

# S-GAP 農場評価実施要領（集団）

平成28年10月17日農林部長決裁

平成30年2月2日一部改正

令和元年5月14日一部改正

令和3年3月18日一部改正

令和3年7月1日一部改正

令和3年12月6日一部改正

令和6年10月31日一部改正

令和8年3月24日一部改正

## （趣旨）

第1条 この要領は、S-GAP農場評価制度実施要綱（以下「要綱」という。）第6条第4項及びS-GAP農場評価制度実施要領（以下「基本要領」という。）第7条に規定する、複数の生産者で構成される生産集団に対する農場評価の要領を定めるものである。

集団の農場評価（以下「集団評価」という。）では、組織の目的、責任や権限の所在、内部規約類の遵守状況等を確認することによって、組織として適切に機能しているかを判断することとしている。

この結果、集団の全ての生産者が、代表者のリーダーシップの下、生産マニュアル等に則った生産活動を行っているとして評価され、ひいては当該集団の信頼性が向上し、さらには生産物のブランド確立につながるものである。

そのため、特に共同で選果・販売を行う集団がS-GAP農場評価を受ける場合には、原則として集団評価を申請するものとする。

なお、この要領に定めのない事項については、基本要領の「者」及び「農場」を「集団」と読み替え、その規定に従う。

## （集団評価の対象となる集団の要件）

第2条 集団評価の対象となる集団の要件は、2人以上の生産者で構成される生産集団であり、次の定めのある規約が策定されていることとする。

- （1）集団名及び代表者
- （2）事務局所在地
- （3）集団の目的
- （4）集団への参加要件

## （事前準備）

第3条 集団評価を受けようとする場合は、申請前に次の事項について準備を整える。

### （1）集団の管理体制の構築

項目	内容
組織体制図の作成	責任の所在や役割分担を明示する

GAP管理体制の構築	以下の役割を必ず設置すること <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局GAP担当者：GAPに関する事務全般を行う</li> <li>・監査員：集団全体のGAP実践を担保するため、監督・指導を行う</li> <li>・検査員：構成員のGAP実践状況を点検する</li> </ul> ※詳細は別添参考資料「集団の管理体制について」を参照
------------	---

(2) 事前点検の実施と改善指導

構成員による自己点検や検査員等による他者点検を取組確認シート（要綱別添1）において実施する。その結果を踏まえ、検査員は構成員ごとに改善を指導し、その内容を整理する。

(申請の手続き)

第4条 集団評価の申請は、S-GAP農場評価申請書【集団】（様式1）（以下「申請書」という。）に次に掲げる資料を添付し、原則として事務局所在地の存する市町村を管轄する農林振興センター所長に提出するものとする。

(1) 添付資料1：組織体制図

（組織内での責任の所在と代表者等が整理されていること）

(2) 添付資料2：構成員名簿

（氏名、フリガナ、住所、生産品目、作業者人数が記載されていること）

(3) 添付資料3：規約類（規約・マニュアル等）

（規約、生産・出荷マニュアル等、集団内での取決め事項）

(集団評価)

第5条 集団評価は、事務局評価及び構成員農場評価の2段階で実施する。

2 事務局評価は、構成員の内部規約、ガイドライン等の遵守状況や構成員に対する事務局の管理・指導状況について評価する。

また、共同選果・販売等に関する生産工程についても併せて評価する。

3 構成員農場評価は、一部の構成員を選定し、当該農場のS-GAP実践状況について評価する。

(事務局評価)

第6条 事務局評価は、原則として事務局所在地の存する市町村を管轄する農林振興センターの評価員が実施する。

2 事務局評価は、S-GAP農場評価シート（要綱別添2）及びS-GAP農場評価判断マニュアル（事務局評価版）に基づき実施する。

3 更新評価に関する事務手続きは別に定める。

4 評価の結果、不適合項目があった場合、事務局は事務局評価実施日から3か月以内（是正期間）に、不適合項目の改善に努めるものとする。

(構成員農場評価)

第7条 構成員農場評価は、事務局評価を実施した評価員が全ての項目の評価が適又は是正期間内に改善することが確実であると判断した場合に、引き続き実施する。

2 構成員農場評価は、構成員名簿記載住所の存する市町村を管轄する農林振興センターの評価員が実施する。

なお、埼玉県外の構成員は原則として評価対象外とするが、埼玉県内に農業経営の本拠を構えている場合は、その限りではない。

- 3 構成員農場評価は、詳細評価及び簡易評価を次のとおり実施する。  
要綱第3条に規定するS-GAP実践集団またはS-GAP実践集団plus（以下「実践集団等」という。）の詳細評価は、基本要領第5条に基づき行い、対象数は、構成員数の平方根の2分の1以上とする。また、簡易評価は、簡易評価シート（別添1）を使用して行い、対象数は構成員数の平方根の2分の3以上とする。
- 4 農林振興センターは、詳細評価及び簡易評価の対象を構成員名簿から無作為に選定し、その結果を事務局に連絡するとともに、速やかに日程調整を行い、評価実施日を決定する。
- 5 更新評価に関する事務手続きは別に定める。

（評価結果の通知）

第8条 農林振興センター所長は、要綱第6条第3項に基づき、S-GAP農場評価の結果についてS-GAP農場評価（集団）結果書（様式2）を申請者に通知する。

実践集団等には、S-GAP実践集団評価書（様式3）を併せて通知する。

- 2 S-GAP実践集団評価書に記載するS-GAPナンバー（以下「SGN」という。）の付与方法は次のとおりとし、実践集団等及びS-GAP実践農場またはS-GAP実践農場plus（構成員）（以下「実践農場等」という。）が確実に特定できるようにする。

