もある。先の例であれば、「55 Hotels and restaurants」を3桁分類にまで細分化し、「飲食店」ならば、ISIC3桁分類の「552 Restaurants, bars and canteens」を用い、「ホテル業」ならば、「551 Hotels; camping sites and other provision of short-stay accommodation」を用いている。

このような『SSM産業分類』との対応を踏まえた上で、ISICコーディング作業に使用するコードを一覧表にまとめたのが章末の表2「ISIC Codename & Index」である(p.49～50)。また、各分類の詳細は、United Nationsのホームページに公開されているので参照されたい。
(<http://unstats.un.org/unsd/cr/registry/regcst.asp?Cl=17>)

6. 1. 3. コーディング作業の具体的な流れ

① 『ISIC Codebook』、「ISIC Codename & Index」にざっと目を通し、全体を通しての分類を頭にいれる。なお、「ISIC Codename & Index」には、具体的な産業名を例示してあるので参考にするとよい。

↓

② 入力データを開く。「産業の内容」の自由記述を見て、どのような産業かすぐにわからない場合は、その人の仕事の記述や企業規模などその他の情報も参照する。

↓

③ 「ISIC Codename & Index」の中で、どの分類にあてはまるのか大体のめどをつける。

↓

④ いくつか候補となりそうな分類が見つかったら、『ISIC Codebook』でその内容を確認する。

↓

⑤ それらの候補を比較しつつ、中でもっとも相応しいと思う2桁の（あるいは3桁・4桁の）コード入力欄に入力する。

（どの分類に属するのか判断が難しい場合は、入力したコード欄横の「Check」欄などに「1」を入力しておく。）

(注意点) 自分以外の人と一緒にコーディングができる場合には、判断に迷うケースなどは随時、議論・相談することを心がける。個人の思いこみで偏ったコーディングをしないようにするためである。

6. 1. 4. 注意事項

① 複数の産業が記載されている場合の対応

複数の産業が記述されている場合には、原則として**主要な産業**の方をコードする。

なお、その判別が難しい場合には、以下を参考にされたい。

「卸業」と「小売業」 …… 「卸業」を優先

「製造」と「販売」 …… 企業規模の情報も加味して判断。

→企業規模が比較的小規模であれば、「小売業」。

→企業規模が比較的大規模であれば、「製造業」。

「建設」と「不動産」 …… 「建設」といった記述があった場合は、「建設業」優先。

「医療」と「サービス」 …… 企業の活動内容で判断。

→あんま・針灸・美容外科・漢方薬局など健康医療に直接関するもの＝「医療」

→エステ、タイ式マッサージなど(美容など)サービスのなもの＝「サービス業」

以上のようなことを踏まえても決まらない場合には、**最初に記述されているもの**を優先する。例えば、「雑貨の卸売りと小売り」ならば、「51 Wholesale trade and commission trade, except of motor vehicles and motorcycles」。

② 産業が「非該当」、「拒否」などの場合の対応

「無職」や「学生」といった「非該当」の場合には、何も入力しなくてよい。

また、「拒否」、「回答があるべきところが空白（空欄）となっている」場合や、

また「D.K.」（＝「わからない」）の場合も、空白（空欄）でよい。

③ 表2「ISIC Codename & Index」の分類表記に関して

表2「ISIC Codename & Index」には、使用する分類カテゴリーとそのコードが大分類（アルファベット）、2桁分類、3桁分類・4桁分類に分かれて表記されている。

3桁分類・4桁分類が表示されている場合には、これらの分類を優先的に用いるが、**2桁分類しか表示されていない場合には2桁分類を用いる**。したがって、例えば「出版業」の場合、大分類は「D」、2桁分類は「22」、3桁分類では「221」となっているが、3桁分類が表記されているので3桁分類の「221」を用いる。

④ 産業の自由記述が不明確で、表記されているカテゴリーを特定できない場合

たとえば「大分類（アルファベット）レベルまでしかわからない」、「2桁分類まではできるが3桁分類はできない」などの場合は、**わかる範囲の分類を用いる**。

したがって、3桁分類が不可能ならば2桁分類のコード、2桁分類が不可能なら大分類（アルファベット）のコードを用いる。

⑤ エクセル入力に関して

「農業」、「林業」、「漁業」は、エクセルに打ち込む際「01（農業）」→「1」、「02（林業）」→「2」、「05（漁業）」→「5」のように、2桁目の「ゼロ」が消えてしまい1桁しか表記されないが、そのままでもよい。表示形式を文字列などに変える必要はない。

