

共通

1 経営全般

基準項目 1. 1 農場管理概要

管理すべきポイント

1. 1. 1 農場管理を行う範囲が明確になっているか。

【適合基準】 1. 1. 1

下記の適用範囲に関する新情報を文書化している。

- ①農場(農場名、所在地、連絡先)
- ②商品(品目(栽培中または栽培予定))
- ③生産工程区分(栽培工程、収穫工程、取扱い工程の別)
- ④圃場(圃場名等、所在地、面積、栽培品目)
- ⑤倉庫(倉庫名等、所在地、保管物(農薬・肥料等の資材、燃料、機械等))
- ⑥農産物取扱い施設(施設名等の識別、所在地、取扱い品目)
- ⑦外部委託先(名称、委託工程、所在地、連絡先)

【解説】 1. 1. 1

経営全般の項目は、経営者が良い農場管理を行うための基盤として、行う内容を定めたものです。

自分の農場を美味しまね認証で管理する範囲と、農場管理のやり方を“見える化”します。“見える化”は従業員など農場内部の人がルールを理解したり改善したりする土台となります。また、外部の人(顧客や審査・認証機関等)にとっても、短時間で農場全体のことを理解してもらうことが可能となります。適切な“見える化”は顧客に一定の信頼感を与え、取引上の説明責任の一つとなります。

【用語説明】

■生産工程区分の考え方



共通

■外部委託

農産物の生産工程(作物の栽培工程、収穫工程及び農産物取扱い工程までの一連の作業活動)に直接関わる作業を外部の事業者へ委託すること。

例えば、播種・定植・防除・施肥・収穫・調製・輸送などがあります。

【参考帳票例】

農場管理の適用範囲		管理すべきポイント1.1.1		
		作成年月日: ××××年○月△△日		
農場名	○○農場			
所在地	○○市※※町△△番地			
連絡先	0000-00-0000			
商品				
	品目名	栽培時期	生産工程区分	
○○○○		○月～○月	栽培・収穫・取扱い	
××××		○月～○月	栽培・収穫・取扱い	
			栽培・収穫・取扱い	
			栽培・収穫・取扱い	
			栽培・収穫・取扱い	
圃場				
圃場地図・圃場一覧参照				
倉庫				
圃場地図・圃場一覧参照				
農産物取扱い施設				
圃場地図・圃場一覧参照				
外部委託先				
番号	名称・氏名	所在地・住所	委託工程	連絡先
1	○○運送棟	○○市※※町△△番地	輸送	1111-11-1111

※この手引きの参考帳票(玄米・精米のトレーサビリティの記録例を含む)は日本 GAP 協会提供の JGAP 指導員用帳票(ただし、一部改変)の活用及び島根県作成によるものです。

1 経営全般

基準項目 1. 1 農場管理概要

管理すべきポイント

1. 1. 2 すべての圃場と施設を把握しているか。

【適合基準】 1. 1. 2

圃場と施設の地図がある。地図には周辺の状況を記載している。

※施設には、農機具や資材の保管倉庫、農産物取扱い施設、衛生施設(トイレ、手洗い)、エネルギー関係(重油、電気等)、給排水の関連施設等がある。

【取組例・備考】

地図は、リスク評価の資料としても活用する。

【解説】 1. 1. 2

圃場地図は農場の“見える化”の他、リスク評価にも活用します。

適正に農業生産工程を管理するため、基礎的な情報として、農作業の関わる圃場の位置や面積等を記録した台帳や地図を作成し作業や管理の状況を記録しておくことで、圃場の勘違いなどのうっかりミスをなくすとともに、安全で効率的な作業を行うことができます。圃場や施設の位置等の情報が作業者間で明確になっていないと、打合せや実際の作業時に間違いや勘違いが生じる可能性があり、経験不足の作業者が別圃場に農薬を散布したり、危険箇所を把握しないまま農作業を行うことによる事故等の恐れもあります。

圃場や施設には番号や分かりやすい名称をつけるなど識別しやすくするとよいでしょう。また、発生する可能性のある事故等に対応するためのマニュアル等を作成し、農作業に関わる全ての人がそれに基づき、確認・作業・記録等を行うことで、適切な生産工程管理が可能となります。

この項目で圃場地図を活用して記載する内容には、他に次の基準項目(管理すべきポイント)が関係します。

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 1. 1. 1 圃場、倉庫、調製施設 | 1. 1. 2 圃場、施設の周辺状況 |
| 2. 1. 1 圃場、倉庫の交差汚染のリスク評価 | 2. 8 ドリフト等の危険・対策 |
| 2. 11. 1 調製施設等の交差汚染リスク評価 | 3. 5. 1 周辺環境への配慮・対策 |
| 4. 1. 1 危険な場所・作業のリスク評価・対策 | |

※施設レイアウト図も関連があります。

※※参考帳票では、図にリスク評価の結果を記載しています。

用意する地図は手書きでもパソコンでも、市販の地図などを利用するなど、どのような形でもかまいません。

1 経営全般

基準項目 1. 2 農場運営の方針・目標等

管理すべきポイント

1. 2. 1 農場運営の方針・目的を定めているか。

【適合基準】 1. 2. 1

- ①経営者は、農場運営の方針・目的を文書化している。方針・目的には、食品安全の確保と法令遵守及び農場管理の継続的改善を含む。
- ②経営者は、上記の方針・目的を農場内に周知している。

【取組例・備考】 (①や②の数字は適合基準に対応した番号)

- ①例えば、「食品安全、環境保全、労働安全、人権・福祉、農場管理」の要素を含んだ方針書に経営者が署名して、作業者の見えるところに掲示する等がある。
- 団体の場合には、経営者を団体代表者と読み替え団体としての方針・目的とする。

【参考帳票例】

経営方針の例 1

株式会社●●農園 経営方針

法規制を遵守を基礎とし、農場管理を継続的に改善して以下の事項を達成することにより、取引先をはじめ、従業員、地域から信頼される農場を目指します。

- 1. 食の安全(残留農薬や異物混入等の事故の撲滅)
- 2. 労働安全(労働災害をゼロにする)
- 3. 環境保全(廃棄物の適正な処置と有効利用、省エネルギーの推進)
- 4. 信頼できる販売管理(トレーサビリティや識別管理、迅速な苦情対応の実施)
- 5. 人権の尊重と適切な労務管理(労使間の円滑なコミュニケーション等)
- 6. 地域社会との円滑なコミュニケーション(地域の取り決めの遵守)

2016.06.01 代表取締役社長:山田 太郎

笑顔創造

私たちの育てる農産物で、お客様や農園で働く仲間や、多くのみなさんの心身の健康を応援でき、良い笑顔を創れる農園でありたいと、日々努力をしています。

私たちは、法令を遵守して安全・安心な農作物を提供できるように、農場管理の仕組みを継続的に改善いたします。

2016.06.01

代表取締役社長：山田 太郎

〇〇農園株式会社

共通

1 経営全般

基準項目 1. 3 責任の明確化

管理すべきポイント

1. 3. 1 組織の責任体制が明確にされ、周知されているか。

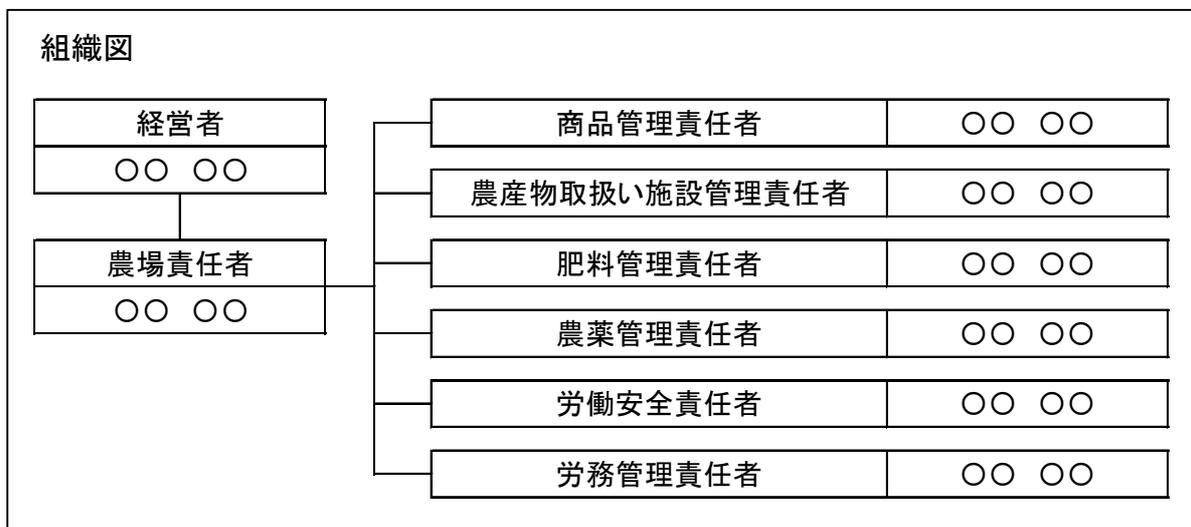
【適合基準】 1. 3. 1

- ①下記の責任者を確認できる組織図がある。
 - 1) 経営者
 - 2) 農場の責任者
 - 3) 商品管理の責任者
 - 4) 農産物取扱い施設の管理責任者
 - 5) 肥料管理の責任者
 - 6) 農薬管理の責任者
 - 7) 労働安全の責任者
 - 8) 労務管理の責任者
- ②経営者は、上記の責任者に必要な権限を付与し、この基準書のどの「管理すべきポイント」を担当させるか明確にしている。
- ③経営者は、農場内に上記の責任者を周知している。

【取組例・備考】 (①や②の数字は適合基準に対応した番号)

- ①責任者は兼任でもよい。
- ③例えば、組織図を作業場に掲示している。

【参考帳票例】



共通

責任者の職責	
責任者	職責
農場責任者	・農場管理の統括
商品管理責任者	・商品の種類・規格の管理 ・梱包・包装の形態や数量・重量を含む出荷仕様 ・商品の表示や管理 ・農産物の安全や品質の確保 ・商品に関する苦情・異常及び商品の回収への対処
農産物取扱い施設管理責任者	・農産物取扱い施設、機械、器具の衛生管理 ・農産物取扱い施設での従業員の衛生管理 ・農産物を保管する場所の温度管理
肥料管理責任者	・肥料等の選択・計画・使用・保管
農薬管理責任者	・農薬の選択・計画・使用・保管
労働安全責任者	・労働安全の確保(作業中のけが、事故の発生を抑制する業務)
労務管理責任者	・職場環境・福祉・労働条件管理

