

# 衛生管理計画 <一般衛生管理>

## No.1 食品食材の受入及び管理

- 実施する管理方法や確認方法をチェックしましょう。（例： 仕入時）
- 該当しない項目がある場合は、「 非該当」にチェックしましょう。
- ( ) 内や下線部には、設定している条件や数値を記入しましょう。
- 実施方法がここにあらわされている方法と異なる場合は、「その他」の欄にその方法を記入しましょう。



項目	いつ確認（実施）するのか	何を確認（実施）するのか	問題発生時の対応
原材料の受入	<input type="checkbox"/> 仕入時 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 以下の内容を確認する。 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 外観、包装に破損が無いこと</li> <li><input type="checkbox"/> 適切な品温であること</li> <li><input type="checkbox"/> その他、不衛生な状態でないこと</li> </ul> <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 鮮度・においに問題がないこと <input type="checkbox"/> 消費・賞味期限内であること  <input type="checkbox"/> 返品する <input type="checkbox"/> 交換する <input type="checkbox"/> 廃棄する <input type="checkbox"/> その他 ( )
食品食材の管理	<input type="checkbox"/> 始業時 <input type="checkbox"/> 業務中 <input type="checkbox"/> 業務終了後 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<b>【食材の保管】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 食品食材の仕入後は、適切な保管方法で保管する。（冷凍、冷蔵、常温）</li> <li><input type="checkbox"/> 保管する食品食材は、必要な日付を明記する（開封日、下処理調理日、期限など）</li> <li><input type="checkbox"/> 必要に応じて自主検査を行い、保存期限の妥当性を確認する。（熟成による保管など）</li> <li><input type="checkbox"/> その他 ( )</li> </ul> <b>【生鮮食品（肉・魚・要冷蔵の加工食品など）】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 仕入れ後は、期限内に消費する。</li> <li><input type="checkbox"/> 使用前は傷みなどがないことを確認する。</li> <li><input type="checkbox"/> その他 ( )</li> </ul> <b>【常温で長期保存が可能な食品（缶詰・乾物など）】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 開封後は_____以内に消費する。</li> <li><input type="checkbox"/> その他 ( )</li> </ul>	<b>【設定する期限を超過した場合】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 食材は廃棄する。</li> <li><input type="checkbox"/> 加熱用食材にする。</li> <li><input type="checkbox"/> その他 ( )</li> </ul> <b>【所定の保管場所を逸脱していた場合】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(要冷蔵・冷凍の食品を常温保管していたなど)</li> <li><input type="checkbox"/> 廃棄する。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 週に1回 ( ) <input type="checkbox"/> 月に1回 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	<b>【チェック体制】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 保存された食品食材の期限を確認する。           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 冷蔵庫の確認 (曜日)</li> <li><input type="checkbox"/> 冷凍庫の確認 (曜日)</li> <li><input type="checkbox"/> 常温で長期保存が可能な食品の確認</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 期限の貼付漏れがないかを確認する。</li> <li><input type="checkbox"/> その他 ( )</li> </ul>	同上

## No.2 冷蔵庫・冷凍庫内の温度管理



いつ確認（実施） するのか	何を確認（実施）するのか	問題発生時の対応
<input type="checkbox"/> 始業時 <input type="checkbox"/> 業務中 <input type="checkbox"/> 業務終了後 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<p><input type="checkbox"/> 温度計で調理室・売り場に設置された冷蔵庫・冷凍庫内の温度が、冷蔵庫は_____°C以下、 冷凍庫は-_____°C 以下になっていることを確認する。</p> <p><input type="checkbox"/> 設置台数：冷蔵庫_____台、冷凍庫_____台、冷蔵冷凍庫_____台 ※複数台ある場合は、番号を付ける、配置の図化するなど、記録管理ができるようにする。 ※（ ）は用途などを記載する。</p>	<p><b>【機械類の対応】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 異常の原因を確認して温度設定を調整する。  <input type="checkbox"/> 故障の場合には業者に連絡する。  <input type="checkbox"/> その他            ( )</p>
	<p><b>【調理（製造）室】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 冷蔵庫①：( )  <input type="checkbox"/> 冷蔵庫③：( )</p> <p><input type="checkbox"/> 冷凍庫①：( )  <input type="checkbox"/> 冷凍庫③：( )</p> <p><input type="checkbox"/> 冷凍冷蔵庫①：( )  <input type="checkbox"/> 冷凍冷蔵庫③：( )</p> <p><input type="checkbox"/> その他：( )</p>	<p><input type="checkbox"/> 冷蔵庫②：( )  <input type="checkbox"/> 冷凍庫②：( )  <input type="checkbox"/> 冷凍冷蔵庫②：( )  <input type="checkbox"/> その他：( )</p>
	<p><b>【売り場・販売用など】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 冷蔵庫①：( )  <input type="checkbox"/> 冷蔵庫③：( )</p> <p><input type="checkbox"/> 冷凍庫①：( )  <input type="checkbox"/> 冷凍庫③：( )</p> <p><input type="checkbox"/> 冷凍冷蔵庫①：( )  <input type="checkbox"/> 冷凍冷蔵庫③：( )</p> <p><input type="checkbox"/> その他：( )</p>	<p><input type="checkbox"/> 冷蔵庫②：( )  <input type="checkbox"/> 冷凍庫②：( )  <input type="checkbox"/> 冷凍冷蔵庫②：( )  <input type="checkbox"/> その他：( )</p>



