

「静岡県 HACCP 承認事業」実施要領

1 目的

この要領は、静岡県 HACCP 承認（以下「承認」という）について、一般社団法人静岡県食品衛生協会が行う事務並びに事業者が行う申請手続き等を定めるものとする。

2 要旨

- (1) 承認を受けようとする事業者は、静岡県 HACCP 承認事業実施要綱(以下「要綱」という)第 4 条に規定する申請書に必要な書類を添えて、会長に申請する。
- (2) 会長は、提出された書類を確認し、承認基準に適合しているかの審査を承認審査会（以下「審査会」という）に依頼する。
- (3) 審査会で承認基準に適合していることを確認した場合は、事業者に承認証を交付する。
- (4) 会長は承認に係わるプログラムが確実に実施されていることを確認する。

3 承認審査会

- (1) 審査会は、静岡県 HACCP 指導員及び行政等委員で構成する。
- (2) 審査会は、会長の依頼に基づき、承認基準に適合しているかを審査し、その結果を会長に報告する。
- (3) 委員(国、県の職員である委員は除く)が審査会等の職務に従事したときは、別に定めるところにより謝金を支給する。

4 承認基準

- (1) CCP が適性に設定されていること。
- (2) CCP のモニタリング、改善措置の対応が可能なこと。
- (3) 衛生管理基準（別表 1）に適合していること。

5 承認の申請手続き等

要綱第 4 条に定める承認の申請書等は具体的には次のとおりとする。

(1) 申請手続き

- ア 申請書の様式は、要綱の様式第 1 号による。
- イ 承認を受けようとする事業者は、申請書を営業施設の所在地を所管する地域食品衛生協会へ提出する。
- ウ 地域食品衛生協会は、当該申請書を受理後(一社)静岡県食品衛生協会へ送付する。
- エ 申請書は施設ごとに 1 部作成し、提出する。
- オ 承認審査料は、要綱第 4 条第 2 項に定める額を納める。

(2) 申請書に添付すべき資料

要綱第 4 条に規定する申請書に添付する資料は、別表 1 の衛生管理基準の項目に記するものとする。

(3) 申請の時期

ア 新規申請書の受付は、1 月末日までとする。

イ 更新申請書の受付は、要綱第 11 条第 2 項の規定のとおり、満了の 2 ヶ月前までとする。

6 静岡県 HACCP 指導員

(1) 静岡県 HACCP 承認に係わる申請書等の作成指導、現地調査及び検証などを行うために、静岡県 HACCP 指導員（以下「HACCP 指導員」という）を置くことができる。

(2) HACCP 指導員は、HACCP に係わる専門知識を有する者と会長が認めた食品衛生監視員経験者、又は同等の知識・経験を有する者とする。

(3) HACCP 指導員が作成指導、現地調査など職務に従事したときは、別に定めるところにより謝金を支給する。

7 審査

(1) 申請書の審査

審査会は、申請に係わるプログラムが要領 4 に定める承認基準に適合しているかを審査する。

また、必要に応じて、申請書及び申請書に添付すべき書類の内容について、申請者に対し詳細な説明を求めることがある。

(2) 現地調査等

ア 承認に当っては、申請の内容及び試行により得られた記録等について現地調査を行う。

イ 上記アで実施した現地調査に基づく指摘・指導事項に関する改善状況の確認等の調査を行い会長に報告する。

8 承認

(1) 承認証等の交付

会長は、申請内容を承認したときは、承認証を交付し、希望する申請者には承認プレートを作成し有料にて頒布する。

9 承認後の事務

(1) 当該施設の検証

会長は承認を受けた施設に対し、HACCP 指導員による要綱第 12 条に基づく検証を 1 年に 1 回以上行い、承認されたプログラムが日常的に確実に実施されているかを確認する。

(2) 改善等の指示

事業者が承認に係わるプログラムを確実に実施していない場合、またはその一部を要綱第 7 条の規定による届出をせず変更したことが判明した場合は、要綱第 13 条に基づく改善を指示する。

