

登録認定機関等の 調査等業務品質マニュアル

独立行政法人 農林水産消費安全技術センター

2006年 1月20日 制 定

2017年 4月 1日 最終改正

目 次

1. 目的及び適用範囲
2. 引用規格及び関連文書
3. 定義
4. 調査機関の管理システム
 - 4.1 組織
 - 4.2 マネジメントシステム
 - 4.3 文書管理
 - 4.4 記録管理
 - 4.5 不適合業務の是正処置
 - 4.6 予防処置
 - 4.7 内部監査
 - 4.8 マネジメントレビュー
 - 4.9 苦情及び異議申立て
5. 調査等業務の管理等
 - 5.1 要員
 - 5.2 技術上の調査プロセス
 - 5.3 定期的調査プロセス

付属書 不適合事項（改善要求事項）の定義と分類

改訂履歴

改訂番号	改訂日	改訂内容
0	2006. 1. 20	新規制定
1	2006. 4. 13	組織改正に伴う調査等業務の実施部署及び管理部署の一部変更
2	2007. 6. 13	組織改正に伴う調査等業務の実施部署及び管理部署の一部変更
3	2008. 9. 30	理事長交代及び組織改正等に伴う一部変更
4	2009. 4. 1	組織改正等に伴う一部変更
5	2009. 7. 1	組織改正に伴う一部変更
6	2009. 11. 2	N O P 認証機関の調査業務開始等に伴う一部変更
7	2010. 4. 1	組織改正等に伴う一部変更
8	2010. 10. 25	定期的調査の打切りに伴う変更及び不適合事項（改善事項）の定義と分類を付属書として追加
9	2010. 12. 1	引用規程類の見直しによる「表4.4 記録管理の対象となっている記録の一覧」中の様式名変更

10	2012. 7. 2	登録認定機関等の登録基準変更(ISO/IEC GUIDE65→ISO/IEC17065)等に伴う一部変更
11	2013. 4. 1	組織改正に伴う一部変更 業務規程等の変更調査が技術上の調査に含まれること及びその実施方法についての手順の位置づけ(内部文書)の明確化 審査基準(農林水産省消費・安全局表示・規格課長通知)の廃止に伴う一部変更 2.1 引用規格(VIM)の最新版への変更
12	2014. 4. 1	組織改正に伴う一部変更
13	2014. 4. 18	登録認定機関等の調査等業務に係る要員の力量及びその管理要領の制定に伴う一部変更 要員監視実施要領の改正に伴う一部変更
14	2014.12.26	N O P 認証機関の調査業務終了に伴う一部変更
15	2015. 4. 1	J A S 法改正に伴う一部変更
16	2015.10.1	農林水産省における組織改正に伴う一部改正
17	2016.8.2	J A S 法施行規則改正に伴う一部変更
18	2016.11.16	苦情処理規程の一部改正に伴う一部変更
19	2017.4.1	引用規程類の見直しによる「表4.4 記録管理の対象となっている記録の一覧」中の様式名変更

1. 目的及び適用範囲

1.1 目的

このマニュアルは、独立行政法人農林水産消費安全技術センター（以下「センター」という。）本部、本部横浜事務所及び地域センターが行う、農林物資の規格化等に関する法律（昭和25年法律第175号。以下「JAS法」という。）に基づく登録認定機関制度の運営に係る調査（以下「調査等業務」という。）を行うにあたって、調査等業務の信頼性及び適確性を確保するため、適合性評価－適合性評価機関の認定を行う機関に対する一般要求事項（ISO/IEC 17011）に準拠したマネジメントシステムについて記述するものである。

1.2 適用範囲

このマニュアルを適用する業務及びその担当部署等は、次のとおりとする。

(1) 適用する業務

① 技術上の調査

JAS法第16条第1項及び第19条の8に規定するそれらの登録の申請並びに第17条の3第1項（第19条の10において準用する場合を含む。）に規定する登録の更新の申請に係る第16条第2項（第19条の10において準用する場合を含む。）に基づく農林水産大臣からの指示による調査並びにJAS法第17条の7第1項（第19条の10において準用する場合を含む。）に規定する業務規程の変更の届出及び農林物資の規格化等に関する法律施行規則（昭和25年農林省令第62号。以下「JAS法施行規則」という。）第44条（JAS法施行規則第63条において準用する場合を含む。）に規定する申請書の添付書類の記載事項の変更の届出に係る農林水産省食料産業局食品製造課長からの調査依頼による調査

② 定期的調査

JAS法第2条第5項に規定する登録認定機関及び登録外国認定機関（以下「登録認定機関等」という。）が登録後においてもその要件を満たしていること及び認定に関する業務の実施体制が適正に維持されていることの定期的な確認調査

③ 調査等業務の管理業務

(2) 適用する担当部署

このマニュアルは、技術上の調査及び定期的調査を行う本部の規格検査課、審査官、本部横浜事務所及び地域センターの規格検査課並びに調査等業務の管理を行う部署を調査機関として位置付け、「4.1 組織」に示す部署に適用する。

(3) JAS法に基づく登録認定機関等の登録、登録の更新、登録範囲の拡大又は縮小及び登録の一時停止又は取消しの決定についての権限及び責任は農林水産大臣にあることから、このマニュアルにおいては、ISO/IEC 17011の要求事項のうちセンターで適用除外又は準用とする事項は表1に示すとおりとする。また、当調査機関が実施する調査等業務については下請負契約は行わない。

