

食品衛生管理ファイル



営業所名称		作成日	年	月	日
営業者名		最終改定日	年	月	日

- 1 施設の業態に合った「衛生管理計画」を作成しましょう。
- 2 作成した「衛生管理計画」は、最新版を使いやすい場所に保管しましょう。
- 3 食品を調理・製造・加工・販売などした日は、「記録表」に記録を付けましょう。
衛生面で気が付いたことや苦情など、問題があった場合は、特記事項欄に記入しましょう。
- 4 責任者は、「振り返り表」をもとに、定期的（月 1 回程度）な振り返りを行いましょう。
- 5 重要な問題の発生やメニュー・原材料など変更があった場合などは、見直しの必要性を検討し、必要に応じて「衛生管理計画」の見直しを行いましょう。
- 6 「記録表」「振り返り表」は、1 年間保管しましょう。ただし、賞味期限が 1 年を超える食品を製造している事業者は、最低でもその期限の期間は保管する必要があります。

