

製品認証機関に対する
認定の補足基準及び指針
— 要員電気工作物の溶接士の承認 —

JAB PD103-~~2003~~2014D1

第2版:2014年 mm 月 dd 日

第1版:2003年 9月 8日

公益財団法人日本適合性認定協会
〒141-0032 東京都品川区大崎 2丁目 8-8
大崎ウエストビル 1F
Tel.03-5487-0240 Fax.03-5487-2050

©2003 JAB

製品認証機関に対する認定の補足基準及び指針－要員電気工作物の溶接士の承認－

目次

1. 適用範囲	3
2. 引用文書	43
3. 用語及び定義	43
4. 認証機関に対する要求事項	54
5. 認証機関の評価要員に対する要求事項	94
6. 承認プロセス	104
1. 適用範囲	3
2. 引用文書	34
3. 用語及び定義	34
4. 認証機関に対する要求事項	45
5. 認証機関の評価要員に対する要求事項	49
6. 承認プロセス	106
10.6. 承認プロセス	4

製品認証機関に対する認定の補足基準及び指針－要員電気工作物の溶接士の承認－

1. 適用範囲

1.1 この基準は、JAB ~~P100PD102-2001~~「製品認証機関に対する認定の補足基準及び指針-電気工作物溶接関連-」に準拠した製品認証機関が、~~要員-TNS-S3101-2011「電気工作物の溶接部に関する民間製品認証規格(火力)」~~で規定されている電気工作物の溶接士の承認に係わる業務運営に関しても適格であることの認定を公益財団法人日本適合性認定協会（以下、本協会という。）から受ける場合に遵守しなければならない一般要求事項を、~~JAB P100JIS Q 17065~~の補足基準として定めるものである。

当該要求事項の作成に際しては、~~ISO/IEC 17024JIS Q 17024~~「適合性評価－要員の認証を実施する機関に対する一般要求事項」のうち、~~3「用語及び定義」、5.2「訓練に関する認証機関の組織運営機構」、6.2.2「試験員に対する要求事項」、9「認証プロセス要求事項」の9.1～9.7 要員認証業務に固有の"機関及びその要員の適切性及び能力に関するもの"~~であると本協会が判断する要求事項を考慮採用している。その際、「認証機関」以外の「認証 (certification)」は「承認 (approval)」と読み替えている。

なお、~~ISO/IEC 17024JIS Q 17024~~の各要求事項のうち、本文書目次に示した4.1, 4.4～4.7及び5.1の各項目の要求事項等本文書に規定していない上記要求事項で補足された部分を除いて、要求事項については~~JAB P100JIS Q 17065~~の相当要求事項をが準用適用されるものとする。

1.2 この基準による本協会の認定は、別途法規／基準等において定められていない限り、認証機関の位置づけ等に直接的な法的効力を有するものではないが、上記承認業務の結果に関わる認定機関としての責任範囲の明確化と問題発生時の原因の適確な是正を可能とするために、本協会は、認定に際して本補足基準への適合を要求する。

1.3 本補足基準に基づく認定審査は、~~JIS Q 17065JAB P100~~及び、該当すれば別の関連する補足基準に基づく審査との関係において、本協会が合理的と判断する手順に従って実施するものとする。

~~1.4 本文書4章の該当欄に、補足基準の各規定に対して下記の区分を付記する。
I：補足基準の規定がそのままJAB P100-2001の要求事項に含まれている。
II：補足基準の規定がJAB P100-2001の要求事項に一部しか含まれない。
III：補足基準の規定がJAB P100-2001の要求事項に全く含まれていない。~~

~~1.5 本文書4章の補足基準の各要求事項を、JAB P100-2001と対比し、関連する後者の項目番号を、4章の該当欄に示す。~~

~~1.6 本文書の7章及び付属書に補足基準についての指針を示す。~~

2. 引用文書及び関連文書

2.1 引用文書

~~次の引用文書がこの文書の適用には不可欠である。で~~発行年を付記したものは、引用付記された版~~だけ~~が適用される。発行年を付記していないものは、引用文書の最新版(すべての修正版を含む)が適用される。

~~ISO/IEC ガイド 2 : 1996 — 標準化及び関連活動 — 一般的な用語~~

~~JIS Q 9000 : 2000 — 品質マネジメントシステム — 基本及び用語~~

~~JIS Q 17065(ISO/IEC 17065)JAB P100-2001 製品認証機関に対する認定の基準適合性評価 — 製品、プロセス及びサービスの認証を行う機関に対する要求事項~~

~~JAB P300PD102-2001 「製品認証機関に対する認定の補足基準及び指針・電気工作物溶接関連」についての指針~~

~~JAB P300-2001 付属書 — 「製品認証機関に対する認定の基準」についての追加指針~~

~~JAB P300-2001 付属書 2 — 「製品認証機関に対する認定の基準」についての追加指針 (プロセス)~~

~~ISO/IEC JIS Q 17024:2003(ISO/IEC 17024) Conformity assessment - General requirements for bodies operating certification of persons 適合性評価・要員の認証を実施する機関に対する一般要求事項~~

~~TNS-S3101-2011 電気工作物の溶接部に関する民間製品認証規格(火力) (一般社団法人 火力原子力発電技術協会 発行)~~

~~JIS Q 17025:2000 試験所及び校正機関の能力に関する一般要求事項~~

2.2 関連文書

~~JAB CP100-2003 要員の認証機関に対する認定の一般基準~~

~~JAB CP300-2003 「要員の認証機関に対する認定の一般基準」についての指針~~

~~JAB P200-2001 製品認証機関の認定のための手順~~

~~JAB P213-2003 製品認証機関の認定のための補足手順~~

3. 用語及び定義

~~この文書の目的のために、次の用語及び定義は JAB PD102 及び JIS Q 17024 による。を除いて、ISO/IEC ガイド 2 及び JIS Q 9000 に記載の用語及び定義を適用する。~~

