

大分県版GAP 団体事務局用 管理点と適合基準

様式第3号

番号	管理点	適合基準	適合性	コメント
団体 1	団体の基本情報 の把握	<p>団体について、下記の情報が文書化されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 団体の名称 ② 団体事務局の名称 ③ 団体事務局の所在地と連絡先 ④ 団体と農場における農産物の所有権及び管理責任に関する情報 ⑤ 団体と出荷先における農産物の所有権及び管理責任に関する情報 		
団体 2	団体の組織体制	<p>下記の責任者が確認できる組織図または文書がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 団体の代表者 ② 団体事務局の責任者 ③ 内部監査の責任者 ④ 「大分県版GAP農場用基準書」が求める責任者(団体事務局が担当する場合) 		
団体 3	団体を構成する 農場の情報	<p>団体を構成する農場について、下記の情報が登録されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 農場名、所在地、連絡先、経営者名 ② 農場の責任者 ③ 圃場と施設の所在地 ④ 栽培中または栽培予定の品目 ⑤ 品目ごとの栽培面積 		
団体 4	団体と農場の契約	<p>団体事務局は団体を構成する農場と契約を結んでいる。団体事務局と農場の間で交わされた契約文書には下記の内容が含まれている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 団体事務局の名称、所在地、連絡先、代表者名 ② 農場名、所在地、連絡先、経営者名 ③ 団体の方針と指導に従って生産することの合意 ④ 契約違反の場合の措置に関する合意 		
団体 5	団体事務局と農場の 責任分担	「大分県版GAP 農場用基準書」の管理点ごとに団体事務局と農場の責任分担を文書化している。		

大分県版GAP 団体事務局用 管理点と適合基準

様式第3号

番号	管理点	適合基準	適合性	コメント
団体 6	団体・農場管理マニュアルの条件・発行・管理・理解	<p>団体を運営する団体・農場管理マニュアルがあり、下記の条件を満たしている。</p> <p>① 団体事務局が「団体事務局用基準書」を実践するための方法・手順が明確になっている。</p> <p>② 管理点5の責任分担に基づき、団体事務局が「大分県版GAP 農場用基準書」を実践するための方法・手順が定められている。</p> <p>③ 管理点5の責任分担に基づき、農場が「大分県版GAP 農場用基準書」を実践するための方法・手順が定められている。農場ごとに方法・手順が異なる場合には、該当する管理点を記載している。</p> <p>④ 団体・農場管理マニュアルを作成または改定する場合は、団体の代表者によって承認されていることが記録でわかる。</p> <p>⑤ 団体・農場管理マニュアルの内容を、年1回以上見直している。</p> <p>⑥ 団体・農場管理マニュアルが改定された場合には旧版と新版が明確に識別されている。</p> <p>⑦ 団体事務局の責任者は、団体・農場管理マニュアルの必要な部分の内容を団体事務局、農場、及び施設に対して理解させている。</p> <p>⑧ 団体・農場管理マニュアルが改定された場合には、変更された内容について関係する団体事務局の担当者、農場、施設担当者などに説明を実施し理解させている。</p>		
団体 7	内部監査員の要件	<p>内部監査員はGAPを学習したことを示せる。</p> <p>例えば、JGAP指導員基礎研修の受講などが該当する。</p>		
団体 8	利害関係を排除した内部監査の実施	<p>内部監査員が大分県版GAP審査の対象となる農場の関係者の場合、その農場は別の内部監査員によって監査されている。</p>		
団体 9	監査の目合わせ	<p>複数の内部監査員が内部監査を担当している場合、内部監査員の間で基準の解釈や審査方法について統一する仕組みがあり、その実施記録がある。</p>		

大分県版GAP 団体事務局用 管理点と適合基準

様式第3号

番号	管理点	適合基準	適合性	コメント
団体 10	団体事務局・団体管理施設に対する自己点検の実施	① 団体・農場管理マニュアルに基づくチェックリストを用いて団体事務局・団体管理施設(共同選果場・集出荷施設など)に対する自己点検を年1回以上行っている。 ② 団体事務局・施設に対する自己点検の実施手順を文書化し、監査結果の記録は下記の内容を含んでいる。 1) 自己点検の実施日 2) 自己点検を行った団体事務局側の担当者の名前 3) 不適合事項		
団体 11	団体事務局の改善内容	不適合事項は適切に是正され、その結果の記録がある。		
団体 12	農場・農産物取扱い施設に対する内部監査の実施	① 団体・農場管理マニュアルに基づくチェックリストを用いて全ての農場・農産物取扱い施設(団体管理施設を除く)に対する内部監査を年1回以上行っている。 ② 農場に対する内部監査の実施手順を文書化し、監査結果の記録は下記の内容を含んでいる。 1) 農場の名称 2) 内部監査の実施日 3) 内部監査員の名前 4) 不適合事項 5) 是正要求もしくは違反に対する措置の適用		
団体 13	農場・農産物取扱い施設の是正処置	不適合事項は適切に是正され、その結果の記録がある。		
団体 14	新規農場の内部監査	① 団体加入を希望する農場に対して団体加入を許可する前に内部監査を行っている。 ② 不適合事項については是正を要求し、適切に是正されたことが記録で確認できる。		
団体 15	違反に対する措置の適用	団体・農場管理マニュアルに違反した農場に対し、規定されている措置を適用し、それを記録している。		

大分県版GAP 団体事務局用 管理点と適合基準

様式第3号

番号	管理点	適合基準	適合性	コメント
団体 16	団体内でのトレーサビリティ及び並行取扱いの管理	<p>①出荷する商品は農場を特定できる。「特定」とは、複数の農場が含まれてもよいが、可能性のない農場が含まれてはならない。</p> <p>②団体が認証農場以外の農場で生産された農産物も取り扱っている場合、対象農産物を明確に区別して出荷していることが記録で分かる。</p>		
団体 17	団体の苦情・異常対応	<p>① 団体、農場もしくは特定の圃場や施設に関する苦情・異常に対して、受付、内容の記録、原因の追及、問題点の改善、改善後の確認について手順が文書化されている。</p> <p>② 苦情・異常があった場合、上記の手順に基づき対応し、一連の対応結果を記録している。</p>		
団体 18	商品回収	<p>① 下記の内容を含む商品回収の手順が文書化されている。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)商品回収について判断する責任者 2)商品回収を判断する基準 3)影響がある出荷先及び関係機関(保健所、県振興局、農協等)並びに審査・認証機関への連絡と相談 4)問題の原因の追及、問題点の改善、対処後の再確認 5)上記の対応の記録 <p>② 商品回収があった場合、上記の手順に基づき対応し、一連の対応結果を記録している。</p>		
団体 19	記録管理	<p>審査に必要な記録を過去3年分以上保管し、閲覧可能な状態にしている。初回審査では審査日からさかのぼって1か月分以上の記録を保管している。ただし当該期間に発生しない作業の記録は除く。その後の審査では前回の審査から継続して記録を保管している。</p>		