6. 2. コーディングに検討を要した産業記述

最後にこれまでの ISIC コーディングにおいて「間違いやすかった」内容とその「解答」する。コーディングの際に参照されたい。

具体的記述	コード	備考・コード理由
「造園業」	01 or 45	仕事の記述などを参照し、植木屋や庭師のような内容だとわかる場合には「01 Agriculture, hunting and forestry」。一方、造景、土木・景観工事のような場合には「45 Construction」。
「製造」とのみ記述	D	産業記述だけではなく職業記述なども見た上で、何を製造しているか判明しない場合には、2桁分類は不可能なので、大分類（アルファベット）の「D Manufacturing」。
「造酒屋」	15	（企業規模の関わらず）製造業。酒の醸造が主要な経営活動と判断するため。
「印刷」「製本」	22	
「パソコンの製造」	30	ただし「（パソコンの）電子部品の製造」であった場合には「32 Manufacture of radio, television and communication equipment and apparatus」。
「修理業」		修理業を専門としているかどうかを判断。 →①修理業が専門ではない場合 修理業を専門として行うわけではなく、製造や販売の延長上のサービスである場合、製造や販売を優先。
「車の製造・修理」	34	例えば、「車の製造・修理」であれば、「34 Manufacture of motor vehicles, trailers and semi-trailers」。 →②修理業が専門である場合 何を修理しているかによってコードする。
「自動車の修理」	50	・「自動車の修理」の場合→「50」 (下位分類では「502 Maintenance and repair of motor vehicles」となるため)
「コンピュータの修理」	72	・「コンピュータの修理」の場合→「72」 (下位分類では、「725 Maintenance and repair of office, accounting and computing machinery」となるため)
「家電、個人用品などの修理」	526	・上記以外の「家電、個人用品などの修理」の場合→「526」 (下位分類では「52 Retail trade, except of motor vehicles and motorcycles; repair of personal and household goods」となるため)

「電気（設備）工事」	45	
「空調設備販売・工事」	45	
「ガススタンド」	50	
「空調機器の販売(のみ)」	51	
「新聞販売店」	52	新聞を発行・印刷しているわけではなく、販売しているので小売業。
「豆腐屋、菓子屋など」	52	
「デパート」	52	
「スナック」「キャバレー」	55	
「（単なる）高速道路」	60	
「郵貯・簡保」	65	
「マンション管理・アパート管理」	70 or 74	マンション、アパートの賃貸から利益を得ている場合 →「70 Real estate activities」 清掃などの管理業務に従事している場合→「74 Other business activities」
「ビルのメンテナンス」	74	建築物の修繕というのであれば、「45 Construction」になる。しかし「ビルのメンテナンス」というのは、建築物の修繕のみならず、様々なサービスに及ぶので「74 Other business service」。
「ビジネスコンサルタント業」	74	
「（単なる）コピー」	74	
「（単なる）清掃業」	74	
「人材派遣業」	74	派遣先ではなく、派遣元を優先する。
「看板製作」	743	
「大使館」	75	
「自衛隊」「（戦時中）海軍、陸軍」	75	自衛隊は、「公務」として扱う。
「少年院」	80	
「学校給食」「給食センター」	80 or 805	学校が経営していることが、企業規模などの情報から明白な場合→「80 Education」 外部委託の可能性が高い場合→「805 School lunch」。
「塾」	804	

「国立病院」	85	国立病院、国立学校、郵便局など、国立の機関に関しては、公務ではなく具体的な産業をそれぞれ割り当てる。 他にも「国立の学校」：80、「郵便」：64、「国立の研究所」：73 など。
「保育所」「託児所」	85	
「農協」	91	組合員によって組織されている団体。
「公民館」	92	
「マンガ喫茶」「ネットカフェ」	92	飲食業ではなく、娯楽サービスの提供と判断。
「(音楽教室などの) 趣味の学校」	924	
「ベビーシッター」	93	
「駐留軍」「米軍基地」	99	

6. 3. 新設コードと旧コード対応表、新設コード

SSM 産業分類との対応を考慮して、独自の新コードを作成している。以下がその新コードである。

- ・「804 Tutorial School」・・・「塾産業」
- ・「805 School lunch」・・・「学校給食」

特に「学校給食」に関しては、原則として経営体が教育機関であるかどうかで判断する。学校が経営していることが、企業規模などの情報から明白な場合である場合には「80 Education」とし、外部委託の可能性が高い場合には、上記の「805 School lunch」をコードする。なお、「804 Tutorial School」と「805 School lunch」は、今回のコーディング作業の際に新しく作られた新コードであるため、注意されたい。

