

# はじめに

---

GAP(Good Agriculture Practice:農業生産工程管理)は、農業において、食品安全、環境保全、労働安全等に考慮し、農業生産の持続的な改善につなげる取組です。

農業者や産地がGAPを実践することにより、結果として持続可能性の確保、競争力の強化、品質の向上、農業経営の改善や効率化に資するとともに、消費者や実需者の信頼の確保が期待されます。

本県では、平成23年度より県独自のGAP認証制度「とくしま安2GAP農産物(安2GAP)認証制度」を運用し、GAPの取組を推進して参りました。

安2GAPを通じ、農業者の方々には、農業生産工程内に潜むさまざまなリスクの低減や農業経営の改善・効率化に取り組んでいただき、消費者や実需者の信頼確保に御尽力いただいております。

一方で、近年では市場のグローバル化が進行し、アジアGAP等の国際水準のGAPは、農産物生産の「グローバルスタンダード」として、輸出対応や食品業界において需要が高まるものと予想されています。

このような状況の中、このたび国際水準GAPやJGAPの認証取得を目指す方が、農場管理のため点検すべき管理項目及び注意事項や、備えるべき書類の参考として、「徳島県GAP実践ハンドブック」をここにとりまとめました。

徳島県においては、今後とも幅広い需要に対応できる強い農業生産のため、農業者の方々の県版GAPから国際水準GAPへのステップアップを支援して参ります。

本冊子が、皆様の国際水準GAP導入の一助として、御活用いただけることを切望します。

徳島県農林水産部もうかるブランド推進課

一般社団法人 徳島県農業会議



# 目次

---

|     |                                            |    |
|-----|--------------------------------------------|----|
| I   | 本冊子の活用方法                                   | 1  |
| II  | JGAPの概要                                    | 2  |
| III | 本編:適合基準の解説及び必要台帳類                          | 5  |
| A   | 経営の基本                                      | 6  |
| 1.  | 農場管理の見える化                                  | 6  |
| 2.  | 経営者の責任                                     | 10 |
| 3.  | 計画及び実績評価                                   | 17 |
| 4.  | 栽培工程及び収穫工程におけるリスク管理                        | 20 |
| 5.  | 農産物取扱い工程におけるリスク管理                          | 28 |
| 6.  | 食品防御                                       | 12 |
| 7.  | 供給者の管理                                     | 33 |
| 8.  | 商品管理                                       | 37 |
| 9.  | 苦情・異常・ルール違反への対応                            | 38 |
|     |                                            | 41 |
| B   | 経営資源の管理                                    | 44 |
| 11. | 責任者及び教育訓練                                  | 44 |
| 12. | 人権・福祉と労務管理                                 | 50 |
| 13. | 作業者及び入場者の衛生管理                              | 53 |
| 14. | 労働安全管理及び事故発生時の対応                           | 55 |
| 15. | 土の管理                                       | 60 |
| 16. | 水の利用及び排水管理                                 | 62 |
| 17. | 施設の一般衛生管理                                  | 65 |
| 18. | 機械・設備、運搬車両、収穫関連の容器・備品、<br>包装資材、掃除用具、工具等の管理 | 67 |
| 19. | エネルギー等の管理、地球温暖化防止                          | 71 |
| 20. | 廃棄物の管理及び資源の有効利用                            | 73 |
| 21. | 周辺環境への配慮及び地域社会との共存                         | 75 |
| 22. | 生物多様性への配慮                                  | 76 |
| C   | 栽培工程における共通管理                               | 78 |
| 23. | 種苗の管理                                      | 78 |
| 24. | 農薬の管理                                      | 80 |
| 25. | 肥料等の管理                                     | 94 |



## I 本冊子の活用方法

---

本冊子は、GAP認証の導入版として、JGAP以上のGAP取得を目指す農業者を対象に作成した。

そのため、JGAP認証に係る個別農場の管理のための管理項目の解説や備えるべき書類の参考様式を記載している。

本冊子を活用しながら、自らの農場の状況を把握し、台帳類を備えることで、効率的、効果的な導入が可能となる。

### 活用方法

#### 1 「管理点と適合基準」に沿った農場の実施事項の検討

「JGAP農場用 管理点と適合基準」に掲載されている「取り組み例・備考」欄と本冊子の【3】本編：適合基準の解説及び必要台帳類の「解説」欄を参考に、農場の取組を検討する。

#### 2 「管理点ごとの農場のルール・台帳」の作成

1の検討結果と本冊子〇〇の「農場のルール例」を参考に管理点ごとの農場のルール・台帳を作成し、それに沿って農場管理を行う。

※ JGAPでは「管理点ごとの農場のルール」の文書化は要求されていないため、「管理点ごとの農場のルール」の作成は任意であるが、農場管理の効率化のため作成を推奨する。

## II JGAPの概要

---

JGAPは、一般社団法人日本GAP協会が認証制度を運用しているGAPである。

JGAPの最新版(耕種部門)は、日本のGAPの標準として必要十分な内容を備え、「青果物」、「穀物」、「茶」の認証区分がある。

また、欧米への輸出などGFSI承認基準を要求するバイヤーに対応する「ASIAGAP Ver.2」(以下ASIAGAP)も同様に日本GAP協会による認証制度である。ASIAGAPでは、JGAPに比べ食品安全管理でのHACCP手法の導入や人権、労務に関してより高度な事項等が求められるが、JGAPの「管理点と適合基準」との共通事項が多く、JGAPを実践することにより、ASIAGAPへの移行が容易になる。

JGAPの特徴は以下のとおり。

- ① 農林水産省「農場生産工程管理(GAP)」の共通基盤に関するガイドライン」を準拠する。
- ② 日本の農業の実態を踏まえた農業者が取り組みやすいものとする。
- ③ 生産性の視点、人権・労務に関する管理点の導入など、先進的な内容とする。
- ④ 農業及び環境の持続可能性を高めるものとする。
- ⑤ 青果物・穀物・茶を通じた共通の管理点とすることを基本とし、些細な相違点について専用項目を設けている。

### GAP導入の流れ

#### 1 GAPの導入と求められる農場管理の習得

GAPに関する研修会の受講や、経験が豊富な指導員から指導を受けることにより、「農場用管理点と適合基準」が求める農場管理を習得する。

指導員と導入農場で読み合わせを行い、具体的な取り組み内容を検討しながら進めることにより、「管理点と適合基準」の理解が深まり、効果的な準備が可能となる。

#### 2 組織図の作成、責任者の資質向上

適切な農場管理のために、組織図を作成し責任と権限を明確化する。責任者は必要な資格の取得や講習会への参加、指導機関・書籍・ホームページ等から専門的な知識・情報の入手を行い、必要な資質を習得する。

取得した資格の証明書や講習会の資料、参考とした文献やホームページは、保管しておく。

#### 3 生産環境の確認とリスク評価

生産環境(圃場や施設等)、栽培・収穫工程を明確にしたうえで、それぞれの環境、工程に潜む食品安全、労働安全に関するリスクを評価し対策を決め、その対策に従業員に周知する。

生産工程で利用する土壌、水、資材(肥料、農薬等)や施設、機械等リスク評価の対象や方法はそれぞれ「管理点と適合基準」に沿って行う。

## 4 手順書等の必要書類、記帳台帳の整備

### (1) 手順書等必要書類の作成

JGAPの求める農場管理を自分の農業の実態に即して実践するときの決まりを示した手順書、ルールを作成する。

「管理点と適合基準」やリスク評価に基づき、農場の現状に即した具体的な内容を記載した手順書やルールを作成する。

ポイント

- ・ 表現方法や図、写真等を掲載し掲示することにより、従業員へ周知する。
- ・ リスク評価から手順書やルールの作成まで、従業員の意見を取り入れることで、実効性、有効性の高いものにする。

### (2) 記帳台帳の整備

農場管理が適正に行われていることを確認する作業記録、肥料・農薬の在庫・使用台帳、機械整備記録等を整備する。

記帳台帳は農場の状況に合わせて、記帳欄や記帳方法を工夫することで、記帳の手間を削減することができる。

## 5 環境整備と従業員へのルールの周知

### (1) 環境整備

リスク評価の結果や手順書に沿って資材、機械の収納場所や作業場所を整備し、整理整頓を行う。

リスク評価や手順書をもとに機械・資材保管場所や作業場所を見直し、再構築することにより、スペースの有効活用が可能となる場合が多い。

### (2) 従業員へのルールの周知

農場のルールを従業員に周知する。リスク評価の結果も含め、ルールができた理由についての説明も行うことで理解が深まる。

また、それぞれの作業の手順や注意点、緊急時の対応等を掲示する。

## 6 ルールに沿った農場管理の実施と実績の記帳

ルールに沿って農場管理を実施し実績を記帳する。記帳台帳は、保管場所を作業終了後にすぐに記帳できる所に設置するとよい。

## 7 自己点検

自己点検は、年に1回以上実施する。

「管理点と適合基準」について、1項目ごとに要求を満たしているか確認し、適合(満たしている)、不適合(満たしていない)を判断する。その根拠を「管理点と適合基準」に記載するとともに、不適合については是正し、その内容を記録する。

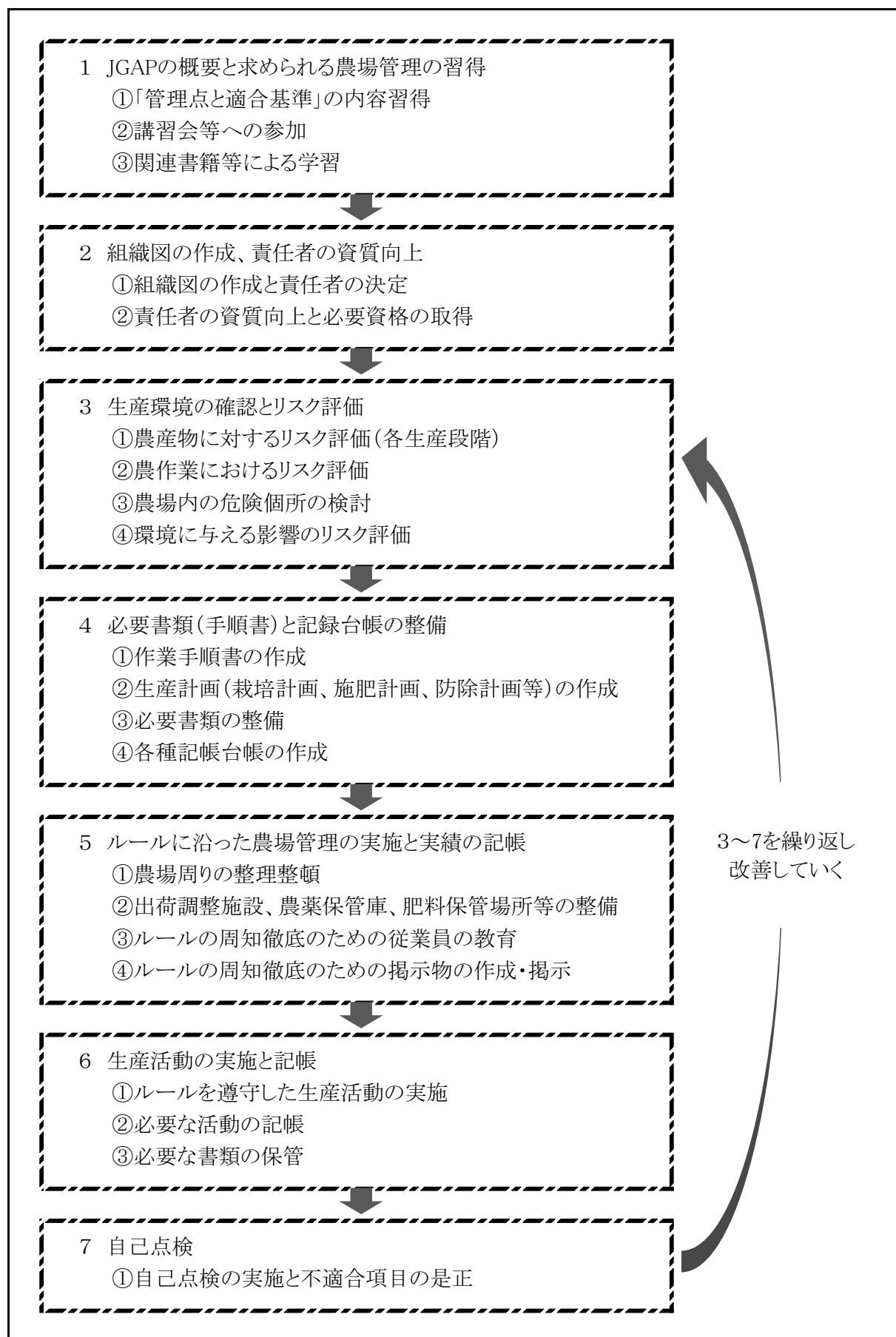


図 GAP導入の流れ



### III 本編：適合基準の解説及び必要台帳類

管理点は、その内容の性質によって1～25までの管理番号が振られ、AからCまでの分野に振り分けられている。各管理点について、次の構成イメージで解説していく。

|                     |
|---------------------|
| A 経営の基本             |
| 1. 農場管理の見える化        |
| <b>1.1 適用範囲（必須）</b> |
| <適合基準>              |
| ○○○○                |
| <解説>                |
| ○○○○                |
| <農場のルール例>           |
| ○○○○                |
| <台帳等>               |
| ○○○○                |
| <台帳の作成ポイント>         |
| ○○○○                |
| <台帳作成例>             |
|                     |

図 構成イメージ

#### 管理番号・管理点・レベル

- 必須項目** — 法令遵守などの面から最も重要で、欠かすことのできない管理点
- 重要項目** — 適合することが強く求められる管理点
- 努力項目** — より理想的な農場管理のための項目であり、積極的な取組が望まれる

#### 適合基準

管理点に適合する基準や手段を示す

#### 解説

適合基準を満たすための取組や必要台帳の例について解説する

#### ルール例

農場で定めるべきルールの例を示す。実際には各農場の必要に応じて変えていく

#### 台帳等

別冊「徳島県GAP実践ハンドブック 様式等作成例編」のうち、該当する台帳やルール等の番号及び種類を示す

#### 作成ポイント

作成上の留意点等を記載している。自作したり変更したりする際の参考に

#### 作成例

農場者自身が記載する必要がある部分は青字で示している

## A 経営の基本

### 1. 農場管理の見える化

#### 1.1 適用範囲（必須）

##### <適合基準>

下記の適用範囲に関する最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（農産物、品目（栽培中または栽培予定））
- ③ 生産工程カテゴリ
- 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>

- ①②③⑥⑦は認証機関の審査申込書により管理すると効率的である。
- ③の「生産工程カテゴリ」の区分（栽培工程・収穫工程・農産物取扱い工程）を記載する。区分の内容は、「総合規則」に記載されている。
- ※ 農産物取扱い行程：収穫（摘採）後の農産物の保管、選別、調整、洗浄、商品の性状を変えない簡単な裁断、乾燥、包装、及びこれらの農産物取扱い施設からの出荷（積込・輸送・引き渡しの行程）
- ④は【1.1台帳 農場の基本情報一覧】により作成する。なお、「圃場」にはハウスも含まれる。
- ⑤⑥は【1.1台帳 農場の基本情報一覧】により作成する。
- ⑦は外部委託がある場合のみ。なお、JGAP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る。例えば、播種、防除、施肥、収穫、運送等がある（「総合規則」参照）。

##### <農場のルール例>

- 圃場の基本情報を【1.1台帳 農場の基本情報一覧】により作成する。

##### <台帳等>

- 審査申込書
- 1.1台帳

##### <台帳の作成ポイント>

- ① 作成日を明記し、変更があった場合は新たに作成し、古いものは保管しておく。
- ② 農場所在地や圃場及び各施設等の住所は番地まで正確に記入する。
- ③ 圃場にはハウスも含む。
- ④ 圃場は作業単位ごとに区分する。同じ区画であっても、下記の場合は別の圃場とみなす。
  - ・ 栽培する品目・品種が異なる場合（輪作・裏作の場合を除く）
  - ・ 常に農薬使用の記録を分けなければならない場合
  - ・ 管理とリスクの内容が同一と判断できないほど離れている場合
  - ・ そのほか、1つの圃場とみなすとトレーサビリティや農場管理にリスクが考えられる場合

1.1 農場の基本情報一覧

作成日：2019年12月1日

|     |  |      |  |             |  |               |  |
|-----|--|------|--|-------------|--|---------------|--|
| ①農場 |  | 農場名  |  | 所在地         |  | 連絡先           |  |
|     |  | 徳島農場 |  | 徳島県徳島市〇〇町〇〇 |  | 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 |  |

|     |  |          |  |      |  |             |  |
|-----|--|----------|--|------|--|-------------|--|
| ②商品 |  | 農産物      |  | 品目名※ |  | 栽培中もしくは栽培予定 |  |
|     |  | 青果物・穀物・茶 |  | にんじん |  | 栽培中・栽培予定    |  |
|     |  | 青果物・穀物・茶 |  |      |  | 栽培中・栽培予定    |  |

※JGAP標準品目リストに記載のある農産物・品目を記載

|      |  |      |  |             |  |                                       |  |
|------|--|------|--|-------------|--|---------------------------------------|--|
| ③倉庫  |  | 倉庫名  |  | 倉庫住所        |  | 保管物                                   |  |
| 倉庫番号 |  |      |  |             |  |                                       |  |
| 倉庫1  |  | 北側倉庫 |  | 徳島県徳島市〇〇町〇〇 |  | 燃料、工具、農業機械、被覆資材、収穫容器、農薬、マスク等防除装備、トラック |  |

|          |  |      |  |             |  |      |  |    |  |
|----------|--|------|--|-------------|--|------|--|----|--|
| ④農産物取扱施設 |  | 施設名称 |  | 施設住所        |  | 作物名  |  | 備考 |  |
| 施設番号     |  | 作業場  |  | 徳島県徳島市〇〇町〇〇 |  | にんじん |  |    |  |
| 作業舎1     |  |      |  |             |  |      |  |    |  |

|        |  |      |  |             |  |               |  |               |  |
|--------|--|------|--|-------------|--|---------------|--|---------------|--|
| ⑤外部委託先 |  | 名称   |  | 所在地         |  | 委託工程※         |  | 連絡先           |  |
| 委託管理番号 |  | ●×運送 |  | 徳島県徳島市〇〇町〇〇 |  | 出荷(積込、輸送、引渡し) |  | 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 |  |
| 委託1    |  |      |  |             |  |               |  |               |  |

※栽培工程、収穫工程、農産物取扱工程に分類して記載する。

|      |  |       |  |         |  |       |  |         |  |           |  |        |  |           |  |                       |  |       |  |
|------|--|-------|--|---------|--|-------|--|---------|--|-----------|--|--------|--|-----------|--|-----------------------|--|-------|--|
| ⑥圃場  |  | 圃場住所  |  | 所有形態    |  | 作物名   |  | 次作予定作物名 |  | 土壌のリスク評価※ |  |        |  |           |  |                       |  |       |  |
| 圃場番号 |  | 面積(a) |  |         |  |       |  |         |  |           |  | 土壌汚染地域 |  | POPs物質使用歴 |  | ほ場の使用歴<br>(ほ場以外での使用等) |  | 周辺の環境 |  |
| 北1   |  | 35    |  | 〇〇町××1番 |  | 所有・借地 |  | にんじん    |  |           |  | ×      |  | ×         |  |                       |  | 農地    |  |
| 北2   |  | 55    |  | 〇〇町××2番 |  | 所有・借地 |  | にんじん    |  | すいか(自家用)  |  | ×      |  | ×         |  |                       |  | 農地    |  |

※土壌のリスク評価：土壌汚染地域、POPs物質使用歴、作物栽培以外での使用歴、周辺環境・その他のリスクを評価し、あれば記載する。無ければ×と記載する。

## 1.2 圃場と施設の地図（必須）

### <適合基準>

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。

### <解説>

- 1.1④⑤⑥と地図【1.2台帳 圃場と施設の地図】で照合できるように作成する。
- 「トイレ」、「手洗い場」、「燃料タンク」、「電気」、「井戸ポンプ」等の関連施設等が記載されているとリスク評価の参考となる。
- 「危険な場所」、「近隣からのドリフトの可能性」など、考えられるリスクを記入しておくが良い。

### <農場のルール例>

- 圃場、施設の地図を【1.2台帳 圃場と施設の地図】に記載する。

### <台帳等>

- 1.2台帳

### <台帳の作成ポイント>

- ① 作成日を明記し、変更があった場合は新たに作成する。
- ② 圃場周辺地図は、手書きのほか、地図をコピーして書き込むと手間が省ける。  
その場合、未記入の地図を保管しておき、変更がある都度、コピーして使うと手間が省け、変更の時期と内容がわかりやすく記録できる。
- ③ 圃場の周辺情報は、危険な箇所やドリフトの可能性などリスクも記入する。
- ④ 施設のリスク評価をした場合は、番号をふり、レイアウトと対応させる。
- ⑤ リスク評価の対象となる例
  - ・ 出入口（人や獣の侵入による汚染）
  - ・ 天井（ペンキ剥げによる異物混入）
  - ・ 機械や燃料、各種資材の保管場所（農薬の交差汚染、埃・虫の付着）
  - ・ トイレ、手洗い場（衛生管理）
  - ・ 燃料タンク、電気、井戸ポンプ等の施設（他者の干渉）

◇地図をコピーして使う場合



①未記入1部を保管

②必要事項を書き込む

③変更時は新たに作成

※上書きしない

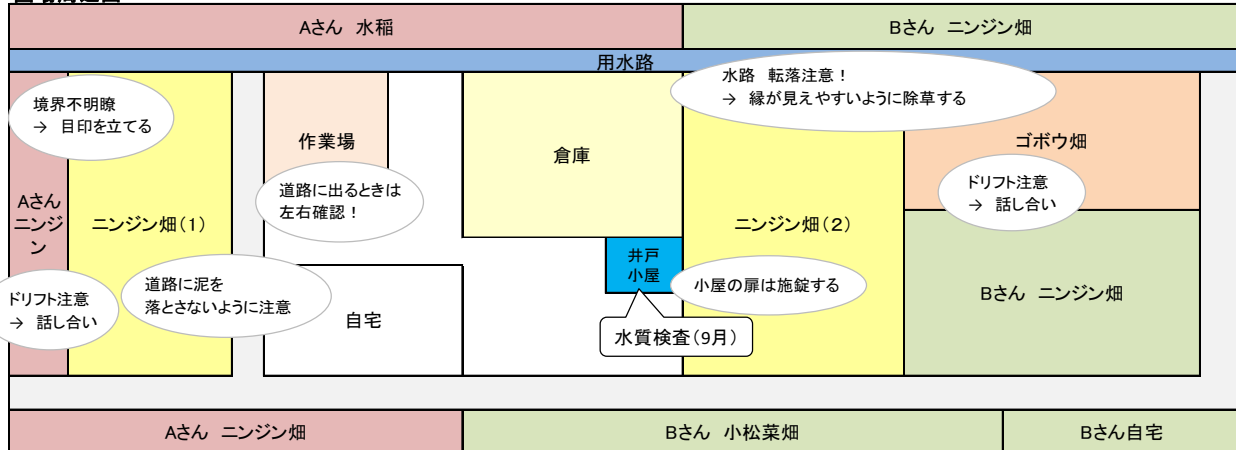
コピー

## <台帳作成例>

### 1.2 圃場の地図【作成例】

作成日 2019年12月1日

圃場周辺図



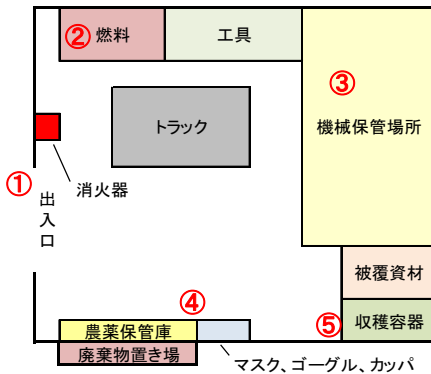
※圃場周辺図には、自己の圃場のみならず、隣接する周辺圃場の作物や生産者についても記載すること。  
※作業の危険箇所やドリフト等の注意点を書き込むこと。

| 番号 | 圃場名      | 所在地   | 面積(a) | 周辺状況            | 使用水源 | 備考 |
|----|----------|-------|-------|-----------------|------|----|
| 北1 | ニンジン畑(1) | 〇〇町〇〇 | 35    | 西側にAさんのニンジン     | 〇〇用水 |    |
| 北2 | ニンジン畑(2) | 〇〇町〇〇 | 55    | 周囲にBさんのニンジンと小松菜 | 〇〇用水 |    |

### 1.2 施設の地図【作成例】

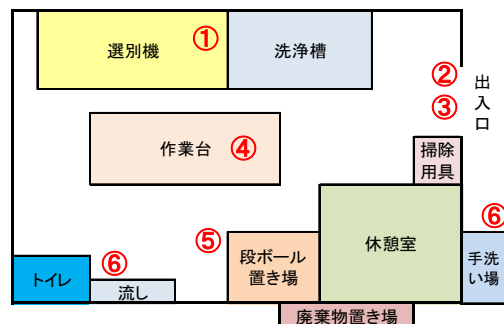
作成日 2019年 12月 1日

#### ○倉庫レイアウト



| 考えられるリスク                          | 程度 | 対策                  |
|-----------------------------------|----|---------------------|
| ① 入り口から鳥や猫が侵入することによる収穫容器や収穫機械への汚染 | 高  | 出入りの都度、扉を閉める        |
| ② ガソリンの不適切な保管による火災                | 高  | 火気厳禁、地面に置く。消火器を設置する |
| ③ 防除機械から収穫用機械への農薬汚染               | 高  | 隣り合わせに置かない          |
| ④ 農薬及び農薬関連備品・空容器と収穫容器・収穫機械との接触    | 低  | 決めた場所に保管する          |
| ⑤ 収穫容器及び収穫機械への埃・昆虫等の付着            | 低  | カバーをかけて保管する         |

