

岐阜市 HACCP 導入施設 認定制度実施の手引き

令和4年3月

岐 阜 市

目 次

(ページ番号)

はじめに	2
I 岐阜市HACCP導入施設認定制度について	3
1 岐阜市HACCP導入施設認定制度の概要	3
2 認定に係る申請等について	4
3 申請から認定までの流れ	6
II 一般的衛生管理について	7
1 施設の衛生管理	7
2 食品取扱設備等の衛生管理	11
3 ねずみ及び昆虫対策	15
4 廃棄物及び排水の取扱い	17
5 食品の取扱い	19
6 使用水等の管理	27
7 回収及び廃棄	29
8 従事者の衛生管理	31
9 従事者の衛生教育	33
III HACCPについて	35
1 HACCPチームの編成	37
2 製品説明書	38
3 製造工程一覧図	39
4 危害要因の分析	40
5 重要管理点の決定	41
6 管理基準の設定	42
7 モニタリングの方法の設定	42
8 改善措置の設定	43
9 検証の実施	45
10 記録と保存方法の設定	47
IV 危機管理について	48
1 「食品安全方針」の表明	48
2 食品防御	48
3 食品偽装防止	48
4 アレルゲン管理	49
5 環境モニタリング	49
V 様式等	50
1 各種申請、届出に関する様式	50
2 一般的衛生管理に関する書類	59
3 HACCPプランに関する書類	75
4 自主点検表（一般的衛生管理、HACCP、危機管理）	82

はじめに

現在、HACCP（危害分析・重要管理点）システムは、優れた食品衛生管理手法として国際標準としての地位を確立しており、国際的にも導入が進んでいます。また、国内においても、令和3年6月1日から食品衛生法の改正により、原則としてすべての食品等事業者がHACCPに沿った衛生管理に取り組むことが義務付けられました。

岐阜市HACCP導入施設認定制度はHACCPに基づく高度な衛生管理の推進を目的に創設した制度であり、HACCPに沿った衛生管理が義務化されてからは、衛生管理に加え意図的な有害物質の混入等の食品の安全性に関するリスクを軽減するための取組みを評価し、食品による健康被害の未然防止の推進を図っています。

この手引きは、HACCPに基づく衛生管理を導入される食品営業者を対象に、中小食品事業者においても取組みやすいよう、実施しなければならない事項を例示し、手順書を作成する際や実際に認定申請を行う場合の書類作成に活用していただくために作成したものです。

食品営業者の皆様が、この手引きを参考として、HACCPに基づく衛生管理に取り組んでいただくことで、さらなる衛生水準の向上につながるものと考えています。

I 岐阜市HACCP導入施設認定制度について

1 岐阜市HACCP導入施設認定制度の概要

○岐阜市HACCP導入施設認定制度とは

岐阜市が定める基準を満たす衛生管理を実施している施設を認定し、食品営業者がHACCPに基づく衛生管理をしていることを積極的に評価する制度です。

施設ごとにHACCPチームを編成し、このチームを中心に、手順書や記録等に基づく衛生管理を実施していることが、認定の基準になります。

認定した施設は、市ホームページ等で公表します。

認定基準や認定の手続きについては、岐阜市HACCP導入施設認定制度実施要綱（以下「要綱」という。）で定めています。

○認定のメリットとは

食品営業者、消費者に次のようなメリットが期待されます。

(1) 食品営業者

- ① 食品の製造工程を見直すことにより、設備改修等をしなくても衛生管理の水準を上げることができます。
- ② 自主的な衛生管理の取組みを市が評価することで、社会的信頼を得ることができます。
- ③ 危機管理の取組を行うことにより、法の義務付け以上の高度な食品の管理に取り組むことができ、食品事故発生等のリスクを低減することができます。

(2) 消費者

- ① 認定施設等について公表するので、購入する食品や店舗の選択の役に立ちます。
- ② より安全な食品が提供されることで、食品事故に遭うリスクを低減することができます。

