

## 乳等の容器包装に関する自主管理の要点

### 1 目的

事業者は製品の安全性に関する取組の方針、目標及び責任体制を明確にし、従事者に理解させる。

#### 1.1 関係する法令等

##### 1.1.1 食品衛生法（昭和22年法律第233号）

第三章 器具及び容器包装

##### 1.1.2 乳及び乳製品の成分規格等に関する省令（昭和26年厚生省令第52号）

別表四 乳等の器具若しくは容器包装又はこれらの原材料の規格及び製造方法の基準

##### 1.1.3 食品、添加物等の規格基準（昭和34年厚生省告示第370号）

第三 器具及び容器包装

##### 1.1.4 食品用器具及び容器包装の製造等における安全性確保に関する指針（ガイドライン）について（通知：平成29年7月10日 生食発0710第14号）

### 2 原材料及び製品の品質規格

#### 2.1 原材料の品質規格

##### 2.1.1 原紙

###### 1) 使用できる製紙用パルプ

① 未使用パルプ

② 加工工場で発生する損紙

③ 「食品用器具及び容器包装における再生紙の使用に関する指針（ガイドライン）平成24年4月27日（食安発0427第7号）」に適合した紙

###### 2) 原紙の規格

① 食品用原紙として製造されたもの。

② 加工や取扱いに必要な品質特性を持つこと。

③ 衛生的に管理されていること。

##### 2.1.2 合成樹脂

下記の規格基準に適合する合成樹脂

1) 厚生省令第52号の別表四「乳等の器具若しくは容器包装又はこれらの原材料の規格及び製造方法の基準」（二）乳等の容器包装又はこれらの原材料の規格及び製造方法の基準

2) 厚生省告示第370号「第3器具及び容器包装D器具若しくは容器包装又はこれらの原材料の材質別規格2合成樹脂製の器具又は容器包装の（1）一般規格及び（2）個別規格」に定める規格試験、およびポリオレフィン等衛生協議会の定める「ポリオレフィン等合成樹脂製食品容器包装等に関する自主基準」あるいはEU、FDA等の基準

##### 2.1.3 アルミニウム箔

食品用器具・容器包装の原材料としてふさわしい品質を有し、衛生的に管理すること。

##### 2.1.4 印刷インキ

印刷インキ工業連合会の「印刷インキに関する自主規制（NL規制）」に準拠し、ネガティブリストに記載された化学物質を使用していない印刷インキを使用すること。

##### 2.1.5 原材料の輸送・保管

異物混入等の無いように保護し、衛生的で品質劣化を起こさない環境で取り扱うこと。

#### 2.2 製品の品質規格

容器包装は食品衛生法に則り、厚生省令第 52 号及び厚生省告示第 370 号に定める規格基準に適合していること。

### 3 原材料・仕掛品・製品の取扱い基準

#### 3.1 原材料の取扱い

##### 3.1.1 受け入れ

品質確認方法について作業手順書等を作成し、確認および記録を行う。

##### 3.1.2 運搬及び保管

異物混入等の無いように保護し、衛生的で品質劣化を起こさないようにする。

#### 3.2 仕掛品の取扱い

取扱いの作業手順書等を作成し、それに基づき品質を確認し、記録する。

#### 3.3 製品の取扱い

取扱いの作業手順書等を作成し、それに基づき品質を確認し、記録する。

#### 3.4 製品の保管及び出荷時の取扱い

取扱いの作業手順書等を作成する。保管や運搬に使用するパレットの衛生性に注意する。

### 4 製造工場の建物、製造設備の衛生要件

4.1 工場の建物・施設の衛生要件について管理項目をまとめる。

4.2 製造設備及び機械器具の保守点検を実施する。また、不具合発生時の対応手順を明確にする。

4.3 防虫、防そ管理を行う。

4.4 使用する水、排水及び廃棄物等の衛生管理を行う。

### 5 製造工程の衛生要件

5.1 製造設備の衛生要件について管理項目をまとめる。

5.2 製造設備及び機械・器具の清掃・洗浄管理基準を作成する。

5.3 品質・衛生試験検査に用いる機械器具の保守点検を行う。

### 6 管理責任者、製造従事者の教育訓練及び衛生管理

#### 6.1 管理責任者および製造従事者の教育訓練

教育目的、教育対象者、教育内容及びスケジュールを明記した教育訓練計画を作成する。実施記録を保管する。

6.2 製造従事者の衛生管理を行う。異常のある者には業務に従事させてはならない。

### 7 記録

7.1 記録内容及び記入者と点検者を定める。点検は記録者とは別な者が行う。

7.2 現場作業が終了した直後にその現場で、所定の記録用紙等に記録する。

7.3 記録の不備を発見した場合は所定の処置を速やかに講じ、その内容を記録する。

7.4 記録は保管期限及び責任者を明確にし、定められた場所に保管する。

### 8 製品事故への対応

8.1 一般苦情への対応を円滑かつ迅速に行う社内体制を確立する。

8.2 衛生上の安全性に関わる事故への対応を円滑かつ迅速に行うためのトレーサビリティを確立し、社内体制、連絡網を整備する。

8.3 原因究明の調査結果報告書や対応処理記録を作成し保管する。