

カーボンフットプリント(CFP)算定・検証・公開システム要求事項

2011年3月31日

目次

- 0.1 序文
- 0.2 適用範囲
- 0.3 引用規格
- 0.4 用語及び定義

【CFP 算定・検証・公開システム要求事項】

- 1. 一般要求事項
- 2. 責任及び体制
 - 2.1 トップマネジメント
 - 2.2 管理責任者
- 3. CFP の計画
- 4. ライフサイクルデータ収集・算定
 - 4.1 全般
 - 4.2 データ収集依頼
 - 4.3 データ収集・提供
 - 4.4 CFP 算定
 - 4.5 ラベル作成
- 5. CFP 内部検証
- 6. CFP ラベルの使用
- 7. 公開データの補正
- 8. CFP 教育・訓練
- 9. 内部システム監査
- 10. 是正処置
- 11. 文書・記録管理
 - 11.1 文書管理
 - 11.2 記録管理
- 12. マネジメントレビュー

まえがき

本文書は、カーボンフットプリント(CFP)制度試行事業期間中に検討された、CFPの検証方法の一つである、「CFP算定・検証・公開システム要求事項」を示すものである。

本文書中の要求事項は、CFPの取組を通じて、適時かつ適切に見直されるものである。

CFP 算定・検証・公開システム要求事項

0.1 序文

CFP 制度の普及に際して、消費者に対し公開される数値や表示の信頼性、透明性の確保が必須である。また、組織が、信頼性・透明性を維持しつつ CFP の算定・検証・表示するにあたり、検証にかかる負担を軽減する工夫も重要である。

CFP 制度試行事業期間中に開催された、「CFP 検証スキーム検討委員会」では、考えられる検証方法から実証実験等を通じて、将来の CFP 制度実施における適切な検証方式の検討を行ってきた。その検討の一つとして、組織が内部に CFP の算定・検証・公開に関するシステムを構築し、そのシステムについて第三者から認証を受ける方式、「CFP 算定・検証・公開システム認証方式」の検討が進められた。

組織は、この要求事項に従って CFP 算定・検証・公開システムの構築・運用によって、個品別の検証方式に比べて、次の便益を期待することが出来る。

- ・短い時間で算定・検証・公開を行うことができる。
- ・申請のタイミングに捕らわれず、CFP 公開までの手順を踏むことができる。
- ・多数の製品に CFP を表示する場合、少ないコストで対応できる。
- ・組織内に CO₂ 算定の仕組みが構築でき、様々な内部活用が可能となる。

また、この要求事項は、環境マネジメントシステム、品質マネジメントシステムなどの他のマネジメントシステムと統合したマネジメントシステムとしての構築ができるように検討されている。そのため、組織は、この要求事項に適合したシステム構築しようとするにあたって、他のマネジメントシステムを既に構築している場合、既存のマネジメントシステムを基礎とし、CFP 算定・検証・公開システムを構築することも可能である。

なお、本システム要求事項の構成は、図 1 に示すとおりである。要求事項構成は、CFP を実施するための「計画」、ライフサイクルデータの収集・算定を行う「算定」、検証を経て公開／補正する「公開」、その他システム全体の基盤となる「システム基盤」に大別される。

