

維持研修実施手順

本手順は 2021 年 11 月 1 日発効「JFS-A/B 規格(セクター: E/L) 監査員・判定員向け維持研修の実施要領」の通知文書に基づく維持研修の実施手順です。

一時停止を解除するための維持研修を実施される場合は、手順に沿って実施いただき、必要書類を JFSM まで送付ください。JFSM による評価をもって、一時停止解除となります。

監査員の維持研修(監査の立ち合いによる力量評価)

1. JFS-A/B 規格の監査、もしくは HACCP を含む食品安全マネジメントシステムの第三者審査/監査(ISO22000、JFS-C 規格を含む GFSI 承認規格等)に訓練生として同行し、審査/監査の一部もしくはすべてを実施する。実施にあたっては以下の点を留意すること。

- JFS-A/B 規格の監査においては、維持研修対象者は訓練生として参加する。訓練生は工数には含まない。
- JFS-A/B 規格の監査において実施する際、登録有効である当該監査の監査員が評価者を兼ねてもよい。
- 評価者が付属書 1「維持研修 力量評価表(監査員)」に力量評価の結果を記録する。尚、力量評価項目が網羅されており、**各項目に対する評価結果及び根拠**が記録されていれば、独自のフォーマットを使用してもよい。
- 証明書は与えないが、実際の審査/監査手順に沿って組織においてオンサイトで実施した模擬的な審査/監査による実施も可能とする。

※合否判定において不合格項目があった場合に、教育を行った上で合格としてもよい。この過程の評価・記録も JFSM に提出すること。

2. 下記の維持研修の記録を JFSM に提出する。

監査実施から原則 3 カ月以内に JFSM に提出すること。

(①～④)は各監査会社で使用している書式のもの。判定実施前のもので可能とする)

- ① 監査計画書
- ② 監査チェックリスト
- ③ 監査報告書
- ④ 是正要求・報告書(組織の修正処置・是正処置記入前のもので可能)
- ⑤ 力量評価表(付属書1もしくは独自フォーマット)

※監査員 2 名以上の監査で実施した場合、訓練生の作成分のみもしくは担当範囲を明記したものをご提出ください。

提出先:info@jfsm.or.jp JFSM 事務局

3. JFSM は提出文書を基に評価を行い、結果を監査会社へ通知する。合格の場合は、JFSM は、JFSM-DB の監査員登録ステータスを有効に変更する。

※審査結果の通知は資料提出から 1～2 週間を目安とする。

判定員の維持研修(模擬判定による力量評価)

1. JFS-A/B 規格の監査実施時点で有効なバージョンによる監査記録を用いて模擬判定を実施し、報告書(判定記録)を作成する。実施にあたっては以下の点に留意すること。

- 模擬判定に用いる監査記録は、過去のものでもよい。
- 当該監査の正式な判定は登録のある判定員が行うこと。
- 評価者は、模擬判定を基に付属書 2「維持研修 力量評価表(判定員)」に力量評価を記録する。尚、力量評価項目が網羅されており、**各項目に対する評価結果及び根拠**が記録されていれば、独自のフォーマットを使用してもよい。

※合否判定において不合格項目があった場合に、教育を行った上で合格としてもよい。この過程の評価・記録も JFSM に提出すること。

2. 下記の維持研修の記録を JFSM に提出する。

模擬判定実施から原則 3 カ月以内に JFSM に提出すること。

(① ②は各監査会社で使用している書式のもの)

- ① 模擬判定に使用した資料(監査計画書、監査チェックリスト、監査報告書、是正報告書等)
- ② 模擬判定の記録
- ③ 力量評価表(付属書1もしくは独自フォーマット)

提出先: info@jfsm.or.jp

3. JFSM は提出文書を基に評価を行い、結果を監査会社へ通知する。合格の場合は、JFSM は、JFSM-DB の判定員登録ステータスを有効に変更する。

※審査結果の通知は資料提出から 1～2 週間を目安とする。

付属書1

維持研修 力量評価表(監査員)

評価対象判定員名	
監査基準	JFS-A/JFS-B
被監査組織名	
監査種別	初回監査・定期監査・更新監査
監査実施日	
評価者	
評価表記入日	

※JFS 監査及び適合証明プログラム文書 Ver.2.1 5.1 監査員・判定員の力量 の要求事項

要求事項※	合否	評価根拠
【1】 監査の技能		
① 業務を効果的に計画しまとめる技能		
② 合意した期間内に監査を実施する技能		
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		
④ インタビューを行い、証拠を集める技能		
⑤ 観察及び調査により証拠を集める技能		
⑥ 資料、記録をレビューして証拠を集める技能		
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		
⑧ 監査報告書を作成する技能		
【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		
総合結果:上記の確認結果より、申請者は要求事項を満たす力量であることを確認した。		
総評・コメント等		

JFSM 評価※以下 JFMS 記入欄

	合否	コメント
①監査は手順に沿って実施されている。		
②プログラム文書に沿った監査が実施されている。		
③要求事項に対する適合性の判断は適切である。		
④監査会社による力量評価は適切である。		
総合結果: 合格・差戻し・不合格		

担当者印	承認印

※必要に応じてフォーマットを編集いただいても構いません。

付属書2

維持研修 力量評価表(判定員)

評価対象判定員名	
監査基準	JFS-A/JFS-B
被監査組織名	
監査種別	初回監査・定期監査・更新監査
模擬判定日	
評価者	
評価表記入日	

※JFS 監査及び適合証明プログラム文書 Ver.2.1 5.1 監査員・判定員の力量 の要求事項

要求事項※	合否	評価根拠
【4】適合判断を行う技能		
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		
総合結果: 上記の確認結果より、申請者は要求事項を満たす力量であることを確認した。		
総評・コメント等		

JFSM 評価※以下 JFMS 記入欄

	合否	コメント
① 模擬判定はマニュアルに沿って実施されている。		
② プログラム文書に沿った判定が実施されている。		
③ 判定における判断は適切である。		
④ 監査会社による力量評価は適切である。		
総合結果: 合格・差戻し・不合格		

担当者印	承認印

※必要に応じてフォーマットを編集いただいても構いません。