

ひなたGAP団体事務局用基準書

No.	管理ポイント	適合基準
1 団体の基本情報		
1.1	団体及び団体事務局の基本情報が整理されている。	団体について、以下の情報を整理した文書がある。 ①団体の名称 ②団体の代表者 ③団体事務局の名称 ④団体事務局の担当者名 ⑤団体事務局の所在地と連絡先 ⑥内部監査員の氏名
1.2	団体の構成員及び審査対象となる農場の情報が整理されている。	団体の構成員及び審査対象となる農場について、以下の情報を整理した文書がある。 ①団体の構成員の氏名、住所、連絡先 ②ほ場や施設の所在地又は地図 ③ほ場の面積及び生産する作物名
2 ルールの策定と理解		
2.1	団体の構成員が農場管理において遵守すべきルールが定められている。	構成員が遵守すべきルールがあること。 ルールの内容は、ひなたGAPの「ひなたGAP基準書」を実践するための方法と手順を含むこと。
2.2	構成員に対し、農場管理におけるルールの研修を実施している。	構成員にルールの内容の理解を促すための研修や説明を行っていること。
2.3	団体事務局が遵守すべきルールが定められている。	団体事務局が遵守すべきルールが作成されていること。 ルールには、次の内容が含まれること。 ①共同選果・集出荷施設において「ひなたGAP基準書」を実践するための方法と手順 ②構成員・団体事務局員に対するルールを周知する方法と手順 ③内部監査の方法と手順 ④構成員がルールに従わない場合（違反した場合）の対応 ⑤トレーサビリティの仕組み
3 内部監査		
3.1	団体事務局及び構成員全員に対する内部監査を実施している。	ルール及び「ひなたGAP基準書」に関する内部監査を年1回以上実施していること。 また、内部監査の実施について、次の事項を記録していること。 ①内部監査の対象者名 ②内部監査員の氏名 ③実施日 ④不適合事項と是正要求内容
3.2	団体事務局は、是正措置が講じられていることを確認している。	内部監査において、指摘のあった不適合事項について、是正措置を講じていること。 また、是正した内容について記録していること。
3.3	新たに団体に加入する者に対して内部監査を実施している。	新たに団体加入を希望する者に対しては、加入前に内部監査を実施し、ルールに適合していることを確認してから加入を認めること。 また、不適合事項があった場合には、是正を要求し、是正されたことが記録で確認出来ること。

4 違反時の対応		
4.1	構成員が認証基準を遵守しない場合は、規定した対応措置を適用している。	構成員がルールに沿った取組を実施していない場合、又は、是正要求に応答しない場合は、定められた対応措置を適用し、それを記録している。
5 トレーサビリティ		
5.1	出荷された農産物のトレーサビリティの仕組みがある。	出荷物はロット毎に出荷者(構成員)を特定できるようになっており、トレーサビリティのシステムが文書化されていること。
5.2	認証品と非認証品は区別して扱っている。	認証品と非認証品が混ざることのないよう、区別して扱うためのルールがあること。
6 商品回収の手順		
6.1	出荷物のリコールを行う手順が定められている。	出荷物のリコールを行う際の手順が文書化されていること。 なお、手順には、以下の内容を含んでいること。 ①リコールを判断する基準 ②取引先及び認証機関への連絡 ③問題の原因の追及、問題点の改善、対処後の再確認
6.2	リコール発生時の対応を記録している。	リコールの対応を行った際には、6.1の手順に基づいた対応を行い、一連の対応結果を記録している。
7 認証マークの使用		
7.1	ひなたGAP認証マークは適切に使用している。	ひなたGAP認証マークは、認証品のみで使用しており、非認証品には使用していない。
8 記録と保管		
8.1	審査に必要な記録を保管している。	団体審査に必要な記録を過去2年分以上保管していること。 初回審査では、審査日から遡って2ヶ月分以上の記録を保管していること。
8.2	ルールの見直しを実施している。	ルールの内容を2年間に1回以上見直している。