表1. ISO/IEC 17011のうちセンターで適用除外又は準用とする要求事項

適用除外又は準用	ISO/IEC 17011 の要求事項	
適用除外	4.2.2	認定の授与、取消し等の決定についての権限及び責任
適用除外	4.2.5 d)、e)	認定の決定及び契約に関するトップマネジメントの権限及び責任
準用	4.3.5	認定の決定に関する能力及び独立性
準用	4.6.3	活動の拡大に関する手順の確立
準用	7.1.2 a)、f)~k)	認定のプロセス、苦情処理手順、認定プログラム運営の根拠等の公表
適用除外	7.1.2 b)~e)	手数料、要求事項等の公表
適用除外	7.2	認定の申請
適用除外	7.4	審査の下請負契約
適用除外	7.9	意志決定及び認定の授与
適用除外	7.12	認定の拡大

適用除外	7. 13	認定の一時停止、取り消し又は認定範囲の縮小
適用除外	7. 14. 3 d)	適合性評価機関に関する記録のうち認定証の写し
適用除外	8	認定機関及び適合性評価機関の責任

2. 引用規格及び関連文書

2.1 引用規格

ISO/IEC 17011(JIS Q 17011) 適合性評価－適合性評価機関の認定を行う機関に対する一般要求事項

ISO/IEC 17065(JIS Q 17065) 適合性評価－製品、プロセス及びサービスの認証を行う機関に対する要求事項

ISO/IEC 17025(JIS Q 17025) 試験所及び校正機関の能力に関する一般要求事項

ISO/IEC 17000(JIS Q 17000) 適合性評価－用語及び一般原則

ISO 9000(JIS Q 9000) 品質マネジメントシステム－基本及び用語

2.2 関連文書

J A S 法

農林物資の規格化等に関する法律施行令（昭和26年政令第291号。以下「J A S 法施行令」という。）

J A S 法施行規則

独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）

独立行政法人農林水産消費安全技術センター法（平成11年法律第183号）

独立行政法人農林水産消費安全技術センターの業務運営並びに財務及び会計に関する省令（平成13年農林水産省令第33号）

独立行政法人農林水産消費安全技術センター業務方法書（制定認可：平成13年4月2日付け農林水産省指令13総合第1号。以下「業務方法書」という。）

3. 定義

このマニュアルで用いる主な用語の定義は、J A S 法、J A S 法施行令及びJ A S 法施行規則で使用される用語の例によるほか、次の各号及び引用規格に定めるとおりとする。用語に異なる定義が与えられている場合は、法、令、規則及び次の各号の定義を優先する。

また、この調査等業務において用いる国際規格は、これらの規格を翻訳し、技術的内容及び規格票の様式を変更することなく作成した日本工業規格を用いることができるものとする。

なお、指定された場合を除き、用いる国際規格及び日本工業規格は最新版とする。

- 3.1 登録認定機関及び登録外国認定機関：ISO/IEC 17011において使用されている「適合性評価機関」と同義
- 3.2 登録：ISO/IEC 17011において使用されている「認定」と同義
- 3.3 技術上の調査：ISO/IEC 17011において使用されている「審査」と同義
- 3.4 更新：ISO/IEC 17011において使用されている「再審査」と同義
- 3.5 定期的調査：ISO/IEC 17011において使用されている「サーベイランス」と同義

4. 調査機関の管理システム

4.1 組織

4.1.1 名称及び所在地

- (1) 名 称：独立行政法人農林水産消費安全技術センター 本部
所在地：埼玉県さいたま市中央区新都心2-1 さいたま新都心合同庁舎検査棟
- (2) 名 称：独立行政法人農林水産消費安全技術センター 本部 横浜事務所
所在地：神奈川県横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎
- (3) 名 称：独立行政法人農林水産消費安全技術センター 札幌センター
所在地：北海道札幌市北区10条西4-1-13 道新北ビル
- (4) 名 称：独立行政法人農林水産消費安全技術センター 仙台センター
所在地：宮城県仙台市宮城野区五輪1-3-15 仙台第3合同庁舎
- (5) 名 称：独立行政法人農林水産消費安全技術センター 名古屋センター
所在地：愛知県名古屋市中区三の丸1-2-2 名古屋農林総合庁舎2号館
- (6) 名 称：独立行政法人農林水産消費安全技術センター 神戸センター
所在地：兵庫県神戸市中央区港島南町1-3-7
- (7) 名 称：独立行政法人農林水産消費安全技術センター 福岡センター
所在地：福岡県福岡市東区千早3-11-15

4.1.2 組織構成

- (1) 当調査機関の管理システムの対象範囲は、図4.1.2のとおりである。
- (2) 当調査機関は、ISO/IEC 17011の要求事項に準拠し、該当する要求を満たす方法で調査等業務及びその管理業務を行う。
- (3) 当調査機関の管理システムは、センターにおいて実施するJAS法に基づく調査等業務及びその管理業務を対象範囲とする。