表2 ISIC Codename & Index

大分類	2桁分類	3桁・4桁分類	ISIC分類名	追記	具体的産業名
A	01		Agriculture, hunting and related service activities		農業、畜産業、養蚕業、養鶏業、造園業
	02		Forestry, logging and related service activities		林業、営林署、山林業
B	05		Fishing, operation of fish hatcheries and fish farms; service activities incidental to fishing		漁業、(水産)養殖業
C	10		Mining of coal and lignite; extraction of peat		炭坑業(石炭、泥炭、亜炭)
	11		Extraction of crude petroleum and natural gas; service activities incidental to oil and gas extraction excluding surveying		原油採掘業、天然ガス採取業
	12		Mining of uranium and thorium ores		採掘業(ウランウムとトリウム)
	13		Mining of metal ores		採掘業(金属鉱石)
	14		Other mining and quarrying		その他の採掘・採石
D	15		Manufacture of food products and beverages		食品製造業、飲料製造業、酒製造業
	16		Manufacture of tobacco products		たばこ製造業
	17		Manufacture of textiles		繊維業、紡績業、製糸業
	18		Manufacture of wearing apparel; dressing and dyeing of fur		服飾業、毛皮製品製造業
	19		Tanning and dressing of leather; manufacture of luggage, handbags, saddlery, harness and footwear		革製品製造業(皮の鞆、靴、財布、馬具など)
	20		Manufacture of wood and of products of wood and cork, except furniture; manufacture of articles of straw and plaiting materials		製材業、木工業(家具製造は除く)、畳製造業
	21		Manufacture of paper and paper products		製紙業、製紙パルプ業、紙製品製造業
	22	221	Publishing		出版業
		222	Printing and service activities related to printing		印刷業、製本業
		223	Reproduction of recorded media		CD製造業、DVD製造業(コンテンツではない)
	23		Manufacture of coke, refined petroleum products and nuclear fuel		石炭精製業、石油精製業、核燃料処理業
	24		Manufacture of chemicals and chemical products		化学肥料製造業、合成樹脂・合成ゴム製造業
	25		Manufacture of rubber and plastics products		ゴム製品製造業、プラスチック製品製造業
	26		Manufacture of other non-metallic mineral products		石膏業、窯業(陶磁器)、土石製品製造業
	27		Manufacture of basic metals		鉄鋼業、製鉄業
	28		Manufacture of fabricated metal products, except machinery and equipment		鉄工業、金属加工業、板金業
	29		Manufacture of machinery and equipment n.e.c.		機械製造業、機械部品製造業
	30		Manufacture of office, accounting and computing machinery		オフィス用品・機器・コンピューター製造業
	31		Manufacture of electrical machinery and apparatus n.e.c.		電気機械・装置(電池・照明・モーター等)製造業
	32		Manufacture of radio, television and communication equipment and apparatus		電子機械・装置(テレビ・ラジオ等)製造業、コンピューター等の電子部品製造
33		Manufacture of medical, precision and optical instruments, watches and clocks		精密機械(時計・光学機器)製造業	
34		Manufacture of motor vehicles, trailers and semi-trailers		自動車製造業	
35		Manufacture of other transport equipment		その他輸送機械製造業(船、バイク、電車、飛行機)	
36		Manufacture of furniture; manufacturing n.e.c.		家具やその他(楽器、装身具、おもちゃなど)製造業	
37		Recycling		リサイクル業(小売ではない)、くず鉄業	
E	40		Electricity, gas, steam and hot water supply		電力・ガス・熱供給業
	41		Collection, purification and distribution of water		水道業、水道局
F	45		Construction		建築業、建設業、土木業

大分類	2桁分類	3桁・4桁分類	ISIC分類名	追記	具体的産業名
G	50	501	Sale of motor vehicles	526を除く	自動車販売業
		502	Maintenance and repair of motor vehicles		自動車修理・整備業
		503	Sale of motor vehicle parts and accessories		自動車部品・アクセサリ販売業
		504	Sale, maintenance and repair of motorcycle and related parts and accessories		バイク販売業、バイク整備業、バイク修理業
		505	Retail sale of automotive fuel		ガスタンド
	51	Wholesale trade and commission trade, except of motor vehicles and motorcycles	卸売業(自動車、バイクを除く)		
	52	526	Repair of personal and household goods		小売業(自動車、バイク、修理などを除く)、豆腐屋、菓子屋、新聞販売店 修理業(家電、個人用品など)
552		Restaurants, bars and canteens	飲食業、レストラン業		
H	55	551	Hotels; camping sites and other provision of short-stay accommodation	ホテル業、旅館業	
		552	Restaurants, bars and canteens	飲食業、レストラン業	
	60	60	Land transport; transport via pipelines	陸運業、鉄道業、道路旅客運送業(バス)	
		61	Water transport	水運業	
		62	Air transport	航空業、航空運輸業	
		63	Supporting and auxiliary transport activities; activities of travel agencies	倉庫業(運輸に関わるもの)、旅行業	
64	64	Post and telecommunications	6412を除く 通信業、郵便業		
	6412	Courier activities other than national post activities	(郵便事業を除く)宅配業		
J	65	65	Financial intermediation, except insurance and pension funding	金融仲介業(保険や年金を除く)、銀行業、郵貯	
		66	Insurance and pension funding, except compulsory social security	保険業、年金基金業(強制社会保障を除く)、簡保	
		67	Activities auxiliary to financial intermediation	補助的金融業、信用保証協会、手形交換所	
K	70	70	Real estate activities	不動産業、不動産賃貸業、不動産取引業	
		71	Renting of machinery and equipment without operator and of personal and household goods	機械賃貸業、装備賃貸業	
	72	72	Computer and related activities	ソフトウェア業、データ処理業、情報処理業	
		725	Maintenance and repair of office, accounting and computing machinery	コンピューターのメンテナンス業、修理業	
	73	73	Research and development	研究機関、開発産業	
		74	Other business activities	7411、7412、743を除く ビジネスコンサルタント業、建築コンサルタント業、人材派遣業、ビル清掃業、写真屋、翻訳業、コピー、設計事務所 法律事務所、司法書士事務所、特許事務所、公証人役場	
	7411	7411	Legal activities	法律事務所、司法書士事務所、特許事務所、公証人役場	
		7412	Accounting, book-keeping and auditing activities; tax consultancy	会計事務所、税理士事務所	
743	Advertising	広告業			
L	75	75	Public administration and defense; compulsory social security	753を除く 公務、自衛隊、市役所、教育委員会、職安	
		753	Compulsory social security activities	社会保険事務所、国民年金、共済組合	
M	80	80	Education	804を除く 教育産業、小学校(公立を含む)、大学校(国立を含む)	
		804	Tutorial school	受験産業、塾産業(正規教育課程でないもの)	
		805	School lunch	学校給食	
N	85	85	Health and social work	保健業、社会福祉業、病院、保育所、託児所	
		90	90	Sewage and refuse disposal, sanitation and similar activities	汚水処理業、ゴミ処分業、公衆衛生業
			91	Activities of membership organizations n.e.c.	労働組合、職能団体、宗教団体、政治団体(政党)、農協
		92	921	Motion picture, radio, television, and other entertainment activities	映画業、ラジオ・テレビ業、芸能界、放送業
			922	News agency activities	報道産業、報道活動、新聞業
		923	Library, archives, museums and other cultural activities	図書館、公文書館、博物館、植物園、動物園	
		924	Sporting and other recreational activities	スポーツ産業、娯楽業(パチンコ、遊園地、海岸など)、趣味の学校	
		93	Other service activities	クリーニング業、美容業、冠婚葬祭業、駐車場業、その他サービス業	
P	95	Private households with employed persons	家事サービス業(家政婦など)		
Q	99	Extra-territorial organizations and bodies	治外法権組織(世界銀行、国連組織など)		

