

JFS プロフェッショナル制度に係る

基準文書

Version. 1.0

(案)

一般財団法人 食品安全マネジメント協会

目次

1	目的	3
2	本文書の引用規格等	3
3	制度管理者に関する規則	3
3.1	制度管理者	4
3.2	制度における管理者の役割	4
3.3	制度の運用とインテグリティ	4
3.4	インセンティブ	4
3.5	制度運営のためのデータ管理	4
3.6	ステークホルダーからの意見・質問・苦情への対応	5
4	登録の承認	6
4.1	申請・登録の要件	6
4.2	承認の申請	6
4.3	承認および登録	6
4.4	承認の維持	7
4.5	連絡会	8
4.6	インセンティブ	8
5	承認の取消及び取下	8
5.1	登録者の承認の取消	8
5.2	承認の取下	8
6	異議申立て	8
7	登録者のロゴ取扱	9
付属書1	プロフェッショナル制度 インセンティブ詳細	10
付属書2	プロフェッショナル制度 年間登録費	13
付属書3	プロフェッショナル制度登録前試験	14
付属書4	プロフェッショナル制度 登録者のCPD 継続的専門能力開発	15
付属書5	JFS プロフェッショナル制度 登録者 行動規範	16

1. 目的

一般財団法人食品安全マネジメント協会（以下、「協会」という。）による『JFS プロフェッショナル制度』とは、『JFS 規格及び協会の活動に賛同し、JFS-A/B/C 規格の知識と指導力を持つ方』を個人として協会が認定・登録し、JFS 規格の普及活動、並びに協会の食品安全規格事業への支援活動を推進頂く制度となる。

制度の運用により、食品事業者、及び関係者が『JFS 規格を知る・理解する・構築する』際に、適切な支援へとスムーズに繋がることが可能となり、JFS 規格の登録拡大を通じた食品産業における食品安全基盤の向上を促進する事が出来る。また、協会により JFS 規格に対する専門性や指導力のある人材に、インセンティブとしてその活動を評価する機会を提供する事で、JFS 規格による食品安全のエコシステムを構築することを狙いとしている。

この文書は、以下に記載する対象者に対し、協会が設定した『JFS プロフェッショナル制度』への登録を承認・維持するための基準を定めるものである（以下、「本文書」という。）。

□ 対象者

- ① 現在または過去に、JFS 規格、または HACCP を含む食品安全マネジメントシステムに係る指導・コンサルティング経験を有する者
 - ② 現在または過去に、JFS 規格の監査員・判定員・審査員（JFS 監査及び適合証明プログラム文書、及び JFS-C 認証プログラム文書（以下、「プログラム文書」という。）に基づく）、または HACCP を含む食品安全マネジメントシステムに係る審査等の経験を有する者
 - ③ 現在又は過去に、JFS 規格、または HACCP を含む食品安全マネジメントシステムに係る講師の経験を有する者
 - ④ 過去に食品事業組織に所属し、HACCP を含む食品安全マネジメントシステムに係る食品安全に従事した経験を有する者
- など

2. 本文書の引用規格等

承認された対象者（以下、「登録者」という。）は、プロフェッショナル制度への登録及び維持にあたり、次に掲げる規格及び文書の最新版を引用し、規格及び基準文書の制改定にともなう移行については、協会が通知する移行対応に従わなければならない。

