

制定:平成22年 8月15日
改正:平成22年 8月15日
改正:平成23年 5月20日

【JBWA-HACCP 認証】

*****施設基準*****

【1】一般基準

食品衛生に係る営業の基準に関する法規や各地域の条例に基づく営業施設の基準に適合していること。

【2】施設、設備等の衛生管理

- ・手洗い設備が適当なところに設置され、消毒液等は常に使用できること
- ・落下等による異物混入防止対策を実施すること
- ＜措置的要件＞
- ・室温及び換気に十分配慮していること
- ・施設が適当な頻度で清掃され、機械器具が衛生的であること
- ・加熱殺菌装置、CIP 洗浄装置、充填機、ボトル洗浄機等の機械器具操作マニュアルが作成されていること
- ・清掃の状況を清掃毎、自主検査は日に2回以上記録すること
- ・機械器具の洗浄殺菌マニュアルを定めること
- ・殺菌は、85度以上の熱湯(又は同等の効果のある方法)を用いること

【3】食品取扱者の衛生教育

- ・食品衛生に関する講習会を定期的(年1回以上)に開催し、記録すること

【4】施設、設備等の保守点検

- ・施設・設備・機械の定期的(年1回以上)な保守点検を実施し、記録すること

【5】ねずみ、昆虫等の防除

- ・ねずみ、昆虫等の侵入防止策を講じること
- ＜措置的要件＞
- ・定期的(年1回以上)にねずみ、昆虫等の駆除を実施し、記録すること

【6】使用水の衛生管理

- ・水道水以外を使用する場合は、定期的(年1回以上)に水質検査を実施し、成績書を保管すること
- ・水道管直結でない場合は、使用前後に遊離残留塩素濃度が0.1mg/l以上あることを確認し、記録すること
- ・貯水槽がある場合は定期的(年1回以上)に清掃、点検を実施し、清掃点検記録を保管すること

【7】廃棄物及び排水の衛生管理

- ・蓋付きで十分な容量があり、汚液及び汚臭が漏れない廃棄物容器を備えること
 - ・廃棄物の保管場所を設けること
- ＜措置的要件＞
- ・廃棄物は速やかに搬出すること
 - ・廃棄物の保管場所は、汚液及び汚臭が漏れないよう管理すること
 - ・排水溝の清掃を適当な頻度で実施すること

【8】食品取扱者の衛生管理

- ・食品取扱者の検便を定期的(年1回以上)に実施し、健康状態を把握し、適当な措置を講ずること
- ・手洗いマニュアルがあること
- ・製造を行う区域では、専用の履き物・作業着・ヘアキャップ、マスクを使用すること

【9】食品等の取り扱い

- ・原料の仕入れ時には、仕入先及びその量、品質、賞味期限、表示についてチェックし、記録すること
- ・殺菌方法を規定し、殺菌温度・殺菌時間等を記録すること
- ・冷却工程は、冷却温度、冷却時間を設定し、記録すること
- ・CIP 洗浄、洗瓶時の洗剤・殺菌剤の使用濃度又は使用量を記録すること
- ・原水に水道水以外の水を使用する場合、定期的(年1回以上)に水質検査を実施し、成績書を保管すること
- ・添加物を使用する場合は、適正に管理し、秤量し、添加量を記録すること

【10】製品の回収

- ・回収に係る責任体制、具体的な回収の方法、保健所長への報告の手順を定めること
- ・回収を実施した場合、その記録を残すこと

【11】製品等の試験検査

- ・製品等の自主検査を定期的(年1回以上)に実施し、その結果を2年間保管すること
- ※備考・記録については、2年以上保管し、確認、検証に努めること

制定:平成 22 年 7 月 1 日
改正:平成 22 年 7 月 1 日
改正:平成 23 年 5 月 20 日

*****施設の認証基準*****

【1】自主管理責任者

- ・自主衛生管理に係る次の業務を行うため、品質管理、製造管理等の部門ごとの部門責任者および各部門を総括する総括責任者が定められていること。
- ・製品説明書、製品表示確認書、製造工程一覧図、施設平面図、重要工程管理表および事故等処理手順書(以下「手順書類」という。)の作成および改善
- ・手順書類に基づき作成した記録等の書類(以下「記録書類」という。)の確認
- ・従事者への手順書類の周知および教育訓練
- ・手順書類に基づく管理状況および記録書類の評価および管理内容の見直し
- ・自主衛生管理の総括責任者および部門責任者(以下「自主管理責任者」という。)について、記載した書類が作成されていること。

【2】製品説明書

製造する製品または製品の種類(以下「製品群」という。)ごとに、次の事項を記載した製品説明書が作成されていること。

1. 製品の名称および製品群
2. 原材料の名称
3. 添加物の名称および使用基準が定められたものにあつてはその使用量
4. 容器包装の形態および材質
5. 製品の性状、特性および規格
6. 賞味期限および保存方法