#### ○作業所レイアウト



| 考えられるリスク                 | 程度 | 対策           |
|--------------------------|----|--------------|
| ① 選別機の上の天井のペンキ剥げによる異物混入  | 低  | 半年に1回点検、補修する |
| ② 入り口から鳥や猫が侵入することによる汚染   | 高  | 出入りの都度扉を閉める  |
| ③ ほ場作業をした作業者の入場による汚染     | 高  | そのまま作業場に入らない |
| ④ 作業台の表面の劣化による異物混入       | 低  | 作業前に点検する     |
| ⑤ 段ボールへの埃・昆虫等の付着         | 低  | カバーをかけて保管する  |
| ⑥ 排水溝へのゴミ等の放置による汚染、昆虫の発生 | 低  | 毎日除去し、洗浄する   |

## 2. 経営者の責任

### 2.1 責任及び権限 **(必須)**

#### <適合基準>

- 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  
(経営者または経営者から農場管理を委任された者)
  - 3) 商品管理の責任者  
(食品安全及び商品の異常・苦情対応に責任を有する者)
  - 4) 農産物取扱い施設の管理責任者  
(農産物取扱い施設の運営に責任を有する者)
  - 5) 肥料管理の責任者  
(肥料等の選択、計画、使用及び保管の責任を有する者)
  - 6) 農薬管理の責任者  
(農薬の選択、計画、使用及び保管の責任を有する者)
  - 7) 労働安全の責任者  
(作業中のけが、事故の発生を抑制することに責任を有する者)
  - 8) 労務管理の責任者  
(農場内部の職場環境、福祉及び労働条件(労働時間、休憩、休日、賃金等)に責任を有する者)
- 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点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。

#### <解説>

- 農場の組織表【2.1-1台帳 組織図】を作成する。
- **各責任者は兼任でも良い。**
- 法人では作物ごとに責任者を決めている場合もある。
- 経営者と責任者が異なる場合は、責任者ごとに担当する管理点を【2.1-2台帳責任者が担当する管理点】により明確にする。
- 農場内に責任者を周知する方法として、組織表を作業場に掲示し従業員に説明する等がある。

#### <農場のルール例>

- 農場の各担当の責任者を決定し、農場の組織表【2.1-1台帳 組織図】を作成する。

#### <台帳等>

- 2.1-1台帳
- 2.1-2台帳

#### <台帳の作成ポイント>

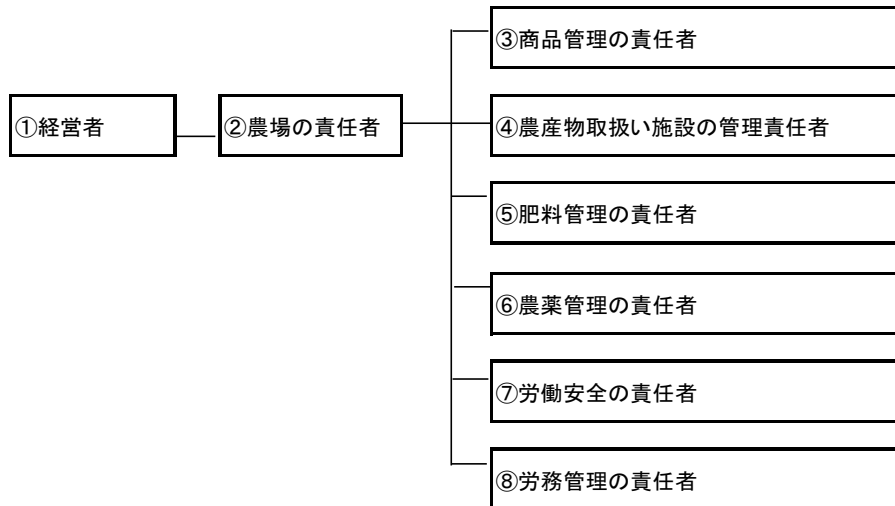
- 2.1-1台帳
  - ① **作成日を明記**し、変更があった場合は新たに作成する。
  - ② **図には役割名を記載し、個人名は入れない。**(基本的に変更しない内容のため)
  - ③ 役割に対応する個人名は表で管理する。(変更があれば表の記載を変える)

## <台帳作成例>

### 2.1-1 組織図

#### 【とくしま農場 組織図】 (個別認証)

作成日:2019年12月1日



※責任者は兼任でもよい  
※組織図は農場内に掲示し周知する

|                  | 氏名     |
|------------------|--------|
| ① 経営者            | 徳島 太郎  |
| ② 農場の責任者         | 徳島 太郎  |
| ③ 商品管理の責任者       | 徳島 太郎  |
| ④ 農産物取扱い施設の管理責任者 | 徳島 花子  |
| ⑤ 肥料管理の責任者       | 吉野川 三郎 |
| ⑥ 農薬管理の責任者       | 徳島 花子  |
| ⑦ 労働安全の責任者       | 徳島 太郎  |
| ⑧ 労務管理の責任者       | 吉野川 三郎 |

## <台帳の作成ポイント>

### ■ 2.1-2台帳

- ① 作成日を明記し、変更があった場合は新たに作成する。
- ② 各管理点の担当者を決定し、○をつける。
- ③ 2者以上が担当する場合は、主責任者を◎、副責任者を○とする。

## <作成例>

### 2.1-2 責任者が担当する管理点(JGAP2016 青果物) 作成日:2019年12月1日

※該当する管理点に○をつける  
(2者以上が担当する場合は正◎副○で区別する)

| 番号          | レベル | 管理点          | 責任者 |        |          |                |          |          |          |          |
|-------------|-----|--------------|-----|--------|----------|----------------|----------|----------|----------|----------|
|             |     |              | 経営者 | 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 |
| A. 経営の基本    |     |              |     |        |          |                |          |          |          |          |
| 1.農場管理の見える化 |     |              |     |        |          |                |          |          |          |          |
| 1.1         | 必須  | 適用範囲         | ◎   |        |          | ○              |          |          |          |          |
| 1.2         | 必須  | 圃場と施設の地図     | ◎   |        |          | ○              |          |          |          |          |
| 1.3         | 必須  | 農場管理の仕組みの文書化 | ◎   |        |          |                |          |          |          | ○        |

## 2.2 方針・目的 (重要)

### <適合基準>

- 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(輸出する場合には輸出国の食品安全法規)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。

### <解説>

- 農場の方針・目的を【2.2台帳 経営方針・目的】により文書化する。
- 目的には、「食品安全の確保」、「法令遵守」及び「農場管理の継続的改善」の3点を必ず含める。
- 方針・目的には農場名・日付を入れる。
- 方針・目的は掲示して農場内に周知する。

### <農場のルール例>

- 農場の方針【2.2台帳 経営方針・目的】を、掲示し農場内に周知する。

### <台帳等>

- 2.2台帳

## <台帳の作成ポイント>

- ① 作成日及び農場名・代表者氏名を記入する。
- ② 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内容に含める。
- ③ 農場内に掲示するよう大きめに作成する。



## <作成例>

### ■経営方針

#### とくしま農園 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)

2019年4月1日 代表取締役社長:徳島 太郎

### ■目的

## 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。

2019.4.1

株式会社とくしま農園

代表取締役社長:徳島 太郎

## 2.3 自己点検の実施 **(必須)**

### <適合基準>

- ① JGAPを十分に理解した者によるJGAPの自己点検を年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。
- \* 原則として団体の場合には該当外可能

### <解説>

- 自己点検は、JGAPを十分に理解している者が行う。
- 点検結果は、基準書の適合性に○×を付けて、改善点のコメントを記すことで記録となる(表紙に点検日と指導者名、経営主のサインを記しておく)。
- ①②は【2.3台帳 GAP自己点検表】を使用する。

### <農場のルール例>

- 内部監査を実施し、【2.3台帳 GAP自己点検表】に、不適合項目及びその改善内容を記載する。

### <台帳等>

- 2.3台帳

### <台帳の作成ポイント>

- ① 点検者の氏名を明記する。
- ② JGAP指導員による指導を受けたかどうか記録しておく。
- ③ 改善内容は、方法・改善時期等をわかりやすく簡潔に書く。

### <作成例>

| 2.3 GAP自己点検表          |                       |              |        |                                                           |                                   |       |
|-----------------------|-----------------------|--------------|--------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------|
| GAP自己点検表              |                       |              |        |                                                           |                                   |       |
| 実施日                   |                       | 2019年 12月 1日 |        | 点検者                                                       | 徳島 花子                             |       |
|                       |                       |              |        | JGAP指導員の指導の 有・ <input checked="" type="radio"/> 無 (○をつける) |                                   |       |
| 必須                    | 重要                    | 努力           | 項目番号   | 不適合内容                                                     | 改善内容<br>(是正した内容を簡単に書きます)          | 改善日   |
| <input type="radio"/> |                       |              | 11.8   | 資格一覧にモレがあった                                               | 作業者全員の保有資格を再整理することとした             | 12月5日 |
|                       | <input type="radio"/> |              | 13.3.1 | 手洗い場の石けんが切れている                                            | すぐに液体石けんを補充した                     | 12月1日 |
|                       | <input type="radio"/> |              | 18.3   | 保管している包装資材のカバーをかけ忘れている                                    | 従業員に包装資材を使用・補填した後はカバーをかけることを周知した。 | 12月2日 |

## 2.4 経営者による見直し (重要)

### <適合基準>

- 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。

### <解説>

- 自己点検の際に、不適合があった場合、根本的な問題をなくすための取組みを【2.4台帳 経営者による見直し、指示】に記載する。

- 仕組みの見直しの例

自己点検により、管理点2.2の方針・目的が「農場に周知されていない」という不適合があった場合、仕組みの見直しとして、「方針・目的を作業場に掲示するとともに、作業者に説明する」。

### <農場のルール例>

- 農場主は、自己点検の結果から、農場の仕組みを変更する必要がある部分を抽出、仕組みを変える。
- 農場主は仕組みを変えた内容を担当者に指示し、その内容を【2.4台帳 経営者による見直し、指示】に記載する。

## <台帳等>

### ■ 2.4台帳

## <台帳の作成ポイント>

- ① 作成日及び指示者を明記する。
- ② 自己点検結果のうち、農場の仕組みを変更する必要がある部分を記入する。
- ③ 実施期限を定め、担当者に指示する。

## <作成例>

|                         |    |    |                                               |                                                                |                 |
|-------------------------|----|----|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>2.4 経営者による見直し、指示</b> |    |    |                                               | 作成日: 2019年 12月 5日                                              |                 |
|                         |    |    |                                               | 指示者: 徳島 太郎                                                     |                 |
| <b>経営者による見直し記録</b>      |    |    |                                               |                                                                |                 |
| 目標の達成度                  |    |    | 残留農薬・異物混入0 → 発生無し<br>労働災害0 → 1件(脚立からの転落。腰を打撲) |                                                                |                 |
| 必須                      | 重要 | 努力 | 項目番号: 不適合内容                                   | 指示内容                                                           | 担当責任者           |
| ○                       |    |    | 11.8: 作業者の資格一覧に未記入があった                        | 講習等に参加した場合、資料及び修了書等を提出することとした。また、作業可能な者に変更が生じた場合、朝礼で周知することとした。 | ◎徳島太郎<br>○吉野川三郎 |
|                         |    |    |                                               |                                                                | 実施期限            |
|                         |    |    |                                               |                                                                | 12月15日          |

## 2.5 知的財産の保護（重要）

※令和2年3月以降に種苗法の改正が予定されていることから、最新の情報を入手し、対応を図ること。

## <適合基準>

- 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。

## <解説>

- 種子は販売店から購入したものを使用する。
- 登録品種は自家採種して販売できない(種苗法)。
- 知的財産の保護に関する下記の資料を確認する。
  - ・農水省「戦略的知的財産活用マニュアル」  
[http://www.maff.go.jp/j/kanbo/tizai/brand/b\\_data/](http://www.maff.go.jp/j/kanbo/tizai/brand/b_data/)
  - ・農水省「地理的表示保護制度」  
[http://www.maff.go.jp/j/shokusan/gi\\_act/](http://www.maff.go.jp/j/shokusan/gi_act/)
  - ・農水省「植物新品種・育成者権関係」  
[http://www.maff.go.jp/j/kanbo/tizai/brand/b\\_syokubut/index.html](http://www.maff.go.jp/j/kanbo/tizai/brand/b_syokubut/index.html)

## <農場のルール例>

- 新たに開発した技術、育成した品種、ブランド化した商品があれば、知的財産(特許権、実用新案権、商標権、品種登録)として登録し保護する。
- 種苗が育成者権を侵害していない、正規のルートで流通したものであることを確認する。

## <台帳等>

### ■ 2.5台帳

## <台帳の作成ポイント>

- ① 知的財産権として登録した(されている)もののほか、部外流出を禁止する情報(品種、栽培方法など)も記載し、その取扱いを定めておく。

## <作成例>

### 2.5 知的財産の記録

| No. | 知的財産名     | 商品名／登録品種・内容                                                | 登録番号 | 登録日    | 存続期間満了日          | 備考                               |
|-----|-----------|------------------------------------------------------------|------|--------|------------------|----------------------------------|
| 1   | 地域団体商標制度  | 〇〇にんじん／▲▲                                                  | 〇〇〇〇 | ×年×月×日 | ×年×月×日<br>(10年間) |                                  |
| 2   | にんじんの栽培方法 | 元肥・追肥のタイミング・<br>量、換気等の栽培方法及<br>び出荷基準等についてはJA<br>〇〇で統一・流出禁止 | —    | —      | —                | 問合せはJA<br>担当者に回<br>すよう従業<br>員に周知 |

### 3. 計画及び実績評価

### 3.1 生産計画（必須）

**＜適合基準＞**

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

### <解説>

- ①～③を含む生産計画【3.1台帳 生産計画】を作成する。
- 目標には、「10a当たり収量の向上」や「資材使用量の低減」、「品質向上」等に関する事項を記載する。
- 管理点3.4で「生産実績の記録」が求められるため、台帳3.1に実績を記載できるようにする。

### ＜農場のルール例＞

- 生産計画を【3.1台帳 生産計画】に記載する

＜台帳等＞

- ### ■ 3.1 台帳

### ＜台帳の作成ポイント＞

- ① 生産目標は、「収量」「資材使用量の低減」「品質」等に関連する事項を記入する。
- ② 土作り～収穫までの作業予定及び使用する資材(肥料、農薬等)を記入する。
- ③ 作業が終了したら、作業日誌等から実績を写し、目標と比較できるようにする。

### ＜作成例＞

### 3.1 生産計画

|          |                  |       |           |        |      |  |
|----------|------------------|-------|-----------|--------|------|--|
| 品目       | にんじん             | 予定出荷先 | 〇〇青果      |        |      |  |
| 氏名       | 徳島 太郎            | 作成日   | 2019年9月2日 | 作付面積   | 90 a |  |
| 土壌分析の依頼先 | ◎ × 分析センター(東京都)  |       |           | 収穫見込み量 | 45t  |  |
| 今年の生産目標  | 10aあたりの収量目標を達成する |       |           |        |      |  |

## 栽培体系

記号一覧 ●-●:播種期 △-△:定植期 ×-□-×:収穫期 ⇄:貯蔵期間

◎:農薬散布    ◇:肥料散布

|                                             |      |   |    |   |   |    |   |   |    |       |   |    |      |   |    |   |   |    |   |   |    |      |   |    |       |   |            |   |   |            |   |   |     |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------|------|---|----|---|---|----|---|---|----|-------|---|----|------|---|----|---|---|----|---|---|----|------|---|----|-------|---|------------|---|---|------------|---|---|-----|--|--|--|--|--|
| 品目                                          | にんじん |   |    |   |   |    |   |   |    | 予定出荷先 |   |    | 〇〇青果 |   |    |   |   |    |   |   |    | 圃場番号 |   |    | 北1、北2 |   |            |   |   |            |   |   |     |  |  |  |  |  |
| 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                                           | 中    | 下 | 上  | 中 | 下 | 上  | 中 | 下 | 上  | 中     | 下 | 上  | 中    | 下 | 上  | 中 | 下 | 上  | 中 | 下 | 上  | 中    | 下 | 上  | 中     | 下 | 上          | 中 | 下 | 上          | 中 | 下 |     |  |  |  |  |  |
|                                             |      |   |    |   |   | ×  |   |   |    |       |   |    |      |   | ×  |   |   |    |   |   |    |      |   |    |       |   |            |   |   |            |   |   |     |  |  |  |  |  |
|                                             |      |   |    |   |   |    |   |   | 収穫 |       |   |    |      |   |    |   |   |    |   |   |    |      |   |    |       |   | たい肥<br>の施用 |   |   | 播種<br>トンネル |   |   |     |  |  |  |  |  |
| 使用予定資材                                      |      |   |    |   |   |    |   |   |    |       |   |    |      |   |    |   |   |    |   |   |    |      |   |    |       |   |            |   |   |            |   |   |     |  |  |  |  |  |
| たい肥：××生第〇〇〇号<br>苦土石灰：●●第××号<br>化学肥料：◇◇第×××号 |      |   |    |   |   |    |   |   |    |       |   |    |      |   |    |   |   |    |   |   |    |      |   |    |       |   |            |   |   |            |   |   |     |  |  |  |  |  |

### 栽培計画と実績

| ほ場<br>No. | ほ場名      | 面積  | 2018年 |    |          |          | 2019年 |    |          |          |
|-----------|----------|-----|-------|----|----------|----------|-------|----|----------|----------|
|           |          |     | 品目    | 品種 | 収量<br>目標 | 収穫<br>実績 | 品目    | 品種 | 収量<br>目標 | 収穫<br>実績 |
| 北1        | にんじん畑(1) | 35a | にんじん  | ○● | 5t/反     | 4.8t     | にんじん  | ○○ | 5t/反     |          |
| 北2        | にんじん畑(2) | 55a | にんじん  | ○● | 5t/反     | 4.9t     | にんじん  | ○● | 5t/反     |          |

### 作業内容及び実施時期

| ほ場<br>No. | 播種        |    | 移植 |    | 防除  |    | 除草  |    | 収穫   |    | 生産計画に関する目標 |
|-----------|-----------|----|----|----|-----|----|-----|----|------|----|------------|
|           | 計画        | 実績 | 計画 | 実績 | 計画  | 実績 | 計画  | 実績 | 計画   | 実績 |            |
| 北1        | ～11月<br>上 |    | —  | —  | 播種時 |    | 播種時 |    | 3月   |    | やや不良       |
| 北2        | ～12月<br>中 |    | —  | —  | 播種時 |    | 播種時 |    | 4～6月 |    | 良          |

## 3.2 作業記録 (必須)

### <適合基準>

圃場及び農産物取扱い施設での作業を記録している。

### <解説>

■ 記録には、例えば下記がある。

- ・ 作業日
- ・ 作業内容
- ・ 機械の稼働時間
- ・ 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
- ・ 作業者名
- ・ 作業時間
- ・ 天候による作業への影響(雨または風の発生など)

■ 作業記録の様式は任意であり、日ごろ記帳している作業日誌で可である。

■ 【3.2台帳 作業記録】を使用して作成しても可。

### <農場のルール例>

■ 作業終了後に作業記録を【3.2台帳 作業記録】に記帳する。

### <台帳等>

■ 3.2台帳

### <台帳の作成ポイント>

- ① 台帳に整理する場合は、毎日の記録は使いやすい手帳等にとっておき、週に1回程度で書き写してもよい。
- ② 天候やトラブル・ヒヤリハットのほか気づいたことがあれば記入しておく。

### <作成例>

| 3.2 作業記録 |             |       |       |      |        |         |      |      |          |              |
|----------|-------------|-------|-------|------|--------|---------|------|------|----------|--------------|
| 日付       | 作業時間        | ほ場NO. | 作業者   | 作業内容 | 使用機械   | 資材名     | 処理量  | 対象作物 | 天候       | トラブル及びヒヤリハット |
| 10月10日   | 13:00～16:00 | 1     | 徳島 太郎 | 施肥   | —      | 生第○○○号  | ○○kg | にんじん | くもり      | —            |
| 2月5日     | 8:00～10:00  | 3・4   | 徳島 花子 | 農薬散布 | 動噴NO.5 | ○○顆粒水和剤 | ○○OL | にんじん | 晴れ<br>微風 | —            |

### 3.3 記録の保管（必須）

#### <適合基準>

- ① JGAPが求める記録を安全に保管するための文書化された管理手順がある。
- ② JGAPが求める記録を①の手順に従い有効にコントロールして過去2年分以上保管している。  
※初回審査では審査日からさかのぼって3か月分以上の記録を保管している。  
※初回審査後は継続して記録を保管している。
- ③ 2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。
- ④ JGAPが求める記録について、必要に応じて速やかに閲覧できる状態を維持している。

#### <解説>

- 初回審査では、審査を受ける3か月以上前からの帳票類の記載が必要。

#### <農場のルール例>

- 各台帳を【3.3台帳 台帳管理表】に従い、管理する。

#### <台帳等>

- 3.3台帳

#### <台帳の作成ポイント>

- ① 作成頻度の近いものや性質によって台帳を分類する。
- ② ファイルごとに名前をつけ、保管する資料、場所、保管年数を決めて管理する。
- ③ ファイルはわかりやすい場所に保管し、必要があれば直ぐに取り出せるようにしておく。

#### <作成例>

| 3.3 台帳管理表 |                                           |          |                                |    | 作成日: 2019年12月1日 |
|-----------|-------------------------------------------|----------|--------------------------------|----|-----------------|
| 保管ファイル名   | 台帳名                                       | 保管場所     | 保管年数/保管期限                      | 備考 |                 |
| 基本情報      | ・農場の基本情報<br>・ほ場・施設地図<br>・責任の担当<br>・リスク検討表 | キャビネット上段 | 最終更新から2年保管<br>2019年作成→2022年廃棄可 |    |                 |
| 点検・見直し    | ・自己点検表<br>・見直し記録                          | キャビネット上段 | 最終更新から1年保管<br>2019年作成→2021年廃棄可 |    |                 |
| 名簿        | ・労働者名簿<br>・資格一覧<br>・受講記録<br>・教育訓練記録       | キャビネット上段 | 最終更新から2年保管<br>2019年作成→2022年廃棄可 |    |                 |

### 3.4 計画と実績の比較（努力）

#### <適合基準>

- ① 管理点3.1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てている。

#### <解説>

- 【3.1台帳 生産計画】に実績を記載し、次年度の計画に役立てる。

#### <農場のルール例>

- 生産実績を【3.1台帳 生産計画】に記入し、次年度の計画生成に活用する。

#### <台帳等>

- 3.1台帳

## 4. 栽培工程及び収穫工程におけるリスク管理

### 4.1 圃場及び倉庫における交差汚染の防止（必須）

#### <適合基準>

- ① 圃場及び倉庫における下記のもの、汚染物質との交差汚染に対するリスク評価を年1回以上実施し、必要な対策を講じている。
  - 1) 種苗、作物及び農産物
  - 2) 包装資材
  - 3) 収穫及び農産物取扱い関連の機械・設備・輸送車両・容器・備品等
- ② リスク評価の結果及び対策を記録している。

#### <解説>

- 圃場および倉庫における地図【1.2台帳 圃場と施設の地図】及び交差汚染検討表【4.1台帳 交差汚染検討表】を作成し、確認する。
- 検討表には、汚染物質に関するリスクの内容、重要度、対策を記載する。

#### <農場のルール例>

- 構成員の圃場、倉庫における交差汚染のリスク評価【4.1台帳 交差汚染検討表】を作成する。

#### <台帳等>

- 4.1台帳

#### <台帳の作成ポイント>

- ① 農産物及び農産物に触れる資材が汚染物質（農薬、燃料、微生物等）によって汚染されるリスクを検討する。
- ② 圃場周辺地図や施設レイアウトを確認して、該当するリスクに○をつける。
- ③ 対策や特筆すべき内容があれば記載する。
- ④ 汚染物質との交差汚染リスクがほかにもあれば、空白欄に記入する。

#### <参考>



【×】梱包資材のそばに燃料を保管している

梱包資材が燃料で汚染される恐れ



【○】梱包資材はカバーをかけて保管する

【○】燃料は他の資材と区別して保管する。





4.1 交差汚染検討表(圃場)

検討日：2019年 12月 1日

※生産者ごと、圃場ブロックごとに作成する

※【圃場地図】と併せて確認のこと

|                         |                                                                                                                          |                   |                                                                                              |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 地図 No.: 1               |                                                                                                                          | 圃場番号: にんじん畑(1)(2) |                                                                                              |
| この1年の新規圃場: なし           |                                                                                                                          | あり(番号: )          | 作業道: 十分・狭い・なし                                                                                |
| 圃場の状況(該当する状況に○、補足情報を記載) |                                                                                                                          | リスク               | 対応策(該当する対策に○、別な対策や特記あれば記載)                                                                   |
| 1 農薬ドリフト<br>(被害・加害)     | * 隣地の状況(地図参照)<br>① 地作物 <ゴボウ・こまつな><br>② 収穫計画の差(別品種、収穫の実施・未実施)<br>③ 他の地域の生産者(散布規制日を把握していない)<br>④ 民家等の建物<br>⑤ 水系が近い(河川・水路等) | 有・無<br>有・無        | ・ 立れをして周知する<br>・ 連絡しあう→隣の氏名と連絡先の把握<br>・ 風向きに注意、風が強い日は実施しない<br>・ ドリフト低減ノズルの使用<br>・ 飛散防止カバーの装着 |
| 2 使用水の安全・水質             | 使用水: 農業用水・井戸水・他( )                                                                                                       | 有・無<br>有・無        | リスク検討の実施 → 結果: 合・否<br>※否→別な取水方法へ( )                                                          |
| 3 土壌の安全                 | ・ 未処理下水等の直接流入<br>・ 近隣からの汚染物質流入<br>・ 安全性の確認なき資材投入<br>・ 安全性の確認なき客土使用<br>・ 以前の土地利用の影響                                       | 有・無<br>有・無        | ・ リスク検討の実施 → 結果: 合・否<br>※否 → 処置( )                                                           |

