

**酒類製造業における  
HACCP の考え方を取り入れた衛生管理のための手引書(案)  
(小規模事業者向け)**



日本酒造組合中央会  
日本洋酒酒造組合  
全国地ビール醸造者協議会  
全国本みりん協議会

日本蒸留酒酒造組合  
日本ワイナリー協会  
全国味淋協会  
ビール酒造組合

## 目次

I	はじめに.....	1
II	HACCP について.....	2
III	酒類の製造工程.....	3
1	清酒.....	3
2	単式蒸留焼酎.....	4
3	連続式蒸留焼酎.....	5
4	ビール・発泡酒.....	6
5	ワイン.....	7
6	ウイスキー.....	9
7	みりん.....	10
IV	酒類の製造工程で起きる可能性のある衛生的な危害要因.....	11
	B(biological)生物的危害要因（病害微生物）.....	11
	C(chemical) 化学的危険要因.....	11
	P(physical)物理的危険要因（ガラス片、プラスチック片）.....	11
V	小規模な酒類製造者において実施すること.....	12
	ステップ1 製造場をきれいにする（整理、整頓、清掃が基本）.....	12
	ステップ2 衛生管理計画をつくる.....	13
	ステップ3 管理を実施して記録する.....	13
	ステップ4 きちんと管理されているか振り返る.....	14
VI	手順書例.....	15
1	施設・設備の衛生管理と保守点検.....	15
2	使用水の衛生管理.....	16
3	原材料等の衛生管理と取扱い.....	16
4	製品の保管.....	18
5	そ族・昆虫の対策.....	18
6	廃棄物・排水の取扱い.....	19
7	従事者等の衛生管理及び教育訓練.....	19
8	使用容器の管理.....	20
9	充てん時の管理.....	20
10	食品衛生上の問題が発生した場合の対応.....	21
11	（参考）温度計の精度確認.....	21
VII	様式.....	22
	様式1 一般衛生管理計画書.....	22
	様式2 管理記録 日々チェック用①⑥⑦.....	27
	様式3-1 管理記録 全体①③④⑤.....	28
	様式3-2 管理記録 使用水の衛生管理②.....	28
	様式3-3 管理記録 そ族・昆虫の対策⑤.....	28
	様式3-4 管理記録 使用容器の管理⑧.....	28
	様式3-5 管理記録 充てん時の管理⑨.....	28
	様式4 管理記録 原料等受払簿（類似の酒税関係記帳用のものを使用）.....	31
	様式5 改善措置書.....	32

## 1 はじめに

2018年6月7日に食品衛生法等の一部を改正する法律が成立しました。改正食品衛生法では、すべての食品事業者がHACCP（Hazard Analysis and Critical Control Point、ハザップ）に沿った衛生管理を実施することとしています。同法では食品事業者の規模に応じて「HACCPに基づく衛生管理」または「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理」の計画を作成し管理を行うこととされています。

小規模事業者向けの「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理」については、厚生労働省の指導のもとで業界団体が事業者の実情を踏まえて作成した「HACCPの考え方を取り入れた食品衛生管理の手引書」に基づく衛生管理を実施する必要があります。酒類製造業界は小規模事業者が圧倒的に多いことから、日本酒造組合中央会、日本蒸留酒酒造組合、日本洋酒酒造組合、日本ワイナリー協会、全国地ビール醸造者協議会、全国味淋協会、全国本みりん協議会、ビール酒造組合では、国税庁のご協力のもと、小規模酒類製造業者（製造関係従業員50名未満）を対象とした「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理」への対応のための手引書を作成し、皆様の衛生管理計画作成にあたっての負担軽減を図り、制度の統一的な運用に資することといたしました。

清酒などアルコールを含む飲料は、そのアルコールに微生物の殺菌効果があるため、何千年にもわたる世界の酒の歴史の中で、病害微生物による健康危害は発生しておりません。従って、アルコール飲料の製造にあたっては、製品への異物混入に十分注意するとともに、確実に一般衛生管理を行うことが重要だと言えます。「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理」にあたっては、従来から行ってきた製造場の5S（整理・整頓・清掃・清潔・習慣）を確実に行うとともに、衛生管理計画を立て、これを確実に実施し、その記録を残すことにより衛生管理の見える化を図ることが中心となります。大掛かりな施設・設備の更新や新たな担当者を雇用する必要はありません。

この手引書は、衛生管理計画書や実施記録を自社の実情に即して作成できるように様式の例を示しながら記述してありますので、手引書に沿って進めていただければ小規模の酒類製造場でも十分にHACCPの考え方を取り入れた衛生管理を行うことができます。

この手引書が皆様の衛生管理の見える化に役立ち、いっそう安全・安心な製造が行われ酒類への信頼の更なる確保につながることを願っています。

2020年 月  
日本酒造組合中央会  
日本蒸留酒酒造組合  
日本洋酒酒造組合  
日本ワイナリー協会  
全国地ビール醸造者協議会  
全国味淋協会  
全国本みりん協議会  
ビール酒造組合

## II HACCP について

HACCPとは、食品製造事業者自らが、あらかじめ食中毒菌汚染や異物混入等有る食品が原因となって起きる人体への危害要因（Hazard）を分析（Analysis）して危害の要因を把握したうえで、食品製造の全工程の中で、それらの危害要因を除いたり減らすため、特に重要な（Critical）管理（Control）を行う工程（Point）を定めた製造管理を行って製造することにより、食品の安全性を確保しようという方法です。

これらの用語の頭文字の合成語「HACCP」は「ハサップ」と呼ばれます。食品においては、全点を検査して安全性を確認し出荷・販売することは困難です。そのことから、あらかじめ危害を分析し、製造工程中で特に重要な管理を行う工程を標準化し、管理基準を厳守することで食品の安全性を確保する HACCP は優れた衛生管理手法とされており、米国や EU では既に義務化されています。

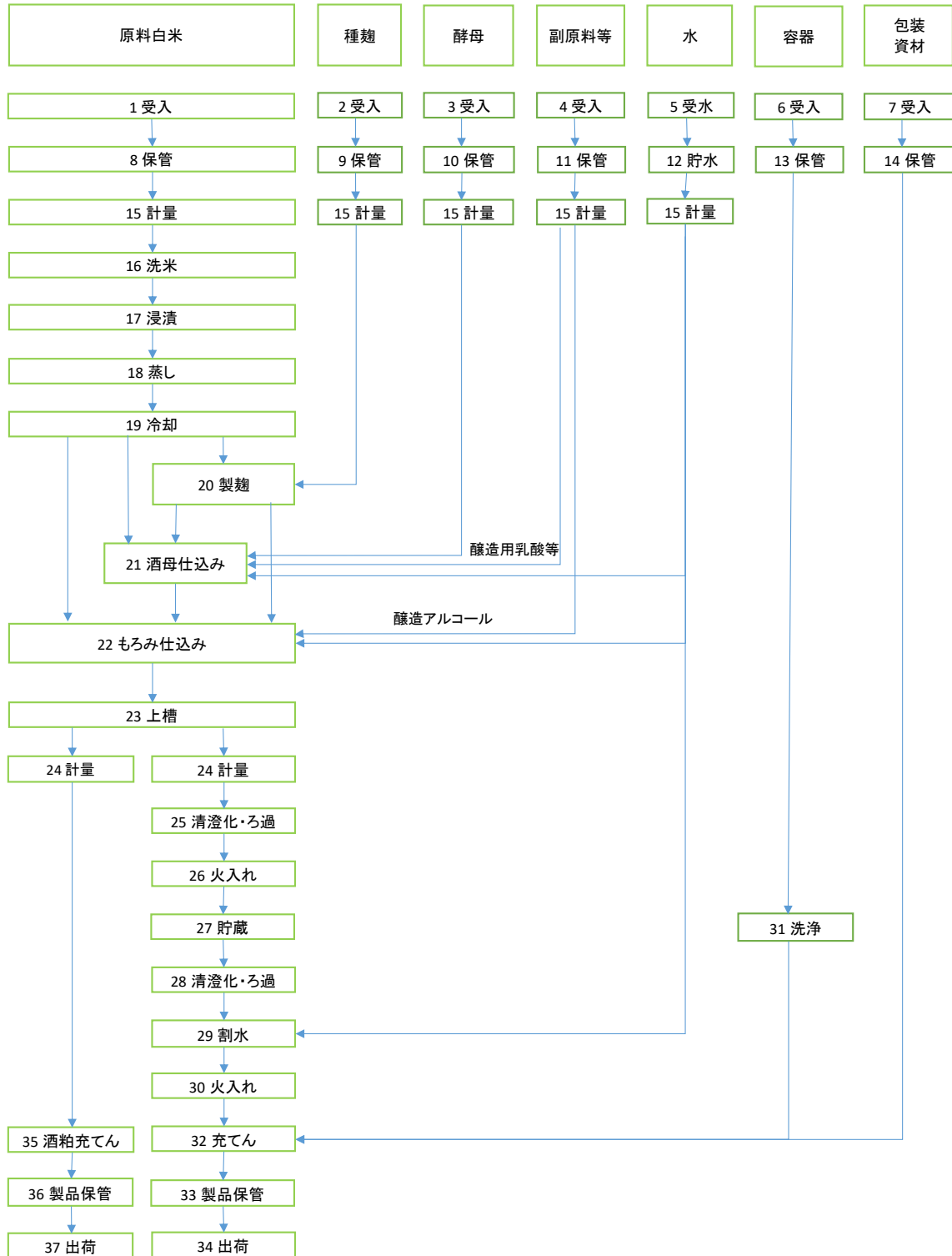
HACCP の基本については、世界の食品規格であるコーデックス（Codex）において7原則が示されています（表1）。今回の食品衛生法改正による制度化においてもこの7原則を要件とする「HACCPに基づく衛生管理」を原則としていますが、小規模事業者等においては、より弾力的な運用を可能とする「HACCP の考え方を取り入れた衛生管理」が求められています。

