

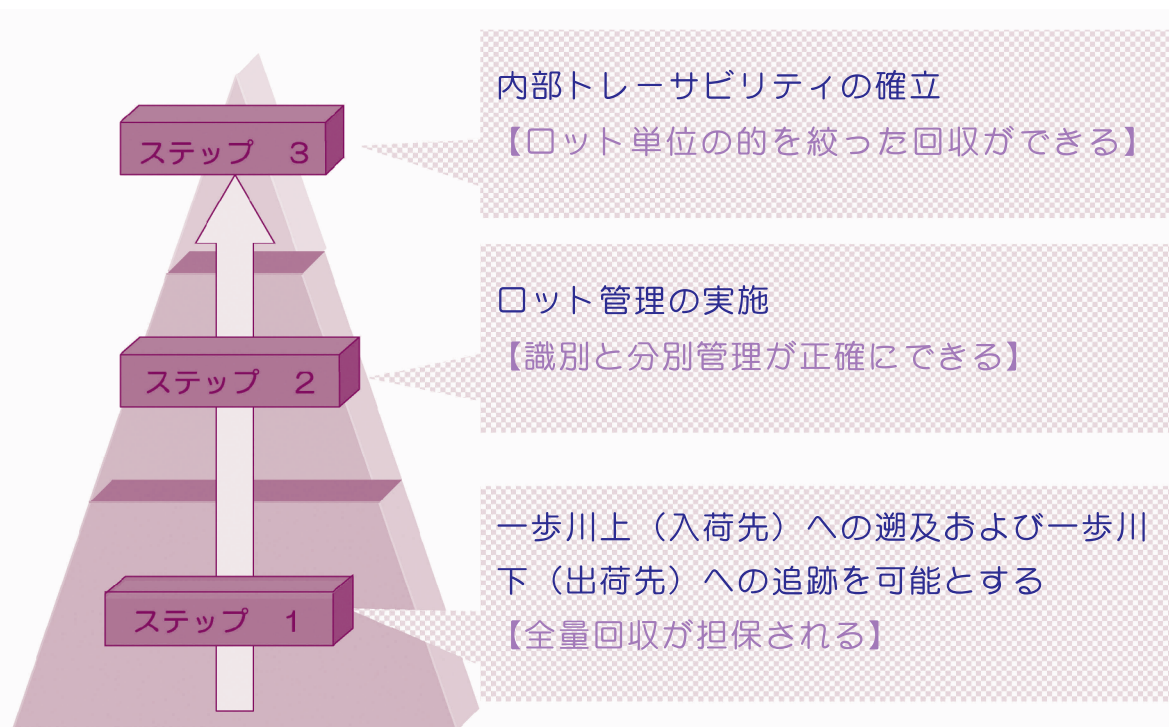
### 3. トレーサビリティ導入の段階的取り組み

このガイドラインは、基礎から段階的に取り組む構成となっています。

ステップ1は、「一步川上（入荷先）への遡及および一步川下（出荷先）への追跡を可能とする」ことです。これは、問題があった場合には、全量回収になりますが、食品を迅速に回収できるようにするための全食品関係事業者の責務です。EU（欧州連合）やアメリカで義務付けられた最低限のレベルです。

ステップ2は、取り扱う食品を識別するための「ロット管理の実施」です。これによって、識別と分別管理が正確にできるようになります。

ステップ3は、「内部トレーサビリティの確立」です。どの原料ロットからどの製品ロットを製造したかを対応づけることを意味します。ここまでできるとロット単位で食品を追跡できるようになり、事業者にとってより効果的な仕組みとなります。



## ステップ1

【目的】 一歩川上（入荷先）への遡及および一歩川下（出荷先）への追跡を可能とする。

【内容】 入荷先に関する情報および出荷先に関する情報の記録・管理

【効果】 ・入荷先および出荷先を確実に把握することができる。  
・問題のない食品も含むが、出荷した全ての食品を回収することができ、事故が起こったときに消費者の健康被害が広がることを防ぎ、事業者自らをも守ることができる。