（付与方法の例）

【実践集団番号】

SGN：春 0 1 V 1 6  
     
 ① ② ④ ⑤

【実践集団に属する個人番号】

- ・事務局所在地と構成員住所が同じ農林振興センター管内にある場合

SGN：春 0 1 - 春 0 0 0 1 V 1 6  
       
 ① ② ① ③ ④ ⑤

- ・事務局所在地と構成員住所が異なる農林振興センター管内にある場合

SGN：春 0 1 - 加 0 0 0 1 F 1 6  
       
 ① ② ① ③ ④ ⑤

- ① 農林振興センター略号  
さ：さいたま、川：川越、東：東松山、秩：秩父、本：本庄、大：大里、加：加須、春：春日部
- ② 番号：2桁の連番
- ③ 経営体番号：4桁の連番
- ④ 作物：  
V：野菜、F：果樹、C：穀物、T：茶
- ⑤ 年度：西暦下2桁

※更新の場合は⑤の年度を修正する。

- 3 農林振興センター所長は、毎月初めにS-GAP実践集団リスト（様式6）（以下「集団リスト」という。）を農産物安全課長に提出する。

（申請書記載内容の変更）

第9条 実践集団等は、申請書記載内容を変更する場合、S-GAP実践集団変更届（様式4）（以下「変更届」という。）を第4条で申請した農林振興センター所長に提出するものとする。

変更届を受理した農林振興センター所長は、変更内容を反映したS-GAP実践集団評価書を申請者に通知する。

なお、変更届によって実践集団等及び実践農場等の有効期間が変更されることはない。

2 構成員の追加方法については、次のとおりとする。

（1）追加する構成員数が新規（更新）申請時の構成員数と同数以下の場合

検査員が追加する全ての構成員を取組確認シートによって点検し、その結果について監査員が同意することによって、構成員の追加を行うことができる。

（2）追加する構成員数が新規（更新）申請時の構成員数を超える場合

変更届による構成員の追加はできないものとし、当該実践集団等は更新申請を行うものとする。

（民間GAP認証集団の取扱い）

第10条 要綱第3条に規定する「民間GAP認証集団」は、実践集団plusの評価基準を満たしているため、既に実践集団plusになっているものとみなす。

2 「民間GAP認証集団」のうち実践集団評価書の交付を希望する者は、申請書に民間GAP認証取得を証明する書類の写しを添付し、事務局所在地を所管する農林振興センター所長に申請する。申請を受けた農林振興センター所長は、基本要領第3条に基づき当該申請を審査し、その内容が適正と認められる場合は、S-GAP実践集団評価書を申請者に通知する。なお、その際有効期間は、通知日から3年間とする。

（取消し）

第11条 農林振興センター所長は、要綱第6条第6項に基づき、実践集団等の評価を取り消す場合、S-GAP実践集団評価取消書（様式5）を当該実践集団等に通知し、その写しを農産物安全課長に提出するとともに、集団リストから当該実践集団等を削除する。

附則

この要領は、平成28年10月20日から施行する。

この要領は、平成30年2月2日から施行する。

この要領は、令和元年5月14日から施行する。

この要領は、令和3年3月18日から施行する。

この要領は、令和3年7月1日から施行する。

この要領は、令和3年12月6日から施行する。

この要領は、令和6年10月31日から施行する。

ただし、様式1については、従前の要領の様式を令和6年12月31日まで使用できるものとする。

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別添1

## 簡易評価シート

評価日： 年 月 日  
 生産者名：  
 評価者名：

ガイドブック 項目番号	評価項目	達成水準	評価	コメント
穀物8、野菜8、 果樹8、茶8	作業場の整理整 頓・清掃状況	作業場や収穫物取扱施設は、破損や衛生上 の問題が見られず、整理整頓されている。		
穀物15、野菜15、 果樹15、茶15	廃棄物の分類、表 示	廃棄物は品目別に分類・表示し、飛散・流出し ないよう保管している。		
穀物16、野菜16、 果樹16、茶16	廃棄物の適正処 理	農業生産活動で発生した廃棄物は適正に処理 し、委託契約書、マニフェスト等を保管している。		
穀物20、野菜20、 果樹20、茶20	危険作業の回避、 対応	危険な作業を事前に把握・回避し、事故発生 時に対応するための訓練をしている。		
穀物21、野菜21、 果樹21、茶21	危険作業場所の 注意喚起表示	危険な作業や場所には注意喚起の表示をして いる。		
穀物22・23・43、 野菜22・23・40、 果樹22・23・40、 茶22・40	農作業事故防止 の作業環境改善	事故防止のための体調管理や事故発生時の 連絡体制など作業環境改善に努めている。		
穀物24、野菜24、 果樹24、茶23	毒劇物等の適正 管理	毒劇物は他資材と区分して施錠管理し「医薬 用外毒物」、「医薬用外劇物」と表示している。 液剤の下には容量以上のバットを設置してい る。		
穀物24、野菜24、 果樹24、茶23	燃料、その他危険 物の適正保管	保管場所は火気がなく換気が十分で漏洩対策 があり、法で定められた保管量を厳守してい る。		
穀物27、野菜27、 果樹27、茶26	ほ場、施設の情報 の整理	ほ場の地番、面積、栽培歴、借入状況等が整理 されている。		
穀物34、野菜34、 果樹34、茶33	出荷記録の一定 期間保存	出荷に関する記録(品目、量、年月日、販売先な ど)を2年程度保存している。		
穀物52、野菜51、 果樹51、茶49	農薬・肥料の使用 記録、保存	農薬・肥料の使用状況(年月日、場所、作物、資 材名、面積、量又は希釈倍数、作業者)の記録 がある。		

【その他(指摘事項、推奨項目等)】

【評価】  
 ・適  
 ・リスク1  
 ・リスク2  
 ・－(非該当項目)

