

URP26-04

公平性のリスクに関する規程

(第4版)

令和3年3月15日

独立行政法人製品評価技術基盤機構

認定センター

目 次

1. 目的	3
2. 定義	3
3. 基本方針	3
4. 具体的事項	3
5. 本規程の管理部署	4
附則	5
図1 公平性のリスクに関する取組フロー図	6
様式1 職員の公平性のリスクに関する情報	7
様式2 公平性のリスクに関する報告書	8
様式3 公平性のリスクの特定と取組	10

公平性のリスクに関する規程

1. 目的

この規程は、独立行政法人製品評価技術基盤機構認定センター（以下「IAJapan」という。）が認定業務を実施するに当たって、認定機関に対する要求事項（ISO/IEC 17011）を満足するためには、認定活動の公平性を確保する必要があることを鑑み、IAJapanが認定機関として公平性のリスクを継続的に特定し、分析し、評価し、対応し、監視し、及び記録を保管するための手続を定めることを目的とする。

2. 定義

この規程において使用する用語の定義は、「認定制度品質マニュアル（認定一部門－UQM）」及び「IAJapan組織及び職務権限規程（認定一部門－URP20）」において使用する用語の例による。

3. 基本方針

IAJapanは、認定機関として、公平性のリスクに関して以下の事項に取り組む。

- (1) 認定活動における種々の活動を適切に実施する。
- (2) 認定活動における公平性のリスクを継続的に特定する。
- (3) (2)により特定したリスクの排除又は最小化を行う。
- (4) (3)によるリスクの排除又は最小化後の残留リスクを監視する。

4. 具体的事項

IAJapanは、「3. 基本方針」に掲げる公平性次のリスクに関する事項について、次に規定する手順及び「図1 公平性のリスクに関する取組フロー図」に基づき取り組むものとする。

- (1) 認定活動における種々の活動を適切に実施する。
 - ① 総括・庶務グループマネージャーは、認定の公平性に関する評価委員会（以下「委員会」という。）において、認定活動における公平性のリスクに対する取組状況、苦情（チーム編成時の異議を含む。）、異議申立て及び不適合を含む業務に関する報告を行い、委員会は、認定活動における公平性の確保に関する種々の活動の適切性を評価する。
 - ② IAJapanは、委員会の評価を受けて、種々の活動を見直し、必要に応じて関係する規程の改正を行う。
- (2) 認定活動における公平性のリスクを継続的に特定する。
 - ① 総括・庶務グループマネージャーは、IAJapanの全職員に様式1を提出させ、各職員の適合性評価機関との利害関係等、公平性のリスクに関する情報を収集する。
 - ② 各プログラムマネージャー及び課題別マネージャー（以下「マネージャー」という。）は、

業務機会ごと(例:申請受付時、審査チーム編成時、認定決定時、外部組織の委員就任時、外部講師の受託時、他組織との覚書の締結時、外部委託の締結時)に生じる公平性のリスクを継続的に特定する。必要に応じて、総括・庶務グループマネージャーから各職員の適合性評価機関との利害関係等、公平性のリスクに関する情報を入手して、公平性のリスクの特定を行う。

- ③ マネージャーは、特定したリスクについて、発生時期、内容及びリスクの大きさに関する分析を行う。総括・庶務グループマネージャーは、組織体制等における認定活動外の公平性のリスクも留意する。

(3) (2)により特定したリスクの排除又は最小化を行う。

- ① マネージャーは、分析したリスクについて、排除又は最小化するための取組(以下「リスクへの取組」という。)の必要性を検討し、処置が必要なリスクに対して、同取組を実施する。
- ② マネージャーは、一定の期間におけるリスクへの取組及び残留リスクを記載した様式2の報告書を作成し、総括・庶務グループマネージャーに提出する。
- ③ 総括・庶務グループマネージャーは、マネージャーから提出された様式2の報告書を取りまとめ、当該期間に対応して開催する委員会において報告する。委員会は、報告内容について、リスクへの取組の妥当性を評価する。
- ④ マネージャーは、委員会によってリスクへの取組の内容に修正が必要と判断された場合には、修正した同取組を実施する。
- ⑤ マネージャーは、マネジメントレビューにおいて、リスクへの取組の結果をトップマネジメントに報告する。