第7章 役職や従業上の地位などの

「その他」のアフターコードについて

7. 1. アフターコードについて

昨今、働き方が多様化し、また役職にも従来型に比較して様々な名称や階梯システムが導入されている。そのようなデータへの対応の際に一助となるように、対応例を掲載する。

東京大学社会科学研究所「働き方とライフスタイルの変化に関する全国調査」において、本人現職・本人初職・配偶者現職については、従業上の地位および役職¹の「その他」、本人15歳時の父職・母職については、従業上の地位²の「その他」をアフターコードした。

7. 2. アフターコードの基本方針

7. 2. 1. 従業上の地位

国会議員だけでなく、地方議員についても「1. 経営者、役員」に割り当てた。

その他、イレギュラーなものは以下の通り。

働き方	仕事の内容		アフターコード	理由
すもうとり	空欄	→	2. 正社員・正職員	住み込みだが職業なので。
内弟子	具象彫刻	→	2. 正社員・正職員	個人に一年以上雇用されていた。

7. 2. 2. 役職

「2. 監督、職長、班長、組長」の範囲をかなり広くとった。基本的には1995年SSM調査のコードブックの方針（次ページ参照）に準じたが、従業上の地位が「1. 正社員・正職員」かつ役職の自由記述が「主任」となっている場合でも、年齢・性別・仕事内容・企業規模・年収などを考慮して、多くは役職を「2. 監督、職長、班長、組長」とした。

一方で、従業上の地位が「2. パート・アルバイト（学生アルバイトを含む）・契約・臨時・嘱託」であり、フルタイム労働者でない場合でも、「パートリーダー」など、現場の責任者になっている場合は、やはり「2. 監督、職長、班長、組長」を割り当てた。

「2. 監督、職長、班長、組長」にしたものの例は以下の通り。

- ・「40代前半男性」「正社員・正職員」「商社で営業」の「主任」（年収500万）
- ・「30代後半女性」「正社員・正職員」「楽器の販売」の「店長」（10～29人）
- ・「30代前半男性」「正社員・正職員」「飲食店（焼き鳥専門店）」の「店長」（100～299人）
- ・「30代後半女性」「パート・アルバイト・契約」「外食産業での調理」の「パートリーダー」
- ・「30代前半男性」「パート・アルバイト・契約」「コンビニ」で「チーフ」
- ・「20代後半女性」「パート・アルバイト・契約」「カスタマーセンター」の「ASV」
- ・「20代前半男性」「パート・アルバイト・契約」「カラオケ店接客・調理」の「時間責任者」

¹ 問4A(1)、問4A(3)、問4B(1)、問4B(3)、問55(1)、問55(3)。このうち、問4Aが本人現職、問4Bが本人初職、問55が配偶者職、(1)が従業上の地位、(3)が役職に該当する。

² 問22A(1)、問22B(1)。

《参考》

1995年SSM調査研究会（1996: 113）による役職コードの方針を以下に引用する³。

1. 役職なし	○自営業主、家族従業者
2. 監督、職長、班長、組長	○現場監督 ○巡査部長、軍人の下士官以下の役職
3. 係長、係長相当職	○主任、課長補佐 ○警部、警部補 ○鉄道助役 ○婦長 ×主事（公務員） ⁴ →1
4. 課長、課長相当職	○調査役、参事、支店長、店長、営業所長、事務長 ○支店長代理、郵便局長代理、課長代理 ○駅長、郵便局長 ただし、大きな駅・郵便局の場合→5 ○小・中・高校の校長・教頭 ○園長 ○警視、軍人の尉官以上 ○30人ぐらいの工場長、所長 ○小さな船の船長 ×大企業の支店長→5
5. 部長、部長相当職	○局長、次長 ○大きな船の船長・機関長 ○市町村の助役・収入役 ○都道府県会議員、市町村会議員 ○病院長 ○1000人ぐらいの工場長、所長 ○自治体監査委員
6. 社長、重役、役員、理事	○会長、専務、常務、取締役、監査役 ○政府・国会・裁判所高官、国会議員 ○都道府県知事、市町村長 ○宗教団体の役員

³ ただし原文そのままではなく、見やすくするために罫線を入れてある。

⁴ 主事（公務員）は、「3. 係長、係長相当職」ではなく「1. 役職なし」となる。

第8章 コーディング作業における留意点

8. 1. ペンディング（コード保留）の傾向について

本節ではコーディングを保留する（ペンディング）傾向をまとめる。表1は、コーディングにおける、地点によるペンディング傾向である。

表1 地点によるペンディング傾向

前半	548 行目～550 行目
	718 行目～721 行目（父職）
	801 行目～827 行目付近
	1580 行目～1620 行目付近
後半	181 行目～185 行目
	1189 行目～1201 行目
	1481 行目～1496 行目
	1988 行目～2002 行目

