

# 島根県GAP指導の手引き

～美味しまね認証～  
農産物（穀物、青果物、茶）



島根県観光キャラクター「しまねっこ」島観連許諾第1830号

®

令和6年4月

島根県農林水産部産地支援課

# 目次

第1章 指導者があらかじめ知っておくべきこと	P 2
1 GAPとは	
2 美味しまね認証とは	
第2章 現地指導までに準備しておくこと	P 9
1 指導対象者の概要把握	
2 準備するものと確認しておくこと	
第3章 現地指導のポイント	P 1 1
1 初回現地指導の心構えと留意点	
2 初回現地指導【参考事例】	
3 2回目以降の現地指導【参考事例】	
4 現地指導で困った時に見る資料	
第4章 認証取得後の支援	P 1 3
1 認証取得後の支援のすすめ方	
2 認証直後	
3 認証1年目～2年目	
4 認証3年目	
5 認証4年目（更新審査）～それ以降	
参考資料	P 2 0

◆この資料の活用について（留意事項）

この資料を活用されるにあたって、次の事項に留意ください

- 1 この資料は、GAPを指導する方（県普及指導員、市町村職員、JA職員など）を対象として作成しています
- 2 記載している内容は、令和6年4月時点のものです
- 3 指導にあたっては、記載されている資料を参考として活用してください  
対象の状況に応じて資料を加工して、理解が深まるよう工夫してください

# 第1章 指導者があらかじめ知っておくべきこと

## 1 GAPとは

### (1) GAPの基本的な考え方

GAPは、「Good Agricultural Practices」の略で、農林水産省は、「農業生産工程管理」と訳しています。GAPは、「工程管理に基づく品質保証」の考え方を農業現場に導入したものであり、食品事故などの問題を農場が起こさないよう未然に防ぐ農場管理の手法です。農産物を生産、出荷する段階で、生産者が守らなければいけないことや予測されるリスクを評価し、リスクを最小限にするための対策や管理を行い、記録として残し、より安全・安心な農産物の生産に繋げようとするものです（図1）。

近年、食品事故の多発による「食の安全・安心」、地球温暖化等による「環境保全」、農作業事故の多発による「労働安全」、そして、全ての産業での「法令遵守」などへの関心の高まりから、様々な取り組みが農業生産活動に求められています。

GAPは、社会的に求められている農業の「あり方」と農業経営の持続的な発展を実現するための手段として注目されています。

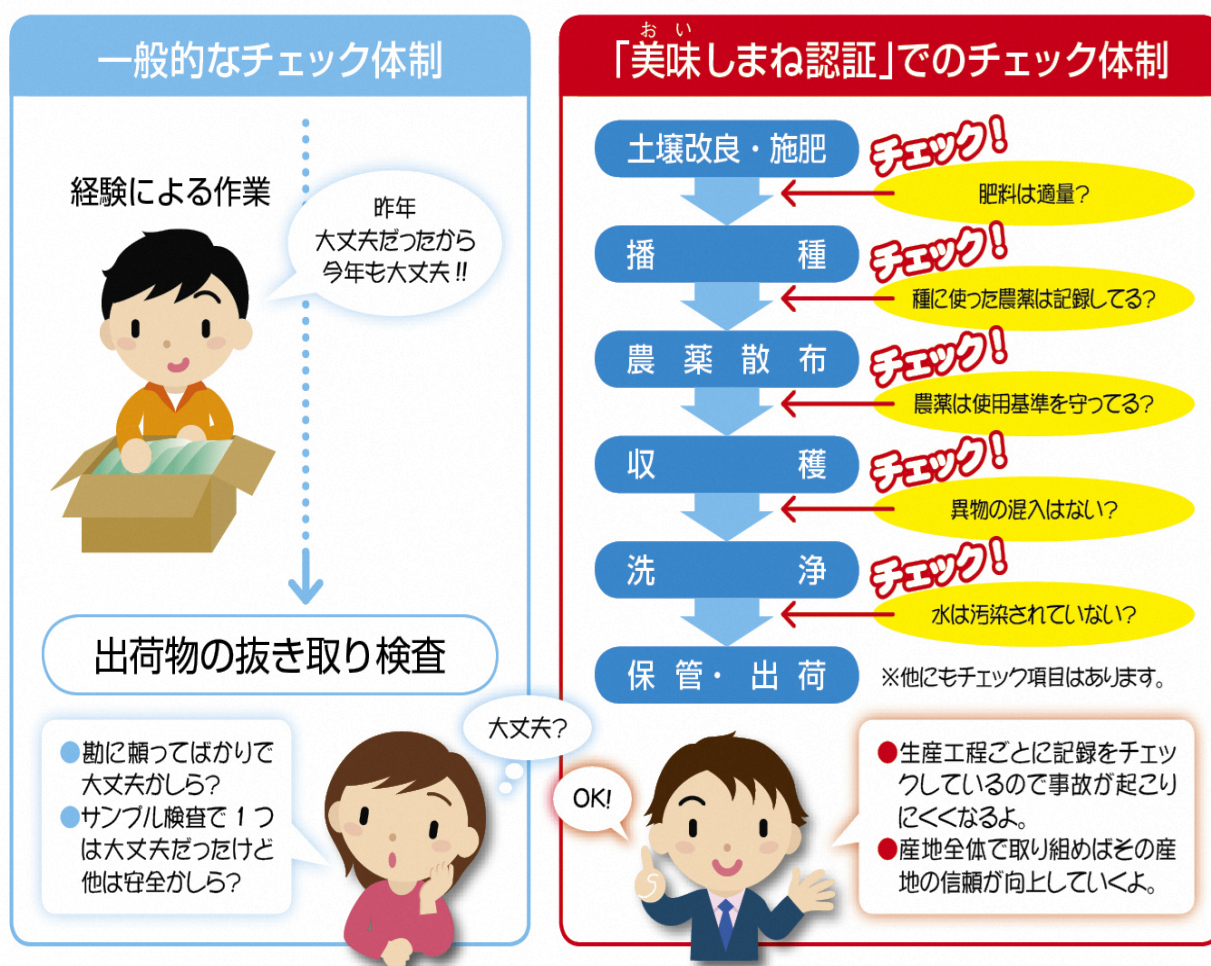


図1 一般的なチェック体制と美味しまね認証でのチェック体制

GAPの具体的な取組みとは、「農業生産活動を行う上で必要な関係法令等の内容に則して定められる点検項目に沿って、農業生産活動の各工程の正確な実施、記録、点検及び評価を行うことによる持続的な改善活動」を実施することで、その内容は、次の5項目から構成されます(図2)。

- ①食品安全：農薬の適切な使い方、衛生管理や異物混入対策など
- ②環境保全：騒音、振動、ゴミを減らす工夫、土壌の保全対策による周辺への配慮など
- ③労働安全：機械・施設の点検整備、緊急時の対応など
- ④経営管理：農場のルールづくり、従業員の教育、訓練、内部点検など
- ⑤人権・福祉：パワハラや差別がない働きやすい職場づくり、適切な労務管理など

## (2) 「GAPをすること」、「GAP認証をとること」

本県では、GAPの推進に当たり、「GAPをすること」、「GAP認証をとること」の両方を進めています。「する」と「とる」の両方に必要な内容や手順は以下のとおりです。

### 【 GAPをすること ⇒ 自分のリスク管理 】

農業において、食品安全、環境保全、労働安全等の持続可能性を確保することにより、適正な農業経営管理が確立し、品質向上、資材の不要在庫の減少、農作業事故の減少、生産・販売計画の立案が容易になるなど、自主性の向上、会社経営の場合は従業員の責任感等の実現につながります。

