

## 参 考 資 料

HACCPの考え方を取り入れた衛生管理のための手引書  
(厚生労働省)  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000179028\\_00003.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000179028_00003.html)



HACCPに沿った衛生管理の制度化に関するQ&A  
(厚生労働省)  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000153364\\_00001.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000153364_00001.html)



ご存知ですか? HACCP  
(厚生労働省)  
[https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11130500-Shokuhinanzendu/haccp\\_leafb\\_24.pdf](https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11130500-Shokuhinanzendu/haccp_leafb_24.pdf)



HACCPに沿った衛生管理の制度化について  
(神戸市)  
<https://www.city.kobe.lg.jp/a99427/kenko/health/hygiene/food/haccp.html>



## 食品衛生管理ノート (HACCPの考え方を取り入れた衛生管理) ～ 小規模な製造事業者向け ～

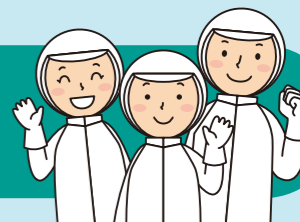
監修：神戸市健康局食品衛生課  
制作：一般社団法人 神戸市食品衛生協会

『食品衛生管理ノート』に関するお問い合わせ、ご質問につきましては  
神戸市食品衛生協会までお願いいたします。

一般社団法人 神戸市食品衛生協会

〒651-0086 神戸市中央区磯上通8丁目1-8 アジアビルディング503号  
TEL.078-862-6470

# 食品衛生管理ノート



## ～ HACCPの考え方を取り入れた衛生管理 ～ (小規模な製造事業者向け)

食品衛生法の改正により、食品を取り扱うすべての事業者※にHACCPに沿った衛生管理が義務付けられました。

(※ 容器包装に入れ常温保存できる食品のみを販売する事業者等を除く)

みなさんは「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理」の対象となるため、厚生労働省が指定する「手引書」に則って、衛生管理を実施する必要がありますが、「手引書」はボリュームが大きく「実際に何をしたらいいのかわからない」「どこから手をつけて良いのかわからない」といった声があったため、事業者のみなさんにとって分かりやすく、HACCPにより取り組みやすくするために「食品衛生管理ノート」は作られました。まず、このノートを使ってHACCPに取り組んでみましょう。

なお、HACCPに取り組むにあたっては、この「食品衛生管理ノート」を使わなければならないわけではありません。独自に作成した記録表やパソコンでの記録を用いてもかまいません。

みなさんが日ごろ実施されてる衛生管理について、保健所(衛生監視事務所)が確認することがありますので、記録はいつでも提示できるようにしてください。

業 種 \_\_\_\_\_

記録期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

店 名・社 名 \_\_\_\_\_

所 在 地 \_\_\_\_\_

営 業 者 \_\_\_\_\_

食品衛生責任者 \_\_\_\_\_

作 成 者 \_\_\_\_\_

作 成 日 \_\_\_\_\_

参考にした手引書 \_\_\_\_\_

- このノートは小規模な各種製造業で広く使用していただくことを目的としていますので、業種によっては不要な項目があります。ご自分の製造に該当する項目を選択してください。また、当ノートに記載されていない項目があれば空欄に追加してください。
- この食品衛生管理ノートの保管期間は、最後の記録を記入してから1年間程度ですが、賞味期限が1年を超える食品の場合は「賞味期限+a」で保管してください。
- 日々の作業内容を記録していることを従業員全員で共有してください。

## 一般的衛生管理と重要管理の一例

- 3ページ以降の衛生管理計画の項目に、あなたの事業所に該当するものを  してください。(該当しない項目は  不要)
- 各項目は業界団体が作成された手引書から抜粋したものです。すべての業種を網羅したものではありません。あなたの事業所で実施している作業内容の項目がない場合は、衛生管理計画のその他( )内や追加欄に記入してください。

