

# 食品業関係 モデル文例・書式集 —CD-ROM 付— 新日本法規出版



編集：食品関係文書研究会

分類：加除式 サイズ：B 5 判 ページ数：1,000

定価（税込）：11,025 送料：590

## 特 色

- ◆食品事業者が必要とする各種規程や帳票、社外文書等 318 件を登載。
- ◆文例・書式中のポイントとなる事項を詳しく解説。記載上の注意点等がよくわかります。
- ◆附録 CD-ROM に文例・書式 276 件を収録。必要な文書をすばやく作成できます。

## 編集委員・執筆者

社団法人日本工業技術振興協会「食品流通における HACCP 導入協議会」食品関係文書研究会

### [代 表]

池戸 重信 宮城大学 食産業学部 フードビジネス学科 教授  
「食品安全マネジメントシステムに係る認定・審査登録制度開発委員会 (ISO 22000 開発委員会)」委員長、元 農林水産省 食品流通局 消費生活課長

### [編集委員]

日佐 和夫 東京海洋大学 客員教授、千葉大学 園芸学部 非常勤講師  
食品流通における HACCP 導入協議会 事務局長  
「食品安全マネジメントシステムに係る認定・審査登録制度開発委員会 (ISO 22000 開発委員会)」委員、「審査員研修」WG 委員  
[株式会社BMLフード・サイエンス](#) 常務取締役

### [執 筆]

春田 正行 株式会社消費経済研究所 フーズ事業推進部 シニアテクノロジスト  
鈴木 ちはる 株式会社消費経済研究所 フーズ事業推進部 テクノロジスト  
荒井 晶彦 [株式会社BMLフード・サイエンス](#) 品質保証室 主任

### [検討委員]

西村 知行 イオン株式会社 品質管理部  
伊藤 正史 株式会社イトーヨーカ堂 QC 室 食品担当総括マネージャー  
長谷川 政章 株式会社西友 企業品質部 品質管理 ディレクター  
沖山 潔 株式会社マルエツ 執行役員 システム物流本部 本部長  
岩井 弘光 株式会社シジシージャパン 企画本部 品質保証チーム チームリーダー

第 1 章 文書管理一般

第 1 文書管理

- 文書管理規程 ~
- 文書管理リスト
- 文書ファイリング基準
- 文書改訂履歴表
- 記録管理規程 ~
- 記録様式管理リスト
- 記録の確認・保管基準

第 2 品質マニュアル

- 品質・食品安全マニュアル

第 3 品質方針

- 品質方針・目標管理規程
- 品質方針 ~
- 品質方針および食品安全方針
- 品質目標および食品安全目標

第 4 ISO 22000 と文書管理

1. 食品の安全確保と文書管理
2. 食品安全管理体制と ISO 22000
3. ISO 及び食品関連規格の認証
4. 食品安全マネジメントシステム  
( ISO 22000 : 2005 ) 規格の概要

第 2 章 商品設計・開発

第 1 品質基準

- 品質基準書
- 賞味期限設定基準
- 検査基準書 ~
- 検査手順書
- 原材料規格管理項目
- 原材料管理基準
- 一括表示上の基本ルール

第 2 設計・開発

- 商品の開発に関する規程
- 商品開発フロー
- 開発手順書 ( 開発企画 )
- 商品開発申請書
- 商品開発企画書
- 開発手順書 ( 品質設計 )
- 品質設計書
- 開発手順書 ( モニター調査 )
- モニター調査設計書
- モニター調査結果報告書 ( ターゲット品あり )
- モニター調査結果報告書 ( ターゲット品なし )

- 開発手順書 ( デザイン企画 )
- 開発手順書 ( 品質設計上の注意点 )
- 開発手順書 ( 仕様の決定・表示の作成 )
- 開発手順書 ( 工程設計・品質保証体制の確立 )
- 開発手順書 ( 量産試作実施要領 )
- 原料・資材変更時のルール
- 配合管理表
- 商品規格書
- セットアップ製造規格書
- 製造指示書
- 仕様書管理手順書