3.1 候補者

~~規定の前提条件を満たし、承認プロセスへの参加を許可された申請者。~~

~~3.2 承認プロセス~~

~~力量に関する規定要求事項を要員が満たしていることを認証機関が確認するためのすべての活動であり、申請、評価、承認に関する決定、サーベイランス及び再承認、承認書及びロゴ/マークの使用に関わるものを含む。~~

~~3.3 承認スキーム (approval scheme)~~

~~同じ特定の規格及び規則、並びに同じ手順が適用される指定された種類の要員に関連する特定の承認要求事項。~~

~~3.4 力量~~

~~知識及び/又は技量、及び該当する場合、実証された個人的特質を承認スキームに定められたように適用する実証された能力。~~

~~3.5 評価~~

~~承認の決定に至る承認スキームの要求事項を要員が満たすことを審査するプロセス。~~

~~3.6 試験~~

~~評価の一部を構成する仕組みであって、筆記、口頭、実技及び観察等の一つ以上の手段によって候補者の力量を測定するもの。~~

~~3.7 試験員~~

~~関連する技術的及び個人的適格性確認を受けており、試験の実施及び/又は採点を行う力量をもつ者。~~

~~3.8 適格性確認~~

~~個人的特質、教育、訓練及び/又は業務経験の実証。~~

4. 認証機関に対する要求事項

~~4.1 JIS Q 17024 5.2 「訓練に関する認証機関の組織運営機構」を補足として適用する。~~

補足基準	摘要	区分	JAB-P100他 関連項番	指針 番号
------	----	----	-------------------	----------

<p>4.2 組織運営機構</p> <p>4.2.3 認証機関は、スキーム委員会を任命し、同委員会は、検討下の各種承認の承認スキームを作成し維持することに責任をもたなければならない。このスキーム委員会は、特定の利害関係者が優位にならないように、承認スキームの重要な利害関係者全員の利益を公平且つ公正に代表していなければならない。承認スキームが認証機関以外の組織によって作成される場合、当該スキームを作成するそれぞれの作成者は、同じ原則を厳守しなければならない。</p>	<p>—</p>	<p>4.1.3, 4.2 e)</p>	<p>D1</p>
<p>4.2.5 認証機関は、訓練が要員の評価及び承認から独立しており、機密性及び公平性が損なわれないことが事実であることを実証しない限り、訓練を申し出たり提供したり、又は他者がそのような業務を準備するのを支援してはならない。</p>	<p>—</p>	<p>4.2 e)</p>	<p>D2</p>
<p>4.3 承認スキームの作成及び維持</p> <p>4.3.1 認証機関は、候補者の力量を評価するために使用される方法及び仕組みを定めなければならない。そして、これらの方法及び仕組みを最初に作成し継続的に維持するための、適切な方針及び手順を確立しなければならない。備考 Annex A は、承認スキームの作成及び維持のためのガイドライン（参考）である。</p>	<p>—</p>	<p>4.1.3, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3 a), g), l), 4.6, 4.8.1 b), e), 4.8.2, 6, 8.1.1</p>	<p>D3</p>
<p>4.3.2 認証機関は、スキーム委員会によるスキームの見直し及び妥当性確認を含む承認スキームの作成及び維持のプロセスを定めなければならない。</p>	<p>—</p>	<p>4.1.3, 4.5.3 g), k), l), 4.8.2, 6</p>	<p>D4</p>
<p>4.3.3 認証機関は、適用可能ならば、スキーム委員会の代表者達に承認要求事項の変更の正当な通知をしなければならない。認証機関は、その変更の正確な形式及び発効期日を決める前にスキーム委員会によって表わされた見解を考慮しなければならない。変更された要求事項を決定し公表した後で、認証機関は、適用可能ならば、利害関係者及び承認取得者に適切に通知しなければならない。認証機関は、各承認取得者が変更された要求事項を遵守することをスキーム委員会と協議して定めた適切な期間内に検証しなければならない。</p>	<p>—</p>	<p>4.8.2, 6</p>	<p>D5</p>

らない。				
4.3.4 要員の力量が評価される基準は、この国際規格及び他の関連文書に従って認証機関によって定められたものでなければならない。もし、これらの文書を特定の承認スキームに適用することについての説明が必要ならば、その内容は、専門家によって作成され、スキーム委員会によって承認され、認証機関によって公表されなければならない。		—	4.1.3	D6
4.3.5 承認は、不当な金銭的な又は他の限定条件、例えば、協会又はグループの会員資格等を根拠として制限してはならない。承認された訓練コースに合格することは、承認スキームの要求事項としてもよい。しかし、研修課程を認証機関が承認/是認したからといって、公平性が損なわれたり、評価及び承認の要求事項が減じたりしてはならない。		—	4.1.2, 4.2 1), o)	D7
4.3.6 認証機関は、候補者を試験する方法を評価しなければならない。試験は、公平、妥当であり、かつ信頼されなければならない。適切な方法論及び手順（例えば統計データの収集及び維持）を定めて、少なくとも毎年、各試験の公平性、妥当性、信頼性及び全般的性能を再確認し、識別された欠陥をすべて是正しなければならない。		—	4.1.3, 4.3, 4.5.3 g), k), 4.7.2, 4.8.2	D8

4.8 セキュリティ すべての試験及び関連の品目は、安全な環境に認証機関又はその下請負契約者によって維持され、それらの耐用期限まで機密が保護されなければならない。		—	4.3, 4.4, 4.9, 4.10 (JIS Q 17025-5.8)	D9
--	--	---	--	----