責任者の守備範囲		管理すべきポイント1.3.1						
		責任者						
管理すべきポイント		農場の責任者	商品管理の責任者	農産物取扱い施設の管理責任者	施肥管理の責任者	農薬管理の責任者	労働安全の責任者	労務管理の責任者
経営全般	1.1 農場管理概要							
	1.2 農場運営の方針・目標等							
	1.3 責任の明確化							
	1.4 責任者及び教育訓練							
	1.5 知的財産の保護							
	1.6 外部委託先等の管理							
	1.7 生産計画							
	1.8 トレーサビリティ							
	1.9 苦情・異常への対応							
	1.10 消費者の信頼構築							
	1.11 記録の保存							
	1.12 自己点検							
	1.13 農場のルール違反への対応							
農産物の安全	2.1 栽培工程におけるリスク管理							
	2.2 土壌の管理							
	2.3 水の利用及び廃水管理							
	2.4 種苗の安全性確保							
	2.5 肥料の適正保管							
	2.6 肥料の適正利用							
	2.7 農薬の適正保管							
	2.8 ドリフト対策							
	2.9 農薬の適正利用							
	2.10 収穫の過程							
	2.11 農産物の取扱い							
	2.12 衛生管理							
環境への配慮	3.1 環境保全							
	3.2 廃棄物の保管・処理							
	3.3 省エネ対策							
	3.4 生物多様性への配慮							
	3.5 周辺環境への配慮及び地域社会との共生							
労働安全管理	4.1 危険作業の把握							
	4.2 事故発生時の対応							
	4.3 保険の加入							
	4.4 機械等の適正な利用							
	4.5 燃料の適切な保管							
	4.6 服装及び保護具の着用等							
労働者の人権福祉と労務管理	5.1 労働者の人権・福祉と労務管理							

○: 主担当 △: 副担当

共通

1 経営全般

基準項目 1. 4 責任者及び教育訓練

管理すべきポイント

1. 4. 1 農場の責任者の所掌範囲が明確にされているか。また、責任者はその所掌業務に関する知識の向上に取り組んでいるか。

【適合基準】 1. 4. 1

- ①農場の責任者(「管理すべきポイント」1.3.1 参照)は、経営者から農場運営に関する執行を委任されている。
- ②農場の責任者は、下記に取り組んでいる。
 - 1)美味しまね認証の要綱・要領・規程・基準等の改定について把握し、関係する責任者に周知している。
 - 2)自分の担当する「管理すべきポイント」について学習したことを説明できる。

【取組例・備考】 (①や②の数字は適合基準に対応した番号)

- ②例えば、下記の方法がある。
 - 1)美味しまね通信を読む、美味しまねホームページを定期的に確認するなどして、最新の要綱等を把握している。
 - 2)県やJAなどの美味しまね認証の指導・審査に携わる職員から美味しまねに関する指導を受けて学習し、その内容を説明できる。JGAP 指導員であり指導員証を示せる。

【解説】 1. 4. 1

農場の責任者に関する項目です。

農場の責任者は、農場経営者から農場運営に関する執行を委任されている人を指します。家族経営の場合、農場経営者である農場主が農場の責任者であることが多いでしょう。大規模経営の場合、いわゆる農場長が農場の責任者にあたります。(基準項目1. 3. 1参照)



美味しまね認証ホームページ <http://oishimane.com/>

共通

【参考帳票例】

自己学習の記録例

責任者学習記録（自己学習）	
氏名	
責任者の種別	農場 ・ 商品管理 ・ 肥料管理 ・ 農薬管理 労働安全 ・ 労務管理
学習期間	
教材・資料等の名称	
学習内容	

研修受講による学習の記録例

研修受講記録				
氏名				
記入日		年	月	日
NO.	開催日時・会・勉強会の概要(名称/主催/場所など)	参加者氏名	内容・メモ	
1	日 日			
2	日 日			
3	日 日			
4	日 日			
5	日 日			
6	日 日			

共通

1 経営全般

基準項目 1. 4 責任者及び教育訓練

管理すべきポイント

1. 4. 2 商品管理の責任者の所掌範囲が明確にされているか。また、責任者はその所掌業務に関する知識の向上に取り組んでいるか。

【適合基準】 1. 4. 2

①商品管理の責任者(「管理すべきポイント」1. 3. 1参照)は、下記の業務を統括している。

- 1) 商品の種類・規格の管理(品目・品種・栽培方法等)
- 2) 梱包・包装の形態や数量・重量を含む出荷仕様
- 3) 商品の表示の管理
- 4) 農産物の安全や品質の確保
- 5) 商品に関する苦情・異常及び商品の回収への対処

②商品管理の責任者は、下記に取り組んでいる。

- 1) 自分の担当する「管理すべきポイント」について学習したことを説明できる。
- 2) 商品管理に関する知識を向上させる努力をしている。

【取組例・備考】 (①や②の数字は適合基準に対応した番号)

②例えば、下記の方法がある。

- 1) 県やJAなどの美味しまね認証の指導・審査に携わる職員から美味しまねに関する指導を受けて学習し、その内容を説明できる。JGAP 指導員であり指導員証を示せる。
- 2) 食品安全に関する一般衛生管理や HACCP の考え方等について外部の専門家または行政機関の実施する研修、指導、自己学習等で知識を向上させている。

【解説】 1. 4. 2

商品管理の責任者に関する項目です。

商品管理の責任者は、出荷する商品についての責任者です。

自分の担当する「管理すべきポイント」及び食品安全に関する一般衛生管理や HACCP の考え方等について、学習した記録を残します。記録の様式例は基準項目1. 4. 1の様式例などがあります。

共通

[参考]

HACCPとは？

(Hazard Analysis and Critical Control Point)

HACCPとは、食品等事業者自らが食中毒菌汚染や異物混入等の危害要因(ハザード)を把握した上で、原材料の入荷から製品の出荷に至る全工程の中で、それらの危害要因を除去又は低減させるために特に重要な工程を管理し、製品の安全性を確保しようとする衛生管理の手法です。

この手法は 国連の国連食糧農業機関(FAO)と世界保健機関(WHO)の合同機関である食品規格(コーデックス)委員会から発表され、各国にその採用を推奨している国際的に認められたものです。

[出典：厚生労働省ホームページ「HACCP(ハサップ)」

「HACCPとは？」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/shokuhin/haccp/index.html



管理すべきポイント

1. 4. 3 肥料管理の責任者の所掌範囲が明確にされているか。また、責任者はその所掌業務に関する知識の向上に取り組んでいるか。

【適合基準】 1. 4. 3

- ①肥料管理の責任者(「管理すべきポイント」1. 3. 1参照)は、肥料等の選択・計画・使用・保管の業務を統括している。
- ②肥料管理の責任者は、下記に取り組んでいる。
 - 1) 自分の担当する「管理すべきポイント」について学習したことを説明できる。
 - 2) 施肥や土壌の管理に関する知識を向上させる努力をしている。

【取組例・備考】(①や②の数字は適合基準に対応した番号)

- ②例えば、下記の方法がある。
 - 1) 県やJAなどの美味しまね認証の指導・審査に携わる職員から美味しまねに関する指導を受けて学習し、その内容を説明できる。JGAP指導員であり指導員証を示せる。
 - 2) 有資格者や行政機関の実施する研修や指導または自己学習・資格取得で知識を向上させる。施肥に関する資格として、普及指導員、農協の営農指導員、施肥技術マイスター、土壌医検定がある。

【解説】 1. 4. 3

肥料管理の責任者に関する項目です。

自分の担当する「管理すべきポイント」及び施肥や土壌の管理に関して、学習した記録を残します。記録の様式例は基準項目1. 4. 1の様式例などがあります。

共通

1 経営全般

基準項目 1. 4 責任者及び教育訓練

管理すべきポイント

1. 4. 4 農薬管理の責任者の所掌範囲が明確にされているか。また、責任者はその所掌業務に関する知識の向上に取り組んでいるか。

【適合基準】 1. 4. 4

- ①農薬管理の責任者(「管理すべきポイント」1. 3. 1参照)は、農薬の選択・計画・使用・保管の業務を統括している。
- ②農薬管理の責任者は、下記に取り組んでいる。
 - 1) 自分の担当する「管理すべきポイント」について学習したことを説明できる。
 - 2) 農薬に関する知識を向上させる努力をしている。
 - 3) 農薬使用基準に関する新情報を入手し、過去1年間に入手した情報を提示できる。

【取組例・備考】 (①や②の数字は適合基準に対応した番号)

②例えば、下記の方法がある。

- 1) 県やJAなどの美味しまね認証の指導・審査に携わる職員から美味しまねに関する指導を受けて学習し、その内容を説明できる。JGAP 指導員であり指導員証を示せる。
- 2) 行政または有資格者の実施する研修、指導、資格取得、自己学習等で知識を向上させる。農薬に関する資格として、農薬管理指導士(農薬適正使用アドバイザー・農薬指導マスターを含む)、普及指導員、農協の防除指導員、緑の安全管理士、農薬安全コンサルタント等がある。
- 3) 病虫害防除所、普及指導センター、農協、農薬メーカーもしくは農林水産消費安全技術センター(FAMIC)のホームページ等から農薬使用基準の変更等の新情報を入手する。

【解説】 1. 4. 4

農薬管理の責任者に関する項目です。

自分の担当する「管理すべきポイント」及び農薬について、学習した記録を残します。記録の様式例は基準項目1. 4. 1の様式例などがあります。

1 経営全般

基準項目 1. 4 責任者及び教育訓練

管理すべきポイント

1. 4. 5 労働安全の責任者の所掌範囲が明確にされているか。また、責任者はその所掌業務に関する知識の向上に取り組んでいるか。

【適合基準】 1. 4. 5

- ①労働安全の責任者(「管理すべきポイント」1. 3. 1参照)は、作業中のけが、事故の発生を抑制する業務を統括している。
- ②労働安全の責任者は、下記に取り組んでいる。
 - 1) 自分の担当する「管理すべきポイント」について学習したことを説明できる。
 - 2) 労働安全に関する知識を向上させる努力をしている。
 - 3) 機械・設備の安全な使用方法の情報を入手し理解している。
 - 4) 農場内に応急手当ができる者を確保しており、その者が応急手当の訓練を受けていることを証明できる。