表1 HACCP 7原則

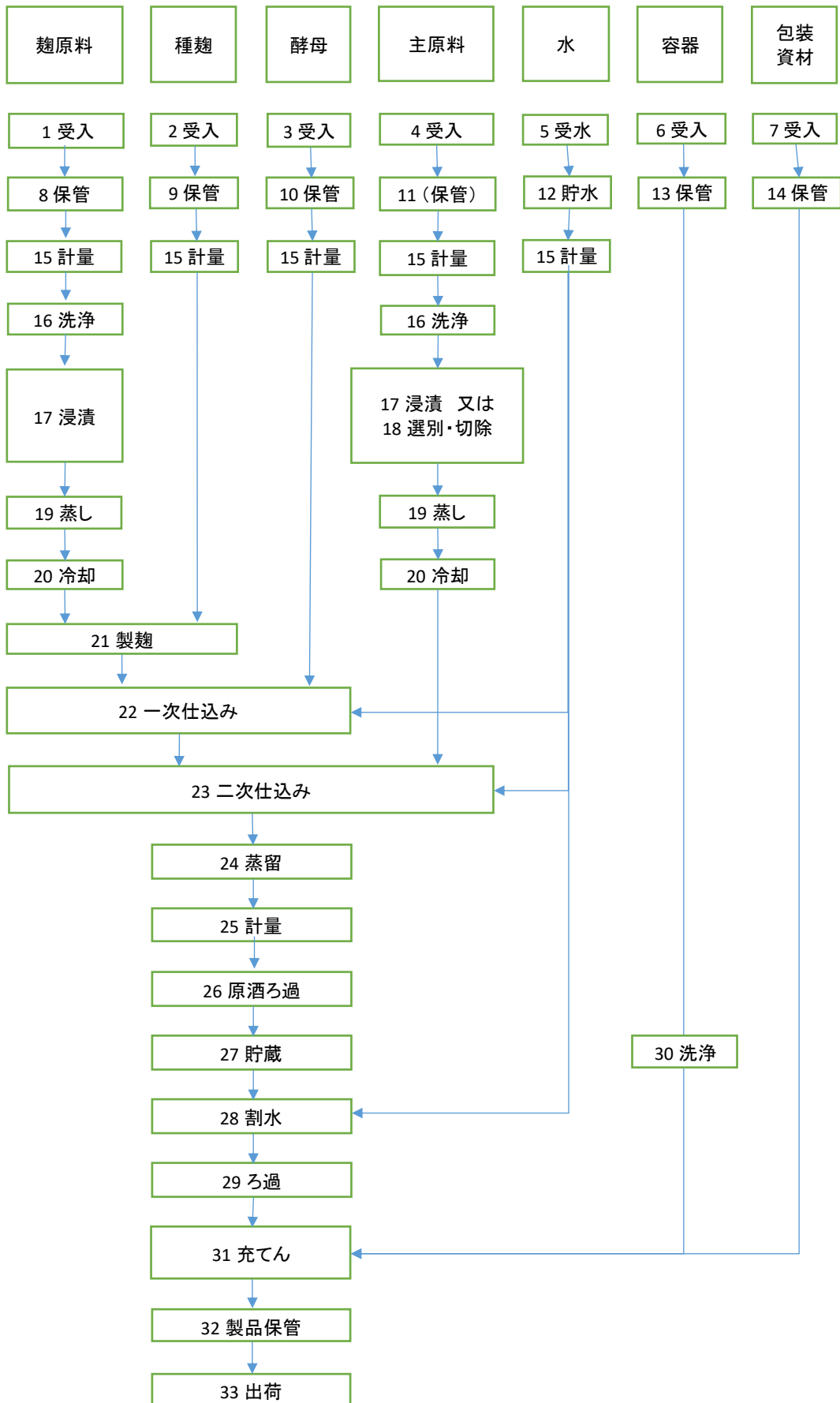
原則	内容
① 危害要因分析（Hazard Analysis）	生物的、化学的、物理的な危害要因を分析する。
② 重要管理点の決定(Critical Control Point)	安全のための重要管理点を決定する。
③ 管理基準の設定	管理すべき測定値（例 温度と時間）について、その限界を設定する。
④ モニタリング方法の設定	管理基準の測定方法を設定する。
⑤ 改善措置の設定	管理基準が守られなかった場合の製品の取り扱いや、機械の保守・調整法を設定する。
⑥ 検証方法の設定	設定したことが守られているか確認する。
⑦ 記録と保存方法の設定	記録の付け方とその保存期間を設定する。