5. 認証機関の**評価**要員に対する要求事項

5.1 JIS Q 17024 6.2.2 「試験員に対する要求事項」を補足として適用する。ここにおける試験員とは、JAB PD102 別表における溶接士に対する評価要員に相当する。

補足基準	摘要	区分	JAB-P100他 関連項番	指針 番号
<p>5.2 試験員に対する要求事項</p> <p>5.2.1 試験員は、適用可能な力量規格及び他の関連文書に基づいた、認証機関の要求事項を満たさなければならない。</p> <p>人選プロセスによって、試験又は試験の一部を担当する試験員が少なくとも次の事項を満たすことを確実にしなければならない。</p> <p>a)当該承認スキームに精通している</p> <p>b)当該試験方法及び試験文書について完全な知識をもっている</p> <p>c)試験すべき分野において適切な力量をもっている</p> <p>d)試験に使用する言語での記述及び会話の両方が流暢である</p> <p>e)公平かつ非差別的な判断(審査)を下すことができるように、いかなる利害関係にも束縛されていない。</p>		—	4.3 5.1.1, 5.2.1, 5.2.2	D10
<p>5.2.2 もし、試験員が候補者の試験において潜在的な利害衝突をもっている場合は、認証機関は、試験の機密性及び公平性が損なわれないことを確実にするために対策を講じなければならない(4.2.5 参照)。その対策は、記録されなければならない。</p>		—	4.9, 5.2.2	D11

6. 承認プロセス

6.1 JIS Q 17024 9.1「申請プロセス」、9.2「評価プロセス」、9.3「試験プロセス」、9.4「認証の決定」、9.5「認証の一時停止、取消し又は認証範囲の縮小」、9.6「再認証プロセス」及び9.7「証明書、ロゴ及びマークの使用」を補足として適用する。

補足基準	摘要	区分	JAB P100他 関連項番	指針 番号
<p>6.1 申請</p> <p>6.1.2 認証機関は、承認を求める申請者によって署名された申請書の記入を要求しなければならない。申請書は、次のことを記載しなければならない。</p> <p>a) 希望する承認範囲</p> <p>b) 申請者が承認に関する要求事項を遵守し、評価に必要なすべての情報を提供する旨の同意書</p> <p>c) 証拠によって確認され裏付けられた、当該適格性確認の詳細</p> <p>d) 申請者に関する一般情報、例えば、名前、住所、及び申請者を識別するのに必要な他の情報</p>		—	8.2	D12
<p>6.2 評価</p> <p>6.2.1 認証機関は、次のことを確認するために申請を確認しなければならない。</p> <p>a) 認証機関には、要求された承認を提供する能力がある</p> <p>b) 認証機関は、申請者の特別なニーズ、例えば言語及び/又は障害、を認識し適切な範囲内で受け入れることができる</p> <p>c) 申請者は、スキームによって規定され要求される教育、経験及び訓練をもっている</p>		—	9.1	D13
<p>6.2.2 認証機関は、スキームの要求事項に基づいて、筆記、口頭、実技、観察又は他の手段によって力量を試験しなければならない。</p>		—	4.3, 10	D14
<p>6.2.3 試験は、すべてのスキーム要求事項が候補者の力量を確認するのに十分な証拠文書により客観的かつ体系的に検証されることを確実にする方法で計画され組み立てられなければならない。</p>		—	4.3, 4.5.3 1), 4.6	
<p>6.2.4 認証機関は、試験の成績及び結果を含む評価の成績及び結果が適切で理解しやすい方法により文書化されることを確実にする報告手順を採用しなければならない。</p>		—	4.5.3 g), 4.9, 11	

<p>6.3 承認に関する決定</p> <p>6.3.1 候補者の承認に関する決定は、承認プロセスで収集した情報に基づいて専ら認証機関が行わなければならない。承認の決定を行う者は、候補者の試験又は訓練に参加したことがあってはならない。</p>		—	12.1, 4.2 f), o)	D15
<p>6.3.2 認証機関は、すべての承認取得者に承認書を交付しなければならない。認証機関は、承認書の単独所有権を維持しなければならない。承認書は、認証機関の責任者が署名し又は証明してあれば、手紙、カード又は他の媒体の形式をとってもよい。</p>		—	8.1.2 e), 12.3, 14.1	D16
<p>6.3.3 これらの承認書は、最低限、次の情報を含まなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> a)承認取得者の名前及び一意の承認番号 b)認証機関の名前 c)承認の基礎となった力量規格又は他の関連文書の発行関連を含む引用 d)有効性の条件及び限界を含む承認範囲 e)承認の発効日及び終了日 		—	12.3	D17
<p>6.4 サーベイランス</p> <p>6.4.1 認証機関は、承認取得者が承認スキームの関連条項を遵守していることをモニタする積極的なサーベイランスプロセスを定めなければならない。</p>		—	13.1	D18
<p>6.4.2 認証機関は、承認スキームに従って承認を維持するための手順及び条件をもたなければならない。これらの条件は、サーベイランス活動の頻度及び内容を含め、スキーム委員会によって是認されなければならない。条件は、承認取得者の持続的な力量を確認するための公平な評価の存在を確実にするのに適切でなければならない。</p>		—	4.6.1, 4.6.2, 4.8.1 b), 13.1	D19

