PR_104_01 _R00_ja
2023-12-25

JFS規格(フードサービス)セクター：G

監査及び適合証明プログラム規程

Ver. 2.0

一般財団法人　食品安全マネジメント協会

2023年12月25日

目次

1. 総則 1
1.1 目的 1
1.2 本プログラム規程の特徴 1
1.3 基準文書及び対象セクターおよびフードサービス規格対象事業者 1
2. プログラムオーナーに関する規則. 2
プログラムオーナーに関する規則は、適合証明プログラム文書による。 2
3. 監査会社への要求事項. 2
3.1 JFS 規格（フードサービス）監査をおこなう監査会社の要件 2
3.2 監査・判定の公平性、独立性（コンサルティング業務との関係含む） 2
3.2.1 公平な監査のための前提条件. 2
3.2.2 コンサルティング業務との関係. 2
3.3 JFS 規格（フードサービス）監査会社の承認審査 3
3.4 JFS 規格（フードサービス）監査会社による届出・報告 3
3.5 監査会社の承認の維持、一時停止及び取消、取り下げ、適合組織の引継ぎ 3
3.5.1 承認の維持 3
3.5.2 承認の一時停止. 3
3.5.3 JFSM からの承認の取消. 3
3.5.4 監査会社からの承認取り下げ. 3
3.5.5 適合組織の引継ぎ. 3
3.6 文書の保管及び機密の保持 3
3.7 監査会社等による異議申立て 4
3.8 ハーモナイゼーション会議等への参加 4
3.9 適合組織からのフィードバック 4
4. 監査及び適合証明 4
4.1 監査及び適合証明の有効性 4
4.2 監査及び適合証明の申請 5
4.3 監査適合証明業務の契約及び管理 5
4.4 監査員・判定員の任命 5
4.5 監査の実施 6
4.6 ICT を利用したリモート監査 7
4.7 適合性の判定 8
4.8 監査の場における指導及び助言 8
4.9 判定結果の通知 8
4.10 適合証明書の発行 8
4.11 適合組織の登録 9
4.12 臨時監査、適合証明の一時停止及び取消 9
4.12.1 臨時監査 9
4.12.2 適合証明の一時停止 9
4.12.3 適合組織の取消. 9

4.13　適合証明の復帰 9
4.14　適合証明書の登録事項の変更 10
4.15　適合組織の公表 10
5.　要員に関する要求事項 11
5.1　監査員・判定員の力量 11
5.2　監査員の登録要件 11
5.3　判定員の登録要件 13
5.4　監査員・判定員の登録の一時停止 14
5.5　監査員・判定員の登録の取消 14
付属書１　監査及び適合証明の業務手順（JFS 規格（フードサービス）） 15
付属書２　指摘事項への対応手順 17
付属書３　フードサービスの対象業種 18
付属書４　フードサービスに係る業務経験（監査員・判定員への要求事項） 19
付属書５　用語の定義 20

1.　総則

1.1　目的

JFS 規格(フードサービス)セクター：G監査及び適合証明プログラム規程（以下、「本プログラム規程」という。）は、フードサービス関連事業者が JFS 規格の要求事項に適合した食品安全管理の取組を実施していることを、一般財団法人食品安全マネジメント協会（以下、「JFSM」という）が承認した監査会社が、第三者監査をして適合性を証明するためのプログラム規程である。

なお、本規程は、最新の JFS 監査及び適合証明プログラム文書（以下、「適合証明プログラム文書」という）の特例を定めたものであり、本規程に定めのない事項については、適合証明プログラム文書の定めに従うものとする。

1.2　本プログラム規程の特徴

本プログラム規程は、監査を行う監査員が監査において組織に対する指導・助言を行うことができること、監査会社によるコンサルティングを実施できることが大きな特徴である。監査とコンサルティングの独立性を確実にし、監査の公平性を保つことで第三者監査としての信頼性を確保することとしている。

また、本プログラム規程による監査と適合証明を通じて、フードチェーン全体における食品安全管理システムを標準化し、コーデックス委員会が推奨するHACCPへの取り組みを促進し、食品安全管理レベルのさらなる向上と食品安全に関わるコストの最適化に貢献することを目指している。適合証明書は、組織の取引先や消費者に対してJFS規格の要求事項への適合性を証明する証明書として使用することができ、適合証明書を発行する監査会社には、適合証明書の適切性及び有効性に責任が発生する。

本プログラム規程はJFSMが開発したものであり、本プログラム規程に係る著作権その他の権利はJFSMに帰属する。

1.3　基準文書及び対象セクターおよびフードサービス規格対象事業者

1.3.1　基準文書及び対象セクター

本プログラム規程において組織を監査する基準文書として、JFS規格（フードサービス）の規格要求事項を用いる。セクターコードは、セクター：Gとする。

1.3.2　JFS規格（フードサービス）対象事業者

本プログラム規程は、フードサービス事業者が対象である。フードサービス事業者とは、レストラン等飲食店や給食施設、セントラルキッチン)、仕出し弁当および弁当の製造施設、総菜などの中食の製造施設などを指す。要求事項に適合できるフードサービス事業者のであれば、どのフードサービス事業者でも適合証明を取得することができる。

