

「管理体制基準」及び「管理体制基準に適合していることを証する書類」の解説
並びに「審査にあたっての留意事項」

1 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
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

解 説

「事業所ごと」とは、事業を行う場所ごとという意味であり、1事業者が複数の施設を持っていれば、それぞれの施設ごとに、本県が主催する食品表示責任者養成講習会を受講した「食品表示責任者」の配置が必要です。

ただし、複数の施設が隣接している場合等、食品表示責任者がそれぞれの施設を兼務しても職務に支障をきたさない場合は、この限りではありません。

「専任」とは、専らその施設の常勤職員として任用され、食の安心・安全推進条例第28条に基づく業務を行うことができる者をいいます。ただし、事業者が自ら食品表示責任者となる場合は、別に専任の食品表示責任者を配置する必要はありません。

なお、食品表示責任者が常勤職員として任用されていることを証するものとして、従事証明書(別途様式あり)を提出してください。

食品表示責任者は、毎年1回以上、従業員等に対し食品表示に関する研修を実施し、その状況(実施日時、参加者の役職・氏名及び講習内容等)を記録、保存していることが必要です。なお、申請時点で実績がなければ、研修計画書を添付してください。

証する書類

- ・ 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
- ・ 食品表示に関する研修の実施状況記録書又は研修計画書

2 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

解 説

食品表示責任者の監督のもと、仕入、製造、出荷、販売等の各段階において、食品表示の確認や確認状況の記録を行う担当者を決め、組織として食品表示適正化への体制づくりを行っていることが必要です。

証する書類

- ・ 食品表示適正化への体制に係る事業所内組織図

3 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

解 説

製造、加工を行う事業者は、表示の根拠に関する基礎情報(原材料の種類、配合割合、期限表示設定の根拠等)が記載された説明書(以下「製品説明書」という。)等を作成していることが必要です。また、製品説明書の内容に変更等があった場合は、遅滞なく修正等を行うと共に、事業所の従業員や関係者等への周知徹底を図る体制を整えていることが必要です。

期限表示の設定にあたっては、「食品期限表示の設定のためのガイドライン」(平成 17 年 2 月 25 日付け 食安基発第 0225001 号)及び「加工食品の表示に関する共通 Q & A (第 2 集: 期限表示について 平成 20 年 11 月)」を踏まえ、科学的・合理的に行ってください。

証する書類

- ・製品説明書等に関するリスト一覧表
- ・事業所で取り扱っている代表的 1 商品の製品説明書等

(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を入手するとともに、仕入年月日、品名等と併せて記録し、保存していること

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

解 説

製造、加工、小分けを行う事業者は、仕入れ先から製品説明書等を入手し、使用する原材料について確認するとともに、仕入年月日、仕入元の名称及び所在地、製造又は加工者の名称及び所在地(原材料が農林水産物の場合は、生産者等の名称及び所在地)、ロット確認が可能な情報(年月日表示又はロット番号)、検品を実施した際の状況等を記録、保存していることが必要です。

既に表示がされた食品を消費者へ販売又は業者へ卸売りを行う事業者(自社製品を他社へ委託製造している事業者を含む)は、適正な表示であることを確認(関係法令に基づく記載すべき表示事項の確認)するとともに、仕入年月日、仕入元の名称及び所在地、食品の品名、仕入れ量及びロット確認が可能な情報(年月日表示又はロット番号)等を記録、保存していることが必要です。

証する書類

- ・上記 、 に関する書類の一覧表
- ・事業所で取り扱っている代表的商品の上記 、 に関する書類

(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

解 説

製品のロットごとに製造日時、製造量、ロット確認が可能な情報(ロット番号等)製品説明書等を記録、保存していることが必要です。

使用原材料が取り違えられたり、製造機器の清掃不良等によるコンタミネーションが生じないように必要な措置が文書により定められていることが必要です。

証する書類

- ・上記 、 に関する書類の一覧表
- ・事業所で取り扱っている代表的商品の上記 、 に関する書類

(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、製品説明書等を提出していること

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

解 説

食品の出荷・販売の際、当該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・販売年月日、製品名、出荷・販売先の名称及び所在地、出荷・販売量、ロット確認が可能な情報(ロット番号等)、検品を実施した際の状況、現物表示を記録、保存していることが必要です。

また、製品説明書の提出の方法は、取引先が確認可能な方法であれば良く、製品説明書を提示するほか、注文書、契約書等、他の目的のために作成する書類に記載等することでも差し支えありません。

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、その確認状況(確認日時、確認者、現物表示の写真など)を記録、保存していることが必要です。

証する書類

- ・上記 、 に関する書類の一覧表
- ・事業所で取り扱っている代表的 1 商品の上記 、 に関する書類

(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

解 説

表示の作成を外部に委託する際は、最終案の確認を事業者自ら行うとともに、確認内容を記録、保存していることが必要です。

加工食品の製造を外部に委託する場合は、委託先から製品説明書等を入手し、表示内容を確認するとともに、その状況を記録、保存していることが必要です。

商品管理の不備により不適切な表示とならないよう、未出荷品と回収・返品商品との管理の方法が文書により定められており、関連情報を記録、保存していることが必要です。

証する書類

- ・上記 、 、 に関する書類の一覧表
- ・事業所で取り扱っている代表的 1 商品の上記 、 、 に関する書類

4 定期的な自主点検体制の確立

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

解 説

「定期的」とは、棚卸しや、決算期に合わせて月に 1 回の実施等が考えられます。

自主点検の方法が文書により定められており、その確認内容を記録、保管していることが必要です。

なお、申請時においては、「自主点検」を最低 1 回以上は実施していることが必要です。

証する書類

- ・自主点検の方法、確認内容等に関する書類

5 消費者対応

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

解 説

商品に問い合わせ先が示されているとともに、事業所において対応部署、対応者等が文書により定められており、相談に対する対応状況を記録、保管していることが必要です。

証する書類

- ・ 相談体制、対応状況等に関する書類

6 不適正表示への対応

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

解 説

不適正表示が判明した場合、回収等を速やかに行うための対応方法が文書により定められており、対応状況を記録、保管していることが必要です。

証する書類

- ・ 対応方法、対応状況等に関する書類