□ 指定文書

- ① JFS-A/B/C 規格の要求事項及びそのガイドライン
- ② JFS 監査及び適合証明プログラム文書及び JFS-C 認証プログラム文書

3. 制度管理者に関する規則

3.1 制度管理者

本制度は、協会が制度管理者として開発し、これを管理運営する。

3.2. 制度における管理者の役割

3.2.1 協会は、本制度の管理者として、制度の策定および基準文書等の改版を行う権限を有する。

3.2.2 協会は、制度を運用する上での登録者に対する行動規範を規定する。

3.3 制度の運用とインテグリティ

3.3.1 協会は、登録を承認するための要件を定め、登録を希望する対象者（以下、「申請者」という。）に対し、要件を満たしている事を確認した上で、登録を承認する。

3.3.2 協会は、登録者との定期的な教育活動やコミュニケーション（連絡会等）を図り、登録者が適切な力量を満たしていることを確実にする。

3.3.3 協会は、登録者との連絡会を、少なくとも年 1 回開催しなければならない。当該会議の主な目的は以下のとおりである。

- 1) 協会からの最新情報の提供
- 2) 登録者の技術情報に関する情報交換

3.3.4 協会は、登録者が制度の要求事項を満たし、かつ効果的な活動を行っていることを実証するために、登録継続時の維持要件を定める。

3.4 インセンティブ

協会は、登録者による活動を評価し、登録者に対してインセンティブを付与する仕組みを維持運営する。

3.5 制度運営のためのデータ管理

3.5.1 協会は、制度の効果的な管理と運用のためのデータを保持し保守するためのデータ管理を行う。登録者より提出された様式に含まれる情報は、機密情報として取り扱う。

3.5.2 協会は、すべての登録者に対し、登録時に機密情報保持の誓約を行う。

3.6 ステークホルダーからの意見・質問・苦情への対応

3.6.1 本協会は、本制度の運営に関し、適合証明・認証を受ける組織、認証機関、認定機関、監査会社、研修機関、JFSM 会員、行政、消費者などのステークホルダーから、意見、質問、異議申立および苦情を常時受け付ける窓口を設置する。

3.6.2 本協会は異議処理規程を定め、本制度に関するステークホルダーからの異議申立てがあれば、当該規程に従って対応する。

4. 登録の承認

4.1 申請・登録の要件

申請者は、登録を申請するにあたり、各種活動を実施する上で、自らが担当するものを伝達するために十分な知識及び技能を有していることを示さなければならない。

- (1) 登録者は、最新のプログラム文書及び JFS 規格の要求事項を理解していなければならない。
- (2) 次に記載の要件を満たしていること。
 - ① 1 項に記載の『対象者』のいずれかに該当し、食品安全に係る 1 年以上の業務経験があることを確認すること。監査もしくはコンサルティング経験は、それぞれ別の組織で 3 回の実施を 1 年の業務経験と同等とみなす。講師についてはそれぞれ別の機会に 3 回の実施を 1 年の業務経験と同等とみなす。
 - ② 協会の研修である『食品安全研修』またはそれに相当すると協会が認める研修を、過去 10 年以内に終了している、またはこの研修の修了に相当すると協会が認める経験・実績を有している
 - ③ 協会の研修である『監査員研修』『JFS-C 規格解説研修コース』の 2 つの研修コース、もしくは『JFS マスター研修』またはそれに相当すると協会が認める研修を過去 10 年以内に終了しているか、これらの研修の修了に相当すると協会が認める経験・実績を有している

申請者は、上記の要件を満たすと判断する場合、次に掲げる書類を協会に対して提出しなければならない。

- ① 4.1(2)②③に該当する研修の修了証
- ② 様式【JFS プロフェッショナル登録申請書】を用いた登録申請書
- ③ その他、協会が必要と認めて提出を求める資料

協会はこの申請内容を確認し、受理及び承認の可否を判断する。協会は必要に応じ、申請者に質問や確認を求めることが出来る。

申請に問題が無い場合、申請者は【付属書 3 プロフェッショナル制度登録前試験】に定める試験を受けることが出来る。

4.2 承認の申請

申請者は、4.1 及び【付属書 3 プロフェッショナル制度登録前試験】に定める試験に合格した場合、登録手続きに進めることが出来る。

4.3 承認および登録

4.3.1 協会は、申請者に承認の連絡及び年間登録費の請求書の発行を行う。

4.3.2 申請者は、登録にあたって【付属書 2 プロフェッショナル制度 年間登録費】に定める年間登録費を協会に支払い、以下 2 点について対応を行う。

- ① 申請者は、JFS 規格に対するコンサルティングや各種活動を行なう者として、相応しい姿勢及び倫理を有するために【付属書 5 JFS プロフェッショナル制度 登録者 行動規範】及び機密情報保持を確認する。
- ② 申請者は、様式【JFS プロフェッショナル登録者申請書】を提出する。WEB サイトへの掲載については、様式【JFS プロフェッショナル WEB サイト掲載情報申請書】によって申請を行う。WEB サイトへの情報掲載については申請者の任意とし、申請者が掲載を求めない項目については、記載せずに提出する。申請者は、様式により提出した情報については、協会のホームページにて公表することを了解しているものとする。

