

報告書作成要領の分野別実証試験要領への反映について（案）

実証試験結果報告書については、客観性・第三者性を確保しながらも、広報媒体としての有効性・妥当性を高めるため、平成 24～25 年度に実証試験結果検証小委員会を設置し、「内規的な資料」として実証試験結果報告書の作成要領（→資料 3-1-2 参照）とそのチェックリストを活用した、試行運用を行うことにより改善を図ってきた。

平成 26 年度は、試行運用の最終年度として、平成 25 年度の検証作業の中で抽出された課題に対応しながら、各技術分野が平成 27 年度以降、実証試験結果報告書の有効性・妥当性・適切性を“自律的に”確保できるプロセスの確立を図ることを目標としているが、次年度以降このプロセスを確立する上で、本作成要領をどのように位置づけるか（根拠資料としての“強さ”をどの程度確保するか）が未定となっている。

この対応としては、下表に示す 3 案が考えられる。事務局案としては、最もメリットが大きいと考えられる「2. 技術分野ごとに内容を吟味して実証試験要領に盛り込む」を採用することとしてはどうか。この場合、「実証試験要領上での記載が統一されにくい」とのデメリットをカバーするため、VOC 等分野における先行的な対応例（別添参照）のように、作成要領全体を要約の上、全分野の実証試験要領に統一的に盛り込む、という方法が一案と考えられる。

過去 3 年間の試行運用の成果を次年度以降も“確実に”つなげていくには、上記については「平成 27 年度実証試験要領」の段階で対応することが重要と考えられるため、今回運営委員会において一定の結論（＝各技術分野の技術実証検討会に提案できるレベル）を得ることとしたい。

表 本作成要領の位置づけに関する選択肢と各々の得失（案）

作成要領の位置づけ(案)	メリット	デメリット	備考
1. 過年度と同様に内規的に扱う	<ul style="list-style-type: none"> 作成要領の運用に柔軟性を持たせることができる。 作成要領はどちらかと言えば内部向けの性格の資料であり、実証試験要領に記載するにはふさわしくない、との意見もある。 	<ul style="list-style-type: none"> 実証試験要領との整合性が確保されにくい。 平成 27 年度以降、実証試験結果報告書の有効性・妥当性・適切性を確保していく上で、根拠資料としての位置づけが弱い。 	
2. 技術分野ごとに内容を吟味して実証試験要領に盛り込む	<ul style="list-style-type: none"> 実証試験結果報告書の有効性・妥当性・適切性を確保していく上で、根拠資料としての位置づけは比較的強い。 各分野の特性を踏まえた作成要領の運用が可能となる。 実証試験結果報告書の記載事項が一元的に実証試験要領で規定されるため、わかりやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> 実証試験要領上での記載が統一されにくい。 	VOC 等分野の例（別添参照）のように、作成要領全体を要約の上、実証試験要領に組み込むことができないか。
3. 事業実施要領に盛り込む	<ul style="list-style-type: none"> 実証試験結果報告書の有効性・妥当性・適切性を確保していく上で、根拠資料としての位置づけは最も強い。 実証試験要領との整合性は、比較的確保しやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> 作成要領の運用に各分野の特性が反映されにくい。 実証試験結果報告書の記載事項が、事業実施要領と実証試験要領に分かれて規定されることになり、読み手にとって理解しにくい。 	

VOC等分野実証試験要領における本作成要領の反映状況

VI. 実証試験結果報告書の作成

実証機関は、実証試験の結果を実証試験結果報告書として報告しなければならない。実証試験結果報告書は、実証申請者にとって過度に有利・不利なものでなく、「第三者実証」の趣旨を十分に体现した内容とする。項目としては、試験結果等から客観的に導かれる事項に限り、客観性や裏付けのない事項の記載や誇張を追認するようなことがないように留意しながら、実証試験の結果、実証試験期間中に生じた実証項目別の問題点も含めて、全てが報告されなければならない。

1. 基本構成

実証試験結果報告書は基本的には以下の構成によりまとめるが、実証対象技術に応じて構成を見直してもよい。

■全体概要

- 1 実証対象技術の概要
- 2 実証試験の概要
- 3 実証試験結果
- 4 実証試験結果まとめ

■本編

- 1 導入と背景
- 2 実証試験参加組織と実証試験参加者の責任分掌
- 3 実証対象技術（機器等）の概要
- 4 実証試験場所の概要
- 5 実証試験の内容
- 6 実証試験結果と考察
- 7 データの品質管理・監査

