

い く ら 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	(記 載 例) この製品は、管内で漁獲された銀毛の秋さけの卵を使用し、塩のみで添加物を使用していない。 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。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原魚注文書、納品書 ・ 原材料仕入記録簿

製造工程フロー (いくら)



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。

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 ・原魚</p> <p>・食塩</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)製造施設、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)冷凍庫(原魚、製品保管用 トン)、冷蔵庫(原魚、製品保管用 トン)、包装資材保管庫、ステンレス作業台、調理器具(包丁・・・)、包装機、フォークリフト、金属探知機、その他(能力)・・・ (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、原産地)原魚は、次のものを使用する。 <ul style="list-style-type: none"> ・住所 : 漁業協同組合(市町番地) ・漁獲海域: 沿岸海域 ・漁法 : 定置網 ・仕入れ先:(株) 会社 ・原魚購入から加工処理までの時間:約 時間 ・受入方法:受入年月日、仕入業者、生産海域、仕入量等を管理様式1に記録し保管する。 :受入コンテナごとに損傷、異物、魚体温を確認し、異常が認められた場合仕入業者に連絡し内容及び処置を記録する。 </p> <p>(仕入先) 製塩工業(株) (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。</p>	<p>・配置図、作業動線図</p> <p>・保守点検基準</p> <p>・原材料仕入記録簿</p> <p>・検査証明書</p>

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					

原材料仕入記録簿

確認者		記帳者	
-----	--	-----	--

年月日	仕入業者	産地	仕入量	品温	その他異常	保存方法	確認印