### 【 GAP認証をとること ⇒ 第三者による証明 】

取引先が直接確認できない生産工程における食品安全、環境保全、労働安全等の持続可能性の取組みを、第三者が審査して証明することです。これにより生産工程の「見える化」が実現し、取引上選択されやすくなることや消費者に安心してもらえることが期待されます。

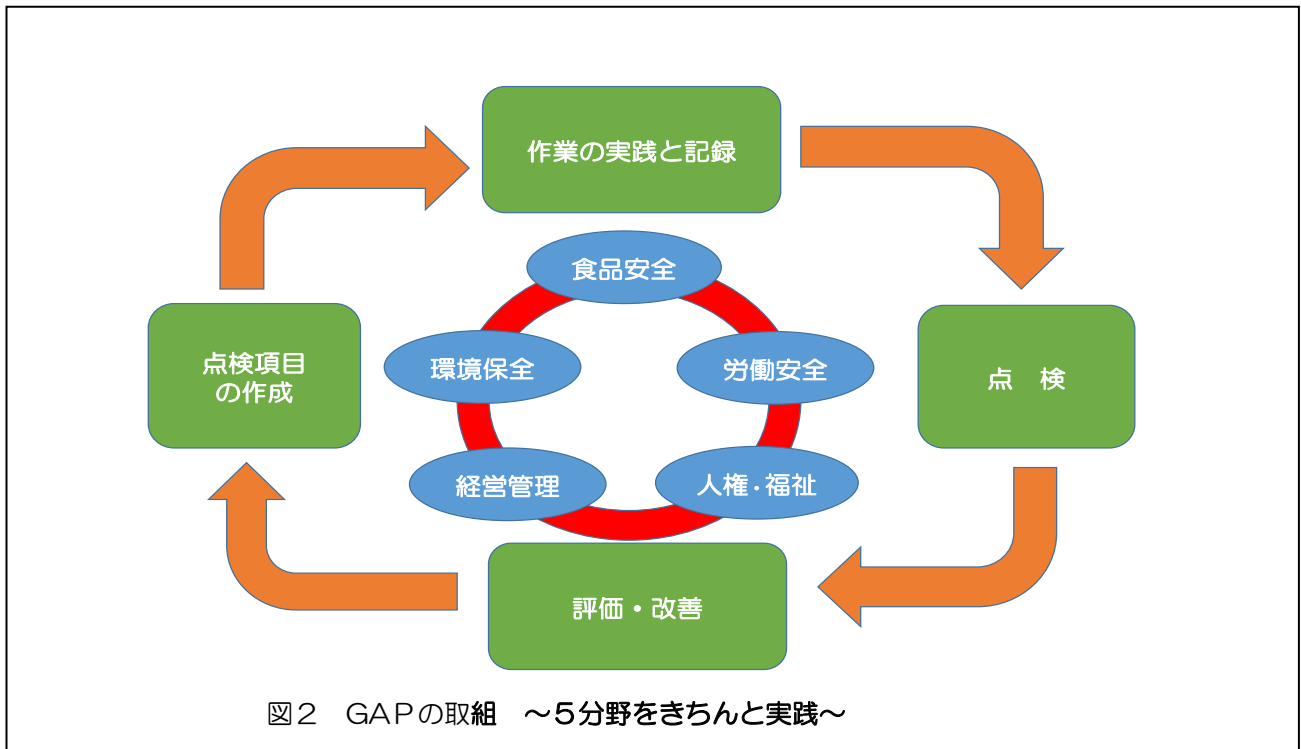
## (3) GAPに取り組む目的

GAPに関しては大きく分けて、①法令事項の遵守の観点、②農業経営の改善の観点、③取引先等からの要望に応える観点から取り組みます。

### ①法令事項の遵守

我が国においては、食料・農業・農村基本法、食品安全基本法、環境基本法等の法令により、生産者は農業の持続的な発展や食品の安全性の確保、環境保全等に責務を有することが定められています。

また、食品衛生法や農薬取締法等では食品に含まれる有害物質の量や、農薬の使用方法等について生産者が守らなければならないルールが定められています。GAP自体は生産者の任意の取り組みですが、上記のような事項は全ての生産者が必ず実施する必要があり、GAPの取り組みにそれらの事項を含めることによって、これらの法令事項の遵守を徹底することができます。



## ②農業経営の改善

GAPを正しく理解し、実践することで農業経営の改善が期待されます。生産性の向上、コストの削減、販売面での効果、労働安全の確保などを意識して取り組んでもらえるよう、生産者に寄り添いながら支援していきましょう。

## ③取引先等からの要望

取引先等から、取り扱う農産物の安全性の確保や差別化といった点から生産工程管理を生産者に求められることがあります。こうした取引先等に商品を販売する際には、GAPに取り組むことが有効です。特に、生産・出荷段階の農薬、肥料など農業生産資材の適正使用と使用履歴が求められる場合が多くなっています。

## (4) 国内におけるさまざまなGAP

現在日本で取り組まれているGAPは大きく分けて以下の6種類があります。

- ①GLOBALG. A. P
- ②ASIAGAP
- ③JGAP
- ④都道府県 GAP
- ⑤JA グループ GAP
- ⑥その他民間企業のGAP (生協GAP, マクドナルドGAP等)

国際水準GAPは、農林水産省では、「食品安全」、「環境保全」、「労働安全」の3分野に加え、労働条件遵守などの「人権保護」、各業務の責任者の配置などの「農場経営管理」の2分野にも取り組むGAPです。

それを国際水準GAPと呼び、普及・推進しています。

美味しまね認証は、④の都道府県GAPに位置付けられた島根県独自のGAP制度です。平成31年に、5分野・125項目（青果物の場合）の基準を定め、JGAP等の国際水準GAPに対応した「美味しまねゴールド」へ移行しました（図3）。