## 4.1 交差汚染検討表(倉庫)

検討日： 2019年 12月 1日

※農薬倉庫、肥料倉庫、農機具倉庫、その他資材保管倉庫に伴うリスクを検討して、対応します。該当する場合は、該当欄に“○”をつけて下さい。

また、“備考欄”には、以前にそれに伴う事故・苦情・ヒヤリハットがあった場合は記入して、特に注意して下さい。

※農薬の保管、肥料の保管については、マニュアルで別に規定します。

※種類：食＝食品安全、労＝労働安全 / 生＝生物的危害要因、化＝化学的危害要因、物＝物理的危害要因

| 種類  | 考えられるリスク                    | 対応策                                                                                              | 備考 |
|-----|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 食 生 | 使用後の収穫袋の不衛生な保管によるカビ・昆虫類等の付着 | ①作業終了時にはたいて、乾燥後、カバー、梱包等して衛生的に保管する。<br>②当年の最終収穫後には洗浄してから保管(但し漂白剤は使用しない)                           |    |
| 食 化 | フレコンが農薬・肥料・油類から汚染される        | フレコンは、農薬・肥料・油類からの汚染を防止できる場所に保管する                                                                 |    |
| 労 物 | 油類の漏洩                       | ①油類は、ひび割れやキャップ・栓の閉め忘れ等がなく、漏洩を防止して保管する。<br>②転倒の危険性がある場合には転倒防止対策を取る。<br>③漏洩した場合に備えて、布切れ・おが屑等を常備する。 |    |
| 労 化 | 油類周辺での火気使用による火災発生           | 油類の周辺は、火気厳禁としている。                                                                                |    |
| 労 物 | ガソリンの不適切な保管による事故            | ガソリンは、スチールの容器で保管する。<br>直射日光が当たる場所には置かない。                                                         |    |
| 労 物 | 高所に保管されている機械や資材等の落下による怪我    | 高所に機械や資材等を保管する場合には、落下防止対策を取る。(ロープで固定等)                                                           |    |

## 4.2 新規圃場の適性の検討（必須）

### <適合基準>

下記の項目について検討した上で、新規圃場の使用を判断している。  
検討の結果を記録している。

- ① 農産物の安全(管理点15.1、16.1.1、24.5.1参照)
- ② 労働安全(管理点14.1参照)
- ③ 周辺環境への影響(管理点21.1参照)
- ④ 自然保護地域の開発規制

### <解説>

- 新規圃場とは、土地の購入や貸借により、自らが耕作していなかった土地を新たに耕作する圃場のこと。
- 新規圃場を使用する場合は、【4.2台帳 新規圃場の適性検討表】を作成し、リスク評価をした上で、対策を決め実施する。
- 国立公園
  - ・瀬戸内海国立公園
- 国定公園
  - ・室戸阿南海岸、剣山国定公園
- 県立自然公園
  - ・箸蔵、土柱・高越、大麻山、東山溪、中部山溪、奥宮川内谷県立自然公園
- 徳島県環境保全地域
  - ・高丸山(たかまるやま)自然環境保全地域
  - ・野鹿池山(のかのいけやま)自然環境保全地域

## 4.3 新規圃場の問題への対策（重要）

### <適合基準>

管理点4.2の検討の結果、改善を行った場合は、対策の内容とその結果を記録している。

### <解説>

- リスクがあり、対策を行った場合は【4.2台帳 新規圃場の適性検討表】に「対策」欄を設け、その対策と効果を記載し、実行する。

（管理点4.2、4.3共通）

### <農場のルール例>

- 新規圃場の使用にあたって、【4.2台帳 新規圃場の適性検討表】により使用の判断を行い、リスクがある場合は「対策」欄を設けその対策と効果を記載し、実行する。

### <台帳等>

- 4.2台帳

### <台帳の作成ポイント>

- ① 検討した日付と担当者を明記する。
- ② 台帳の項目に沿って評価し、使用の可否について経営者の決裁を得る。
- ③ 結果は可否にかかわらず保管しておく。

<作成例>

## 4.2 新規圃場の適正検討表

|                                                      |                                                                                          |                                           |                                        |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------|
| チェック日: 2019年 4月 1日                                   |                                                                                          | 使用の可否                                     | <input checked="" type="radio"/> 可 ・ 否 |
| 生産者名: 徳島農園 (徳島 太郎)                                   |                                                                                          |                                           |                                        |
| 圃場の扱い: 購入・ <input checked="" type="radio"/> 借り入れ・その他 |                                                                                          |                                           |                                        |
| 圃場の住所: 徳島市〇〇町〇〇                                      |                                                                                          | 面積: 35a                                   |                                        |
| 土地の使用履歴                                              | 以前の使用状況(使用者、作物名など)、自然保護地域の指定の有無:<br>200×年から201×年ごろまで〇〇氏がにんじんを栽培。高齢のため引退。<br>自然保護地域の指定: 無 |                                           |                                        |
| 土質                                                   | 作物に適した土質か<br><br>少し砂が多い。にんじんのできはよい。                                                      | 土壌図の <input checked="" type="radio"/> 有 無 |                                        |
| 土の安全性                                                | 使用農薬の履歴、土壌汚染地域の指定の有無<br><br>にんじんに登録のある農薬のみ使用。 土壌汚染地域指定: 無                                |                                           |                                        |
| 水質                                                   | 栽培に適した水質か<br><br>問題なし                                                                    |                                           |                                        |
| 水の安全性                                                | 行政の水質検査で水質基準を超過した地点が近くにあるか                                                               |                                           | → 無し                                   |
|                                                      | 近隣に産廃処理場、化学工場等水質汚染の危険がある施設がないか                                                           |                                           | → 無し                                   |
| 作業の安全性                                               | 危険な地形があるか(崖など)<br><br>北側は水路に接する。柵等はないが、ほ場端から3mは耕作できない土地。                                 |                                           |                                        |
| 周囲の状況                                                | ドリフトの危険性、汚染施設の存在、周辺環境へ悪影響を及ぼす可能性<br><br>ドリフト: 〇〇さんが小松菜を露地栽培。                             |                                           |                                        |
| 問題があった項目と改善内容                                        | 周囲の状況:ドリフトの危険があるため、風が強い日は農薬散布をしないことを話し合った。                                               |                                           |                                        |

### 結果

| 評価                                       | 評価者  | 決裁   |
|------------------------------------------|------|------|
| <input checked="" type="radio"/> 賃借 ・ 購入 | 徳島花子 | 徳島太郎 |

## 4.8 収穫工程の明確化（必須）

### <適合基準>

- ① 農産物・品目ごとに、下記の内容を含む収穫工程を文書化している。
  - 1) 作業工程
  - 2) 工程で使用する主要な資源(器具・容器、機械・設備、運送車両等)
- ② 工程を変更した場合には、文書を見直している。

## 4.9 食品安全危害要因の評価（収穫工程）（必須）

### <適合基準>

- ① 管理点4.8で明確化した収穫工程について、年1回以上、発生する食品安全危害要因を特定し、そのリスク評価を実施している。
- ② 上記の評価の結果を文書化している。
- ③ 管理点4.8で収穫工程を変更した場合には①を見直し、必要に応じて②の文書を修正している。

### （管理点4.8、4.9共通）

### <解説>

- 申請品目ごとに収穫作業の工程を文書化し、リスク評価表【4.8台帳 収穫行程のリスク評価表】を作成する。
- リスク評価に関する重要度は、表1を参考に設定する。

表1 重要度の評価基準

| 可能性<br>重大さ         | 日常的に起こる<br>(過去に農場で発生した) | 起こるかもしれない<br>(産地又は業界で発生した) | 発生する可能性が<br>考えられる |
|--------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------|
| 死亡・重篤な疾病           | ○                       | ○                          | △                 |
| 製品のリコール・消費者<br>の苦情 | ○                       | △                          | ×                 |
| ほとんど問題にならない        | △                       | ×                          | ×                 |

※評価 ○：高いリスク △：中程度のリスク ×：低いリスク

- 年に1回以上はリスク評価を行い、工程が変わった部分があれば確認する。
- リスク評価を行った日付けを記載し、見直した時は見直し日を入れる。

### <農場のルール例>

- 収穫・調製・出荷工程、使用する機械・機具等を特定し、リスク評価【4.8台帳 収穫行程のリスク評価表】を作成する。
- 食品安全を確保するルールに従業員に周知し、実施する。

### <台帳等>

- 4.8台帳 ■ 4.8ルール

### <台帳の作成ポイント>

- ① ほ場周辺地図や施設レイアウトと併せて該当するリスクに○をつける。
- ② 別の対策や特筆すべき内容があれば記載する。
- ③ 汚染物質との交差汚染リスクがほかにもあれば、空白欄に記入する。

## <作成例>

### 4.8 収穫行程のリスク評価表

品目： トマト

制定日： ××年×月×日

商品管理責任者： 徳島 太郎

#### リスク評価の指標

○危害の大きさ(重篤性)

3(重)…死亡につながる疾病・事故, 法令違反又は商品回収

2(中)…入院等が必要な疾病・事故, 商品苦情(影響大)

1(軽)…応急手当てすむ事故, 商品苦情(局所的)

○農場での発生頻度(確率)

3(重)…過去に自分の農場で発生した

2(中)…産地又は業界で発生した

1(軽)…発生する可能性が考えられる

○リスクの大きさ

危害の大きさ×発生頻度で評価

4以上又は危害の大きさ及び農場

での発生頻度が3の場合は「高」、それ以外は「低」とする

| 工程      | 作業内容、使用器具・機械等                      | 食品安全危害要因              | リスク評価  |      |         | 対策・ルール・手順                        |     |     |
|---------|------------------------------------|-----------------------|--------|------|---------|----------------------------------|-----|-----|
|         |                                    |                       | 危害の大きさ | 発生頻度 | リスクの大きさ | 内容                               | 実施者 | 時期  |
| ①収穫     | トマトを手で収穫。その場で果梗の軸を缺で根元まで切除。        | 手指の汚れ                 | 1      | 3    | 高       | 手洗い(流水・石鹸・乾燥)<br>* 手洗手順を表示       | 作業者 | 入場時 |
|         |                                    |                       | 1      | 1    | 低       | 手袋の着用                            | 作業者 | 入場時 |
|         |                                    | トイレ使用後の手指の汚れ          | 1      | 1    | 低       | 手洗い(流水・石鹸・乾燥)<br>* 手洗手順を表示       | 作業者 | 用便後 |
|         |                                    | 手指の傷口からの病原菌           | 2      | 3    | 高       | 管理者への報告・指導に従う<br>軽微の場合は手指への絆創膏処置 | 作業者 | 入場時 |
|         |                                    | 長い爪からの汚染(不潔・農産物を傷つける) | 1      | 1    | 低       | 爪を短く切る                           | 作業者 | 入場時 |
|         |                                    | 不潔な服装からの異物            | 1      | 1    | 低       | 清潔な服装(農業使用時の服装は厳禁)               | 作業者 | 入場時 |
|         |                                    | 手袋の素材の安全性             | 1      | 1    | 低       | 食品専用の会社支給の手袋の装着                  | 作業者 | 入場時 |
|         |                                    | 手袋からの異物・汚染            | 1      | 1    | 低       | 劣化や汚れひどいものは交換                    | 作業者 | 入場時 |
|         |                                    | 喫煙による灰・吸殻             | 2      | 1    | 低       | 所定場所以外圃場内禁煙                      | 作業者 | 常時  |
|         |                                    | 不衛生なはさみ               | 1      | 1    | 低       | 洗浄・消毒(ハサミは個人管理)                  | 作業者 | 始業前 |
|         | 収穫したトマトをプラスチックコンテナに収納。この時、規格外品は外す。 | コンテナの汚れ・劣化・異物         | 1      | 1    | 低       | 消毒、洗浄(汚れのひどい場合)<br>劣化激しいものは交換    | 作業者 | 終了時 |
|         |                                    | コンテナに敷く紙の安全性          | 1      | 1    | 低       | ソイック使用の新聞紙を使用                    | 作業者 | 始業時 |
|         |                                    | コンテナに敷く紙の劣化、カビの付着     | 1      | 1    | 低       | 毎朝新しい紙に交換                        | 作業者 | 始業前 |
| ②選果場へ運送 | コンテナを台車またはトラックで選果場まで運搬。            | 荷台の不衛生                | 1      | 2    | 低       | 清掃                               | 作業者 | 積込前 |
|         |                                    | 輸送中の異物付着、雨による濡れ       | 1      | 2    | 低       | 幌付きのトラックかビニールシートをかける             | 作業者 | 輸送前 |
|         |                                    | 不安定な積み方によるつぶれ         | 2      | 1    | 低       | コンテナの重なりを確認                      | 作業者 | 輸送前 |
|         | トマトを選果場に荷卸しする。                     | 床からの出荷用コンテナへ汚れ・異物付着   | 1      | 1    | 低       | 地下置きしない                          | 作業者 | 荷卸時 |
|         |                                    | トラックの排気ガス             | 1      | 1    | 低       | エンジン停止                           | 作業者 | 荷卸時 |

## <参考>



【×】収穫コンテナに農産物以外のものを入れる

異物混入の恐れ



【○】清潔な紙を底に敷き、毎朝新しい紙に交換する

## **4.10 対策・ルール・手順の決定（収穫工程）（必須）**

### **<適合基準>**

管理点4.9のリスク評価に応じて、食品安全を確保するための対策・ルール・手順を定めて文書化している。

### **<解説>**

- 管理点4.8で決めた収穫工程のルール【4.8Jルール 収穫・調製工程】を実施する。

### **<農場のルール例>**

- 【4.8台帳 収穫行程のリスク評価表】で決められた対策を基に、食品安全を確保するルール【4.8ルール 収穫・調製工程】を作成する。

### **<台帳等>**

- 4.8ルール

## **4.11 対策・ルール・手順の実施（収穫工程）（必須）**

### **<適合基準>**

管理点4.10で定めた対策・ルール・手順を周知し、教育訓練した上で実施している。

### **<解説>**

- 管理点4.8で決めた収穫工程のルール【4.8ルール 収穫・調製工程】を実施する。

### **<農場のルール例>**

- 食品安全を確保するルールに従業員に周知し、実施する。
- 周知した内容や教育訓練の内容は、【11.7 台帳 教育訓練記録】に記載する。

### **<台帳等>**

- 4.8ルール
- 11.7台帳

## 5. 農産物取扱い工程におけるリスク管理

### 5.1 農産物取扱い施設における交差汚染及び異物混入の防止(必須)

#### <適合基準>

- ① 農産物取扱い施設及びその敷地内における下記のもの、汚染物質との交差汚染及び異物混入に対するリスク評価を年1回以上実施し、必要な対策を講じている。  
なお、対策には立地や施設構造の見直しを含む。
  - 1) 農産物
  - 2) 包装資材
  - 3) 収穫及び農産物取扱い関連の機械・設備・輸送車両・容器・備品等
- ② リスク評価の結果及び対策を記録している。

#### <解説>

- 交差汚染とは、汚染リスクのある区域(農薬保管庫、堆肥保管場所等)と清潔な区域の間で人や物の流れが交差することによって起こる汚染のこと。
- 【1.2 施設の地図】及び【5.1台帳 農産物取扱い施設交差汚染検討表】を作成し確認する。
- 評価表には、汚染物質に関するリスクの内容、重要度、対策を記載する。

#### <農場のルール例>

- 【5.1台帳 農産物取扱い施設交差汚染検討表】を作成し、必要な対策を講じる。

#### <台帳等>

- 5.1台帳

#### <台帳の作成ポイント>

- ① 収穫後の農産物を保管・選別・洗浄・調整・包装等を行う施設について、評価する。
- ② 評価対象は、農産物及び農産物に触れる可能性があるものをリストアップする。
- ③ 各対象について、汚染原因となる物質、内容、リスクの程度及び対策について記載する。
- ④ 記入した対策は、ルール化し従業員に周知して運用できるものであること。



## <作成例>

### 5.1 農産物取り扱い施設交差汚染検討表

検討日: ×× 年 × 月 × 日

| 施設番号                                                          |     | 作業舎1       |                |        |         |                     |
|---------------------------------------------------------------|-----|------------|----------------|--------|---------|---------------------|
| リスクの重要度の評価基準：○日常的に起こる(リスク高)、△起こるかもしれない(リスク中)、×実際にはありえない(リスク低) |     |            |                |        |         |                     |
| 評価対象                                                          |     | 汚染物質       | リスクの内容         | リスクの頻度 | リスクの重要度 | 対策                  |
| 農産物                                                           |     | 人          | 手の汚れによる汚染      | ○      | 低       | 作業前の手洗い             |
|                                                               |     | 手袋         | 手袋の汚れによる汚染     | ○      | 低       | 手袋の定期的な交換           |
|                                                               |     | 作業台        | 作業台の汚れからの汚染    | △      | 中       | ほうき、ウエスによる清掃        |
|                                                               |     |            | 作業台にある用具の混入    | △      | 中       | 用具の位置を決め、作業前、作業後に確認 |
|                                                               |     | 計量器        | 計量器の汚れ、異物による汚染 | △      | 低       | 計量器の作業前後のウエスによる掃除   |
| 包装資材                                                          |     | 人          | 手の汚れによる汚染      | ○      | 低       | 作業前の手洗い             |
|                                                               |     | 手袋         | 手袋の汚れによる汚染     | ○      | 低       | 手袋の定期的な交換           |
|                                                               |     | ほこり、虫(保管中) | ほこり、異物の混入      | △      | 中       | ほこり、異物がつかない場所での保管   |
| 機械、設備、輸送車両、容器、備品                                              | かご  | 汚れ、異物      | 汚れによる汚染、異物混入   | △      | 低       | 収穫前のルールの励行          |
|                                                               | 選別器 | 堆肥         | 人による交差汚染       | ×      | 中       | 所定の場所でのカバーによる被覆     |
|                                                               | 作業台 | 汚れ         | 作業台の汚れからの汚染    | △      | 低       | ほうき、ウエスによる清掃        |
|                                                               |     | 異物         | 作業台にある用具の混入    | △      | 中       | 用具の位置を決め、作業前、作業後に確認 |
|                                                               | 計量器 | 汚れ、異物      | 計量器の汚れ、異物による汚染 | △      | 低       | 計量器の作業前後のウエスによる掃除   |
| アレルギー                                                         |     | 大豆等        | 大豆等の混入         | ×      | 高       | 大豆等の収穫、出荷作業の動線と分離する |

## <参考>



【○】圃場と調整施設は履き物を変える



【○】調整施設の入りに足ふきマットを設置

## 5.2 農産物取扱い工程の明確化(必須)

### <適合基準>

- ① 農産物・品目ごとに、下記の内容を含む農産物取扱い工程を文書化している。
  - 1) 作業工程
  - 2) 工程で使用する主要な資源(水、資材、機械・設備、運送車両等)
- ② 工程を変更した場合には、文書を見直している。

## 5.3 食品安全危害要因の評価（農産物取扱い工程）（必須）

### <適合基準>

- ① 管理点5.2で明確化した農産物取扱い工程について、年1回以上、発生する食品安全危害要因を特定しそのリスク評価を実施している。
- ② 上記の評価の結果を文書化している。
- ③ 管理点5.2の農産物取扱い工程を変更した場合には①を見直し、必要に応じて②の文書を修正している。

### 5.3.1 農産物特有の食品安全危害要因の抽出（必須）

#### <適合基準>

下記に該当する農産物・品目の場合は、下記の事項を必ず食品安全危害要因として抽出している。

- ① りんご、梨の収穫及び農産物取扱い工程におけるパツリン(かび毒)汚染
- ② 生食用野菜の収穫及び農産物取扱い工程における病原性大腸菌汚染

（管理点5.2、5.3、5.3.1共通）

#### <解説>

- 申請品目ごとに調整、選別、出荷工程を文書化し、リスク評価表【5.2台帳 調製・出荷作業のリスク評価表】を作成する。
- 管理点4.8、4.9と1枚の表にすると効率的な場合が多い。
- リスク評価に関する重要度は、表1を参考に設定する。

表1 重要度の評価基準

| 可能性<br>重大さ         | 日常的に起こる<br>（過去に農場で発生した） | 起こるかもしれない<br>（産地又は業界で発生した） | 発生する可能性が<br>考えられる |
|--------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------|
| 死亡・重篤な疾病           | ○                       | ○                          | △                 |
| 製品のリコール・消費者<br>の苦情 | ○                       | △                          | ×                 |
| ほとんど問題にならない        | △                       | ×                          | ×                 |

※評価 ○：高いリスク △：中程度のリスク ×：低いリスク

- 年に1回以上はリスク評価を行い、工程が変わった部分があれば確認する。
- リスク評価を行った日付けを記載し、見直した時は見直し日を入れる。

#### <農場のルール例>

- 収穫・調製・出荷工程、使用する機械・機具等を特定しリスク評価【5.2 調製・出荷作業のリスク評価表】を作成する。

#### <台帳等>

- 5.2台帳 ■ 4.8ルール

#### <台帳の作成ポイント>

- ① 収穫後から包装までの行程及び農産物に触れる機械・器具等をリストアップする。
- ② 危害要因には、安全面の性質及び危害要因の性質について該当するものを記載する。
- ③ リスク評価の根拠は、業界や近辺での発生例やヒヤリハット、機械等の状況を記載する。
- ④ 実施記録には、実施が確認できる台帳を記載する。

## <作成例>

### 5.2 調製・出荷作業のリスク評価表【作成例】

品目：**ミツバ**

制定日：××年×月×日

#### リスク評価の指標

A. 危害要因の重大性(健康被害の程度×健康被害の発生頻度)

→ 【1:低】 【2:中】 【3:高】

B. 当農場で危害要因が発生する可能性(過去の発生状況、施設や設備機械の老朽化、周辺環境の状況、原材料の状況、作業手順の定着度合、除去・抑制工程等による) → 【1:低】 【2:中】 【3:高】

C. リスクの大きさ(上記のA×B)

→ 6点以上及びAが3点の場合は【高】とする。それ以外は原則＝【低】とする。

危害要因：食＝食品安全、労＝労働安全 / 生＝生物的危害要因、化＝化学的危害要因、物＝物理的危害要因

| 工程           | 使用する機械・器具等         | 危害要因 |                    | リスク評価       |                 |               | 根拠                              | 対策・ルール・手順                                                                              |               |                 |        |
|--------------|--------------------|------|--------------------|-------------|-----------------|---------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|--------|
|              |                    |      |                    | A. 危害要因の重大性 | B. 危害要因が発生する可能性 | C. リスクの大きさの判定 |                                 | 実施内容                                                                                   | 関連するJGAP管理点   | 危害要因を低減・除去する後工程 | 実施記録   |
| 1. 調整作業(手作業) | 調整容器・作業機           | 食生   | 作業者からの病原微生物の汚染     | 3           | 1               | 高             | ・水耕業界で死亡あり                      | ①健康状態の申告(発熱、嘔吐、黄疸等)<br>②手洗手順に従った手洗の実施<br>③食品用手袋の装着<br>④次亜塩素酸ソーダ希釈水の張ってある消毒槽に長靴を入れて殺菌する | 13.1/13.2     | 2. 水洗い          | 入室確認記録 |
|              |                    | 食物   | 作業者の毛髪の混入          | 1           | 3               | 低             | 昨年クレームあり                        | 帽子の着用<br>ローラー掛けして入室                                                                    | 13.2          |                 |        |
|              |                    | 食物   | 手袋の破損片の混入          | 1           | 1               | 低             |                                 | 使い捨ての食品用手袋(青)の装着<br>作業終了時に破損確認後廃棄                                                      |               |                 |        |
| 2. 水洗い(手作業)  | 水シンク               | 食生   | 井戸水の汚染(大腸菌)        | 3           | 2               | 高             | ・水耕業界で死亡事故あり<br>・井戸の周辺に畜産施設あり   | 飲用適の井戸水を使用<br>毎月1回水質検査(10項目):商品管理の責任者                                                  | 16.1.1/16.1.2 | なし              | 水質検査記録 |
|              |                    | 食生   | 洗浄水の汚染(大腸菌)        | 3           | 1               | 高             | ・水耕業界で死亡あり                      | シンクに水はかけ流しにする。廃水の再利用はしない。                                                              | 16.1.3        | なし              | 水質検査記録 |
| 3. 脱水        | 脱水機                | 労物   | 脱水機への巻込まれ          | 2           | 3               | 高             | 過去事故あり                          | 回転中に触らない<br>回転の停止確認!                                                                   | 14.1          | -               | -      |
| 4. 包装        | 包装機・フィルム・作業台・出荷ケース | 食生   | 作業者からの病原微生物の汚染     | 3           | 3               | 高             | ・水耕業界で死亡あり<br>・手洗の検証で注意された作業員いる | ①健康状態の申告(発熱、嘔吐、黄疸等)<br>②手洗手順に従った手洗の実施<br>③食品用手袋の装着<br>④次亜塩素酸ソーダ希釈水の張ってある消毒槽に長靴を入れて殺菌する | 13.1/13.2     | なし              | 入室確認記録 |
|              |                    | 食物   | 手袋の破損片の混入          | 1           | 2               | 低             | 過去クレームあり                        | 使い捨ての食品用手袋(青)の装着<br>作業終了時に破損確認後廃棄                                                      |               |                 |        |
|              |                    | 食物   | 包装機のベルトの劣化したゴム片の混入 | 1           | 3               | 高             | 経年劣化(来年買い替え検討)                  | 始業前の点検・補修                                                                              | 18.1          |                 |        |
|              |                    | 労物   | 包装機のローラーへの巻込まれ     | 2           | 1               | 低             |                                 | カバー装着                                                                                  | 14.1          |                 |        |

