

ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準 Ver.2.2 主要改定点一覧

番号	管理点	適合基準 (Ver.2.2)	番号	管理点	適合基準 (Ver2.1)	改定の趣旨
1.2.1	団体の代表者による見直し	(1) 団体の代表者は、団体管理の有効性を見直しを少なくとも年1回以上行っている。見直しでは管理点4.6.1の検討結果を含む内部監査の結果を把握している。見直しの結果、必要に応じて該当する責任者へ改善を指示している。これには団体・農場管理マニュアルの改訂を含む。 (2) 上記の見直しの結果及び該当する責任者への改善指示を記録している。	—	—	新規項目	GFSIの要求（GFSI_ベンチマーク要求事項 Ver.7.2/パートIII_section4_「CERTIFICATION OF MULTI-SITE ORGANISATIONS BASED ON SAMPLING」）により項目を追加
1.2.2	団体事務局の責任者、内部監査の責任者の要件	(1) 団体事務局の責任者は、マネジメントシステム（団体統治）に関する知識を有していることを説明できる。 (2) 内部監査の責任者は、以下の条件を満たしていることを説明できる。 1) 内部監査員である。 2) 内部監査プログラムの策定・監視・レビュー・改善が実施されていることを確実にしている。	1.2.1	団体事務局の責任者と内部監査の責任者	団体事務局の責任者は下記のeについて、内部監査の責任者は下記のa~fすべてについて学習したことを説明できる。 a. 食品安全衛生を含むGAPに関する最新知識 b. ハザード分析に基づくリスク評価に関する知識 c. 農薬、肥料、労働安全、及び環境保全に関する基本的な知識 d. 人権・福祉及び労務管理に関する基本的な知識 e. マネジメントシステム（団体統治）に関する知識 f. 監査に関する知識の保有及び監査能力 ※a,b,c,dについては「ASIAGAP農場用 管理点と適合基準」の理解を含む。 ※e,fについては「ASIAGAP団体事務局用 管理点と適合基準」の理解を含む。	書きぶりを整理し、内部監査の責任者は内部監査全体のPDCAが適切に回っていることの責任があることを明示した。
3.2	団体・農場管理マニュアルの条件	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。この団体・農場管理マニュアルは団体事務局の管理のもとに単一の食品安全を含むマネジメントシステムを適用している。 (1) 団体事務局が「ASIAGAP団体事務局用 管理点と適合基準」を実践するための方法・手順が明確になっている。 (2) 管理点3.1の責任分担に基づき、団体事務局が「ASIAGAP農場用 管理点と適合基準」を実践するための方法・手順が定められている。 (3) 管理点3.1の責任分担に基づき、農場が「ASIAGAP農場用 管理点と適合基準」を実践するための方法・手順が定められている。農場ごとに方法・手順が異なる場合には、該当する管理点を記載している。	3.2	団体・農場管理マニュアルの条件	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「ASIAGAP団体事務局用 管理点と適合基準」を実践するための方法・手順が明確になっている。 ② 管理点3.1の責任分担に基づき、団体事務局が「ASIAGAP農場用 管理点と適合基準」を実践するための方法・手順が定められている。 ③ 管理点3.1の責任分担に基づき、農場が「ASIAGAP農場用 管理点と適合基準」を実践するための方法・手順が定められている。農場ごとに方法・手順が異なる場合には、該当する管理点を記載している。	GFSIの要求により「単一の食品安全を含むマネジメントシステムを適用」を追加

