

大阪版

食の安全安心認証制度

認証取得 解説書



食品を製造する営業(製造業)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事者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

自己評価

事業者は、施設ごとに衛生管理やコンプライアンス・危機管理について定めた「認証基準表（自主点検評価表）」を用いて自主点検を行います。

申請

自主点検の結果が、「必須項目すべて」かつ「選択項目 10 項目以上」を満たしているれば、自主点検評価表のほか、必要な書類、申請手数料を添えて、認証機関に申請します。

認証機関による審査

申請を受けた認証機関は、自主点検評価表を含む書類の審査を行い、自主点検評価表の内容が適切に実行されているかを確認するため、実地審査を行います。

認証決定

認証機関による書類及び実地審査の結果に基づいて、申請施設の認証の可否が決定されます。認証基準に適合していると認められた施設には、認証書と認証マークが交付されます。

認証された施設は、認証マークを店頭、店内、広告、ポスター、ホームページ、名刺等に掲示することができます。

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る

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																									
認証基準の評価項目	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	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。																							
	確認事項	<ul style="list-style-type: none"> 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。 (審査・確認チェック方法) ▶ 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。 																							
参考資料等	<p>解説書（別冊）の手順書（例）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">施設の清掃・洗浄消毒手順書</th> </tr> <tr> <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> <th>頻度</th> <th>作業内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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 確認の有無</td> </tr> <tr> <td>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>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>			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 確認の有無	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 確認の有無																						
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																						

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

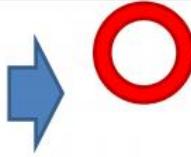
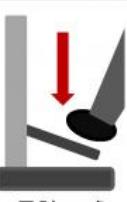
【①手洗い】に関する項目

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
解説	<p>手洗いは食中毒予防においてとても重要です。</p> <p>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。</p> <p>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>	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 手洗いの方法について衛生教育を行っている。 ■ 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。 ■ 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"> ➤ 手洗い方法を理解しているか従事者に確認。 ➤ 手洗い手順書を作成・周知する。(ポスターでも可)。 	
記録・ 観察(参考例)	<p>(HACCP 業種別手引書 (パン類の製造) 抜粋)</p> <p>○手洗いの手順書 (例)</p> <div style="background-color: #e0e0ff; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>2. 衛生的な手洗いの実施</p>  </div> <p>① 流水で手を洗う。</p> <p>② 洗浄剤（石けん等）をつける。</p> <p>③ 手、指、前腕を洗う。特に、指の間、指先をよく洗う。（30秒）</p> <p>④ 流水で洗浄剤をよく洗い流す。（20秒）</p> <p>⑤ 使い捨てペーパータオル等でふき、水気を取る。（タオル等の共用はしない。）</p> <p>⑥ 消毒用のアルコールをかけて手指によくすりこむ。</p> <p>⑦ 所定の作業に従事する場合、清潔な使い捨て手袋、マスク等を着用する。</p> <p><u>タイミング：施設入場時、作業開始前、トイレ後、食品に直接触れる作業にあたる直前、その他手が汚染された時</u></p> <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px; float: right; margin-top: -20px;"> <p>2度洗いが効果的です！ (②～④を繰り返す)</p> </div>	

※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。

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、使いやすいう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"> ■ 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。） ■ 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。 ■ 常に使用できるよう手洗い設備及びその周辺は、整理整頓され不必要な物品が置かれていない。 (自己チェックのポイント) <p>➤ 手洗い設備の水栓の構造を確認。</p> <p>➤ 手洗い設備周辺の整理整頓、清掃状況の確認。</p>
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="display: flex; align-items: center;">  取っ手に指が触れる構造  レバー式  センサー式  足踏み式 </div>



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

必須項目	
解説	<p>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。</p> <p>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ときは、ハンドドライヤーやペーパータオルを使用しましょう。</p> <p>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。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 <p>(自己チェックのポイント)</p> <p>➤ 手洗い設備の備品・消耗品の確認。</p>



【②施設（製造場等）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	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る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。		
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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) ➤ 製造場内の床、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。 		
記録・類似(参考例)	解説書（別冊）の手順書（例）		
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

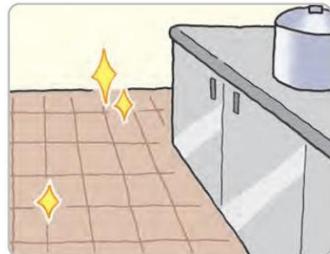
5. 施設周囲は清掃され、屋外の廃棄物容器は、専用の場所で衛生的に保管している

必須項目	
解説	<p>製造所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"> ■ 排水、ゴミなどにより施設の周囲が不衛生な状態でない。 ■ 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。 (自己チェックのポイント) <ul style="list-style-type: none"> ➤ 屋外の廃棄物の保管場所を確認。 ➤ 施設周囲の清掃状況を確認。



6. 製造場内の床・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																																														
解説	<p>製造場の床面や排水溝に食品残渣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。</p> <p>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。食品には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。</p> <p>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>																																															
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 製造場の床面は、適度な傾斜があり、水たまりがない。 ■ 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。 ■ 清掃の実施状況を記録している。 <p>(自己チェックのポイント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 製造場内に汚れやほこり等がたまっていないかを現場確認。 ➢ 床・排水溝・換気扇の清掃実施結果を記録できているか。 																																															
記録・類似(参考例)	<p>○日報での清掃記録（例）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2">製造場内の清掃記録</td> </tr> <tr> <td colspan="2">製造場（清掃記録）</td> </tr> <tr> <td colspan="2">床・排水溝・換気扇・その他（ ）</td> </tr> <tr> <td colspan="2">※清掃頻度：床（1回/日）、排水溝（1回/日）、換気扇（1回/月）</td> </tr> </table> <p>○HACCP 業種別手引書（小規模な豆腐製造）抜粋</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #90EE90;">記載例（一般的衛生管理計画）</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: left;"> <tr> <td colspan="2">一般的衛生管理のポイント</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">①</td> <td>原材料の受け入れ</td> <td>いつ（原材料の受け入れ時）・どのように（外観、におい、包装状態、表示、期限など）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>問題があった時（再度、冷却実施。）</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">④</td> <td>製造室の整理・整頓・清掃</td> <td>いつ（始業前・製造中・製造終了後）・どのように（床・排水溝・壁・排気装置等の清掃。）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>問題があった時（再度、清掃実施。）</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #90EE90;">清掃記録（例）</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2">製造室の整理・整頓・清掃</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>製造室の整理・整頓・清掃</th> <th>担当</th> <th>特記事項</th> </tr> <tr> <td>1日 良・否</td> <td>豆子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2日 良・否</td> <td>豆子</td> <td>床に豆乳の残渣が付着。再清掃実施。</td> </tr> <tr> <td>3日 良・否</td> <td>豆子</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">※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。</td> </tr> </table>	製造場内の清掃記録		製造場（清掃記録）		床・排水溝・換気扇・その他（ ）		※清掃頻度：床（1回/日）、排水溝（1回/日）、換気扇（1回/月）		記載例（一般的衛生管理計画）		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: left;"> <tr> <td colspan="2">一般的衛生管理のポイント</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">①</td> <td>原材料の受け入れ</td> <td>いつ（原材料の受け入れ時）・どのように（外観、におい、包装状態、表示、期限など）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>問題があった時（再度、冷却実施。）</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">④</td> <td>製造室の整理・整頓・清掃</td> <td>いつ（始業前・製造中・製造終了後）・どのように（床・排水溝・壁・排気装置等の清掃。）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>問題があった時（再度、清掃実施。）</td> </tr> </table>		一般的衛生管理のポイント		①	原材料の受け入れ	いつ（原材料の受け入れ時）・どのように（外観、におい、包装状態、表示、期限など）		問題があった時（再度、冷却実施。）	④	製造室の整理・整頓・清掃	いつ（始業前・製造中・製造終了後）・どのように（床・排水溝・壁・排気装置等の清掃。）		問題があった時（再度、清掃実施。）	清掃記録（例）		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2">製造室の整理・整頓・清掃</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>製造室の整理・整頓・清掃</th> <th>担当</th> <th>特記事項</th> </tr> <tr> <td>1日 良・否</td> <td>豆子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2日 良・否</td> <td>豆子</td> <td>床に豆乳の残渣が付着。再清掃実施。</td> </tr> <tr> <td>3日 良・否</td> <td>豆子</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		製造室の整理・整頓・清掃		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>製造室の整理・整頓・清掃</th> <th>担当</th> <th>特記事項</th> </tr> <tr> <td>1日 良・否</td> <td>豆子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2日 良・否</td> <td>豆子</td> <td>床に豆乳の残渣が付着。再清掃実施。</td> </tr> <tr> <td>3日 良・否</td> <td>豆子</td> <td></td> </tr> </table>		製造室の整理・整頓・清掃	担当	特記事項	1日 良・否	豆子		2日 良・否	豆子	床に豆乳の残渣が付着。再清掃実施。	3日 良・否	豆子		※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。		
製造場内の清掃記録																																																
製造場（清掃記録）																																																
床・排水溝・換気扇・その他（ ）																																																
※清掃頻度：床（1回/日）、排水溝（1回/日）、換気扇（1回/月）																																																
記載例（一般的衛生管理計画）																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: left;"> <tr> <td colspan="2">一般的衛生管理のポイント</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">①</td> <td>原材料の受け入れ</td> <td>いつ（原材料の受け入れ時）・どのように（外観、におい、包装状態、表示、期限など）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>問題があった時（再度、冷却実施。）</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">④</td> <td>製造室の整理・整頓・清掃</td> <td>いつ（始業前・製造中・製造終了後）・どのように（床・排水溝・壁・排気装置等の清掃。）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>問題があった時（再度、清掃実施。）</td> </tr> </table>		一般的衛生管理のポイント		①	原材料の受け入れ	いつ（原材料の受け入れ時）・どのように（外観、におい、包装状態、表示、期限など）		問題があった時（再度、冷却実施。）	④	製造室の整理・整頓・清掃	いつ（始業前・製造中・製造終了後）・どのように（床・排水溝・壁・排気装置等の清掃。）		問題があった時（再度、清掃実施。）																																			
一般的衛生管理のポイント																																																
①	原材料の受け入れ	いつ（原材料の受け入れ時）・どのように（外観、におい、包装状態、表示、期限など）																																														
		問題があった時（再度、冷却実施。）																																														
④	製造室の整理・整頓・清掃	いつ（始業前・製造中・製造終了後）・どのように（床・排水溝・壁・排気装置等の清掃。）																																														
		問題があった時（再度、清掃実施。）																																														
清掃記録（例）																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2">製造室の整理・整頓・清掃</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>製造室の整理・整頓・清掃</th> <th>担当</th> <th>特記事項</th> </tr> <tr> <td>1日 良・否</td> <td>豆子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2日 良・否</td> <td>豆子</td> <td>床に豆乳の残渣が付着。再清掃実施。</td> </tr> <tr> <td>3日 良・否</td> <td>豆子</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		製造室の整理・整頓・清掃		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>製造室の整理・整頓・清掃</th> <th>担当</th> <th>特記事項</th> </tr> <tr> <td>1日 良・否</td> <td>豆子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2日 良・否</td> <td>豆子</td> <td>床に豆乳の残渣が付着。再清掃実施。</td> </tr> <tr> <td>3日 良・否</td> <td>豆子</td> <td></td> </tr> </table>		製造室の整理・整頓・清掃	担当	特記事項	1日 良・否	豆子		2日 良・否	豆子	床に豆乳の残渣が付着。再清掃実施。	3日 良・否	豆子																																
製造室の整理・整頓・清掃																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>製造室の整理・整頓・清掃</th> <th>担当</th> <th>特記事項</th> </tr> <tr> <td>1日 良・否</td> <td>豆子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2日 良・否</td> <td>豆子</td> <td>床に豆乳の残渣が付着。再清掃実施。</td> </tr> <tr> <td>3日 良・否</td> <td>豆子</td> <td></td> </tr> </table>		製造室の整理・整頓・清掃	担当	特記事項	1日 良・否	豆子		2日 良・否	豆子	床に豆乳の残渣が付着。再清掃実施。	3日 良・否	豆子																																				
製造室の整理・整頓・清掃	担当	特記事項																																														
1日 良・否	豆子																																															
2日 良・否	豆子	床に豆乳の残渣が付着。再清掃実施。																																														
3日 良・否	豆子																																															
※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。																																																