JFS規格（フードサービス）対象事業者の詳細は付属書３に示す。

2.　プログラムオーナーに関する規則

プログラムオーナーに関する規則は、適合証明プログラム文書による。

3.　監査会社への要求事項

3.1　JFS規格（フードサービス）監査をおこなう監査会社の要件

監査会社は、食品安全関係の監査、コンサルティング、検査業務等を行う法人または食品関係事業者（小売事業者、製造事業者、流通事業者等）であって、監査・適合証明業務を定款等に明記もしくは明記することを機関決定しており、監査を業務として明確に位置付けていること。少なくとも監査会社登録後1年以内に定款の変更を行うこと。

⑴ 本プログラム規程 5.1が定める力量を有する監査員・判定員を擁していること（業務委託契約に基づく監査員・判定員を含む）。

⑵ 監査員の監査結果を判断できる判定員または判定委員会を置き、適合の判定を行えること。

⑶ 監査及び適合証明業務を遂行するための手順を持っていること。手順には内部監査、マネジメントレビュー及び監査員・判定員の力量維持のための手順を含めること。

⑷ 手順のうち、業務遂行に必要と判断するものを文書化し、記録を維持していること。少なくとも以下は文書化すること。

① 監査・判定を行い、適合証明書を発行するための業務手順
② 内部監査の手順及び記録
③ マネジメントレビューの手順及び記録
④ 監査員・判定員の力量維持に関する手順及び記録

⑸ 監査及び適合証明業務を継続して遂行するために必要な資源（要員、設備、資金）を持っていること。

⑹ ISO19011:2018第4項（監査の原則）に基づき、監査員、判定員その他監査業務に関わる要員が独立して公平な監査業務を行うための仕組みを整備していること。

⑺ ISO17021-1：2015　5.2.1～3に準じ、監査及び適合証明活動の公平性・独立性のマネジメントを行うための仕組みを整備していること。この仕組みには、監査・適合証明活動における公平性・独立性に対するトップマネジメントのコミットメントを含めなければならない。

⑻ JFSMが定める各基準文書、付属書、規程、手順、通知文書の要求事項に従い監査・適合証明業務を行うことができること。

3.2　監査・判定の公平性、独立性（コンサルティング業務との関係含む）

3.2.1　公平な監査のための前提条件

公平な監査のための前提条件は、適合証明プログラム文書による。

3.2.2　コンサルティング業務との関係

コンサルティング業務との関係は、適合証明プログラム文書による。

3.3　JFS規格（フードサービス）監査会社の承認審査

監査会社の承認審査は、適合証明プログラム文書による。

3.4　JFS規格（フードサービス）監査会社による届出・報告

監査会社による届出・報告は、適合証明プログラム文書による。

3.5　監査会社の承認の維持、一時停止及び取消、取り下げ、適合組織の引継ぎ

3.5.1　承認の維持

承認の維持は、適合証明プログラム文書による。

3.5.2　承認の一時停止

承認の一時停止は、適合証明プログラム文書による。

3.5.3　JFSMからの承認の取消

JFSMからの承認の取消は、適合証明プログラム文書による。

3.5.4　監査会社からの承認取り下げ

(1) 監査会社は、監査会社の承認の取り下げ、またはフードサービス監査の承認取り下げを希望する場合、取り下げに先立ち、JFSMと協議しなければならない。その際、以下の情報をJFSMへ提出しなければならない。

① 適合証明書の対応に対する適合組織の承諾

② 適合組織の引継ぎの有無、引継ぎ先

③ 引継ぎの完了予定

(2) 監査会社は、自ら適合証明した適合組織がある場合には、その適合組織に不利益が生じないよう、監査会社の引継ぎを行う責任を負う。適合組織の引継ぎをする場合、監査会社は、その適合組織に関する情報（監査報告書その他の監査に関する文書を含む）を、引き継ぐ監査会社及びJFSMに提出することに同意する。

(3) 監査会社は、適合証明組織の引き継ぎが完了するまでの間、適合組織の適合状態に責任を持つ。組織の引継ぎが完了した後、JFSMと監査会社との間の契約を解除し、承認を取り下げることができる。JFSMは、取り下げについて承認委員会に報告を行う。JFSMは、取り下げの判断にあたり、必要に応じて承認委員会の助言を求めることができる。

(4) 適合組織の移行が完了するまでの間、監査会社とJFSMとの間の契約は継続する。

3.5.5　適合組織の引継ぎ

適合組織の引継ぎは、適合証明プログラム文書による。

3.6　文書の保管及び機密の保持

文書の保管及び機密の保持は、適合証明プログラム文書による。

3.7　監査会社等による異議申立て

監査会社等による異議申立ては、適合証明プログラム文書による。

3.8　ハーモナイゼーション会議等への参加

ハーモナイゼーション会議等への参加は、適合証明プログラム文書による。

3.9　適合組織からのフィードバック

適合組織からのフィードバックは、適合証明プログラム文書による。

4.　監査及び適合証明

4.1　監査及び適合証明の有効性

本プログラム規程における適合証明の有効期間は3年後の同月同日の前日までとする※1。初回監査の場合は判定日（初回適合証明日）、更新監査の場合は元の適合証明の有効期限の翌日を起算日とする。

