

食品衛生自主管理認証業務規程

第 1 章 総 則

(目 的)

第1条 一般社団法人東京都食品衛生協会（以下「協会」という）が、東京都食品衛生自主管理認証制度実施要綱（以下「要綱」という）に基づく指定審査事業者として行う認証業務は、この規程の定めるところによる。

(始業及び終業時刻)

第2条 業務を行う時間は、午前9時から午後5時までとする。

(休日)

第3条 休日は次のとおりとする。

- (1) 土曜日、日曜日、振替休日、国民の祝日
- (2) 年末、年始（12月29日から1月3日）
- (3) 創立記念日

2 業務上その他の都合により必要がある場合は、前項の休日に臨時就業させ、他の日を振替休日とする。振替えた休日の勤務は正規の勤務として取り扱う。

(時間外勤務及び休日勤務)

第4条 協会が認証業務の遂行上特に必要があると認めるときは、勤務時間外又は休日に勤務を命ずる。

(業務を行う場所)

第5条 認証業務を行う法人の名称及び場所は次のとおりとする。

一般社団法人東京都食品衛生協会
渋谷区神宮前2丁目6番1号

2 認証の審査業務を行う事務所の名称及び場所は次のとおりとする。

一般社団法人東京都食品衛生協会東京食品技術研究所

板橋区徳丸1丁目19番10号

3 認証の申請を受理する事務所の名称及び場所は、前各項に規定するほか、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 東京食品銀座総合事務所

中央区銀座2丁目10番18号 東京都中小企業会館4F

(2) 東京食品恵比寿総合事務所

渋谷区恵比寿西1丁目7番7号 EBSビル7階

(3) 東京食品新宿総合事務所

新宿区西新宿7丁目10番7号 加賀谷ビル2F

(4) 東京食品池袋総合事務所

豊島区東池袋1丁目21番11号 オーク池袋ビル7階

(5) 東京食品立川総合事務所

立川市柴崎町3丁目9番7号 多摩川実業ビル3F

(申請者及び認証対象)

第6条 認証を申請する者は、要綱第2の(2)に規定する食品関係営業者等とする。

2 認証対象は、要綱第2の(3)に規定する施設及び要綱第2の(4)に規定する本部とする。

(組 織)

第7条 一般社団法人東京都食品衛生協会長（以下「会長」という）は、協会を代表し、認証業務を総理する。

2 認証業務を適確に行うため、要綱第23に規定する認証のための審査及び結果の判定を行う者として審査員を置く。

3 認証の可否について判定を行う判定会議を設置する。

4 一般社団法人東京都食品衛生協会東京食品技術研究所長（以下「所長」という）は、認証の審査及び判定を統括する者を指名することができる。
(審査員の資格)

第8条 審査員は、協会職員のうちから要綱第25の1に規定する者をもってあてる。

2 審査員は、東京都が実施する講習会を受講する。

(審査員の所属)

第9条 審査員の所属は、一般社団法人東京都食品衛生協会東京食品技術研究所食品衛生コンサルタント部（以下「コンサルタント部」という）とする。

(審査員の配置)

第10条 審査員の配置は、3名以上とする。

(審査員の選任)

第11条 審査員の選任は、会長が行う。

2 選任された審査員には、身分証を発行する。

3 審査員は常に身分証を携帯し、立入り等の審査業務を行うとき及び関係人の請求があったときは、これを提示する。

(審査員の届出)

第12条 審査員の資格を有する者の氏名、略歴を記載した名簿を作成し、東京都へ届出する。

2 審査員に変更があった場合は、その都度、変更届を東京都へ届出する。

(審査員の職務)

第13条 審査員は、認証業務のマニュアル審査、実地審査、審査結果の判定、履行状況の確認の業務を行う。

2 認証業務に従事する審査員は、要綱及び業務規程を遵守し、公平、公正

な認証業務を行い、審査の信頼性の確保に努めなければならない。

第 2 章 認 証 業 務

(申請者への説明)

