

+SA 総合規則

Plus Sustainable Agriculture

Ver.1.0



発行日:2024年7月1日
運用開始日:2024年11月1日

目次

はじめに.....	1
1. 適用範囲.....	1
2. 引用文書.....	1
3. 用語の定義.....	2
4. プログラムオーナー.....	2
5. 認定機関.....	4
6. 認証機関.....	4
7. 審査員.....	7
8. 農場・団体.....	7
9. プログラムの基本.....	8
10. 審査および評価の管理.....	10

はじめに

一般財団法人日本 GAP 協会は、+SA の開発および運営を行う機関です。日本 GAP 協会は、+SA を公平公正に開発および運営し、その過程について透明性の高い情報公開を行います。また、+SA の開発と運営を通して、日本の農業および食品関連産業の持続可能な発展に貢献することを目的としています。

本規則は、+SA の基本について規定しています。また、信頼性を担保するために+SA に関わる組織のコンプライアンスおよび組織体制の適切な管理、ならびに信頼性における審査員力量の維持および管理について実施すべきことを規定したものです。

+SA は、JGAP と ASIAGAP のアドオン規格と位置づけられています。JGAP/ASIAGAP 認証農場・団体は、+SA の適合基準を満たす場合、SAI Platform が開発した農場の持続可能性に関する評価プログラム FSA のシルバーレベルと同じパフォーマンスであることの承認を得ています。+SA が持続可能に配慮した農業の実践を評価することにより日本農業の発展に大きく寄与することを目的としています。

1. 適用範囲

1.1 一般

本規則は、+SA の運営全般について規定し、+SA の運営主体である一般財団法人日本 GAP 協会（以下、「協会」という。）をはじめ、農場・団体、認証機関等、本規則に規定された関係者に関する要求事項を定める。

1.2 評価プログラム

+SA 評価プログラム（以下、「本評価プログラム」という。）は、農産を対象とする。

1.3 免責事項

協会、認証機関は、本評価を受けた農場・団体が販売する生産物について、法的な責任を負わない。

2. 引用文書

- (1) 『JGAP2022 農産 総合規則』
- (2) 『JGAP2022 農場用 管理点と適合基準』
- (3) 『JGAP2022 団体事務局用 管理点と適合基準』
- (4) 『ASIAGAP Ver2.3 改定 1 版 総合規則』
- (5) 『ASIAGAP Ver2.3 改定 1 版 農場用 管理点と適合基準』
- (6) 『ASIAGAP Ver2.3 団体事務局用 管理点と適合基準』
- (7) Farm Sustainability Assessment Benchmarking Protocol Version 3.0
(邦訳:農場の持続可能性評価のベンチマーキング手順)

(8) FSA 3.0 Self-Assessment Questionnaire (邦訳:農場の持続可能性評価第3版の自己評価表)

3. 用語の定義

本規則では、用語を下記のとおり定義する。

(1) SAI Platform

2002年より発足された食品事業者による国際組織であり、オフィスをベルギーのブリュッセルに設置されている。現在、170以上の企業・団体が会員になっている。FSAに加え、ERBS (European Roundtable For Beef Sustainability) など複数の規格を開発・運営している。

(2) FSA

Farm Sustainability Assessment の略称。SAI Platform が開発した評価プログラムとして2014年に発足され、農場の経営管理や土・水・肥料・廃棄物の管理、生物多様性の保全、温室効果ガスの削減、労働安全と労働者の人権保護などの諸要素から農場の持続可能性を評価するものである。

(3) シルバーレベル

FSAは、農場のパフォーマンス評価によって、ゴールド・シルバー・ブロンズという三つのレベルを設けられている。シルバーレベルはSAI Platformによると「大手企業に認められる持続可能な農業を実践している」とされている。農場が+SAの基準を満たせば、FSAのシルバーレベルと同じパフォーマンスをすることとされる。