### 一般的衛生管理の一例

#### どのような食品にも共通しておこなう基本的な衛生管理

##### 製造

- 原材料の受入れ
- 原材料等の保管
- 冷蔵庫、冷凍庫、定温庫等の温度管理
- 交差汚染・二次汚染の防止
- 施設の管理
- 機械、器具類の保全
- 機械、器具類の洗浄・消毒・殺菌
- 使用水の管理
- トイレの洗浄、消毒
- 検食の実施
- 手洗いの実施
- 従業員の健康管理等
- ネズミ、害虫の駆除
- 廃棄物の処理
- 残留農薬
- 異物混入防止(金属探知機以外)
- その他

### 重要管理の一例

#### 製品により異なる『重要な工程』の衛生管理

##### 製造

- アレルゲンの管理
- 金属探知機
- 殺菌剤による殺菌
- 加熱殺菌
- 迅速な冷却
- 適正な表示
- 水素イオン濃度(pH)の管理
- 水分活性(aw)の管理
- 塩分、糖度の管理
- その他

## 記入例

### P3~6 記入例

【衛生管理計画】 一般的衛生管理		
項目	実施内容	
<input type="checkbox"/> 原材料の受入れ	いつ	<input type="checkbox"/> 原材料の納入時 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	どのように	<input type="checkbox"/> 納品書の明細と中身、現物が一致しているか <input type="checkbox"/> 外装(汚れ、破損、漏れ) <input type="checkbox"/> 表示(期限、保存方法、アレルギー) <input type="checkbox"/> 冷蔵品、冷凍品の温度確認(温度計、手で触って確認等) <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
問題があったとき	<input type="checkbox"/> 返品・交換 <input type="checkbox"/> 廃棄 <input type="checkbox"/> 返品まで良品と明確に区別して保管 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )	

あなたの事業所の該当する項目に

実施内容になければその他に追加

### P7 記入例 P3~6の項目に該当するものがない時は追加欄に記入

【衛生管理計画】 一般的衛生管理 追加欄		
項目	実施内容	
	いつ	
	どのように	
	問題があったとき	

ない項目を追加

具体的な内容を記入

### P8~10(上) 記入例

【衛生管理計画】 重要管理		
項目	実施内容	
<input type="checkbox"/> アレルゲンの管理	いつ	<input type="checkbox"/> 原材料の納品時 <input type="checkbox"/> 製造・加工・調理時 <input type="checkbox"/> 原材料・製品の <input type="checkbox"/> 機械・器具の洗浄時 <input type="checkbox"/> 製造計画作成時 <input type="checkbox"/> 表示作成 <input type="checkbox"/> 製品包装時、表示ラベル貼付時 <input type="checkbox"/> 原材料等の変更があった <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	どのように	<input type="checkbox"/> 使用原材料のアレルゲン確認、記録 <input type="checkbox"/> アレルゲンが異なった原材料、製品の接触防止 <input type="checkbox"/> 保管時のアレルゲン表示、飛散等防止対策 <input type="checkbox"/> 特定原材料を使用しない製品からの製造(製造の順番)