7. 製造場内には、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、製造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、製造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、製造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"> ■ 製造場内に画びよう、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。 ■ 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。 ■ 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。） (自己チェックのポイント) <ul style="list-style-type: none"> ➤ 製造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。 ➤ 天井、壁、床等の破損や剥がれ等がないかを確認。



8. 製造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>製造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。製造場内は整理整頓し、製造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"> ■ 個人の荷物やタバコなど、製造に不必要的ものが置かれていません。 (自己チェックのポイント) <ul style="list-style-type: none"> ➤ 製造場内の整理整頓の状況を確認。 ➤ 私物の持ち込みがないことを確認。 <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>



食品を製造する営業（製造業）衛生管理項目

○整理・整頓（HACCP 業種別手引書（しょうゆ製造）抜粋）

（1）整理（不要なものは捨てましょう）

「整理」とは、「いるものといらないものに分ける」ことです。でもなかなかうまくいかない理由は、「いるもの」と「いらないもの」の判断基準が曖昧だからです。

ア 必要なものと不要なものを明確にするため、誰もがわかる明確な整理をする基準を決めます。

《現場での整理の基準例》

- ① 3日以内に使うもの；作業場で置き場所を決めて保管します
- ② 3週間以内に使うもの；作業場から決められた保管場所に移動して保管します
- ③ 3ヶ月使わなかった；作業場から撤収して決められた倉庫内で保管します
- ④ 3年使わなかった；倉庫内の不要なものとして定期的に廃棄します

イ 各担当や部署との合意形成（捨てられない理由を聞く）。ここでは、例外を作らないことが大切です。特に経営者の「整理をするぞ」といった決断が重要です。

《合意形成の要点》

- ✓ 捨てられない理由を聞き例外を作らない
- ✓ 最後は、社長の決断、書類なら担当責任者決断
- ✓ 作業場所に置くことにより、腐敗するもの、昆虫等の棲家となるもの、虫を誘引するもの、作業の安全を妨げるものなどを区別してください

ウ 大掃除などの年間計画の作成、「赤札作戦」、「Before/after」など 誰でもよく見えるようにして進めること（見える化）が整理の推進に有効です。

例「赤札作戦」

よく目立つ赤札（不要品ラベル）を作成して、不要品と思われるものに貼り付け、本当に不要品か否かチェックして整理していきます。

（3）整頓（決められたものを決められた位置に置きましょう）

「整頓」には、何が、何処に、どれ位あるかを「見える化」（明確化）することで上手に進められます。たとえば、定位置、定数、定品管理を行うと、不要なもの、なくなったものがわかりやすくなります。決められた位置に置き場所を決めることにより、必要な工具が直ぐ見つかるようになるなど、作業の効率がよくなります。

また、不要なものが無くなることで、異物混入の防止、原材料、添加物、ラベル等の誤使用が防止される等、衛生的な環境を維持しやすくなります。

整頓することは、「清掃が楽に早くおわる」、「作業が楽に行いややすくなる」など、作業者本人にとってもメリットにつながります。

例 定位置管理



9. 製造施設内に廃棄物容器が備え付けられている

必須項目	
解説	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ができるよう、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。
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 作業中にでたゴミをすぐに捨てることができる容器がある。 ■ 汚臭や汚液のものがなく、溜まったゴミは定期的に廃棄している。 <p>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 製造場内のゴミ箱から汚臭や汚液のものがないかを確認。 ➢ 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。



10. トイレは毎日清掃を行っている

必須項目		記録・書類																																		
解説	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。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。																																			
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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） <p>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ トイレ内によごれの有無を確認。 ➢ トイレの清掃記録表を作成、記録しているかを確認。 																																			
記録・類書き（参考例）	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者名および確認者（責任者）名の記載がある。 <p>○解説書（別冊）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="8">★トイレの清掃</td> <td style="width: 5%;">記入例</td> </tr> <tr> <td colspan="8">トイレの清掃記録</td> <td rowspan="2">確認者</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1 (月)</td> <td>2 (火)</td> <td>3 (水)</td> <td>4 (木)</td> <td>5 (金)</td> <td>6 (土)</td> <td>7 (日)</td> </tr> <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> </table>		★トイレの清掃								記入例	トイレの清掃記録								確認者		1 (月)	2 (火)	3 (水)	4 (木)	5 (金)	6 (土)	7 (日)	担当者	大阪	大阪					
★トイレの清掃								記入例																												
トイレの清掃記録								確認者																												
	1 (月)	2 (火)	3 (水)	4 (木)	5 (金)	6 (土)	7 (日)																													
担当者	大阪	大阪																																		



4月 トイレ清掃記録表				
	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				

1.1. 製品の保管スペースや販売スペースを毎日清掃している

必須項目	
解説	製品の保管や販売を行う場所に汚れやほこりがあると、不衛生なだけでなく食品への異物混入の原因となります。製造場だけでなく、製品の保管スペースや販売スペースも毎日清掃しましょう。
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 汚れがたまっていない。 (自己チェックのポイント) ➤ 整理整頓、清掃されているかを確認。



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"> ■ 保管場所を決めている。 ■ 清掃用具を整理整頓して保管している。 (自己チェックのポイント) ➤ 清掃用具が整理整頓して保管されているかを確認。 <p>※清掃用具の破損等があれば、交換等しておくこと。</p>



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"> ■ 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。 ■ 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) <p>➢ 定期的な駆除を実施し、記録しているかを確認。</p>																					
記録・類似(参考例)	<p>○解説書（別冊）</p> <p>★そ族・昆虫の駆除</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4">そ族・昆虫の駆除作業記録</th> <th>確認者</th> <th>記入例</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">実施年月日</th> <th rowspan="2">実施場所</th> <th colspan="2">駆除作業結果</th> <th rowspan="2">担当者</th> <th rowspan="2"></th> </tr> <tr> <th>作業内容</th> <th>実施結果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2017/4/8</td> <td>厨房の排水溝付近</td> <td>ゴキブリ駆除用品を設置</td> <td>4/15 ゴキブリ2匹を確認</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		そ族・昆虫の駆除作業記録				確認者	記入例	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	記入例																	
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、侵入や発生を防止することができます。</p>	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 <p>（自己チェックのポイント）</p> <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>	

○HACCP 業種別手引書（スーパーマーケットにおける衛生管理）参照

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

- 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事者が嘔吐した場合、清掃・処理を適切に実施する必要があります。</p> <p>従事者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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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、希釀容器、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>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 処理セットが揃っているかを確認 ➢ 保管場所が従事者が理解しているかを確認



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>	<p>準備するもの</p> <p>□ 使い捨てビニール手袋 □ マスク □ ガウン（使い捨てエプロン）、靴カバー等 □ 家庭用塩素系漂白剤（次亜塩素酸ナトリウムなどの塩素系消毒剤） □ 希釀容器 □ ペーパータオル □ 離巾（古新聞など） □ ビニール製ゴミ袋</p> <p>処理の手順</p> <p>● 吐いた時</p> <p>①ビニール手袋・マスク・使い捨てエプロン・靴カバー等を着用する。 ②ヘルメット等で被り物を着て、外側から内側へ向けて、拭き取りを振り込みながら汚れを拭き取る。 ③汚れた衣物を洗濯しないようにしながら汚物を取り除いたあと、洗剤を入れた水の中で、静かにこすり洗う。 ④60倍に希釈した家庭用塩素系漂白剤に10分程浸けこむ。（家庭用塩素系漂白剤についての代わりに、85℃～1分以上の熱湯洗浄を行うことも可。） ⑤他の衣類とは分けて洗う。 ⑥もみ洗いした場合は、85℃～1分以上の熱湯洗浄を行う。 ⑦汚物を拭き取った後の床等は、50倍に希釈した家庭用塩素系漂白剤で洗浄する。 ⑧10分後に水拭きする。</p> <p>家庭用塩素系漂白剤の希釀方法</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>使用目的</th> <th>濃度</th> <th>希釀液の作り方</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・汚物を取り除いた後の床等</td> <td>約50倍</td> <td>①(1升水)2,500cc (500ml×5本分) ②家庭用塩素系漂白剤50cc [1升水]→(1升水)50cc</td> </tr> <tr> <td>・汚物を取り除いた後の衣類</td> <td>約250倍</td> <td>①(1升水)2,500cc (500ml×5本分) ②家庭用塩素系漂白剤10cc [1升水]→(1升水)10cc</td> </tr> </tbody> </table>	使用目的	濃度	希釀液の作り方	・汚物を取り除いた後の床等	約50倍	①(1升水)2,500cc (500ml×5本分) ②家庭用塩素系漂白剤50cc [1升水]→(1升水)50cc	・汚物を取り除いた後の衣類	約250倍	①(1升水)2,500cc (500ml×5本分) ②家庭用塩素系漂白剤10cc [1升水]→(1升水)10cc
使用目的	濃度	希釀液の作り方									
・汚物を取り除いた後の床等	約50倍	①(1升水)2,500cc (500ml×5本分) ②家庭用塩素系漂白剤50cc [1升水]→(1升水)50cc									
・汚物を取り除いた後の衣類	約250倍	①(1升水)2,500cc (500ml×5本分) ②家庭用塩素系漂白剤10cc [1升水]→(1升水)10cc									
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 処理マニュアルを確認。（ポスター・リーフレットでも可） <p>※塩素系消毒薬の希釀方法及び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>https://www.pref.osaka.lg.jp/iryo/osakakansensho/kansenseiicho-en.html</p>										

○ノロウイルス対策（HACCP 業種別手引書（パン類製造）抜粋）

8. ノロウイルス対策



ノロウイルス対策として、従業員の健康管理は重要である。下痢、おう吐等の症状がないか日々確認すること。

●施設内でおう吐があった場合

あらかじめ用意しておくもの：使い捨て手袋、使い捨てマスク、使い捨てガウン（エプロン）、シューズカバー、拭き取るための布やペーパータオル、ビニール袋、次亜塩素酸ナトリウム0.1%溶液（処理キット等の説明書に従い調製）、専用バケツ