※1　初回適合証明日が2月29日の場合、適合証明書の有効期限は3年後の2月28日までとする。

本プログラム規程においては、原則として、1つのサイト（店舗）を対象として1つの適合証明を発効しなければならない。なお、監査を受ける組織が、本社においてマネジメントシステム及びHACCPの構築を行い、店舗においてHACCP及びGMPに係る要求事項を実施している場合には、本社と店舗の双方を合わせて監査及び判定をしなければならない。この場合、適合証明の対象として登録するサイトは店舗であり、本社は対象とはしない。また、本社が同一であっても、監査の対象となる店舗が異なる場合には適合証明を別にしなければならない。

監査会社は、適合証明の有効期限（登録料対象期間を含む）が短くなることを適合組織と合意した上で、現行の適合証明の有効期限より前の日付を新たな適合証明の起算日とすることができる。適合組織との合意は記録に残さなければならない。

監査会社は、原則として1年に1回、適合組織が規格の要求事項に適合しているかどうかを監査する。監査には、次のものがある。

監査の種別	内容	実施時期・期限
初回監査	適合証明を受けることを希望する組織が、JFS規格の要求事項に適合した仕組みを構築し、有効に運用していることを確認する。	組織から申請（4.2）を受理した時
更新監査	適合組織が、適合証明の有効期間（3 年間）を通じて継続的にJFS規格の要求事項に適合し、有効に運用していたことを確認し評価す	原則として適合証明の有効期間満了前までに判定を完了する。期限内に判定を完了しない場合、適合証明は失効となる。

	る。有効期間は従前の有効期間満了日の翌日を起算日とする。	
定期監査	適合組織が継続してJFS規格の要求事項に適合し、維持されているかを検証する。	原則として、初回適合証明日もしくは更新した適合証明書の起算日の1もしくは2年後の応当日前後3か月の範囲で現地監査を実施すること。3か月以内に監査を実施することができないやむを得ない理由がある場合、最大6か月まで前後することができる。 3か月を超える延期を行う場合には、過去の監査結果・不適合への対応状況・監査延期の理由となっている事象による適合状態への影響等を基に、監査延期によるリスク評価を行い、その記録を残さなければならない。延期の理由及びリスク評価の結果をJFSMに提出し、監査延期の承認を得なければならない。
追加監査	適合証明範囲を拡大するために実施される監査。拡大範囲については、初回監査と同様にJFS規格の要求事項に適合した仕組みを構築し、有効に運用していることを確認する。	必要がある時
臨時監査	4.12.1に定めた事由が発生した時に、適合組織の適合性と有効性を確認するために臨時で実施する。	必要がある時
再監査	4.12.2に従い、一時停止となった組織に対し、一時停止解除のために実施される監査。	一時停止が発生した時。一時停止を適合組織に通知した日から6か月以内に判定を含めて一時停止解除まで完了する。

4.2　監査及び適合証明の申請

監査及び適合証明の申請は、適合証明プログラム文書による。

4.3　監査適合証明業務の契約及び管理

監査適合証明業務の契約及び管理は、適合証明プログラム文書による。

4.4　監査員・判定員の任命

(1) 監査員は、監査を受ける組織の取組について、監査を受ける組織への要求事項であるJFS規格に適合し、有効に機能しているかどうかを監査する。

⑵ 監査会社は、監査業務を、監査会社との間で直接の雇用関係がない本プログラム規程の定める要求事項を満たした監査員（いわゆる「外部監査員」）に委託することができる。外部監査員に委託する場合も、5 要員に関する要求事項に基づき、監査員としての力量を持つことを確実にしなければならない。

⑶ JFS規格の監査会社として登録された機関に監査業務を委託することができる。監査を行う監査員の力量及び監査プロセスは、委託元と同等であることを確保するための手順を持ち、委託先と合意すること。手順には、委託先が決定した監査員の情報の提出を受け、監査員の可否を判断するプロセスを含めなければならない。監査業務の委託については、当該監査を受ける組織と合意すること。委託先の情報は、指定の様式によりJFSMに通知すること。監査業務を委託する場合でも、監査に対する責任は委託元である監査会社が持つ。

⑷ 監査会社は、下記事項を確認した上で、JFSMに登録された監査員及び判定員を任命し、あらかじめ監査を受ける組織に監査員名を通知しなければならない。

① 監査員が、監査の対象となるセクターに登録された監査員であること。

② 判定員が、判定の対象となるセクターに登録された判定員であること。

③ 監査・判定における公平性・独立性を損なう脅威となる可能性がないこと。公平性・独立性を損なう脅威については、3.2に従い判断する。

⑸ 組織の監査業務を行った監査員が、当該監査の判定業務を兼務することはできない。

⑹ 監査会社は、付属書 1 に基づき監査を行う工数を決定し、記録を残さなければならない。

⑺ 監査会社は、オブザーバの参加を認める場合、オブザーバが監査に影響を及ぼさないためのルールを、監査を受ける組織と合意しなければならない。オブザーバの参加がある場合には監査を受ける組織と監査会社の間で合意の上、監査に影響を及ぼさないことを確実にしなければならない。オブザーバの有無及び監査に影響していないことを確認した結果は記録に残さなければならない。

