

# 大阪版

# 食の安全安心認証制度

## 認証取得 解説書

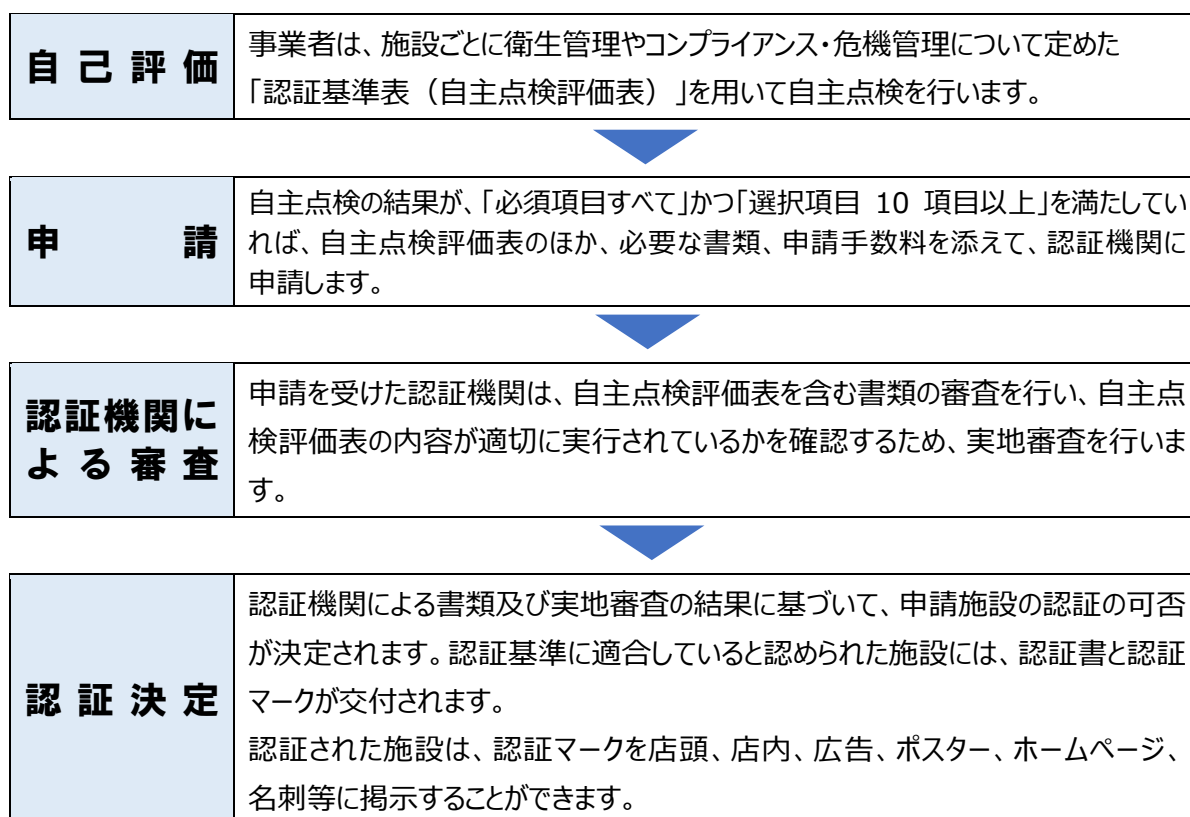


## 食品を販売する営業(販売業)版

### 認証を取得するメリットは？

- 安全安心のために取り組むべき項目がわかり、自主点検により改善が図れます。
- 食の安全安心に対する従業員の意識向上につながります。
- 認証マークを掲示することにより、お客様や取引先に対して、食の安全安心を最優先に考えて取り組んでいる施設であることをPRできます。

## 認証取得方法




## 解説書の使い方

- 1 「認証基準表（自主点検評価表）」を用いて自主点検を行い、自分のお店ではどの項目ができています。
- 2 自主点検の結果、まだできていない項目や取組を進めたい項目があれば、解説書を参考に、項目達成に向けて取り組みます。

## ページの見方

**【②施設（調理場等）の衛生】に関する項目**

**4. 施設の清掃方法や頻度を決め、手順書を作成している**

	必須項目	記録・書類																		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">認証基準の 評価項目</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">評価項目の詳細 及び設定理由</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">評価方法 (確認ポイント)</div>	<p>食中毒予防のためには施設が清潔に保たれ、菌やウイルスをつけないようにすることが重要です。 洗浄の手順などのルールを決めて従事者に周知し、誰が担当しても確実に洗浄・殺菌できるようにしなければなりません。 また、決めた内容は手順書やポスター等にして、いつでも確認できるようにしておきましょう。</p>																			
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">確認事項</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ルールを決め、ノートなどに書き留めたくえで、従事者全員がいつでも確認できるようにしている。 (審査・確認チェック方法)</li> <li>➢ 調理場内の床、排水溝、換気扇の清掃方法・頻度が記載された手順書の確認。</li> </ul>																			
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">記録・書類(参考例)</div>	<p style="text-align: center;">解説書（別冊）の手順書（例）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #E0F7FA;"> <th rowspan="2">場所又は名称</th> <th colspan="2">洗浄・消毒</th> <th rowspan="2">確認点検</th> </tr> <tr style="background-color: #E0F7FA;"> <th>頻度</th> <th>作業内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">床</td> <td>1回/日</td> <td>① 床面を水で流した後、中性洗剤とデッキブラシで洗浄する。 ② 水を切った後に次亜塩素酸ナトリウム(100ppm)で消毒し、乾燥させる(換気扇を回すこと)。</td> <td>1回/月 破損の有無</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">換気扇</td> <td>1回/月</td> <td>ファンの油汚れ、フィルター及びフードを中性洗剤で洗浄する。</td> <td>1回/2月 換気能力の確認</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">排水溝</td> <td>1回/日</td> <td>① 水洗い後、中性洗剤とブラシで洗浄する。 ② トラップにある残渣を取り除く。</td> <td>1回/週 グリストラップの清掃</td> </tr> </tbody> </table>		場所又は名称	洗浄・消毒		確認点検	頻度	作業内容	床	1回/日	① 床面を水で流した後、中性洗剤とデッキブラシで洗浄する。 ② 水を切った後に次亜塩素酸ナトリウム(100ppm)で消毒し、乾燥させる(換気扇を回すこと)。	1回/月 破損の有無	換気扇	1回/月	ファンの油汚れ、フィルター及びフードを中性洗剤で洗浄する。	1回/2月 換気能力の確認	排水溝	1回/日	① 水洗い後、中性洗剤とブラシで洗浄する。 ② トラップにある残渣を取り除く。	1回/週 グリストラップの清掃
場所又は名称	洗浄・消毒			確認点検																
	頻度	作業内容																		
床	1回/日	① 床面を水で流した後、中性洗剤とデッキブラシで洗浄する。 ② 水を切った後に次亜塩素酸ナトリウム(100ppm)で消毒し、乾燥させる(換気扇を回すこと)。	1回/月 破損の有無																	
換気扇	1回/月	ファンの油汚れ、フィルター及びフードを中性洗剤で洗浄する。	1回/2月 換気能力の確認																	
排水溝	1回/日	① 水洗い後、中性洗剤とブラシで洗浄する。 ② トラップにある残渣を取り除く。	1回/週 グリストラップの清掃																	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">参考資料等</div>																				

### 必須項目

… 必須項目を表しています。HACCP の考え方を取り入れた項目には「◎」を記しています。

### 選択項目

… 選択項目を表しています。

### 記録・書類

… 記録又は書類の作成が必要な項目を表しています。

### ※ 「HACCP」とは



食品の製造・調理工程の全ての段階で、①食中毒や異物混入を起こす可能性がある要因（ハザード）を見つけ出し、②ハザードを無くす又は受け入れられる程度に減らすために重点的に管理する工程を決め、③結果を確認し記録しておく、衛生管理の手法です。

# 衛生管理に関する項目



## 【①手洗い】に関する項目

### 1. 手洗いのタイミングや手順を周知している

必須項目	記録・書類	
<p>解説</p>	<p>手洗いは食中毒予防においてとても重要です。 従事者が正しく手洗いを行うためには、その目的とタイミングや手順を全員に周知し、同じ方法で行えるようにしなければなりません。 手洗いのタイミングや手順をあらかじめ決めて、従事者全員がルールを守れるようにしましょう。</p>	
<p>確認事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 手洗いの方法について衛生教育を行っている。</li> <li>■ 手洗い場所に手順を示した紙を掲示するなど、従事者に周知している。</li> <li>■ 手洗いのタイミングや手順についてルールを決めている。 (自己チェックのポイント) <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 手洗い方法を理解しているか従業員に確認。</li> <li>➢ 手洗い手順書を作成・周知する。(ポスターでも可)。</li> </ul> </li> </ul>	
<p>記録・書類 (参考例)</p>	<p>(HACCP 業種別手引書 (食肉販売業向け) 抜粋)</p> <p>○手洗いの手順 (例)</p> <div data-bbox="236 1182 922 1619" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">②-02 手 洗 い (手順書 別-13、マニュアル 別-19参照)</p> <p><b>必要性</b> 人の手は、食肉や他の食品、器具類と接触する機会が多いため、手に汚染原因となる微生物が付着していると、手を介して病原微生物が拡散することとなります。</p> <p><b>いつ、どのように</b> このため、以下の場合(作業開始前だけでなく、手が濡れたつど)に衛生的な手洗いを実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○トイレの後</li> <li>○作業に入る前(処理室に入る前)</li> <li>○新たな商品作りの前</li> <li>○異なる肉塊、食材を取り扱う前</li> <li>○異物をさわったり、肉汁で汚れた時、作業を終えた時</li> <li>○清掃を行った後</li> </ul> <p style="text-align: center;"></p> <p><b>改善策等</b> 問題があったときどうするか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①手洗い場所の見やすい場所に、手洗いマニュアルを掲示します。</li> <li>②従業員が作業中に、上記の場面で手を洗っていないことや不十分な手洗いを確認した場合、すぐに手洗いを行わせます。</li> </ul> </div>	<p>○手洗いマニュアル</p> <div data-bbox="930 1182 1417 1865" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>手 洗 い マニュアル</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 <b>すすぎ</b> 冷水(出来れば温水)で、手の汚れを落とす。</li> <li>2 <b>洗 剤</b> 手に洗剤をつける。</li> <li>3 <b>てもみ</b> 良く泡立て、手のひら・甲ほか(4~7)を、てもみする。</li> <li>4 <b>指の間</b> 指を組んで両方の指の間(側面)、付け根を洗う。</li> <li>5 <b>親指の付け根</b> 親指と親指の付け根のふくらんだ部分を洗う。</li> <li>6 <b>指先を洗う</b> 指先は手の平でこするように洗う。</li> <li>7 <b>手首・肘</b> 手首をつかんでこすり洗う。</li> <li>8 <b>洗 い</b> 温水で洗剤を洗い流す。 <small>※②~⑧の手順を繰り返すと効果的な手洗いが可能です。</small></li> <li>9 <b>乾 燥</b> ペーパータオルで拭く。</li> <li>10 <b>消 毒</b> 消毒用アルコール(エタノール70%)で殺菌する。</li> </ol> </div>
	<p>※従事者の手洗い手順の遵守のため、手順書やマニュアル等において、手洗いの時間(秒数)を決めておいたり、非接触のタイマー等で測定したりすると、より効果的です。</p>	

2. 手洗い設備が使いやすく清潔に保たれている	
必須項目	
解説	<p>手洗いは食中毒予防の基本です。</p> <p>手洗い設備は清潔に保ち、使いやすいように手洗い設備の周辺は整理整頓しておきましょう。</p> <p>また、手洗い後に、水栓（蛇口）に触れることで手指が汚れないよう、手洗い設備の水栓は洗浄後の手指の再汚染が防止できる構造が必要です。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 作業場に手洗い専用の設備がある。（水栓は洗浄後の手指の再汚染が防止できる構造である。）</li> <li>■ 手洗い設備及びその周辺は、清掃され汚れがたまっていない。</li> <li>■ 常に使用できるよう手洗い設備及びその周辺は、整理整頓され unnecessary 物品が置かれていない。</li> </ul> <p>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 手洗い設備の水栓の構造を確認。</li> <li>➢ 手洗い設備周辺の整理整頓、清掃状況の確認。</li> </ul>
参考	<p>「洗浄後の手指の再汚染が防止できる構造」とは、手指の洗浄後、止水のための手指接触を伴うハンドル操作等を要さない構造をいう。</p> <p>（例）腕や肘を使って止水できるレバー式、足踏み式、ボタン式、自動水栓</p> <div style="text-align: center;"> <p>取っ手に指が触れる構造      レバー式      センサー式      足踏み式</p> </div>



### 3. 手洗い設備に、消毒用石けん液、消毒用アルコール、ドライヤータオル又はペーパータオルを備えている

#### 必須項目

解説

手洗い設備には、手洗い効果を高めるために、消毒用石けん液や、消毒用アルコールを備えておきましょう。  
 また、湿った布タオルは雑菌が繁殖しやすく、二次汚染の原因となることがあるため、手指についた水を拭き取る時は、ハンドドライヤーやペーパータオルを使用しましょう。  
 これらの手洗い設備の備品や消耗品は、不足がないように常に確認しておきましょう。

確認事項



- 薬用石けんや業務用消毒石けん液等、殺菌・消毒効果のある石けん液が備え付けられている。
  - 手洗い設備等に消毒用アルコールが備え付けられている。
  - ドライタオル又はペーパータオルがある。
  - 布タオルなどを使用していない。
- （自己チェックのポイント）
- 手洗い設備の備品・消耗品の確認。



## 【②施設（作業場等）の衛生】に関する項目

4. 施設の清掃方法や頻度を決め、手順書を作成している																									
必須項目	記録・書類																								
解説	<p>食中毒予防のためには施設が清潔に保たれ、菌やウイルスをつけないようにすることが重要です。</p> <p>洗浄の手順などのルールを決めて従事者に周知し、誰が担当しても確実に洗浄・殺菌できるようにしなければなりません。</p> <p>また、決めた内容は手順書やポスター等にして、いつでも確認できるようにしておきましょう。</p>																								
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ルールを決め、ノートなどに書き留めたうえで、従事者全員がいつでも確認できるようにしている。 (自己チェックのポイント)</li> <li>➢ 作業場内の床、排水溝、換気扇の清掃方法・頻度が記載された手順書を作成、周知できているかを確認。</li> </ul>																								
記録・書類 (参考例)	<p>解説書（別冊）の手順書（例）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="background-color: #0070C0; color: white;">施設の清掃・洗浄消毒手順書</th> </tr> <tr> <th rowspan="2" style="background-color: #D9EAD3;">場所又は名称</th> <th colspan="2" style="background-color: #D9EAD3;">洗浄・消毒</th> <th rowspan="2" style="background-color: #D9EAD3;">確認点検</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #D9EAD3;">頻度</th> <th style="background-color: #D9EAD3;">作業内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #D9EAD3;">床</td> <td style="background-color: #D9EAD3;">1回/日</td> <td style="background-color: #D9EAD3;">① 床面を水で流した後、中性洗剤とデッキブラシで洗浄する。 ② 水を切った後に次亜塩素酸ナトリウム(100ppm)で消毒し、乾燥させる(換気扇を回すこと)。</td> <td style="background-color: #D9EAD3;">1回/月 破損の有無</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #D9EAD3;">換気扇</td> <td style="background-color: #D9EAD3;">1回/月</td> <td style="background-color: #D9EAD3;">ファンの油汚れ、フィルター及びフードを中性洗剤で洗浄する。</td> <td style="background-color: #D9EAD3;">1回/2月 換気能力の確認</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #D9EAD3;">排水溝</td> <td style="background-color: #D9EAD3;">1回/日</td> <td style="background-color: #D9EAD3;">① 水洗い後、中性洗剤とブラシで洗浄する。 ② トラップにある残渣を取り除く。</td> <td style="background-color: #D9EAD3;">1回/週 グリストラップの清掃</td> </tr> </tbody> </table>			施設の清掃・洗浄消毒手順書				場所又は名称	洗浄・消毒		確認点検	頻度	作業内容	床	1回/日	① 床面を水で流した後、中性洗剤とデッキブラシで洗浄する。 ② 水を切った後に次亜塩素酸ナトリウム(100ppm)で消毒し、乾燥させる(換気扇を回すこと)。	1回/月 破損の有無	換気扇	1回/月	ファンの油汚れ、フィルター及びフードを中性洗剤で洗浄する。	1回/2月 換気能力の確認	排水溝	1回/日	① 水洗い後、中性洗剤とブラシで洗浄する。 ② トラップにある残渣を取り除く。	1回/週 グリストラップの清掃
施設の清掃・洗浄消毒手順書																									
場所又は名称	洗浄・消毒		確認点検																						
	頻度	作業内容																							
床	1回/日	① 床面を水で流した後、中性洗剤とデッキブラシで洗浄する。 ② 水を切った後に次亜塩素酸ナトリウム(100ppm)で消毒し、乾燥させる(換気扇を回すこと)。	1回/月 破損の有無																						
換気扇	1回/月	ファンの油汚れ、フィルター及びフードを中性洗剤で洗浄する。	1回/2月 換気能力の確認																						
排水溝	1回/日	① 水洗い後、中性洗剤とブラシで洗浄する。 ② トラップにある残渣を取り除く。	1回/週 グリストラップの清掃																						



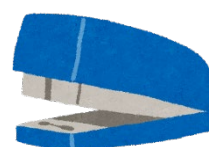
5. 施設周囲は清掃され、屋外の廃棄物容器は、専用の場所で衛生的に保管している		
必須項目		
解説	<p>店舗の外に置いたゴミから悪臭が出ていると、周囲からのクレームの原因になるだけでなく、ネズミやハエなどを発生させる原因にもなります。屋外で廃棄物を保管する場合は、周辺に悪影響を及ぼさないように場所を決め、衛生的に保管しなければなりません。また、周囲の環境に配慮して、施設周囲を清掃するなどの対策を講じましょう。</p>	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 排水、ゴミなどにより施設の周囲が不衛生な状態でない。</li> <li>■ 廃棄物の保管場所が定められており、専用容器に入れるなどし、汚臭や汚液がもれないよう保管している。</li> </ul> <p>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 屋外の廃棄物の保管場所を確認。</li> <li>➢ 施設周囲の清掃状況を確認。</li> </ul>	