- ① おう吐物の処理をする人は使い捨て手袋、マスク、ガウン（エプロン）を着用し、その他の人はおう吐物に近づかない。
- ② おう吐物は使い捨ての布やペーパータオルで覆い、0.1%次亜塩素酸ナトリウム溶液を上から静かに注ぐ。その後外側から内側に向けて、飛び散らないように静かに拭き取る。
- ③ 使用した使い捨ての布やペーパータオルは、すぐにビニール袋に入れ、密閉して処分する。この際、可能であればビニール袋に廃棄物が充分浸る程度の0.1%次亜塩素酸ナトリウム溶液を入れ、消毒する。
- ④ おう吐物が付着していた床とその周囲を、使い捨ての布やペーパータオルで覆い、0.1%次亜塩素酸ナトリウム溶液を染みこませてから拭き取る。10分後くらいに水拭きする（次亜塩素酸ナトリウムによる金属腐食防止のため）。
- ⑤ 処理後は手袋、マスク、ガウン等をはずして入念に手洗いをする。手袋等は③と同様に処分する。
- ⑥ おう吐物によって汚染された可能性のある食品は廃棄する。

●感染が疑われる従業員がいる場合

- ① 下痢又はおう吐等の症状がある従業員は、すぐに医療機関を受診する。
- ② ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された調理従事者等、又はノロウイルスの無症状病原体保有者であることが判明した調理従事者等は、検便検査においてノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、食品に直接触れる調理作業を控えるなど適切な措置をとる。
- ③ 常日頃から手洗いを徹底するとともに、食品に直接触れる際には「使い捨ての手袋」を着用する。

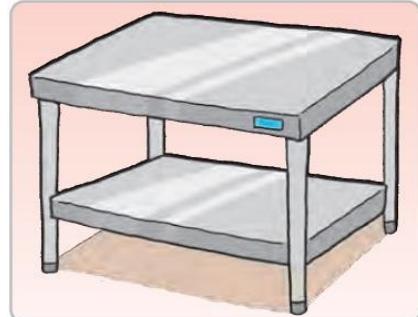
【③設備・器具等の取扱い】に関する項目

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																							
解説	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。																								
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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) ➤ 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。 																								
解説書（別冊）の手順書（例）																									
記録・ 類似（参考例）	<p style="text-align: center;">設備、器具の洗浄消毒手順書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <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> <th>頻度</th> <th>作業内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>作業台</td> <td>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>1回/日 汚れの有無</td> </tr> <tr> <td>包丁 まな板 ふきん</td> <td> 【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】 <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。 </td> <td>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>冷蔵庫</td> <td>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。 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> <td>2回/日 始業時・終業時 温度測定</td> </tr> <tr> <td>冷凍庫</td> <td>1回/月 (第2土曜日)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			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。 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）。	2回/日 始業時・終業時 温度測定	冷凍庫	1回/月 (第2土曜日)		
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。 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）。	2回/日 始業時・終業時 温度測定																						
冷凍庫	1回/月 (第2土曜日)																								

18. 作業台、シンクは毎日洗浄等している

必須項目	
解説	作業台やシンクの周りに食品残渣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"> ■ 汚れがたまっていない。 (自己チェックのポイント) ➤ 清掃状況を確認。



19. 十分なお湯が使える洗浄設備がある

必須項目	
解説	食器・器具等について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"> ■ 食器・器具の洗浄用シンクにお湯が出る。 (自己チェックのポイント) ➤ 給湯設備を確認。



20. 製造に使用する機械器具等は、洗浄消毒等され、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	<p>食品の製造に使用する機械器具等に食品残渣や焦げ、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洗浄しなければなりません。</p> <p>また、器具類は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、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。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 機械類は、始業時、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。 ■ 使用前の機械器具等が汚れたままで放置されていない。 ■ 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。 <p>(自己チェックのポイント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 保管されている食器・器具の汚れの有無を確認。 ➤ 保管場所の衛生状態を確認。



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

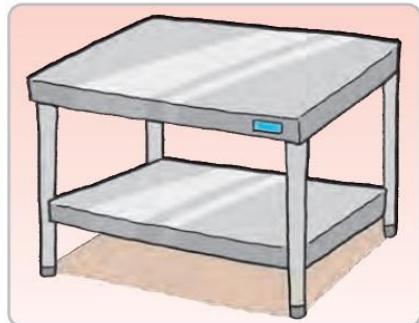
必須項目	
解説	<p>機械器具等に破損等があれば、製造に支障をきたすだけでなく、製品不良の発生の原因になります。また、ネジやナットの脱落、スライサーの刃の欠け、パッキンの破損などが、異物混入の原因にもなります。使用する機械器具等に破損等がないかを日頃から確認しておきましょう。</p> <p>また、設備や機器類に故障がある場合は、そのまま放置せず、交換や補修を行いましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 故障又は破損した設備や機械器具等が放置されていない。 (自己チェックのポイント) <ul style="list-style-type: none"> ➢ 設備・機器類や器具に破損がないかを確認。 ➢ 機械器具類の破損等を発見した場合の対応が従事者に周知、理解されているかを確認。
参考	<p>(HACCP 業種別手引書（パン類の製造における食品衛生管理の手引書）抜粋)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p>(8) 使用する設備と器具の保全</p> <p>使用する設備と器具を適切に保全し、部品等の混入を予防します。</p> <p>① 機械類の異常音、油漏れ等がないか、日々点検します。</p> <p>② 器具類の破損等がないか、日々点検します。</p> <p>③ 清掃時などに外したナット、ボルト、ワッシャー等は置く位置を決めて紛失しないように管理します。</p> <p>④ 食品が接触する場所、および真上で潤滑油が漏れていないことを点検し、漏れがある場合は速やかに拭き取ります。</p> <p>ステップアップ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 使用する設備の内部を定期的に点検、清掃しましょう。 </div>

2.2. 製造に使用する機械器具等を拭くダスターは、常に衛生的なものを使用している

必須項目	
解説	<p>汚れたダスターで作業台や食品の製造に使用する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"> ■ 作業台、器具等用途に合わせて使い分けている。 ■ 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) <ul style="list-style-type: none"> ➢ 用途別のダスターが揃っているかを確認。

2.3. 製造等で使用する作業台や機械器具等は、食品への汚染を考慮して使い分けている

必須項目	
解説	<p>原材料や機械器具等から、菌やウイルスを製品につけないよう、原材料の下処理、製造、包装等の各作業工程で使用する作業台や機械器具類は使い分けましょう。</p> <p>物理的に使い分けることが困難な場合は、使用前後での洗浄消毒の徹底や時間帯による使い分けなど、二次汚染防止を考慮した対策を行いましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 製造や充填・包装作業に使用する作業台や機械器具等は、工程によって使い分けている。（作業前後の洗浄・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。） (自己チェックのポイント) ➤ 作業台及び機械器具類の使い分けのルールが従事者に周知、理解されているかを確認。



2.4. 製造等で使用する作業台や機械器具等は、清潔度に応じて区分された作業場ごとに、適切に配置している

選択項目	
解説	<p>原材料等から製品への二次汚染を防止する対策として、作業工程や取り扱う食品により、求められる清潔度に応じて、作業場を区分することも効果的です。</p> <p>包装作業専用の包装室を設置するなど、作業室を分ける方法やパーテーション等により作業エリアを区分する方法などがあります。室やエリアで区分した場所には、それぞれの作業に使用する作業台や機械器具等を配置し、他の作業では使用しないよう、従事者に周知しましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 作業台は、清潔度に応じて汚染作業区域・非汚染作業区域等に明確に区分している。 ■ 作業台や機械器具等は、それぞれの用途に応じて、適切な作業区域に配置している。 (自己チェックのポイント) ➤ 作業場の区分が従事者に周知、理解されているかを確認 ➤ 必要に応じて、施設図面や作業動線図を作成して確認、周知することが望ましい。



【④食品等の保管】に関する項目

2.5. 原材料等の保管の方法を決め、手順書を作成している

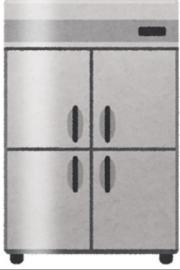
必須項目		記録・書類																							
解説	食中毒予防のためには、菌やウイルスが増えないよう、決められた保管温度や期限を守って食材等を保管することが重要です。食材等の保管のルールを決めて従事者に周知し、誰でも食材の取扱い方法を守れるようにしなければなりません。また、決めた内容は手順書やポスターにして、いつでも確認できるようにしておきましょう。																								
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ ルールを決め、ノートなどに書き留めたうえで、従事者全員がいつでも確認できるようにしている。 (自己チェックのポイント) ➤ 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。 																								
記録・類似(参考例)	<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="3">食材等の保管方法</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">食品の種類</th> <th colspan="2">管理方法</th> </tr> <tr> <th>保存場所</th> <th>保存温度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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°C以下</td> </tr> <tr> <td>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°C以下</td> </tr> <tr> <td>冷凍品</td> <td>原材料用冷凍庫で保管する。</td> <td>-15°C以下</td> </tr> <tr> <td>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°C以下</td> </tr> <tr> <td>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°C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°C以下	冷凍品	原材料用冷凍庫で保管する。	-15°C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°C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°C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°C以下																							
冷凍品	原材料用冷凍庫で保管する。	-15°C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°C以下																							
常温保管品 (米・調味料)	調理台下で保管する。	常温																							