4.5　監査の実施

⑴ 監査員は、「監査業務手順」に従って監査を実施する。

⑵ 監査会社は、監査を受ける組織に対し、監査計画書を事前に送付する。監査計画書には少なくとも以下を含めなければならない。

① 監査種別（初回監査、定期監査、更新監査等）

② 監査範囲（セクター/対象種別（フードサービスの場合）等）

③ 監査基準（規格名及びバージョン）

④ 監査工数

⑤ 監査日

⑥ すべての監査員名

⑦ 現地監査のスケジュール

⑧ 監査側のオブザーバ、訓練監査員候補生の有無及びその範囲。訓練監査員候補生がいる場合はその活動範囲。

⑶ 監査員は、監査を受ける組織の監査終了後、速やかに監査報告書を作成し、必要な場合には是正要求・報告書を組織へ提出しなければならない。監査員は、組織から提出された是正要求・報告

書を以って是正の完了を確認し、判定員または判定委員会へ、監査報告書、監査チェックリスト及び是正要求・報告書を含む判定に必要な文書を速やかに提出しなければならない。

(4) 少なくとも以下の事項は、監査報告書、監査チェックリスト、是正処置要求・報告書を含む判定に使用する文書のいずれかに含めなければならない。

① 監査会社名
② 被監査組織名、住所及び代表者（経営者または経営層の代表者※付属書6　用語の定義参照）
③ 監査種別（初回監査、定期監査、更新監査等）
④ 監査範囲（セクター/対象種別（フードサービスの場合）等）
⑤ 監査基準（規格名及びバージョン）
⑥ 監査工数
⑦ 監査日
⑧ 監査場所（監査の一部を被監査組織以外の場所で行う場合のみ）
⑨ リモート監査を実施した場合はその範囲
⑩ 監査を実施したすべての監査員名とその登録セクター
⑪ 監査結果の総括、結論
⑫ 判定員が適合（不適合）を判断するために必要な、全要求事項に対する個別の評価結果及び判断根拠（適合・不適合）
⑬ 不適合及び観察事項の内容及び判断根拠
⑭ 指導及び助言（実施した場合のみ）
⑮ JFS規格のロゴマークの使用有無及び使用の適切性（該当がある場合）
⑯ 被監査組織及び監査員以外の監査への立ち合い者及びその影響（該当する者がいる場合）
⑰ 前回監査における不適合のフォローアップ結果
⑱ オブザーバ、訓練監査員候補生の有無及びその範囲。訓練監査員候補生がいる場合はその活動範囲。

(5) 是正処置要求・報告書には、少なくとも以下の項目を設けなければならない。

① 摘出された不適合及び該当する要求事項の項番
② 不適合区分
③ 不適合と判断した判断根拠
④ 被監査組織における修正処置、是正処置の期限
⑤ 修正処置と完了した日付
⑥ 不適合の原因
⑦ 是正処置（計画もしくは完了）と実施した日付
⑧ 監査員が修正処置及び是正処置の完了もしくはその計画を確認したことの記録と日付
⑨ 判定員が修正処置及び是正処置の完了もしくはその計画を確認したことの記録と日付

4.6　ICTを利用したリモート監査

ICTを利用したリモート監査は、適合証明プログラム文書による。

4.7　適合性の判定

適合性の判定は、適合証明プログラム文書による。

4.8　監査の場における指導及び助言

監査の場における指導及び助言は、適合証明プログラム文書による。

4.9　判定結果の通知

判定結果の通知は、適合証明プログラム文書による。

4.10　適合証明書の発行

(1) 監査会社は、初回監査において組織を適合と判定した時は、JFSM-DBに入力した上でJFSMによる確認を経て適合証明書をその組織に対して発行する。適合証明の有効期限は4.1に従う。
更新監査において組織を適合と判定した時は、JFSM-DBに入力し、適合証明書を組織に発行する。ただし、適合証明書の登録事項の変更を伴う場合は、4.14に従う。

(2) 適合証明書には、JFSMが附番する登録番号（以下、「JFSM登録番号」という。）をJFS規格のロゴの下部に記載したものを付すとともに、以下の事項を記載しなければならない。なお、監査会社は、別途独自に定める登録番号を監査会社の定める位置に記しても良い。

