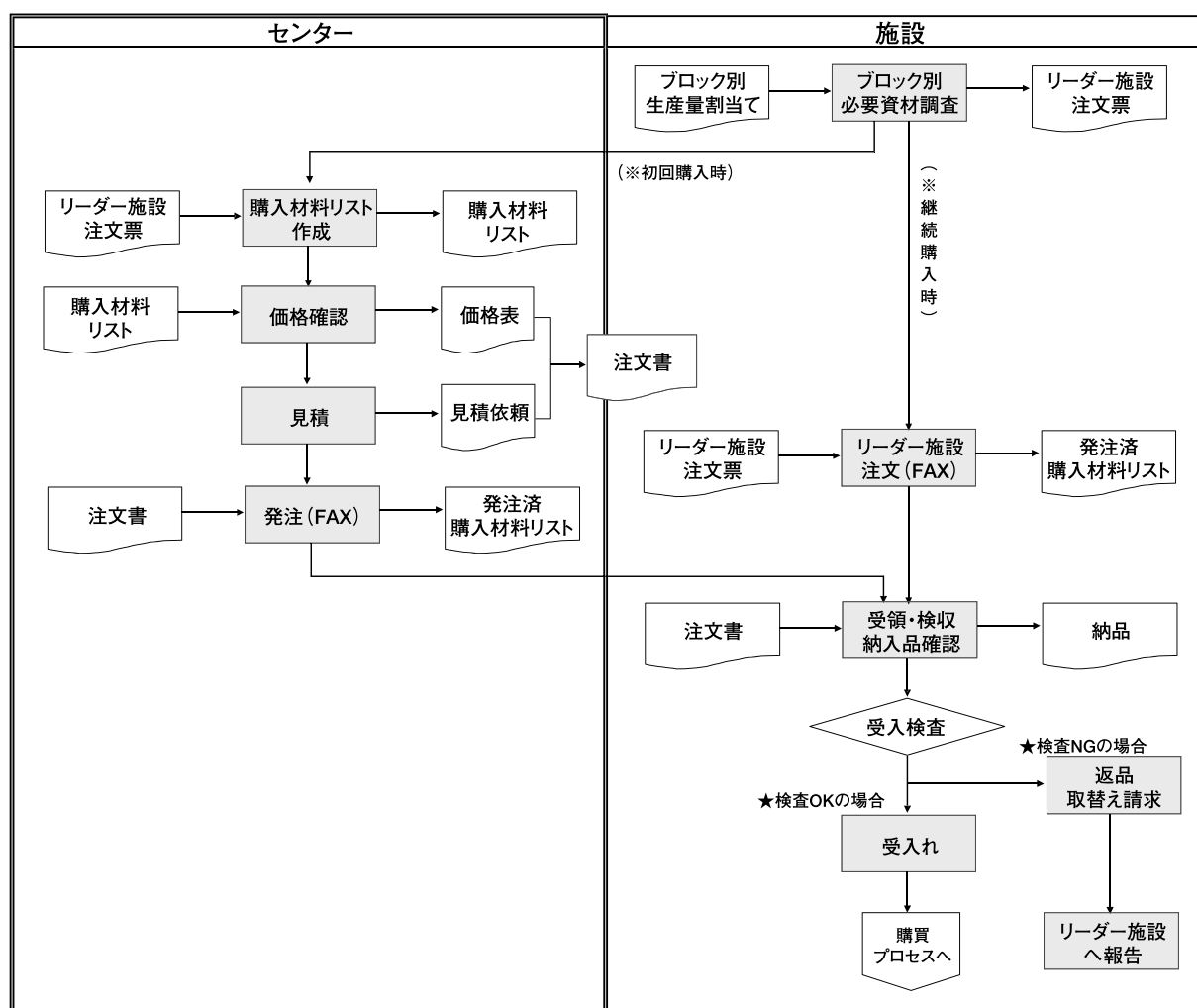


2 購買プロセス（図5）



詳細説明

(1) 購入方法について

購入を効率的に行うために、以下のように共同購入として、対応する。

① 初回購入時

地域ブロックリーダー事業所が、ブロック内の参加事業所における購入品を集約し、振興センターへ「リーダー施設注文票」を送付する。振興センターはブロックリーダー事業所からの「リーダー施設注文票」を集計し、購入品リストを作成後、見積作業を行い注文する。