### 5.4 対策・ルール・手順の決定(農産物取扱い工程) **(必須)**

#### <適合基準>

管理点5.3のリスク評価に応じて、食品安全を確保するための対策・ルール・手順を定めて文書化している。

#### <解説>

■ 管理点5.2で決めた収穫工程のルール【4.8ルール 収穫・調製工程】を実施する。

#### <農場のルール例>

■ 【4.8台帳 調製・出荷作業のリスク評価表】で決められた対策を基に食品安全を確保するルール【4.8ルール 収穫・調製工程】を作成する。

#### <台帳等>

- 4.8ルール

### **5.5 対策・ルール・手順の実施（農産物取扱い工程）（必須）**

#### <適合基準>

管理点5.4で定めた対策・ルール・手順を周知し、教育訓練した上で実施している。

#### <解説>

- 管理点4.8で決めた収穫工程のルール【4.8ルール 収穫・調製工程】を実施する。

#### <農場のルール例>

- 食品安全を確保するルールに従業員に周知し、実施する。
- 周知した内容は【11.7台帳 教育訓練記録】に記録する。

#### <台帳等>

- 4.8ルール
- 11.7台帳

## 7. 供給者の管理

### 7.1 外部委託管理

#### 7.1.1 外部委託先との合意（必須）

##### <適合基準>

農場は外部委託先と契約を結んでいる。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

##### <解説>

- JGAPでいう「外部委託」とは、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することである。
- 例えば播種、防除、施肥、収穫、運送、ラジヘリ防除、ファームサービス による収穫・防除などがある。
- 外部委託先と契約を結んでいる場合は、【7.1契約書 外部委託契約書】を作成し、契約文書を交わす。
- 機械の整備や購入苗の購入前の育苗作業は外部委託に該当しない。
- 外部委託を行っていない場合は該当外。
- 運送会社によっては、取扱いルールを公表している場合もあるため、それらを代替しても良い。

##### <農場のルール例>

- 外部委託を行う場合は、外部委託先と【7.1契約書 外部委託契約書】により契約を結ぶ。
- 【7.1.1契約書 外部委託契約書】には以下の事項を記載する。
  - 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。

##### <台帳等>

- 7.1.1契約書

##### <台帳の作成ポイント>

- ① 点検及び審査・認証機関による審査を実施することができる旨を記載すること。  
(外部委託先に審査が入ることがあるため)

## <作成例>

### JGAP外部委託契約書

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、次のとおりJGAPに基づく業務委託について契約書を締結する。

#### 第1条(本契約の目的)

甲は、JGAP(Japan Good Agricultural Practice)※邦訳(日本の良い農業生産工程管理)に基づき、食品安全・地球環境等に配慮した農業経営を実施する。その中にあって、甲が外部委託する業務についても、JGAP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。

#### 第2条(外部委託する業務)

甲が乙に外部委託する業務は、以下とする。

- 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き渡し

#### 第3条(指導内容の遵守)

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

#### 第4条(点検・審査)

甲は、第3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。また、JGAP審査・認証機関の要求がある場合、乙に対してJGAP審査・認証機関が審査を実施することができる。

#### 第5条(改善要求及び制裁措置)

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、または、第4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。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。

#### 第6条(協議)

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。

令和元年〇〇月〇〇日

甲 〇〇農場

徳島県〇〇市〇〇町 \* \* \* \* \*

代表取締役 徳島 太郎

連絡先 \* \* \* - \* \* \* \* - \* \* \* \*

乙 ◇◇運輸株式会社

徳島県◇◇市◇◇町 \* \* \* \* \*

代表取締役社長 ◆◆ ◆◆

連絡先 \* \* \* - \* \* \* \* - \* \* \* \*

令和元年〇〇月〇〇日

◇◇運輸株式会社 殿

〇〇農場株式会社  
代表取締役 徳島 太郎

JGAP外部委託先へのお願い

「JGAP外部委託契約書」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かまいませんが、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・靴の履き替え等、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p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、雨漏り、雨の吹き込みによる農産物の水濡れがな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き渡してください。
- (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、弊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

貴社がほかの運送業者に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



## 7.1.2 外部委託先の点検（重要）

### <適合基準>

外部委託先に対し、管理点7.1.1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、JGAPまたは日本GAP協会が認める第三者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>

- 外部委託先と契約を結んでいる場合は、「JGAP外部委託先へのお願い」について、年1回以上点検し、点検結果を【2.3台帳 GAP自己点検表】に記録する。
- 外部委託を行っていない場合は該当外。

### <農場のルール例>

- 外部委託先に対し、【7.1台帳 外部委託契約書】の契約内容が励行されているか農場が点検し、結果を【2.3台帳 GAP自己点検表】に記載する。

### <台帳等>

- 7.1.1台帳

## 7.2 仕入先・サービス提供者の管理

### 7.2.1 検査機関の評価・選定（重要）

#### <適合基準>

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、該当する分野で下記のいずれかを満たしていることを確認している。

- ① 生産国が認定した登録検査機関
- ② ISO17025認定機関
- ③ 日本GAP協会が推奨する機関
- ④ 残留農薬の場合、残留農薬検査を行う検査機関に関するガイドラインを満たす機関

#### <解説>

- ①について、日本の場合、食品衛生法及び水道法の登録検査機関であり、厚生労働省のHPで確認できる。

#### <農場のルール例>

- 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、適合基準を満たしている認証機関で実施する。

#### <台帳等>

—



## 8. 商品管理

### 8.2 商品の検査・選別

#### 8.2.1 原子力災害への対応 **(必須)**

##### <適合基準>

- 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下記の管理点で確認している。  
土(管理点15.1)、水(管理点16.1.1)、肥料(管理点25.1.3)

##### <解説>

- 徳島県は「原子力災害対策特別措置法に基づく食品に関する出荷制限等」の対象地域ではないため該当外。

##### <農場のルール例>

- 該当外

##### <台帳等>

—

## 9. 苦情・異常・ルール違反への対応

### 9.1 商品に関する苦情・異常への対応

#### 9.1.1 商品に関する苦情・異常への対応手順 **(必須)**

##### <適合基準>

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JGAP審査・認証機関への報告

##### <解説>

- 商品に関する苦情や異常に関するクレーム対応マニュアル【9.1.1-1手順 商品に関する異常・苦情対応手順】、【9.1.1-2手順 商品回収手順】を作成する。
- 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)

#### 9.1.2 商品に関する苦情・異常への対応 **(必須)**

##### <適合基準>

商品に係る苦情・異常が発生した場合には、管理点9.1.1の管理手順に従って対応したことが記録でわかる。

##### <解説>

- 商品に係る苦情・異常・ルール違反が発生し、外部からの問合せに対応した場合は、【9.1.2-1台帳 窓口対応記録】に、その結果は、【9.1.2-2台帳 是正処理記録】に記録をつける。商品に係る苦情・異常が発生した場合には、管理点9.1.1の管理手順に従って対応したことが記録でわかる。

(管理点9.1.1、9.1.2共通)

##### <農場のルール例>

- 商品に関する苦情・異常に関する手順、記録、商品回収を行う必要がある場合は、【9.1.1-1手順 商品に関する異常・苦情対応手順】に沿って対応を行い経過、結果を【9.1.2-2台帳 是正処理記録】に記録する。
- 商品回収が発生した場合には【9.1.1-2手順 商品回収手順】に沿って対応を行い、経過、結果を【9.1.2-2台帳 是正処理記録】に記録する。

##### <台帳等>

- 9.1.1-1手順
- 9.1.1-2手順
- 9.1.2-1台帳
- 9.1.2-2台帳

### <台帳の作成ポイント>

- ① 消費者問い合わせ対応マニュアルを参考に、窓口対応記録を作成する。
- ② 情報提供者から聞き取った内容を記録する。(小さな情報でもメモしておく)

### <作成例>

#### 9.1.2-1 窓口対応記録

|              |                                                                                      |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 受付年月日        | ( ××年 ×月 ×日 ×時<br>( 電話 ・ FAX ・ 文書 ・ 来所 ・ その他( )                                      |
| 受付者名         | 徳島 花子                                                                                |
| 情報提供者の氏名・連絡先 | (氏名) スーパー〇〇 青果バイヤー ××<br>(住所) 〇〇県〇〇市〇〇町××<br>(電話) ×××-××××                           |
| 問い合わせ内容      | (目的) 出荷した商品の異常について<br>(内容) ×月×日のレタスのダンボールの中に包丁が入っていた。<br>パートさんがけがをしてしまった。(手の甲を軽く切った) |
| 返答内容         | 代表から折り返し連絡することを伝えた。                                                                  |
| 処理方法         | ・事実確認: 包丁の保管場所の確認・出荷ロットから当日作業者に状況を聞き取り<br>・スーパー〇〇に返答                                 |
| 処理完了日        | ××年 ×月 ×日                                                                            |

## 9.2 農場のルール違反への対応

### 9.2.1 農場のルール違反への対応手順 (必須)

#### <適合基準>

GAP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 総合規則に関するルール違反があった場合のJGAP審査・認証機関への報告

#### <解説>

- 農場のルール違反対応マニュアル【9.2.1手順 農場のルール違反への対応手順】を作成する。
- 農場のルール違反の例には下記がある。
  - ・ 農薬散布を風の強い時に実施し、ドリフトが甚だしかった。
  - ・ ルールにある農産物調整専用手袋を着用しないで調整作業を行っていた。
  - ・ JGAPマークの使用 방법이規則に違反していた。  
(JGAP審査・認証機関への報告が必要)

#### <台帳等>

- 9.2.1手順

## 9.2.2 農場のルール違反への対応（必須）

### <適合基準>

農場のルール違反が発生した場合には、管理点9.2.1の手順に従って対応したことが記録でわかる。

### <解説>

■ 農場のルール違反が発生した際には、【9.1.2-2台帳 是正処置記録】により記録をつける。

（管理点9.2.1、9.2.2共通）

### <農場のルール例>

■ JGAPに関する農場のルール違反が発生した場合、【9.2.1手順 農場のルール違反への対応手順】に則して対応を行い、対応の内容を【9.1.2-2台帳 是正処置記録】に記載する。

### <台帳等>

■ 9.2.1手順 ■ 9.1.2-2台帳

### <台帳の作成ポイント>

- ① 対応者が、商品への苦情・異常の連絡やルール違反について記載する。
- ② 連絡者の所属・氏名・連絡先など、情報はできるだけ詳細に記録しておく。
- ③ 発生原因には現場確認や作業員への聞き取り内容を記載し、場合によっては写真を添付する。
- ④ ルール等を改正した場合は、その内容がわかるように報告書に記載するか、改定したルールのコピーなどを添付する。
- ⑤ 原因の調査・是正処置・外部への報告などは、実施日を記載する。

### <作成例>

| 9.1.2-2 是正処置記録                                                                                                                                     |                        |          |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|----------|
| 是正処置報告書                                                                                                                                            |                        |          |          |
| 種類を○で囲む                                                                                                                                            | 経営者                    | 商品管理責任者  | 受付者      |
| 商品の苦情・商品の異常                                                                                                                                        | 徳島 太郎                  | 徳島 太郎    | 徳島 花子    |
| 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：スーパー○○ ××氏（青果バイヤー） |          |          |
| 連絡先：×××-××××（事務所）                                                                                                                                  | 品目名：レタス                |          |          |
| 発生日：××年×月×日                                                                                                                                        | 圃場名：不要                 |          |          |
| <b>苦情・異常・ルール違反の内容及び応急対応</b><br>ダンボールに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てしまった。○月○日に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。 |                        |          |          |
| <b>発生原因</b><br>使った包丁は各自が洗浄してカゴに戻すことになっているが、作業員のAさんが急用で帰宅する際、片付けがおろそかになってしまった。包丁は使用者の区別や誰の包丁が戻されていないか等管理はしていなかった。                                   |                        |          |          |
| <b>是正処置</b><br>収穫道具は個人ごとの保管位置を定め、誰が置いていないか一目で分かるようにした。作業終了後に返却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）                                  |                        |          |          |
| 外部への報告（不要・審査機関・取引先・JA その他（ ））<br>一連の是正対策を報告した。（7/3）                                                                                                |                        |          |          |
| <b>経過観察（要・不要）</b><br>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。（7/21）                                                                           |                        |          |          |

## 10. 識別とトレーサビリティ

### 10.1 トレーサビリティ

#### 10.1.1 商品への表示（必須）

##### <適合基準>

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。

- ① 農場名
- ② 名称
- ③ 原産地

##### <解説>

■ 国産品の場合、原産地は都道府県名、市町村名あるいは一般に知られている地名で可。

##### <農場のルール例>

■ 出荷する商品、送り状、納品書等に下記の表示を行う。

- ① 農場名
- ② 名称
- ③ 原産地

##### <台帳等>

—

#### 10.1.2 出荷記録（必須）

##### <適合基準>

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。

- 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

#### 10.1.3 収穫記録（必須）

##### <適合基準>

収穫の履歴として、下記を記録している。

- 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

(管理点10.1.2、10.1.3共通)

### <解説>

- 【10.1.2台帳 出荷記録】及び【10.1.3台帳 収穫記録】を作成し、農場の出荷する商品が、どのほ場で生産されたかをさかのぼれるようにする。

### <農場のルール例>

- 収穫、出荷実績を【10.1.2台帳 出荷記録】及び【10.1.3台帳 収穫記録】に記録する。

### <台帳等>

- 10.1.2台帳 ■ 10.1.3台帳

### <台帳の作成ポイント>

- ① 出荷された商品がどのほ場で栽培されたのかさかのぼれるように収穫ロット及び出荷ロットをつける。
- ② 汚染物質との交差汚染リスクがほかにもあれば、空白欄に記入する。
- ③ 出荷数量には、全体数量とあわせて等級などの情報も記載する。

### <作成例>

#### 10.1.2 出荷記録

| 出荷日   | 品目   | 出荷数量<br>(t,kgなど)                          | 収穫ロット番号    | 出荷先  | 農薬の<br>収穫前<br>日数の<br>確認 | 備考 |
|-------|------|-------------------------------------------|------------|------|-------------------------|----|
| 3月21日 | にんじん | 570kg<br>L秀 ○箱<br>L優 ○箱<br>M秀 ○箱<br>M優 ○箱 | 収1         | 〇〇青果 | 印                       |    |
| 3月23日 | にんじん | 560kg<br>L秀 ○箱<br>L優 ○箱<br>M秀 ○箱<br>M優 ○箱 | ・収2<br>・収3 | 〇〇青果 | 印                       |    |
|       |      |                                           |            |      | 印                       |    |

#### 10.1.3 収穫記録

| 収穫日   | ほ場NO. | 品目(品種)   | 収穫量<br>(t,kgなど) | ロット番号 | 農薬の<br>収穫前<br>日数の<br>確認 | 備考 |
|-------|-------|----------|-----------------|-------|-------------------------|----|
| 3月20日 | 北1    | にんじん(〇〇) | 600kg           | 収1    | 印                       |    |
| 3月22日 | 北1    | にんじん(〇〇) | 200kg           | 収2    | 印                       |    |
| 3月22日 | 北2    | にんじん(△△) | 400kg           | 収3    | 印                       |    |

## 10.2 他農場の農産物の取扱い **(必須)**

### <適合基準>

- ① 他農場の農産物を取り扱っている場合、生産した農場ごとの識別管理と他農場の農産物の意図しない混入を防止する対策ができており、記録から確認できる。
- ② 他農場の農産物を販売する場合は、生産した農場の情報について、販売先に誤解を与えるような表示をしていない。

### <解説>

- 他農場の農産物を取り扱っている場合は、「保管場所を分ける」、「農産物に農場名を明記する」などの対策を行い記録する。
- 他農場の農産物を取り扱っていない場合は該当外。

### <農場のルール例>

- 他農場の農産物を選別、調整する場合は生産した農場ごとの識別管理を行い、他農場の農産物を取り扱った後に、十分な清掃を行う。
- 他農場の農産物の保管時は農産物に農場名を明記し、保管場所を分けて取り扱う。

### <台帳等>

—

## B. 経営資源の管理

### 11.責任者及び教育訓練

#### 11.1 農場の責任者（必須）

##### <適合基準>

- ① 農場の責任者(管理点2.1参照)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) JGAPに関する文書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JGAPの管理点について学習したことを説明できる。

##### <解説>

- 農場管理を組織表【2.1台帳 組織図】に記載する。
- 「総合規則」は短い間隔で改訂される場合があるので確認する。
  - ・日本GAP協会HP:<http://jgap.jp/>
- 参加した講習会等は【11.1台帳 研修会・講習会受講記録】に記載する。

##### <農場のルール例>

- 各担当の責任者は、【2.1台帳 組織図】の担当分野の業務内容を理解し、担当分野を統括するとともに、担当分野の知識を向上することに努める。
- 各担当の責任者は、それぞれの分野のJGAPの管理点について十分に理解し、参加した講習会等を様式【11.1台帳 研修会・講習会受講記録】に記載し担当の業務に反映する。

##### <台帳等>

- 2.1台帳
- 11.1台帳

##### <台帳の作成ポイント>

- ① 参加した研修会・講習会を記録する。
- ② 資料がある場合は、資料名をつけて保管しておく。

##### <作成例>

#### 11.1 研修会・講習会受講記録

| 生産者名 | 徳島農園            |                |                 |                                         |
|------|-----------------|----------------|-----------------|-----------------------------------------|
| 月 日  | 場所              | 研修会・講習会名       | 参 加 者           | 内 容                                     |
| ○月×日 | ○○センター<br>(○○町) | 農薬適正使用アドバイザー研修 | 徳島 花子           | 資料 <u>あり</u> ・なし<br>資料名<br>( 農薬アドバイザー ) |
| ×月◇日 | ○○会館<br>(×県○○市) | 国際水準GAP研修会     | 吉野川 三郎          | 資料 <u>あり</u> ・なし<br>資料名<br>( GAP研修① )   |
| ×月△日 | ○○試験場<br>(○○町)  | 農業機械安全講習       | 徳島 太郎<br>吉野川 三郎 | 資料 <u>あり</u> ・なし<br>資料名<br>( 農機安全① )    |



## 11.2 商品管理の責任者（必須）

### <適合基準>

- ① 商品管理の責任者(管理点2.1参照)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JGAPの管理点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。

### <解説>

- 商品管理者を組織表【2.1台帳 組織図】に記載する。
- 各作物の商品管理責任者は、商品管理に関する知識の向上に取り組んでいることを説明する。
- 例として、衛生管理研修会や農協が主催する目慣らし会への出席などがある。
- 参加した講習会等は【11.1台帳 研修会・講習会受講記録】に記載し、研修会資料は保管しておく。
- 商品管理責任者がJGAP指導員である場合は、指導員証を提示する。

### <農場のルール例>

- 商品管理責任者は、出荷前目慣らし会(商品管理現地研修会)に参加し、商品管理に関する情報を習得し、商品管理に関する業務を統括する。
- 商品管理について、JGAP指導員から説明を受け、商品管理に関するJGAPの管理点について十分に理解し、担当の業務に反映する。

### <台帳等>

- 2.1台帳    ■ 11.1台帳

## 11.3 肥料管理の責任者（必須）

### <適合基準>

- ① 肥料管理の責任者(管理点2.1参照)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JGAPの管理点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。

### <解説>

- 肥料管理者を組織表【2.1台帳 組織図】に記載する。
- 肥料管理に関する知識の向上は、肥料メーカーや普及センター・JAが主催する栽培講習会への出席などがある。
- 地域の施肥基準、栽培暦を保管する。
- 肥料管理責任者がJGAP指導員である場合は、指導員証を提示する。

### ＜農場のルール例＞

- 肥料管理責任者は栽培講習会に参加し、土づくり、施肥管理に関する情報を入手し、その資料を保管する。
- 施肥設計は、施肥基準、栽培暦等を参考に、土壌診断に基づき行う。  
施肥設計について、必要に応じてJA営農指導員、普及指導員と相談する。
- 肥料管理について、研修会に出席する等により、肥料分野のJGAPの管理点について十分に理解し、担当の業務に反映する。
- 参加した講習会等は【11.1台帳 研修会・講習会受講記録】に記載し、研修会資料は保管する。

### ＜台帳等＞

- 2.1台帳
- 11.1台帳

## 11.4 農薬管理の責任者（必須）

### ＜適合基準＞

- ① 農薬管理の責任者(管理点2.1参照)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JGAPの管理点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最新情報を入手し、過去1年間に入手した情報を提示できる。

### ＜解説＞

- 農薬管理者を設置していることを組織表【台帳2.1 組織図】に記載する。
- 農薬に関する知識の向上に関する取り組みには、農薬適正使用アドバイザー研修、農薬管理指導士研修、普及センターやJAが主催する栽培講習会への出席などがある。
- 参加した講習会等は【11.1台帳 研修会・講習会受講記録】に記載し、研修会資料は保管する。
- 地域の防除暦・栽培暦等を保管する。
- 農薬管理責任者がJGAP指導員である場合は、指導員証を提示する。

### ＜農場のルール例＞

- 農薬管理責任者は講習会に参加し、防除薬剤の情報を入手し、その資料を保管する。
- 防除を【JA防除暦】に沿って実施する。
- 農薬管理について研修会に出席し、JGAPの管理点について十分に理解し、農薬管理を行う。
- 参加した講習会等は【11.1台帳 研修会・講習会受講記録】に記載し、研修会資料は保管する。

### ＜台帳等＞

- 2.1台帳
- 11.1台帳

## 11.5 労働安全の責任者（必須）

### ＜適合基準＞

- ① 労働安全の責任者(管理点2.1参照)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JGAPの管理点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。

### <解説>

- 労働安全責任者を組織表【台帳2.1 組織図】に記載する。
- 労働安全責任者は、労働安全に関する知識の向上に取り組む。
- 例として、「機械・設備の取扱説明書は1か所にまとめて保管し、目を通している」などがある。
- 農場内に応急手当ができる人を確保する。応急手当ができる者の証明としては、消防署が実施する救命講習を受講し、受講証明を保管しておく(有効期限は3年)。
- 参加した講習会等は【11.1台帳 研修会・講習会受講記録】に記載し、研修会資料は保管する。
- 労働安全責任者がJGAP指導員である場合は、指導員証を提示する。

### <農場のルール例>

- 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等を入手し学習する。
- 労働安全について、JGAP指導員から説明を受け、労働安全に関する管理点について、十分に理解し、担当の業務を統括する。
- 農場内に応急手当研修会を3年に1回受講する従業員を1人以上確保する。
- 参加した講習会等は【11.1台帳 研修会・講習会受講記録】に記載し、研修会資料は保管する。

### <台帳等>

- 2.1台帳 ■ 11.1台帳

## 11.6 労務管理の責任者 (必須)

### <適合基準>

- ① 労務管理の責任者(管理点2.1参照)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JGAPの管理点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。

### <解説>

- 労務管理者を設置していることを組織表【2.1台帳 組織図】に記載する。
- 参加した講習会等は【11.1台帳 研修会・講習会受講記録】に記載し、研修会資料は保管する。
- 労務管理に関する資料についてホームページ等で自己学習し、知識向上を図る。  
・農水省・厚労省「農業者・農業法人 労務管理のポイント」  
<http://www.maff.go.jp/j/pr/annual/attach/pdf/nougyou-9.pdf>

### <農場のルール例>

- 労務管理の責任者は労務管理に関する情報を入手し、農場管理に反映する。
- 労務管理責任者は労務管理について、JGAP指導員から説明を受け、労務管理に関するJGAPの管理点について十分に理解し、担当の業務に反映する。
- 参加した講習会等は【11.1台帳 研修会・講習会受講記録】に記載し、研修会資料は保管する。

### <台帳等>

- 2.1台帳 ■ 11.1台帳

## 11.7 作業者への教育訓練（重要）

### <適合基準>

- ① 年1回以上、管理点2.1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、農場内の該当する作業員すべてに、JGAPに基づく農場のルール教育訓練を実施している。各責任者は、教育訓練の結果を記録をしている。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。
- ② 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>

- 農場責任者が農場のルール教育訓練として、作業者に対して「〇月〇日」、「何を説明したか」を【11.7台帳 教育訓練記録】に記録しておく。
- 記録は簡易的な議事録や作業日報で可。

### <農場のルール例>

- 各担当の責任者は従業員に対して農場のルールを説明し、説明した日、対象者、内容を【11.7台帳 教育訓練記録】に記載する。

### <台帳等>

- 11.7台帳

### <台帳の作成ポイント>

- ① 説明する内容・ルール等の責任担当者名を記入する。
- ② 実施内容には「何を説明したか」を記載し、資料を保管しておく。
- ③ 外国人作業者がいる場合は、作業者が理解できる表現で教育訓練をしたことを記録しておく。

### <作成例>

| 11.7 教育訓練記録 |                                                                                   |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 日時          | 2019年〇月×日 13:00～14:00                                                             |
| 責任者名        | 徳島 花子                                                                             |
| 講師名         | 徳島花子                                                                              |
| 参加者(受講者)名   | 徳島 太郎 ・ 吉野川 三郎                                                                    |
| 実施内容        | 【農薬の適性使用について】<br>農薬散布の手順、散布液調整時の注意事項、散布方法、廃液の処理方法について<br>資料を用いて説明した後、農場のルールを確認した。 |
| 資料          | あり ・ なし<br>資料名 農薬適正アドバイザー研修<br>(×月〇日受講)を用いた。                                      |

## 11.8 公的な資格の保有または講習の修了（必須）

### <適合基準>

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。

### <解説>

■ 危険物取扱者・ボイラー・フォークリフト・玉掛等の資格・免許等がある場合は、【11.8台帳 作業資格一覧】に記載し、審査の際に免許証等を提示する。

・中央労働災害防止協会「免許・技能講習等が必要な業務について」

<http://www.jisha.or.jp/campaign/kyoiku/pdf/kyoiku01.pdf>

・（一財）消防試験研究センター「危険物取扱者」

<https://www.shoubo-shiken.or.jp/>

・厚労省「技能講習名称一覧表」

<http://anzeninfo.mhlw.go.jp/gino/meishou.html>

### <農場のルール例>

■ 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、必要な講習の受講証や免許を保管し、【11.8台帳 作業資格一覧】に記載する。

### <台帳等>

■ 11.8台帳

### <台帳の作成ポイント>

- ① 対象者をリスト化し、免許または受講証等を保管していることを確認する。
- ② 有効期限や再受講の必要を確認するため、取得日や受講日は必ず記載する。

### <作成例>

#### 11.8 作業資格一覧

| 免許/講習会名       | 取得者/受講者 | 対象となる作業   | 講習会等の主催者 | 取得日/開催日   | 開催場所  |
|---------------|---------|-----------|----------|-----------|-------|
| 大型特殊自動車免許     | 徳島 太郎   | トラクタの公道走行 | 〇〇試験場    | 200×年×月×日 | 〇〇試験場 |
| フォークリフト運転技能講習 | 吉野川 三郎  | パレットの運搬   | 〇〇協会     | 200×年×月×日 | 〇〇会館  |
|               |         |           |          |           |       |

