

一般衛生管理のポイント			
1-(1)	施設・設備の衛生管理	いつ	開店前・閉店後 その他 ()
		どのように	「施設・設備の清掃・洗浄・メンテナンスの手順」に従い実施しましょう。
		問題があった時	手順に従い、確認項目に問題があった場合には適切に対応しましょう。
1-(2)	器具の衛生管理	いつ	使用后・閉店後 その他 ()
		どのように	「器具の洗浄・消毒・メンテナンスの手順」に従い実施しましょう。
		問題があった時	手順に従い、確認項目に問題があった場合には適切に対応しましょう。
2-(1)	廃棄物の取扱い	いつ	作業中・閉店後 その他 ()
		どのように	ルールに従い、分別廃棄しましょう。
		問題があった時	ごみが散乱している場合は、周囲を清掃し、廃棄物を指定の場所に運びましょう。
2-(2)	排水溝の取扱い	いつ	作業中・閉店後 その他 ()
		どのように	排水溝には目皿を設けてごみを除去しましょう。
		問題があった時	汚れの蓄積や悪臭が生じた場合は、「施設・設備の清掃・洗浄・メンテナンス」に従って掃除しましょう。
3	冷蔵庫・冷蔵ショーケースの温度管理	いつ	開店前・営業中・閉店後 その他 ()
		どのように	冷蔵庫・冷蔵ショーケースの設置温度計で、庫内温度を確認しましょう。 (設置されていない場合は温度計を設置しましょう) 冷蔵：10℃以下 その他(対象食品に適した温度)
		問題があった時	異常の原因を確認、設定温度を調整しましょう。 故障の場合は修理を依頼しましょう。食品の状況を確認して、販売に適さない場合は、廃棄するなど適切に対応しましょう。
4-(1)	従事者の健康管理	いつ	開店前 その他 ()
		どのように	体調の確認・手指に化膿した傷がないか確認しましょう。
		問題があった時	消化器系症状のある場合は、青果物に直接触れる作業に従事しないようにしましょう。 手指に化膿した傷がある場合は、耐水性の絆創膏を付け、その上から使い捨て手袋を着用しましょう。
4-(2)	店舗での服装	いつ	開店前 その他 ()
		どのように	店舗では、清潔な作業着・履物を着用します。(必要に応じて帽子・手袋・エプロン) また、異物混入の恐れのある貴金属類・不要な工具・文具・私物は持ち込まないようにしましょう。
		問題があった時	作業着が汚れている場合は、衛生的な作業着に交換しましょう。
4-(3)	衛生的な手洗いの実施	いつ	開店前・カット、加工前・金銭を触った後 トイレの後・清掃をした後 不衛生なもの(ごみ等)を触った後 その他 ()
		どのように	「衛生的な手洗いの手順」に従って実施しましょう。
		問題があった時	決めたタイミングで手を洗っていない場合は、すぐに手順に従って手を洗いましょう。
5	使用水の管理	いつ	開店前 その他 ()
		どのように	透明の容器に水を入れ、にごり・異味・異臭がないことを確認しましょう。
		問題があった時	水道局・保健所等に連絡しましょう。
6	そ族・昆虫対策	いつ	目視したとき その他(定期的な駆除 ()
		どのように	「ねずみ・昆虫の侵入防止・発生の状況確認方法・駆除方法(例)」に従い実施しましょう。
		問題があった時	作業中にそ族・昆虫を見つけた時は、駆除するとともに繁殖場所や侵入経路に必要な対策をしましょう。また、必要に応じて、専門業者に相談しましょう。

屋号:

衛生管理の実施記録

年 月

○次の項目を確認して問題がなければ攪乱に○を入れましょう。(冷蔵庫・冷蔵ショーケースは、温度計の温度を記録しましょう)

○問題があった場合は、各欄に×を入れ、対応内容を特記事項に記入しましょう。

実施日	検品の実績	一般衛生管理											特記事項	確認者サイン		
		施設・設備の衛生管理		廃棄物・排水溝の取扱い		温度管理		従事者の衛生管理			使用水の管理	そ族・昆虫対策				
		施設	器具	廃棄物	排水溝	冷蔵庫	ショーケース	健康確認	服装	手洗いの実施						
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						℃	℃									
記録確認	①責任者は半月分の記録を確認しましょう。(記入モレ・異常ないか・不適事項には適切に対応したか など) ②確認後、責任者は右欄にサインする。確認の結果、特に対応した場合は、対応内容を記入する。															責任者サイン
対応内容																

※書ききれない場合は別紙添付

屋号:

衛生管理の実施記録

年 月

○次の項目を確認して問題がなければ攪乱に○を入れましょう。(冷蔵庫・冷蔵ショーケースは、温度計の温度を記録しましょう)

○問題があった場合は、各欄に×を入れ、対応内容を特記事項に記入しましょう。

実施日	検品の実績	一般衛生管理											特記事項	確認者サイン	
		施設・設備の衛生管理		廃棄物・排水溝の取扱い		温度管理		従事者の衛生管理			使用水の管理	そ族・昆虫対策			
		施設	器具	廃棄物	排水溝	冷蔵庫	ショーケース	健康確認	服装	手洗いの実施					
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						℃	℃								
記録確認	①責任者は半月分の記録を確認しましょう。(記入モレ・異常ないか・不適事項には適切に対応したか など) ②確認後、責任者は右欄にサインする。確認の結果、特に対応した場合は、対応内容を記入する。													責任者サイン	
対応内容															

※書ききれない場合は別紙添付