2 認定に係る申請等について

認定に係る申請、届出に必要な手続きや提出書類は以下のとおりです。

【認定前】

・認定を希望する場合

保健所内に設置されたHACCP相談窓口にて申出を行い、保健所の食品衛生監視員からの指導助言を受けます。

◆提出書類：様式第1号（岐阜市HACCP導入施設認定希望申出書）

・認定を受けようとする場合

認定を受けようとする施設ごとに、認定申請書を提出してください。

◆提出書類：様式第2号（岐阜市HACCP導入施設認定申請書）

※要綱第6条に規定する書類を添付すること。

<認定の特例>

市長が認める認証制度等*により認証を受けた施設は、申請の際にその認証を受けた証の写しを提出することで、要綱第6条に規定する書類（「製品説明書」以外の書類）を省略することができます。ただし、提出書類が省略できる場合であっても、必要書類及び施設、製品の確認のため、現地確認等を行います。

※国際標準化機構（ISO）の定めるISO22000認証、グローバルセーフティイニシアチブ（GFSI）に承認された認証規格（FSSC22000、SQF等）等

【認定後】

・認定書の再交付を希望する場合

交付された認定書を破損、汚損、又は紛失したときは、速やかに認定書再交付申請書を提出してください。

◆提出書類：様式第5号（岐阜市HACCP導入施設認定書再交付申請書）

破損及び汚損した場合には、当該認定書もあわせて提出してください。

・認定の更新をする場合

認定の有効期間（3年間）満了に際し、引き続き認定を受けようとする場合には、認定の有効期間が満了する日の3か月前までに、認定更新申請書を提出してください。

◆提出書類：様式第8号（岐阜市HACCP導入施設認定更新申請書）

申請書類のうち従前の申請又は届出から変更した事項に係る書類もあわせて提出してください。

・認定事項の変更の届出をする場合

要綱別表の2（HACCPプランに関する基準）及び次に掲げる事項を変更するときは、認定事項変更届出書を速やかに提出してください。