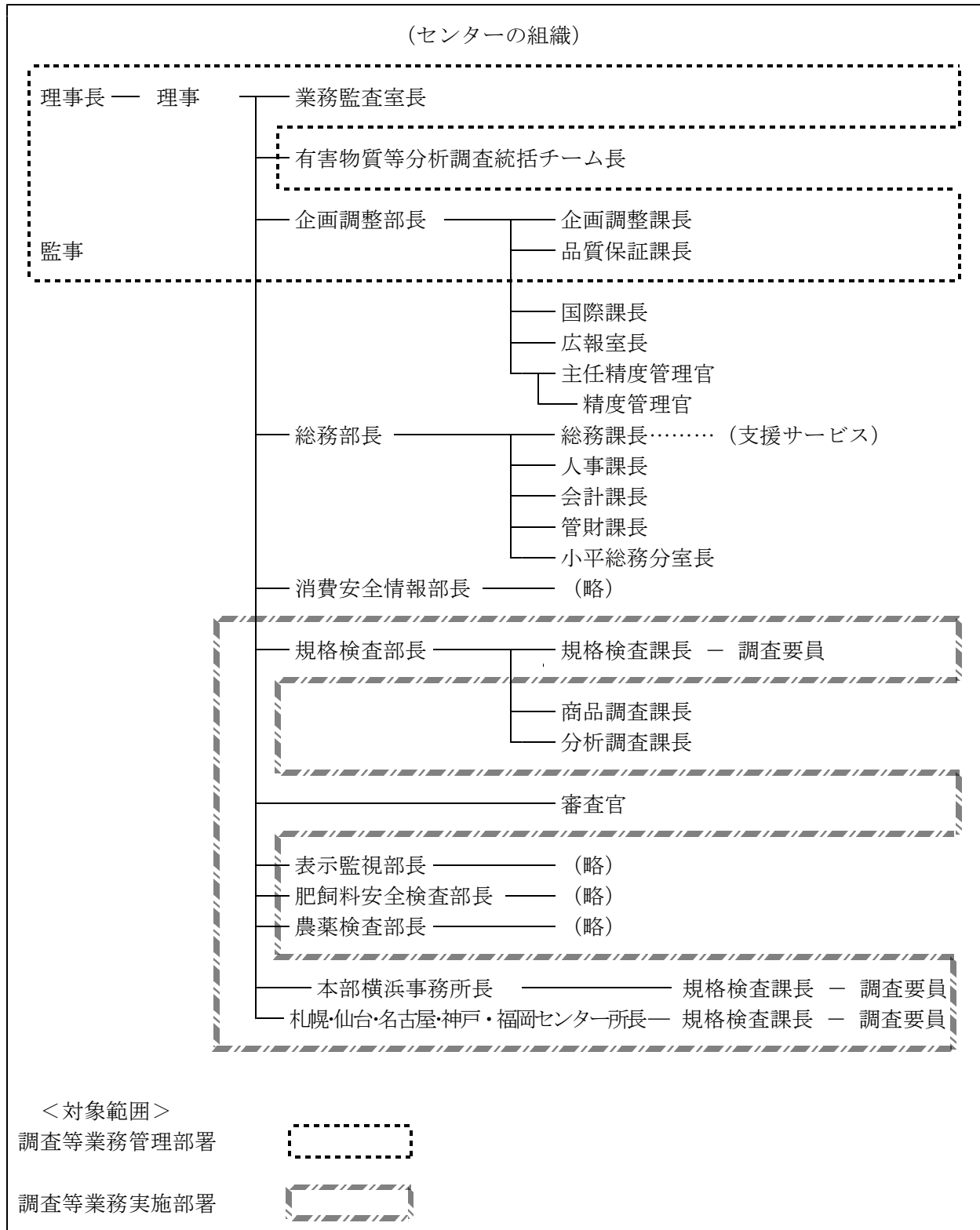


図4.1.2 調査機関の管理システムの対象範囲

- 4.1.3 当調査機関の調査等業務及びその管理業務を行う主要な要員の責任及び権限は、表4.1.3のとおりとし、これらの要員は、センターにおける部門間の利害の衝突による調査結果への影響を排除するとともに、調査等業務に対する申請者等の信頼を損なうおそれのある行動については、自ら行わないことはもとより、当調査機関の管理システムに関係する他の職員にも行わせない。

表4.1.3 主要な要員の責任及び権限

主要な要員	役 職	主要な責任・権限
トップマネジメント	理事長	<ul style="list-style-type: none"> 調査機関の運営方針の作成 方針及び手順の実施に対する監督 調査機関の財務に対する監督 委員会及び個人への権限の委譲
管理責任者	企画調整部長	<ul style="list-style-type: none"> マネジメントシステムの確立・実施・維持 理事長に対する重要事項の報告
調査実施責任者	規格検査部長 地域センター所長 事務所長	<ul style="list-style-type: none"> 独立行政法人農林水産消費安全技術センター組織規程（以下「組織規程」という。）のとおり
技術委員会	審査官 規格検査部長 規格検査課長（本部） 規格検査部主任調査官等	<ul style="list-style-type: none"> 技術委員会設置・運営要領のとおり
審査実施者	審査官	<ul style="list-style-type: none"> 登録認定機関及び登録外国認定機関の技術上の調査規程並びに登録認定機関及び登録外国認定機関の定期的調査規程のとおり

※表中の規程類の制定日は省略

- 4.1.4 当調査機関は、調査等業務及びその管理業務に関し、以下について措置する。
- (1) 調査等業務及びその管理業務を行う全ての要員は、「国家公務員法（昭和22年法律第120号）」、「国家公務員倫理法（平成11年法律第129号）」、「独立行政法人農林水産消費安全技術センター職員就業規則（平成13年4月1日付け13本消技第9号。以下「職員就業規則」という。）」並びに任用時及び調査員登録時における「宣誓書」に基づき、次により業務を実施する。
 - ① 調査等業務及びその管理業務を差別的ではない方法で行う。
 - ② 調査等業務に悪影響を与えるおそれのある調査機関内外のいかなる圧力も、これを受けたり、他に及ぼしたりしない。また、調査機関に対する信頼を損なうおそれのあるいかなる活動にも関与しない。
 - ③ 調査等業務に係る申請者の機密情報について、業務上の守秘義務を遵守し保護する。
 - (2) 調査等業務の実施に当たり、必要に応じて指名する主要な要員の代理者は、次のとおりである。

