

## 植物防疫所業務監査実施要領

平成 20 年 11 月 21 日 20 消安第 8616 号  
消費・安全局長通知

(趣旨)

第 1 植物防疫所の業務の監査（以下単に「監査」という。）は、この要領の定めるところにより行うものとする。

(監査の目的)

第 2 監査は、植物防疫所の実施する業務が関係法令、通知等に基づき適切に実施されているかを点検するとともに、業務運営を総合的に検証し、必要に応じて改善を行うことにより、その適正化に資することを目的とする。

(監査運営会議)

第 3 消費・安全局長（以下「局長」という。）は、監査業務の円滑な運営を図るため、監査運営会議を開催するものとする。

2 監査運営会議は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 局長
- (2) 植物防疫課長
- (3) 植物防疫課検疫対策室長
- (4) 植物防疫課国際検疫調整官
- (5) 植物防疫課検疫対策室検疫業務班担当課長補佐
- (6) 横浜植物防疫所、名古屋植物防疫所、神戸植物防疫所、門司植物防疫所及び那覇植物防疫事務所（以下「植物防疫所」という。）の所長（以下「植物防疫所長」という。）
- (7) 横浜植物防疫所及び神戸植物防疫所の業務部長
- (8) その他局長が必要と認める者

3 監査運営会議は、次に掲げる事項を定める。

- (1) 次の会計年度の監査に関する基本方針（以下「基本方針」という。）
- (2) 当該年度に実施された監査の実施状況及び結果についての評価
- (3) その他監査の運営に関し必要な事項

4 監査運営会議の庶務は、植物防疫課が行う。

(監査の基本方針)

第4 基本方針には、次に掲げる事項を定める。

- (1) 次年度に行う監査の主題
- (2) 監査の対象となる業務に関する事項
- (3) その他監査実施において特に注意すべき事項

(監査の実施者)

第5 監査は植物防疫所長が監督して行う。

- 2 植物防疫所長は、植物防疫所の次席以上の職員であって、植物防疫所の業務に10年以上従事した経験を有する者の中から監査実施者を指定し、監査を実施させる。
- 3 植物防疫所長は、前項の規定により監査実施者を指定するに当たっては、原則として、植物防疫所の本所（以下「本所」という。）又は管下の支所（以下「支所」という）の監査を行う者は本所に属する職員（本所の監査を行う者は、監査を行わせようとする業務に従事していない者に限る。）から、出張所の監査を行う者は管轄する本所あるいは支所に属する職員から、それぞれ指定するものとする。
- 4 植物防疫所長は、監査実施に伴う連絡調整や監査報告書の作成等の事務を総括させるため、監査実施者の中から監査主任者を指定する。

(監査実施者の権限)

第6 監査実施者は、監査に必要な書類を閲覧し、関係者に対し、書類の提出、事実の説明及びその他監査に必要な協力を求めることができる。

(監査の種類)

第7 監査は、定期監査及び臨時監査とする。

- 2 定期監査は、本所内の部又は担当及び管下の支所及び出張所（以下「監査対象機関」という。）において行われる業務について、年間計画に基づき、年1回以上実施する。
  - (1) 植物防疫所長は、基本方針に即して、毎会計年度当初に監査実施計画書（別記様式1）により監査の年間計画を定めるものとする。
  - (2) 植物防疫所長は、年間計画を定めたときは、遅滞なく、植物防疫課長を通じて局長に通知するとともに、監査対象機関の長に通知するものとする。

3 臨時監査は、緊急に監査を行う必要がある事項について、局長の指示により行う。

(監査の方法)

第8 監査は、書類監査及び実地監査により行う。

- 2 書類監査は、検査台帳、検査申請書、検査記録及びその他必要に応じ監査対象機関から提出させた書類等により行う。
- 3 実地監査は、監査対象機関に赴き、業務の実行状況を調査し、関係書類と突合し、かつ必要に応じ関係者から事情を聴取して行う。