## No.3 交差汚染・二次汚染の防止



項目	いつ確認（実施）するのか	何を確認（実施）するのか	問題発生時の対応
食品冷凍庫材庫の内・管の理	<input type="checkbox"/> 始業時 <input type="checkbox"/> 業務中 <input type="checkbox"/> 業務終了後 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 冷蔵庫・冷凍庫内が詰め込みすぎていないことを確認する。 <input type="checkbox"/> 整理整頓されていることを確認する。 <input type="checkbox"/> 精肉、魚などは、専用の蓋つき容器に入れて保管する。 <input type="checkbox"/> 食品食材は決められた冷蔵庫・冷凍庫で管理されていることを確認する。 <input type="checkbox"/> 精肉類、鮮魚介類は下段に格納されていることを確認する。 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 冷蔵庫・冷凍庫内が整理されていない場合には速やかに整理整頓（期限管理も含め）を実施する。 <input type="checkbox"/> ドリップによる汚染が確認された場合には、加熱使用にするか、場合によっては食材を廃棄する。 <input type="checkbox"/> その他 ( )
調理器具の使い分け	<input type="checkbox"/> 始業時 <input type="checkbox"/> 業務中 <input type="checkbox"/> 業務終了時 <input type="checkbox"/> その他 ( ) [□ 非該当]	<input type="checkbox"/> まな板及び包丁は以下のように使い分ける。 ※ ( ) は、調理器具の使い分け判別の方法（色分けなど）を記載する。  <input type="checkbox"/> 精肉類 ( ) <input type="checkbox"/> 野菜の下処理 ( ) <input type="checkbox"/> 丸魚（身卸し） ( ) <input type="checkbox"/> 加熱後食品 ( ) <input type="checkbox"/> 刺身 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )  <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> まな板・包丁などの使用を誤ってしまった場合には、加熱使用にするか、場合によっては食材を廃棄し、包丁・まな板を洗浄したうえで使用を再開する。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて食材を廃棄する。 <input type="checkbox"/> その他 ( )
作業台の使い分け	<input type="checkbox"/> 始業時 <input type="checkbox"/> 業務中 <input type="checkbox"/> 業務終了後 <input type="checkbox"/> その他 ( ) [□ 非該当]	<input type="checkbox"/> 作業台は以下を専用台とする。 <input type="checkbox"/> 精肉処理 (場所： ) <input type="checkbox"/> 加熱後盛付け (場所： ) <input type="checkbox"/> 丸魚調理 (場所： ) <input type="checkbox"/> 非加熱品（サラダなど）の調理 (場所： ) <input type="checkbox"/> 刺身調理 (場所： ) <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 下処理 (場所： ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 異なる作業台を使用している従業員がいる場合には、その場で適切な作業台を使用するよう注意のうえ、使用した作業台の洗浄・消毒を行う。 <input type="checkbox"/> 精肉・魚介類の作業台で、下処理をしてしまった非加熱品については、加熱使用にするか、場合によっては食材を廃棄する。 <input type="checkbox"/> その他 ( )

