

有機農産物生産行程管理者
検査業務マニュアル

鳥 取 県

有機農産物生産行程管理者検査業務マニュアル

1 目的

本マニュアルは、鳥取県有機農産物等認証業務規程に係る検査員の書類審査及び実地検査の実施に必要な事項を定めるものである。

2 書類審査の実施

検査員は、受理した認証申請書について、チェックリスト（様式第2号）に基づき、認証の技術的基準との整合性を検査し、実地検査において確認すべき事項を整理する。小分けの業務を行っている場合は小分け業者・実地検査（調査）マニュアル（有機農産物）様式第2-1号に基づき、認証の技術的基準との整合性を検査し、実地検査において確認すべき事項を整理する。

3 実地検査の実施

- (1) 検査員は遅滞なく実地検査を行うこととする。
- (2) 県は、実地検査計画書（様式第1号）を作成して、申請者に通知するものとする。
- (3) 実地検査は、申請書類に記載されている事項を漏らさず、チェックリスト（様式第2号）に基づき確認する。小分けの業務を行っている場合は小分け業者・実地検査（調査）マニュアル（有機農産物）様式第2-1号についても確認する。
- (4) 検査員は、是正措置がある場合には、現地において、申請者に対して口頭指示し、申請者と確認書（様式第3号）を交わすこととする。その後、検査員は、事務局に申請者への指示事項を報告する。
- (5) 事務局は、確認書（様式第3号）に期限を記載するとともに、申請者に期限までに指示事項に対し文書回答するよう求めることとする。
- (6) 検査員は、申請者からの回答報告から、全面的又は部分的な再検査が必要か、又は書面での回答をもって処置内容が十分確認されるかを検査し、事務局はその結果を申請者に通知するものとする。

4 検査報告書の作成及び提出

- (1) 検査員は、実地検査を行ったときは、検査報告書（様式第4号）を速やかに作成し、事務局へ提出するものとする。小分けの業務を行っている場合は、有機農産物小分け業者検査報告書（様式第4-1号）についても作成する。この場合、様式第4号と重複している項目は省略する。
- (2) 検査報告書は、以下の項目すべてをみたすものとする。
 - ①記載されている事項を漏らさず書類及び実地で確認した結果を報告する。
 - ②重要事項で申請書に記載されていない事項や申請書に記載されている内容と実地検査での相違点等があればこれを記載し、判定が的確に行われるように記載する。
 - ③情報不足から実地で確認できなかった事項については、その旨を記載する。
 - ④実地検査で入手した資料や写真その他判定に資する資料を適宜添付する。
 - ⑤実地検査後に是正措置が予定されているものについては、3（5）に記載している申請者からの回答文書を添付すること。
- (3) 事務局は、検査員から提出された検査報告書を速やかに申請者に送付するものとする。
- (4) 事務局は、正式に承認した最終報告書が報告書の内容と異なる場合には、前の報告書との差異に関する説明を付け、申請者に提出するものとする。