業務実施報告書

公益財団法人北農会

1　委託業務の名称

有機転換サポート業務

2　業務の目的

慣行農業者が有機栽培に転換を図る際に、国際水準（有機ＪＡＳ水準）の有機農業に取り組むに当たって必要とされる具体的情報をとりまとめた資料が不足していることから、「有機農産物の日本農林規格」の内容をベースに、各種記録の簡素化、使用禁止資材に該当しない資材の整理、転換成功事例等を取りまとめ、マニュアルとして作成する。

3　業務の内容

受託者の実施する業務は、慣行農業者が有機栽培に転換を図る際に、有機農業に取り組むに当たって必要な次のような具体的情報を取りまとめた「転換の手引き」を作成する。

1）管理記録の簡素化

有機的管理における作業日報の情報から生産工程の管理記録や格付けに関する管理記録を簡単に作成できる様式等など、有機ＪＡＳ認証取得にも対応できるよう必要な記録・様式や管理の留意点などをわかりやすく解説すること。

2）使用可能資材の整理

農業者が誤って取扱うことがないよう日本農林規格で定めている使用禁止資材に該当しない資材やその取扱いについてわかりやすく解説すること。

3）転換成功事例の紹介

慣行農業から有機農業に転換した農業者の取組事例について、品目や技術的・経営的・販路を含む側面も考慮した上で、成功事例を取りまとめ、そのポイント等をわかりやすく解説すること。

（1）事例調査先

道内（道北圏域：上川・留萌・宗谷総合振興局管内）

（2）調査対象農業者

慣行農業から有機農業への転換農業者（耕種主体）４戸以上

4）有機JAS認証の取得及び取得後の手続き

有機JAS認証の取得までの一連の手続き及び取得後の手続きをわかりやすく解説すること。

5）その他

受託者は、委託者と随時打合せの上業務を進めること。また、「転換の手引き」の作成にあたっては、必要に応じて受託者における既往の知見を活用して差し支えない。

4　委託業務実施スケジュール

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務内容 | 時期  （予定） | 内　容 | 備　考 |
| 1．転換の手引き作成  ①管理記録の簡素化  ②使用可能資材の整理  ③転換成功事例の紹介  ④有機JAS認証取得  および取得後手続き | 6～12月  6～12月  6～12月  6～ 7月  7～12月  1～ 2月  6～12月  7～12月 | ・申請から認証取得に必要な記録と様式の作成  ・・有機JASの管理記録の様式（生産管理、格付け、出荷等）と作成の手順  ・使用可能資材適合性判断の手順及び適合資材リストの活用  ・調査事例の選定、調査票、調査項目の作成（5～6戸予定）  ・各事例の調査取りまとめ  ・転換事例調査の全体を通じたとりまとめ  ・有機JAS申請への準備、申請の条件と手順  ・取得後の有機管理、検査、記録の作成 | ④と関連  ④と関連  本年度は道北圏域を対象  有機転換の要因及び転換定着のポイント  ①と関連  ①と関連 |

5　業務処理経過

受託者として、有機転換のサポート業務の目的及び業務の内容に対応して、「転換の手引き」作成のため以下のとおり業務を実施した。

1）業務実施のための打合・協議の日程および担当者

（1）第1回目　7月15日（木）

事務局から役割分担、予算などについて説明。手引きとりまとめ責任者から業務の目的および内容を説明、①管理記録の簡素化、②使用可能資材の整理、③転換成功事例の紹介、④有機JAS認証の取得および取得後の手順の4つの項目に関する既往の資料の活用、取りまとめに当たっての方針を協議した。

＜担当者＞

事務局：南橋昭（業務処理責任者、北農会常務理事）

手引きとりまとめ責任者：山本毅（検査員）

手引き作成担当者：山本毅、増田裕一、中野長三郎、目黒孝司、森尚久、大石美紀子、丸山健次（検査員）

（2）第2回目　9月30日（木）

①管理記録の簡素化、②使用可能資材の整理、④有機JAS認証の取得および取得後の手順について、取りまとめ内容を協議した。③転換成功事例の紹介について、調査農家の選定および調査内容を検討した。

調査農家および担当者は以下のとおり。調査は11月の予定。

今野農園、比布町、ハウストマト、担当者目黒、森

ビーバーファーム北川、上富良野町、水稲、担当者目黒、森

株式会社谷口農場、旭川市、ハウストマト、担当者目黒、森

株式会社よねざわ農園、名寄市、アスパラガス、スイートコーン、担当者中野、山本

剣淵・生命を育てる大地の会　磯川久夫（池田伊三男に変更）、畑作物、担当者中野、山本

剣淵・生命を育てる大地の会　木下芳美、畑作物、担当者中野、山本

（3）第3回目　1月18日（火）

手引き素案の内容について確認を行い、調査農家に追加の問い合わせを行うこととした。また、次回までに、手引き素案について意見を交換し、追加・修正を行うこととした。

（4）第4回目　2月28日（月）

手引き素案修正版について意見交換を行った。持ち帰って追加・修正を行うこととした。また、食品政策課、技術普及課において確認を行うこととした。それぞれの追加・修正意見を事務局がとりまとめ、手引き案とした。

（5）3月3日（木）～3月8日（火）

メールを用いて、手引き案について検討し、追加・修正を行った。事務局において食品政策課と協議し、手引き案の最終修正を行った。印刷製本を発注した。

2）「有機農業への転換の手引き」の構成

転換の手引きは、以下の構成とした。

①管理記録の簡素化

認証の技術的基準に定める管理記録（簡素化）の様式例として、「生産行程管理記録」及び「格付・証票・出荷」の記録表を作成、各項目のデーターに関してリスト入力、スマホ入力等の簡便な手法を提示した。

②使用可能資材の整理

有機JASの不適合資材の使用例があるなかで、「有機農産物のJAS資材評価手順書（令和3年10月）」等を参考に、使用可能資材の適合性を評価・判断するに当たっての手順及びポイントを解説した。

③転換成功事例の紹介

道北圏域（上川：比布町　今野農園、上富良野町　ビーバーファーム北川、旭川市　（株）谷口農場、名寄市　（株）よねざわ農園、剣淵町　剣淵・生命を育てる大地の会の赤トンボ農園及び平波農園）における、慣行から有機栽培へ転換した6事例を対象に、有機栽培導入の動機、栽培技術の特徴、有機転換の成果と課題、地域との係わり等を解析、慣行から有機栽培へ転換する際の参考事例として取りまとめた。

④有機JAS認証の取得及び取得後の手続き

有機JAS認証のために格付の仕組みや、認証への手順として、申請への準備、審査、検査、判定、認証取得と取得後の業務について解説した。

⑤参考資料

以下の資料に関する名称及びURLを加えた。

有機JAS、告示等の資料。

6　提出した成果品

3月16日（水）に以下を納品した。

・「有機農業への転換の手引き」CD-ROM　1部

・「有機農業への転換の手引き」印刷物　300部