

エネルギーマネジメントシステム審査員  
研修コース承認基準  
CEMSAR AT 100

一般財団法人 省エネルギーセンター  
エネルギーマネジメントシステム審査員評価登録センター

## 制定・改定履歴

版番号	制定、改定年月日	制定、改定内容
00	2011年8月12日	制定
01	2013年2月12日	1) JISQ50001:2011 発行、JIS Q 19011:2012 及び JIS Q 17021:2011 の改訂版発行に伴う改定 2) 研修コースの定員の最低人数を 4 名から 3 名に引き下げ
02	2014年1月1日	試験監督員に関する潜在的利害抵触についての規定の追加

## 目次

1.	適用範囲	1
2.	関連文書	1
3.	用語の定義	1
3.1	エネルギーマネジメントシステム審査員研修コース	1
3.2	フォーマル研修コース	1
3.3	資格拡大研修コース	1
3.4	特定研修コース	1
3.5	力量試験	1
4.	研修コースの承認	2
4.1	承認を受ける審査対象	2
4.2	力量試験の委託	2
5.	研修コース運営のマネジメントシステム	2
5.1	一般要求事項	2
5.2	文書管理	2
6.	マネジメントレビュー	3
7.	資源の管理	4
7.1	要員	4
7.2	講師	4
7.3	試験監督者	5
8.	研修コースの開発と維持	5
8.1	研修コースのカリキュラム及びテキスト・教材	5
8.2	受講者からの評価・意見等のフィードバック	5
9.	内部審査	5
10.	不具合に対する管理	6
10.1	是正処置及び予防処置	6
10.2	苦情及び異議申立て	6
11.	機密保持	6
11.1	手順の作成	6
11.2	開示の制限	6
11.3	力量試験の機密保持	6
12.	研修コースへの情報提供	6
13.	変更管理	7
13.1	一般	7
13.2	主要な変更	7
13.3	CEMSAR への通知	7
13.4	変更内容の周知徹底	7
14.	フォーマル研修コース	8
14.1	コース運営の前提条件	8
14.2	研修方法	9

14.3	カリキュラムの構成.....	9
14.4	受講者の評価.....	13
14.5	再受験.....	13
15.	資格拡大研修コース.....	13
15.1	資格拡大研修コース受講対象者.....	13
15.2	資格拡大研修コースを運営する研修機関.....	14
15.3	資格拡大研修コースの内容.....	14
15.4	資格拡大研修コースの研修期間.....	14
15.5	資格拡大研修コースのテキスト・教材及び研修方法等.....	14
16.	特定研修コース.....	14
16.1	特定研修コース受講対象者.....	14
16.2	特定研修コースを運営する研修機関.....	14
16.3	特定研修コースの内容.....	14
16.4	特定研修コースの研修期間.....	15
16.5	特定研修コースのテキスト・教材及び研修方法等.....	15
17.	証明書.....	15
17.1	力量試験合格証明書.....	15
17.2	研修コース全課程受講済証明書.....	15
18.	登録の一時停止及び取り消し.....	15
18.1	申し出による一時停止及び取り消し.....	15
18.2	不適合による一時停止及び取り消し.....	16

## エネルギーマネジメントシステム審査員研修コース承認基準

### 1. 適用範囲

本基準は、一般財団法人省エネルギーセンター エネルギーマネジメントシステム審査員評価登録センター（以下、「CEMSAR（セムサール）」という。）が審査員研修機関（以下、「研修機関」という。）の実施するエネルギーマネジメントシステム審査員研修コースを承認又は承認を維持・更新するための基準である。

### 2. 関連文書

JIS Q 50001:2011：エネルギーマネジメントシステム－要求事項及び利用の手引

JIS Q 19011:2012：マネジメントシステム監査のための指針

JIS Q 17021:2011：適合評価－マネジメントシステムの審査及び認証を行う機関に対する要求事項

CEMSAR AA 100：エネルギーマネジメントシステム審査員の資格基準

### 3. 用語の定義

この基準で用いる主な用語の定義は、次によるほか、「エネルギーマネジメントシステム審査員の資格基準（CEMSAR AA 100）」に定める定義による。

#### 3.1 エネルギーマネジメントシステム審査員研修コース

エネルギーマネジメントシステム審査員研修コース（以下、「研修コース」という。）は、フォーマル研修コース、資格拡大研修コース及び特定研修コースの総称である。

#### 3.2 フォーマル研修コース

CEMSAR にエネルギーマネジメントシステム審査員の登録を希望する者が、エネルギー審査員として必要な知識及び技能の開発に寄与する訓練を修了するために、受講できる研修コース。

