

みそ生産仕様書(例)

(注意事項！)

本生産仕様書は、参考資料として一例を示したものであり、実際には事業者個々の衛生管理や品質管理の実態に合わせて、専門家等の指導を適宜受けながら、各種管理基準の設定や記録様式の作成及び記録・保管に当たってください。

従って、認証基準に定める項目及び内容を含むものであれば書式等は任意とし、既存の作業マニュアル等を活用することも可能です。

| 項 目 | 作 業 内 訳 | 付 属 資 料、 管 理 記 録 簿 |
|---------|---|---|
| 商品特性 | <p>(記載例) この製品は、 産の大豆「 」を使用し、道産の米と食塩のみを加えて製造した米みそである。</p> <p>商品特性の確認方法は、各工程の作業記録簿、写真、仕入伝票等による。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・大豆・米注文書、納品書 ・生産地証明等 |
| 製造工程フロー | <pre> graph LR subgraph Soybean_Path [大豆工程] S1[大豆] --> S2[選別] S2 --> S3[洗浄] S3 --> S4[浸漬] S4 --> S5[蒸煮] S5 --> S6[冷却] S6 --> S7[擂碎] end subgraph Rice_Path [米工程] R1[米] --> R2[選別] R2 --> R3[洗浄] R3 --> R4[浸漬] R4 --> R5[蒸し] R5 --> R6[冷却] R6 --> R7[種切] R7 --> R8[製麹] end Salt[食塩] --> Mix[混合仕込] S7 --> Mix R8 --> Mix Mix --> F[発酵] F --> M[熟成] M --> N[濃し] N --> P[包装] P --> C[検査] C --> O[出荷] </pre> | |
| | <p>原材料の投入、加工の方法に応じて、適宜その工程を記載してください。</p> | |

| 項 目 | 作 業 内 訳 | 付 属 資 料、 管 理 記 録 簿 |
|---|---|---|
| <p>施設、機械器具 使用する施設・機械器具の種類及び能力等を記載してください。</p> <p>原材料 ・大豆</p> <p>・米</p> | <p>(所在地)北海道 郡 町1 - 1 (配置)別添配置図、作業動線図(ゾーニング図)のとおり (施設設備)大豆・米貯蔵庫、仕込蔵(原料処理室、麴室、発酵蔵)、製品庫、資材庫、廃棄物保管設備、給水給湯設備、排水設備、便所、更衣所 (機械器具)洗浄機(t)、浸漬タンク(t)、圧力釜(t)、ボイラー(t)、横型連続式蒸機(t/H)、連続式放冷機(t/H)、チョッパー(t/H)、全自動製麴機(kg)、攪拌機、発酵タンク(kl)、熟成タンク(kl)、漉機(l/H)、容器詰プラント (保守点検)別に定める基準に従い、日々の洗浄、殺菌を行うとともに、定期的な機械器具の保守点検を行う。</p> <p>(仕入先)農業生産法人 (契約栽培) 町 1 - 1 (品 種) (生産地) 町 (受入検査)品質(袋外観の破損、異物付着及び汚れ等)を確認し、異常が認められたときは、納入業者に連絡するとともに、その内容及び処置を記録する。 納品伝票に記載された事項を記録し保管する。 (保 管)大豆は、貯蔵庫で保管する。</p> <p>(仕入先) 米穀(株) (生産地)北海道一円 (受入検査)品質(袋外観の破損、異物付着及び汚れ等)を確認し、異常が認められたときは、納入業者に連絡するとともに、その内容及び処置を記録する。 納品伝票に記載された事項を記録し保管する。 (保 管)米は、貯蔵庫で保管する。</p> | <p>・配置図、作業動線図</p> <p>・保守点検基準</p> <p>・大豆注文書、納品書 ・原材料仕入記録簿 ・生産地証明</p> <p>・米注文書、納品書 ・原材料仕入記録簿 ・生産地証明</p> |

| 項 目 | 作 業 内 訳 | 付属資料、管理記録簿 |
|--------|--|---------------|
| ・食塩 | (仕入先) 製塩工業(株) | ・検査証明書(規格保証書) |
| ・麹、酵母 | (受入検査)品質(賞味期限、袋外観の破損、異物付着及び汚れ等)を確認し、異常が認められたときは、納入業者に連絡するとともに、その内容及び処置を記録する。 検査証明書を1年間保管し、毎年更新する。 | ・商品説明書(規格保証書) |
| 原材料の加工 | (麹) (仕入先:) (酵母) (仕入先:) 商品証明書を1年間保管し、毎年更新する。 | ・作業記録簿 |
| <米> | (洗浄) 洗浄機により、 分洗浄 (浸漬) 浸漬タンクに 時間 (蒸し) 連続式蒸機により、 ・ 分 (冷却) 連続式放冷機により、 分 (種切) 種麹 による (製麹) 麹室で、温度 、湿度 度、 時間 | |
| <大豆> | (洗浄) 洗浄機により、 分洗浄 (浸漬) 浸漬タンクに 時間 (蒸煮) 連続式蒸機により、 ・ 分 (冷却) 連続式放冷機により、 分(洗浄) (播砕) チョッパーによる | |
| <仕込み> | (混合仕込み) 攪拌機による 配合割合 大豆 :米 及び食塩(%) (発酵) 発酵タンクにより、 ・ 時間 (熟成) 熟成タンクにより、 日間熟成 (漉し) 漉し機による (包装) 容器詰プラントによる | |