## 6. 作業場内の床・排水溝、天井、壁や換気扇は清掃され、ほこり等がたまっていない

必須項目	記録・書類																																																																																																																																			
<p><b>解説</b></p> <p>作業場の床面や排水溝に食品残差や汚れが残っていると、菌の繁殖や害虫の発生の原因になるため、毎日清掃しましょう。また、換気用のダクトや照明器具など、天井にある凹凸にはほこりがたまりやすくなっています。食品にほこりが落ちてこないよう、天井部分を清掃し、ほこりがたまらないようにしておきましょう。換気扇は清掃を怠ると、ほこりや油汚れにより、換気の機能の低下や油汚れが異物混入の原因となる場合があります。定期的な清掃を行いましょう。</p>	<p><b>確認事項</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 作業場の床面は、適度な傾斜があり、水たまりがない。</li> <li>■ 床や排水溝、天井、壁や換気扇等にはほこりがたまっていない。</li> <li>■ 清掃の実施状況を記録している。 (自己チェックのポイント)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 作業場内に汚れやほこり等がたまっていないかを現場確認。</li> <li>➢ 床・排水溝・換気扇の清掃実施結果が記録できているか。</li> </ul>	  																																																																																																																																		
<p><b>記録・書類 (参考例)</b></p>	<p>○日報での清掃記録 (例)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">作業場・陳列ケースの清掃記録</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">作業場</th> <th style="width: 25%;">陳列ケース</th> <th style="width: 30%;">担当者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>床・排水溝・換気扇・その他 ( )</td> <td>精肉・鮮魚・青果・( )</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※清掃頻度：床（1回/日）、排水溝（1回/日）、換気扇（1回/月）、陳列ケース（1回/日）</p> </div> <p>○HACCP 業種別手引書（食肉販売業者向け）抜粋</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="font-size: small;">A<sub>02</sub> 一般衛生管理計画書の記載例 <span style="float: right;">(共通の様式)</span></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #0070C0; color: white;">一般衛生管理のポイント</th> <th style="font-size: x-small;">(作成者 ) (計画策定・変更日 年 月 日)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #ADD8E6; text-align: center;">1 施設・設備の衛生管理</td> <td style="background-color: #FFFFE0; text-align: center;">①施設などの洗浄・消毒</td> <td>                     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、必要に応じて洗浄                      *トイレの洗浄は、施設の状態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、洗浄のやり直し                      いつ 始業時、その他 ( )                 </td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>清掃記録 (例)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="font-size: small;">B 一般衛生管理の実施記録書の様式 <span style="float: right;">(食肉販売業のみの様式)</span></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #D3D3D3;">年 月</th> <th colspan="7" style="background-color: #0070C0; color: white;">一般衛生管理の実施記録</th> <th rowspan="2" style="font-size: x-small;">日々のチェック確認者</th> <th rowspan="2" style="font-size: x-small;">特記事項</th> </tr> <tr> <th style="font-size: x-small;">日</th> <th style="font-size: x-small;">曜日</th> <th style="font-size: x-small;">1 施設・設備の衛生管理</th> <th style="font-size: x-small;">2 従業員の健康管理等</th> <th style="font-size: x-small;">3の① 原材料の受入れ</th> <th style="font-size: x-small;">3の② 汚染の防止</th> <th style="font-size: x-small;">3の③ 冷蔵庫等の温度管理</th> <th style="font-size: x-small;">4 器具の洗浄等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> </div> <p>※衛生管理計画等で清掃箇所を決めている場合は、清掃箇所ごとの実施記録でなくても可。</p>	作業場	陳列ケース	担当者	床・排水溝・換気扇・その他 ( )	精肉・鮮魚・青果・( )		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 施設・設備の衛生管理	①施設などの洗浄・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、必要に応じて洗浄 *トイレの洗浄は、施設の状態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、洗浄のやり直し いつ 始業時、その他 ( )	年 月		一般衛生管理の実施記録							日々のチェック確認者	特記事項	日	曜日	1 施設・設備の衛生管理	2 従業員の健康管理等	3の① 原材料の受入れ	3の② 汚染の防止	3の③ 冷蔵庫等の温度管理	4 器具の洗浄等	1										2										3										4										5										6										7										8										9										10									
作業場	陳列ケース	担当者																																																																																																																																		
床・排水溝・換気扇・その他 ( )	精肉・鮮魚・青果・( )																																																																																																																																			
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 施設・設備の衛生管理	①施設などの洗浄・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、必要に応じて洗浄 *トイレの洗浄は、施設の状態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、洗浄のやり直し いつ 始業時、その他 ( )																																																																																																																																		
年 月		一般衛生管理の実施記録							日々のチェック確認者	特記事項																																																																																																																										
日	曜日	1 施設・設備の衛生管理	2 従業員の健康管理等	3の① 原材料の受入れ	3の② 汚染の防止	3の③ 冷蔵庫等の温度管理	4 器具の洗浄等																																																																																																																													
1																																																																																																																																				
2																																																																																																																																				
3																																																																																																																																				
4																																																																																																																																				
5																																																																																																																																				
6																																																																																																																																				
7																																																																																																																																				
8																																																																																																																																				
9																																																																																																																																				
10																																																																																																																																				

7. 作業場内には、食品への異物混入の危険につながる物品等がない	
必須項目	
解説	<p>金属やガラスなどの硬質のものが、食品に混入した場合、口の中を切るなど、非常に危険です。異物混入につながるリスクの高いものは、作業場内への持ち込みや使用しないようにしましょう。</p> <p>また、作業場内にあるあらゆるものは、異物混入の原因となるおそれがありますので、作業場内の整理整頓を心がけましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 作業場内に画びょう、ステープラ、折れ刃カッター等のケガにつながる異物混入の危険性がある物品がない。</li> <li>■ 輪ゴム、セロハンテープやラップ等のビニール片、紙片等が異物混入の原因となりうる状態で使用又は放置されていない。</li> <li>■ 破損等がある施設箇所が放置されていない。（補修までの間は、衛生上支障がないよう対策を講じている。）</li> </ul> <p>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 作業場内の作業台や棚上など、異物混入のリスクのあるものがないかを確認。</li> <li>➢ 天井、壁、床等の破損や剥がれ等がないかを確認。</li> </ul>



8. 作業場内は整理整頓を行い、不必要なものは持ち込んでいない	
必須項目	
解説	<p>作業場内が片付いていないと、作業中に器具等の一部が食品に混入してしまう可能性があります。</p> <p>また、従事者の私物も異物混入の原因となります。作業場内は整理整頓し、作業に関係のないものを持ち込んではいけません。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 個人の荷物やタバコなど、作業に不必要なものが置かれていない。</li> </ul> <p style="text-align: center;">（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 作業場内の整理整頓の状況を確認。</li> <li>➢ 私物の持ち込みがないことを確認。</li> </ul> <p>※熱中症対策等のため、飲み物類をあらかじめ決められた所定の場所に保管しておくことは差し支えない。</p>



9. 作業場内に廃棄物容器が備え付けられている	
必須項目	
解説	<p>生ゴミなどの廃棄物は、衛生害虫の発生源となります。作業中にでたゴミをすぐに捨てることのできるよう、廃棄物容器を製造場内に備えておかなければなりません。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 作業中にでたゴミをすぐに捨てることのできる容器がある。</li> <li>■ 汚臭や汚液のもれがなく、溜まったゴミは定期的に廃棄している。</li> </ul> <p style="text-align: center;">（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 作業場内のゴミ箱から汚臭や汚液のもれがないかを確認。</li> <li>➢ ゴミ袋だけをテープで作業台に付けるなど、容易に破れて廃棄物からの汚染水等が漏れ出る構造は不可。</li> </ul>





## 10. トイレは毎日清掃を行っている


必須項目	記録・書類																																									
<p>解説</p>	<p>ふん便には、さまざまな菌やウイルスが含まれています。特にノロウイルスはふん便から周囲に飛び散りやすく、トイレで汚染が広がる可能性があります。製造場に菌やウイルスを持ち込まないようにするためにも、トイレは毎日清掃し、清潔にしておかなければなりません。</p> <p>トイレ清掃を外部委託している場合は、清掃業者の記録を確保しておきましょう。</p>																																									
<p>確認事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 1日1回以上清掃し、その結果を記録している。 (営業日のみ) (自己チェックのポイント)</li> <li>➢ トイレ内のよごれの有無を確認。</li> <li>➢ トイレの清掃記録表を作成、記録しているかを確認。</li> <li>➢ 共用トイレで施設管理者が管理をしている場合は、管理状況を確認。</li> </ul>	<p>4月 トイレ清掃記録表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>時間</th> <th>名前</th> <th>時間</th> <th>名前</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1日</td> <td>14:05</td> <td>吉田</td> <td>20:00</td> <td>田中</td> </tr> <tr> <td>2日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		時間	名前	時間	名前	1日	14:05	吉田	20:00	田中	2日					3日					4日					5日					6日					7日				
	時間	名前	時間	名前																																						
1日	14:05	吉田	20:00	田中																																						
2日																																										
3日																																										
4日																																										
5日																																										
6日																																										
7日																																										
<p>記録・書類 (参考例)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日の実施が確認できる。</li> <li>・担当者名および確認者（責任者）名の記載がある。</li> </ul> <p>記録様式（参考例）</p> <p>○解説書（別冊）</p>	<p>★トイレの清掃</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">トイレの清掃記録</th> <th colspan="2">記入例</th> </tr> <tr> <th></th> <th>1 (月)</th> <th>2 (火)</th> <th>3 (水)</th> <th>4 (木)</th> <th>5 (金)</th> <th>6 (土)</th> <th>7 (日)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>担当者</td> <td>大阪</td> <td>大阪</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>確認者</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	トイレの清掃記録						記入例			1 (月)	2 (火)	3 (水)	4 (木)	5 (金)	6 (土)	7 (日)	担当者	大阪	大阪						確認者															
トイレの清掃記録						記入例																																				
	1 (月)	2 (火)	3 (水)	4 (木)	5 (金)	6 (土)	7 (日)																																			
担当者	大阪	大阪																																								
確認者																																										

○HACCP 業種別手引書（小規模な食肉処理業向け）抜粋


トイレの洗浄・消毒手順書（例）

トイレの洗浄・消毒手順書(例2)		制定日：2019.4.1	確認者：田中一郎
1. 使用薬剤・ 機器類	トイレ用洗剤(LL-56) 中性洗剤(ABC-123) 消毒剤：次亜塩素酸ナトリウム トイレ用：デッキブラシ、スポンジ、水切り 便器用ブラシ、水きり バケツ トイレ洗浄用作業着・長靴・ゴム手袋	トイレ用洗剤(LL-56)：5倍希釈 中性洗剤(ABC-123)：20倍希釈 次亜塩素酸ナトリウム(12%)：1000倍希釈	
2. 手 順	作業終了後に下記の手順で洗浄・消毒を行う。		
	<b>(1) 作業準備</b>		
	①トイレ用作業着等を着用する。		
	②使用する洗剤、消毒剤を所定の濃度に希釈する。		
	<b>(2) 便器の洗浄</b>		
	①トイレ専用洗剤とブラシでこすり洗いをする。		
	②バケツに汲んだ水を流す。		
	<b>(3) 床面の洗浄</b>		
①トイレ専用洗剤をまく。			
②トイレ用デッキブラシでこすり洗いをする。			
③水ですすぐ。			
④トイレ用水切りで水を切る。			
<b>(4) 手洗い施設</b>			
①中性洗剤をスポンジに付け、こすり洗いをする。			
②洗剤成分を水ですすぐ。			
<b>(5) 消毒</b>			
①手指の触れるドアノブ、水洗レバーを消毒剤を浸み込ませた布で拭き上げる。			
<b>(6) 洗浄後の管理</b>			
①使用した洗浄用具は洗浄し、乾燥保管する。			
②手洗いをする。			
③使用した作業着は洗濯する。			
<b>(7) 記録</b>			
洗浄消毒を行った時間、担当者を「トイレ洗浄・消毒記録」に記入する。			
3. 管理の基準	洗浄後に、汚れが残っていないこと。		
4. 記 録	トイレ洗浄・消毒記録：トイレに常備		
5. 特記事項			


## 1 1. 店内は毎日清掃し、食品の陳列スペースの衛生状態も毎日確認している

必須項目		記録・書類						
解説	店内にゴミやほこりがあると、不衛生だけでなく食品への異物混入の原因となります。床や陳列スペースも毎日清掃し、汚れがないか確認しましょう。							
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ゴミやほこりなど、汚れがないように清掃されており、点検結果を記録している。</li> <li>（自己チェックのポイント）</li> <li>➢ 整理整頓、清掃されているかを確認。</li> <li>➢ 清掃の実施結果が記録されているかを確認。</li> </ul>							
記録・書類（参考例）	記録様式（参考例） ○解説書（別冊） <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">作業場・陳列ケースの清掃記録</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">作業場</th> <th style="width: 30%;">陳列ケース</th> <th style="width: 20%;">担当者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>床・排水溝・換気扇・その他（            ）</td> <td>精肉・鮮魚・青果・（            ）</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※清掃頻度：床（1回/日）、排水溝（1回/日）、換気扇（1回/月）、陳列ケース（1回/日）</p> </div>		作業場	陳列ケース	担当者	床・排水溝・換気扇・その他（            ）	精肉・鮮魚・青果・（            ）	
作業場	陳列ケース	担当者						
床・排水溝・換気扇・その他（            ）	精肉・鮮魚・青果・（            ）							

## 1 2. 掃除用具はいつでも使えるように、一定の場所に保管している

必須項目		
解説	掃除用具は、必要な時にいつでも使えるよう整理整頓した状態で、場所を決めて保管しておきましょう。	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 保管場所を決めている。</li> <li>■ 清掃用具を整理整頓して保管している。</li> <li>（自己チェックのポイント）</li> <li>➢ 清掃用具が整理整頓して保管されているかを確認。</li> </ul> ※清掃用具の破損等があれば、交換等しておくこと。	

### 1 3. そ族昆虫の駆除を実施している

必須項目	記録・書類																		
解説	<p>店舗を衛生的に保つためには、ネズミや衛生害虫の駆除も必要です。定期的な駆除の計画を立てて、実施しましょう。</p> <p>また、店舗内の生息状況を調査し、その結果をもとに適切な方法や頻度で駆除を実施すると効果的です。</p>																		
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 年に2回以上（モニタリング調査を実施している場合は必要に応じて）、そ族昆虫の駆除対策を実施し、記録している。</li> <li>■ 業者委託している場合は、その実施記録を保管している。（自己チェックのポイント）</li> </ul> <p>➢ 定期的な駆除を実施し、記録しているかを確認。</p>																		
記録・書類（参考例）	<p>○解説書（別冊）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>★そ族・昆虫の駆除</b> <span style="float: right;">記入例</span></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #d3d3d3;">そ族・昆虫の駆除作業記録</th> <th style="background-color: #d3d3d3;">確認者</th> <th></th> </tr> <tr> <th rowspan="2" style="background-color: #c8e6c9;">実施年月日</th> <th rowspan="2" style="background-color: #c8e6c9;">実施場所</th> <th colspan="2" style="background-color: #c8e6c9;">駆除作業結果</th> <th rowspan="2" style="background-color: #c8e6c9;">担当者</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #c8e6c9;">作業内容</th> <th style="background-color: #c8e6c9;">実施結果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2017/4/8</td> <td style="text-align: center;">厨房の排水溝付近</td> <td style="text-align: center;">ゴキブリ駆除用品を設置</td> <td style="text-align: center;">4/15 ゴキブリ2匹を確認</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>		そ族・昆虫の駆除作業記録			確認者		実施年月日	実施場所	駆除作業結果		担当者	作業内容	実施結果	2017/4/8	厨房の排水溝付近	ゴキブリ駆除用品を設置	4/15 ゴキブリ2匹を確認	
そ族・昆虫の駆除作業記録			確認者																
実施年月日	実施場所	駆除作業結果		担当者															
		作業内容	実施結果																
2017/4/8	厨房の排水溝付近	ゴキブリ駆除用品を設置	4/15 ゴキブリ2匹を確認																

### 1 4. そ族昆虫対策として、施設内のそ族昆虫の生息調査（モニタリング調査）を実施している

選択項目	記録・書類	
解説	<p>店舗内にネズミが侵入しやすい場所や、衛生害虫が発生しやすい場所を調べる、トラップを設置するとなど、そ族昆虫の生息状況を調査し、その結果をもとに適切な方法や頻度で駆除を実施すると効果的です。</p> <p>また、侵入や発生の原因を対応することができます。</p>	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ トラップ等を設置し、施設内のそ族昆虫の生息状況を調査し、記録している。</li> <li>■ 調査結果をもとに、そ族昆虫の駆除及び侵入防止措置が実施されている。（自己チェックのポイント）</li> </ul> <p>➢ モニタリング調査の実施記録を保存しているかを確認</p> <p>➢ 調査結果に応じて、侵入防止や発生防止措置を実施しているかを確認。</p>	

## 4) ネズミ・昆虫対策

ネズミは、汚れを持ち込んだり、原材料・製品を食べたり、昆虫も、ネズミ同様汚れを持ち込む、異物混入の原因となる等、様々な危険性を持ちます  
対策を立てて管理しましょう！

### ネズミ・昆虫の駆除

ネズミや昆虫は年2回以上、駆除を行う必要があります  
駆除を行った記録は1年間、保存しましょう

ネズミや昆虫を監視、測定し、目撃した際には専門業者へ相談する等、定期的な駆除を含む活動で、早め早めの対応を行いましょう

### 窓や出入り口の管理

侵入させないためにも、開けっ放しにしないことが必要です  
もしやむを得ず長時間開ける場合には、侵入防止対策をたてましょう

食品を取り扱う作業場に近い外との出入り口や窓付近は、ネズミや昆虫が住み着きやすく、伸びっぱなしの茂みや不要物は撤去します

## ポイント



### 餌を残さない工夫を

- 食品の残りカスが残らないよう、作業終了後のゴミはゴミ置き場へ
- 使いかけの原材料をネズミや昆虫に食べられない保管をしましょう

### 食品を取り扱っている場所で殺虫剤を使用しない

- 殺虫剤は食品に影響がないよう、作業が終了してから使用する
- ネズミや昆虫が発生した場合の対応を、事前に決めておきましょう

### 管理会社や専門業者が行っている場合

3) 使用水等の管理 や 4) ネズミ・昆虫対策 を管理会社や専門業者へ委託している場合には、行っている仕様の内容や、記録が適切であるか確認しましょう！



## 15. 塩素系の消毒薬の清掃・処理セットを常備している


選択項目		
解説	<p>ノロウイルス食中毒を予防するためには、調理従事者による食品への二次汚染を防ぐことが非常に重要です。</p> <p>ノロウイルスは感染者の便や嘔吐物等に大量に含まれるため、店舗内で利用客や従業員が嘔吐した場合、清掃・処理を適切に実施する必要があります。</p> <p>従業員が感染を受けないよう、事前に清掃・処理セットを準備しておきましょう。</p>	
確認事項	<p>■ ノロウイルス対策として、下痢や嘔吐物の清掃・処理セット（塩素系消毒薬、希釈容器、ガウン（エプロン）、靴カバー、マスク、手袋、ゴミ袋、ペーパータオル等）をいつでも使用できる状態で用意している。</p> <p>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 処理セットが揃っているかを確認</li> <li>➢ 保管場所が従業員が理解しているかを確認</li> </ul>	