第 3 商品仕様書

- 原材料規格書
- 原材料規格書 ( メーカー提示例 )
- 商品仕様書
- 製品規格書
- 原材料情報
- 商品品質情報
- 製造工程・製品規格書

第 4 製造委託商品の管理

- 商品開発基本フロー
- 製造委託先の選定手順書
- 製造委託先工場の審査手順書
- 生産立会い実施手順書
- 販売商品の品質管理に関する規程
- 製造委託工場の管理基準
- 品質検査結果異常時の対応手順書
- 品質管理基準 ~
- 製造委託工場管理基準 ~
- デイリー工場衛生評価基準
- ドライ商品衛生評価基準
- 製造委託工場調査表
- 製造委託工場調査報告書
- 製造委託工場チェックリスト

第 3 章 衛生管理

第 1 意義

第 2 衛生管理の基準

第 3 従事者

- 従事者の衛生管理プログラム ( 惣菜工場 )
- 衛生管理規程
- 手指管理手順書 ( 惣菜工場 )
- 入退出手順書
- 入室チェックリスト

入室手順（掲示用）  
服装・身だしなみ基準（掲示用）  
粘着ローラー使用手順（掲示用）  
手洗い手順（掲示用）  
腸内細菌検査マニュアル  
腸内細菌検査報告書（提出率）

#### 第4 施設

##### 1. 整理・整頓

整理の基本ルール  
整理の判定基準（食品工場）  
整理リスト  
廃棄品リスト  
整理品伝票  
3S活動計画・進捗管理票

##### 2. 清掃

〔清掃管理体系〕  
施設設備の衛生管理規程（食品加工場）  
清掃管理規程  
清掃管理プログラム（食品工場）  
施設の衛生管理プログラム（小売店舗内加工場）  
清掃マニュアル（飲食店）  
〔清掃実施方法の標準化〕  
清掃マニュアル（飲食店）  
衛生設備の管理マニュアル  
清掃マニュアル（食品工場）  
〔記録様式〕  
清掃計画／実施管理表  
清掃チェックリスト  
入室口の衛生実施状況管理・記録帳票  
3. 保守点検  
施設設備の衛生管理規程（食品加工場）  
不具合報告書  
不具合改善進捗帳票  
不具合改善進捗管理表

#### 第5 設備器具

##### 1. 清掃・洗浄・殺菌

〔管理点の抽出と体系の作成〕  
危害分析に基づく管理点の抽出（惣菜）（設備器具由来汚染のみ）  
設備由来の汚染危害リスト（牛乳プラント）  
加工場における洗浄殺菌基準一覧表（小売店内加工場）  
設備器具の衛生管理規程  
設備器具の汚染対策プログラム一覧表（惣菜加工場）  
加工設備・器具の洗浄消毒プログラム（厨房レベルの加工場）  
〔管理方法の標準化〕  
設備器具の洗浄殺菌マニュアル ～（4）  
〔管理方法〕  
設備管理手順書

洗浄衛生標準作業手順書  
洗浄殺菌管理手順書  
器具の管理手順書

##### 2. 保守管理

〔工程設備器具の分析〕  
設備トラブル記録表（現場記録用）  
設備トラブル台帳（データベース）  
設備分析表  
設備メンテナンス管理表  
〔管理体系の構築〕  
設備器具の保守管理規程  
設備点検プログラム  
〔管理方法の標準化〕  
設備保守点検手順書  
設備保守点検計画  
設備管理手順書  
設備管理マニュアル  
設備チェックリスト  
設備管理基準書  
設備確認のポイント  
3. 記録帳票  
設備日常点検表  
設備清掃・保守計画／実施記録  
設備清掃・点検表  
3Sパトロール点検表  
始業時・終業時点検チェック表（小売店内加工用）  
清掃チェックリスト  
測定機器の校正手順書  
測定機器一覧表  
測定機器管理台帳  
測定機器点検基準  
測定機器定期点検記録簿  
測定機器始業前・始業時点検表  
計量器点検表  
測定機器等のトラブル記録票

#### 第6 防虫防そ

そ族昆虫の防除に関する規程  
防虫防鼠管理マニュアル  
防虫マップ  
防虫点検調査表  
防虫防鼠設備管理手順書  
防虫設備点検表  
鼠族・昆虫監視表  
害虫駆除等に係わる薬剤の使用規程  
薬剤散布計画／実施表  
捕虫器点検表  
防虫調査報告書  
防虫掲示物  
教育資料（掲示用）