#### 3.3 資格拡大研修コース

認定された審査員評価登録機関に登録している品質審査員又は環境審査員が、CEMSAR のエネルギー審査員へ登録を希望する場合に、エネルギー審査員として必要な知識及び技能の開発に寄与する訓練を修了するために、受講できる研修コース。

#### 3.4 特定研修コース

エネルギー管理士の資格を有すること、或いは技術士又は電気主任技術者の資格を有するとともに省エネ法などにおける公的義務による選任に基づいて2年以上継続してエネルギー管理活動に携わった実績を有すること、等によってエネルギー管理の専門性を有すると認められる者が、CEMSAR のエネルギー審査員へ登録を希望する場合に、エネルギー審査員として必要な知識及び技能の開発に寄与する訓練を修了するために、受講できる研修コース。

#### 3.5 力量試験

CEMSAR が、研修コース修了後実施する筆記試験。

## 4. 研修コースの承認

### 4.1 承認を受ける審査対象

研修コースに対する CEMSAR の承認審査（以下、「承認審査」という。）では、研修コースの運営に係わるマネジメントシステムの適合性及び研修コースにおける、

- a) 知識及び技能を習得させる仕組みの適合性、
  - b) 個人の行動に必要な資質と習得した知識及び技能の審査での適用状況を確認する仕組みの適合性、
  - c) 力量試験の受託実施体制の適合性、
- 並びにそれらの運用状況について審査し、承認を決定する。

### 4.2 力量試験の委託

- 4.2.1 力量試験問題は CEMSAR が作成し採点する。
- 4.2.2 力量試験の運営、試験監督については研修機関に委託できるものとする。
- 4.2.3 力量試験の委託については、別途定めるエネルギーマネジメントシステム審査員の力量試験実施要領への適合を承認の要件とする。
- 4.2.4 力量試験の委託に当たっては、CEMSAR と業務請負契約書を締結しなければならない。

## 5. 研修コース運営のマネジメントシステム

### 5.1 一般要求事項

研修機関は、この承認基準に定める全ての事項を対象として、継続的改善、是正処置及び予防処置、文書管理、内部審査、記録管理、マネジメントレビューのシステムを含む文書化されたマネジメントシステムマニュアルを整備して、適切に運営しなければならない。

### 5.2 文書管理

#### 5.2.1 文書化の対象

研修機関は、研修コースの効果的な運営管理を行うために文書化した運営管理手順を作成し、維持しなければならない。この文書化は下記を含んでいなければならない。

- a) マネジメントシステムマニュアル
- b) 講師の力量を評価する手順
- c) 苦情及び異議申立て取扱手順
- d) 機密保持に関する手順
- e) 力量試験合格証発行手順

#### 5.2.2 文書の管理

前項の文書は、次の事項に係る手順を作成し、実施し、維持しなければならない。

- a) 施行前に、文書の内容について適切かどうかの観点から文書を評価して承認する手順。
- b) 文書をレビューする。また、必要に応じて更新し、再承認する手順。
- c) 文書の変更前及び現在の改定版の識別を確実にする手順。

- d) 該当する文書の適切な版が、必要な時に、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする手順。
- e) 文書が読みやすく、容易に識別可能な状態であることを確実にする手順。
- f) 廃止文書が誤って使用されないようにする手順及びこれらを何らかの目的で保持する場合には、適切な識別をする手順。

### 5.2.3 記録の管理

研修機関は、本基準の要求事項に適合していることを実証するための記録を作成し維持しなければならない。

記録とは次の事項をいう。

#### a) 個別の研修コースの実施記録

- ① 実施場所、日付
- ② 講師（交替者を含む）、見習い講師及びオブザーバーの氏名、生年月日、住所
- ③ 当該研修コースで実際に使用した研修用テキスト
- ④ 研修コース受講者の氏名、生年月日、住所
- ⑤ 継続的観察評価の結果
- ⑥ CEMSAR の力量試験を受けた受講者の氏名、生年月日、住所
- ⑦ 力量試験合格証明書発行記録（発行年月日、識別番号及び氏名等）
- ⑧ 研修コースを合格修了した受講者の全受講者に対する比率
- ⑨ 研修コース全課程受講済証明書発行記録

#### b) マネジメントシステムに係わる記録

- ① マネジメントレビューの結果報告
- ② 内部審査の実施日、担当者、被審査部門及び結果報告
- ③ 苦情及び異議申立ての申立人の意見及び内容
- ④ 研修コースのカリキュラム及びテキスト・教材の開発、設計並びにこれらの評価結果

### 5.2.4 記録の保管期間等

前項の記録は次の管理を行う。

- a) 5.2.3 項の記録は、別段の定めがない限り、少なくとも 3 年間保持しなければならない。ただし、同項 a)号の内⑥、⑦及び⑨の記録については最低 5 年間保持しなければならない。
- b) これらの記録は、CEMSAR が利用できるようになっていなければならない。