【取組例・備考】 (①や②の数字は適合基準に対応した番号)

- ①労働基準監督署の指導に従い、設備機器の法令に基づく検査・届出・報告をはじめ、労働安全を優先した作業環境を確保する責任がある。
- ②例えば、下記の方法がある。
 - 1) 県や JA などの美味しまね認証の指導・審査に携わる職員から美味しまねに関する指導を受けて学習し、その内容を説明できる。JGAP 指導員であり指導員証を示せる。
 - 2) 行政または機械メーカー等の実施する研修、指導、自己学習等で知識を向上させる。農作業安全情報センター(国立研究開発法人農研機構農業技術革新工学研究センター)のホームページから労働安全に関する資料及び研修情報を入手している。
 - 3) 取扱説明書及び機械自体に書かれている注意事項を確認する。新たな機械を購入した場合には購入業者から操作方法等について十分な説明を受け、取扱説明書を保管している。
 - 4) 応急手当のできる者の証明として、例えば消防署が実施する普通救命講習や日本赤十字社の救急法基礎講習を受講し受講証明をもらう。

【解説】 1. 4. 5

労働安全の責任者に関する項目です。
自分の担当する「管理すべきポイント」及び労働安全に関して、学習した記録を残します。記録の様式例は基準項目1. 4. 1の様式例などがあります。

共通

1 経営全般

基準項目 1. 4 責任者及び教育訓練

管理すべきポイント

1. 4. 6 労務管理の責任者の所掌範囲が明確にされているか。また、責任者はその所掌業務に関する知識の向上に取り組んでいるか。

【適合基準】 1. 4. 6

- ①労務管理の責任者(「管理すべきポイント」1. 3. 1参照)は、農場内部の職場環境・福祉・労働条件管理の業務を統括している。
- ②労務管理の責任者は、下記に取り組んでいる。
 - 1)自分の担当する「管理すべきポイント」について学習したことを説明できる。
 - 2)人権・福祉及び労務管理に関する知識を向上させる努力をしている。

【取組例・備考】(①や②の数字は適合基準に対応した番号)

②例えば、下記の方法がある。

- 1)県やJAなどの美味しまね認証の指導・審査に携わる職員から美味しまねに関する指導を受けて学習し、その内容を説明できる。JGAP 指導員であり指導員証を示せる。
- 2)有資格者や行政機関の実施する研修や指導、または自己学習で知識を向上させる。労務管理に関する資格として、社会保険労務士等がある。

【解説】 1. 4. 6

労務管理の責任者に関する項目です。

自分の担当する「管理すべきポイント」及び人権・福祉及び労務管理について、学習した記録を残します。記録の様式例は基準項目1. 4. 1の様式例などがあります。

【取組事項に関する法令・指針・参考ホームページ等】

- 農林水産省ホームページ 農業者向けパンフレット
「農業者・農業法人 労務管理のポイント」
<https://www.maff.go.jp/j/pr/annual/attach/pdf/nougyou-9.pdf>
- 農林水産省ホームページ 「担い手育成」
農業版 やさしい労務管理の手引き
https://www.maff.go.jp/j/kobetu_ninaite/attach/pdf/index-52.pdf

共通

1 経営全般

基準項目 1. 4 責任者及び教育訓練

管理すべきポイント

1. 4. 7 各責任者は、作業者に対して教育訓練を実施しているか。

【適合基準】 1. 4. 7

- ①「管理すべきポイント」1. 3. 1で示している責任者は、自分の担当している範囲について、年1回以上、農場内の該当する作業員すべてを対象とした農場のルール教育訓練を実施している。
- ②①の教育訓練について記録を残している。記録には実施日、参加者、実施内容が記載されている。また教育訓練に使用した資料を提示できる。
- ③作業者に外国人がいる場合には、その作業者が理解できる表現(言語・絵等)で教育訓練を実施している。

【解説】 1. 4. 7

作業者への教育訓練に関する項目です。
各責任者は作業者に教育訓練を年1回以上実施します。
教育訓練を実施した記録を残し、使用した資料などを保管しておきます。

【参考帳票例】

管理すべきポイント1.4.7			
教育訓練記録 (例1)		作成日 :	
		作成者 :	
実施日		場所	
講師			
形式			
実施内容	(美味しまね制度・農薬・肥料・労働安全・労務管理・その他 ())		
資料	あり ・ なし 資料名		
No	参加者名	No	参加者名
1		11	
2		12	
3		13	

共通

【参考帳票例】

管理すべきポイント1.4.7

教育訓練記録（例2）

年月日	形式 (座学研修、実地 指導、朝礼等)	内容	指導者	参加者	種類
					美味しまね制度・農薬 肥料・労働安全 労務管理・その他（ ）
					美味しまね制度・農薬 肥料・労働安全 労務管理・その他（ ）

【取組事項に関する法令・指針・参考ホームページ等】

1. 4. 1～1. 4. 5

- 島根県 美味しまね認証ホームページ(外部サイト) <http://oishimane.com/>
- 農林水産省ホームページ 「農業生産工程管理(GAP)に関する情報」
<https://www.maff.go.jp/j/seisan/gizyutu/gap/>
- 厚生労働省ホームページ 「HACCP(ハサップ)」「HACCPとは？」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/shokuhin/haccp/index.html
- 独立行政法人 農林水産消費安全技術センター(FAMIC) <http://www.famic.go.jp/>
- 農作業安全情報センター(国立研究開発法人 農研機構 農業技術革新工学研究センター
運営)<http://www.naro.affrc.go.jp/org/brain/anzenweb/>

共通

1 経営全般

基準項目 1. 4 責任者及び教育訓練

管理すべきポイント

1. 4. 8 法令に基づく公的な資格の保有または講習修了が必要な作業を行っている作業者は、当該法令要件を満たしているか。

【適合基準】 1. 4. 8

法令に基づく公的な資格の保有または講習修了が必要な作業を行っている作業者は、必要な講習の受講や試験に合格していることを証明できる。

【取組例・備考】

例えば、労働安全に関する資格・講習として危険物取扱者(消防法)、乾燥設備・ボイラー・フォークリフト・玉掛等の技能講習(労働安全衛生法)がある。

【解説】 1. 4. 8

公的な資格の保有または講習の修了に関する項目です。

公的な資格や、講習の修了が必要な作業があるか確認します。

該当する作業などがあれば、その作業を行う者に必要な資格や講習などを受講させます。資格取得者を一覧表にまとめ、資格の証明の写しとあわせて保管しておきます。

【参考帳票例】

作業資格一覧					管理すべきポイント1.4.8
対象となる作業	免許、講習会名	作業者氏名	資格取得日	備考(資格有効期限等)	

共通

1 経営全般

基準項目 1. 5 知的財産の保護

管理すべきポイント

1. 5. 1 自らが開発した知的財産を保護・活用しているか。また、他人の知的財産を侵害していないか。

【適合基準】 1. 5. 1

- ①自分の知的財産である新たに開発した技術、新たに育成した品種、新たにブランド化した商品等がある場合、それらを保護し活用している。
- ②登録品種などの他人の知的財産を侵害しないようにしている。

【取組例・備考】 (①や②の数字は適合基準に対応した番号)

- ①例えば、下記に取り組んでいる。
 - ・技術・ノウハウが知的財産であることを認識し、それを保護・活用するために「権利化する」、「秘匿する」、「公開する」のうち適切な手段を選ぶ。
 - ・新たに開発した技術の特許・実用新案申請、新たに育成した品種の品種登録、新たにブランド化した商品の商標登録を実施する。
- ②例えば、登録品種の種苗を譲渡する場合は権利者の許諾を得ている。栄養繁殖植物の中で農林水産省令の例外規定から除外されているものを増殖する場合は権利者の許諾を得ている。