## 16. 嘔吐物等の清掃・処理の方法を決め、手順書を作成している

選択項目		記録・書類
解説	<p>ノロウイルス対策として、嘔吐物等を清掃・処理する際は、感染をうけないように適切な手順で処理することが大切です。</p> <p>事前に処理方法のマニュアルを決めて、周知しておきましょう。</p>	
確認事項	<p>■ ノロウイルス対策として、下痢や嘔吐物の清掃・処理マニュアルを決め、従事者全員がいつでも確認できるようにしている。</p> <p>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 処理マニュアルを確認。（ポスター・リーフレットでも可）</li> </ul> <p>※ 塩素系消毒薬の希釈方法及び2次感染の予防のポイント（具体的な処理・消毒方法等）が記載されていること。</p>	
記録（参考例）	<p>嘔吐物等の処理手順や2次感染の予防のポイントは、大阪府ホームページ「感染性胃腸炎にご注意！」を参照。</p> <p><a href="https://www.pref.osaka.lg.jp/iryu/osakakansensho/kansenseicho.html">https://www.pref.osaka.lg.jp/iryu/osakakansensho/kansenseicho.html</a></p>	


### 【③設備・器具等の取扱い】に関する項目

#### 17. 器具等の洗浄・殺菌の方法や頻度を決め、手順書を作成している


必須項目	記録・書類
<p>解説</p> <p>食中毒予防のためには器具等の洗浄・殺菌を行い、菌やウイルスをつけないようにすることが重要です。洗浄の手順などのルールを決めて従事者に周知し、誰が担当しても確実に洗浄・殺菌できるようにしなければなりません。また、決めた内容は手順書やポスターにして、いつでも確認できるようにしておきましょう。</p>	
<p>確認事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ルールを決め、ノートなどに書き留めたうえで、従事者全員がいつでも確認できるようにしている。 (自己チェックのポイント)</li> <li>➢ 設備や器具等の洗浄・殺菌の手順書を作成、周知できているかを確認。</li> </ul>	

<p>記録・書類 (参考例)</p>	<p>解説書（別冊）の手順書（例）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">設備、器具の洗浄消毒手順書</th> </tr> <tr> <th rowspan="2" style="background-color: #e0f2f7;">場所又は名称</th> <th colspan="2" style="background-color: #e0f2f7;">洗浄・消毒</th> <th rowspan="2" style="background-color: #e0f2f7;">確認点検</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #e0f2f7;">頻度</th> <th style="background-color: #e0f2f7;">作業内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">作業台</td> <td style="text-align: center;">作業毎 作業終了後</td> <td>                     ① 清掃し、70%アルコールスプレーで消毒する。                      ② 作業終了後は、中性洗剤（スポンジ）で洗浄後、流水で洗い流し、清潔なタオルで乾拭した後70%アルコールスプレーで消毒する。                 </td> <td style="text-align: center;">1回/日 汚れの有無</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">包丁 まな板 ふきん</td> <td style="text-align: center;">【洗浄】 作業毎 【消毒】 1回/日</td> <td>                     【洗浄】 水洗い後、中性洗剤で洗浄する。                      【消毒】                      &lt;包丁、まな板&gt;                      次亜塩素酸ナトリウム（100ppm）で5分間消毒後、流水で十分に洗う。                      &lt;ふきん&gt;                      5分間以上煮沸する。                 </td> <td style="text-align: center;">1回/日 包丁の刃こぼれの有無 1回/月 まな板の破損状況</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">冷蔵庫</td> <td style="text-align: center;">1回/週 (土曜日)</td> <td>                     ① 整理整頓し、不要なものを捨てる。                      ② 薄めた中性洗剤を浸して固く絞った布タオルで拭く。                      ③ 清潔な布タオルで水拭きする。                      ④ 清潔な布タオルで乾拭する。                 </td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">2回/日 始業時・終業時 温度測定</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">冷凍庫</td> <td style="text-align: center;">1回/月 (第2土曜日)</td> <td>                     ⑤ 次亜塩素酸ナトリウム（100ppm）を噴霧したペーパーで拭く（庫内食品を他の冷蔵庫・冷凍庫に移し、洗剤等により食品が汚染されないように注意する）。                 </td> </tr> </tbody> </table>	設備、器具の洗浄消毒手順書				場所又は名称	洗浄・消毒		確認点検	頻度	作業内容	作業台	作業毎 作業終了後	① 清掃し、70%アルコールスプレーで消毒する。 ② 作業終了後は、中性洗剤（スポンジ）で洗浄後、流水で洗い流し、清潔なタオルで乾拭した後70%アルコールスプレーで消毒する。	1回/日 汚れの有無	包丁 まな板 ふきん	【洗浄】 作業毎 【消毒】 1回/日	【洗浄】 水洗い後、中性洗剤で洗浄する。 【消毒】 <包丁、まな板> 次亜塩素酸ナトリウム（100ppm）で5分間消毒後、流水で十分に洗う。 <ふきん> 5分間以上煮沸する。	1回/日 包丁の刃こぼれの有無 1回/月 まな板の破損状況	冷蔵庫	1回/週 (土曜日)	① 整理整頓し、不要なものを捨てる。 ② 薄めた中性洗剤を浸して固く絞った布タオルで拭く。 ③ 清潔な布タオルで水拭きする。 ④ 清潔な布タオルで乾拭する。	2回/日 始業時・終業時 温度測定	冷凍庫	1回/月 (第2土曜日)	⑤ 次亜塩素酸ナトリウム（100ppm）を噴霧したペーパーで拭く（庫内食品を他の冷蔵庫・冷凍庫に移し、洗剤等により食品が汚染されないように注意する）。
設備、器具の洗浄消毒手順書																										
場所又は名称	洗浄・消毒		確認点検																							
	頻度	作業内容																								
作業台	作業毎 作業終了後	① 清掃し、70%アルコールスプレーで消毒する。 ② 作業終了後は、中性洗剤（スポンジ）で洗浄後、流水で洗い流し、清潔なタオルで乾拭した後70%アルコールスプレーで消毒する。	1回/日 汚れの有無																							
包丁 まな板 ふきん	【洗浄】 作業毎 【消毒】 1回/日	【洗浄】 水洗い後、中性洗剤で洗浄する。 【消毒】 <包丁、まな板> 次亜塩素酸ナトリウム（100ppm）で5分間消毒後、流水で十分に洗う。 <ふきん> 5分間以上煮沸する。	1回/日 包丁の刃こぼれの有無 1回/月 まな板の破損状況																							
冷蔵庫	1回/週 (土曜日)	① 整理整頓し、不要なものを捨てる。 ② 薄めた中性洗剤を浸して固く絞った布タオルで拭く。 ③ 清潔な布タオルで水拭きする。 ④ 清潔な布タオルで乾拭する。	2回/日 始業時・終業時 温度測定																							
冷凍庫	1回/月 (第2土曜日)	⑤ 次亜塩素酸ナトリウム（100ppm）を噴霧したペーパーで拭く（庫内食品を他の冷蔵庫・冷凍庫に移し、洗剤等により食品が汚染されないように注意する）。																								


## 18. 作業台、シンクは毎日洗浄等している

必須項目		
解説	調理台、ガス台、シンクの周りに食品残渣や焦げ、油などの汚れが残っていると、食品に菌やウイルス、異物をつける原因になるため、汚れが残らないように清掃しなければなりません。	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 汚れがたまっていない。</li> <li>（自己チェックのポイント）</li> <li>➢ 清掃状況を確認。</li> </ul>	

## 19. 給湯設備を備えたシンクがある

必須項目		
解説	器具等についた食品残渣や汚れを落とすために、洗浄用のシンクでは常に十分な量のお湯が使えるようにしておかなければなりません。	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 器具等の洗浄のため、十分なお湯が使える。</li> <li>（自己チェックのポイント）</li> <li>➢ 給湯設備を確認。</li> </ul>	

## 20. 使用する機械器具等は清掃または洗浄し、水はねや衛生害虫等による汚染のないよう保管している

必須項目		
解説	使用した器具等は、洗い残しがなく、しっかりと洗浄・消毒し、乾燥したのち、水はねや衛生害虫等から汚染を受けないような場所に保管しなければなりません。 保管場所もほこり等がたまらないよう、清潔に保ちましょう。	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 機械類は、始業前、終業時、製造品目の変更時など、洗浄するタイミングを決めている。</li> <li>■ 使用前の機械器具等が汚れたままで放置されていない。</li> <li>■ 器具等の所定の保管場所は、水はねのおそれのない場所であり、かつ、保管場所は清掃され、汚れがたまっていない。</li> <li>（自己チェックのポイント）</li> <li>➢ 保管されている器具等の汚れの有無を確認。</li> <li>➢ 保管場所の衛生状態を確認。</li> </ul>	



2 1. 設備や機械器具等で故障又は破損があるものは交換又は補修している							
<b>必須項目</b>							
解説	<p>清潔な器具等であっても、破損等があれば場合によっては、破片が食品に混入する恐れもあります。破損等がある器具等は使用しないよう確認しておきましょう。</p> <p>また、設備や機器類に故障がある場合は、そのまま放置せず、交換や補修を行いましょ。</p>						
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 故障又は破損した設備や機械器具等が放置されていない。（自己チェックのポイント）</li> <li>➢ 設備・機器類や器具に破損がないかを現場。</li> <li>➢ 破損等を発見した場合の対応が従業員に周知、理解されているかを確認。</li> </ul>						
参考	<p>（HACCP 業種別手引書（食肉処理業者向け））抜粋</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #D9E1F2; text-align: center;">金属異物管理手順書(例 1)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #FFF2CC; text-align: center;">手 順</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>①作業開始前後にナイフ、スライサーの刃が破損していないか確認する。</li> <li>②破損していた場合、破片を探す。</li> <li>③食肉に混入した可能性がある場合は、販売しない。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FFF2CC; text-align: center;">留意事項</td> <td>○刃こぼれを見逃さない。</td> </tr> </tbody> </table>	金属異物管理手順書(例 1)		手 順	<ul style="list-style-type: none"> <li>①作業開始前後にナイフ、スライサーの刃が破損していないか確認する。</li> <li>②破損していた場合、破片を探す。</li> <li>③食肉に混入した可能性がある場合は、販売しない。</li> </ul>	留意事項	○刃こぼれを見逃さない。
金属異物管理手順書(例 1)							
手 順	<ul style="list-style-type: none"> <li>①作業開始前後にナイフ、スライサーの刃が破損していないか確認する。</li> <li>②破損していた場合、破片を探す。</li> <li>③食肉に混入した可能性がある場合は、販売しない。</li> </ul>						
留意事項	○刃こぼれを見逃さない。						



2 2. ダスターは、常に衛生的なものを使用している	
<b>必須項目</b>	
解説	<p>汚れたダスターで作業台や機械器具等を拭くと、汚れを拭き取るどころか汚れを広げることになります。常に清潔なダスターを使えるよう、頻繁に交換しましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 作業台、器具、食器等用途に合わせて使い分けている。</li> <li>■ 作業中も必要に応じて交換し清潔を保てるよう、複数枚ある。（自己チェックのポイント）</li> <li>➢ 用途別のダスターが揃っているかを確認。</li> </ul>



23. 包丁・まな板は、用途別（下処理用と加熱済食品用等）に使い分けしている	
必須項目	
解説	<p>生の肉や魚を扱った包丁・まな板で他の食材を扱うと、菌やドリップ（肉汁）をその食材につけてしまうことがあります。包丁・まな板は用途別や食材別に用意し、使い分けましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 下処理用、生食用、加熱済食品用に使い分けしている。</li> <li>■ 肉・魚・野菜等食材に合わせて使い分けしている。（自己チェックのポイント）</li> </ul> <p>➤ 包丁・まな板が用途別に揃っているかを確認。</p> <p>※用途別（下処理用と生食用や加熱済食品用等）の使い分けは必須</p> <p>※必要に応じて食材別の使い分けを実施。</p>

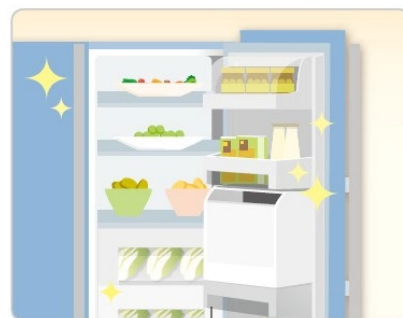


24. 加工等で使用する作業台は、食品への汚染を考慮して作業工程に応じて使い分けしている	
選択項目	
解説	<p>作業中の菌やウイルスの二次汚染を防ぐために、食材を扱う下処理用の台と調理済み食品を扱う盛付台を別にするなど、作業工程に応じて、作業台の使い分けを行いましょう。</p> <p>複数の作業台の設置が困難な場合は、作業の時間帯を分けるなどの方法で二次汚染を防ぐための対策を講じましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 作業台は、下処理台、調理台、盛付台、包装台等、工程によって使い分けしている。（作業前後での洗浄・消毒の実施及び時間帯による使い分けによる対応でも可）</li> </ul> <p>（自己チェックのポイント）</p> <p>➤ 作業台の使い分けによる二次汚染防止対策のルールが従業員に周知、理解されているかを確認。</p>





## 【④食品等の保管】に関する項目

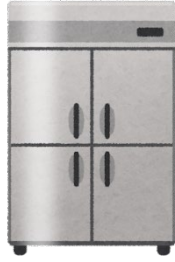
25. 食材等の保管方法を決め、手順書を作成している																									
必須項目	記録・書類																								
解説	<p>食中毒予防のためには、菌やウイルスが増えないよう、決められた保管温度や期限を守って食材等を保管することが重要です。食材等の保管のルールを決めて従事者に周知し、誰でも食材の取扱い方法を守るようにしなければなりません。また、決めた内容は手順書やポスターにして、いつでも確認できるようにしておきましょう。</p>																								
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ルールを決め、ノートなどに書き留めたうえで、従事者全員がいつでも確認できるようにしている。 (自己チェックのポイント)</li> <li>➤ 食材等の保管方法の手順書を作成し、周知できているかを確認。</li> </ul>																								
記録・書類 (参考例)	<p>○解説書（別冊）の手順書（例）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #e0e0e0;">食材等の保管方法</th> </tr> <tr> <th rowspan="2" style="background-color: #e0f2f1;">食品の種類</th> <th colspan="2" style="background-color: #e0f2f1;">管理方法</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #e0f2f1;">保存場所</th> <th style="background-color: #e0f2f1;">保存温度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #e0f2f1;">食肉</td> <td>専用のフタ付き容器に収納し、原料用冷蔵庫（下段左 食肉棚）で保管する。</td> <td>10℃以下</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0f2f1;">その他魚介類</td> <td>専用のフタ付き容器に収納し、原料用冷蔵庫（下段右 魚介類用）で保管する。</td> <td>10℃以下</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0f2f1;">冷凍品</td> <td>原材料用冷凍庫で保管する。</td> <td>-15℃以下</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0f2f1;">野菜・果物類</td> <td>専用の容器に移し替えて、原材料用冷蔵庫（上段右 野菜・果物用）で保管する。</td> <td>10℃以下</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0f2f1;">常温保管品 (米・調味料)</td> <td>調理台下で保管する。</td> <td>常温</td> </tr> </tbody> </table>		食材等の保管方法			食品の種類	管理方法		保存場所	保存温度	食肉	専用のフタ付き容器に収納し、原料用冷蔵庫（下段左 食肉棚）で保管する。	10℃以下	その他魚介類	専用のフタ付き容器に収納し、原料用冷蔵庫（下段右 魚介類用）で保管する。	10℃以下	冷凍品	原材料用冷凍庫で保管する。	-15℃以下	野菜・果物類	専用の容器に移し替えて、原材料用冷蔵庫（上段右 野菜・果物用）で保管する。	10℃以下	常温保管品 (米・調味料)	調理台下で保管する。	常温
食材等の保管方法																									
食品の種類	管理方法																								
	保存場所	保存温度																							
食肉	専用のフタ付き容器に収納し、原料用冷蔵庫（下段左 食肉棚）で保管する。	10℃以下																							
その他魚介類	専用のフタ付き容器に収納し、原料用冷蔵庫（下段右 魚介類用）で保管する。	10℃以下																							
冷凍品	原材料用冷凍庫で保管する。	-15℃以下																							
野菜・果物類	専用の容器に移し替えて、原材料用冷蔵庫（上段右 野菜・果物用）で保管する。	10℃以下																							
常温保管品 (米・調味料)	調理台下で保管する。	常温																							



**26. 食品の納入時には従事者が立ち会うなど、衛生管理体制があり、納入品は、品質・鮮度・期限表示・異物混入等の確認を行っている**

必須項目	記録・書類																																																			
<p>解説</p>	<p>納入業者が食材を納入する際、冷蔵庫や収納庫等へ速やかに納めなければ、食材の温度上昇や異物が混入する原因となります。食材の納入時には従事者が立ち会つか、冷蔵倉庫など衛生的に保管できる場所へ納入させるようにしましょう。</p> <p>また、安全な食品を作るために、まずは納入する食材の安全性を確認することが重要です。食材の納入時には、納入品の品質（外観、温度帯など）・鮮度・期限表示・異物混入等の確認を行い、記録しておきましょう。</p>																																																			
<p>確認事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 原材料の納入時の管理ルールが決められている。（仕入れに行く場合は、立ち合いと同等とする。）</li> <li>■ 品質・鮮度・期限表示・異物混入等の確認を行い、その結果を記録している。（伝票等への記入可） （自己チェックのポイント）</li> <li>➢ ルールに従業員が理解し、適切に実施しているかを確認。</li> <li>➢ 原材料の検収の実施結果を記録しているかを確認。</li> </ul>	 <table border="1" data-bbox="1031 958 1358 1055"> <thead> <tr> <th>品名</th> <th>数量</th> <th>単価</th> <th>金額</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇〇〇</td> <td>10ヶ</td> <td>150</td> <td>1,500</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>△△△△</td> <td>2kg</td> <td>1200/kg</td> <td>2,400</td> <td>✓</td> </tr> </tbody> </table>	品名	数量	単価	金額	備考	〇〇〇〇	10ヶ	150	1,500	✓	△△△△	2kg	1200/kg	2,400	✓																																			
品名	数量	単価	金額	備考																																																
〇〇〇〇	10ヶ	150	1,500	✓																																																
△△△△	2kg	1200/kg	2,400	✓																																																
<p>記録・書類（参考例）</p>	<p>○解説書（別冊）の記録（例）</p> <table border="1" data-bbox="264 1301 1362 1771"> <thead> <tr> <th colspan="9">食材の入荷・点検記録</th> <th>確認者</th> </tr> <tr> <th>納入日</th> <th>食品の名称</th> <th>納入業者</th> <th>外観</th> <th>におい</th> <th>包装</th> <th>期限</th> <th>冷凍又は冷蔵状態か</th> <th>特記事項（異物混入など）</th> <th>担当者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>豆腐</td> <td>大阪商店</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> <td>府庁</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>塩シャケ</td> <td>大阪鮮魚店</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> <td>府庁</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>冷凍ロールイカ</td> <td>大阪商店</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>×</td> <td>表面が溶けていたので、返品した</td> <td>府庁</td> </tr> </tbody> </table> <p>※納品書・伝票等への記入も可</p>		食材の入荷・点検記録									確認者	納入日	食品の名称	納入業者	外観	におい	包装	期限	冷凍又は冷蔵状態か	特記事項（異物混入など）	担当者	2	豆腐	大阪商店	○	○	○	○	○		府庁	2	塩シャケ	大阪鮮魚店	○	○	○	○	○		府庁	3	冷凍ロールイカ	大阪商店	○	○	○	○	×	表面が溶けていたので、返品した	府庁
食材の入荷・点検記録									確認者																																											
納入日	食品の名称	納入業者	外観	におい	包装	期限	冷凍又は冷蔵状態か	特記事項（異物混入など）	担当者																																											
2	豆腐	大阪商店	○	○	○	○	○		府庁																																											
2	塩シャケ	大阪鮮魚店	○	○	○	○	○		府庁																																											
3	冷凍ロールイカ	大阪商店	○	○	○	○	×	表面が溶けていたので、返品した	府庁																																											

