

農場経営管理

農場経営に必要な基本情報*を明確にして、整理し、必要に応じて文書化

*栽培品目名, ほ場(きのご類の場合は, ほだ場。以下, 同じ)や施設の名称・所在地等

確認事項

全てのほ場や施設の所在地, 名称, 面積, 栽培品目等が分かる台帳を整備していること

取組事項

(個人申請の場合)

ほ場や施設は, 番号・名称等をつけてわかりやすく区分した台帳, 地図を整備する。

(団体申請の場合)

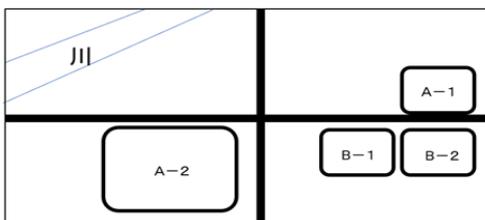
生産者全員のほ場台帳, 地図を整備する。

解説

ほ場や施設に番号や名称をつけて分かりやすく区分し, 管理台帳や地図を作成します。

ほ場	番号	所在地	面積 (a)	収穫予定 (kg)	前作
					作物名
	A-1	〇〇市△町□□番地	10	10	トマト
	A-2	〇〇市△町□□番地	60	12	さつまいも

施設	番号	施設名	所在地
	B-1	作業場	〇〇市△町□□番地
	B-2	事務所	〇〇市△町□□番地
	B-3	作業場 (〇〇集落倉庫を利用※)	〇〇市△町□□番地



必要な書類 (参考様式)

- ・ ほ場・施設台帳 (個人用) (様式1), 地図添付
- ・ ほ場・施設台帳 (団体用) (様式1), 地図添付

農場経営管理

組織体制を定めて、責任範囲及び責任者を決定し、周知するとともに、責任者の能力を向上するための体制を整備

確認事項

- (1) 組織体制を定めて、責任範囲及び責任者を決定し、周知していること
- (2) 責任者は、必要な専門知識や最新の情報収集を行っていること

取組事項

- (1) 家族内（全従業員）の役割や責任の所在がわかる組織図を整備し、全員で共有する。
- (2) 必要な資格の取得や研修会等に積極的に参加し、書籍、HP等から専門知識や最新情報を習得する。

解説

組織図を作成し、事務所や作業場に提示します。

〇〇農園・〇〇部会 組織図（記入例）

	責任範囲	担当者名
生産管理責任者 (農場の責任者)	生産から出荷までの方法を把握し、責任を持ちます。	鹿兒島 太郎
栽培管理責任者 (農業管理責任者) (肥料管理責任者)	生産方法を把握し、①から③に責任をもちます。 ①栽培基準 ②生産履歴台帳 ③生産工程チェックリスト	鹿兒島 花子
労働安全責任者	労働安全に関する①に責任を持ちます。 ①農作業安全対策	
出荷管理責任者	出荷方法を把握し、①から④を管理します。 ①集出荷履歴台帳 ②作業者の衛生管理マニュアル ③施設・設備の衛生管理マニュアル ④作業、施設・設備の衛生管理記録様式	
情報管理責任者	情報管理やクレーム等を把握し①から③を管理します。 ①情報管理マニュアル ②クレーム、問い合わせ対応マニュアル ③内部検査体制	

※団体申請の場合の責任者は、生産者または、農協等生産者団体の職員のとどちらがなくても構いません。

必要な書類（参考様式）

- ・ 組織図（様式2）

農場経営管理

農場経営に必要な食品安全, 環境保全, 労働安全, 人権保護, 農場経営管理の継続的改善に関わる要求事項を明確にし, それに沿った方針を策定するとともに, 周知を実施

確認事項

食品安全, 環境保全, 労働安全, 人権保護, 農場経営管理に関する5分野について「農場運営の方針」として定め, 農場内で共有していること

取組事項

「農場運営の方針」を定め, 家族内(全従業員)に周知する。

解説

「食品安全」「環境保全」「労働安全」「人権保護」「農場経営管理」の5分野について運営の方針を定め, 家族内(全従業員)に周知します。

〇〇農園・〇〇部会 農場運営の方針(記入例)

〇〇農園は, 法規制の遵守を基礎とし, 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。

番号	分野	運営の方針
1	食品安全	残留農薬や異物混入等の事故を防止します。
2	環境保全	廃棄物の適正処理と有効利用及び省エネルギーの推進をします。
3	労働安全	農場や農作業に潜む危険な箇所や作業等を把握し, 対策を講じ, 労働災害をゼロにします。
4	人権保護	差別や偏見等のない職場環境をつくるとともに, 労務管理を適切に行います。
5	農場経営管理	経営方針や役割分担, 農場ルール等の整理・見直しを行い, より良い農場を目指します。