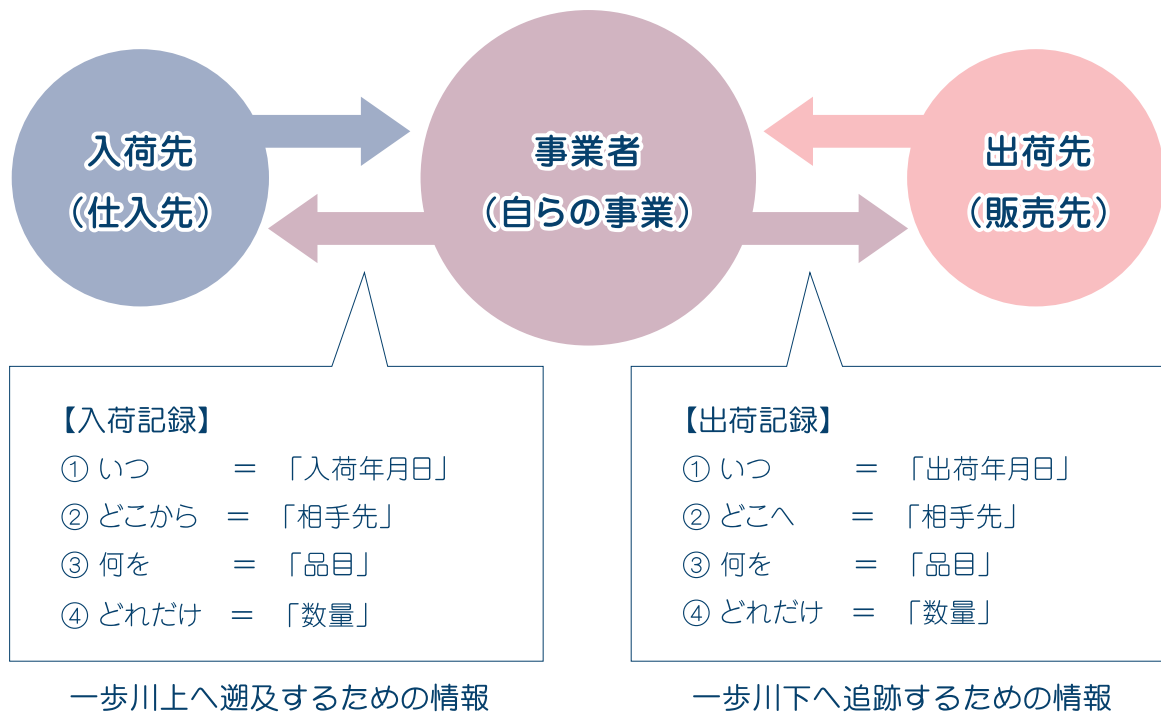
- トレーサビリティのはじめの一歩は、入荷および出荷の相手先を特定する、最小限の情報の記録・管理を実行することです。

食品をどこから入荷したのか、どこへ出荷したのかを確実に記録しておくことで、万が一食品事故が発生した場合に、問題のある食品を含む食品を速やかに回収することが可能となります。

- 入荷品については、①いつ（日付）、②どこから（相手先）、③何を（品目）、④どれだけ（数量）、入荷したか、出荷品については、①いつ（日付）、②どこへ（相手先）、③何を（品目）、④どれだけ（数量）、出荷したかという、4項目の情報を確実に記録・管理してください。

- これらの項目は、商取引において必ず必要とする情報ですから、日常の取引で 사용되는納品書や送り状などに記されているはずです。仮に、欠けている項目があれば、その項目を納品書や送り状などに追加する必要があります。4つの項目が記録された納品書や送り状などを整理して、ファイルなどに綴じて管理しましょう。

もちろん、管理するために帳簿を作成したり、必要があればコンピューターでデータ管理をすると、情報の検索が容易になるなど、活用しやすいものになります。



## ステップ2

【目的】 ロット管理の実施

【内容】 ロットの定義とロット番号の貼付

- 【効果】
- 原料や製品の分別管理の精度があがる。
  - 分別管理によって、意図しないものが混入して事故が起きたり、ロスになったりしないように、間違いなく食品を管理できる。
  - 問題発生時に、出荷先や消費者に対して、問題の製品のロット番号を知らせ、撤去・回収を依頼することができる。

### ■ロットとは

ほぼ、同一の条件下において、生産、製造、加工、包装、販売または輸入された原料、半製品、製品のまとまり。

## ■ロット番号とは

ロットを識別できる記号もしくは番号。

ステップ2では、「ロット管理」を実施します。

### (1) 入荷から出荷に至る食品の流れの整理

事業者内における、入荷から出荷に至る食品の流れを整理した上で、どのような条件でロットを形成するのがよいかを検討します。

### (2) ロットの定義

(1) の後に、どのような条件で一つのロットにするのかを決めます。

食品の安全確保の観点から、同じ条件のもとで、生産、製造、加工、包装、流通または輸入された範囲で、ロットを形成することが必要です。

☆同じ条件とは、製造工場では最大で同一日内、農場では同一栽培方法のほ場の範囲などです。

ロットの決め方によって、食品の移動を追跡する精度が決まります。ロットを小さく（時間刻みにするなど）するほど精度は高くなりますが、分別管理が高度になるので、費用と効果のバランスを考えて、ロットを定義する必要があるでしょう。

また、適切な表示を行うためには、表示される事項に対応したロットが形成されている必要があります。

※詳しくは、「食品トレーサビリティシステム導入の手引き（食品トレーサビリティガイドライン）」第2版（この手引きに関する詳細は、P11をごらんください。）を参考にしてください。

### (3) ロット番号の決定

ロットを識別するための番号または記号を、ロット番号と呼んでいます。このロット番号を割り当てるためのルールを定める必要があります。

ロット番号は、他と重ならない番号であることが必要です。管理しやすいように、わかりやすい番号や記号をつけましょう。

#### 【ロット番号の例示①】

ロットの定義：同じ製造日、同じ工場、同じ製造ラインのもの

ロット番号：090420A B

(製造日)	(工場コード)	(製造ライン)
2009年4月20日	A	B

#### 【ロット番号の例示②】

簡便法として、賞味期限+工場コードを使うこともできます。

ロット番号：090520A

(賞味期限)	(工場コード)
2009年5月20日	A

#### (4) ロット番号の貼付

ロット番号は、納品書や送り状、出荷品、記録書類（入荷記録や出荷記録など）に貼付（または記録）し、相互に対応できるようにしておきましょう。