4. プログラムオーナー

4.1 一般

プログラムオーナーである協会は、本評価プログラムの運営を担っており、本規則に基づき活動することが求められる。

4.2 本評価プログラムの開発・維持

- (1) 協会は、本評価プログラムに関する文書(表1)の開発を行い、最新の情報および関係者の意見に基づき定期的に見直し、必要に応じて改定しなければならない。
- (2) 協会は、『+SA 総合規則』および『+SA 管理点と適合基準』が承認される際、関係者への周知および説明のための期間を考慮し、運用開始日を決定しなければならない。
- (3) 本評価プログラムに関する文書は、日本語の文書が原文である。他の言語に翻訳する場合、技術委員会による承認を得なければならない。審査は、承認された翻訳版で実施することもできる。原文と翻訳版に相違がある場合は、原文を優先する。
- (4) 協会は、本評価プログラムに関する文書の改定および変更について、関係者に通知し、ウェブサイトに掲載しなければならない。

表 1 本評価プログラムに関する文書

文書名	起案・審議	承認
+SA 総合規則	技術委員会	理事会
+SA 管理点と適合基準	技術委員会	理事会
JGAP 管理点と適合基準	技術委員会	理事会
ASIAGAP 管理点と適合基準	技術委員会	理事会
ガイドライン	技術委員会	理事会
細則・規約	事務局長	技術委員長
JGF 標準品目名リスト	事務局長	技術委員長
技術レター	事務局長	技術委員長

4.3 データの管理

- (1) 協会は、認証機関より報告を受けた農場・団体に登録番号を付与する。
- (2) 協会は、農場・団体に関する登録情報をデータベースシステムに反映し管理する。
- (3) 協会は、ウェブサイト上で本評価を受けた農場・団体の名称および生産物を公開する。

4.4 インテグリティプログラム

協会は、信頼性を確保するためにインテグリティプログラムを実施する。インテグリティプログラムは、少なくとも以下の活動を含み、必要に応じて認証機関と協力し実施される。

- (1) 認証機関の運用状況の確認
- (2) 本認証プログラムに関する意見集約・調査

4.5 マネジメントシステム

- (1) 協会は、品質マネジメントシステムを確立し、実施し、維持しなければならない。
- (2) 協会は、『内部監査規程』に基づき、本評価プログラムの運営について少なくとも年に1回内部監査を実施し、内部規定の見直しをしなければならない。

4.6 苦情対応

協会は、『苦情取扱い規程』に基づきウェブサイトに苦情表明書を掲載し、以下の苦情に適切に対応しなければならない。

- (1) 認定に関すること
- (2) 認証機関および審査員に関すること
- (3) 認証農場・団体に関すること
- (4) 協会および本認証プログラムに関すること

4.7 コミュニケーション

- (1) 協会は、認証機関その他関係する外部機関とのコミュニケーションを確実に行う。
- (2) 本評価プログラムに関する情報および本評価プログラムの開発について認証機関に知らせる。

4.8 禁止事項

- (1) 協会は、本評価プログラムの適合証明を行ってはならない。
- (2) 協会は、本評価プログラムに関するコンサルティングを行ってはならない。

5. 認定機関

5.1 一般

+SA の認定活動を行う認定機関は、協会である。

5.2 認定活動

- (1) 協会は、以下の文書に基づき認証機関を認定しなければならない。
 - (a) 本規則
 - (b) +SA 認証機関 認定の細則
 - (c) 認証機関と締結した契約
- (2) 協会は、認定審査の計画を作成し認証機関に周知してから認定業務を実施しなければならない。
- (3) 協会は、認定された認証機関に認定書を発行しなければならない。認定書に記載される認定範囲は +SA の認証基準に対応していなければならない。

5.3 認定の一時停止または取消し

協会は、認証機関が本規則5.2(1)を満たさない場合、その認定の一時停止または取消しの決定をしなければならない。

5.4 苦情および異議申し立て

協会は、認証機関からの認定活動に関する苦情または異議申し立てに対して、本規則 4.6 で定めた手順により処理し、苦情または異議申し立てを行った者に対して、その対応を通知しなければならない。