## 27. 始業前に冷凍冷蔵庫の温度確認をしている

必須項目	記録・書類																																																						
<p>解説</p> <p>食品についている菌を増やさないためには、冷蔵庫や冷凍庫で食品を低温保管しなければなりません。毎日決まった時間に温度を確認、記録し、冷凍冷蔵庫内の温度の異常にすぐ気付けるようにしておきましょう。</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>冷凍冷蔵庫温度記録表</p> <p>備考： ①材料用冷蔵庫 ②完成品用冷蔵庫 ③冷凍庫</p> <p>9月</p> <table border="1" style="font-size: small;"> <thead> <tr> <th>日</th> <th>①</th> <th>②</th> <th>③</th> <th>担当</th> <th>確認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>4</td><td>5</td><td>-22</td><td>大阪</td><td>山田</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>-20</td><td>大阪</td><td>山田</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>4</td><td>-21</td><td>大阪</td><td>山田</td></tr> <tr><td>4</td><td>3</td><td>5</td><td>-23</td><td>大阪</td><td>山田</td></tr> <tr><td>5</td><td>3</td><td>4</td><td>-20</td><td>大阪</td><td>山田</td></tr> <tr><td>6</td><td>4</td><td>4</td><td>-21</td><td>大阪</td><td>山田</td></tr> <tr><td>7</td><td>3</td><td>4</td><td>-20</td><td>大阪</td><td>山田</td></tr> <tr><td>8</td><td>4</td><td>4</td><td>-21</td><td>大阪</td><td>山田</td></tr> </tbody> </table> </div>	日	①	②	③	担当	確認	1	4	5	-22	大阪	山田	2	3	4	-20	大阪	山田	3	4	4	-21	大阪	山田	4	3	5	-23	大阪	山田	5	3	4	-20	大阪	山田	6	4	4	-21	大阪	山田	7	3	4	-20	大阪	山田	8	4	4	-21	大阪	山田
日	①	②	③	担当	確認																																																		
1	4	5	-22	大阪	山田																																																		
2	3	4	-20	大阪	山田																																																		
3	4	4	-21	大阪	山田																																																		
4	3	5	-23	大阪	山田																																																		
5	3	4	-20	大阪	山田																																																		
6	4	4	-21	大阪	山田																																																		
7	3	4	-20	大阪	山田																																																		
8	4	4	-21	大阪	山田																																																		
<p>確認事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 確認した温度を点検票に記録している。 (自己チェックのポイント)</li> <li>➤ 点検記録を確認。</li> <li>➤ 冷蔵・冷凍が必要な食品の取扱いが全くない場合は、「(-) 該当せず」とする。</li> </ul>																																																							

<p>記録・書類 (参考例)</p>	<p>記録様式 (参考例)</p> <p>○HACCP 業種別手引書 (食肉販売業者向け) 抜粋</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>E 補助記録簿</b> 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。</p> <p style="background-color: #ff9933; padding: 2px;">①温度チェック用紙 (2ヶ月分)</p> <p>冷蔵庫等 NO. <span style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 2px 10px;">NO.</span></p> <p>確認時間 (        :        )</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <table border="1" style="font-size: x-small; text-align: center;"> <caption>温度チェック用紙</caption> <thead> <tr><th colspan="2">年</th><th colspan="2">月</th></tr> <tr><th>日</th><th>温度℃</th><th>日</th><th>温度℃</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td>11</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td>12</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td>13</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td>14</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td>15</td><td></td></tr> </tbody> </table> <table border="1" style="font-size: x-small; text-align: center;"> <caption>温度チェック用紙</caption> <thead> <tr><th colspan="2">年</th><th colspan="2">月</th></tr> <tr><th>日</th><th>温度℃</th><th>日</th><th>温度℃</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td>11</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td>12</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td>13</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td>14</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td>15</td><td></td></tr> </tbody> </table> </div> </div> <p>○冷蔵庫近辺に貼り付け、温度チェックのつど、温度を記入しておく。 ○何か問題のあったときに、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。</p> <p>○解説書 (別冊) の記録 (例)</p> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">(■■■■年8月 / 庫名「冷蔵庫1」基準温度:5℃)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">冷蔵庫・冷凍庫の温度確認記録</th> <th style="text-align: center;">確認者</th> <th></th> </tr> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">点検年月日</th> <th colspan="3" style="text-align: center;">始業前</th> <th colspan="3" style="text-align: center;">終業後</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">異常時の措置</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">確認時間</th> <th style="text-align: center;">温度</th> <th style="text-align: center;">担当者</th> <th style="text-align: center;">確認時間</th> <th style="text-align: center;">温度</th> <th style="text-align: center;">担当者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2 (金)</td> <td style="text-align: center;">8:50</td> <td style="text-align: center;">4℃</td> <td style="text-align: center;">大阪</td> <td style="text-align: center;">22:00</td> <td style="text-align: center;">5℃</td> <td style="text-align: center;">府庁</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3 (土)</td> <td style="text-align: center;">8:45</td> <td style="text-align: center;">5℃</td> <td style="text-align: center;">大阪</td> <td style="text-align: center;">23:00</td> <td style="text-align: center;">7℃</td> <td style="text-align: center;">府庁</td> <td style="font-size: x-small;">食材の出し入れにより一時的に温度が上がっていたが、すぐに5℃以下になった</td> </tr> </tbody> </table> </div>	年		月		日	温度℃	日	温度℃	1		11		2		12		3		13		4		14		5		15		年		月		日	温度℃	日	温度℃	1		11		2		12		3		13		4		14		5		15		冷蔵庫・冷凍庫の温度確認記録						確認者		点検年月日	始業前			終業後			異常時の措置	確認時間	温度	担当者	確認時間	温度	担当者	2 (金)	8:50	4℃	大阪	22:00	5℃	府庁		3 (土)	8:45	5℃	大阪	23:00	7℃	府庁	食材の出し入れにより一時的に温度が上がっていたが、すぐに5℃以下になった
年		月																																																																																													
日	温度℃	日	温度℃																																																																																												
1		11																																																																																													
2		12																																																																																													
3		13																																																																																													
4		14																																																																																													
5		15																																																																																													
年		月																																																																																													
日	温度℃	日	温度℃																																																																																												
1		11																																																																																													
2		12																																																																																													
3		13																																																																																													
4		14																																																																																													
5		15																																																																																													
冷蔵庫・冷凍庫の温度確認記録						確認者																																																																																									
点検年月日	始業前			終業後			異常時の措置																																																																																								
	確認時間	温度	担当者	確認時間	温度	担当者																																																																																									
2 (金)	8:50	4℃	大阪	22:00	5℃	府庁																																																																																									
3 (土)	8:45	5℃	大阪	23:00	7℃	府庁	食材の出し入れにより一時的に温度が上がっていたが、すぐに5℃以下になった																																																																																								



## 28. 冷凍冷蔵庫内で食材と半製品、製品を分けし、ドリップ（肉汁）などで汚染しないように保管している

必須項目		
解説	生の肉や魚、これらのドリップ（肉汁）には菌が含まれています。冷凍冷蔵庫内では食材と半製品、製品の保管場所を分け、ふた付き容器や密封できる袋を用いるなど、菌の汚染を広げないように保管しなければなりません。	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 食材と半製品、製品とは場所を分けて保管している。</li> <li>■ ビニール袋やバット等を活用し、ドリップ等による汚染を防いでいる。</li> </ul> （自己チェックのポイント） ▶ 庫内の保管ルールが守られているかを確認。	

## 29. 使用時に食材の期限表示を確認して使用している

必須項目		
解説	食材の保管中に期限切れにならないよう、先入れ・先出しを徹底し、在庫している食材の期限を定期的を確認しましょう。また、使用時にも期限表示を確認しましょう。	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 期限切れや回収品などの不適切な原材料を使用していない。</li> <li>■ 保管品に期限切れの食材や、腐敗した青果物等がない。</li> </ul> （自己チェックのポイント） ▶ 保管状況及び保管品の期限表示を確認。	
参考	（業種別手引書（スーパーマーケットにおける衛生管理）抜粋） 「先入れ先出し」を意識し、古いものから使用しましょう 賞味期限／消費期限及び利用する原料の使用期限※1の管理 使用期限切れのものを使用しないためにも、 原材料や商品の期限を、「誰が」「どのタイミングで」確認する のか、あらかじめ決めておきましょう ※1 開封済みの原材料または加工途中の半製品や、期限表示がない農産物や海産物に 対して自主的に設定している管理期限です	

30. 常温で保存する食品は場所を決め管理している	
必須項目	
解説	<p>常温で長期間保存することのできる食品は、保管場所や期限などの管理がおろそかになりがちです。期限切れの食品がないかチェックを定期的に行うとともに、保管場所の整理整頓を心がけましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 直射日光を避け、衛生的な保管できる場所を定めている。</li> <li>■ 周辺に昆虫類の発生がない。</li> <li>■ 先入れ先出しを行いやすくするため、日付管理、整理整頓をしている。 (自己チェックのポイント)</li> </ul> <p>➤ 保管状況及び保管品の期限表示を確認。</p>



31. 食材はダンボール箱等のまま冷蔵庫等に持ち込んでいない	
選択項目	
解説	<p>ダンボール等の包材は床や地面に直置きされることが多く、汚れを持ち込む原因となります。また、衛生害虫の温床や異物混入の原因にもなるため、ダンボール箱等に入れたままの状態、食材を冷蔵庫に持ち込まないようにしましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 冷蔵庫内にダンボール箱や発泡スチロール箱が入っていない。(冷蔵倉庫の場合は除く。)</li> </ul> <p>(自己チェックのポイント)</p> <p>➤ 庫内の保管ルールが守られているかを確認。</p>



### 3 2. 調製した仕込み品の使用期限を定めている

選択項目	
解説	調製した仕込み品を複数日にわたって使用する場合は、調製日とともに使用期限を記載するなど、ルールを決めて誰もが分かるように管理しましょう。
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 仕込み品の調製日の記載を行うなど、日付がわかるようにしている。</li> <li>■ 一定の使用期限を定めて使用し、従事者がそのルールを把握している。</li> </ul> （自己チェックのポイント） <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 管理ルールに従業員が理解し、適切に実施しているかを確認。</li> </ul>



### 3 3. 洗浄剤・消毒剤等の薬品類の容器には、内容物の名称を表示等して保管している

選択項目	
解説	施設で使用する洗浄剤や消毒剤の希釈液を、他の容器に移し替える場合は、誤使用を防ぐために、誰もがすぐにわかるよう名称等を表示しておくことが重要です。 また、容器内を消毒剤で消毒する場合は、消毒作業中である旨を明示しておくようにしましょう。
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 洗剤や薬品等の保管容器には、誤使用を防ぐため、内容物の名称等を表示している。</li> <li>■ 名称を表示する以外の方法（色分け等）で明示している場合は、その内容を掲示等によって従事者に周知している。</li> </ul> （自己チェックのポイント） <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 管理ルールに従業員が理解し、適切に実施しているかを確認。</li> <li>➢ 薬品類の保管場所、保管状況を確認。</li> </ul>

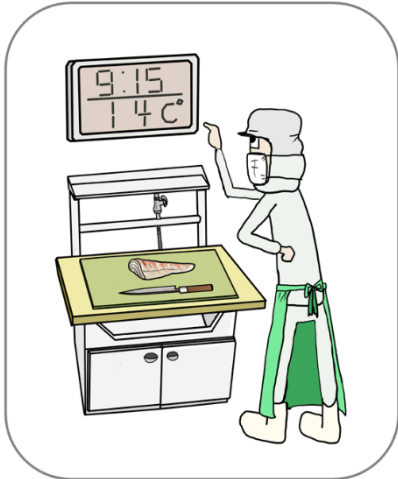



参考	（HACCP 業種別手引書（青果物小売業向け）抜粋） <div style="border: 1px solid red; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 10px;"> <p>禁止行為</p> </div> <div> <p>薬剤の使用については、必ず使用前に注意書と使用方法を確認しましょう。</p> <p>やむを得ず小分けする又は詰め替える場合は、容器に分かりやすく内容物の名称を表示し、誤って使用しないように注意しましょう。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● まぜるな危険！！</li> <li>● 食品にかけないで！！</li> </ul> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> </div> </div>
----	---




【⑤作業工程・陳列販売の管理】に関する項目

3 4. 食中毒などの事故を起こさないようにするための衛生管理の注意点（冷却、殺菌など）を明確にし、それを管理するための基準（温度、濃度など）、確認するタイミング、方法を決め、作業を担当する従事者全員がその内容を認識している

◎ 必須項目	記録・書類	
解説	<p>食中毒や異物混入を防ぐためには、工程の中で「菌をやっつける（例：加熱）」、「菌を増やさない（例：冷蔵保管）」、「異物を取り除く（例：目視点検）」など、欠かすことのできない衛生管理の注意点を決め、合格ラインとなる基準とその確認方法・タイミングを作業担当者全員で共有しなければなりません。誰が担当しても安全な食品を作ることができるように考えて、設定しましょう。</p>	
確認事項	<p>■ 衛生管理の注意点、管理のための基準、確認するタイミング、方法を決めて資料を作成し、作業担当者全員で共有している。 （自己チェックのポイント）</p> <p>➤ HACCP の手引書を参考に、重要な衛生管理のポイントを記載した衛生管理計画を作成し周知されているかを確認。</p>	
記録・書類（参考例）	<p>○食品等事業者団体が作成した業種別手引書 「HACCP の考え方を取り入れた衛生管理のための手引書」（厚生労働省ホームページ） <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000179028_00003.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000179028_00003.html</a></p> <p>※業種別手引書で示されている重要管理のポイントを参照。 （手引書による重要管理のポイント例）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 水産物小売業（生食用鮮魚介類(刺身等)）：真水による十分な洗浄</li> <li>➤ 水産物小売業（加熱調理済み魚介類）：中心部までの十分な加熱</li> <li>➤ 食肉販売業・食肉処理業（食肉及び食肉半製品）：一般衛生管理で対応（※）</li> <li>➤ 食肉販売業（食肉惣菜）：加熱、加熱後冷却</li> <li>➤ 青果小売業（青果物）：一般衛生管理で対応（※）</li> <li>➤ スーパーマーケット（仕入品・精肉・鮮魚・青果・惣菜（リパック等））：保管温度、陳列・販売温度</li> <li>➤ スーパーマーケット（惣菜（加熱調理品））：中心部までの加熱、保管温度、陳列・販売温度</li> <li>➤ 多店舗展開小売店（生食用食肉・食肉製品類）：生食用原料の確認</li> </ul> <p>（※）業種別手引書又は自ら実施した危害要因分析の結果に基づき、重要管理点（CCP）を設定せずに、一般衛生管理のみで対応している場合は、一般衛生管理の各項目の実施状況の確認により適否を判断する。</p>	

**35. 衛生管理の注意点（冷蔵、殺菌など）で、作業が適切に管理されていることを決めたとおりの基準（温度、濃度など）、タイミング、方法で確認し、その結果を記録している**

<b>◎</b>	<b>必須項目</b>	<b>記録・書類</b>
解説	<p>日々の作業の中で、決められたルール通りに確認した結果を記録に残すことで、「点検のし忘れがないか」、「基準に達しているか」など、点検が確実にできているかを振り返ることができます。そのためには、点検結果を記録しておかなければなりません。</p>	
確認事項	<p>■ 注意点において、衛生管理に関連する項目（食品の温度、冷蔵庫や冷凍庫の温度など）が基準に達していることを確認し、その結果を書面又はデータで記録している。 （自己チェックのポイント）</p> <p>➤ 管理基準の確認結果を記録しているかを確認。</p>	

○食品等事業者団体が作成した業種別手引書の各様式参照  
 (例) 多店舗展開を図る食品小売事業者向け手引書 様式例

記録・書類（参考例）

**水産加工 衛生チェックシート【週次記録様式例】** 第 〇 週

始業時点検(部門チーフ、代行) ※不良があった場合は処置を行ってから作業を行うこと

責任者

---

**加工の管理(各加工担当)**

鮮魚の管理	入荷した原料魚は十分に冷却されていたか ※使用時に氷の状態等を確認のこと								
	鮮魚の常温放置等ないか(鮮魚作業終了時、確認)								
生食用加工	作業台や器具は使用前に消毒を行ったか								
	専用のまな板、包丁を使用しているか								
加熱総菜加工	作業台や器具は使用前に消毒を行ったか								
	コンベクションオープンの温度・時間:指示書通りに設定したか								
	(芯温測定)※月曜日の最初の作業時に実施								
	品目	測定結果	基準	担当	注意事項				
		℃	75℃以上		加熱後、1分経過後に測定を行う。 最も大きいもの、厚いもので測定する 基準に達していない場合は再加熱				
		℃	75℃以上						

**畜産加工 衛生管理日報【日報様式例】** 日付 〇 〇 〇

始業時点検(部門チーフ、代行) 加工室温: 〇 〇 ℃


責任者

---

**加工の管理**

	確認項目		午前	担当	午後	担当	注意事項
生食用食肉、食肉製品類の加工	生食用食肉	生食用の原料であること	馬刺し				各作業前に確認、記録を行うこと 原料肉のラベルを日報に貼付すること
			牛刺し				
	作業台や器具は使用前に消毒を行ったか						各作業前に確認、記録を行うこと
	作業台や器具は使用前に消毒を行ったか						各作業前に確認、記録を行うこと
	コンベクションオープンの温度・時間:指示書通りに設定したか						品目毎指示書を確認し、各作業後に記録を行う
(芯温測定)※月曜日の最初の作業時に実施							
	品目	測定結果	基準	担当	注意事項		
		℃	75℃以上		加熱後、1分経過後に測定を行う 最も大きいもの、厚いもので測定する 基準に達していない場合は再加熱		
		℃	75℃以上				

