

【JGAP Basic・Advance 2016 対応】

【GAP の産地リーダー養成研修のご案内】

【茶】

本研修は、下記の習得を目的としております。

産地の競争力を高めるためには、複数の農業者で組織された産地で高度な取り組み内容を含む GAP をいかに効率よく効果的に導入するかがポイントとなります。そのためには、PDCA サイクルを回しながら産地を継続的に発展させられる GAP の実務者リーダーの存在が不可欠であります。

この研修は、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」に対応した JGAP を用い、GAP の団体管理の手法を通じて GAP の実務者リーダーを養成し、GAP の効果的な全国普及を目指すことを目的に実施するものです。なお、この研修は財団法人 日本 GAP 協会が認定する「JGAP 内部監査員」制度にも対応しております。

参加ご希望の方は参加申込書に必要事項をご記入の上、アジア GAP 総合研究所まで WEB または FAX にてご応募くださいますよう、お願い申し上げます。尚、定員になり次第募集を切らせていただきますことを、あらかじめご了承下さい。皆様のご参加お待ちしております。

記

日 時	2017 年 7 月 20 日(木) 10:00~17:30 (受付開始 9:40~) 2017 年 7 月 21 日(金) 9:00~17:30 (受付開始 8:50~)	定 員
場 所	静岡労政会館 (5 階 視聴覚室) 〒420-0851 静岡市葵区黒金町 5-1 (静岡県勤労者総合会館 4 階受付) TEL:054-221-6280 FAX:054-251-8326 ※会場には駐車場がありませんので、なるべく公共交通機関をご利用ください。お車でご来場の際は、近くの有料駐車場をご利用ください。	30 名
講 師	宮原義博	
受講料	一般 43,200 円 (消費税、テキスト代を含む) 共通割引券使用時 40,500 円 (消費税、テキスト代を含む) ※ 共通割引券は日本 GAP 協会に年会費を納めている正会員の方にお配りしているものです。 ※ お支払いは、お申込後に郵送されます請求書にしたいお振込下さい。 ※ ご請求年月日、請求書送付先等のご要望はお申込書の備考欄にお書き下さい。	
昼 食	※昼食のご用意はございません。各自ご用意ください。	
受講対象者	産地に GAP を導入するための指導者、実務リーダーを目指す方 ※ J G A P 農場用管理点と適合基準を理解していることを前提に講義を進めます。J G A P 農場用管理点と適合基準を学ぶのに J G A P 指導員基礎研修の受講をおすすめします。	
持ち物	「GAP の産地リーダー養成研修」受講票、筆記用具、メモ、名刺(任意) 等	
キャンセルについて	・ キャンセルされる場合には、必ず下記問合せ先まで電話にてご連絡ください。 ・ 入金のあるなしにかかわらず、自動的にキャンセル (取り消し) にはなりません。 キャンセル料は研修開始日の前日より起算して ・ 4 営業日前までのキャンセル : 無料 ・ 研修前日~3 営業日前でのキャンセル : ￥10,000 ・ 研修当日、研修開始後の解除、無連絡不参加 : 参加費の 100%	
問合せ先	認定 NPO 法人 アジア GAP 総合研究所 研修担当 TEL:029-893-4424 / FAX:029-893-4425 / Mail:kensyu@asiagap.jp	

<研 修 会 場>

静岡労政会館（5階視聴覚室）

TEL：054-221-6280（代）



<電車>

JR 東海道本線静岡駅から徒歩7分

<車>

東名高速道路 静岡ICから国道1号を静岡駅（東）方面に4km（約15分）

※労政会館駐車場のご利用は、主催者のみ許可制です。

※一般の方は駐車できません。参加者の方は近隣駐車場をご利用ください。

<連絡事項>

- ・休憩は随時取ります。
- ・昼食や宿泊・夕食等をご用意しておりませんので、各位ご用意ください。
- ・録音や、録画はご遠慮ください。
- ・試験は講義中実施いたしません。研修の最後に、持ち帰り形式の試験を配布します。回答は後日、郵送にてお送り下さい。詳細は当日配布する際に説明致します。
- ・出席時間が全体の90%を下回る場合、試験の結果に関わらず不合格となりますので、遅刻、早退はできるだけしないようにしてください。
- ・不合格の場合、1年以内に1回だけ再受講、再試験が受けられます。

以上

『GAPの産地リーダー養成研修』の概要

* 進行状況により一部変更する場合がございます。

<1日目>

- 「GAPとは」GAPの概要説明・JGAP基準の解説
- 産地での品質管理
 - ・良き産地リーダーとは？
 - ・産地で徹底した品質管理をする単位の特定(=団体)
- 手順1: 団体の構成、現状の共有ルールの確認
- 手順2: 団体の基本情報、団体事務局と生産者での役割分担
 - ☆模擬演習1: 役割分担
- 手順3: 団体のルール(マニュアル)の作成と実践
 - ・団体の抱えている課題の検討
 - ・マニュアルの作り方の基本
 - ☆模擬演習2: 団体管理の基準文書(マニュアル)作り
 - ・団体統治に必要なその他のルール
 - 制裁措置、トレサビリティ、苦情対応・回収、文書・記録の管理、マニュアルの周知徹底、契約
- 手順4: 内部監査
 - ・内部監査とは、内部監査員の条件
 - ・監査の原則(ISO19011 参照)

<2日目>

- 手順4: 内部監査(続き)
 - ・内部監査の計画について
 - ・内部監査の準備
 - ☆模擬演習3: チェックリスト作り
 - ・内部監査の実施、監査技術
 - ☆模擬演習4: 模擬内部監査実習
 - ・内部監査報告書について
 - ☆模擬演習5: 内部監査報告書の作成実習
 - ・不適合の是正処置とその確認
 - ・監査結論と責任者への報告
 - ☆模擬演習6: 現場監査の訓練(写真を使用したケーススタディ)
- 質疑応答および講師による本研修の総括
- 受講者アンケートの回収