表4.1.4 主要な要員の代理者

主要な要員（役職）	代 理 者
管理責任者（企画調整部長）	企画調整課長
調査実施責任者（規格検査部長、地域センター所長及び事務所長）	規格検査課長

4.2 マネジメントシステム

4.2.1 理事長は、当調査機関の品質方針を次のとおり表明する。

品 質 方 針

当調査機関は、JAS制度の適正な運営に寄与するとともに、調査結果の品質の改善及び顧客満足度の向上を図ることを目的として、次の品質方針を掲げ、実践する。

- 登録・更新等に必要な情報について、常に最新の情報を提供できるようにしておく。
- 調査等業務の質を向上させるため、常に調査等業務における情報の共有化を図るとともに、教育訓練等による調査等業務の遂行能力の向上に努める。
- 全ての要員は、登録認定機関等の調査等業務品質マニュアル及び関連規定を十分理解し、この品質方針及びマネジメントシステムの手順に従って調査等業務及びその管理業務を実施する。また、常に申請者の声に耳を傾け、可能なものは速やかにマネジメントシステムの改善に反映させる。
- マネジメントシステムについて、ISO/IEC 17011の該当する要求事項への適合性を維持するため、定期的な内部監査による検証を行うとともに、マネジメントレビューによりシステム全般の見直し、改善を実施する。

2014年12月26日

独立行政法人農林水産消費安全技術センター
理事長 木村 真人

4.2.2 理事長は、当調査機関におけるマネジメントシステムの管理に関する権限を企画調整部長に与え、その適切な運営に当たらせる。

- (1) 企画調整部長は、ISO/IEC 17011の要求事項及び品質方針に従って、文書化されたマネジメントシステムの構築、実施及び維持を企画調整課長に行わせる。
- (2) 企画調整部長は、マネジメントシステム文書が当調査機関の要員に理解され、適切にその活動が実施されるよう必要な教育訓練を品質保証課長に行わせる。
- (3) 企画調整部長は、調査等業務を行う要員の監督権限を審査官に委任する。
- (4) 企画調整部長は、調査等業務の審査に関する権限を審査官に委任する。

4.2.3 マネジメントシステムの構成

マネジメントシステムは、「登録認定機関等の調査等業務品質マニュアル」、「規程」、「細則」、「手順書」及び「記録」で構成し、文書化する。

マネジメントシステム文書の構成及びその内容等は、図4.2.3及び表4.2.3のとおりである。

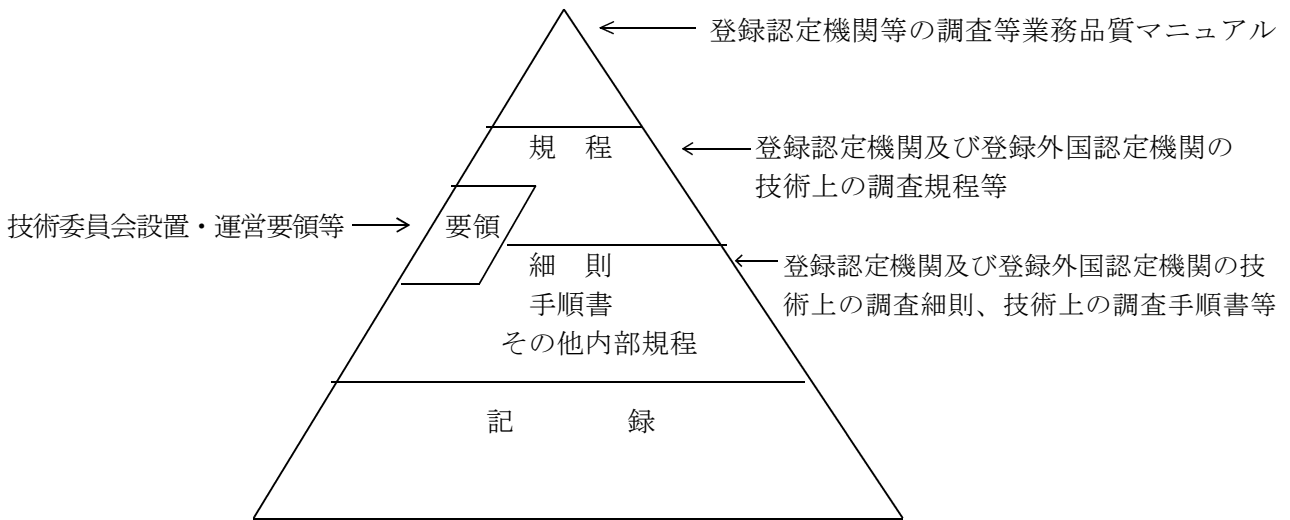


図4.2.3 マネジメントシステム文書の構成
 ※図中の規程類の制定日は省略

表4.2.3 マネジメントシステム文書の分類と内容等

文 書 分 類		内 容 等
登録認定機関等の調査等業務品質 マニュアル		ISO/IEC 17011 及び関連する適用基準の要求事項を満たすマ ネジメントシステムを定めた文書
規程		調査等業務の実施に必要な決まりを定めた文書
要領		調査等業務の実施に関連する特定の内容について、実施に必 要な決まりと実施方法等を併せて定めた文書
作 業 標 準	細則	調査等業務の実施方法や記録文書の様式等を定めた文書
	手順書	規程・細則で規定されている内容に係る記録文書の作成・管 理、業務の進行管理、実施上の留意事項等を具体的に記述した 文書
その他内部規程		業務方法書、職員就業規則、内部監査規程、苦情処理規程等
外部文書(規格等)		J A S 法令、ISO/IEC 17065等の調査等業務で使用する外部 文書