#### 第7 有毒化学物質

有毒化学物質に関する管理規程  
薬剤の保管・使用管理マニュアル  
有害化学物質の保管管理規程  
毒劇物使用記録表  
薬剤管理リスト  
製品安全データシート  
薬剤使用マニュアル  
作業マニュアル  
洗剤・消毒液調整手順書

## 第8 使用水

受水槽設備配置図  
井戸水処理工程図  
給水栓配置図  
使用水等の衛生管理に関する規程  
給水設備管理手順書  
受水槽点検チェックリスト  
水質検査手順書  
使用水検査記録表

## 第9 食品等の取扱い

1. 作業環境  
〔ゾーニングと動線〕  
ゾーニング図  
排気・気流図  
人の動線図  
物の動線図  
人・物・廃棄物の動線図  
構造上の問題とその対策  
〔作業場・保管場環境の維持管理〕  
衛生環境の維持管理に関する規程  
衛生環境に関する検査手順書  
作業上の環境検査箇所  
拭き取り検査結果記録票  
拭き取り検査・不合格時の再検査結果と改善検証票  
空調・照度定期点検計画／実施表  
環境温度管理手順書  
作業室温湿度管理記録票  
冷凍庫・冷蔵庫管理手順書  
冷凍庫・冷蔵庫内温度点検記録票  
2. 原材料  
原材料の取扱いに関する規程  
原材料管理基準  
原材料管理基準（現場用）  
原材料入荷検品チェックリスト  
原材料受入管理基準書  
包装資材管理手順書  
3. 汚染・劣化の防止  
〔交差汚染の防止〕  
交差汚染防止に関する規程  
〔食材等の適正保管〕  
食材等の保管管理に関する規程

仕掛品・半製品保管管理基準  
仕掛品・半製品保管管理基準（掲示用）  
仕掛品・半製品ロット管理表

## 第10 環境・リサイクル

1. 廃棄物処理  
2. 排水処理  
廃棄物処理規程  
排水および廃棄物の衛生管理に関する規程  
工場廃棄物の処理方法  
排水処理設備管理手順書

## 第4章 品質管理

### 第1 安全管理

1. HACCP の概要  
2. 準備  
製品説明書 ~  
製品品質リスト  
工程フロー ~  
3. 危害分析  
危害抽出表（原料）  
危害リスト（原料）  
危害抽出表（工程）  
危害リスト（工程）  
4. HACCP プランの作成  
CCP 判断表  
危害分析シート  
HACCP プラン  
CCP 整理表  
HACCP プラン一覧表  
検証計画  
CCP 記録帳票 ~  
測定機器管理規程  
計測機器校正手順書

### 第2 工程管理

QC 工程図  
QC 工程図  
作業手順書（計量・配合）  
計量・配合指示書兼管理記録表  
作業手順書（加熱）  
調合管理表  
作業手順書（包装）  
作業手順書（日付管理）  
包装管理記録票  
ラベル管理記録票

## 第5章 教育・訓練

### 第1 意義

### 第2 目標の設定

衛生管理要件表（食品工場）

衛生管理要件表(小売店内加工担当者・飲食店担当者)

食品安全・衛生管理の基本知識表(乳業工場)

食品安全・衛生管理の基本知識表(小売店内加工担当者・飲食店担当者)

### 第3 計画・実践

衛生管理教育プログラム(食品工場・製造従事者)

衛生管理教育プログラム(小売店内加工担当者・飲食店担当者)

教育規程

HACCP教育プログラム(食品工場)

衛生研修カリキュラム(惣菜工場担当者)

衛生研修カリキュラム(飲食店舗責任者)

重要管理工程の管理技術訓練カリキュラム(レトルト工場)

重要管理工程の管理技術審査チェックリスト(レトルト工場)

衛生教育カリキュラム(惣菜工場担当者)

新入社員研修カリキュラム(食品工場)

新規採用者用衛生教育資料

教育計画・記録表 ~

年間教育計画表(食品工場)

OJT教育ツール ワンポイントレッスン

### 第4 評価等

教育・訓練記録表

教育カルテ

スキルアップ評価シート

### 第6章 クレーム・事故対応

クレーム対応手順書

クレーム、不適合製品管理規程

クレーム対応フロー

クレーム対応マニュアル(初期対応)

お客様センター受付フロー

クレーム対応基準

クレームヒアリングカード

クレーム受付処理票

危害クレーム記録シート

危険異物混入クレーム発生時の確認事項

食あたり等初期確認シート

緊急・重要案件連絡シート

クレーム対応の心構え

クレーム対応方法

クレーム対応マニュアル(電話対応)