6. 認証機関

6.1 基本要件

+SA の評価活動を行う認証機関は以下の要件を満たさなければならない。

- (1) 協会の会員となり、本評価プログラムに基づく評価活動を行うための契約をする。
- (2) 本規則5.2(1)に基づく認証活動を行い、協会から認定を取得し、維持する。
- (3) 協会が発行した本評価プログラムに関する文書を含め、本評価プログラム全体を使用した活動を行う。
- (4) JGAP/ASIAGAP 認証機関として登録され、かつ、協会から承認を受ける。
- (5) 常に以下の情報を協会に提供できる。
 - (a) 評価の手順および評価報告書等の評価活動に関する資料
 - (b) 苦情、異議申し立ておよび紛争への対応手順
 - (c) 評価したすべての農場・団体のリスト

- (5) 協会を紛争に巻き込む恐れがある状況を緩和するための適切な措置について、協会と合意する。
- (6) 協会が必要に応じて審査に同行することに同意する。
- (7) 農場・団体からの登録料を徴収し、協会へ支払う。
- (8) 評価費用設定、見積もり、請求について、整合の取れた管理をしている。
- (9) 認証機関登録料を協会に支払う。

6.2 品質システム

認証機関は、『+SA 総合規則』に基づいた有効な品質システムを運用しなければならない。品質システムは文書化され、認証機関の関連する要員によって活用されなければならない。認証機関内に品質システムの開発、実施、維持に責任を持つ職員を指名しなければならない。指名された職員は、経営層への報告およびマネジメントレビューに基づくシステム改善のための品質システムの実績に関する報告の責任を持たなければならない。

6.3 評価の管理

- (1) 認証機関は、農場・団体に JGAP/ASIAGAP 審査に併せて維持および更新審査の実施のタイミングを書面等により案内し、評価サイクルを維持しなければならない。
- (2) 認証機関は、農場・団体の評価後に協会が指定する評価の情報を『評価業務の細則』に基づき、協会に報告しなければならない。
- (3) 認証機関は、評価の一時停止、取消し、返上、終了について速やかに協会に連絡しなければならない。評価の取消しおよび返上の場合、農場・団体に適合証明書の返却を求めなければならない。
- (4) 認証機関は、評価活動で得た農場・団体の情報を機密情報として扱い、農場・団体の許可なく第三者に提供してはならない。
- (5) 認証機関は、『+SA 管理点と適合基準』が改定された場合、評価農場・団体に改定の情報および移行期間について周知しなければならない。

6.4 要員の力量管理

- (1) 認証機関は、組織内の管理、業務、専門性および審査を担当するすべての要員が、認証機関および本評価プログラムが要求する力量を満たしていることを確保しなければならない。
- (2) 認証機関は、評価プロセスに関与するすべての要員に対して、以下を明確に誓約する契約書または合意書に署名することを義務付けなければならない。
 - (a) 認証機関の規則を遵守し、特に守秘義務および商業的または個人的な利益からの独立性に言及すること
 - (b) 個人的利益相反に関連する問題を申告すること
- (3) 認証機関は、評価プロセスに関係する要員に関連するすべての要求事項を明確に文書化し、かつそれらを自らの要員に対して周知しなければならない。これには、審査員が要求事項に記載されている能力を確実に満たすためのシステムおよび手順を含まなければならない。
- (4) 認証機関は、評価プロセスに関与するすべての要員の資格、トレーニングおよび経験に関する記録を保持しかつ維持しなければならない。すべての記録に日付が記載されなければならない。記録は最低でも以下を含まなければならない。