## No.4 器具等の洗浄・消毒・殺菌



いつ確認（実施）するのか	何を確認（実施）するのか	問題発生時の対応
<input type="checkbox"/> 使用前 <input type="checkbox"/> 使用中 <input type="checkbox"/> 使用後 <input type="checkbox"/> その他 ( ) [□ 非該当]	<p><b>【手洗いする器具類】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 包丁・まな板などの調理器具は洗浄後、流水で十分にすすぎ、洗浄後は洗い残しがないことを確認する。</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <p><b>【食洗機使用】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 食洗機使用時は、専用の洗剤を使用し、使用後は洗い残しがないことを確認する。</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p>	<p><b>【洗浄共通】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 洗剤残り、洗い残しが確認された場合は、再度洗浄する。</p> <p><input type="checkbox"/> その他            ( )</p> <p><b>【食洗機使用時】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 食洗機で洗浄後、洗い残しが頻繁に発生する場合には、原因を確認し、必要に応じてメンテナンスを業者に依頼する。</p> <p><input type="checkbox"/> その他            ( )</p>
<input type="checkbox"/> 器具使用前 <input type="checkbox"/> 器具使用後 <input type="checkbox"/> その他 ( ) [□ 非該当]	<p><b>【消毒殺菌】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 洗浄しにくい器具（<input type="checkbox"/> ミキサー、<input type="checkbox"/> スライサー、<input type="checkbox"/> ザル、<input type="checkbox"/> その他 ( ) )などは、洗浄後、下記殺菌剤で殺菌し、十分に流水ですすぐ。</p> <p>・殺菌剤：<input type="checkbox"/> 次亜塩素酸ナトリウム  <input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <p>・使用方法：<input type="checkbox"/> _____ ppm ( _____ %)            (濃度) <input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <p>・漬け置き時間：<input type="checkbox"/> 5分間、<input type="checkbox"/> 10分間、<input type="checkbox"/> 15分間、<input type="checkbox"/> 一晩  <input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p>	



## No.5 施設の衛生管理



いつ確認（実施） するのか	何を確認（実施）するのか	問題発生時の対応
<input type="checkbox"/> 始業時 <input type="checkbox"/> 業務中 <input type="checkbox"/> 業務終了後 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<p>以下の箇所は <u>に1回</u> 清掃、消毒する。</p> <p><input type="checkbox"/> 調理（製造）室・客席の床    <input type="checkbox"/> 調理（製造）室・客席の壁    <input type="checkbox"/> 調理（製造）室の天井  <input type="checkbox"/> 排水溝                            <input type="checkbox"/> 調理（製造）室のシンク    <input type="checkbox"/> 調理（製造）室の作業台  <input type="checkbox"/> 調理（製造）室の換気扇    <input type="checkbox"/> コンロ周り                            <input type="checkbox"/> 冷蔵冷凍庫  <input type="checkbox"/> 客席の床・テーブル・椅子など    <input type="checkbox"/> 廃棄物保管場所  <input type="checkbox"/> トイレの便座・床・壁・ドアノブ・手洗い  <input type="checkbox"/> その他            ( )                                    <input type="checkbox"/>                                    <input type="checkbox"/>                                    )         </p>	<p><b>【自分で清掃する場合】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 汚れなどが残っていた場合は、その箇所を記録し、定期的に清掃する、または必要に応じて業者に依頼する。</p> <p><input type="checkbox"/> その他            ( )                                    )         </p>
<input type="checkbox"/> 始業時 <input type="checkbox"/> 業務中 <input type="checkbox"/> 業務終了後 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<p>以下の箇所は <u>に1回</u> 清掃、消毒する。</p> <p><input type="checkbox"/> 調理（製造）室・客席の床    <input type="checkbox"/> 調理（製造）室・客席の壁    <input type="checkbox"/> 調理（製造）室の天井  <input type="checkbox"/> 排水溝                            <input type="checkbox"/> 調理（製造）室のシンク    <input type="checkbox"/> 調理（製造）室の作業台  <input type="checkbox"/> 調理（製造）室の換気扇    <input type="checkbox"/> コンロ周り                            <input type="checkbox"/> 冷蔵冷凍庫  <input type="checkbox"/> 客席の床・テーブル・椅子など    <input type="checkbox"/> 廃棄物保管場所  <input type="checkbox"/> トイレの便座・床・壁・ドアノブ・手洗い  <input type="checkbox"/> その他            ( )                                    <input type="checkbox"/>                                    <input type="checkbox"/>                                    )         </p>	<p><b>【業者に依頼する場合】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 汚れなどが残っていた場合は、清掃業者に報告し、改善を確認する。</p> <p><input type="checkbox"/> その他            ( )                                    )         </p>
<input type="checkbox"/> 始業時 <input type="checkbox"/> 業務中 <input type="checkbox"/> 業務終了後 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<p>以下の箇所は <u>に1回</u> 清掃、消毒する。</p> <p><input type="checkbox"/> 自分で清掃  <input type="checkbox"/> 業者依頼（業者：            )  <input type="checkbox"/> 清掃場所            ( )  <input type="checkbox"/> 調理（製造）室の床    <input type="checkbox"/> 調理（製造）室の壁    <input type="checkbox"/> 調理（製造）室の天井  <input type="checkbox"/> 排水溝                            <input type="checkbox"/> 調理（製造）室の換気扇    <input type="checkbox"/> 冷蔵冷凍庫  <input type="checkbox"/> コンロ周り                            <input type="checkbox"/> 廃棄物保管場所  <input type="checkbox"/> その他            ( )                                    <input type="checkbox"/>                                    <input type="checkbox"/>                                    )         </p>	



