

「日本 GAP 規範」に基づく農場評価制度  
(グリーンハーベスター農場評価／GH 農場評価)

一般規則 (Ver. 2.1)

2023 年 4 月 10 日発行

## 目次

### 0. はじめに

#### 1. 「日本 GAP 規範」に基づく農場評価制度の呼称およびロゴマーク

##### 1.1. 呼称およびロゴマークについて

#### 2. 「日本 GAP 規範」に基づく農場評価制度（GH 農場評価）の概要

##### 2.1. 制度の運用

管理・運営体制の発展

##### 2.2. 用語

#### 3. 「日本 GAP 規範」に基づく農場評価制度の評価規準

##### 3.1. 一般規則

##### 3.2. 評価規準

##### 3.3. 農場評価制度に基づく基準文書

(1) 農業分類

(2) 管理分類

#### 4. 評価の仕組み

##### 4.1. 評価の枠組み

農場の対応

##### 4.2. 評価の種類と範囲

(1) 農場評価

(2) 組織評価

(3) 施設評価

##### 4.3. 評価の方法

(1) 評価方法の基本

(2) 評価のステップ

ステップ 1：項目評価

ステップ 2：管理分類評価

ステップ 3：総合評価

#### 5. 評価の手続きと流れ

##### 5.1. 手続きの概要

##### 5.2. 評価申請

(1) 評価申請の条件

(2) 申請手順

(3) 費用の見積り

##### 5.3. 現地での評価作業

- 
- 5.4. 評価の判定および報告書の発行
  - 5.5. 請求・支払い
  - 5.6. 是正項目の再評価
  
  - 6. 「日本 GAP 規範」評価員教育プログラム
    - 6.1. GAP 総合講座
      - (1) GAP 総合講座 1・GAP 実践セミナー
      - (2) GAP 総合講座 2・農場実地トレーニング
      - (3) GAP 総合講座 3・農業者のための HACCP セミナー
      - (4) GAP 総合講座 4・QMS セミナー
      - (5) GAP 検定
    - 6.2. 評価員制度
      - (1) 評価員補
      - (2) 農場評価員
      - (3) 組織評価員
      - (4) 上級評価員（農場と組織・施設の評価ができる評価員）
      - (5) 評価指導員
    - 6.3. 評価員試験
      - (1) 試験の種類
      - (2) 試験の実施
    - 6.4. 評価員の技能研修
      - (1) 技能研修の実施
      - (2) 技能研修の内容
  
  - 7. 評価機関の規則
    - 7.1. 評価機関の適合性評価プログラム
    - 7.2. 評価機関に対する不適合と制裁措置

## 0. はじめに

- ・「日本GAP規範」に基づく農場評価制度（略称：「グリーンハーベスター農場評価」または「GH農場評価」）は、農場や生産組織が持続可能で健全な農業を実践するための指標を提供する農場評価制度です。
- ・GH農場評価は、農場や生産組織が「日本GAP規範」の内容をどの程度遵守しているかどうかを評価することで、農業経営や生産技術などの改善指針を提供し、生産者の自己啓発に資する「GAP教育システム」です。
- ・GH農場評価の一部の評価基準は、農林水産省の作成している国際水準GAPガイドラインに準拠しています。対象となる一部の農場評価では、国際水準GAPガイドラインの全ての項目を遵守できているのかも評価します。
- ・農場や生産組織は、この評価結果に基づき、「自然環境や農業環境」、「農業に携わる人や生活者」、「農産物と食品」などに関係するリスクを低減するための改善計画を実践します。
- ・GH農場評価は、農産物の取引相手として農場や生産組織を「保証」することを目的とした制度ではありません。

## 1. 「日本 GAP 規範」に基づく農場評価制度の呼称およびロゴマーク

### 1.1. 呼称およびロゴマークについて

- ・「日本 GAP 規範」に基づく農場評価制度を「グリーンハーベスター農場評価」と称し、「GH 農場評価」と略称し、下に示すロゴマークを用いて表します。



- ・グリーンハーベスター農場評価（GH 農場評価）の呼称およびロゴマークについては、一般社団法人日本生産者 GAP 協会（以下、「当協会」という）が管理・運用します。

#### <使用の規則>

- ・「グリーンハーベスター農場評価制度」および「GH 農場評価」という文言（以下、「GH 評価文言」という）、ロゴマーク（以下、「GH ロゴマーク」という）、総合点数および総合評価（☆印）からなる評価結果（以下、「GH 評価結果」という）を、製品（包装材）および販売の場で製品と直接結び付く表示（POP、EC サイトの製品など）に使用することは許可されません。農場（事務所や圃場など）への掲示、農場の HP やパンフレット、名刺への表示は許可されますが、GH 評価文言および GH ロゴマークを使用する際は必ず、GH 評価結果、その評価日を併記しなければなりません。

- ・なお、「日本 GAP 規範」に基づく農場評価制度のうち、GH 評価規準 ver2.1・チェックシート（農業分類：全農場共通、作物共通、水田畑作、園芸）に関しては、「国際水準 GAP ガイドライン」の青果物に準拠しています。これに関連して、青果物のみを評価対象とする農場評価について、GH 評価文言及び GH ロゴマークを使用する際は、上記に加えて「国際水準 GAP ガイドライン（青果物）」全項目の遵守状況（している／していない）を併記しなければなりません。

- ・表示する GH 評価結果は、認定された評価機関が承認したものに限りです。

・GH 評価制度に準拠した上で独自の表示制度を制定した評価機関は、評価機関独自の呼称およびロゴマークを使用することができます。この場合、使用の規則は、当協会と評価機関との間で協議し締結された範囲内で使用が許可されます。

※GH 農場評価は、その目的および性質上、ある一定のレベルを保証するものではなく、農場や組織の取組状況がいかなるレベル・点数でも GH 評価結果が発行されます。従って、GH 評価文言や GH ロゴマークの使用により、一定のレベルに到達している農場や組織と到達していない農場や組織が混同されないよう、使用には充分留意する必要があります。使用方法に疑義がある場合は、事前に当協会に問い合わせてください。

## 2. 「日本 GAP 規範」に基づく農場評価制度（GH 農場評価）の概要

### 2.1. 制度の運用

- ・ GH農場評価の規準と枠組みは、当協会が開発し公開しているものであり、著作権は当協会が保有しています。
- ・ GH農場評価は、当協会が管理・運営しています。
- ・ 農場および生産組織の評価業務は、当協会が認定する評価機関が行います。
- ・ 当協会は、評価員が一定の高いレベルで「日本GAP規範」の農場評価に関する専門的知識と技量を保っていることを保証するため、「評価員教育プログラム」に基づいて評価員を養成・管理します。
- ・ 評価員教育プログラムに準拠した研修および評価員試験は、当協会が認定する研修機関が行います。

