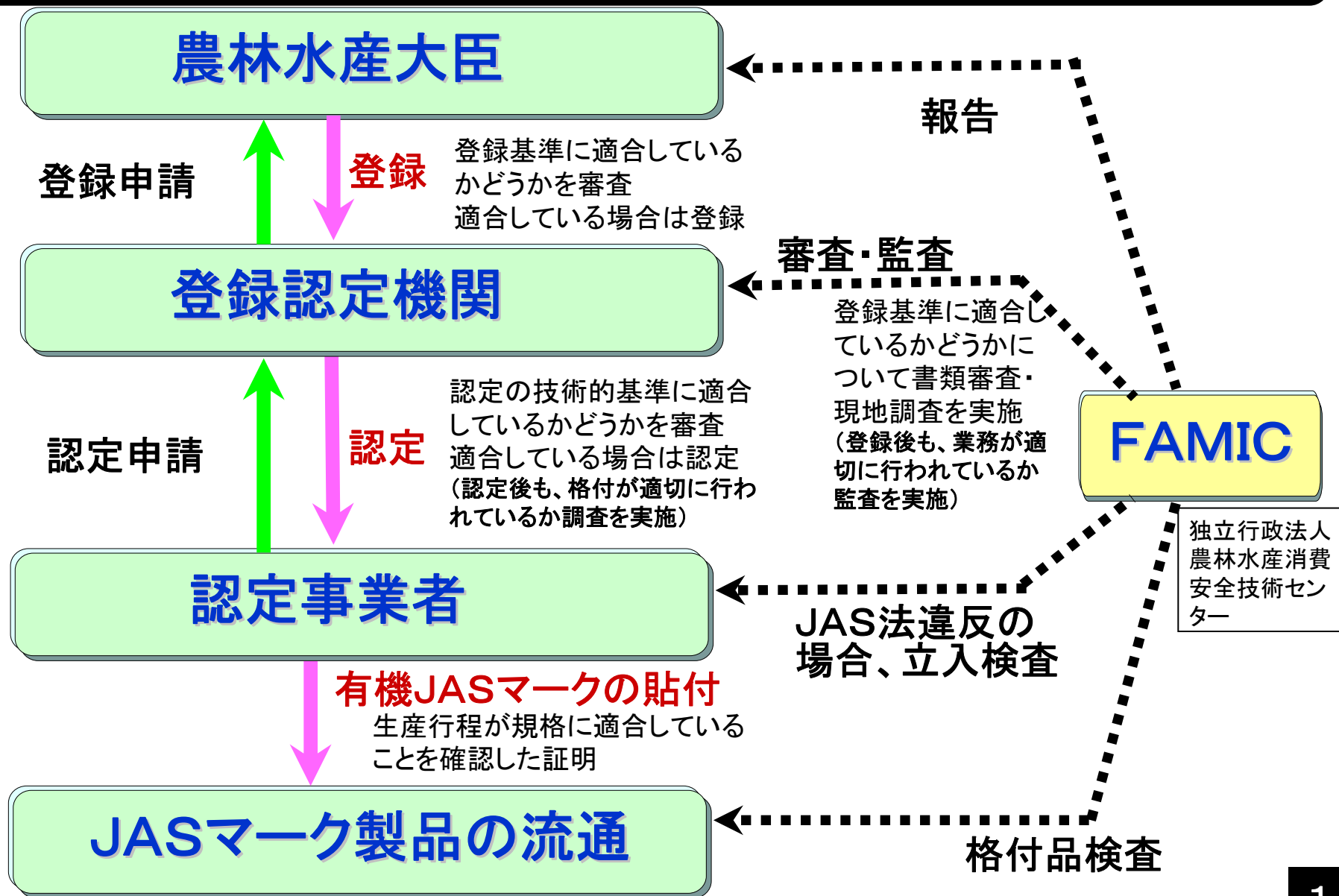


有機JAS規格の格付の仕組み

消費・安全局 表示・規格課

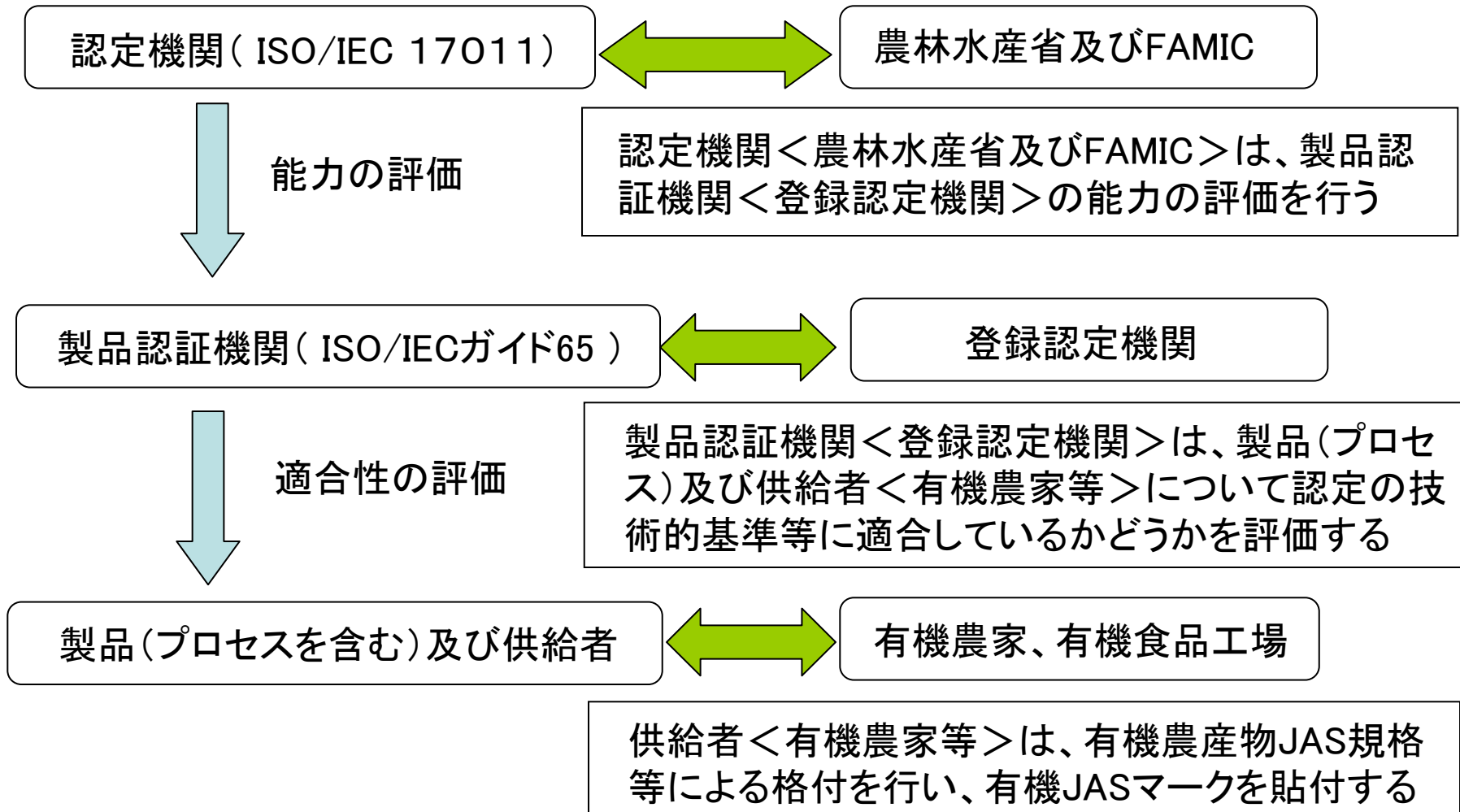
○ 有機JAS制度の検査認証のしくみ

有機JAS制度は、登録認定機関により認定を受けた事業者が有機JASマークを貼付するという仕組み



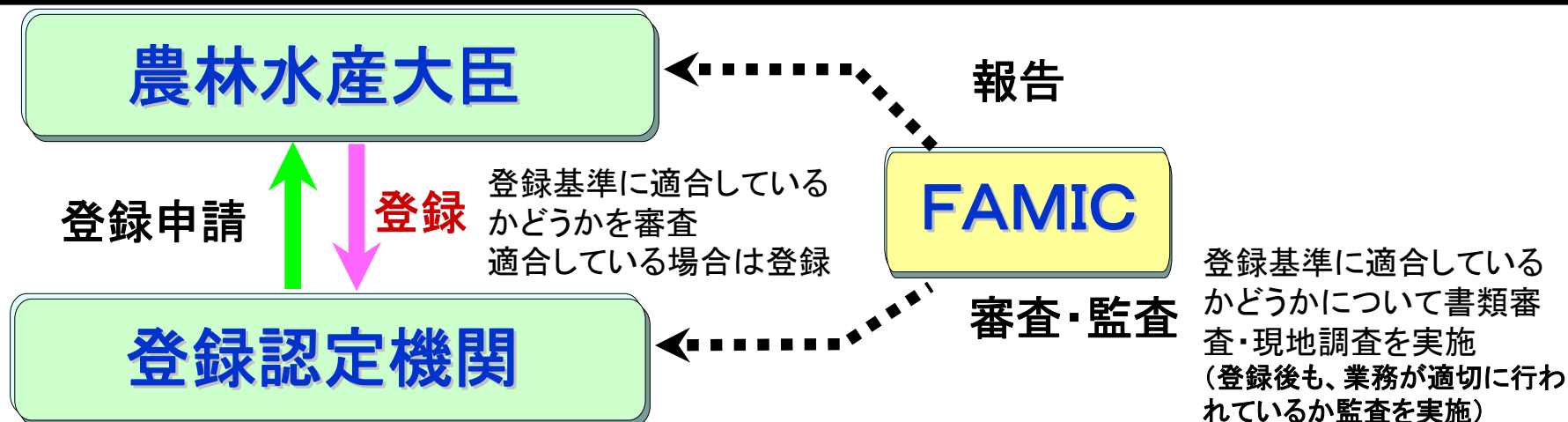
(参考) 適合性評価機関の認定を行う機関及び製品認証機関に対する一般要求事項

登録認定機関の登録に際し、行政の裁量の余地がない形での登録が可能となるよう、登録基準として国際標準化機構等が定める基準(ISO/IECガイド65)が定められている。



○ 登録認定機関の登録