## No. 6 手洗いの実施



いつ確認（実施）するのか	何を確認（実施）するのか	問題発生時の対応									
<input type="checkbox"/> 始業時 <input type="checkbox"/> 業務中 <input type="checkbox"/> 業務終了後 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> マニュアルに沿った衛生的な手洗いを行う。 <input type="checkbox"/> 手洗いを実施するタイミングは以下のとおり（手袋着用時を含む） <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> トイレの後</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> 扇に触れたとき</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> 生肉や生魚を扱った後</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 作業内容変更時</td> <td><input type="checkbox"/> 金銭を触った後</td> <td><input type="checkbox"/> 盛り付け作業前</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="checkbox"/> その他            ( )</td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> 手洗い設備には、ハンドソープ、ペーパータオル、アルコール、その他（ ）を設置する。 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> トイレの後	<input type="checkbox"/> 扇に触れたとき	<input type="checkbox"/> 生肉や生魚を扱った後	<input type="checkbox"/> 作業内容変更時	<input type="checkbox"/> 金銭を触った後	<input type="checkbox"/> 盛り付け作業前	<input type="checkbox"/> その他 ( )			<input type="checkbox"/> 適切なタイミングで手洗いをしていない従業員が発覚した場合、その場で指摘し、改善する。 <input type="checkbox"/> その他 ( )
<input type="checkbox"/> トイレの後	<input type="checkbox"/> 扇に触れたとき	<input type="checkbox"/> 生肉や生魚を扱った後									
<input type="checkbox"/> 作業内容変更時	<input type="checkbox"/> 金銭を触った後	<input type="checkbox"/> 盛り付け作業前									
<input type="checkbox"/> その他 ( )											



## No. 7 使用水の管理

項目	いつ確認（実施）するのか	何を確認（実施）するのか	問題発生時の対応
水道水	<input type="checkbox"/> 始業時 <input type="checkbox"/> 業務中 <input type="checkbox"/> 業務終了後 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 水の使用にあたっては以下の点を確認する。 <input type="checkbox"/> 色 <input type="checkbox"/> 濁り <input type="checkbox"/> におい <input type="checkbox"/> 異物 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<b>【共通】</b> <input type="checkbox"/> 使用水に異変がある場合には、使用を中止し、原因を追究する。 <input type="checkbox"/> 改善を確認してから使用を再開する。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて水道業者へ対応を依頼する。
井戸水、その他	<input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 残留塩素を測定し、基準値内であることを確認する。（基準値：0.1ppm以上） <input type="checkbox"/> 水の使用にあたっては以下の点を確認する。 <input type="checkbox"/> 色 <input type="checkbox"/> 濁り <input type="checkbox"/> におい <input type="checkbox"/> 異物 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<b>【井戸水などを使用する場合】</b> <input type="checkbox"/> 残留塩素濃度が0.1ppm以下、または1.0ppmを超える場合は、塩素滅菌機を調整し、範囲内になることを確認してから使用する。 <input type="checkbox"/> 水質検査が基準値を超えた場合、原因を追究し、再検査を行い、改善を確認してから使用を再開する。 <input type="checkbox"/> その他 ( )
	<input type="checkbox"/> 月に1回 <input type="checkbox"/> 年に1回 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> [□ 非該当]	<input type="checkbox"/> 水質検査の実施（ 月頃に実施 ） (検査依頼先： <input type="checkbox"/> 貯水槽の清掃・点検（ 月頃に実施 ） (業者： <input type="checkbox"/> 減菌機の点検（ 月頃に実施 ） (業者： <input type="checkbox"/> その他（ ）	