### 2.2. 用語

農場	独立して農業経営を行う経営体を指し、農業経営に係わる圃場や施設など、全ての土地、建物、作業等々の農業活動を含みます。
圃場	作物を栽培する土地およびグリーンハウスなどの施設をいいます。
施設	農場内にある農業生産のための建物、構築物および装置をいいます。
生産組織	生産部会や生産組合、出荷組合など、複数の農場で構成される組織を指します。生産組織には、組織を管理・運営する一定の仕組みがあり、管理を担当する担当者や事務局等が存在している必要があります。
共同施設	生産組織の活動で共同利用する選果場、集出荷場、育苗施設等をいいます。
評価作業	当協会により任命された評価員が評価対象の農場や生産組織に赴いて、農場や生産組織の管理者、農業現場の作業者に質問しながら、農場の運営状況や生産組織の管理実態を確認し、「日本GAP規範」の遵守レベルを決定することをいいます。
評価業務	GH農場評価を運営し、評価作業を仕事として継続して行うことをいいます。
農場評価	農場の管理者、農業現場の作業者が、「日本GAP規範」を何処まで遵守しているかについて、個々の農場の実施レベルを検査し、「環境と人に優しい農業」を実践することにより、安全性が高く、品質の良い農産物を生産する「持続的農業生産」をどの程度まで遵守しているかを評価することをいいます。
組織評価	生産組織を構成する農場が「日本GAP規範」を遵守するために、どのように組織され、管理者により組織および農場（サンプル農場評価）がどのように指導・監督されているかを評価することをいいます。
サンプル農場評価	組織評価を行う際に、事務局による農場指導の状況を検査するために、組織に所属する農場から複数農場を抽出して行う農場評価のことをいいます。
自主評価	個別農場が自らの農場の管理実態を自主的に評価すること、および、生産組織が複数の農場を管理・監督するために、組織を構成する個々の農場を自ら評価することをいいます。また、生産組織の事務局の管理内容の妥当性について自ら評価することも含みます。
評価規準	管理状態の遵守レベルを判定するための規準で、「農場評価規準」と「組織評価規準」および「施設評価規準」があります。

評価表	評価員が現地調査において「農場評価規準」や「組織評価規準」を基に調査するために用いる用紙をいいます。
農業分類	農業全般に亘って評価規準を体系化するために、組織評価の項目および全農場共通の評価項目を第一段階とし、第二段階を作物共通と畜産共通に分類し、作物共通の第三段階として、水田畑作（米麦豆類）／園芸等（露地園芸・施設園芸・その他）に、畜産共通の第三段階として、牛（肥育牛／乳牛）／豚／鶏に分類しています。
管理分類	農場評価を行うために分類した農業活動の7区分のことをいいます。生産組織の評価では管理内容についての2区分があります（4.3「評価の方法」を参照）。
報告書	農場評価および組織評価の報告書類のことで、①総合評価証書、②評価集計表、③詳細評価報告書の三部から構成されます。
評価機関	GH農場評価の評価業務を行う機関として、当協会に認定された組織のことをいいます。
研修機関	評価員教育プログラムに準拠した研修および評価員試験を行う機関として、当協会に認定された組織のことをいいます。

※規準および基準の用法について

「規準」は「日本 GAP 規範」に基づく全体的なルールを示すものとして用い、「基準」は「規準」の中の個々のスタンダードとしての具体的な項目を指します。

### 3. 「日本 GAP 規範」に基づく農場評価制度の評価規準

当協会が管理・運用する GH 農場評価は、一般規則および農場評価規準で構成されています。

#### 3.1. 一般規則

一般規則は、評価の仕組み、その方法と手順、制度の管理・運用等について説明しているこの文書のことをいいます。

#### 3.2. 評価規準

評価規準は、農場や生産組織が「日本 GAP 規範」に記載されている内容をどの程度理解し実践しているかを評価するための評価基準項目全体を指します。評価規準には、農場管理の実態を評価するための「農場評価規準」、生産組織の管理実態を評価するための「組織評価規準」、生産組織が管理する集荷場、共同選果場、大規模乾燥調整施設などの共同農産物取扱い施設の管理実態を評価するための「施設評価規準」があります。「評価規準」の全項目は、「日本 GAP 規範」の項目と関連付けられています。

農場評価基準のうち、GH 評価規準 ver2.1・チェックシート（農業分類：全農場共通、作物共通、水田畑作、園芸）は、国際水準 GAP ガイドラインの青果物に準拠しています。

#### 3.3. 農場評価制度に基づく基準文書

GH 農場評価に基づく基準文書は、農場や生産組織が、農業生産の行為において「自然環境や農業環境」、「農業に携わる人や生活者」、「農産物と食品」などに関するリスク管理を行うための「要求事項」を列挙したものです。これは理想的な農業生産環境と農業行為かどうかを評価するためのものです。

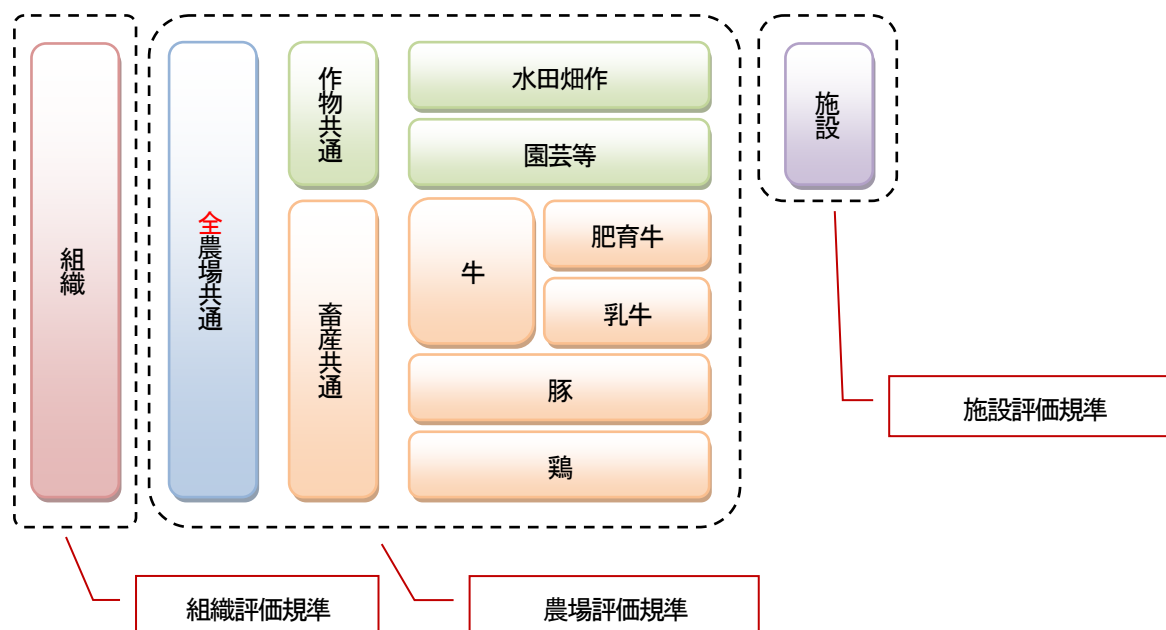
基準文書は、農業の形態に対応する農業分類と経営の管理分類を組み合わせで構成されています。