【解説】 1. 5. 1

知的財産の保護に関する項目です。
権利者の許諾を得る必要がある場合は、実施許諾等を証明する書類を保管しておきます。

島根県内の知的財産に関する相談窓口として「しまね知的財産総合援センター」に「INPIT 島根県知財総合支援窓口」が設置されています。

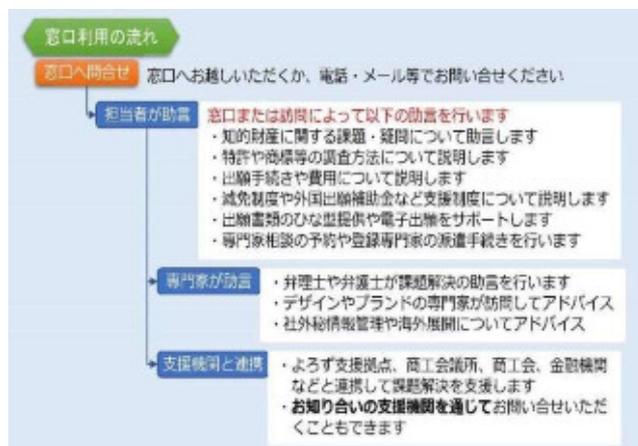
INPIT 島根県知財総合支援窓口

しまね知的財産総合援センター

〒690 0816 松江市北陵町1 番地テクノアークしまね1F

TEL:0852-60-5145

mail:chizai@joho shimane.or.jp



出典：INPIT 島根県知財総合支援窓口
窓口情報リーフレットより抜粋

共通

【参考資料】



農業者の皆さん！気軽に穂木や種子などを他者に渡していませんか？

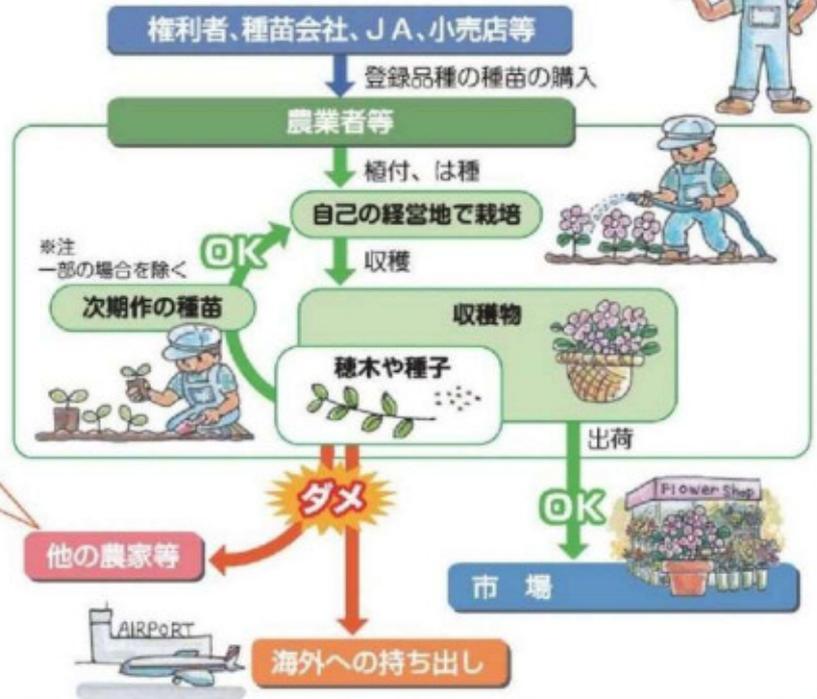
安易な登録品種の種苗の譲渡は、育成者権を侵害するばかりでなく、逆輸入など、その品種を生産している他の農家の皆さんにも甚大な影響を及ぼしかねません。
種苗法を十分に理解し、産地づくりの柱となる優良品種を守りましょう！

自家増殖とは、収穫物の一部を次の作付けのための種苗として用いることであり、農業者にのみ認められているものです。自家増殖が認められているのは、①農業者が、②正規に種苗を購入し、③その種苗を用いて収穫物を得、その収穫物を自己の経営において種苗として用いる場合です。ただし、④自家増殖に育成者権が及ぶ植物に属する登録品種でない場合に限ります。また、契約で自家増殖を制限されている場合も認められません。

自分の果樹の枝(穂木、剪定枝等)や採種した種子を他の農家等に渡すこと(譲渡)は有償無償を問わず種苗法に違反します。

【例えば…】

◆他産地からの見学者におみやげとして穂木や種子を渡していませんか？



※注意 こんな場合は、農業者等でも権利者の利用許諾が必要です。

- ◆栄養繁殖植物のうち自家増殖が禁止されている植物(右表参照)を増殖する場合
- ◆果樹の苗木を専門業者に委託して増殖してもらう場合
- ◆きのこの種菌を殺菌、空調等の設備を備えた培養センターのような特別な施設で増殖する場合
- ◆購入した種苗をそのまま増殖用に用いる場合(自己の経営内で用いる場合も含む)
- ◆自家増殖して余った種苗を近所の農家に配布する場合(有償、無償を問わない)



出典：農林水産省ホームページ 「登録品種の種苗は適正に利用しましょう！！」パンフレットより抜粋

※種苗法は令和2年12月に一部を改正する法律が成立し、主な条文の施行日は令和3年4月1日及び令和4年4月1日です。改正の概要については農林水産省のホームページを確認しましょう。

【取組事項に関する法令・指針・参考ホームページ等】

- 種苗法(平成10年法律第83号)
- 農林水産省ホームページ「知的財産・地域ブランド情報」
<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/tizai/brand/index.html>
- 農林水産省ホームページ「知的財産関係テキスト、指針」
https://www.maff.go.jp/j/kanbo/tizai/brand/b_data/
- 農林水産省ホームページ「登録品種の種苗は適正に利用しましょう！！」パンフレット
<http://www.hinshu2.maff.go.jp/pvr/pamphlet/tekisei.pdf>

1 経営全般

基準項目 1. 6 外部委託先の管理

管理すべきポイント

1. 6. 1 外部委託先との間で農場が定めたルールに従うことの合意はあるか。

【適合基準】 1. 6. 1

農場と外部委託先との間で交わされた契約文書は下記の内容が含まれている。

- ①農場の経営者名、住所及び連絡先
- ②外部委託先の名称、所在地、連絡先及び代表者名
- ③外部委託する業務(工程)及びその業務(工程)に関する食品安全のルール
- ④上記③について農場が定めたルールに従うことの合意
- ⑤契約違反の場合の措置に関する合意
- ⑥外部から審査を受ける可能性があること及び不適合がある場合には是正処置を求める可能性があることについての合意

なお、農場と外部委託先が契約文書を交わせない場合には、外部委託先が公開・提示している文書(約款等)を農場が確認することで契約文書として代替することができる。

【取組例・備考】 (①や②の数字は適合基準に対応した番号)

③例えば、5.農産物取扱い工程におけるリスク管理のリスク評価を農場と外部委託先が一緒に行い、食品安全のルールを作っている。

ここでいう外部委託とは、農産物の生産工程に直接係わる作業を外部の事業者へ委託することであり、例えば播種、防除、施肥、収穫、運送等がある。

【解説】 1. 6. 1

外部委託先における生産工程管理の合意に関する項目です。

農産物の生産工程に直接関わる作業を外部の事業者へ委託しているか確認します。

生産工程と外部委託の用語説明については、1. 1. 1の項目を参照してください。

該当する場合、①から⑥について合意し、文書化します。

1 経営全般

基準項目 1. 6 外部委託先の管理

管理すべきポイント

1. 6. 2 外部委託先に対して点検を実施しているか。

【適合基準】 1. 6. 2

外部委託先に対し、「管理すべきポイント」1. 6. 1の契約文書の中で規定しているルールに適合しているかどうか年1回以上点検し、その記録を残している。点検結果は下記の内容を含んでいる。

- ①外部委託先の名称
- ②確認の実施日
- ③確認者の名前
- ④不適合事項
- ⑤是正要求または違反に対する措置の適用

なお、外部委託先が、美味しまね認証(上位基準に限る)、JGAP その他これらと同等以上と認められる GAP 認証を受けている場合、農場はその認証書の適用範囲や有効期限等を確認することによって外部委託先の点検を省略することができる。

【解説】 1. 6. 2

外部委託先の点検に関する項目です。

適合基準①～⑤が記載されている外部委託先の点検結果の記録を保管しておきます。

委託先が JGAP 等の GAP 認証を受けている場合は、取得している認証制度などの認証書記載事項を確認した記録や認証書の写しなどを保管しておきます。

【参考帳票例】

生産工程管理の実施に関する契約書

〇〇農園株式会社（以下、甲という）と、△△運輸株式会社（以下、乙という）とは、委託業務にかかる生産工程管理の実施に関し、次の通り契約を締結する。

（契約の目的）

第1条 甲は、安全で美味しい島根の県産品認証制度実施要綱（以下、「美味しまね認証制度実施要綱」という。）に基づく生産工程管理基準に従い、食品安全・地球環境等に配慮した農業経営を実施する。その中において、甲が乙に委託する業務についても、生産工程管理基準に基づき管理された状態であることが必要となるため、本契約を締結する。

（委託業務）

第2条 甲が乙に外部委託する業務は、次のとおりとする。

- 1) 甲での農産物の積み込み作業
- 2) 甲から甲の指定場所までの農産物の運送及び引渡し

（指導内容の遵守）

第3条 甲は、乙が遵守すべき事項を別紙「外部委託先へのお願い」に定める。乙は、これを遵守する。

（点検・審査）

第4条 甲は、前条の状況について、毎年1回、乙に対して点検を実施することができる。
2 島根県からの要求がある場合、島根県は乙に対して美味しまね認証制度実施要綱に基づく審査を実施することができる。

（改善要求及び制裁措置）

第5条 甲は、業務中に乙が第3条を履行できないことを発見した場合又は前条に定める点検・審査で不適合を発見した場合、乙に改善を求めることができる。
2 乙が改善要求に従わない場合、甲は乙に対して制裁措置（取引の一時停止・取引停止）をとることができる。

（協議）

第6条 本契約の変更及び本契約に定めがない事項については、甲乙協議の上、解決にあたる。

本契約締結の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

平成28年〇〇月〇〇日

甲 組織名：〇〇農園株式会社
住所：〇〇県*****
代表者：代表取締役 〇〇〇〇
連絡先：電話*****

乙 組織名：△△運輸株式会社
住所：△△県*****
代表者：代表取締役社長 △△△△
連絡先：電話*****

第5条「改善要求及び制裁措置」について、「不適合がある場合には是正処置を求める可能性があること」「契約違反の場合の措置」について合意したことがわかる内容であれば、「制裁措置」という表現でなく、「改善要求及び契約違反の場合の措置」などの表現でもかまいません。

【参考帳票例】

1. 6. 1 適合基準③の「食品安全のルール」に当たるものの例

010601 生産工程管理の実施に関する契約書.doc

2016.***.**

△△運輸株式会社 殿

〇〇農園株式会社
代表取締役
〇〇〇〇

外部委託先へのお願い

「委託業務にかかる生産工程管理にかかる契約書」に基づき、以下の点の遵守をお願いいたします。

1. トラック庫内の食品衛生管理

- (1) 庫内は定期的に清掃してゴミ等が農産物に付着しないように清潔にしてください。
- (2) 庫内の床は滑らかな状態とし、農産物を傷つける突起物等がないようにしてください。
- (3) 庫内は、農産物が水濡れしないように乾燥した状態としてください。
- (4) 庫内に、薬剤や油類等、食品安全に影響するものを混載しないでください。

2. 運転手の衛生管理

- (1) 選果場内の出荷場は、外履きで作業されても構いませんが、入口にあるマットで靴裏をブラッシングしてから入室してください。
- (2) 服、ズボン、帽子、手袋等は衛生的なものとし、ポケット等からの異物混入がないようにしてください。
- (3) トイレを使用する際は、手洗い・靴の履換え等、表示されたルールに従ってください。

3. 積み込み時・運転時の注意点

- (1) トラックのアイドリングはストップしてください。
- (2) フォークリフト使用時には、タイヤの泥やゴミを除去してから使用してください。
- (3) 損傷の激しいパレットは使用しないでください。木製は使用しないでください。
- (4) 発生したゴミはゴミ箱に処理してください。
- (5) 荷崩れしない積み方をしてください。
- (6) 雨天の際の、雨濡り、雨の吹き込みによる農産物の水濡れが無いようにしてください。
- (7) 積み込みが終了したら、選果場の扉を閉めていってください。

