

## 〇〇ビール生産仕様書(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
①商品特性	(記載例) この製品は、〇〇産の大麦からつくられた麦芽及び〇〇産のホップを使用して製造し、〇〇日間熟成させたビールである。 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"> <li>・麦芽注文書、納品書</li> <li>・ホップ注文書、納品書</li> <li>・原材料仕入記録簿</li> </ul>
②製造工程フロー	<pre> graph LR     A[麦芽] --&gt; B[麦芽粉碎]     B --&gt; C[加温糖化]     C --&gt; D[麦汁ろ過]     E[ホップ添加] --&gt; D     D --&gt; F[麦汁煮沸]     F --&gt; G[沈殿物分離]     G --&gt; H[冷却]     I[酵母添加] --&gt; H     H --&gt; J[発酵]     J --&gt; K[貯酒・熟成]     K --&gt; L[ろ過]     L --&gt; M[容器詰め]     M --&gt; N[出荷]             </pre>	

※ 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。

※ 酒税法に基づく発泡酒（A「麦芽の使用割合が約67%未満のもの」、B「ビールの製造に認められない原料を使用したもの」、C「麦芽を使用せず麦を原料の一部としたもの」）のうちC「麦芽を使用せず麦を原料の一部としたもの」は除きます。

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・タイプ等を記載してください。</p> <p>④原材料 ・麦芽</p> <p>・ホップ</p>	<p>(所在地) 北海道〇〇郡〇〇町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) 麦芽関連(貯蔵室、粉碎・分級室、計量室)、ホップ関連(貯蔵庫)、仕込水関連(タンク室、ろ過・イオン交換設備、ボイラー)、副原料等(貯蔵庫、保冷库)、仕込関連(仕込室、タンク室、熟成室、CIP設備室)、瓶詰・樽詰室、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) 粉碎・分級機、仕込槽一式(仕込釜、仕込槽、濾過槽、煮沸釜)、CIP設備一式(酸・アルカリタンク等)、発酵タンク(総容量〇〇l、〇〇基)、貯蔵タンク(総容量〇〇l、〇〇基)、ろ過機、瓶詰・樽詰機、樽(瓶)洗浄機、ボイラー (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、定期的な機械器具の保守点検を行う。</p> <p>(仕入先) 農業生産法人〇〇〇(契約栽培) 〇〇町〇〇1-1 (生産地) 〇〇町 (受入検査) 品質(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、仕入量、生産地、品種、輸送方法・容器を様式に記録し保管する。</p> <p>(仕入先) 〇〇農業協同組合(契約栽培) 〇〇町〇〇1-10 (品 種) 〇〇〇〇 (生産地) 〇〇町 (受入検査) 品質(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、仕入量、生産地、品種、輸送方法・容器を様式に記録し保管する。 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>・麦芽(大麦)栽培契約書 ・納品書 ・原材料仕入記録簿</p> <p>・原産地証明書 ・納品書 ・原材料仕入記録簿</p>