- (a) 氏名と住所
 - (b) 認証機関との関係および在職している役職
 - (c) 学歴と専門的地位
 - (d) +SA の要求事項に関連する力量の関連分野での経験とトレーニング
 - (e) 業績評価の詳細
- (5) 認証機関は、審査に関わるすべての情報および結果をレビューするために、1 名以上の審査結果のレビューをする者をおかなければならない。審査結果のレビューをする者の力量要件には、『+SA 総合規則』、『+SA 管理点と適合基準』、審査報告書およびチェックリストに関する要求事項の理解が含まれていなければならない。
- (6) 認証機関は審査員をはじめ、評価業務に係わる要員の力量を確保する仕組みを有し、要員の力量向上に務めなければならない。
- (7) 認証機関は、契約した審査員がプロとして行動することを確実にするために審査員の立会評価を定期的実施するシステムを整備しなければならない。
- (8) 認証機関は、契約した審査員を協会に報告しなければならない。

6.5 インテグリティプログラムへの協力

認証機関は、協会が実施するインテグリティプログラムに協力しなければならない。

6.6 苦情、異議申し立ておよび紛争

- (1) 認証機関は、農場・団体からの評価活動に関する苦情または異議申し立てに対して、認証機関が定めた手順により処理し、苦情または異議申し立てを行った者に対して、その対応を通知しなければならない。
- (2) 認証機関は、評価活動に関する苦情、異議申し立ておよび紛争に関する記録を協会の求めに応じて提出しなければならない。

6.7 農場・団体との合意事項

認証機関は、以下について農場・団体と文書による合意をしなければならない。

- (1) 農場・団体に評価内容の変更を伴う変更が生じた場合、認証機関に連絡する責任を負うこと。
- (2) 認証機関が必要に応じて維持審査または更新審査以外の審査を実施する場合、農場・団体は速やかに審査を受けること。
- (3) 認証機関が評価の一時停止、取消し、返上などにより農場・団体に適合証明書の返却を求めた場合、速やかに対応すること。
- (4) 農場・団体における評価に関わる重要な違反、起訴については、認証機関に報告し、認証機関を通じて協会へ報告すること。
- (5) 団体評価の審査において、一部のサイトの不適合が団体全体に影響する不適合となる場合、審査の途中でサンプリングサイトを追加すること。
- (6) 認証機関が審査報告書等の評価活動に関する資料を協会に提供すること。

6.8 新規認証機関登録

新規に+SA の評価業務に申請する認証機関は、協会に本評価プログラムの評価活動を行う意向を伝え、協会から本評価プログラムに関する説明を受け、申請書を提出する。協会は、申請内容を確認し、認証機関としての基礎的な適格性を判断しなければならない。

7. 審査員

7.1 審査員の基本要件

本評価プログラムの評価活動を行う審査員は以下の要件を満たさなければならない。

- (1) 本評価プログラムに関する文書および認証機関との契約に基づき活動すること。
- (2) 本評価プログラムに関する最新の情報を入手し、研鑽を積むこと。

7.2 審査員に対する要求事項

- (1) JGAP/ASIAGAP の審査員登録要件を満たすこと。
- (2) 協会が指定する+SA に関する研修等を受けること。

8. 農場・団体

8.1 義務

- (1) 農場・団体は、協会が発行した本評価プログラムに関する文書を順守しなければならない。
- (2) 農場・団体は、評価の対象となる範囲に関して『+SA 管理点と適合基準』の要求事項に継続的に取り組まなければならない。
- (3) 農場・団体は、外部委託する作業が『+SA 管理点と適合基準』に基づき行われることに責任を持たなければならない。
- (4) 農場・団体は、同じ適用範囲について、複数の認証機関から同時に評価を受けてはならない。
- (5) 農場・団体は、適合証明書の写しを他者に提供する場合、適合証明書に併せて JGAP/ASIAGAP 認証書、付属書のすべてを提供しなければならない。
- (6) 適合証明書の記載事項に変更が生じる場合、農場・団体は、認証機関に連絡しなければならない。
- (7) 農場・団体は、評価の一時停止、取消し、返上により認証機関から適合証明書の返却を求められた場合、速やかに対応しなければならない。
- (8) 農場・団体は、評価有効期限内であっても、評価を継続する意思がない場合、速やかに認証機関に評価返上の連絡をしなければならない。
- (9) 農場・団体は、認証機関から追加審査または臨時審査の申し入れがあった場合、速やかに審査を受けなければならない。
- (10) 農場・団体は、協会が、認証機関が実施する審査への立会を希望した場合、正当な理由がある場合を除き、受け入れなければならない。
- (11) 農場・団体は、「評価を受けた農場・団体の名称」「評価を受けた生産物」その他付随する情報に

