

サプライチェーン強化に向けたセキュリティ対策
評価制度（SCS 評価制度）
評価機関指定基準

2026 年 9 月 11 日

SCS 評価制度 制度運営機関

目次

第1章	総則	3
1.1	適用	3
1.2	用語定義	3
1.2.1	★4 登録希望組織	3
1.2.2	★4 要求事項・評価基準	3
1.2.3	診断データ	3
1.2.4	診断結果要約	3
1.2.5	トップマネジメント	3
1.2.6	評価品質マネジメントシステム	3
1.2.7	マネジメントレビュー	3
1.3	引用基準等	3
1.4	優先関係	4
第2章	組織要件	4
2.1	評価機関の責任	4
2.2	評価機関の体制	4
2.3	品質管理	4
2.3.1	品質管理者の割当	5
2.3.2	品質管理マニュアルの整備	5
2.3.3	品質の維持及び向上に関する手続等の導入	5
2.4	内部監査	5
2.5	マネジメントレビュー	5
2.6	評価結果の一貫性の確保	6
2.7	公平性	6
2.8	公平性確保のための仕組み	6
2.9	債務及び財務	7
2.10	非差別的条件	7
2.11	外部委託	7
2.12	秘密保持	8
2.13	異議の申出、苦情及び紛争	8
2.14	内部規程及び文書の整備	8
第3章	評価要員要件	9
3.1	専門性を有する者の配置	9
3.2	評価要員	10
第4章	評価業務要件	10
4.1	評価の実施及び責任に関する要件	10
4.2	評価の実施	10
4.3	評価の合意	11
4.4	評価の結果	11
4.5	技術検証の実施体制	11
4.6	評価報告書の撤回及び訂正	12
4.7	技術検証結果の確認及び診断データの取扱い	12
4.8	情報の公開	13
4.9	★4 登録組織からの自己評価結果の受領	13

第1章 総則

1.1 適用

本基準は、評価機関指定規則の規定に基づき、評価機関の指定を受けようとする者及び指定を受けた評価機関が満たさなければならない要件を定める。

1.2 用語定義

本基準で用いる用語の定義は、本項以下に定めるもののほか、基本規程に定めるところによる。

1.2.1 ★4 登録希望組織

基本規程 2.1.9 に規定する登録希望組織のうち、★4 の登録を受けることを目的とするものをいう。また、基本規程 2.1.10 に規定する登録組織のうち★4 の登録を受けたものを「★4 登録組織」という。

1.2.2 ★4 要求事項・評価基準

基本規程 2.2.12 に規定する★3・★4 要求事項・評価基準のうち、★4 に係るものをいう。

1.2.3 診断データ

技術検証事業者指定基準 1.2.5 に規定する診断データをいう。

1.2.4 診断結果要約

技術検証事業者指定基準 4.4①から④までの規定により技術検証結果報告書に記載された情報（診断データを含まないものに限る。）のうち、技術検証の範囲、手法、判定及び評価判断に必要な範囲の根拠を要約したものをいう。

1.2.5 トップマネジメント

最高位で評価機関を指揮し、及び管理する個人又は人々の集まりをいう。評価機関が法人の一部の組織である場合は、当該組織を指揮し、及び管理する権限並びに当該組織に資源を提供する権限を有する者をいう。

1.2.6 評価品質マネジメントシステム

評価の品質に関する方針及び目標並びにその目標を達成するためのプロセスを確立するための、相互に関連し、又は相互に作用する評価機関の一連の要素をいう。

1.2.7 マネジメントレビュー

トップマネジメントが行う、評価品質マネジメントシステムの適切性、妥当性及び有効性の評価及び見直しをいう。

1.3 引用基準等

次に掲げる規程等は、本基準で引用される限りにおいて、本基準の一部を構成する。ただし、基本規程及び評価機関指定規則は、本基準の上位に位置する文書であり、本基準とこれらの文書との関係は、1.4 に定めるところによる。

