

管理体制基準に適合することを明らかにする書類一覧

管 理 体 制 基 準		明 ら か に す る 書 類
食 品 表 示 責 任 者 の 設 置	事業所ごとに専任の食品表示責任者を配置していること	<ul style="list-style-type: none"> ・山口県食品表示責任者養成講習会受講済証の写し ・食品表示責任者に係る従事証明書
	食品表示責任者が、役員及び従業員に対し、食品表示に関する定期的な研修を実施し、実施状況を記録し、保存していること	<ul style="list-style-type: none"> ・開催記録又は開催に係る計画書
組 織 体 制	各部門ごとに食品表示の確認や記録を行う担当者を定めていること	<ul style="list-style-type: none"> ・組織図
管 理 体 制	(1) 製品説明書等の作成 原材料の種類や配合割合、消費期限又は賞味期限の設定方法などが記載された製品説明書等を作成し、保存していること 科学的・合理的根拠に基づき消費期限又は賞味期限を設定し、根拠となる書類を保存していること	<ul style="list-style-type: none"> ・関係書類の一覧表 ・関係書類の見本
	(2) 仕入 製造・加工・小分けを行う事業者は、仕入先から製品説明書等入手するとともに、仕入年月日、品名等と併せて記録し、保存していること 上記以外の事業者は、関係法令に基づく表示が適正であることを確認し、仕入年月日、品名等を記録し、保存していること	<ul style="list-style-type: none"> ・関係書類の一覧表 ・関係書類の見本
	(3) 製造 製品のロットごとに製造日時、製造量、製品説明書等を記録し、保存していること 保管・製造工程において他の原材料が混入することを防止するため必要な措置を講じていること	<ul style="list-style-type: none"> ・関係書類の一覧表 ・関係書類の見本
	(4) 出荷・販売 製造・加工・小分けを行う事業者は、出荷・販売する食品の表示が適切であることを確認するとともに、確認状況、出荷・小分け年月日、製品名、出荷・販売数量等を記録し、保存していること また、納入先の事業者に対して、製品説明書を提出していること	<ul style="list-style-type: none"> ・関係書類の一覧表 ・関係書類の見本

	<p>生鮮食品の販売に際し、立て札やPOP等による表示を行う場合、適正表示であることを確認し、確認の状況を記録し、保存していること</p> <hr/> <p>(5) その他 表示の作成を委託する場合は、パッケージデザイン等全体の最終案を確認し、確認の内容を記録し、保存していること 加工食品の製造を委託する場合は、委託先の製品説明書等で表示の内容を確認し、その状況を記録し、保存していること 未出荷(在庫)品、回収品等の管理体制を整備し、出荷・販売した食品の返品・自主検査結果等について記録を作成し、保存していること</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・関係書類の一覧表 ・関係書類の見本
自主点検体制	<p>管理体制等が適正に運用されていることを定期的に確認する方法を定め、確認の状況を記録し、保存していること</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・確認方法を定めた書類 ・確認の状況を記録した書類
消費者対応	<p>消費者等からの問い合わせや苦情の相談体制を整備するとともに、対応状況を記録し、保存していること</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・体制を定めた書類 ・対応状況を記録した書類
不適正表示対応	<p>不適正表示が判明した場合の対応方法を定めるとともに、不適正表示の内容と、それに対する措置を記録し、保存していること</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・対応方法を定めた書類 ・措置の状況を記録した書類