項 目	作 業 内 訳	付属資料、管理記録簿
<p>・水</p> <p>⑤麦芽粉碎</p> <p>⑥加温（糖化）</p> <p>⑦麦汁ろ過</p> <p>⑧麦汁煮沸</p> <p>⑨冷却</p> <p>⑩酵母添加、発酵</p> <p>⑪貯酒（熟成）</p> <p>⑫ろ過</p>	<p>（採水地）〇〇町 （種 類）〇〇山の湧水 （成分分析）水質検査結果証明書を添付 （加 工）なし</p> <p>・麦芽は粉碎器により粉碎し、粉碎状況を記録する。</p> <p>・粉碎した麦芽を水とともに仕込みタンクに入れ、加温し、温度・時間を記録する。</p> <p>・糖化が終わったマイシュを〇〇でろ過し、ろ過状況を記録する。</p> <p>・ろ過した麦汁を煮沸釜に移し、ホップを添加し煮沸する。 ・煮沸の温度時間を記録する。</p> <p>・煮沸後の麦汁をワールプールに移し沈殿物を分離した後、プレートクーラーにより冷却する。 ・冷却の温度・時間を記録する。</p> <p>・冷却した麦汁に通気を行い、酵母を添加して発酵タンクで発酵させる。 ・使用する酵母 （仕入れ先）〇〇 （種 類）〇〇 （使用回数）〇〇</p> <p>・発酵後、タンク内の酵母を回収し、できたビール（若ビール）を貯酒タンクに移し、温度・時間を記録する。</p> <p>・ろ過機により、ろ過する。ろ過状況を記録する。（※熱処理の有無についても含めて記録してください）</p>	<p>・水質検査証明書</p> <p>・作業記録簿</p> <p>・作業記録簿</p> <p>・作業記録簿</p> <p>・作業記録簿</p> <p>・作業記録簿</p> <p>・作業記録簿</p> <p>・作業記録簿 ・酵母経過簿</p> <p>・作業記録簿</p> <p>・作業記録簿</p>

項 目	作 業 内 訳	付属資料、管理記録簿																														
<p>⑬最終検査</p> <p>⑭廃棄物処理</p>	<p>(出荷前) 酒質検査、官能検査及び外見のチェックにより、異常がないことを確認する。</p> <table border="1" data-bbox="607 391 1512 659"> <thead> <tr> <th>チェック項目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般成分</td> <td>アルコール分、タンパク質、脂質、糖質、食物繊維、ナトリウム</td> </tr> <tr> <td>官能検査</td> <td>色調・香り・味の異常の有無、商品の特徴の有無</td> </tr> <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> </tbody> </table> <p>酒質については、〇〇食品研究所に測定を依頼する。</p> <p>次のとおり処理する。</p> <table border="1" data-bbox="495 774 1512 1118"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>再 資 源 化 方 法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>モルトフィード</td> <td>餌料製造へ</td> </tr> <tr> <td>余剰酵母</td> <td>酵母エキスなどの食品素材へ</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	一般成分	アルコール分、タンパク質、脂質、糖質、食物繊維、ナトリウム	官能検査	色調・香り・味の異常の有無、商品の特徴の有無	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	項 目	再 資 源 化 方 法	モルトフィード	餌料製造へ	余剰酵母	酵母エキスなどの食品素材へ	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	<p>・検査マニュアル</p> <p>・廃棄物処理計画書</p>
チェック項目	内 容																															
一般成分	アルコール分、タンパク質、脂質、糖質、食物繊維、ナトリウム																															
官能検査	色調・香り・味の異常の有無、商品の特徴の有無																															
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																															
項 目	再 資 源 化 方 法																															
モルトフィード	餌料製造へ																															
余剰酵母	酵母エキスなどの食品素材へ																															
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
⑮表示事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表示は別添のとおりとする。</li> <li>・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)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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表示ラベル（表、裏）</li> <li>・認証マーク受払簿</li> </ul>
⑯不良品及び異常についての処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・クレーム内容から回収措置が必要と判断される場合は、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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不良品・異常品管理記録簿</li> </ul>
⑰管理記録の作成及び保存	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各工程における製造方法を記録し、〇年間保存する。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別添記録様式</li> </ul>
⑱作業員の衛生管理及び教育訓練 <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理</li> <li>・衛生管理</li> <li>・教育訓練</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・工場内では飲食は行わない。</li> <li>・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。</li> <li>・年1回、〇〇セミナーに参加するほか、衛生管理に関する研修を実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生管理記録簿</li> <li>・教育訓練記録簿</li> </ul>

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

<b>不良品・異常品管理記録簿</b>		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：	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	
-----	--	-----	--

<b>衛生管理記録簿</b>		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					

<b>認証マーク受払簿</b>			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（麦芽、ホップ）

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	確認者	備 考