※表中の規程類の制定日は省略

4.2.4 マネジメントシステムの実施及び検証

(1) ISO/IEC 17011の要求事項に対応するマネジメントシステムにおける内部文書は、表4.2.4のとおりである。

表4.2.4 マネジメントシステム内部文書一覧表

ISO/IEC 17011 要求事項	マネジメントシステム内部文書
4. 認定機関	登録認定機関等の調査等業務品質マニュアル 組織規程 独立行政法人農林水産消費安全技術センター組織細則 技術委員会設置・運営要領
5.1 一般	登録認定機関等の調査等業務品質マニュアル
5.2 マネジメントシステム	登録認定機関等の調査等業務品質マニュアル
5.3 文書管理	独立行政法人農林水産消費安全技術センター法人文書管理規則（以下「法人文書管理規則」という。） 独立行政法人農林水産消費安全技術センター法人文書管理要領 独立行政法人農林水産消費安全技術センター法人文書取扱規則 独立行政法人農林水産消費安全技術センター法人文書ファイル保存要領（以下「法人文書ファイル保存要領」という。） 上記4規程類を以下「法人文書管理規則等」という。 独立行政法人農林水産消費安全技術センター文書決裁規則 登録認定機関等の調査等業務に係る要員の力量の基準及びその管理要領
5.4 記録	
6.4 要員の記録	
7.14 適合性評価機関の記録	
5.5 不適合及び是正処置	是正処置・予防処置規程
5.6 予防処置	
5.7 内部監査	内部監査規程 内部監査実施マニュアル 登録認定機関等の調査等業務に関する内部監査実施マニュアル
5.8 マネジメントレビュー	マネジメントレビュー実施規程
5.9 苦情	苦情処理規程
7.10 異議申立て	
6.1 認定機関に係る要員	職員技術研修中期計画 職員研修規程 職員研修細則 調査員研修実施要領 登録認定機関等の調査等業務に係る要員の力量の基準及びその管理要領
6.2 認定プロセスにかかわる要員	
6.3 監視	
7.1～7.9 認定プロセス	登録認定機関及び登録外国認定機関の技術上の調査規程 登録認定機関及び登録外国認定機関の技術上の調査細則 技術上の調査手順書
7.11 再審査及びサーベイランス（うち再審査）	
7.11 再審査及びサーベイランス（うちサーベイランス）	登録認定機関及び登録外国認定機関の定期的調査規程 登録認定機関及び登録外国認定機関の定期的調査細則 定期的調査手順書

登録認定機関及び登録外国認定機関の業務規程等の変更の届出に係る調査の実施方法について

*内部関連規程類は斜体

※表中の規程類の制定日は省略

- (2) 企画調整部長は、企画調整課長に必要なに応じてマネジメントシステム文書を更新させ、最新の文書を当調査機関の要員に周知させるとともに、いつでも要員が利用できるように管理させる。
- (3) 企画調整部長は、企画調整課長に改定の版の状況が識別できるよう管理させ、また、旧版の文書の意図しない使用を防止するよう管理させる。
- (4) 当調査機関の要員は、マネジメントシステム文書の手順に従って調査等業務及びその管理業務を実施し、その結果を記録する。
- (5) マネジメントシステムの有効性を確認するための内部監査は、4.7により実施する。

4.3 文書管理

調査等業務及びその管理業務についての文書は、「法人文書管理規則等」に基づき管理する。

4.4 記録管理

当調査機関においては、以下の記録を管理の対象とする。

- ア 調査等業務の実施及び結果に関する記録
- イ 調査等業務の管理業務に関する記録
- ウ 要員の記録

- (1) 上記ア～ウの記録については、「法人文書管理規則等」に定める手順に従って、その識別、収集、索引、利用、ファイリング、保管、維持及び処分を行う。
- (2) 上記ア～ウの記録の保管期間（当該記録が作成された年度の翌年度から起算した期間をいう。以下同じ。）は、「法人文書管理規則」に基づき定められた「標準文書保存期間及び分類」に規定するとおりである。
- (3) 記録として定められた記録類の様式を、複数の規程等で重複して規定している場合は、下位規程に基づき管理するものとする。

表4.4 記録管理の対象となっている記録の一覧

規程	記録の名称	様式番号	記録媒体	保管責任者
法人文書ファイル保存要領	保存簿用紙	第2号	紙	規格検査課長
是正処置・予防処置規程	不適合報告書 是正処置報告書 予防処置報告書 是正処置・予防処置審議結果	第1号 第2号 第3号 第4号	紙	業務監査室長
内部監査実施マニュアル	内部監査結果報告書 是正処置要求書 是正処置報告書 即時処置報告書 是正処置のフォローアップ報告書	第5号 第6号 第7号 第8号 第9号	紙	業務監査室長
苦情処理規程	苦情受付票 苦情処理結果報告書 委員会審議結果（苦情処理）	第1号 第2号 第3号	紙	業務監査室長
職員研修細則	研修計画概要書 研修実施報告書	第1号 第2号	紙	品質保証課長
登録認定機関等の調査等業務に係る要員の力量	調査等業務レポート 調査等観察所見 宣誓書	第1号 第2号 第3号	紙	審査官 品質保証課長