26. 原材料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																																																																	
解説	<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うか、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>																																																																		
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。） ■ 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) <ul style="list-style-type: none"> ➢ ルールを従事者が理解し、適切に実施しているかを確認。 ➢ 原材料の検収の実施結果を記録しているかを確認。 		<div style="background-color: #fce4ec; padding: 10px; border-radius: 10px;"> <p style="text-align: center;">納品書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">大阪食堂</td> <td style="padding: 2px;">様</td> <td colspan="3" style="padding: 2px;">株式会社 洋楽物産 〒540-0070 大阪市中央区大手前2丁目 電話: 06-1111-1111</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">品名</td> <td style="padding: 2px;">数量</td> <td style="padding: 2px;">単価</td> <td style="padding: 2px;">金額</td> <td style="padding: 2px;">備考</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">○○○○○</td> <td style="padding: 2px;">10ヶ</td> <td style="padding: 2px;">150</td> <td style="padding: 2px;">1,500</td> <td style="padding: 2px;">✓</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">△△△△△</td> <td style="padding: 2px;">2kg</td> <td style="padding: 2px;">1200/kg</td> <td style="padding: 2px;">2,400</td> <td style="padding: 2px;">✓</td> </tr> </table> </div>	大阪食堂	様	株式会社 洋楽物産 〒540-0070 大阪市中央区大手前2丁目 電話: 06-1111-1111			品名	数量	単価	金額	備考	○○○○○	10ヶ	150	1,500	✓	△△△△△	2kg	1200/kg	2,400	✓																																												
大阪食堂	様	株式会社 洋楽物産 〒540-0070 大阪市中央区大手前2丁目 電話: 06-1111-1111																																																																	
品名	数量	単価	金額	備考																																																															
○○○○○	10ヶ	150	1,500	✓																																																															
△△△△△	2kg	1200/kg	2,400	✓																																																															
記録・類似(参考例)	<p>○解説書（別冊）の記録（例）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="8" style="text-align: center;">食材の入荷・点検記録</th> <th style="text-align: right;">確認者</th> <th></th> </tr> <tr> <th style="background-color: #e0f2e0;">納入日</th> <th style="background-color: #e0f2e0;">食品の名称</th> <th style="background-color: #e0f2e0;">納入業者</th> <th style="background-color: #e0f2e0;">外観</th> <th style="background-color: #e0f2e0;">に おい</th> <th style="background-color: #e0f2e0;">包 装</th> <th style="background-color: #e0f2e0;">期 限</th> <th style="background-color: #e0f2e0;">冷 凍又は 冷 藏 状 態 か</th> <th style="background-color: #e0f2e0;">特 記 事 項 (異物混入など)</th> <th style="background-color: #e0f2e0;">担当者</th> <th></th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>豆腐</td> <td>大阪商店</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/></td> <td></td> <td style="text-align: center;">府庁</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>塩シャケ</td> <td>大阪鮮魚店</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/></td> <td></td> <td style="text-align: center;">府庁</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>冷凍 ロールイカ</td> <td>大阪商店</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/></td> <td>表面が溶けていた ので、返品した</td> <td style="text-align: center;">府庁</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </table>		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 藏 状 態 か	特 記 事 項 (異物混入など)	担当者		2	豆腐	大阪商店	<input type="radio"/>		府庁		2	塩シャケ	大阪鮮魚店	<input type="radio"/>		府庁		3	冷凍 ロールイカ	大阪商店	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	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 藏 状 態 か	特 記 事 項 (異物混入など)	担当者																																																										
2	豆腐	大阪商店	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		府庁																																																										
2	塩シャケ	大阪鮮魚店	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		府庁																																																										
3	冷凍 ロールイカ	大阪商店	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	表面が溶けていた ので、返品した	府庁																																																										

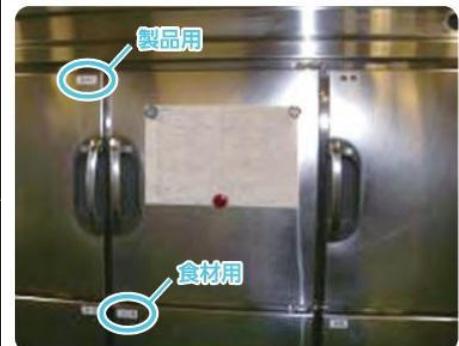
※納品書・伝票等への記入も可

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																																																																																																																										
解説	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。																																																																																																																											
確認事項	<p>■ 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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 点検記録を確認。 ➤ 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。 																																																																																																																											
記録様式（参考例）		<p>○HACCP 業種別手引書（パン類製造における食品衛生管理の手引書）抜粋</p> <p>月報型の記録様式（例）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="3">衛生管理記録表 (年月)</th> <th>日付</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> </tr> <tr> <th>曜日</th> <td></td> </tr> <tr> <th>記録者</th> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般衛生管理</td> <td>受入れた原材料に破れ、汚れや期限切れはありませんか</td> <td>良・否</td> </tr> <tr> <td></td> <td>冷蔵庫（10°C以下）、冷凍庫（-18°C以下）の温度は問題ありませんか</td> <td>良・否</td> </tr> <tr> <td></td> <td>使用後に器具類の洗浄、殺菌をしましたか</td> <td>良・否</td> </tr> <tr> <td></td> <td>従業員の健康状態、身だしなみに問題はありませんか</td> <td>良・否</td> </tr> </tbody> </table> <p>個別の記録様式（例）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4">冷蔵・冷凍庫温度記録表</th> <th rowspan="2">責任者印</th> </tr> <tr> <th>毎日</th> <th>時に記録</th> <th>年</th> <th>月度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="2">記録日</th> <th colspan="2">温度（基準値）</th> <th rowspan="2">良否</th> <th rowspan="2">逸脱時の措置</th> <th rowspan="2">確認者</th> </tr> <tr> <th>冷蔵庫 (10°C 以下)</th> <th>冷凍庫 (-18°C 以下)</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>良・否</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>良・否</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td>良・否</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	衛生管理記録表 (年月)	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	曜日											記録者											一般衛生管理	受入れた原材料に破れ、汚れや期限切れはありませんか	良・否		冷蔵庫（10°C以下）、冷凍庫（-18°C以下）の温度は問題ありませんか	良・否		使用後に器具類の洗浄、殺菌をしましたか	良・否		従業員の健康状態、身だしなみに問題はありませんか	良・否	冷蔵・冷凍庫温度記録表				責任者印	毎日	時に記録	年	月度	記録日	温度（基準値）		良否	逸脱時の措置	確認者	冷蔵庫 (10°C 以下)	冷凍庫 (-18°C 以下)	1			良・否			2			良・否			3			良・否																																										
衛生管理記録表 (年月)	日付	1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11																																																																																																															
	曜日																																																																																																																											
	記録者																																																																																																																											
一般衛生管理	受入れた原材料に破れ、汚れや期限切れはありませんか	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否																																																																																																																
	冷蔵庫（10°C以下）、冷凍庫（-18°C以下）の温度は問題ありませんか	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否																																																																																																																
	使用後に器具類の洗浄、殺菌をしましたか	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否																																																																																																																
	従業員の健康状態、身だしなみに問題はありませんか	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否																																																																																																																
冷蔵・冷凍庫温度記録表				責任者印																																																																																																																								
毎日	時に記録	年	月度																																																																																																																									
記録日	温度（基準値）		良否	逸脱時の措置	確認者																																																																																																																							
	冷蔵庫 (10°C 以下)	冷凍庫 (-18°C 以下)																																																																																																																										
1			良・否																																																																																																																									
2			良・否																																																																																																																									
3			良・否																																																																																																																									

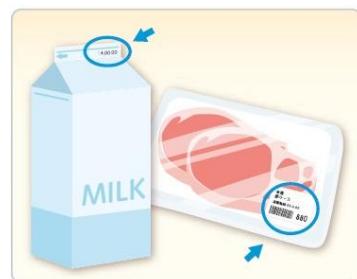
28. 原材料と半製品、製品を区分けし、ドリップ（肉汁）などで汚染しないように保管している

必須項目	
解説	<p>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。冷凍冷蔵庫内では原材料と半製品、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保管しなければなりません。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 原材料と半製品、製品とは場所を分けて保管している。 ■ 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。 <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>



29. 使用時に原材料の期限表示を確認して使用している

必須項目	
解説	<p>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に確認しましょう。また、使用時にも期限表示を確認しましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 保管品に期限切れの原材料や、腐敗した青果物等がない。 <p>（自己チェックのポイント）</p> <p>➤ 保管状況及び保管品の期限表示を確認。</p>



30. 米、調味料、缶詰など常温で長期間保存するものは場所を決め管理している

必須項目	
解説	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ます。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。
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 直射日光を避け、衛生的な保管できる場所を定めている。 ■ 周辺に昆虫類の発生がない。 ■ 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) <p>➤ 保管状況及び保管品の期限表示を確認。</p>



31. 原材料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	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で、食材を冷蔵庫に持ち込まないようにしましょう。
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。) (自己チェックのポイント) <p>➤ 庫内の保管ルールが守られているかを確認。</p>



3.2. 調製した仕込み品や、調味料等（期限表示のある物）の開封後の使用期限を定めている

選択項目	
解説	<p>食品の期限表示は未開封の状態を前提としています。開封後はなるべく早めに使い切るためにも、開封日とともに使用期限を記載するなどして、従事者に周知しておきましょう。</p> <p>また、調製した仕込み品を複数日にわたって使用する場合も同様に、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。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 仕込み品の調製日や、開封した調味料等の商品に開封日の記載を行うなど、日付がわかるようにしている。 ■ 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。 <p>（自己チェックのポイント）</p> <p>➤ 管理ルールを従事者が理解し、適切に実施しているかを確認。</p>



開封日、使用期限を記入



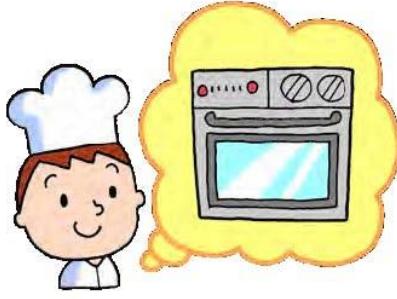
3.3. 洗浄剤・消毒剤等の薬品類の容器には、内容物の名称を表示等して保管している

選択項目	
解説	<p>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。</p> <p>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。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 <p>（自己チェックのポイント）</p> <p>➤ 管理ルールを従事者が理解し、適切に実施しているかを確認。</p> <p>➤ 薬品類の保管場所、保管状況を確認。</p>

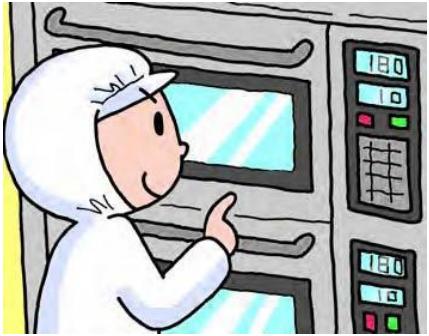


【⑤製造工程・製品の管理】に関する項目

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（加熱、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、製造工程の中で「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考えて、設定しましょう。</p>	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 卫生管理の注意点、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) ➢ 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。 	
参考	<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） https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000179028_00003.html</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"> ➢ 漬物：「洗浄・殺菌」、「金属検出」、「加熱殺菌」 ➢ 豆腐：「大豆の煮沸温度・時間」、「充填豆腐の加熱殺菌温度・時間」、「チラー水冷却層等の温度」 ➢ 魚肉練り製品：「加熱」 ➢ パン：「アレルゲン対策」、「金属等の対策」、「ノロウイルス対策」、「有害微生物対策」 ➢ 惣菜：「原材料の殺菌」、「ラベル貼付時の確認」、「金属検出」、「加熱温度・時間」、「冷却温度・時間」 ➢ 味噌：「異物」、「アレルゲン」、「添加物」 ➢ 酒類：一般衛生管理で対応（※） ➢ 水産加工品：「調味・乾燥度合いの確認」、「加熱工程の管理」 ➢ 菓子類：一般衛生管理（※）に加え、「温度」、「水分・糖度」、「異物混入対策」で制御 <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>	