相対的に作業後半と比較して作業前半の票のほうが地点ごとのペンディング傾向は高く、特定の地域でのペンディング傾向が存在した。データの精度を上げるために、調査員（調査票回収員）の教育などの工夫と改善が望まれる。

次にコーディング次ごとのペンディング傾向を示す。今回のコーディング作業では、1つのケースにつき最低でも3度のコーディングを行った（以降、1回目／2回目／3回目のコーディングをそれぞれ1stコーディング／2ndコーディング／3rdコーディングと呼ぶ）。

表2 コーディング次別ペンディング件数（件）

	前半票				後半票			
	本人現職	本人初職	配偶者職	父職	本人現職	本人初職	配偶者職	父職
1 st coding	61	94	64	128	54	100	58	110
2 nd coding	43	92	32	114	48	100	55	132
3 rd coding	52	69	37	94	38	77	42	81

今回の作業は前半と後半に分けて行った。また、当初コーダーは未経験者が多かった。これらのことから表2では、前半票よりも後半票のほうが全体的なペンディング件数としては少ない。また、後半票の2ndコーディングの際は1stコーディングの結果を参照しながら行った。こうした検討を重ねているため、後半票3rdコーディングの際のペンディング件数は軒並み減少している。

最後にカテゴリー（本人現職／初職／配偶者職／父職）ごとのペンディング回数を表3に示す。

表3 職業カテゴリーごとのペンディング回数の合計 (件)

	前半票				後半票			
	本人現職	本人初職	配偶者職	父職	本人現職	本人初職	配偶者職	父職
1回	98	147	89	164	99	161	103	162
2回	20	42	16	59	16	46	23	58
3回	6	8	4	18	3	8	2	15

初職と父職でのペンディング件数が多く、また複数回ペンディングがされるのは、以下の4点が考えられる。

1. 全体の回答数が多いため（現職／配偶者職は主婦などのために無職であることが多い）
2. 過去の職業であるため現在では想定しにくい回答がある（ex.騎馬隊の付き人）
3. 漠然とした回答が多い（ex.公務員、国鉄職員）
4. 事業内容を質問する設問がないため情報量が少ない

特に父職において、3度のペンディングがされてしまうということ（父職でペンディングが3回されているのは前半票で18件、後半票で15件）は、理由の2や4といった原因が考えられる。

8. 2. 作業傾向など（作業時間、作業を停滞させるコード）

8. 2. 1. 作業時間

コーディングにおけるコーダーの作業時間は

- ・ 最大で約 50 件/時
- ・ 最小で約 20 件/時
- ・ 平均で約 40 件/時

であった。当然、検討を要する職業記述が数十件出てくる場合や、検討を要せず容易にコーディングを進めていくことのできる場合もある。しかし、約 30～40 件/時（今回のコーディング作業では本人現職/本人初職/配偶者職/父職の 4 つを質問しているため、延べ約 120～160 の職業記述を 1 時間で処理することになる）をひとつの目安として作業工程管理を行った。

8. 2. 2. 作業を停滞させるコード

本節では、今回の作業を通して作業員達を感じた、SSM コーディングルールの不備や問題点を列記する。

1. 633（一般機械組立工・修理工）と 634（電気機械器具組立工・修理工）の区別が困難
2. 557（営業・販売事務員）と 573（外交員）の区別が困難 ex)「営業」のみの記述
3. 598（旧職業軍人）と 987（兵役）の区別が困難 ex)「騎馬隊の付き人」
4. 554（総務・企画事務員）と 558（その他の一般事務員）の区別が困難
5. 550（会社・団体等の管理職員）をどこまで適用させるべきなのかが判断困難
6. 581（料理人）と 645（食料製造工）の区別が困難

1については、電気機械と思われるものが 633 にもあるなど、様々な機械工を 633 もしくは 634 のどちらにコードすべきかが、コーダーにとって常に悩みの要因となっていた。

2及び4についても同様で、営業や事務という文字を含む記述が多い中で、個別に判断して 573（外交員）か 557（営業・販売事務員）か、もしくは 554（総務・企画事務員）か 558（その他の一般事務員）にコードするのも、コーダーにとってはストレスとなっていた。今回の作業では、2については、「営業」のみの記述の場合は 573、役職が高い「営業」は 557 とするルールを設定し対応した。4についても、一般的な事務員は 554 とし、病院事務など事務の中でもやや特別な者を 558 とコードするルールを設定して対応した。

3については、職業の重要性を加味し、598（旧職業軍人）と 987（兵役）かを判別した。例の「騎馬隊の付き人」は職業の重要度としては低いので、職業としての軍人ではなく、普段は一般市民である者が兵役で軍隊に入隊しているものとして捉え、987 をコードした。

6については、料理を作って直接人に供給する場合は 581、途中で販売を挟む場合は 645 というコードルールを設定して対応した。したがって、「仕出し弁当調理」や「学校での給食調理」は 581 として、「給食センターの調理」「ファーストフードの調理」は 645 としてコードした。

8. 3. コーダーアンケートから見る傾向

作業終了後、コーディング参加者の一部に対して「SSM職業コーディング作業に関するアンケート」が行われ、7名から回答を得た。これをもとに本節では、職業のコーディング作業における留意点に関してコーダーから寄せられた意見を、筆者の経験も交え簡単にまとめておく¹。