必要な書類(参考様式)

- ・ 農場運営の方針(様式3)

本認証基準に沿った農場の管理を実施するため、農場のルール決定、ルールに基づく運営、実施状況の確認、必要に応じた見直しを実施

確認事項

認証基準に沿った農場の管理を実施するため、農場のルールを定め、年1回以上自己点検し、不備や改善点がないか確認していること

取組事項

農場ルールによる自己点検、改善点の把握、問題点等を記録・保管する。

解説

農場運営の方針を実現するための農場のルールを定め、実施した内容について自己点検を行い、改善点の把握、問題点を記録します。

〇〇農園・〇〇部会 農場ルール（記入例）

<p>食品安全に関するルール</p> <ul style="list-style-type: none"> 農薬の使用前には使用濃度や散布方法など使用方法の確認を行い、使用後は、使用記録を記録する。 異物混入防止対策をする。 作業場への入場前、トイレ後、清掃後などは必ず手を洗う。 農場の来場者に対しても、入場時のルールを周知する。
<p>環境保全に関するルール</p> <ul style="list-style-type: none"> 廃棄物は適正処理をする。 不必要な照明は消灯し、節電を心がける。 農業機械・車両はエンジンを掛けっぱなしにしない。
<p>労働安全に関するルール</p> <ul style="list-style-type: none"> 危険箇所の把握や危険な作業（機械作業、高所作業）を把握し、対応を行う。 安全に作業をおこなうための服装や保護具を着用する。 機械、装置、器具等は適切に保管する。
<p>人権保護に関するルール</p> <ul style="list-style-type: none"> 人権侵害防止について、管理方法を定めて実施する。 労働条件を提示し、遵守する。 休憩時間はしっかりと確保する。
<p>農場経営管理に関するルール</p> <ul style="list-style-type: none"> 組織体制を定めて、責任範囲及び責任者を定める。 農場のルールを定め、年1回以上自己点検を行う。

自己点検（例）

年月日	2025/8/13			
確認者	山田			
改善点	異物混入の事例があったので、衛生管理マニュアルを見直した。			

※改善点には、問題点や改善内容がわかるように記入する。



図1 農場ルールとその自己点検
出典：国際水準 GAP ガイドライン
(指導マニュアル)

必要な書類（参考様式）

- 農場ルール（様式4）

登録品種の種苗の適切な使用など知的財産の保護・活用

確認事項

- (1) 登録品種など他者の知的財産を侵害していないこと
- (2) (育成品種, 開発技術等がある場合) 育成した品種, 開発した技術, ブランド名等は必要に応じて知的財産権を取得して保護し, 活用していること

取組事項

- (1) 種苗法などを遵守し, 他者の知的財産権を侵害しない。
- (2) 必要に応じて, 知的財産権を取得する法的手続きや技術の文書化等を行う。

解説

農業には, 多くの知的財産があります。新たに開発した技術, 工夫した器具, 商品の名称, 農場のロゴマーク, ブランド, 改良した品種等は, 知的財産です。特定の産地では, 地理的表示保護制度 (いわゆるGI制度) もあります。他者のこうした知的財産を侵害すると, 法令違反等になり, 他者にも自身にも大きな損害が発生します。

※品種登録情報: 農林水産省品種登録ホームページ

※特許・実用新案, 意匠, 商標情報: 特許情報プラットフォーム

農場経営の方針に基づいた生産計画を策定し、実施した農作業を記録するとともに、実績を計画に対して評価し、必要に応じて次の計画に反映

確認事項

生産計画表を作成し、実施した作業を記録するとともに、計画と実績を比較して、必要に応じて次の計画に反映していること

取組事項

生産計画表を作成し、実施した作業を記録する。計画と実績を比較し、次の計画に反映する。

解説

農場を安定的に運営するためには、事前に適切な生産計画を立てることが重要です。実施した作業を記録し、計画と実績を比較することで、改善点を見出し、次の生産計画の基礎資料として活用します。

必要な書類（参考様式）

- ・ 生産計画表（様式5）
（栽培基準表がある場合は、そちらを使用してもよい。）
- ・ 生産履歴台帳（様式6）

農場の管理を実証するために必要な記録の内容とその保管期間を特定し、記録を作成・保存

確認事項

農場の管理に関する記録について、それぞれの保管期間を定めて、保存していること

取組事項

保管一覧表を作成し、保管場所、保管期間等を明記し、必要時に閲覧できる状態にする。

解説

農場での活動や作業、使用した資材等の記録は、自らの行動の確認、管理方法の見直し等に活用する他、取引先等他者に提示するためにも活用できます。取引先によっては定期的に記録の提出を求めてくる場合があります。さらにクレームが発生した場合には、原因究明のために記録を確認し、報告する必要があります。