登録認定機関は、農林物資の種類ごとに、登録基準に適合しているかどうかについてFAMICによる審査を受ける。登録基準に適合している場合には農林水産大臣が登録する。



登録基準 (JAS法第17条の2 (要旨))

- ✓ ISO/IECガイド65に適合する法人であること
- ✓ 登録申請者が、その申請に係る農林物資の製造業者等に支配されていないこと

登録認定機関は、以下の事項を内容とする認定に関する業務に関する規程(業務規程)を定め、これに従って業務を実施

- 事業所の所在地、認定業務を行う区域、対象区分、業務時間・休日
- 認定、認定の取り消し、その他認定に関する業務の実施方法
- 認定に関する料金の算定方法
- 業務を行う組織、業務を行う者の職務
- 認定業務の公正な実施のために必要な事項 等

○ 有機JAS制度の周知等

有機JAS制度に対する、消費者や事業者の理解を促進するため、パンフレットやハンドブックの作成・配布を行うことにより、周知に努めている。

- 消費者向けの有機食品に関するパンフレットの作成・配布
- 消費者と認定事業者の交流などを行うセミナーの開催
- 有機JAS制度の内容などを農林水産省のHPで情報提供
- 認定取得を目指す事業者向けの有機JAS制度ハンドブック(農産物、加工食品、飼料及び畜産物)の作成・配布
- 有機JAS制度の信頼性向上のため関係者への研修会の開催

有機食品っていいね



有機JAS検査認証ハンドブック 【主な内容】

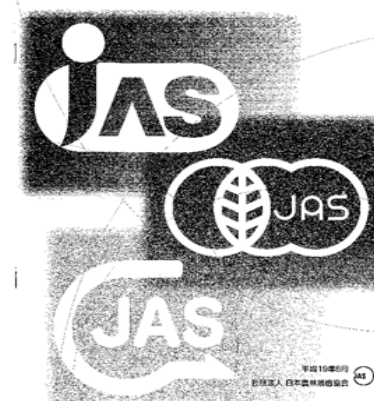
- JAS法と有機食品の検査認証制度
- 生産の原則
- 生産の方法
- 生産行程の管理の方法
- 有機の表示