## 6. マネジメントレビュー

研修機関の経営管理者は、最小限、次の事項について、その適切性及び CEMSAR 基準への適合性を、少なくとも年一回はレビューしなければならない。

#### a) マネジメントシステムに係わる事項

- ・ 前回までのマネジメントレビューの結果に対するフォローアップ
- ・ CEMSAR の審査の結果に基づく活動
- ・ 内部審査結果に基づく活動
- ・ 是正処置及び予防処置の状況

- ・ 苦情及び異議申立て及びその処置状況
- b) 研修コースに係わる事項
  - ・ 研修コースの設計
  - ・ 研修コース提供内容（講師等）
  - ・ 講師のパフォーマンス及びその対応処置（例えば、CPD（専門能力の継続的開発）の適切性
  - ・ 受講者からのフィードバックの検討

## 7. 資源の管理

### 7.1 要員

研修機関は、研修コースの運営に携わる要員に必要な力量を確保し維持しなければならない。また、力量には、少なくとも以下を含めなければならない。

- a) 研修コース開発と維持に係る業務能力を有していること。
- b) 倫理的であること。
- c) 守秘義務が果たせること。
- d) 本基準を含め、CEMSAR の要求事項を理解できること。

### 7.2 講師

7.2.1 研修機関は、研修コースの講師に必要な力量を評価する手順及び力量維持のための教育訓練に関する定めを作成し維持しなければならない。また、この手順に基づく評価の結果の記録を作成し維持すること。その手順には、少なくとも以下を含めなければならない。

- a) 講師が教える 14.3 項のカリキュラムの内容に関し十分な知識及び経験があること。
- b) 受講者の審査知識の習得及び審査技能の開発を助ける能力があること。
- c) 最新の研修コーステキスト及び文書を教えることができ、またそれらに精通していること。
- d) 最新の関連する法令及び規格の知識があること。
- e) CEMSAR AA 100 の 4.2 項に示される個人の行動に必要な資質を備えていること。

7.2.2 研修機関は、講師に研修コースを担当させる前に、まず 7.2.1 項で定める力量をその講師が習得していることを確実にしなければならない。具体的には、当該講師は最小限下記事項に関わっていないなければならない。

- a) 受講者又はオブザーバーとして、当該研修機関の実施するエネルギーマネジメントシステム研修コース、品質マネジメントシステム研修コース又は環境マネジメントシステム研修コースの期間全体へ参加していること。
- b) 講師チームリーダーの監督の下で、少なくとも一回は研修コースに見習い講師として参加していること。なお、この場合において、研修コースの期間全体に参加することにより前項の条件を省略することができる。

7.2.3 研修コースごとに、講師チームリーダーとなる CEMSAR 登録エネルギーマネジメントシステム主任審査員として登録されている講師を 1 人以上置かなければならない。エネルギーマネジメントシステム主任審査員がいない場合には、JRCA



登録品質マネジメントシステム主任審査員又はCEAR登録環境マネジメントシステム主任審査員でも良いものとする。講師チームリーダーは、研修コース全体に対して責任をもたなければならない。

- 7.2.4 研修コースで用いる言語は日本語とする。講師は日本語を流暢に話せなくてはならない。
- 7.2.5 研修コースの開催実績がない（すなわち初回の承認を受けようとしている）研修機関の場合は、承認審査において、初回のコースの講師としての力量要件が、力量を評価する手順に基づいて満たされていることが証明されなければならない。

### 7.3 試験監督者

研修機関は、7.1 項（要員）又は 7.2 項（講師）に定めた力量を有する試験監督者を研修機関の役職員又は講師から選任しなくてはならない。

試験監督員に、試験の受験者に対して潜在的な利害抵触がある場合には、試験監督員として、そうでない者に替えなければならない。

## 8. 研修コースの開発と維持

### 8.1 研修コースのカリキュラム及びテキスト・教材

研修機関は、14 項、15 項及び 16 項で定める事項を満たす研修コースのカリキュラム及びテキスト・教材を開発、設計、評価し、評価結果の記録を作成し維持すること。また、研修コースのカリキュラム及びテキスト・教材の評価は少なくとも年に一回は実施しなくてはならない。

### 8.2 受講者からの評価・意見等のフィードバック

研修機関は、受講後の受講者からアンケート等により、提供した研修コースについて少なくとも次の事項についての評価、意見等を求め、講師の選定、カリキュラム、テキスト等にフィードバックする必要性の有無を検討しなくてはならない。また、その結果をマネジメントレビューに反映させなくてはならない。

