

JGAP取得までの流れ

突然、取引先からJGAPを取得してほしいと言われた…
どうしよう… 何からすれば良いの？

そんな方へ JGAP取得までの手順を解説します

認証取得までのロードマップ

スケジュールを決める
認証取得準備開始

1

認証機関への申し込み
審査準備

2

自己点検
自己点検に対する是正

3

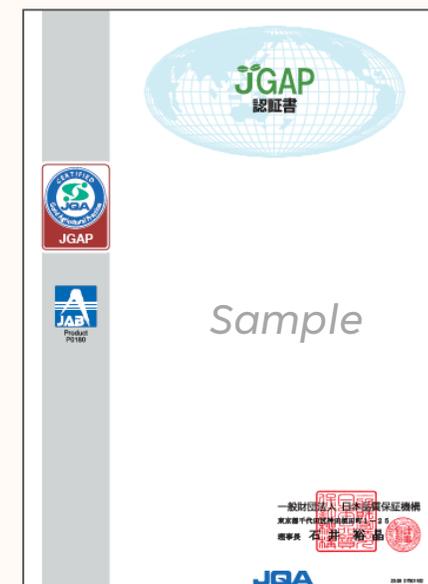
認証機関による審査
審査に対する是正対応

4

認証取得

1から4の順番で解説してきます

認証取得に向けて、十分に準備を進めてください



1-2. 認証取得準備をはじめめる

① 規格書入手する・目を通す

取得の意思を固めましょう！最後まで目を通し、心を決めることが大事です

規格書の入手先：日本GAP協会 WEBサイト (<https://jgap.jp/downloads/>)

② 自力で構築するか、専門家に力を借りるか検討する

指導員研修を受講すると、規格内容の理解がスムーズになります

専門家に資料を提供していただくと、準備時間を短縮することが可能となります

指導員の検索：日本GAP協会 WEBサイト (<https://jgap.jp/instructor/search/>)

③ どんな文書が必要か把握する / 圃場・倉庫の整理整頓が間に合うか考える

GAPでは多くの文書が要求されています。どんな文書が要求されているか把握することが重要です

圃場・倉庫の現場確認がなされますので、審査日まで整えられるか現状把握しましょう

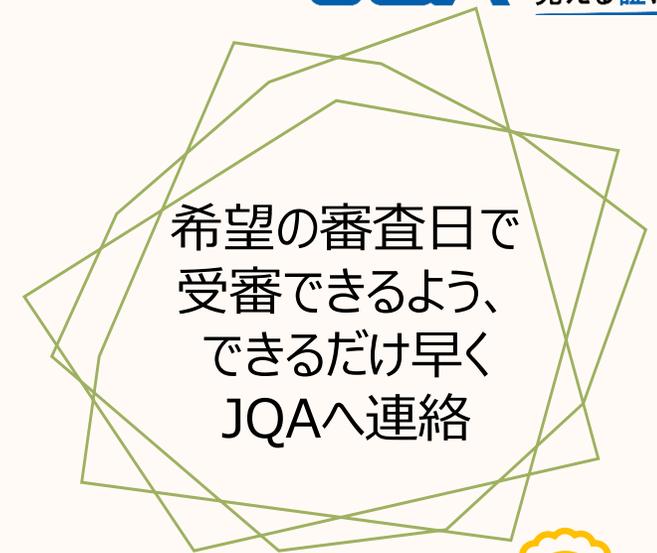
モデル文書集：日本GAP協会推奨モデル帳票（株式会社クボタ様 作成）

(<https://agriculture.kubota.co.jp/agriinfo/useful/jgap/recommend/>)