約束のある食べもの



JAS規格の認定取得ガイド

JAS規格の認定取得ガイド
(生産方法に特色のあるJAS規格を中心に)



○ 登録認定機関の役割（事業者の認定（認定の技術的基準））

登録認定機関は、事業者を「認定の技術的基準」に基づき審査し、認定を行う。
認定事業者は、自らが生産した農産物について生産記録を検査し、農産物が有機JAS規格に適合すると判定（格付）した場合に、適合を確認した証明として有機JASマークを貼付

登録認定機関

認定申請

認定

認定の技術的基準に適合しているかどうかを審査
適合している場合は認定
（認定後も、格付が適切に行われているか調査を実施）

認定事業者

有機JASマークの貼付

生産行程が規格に適合していることを確認した証明

JASマーク製品の流通

認定の技術的基準

- ほ場、作業場、保管施設等が有機JAS規格の生産基準を満たしていること
- 有機JAS規格に則して生産管理ができるよう、手順書（規程類）が整備されていること
- 一定の経験を持ち、研修を受けた担当者が生産行程管理し、格付する体制になっていること
- 管理記録等が適切に作成されていること

事業者が、次のような状況にあることを確認

- ✓ 研修を受け、JAS制度、有機JAS規格について十分理解している
- ✓ 有機JAS規格の生産基準を満たす生産管理を実践している（引き続き実践できる）
- ✓ 内部規程、格付規程を定め、必要に応じて見直しをしている
- ✓ 規程に従った管理を行い、管理記録を記帳し、証拠書類となる伝票類を保管管理している
- ✓ 登録認定機関から定期調査を受ける

(参考)ISO/IECガイド65の要求事項

登録認定機関の業務規程は、ISO/IECガイド65の要求事項を満たすように作成する必要がある

JISQ0065:1997(ISO/IECガイド65)

1. 適用範囲
2. 引用規格
3. 定義(供給者)
4. 認証機関
 - 4.1 一般
 - 4.2 組織
 - 4.3 運営
 - 4.4 下請負契約
 - 4.5 品質システム
 - 4.6 認証の授与、維持、拡大、一時停止及び取り消しに関する条件及び手続き
 - 4.7 内部監査及びマネージメントレビュー
 - 4.8 文書化
 - 4.9 記録
 - 4.10 機密保持
5. 認証機関の要員
 - 5.1 一般
 - 5.2 資格基準
6. 認証要求事項の変更
7. 異議申立て、苦情及び紛争
8. 認証の申請
 - 8.1 手順に関する情報
 - 8.2 申請
9. 評価のための準備
10. 評価
11. 評価報告書
12. 認証に関する決定
13. サーベイランス
14. 適合にかかる権利、認証書及びマークの使用
15. 供給者に対する苦情

○ 登録認定機関の役割(認定事業者への確認調査等)

登録認定機関は、認定事業者に対して有機JAS規格や認定の技術的基準に適合しているかを確認するための調査を行うほか、検査員等へ技能向上等のための研修会や、認定事業者へ有機JAS制度に関する講習会の開催も行っている

○認定事業者への確認調査

登録認定機関は、認定を行った生産農家や製造業者が認定後も認定の技術的基準や有機JAS規格に基づいて生産を行っていることを確認するため、最低1年に1回、調査を行う

○認定事業者の確認調査

農林水産大臣が定める農林物資の種類ごとの認定事項の確認を行う期間(平成18年3月1日農林水産省告示第217号)

○検査員等への研修会の実施

登録認定機関は、検査員等に対し、適正な業務の実施を維持するため、研修会を実施

○検査員等への研修会の実施

ガイド65(4. 2. j)、4. 5. 3. i))

○認定事業者への講習会の実施

登録認定機関は、認定事業者(申請者を含む)の技術的能力を確保するため、自ら講習会を実施。(当該登録認定機関が指定する講習会で実施する場合もある)

○認定事業者への講習会の実施

認定の技術的基準(三、五)

※ただしコンサルタント業務は禁止
ガイド65(4. 2. l)4. 2. o)

(参考) 登録認定機関の検査員についての要求事項

登録認定機関の検査員に求められること (参考 ISO/19011)