| 項 目 | 作 業 内 訳 | 付 属 資 料、 管 理 記 録 簿 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|--------------------|-----|------|-----------------|-----|------------|-----|---------------------------|-----|-----------|-----|-------------|-----|--|------|-------------------------|------|-----------------------|---------|--------------------|---------|-------------------------|---------|---------------|-------|-----------------|---|
| <p>最終検査</p> <p>保管</p> <p>廃棄物処理</p> | <p>(包装前) 製造計画(色、味、塩分濃度等)に合致していることを確認する。</p> <p>(包装後) 外見のチェック、金属探知機により、異常がないことを確認する。</p> <table border="1" data-bbox="607 467 1509 663"> <thead> <tr> <th>チェック項目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>異物混入</td> <td>ゴミ、昆虫等の異物の混入の有無</td> </tr> <tr> <td>容 器</td> <td>包装容器の破損の有無</td> </tr> <tr> <td>外 見</td> <td>印刷ミスの有無、ラベル等のゆがみ、汚れ、破れの有無</td> </tr> <tr> <td>金 属</td> <td>金属類の混入の有無</td> </tr> </tbody> </table> <p>(保管) 製品は、製品庫に で保管する。</p> <p>次のとおり処理する。</p> <table border="1" data-bbox="495 820 1509 1166"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>再 資 源 化 方 法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>米ぬか</td> <td>肥料・飼料用に販売 汚れて商品にならないものはコンポスト(堆肥)製造へ</td> </tr> <tr> <td>産業排水</td> <td>活性汚泥法による水処理 清浄な処理水として排水</td> </tr> <tr> <td>余剰汚泥</td> <td>脱水機で低水分化 コンポスト(堆肥)製造へ</td> </tr> <tr> <td>資材段ボール紙</td> <td>分別収集後、再生処理業者により資源化</td> </tr> <tr> <td>廃棄スチール類</td> <td>分別収集後、再生処理業者により資源化 製鉄原料</td> </tr> <tr> <td>廃プラスチック</td> <td>分別収集後、処理業者に委託</td> </tr> <tr> <td>廃ガラス類</td> <td>分別収集後、再生処理業者に委託</td> </tr> </tbody> </table> | チェック項目 | 内 容 | 異物混入 | ゴミ、昆虫等の異物の混入の有無 | 容 器 | 包装容器の破損の有無 | 外 見 | 印刷ミスの有無、ラベル等のゆがみ、汚れ、破れの有無 | 金 属 | 金属類の混入の有無 | 項 目 | 再 資 源 化 方 法 | 米ぬか | 肥料・飼料用に販売 汚れて商品にならないものはコンポスト(堆肥)製造へ | 産業排水 | 活性汚泥法による水処理 清浄な処理水として排水 | 余剰汚泥 | 脱水機で低水分化 コンポスト(堆肥)製造へ | 資材段ボール紙 | 分別収集後、再生処理業者により資源化 | 廃棄スチール類 | 分別収集後、再生処理業者により資源化 製鉄原料 | 廃プラスチック | 分別収集後、処理業者に委託 | 廃ガラス類 | 分別収集後、再生処理業者に委託 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 検査マニュアル ・ 出荷検査日報 ・ 廃棄物処理計画書 |
| チェック項目 | 内 容 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 異物混入 | ゴミ、昆虫等の異物の混入の有無 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 容 器 | 包装容器の破損の有無 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 外 見 | 印刷ミスの有無、ラベル等のゆがみ、汚れ、破れの有無 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 金 属 | 金属類の混入の有無 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 項 目 | 再 資 源 化 方 法 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 米ぬか | 肥料・飼料用に販売 汚れて商品にならないものはコンポスト(堆肥)製造へ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 産業排水 | 活性汚泥法による水処理 清浄な処理水として排水 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 余剰汚泥 | 脱水機で低水分化 コンポスト(堆肥)製造へ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 資材段ボール紙 | 分別収集後、再生処理業者により資源化 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 廃棄スチール類 | 分別収集後、再生処理業者により資源化 製鉄原料 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 廃プラスチック | 分別収集後、処理業者に委託 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 廃ガラス類 | 分別収集後、再生処理業者に委託 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 項 目 | 作 業 内 訳 | 付属資料、管理記録簿 |
|--|--|--|
| 表示事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・表示は別添のとおりとする。 ・認証マークの管理については、北海道知事の使用許諾を受けた後に、(株) 印刷に発注し、納品の都度、当該数量を認証マーク受払簿に記録し、使用の都度、受払簿に記録し、在庫管理を行う。 ・商品に不良があった場合は、出荷ラインから除去するとともに、受払簿にマークの使用ロスとして数量を記録し、当該商品のラベルは別途保管する。 ・毎年3月までの認証マークの使用実績について、4月 日までに認証機関に報告する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・表示ラベル(表、裏) ・認証マ - ク受払簿 |
| 不良品及び異常についての処理 | <ul style="list-style-type: none"> ・製造中に品質異常が発生したときは、その原因及び対応方法を不良品・異常品管理記録簿に記録し、保管する。 ・消費者からクレームがあった場合は、受信年月日、クレーム者(氏名、住所、電話番号等)、クレーム品の情報(品名、規格、賞味期限等)、クレームの内容、対応者、対応方法、対応完了年月日を不良品・異常品管理記録簿に記録し、保管する。 ・クレーム内容から回収措置が必要と判断される場合は、 を責任者とする回収チームを編成し、速やかに取引先の責任者に連絡し、製品の回収を行うとともに、 保健所、認証機関、北海道にその内容を報告する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・不良品・異常品管理記録簿 |
| 管理記録の作成及び保存 | <ul style="list-style-type: none"> ・各工程における製造方法を記録し、1年間保存する。 ・各工程で記録する様式、記録責任者は別添のとおりとする。 | <ul style="list-style-type: none"> ・別添記録様式 |
| 作業員の衛生管理及び教育訓練 <ul style="list-style-type: none"> ・健康管理 ・衛生管理 ・教育訓練 | <ul style="list-style-type: none"> ・作業員は、年1回健康診断及び検便を受け、作業に支障がないことを確認する。 ・作業前に、疾患(腹痛、手の化膿等)がないか確認し、衛生管理記録簿に記録する。 ・定められた着衣(白衣、ズボン、ネット、防止、長靴等)に着替え、これら作業衣類は常に清潔に保つ。 ・作業に必要なないアクセサリ類、腕時計等はあらかじめはずして入室する。 ・工場内では飲食は行わない。 ・作業前、トイレ使用後は、手指の洗浄、消毒を十分に行い、衛生管理記録簿に記録する。 ・年1回、 セミナーに参加するほか、外部講師を招き、衛生管理に関する研修を実施する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理記録簿 ・教育訓練記録簿 |

