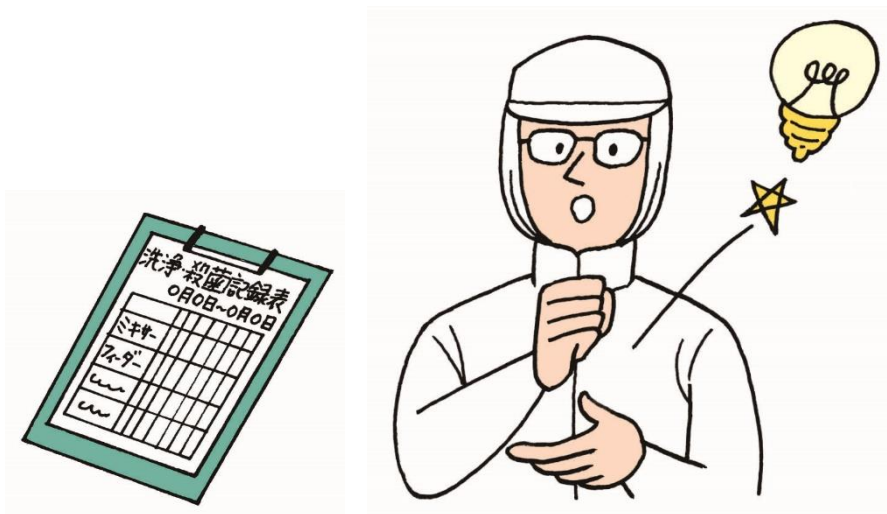


記録から学ぶ 衛生・品質管理



はじめに

2018年6月に食品衛生法が改正されました。1年間の猶予期間を含み、遅くとも2021年6月までには、原則として食品に関わる全ての事業者が、「HACCP（危害要因分析重要管理点）に沿った衛生管理」を実施することになりました。そのうち、中小規模の事業者などは、業界団体による手引書等を利用して、「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理」を行うこととなります。この場合でも、衛生管理計画を作成し、それに沿って適切に管理されたことを、記録に残す必要があります。そのためのルールや記録する内容が、いま以上に増えることが予想されます。

この「記録から学ぶ衛生・品質管理」は、実際に作業や記録をする方が、その記録がどうしても必要なのか納得して取り組むために、食品安全や衛生、品質に関して、記録の意義や考え方を解説したものです。「こんなに沢山の記録が必要なのか」と戸惑うかもしれません。しかし例で示した記録の全てが必要というものではありません。「このような記録はこのような考え方に基づいている」ということを学ぶための例として挙げています。自分たちに必要な記録を考える際の参考にさせていただきたいと思います。

2019年3月

一般財団法人 食品産業センター

●品質管理体制強化対策事業 危害要因に関するデータ及び情報の収集・提供検討委員会委員（敬称略）

- 座長 湯川 剛一郎 湯川食品科学技術士事務所 所長
荒木 恵美子 学校法人 東海大学 客員教授
小川 美香子 国立大学法人 東京海洋大学 准教授
小暮 実 NPO法人 食品保健科学情報交流協議会 常任理事
等々力 節子 国立研究開発法人 農業・食品産業技術総合研究機構
食品研究部門 食品安全研究領域長
豊福 肇 国立大学法人 山口大学 教授
森 哲也 一般財団法人 東京顕微鏡院 微生物検査部
技術専門係長

●監修

- 湯川 剛一郎 湯川食品科学技術士事務所 所長
今城 敏 ロイドレジスタージャパン株式会社
執行役員 食品事業部長
小暮 実 NPO法人 食品保健科学情報交流協議会 常任理事
柳平 修一 麻布大学 生命・環境科学学部 非常勤講師

シートNo.

簡略化した記録のしかたについて	1
<重要な管理項目 (CCP) >	
HACCPの考え方を取り入れた衛生管理について	2
原料検収時の記録	3
原材料不良時の対応の記録	4
重要な工程のチェック表 (揚げ工程) / 製造機器の管理記録	5
冷却工程の記録	6
冷蔵庫等の温度確認記録	7
金属検出機の動作確認記録	8
<一般衛生管理>	
<施設設備の衛生管理>	
施設の周囲と外部の衛生状態確認記録	9
来場者製造室入室時の衛生等確認記録	10
施設と設備の衛生状態確認記録	11
ガラスなどの破損確認記録	12
製造室の清掃記録	13
製造設備機器の洗浄殺菌記録と洗浄済み表示	14
トイレの衛生状態確認と清掃・消毒の実施記録	15
洗剤等の保管使用記録	16
製造機器の保全記録	17
<使用水の衛生管理>	
使用水の衛生確認記録	18
水の殺菌・浄水装置の点検記録	19
製氷機の点検記録	20
<ねずみ・害虫の防除>	
殺虫剤・防そ剤等の使用記録	21
ねずみ・害虫確認記録	22
ねずみ・害虫駆除記録	23