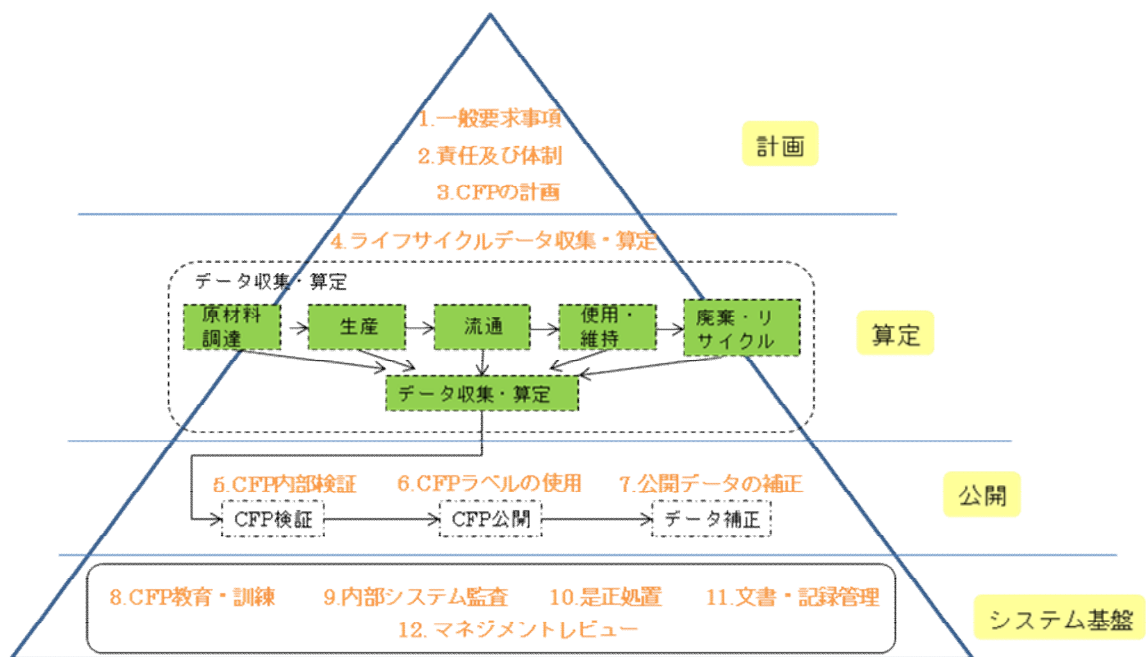


図1 要求事項の構成

0.2 適用範囲

本要求事項は、業種及び形態、規模、並びに提供する製品・サービスを問わず、PCRが存在する範囲において、CFP制度に参加するあらゆる組織に適用される。

本要求事項は、法令に基づく規格又は基準を定めるものではない。

0.3 引用規格、ガイドライン等

次に掲げる文書は、本要求事項に引用されることによって、本要求事項の一部を構成する。

- a) カーボンフットプリント制度の在り方（指針）
- b) カーボンフットプリントマーク等の仕様
- c) 対象となる製品のPCR

0.4 用語及び定義

この規格で用いる主な用語及び定義は、次による。

【LCA 関連技術用語】

- ・LCA(ライフサイクルアセスメント：Life Cycle Assessment)

製品の原材料調達から廃棄・リサイクルに至るまでのライフサイクル全体を通しての

環境負荷を定量的に算定する手法をいう。

- ・ PCR(商品種別算定基準 : Product Category Rule) < PCR 策定基準 >

製品の種別ごとの共通の LCA 算定基準をいう。

- ・ ライフサイクル(Life Cycle)

CFP 算定対象、範囲のシステム境界。ライフサイクルは下記の各段階で構成される。

- 原材料調達段階
- 生産段階
- 流通段階
- 使用・維持管理段階
- 廃棄・リサイクル段階

- ・ カットオフ < PCR 策定基準 >

LCA の算定において、製品の CO₂ 排出量の算定結果に大きな影響を及ぼさないものとして、一定の基準以下のものは算定を行わないことをいう。

- ・ 配分(アロケーション) < PCR 策定基準 >

複数種別の製品が混流するプロセスや、異なる部門が混在するサイト等において、全体のユーティリティ使用量や CO₂ 排出量から、算定対象製品のユーティリティ使用量や CO₂ 排出量を推計することをいう。

- ・ 1 次データ < PCR 策定基準 >

CFP の算定を行う事業者が、自らの責任で収集するデータをいう。

- ・ 2 次データ < PCR 策定基準 >

1 次データが収集困難な場合に利用される、共通データや文献データ、LCA の実施例から引用するデータのみによって収集されるものをいう。

- ・ 共通原単位データベース < CFP 制度指針 >

カーボンフットプリント制度試行事業事務局がカーボンフットプリント・ウェブサイトにて公開している「CFP 制度試行事業用 CO₂ 換算量共通原単位データベース (暫定版)」のこと。

- ・ 製品

商品又はサービスのことをいう。

【CFP 制度関連用語】

- ・ CFP 制度

製品の原材料調達から廃棄・リサイクルに至るまでのライフサイクル全体を通して排出される温室効果ガスの排出量を、地球温暖化に与える影響の程度により CO₂ 相当量に換算して、当該製品に簡易な方法で分かりやすく表示する仕組みをいう。

- ・ CFP 算定

PCR に基づいてデータを収集し、収集した活動量データに、排出原単位を乗じ、これらを合算することをいう。

- ・ CFP 検証

CFP 算定とは独立した立場で、算定された CFP の PCR との適合性を確認するとともに、その算定に用いたデータの根拠を確認する。また、表示に関する PCR 等の要求事項との適合性を確認することをいう。