更に「令和4年6月に農林水産省が示す国際水準GAPガイドライン」に、都道府県GAPでは全国で初めて準拠確認されました。

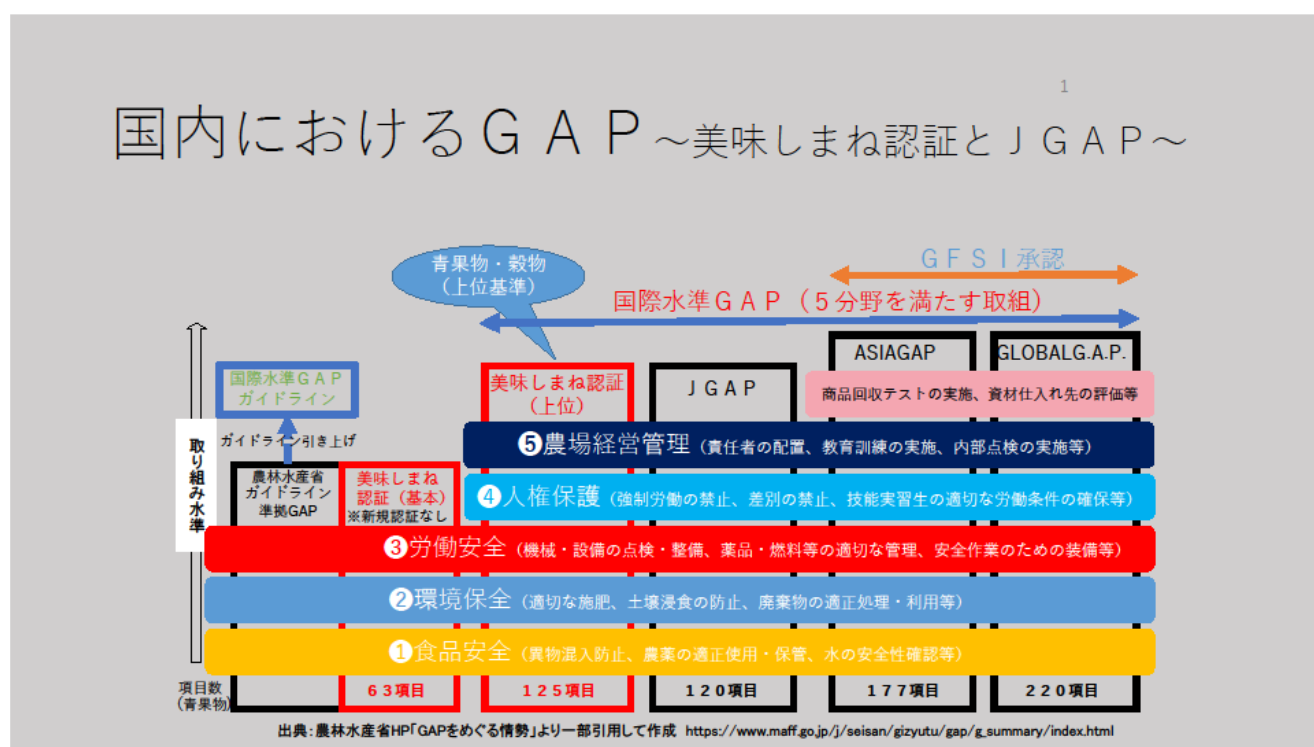


図3 国内におけるGAP ～美味しまね認証とJGAP～

## 2 美味しまね認証とは

### (1) 美味しまね認証の目的と仕組み

#### ①目的

「安全で美味しい島根の県産品認証制度」(通称:美味しまね認証)は、島根県内で生産される農林水産物について、「安全な農林水産物を生産する取組を消費者に伝え、消費者の安心と信頼を確保すること」、「品質の高さを消費者に広く訴え、認知度が向上することにより市場競争力を高めること」及び「生産者の生産意欲や技術の一層の向上によって産地全体の水準を高めること」を目的として、平成21年度からスタートした制度です。

## ②仕組み

### ■対象品目

県内で生産される農林水産物（農産物、畜産物、林産物及び水産物）が対象となります。

### ■認証の定義

認証とは、農林水産物の生産に当たって、認証基準及び認証要件に適合した生産管理体制（システム）であることを知事が認め証明することです。

### ■認証基準及び認証要件

#### ・安全性を確保する基準

生産工程管理基準を設定しており、必須要件となっています。

この基準は「島根県GAP」と位置づけており、本認証制度の中で最も重要な基準です。

なお、本基準は農林水産省「農業生産工程管理（GAP）の共通基盤に関するガイドライン」に準拠する内容としています。

### ■申請者の要件

申請者は、島根県内で農林水産物を生産する個人またはそれらで構成する団体であることが必要です。

### ■認証の審査及び決定

知事は、認証を受けようとする生産者から申請があったときには、認証基準及び認証要件に従い、その申請内容及び当該農林水産物の生産出荷等の状況について現地審査を実施し、認証の可否を決定します。現地審査時には、3か月以上のGAPの実践（生産工程を含む）が確認できること、認証を受けようとする産品が存在することが必要です。

なお、知事は、認証の可否については、第三者委員会として設置されている認証審査委員会の審査結果に従うものとされています。

### ■認証の有効期間

認証の有効期間は、認証を決定した日から4年間です。なお、認証取得者は、有効期間終了後引き続き認証を受けようとするときは、認証期間の更新を受けることができます。

### ■認証の表示

認証取得者は、認証された農林水産物について、認証マークを使用することができます。認証された農林水産物を原材料として使用した加工品についても、加工品におけるマーク使用基準に基づき認証マークが使用できます。

### ■定期監査の実施

知事は、認証された農林水産物の生産出荷等の状況について、年1回、認証基準適合の可否を現地監査します。

### ■県の責務

県は制度及び認証された農林水産物の周知を図り、適切な運用により信頼確保に努めるとともに、産地における生産者の認証の取得及び認証された農林水産物の生産出荷や円滑な流通に向けた取り組みを支援します。

### ■残留農薬検査

県は、認証された農林水産物が、適正な生産工程管理のもとで生産され安全であること

を残留農薬検査で確認し、認証制度の信頼性の向上を図ります。なお、検査結果は、県情報公開条例を遵守しつつ、県ホームページ等で公表します。

(2) 要綱・要領・規程

美味しまね認証制度には、以下の要綱・要領・規程により運用されています。詳細については、P 20の参考資料をみてください。

- ・安全で美味しい島根の県産品認証制度実施要綱
- ・安全で美味しい島根の県産品認証制度実施要領
- ・安全で美味しい島根の県産品認証制度実施要領の様式別添（用語一覧）
- ・安全で美味しい島根の県産品認証制度第3者委員会設置要領
- ・安全で美味しい島根の県産品認証制度現地審査規程
- ・安全で美味しい島根の県産品認証制度認証マーク使用規程
- ・安全で美味しい島根の県産品認証制度農産物残留農薬等検査規程
- ・安全で美味しい島根の県産品認証制度危機管理行動規程

(3) 生産工程管理基準【区分：農産物（穀物、青果物、茶）】

美味しまね認証制度において、農産物では穀物・青果物、茶の3つのカテゴリーごとに生産工程管理基準が定められています（図4、見本添付、最初のページ1.1.1の抜粋部分）。

詳細については、P 20の参考資料をみてください。

項目	管理すべきポイント	適合基準	取組例・備考
1 経営全般 1.11 記録の保存	1.11.1 作業記録があるか。 ※ 項目番号	圃場及び農産物取扱い施設での作業を記録している。	記録には、例えば下記がある。 ・作業日 ・作業者名 ・作業内容 ・作業時間 ・機械の稼働時間 ・天候による作業への影響（雨または風の発生など） ・苦情・異常・ルール違反・事故等のトラブル及びヒヤリハット
1.12 自己点検	1.12.1 美味しまね認証にかかる基準について自己点検を実施し、必要な改善を行っているか。	①美味しまね認証にかかる要綱・要領・基準等を十分に理解した者による自己点検を年1回以上実施したことが記録でわかる。 ②自己点検の結果、不適合だった項目を改善している。また、そのことが記録でわかる。	*原則として団体の場合には該当外可能 （例えば、下記の方法もある。 ・県やJAなどの美味しまね認証の指導に携わる職員と共同で行う。 ・県やJAなどの美味しまね認証の指導に携わる職員による十分な指導のもとで農場の責任者が行う。

「努力」と記載されている項目（努力項目）の「不適合」は是正の実施の有無は認証の可否に影響しませんが、積極的に取り組むことが望まれます。

項目ごとに適切な農場管理を実践するためのあるべき状態が記載されており、客観的な判断基準を示したものです。

取組例や参考情報を示したものであり、審査において適合性を判断する基準ではありません。  
・例えば、～～

図4 生産工程管理基準【区分：穀物・青果物・茶】の抜粋



(4) 美味しまね認証の手続きフロー (図5)

認証を取得しようとする生産者は、

①準備として、農場等のリスク評価を行い、整理整頓をするとともに作業記録等の記帳を開始します。

このようなGAPの実践を3か月以上実践して、申請書類を作成して県庁に提出します。

②審査は、3段階あります。

1つ目の現地審査は、現地審査員であるしまね農業振興公社の職員が、生産者の現場を訪問して、生産工程管理基準に沿って1項目ずつ取組状況を確認します。その後、ほ場や倉庫等で、肥料・農薬・燃料の保管状態や安全な作業環境であるかどうかなどを審査します。

2つ目の専門部会は、現地審査の実施状況などを専門的な視点で審査します。

3つ目の審査委員会は、学識経験者、消費者代表、食品衛生の専門家などが認証の可否を判断します。

なお、年に4回の審査委員会があるので、取得しようとする生産者は、審査委員会を受審する時期と認証を取得したい時期をあらかじめ決めてから、逆算して現地審査や申請時期等を決めます。