上記①、②の受理日を『登録日』と定める。協会は、その日を以て申請者を JFS プロフェッショナル制度に登録する。WEB サイトにて登録者の情報を掲載する場合、登録日以降に公開する。協会は登録証を発行し、登録者に提供する。

□任意で公開可能となる情報

- 氏名
- 所属機関
- プロフェッショナル制度登録年月日
- 顔写真
- 所在地
- 連絡先（メールアドレス、電話等）
- 対応可能であるセクター・サブセクター
- 本人及び所属機関の WEB サイト
- SNS（本人及び所属機関が運営するものに限る）
- コンサルタント業務のうち対応可能である内容
- 実績のある製品群
- 組織の実例
- リモート対応の可否
- 備考

登録者は、登録情報に変更がある場合、指定の様式で申請しなければならない。また、4.4 承認の維持の際には、登録情報に変更がない場合も含め、指定の様式を提出しなければならない。

4.4 承認の維持

承認の有効期間は、4.3.2 にて定めた『登録日』から 1 年間とする。協会は、登録者が以下の対応を行っていることを確認し、登録を更新することができる。教育対応となる①②については【付属書 4 プロフェッショナル制度 登録者の CPD 継続的専門能力開発】に定める。

- ① 会員報告会への参加またはアーカイブ動画視聴、及び協会が指定した教育対応の修了

- ② JFS-A/B/C 規格およびガイドラインに更新が発生した場合、最新版への理解を目的とした教育対応の修了
- ③ 【付属書 5 JFS プロフェッショナル制度 登録者 行動規範】 宣誓書の提出
- ④ その他協会が必要と認める項目

4.5 連絡会

JFSM は、登録者の情報共有、交流などを目的とし、年に 1 回以上『連絡会』を実施する。登録者の参加は任意とする。

4.6 インセンティブ

登録者は、協会の指定する各活動について実績が発生し、申請がなされた場合について、協会は登録者に対しインセンティブを付与する。詳細は【付属書 1 プロフェッショナル制度 インセンティブ詳細】に定める。

5. 承認の取消及び取下

5.1 登録者の承認の取消

協会は、次の状況が認められる場合に、登録者に対して、協会が定めた期間内に不適合の是正を求めるとともに、承認の取り下げを行うことができる。その際、登録の有効期間中であっても、既に支払われた登録費の返還は行わない。

- ① 登録者が 4.4 の定める要求事項に適合していないと認められ、正当な理由なく是正がなされない場合
- ② 登録者に重大な法令違反又は背信行為、及び行動規範の逸脱があった場合
- ③ 登録者が協会との信頼関係を著しく損ねる行為をした場合

5.2 承認の取下

登録者は、自ら登録を取り下げることができる。この場合登録者は、協会に対し、取り下げを希望する理由を付して書面により取下げを申し出なければならない。協会は、内容を確認した上で、その承認の取下げを認めることができる。その際、登録の有効期間中であっても、既に支払われた登録費の返還は行わない。

6. 異議申立て

登録者は、協会の決定（承認、承認維持、更新、取消を含む）に不服がある場合、協会に対して、決定通知の日から 60 日以内に、協会が定める異議処理に関する規程に基づき異議を申し立てることができる。協会は、この規程をホームページに公表する。

7. 登録者のロゴ取扱

登録者のロゴマーク使用については【JFSM プロフェッショナル ロゴマーク取扱規程】を順守しなければならない。

■付属書1 プロフェッショナル制度 インセンティブ詳細

■インセンティブの対象となる活動

本文 4.6 項における、対象となる活動については以下のように定める。

① 組織の JFS 規格取得、ステップアップの完了

以下の組織に対し、コンサルティングを担当していた場合を対象とし、1 件につき 1 万円（税込）を支払う。

- 1) 組織が JFS 規格（JFS-A、B、C）の規格を取得
- 2) JFS 規格を取得済みの組織が、ステップアップにて上位規格を取得
例：JFS-B 規格を取得済の組織が、JFS-C 規格を取得