- a) 講師について
- b) カリキュラム、テキスト及び教材について
- c) 理解度の程度について
- d) 教室等の施設について

## 9. 内部審査

研修機関は、次の事項を行うために少なくとも毎年 1 回はマネジメントシステムの内部審査を実施し、以下の事項に関し、審査の手順及び結果報告を記録し、維持しなければならない。

- a) 本基準の要求事項及び研修機関が取決めた事項に適合しているかどうか。
- b) マネジメントシステムマニュアルに照らし、研修コースの運営が適切に図られているかどうか。

## 10. 不具合に対する管理

### 10.1 是正処置及び予防処置

研修機関は、研修コース運営上で発生した不具合の検出及び取扱いについての手順を作成し維持すること。この手順には、是正処置及び予防処置をとる規定を含めなければならない。また、これについては、記録を作成し維持しなければならない。

### 10.2 苦情及び異議申立て

10.2.1 研修機関は、苦情の取扱い及び異議申立ての取扱いについて手順を作成し維持しなければならない。この手順には、根本原因分析に起因して実施する是正処置又は予防処置に関する規定を含んでいなければならない。また、研修機関自身で苦情及び異議申立ての解決ができない場合には、CEMSAR とともにこれらの解決に当たることを、手順の中に定めておかななければならない。

10.2.2 研修機関は、受講者全員に、苦情又は異議申立てを行う権利のあることを知らせておかななければならない。また、求められた場合は、そのための詳細手続を書面で提供しなければならない。

10.2.3 研修機関は、すべての苦情又は異議申立て者に、その苦情又は異議申立てに対する回答を書面で通知しなければならない。また、その回答に対して異議申立てを CEMSAR に対して行う権利のあることを知らせておかななければならない。

10.2.4 研修機関は、すべての苦情又は異議申立てについての記録、及びそれらについての自機関の決定について記録を作成し、維持しなければならない。

## 11. 機密保持

### 11.1 手順の作成

研修機関は、研修の評価結果を含め、受講者が提供する個人情報の機密を守るために、適用される法律に整合する適切な手順を作成しなければならない。

### 11.2 開示の制限

CEMSAR へ提供する場合及び本基準で要求される場合を除いて、受講者についての個人情報は受講者の書面での同意なしに第三者に開示してはならない。

また、受講者に対して当該個人情報を CEMSAR に提供することを予め告知するものとする。

### 11.3 力量試験の機密保持

研修機関は CEMSAR が実施する力量試験に関して知り得た情報を漏洩しないために必要な措置を講じなければならない。

## 12. 研修コースへの情報提供

研修機関は、CEMSAR 及び研修コースの受講予定者等に適格かつ最新情報を提供するための手段を作成し、維持しなくてはならない。その手段には次の事項を含まなくてはならない。

- a) 研修コースの紹介
- b) 研修コースの宣伝及び広告の管理
- c) CEMSAR への研修コース年間計画の事前提出

## 13. 変更管理

### 13.1 一般

研修機関は、研修コースに係る主要な変更がある場合は事前に CEMSAR に書面で通知しなければならない。通知時期は、CEMSAR による承認が適切に行えるよう、変更の内容が実施される以前のできる限り早い時期とするが、遅くとも1週間を切ってはならない。変更の内容によっては、CEMSAR は、研修コースの承認審査を改めて受けることを要求することができる。

### 13.2 主要な変更

前項でいう主要な変更とは次のとおりとする。

- a) 研修コース承認申請に係る下記の項目
  - ・コース用教材（研修項目に変更があった場合）
  - ・講師の追加・削除等
  - ・証明用ロゴマーク使用基準
  - ・苦情及び異議申立ての取扱い手順
  - ・機密保持のための内部規定
  - ・力量試験合格証明書及び研修コース全課程受講済証明書
  - ・研修コースの予定
- b) 研修コースのカリキュラム（語句の訂正レベルは除く。）
- c) 受講者の継続的観察評価手順（語句の訂正レベルは除く。）
- d) 試験監督者の追加・削除等
- e) その他、研修コース運営上に重大な影響を与える可能性のある事項
- f) 通常実施される研修場所以外での開催

### 13.3 CEMSAR への通知

研修機関は、次の事項に変更がある場合は、書面にて CEMSAR へ遅滞なく通知しなくてはならない。

- a) 研修機関の所在地
- b) 研修機関の代表者
- c) 定款
- d) 印鑑証明、登記簿謄本
- e) 研修コース運営部門職員及び研修機関の CEMSAR との連絡担当者
- f) 研修機関の組織機構（研修コース運営部門を示す組織図）