### III 酒類の製造工程

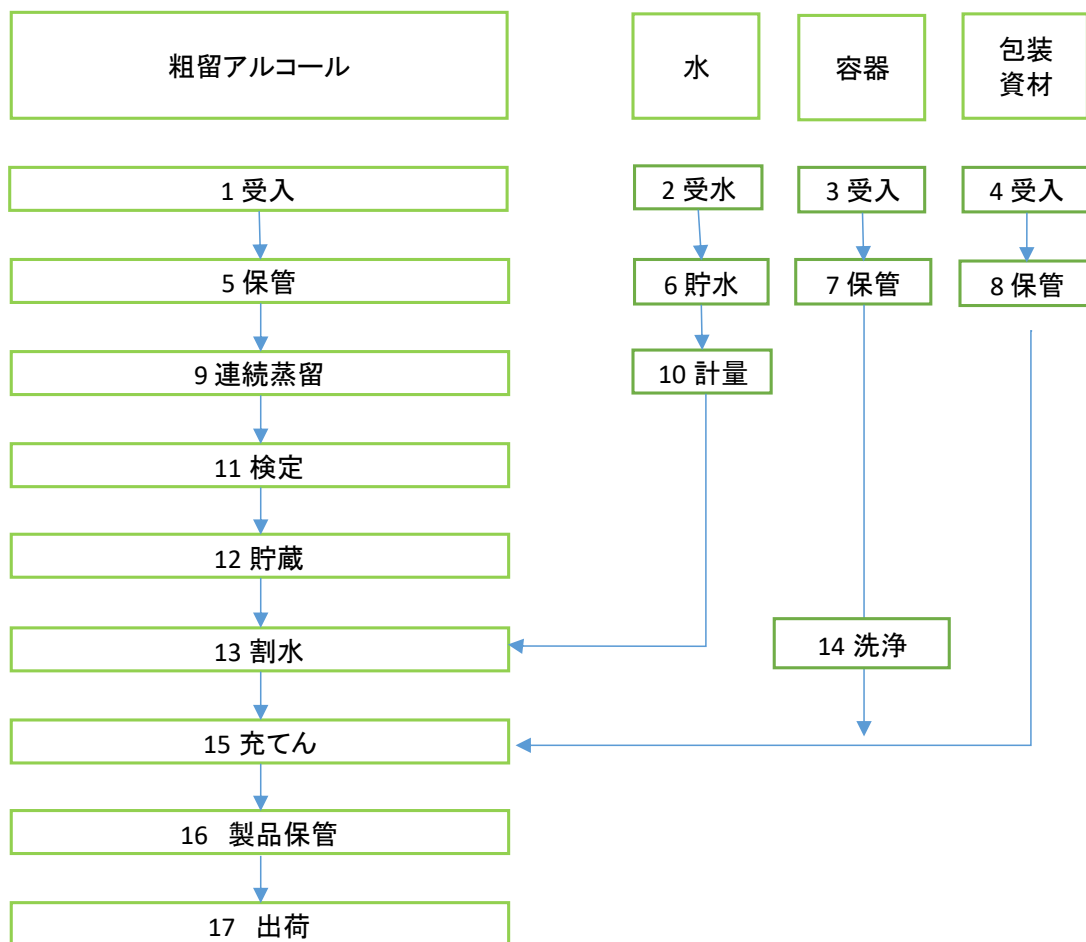
#### 1 清酒



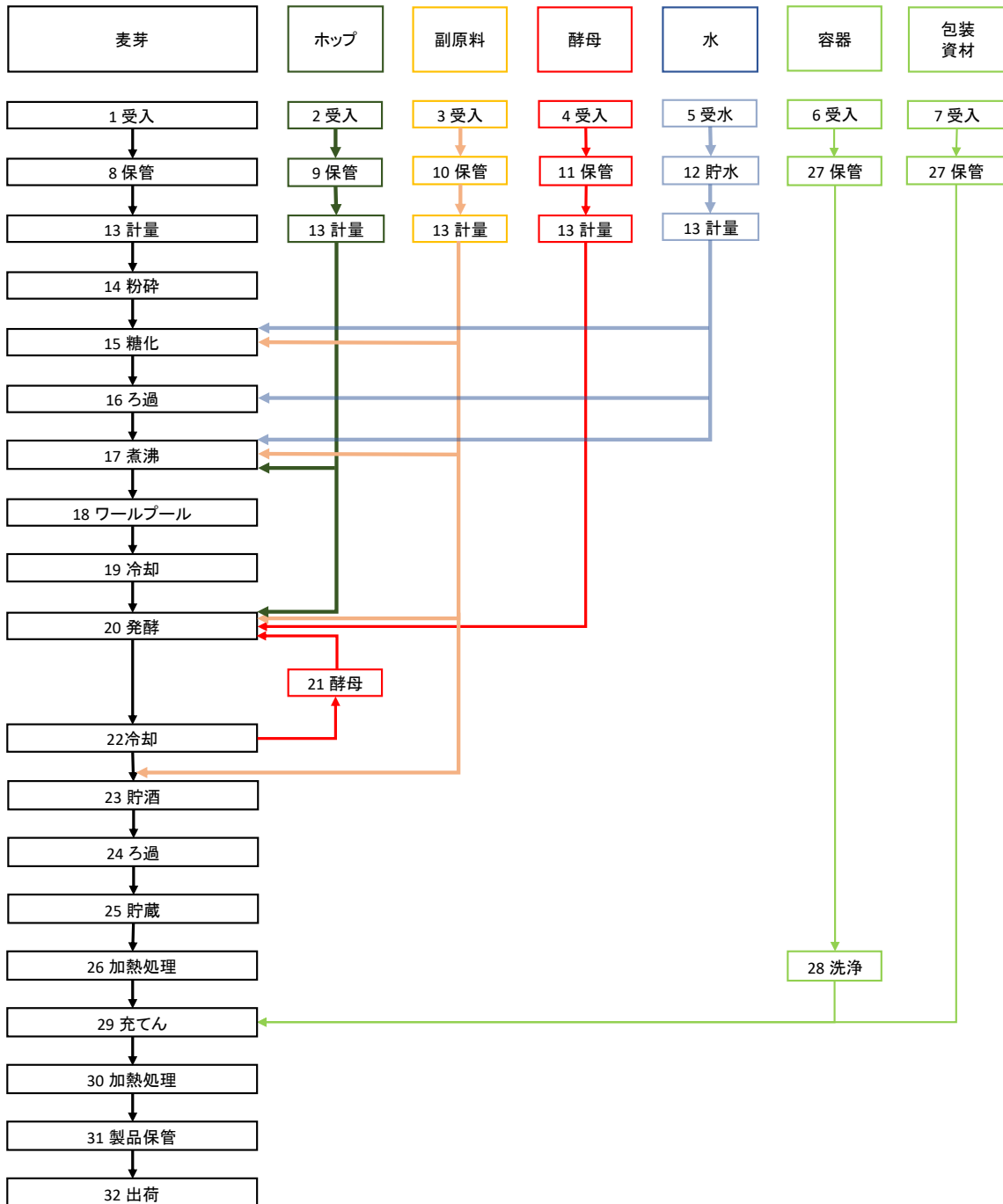
## 2 単式蒸留焼酎



### 3 連続式蒸留焼酎



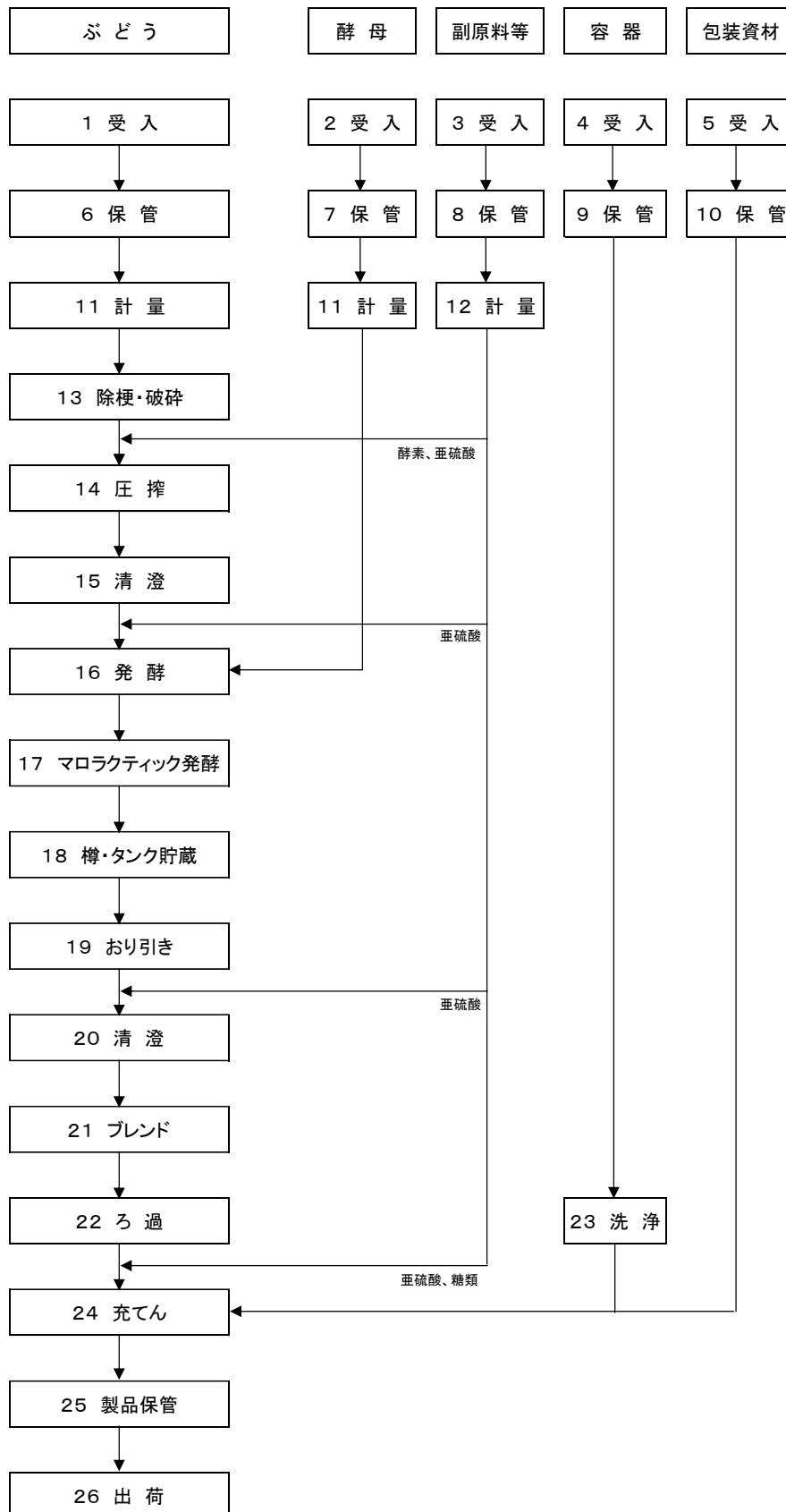
## 4 ビール・発泡酒



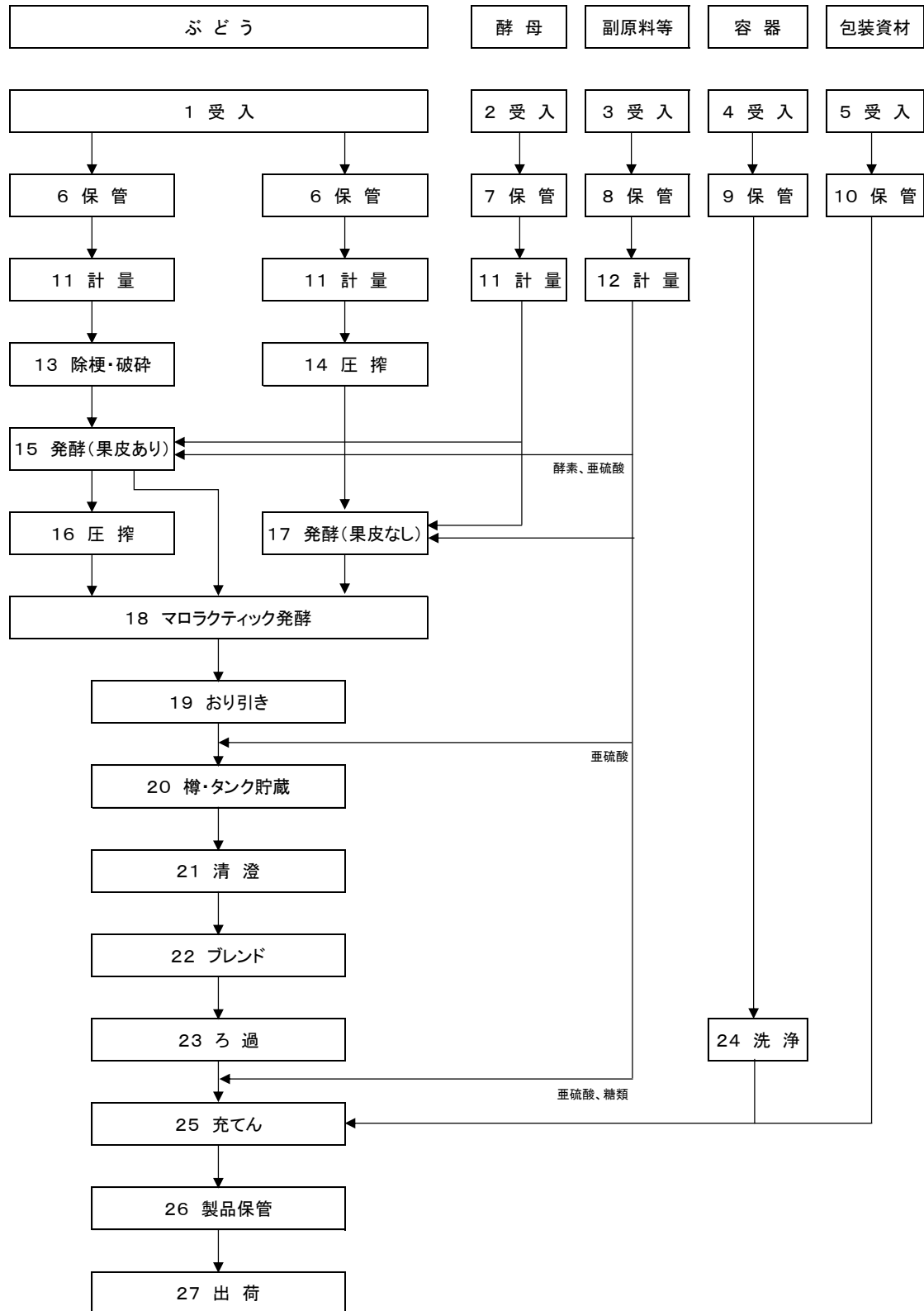


# 5 ワイン

## (1) 白ワイン



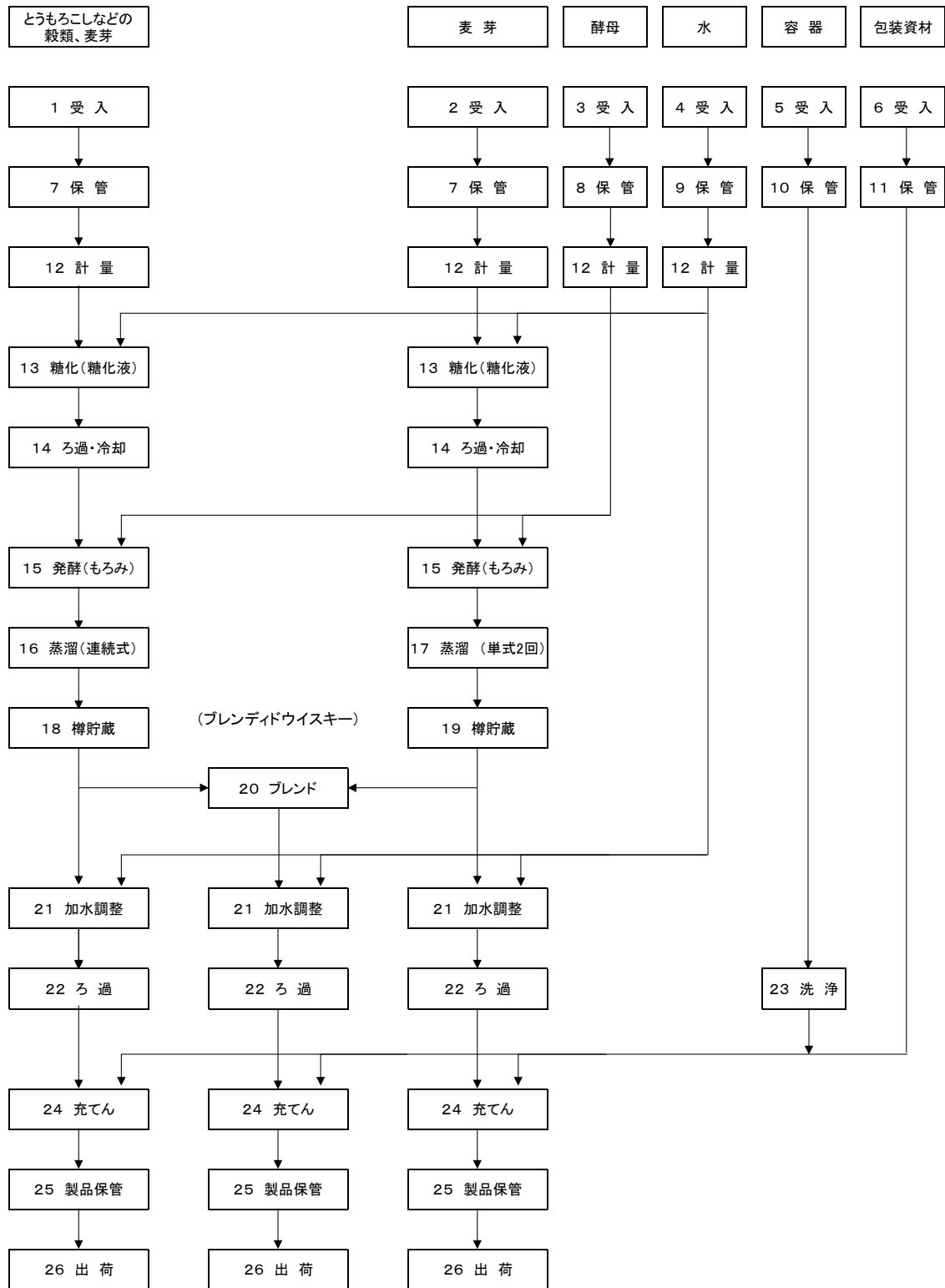
## (2) 赤ワイン



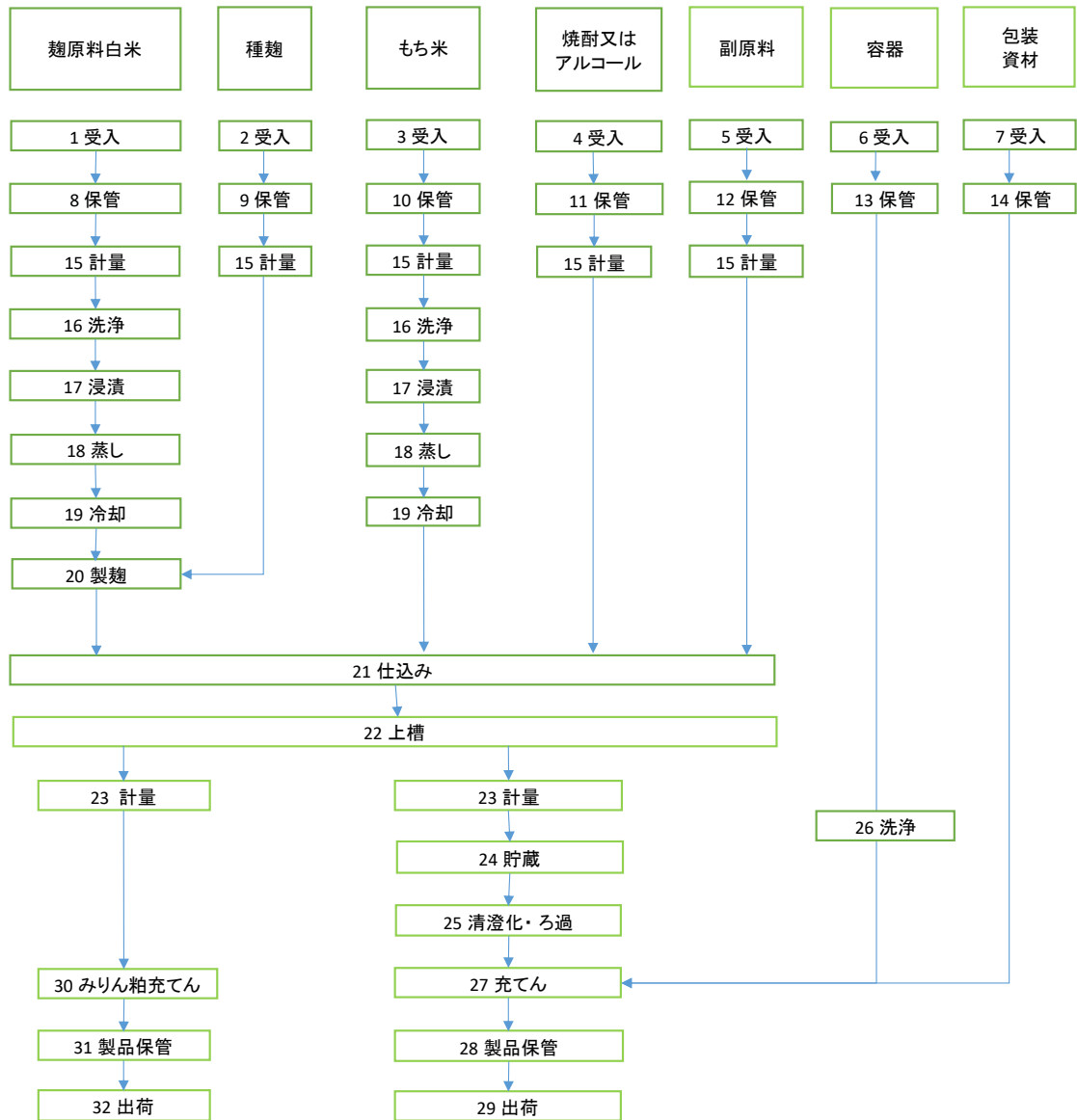
# 6 ウイスキー

(グレインウイスキー)

(モルトウイスキー)



# 7 みりん



## IV 酒類の製造工程で起きる可能性のある衛生的な危害要因

### B(biological)生物的危険要因（病害微生物）

酒類製造において過去に病害微生物の発生は確認されていません。また低いpHとアルコールの相乗効果などで病害微生物は生育することができません。しかし、酒類の香味や品質に影響を及ぼす微生物の発生は防止しなければなりません。そのため、一般衛生管理による微生物汚染への対策は大変有効です。

管理方法 使用水の衛生管理  
原材料等の衛生的取扱い  
充てん時の管理  
従事者等の衛生管理  
施設・設備の衛生管理と保守点検

### C(chemical) 化学的危険要因

原料、副原料等、全ての原材料については残留農薬やカビ毒、薬品等の法的基準を遵守している業者から購入します。また、使用基準のある添加物、その使用方法や使用量に配慮の必要な薬品等についてはその基準を順守します。

機械油の混入や洗浄剤・殺菌剤の残留については、施設・設備の衛生管理と保守点検により防止します。

管理方法 施設・設備の衛生管理と保守点検  
原材料等の衛生的取扱い  
適切な添加物の使用  
適切な製品の保管