■付録

- ・用語の定義
- ・実証試験要領で使用している用語

■資料編

- ・実証試験場所及び装置写真
- ・実証対象技術に関する資料

2. 表紙及びヘッダ

報告書の表紙には、実証番号及びETV共通ロゴマークを明記する。また表紙には実証機関の名称、実証申請者の名称、実証技術の商品名・呼称等、実施番号をロゴマークとは別に文字データ（テキストデータ）にて記載する。実証番号は、環境省より交付するものを用いるが、報告書作成段階でロゴマークのデータ未入手の段階では表示スペースを確保しておく。

ヘッダは全ページに ETV 共通ロゴマークを明記する。表紙と同様に、ロゴマークのデータ未入手の段階では表示スペースを確保しておく。

3. 実証全体概要

実証全体概要は、実証試験結果報告書全体の概要を記載する位置づけのため、報告書の目次構成と整合を図る。読み手が視覚的に理解できるように、システム図、フロー図、実証対象技術（製品）・試験設備の写真等を掲載するなど配慮する。

また、実証技術を導入しようとするユーザーが技術の概要を理解できるようにするため、参考情報として、メンテナンス、耐候性、製品寿命、コスト（設置、維持管理、運転など）などの情報を記載する。

4. 実証対象技術の概要

実証対象技術の概要は、原理、機器構成、仕様、メリット（特徴）等を簡潔に記載する。とくに実証対象技術のメリットについては、実証試験の範囲内である場合には、実証申請者の主張については、実証機関や技術実証検討会等の知見をもとに、整理を行う。

一方、メリットが実証試験の対象外だった場合には、「以下の情報は、環境技術開発者が自らの責任において申請した内容及びその情報を引用したものです。」との注釈等を付す。誇大な表現にならないように留意する。

5. 実証試験の内容

実証試験の内容として、以下のことを記載する。

- 1) 実証試験参加者と責任分掌、試験方法・条件、システム全体構成、試験実施場所、スケジュール、監視（試験）項目等。
- 2) 実証試験体制については、環境省、実証運営機関、実証機関と実証申請者の役割と事業の流れがわかるように記載する。
- 3) 実証試験参加者と責任分掌については、実証機関において実証試験結果報告書の発行権限を持つ責任者と実証申請者を明記するとともに、その責任分掌を記載する。
- 4) 実証試験の概要として、試験方法、試験条件、システム全体構成、試験実施場所、監視項目等をわかりやすく記載する。

実証試験時のシステム全体構成を視覚的に理解するためのシステム図、フロー図、写真等を用いる。写真等は、装置の全体像、主要部、測定器等の設置状況がわかる写真等を使用することが望ましい。フロー図は基本原理や各機能の説明が付されたものを使用する。

書き方・表現方法は、技術の特性に応じて適切なものを選択する。なお、記載にあたり、実証申請時や実証試験計画の策定時等の段階で、実証申請者に対して情報提供を求めることもできる。

また、システム図、フロー図、写真等に関して、実証申請者からノウハウに係わる部分の掲載が認められない場合は、機密情報を除いた形で、何らかの視覚化ができ

ないか、検討することが望ましい。

- 5) スケジュールは試験に要した工程をわかりやすく記載する。スケジュールの記載方法は、バーチャート、表形式等を使用する。

6. 実証試験の結果と考察

実証試験の結果を記載し、以下の事項に留意した考察を記載する。

- 1) 実証試験結果を表やグラフを用いて明記する。実証項目の結果の技術的適切性を説明するために必要なデータをできるだけ明記する。計測器等で計測されたデータについては、基本的に加工（計算）前の値も必ず記載する。また試験に影響する因子（例えば気温、湿度等）についても可能な限り記載するものとする。
- 2) 試験結果の判断基準をわかりやすく記載する。
- 3) 考察は実証試験の結果の記載にとどまらず、その結果を踏まえた考察を記載することが望ましい。考察の視点の例を以下に示す。
 - ・実証事業としての意義
 - ・期待される導入効果
 - ・技術としての新規性
 - ・従来技術に対する優位性（経済性等）
 - ・技術開発の可能性
 - ・普及拡大に向けた課題

7. 専門用語解説

報告書に用いられる専門用語について用語集や脚注において解説をする。実証試験特有の用語と技術専門用語については、分けて整理し解説する等、わかりやすさに留意する。