

(様式A)

衛生管理計画（一般衛生管理のポイント）

(1) 施設・設備 の衛生・保 守管理	いつ	毎月 回 その他（ ）
	どのように	
	問題があっ た時	
(2)-① 製造設備及 び機械器具 の保守点検	いつ	作業開始前 その他（ ）
	どのように	
	問題があっ た時	
(2)-② トイレの清 掃	いつ	毎週 回 その他（ ）
	どのように	
	問題があっ た時	
(3)-① 使用水の管 理	いつ	年 回 その他（ ）
	どのように	
	問題があっ た時	
(3)-② 排水及び廃 棄物の管理	いつ	年 回 その他（ ）
	どのように	
	問題があっ た時	

(3)-③ そ族・昆虫 対策	いつ	週 回 その他 ()
	どのように	
	問題があつ た時	
(4)-③ 原料の受け 入れ	いつ	原料の受け入れ時 その他 ()
	どのように	
	問題があつ た時	
(5)-① 衛生管理	いつ	作業時 その他 ()
	どのように	
	問題があつ た時	
(5)-② 健康状態の 把握	いつ	作業開始前 作業中 その他 ()
	どのように	
	問題があつ た時	
(5)-③ 手洗い	いつ	作業場に入るたび その他 ()
	どのように	
	問題があつ た時	
(5)-④ 遵守事項	いつ	製造施設内に入る際 その他 ()
	どのように	
	問題があつ た時	

(様式B)

衛生管理計画（重点的に管理するポイント）

ポイント	頻度	確認内容	危害がおきた場合の対策	影響を与える工程		記録
				番号	工程名	
原料(玄米)の目視		<ul style="list-style-type: none"> 外装に異常がないかを確認。 異物除去工程で排除を確認。 	<ul style="list-style-type: none"> 識別の上、使用しない。 異常な量の異物が確認された場合、供給者に改善を要求。 	1-1	原料(玄米)入荷	納品書に記入
原料(精米)の目視		<ul style="list-style-type: none"> 外装に異常がないかを確認。 異物除去工程で排除を確認。 	<ul style="list-style-type: none"> 識別の上、使用しない。 異常な量の異物が確認された場合、供給者に改善を要求。 	1-2	原料(精米)入荷	納品書に記入
原料保管場所の目視		<ul style="list-style-type: none"> 外装に異常がないかを確認。 鼠族・昆虫の痕跡がないかを確認。 	<ul style="list-style-type: none"> 識別の上、使用しない。 駆除対策。 	2	原料保管	様式1-2：施設・設備等点検記録
手洗い		作業者は作業前に手洗いを実施しているか確認。	<ul style="list-style-type: none"> 手洗いのマニュアルに準じた手洗いの再教育及び徹底。 	4	精米	様式3：手洗い・服装・健康状態等記録
				S-1 9	製粉	
				11	計量・充填	
機械の洗浄		洗浄不足により汚れや食品残渣が残っていないか確認。	<ul style="list-style-type: none"> 再度洗浄する。 施設清掃・設備洗浄手順に従った洗浄の再教育。 	6	浸漬	様式2-1：設備清掃・点検記録
				S-1 9	製粉	
				S-3	脱水	
				S-4	細断	
				7	テンパリング	
機械の管理		機械に破損が無いか、異音が無いか確認。	<ul style="list-style-type: none"> 機械を止めて原因を特定。 破損が確認された場合、破損していないことが確認されているところまでさかのぼり製品を隔離、分別。 	4	精米	様式2-1：設備清掃・点検記録
				5	洗米	
				6	浸漬	
				S-1 9	製粉	
				S-3	脱水	
				S-4	細断	
				S-5 8	乾燥	
				7	テンパリング	
				G7	蒸し	
				G9	焙煎	
				G10	冷却	
G11	碎き・粉末					
11	計量・充填					

水分管理		乾燥・加熱・焙煎等の作業工程が異常なく進行したことを検証するため水分量を測定。	・異常が確認された場合、製品の集荷を停止し、再度確認。	S-5 8	乾燥	様式5：水分確認記録表
異物除去工程の管理		全ての製品が必ずシフターを通過する事を確認。	・異物が確認された場合は異物の特定を行い原因を調査。	S-2 及び 10	異物除去	様式2-1：設備清掃・点検記録
		シフターの網に破損が無いか確認。	・網の破損が確認された場合、破損前に遡り製品を隔離、分別。			
製品の管理		倉庫内の製品が水濡れ・破損していないことを確認。	・水濡れが確認された場合、出荷を停止。 ・原因を特定。	12	製品出荷	様式1-2：施設・設備等点検記録

<注意点>

製品に及ぼす影響が大きいと考えられる異常を確認した場合は、各様式の備考欄等に記入し、様式4の改善記録表を作成し原因や対策、措置等を記入して下さい。

(様式1-1)

施設・設備等清掃記録（定期）

実施月： 年 月

日付	工場周辺	廃棄物置場	排水溝	原料置場	製品置場	照明器具	換気設備	トイレ	手洗設備	確認者	問題点・措置・対応等
1											日時： 月 日 時
2											問題点：
3											処置・対応：
4											
5											
6											
7											
8											日時： 月 日 時
9											問題点：
10											処置・対応：
11											
12											
13											
14											
15											日時： 月 日 時
16											問題点：
17											処置・対応：
18											
19											
20											
21											
22											日時： 月 日 時
23											問題点：
24											処置・対応：
25											
26											
27											
28											
29											日時： 月 日 時
30											問題点：
31											処置・対応：

