

PSQ 認証機関の組織及び業務運営に関する規程
(PSQM-01)

制定 平成 25 年 6 月 12 日

【目次】

1. 総則.....	1
1.1 目的.....	1
1.2 方針.....	1
1.3 用語の定義.....	1
2. 認証機関.....	1
2.1 組織.....	1
2.2 運営.....	3
2.3 内部監査.....	4
3. 認証機関の要員.....	4
3.1 認証機関の要員.....	4
3.2 資格基準及び教育・訓練等.....	5
4. 認証業務.....	5
4.1 認証.....	5
4.2 認証の承継.....	6
4.3 認証の範囲の縮小及び拡大.....	6
4.4 認証の一時停止又は取消し.....	6
4.5 要求事項の変更.....	6
4.6 評価機関の承認と評価機関承認の廃止.....	6
4.7 ガイダンスの策定.....	7
4.8 秘密保持.....	7
4.9 異議申立て、苦情及び紛争の処理.....	7
図 1 組織の構造.....	8
別表.....	9

1. 総則

1.1 目的

本規程は、一般社団法人ソフトウェア協会（以下「SAJ」という。）が、PSQ品質認証制度（以下「本制度」という。）について定めた「PSQ認証制度基本規程」（以下「制度基本規程」という。）に基づいて認証機関として業務を行うために必要な組織並びに認証業務の運営の方針及び手順について定めるものである。

1.2 方針

最高経営責任者（SAJ会長）は、認証機関による認証業務運営が、JIS Q 17065 : 2012 (ISO/IEC 17065:2012) 製品認証機関に対する一般要求事項に基づき行われることを確保するため、別途定める品質方針及び品質目標を誓約する。

1.3 用語の定義

本規程において使用する用語は、制度基本規程およびJIS Q 17065において使用する用語の例による。

2. 認証機関

2.1 組織

2.1.1 法的地位

認証機関は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成十八年六月二日法律第四十八号）に基づき設立された一般社団法人内に設置する組織である。

2.1.2 組織の構成

認証機関は、最高経営責任者、統括責任者、運営責任者、PSQ認証室の職員並びに2.1.4で規程する委員会及び委員で構成される。組織の構造を図1に示す。認証機関の組織を構成する者の責任と権限については次のとおりとし、詳細については別表に定める。

なお、認証機関の組織を構成する者の管理に関し、必要な事項については「PSQ認証機関要員管理手順」（PSQM-01-C）（以下「要員管理手順」という。）に定める。

(1) 最高経営責任者：SAJ会長

最高経営責任者は、認証機関を代表し、認証業務運営の全責任及び運営に係る経営資源の確保に責任を持つ。SAJ会長は、品質方針及び品質目標を定め、文書化を行い、認証機関でこの方針が確実に理解され、実施され、維持されるようにしなければならない

ない。

(2) 統括責任者：SAJ 専務理事

統括責任者は、認証業務運営に係る業務の執行を統括し、執行の責任を持つ。

(3) 運営責任者：PSQ 認証室長

運営責任者は、認証業務運営に係る業務の品質の維持についての責任を持つ。

(4) 技術管理者：

技術管理者は、認証業務運営に係る技術的業務に責任を持つ。

(5) 認証要員：要員管理手順に定める一定の要件に基づいて指名された者

認証要員は、認証に関する評価結果を検証する。

(6) 業務担当者：認証機関としての業務を行う者

業務担当者は、申請受付、認証書発行等の認証業務運営に関する業務を行う。

2.1.3 認証業務運営に携わる者が遵守すべき事項

(1) 認証業務運営に携わる者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- a) 本規程を遵守し、良識をもって公平かつ公正にその職務を遂行すること。
- b) JIS Q 17065:2012 又は法律によって要求される場合を除いて、職務を通じて知り得た情報（製品又は申請者に係る情報をいう。）を申請者の書面での同意がない限り第三者に開示しないこと。
- c) 商業上、財政上その他の圧力又は利害対立の影響を受けないこと。
- d) 申請者又はその関係者から不当な利益の供与を受けないこと。

(2) 認証機関は、認証業務運営に関する活動とその他の活動を区別する。また、次に掲げる事項を遵守する等、認証業務運営以外の活動によって認証の機密性、客観性又は公平性が影響されないことを確保する。

- a) 認証の業務の対象製品と同種の製品及びサービス並びにその他認証業務運営の機密性、客観性又は公平性を損なうような製品及びサービスの供給又は設計をしないこと。
- b) 申請者が認証を得るうえで障害となる事項への対処方法について、特定の申請者に対する助言、指導等のサービス業務を行わないこと。