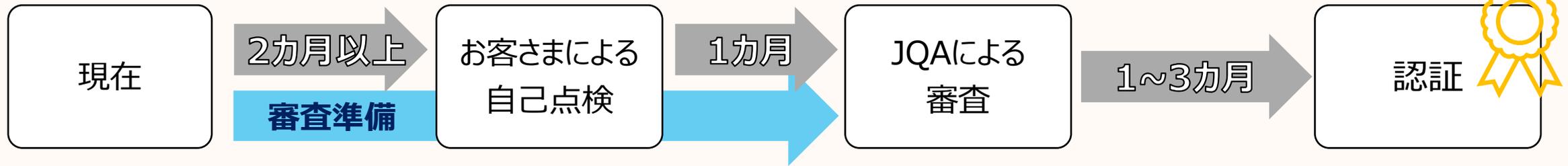
2-1. 審査費用を確認し、希望審査日を確保する

JQAのWEBサイトから見積依頼書をお送りください

https://www.jqa.jp/service_list/management/pdf/estimate/gap_202305.pdf



スケジュール例



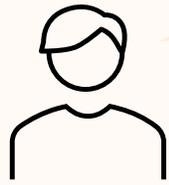
【考慮しなければならないこと】

- 審査日までの**最低3か月以上の記録**が必要です
- 審査日に、認証品目のうち**最低1品目以上が農場に存在するよう日程を組んでください**
- **自己点検が完了していなければなりません**

2-2. 本格的に準備を進める

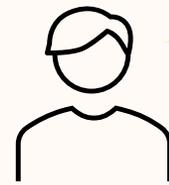
リスク評価や圃場地図などは、後からでも作成できますが、

栽培記録は、さかのぼって作成できないため、まずは記録をつけていくことが重要です



いつからの記録が必要ですか？

- A) これから播種が始まる ⇒ 播種の記録から記載していきましょう
- B) すでに播種が終わっており、栽培中である ⇒ 防除や追肥の記録から
- C) 栽培はある程度終わっており、収穫が始まる ⇒ 収穫の記録から



綺麗に記録しないとダメですか？

手帳・ノート・記録用紙・パソコン… 記録しやすいツールで構いません
いつ、どこで、だれが、どんな活動を行ったのかをまずは記録に残してください
記録方法・記録様式は、決まり次第順次対応してまいります

2-2. 本格的に準備を進める

必要な記録（JGAP2022 青果物）

記録化を要求されている項番

農場運営に関わる内容

1.4	記録の保管
1.5	苦情・事故・ルール違反への対応
2.4	自己点検の実施
2.5	経営者による改善
3.6	使用者と労働者のコミュニケーション
4.1	作業員への教育訓練
6.2	トレーサビリティの確保
6.4	商品の苦情・異常・回収への対応記録
6.5	他農場の農産物の取り扱い
7.4	対策・ルールの周知・実施・確認
10.1.1	施設・設備・機械等の管理
10.5	ボイラーおよび圧力容器の管理
11.2	省エネルギーの推進

栽培に関わる内容

C1.1	土壌の安全性
C1.4	汚染水の流入対策
C3.3	新規圃場の適性の検討
C3.4	新規圃場の問題への対策
C4.1	種苗の調達
C4.2	播種・定植の記録
C5.3.4	農薬使用の記録
C5.4.5	農薬の在庫管理
C6.2.1	肥料等の使用記録
C6.3.4	肥料等の在庫管理

2-2. 本格的に準備を進める

必要な文書（JGAP2022 青果物）

文書化を要求されている項番

農場運営に関わる内容

- 1.1 JGAP適用範囲の明確化
- 1.2 地図の整備
- 1.3 生産計画
- 2.1 責任者の明確化
- 2.3 方針の策定・共有
- 3.2 労働力の適切な確保
- 3.3 労働条件の提示
- 4.3 入場者に対する注意喚起
- 5.1 外部委託先との合意
- 5.2 外部委託先の点検
- 6.3 商品の苦情・異常・回収への対応手順
- 7.2 工程の明確化
- 7.3 リスク評価の実施

農場運営に関わる内容

- 7.4 対策・ルールの周知・実施・確認
- 8.2 衛生管理のルール設定と周知
- 9.2 事故の防止
- 10.1.1 施設・設備・機械等の管理
- 11.2 省エネルギーの推進
- 12.1 廃棄物の適正処理および資源の有効利用

栽培に関わる内容

- C1.3 炭素の貯留に配慮した土づくり
- C2.1 栽培に使用する水の管理
- C5.1.2 IPMの実践
- C5.1.3 農薬の選択・計画
- C5.6 残留農薬検査
- C6.1.2 肥料成分の把握
- C6.1.3 適切な施肥設計