1) 個人的な資質、2) 教育、業務経験、監査員訓練及び監査経験、3) 知識及び技能

1) 個人的資質

- a. 倫理的である。公正である。信用できる。誠実である。
- b. 心が広い。
- c. 外交的である。
- d. 観察力がある。
- e. 知覚が鋭い。
- f. 適応性がある。
- g. ねばり強い。
- h. 決断力がある。
- i. 自立的である。

ISO9000の場合の例

2) 教育、業務経験、監査員訓練及び監査経験

教育	中等教育
業務経験	合計5年
品質管理分野での業務経験	合計5年のうちの2年以上
監査員訓練	40時間の監査員の研修
監査経験	監査チームリーダーとしての力量がある監査員の指揮及び指導のもとで、訓練中の監査員として完全な監査を4回かつ延べ20日以上行った経験。これらの監査は過去3年以内に完了していることが望ましい。

3) 知識及び技能

監査員は次の事項ができることが望ましい

- a. 監査の原則、手順及び技法を適用する。
- b. 効果的に作業を計画し、必要な手配をする。
- c. 合意した日程内で監査を行う。
- d. 重要事項を優先し、重点的に取り組む。
- e. 効果的な面談、聞き取り、観察、文書、記録及びデータの調査によって、情報を収集する。
- f. 監査のためにサンプリング技法を使用することの適切性及びそれによる結果を理解する。
- g. 収集した情報の正確さを検証する。
- h. 監査所見及び監査結論の根拠とするために、監査証拠が十分かつ適切であることを確認する。
- i. 監査所見及び監査結論の信頼性に影響し得る要因を評価する。
- j. 監査活動を記録するために作業文書を使う。
- k. 監査報告書を作成する。
- l. 情報の機密及びセキュリティを維持する。
- m. 自分の語学力で、又は通訳を介して、効果的に意思の疎通を図る。

○ 有機認定事業者の役割

認定事業者は、認定の技術的基準に基づき、栽培基準等に関する内部規程を作成するとともに、有機JAS規格に基づいて格付が行われていることを確認するための手順書である格付規程を作成する。これらの規程に基づいて、生産管理や格付の表示が適切に行われているかどうかについて登録認定機関の確認調査を受ける必要がある。

<内部規程>

- 種苗等の入手に関する事項
- 肥培管理、有害動植物の防除、一般管理及び育苗管理に関する事項
- 生産に使用する機械及び器具に関する事項
- 収穫、輸送、選別、調製、洗浄、貯蔵、包装その他の収穫以後の工程に係る管理に関する事項
- 年間の生産計画の策定及び当該計画の認定機関への通知に関する事項
- 生産行程の管理又は把握の実施状況についての認定機関による確認等業務の適切な実施に関し必要な事項

生産行程管理担当者、生産行程管理責任者

- ✓ 生産行程を管理し、その内容を把握する者
- ✓ ほ場の数、広さ、分散状況により必要な人数をおく
- ✓ 学歴及び実務経験による資格要件
- ✓ 研修の受講義務（責任者は必須）

