

PSQ認証制度基本規程  
(PSQS-01)

制定 平成 25 年 6 月 12 日

【目次】

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 第 1 章 総則.....                   | 1 |
| 1.1 本規程の目的.....                 | 1 |
| 1.2 本制度の目的.....                 | 1 |
| 1.3 本制度の原則.....                 | 1 |
| 1.4 評価及び認証の要求事項.....            | 1 |
| 1.5 用語の定義.....                  | 1 |
| 第 2 章 制度の体系.....                | 2 |
| 2.1 本制度に関する規程等.....             | 2 |
| 2.2 制度を構成する者.....               | 3 |
| 2.3 責任主体.....                   | 4 |
| 第 3 章 評価及び認証.....               | 4 |
| 3.1 認証の申請.....                  | 4 |
| 3.2 評価.....                     | 4 |
| 3.3 認証.....                     | 4 |
| 3.4 申請者が支払うべき費用.....            | 4 |
| 3.5 評価機関が支払うべき費用.....           | 4 |
| 第 4 章 申請者の権利及び義務.....           | 5 |
| 4.1 認証を授与された申請者の権利及び義務.....     | 5 |
| 第 5 章 認証の一時停止又は取消し.....         | 5 |
| 5.1 サーベイランス（維持審査）.....          | 5 |
| 5.2 再評価.....                    | 5 |
| 5.3 一時停止又は取消し.....              | 5 |
| 第 6 章 公正性委員会.....               | 5 |
| 6.1 目的.....                     | 5 |
| 6.2 運営.....                     | 5 |
| 第 7 章 雑則.....                   | 5 |
| 7.1 秘密保持.....                   | 6 |
| 7.2 禁止事項.....                   | 6 |
| 7.3 認証機関が行う本制度の円滑な運営に必要な業務..... | 6 |
| 7.4 認証書等の著作権.....               | 6 |
| 7.5 認証書等の不正利用等への対処.....         | 6 |
| 7.6 異議申立て、苦情及び紛争の処理.....        | 7 |

## 第 1 章 総則

### 1.1 本規程の目的

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、ISO/IEC 25051 : 2006 および JIS X 25051 : 2011 に基づいて運営する「パッケージソフトウェア品質認証制度（PSQ 認証制度）」について定めるとともに、本制度に関して、パッケージソフトウェアの供給者及び本制度の運営に関係するものが遵守しなければならない基本的事項を定める。

### 1.2 本制度の目的

本制度は、第三者がパッケージソフトウェアを評価及び認証することによって、そのパッケージソフトウェアが利用者に提供するサービスの信頼性を確実にすることを目的とする。

### 1.3 本制度の原則

本制度がパッケージソフトウェアの利用者に信頼されるため、評価機関及び認証機関は、公正、非差別的で商業的利益に影響されることなく、本規程の附属書 A 及び附属書 B に掲げる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、（パッケージソフトウェア評価基準補足文書及びパッケージソフトウェア評価方法補足文書）に従い、高い技術力に基づいて適正な評価、認証を行わなければならない。

### 1.4 評価及び認証の要求事項

本制度で行う評価及び認証の要求事項は、ISO/IEC 25051 および JIS X 25051 に準拠するものとする。

### 1.5 用語の定義

#### サーベイランス

既に評価および認証を受けたパッケージソフトウェアに対して、当該評価の妥当性を確認するための調査をサーベイランス（維持審査）という。

#### 質問票

評価機関が、評価の過程で評価用提供物件の問題点を発見したとき、又は認証機関に対して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する問合せが必要となった時に作成する当該問題点又は問合せ内容を記載した文書。

#### 評価報告書

申請者及び認証機関に対して評価の結果を報告するために、評価機関が発行する文書。評価報告書は、JIS X 25051 の「7.5 適合性評価報告書」を満たしたものでなければならない。

ない。

## **認証**

パッケージソフトウェアの評価が、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 JIS X 25051 の箇条 5 及び箇条 6 の要求事項に適合していることの証明。

## **認証機関**

本制度に基づいて、認証を実施する組織

## **パッケージソフトウェア**

本制度の対象となるソフトウェア。単独の製品としてパッケージ化されているソフトウェア製品を指す。店頭で販売されているものだけでなく、情報サービス事業者が取り扱っているソフトウェア製品やダウンロード等の方法で流通しているソフトウェア製品を含む。

## **評価**

申請されたパッケージソフトウェアが JIS X 25051 の箇条 5 及び箇条 6 の要求事項に適合しているかどうかを検査すること。

## **評価機関**

本制度に基づいてパッケージソフトウェアの評価を実施する組織

## **第 2 章 制度の体系**

### **2.1 本制度に関する規程等**

本制度に関する規程等は以下のとおりである。

本制度に関して、申請者及び本制度の運営に係る者が遵守しなければならない基本的事項を定めた文書

<パッケージソフトウェア品質認証制度における制度文書>

パッケージソフトウェア品質認証制度基本規程 「制度基本規程」(PSQS-01)