<p>6.5 再承認 6.5.1 認証機関は、承認取得者が現行の承認要求事項に適合し続けることを確実にするために、再承認要求事項を力量規格及び他の関連文書に従って規定しなければならない。</p>		—	4.1.3, 4.6.1, 4.6.2, 4.8.1 b), e), 8.1.1	D20
<p>6.5.2 認証機関は、承認スキームに従って承認を維持するための手順及び条件をもたなければならない。これらの条件は、再承認活動の頻度及び内容を含め、スキーム委員会によって是認されなければならない。条件は、承認取得者の持続的な力量を確認するための公平な評価の存在を確実にするのに適切でなければならない。</p>		—	4.1.3, 4.6.1, 4.6.2, 4.8.1 b), e), 8.1.1	D21
<p>6.6 承認書及びロゴ/マークの使用 6.6.1 承認マーク又はロゴを提供する認証機関は、使用条件を文書化し、使用及び表示の権利を適切に管理しなければならない。</p>		—	14.1	D22
<p>6.6.2 認証機関は、承認取得者が次のことの同意書に署名することを要求しなければならない。 a)承認スキームの関連条項を遵守する b)承認が授与された範囲に関してのみ承認に関して主張する c)認証機関の評判を落とすような方法で承認を使用しない、また、承認に関して誤解を招くか又は無許可であると認証機関が判断するような声明を行わない d)承認の一時停止又は取消しに際し、認証機関又は承認への言及を含む承認への主張はすべて使用を中止し、認証機関によって発行された承認書を返却する e)誤解を招く方法で承認書を使用しない</p>		—	8.1.2 a), e), d)、e), g), 8.2.1 b)	D23
<p>6.6.3 承認書への不適切な言及又は承認書及びマーク又はロゴの出版物、カタログ等での誤解を招くような使用に対しては、承認の一時停止又は取消し、違反の公表及び、適切ならば、追加の法的処置のような是正の対策を取らなければならない。</p>		—	14.3	D24

Annex A (参考) 要員の承認スキームの作成及び維持

承認スキームの作成及び維持のためのガイドライン	JAB P100他 関連項番	備考
A.1 要員の承認スキームは、特定の政府要求事項（つまり、公共の保護）又は明確な市場ニーズ/要請（つまり、専門的業務の信憑性、信頼性及び改善）に対応するときだけ制定することが望ましい。		
A.2 承認スキームを提案する認証機関又は組織は、次のことについて利害関係者と協議することが望ましい。 a) 要員が承認される特定の分野の記述 b) サーベイランス及び再承認/関連を含む適格性確認/力量の要求事項、評価の要求事項及び手順の記述 c) 利害関係者がスキームを支持する程度及び利害関係者がスキームの内容を受け容れるという証拠 d) 提案するスキームの作成にどの組織/機関/個人が、責任をもつことが望ましいか		
A.3 次のものを作成し又は確認するために、職務/実行分析は、定期的に（少なくとも5年ごとに）行うことが望ましい a) 対象とする候補者の人数の記述及び承認の目的又は意図した成果の説明 b) 当該専門的業務に従事している力量のある人々が実施した、重要かつ決定的な業務のリスト c) 各要求事項に対する理論的根拠及び評価の仕組みを含む承認要求事項のリスト d) 公式の口頭又は筆記による試験が評価プロセスの一部を形成する場合、内容の概要、出題する質問の種類、質問の認識レベル、各主題の質問数、試験の所要時間、マーク受け容れレベルの規定方法及びマーキング方法を含む試験の構成仕様 e) 提案したスキームがどのように市場透明性を達成するのが望ましいかに関するコメント		
A.4 すべての仕組みは、承認業務及び関連主題に十分精通し、かつ、そのような仕組みを作成するのに熟練した者によって作成されることが望ましい。		
A.5 すべての試験は、試験仕様に合致し、均一な適用を確実にし、かつ、偏見がないことが望ましい。		
A.6 認証機関は、客観性及び機密性を維持するために、試験のローテーション又は改定のための管理手段を定めることが望ましい。		

参考文献

- [1] ~~ISO 9001:2000, 品質マネジメントシステム—要求事項~~
 [2] ~~ISO 9004:2000, 品質マネジメントシステム—パフォーマンス改善の指針~~
 [3] ~~ISO 19011:2002, 品質及び/又は環境マネジメントシステム監査のための指針~~

7. 補足基準についての指針

~~本文書において「・・・することが望ましい。」又は「・・・するのがよい。」と表現されている事項は、認証機関がこの表現どおりに実施することを本協会として必ずしも要求するものではないが、認証機関はこの指針の意図する機能を何らかの方法によって満たしていることが必要である。~~

- ~~D1 製品を評価するための基準に関する要求事項 (JAB P100 4.1.3) についての IAF 指針 (JAB P300 G.4.3) 及び公平性を確保するための組織運営機構に関する要求事項 (JAB P100 4.2 e) についての IAF 指針 (JAB P300 G.4.14) を考慮することが望ましい。~~
- ~~D2 JAB P100 4. (認証機関) のうち 4.2 o) に対応する規定を定めることが望ましい。~~
- ~~D3 JAB P100 4. (認証機関) のうち 4.1.3, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3 a), g), l), 4.6, 4.8.1 b), e), 4.8.2, 6. (認証要求事項の変更) に対応した、承認予定者の力量評価方法・手順・方針等を定めることが望ましい。~~
- ~~D4 JAB P100 4. (認証機関) のうち、4.1.3, 4.5.3 g), k), l), 4.8.2 及び 6. (認証要求事項の変更) に対応したスキーム委員会によるスキームの見直し・妥当性確認を含む承認スキームの作成及び維持のプロセスを定めることが望ましい。~~
- ~~D5 JAB P100 4. (認証機関) のうち 4.8.2, 6. (認証要求事項の変更) 等に対応して適正な運営を行っている旨が関係資料に基づき実証できることが望ましい。~~
- ~~D6 JAB P100 4.1.3 (評価基準) 等に対応して適正な運営を行っている旨が関係資料に基づき実証できることが望ましい。~~
- ~~D7 JAB P100 4. (認証機関) のうち 4.1.2, 4.2 l), o) 等に対応して適正な運営を行っている旨が関係資料に基づき実証できることが望ましい。~~

