

A 一般衛生管理計画書

一般衛生管理のポイント			(作成者) (計画策定・変更日 年 月 日)
1 の 衛 生 管 理 設 備	①施設などの 洗淨・消毒	いつ	業務終了時に必ず、業務終了時に必要に応じて、その他 ()
		どのように	処理室(調理室)の床・溝・シンク・作業台等の汚れを確認、必要に応じて洗淨 *トイレの洗淨は、施設の状況に応じて定めた頻度で実施 *そ族、昆虫の発生が見られた場合は、必要に応じて駆除(業者に依頼など)
		改善措置等	清掃、洗淨のやり直し
健 康 従 業 員 等 の	①健康管理	いつ	始業時、その他 ()
		どのように	従業員の体調、手の傷の有無の確認
		改善措置等	発熱、おう吐、下痢などを確認した場合、症状に応じて従事しない、させない 手指に傷がある場合、バンソウ膏を貼り、ゴム手袋の着用
	②手洗い	いつ	トイレの後、加工に入る前、清掃の後、その他 ()
		どのように	手洗いマニュアルに従って行う
改善措置等	必要な時に手を洗っていない場合、直ちに手を洗わせる		
3 食 肉 等 の 衛 生 的 な 取 扱 い	①原材料の受入 れ	いつ	原材料受入時
		どのように	五感による品質の確認・包装の状態、期限内か否かを確認
		改善措置等	返品・交換
	②汚染の防止	いつ	作業中、業務終了後、その他 ()
		どのように	冷蔵庫内の畜種別、アレルギー原材料ごとの区分保管 食肉と惣菜用のまな板、ナイフの区分使用、畜種ごと(特に鶏肉)の作業終了時には洗淨、消毒(ナイフ等の刃こぼれの確認も行う)
		改善措置等	異種の食肉(肉汁)間の接触、肉塊が落ちた場合は、トリミング、極端な汚染時には廃棄 惣菜と食肉(肉汁)の接触があった場合は、惣菜を廃棄
	③冷蔵庫等の温 度管理	いつ	始業時、作業中、業務終了後、その他 ()
		どのように	冷蔵庫、冷凍庫の温度の確認
		改善措置等	異常時はメーカーに連絡し修理を依頼(極力、扉を開閉しない)
4 洗 淨 具 等 の	①器具等の洗 淨・消毒	いつ	別途の洗淨等の頻度表により、洗淨の実施、その他 ()
		どのように	洗淨し、消毒する
		改善措置等	洗淨のやり直し

必要に応じて以下の項目を追加します。

異物の混入防止	ガラス 金属 洗浄剤等	いつ	毎日
		どのように	ガラス製品など破損の恐れのあるものは持ち込まない ナイフやスライサーの刃こぼれがないか確認 薬品・洗浄剤は定位置、できれば施錠のできる場所に保管
		改善措置等	異物混入の恐れのあるロットを廃棄
アレルギー管理	アレルギー物質の汚染防止	いつ	作業中
		どのように	アレルギーを含む原材料は識別保管 惣菜で使用した器具、容器などは区分、できない場合は入念に洗浄、ゴム手袋は必ず交換 同じ機器類を使用する際は、アレルギーの少ないものから順に加工
		改善措置等	アレルギーの交差汚染が疑われるものは、廃棄

洗浄等の頻度表

対象器具等	頻度、回数・時期	備考
ナイフ（包丁）・まな板・フキン	食肉の種類別（牛・豚・鶏）及び異なるアレルギー加工のつど 毎日1回加工作業終了後	アルコールを噴霧し不織布で拭き取る アレルギーは洗浄を行う 洗浄により脂肪分を除いた後、アルコール消毒・乾燥
スライサー・チョッパー	同一商品加工のつど 毎日1回加工作業終了後	アルコールを噴霧し不織布で拭き取る 機械を分解し行う スライサーは防護手袋を着用し、軸を取り外し洗浄、アルコール消毒・乾燥
フライヤー・オープン	必要のつど	洗剤で洗浄し、ふき取り乾燥

B 一般衛生管理の実施記録書の様式

(食肉販売業のみの様式)

年		月		一般衛生管理の実施記録								
日	曜日	1	2	3の①	3の②	3の③	4			日々の チェック	特記事項	
		施設・設備 の衛生管理	従業員の 健康管理等	原材料 の受入れ	汚染の 防止	冷蔵庫等の 温度管理	器具の 洗浄等			確認者		
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