まず、「SSMコーディングを行う上で判断に迷うことが多かったコード」（問2）に対する回答を見ると、次の三点を挙げるものが複数あった。一つは557（営業・販売事務員）と573（外交員〔保険、不動産を除く〕）をどう区別するかである。557は基本的に「外交活動を行うものは含まない²」ので、これが573との仕分けにおいて鍵となるポイントである。しかしコーディングの現場では、仕事の記述内容から外交活動の有無を判断するのが難しいケースも少なくなかった。次に、607（自動車運転手）にするか686（運搬労働者）にするかの判断である。686は「輸送の目的のための品物の梱包作業、荷物、商品などを所定の場所へ配達する作業」に従事するものだが、「専ら自動車の運転に従事しているもの」は607となる。従ってコーダーは、対象者の職業において自動車の運転が中心かどうかを判定するよう迫られる。これについても、記述内容だけでは決定し辛いケースが散見された。三つめとして、633（一般機械組立工・修理工）／634（電気機械器具組立工・修理工）／635（自動車組立工・整備工）という製造作業者間の振り分けである。言うまでもなく、対象者の扱っているのが一般機械、電気機械器具、自動車のいずれであるかによってコードが変わってくる。しかし記述内容から違いが明確に読み取れない場合は、やはりコーディング判断が困難になりやすい³。

判断に迷うコードとしては他に、630（金属工作機械工、めっき工、金属加工作業者）と631（鉄工、板金工）の区別や、専門・管理に振り分けるかどうかの問題——550（会社・団体等の管理職員）か554-559（各種事務員）か、など——が指摘されている。特に後者の問題は、次の「既存のSSMコードで対応することが困難だった職業」（問3）への回答においても取り上げられており、仕事が専門的・管理的なものか否かが判断しにくい記述例として「設計」「学生指導員」「建築業」等が示されていた。専門ないし管理的職業コードを割り当てるかどうかについては、記述内容のほか、従業上の地位・従業先規模・役職、性別・学歴・職歴から年収なども含めて“総合的に”判断することを求められるが、総合的であろうとすればするほど判断に揺れが生じることもある。特に、これらの項目への回答がそれぞれ相反するコードを指し示しているように思われるケースでは、最終的には個々のコーダーによる決断次第という面が常に残ってしまう。加えて、例えば一般機械組立工か自動車組立工かといった同じ製造作業者カテゴリ内での区別に比べると、専門・管理と事務・製造作業のいずれに振り分けるかの違いは後の分析への影響も大きい。そのため、この区別は時としてコーダーを悩ませた⁴。

上記問3への回答としては他に、仕事の重心がどこにあるかが分かりにくいケース——

¹ 第3章にSSM職業分類の解説がある。今回の作業傾向等については本章2節を見よ。

² 『SSM産業分類・職業分類（95年版）』（1995年SSM調査研究会）による。以下同様。

³ 足りない情報の補完については2.3を、このケースについては特に2.3.2を参照せよ。

⁴ 管理職の取り扱いについては3.1.2-II、及び図3-1（管理職のフローチャート）が詳しい。

「自動車ディーラーの販売員」は569（販売店員）か、それとも573（外交員〔保険、不動産を除く〕）か——や、仕事内容が特異ないし現代的であり、従来の職業記述には一致したものが見出しにくいケース（「OA 事務」「ネットの株取引」「闇社会」「かつら製造」「TVのアシスタント・ディレクター」）があった⁵。

続いて、「今後、追加したほうが良いと思うコード」（問4）を見てみると、「電話相談／コールセンター」という回答が複数寄せられている。今回までの基準では、ヘルプデスクのように電話でサポート業務を行う場合には広い意味での営業活動と見て557（営業・販売事務員）であり、単なる電話オペレータは617（電話交換手）、ただし取り次ぎ以上のことをすれば555（受付・案内事務員）と分けられている。受注・クレーム処理・サポート・営業活動など、幅広く顧客との電話応対を一括して行うコールセンターは、企業内の一部署としてだけではなく、近年では請負の専門業者によって運営されているケースも増えてきている。職業記述にただ「コールセンター」とのみあった場合、上記3コードのうちどれを付与すべきか迷うことになるだろう。新コードへの要望はこれを反映したものと考えられる。問4については他に、「（食品等の）デモンストレータ」「マスコミ系コード」という意見も見られた。

問5では「SSMコードが使いにくいと感じたのはどんな時か」を訊ねている。これには、“職業スキルが高すぎず低すぎず、中間的なカテゴリがないとき”という意見のほか、やはり“近年増えてきている新しい職業に対応していないとき”というものが複数あった。とりわけ介護・福祉関係とIT関係である。前者は、高齢化の急速な進展と介護保険制度の開始（2000年）とにより様々な形態の仕事が現れ、新しい資格が創設されてもいる領域であって従事者も少なくない。また、後者も“新たな職業”が生まれやすい分野であろう（最近のコールセンター業務ではITの導入が常道であること、また問3への回答に「ネットの株取引」があったことを想起されたい⁶）。これらは『SSM産業分類・職業分類（95年版）』に直接対応する記述例がないことも多く、コーダーには悩みの種であった。