ついて、評価取得後に協会のウェブサイト上で公開されることを承諾しなければならない。

- (12) 農場・団体は、協会が別途定める登録料を認証機関に納めなければならない。評価の取消し、返上、団体からの脱退等による登録料の返還は行わない。

8.2 権利

- (1) 農場・団体は、認証機関に対して苦情および異議申し立てをすることができる。
- (2) 農場・団体は、認証機関が作成した当該農場・団体の審査報告書およびそれに関する情報について第三者に閲覧を許可する権利を持つ。

9. プログラムの基本

9.1 本評価プログラムに関する文書

本評価プログラムに関する文書を以下に示す。本評価プログラムの著作権は協会が保有し、すべての関係者が利用することができる。なお、これらの文書より二次的著作物を作成する場合、協会に事前に許諾を得る必要がある。

(1) +SA 総合規則

本規則のことで、本評価プログラムの基本となる規定や評価プロセス、本評価プログラムに関わる機関および農場・団体に関する規定が定められている文書。

(2) +SA 管理点と適合基準

JGAP/ASIAGAP を FSA シルバーレベルに満たすための管理点。+SA 専用項目およびレベル変更された JGAP/ASIAGAP の管理点によって構成される(本規則9.7)。

(3) ガイドライン

上記(1)と(2)を補足する文書。

(4) 細則・規約

『+SA 総合規則』を補足する関係機関や関係者ごとに規定された文書。

(5) JGF 標準品目名リスト

適合証明書に記載される品目の名称を示した文書。

(6) 技術レター

上記の(1)から(4)を解説する文書。認証機関および農場・団体等からの問い合わせの多い事項、別途解説が必要と思われる事項について協会のウェブサイトを通じて不定期に発行される。

9.2 本評価プログラムの対象となる範囲

本評価プログラムの対象となる範囲は、同時に行われる JGAP/ASIAGAP 審査と同一とする。

9.3 評価の種類

本評価プログラムの評価の種類は、同時に行われる JGAP/ASIAGAP 審査と同一とする。

9.4 評価有効期限

本評価プログラムの評価有効期限は、同時に行われる JGAP/ASIAGAP 審査と同一とする。

9.5 審査の種類

9.5.1 一般

審査には評価を取得するために行われる初回審査、評価を継続するために定期的に行われる維持審査、更新審査がある。このほか、必要に応じて追加審査または臨時審査が行われることがある。審査は以下に基づき行われなければならない。

- (1) 初回審査、維持審査、更新審査では、『+SA 管理点と適合基準』のすべての管理点に対して「適合」「不適合」「該当外」のいずれかの評価が行われる。
- (2) 初回審査、維持審査、更新審査では、評価対象品目が複数ある場合は、これまでの審査で確認していない品目を優先して審査することを原則とする。
- (3) 初回審査、維持審査、更新審査の審査工数は、本規則 9.6 に基づき算出する。
- (4) 初回審査、維持審査、更新審査は、JGAP/ASIAGAP の審査と連続して実施する。
- (5) 審査に関する費用は農場・団体が負担する。