### 36. 陳列した食品は、適した状態で保存されているかを定期的にチェックしている

必須項目	記録・書類																																																																																																																																																						
解説	<p>食中毒予防のためには、菌やウイルスが増えないよう、定められた保存方法で食品を保管しなければなりません。適切な温度で陳列・保存されているかを定期的に点検し、記録しておきましょう。</p>																																																																																																																																																						
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 定められた方法で陳列・保存しているかを点検し、記録している。</li> <li>■ 陳列用の冷凍冷蔵庫の温度確認を行い、記録している。 (自己チェックのポイント)</li> </ul> <p>➤ 温度確認記録表を作成しているかを確認。</p>																																																																																																																																																						
記録・書類（参考例）	<p>記録様式（参考例） ○解説書（別冊）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>★陳列食品の確認 <span style="float: right;">記入例</span></p> <p style="text-align: center;">( 年 4月/庫名「食肉ショーケース」基準温度 5℃)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="14">ショーケースの点検記録</th> <th colspan="2">確認者</th> </tr> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">1 (月)</th> <th colspan="2">2 (火)</th> <th colspan="2">3 (水)</th> <th colspan="2">4 (木)</th> <th colspan="2">5 (金)</th> <th colspan="2">6 (土)</th> <th colspan="2">7 (日)</th> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2"></th> </tr> <tr> <th>温度</th> <th>状態</th> <th>温度</th> <th>状態</th> <th>温度</th> <th>状態</th> <th>温度</th> <th>状態</th> <th>温度</th> <th>状態</th> <th>温度</th> <th>状態</th> <th>温度</th> <th>状態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9時</td> <td>4℃</td> <td>○</td> <td>4℃</td> <td>×</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>担当者</td> <td colspan="2">大阪</td> <td colspan="2">大阪</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15時</td> <td>4℃</td> <td>○</td> <td>4℃</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>担当者</td> <td colspan="2">大阪</td> <td colspan="2">大阪</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>21時</td> <td>5℃</td> <td>○</td> <td>4℃</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>担当者</td> <td colspan="2">大阪</td> <td colspan="2">大阪</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>	ショーケースの点検記録														確認者			1 (月)		2 (火)		3 (水)		4 (木)		5 (金)		6 (土)		7 (日)				温度	状態	温度	状態	温度	状態	温度	状態	温度	状態	温度	状態	温度	状態	9時	4℃	○	4℃	×													担当者	大阪		大阪														15時	4℃	○	4℃	○													担当者	大阪		大阪														21時	5℃	○	4℃	○													担当者	大阪		大阪														
ショーケースの点検記録														確認者																																																																																																																																									
	1 (月)		2 (火)		3 (水)		4 (木)		5 (金)		6 (土)		7 (日)																																																																																																																																										
	温度	状態	温度	状態	温度	状態	温度	状態	温度	状態	温度	状態	温度	状態																																																																																																																																									
9時	4℃	○	4℃	×																																																																																																																																																			
担当者	大阪		大阪																																																																																																																																																				
15時	4℃	○	4℃	○																																																																																																																																																			
担当者	大阪		大阪																																																																																																																																																				
21時	5℃	○	4℃	○																																																																																																																																																			
担当者	大阪		大阪																																																																																																																																																				

### 37. 陳列用の冷凍冷蔵庫内の温度計が正しく測定・表示しているかを適宜確認している

#### 選択項目

解説

温度管理が必要な食品を適切な温度で陳列保管しておくには、冷凍冷蔵庫が正常に作動しているかを日々確認することが大切です。確認に用いる温度計が正しく測定・表示しているかについても、定期的に確認・校正を行いましょう。

確認事項

- 庫内の温度センサー等によって測定・表示される庫内温度が正しいかを点検している。  
 (例) 複数の温度計等を用いて、表示される庫内温度に差がないかを確認している。  
 (自己チェックのポイント)
- 校正の実施状況を確認。実施結果の記録作成が望ましい。

参考資料

(HACCP 業種別手引書 (スーパーマーケットにおける衛生管理) ) 抜粋

#### 計測機器の校正

温度計や計量器、pH測定器等を使用している場合、正確な値を測定できているのか、確認・校正を行うことが必要です


- 販売価格と対比する製品重量を計量する計量器  
計量法により、**2年に1度、計量器検定**を受ける必要があります
- 温度計  
1年に1回以上、次の方法等を用いて校正し、**記録**しましょう
  - a. 沸騰したお湯及び氷をいっぱい入れた水の温度を測定し、100℃及び0℃からの誤差を見る
  - b. 標準温度計の温度と照らし合わせる
  - c. 別の温度計と同じ場所に置き、誤差を見る
  - d. メーカーに校正を依頼する
  - e. 校正実施日、実施者、校正対象の測定機器及び校正結果は記録し、保管しましょう

#### 校正記録表 (様式例)

校正記録表		作成日：2018年〇月〇日		年												備考
器具名	頻度	管理担当	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月		
芯温計	月1回	惣菜部門 〇〇	○	○	○	○										加熱惣菜の芯温計校正 毎月1日に実施。
冷蔵保管庫①	年1回	惣菜部門 〇〇				○										4月10日に庫内設置温度計とモニターの確認を業者に依頼
冷蔵保管庫②	年1回	精肉部門 □□				○										4月10日に庫内設置温度計とモニターの確認を業者に依頼
冷蔵保管庫③	年1回	鮮魚部門 △△				○										4月10日に庫内設置温度計とモニターの確認を業者に依頼
冷凍保管庫①	年1回	惣菜部門 〇〇				○										4月10日に庫内設置温度計とモニターの確認を業者に依頼
冷凍保管庫②	年1回	精肉部門 □□				○										4月10日に庫内設置温度計とモニターの確認を業者に依頼
売場ショーケース	年1回	仕入れ販売 〇〇				○										3月20日に庫内設置温度計とモニターの確認を業者に依頼

【記録方法】実施には「○」、校正内容は日付と共に「備考」に記入すること。

## 【⑥従事者の衛生】に関する項目

38. 従事者に対し年1回以上の衛生教育を実施している																																									
必須項目	記録・書類																																								
<p><b>解説</b></p> <p>食中毒予防のためには食品衛生に関する正しい知識が欠かせません。そのため、従事者に対し、年1回以上の衛生教育を実施し、実施した記録を残しておきましょう。</p>																																									
<p><b>確認事項</b></p> <p>■ 衛生教育の実施結果を記録している。 （自己チェックのポイント）</p> <p>➤ 衛生教育の実施結果を記録しているかを確認。</p>																																									
<p>○解説書（別冊）の記録（例）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">従事者の衛生教育実施記録</th> <th style="text-align: center;">確認者</th> </tr> <tr style="background-color: #C8E6C9;"> <th style="text-align: center;">実施年月日</th> <th style="text-align: center;">内容</th> <th style="text-align: center;">参加者</th> <th style="text-align: center;">担当者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">■/4/8</td> <td>手洗いの方法</td> <td>調理従事者(大阪さん、大東さん) ホールスタッフ(河内さん、茨木さん)</td> <td style="text-align: center;">府庁</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">■/8/10</td> <td>食中毒について</td> <td>調理従事者(大阪さん、和泉さん)</td> <td style="text-align: center;">府庁</td> </tr> </tbody> </table> <p>○HACCP 業種別手引書（スーパーマーケットにおける衛生管理）抜粋 衛生教育実施計画（例）</p> <div style="border: 2px solid #E91E63; padding: 10px;"> <p style="background-color: #E91E63; color: white; text-align: center; padding: 5px; font-weight: bold;">2-4. 食品取扱者の教育を実施しましょう！</p> <p>食品取扱者の教育・訓練は、「食品安全」を確保するために重要です せっかく作ったルールも、守られなければ何の意味もありません 取扱者の教育のタイミングや内容を計画し、食品安全に取り組みましょう！</p> <p>作成例：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #F8BBD0;"> <th style="text-align: center;">対象</th> <th style="text-align: center;">教育方法</th> <th style="text-align: center;">いつ</th> <th style="text-align: center;">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">新人</td> <td>採用時教育</td> <td>新規採用時</td> <td>現状のルール説明、基礎衛生の説明、 洗剤・消毒薬剤の使用方法</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">責任者</td> <td>食品衛生 責任者 実務講習会</td> <td style="text-align: center;">年1回</td> <td>食品衛生に関する新しい情報</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">全員</td> <td>勉強会</td> <td style="text-align: center;">年1回</td> <td>実務講習会の内容、ルールを守る必要性 の説明</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">全員</td> <td>回覧</td> <td style="text-align: center;">都度</td> <td>新聞記事や業界情報等を切り抜き (掲示板の活用でも可)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">全員</td> <td>朝礼</td> <td style="text-align: center;">週1回</td> <td>クレーム発生時や業界情報等の通達 もしくは5S等一言集の読み合わせ</td> </tr> </tbody> </table> </div>	従事者の衛生教育実施記録			確認者	実施年月日	内容	参加者	担当者	■/4/8	手洗いの方法	調理従事者(大阪さん、大東さん) ホールスタッフ(河内さん、茨木さん)	府庁	■/8/10	食中毒について	調理従事者(大阪さん、和泉さん)	府庁	対象	教育方法	いつ	内容	新人	採用時教育	新規採用時	現状のルール説明、基礎衛生の説明、 洗剤・消毒薬剤の使用方法	責任者	食品衛生 責任者 実務講習会	年1回	食品衛生に関する新しい情報	全員	勉強会	年1回	実務講習会の内容、ルールを守る必要性 の説明	全員	回覧	都度	新聞記事や業界情報等を切り抜き (掲示板の活用でも可)	全員	朝礼	週1回	クレーム発生時や業界情報等の通達 もしくは5S等一言集の読み合わせ	<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">記録・書類（参考例）</p>
従事者の衛生教育実施記録			確認者																																						
実施年月日	内容	参加者	担当者																																						
■/4/8	手洗いの方法	調理従事者(大阪さん、大東さん) ホールスタッフ(河内さん、茨木さん)	府庁																																						
■/8/10	食中毒について	調理従事者(大阪さん、和泉さん)	府庁																																						
対象	教育方法	いつ	内容																																						
新人	採用時教育	新規採用時	現状のルール説明、基礎衛生の説明、 洗剤・消毒薬剤の使用方法																																						
責任者	食品衛生 責任者 実務講習会	年1回	食品衛生に関する新しい情報																																						
全員	勉強会	年1回	実務講習会の内容、ルールを守る必要性 の説明																																						
全員	回覧	都度	新聞記事や業界情報等を切り抜き (掲示板の活用でも可)																																						
全員	朝礼	週1回	クレーム発生時や業界情報等の通達 もしくは5S等一言集の読み合わせ																																						



### 39. 作業開始前の健康チェックを行っている

必須項目	記録・書類
解説	従事者からの菌・ウイルスの汚染、異物の混入を防ぐため、調理開始前には健康状態と頭髪、爪などの身だしなみをチェックし、その結果を記録しておかなければなりません。
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 作業開始前に健康チェック（発熱、下痢、嘔吐、手指のケガ、爪の長さ等）を行っている。</li> <li>■ 健康チェック表を作成し、自主点検を行った結果を記録し、責任者が確認している。 （自己チェックのポイント） <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 健康チェック表の記録を作成しているかを確認。</li> <li>➢ 確認事項として、発熱・下痢・嘔吐・手指のケガ・爪の長さが含まれているかを確認。（項目毎のチェック欄でなくても可）</li> <li>➢ 問題のあった場合の対応を、従業員が理解しているかを確認。</li> </ul> </li> </ul>



記録・書類（参考例）

記録様式（参考例）


○HACCP 業種別手引書（小規模な一般飲食店事業者向け）抜粋

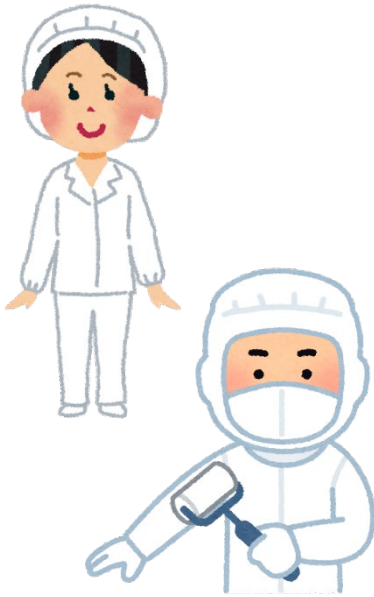
分類	④-1 従業員の 健康管理等	④-2 手洗いの 実施	日々 チェック	特記事項
2日	良 <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/>	良 <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/>	花子	4/2昼前、A君がトイレの後に手を洗わず作業に戻ったので、注意し手洗いさせた
10日	良 <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/>	良 <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/>	花子	4/10 朝、A君が体調が悪そうだった。聞いたら下痢なので、帰宅させた。

○解説書（別冊）の記録（例）

調理従事者の衛生点検結果記録							確認者	
氏名	点検項目	1 ( )	2 ( )	3 ( )	4 ( )	5 ( )	6 ( )	7 ( )
	下痢							
	嘔吐							
	発熱							
	手指の傷							
	爪の長さ							
×があった時の措置 （具体的に）								
確認者								

■ ×があったときの対応方法 ■  
 (例) 下痢・嘔吐・発熱：回復するまで欠勤してもらう  
 手指の傷：食品を取り扱う業務には従事させない、絆創膏と手袋を着けてもらう  
 爪の長さ：作業開始前に切ってもらう

40. 清潔な作業着を着用している	
必須項目	
解説	作業着に付いた食品残渣などの汚れは、菌・ウイルスの汚染や異物混入の原因となるため、清潔な作業着を着用しなければなりません。
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 従事者が着用している作業着に汚れ等がなく、清潔である。</li> <li>■ 交換できるよう、洗濯された作業着が複数枚ある。</li> <li>■ 必要に応じて使えるよう、マスク、手袋を備えている。 (自己チェックのポイント)</li> <li>➢ 従事者の作業着の汚れの有無を確認。</li> <li>➢ マスク、使い捨て手袋が常備していることを確認。</li> </ul>
	

41. 作業場への入室時に、帽子の着用等の毛髪等の異物混入対策を実施している	
選択項目	
解説	<p>毛髪の混入は、食品の異物混入の主な要因の一つです。1日に抜ける毛髪は数十本とも言われ、調理従事者の毛髪が落下し、食品に混入することを防ぐためには、帽子の着用が重要です。</p> <p>また、ヘアネットや粘着ローラーがけ等の対策も有効です。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 作業場の従事者は帽子を着用している。</li> <li>■ 毛髪等の混入対策として、ヘアネットの着用や入室前の粘着ローラーがけ、絞り袖の作業着の着用等が望ましい。 (自己チェックのポイント)</li> <li>➢ 作業従事者が帽子を着用していることを確認。</li> <li>➢ ヘアネットの着用や粘着ローラーがけ等の取組みも検討する。</li> </ul>
	

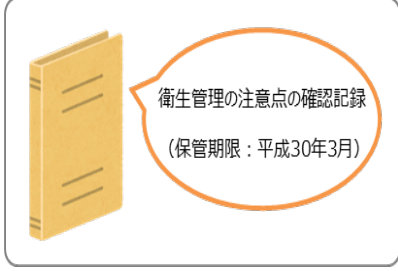
4 2. 作業従事者の検便を定期的実施している	
選択項目	記録・書類
解説	<p>従事者からの菌・ウイルスの汚染を防ぐため、作業開始前には健康状態の確認が必要ですが、症状がなくても、病原体を保有している場合があります。（健康保菌者や不顕性感染者とも言われます。）</p> <p>食品に直接接触する作業を行う従事者の定期的な検便検査の実施により、病原体の保有の有無を確認することで、従事者からの食品汚染を防止に努めましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 定期的に検便（腸管出血性大腸菌、赤痢菌、サルモネラ属菌等）を実施し、検査結果を保管している。</li> <li>■ 検査の結果、陽性であった場合の対応が決められている。（自己チェックのポイント）             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 検便検査の実施結果の記録を保存していることを確認。</li> <li>➢ 検査項目に、腸管出血性大腸菌、赤痢菌、サルモネラ属菌が含まれていることを確認。</li> <li>➢ 年1回以上の頻度で実施していることを確認。</li> <li>➢ 陽性であった場合の対応を予め決めていないかを確認。</li> </ul> </li> </ul>





## 【⑦記録・検証】に関する項目


4 3. 記録類の保管期限を決めて管理している	
◎ 必須項目	記録・書類
解説	<p>記録は食品を衛生的に扱ったことの証明になるとともに、これまでやってきた衛生管理の実施状況や管理体制を見直すための貴重な資料となります。保管期限を決めて、必要なときにいつでも確認できるように管理しなければなりません。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 記録類（「記録・書類」の欄に○がついているもの）の保管期限を決め、整理して保管している。 （自己チェックのポイント）</li> <li>➢ 記録類の保管期限がファイル等に記載されているかを確認。 ＜例＞ 衛生管理の注意点の確認記録（又は作業日報）：6か月 冷凍冷蔵庫の温度点検記録：1年 健康チェックの記録：1年</li> </ul>



衛生管理の注意点の確認記録  
(保管期限：平成30年3月)

4 4. 記録類の記入不備がないかどうかを定期的に確認している	
必須項目	記録・書類
解説	<p>せっかく記録していても、ただ○をつけているだけであったり、異常があったときに改善した内容や経過を何も記録していないと、管理の実施状態を正確に振り返ることはできません。正しく記録できているか、記録内容に不備がないかを定期的に確認しなければなりません。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 記録類に、記入者以外の確認者のサインもしくは押印がある。（従事者が複数名いる場合）</li> <li>■ 記録類に、記入時と記録確認時両方のサインもしくは押印がある。（記録類の記入者と確認者が同一人物である場合） （自己チェックのポイント）</li> <li>➢ 各種記録類に確認者欄があり、確認者のチェックを受けていることを確認。</li> </ul>