(3) 承認の取り消し

会長は、要綱第 14 条に該当すると認められる場合は、承認を取り消すことを検討し、取り消しを行った場合はその旨を事業者に通知する。

10 変更にかかわる届出等

事業者は、承認に係わるプログラムについて、要綱第 4 条第 1 項の規定による申請内容を変更しようとする場合は、要綱第 7 条の規定により変更届（様式第 3 号）を所管する地域食品衛生協会へ提出する。

地域食品衛生協会は、変更届を受領後（一社）静岡県食品衛生協会へ送付する。

なお、要綱第 8 条に規定する廃止届け、同第 9 条に規定する取下願及び同第 15 条に規定する再交付願についても同様とする。

11 その他

(1) 事業者への助言

HACCP 指導員は事業者から承認に関する問い合わせ等があった場合は、適切に助言を行う。

(2) 事業者の責務

ア 事業者は、HACCP システムによる衛生管理等に係わる知識等の習得に努めるとともに、食品の製造、加工、調理及び処理に関わる全ての従業員に対しても、当該知識等を十分に習得させるように努めなければならない。

イ 事業者は、当該施設から食中毒等の健康被害を生じるおそれがある事例が発生した場合には、当該施設を管轄する行政機関に報告する手順を定めておく。

次の書類を作成され、食品衛生上の危害発生を防止するよう適正に管理されていること。
なお、4、5及び6の書類については、危害要因リスト等により一括記載することができる。

1 製品説明書

- (1) 製品の名称及び種類
- (2) 原材料の名称
- (3) 添加物の名称及び使用量
- (4) 容器包装の形態及び材質
- (5) 製品の性状及び特性、製品の規格
- (6) 賞味期限（又は消費期限）及び保存方法
- (7) 喫食又は利用の方法
- (8) 販売を対象とする消費者層

2 工程に関する書類

- (1) 受入れ工程
- (2) 原材料の保管工程
- (3) 製造加工処理工程
- (4) 放冷、冷却工程（加熱工程がある場合に限る）
- (5) 盛付け、包装箱詰め工程
- (6) 製品の保管・出荷工程
- (7) 容器洗浄殺菌工程（給食施設に限る）

3 施設の図面

- (1) 施設の構造及び設備の配置
- (2) 作業場内の清浄度に応じた区分
- (3) 製造・調理加工工程における製品等の移動の経路
- (4) 従事者の配置及び動線

4 2の工程における危害の原因となる物質の特定等に関する書類

- (1) 生物的危害
- (2) 化学的危害
- (3) 物理的危害

5 危害の発生を防止するための措置に関する書類

- (1) 危害に対する評価
- (2) 危害に対する発生要因の特定
- (3) 危害に対する防止措置
- (4) 重要管理点についての管理基準
- (5) 管理基準についてのモニタリング方法

6 管理基準を逸脱した場合の改善措置に関する書類

- (1) 製品に対する改善措置
- (2) 工程に関する改善措置

7 一般的衛生管理に関する書類

- (1) 施設・設備の衛生管理
- (2) 従事者の衛生教育
- (3) 施設・設備、機械器具の保守点検
- (4) そ族昆虫等の防除
- (5) 使用水の衛生管理
- (6) 排水及び廃棄物の衛生管理
- (7) 従事者の衛生管理
- (8) 食品等の衛生的な取扱い
- (9) 製品の回収プログラム

8 検証に関する書類

- (1) 記録の点検方法
- (2) 製品等の試験検査による確認方法
- (3) HACCP プランの見直しの方法

9 記録の方法に関する書類

モニタリング、改善措置、一般的衛生管理及び検証の実施結果の記録方法

10 管理体制に関する書類

HACCP についての専門的な知識及び技術を有する者を含めた HACCP チームに関する書類



静岡県 HACCP 承認事業

