

## 指定審査機関の運営及び手順のあらまし

### 1 指定審査機関としての責任

1.1 指定審査機関(以下、機関)は、団体内の管理者・関係職員・外部委託審査員等に対して、委託事業及び製造請負優良適正事業者認定制度の趣旨目的を明確にし、理解・共有する。

1.1.1 趣旨目的は形式的なものでなく、社会的公共的業務を付託された立場として、分かりやすく具体的に理解・共有させ、実践・フォローアップされるものである。

1.2 機関は、審査認定を管理・実行する本事業に関して、管理者・関係職員・外部委託審査員等、関係するすべての人々の責任権限を明確にし、理解・共有する。

1.2.1 事業不適合状態の発生を防止し、問題発生時は明確化と分析記録を行い、対策をまとめる。

1.2.2 審査認定事業に従事する職員は、専任とする。

1.2.3 管理責任者は、他の責任と関わりなく、審査認定が確実に履行維持されるように明確な権限及び責任を持つ。

### 2 指定審査機関としての品質

2.1 機関は、適正な審査認定事業を行う手段として、文書化した審査品質(システム)を確立し維持する。

2.1.1 審査認定は、製造請負事業改善推進協議会(以下、協議会)が発行する、審査基準に従う。

2.1.2 審査認定の問題点の発生を防止し、問題発生時は明確化と分析記録を行い、対策をまとめる。

2.1.3 審査認定記録に含まれる、審査申請事業者(以下、申請事業者)の機密情報(個人情報等を含む)の扱いに十分留意し、適正な保管を行う。

2.2 機関は、審査認定事業に関するすべての文書及びデータを管理する手順を設定維持する。

2.2.1 これらの文書は、権限を与えられた者がその管理に責任を持つ。

2.2.2 これらの文書は、標準化された適切な保管状態を維持する。

2.2.3 これらの文書の廃棄・更新にあたっては、速やかにこの作業を行う。

2.3 機関は、審査員への評価・育成を適宜適正に行い、審査品質の維持向上に努める

2.3.1 審査員に必要とされる能力を明確化し、協議会における審査員講習を受講・修了させることにより必要人員の育成を行う。

2.3.2 審査員に対しては明確な作業指示文書・行動規範・心構え・実施報告文書等を定めて、適切な業務管理・能力評価を行う。

### 3 審査認定の手順

#### 3.1 審査申請受付、審査体制構築

##### 3.1.1 指定審査機関の広報・告知

ホームページ・印刷物等により、審査機関情報を開示する。(協議会における広報とも連動告知)

##### 3.1.2 審査認定料金の価格決定・開示

料金を広報し、組織内の会計処理体制を構築する。(審査認定事業の収支計画を策定)

##### 3.1.3 審査認定事業の広報・告知

審査認定手順(概要)を広報し、委託事業・制度・協議会・審査機関等の相関を説明する。

##### 3.1.4 審査申請事業者の申請受付

所定文書にて申請受付し、(申請された事業者へ)自主点検項目を送付する。

##### 3.1.5 協議会審査員講習会受講

協議会主催の講習会(受講修了証発行)に審査員を受講させ、必要な審査人員体制を構築、人員配置を準備する。

#### 3.2 書類審査・現地審査

##### 3.2.1 申請事業者に係る書類審査

申請料金請求・受領後、申請書類の審査を行い、不具合・不備内容は事業者へ確認し補訂させる。

##### 3.2.2 現地審査対象請負事業所を決定

本社審査に加えて、審査対象となる請負事業所(自薦1事業所+無作為1事業所=計2事業所)を決定する。

なお、製造請負優良適正事業者認定制度 運営要領(以下、運営要領)で定める特段の事情がある場合は、請負事業所が1事業所で構わない。

##### 3.2.3 現地審査訪問日程の調整

申請事業者担当者と日程調整、担当審査員人選等を調整する。

###### ●体制

本社審査： 審査員2名、指定審査機関事務局の同行が必要

事業所審査： 審査員2名

###### ●所用時間(参考)

本社審査： 2～3時間

事業所審査： 2～3時間/1事業所

本社と事業所とでのべ2～3日

##### 3.2.4 申請事業者から記載済審査基準適合報告書を受領

申請事業者から記載済みの自主点検表(本社1+請負事業所2=3セット)を受領し、審査の準備を行

う。

### 3.2.5 現地審査の実施、合否判定、受審企業へのフィードバック案作成

審査料金の請求・受領後、現地へ訪問し審査申請事業所が用意するエビデンス(審査基準適合報告書により予め用意された活動運営の証憑類)を基に検証確認、現地審査結果を計数化し採点し、合否を判定する。