##### (1) 農業分類

- 組織
- 全農場共通（作物栽培農場、畜産農場に共通する内容）
  - 作物共通（作物栽培農場に共通する内容）
    - 水田畑作（米麦豆類）
    - 園芸等（露地園芸・施設園芸・その他）
  - 畜産共通（畜産農場に共通する内容）
    - 牛（肥育牛／乳牛）
    - 豚
    - 鶏
- 施設（共同で使用する農産物取扱い施設：オプション）

例えば、水稻栽培と露地野菜栽培を行っている農場では、“全農場共通＋作物共通＋水田畑作＋園芸”の農業分類で構成された「基準文書」を使用します。





## (2) 管理分類

### (農場評価規準)

・農場評価規準は次の7区分の管理分類で構成されます。

- 1) 農場管理システムの妥当性
- 2) 水・土壌・養分管理／飼料と飲料水・畜舎や施設と放牧の管理
- 3) 作物保護と農薬の使用／家畜家禽の取扱いと医薬品等の管理
- 4) 施設・資材と廃棄物の管理
- 5) 農産物の安全性と食品衛生
- 6) 労働者の権利・健康・福祉の管理
- 7) 環境と生物多様性の保護

### (組織評価規準)

・組織評価規準は次の2区分の管理分類で構成されます。

- 1) 組織管理システムの妥当性
- 2) 販売管理システムの妥当性

### (施設評価規準)

・施設評価規準は次の4区分の管理分類で構成されます。

- 1) 施設管理システムの妥当性
- 2) 燃料と廃棄物の管理
- 3) 農産物の安全性と食品衛生
- 4) 労働者の権利・健康・福祉の管理

## 4. 農場評価の仕組み

### 4.1. 評価の仕組み

- ・農場や生産組織の評価は、それぞれの経営体が評価機関に依頼し、評価員がGH農場評価に基づいて評価し、その結果を「報告書」として報告します。
- ・評価員は、農場や生産組織の現地調査を行い、「日本GAP規範」をどの程度遵守しているか、「日本GAP規範」に基づく評価規準と照らして評価します。
- ・現地調査等により「日本GAP規範」に基づく評価規準を満たしていない評価項目が確認された場合、評価レベルで表し、総合点数からの減点方式で評価します。
- ・評価結果は、「合計点数」と「総合評価」で表されます。農場評価は1,000点を満点とし、評価規準が示す評価レベルの配点に応じた点数を減点して表します。
- ・環境便益の取組みについては、評価規準が示す実施の実態に応じて加点します。

#### <農場・生産組織の対応>

- ・農場や生産組織は、評価された点数を目安にして農場の改善課題を具体的に認識し、恒常的に改善に努めることとなります。継続して評価された高得点は、優良な農場の証となり、段階的に向上していく点数は、農場の努力の目安となります。
- ・本評価制度は、農場の保証制度や認証制度ではなく、「日本GAP規範」に記載されている内容をどの程度遵守しているかについて、現地評価を行った時点での遵守レベルを示すものです。従って、「総合評価証書」やその評価結果に期限をつけるものではありません。「時間の経過により「日本GAP規範」の遵守レベルが落ちていないか」「日頃の努力で遵守レベルが向上したか」等を適時に評価・確認することが推奨されます。
- ・総合評価で示された点数は、当該農場における「日本GAP規範」の遵守レベルを示すものであり、その「詳細評価報告書」に記された具体的な内容は、改善への道しるべであり、一層の努力が求められるものです。

### 4.2. 評価の種類と範囲

#### (1) 農場評価

##### 1) 総論

- ・農場評価では、評価を受ける農場が生産組織に所属しているか否かに係わらず、当該農場単独での遵守レベルを評価します。
- ・農場評価では、農業分類で構成された農場評価規準を使用します。
- ・農場評価の範囲は、農場の土地や圃場・施設の管理、栽培から出荷までの生産管理、廃棄物の管理、作業者の管理およびこれらに係わる計画と記録管理が含まれます。これらの作業の一部を外部事業者へ委託している場合は、委託先の管理状況も評価の範囲とします。
- ・収穫後の農産物の取扱いにおいて、加熱や複雑なカットなどが含まれる調理加工は、この評価の範囲外とします。
- ・農産物の選別や梱包が共同選果により行われている場合は、共同選果を行う事業者に農産物を受け渡すまでを評価の範囲とします。
- ・農場の要求に応じて、評価範囲とする品目や圃場等を限定することができます。例えば、農場が水稻栽培と野菜栽培を別の部門が担当し、水稻栽培に関する部分のみの評価を受けたい場合には、水稻に関する圃場等や記録類に限定して評価をします。ただし、品目に限らず農場内で共通している施設や資材の管理、作業者の管理などについて

は、特に対象を限定せずに農場全体の管理として評価します。

## 2) 青果物のみを評価対象としている農場の場合

「日本GAP規範」に基づく農場評価制度のうち、GH評価規準ver2.1・チェックシート（農業分類：全農場共通、作物共通、水田畑作、園芸）に関しては、「国際水準GAPガイドライン」の青果物について、準拠しています。同チェックシートを用いて青果物のみを対象に農場評価を行う場合は、同ガイドラインの取組を遵守した農場と不遵守の農場を区別して評価します。

その場合、「4.3 評価の方法」の「(2) 評価のステップ」の「表1 項目の評価分類表」、「表2 農場評価集計表」、「表5 農場総合評価分類表 および 施設総合評価分類表」については、それぞれ表1-1、表2-1及び表5-1を使用することとします。

### (2) 組織評価

- ・生産組織の評価は、所属する複数の農場の管理・監督の状況の評価する「事務局評価」と、所属する個々の農場の管理状況の評価する「サンプル農場評価」からなります。
- ・事務局評価では組織評価規準と農場評価規準を使用します。サンプル農場評価では農場評価規準を使用します。
- ・事務局評価の範囲は、所属農場の管理、営農指導、組織における販売や出荷管理およびこれらに係わる記録管理が含まれます。これらの作業の一部を外部事業者へ委託している場合は、委託先の管理状況も評価の範囲とします。また、事務局による農場指導の状況を表す方法として、サンプル農場の平均点を事務局評価の点数として適用します。
- ・生産組織に所属する農場から複数の農場を抽出し、サンプル農場とします。抽出する農場の数は、原則として所属農場数の平方根以上としますが、評価を受ける組織の要望に応じて決めることもできます。例えば、組織の農場指導が地区担当制になっており、農場指導担当者ごとの指導状況の評価したい場合には、支部ごとに1農場ずつをサンプル農場とすることが可能です。なお、サンプリングの根拠は報告書に記載されます。
- ・品目で限定される生産部会などの場合は、所属する農場での評価範囲は、当該品目に関する範囲で評価します。