4. 農産物の卸先での管理

- (1) 卸先の指示に従って引渡してください。
- (2) ロット、数量等の納品間違いがないようにしてください。

5. 農産物を損傷させてしまった場合の処置

納品前に、当社に必ず連絡を入れて指示を仰いでください。

6. 業務を2次委託する場合の管理

- (1) 貴社が他の運送業者に2次委託する場合も、上記の1～5が遵守できるように指導の徹底をお願いします。

以上

共通

1 経営全般

基準項目 1. 6 外部委託先の管理

管理すべきポイント

1. 6. 3 水質等の検査を行う機関は適切か。

【適合基準】 1. 6. 3

残留農薬、水質、重金属類、微生物、放射性物質等の食品安全に関する検査を行う機関は、該当する分野で原則として下記のいずれかを満たしている。

- ①食品衛生法又は水道法に基づく登録検査機関
- ②ISO17025 認定機関

【解説】 1. 6. 3

検査機関の評価・選定に関する項目です。

残留農薬、水質、重金属類、微生物、放射性物質等の食品安全に関する検査を外部機関に委託して実施している場合、これらの検査結果の数値が信頼できるものでなかったとしたら、安全性の検討を正しく行うことができません。そのため、信頼できる検査機関に検査を依頼する必要があります。

検査を委託している機関が①または②を満たしているか確認できる文書などを保管しておきます。①については厚生労働省や県のホームページで確認できます。

【参考】

- 島根県内にある食品衛生法上の登録検査機関(R2年8月現在)
(公財)島根県環境保健公社
ビューローベリタスエフイーエーシー株式会社
- 島根県内にある水道法に基づく水質検査登録機関(R2年8月現在)
(公財)島根県環境保健公社
株式会社環境理化学研究所

【取組事項に関する法令・指針・参考ホームページ等】

- 厚労省登録検査機関 残留農薬の検査が可能な機関
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/shokuhin/jigyousya/kikan/
- JAB「ISO17025 認定機関」
http://www.jab.or.jp/certification_bodies/
- 島根県をエリアとする水質検査機関
<https://www.pref.shimane.lg.jp/infra/jyoge/suidou/suidou/suisitukensakikan.html>

1 経営全般

基準項目 1. 7 生産計画

管理すべきポイント

1. 7. 1 生産計画書があるか。

【適合基準】 1. 7. 1

農場の責任者は下記の項目を含む生産計画を立て文書化している。

- ①作業内容及び実施時期
- ②品目ごとの収穫見込量
- ③生産性等に関する目標

【取組例・備考】(①や②の数字は適合基準に対応した番号)

- ①例えば、輪作による連作障害の防止を考慮している。
- ③例えば、目標には下記がある。
 - ・10a 当たりの収量・売上
 - ・10a 当たりの資材(農薬・肥料等)の使用量・使用金額
 - ・作業者1人当たりの収量
 - ・秀品率向上
 - ・単価向上

【解説】 1. 7. 1

生産計画に関する項目です。

適切な生産計画を事前に立てることで、計画的に資源を手配することができます。どの時期にどの作物をどの圃場で栽培するか、計画表を作り、収穫見込み量を計画に書き込みます。また、おおよその収穫見込み量を把握していなければ売り上げの見込みも立たず、経営の見通しも立てられません。そのほか、生産性に関する目標も計画に必要です。

取組例として作業内容、実施時期については、栽培暦などで確認できる場合は栽培暦を利用してもかまいません。

圃場の輪作体系を重視した複数年記載型や細かな作業を記載する作業計画型等、目的に応じた様式を作成しましょう。

【参考帳票例】

生産計画表											
氏名			作成日			作付面積			a		
土壌分析の依頼先						収穫見込み量					
生産性の目標			A品率1割アップ								
記号-●-●:播種期 △-△:定植期 ×-□-×:収穫期 ⇄:貯蔵期間 ◎:農薬散布 ◇:肥料散布											
品目		予定出荷先						圃場番号			
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上
中	中	中	中	中	中	中	中	中	中	中	中
下	下	下	下	下	下	下	下	下	下	下	下
使用予定資材											

生産計画表の様式例です。

栽培暦に必要事項が記載されていれば栽培暦でもかまいません。不足している事項を書き足したり、別表で管理してもかまいません。

1. 7. 2 生産計画の実績を記録し、次の計画作成に活用しているか。

【努力項目】

※「努力項目」認証には影響しませんが積極的に取り組むことが望まれる項目です。

【適合基準】 1. 7. 2

- ①生産計画(「管理すべきポイント」1. 7. 1)に対する実績を記録している。
- ②計画と実績を比較し、次の計画立案に役立っている。

【解説】 1. 7. 2

計画と実績の比較に関する項目です。

計画を立てっぱなしにするのではなく、実績と比較して次の計画をよりよいものにし、よりよい結果を導く基礎資料にしましょう。1. 12. 2 経営者による見直し記録の参考帳票例にあるように、自己点検の結果だけでなく、生産実績との比較からも見直し事項を検討すると良いでしょう。

【取組事項に関する法令・指針・参考ホームページ等】

■農林水産省ホームページ「農林水産技術のホームページ」

<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kihyo03/gityo/> 「農業技術の基本指針」

1 経営全般

基準項目 1. 8 トレーサビリティ

管理すべきポイント

1. 8. 1 出荷する商品、送り状、納品書等に、品名、原産地、農場名等が表示されているか。

【適合基準】 1. 8. 1

出荷する商品、送り状、納品書等に下記の表示を行っている。

〔青果物〕

- ①農場名
- ②名称
- ③原産地

〔穀物〕

- ①品名
- ②原産地
- ③内容量(密封された容器包装の場合)
- ④農場名
- ⑤調製ロットが特定できる表示

※青果物と穀物で適合基準の記載が一部異なります。

【解説】 1. 8. 1

1. 8はトレーサビリティに関する項目です。

トレーサビリティとは、「追跡可能性」のことで、商品の生産・流通過程が追跡可能であること及び生産・流通の履歴を正確に記録・管理するシステムのことをいいます。

トレーサビリティの記録は、農場から出荷先(直接の販売先)までの農産物の移動を把握するための仕組みです。この仕組みは商品回収やクレームにすぐに対応できるようにするために必要です。クレームが発生した場合、再発防止のための原因の追及と、被害を最小限に食い止めるための、すでに出荷した農産物の回収が必要になります。そのために、各種記録を紐づけておくことが必要です。

農産物と出荷、出荷と収穫、収穫と栽培の記録を日付や圃場名、品種名等で紐づけ、付帯する衛生、品質管理の記録とも関連づけることができれば、出荷した農産物の詳細な履歴をたどることができるようになります。

1. 8. 1は商品の表示に関する項目です。

はじめに、出荷する農産物に食品表示法に基づき名称及び原産地表示を適正に行います。

商品への表示に農場名があれば出荷した農場が分かります。

商品、送り状、納品書などで、青果物は①～③、穀物は①～⑤の表示が確認できるようになっている必要があります。

原産地とは、都道府県名、市町村名あるいは一般に知られている地名でかまいません。

〔参考〕

■食品表示法

平成27年4月に食品表示法が施行され、「食品衛生法」や「JAS法」、「健康増進法」の食品表示に係る条文が一本化されました。

このほかにも「不当競争防止法」、「不当景品類及び不当表示防止法（景品表示法）」、「米トレーサビリティ法」、「計量法」、「医薬品医療機器等法」や地方自治体で定める条例、国で定めるガイドライン、業界の自主基準等が関係します。

なお、食品表示に関する照会・相談の窓口は各保健所となっています。

【参考資料】

一般用生鮮食品の表示について

横断的義務表示事項（食品表示基準第18条第1項関係）

名称・原産地

	農産物	畜産物	水産物
名称	その内容を表す一般的な名称を表示		
原産地	都道府県名 (市町村名その他一般に知られている地名も可)	国産である旨 (主たる飼養地が属する都道府県名、市町村名その他一般に知られている地名も可)	水域名又は主たる養殖場が属する都道府県名 (水域名の表示が困難な場合は水揚げした港名又は水揚げした港が属する都道府県名も可)
輸入品	原産国名(一般に知られている地名も可)	原産国名	原産国名

表示例（個別的義務表示、任意表示も含めた表示例です。）

農産物の表示例

島根県産
きゅうり

島根県産
椎茸
(菌床)

栽培方法も義務表示です。

島根県産 大豆
内容量 300g
販売者 ○○○○
島根県○○市
△△町××番地

密封包装した場合は、内容量と表示する者の氏名又は名称と住所を表示する必要があります。表示に用いる文字は、8ポイント以上の大きさです。

袋詰め精米（単一原料米）

名称	精米		
原料玄米	産地	品種	産年
	単一原料米	島根県産 きぬむすめ	29年産
内容量	5kg		
精米年月日	令和2年〇月15日		
販売者	●●米穀株式会社 島根県〜△番地 TEL 0855-〇〇-〇〇〇〇		

袋詰め玄米（未検査米）

名称	玄米			
原料玄米	産地	品種	産年	使用割合
	未検査米	国内産		10割
内容量	10kg			
調整年月日	2020.〇.15			
販売者	●●米穀株式会社 島根県〜△番地 TEL 0855-〇〇-〇〇〇〇			

・容器包装の見やすい箇所に、食品表示基準別記様式4に従い表示します。
 ・表示に用いる文字は、12ポイント以上の大きさです。（内容量3kg以下のものは8ポイント以上）