必要に応じ、指定審査機関は現地審査結果に関し、審査申請事業者に対して確認する。

審査結果で判明した「改善が望ましい事項」を明確にし、受審事業者の更なる適正化、雇用管理の改善につなげるため、審査員からの資料に基づいて受審企業へのフィードバック案を作成する。

### 3.2.6 認証委員会へ審査結果報告

指定審査機関からの審査結果報告を基に認証委員会が「審査品質の検証」を行い、審査が適正に実施されたことを認証する。

併せて、認証委員会はフィードバック等についても、適正に作成されていることを認証する。

## 3.3 認定

### 3.3.1 認定事業者への認定証の交付

認証委員会による認証及びその結果の協議会会議の承認を受けた後、すみやかに認定の可否について申請者に通知し、認定事業者に対して製造請負優良適正事業者認定証を交付する。

### 3.3.2 認定事業者の公表

指定審査機関のホームページで認定事業者名を公表する。

### 3.3.3 認定事業者から指定審査機関への届出

認定事業者において次の事項が生じた場合は、遅滞なく認定を受けた指定審査機関に届け出るよう認定事業者に対して指示する。

認定事業者から次の事項の届出を受けた場合、指定審査機関は認証委員会に届け出て認証委員会による当該認定事業者の認定の有効、無効の判断を得る。

－認定事業者から指定審査機関に届出を要する事項－

- (ア) 事業者の名称(商号)の変更
- (イ) 登記上の本店所在地の変更
- (ウ) 事業者の代表者の変更
- (エ) 製造請負事業が関係する合併
- (オ) 製造請負事業が関係する会社分割
- (カ) 製造請負事業が関係する事業の全部または一部の譲渡・譲受
- (キ) 製造請負事業が関係する事業の廃止
- (ク) 製造請負事業が関係する定款の変更
- (ケ) 会社の解散、休止

- (コ) 事業継続に重大な影響を及ぼす災害に起因する壊滅的な損害
- (サ) 行政庁による法令等に基づく処分、または行政庁による法令違反に係る告発等  
(「製造請負優良適正事業者認定制度 運営要領」第5 2項「欠格条項」に関するもの)

#### 3.3.4 事業者の認定期間中に請負事業所がなくなった場合の扱い

本件は、運営要領で定める認定の取消事由には該当しないので、認定の効力には影響しない。

## 4 再審査

### 4.1.1 再審査が必要となる場合

指定審査機関が自ら認定した認定事業者の審査内容に疑義を生じたとき、もしくは認証委員会から指定審査機関に指示があった場合に再審査を実施する。

### 4.1.2 再審査の手続き

指定審査機関が疑義の原因となった事実を確認し、その事実が確認できた場合、認証委員会の承認を得て当該認定事業者の再審査を実施する。

### 4.1.3 再審査結果報告

再審査をした結果、認定の可否の再判定結果とその理由を認証委員会に報告し、認証委員会の認証を得る。

## 5 認定の取消

### 5.1.1 認定取消とする場合

認定申請や審査に際し、提示した書類や説明に虚偽があった場合、労働関係法令に係る重大な法令違反等で取消が妥当と判断される事由が生じたことが明らかとなった場合等、別途、運営要領で定める理由に該当する場合、認定取消の手続きを開始する。

### 5.1.2 認定取消の手続き

認定事業者が自ら認定を返上したい旨申し出た場合以外の理由で認定取消を実施する場合は、事前に認定事業者に弁明の機会を与えた上で、認証委員会による承認を受ける。

### 5.1.3 事後処理

認定事業者の認定を取り消す場合は、認定を取り消す日(認定マークの使用中止、ホームページからの削除等を行う日。以下「取消日」という。)、及び取り消す理由を付して通知する。

指定審査機関のGJ認定制度に係るホームページから、取り消した事業者の名称等を削除する。

認定を取り消された事業者が、取消日以降も認定マークの使用を継続する等、あたかも認定事業者であるかのような行為を行っている場合には、当該事業者に対して、直ちに是正・中止をしよう求めることとする。なお、この求めに応じない場合は、指定審査機関がその事実を公表する。