※ 問題があった場合には「レ」を入れ、その内容を特記事項に書き留める

重要管理のポイント		(作成者) (計画策定・変更日 年 月 日)
分類	商品例	チェック方法
加熱調理して販売	揚げ物 コロッケ・から揚げなど	<p>調理後、即販売</p> <p>○ミンチ商品（ハンバーグ等）については、中心まで十分加熱されているか、火の強さや時間、焼きあがりの触感（弾力）や色、肉汁など見た目判断する。</p> <p>○ブロック肉（ローストビーフ、煮豚等）については、大きさ、火の強さや時間、焼き上がりの触感（弾力）や色など見た目判断する。</p> <p>○やき物、揚げ物（焼き豚、から揚げ等）については、火の強さや時間（油の温度や揚げる時間、揚げ物（例：チキン）の数量）、焼き上がりの触感（弾力）や色など見た目判断する。</p> <p>○定期的に（例：四半期に1度）試食や中心温度の測定などにより、温度管理が適正かどうかチェックする。（測定に供した商品は、店に出さずに試食する、または廃棄する）</p> <p>○調理機器の温度を確認する。（例：フライヤーの油：170℃以上の確認、ロースターの庫内温度：加工機器にある温度計等で確認）</p>
	ロースト物 ローストビーフなど	<p>調理後、保温して販売</p> <p>○触感や色など見た目判断する。</p>
加熱調理後、冷やして販売	揚げ物 コロッケ・から揚げなど	<p>再加熱して販売</p> <p>○速やかに冷却、再加熱時の触感や色など見た目判断する。</p>
	ロースト物 ローストビーフなど	<p>冷やしたまま販売</p> <p>○速やかに冷却、冷蔵庫等より取り出したらすぐに提供する。（ローストビーフ、ポテトサラダ等は、4℃以下で保管・冷却する）</p>
	やきもの ハンバーグ・焼き豚など	
	煮物 煮込み・煮豚など	
	サラダ ポテトサラダなど	
改善措置		加熱時間の延長（再度の加熱加工など）をして販売するか、廃棄する。

D 重要管理の実施記録書の様式

(食肉販売業のみの様式)

年		月		一般衛生管理・重要管理の実施記録								
日	曜日	1	2	3の①	3の②	3の③	4	重要管理 (温度帯に着目)	日々の チェック	特記事項		
		施設・設備 の衛生管理	従業員の 健康管理等	原材料 の受入れ	汚染の 防止	冷蔵庫等の 温度管理	器具の 洗浄等		確認者			
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

※ 問題があった場合には「レ」を入れ、その内容を特記事項に書き留める

E 補助記録簿

実施記録書のほか、必要に応じて下記の補助記録簿を利用します。

①温度チェック用紙（2ヶ月分）

冷蔵庫等 NO.

確認時間（ : ）

- 冷蔵庫近くに貼り付け、温度チェックのつど、温度を記入しておく。
- 何か問題があったときに、実施記録書にその旨、記載します。
- 当該冷蔵庫のチェック時の温度を数字で記入します。
- 異常温度の場合は修理を依頼します。

温度チェック用紙						年	月
日	温度℃	日	温度℃	日	温度℃		
1		11		21			
2		12		22			
3		13		23			
4		14		24			
5		15		25			
6		16		26			
7		17		27			
8		18		28			
9		19		29			
10		20		30			
				31			

温度チェック用紙						年	月
日	温度℃	日	温度℃	日	温度℃		
1		11		21			
2		12		22			
3		13		23			
4		14		24			
5		15		25			
6		16		26			
7		17		27			
8		18		28			
9		19		29			
10		20		30			
				31			

重要管理の実施記録書（別様）

D 重要管理の実施記録書の様式に替えて、下記の様式も利用できます。（ただし B の一般衛生管理の実施記録書も必要となります）

年		月		重要管理の実施記録（別様）						
日	曜日	1	2	3	4			日々の チェック 確認者	特記事項	
		加熱調理 即販売	加熱調理 保温販売	加熱調理 再加熱販売	調理後 冷やして販					
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

※ 問題があった場合には「レ」を入れ、その内容を特記事項に書き留める

F 連絡先一覧

緊急時にそなえて連絡先の一覧表を整理しておきます。

	取引先名	商品・機器	会社TEL	会社FAX	担当者氏名	担当者携帯電話
食 肉						
機 器						
資 材						

	名称	内容	役所TEL	担当者
資 材				

手洗いマニュアル

- 1 すすぎ** 冷水(出来れば温水)で、手の汚れを落とす。
- 2 洗 剤** 手に洗剤をつける。
- 3 てもみ** 良く泡立て、手のひら・甲ほか(④~⑦)を、てもみする。

4 指の間



指を組んで両方の指の間(側面)、付け根を洗う。

5 親指の付け根



親指と親指の付け根のふくらんだ部分を洗う。

6 指先を洗う



指先は手の平でこするように洗う。

7 手首・肘



手首をつかんでこすり洗う。

- 8 洗 い** 温水で洗剤を洗い流す。
※②~⑧の手順を繰り返すと効果的な手洗いが可能です。
- 9 乾 燥** ペーパータオルで拭く。
- 10 消 毒** 消毒用アルコール(エタノール70%)で殺菌する。