確認年月日：○月○日  
 確認者：大阪


45. ルールやマニュアルを必要に応じて見直している																										
必須項目	記録・書類																									
解説	<p>ルールやマニュアルの内容が、従事者に正しく理解されていなかったり、また、実際の作業と合っていないければ意味がありません。定期的に、ルールやマニュアルを見直す必要がないかを検討し、その経過を記録しておきましょう。</p>																									
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 会議やミーティングなどの機会に、必要に応じてルールやマニュアルを見直している。</li> <li>■ マニュアル等に改定日等の記載があり、最新版であることが分かるように管理されている。 (自己チェックのポイント)</li> </ul> <p>➤ 見直しの検討内容を会議の議事録に記載している、又は、マニュアル等に改定日等の記載をしていることを確認。</p>																									
記録・書類 (参考例)	<p>○マニュアル・手順書の改訂履歴（例）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left; padding: 5px;">改訂履歴</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">版数</th> <th style="width: 30%;">発行日</th> <th style="width: 50%;">改訂内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1版</td> <td>○年○月○日</td> <td>初版</td> </tr> <tr> <td>第2版</td> <td>○年○月○日</td> <td>●●に△△を追加。</td> </tr> <tr> <td>第3版</td> <td>○年○月○日</td> <td>□□を××を変更。</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		改訂履歴			版数	発行日	改訂内容	第1版	○年○月○日	初版	第2版	○年○月○日	●●に△△を追加。	第3版	○年○月○日	□□を××を変更。									
改訂履歴																										
版数	発行日	改訂内容																								
第1版	○年○月○日	初版																								
第2版	○年○月○日	●●に△△を追加。																								
第3版	○年○月○日	□□を××を変更。																								


# コンプライアンス・危機管理 に関する項目

## 【①組織体制】に関する項目


### 1. 施設全体で自主衛生管理に取り組むことにより、お客様の健康の保護等を第一に営業を行うことを社訓等で明確にしている

◎ 必須項目		記録・書類
解説	食の安全安心の確保には、従事者一人一人が自覚を持って取り組むことが大切です。お客様の健康の保護等を第一に営業を行うことをトップ自らが示し、全員で衛生管理に取り組みましょう。	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 社訓や店内表示、ホームページなどで取組姿勢が明示されており、従事者全員がそれを知っている。（自己チェックのポイント）</li> <li>➢ 社訓等が掲示物で周知されているかを確認。</li> </ul>	

### 2. 朝礼など従事者同士のコミュニケーションの場を設定している

◎ 必須項目		
解説	職場の透明性や従事者の協調性を向上させるため、朝礼など営業者と従事者、又は従事者同士のコミュニケーションを行う場を設けましょう。このように、コミュニケーションをとることは、日ごろ見えない問題点等を早期に発見するきっかけにもなります。	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ミーティングなどの時間をとって、従事者や営業者とのコミュニケーションの場を設けている。（自己チェックのポイント）</li> <li>➢ 朝礼や終礼などの場を設けていることを確認。</li> </ul>	

### 3. 従事者が食品偽装など店内の不正に意見を述べることによって、不利益を受けることのないよう配慮している

必須項目		
解説	食品偽装など不正の隠ぺいを防ぐために、従事者が積極的に質問や相談、指摘を行うことができる風通しのよい職場を、営業者が率先して作っていきましょう。	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 従事者から営業者へのホットラインがある。</li> <li>■ 従事者が不利益を被らないよう、匿名で意見を述べるなどの仕組みがある。（自己チェックのポイント）</li> <li>➢ 通報先が従業員に周知されていることを確認。</li> </ul>	

## 【②学び・教育】に関する項目

### 4. 営業者・従事者は食品衛生及び食品表示関連法規に関して勉強している (食品衛生法、食品表示法、景品表示法など)

必須項目	
解説	<p>お客様に提供する食品の安全を守るためには、食品衛生法など食の安全に関する法律について勉強し、知識を習得しなければなりません。</p> <p>また、食品表示法や景品表示法などの食品表示に関する知識も得るようにしましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 食品衛生関係の雑誌の講読や、組合への加入、関係資料の収集・閲覧や大阪府食の安全安心メールマガジンの登録等によって、積極的に知識を得るように努力している。 (自己チェックのポイント)</li> <li>➢ 学習に使用した雑誌や関係資料（リーフレット等）の確認。</li> <li>➢ 食の安全安心メールマガジンに登録して、食品衛生に関する最新情報を入手しましょう。</li> </ul>




©2014 大阪府もずやん  
食の安全安心メールマガジン

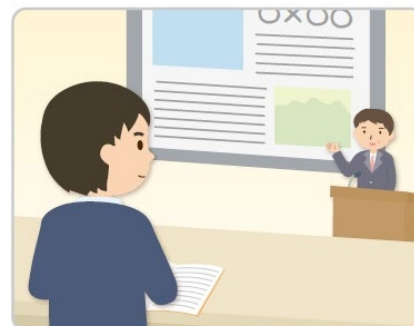
### 5. 従事者に接客教育を行っている

必須項目	
解説	<p>お客様の視点に立って考えることは、信頼を得るためにとても大切なことです。接客教育に従事者にしっかり行うことでお店でのトラブルが減り、信用にもつながります。お客様が安心して食事ができる環境づくりのためにも、接客教育は欠かせません。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 採用時や、定期的に接客対応について勉強している。</li> <li>■ TPO（時・場所・場面）に応じた言葉遣いや挨拶、お客様への丁寧な対応ができています。 (自己チェックのポイント)</li> <li>➢ 決められたルールによって、接客教育ができていることを確認。</li> </ul>

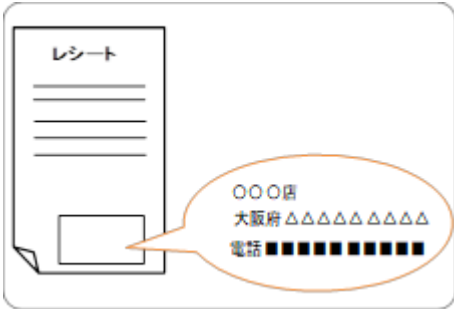





6. 営業者・従事者は食品衛生に関する講習会等に参加している	
選択項目	
解説	<p>お客様に提供する食品の安全を守るために、食品衛生に関する講習会に参加し、食中毒の発生状況や最新の食品衛生に関する知識を習得しましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 食中毒予防や衛生管理等の食品衛生に関する講習会に参加し、最新の知識を得るように努力している。 (自己チェックのポイント)</li> <li>➤ 講習会資料や受講した履歴が分かる記録を残しているかを確認。</li> </ul>
参考	<p>○実務講習会について（大阪府ホームページ）  <a href="https://www.pref.osaka.lg.jp/shokuhin/jigyousya/zitumukousyu.html">https://www.pref.osaka.lg.jp/shokuhin/jigyousya/zitumukousyu.html</a>                      ※大阪府保健所管内の営業施設の食品衛生責任者に限る。                      ※都道府県等による衛生講習会の開催状況のお問い合わせは、管轄保健所へ。</p> <div style="text-align: right;">  </div>



### 【③相談対応】に関する項目

7. お客様からの相談窓口を設置している		
	必須項目	記録・書類
解説	<p>お客様の疑問に対して誠実にお答えすることは、お客様の安心につながります。また、お客様からの意見を幅広く聞き、日々の業務に反映させることは、経営面だけでなく、衛生管理の向上においてもとても重要です。</p> <p>そのためには、店内掲示やホームページ等お客様の目に留まるよう、問い合わせ先や相談窓口を分かりやすく明示していなければなりません。</p>	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 電話番号の掲示やホームページ（専用でなくて良い）、レシート、包装紙などで、問い合わせ先や相談窓口を明示している。</li> </ul> <p>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 問合せ先が記載された掲示物等をお客様に明示できているかを確認。</li> </ul>	





8. お客様からの相談、苦情、事故処理のための体制があり、対応した記録を残している		
	必須項目	記録・書類
解説	<p>お客様から連絡を受けたとき、対応方法を決めていなければ、対応に時間がかかり、お客様の不信感や被害を増大させてしまいます。お客様からの相談や届出、食品の事故への対応を速やかに行うことができるよう、対応方法をルール化しておかなければなりません。また、再発防止のため、対応記録を残し、営業者と従事者で共有できるようにすることも必要です。</p>	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ お客様から受けた連絡は、誰に報告するかルール化されており、誰でも同じ対応ができる。（1枚の紙に体制を書いた程度のもので可）</li> <li>■ 相談内容や対応を行った記録や決まった記録票がある。</li> </ul> <p>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 相談記録票の記録を作成していることを確認。</li> </ul>	

**9. お客様からの相談、苦情、事故の原因究明と再発防止に努めている（検証）**

<b>◎ 必須項目</b>	<b>記録・書類</b>	
解説	<p>何度も同じ問題や事故を起こしていると、お客様の信頼を得ることはできません。同じような問題や事故が発生しないように、しっかりと原因究明を行い、再発防止に努めなければなりません。</p>	<p style="text-align: center;"><u>店長への連絡</u></p> <p><u>原因</u></p> <p><u>結果</u></p> <p><u>店長のコメント</u></p> <p style="font-size: small;">食中毒を疑うときは保健所にすぐに相談 ○○保健所 犯罪が起きたときは、○○警察署 110</p>
確認事項	<p>■ 相談や苦情、事故の記録に、原因究明や再発防止対策などが記載されている。 （自己チェックのポイント）</p> <p>▶ 相談記録票の記録を作成していることを確認。</p>	
















記録・書類 (参考例)	記録様式（参考例） No. 8・9 共通						
	○解説書（別冊）の記録（例）						
	<b>★苦情対応時の記録シート</b>						
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">店長</td> <td style="text-align: center;">リーダー</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">府庁</td> <td style="text-align: center;">大阪</td> </tr> </table>	店長	リーダー	府庁	大阪
	店長	リーダー					
	府庁	大阪					
	No.	○年 △月 □×日 ○時 ○分	受付 大阪				
	<input checked="" type="checkbox"/> 苦情 <input type="checkbox"/> 意見 <input type="checkbox"/> その他	お客様氏名 ○○ ○○ 様 連絡先 0×0-△△△△-□□□□	<input checked="" type="checkbox"/> 来店 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他				
	【お申し出内容】 親子丼を食べていたら、透明のビニール片が具の中から出てきた。 食べる前に気づいたからよかったものの、ビニール片は固く、飲み込んだらケガしたかもしれない。 どんな調理をしているのか、どうやって入ったのか、ちゃんと説明してほしい。 異物は無色透明の三角形で、大きさは2 cm×4 cm程度。何かの袋の角？						
	【原因・再発防止策】 調理場内の類似品を調べた結果、カットネギの包装袋の切れ端と異物の一辺が一致。素材も同じ。 ハサミで袋の角を裁断し、開封した際に発生した切れ端が混入したと推定。 袋の開封時には、端を切り落とさない、とのルールを周知。調理場にも説明書きを掲示。						
【対応】                      開始： ○年 △月 □×日                      終了： ○年 △月 □▲日							
日時	担当者名	内容					
△月 □×日 ○時	大阪	○○様からの申し出を受けてお詫びする。 すぐに店長に報告し、店長からもお詫び。 異物をお預かりし、原因を調べて改めてお答えする旨を○○様にお伝えし、了承をいただく。					

## 【④法令の遵守等】に関する項目

10. 営業許可証を見やすい場所に掲示している				
<b>必須項目</b>				
解 説	<p>食品の製造に係る営業を行う場合、食品衛生法に基づく許可又は届出が必要です。</p> <p>また、大阪府食品衛生法施行条例では、営業許可証を施設の見やすい場所に掲示することが義務づけられています。</p> <p>法律や条例に基づき、適切に対応しましょう。</p>			
確 認 事 項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 店内に掲示している</li> <li>■ 営業届出業種の場合は、適切に営業届出済みである（自己チェックのポイント）             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 掲示している許可証の確認。</li> <li>➢ 営業届出業種の場合は、営業届出済みであることを確認。</li> </ul> </li> </ul>			
参 考	<p>○ 営業規制（営業許可、営業届出）に関する情報（厚生労働省ホームページ）  <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/shokuhin/kigu/index_00010.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/shokuhin/kigu/index_00010.html</a> </p> <p>○ 食品営業許可と営業届について（大阪府ホームページ）  <a href="https://www.pref.osaka.lg.jp/shokuhin/kyoka/">https://www.pref.osaka.lg.jp/shokuhin/kyoka/</a> </p> <p>➢ 営業許可及び営業届出制度の概要（令和3年6月以降）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%; border-right: 1px solid black;"> <p><b>改正前</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">営業者</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">要許可業種</div> <p>◆ 34の製造業、販売業、飲食業等</p> <p>&lt;問題点&gt; 昭和47年以降、見直しがなされておらず、実態に合っていない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">要許可業種以外</div> <p>&lt;問題点&gt; 一部自治体は条例で届出制度があるものの、それ以外の自治体で把握する仕組みがない。</p> </td> <td style="text-align: center; width: 10%; vertical-align: middle;"> <p>食中毒のリスク等により、関係者の意見を聞いて整理</p> </td> <td style="width: 40%;"> <p><b>改正後</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">営業者</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">要許可業種</div> <p>◆ 製造業、調理業、加工を伴う販売業等、32業種に再編</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">営業者は届出対象</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">要届出業種</div> <p>◆ 温度管理等が必要な包装食品の販売業、冷凍冷蔵倉庫業等</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">届出対象外</div> <p>◆ 常温で保存可能な包装食品のみの販売等</p> </td> </tr> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <p>高</p>  <p>公衆衛生への影響</p>  <p>低</p> </div> </div> <p><b>営業（者）（法第4条第7項及び第8項）</b>          営業とは、業として、食品若しくは添加物を採取し、製造し、輸入し、加工し、調理し、貯蔵し、運搬し、若しくは販売すること又は器具若しくは容器包装を製造し、輸入し、若しくは販売することをいう。          ただし、農業及び水産業における食品の採取業は含まない。営業者とは、営業を営む人又は法人。</p>	<p><b>改正前</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">営業者</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">要許可業種</div> <p>◆ 34の製造業、販売業、飲食業等</p> <p>&lt;問題点&gt; 昭和47年以降、見直しがなされておらず、実態に合っていない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">要許可業種以外</div> <p>&lt;問題点&gt; 一部自治体は条例で届出制度があるものの、それ以外の自治体で把握する仕組みがない。</p>	<p>食中毒のリスク等により、関係者の意見を聞いて整理</p>	<p><b>改正後</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">営業者</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">要許可業種</div> <p>◆ 製造業、調理業、加工を伴う販売業等、32業種に再編</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">営業者は届出対象</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">要届出業種</div> <p>◆ 温度管理等が必要な包装食品の販売業、冷凍冷蔵倉庫業等</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">届出対象外</div> <p>◆ 常温で保存可能な包装食品のみの販売等</p>
<p><b>改正前</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">営業者</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">要許可業種</div> <p>◆ 34の製造業、販売業、飲食業等</p> <p>&lt;問題点&gt; 昭和47年以降、見直しがなされておらず、実態に合っていない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">要許可業種以外</div> <p>&lt;問題点&gt; 一部自治体は条例で届出制度があるものの、それ以外の自治体で把握する仕組みがない。</p>	<p>食中毒のリスク等により、関係者の意見を聞いて整理</p>	<p><b>改正後</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">営業者</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">要許可業種</div> <p>◆ 製造業、調理業、加工を伴う販売業等、32業種に再編</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">営業者は届出対象</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">要届出業種</div> <p>◆ 温度管理等が必要な包装食品の販売業、冷凍冷蔵倉庫業等</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">届出対象外</div> <p>◆ 常温で保存可能な包装食品のみの販売等</p>		




## 1 1 . 受動喫煙の防止対策に具体的に努めている

必須項目																
解説	<p>タバコの煙は、周囲にいる人の健康にも悪影響を与えます。</p> <p>改正健康増進法に基づき 2020 年 4 月から原則屋内禁煙となり、受動喫煙防止のため、施設内を全面禁煙とする方法や、喫煙専用室を設置して標識をする方法による分煙の対応が必要です。</p> <p>また、作業場内での喫煙は、タバコや灰が食品に混入する原因となることから、作業場も当然ながら禁煙にしなければなりません。</p>															
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 施設内の全面禁煙や分煙（喫煙専用室の設置等）を行っている。</li> <li>■ 作業場内に灰皿や吸殻がない。</li> <li>■ 従事者がそのルールを認識し、守っている。</li> </ul> <p>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 受動喫煙防止の対応方法に応じた標識を掲示していることを確認。                         <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 屋内施設全面禁煙</li> <li>▶ 喫煙専用室の設置</li> <li>▶ 加熱式たばこ専用喫煙室の設置</li> </ul> </li> </ul>															
受動喫煙防止対策の標識（例）	<p>○受動喫煙防止対策別の標識（例）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">屋内施設全面禁煙</th> <th colspan="2" style="width: 50%;">喫煙専用室の設置</th> <th colspan="2" style="width: 25%;">加熱式たばこ専用喫煙室の設置</th> </tr> <tr> <th>店舗の出入口</th> <th>喫煙室の出入口</th> <th>店舗の出入口</th> <th>喫煙室の出入口</th> <th>店舗の出入口</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">                       禁 煙                      No Smoking                 </td> <td style="padding: 5px;">                       喫 煙 専 用 室                      Designated smoking room                 </td> <td style="padding: 5px;">                       喫 煙 専 用 室 あり                      Designated smoking room available                 </td> <td style="padding: 5px;">                       加熱式たばこ専用喫煙室                      Designated heated tobacco smoking room                 </td> <td style="padding: 5px;">                       加熱式たばこ専用喫煙室あり                      Designated heated tobacco smoking room available                 </td> </tr> </tbody> </table> <p>※各対策に対応した標識（例）が、施設の出入口及び喫煙できる場所に掲示していることを確認。</p>	屋内施設全面禁煙	喫煙専用室の設置		加熱式たばこ専用喫煙室の設置		店舗の出入口	喫煙室の出入口	店舗の出入口	喫煙室の出入口	店舗の出入口	 禁 煙 No Smoking	 喫 煙 専 用 室 Designated smoking room	 喫 煙 専 用 室 あり Designated smoking room available	 加熱式たばこ専用喫煙室 Designated heated tobacco smoking room	 加熱式たばこ専用喫煙室あり Designated heated tobacco smoking room available
屋内施設全面禁煙	喫煙専用室の設置		加熱式たばこ専用喫煙室の設置													
店舗の出入口	喫煙室の出入口	店舗の出入口	喫煙室の出入口	店舗の出入口												
 禁 煙 No Smoking	 喫 煙 専 用 室 Designated smoking room	 喫 煙 専 用 室 あり Designated smoking room available	 加熱式たばこ専用喫煙室 Designated heated tobacco smoking room	 加熱式たばこ専用喫煙室あり Designated heated tobacco smoking room available												