の基準及びその管理要領	調査員及び調査員補の名簿 調査要員記録	第4号 第5号		
登録認定機関及び登録外国認定機関の技術上の調査細則	命令及び報告票 登録認定機関等調査計画書 登録認定機関等製品検査施設調査表 登録認定機関等技術上の調査表 審査員等の一覧表 審査結果報告書 調査報告書 技術上の調査に係る調査結果通知書（内部用） 調査状況通知表	第1号 第2号 第3号 第4号 第5号 第6号 第7号 第8号 第9号	紙 メール 紙 紙 紙 紙 紙 紙 メール	規格検査課長 審査官
技術上の調査手順書	調査状況記録簿 ISO/IEC 17065適合状況チェック表	第1号 第2号	紙	規格検査課長 審査官
登録認定機関及び登録外国認定機関の業務規程等の変更の届出に係る調査の実施方法について	変更調査実施通知書 調査状況記録簿 調査報告書	第1号 第2号 第3号	紙	規格検査課長
登録認定機関及び登録外国認定機関の定期的調査細則	定期的調査実施通知書 現地調査協力依頼書 格付品検査結果通知書 立会調査通知書（機関用） 立会調査通知書（内部用） 立会調査結果通知書 事業所調査通知書 是正要求書 定期的調査に係る調査結果通知書（内部用） 定期的調査に係る調査結果通知書（機関用） 定期的調査に係る調査結果通知書（本省内）	第1号 第2号 第3号 第4号 第5号 第6号 第7号 第8号 第9号 第10号 第11号	紙	規格検査課長
定期的調査手順書	格付品送付書 格付品検査命令簿 格付品検査表 現地調査表 確認書 登録認定機関等立会調査表 登録認定機関等製品検査施設調査表 登録認定機関等事業所調査表 是正要求書案（含む審査通知） 是正処置報告評価案（含む審査通知） 是正処置報告評価報告書 審査結果報告書	第1号 第2号 第3号 第5号 第6号 第7号 第8号 第9号 第10号 第11号 第12号 第13号	紙	規格検査課長
登録認定機関等の調査等業務要員監視等実施要領	調査等業務要員観察記録表	第1号	紙	審査官

* 内部関連規程類は斜体

※ 表中の規程類の制定日は省略

4.5 不適合業務の是正処置

業務監査室長は、調査等業務及びその管理業務において、マネジメントレビューその他により当調査機関のマネジメントシステム及びISO/IEC 17011の該当する要求事項に適合していない業務（以下「不適合業務」という。）が発見され、又は指摘された場合は、「内部監査規程（平成14年2月18日付け13本消技第1396号）」及び「是正処置・予防処置規程（平成14年3月29日付け13本消技第1576号）」に定める手順により処理する。

4.6 予防処置

業務監査室長は調査等業務及びその管理業務において、不適合業務の潜在的原因を特定し、その発生の可能性を極力削減するため「是正処置・予防処置規程」に定める手順により処理する。

4.7 内部監査

理事長は、業務監査室職員を内部監査員に指名するとともに、登録認定機関等の調査等業務に係る調査員等を補助者に指名し、調査等業務及びその管理業務がマネジメントシステム及びISO/IEC 17011の該当する要求事項に継続して適合していることを検証するため、事業年度ごとに1回以上、「内部監査規程」に定める手順に従って内部監査を実施させる。

4.8 マネジメントレビュー

理事長は、調査等業務及びその管理業務が継続して適切かつ有効であることを確実にするとともに、必要な変更及び改善を導入するため、「マネジメントレビュー実施規程（平成14年6月25日付け14本消技第422号）」に基づいて、マネジメントレビューを実施する。

4.9 苦情及び異議申立て

業務監査室長は、申請者及びその利害関係者から調査等業務に係る苦情又は異議申立てがあった場合は、「苦情処理規程（平成14年3月29日付け13本消技第1575号）」に定める手順により処理する。

5. 調査等業務の管理等

5.1 要員

5.1.1 要員の力量管理

調査等業務の実施に携わる要員は、「登録認定機関等の調査等業務に係る要員の力量の基準及びその管理要領（平成26年4月18日付け26消技第547号）」に規定される力量が確認された職員とする。

5.1.2 要員の教育・訓練

- (1) 企画調整部長は、教育訓練の目標を設定し、品質保証課長に、「職員技術研修中期計画」に従って、当調査機関の業務に相応しい内容及び程度の教育訓練を各年度において計画的に実施させる。
- (2) 品質保証課長は、「調査員研修実施要領（平成15年7月1日付け15本消技第537号）」に基づき、調査等業務の実施に携わる要員に対して研修を行う。
- (3) 規格検査部長、本部横浜事務所長及び地域センター所長は、職員の調査水準に基づく教育訓練の必要性に応じ、調査等業務の実施を通じた日常的な教育訓練（OJT）を規格検査課長に実施させる。
- (4) 規格検査課長は、法律改正等によって審査基準が変わった場合等においては、品質保証課長に対し、遅滞なくそれらの事項についての研修等の実施を依頼する。

5.1.3 要員の業務の監視

審査官は、調査等業務を実施する要員の業務実施状況及び力量を監視するため、調査報告書のレビュー及び調査先等からのフィードバックを行うほか、調査員内部研修等における演習の確認や必要に応じて調査員等が行う調査に同行し、現地で観察を行う。