3.5. 衛生管理の注意点（加熱、冷却、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

◎	必須項目	記録・書類																																																																																			
解説	日々の作業の中で、決めたルールどおりに確認した結果を記録に残すことで、「点検のし忘れないか」、「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。																																																																																				
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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か確認し、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) ➤ 管理基準の確認結果を記録しているかを確認。 																																																																																				
記録・類書(参考例)	<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) 業種別手引書（小規模な惣菜製造工場）における「加熱温度」「金属検出」に係る記録表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">加熱温度記録表</th> <th>検証者</th> </tr> <tr> <td colspan="6">現場にて加熱の基準を確認できるよう、あらかじめ基準欄を記入します。 現場では下表に沿って、測定した値等を記入します。 もし測定結果にて異常があった場合は、備考欄に製品にとった対応を記入しましょう。</td> <td></td> </tr> <tr> <th colspan="6">基準</th> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>確認日</td> <td>確認者</td> <td>製品名/ロット</td> <td>測定結果</td> <td>測定後加熱時間</td> <td>備考 (加熱不足な製品への対応)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>/</td> <td></td> <td></td> <td>°C</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>/</td> <td></td> <td></td> <td>°C</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">金属検出記録表</th> <th>検証者</th> </tr> <tr> <td colspan="6">テストピースの大きさを間違わないよう、あらかじめテストピースの大きさを基準欄へ記入します。 現場では金属検出機へテストピースを通して、問題がなければ「可」に○を入れ、もしテストピースが排除/感知されない場合には「不可」に○を入れて備考へ対応を記入します。 製品にて金属が検知された場合、備考欄には検知された製品に取った対応も合わせて記入します。</td> <td></td> </tr> <tr> <th colspan="6">基準</th> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>確認日</td> <td>確認者</td> <td>製品名/ロット</td> <td>テストピースの感知・排除 通過前</td> <td>通過後</td> <td>金属が検出された 製品数</td> <td>備考 (感知・排除異常、金属検出製品への 対応等)</td> </tr> <tr> <td>/</td> <td></td> <td></td> <td>可・不可</td> <td>可・不可</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>/</td> <td></td> <td></td> <td>可・不可</td> <td>可・不可</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	加熱温度記録表						検証者	現場にて加熱の基準を確認できるよう、あらかじめ基準欄を記入します。 現場では下表に沿って、測定した値等を記入します。 もし測定結果にて異常があった場合は、備考欄に製品にとった対応を記入しましょう。							基準							確認日	確認者	製品名/ロット	測定結果	測定後加熱時間	備考 (加熱不足な製品への対応)		/			°C				/			°C				金属検出記録表						検証者	テストピースの大きさを間違わないよう、あらかじめテストピースの大きさを基準欄へ記入します。 現場では金属検出機へテストピースを通して、問題がなければ「可」に○を入れ、もしテストピースが排除/感知されない場合には「不可」に○を入れて備考へ対応を記入します。 製品にて金属が検知された場合、備考欄には検知された製品に取った対応も合わせて記入します。							基準							確認日	確認者	製品名/ロット	テストピースの感知・排除 通過前	通過後	金属が検出された 製品数	備考 (感知・排除異常、金属検出製品への 対応等)	/			可・不可	可・不可			/			可・不可	可・不可		
加熱温度記録表						検証者																																																																															
現場にて加熱の基準を確認できるよう、あらかじめ基準欄を記入します。 現場では下表に沿って、測定した値等を記入します。 もし測定結果にて異常があった場合は、備考欄に製品にとった対応を記入しましょう。																																																																																					
基準																																																																																					
確認日	確認者	製品名/ロット	測定結果	測定後加熱時間	備考 (加熱不足な製品への対応)																																																																																
/			°C																																																																																		
/			°C																																																																																		
金属検出記録表						検証者																																																																															
テストピースの大きさを間違わないよう、あらかじめテストピースの大きさを基準欄へ記入します。 現場では金属検出機へテストピースを通して、問題がなければ「可」に○を入れ、もしテストピースが排除/感知されない場合には「不可」に○を入れて備考へ対応を記入します。 製品にて金属が検知された場合、備考欄には検知された製品に取った対応も合わせて記入します。																																																																																					
基準																																																																																					
確認日	確認者	製品名/ロット	テストピースの感知・排除 通過前	通過後	金属が検出された 製品数	備考 (感知・排除異常、金属検出製品への 対応等)																																																																															
/			可・不可	可・不可																																																																																	
/			可・不可	可・不可																																																																																	

3 6. 使用する添加物は、正確に計量している

必須項目		記録・書類																																																																														
解説	<p>添加物の中には、食品衛生法により使用できる量が定められているものがあります。添加物を適正に使用するために、原材料の量と添加物の配合量をあらかじめ決めておき、使用する時は正確に計量しなければなりません。</p>																																																																															
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 添加物のレシピ（原材料と配合量）と計量器がある（自己チェックのポイント） <ul style="list-style-type: none"> ➤ 添加物の計量結果の記録を作成しているかを確認。 																																																																															
記録・書類（参考例）	<p>○製造指示書・製造日報（様式例）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="6">製造指示書・製造日報</th> </tr> <tr> <td>製造日： 年 月 日</td> <td colspan="2">製品名：</td> <td colspan="3">確認者</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>製造ライン</td> <td>製造開始</td> <td>製造終了</td> <td colspan="3">備考</td> </tr> <tr> <td></td> <td>時 分</td> <td>時 分</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>製造ロット</td> <td>製造数量（予定数量）</td> <td>製造数量（出来高）</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>原材料名</td> <td>使用ロット</td> <td>使用量（予定数量）</td> <td>使用量（実使用量）</td> <td>アレルゲン</td> <td>備考</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>添加物名</td> <td>使用ロット</td> <td>使用量（予定数量）</td> <td>使用量（実使用量）</td> <td>アレルゲン</td> <td>備考</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		製造指示書・製造日報						製造日： 年 月 日	製品名：		確認者			製造ライン	製造開始	製造終了	備考				時 分	時 分				製造ロット	製造数量（予定数量）	製造数量（出来高）										原材料名	使用ロット	使用量（予定数量）	使用量（実使用量）	アレルゲン	備考																			添加物名	使用ロット	使用量（予定数量）	使用量（実使用量）	アレルゲン	備考												
製造指示書・製造日報																																																																																
製造日： 年 月 日	製品名：		確認者																																																																													
製造ライン	製造開始	製造終了	備考																																																																													
	時 分	時 分																																																																														
製造ロット	製造数量（予定数量）	製造数量（出来高）																																																																														
原材料名	使用ロット	使用量（予定数量）	使用量（実使用量）	アレルゲン	備考																																																																											
添加物名	使用ロット	使用量（予定数量）	使用量（実使用量）	アレルゲン	備考																																																																											



37. 製品の自主検査を適宜行っている

選択項目	記録・書類
解説	安全な製品をお客様に提供するため、製造時の衛生管理が適切にできているかを、官能検査（色・風味・においなど）や細菌検査を自主的に行い、確認しましょう。
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 官能検査（例：風味異常、包装からの漏れ、異物混入などがないか確認）や細菌検査などの実施状況、結果を記録している。 (自己チェックのポイント) <ul style="list-style-type: none"> ➢ 自主検査の実施結果の記録を作成しているかを確認。 ➢ 成分規格の定められている食品（食肉製品や冷凍食品など）を製造している場合は、成分規格の項目の自主検査の実施が望ましい。
参考	<p>○食品別の規格基準について（厚生労働省ホームページ）</p> <p>https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/shokuhin/jigousya/shokuhin_kikaku/index.html</p> 



【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																				
解説		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。																				
確認事項		<ul style="list-style-type: none"> ■ 卫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) ➤ 卫生教育の実施結果を記録しているかを確認。 																				
記録・類書(参考例)		<p>記録様式（参考例）</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">従事者の衛生教育実施記録</th> <th>確認者</th> </tr> <tr> <th>実施年月日</th> <th>内容</th> <th>参加者</th> <th>担当者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>■/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>府庁</td> </tr> <tr> <td>■/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>府庁</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	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				
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																			



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	<p>従事者からの菌・ウィルスの汚染、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。</p>																																																																																		
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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"> ➢ 健康チェック表の記録を作成しているかを確認。 ➢ 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とも可） ➢ 問題のあった場合の対応を、従事者が理解しているかを確認。 																																																																																		
記録・類書(参考例)	<p>記録様式（参考例）</p> <p>○解説書（別冊）の記録（例）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="8" style="padding: 5px;">(年 月)</th> </tr> <tr> <th colspan="7" style="padding: 5px;">調理従事者の衛生点検結果記録</th> <th style="padding: 5px;">確認者</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #90EE90; padding: 5px;">氏名</th> <th style="background-color: #90EE90; padding: 5px;">点検項目</th> <th style="background-color: #90EE90; padding: 5px;">1 ()</th> <th style="background-color: #90EE90; padding: 5px;">2 ()</th> <th style="background-color: #90EE90; padding: 5px;">3 ()</th> <th style="background-color: #90EE90; padding: 5px;">4 ()</th> <th style="background-color: #90EE90; padding: 5px;">5 ()</th> <th style="background-color: #90EE90; padding: 5px;">6 ()</th> <th style="background-color: #90EE90; padding: 5px;">7 ()</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: right; padding: 5px;">下痢</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 5px;">嘔吐</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 5px;">発熱</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 5px;">手指の傷</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 5px;">爪の長さ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 5px;">×があった時の措置 (具体的に)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 5px;">確認者</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>■ ×があったときの対応方法■</p> <p>(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</p>		(年 月)								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							
(年 月)																																																																																			
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																																																																																			



4.0. 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"> ■ 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。 ■ 交換できるよう、洗濯された作業着が複数枚ある。 ■ 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) <p>➤ 従事者の作業着の汚れの有無を確認。</p> <p>➤ マスク、使い捨て手袋が常備していることを確認。</p>



4.1. 製造場への入室時に、粘着ローラー掛け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	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、作業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、帽子の着用だけでなく、ヘアネットの着用や粘着ローラー掛け等の対策を行いましょう。
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 毛髪等の混入対策として、粘着ローラー掛け等の入室時の手順が決められており、従事者に周知されている。 (自己チェックのポイント) <p>➤ 入室ルールを従事者が理解しているかを確認。</p> <p>➤ 入室時の注意点を掲示物等で周知していることを確認。</p>



入室身だしなみ手順

① 正しい服装の確認

・髪が帽子からはみ出していますか？

・マスクをきちんと着用していますか？

・作業着・帽子は清潔ですか？
・装飾品を身につけてはいけません。
・作業着の下に、セーターなど毛類の服を着ないようにしましょう。

・爪は短く切れます。
・時計、指輪、マニキュア等をつけてはいけません。

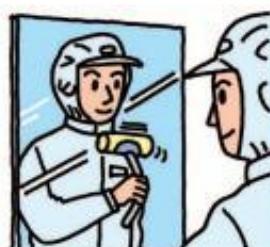
・清潔なはきものを履きましょう。
・外履きと衛生区域内の長靴は区別しましょう。



② 長靴の洗浄



③ ローラー掛け



足洗マットで長靴底面を。
専用スポンジで長靴表面の
汚れを落とします。

毛髪やホコリを持ち込まないよう、
粘着ローラーで落とします。

鏡でよく確認しましょう。
皆さんで互いに掛け合いましょう。

4.2. 製造に携わる従事者の検便を定期的に実施している

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もあります。（健康保菌者や不顕性感染者とも言われます。）</p> <p>作業従事者の定期的な検便の実施により、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"> ■ 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。 ■ 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"> ➢ 検便の実施結果の記録を保存していることを確認。 ➢ 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。 ➢ 年1回以上の頻度で実施していることを確認。 ➢ 陽性であった場合の対応を予め決めているかを確認。