介護・福祉関係はコーディング作業開始直後から懸案となっており、今回新コード801（介護員、ヘルパー）と802（その他の医療・福祉サービス職従事者）が創設された⁷。ただ同時に、「判断に迷うことが多かったコード」（問2）への回答として“516（その他の保健医療従事者）、538（社会福祉事業専門職員）と801、802の間で迷った”という声も上がっている。仕事内容について調査対象者によって与えられている表現に幅がある上、介護・福祉現場における仕事の諸タイプや分業のあり方に関するイメージが（若い）コーダーの側に不足していることもあり、この分野の職業コーディングは一つの難関であったと言えよう。

最後に、コーディング作業の効率（作業のしやすさ）を上げるための案としては、情報の共有を望む声があった。情報とは例えば、いわゆる難物コードの目安や、疑問となったケースについてどの現場責任者が特定のコードを指示したか等に関するものである。今回のように多数の作業者が長期間にわたって入れ替わり立ち替わりで参加する場合には、と

⁵ 検討を要した職業記述と今回与えられた最終コード及びコーディング理由については3.2に一覧がある。

⁶ ちなみに今回、「デイトレーダー」は577（その他の販売類似職業）に分類している（3.2の該当箇所参照）。

⁷ 新設コードの解説は3.3にある。

もすれば特定の職業記述に対するコーディング基準が全員に周知されないことも生じうる。最終的には複数回のコーディングによってコーダー間の判断のズレは概ね修正されるが、作業効率という観点からは情報の迅速な共有も有効であろう。

*

以上のコーダーアンケート結果を要約するなら、今回の職業コーディングにおいて特にコーダーを悩ませ、時に現行SSMコードへの不満を感じさせたのは次の3ケースだったと言える。一つは、記述内容から仕事の重心や内容が確定し辛い場合である。店舗における販売なのか外交なのか、運搬関係の仕事であるとき運転業務が主なのかどうか、製造現場で扱っているのは一般機械か電気機械器具か等である。また、専門・管理的職業と見なすかどうかという判断もまた、常に焦点となっていたのであった。即ち、「設計」に関わっているという人を504（建築・土木技術者）にすべきか670（製図工・現図工）か、あるホワイトカラー職を550にするか554-559にするかといった類いの区別である。これらはしばしば、与えられた回答にコーディング基準が必要とするだけの情報が含まれていないことに由来する問題である。実査段階で必要な情報が漏れなく掘り上げられれば、上記のような悩みは低減されるであろう（とはいえ、既に述べたように、基準によって必要とされる情報が揃っていてさえ判断に迷うケースに出会うのがコーディングである⁸）。

3 つめとして、従来のカテゴリに対応物が見いだしにくい、あるいはより細かい区分が必要となった新たな職業（とりわけ介護・福祉関係およびIT関係）にどう対処するかという問題である。これらの職業には該当者も少なくなく、コーディングの迷いとともに現行コードの使いにくさも実感させることになったようだ。新コード801/802の創設により、介護・福祉関係については多少とも改善されたものと思われる。

⁸ 「はじめに」末尾近くの付言をもう一度確認して欲しい。

巻末資料①

誓 約 書

年 月 日

東京大学社会科学研究所附属
日本社会研究情報センター運営委員長 殿

氏名 _____ 印

住所 _____

私は、日本社会研究情報センターで構築している SSJ データアーカイブの事務に当たって、調査個票データの秘密保持に十分留意し、また、調査個票データを許可なく持ち出さないことを誓約します。

巻末資料②

読み合わせ作業マニュアル

作業ルール

1. 二人一組で行う
2. ファイルは一つずつ持ってきてそのグループが責任を持ってやる
3. 終わったら表紙の紙に「終了の日時」と「よみ合わせた人の名前」を記入
→わからなくなったときに訊けるように
4. ファイル名は、「02_0620_〇〇〇（担当者名）.xls」のようにする
＝左はボックス番号：真ん中は日付：右に担当者名

認定ルール

・付箋を貼るところ

- ◎ どう見ても転記が必要な箇所は「転」の文字を付箋に書いておく
- ◎ 直した箇所にも付箋
- ◎ メモした箇所にも付箋
→パソコンデータのほうには、元のセルの隣のセルに正しく書き、直した箇所を赤字で修正すること
- ◎ 明らかな漢字ミスは直してよい
- ◎ 調査会社が直したものに疑問が残るときはメモ記入
- ◎ 迷った末に修正した場合迷った旨を「迷った」と記入

・その他

- ◎ 「左に同じ」は「左に同じ」で記入。この言葉はできるだけ尊重する。
- ◎ もしも同じものが書いてある場合はそのまま OK。
- ◎ 「左に同じ」と書いてあるにもかかわらず、データが空白の場合は「左に同じ」と入力する。
- ◎ 都道府県名で最後に「県」などと記載がある場合は今回は気にしない。
(統一しないのでコード番号に直すときに工夫してください)