トラブル対応フロー

〔参考資料〕食中毒処理フロー

製品の回収手順書

商品回収フロー

製品の回収プログラム

回収記録表

### 第7章 消費者・取引先対応

#### 第1 消費者に対する文書

消費者アンケートの依頼状

消費者モニター募集の案内状

キャンペーンの案内状(メーカー)

キャンペーンの案内状(流通・小売)

商品クレームに対する詫び状

異臭・風味異常による自主回収の社告

賞味期限の誤表記による自主回収の社告

異物混入による自主回収の社告

個人情報流出に関する社告

#### 第2 取引先に対する文書

店舗披露の案内状

新装開店の案内状

ISO 9001 認証取得の通知状

ISO 22000 認証取得の通知状

調査依頼状

商品回収の依頼状

製品規格不良に対する詫び状

お問い合わせ、注文はこちらへ

新日本法規出版(株) 営業渉外局 山中博雅  
〒162-0842

東京都新宿区市谷砂土原町2-4 K Sビル2F

電話 03-3267-2898 FAX 03-3235-1651

E-mail h-yamanaka@sn-hoki.co.jp

## 第4 製造委託商品の管理

### (1) 管理の必要性

過去においては、製造委託商品の品質責任については、大手メーカーの自社商品OEM生産を除き、委託先に任せているケースが多く見られました。しかしながら、PL法の制定、そして昨今の食品事故の多発から、発注先、すなわち「販売者」の責任が問われるようになってきました。

製造委託については、業種等によりさまざまなケースがありますが、いずれにしても、少なくとも仕様にかかわる取決めをしている場合には品質責任が発生すると考えるべきです。

販売者に品質上の責任が求められる商品としては、次のようなものが考えられます。

- ① 仕様発注商品（OEM商品）
- ② 「販売者+固有記号」・「輸入者」表記の商品
- ③ 仕様に責任を持つ商品
- ④ 自社ブランド商品
- ⑤ 「販売者」表記の商品

また、半製品として製造を委託しているケースもあります。

それぞれ、求められる管理のレベルは異なりますが、対外的には品質保証の責任は発生しており、少なくとも、次のような確認程度は行うべきと考えられ、これらの管理体系を構築しておくことが求められます。

- ① 仕様設計に関する相互確認
- ② 製造管理レベルの把握
- ③ 商品品質の確認

### (2) 開発段階における品質保証

開発段階における製造委託商品の品質保証については、次のようなものがポイントとなります。

- ① 商品仕様の安全性の確保：
  - ・仕様原材料の適法性・安全性
  - ・包装仕様の妥当性
  - ・保存性能

・製造工程の適法性・妥当性

② 表示内容についての証明：強調・訴求表示等

③ 優良な取引先（製造委託先）の選定

④ 製造上のリスク防除：

・アレルギー物質・添加物のコンタミネーション

・異物混入対策

・微生物制御など

そのためには、次の事項を適切に行うことが求められます。

① 品質設計の確認と仕様書の整備、内容精査

② 生産工場の管理レベルの把握：事前審査（と改善指導）

ただし、流通・販売業者や異種業態からの製造委託の場合、品質設計や製造技術については、技術的にその評価は難しく、実績等から判断し、設計上の責任を負うことのできる委託先を選定することが最も重要であるといえます。