### (3) 施設評価

- ・生産組織が管理し、組織評価の対象農場が共同で使用する農産物取扱い施設の管理実態を評価します。施設評価は、組織評価のオプションとして評価を受けるかどうか選択することができます。
- ・施設評価では、施設評価規準を使用します。
- ・組織評価の範囲は、施設の衛生管理、施設内での労働安全管理、施設に関わる廃棄物管理およびこれらに係わる記録管理が含まれます。これらの作業の一部を外部事業者へ委託している場合は、委託先の管理状況も評価の範囲とします。
- ・品目の限定については、組織評価に準じます。

## 4.3. 評価の方法

### (1) 評価方法の基本

- ・評価結果は、「総合点数」と「総合評価」で表現されます。持ち点を1,000点とし、農場評価規準による「日本GAP規範」の順守レベルに応じた点数を減点して表します。ただし、農場評価規準の管理分類「環境便益の取組み」については、項目内容を満たす場合には点数を加算することになります。

- ・組織評価における事務局評価では、農場評価規準の各項目について事務局が直接管理している項目と間接的な農場指導により管理している項目とに分け、前者について事務局評価での評価点数を、後者については全サンプル農場の平均評価点数を適用します。
- ・農場評価の場合は、①総合評価証書、②評価集計表、③詳細評価報告書の三書類を「報告書」として農場へ提出します。
- ・組織評価の場合は、事務局とサンプル農場および施設ごとに作成した評価集計表、詳細評価報告書およびこれらをもとに作成した総合評価証書の三書類を「報告書」として生産組織へ提出します。総合評価証書の作成に当たっては、サンプル農場の全評価集計表を参照して組織の総合評価を行います。

## (2) 評価のステップ

3つのステップを経て農場および生産組織を評価します。

### <ステップ1：項目評価>

1. 評価員は、農場および組織内で発見された問題の内容を評価シートに記入します。
2. 項目の内容が当該農場および事務局にとって管理すべき内容でない場合は「該当外」、項目内容を満たす場合は「問題なし」、満たさない場合は表1の項目評価分類の4段階で評価し、評価シートには評価記号を記入します。  
なお、項目によって評価範囲の上限が予め定められているものがあります。
3. 組織評価の事務局評価において、「管理責任は農場である」と判断された項目については「該当外」とし、サンプル農場の平均点数を算出し、その点数を適用します。なお、小数点第一位を四捨五入して整数とします。

表1 項目の評価分類表

評価記号	評価名	評価点数	評価内容の定義
0	問題なし	0	適正に管理されおり、改善の必要がない。
1	軽微な問題	-5	リスクや管理ミスの可能性は極めて低いが、より良い状態に改善することを推奨する。
2	潜在的な問題	-10	潜在的なリスクまたは部分的に管理の欠陥がある。改善されなければ重大な問題につながる可能性がある。
3	重大な問題	-15	重大なリスクまたは管理の欠陥がある。
4	喫緊の問題	-20	直ちに改善を求める。危害の発生・法令等の違反および差し迫った重大なリスクがある。
-	該当外	0	管理すべき項目でない。
+	加点	+5	環境便益などプラスの要素の実施が確認された。

表1-1 項目の評価分類表（青果物のみを評価対象としている農場の場合）

評価記号	評価名	評価点数	評価内容の定義	※
※国際水準GAPガイドライン（青果物）項目への遵守状況				
0	問題なし	0	適正に管理されおり、改善の必要がない。	遵守
1	軽微な問題	-5	リスクや管理ミスの可能性は極めて低いが、より良い状態に改善することを推奨する。	

2	潜在的な問題	-10	潜在的なリスクまたは部分的に管理の欠陥がある。改善されなければ重大な問題につながる可能性がある。	不遵守
3	重大な問題	-15	重大なリスクまたは管理の欠陥がある。	
4	喫緊の問題	-20	直ちに改善を求める。危害の発生・法令等の違反および差し迫った重大なリスクがある。	
-	該当外	0	管理すべき項目でない。	
+	加点	+5	環境便益などプラスの要素の実施が確認された。	

<ステップ2：管理分類評価>

1. 評価員は、表2の農場評価集計表、表3の組織評価集計表、表4の施設評価集計表を使用して各管理分類の項目に対する評価記号ごとの点数を合計します。
2. 各管理分類における評価記号ごとの点数×評価数の合計（管理分類別の小計）を出します。
3. 全ての管理分類の小計を合算し、全管理分類の合計点数を出します。
4. 持ち点1,000点に全管理分類の合計のマイナス点数を合算し、総合点数を出します。

表2 農場評価集計表

管理分類	評価+	評価0	評価1	評価2	評価3	評価4	管理分類小計
	+5点	0点	-5点	-10点	-15点	-20点	
1. 農場管理システムの妥当性							
2. 水・土壌・養分管理／飼料と飲料水・畜舎や施設と放牧の管理							
3. 作物保護と農薬の使用／家畜家禽の取扱いと医薬品等の管理							
4. 施設・資材と廃棄物の管理							
5. 農産物の安全性と食品衛生							
6. 労働者の権利・健康・福祉の管理							
7. 環境と生物多様性の保護							
	全管理分類の合計点数						
	総合点数						
	総合評価						

表2-1 農場評価集計表（青果物のみを評価対象としている農場の場合）

管理分類	評価+	評価0	評価1	評価2	評価3	評価4	管理分類小計
	+5点	0点	-5点	-10点	-15点	-20点	
1. 農場管理システムの妥当性							
(国際水準GAPガイドライン不遵守項目数)							
2. 水・土壌・養分管理／飼料と飲料水・畜舎や施設と放牧の管理							
(国際水準GAPガイドライン不遵守項目数)							

3. 作物保護と農薬の使用／家畜家禽の取扱いと医薬品等の管理							
(国際水準 GAP ガイドライン不遵守項目数)							
4. 施設・資材と廃棄物の管理							
(国際水準 GAP ガイドライン不遵守項目数)							
5. 農産物の安全性と食品衛生							
(国際水準 GAP ガイドライン不遵守項目数)							
6. 労働者の権利・健康・福祉の管理							
(国際水準 GAP ガイドライン不遵守項目数)							
7. 環境と生物多様性の保護							
	全管理分類の合計点数						
	総合点数						
	総合評価						
	国際水準 GAP ガイドライン項目 不遵守項目数						

表3 組織評価集計表

管理分類	評価+	評価0	評価1	評価2	評価3	評価4	管理分類小計
	+5点	0点	-5点	-10点	-15点	-20点	
組織評価表							
1. 組織管理システムの妥当性							
2. 販売管理システムの妥当性							
農場評価表							
1. 農場管理システムの妥当性							
2. 水・土壌・養分管理／飼料と飲料水・畜舎や施設と放牧の管理							
3. 作物保護と農薬の使用／家畜家禽の取扱いと医薬品等の管理							
4. 施設・資材と廃棄物の管理							
5. 農産物の安全性と食品衛生							
6. 労働者の権利・健康・福祉の管理							
7. 環境と生物多様性の保護							
	全管理分類の合計点数						
	総合点数						
	総合評価						