## 12. 人権・福祉と労務管理

### 12.1 労働力の適切な確保（必須）

#### <適合基準>

- ① 労働者の名簿がある。名簿には少なくとも氏名・生年月日・性別・住所・雇入れの年月日が記載されている。個人情報守秘義務を遵守して管理している。
  - ② 外国人労働者を採用する場合、在留許可があり就労可能であることを確認している。
  - ③ ILO条約またはより厳格な法令がある場合はその法令で定義されている「児童労働」を利用していない。また、年少者の雇用は、法令に準拠している。
- ＊ 同居の親族のみで運営されている場合（家族経営）、該当外となる。  
その他の場合は、使用者（経営者）と作業員との間に使用従属性があるか、労働の対価として賃金を支払っているかということを主なポイントとして労働者に相当するかを判断する。季節的な短期雇用者も労働者となる。

#### <解説>

- 労働者を雇用している場合は、適合基準に従って労働者名簿【12.1台帳 労働者名簿】を作成する。
  - 外国人技能実習生も名簿に記載する。
  - 雇用者のいない家族経営の場合は該当外となる。
- ・JETCO（（公財）国際研修協力機構）「外国人技能実習制度とは」  
[http://www.jitco.or.jp/system/seido\\_enkakuhaikai.html](http://www.jitco.or.jp/system/seido_enkakuhaikai.html)
- ・厚労省「外国人の雇用」  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/jigyounushi/page11.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page11.html)
- ・ILO駐日事務所「児童労働」  
<http://www.ilo.org/tokyo/areas-of-work/child-labour/lang--ja/index.html>

#### <農場のルール例>

- 労働者の名簿【12.1台帳 労働者名簿】を作成する。
- 外国人労働者を採用する場合、在留許可があり就労可能であることを確認している。
- 「児童労働」を利用しない。

#### <台帳等>

- 12.1台帳

#### <台帳の作成ポイント>

- ① 使用従属性があるまたは労働の対価として賃金を支払っている労働者（季節的な短期雇用の労働者も含む。）及び外国人技能実習生をリスト化する。
- ② 電話番号は自宅及び携帯電話など非常時に連絡がつく番号を記載する。
- ③ 内容に変更があった場合は、変更日・変更内容がわかるように加筆する。

#### <作成例>

### 12.1 労働者名簿

| 氏名     | 性別  | 現住所                                            | 電話番号                        | 生年月日      | 雇入れの日     |
|--------|-----|------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|-----------|
| 吉野川 三郎 | 男・女 | <del>〒〇〇〇-〇〇〇〇</del><br>徳島市△△町××<br>2011.×.×変更 | 自宅: 〇〇-〇〇〇〇<br>携帯: ××-××-×× | 19××年×月×日 | 200×年×月×日 |
| 吉野川 三郎 | 男・女 | 〒〇〇〇-〇〇〇〇<br>徳島市□□町◇◇                          | 自宅: 〇〇-〇〇〇〇<br>携帯: ××-××-×× | 19××年×月×日 | 200×年×月×日 |



## 12.2 強制労働の禁止（必須）

### <適合基準>

下記のことが起きないように対策を実施している。

- ① 人身売買、奴隷労働及び囚人労働を利用して労働力を確保すること。
- ② 労働者に対して、暴行、脅迫、監禁その他精神または身体の自由を不当に拘束する手段によって、労働者の意思に反した労働を強制すること。

### <解説>

- 強制労働を行っていないことを説明する。
- 例として、「雇用労働者は正規のルートを通じて採用し、雇用契約書に沿って雇用している」など。

### <農場のルール例>

- 下記のことが起きないことを確認する。
  - ① 人身売買、奴隷労働及び囚人労働を利用して労働力を確保すること。
  - ② 労働者に対して、暴行、脅迫、監禁その他精神または身体の自由を不当に拘束する手段によって、労働者の意思に反した労働を強制すること。

### <台帳等>

—

## 12.3 使用者と労働者のコミュニケーション（重要）

### <適合基準>

- ① 使用者と労働者との間で、年1回以上、労働条件、労働環境、労働安全等について意見交換を実施し、実施内容を記録している。
- ② 使用者と労働組合または労働者の代表者との間で、自由な団体交渉権が認められており、締結した協約または協定がある場合にはそれに従っている。

\* 労働者がいない場合は該当外

### <解説>

- 人事面談を年1回以上実施し、【12.3台帳 労働者との意見交換記録】に記録する。
- 農業(栽培・収穫まで)のみの場合は、労働基準法第41条により、時間外労働・休日労働に関する規制について適用除外のため、36協定は必要ないが、大規模法人などで、選果専門の労働者を雇う場合などは、36協定を結ぶ必要がある。
- 雇用者のいない家族経営は該当外。

### <農場のルール例>

- 使用者と労働者との間で、年1回以上、労働条件、労働環境、労働安全等について意見交換を実施し、実施内容を【12.3台帳 労働者との意見交換記録】に記録する。
- 使用者と労働組合または労働者の代表者との間で自由な団体交渉権を認める。

### <台帳等>

- 12.3台帳

### <台帳の作成ポイント>

- ① 労働条件、労働環境、労働安全等について、意見交換する。
- ② 労働者からの意見とそれに対する回答のどちらも記録しておく。
- ③ 記録内容を双方が確認し、それぞれ押印または署名する。

## <作成例>

### 12.3 労働者との意見交換記録

| 面談日時                              | 出席者             | 面談内容                               | 従業員<br>承認印 | 確認印  |
|-----------------------------------|-----------------|------------------------------------|------------|------|
| 2019年8月<br>30日<br>13:00～<br>13:15 | 徳島 太朗<br>吉野川 三郎 | ・労働条件 問題なし                         | 吉野川<br>三郎  | 徳島太朗 |
|                                   |                 | ・労働環境 休憩室の窓のすきま風が寒すぎる。<br>→対策を考える。 |            |      |
|                                   |                 | ・労働安全 熱中症対策のため、夏場の水休憩を<br>増やしてほしい。 |            |      |
|                                   |                 | ・その他 特になし                          |            |      |

### 12.4 差別の禁止（必須）

#### <適合基準>

雇用や昇進・昇給の決定は、対象となる業務を遂行する能力の有無やレベルだけを判断材料とし、人種、民族、国籍、宗教、性別によって判断していない。

＊ 労働者がいない場合は該当外

#### <解説>

- 雇用や昇進・昇給で差別をしていないことを説明する。
- 労働者がいない場合は該当外。

- ・厚労省「雇用における男女の均等な機会と待遇の確保のために」  
[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyoukintou/danjokintou/](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/danjokintou/)
- ・内閣府「障害を理由とする差別の解消の推進」  
<https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai.html>
- ・厚労省「労働条件・職場環境に関するルール」  
[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudouseisaku/chushoukigyou/joken\\_kankyou\\_rule.html](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouseisaku/chushoukigyou/joken_kankyou_rule.html)

#### <農場のルール例>

- 雇用や昇進・昇給の決定は、対象となる業務を遂行する能力の有無やレベルのみを判断材料とし、人種、民族、国籍、宗教、性別によって判断しない。

#### <台帳等>

—



## 13. 作業者及び入場者の衛生管理

### 13.1 作業者及び入場者の健康状態の把握と対策（必須）

#### <適合基準>

- ① 農産物を通して消費者に感染する可能性がある疾病に感染している、または、その疑いのある作業者及び入場者は、事前に農場の責任者へ報告をしている。
- ② 農場の責任者は、①に該当する者に対して、収穫及び農産物 取扱いの工程への立入・従事を禁止または対策を講じた上で立入・従事を許可している。

### 13.2 作業者及び入場者のルール（重要）

#### <適合基準>

下記の項目について、農産物の汚染のリスクに基づいた衛生管理に関する必要なルールを決め、収穫及び農産物取扱いに従事する作業者及び入場者に周知し、実施させている。  
ルールは文書化している。

- ① 作業着、帽子、マスク、靴、手袋等の装着品及び所持品
- ② 手洗いの手順（手洗いの訓練と頻度を含む）、消毒、爪の手入れ
- ③ 喫煙、飲食、痰や唾の処理及び咳やくしゃみ等の個人の行動
- ④ トイレの利用
- ⑤ 農産物への接触

（管理点13.1、13.2共通）

#### <解説>

- 作業者と入場者の衛生管理について、【13.1ルール 作業者の衛生管理】、【13.2ルール 来訪される方へ】を掲示し、作業者に内容を周知する。

#### <農場のルール例>

- 作業者及び入場者の衛生管理を【13.1ルール 作業者の衛生管理】、【13.2ルール 来訪される方へ】に沿って実施する。

#### <台帳等>

- 13.1ルール ■ 13.2ルール

## 13.3 衛生設備に関連する管理

### 13.3.1 手洗い設備（重要）

#### <適合基準>

手洗い設備は、トイレ及び農産物取扱い施設の近くに用意されている。  
手洗い設備は衛生的に管理され、衛生的な水（管理点16.1.2参照）を使った手洗いができる流水設備と手洗いに必要な洗浄剤・手拭・消毒等の備品がある。

### 13.3.2 トイレの確保と衛生（重要）

#### <適合基準>

- ① 作業員に対し十分な数のトイレが作業現場の近くにある。
- ② トイレは定期的に清掃されており、衛生的である。
- ③ トイレは衛生面に影響する破損があれば補修されている。
- ④ トイレの汚物・汚水は適切に処理されており、圃場や施設、水路を汚染しないようにしている。

**（管理点13.3.1、13.3.2共通）**

**<解説>**

- 【13.3.1ルール トイレ・手洗い設備のルール・手洗いの手順】を掲示する。
- タンクを利用する場合は、清潔な水を用意する。
- 手洗い場には石けん、手ぬぐい、ウェットティッシュ等を用意する。
- トイレは休憩時間に行って帰ってこられる範囲の場所に設置する公衆トイレ等で使えるトイレであれば可。

**<農場のルール例>**

- トイレ・手洗い設備を【13.3.1ルール トイレ・手洗い設備のルール】に則して確保・管理を行う。

**<台帳等>**

- 13.3.1ルール

## 14. 労働安全管理及び事故発生時の対応

### 14.1 作業者の労働安全（必須）

#### <適合基準>

- ① 圃場、作業道、倉庫・農産物取扱い施設及びその敷地等における危険な場所、危険な作業に関するリスク評価を年1回以上実施し、事故やけがを防止する対策を文書化している。リスク評価とその対策は、自分の農場及び同業者で発生した事故やけがの情報や自分の農場で発生したヒヤリハットの情報を参考にしている。  
危険な作業として下記を必ず評価の対象としている。
  - 1)乗用型機械の積み降ろし及び傾斜地や段差での使用
  - 2)耕耘機の使用
  - 3)草刈機(刈払い機)の斜面・法面での使用
  - 4)脚立の使用
- ② 上記①で立てた事故やけがを防止する対策を周知し実施している。
- ③ 圃場、倉庫、農産物取扱い施設及び作業内容に変更があった場合には、リスク評価とその対策を見直している。

#### <解説>

- 危険な場所・作業について、【1.2台帳 ほ場と施設の地図】及び【4.1-1台帳 労働安全リスク検討表】【14.1-2台帳 ヒヤリハット記録帳】を作成する。
- 事故やけがを防止する対策【14.1-1ルール 農作業機械の注意点】、【14.1-2ルール 収穫機械の注意点】を作成する。
- 帳票14.1に見直しをした日付を記載する。

・農水省「農作業安全のための指針」

[http://www.maff.go.jp/j/seisan/sien/sizai/s\\_kikaika/anzen/pdf/link10\\_1.pdf](http://www.maff.go.jp/j/seisan/sien/sizai/s_kikaika/anzen/pdf/link10_1.pdf)

・農水省「農作業安全対策」

[http://www.maff.go.jp/j/seisan/sien/sizai/s\\_kikaika/anzen/](http://www.maff.go.jp/j/seisan/sien/sizai/s_kikaika/anzen/)

・環境省「熱中症予防情報サイト」:

[http://www.wbgt.env.go.jp/doc\\_prevention.php](http://www.wbgt.env.go.jp/doc_prevention.php)

#### <農場のルール例>

- 【1.2台帳 ほ場と施設の地図】及び【14.1-1台帳 労働安全リスク検討表】、【14.1-2台帳 ヒヤリハット記録帳】により圃場、作業道、倉庫・農産物取扱い施設及びその敷地等における危険な場所、危険な作業に関するリスク評価を年1回以上実施し、事故やけがを防止する対策【14.1-1ルール 農作業機械の注意点】、【14.1-2ルール 収穫機械の注意点】を作成する。
- リスク評価とその対策は、農場及び同業者で発生した事故やけがの情報や自分の農場で発生したヒヤリハットの情報を参考にする。
- 作業内容に変更があった場合には、リスク評価とその対策を見直す。

#### <台帳等>

- 1.2台帳 ■ 14.1-1台帳 ■ 14.1-2台帳 ■ 14.1-1ルール
- 14.1-2ルール

#### <台帳の作成ポイント>

- ① 該当するリスクに対して、農場で発生する可能性と起こったときの重大性から評価し、対策を記入する。
- ② リスクの大きさが6以上となった作業は、改善策をたて、従業員に周知する。

<作成例>

14.1-1 労働安全リスク検討表

作成日： 20××年 ×月 ×日

最終改訂日： 20××年 ×月 ×日

○リスクの頻度・重要度  
1(軽)…発生する可能性が考えられる。2(中)…産地又は業界で発生した。3(重)…過去に自分の農場で発生した。

リスク検討が必須となる作業 ※該当するものに○をつける

| 機械       | 作業                | リスク                      | P:発生頻度<br>(1～3) | S:重要度<br>(1～3) | リスクの<br>大きさ<br>(P×S) | 対策                                                                         |
|----------|-------------------|--------------------------|-----------------|----------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 乗用型トラクター | 積み降ろし             | 転倒・転落・下敷き                | 1               | 3              | 3                    | 安全フレームの装着、適切な方向・極力低速で行う。<br>歩み板は十分な幅と強度があるものを使う。運搬車両は駐車ブレーキをかける。           |
|          | 傾斜地での作業           | 転倒                       | 1               | 3              | 3                    | 極力低速で走行する。                                                                 |
|          | 段差での使用            | 転倒                       | 1               | 3              | 3                    |                                                                            |
|          | ほ場の取り付け口          | 転倒                       | 2               | 3              | 6                    |                                                                            |
| 耕耘機・管理機  | 耕起・中耕             | 転倒・挟まれ・暴走                | 1               | 3              | 3                    | 急発進・急旋回しない・段差が大きい場所は歩み板を使用する・後退するときは背後に障害物がないことを確認する。                      |
| 刈払い機     | 草刈作業<br>斜面、法面での使用 | 転倒・飛散物によるケガ、<br>刈り刃によるケガ | 1               | 2              | 2                    | 長袖・長ズボン・防護服の着用・肩掛けバンドの装着。<br>飛散する恐れがある障害物はあらかじめ片付ける。<br>機械の調整・修理時はエンジンを切る。 |
| 脚立       | 高所作業              | 転倒・下敷き・落下                | 2               | 2              | 4                    | 平坦な場所で使用する、開き止め金具で必ずロックする。<br>ヘルメットを装着する。                                  |

危険な機械・器具・作業 ※該当するものに○をつける

| 機械    | 危険ポイント       | リスク     | P:発生頻度<br>(1～3) | S:重要度<br>(1～3) | リスクの<br>大きさ<br>(P×S) | 対策                                         |
|-------|--------------|---------|-----------------|----------------|----------------------|--------------------------------------------|
| トラクター | 作業機取り替え、修理   | 挟まれ、下敷き | 1               | 3              | 3                    | 取り替え・修理手順の注意                               |
|       | 動労走行時        | 転倒・落下   | 1               | 3              | 3                    | ブレーキの連結ロック                                 |
|       | 乗車・降車        | 落下      | 1               | 2              | 2                    | 後ろ向きでの乗降・握り棒を確実に持つ                         |
|       | ギア・レバーの引っかかり | 転倒・落下   | 2               | 1              | 2                    | 引っかからない身なり                                 |
| コンテナ  | 移動・積み上げ      | ぶつかり    | 1               | 1              | 1                    | 2基以上は積み上げない                                |
| 選別機   | 選別調製<br>異物除去 | 巻き込まれ   | 1               | 3              | 3                    | 機械内部に手を入れる場合は動力スイッチを必ず止める・巻き込まれづらい服装を着用する。 |

作成日： 20××年 ×月 ×日

最終改訂日： 20××年 ×月 ×日

危険な場所

| 場所   | 危険ポイント           | リスク | P:発生頻度<br>(1～3) | S:重要度<br>(1～3) | リスクの<br>大きさ<br>(P×S) | 対策                   |
|------|------------------|-----|-----------------|----------------|----------------------|----------------------|
| 北2ほ場 | 北側が柵のない水路に接している。 | 転落  | 1               | 3              | 3                    | こまめに除草・水路から3mは耕耘しない。 |

改善策

| 6以上のリスク         | 改善策                 | 担当者   | 完了日(周知日)    |
|-----------------|---------------------|-------|-------------|
| ほ場の取付口でのトラクタの転倒 | 極力低速で走行することをルール化・周知 | 徳島 太郎 | 20××年 ×月 ×日 |

14.1-2 ヒヤリハット記録帳

| 発生年月日     | 発生時間     | 天候 | 氏名     | 発生場所 | 発生時作業内容  | ヒヤリハット事項  | 以後どうすべきか   | 確認 |
|-----------|----------|----|--------|------|----------|-----------|------------|----|
| 20××年×月×日 | 午後4時20分頃 | 曇り | 吉野川 三郎 | 倉庫1  | 被覆資材の整理中 | 踏み外しによる落下 | 足裏の泥をよく落とす | 印  |
|           |          |    |        |      |          |           |            | 印  |

## 14.2 危険な作業に従事する作業者（重要）

### <適合基準>

管理点14.1で明確にした危険な作業を実施する作業者は下記の条件を満たしている。

- ① 安全のための十分な教育・訓練を受けた者である(管理点11.7参照)。
- ② 法令で要求されている場合には、労働安全に関しての公的な資格、または、講習を修了している者、もしくはその者の監督下で作業を実施している（管理点11.8参照）。
- ③ 酒気帯び者、作業に支障のある薬剤の服用者、病人、妊婦、年少者、必要な資格を取得していない者ではない。
- ④ 高齢者の加齢に伴う心身機能の変化をふまえた作業分担の配慮をしている。
- ⑤ 安全を確保するための適切な服装・装備を着用している。

### <解説>

- 労働安全に関する免許・資格を持っている場合は、免許証などを提示する。
- 労働安全衛生法に基づく免許として、移動式クレーン運転士免許、ガス溶接作業主任者免許等がある。
- 作業時の注意事項【14.2ルール 作業時の注意事項】を作成し、掲示する。
- 【11.7台帳 教育訓練記録】に教育・訓練内容を記録する。

### <農場のルール例>

- 【14.2ルール 作業時の注意事項】に従業員に周知し、遵守する。
- 【11.7台帳 教育訓練記録】に教育・訓練内容を記録する。

### <台帳等>

- 11.7台帳
- 14.2ルール

## 14.3 労働事故発生時の対応手順（重要）

### <適合基準>

労働事故発生時の対応手順や連絡網が定められており、作業者全員に周知されている。

### <解説>

- 事故発生時の対応マニュアル【14.3ルール 労働事故発生時の対応手順】を作成する。
- 対応マニュアルは、救急箱がある場所に掲示する。

- ・日本赤十字社「一時救命処置」(動画)  
<http://www.jrc.or.jp/activity/study/safety/>
- ・(公財)日本中毒情報センター  
<http://www.j-poisonic.or.jp/>

### <農場のルール例>

- 農作業事故が発生した場合は【14.3ルール 労働事故発生時の対応手順】に則して対応を行う。

### <台帳等>

- 14.3ルール

## 14.4 事故への備え（重要）

### <適合基準>

労働事故発生に備えて、清潔な水及び救急箱がすぐに使えるようになっている。  
救急箱の中身は管理点14.1で評価したリスクへの対応に必要なものを用意している。

### <解説>

- 大きな農場の場合は、救急箱や清潔な水（ペットボトル等）を複数用意し、移動車の中などに載せておく。
- 救急箱の中身として、包帯・消毒液・絆創膏・はさみを用意する。
- 傷口に直接触らないように、ピンセットなどがあると良い。

### <農場のルール例>

- 労働事故に備えて、清潔な水や救急箱をすぐに使える場所に配置する。
- 救急箱には包帯、消毒液、絆創膏等を入れる。

### <参考>



救急セットの常備

## 14.5 労働災害に関する備え（強制加入）（必須）

### <適合基準>

法令において労働災害の補償に関する保険が存在し、農場がその保険の強制加入の条件に相当する場合にはその保険に加入している。

### <解説>

- 法人経営もしくは個人事業者でも常時雇用が5人以上いる場合は、労災に強制加入となる。
- 個人事業者で5人以下の常時雇用は任意加入（14.6により努力項目）となる。
- 外国人技能実習生は、1名から労災加入適用、または、それに類するものに加入しなければならない。

・（公財）労災保険情報センター「労災保険のQ&A」  
<http://www.rousai-ric.or.jp/faq/tabid/268/Default.aspx>

### <農場のルール例>

- 「労働者災害補償保険」に加入する。

### <台帳等>

—

## 14.6 労働災害に関する備え（任意加入等）（努力）

### <適合基準>

- ① 労働者が労働災害にあった場合の補償対策ができています  
（管理点14.5で保険に加入している場合を除く）。
- ② 経営者や家族従事者が労働災害にあった場合の補償対策ができています。

### <解説>

- 労災保険の任意加入制度や特別加入制度を利用する。
  - 経営者が特別加入した場合や労働者の過半数が希望する場合には、常時雇用5人未満の個人事業者であっても、管理点14.5の強制加入の対象となる。
- ・厚労省「農業者のための特別加入制度」  
<http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/rousai/040324-9.html>

### <農場のルール例>

- 「労働者災害補償保険」に加入する。

### <台帳等>

—

## 15. 土の管理

### 15.1 土壌の安全性（必須）

#### <適合基準>

下記の情報を参考に、土壌（客土・培土・水耕栽培の培地を含む）の安全性について、年1回以上リスク評価し、問題がある場合には、行政に相談して対策を講じている。  
リスク評価の結果と対策を記録している。

- ① 行政による土壌汚染地域通知・指定の有無
- ② 管理点1.2の周辺の状況、これまでの圃場の使用履歴

#### <解説>

- ドリン系農薬などのPOPs物質の残留、重金属類、放射性物質等による土壌汚染地域に該当するか行政機関に確認する。
- 圃場の使用履歴を作成する。土壌の安全性について【1.1台帳 農場の基本情報一覧】でリスクを確認する。

- ・環境省「土壌汚染の環境基準」 別表に基準あり  
<https://www.env.go.jp/kijun/dojou.html>
- ・環境省「農用地における土壌中の重金属等の蓄積防止に係る管理基準について」  
<http://www.env.go.jp/hourei/06/000049.html>
- ・POPs残留性有機汚染物質に関するパンフレット  
<http://www.env.go.jp/chemi/pops/pamph/index.html>
- ・環境省「農用地土壌汚染に係る細密調査結果及び対策の概要」  
<http://www.env.go.jp/water/dojo/nouyo/index.html>
- ・「農用地の土壌の汚染防止などに関する法律」

#### <農場のルール例>

- 土壌の安全性について【1.1台帳 農場の基本情報一覧】によりリスク評価と対策を記載し、実施する。

#### <台帳等>

- 1.1-1台帳

### 15.2 土壌流出の防止（重要）

#### <適合基準>

風や水による土壌流出を食い止めるような耕作技術を利用している。

#### <解説>

- 土壌流出防止策として排水対策（サブソイラの施工等）、緑肥栽培等がある。

#### <農場のルール例>

- 土壌の透排水性改善対策を行う。

#### <台帳等>

—



### **15.3 土作り（重要）**

#### **<適合基準>**

圃場の土壌特性を把握し、持続的な土地利用のための土作りを行っている。

#### **<解説>**

- 土づくりとして堆肥の投入、土壌改良材の施用等がある。

#### **<農場のルール例>**

- 輪作の導入や緑肥栽培を行う。
- 適切な土壌改良資材（炭カル等）を使用する。

#### **<台帳等>**

—

### **15.4 汚染水の流入対策（努力）**

#### **<適合基準>**

- ① 汚水の圃場への流入による土壌及び作物に対する影響がないように、対策を講じている。
- ② 汚水が流入した場合、作物や土壌に対する食品安全のリスク評価を実施し、必要な対策を講じている。行政の規制がある場合には、汚水に接した作物は規制に従っている。リスク評価の結果及び対策を記録している。

#### **<解説>**

- 汚水の流入対策として、明渠の設置等がある。

#### **<農場のルール例>**

- 大雨時に汚水が圃場に流入しないように、リスクのある圃場は、圃場周りに溝を設置する等の対策に努める。

#### **<台帳等>**

—

## 16. 水の利用及び廃水管理

### 16.1 生産工程で使用する水の安全性

#### 16.1.1 生産工程で使用する水の安全性（必須）

##### <適合基準>

- ① 生産工程で使用する水の種類とその水源及び貯水場所を把握している。
- ② 生産工程で使用する水が農産物に危害を与える要因がないか、リスク評価を年1回以上実施し、必要な対策を講じている。リスク評価の結果及び対策を記録している。リスク評価は下記の情報を利用する。
  - 1) 使用方法、使用時期及び使用期間
  - 2) 水源及び貯水場所の周辺の状況
  - 3) 水源及び貯水場所やその周辺で行われた行政等による水質調査の結果
  - 4) 農場が実施した水質検査の結果