認証機関を構成する者が遵守しなければならない事項を定めた文書

<認証業務の運営に関する文書>

パッケージソフトウェア品質認証機関の組織及び業務運営に関する規程「業務運営規程」(PSQM-01)

認証申請を行う申請者が遵守しなければならない事項を定めた文書

<認証等に関する文書>

## パッケージソフトウェア品質認証等に関する要求事項 「認証要求事項」(PSQM-02)

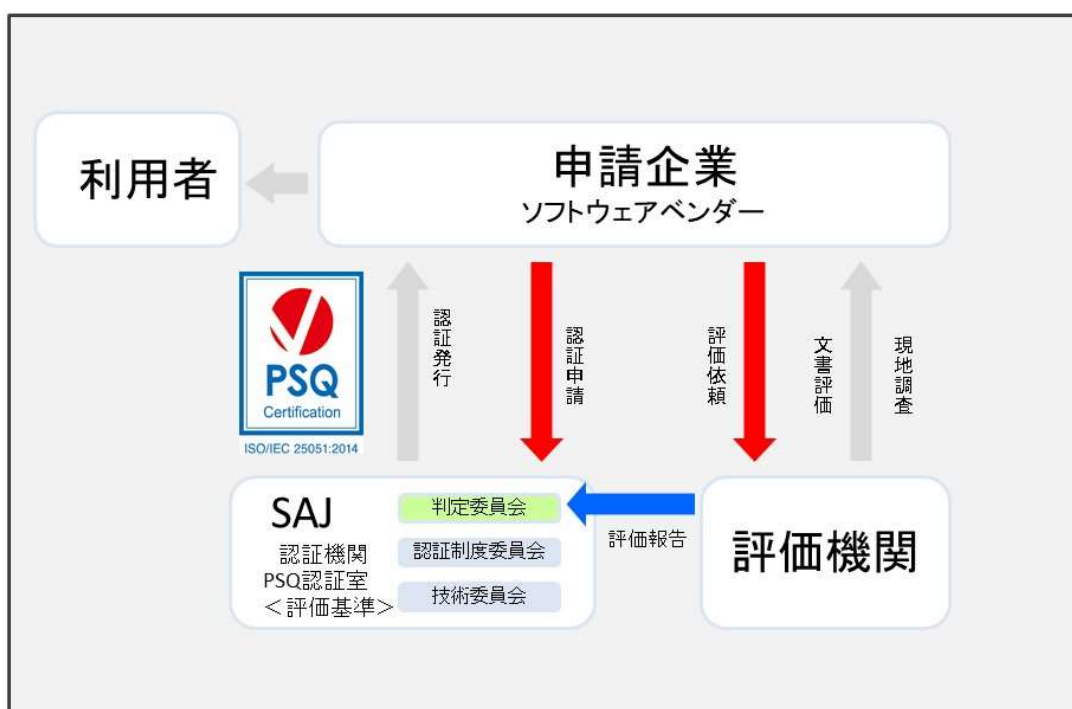
評価機関の承認申請を行う者が遵守しなければならない事項を定めた文書

<評価機関等の承認等に関する文書>

## パッケージソフトウェア品質評価機関承認等に関する要求事項 「評価機関承認要求事項」(PSQM-03)

### 2.2 制度を構成する者

本制度を構成する者を以下に規程する。また、構成する者を含む図を以下に示す。



#### 2.2.1 申請者

本制度において申請者とは、パッケージソフトウェア品質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、認証を申請する法人である。

#### 2.2.2 評価機関

本制度において評価機関とは、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基づいてパッケージソフトウェアの評価を実施する組織である。評価機関は、本制度の評価機関としてパッケージソフトウェア品質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。）の手続きにしたがって認証機関から承認を得なければならない。

### 2.2.3 認証機関

本制度において認証機関とは、評価機関が行った評価結果に基づき、認証を行う組織である。認証機関は、JIS Q17065：2012 で規程された要件を満たすように、体制を整備し運営を行うものとする。

### 2.3 責任主体

本制度の責任主体は、SAJ がその任を負い、制度運営に係る全ての責任を負うものとする。

## 第3章 評価及び認証

### 3.1 認証の申請

申請者は認証要求事項に定めるところにより、認証機関に対して認証申請の手続きを行わなければならない。認証機関は、「パッケージソフトウェア品質認証機関の組織及び業務運営に関する規程」（以下「業務運営規程」という。）に定めるところにより、申請者からの認証の申請を受け付ける。

### 3.2 評価

評価機関は、認証機関との契約に基づき、申請のあったパッケージソフトウェアの評価を行う。評価機関は、評価の結果に基づき、ISO/IEC 25051：2006 および JIS X25051：2011 が定める「7.5 適合性評価報告書」を作成し、認証機関に提出しなければならない。