(1) 認定営業者の住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

(2) 認定営業者の氏名（法人にあつては、その名称及び代表者の氏名）

(3) 施設の名称

◆提出書類：様式第6号（岐阜市HACCP導入施設認定事項変更届出書）

要綱別表の2（HACCPプランに関する基準）申請書類のうち、従前の申請時から変更する事項に係る書類をあわせて提出してください。

※住所及び氏名、施設名称を変更する場合は認定書を添付してください。

・認定の廃止等を希望する場合

a.以下の事項に該当する場合は、認定廃止届出書を速やかに提出してください。

(1) 認定を辞退しようとするとき。

(2) 認定を受けた施設に係る事業を廃止したとき。

(3) 認定を受けた施設を廃止したとき。

◆提出書類：様式第7号（岐阜市HACCP導入施設認定廃止届出書）

※認定書を添付すること。

b.認定を受ける前に申請を取り下げる場合は、速やかに申し出てください。

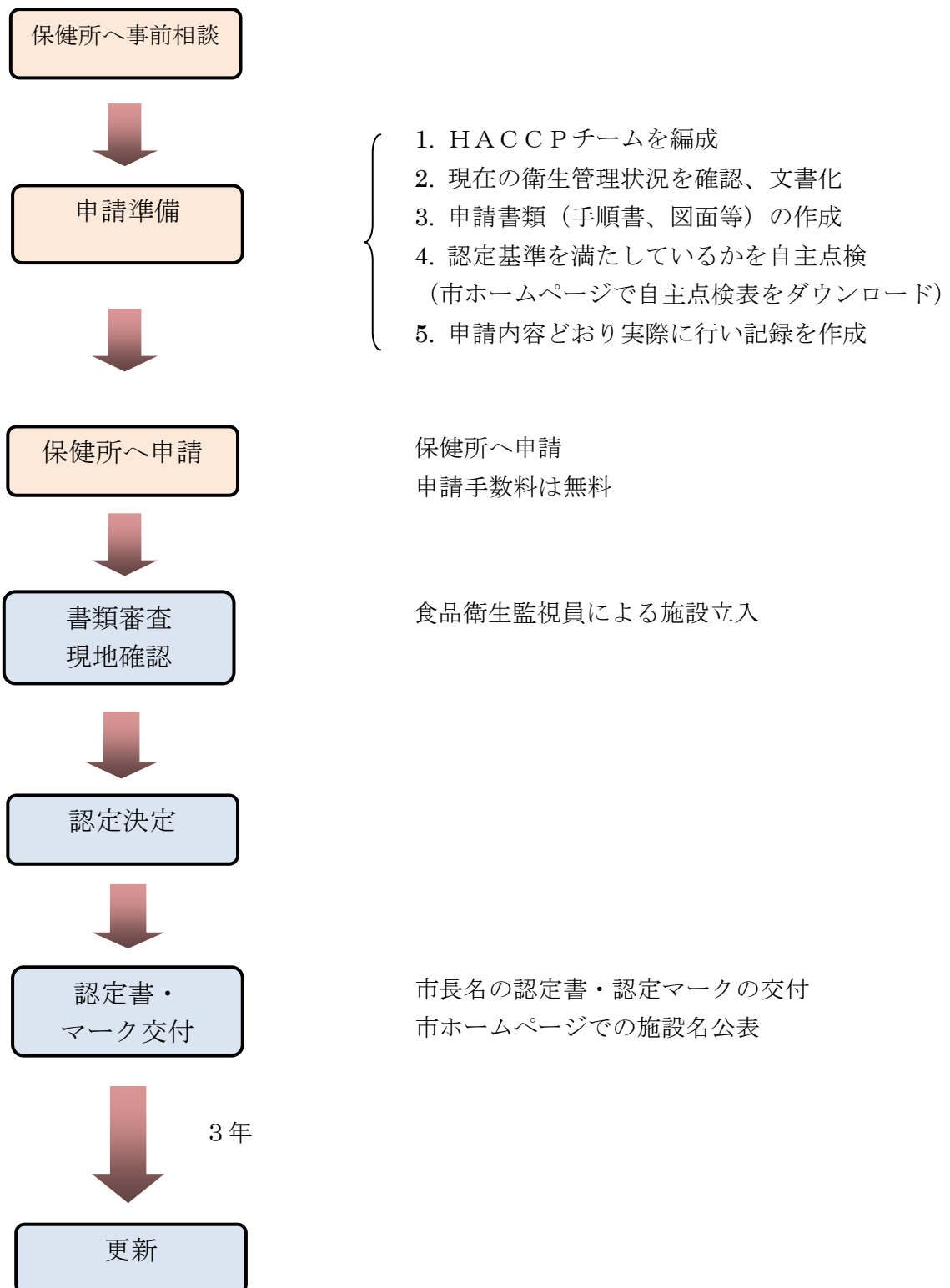
◆提出書類：様式は自由

【各書類の提出先】

施設を所管する保健所

名称	住所	電話番号	管轄
岐阜市保健所	岐阜市都通2丁目19番地	058-252-7194	岐阜市

3 申請から認定までの流れ



※認定マークは、認定施設に掲示したり、認定の対象製品に貼付したりすることができます。

II 一般的衛生管理について

1 施設の衛生管理

～その1 施設設備の清掃・保守点検～

[内容]

施設、施設の周辺、作業場の内壁、天井（照明器具、換気装置を含む）、床（排水溝を含む）、及び便所は、定期的に清掃・保守点検を行う。

[頻度]

- ① それぞれの場所・設備ごとに適切な清掃頻度を定め、定期的を実施する。
- ② 破損、故障等がないか保守点検を行う頻度を定め、定期的を実施する。

[記録]

清掃や保守点検の実施結果及び改善措置等を記録する。

保存期間は、毎日確認事項については概ね1年、毎月確認事項については概ね3年とする。

[解説]

