

豆腐の生産仕様書(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、専門家等の指導を受けながら、各種管理基準の設定や記録様式作成及び記録・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、産の減農薬大豆「 」を使用して、製造した(木綿、きぬ、寄せ)豆腐です。 「商品特性の確認方法は、各工程の作業記録簿、仕入れ伝票等による。」	<ul style="list-style-type: none"> ・大豆注文書 ・納品書 ・生産地証明書
<p>製造工程フロー (木綿豆腐工程例)</p> <pre> graph LR A[大豆] --> B[精選] B --> C[洗浄] C --> D[浸漬] D --> E[磨砕] E --> F[呉] F --> G[煮沸] G --> H[压榨] H --> I[濾過] I --> J[豆乳] J --> K[おから] J --> L[凝固剤] L --> M[成形] M --> N[プレス] N --> O[箱出] O --> P[切断] P --> Q[水晒] Q --> R[包装] R --> S[検査] S --> T[保管] T --> U[出荷] </pre>		

項 目	作 業 内 訳	付属資料、管理記録簿
<p>施設、機械器具 * 使用している施設、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>(所在地) 北海道 郡 町 1-1</p> <p>(配置) 別添配置図、作業動線図(ゾーニング図)のとおり</p> <p>(施設設備) 大豆貯蔵庫、原料処理施設、製品庫、資材庫、冷蔵室、廃棄物保管設備 給水給湯設備、排水設備、便所、更衣所</p> <p>(機械器具) 洗浄機(0t)、浸漬タンク(00t)、蒸煮釜(0t/h)、ボイラー(0t) 攪拌機、金属探知機、容器包装機</p> <p>(保守点検) 別に定める基準に従い、日々の洗浄を行うとともに、定期的な機械器具等の保守点検を行う。</p> <p>(仕入先) 農業生産法人 北海道 郡 町 1-1</p> <p>(種類) 銘柄又は品種</p> <p>(生産地) 町</p> <p>(受入検査) 品質(袋の外観の破損、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。 受入年月日、仕入先、仕入数量、生産地名と銘柄(品種名)を様式に記録し、保管する。</p> <p>(保管) 大豆は貯蔵庫で保冷保管する。</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</p> <p>・納品書</p> <p>・原材料仕入記録簿</p> <p>・生産地証明</p>

項 目	作 業 内 訳	付属資料、管理記録簿
・消泡剤 ・凝固剤 原材料の加工 ・大豆	(製 造 所) 食品工業株式会社 (仕 入 先)(株) 商事 (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。 検査証明書を入手・保管し、毎年更新する。	・注文書 ・納品書 ・検査証明書(規格書)
	(製 造 所) 工業株式会社 (仕 入 先)(株) 商事 (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。 検査証明書を入手・保管し、毎年更新する。	・注文書 ・納品書 ・検査証明書(規格書)
	(精 選) 原材料大豆の被害粒、異物等を除去する。 (洗 浄) 手洗又は洗浄機により大豆を洗浄する。 (浸 漬) 洗浄後タンクに入れ浸漬する。 (磨 砕) 磨砕機により、浸漬した大豆に引き水し磨り潰し、消泡剤を加える。 (煮 沸) 磨砕してできた「呉」を蒸気釜により加熱する。 (圧搾・濾過) 分離器により、おからと豆乳に分離する。 (凝 固) 豆乳に凝固剤を加え固める。 (成 形) 凝固しはじめた豆腐を割箱に木綿を敷き流し込む。 (箱出・切断・水晒) 崩れないよう水中で切り出し水晒する。 (包 装) 容器詰プラントによりパック詰めする。(ホットパック等)	・製造加工作業記録簿 ・製品管理記録簿 ・水質検査結果証明書

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>(出荷前検査)</p> <p>製造計画(色、味、硬さ等)に合致していることを確認する。 外見をチェックし(金属探知機)異常がないことを確認する。 豆腐の芯温を確認し記録する。</p> <table border="1" data-bbox="575 472 1563 719"> <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) 製品は冷蔵庫に 00 以下で保管する。</p> <p>次のとおり処理する</p> <table border="1" data-bbox="575 912 1563 1310"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>再 資 源 化 方 法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>おから</td> <td>肥料、飼料用として販売</td> </tr> <tr> <td>産業排水</td> <td>活性汚泥法による水処理を行い清浄な処理水として排水</td> </tr> <tr> <td>余剰汚泥</td> <td>脱水機で低水分化しコンポスト(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し製鉄原料へ</td> </tr> <tr> <td>廃プラスチック</td> <td>分別処理後、処理業者に委託</td> </tr> <tr> <td>廃ガラス類</td> <td>分別処理後、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	おから	肥料、飼料用として販売	産業排水	活性汚泥法による水処理を行い清浄な処理水として排水	余剰汚泥	脱水機で低水分化しコンポスト(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し製鉄原料へ	廃プラスチック	分別処理後、処理業者に委託	廃ガラス類	分別処理後、再生処理業者に委託	<p>・出荷検査日報</p> <p>・検査マニュアル</p> <p>・保管庫(冷蔵庫)等の 温度管理簿</p> <p>・廃棄物処理計画書</p>
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																											
おから	肥料、飼料用として販売																											
産業排水	活性汚泥法による水処理を行い清浄な処理水として排水																											
余剰汚泥	脱水機で低水分化しコンポスト(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し製鉄原料へ																											
廃プラスチック	分別処理後、処理業者に委託																											
廃ガラス類	分別処理後、再生処理業者に委託																											

項 目	作 業 内 訳	付属資料、管理記録簿
<p>表示事項</p> <p>不良品及び異常 についての処理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・表示は別添のとおりとする。 ・認証マークの印刷については、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。 ・商品に不良品があった場合は、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。 ・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、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た場合は、 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"> ・表示ラベル(表・裏) ・認証マーク受払簿 ・不良品・異常品に関する管理記録簿

項 目	作 業 内 訳	付属資料、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 ・健康管理 ・衛生管理	<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、帽子、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なわない。 ・作業前、トイレ使用後は、手指の洗浄、消毒を十分に行い、衛生管理簿に記録する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理記録簿
・教育訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・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"> ・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	
発行者	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(大豆)

確認者		記帳者	
-----	--	-----	--

年月日	仕入先	仕入量	生産地	銘柄(品種)	目視異常	措 置	保管方法	確認者