<格付規程>

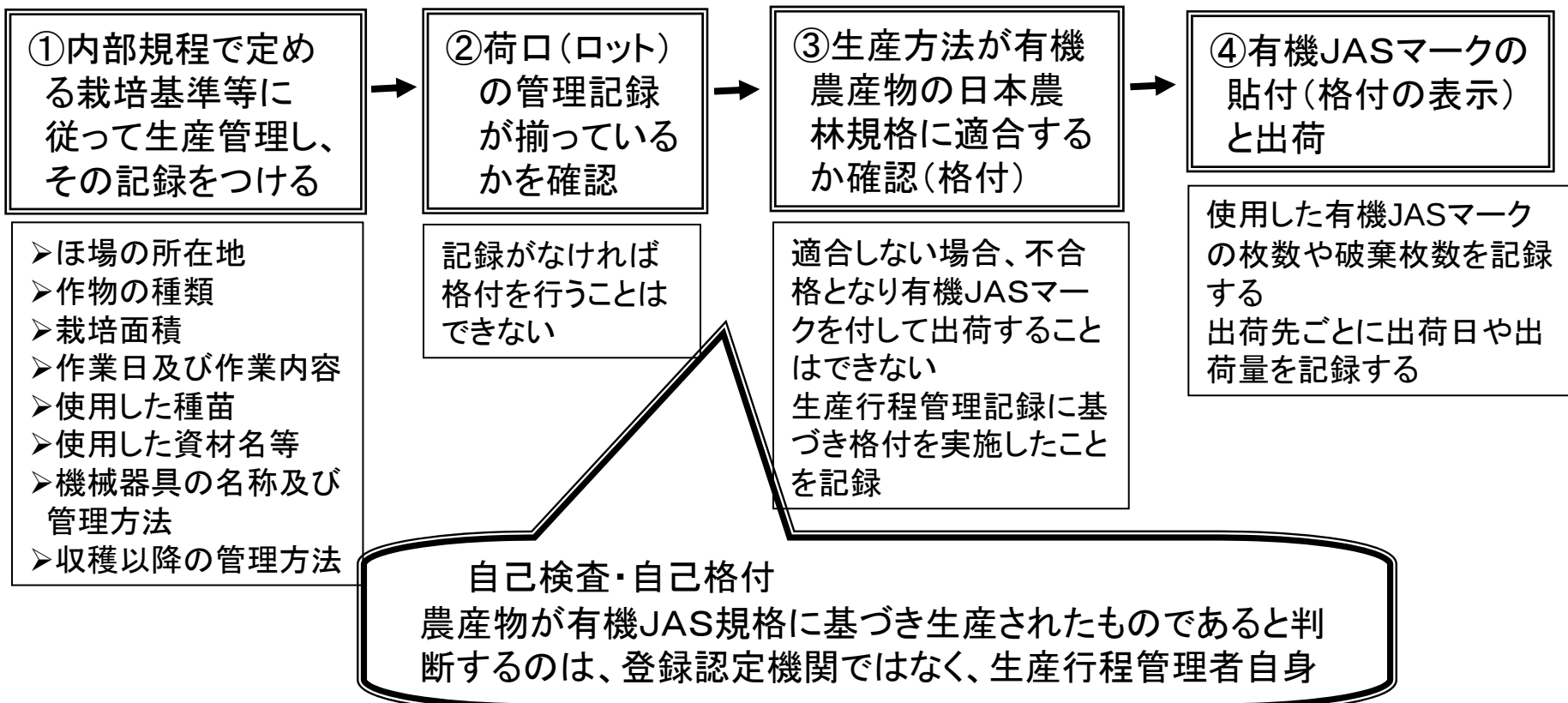
- 生産行程についての検査に関する事項
- 格付の表示（有機JASマーク）に関する事項
- 格付後の荷口の出荷又は処分に関する事項
- 格付に係る記録の作成及び保存に関する事項
- 格付の実施状況についての認定機関による確認等の適切な実施に必要な事項

格付担当者、格付責任者

- ✓ 施設の数、分散状況により必要な人数
- ✓ 学歴及び実務経験による資格要件
- ✓ 生産行程の検査を行い、合格なら格付を行う
- ✓ 研修の受講義務（担当者すべて）

○有機農産物の生産行程管理者が行う活動の例（生産行程についての検査方法）

生産行程管理者は、内部規程で栽培基準等を定め、生産管理、荷口管理等の記録を行い、有機JAS規格等への適合性を確認し、有機JASマークの貼付等を行う



○有機農産物の生産行程管理者が整備する規程、記録等の例

- ・組織や生産、保管等に係る施設に関する台帳
- ・内部規程
- ・作業記録(栽培管理記録、機械・器具の使用簿、出荷記録、専用包材の使用簿等)
- ・格付規程
- ・栽培基準(種苗リスト、資材リスト)

有機JAS制度の認定の仕組みの検証にあたっての検討課題

- 登録認定機関の業務のあり方
 - 効果的な業務規程の作成と運用
 - FAMICによる監査
- 登録認定機関の検査員の資格のあり方
 - 教育、訓練
 - 必要な知識、技能
- 認定事業者が責任をもつて行うべき活動のあり方
 - 効果的な内部規程の作成と運用
 - 効果的な格付規程の作成
 - 確実な格付記録の管理と格付の実施
 - 格付担当者の教育、訓練