単一原料米とは、産地、品種及び産年が同一である原料玄米で、産地、品種及び産年について証明（国産品の場合は農産物検査法による証明）されたものをいいます。

出典：島根県ホームページ 薬事衛生課「新しい食品表示制度パンフレット(令和2年2月改訂版)」より抜粋

共通

1 経営全般

基準項目 1. 8 トレーサビリティ

1. 8. 2 出荷した商品の出荷と収穫のつながりがわかる記録があるか。

【適合基準】 1. 8. 2

出荷した商品の出荷と収穫のつながりがわかる出荷の記録がある。記録には、下記の項目を含む。

〔青果物〕

- ①出荷先・販売先
- ②出荷日
- ③品名
- ④出荷数量
- ⑤収穫ロットまたは
収穫ロットと結びついている保管ロット

〔穀物〕

- ①出荷先・販売先
- ②出荷日
- ③品名
- ④出荷数量
- ⑤調製ロットまたは収穫ロット

※青果物と穀物で適合基準の記載が一部異なります。

【解説】 1. 8. 2

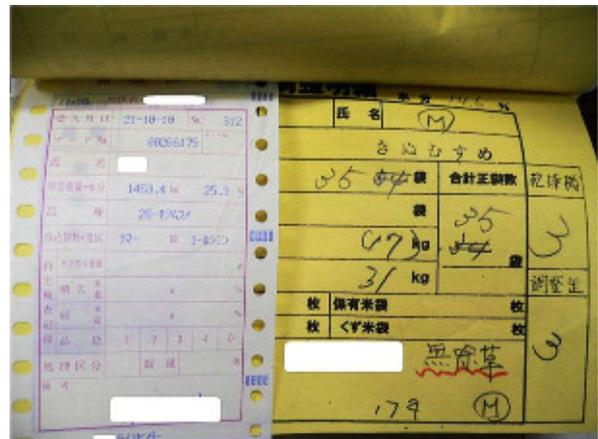
出荷記録に関する項目です。

出荷先の記録があれば出荷先が分かり、出荷した商品と出荷記録を紐づけることができます。また出荷記録に収穫ロットがあれば収穫記録と紐づけることができ、収穫記録に圃場名があれば収穫圃場が分かります。

1. 8. 2では、出荷記録・収穫記録などで①～⑤を確認する必要があります。
出荷・収穫を管理する単位を決め、紐づけできる管理方法を決めましょう。



[出荷伝票]



[各種帳票、記録簿]

1 経営全般

基準項目 1. 8 トレーサビリティ

1. 8. 3 収穫の履歴を記録しているか。

【適合基準】 1. 8. 3

収穫の履歴として、下記を記録している。

〔青果物〕

- ①収穫ロット
- ②品名
- ③収穫日
- ④収穫数量
- ⑤収穫した圃場

〔穀物〕

- ①収穫ロット
- ②品名
- ③収穫日
- ④収穫数量または収穫面積
- ⑤収穫した圃場

※青果物と穀物で適合基準の記載が一部異なります。

【取組例・備考】 (①や②の数字は適合基準に対応した番号)

①収穫ロットには例えば収穫日、収穫圃場番号等がある。

【解説】 1. 8. 3

収穫記録に関する項目です。

収穫記録に圃場名を記載していれば収穫圃場が分かります。収穫圃場が分かればその圃場の栽培記録（農薬使用記録、肥料使用記録等）を確認することで栽培状況を調べることができます。

1. 8. 3では、収穫記録などで①～⑤を確認できる必要があります。

ロットとは、ほぼ同一の条件のもとで生産された品物の集団のことで、生産、収穫、流通の各段階や製品によって、何をロットとするか異なります。

【参考帳票例】

【収穫記録の例】

年度	2016		
品目	大根		
収穫日	圃場番号	収穫数量 (c/s)	ロット 番号
10月1日	1～3	100	1001
10月2日	4、5	85	1002

【出荷記録の例】

年度	2016		
品目	大根		
出荷日	出荷先	収穫 ロット	出荷数量 (c/s)
10月1日	〇〇スーパー	1001	50
10月1日	△△生協	1001	40
10月2日	〇〇スーパー	1001 1002	10 40
10月2日	△△生協	1002	35

【取組事項に関する法令・指針・参考ホームページ等】

- 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- 「食品衛生法第1条の3第2項の規定に基づく食品等事業者の記録の作成及び保存について」（平成15年8月29日付け食安発第0829001号厚生労働省医薬食品局食品安全部長通知）
- 食品表示法（平成25年法律第70号）
- 島根県ホームページ 薬事衛生課「新しい食品表示制度パンフレット（令和2年2月改訂版）」
- 農林水産省ホームページ 「トレーサビリティ関係」
<https://www.maff.go.jp/j/syouan/seisaku/trace/>
 トレーサビリティに関しては、農林水産省のホームページに詳細な情報が記載されています。

1 経営全般

基準項目 1. 9 苦情、異常への対応

管理すべきポイント

1. 9. 1 商品に関する苦情・異常が発生した場合の管理手順が定められているか。

【適合基準】 1. 9. 1

商品に関する苦情・異常が発生した場合の対応について文書化された管理手順があり、下記が明確になっている。

- ①商品に関する苦情や異常の発生時における商品管理の責任者への連絡
- ②状況及び影響の把握(商品回収の必要性の判断を含む)
- ③応急対応(影響がある出荷先及び関係機関への連絡・相談・公表、商品回収、不適合品の処置等を含む)
- ④原因追及
- ⑤是正処置
- ⑥法令違反があった場合の県(美味しまね認証担当部署)への報告

【取組例・備考】(①や②の数字は適合基準に対応した番号)

例えば、商品に関する苦情・異常として下記がある。

- ・顧客からの商品に対する苦情
- ・農場内部の環境異常等が商品に影響を及ぼす状況の発見(例えば、洗浄水が汚染された、天井の蛍光灯が割れて飛散し農産物に混入した等)
- ・農場内部でのルール違反が商品に影響を及ぼす状況の発見(例えば、農薬の希釈倍数を誤って濃くしてしまった等)

【解説】 1. 9. 1

商品の異常とは、通常の販売が不可能な商品の状態を指し、例えば、商品の異味・異臭、腐敗、量目不足、表示ミスなどがあります。

商品の苦情は商品の異常により販売先から指摘を受けることです。商品の異常・苦情が発生した時にはすぐに対応しなければなりません。原因を追及し、再発防止に努めることが必要です。異常、苦情があった場合の管理手順を定めておくことで速やかに対応できます。

また、記録を残すことで自己点検時などに見直し、改善を図ることができます。

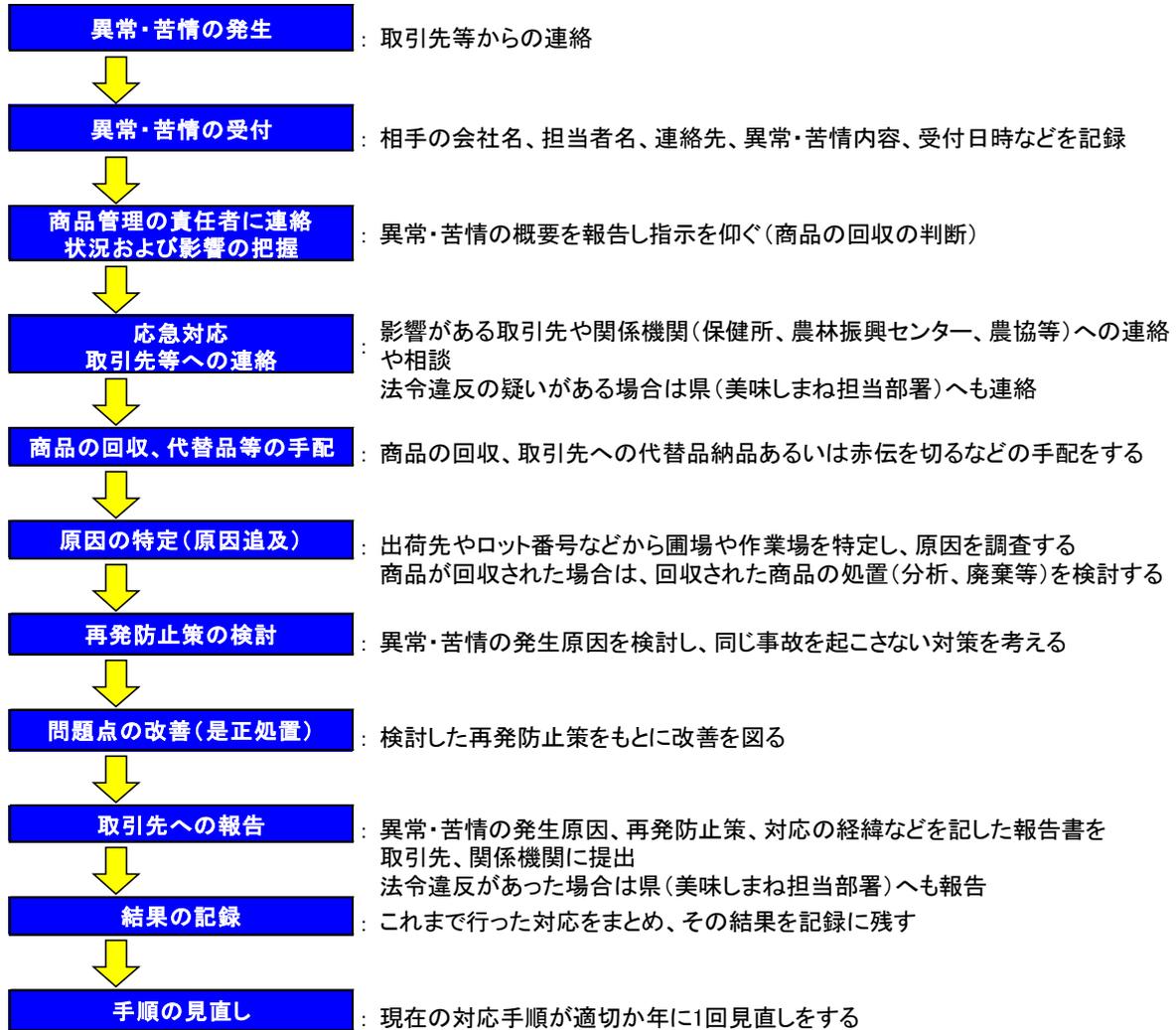
1. 9. 1は商品に関する苦情・異常への対応手順に関する項目です。

商品の異常・苦情があった場合の対応手順書を作成します。手順書の内容には適合基準の①から⑥までの項目を含めます。

【参考帳票例】（1. 9. 1で求められる対応手順書の作成例）

商品の異常・苦情（商品の回収を含む）対応の例

商品に関する苦情・異常対応手順の例



※応急対応・取引先等への連絡の項目について

取引先、保健所、農林振興センター、農協、美味しまね認証担当部署の電話番号などを別紙で
まとめて閲覧できるようにしておくこと実効性が高まります。

1 経営全般

基準項目 1. 9 苦情、異常への対応

1. 9. 2 商品に関する苦情・異常に対処したときは、記録を残しているか。

【適合基準】 1. 9. 2

商品に関する苦情・異常が発生した場合には、「管理すべきポイント」1. 9. 1の管理手順に従って対応したことが記録でわかる。

【解説】 1. 9. 2

商品に関する苦情・異常への対応に関する項目です。

1. 9. 1で作成した手順書に対応した記録用紙を作成しておきます。

商品の苦情・異常が発生した場合、対応手順書に従って対応し、対応した内容を記録用紙に記録します。

自己点検や経営者による見直しの際にこれらの記録を改善の資料として活用することでよりよい農場づくりにつなげることができます。

1. 9. 3 原子力災害に関して、出荷する商品について放射能に対する安全性を説明できるか。

【適合基準】 1. 9. 3

①原子力災害に関して、作物の栽培や農産物の出荷に対する行政の規制または監視対象地域に圃場がある場合、行政の指導に従うとともに、出荷する商品について放射能に対する安全性を説明できる。説明の手段には放射能検査を含む。