このような事態に対応するために記録を作成し、一定の期間、保管します。また、必要な情報を取りだせるよう、記録を整理しておきます。

関係法令や認証制度実施要領等に基づいて保管期間を設定します。

必要な書類（参考様式）

- ・ 帳票保管一覧表（様式7）
 - ※ 申請に係る生産履歴及びその他必要な書類は3年以上の記録を保管（実施要領）
 - ※ 残留農薬検査は3年保存（自主的残留農薬検査実施要領）
 - ※ 法令に基づく保存期間の例
 - 労働者名簿（5年間／法令：労働基準法）
 - マニフェスト（産業廃棄物管理表）（5年間／廃棄物の処理及び清掃に関する法律）

農場の基本情報及びコーデックス規格のHACCPの考え方に沿って、食品安全（品質を含む）に関する危害要因について危害要因分析を実施し、食品安全上のリスクが高いと判断した危害要因について、危害要因による汚染を防止・低減する対策を実施するための農場のルールの設定及びこれに基づく対策の実施、検証、見直しを実施

確認事項

食品安全に関する危害要因を分析し、リスク評価表を作成すること。また、リスク評価を行い、その結果について検証するとともに対策を実施すること

取組事項

食品安全に関するリスク評価を年1回以上実施し、その結果を検証し、対策を行う。

解説

農産物に関連する危害要因には、生物的（病原性微生物やノロウイルス等）、化学的（かび毒、重金属、残留農薬等）及び物理的（硬質異物等）なものがあります。

間接的に農産物を汚染する可能性があるものを含めて危害要因を抽出する必要があります。危害要因による汚染の防止・低減の対策を行います。



図1 農産物汚染の対策

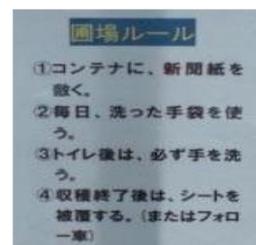


図2 ルールの設定

収穫した農産物の汚染が発生しないようトラック、コンテナ等の洗浄といった対策を講じます。

出典：国際水準 GAP ガイドライン（指導マニュアル）

必要な書類（参考様式）

- ・ リスク評価表【食品安全】（様式8）

農場の基本情報に基づき、労働安全に関する危害要因を特定してリスク評価を実施し、リスクが高いと評価した事項についてリスクを低減・排除する対策を実施するための農場のルールの設定及びこれに基づく対策の実施、検証、見直しを実施

確認事項

労働安全に関する危害要因を分析し、リスク評価表を作成すること。また、リスク評価を行い、その結果について検証するとともに対策を実施すること

取組事項

労働安全に関するリスク評価を年1回以上実施し、その結果を検証し、対策を行う。

解説

農作業事故の発生を防ぐためには、営農上に潜む危害要因（危険な場所・作業・もの・状態）や危険の程度を把握し、それを踏まえた改善が必要です。

日頃から作業手順、作業環境等についてチェックを行い、作業方法の見直しや危険箇所の明示又は改善を行っていく必要があります。



図1 危険な作業の例



図2 電気柵の注意喚起

作業ごとに、どのような事故が、どの程度の頻度で発生するか検討し、事故を起こさないための作業手順のルール化、事故が起こっても被害を軽くするための装備等を整えます。

出典：国際水準 GAP ガイドライン（指導マニュアル）

必要な書類（参考様式）

- ・ リスク評価表【労働安全】（様式9）

農場の基本情報に基づき、環境に負荷を与える要因を特定してリスク評価を実施し、リスクが高いと評価した事項について、リスクを低減・排除する対策を実施するための農場のルールの設定及びこれに基づく対策の実施、検証、見直しを実施

確認事項

環境に負荷を与える要因を分析し、リスク評価表を作成すること。また、リスク評価を行い、その結果について検証するとともに対策を実施すること

取組事項

環境負荷に関するリスク評価を年1回以上実施し、その結果を検証し、対策を行う。

解説

農場の基本情報を確認し、周辺の環境や使用する資源（土、水、資材、機械、設備、エネルギー等営農に利用可能なもの）を把握します。リスク評価に基づき、環境に負荷を与える要因を除去または低減する対策を実施します。

施肥
防除
農業機械・加温設備等

- ・ 過剰な施肥による水質汚濁・富栄養化
- ・ 不適切な農薬使用による水質への影響のおそれ
- ・ 化石燃料の使用による温室効果ガスの発生

必要な書類（参考様式）

- ・ リスク評価表【環境負荷】（様式10）