### 13.4 変更内容の周知徹底

研修機関は、変更内容が適用される研修コースが実施されるまでに、変更内容につ

いて各講師又は試験監督者を含む研修コースの全関係者に周知徹底させなくてはならない。

## 14. フォーマル研修コース

### 14.1 コース運営の前提条件

#### 14.1.1 研修の前提条件

研修機関は、受講者に対して研修コースへの参加に関する前提条件を設定する場合には、研修コースの宣伝及び広告（パンフレット、受講案内等）で明確にしなければならない。

また、研修機関は、CEMSAR に審査員登録を申請する際に必要となる要件について、受講希望者に情報提供できなければならない。

#### 14.1.2 受講者数及び講師数

##### 14.1.2.1 受講者数

1 研修コース当たりの受講者の数は、チーム活動を可能にし、研修の実効を上げるために、3 名以上 20 名以下でなければならない。

##### 14.1.2.2 講師数

11 名以上の受講者のいる研修コースには、少なくとも 2 名以上の講師からなる講師チームを形成しなければならない。受講者数が 3 名以上 10 名以下の場合、研修コースに就く講師チームは 1 名でもよい。特定の教科については、追加の講師を設けても良い。

##### 14.1.2.3 見習い講師

見習い講師は特定の教科を教えても良い。この場合 1 名の講師がその場にいること。

#### 14.1.3 研修コースの期間

14.1.3.1 研修コースの期間は、直接の講義（以下、座学という。）並びにチーム活動及び個人活動に充てられる時間から成り、少なくとも 40 時間以上なければならない。試験及び食事、休憩又はその他自由時間は、このコース期間の計算には含まれない。

14.1.3.2 研修コースが通訳を介して実施される場合は、研修目的を満たすために必要な時間を増やさなければならない。

14.1.3.3 研修コースは、開始から終了まで 14 日間以内に実施しなければならない。

14.1.3.4 研修コースの全期間を修了した後、CEMSAR が実施する力量試験（筆記試験）を受講者に原則として受けさせなければならない。

#### 14.1.4 研修用テキスト・教材

14.1.4.1 研修用テキストは、本基準の 14.3 項で定める研修内容を網羅していなければならない。また、研修用テキスト・教材には、実際の審査活動で用いることが可能な各種文書・様式の代表的な事例を含まなければならない。

14.1.4.2 受講者は、JIS Q 50001:2011:2011 規格を持っていないなければならない。

14.1.4.3 ビデオその他の補助教材は、講師による研修の補完として用いることができる。

## 14.2 研修方法

### 14.2.1 研修機関の役割

研修機関は、研修コースの始めに、受講者に研修コースの構成、受講者の義務、受講者に関する評価方法及び評価方法ごとの基準、評価結果の受講者へのフィードバック方法を説明しなければならない。

### 14.2.2 講師の役割

- a) 講師は、研修の目的を達成するために、効果的に研修コースをマネジメントしなければならない。
- b) 講師は、研修コースの期間全体を通して、受講者と講師との間で相互コミュニケーションが盛んに行われるように努めなければならない。
- c) 講師は、研修目的を達成することが困難だと思われる受講者、又は研修コース活動の実施状況が芳しくない受講者を識別し、そのような受講者には、講師の観察結果を伝え、改善の機会を与えるように努めなければならない。

### 14.2.3 研修方式

研修は、座学並びに実習及び模擬演習等の実践を効果的に組み合わせて実施しなければならない。

- a) 座学は、講師主導で行うものとするが、講師と受講者の間で、知識が習得されたことを確認するための何らかの行為がなければならない。
- b) 実習及び模擬演習は、受講者全員が審査活動における知識及び技能の適用ができるように実施しなければならない。

## 14.3 カリキュラムの構成

### 14.3.1 一般

研修コースのカリキュラムは、審査員に必要な知識・技能を養成するのに適したものであり、「エネルギーマネジメントシステム審査員の資格基準 (CEMSAR AA 100)」4項に定めるエネルギー審査員の力量を確立するのに十分な内容でなければならない。

その構成は、知識の習得に狙いを置いた座学及び技能の習得に狙いを置いた実習及び模擬演習（実際の審査活動における知識及び技能の適用）から成り、各受講者が審査に必要とする実質的知識が習得できるようにしなければならない。

なお、審査技能については、座学と実際の技能に基礎を置いた活動との研修時間比率は1：1程度を基本とする。

### 14.3.2 座学

座学による研修では、少なくとも、エネルギー審査員として習得すべき以下の事項を、受講者が理解できるようにしなければならない。

#### (1) 審査の原則、手順及び技法

##### a) 認証登録制度の理解

- － 認証登録制度における認定機関、認証登録機関、審査員評価登録機関、研修機関のそれぞれの役割、相互関係及び責任
- － 第1者審査、第2者審査、第3者審査の機能、その類似点および相違点
- － 審査の種類ごと（初回認証審査、サーベイランス審査、再認証審査、拡大審査、