(監査結果の説明)

第9 監査実施者は、実地監査を行ったときは、当該実地監査終了後に現地において、当該監査実施対象機関の職員に対し、監査の結果に基づき意見を述べ、当該意見に対する十分な説明の機会を与えるものとする。

(監査の報告)

第10 監査実施者は、監査を終えたときは、遅滞なく監査報告書（別記様式2）を作成し、監査主任者を通じて所属の植物防疫所長に提出するものとする。

- 2 臨時監査を実施した場合の報告にあつては、前項の規定にかかわらず、監査の方法、目的等に応じた様式を適宜使用することができる。
- 3 第1項の規定により監査報告書の提出を受けた植物防疫所長は、これに監査の所見を添えて、植物防疫課長を通じて局長に報告するとともに、当該報告書の全部又は一部の写しを監査対象機関の長に送付するものとする。

(監査に基づく措置)

第11 植物防疫所長は、第10第1項の規定により監査報告書の内容を検討した結果、改善を要すると認めた事項について、当該監査に係る監査対象機関の長に対し、措置指示書（別記様式3）により必要な措置を講ずるよう指示するものとする。

- 2 植物防疫所長は、前項の規定により、必要な措置を講ずるよう指示を行ったときは、遅滞なくその旨を植物防疫課長を通じて局長へ報告するものとする。

(監査結果に対する措置報告)

第12 第11第1項の規定による指示を受けた監査対象機関の長は、当該指示に基づき必要な措置を講じ、指示において指定された期日までに、植物防疫所長に措置結果報告書（別記様式4）を提出しなければならない。

- 2 前項の規定により措置結果報告書の提出を受けた植物防疫所長は、これを植物防疫課長を通じて局長に報告するものとする。

(措置状況の確認)

第13 植物防疫所長は、措置結果報告書に基づき、原則として当該監査を行った監査

実施者に第12の措置の結果を確認させるものとする。

2 植物防疫所長は、前項の規定による確認の結果、第11第1項の指示に係る必要な措置がなされていない場合又は引き続き当該措置を継続する必要があると認められる場合は、改めて措置を講ずるよう指示するものとする。

3 第1項の確認は、指示に基づく措置が完了するまで繰り返し行うものとする。  
この場合において、監査実施者は、確認の都度、その結果について遅滞なく措置確認報告書（別記様式5）を作成し、植物防疫所長に報告するものとする。

4 前項の規定により措置確認報告書の提出を受けた植物防疫所長は、これを植物防疫課長を通じて局長へ報告するものとする。

（監査の実施状況の調査）

第14 植物防疫課長は、必要に応じて植物防疫課員に監査の実施状況を調査させることができる。調査を行った課員は植物防疫課長にその結果を報告する。

2 前項の規定による調査の報告を受けた植物防疫課長は、監査実施者及び監査対象機関の関係者等に説明を求めることができる。

3 植物防疫課長は、第1項及び第2項による調査を行った場合、遅滞なく局長に報告するとともに、次の監査運営会議において報告する。

（局長の指示）

第15 局長は、監査の実施状況及び結果等を勘案し、必要があると認めるときは、植物防疫課長又は植物防疫所長に対し、所要の指示を行うことができる。

（関係法令等の見直し）

第16 植物防疫課は、監査の結果について検討を加え、法令の改正その他業務に係る制度の見直しの必要があると認めるときは、所要の措置を講ずるものとする。

（適用除外）

第17 第7の第3項の臨時監査については、第10第3項、第11（様式3に係る部分に限る。）、第12（様式4に係る部分に限る。）及び第13の規定を適用しないことができる。

別記様式 1

監 査 実 施 計 画 書 (            年度)

植物防疫所

基本方針	主題			
	対象業務			
監査主任者				
対象機関	方法	実施期間	実施者	備考

注)