- ① 基本規程
- ② 評価機関指定規則

- ③ 評価機関指定手順
- ④ 技術検証事業者指定基準
- ⑤ ★4 第三者評価ガイド
- ⑥ ★4 技術検証ガイド
- ⑦ ★4 要求事項・評価基準

1.4 優先関係

本制度における文書の上下関係は、基本規程、評価機関指定規則、本基準、評価機関指定手順、その他 1.3⑤～⑦に掲げる引用文書の順とする。本基準とこれらの文書の内容が抵触する場合は、この順に優先して適用する。ただし、同一の事項について上位の文書が下位の文書に委任している場合には、当該下位の文書の定めを優先して適用する。

なお、診断データの取扱いについては、4.7⑥の定めが、本基準の他の規定並びに評価機関指定規則及び基本規程を除く 1.3③～⑦に掲げる引用文書の定めに優先して適用される。

第2章 組織要件

2.1 評価機関の責任

評価機関は、公平性を確保して第三者評価及び技術検証を実施することができるよう、自らの組織体制を整備し、及び運営しなければならない。また、評価機関は、評価に関わる要員の責任及び権限を示す組織構造を文書化しなければならない。

2.2 評価機関の体制

評価機関は、その評価業務に対する信頼性を確保できる組織運営機構を備えなければならない。評価機関は、次に掲げる事項を満たさなければならない。

- ① 日本の法令に基づき設立された法人であること。
- ② 第三者評価を的確に実施するため、少なくとも第 3 章に定める要員の配置又は確保及び 2.3 から 2.6 までに定める品質管理の仕組みを備え、これを運用していること。
- ③ ★4 登録希望組織の申請を受けて行う評価及び技術検証から評価報告書の交付に至る一連の業務（以下「第三者評価に係る業務」という。）について責任を負うこと。法人の一部の組織が第三者評価に係る業務を行う場合においても、当該法人が当該責任を負うことが、定款、内部規程その他の文書により明確にされていること。
- ④ 評価機関指定規則 2.1.2 各号のいずれにも該当しない者であること。
- ⑤ 評価機関指定規則に基づく調査を受け入れ、当該規則の求めに応じて必要な資料を提出すること。ただし、診断データ（1.2.3 に規定する診断データをいう。）を含む資料の提出を求められた場合には、4.7⑥に従い、当該診断データを提出しないこと。

2.3 品質管理

評価機関は、次に掲げる要件を満たす品質管理を行わなければならない。

2.3.1 品質管理者の割当

品質の維持及び向上のため、評価品質を管理する品質管理者を配置していること。ただし、当該品質管理者が専任して評価品質の管理を行うことを必ずしも求めるものではない。

2.3.2 品質管理マニュアルの整備

品質の維持及び向上のため、次に掲げる事項を含む評価品質の管理のためのマニュアルを整備すること。

- ① 評価プロセスの管理
- ② 評価の成果物（評価報告書その他の評価の結果として作成される文書をいう。）の管理

2.3.3 品質の維持及び向上に関する手続等の導入

第三者評価を実施した案件について、当該案件に従事した者以外の者であって、当該評価の内容を理解するために必要な専門的知識及び経験を有する者が、評価計画及び評価報告書についてのレビューを行っていること。この場合において、レビューを行う者は、当該評価機関に所属する者であることを要しない。当該評価機関に所属しない者にレビューを行わせる場合は、2.7③、2.11 及び 2.12 に定めるところによる。レビューの結果及び必要な是正措置を記録すること。

2.4 内部監査

評価機関は、評価品質マネジメントシステムが実施され、かつ、有効であることを検証するために、計画的かつ体系的な方法で、すべての手順について年 1 回以上内部監査を実施しなければならない。ただし、新規に指定を受けた評価機関にあつては、最初の内部監査は、指定を受けた日から 1 年を経過する日までに実施しなければならない。また、評価機関は、次に掲げる事項を実施しなければならない。