参考文献

- 1995年SSM調査研究会, 2006, 「SSM産業分類・職業分類(95年版)修正版」1995年SSM調査研究会.
- 1995年SSM調査研究会編, 1996, 『1995年SSM調査コード・ブック』1995年SSM調査研究会.
- 2005年社会階層と社会移動調査研究会, 2007, 『2005年SSM日本調査コード・ブック』2005年社会階層と社会移動調査研究会.
- Ganzeboom H.B.G. & Treiman D.J., 1996, “Internationally comparable measures of occupational status for the 1988 International Standard Classification of Occupations”, *Social Science Research* 25 (3): 201-239.
- 石田浩・三輪哲, 2006, 「2005年SSM調査 SSM95職業・産業コーディングマニュアル 改訂版」2005年SSM調査研究会配布資料.
- 西村幸満・石田浩, 2001, 「JGSS-2000調査(2000年11月)職業・産業コーディングインストラクション」SSJ Data Archive Research Paper Series 18 (SSJDA-18), 東京大学社会科学研究所附属日本社会研究情報センター.
- 総務省統計局統計基準部, 2003, 『日本標準産業分類 平成14年3月改訂』(<http://www.stat.go.jp/index/seido/sangyo/index.htm>, 最終閲覧日2008年2月20日)総務省統計局.
- 高橋和子, 2008, 「コーディングの自動化」谷岡一郎・仁田道夫・岩井紀子編著『日本人の意識と行動——日本版総合的社会調査JGSSによる分析』pp.459-471.
- 田辺俊介・石田光規・大槻茂実・中尾啓子, 2006, 「ISCO-88コーディングインストラクション」2005年SSM調査研究会配布資料.

執筆者・担当箇所一覧

・編集・執筆

田辺 俊介（東京大学社会科学研究所・助教）
相澤 真一（東京大学社会科学研究所・研究支援推進員）

・執筆（五十音順）

安藤 理（東京大学大学院教育学研究科比較教育社会学コース博士課程）
岩瀬 晋（慶應義塾大学文学部4年）
大槻 茂実（東京都立大学大学院社会科学研究所社会学専攻博士課程）
香川 めい（東京大学大学院教育学研究科比較教育社会学コース博士課程）
瀬田宏治郎（東京大学大学院人文社会系研究科（社会学専門分野）博士課程）
常松 淳（学習院大学非常勤講師）
豊田 真之（立教大学社会学部社会学科4年）

・執筆担当箇所一覧

はじめに	田辺俊介
第1章 コーディングとは？	田辺俊介
第2章 職業・産業コーディングの作業工程の記録	田辺俊介
第3章 SSM 職業分類（95年版05年改訂）	相澤真一（1節） 豊田真之・相澤真一（2節） 豊田真之（3節）
第4章 SSM 産業分類（95年版05年改訂）	香川めい
第5章 国際標準職業分類：ISCO-88	安藤理・田辺俊介（1節） 岩瀬晋・田辺俊介（2・3節）
第6章 国際標準産業分類：ISIC Rev.3	大槻茂実
第7章 役職や従業上の地位などの 「その他」のアフターコードについて	瀬田宏治郎
第8章 コーディング作業における留意点	豊田真之（1・2節） 常松淳（3節）

東京大学社会科学研究所パネル調査プロジェクトについて

労働市場の構造変動、急激な少子高齢化、グローバル化の進展などにともない、日本社会における就業、結婚、家族、教育、意識、ライフスタイルのあり方は大きく変化を遂げようとしている。これからの日本社会がどのような方向に進むのかを考える上で、現在生じている変化がどのような原因によるものなのか、あるいはどこが変化してどこが変化していないのかを明確にすることはきわめて重要である。

本プロジェクトは、こうした問題をパネル調査の手法を用いることによって、実証的に解明することを研究課題とするものである。このため社会科学研究所では、若年パネル調査、壮年パネル調査、高卒パネル調査の3つのパネル調査を実施している。

本プロジェクトの推進にあたり、以下の資金提供を受けた。記して感謝したい。

文部科学省・独立行政法人日本学術振興会科学研究費補助金
基盤研究 S：2006 年度～2010 年度

厚生労働科学研究費補助金
政策科学推進研究：2004 年度～2006 年度

奨学寄付金
株式会社アウトソーシング（代表取締役社長・土井春彦、本社・静岡市）：2006 年～

東京大学社会科学研究所パネル調査プロジェクト ディスカッションペーパーシリーズについて

東京大学社会科学研究所パネル調査プロジェクトディスカッションペーパーシリーズは、東京大学社会科学研究所におけるパネル調査プロジェクト関連の研究成果を、速報性を重視し暫定的にまとめたものである。

東京大学社会科学研究所パネル調査プロジェクト ディスカッションペーパーシリーズ

- No.1 山本耕資 標本調査における性別・年齢による層化の効果：100 万人シミュレーション（2007 年 4 月発行）
- No.2 石田浩 仕事・健康・希望：「働き方とライフスタイルの変化に関する調査（JLPS）2007」の結果から（2007 年 12 月発行）
三輪哲
山本耕資
大島真夫
- No.3 中澤渉 性別役割分業意識の日英比較と変動要因：British Household Panel Survey を用いて（2007 年 12 月発行）
- No.4 戸ヶ里泰典 大規模多目的一般住民調査向け東大健康社会学版 SOC3 項目スケール：(University of Tokyo Health Sociology version of the SOC3 scale: SOC3-UTHS)の開発（2008 年 1 月発行）
- No.5 戸ヶ里泰典 20～40 歳の成人男女における健康保持・ストレス対処能力 sense of coherence の形成・規定にかかわる思春期及び成人期の社会的要因に関する研究（2008 年 1 月発行）
- No.6 田辺俊介 職業・産業コーディングマニュアルと作業記録（2008 年 2 月発行）
相澤真一

東京大学社会科学研究所 パネル調査プロジェクト
<http://ssjda.iss.u-tokyo.ac.jp/panel/>