- ・ CFP 公開

検証された CFP の算定結果及び表示内容について、制度の運営者や事業者が運営するウェブサイトで情報を開示すること、または製品等に表示することをいう。

- ・ データ補正

公開された CFP のデータが適切な状態に維持することをいう。

【マネジメントシステム関連用語】

- ・ CFP マニュアル

CFP 算定・検証・公開システム要求事項に基づいて構築するシステムについて、概要や手順を記述した文書をいう。

- ・ トップマネジメント<ISO9000>

最高位で組織を指揮し、管理する個人又はグループ。

- ・ CFP 方針

トップマネジメントによって正式に表明された、CFP に関する組織の意図及び方向付けをいう。

- ・ 内部検証

構築された CFP 算定・検証・公開システムで算定された CFP が、PCR や表示に関連する要求事項に適合していることを、必要な力量を持つ者が組織内部の責任において証明する活動をいう。

・力量<ISO9000>

知識と技能を適用するための実証された能力をいう。

・内部監査<ISO14001>

構築された CFP 算定・検証・公開システムが、組織の定めた監査基準を満たしているか判定するために、監査証拠を収集し、それを客観的に評価する体系的で、独立し、文書化された手順。

参考：多くの場合、特に中小規模の組織の場合は、独立性は、監査の対象となる活動に関する責任を負っていないことで実証することができる。

・是正処置<ISO9000>

検出された不適合又はその他の検出された望ましくない状況の原因を除去するための処置をいう。

1. 一般要求事項

組織は、この要求事項に従って、CFP 算定・検証・公開システムを確立し、CFP マニュアルとして文書化し、実施し、維持しなければならない。CFP 算定・検証・公開システムは、該当する PCR を確実に実施できるものでなくてはならない。

組織は、対象とする製品と該当する PCR を踏まえて、CFP 算定・検証・公開システムの適用範囲（対象製品群及び組織）を明確にしなければならない。

なお、CFP 算定・検証・公開システムは、独立して確立しても、他のマネジメントシステムに組み込んで確立してもよい。

2. 責任及び体制

組織は、以下の項目を含めて CFP の算定及び公開を実施するための役割、責任及び権限及び実施体制を文書に定めなければならない。

2.1 トップマネジメント

- a) CFP の算定及び公開を実施するうえで不可欠な資源を用意すること。資源には、人的資源及び専門的な技能、技術並びに資金を含む。
- b) CFP に取組む目的及び人的資源や信頼性等に関するコミットメントを含めた CFP 方針を定め、組織内外に公開すること。
- c) 管理責任者を任命し、次の「2.2 管理責任者」に示す役割、責任及び権限を与えること。

2.2 管理責任者

- a) この要求事項に従って CFP 算定・検証・公開システムが確立され、実施され、かつ維持されることを確実にすること。
- b) CFP 算定・検証・公開システムの状況をトップマネジメントに報告すること。
- c) 従業員の CFP に対する理解を深めること。さらには、データ提供者、消費者の理解を深める努力をすることが望ましい。

3. CFP の計画

組織は、CFP の公開タイミングの設定や要員のリソース配分などを明確にするために、個々の CFP 算定活動毎に以下を含む計画を立案しなくてはならない。

- a) 対象製品
- b) 該当する PCR
- c) 推進体制（CFP 算定者、各段階のデータ提供者（組織内及びサプライヤーの担当）、内部検証員等を含む）
- d) 日程計画

4. ライフサイクルデータ収集・算定

4.1 全般

組織は、各ライフサイクル段階の収集すべきデータを明確にし、該当する PCR に準拠して信頼性のあるデータを収集・算定できるプロセスを構築し、文書化し、実施しなくてはならない。

また CFP の算定活動を確実にするために、次のことの明確化を含めた準備をしなくてはならない。

- a) 対象製品の構成要素（原料、部品等）、材質
- b) 対象製品のライフサイクル段階とデータを収集すべきプロセスを明確にしたライフサイクルフロー図
- c) 1次/2次データの区分、カットオフ、配分方法等、CFP 算定に必要な各段階の具体的な条件や取り決め

なお、各段階で必要なデータが定常的に収集できるプロセスの確立が望ましい。

4.2 データ収集依頼

CFP 算定者は、データ収集依頼に関して、以下の事項を確実にしなくてはならない。

- a) 組織内の関連部門又は組織外組織のデータ提供者にデータ収集を依頼する場合は、データの収集範囲や精度等データ収集に関する必要な要件を文書で伝達すること。なお、必要に応じて説明を行うなどデータ収集を確実にするための対応をとること。
- b) CFP 算定者は、データ提供者に依頼をする前に、依頼事項が妥当であることを確実にすること。