- ① 評価機関のトップマネジメントに対して監査結果を通知すること。
- ② 評価機関のトップマネジメントは、適時かつ適切に是正措置を実施すること。
- ③ 監査結果を、作成した日から 3 年間以上保管すること。ただし、当該期間の満了の日が指定の有効期間の満了の前となる場合は、当該有効期間の満了の日まで保管すること。

2.5 マネジメントレビュー

評価機関のトップマネジメントは、評価品質マネジメントシステムが本基準の要求事項を満たし、かつ、継続して適切、妥当かつ有効であることを確実にするため、年 1 回以上、これを評価し、及び見直さなければならない。ただし、新規に指定を受けた評価機関にあつては、最初のマネジメントレビューは、指定を受けた日から 1 年を経過する日までに実施しなければならない。

評価機関は、マネジメントレビューの検討項目に、次に掲げる事項を含めなければならない。また、評価機関は、マネジメントレビューの結果を、作成した日から 3 年間以上保管しなければならない。ただし、当該期間の満了の日が指定の有効期間の満了の前となる場合は、当該有効期間の満了の日まで保管しなければならない。

- ① 評価業務の内容
- ② 評価業務結果

- ③ 要望、異議の申出及び苦情の内容
- ④ 法令又は制度の変更、運営審議委員会及び指定委員会の要望その他重要な外部要因の有無とその影響
- ⑤ 内部監査の結果

2.6 評価結果の一貫性の確保

評価機関は、★4 評価責任者が複数在籍する場合には、★4 評価責任者の判断のばらつきを把握し、及び是正するための手続を整備し、運用しなければならない。当該手続には、事例共有、相互レビューその他必要な措置を含む。

2.7 公平性

- ① 評価機関は、第三者評価を公平に行わなければならない。
- ② 評価機関は、公平性の確保に関する規程を定め、これを運用しなければならない。公平性を確保するための具体的な仕組みの水準については、各評価機関が自らの状況に応じて定めるものとする。ただし、当該仕組みには、少なくとも 2.8 各号に掲げる事項を含めなければならない。
- ③ 評価機関は、次のいずれかに該当する場合、当該★4 登録希望組織の評価を行ってはならない。
 - (ア) ★4 評価責任者又は★4 評価責任者の監督の下で評価に従事する者（以下「★4 評価従事者」という。）が★4 登録希望組織の従業員、取締役又は経営判断に影響を与える株主である場合
 - (イ) ★4 評価責任者又は★4 評価従事者が★4 登録希望組織に対して経営判断に影響を与える財務的な利害（出資・投資等）を有している場合
 - (ウ) ★4 評価責任者又は★4 評価従事者の家族が★4 登録希望組織の取締役又は経営判断に影響を与える株主である場合
 - (エ) 評価機関が★4 登録希望組織を所有している場合、★4 登録希望組織が評価機関を所有している場合又は一方が他方の経営方針、事業運営若しくは意思決定に実質的な影響を及ぼし得る場合
 - (オ) ★4 評価責任者又は★4 評価従事者が★4 登録希望組織の評価対象となるシステムの運用に携わる者と同一人物である場合
 - (カ) ★4 評価責任者又は★4 評価従事者が、当該第三者評価の受任日から起算して過去 3 年以内に、★4 登録希望組織に対して構築支援、運用支援、セキュリティ対策の実装その他利害関係を生じ得る業務を提供し、又は同組織に雇用されていた場合
- ④ 評価機関は、自ら又はその親会社、子会社、関連会社その他密接な関係を有する者が、★4 登録希望組織に対して構築支援、運用支援、セキュリティ対策の実装その他利害関係を生じ得る業務を提供している場合について、公平性への影響を評価し、必要な措置を講じなければならない。

2.8 公平性確保のための仕組み

評価機関は、2.7②に基づき定める公平性の確保に関する規程及びその運用により、公平性を確保するための仕組みを整備し、運用しなければならない。

評価機関は、当該仕組み（規程及び運用）に、少なくとも次に掲げる事項を含めなければならない。

- ① 利害関係の申告
- ② 利害関係者の評価案件からの除外
- ③ 公平性リスクの定期的な評価
- ④ 公平性に関する記録
- ⑤ 公平性に関する責任者又は委員会