(注).1清掃実施者の氏名又はイニシャルを記入して下さい。清掃しなかった場合は、斜線を入れて下さい。

(注).2日付の右側の空欄は、当該月に対応する曜日を記入して下さい。

(様式1-2)

施設・設備等清掃記録（定期）

実施月： 年 月

日付	工場周辺	廃棄物置場	排水溝	原料置場	製品置場	照明器具	換気設備	使用水	鼠族・昆虫	確認者	問題点・措置・対応等
1											日時： 月 日 時
2											問題点：
3											処置・対応：
4											製品の始末：
5											
6											
7											
8											日時： 月 日 時
9											問題点：
10											処置・対応：
11											製品の始末：
12											
13											
14											
15											日時： 月 日 時
16											問題点：
17											処置・対応：
18											製品の始末：
19											
20											
21											
22											日時： 月 日 時
23											問題点：
24											処置・対応：
25											製品の始末：
26											
27											
28											
29											日時： 月 日 時
30											問題点：
31											処置・対応：

(注).1清掃実施者の氏名又はイニシャルを記入して下さい。清掃しなかった場合は、斜線を入れて下さい。

(注).2日付の右側の空欄は、当該月に対応する曜日を記入して下さい。

(様式2-1)

設備清掃・点検記録（作業日毎）

実施月： 年 月

日付	精米機		石抜き機		洗米機		製粉機		シフター		脱水機		細断機		蒸し機		乾燥機		焙煎機		冷却器		金属検出機		計量器		確認者	備考 (異常、処置内容等)	
	清掃	点検	清掃	点検	清掃	点検	清掃	点検	清掃	点検	清掃	点検	清掃	点検	清掃	点検	清掃	点検	清掃	点検	清掃	点検	清掃	点検	清掃	点検			
1																													日時： 月 日 時
2																													問題点：
3																													処置・対応：
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													日時： 月 日 時
9																													問題点：
10																													処置・対応：
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													日時： 月 日 時
16																													問題点：
17																													処置・対応：
18																													
19																													
20																													
21																													
22																													日時： 月 日 時
23																													問題点：
24																													処置・対応：
25																													
26																													
27																													
28																													
29																													日時： 月 日 時
30																													問題点：
31																													処置・対応：

- (注)1.機械器具は、企業毎に状況が異なるので、実態に即して項目を修正して下さい。
- (注)2.設備点検を実施した結果、良好であれば、チェック欄に「○」を記入して下さい。
- (注)3.設備の異常があった場合は、チェック欄に「×」を記入し、備考欄に状況、措置を記載して下さい。
- (注)4.日付の右側の空欄は、当該月に対応する曜日を記入して下さい。

(様式2-2)

工具類の員数確認等 (作業毎)

実施月： 年 月

日付												確認者	備考 (異常、処置内容)
1													日時： 月 日 時
2													問題点：
3													処置・対応：
4													
5													
6													
7													
8													日時： 月 日 時
9													問題点：
10													処置・対応：
11													
12													
13													
14													
15													日時： 月 日 時
16													問題点：
17													処置・対応：
18													
19													
20													
21													
22													日時： 月 日 時
23													問題点：
24													処置・対応：
25													
26													
27													
28													
29													日時： 月 日 時
30													問題点：
31													処置・対応：

(注)1.器具・用具等の備品は企業毎に異なるので、各社が保有している器具・用具の一覧表を別途作成保存しておき、当該記録表には当日使用した器具・用具の名称を日付欄の右の空欄に記載して下さい。

(注)2.使用した工具類については、使用前後にその員数を確認するとともに、所定の位置に返却されていることを確認し使用日のチェック欄に「レ」うを記入して下さい。

(注)3.工具類等に異常があった場合（破損等で使用不能となった場合）、チェック欄に「×」を記入し、備考欄に状況、処置を記載して下さい。

(注)4.日付の右側の空欄は、当該月に対応する曜日を記入して下さい。

(様式5)

水分確認記録表 (年 月)

確認者

記録日	記入者	水分等	水分等	水分等	水分等	水分等	水分等	水分等	水分等	水分等	問題点・措置・対応等
1											日時： 月 日 時
2											問題点：
3											処置・対応：
4											製品の始末：
5											
6											
7											
8											日時： 月 日 時
9											問題点：
10											処置・対応：
11											製品の始末：
12											
13											
14											
15											日時： 月 日 時
16											問題点：
17											処置・対応：
18											製品の始末：
19											
20											
21											
22											日時： 月 日 時
23											問題点：
24											処置・対応：
25											製品の始末：
26											
27											
28											
29											日時： 月 日 時
30											問題点：
31											処置・対応：

(注).1上段の空欄には、各社の製造している製品名を記入して下さい。

(注).2休日は、水分記録欄に斜線を入れて下さい。

(注).3水分を測定している場合は水分を記入、目視確認等を行っている場合はチェックを入れて下さい。

(注).4日付の右側の空欄は、当該月に対応する曜日を記入して下さい。