2-2. 本格的に準備を進める

現場・環境整備（JGAP2022 青果物） 現場確認の項番

農場運営に関わる内容		農場運営に関わる内容	
8.3	手洗い設備の整備	10.3	毒物・劇物の管理
8.4	トイレの整備	10.4	商品の選別・計量機器の管理
8.5	喫煙・飲食の場所の制限	11.1	燃料の管理
9.4	事故発生時の対応	12.2	整理・整頓・清掃の実施
9.5	設備・機械・器具の安全な使用	13.1	周辺環境への配慮
10.1.1	施設・設備・機械等の管理	13.2.1	生物多様性への配慮①
10.1.2	収穫や農産物取扱いに使用する器具・備品 や包装資材の管理	13.2.2	生物多様性への配慮②
10.2	掃除道具および洗浄剤・消毒剤・機械油の管理	13.3	外来生物の管理

現場・環境整備（JGAP2022 青果物）

現場確認の項番

栽培に関わる内容

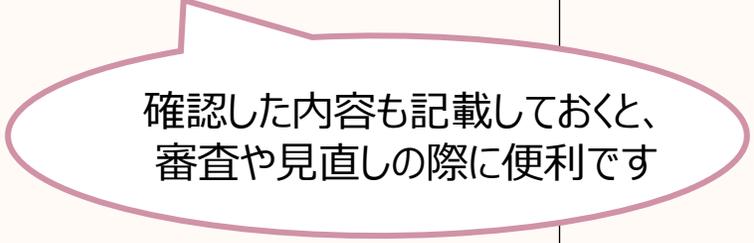
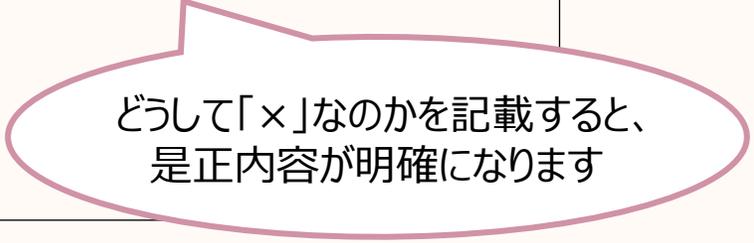
- C1.2 土壌流出の防止
- C1.4 汚染水の流入対策
- C2.1.1 養液栽培で使用する水の管理
- C2.2.1 容器に貯める洗浄水の衛生管理
- C2.3 水源等の保護
- C2.4 排水・汚水の処理
- C3.1 有害生物等への対応
- C3.2 青果物の保管
- C5.2.1 農薬使用の決定
- C5.2.2 農薬使用の準備①
- C5.2.3 農薬使用の準備②
- C5.3.1 防除衣・保護具の着用
- C5.3.2 防除衣・保護具の管理

栽培に関わる内容

- C5.3.3 残液の処理と散布機器の洗浄
- C5.3.5 農薬の適正使用に関する検証
- C5.4.1 農薬保管庫の管理①
- C5.4.2 農薬保管庫の管理②
- C5.4.3 農薬保管庫の管理③
- C5.4.4 危険物の保管（農薬）
- C5.4.5 農薬の在庫管理
- C5.5.1 ドリフト被害の防止
- C5.5.2 ドリフト加害の防止
- C6.1.4 肥料等の安全性
- C6.1.5 家畜ふん堆肥の安全性
- C6.3.1 危険物の保管（肥料）
- C6.3.2 肥料等の保管条件
- C6.3.3 堆肥の保管

3-1. 自己点検を実施する

基準書に合わせて、書類・現場の自己点検を実施する必要があります

			自己点検記録
1.1	必須 JGAP適用範囲の 明確化	JGAP認証の適用範囲を明確にするために、以下の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) 認証の対象となる品目(出荷の形態がある場合には出荷の形態を含む) (3) 総合規則9.2で定める認証の対象となる生産工程の範囲 (4) 圃場(圃場名等、面積、栽培品目) (5) 農産物取扱い施設(名称、所在地、取扱い品目) (6) 倉庫・保管庫(名称、所在地) (7) 外部委託先(名称、委託範囲、所在地、連絡先)	○ 【文書名:適用範囲】  確認した内容も記載しておく、 審査や見直しの際に便利です
1.2	必須 地図の 整備	リスク評価に活用するために、少なくとも以下の情報を記載した地図を作成している。 (1) 圃場 (2) 農産物取扱い施設 (3) 倉庫・保管庫 (4) 廃棄物保管場所 (5) 生産工程で利用する給水場所、貯水場所 (6) 圃場に隣接する土地の利用状況 (7) 農薬の残液・洗浄水の処理場所	【文書名:圃場地図、施設地図】 × 倉庫の地図ができてない  どうして「×」なのかを記載すると、 是正内容が明確になります

