

リモート調査手順書

1. リモート調査の実施方法

- (1) 検査員は、過去に当該認証事業者の検査の実施経験があるものが担当する。
- (2) 検査員は、リモート調査を行う際は以下の点を確認する。
 - ① 事業者がリモート接続に必要な環境が整備されており、現地を訪問して行う実地調査と同水準の内容が確保できること。
※ほ場、工場等の状況（非有機ほ場の土壌との境界、使用禁止資材の飛来・流入対策、製造ラインや保管施設における区分管理の状況等）が、リアルタイムで確認できること。（検査員は調査の根拠として動画を保存できること）
 - ② 記録及び書類については、事前に電子ファイル等で送付できること。
 - ③ 新規認証の調査（ほ場・施設追加）等、訪問調査を行う必要がないこと。
※ほ場・施設の追加は、リモート調査ではできない。
- (3) プレ会議を行い、リモート調査のツールの動作確認を兼ね、事前に提出を求める資料の申し合わせを行う。
 - ① 検査員は、調査に必要な資料をメール等にて認証事業者に提出を求める。
 - ② リモート調査の日程を決定し、リモート同意書及び調査計画書を通知する。
※リモート同意書は、署名してもらい返信（Eメール、FAX可）を受ける。
- (4) 検査員は、個室等の関係者以外が調査内容を知ることができないような場所で行い、機密保持に留意する。
- (5) 調査終了後に、立ち会い確認書を作成し、認証事業者に送付後、署名してもらい返信（Eメール、FAX可）を受ける。
※立ち会い確認書には、「立ち会い確認書（リモート調査）」等と、リモート調査と分かるように記載すること。
- (6) 報告書の提出。

2. 調査の内容

以下検査員の調査についての説明の為省略