なお、定常的にデータを収集できるプロセスが確立されている場合はこの限りではない。

4.3 データ収集・提供

データ提供者は、データの提供に関して、以下の事項を実施しなくてはならない。

なお、データ提供者が組織外である場合には、CFP 算定者は、データ提供者が以下の事項を確実に実施するために必要な期間の確保や情報の提供などに配慮しなくてはならない。

- a) 依頼に基づき必要なデータを収集し、CFP 算定者に遅滞なく文書（電子メール、電子データ等を含む）にて、データを提供すること。
- b) 不明な点等を見つけた場合には、早急に CFP 算定者に問い合わせ、作業内容等を明確にすること。
- c) 重要なデータについては、CFP 算定者にデータを提供する際に、内容の妥当性を再確認し、適切な責任者の承認のうえ、責任者を明記してデータを提供すること。
- d) 重要なデータについては、データの精度や妥当性（計測器の妥当性を含む）について説明が行えること。

4.4 CFP 算定

CFP 算定者は、収集されたデータの適切性を確認し、CFP 算定に関して以下のことを確実にしなくてはならない。

- a) 内部検証用資料を適切に作成すること。
- b) CFP 算定値の検算の実施や可能であれば他の類似事例との比較等、数値が妥当であることを確実にすること。
- c) いつでもデータの検証が行えるよう、CFP 算定に係わるデータのエビデンス資料、2次データや原単位の当てはめの妥当性を示す資料等を整理して保管しておくこと。
- d) 収集したデータを適切に管理すること。

注：「内部検証用資料」は、現在の個別検証の申請書と同一で考えています(2011年2月現在)。

4.5 ラベル作成

CFP 算定者は、CFP 算定結果をもとに、該当する PCR に従い、適切に公開用のラベルを作成しなくてはならない。

5. CFP 内部検証

組織は、CFP ラベルの使用にあたり、CFP 申請書類の記載内容が次の a) から c) の事項を満たしていることを明確にするために、内部検証員による内部検証を実施しなくてはならない。

- a) 該当する最新版の PCR に適合していること。
- b) 最新版の「カーボンフットプリント制度の在り方 (指針)」、「カーボンフットプリント制度商品種別算定基準(PCR)策定基準」、「カーボンフットプリントマーク等の仕様」、「ISO14040」及び「ISO14044」に適合していること。
- c) 「4. ライフサイクルデータ収集・算定」に基づき構築された組織のデータ収集・算定プロセスに準拠して、収集・算定が行われていること。

組織は、検証を実施するにあたり、以下のことを満たさなければならない。

- d) 検証員は、LCA 及び CFP に関する知識を有し、データ収集及び CFP 算定を実施できる力量を有していること。
- e) 検証員は、当該製品のデータ提供者及び CFP 算定者とは独立した者であること。
- f) 検証員は、検証の結果を記録に残すこと。記録は、製品及び収集データのエビデンスをトレースできるようにしておくこと。
- g) 検証結果は、管理責任者へ報告されること。
- h) 検証を外部委託する場合においても、検証結果の責任は組織が有すること。

なお、検証員は、LCA 及び CFP 算定に必要な製品及び生産工程に関する相当程度の知識

を有することが望ましい。

6. CFP ラベルの使用

組織は、CFP ラベルの使用に当たって、使用のための基準、役割分担及び責任・権限を明確にし、実施しなくてはならない。また、組織はラベルを組織外に公開する前に CFP 制度試行事業事務局にラベルの登録をしなくてはならない。

7. 公開データの補正

組織は、公開された CFP ラベルのデータ補正の判断基準を設定し、必要に応じてデータ補正を行い、変更内容と補正理由を CFP 制度試行事業事務局に届けなければならない。データ補正が必要な場合とは、一般的に以下の様な場合がある。

- a) 新製品の上市前の推定値（設計値/計画値）に基づいて公開したデータを、その後の実測値に基づくデータに変更する場合
- b) 生産工程の変更等により、データに変化が生じた場合
- c) 生産量等の大幅な変更により、データに変化が生じた場合
- d) 2次データを用いていたものを1次データに変更する等、より精度の高いデータに変更する場合
- e) 公開データに誤り、不足等が発見された場合
- f) 第三者からの情報等に対応し、組織が補正に同意した場合
- g) その他、CFP 制度試行事業事務局から要請があった場合

8. CFP 教育・訓練

CFP 算定・検証・公開に直接携わる要員（CFP 算定者、内部検証員及び内部システム監査員）は、その業務を行う力量を保有していなくてはならない。それらの要員の力量を担保するために、CFP 及び LCA に関する適切な教育・訓練の受講又は経験に基づく組織内の認定を行わなければならない。