##### <解説>

- 使用する水のリスク評価表【16.1.1 水のリスク評価表】を作成する。
- 水道水は検査の必要なし。
- 農業用水・井戸水・河川水などを使用している場合は、水質検査を行う。
- 水質検査を実施する場合には、取水場所の周辺状況からリスクが考えられる項目を検査する。
- 土地改良区が分析を実施している場合もある。
- 水質分析を実施していない場合、取水河川の上流域の状況を地図等でリスク検討する（流域に水質を汚染する要因（化学工場等）が存在しないか確認する）。

・人の健康の保護に関する環境基準 <http://www.env.go.jp/kijun/wt1.html>

##### <農場のルール例>

- 水の安全性について【1.1台帳 農場の基本情報一覧】によりリスク評価と対策を記載し、実施する。

##### <台帳等>

- 16.1.1台帳

##### <台帳の作成ポイント>

- ① 水源には、圃場及び農産物取扱い施設で使用するものすべてを記載する。
- ② 確認方法には、検査機関等を記載し、評価結果に結果を記載する。
- ③ 注意のポイントには、水質に影響する要因や判断材料等を記載する。  
例えば…他の水源からの流入、大雨、用水の濁りなど

##### <作成例>

#### 16.1.1 水のリスク評価表

※管理点4.1の圃場のリスク評価表を使ってリスク評価を行ない、  
検査が必要と判断された場合、検査を行ないその結果を下記表に記録する。

| 水源（水系） | 場所          | 対象品目 | 用途    | リスク評価 | 確認方法              | 確認頻度                          | 注意のポイント      | 評価結果・安全性         | 環境変化          |
|--------|-------------|------|-------|-------|-------------------|-------------------------------|--------------|------------------|---------------|
| 〇〇農業用水 | ほ場番号<br>①～⑧ | にんじん | 農業希釈水 | 低     | 〇〇農業用水管理組合の水質検査結果 | 基本は毎年確認。<br>周りに変化があったときも確認する。 | 農業排水が入る可能性有り | 問題なし<br>（検査結果添付） | 〇年〇月に<br>大雨あり |

## 16.1.2 農産物取扱い工程で使用する水の安全性（必須）

### <適合基準>

農産物を最後に洗う水、収穫後に霧吹きに使う水、農産物と触れる水、農産物と接触する機械や容器の洗浄に使用する水及び作業者の手洗いに使用する水を衛生的に取り扱っている。  
また、水質検査を年1回以上行い、大腸菌不検出であることを確認し、検査結果を保管している。主に生食するものは行政が飲用にできると認めた水を使用している。

問題が発見された場合は使用を一時中止し、行政に相談している。

### <解説>

- 水道水は検査の必要なし。
- 農業用水・井戸水・河川水などを使用している場合は、水質検査を行う。
- 農産物取扱い工程が無い場合、最後に洗う水等が無い場合は該当外。

・厚労省「飲用井戸等衛生対策要領」

<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-10900000-Kenkoukyoku/01.pdf>

・厚労省「水質基準に関する省令」

### <農場のルール例>

- 農産物を最後に洗う水、収穫後に霧吹きに使う水、農産物と触れる水、農産物と接触する機械や容器の洗浄に使用する水及び作業者の手洗いに使用する水は水道水とする。
- 水道水以外の水を使用する場合は水質分析を行い、大腸菌不検出であることを確認し、検査結果を保管する。

### <台帳等>

—

## 16.1.3 ため水洗浄及び再利用する水の衛生管理（重要）

### <適合基準>

- ① 容器に水を貯めて農産物を洗浄する場合は、水を掛け流している。
- ② 農産物を洗う水をくり返し使う場合、その水をろ過・消毒し、pHや消毒剤の濃度を定期的に点検し、記録している。ろ過は、水中の固形物や浮遊物を効率的に取り除くもので、定期的に行っている。

### <解説>

—

### <農場のルール例>

- 農産物を最後に洗う水を貯めて農産物を洗浄する場合は、最後に、大腸菌不検出の水をかけ流す。

### <台帳等>

—

## 16.1.4 養液栽培で使用する水の安全性（重要）

### <適合基準>

養液栽培の培養液が汚染されないように対策を講じている。

### <解説>

- 養液栽培は、「土を使わずに、肥料を水で溶かした液（培養液）によって作物を栽培する栽培法」を指す。
- 養液栽培を行っていない場合は該当外。

#### <農場のルール例>

- 水供給設備の保守管理、清掃
- 培養液の頻繁な取り替え
- 培養液を再利用する場合は微生物的、化学的汚染を低減するための処理
- 養液栽培用の資材や機器の衛生的な保管・取扱い(貯水タンクに蓋をする、作業者の手洗い等)
- 栽培終了後など必要ときの洗浄、消毒
- 水質検査を年1回以上行い、大腸菌不検出であることを確認する。

#### <台帳等>

—

## 16.2 水源等の保護（努力）

#### <適合基準>

自分の管理する水源、貯水場所及び水路が故意または偶発的に汚染されることを防止する対策を講じている。

#### <解説>

- 故意や偶発的な汚染防止のための対策を行う。
- 例えば、「井戸へのいたずらを防ぐために蓋をして施錠する」など。
- 管理している水源が無い場合は該当外。

#### <農場のルール例>

- 水路が周辺の影響で汚染されていないか注意をはらう。
- バルブ類が汚れていないか注意をはらう。
- 井戸へのいたずらを防ぐために蓋をして施錠する。

#### <台帳等>

—

## 16.3 廃水の管理（重要）

#### <適合基準>

生産工程に使用する水の水質の劣化を防ぐために圃場及び農産物取扱い施設で発生した廃水やそれに含まれる植物残渣、掃除ゴミ等を管理している。

#### <解説>

- 洗浄に使った水が地下浸透できる範囲であれば問題無い。
- 明きょや水系に達する恐れがある場合は、排水が流れ込まないように対策する。

#### <農場のルール例>

- 防除機の洗浄、機械類の洗浄水は地下浸透するスペースで洗浄する。
- 農産物の洗浄水は、適切な処置により、河川等環境を汚染する排水を行わない。

#### <台帳等>

—

## 17. 施設の一般衛生管理

### 17.1 有害生物への対応（重要）

#### <適合基準>

- ① 農産物取扱い施設内において、有害生物(小動物、昆虫及び鳥獣類等)の侵入・発生を防止している。
- ② 駆除する場合には、食品安全に影響がない方法で実施している。

#### <解説>

- 選果・調製・出荷施設に有害生物が入らないように工夫する(ネットをしたり、紐をぶら下げる、施設の出入り口は開けたままにしないなど)。
- ネズミなどの有害生物の侵入が見られる場合は、進入路を塞いだり、粘着シート等による物理的な駆除を行う。

#### <農場のルール例>

- 農産物取扱い施設内において、有害生物(小動物、昆虫及び鳥獣類等)の侵入・発生を防止するために〇〇を実施する。
- 農産物取扱施設で、有害生物を駆除する場合は薬剤(殺虫剤、殺鼠剤等)を使用しない。

#### <台帳等>

—

### 17.2 喫煙・飲食の場所（重要）

#### <適合基準>

喫煙・飲食をする場所は、農産物に影響がないように対策を講じている。

#### <解説>

- 喫煙や飲食はエリアを決める。
- 作業場所と隔離されていないところで飲食する場合には、飲食後に清掃し、または必要に応じて殺菌をして農産物の衛生に影響がないようする。

・厚労省「食品等事業者が実施すべき管理運営基準に関する指針(ガイドライン)について」  
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000082847.html>

#### <農場のルール例>

- 農産物を取り扱うスペースと喫煙、飲食する場所を分ける。

#### <台帳等>

—

### 17.4 青果物の保管（重要）

#### <適合基準>

- ① 農産物を保管する場所は適切な温度と湿度が保たれている。
- ② 天井・壁等に結露した水滴が農産物に触れないようになっている。
- ③ 光に敏感な農産物(ジャガイモ等)を長期間保管する場合、光が入らない場所で保管している。

### ＜解説＞

- 農産物の保管に適した温度・湿度で保管する。

### ＜農場のルール例＞

- 農産物を保管する場所は適切な温度と湿度を保つ。
- 天井・壁等に結露した水滴が農産物に触れないようにする。
- 光に敏感な農産物(ジャガイモ等)を長期間保管する場合、光が入らない場所で保管する。

### ＜台帳等＞

—

## 18. 機械・設備、運搬車両、収穫関連の容器・備品、包装資材、掃除道具、工具等の管理

### 18.1 機械・設備及び運搬車両の点検・整備・清掃・保管（重要）

#### <適合基準>

- ① 保有する機械・設備及び運搬車両のリストがある。そのリストには設備・機械及び運搬車両に使用する電気、燃料等が明確になっている。
- ② 機械・設備及び運搬車両は、適期に必要な点検・整備・清掃を実施し、その記録を作成している。外部の整備サービスを利用している場合は、整備伝票等を保管している。
- ③ 機械・設備及び運搬車両は、食品安全、労働安全及び盗難防止に配慮して保管している。

#### <解説>

- 機械・設備の一覧【18.1-1台帳 機械台帳】を作成する（機械・設備に使用する燃料の種類を含む）。
- 【18.1-1台帳 機械台帳】には、電気・ガス・重油等の関連設備・機器も記載する。
- 点検・整備記録は、【18.1-2台帳 農業機械整備記録】に、機械ごとに、いつ何をやったかわかるように記録する。
- 機械を使用した後は、盗難防止のため、鍵を抜いて保管する。

#### <農場のルール例>

- 保有する機械・設備及び運搬車両のリスト【18.1-1台帳 機械台帳】を作成する。
- 保有する機械・設備及び運搬車両は【18.1ルール 日常点検チェックリスト】に沿って点検・整備・清掃を実施し、その記録を【18.1-2台帳 農業機械整備記録】に記載する。
- 外部の整備サービスを利用する場合は整備伝票等を整備伝票ファイルに保管する。

#### <台帳等>

- 18.1-1台帳
- 18.1ルール
- 18.1-2台帳

#### <台帳の作成ポイント>

- ① 機械名は型番まで記入し、機械No.で識別できるようにする。
- ② 点検表がある場合は、台帳と一緒に保管しておく。
- ③ 外部の整備サービスを利用する場合は、担当部署、担当者等の連絡先を記載する。  
整備後は、整備伝票等を整備伝票ファイルに保管する。
- ④ 整備記録の備考欄には、その日気づいたことや気になる点等を書き留めておく。

#### <作成例>

| 18.1-1 機械台帳          |         |        |       |         |                      |                    |
|----------------------|---------|--------|-------|---------|----------------------|--------------------|
| ※使用していない機械は記載しなくてよい。 |         |        |       |         |                      |                    |
| 機械No.                | 機械名     | 製造メーカー | 燃料の種類 | 定期点検時期  | 定期点検の手順              | 機械の購入・廃棄の履歴等       |
| ト1                   | 乗用トラクター | 〇〇     | 軽油    | 20××年〇月 | 点検表に沿って実施            | 購入：200×年〇月         |
| ト2                   | 乗用トラクター | ××     | 軽油    | 20××年〇月 | 点検表に沿って実施            | 200×年〇月Aさんのトラクタと交換 |
| 管1                   | 管理機     | 〇〇     | ガソリン  | 20××年〇月 | 点検表に沿って実施            | 購入：200×年〇月         |
| 収1                   | 収穫機     | 〇〇     | 軽油    | 20××年〇月 | JAに連絡（×××-××××）→点検実施 | 購入：200×年〇月         |
| 作業1                  | 支柱打込機   | ××     | ガソリン  | 20××年〇月 | 点検表に沿って実施            | 購入：200×年〇月         |
|                      |         |        |       |         |                      |                    |

## 18.1-2 農業機械 整備記録

| 日付            | 機械名          | 整備内容       | 作業者印 | 備考               |
|---------------|--------------|------------|------|------------------|
| 2019年<br>×月×日 | 乗用トラクター〇〇製×× | 作業前点検      | 徳島太郎 | エンジンオイル<br>が交換時期 |
| 2019年<br>×月×日 | 乗用トラクター〇〇製×× | エンジンオイルの交換 | 徳島太郎 |                  |
| 2020年<br>◇月×日 | 乗用トラクター〇〇製×× | ファンベルトの交換  | 徳島太郎 |                  |

## 18.2 検査機器・測定機器・選別装置及びその標準の管理機械・設備 及び運搬車両の点検・整備・清掃・保管（重要）

### <適合基準>

商品検査、選別、計量及び工程の検証に使用する機器やその標準品（テストピース等）を一覧表に書き出し、それらが正確に測定・計量・選別できるように定期的に点検し記録している。

### <解説>

- 重量を保証して出荷する農産物の計量に用いる機器が対象となる。
- 秤類の一覧表【18.2台帳 秤一覧・精度確認表】を作成する。
- 秤は定期的に点検し、正確かどうか確認する。検査は、計量法に基づき、2年に1回、「特定計量器定期検査」を受検しなければならない(1t未満の秤の場合)。

### <農場のルール例>

- 出荷物を計量する秤は、秤の正確性を確認するサンプル（テストピース）を用意し、最低年1回確認し結果を【18.2台帳 秤一覧・精度確認表】に記載する。

### <台帳等>

- 18.2台帳

### <台帳の作成ポイント>

- ① 秤は、収穫用や出荷調整用など用途によって区別する。
- ② テストピースの質量や実測値を記録し、誤差が許容範囲であるか判定する。

### <作成例>

#### 18.2 秤一覧・精度確認表

※年1回以上、テストピースにより秤の程度を確認し、結果を記載する。

##### 秤一覧

| No.  | 用途         |
|------|------------|
| 出荷用① | 出荷する農産物の計量 |

##### 検査結果

| 確認日         | テストした秤No. | 基準にした<br>おもりの重さ(A) | 実測値(B) | 誤差(B)-(A) | 用途に対して<br>許容できる誤差か？ | 実施者 | 確認者 |
|-------------|-----------|--------------------|--------|-----------|---------------------|-----|-----|
| 2018年<br>3月 | 出荷用①      | 2.21kg             | 2.20kg | -0.01kg   | ○                   | 吉野川 | 徳島  |



## 18.3 収穫や農産物取扱いに使用する容器・備品・包装資材の管理

### (重要)

#### <適合基準>

- ① 収穫工程及び農産物取扱い工程で使用する包装資材、収穫 関連容器・備品及び農産物保管容器が劣化・損傷・汚染されていないか定期的に点検している。
- ② 点検の結果、不具合を発見した場合には、修理・洗浄・交換等の対策を講じている。
- ③ 複数の包装資材を使用している場合、包装資材の誤使用・誤表記を防ぐ工夫をしている。

#### <解説>

- 収穫や出荷に使用するコンテナやダンボールは、ワレや汚れがないか定期的に点検する。
- 水濡れや農薬からの汚染がないよう管理する。
- 複数の包装資材を使用している場合、包装資材の誤使用や誤表記を防ぐために、包装資材の置き場所のゾーニング、使用時のルール化などを行う。

#### <農場のルール例>

- 収穫工程及び農産物取扱い工程で使用する包装資材、収穫 関連容器・備品及び農産物保管容器が劣化・損傷・汚染されていないか定期的に点検する。
- 点検の結果、不具合を発見した場合には、修理・洗浄・交換等の対策を講じる。
- 複数の包装資材を使用している場合、包装資材の誤使用・誤表記を防ぐ工夫をする。

#### <台帳等>

—

## 18.4 掃除道具及び洗浄剤・消毒剤の管理 (重要)

#### <適合基準>

- ① 収穫工程及び農産物取扱い工程で使用する機械・設備、収穫関連容器・備品及び農産物保管容器を掃除する掃除道具は他の掃除道具と分けて使用して保管している。
- ② 掃除道具の劣化・損傷等により農産物が汚染されないように、掃除道具を定期的に点検して必要に応じて交換している。
- ③ 掃除道具は、使用后、所定の場所に衛生的に保管されている。
- ④ 掃除・消毒に使用する洗浄剤や消毒剤は、食品安全上問題のないものを使用しており、所定の場所に安全に保管されている。

#### <解説>

- 掃除用具は使用場所を記載する(シール添付)等により、交差汚染を防ぐ。

#### <農場のルール例>

- 収穫工程及び農産物取扱い工程で使用する機械・設備、収穫関連容器・備品及び農産物保管容器を定期的に掃除する。
- 掃除道具は場所別にシールを貼って管理する。
- 掃除道具の劣化・損傷等により農産物が汚染されないように、掃除道具を定期的に点検して必要に応じて交換する。
- 掃除道具は、使用后、所定の場所に衛生的に保管する。
- 掃除・消毒に使用する洗浄剤や消毒剤は、食品安全上問題のないものを使用しており、所定の場所に安全に保管する。

#### <台帳等>

—

## 18.5 機械油の使用（重要）

### <適合基準>

収穫工程及び農産物取扱い工程で農産物と接触する可能性のある機械可動部へ注油する場合は食品安全に影響がないように対策を講じている。

### <解説>

- 農産物と接触する部分の機械可動部には、食品機械用の潤滑油を使用する。  
(FDA(米国食品医薬品局)のNSF H-1規格(食品に偶発的に接触する可能性がある箇所に使用できる潤滑剤)、またはISO21469(食品機械用潤滑剤の製造に関する衛生要求事項を規定した国際規格)  
(NSF、ISOの認証は必須ではない)

### <農場のルール例>

- 収穫、調整で使用する機械で農産物と接触する可能性のある機械可動部への注油は食品機械用の潤滑油〇〇〇を使用する。

### <台帳等>

—

## 18.6 機械・設備の安全な使用（重要）

### <適合基準>

- ① 機械・設備の使用に際しては、取扱説明書やメーカーの指導に従って使用している。
- ② 安全性を損なう改造を実施していない。
- ③ 購入時には機械・設備の安全性の評価を行っている。

### <解説>

- 機械・設備の取扱説明書をよく読み、まとめて保管しておく。
- 購入時の安全性の評価として「型式検査合格証票」、「安全鑑定証票」の確認等がある。

・農研機構「農作業安全情報センター」

<http://www.naro.affrc.go.jp/org/brain/anzenweb/>

### <農場のルール例>

- 機械・設備の使用に際しては、取扱説明書やメーカーの指導に従って使用する。
- 安全性を損なう改造を実施しない。
- 購入時には機械・設備の安全性の評価を行う。

### <台帳等>

—

## 19. エネルギー等の管理、地球温暖化防止

### 19.1 燃料の保管管理（必須）

#### <適合基準>

- ① 燃料の保管場所は火気厳禁となっている。
- ② 燃料の保管場所には危険物表示がされている。
- ③ ガソリンの保管は、金属製容器を使用し、静電気による火災を防いでいる。
- ④ 燃料の保管場所には、消火設備・消火器が配置されている。
- ⑤ 燃料もれがない。また、燃料もれに備えた対策が実施されている。

#### <解説>

- 燃料の保管場所には、危険物・火気厳禁の掲示を行い、消火設備・消火器を配置する。
- 消火器は、すぐに対応できる距離に配置する。
- **ガソリンは携行缶で保管する。**
- **燃料の容器は蓋やバルブをして保管し、転倒しないような対策を行う。**
- 10型ABC消火器のABCとは、A普通火災、B油火災、C電気火災を表す。
- 消火器の標準使用期限は10年（要確認）。

- ・消防法
- ・危険物の規制に関する政令（指定数量）

#### <農場のルール例>

- **燃料の保管場所は火気厳禁とし、「火気厳禁、危険物」の表示を行う。**
- ガソリンの保管は、金属製容器を使用し、静電気による火災を防ぐ。
- **燃料の保管場所には、消火器を設置する。**
- 燃料もれがないか確認し、燃料もれに備えた対策を実施する（キャップが締まっていることの確認、転倒の可能性が有る場合の防止策の実施等）。

#### <参考>



【×】燃料のそばに農機具を置く



【×】排水施設の上に  
燃料容器を置く



【○】消火器の設置  
火気厳禁などの表示

## 19.2 温室効果ガス（CO2）の発生抑制及び省エネルギーの努力（重要）

### <適合基準>

電気、ガス、重油、ガソリン、軽油、灯油等のエネルギー使用量を把握した上で、温室効果ガスである二酸化炭素（CO2）の発生抑制と省エネルギーの努力をしている。

### <解説>

- 温室効果ガスの発生抑制や省エネルギーの対策を説明する。
- 例えば、「太陽光発電を行っている」、「トラクターのエンジンをかけっぱなしにしない」、「機械の点検を定期的に行い、エネルギー効率を上げる」など。

・環境省「温室効果ガス排出量算定・報告・公表制度」

<http://ghg-santeikohyo.env.go.jp/>

### <農場のルール例>

- 電気、ガス、重油、ガソリン、軽油、灯油等の伝票を燃料伝票ファイルに保管する。
- エネルギーの使用量を抑えるため以下の取組みを行う。
  - ① こまめに消灯する。
  - ② 機械は長期停止時はエンジン、電源を切る。
  - ③ 暖房する施設は、破損部の補修等により気密性を高める。

### <台帳等>

—

## 20. 廃棄物の管理及び資源の有効利用

### 20.1 廃棄物の保管・処理（必須）

#### <適合基準>

- ① 農場及び農産物取扱い施設で発生する廃棄物を把握し、その保管方法と処理方法を文書化している。農産物、資材類、さらには環境を汚染しないように保管し、処理をしている。
- ② 上記①の通り廃棄物を保管・処理している。

#### <解説>

■ 廃油・廃プラスチック・農薬空容器などの保管・処理方法の一覧【20.1台帳 廃棄物リスト】を作成する。

■ 廃棄物処理記録に係る委任状、管理票などの伝票があれば保管する。

・(公財)日本産業廃棄物処理振興センター「産廃知識」

<http://www.jwnet.or.jp/waste/knowledge/index.html>

・農薬工業会「空容器および使用残農薬の処分についてのガイドライン」

<http://www.jcpa.or.jp/user/guideline.html>

・「廃棄物の処理および清掃に関する法律」

#### <農場のルール例>

■ 廃棄物は保管方法、処理方法を【20.1台帳 廃棄物リスト】に記載し、適切に保管、処理する。

#### <台帳等>

■ 20.1台帳

#### <台帳の作成ポイント>

- ① 処理に係る委任状や管理票などの伝票があれば、その旨を記載し、併せて保管する。

#### <参考>



【×】左:廃棄物を野ざらしにしている

【×】右:ゴミの野焼き

【○】ゴミをわかりやすく分別

## <作成例>

| 20.1 廃棄物リスト |            |          |      | 作成日: 2019年4月1日               |
|-------------|------------|----------|------|------------------------------|
| 分類          | 廃棄物        | 一時保管場所   | 処分方法 | 減らす工夫                        |
| 廃油          | 廃エンジンオイル   | 倉庫 廃油置き場 |      | エンジンオイルは適期に交換する              |
| 廃プラスチック     | マルチ        | 作業場横     |      | ・無駄遣いをしない                    |
|             | 肥料袋        | 作業場横     |      | ・農薬は期限内に使用するようにする            |
|             | 農薬空容器      | 倉庫横 黄色の箱 |      | ・計画的に購入・散布する                 |
| 金属          | ハウス・トンネルの骨 | 倉庫内      |      | 大切に使用する                      |
|             | 空き缶        | 作業場横     |      | 原則自分で飲んだものは持ち帰る。             |
| 紙           | 粒剤の空き袋     | 倉庫横 黄色の箱 |      | ・農薬は期限内に使用するようにする            |
|             | 段ボール       | 作業場横     |      | ・計画的に購入・散布する<br>・なるべく回収してもらう |
| 生ごみ         | 植物残渣       | 残渣置き場    |      | 畑に戻してすき込む                    |
|             | 弁当かす       | 作業場横     |      | 食べ残しをしない                     |

## 20.3 整理・整頓・清掃 (必須)

### <適合基準>

圃場、倉庫、農産物取扱い施設及びその敷地内が整理・整頓・清掃されており、廃棄物の散乱がない。

### <解説>

- 圃場、施設、敷地内は日頃から整理・整頓しておく。
- 使わない機械や道具は圃場や施設内に放置しない。

### <農場のルール例>

- 圃場、倉庫、農産物取扱い施設及びその敷地内を整理・整頓し清掃に保つ。

### <参考>



【○】収穫はさみの保管場所を設置



【○】資材の整頓



【○】ゴミの分別



## 21. 周辺環境への配慮及び地域社会との共生

### 21.1 周辺環境への配慮（重要）

#### <適合基準>

- ① 農場や農産物取扱い施設の周辺住民等に対して騒音、振動、悪臭、虫害・煙・埃・有害物質の飛散・流出等に配慮している。
- ② 農業用機械が圃場から公道に出なければならない場合には、通行人や車両の迷惑とならないように、周辺を十分確認している。

#### <解説>

- 周辺環境に配慮した営農を行っていることを説明する。
- 例えば、「早朝の機械操作による騒音に配慮している」、「機械に付着した泥を道路に落とさない」など。

#### <農場のルール例>

- 農場や農産物取扱い施設の周辺住民等に対して騒音、振動、悪臭、虫害・煙・埃・有害物質の飛散・流出等に配慮する。
- 農業用機械が圃場から公道に出なければならない場合には、通行人や車両の迷惑とならないように、周辺を十分確認する。

#### <台帳等>

—

### 21.2 地域内の循環を考慮した農業の実践（重要）

#### <適合基準>

- ① 圃場に有機物を投入する場合は、地域で発生した有機物を優先的に使用している。
- ② 農場や農産物取扱い施設で発生した植物残渣を堆肥や飼料等として利用する場合、地域内で優先的に利用している。

#### <解説>

- 地域で発生する有機物の優先使用の状況について説明する。
- 選択できる場合は、地域内で発生する有機物を優先して使用することが望ましい。
- 例えば、「地域の酪農家と連携して、堆肥と稲わらを交換している」など。

#### <農場のルール例>

- 圃場に有機物を投入する場合は、地域で発生した有機物を優先的に使用する。
- 農場や農産物取扱い施設で発生した植物残渣を堆肥や飼料等として利用する場合、地域内で優先的に提供する。