【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	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>衛生管理の注意点の確認記録 (保管期限：平成30年3月)</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 記録類（「記録・書類」の欄に「必要」とあるもの）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) <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 	

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	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。	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>確認年月日：○月○日 確 認 者：大阪</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="background-color: #0056b3; color: white; height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="background-color: #d9e1f2; height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td></tr> </table> </div>										
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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） ■ 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) <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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。 											

4.5. 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	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。																									
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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) <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・類書(参考例)	<p>○マニュアル・手順書の改訂履歴（例）</p> <table border="1" data-bbox="262 1012 1176 1477"> <thead> <tr> <th colspan="3">改訂履歴</th> </tr> <tr> <th>版数</th> <th>発行日</th> <th>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"> ■ 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) ➢ 社訓等が掲示物で周知されているかを確認。 	
参考	<p>(HACCP 業種別手引書（生めん類製造(小規模な製造事業者の衛生管理のポイント)）抜粋)</p> <p>3-3. 経営者・管理者の衛生管理のポイント</p> <p>衛生管理の推進役となりましょう。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① お客様に安全で安心な製品を提供するための計画を作成しましょう。 ② 卫生管理のために必要な施設、設備、環境を確保しましょう。 ③ 人材育成をしましょう。 ④ 定期的に取り組み内容を見直し、改善ていきましょう。 ⑤ クレーム発生時は原因を追究し、衛生計画の見直しつなげましょう。 ⑥ 製品回収が必要な場合など、緊急時の対応方法を前もって決めておきましょう。  <p>《補足》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営者自らが、衛生管理に取り組むのだという決意を持つことが重要である。 ・全ての従業員が衛生管理の重要性を認識しながら仕事ができるよう、経営者は教育をしていくことが求められる。 ・衛生管理にこれで十分というものはありません。取り組みの成果を振り返り、不具合を改善することで少しでも衛生レベルを上げていく。 ・クレームや不良品の発生時は対応に追われますが、原因をしっかり追究し、再発防止のための取り組みを行なうことで、衛生レベルは必ず向上する。 ・製品回収が必要な製品事故発生時は、最寄の保健所への連絡などが必要になる。 	

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"> ■ 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) <p>➤ 朝礼や終礼などの場を設けていることを確認。</p>	

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"> ■ 従事者から営業者へのホットラインがある。 ■ 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。 <p>(自己チェックのポイント)</p> <p>➤ 通報先が従事者に周知されていることを確認。</p>	<p>コンプライアンス ホットライン</p> <p>*通報したことによって不利益は生じません。</p> <p>TEL: 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 MAIL: △△△@××.△△</p>

【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"> ■ 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。 <p>(自己チェックのポイント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 学習に使用した雑誌や関係資料（リーフレット等）の確認。 ➢ 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。



食の安全安心メールマガジン

5. 従事者に接遇教育を行っている

必須項目	
解説	<p>お客様や取引相手等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。接遇教育を従事者にしっかり行うことでトラブルが減り、信用にもつながります。お客様や取引相手等が安心して食品を購入等できる環境づくりのためにも、接遇教育は欠かせません。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 採用時や、定期的に接遇対応について勉強している。 ■ TPO（時・場所・場面）に応じた言葉遣いや挨拶、お客様への丁寧な応対ができる。 <p>(自己チェックのポイント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 決められたルールによって、接遇教育ができていることを確認。



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	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。
確認事項	<ul style="list-style-type: none">■ 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)➤ 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。
参考	<p>○実務講習会について（大阪府ホームページ） https://www.pref.osaka.lg.jp/o100110/shokuhin/jigousya/zitumukousyu.html</p> <p>※大阪府保健所管内の営業施設の食品衛生責任者に限る。</p> <p>※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>  

【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、製品への表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"> ■ 電話番号の掲示やホームページ（専用でなくて良い）などで、問い合わせ先や相談窓口を明示している。（自己チェックのポイント） ➤ 問合せ先をお客様に明示できているかを確認。 	

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"> ■ 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も可） ■ 相談内容や対応を行った記録や決まった記録票がある。（自己チェックのポイント） ➤ 相談記録票の記録を作成していることを確認。 	

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）

◎	必須項目	記録・書類																																			
解説	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><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>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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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) ➤ 相談記録票の記録を作成していることを確認。 																																				
記録・類似(参考例)	<p>記録様式（参考例） No. 8・9 共通</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="2" style="text-align: left; padding: 5px;"><u>★苦情対応時の記録シート</u></th> <th colspan="2" style="text-align: right; padding: 5px;"><u>店長</u> <u>リーダー</u></th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">N o.</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><u>府庁</u></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><u>大阪</u></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: top; padding: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/>苦情 <input type="checkbox"/>意見 <input type="checkbox"/>その他 </td> <td style="padding: 5px;"> <input type="radio"/> 年 <input type="triangle"/> 月 <input type="checkbox"/> × 日 <input type="radio"/> 時 <input type="radio"/> 分 </td> <td colspan="2" style="padding: 5px; border-top: none;"> 受付 大阪 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> お客様氏名 連絡先 </td> <td style="padding: 5px;"> ○○ ○○ 様 0×0-△△△△-□□□□ </td> <td style="padding: 5px; border-top: none;"> <input checked="" type="checkbox"/>来店 <input type="checkbox"/>電話 <input type="checkbox"/>メール <input type="checkbox"/>その他 </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="padding: 10px;"> <p><u>[お申し出内容]</u></p> <p>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です。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。 <u>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？</u></p> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="padding: 10px;"> <p><u>[原因・再発防止策]</u></p> <p>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。</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="padding: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 5px;">【対応】</th> <th style="text-align: right; padding: 5px;">開始： ○ 年 <input type="triangle"/> 月 <input type="checkbox"/> × 日 終了： ○ 年 <input type="triangle"/> 月 <input type="checkbox"/> ▲ 日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">日時</td> <td style="width: 30%; padding: 5px;">担当者名</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">内容</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">△月 <input type="checkbox"/> × 日 ○ 時</td> <td style="padding: 5px;">大阪</td> <td style="padding: 5px;"> ○○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。 </td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>	<u>★苦情対応時の記録シート</u>		<u>店長</u> <u>リーダー</u>		N o.		<u>府庁</u>	<u>大阪</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 苦情 <input type="checkbox"/> 意見 <input type="checkbox"/> その他	<input type="radio"/> 年 <input type="triangle"/> 月 <input type="checkbox"/> × 日 <input type="radio"/> 時 <input type="radio"/> 分	受付 大阪		お客様氏名 連絡先	○○ ○○ 様 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	<p><u>[お申し出内容]</u></p> <p>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です。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。 <u>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？</u></p>				<p><u>[原因・再発防止策]</u></p> <p>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。</p>				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 5px;">【対応】</th> <th style="text-align: right; padding: 5px;">開始： ○ 年 <input type="triangle"/> 月 <input type="checkbox"/> × 日 終了： ○ 年 <input type="triangle"/> 月 <input type="checkbox"/> ▲ 日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">日時</td> <td style="width: 30%; padding: 5px;">担当者名</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">内容</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">△月 <input type="checkbox"/> × 日 ○ 時</td> <td style="padding: 5px;">大阪</td> <td style="padding: 5px;"> ○○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。 </td> </tr> </tbody> </table>				【対応】		開始： ○ 年 <input type="triangle"/> 月 <input type="checkbox"/> × 日 終了： ○ 年 <input type="triangle"/> 月 <input type="checkbox"/> ▲ 日	日時	担当者名	内容	△月 <input type="checkbox"/> × 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。
<u>★苦情対応時の記録シート</u>		<u>店長</u> <u>リーダー</u>																																			
N o.		<u>府庁</u>	<u>大阪</u>																																		
<input checked="" type="checkbox"/> 苦情 <input type="checkbox"/> 意見 <input type="checkbox"/> その他	<input type="radio"/> 年 <input type="triangle"/> 月 <input type="checkbox"/> × 日 <input type="radio"/> 時 <input type="radio"/> 分	受付 大阪																																			
	お客様氏名 連絡先	○○ ○○ 様 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																																		
<p><u>[お申し出内容]</u></p> <p>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です。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。 <u>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？</u></p>																																					
<p><u>[原因・再発防止策]</u></p> <p>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。</p>																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 5px;">【対応】</th> <th style="text-align: right; padding: 5px;">開始： ○ 年 <input type="triangle"/> 月 <input type="checkbox"/> × 日 終了： ○ 年 <input type="triangle"/> 月 <input type="checkbox"/> ▲ 日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">日時</td> <td style="width: 30%; padding: 5px;">担当者名</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">内容</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">△月 <input type="checkbox"/> × 日 ○ 時</td> <td style="padding: 5px;">大阪</td> <td style="padding: 5px;"> ○○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。 </td> </tr> </tbody> </table>				【対応】		開始： ○ 年 <input type="triangle"/> 月 <input type="checkbox"/> × 日 終了： ○ 年 <input type="triangle"/> 月 <input type="checkbox"/> ▲ 日	日時	担当者名	内容	△月 <input type="checkbox"/> × 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。																									
【対応】		開始： ○ 年 <input type="triangle"/> 月 <input type="checkbox"/> × 日 終了： ○ 年 <input type="triangle"/> 月 <input type="checkbox"/> ▲ 日																																			
日時	担当者名	内容																																			
△月 <input type="checkbox"/> × 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

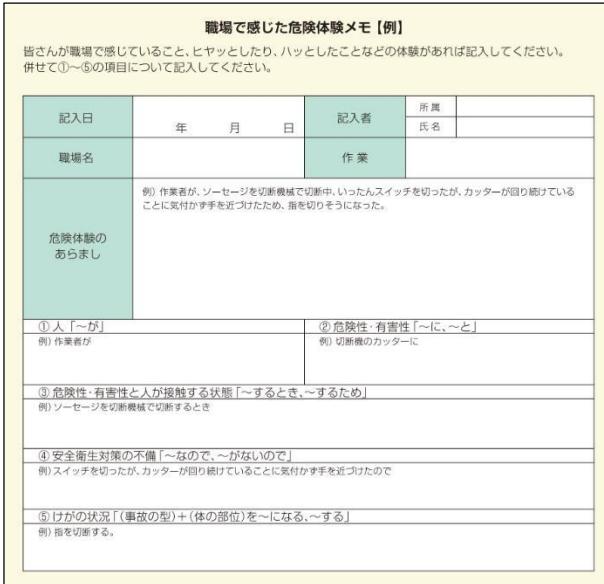
1.0. 営業許可証を見やすい場所に掲示している

必須項目	
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"> ■ 製造施設で販売もしている場合は、店内に掲示している。（それ以外は事務所内でも可） ■ 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"> ➤ 掲示している許可証の確認。 ➤ 営業届出業種の場合は、営業届出済みであることを確認。
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）</p> <p>https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/shokuhin/kigu/index_00010.html</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）</p> <p>https://www.pref.osaka.lg.jp/o100110/shokuhin/kyoka/index.html</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> <p>改正前</p> <p>営業者</p> <p>要許可業種</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 34の製造業、販売業、飲食業等 <p><問題点> 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> <p>要許可業種以外</p> <p><問題点> 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>改正後</p> <p>営業者</p> <p>要許可業種</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 製造業、調理業、加工を伴う販売業等、32業種に再編 <p>食品安全のリスク等により、関係者の意見を聞いて整理</p> <p>営業者は届出対象</p> <p>要届出業種</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 溫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>届出対象外</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 常温で保存可能な包装食品のみの販売等 <p>高</p> <p>公衆衛生への影響</p> <p>低</p> <p>営業（者）（法第4条第7項及び第8項）</p> <p>営業とは、業として、食品若しくは添加物を探取し、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>