① 適合組織名
② サイト名（店舗名等）
③ サイトの所在地（複数住所にまたがる場合はそのサイトを代表する住所のみとすることができる）
④ 適合対象業種
⑤ セクター（フードサービス）
⑥ JFSM登録番号
⑦ 適用規格に適合していることを証明する旨の文言
⑧ 適用規格及びそのバージョン番号
⑨ 初回適合証明日（初回監査の判定日）
⑩ 判定日（適合証明の発行時点で、実施したあらゆる判定のうち直近の判定を行った日付）
⑪ 発行日（初回適合証明以降に再発行した場合）
例：適合証明の更新時、追加監査を経て、適合範囲等の記載に変更がある場合、組織名変更が発生した場合、規格のバージョンアップがあった場合等。
⑫ 適合証明の有効期限
⑬ 監査会社の名称、所在地（都道府県名）
⑭ 監査会社の代表者名およびその印
⑮ 代表監査員の氏名
⑯ 判定員または判定委員会代表者の氏名

(3) 監査会社は、適合組織がJFS規格のロゴを使用する場合、適合組織が「JFS規格のロゴマーク取り扱い規程」を遵守していることを確実にしなければならない。

(4) JFSMは、適合証明書における不当表示が発見された場合には調査を行い、監査会社に対して是正処置を要求することができる。

4.11　適合組織の登録

適合組織の登録は、適合証明プログラム文書による。

4.12　臨時監査、適合証明の一時停止及び取消

4.12.1　臨時監査

(1) 監査会社は、以下のうち①②に該当する場合、遅滞なく適合組織から①②の事案が発生していることの報告を受ける。

③に該当する場合、適合組織が初期対応を終えた時点で適合組織から報告を受ける。

監査会社は、適合組織から連絡を受けてから、原則として監査会社における3営業日以内に、JFSMに報告しなければならない。

① 適合証明の対象となる事業者の調理品等が、食品安全上の問題を理由として、強制回収（リコール）または自主回収された場合

② 適合組織が、食品安全上の問題を理由として、行政指導、業務停止命令等の行政処分を受けた場合

③ 自然災害または火災等により規格の要求事項に適合しない状態になっている可能性がある場合

(2) 監査会社は、臨時監査を実施して適合組織の適合状態を確認する必要があるかどうかを判断する。監査会社は、(1) ①②③の事態が発生した場合、その発生内容と実施した対応、臨時監査の実施有無と判断根拠を、書面によりJFSMに報告しなければならない。報告は、原則として臨時監査の実施有無決定後5営業日以内に行わなければならない。

(3) 監査会社は、必要があると判断した場合には臨時監査を実施する。臨時監査を実施した場合にはJFSM-DBへの入力および監査資料（監査報告書、不適合・是正処置報告書、判定記録等）の提出により、判定終了日の翌月15日までに結果をJFSMに報告しなければならない。

(4) 監査会社は、JFSMから求めがあった場合には、(1) ①②③の事象及び臨時監査に関する追加の情報を提出しなければならない。

4.12.2　適合証明の一時停止

適合証明の一時停止は、適合証明プログラム文書による。

4.12.3　適合組織の取消

適合組織の取消は、適合証明プログラム文書による。

4.13　適合証明の復帰

適合証明の復帰は、適合証明プログラム文書による。

4.14　適合証明書の登録事項の変更

適合証明書の登録事項の変更は、適合証明プログラム文書による。

4.15　適合組織の公表

適合組織の公表は、適合証明プログラム文書による。

5.　要員に関する要求事項

5.1　監査員・判定員の力量

監査会社は、外部委託であるかいなかにかかわらず、監査員がプログラム文書5.1(1)から(3)に定める力量を有すること、及び判定員が同文書3.1(1)から(4)に定める力量を有することを確実にしなければならない。なお、同文書5.1(2)②及び③が定めるコーデックスHACCPに関する知識及び適正製造規範（GMP）に関する知識には、フードサービスにおいて食品安全及び食品衛生を確保するために必要なセクター固有の専門知識（コーデックスHACCP及びGMPの知識並びに厚生労働省が公表する「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理のための手引書」を踏まえ、監査を受ける組織に応じた弾力的な監査をすることができる力量を含む）が含まれる。

（１）次に掲げる監査の技能及び知識

①　業務を効果的に計画しまとめる技能及び知識
②　合意した期間内に監査を実施する技能及び知識
③　被監査組織のすべてのレベルの人々とコミュニケーションをとる技能及び知識
④　インタビューを行い、証拠を集める技能及び知識
⑤　観察及び調査により証拠を集める技能及び知識
⑥　資料、記録をレビューして証拠集める技能及び知識
⑦　監査証拠を分析、検証、整理して、監査所見をまとめる技能及び知識
⑧　監査報告書を作成する技能及び知識

（２）フードサービスのテクニカルスキルと知識

①　マネジメントシステム規格に関する知識
②　コーデックスHACCPに関する知識
③　適正製造規範（GMP）に関する知識
④　食品安全関連法令に関する一定の知識

（３）行動とシステム思考

①　指導力とふるまい
②　体系的思考（問題解決力、根本原因分析力）
③　組織・社会的行動規範

（４）適合判断を行う技能

①　監査またはコンサルティング経験
②　監査報告書の内容を理解し確認することができる能力
③　適合状態を判断することができる能力

5.2　監査員の登録要件

(1) 初回登録

監査会社は、監査員が5.1の力量を持っていることを、次に定める方法により評価し、その評価を裏付ける文書とともにJFSMに監査員の登録を申請し、JFSMは監査員の力量を審査して登録する。