② 2回目以降

振興センターが契約した内容に従い、地域ブロックリーダー事業所がブロック内の購入品を直接発注する。

③ 少額の購入品について

共同購入に向かない少額の購入品については、各事業所が独自に購入する。

(2) 納品方法について

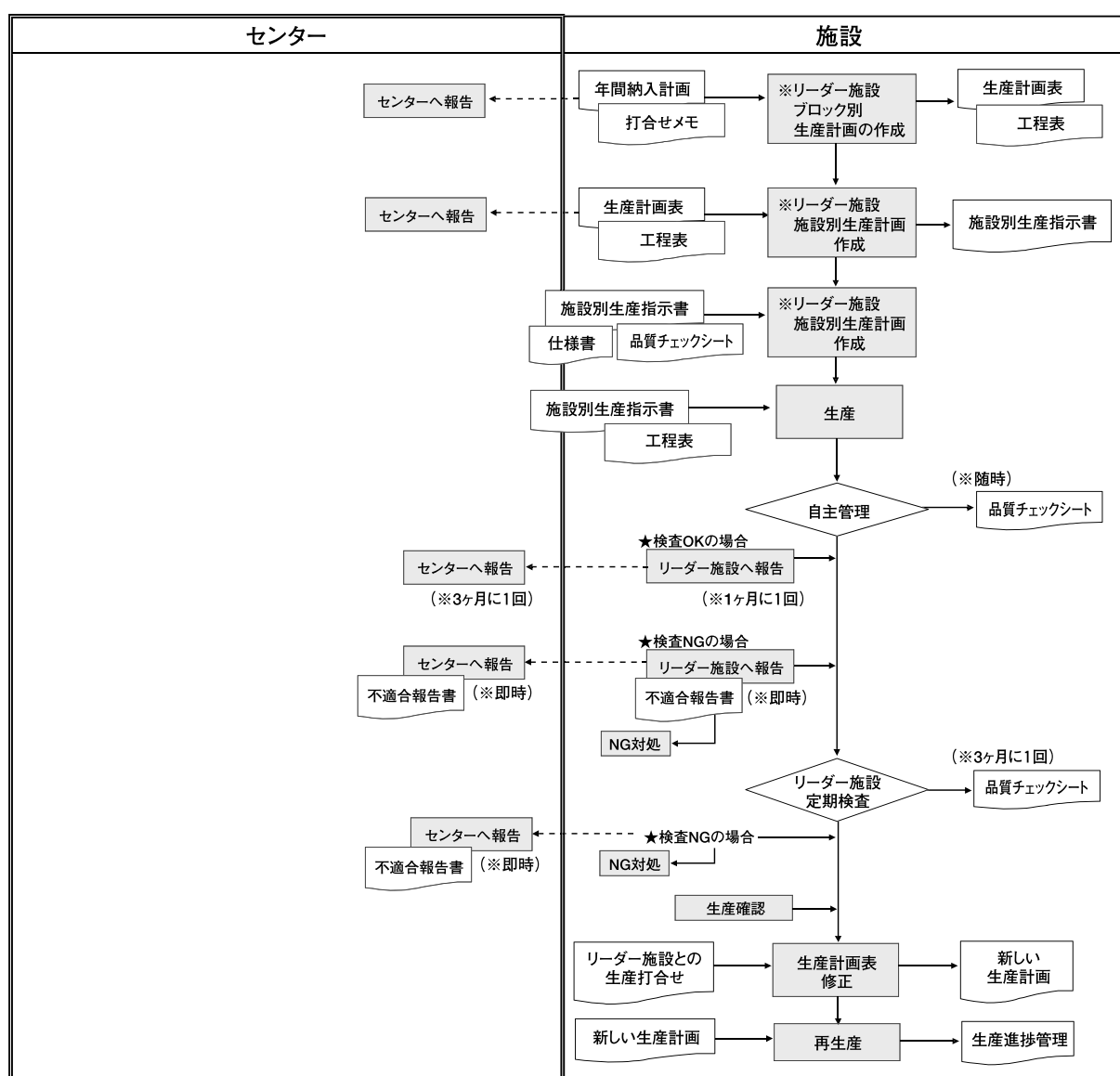
納品は、購入先となる業者より各事業所に発送してもらう。そのため、受入検査は各事業所にて行い、過不足等の不良が発生した場合は各事業所で対応し、地域ブロックリーダー事業所へ報告する。

また、納品書については購入先となる業者に2通発行してもらい、納入時に各事業所へ送付するとともに、1ヶ月単位で振興センターへ発送してもらうようにする。

(3) 購入品の支払方法について

購入品の支払方法は、振興センターより購入先となる業者へ一括で支払う。また、各事業所の購入代金は振興センターにて売上金から相殺することで対応する。但し、売上以前に発生する費用については、支払期限の延長要請や振興センターでの一時的な立て替え等により、出来る限り売上金から相殺できるように対応する。

3 生産プロセス（図6）

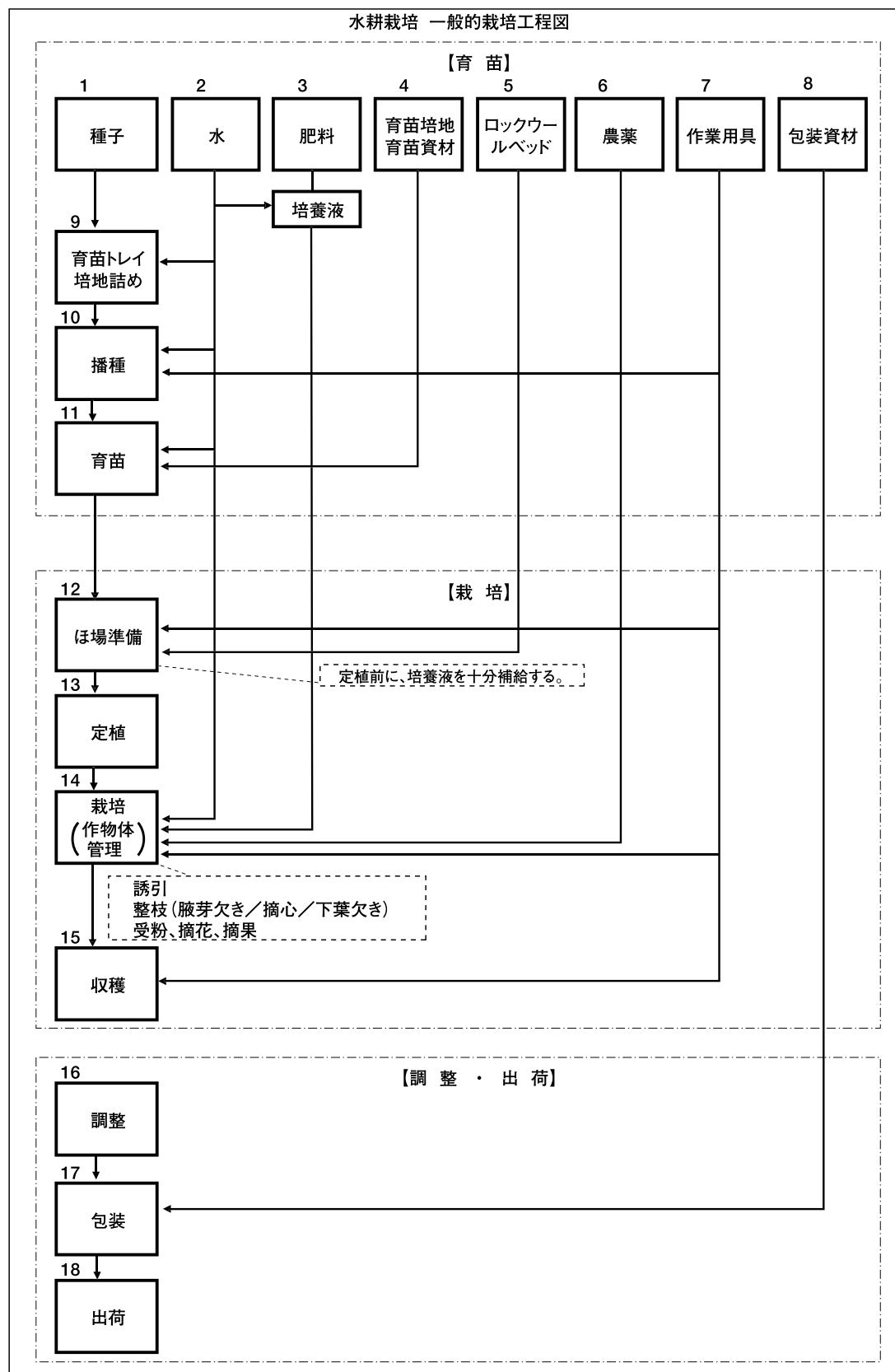


詳細説明

(1) 生産工程について

生産工程は、「ネギ水耕栽培工程図」（図7 参照）のとおりとする。

(図7) ネギ水耕栽培工程図



(2) 生産計画の作成について

生産計画は、地域ブロックリーダー事業所が、ブロック別生産計画をもとに、ブロック内各事業所の生産割り当てを決定し、事業所別生産計画を策定する。また、振興センターへ報告する。

(3) 生産時における検査について

① 検査体制

生産時における検査は、以下のとおりに行う。

- 1) 自事業所による自主管理（日常的）
- 2) 地域ブロックリーダー事業所による定期検査（3ヶ月に1回）
- 3) 振興センターによる立ち入り検査（1年に1回程度）
- 4) その他、発注元の要請に応じて行う検査（必要時）

② 検査方法

「品質チェックシート」（図8参照）をもとに行う。

（図8）品質チェックシート

品質チェックシート（案）								
		×× ~○○	△△%~□□%	別紙	※ 〇/h	別紙		
日付	天気	温度	湿度	液肥	給水	病害虫の有無	燃料の有無	検査者
年 月 日	曇り	○	○	○	○	無し	OK	山本

施肥料	
播種前（培地）	培地：ココブロック、赤玉土、ほら土、・・・
播種期	a肥料：・・・〇/h b肥料・・・〇/h ※播種前に、種に・・・殺菌剤を使用
移植初期	a肥料：・・・〇/h b肥料・・・〇/h c肥料・・・〇/h d肥料・・・〇/h
移植後	a肥料：・・・〇/h b肥料・・・〇/h c肥料・・・〇/h d肥料・・・〇/h ※ねぎの病気に注意
収穫前期	a肥料：・・・〇/h b肥料・・・〇/h c肥料・・・〇/h

③ 病害虫について

品質チェックシートにおける病害虫については、「主な病害虫」（図9参照）をもとに確認する。

(図 9) 主な病害虫

主な病害虫				
	病害虫名	症状	原因・防除方法	薬剤防除
病気	さび病	赤い斑点	肥料切れ 除去	アミスター21フロアブル 他
	小菌核腐敗病	ねぎの白い部分に 黄色い斑点後に枯れる	水分過多 土壌改造	土壌改善
害虫	ハスモンヨトウ	スリップス	捕殺	ゼンダーリ顆粒水和剤 他
	マエアカヒトリ			
	シロイチモンジヨトウ			
	ネギコガ		無し	スミチオン乳剤 他
	ネギアブラムシ		乾燥 葉部分に散水	モスピラン水溶剤 他
	ネギアザミウマ			
	ネギハモグリバエ		無し	土壌改善
	タネバエ	発根部の為 枯れる	灌水周辺機器の除菌	
	ロビンネダニ			

※ スリップス様々な菌の入り口となる為、害虫の監視を忘れずに

※ 発根部の病害虫については、庫内の蔓延に繋がりがねない為、灌水機器の使用前の除菌に気を配る

(4) 検査報告について

① 自主管理時について

1) 検査OKの場合

各事業所は、1ヶ月に1回の割合で、地域ブロックリーダー事業所に報告する。地域ブロックリーダー事業所は、3ヶ月に1回の割合で振興センターへ報告する。

2) 検査NGの場合

各事業所は、即時に地域ブロックリーダー事業所へ報告するとともに、地域ブロックリーダー事業所の指示を仰ぐ。地域ブロックリーダー事業所は、即時に振興センターへ内容及び対処方法について報告する。振興センターは、他の地域ブロックにおける全事業所に情報提供を行う。また、担当事業所は、不適合報告書を作成し、地域ブロックリーダー事業所をとおり、振興センターへ文書で報告する。