評価機関は、第三者評価の実施に先立ち、第三者評価の公平性に影響を及ぼすおそれのある利害関係を特定し、その影響を評価するとともに、必要な回避又は低減措置を講じ、その結果を記録しなければならない。

2.9 債務及び財務

- ① 評価機関は、その運営から生じる債務を履行するための適切な備え（例えば、保険、別組織による債務負担行為又は準備金）をもたなければならない。
- ② 評価機関は、財務上の安定性及びその運営に必要な経営資源をもたなければならない。

2.10 非差別的条件

- ① 評価機関は、その事業を遂行するための方針及び手順並びにその運用において、差別的な取扱いをしてはならない。
- ② 評価機関は、第三者評価の提供に関し、合理的な範囲で利用可能性を確保しなければならない。
- ③ 評価機関は、評価に当たり、次に掲げるものを条件とした差別的取扱いをしてはならない。
 - (ア) ★4 登録希望組織の規模、又は協会若しくはグループの会員であること。
 - (イ) ★4 登録希望組織が既に受けた適合性評価の結果
 - (ウ) 不当な財務的又はその他の条件
- ④ 評価機関は、第三者評価を、SCS 評価制度の評価基準（★4 要求事項・評価基準）に基づく範囲に関係する事項に限定しなければならない。

2.11 外部委託

評価機関は、第三者評価に係る業務の一部を外部委託する場合にあっては、外部委託を受けた者が再委託を行う場合、再委託先による本基準の遵守を含め、最終的な責任を負わなければならない。また、評価機関は、外部委託に当たり、委託範囲、責任分界、秘密保持、記録の作成・保存及び評価機関への提供その他必要な事項を、契約その他の文書により明確にしなければならない。評価機関は、外部委託を受けた者の能力、適格性及び本基準への適合状況を定期的に確認しなければならない。この場合において、評価報告書における適合又は不適合の決定その他評価の結論に係る判断は、外部委託してはならない。

技術検証の外部委託については、4.5 及び 4.7 に定めるところによる。

2.12 秘密保持

- ① 評価機関は、評価を実施するために得られた又は生じたすべての情報を、★4 登録希望組織が公開している情報及び公開に同意している情報を除き、秘密情報とし、その管理について、責任を負わなければならない。ただし、基本規程 6.1 各号のいずれかに該当する情報については、この限りでない。
- ② 評価機関は、正当な理由又は★4 登録希望組織の同意なしに秘密情報を開示してはならない。
- ③ 評価機関は、★4 登録希望組織以外から得られた当該★4 登録希望組織に関する情報を、秘密として取り扱わなければならない。
- ④ 評価機関は、情報保護（顧客情報保護手続）に関する手続書を整備し、情報保護の維持及び向上に関する手続を導入しなければならない。
- ⑤ 評価機関は、情報保護管理者を割り当てなければならない。
- ⑥ 診断データの取扱いについては、前各号にかかわらず、4.7⑥に定めるところによる。

2.13 異議の申出、苦情及び紛争

- ① 評価機関は、基本規程 6.4 に基づき、★4 登録希望組織及び★4 登録組織からの異議の申出並びに苦情及び紛争を受領し、処理し、その経過を追跡できる手続及び手順を整備し、これを運用しなければならない。
- ② 評価機関は、当該第三者評価の受任日から起算して過去 3 年以内に当該★4 登録希望組織に対して構築支援、運用支援、セキュリティ対策の実装その他利害関係を生じ得る業務を提供し、又は同組織に雇用された要員を、当該組織に係る異議の申出、苦情又は紛争の解決のレビュー又は承認に従事させてはならない。
- ③ 評価機関は、異議の申出、苦情又は紛争を受領したときは、遅滞なくその旨を申し出た者に通知し、処理の結果及び手続の終了についても、申し出た者に通知しなければならない。
- ④ 評価機関は、異議の申出、苦情又は紛争の内容、対応の経過及び結論を記録し、4.2②に定める期間保管しなければならない。