9.5.2 初回審査

初回審査は、農場・団体が+SA の基準を満たす運営体制を持つことを評価する目的で初めて行われる審査である。

9.5.3 維持審査

維持審査は、農場・団体が初回審査または前回の更新審査から次回の更新審査までの間、+SA の基準を満たす運営を具体的にどのように実践しているか評価する目的で行われる審査である。

9.5.4 更新審査

更新審査は、これまでの審査結果を踏まえ継続して+SA の基準を満たす運営体制を持つことを評価する目的で行われる審査である。

9.5.5 非通知審査

- (1) ASIAGAP 認証農場・団体を対象とする+SA 審査は、非通知で行われることがある。
- (2) 非通知審査に関する要求は、『ASIAGAP Ver2.3 改定 1 版 総合規則』に準ずる。
- (3) +SA の非通知審査は、ASIAGAP の非通知審査と同時に実施する。

9.5.6 臨時審査

- (1) 本規則で定められた審査頻度にかかわらず、認証機関は以下の場合に臨時審査の実施を検討しなければならない。
 - (a) 評価の信頼性に影響を及ぼすおそれのある重大な事象が生じたとき
 - (b) 評価に関連するコンプライアンスの問題が存在する証拠または疑いがあるとき
 - (c) 農場・団体に不適合の証拠または疑いがあるとき

- (2) 臨時審査は、現地で行うことを基本とする。
- (3) 審査工数は、臨時審査の目的と内容に応じて算出する。
- (4) 臨時審査を実施する通知のタイミングは、状況に応じて決める。

9.6 審査工数(時間)

- (1) 初回審査、維持審査および更新審査の標準的な審査工数を 1 時間とする。
- (2) 団体評価における団体事務局審査およびサイト審査の標準的な審査工数を 1 時間とする。団体評価の場合、認証機関は審査工数について少なくとも以下を含む要因を総合的に勘案し、標準審査工数から増減を決定しなければならない。
 - (a) 団体の規模
 - (b) 団体事務局と構成サイトの役割分担の度合い
- (3) 標準審査工数から審査工数を削減する場合、削減率は最大 50%までとする。

9.7 評価の判定基準と管理点の変更

9.7.1 評価の判定基準

農場・団体が審査の結果、受けた不適合を是正し、以下の適合性が確認された場合に評価が与えられる。評価を得た農場を「+SA 評価農場」、評価を得た団体を「+SA 評価団体」と呼ぶ。

- (1) JGAP/ASIAGAP の適合基準を満たすこと。詳細は、『JGAP2022 農産 総合規則』『ASIAGAP Ver2.3 改定 1 版 総合規則』を参照する。
- (2) +SA 管理点と適合基準の該当項目に 100%適合すること。
 - ・+SA 専用項目
 - ・本規則 9.7.2 に即してレベル変更された JGAP/ASIAGAP の管理点

9.7.2 管理点のレベル変更

+SA の適合性を満たすために、JGAP/ASIAGAP の一部管理点のレベルを変更する。農場・団体は、以下の管理点における該当項目に 100%適合することが必要である。

- (1) レベルを必須に変更する JGAP 管理点
 - 2.5、2.7、3.3、3.4、3.6、3.9、6.1、8.2、8.3、8.4、9.1、9.3、9.4、9.5、9.7、11.2
 - 11.3(穀物)、13.2.1、13.2.2、13.3(青果物)、C1.2、C1.3、C1.4、C2.4、C5.4.2
 - C5.4.3、C5.4.5、C6.1.6(穀物)、C6.3.2、C6.3.4
- (2) レベルを必須に変更する ASIAGAP 管理点
 - 3.4、12.3、12.5、12.6、12.7、14.2、14.3、14.4、14.6、15.2、15.3、16.4、18.6、19.2
 - 19.3(穀物)、20.2、21.1、21.2、21.3、22.1、22.1.1、22.2、25.1.4(穀物)、25.3.4