② 地域ブロックリーダー事業所検査時について

1) 検査OKの場合

特に報告は要しない。

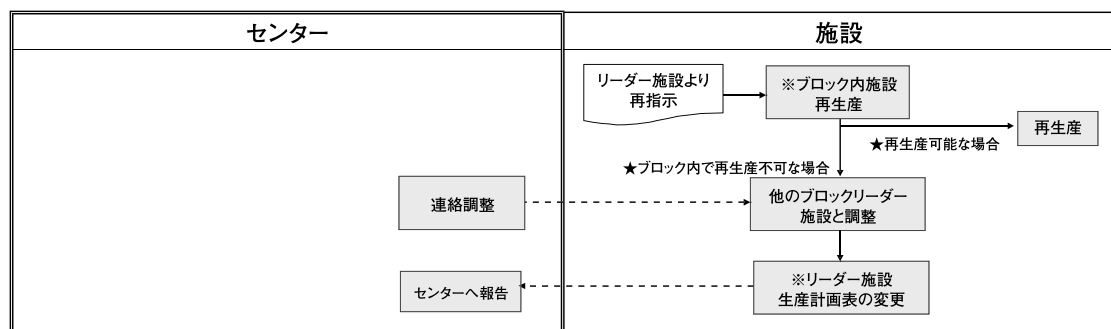
2) 検査NGの場合

地域ブロックリーダー事業所は、即時に振興センターへ内容及び対処方法について報告する。振興センターは、他の地域ブロックにおける全事業所に情報提供を行う。また、担当事業所は、不適合報告書を作成し、地域ブロックリーダー事業所をとおり、振興センターへ文書で報告する。