2.1.4 PSQ 認証制度委員会、PSQ 技術委員会及び PSQ 判定委員会

(1) 認証業務運営の助言機関として、認証機関に、PSQ 認証制度委員会、PSQ 技術委員会

及び PSQ 判定委員会を設置する。各委員会の役割は次のとおりとする。

- a) PSQ 認証制度委員会は、認証業務運営の方針に関する事項及び制度の維持に関する事項等の審議を行い、統括責任者に対する助言を行う。
- b) PSQ 技術委員会は、制度基本規程の附属書 A 及び附属書 B に掲げる規格（パッケージソフトウェア評価基準及びパッケージソフトウェア評価方法及びそれらの補足文書）の策定等の技術的事項の審議を行い、統括責任者に対する助言を行う。
- c) PSQ 判定委員会は、認証等の授与、拒否又は取消しに関する事項並びに認証要員の資格付与に関する事項の審議を行い、統括責任者に対する助言を行う。

(2) 各委員会は、民間の有識者、学識経験者及び政府関係者のうちから、委員会の審議内容及び利害の均衡を考慮して任命する委員 10 名以内で構成する。

(3) 各委員会には委員長を各 1 名置き、委員長は委員会を総理する。また、委員会は、委員長が必要と判断した場合に開催する。委員会は、委員長が招集し、委員の半数以上の出席をもって成立する。

(4) 委員会の事務局は、PSQ 認証室に置く。

(5) 委員の委嘱は、次により行う。

- a) 最高経営責任者が委員を委嘱する。
- b) 委員の任期は、2 年とする。ただし、年度途中で委嘱する場合は、当該年度は 1 年とみなして任期の算定を行う。なお、委員の再任は妨げないものとする。
- c) その他、委員会に関し必要な事項については、要員管理手順に定める。

2.2 運営

2.2.1 運営方針

(1) 認証機関は、その運営にあたり不当な差別的取扱を行わない。このために、以下の事項を遵守する。

- a) 申請者に対し、不当な財政的負担又は他の条件を課してはならない。
- b) 申請者の規模を条件にしたり、特定の団体等の会員であることを条件にしたりしてはならない。
- c) 認証業務の実施において、申請者が保有する認証書の多寡によって差別的な取扱を

行ってはならない。

d) 申請者からの問い合わせ、申請受付等に対して差別的な対応をとってはならない。

(2) 認証機関は、認証を行うに際しては、迅速な処理に努めなければならない。

(3) 統括責任者は、認証業務運営に携わるすべての者について、守秘義務、利害衝突の排除等に係る倫理誓約書に署名した後でなければ当該業務に従事させてはならない。倫理誓約書の様式は、要員管理手順に定める。

2.2.2 運営のための資源

認証制度運営は、原則として認証等に係る手数料収入によって行う。

2.3 内部監査

2.3.1 内部監査の実施

運営責任者は、必要に応じ、SAJ の監査担当者と内部監査の実施日時等の実施に係わる調整を行う。内部監査は、「一般社団法人ソフトウェア協会 PSQ 認証業務に係る内部監査実施要領」に基づき実施する。統括責任者は、監査室からの内部監査の結果報告を受け、運営責任者に通知する。内部監査の実施に関し必要な事項については、「PSQ 認証業務取扱手順」(PSQM-01-A) (以下「認証業務取扱手順」という。)に定める。

2.3.2 マネジメントレビュー等の実施

統括責任者は、マネジメントシステム（認証業務）への適合を検証し、認証業務運営の信頼性を確保するため、マネジメントレビュー（業務見直し）及び不適合の管理を実施する。また、不適合の潜在的な原因を特定し、是正処置又は予防処置を実施し改善する。マネジメントレビュー等の実施に関し必要な事項については、認証業務取扱手順に定める。

3. 認証機関の要員

3.1 認証機関の要員

認証機関の要員は、認証業務運営に際し、必要な専門的知識、公平性及び中立性に従った判断を行い、品質の高い業務の遂行に努める。

3.2 資格基準及び教育・訓練等

認証機関は、認証機関の要員に対して、必要に応じ教育・訓練を実施する。認証機関は、資格基準等に関し必要な事項については、要員管理手順に定める。

4. 認証業務

4.1 認証

4.1.1 認証の申請受付

認証機関は、P S Q認証等に関する要求事項（PSQM-02）（以下「認証要求事項」という。）に基づき、申請者からの認証の申請を受け付ける。認証機関は、申請の受付後、申請者及び評価機関に対して速やかに評価作業確認通知書を発行する。認証の申請受付に関し必要な事項については、認証業務取扱手順に定める。