表4 施設評価集計表

管理分類	評価0	評価1	評価2	評価3	評価4	管理分類小計
	0点	-5点	-10点	-15点	-20点	

1. 施設管理システムの妥当性						
2. 燃料と廃棄物の管理						
3. 農産物の安全性と食品衛生						
4. 労働者の権利・健康・福祉の管理						
管理分類の合計点数						
総合点数						
総合評価						

### ＜ステップ3：総合評価＞

1. 評価員は、得られた総合点数に対して、表5および表6の総合評価分類表に照らし、「総合評価」を決定します。

表5 農場総合評価分類表 および 施設総合評価分類表

総合点数	総合評価判定		
	評価4がなく、評価3が4項目以下である	評価4がなく、評価3が5項目以上ある	評価4がある
1005点以上*	☆☆☆☆☆		
900～1000点	☆☆☆☆	☆☆☆	
800～895点	☆☆☆	☆☆	
700～795点	☆☆	☆	
600～695点	☆		
595点以下			

\*：「環境便益の取組み」によるプラス評価がある場合、1000点を超えることがある。

表5-1 農場総合評価分類表（青果物のみを評価対象としている農場の場合）

総合点数	総合評価判定		
	評価4がなく、評価3が4項目以下である	評価4がなく、評価3が5項目以上ある	評価4がある
1005点以上*	☆☆☆☆☆		
900～1000点	☆☆☆☆	☆☆☆	
800～895点	☆☆☆	☆☆	
700～795点	☆☆	☆	
600～695点	☆		
595点以下			
「国際水準GAPガイドライン」全項目遵守			している／していない

\*：「環境便益の取組み」によるプラス評価がある場合、1000点を超えることがある。

表6 組織総合評価分類

総合点数	総合評価判定		
	評価4がなく、評価3が4項目以下である	評価4がなく、評価3が5項目以上ある	評価4がある。または総合評価「未達」の農場がある。
1005 点以上*	☆☆☆☆☆		
900～1000 点	☆☆☆☆	☆☆☆	(未達)
800～895 点	☆☆☆	☆☆	
700～795 点	☆☆	☆	
600～695 点	☆		
595 点以下			

\*：「環境便益の取組み」によるプラス評価がある場合、1000 点を超えることがある。



## 5. 評価の手続きと流れ

### 5.1 手続きの概要

評価の申請から報告書発行までの流れを以下に示します。

- 1) 自主評価（農場／生産組織）
- 2) 農場評価の申請（農場／生産組織 → 評価機関）
- 3) 日程調整・見積り（評価機関 → 農場／生産組織）
- 4) 現地調査（評価員、農場／生産組織）
- 5) 報告書の作成（評価員）
  - 5-1) 一次報告
  - 5-2) 判定依頼 または 是正および是正報告
  - 5-3) 最終報告書の作成
- 6) 評価・判定（判定責任者／判定会議）
- 7) 総合評価証書の発行（評価機関→農場／生産組織）
- 8) 評価費用の請求（評価機関→農場／生産組織）
- 9) 評価費用の支払い（農場／生産組織→評価機関）
- 10) 適正農場管理の継続、継続的改善（農場／生産組織）

農場／生産組織	評価機関	日本生産者 GAP 協会
1) 自主評価		
2) 評価の申請	a) 申請情報登録、評価登録料支払*1	b) 評価許可
3) 日程調整・見積		
4) 現地調査		
	5) 報告書の作成	
5-1) 一次報告*2		
5-2) 判定依頼 または 是正および是正報告*2	5-3) 最終報告書の作成*2	
	6) 評価・判定	
	c) 評価結果の報告	d) 評価結果の登録
	7) 総合評価証書の発行	
9) 評価費用の支払い	8) 評価費用の請求	
10) 適正農場管理の継続、継続的改善		

\*1 評価登録料支払いの時期は別途規定による。

\*2 原則、評価日時点の内容で評価判定を行うが、農場／生産組織と評価機関との合意により、評価判定前には是正を行い、是正結果を踏まえて評価判定を行うことができる。

### 5.2 評価申請

- (1) 評価申請の条件

- ・GH 農場評価は、農場や生産組織が「日本 GAP 規範」に沿って適正管理に努め、その遵守レベルを評価するためのものです。評価を受けるにあたっては、「日本 GAP 規範」を理解し、評価規準に沿って自ら農場や生産組織の管理状況を確認していることを前提とします。
- ・GH 農場評価の一部の評価基準は、農林水産省の作成している国際水準 GAP ガイドラインに準拠しています。対象となる一部の農場評価を受ける農場では、国際水準 GAP ガイドラインの内容への理解も必要となります。
- ・農場評価の場合は自らの農場の自主評価、組織評価の場合は管理担当者あるいは事務局の自主評価と所属農場全ての事務局による自主評価を原則として終了していることを申請の条件とします。

## (2) 申請手順

- ・評価を希望する農場や生産組織は、評価機関に評価の申請をします。申請は、所定の申請書に必要事項を記入し、評価機関まで提出して下さい。
- ・申請に必要な情報には、以下のような内容があります。
  - －申請者の氏名、住所、連絡先（電話、FAX、E-mail 等）
  - －評価の種類（農場評価、組織評価、施設評価オプション）
  - －評価日程についての希望

### ①農場評価の場合

農場の名称、担当者の氏名、住所、連絡先（電話、FAX、E-mail 等）、生産品目（評価時点で生産している品目および今後 1 年間で生産する計画のある品目の全て）

（評価対象として限定する場合は）指定品目と指定の理由、圃場情報（全ての圃場の住所）、農産物取扱い施設の情報（名称、住所、連絡先、作業内容）

（外部委託がある場合は）委託情報（委託先名称、住所、連絡先、作業内容）

### ②組織評価の場合

生産組織の名称、担当者の氏名、住所、連絡先（電話、FAX、E-mail 等）、取扱い品目（評価時点で生産している品目および今後 1 年間で生産する計画のある品目の全て）

（評価対象として限定する場合は）指定品目と指定の理由

（施設評価オプションがある場合は）生産組織が管理する農産物取扱い施設の情報（名称、住所、連絡先、作業内容）

（外部委託がある場合は）委託情報（委託先名称、住所、連絡先、作業内容）、生産組織に所属する農場の情報（農場評価の場合を参照）、所属農場数

## (3) 費用の見積り

- ・評価機関は、評価日程の調整および費用の見積りを行い、評価日を確定します。

### 評価日程および費用について

農場／事務局／施設の評価時間は、3～5 時間とします。農場の規模、圃場や施設の所在地、外部委託先の有無や所在地などの状況、組織体の農産物取扱い施設の規模や所在地などにより、所定以上の時間が必要と判断される場合は、申請農場の同意を得た上で、評価日程を決定します。評価に係る費用は、評価活動費、報告書作成費、旅費（交通費、日当・宿泊費）、判定および事務作業費、評価登録料とします。費用の詳細については、別途定めます。