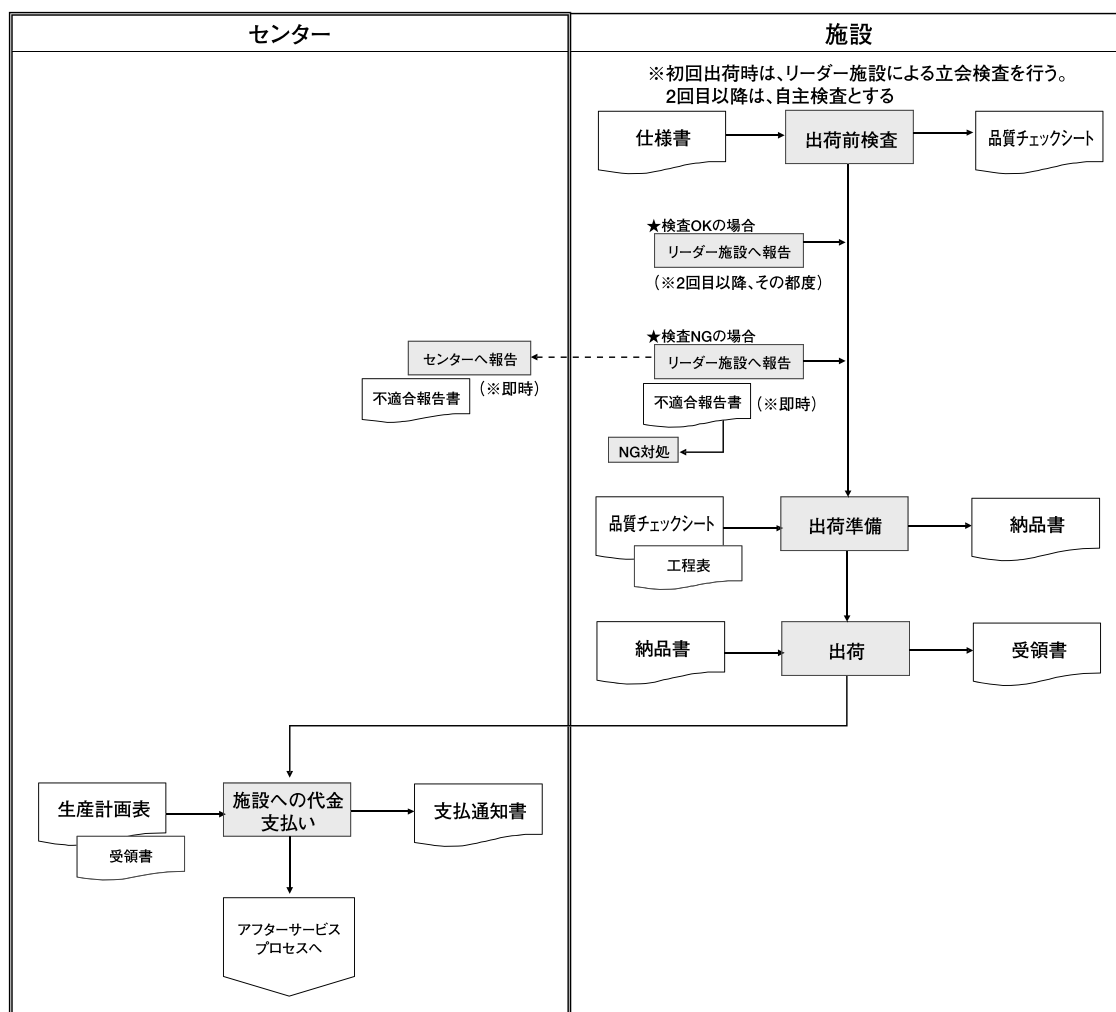
(5) 担当事業所で生産計画の遂行が不能になった場合について

地域ブロックリーダー事業所が、地域ブロック内の他事業所での対応の可否について早急に確認する。対応が出来ない場合は、振興センターをとおして地域ブロック外の事業所へ打診する。これにより、変更された生産計画表は地域ブロックリーダー事業所が作成し、振興センターへ提出する。(図10参照)

(図10) 再生産不可な場合の対応



4 出荷プロセス (図11)



詳細説明

(1) 出荷前検査について

① 検査日について

出荷前日に行う。

② 検査体制について

出荷時における検査は、以下のとおりに行う。

1) 初回出荷時

地域ブロックリーダー事業所立会いで行う。

2) 2回目以降出荷時

各担当事業所にて行う。(自主検査)

3) その他、発注元の要請に応じて行う検査(必要時)

③ 検査方法について

「出荷基準表」(図1 2 参照)をもとに行う。

(図1 2) 出荷基準表

出荷基準表			
サイズ	長さ	量目	調整
L	60cm以上70cm未満	一束:100g	・根をきれいに洗い、根は切らない ・薄皮を除き、株元、葉先をきれいに揃える。 ・株元から5～7cmのところを結束すること。 ・箱詰めの方法は、同一方向。
M	50cm以上60cm未満		
S	40cm以上50cm未満		
・色沢のよいもの ・腐敗変色していないもの ・病害、障害がないもの ・土砂等の異物の付着が軽微なもの			

④ 検査報告について

1) 検査OKの場合

初回出荷時は特に報告は要しない。2回目以降については、その都度、地域ブロックリーダー事業所へ報告する。

2) 検査NGの場合

各事業所は、即時に地域ブロックリーダー事業所へ報告する(2回目以降)とともに、地域ブロックリーダー事業所の指示を仰ぐ。地域ブロックリーダー事業所は、即時に振興センターへ内容について報告するとともに、振興センターと協力して対処する。また後日、担当事業所は不適合報告書を作成し、地域ブロックリーダー事業所をとおり、振興センターへ文書で報告する。

⑤ 検査NGの場合の対処方法について

検査NGの場合は、地域ブロックリーダー事業所及び振興センターの協力のもと以下の順序で対応する。

- 1) 地域ブロックリーダー事業所が、地域ブロック内で出荷出来る事業所を調整する。
- 2) 振興センターをとおり、参加全事業所で出荷出来る事業所を調整する。
- 3) 出荷不能な場合は、振興センターをとおり発注元に謝罪するとともに、今後の調整を行う。また、検査NGにより発生した損失は、NGを発生させた事業所が責任を取る。

(2) 出荷方法について

① 梱包方法について

共通の品質水準を明示するため、共通の外装材を使用する。また、「品質表示シール」(図13参照)を貼り付ける。

(図13) 品質表示シール

品質表示シール (案)	
農林水産省新ガイドラインによる表示	
特別栽培農産物	
化 学 農 薬	
化 学 肥 料	
栽 培 責 任 者	
住 所	
連 絡 先	TEL:
確 認 責 任 者	
住 所	
連 絡 先	TEL:
ホ ー ム ペ ー ジ	
販 売 責 任 者	授産事業振興センター(仮称)
連 絡 先	TEL:

② 輸送方法について

各事業所にて対応する。

(3) 売上金の支払いについて

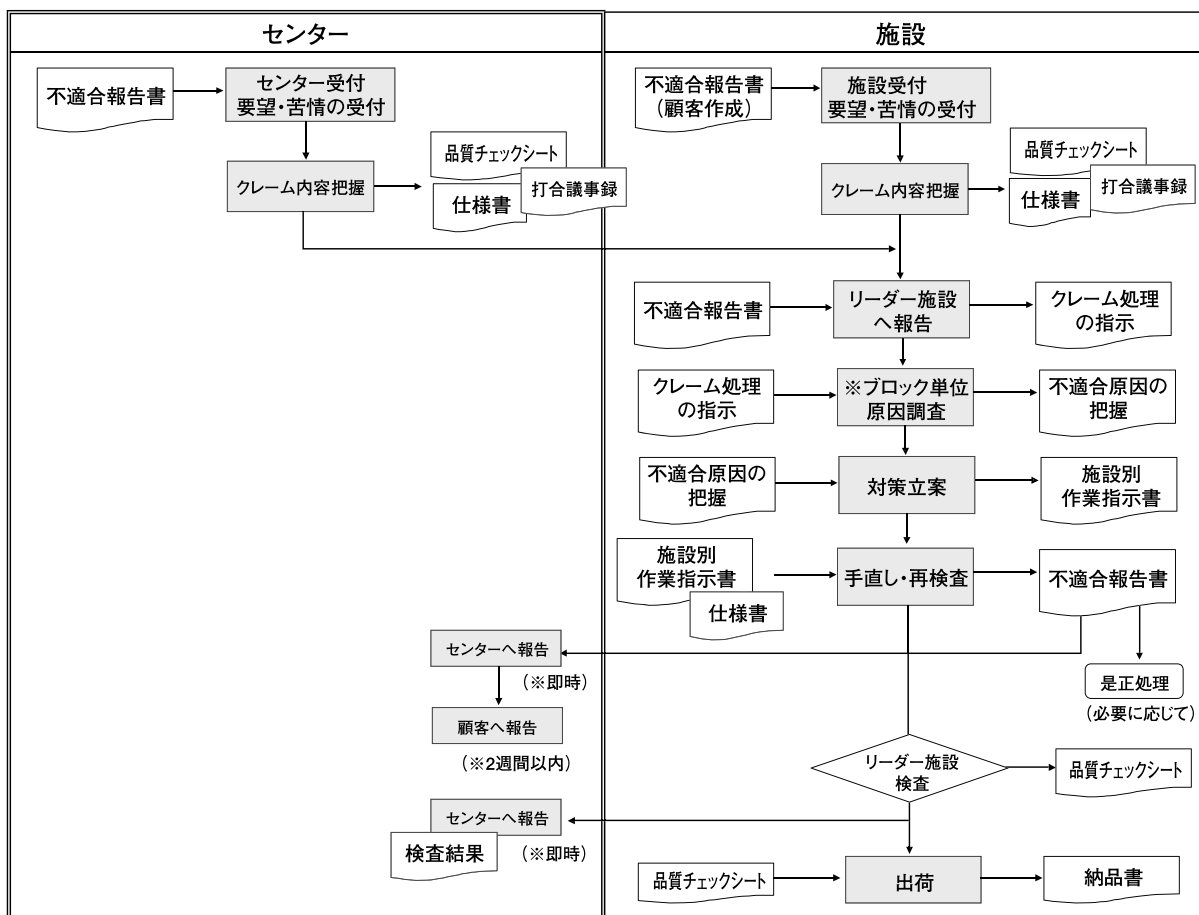
① 発注元への請求方法について

各事業所は各店舗から発行される受領書を、1ヶ月単位でまとめて振興センターへ送付する。また、各地域ブロックリーダー事業所は、1ヶ月単位の生産計画表を振興センターへ送付する。振興センターでは、この2つを確認し、問題なければ発注元へ請求する。

② 各事業所への支払いについて

振興センターは、各事業所へ購入品の代金を相殺した残額を支払う。また、支払通知書(明細書)を各事業所へ送付する。

5 アフターサービスプロセス (図 14)



詳細説明

(1) クレームへの対応方法について

① 受付窓口について

クレームの受付は振興センターとする。出荷先より直接クレームを受け付けた事業所は、直ちにクレーム内容を振興センターに報告する。

② 対応方法について

受付した情報は、担当する地域ブロックリーダー事業所へ情報提供する。そして、その地域ブロックリーダー事業所が中心となり対応する。但し、地域ブロック単位ではなく全体的な対応が必要な場合は、振興センターをとおして、他の地域ブロックリーダー事業所とも協議を行う。

③ 発注元への報告について

担当する地域ブロックリーダー事業所は、対応後即時に是正報告書を振興センターへ提出し、振興センターは受付から2週間以内に発注元へ提出する。