②土・水・肥料の放射能に関する安全性については次の「管理すべきポイント」で確認している。土（「管理すべきポイント」2. 2. 1）、水（「管理すべきポイント」2. 3. 1）、肥料（「管理すべきポイント」2. 6. 3）

※島根県は、規制または監視対象地域には該当しない。

【参考帳票例】（1. 9. 2で求められる対応記録の例）

様式:*****			
異常・苦情・ルール違反対応記録			
種類を○で囲む	社長	商品管理責任者	受付者
商品 [○] の苦情、商品の異常	*****	*****	*****
商品の回収、農場のルール違反	*年*月*日	*年*月*日	*年*月*日
情報源 スーパー○○	申出者 ○井○男（青果バイヤー）		
連絡先 03-0000-0000	品目名	レタス	
発生日 *****	圃場名	不要	
<p>苦情・異常・ルール違反の内容及び応急対応</p> <p>ダンボールを開けたらレタスだけでなく収穫用の包丁が入っており、レタス(出荷ロット**)を出そうとしたパートさんがけがをしました。○月○日にスーパー○○のバイヤー及び負傷したパート(**さん)に謝罪とお見舞を実施。他の商品に影響ないため回収は実施せず。</p>			
<p>発生原因</p> <p>使った包丁は各自が洗浄して所定の場所に保管することになっているが、作業者のAさんが家庭の事情で急に家に戻らなければならなくなった際に片付けがおろそかになってしまった。所定の場所は特に誰の包丁が戻されていないかが分かるような管理はしていなかった。</p>			
<p>是正処置</p> <p>収穫道具の保管場所を作業者ごとにどこに置くかを前もって決めておき、誰が置いていないか一目で分かるようにした。毎日収穫の責任者が作業終了後に保管場所の確認を行うこととした。これらを改定した「収穫出荷工程リスク管理表」で関係者に周知徹底した。(7/3)</p>			
<p>外部への報告（ 不要 ・ 県(美味しまね担当) ・ [○]取引先 ・ JA ・ その他())</p> <p>一連の是正対策を報告した。(7/3)</p>			
<p>経過観察 ([○]要 ・ 不要)</p> <p>新たなルールで2週間経過したが、適切に包丁が戻されており是正処置は効果があったと思われる。(7/20)</p>			

1 経営全般

基準項目 1. 10 消費者の信頼構築

管理すべきポイント

1. 10. 1 生産者は積極的に消費者と接する機会を持ち、消費者の意識を把握する努力を行っているか。

【適合基準】1. 10. 1

生産者自らが店頭で販売促進を行うなど、積極的に消費者と接する機会を持ち、消費者の意識を把握する努力を行っている。



【店頭での試飲販売の様子】

■美味しまね認証マーク



美味しまね認証のマークは「縁結び」と「水引」をモチーフに消費者に贈り物をする気持ちを込めています。島根県の観光キャラクター「しまねっこ」とのコラボマークもあります。

1. 10. 2 包装ラベルに生産者名を分かりやすく表示するなど、消費者が安心して購入できるような情報提供を行っているか。

【適合基準】1. 10. 2

包装ラベルに生産者名を分かりやすく表示する、生産者の顔や産地風景などの店頭掲示の写真を用意するなど、消費者が安心して購入できるような情報提供を行っている。

【解説】1. 10. 1、1. 10. 2

生産者や農協などの生産者団体がGAPに取り組む目的として、GAPの第三者認証制度（美味しまね認証制度では県が第三者として認証）を通して、「農場管理の良さを販売に生かす」という側面があります。

そのためには、生産者自らも積極的にGAPに取り組んでいることを消費者にPRすることが大切であり、そうすることで、生産者と消費者との信頼関係が強化され、消費者との”きずな”ができあがっていきます。

共通

1 経営全般

基準項目 1. 1 1 記録の保存

管理すべきポイント

1. 1 1. 1 作業記録があるか。

【適合基準】 1. 1 1. 1

圃場及び農産物取扱い施設での作業を記録している。

【取組例・備考】

記録には、例えば下記がある。

- ・作業日
- ・作業者名
- ・作業内容
- ・作業時間
- ・機械の稼働時間
- ・天候による作業への影響(雨または風の発生など)
- ・苦情・異常・ルール違反・事故等のトラブル及びヒヤリハット

【解説】 1. 1 1. 1

記録は計画に対して実施した証拠となります。また、次回の作業の参考データとしても活用できます。そのため、一定期間保管管理する必要があります。

1. 1 1. 1は作業記録に関する項目です。

いつどこでどんな作業を行ったか記録します。作業記録(作業日誌、野帳など)は農薬使用記録や肥料使用記録などの元帳や教育訓練の記録にもなります。スマートフォンのアプリなどを活用する方法もあります。記録項目は特に決められていませんが、作業日、作業者名、作業内容、作業時間、天候を基本として農場のニーズに合わせて項目を選びましょう。

共通

【参考帳票例】

作業記録（様式例1）

月日	作業者名	圃場	作業内容 (番号)	作業時間	使用機械	機械の稼働時間	備考
				時 分 ~ 時 分			
				時 分 ~ 時 分			
				時 分 ~ 時 分			

- ※1 天候による作業への影響、苦情・異常・ルール違反、事故等のトラブル、ヒヤリハット等があれば備考欄に記載
- ※2 かん水した量（又は時間）を備考欄に記載する。
- ※3 農薬・肥料使用の詳細は、農薬・肥料使用記録に記載する。

作業内容

番号	作業内容	番号	作業内容	番号	作業内容
①	ビニール被覆	③		⑤	
②		④		⑥	

作業日ごとに記録する様式例です。

圃場ごとに記録する様式例です。

作業記録（様式例2）

農場名		記録者		圃場名:		年 月 分
-----	--	-----	--	------	--	-------

月 日 ()			月 日 ()			月 日 ()			月 日 ()		
氏名	場所	作業内容(番号)									

番号	作業内容	番号	作業内容	番号	作業内容
①	ビニール被覆	③		⑤	
②		④		⑥	

- ※1 収穫・出荷した圃場、作物、量、出荷先を記入する
- ※2 かん水した量または時間を記入する
- ※3 農薬・肥料使用の詳細は、農薬・肥料使用記録に記入する

作業記録（様式例3）

農場名									
責任者									
圃場番号	1			2			3		
面積(a)									
作業内容 (従事者)	作業月日	作業内容	作業者	作業月日	作業内容	作業者	作業月日	作業内容	作業者
肥料 (商品名、使用量)		※ どのような作業を誰が行ったのか記載します。							
特記事項		※ 肥料の使用量を記入します。 記入した場合は肥料台帳にも記入します。							
		※ 生育状況など今後の生産の参考となるメモ等を記入します。							

他に、農薬、収穫、調整、出荷など、必要な作業内容の欄を作ります。

作業内容ごとに記録する様式例です。

1 経営全般

基準項目 1. 1 1 記録の保存

1. 1 1. 2 記録・帳票類を適切に保管しているか。

【適合基準】 1. 1 1. 2

- ①この生産工程管理基準で要求する各種記録を原則として過去2年分以上保管し閲覧可能な状態にしている。
- ②2年を超える保管期限を法令または顧客に要求されている場合には、その要求に従って記録を保管している。

〔穀物〕

※米穀等の取引等に係る情報の記録及び産地情報の伝達に関する法律に基づく取引等の記録は3年間の保存義務がある。

【取組例・備考】

〔穀物〕

「米穀等の取引等に係る情報の記録及び産地情報の伝達に関する法律」では、米穀等について①品目、②産地、③数量、④年月日、⑤取引先名、⑥搬出入した場所、⑦用途を限定する場合にはその用途等の記録の作成及び3年間の保存が義務付けられている。

【解説】 1. 1 1. 2

記録は見返すために保管しておきます。適合基準では2年以上保管することを求めています。例えば、法律や取引先がそれ以上の期間の保管を求めている場合はそちらを優先します。

また、新規に美味しまね認証に取り組む場合は審査時に栽培期間を含む3ヶ月以上の基準を満たす記録があれば、現地審査を受審できます。例えば、米の保管の記録のみ3ヶ月分ある状況では、栽培期間を含む記録が確認できないため現地審査を実施できません。GAPの取組を開始し、現地審査までの期間(栽培期間を含む3ヶ月以上の期間)に発生しない作業の記録は整備されていなくてもかまいませんが、どのような様式で記録するのかは定めておきましょう。



〔記録とファイルの保存〕

！ 生産者の皆さまも取組が必要です。

✓ 伝票を受領・発行
「お米」を出荷する際には、伝票等を受領するか、自ら出荷記録を作成してください。

✓ 3年間保存
受領した伝票や作成した記録等は3年間保存してください。

✓ 産地を伝達
「お米」を出荷する際、米、米加工品を一般消費者に直接販売する際には、必ず産地を伝えてください。

！ 用途限定米穀については、加工用米は④、米粉用米は⑤、飼料用米は⑥などと、その用途は、その用途に即して輸出用などと記載が必要です。

生産者 → 産地伝達 → 出荷先事業者

必要事項が記載された伝票等を受領、保存(3年間)