- ~~D8 JAB P100 4. (認証機関)のうち 4.1.3, 4.3, 4.5.3 g), k), 4.7.2, 4.8.2 等に対応した手順を定め、適正な運営を行っている旨が関係資料に基づき実証できることが望ましい。~~
- ~~D9 JAB P100 4. (認証機関)のうち 4.3, 4.4, 4.9, 4.10 及び JIS Q 17025 5.8 (試験・校正品目の取扱い) 等に対応して適正な運営を行っている旨が関係資料 (試験に関連した品目 (アイテム) の所有権が認証機関に属さない場合の管理手順・取り決めを含む) に基づき実証できることが望ましい。~~
- ~~D10 候補者の力量を試験する試験員が少なくとも 5.2.1 に掲げる要求事項を満足するよう、JAB P100 4. (認証機関)のうち 4.3 及び JAB P100 5. (認証機関の要員)のうち 5.1.1, 5.2.1, 5.2.2 等に対応した適正な運営を行っている旨が関係資料に基づき実証できることが望ましい。~~
- ~~D11 JAB P100 4. (認証機関)のうち 4.9, 5. (認証機関の要員)のうち 5.2.2 等に対応して適正な運営を行っている旨が関係資料に基づき実証できることが望ましい。~~
- ~~D12 JAB P100 8.2 (申請) 等に対応し、特に、力量評価、申請者の識別等に必要情報が含まれている申請書であることが望ましい。~~
- ~~D13 JAB P100 9. (評価のための準備)のうち 9.1 等に対応し、特に、申請者の特別なニーズ、力量情報等に関する確認を含め、適正な運営を行っている旨が関係資料に基づき実証できることが望ましい。~~
- ~~D14 JAB P100 4 (認証機関)のうち 4.3 の引用規格の関連要求事項及び本文書の付属書 (指針) の関連する指針 (GP.4.2, 4.7, 4.12, 4.14, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.11 等) を参照するのがよい。~~
- ~~D15 JAB P100 4. (認証機関)のうち 4.2 f), o), 12. (承認に関する決定)のうち 12.1 等に対応して適正に運営を行っている旨が関係資料に基づき実証できることが望ましい。~~
- ~~D16 JAB P100 8.1 (手順に関する情報)のうち 8.1.2 e), 12. (認証に関する決定)のうち 12.3, 14. (適合にかかる権利, 認証書及びマークの使用)のうち 14.1 等に対応して適正な運営を行っている旨が関係資料に基づき実証できることが望ましい。~~

- ~~D17 JAB P100 12. (認証に関する決定)のうち 12.3 等に対応し、特に、適用される承認システム(名称、類型番号)に関する情報を含め、適正な運営を行っている旨が関係資料に基づき実証できることが望ましい。~~
- ~~D18 JAB P100 13. (サーベイランス)のうち 13.1, P300 13. (サーベイランス)のうち「備考」等に対応し、特に、承認された力量の維持確認手順を含め、適正な運営を行っている旨が関係資料に基づき実証できることが望ましい。~~
- ~~(注) 製品の場合は、認証され出荷された製品そのものについては、原則としてサーベイランスの対象外であるが、要員の力量の場合は、承認された力量そのものがサーベイランスの対象となる。~~
- ~~D19 JAB P100 4. (認証機関)のうち 4.6.1, 4.6.2, 4.8.1 b), 13. (サーベイランス)のうち 13.1 等に対応して適正な運営を行っている旨が関係資料に基づき実証できることが望ましい。~~
- ~~D20 JAB P100 4. (認証機関)のうち 4.1.3, 4.6.1, 4.6.2, 4.8.1 b), e), 8.1 (手順に関する情報)のうち 8.1.1 等に対応し、初回承認の場合と整合する又は矛盾しない再承認を行うための基準・要求事項を規定することが望ましい。~~
- ~~D21 JAB P100 4. (認証機関)のうち 4.1.3, 4.6.1, 4.6.2, 4.8.1 b), e), 8.1 (手順に関する情報)のうち 8.1.1, P300 13. (サーベイランス)のうち「備考」等に対応し、初回承認の場合と整合する又は矛盾しない再承認手順書を定め、適正な運営を行っている旨が関係資料に基づき実証できることが望ましい。~~
- ~~D22 JAB P100 14. (適合にかかる権利、認証書及びマークの使用)のうち、14.1 等に対応して適正な運営を行っている旨が関係資料に基づき実証できることが望ましい。~~
- ~~D23 JAB P100 8.1 (手順に関する情報)のうち 8.1.2 a), e), d), e), g), 8.2 (申請)のうち 8.2.1 b) 等に対応して適正な運営を行っている旨が関係資料に基づき実証できることが望ましい。~~
- ~~D24 JAB P100 14. (適合にかかる権利、認証書及びマークの使用)のうち 14.3 等に対応して適正な運営を行っている旨が関係資料に基づき実証できることが望ましい。~~

~~付属書（指針）——「認定の補足基準＝要員の承認＝」についての指針~~

~~JAB P103-2003「製品認証機関に対する認定の補足基準及び指針＝要員の承認＝」の補足基準部分（以下、本基準という）は、財団法人日本適合性認定協会（以下、本協会という）が、要員の承認を行う製品認証機関（以下、認証機関という）に共通に適用する一般要求事項を述べたものである。~~

~~認証機関が本協会に認定されるためには、本基準に適合していなければならない。この「認定の補足基準＝要員の承認＝」についての指針（以下、本指針という）は、本基準及びその運用についての指針である。~~

~~本指針の章の番号は、一般基準 JAB P103 の章の番号と一致している。~~

~~個々の指針の最初の番号（GP.□□）は、○が JAB P103 の章の番号、□□がその章に関連する指針の本文書における一貫番号を意味する。~~

~~本指針において「・・・することが望ましい。」又は「・・・するのがよい。」と表現されている事項は、認証機関がこの表現どおりに実施することを本協会として必ずしも要求するものではないが、認証機関はこの指針の意図する機能を何らかの方法によって満たしていることが必要である。~~