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、製造場内での喫煙は、タバコや灰が食品に混入する原因となることから、製造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"> ■ 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。 ■ 製造場内に灰皿や吸殻がない。 ■ 従事者がそのルールを認識し、守っている。 (自己チェックのポイント) <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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"> ▶ 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 								
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;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #d3d3d3;">屋内施設全面禁煙</th> <th style="background-color: #d3d3d3;">喫煙専用室の設置</th> <th colspan="2" style="background-color: #d3d3d3;">加熱式たばこ専用喫煙室の設置</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">  禁煙 No Smoking <small>20歳未満の方は立ち入り禁止です。 喫煙には、喫煙室外に立ち入りることをお願いします。</small> </td> <td style="text-align: center;">  喫煙専用室 Designated smoking room <small>20歳未満の方は立ち入り禁止です。 喫煙には、喫煙室外に立ち入りることをお願いします。</small> </td> <td style="text-align: center;">  加熱式たばこ専用喫煙室 Designated heated tobacco smoking room <small>20歳未満の方は立ち入り禁止です。</small> </td> <td style="text-align: center;">  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		 禁煙 No Smoking <small>20歳未満の方は立ち入り禁止です。 喫煙には、喫煙室外に立ち入りることをお願いします。</small>	 喫煙専用室 Designated smoking room <small>20歳未満の方は立ち入り禁止です。 喫煙には、喫煙室外に立ち入りることをお願いします。</small>	 加熱式たばこ専用喫煙室 Designated heated tobacco smoking room <small>20歳未満の方は立ち入り禁止です。</small>	 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							
 禁煙 No Smoking <small>20歳未満の方は立ち入り禁止です。 喫煙には、喫煙室外に立ち入りることをお願いします。</small>	 喫煙専用室 Designated smoking room <small>20歳未満の方は立ち入り禁止です。 喫煙には、喫煙室外に立ち入りることをお願いします。</small>	 加熱式たばこ専用喫煙室 Designated heated tobacco smoking room <small>20歳未満の方は立ち入り禁止です。</small>	 加熱式たばこ専用喫煙室あり Designated heated tobacco smoking room available						

12. 従事者の労働安全対策に具体的に取り組んでいる

選択項目		
解説	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、従事者の労働安全対策に取り組みましょう。	  
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ ヒヤリ・ハット事例の報告を受け、従事者への周知や対策等を講じている。 <p>(自己チェックのポイント)</p> <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>	
参考	<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</p> <p>https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei14/110713.html</p> <p></p> <p></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</p> <p>https://anzeninfo.mhlw.go.jp/yougo/yougo64_1.html</p> <p></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</p> <p>https://www.jaish.gr.jp/anzen/hor/hombun/hor1-36/hor1-36-8-1-0.htm</p> <p></p>	

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>食品製造施設においては、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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 食品製造に係る営業において、具体的に取り組んでいる。 〔取組例〕 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 製造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。 ▶ 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。 ▶ 包材の見直し等により、プラスチックゴミ削減に取り組んでいる。 (自己チェックのポイント) <ul style="list-style-type: none"> ▶ 施設での取組みを確認。下記の取組事例を参考。 	
参考	<ul style="list-style-type: none"> ○「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） https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_policy/information/food_loss/case/private.html ○「食品ロスの削減につながる容器包装の高機能化事例集(第二版)」（農林水産省作成） https://www.maff.go.jp/j/shokusan/recycle/yoki/attach/pdf/index-65.pdf ○「食品容器包装の環境配慮設計事例集」（（一財）食品産業センターホームページ） https://kankyo.shokusan.or.jp/yoki_jirei/ 	

【⑤情報発信】に関する項目

1.4. 製品の期限は科学的根拠に基づき設定し、その期限を適切に表示している

必須項目	記録・書類
解説	<p>製品の期限は、食品の安全性を確保するための重要な情報です。食品の特性等に応じて、保存試験や官能検査（色・味・においなど）の結果に基づき、科学的かつ合理的に期限を設定し、表示しなければなりません。</p> <p>また、包装されていない食品（量り売り等）についても、お客様が期限を分かるようにしておくことが期待されます。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 期限表示義務のある食品の取扱いがある場合は、製品に期限が表示されており、期限設定の根拠を示す資料（保存試験の結果等）を備えている。 <p>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 期限設定の根拠資料を保存していることを確認。 ➢ 期限表示義務のある食品の取扱いがない場合（量り売り・非包装での店頭販売の業態など）は、「（-）該当せず」とする。 <p>ただし、店内掲示や販売時に期限ラベル添付などで、期限をお客様にわかるようにしておき、期限設定の根拠も有している場合は、「（○）適」とする。</p> <p>例）「本日中にお召し上がりください」などを商品陳列スペースやレジ横などに掲示している</p>
参考	<p>○食品の期限表示に関する情報（消費者庁ホームページ） https://www.caa.go.jp/policies/policy/food_labeling/food_sanitation/expiration_date/</p>  <ul style="list-style-type: none"> ➢ 食品期限表示の設定のためのガイドライン 参照

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）や添加物の適切な表示を行っている

必須項目		記録・書類																																																																																																																																																																																																		
解説	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や食品添加物等を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>「特定原材料」 8品目</p> <ul style="list-style-type: none"> えび かに くるみ 小麦 そば 卵 乳 落花生 (ピーナッツ) 																																																																																																																																																																																																		
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や添加物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"> 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。 包装食品を製造していない場合は、「（-）該当せず」とする。 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。 																																																																																																																																																																																																			
記録・類似(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> <table border="1"> <tr> <td colspan="7">製品説明書</td> </tr> <tr> <td colspan="7">製品の名称 : _____</td> </tr> <tr> <td colspan="7">記入日 : _____</td> </tr> <tr> <td colspan="7">容器包装の材料 : _____</td> </tr> <tr> <td colspan="7">保存条件 :</td> </tr> <tr> <td colspan="7">賞味期限/消費期限</td> </tr> <tr> <td colspan="7">保存方法</td> </tr> <tr> <td colspan="7"> <input type="checkbox"/> 常温保存（直射日光を避けて） <input type="checkbox"/> 冷蔵保存（温度_____°C以下） <input type="checkbox"/> 冷凍保存（温度_____°C以下） <input type="checkbox"/> その他 記入 : </td> </tr> <tr> <td colspan="7">配送方法</td> </tr> <tr> <td colspan="7"> <input type="checkbox"/> 常温保存（直射日光を避けて） <input type="checkbox"/> 冷蔵保存（温度_____°C以下） <input type="checkbox"/> 冷凍保存（温度_____°C以下） <input type="checkbox"/> その他 記入 : </td> </tr> <tr> <td colspan="7">製品の特性 : (該当するものに☑を記入)</td> </tr> <tr> <td colspan="7">社内基準</td> </tr> <tr> <td colspan="7">アレルゲン (使用しているアレルギーの原因食材は、○をする)</td> </tr> <tr> <td colspan="7">対象 _____</td> </tr> <tr> <td colspan="7">食べ方 _____</td> </tr> <tr> <td colspan="7">原材料 _____</td> </tr> <tr> <td colspan="7">アレルゲン (使用しているアレルギーの原因食材は、○をする) : 表示必須</td> </tr> <tr> <td colspan="7"> <table border="1"> <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> </td> </tr> <tr> <td colspan="7">添加物 : (使用している場合は記入)</td> </tr> <tr> <td colspan="7"> <table border="1"> <tr> <td>添加物名称</td><td>使用量</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="7">包装 : (該当するものに☑を記入)</td> </tr> <tr> <td colspan="7"> <table border="1"> <tr> <td>包装形態</td><td>単位と量</td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> パック包装 <input type="checkbox"/> ピニールでの簡易包装 <input type="checkbox"/> その他 記入 : </td><td> <input type="checkbox"/> 1製品 (量: _____g) <input type="checkbox"/> 1製品 (入り数: _____) <input type="checkbox"/> その他 記入 : </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		製品説明書							製品の名称 : _____							記入日 : _____							容器包装の材料 : _____							保存条件 :							賞味期限/消費期限							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_____°C以下） <input type="checkbox"/> 冷凍保存（温度_____°C以下） <input type="checkbox"/> その他 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_____°C以下） <input type="checkbox"/> 冷凍保存（温度_____°C以下） <input type="checkbox"/> その他 記入 :							製品の特性 : (該当するものに☑を記入)							社内基準							アレルゲン (使用しているアレルギーの原因食材は、○をする)							対象 _____							食べ方 _____							原材料 _____							アレルゲン (使用しているアレルギーの原因食材は、○をする) : 表示必須							<table border="1"> <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>							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	添加物 : (使用している場合は記入)							<table border="1"> <tr> <td>添加物名称</td><td>使用量</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> </table>							添加物名称	使用量							包装 : (該当するものに☑を記入)							<table border="1"> <tr> <td>包装形態</td><td>単位と量</td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> パック包装 <input type="checkbox"/> ピニールでの簡易包装 <input type="checkbox"/> その他 記入 : </td><td> <input type="checkbox"/> 1製品 (量: _____g) <input type="checkbox"/> 1製品 (入り数: _____) <input type="checkbox"/> その他 記入 : </td> </tr> </table>							包装形態	単位と量	<input type="checkbox"/> パック包装 <input type="checkbox"/> ピニールでの簡易包装 <input type="checkbox"/> その他 記入 :	<input type="checkbox"/> 1製品 (量: _____g) <input type="checkbox"/> 1製品 (入り数: _____) <input type="checkbox"/> その他 記入 :
製品説明書																																																																																																																																																																																																				
製品の名称 : _____																																																																																																																																																																																																				
記入日 : _____																																																																																																																																																																																																				
容器包装の材料 : _____																																																																																																																																																																																																				
保存条件 :																																																																																																																																																																																																				
賞味期限/消費期限																																																																																																																																																																																																				
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_____°C以下） <input type="checkbox"/> 冷凍保存（温度_____°C以下） <input type="checkbox"/> その他 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_____°C以下） <input type="checkbox"/> 冷凍保存（温度_____°C以下） <input type="checkbox"/> その他 記入 :																																																																																																																																																																																																				
製品の特性 : (該当するものに☑を記入)																																																																																																																																																																																																				
社内基準																																																																																																																																																																																																				
アレルゲン (使用しているアレルギーの原因食材は、○をする)																																																																																																																																																																																																				
対象 _____																																																																																																																																																																																																				
食べ方 _____																																																																																																																																																																																																				
原材料 _____																																																																																																																																																																																																				
アレルゲン (使用しているアレルギーの原因食材は、○をする) : 表示必須																																																																																																																																																																																																				
<table border="1"> <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>							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																																																																																																																																																																		
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																																																																																																																																																																																														
添加物 : (使用している場合は記入)																																																																																																																																																																																																				
<table border="1"> <tr> <td>添加物名称</td><td>使用量</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> </table>							添加物名称	使用量																																																																																																																																																																																												
添加物名称	使用量																																																																																																																																																																																																			
包装 : (該当するものに☑を記入)																																																																																																																																																																																																				
<table border="1"> <tr> <td>包装形態</td><td>単位と量</td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> パック包装 <input type="checkbox"/> ピニールでの簡易包装 <input type="checkbox"/> その他 記入 : </td><td> <input type="checkbox"/> 1製品 (量: _____g) <input type="checkbox"/> 1製品 (入り数: _____) <input type="checkbox"/> その他 記入 : </td> </tr> </table>							包装形態	単位と量	<input type="checkbox"/> パック包装 <input type="checkbox"/> ピニールでの簡易包装 <input type="checkbox"/> その他 記入 :	<input type="checkbox"/> 1製品 (量: _____g) <input type="checkbox"/> 1製品 (入り数: _____) <input type="checkbox"/> その他 記入 :																																																																																																																																																																																										
包装形態	単位と量																																																																																																																																																																																																			
<input type="checkbox"/> パック包装 <input type="checkbox"/> ピニールでの簡易包装 <input type="checkbox"/> その他 記入 :	<input type="checkbox"/> 1製品 (量: _____g) <input type="checkbox"/> 1製品 (入り数: _____) <input type="checkbox"/> その他 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、マカダミアナッツ、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に取組みましょう。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 (自己チェックのポイント) <p>➤ 製品の表示ラベルや店内掲示の記載を確認。</p>

