

■ 団体事務局基準 (上位基準)

(注) この基準書は、一般財団法人日本GAP協会発行の「JGAP団体事務局用 管理点と適合基準2016」及び「JGAP団体事務局 管理点と適合基準 家畜・畜産物2017」を引用し、一部改変して作成しています。

項目	管理すべきポイント	適合基準
1 団体の組織構成	1.1 団体の基本情報を文書にしているか。	<p>団体について、下記の情報が文書化されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 団体の名称</li> <li>② 団体事務局の名称</li> <li>③ 団体事務局の所在地と連絡先</li> <li>④ 団体と構成員における製品の所有権及び管理責任に関する情報</li> <li>⑤ 団体と出荷先における製品の所有権及び管理責任に関する情報</li> </ul>
	1.2 団体を構成する農場等の内、認証制度の審査対象となる農場等の情報が把握されているか。	<p>審査対象となる構成員について、以下の情報が把握されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 構成員の名前</li> <li>② 構成員の住所と連絡先</li> <li>③ 圃場や施設の所在地</li> <li>④ 産品名</li> <li>⑤ 産品毎の栽培面積あるいは飼育数、生産規模</li> <li>⑥ 産品毎の共撰・個撰販売の区別</li> <li>⑦ 利用している共撰用産品取り扱い施設名</li> <li>⑧ 内部監査の実施日</li> <li>⑨ 内部監査結果</li> </ul>
	1.3 団体の組織図があり、各部門の責任者がいることが確認できるか。	<p>下記の責任者が確認できる組織図または文書がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 団体の代表者</li> <li>② 団体事務局の責任者</li> <li>③ 内部監査の責任者</li> <li>④ 生産工程管理基準に定める責任者 (団体事務局が担当する場合)</li> </ul>
	1.4 団体事務局の責任者と内部監査の責任者は、美味しまね認証の基準を把握しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 団体事務局の責任者は団体事務局基準について学習したことを説明できる。</li> <li>② 内部監査の責任者は生産工程管理基準及び団体事務局基準について学習したことを説明できる。</li> </ul>

項目	管理すべきポイント		適合基準
2 取り決め	2.1	団体の構成員は全員、団体と取り決めを結んでいるか。	<p>団体と農場等の中で交わされた取り決めには以下の内容が含まれている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①団体の代表者の名前と連絡先</li> <li>②団体を構成する構成員の名前</li> <li>③構成員の住所と連絡先</li> <li>④団体の方針と指導に従って生産することの合意</li> <li>⑤取り決めに違反した場合の措置に関する合意</li> </ul>
	2.2	外部委託先との契約内容は文書により確認できるか。	<p>団体と外部委託先との間で交わされた契約文書には下記の内容が含まれている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 団体事務局の名称、所在地、連絡先、代表者名</li> <li>② 外部委託先の名称、所在地、連絡先、代表者名</li> <li>③ 外部委託する業務（工程）とその業務（工程）に関する食品安全のルール（畜産物にあつては、食品安全上、家畜衛生上及びアニマルウェルフェア上のルール）</li> <li>④ 上記③について団体事務局が定めたルールに従うことの合意</li> <li>⑤ 契約違反の場合の措置に関する合意</li> <li>⑥ 外部から監査を受けること及び不適合がある場合には是正処置を求める可能性があることについての合意</li> </ul> <p>なお、団体と外部委託先が契約文書を交わせない場合には、外部委託先が公開・提示している文書（約款等）を団体が確認することで契約文書として代替することができる。</p>
3 団体・農場管理マニュアル	3.1	団体事務局と構成員の責任分担が定められている。	生産工程管理基準の「管理すべきポイント」ごとに、団体事務局と構成員の責任分担を定め、文書化している。