2.14 内部規程及び文書の整備

評価機関は、次に掲げる事項を定めた内部規程を整備し、並びに次に掲げる文書を整備しなければならない。

- ① 内部規程に定めるべき事項
 - (ア) 第三者評価に係る業務の実施体制及び意思決定の責任範囲並びに法人の一部の組織が当該業務を行う場合における当該法人の責任
 - (イ) 最新の評価基準（★4 要求事項・評価基準）及び★4 第三者評価ガイドに基づく判断の指針並びに評価を実施する体制
 - (ウ) ★4 登録希望組織からの申請の受付、レビュー、不適合事項及び結果の通知並びに評価報告書の様式その他の第三者評価の実施に係る具体的手続
 - (エ) ★4 登録希望組織との合意において定めるべき事項
 - (オ) 評価報告書の撤回及び訂正並びに★4 登録組織が★4 要求事項・評価基準に適合しなくなった場合の報告に関する手続
 - (カ) 業務上取得する情報の管理区分及び取扱方法並びに情報保護水準の維持及び向上のための管理措置

- (キ) 評価に従事する者の教育、研修及び資格管理
- (ク) ★4 評価責任者が複数在籍する場合における判断のばらつきの把握及び是正の手続
- (ケ) 技術検証を外部委託する場合における委託先技術検証事業者の指定状況の確認、能力及び適格性の確認並びに外部委託を受けた者に対する管理（詳細は 4.5 及び 4.7 に定めるところによる。）
- (コ) ★4 登録希望組織及び★4 登録組織からの異議の申出及び苦情の受領、処理及び追跡に関する手続（記録の作成及び保管を含む。）並びに利害関係を有する要員を当該案件のレビュー又は承認に従事させないための措置
- (サ) 制度運営機関が行う調査への対応に関する手続
- (シ) 診断データを保有しないための措置並びにやむを得ず提供を受けた場合における保管、消去の手続及びその記録の作成に関する事項
- (ス) 技術検証を自ら実施する場合における、評価の判断に直接関与する者と技術検証の実務を担う者との職務の分離に関する事項
- (セ) 内部監査及びマネジメントレビューの実施に関する手続（実施の頻度、監査結果の通知、是正措置及び記録の保管を含む。）
- ② 整備すべき文書
 - (ア) 品質管理マニュアル
 - (イ) 情報保護（顧客情報保護手続）に関する手続書
 - (ウ) 公平性の確保に関する規程
 - (エ) 第三者評価の実施手順書
 - (オ) 評価に関わる要員の責任及び権限を示す組織構造を文書化したもの
 - (カ) 診断データを保有しないための措置並びにやむを得ず提供を受けた場合における保管及び消去の手続並びにその記録に関する事項

第3章 評価要員要件

3.1 専門性を有する者の配置

評価機関は、次に掲げる要員要件に該当するものであること。

① ★4 評価責任者

- (ア) 評価機関は、SCS セキュリティ専門家として制度運営機関に登録されている者を、★4 評価責任者として 1 名以上雇用し、自らが行う第三者評価における責任者として配置しなければならない。
- (イ) 評価機関は、★4 評価責任者に、評価に従事する者及び成果物に対する監督を行わせ、評価報告書の品質について責任を負わせなければならない。
- (ウ) 評価機関は、★4 評価責任者に対し、IPA が提供する研修を受講させなければならない。制度運営機関が指定する研修事業者が提供する研修については、当該研修事業者の指定後、制度運営機関が別に定める日までに受講させなければならない。

② ★4 評価従事者

- (ア) 評価機関は、★4 評価従事者を配置することができる。

- (イ) ★4 評価従事者を配置する場合、評価機関は、★4 評価従事者に対し、IPA が提供する研修を受講させなければならない。制度運営機関が指定する研修事業者が提供する研修については、当該研修事業者の指定後、制度運営機関が別に定める日までに受講させなければならない。
- (ウ) 評価機関は、★4 評価従事者を配置する場合には、★4 評価従事者に評価の判断を単独で行わせてはならない。