番号	管理点	適合基準 (Ver.2.2)	番号	管理点	適合基準 (Ver2.1)	改定の趣旨
4.1.1	内部監査プログラムの手順	内部監査プログラムの手順を確立し文書化している。手順には監査の目的、内部監査員・内部監査補佐役等の資源の確保、内部監査の頻度及びタイミング、個別の監査計画と実施、監査のレビュー及び経営者の見直しへのインプット等、少なくとも管理点 4.2~4.6を満たすように確立している。	-	-	新規項目	
4.1.2	内部監査プログラムの策定	管理点4.1.1に従い内部監査プログラムが策定され、団体事務局の責任者が承認している。 (1) 内部監査プログラムで内部監査の実施時期を定めるにあたり、団体事務局、すべての農場、すべての農産物取扱施設及び該当するすべての外部委託先（管理点4.5.1参照）が少なくとも年1回以上監査を受けられるようにしている。 (2) 「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」及び「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」が新たな版となり、それに対応する「団体・農場管理マニュアル」を新たに作成し運用する場合には、前回の内部監査から1年経過していなくとも、新たな「団体・農場管理マニュアル」に基づく内部監査を実施できるように内部監査プログラムに組み込んでいる。なお、その場合、新旧の差分に関する部分の内部監査のみを監査するとしても構わない。また、認証機関による審査の前に新たな「団体・農場管理マニュアル」に基づく内部監査が完了していなければならない。	-	-	新規項目	GFSIの要求から内部監査全体の計画である内部監査プログラムの手順を作り、その手順に従って、内部監査を実施することを求めることとした。また、内部監査の頻度は、団体事務局・農場・外部委託先の内部監査実施の各管理点に記載していたが、4.1.2にまとめた。 基準書改定後の内部監査について、総合規則の内部監査の用語定義に注記を載せていたが、審査時に見落としやすかったので適合基準に記載することとした。
4.2.2	内部監査員の力量確認	内部監査の責任者は内部監査員・内部監査補佐役が適切な監査を行う力量があるかを検証し、承認している。検証・承認の結果を記録している。必要に応じ内部監査の立会を行い、立会の結果を記録している。内部監査の責任者が内部監査員を兼任している場合は、別の内部監査員が力量を確認している。	-	-	新規項目	GFSIの要求により項目を追加した。
4.2.3	利害関係を排除した内部監査の実施	内部監査員及び内部監査補佐役は、自分の業務を自分で監査していない。ただし、小規模団体などにおいて、内部監査員及び内部監査補佐役が監査の対象となる活動から完全に独立していることが難しい場合、公平性及び客観性及び他の内部監査員を確保できない理由を説明することができる。その場合、外部による審査の開始前にその事実を審査員へ申告している。	4.1.2	利害関係を排除した内部監査の実施	① 内部監査員・内部監査補佐役がASIAGAP審査の対象となる農場の関係者の場合、その農場は別の内部監査員・内部監査補佐役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、外部による審査の開始前にその事実を審査員へ申告している。	団体事務局と農場で要件を統一する書きぶりに修正した。
4.2.5	内部監査の計画	内部監査の責任者は、内部監査プログラムに従って個別の内部監査を実施する具体的な計画が立案され、文書化されていることを確実にしている。計画には監査の目的、監査基準、適用範囲、スケジュール、内部監査員・内部監査補佐役の選定、重点確認事項などを含む。	-	-	新規項目	GFSIの要求により項目を追加した。内部監査全体の計画については4.1.1,4.1.2の内部監査プログラムで要求し、個々の内部監査の計画については本項で要求とした。
4.3.1	団体事務局に対する内部監査の実施	(1) 団体・農場管理マニュアルに基づく、団体事務局に対する内部監査を管理点4.2.5の内部監査計画に従って行っている。 (2) 監査結果の記録は少なくとも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的名前 4) 不適合事項 5) 是正要求	4.2.1	団体事務局に対する内部監査の実施	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・内部監査補佐役の名前 3) 内部監査を受けた団体事務局側の担当者的名前 4) 不適合事項 5) 是正要求	内部監査の実施頻度は4.1.2に移動し、4.2.5の計画に基づき実施することを求めた。