食品衛生の基本は、清潔な場所で食品を取扱うことです。

施設内、特に直接食品を取扱う作業場での衛生管理が不十分になると、有害微生物が増殖したり、ハエやゴキブリの温床となるため、食中毒や異物混入の原因になります。

また、施設の内部だけでなく、外部からねずみや昆虫などが侵入しないよう施設の周辺の整理整頓、清掃などの衛生管理にも気をつける必要があります。

清掃や保守点検が担当者任せにならないよう、それぞれの場所・設備ごとに適切な方法及び頻度を定めて実施することが大切です。

◆手順書作成のポイント

- 1 清掃、保守点検に関する責任者を明記します。
- 2 清掃方法は、手順ごとに使用する薬剤の種類、清掃用具などなるべく具体的に記載します。清掃手順が複雑なものについては、別に清掃手順書を作成し、ここでは「○○清掃手順書に基づき実施」等と記載しておくとう便利です。
- 3 それぞれの施設設備ごとに清掃方法・頻度及び保守点検方法・頻度を定めます。直接食品を取扱う作業場の床や排水溝は、少なくとも毎日1回以上の頻度としましょう。
- 4 清掃や点検の実施漏れを防ぎ、適切に実施されたことを容易に確認できるよう記録簿を作成します。適切に実施されなかったり、補修等が必要な箇所があった場合に、その対応結果や改善内容が記録できる記載欄を設けます。

＜手順書記載例＞

施設の衛生管理：施設設備の清掃・保守点検

責任者氏名 岐阜 太郎

場 所	清 掃 方 法		保 守 点 検 頻 度	記 録 簿 ・ 様 式
	頻 度	具体的な実施方法		
施設及び施設周辺	1回/月	①付近の不要物品を整理し、ゴミを除去する。 ②雑草が伸びていれば、除去する。	1回/月 施設外周の 破損の有無	清掃・点 検記録
床及び内壁(床から1mの高さまで)	1回/日	①床面のゴミをほうきと塵取りでとる。 ②床面を水で流す。 ③中性洗剤とデッキブラシで洗浄する。 ④水を切った後に0.01%次亜塩素酸ナトリウムで消毒する。 ⑤乾燥するまで換気扇を回す。	1回/月 破損の有無 を点検	清掃記録 清掃・点 検記録
天 井	1回/月	①モップで水拭きをする。 ②乾燥するまで換気扇を回す。	1回/月 破損の有無 を点検	清掃・点 検記録
窓 及 び 網 戸	1回/月	①中性洗剤を薄めた洗浄液を用い、雑巾で拭き掃除する。 ②別の雑巾で乾拭きする。	1回/月 破損の有無 を点検	
照明器具	1回/月	①中性洗剤を薄めた洗浄液を用い、雑巾で拭き掃除する。 ②雑巾で水拭きする。	1回/月 破損の有無 を点検	
換 気 扇	1回/月	①ファンやフィルターなど分解可能なものは分解する。 ②分解した部品及び本体部分は中性洗剤を用い、専用ブラシと使い捨て雑巾で洗浄する。	2回/月 排気能力の 確認	
排 水 溝	1回/日	①排水溝及びトラップのゴミを除去する。 ②水洗い後、中性洗剤とブラシで洗浄する。	1回/週 破損の有無 を点検	清掃記録
ト イ レ	1回/日	①使い捨て手袋を使用し、トイレ用洗剤を浸したモップで壁、床の順に拭く。 ②便器は、トイレ用洗剤を散布し、ブラシでこすった後水洗いする。	2回/月 排水能力・ 破損の有無 の確認	清掃・点 検記録

～その2 作業場の入室規定～

[内容]

施設のうちに、製造、加工、処理、調理、保管、販売等を行う作業場には、特別の場合を除き、従事者以外の人や動物を入れない。やむを得ない理由により従事者以外の人が入る場合は、汚染防止の措置を講じた上で立ち入らせることができる。

[頻度]

常時（やむを得ない理由により従事者以外の人が入るときは、その都度確認）

[記録]

作業場内に入室した人の所属、氏名及び入室目的等を記録する。

保存期間は、概ね1年とする。

[解説]