### P(physical)物理的危険要因（ガラス片、プラスチック片）

アルコール飲料そのものに含まれる異物については、ストレーナー等を通して除去するか、日常の施設・設備の衛生管理・保守点検や原材料等の衛生的取扱いを通じて、異物の混入自体を防ぎます。併せて、充てんする容器内に異物の混入がないこと、また打栓（巻締）時の容器の破損に注意します。

管理方法 施設・設備の衛生管理と保守点検  
原材料等の衛生的取扱い  
使用容器の適切な管理  
充てん時の管理

## V 小規模な酒類製造者において実施すること

- ステップ<sup>o</sup>1 製造場をきれいにする
- ステップ<sup>o</sup>2 衛生管理計画をつくる
- ステップ<sup>o</sup>3 管理を実施して記録する
- ステップ<sup>o</sup>4 きちんと管理されているか振り返る

衛生管理は、「管理者だけのもの」「一度計画してしまえばそのまま変わらないもの」ではなく、PDCA の考え方にそって、振り返り改善してより良いものとするよう、従業員一人一人が作業や職場環境を考えることが重要です。

### ステップ<sup>o</sup>1 製造場をきれいにする（整理、整頓、清掃が基本）

食品工場の環境整備の基本は、3 Sと呼ばれる「整理」、「整頓」、「清掃」です。これに「清潔」、「習慣」を含めて5 Sと呼ばれています。

職場環境がきれいに整えられているからこそ、異常があれば敏感に反応できますし、またそれは働きやすい職場であるともいえます。

食品工場の5S	
<b>整理</b>	使用しないものは製造場におかない。持ち込まない。 使っていない器具やホースは、廃棄するか製造場外の倉庫に保管。
<b>整頓</b>	ものの置き場所、置き方、置く数を明確にする。 工具やパーツは見える化しいつでも使用できるようにするとともに紛失を防ぐ。 化学薬品（洗剤、殺菌剤、分析用試薬）は厳重に管理する。
<b>清掃</b>	作業後に必ず清掃し汚れを放置しない。清掃後は乾燥させる。
<b>清潔</b>	整理・整頓・清掃により清潔な環境に保つ。
<b>習慣</b>	決められたルールを守る。