あなたの事業所の該当する項目に

実施内容になければその他に追加

### P10(下) 記入例 P8~10(上)の項目に該当するものがない時は追加欄に記入

【衛生管理計画】 重要管理 追加欄		
項目	実施内容	
	いつ	
	どのように	
	問題があったとき	

ない項目を追加

具体的な内容を記入

【衛生管理計画】 一般的衛生管理		
項目	実施内容	
□ 原材料の受入れ	いつ	□ 原材料の納入時
		□ その他( ) □ その他( )
	どのように	□ 納品書の明細と中身、現物が一致しているか
		□ 外装(汚れ、破損、漏れ) □ 表示(期限、保存方法、アレルギー)
		□ 冷蔵品、冷凍品の温度確認(温度計、手で触って確認等)
		□ その他( ) □ その他( )
問題があったとき	□ 返品・交換 □ 廃棄 □ 返品まで良品と明確に区別して保管	
	□ その他( ) □ その他( )	
□ 原材料等の保管	いつ	□ 納品後迅速に □ 常時
		□ その他( ) □ その他( )
	どのように	□ 原材料置き場、冷蔵庫、冷凍庫の定期的な清掃
		□ 倉庫では、食品を直置きしない
		□ 卵、乳、小麦粉等のアレルギーを含む原材料は、フタ等をして特定の場所にアレルギーを表示して保管
		□ 生野菜等非加熱摂取の食品と加熱後摂取の食品は、分けけて保管
問題があったとき	□ その他( ) □ その他( )	
	□ 清掃(消毒) □ パレット等の使用 □ 表示の確認	
問題があったとき	□ 保管方法(場所)の変更 □ 廃棄	
	□ その他( ) □ その他( )	
□ 冷蔵庫・冷凍庫・定温庫等の温度管理	いつ	□ 始業時 □ 午前 □ 午後 □ 終業時
		□ その他( ) □ その他( )
	どのように	□ 温度計で庫内温度を確認 冷蔵10℃以下、冷凍-15℃以下、定温庫(℃以下)、保温庫(ホットケース)65℃以上
		□ その他( ) □ その他( )
	問題があったとき	□ 故障が原因の場合は、迅速に修理
		□ 頻繁な扉の開閉、庫内詰めすぎの場合は取り扱いを改善する
□ 温度異常があった場合は、食材の状態に応じて廃棄または加熱処理するか決める		
□ 温度計は定期的に校正する		
□ その他( ) □ その他( )		

【衛生管理計画】 一般的衛生管理		
項目	実施内容	
□ 交差汚染・二次汚染の防止	いつ	□ 始業時 □ 作業中 □ 終業時
		□ その他( ) □ その他( )
	どのように	□ 加熱済みや殺菌剤で殺菌済みの食材と未処理の食材を接触しないように保管する
		□ 冷蔵庫内において、生で食べる食材や調理済みの食品の上に生魚や生肉を保管しない
		□ まな板、包丁等調理器具は用途別に使い分けをしているか
		□ まな板、包丁等調理器具は使用の都度、洗浄・消毒しているか
問題があったとき	□ その他( ) □ その他( )	
	□ 特に生肉や生魚による汚染があった場合は廃棄または加熱処理する	
問題があったとき	□ 調理器具の汚れを確認して再度、洗浄・消毒を十分に行う	
	□ その他( ) □ その他( )	
□ 施設の管理	いつ	□ 毎日 □ 1週間に1度 □ 1か月に1度 □ 1年に1度
		□ その他( ) □ その他( )
	どのように	□ 施設内外の清掃 □ ネズミや昆虫の侵入防止 □ 排水溝の清掃
		□ 結露や雨漏りの防止 □ 整理・整頓 □ 温度、湿度管理
		□ その他( ) □ その他( )
	問題があったとき	□ 汚れている箇所を確認して清掃実施 □ 清掃頻度を増やす
□ 清掃方法を改善する □ 迅速な補修 □ 不用物の除去		
□ その他( ) □ その他( )		
□ 機械・器具類の保全	いつ	□ 始業時 □ 作業中 □ 終業時 □ 洗浄時
		□ その他( ) □ その他( )
	どのように	□ 異常音 □ 油漏れ □ 破損
		□ 外したボルト、ナット等の定置管理 □ 定期点検
		□ その他( ) □ その他( )
	問題があったとき	□ 定期点検の頻度を増やす □ 注意書を掲示する
□ 製品を確認する		
□ その他( ) □ その他( )		

【衛生管理計画】 一般的衛生管理		
項目	実施内容	
□ 機械・器具類の洗浄・消毒・殺菌	いつ	<input type="checkbox"/> 使用前 <input type="checkbox"/> 使用の都度 <input type="checkbox"/> 使用后 <input type="checkbox"/> 業務終了後
		<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	どのように	<input type="checkbox"/> 使用前に洗浄・消毒をおこなう <input type="checkbox"/> 使用後に洗浄・消毒をおこなう
		<input type="checkbox"/> 専用の洗浄用具を使用し洗浄する
		<input type="checkbox"/> 殺菌液で殺菌する <input type="checkbox"/> 熱湯で殺菌する
		<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	問題があったとき	<input type="checkbox"/> 再度洗浄・消毒をおこなう
		<input type="checkbox"/> 決められた殺菌液の希釈濃度や殺菌(浸漬)時間を守る
		<input type="checkbox"/> 専用の洗浄用具が老朽化していたら新しいものに交換する
		<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
□ 使用水の管理	いつ	<input type="checkbox"/> 決められた頻度で
		<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	どのように	<input type="checkbox"/> 水道水以外の井戸水や貯水槽を使用している場合は、年1回以上の水質検査をおこない、成績表を保管する
		<input type="checkbox"/> 使用水用の貯水槽は、年1回以上清掃し、清掃記録を保管する
		<input type="checkbox"/> 使用水用の殺菌装置・浄水装置は定期的に点検する
		<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	問題があったとき	<input type="checkbox"/> ただちに使用を停止して、原因究明し改善する
		<input type="checkbox"/> 再度水質検査をおこなう
		<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	□ トイレの洗浄・消毒	いつ
<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )		
どのように		<input type="checkbox"/> 便座、水洗レバー、手すり、ドアノブ等トイレ全体の洗浄・消毒の実施
		<input type="checkbox"/> 調理用の作業着では実施しない
		<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
問題があったとき		<input type="checkbox"/> トイレが汚れていれば速やかに洗浄・消毒をおこなう
		<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
□ 検食の実施	いつ	<input type="checkbox"/> 調理、製造毎に <input type="checkbox"/> その他( )
		<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	どのように	<input type="checkbox"/> 衛生的な採取器具、保存容器を使用する <input type="checkbox"/> もれなく採取する
		<input type="checkbox"/> 定められた温度・期間で保存する
		<input type="checkbox"/> 廃棄するときには問題ないことを確認する
		<input type="checkbox"/> その他( )
	問題があったとき	<input type="checkbox"/> 食中毒等の発生原因調査のために使用する
<input type="checkbox"/> その他( )		

【衛生管理計画】 一般的衛生管理		
項目	実施内容	
□ 手洗いの実施	いつ	<input type="checkbox"/> 調理施設に入る前 <input type="checkbox"/> 調理直前 <input type="checkbox"/> 生肉・生魚を扱った後
		<input type="checkbox"/> 盛り付けの前 <input type="checkbox"/> 食品以外(ゴミ、お金、清掃道具等)を触った後
		<input type="checkbox"/> トイレの後
		<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	どのように	<input type="checkbox"/> 衛生的な手洗いをおこなう <input type="checkbox"/> 清潔な方法で水分をふき取る
		<input type="checkbox"/> 手順書に従っておこなう
		<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	問題があったとき	<input type="checkbox"/> 衛生的な手洗いの方法、適切な手洗いタイミングを再確認(再指導)する
		<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	□ 従業員の健康管理等	いつ
<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )		
どのように		<input type="checkbox"/> 従業員の体調(下痢、嘔吐、発熱他) <input type="checkbox"/> 手指の傷の有無
		<input type="checkbox"/> 作業着(帽子を含む)の着用状態 <input type="checkbox"/> 検便の実施状況
		<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
問題があったとき		<input type="checkbox"/> 病院での受診、医師の判断 <input type="checkbox"/> 担当の変更(調理から外す等)
		<input type="checkbox"/> ビニール手袋の着用 <input type="checkbox"/> 作業着の正しい着用指導
<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )		
□ ネズミ、害虫の駆除	いつ	<input type="checkbox"/> 決められた頻度で <input type="checkbox"/> 常時
		<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	どのように	<input type="checkbox"/> 侵入防止対策 <input type="checkbox"/> 整理整頓、清掃等内部で増やさない対策
		<input type="checkbox"/> 定期的な駆除(捕獲器の設置、業者への依頼)
		<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	問題があったとき	<input type="checkbox"/> 侵入口の再調査 <input type="checkbox"/> 不用品の処分、清掃、消毒
		<input type="checkbox"/> 駆除の頻度を増やす
<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )		
□ 廃棄物の処理	いつ	<input type="checkbox"/> 適宜 <input type="checkbox"/> その他( )
		<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	どのように	<input type="checkbox"/> 廃棄物の保管と廃棄方法を定める
		<input type="checkbox"/> 浄化槽を設置している場合は、定期的なメンテナンスと点検をおこない記録を保存する
		<input type="checkbox"/> その他( )
	問題があったとき	<input type="checkbox"/> 保管、廃棄方法を再検討する <input type="checkbox"/> 浄化槽の状態を確認する
<input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )		