5.4（1）②もしくは（3）の要件により監査員・判定員の登録が一時停止となっている者及び5.5（1）の要件により監査員・判定員の登録を取り消した者が初回登録を行う場合、一時停止・取消理由となった不適合の是正完了を確認し、その記録をJFSMに提出しなければならない。

① 監査員の候補者が、過去10年以内にJFSMが承認した研修機関が実施する食品安全研修またはJFSMによる指定の研修を修了したこと　およびJFSM承認研修機関によるフードサービス（セクター：G）監査研修コースの修了を確認すること。もしくは、他の監査会社においてJFS規格の当該セクターの監査員として登録が有効となっていることを確認すること。

② 監査員の候補者が、HACCPを含む食品安全に係る監査・コンサルティングの経験を、それぞれ別の組織で3件以上持つことを確認すること。

③ 監査会社の責任者もしくは監査会社の責任者が任命した者が、JFSMに登録の申請を行う日からさかのぼって1年以内に監査員の候補者の監査に立ち会って監査の力量があることを評価すること。

④ フードサービスに係る業務経験、または、フードサービスの食品安全に係る監査またはコンサルティングの経験を有し、フードサービスにおける監査の力量があることを監査会社の責任者が確認すること。フードサービスに係る業務経験については、付属書3に定める。

本項の②～④における監査には、HACCPを含む食品安全に係る内部監査、二者監査、代行二者監査、第三者監査および本プログラム規程に従って実施するJFS規格の模擬監査（適合証明は与えない）を含む。JFS規格の監査に訓練監査員候補生（付属書4参照）として参加した監査も含む。

一人の監査員が同時に判定員の登録をすることは妨げられない。監査会社は、これらの評価の記録を維持するとともに、JFSMからの求めがあった場合には、この記録をJFSMに提出しなければならない。

⑵ 登録維持　（フードサービスの監査員向け要求事項）

① 監査員は、監査の力量を維持するために、原則として年1件以上のフードサービスセクター（フードサービス・マルチサイト監査を含む）のJFS規格による監査を実施しなければならない。年1件以上の監査業務を実施していない監査員は、監査会社における力量維持の研修を受講しなければならない。力量維持の研修は監査会社で設定する。

② 監査員は、JFSMの求めがある場合には、JFSMが指定する試験または研修を修了しなければならない。

⑶監査員の力量評価（ JFS規格（フードサービス）の監査員に対する要求事項）

監査会社は、監査会社の責任者もしくは監査会社の責任者が任命した者が、定期的に監査員の監査に立ち合い、監査の技能を評価する仕組みをもたなければならない。この仕組みは、初回登録後3年以内に1度評価を実施し、以降は少なくとも5年に1度実施するものでなければならない。リスクに応じて（例：JFSMの事務所審査、苦情、判定におけるレビュー、内部監査におけるレビュー等で力量に疑義が生じた際等）、訓練もしくは再評価を行う仕組みを含むこと。

⑷ セクター拡大のための登録

既に他のセクターにより登録された監査員が、JFS規格(フードサービス)へのセクターを拡大する

場合には、本規程の5. 2(1)①および④の定める登録要件を満たしていることを監査会社の責任者もしくは監査会社の責任者が任命した者が評価し、その評価結果とともにJFSMにセクターの拡大を申請しなければならない。JFSMは監査員の力量を審査して登録する。

5.3　判定員の登録要件

(1) 初回登録

監査会社は、判定員が5.1の力量を持っていることを、5.2（1）に加え、次に定める方法により評価し、その評価を裏付ける文書とともにJFSMに判定員の登録を申請し、JFSMは判定員の力量を審査して登録する。

① 判定員の候補者が、JFS規格またはHACCPを含むその他の食品安全マネジメント規格による監査実績があることを確認すること。

② 判定員の候補者が、JFSMに登録の申請を行う日からさかのぼって1年以内に、JFS規格またはHACCPを含むその他の食品安全マネジメントによる監査報告書の模擬判定を1件以上実施し、その内容を基に、監査会社の責任者もしくは監査会社の責任者が任命した者が、判定員としての技能を評価すること。

一人の判定員が同時に監査員の登録をすることは妨げられない。監査会社は、これらの評価の記録を維持するとともに、JFSMからの求めがあった場合には、この記録をJFSMに提出しなければならない。

(2) 登録維持（JFS規格（フードサービス）の判定員に対する要求事項）

① 判定員は、判定の力量を維持するために、原則として年1件以上のフードサービスセクターのJFS規格による判定を実施しなければならない。年1件以上の判定業務を実施していない判定員は、監査会社における力量維持の研修を受講しなければならない。
年1件以上の監査業務を実施していない監査員は、監査会社における力量維持の研修を受講しなければならない。力量維持の研修は監査会社で設定する。