4.1.2 更新申請の受付

認証機関は、認証要求事項に基づき、申請者からの更新申請を受け付ける。更新申請の受付に関し必要な事項については、認証業務取扱手順に定める。

4.1.3 質問票への対応

認証機関は、評価機関からP S Q評価基準及びP S Q評価方法の解釈に係る問い合わせで質問票が提出されたときには、問い合わせの内容に基づき適切な対応をとる。質問票への対応に関し必要な事項については、認証業務取扱手順に定める。

4.1.4 認証

認証機関は、評価機関から提出される評価報告書について認証を行う。認証機関は、パッケージソフトウェア等の評価が本制度の定めに従って実施されたこと、及び当該評価結果が適正であると認証された場合、申請者に対して認証書を授与する。認証に関し必要な事項については、認証業務取扱手順に定める。

4.1.5 認証の更新

認証機関は、申請者が提出する更新申請書の内容を検査する。認証機関は、検査の結果、評価結果が適正であると認証された場合、申請者に対して認証更新手続に基づく認証書を授与する。認証更新に関し必要な事項については、認証業務取扱手順に定める。

4.2 認証の承継

認証機関は、本認証を授与されたパッケージソフトウェア等の申請者（以下「登録者」という。）の地位を承継した法人について認証の承継手続を行う。認証の承継に関し必要な事項については、認証業務取扱手順に定める。

4.3 認証の範囲の縮小及び拡大

認証機関は、認証の範囲の縮小及び拡大は行わない。

4.4 認証の一時停止又は取消し

4.4.1 サーベイランス（維持審査）

認証機関は、本制度の信頼性を確保するため、必要に応じ登録者に対してサーベイランス（維持審査）を行う。サーベイランスの手順等に関し必要な事項については、認証業務取扱手順に定める。

4.4.2 再評価

認証機関は、認証書（及び認証報告書）の発行後、必要に応じ登録者に再評価を指示する。再評価の手順等に関し必要な事項については、認証業務取扱手順に定める。

4.4.3 一時停止及び取消し

認証機関は、サーベイランス及び再評価の結果に関して、認証の一時停止又は取消しを行う場合がある。一時停止又は取消しの手順等に関し必要な事項については、認証業務取扱手順に定める。

4.5 要求事項の変更

認証機関は、P S Q評価基準及びP S Q評価方法を変更しようとする場合は、十分な期間において適切な予告を申請者に与えるよう留意する。要求事項の変更の手順に関し必要な事項については、認証業務取扱手順に定める。要求事項の変更は、既に認証を行ったパッケージソフトウェア等には適用されない。

4.6 評価機関の承認と評価機関承認の廃止

4.6.1 評価機関の承認

認証機関は、「P S Q評価機関承認等に関する要求事項」（PSQM-03）（以下「評価機関承認要求事項」という。）に基づき、本制度の評価機関を承認することができる。評価機関の承認の手続については、P S Q評価機関承認業務取扱手順（PSQM-01-B）（以下、「評価機

関承認業務手順」という。)に定める。

4.6.2 評価機関承認の廃止

認証機関は、評価機関から提出される評価機関廃止届を受け付け、評価機関を廃止することができる。評価機関廃止の手続を評価機関承認業務手順に定める。

4.7 ガイダンスの策定

認証機関は、本制度の運営等に関するガイダンス又は P S Q 評価基準及び P S Q 評価方法の運用・解釈に関わるガイダンスを発行する場合、機構の Web サイトを通じて公表する。

4.8 秘密保持

- (1) 認証機関は、ある特定の申請者に対する認証活動で得られた情報は、法令の規程に基づき開示の義務が発生した場合を除き第三者に開示してはならない。法令に基づき第三者に情報を開示した場合は、法令に従って開示した旨をその申請者に通知しなければならない。
- (2) 認証機関は、申請者との間で、秘密保持契約を締結するものとする。また、申請者以外から評価用証拠資料の提供を受ける場合、その評価用証拠資料の提供者との間で、秘密保持契約を締結するものとする。
- (3) 認証機関は、評価機関との間で、秘密保持契約を締結するものとする。