## ステップ2 衛生管理計画をつくる

### (1) 衛生管理計画をつくる

様式1「一般衛生管理計画書」を用いて、以下の項目ごとに□にチェックしていくことで、自社の衛生管理計画を作成します。

【保存が必要な書類】 一般衛生管理計画書（2年間保存）

- ① 施設・設備の衛生管理と保守点検
- ② 使用水の衛生管理
- ③ 原材料等の衛生管理と取扱い
- ④ 製品の保管
- ⑤ そ族・昆虫の対策
- ⑥ 廃棄物・排水の取扱い
- ⑦ 従事者等の衛生管理及び教育訓練
- ⑧ 使用容器の管理
- ⑨ 充てん時の管理
- ⑩ 食品衛生上の問題が発生した場合の対応

### (2) 手順書をつくる

必要な場合には「VI手順書例」を参考に「一般衛生管理計画書」の「どのように」を具体的に記載した手順書を作成します。

## ステップ3 管理を実施して記録する

### (1) 衛生管理の記録

様式2、3-1～3-5「管理記録」を使って、日々あるいは必要な都度管理の状態を記録します。管理記録の項目については、各社の実情に合わせて追加や別様にするなど適宜改変してください。例えば様式3-1～3-5は都度チェック用として作成していますが、日々チェックする項目があれば様式2に準じて作成ください。

なお、記録者と管理者は別の人であることが望ましいです。

【保存が必要な書類】 管理記録（1年間保存）

## (2) 製造の記録

酒税法では原料の受払、製造、貯蔵、詰口・移出入関係について記録するよう記帳義務が課されています。これらは衛生管理上も重要な記録ですので保存します。

【保存が必要な書類】 酒類等製造方法申告書（CC-5610 関係）、  
原料等受払簿（様式 4）、製造関係、貯蔵関係、詰口・移  
出入関係の記録（7 年間保存：酒税法上の期間）

## (3) 改善措置の記録

問題があり改善措置を行った場合は様式 5「改善措置書」に記録します。

【保存が必要な書類】 改善措置書（2 年間保存）

記録は、記録すること自体が目的ではなく、決めた衛生管理計画がきちんと動いていることを確認するためのものです。記録を確実に残すことにより、管理事項の見落としがなくなるとともに、最終製品に問題があった時にその原因究明が容易になり工程の改善につながります。

記録や成績書の保存年数については、最低保存期間を示していますが、自社の製品の販売・流通期間を考慮して決定してください。

なお、記録をコンピューターなどで電子的に管理することもできますが、必要な時にすぐに提示できるようにしておきましょう。

## ステップ 4 きちんと管理されているか振り返る

定期的に（例：月 1 回～年 1 回）記録の確認を行い、クレームが繰り返し報告されている場合や、衛生上の懸念がある場合は、衛生管理計画や手順書を見直し、対策を行います。

### コミュニケーション

異常だと思っても、それを上司に報告したり、周りに相談して情報共有できていなければ、対処が行われず大きな事故につながる可能性があります。気になっていることを口に出して伝える風通しのよい職場環境づくりも重要です。



## VI 手順書例

以下の例を参考に、必要に応じて手順書を作成します。

### 1 施設・設備の衛生管理と保守点検

#### (1) 製造場周辺及び作業場

- ① 製造施設の周囲は、定期的に(例：週 1 回)清掃し、その環境を常に清潔に保つ。
- ② 製造施設は、定期的に(例：週 1 回)点検するとともに、不具合箇所を修理し、点検記録は 1 年間保存する。
- ③ 製造施設内は、清掃などにより、室内環境を清潔に保つ。  
床は、作業終了の都度清掃し、水たまりのないようにする。
- ④ 排水溝は、作業終了後に清掃を行い、常に排水がよく行われる状態に保つ。
- ⑤ 製品や仕掛品、半製品が漏出した場合には、速やかに清掃または洗浄を行う。

【点検方法】 目視

【記録】 様式 2 及び様式 3 - 1

#### 【ここがポイント】排水溝の点検・洗浄

- 排水溝は製造期間中、毎日掃除しましょう。
- 目皿がある場合は、目詰まりや破損がないかを確認し、あれば除去・補修しましょう。

#### (2) 設備、機械器具類

- ① 機械器具類は、使用前後に点検を行い、故障、破損等があるときは、速やかに補修し適正に使用できる状態にしておく。また、製造を中断する期間に、機械の分解清掃を行う。
- ② 機械器具からの異物の混入を防止するため、作業開始前に部品のゆるみ、油もれ等がないこと、作業終了後に部品の欠損、欠落等がないことを確認する。
- ③ 酒類やその半製品が直接接触する機械器具は、作業終了後、機器毎に所定の洗浄を行う。洗浄後は汚れが残っていないこと及び洗剤等の残留がないことを確認する。製造する酒類の特性に応じ、必要に応じて殺菌を行う場合もある。なお、可動部のある機械器具の洗浄においては、事故がないよう電源を切断する等必要な措置を講じる。
- ④ ホースは使用直後に洗浄する。固形分を含む液体を送液した後は、固形分が残らないように確実に洗浄する。ホースの保管の際は、水切りを確実にを行い、両端が直接床面に触れないようにするなど、異物の混入がないよう常に清潔に保つ。

【点検方法】 目視

【記録】 様式 2 及び様式 3 - 1

### (3) トイレ

トイレは、定期的に(例：毎日)清掃及び消毒する。また汚れたときはその都度清掃する。

【点検方法】 目視

【記録】 様式 2

#### 【ここがポイント】トイレの衛生管理

- トイレは定期的に清掃し、汚れた時はその都度清掃しましょう。
- トイレの履物は専用のものを使用しましょう。
- 手洗い場には、石けん、消毒液、ペーパータオル、足踏み式蓋付きゴミ箱を常備しましょう。

## 2 使用水の衛生管理

- ① 仕込用水、洗浄すすぎ水及び氷を含め製造に直接使用する水は、水道水または飲用に適する水を使用する。
- ② 井戸等の水質検査は、公的検査機関または厚生労働大臣の指定検査機関に依頼して、年1回以上行い、飲用に適していることを確認すること。なお、水質検査の成績書は1年間保存する。
- ③ 貯水槽は定期的に(例：仕込み前)清掃し、清掃事績を記録する。
- ④ 水道水以外の井戸水、自家用水道などで殺菌装置または浄水装置を使用している場合は、殺菌装置または浄水装置が正常に作動しているかを定期的に(例：月1回及びメンテナンス後)確認し記録する。
- ⑤ 貯水槽の清掃後及び殺菌装置または浄水装置の定期的確認の際には、使用水の濁り、香り、味について官能検査を実施し、異常がないことを確認し記録する。

【点検方法】 水質分析及び官能検査

【記録】 様式 3 - 2

## 3 原材料等の衛生管理と取扱い

### (1) 原材料

- ① 原材料等の購入に際しては、納入業者で品質管理が十分行われているものを選択する。
- ② 受入時には、包装状態を確認すると共に、受入履歴および品質が確認できるよう、品名、規格(品種、等級等)、受入数量、受入日、引渡人の住所及び氏名または名称等を原料等受払簿(税務上の記帳様式を使用)に記録する。品質証明書等については1年間保存する。なお、ロット番号についても記録する。
- ③ 米穀類およびその粉碎物、糖類等は、防虫、防鼠設備のある原料倉庫に乾燥状態で保管する。また、吸湿を防ぐため直接床面に接触しないようにする。
- ④ 新鮮な果実を使用する場合は、変質を防ぐため、高温、多湿を避け、清潔な

場所に保管する。

【点検方法】 目視

【記録】 様式 3 - 1 及び様式 4

## (2) 醸造用微生物

- ① 醸造用微生物は醸造に適切なもので、有害成分を生成しないことが確認されているものを使用する。
- ② アンブル及びケーキ状微生物などは、説明書記載の温度で保存し、乾燥菌体は開封後すみやかに使用する。
- ③ 自社で保管している醸造用微生物を使用する際は、微生物検査等で汚染のないことを確認して使用する。

【記録】 様式 3 - 1

## (3) 添加物及び薬剤

- ① 添加物（有機酸、無機塩類、酵素剤、清澄剤等）は、食品添加物の表示があるものを使用する。
- ② 受入時には、包装状態を確認すると共に、受入履歴および品質が確認できるよう、品名、規格、受入量、受入日、引渡人の住所及び氏名または名称等を原料受払簿に記録する。検査成績書、品質証明書、SDS（安全シート）等については、使用終了後 1 年間保存する。なお、ロット番号についても記録する。
- ③ 添加物と洗浄・殺菌用薬剤及び分析用試薬は、取り間違いのないように、個別の専用保管場所に保管する。
- ④ 洗浄・殺菌用薬剤は、容器に内容物の名称を表示する。また、保管に食品や飲料の空容器等は使用しない。
- ⑤ 法律により酒類への使用基準が定められている添加物については基準に従い使用し、使用実績を製造簿に記録する。

例：清酒酒母：硝酸カリウム(酒母 1L につき 0.10g)

果実酒：二酸化硫黄(残存量として 0.35g/kg)、ソルビン酸(0.20g/kg)

【記録】様式 3 - 1 及び任意の製造簿（仕込簿、もろみ経過簿等）。

#### (4) 販売容器及び包装資材

- ① 販売容器及び包装資材は、製品に有害物質の移行するおそれのないものを使用する。
- ② 販売容器及び包装資材は乾燥状態で保管する。また、直接床面に接触しないようにする。
- ③ 空びんは、屋外ではシート等を掛け保管する。
- ④ 回収びんについては、破損びん、異物混入びん等に対する規準を設け、不合格びんは排除する。洗浄後は乾燥して、ほこりや虫等が入らないようにカバー等をかけて室内に保管する。

【点検方法】 目視

【記録】 様式 3 - 4

#### 4 製品の保管

製品に応じた温度帯の製品倉庫に保管する。

#### 5 そ族・昆虫の対策

- ① ねずみ、昆虫等の存在について、定期的に（例：週 1 回）点検し、1 年に 2 回以上駆除作業を行う。防除に薬剤を使用しない場合は、物理的処理と定期点検により対策を行う。  
（参考、有機加工食品検査認証ハンドブック改定第 3 版）
- ② 点検・駆除の記録は 1 年間保存する。
- ③ ねずみ、昆虫等の点検、駆除については専門業者へ委託してもよい。

