

衛生管理計画 (1/2)

衛生管理計画を一覧にする場合の様式例です。
一般衛生管理と工程管理の各ポイントについて、担当者とその手順をまとめることができます。
承認者：記入された手順が適切かを確認し、採用することを決定した者が押印します。

承認者

作成日/作成者

一般衛生管理のポイント

① 施設設備の 衛生管理	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
② トイレの 管理	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
③ 使用水の 管理	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
④ そ族・昆虫 対策	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
⑤ 廃棄物・ 排水の 取扱い	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
⑥ 回収・廃棄 と 情報の伝達	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	

衛生管理計画 (2/2)

衛生管理計画を一覧にする場合の様式例です。
 一般衛生管理と工程管理の各ポイントについて、担当者とその手順をまとめることができます。
 承認者：記入された手順が適切かを確認し、採用することを決定した者が押印します。

承認者

作成日/作成者

一般衛生管理のポイント

⑦ 食品取扱者の 衛生管理	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
⑧ 食品取扱者の 教育訓練	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
⑨ 手洗い消毒 管理	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	

工程管理のポイント

硫黄燻蒸時 の管理	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
乾燥時の 管理	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
検品・包装 管理	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	