また、データ提供者についても、一般的な CFP に対する理解、LCA データ収集方法等について必要な教育を行うことが望ましい。

9. 内部システム監査

組織は、この CFP 算定・検証・公開システム全体の改善の機会を提供することを目的として、次の a) から c) の事項が満たされていることを明確にするために、あらかじめ定められた間隔で内部システム監査員による内部システム監査を実施しなければならない。

- a) 組織の CFP 算定・検証・公開システムが、本要求事項に適合していること。
- b) 組織が定めた CFP に関する要求事項に適合していること。
- c) システムが効果的に実施され、維持されていること。

組織は、内部システム監査を計画し、実施するにあたり、以下のことを満たさなければならない。

- d) 内部システム監査員は、CFP に関する知識及びマネジメントシステム監査を実施できる力量を有すること。
- e) 内部システム監査員の選定及び監査の実施においては、監査プロセスの客観性及び公平性を確保すること。
- f) 内部システム監査員は、自らの仕事は監査しないこと。
- g) 内部システム監査員は、監査の結果を記録に残すこと。
- h) 監査結果は、CFP 管理責任者及びトップマネジメントへ報告されること。
- i) 内部システム監査を外部委託する場合においても、監査結果の責任は組織が有すること。

10. 是正処置

組織は、CFP 内部検証、内部監査、外部システム審査又はラベル取得後に不適合が発見された場合には、その原因を特定し、原因を取り除く処置を講じなければならない。

組織は、実施した是正処置の有効性をレビューしなければならない。また是正処置の結果は記録しなくてはならない。

11. 文書・記録管理

11.1 文書管理

組織は、本要求事項を仕組化するために必要な文書を作成し、維持しなければならない。文書は常に最新版が使われることを確実にしなければならない。

また、文書は以下の外部情報の最新版に則って作成・維持されていなければならない。

- a) カーボンフットプリント制度の在り方（指針）
- b) カーボンフットプリントマーク等の仕様
- c) CFP 算定・公開システム要求事項
- d) 運用ルール
- e) 共通原単位データベース
- f) カーボンフットプリント算定結果・表示方法検証申請書

11.2 記録管理

組織は、要求事項への適合及び CFP 算定値が正確であることの証拠として、次の項目を含む必要な記録を作成し、容易に検索可能な状態で適切な期間保管しなければならない。

- a) CFP の計画資料
- b) CFP 算定準備の資料

- c) 内部検証用資料
- d) 各段階の CFP データ収集結果資料
- e) データ収集のエビデンス資料
- f) 内部検証結果資料
- g) 内部システム監査結果資料
- h) 教育・訓練の記録
- i) 是正処置の記録
- j) 計測器管理の資料

12. マネジメントレビュー

トップマネジメントは、CFP 算定・検証・公開システムが、引き続き適切で、妥当で、かつ、有効に機能していることを確実にするために、あらかじめ定められた間隔で CFP 算定・検証・公開システムをレビューしなければならない。

マネジメントレビューへのインプットは、次の事項が含まれることが望ましい。

- a) CFP 算定・公表状況
- b) 監査の結果
- c) ステークホルダーとのコミュニケーションの状況（フィードバック等）
- d) 是正処置の状況
- e) 前回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
- f) CFP 値（CO₂ 排出量）の変化
- g) 変化している周囲の状況
- h) 改善のための提案

マネジメントレビューからのアウトプットには、CFP 方針の及び CFP 算定・公開システムの変更の必要性についての決定を含まなくてはならない。

以上

A.1. 一般要求事項

この附属書に示される追加的な情報はあくまで参考であり、この規格の要求事項の誤った解釈を防ぐことを意図している。この情報は、要求事項の項番と対応し整合しているが、その要求事項に対して追加したり、削除したり、何らかの変更を行うことは意図していない。

組織は、確立した CFP 算定・検証・公開システムの全体が分かる文書として CFP マニュアル（具体的な文書の名称は組織が自由に決定してよい）に定めるとよい。

組織は、CFP 算定・検証・公開システムの適用範囲を定めるにあたっては、PCR で定める対象製品及びその事業体を含む組織を考慮するとよい。

組織は、ISO9001 や ISO14001 など他のマネジメントシステムを運用している場合には、附属書 B などを参考にして、それらのマネジメントシステムにこの規格の要求するプロセスを付加することで統合したシステムとして確立・運用してもよい（平成 23 年度実証実験でも検討される内容であると考えため、その結果を適切に反映する記載に今後修正する）。

A.2. 責任及び体制

本システムの運用を成功させるためには、実施体制を確立して、それぞれの役割、責任、権限を明確にすることが重要である。実施体制には、トップマネジメント、管理責任者、CFP 算定者、データ提供者、内部検証員、内部システム監査員などを考慮するとよい。