【点検方法】 目視、または、その他の方法による監視

【記録】 様式 3 - 1 及び様式 3 - 3

##### 【ここがポイント】そ族・昆虫の対策

- ゴミや餌になるような物を作業場内に残さないようにしましょう。
- 作業場内の整理整頓、清掃をして巣になる場所をつくらないようにしましょう。
- 出入り口、窓、壁、天井、排水溝から侵入できないよう対策をとりましょう。

## 6 廃棄物・排水の取扱い

- ① 廃棄物容器は、他の容器と明確に区分できるようにし、汚水、悪臭がもれないようにし、かつ、清潔に保つ。
- ② 廃棄物は、適宜、廃棄物集積場に搬出し、製造場に放置しない。
- ③ 使用済ろ過助剤、活性炭等については、袋に入れる等して、飛散しないよう処理する。
- ④ 排水は原材料、製品を汚染しないようにし、床、排水溝、排水管は清掃や乾燥を心がける。
- ⑤ 廃棄物・排水の処理にあたっては、自治体の指示に従い適切に処理する。

【点検方法】 目視

【記録】様式 2

## 7 従事者等の衛生管理及び教育訓練

### (1) 健康状態の把握

従事者については、作業開始前に健康状態を申告させ確認し、異常があれば必要に応じて医師の診断を受けさせたり、作業の配置を変えたりなどする。特に、下痢や嘔吐、発熱など感染症の疑いのある症状がある場合は、充てん作業等、製品や半製品に直接触れる作業には従事させない。

### (2) 従事者の衛生管理

- ① 頭髪、爪、ひげが整えられており、香りの強い化粧品は使用しない。
- ② 製造場においては、清潔な作業服、帽子等を着用し、専用の履物を使用する。
- ③ ゾーニング（製造工程の衛生度に応じてエリアを区分すること）に応じて、ヘアピン、指輪など異物の混入の原因となるアクセサリーの着用を禁止するなど持込品を規定し、不必要なものは持ち込まない。
- ④ 次の際、必ず手指の洗浄及び消毒を行う。
  - ・ 作業前及び用便後
  - ・ 原材料、半製品などに直接触れる作業に従事する場合
  - ・ 作業途中で衛生管理レベルの異なる作業に従事する場合
  - ・ 微生物汚染されていると思われるものに接触した場合
- ⑤ 作業中の履物のままトイレに出入りしない。
- ⑥ 所定の場所以外での更衣、喫煙、飲食はしない。

### (3) 教育訓練

次の方法で従事者の教育訓練を実施する。

- ① 作業従事前に(2)の事項を説明
- ② 定期的講習、勉強会

(4) 見学者等について

見学者等で製造場内に入る者については、必要に応じて健康状態を確認し(2)の事項を説明する。

【記録】 様式 2

## 8 使用容器の管理

(1) リターナルびんの管理

- ① 付着物や異物の存在するもの、汚れが著しいもの、本体や口に傷やヒビがあるものは目視などにより排除する。
- ② 排除したびんについては廃棄物として処理し、放置することのないようにする。

(2) 洗びん・洗樽・洗缶

- ① びんおよび樽、缶は十分洗浄する。洗浄機を使用する場合は、適切な温度、適切な薬液濃度で管理する。
- ② 目視等により洗浄不良、口欠け、破損、異物混入したものを排除する。
- ③ 排除したびん・樽・缶については廃棄物として処理し、放置することのないようにする。

【記録】 様式 3 - 4

## 9 充てん時の管理

(1) 充てん室と充てん機

- ① 作業中は、昆虫などが室内に入らないように、ドアやストリップカーテンを閉じる。
- ② 使用する充てんライン、充てん機は、使用前に所定の洗浄・殺菌を行う。ストレーナーが設置されている場合は、清浄なものが正しくセットされていることを確認する。
- ③ 使用後は、それぞれ所定の洗浄・殺菌を行う。

(2) 加熱処理・火入れと充てん

- ① 加熱処理・火入れは、酒類に応じて効果を有する条件で行う。設定条件に達しなかったものは、製品化しないようにする。
- ② 封緘の状態（巻き締めで封を行うものについては巻き締め状態、紙容器充てんの場合はシールヒータの設定温度、シールの状態）を適時確認し、破損や不十分なものが発見された場合はその原因を究明するとともに、当該ロットについて検査が終了するまで出荷しない。
- ③ 万が一、充てんを行う区画内でびん容器等の破損があった場合、充てんを中断し、当該ロット全点を隔離する。その後、破損の原因となった問題を解決し、充てん区画、設備の管理状態を正常に戻す。隔離したロット全点を目視などにより検査し、その取り扱いを決定する。

(3) 加熱処理をしないで充てんする場合

- ① 充てん機の周辺は、清掃、洗浄、その他の措置により、環境を清潔に保つ。
- ② 除菌ろ過機、充てんライン、充てん機については、使用前後に所定の洗浄・殺菌を行う。

(4) 保存用試料の採取

お客様からのご指摘及び事故発生時における調査のため、充てん毎に少なくとも1点を検体として、予想される販売流通期間以上保管する。冷蔵を要する製品については、所定の温度にて保管する。

【記録】 様式 3 - 5

## 1 0 食品衛生上の問題が発生した場合の対応

(1) 回収及び関係機関への連絡

食品衛生上の問題が発生した場合には、問題となった製品を迅速適切に回収するとともに、管轄の保健所等に連絡する。

(2) 返品、回収製品の管理

① 管理体制

返品または回収された製品は、専用の倉庫（または区画）に保管するとともに、相手の連絡先、状況等について記録する。

② 検査及び措置

返品または回収された製品は速やかに品質検査を行い、異常の内容を確認する。異常の内容、製造記録をもとに問題となった箇所や操作を特定するとともに、再発を防止するよう衛生管理計画及び手順を見直し、改善を行う。

③ 記録の保存

検査の結果及びそれに伴う措置を記録し2年間保存する。

(3) 廃棄等の措置

品質上の問題で返品または回収された製品は、適切な税務手続きを行い廃棄する。

【記録】 様式 5

## 1 1 (参考) 温度計の精度確認

温度計は、仕込・発酵管理、加熱処理・火入れ温度の管理、アルコール等の分析など、様々な場面で用いられる重要な計測機器であり、必要に応じて精度の確認を行う。

- ① 氷水（0℃）に温度計のセンサー部を入れ、表示温度を確認する。
- ② 電気ケトルなどに水を入れ沸騰させ、注ぎ口から温度計のセンサーを入れ、沸騰蒸気の温度を測定し表示温度を確認する。

# VII様式

## 様式1 一般衛生管理計画書

衛生管理計画	作成者	作成年月日	
		版	

	工程名	確認方法	確認方法（該当する□にチェック）
① 施設・設備の衛生管理と保守点検	施設	いつ	<input type="checkbox"/> 作業前 <input type="checkbox"/> 作業中 <input type="checkbox"/> 作業後 <input type="checkbox"/> その他（ ）
		どのように	<input type="checkbox"/> 施設は清掃を行うなど適切に管理されていることを目視確認する。
		問題があったとき	<input type="checkbox"/> 作業中に施設・設備の清掃の不良を確認した場合は、直ぐに清掃を行う。
	設備	いつ	<input type="checkbox"/> 作業前 <input type="checkbox"/> 作業中 <input type="checkbox"/> 作業後 <input type="checkbox"/> その他（ ）
		どのように	<input type="checkbox"/> 使用する器具は、使用の都度、洗浄またはすすぎを行う。洗浄後目視で状態を確認する。また、同時に壊れていないかを併せて確認する。
		問題があったとき	<input type="checkbox"/> 使用時に汚れや洗剤が残っていた場合は、洗剤等で再度洗浄またはすすぎを行う。 <input type="checkbox"/> 部品の欠落や破損があった場合は、速やかに交換し、製品への混入がないか確認する。
	トイレ	いつ	<input type="checkbox"/> 作業前 <input type="checkbox"/> 作業中 <input type="checkbox"/> 作業後 <input type="checkbox"/> その他（ ）
		どのように	<input type="checkbox"/> トイレの清掃・消毒の状態を点検し記録する。定期的に（ ）清掃・消毒を行い、特に便座、水洗レバー、手すり、ドアノブ等は入念に行う。
		問題があったとき	<input type="checkbox"/> 業務中にトイレが汚れていた場合は、再度清掃し、消毒する。
② 使用水の衛生管理		いつ	<input type="checkbox"/> 井戸水等の使用時 <input type="checkbox"/> 貯水槽（10m <sup>3</sup> 以上）の使用時
		どのように	<input type="checkbox"/> 井戸水等は、年1回以上水質検査を行い飲用適の水であることを確認し、検査成績書を保存する。 <input type="checkbox"/> 貯水槽（10m <sup>3</sup> 以上）の使用時は、年1回以上貯水槽を清掃し記録する。 <input type="checkbox"/> 井水殺菌装置または浄水装置の作動状況を定期的に（ ）確認し記録する。 <input type="checkbox"/> 貯水槽の清掃後及び殺菌装置または浄水装置の定期的確認の際には、使用水の濁り、香り、味について官能検査を実施し、異常がないことを確認し記録する。 <input type="checkbox"/> 氷は飲用適の水から作り、衛生的に取り扱う。
		問題があったとき	<input type="checkbox"/> 井戸水等の水質が食品製造用水に適さない場合、使用を中止する。 <input type="checkbox"/> 貯水槽の清掃が行われていない場合、速やかに清掃を実施し記録する。
③ 原材料等の衛生管理と取扱い	原材料等受入	いつ	<input type="checkbox"/> 受入時
		どのように	<input type="checkbox"/> 送り状の内容と契約内容を照合し適合していることを確認する。 <input type="checkbox"/> 外観に問題がないこと、カビがないこと、包装の状態に問題がないことを目視で確認する。
		問題があったとき	<input type="checkbox"/> 返品 <input type="checkbox"/> 交換
	原材料等保管	いつ	<input type="checkbox"/> 受入時 <input type="checkbox"/> 使用前 <input type="checkbox"/> 使用中 <input type="checkbox"/> その他（ ）
		どのように	<input type="checkbox"/> 原材料等は変質を防ぐため濡れ、高温、多湿を避け保存する。
		問題があったとき	<input type="checkbox"/> 責任者に相談の上廃棄するか修正後使用する