#### <台帳等>

—

## 22.生物多様性への配慮

### 22.1 生物多様性の認識（努力）

#### <適合基準>

- ① 農場と農場周辺に生息する動植物を把握している。また、その中に希少野生動植物がいるか把握している。
- ② 過去に存在していたが減少もしくは確認できなくなった動植物を把握している。
- ③ ①と②についてリスト化しており、把握した動植物の存在の増減を年1回以上確認して記録している。

#### <解説>

- 農場周辺に生息する動植物のリスト【22.1台帳 野生動植物・希少生物一覧】を作成する。

#### <農場のルール例>

- 【22.1台帳 野生動植物・希少生物一覧】により、生息する動植物・希少生物について把握し、農場周辺の状況を記録する。

#### <台帳等>

- 22.1台帳

#### <台帳の作成ポイント>

- ① リストには、1年間で見られる動植物を記載する。
- ② 年に1回以上現地での調査を行い、その時に見られた動植物を記録する。

#### <作成例>

#### 22.1 野生動植物・希少生物一覧

作成日:2018年4月5日

■野生動植物リスト ※写真を残すとよい 前年と比較して: ↑増加、↓減少、→横ばい

|    |    |                                   |
|----|----|-----------------------------------|
| 動物 | 有害 | ↑カラス ↓スズメ →ねずみ<br>↑イノシシ           |
|    | 有益 | →ナナホシテントウ                         |
|    | 希少 | ↓ホタル ↓トノサマガエル(絶滅危惧ⅠB類)            |
| 植物 | 有害 | →よもぎ →ギシギシ→ナルトサワギク<br>↑セイタカアワダチソウ |
|    | 有益 | →レンゲ                              |
|    | 希少 |                                   |

■現場での調査

状況 → ◎=増加、○=変化なし、△=減少、×=存在しない

| 動植物名<br>(希少動植物は*) |         | 過去の状況<br>(1960年代) |  | 2018年      |    | 2019年      |    | 年     |    |
|-------------------|---------|-------------------|--|------------|----|------------|----|-------|----|
|                   |         |                   |  | 調査年月日      | 状況 | 調査年月日      | 状況 | 調査年月日 | 状況 |
| 在来                | カラス     | 周辺では見かけない         |  | 2018. 4. 5 | ○  | 2019. 4. 1 | ○  |       |    |
| 外来                | ナルトサワギク | 未侵入               |  | 2018. 4. 5 | ○  | 2019. 4. 1 | △  |       |    |

※行政のホームページで、当地域の農場や農場周辺にどのような保護すべき動植物がいるか事前確認

※添付:ホームページの資料



## 22.1.1 外来生物の管理（重要）

### <適合基準>

- ① 農業生産で使用する外来生物が生態系を乱さないような管理をしている。
- ② 外来生物の活用について行政の指導がある場合にはそれに従っている。

### <解説>

- 外来生物を利用している場合は生態系に配慮したり、行政指導に従う。
- セイヨウオオマルハナバチを使用する場合、栽培施設のすべての開口部をネットで被覆し、使用後のハチは確実に殺処分する。また、セイヨウオオマルハナバチの飼養は環境省の許可を取得する必要がある。
- 外来生物を利用していない場合は該当外。

・環境省「セイヨウオオマルハナバチの飼養等許可の申請を行う方へ」:

<https://www.env.go.jp/nature/intro/1law/shiyou/maruhana.html>

・環境省「特定外来生物等一覧」:

<https://www.env.go.jp/nature/intro/2outline/list.html>

・環境省「生態系被害防止外来種リスト」:

<https://www.env.go.jp/nature/intro/2outline/iaslist.html>

### <農場のルール例>

—

### <台帳等>

—

## 22.2 環境保全に対する方針に基づく活動（努力）

### <適合基準>

農業が環境に与える影響及び環境が農業に与える影響の両面を認識した上で、地域社会の一員として、環境と生物多様性に対してどのように貢献できるかの方針を持って活動している。

### <解説>

- 環境保全に関する活動内容を説明する。
- 例えば、「地域での用水路の清掃」、「地域住民と定期的にゴミ拾いをしている」、「耕作放棄地を賃貸して耕作している」など。

### <農場のルール例>

- 地域の清掃活動や草刈りに参加する。

### <台帳等>

—

## C. 栽培工程における共通管理

### 23. 種苗の管理

#### 23.1 種苗の調達（必須）

##### <適合基準>

- ① 種苗を購入した場合、品種名、生産地、販売者、使用農薬の成分（種子の場合は種子消毒、苗の場合は種子消毒及び育苗期間中に使用した農薬すべて）と使用回数が記載された証明書等を保管しているまたは記録している。
- ② 自家増殖の場合、採取した種苗の圃場を記録している。
- ③ 行政による検疫対象の種苗の場合、検査に合格していることを確認している。

##### <解説>

- 申請する作物について、購入種苗の栽培履歴【23.1台帳 種苗台帳】を作成する。
- 種苗の証明書の保管でも可。

##### <農場のルール例>

- 購入した種苗について【23.1台帳 種苗台帳】に記入する。

##### <台帳等>

- 23.1台帳

##### <台帳の作成ポイント>

- ① ロットナンバーは正確に記入する。外装の写真等を記録しておいてもよい。
- ② 証明書などに記載されている内容は省略可。資料は添付すること。
- ③ 種子消毒や育苗期間に使用した農薬はすべて台帳に記録する。
- ④ 説明書やパンフレットを取り寄せ、保管しておく。

##### <台帳作成例>

#### 23.1 種苗台帳

- \* 購入時に種苗の説明書、パンフレットなども取り寄せること。
- \* 証明書などに記録項目の記載があれば、その内容については省略可。

| 作物名及び<br>品種名 | ロット<br>No. | 生産地<br>(国) | 購入量  | 購入日     | 購入先<br>又は育生者 | ※いずれかを記入     |      | 種子消毒薬剤名<br>(散布回数も記述) | 遺伝子組換<br>の有無 |
|--------------|------------|------------|------|---------|--------------|--------------|------|----------------------|--------------|
|              |            |            |      |         |              | 採種年月         | 有効期限 |                      |              |
| にんじん<br>(○○) | ×××        | 日本         | ○○ml | 2019年7月 | ××種苗         | 年 月          | ×年×月 | ○●、◇◇処理(粉衣各1回)       | 有・無          |
| にんじん<br>(△△) | ×××        | 日本         | ○○ml | 2019年8月 |              | 証明書(No.2)に記載 |      |                      | 有・無          |

#### 23.2 播種・定植の記録（重要）

##### <適合基準>

播種・定植について下記を記録している。

- ① 種苗ロット
- ② 播種・定植の方法(機械の特定を含む)
- ③ 播種・定植日
- ④ 圃場の名称または圃場番号

### <解説>

- は種・定植について、【23.2台帳 播種・定植の記録】を作成する。

### <農場のルール例>

- 播種・定植について【23.2台帳 播種・定植の記録】に記載する。

### <台帳等>

- 23.2台帳

### <台帳の作成ポイント>

- ① 圃場ナンバーは1.1台帳と整合させる。
- ② 播種・定植方法は次作の参考にできる情報を残しておく。
- ③ 使用した機械が特定できるように記録する。

※日々の作業記録から、週に1回程度の頻度で転記してもよい。

### <台帳作成例>

| 23.2 播種・定植の記録 |               |                               |                                        |              |
|---------------|---------------|-------------------------------|----------------------------------------|--------------|
| 圃場No.         | 播種、定植日        | 播種、定植方法                       | 使用機械                                   | 種苗ロットNo      |
| 1             | 播種 2019年11月3日 | (前日に耕耘)<br>機械播種(8条×2)<br>トンネル | 耕耘: ○○製××<br>播種: ○●製×××<br>支柱たて: ××製×× | ×××3         |
| 2             | 播種 2019年11月7日 | (前日に耕耘)<br>機械播種(8条×2)<br>トンネル | 耕耘: ○○製××<br>播種: ○●製×××<br>支柱たて: ××製×× | ×××3<br>×××4 |

## 23.3 遺伝子組換え作物の栽培・保管・販売 (必須)

### <適合基準>

遺伝子組換え作物は下記の項目を満たしている。

- ① 栽培する国・地域の行政の指導に従って栽培している。
- ② 栽培する国で許可された品種である。
- ③ 栽培記録において、遺伝子組換えであることを明記している。
- ④ 遺伝子組換え作物と非遺伝子組換え作物の圃場を明確に区分して栽培している。
- ⑤ 種苗と農産物は、遺伝子組換え作物と非遺伝子組換え作物を明確に区分して保管している。
- ⑥ 取引する国の行政の指導に従って販売している。
- ⑦ 取引する国の行政が販売を許可した品種である。
- ⑧ 取引する国の行政による遺伝子組換え農産物に関する表示義務に従っている。  
法令が存在していない場合は、少なくとも作物の名称、原産地、  
「遺伝子組換え」または「遺伝子組換え、不分別」のいずれかを表示する。

### <解説>

- カルタヘナ法に基づき、遺伝子組み換え作物を栽培していないことを説明する。
- 日本での遺伝子組み換えの商業栽培はバラ1品種のみ

### <農場のルール例>

—

### <台帳等>

—

## 24. 農薬の管理

### 24.1 農薬使用計画

#### 24.1.1 IPMの実践（必須）

##### <適合基準>

- ① 農薬管理の責任者は、耕種的防除・生物的防除・物理的防除及び化学的防除を適切に組み合わせることにより、病虫害・雑草による被害を抑える計画としている。  
(総合的病虫害・雑草管理(IPM: Integrated Pest Management))
- ② 過去の病虫害・雑草の発生状況、農薬使用計画・実績による改善策を検討し、その結果を農薬使用計画に反映している。

##### <解説>

- IPM実践内容について説明する。
  - 例として、「中耕により除草剤の回数を削減している」、「病虫害抵抗性がある品種を選定している」など。
  - 昨年の農薬使用結果を今年の計画に反映し、その内容を説明する。
- ・農水省「総合的病虫害・雑草管理(IPM)」  
<http://www.maff.go.jp/j/syouan/syokubo/gaicyu/>

##### <農場のルール例>

- 農薬管理の責任者は【防除暦】等を参考に、耕種的防除等と化学的防除を組み合わせ実施する。
- 前年度の病虫害・雑草の発生状況を勘案し、計画に反映する。

##### <台帳等>

#### 24.1.2 農薬の選択・計画（必須）

##### <適合基準>

農薬管理の責任者は下記を満たした農薬使用計画を立てている。

- ① 使用する予定の農薬の商品名、有効成分、適用作物、適用病虫害・雑草、希釈倍数、使用量、使用回数、総使用回数、使用時期、使用方法(散布以外)を書いた農薬使用計画がある。
- ② 上記の農薬使用計画は、生産国の農薬使用基準を満たしている。
- ③ 取引先及び地域の規制要求がある場合には、その農薬使用基準を満たしている。
- ④ 輸出を検討している場合は、輸出先の国で使用が禁止されている農薬を使っていない。また、使用が認められている農薬は、残留農薬基準を確認した上で選択している。
- ⑤ 水田または水系に近い圃場での使用については、魚毒性を考慮している。
- ⑥ 農薬使用計画は、ポストハーベスト農薬を含んでいる。

##### <解説>

- 使用する農薬について、【24.1.2基準 疑義資料等の確認方法】を参考にして、【24.1.2台帳 農薬使用計画】を作成する。
- 農協や普及センター等が発行する防除暦を活用できる。
- 防除暦に①の項目が含まれていることを確認する。

##### <農場のルール例>

- 【24.1.2台帳 農薬使用計画】または【防除暦】に沿った農薬を使用する。

##### <台帳等>

- 24.1.2台帳 ■ 24.1.2基準

## <参考>



【○】登録番号がある資材



【×】登録番号がない(確認できない)資材

## <台帳の作成ポイント>

- ① 病害虫名はラベルどおり記載する。
- ② 薬剤名は商品名を省略せずに記載する。場合によっては剤型を()書きで記載する。
- ③ 2成分以上が含まれる農薬は、各成分の総使用回数を記載する。

## <台帳作成例>

### 24.1.2 農薬使用計画

|     |      |
|-----|------|
| 品目: | にんじん |
|-----|------|

作成日:2019年8月20日

#### ○殺虫剤

| 病害虫名   | 薬剤名     | 成分名 | 毒性 | 魚毒 | 希釈倍率       | 使用量          | 使用方法   | 使用時期   | 回数   | 総使用回数 |
|--------|---------|-----|----|----|------------|--------------|--------|--------|------|-------|
| ネキリムシ類 | ○○粒剤    | ××× | 劇物 | ○  | —          | 4~12kg/10a   | 全面土壌混和 | 播種前    | 1回   | 1回    |
| ヨトウムシ  | △△顆粒水和剤 | △△△ | 普通 | ○  | 2000~4000倍 | 100~300L/10a | 散布     | 収穫前日まで | 2回以内 | 2回以内  |

#### ○殺菌剤

| 病害虫名 | 薬剤名         | 成分名       | 毒性 | 魚毒 | 希釈倍率  | 使用量          | 使用方法   | 使用可能期間  | 回数   | 総使用回数                                                       |
|------|-------------|-----------|----|----|-------|--------------|--------|---------|------|-------------------------------------------------------------|
| しみ腐病 | ●●●粒剤       | ●●●<br>×× | 普通 | ○  | —     | 9~18kg/10a   | 全面土壌混和 | 播種前     | 1回   | ●:3回以内(ただし、粒剤1回以内、水和剤2回以内)<br>×:2回以内8ただし、種子処理1回以内、土壌混和1回以内) |
| 黒葉枯病 | ◇◇1000 (FL) | ◇◇◇       | 普通 | 強  | 1000倍 | 100~300L/10a | 散布     | 収穫7日前まで | 5回以内 | 5回以内                                                        |

## 24.1.3 耐性・抵抗性の防止 (重要)

### <適合基準>

過去に使用した農薬を把握し、耐性・抵抗性が生じないような防除計画を立てている。  
ラベルに指示がある場合はそれに従っている。

### <解説>

- 使用する農薬について、【24.1.2台帳 農薬使用計画】を作成する。
- 農薬耐性・抵抗性の防止に向けた取り組みを説明する。
- 例えば、「ローテーション防除を心がけて農薬使用計画を立てている、同一薬剤の連用はしない」など。

### <農場のルール例>

- 【24.1.2台帳 農薬使用計画】または【防除歴】に沿った農薬を使用する。

### <台帳等>

—

#### 24.1.4 残留農薬の後作への考慮（必須）

##### <適合基準>

今作で使う農薬が後作の作物にも適用があるか確認し、後作で残留農薬基準違反を起こさないように対策を講じている。

##### <解説>

- 後作物に適用がなく、残留基準が一律基準の場合は基準値超過の恐れがあるため、農薬を変更するか、適用がある後作物に変更する。
- 栽培を途中で切り上げた場合、すぐに後作の作付をせず期間をあけたり、緑肥を栽培する。
- 例として育苗ハウスは育苗以外に使用しない等の対応がある。

##### <農場のルール例>

- 前作に使用した農薬が、これから作付けする作物に影響がないか確認する。
- 同じ年に同じ圃場で2作以上作物を栽培する場合、作付けした作物に使用した土壌施用薬剤が、これから作付けする作物に登録があるか確認し、無い場合は作付けしない。

##### <台帳等>

—

### 24.2 農薬の準備

#### 24.2.1 農薬使用の決定（必須）

##### <適合基準>

- ① 農薬管理の責任者は、管理点24.1.2で立てた農薬使用計画に従って農薬使用を決定している。
- ② 計画を変更する場合には、変更した農薬使用計画が 管理点24.1.2を満たしているか再度確認してから決定している。
- ③ 収穫予定日から逆算して使用日を決定している。
- ④ その他、ラベルの指示事項に従っている。

##### <解説>

- 【24.2.1手順 農薬散布の手順(掲示用)】を掲示し、手順に則して農薬を使用する。

##### <農場のルール例>

- 農薬の使用は【24.2.1手順 農薬散布の手順】に則して行う。

##### <台帳等>

- 手順24.2.1
- 手順24.2.1(掲示用)

#### 24.2.2 農薬の準備・確認（必須）

##### <適合基準>

- ① 農薬管理の責任者の許可・指示なく農薬を準備・使用していない。
- ② 最終有効年月を過ぎた農薬を使用していない。

##### <解説>

- 農薬の準備・確認は【24.2.1手順 農薬散布の手順】に則して行う。
- 農薬の最終有効期限を確認して使用する。

### <農場のルール例>

- 農薬の使用は【24.2.1手順 農薬散布の手順】に則して行う。

### <台帳等>

- 手順24.2.1
- 手順24.2.1(掲示用)

## 24.2.3 散布液の調製（必須）

### <適合基準>

- ① 農産物や環境に危害のない場所で散布液を調製している。
- ② 農薬を正確に計量している。
- ③ こぼれた農薬を処理するための農薬専用の道具がある。
- ④ 農薬の計量と散布液の調製は、ラベルに従い、防除衣・防除具を着用して行っている。
- ⑤ 散布液の調製時に給水ホースをタンクに入れて攪拌していない。

### <解説>

- 散布液の調製は【24.2.1手順 農薬散布の手順】に則して行う。
- 【24.4.1ルール 農薬保管庫の管理(外部)】を参照し、専用の砂（ペーパータオルや給水シートでも可）、ほうき、ちりとり、ゴミ袋を用意し、農薬保管庫の外に整備する。
- こぼれた農薬を処理する掃除用具は、調合する場所まで持って行く。
- 農薬を調合する際も防除衣・防除具は着用する。

### <農場のルール例>

- 農薬の使用は【24.2.1手順 農薬散布の手順】に則して行う。
- こぼれた農薬を処理するため、専用のほうき、ちりとり、ペーパータオル、ゴミ袋、手袋を農薬保管庫の横に準備する。
- 農薬の準備場所を農産物や環境に危害のない場所に設定する。

### <台帳等>

- 手順24.2.1
- 手順24.2.1(掲示用)

### <参考>



農薬の計量器



## 24.2.4 農薬の計量・希釈（必須）

### <適合基準>

- ① 必要な散布液量を計算し、散布後に散布液や散布薬剤(粒・粉)が余らないようにしている。
- ② 正確に希釈している。
- ③ 混用が必要な場合はラベルの指示に従い、剤型による投入の順番を考慮して良く混ぜている。
- ④ 計量カップや農薬の空容器は使用後、3回以上すすぎ、すすいだ水は薬液のタンクへ希釈用の水の一部として戻している。

### <解説>

- 農薬の計量・希釈は【24.2.1手順 農薬散布の手順】に則して行う。
- 正確に希釈するため、早見表などを利用する。
- 希釈用の水を正確に計るため、平らな場所で水を準備する。
- 混用の前には混合剤があるか確認する。  
混用する場合は、例えば農協・農薬メーカーに相談したり、混用事例集を活用する。

### <農場のルール例>

- 農薬の使用は【24.2.1手順 農薬散布の手順】に則して行う。

### <台帳等>

- 手順24.2.1    ■ 手順24.2.1(掲示用)

## 24.3 農薬の使用と記録

### 24.3.1 防除衣・防除具の着用（必須）

#### <適合基準>

- ① 農薬使用にあたり、作業者は農薬のラベルの指示に従って適切な防除衣・防除具を着用している。
- ② マスクについては、使用回数・期間の指定がある場合にはそれに従っている。

#### <解説>

- 【24.3.1資料 防除衣・防除具のルール】を作成し掲示する。
- マスクは粉剤・液剤は使い捨てマスク(国家検定合格品)でも可だが、土壌くん蒸剤を使用する場合はガス用の吸着マスクが必要となる。

・農薬工業会「きちんと保護具を付けましょう」  
<http://www.jcpa.or.jp/labo/books/pdf/leaf7.pdf>

#### <農場のルール例>

- 農薬の使用は【24.2.1手順 農薬散布の手順】に則して行う。
- 防除衣、防除具は【24.3.1資料 防除衣・防除具のルール】を参考に選定する。

#### <台帳等>

- 24.3.1資料



### 24.3.2 防除衣・防除具の洗浄（必須）

#### <適合基準>

- ① 農薬使用後は、防除衣・防除具による交差汚染を防いでいる。
- ② 再利用する防除衣及び防除具は使用後に洗浄している。
- ③ 防除衣は着用後に他の服とは分けて洗浄しており、手袋は外す前に洗っている。
- ④ ゴム長靴は靴底までしっかりと洗っている。
- ⑤ 破れたり痛んだりした防除衣やマスクの汚れたフィルターは、新しく替えている。

#### <解説>

- ②から⑤について【24.2.1手順 農薬散布の手順】の掲示等により周知する。

#### <農場のルール例>

- 農薬の使用は【24.2.1手順 農薬散布の手順】に則して行う。
- 防除衣、防除具は【24.3.1資料 防除衣・防除具のルール】を参考に選定する。

#### <台帳等>

- 手順24.2.1

### 24.3.3 防除衣・防除具の保管（重要）

#### <適合基準>

防除衣・防除具を農薬及び農産物と接触しないように保管している。  
また、乾かしてから保管している。

#### <解説>

- 防除衣や防除具は農薬保管庫に保管しない。

#### <農場のルール例>

- 農薬の使用は【24.2.1手順 農薬散布の手順】に則して行う。
- 農産物と接触しない場所に防除衣、防除具の保管場所を設ける。

#### <台帳等>

- 手順24.2.1

### 24.3.4 残液の処理（重要）

#### <適合基準>

- ① 調製した散布液は、対象圃場で使い切るようにしている。
- ② 農薬散布後の残液の処理は、行政の指導に従っている。  
行政の指導がない場合には、自分が管理する特定の場所で、農産物や水源に危害がない方法で処理している。

#### <解説>

- 農薬散布後の残液を排水する場合、農産物や水路に影響しない地下浸透が可能な場所を設定する。

#### <農場のルール例>

- 農薬の使用は【24.2.1手順 農薬散布の手順】に則して行う。
- 農薬の残液処理を農産物や環境に危害のない場所に設定する。

#### <台帳等>

- 手順24.2.1

### 24.3.5 農薬散布機の洗浄と洗浄液の処理（必須）

#### <適合基準>

- ① 散布設備に農薬が残らないような洗浄手順を決めた上で、散布後は散布機、ホース、ノズル、接合部及びタンクを速やかに洗浄している。
- ② 散布設備の洗浄は、自分が管理する特定の場所で、農産物や水源に危害がない方法で行っている。
- ③ 洗浄液は管理点24.3.4②と同様の方法で処理している。

#### <解説>

- 洗浄した水を処理する、管理点24.3.4と同様の場所を設定する。

#### <農場のルール例>

- 農薬の使用は【24.2.1手順 農薬散布の手順】に則して行う。
- 散布設備の洗浄場所は農産物や環境に危害のない場所に設定する。
- 散布後は【24.3.5台帳 農薬散布機 使用・洗浄記録】に記録する。

#### <台帳等>

- 手順24.2.1
- 台帳24.3.5

#### <参考>



【×】排水を用水路に流す



【○】排水を処理する場所を設定する

### 24.3.7 農薬使用の記録（必須）

#### <適合基準>

農薬を使用した場合、下記の項目を記録している。

- ① 対象作物（農薬登録における適用作物名）
- ② 使用場所（圃場名等）
- ③ 使用日
- ④ 農薬の商品名
- ⑤ 使用目的（適用病虫害・雑草名）
- ⑥ 有効成分
- ⑦ 希釈倍数が指定されている場合には希釈倍数と散布液量、使用量が指定されている場合には10a当たりの使用量
- ⑧ 使用時期（収穫前日数等）
- ⑨ 使用方法（散布機等の機械の特定を含む）
- ⑩ 作業者名
- ⑪ 農薬管理の責任者による検証

## <解説>

- 【24.3.7台帳 農薬散布指示書】に指示内容及び実績を記録する。
- 農協等に提出している防除履歴を活用する場合は、適合基準で求められている項目を追加する。
- 農薬使用計画に④⑤⑥⑧⑨を記載しており、計画通りに使用した場合、農薬使用の記録には④のみを記載し、⑤⑥⑧⑨を省略してもよい。
- 防除履歴に⑦⑩⑪が含まれていることを確認する。
- 記録する頻度が多いため、農場者や産地に合った台帳を作成する。

## <農場のルール例>

- 農薬散布前に【24.3.7台帳 農薬散布指示書】を作成し、使用後に実績を農薬管理責任者が検証する。

## <台帳等>

- 24.3.7台帳

## <台帳の作成ポイント>

- ① 作業者は農薬リストを確認し、農薬散布前に指示書を作成する。
- ② 天気の欄には、風などの気象状況も記録する。
- ③ 薬剤名は商品名を省略せずに記載する。場合によっては剤型を()書きで記載する。
- ④ 2剤以上を混合する場合は、横の行に並べて書く。
- ⑤ 使用量や希釈倍数、収穫前日数は、散布液の調整時に必ず再確認する。
- ⑥ 使用後に責任者による実績の確認を必ず受ける。

## <台帳作成例>

### 24.3.7 農薬散布指示書

|        |                           |      |       |       |           |
|--------|---------------------------|------|-------|-------|-----------|
| 責任者確認印 | 徳島 花子                     | 作業者印 | 吉野川三郎 |       |           |
| 作業日時   | 2019年 ×月 ××日 9:00 ~ 10:30 |      |       | 天気    | 曇り<br>風なし |
| 作物名    | にんじん                      | ほ場番号 | 北1    | 収穫予定日 | 3月20日     |
| 農薬名    | ①                         | ②    |       | ③     |           |
|        | △△顆粒水和剤                   |      |       |       |           |
| 有効成分   | △△△                       |      |       |       |           |
| 対象病虫害  | ヨトウムシ                     |      |       |       |           |
| 薬剤の使用量 | 300L/10a                  |      |       |       |           |
| 希釈倍数   | 2000倍                     |      |       |       |           |
| 散布量    | 600L/20a                  |      |       |       |           |
| 収穫前日数  | 収穫前日まで                    |      |       |       |           |
| 使用方法   | 散布                        |      |       |       |           |
| 使用機械   | 動噴 ×××(No.1)              |      |       |       |           |