## 5.3. 現地での評価作業

- ・評価機関より派遣される評価員は、申請内容に応じた評価規準に基づき、農場や生産組織の評価を行います。
- ・評価員は、農場や生産組織の管理状況を全て評価シートに記入します。評価シートは、印刷された用紙か電子ファイルのいずれかを使用できます。電子ファイルを使用する場合でも、署名用紙は印刷された用紙を使用する必要があります。
- ・全ての項目を記入した後に、記入内容の概要、特に評価3や評価4とした項目について、農場や生産組織にその場で確認をとり、評価シートまたは署名用紙に対応者が署名をします。

#### 5.4. 評価の判定および報告書の発行

- ・評価結果に係る集計作業と詳細評価報告書の作成作業は、現地における評価作業の終了後（評価時間外）に行います。最終的な「報告書」の発行は、評価機関が行います。
- ・評価員は、評価報告書を評価機関に提出し、判定責任者または評価委員会が評価報告書の有効性を判定します。有効性が認められた後、評価証書を発行します。評価証書および評価報告書は、評価機関より農場や生産組織に直接送付します。
- ・「報告書」は、以下の内容で構成されます。
  - ①「総合評価証書」（報告書の一枚目）、②「評価集計表」、③「詳細評価報告書」
- ・総合評価証書には以下の内容を表記し、下図1から3の標準様式を満たす形式で作成しなければなりません。
  - －登録番号
  - －農場評価の場合・・・農場の名称と住所、農産物取扱い施設の名称と住所
  - －組織評価の場合・・・組織の名称と住所、農場数、全農場の名称と住所、組織の農産物取扱い施設の名称と住所、農場サンプリングの根拠
  - －評価品目（品目を限定して指定する場合、その理由）、評価日における生産物の状態
  - －総合点数および総合評価（☆印）
  - －国際水準 GAP ガイドライン全項目への遵守状況（している／していない）（注）
  - －評価員名
  - －現地における評価作業実施日
  - －「報告書」の発行年月日

（注）青果物のみを評価対象としている農場評価についてのみ適用となります。
- ・評価機関は、「グリーンハーベスター農場評価」の呼称の他に、評価機関独自の呼称を併用することができます。
- ・評価機関は、GH 評価制度のロゴマークの他に、評価機関独自のロゴマークを併用することができます。
- ・評価機関独自の呼称およびロゴマークの使用の規則は、当協会と評価機関との協議し締結された範囲内で使用することができます。

#### 5.6. 請求・支払い

- ・評価機関は、評価作業終了後、評価費用を農場または生産組織に請求します。

#### 5.7. 是正項目の再評価

- ・詳細評価報告書を受け取って6ヵ月以内に再評価を行う場合は、是正項目のみの評価とすることができます。再評価の方法（現地評価／書類評価）および工数については、評価機関が判断します。

図1 総合評価証書 標準様式 (農場評価)

	<p>「日本 GAP 規範」に基づく農場評価制度</p>								
<p>評価機関の独自のロゴ</p>	<p>(評価機関の独自の呼称)</p>								
<p>評価機関による農場調査の結果、貴農場は、評価作業実施日時点で以下の評価レベルであることを証します。</p>									
<p>★★★★★</p>									
<p>総合得点 〇〇〇〇点</p>									
<p><b>農場名</b></p>									
<p>登録番号 〇〇-〇〇〇〇</p>									
<p>住所：〇〇〇                  評価品目：〇〇〇                  (指定の理由) 〇〇〇                  農産物取扱い施設                  : 〇〇〇</p>									
<table border="0"> <tr> <td>バージョン</td> <td><u>Ver xxxxxxxxxxxx</u></td> </tr> <tr> <td>評価者</td> <td>〇〇〇〇</td> </tr> <tr> <td>評価作業実施日</td> <td><u>YYYY</u>年<u>MM</u>月<u>DD</u>日</td> </tr> <tr> <td>発行日</td> <td><u>YYYY</u>年<u>MM</u>月<u>DD</u>日</td> </tr> </table>		バージョン	<u>Ver xxxxxxxxxxxx</u>	評価者	〇〇〇〇	評価作業実施日	<u>YYYY</u> 年 <u>MM</u> 月 <u>DD</u> 日	発行日	<u>YYYY</u> 年 <u>MM</u> 月 <u>DD</u> 日
バージョン	<u>Ver xxxxxxxxxxxx</u>								
評価者	〇〇〇〇								
評価作業実施日	<u>YYYY</u> 年 <u>MM</u> 月 <u>DD</u> 日								
発行日	<u>YYYY</u> 年 <u>MM</u> 月 <u>DD</u> 日								
<p>評価機関規定ロゴ                  評価機関名                  評価機関連絡先                  評価機関代表者 署名</p>									

【青果物のみを評価対象としている農場の場合】

(国際水準 GAP ガイドライン不遵守項目数) 図 1-1

総合評価証書 標準様式 (農場評価)

	<p>「日本 GAP 規範」に基づく農場評価制度</p>								
<p>評価機関の独自のロゴ</p>	<p>(評価機関の独自の呼称)</p>								
<p>評価機関による農場調査の結果、貴農場は、評価作業実施日時点で以下の評価レベルであることを証します。</p>									
<p style="text-align: center;">★ ★ ★ ★ ★</p>									
<p style="text-align: center;">国際水準 GAP ガイドライン (青果物) の全項目を遵守している/していない</p>									
<p style="text-align: center;">総合得点 〇〇〇〇点</p>									
<p style="text-align: center;"><b>農場名</b></p>									
<p style="text-align: center;">登録番号 〇〇-〇〇〇〇</p>									
<p>住 所 : 〇〇〇                  評価品目 : 〇〇〇                  (指定の理由) 〇〇〇                  農産物取扱い施設                  : 〇〇〇</p>									
<table border="0"> <tr> <td>バージョン</td> <td><u>Ver xxxxxxxxxxxx</u></td> </tr> <tr> <td>評価者</td> <td>〇〇〇〇</td> </tr> <tr> <td>評価作業実施日</td> <td><u>YYYY</u>年<u>MM</u>月<u>DD</u>日</td> </tr> <tr> <td>発行日</td> <td><u>YYYY</u>年<u>MM</u>月<u>DD</u>日</td> </tr> </table>		バージョン	<u>Ver xxxxxxxxxxxx</u>	評価者	〇〇〇〇	評価作業実施日	<u>YYYY</u> 年 <u>MM</u> 月 <u>DD</u> 日	発行日	<u>YYYY</u> 年 <u>MM</u> 月 <u>DD</u> 日
バージョン	<u>Ver xxxxxxxxxxxx</u>								
評価者	〇〇〇〇								
評価作業実施日	<u>YYYY</u> 年 <u>MM</u> 月 <u>DD</u> 日								
発行日	<u>YYYY</u> 年 <u>MM</u> 月 <u>DD</u> 日								
<p>評価機関規定ロゴ                  評価機関名                  評価機関連絡先                  評価機関代表者 署名</p>									