10. 審査および評価の管理

10.1 申請の受付

農場・団体は、認証機関に評価に関する申請をする。協会は、それ以外の機関が行った+SA 評価を認め

ない。認証機関は、正当な理由がある場合に限り、申請を拒否することができる。

10.2 審査申込書

認証機関は、JGAP/ASIAGAP 審査申込書に+SA 審査希望の有無に関する欄を設ける。

10.3 申請の確認

認証機関は、審査申込書も含めた申請の確認を行わなければならない。

10.4 審査計画

10.4.1 一般

認証機関は、審査申込書をもとに、JGAP/ASIAGAP の審査に併せて審査計画を作成する。

10.4.2 審査員

- (1) 認証機関は、本規則を満たす審査員を任命しなければならない。認証機関は、公平性を確保するために審査員の任命に関する規則を設けなければならない。
- (2) 認証機関は、複数の審査員がチームを組み審査を実施する場合、審査チームリーダーを任命しなければならない。
- (3) 認証機関は、審査員と農場・団体との間に利害関係がないことを事前に確認しなければならない。
- (4) 認証機関は、利害関係の抵触や公平性のリスク等の正当な理由により、指定した審査員を農場・団体が忌避した場合、これに応じなければならない。

10.5 審査の実施

- (1) 認証機関は、JGAP/ASIAGAP の審査と同時に+SA 審査を実施する。
- (2) 認証機関は、+SA 本規則9.7に基づき審査を実施する。
- (3) 審査員は、審査結果をチェックリスト^(※1)に記録し、不適合一覧^(※2)および審査報告書を作成する。審査終了後に農場・団体へ不適合一覧および審査報告書を提出する。

※1 チェックリストとは『管理点と適合基準』のすべての管理点に「適合」、「不適合」、「該当外」の判断および客観的証拠を記したものをいう。「該当外」とする場合は、その判断の正当性を証明できることが必要である。

※2 不適合一覧には、不適合の明確で正確な内容が含まれていなければならない。

10.6 不適合の是正および検証

認証機関は、不適合の是正および検証を JGAP/ASIAGAP と併せて実施する。

10.7 審査結果のレビュー

認証機関は、審査結果のレビューを行わなければならない。レビューは、審査プロセスに従事しなかった者が実施しなければならない。

10.8 評価の決定(判定)

認証機関は、評価の決定を JGAP/ASIAGAP と併せて実施する。

10.9 禁止事項

(1) 審査員、審査結果のレビューをする者、評価の決定者は、評価のプロセスに関して公平性を損なってはならない。

(2) 審査員、審査結果のレビューをする者、評価の決定者は、農場・団体に対して、審査および評価の決定日から前後 3 年以内はコンサルティング^(※)または商品の販売等の営業活動を行ってはならない。

※ コンサルティングとは、農場・団体に固有の+SA に関する助言、指示を与えることをいう。不特定の者に対する一般的な情報に限られた教育訓練の講師を担当することはコンサルティングとはみなされない。

10.10 適合証明書

10.10.1 証明書の効力

+SA 適合証明書は、JGAP/ASIAGAP 認証書と併せることでのみ有効になる。

10.10.2 記載事項

認証機関は、評価決定後速やかに以下の(1)から(8)の事項を含む適合証明書を農場・団体に提供しなければならない。適合証明書に記載されている事項が変更された場合、適合証明書を改訂する。

- (1) +SA ロゴマーク
- (2) 認証機関の名称、住所、ロゴマーク、責任者の氏名
- (3) 協会が発行した登録番号
- (4) 評価が授与された日付(JGAP/ASIAGAP 判定日と同じ日付)
- (5) 評価の有効期限
- (6) 適合証明書の発行日(適合証明書の記載事項に変更があった場合を含む)
- (7) 評価基準
- (8) 農産物の分類(青果物、穀物、茶)