## 24.4 農薬の保管

### 24.4.1 農薬保管庫の管理（必須）

#### <適合基準>

- ① 農薬を農薬保管庫外に放置していない。
- ② 農薬管理の責任者が農薬保管庫の鍵を管理し、誤使用や盗難を防止している。
- ③ 農薬保管庫は強固であり、施錠されており、農薬管理の責任者の許可・指示なく農薬に触れることができないようになっている。
- ④ 毒物・劇物及び危険物は、それらを警告する表示がされており、他の農薬と明確に区分して保管している。
- ⑤ 立ち入り可能な農薬保管庫の場合、通気性がある。
- ⑥ ラベルが読める程度の明るさがある。
- ⑦ ラベルに保管温度に関して指示がある場合には、それに従っている。

#### <解説>

■ 一時的に大量の農薬保管が必要で、農薬保管庫に入りきらない場合は鍵のかかる倉庫に保管し施錠する（開封済みの農薬は農薬保管庫に保管する）。

■ 【24.4.1ルール 農薬保管庫の管理】に則した保管・管理を行う。

・厚労省「毒物劇物の適切な保管管理について」

<http://www.nihs.go.jp/mhlw/chemical/doku/hokan/hokan.html>

#### <農場のルール例>

■ 農薬は【24.4.1ルール 農薬保管庫の管理】に則して保管する。

■ 農薬保管庫に入りきらない農薬は、未開封の状態で鍵のかかる倉庫に保管し、倉庫を施錠する。

#### <台帳等>

■ 24.4.1ルール

#### <参考>



【×】農薬が混在している



【○】剤型ごとに分類受け皿を設置

### 24.4.2 誤使用防止（重要）

#### <適合基準>

- ① 農薬は、購入時の容器のままで保管されている。
- ② 農薬の取り違えを起こさないように保管している。
- ③ 使用禁止農薬、登録失効農薬、最終有効年月を過ぎた農薬は誤使用を防ぐため、区分して保管している。

#### <解説>

- 【24.4.1ルール 農薬保管庫の管理】に則した保管・管理を行う。
- 飲料容器等への移し替えは誤飲の危険性があるため行わない。
- 農薬の有効期限を確認し、期限が過ぎている場合は適切に処分するのが望ましい。

#### <農場のルール例>

- 農薬は【24.4.1ルール 農薬保管庫の管理】に則して保管する。

#### <台帳等>

- 24.4.1ルール

### 24.4.3 農薬混入・汚染防止（重要）

#### <適合基準>

- ① 使いかけの農薬は封をしている。
- ② 農薬の転倒、落下防止対策を講じている。
- ③ 農薬の流出対策を講じている。
- ④ 保管庫の棚が農薬を吸収・吸着しないような対策を講じている。
- ⑤ 農薬もれに備えて、こぼれた農薬を処理するための農薬専用の道具がある。
- ⑥ 農薬が農産物や他の資材に付着しない対策を講じている。

#### <解説>

- 【24.4.1ルール 農薬保管庫の管理】に則した保管・管理を行う。
- 農薬もれに備えて、農薬保管庫の近くに専用の砂（ペーパータオルや給水シートでも可）、ほうき、ちりとり、ゴミ袋を用意する。
- 開封済みの農薬はこぼれた時のために、十分な容量のあるトレーなどに入れる（開封していない場合はトレーは必要無い）。

#### <農場のルール例>

- 農薬は【24.4.1ルール 農薬保管庫の管理】に則して保管する。

#### <台帳等>

- 24.4.1ルール

### 24.4.4 危険物の保管（農薬）（必須）

#### <適合基準>

発火性または引火性の農薬（油剤・乳剤等の危険物）を保管している場合は、農薬の販売店・メーカー等に保管方法を確認し、その指示に従って保管している。  
また、危険物の表示をしている。

#### <解説>

- 【24.4.1ルール 農薬保管庫の管理】に則した保管・管理を行う。
- 農薬保管庫に危険物の表示を行う。

#### <農場のルール例>

- 農薬は【24.4.1ルール 農薬保管庫の管理】に則して保管する。
- 発火性または引火性の農薬（油剤・乳剤等の危険物）を保管している場合は、農薬の販売店・メーカー等に保管方法を確認し、その指示に従って保管する。

#### <台帳等>

- 24.4.1ルール

## 24.4.5 農薬の在庫管理（重要）

### <適合基準>

農薬の在庫台帳には、入庫ごと、出庫ごとの記録がつけられており、記録から実在庫が確認できる。

### <解説>

- 農薬の在庫台帳【24.4.5台帳 農薬在庫管理表】を作成する。
- 在庫台帳と実際の在庫が合っているか確認する（審査時に確認される場合が多い）。

### <農場のルール例>

- 農薬の入出庫を【24.4.5台帳 農薬在庫管理表】に記帳する。

### <台帳等>

- 24.4.5台帳

### <台帳の作成ポイント>

- ① 農薬名・成分名は省略せず、正確に記載する。
- ② 容量を使い切ったらその都度台帳に記録する。
- ③ 定期的に台帳と実際の在庫があっているか確認する。

### <台帳作成例>

#### 24.4.5 農薬在庫管表

2019 年度

| 農薬名(商品名) | 成分名 | 容量等 | 在庫管理   |      |      |      |      |   |
|----------|-----|-----|--------|------|------|------|------|---|
|          |     |     | 日付     | 9/30 | 11/3 | 11/4 | 11/7 | / |
| 〇〇粒剤     | ××× | 3kg | 入庫(購入) | 2    | —    | 1    | —    |   |
|          |     |     | 出庫(使用) | —    | 1    | —    | 1    |   |
|          |     |     | 在庫     | 2    | 1    | 2    | 1    |   |
|          |     |     |        |      |      |      |      |   |

## 24.5 農薬のドリフト

### 24.5.1 ドリフト被害の防止（必須）

#### <適合基準>

- ① 自分のは場を含む周辺は場で栽培されている作物を把握し、そこからの農薬のドリフトの危険性について認識している。灌漑用水を通じての農薬の流入などについての危険性も認識している。
- ② 周辺の生産者とコミュニケーションをとる等によって、周辺地からのドリフト対策を行っている。

#### <解説>

- ②のコミュニケーションの内容としては、農薬散布や収穫時期の連絡、散布方法を話し合う等がある。
- コミュニケーションで改善しないドリフトについては、下記に取り組む。
  - ・立札をする
  - ・緩衝地帯を設ける
  - ・防風ネットを設ける
- ドリフト被害防止・加害防止対策には、「近隣農家と連絡を取っ散布している」、「農薬がドリフトしないように風が弱い時間帯に散布している」等がある。

- ・農水省「農薬飛散対策技術マニュアル」

<https://www.maff.go.jp/j/syouan/syokubo/gaicyu/g.nouyaku/manual/>



### <農場のルール例>

- 【1.2台帳 圃場と施設の地図】に周辺ほ場の作付け作物を記載し、ドリフトのリスクを把握する。
- ドリフトのリスクに基づいて、周辺の生産者とコミュニケーションをとる等により、周辺地からのドリフト被害対策を行う。

### <台帳等>

- 1.2台帳

## 24.5.2 ドリフト加害の防止（必須）

### <適合基準>

自分の隣接圃場を含む周辺地への農薬のドリフトを防ぐ対策を講じている。  
地下水・河川等の水系へ農薬流出を防ぐ対策を講じている。  
土壌くん蒸剤を使用する場合は、ラベルに従い被覆等をしている。

### <解説>

- ドリフト被害防止・加害防止対策には、「近隣農家と連絡を取っ散布している」、「農薬がドリフトしないように風が弱い時間帯に散布している」等がある。
- ドリフト防止対策として、例えば、下記の方法がある。
  - ・風の強さ、風向き等、天候や時間帯の注意
  - ・散布の方向や位置の注意
  - ・細かすぎる散布粒子のノズルの不使用
  - ・適切な散布圧力・飛散しにくい剤型（粒剤等）の農薬の使用
  - ・近隣生産者とのコミュニケーション
  - ・緩衝地帯を設ける
  - ・きのご類の原木栽培において、伏せ込み地（ほだ場）への除草剤散布は、ほだ木に飛散しない
- ・農水省「農薬飛散対策技術マニュアル」  
[https://www.maff.go.jp/j/syouan/syokubo/gaicyu/g\\_nouyaku/manual/](https://www.maff.go.jp/j/syouan/syokubo/gaicyu/g_nouyaku/manual/)

### <農場のルール例>

- 農薬の使用は【24.2.1手順 農薬散布の手順】に則して行う。
- ドリフトのリスクに基づいて、周辺の生産者とコミュニケーションをとる等により、周辺地からのドリフト加害対策を行う。
- 農薬の残液処理を農産物や環境に危害のない場所に設定する。

### <台帳等>

- 24.2.1手順

## 24.6 残留農薬に関する検証

### 24.6.1 残留農薬検査のサンプリング計画（必須）

### <適合基準>

- ① 残留農薬検査の計画を文書化している。
- ② 残留農薬検査の計画は農場内で使用した農薬及びドリフトの可能性がある農薬のうち、残留の可能性が高いと思われる品目・農薬成分・収穫時期・場所からサンプルを選んでいる。
- ③ 上記②で特に残留の可能性が高い成分を特定できない場合は、多成分一斉分析を行い、リスク評価に役立てている。

### <解説>

- 残留農薬検査サンプリングのマニュアル【24.6.1台帳 残留農薬分析計画】を作成したうえで、残留農薬検査を行う。
- 残留農薬の検査結果は保管しておく。

## <農場のルール例>

- 残留農薬の検査を【24.6.1台帳 残留農薬分析計画】に沿って行い、結果を保管する。

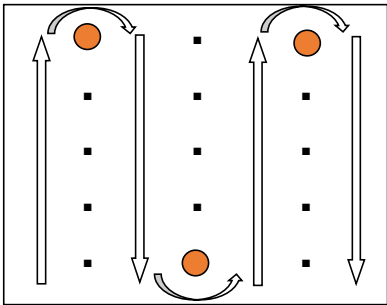
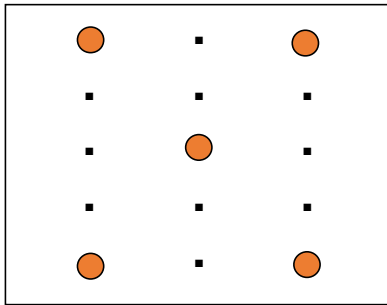
## <台帳等>

- 24.6.1台帳

## <台帳の作成ポイント>

- ① 【台帳1.2 圃場地図】を確認し、ドリフトの危険性があるほ場があれば、記入する。
- ② ドリフトのほか、残留の可能性が高いと考えられる農薬成分・収穫時期・場所があれば、サンプリング方法に従って分析する。
- ③ サンプリングは原則、出荷前に実施する。

## <台帳作成例>

| 24.6.1 残留農薬分析計画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                        | 作成日: 2019年 4月 1日 |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|------------------|------------------------------|
| <b>ドリフトの危険箇所</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |                        |                  |                              |
| ドリフトの危険性のある<br>圃場No.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ドリフトの恐れのある<br>周辺生産者名 | ドリフトの恐れのある<br>周辺生産者連絡先 | 散布時期             | 対策                           |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Bさん                  | ×××-××××               | 2～3月             | 風が強い日には散布しないことを話し合い(19.3.25) |
| <b>サンプリング計画</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                        |                  |                              |
| 栽培品目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 収穫時期                 | サンプル提出予定日              | 分析機関             |                              |
| にんじん                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3月中旬～5月              | 3月10日                  | ××分析センター         |                              |
| <p>【留意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・分析成分は、収穫前最後に散布した成分を含む多成分一斉分析とする。</li> <li>・サンプリングは農薬散布回数が一番多い作を選ぶ。</li> </ul> <p>【サンプリング方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・農薬散布の状況に応じて図1もしくは図2を選択する。</li> </ul> <p>(図1) 特に農薬が多くかかっていると思われる箇所がわかっている場合の例<br/>方向転換している箇所ですサンプリングしている。</p> <p>(図2) 図1の場合以外の一般的な場合<br/>採取方法は4隅と中心の合わせて5点からサンプリングしている。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>図1</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>図2</p>  </div> </div> <div style="margin-top: 10px; display: flex; align-items: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 20px;">  <p>散布方向</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>サンプリング場所</p> </div> </div> |                      |                        |                  |                              |



## **24.6.2 残留農薬検査の実施（必須）**

### **<適合基準>**

- ① 管理点24.6.1に従って、年1回以上残留農薬検査を行い、農薬使用が適正であることを確認している。基準値を超過した場合には、管理点9.1.2の手順に従い、記録を残している。
- ② 残留農薬検査の結果を保管している。

### **<解説>**

- 残留農薬検査サンプリングのマニュアル【24.6.1手順 残留農薬分析計画】を作成したうえで、残留農薬検査を行う。
  - 残留農薬の検査結果は保管しておく。
  - 検査は下記のいずれかを満たす機関で行う。
    - ① 生産国が認定した登録検査機関
    - ② ISO17025認定機関
    - ③ 日本GAP協会が推奨する機関
    - ④ 残留農薬検査を行う検査機関に関するガイドラインを満たす機関
- ※徳島県植物防疫協会は①から④に該当しない。

### **<農場のルール例>**

- 残留農薬検査により基準値を超過した場合は、【9.1.1手順 商品に関する苦情・異常対応手順】に沿って対応する。

### **<台帳等>**

- 9.1.1手順

## 25. 肥料等の管理

### 25.1 肥料等の選択・計画

#### 25.1.1 肥料成分の把握（重要）

##### <適合基準>

- ① 購入した肥料はその成分がわかる文書を保管している。
- ② 自家製堆肥等、成分表がないものについては、検査機関による分析または書籍等により標準的な成分量を把握している。

##### <解説>

- 普通肥料では「保証票」、堆肥等の特殊肥料では「品質表示」に肥料成分等が記載されているので、これらを保管する。  
または、肥料成分等が記載されているパンフレット等を保管する。
- 自家製堆肥については、書籍等により標準的な成分量を把握するとともに製造工程を記録する。

##### <農場のルール例>

- 【25.1.1台帳 肥料成分の把握】を作成する。
- 肥料袋等に記載されている「保証票」、「品質表示」を保管する。
- 肥料成分等が記載されているパンフレット等を保管する。
- 自家製堆肥については、書籍等により標準的な成分量を把握するとともに製造工程を記録する。

##### <台帳等>

- 25.1.1台帳

##### <台帳の作成ポイント>

- ① 保証票及び成分表の有無を明記し、ある場合は添付する。
- ② 成分表または標準的な成分量を記載する。

##### <台帳作成例>

#### 25.1.1 肥料成分の把握

| No. | 肥料名    | メーカー | 購入日       | 保証票の保管 |   | 成分表 | 成分                                |
|-----|--------|------|-----------|--------|---|-----|-----------------------------------|
| 1   | とくしま有機 | ××肥料 | 2019.8.15 | 有      | 無 | 有 無 | N:P:K<br>5:5:4                    |
| 2   | 牛糞たい肥  | 〇〇牧場 | 2019.9.30 | 有      | 無 | 有 無 | N:0.6%、P:0.5%<br>K:0.8%<br>C/N:30 |
|     |        |      |           | 有      | 無 | 有 無 |                                   |

## 25.1.2 適切な施肥設計（必須）

### <適合基準>

- ① 肥料管理の責任者が、施肥設計を行っている。
- ② 施肥設計には、使用する肥料名と含有成分比率、10a当たりの投入量と成分量、施肥方法、施肥時期・タイミングが記載されている。施肥時期・タイミングは食品安全について配慮している。
- ③ 施肥設計は、下記の情報を元に、品質向上と環境保全のバランスを考慮していることを説明できる。
  - 1) 過去の生産実績（作物の収量、品質）と施肥結果との関係
  - 2) 土壌診断の結果
  - 3) 行政または農協の標準施肥量・栽培暦の標準施肥量
  - 4) 土作り（管理点15.3参照）の必要性
  - 5) その地域及び下流域における肥料による水質汚染に関する情報
  - 6) 使用する肥料が地球温暖化に及ぼす影響（亜酸化窒素の排出）

### <解説>

- 施肥計画【25.1.2台帳 施肥計画】を作成する。
- 土壌診断結果はまとめて保管する。
- 土壌診断は計画的（毎年全圃場の1／3ずつ実施する等）に行う。

### <農場のルール例>

- 土壌診断結果を参考に施肥計画【25.1.2台帳 施肥計画】を作成する。
- 施肥設計は、下記の情報を元に、品質向上と環境保全のバランスを考慮する。
  - ① 過去の生産実績（作物の収量、品質）と施肥結果との関係
  - ② 土壌診断の結果
  - ③ 行政または農協の標準施肥量・栽培暦の標準施肥量
  - ④ 土作り（管理点15.3参照）の必要性
  - ⑤ その地域及び下流域における肥料による水質汚染に関する情報
  - ⑥ 使用する肥料が地球温暖化に及ぼす影響（亜酸化窒素の排出）
    - 1) 過去の生産実績（作物の収量、品質）と施肥結果との関係
    - 2) 多肥による環境負荷

### <台帳等>

- 25.1.2台帳

### <台帳の作成ポイント>

- ① 肥料成分の情報を記入し、10a当たりの施肥量を計算する。
- ② 土づくりから追肥まで、栽培にかかる施肥計画を記入する。

### <台帳作成例>

#### 25.1.2 施肥計画

作成日：2019年8月15日

作成日: 2019年8月15日

| 作物: にんじん           |        |      | 圃場番号: 北1. 南1 |     |     |    |              |      |        |       |      |      |      |    |      |              |
|--------------------|--------|------|--------------|-----|-----|----|--------------|------|--------|-------|------|------|------|----|------|--------------|
| 施肥時期               | 肥料名    | 購入先  | 成分           |     |     |    |              | 内容量  | 10aあたり |       |      |      |      |    | 肥料登録 |              |
|                    |        |      | N            | P   | K   | Mg | アルカリ<br>(Ca) |      | 袋数     | 施肥量   | N    | P    | K    | Mg |      | アルカリ<br>(Ca) |
| 9月中旬               | 牛糞たい肥  | 〇〇牧場 | 0.6          | 0.5 | 0.8 |    |              | 20kg | 150    | 3t    |      |      |      |    |      | 徳島県<br>第××号  |
| 10月上旬<br>(播種約20日前) | とくしま有機 | ××肥料 | 5            | 5   | 4   |    |              | 20kg | 25     | 500kg | 25kg | 25kg | 20kg |    |      | 徳島県<br>第〇〇号  |

### 25.1.3 肥料等の安全性（必須）

#### <適合基準>

- ① 肥料等に含まれる放射性物質が国の基準を超えていないことを確認している。
- ② 行政による公定規格に合格した肥料以外の肥料等は、原材料（採取地等の由来含む）、製造工程または検査結果を把握することにより、農産物に危害を及ぼす要因がないことを確認している。
- ③ 堆肥は、適切な発酵温度の確保などにより病原微生物対策 や雑草種子等の殺滅対策を実施している。
- ④ 堆肥を扱った作業、器具、設備、装置による農産物の汚染を防ぐ対策をしている。
- ⑤ その他水源や土壌を汚染する可能性のあるものを圃場に入れていない。

#### <解説>

- 普通肥料の登録がある肥料を使用する。
- 堆肥の腐熟度合は、堆肥腐熟度判定表【25.1.3基準 堆肥腐熟度判定表】により判定する。
- 堆肥からの交差汚染の防止対策には、「堆肥散布後に手洗いなどを行っている」、「堆肥を運んだトラックは収穫に使っていない」などがある。
- 可能であれば、【25.1.3証明書 堆肥生産工程証明書】を作成する。

#### <農場のルール例>

- 普通肥料の登録のある肥料を使用する。
- 自家造成した堆肥は【25.1.3基準堆肥腐熟度判定表】により堆肥の腐熟度を確認する。
- 購入する堆肥は【25.1.3証明書 堆肥生産工程証明書】を提供者から取得する。

#### <台帳等>

- 25.1.3基準
- 25.1.3証明書

## 25.2 肥料等の使用と記録

### 25.2.1 肥料等の使用記録（必須）

#### <適合基準>

肥料等の使用について下記の内容を記録している。

- ① 施肥した場所（圃場名等）
- ② 施肥日
- ③ 肥料等の名称
- ④ 施肥量
- ⑤ 施肥方法（散布機械の特定を含む）
- ⑥ 作業人名

#### <解説>

- 肥料の使用記録【25.2.1台帳 肥料等の使用記録】を作成する。  
または、農協等に提出した栽培履歴（①～⑥が含まれることを確認）を保管する。
- 肥料使用記録簿と在庫台帳、実在庫の整合性を確認する（審査時に確認される場合が多い）。

#### <農場のルール例>

- 施肥の実績を【25.2.1台帳 肥料等の使用記録】に記帳する。

## <台帳等>

### ■ 25.2.1台帳

## <台帳の作成ポイント>

- ① 土づくり～追肥までの施肥実績を記載する。
- ③ 資材名は省略せず、正確に記載する。

## <台帳作成例>

### 25.2.1 肥料等の使用記録

| 施用日       | ほ場NO. | 肥料等の名称 | 施肥量            | 施肥方法<br>(散布機械) | 作業者名 |
|-----------|-------|--------|----------------|----------------|------|
| 2019.9.20 | 北1    | 牛糞たい肥  | 9t<br>(3t/10a) | 〇〇製××          | —    |

## 25.3 肥料等の保管

### 25.3.1 危険物の保管（肥料）（必須）

#### <適合基準>

発熱・発火・爆発の恐れがある肥料（硝酸アンモニウム、硝酸カリウム、硝酸カルシウム、硫黄粉末、生石灰）を保管している場合は、肥料の販売店・メーカーに保管方法を確認し、その指導に従って保管している。

#### <解説>

- それぞれの肥料のSDS（安全データシート）に保管方法が記載されている。
- 生石灰は、水に触れない、近くに燃えやすい物がない場所に保管する。
- 硝酸カルシウムは、水に触れない、熱等の着火源から遠い場所に保管する。

#### <農場のルール例>

- 発熱・発火・爆発の恐れがある肥料（硝酸アンモニウム、硝酸カリウム、硝酸カルシウム、硫黄粉末、生石灰）を保管している場合は、肥料の販売店・メーカーに保管方法を確認し、その指導に従って保管する。

## <台帳等>

—

### 25.3.2 肥料等の保管条件 （重要）

#### <適合基準>

袋詰めの肥料等の保管場所は下記の項目を満たしている。

- ① 覆いがあり、肥料が日光、霜、雨、外部から流入する水の影響を受けないようにしている。
- ② きれいに清掃されており、ごみやこぼれた肥料がない。
- ③ 肥料等を直接土の上に置いていない。
- ④ 農薬入り肥料、石灰窒素は他の肥料等と区別して管理している。

#### <解説>

- 保管場所の床が土の場合はパレットなどに積む。

### <農場のルール例>

- 袋詰めの肥料等の保管場所は下記の項目を遵守する。
  - ① 覆いがあり、肥料が日光、霜、雨、外部から流入する水の影響を受けないようにする。
  - ② きれいに清掃されており、ごみやこぼれた肥料がない。
  - ③ 肥料等を直接土の上に置かない。
  - ④ 農薬入り肥料、石灰窒素は他の肥料等と区別して管理する。

## 25.3.3 堆肥の保管（努力）

### <適合基準>

堆肥の管理施設は、床を不浸透性材料（コンクリート等）で作り、風雨を防ぐ覆いや側壁を設けるなどにより、流出液による水源汚染及び原料の家畜糞や製造途中の堆肥と完成した堆肥との接触を防いでいる。

### <解説>

- 堆肥は流出液が農産物や水源に影響を与えないように保管する。
- 流出液による汚染が懸念される場合は、堆肥にシートを被覆し雨を防ぐ等の対策を行う。

### <農場のルール例>

- 堆肥の保管場所は流出液による水源汚染及び原料の家畜糞や製造途中の堆肥と完成した堆肥との接触を防ぐ。

### <台帳等>

—

### <参考>



【×】堆肥の散乱



【○】排水施設の敷設

## 25.3.4 肥料等の在庫管理（重要）

### <適合基準>

肥料等の在庫台帳には、入庫ごと・出庫ごとの記録がある。記録から実在庫が確認できる。ただし、計量が困難な肥料等については、何らかの方法でその在庫を把握する工夫をしている。

### <解説>

- 肥料の在庫台帳【24.3.4台帳 肥料等在庫管理表】を作成する。
- 堆肥の入出庫はトラックやマニユアスプレッダーの台数等で、量をおおまかに把握する。

### <農場のルール例>

- 肥料の入・出庫を【25.3.4台帳 肥料等在庫管理表】に記帳する。
- 堆肥の入出庫は概ねのトン数を【25.3.4台帳 肥料等在庫管理表】に記帳する。

### <台帳等>

- 25.3.4台帳

### <台帳の作成ポイント>

- ① 名称は商品名を正確に記載する。
- ② 使い切った数量を使用量として記載する。

### <台帳作成例>

#### 25.3.4 肥料等在庫管理表

|           |                |      |        |      |     |     |
|-----------|----------------|------|--------|------|-----|-----|
| 生産者名      | 徳島農園           |      |        |      |     |     |
| 肥料等名(商品名) | 成分             | 容量等  | 在庫管理   |      |     |     |
| とくしま有機    | N:P:K<br>5:5:4 | 20kg | 日付     | 8/30 | 9/5 | 9/9 |
|           |                |      | 入庫(購入) | 50   |     | 60  |
|           |                |      | 出庫(使用) |      | 30  |     |
|           |                |      | 在庫     | 50   | 20  | 60  |

## 参考

一般社団法人日本GAP協会公認 JGAP指導員基礎研修 サンプル帳票集  
株式会社クボタ ホームページ「クボタ営農ナビ」  
(<https://www.agriculture.kubota.co.jp/agriinfo/>)

## 写真提供

特定非営利活動法人農業ナビゲーション研究所  
ホームページ「GAP取組支援データベース」  
(<http://www.nnavi.org/gap/index.htm>)



# 徳島県GAP実践ハンドブック

## マニュアル編

---

令和2年3月発行

発行 徳島県農林水産部  
〒770-8570 徳島市万代町1-1

監修 一般社団法人徳島県農業会議