③上記の審査を満たした場合には、県知事が認証書を発行します。認証期間は4年間です。認証の継続を希望される方は、認証期間内に更新に係る申請書の提出と更新審査を受ける必要があります。

④認証PRとして、県に認証マークの使用申請をすると、マークが使用できます。

また、認証された生産者は、毎年、残留農薬検査を行います。

そして、年間の出荷数量や販売額などの実績報告書を県庁へ提出します。

毎年度、現地審査員による定期監査を受審します。

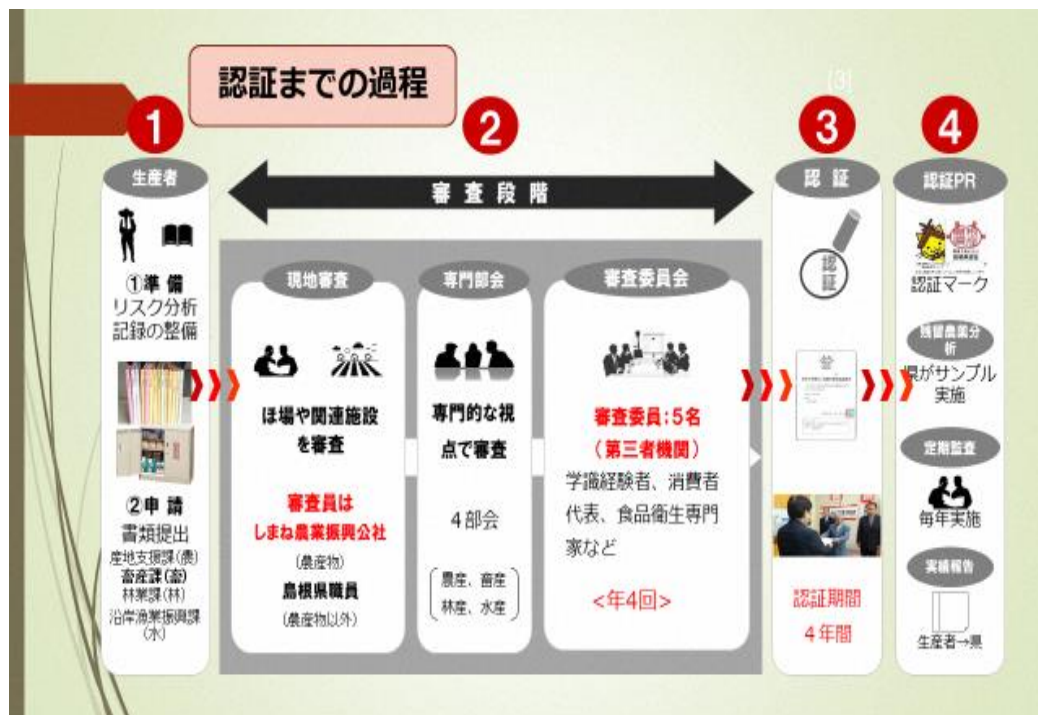


図5 認証までの主な過程

## 第2章 現地指導までに準備しておくこと

### 1 指導対象者の概要把握

現地指導に入るまでに、指導対象者の概要について各種計画等から把握しておきましょう。

- (1) 認定農業者：農業経営改善計画
- (2) 新規就農者・認定新規就農者：就農計画
- (3) 事業要件化で取得する方：事業関係計画書等
- (4) その他の希望者：関係機関等から情報を収集

### 2 準備するものと確認しておくこと

現地指導に入るまでに、各種資料を準備して、一通り目を通しておきましょう。

- (1) 美味しまね認証PRパンフレット（図6）産地支援課作成  
（右上：消費者向け、左上：生産者向け、下中央：消費者向け（イベント・店舗用））。
- (2) 生産工程管理基準【区分：農産物（穀物、青果物）】（図4）  
生産工程管理基準にまとめられた各種の取り組みは、法令、行政ガイドライン及び生産者に対する社会的要請をもとに定められており、現地審査では、この項目に沿って、「適合」「不適合」「該当外」を判断します。  
例えるならGAPの教科書であり、問題集であり、試験問題です。  
ただし、生産者自身が農場で実践する方法が分かりづらいこともあるため、ポイントとなる部分を指導員が助言し、理解を促します。
- (3) 美味しまねゴールド生産工程管理基準【穀物・青果物編】（第2版）（図7）の解説  
詳細については、P20の参考資料をみてください。
- (4) 美味しまね認証用語一覧集  
関係する専門用語を整理しました。  
詳細については、P20の参考資料をみてください。
- (5) 参考帳票  
生産工程管理基準にそって、帳票を作成する際に参考帳票を参考にしましょう。  
詳細については、P20の参考資料をみてください。  
生産工程管理基準が問題集なら参考帳票は参考書もしくは答案にあたります。  
農場によって品目や作業方法など条件が異なるため、すべての生産者にとっての100点満点の解答用紙ではないことに注意が必要です。
- (6) 初回打合せメモ（初回打合せ資料、図8）  
初回訪問時には、美味しまね認証の申請書を使って、概要（経営概況、目標、外部委託等）を聞きとります。初回訪問時に打合せ資料を使用する方法もあります。
- (7) パソコン又はタブレット端末の活用  
美味しまね認証や農林水産省のHPを参照することや参考帳票や生産工程管理基準を示し、説明します。



図6 PRパンフレット

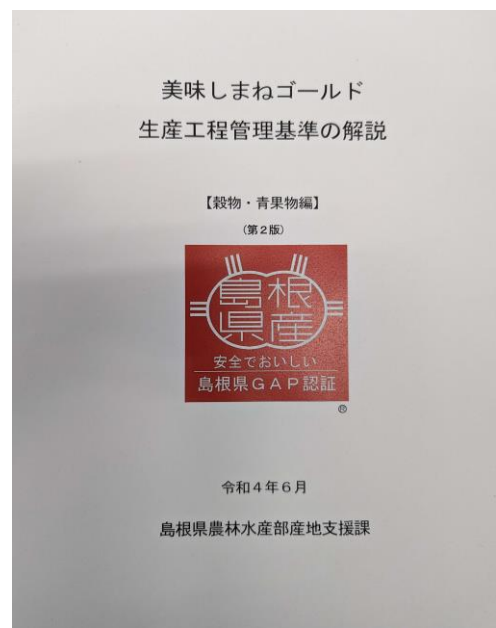


図7 管理基準の解説

### 第3章 現地指導のポイント

#### 1 初回現地指導の心構えと留意点

##### (1) 心構え

初回現地指導については、GAPをやってみようと感じてもらえるようにすることが大切です。

初めて面会する場合がありますので、丁寧に説明して理解を図ります。

##### (2) 留意点

初回の現地指導で指導対象者の経営状況や課題が分かってきます。

参考に、生産者のタイプごとに指導の方法を整理しました。

**美味しまねゴールド 初回打合せ資料** ( 月 日 )

対象者: \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_ ( )

1 **美味しまね認証 美味しまねゴールド**  
 ■ 目的: 農産物(穀物、青果物、茶) 申請・現地審査・審査委員会のスケジュール  
 2 **申請書提出? 審査等の流れ**  
 \*7~9月に申請する場合

7月			8月			9月		
10	20	30	10	20	31	10	20	30
申請書の提出								

8月			9月			10月			12月			1月		
10	20	31	10	20	31	10	20	31	10	20	31	10	20	31
現地審査						審査委員会								