上記の組織が『協会への登録』を完了した後に申請対象とする。申請対象となる件数の考え方については以下の通りとする。

- ・スプリットプロセスなど、複数のサイトで 1 つの登録番号である場合は、インセンティブの申請は 1 件となる
- ・1 つのサイトで、C セクターと K セクターによる 2 件の登録番号がある場合、コンサルティングの対応を行った登録について申請が可能である。2 件ともにコンサルティングの対応があれば、2 件の申請が可能である

それぞれ別に登録がある場合はその数を対象とする。複数の施設であっても、まとめて 1 つの登録である場合は 1 件とする。

1 つの登録組織に対し、複数名の JFS プロフェッショナル登録者にて対応した場合も対象とする。ただし、1 つの登録組織に対し、協会へのインセンティブの申請は 1 件のみ受け付けるため、登録者は、申請に置いては共同対応者の了承を得た上で行うこと。

対象となる場合、登録者は以下の提出により申請を行うことが出来る。協会は内容を確認し、承認の可否を判断する。協会は必要に応じ、登録者や対象組織に、内容について質問や確認を求めることが出来る。

- ① 様式【組織の JFS 規格取得・ステップアップ対応 申請書】
- ② 様式【組織に対するアンケート】
- ③ その他、協会が必要と認めて提出を求める資料

② JFS 規格に関するセミナー、講演会、研修の対応

JFS 規格に関するセミナーや講演会、研修の対応を行い、完了した場合、1 件につき 5000 円（税込）を支払う。

1件のセミナーや講演会、研修に対し、複数名にて対応した場合も対象とする。ただし、1件の開催に対し、協会へのインセンティブの申請は1件のみ受け付ける。

対象となる場合、登録者は以下の提出により申請を行うことが出来る。協会は内容を確認し、承認可否を判断する。協会は必要に応じ、登録者に内容について質問や確認を求めることが出来る。

- ① 様式【JFS規格に関するセミナー、講演会、講師の対応申請書】
- ② 実施の根拠となる資料（実施の告知資料、実施画像など）
- ③ その他、協会が必要と認めて提出を求める資料

③ 『連絡会』での報告

上記①②の申請の中から、協会が任意で『連絡会』での報告を依頼する場合がある。登録者が担当した場合、1件につき1万円（税込）を支払う。

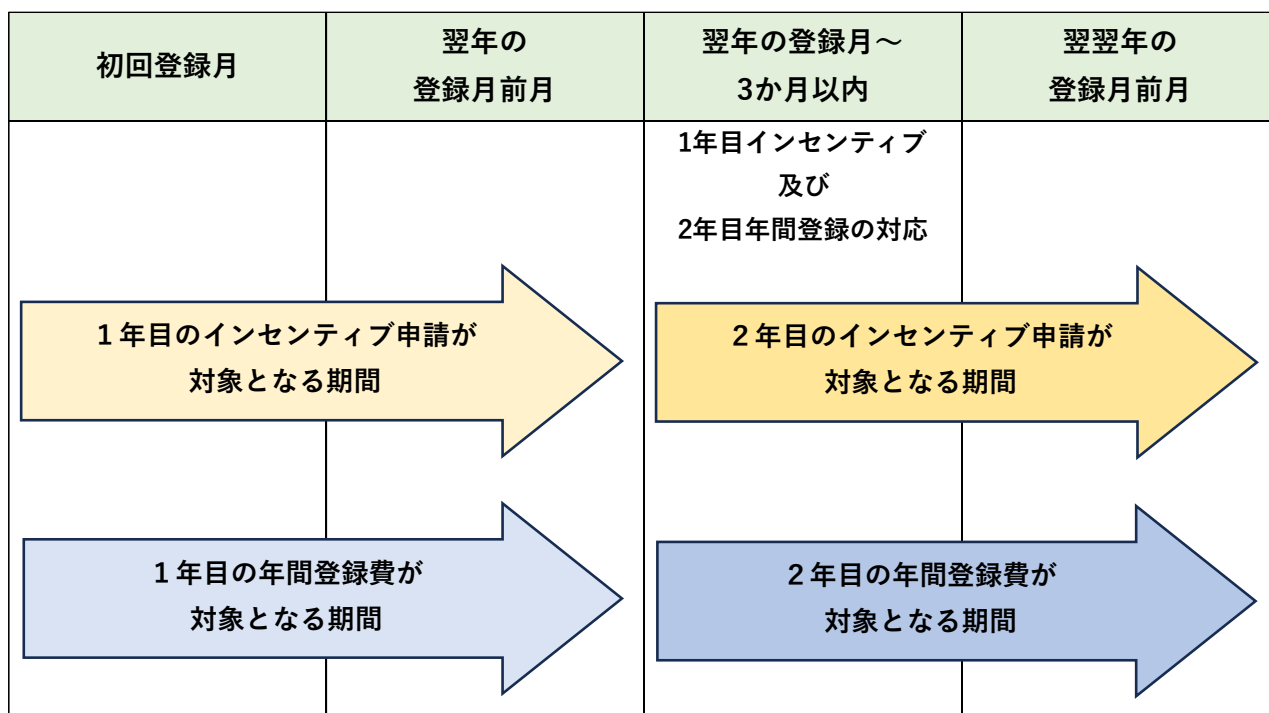
各申請後に、虚偽などの問題が確認出来た場合、協会は承認を取り下げることが出来る。