3.2 評価要員

- ① 評価機関は、評価の実施に必要な専門的な知見及び能力を有する者を確保しなければならない。
- ② 評価機関は、評価に関係する者に、2.12 の定めに従い、正当な理由がある場合を除き、評価を実施する過程で得られた又は生じたすべての情報について秘密を守らせなければならない。

第4章 評価業務要件

4.1 評価の実施及び責任に関する要件

評価機関は、第三者評価の具体的手続（★4 登録希望組織からの申請の受付、レビュー、不適合及び結果の通知、評価報告書の様式その他を含む。）を、★4 第三者評価ガイド並びに 2.14 に基づき整備する内部規程及び手順書により定め、これに従って実施しなければならない。

なお、評価機関の指定に係る手続は、評価機関指定手順に定めるところによる。

4.2 評価の実施

評価機関は、第三者評価として、文書確認、实地審査及び技術検証を実施しなければならない。实地審査は、★4 第三者評価ガイドの定めるところにより、★4 登録希望組織へのヒアリング審査並びに規程、記録及び機器の操作画面等の確認により行う。实地審査は、遠隔で実施することができる。評価機関は、实地審査を実施する体制及び手順を内部規程に定めなければならない。

- ① 評価機関は、最新の評価基準（★4 要求事項・評価基準）及び★4 第三者評価ガイドに基づく判断の指針を内部規程に定め、評価を実施する体制を整備しなければならない。
- ② 評価機関は、すべての評価の結果及び当該結果の判断根拠を含む記録を文書化し、その記録を正確かつ秘密を保持した状態で、評価報告書を交付した日から 3 年間保管しなければならない。ただし、評価報告書を交付しないで評価を終了した場合（第三者評価を中止した場合その他これに準ずる場合を含む。）は、当該評価を終了した日から起算して 3 年間保管しなければならない。診断データは、当該記録に含めてはならない。なお、診断結果要約は、診断データに該当しない範囲で、評価判断の根拠として記録に含めることができる。
- ③ 評価機関は、評価結果のレビューを、当該評価に直接従事した者以外の者に行わせなければならない。

4.3 評価の合意

評価機関は、★4 登録希望組織と、その第三者評価に関し、法的に拘束力のある合意を結ばなければならない。合意は以下のものを含まねばならない。評価機関は、当該合意に当たって、評価機関及び★4 登録希望組織が負うべき責任を考慮しなければならない。当該合意は、書面又は電磁的記録により締結しなければならない。

- ① 第三者評価の範囲及び実施条件
- ② 評価機関及び★4 登録希望組織それぞれの責任の範囲
- ③ 秘密保持
- ④ 技術検証の実施に係る許諾（対象範囲、実施方法及び実施時期の特定を含む。）
- ⑤ 評価結果の取扱い及び公表の範囲
- ⑥ 契約の解除及び第三者評価を中止する場合の取扱い
- ⑦ 4.4 に規定する不適合事項の指摘及び再度の技術検証の実施に係る手続、是正報告書の提出期限並びにこれらに要する費用の負担
- ⑧ 技術検証を外部委託する場合における委託先技術検証事業者の名称及び当該委託先に対する秘密情報の提供に関する事項
- ⑨ 診断データの取扱いに関する事項（原則として技術検証事業者が診断データの保管及び消去を行い、評価機関は診断データを保有しないことを含む。評価機関が業務上やむを得ず診断データの提供を受ける場合における一時的な保管、目的達成後の消去の方法及び時期並びにその記録の作成を含む。）並びに、技術検証事業者指定基準 4.2④ただし書に基づき技術検証事業者が診断データの保有を継続する場合の手続。この取扱いは、技術検証事業者指定基準 4.2④から⑥までと整合していなければならない。