	工程名	確認方法	確認方法（該当する□にチェック）
⑥ 廃棄物・排水の取扱い		いつ	<input type="checkbox"/> 排水時 <input type="checkbox"/> 廃棄物の発生時
		どのように	<input type="checkbox"/> 排水は原材料、製品を汚染しないようにし、床、排水溝、排水管は清掃や乾燥を心がける。 <input type="checkbox"/> 作業や清掃により生じたゴミは、製品や原材料との接触を防ぐよう管理する。 <input type="checkbox"/> 廃棄物の一次保管は、水濡れ、そ族や昆虫等の汚染の拡大を防ぐため蓋付きの容器に保管する。
		問題があったとき	<input type="checkbox"/> 床、排水溝、排水管を清掃する。 <input type="checkbox"/> ゴミが散乱していた場合、周囲を清掃する。
⑦ 従事者等の衛生管理及び教育訓練	健康管理	いつ	<input type="checkbox"/> 年1回 <input type="checkbox"/> 出社時
		どのように	<input type="checkbox"/> 定期的な健康診断の結果、適切な者が従事している。 <input type="checkbox"/> 嘔吐、発熱、下痢、手指の傷の有無を確認し記載する。
		問題があったとき	<input type="checkbox"/> 下痢や嘔吐、発熱など感染症の疑いのある症状がある場合は、充てん作業等、製品や半製品に直接触れる作業には従事させない。 <input type="checkbox"/> 手に傷がある場合、絆創膏の上到手袋をするか、または原材料・製品・半製品に直接触れる作業に従事させない。
	手洗いの実施	いつ	<input type="checkbox"/> 作業前 <input type="checkbox"/> 作業中 <input type="checkbox"/> 場内見学時 <input type="checkbox"/> その他（ ）
		どのように	<input type="checkbox"/> 衛生的な手洗いの実施
		問題があったとき	<input type="checkbox"/> 必要なタイミングで手洗いを実施していない場合、すぐに実施させる。
教育訓練	いつ	<input type="checkbox"/> 作業従事前 <input type="checkbox"/> 定期的（ 月）	
	どのように	<input type="checkbox"/> 作業従事前に手順書の「従事者の衛生管理」について説明する。 <input type="checkbox"/> 定期的に講習会、勉強会を実施する。	
⑧ 使用容器の管理		いつ	<input type="checkbox"/> 受入時 <input type="checkbox"/> 洗浄前 <input type="checkbox"/> 洗浄中 <input type="checkbox"/> 洗浄後 <input type="checkbox"/> その他（ ）
		どのように	<input type="checkbox"/> 付着物や異物の存在するもの、汚れが著しいもの、本体や口に傷やヒビがあるものは目視により排除する。 <input type="checkbox"/> 洗浄が十分に行われているか、洗浄剤残りがいないか確認する。 <input type="checkbox"/> 洗浄機を使用する場合は、適切な温度、適切な薬液濃度で管理する。 <input type="checkbox"/> 排除した容器、破損した容器については廃棄物として処理し、放置することのないようにする。
		問題があったとき	<input type="checkbox"/> 洗浄不良、洗浄剤残りがあ場合、機械の点検を行い必要な措置を講じる。その後、当該容器を再洗浄する。

	工程名	確認方法	確認方法（該当する□にチェック）
⑨ 充てん時の管理		いつ	<input type="checkbox"/> 充てん前 <input type="checkbox"/> 充てん中 <input type="checkbox"/> 充てん後
		どのように	<input type="checkbox"/> 使用する充てんライン、充てん機は所定の洗浄・殺菌を行う。 <input type="checkbox"/> 清浄なストレーナー等が正しくセットされていることを確認する。 <input type="checkbox"/> 加熱処理・火入れを行うものにあつては充てん口の液体温度(℃)、加熱時間(分)を確認する。 <input type="checkbox"/> 封緘の状態、破損等の有無を確認する。
		問題があつたとき	<input type="checkbox"/> 加熱処理・火入れを行うものにあつては設定温度、設定時間に達しないものはもとに戻す。 <input type="checkbox"/> 封緘の不十分なものや破損等が発見された場合は、その原因を究明するとともに、当該ロットについて検査が終了するまで出荷しない。また、対応する機械の調整や手順全体を見直す。 <input type="checkbox"/> 充てん後に異物混入を発見した場合は、その原因に応じて使用容器の管理を含めた手順全体を見直す。
⑩ 食品衛生上の問題が発生した場合の対応		問題があつたとき	<input type="checkbox"/> 食品衛生上の問題が発生した場合には、問題となつた製品を迅速かつ適切に回収するとともに、管轄の保健所等に連絡する。 <input type="checkbox"/> 返品又は回収された製品は、専用の倉庫（又は区画）に保管するとともに、相手の連絡先、状況等について記録する。 <input type="checkbox"/> 返品又は回収された製品は速やかに品質検査を行い、異常の内容を確認する。 <input type="checkbox"/> 異常の内容、製造記録をもとに問題となつた箇所や操作を特定するとともに、再発を防止するよう衛生管理計画及び手順を見直し、改善を行う

一般衛生管理計画書 (記入例)

衛生管理計画	作成者	山田吟子	作成年月日	2019年10月1日
			版	第2版

	工程名	確認方法	確認方法 (該当する□にチェック)
① 施設・設備の衛生管理と保守点検	施設	いつ	<input checked="" type="checkbox"/> 作業前 <input type="checkbox"/> 作業中 <input checked="" type="checkbox"/> 作業後 <input type="checkbox"/> その他 ( )
		どのように	<input checked="" type="checkbox"/> 施設は清掃を行うなど適切に管理されていることを目視確認する。
		問題があったとき	<input checked="" type="checkbox"/> 作業中に施設・設備の清掃の不良を確認した場合は、直ぐに清掃を行う。
	設備	いつ	<input checked="" type="checkbox"/> 作業前 <input type="checkbox"/> 作業中 <input checked="" type="checkbox"/> 作業後 <input type="checkbox"/> その他 ( )
		どのように	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する器具は、使用の都度、洗浄またはすすぎを行う。洗浄後目視で状態を確認する。また、同時に壊れていないかを併せて確認する。
		問題があったとき	<input checked="" type="checkbox"/> 使用時に汚れや洗剤が残っていた場合は、洗剤等で再度洗浄またはすすぎを行う。 <input checked="" type="checkbox"/> 部品の欠落や破損があった場合は、速やかに交換し、製品への混入がないか確認する。
	トイレ	いつ	<input type="checkbox"/> 作業前 <input type="checkbox"/> 作業中 <input checked="" type="checkbox"/> 作業後 <input type="checkbox"/> その他 ( )
		どのように	<input checked="" type="checkbox"/> トイレの清掃・消毒の状態を点検し記録する。定期的に (毎日) 清掃・消毒を行い、特に便座、水洗レバー、手すり、ドアノブ等は入念に行う。
		問題があったとき	<input checked="" type="checkbox"/> 業務中にトイレが汚れていた場合は、再度清掃し、消毒する。

(途中省略)

⑥ 廃棄物・排水の取扱い		いつ	<input checked="" type="checkbox"/> 排水時 <input checked="" type="checkbox"/> 廃棄物の発生時
		どのように	<input checked="" type="checkbox"/> 排水は、原材料、製品を汚染しないようにし、床、排水溝、排水管は清掃や乾燥を心がける。 <input checked="" type="checkbox"/> 作業や清掃により生じたゴミは、製品や原材料との接触を防ぐよう管理する。 <input checked="" type="checkbox"/> 廃棄物の一次保管は、水濡れ、そ族や昆虫等の汚染の拡大を防ぐため蓋付きの容器に保管する。
		問題があったとき	<input checked="" type="checkbox"/> 床、排水溝、排水管は、水溜りができないように清掃する。 <input checked="" type="checkbox"/> ゴミが散乱していた場合、周囲を清掃する。
⑦ 従事者等の衛生管理	健康管理	いつ	<input checked="" type="checkbox"/> 年1回 <input checked="" type="checkbox"/> 入社時
		どのように	<input checked="" type="checkbox"/> 定期的な健康診断の結果、適切な者が従事している。 <input checked="" type="checkbox"/> 嘔吐、発熱、下痢、手指の傷の有無を確認し記載する。
		問題があったとき	<input checked="" type="checkbox"/> 下痢や嘔吐、発熱など感染症の疑いのある症状がある場合は、充てん作業等、製品や半製品に直接触れる作業には従事させない。 <input checked="" type="checkbox"/> 手に傷がある場合、絆創膏の上到手袋をするか、または原材料・製品・半製品に直接触れる作業に従事させない。
	手洗いの実施	いつ	<input checked="" type="checkbox"/> 作業前 <input type="checkbox"/> 作業中 <input checked="" type="checkbox"/> 場内見学时 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( <i>趨室入室前</i> )
		どのように	<input checked="" type="checkbox"/> 衛生的な手洗いの実施
		問題があったとき	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なタイミングで手洗いを実施していない場合、すぐに実施させる。
	教育訓練	いつ	<input checked="" type="checkbox"/> 作業従事前 <input checked="" type="checkbox"/> 定期的 ( <i>4月</i> )
どのように		<input checked="" type="checkbox"/> 作業従事前に手順書の「従事者の衛生管理」について説明する。 <input checked="" type="checkbox"/> 定期的に講習会、勉強会を実施する。	

## 様式2 管理記録 日々チェック用①⑥⑦

これ以降の管理記録は、ここに記載している様式を用いても結構ですし、現在使用している用紙や日報等に必要な項目を記載して利用しても結構です。

一般衛生管理の実施記録							年 月	
							書類番号	
日	トイレの清掃・消毒の状態①	製造場の整理、整頓、清掃の状態①	廃棄物・排水の取扱⑥	従業員の健康⑦	手洗いの実施⑦	日々チェック(記録者)	特記事項	確認者(週1回)
1	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
2	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
3	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
4	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
5	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
6	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
7	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
8	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
9	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
10	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
11	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
12	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
13	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
14	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
15	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
16	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
17	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
18	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
19	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
20	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
21	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
22	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
23	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
24	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
25	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
26	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
27	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
28	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
29	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
30	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
31	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			