第14条 申請をする食品関係営業者に対し、要綱第35の規定に基づき、必要な事項を記載した書面を交付し、説明をしなければならない。

(申請の受理)

第15条 認証、認証の更新、認証の変更、認証書の再交付、認証の辞退等の申請があった場合は、特別な理由がない限り、これを受理する。

(認証業務の制限規定)

第16条 要綱第20の1に規定する施設（以下「本部認証」にあつては施設及び本部）については、認証業務を行わない。

2 要綱第19の2に該当する場合には、前項に規定する施設であっても認証業務を行うことができる。

(マニュアルの審査)

第17条 審査員は、提出された申請書及び衛生管理マニュアルの内容等関係書類を認証基準に基づき審査する。

2 審査員は、認証の申請者に対し衛生管理マニュアルの内容及び施設の衛生管理について技術上の指導を行うことができる。

(実地審査)

第18条 審査員は、要綱第6（認証の申請）、第8（認証の更新の申請）及び第9（認証の変更の申請）の届出があつた場合は、申請者の認証基準の履行状況等を確認する。

2 審査員は、単独で実地審査を行う場合は、現場写真を撮る等、客観的な判定ができる記録を残すよう努めるものとする。

3 審査員は、認証を申請した食品関係営業者等に対し、認証に関する衛生

管理について技術的指導を行うことができる。

(再審査)

第19条 次の各号に該当する場合は、当該施設に対して再審査する。

(1) 衛生管理マニュアルの内容又は実地審査の結果、技術的指導の範囲を超えて改善が必要と認められたとき

(2) 認証の可否の判定において、否の判定がなされたとき

2 再審査を決定したときは、申請者に対し、その旨の理由を記した文書を付し通知する。

(判定)

第20条 認証を行うときには、要綱第23の1(1)の審査結果に基づき、実地審査を行った審査員及び実地審査に関与していない審査員で構成される判定会議で、認証の可否について判定する。

2 要綱第20の1(3)に規定する施設については、要綱第20の2で規定する外部委員で構成される食品衛生自主管理認証業務運営委員会(以下「委員会」という)が、判定会議が公正に実施されたか否かについて審査する。

(1) 委員会の構成員は3名以上とする。

(2) 委員会の設置については、別に定める。

(認証の交付)

第21条 判定会議及び委員会において審査した結果、合格と判定された当該施設に対しては、認証の決定を通知するとともに、要綱第12の1に規定する認証書を交付する。

(認証書に記載する事項)

第22条 認証書に記載する事項は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 申請者の住所及び氏名

- (2) 認証施設の所在地及び名称、屋号又は商号
- (3) 申請者の業種
- (4) 認証年月日
- (5) 初回認証年月日
- (6) 認証の有効期間
- (7) 交付する指定審査事業者名は協会とする

(認証書等の掲示)

第23条 認証を受けた食品関係営業者等は、認証書又は都が定めた認証マークを施設に掲示する。

(確認)

第24条 認証施設については、一定期間毎に、現場における衛生管理の履行状況について次の事項を記録簿の提出等により確認する。

- (1) 衛生管理マニュアルの記録と保管
- (2) 認証基準の履行状況
- (3) 衛生管理マニュアルの内容変更があった場合

(認証の取消し)

第25条 要綱第15の1(1)から(3)に該当する疑義が生じた場合は、次の各号に掲げる手続きを経て認証を取消することができる。

- (1) 会長は、審査員に必要な調査を命じるとともに、認証の取消しに関する判定会議並びに委員会の審議を経て可否を決定する。
- (2) 審議の結果、取消しが決定した施設の営業者に対して、取消しの理由を付した文書を通知した後、要綱第15の2に基づき、認証取消書を交付する。

(苦情処理)

第26条 申請者等からの異議申し立て等の取扱いは、コンサルタント部で

受付し、所長を責任者として対応する。

(標準処理期間)

第27条 認証業務の標準処理期間は、申請書類を受理した日から3ヶ月を超えない期間とする。

(帳簿の備え付け)