| | | | | | |
|-----|--|-----|--|-----|--|
| 検証者 | | 確認者 | | 記帳者 | |
|-----|--|-----|--|-----|--|

| | | | | | |
|--------------|-----------|----------|----------|------------|--|
| 不良品・異常品管理記録簿 | | 平成 年 月 日 | | | |
| 発信者 | 所属： | 氏名： | 住所： | 電話・E-mail： | |
| 食品情報 | 品名： | 規格： | ロット： | 賞味期限： | |
| | 購入日： | 購入店舗： | 調理（喫食）日： | | |
| | 不良、異常の内容： | | | | |
| 対応者 | | | | | |
| 対応方法 | 原因： | | | | |
| | 改善措置： | | | | |
| | 回収状況： | | | | |
| | 通報： | | | | |
| 完了年月日 | | | | | |
| その他 | | | | | |

| | | | |
|-----|--|-----|--|
| 確認者 | | 記帳者 | |
|-----|--|-----|--|

| | | | |
|-----|--|-----|--|
| 確認者 | | 記帳者 | |
|-----|--|-----|--|

| 衛生管理記録簿 | | 平成 年 月 日 | | | |
|---------|------|----------|------|------|--------|
| 作業者氏名 | 健康状態 | 手指の化膿巣 | 作業衣等 | 手指洗浄 | 逸脱時の対応 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| その他 | | | | | |

| 認証マーク受払簿 | | 品名： | | | |
|----------|-------------|------|----|----|-----|
| 月日 | マーク 受入数量 | 使用数量 | | 残数 | その他 |
| | | 製品 | ロス | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：印刷業者から認証マークを受領した場合は、認証機関に受領年月日及び数量を報告のこと。

原材料仕入記録簿（大豆、米）

| | | | |
|-----|--|-----|--|
| 確認者 | | 記帳者 | |
|-----|--|-----|--|

| 年月日 | 仕入先 | 仕入量 | 生産地 | 品種 | 目視異常 | 措 置 | 保管方法 | 確認者 |
|-----|-----|-----|-----|----|------|-----|------|-----|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |