

食品の品質・安全管理サポート事業実施要領

制定 平成 31 年 3 月 29 日 30 食産第 5316 号農林水産省食料産業局長通知

第 1 目的

農山漁村 6 次産業化対策事業実施要綱（平成 24 年 4 月 20 日付け 23 食産第 4049 号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）別表 1 の事業の種類の欄の I の 2 の（2）の食品の品質・安全管理サポート事業（以下「本事業」という。）の実施については、実施要綱及び農山漁村 6 次産業化対策事業補助金交付要綱（平成 24 年 4 月 20 日付け 23 食産第 4051 号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）に定めるところによるほか、本要領に定めるところによるものとする。

第 2 事業実施主体

- 1 実施要綱別表 1 の事業実施主体の欄の 7 の食料産業局長が別に定める者は、次に掲げるとおりとする。

農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、事業協同組合、事業協同組合連合会、独立行政法人、法人格を有さない団体で事業承認者（実施要綱第 5 の 1 の事業承認者をいう。以下同じ。）が特に必要と認める団体（以下「特認団体」という。）又は民間団体等若しくは特認団体を構成員とする協議会（事業化共同体（コンソーシアム）を含む。）

- 2 特認団体は、次に掲げる要件を全て満たす団体とする。

- （1）主たる事務所の定めがあること。
- （2）代表者の定めがあること。
- （3）定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程があること。
- （4）各年度ごとに事業計画、収支予算等が総会において承認されていること。

- 3 特認団体の申請をする団体は、事業実施計画（実施要綱第 5 の 1 の事業実施計画をいう。以下同じ。）を提出する際、別記様式 1 を併せて事業承認者に提出して、その承認を受けるものとする。

第 3 事業の内容等

本事業の内容及び交付要綱第 1 の事業の経費のうち補助対象となる経費の範囲は、次に掲げるとおりとする。

- 1 HACCP に沿った衛生管理による品質・安全管理向上のための人材育成等

食品等事業者が実施を義務付けられる HACCP に沿った衛生管理計画を円滑に作成・運用するとともに、国際的に通用する食品関連の企業の社会的責任（CSR）に関するマネジメント体制を構築するため、以下の事業を支援する。

- （1）HACCP プラン作成等に資するデータの調査・分析、情報提供

製造、加工、調理等を行う食品ごとの危害要因、取り扱う原材料に由来する潜在的な危害要因

などを取りまとめ、食品等事業者が HACCP プラン作成等を実施する際に資するデータを調査・分析し、情報提供する。

(2) HACCP に沿った衛生管理による品質管理向上のための研修会の開催

食品等事業者が実施を義務付けられる HACCP に沿った衛生管理計画を円滑に作成・運用できる体制及び CSR マネジメント体制を構築するための担当者育成のための研修会（HACCP の考え方を取り入れた衛生管理研修会及び HACCP に基づく衛生管理研修会）を開催する。

（補助対象経費）

① HACCP プラン作成等に資するデータの調査・分析、情報提供

ア 検討会等開催費（委員謝金・旅費、会場借料、資料作成・印刷費等）

イ 調査・分析費（文献等購入・翻訳費、資料作成・印刷費、データ作成・運用費等）

② HACCP に沿った衛生管理による品質管理向上のための研修会の開催

ア 検討会等開催費（委員謝金・旅費、会場借料、資料作成・印刷費等）

イ 研修会開催費（講師謝金・旅費、管理・運営員旅費、会場借料、研修資料作成・印刷費、アンケート調査費等）

ウ 研修教材運営費（e-ラーニング・ビデオ教材等作成・運用費等）

2 HACCP 伝道師養成研修等の開催

食品等事業者団体が作成している HACCP の考え方を取り入れた衛生管理への対応のための手引書（以下「HACCP 手引書」という。）を参考に HACCP の考え方を取り入れた衛生管理を行う、農林漁業者等を含む食品等事業者が混乱なく適切に衛生管理を実施できるよう、製造等の現場の実態に即し、HACCP による工程管理システムの導入・運用を適切に指導できる伝道師を養成するための研修会の開催を支援する。

（補助対象経費）

①検討会等開催費（委員謝金・旅費、会場借料、研修カリキュラム等の資料作成・印刷費等）

②研修会開催費（講師謝金・旅費、管理・運営員旅費、会場借料、研修資料作成・印刷費等）

3 HACCP 手引書作成等

食品・業態の特性に応じて HACCP に沿った衛生管理の制度化に対応できるよう、最新の知見を取り入れた食品・業態ごとの危害要因分析や衛生管理のモデルプラン等を含む、HACCP 手引書の作成等を支援する。

（補助対象経費）

①検討会等開催費（委員謝金・旅費、会場借料、資料作成・印刷費等）

②現地調査費（調査員手当・旅費、調査補助員手当・旅費等）

③手引書作成費（調査員手当、調査補助員手当、手引書作成・印刷費、送料、検査・分析費等）

第4 事業の実施期間

本事業の実施期間は、平成 31 年度とする。

第5 採択基準等

1 採択基準

実施要綱第4の採択基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実施計画が、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するため適切なものであること。
- (2) 事業実施主体が事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
- (3) 事業費のうち事業実施主体の負担分について、適正な資金調達が可能であること。
- (4) 事業実施主体は、HACCP 又はマネジメント体制に係る専門的な知見を有するとともに、第3の1及び2の研修会等の開催を実施する場合には、国内における HACCP に沿った衛生管理の制度化や国際基準を踏まえた研修資料を作成する能力を有するものであること。
- (5) 食品等事業者に対して事業効果が発現されるよう、研修の募集方法を工夫するなど、効果的な実施を図るものであること。

2 留意事項

事業実施主体は、本事業の実施に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 事業実施計画の作成に当たり、事業の目的を達成するための具体的な数値目標を設定するとともに、数値目標の達成に向けた具体的な計画及び数値目標の達成度を把握するためのフォローアップに関する実施計画を作成すること。第3の1の研修会開催の事業については、研修参加者数に占める研修後 HACCP の導入や改善に向け行動を起こした参加者数の割合を数値目標として設定するとともに、達成度を把握するための調査への回答を義務付け、活動状況を把握すること。
- (2) 事業を円滑に実施するため、学識経験者等で構成される検討委員会を設け、事業に関する企画運営方針の策定、運営方法の検討、執行管理等を行い、かつ、その成果について評価等を行うこと。また、必要に応じて検討委員会の下に専門部会を設け、検討委員会の方針等に基づき詳細な検討等を行うこと。
- (3) 事業の内容は、厚生労働省による HACCP に沿った衛生管理の制度化の内容に合わせること。
- (4) 第3の1及び2の研修会等を実施するに当たっては、使用する資料を事前に農林水産省に提出するとともに、企業の営業秘密等を除き、資料を一般に公開すること。
- (5) 第3の1及び2の研修会等を実施するに当たっては、農林水産省が別途示す研修指導要領に基づいた研修を実施すること。
- (6) 第3の1の研修会等の開催を実施するに当たっては、「「食品業界の信頼性向上自主行動計画」策定の手引き～5つの基本原則～」(参照：<http://www.maff.go.jp/j/shokusan/kikaku/sinrai/5gensoku.html>) 及び食品等事業者が、消費者の信頼を高めていくために着目すべき行動のポイント(「協働の着眼点」(参照：http://www.maff.go.jp/j/shokusan/fcp/whats_fcp/kyoudou.html))の趣旨を勘案した内容とすること。
- (7) 第3の3の HACCP 手引書作成を実施するに当たっては、当該手引書が対象とする小規模事業者が実施可能な内容であることを、現地での調査やヒアリング等を通じて確認すること。また、厚生労働省の「食品衛生管理に関する技術検討会」の審査を受け、HACCP 手引書として公表できるものとする。

第6 事業実施手続

1 事業実施計画の作成及び承認

事業実施計画は、別記様式2により作成し、事業承認者に承認申請するものとする。ただし、事業実施計画の変更（2の重要な変更に限る。）又は中止若しくは廃止の承認申請については、交付要綱第8の規定に基づく「補助金変更承認申請書」の提出をもって、これに代えることができる。

2 事業実施計画の重要な変更

実施要綱第5の2の食料産業局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるとおりとする。

- （1）事業の内容の追加又は削除
- （2）事業目的の変更
- （3）交付要綱別表1のIの2の（2）の食品の品質・安全管理サポート事業の項の重要な変更の欄に掲げる変更
- （4）3により委託する事業の新設又は内容の変更

3 事業の委託

事業実施主体は、他の者に本事業の一部を委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を事業実施計画の別記様式2の別添の「第1 総括表」の「事業の委託」の欄に記載することにより事業承認者の承認を得るものとする。ただし、委託して行わせる範囲は事業費の2分の1を超えてはならない。

- （1）委託先が決定している場合は委託先名
- （2）委託する事業の内容及びそれに要する経費

第7 事業実施状況の報告

事業実施主体は、実施要綱第7の規定に基づき、事業終了後速やかに事業実施計画（別記様式2）に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、事業承認者に提出するものとする。ただし、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号）第6条第1項の規定に基づく実績報告書の提出をもって、これに代えることができる。

また、事業実施主体は、第5の2の（2）の検討委員会により整理された事業成果及び評価結果について、併せて提出するものとする。

第8 補助金遂行状況の報告

交付要綱第12に定める補助金遂行状況の報告については、補助金の交付決定に係る年度の12月末日現在において補助金遂行状況報告書を作成し、翌月末までに正副2部を交付決定者（交付要綱第3の2に規定する交付決定者をいう。）に提出するものとする。

第9 報告又は指導

事業承認者は、事業実施主体に対し、この事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 食品の品質管理体制強化対策事業実施要領（平成 26 年 4 月 1 日付け 25 食産第 4714 号農林水産省食料産業局長通知）は廃止する。
- 3 2 に掲げる通知により平成 30 年度までに実施した事業については、なお従前の例による。

別記様式1(第2関係)

番 号
年 月 日

事業承認者 殿

所在地

団体名

代表者の役職及び氏名

印

食品の品質・安全管理サポート事業特認団体承認申請書

1 団体の名称

2 主たる事務所の所在地

3 代表者の役職名及び氏名

4 設立年月日

5 事業年度（ 年 月～ 年 月）

6 構成員

名称	所在地	代表者氏名	大企業・ 中小企業 の別	従業員数	資本金	年間販 売額	主要事業	備考

7 設立目的

8 事業実施計画の内容

9 特記すべき事項

10 添付書類

- (1) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程及び総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算等
- (2) 新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（創立総会議事録写し等）
- (3) その他参考資料

別記様式2(第6、第7関係)

番 号
年 月 日

事業承認者 殿

所在地

団体名

代表者の役職及び氏名

印

平成 年度食品の品質・安全管理サポート事業実施計画の承認（変更、中止、廃止の承認）の申請について

農山漁村6次産業化対策事業実施要綱（平成24年4月20日付け23食産第4049号農林水産事務次官依命通知）第5の1の規定に基づき、関係書類を添えて、承認（変更、中止、廃止の承認）を申請する。

（注）1 関係書類として別添を添付すること。

2 変更の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「変更の理由」とし、承認通知があった事業実施計画の事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。ただし、事業内容のうち当該変更の対象外となるものについては、省略する。

3 中止又は廃止の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「中止（廃止）の理由」とし、当該箇所に事業を中止し、又は廃止する理由について記載すること。

4 事業実施結果に係る報告書として本様式を用いる場合には、件名を「平成 年度食品の品質・安全管理サポート事業実施計画の実施結果の報告について」とし、別添「第1 総括表」及び「第2 個別事業実施計画添付資料」には実績を記載すること。

別添

第1 総括表

区 分	事業費 (A+B)	負 担 区 分		事業の委託	備 考
		国庫補助金 (A)	事業実施主体 (B)		
	円	円	円	(1)委託先 (2)委託する 事業の内容 及びそれに 要する経費	
〔例〕	〔例〕	〔例〕	〔例〕		
1 HACCPに沿った衛生管理による品質・安全管理向上のための人材育成等に係る経費	200,000	180,000	20,000		
(1) HACCPプラン作成等に資するデータの調査・分析、情報提供	200,000	180,000	20,000		
ア 検討会等開催費	100,000	100,000	0		
イ 調査・分析費	100,000	80,000	20,000		
・	・	・	・		
・	・	・	・		
・	・	・	・		
合 計					

(注) 区分については、交付要綱の別表1の区分の欄に掲げる区分及び経費の欄に掲げる事業名を記入すること。

第2 個別事業実施計画添付資料

食品の品質・安全管理サポート事業

1 HACCPに沿った衛生管理による品質・安全管理向上のための人材育成等

(1) HACCPプラン作成等に資するデータの調査・分析、情報提供

① 事業の目的及び数値目標

ア 事業の目的

イ 数値目標

(注) 第5の2の(1)の規定に基づき、事業の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。(例：HACCPプラン作成等に資するコンテンツへのアクセス件数を〇〇件/月以上とする。)