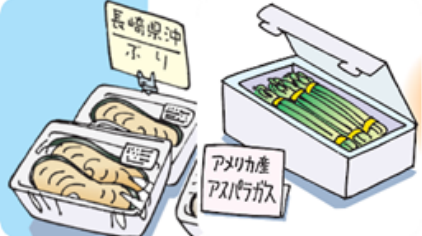



12. 従業員の労働安全対策に具体的に取り組んでいる

選択項目																																																																				
<p>解説</p>	<p>食品加工作業の労働災害では、床が濡れているなどによる「転倒災害」、機械によるはさまれ・巻き込まれ、包丁や器具による切れ・こすれなどがあります。このような労働災害を防止するため、危険な箇所の見える化や、ヒヤリハット事例の情報共有など、従業員の労働安全対策に取り組みましょう。</p>																																																																			
<p>確認事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 転倒、切れ・こすれ、やけど等の労働災害を防止するための注意点を掲示等により見える化している。</li> <li>■ ヒヤリ・ハット事例の報告を受け、従業員への周知や対策等を講じている。 (自己チェックのポイント)</li> </ul> <p>➤ ポスター等の注意喚起を掲示等していることを確認。</p>																																																																			
<p>参考</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div data-bbox="263 1025 683 1608"> <p>食品加工作業における リスクアセスメント</p> <p>厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署</p> </div> <div data-bbox="715 1025 1321 1608"> <p>職場で感じた危険体験メモ【例】</p> <p>皆さんが職場で感じていること、ヒヤッとしたり、ハットしたことなどの体験があれば記入してください。併せて①～⑤の項目について記入してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>記入日</th> <th>年</th> <th>月</th> <th>日</th> <th>記入者</th> <th>所属 氏名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職場名</td> <td colspan="5">作業</td> </tr> <tr> <td>危険体験の あらまし</td> <td colspan="5">例) 作業者が、ソーセージを切断機械で切断中、いったんスイッチを切ったが、カッターが回り続けていることに気付かず手を近づけたため、指を切りそうになった。</td> </tr> <tr> <td>① 人「～が」</td> <td colspan="2">② 危険性・有害性「～に、～と」</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>例) 作業者が</td> <td colspan="2">例) 切断機のカッターに</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="6">③ 危険性・有害性と人が接触する状態「～するとき、～するため」</td> </tr> <tr> <td colspan="6">例) ソーセージを切断機械で切断するとき</td> </tr> <tr> <td colspan="6">④ 安全衛生対策の不備「～なので、～がないので」</td> </tr> <tr> <td colspan="6">例) スイッチを切ったが、カッターが回り続けていることに気付かず手を近づけたので</td> </tr> <tr> <td colspan="6">⑤ けがの状況「(事故の型)+ (体の部位)を～になる、～する」</td> </tr> <tr> <td colspan="6">例) 指を切断する。</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div data-bbox="1327 922 1423 1012"> </div> </div> <p>○「食品加工作業におけるリスクアセスメント」(厚生労働省ホームページ) 参照  <a href="https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei14/110713.html">https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei14/110713.html</a></p> <p>○「食品加工用機械災害」(厚生労働省-職場のあんぜんサイト) 参照  <a href="https://anzeninfo.mhlw.go.jp/yougo/yougo64_1.html">https://anzeninfo.mhlw.go.jp/yougo/yougo64_1.html</a></p> <p>○「食品加工用機械の労働災害防止対策ガイドライン・食品包装機械の労働災害防止対策のガイドライン」(中央労働災害防止協会-安全衛生情報センターHP) 参照  <a href="https://www.jaish.gr.jp/anzen/hor/hombun/hor1-36/hor1-36-8-1-0.htm">https://www.jaish.gr.jp/anzen/hor/hombun/hor1-36/hor1-36-8-1-0.htm</a></p>		記入日	年	月	日	記入者	所属 氏名	職場名	作業					危険体験の あらまし	例) 作業者が、ソーセージを切断機械で切断中、いったんスイッチを切ったが、カッターが回り続けていることに気付かず手を近づけたため、指を切りそうになった。					① 人「～が」	② 危険性・有害性「～に、～と」					例) 作業者が	例) 切断機のカッターに					③ 危険性・有害性と人が接触する状態「～するとき、～するため」						例) ソーセージを切断機械で切断するとき						④ 安全衛生対策の不備「～なので、～がないので」						例) スイッチを切ったが、カッターが回り続けていることに気付かず手を近づけたので						⑤ けがの状況「(事故の型)+ (体の部位)を～になる、～する」						例) 指を切断する。					
記入日	年	月	日	記入者	所属 氏名																																																															
職場名	作業																																																																			
危険体験の あらまし	例) 作業者が、ソーセージを切断機械で切断中、いったんスイッチを切ったが、カッターが回り続けていることに気付かず手を近づけたため、指を切りそうになった。																																																																			
① 人「～が」	② 危険性・有害性「～に、～と」																																																																			
例) 作業者が	例) 切断機のカッターに																																																																			
③ 危険性・有害性と人が接触する状態「～するとき、～するため」																																																																				
例) ソーセージを切断機械で切断するとき																																																																				
④ 安全衛生対策の不備「～なので、～がないので」																																																																				
例) スイッチを切ったが、カッターが回り続けていることに気付かず手を近づけたので																																																																				
⑤ けがの状況「(事故の型)+ (体の部位)を～になる、～する」																																																																				
例) 指を切断する。																																																																				


13. 食品ロス削減やプラスチックごみ削減等のSDGsへの取組に努めている	
選択項目	
解説	<p>食品販売業においては、SDGs（持続可能な開発目標）の達成に向けた取組みとして、食品ロス削減に寄与する取組みや、事業活動により発生するプラスチックごみ削減等の環境に配慮した積極的な取組みが推奨されます。</p> <p>SDGsについて考え、できることから取組みを始めましょう。</p>
確認事項	<div style="text-align: right; font-size: 2em; font-weight: bold; color: #0070c0;">SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS</div> <p>■ 食品販売に係る営業において、具体的に取り組んでいる。</p> <p>〔取組例〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 加工段階で発生する食品の端材や形崩れ品等を別商品の原材料として再利用するなど有効活用している。</li> <li>▶ 賞味期限、消費期限に近い食品から購入するよう促し、売りきるための取組み（値引き・ポイント付与等）や、消費者が使い切りやすい工夫（小分け・少量販売等）、てまどりの勧奨等を行う。</li> <li>▶ 衛生対策や包材の改善等により、科学的根拠に基づき賞味期限・消費期限の延長に取り組んでいる。</li> <li>▶ プラスチック容器から紙製品への変更などの包材の見直しやマイ容器への食品の提供などにより、プラスチックごみ削減に取り組んでいる。</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p> <p>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 施設での取組みを確認。下記の取組事例を参考。</li> </ul>
参考	<p>○「食品ロス削減の取組事例を見る／民間団体の取組事例」（消費者庁ホームページ）</p> <p><a href="https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_policy/information/food_loss/case/private.html">https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_policy/information/food_loss/case/private.html</a></p>  <p>●マイボトル、マイ容器等への食品提供を行う場合の留意事項（食品等事業者向け）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 提供可能な商品、各商品に適したマイ容器等の規格（大きさ、耐熱性、フタ付き等）及び提供時の注意点等に関する「マイ容器等の取扱いルール」をあらかじめ決めておきましょう。</li> <li>▶ マイ容器等の異物や汚れの有無等を確認した上で商品を入れましょう。</li> <li>▶ 見た目が相当汚れているなどの場合は、店舗の判断でマイ容器等への提供を断る、店舗が用意する容器を使う等の対応を行いましょう。</li> <li>▶ 生鮮食品を提供する場合は、常温での保管をできるだけ控え適切な温度で保管する、火を通せるものはきちんと火を通す旨をお客様へ呼びかけましょう。</li> <li>▶ 見た目ではきれいなマイ容器等であっても、食中毒の原因となる菌やウイルスが付着している場合があります。手洗いや盛り付け器具の洗浄消毒の徹底により、菌やウイルスを厨房等に持ち込まないように注意しましょう。</li> </ul>

## 【⑤情報発信】に関する項目

### 1 4 . 産地表示の必要な食品は、適正表示を行い販売している

必須項目	記録・書類																																				
<p>解説</p>	<p>食品の産地を明らかにすることは、お客様にとって食品を選ぶ際の情報となることから、食品表示法に従って適切に表示しなければなりません。</p> <p>生鮮食品や加工食品について、食品表示法に基づき、産地や原産国、原料原産地を表示しましょう。</p> <p>また、表示している食材の産地に誤りがないかを確認し、記録しておきましょう。また、産地偽装などの情報にも注目し、扱っている食材が該当していないか確認しておきましょう。</p>	 																																			
<p>確認事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 産地表示は、仕入れ時等の情報（納品伝票、仕様書、ダンボール箱の表示など）に基づき適切になされている。（自己チェックのポイント）</li> <li>➢ 製品の表示や店内掲示等の記載を確認。</li> <li>➢ 記載された食材の産地の伝達記録を保存していることを確認。</li> </ul>																																				
<p>記録・書類（参考例）</p>	<p>○加工食品の原料原産地表示制度について（農林水産省ホームページ）  <a href="https://www.maff.go.jp/j/syouan/hyoji/gengen_hyoji.html">https://www.maff.go.jp/j/syouan/hyoji/gengen_hyoji.html</a></p> <p>○新たな加工食品の原料原産地表示制度に関する情報（消費者庁ホームページ）  <a href="https://www.caa.go.jp/policies/policy/food_labeling/quality/country_of_origin/index.html">https://www.caa.go.jp/policies/policy/food_labeling/quality/country_of_origin/index.html</a></p> <p>○産地情報の記録（例）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: right;">○○年○月○日</p> <p>○○店 様</p> <p style="text-align: center;"><b>納品書</b></p> <p style="text-align: right;">○○青果株式会社                  大阪市○○                  TEL：06-xxxxx-△△△△</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>商品名</th> <th>単価</th> <th>数量</th> <th>金額</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 きゅうり</td> <td style="text-align: center;">○○</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">○○</td> <td>千葉県産</td> </tr> <tr> <td>2 じゃがいも</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>北海道産</td> </tr> <tr> <td>3 トマト</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>熊本県産</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">小 計</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">○○</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">消費税</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">○○</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">合 計</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">○○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>	商品名	単価	数量	金額	備考	1 きゅうり	○○	5	○○	千葉県産	2 じゃがいも				北海道産	3 トマト				熊本県産	小 計			○○		消費税			○○		合 計			○○		 
商品名	単価	数量	金額	備考																																	
1 きゅうり	○○	5	○○	千葉県産																																	
2 じゃがいも				北海道産																																	
3 トマト				熊本県産																																	
小 計			○○																																		
消費税			○○																																		
合 計			○○																																		

15. アレルギー物質（特定原材料：えび、かに、くるみ、小麦、そば、卵、乳及び落花生の8品目）の適切な表示を行っている

必須項目	記録・書類	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>「特定原材料」8品目</p>  </div>																																																				
解説	<p>食品表示法で定められているとおり、製品の容器包装には、食品に使用している特定原材料を適切に表示しなければなりません。また、包装されていない製品であっても、積極的に情報提供することが望まれています。</p>																																																					
確認事項	<p>■ 包装食品を製造している場合は、適切に表示されており、その根拠となる資料がある。</p> <p>例) 原材料の中に特定原材料が含まれていることがわかる資料 (自己チェックのポイント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 製品の表示ラベル及び製品説明書等の根拠資料が合致していることを確認。</li> <li>➢ 包装食品を製造していない場合は、「（－）該当せず」とする。</li> </ul> <p>ただし、店内掲示や販売時にお客様へ情報提供している場合は、「（○）適」とする。</p>																																																					
記録・書類（参考例）	<p>(HACCP 業種別手引書（小規模な総菜製造工場）参照（一部改変）)</p> <p>○製品説明書（様式例）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">製品説明書</p> <p>製品の名称： <input type="text"/></p> <p>容器包装の材料： <input type="text"/></p> <p>記入日： <input type="text"/></p> <p>製品の喫食：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">対象</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>食べ方</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>原材料：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%;"><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>アレルギー（使用しているアレルギーの原因食材は、○をする） <span style="float: right;">：表示必須</span></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>卵</td> <td>乳</td> <td>小麦</td> <td>そば</td> <td>落花生</td> <td>えび</td> <td>かに</td> </tr> <tr> <td>オレンジ</td> <td>りんご</td> <td>キウイフルーツ</td> <td>バナナ</td> <td>もも</td> <td>くるみ</td> <td>カシューナッツ</td> </tr> <tr> <td>大豆</td> <td>まつたけ</td> <td>やまいも</td> <td>牛肉</td> <td>鶏肉</td> <td>豚肉</td> <td>あわび</td> </tr> <tr> <td>いか</td> <td>いくら</td> <td>さけ</td> <td>さば</td> <td>ゼラチン</td> <td>ごま</td> <td>アーモンド</td> </tr> </table> <p>保存条件：</p> <p>賞味期限/消費期限 <input type="text"/></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">                 保存方法  <input type="checkbox"/> 常温保存（直射日光を避けて）  <input type="checkbox"/> 冷蔵保存（温度 <input type="text"/>℃以下）  <input type="checkbox"/> 冷凍保存（温度 <input type="text"/>℃以下）  <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> 記入：             </td> <td style="width: 50%;">                 配送方法  <input type="checkbox"/> 常温保存（直射日光を避けて）  <input type="checkbox"/> 冷蔵保存（温度 <input type="text"/>℃以下）  <input type="checkbox"/> 冷凍保存（温度 <input type="text"/>℃以下）  <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> 記入：             </td> </tr> </table> <p>製品の特性：（該当するものに <input checked="" type="checkbox"/> を記入）</p> <p>社内基準 <input type="text"/></p> <p>添加物：（使用している場合は記入）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 70%;">添加物名称</th> <th style="width: 30%;">使用量</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>包装：（該当するものに <input checked="" type="checkbox"/> を記入）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">                 包装形態  <input type="checkbox"/> バック包装  <input type="checkbox"/> ビニールでの簡易包装  <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> 記入：             </td> <td style="width: 50%;">                 単位と量  <input type="checkbox"/> 1製品（量：<input type="text"/>g）  <input type="checkbox"/> 1製品（入り数：<input type="text"/>）  <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> 記入：             </td> </tr> </table> </div>		対象	<input type="text"/>	食べ方	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	卵	乳	小麦	そば	落花生	えび	かに	オレンジ	りんご	キウイフルーツ	バナナ	もも	くるみ	カシューナッツ	大豆	まつたけ	やまいも	牛肉	鶏肉	豚肉	あわび	いか	いくら	さけ	さば	ゼラチン	ごま	アーモンド	保存方法 <input type="checkbox"/> 常温保存（直射日光を避けて） <input type="checkbox"/> 冷蔵保存（温度 <input type="text"/> ℃以下） <input type="checkbox"/> 冷凍保存（温度 <input type="text"/> ℃以下） <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> 記入：	配送方法 <input type="checkbox"/> 常温保存（直射日光を避けて） <input type="checkbox"/> 冷蔵保存（温度 <input type="text"/> ℃以下） <input type="checkbox"/> 冷凍保存（温度 <input type="text"/> ℃以下） <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> 記入：	添加物名称	使用量	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	包装形態 <input type="checkbox"/> バック包装 <input type="checkbox"/> ビニールでの簡易包装 <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> 記入：	単位と量 <input type="checkbox"/> 1製品（量： <input type="text"/> g） <input type="checkbox"/> 1製品（入り数： <input type="text"/> ） <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> 記入：
対象	<input type="text"/>																																																					
食べ方	<input type="text"/>																																																					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																															
卵	乳	小麦	そば	落花生	えび	かに																																																
オレンジ	りんご	キウイフルーツ	バナナ	もも	くるみ	カシューナッツ																																																
大豆	まつたけ	やまいも	牛肉	鶏肉	豚肉	あわび																																																
いか	いくら	さけ	さば	ゼラチン	ごま	アーモンド																																																
保存方法 <input type="checkbox"/> 常温保存（直射日光を避けて） <input type="checkbox"/> 冷蔵保存（温度 <input type="text"/> ℃以下） <input type="checkbox"/> 冷凍保存（温度 <input type="text"/> ℃以下） <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> 記入：	配送方法 <input type="checkbox"/> 常温保存（直射日光を避けて） <input type="checkbox"/> 冷蔵保存（温度 <input type="text"/> ℃以下） <input type="checkbox"/> 冷凍保存（温度 <input type="text"/> ℃以下） <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> 記入：																																																					
添加物名称	使用量																																																					
<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
包装形態 <input type="checkbox"/> バック包装 <input type="checkbox"/> ビニールでの簡易包装 <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> 記入：	単位と量 <input type="checkbox"/> 1製品（量： <input type="text"/> g） <input type="checkbox"/> 1製品（入り数： <input type="text"/> ） <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> 記入：																																																					

16. アレルギーに関する特定原材料（えび、かに、くるみ、小麦、そば、卵、乳及び落花生の8品目）以外の表示にも取り組んでいる	
選択項目	記録・書類
解説	<p>特定原材料の他に、アーモンド、あわび、いか、いくら、オレンジ、カシューナッツ、キウイフルーツ、牛肉、ごま、さけ、さば、大豆、鶏肉、バナナ、豚肉、まつたけ、もも、やまいも、りんご、ゼラチンの20品目については、特定のアレルギー体質を持つ人に、重篤な症状を引き起こすことが知られています。</p> <p>これらを含む加工食品についても、なるべく表示するよう取り組みましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 製品の表示に、特定原材料に準ずる品目（推奨表示品目）も記載している。</li> <li>■ 店内掲示などに、店頭で販売する製品に含まれる特定原材料に準ずる品目を明記している。</li> </ul> <p>（自己チェックのポイント）</p> <p>➤ 製品の表示ラベルや店内掲示の記載を確認。</p>

## お好み焼き

原材料に含まれているアレルギー物質  
(特定原材料等28品目中)

小麦・卵・豚肉  
えび・いか

☆特定原材料とは

特定のアレルギー体質をもつ消費者の健康危害の発生を防止する観点から、過去の健康被害等の発症数、症状の重さを考慮し、表示する必要性が高いものとして指定された8品目（えび、かに、くるみ、小麦、そば、卵、乳、落花生）です。

また、食物アレルギー症状を引き起こすことが明らかになった食品のうち、症例数や重篤な症状を呈する者の数が継続して相当数みられるが、特定原材料に比べると少ないものを、特定原材料に準ずるもの（20品目）として、可能な限り表示することが推奨されています。

**特定原材料等**

根拠規定	特定原材料等の名称	表示の義務
特定原材料	えび、かに、くるみ、小麦、そば、卵、乳、落花生	義務
特定原材料に準ずるもの	アーモンド、あわび、いか、いくら、オレンジ、カシューナッツ、キウイフルーツ、牛肉、ごま、さけ、さば、大豆、鶏肉、バナナ、豚肉、まつたけ、もも、やまいも、りんご、ゼラチン	推奨 (任意)



## 17. 施設の食品衛生の取組みの情報発信に努めている

選択項目	
解説	<p>施設での食品衛生の取組みは、お客様からはなかなか見えにくいものであるため、積極的に情報発信することは、お客様の安心感につながります。HACCP の取組状況など、衛生管理の取組みに関する情報発信に努めましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 加工施設での衛生管理の取組みについて、ホームページや店内掲示などで明示している。 (店内掲示例) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 「当店では、HACCP の考え方を取り入れた衛生管理を実施しています。」</li> <li>▶ 「大阪版食の安全安心認証を取得し、衛生管理に継続して取り組んでいます。」</li> </ul> </li> <li>(取組例) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 製品の加工工程や各工程での衛生管理の取組みをホームページで掲載している (自己チェックのポイント) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ホームページや店内掲示などで明示していることを確認。</li> <li>▶ 食品衛生に関する認証書や表彰状等の掲示でも可。</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>