## No.8 ねずみ・昆虫等の駆除



いつ確認（実施）するのか	何を確認（実施）するのか	問題発生時の対応
<input type="checkbox"/> 始業時 <input type="checkbox"/> 業務中 <input type="checkbox"/> 業務終了後 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> [非該当]	<input type="checkbox"/> 粘着トラップを設置するまたは交換する。 実施頻度： <input type="checkbox"/> 週1回 <input type="checkbox"/> 月1回 <input type="checkbox"/> 半年に1回 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 定期的に生息確認、駆除調査を業者に依頼する。 実施頻度： <input type="checkbox"/> 週1回 <input type="checkbox"/> 月1回 <input type="checkbox"/> 半年に1回 <input type="checkbox"/> その他（ ） (業者： <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> ねずみ、昆虫などの生息を目視で確認し、発見した場合には速やかに駆除を行う。 <input type="checkbox"/> ねずみ、昆虫が目撃された場合は、駆除業者へ依頼する。 <input type="checkbox"/> その他（ ）

## No.9 廃棄物の保管・処理

いつ確認（実施）するのか	何を確認（実施）するのか	問題発生時の対応
<input type="checkbox"/> 始業時 <input type="checkbox"/> 業務中 <input type="checkbox"/> 業務終了後 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> [非該当]	<input type="checkbox"/> 廉房内の食品残渣などの廃棄物は異臭、汚染の無いよう適宜回収し、廃棄物保管場所で管理する。 <input type="checkbox"/> 廃棄物の保管は食品を取扱う場所に放置されず、定められた保管場所で適切に管理する。 ※（ ）は保管方法、保管場所、注意点などを記載。 <input type="checkbox"/> 食品残渣： ( ) <input type="checkbox"/> 缶・ビン： ( ) <input type="checkbox"/> 可燃ごみ： ( ) <input type="checkbox"/> ダンボール： ( ) <input type="checkbox"/> その他（ ）： ( ) <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 廃棄物は放置されていた場合は、速やかに適切な保管場所へ移す。 <input type="checkbox"/> その他 ( )



## No.10 従業員の健康管理



いつ確認（実施）するのか	何を確認（実施）するのか	問題発生時の対応
従業員の体調管理	<p><input type="checkbox"/> 始業時  <input type="checkbox"/> 業務中  <input type="checkbox"/> 業務終了後  <input type="checkbox"/> その他（  <input type="checkbox"/> 始業員等の健康状態を確認する。  <input type="checkbox"/> 発熱がないこと  <input type="checkbox"/> 下痢、腹痛、嘔吐など消化器系症状がないこと  <input type="checkbox"/> 同居家族に下痢、腹痛、嘔吐などの症状がないこと  <input type="checkbox"/> 手指、顔に傷、化膿箇所などはないこと  <input type="checkbox"/> その他（  <input type="checkbox"/> 別紙の健康管理チェックシートの項目を確認し、記録する。</p>	<p>【熱、咳などの症状のみの場合】  <input type="checkbox"/> 発熱は_____°C以上ある場合は出勤させない。  <input type="checkbox"/> その他（  <p>【消化器系の症状がある場合】  <input type="checkbox"/> 症状を確認し、調理に従事させない。  <input type="checkbox"/> 医療機関に受診を促す。</p> </p>
身だしなみ	<p><input type="checkbox"/> 始業時  <input type="checkbox"/> 業務中  <input type="checkbox"/> 業務終了後  <input type="checkbox"/> その他（  <input type="checkbox"/> 身だしなみは以下の内容を確認し、従業員同士で確認する。  ※（ ）は確認方法を記載。  <input type="checkbox"/> 帽子の着用：（  <input type="checkbox"/> マスクの着用：（  <input type="checkbox"/> 白衣、ユニフォームの着用：（  <input type="checkbox"/> 爪は短く、衛生的であること  <input type="checkbox"/> 指輪など、アクセサリーは外してであること  <input type="checkbox"/> その他（  <input type="checkbox"/> 施設内に入室する前に、マニュアルに従って、全身をローラーでかけ、異物混入防止に努める。  <input type="checkbox"/> 身だしなみは着用例（写真等）を参照して従業員同士で確認する。</p>	<p>【手指などに傷がある場合】  <input type="checkbox"/> 調理者の場合は、絆創膏を貼り、ゴム手袋を着用させる。  <input type="checkbox"/> その他（  <p>【身だしなみに不十分な箇所が発覚した場合】  <input type="checkbox"/> その場で指摘し、改善する。  <input type="checkbox"/> その他（  </p></p>