【衛生管理計画】 一般的衛生管理 追加欄		
項目	実施内容	
	いつ	
	どのように	
	問題があったとき	
	いつ	
	どのように	
	問題があったとき	
	いつ	
	どのように	
	問題があったとき	
	いつ	
	どのように	
	問題があったとき	
	いつ	
	どのように	
	問題があったとき	

【衛生管理計画】 重要管理		
項目	実施内容	
□ アレルゲンの管理	いつ	□ 原材料の納品時 □ 製造・加工・調理時 □ 原材料・製品の保管時
		□ 機械・器具の洗浄時 □ 製造計画作成時 □ 表示作成時
		□ 製品包装時、表示ラベル貼付時 □ 原材料等の変更があったとき
		□ その他( ) □ その他( )
	どのように	□ 使用原材料のアレルゲン確認、記録
		□ アレルゲンが異なった原材料、製品の接触防止
		□ 保管時のアレルゲン表示、飛散等防止対策
		□ 特定原材料を使用しない製品からの製造(製造の順番)
		□ アレルゲン毎の専用器具使用
		□ 共用する場合は使用後や製品切り替え時の十分な洗浄
		□ 原材料が変更になった場合のアレルゲン確認と記録変更
		□ 製品完成時のアレルゲン表示の確認(正しい表示、注意喚起表記等)
	□ アレルゲン表示(ラベル)の保管	
	□ その他( ) □ その他( )	
	問題があったとき	□ 製造、保管方法の改善
□ すべての原材料のアレルゲンの再調査		
□ 機械器具の洗浄方法の見直しや専用器具の使用		
□ 原材料同士のコンタミネーション(汚染)防止		
□ 作成した表示の確認方法の見直し □ 回収の検討、保健所への連絡		
□ その他( ) □ その他( )		
□ 危険異物混入防止(金属探知機がある場合)	いつ	□ 金属探知機使用前 □ 金属探知機使用中 □ 金属探知機使用后
	□ その他( ) □ その他( )	
	どのように	□ 検査前後にあらかじめ決めた製品個数ごとにテストピースを用いて、探知機の正常動作の確認と記録をおこなう
□ その他( )		
□ 担当者が製品全品を金属探知機に通し、金属異物の有無を確認する		
□ その他( )		
問題があったとき	□ 製品中の金属異物を除去して再検査または製品を廃棄する	
	□ 金属探知機を正しく調整する	
□ その他( ) □ その他( )		
□ 危険異物混入防止(金属探知機以外)	いつ	□ 始業時 □ 作業中 □ 終業時
	□ その他( )	
	どのように	□ 機械、器具の破損、部品の脱落確認 □ 機械の異音、油漏れの確認
		□ フィルター、ストレーナー等の定期的なメンテナンス
		□ フィルター、ストレーナーの捕捉物の確認
□ その他( )		