- 1 「主題」欄は、当該年度の基本方針で定められた監査の主題を記載する。
- 2 「対象業務」欄は、当該年度の基本方針で定められた監査の対象とする業務を記載する。
- 3 「対象機関」欄は、監査の対象とする機関名を記載する。
- 4 「方法」欄は、書類監査、実地監査の区分を記載する。
- 5 「実施期間」欄は、監査予定期間を記載する。
- 6 「実施者」欄は、担当する監査実施者名を記載する。
- 7 「備考」欄は、1～6以外に必要な事項を記載する。

別記様式 2

監 査 報 告 書 (            年度)

植物防疫所

基本方針	主題		
	対象業務		
対象機関	方法	実施期間	実施者
	書類監査 実地監査	年    月 ~ 年    月	
監査基準			
監査項目		監査結果	
監査所見			

注)

- 1 「基本方針」欄等は、別記様式 1 を参考に記載する。
- 2 「監査基準」欄は、監査の基準となる関係法令、通知等を記載する。
- 3 「監査項目」欄は、監査基準に基づいて確認を行った項目を記載する。
- 4 「監査結果」欄は、監査項目について確認の結果を記載する。
- 5 「監査所見」欄は、監査実施者の総括的な評価、意見等を簡潔に記載する。

別記様式 3

措置指示書 ( 年度監査関係)

番 号  
年 月 日

措置機関の長あて

植物防疫所長

措置対象機関	
監査項目	
監査結果	
指示内容	
措置区分	
措置期限	

注)

- 1 「措置対象機関」欄等は、別記様式 2 を参考に記載する。
- 2 「指示内容」欄は、監査の結果判明した改善措置等を要する内容を項目毎に具体的かつ簡素に記載する。
- 3 「措置区分」欄は、指示する措置の区分を記載する。
- 4 措置の区分は次による。
  - (1) 指導
    - 故意又は重大な過失による以下の事項
    - ア 法令を適正に執行していないもの
    - イ 通達等内規に違反しているもの

(2) 注意

故意又は重大な過失による事項以外の以下の事項

- ア 法令を適正に執行していないもの
- イ 通達等内規に違反しているもの

(3) 改善

体制、規定の未整備等により、(1) 及び (2) の事態を生ずるおそれがある状況にあり、その改善が必要なもの。

(4) 検討

- ア 検討を重ねた上でなければ、改善策を決定できないもの
- イ 他の事項との関連において、相当の準備を要するもの

5 「措置期限」欄は、措置に要する期限を記載する。

6 既往の措置指示事項で再指示を要するものについても記載する。

措 置 結 果 報 告 書

番 号  
年 月 日

植物防疫所長あて

措置対象機関の長

措置 の 指 示	措置対象機関	
	監査項目	
	監査結果	
	指示内容	
	前回指示が反映されなかった場合、その理由	
	措置区分	
	措置期限	
講じた措置 (又は措置予定)		

注)

- 1 「措置の指示」欄は、措置指示書（別記様式3）から転記する。
- 2 「講じた措置（又は措置予定）」欄は、講じた措置の内容及び措置年月（又は講じる予定の措置内容及び措置予定年月）を記載する。
- 3 講じた措置の参考資料として、指導文書の写し等を添付する。

措 置 確 認 報 告 書

番 号  
年 月 日

植物防疫所長あて

確認者名

措 置 の 指 示	措置対象機関	
	監査事項	
	監査結果	
	指示内容	
	措置区分	
	措置期限	
確認の内容		確認区分

注)

- 1 「措置の指示」欄等は、措置指示書（別記様式3）から転記する。
- 2 「確認の内容」欄は、措置結果について、分析・評価した内容を記載する。

3 確認区分は、次による。

- (1) 措置済 指示に対する措置が適切であると認められる場合
- (2) 措置中 指示に対する措置を講じていたが、措置済みにまでは至らない場合
- (3) その他 諸種の事情により指示に対する措置を講ずる必要がなくなつたと認められる場合又は措置の実施が困難と認められる場合