3-1. 自己点検を実施する

基準書に合わせて、書類・現場の自己点検を実施する必要があります

項番数	必須	重要	努力	計
JGAP 2022青果物	69	40	4	113

JGAP(青果物) の要求事項は113項目ありますが、
自己点検では、全ての項目を確認する必要があります
1日で全て実施せず、複数日に分けて実施しても構いません

3-2. 自己点検で検出された不適合への対応

自己点検記録に是正内容を記録していくと、対応漏れを防ぐことができます

			自己点検記録	
1.1	必須	JGAP適用範囲の 明確化	<p>JGAP認証の適用範囲を明確にするために、以下の最新情報を文書化している。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 農場(農場名、所在地、連絡先) (2) 認証の対象となる品目(出荷の形態がある場合には出荷の形態を含む) (3) 総合規則9.2で定める認証の対象となる生産工程の範囲 (4) 圃場(圃場名等、面積、栽培品目) (5) 農産物取扱い施設(名称、所在地、取扱い品目) (6) 倉庫・保管庫(名称、所在地) (7) 外部委託先(名称、委託範囲、所在地、連絡先) 	○【文書名:適用範囲】
1.2	必須	地図の 整備	<p>リスク評価に活用するために、少なくとも以下の情報を記載した地図を作成している。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 圃場 (2) 農産物取扱い施設 (3) 倉庫・保管庫 (4) 廃棄物保管場所 (5) 生産工程で利用する給水場所、貯水場所 (6) 圃場に隣接する土地の利用状況 (7) 農薬の残液・洗浄水の処理場所 	<p>【文書名:圃場地図、施設地図】 × 倉庫の地図ができてない</p> <p>○【文書名:倉庫地図】 対応日:20××年○月○日</p>

対応した内容を記載する
対応日も記入しておきましょう

3-2. 自己点検で検出された不適合への対応

自己点検・是正対応の結果、適合率が認証水準であることが望ましいです

適合率	必須	重要	努力
JGAP	100%	85%以上	—

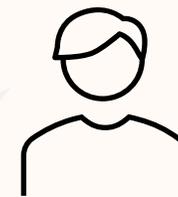
上記に満たない場合であっても、受審することはできますが、
 是正未対応項目が多い場合、認証機関による審査において、
不適合が多数検出される可能性があります
必須項目への適合率が70%以下の場合、追加審査が必要となります
(審査費用と時間が、追加となる可能性を高めます)