この項目次ページへ続く

【衛生管理計画】 重要管理			
項目	実施内容		
危険異物混入防止 (金属探知機以外)	問題があったとき	<input type="checkbox"/> 異物および混入対象製品の範囲を特定し、製品の処置を判断する <input type="checkbox"/> 原因究明、防止対策を実施する <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )	
<input type="checkbox"/> 添加物の使用基準	いつ	<input type="checkbox"/> 次亜塩素酸Na等による野菜、果物の殺菌 <input type="checkbox"/> 次亜塩素酸Na等による機械器具の殺菌 <input type="checkbox"/> 食品添加物使用時 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )	
		どのように	<input type="checkbox"/> 十分な洗浄後に殺菌 <input type="checkbox"/> 殺菌剤原液を正しく希釈 <input type="checkbox"/> 適切な浸漬時間を保つ <input type="checkbox"/> 殺菌後は十分にすすぎ洗いをおこなう <input type="checkbox"/> 食品ごとの使用基準を遵守し、適正に表示する <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
			問題があったとき
	<input type="checkbox"/> 残留農薬	いつ	<input type="checkbox"/> 製品設計時 <input type="checkbox"/> その他( )
		どのように	<input type="checkbox"/> 原材料業者(国内、輸入)から検査結果表を入手 <input type="checkbox"/> 業者から保証書を入手 <input type="checkbox"/> その他( )
	問題があったとき	<input type="checkbox"/> 再検査 <input type="checkbox"/> 廃棄 <input type="checkbox"/> その他( )	
		いつ	<input type="checkbox"/> 調理・加工・製造時 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
<input type="checkbox"/> 加熱殺菌	どのように	<input type="checkbox"/> 加熱温度・時間はコンピューターで制御 <input type="checkbox"/> 中心部の温度、時間を温度計、ストップウォッチ等で計測する <input type="checkbox"/> 外観、におい、弾力等で確認する <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )	
		問題があったとき	<input type="checkbox"/> 問題がある製品の特定 <input type="checkbox"/> 該当製品の対処(廃棄、再殺菌等) <input type="checkbox"/> 加熱温度・時間の確認と改善 <input type="checkbox"/> 対象の細菌・ウイルスが殺菌可能な温度、時間を確認 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
			いつ
	<input type="checkbox"/> 迅速な冷却	どのように	<input type="checkbox"/> 室温放置 <input type="checkbox"/> 冷蔵庫保管 <input type="checkbox"/> 目的の冷却温度に達する時間を把握 <input type="checkbox"/> 中心温度の測定 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
問題があったとき			<input type="checkbox"/> 品温が10℃～60℃の温度帯にとどまる時間を短くする <input type="checkbox"/> 加熱利用または廃棄するか判断する <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )

【衛生管理計画】 重要管理			
項目	実施内容		
<input type="checkbox"/> 適正な表示	いつ	<input type="checkbox"/> 表示作成時(新商品) <input type="checkbox"/> 表示作成時(既存製品のリニューアル時) <input type="checkbox"/> ラベル貼付時 <input type="checkbox"/> 表示に関する法律の改正時 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )	
		どのように	<input type="checkbox"/> 食品表示法に基づき作成 <input type="checkbox"/> 原材料規格書、製品仕様書、製造日報等を確認 <input type="checkbox"/> 特に「アレルギー」、「消費・賞味期限」、「保存方法」に注意 <input type="checkbox"/> 表示(ラベル)の保管 <input type="checkbox"/> 包装・ラベル貼付時の表示確認 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
			問題があったとき
	<input type="checkbox"/> 水素イオン濃度(pH)、水分活性(AW)、塩分、糖度の管理	いつ	<input type="checkbox"/> 製造時 <input type="checkbox"/> 完成時 <input type="checkbox"/> その他( )
		どのように	<input type="checkbox"/> 規格値の設定 <input type="checkbox"/> 計測機器での測定 <input type="checkbox"/> その他( )
		問題があったとき	<input type="checkbox"/> 廃棄 <input type="checkbox"/> その他( )