4.4 評価の結果

評価機関は、評価の結果に責任を負い、かつ、権限を有しなければならない。評価機関は、評価の過程において不適合事項を認めたときは、その内容、判断の根拠及び是正に必要な範囲の情報を★4 登録希望組織に通知し、是正の機会を与えなければならない。この場合において、技術検証の対象となる評価基準に係る不適合については、4.5 に定める実施体制により再度の技術検証を行い、又は行わせた上で、適合又は不適合を決定しなければならない。評価機関は、適合又は不適合の結果を付した評価報告書を★4 登録希望組織に交付しなければならない。不適合事項の通知の方法、是正報告書の提出期限その他の具体的手続は、★4 第三者評価ガイドに定めるところによる。

4.5 技術検証の実施体制

- ① 評価機関は、第三者評価の一部として技術検証を実施しなければならない。この場合において、評価機関は、★4 技術検証ガイドの定めるところにより技術検証の対象範囲（対象機器及び実施項目をいう。）を特定し、これを 4.3④の許諾に反映させるとともに、技術検証の項目ごとに、自ら実施するか、指定を受けた技術検証事業者に委託するかを明示しなければならない。
- ② 技術検証の全部又は一部を自ら実施する場合、評価機関は、当該技術検証の実施に必要な範囲で技術検証事業者の指定を受けていなければならない。当該指定を受けていない者が評価機関としての指定を申請する場合は、評価機関及び技術検証事業者の指定を同時に申請しなければならない。この場合において、評価機関の指定は

技術検証事業者の指定と同時に行うものとする。また、評価機関は、自ら実施する技術検証について、技術検証事業者指定基準に定める要件を満たさなければならない。さらに、評価機関は、同一の案件につき、評価の判断に直接関与する者と当該技術検証の実務を担う者が同一とならないよう職務を分離し、その分離に関する事項を内部規程に定めなければならない。

- ③ 評価機関は、技術検証の全部又は一部を委託する場合には、指定を受けた技術検証事業者に委託しなければならない。評価機関は、委託先技術検証事業者の指定状況、能力及び適格性を確認し、必要な管理を行わなければならない。委託した場合においても、技術検証の結果及び第三者評価の結論については評価機関が責任を負う。
- ④ 評価機関は、①の実施形態、委託先、委託範囲又は責任分界を変更しようとするときは、あらかじめ制度運営機関に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届け出ることができなかった場合は、当該変更が生じた日から30日以内に届け出なければならない。
- ⑤ 技術検証事業者指定基準4.5②又は4.6に基づく通知を受けた場合、評価機関は、当該技術検証結果の利用の可否を評価し、必要な措置を講じなければならない。
- ⑥ 4.5②の規定により自ら技術検証を実施する評価機関は、当該技術検証事業者としての指定が失効し、又は取り消されたときは、当該技術検証を自ら実施してはならない。この場合において、当該評価機関は、遅滞なくその旨を制度運営機関に届け出るとともに、①の実施形態を委託に変更し、又は第三者評価の受任を停止しなければならない。
- ⑦ 評価機関は、委託先技術検証事業者の指定が失効し、又は取り消されたことを知ったときは、当該技術検証事業者に新たに技術検証を委託してはならず、遅滞なく、①の実施形態を変更し、又は当該技術検証を含む案件の受任を停止しなければならない。この場合において、当該事由の発生前に交付を受けた技術検証結果報告書は、4.7①及び②による確認を経た上で、評価の根拠として用いることができる。

4.6 評価報告書の撤回及び訂正

- ① 評価機関は、交付した評価報告書について、記載の誤り、評価の根拠とした情報の重大な誤りその他の事由により、当該評価報告書の内容が適正でないことが判明した場合は、遅滞なく当該評価報告書を撤回し、又は訂正しなければならない。
- ② 評価機関は、前号の措置を行ったときは、当該★4登録希望組織又は★4登録組織及び制度運営機関に対し、遅滞なくその旨及び理由を通知しなければならない。
- ③ 評価機関は、評価の実施後に★4登録組織が★4要求事項・評価基準に適合しなくなったことを知った場合は、遅滞なく制度運営機関に報告しなければならない。
- ④ 評価機関は、①から③までの措置及びその記録を、4.2②に定める期間保管しなければならない。