## No.11 検食の保存

（同一の食品を1回20食程度以上調理する場合を対象。1回300食又は1日750食以上調理する場合は必須。）

いつ実施するのか	何を確認（実施）するのか
<input type="checkbox"/> 作業中 <input type="checkbox"/> その他（ <input type="checkbox"/> [□ 非該当]	<input type="checkbox"/> 検食は、原材料（購入した状態のもの）及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器に密封して入れ、-20°C以下で2週間以上保存する。



## No.1 2 情報の提供（苦情対応を含む）



いつ確認（実施）するのか	何を確認（実施）するのか	問題発生時の対応
<input type="checkbox"/> 販売時 <input type="checkbox"/> 問題発生時 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 仕入伝票、販売伝票の保管 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<p><b>【利用者からの苦情があった場合】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 消費者・利用者から苦情があった場合は、苦情内容を正確に把握し、責任者へ報告する。  <input type="checkbox"/> 消費者・利用者への謝罪などの対応は、責任者が行う。  <input type="checkbox"/> 苦情内容は、記録をとり、原因究明し、再発防止に努める。  <input type="checkbox"/> 健康被害に関する苦情の場合には、保健所に報告する。  <input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <p><b>【商品の自主回収が必要な場合】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 直ちに責任者に報告する。  <input type="checkbox"/> 該当製品の回収を行い、販売数量・回収数量などを確認し、保管する。  <input type="checkbox"/> 販売履歴などから販売先を特定し、直ちに連絡する。  <input type="checkbox"/> ホームページや店頭などに注意喚起の掲示を行う。  <input type="checkbox"/> 自主回収を行った場合、国システムによる届出を行う。  <input type="checkbox"/> その他 ( )</p>



## No.1 3 運搬時の衛生管理

いつ確認（実施）するのか	何を確認（実施）するのか	問題発生時の対応
<input type="checkbox"/> 始業時 <input type="checkbox"/> 業務中 <input type="checkbox"/> 業務終了後 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 食品を運搬するコンテナ、番重、車内等は、常に清掃し、衛生的な状態を保つ。 <input type="checkbox"/> 運搬中、温度 _____ °C以下、湿度 _____ %以下であることを確認する。 <input type="checkbox"/> 弁当、そばぎなどは、盛付後2時間以内に購入者が喫食できるよう、喫食予定時刻を考慮し、適切な時間に出荷する。 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 汚れ等が残っていた場合は、再度洗浄する。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて業者による清掃、修理などを依頼する。 <input type="checkbox"/> 使い捨て手袋などを使用せず食品に直接手を触れている従業員がいた場合、その場で指摘し、改善する。 <input type="checkbox"/> その他 ( )



## No.14 陳列販売時の衛生管理



いつ確認（実施）するのか	何を確認（実施）するのか	問題発生時の対応
<input type="checkbox"/> 始業時	<input type="checkbox"/> 無包装食品を販売する際は、使い捨て手袋、トングなどを使用する。	<input type="checkbox"/> 汚れ等が残っていた場合は、再度洗浄する。
<input type="checkbox"/> 業務中	<input type="checkbox"/> 温度計で冷蔵ショーケースの温度を確認し、_____℃以下になっていることを確認する。	<input type="checkbox"/> 必要に応じて業者による清掃、修理等を依頼する。
<input type="checkbox"/> 業務終了時	<input type="checkbox"/> 直射日光に当たらないように販売場所を考慮する。	<input type="checkbox"/> 使い捨て手袋などを使用せず食品に直接手を触れている従業員がいた場合、その場で指摘し、改善する。
<input type="checkbox"/> その他 ( ) [ <input type="checkbox"/> 非該当]	<input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> その他 ( )



## No.15 従業員の衛生管理

いつ確認（実施）するのか	実施方法	教育内容	効果の確認方法
<input type="checkbox"/> 入社時	<input type="checkbox"/> 集会	<input type="checkbox"/> 衛生管理について	<input type="checkbox"/> 実行してもらう。
<input type="checkbox"/> 朝礼	<input type="checkbox"/> 研修会	<input type="checkbox"/> 食品表示について	<input type="checkbox"/> 実施方法について、説明してもらう。
(頻度： )	<input type="checkbox"/> オンライン	<input type="checkbox"/> 問題発生の内容を基に設定する。	<input type="checkbox"/> 責任者が、定期的に実施状況を確認する。
<input type="checkbox"/> ミーティング (頻度： )	<input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 実施ができない事項については、直ちに注意し、次回の研修会で周知する。 <input type="checkbox"/> その他 ( )
<input type="checkbox"/> 問題発生時			
<input type="checkbox"/> その他 ( ) [ <input type="checkbox"/> 非該当]			