- 等) の目的と特徴
  - － 認証登録機関に関する基準の内容
  - － 適合性審査と有効性審査
  - － CEMSAR におけるエネルギー審査員登録の要件及び方法
- b) マネジメントシステム審査の理解
  - ① JIS Q 19011:2012 規格の下記事項
    - － 規格の構成と概要
    - － 用語及び定義(3 項)
    - － 監査の原則(4 項)
    - － 監査プログラムの管理(5 項)
    - － 監査の実施(6 項)
    - － 監査員の力量及び評価(7 項)
- (2) エネルギーマネジメントシステム規格、関連する基準類及び異なった分野との関係
  - a) エネルギーマネジメントシステム規格
    - － 目的と基本的考え方
    - － 適用範囲
    - － 用語及び定義
    - － エネルギーマネジメントシステム要求事項
  - b) 関連する基準類
    - － 審査基準として用いる基準類
    - － 基準間の相違及び各基準の優先順位
    - － さまざまな審査状況への基準類の適用
  - c) 異なった分野との関係
    - － 異なったマネジメントシステム間の相互作用及び相乗効果
- (3) エネルギー審査員に特有の知識及び技能
  - a) エネルギーに関する基本事項及び省エネルギーの方法
    - ① エネルギー用語
    - ② 国内外の過去、現在、未来のエネルギー問題
    - ③ エネルギー使用と環境問題
    - ④ エネルギーの変換及びエネルギー使用量の評価方法
    - ⑤ 省エネルギーの一般的方法
  - b) エネルギーマネジメントシステム規格運用の技術的側面
    - ① エネルギーマネジメントの原則及びその適用
      - (例えば、エネルギーマネジメントの時系列的構成要素、組織体制等)
    - ② エネルギーマネジメントシステム規格に規定される下記事項の範囲と具体例
      - － エネルギーパフォーマンス
      - エネルギー効率、エネルギーの使用及びエネルギー使用量に関する測定可能な結果。
      - (例えば、省エネ法で定期報告書に報告するエネルギー消費原単位で示される結果など。)

#### ーエネルギー計画

エネルギー方針に整合し、エネルギーパフォーマンスの継続的改善を導く文書化されたもの。エネルギーパフォーマンスに影響を及ぼす組織活動のレビューを含む。

(例えば、省エネ法で、原単位分析を行って省エネ目標値を決め、省エネ改善余地のある設備に対して設備新設更新の取組方針に基づいて省エネ改善対策を計画することなど。)

#### ーエネルギーレビュー

データ及びその他の情報に基づいて、組織のエネルギーパフォーマンスを決定し、改善の機会の特定を導くもの。

(例えば、省エネ法でエネルギー使用量、状況の把握、原単位の分析に基づいて省エネ改善対策を計画することなど。)

#### ーエネルギーパフォーマンス指標

組織によって定められたエネルギーパフォーマンスの定量的な値又は尺度。

(例えば、省エネ法におけるエネルギー消費原単位など。)

#### ーエネルギーベースライン

エネルギーパフォーマンスの比較のために設けられた定量的な基準。

(例えば、省エネ法での原単位低減目標における前年度の値。)

#### ーエネルギー目的とエネルギー目標及びエネルギー行動計画等

##### ・エネルギー目的

組織のエネルギー方針に合わせて設定された、エネルギーパフォーマンスの改善に関する特定の成果又は到達点。

##### ・エネルギー目標

エネルギー目的から導かれ、その目的を達成するために目的に合わせて設定される詳細かつ定量的なエネルギーパフォーマンス要求事項で、組織又はその一部に適用されるもの。

##### ・エネルギー行動計画

上記目的及び目標を達成するための責任、手段、方法を記述した計画。

(例えば、省エネ法では、原単位改善のための中長期計画や運用による改善のことなど。)

#### ー運用管理、設計及び調達等

##### ・運用管理

エネルギー方針、目的、目標及び行動計画に整合して特定された著しいエネルギーの使用に関する運用及び保守活動。

##### ・設計

エネルギーパフォーマンスに著しい影響を与えるような、施設、設備、システム及びプロセスの新設、改造及び改修の設計。

##### ・調達

著しいエネルギーの使用に影響を及ぼす又はその可能性のあるエネルギーサービス、製品及び設備の調達。

(例えば、運用管理については、省エネ法での設備の運用管理としての管理標準のことなど。設計・調達については、省エネ法における設計・調達の基準など。)

ー運用の鍵となる特性、監視、測定及び分析等

運用の鍵となる特性は、少なくとも次の事項を含む

- ・著しいエネルギーの使用及びその他のエネルギーレビューのアウトプット
- ・著しいエネルギーの使用に関する変数
- ・エネルギーパフォーマンス指標
- ・目的及び目標を達成する行動計画の有効性
- ・予想に対する実際のエネルギー使用量の評価

c) エネルギーマネジメントシステム規格運用上の省エネ法との関係

- ① エネルギーマネジメントシステム規格における法令順守の対象として考慮が必要とされる省エネ法に関連する事項
- ② 省エネ法におけるエネルギー管理に関する方法及び手法