### 様式 3 - 1 管理記録 全体①③④⑤

管理事項	日付	チェック 結果	チェック (記録者)	特記事項	確認者
製造場周辺、作業場①		良 否			
設備、機械器具①		良 否			
原材料等保管③		良 否			
洗剤・薬品等保管③		良 否			
微生物の保管③		良 否			
製品の保管④		良 否			
そ族・昆虫の存在⑤		良 否			

### 様式 3 - 2 管理記録 使用水の衛生管理②

管理事項	日付	チェック 結果	チェック (記録者)	特記事項	確認者
井戸の清掃		良 否			
貯水槽の清掃		良 否			
井水殺菌装置保守		良 否			
水質分析、官能検査		良 否			

### 様式 3 - 3 管理記録 そ族・昆虫の対策⑤

管理事項	日付	チェック 結果	チェック (記録者)	特記事項	確認者
目視、または、その他の方法による監視による確認		良 否			
駆除		良 否			

### 様式 3 - 4 管理記録 使用容器の管理⑧

管理事項	日付	チェック 結果	チェック (記録者)	特記事項	確認者
異物のないこと		良 否			
割れ等のないこと		良 否			
洗浄温度 ( °C )		良 否			
薬液濃度 ( 〇%-〇% )		良 否			
保管状況		良 否			

### 様式 3 - 5 管理記録 充てん時の管理⑨

管理事項	日付	チェック 結果	チェック (記録者)	特記事項	確認者
充てん室、充てんライン		良 否			
ストレーナー		良 否			
詰口温度 ( °C )		良 否			
加熱時間 ( 分 )		良 否			
充てん後の状態		良 否			
ラベル・印字の状態		良 否			

様式2 管理記録 日々チェック用①⑥⑦

一般衛生管理の実施記録							2019年4月	
							書類番号 衛生 2019-4-1	
日	トイレの清掃・消毒の状態①	製造場の整理、整頓、清掃の状態①	廃棄物・排水の取扱⑥	従業員の健康⑦	手洗いの実施⑦	日々チェック(記録者)	特記事項	確認者(週1回)
1	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	山田吟子	4/3 工具が所定の位置に戻っていなかったので注意し、整頓させた。 4/5 朝 A さんから腹痛の申告があり、製造業務から配送業務に変更した。 4/7 昼休み後 B 君からトイレが汚れているとの連絡があり、清掃させた。	4/7 後藤賢
2	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	山田吟子		
3	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	山田吟子		
4	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	山田吟子		
5	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	山田吟子		
6	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	山田吟子		
7	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	山田吟子		
8	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	山田吟子	4/8 見学者あり。健康状態 OK。衛生管理について説明した。	
9	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	山田吟子		
10	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	山田吟子		

様式3-1 管理記録 全体①③④⑤

管理事項	日付	チェック結果	チェック(記録者)	特記事項	確認者
製造場周辺、作業場①	4/1	良 否	4/1 山田吟子	4/1 0℃の冷蔵庫に保存すべき純米吟醸酒(A1342G)が10℃の冷蔵庫に保存されていた、品質変化のないことを確認後、0℃の冷蔵庫に移動させた。	4/1 後藤賢
設備、機械器具①		良 否			
原材料等保管③		良 否			
洗剤・薬品等保管③		良 否			
微生物の保管③		良 否			
製品の保管④		良 否			
そ族・昆虫の存在⑤		良 否			
製造場周辺、作業場①	4/5	良 否	4/5 山田吟子	4/5 麹切り返し機が回転しなくなったので、分解清掃した。	4/6 後藤賢
設備、機械器具①		良 否			
原材料等保管③		良 否			
洗剤・薬品等保管③		良 否			
微生物の保管③		良 否			
製品の保管④		良 否			

様式 3 - 2 管理記録 使用水の衛生管理②

管理事項	日付	チェック 結果	チェック (記録者)	特記事項	確認者
井戸の清掃	10/10	良 否	10/10 山田吟子		10/10 後藤健
貯水槽の清掃	10/7	良 否	10/7 山田吟子		10/8 後藤健
井水殺菌装置保守	10/15	良 否	10/15 山田吟子	薬液の補充を行った	10/15 後藤健
水質分析、官能検査	10/25	良 否	10/25 山田吟子	〇〇協会に依頼した分析の結果を 確認した。	10/26 後藤健

様式 3 - 3 管理記録 そ族・昆虫の対策⑤

管理事項	日付	チェック 結果	チェック (記録者)	特記事項	確認者
駆除	10/25	良 否	10/25 山田吟子	駆除計画に基づき駆除を実施し た。	10/25 後藤健
目視、または、その他の方 法による監視による確認	11/5	良 否	11/5 山田吟子	〇〇消毒からの 10 月分の報告を 確認し、制御されていることを確 認した	11/5 後藤健
目視、または、その他の方 法による監視による確認	12/5	良 否	12/5 山田吟子	〇〇消毒からの 11 月分の報告を 確認し、制御されていることを確 認した	12/5 後藤健

様式 3 - 4 管理記録 使用容器の管理⑧

管理事項	日付	チェック 結果	チェック (記録者)	特記事項	確認者
異物のないこと	4/9	良 否	4/9 山田吟子		4/9 後藤健
割れ等のないこと		良 否			
洗浄温度 (60℃)		良 否			
薬液濃度 (2%-3%)		良 否			
保管状況		良 否			

様式 3 - 5 管理記録 充てん時の管理⑨

管理事項	日付	チェック 結果	チェック (記録者)	特記事項	確認者
充てん室、充てんライン	11/10	良 否	11/10 山田吟子	ロット A1823F に誤印字があり 出荷不可として改善措置を実施し た。詳細は 11/10 改善措置書のと おり。	11/10 後藤健
ストレーナー		良 否			
詰口温度 (60℃)		良 否			
加熱時間 (5 分)		良 否			
充てん後の状態		良 否			
ラベル・印字の状態		良 否			



様式4 管理記録 原料等受払簿（類似の酒税関係記帳用のものを使用）

( )

月日	買入先	名称・規格	個数	荷姿	数量	ロット No	払出 数量	事由	確認

原料等受払簿 記入例

様式4 管理記録 原料等受払簿（類似の酒税関係記帳用のものを使用）

( 原料白米 )

月日	買入先	名称・規格	個数	荷姿	数量	ロット No	払出 数量	事由	確認
10/1	〇〇米穀	西条産山田錦1等	100	20kg	2000kg	A1234			山田吟子

( 醸造用乳酸 )

月日	買入先	名称・規格	個数	荷姿	数量	ロット No	払出 数量	事由	確認
10/2	●●商事	ヒガシノ乳酸90%	1	20kg	20kg	B34F			山田吟子

## 様式5 改善措置書

改善措置の理由	原材料異常・工程異常・出荷不可・クレーム・回収		
製品名		対象製品総量	
ロット		確認者	
問題の具体的な内容:発生日、場所、関係者、流通状況、使用状況など			
調査結果:記録、当該品、保存サンプルなど			
原因究明			
対策及び計画			
改善が必要な管理システム			
異常品の処置			
回収の範囲			
回収の結果			

改善措置書 記入例

様式5 改善措置書

改善措置の理由	原材料異常・工程異常 <b>出荷不可</b> クレーム・回収		
製品名	純米吟醸 O泉	対象製品総量	-升びん、300本
ロット	A1823F	確認者	山田吟子
問題の具体的な内容:発生日、場所、関係者、流通状況、使用状況など 発生日 11/10 場所 充てん工程 状況 瓶詰した当日純米吟醸酒のラベルを確認したところ、製造年月が間違っていて印字されていた。 未出荷			
調査結果:記録、当該品、保存サンプルなど 製造年月の印字装置をセットした際、日付に誤りがあった。			
原因究明 製造年月の印字装置をセットした後は班長に確認を求めることとしているが、作業者も班長も手順をおこたった。			
対策及び計画 確認作業に加え、装置可動前に、現在の表示を読み上げさせることとした。			
改善が必要な管理システム 充てん作業手順書			
異常品の処置 ラベルの張替え			
回収の範囲 なし			
回収の結果 なし			

# 酒類製造業における HACCP の考え方を取り入れた衛生管理のための手引書 (小規模事業者向け)

## 発行

### 日本酒造組合中央会

〒105-0003  
東京都港区西新橋 1 丁目 6 番 15 号 日本酒造虎ノ門ビル  
TEL : 03-3501-0101 (代表)  
<https://www.japansake.or.jp>

### 日本蒸留酒酒造組合

〒103-0025  
東京都中央区日本橋茅場町 2-3-6 宗和ビル 5 階  
TEL : 03-3527-3707  
<https://www.shochu.or.jp/>

### 日本洋酒酒造組合

〒103-0027  
東京都中央区日本橋 2-12-7 高島屋グループ本社第 2 ビル 2F  
TEL:03-6202-5728  
<http://www.yoshu.or.jp/index.html>

### 日本ワイナリー協会

〒103-0027  
東京都中央区日本橋 2-12-7 高島屋グループ本社第 2 ビル 2F  
TEL: 03-6202-5728  
<https://www.winery.or.jp>

### 全国地ビール醸造者協議会

〒100-6051  
東京都千代田区霞が関 3-2-5 霞が関ビルディング 12 階  
(株)JTB 虎ノ門第二事業部内  
TEL:03-6882-3002  
<http://www.beer.gr.jp/>

### 全国味淋協会

〒103-0025  
東京都中央区日本橋茅場町 2-3-6 宗和ビル 5 階  
TEL : 03-3527-3707  
<https://www.honmirin.org/>

### 全国本みりん協議会

〒455-0016  
愛知県名古屋市中村区竹橋町 5 番 5 号 愛知県酒造組合内  
TEL : 052-451-8211 FAX : 052-451-8212  
<http://zenkokuhonmirin.com/index.html>

### ビール酒造組合

〒104-0061  
東京都中央区銀座 1-16-7 銀座大栄ビル 10F  
TEL:03-3561-8386 (代表)  
<http://www.brewers.or.jp>

---

本手引書の著作権は上記団体に帰属します。  
本手引書は、改変や商用利用する場合を除き、自由にご利用いただけます。