4-1. 認証機関による審査 審査当日までの流れ



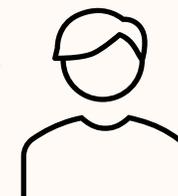
審査は、〇月〇日で予定させていただきます

大丈夫です。よろしくお願いいたします！

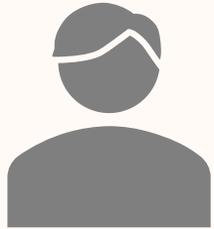


審査を担当する△△です
よろしくお願いいたします。審査計画書をご確認ください。

9時開始でお願いします。
緊張しますね…



4-2. 認証機関による審査 審査当日



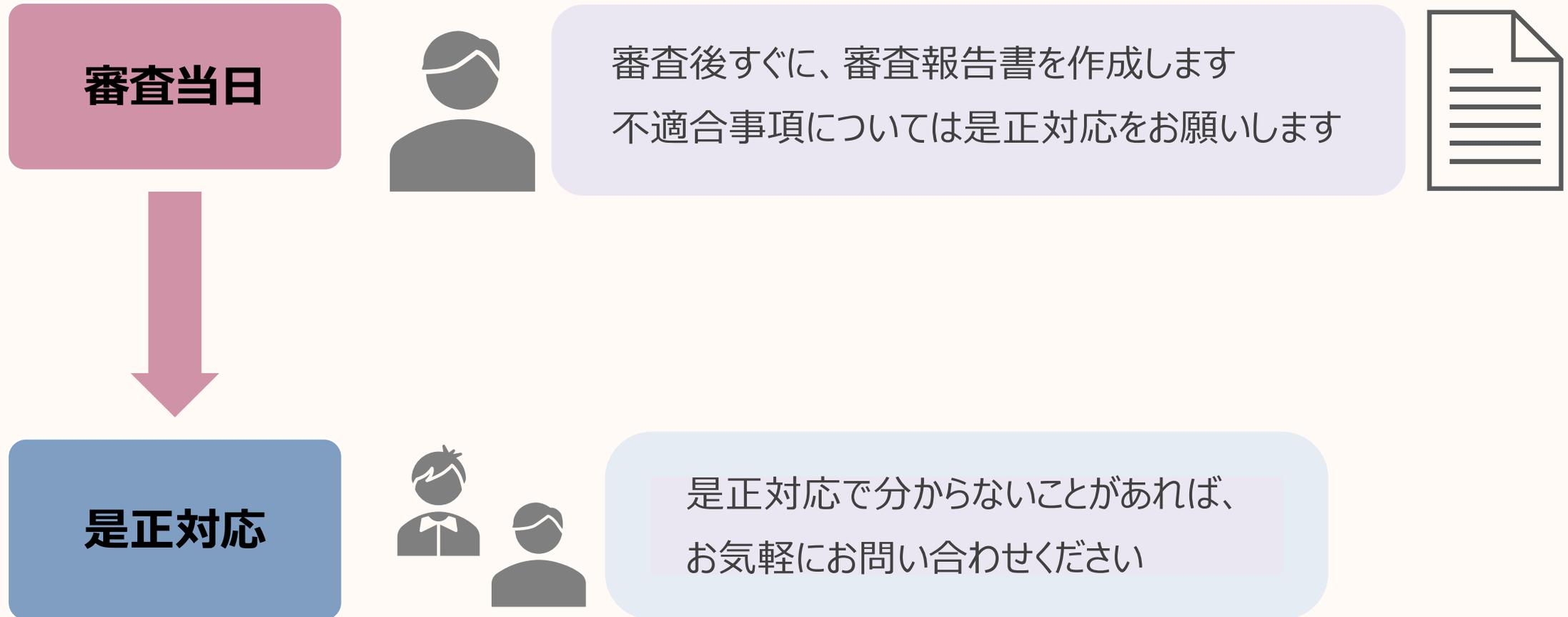
適合基準に沿って確認をしていきます
文書の確認、現場の確認を実施します

現場審査とは…

肥料倉庫・農薬倉庫・機械倉庫・取扱い施設など
生産活動にかかわる施設を拝見させていただきます
地図・リスク評価と相違ないか、
食品安全や労働安全上問題ないかを確認します



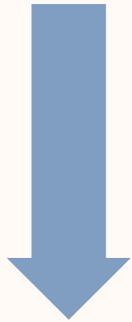
4-2. 認証機関による審査 是正対応



是正は、審査日から28日以内に終了するように進めてください

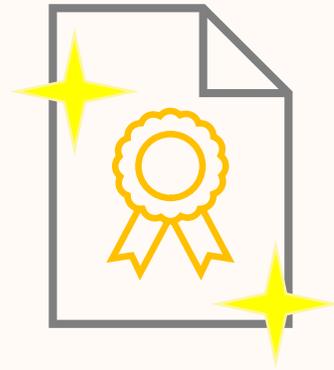
4-2. 認証機関による審査 是正対応完了後 ～ 認証書発行

是正対応完了



認証書発行

是正対応が完了すると、
認証機関内で、他の審査員による検証作業が行われます
是正完了から、認証書発行まで約2～4週間とお考えください



認証書の有効期限は、
認証日から2年間になりますが、維持審査があるため、
1年に1回審査を受けなければなりません

認証取得がゴールではありません

GAPは、継続的改善のツールです
見直し・改善を繰り返し、GAPを通して、
より良い農場運営を目指してください



ご覧いただきありがとうございました。

日本品質保証機構

マネジメントシステム部門 GAP認証室



お客さま専任担当者

福地