【3】製品表示確認書

- ・製品に表示する賞味期限について、微生物試験または理化学試験および官能検査の結果に基づく科学的、合理的な期限設定の根拠を示す書類が作成されていること。
- ・製品に表示する原材料名等について、次の事項が確認できる書類が作成されていること。
- ・添加物製剤である原材料については、配合されている添加物の名称および配合割合
- ・確認した原材料の製造者、確認年月日および確認実施者
(製品に表示する栄養成分等については、栄養成分分析結果等の科学的な根拠を示す書類が作成されていること。

【4】製造工程一覧図

- ・製造する製品群ごとに、次の事項を記載した製造工程一覧図が作成されていること。
- 1. 原材料の受入れから最終製品の出荷までの製造工程
- 2. 製造等に用いる機械器具の性能、仕様等
- 3. 各製造工程における殺菌温度(殺菌工程)、作業時間、添加物使用量等の衛生管理上必要な作業内容
- ・製造工程一覧図は、実際の製造作業内容が正確に記載されていること。

【5】施設平面図

・製造等を行う施設の階層ごとに、次の事項を記載した施設平面図が作成されていること。

1. 施設の構造および区画
2. 設備および機械器具の配置
3. 作業内容に応じた清浄度の区分(汚染作業区域と清潔作業区域などの区分を色分け等により明確にすること。)

・施設平面図は、実際の作業現場の配置等が正確な縮尺で記載されていること。

【6】重要工程管理表

・製造する製品または製品群ごとに、次に掲げる危害を防止するため、重点的に管理する製造工程(以下「重要工程」という。)について、次の事項を記載した管理表が作成されていること。ただし、当該製造工程を重要工程としない理由を明らかにした書類が作成されている場合は、この限りでない。

<危害>	<製造工程>
○病原微生物の残存	○非加熱食品、回収瓶等を洗浄および消毒する工程
○病原微生物の生残	○加熱加工する工程 ○紫外線を照射する工程 ○膜ろ過等により除菌する工程
○病原微生物の増殖	○冷却または凍結する工程
○腐敗、変敗またはカビ発生	○乾燥、密封、脱酸素等により保存性を高める工程
○異物の混入	○金属探知機、目視等で異物を排除する工程

1. 重要工程の名称(具体的な工程または作業の名称をいう。)
2. 想定される危害(具体的な危害物質およびその状態をいう。)
3. 危害発生要因(想定される危害が発生する原因となる不良な状態や行為をいう。)
4. 危害防止措置(想定される危害を防止するために実施する措置をいう。)
5. 独自設定基準(想定される危害を防止するため、許容できる限界を独自に定めた基準をいう。)
6. モニタリング方法(独自認証基準への適否を常に確認する方法をいう。)
7. 改善措置(独自認証基準を逸脱した場合に実施する措置を言う。)
 - (1) 独自認証基準の逸脱により影響を受けた製品に対する措置(再利用の基準を含む。)
 - (2) 独自認証基準を逸脱する原因となった設備または機器に対する措置
 - (3) 独自認証基準を逸脱した時の連絡先及び改善措置の実施担当者
 - (4) 改善措置の実施結果および逸脱原因の調査結果を記録する方法または様式
8. 検証方法(管理が適切に機能していることを確認または評価する方法をいう。)
 - (1) 点検または確認する記録書類の内容、確認頻度および確認担当者
 - (2) 点検または校正する計器等の名称、校正等の実施頻度及び実施担当者
 - (3) 独自認証基準、モニタリング方法および改善措置の妥当性を評価するために実施する製品検査等の内容、実施頻度および実施担当者

【7】事故等処理手順書

施設設備、製造工程、使用水等の異常、検査結果の不適合または消費者等による製品異常の申出等(以下「事故等」という。)の処理について、次の事項を記載した手順書が作成されていること。

1. 事故等発生時の連絡および指示の体制
2. 事故等の探知から、被害拡大防止および再発防止に至るまでの処理の流れ
3. 製品回収等の措置
 - (1) 措置等の決定者、実施担当者等の措置の実施体制
 - (2) 発生原因等の調査、措置する製品範囲の確定および出荷停止、回収、廃棄等の措置方法
 - (3) 保健所等への報告および社告など消費者への周知の方法
4. 事故等処理の実施結果を記録する方法または様式

【8】書類の管理

・手順書類は、次の場合にその内容等を見直し、改善し、または追加して、適正に管理されていること。

1. 内部検証の結果、不備が発見された場合
2. 施設設備、機械器具、使用水等を変更した場合
3. 製造工程または衛生作業の内容を変更した場合
4. 原材料(添加物および容器包装を含む。)を変更した場合
5. 製品の仕様(容器包装、表示および内容量を含む。)を変更した場合
6. 新たな製品を製造する場合
7. 事故等が発生し、再発防止のための改善が必要な場合

・手順書類および記録書類には、前記に定めるもののほか次の事項が記載されていること。

1. 手順書類の作成年月日および作成者または承認者の署名または押印
2. 手順書類を変更した場合は、変更年月日および変更書類の作成者または承認者の署名または押印
3. 記録書類の作成、記録または作業の実施年月日、実施担当者および確認者の署名または押印

・記録書類は、作成年月日から2年以上保存されていること。