注) 申請までに3か月以上のGAPの取組(点検と実施)が必要

3 **準備と取組 生産工程管理基準(青果物125項目)の点検と実施**  
 ■ 記録簿について1項目ずつ確認(確認は次の3つの方法)  
 ①記録(簿帳)の求める項目  
 1.1.2 は場と施設の種類があるか、地図には周辺の状況を記載しているか ⇒ 作成帳簿で説明。  
 ②口頭で確認する項目  
 2.9.8 農薬使用後、残った農薬は適切に処理しているか ⇒ 配布帳を準備、原則、使い切る。  
 ③現地で確認する項目  
 4.5.1 肥料保管場所には、「危険物」及び「火気厳禁」の表示がある ⇒ 現地で表示を確認。

4 **今後のスケジュール**  
 1 指導者が5回程度の個別研修を開催(質疑応答の聞き取りを含む)  
 2 帳票簿の作成(作業記録等)、肥料・農薬等の棚卸、は場・施設等の整理整頓等  
 3 申請書の作成、県庁への提出  
 4 自己点検の実施(指導者が立ち会い)  
 5 最終まとめ(帳票簿を使っている模擬現地審査の実施)

5 **年1回の定期監査 5年間継続**  
 ※ (監査) 第15条 知事は、認証された農林水産物の生産出荷等の状況について、年1回、別に定めるところにより、認証基準適合の可否を監査する。

6 **打合せのまとめ**  
 ①連絡方法(総括): 事務担当: \_\_\_\_\_ ( )  
 電話: \_\_\_\_\_ メール: \_\_\_\_\_  
 ②次回取組日程(指導日程): 曜日: \_\_\_\_\_ 開始時間: \_\_\_\_\_  
 開始時期: \_\_\_\_\_

図8 初回打合せ資料

#### 【生産者のタイプ別指導 参考事例】

- ①生産工程管理基準【区分: 農産物(〇〇編)】を勉強中の場合  
⇒じっくり時間をかけて丁寧に説明する(なぜやらないといけないか)
- ②パソコン(エクセル等)を使っていないなどの場合  
⇒手書きでも良いから、帳票(メモ)を作成するように指導する
- ③整理整頓から取り組む場合  
⇒整理整頓の手本を見せる。

まず不要なものを捨てて、将来使うものは、場所を決めて保管。

日々使うものの配置を決めて物を移動する。

使ったら必ず元の場所へ返すようにルール化するように指導する。

<まとめ>整理整頓のポイントは、①適量で管理 ②ものの指定席を決めて管理

③使う物を一緒にまとめグループ管理 ④ラベルで管理 ⑤空間利用で管理

④指導時間（準備の時間）が確保しにくい場合

⇒週に1回、同じ曜日、同じ時間帯で60分程度時間を決めて指導する。

これを5～6回繰り返し行い、仕上げる。

## 2 初回現地指導 【参考事例】

- (1) 美味しまね認証制度の概要を説明 \*パンフレットの提供  
チラシやパンフレット、タブレット端末・インターネット動画などを利用して、概要を説明します。  
美味しまね認証・GAPに取り組んで良かったこと等も伝えましょう（図9）。
- (2) 農場経営の概要ヒアリング  
美味しまね認証の申請書を使って、概要（経営概況、目標、外部委託等）を聞き取ります。具体的な内容は以下のとおりです。農場の現状と課題を把握します。
  - 栽培品目及び面積
  - 出荷先（輸送方法、想定される喫食方法）
  - 倉庫や調製施設の数
  - 従業員数、組織体制・役割分担
  - 栽培方法（堆肥・農薬使用の有無）
  - 出荷までの手順（外部委託の有無）
- (3) 生産工程管理基準の説明 \*生産工程管理基準【農産物（〇〇編）】の提供  
生産工程管理基準【区分：農産物（〇〇編）】を渡して、概要を説明します。
- (4) 美味しまね認証用語の概要説明 \*美味しまね認証用語一覧を提供  
美味しまね認証用語一覧については、P20の参考資料をみてください。
- (5) 記録状況等の確認  
生産者が現在使っている作業日誌や出荷伝票等を確認しましょう。  
適合基準を満たす記録があれば、既にGAPの取り組みができていることを生産者に伝えましょう。
- (6) 認証取得までのスケジュールの策定 \*初回打合せ資料を提供  
初回打合せ資料（図8、参考様式）等を使って、GAPの実践開始時期、申請書の作成と提出の時期、現地審査の時期、認証取得の時期などのスケジュール日程を話し合しましょう。
- (7) 現場の確認 \*現地等自己点検チェック表を提供  
現地等自己点検チェック表を使って、生産者に肥料・農薬保管庫、機械・資材保管庫、事務室・トイレ等を案内してもらい、リスクや課題点等を確認しましょう（図10）。

### 3 2回目以降の現地指導【参考事例】

#### (1) 点検と実践の繰り返し

生産工程管理基準【区分：農産物（〇〇編）】を基に、3ヶ月以上、点検と実践を繰り返すよう指導します。その後、自己点検を実施します。必要に応じて立会い支援します。改善点があれば、直ちに解決するよう支援します。

#### (2) 帳票の作成支援 \*参考帳票（データー又は紙ベース）の提供

生産工程管理基準【区分：農産物（〇〇編）】に沿って、参考帳票を参考にして、必要な帳票類を作成するよう誘導します。参考帳票は、P20の参考資料をみてください。

#### (3) 持ち出し用のパソコン又はタブレット端末

美味しまね認証や農林水産省のHPをみてもらうとともに、PC内にあらかじめ保存しておいた参考帳票や生産工程管理基準を見てもらい、わかりやすく説明しましょう。タブレット端末で取組開始前後の現場写真を見比べさせたり、他農場の取組を紹介することも効果的です。

#### (4) GAP基礎研修会等への誘導

現地指導中に県等が開催するGAP基礎研修会等の開催について、案内しましょう。

- ・ 県や県GAP生産者協議会が開催する研修会等
- ・ 県やJA、メーカー等が開催する肥料・農薬・機械等の研修会等
- ・ 美味しまね認証等のGAPに関連するHPの適宜確認