項目		管理すべきポイント	適合基準
	3.2	団体の構成員全員と団体事務局が遵守すべき管理マニュアルがあるか。	団体を運営する団体・農場管理マニュアルがあり、下記の条件を満たしている。 ① 団体事務局が団体事務局基準を実践するための方法・手順が定められている。 ② 団体事務局が、その責任分担に基づき、生産工程管理基準を実践するための方法・手順が定められている。 ③ 構成員が、その責任分担に基づき、生産工程管理基準を実践するための方法・手順が定められている。 ④ 畜産物の場合、農場における飼養衛生管理、食品安全上のリスク管理及び動物用医薬品の管理に関する事項について、獣医師による指導体制及び内部監査体制が明確に定められている。
	3.3	団体事務局の責任者は、団体事務局及び農場にマニュアルを理解させているか。	団体事務局の責任者は、団体・農場管理マニュアルの必要な部分の内容を団体事務局及び農場に対して理解させている。
	4 内部監査	4.1 内部監査員	4.1.1 内部監査員は、美味しまね認証の基準を把握しているか。
	4.1.2	内部監査員は監査を受ける農場の関係者ではないか。事務局の内部監査の場合、自ら担当する業務にかかる監査については別の内部監査員に監査させているか。	①内部監査員が認証審査の対象となる構成員又は構成員の関係者の場合、その構成員は別の内部監査員によって監査されている。 ② 内部監査員が団体事務局の関係者の場合、団体事務局の内部監査は、その業務を担当しない本人以外の内部監査員によって実施することを原則とする。内部監査員が一名のみの場合には自己点検でもよいが、美味しまね認証の審査・監査の実施時にその事実を審査員へ申告している。
	4.1.3	内部監査員間での基準解釈や審査方法を統一する仕組みがあるか。	複数の内部監査員が内部監査を担当している場合、内部監査員の間で基準の解釈や審査方法について統一する仕組みがあり、その実施記録がある。

項目	管理すべきポイント		適合基準
4.2 団体事務局の内部監査	4.2.1	団体事務局の内部監査を実施しているか。	① 団体・農場管理マニュアルに基づくチェックリストを用いて団体事務局に対する内部監査を年1回以上行っている。 ② 団体事務局に対する内部監査の実施手順を文書化し、監査結果の記録は下記の内容を含んでいる。 1) 内部監査の実施日 2) 内部監査員の名前 3) 内部監査を受けた団体事務局側の担当者の名前 4) 不適合事項 5) 是正要求
	4.2.2	団体事務局の内部監査で確認された不適合事項を適切に是正したか。	不適合事項は適切に是正され、その結果の記録がある。
4.3. 農場の内部監査	4.3.1	審査の対象となる構成員全員に対して内部監査を実施しているか。	① 団体・農場管理マニュアルに基づくチェックリストを用いて全ての構成員に対する内部監査を年1回以上行っている。 ② 構成員に対する内部監査の実施手順を文書化し、監査結果の記録は下記の内容を含んでいる。 1) 構成員名 2) 内部監査の実施日 3) 内部監査員の名前 4) 不適合事項 5) 是正要求もしくは違反に対する措置の適用
	4.3.2	構成員は内部監査で確認された不適合事項を適切に是正したか。	不適合事項は適切に是正され、その結果の記録がある。
	4.3.3	団体加入を希望するものに対して、内部監査を実施しているか。	① 団体加入を希望するものに対して団体加入を許可する前に内部監査を行っている。 ② 不適合事項については是正を要求し、適切に是正されたことが記録で確認できる。

項目	管理すべきポイント		適合基準
4.4. 外部委託先の監査	4.4.1	外部委託先に対して監査を実施しているか。	<p>① 外部委託先に対して、契約文書の中で規定しているルールを実践しているかどうかについて、監査を年1回以上行っている。</p> <p>② 外部委託先に対する監査の実施手順を文書化し、監査結果の記録は下記の内容を含んでいる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 外部委託先の名称</li> <li>2) 監査の実施日</li> <li>3) 監査員の名前</li> <li>4) 不適合事項</li> <li>5) 是正要求もしくは違反に対する措置の適用</li> </ol> <p>なお、外部委託先が、美味しまね認証（上位基準に限る）、JGAPその他これらと同等以上と認められるGAP認証を受けている場合、その認証書の適用範囲や有効期限等を確認することによって外部委託先の点検を省略することができる。</p>
	4.4.2	外部委託先への監査で確認された不適合事項は適切に是正されたか。	不適合事項は適切に是正され、その結果の記録がある。
4.5. 内部監査の結果の確認	4.5.1	内部監査の責任者は、内部監査の結果を確認しているか。	<p>① 内部監査の責任者は、団体事務局、構成員、外部委託先に対して実施した内部監査に関して、下記の情報を把握している。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 内部監査の実施日</li> <li>2) 不適合内容と是正処置の結果</li> </ol> <p>② 内部監査の責任者は、不適合事項とそれに対する是正処置を検証し、監査結果を団体事務局の責任者と団体代表者へ報告している。</p>
	4.5.2	内部監査で確認された不適合事項が適切に是正されたことを確認しているか。	団体事務局の責任者及び団体の代表者は、全ての不適合の是正処置が終了し、内部監査が完了したことを確認している。
5 違反の場合の措置	5.1	構成員の違反に対し、団体は規定されている措置を適用しているか。	団体・農場管理マニュアルに違反した構成員に対し、規定されている措置を適用し、それを記録している。
	5.2	出荷停止や除名になった構成員について、県に報告しているか。	内部監査の結果などにより、構成員が出荷停止や除名になった場合、県に報告している。

