

輸入青果物危機管理マニュアル

平成25年10月1日

1 目的

輸入青果物危機管理マニュアル（以下「マニュアル」）は、（一社）日本青果物輸入安全推進協会（以下「日青協」）の会員が取り扱う青果物においてその安全及び品質が損なわれ又はそのおそれを生じた場合の対応策について定め、食品衛生上の事故及び消費者の不安を未然に防止し輸入青果物に対する信頼性の維持・向上を図ることを目的とする。

2 用語

このマニュアルで使用する用語の定義は次のとおりとする。

(1) 「クラス1」

その青果物の喫食で健康被害をもたらす可能性がある場合

（例）

リステリア、ボツリヌス、0-157、サルモネラ、有毒有害物質、金属・ガラスなどの危険異物

(2) 「クラス2」

その青果物の喫食で起きた事故で健康危害の発生の可能性は低いが、法令に定めた基準や規格に適合していない場合

（例）

指定外添加物、添加物の使用基準に不適合、残留基準を超えた農薬、表示基準に不適合、腐敗、経済目的の偽装表示

(3) 「クラス3」

その青果物の喫食で起きた事故で健康危害の発生の可能性が低い場合

（例）

頭髮や昆虫の混入、カビの発生、軽微な誤表示（産地、消費期限、使用添加物）、変色・変質

3 組織

輸入した青果物に関係する事故に備え、あらかじめ、次の役割を備えた対策本部を組織する。

- (1) 本部長 代表取締役社長など経営上の決定権限がある者

- (2) 副本部長 本部長が不在の場合に対応できる者
- (3) 連絡・広報 総務担当者
- (4) 事故調査 消費者窓口・品質管理担当者
- (5) 回収 営業担当者
- (6) 記録 配送担当者

4 通常時の備え

- (1) 消費者窓口記録簿を備え消費者などからの申し出事項を記録する。
- (2) (1) の相談事項でクラス1又はクラス2に該当する申し出があった場合は、経営判断が可能な担当職に直ちに報告する。
- (3) 緊急時の社内連絡網を整備する。
- (4) 緊急時の社外連絡先表を整備する。
連絡先表には所管の検疫所、税関、保健所、日青協事務局、市町村など関係機関の連絡先も掲載する。
- (5) 青果物に関する事故などに関する情報を収集し、輸入青果物に関する事故などの早期発見に努める。

5 情報の取り扱い

- (1) 検疫所、保健所など行政機関から輸入した青果物の事故等の連絡があった場合は、直ちに経営判断が可能な者に報告する。
- (2) 消費者からの申し出でクラス3に属するものは、当日中に担当管理職に報告する。

6 対策本部の設置

クラス1の情報入手した場合及びクラス2及びクラス3の情報で社会に与える影響が大きいと判断される場合は、本部長は対策本部を設置する。

7 回収

- (1) クラス1及びクラス2に属する事故が発生した場合は直ちに回収を行う。
- (2) クラス3で回収することが必要と判断された場合は回収を行う。
- (3) 回収を行う場合は、次の事項を明確にする。
 - ① 品名
 - ② 包装状態（内容量、ブランド名、EST番号、ロット番号）
 - ③ 生産者（氏名、生産国、所在地）
 - ④ 輸入量
 - ⑤ 在庫

- ⑥ 販売量
 - ⑦ 主な販売先及び販売量
 - ⑧ 回収品の送付先
 - ⑨ 回収の補償条件（商品交換、代金返納）
 - ⑩ 回収の理由
 - ⑪ 回収に関する問い合わせ先
- (4) 回収の届出が義務付けられている都道府県内の場合は、直ちに担当窓口届け出る。
 - (5) 輸入青果物の回収を決定した場合は日青協にも通報する。
 - (6) 既に青果物が消費者に販売されている場合などは回収について報道機関への公表を検討する。
 - (7) 回収が終了するまで、回収した青果物の数量など回収状況を正確に把握する。回収に関する情報は対策本部内で共有されている。
 - (8) 回収の途中計画は、必要により関係機関へ報告し、報道機関への公表も検討する。
 - (9) 回収した青果物は、他の青果物と明確に区別して保管し、保健所等の指導に従って適切に廃棄等の措置を講ずる。
 - (10) 回収が終了後、事故の経緯、原因、回収結果、防止対策などを記載した報告書を作成し保存するとともに、関係機関へ提出する。

8 原因調査など

次の場合は速やかに輸出者へ通報し、原因を調査の上、再発防止対策を報告するよう求める。

- ① 異物混入、青果物とは関係がない油分・薬剤などによる汚損があった場合
- ② 試験検査の結果、指定外添加物又は基準値を超えた農薬や添加物などが検出された場合
- ③ 通常とは異なる腐敗変敗があった場合