#### 14.3.3 エネルギーマネジメントのパフォーマンスに関する実習

被審査者のモデル組織を作り、JIS Q 50001:2011 のエネルギーマネジメント要求事項に関し、下記項目を事例としてケーススタディを行う。事例は下記項目以外でも良い。モデル組織の情報には、組織の規模、施設、設備、システム、プロセス及び要員を含み、またエネルギーの使用や消費の条件が含まれていなければならない。

a) エネルギーベースラインの確立と調整

組織のエネルギー使用に対して適切なエネルギーベースラインの設定とエネルギーパフォーマンスの変化によるベースラインの調整

b) エネルギーマネジメント行動計画の策定

組織のエネルギー目的及び目標を設定し、エネルギー行動計画を策定する。

c) 運用管理基準の設定

エネルギーパフォーマンスから著しい逸脱が生じる箇所における効果的な運用及び維持に対し基準を設定する。

d) 法的順守評価

組織が設定したエネルギーの目的、目標及び行動計画が省エネ法に照らし順守されているか評価する。

#### 14.3.4 JIS Q 19011:2012 6 項（審査の実施）の内の対応事項に関わる模擬演習

- a) 文書レビューの実施 (JIS Q 19011:2012 6.3.1)
- b) 審査計画の作成 (JIS Q 19011:2012 6.3.2)
- c) 作業文書の作成 (JIS Q 19011:2012 6.3.4)
- d) 初回会議の開催 (JIS Q 19011:2012 6.4.2)
- e) 情報の収集及び検証 (JIS Q 19011:2012 6.4.6)
- f) 審査の所見及び結論の作成 (JIS Q 19011:2012 6.4.7)
- g) 最終会議の開催 (JIS Q 19011:2012 6.4.9)
- h) 審査報告書の作成 (JIS Q 19011:2012 6.5.1)
- i) 審査のフォローアップ (JIS Q 19011:2012 6.7)



(不適合に対する是正処置及び予防処置の評価とその有効性の評価)

#### 14.4 受講者の評価

研修機関は、講師による本基準 14.3 項で規定されている研修内容についての受講者の達成状況の評価を含む継続的観察評価の手順を作成し、維持しなければならない。

##### 14.4.1 継続的観察評価

研修機関は、少なくとも次の項目で受講者を可能な限り定量的に評価し、記録しなくてはならない。定量的評価の度合いは、以下の a)、b)、c)及び d)の各項目について数値評価し、審査員としての適性を総合的に評価できるものでなければならない。

##### a) 14.3.3 項及び 14.3.4 項の習得度合い

14.3.3 項及び 14.3.4 項の習得度は成果物で評価しなくてはならない。成果物とは、講義内でのテスト及び演習等の課題提出物等を指す。

##### b) 個人の行動

JIS Q 19011:2012 7.2.2 項の 13 項目に対する評価

##### c) 研修への参加状況 (参加時間、態度)

受講者は、原則として研修コースの全期間出席しなければならない。研修機関が予め定めた時間内での欠席があった場合は、その受講者の継続した観察評価及び最終評価にそれを反映しなければならない。

##### d) コミュニケーション能力

審査員としての十分なコミュニケーションをなしうる能力の評価

##### 14.4.2 毎日の評価

講師は、毎日の研修を終えた後、各受講者の評価の確認をしなければならない。また、受講者ごとに日ごとの評価点を付け、この評価を継続的観察評価に反映させなければならない。

##### 14.4.3 評価結果の提供及び通知

研修機関は、継続的観察の最終評価結果を CEMSAR に提供しなくてはならない。

研修機関は、研修コース修了後、受講者に対しそれぞれの継続的観察の最終評価結果を通知しなければならない。

#### 14.5 再受験

CEMSAR の力量試験に不合格で、研修機関の継続的観察評価において良好な評価を得た受講者については、コース終了日から 12 か月以内であれば、力量試験を再受験することができる。

### 15. 資格拡大研修コース

#### 15.1 資格拡大研修コース受講対象者

本コースの受講対象者は、一般財団法人日本規格協会 マネジメントシステム審査員評価登録センターに登録している品質審査員、及び一般社団法人産業環境管理協会 環境マネジメントシステム審査員評価登録センターに登録している環境審査員とする。