番号	管理点	適合基準 (Ver.2.2)	番号	管理点	適合基準 (Ver2.1)	改定の趣旨
4.4.1	農場・農産物取扱い施設に対する内部監査の実施	<p>(1) 団体・農場管理マニュアルに基づく、すべての農場及びすべての農産物取扱い施設に対する内部監査を管理点4.2.5の内部監査計画に従って行っている。</p> <p>(2) 監査結果の記録は少なくとも下記の内容を含んでいる。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 農場または農産物取扱い施設の名称 2) 内部監査の実施日 3) 内部監査員・内部監査補佐役の名前 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 	4.3.1	農場・農産物取扱い施設に対する内部監査の実施	<p>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すべての農場に対する内部監査を年1回以上行っている。</p> <p>② 農場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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 農場の名称 2) 内部監査の実施日 3) 内部監査員・内部監査補佐役の名前 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 	内部監査の実施頻度は4.1.2に移動し、4.2.5の計画に基づき実施することを求めた。共同選果場や荒茶工場などの農産物取扱い施設も対象であることを明示した。
4.5.1	外部委託先に対する内部監査の実施	<p>(1) 外部委託先に対して、管理点2.2の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関する内部監査を管理点4.2.5の内部監査計画に従って行っている。</p> <p>(2) 監査結果の記録は少なくとも下記の内容を含んでいる。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 外部委託先の名称 2) 内部監査の実施日 3) 内部監査員・内部監査補佐役の名前 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 <p>なお、外部委託先が、ASIAGAPまたは日本GAP協会の認める第三者認証を受けていることが確認できる場合、外部委託先への内部監査を省略することができる。その場合、団体事務局はその認証書の適用範囲や有効期限等を確認している。</p>	4.4.1	外部委託先に対する内部監査の実施	<p>① 外部委託先に対して、管理点2.2の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、内部監査を年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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 外部委託先の名称 2) 内部監査の実施日 3) 内部監査員・内部監査補佐役の名前 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 <p>なお、外部委託先が、ASIAGAPまたは日本GAP協会の認める第三者認証を受けていることが確認できる場合、外部委託先への内部監査を省略することができる。その場合、団体事務局はその認証書の適用範囲や有効期限等を確認している。</p>	内部監査の実施頻度は4.1.2に移動し、4.2.5の計画に基づき実施することを求めた。
4.6.1	水平展開の必要性の判断	内部監査の責任者は、内部監査で検出された不適合について検証し、団体内部への水平展開の必要性を判断し、必要な場合対策を実施している。経営的な判断が必要な場合は団体の代表者による見直しの検討材料としている。水平展開の結果も含め、一連の記録を残している。	—	—	新規項目	GFSIの要求から追加した。内部監査における水平展開は本項目で対応し、外部審査における水平展開は総合規則8.3(4)で対応する。
4.6.2	内部監査の責任者による内部監査の結果の確認	<p>(1) 内部監査の責任者は、団体事務局、農場、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"> 1) 内部監査の実施日 2) 不適合内容と是正処置の結果 <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が検証されていることを確実にしている。内部監査の責任者が内部監査員の場合、自分が監査した結果は別の内部監査員が検証している。</p> <p>(3) 内部監査の責任者は、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>	4.5.1	内部監査の責任者による内部監査の結果の確認	<p>① 内部監査の責任者は、団体事務局、農場、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"> 1) 内部監査の実施日 2) 不適合内容と是正処置の結果 <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>	内部監査の検証は監査担当者とは別の者が確認すること（クロスチェック）を要求することにより厳密な検証を求めることとした。

番号	管理点	適合基準 (Ver.2.2)	番号	管理点	適合基準 (Ver2.1)	改定の趣旨
7.1	団体の苦情・異常対応	<p>団体、農場もしくは特定の圃場や施設に関する苦情・異常が発生した場合の対応について、文書化された効果的な重大事故管理手順があり、下記が明確になっている。商品の異常は収穫物や調製中の農産物・出荷物の安全性に関連する重大な不適合の発生を含む。</p> <p>(1) 苦情や異常の発生時における責任者（商品回収について判断する責任者を含む）への連絡 (2) 状況及び影響の把握（商品回収の必要性の判断及び判断基準を含む） (3) 応急対応（影響がある出荷先及び関係機関への連絡・相談・公表、商品回収、不適合品の処置等を含む） (4) 原因追及 (5) 是正処置とその完了期限 (6) 食品安全に関する重大な不適合、すべての商品回収及び起訴についての認証機関への確実な報告 (7) 取られた是正処置の効果に対する検証 (8) 重大事故管理手順が効果的であることを確認するために定期的にテストする</p>	7.1	団体の苦情・異常対応	<p>① 団体、農場もしくは特定の圃場や施設に関する苦情・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。</p> <p>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。</p>	農場用管理点と適合基準の管理点9.1.1の表現にそろえた。
7.2	団体の苦情・異常への対応	苦情・異常が発生した場合（商品回収を含む）には、管理点7.1の管理手順に従って対応したことが記録でわかる。	8.1	商品回収	<p>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。</p> <p>1)商品回収について判断する責任者 2)商品回収を判断する基準 3)影響がある出荷先及び関係機関（保健所、農林事務所、農協等）並びに審査・認証機関への連絡と相談 4)問題の原因の追究、問題点の改善、対処後の再確認 5)上記の対応の記録</p> <p>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。</p>	農場用管理点と適合基準の管理点9.1.2の表現にそろえた。
8.1	団体事務局によるASIAGAP認証農場ロゴマークの管理	団体事務局の管理の下、ASIAGAP認証農場ロゴマークを使用している。	9.1	団体事務局によるASIAGAPマークの管理	ASIAGAPマークを使用する場合、団体事務局の管理の下、認証農産物にのみASIAGAPマークを使用している。	認証農場ロゴマークに名称を変更した。また、認証農産物への表示はできないため書きぶりを変更した。