

## 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) ～ 小規模な販売事業者向け ～

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 ～ (小規模な販売事業者向け)

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

#### 販売

### 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

- 商品の搬入
- 店舗、設備、器具等の清掃、洗浄殺菌、消毒
- 冷蔵、冷凍ショーケースの温度管理
- 販売従事者の衛生管理
- 手洗いの実施
- ネズミ、害虫の駆除
- トイレの洗浄、消毒
- その他

### 重要管理の一例

#### 販売

### 特に重要な衛生管理

- 表示ラベルの確認、正しい表示ラベルの貼付
- 商品に関する客への正しい説明
- その他

## 記入例

### P3~4 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"/> 商品の搬入	いつ	<input type="checkbox"/> 商品の搬入時 <input type="checkbox"/> その他( )
	どのように	<input type="checkbox"/> 外観(汚れ、破損、漏れ等)の確認 <input type="checkbox"/> 表示(期限、保存方法等)の確認 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	問題があったとき	<input type="checkbox"/> 販売中止 <input type="checkbox"/> 良品と明確に区別して保管 <input type="checkbox"/> 店舗・工場等の責任者への連絡 <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

### P5 記入例 P3~4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

### P6(上) 記入例

【衛生管理計画】 重要管理		
項目	実施内容	
<input type="checkbox"/> 表示ラベルの確認 正しい表示ラベルの	いつ	<input type="checkbox"/> 表示ラベル作成時 <input type="checkbox"/> 表示ラベル貼付時 <input type="checkbox"/> その他( )
	どのように	<input type="checkbox"/> 表示ラベル作成手順書の作成 <input type="checkbox"/> 商品ごとの適正ラベルの貼付 <input type="checkbox"/> その他( )
	問題があったとき	<input type="checkbox"/> 手順書の見直し <input type="checkbox"/> 従業員教育 <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

### P6(下) 記入例 P6(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	
□ 商品の搬入	いつ	<input type="checkbox"/> 商品の搬入時
		<input type="checkbox"/> その他( )
	どのように	<input type="checkbox"/> 外観(汚れ、破損、漏れ等)の確認
		<input type="checkbox"/> 表示(期限、保存方法等)の確認 <input type="checkbox"/> その他( )
		<input type="checkbox"/> その他( )
	問題があったとき	<input type="checkbox"/> 販売中止 <input type="checkbox"/> 良品と明確に区別して保管
<input type="checkbox"/> 店舗・工場等の責任者への連絡		
<input type="checkbox"/> その他( )		
□ 店舗、設備、器具等の清掃、洗浄、殺菌、消毒	いつ	<input type="checkbox"/> 営業前 <input type="checkbox"/> 営業中 <input type="checkbox"/> 営業終了後 <input type="checkbox"/> 使用の都度
		<input type="checkbox"/> その他( )
	どのように	<input type="checkbox"/> 決められた方法で清掃、洗浄、消毒をおこなう
		<input type="checkbox"/> その他( )
	問題があったとき	<input type="checkbox"/> 再度、清掃、洗浄、消毒をおこなう
		<input type="checkbox"/> 清掃、洗浄、消毒方法の見直しをおこなう
<input type="checkbox"/> その他( )		
□ 冷蔵、冷凍ショーケースの温度管理	いつ	<input type="checkbox"/> 始業前 <input type="checkbox"/> 作業中 <input type="checkbox"/> 業務終了後
		<input type="checkbox"/> その他( )
	どのように	<input type="checkbox"/> 温度計で庫内温度を確認する(冷蔵:10℃以下、冷凍:-15℃以下)
		<input type="checkbox"/> その他( )
	問題があったとき	<input type="checkbox"/> 設定温度や故障の原因を確認して、調整・修理等改善する
		<input type="checkbox"/> 温度異常があった場合は、廃棄等の対応を検討する
<input type="checkbox"/> その他( )		
□ 販売従事者の健康管理等	いつ	<input type="checkbox"/> 始業前 <input type="checkbox"/> 作業中
	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( )

この項目次ページへ続く

【衛生管理計画】 一般的衛生管理		
項目	実施内容	
販売従事者の健康管理等	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 <input type="checkbox"/> マスクの着用
		<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( )
□ 手洗の実施	いつ	<input type="checkbox"/> 始業時 <input type="checkbox"/> 休憩後 <input type="checkbox"/> トイレの後
		<input type="checkbox"/> 食品以外(ゴミ、清掃道具、お金等)を触った後
		<input type="checkbox"/> その他( )
	どのように	<input type="checkbox"/> 衛生的な手洗をおこなう <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
	問題があったとき	<input type="checkbox"/> 衛生的な手洗の方法、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( )		
□ ネズミ、害虫の駆除	いつ	<input type="checkbox"/> 決められた頻度で
		<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)
	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( )		
□ トイレの洗浄、消毒	いつ	<input type="checkbox"/> 始業前 <input type="checkbox"/> 作業中 <input type="checkbox"/> 業務終了後
		<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"/> 販売用の作業着では実施しない
	<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( )	

【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	

【衛生管理計画】 重要管理			
項目	実施内容		
<input type="checkbox"/> 表示ラベルの確認 <input type="checkbox"/> 正しい表示ラベルの貼付	いつ	<input type="checkbox"/> 表示ラベル作成時 <input type="checkbox"/> 表示ラベル貼付時 <input type="checkbox"/> その他( )	
	どのように	<input type="checkbox"/> 表示ラベル作成手順書の作成 <input type="checkbox"/> 商品ごとの適正ラベルの貼付 <input type="checkbox"/> その他( )	
		問題があったとき	<input type="checkbox"/> 手順書の見直し <input type="checkbox"/> 従業員教育 <input type="checkbox"/> その他( )
		いつ	<input type="checkbox"/> 販売時 <input type="checkbox"/> 客から質問があったとき <input type="checkbox"/> その他( )
	どのように	<input type="checkbox"/> 商品ごとのアレルギー、消費・賞味期限、保存方法等のマニュアル作成 <input type="checkbox"/> その他( )	
		問題があったとき	<input type="checkbox"/> 従業員教育 <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	

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
											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。