② 事業の内容

ア 検討会等の開催

開催時期	開催回数	出席者数	検討内容	備考

(注) 検討会に加え専門部会等開催する場合は、その旨わかるように記載すること。

イ 調査・分析、情報提供の実施

実施時期	実施対象	実施内容	備考

③ 数値目標の達成に向けた計画及びフォローアップ

ア 数値目標の達成に向けた具体的な計画

--

(注) ①イで設定した数値目標を達成するまでの道筋を具体的に記載すること。

イ 数値目標の達成度を把握するためのフォローアップの実施計画

--

(注) フォローアップに係る実施計画を具体的に記載すること。

(2) HACCPに沿った衛生管理による品質管理向上のための研修会の開催

① 事業の目的及び数値目標

ア 事業の目的

イ 数値目標

(注) 第5の2の(1)の規定に基づき、事業の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。(例：研修参加者数に占める研修後HACCPの導入や改善に向け行動を起こした参加者数の割合を〇〇%以上とする。)

② 事業の内容

ア 検討会等の開催

開催時期	開催回数	出席者数	検討内容	備考

(注) 検討会に加え専門部会等開催する場合は、その旨わかるように記載すること。

イ 研修会の開催 (HACCPの考え方を取り入れた衛生管理研修会)

開催時期	開催場所・回数	出席者数	実施内容	備考

ウ 研修会の開催 (HACCPに基づく衛生管理研修会)

開催時期	開催場所・回数	出席者数	実施内容	備考

エ 研修教材 (e-ラーニング、ビデオ教材等) の作成

作成時期	作成内容	備考

オ 研修教材の活用

時期	実施内容	備考

③ 数値目標の達成に向けた計画及びフォローアップ

ア 数値目標の達成に向けた具体的な計画

--

(注) ①イで設定した数値目標を達成するまでの道筋を具体的に記載すること。

イ 数値目標の達成度を把握するためのフォローアップの実施計画

--

(注) フォローアップに係る実施計画を具体的に記載すること。

2 HACCP伝道師養成研修等の開催

(1) 事業の目的及び数値目標

① 事業の目的

② 数値目標

(注) 第5の2の(1)の規定に基づき、事業の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。(例: HACCP導入に向けた指導・助言活動を開始又は開始予定の参加者数の割合を〇〇%以上とする。)

(2) 事業の内容

① 検討会等の開催

開催時期	開催回数	出席者数	検討内容	備考

(注) 検討会に加え専門部会等開催する場合は、その旨わかるように記載すること。

② 研修カリキュラムの作成

作成時期	内容	備考

③ 研修会の開催

開催時期	開催場所・回数	出席者数	実施内容	備考

(3) 数値目標の達成に向けた計画及びフォローアップ

① 数値目標の達成に向けた具体的な計画

--

(注) (1)②で設定した数値目標を達成するまでの道筋を具体的に記載すること。

② 数値目標の達成度を把握するためのフォローアップの実施計画

--

(注) フォローアップに係る実施計画を具体的に記載すること。

3 HACCP手引書作成等

(1) 事業の目的及び数値目標

① 事業の目的

② 数値目標

(注) 第5の2の(1)の規定に基づき、事業の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。(例：厚生労働省「食品衛生管理に関する技術検討会」で確認されたHACCP手引書の数を〇〇種類以上とする。)

(2) 事業の内容

① 作成するHACCP手引書の種類(複数作成する場合は、作成するHACCP手引書の選定方法も記載)

② 検討会等の開催

開催時期	開催回数	出席者数	検討内容	備考

(注) 検討会に加え専門部会等開催する場合は、その旨わかるように記載すること。

③ 現地調査の実施

調査時期	調査回数	調査内容	備考

④ 手引書作成の実施

作成時期	作成内容	備考

⑤ 手引書配布の実施

配布時期	配布対象	実施内容	備考

(3) 数値目標の達成に向けた計画及びフォローアップ

① 数値目標の達成に向けた具体的な計画

--

(注) (1)②で設定した数値目標を達成するまでの道筋を具体的に記載すること。

② 数値目標の達成度を把握するためのフォローアップの実施計画

--

(注) フォローアップに係る実施計画を具体的に記載すること。