(4) (3)によるリスクの排除又は最小化後の残留リスクを監視する。

- ① トップマネジメントは、実施されたリスクへの取組の結果の報告を受け、容認できるリスクレベルか否かを判断するため、すべての残留リスクをレビューする。
- ② マネージャーは、トップマネジメントのレビューによって容認できるリスクレベルと判断された残留リスクに変化がないか、継続的な監視を行う。トップマネジメントから容認できるリスクレベルまでリスクを低減できていないと判断された場合又は残留リスクに変化があり、新たなリスクへの取組が必要となった場合の対応は、(3)②以降に従う。

(5) 記録の保管

総括・庶務グループは、4. (2)～(4)の記録をまとめた様式3を作成し、様式1、2とともに、文書・記録管理規程(認定一部門－URP10)に基づいて保管する。

5. 本規程の管理部署

本規程の管理部署は、認定センター計画課とする。

附則

(施行期日)

この規程は、平成30年8月29日より適用する。

附則

(施行期日)

この規程は、平成31年1月1日より適用する。

附則

(施行期日)

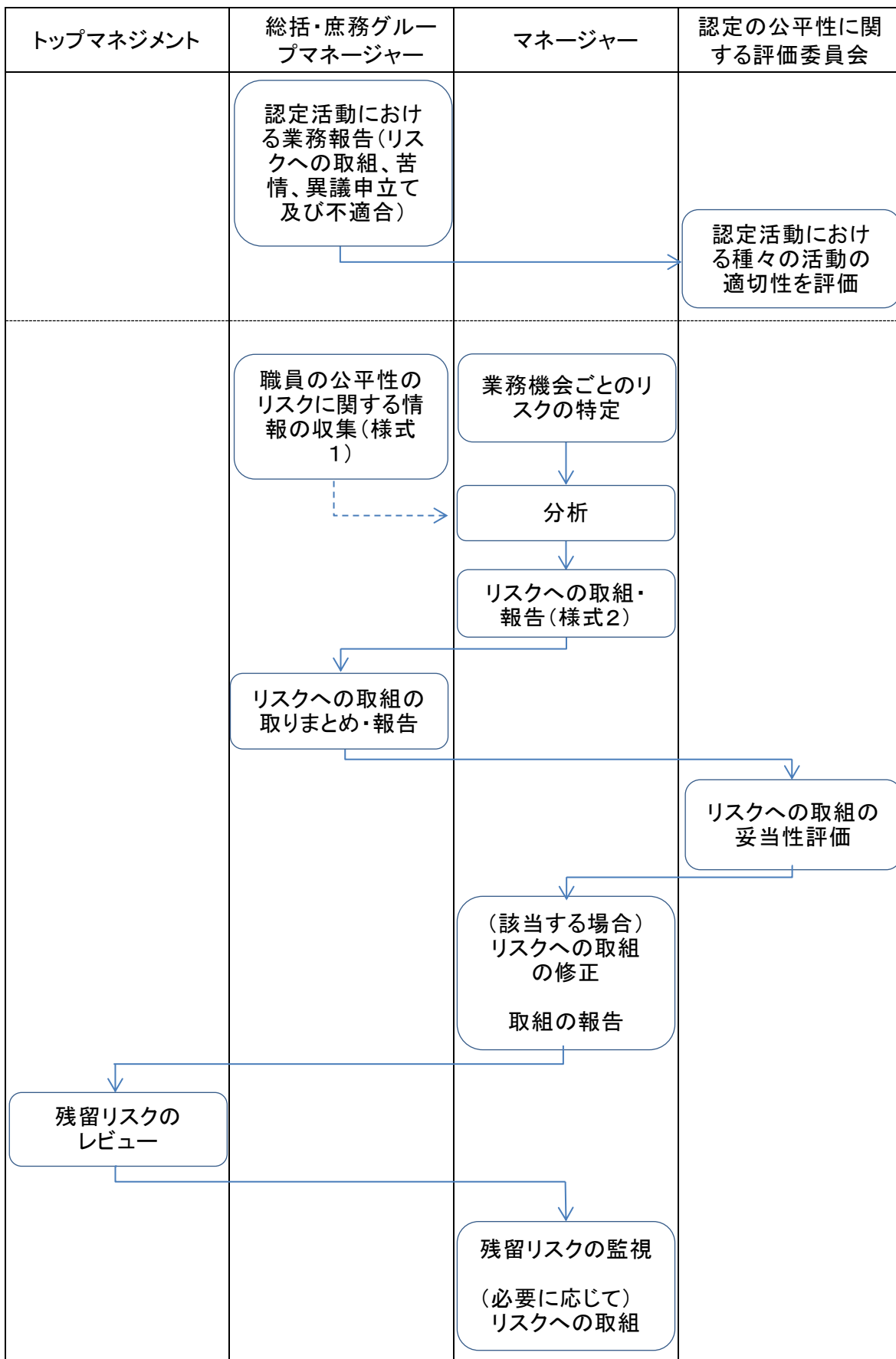
この規程は、令和2年1月9日より適用する。

附則

(施行期日)

この規程は、令和3年3月15日より適用する。

図1 公平性のリスクに関する取組フロー図



様式1 職員の公平性のリスクに関する情報

No.	IAJapan 組織 ※課題別グループ及び／又は認定プログラムを記載	機構組織 ※他部門との併任があれば記載	氏名	過去に所属していた事業者名及び所属期間	コンサルティングをしていた事業者名及びその期間	親族(1親等以内)が所属する事業者名	事業者が開催する委員会委員等に就任している場合、その事業者名及び委員会名	「給与等」の経済的な利益を享受する関係にある事業者	備考(例えば、利害抵触に関して気になる事項を記載)