### (3) 販売中商品の品質保証

生産開始以降については、原則として管理を委託先に任せざるをえないケースがほとんどと考えられます。

しかし、発注先の責任として、委託先の管理の手法は定めておくべきです。少なくとも定期的な監査は定期的に行うべきでしょう。

品質保証のポイントとしては、以下の事項が挙げられます。

① 委託先工場の管理結果、管理状況の監査

・仕様書との整合性

・品質規格との整合性

・クレームリスク対策状況の確認（衛生管理状況等）

② 仕様変更時の的確な対応

⇒仕様書の迅速なメンテナンス

③ 委託先で発生したトラブル、品質異常等の対処

④ クレームへの迅速な対応とクレーム情報の活用

以上の事項について、自社の能力を踏まえ、管理体系を構築します。

製造委託商品の管理体系の一例を紹介すると次のとおりです。

品質設計や仕様書・クレーム対応については、先に述べましたので、以下では、生産工場の審査・管理を中心に、紹介することとします。

(4) 文例・書式例

製造委託商品の管理に関して、紹介する文例・様式例は次のとおりです。

ア 商品開発段階における文例

文例・書式例	内 容
管理手順書類	各工程での製造委託工場の管理に関する実施事項・内容、注意点などを明確にします。

イ 製造委託商品の品質管理に関する文例・様式例

文例・書式例	内 容
品質管理規程	製造委託商品の品質管理の体系を社内的に認知させるため、実施事項とその内容などを明文化します。
管理手順書類	商品や委託工場の管理の方法、内容、注意点などを明確にします。
製造委託工場管理基準	製造委託工場に求める管理事項とその基準を明らかにします。
調査表類	製造委託工場の調査表例を紹介します。

製造委託商品の品質保証体系 (例)

- 【目的】
- 商品の品質保証：
    - ・仕様・表示の法、及び取引先基準との適合性の確保
    - ・商品取り扱い上の品質リスクの把握とその回避
  - クレームの削減：
    - ・クレーム発生の未然防止
    - ・クレームの再発防止
  - 品質管理業務の効率的推進

求められる要件	対策・手法		管理体制	
	開発段階	販売中	管理基準・運用基準	運用方法・ルール
商品仕様 書管理	表示・仕様の適法性確保	★情報の確な収集 ★書類審査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表示基準</li> <li>・品質基準</li> <li>・収集情報リスト</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開発マニュアル</li> <li>・情報のDB管理</li> <li>・情報の一元管理、保管ルール</li> <li>・クレーム分析</li> </ul>
	表示内容の証明			
	トレーサビリティの確保	▲クレーム検証	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報管理基準</li> </ul>	
	設計品質の安全性確保	●情報の開示(漏洩)制御		
製造委託 工場管理	リスク対策		<ul style="list-style-type: none"> <li>・工場管理基準(頻度、手法)</li> <li>・審査基準(品目別)</li> <li>・監査票(工場別)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・結果のDB管理</li> </ul>
	情報管理			
	仕様書との整合性確保	●事前工場審査		
	商品の安全性・法適合性確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期品質管理監査</li> <li>●定期工場審査</li> </ul>		
商品管理	レベル把握と問題点の改善推進		<ul style="list-style-type: none"> <li>・判定基準</li> <li>・対応基準</li> </ul>	
	トレーサビリティの確保	●検証データ審査 ・品質検査		
クレーム 管理	仕様書との整合性確保	●レベルに応じた対応 ●対応の標準化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・判断基準</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クレーム対応マニュアル</li> </ul>
	商品の安全性・法適合性確保	●改善確認		
	クレームへの迅速・的確な対応	▲重点管理		
再発防止				
クレーム発生率の低減				クレーム集計

◆商品開発基本フロー

商品開発 基本フロー			
<p>商品コンセプト・要求品質を実現するため、具現化の可能な製造委託先を選定し、品質の設計を行う。</p> <p>◆ 実施事項 ◆</p> <p>① 優良な製造委託先の選定                  ② 品質の安全性の確認                  ③ 設計品質の評価                  ④ 仕様書・表示の作成</p> <p>◆ フローと実施内容 ◆</p>			
工 程	開発担当	製造委託先	品管部署
製造委託先の選定 ↓	製造実績、生産規模等勘案し、商品コンセプト・販売数量を実現できる、商品の企画・開発・製造の可能な取引先を選定する。		
委託先工場の品質管理レベル審査 ↓			委託先工場が、安定的に安全な商品が供給できる工場であるか事前に審査を行う。 ※問題点があった場合は、問題を解消した上で製造を開始する。
設計・試作依頼 ↓	商品コンセプト・要求品質を委託先に提示し、品質の設計及び試作を依頼する。		
一次評価 ↓	試作品が要求レベルに合致したものか評価する。委託先の開発能力に問題ありと認めた場合は委託先を見直す。	設計・試作	試作品の品質確認