4.9 異議申立て、苦情及び紛争の処理

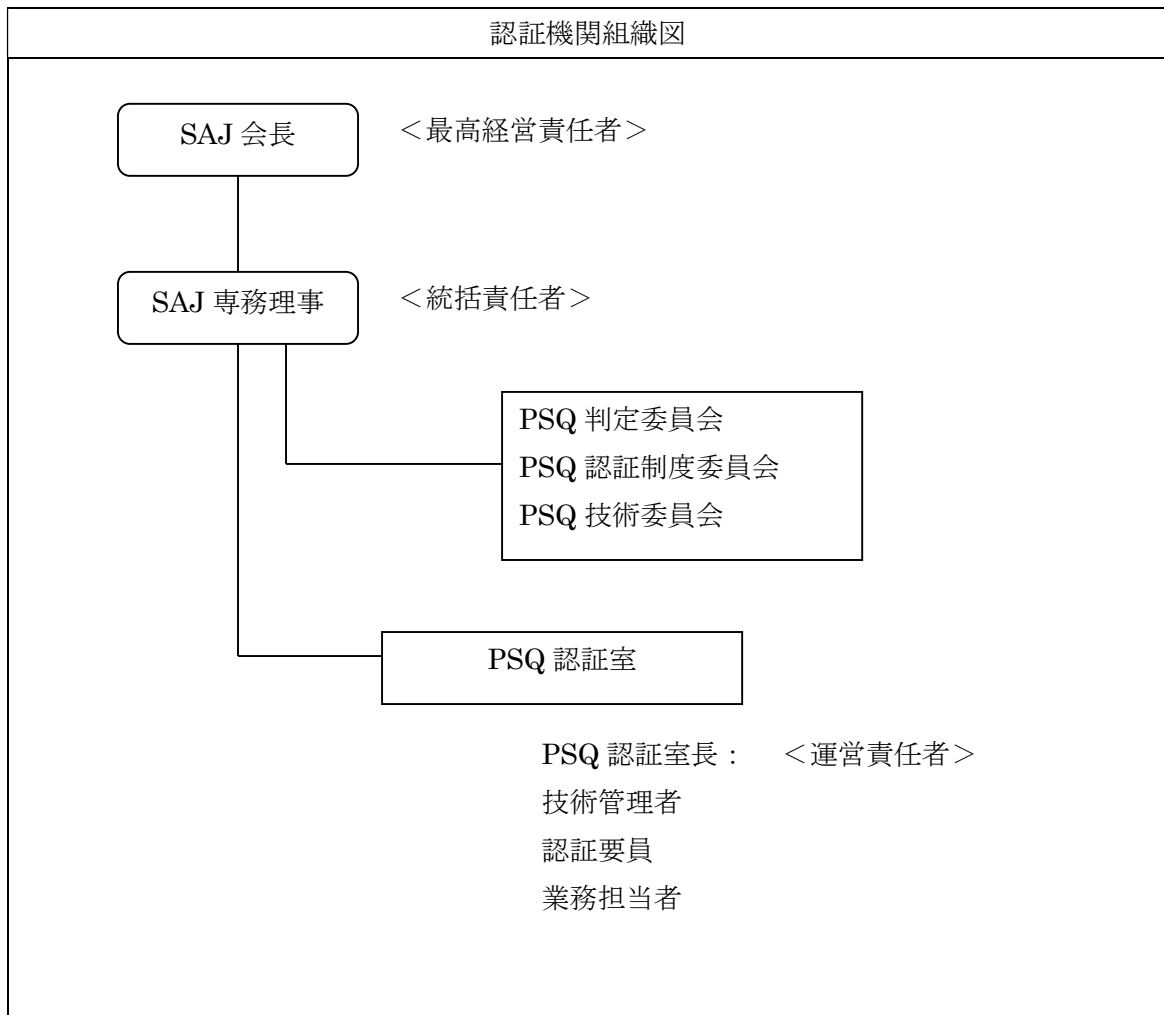
認証機関は、本制度の信頼性を確保するため、申請者、評価機関又はその他認証に関係する当事者からの認証機関に対する異議申立て、苦情及び紛争に係る処理を適切に行う。認証機関は、その処理に関し必要な事項については、認証業務取扱手順に定める。

附則（平成 25 年 6 月 12 日）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成 25 年 6 月 12 日から施行する。