【衛生管理計画】 重要管理 追加欄		
項目	実施内容	
	いつ	
	どのように	
	問題があったとき	
	いつ	
	どのように	
	問題があったとき	
	いつ	
	どのように	
	問題があったとき	
	いつ	
	どのように	
	問題があったとき	

記入例

一般的衛生管理 <記録・チェック表>			
点検項目	冷蔵庫の温度	冷凍庫の温度	手洗の実施
1日( )	7℃	-17℃	○
2日( )	7℃	-19℃	○
3日( )	7℃	-17℃	○
4日( )	7℃	-17℃	○
5日( )	8℃	-17℃	○
6日( )	5℃	-17℃	○
7日( )	定	休	日
8日( )	9℃	-15℃	○
9日( )	18℃	-11℃	○
10日( )	7℃	-17℃	○
11日( )	7℃	-17℃	○
12日( )	7℃	-19℃	○
13日( )	7℃	-19℃	○
14日( )	8℃	-19℃	○
15日( )	8℃	-20℃	○
16日( )	5℃	-17℃	○
17日( )	5℃	-17℃	○
18日( )	7℃	-18℃	○
19日( )	6℃	-18℃	○
20日( )	6℃	-18℃	○
21日( )	5℃	-19℃	○
22日( )	定	休	日
23日( )	7℃	-19℃	○
24日( )	8℃	-19℃	×
25日( )	5℃	-19℃	○
26日( )	5℃	-18℃	○
27日( )	5℃	-18℃	○
28日( )	7℃	-17℃	○
29日( )	7℃	-17℃	○
30日( )	7℃	-17℃	○
31日( )	8℃	-18℃	○

衛生管理  
計画で立てた  
一般的衛生管理  
の項目を空欄  
に記入

問題なし  
○  
問題あり  
×

測定した  
温度を記入

曜日を  
記入

重要管理 <記録・チェック表>			
点検項目	適正な表示	衛生管理 計画で立てた 重要管理の 項目を空欄 に記入	責任者が 全体の 内容を確認
1日( )	○		
2日( )	○		
3日( )	×		
4日( )	○		
5日( )	○		
6日( )	○		
7日( )	○		
8日( )	○		
9日( )	○		
10日( )	○		
11日( )	○		
12日( )	○		
13日( )	○		
14日( )	○		
15日( )	○		
16日( )	○		
17日( )	○		
18日( )	○		
19日( )	○		
20日( )	○		
21日( )	○		
22日( )	○		
23日( )	○		
24日( )	○		
25日( )	○		
26日( )	○		
27日( )	○		
28日( )	○		
29日( )	○		
30日( )	○		
31日( )	○		

記録する  
年月

責任者が  
全体の  
内容を確認

当日チェック  
した担当者を  
記入

チェックで×に  
なった場合、いつ、  
誰が(何が)、どのような  
問題が発生し、どのように  
対処し、どのように改善  
したか等を記入

令和 年 月

責任者確認欄  
神戸 一郎

記入上の注意点  
①問題なし ○  
問題あり ×  
②温度確認は計測  
値(温度)を記入  
③必要に応じて責  
任者からもコメ  
ント記入

特記事項(記入例)

7/8 賞味期限表示  
年度間違い発生。  
印刷前の確認をダブル  
チェックに変更。  
対象商品を特定し管轄  
保健所への連絡および  
回収を実施した。  
タナカ

7/9 冷蔵庫温度18℃  
早急に冷蔵庫を修理し  
たが、中の食材の安全  
性が確認できなかった  
ためすべて廃棄した。  
今後、温度測定を1日  
1回から2回に変更して、  
温度異常を速やかに察  
知できるようにした。  
山田