第28条 要綱第29に規定する必要事項を記載した帳簿を備え、保存する。

2 前項に掲げる事項が、電子計算機に備えられた内部または外部の記録媒体に記録し、必要に応じ電子機器その他の機器を用い明確に紙面に表示されるときは、当該記録をもって帳簿に代えることができる。

(書類の保存)

第29条 要綱第30の1に基づく関係書類及び審査に使用した調査票等審査状況を記録した書類を、認証の有効期間が満了した日から3年間、保存する。

2 前項の書類が、電子計算機に備えられた内部または外部の記録媒体に記録され、必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、それらをもって前項の書類に代えることができる。

(東京都への報告)

第30条 要綱第34の1から4に規定された事項について、遅滞なく東京都へ報告する。

(秘密保持義務等)

第31条 協会及びその職員(審査員を含む)は、認証業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は自己利益のために利用してはならない。

(業務の廃止の届出)

第32条 認証業務を廃止するときは、廃止届に指定書を添え東京都知事に届出る。

(業務廃止、指定取消しに係わる業務の引継等)

第33条 認証業務の全てを廃止するときは、予め東京都と協議の上、認証した施設に関する書類及び認証業務を他の指定審査事業者に速やかに引き継ぐこととする。

2 指定審査事業者の指定を取消された場合は、要綱第33の1及び2に基づき、前項と同様に処理する。

3 認証業務を他の指定審査事業者から引き継いだ場合は、要綱第33の3に基づき、遅滞なく東京都へ報告する。

第 3 章 手 数 料

(手数料)

第34条 手数料(基本額)及び追加手数料は、東京都へ届出をした額とする。

(追加手数料)

第35条 次の事項に該当する場合は、追加料金を徴収できるものとする。

(1) 書類審査により、衛生管理マニュアルの内容について、技術的指導の範囲を超えた改善が必要と判断された場合の再審査(再審査における技術的な指導を含む)

(2) 実地審査の結果、衛生管理の手法等や衛生管理マニュアルの内容について技術的指導範囲を超えた改善が必要とされたときの再審査(再審査における技術的指導を含む)

(3) 判定の結果、否とされた場合の再審査(再審査における技術的指導を含む)

(4) 履行状況の確認により、実地指導の必要が生じたときの当該指導
(5) 認証書の再交付申請の交付手数料

(手数料の受理)

第36条 認証の申請、認証の更新申請及び認証の変更申請を受理したときに、所定の手数料を徴収する。

2 受理とは、必要な書類が整っていることを確認し、申請を受け付けることを決め、受け取った時点をいう。

3 納入された手数料は、特別な理由がない限り返還しないものとする。

(申請者への説明)

第37条 認証の申請、認証に更新申請及び変更申請時に、申請者に対して、それぞれの手数料(金額)と手数料に含まれる範囲及び追加料金が必要となる事項を、予め書面で説明しなければならない。

第4章 雑則

(情報の開示等)

第38条 業務規程、手数料表等認証業務に係わる資料を書面で作成するとともに、ホームページへ掲載する等広く周知を図る。

2 審査内容については、申請者の求めに応じ、開示する。

3 開示の受付は、コンサルタント部とする。

4 情報を開示するときは、会長は必要な条件を付けることができる。

(報告・監査等)

第39条 要綱第46に規定する、東京都が行う監査並びに報告等について指示があった場合は、これを拒まず協力する。

2 要綱第47に規定する東京都からの命令に対しては、これを遵守する。

(内部監査)

第40条 認証業務が公平性・公正性を保ち適切に実施されているかを確認

するため、協会企画監理部長は、協会庶務規程第4章第7条第二項第1号に基づき認証業務の状況若しくは帳簿、関係書類等を監査し、関係者に質問することができる。

(その他)

第41条 この業務規程の施行について必要な事項は、別に定める。

附 則 この規程は、平成19年7月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成19年8月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成27年3月1日から施行する。

附 則 この規定は、令和2年2月1日から施行する。