例	〇〇グループ 〇〇プログラム	〇〇認定課 (併任:〇〇センター 〇〇課)	〇〇 〇〇						
1									
2									
3									

注1:対象事業者は、IAJapan の認定範囲に属する事業者とする。

注2:対象期間は、「過去に所属していた事業者名および所属期間」は過去4年以内、それ以外の項目は過去2年以内とする。

様式2 公平性のリスクに関する報告書

(日付)

公平性のリスクに関する報告書

〇〇プログラスマネージャー
／〇〇グルースマネージャー
〇〇 〇〇

〇〇プログラム／〇〇グループでは、IAJapan公平性の確保に関する方針(認定一部門ーURP17)における基本方針、

- (1) 認定活動を公平に行う。
- (2) 利害抵触の管理を行う。
- (3) 認定活動の客観性を確実なものとする。

に基づき、公平性のリスクに関する規程における基本方針、

- (1) 認定活動における種々の活動を適切に実施する。
- (2) 認定活動における公平性のリスクを継続的に特定する。
- (3) (2)により特定したリスクの排除又は最小化を行う。
- (4) (3)によるリスクの排除又は最小化後の残留リスクを監視する。

に従って、次の期間中に実施した取組について報告を行う。

期間: 令和X年XX月XX日～令和X年XX月XX日

認定活動における公平性の管理

1. 一般要求事項、スキーム文書等作成時の公平性管理

(例)技術委員会・分科会委員の選定を含み、期間中に作成した〇件の基準文書(XX〇件・・・)について確認した結果、特定の事業者のみ取扱いが異なる記載等はなく、公平性に影響を及ぼすリスクはなかった／特定の事業者のみ取扱いが異なる記載があり、リスクがあったため、〇〇をすることでリスクを解消した。

