

花き日持ち性向上生産管理基準の
認証制度が始まりました



平成29年12月

一般社団法人日本花き生産協会



花き日持ち性向上生産管理基準認証制度について(案)

平成29年12月

一般社団法人日本花き生産協会

1. 趣旨

一般社団法人日本花き生産協会は、花きの日持ち性を高めるため生産段階に必要な事項を「日持ち性向上生産管理基準」として品目毎に定め、基準に従って生産出荷する生産者及び生産者団体を認証します。認証された花きの品質について卸売市場、花店など関係者やお客様にも周知し、お客様に花と緑を長く楽しんで頂くとともに花きの消費拡大につながるよう努めます。

2. 制度のあらまし

- | | |
|-----------|--|
| (1) 認証主体 | 一般社団法人日本花き生産協会（以下「生産協会」と言う） |
| (2) 認証対象者 | 花き生産者及び生産者団体（農協部会、専門農協及び出荷組合を含む）（以下「生産者等」と言う） |
| (3) 認証内容 | 日持ち性向上を図る上で必要な栽培管理、採花後処理、出荷準備などを内容とする「花き日持ち性向上生産管理基準」（以下「生産管理基準」と言う）に従い、確かな生産管理を行った生産者・生産者団体であることを認証します。 |
| (4) 認証区分 | ① 切花：輪ぎく、スプレーぎく、ばら、カーネーション、ユリ類、チューリップ、ガーベラ、スターチス類、トルコギキョウ、リンドウ、スイートピー、宿根カスミノウ、アルストロメリア、ダリアの14品目
② 鉢物：シクラメン、アジサイ、ファレノプシス、ベゴニア類、ポットカーネーション、カランコエ、ポインセチア、ポットマム、サイネリア、シンビジウム、デンドロビウムの11品目 |
| (5) 認証基準 | 生産管理基準別配点の8割以上で、かつ必須項目は必ずクリアすること。 |
| (6) 結果の公表 | 認証結果は卸売市場、仲卸、小売店など関係全国団体に通知するとともに、生産協会のホームページに掲載します。 |

3. 認証取得の手順

- | | |
|-------------------|--|
| (1) 生産管理責任者の配置と指導 | 生産者等は、「花き日持ち性向上生産管理責任者」を置きま
す。生産管理責任者は、普及指導員、JA 営農指導員等指導機 |
|-------------------|--|

関の指導を得つつ、生産協会が定める生産管理基準に準拠して自らの経営又は組織内で取組むべき「花き日持ち性向上生産管理規程」を定め、定期的に研修・指導を行うなどして構成員に指導徹底を図ります。

(2) 認証取得申請

① 生産者等は、必要に応じて普及指導員、JA 営農指導員等指導機関の指導を得た上で、認証申請書（様式1）及び下記の添付資料を作成し、都府県花き生産者団体事務局（以下「花き連等」と言う）に提出します。

ア 生産管理規程（又は生産管理基準に準じた自己経営の実施計画）

イ 生産管理基準の項目毎の自己診断結果票

ウ 団体の場合、組織活動状況が分かる資料（部会総会、研修会資料など）

② 申請受付は随時としますが、審査に当たり生育期間中の現地確認を行うため、現地確認受入れ可能日の6週間前までに申請を行うものとします。なお、本年度の受付は平成30年1月末を最終日とします。

③ 花き連等は、生産者から提出された申請書の内容を、別途定める審査要領に基づき確認後、写しを保管し正本を生産協会へ送付します。

(3) 認証審査

① 生産協会は、花き連等から受領した申請書及び添付資料を確認します（書類審査）。

② 生産協会は、審査対象として適正と認められた申請者について、花き連等の協力を得て現地確認を行い、審査結果報告書を取りまとめます。現地確認は、予め選定された現地確認委員と生産協会とで実施します。

③ 生産協会は、書類審査及び現地審査の結果を基に「花き日持ち性向上生産管理基準審査委員会」（以下「審査委員会」と言う）の議を経て認証の可否を判定します。

(4) 認証書の授与

合格した生産者等には認証書（様式2）を花き連等を通じて授与します。認証取得者は、出荷用外箱や名刺、取得者のホームページなどに認証マーク・ロゴ「日持ちさん」を掲示・利用することが出来ます。

(5) 有効期間

認証書授与から3年間とします。なお、認証者が申請時の状況と異なる状況となり、日持ち性に関する品質の維持が困難なことが明確となった場合には、認証を取り消すことがあります。

ます。

(6) 更新

3年毎の自動更新とし、更新審査を実施します。

4. 認証者の責務

(1) 認証者の自覚

認証者は、本認証制度が生産者の自主的な取組であることに留意し、花き業界関係者のみならず消費者の信頼を損ねることがないように努めます。

(2) 記録の保持

認証者は、栽培履歴（施肥、防除実績を含む）、採花日、前処理の実施状況等の記録を整備し、5年間保存します。

(3) クレーム処理

クレームが発生した場合には、関係者と協力して、誠意を持ってその処理に当たるものとします。

(4) 年報告提出

認証者は、1年毎に（認証後の最初の事業年度終了後速やかに）、別記様式（様式3）により生産管理基準認証に係る年間活動状況を花き連等を経由して、生産協会に提出します。