デザイン設計 ↓	デザインコンセプトを作成し、デザインの依頼を行う。		
モニター調査 ↓	試作品の受容性について客観的な評価を行う。		
仕様の確定 経営会議承認 ↓	経営会議に提案し、承認を受ける。		
仕様書・表示の作成と内容精査 ❸ ↓	仕様書の作成依頼を行う。	仕様書の作成	仕様書・表示の確認・審査
量産試作 ↓	下記の場合は、量産試作を依頼する。 ・品質管理部が必要と認めた場合 ・委託先が要望する場合	量産試作	試作の立会い 試作品の品質確認 工場の問題点改善指導・改善確認
生産開始	生産数量・納期等提示し、生産を依頼する。 初回サンプルの確認	生産	生産立会い（必要に応じ） 初回サンプルの確認

作成のポイント

この様式例は、製造委託の場合の開発の手順を示したものです。  
流れと実施すべき事項を明確にします。

❶ 委託先の選定

委託先の選定に当たっては、総合的に評価することが求められます。  
特に生産実績を考慮し、技術面や生産キャパシティを確認しておくことが重要になります。

❷ 品質管理レベルの審査

生産に問題のないことを現場で確認することも重要です。  
また、問題点を指摘、指導することは、製造物責任法対策上も必要な事項です。

❸ 仕様書・表示の精査

設計や表示についての対外的な責任は、発注先にあります。  
保証のためには、必ず自社で確認することが必要となります。

三三三

◆販売商品の品質管理に関する規程

販売商品の品質管理に関する規程

委託商品について、委託先の品質管理の実態を確認し、「仕様書とおりである」ことの検証を行う。

1. 適用範囲：製造委託する商品（半製品を含む） ■  
「製造委託商品リスト」に基づく。
2. 責任者 ■  
製造委託商品の管理については、品質保証部を主管とし、品質保証部長を責任者とする。
3. 実施事項 ■
  - (1) 委託先自主検査結果の確認
    - ・「製造委託先工場の管理手順」に定める工場については、製品の自主検査結果の報告を要請し、内容を確認する。  
検査項目、頻度等については、「品質管理基準」に基づき、委託先と事前に調整しておく。
    - ・ただし、上記工場以外であっても、基準外の結果がでた場合については速やかな報告を行うよう、事前に調整しておく。
  - (2) 工場の品質管理監査  
対象商品の仕様管理状況、工場の衛生管理状況等の確認のため、定期的に工場の立ち入り調査を行う。  
実施頻度、方法、内容については、別途手順書に定める。
  - (3) 商品品質検査
    - ① 販売商品の定期検査  
委託先の管理精度の検証のため、定期的に商品の「買い上げ検査」を行う。  
頻度、項目については、「品質管理基準」に従う。
    - ② 委託工場からのサンプル入手、品質検査  
原料の安定性等の確認が必要な場合・工場の管理レベルに不安がある場合など品質管理部の判断により必要と認めた場合については、委託工場にキーサンプルの送付を依頼する。
4. 検査結果の判定及び異常時の対応 ■  
結果については、「検査判定基準」に従い対応する。  
重大異常時には、品質管理部署が主管となり、製造委託先及び開発担当とともに、原因究明及び拡大の可能性等検討し、回収等の判断を行う。  
回収の最終判断については、「商品回収マニュアル」に従う。
5. 結果の報告 ■  
当社監査結果、検査結果は、都度開発担当及び製造委託先に報告する。
6. 製造委託先事情による仕様の変更 ■  
委託先の事情による原材料の変更や、工程、ラインの変更については、必ず事前に情報をもらい、品質や生産への影響を確認する。  
開発担当者は、事前に情報を伝達するよう、委託先に周知徹底しておくこと（契約条項）。

### 作成のポイント

この様式例は、販売商品の品質管理の方法を規定するものです。

#### 1 適用範囲

管理の対象商品を定めます。

#### 2 責任者

管理の実施部署及び責任者を明確にします。

#### 3 実施事項

実施の内容、方法を明確にします。

ここでは、管理事項として、

- ・委託先工場の管理結果の確認
- ・委託先工場の定期監査
- ・商品の収去検査

を挙げています。

#### 4 結果対応

実施の結果、異常時が認められた場合の対応ルールを明確にします。

特に回収等重大事項については、別途標準化しておく必要があります。

#### 5 結果報告

結果の報告ルートを明確にします。

牽制の意味から委託先にも連絡するようにしておくべきです。

#### 6 仕様の変更

原料事情の変化や、設備更新などで、当初仕様が変更されることもあります。

こういった場合は、必ず事前に情報を入手し、その影響を確認しておく必要があります。

これは、契約案件として、契約書にも盛り込むべき事項です。