図9 GAPに取り組んでよかったこと

美味しまね認証取得に係る現場でのチェック内容等について				R3年 月 日
基準番号	チェック項目	チェック内容	チェック場所	?
1.2.1	農産物の方針・目標等	*A4版かA3版にラミネート加工して壁に貼る（掲示して周知）		
1.3.1	組織図、責任者の守備範囲	*A4版かA3版にラミネート加工して壁に貼る（掲示して周知）		
1.9.1	商品の賞味・賞味対应手順	*A4版かA3版にラミネート加工して壁に貼る（掲示して周知）		
1.13.1	農場のルーティン手続	*A4版かA3版にラミネート加工して壁に貼る（掲示して周知）		
4.2.1	事故発生対応手続・連絡網	*A4版かA3版にラミネート加工して壁に貼る（掲示して周知）		
2.10.4	収穫工程・リスク評価	*A4版かA3版にラミネート加工して壁に貼る（掲示して周知）		
2.11.5	農産物取扱工程・リスク評価	*A4版かA3版にラミネート加工して壁に貼る（掲示して周知）		
2.12.1	衛生管理	*園場、倉庫、農産物取扱施設等の整理・整頓・清掃、農産物の腐乱がない		
2.12.3	衛生管理ルールと手洗手続	*A4版かA3版にラミネート加工して壁に貼る（掲示して周知）		
2.12.4	手洗い施設の衛生管理	*手洗手続の掲示 ①石鹸（洗淨剤）、②手ふき・消毒などの備品がある。		
4.1.1	危険な施設・作業のリスク管理	*A4版かA3版にラミネート加工して壁に貼る（掲示して周知）		
4.2.1	事故発生対応手続・連絡網	*A4版かA3版にラミネート加工して壁に貼る（掲示して周知）		
4.2.2	事故時の対応	*労働事故発生に備えて、救急箱及び清潔な水（ペットボトル）を準備		
4.4.4	掃除道具及び洗淨剤等の保管	*掃除道具及び洗淨剤、消毒剤は、所定の場所で適切に保管		
2.7.2	農薬の適正な保管	*毒物・劇物及び危険物には、警告する表示、他の農薬と明確に区分し保管 ①農薬を農薬保管庫等に設置しない。入らない大きな農薬は倉庫を保管庫に（壁） ②作物に使用する農薬と、作物以外に使用する農薬を分けて保管 ③農薬関係以外のものは置かない ④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 ⑤農薬保管庫は強固で、施設、農薬責任者の許可なく農薬に触れない ⑥農薬庫は引火しにくい材質、⑦透気性 ⑧ラベルが読める程度の明るさ	農薬保管庫	
2.7.3	農薬の誤使用対策	*①農薬は、購入時の容器のまままで保管されている ②農薬の取り違えを防止できるように保管している ③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	農薬保管庫	
2.7.4	農薬の誤使用対策	*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（開封した農薬は深さのある容器に入れる） ③農薬の流出対策（液は下に置く。粉、粒状等は上に置く） ④保管庫の扉が農薬を吸収・吸着しないような対策を講じている ⑤こぼれた農薬を処理するための農薬専用の道具（砂、ほうき、ちり取り、袋） ⑥農薬が農産物や他の資材に付着しない対策（近くには種や農産物を置かない）	農薬保管庫	
2.9.7	農薬散布を準備する場所	*①農産物や環境に危害のない場所で散布液を調整している ②農薬を正確に計量している	農薬保管庫	
2.9.8	残った農薬の適切な処理	*残液は作物の残っていない、水路から離れた雑草の生えた所で地下へ浸透	農薬保管庫	
2.9.9	農薬散布後の洗浄場所	*作物の残っていない、水路から離れた雑草の生えた所で洗浄し、地下へ浸透	農薬保管庫	
4.4.6	増殖等安全使用	*『増殖説明書』を保管。すぐに確認できる状態になっている。	農薬保管庫	
4.5.1	適切な肥料保管	*肥料の保管場所には「危険物」及び「火気厳禁」の表示 ③肥料は各管理棟で、ガソリンは別行庫、地面に置き静電気による火災を防ぐ ④肥料の保管場所には、消火設備・消火器を配置	農薬保管庫	

図10 現地等自己点検チェック表

## 4 現地指導で困った時に見る資料

### (1) GAP普及指導ツールについて

- 1 GAPについての理解促進のための研修資料
- 2 農業者指导向け資料
- 3 指導者向けGAP資料
- 4 団体認証参考資料等 について解説しています。  
詳細については、P20の参考資料をみてください。

### (2) Q&A集

生産工程管理基準【区分：農産物（〇〇編）】に沿って、指導上の疑問点等について解説しています。詳細については、P20の参考資料をみてください。

### (3) 美味しまね技術通信

農薬や燃料の保管、農作業安全、応急手当等について解説しています。詳細については、P20の参考資料をみてください。

## 第4章 認証取得後の支援

### 1 認証取得後の支援のすすめ方

#### (1) 心構え

認証取得後、自発的にGAPに取り組むようフォローアップを実施しましょう。  
そして、GAPを活用した農業経営の改善の取り組みを支援しましょう。

#### (2) GAPによる経営改善の指導

GAPに取り組むことで以下の経営改善が可能になります。生産者に寄り添いながら支援しましょう。なお、経営改善目標は各生産者で異なります。PDCAサイクルにより食品安全、環境保全、労働安全等の目的達成のため農場のルール等を見直すよう助言しましょう。

P（Plan、計画）：方針、計画等の策定・共有等

D（Do、実行）：実践し、これを記録する。

C（Check、点検）：記録を検証し、これを評価する。自己点検の実施

A（Act、改善）：改善点を整理して、点検項目を見直す

取引先からのGAP認証要求・安定供給・プライベートブランドへ

#### ①整理整頓

- ・整理整頓で収納スペースや作業工程（動線）の確保、探し物や紛失物の削減、モチベーションや作業効率がアップ、環境美化により食品安全や労働安全の確保

#### ②コストの削減

- ・生産計画の立案と改善でコストを削減  
記録により課題や改善策が明らかになる
- ・在庫管理記録等で肥料・農薬・光熱・労働費等を削減  
記録により肥料・農薬・光熱等最小限使用意識の高まり

### ③生産性の向上

- ・作業工程の見直しによるムリ・ムダの削減  
ムリ・ムダの削減により作業効率が向上する
- ・各ほ場の状況に応じた栽培管理  
ほ場ごとの細やかな栽培管理で生産性が向上する
- ・記録で情報を見える化し、情報の共有化  
情報共有と従業員教育で生産性向上、横展開の効果
- ・P D C Aサイクルで生産性向上  
新技術導入・実践・データ取得・記録・結果データ分析が可能になる

### ④労働安全と人権福祉の取組

- ・従業員とともに労働事故リスク検討、対策とルールを策定  
労働安全の確保、作業効率の向上、事業継承
- ・週休2日制の導入、組織では従業員との面談  
無理なく働き続けられる職場づくりなど人権福祉の確保

### ⑤販売

- ・G A Pによる安全・安心、品質管理等のアピール  
G A Pによる差別化提案で販路拡大、安定供給
- ・契約販売による安定取引  
取引先からのG A P認証要求・安定供給・プライベートブランドへ

## 2 認証直後

### (1) 書類の確認

県庁から認証書など関連する書類が送付されますので、確認するよう促してください。

- ① 認証書の記載内容の確認（住所、氏名、品目等）
- ② 実績報告書の確認（毎年2月末までに県庁へ提出等）
- ③ 定期監査の確認（毎年度1回、現地で実施）

### (2) 支援内容の検討

希望する支援内容について検討し、手続きをするよう支援しましょう。

- ①認証マークの活用・発行手続：希望する際は、書類を県庁へ提出
- ②残留農薬検査の実施：毎年度、1認証者1サンプル実施。当面無料。
- ③商品提案：希望する際は、書類を県庁へ提出
- ④島根県G A P生産者協議会：加入を促す。当面無料。希望者は県庁へ書類を提出。

## 3 認証1年目～2年目

### (1) 認証マーク

認証マークを活用する際は、認証マーク使用申請書を県庁へ提出するよう誘導しましょう（図11）。詳細については、P20の参考資料をみてください。





(5) 実績報告

毎年2月末までに県庁へ提出します(図13)。

詳細については、P20の参考資料をみてください。

(6) 島根県GAP生産者協議会の活動への支援

入会を促し、入会申込書を提出するよう助言をしましょう(図14)。

詳細については、P20の参考資料をみてください。

様式第1号(第6の1関係)

### 認証マーク使用申請書

年 月 日

島根県農林水産部長 様

申請者

住所又は所在地	〒
氏名又は名称	

(法人にあっては、その所在地、名称及び代表者の氏名)

安全で美味しい島根の県産品認証制度認証マーク使用規程第6の規定により、下記のとおり、認証マークの使用等について申請します。

記

1 基本情報

認証マークを使用する産品  
(\*米の場合、玄米又は精米の区分まで記入する)

認証マークの送付先  
(住所又はメールアドレス)

2 使用する認証マーク

データ交付希望  
(該当するものに打たは○)

※デザインは別添1参照

認証マーク	デザイン ①・②・③・④・⑤・⑥
しまねっこロゴ認証マーク	デザイン ⑦・⑧・⑨
交付媒体	電子メール □その他( )
データ様式	□JPG □Illustrator (ai)

シール交付希望  
(該当欄に記入)  
※1回あたり  
上限20,000枚

認証マーク	①(白)	②(金)	③(白)	④(赤)	⑤(金)
大	枚	枚	大	枚	枚
小	枚	枚	小	枚	枚

交付希望枚数積算  
根拠

3 認証マークの使用方法(該当するものに○)

□認証産品に直接表示(容器包装に表示する場合も含む)

□PR資材等に直接印刷(資材等の種類: )

□事業所または施設に掲示(掲示の形態: )

□ホームページ等に表示

□その他(具体的に記載すること: )

●提出費額(該当するものに○) ①は必須、②はデータ交付時のみ必要

□①様式第1号 認証マーク使用申請書 □②認証マーク使用デザイン案

※認証マーク使用デザインや使用方法を変更する場合は、再度申請が必要です。

図11 認証マーク使用申請書

(様式1)

令和〇年度美味しい島根認証残留農薬検査  
検体送付表

送付者 氏名又は名称(団体の場合は団体名)

【担当者連絡先】

氏名: TEL:

検体提出年月日	令和 年 月 日
品目名	
検体採取年月日	令和 年 月 日
ほ場等住所	
農業使用の有無	
その他特記事項	
追加分析の記入欄	農業成分名:
※有料(別紙参照)	〒 住所

※ 検査機関には、検体とこの様式1及び農業使用履歴の写しを送付する。  
(農業使用が無い場合は、履歴写しの添付は不要)

※ 団体認証の場合は、団体名及び検体提出者の氏名又は名称を記載する。

※ 送付者が提出できる検体数は1とする。

※ 提出した検体を用いて追加分析を希望する場合は、分析に係る経費をご負担ください。(別紙参照)

図12 残留農薬検査検体送付

様式第6号(第13条関係)

### 安全で美味しい島根の県産品生産出荷等実績報告書

年 月 日

島根県知事 様

認証取得者 住所又は所在地  
氏名(個人) 氏名(団体)

安全で美味しい島根の県産品認証制度実務規程第14条の規定により、報告します。

認証番号	第 号	生産出荷年	年
------	-----	-------	---

(1) 構成員(生産者)数 前年継続の場合に記入

(2) 生産面積・生産数量(ha、a、kg、本、個等)  
前年継続はa又はaで記載すること

(3) 出荷先数(件) (うち県外 件)

(4) 昨年と比べて増加又は減少した理由

(5) 出荷先別の件数((3)の内数)

- ・畜産(JA協同含む) 件
- ・小売店、スーパー、量販店 件
- ・飲食店、加工業者 件
- ・一般消費者(通販含む) 件

(6) 出荷数量(kg、本、個等) (うち県外 kg、本、個等)

(7) 昨年と比べて増加又は減少した理由

(8) 出荷先別の出荷数量の割合(%)

- ・畜産(JA協同含む) %
- ・小売店、スーパー、量販店 %
- ・飲食店、加工業者 %
- ・一般消費者(通販含む) %

(9) 出荷金額(円) (うち県外 円)

(10) 昨年と比べて増加又は減少した理由

(11) 出荷先別の出荷金額の割合(%)

- ・畜産(JA協同含む) %
- ・小売店、スーパー、量販店 %
- ・飲食店、加工業者 %
- ・一般消費者(通販含む) %

(12) 認証マークの使用

(13) 認証マークを使用しているものにチェックをすること

- 認証マークは印刷部等に貼付
- 事業所または施設等に掲示
- その他( )

(14) 認証シールの使用数

前年現在数	枚
今年交付数	枚
今年使用数	枚
12月現在数	枚

(15) 当該年度の特筆事項

(16) 生産・出荷・販売上の課題と対応

※団体の場合は、別紙「団体認証の構成員別実績集計表」を作成し、本実績報告書の該当箇所へ転記する。また、別紙を本報告書に添付する。

図13 実績報告書

島根県GAP生産者協議会 会費用

### 入会申込書

島根県GAP生産者協議会会長 様

令和 年 月 日

島根県GAP生産者協議会の趣旨に賛同し、入会を申し込みます。

フリガナ  
個人・法人・団体名

フリガナ  
代表者名 (役職) 氏名

所在地 〒

連絡担当者  
所 属 氏 名  
TEL  
FAX  
E-Mail

(事務局使用欄)

受付日: 令和 年 月 日  
役員会承認日: 令和 年 月 日

事務局長	経理責任者	文書管理責任者	担当

図14 県GAP協議会入会申込書

#### 4 認証3年目

(1) ~ (5) 認証1年目~2年目と同様

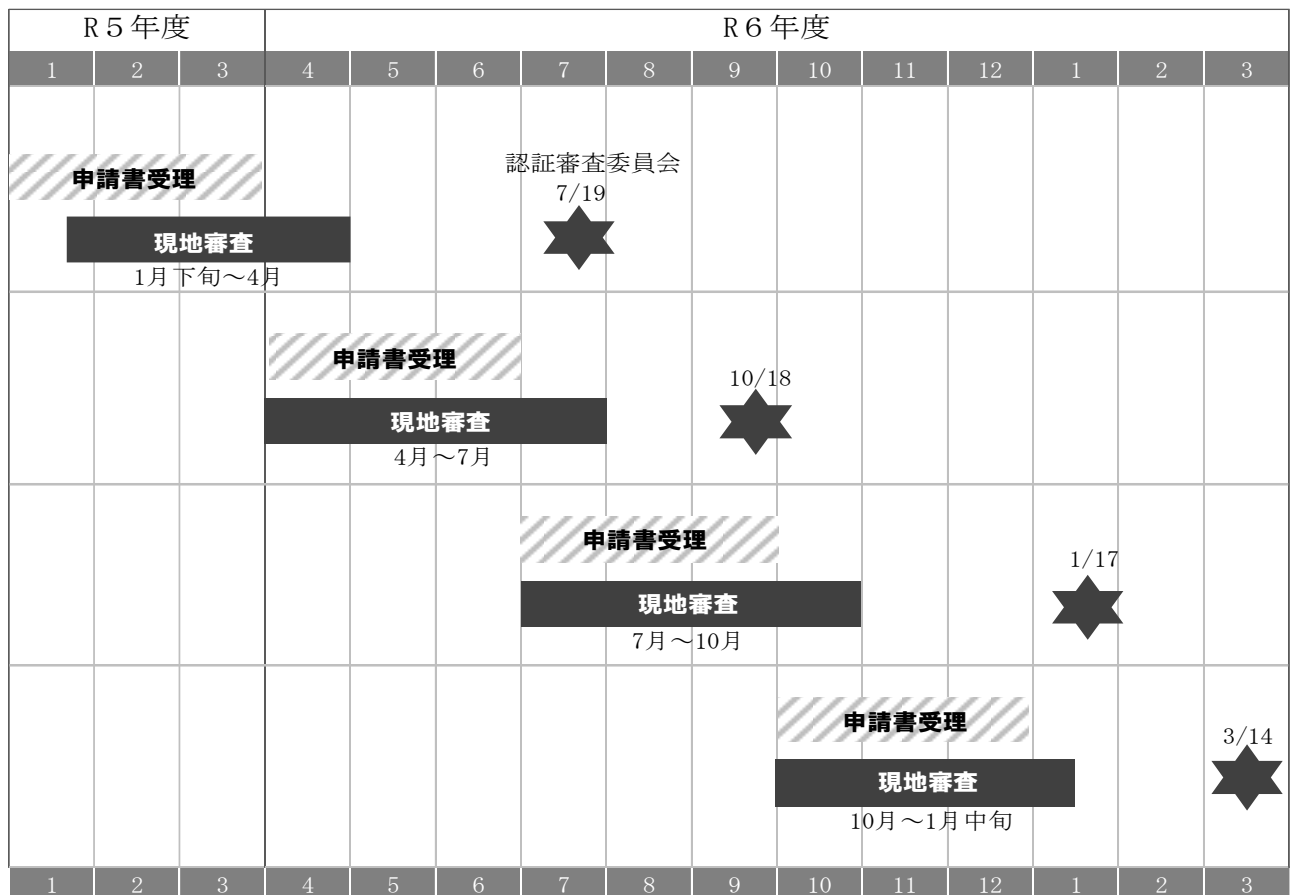
(6) 更新審査の準備について

更新（認証4年目）について、認証後3年目に改めて申請が必要となります。  
次の項目を参考に、更新審査と申請書提出等のタイミングを生産者と相談しましょう。  
なお、認証更新スケジュールについては、下の表を参照ください。

- ① 認証が切れる時期（満了、認証マークが貼れなくなる時期）の把握
- ② 新規認証日（更新日）の選定
- ③ 現地審査時期の選定
- ④ 申請書提出時期の選定
- ⑤ その他（更新審査を4年目の定期監査と併せる、生産物が栽培されている時期）

申請書受理期間	現地審査実施期間*	審査委員会開催時期
1月から3月まで	1月下旬から4月まで	6月又は7月
4月から6月まで	4月から7月まで	9月又は10月
7月から9月まで	7月から10月まで	12月又は翌年1月
10月から12月まで	10月から翌年1月中旬まで	翌年3月

図 15 申請~審査委員会 スケジュール



## 切れ目なく認証を継続するためのスケジュール例（令和6年度版）

例1：令和6年7月31日満了(実例)

年度	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
令和元年度														現地審査	普及員の支援として想定されること ①現地指導 ②自己点検・新規審査の立会
令和2年度					7/28取得										
令和3年度														監査①	(①自己点検の立会)
令和4年度														監査②	(①自己点検の立会)
令和5年度														← 更新申請書提出可能期間 →	
														← 更新に係る現地審査実施可能期間※1 →	申請書提出 監査③かつ現地審 ①申請書作成支援
令和6年度					7/31満了									← 審査会※2 →	★

切れ目なく更新できるチャンスは1回

※1 更新審査は新規審査と同様に、原則として申請品目の存在する時期に現地審査を実施する必要があるので注意が必要！

例2：令和6年10月31日満了

年度	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
令和2年度					現地審査			10/22取得						普及員の支援として想定されること ①現地指導 ②自己点検・新規審査の立会	
令和3年度					監査①									(①自己点検の立会)	
令和4年度					監査②									(①自己点検の立会)	
令和5年度					監査③									← 更新申請書提出可能期間 →	
														← 更新に係る現地審査実施可能期間※1 →	①申請書作成支援
令和6年度								10/31満了						← 審査会※2 →	★

切れ目なく更新できるチャンスは2回

※1 更新審査は新規審査と同様に、原則として申請品目の存在する時期に現地審査を実施する必要があるので注意が必要！

※2 いずれの審査会を受審した場合も認証期間は「当該審査会開催日～R10.10.31」となる（例）7月審査会受審：R6.7.0～R10.10.31

例3：令和7年1月31日満了

年度	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
令和2年度								現地審査			1/14取得			普及員の支援として想定されること ①現地指導 ②自己点検・新規審査の立会	
令和3年度									監査①					(①自己点検の立会)	
令和4年度									監査②					(①自己点検の立会)	
令和5年度									監査③					①申請書作成支援	
令和6年度		更新申請書提出可能期間													①申請書作成支援
		更新に係る現地審査実施可能期間※1													
		審査会※2 ⇒			★			★			★			切れ目なく更新できるチャンスは3回	

※1 更新審査は新規審査と同様に、原則として申請品目の存在する時期に現地審査を受審する必要があるため注意が必要！

※2 いずれの審査会を受審した場合も認証期間は「当該審査会開催日～R11.1.31」となる (例) 10月審査会受審：R6.10.0～R11.1.31

例4：令和7年3月31日満了

年度	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
令和2年度										現地審査			3/18取得	普及員の支援として想定されること ①現地指導 ②自己点検・新規審査の立会	
令和3年度											監査①			(①自己点検の立会)	
令和4年度										監査②				(①自己点検の立会)	
令和5年度										監査③					
令和6年度		更新申請書提出可能期間													①申請書作成支援
		更新に係る現地審査実施可能期間※1													
		審査会※2 ⇒			★			★			★		★	切れ目なく更新できるチャンスは4回	

※1 更新審査は新規審査と同様に、原則として申請品目の存在する時期に現地審査を受審する必要があるため注意が必要！

※2 いずれの審査会を受審した場合も認証期間は「当該審査会開催日～R11.3.31」となる (例) 10月審査会受審：R6.10.0～R11.3.31

例5：令和7年7月31日満了

年度	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
令和2年度													現地審査	普及員の支援として想定されること ①現地指導 ②自己点検・新規審査の立会	
令和3年度					7/29取得										
令和4年度						監査①								(①自己点検の立会)	
令和5年度							監査②							(①自己点検の立会)	
令和6年度		更新申請書提出可能期間													①申請書作成支援
		更新に係る現地審査実施可能期間※1													
令和7年度					7/31満了										
		審査会※2 ⇒			★			★			★		★		

※1 更新審査は新規審査と同様に、原則として申請品目の存在する時期に現地審査を実施する必要があるため注意が必要！

令和6年度中に現地審査を受審すれば、監査③と更新に係る現地審査を兼ねることができる

※2 いずれの審査会を受審した場合も認証期間は「当該審査会開催日～R11.7.31」となる (例) 3月審査会受審：R7.3.0～R11.7.31

## 5 認証4年目（更新審査）～それ以降

(1) ～ (5) 認証1年目～2年目と同様

### 【 おまけ：GAPの取組例 やってほしいこと 】

- 1 「持続可能な農場」は、GAPを活用して家族や従業員、地域を守る。
- 2 GAPの実践をできるところからやってみよう！ 自分流にアレンジしてみよう！
- 3 整理整頓は不要な物の処分から 整った環境下で作業のモチベーションアップ
- 4 作業内容等を記録し、観察して振り返ろう！ きちんとした記録に基づく経営改善
- 5 事前にリスク（危険性）を想定してリスク対策を実践。危険を回避しよう！

## 参考資料

本手引きのデータは、以下の共有フォルダに格納しています。

¥農林水産部共有 ¥070ライブラリー ¥020美味しまね・GAP ¥19島根県GAP指導の手引き

### 本手引きのページ及びファイル名

#### P 7 要綱・要領・規程

1. 安全で美味しい島根の県産品認証制度実施要綱
2. 安全で美味しい島根の県産品認証制度実施要領
3. 安全で美味しい島根の県産品認証制度実施要領の様式別添（用語集）
4. 安全で美味しい島根の県産品認証制度第三者委員会設置要領
5. 安全で美味しい島根の県産品認証制度現地審査規程
6. 安全で美味しい島根の県産品認証制度危機管理行動規程

#### P 7 生産工程管理基準【区分：農産物（〇〇編）】

1. 生産工程管理基準【区分：農産物（穀物編）】
2. 生産工程管理基準【区分：農産物（青果物編）】
3. 生産工程管理基準【区分：農産物（茶編）】

#### P10 PRパンフレット（図6）

#### P10 美味しまねゴールド 生産工程管理基準の解説（図7）

【穀物・青果物編】（第2版）令和4年6月 島根県農林水産部産地支援課

#### P10 初回打合せ資料（図8）

#### P11 美味しまね認証用語一覧

#### P12 現地等自己点検チェック表（図10）

#### P12 参考帳票

#### P13 GAP普及指導ツール

#### P13 Q&A集

#### P13 美味しまね技術通信

#### P15 帳票 経営の見直し

#### P16 認証マーク使用申請書（図11）

#### P16 残留農薬検査検体送付（図12）

#### P16 実績報告書（図13）

#### P16 島根県GAP生産者協議会入会申込書（図14）

#### P18～19 切れ目なく認証を継続するためのスケジュール例（令和6年度版）