特にトップマネジメントの CFP システムに対するコミットメントが重要である。そのコミットメントを示すために、CFP に対する方針を作成し組織内外へ表明するとよい。なお、トップマネジメントは、本システムの範囲の最上の経営層があたることが望ましい。

また、このコミットメントの一環として、トップマネジメントは、CFP を実施するために定められた責任及び権限をもつ特定の管理責任者を任命するとよい。大規模又は複雑な組織では、複数の管理責任者が任命されることもある。

管理責任者は、本システム全般を管理し、組織内外の CFP に対する理解を深める努力を行うとともに、12. のマネジメントレビューなど、必要に応じてトップマネジメントと CFP に関するコミュニケーションを行うとよい。

A.3. CFP の計画

CFP を効果的かつ効率的に推進するためには、CFP 算定実施前に適切な計画を作成することが望ましい。計画には、提供する人的リソース（いつどれだけの人的工数がかかるのか）を明確にするためにも、推進体制や日程計画を含めるとよい。

計画の記載レベルは、組織の規模や CFP 対象製品数などによっても異なる場合がある。

例えば、c)においてサプライヤーのデータ提供者の氏名まで記載すべきか、d)において、データ収集依頼、データ収集、まとめ、内部検証、など詳細日程計画が必要か、などは、組織が有効かつ効率的と判断するレベルで記載されればよい。

A.4. ライフサイクルデータ収集・算定

A.4.1 全般

ライフサイクルデータ収集・算定は、本システムの中で最も中心的で重要な手順である。従って、組織にとって最も適切なライフサイクルデータ収集・算定の手順を構築し、文書化しておくことが重要である。

ライフサイクルデータ収集・算定の手順には、通常、データ収集依頼、データ収集・提供、CFP算定、ラベル作成の手順を含む。

また、ライフサイクルデータ収集・算定の手順を効率的に推進するためには、この手順を実施する前に、対象製品の構成要素の明確化、ライフサイクルフロー図の作成、1次データ/2次データの区分、カットオフの有無、配分方法の詳細などを十分に検討し、曖昧な点についての実施方針を明確化することで、可能な限り手戻り的な業務の発生を抑え、効率的に正しいCFPの算定が可能になる。

なお、効率的かつ定常的にデータ収集を行えるように、生産管理情報や設計情報から必要データを容易に収集・活用できるシステムの確立が望ましい。

A.4.2 データ収集依頼

必要なデータを得るためには、できる限り関連情報をデータ提供者に確実に伝えることが重要である。データ収集の期間、範囲、サンプリングの方法、実測の場合の計測器の基準など詳細に伝達することは、データ提供者のデータ収集業務の効率性に大きな影響を及ぼすことを考慮すべきである。

A.4.3 データ収集・提供

データ提供側は、組織の内部と外部を問わず、データ収集依頼に基づき遅滞なくデータを収集すべきであるが、不明確な部分については、勝手に判断せずにデータ算定者に確認することが重要である。提供者の要求内容を明確化し、求められるデータの質を明らかにするなど、適切なデータを提供することで、データ収集を二度行うなどの手間を避けることができる。

計測器を用いて重量の実測等を行う場合には、CFP制度で求められる数値の精度を勘案しながら、測定精度を満たす計測器を用いていることなどを示せるようにしておくことも必要である。当然、既に測定されているデータであって、CFPのデータの要求を満たすものであることが確認できれば、それを流用することもできる。

また、CFP 検証時において、データ提供者の収集・提供したデータをもとに検証を行う場合があるため、提供されたデータの責任の所在を明確にすることが重要である。

特に、データ提供者が組織外部の者になる場合は、データ提供者に対して直接的に要求ができない場合がある。そうした場合には、データ算定者が責任を持ってデータ提供者とのコミュニケーションを密にして組織内部と同等のデータ収集が行われるよう努力することが望まれる。

A.4.4 CFP 算定

収集したデータを基に CFP 数値を計算して、所定の内部検証用資料等にまとめる段階である。まず、収集したデータが想定値と大幅に異なっていないかなど、妥当な数値かを確認するとよい。算定された CFP 値は、計算結果の検算や類似製品の算定結果との比較などを実施して、妥当性を判断するとよい。

また、データの検証に備えて、エビデンス資料を整理して保管しておくことが必要である。データは機密事項も含まれている場合があるため、外部漏えいなど不適切な取扱いが無いように適切な管理の仕組みを持つことが望まれる。