冷凍お好み焼き

原材料に含まれているアレルギー物質
(特定原材料28品目)

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

	特定原材料等の名称	表示
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、マカダミアナッツ、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"> ■ 製造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。 <p>(取組例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 製品の製造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。など <p>(自己チェックのポイント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 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。 ➢ 食品衛生に関する認証書や表彰状等の掲示でも可。



「HACCP」に沿った衛生管理に基づき、
食の安全安心を守ります。



食の安全安心に積極的に取り組んでいます。

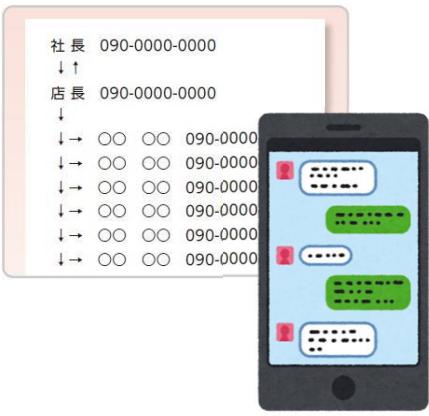


18. ホームページや製品に産地を記載し、公表に努めている

	選択項目	記録・書類																																			
解説	<p>食品の安全は、原材料の生産から食卓まで続くフードチェーン（食品の一連の流れ）全体での取り組みによって守られています。加工食品について、食品表示法に基づく表示義務がない場合であっても、自主的に原材料名や原料原産地を表示または公表することは、お客様にとって製品を選ぶ際の情報を得ることになるため、積極的な提供が期待されます。</p> <p>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>																																				
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ ホームページや製品の表示などに食材の産地（又は加工食品の原料原産地）を記載している。 ■ 記載された食材の産地（又は加工食品の原料原産地）の確認を行っている。 ■ 納品伝票や仕入票等で確認できる。 <p>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ホームページや製品の表示、店内掲示等の記載を確認。 <p>※包装食品を製造している場合は、原料原産地表示は義務表示であるため、適正に表示されていれば適とする。（業務用加工食品については、製品への表示に代えて、納品書等に記載している場合も可。）</p> <p>表示義務が適用されない販売形態（量り売りや非包装での店頭販売の業態など）では、店内掲示などによる情報提供がされていることを確認。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 記載された食材の産地の伝達記録を確認。 																																				
記録・類似（参考例）	<ul style="list-style-type: none"> ○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） https://www.maff.go.jp/j/syounan/hyoji/gengen_hyoji.html  ○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） https://www.caa.go.jp/policies/policy/food_labeling/quality/country_of_origin/index.html  ○産地情報の記録（例）  <table border="1" data-bbox="262 1808 833 1987"> <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>○○</td> <td>5</td> <td>○○</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>小計</td> <td></td> <td></td> <td>○○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>消費税</td> <td></td> <td></td> <td>○○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td></td> <td>○○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 	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			○○																																		

【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																		
解説	<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、緊急連絡網を作成しておくなど、緊急連絡体制を決めておきましょう。</p> <p>また、製造した製品が原因で、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>																			
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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"> ➤ 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。） ➤ 保健所等の連絡先一覧を明記していることを確認。 	 																		
記録・類書(参考例)	<p>(HACCP 業種別手引書（小規模な一般飲食店事業者向け）抜粋)</p> <p>○連絡先一覧</p> <table border="1"> <caption>別紙4 連絡先一覧</caption> <thead> <tr> <th>機関名</th> <th>電話・FAX</th> <th>備考(担当者など)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>保健所</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ガス</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>電気</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>水道(水漏れ)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>主たる原材料の購入先</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	機関名	電話・FAX	備考(担当者など)	保健所			ガス			電気			水道(水漏れ)			主たる原材料の購入先			
機関名	電話・FAX	備考(担当者など)																		
保健所																				
ガス																				
電気																				
水道(水漏れ)																				
主たる原材料の購入先																				

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事者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、お客様や従事者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"> ■ 避難誘導の方法など具体的な内容を決めている。 ■ 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。 (自己チェックのポイント) ➤ 消火訓練や避難訓練の実施状況を確認。 ➤ 従事者が避難誘導方法を理解しているかを確認。



21. 毎日の製品の製造及び販売数量等を記録している

必須項目		記録・書類																																																																														
解説	製造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に、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"> ■ 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、製品の製造日、製造数量、販売数量、販売先、廃棄数量等を記録している。 ➤ 製造記録表等に製造数量を記載していることを確認。 ➤ 出荷記録表等に販売数量を記載していることを確認。 																																																																															
記録・類書(参考例)	<p>○製造指示書・製造日報（様式例）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">製造指示書・製造日報</th> </tr> <tr> <td colspan="2">製造日： 年 月 日</td> <td colspan="2">製品名： _____</td> <td>確認者</td> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">製造ライン</td> <td>製造開始</td> <td>製造終了</td> <td colspan="2">備考</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>時 分</td> <td>時 分</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">製造ロット</td> <td>製造数量（予定数量）</td> <td>製造数量（出来高）</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>原材料名</td> <td>使用ロット</td> <td>使用量(予定数量)</td> <td>使用量(実使用量)</td> <td>アレルゲン</td> <td>備考</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>添加物名</td> <td>使用ロット</td> <td>使用量(予定数量)</td> <td>使用量(実使用量)</td> <td>アレルゲン</td> <td>備考</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		製造指示書・製造日報						製造日： 年 月 日		製品名： _____		確認者		製造ライン		製造開始	製造終了	備考				時 分	時 分			製造ロット		製造数量（予定数量）	製造数量（出来高）									原材料名	使用ロット	使用量(予定数量)	使用量(実使用量)	アレルゲン	備考																			添加物名	使用ロット	使用量(予定数量)	使用量(実使用量)	アレルゲン	備考												
製造指示書・製造日報																																																																																
製造日： 年 月 日		製品名： _____		確認者																																																																												
製造ライン		製造開始	製造終了	備考																																																																												
		時 分	時 分																																																																													
製造ロット		製造数量（予定数量）	製造数量（出来高）																																																																													
原材料名	使用ロット	使用量(予定数量)	使用量(実使用量)	アレルゲン	備考																																																																											
添加物名	使用ロット	使用量(予定数量)	使用量(実使用量)	アレルゲン	備考																																																																											



22. 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	<p>製造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。</p> <p>そのためには、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。</p>
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 <p>（自己チェックのポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 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。
参考	<p>○トレーサビリティ関係（農林水産省ホームページ）</p> <p>https://www.maff.go.jp/j/syouan/seisaku/trace/</p>  <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin-top: 10px;">  <p>万一の問題が起きたとき、トレーサビリティが役に立つ</p> <p>原因を調べてください。</p> <p>わかりました。調査します。</p> <p>追溯</p> <p>ロット番号〇〇の商品を回収します！</p> <p>ロット番号〇〇ですね。わかりました。</p> <p>追跡</p> <p>わかりました。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 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 製造・加工業編 <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>図1 製造・加工業の工程における取組みのステップと取組要素</p> <pre> graph TD A[取組みのステップ] --> B[ステップ1 入荷先・出荷先の特定] B --> C[ステップ2 食品の識別] C --> D[ステップ3 識別した食品の対応づけ] B --- E[すべての取引先に全量回収を依頼。] C --- F[問題のある商品を見つけやすくなる。] D --- G[範囲を絞り込んだ回収や自社内の問題発生箇所を確認、原因調査を依頼できる。] E --- H[ステップ1① 入荷の記録] F --- I[ステップ2① 入荷商品の識別] G --- J[ステップ3① 入荷(原料)ロットと入荷先の対応づけ] I --- K[ステップ2② 製造した製品の識別] J --- L[ステップ3② 入荷(原料)ロットと製造ロットの対応づけ(内部トレーサビリティ)] K --- M[ステップ1② 出荷の記録] L --- N[ステップ3③ 製造ロットと出荷先の対応づけ] </pre> </div> </div>

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

選択項目		記録・書類
解説	製造した製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。	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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にしている。など（自己チェックのポイント） ➤ 自主回収マニュアルや公表基準等を作成していることを確認。 	

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		記録・書類
解説	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、一部の従事者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、従事者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。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。	
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 従事者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をマニュアル等に定めて取り組んでいる。 (取組例) <ul style="list-style-type: none"> ➤ 従事者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、製造場内への個人携帯（スマートフォン）の持ち込みを禁止している。 ➤ 外部の業者等が製造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。 ➤ 防犯カメラの設置により、従事者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。など（自己チェックのポイント） ➤ 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。 ➤ 取組内容がマニュアル等に記載されていることを確認。 	
参考	<ul style="list-style-type: none"> ○ (参考) その他学習教材 「食品防御」(農林水産省ホームページ) https://www.maff.go.jp/j/shokusan/koudou/what_haccp/kensyu.html ➤ パンフレット「自社製品を守る、+αの食品防御」(農林水産省) ➤ 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) <ul style="list-style-type: none"> ◆ e ラーニング教材 ◆ 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) 	

2.5. 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	食品事故を起こさないことが第一ですが、もし自分のお店で調理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。 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。	
確認事項	<ul style="list-style-type: none">■ 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。 (自己チェックのポイント)➤ 保険証券や加入している保険内容が分かる書類を確認。	