4.7 技術検証結果の確認及び診断データの取扱い

- ① 評価機関は、技術検証事業者指定基準4.4の規定により交付を受けた技術検証結果報告書について、同基準4.4に定める事項が記載されているかを確認した上で、検証範囲、手法、エビデンスの種類及びその十分性に関する評価並びに技術検証事業者が行った適合又は不適合の判定及びその理由の論理整合性を確認しなければ

ならない。

- ② 評価機関は、技術検証の結果の内容を理解した上でその利用の適否を自ら判断しなければならない。
- ③ 評価機関は、技術検証を外部委託した場合を含め、当該技術検証結果を用いて行った評価判断及び評価結果について最終的な責任を負う。
- ④ 評価機関は、①の確認の内容及び結果を記録し、4.2②に定める期間保管しなければならない。
- ⑤ 評価機関は、当該技術検証結果について信頼性に合理的な疑義がある場合は、当該結果を評価の根拠として用いてはならない。この場合において、評価機関は、技術検証の再実施又は他の技術検証事業者による再確認を行わなければならない。合理的な疑義には、技術検証の範囲、手法、エビデンス又は判定の妥当性に重大な疑義がある場合を含む。
- ⑥ 評価機関は、診断データを保有してはならない。ただし、4.5②の規定により技術検証の全部又は一部を自ら実施する場合において、当該技術検証の実施に伴い自ら取得し、又は生成した診断データについては、技術検証事業者指定基準 4.2④から⑥までに定めるところによる。技術検証の結果の確認その他業務上やむを得ず診断データの提供を受けた場合は、当該目的の達成後遅滞なくこれを消去し、その対象、方法及び実施日を記録しなければならない。この場合において、評価機関は、当該診断データを、基本規程 6.1 各号のいずれかに該当する情報であっても、法令に基づく開示請求又は裁判所その他権限のある機関の命令による場合を除き、開示してはならない。この規定は、本基準における診断データの取扱いに関する他の規定に優先して適用する。
- ⑦ 評価機関は、技術検証を外部委託した場合において、技術検証事業者による診断データの消去が技術検証事業者指定基準 4.2④から⑥に従って行われたことを確認し、その記録を 4.2②に定める期間保管しなければならない。

4.8 情報の公開

評価機関は、次の情報を出版物、電子媒体その他の手段により公表し、★4 登録希望組織その他の利害関係者からの要請に応じて閲覧できるようにしなければならない。これらの情報は最新の状態に維持し、内容に変更が生じた場合は遅滞なく更新しなければならない。

- ① 評価及び技術検証の手続に関する情報
- ② ★4 登録希望組織に課せられる料金に関する一般的情報
- ③ ★4 登録希望組織の権利及び義務の記述
- ④ 異議の申出並びに苦情及び紛争の処理手順に関する情報

4.9 ★4 登録組織からの自己評価結果の受領

評価機関は、★4 登録組織が 1 年ごとに提出する自己評価の結果を受領し、その内容を確認しなければならない。確認の結果、前回登録時に設定した適用範囲の変更又は★4 要求事項・評価基準の達成に顕著な影響を及ぼす変更があると認めるときは、評価機関は、当該★4 登録組織に対して再度の評価を受けるべき旨を通知するとともに、その旨

を制度運営機関に報告しなければならない。評価機関は、受領及び確認の記録を 4.2②に定める期間保管しなければならない。

評価機関は、その指定が失効し、又は取り消されたときは、当該★4 登録組織に対し、遅滞なくその旨及び他の評価機関に提出する必要がある旨を通知しなければならない。この場合において、評価機関は、当該★4 登録組織の同意を得た上で、前回の評価において設定した適用範囲及び評価報告書の写しその他承継先の評価機関が前段の確認を行うために必要な記録を、当該承継先の評価機関に提供しなければならない。

附則（2026 年 9 月 11 日）

① 本基準は、2026 年 9 月 11 日から施行する。

改定履歴

日付	改定内容
2026 年 9 月 11 日	施行