施設のうちでも、直接食品を取扱う作業場の管理は特に重要で、外部から汚染を持ち込まないようにすることが大切です。ここでは、部外者の立入禁止、動物の持ち込み禁止などの規定を定めます。

例外として、施設及び機械器具等の保守点検、保健所職員等による立入調査など、その必要性がある場合については、服装や手洗いなど従業員と同等の衛生的な措置や手順を踏んだ上で入室させるようにしなければなりません。

また、動物を作業場内で飼育したり、連れ込むことは禁止しますが、盲導犬などの身体障害者補助犬については、一般客が購入のために訪れる販売場所、飲食店の客室に限って、身体障害者の方が同伴して立ち入ることを認めています。

◆手順書作成のポイント

- 1 作業場への入室規定の遵守に関する責任者を明記します。
- 2 従事者以外の人や動物について、例外的に立入りを認めるときは、どのような場合であるかを記載します。これによって、無制限又は、なし崩し的に部外者等の入室を黙認するようなことがなくなります。
- 3 立入時には、従事者が行う入室時の手順（服装、手洗い、ローラー掛けなど）と同じ手順が必要になりますので、従事者衛生管理手順書から引用する形で記載すると便利です。

＜手順書記載例＞

施設の衛生管理：作業場の入室規定

責任者氏名 岐阜 太郎

規 定	記録簿 ・様式
<p>1 作業場内には、原則としてその作業場で作業をする従事者以外の者は入らないこと。</p> <p>ただし、特別の理由により、従事者以外の者が作業場に立ち入る場合の規定は、次のとおりとする。</p> <p>＜立入禁止の例外＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 施設及び機械器具等の保守点検のため、機器メーカー等の作業関係者が立ち入る場合 ② 保健所等、行政機関の職員が調査のため、立ち入る場合 ③ 取引先が視察のために、立ち入る場合 ④ 作業所内の検査のため、検査関係者が立ち入る場合 ⑤ その他、個別に内容を審査して工場長が必要であると認めた場合 <p>＜立入時の遵守事項＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 保守点検は、できる限り食品を取扱う作業を行わない日又は時間帯とすること。 ② やむを得ず食品の取扱い作業中に保守点検を実施する場合は、食品を汚染しない措置を明らかにした上で、事前に工場長の許可を得ること。 ③ 行政機関の立入調査については、当該機関の指示に従うこと。 ④ 立入時には、従事者衛生管理手順書〇～〇で定める入室手順を行ったことを、同行する社員が確認すること。 ⑤ 立入者の所属及び氏名、目的等を記録に残すこと。 <p>2 作業場内には、動物は入れないこと。</p> <p>ただし、販売場所のうち、一般客が購入のために立ち入るスペースについては、身体障害者が身体障害者補助犬を同伴することを認めること。</p>	<p>作業場内 入室者記録</p>

2 食品取扱設備等の衛生管理

～その1 機械器具類等の洗浄・消毒～

[内容]

包丁、まな板、食品加工用機械等は、定期的に洗浄・消毒・保守点検を行う。
洗剤、消毒剤の適正使用、清掃用具、手洗い設備の維持管理を行う。

[頻度]

機械器具類ごとに洗浄・消毒の頻度を示す。
清掃用具、手洗い設備は、常に清潔に保持できるよう適切な維持管理の頻度を示す。

[記録]

洗浄・消毒及び保守点検結果の記録を行う。
保存期間は、毎日確認事項については概ね1年、毎月確認事項については概ね3年とする。

[解説]

包丁、まな板、機械類等は、直接食品に触れるものです。洗浄・消毒が不十分で、汚れが付着していると細菌やウイルスによる二次汚染の原因になります。また、食物アレルギーをひきおこす特定原材料や食品添加物が他の食品に混入する原因になります。

そのため、調理や製造に使用した機械器具類は適切な頻度で洗浄・消毒することが大切です。効果的な洗浄・消毒をするためには、洗剤、消毒剤、清掃用具を適正に使用することです。