図2 総合評価証書 標準様式 (組織評価)

	<p>「日本 GAP 規範」に基づく農場評価制度</p>								
<p>評価機関の独自のロゴ</p>	<p>(評価機関の独自の呼称)</p>								
<p>評価機関による農場調査の結果、貴組織は、評価作業実施日時点で以下の評価レベルであることを証します。</p>									
<p style="text-align: center;">★ ★ ★ ★ ★</p>									
<p style="text-align: center;">総合得点 〇〇〇〇点</p>									
<p style="text-align: center;"><b>組織名</b></p>									
<p style="text-align: center;">登録番号 〇〇-〇〇〇〇</p>									
<p>住 所：〇〇〇                  農 場 数：〇〇〇                  (サンプリング根拠) 〇〇〇                  評価品目：〇〇〇                  (指定の理由) 〇〇〇                  農産物取扱い施設                  : 〇〇〇</p>									
<table border="0"> <tr> <td>バージョン</td> <td><u>Ver xxxxxxxxxxxx</u></td> </tr> <tr> <td>評価者</td> <td>〇〇〇〇</td> </tr> <tr> <td>評価作業実施日</td> <td><u>YYYY</u>年<u>MM</u>月<u>DD</u>日</td> </tr> <tr> <td>発行日</td> <td><u>YYYY</u>年<u>MM</u>月<u>DD</u>日</td> </tr> </table>		バージョン	<u>Ver xxxxxxxxxxxx</u>	評価者	〇〇〇〇	評価作業実施日	<u>YYYY</u> 年 <u>MM</u> 月 <u>DD</u> 日	発行日	<u>YYYY</u> 年 <u>MM</u> 月 <u>DD</u> 日
バージョン	<u>Ver xxxxxxxxxxxx</u>								
評価者	〇〇〇〇								
評価作業実施日	<u>YYYY</u> 年 <u>MM</u> 月 <u>DD</u> 日								
発行日	<u>YYYY</u> 年 <u>MM</u> 月 <u>DD</u> 日								
<p>評価機関規定ロゴ                  評価機関名                  評価機関連絡先                  評価機関代表者 署名</p>									

図3 総合評価証書 標準様式 (組織評価 附属書)

	「日本 GAP 規範」に基づく農場評価制度
評価機関の独自のロゴ	(評価機関の独自の呼称)
評価付随書 ○枚目/○	
登録番号 00-0000	
<b>組織名</b>	
農場名 : 000	住所 : 000
農場名 : 000	住所 : 000
農場名 : 000	住所 : 000
農場名 : 000	住所 : 000
農場名 : 000	住所 : 000
農場名 : 000	住所 : 000
農場名 : 000	住所 : 000
農場名 : 000	住所 : 000
農場名 : 000	住所 : 000
農場名 : 000	住所 : 000
評価機関規定ロゴ 評価機関名 評価機関連絡先 評価機関代表者 署名	

## 6. 「日本 GAP 規範」評価員教育プログラム

当協会は、本制度の適正な運用と品質の向上のため、評価員教育プログラムを提供し、評価員および評価員指導者を育成します。評価員教育プログラムには、GAPに関する知識および技能を習得するための研修プログラムと、評価員の段階的な育成に向けた評価員制度および評価員試験があります。

### 6.1. GAP 総合講座

#### (1) GAP 総合講座 1 : GAP 実践セミナー

- ・講義と演習を通して、GAP の正しい理解と実践、農場評価について学びます。
- ・講義および演習には、以下の内容が含まれます。なお、講座の詳細は別に定めます。

[GAP 概論、リスク発見演習、模擬評価演習]

#### (2) GAP 総合講座 2 : 農場実地トレーニング

- ・実際の農場評価を通して、農場評価技能の訓練をします。
- ・実地トレーニングには、以下の内容が含まれます。なお、講座の詳細は別に定めます。

[評価(調査)の基本、評価実習、リスク評価]

#### (3) GAP 総合講座 3 : 農業者のための HACCP セミナー

- ・講義と演習を通して、農産物の収穫以降の衛生管理や食品安全管理、Codex 規格の HACCP システムについて学びます。
- ・講義および演習には、以下の内容が含まれます。なお、講座の詳細は別に定めます。

[一般衛生管理プログラム、HACCP 原則、HAPCC プラン作成演習]

#### (4) GAP 総合講座 4 : QMS セミナー

- ・講義と演習を通して、農産物生産組織の管理体制 (QMS) について学びます。
- ・講義および演習には、以下の内容が含まれます。なお、講座の詳細は別に定めます。

[QMS 概論、QMS 各論、トレーサビリティシステム演習、農場監査]

### 6.2. 評価員制度

#### (1) 評価員補

- ・上位の評価員の監督下において、農場評価を補佐します。

**【要件】** 以下の要件を全て満たすこととします。

- ・当協会の「GAP総合講座1」および「GAP総合講座2」を修了している」、もしくはこれらと同等とみなされる研修を修了している。

#### (2) 農場評価員

- ・農場評価を単独で実施できます。
- ・評価員は、“作物”と“畜産”の専門性ごとに登録します。

**【要件】** 以下の要件を全て満たすこととします。

- ・評価員補の要件を満たしている。
- ・評価員補2名以上による合同農場評価の自主トレーニング、もしくは評価員以上の者の監督下で農場評価のトレーニングを2件以上経験している (※1)。



・評価員試験（筆記および実地）に合格している（※1が受験要件）。登録する専門性ごとに受験すること。

(3) 組織評価員

・農場評価および組織評価を単独で実施できます。

【要件】 以下の要件を全て満たすこととします。

- ・農場評価員の要件を満たしている。
- ・当協会の「GAP総合講座3」および「GAP総合講座4」、もしくはこれらと同等とみなされる研修を修了している。
- ・組織評価員の監督下で組織評価を1件以上経験している（※2）。
- ・組織評価員試験（筆記および実地）に合格している（※2が受験要件）。

(3) 上級評価員（カテゴリ A、B、C）

- ・評価員補、農場評価員、組織評価員を指導できます。
- ・上級評価員A GAP総合講座1（GAP実践セミナー）、GAP総合講座2（農場実地トレーニング）、技能研修の講師ができる。
- ・上級評価員B GAP総合講座3（農業者のためのHACCPセミナー）の講師ができる。
- ・上級評価員C GAP総合講座4（QMSセミナー）の講師ができる。

【要件】 以下の要件を全て満たすこととします。

- ・組織評価員の要件を満たしている。
- ・組織評価員として上級評価員の監督下でカテゴリごとに各講座の講師を3回以上経験している（※3）。
- ・上級評価員試験（筆記および実地）に合格している（※3が受験要件）。

総合講座1修了	評価員補	受験資格	評価員試験	※専門性ごと 農場評価員	受験資格	組織評価員試験	組織評価員	受験資格	上級評価員試験	上級評価員
総合講座2修了										
合同農場評価2件										
農場評価員試験合格										
総合講座3修了および総合講座4修了										
組織評価シャドー合格（1件）										
組織評価員試験合格 評価員試験合格										
評価監督3件										
上級評価員試験合格										