5.2 技術上の調査プロセス

(1) 技術上の調査の基準

技術上の調査の基準は、「登録認定機関及び登録外国認定機関の技術上の調査規程（平成17年9月1日付け17本消技第763号）」第5条に規定する。

(2) 技術上の調査の手順

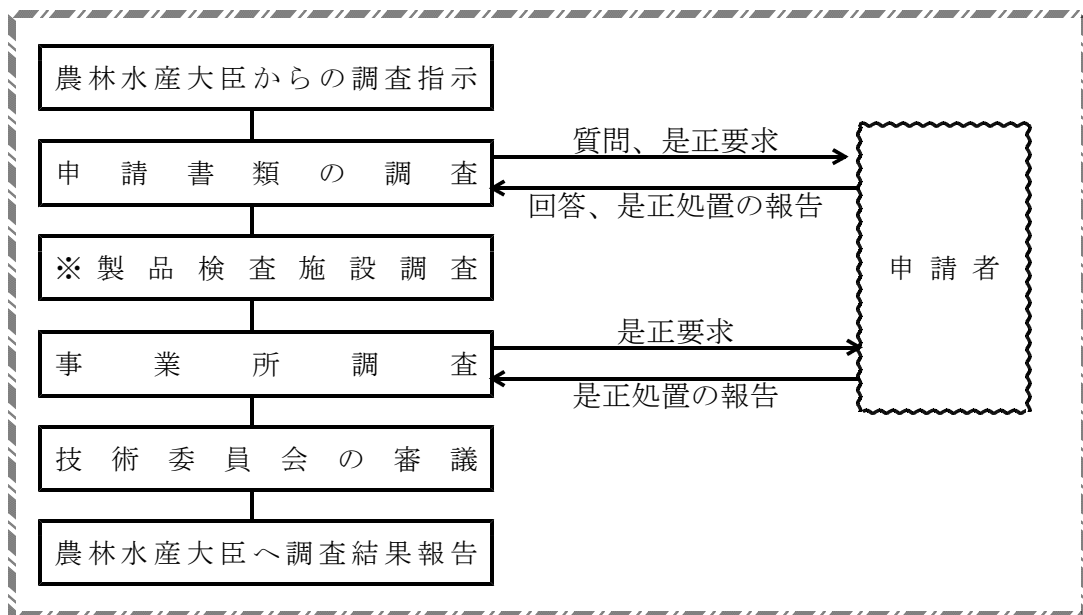
技術上の調査は、図5.2のスキームにより行う。詳細については以下の文書に従う。

- ① 登録認定機関及び登録外国認定機関の技術上の調査規程
- ② 登録認定機関及び登録外国認定機関の技術上の調査細則（平成17年9月1日付け17本消技第763号）
- ③ 技術上の調査手順書（平成17年10月14日付け17本消技第1016号）
- ④ 登録認定機関及び登録外国認定機関の業務規程等の変更の届出に係る調査の実施方法について（平成18年4月3日付け18本消技第33号）

技術上の調査においては、次に掲げる調査を行う。

- ア 申請書類の調査は、申請者（登録の更新にあつては登録認定機関等）から農林水産大臣宛提出された申請書類等について、登録基準への適合状況の検証及び判断を行う。
- イ 製品検査施設調査は、登録認定機関等の認定業務を行う事業所の製品検査施設において、製品検査が適正に行われる体制にあることを確認するために行う調査。
- ウ 事業所調査は、登録認定機関等の認定業務を行う事業所において認定業務が適正な実施体制にあることを確認するため行う調査。
- エ 業務規程等の変更の届出に係る調査は、登録認定機関等から農林水産大臣宛提出された届出書類等について、登録基準への適合状況の検証及び判断を行う。当該調査を実施するに当たっては、JAS法施行規則第71条の2の規定に基づき、あらかじめ登録認定機関等に調査内容を説明し、同意を得る。

図5.2 技術上の調査スキーム（登録・登録の更新の申請）



※ 製品検査を行う登録の区分の申請時のみ実施する。

5.3 定期的調査プロセス

(1) 定期的調査の基準

定期的調査の基準は、以下のとおりとする。

- ① 5.2(1)に規定する技術上の調査の基準に継続して適合していること。
- ② 登録認定機関等が自ら定めた認定業務規程類に適合した業務を実施していること。
- ③ 登録認定機関等の認定業務マネジメントシステムが有効に機能していること。

(2) 定期的調査の手順

定期的調査は、図5.3のスキームにより行う。詳細については以下の文書に従う。

- ① 登録認定機関及び登録外国認定機関の定期的調査規程（平成18年4月3日付け18本消技第26号）
- ② 登録認定機関及び登録外国認定機関の定期的調査細則（平成18年4月3日付け18本消技第27号）
- ③ 定期的調査手順書（平成18年4月3日付け18本消技第41号）

定期的調査は、次に掲げる手順にて行う。

ア 定期的調査を実施するに当たっては、JAS法施行規則第71条の2の規定に基づき、あらかじめ登録認定機関等に調査内容を説明し、同意を得る。

イ 格付品検査は、登録認定機関等が認定した製造業者等、生産行程管理者、流通行程管理者、小分け業者、指定農林物資の輸入業者、外国製造業者等、外国生産行程管理者、外国流通行程管理者及び外国小分け業者（以下「認定事業者」という。）が行う日本農林規格による格付（小分け業者、指定農林物資の輸入業者及び外国小分け業者にあつては、格付の表示。以下同じ。）が適正に行われているかを確認するため、認定事業者が格付を行った農林物資を小売店等から検査に必要な量を買上げて行う。

ウ 現地調査は、JAS規格に適合しないおそれがある事項を格付品検査において検出した場合に、格付が適正に行われているかを確認するため、必要に応じて、当該製品を製造、生産、販売、輸入又は小分けした認定事業者の当該業務実施場所において調査を行う。