### 3.3 認証

認証機関は、業務運営規程に定めるところにより、評価機関から提出される評価報告書を認証機関内の判定委員会に諮り、その結果に基づき認証書及び認証報告書を作成し、申請者に授与する。

### 3.4 申請者が支払うべき費用

申請者は、評価および認証に必要な費用を負担しなければならない。認証機関に対して支払うべき費用は、認証機関の Web サイト等を通じて別途公表する。

### 3.5 評価機関が支払うべき費用

評価機関は、評価機関の承認に必要な費用を負担しなければならない。認証機関に対して支払うべき費用は、認証機関の Web サイト等を通じて別途公表する。

## 第4章 申請者の権利及び義務

### 4.1 認証を授与された申請者の権利及び義務

認証を授与された申請者（以下「登録者」という。）は、以下の権利及び義務を有する。

- (1) 登録者は、認証要求事項に定める認証を授与された申請者の責務を遵守しなければならない。
- (2) 登録者は、当該パッケージソフトウェアを認証済みであるとして供給することができる。
- (3) 登録者は、当該パッケージソフトウェアを認証済みであるとして供給するときに、認証要求事項に定める「認証マーク」を使用することができる。この場合に、認証要求事項に定める「認証マーク等の使用規則」を遵守しなければならない。

## 第5章 認証の一時停止又は取消し

### 5.1 サーベイランス（維持審査）

認証機関は、業務運営規程に定めるところにより、登録者及び認証されたパッケージソフトウェアについてサーベイランス（維持審査）を実施することがある。

### 5.2 再評価

認証機関は、認証書及び認証報告書の発行後に必要に応じて、業務運営規程に定めるところにより、評価機関に対して再評価の実施を指示することがある。

### 5.3 一時停止又は取消し

認証機関は、サーベイランス及び再評価の結果、認証済みのパッケージソフトウェアに対して、業務運営規程に定めるところにより、認証の一時停止又は取消しを行うことがある。

## 第6章 公正性委員会

### 6.1 目的

認証制度の公正性の確保のために公正性委員会を設置する。

### 6.2 運営

委員会の委任事項、構成・委員、委員の責務及び委員会の責任・権限については、公正性委員会運営規程に定める。

## 第7章 雑則

## 7.1 秘密保持

評価機関及び認証機関は、秘密情報が評価及び認証の過程で無権限の者に伝わり、情報の機密性が損なわれることがないようにしなければならない。評価機関における秘密保持手続きについては、業務運営規程に定める。

## 7.2 禁止事項

評価機関及び認証機関並びにこれらの職員は、次に掲げる事項を行ってはならない。

- (1) 正統な活動への対価以外に、評価、認証の結果に影響を及ぼす利益を得ること。
- (2) 申請者に対するコンサルティングサービスを提供すること。なお、このコンサルティングサービスには、申請者が作成した多くの既存文書等の情報を統合または再編成することは含まない。

## 7.3 認証機関が行う本制度の円滑な運営に必要な業務

### 7.3.1 規程類の整備

認証機関は、本制度を定め、本制度の運用のための方針及び規則を規程した規程類の作成、発行、配布、改訂、更新及び廃止をするとともに、必要に応じて、本制度の方針及び規則の解釈を行う。

### 7.3.2 ガイドンスの発行と公表

認証機関は、本制度の運営等に関するガイドンスを示すときには、認証機関の Web サイト等で公表する。

### 7.3.3 評価の進捗状況の聴取等

認証機関は、必要に応じて、評価機関に対して評価の進捗状況及び評価結果の詳細を聴取することができる。また、必要に応じて、評価機関に対して制度運営の観点から中立的かつ公正な意見を述べることができる。

## 7.4 認証書等の著作権

認証書及び認証報告書に関する著作権は、認証機関が保有する。ただし、申請者は、認証書を完全に複製する限りにおいては、認証書を複製して配布する権利が許諾される。

## 7.5 認証書等の不正利用等への対処

認証機関は、登録者が「認証マーク」、認証書（又は認証報告書）若しくはその写しを不正にすること、又は誤解を招くような方法で広告及び説明に使用することなど、認証機関が定める誓約書に違反する事実が認められた場合、改善の指示を行う。認証機関は、改善の指示を行ったにもかかわらず、その改善の効果が認められない場合には、当該認証を取り消すことができる。この認証の取消しに関して必要な事項は業務運営規程に定める。

## 7.6 異議申立て、苦情及び紛争の処理

認証機関は、認証サービスに関する異議申立て、苦情及び紛争を業務運用規程に定められた手順に従って処理する。評価機関は、評価に対する異議申立て、苦情及び紛争の処理に関する手続きを整備しなければならない。

附則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 25 年 6 月 12 日から施行する。