10.11 農場・団体の管理

10.11.1 評価の報告

認証機関は、評価を授与した農場・団体に関して、『評価業務の細則』に基づき情報を維持し、協会に報告しなければならない。

10.11.2 登録番号

初回評価の場合、認証機関は協会に審査申込書を提出し、協会は認証機関に農場・団体の登録番号を付与する。

10.12 評価後の変更

(1) 農場・団体は、評価後に適合証明書の記載事項に変更が生じる場合、認証機関に変更の申請をし

なければならない。

(2) 認証機関は、申請の内容に応じ以下の対応をしなければならない。

- (a) 書類審査または追加審査
- (b) 審査結果のレビュー
- (c) 評価の決定
- (d) 変更に対応した適合証明書の発行
- (e) 協会への報告

10.13 評価の一時停止、取消し、返上、終了

9.13.1 報告

農場・団体が自らの意思により評価を返上、終了した場合、もしくは、認証機関が評価を一時停止、取消し、または評価範囲の縮小を決定した場合、認証機関は協会に速やかに報告しなければならない。

10.13.2 評価の一時停止、取消しの扱い

(1) 認証機関は、農場・団体が以下の状況となる場合、評価の一時停止、取消し、もしくは一定の条件のもとでの評価の継続について検討し、決定しなければならない。

- (a) 契約違反が発生した場合
- (b) 評価活動に関する規定の料金を支払わない場合
- (c) ルール違反が指摘されているにもかかわらず、適切な是正処置を取る意思がない、または 3 か月以上是正報告が提出されない場合
- (d) 内部監査の結果、団体を構成するサイトに必須項目の不適合が発見されているにもかかわらず、団体およびサイトが適切な是正処置を取る意思がない、または 3 か月以上是正報告が提出されない場合
- (e) 臨時審査を拒み続けている場合
- (f) 認証機関が適切に次回の審査申込みを促したにもかかわらず、農場・団体から審査の申込みまたは意思表示がなく本規則で定めた審査のタイミングに審査が実施できなかった場合^(※)
※ 維持審査受審期限を過ぎた場合は評価の返上、有効期限を過ぎた場合は評価の終了となる。農場・団体が評価の継続を希望する場合、初回評価審査を受けなければならない。
- (g) 審査を担当した審査員との不適切な関係が原因で、審査結果が信頼できないと判断された場合
- (h) 原産地表示違反や+SA ロゴマーク使用に関する違反などの不適切な販売方法等により消費者の信頼を裏切り、または、農業関連法規、食品関連法規、環境関連法規、労働法規その他法令に違反し、+SA にふさわしくないと判断された場合
- (i) 農場・団体が手形の不渡り処分、公租公課の滞納処分、または、差押等の強制執行を受けたとき、もしくはそれに準ずる事由の発生した場合

(2) 認証機関は、評価取消しをする際、事前に農場・団体に対して文書による警告を行うことが望ましいが、即時取消しも可能である。

(3) 農場・団体は一時停止、取消し、または評価範囲の縮小の決定を受けた場合、該当する評価範囲の生産物に対して+SA ロゴマークを使用することはできず、適合証明書を返上しなければならない。

- (4) 評価取消し事由が悪質で社会的な信頼に関わる場合、当該農場・団体は、評価取消しをされた日から5年間は評価の申請をすることができない。協会は当該農場・団体の名称をウェブサイトに掲載し、必要に応じて刑事告訴、賠償請求等の法的手段をとる。

10.13.3 一時停止の復帰

- (1) 認証機関は、一時停止を解決するために、審査、審査結果のレビュー、決定に従って対応しなければならない。
- (2) 一時停止から評価を復帰させる場合、認証機関は、適合証明書、公開情報などすべての必要な修正を行わなければならない。

10.14 認証機関の変更

認証機関の変更は、JGAP/ASIAGAP 認証機関の変更を同一とする。



一般財団法人 日本 GAP 協会
東京都千代田区紀尾井町 3 番 29 号
日本農業研究所ビル 4 階
URL: <https://jgap.jp>