図 1 組織の構造



別表

認証業務運営に係る要員の責任及び権限

役割	責任及び権限
最高経営責任者 (SAJ 会長)	(1) 認証制度に係る品質方針及び品質目標を定め文書化すること。 (2) 認証機関に係る規程類の改廃に関すること。 (3) 認証業務運営に全責任をもち、必要な予算等の経営資源を確保すること。 (4) 必要な資質をもち、教育・訓練を受け、かつ、技術的知識・経験を有する十分な数の認証要員を配置するよう努めること。 (5) 認証業務運営に係る認証書等の証書の交付に関すること。 (6) 認証業務運営から生じる賠償責任等の債務に対して適切な備えを確保すること。 (7) その他関連する経営事項に対応すること。
統括責任者 (SAJ 専務理事) (専務理事)	(1) 認証機関の認証業務運営が確実に履行されるように、次の事項を監督する。 <ul style="list-style-type: none"> ● 適用する P S Q 評価基準及び P S Q 評価方法を明確にして、認証の品質を維持管理すること。 ● 認証の手順を明確にして、適正な実施を管理すること。 ● 認証の業務の公平な実施を管理すること。 ● マネジメントシステムの運用に必要な責任と権限の体制を確立すること。 ● 機密情報を守秘すること。 ● 認証機関の財務管理を監督すること。 ● 一貫した信頼できる方法で確実に運営するために必要な措置を講ずること。 (2) 認証の授与、一時停止及び取消しに関する最終決裁を行うこと (3) 評価機関の承認、承認取消し等に関する最終決裁を行うこと。 (4) 技術的知識及び経験を有する者を確保し、認証要員として登録すること。 (5) 技術管理者及び認証要員並びに運営責任者、技術管理者及び統括責任者の代理者を指名すること。 (6) PSQ 認証制度委員会、PSQ 技術委員会及び PSQ 判定委員会を運営すること。 (7) 認証業務運営に関して、出版物、インターネット等による広報活動を行うこと。 (8) 業務見直し (以下「マネジメントレビュー」という。) を実施すること。
運営責任者 (PSQ 認証室長)	(1) 認証業務のマネジメントシステムの確立、実行及び維持をすること。 (2) 業務運営の再検討及び改善の根拠とするため、SAJ 専務理事及び関係者に対し、認証業務のマネジメントシステムの実施状況に関する報告及び提言をすること。

	<ul style="list-style-type: none"> (3) 認証業務のマネジメントシステムの文書化、品質文書の維持管理、最新版文書の利用等を確実にすること。 (4) 認証機関に従事する職員の氏名、資格、経験及び業務分担の一覧表を作成し、常に最新の状態に維持管理すること。 (5) 内部監査の実施に係る調整をすること。 (6) 苦情処理に対応して処理すること。 (7) (5)及び(6)に係る是正措置及び予防措置を実行管理すること。 (8) 認証要員及び職員の管理並びに認証要員の教育・訓練を行うこと。 (9) 認証業務に係る各職務を担当する職員に対し、機密情報の取扱及び倫理事項について、その重要性を周知徹底すること。 (10) 文書担当者、教育・訓練担当者及び苦情処理等の担当者を指名すること。 (11) その他認証業務運営の品質に係る事項に対応すること。
技術管理者	<ul style="list-style-type: none"> (1) 認証業務運営の技術的事項に係ること。 (2) 業務運営の再検討及び改善の根拠とするため、運営責任者及び関係者に対し、技術的事項の状況に関する報告及び提言をすること。 (3) 認証の授与、一時停止及び取消しに関する決定を行うこと。 (4) 評価機関の承認、承認取消し等に関する決定を行うこと。 (5) 再評価に関する決定を行うこと。 (6) 認証要員の技術及び能力の開発並びにその維持のため、年度初めに教育・訓練計画を立案し、当該年度において実施すること。 (7) 技術的公表文書等を確認すること。 (8) パッケージソフトウェア評価基準及びパッケージソフトウェア評価方法に関連する技術的事項に対応すること。 (9) 認証要員の業務を査定すること。 (10) その他認証業務運営に係る技術的事項に対応すること。
認証要員	<ul style="list-style-type: none"> (1) 評価機関が実施する評価活動を監督すること。 (2) 「評価報告書」を検証して、評価結果の妥当性を確認すること。 (3) 「認証書」等の案を作成すること。
業務担当者	<ul style="list-style-type: none"> (1) 認証申請等の受付及び「認証書」等の発行に関すること。 (2) 評価機関承認申請等の受付及び「評価機関承認書」等の発行に関すること。 (3) 認証、評価機関承認等の情報公開に関すること。 (4) 認証業務運営に関する委員会並びに認証業務運営の関連会議の事務局に関すること。