② 判定員は、JFSMの求めがある場合には、JFSMが指定する試験または研修を修了しなければならない。

(3) 判定員の力量評価（JFS規格（フードサービス）の監査員向け要求事項）

監査会社は、JFS規格（フードサービス）の判定員の中で監査会社の責任者もしくは監査会社の責任者が任命した者による判定員の力量評価を、少なくとも3年に1回実施する仕組みをもたなければならない。評価の仕組みには、リスクに応じて（例：JFSMの事務所審査、苦情、内部監査におけるレビュー等で力量に疑義が生じた際等)、訓練もしくは再評価を行う仕組みを含むこと。

(4) セクター拡大のための登録

既に他のセクターにより登録された判定員が、本規格へのセクターを拡大する場合には、本規程の5.3(1)①及び②の定める登録要件を満たしていることを監査会社の責任者が評価し、その評価

結果とともにJFSMにセクターの拡大を申請しなければならない。JFSMは判定員の力量を審査して登録する。

5.4　監査員・判定員の登録の一時停止

(1) JFSMは、以下のいずれかに該当する監査員または判定員の登録を一時停止する。

① 年1件以上のJFS規格による監査または判定を実施せず、かつ5.2(2)または5.3(2)が定める維持研修を修了していない者

② JFSMによる審査の結果、適正な監査または判定業務を行っておらず、監査または判定の力量を有していることが確認できなかった者

JFSMは、監査員または判定員の登録を一時停止したときには、監査会社に対して文書により通知する。

登録を一時停止された監査員または判定員は、監査または判定業務を行ってはならない。

(2) 上記の要件により一時停止された監査員・判定員は、以下の場合に一時停止を解除することができる。(1) ①②のうち複数に該当する場合、一時停止を解除するためには、すべての一時停止解除の要件を満たす必要がある。

①により一時停止された監査員または判定員は、維持研修を修了した場合に一時停止を解除することができる。

②により一時停止された監査員または判定員は、不適合の是正完了をJFSMが確認した上で一時停止を解除することができる。

(3) 監査会社は、監査員及び判定員が適正な監査または判定業務を行っておらず、監査または判定の力量を有していることが確認できない場合、自らの判断により監査員または判定員の登録を一時停止する。一時停止された監査員または判定員は、不適合の是正完了を確認し、かつ5.2 (2) または5.3 (2) の要件を満たす場合に一時停止を解除することができる。監査会社は、監査員または判定員の登録を一時停止する場合及び一時停止を解除する場合には、JFSMに対して文書によりその旨を通知する。

5.5　監査員・判定員の登録の取消

(1) 監査会社は、監査員・判定員が5.1の力量要件を満たしていないと判断したときは、その旨をJFSMへ通知する。JFSMは、その通知に基づき、当該監査員・判定員の登録を取り消すことができる。

(2) 監査会社は、自らの判断により監査員または判定員の登録を取り消す場合、もしくはフードサービスセクターの登録を取り消す場合には、JFSMに対してその旨を通知し、JFSMがその登録を取り消す。

付属書１　監査及び適合証明の業務手順（JFS 規格（フードサービス））

監査会社または監査員は、以下のとおり、本規格の監査及び適合証明の業務を行わなければならない。なお、具体的な監査の手順については、ISO19011 を参考としてもよい。

１．公平な監査のための前提条件

監査会社は、公平な監査を実施するために、プログラム文書 3.2 を遵守しなければならない。

２．　事前準備

（１）監査計画

監査会社は、監査を受ける組織に対し、監査計画書を提出し、監査員の構成、現地監査のスケジュール（監査対象部署や時間割）を事前に伝えなければならない。

監査会社は、監査計画書の提出に先立ち、監査の進め方について、監査を受ける組織と事前に打ち合わせをすることが推奨される。なお、この事前打ち合わせは必須ではなく、直接の対面形式での打ち合わせに限定するものでもない。

（２）　文書確認

監査会社は、現地監査に先立ち、監査を受ける組織に対し、以下の文書の提出を要請し、監査員は、事前にこれらの文書の確認をしなければならない。

・監査の対象範囲（組織名称・組織（適用）範囲・場所・提供される料理）
・組織情報（業態、組織図、責任権限等）
・食品安全に関する取組がわかる文書
・HACCP 関連文書（例えば、製品仕様書・危害要因リスト・危害要因分析表・CCP を管理するためのワークシートなど）

（３）監査工数（人日）

初回監査の監査計画書の作成及び文書確認の監査工数は、最小工数を0.25人日とする。定期監査・更新監査・再監査・追加監査・臨時監査においては、組織における前回の監査からの変更点を調査し、必要な場合は事前準備の工数を決定する。

３．現地監査

（１）監査工数（人日）の算定について

①初回監査、更新監査

監査会社は、監査を受ける組織について、監査を適切に実施することができる監査工数（人日）を設定し、記録を維持しなければならない。監査工数の算定基準は以下のとおりとする。

・初回監査及び更新監査の現地監査工数は、原則として 1 人日(8 時間、移動時間を除き、昼休みを含む。ただし、移動中も監査活動を行う場合は移動時間を含めることができる。))とする。ただし、施設の規模、従業員数、調理品の種類等、必要に応じて監査工数を増減することができる。
・初回の現地監査の監査工数の 65%程度を現場監査としなければならない。
・組織の規模が小さい等、現地監査に時間を要さない場合であっても最小工数は 0.5 人日とする。