但し、これら以外の評価登録機関に登録している品質審査員又は環境審査員は、受

講目的を書面にて提出の上、CEMSAR の承認をもって受講可能とする。

## 15.2 資格拡大研修コースを運営する研修機関

資格拡大研修コースを運営する研修機関は、CEMSAR により資格拡大研修コースの運営を承認された研修機関とする。

## 15.3 資格拡大研修コースの内容

本コースは、エネルギーマネジメントシステムに関して、関連する規格、法律、規則、原則、方法及び技法の知識を習得するためのコースであって、必須とする研修内容は、14.3 項のカリキュラム構成のうち、14.3.2(2)号の a)、14.3.2(3)号及び 14.3.3号とする。

## 15.4 資格拡大研修コースの研修期間

15.4.1 本コースは、開始から修了まで 8 日間以内に実施されなければならない。

15.4.2 研修コースの期間は、直接の講義（以下、座学という。）並びにチーム活動及び個人活動（実習）に充てられる時間から成り、少なくとも 24 時間以上はなければならない。試験、食事、休憩又はその他自由時間は、このコース期間の計算には含まれない。

## 15.5 資格拡大研修コースのテキスト・教材及び研修方法等

15.5.1 資格拡大研修コースのテキスト・教材、研修方法、受講者数、講師数及び受講者の評価については、14.1、14.2 及び 14.4 項の各号（但し、14.1.3.1、14.1.3.2 及び 14.1.3.3 を除く）に基づいて行わなくてはならない。

## 16. 特定研修コース

### 16.1 特定研修コース受講対象者

本コースの受講対象者は、以下のいずれかによって、エネルギー管理の専門性を認められる者とする。

- 1) エネルギー管理士の資格を有する。
- 2) 技術士又は電気主任技術者の資格を有するとともに省エネ法などにおける公的義務による選任に基づいて 2 年以上継続してエネルギー管理活動に携わった実績を有する。

### 16.2 特定研修コースを運営する研修機関

特定研修コースを運営する研修機関は、CEMSAR により特定研修コースの運営を承認された研修機関とする。

### 16.3 特定研修コースの内容

本コースは、エネルギーマネジメントシステムに関して、関連する規格、法律、規則、原則、方法及び技法の知識を習得するためのコースであって、必須とする研修内

容は、14.3 項のカリキュラム構成のうち、14.3.2(1)、14.3.2(2)、14.3.2(3)の b)、14.3.3 及び 14.3.4 項とする。ただし、14.3.2(3)の b)については総括的な内容のみを必須とする。

14.3.3 の実習及び 14.3.4 の演習については、受講者のエネルギー管理の専門性にもとづき、特に受講者の主体的な参加を必要とする運営を行うものとする。

#### 16.4 特定研修コースの研修期間

16.4.1 本コースは、開始から修了まで 8 日間以内に実施されなければならない。

16.4.2 研修コースの期間は、直接の講義（以下、座学という。）並びにチーム活動及び個人活動（実習）に充てられる時間から成り、少なくとも 24 時間以上はなければならない。試験、食事、休憩又はその他自由時間は、このコース期間の計算には含まれない。

#### 16.5 特定研修コースのテキスト・教材及び研修方法等

16.5.1 特定研修コースのテキスト・教材、研修方法、受講者数、講師数及び受講者の評価については、14.1、14.2 及び 14.4 項の各号（但し、14.1.3.1、14.1.3.2 及び 14.1.3.3 を除く）に基づいて行わなくてはならない。

### 17. 証明書

#### 17.1 力量試験合格証明書

研修機関は、CEMSAR の力量試験運営委託の一部として、力量試験に合格した受講者に対し、CEMSAR の名において、下記の事項を記載した力量試験合格証明書を発行するものとする。すべての情報は、証明書の片面に印刷するものとする。

- a) 研修コース名等、受講した研修コースを特定できる内容、及びその研修コースが CEMSAR の承認したものであること
- b) 受講者の氏名及び個別の識別番号
- c) 力量試験実施日
- d) 記載された受講者が CEMSAR の力量試験に合格したこと
- e) CEMSAR のロゴマーク

#### 17.2 研修コース全課程受講済証明書

研修機関は、受講者が研修コースの全課程を受講した証として、研修コース全課程受講済証明書を発行しなければならない。研修機関は、この証明書を原則として研修コースの全課程を受講できなかった者に対し発行してはならない。

### 18. 登録の一時停止及び取り消し

#### 18.1 申し出による一時停止及び取り消し

CEMSAR は、研修機関から研修コース承認登録の一時停止又は取り消しの申し出があった場合は、申し出に従って一時停止又は取り消しを行うことができる。

## 18.2 不適合による一時停止及び取り消し

CEMSAR は、本基準の各条項に照らし、研修機関に明らかな不適合があったと認めた場合、研修コース承認登録の一時停止或いは取り消しを行うことがある。この場合、当該研修機関に弁明の機会が与えられる。

## 付則

この改定基準は、2013年4月1日から適用する。