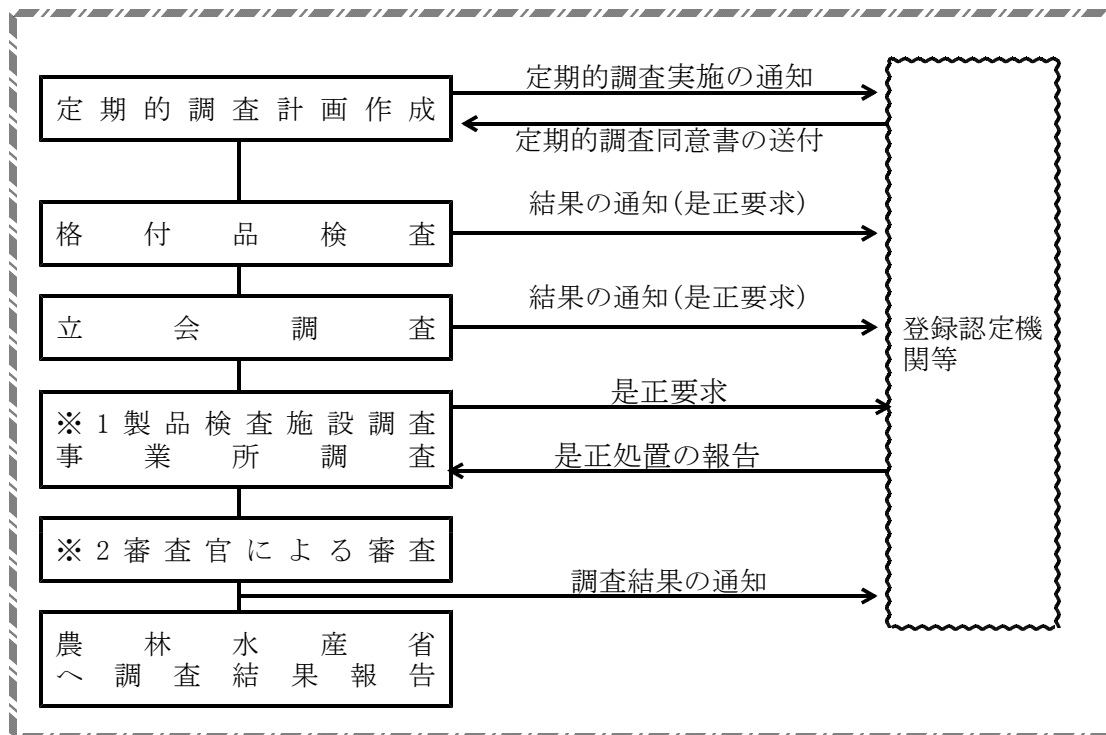
エ 立会調査は、登録認定機関等が行う認定に関する業務の実施状況を確認するため、当該業務実施場所にて立ち会って行う。

オ 製品検査施設調査は、製品検査の実施体制が適正に維持されているかを確認するため、製品検査に係わる記録類の確認並びに製品検査員等との面談を通じて調査を行う。なお、調査は当該登録認定機関等の製品検査を行う全ての施設を対象として行うことを原則とする。

カ 事業所調査は、認定業務の実施体制が適正に維持されているかを確認するため、事業所にて認定業務に係わる文書及び記録類の確認並びに経営責任者又はその代理者等との面談を通じて調査を行う。なお、最終会議後、指摘事項とした事実及び管轄区域の格付品検査及び立会調査等で検出され、是正されていないと確認した不適合事項（改善要求事項）及び観察事項について、当該登録認定機関等の経営責任者又はその代理者の相互で確認し、確認書を取り交わす。（付属書：不適合事項（改善要求事項）の定義と分類）

キ 事業所調査時に検出された不適合事項（改善要求事項）について、報告期限内にその改善状況が確認できない場合は定期的調査を打ち切り、登録認定機関等の体制が適正に維持・運営されていない旨の報告を農林水産省へ行う。

図5.3 定期的調査スキーム



※1 製品検査を行う登録認定機関等のみ実施する。

※2 審査官は、必要に応じて技術委員会を開催し審議を行う。

付属書

不適合事項（改善要求事項）の定義と分類

不適合とは、要求事項を満たしていないこと（JIS Q 9000 3.6.2 「不適合」）である。具体的には、登録認定機関等に対する要求事項（JAS法令（JAS法、JAS法施行令、JAS法施行規則及び関連告示）及びISO/IEC 17065等）を満たしていない状態をいう。このような状態はいかなる状態であっても不適合であり、その逸脱に対処するため、しかるべき改善処置を講じることが求められる。

しかしながら、現実的には検出される不適合の状態には様々な程度があり、これら全ての状態に対して早急な改善処置を要求することは登録認定機関等に対して過大な要求ともなりうる。また、いたずらにJAS製品に対する不信感を惹起することにも繋がりがねず、そのような状況に陥ることは、JAS制度の適正な運営を維持・確認するためにセンターが実施する定期的調査の意図するところではない。

早急な改善処置を要求するか否かの判断は、認定業務の適切性の程度、JAS製品の信頼性に及ぼす影響の程度等を個別に精査したうえで行わなければならない。

センターは、登録認定機関等における認定業務の状態を、以下のように定義し、改善処置を要求する際の指針とする。

「重大な不適合事項」

JAS製品の信頼性を著しく損ねるなど、認定業務の実施体制に重大な欠陥がある状態をいう。以下の事例が「重大な不適合」に該当する事例として考えられるが、これらに限定するものではない。

- ① 認定業務に係る文書や記録の改ざん
- ② 恒常的に、コンサルティングサービス、差別的取り扱いが行われている
- ③ 利害関係者、その他の圧力に影響されている
- ④ 不適合事項（改善要求事項）が多数認められる

「不適合事項（改善要求事項）」

重大な不適合事項及び観察事項に該当する事項以外の、要求事項を満たしていない状態をいう。

「観察事項」

単純な間違い、その場限りのミスなど、認定業務の適切性あるいはJAS製品の信頼性に影響を及ぼす不適合とは明確に判断できないが、そのまま放置すると将来的に早急な改善処置を要求する不適合に発展するおそれがある事項をいう。

ただし、個々の事項を見れば観察事項に該当する場合であっても、検出された事項の数、その範囲等によって、認定業務の適切性に問題があると判断される場合や、JAS製品の信頼性に及ぼす影響が大きいと判断される場合には「不適合事項（改善要求事項）」として取り扱う場合もある。