HACCPに沿った衛生管理取組店

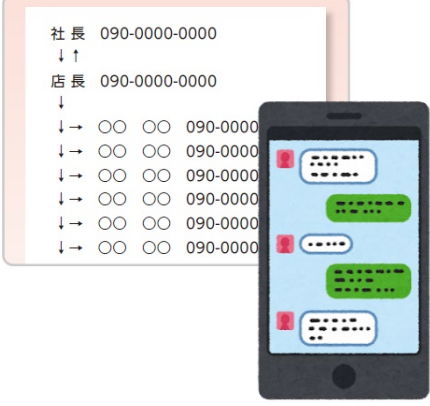



## 18. 販売食品の適切な調理や保存の方法に関する情報発信に努めている

選択項目	
解説	<p>販売した食品が誤った方法で調理や保存され、健康被害が生じることを防ぐために、購入後の食品の取り扱いに関する情報発信を積極的に行いましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ホームページや店内掲示などに、販売食品の調理方法や保存方法を明記している</li> <li>※「加熱用」、「調理の際は中心部まで加熱が必要」、「中心で熱したフライパンで蓋をして〇分加熱」、「冷凍で保存する場合は〇〇」等の記載や、アニサキスの注意喚起、販売食品を使ったレシピ情報の掲載など (自己チェックのポイント) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ホームページや店内掲示により確認。</li> </ul> </li> </ul>

## 【⑥緊急対応】に関する項目

### 19. 営業者と従事者の緊急連絡体制を確保し、保健所等の緊急時の連絡先を把握している

必須項目	記録・書類																																																																																																													
<p>解説</p>	<p>食中毒などの食品による事故が発生したときや、従事者がケガをしたとき、またお店が不慮の災害に遭ったときなど、もしものときに備えて、すぐに営業者と従事者間で連絡を取れるよう、緊急連絡網を作っておくなど、緊急連絡体制を決めておきましょう。</p> <p>また、自分のお店で販売した食品が原因で、お客様の健康が害された場合などは、営業者は保健所へ速やかに報告しなければなりません。</p> <p>その他、食材に問題があった場合など、仕入先等にすぐに連絡できるよう、保健所等の緊急時の連絡先を把握しておきましょう。</p>																																																																																																													
<p>確認事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 緊急連絡網（デジタルツールによる連絡体制も可）を作成するなど、緊急時の体制を確保している。</li> <li>■ 営業者はどのような場合に、保健所へ報告するかを決めている。</li> <li>■ 保健所等の連絡先を把握している。 （自己チェックのポイント） <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 従事者間の緊急連絡網の確認。（デジタルツールによる連絡網でも可。）</li> <li>▶ 保健所等の連絡先一覧を明記していることを確認。</li> </ul> </li> </ul>																																																																																																													
<p>記録・書類（参考例）</p>	<p>（HACCP 業種別手引書（食肉販売業者向け）抜粋）</p> <p>○連絡先一覧</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>[E]連絡先一覧</p> <p>緊急時にそなえて連絡先の一覧表を整理しておきます。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>取引先名</th> <th>商品・機器</th> <th>会社TEL</th> <th>会社FAX</th> <th>担当者氏名</th> <th>担当者携帯電話</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">食 肉</td> <td>○〇畜産</td> <td>和牛</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○〇畜産</td> <td>ホルス</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○〇畜産</td> <td>鶏肉</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○〇畜産</td> <td>内臓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○〇ハム</td> <td>ハム・ソーセージ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">機 器</td> <td>○〇器械</td> <td>シュリンカー</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○〇商事</td> <td>金属探知機</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○〇電気</td> <td>計量器</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○〇冷蔵</td> <td>冷凍庫</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">資 材</td> <td>○〇商事</td> <td>フキン・紙キャップ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○〇パック</td> <td>ビニール袋・包装紙</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○〇科学</td> <td>アルコール・洗浄剤</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>○〇シャツ</td> <td>作業着・シューズ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>   <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>役所TEL</th> <th>担当者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">官 庁</td> <td>○〇保健所</td> <td>営業許可・衛生研修</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○〇消防署</td> <td>火事と救急</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○〇警察署</td> <td>トラブル</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>				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	○〇畜産	和牛					○〇畜産	ホルス					○〇畜産	鶏肉					○〇畜産	内臓					○〇ハム	ハム・ソーセージ					機 器	○〇器械	シュリンカー					○〇商事	金属探知機					○〇電気	計量器					○〇冷蔵	冷凍庫					資 材	○〇商事	フキン・紙キャップ					○〇パック	ビニール袋・包装紙					○〇科学	アルコール・洗浄剤						○〇シャツ	作業着・シューズ						名称	内容	役所TEL	担当者	官 庁	○〇保健所	営業許可・衛生研修			○〇消防署	火事と救急			○〇警察署	トラブル		
	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	○〇畜産	和牛																																																																																																												
	○〇畜産	ホルス																																																																																																												
	○〇畜産	鶏肉																																																																																																												
	○〇畜産	内臓																																																																																																												
	○〇ハム	ハム・ソーセージ																																																																																																												
機 器	○〇器械	シュリンカー																																																																																																												
	○〇商事	金属探知機																																																																																																												
	○〇電気	計量器																																																																																																												
	○〇冷蔵	冷凍庫																																																																																																												
資 材	○〇商事	フキン・紙キャップ																																																																																																												
	○〇パック	ビニール袋・包装紙																																																																																																												
	○〇科学	アルコール・洗浄剤																																																																																																												
	○〇シャツ	作業着・シューズ																																																																																																												
	名称	内容	役所TEL	担当者																																																																																																										
官 庁	○〇保健所	営業許可・衛生研修																																																																																																												
	○〇消防署	火事と救急																																																																																																												
	○〇警察署	トラブル																																																																																																												

20. 危機管理事象発生時に備え、お客様の安全確保について従業員教育を実施している	
必須項目	
解説	火災や地震などの災害や事故が発生した時でも、お客様の身の安全を確保できるよう、万が一に備えて訓練しておかなければなりません。
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 避難誘導の方法など具体的内容を決めている。</li> <li>■ 避難誘導の方法の理解、非常口や消火器の場所を理解している。</li> </ul> （自己チェックのポイント） <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 消火訓練や避難訓練の実施状況を確認。</li> <li>➢ 従業員が避難誘導方法を理解しているかを確認。</li> </ul>



21. 毎日の製品の加工及び販売数量等を記録している	
必須項目	記録・書類
解説	加工した製品が原因で健康被害が発生した場合など、速やかに該当する製品を特定し、被害の拡大防止措置を講じることができるよう、いつ製造したものかわかるようにしておきましょう。
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 食品事故発生時に被害の拡大のおそれがないか等の情報を適切に把握するため、製品の加工日、加工数量、販売数量、販売先、廃棄数量等を記録している。</li> </ul> （自己チェックのポイント） <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 作業記録表や作業日報等に加工数量等を記載していることを確認。</li> <li>➢ レジ等にデータが保存されている場合は、紙媒体で印刷保存していなくてもよい。必要な時にデータを調べることができるように管理ができていれば可。</li> </ul>



## 2.2. 食品トレーサビリティに取り組んでいる

選択項目	記録・書類	
------	-------	--

**解説**  
加工販売した製品が原因と疑われる食中毒が発生したときや法令違反などの問題が生じた際には、健康被害等の防止のために問題のある製品を特定し、速やかに回収等の措置を講じなければなりません。そのためは、いつ、どこから（どこへ）、何を、どれだけ、入荷し、製造し、出荷したかを把握できるようにしておくことが大切です。

**確認事項**

- 原材料及び製品のロット管理により、原材料の納入記録、製品の製造記録、販売・出荷記録等が識別ロットで関連づけられており、どの原材料からどの製品が製造され、どこに販売・出荷されたかを把握できる。（自己チェックのポイント）
- 納入記録、製造記録、販売・出荷記録のロット番号等で紐づけされていることを確認。

※店頭販売の業態の場合は、販売先の記録は省略可。  
いつ、何を、どれだけ、販売したか？が分かれば、消費者に回収を呼びかけられるため。

○トレーサビリティ関係（農林水産省ホームページ）

<https://www.maff.go.jp/j/syouan/seisaku/trace/>

- 食品トレーサビリティ「実践的なマニュアル」総論
- 食品トレーサビリティ「実践的なマニュアル」取組手法編
- 食品トレーサビリティ「実践的なマニュアル」各論 小売業編

<https://www.maff.go.jp/j/syouan/seisaku/trace/attach/pdf/index-122.pdf>



### 1 トレーサビリティが必要な理由

「〇月〇日に買った商品が傷んでいた！」と消費者からクレームが殺到した。  
どこから、いつ入荷したものがわからず、原因もわからない…。

「弊社の製品のうちロットAのものに異常が見つかったので回収してください！」と入荷先から連絡がきた。  
回収対象商品の在庫があるのか、既に販売/出荷してしまったのかわからない…。

これらは他人事ではありません

トレーサビリティに取り組んでいたら…


『入荷先と入荷日が特定できるので、原因の調査を依頼できる』

記録にもとづいて入荷先と入荷日を特定し、入荷先に原因の調査を求めることができる。必要に応じて、商品の回収ができ、消費者にもその旨回答することができるので、消費者からの信頼の向上にも繋がる。

『回収対象商品の所在がわかり、消費者に安心してもらえる』

問題のあったロットの在庫や店頭での所在の有無が明確になれば、消費者に適確な対応ができ、信頼を維持することができる。

## 23. 食品事故の拡大のおそれがある場合、自らが公表することとしている

<b>選択項目</b>		
解説	<p>自分のお店で調理した食品が原因で健康被害が発生するおそれがあると判断した場合には、速やかに情報提供を行うなど、被害の拡大防止に努めましょう。</p>	
確認事項	<p>■ 公表基準などを決めている、又は検討している。                  例) 食品事故が発生するおそれがある場合は、店頭掲示やホームページでの記載や社告にて公表することとしている。など                  (自己チェックのポイント)                  ➤ 公表の方法を決めていることを確認。</p>	

参考	<p>(HACCP 業種別手引書（スーパーマーケットにおける衛生管理）) 抜粋 回収手順書（例）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>回収手順書（作成日：     年 月 日）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #f08080;"> <th style="width: 30%;">対応事項</th> <th style="width: 15%;">誰が</th> <th style="width: 15%;">いつ</th> <th style="width: 40%;">何を行うか</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 緊急連絡網の作成・見直し</td> <td>店長</td> <td>4月</td> <td>店長、各部門長の連絡先を記載し、配布する。</td> </tr> <tr> <td>2 保健所など関係機関への連絡</td> <td>店長</td> <td>逐次</td> <td>直轄の○○保健所へ電話連絡を行う。</td> </tr> <tr> <td>3 食品回収責任者の決定</td> <td>店長</td> <td>—</td> <td>保健所との窓口となり、指示や連絡を確実にを行う。</td> </tr> <tr> <td>4 回収する食品の決定 - 回収する製品名、ロット - 販売数などの把握</td> <td>関係部門長</td> <td>回収決定後</td> <td>当該品製造日、製造量、在庫量を確認し、陳列している場合は直ちに販売を止め、他の製品と明確に隔離し、保管する。</td> </tr> <tr> <td>5 消費者への連絡方法 - チラシ・ポスターなどの作成 - 上記の配布や掲示など</td> <td>店長 部門長</td> <td>順次</td> <td>商品名、販売期間、賞味期限など、消費者が当該商品の購入が確認できる情報を伝える。</td> </tr> <tr> <td>6 苦情者や被害者への対応</td> <td>経営者又は 店長</td> <td>順次</td> <td>被害の程度、状況等により経営者が判断し、対応を決定する。</td> </tr> <tr> <td>7 回収した食品の管理</td> <td>部門長 次席管理者</td> <td>逐次</td> <td>販売不可商品であることを明示し、保健所の指示に従って保管する。従業員には回収品であることを周知する。</td> </tr> <tr> <td>8 回収結果の記録 - 回収量 - 回収状況</td> <td>部門長 次席管理者</td> <td>逐次</td> <td>回収数量を都度記録する。</td> </tr> <tr> <td>9 発生原因の追究と再発防止策の検討</td> <td>経営者 店長 部門長</td> <td>回収作業 終了後</td> <td>保健所の指示に従い、原因究明に努める。 設備的な問題は責任者を含め、再発防止策の検討を行う。</td> </tr> <tr> <td>10 従業員教育への反映</td> <td>店長 部門長</td> <td>順次</td> <td>保健所に指示を仰ぎながら教育内容を決め、従業員全員に漏れなく教育できるように参加者名を記録する。</td> </tr> </tbody> </table> </div>	対応事項	誰が	いつ	何を行うか	1 緊急連絡網の作成・見直し	店長	4月	店長、各部門長の連絡先を記載し、配布する。	2 保健所など関係機関への連絡	店長	逐次	直轄の○○保健所へ電話連絡を行う。	3 食品回収責任者の決定	店長	—	保健所との窓口となり、指示や連絡を確実にを行う。	4 回収する食品の決定 - 回収する製品名、ロット - 販売数などの把握	関係部門長	回収決定後	当該品製造日、製造量、在庫量を確認し、陳列している場合は直ちに販売を止め、他の製品と明確に隔離し、保管する。	5 消費者への連絡方法 - チラシ・ポスターなどの作成 - 上記の配布や掲示など	店長 部門長	順次	商品名、販売期間、賞味期限など、消費者が当該商品の購入が確認できる情報を伝える。	6 苦情者や被害者への対応	経営者又は 店長	順次	被害の程度、状況等により経営者が判断し、対応を決定する。	7 回収した食品の管理	部門長 次席管理者	逐次	販売不可商品であることを明示し、保健所の指示に従って保管する。従業員には回収品であることを周知する。	8 回収結果の記録 - 回収量 - 回収状況	部門長 次席管理者	逐次	回収数量を都度記録する。	9 発生原因の追究と再発防止策の検討	経営者 店長 部門長	回収作業 終了後	保健所の指示に従い、原因究明に努める。 設備的な問題は責任者を含め、再発防止策の検討を行う。	10 従業員教育への反映	店長 部門長	順次	保健所に指示を仰ぎながら教育内容を決め、従業員全員に漏れなく教育できるように参加者名を記録する。
対応事項	誰が	いつ	何を行うか																																										
1 緊急連絡網の作成・見直し	店長	4月	店長、各部門長の連絡先を記載し、配布する。																																										
2 保健所など関係機関への連絡	店長	逐次	直轄の○○保健所へ電話連絡を行う。																																										
3 食品回収責任者の決定	店長	—	保健所との窓口となり、指示や連絡を確実にを行う。																																										
4 回収する食品の決定 - 回収する製品名、ロット - 販売数などの把握	関係部門長	回収決定後	当該品製造日、製造量、在庫量を確認し、陳列している場合は直ちに販売を止め、他の製品と明確に隔離し、保管する。																																										
5 消費者への連絡方法 - チラシ・ポスターなどの作成 - 上記の配布や掲示など	店長 部門長	順次	商品名、販売期間、賞味期限など、消費者が当該商品の購入が確認できる情報を伝える。																																										
6 苦情者や被害者への対応	経営者又は 店長	順次	被害の程度、状況等により経営者が判断し、対応を決定する。																																										
7 回収した食品の管理	部門長 次席管理者	逐次	販売不可商品であることを明示し、保健所の指示に従って保管する。従業員には回収品であることを周知する。																																										
8 回収結果の記録 - 回収量 - 回収状況	部門長 次席管理者	逐次	回収数量を都度記録する。																																										
9 発生原因の追究と再発防止策の検討	経営者 店長 部門長	回収作業 終了後	保健所の指示に従い、原因究明に努める。 設備的な問題は責任者を含め、再発防止策の検討を行う。																																										
10 従業員教育への反映	店長 部門長	順次	保健所に指示を仰ぎながら教育内容を決め、従業員全員に漏れなく教育できるように参加者名を記録する。																																										



24. フードディフェンス（意図的な食品汚染等の防御対策）に具体的に取り組んでいる	
選択項目	
解説	<p>フードディフェンス（食品防御）は、食品への意図的な異物の混入やいたずら等を防ぐための取組みとして重要です。過去には、加工食品の製造現場で、一部の従業員による意図的に農薬を混入する事件も発生しています。また、従業員や利用客のいたずらによる不衛生な食品の取扱いが、SNS 等で拡散され、食の安全安心を揺るがす事例も発生しています。</p> <p>このような悪質な行為を防ぐという観点から、抑止につながる対策に取り組みましょう。</p>
確認事項	<p>■ 従業員、利用客又は外部の第三者による意図的な食品汚染等の防御対策に取り組んでいる。</p> <p>（店内掲示例）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 従業員による不衛生な行為の撮影、SNS 等への投稿を防止するため、作業場内への個人携帯（スマートフォン）の持ち込みを禁止している。</li> <li>▶ 外部の業者等が調理場内で作業又は立ち入る場合、必ず立ち会うこととしている。</li> <li>▶ 防犯カメラの設置により、従業員や利用客による不衛生な行為や外部の者の侵入の抑止に取り組んでいる。</li> <li>▶ 陳列商品の異常の有無について、毎日、定期的に確認している。</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p> <p>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ フードディフェンスの観点から取り組んでいる対策であれば適とする。</li> </ul>
参考	<p>○（参考）その他学習教材「食品防御」（農林水産省ホームページ）  <a href="https://www.maff.go.jp/j/shokusan/koudou/what_haccp/kensyu.html">https://www.maff.go.jp/j/shokusan/koudou/what_haccp/kensyu.html</a></p> <p>▶ パンフレット「自社製品を守る、+αの食品防御」（農林水産省）</p> <p>▶ 食品防御・食品衛生対策に向けた動画・資料（奈良県立医科大学ホームページ）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ eラーニング教材</li> <li>◆ 大規模イベント向け食品防御ガイドライン（調理・提供編、製造工場編、運搬・保管編）</li> </ul>



25. 食品事故の発生に備え、生産物賠償責任保険（PL保険）に加入している	
選択項目	記録・書類
解説	<p>食品事故を起こさないことが第一ですが、もし自分のお店で販売した食品により健康被害が発生した場合には、被害を受けたお客様への賠償責任にしっかりと対応する必要があります。</p> <p>もしもの対応に備えるため、PL保険の加入を検討しましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 食中毒や異物混入等によるお客様の健康被害やケガ等に対応するための保険に加入している。</li> <li>（自己チェックのポイント）</li> <li>➤ 保険証券や加入している保険内容が分かる書類を確認。</li> </ul>