7/24  
アルバイトのA君の手  
洗いが日常的に不十分  
であったため、手洗いの  
必要性および正しい  
手洗い方法を再指導。  
また、トイレや調理場  
の手洗い場の壁に手洗  
い手順ポスターを掲示  
した。  
鈴木

一般的衛生管理 <記録・チェック表>												
点 検 項 目												
	1日( )											
2日( )												
3日( )												
4日( )												
5日( )												
6日( )												
7日( )												
8日( )												
9日( )												
10日( )												
11日( )												
12日( )												
13日( )												
14日( )												
15日( )												
16日( )												
17日( )												
18日( )												
19日( )												
20日( )												
21日( )												
22日( )												
23日( )												
24日( )												
25日( )												
26日( )												
27日( )												
28日( )												
29日( )												
30日( )												
31日( )												

重要管理 <記録・チェック表>												令和 年 月		
点 検 項 目														
													チェック、記入担当者名	責任者確認欄
												記入上の注意点 ①問題なし ○ 問題あり × ②温度確認は計測 値(温度)を記入 ③必要に応じて責 任者からもコメ ント記入		
												特記事項		
1日( )														
2日( )														
3日( )														
4日( )														
5日( )														
6日( )														
7日( )														
8日( )														
9日( )														
10日( )														
11日( )														
12日( )														
13日( )														
14日( )														
15日( )														
16日( )														
17日( )														
18日( )														
19日( )														
20日( )														
21日( )														
22日( )														
23日( )														
24日( )														
25日( )														
26日( )														
27日( )														
28日( )														
29日( )														
30日( )														
31日( )														



## 振り返り(定期的な見直し)

最初から100%適切な計画を立てたり、完璧に実行することは、なかなか難しいと思います。そこで一定期間(1か月程度)経過した時点で、今までおこなってきたことを振り返り、問題があるところは改善し、良いところはさらに伸ばしていくという作業が「振り返り」です。下記のチェック表を使い、責任者を含めて関係者で特に改善すべき点を検討してみましょう。

	振り返り会議 又は改訂日	会議出席者 又は改訂担当者	振り返り期間	改訂内容等
1	令和 年 月 日		令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
2	令和 年 月 日		令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
3	令和 年 月 日		令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
4	令和 年 月 日		令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
5	令和 年 月 日		令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	

振り返り期間に衛生問題や衛生に関するクレームがありましたか？ 「はい」の場合は詳細を記入してください。 また、その時の対応や改善策を記入してください。	<input type="checkbox"/> いいえ
	<input type="checkbox"/> はい

## 基本の手洗い手順

<p>流水で手を洗う</p>  <p>1</p>	<p>洗剤を手取る</p>  <p>2</p>	<p>手のひら、指の腹面を洗う</p>  <p>3</p>
<p>手の甲、指の背を洗う</p>  <p>4</p>	<p>指の間(側面)、股(付け根)を洗う</p>  <p>5</p>	<p>親指と親指の付け根のふくらんだ部分を洗う</p>  <p>6</p>
<p>指先を洗う</p>  <p>7</p>	<p>手首を洗う(内側、側面、外側)</p>  <p>8</p>	<p>洗剤を十分な流水でよく洗い流す</p>  <p>9</p>
<p>手をふき乾燥させる (タオル等の共用はしないこと)</p>  <p>10</p>	<p>アルコールによる消毒(爪下、爪周辺に直接かけた後、手指全体によく擦り込む)</p>  <p>11</p>	<p>まずは、手洗いから!</p> 

**2度洗いが効果的です!(2~9までをくり返す)**

2回洗いで菌やウイルスを洗い流しましょう。

※爪ブラシは不衛生な取り扱いにより細菌が増殖し、二次汚染の原因となってしまう場合があります。爪ブラシを使用する場合十分な数を揃え、適宜消毒するなど衛生的な取り扱いが必要です。