A.4.5 ラベル作成

該当する PCR と「カーボンフットプリントマーク等の仕様」に従って、追加情報を含めた表示ラベルの仕様を明確にする。ラベルや詳細情報に関する表現ぶりについては、個別検証においても問題が多発していることから、システムの外部認証を受ける際に、ラベルや詳細情報に記載する内容についても確認を受けることとする。その際、注意すべき観点は、消費者に分かりやすく、誤解を与えないことである。

A.5. CFP 内部検証

CFP 内部検証は、CFP 算定値及び表示の適切性をチェックするうえで重要である。従って、内部検証員は、LCA 及び CFP 並びに該当する製品及び生産工程に関する知識を有しており、また、検証を公平かつ客観的に行う立場であることが望ましい。

検証員の独立性については、検証員が検証する製品のデータ提供者及び CFP 算定者以外の者であることで実証することができる。

組織内部のリソースの問題のために CFP 内部検証を外部の者に委託することもできるが、検証結果の責任はあくまで組織にある。

A.6. CFP ラベルの使用

CFP ラベルの公開は、まず CFP 制度のルールに則り CFP 制度試行事業事務局に登録し、その後ホームページや商品への添付などによるラベル公開を行う流れになる（提出資料な

どについての詳細、プログラムホルダーへの登録の方法や PH での確認機能の有無などの詳細については、別途システム認証実証実験の運用で定める)。

CFP ラベルの登録や公開のための基準 (どのような状態であれば登録申請可能かなど) や役割分担 (登録作業実施者、公開作業実施者、登録の最終決定者など) を含めた手順を明確化しておくといよい。

A.7. 公開データの補正

公開データと実際の値に差異が生じる場合があるため、データを補正するための判断基準や仕組み (差異の発見、補正要否判断、補正実施の手順) を構築するとよい。補正すべき公開データには、追加表示など表示全般を含めるべきである。

A.8. CFP 教育・訓練

CFP 算定・検証・公開に携わる者のうち、特に CFP 算定者、内部検証員、内部システム審査員は、それぞれの業務を行う力量が求められる。力量の基準は、CFP や LCA の経験や研修の受講、ISO14001 などのマネジメントシステムの内部監査員資格及び関連業務経験などにに基づき設定するとよい。現在の CFP 制度については、必ずしも外部の教育機関が充実していないことから、その修了証などを要求するものではない。

A.9. 内部システム監査

内部システム監査は、本 CFP 算定・検証・公開システム要求事項を満たす組織の仕組みの構築状況とその運用状況を定期的に確認するものである。内部システム監査において、CFP 内部検証のプロセスを監査する場合には、既に行われた内部検証を再度レビューし、内部検証結果の内容に誤りがないことの確認もする。

内部システム監査員は CFP の知識のみならず、マネジメントシステムに関する力量も必要である。マネジメントシステムに関する力量は、ISO9001 や 14001 の内部監査員資格の保有などで担保できる。

内部システム監査員の独立性については、内部システム監査員が、トップマネジメント及び管理責任者以外の者であり、また、CFP 算定者においては、自ら CFP 算定を行った製品に関しては内部監査の対象としないことで実証することができる。

組織内部のリソースの問題や内部システム監査のレベルアップなどのために内部システム監査を外部の者に委託することもあるが、システム監査の責任はあくまで組織にある。

A.10. 是正処置

発見された過ちを繰り返さないために、不具合の再発防止の仕組みを構築することが有効である。手間のかかる重い仕組み構築を意図しているわけではなく、発見された不具合の再発防止処置をチェックリストに追記する、4.1 b) で作成するライフサイクルフロー図

に注意点として吹き出しで表記するなどの方法で、関係者内で共有化するなど、効果的で効率的な方法を検討してもよい。

A.11. 文書・記録管理

A.11.1 文書管理

本要求事項で最低限作成する文書は、CFP マニュアル（「1. 一般要求事項」参照）とライフサイクルデータ収集・算定の手順書（「4. ライフサイクルデータ収集・算定 4.1 全般」参照）である。ここで、CFP マニュアルは、要求事項に基づいて構築する組織のシステムについて、概要や手順を記述した文書であり、手順書はその一部の業務手順をより詳細に（誰が、いつ、どの様になど）示した文書である。組織が必要と判断し、これ以外の手順書を準備することもできる。

文書作成にあたっては、11.1 文書管理の要求事項に記載された関連する外部文書を参照するとよい。

それらの文書は、旧文書が誤って使われることの無いように最新版の管理をおこなうとよい。

A.11.2 記録管理

本システムの要求事項に適合することを証明する記録と、CFP 算定に用いたデータやその根拠など CFP 算定に関する記録を示せるように準備しておくことよい。これらの記録は、CFP 内部検証や内部システム監査でも求められるため、すぐに示せるように整理して保管しておくことよい。

保管期間は、CFP システム認証の更新期間などを考慮して決定するとよい。

A.12. マネジメントレビュー

マネジメントレビューは、トップマネジメントへの情報のインプットとトップマネジメントからの CFP システムに関する指示事項（アウトプット）の明確化を含めるとよい。

マネジメントレビューは、組織が CFP を戦略的に活用するための情報収集、情報交換の場として活用することができる。

附属書 B (参考) CFP 算定・検証・公開システム要求事項と JIS Q 14001、JIS Q 9001 及びエコリーフ環境ラベルとの対応

表 B.1 は、本 CFP 算定・検証・公開システム要求事項と JIS Q 14001、JIS Q 9001 及びエコリーフ環境ラベルの要求事項との技術的対応を示している。この比較の目的は、既にこれらの規格を既に運用し、今後 CFP のシステムを運用したいと望む組織に、両方のシステムの関連性を参考として示し、合わせて使えることを示すことにある。なお、2つのシステムを統合して構築する場合に、この表の要求事項の組合せでなくてはならないということではない。

表 B.1 CFP システム要求事項と JIS Q 14001、JIS Q 9001、エコリーフ環境ラベルとの対応表

CFP算定・検証・公開システム	JISQ14001、JISQ9001及びエコリーフ環境ラベルとの関連		
	JISQ14001	JISQ9001	エコリーフ環境ラベル
1. 一般要求事項	4.1 一般要求事項	4.1 一般要求事項	1-1 一般要求事項 (トップの方針策定、体制・管理責任者の任命、マニュアルの作成)
2. 責任及び体制 2.1 トップマネジメント 2.2 管理責任者	4.2 環境方針 4.4.1 資源、役割、責任及び権限	5.1 経営者のコミットメント 5.3 品質方針 5.5.1 責任及び権限 5.5.2 管理責任者 6.1 資源の提供	
3. CFPの計画	4.3.3 目的、目標及び実施計画	7.1 製品実現の計画	2-1 情報・データの収集・加工の基準
4. ライフサイクルデータ収集・算定 4.1 全般	4.4.6 運用管理	7.1 製品実現の計画 7.5.1 製品及びサービス提供の管理 7.5.2 製造及びサービス提供に関するプロセスの妥当性確認	2-1 情報・データの収集・加工の基準 3-1 製品情報・データ集積システム 3-2 製造サイトデータ収集システム
4.2 データ収集依頼	4.4.3 コミュニケーション 4.4.6 運用管理	5.5.3 内部コミュニケーション 7.4.2 購買情報	3-3 物流/使用/廃棄・リサイクル情報・データ集積システム 5-1 計測管理
4.3 データ収集・提供	4.5.1 監視及び測定 4.4.6 運用管理	7.6 監視機器及び測定機器の管理	
4.4 CFP算定	4.3.1 環境側面 4.4.6 運用管理	7.4.3 購買製品の検証 7.5.1 製品及びサービス提供の管理	4-1 集積データ加工処理システム
4.5 ラベル作成	4.4.6 運用管理	7.5.1 製品及びサービス提供の管理	
5. CFP内部検証	4.5.1 監視及び測定	8.2.4 製品の監視及び測定	6-1 製品環境情報・データ検証システム
6. CFPラベルの使用	4.4.3 コミュニケーション 4.4.6 運用管理	7.5.1 製品及びサービス提供の管理	8-1 エコリーフ環境ラベル発行システム
7. 公開データの補正	4.4.7 緊急事態の準備及び対応 4.5.1 監視及び測定	8.2.4 製品の監視及び測定	7-1 製品・環境情報・データ補正システム
8. CFP教育・訓練	4.4.2 力量、教育訓練及び自覚	6.2 人的資源	1-1 一般要求事項 (教育・訓練)
9. 内部システム監査	4.5.5 内部監査	8.2.2 内部監査	—
10. 是正処置	4.5.3 不適合並びに是正処置及び予防処置	8.3 不適合製品の管理 8.5.2 是正処置	6-1 製品環境情報・データ検証システム (内部検証時の是正処置)
11. 文書・記録管理 11.1 文書管理 11.2 記録管理	4.4.5 文書管理 4.5.4 記録の管理	4.2.2 品質マニュアル 4.2.3 文書管理 4.2.4 記録の管理	7-2 文書・記録管理
12. マネジメントレビュー	4.6 マネジメントレビュー	5.6 マネジメントレビュー	—