必要事項が記載された伝票等

[出典：
農林水産省ホームページ
「米トレーサビリティ法事業者別パンフレット」より抜粋]

この法律により、生産者の皆さまだけでなく、米・米加工品に関わる全ての事業者が、同様の取組を行わなければならないことになっています。

記録 **取引等の記録の作成・保存が必要です。**

- ✓ **対象品目の確認** (米トレーサビリティ制度の対象品目は以下の品目です。)
 - もみ、玄米、精米、碎米、種もみ、ふるい下米
 - 米粉や米こうじ等の中間原材料
 - ご飯、炊き込みごはん、おにぎり等の米飯類
 - もち、だんご、米菓 等
- ✓ **伝票等についての確認事項**
[実際の取引において取り交わされる伝票類(帳簿でも可)において、下記に掲げる事項が記載されていれば、それを保存しておくことで、記録を作成・保存したことになります。]
- ✓ **伝票の内容の確認**
 - 品名 (通常用いている名称)
 - 産地(注) (「国産」「〇〇国産」「〇〇県産」等)
 - 数量 (通常用いている単位)
 - 年月日 (搬出入した日 [困難な場合は、受発注日等])
 - 取引先名 (取引先の氏名又は名称)
 - 搬出入した場所 (その場所が特定できるような名称及び所在地)
 - 用途 (用途が限定されている場合、その用途)

！ 生産者から小売業者、外食業者に至る流通経路全体でのトレーサビリティの確保のため、伝票等を保存していなかった場合には… 罰則規定(50万円以下の罰金)が適用になります。

【取組事項に関する法令・指針・参考ホームページ等】

- 食品衛生法 (昭和 22 年法律第 233 号)
- 「食品衛生法第 1 条の 3 第 2 項の規定に基づく食品等事業者の記録の作成及び保存について」 (平成 15 年 8 月 29 日付け食安発第 0829001 号厚生労働省医薬食品局食品安全部長通知)
- 農林水産省ホームページ
「トレーサビリティ関係」
<https://www.maff.go.jp/j/syouan/seisaku/trace/>
・トレーサビリティに関しては、農林水産省のホームページに詳細な情報が記載されています。
「お米の流通に関する制度」
<https://www.maff.go.jp/j/syouan/keikaku/beikoku/index.html>

1 経営全般

基準項目 1. 1 2 自己点検

管理すべきポイント

1. 1 2. 1 美味しまね認証にかかる基準について自己点検を実施し、必要な改善を行っているか。

【適合基準】 1. 1 2. 1

- ①美味しまね認証にかかる要綱・要領・基準等を十分に理解した者による自己点検を年1回以上実施したことが記録でわかる。
- ②自己点検の結果、不適合だった項目を改善している。また、そのことが記録でわかる。

【取組例・備考】

- *原則として団体の場合には該当外可能
例えば、下記の方法もある。
- ・県やJAなどの美味しまね認証の指導に携わる職員と共同で行う。
- ・県やJAなどの美味しまね認証の指導に携わる職員による十分な指導のもとで農場の責任者が行う。

【解説】 1. 1 2. 1

自己点検の実施に関する項目です。

自己点検とは、適合基準に基づいて、自らの農場管理の状況を農場が点検・確認することです。美味しまね認証では年に1回以上の自己点検が必要であり、通常、審査や監査の総点検として実施します。自己点検の精度を上げることにより、審査や監査に向けた準備が整います。

特に新規に美味しまね認証に取り組む際は、GAPを十分に理解した指導者(普及部、農協のGAP指導員等)と実施するとよいでしょう。実施した自己点検の記録は実施日を記載しておきます。自己点検の結果として、不適合だった項目を一覧表に記載し、是正内容と是正した日付の記録を残しましょう。

[参考]

■自己点検等を効率的に行うために

自己点検や審査を受ける時には様々な帳簿書類を確認することになるため、生産工程管理基準による点検の他、帳簿書類一覧チェックシートなどを作成し、確認作業を実施すると効率的です。帳票類は、最新版であることを確認しましょう。チェックシートに最新版の更新日を記載するなどの確認方法もあります。

1 経営全般

基準項目 1. 1 2 自己点検

1. 1 2. 2 経営者は、自己点検の結果を把握し、農場経営を見直しているか。

【適合基準】 1. 1 2. 2

- ①経営者は、年1回以上、自己点検(団体の場合には内部監査)の結果を把握し、農場管理の仕組みの有効性を見直し、必要に応じて該当する責任者へ改善を指示している。
- ②上記の見直しの結果及び該当する責任者への改善指示を記録している。

【取組例・備考】

例えば、「経営者による見直し記録」としてまとめる。
なお、団体の場合には、団体代表者による見直しとなる。

【解説】 1. 1 2. 2

経営者による見直しに関する項目です。

経営者が自己点検の結果を把握し、農場管理を見直すことが必要です。

見直したことを記録しておきましょう。

[参考]

■持続的な改善の勧め

GAPの実践は、単に点検項目を確認するだけではありません。農場利用計画・点検項目の作成(Plan)から、記録・実践(Do)、点検(Check)、見直し・改善(Action)の作業を繰り返し実行し、PDCAサイクルを回し続けることで農場経営の改善につながります。

持続的な農場の改善は、GAP導入の最も重要な意義でもあります。審査等の前に実施するだけでなく、日常の営農活動の中で改善が必要な事項を随時確認し改善につなげましょう。帳票類の記帳により得られた結果の集計や見直しを実施することで、一年間記帳してきた記録が農場改善の貴重な資料となります。農業普及員や農協の営農指導員のアドバイスを受け、記録の集計・分析・見直しを行うことで、農場改善につなげましょう。

共通

【参考帳票例】

経営者による見直し記録			
食品安全の目標の達成度	①異物混入クレーム=0 → 1件あり(昆虫) ②残留農薬事故=0 → 発生なし		
指示事項	担当責任者	実施期限	
1. 内部監査の結果より	①農薬保管庫に関する指摘が多いので、写真等の事例を定例研修会で使用して適正化を図ること。	農薬管理責任者	2016.02
	②肥料については、安全性の観点から、事務局での選定に切り替える準備をすること。	肥料管理責任者	2016.01
	③防虫対策の強化を図ること。提案あれば予算を付ける。	商品管理責任者	2016.03
2. 生産実績より	収穫量が計画比70%だったのは、夏場の渇水が主原因。来年は共同の灌水施設の充実を図る。	生産指導部長	2016.03
3. 経営環境の変化より	①高齢で来年廃業する4名の圃場10haを何とかして当団体の会員の中から利用権設定したい。	社長	2016.02
	②主要取引先のA社が有機農産物の充実を図っている。有機農産物を現在の2倍になるように早急に対策を検討したい。	生産指導部長	2016.01
	③3月のBさんの退職に伴う従業員の確保と教育体制を準備する。	総務部長	2016.02
2015.12.20 株式会社〇〇農園 代表取締役社長: 山田 太郎			

【参考資料】

PDCA (Plan-Do-Check-Action) の重要性

GAP ではいろいろなルール作りや基盤作りがありますが、一度ルール作りや取組を行えばそれで完成というわけではありません。さらに改善を続けることによって生産性の向上や競争力の強化が図れ、次世代に引き継げる農業経営を構築することができます。



出典: 農林水産省ホームページ <https://gap.maff.go.jp/> 「これから始めるGAP」解説書 より抜粋

1 経営全般

基準項目 1. 13 ルール違反への対応

管理すべきポイント

1. 13. 1 農場のルール違反への対応手順を定めているか。

【適合基準】 1. 13. 1

美味しまね認証に関する農場のルール違反が発生した場合の対応について文書化された管理手順があり、下記が明確になっている。

- ①状況及び影響の把握
- ②応急対応(影響がある出荷先及び関係機関への連絡・相談・公表等を含む)
- ③原因追及
- ④是正処置
- ⑤残留農薬等の基準値超過、適用外農薬等の検出、認証マークの不適正利用、法令違反などにより認証制度の信頼性を損ねる恐れのある場合の県(美味しまね認証担当部署)への報告

【取組例・備考】

例えば、農場のルール違反には下記がある。

- ・近隣者の苦情により発覚した騒音、悪臭等
- ・労働安全事故やけがの発生
- ・燃料タンクからの燃料漏れ等
- ・セクシャルハラスメント、パワーハラスメント等
- ・美味しまね認証マークの使用方法の違反等

【解説】 1. 13. 1

農場のルール違反とは、農場が美味しまね適合基準に基づき定めたルールに違反していることを指します。

例えば、美味しまね適合基準に基づきリスク評価をした結果、出荷作業の前には手を洗い、手袋を着用する、というルールを決めたとします。ある作業者が手袋をつけずに出荷作業を行っていた場合は農場のルール違反となります。

農場のルール違反も商品の異常・苦情同様、原因を追及し、再発防止に努めなければなりません。

1. 13. 1は農場のルール違反への対応に関する項目です。

ルール違反があった場合の対応手順を作成します。手順書の内容には適合基準の①から⑤までの項目を含めます。

1 経営全般

基準項目 1. 13 ルール違反への対応

管理すべきポイント

1. 13. 2 農場のルール違反への対応を記録しているか。

【適合基準】 1. 13. 2

農場のルール違反が発生した場合には、「管理すべきポイント」1. 13. 1の手順に従って対応したことが記録でわかる。

【解説】 1. 13. 2

農場のルール違反への対応に関する項目です。

1. 13. 1で作成した手順書に対応した記録用紙を作成しておきます。

農場のルール違反が発生した場合は、対応手順に従って対応し、対応した内容を記録します。

自己点検や経営者による見直しの際に農場のルール違反の記録も改善の資料として活用するとよりよい農場づくりに役立ちます。

美味しまね認証制度の適合基準に従って定めたルールに対する違反があった場合は、各責任者が中心になって対応する手順としておくなどの作成例が考えられます。

ルール違反対応記録の参考様式は、1. 9. 2で利用している苦情・異常対応記録と同じ様式を参考様式としています。

【参考帳票例】

※応急対応・取引先等への連絡の項目について
取引先、保健所、農林振興センター、農協、美味しまね認証担当部署の電話番号などを別紙でまとめて閲覧できるようにしておくとお効性が高まります。