③　定期監査

定期監査の現地監査工数は、初回の現地監査工数の65%を最小工数とすることができる。最

小工数は0.5人日とする。ただし、その際には現場監査を中心としなければならない。

③　臨時監査、再監査、追加監査

該当する要求事項数、監査範囲の現場監査に要する時間等を基に設定する。設定は記録に残さなければならない。

（2）現地監査

① 初回会議

監査チームは、監査を受ける組織との間で、現地監査をどのように行っていくかを共有する。

② 現場監査

監査チームは、実際に調理の現場に行って、施設、設備及び調理ライン等について監査する。現場監査は、調理の主な工程の監査を行わなければならない。この監査にあたっては、対象の調理品が調理され、又は取り扱われている事実を現場で確認する。また、現場監査には、清掃、検査、倉庫保管などの監査も含むことができる。

③ 文書や記録の監査

監査チームは、文書や記録について監査する。

④適合／不適合の判断

監査チームは、本規格の要求事項ごとに適合性を判断する。監査員は、監査チェックリストを使用し、要求事項ごとに監査の所見を記録する。この際、全ての所見を詳細に記述する必要はないが、ポイントとなることを記述する。要求事項への適合性が確認できない場合または不適合が検出された場合、プログラム文書付属書２に基づき不適合区分を決定し、不適合の状況を監査チェックリストに記録する。不適合となる場合には、監査チェックリストに監査証拠を必ず記述しなければならない。

⑤ 最終会議

監査チームは、監査所見及び適合性の判断結果について、監査チェックリストを活用し、監査を受けた組織に示す。監査を受けた組織から意見があれば、その意見を監査チェックリストに記録し、必要に応じて検討する。

不適合を検出した場合、監査チームは、監査を受けた組織に是正要求・報告書により不適合状況を説明し、監査を受けた組織の合意を得た上で、期限を定めて是正を要請しなければならない。

（５）監査結果の判定及び適合証明書の発行

監査会社は、適合証明プログラム文書4.7, 4.10に従って監査結果を判定し、適合証明書を発行しなければならない。

付属書2　指摘事項への対応手順

⑴ 適合性の判断基準及び対応方法

⑵ 不適合に対する対応手順

指摘事項への対応手順の上記（１），（２）は適合証明プログラム文書による。

付属書3　フードサービスの対象業種

本プログラム規程　1.3.2の「フードサービス事業者」に該当するものの詳細を示す。尚、これに限るものではない。

「本プログラム規程　1.3.2

本プログラム規程は、フードサービス事業者が対象である。フードサービス事業者とは、レストラン等飲食店や給食施設、セントラルキッチン)、仕出し弁当および弁当の製造施設、総菜などの中食の製造施設などが該当する。要求事項に適合できるフードサービス事業者であれば、どのフードサービス事業者でも適合証明を取得することができる。」

① レストラン等の飲食店

・レストラン等の飲食店

・コンビニエンスストアでの調理、イートインの設置店

・ケーキ店など店舗で製造された製品の喫食提供

② 給食施設・セントラルキッチン

・調理し喫食提供をする場合

・調理し配送をして喫食提供となる場合

＊：監査組織との監査契約前に、組織が食品の製造規格との希望がある場合で、Codex　HACCPを実施している場合、食品の製造セクターでの監査及び適合証明となることがある

③ 仕出し弁当・弁当の製造施設

・仕出し弁当のような製品形態ではない弁当の供給の場合

・店頭で注文を受け店舗内で弁当調理をし、供給している弁当販売事業者

・スーパーマーケットのバックヤード等で製造した弁当を販売する場合はフードサービスとしてもよい。

＊：弁当を製造し製品として店舗で販売している場合は基本的に食品の製造となる（コンビニエンスストアへの弁当供給など）

④ 中食の提供

・店舗で調理し持ち帰り用としてその場で販売する場合

・店舗で調理し、消費者に配送を行う場合

付属書４　フードサービスに係る業務経験（監査員・判定員への要求事項）

監査員及び判定員に必要なセクターごとに食品安全に係る業務経験の例は次のとおりである。

・食品衛生法施行令が定める飲食店または喫茶店（以下、「飲食店等」という）での調理業務（正職員であるか否かは問わない）
・給食施設など大量調理施設での調理業務（正職員であるか否かは問わない）
・飲食店等または大量調理施設等における品質管理業務
・飲食店等または大量調理施設等に対する監査業務
・飲食店等または大量調理施設等に対する衛生検査業務（防虫防鼠を含む）
・飲食店等または大量調理施設等に対する食品安全または食品衛生に関するコンサルティング業務

該当しない例）※下記と併せて「該当する例」に示した経験も同時に行っていた場合は経験として認められる場合がある。

・食品製造企業における営業、経理等食品安全に直接かかわらない部署における経験。
・検査室における検査のみの経験
・防虫防鼠の対応のみの経験
・食品安全に係る講義の講師経験

付属書５　用語の定義

用語の定義は、適合証明プログラム文書による。