<排水・廃棄物の管理>	
廃棄物処理の記録	24
排水関連設備の確認と清掃の記録	25
不良品の区分けと表示	26
<食品の衛生的取扱い>	
原材料使用・調合の記録	27
賞味期限等の日付確認記録	28
<回収と廃棄>	
製品の自主回収の際の届け出	29
<検証・振り返り>	
失敗した時の振り返りの記録	30
製品の微生物検査記録	31
作業の変更を指示したときの記録	32
温度計の精度確認 (校正) 記録	33
振り返りの記録	34
保存品の保管記録	35
<情報の提供>	
苦情対応 (受付) の記録	36
<従業員の衛生管理・教育訓練>	
手洗・服装・健康状態等の記録	37
サイン登録の記録	38
教育訓練の記録	39
力量の一覧	40
<その他>	
文書の保管管理の記録	41
記録とその修正のしかたについて	42
記録様式の変更と承認の記録	43

簡略化した記録のしかたについて

衛生状態確認記録（週間） 20XX年Y月第Z週
確認：佐藤 責任者：鈴木

確認する項目

1. 施設：①清潔さ、②廃棄物、③ねずみ・昆虫類、⑤トイレと手洗場所、⑥…
2. 製造設備：①不具合/故障/破損、②洗浄性、③清潔さ、④…
3. 製造担当者：①健康、②適切な服装、③十分な手洗い、④…
4. 食品の取り扱い：①原材料、②加工工程、③重要な工程、④温度、⑤賞味期限等の表示、⑥…
- …

日付	気が付いた不十分な点		
	項目No.	内容	対応（担当者）
A日 (月)	1-②	施設周辺に不要な段ボールがあった	廃棄した（山田）
B日 (火)	—	—	問題なし（佐々木）
C日 (水)	4-①	原料Aの受入時に1袋破損あり	返却し、原因報告を求めた（荒井）
D日 (木)	2-①	製造開始前に揚げ油の温度不十分	修理し、温度上昇を確認して製造開始（森）
E日 (金)	3-①	山田さん下痢と電話あり	休暇とし、病院に行くよう指示した（鈴木）
F日 (土)	—	—	問題なし（佐々木）
G日 (日)			

この「記録から学ぶ衛生・品質管理」では、多くの記録表の例を示しています。このような記録が全て必要だからと、取り上げているわけではありません。もちろん、民間団体が行っているHACCP（危害要因分析重要管理点）の認証を取得している工場などでは、さらにたくさんの記録を残している場合があります。けれども、これまであまり記録をしていない事業所では、最初から、これも必要、あれも必要と、多くの記録を残そうとすると、記録に追われて、作業がうまく回らない恐れもあります。

その場合は、まず、ここに示したような、簡略化した記録をすることから始めると良いと思います。施設や、製造設備、製造担当者、食品の取り扱いになど関する、1週間で1枚の日記形式の記録の例です。確認項目の一つひとつ「○」や「×」を付けるのではなく、不十分な点があった項目についてのみ、どのような内容であったか、どのように対応したかを記載する様式です。

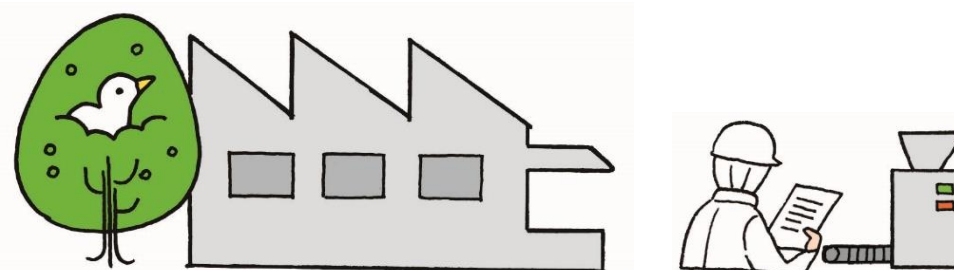
確認して記録する項目を決める時には、まず、自分たちが現在どのような記録を残しているかを確認しましょう。そうして、例えば、地域の保健所等が紹介している記録の例や、業界団体が作成した手引書の記録の例を参考にして、今ある項目で十分か、追加すべきものがないかを考えましょう。製造担当者の衛生確認記録など、どの事業所でも共通して大切な項目もあれば、製造している品目や、製造工程によって重要度が異なる項目もあります。必要な項目をピックアップしたら、まず、重要な項目から順に取り入れましょう。

大切なことは、できるだけ多くの現場の人たちが、自分たちの製造工程や製品にとって重要な項目は何かを考え、なぜ記録が必要かを理解することです。そのことで、とにかく記録を残さなくていけない、という「やらされ感」ではなく、皆が納得して記録できるようになります。

まず一步を踏み出しましょう。記録することに慣れてくると、ここはもう少し詳しく記録したほうがいい、と思うところが出てくるものです。また、不十分な点だけを記録するのではなく、何がどう十分であったかを残すことも大切な記録だと思えてきます。

そうして、ある部分について記録を追加しようとするときに、この資料の関連する部分を参考にしてください。自分たちは、どのような項目について、どのような考え方で、どのように記録したら良いかを考えるときに役立つと思います。

記録の様式を見ると、その事業所がどのような姿勢で製造や衛生・品質管理に取り組んでいるのかわかる、と言われます。一步踏み出した後にさらに歩を進め、記録のしかたの推移を振り返ることで、自分たちの進歩を確認することができるはずです。



<簡略化した記録のしかた>