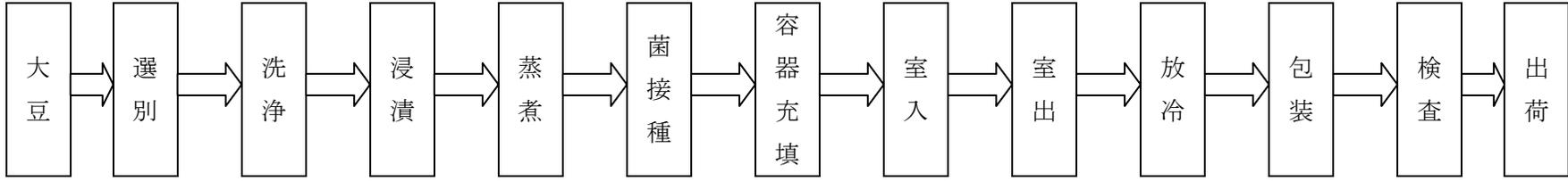


丸大豆納豆の生産仕様書(例)

(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
①商品特性	<p>(記載例) この製品は、厳選した〇〇町産の大豆「〇〇〇」を原料に、熟成した丸大豆納豆です。</p> <p>「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。」</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・大豆注文書 ・納品書 ・生産地証明書
②製造工程フロー		
 <pre> graph LR A[大豆] --> B[選別] B --> C[洗浄] C --> D[浸漬] D --> E[蒸煮] E --> F[菌接種] F --> G[容器充填] G --> H[室入] H --> I[室出] I --> J[放冷] J --> K[包装] K --> L[検査] L --> M[出荷] </pre>		
*原材料の投入、加工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>③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>④原材料 ・大豆</p>	<p>(所在地) 北海道〇〇郡〇〇町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・納豆菌貯蔵庫、冷蔵庫、原料処理施設、発酵室(室入・室出)、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)、蒸煮缶(kg/m³)、ボイラー(0t) 納豆菌接種機、容器充填機、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) 〇〇農業協同組合 北海道〇〇郡〇〇町1-1</p> <p>(種類) 銘柄又は品種</p> <p>(生産地) 〇〇町</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
<p>・納豆菌</p> <p>⑤原材料の加工</p> <p>・大豆</p> <p>・仕込み</p>	<p>(製 造 所) ○○○製造所。</p> <p>(仕 入 先) ㈱○○商事</p> <p>(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。 検査証明書を手入・保管し、毎年更新する。</p> <p>(保 管) 納豆菌は冷蔵庫で保管する。</p> <p>(選 別) 原材料大豆の被害粒、異物等を除去する。</p> <p>(洗 浄) 手洗洗浄又は洗浄機により大豆を洗浄する。</p> <p>(浸 漬) 洗浄後浸漬タンクに浸漬する。</p> <p>(蒸 煮) 浸漬後蒸煮缶(圧力kg/m³)により、00℃で00分間蒸煮する。</p> <p>(菌接種) 蒸煮後大豆に接種機で納豆菌を接種する。</p> <p>(容器充填) 菌接種後、充填機により大豆を容器に充填する。</p> <p>(発酵・熟成) 容器に充填後、室入れし（発酵室）00℃で00時間熟成させる。</p> <p>(放 冷) 熟成後、室出しを行い00時間放冷する。</p> <p>(包 装) 容器包装機により包装する。</p>	<p>・納豆菌注文書</p> <p>・納品書</p> <p>・検査証明書(規格書)</p> <p>・製造加工作業記録簿</p> <p>・製品管理記録簿</p>

項 目	作 業 内 訳	付属資料、管理記録簿
⑨表示事項	<ul style="list-style-type: none"> ・表示は別添のとおりとする。 ・認証マークの印刷については、北海道知事の使用許諾を受けた後に、(株)〇〇印刷に発注し、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月〇〇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) ・認証マーク受払簿
⑩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、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、〇〇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、〇〇保健所、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・異常品に関する管理記録簿

項 目	作 業 内 訳	付属資料、管理記録簿
⑪ 管理記録の作成及び保存 ⑫ 作業員の衛生管理及び教育訓練 ・健康管理 ・衛生管理 ・教育訓練	<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。 ・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。 ・年1回、〇〇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"> ・別添記録様式 ・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	
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、納豆菌)

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