~~1. 適用範囲~~

~~GP.1.1 本基準に述べる要員については、画一的な規定による承認制度及びその運営だけで対応できない分野がある。そのため、対象とする要員の分野によって、それぞれに適合した個別の基準の補足追加が必要となる場合がある。~~

~~2. 引用文書及び関連文書~~

~~本章に関する指針なし~~

~~3. 用語及び定義~~

~~本章に関する指針なし~~

~~4. 認証機関に対する要求事項~~

~~GP.4.1 4.2.3 項は、承認スキームの重要な利害関係者全員が当該スキーム委員会に参加できるかどうかの判断を要求している。本質的なことは、特定しうる主な利害関係者全員に参加する機会が与えられることが望ましく、一部の利害関係者が優位にならないような利害の均衡が達成されることである。メンバーは、通常少なくとも次のグループの代表者から選ばれることが望ましい。実際上は、人数を制限する必要があるかもしれない。~~

- ~~・当該力量の利用者（製造者、供給者）、~~
- ~~・当該力量の結果の利用者（購入者）、~~
- ~~・当該力量に関する専門家、~~
- ~~・適合性評価に関する専門家、及び、該当すれば、~~
- ~~・政府関係者、~~
- ~~・公共関係者。~~

~~GP.4.2 4.3.1 項等に言及された承認スキームは、力量を評価するために使用される方法及び仕組みを規定するが、その基礎となる力量規格及び関連文書は、申請者及び一般に利用可能でなければならない。これらに含まれるのは、国内/地域/国際規格、法規又はそれらの部分；他の規範文書であって、例えば、訓練コース、力量の試験、試験員の力量及び適切ならば関連する品質管理システム/プロセスの評価などに関わる活動を定義する文書；並びに力量要求事項の実行を説明する文書である。~~

~~認証機関は、Annex A（参考）のガイドラインを参照して承認スキームを作成し維持することが望ましいが、当該承認スキームの作成及び維持に関する方針及び手順を確立するに際しては、~~

- ~~・強制分野（公共の保護）/明確な市場ニーズへの適切な対応、~~
 - ~~・公平性、妥当性、客観性、信頼性、国際性~~
- ~~を旨とすることが望ましい。~~

~~認証機関によって作成される文書は、関係分野に対して適格性のある重要な利害関係者の見解を考慮するプロセスを経ることが望ましく、他の重要な利害関係者による共通の理解を保証することが望ましい。~~

~~GP.4.3 認証機関は、申請者の承認において、文書化された要求事項に含まれない事項であるとか、承認制度対象以外の規格に適合していないという理由で、承認を拒否することはできない。~~

~~GP.4.4 認証機関は、教育・訓練及び認定された承認を一緒に市場化してもよいが、特定ルートに乗った教育・訓練がその後の適格性評価に関連を持つような印象をあたえてはいけない。教育・訓練・コンサルタント業務による助言を提供する機関の所有者又は最上位の持株会社は、教育・訓練を行っているコンサルタントとみなされる。もしも認証機関がその機関の所有者又は最上位の持株会社に支配又は所有されている場合は、認証機関の機構は、その所有者又は支配している機関によって、承認に関する影響を受けないようになっていることが望ましい。~~

~~GP.4.5 認証機関は、関連機関（注）が実施する活動に係わる関連情報を本協会に提出しなければならない。もし、認証機関、又は関連機関が、将来、認証機関によって適格性を承認される者を教育又は訓練する場合、以下の第 GP.4.7 項が関連することになる。~~

~~（注）関連機関とは、所有者が同じであるとか、財政的に深い繋がりがあるとか、又は管理者層に重要な共通要素があるといった点で、認証機関と関連がある機関を指す。関連機関という用語に、法人の構造によって認証機関がその影響を全く受けないような機関を含める必要はない。~~

~~GP.4.6 認証機関は、その公平性を損なうような活動を行うべきでない。また、認証機関は、申請者の申請を知り得た時点から決定に至るまでは、その申請者に雇用の申し出をしたり、そのような意思のあることを示さないことが望ましい。~~

~~GP.4.7 認証機関は、国内に特定の認定された第三者機関が他に全くない、又は、如何なる第三者機関も實際上、承認を行うことが不可能である場合は、自機関で雇用する者を承認することができる。ある機関が、自機関で訓練した者、雇用する者、又は自機関に何らかの関係を持つ者を評価する場合、このような関係が申請者の評価及び承認に影響しないことを確実にするように、特別の注意を払うのがよい。このような場合が起こり得る場合には、認証機関は本協会に対して、そのような状況下で公平性を維持するために講じる手順を明示するのがよい。この手順は、筆記試験問題の内容及び、実技試験及び試験用試料の性質のような事項に関して、すべての申請者に対する同一の公開及び守秘基準を維持することが含まれるべきである。認証機関は、このような場合、自機関の機構とは独立した、少なくとも複数の試験員を使うのがよい。また、認証機関は評価の公平性及びすべての申請者について適用される規格の一致性を確保するために、認証機関から独立した、試験手順に対する監査を取り決めるのがよい。~~

~~認証機関自身の雇用する者を例外的に承認した機関は、他の独立の認証機関が本基準に基づいて認定を受け、その認証機関のサービスが利用できるようになった場合、（認証機関自身の雇用する者に対して）そのような承認の提供を停止するのがよい。現存する承認書は、他の独立の認定された承認サービスが可能になった後、少なくとも1年間は承認された地位の効力を持ってよい。1年後、雇用する者に発行された各承認書は、それに係わる者のサーベイランスが来た時、承認された効力を失うものとするのがよい。~~

~~GP.4.8 認証機関は、何らかの特定の教育又は訓練サービスを受けると、承認が簡単、容易に、又は少ない費用で受けられるということを、一切、表明又は示唆しないようにすることが望ましい。~~

~~GP.4.9 上記の、公平性について述べた各項の精神及び意図は明白で、申請者の誰もが、承認及び教育・訓練の両方のサービスを利用して、申請者の利益にはならないという印象を受けるようにするのが認証機関の義務である。そうすることにより承認は常に公平であり、また公平とみなされる。~~

~~GP.4.10 認証機関は、下請負契約した事項を含めて、承認制度全体の効果的な管理を行うことが望ましい。~~

~~GP.4.11 認証機関は、試験機関及び他の下請負契約機関並びにそれぞれの機能のリストであって、各承認制度に必要な事項を可能な限り示したリストを作成、維持するのがよい。~~

~~GP.4.12 筆記試験又は実技試験といった承認活動が下請負契約される場合は、認証機関は、下請負契約機関が本基準の条項に適合していることを評価し、サーベイランスを行う手順書を備えることが望ましい。~~

~~GP.4.13 下請負契約機関が本協会によって認定された認証機関である場合、下請負契約機関が認定された範囲内の業務に関する適格性を認めてよいが、認証機関はこれら業務が本協会の認定範囲内にあることを確認しておくのがよい。~~

~~GP.4.14 認証機関が承認業務の一部を別の機関に下請負させてもよいが、その場合には、JABP100 4.3 (運営) 及び 4.4 (下請負契約) の要求事項に従い、それらに関する指針 JABP100 G.4.32～G.4.36 の意図を満たすことにより、認証機関の責任において承認され登録された要員の適格性維持に努めることが望ましい。~~

~~GP.4.15 認証機関は、自らが承認した要員について受けた苦情の全記録を手順を定めて保管するのがよい。~~

~~5. 認証機関の要員に対する要求事項~~

~~GP.5.1 評価・承認に携わる者は、必ずしも常勤 (full-time) である必要はないが、彼らの他の業務が承認業務の公平性を損なわないようにすることが望ましい。~~

~~GP.5.2 認証機関の常備 (permanent) の承認業務に携わる者は、次の事項に合格であるのが望ましい。~~

- ~~(a) 試験機関、ほかの下請負契約機関及びそれらの機関が雇用する承認業務に携わる者の適格性を選択、管理、検証する。~~
- ~~(b) 評価要員（試験員を含む、以下同様）に対して細部にわたる事前の指示を与え、彼らに対して必要な訓練を準備する。~~
- ~~(c) 承認書の発行又は取消しを行う。~~
- ~~(d) 業務上関係ある場合には、提訴手順を設定し、処理する。~~
- ~~(e) 自らが承認を行っている規格及び他の規範となる文書を理解する。~~

~~GP.5.3 評価要員は、評価の一部として、助言を与えたり、訓練又はコンサルタント業務を行ってはいけな~~~~いと取り決めることが望ましい。~~

~~GP.5.4 認証機関に雇用された評価に携わる者は、与えられた試験及び評価の仕事を担当するの~~~~に適格であることを、その者が訓練、教育、経験、又はこれらの組み合わせによって、本協会に証明できることが望ましい。本協会は、試験に携わる者が担当する分野における技術的適格性と共に、申請者に対する筆記試験、実技試験及び考課の点での能力及び技能も考慮に入れる。試験及び評価の作業をスタッフに担当させるための認証機関の手順は、作業の結果発行される承認書にすべての関係者が全幅の信頼を持つようにするのがよい。~~

- ~~(a) 評価要員については、要員の分野によって本協会が定める、又は指定する基準がある場合、又は適用可能な基準がある場合には、評価要員はそれらの要求事項を満たすことが望ましい。~~
- ~~(b) 各承認範囲における評価要員は、各範囲ごとに選任し、その資格は文書化するのがよい。~~
- ~~(c) 認証機関は、評価要員が適格であるか否かを決定するための手段を備えるのがよい。~~

~~GP.5.5 本協会は、認証機関を審査する場合に、実際に作業状況を観察したいと考える評価・承認に携わる者を自由に決定できるものとする。但し、それらの者は、認証機関が特定の業務に対して適格であるとした者の中からのみ選ぶものとする。~~

~~6. 承認プロセス~~

~~GP.6.1 認証機関は、承認において、申請者の適格性が適用する要求事項に適合しているか否かを評価するのに十分な情報が得られているか否かを判断しなければならない。認証機関は、入手可能な情報（筆記試験報告書、実技試験報告書、又はその他の文書）それぞれが、認証機関によって容認された方法で適格性のある機関又は人によって発行され、且つ、他のすべての点において関係あるか否かを判断することが望ましい。答案用紙を採点、あるいは、筆記試験又は実技試験を評価した報告書はすべて、承認書を発行する認証機関に提出するように取り決めるのがよい。~~

~~GP.6.2 承認書は次の事項を満たすことが望ましい。~~

~~(a) 承認書は、そこに記名された人物が、ある特定の技術・技能の適格性を備えていることに関して、すべての関係者に信用されるものとするのが望ましい。~~

~~承認書には適格性を記述した文書を参照できるようにすることが望ましい。この適格性を記述した文書とは、適切な機関で発行された規格とか、又はほかの規範となる文書とか説明書であって、承認書で証明された特定の適格性を示すものであってもよい。~~

~~(b) 承認書の形式は認証機関によって定められる。その承認書は、その発行対象者、及び承認書が証明する適格性について、特定できなければならない。~~

~~適格性証明については、上記(a)の文書を引用する形式で記載し、またそれらの文書を特定できるだけの十分な引用を行ったうえで、その発行元を示さなければならない。承認書には、発行日付、及び定まった有効期間又は有効期間終了日付を明記し、認証機関の名称、認定の範囲内の場合には、本協会の名称及び当該事実の記録を記述することが望ましい。~~

~~(c) 評価の根拠を記載することが望ましい。例えば、筆記試験、実技試験、ある期間における当該分野との係わり合い、又はそれらのいずれかの組み合わせなど。~~

~~(d) 承認取得者が満たした要求事項は、要員が要求事項に適合しているか否かについて、独立に活動している二つの認証機関が同じ客観的結論に到達すると期待できるように、正確に記載するのがよい。そうでない場合には、補足説明が無ければ、その要求事項は承認の根拠にはなり得ない。認証機関は、同一分野で活動している他の機関との合意のもとに、また、該当する要員承認の種類に重大な関心を有するすべての利害関係者の見解を考慮した上で、補足説明の内容を決定し、公表・刊行するのが望ましい。その補足説明の中には、認証機関の評価要員（含試験員）に求められる知識、訓練及び経験を含む場合がある。認定された認証機関は、その評価の基準、実務及び説明文書を整合させ、同一分野のほかの機関に知らせる措置を講じることが望ましい。認証機関は、この説明の項を、基本となる文書の中に組み込んで記述してもよい。~~

~~GP.6.3 承認書の所持者が、一つ又は複数の条件を満足することにより当該承認書が有効となる場合、その条件を当該承認書に明確に記載することが望ましい。~~

~~GP.6.4 認証機関が行うサーベイランスは、承認取得者が、その承認スキームの関連条項を遵守していることをモニタ（評価／確認）することにより保証することが望ましい。~~

~~GP.6.5 認証機関は、GP.6.4 の項目が達成できるようにするために必要な手段及び手順を備えなければならない。認証機関は、承認取得者のサーベイランスを、承認スキームに従って定めた手順及び条件の下で行うのがよい。承認取得者が、承認書にある要求事項を常に満足している十分な証拠となる文書があれば、サーベイランスはこの文書の内容評価のみとすることができる。承認取得者のサーベイランスについては、その要員が参加した教育課程、作業経験又は職務知識を最新のものに維持するためにとった手段を証明する記録又は業務従事証明書を考慮することができる。~~

~~GP.6.6 次に述べる場合には、1 または複数の業務従事証明書を考慮してもよい。~~

~~(a) 証明者自身の関連分野における資格が明確になっており、しかもその資格が、当該証明書を出すのに適格であるという根拠となり得る場合であって、認証機関の手順が、証明者が適格であることを確認した後に、その証明書を採用する手順になっている場合。~~

~~(b) 証明者が証明しようとする人物の技術的適格性に関して自分自身が証明を与え得る立場にあると考える根拠を説明できる場合、すなわち、証明者の記述の根拠となる情報の入手方法を説明できる場合。~~

~~(c) 証明者が証明しようとしている人物からは独立していることが当該証明書に断言できる場合。例えば、証明者は、自らのために既に証明者として働いた人物に対しては、証明者となることはできない。~~

~~(d) 証明者が、証明しようとする人物との間の雇用関係又は他の職業上あるいは個人的関係を明確にすることができる場合、又は、そのような関係が存在しないことを示すことができる場合。~~

~~(e) 証明書が単に申請者の実施した事項だけでなく、実施することによって職業上どの程度の適格性を示したかを記述できる場合。~~

~~GP.6.7 要員のサーベイランスでは、承認取得者が参加した教科、作業経験、又は職務知識を常に最新の状態にしておくために採用した方策を、必要に応じて考慮に入れることができるが、このような教科、経験又は施策といった情報だけでは不十分であり、その内容を証明する書類が整っていることが望ましい。~~

~~GP.6.8 疑問がある場合には、認証機関は、承認取得者との面接が実施されるようにするのがよい。~~

~~GP.6.9 関連する規格／承認スキームの中に別に定めが無い限り、三年間にわたり当該職務分野で業務を行っていない者は、その者が関係する分野の下で職務を再開し、十分に長い期間の空白を埋める別の経験がある旨を証明できなければ、新規に評価を受けなければならないとするのがよい。~~

~~GP.6.10 認証機関は、サーベイランスを通して適格性が実証されなければ、承認を取り消し、承認書を回収するための明確な手順書を備えるのがよい。~~

~~GP.6.11 認証機関は、いずれの試験または検査設備に関しても、試験に使用する装置が、申請者の実技試験成績を客観的に評価しうるように必要な校正がしてあり、正常に稼働している状態にあることが判る証拠を書類として備えることが望ましい。~~

~~GP.6.12 適格性とは、承認取得者が提供するサービスの質を直接保証することではない。したがって、この承認書又は承認マークは、承認取得者が提供するサービスの結果まで保証すると誤解されることがないように使用するのがよい。~~

~~GP.6.13 認証機関が、GP.6.12 のような誤解される恐れのある承認書を交付すれば、この範囲で交付した承認書を撤回するように、本協会は要求する。その場合、本協会は、認証機関に理由を説明し、事実の公表等の手段をとる。~~

~~GP.6.14 認証機関は、承認書の使用の手順、及び承認に係わる虚偽の主張及び認証機関のロゴの不正使用を含む誤使用の場合に従うべき手順を文書化して備えておくのがよい。本基準 4.3.5 及び／又は一般基準 JAB P100 4.1.1/4.1.2 の規定にも拘わらず、そのような誤使用があれば、適格性の承認を断る理由となることがあると取り決めるのがよい。~~

公益財団法人 日本適合性認定協会
〒141-0022 東京都品川区東五反田 1 丁目 22-1
五反田 AN ビル 3F
Tel. 03-3442-1214 Fax. 03-5475-2780

本協会に無断で記載内容を引用、転載及び複製することを固くお断りします。

~~ICS-03.120.20~~

改定履歴

様式番号 JAB-NF01

改定 番号	改定内 容	改定日	作成者	検討者	承認者
0	新規制定	03-09-08	渡辺 倉持	溶接分野 技術委員 会 井須 石津	製品認証 機関技術 委員会