また、食品を保存する冷蔵庫、冷凍庫の庫内を常に清潔に保持することも大切なことです。適切な方法及び頻度で清掃、保守点検を実施するとよいでしょう。

◆手順書作成のポイント

- 1 清掃、保守点検に関する責任者を明記します。
- 2 頻度については、使用ごと、ロットごと、作業終了後等と具体的に定めます。
- 3 洗浄・消毒方法は、なるべく具体的（使用する薬剤の種類等）に記載します。
- 4 適切に実施されたことを容易に確認できるよう記録簿を作成します。また、適切に実施されなかったり、補修等が必要な箇所があった場合には、その対応結果や改善内容が記録できる記載欄を設けます。

＜手順書記載例＞

食品取扱設備等の衛生管理：機械器具類等の洗浄・消毒

責任者氏名 岐阜 太郎

器具	清掃方法		保守 点 検 頻 度	記録簿 ・ 様式
	頻度	洗浄・消毒方法		
作業台	1回/日	中性洗剤で洗浄し、乾燥させる。 ↓ 70%アルコールスプレーで消毒する。	1回/月破損 の有無	毎日清掃記 録
包丁 まな板	[洗浄] 作業ごと [消毒] 1回/日	中性洗剤で洗浄し、流水ですすぐ。 ↓ 次亜塩素酸ナトリウム(200ppm)で消毒し流水 ですすぐ。	1回/月破損 の有無	
木綿布 しぼり袋		中性洗剤で洗浄し、流水ですすぐ。 ↓ 5分間以上、煮沸消毒する。	1回/月破損 の有無	
機械類	作業終了後	中性洗剤で洗浄し、流水ですすぐ。 ↓ 部品等について、5分間以上煮沸消毒する。 ↓ 機械本体を組み立て、70%アルコールスプレー で消毒する。	[開始前] 部品のゆる みの有無 [開始後] 部品の欠損 の有無	毎月清掃記 録
冷蔵庫 冷凍庫	1回/日	整理整頓を行い、薄めた中性洗剤に浸し固く絞 った雑巾で拭く。 ↓ 清潔な雑巾で水拭きし、乾拭きする。 ↓ 70%アルコールを噴霧したペーパーで拭く。	1回/月破損 の有無	
手洗い 設備	1回/日	石鹸、爪ブラシ、消毒用アルコール、ペーパー タオル、粘着ロールを点検し、清掃を行う。	1回/月破損 の有無	

～その2 機械器具類等の保管～

[内容]

包丁、まな板、食品加工用機械等は、洗浄・消毒・乾燥を行った後、清潔な場所に保管する。

洗剤、消毒剤等の化学物質は、容器に内容物の名称を表示するなど、食品への混入防止措置を行う。

清掃用具は、使用の都度洗浄・乾燥させ、専用の場所に保管する。

[解説]

包丁、まな板などの器具については、洗浄後、十分に乾燥させてから、用途別（下処理用、仕上げ用等）にそれぞれ区別して保管します。

保管場所については、落下細菌や跳ね水、ねずみ及び昆虫による汚染を防止することが大切です。そのため、保管庫を設けたり、大型機械類については、シートをかける等の対策をします。

洗剤、消毒剤は、誤使用を防止するために容器に種類を記載するとともに、食品と分けて保管するとよいでしょう。

なお、消毒剤の種類によっては、揮発等によって適正な濃度が維持できなくなることがありますので保存方法に気を付けましょう。

清掃用具は、専用の部屋又は収納庫に保存するとよいでしょう。やむを得ず露出した状態で保管する場合は、食品や機械類に接触するおそれがなく、作業の支障にならないよう専用の場所で保管します。