■インセンティブの支払い

支払いについては、年に1回の年間登録費支払い時に対応を行う。

協会は、4.3.2にて定めた『登録日』に則り、『年間登録費を支払い済みの応答月から、次年度の応答月までの1年分』について、上記の申請が行われたものを対象とし、次年度の年間登録費と合算し、請求又は支払いの書類を発行する。

合算の結果、協会より支払金が発生する場合は、支払いの書類の発行と共に振込を行う。



登録者が翌年の登録を継続しない場合、協会は、前年度に申請されたインセンティブについては支払いを行うものとする。

■付属書2 プロフェッショナル制度 年間登録費

■初回登録

申請者は、当法人が発行する請求書に基づき、年間登録費を請求月から3か月（請求月を含む）以内に支払うものとする。

- ・登録1名あたりの年間登録費は、50,000円/年（税込）とする。
- ・年間登録費の対象期間は、承認月の翌月から12か月間とする。

■登録の継続

登録者が登録の継続を希望する場合、本文書4.4に基づく維持要件に対応していることを前提に、当法人が発行する請求書に基づき、支払期限までに年間登録費を納入することによって登録を継続することができる。

登録費が、支払期限より3か月を超えて未納の場合は、登録を喪失するものとする。

■付属書3 プロフェッショナル制度登録前試験

申請者は、本文書 4.1 に定める申請に問題が無い場合、登録前試験を受けることが出来る。受験にあたり、当法人が発行する請求書に基づき、試験費を請求月から 3 か月（請求月を含む）以内に支払うものとする。協会は支払い確認後、申請者に受験の案内を行う。

- ・試験費は、5,000 円/回（税込）とする。

■試験

申請者は、協会の案内に従い、オンライン試験を受けることが出来る。この試験は、JFS プロフェッショナル制度の登録者として適切な知識を確認することを目的とした内容とし、必要時間は 1 時間程度とする。

評点は 100 点満点とし、オープnbックによる実施とする。範囲は以下の内容を含む。

- ・ JFS-A/B/C 規格の要求事項及びそのガイドライン
- ・ JFS 監査及び適合証明プログラム文書及び JFS-C 認証プログラム文書

■合否判定

申請者は、試験の点数 80 点以上を取得した場合、合格と判定される。得点及び合否についてはオンライン上で確認出来るものとする。

■再評価

申請者は、試験にて不合格となった場合、協会の案内に従い、再試験を設けることが出来る。

■付属書4 プロフェッショナル制度 登録者の CPD 継続的専門能力開発

本文 4.4 項における、登録の維持に係る教育対応について以下のように定める。

① 会員報告会への参加、または動画視聴及び指定の教育対応の修了

会員報告会とは、協会が協会員に対し年 2 回開催する、食品安全の最新情報等を報告する会となる。協会会員については参加費が無料となり、非会員については別途参加費を必要とする。