項目	管理すべきポイント		適合基準
6 トレーサビリティ	6.1	団体内でトレーサビリティの仕組みがあるか。	出荷する商品は構成員を特定できる。「特定」とは、複数の構成員が含まれてもよいが、可能性のない構成員が含まれてはならない。
	6.2	認証された商品は団体内で区別して扱われているか。	団体が認証農場以外の農場で生産された商品も取り扱っている場合、認証商品を明確に区別して出荷していることが記録で分かる。
	6.3	認証商品の出荷量が妥当であるか検証しているか。	<p>美味しまね認証商品の出荷量が妥当であることを確認している。例えば、下記の資料を用いて確認した記録がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 登録されている生産面積</li> <li>② 単位面積あたりの標準収量</li> <li>③ 収穫量の実績</li> </ul>
7 クレーム対応	7.1	団体、農場もしくは特定の圃場や施設等に対するクレームに対応するための手順があるか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 団体、農場もしくは特定の圃場、施設、畜舎に関する苦情・異常に対して、受付、内容の記録、原因の追及、問題点の改善、改善後の確認について手順が文書化されている。</li> <li>② 苦情・異常があった場合、上記の手順に基づき対応し、一連の対応結果を記録している。</li> </ul>
8 リコール手順	8.1	商品に問題が発覚した場合、リコールを行う手順があるか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 下記の内容を含む商品回収の手順が文書化されている。 <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 商品回収について判断する責任者</li> <li>2) 商品回収を判断する基準</li> <li>3) 影響がある出荷先及び関係機関（保健所、農林事務所、家畜保健衛生所、と畜場、食鳥処理場、農協等）並びに県（美味しまね認証担当部署）への連絡と相談</li> <li>4) 問題の原因の追及、問題点の改善、対処後の再確認</li> <li>5) 上記の対応の記録</li> </ul> </li> <li>② 商品回収があった場合、上記の手順に基づき対応し、一連の対応結果を記録している。</li> </ul>
	8.2	商品回収テストを実施しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 年1回以上、苦情・異常を想定して管理点8.1の商品回収のテスト（机上演習）を実施し、結果を記録している。</li> <li>② テストの結果に基づき、商品回収の手順を見直している。</li> </ul>

項目	管理すべきポイント		適合基準
9 マークの使用	9.1	マークの使用は団体によって管理されているか。	マークの使用は団体によって管理されている。マークの使用は文書化され、以下の内容を含んでいる。 ①マーク使用する産品の種類 ②使用する構成員 ③上記産品の出荷先
	9.2	マークを使用する商品は適切か。	マークを使用する商品が下記の基準に当てはまる産品であることを団体が確認している。 ①構成員が生産した産品 ②認証書に記載のある産品 ③認証の有効期限内に出荷される産品
	9.3	マークの使用方法は規程に従っているか。	マークの使用方法はマーク使用規程に従っている。
10 文書管理と記録管理	10.1	団体・農場管理マニュアルの作成や改定は、作成、チェック、承認のプロセスを経て行われているか。	団体・農場管理マニュアルを作成または改定する場合は、下記の手続きを実施していることが記録でわかる。 ① 団体事務局の責任者及び内部監査の責任者により作成されている。 ② 内部監査員によって、生産工程管理基準及び団体事務局基準を実践するための手順・方法が定められていることが検証されている。 ③ 団体の代表者によって承認されている。
	10.2	団体・農場管理マニュアルの見直しを行っているか。	団体・農場管理マニュアルの内容を、年1回以上見直している。
	10.3	団体・農場管理マニュアルを改定した時は、旧版と新版が識別できるようになっているか。	団体・農場管理マニュアルが改定された場合には下記を実施している。 ① 旧版と新版が明確に識別されている。 ② 変更された内容について関係する団体事務局の担当者や農場に説明を実施し理解させている。
	10.4	団体審査に必要な記録を保管しているか。	審査に必要な記録を過去2年分以上保管し、閲覧可能な状態にしている。

※きのこ生産の場合「農場」を「生産施設又はほだ場」と読み替える。