2. 申請等受付時の公平性管理

(例)期間中に受付した〇件の申請(新規〇件、更新〇件、XX〇件・・・)及び〇件の変更届出について確認した結果、全件申請・届出を付けており、公平性に影響を及ぼすリスクはなかった／〇〇のリスクがあったため、〇件の申請を受けなかった。

3. 審査チーム編成時の公平性管理

(例)期間中に編成した〇件のチームについて確認した結果、全件について事業者からチ

ーム編成について異議はなく、公平性に影響を及ぼすリスクはなかった／〇件について異議がありリスクが発生したが、手順に基づきチームを再編成したのでリスクは解消された。

4. 書類審査時の公平性管理

(例)期間中に実施した〇件の書類審査(新規〇件、更新〇件, XX〇件・・・)について確認した結果、全件について事業者やNITE内外からの圧力等はなく、公平性に影響を及ぼすリスクはなかった／〇件について〇〇から圧力がありリスクが発生したが、〇〇によってリスクを解消した。

5. 現地審査時の公平性管理

(例)期間中に実施した〇件の現地審査時(新規〇件、更新〇件, XX〇件・・・)について確認した結果、全件について事業者やNITE内外からの圧力等はなく、公平性に影響を及ぼすリスクはなかった／〇件について〇〇から圧力がありリスクが発生したが、〇〇によってリスクを解消した。

6. 認定決定時の公平性管理

(例)認定委員会・IAJapanボード委員の選定を含み、期間中に実施した〇件の認定決定時(新規〇件、更新〇件, XX〇件・・・)について確認した結果、全件について委員やNITE内外からの圧力等はなく、公平性に影響を及ぼすリスクはなかった／〇件について、〇〇から圧力があり、リスクが発生したが、〇〇によってリスクを解消した。

7. 個人の公平性管理

(例)〇人の着任(〇人の新規採用、〇人の人事異動)があったが、全員に対して速やかに個人の公平性のリスクについて報告させて確認した結果、リスクはなかった。／〇人について認定事業者との関係が認められリスクが発生したが、手順に基づき、当該事業者に関与させないよう管理することでリスクを解消した。

8. その他の公平性管理

(例)上記以外の機会(外部組織の委員の就任、外部講師の受託、他組織との覚書の締結、外部委託の締結等)において、特定の事業者の認定が有利又は不利になる等公平性に影響を及ぼすリスクはなかった／〇件について特定の事業者の認定に有利となるリスクが発生したが、〇〇によってリスクを解消した。

様式3 公平性のリスクの特定と取組

No.	対応プログラム・グループ	①リスクの発生源(分類)	①リスクの特定	②リスクの分析	③リスクの排除又は最小化	④委員会審議における評価	⑤(該当する場合)修正した取組の内容	⑥トップマネジメントのレビュー	⑦リスクの監視
1		(例:[所有:組織の所有者]) ※注書きから選択	(例:認定機関の要員が適合性評価機関の委員会委員に就任) (例:適合性評価機関所属の外部審査員を審査チームに編成) (例:業界団体主催の講演会の講師依頼受諾)	<発生時期> <内容・結果> <頻度> <影響の大きさ> <リスクレベル>	<取組> <取組の効果>				<残留リスクの状況>

注:リスクの発生源として、[所有:組織の所有者]、[統治:他組織の組織統制下等]、[マネジメント:経営層の他組織との兼務]、[要員、審査員等:他組織との兼務]、[共有資源:事務所の共有]、[財務:出資、運営資金の提供元]、[契約:契約を取り交わしている個人、組織]、[外部委託]、[教育・訓練]、[マーケティング:ブランド提供先、マーケティングなどの委託先]、[手数料の支払い、新規顧客の紹介に関わるその他の誘引条件に基づく関係]、[その他]が挙げられる。