登録者は、年 1 回以上の参加またはアーカイブ動画の視聴を行い、協会の指定する様式の提出を行う。協会は内容を確認し、受理または再提出の判断を行う。

② JFS-A/B/C 規格およびガイドラインに更新が発生した場合、最新版への理解を目的とした教育対応の修了

JFS 規格およびガイドラインには、内容の更新が不定期に発生し得る。協会は、登録者への最新版の内容の理解を目的とし、教育対応を提供する。教材は更新の内容に応じ、テキスト、動画等の提供を行う。

登録者は、協会が開催する説明会に参加する事が出来る。説明会への参加またはアーカイブ動画の視聴を維持要件とする。

■付属書5 JFS プロフェッショナル制度 登録者 行動規範

協会による『JFS プロフェッショナル制度』登録者は、この活動に則り、本文書に沿って活動することを求めるものとする。

倫理規範に基づく取組み：

1.法令及び社会規範の遵守

登録者は、法令、公表文書、規程、その他関連する文書の内容を遵守して業務を遂行するとともに、法令諸規則や社会的良識に則した活動を行う。

独占禁止法その他の関連法令を遵守し、利益相反の発生を防止する。

取引先との間で社会通念を越える贈答・接待の実施および享受を行わず、個人、及び業務上のメンバーに対する利益を図らない。

2.人権の尊重

登録者は、すべての人々の人格と人権、プライバシーを尊重し、ハラスメント行為・プライバシーの侵害に対して断固たる態度で対応する。

人種、民族、国籍、宗教、思想信条、年齢、性別、社会的身分、職業、身体的特徴等の属性、学歴、性自認、性的指向、障がい、疾病その他理由の如何を問わず、差別や人権侵害を行わず、また、児童労働・強制労働を認めない。

3.社会貢献

登録者は、事業を行う国や地域の文化を尊重し、地域社会と良好な関係を作り上げ、共に発展していくよう努める。

4.反社会的勢力との絶縁

登録者は、市民、社会、協会の事業活動に脅威を与える反社会的勢力に対し、毅然とした態度で臨み、絶縁を徹底する。

5.政治・宗教活動、勧誘活動の禁止

登録者は、JFS プロフェッショナル制度に関する活動において、政治活動、思想活動、宗教の布教活動、あるいは個人や特定の団体の利益を図るような勧誘活動は行わない。

6.JFS プロフェッショナル登録者としての適切な行動

登録者は、常に JFS 規格や関連情報に関する能力を高め、最新の情報に対応し、より良い活動を維持できるよう努める。また、コンサルティングについて、自身の能力では実行不可能と考えられる案件は引き受けない。

7.公正な事業の運営

登録者は、公正、透明で自由な競争および適正な取引を行います。認証プログラム、適合証明プログラムに関わるコンサルテーションとなる活動、JFS 規格取得の強要をする優越的地位の濫用を行わない。

協会及び JFS 規格の評判を損なうような行為は行わない。また、協会及び JFS 規格の信頼性を損なう可能性のある虚偽の情報、または誤解を招くと考えられる情報を意図的に伝達しない。

8.知的財産権の尊重と活用

登録者は、協会並びに他者の知的財産権を尊重し、故意に侵害しないよう努める。

9.機密情報の管理

登録者は、すべての関係者の個人情報を適切に取り扱い、それらの情報の保全・管理を徹底する。法律で義務付けられている場合を除き『JFS プロフェッショナル』に関連する活動、情報について開示することはしない。

10. 倫理規範の実践

万一、登録者による本規範に反する事態が発生した場合、協会が定めた期間内に原因究明及び不適合の是正について全面的に協力するとともに、再発防止に努める。

対応においては、通報者の匿名性やプライバシー保護を徹底し、通報者に対して不利益な扱いは一切行わないとともに、通報者が嫌がらせや報復を受けないように対応する。