6.3. 評価員試験

(1) 試験の種類

- ・評価員試験には、評価員、主任評価員、上級評価員の3種類があります。
- ・各試験では、筆記試験、実地試験および資質評価が行われます。

- ・評価員試験は、登録する専門性ごとに行われます。
- ・試験の詳細は別に定めます。

#### (2) 試験の実施

- ・評価員試験は、当協会が策定し実施します。

### 6.4. 評価員の技能研修

#### (1) 技能研修の実施

・当協会は、評価員の技能の維持・向上を図るため技能研修を実施します。評価員は、3年に1回、技能研修を受けなければなりません。受験し合格しなければなりません。

#### (2) 技能研修の内容

- ・技能研修では、座学および実地トレーニングを行います。
- ・研修の詳細は別に定めます。

## 7. 評価機関の規則

### 7.1. 評価機関の認定

#### (1) 認定の流れ

##### ①認定申請

- ・当協会に認定を申請する組織（以下、申請組織という）は、事前に当協会の会員に登録している必要があります。
- ・申請組織は、所定の認定申請書に記入し、必要な添付資料および署名済み認定契約書を添えて当協会に提出します。

##### ②申請受理

- ・当協会は、申請組織から提出を受け付けた後、書類の不備がなければ申請を受理し、認定契約を締結後、認定審査の実施準備を開始します。

##### ③認定審査

###### 【書類審査】

- ・当協会は、申請組織から提出を受けた全ての書類を審査し、現地訪問審査に進めるかどうかを確認します。

###### 【現地訪問審査】

- ・書類審査に合格した場合、当協会は、申請組織を訪問し、申請組織の運営体制の聞き取り調査、申請組織に配置された評価員による農場評価および組織評価のシャドー評価を行います。
- ・書類審査および現地訪問審査により不合格となった場合、当協会は改善要求を文書により申請組織に提出し、申請組織はこれを改善します。
- ・認定審査の全ての工程が終了した後、当協会は申請組織に認定料の請求を行い、申請組織は所定の期日までに支払います。
- ・認定審査で対象となる農場および組織のシャドー評価を正式な評価とする場合、当協会が責任をもって判定します。

##### ④認定の決定

- ・当協会は認定審査の結果により申請組織の認定を決定する。

#### (2) 評価機関の要件

- ・評価機関は少なくとも1人以上、評価作業を行う農場評価員以上の評価員を配置しなければなりません。評価員は、評価機関に所属しているか、評価機関とGH農場評価の業務委託契約が締結されていることが必要です。

- ・評価機関は、評価業務の適切な遂行にあたり、①運営責任者、②判定責任者、③教育責任者を配置しなければなりません。各責任者を同一人物が担うことができます。また、各責任者を2名上置くことができます。

- ①運営責任者の要件：申請書に記載された事務所または事業所に勤務し、当協会および評価機関の要員と速やかに連絡が取れること。運営責任者は、評価員以上でなくても構いません。

- ②判定責任者の要件：組織評価員以上であること。判定責任者は評価員として評価活動を行うことができますが、自身が評価した農場や組織の評価結果を判定することはできません。

- ③教育責任者の要件：組織評価員以上であること。教育責任者は評価活動を行うことができます。

#### (3) 評価機関の責務

- ・責任者のうち少なくとも1名は、当協会が主催する評価機関会議に出席しなければなりません。
- ・運営責任者は、当協会との連絡を担います。運営責任者は、当協会からのGH農場評価運営上の問合せに対して、速やかに回答しなければなりません。
- ・判定責任者は、評価員から提出された報告書の有効性を評価し、評価証書の発行の可否を判断します。評価機関は、

判定委員会を設置し、判定委員会の決議として評価証書の発行を判断することができます。ただし、判定の技術的責任は、申請書に記載され登録された判定責任者が負います。

- ・教育責任者は、評価機関内に配置した評価員の力量を維持・向上するために、機関内部で教育を行います。
- ・評価機関に配置された評価員は、3年度ごとに技能研修を修了する必要があります。

## 7.2. 評価情報の登録・評価評価登録料

### (1) 農場／生産組織情報の登録

- ・評価機関は、評価を申請する農場／生産組織に対して、所定の申請様式を提供します。
- ・評価機関は、農場／生産組織から評価申請を受理した後、速やかに当協会に申請情報を登録します。
- ・評価機関は、申請情報登録ごと、または別途協議して決定した時期に所定の評価登録料を当協会へ支払います。

### (2) 評価結果の登録

- ・評価機関は、評価機関内での判定が確定した後、速やかに評価結果を当協会に報告・登録します。
- ・当協会は、評価機関から登録された評価結果をデータベースに登録します。
- ・評価を受ける農場・生産組織および評価機関、当協会が行う業務等と相互関係については、以下の表に示す通りです。

農場／生産組織	評価機関	日本生産者 GAP 協会
1) 自主評価		
2) 評価の申請	a) 申請情報登録、評価登録料支払*1	b) 評価許可
3) 日程調整・見積		
4) 現地調査		
	5) 報告書の作成	
5-1) 一次報告*2		
5-2) 判定依頼 または 是正および是正報告*2	5-3) 最終報告書の作成*2	
	6) 評価・判定	
	c) 評価結果の報告	d) 評価結果の登録
	7) 総合評価証書の発行	
9) 評価費用の支払い	8) 評価費用の請求	
10) 適正農場管理の継続、継続的改善		

## 7.3. 評価制度の統一性の維持

### (1) 評価機関の適合性評価プログラム

- ・当協会は、認定を受けた評価機関が適正な評価運営を行っていることを確実にするために、定期的に評価機関の適合性評価を行います。
- ・適合性評価では、評価機関契約書の事項を遵守しているか、評価機関の要件が満たされているか、実施されている評価が適正かを調査・判定します。

・当協会は、実施されている評価が適正かの調査において、評価機関が評価を行った農場／組織のシャドー評価を抜き打ちで行うことができます。

#### (2) 評価機関会議

・当協会は、評価制度における問題点の摘出、統一性の確認、関係法令等の変更の通達等のために少なくとも年1回、評価機関会議を開催します。

・評価機関の責任者のうち少なくとも1名は、少なくとも年1回、評価機関会議に出席しなければなりません。

#### (3) 評価機関に対する不適合と制裁措置

・適合性評価により不適合が発見された場合、当協会は評価機関に対して、不適合の重大性および再発防止措置の有無に基づき、①是正要求、②認定停止、③認定取消しのいずれかの制裁措置をとることができます。

・不適合の内容には、評価機関の契約内容を逸脱している場合、評価機関会議に出席しない場合、評価機関に配置されている全ての評価員の技能研修が完了していない場合、評価機関の登録に誤りがある場合、評価情報の登録に誤りがある場合、シャドー評価の結果に問題がある場合、不正行為が確認された場合などが含まれます。