品目名	
新規	継続

花き日持ち性向上生産管理基準認証申請書

一般社団法人 日本花き生産協会
会長 久家 源一 殿

花き日持ち性向上生産管理基準認証を取得したいので、関係資料を添えて申請します。

申請者	フリガナ		申請印	申請日	年 月 日
	氏名又は法人・組織名			経営概要	<input type="checkbox"/> 個人(従事者数 名)
					<input type="checkbox"/> 法人(従業員数 名)※1
	フリガナ		電話※3		
	代表者氏名 (法人・組織のみ)		FAX		
		E-mail			
フリガナ		代表者と担当者が異なる場合			
住所	(〒 -)	(役職名)	(氏名)		

※1: 従業員が家族のみであっても法人化している場合を含みます。

※2: 組織図、定款・規約、総会資料・研修会資料等構成員に対する指導内容等の周知徹底状況が確認できる既存の資料を添付してください。

※3: 日中連絡が取れる電話番号(代表者と担当者が異なる場合は担当者のもの)を記入してください。

○ 認証を受けようとする花きの生産状況

品目名	作付面積 (年間延べ面積)	年間出荷量
	a	
主な出荷先 (上位5ヶ所)		%
		%
		%
		%
		%
	その他	%
	合計	100 %

(参考)上記以外の品目の生産状況

品目名	作付面積 (年間延べ面積)	年間出荷量
	a	
	a	
	a	

○ 認証を受けようとする花きの栽培暦(●は種 ▼定植 ■採花)

月	月	月	月	月	月	月	月	月									
上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬

(添付資料)

1.生産管理規程等

既に作成し、実践している生産管理に関する規程や注意事項等の配布物等を添付してください。(別添参照)

2.工程確認用チェックシート及び記録様式

既に作成し、実践している工程確認や栽培履歴などの記録用紙等を添付してください。(別添参照)

3.従業員、構成員等への周知状況

① 講習会・研修会開催状況

生産工程管理責任者	役職名			
	氏名			
講習会等 実施状況	年月日	会議等名称または講習内容	講師等氏名	参加人員

※ 必要に応じて記入欄は追加し、実績及び計画をすべて記入してください。なお、地区別に同一内容の講習会等を開催している場合は、1行にまとめてください。

② 上記の他、作業管理基準を遵守するために実施している事項を記入してください。

--

花き日持性向上対策 生産管理基準認証書

〇〇〇〇 殿



登録番号 (1)100001AZ

花き日持性向上生産管理基準に従い、確かな生産管理を
されていることを認証します。

201〇年〇月〇日

一般社団法人 日本花き生産協会
会長 久家源一

品目名	
-----	--

花き日持ち性向上生産管理基準認証に係る年間活動報告書

一般社団法人 日本花き生産協会
会長 久家 源一 殿

花き日持ち性向上生産管理基準認証に係る年間活動を、関係資料を添えて以下の通り報告します。

申請者	フリガナ		印	報告日	年	月	日
	氏名又は法人・組織名			経営概要	<input type="checkbox"/> 個人(従事者数 名) <input type="checkbox"/> 法人(従業員数 名)※1 <input type="checkbox"/> 団体(構成員数 名)※2		
	フリガナ		電話※3				
	代表者氏名 (法人・組織のみ)		FAX				
	フリガナ			E-mail			
住所	(〒 -)		代表者と担当者が異なる場合 (役職名) (氏名)				

- ※1: 従業員が家族のみであっても法人化している場合を含みます。
- ※2: 総会資料・研修会資料等構成員に対する指導内容等の周知徹底状況が確認できる資料を添付してください。
- ※3: 日中連絡が取れる電話番号(代表者と担当者が異なる場合は担当者のもの)を記入してください。

○ 認証を受けた花きの生産状況

品目名	作付面積 (年間延べ面積)	年間出荷量	
	a		
主な出荷先 (上位5ヶ所)		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
	その他		%
	合計		100 %

(参考) 上記以外の品目の生産状況

品目名	作付面積 (年間延べ面積)	年間出荷量
	a	
	a	
	a	

○ 認証を受けた花きの栽培暦(●は種 ▼定植 ■採花) ※: 育成途中の月は短縮して記載して下さい。

品目名	月			月			月			月			月			月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬

(添付資料)

1.生産管理規程等

既に作成し、実践している生産管理に関する規程や注意事項等の配布物を添付してください。(別添参照)

2.工程確認用チェックシート及び記録様式

既に作成し、実践している栽培履歴などの記録用紙等を添付してください。(別添参照)

3.従業員、構成員等への周知状況

① 講習会・研修会開催状況

生産工程管理責任者	役職名			
	氏名			
講習会等実施状況	年月日	会議等名称または講習内容	講師等氏名	参加人員

※ 必要に応じて記入欄は追加し、実績及び計画をすべて記入してください。なお、地区別に同一内容の講習会等を開催している場合は、1行にまとめてください。

② 上記の他、作業管理基準を遵守するために実施している事項を記入してください。

--

日持ちさん キャラクター&ロゴ(基本形)