◆手順書作成のポイント

- 1 機械器具類等の保管に関する責任者を明記します。
- 2 具体的な保管場所、保管方法を定めます。

＜手順書記載例＞

食品取扱設備等の衛生管理：機械器具類等の保管

責任者氏名 岐阜 太郎

器 具	保管方法・場所	備 考
包 丁 ま な 板	<ul style="list-style-type: none"> ・下処理用は、下処理用流し台上部の戸棚に保管する。 ・調理用は、清浄区域内にある流し台上部の戸棚に保管する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・テープで下処理用は青、調理用は赤と印を付ける。
食 器 類 な べ 類	<ul style="list-style-type: none"> ・流し台上部の戸棚へ保管する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・種類別に整理しておく。
スポンジ た わ し	<ul style="list-style-type: none"> ・使用後は、水切りを行い、流し台の専用トレイへ保管する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・油性ペンで用途名（下処理用、調理用）を明記する。 ・毎月交換する。
バ ケ ッ	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃用具入れに保管する。 	
トイレ用 清掃用具	<ul style="list-style-type: none"> ・専用の用具入れに保管する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・油性ペンでトイレ用である旨を明記する。
洗 剤 消 毒 剤	<ul style="list-style-type: none"> ・流し台下の専用の戸棚に保管する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・種類等を明記する。

* 全ての収納戸棚・引き出しは、出し入れ時以外は必ず閉める。

3 ねずみ及び昆虫対策

[内容]

施設内におけるねずみ及び昆虫の生息状況について定期的に調査を行い、生息が認められた場合は、直ちに駆除対策を図るとともに、再発生の防止に努める。

[頻度]

ねずみ及び昆虫の生息状況の調査の頻度を定める。

生息状況調査の結果に基づき、ねずみ及び昆虫の駆除作業の頻度を定める。

[記録]

調査及び駆除等の実施年月日・実施状況・実施者を記録し、1年間保管する。

[解説]

ねずみ及び昆虫は、その体内に有害な微生物を保有、媒介するものがあり、食品や施設を汚染することがあります。また、食品へ虫が直接混入した場合は、異物混入として苦情の原因となります。

これらを防止するため、ねずみ及び昆虫の発生状況について定期的に調査を行い、その発生を認めたときは直ちに駆除対策をとることが必要です。

なお、駆除に殺虫剤等を使用する場合は、食品を汚染しないよう取扱いに十分注意してください。駆除後にその効果を検証するため、再度、生息調査を行うとよいでしょう。日頃から、施設及びその周囲において、食品残さを放置しないなど、ねずみ及び昆虫の繁殖しやすい場所を排除するとともに、窓、ドア、吸排気口、排水溝等からの侵入防止対策をとる必要があります。

また、原材料、製品、包装資材などはふた付きの容器に入れて保管し、ねずみや昆虫からの汚染防止に努めましょう。

◆手順書作成のポイント

- 1 生息調査と駆除の責任者を明記します。
- 2 ねずみや昆虫の発生状況の調査及び駆除を行う頻度及び方法を定めます。
- 3 生息状況の調査及び駆除対策について、その実施年月日・実施状況、実施者を記録します。

＜手順書記載例＞

ねずみ及び昆虫対策

責任者氏名 岐阜 太郎

項目	頻度	内 容	記録簿・様式
生息調査	月1回	①粘着トラップを原材料倉庫の床面等に設置する。 ②捕獲された種や数、場所を確認する。	防虫防鼠 生息調査表
駆 除	随 時	①生息が確認された場合、殺虫剤（商品名：○○）を施設床面に散布する。（散布場所を設定） ②駆除した種や数を確認する。	
	年1回	専門業者に駆除を委託する。	防虫防鼠 駆除作業 報告書

4 廃棄物及び排水の取扱い

[内容]

廃棄物及び排水の処理は適切に速やかに処理を行い、廃棄物の保管場所を適切に管理する。

廃棄物容器は、他の容器と明確に区分し、汚液や汚臭が漏れないよう管理し、常に清潔に保つ。

廃棄物は、作業中に一時的に保管する場合を除き、作業場内に保管しない。

[頻度]

廃棄物及び排水ごとに管理等の頻度を定める。

[記録]

グリストラップ及び廃棄物集積場の清掃結果について記録し、概ね1年間保存する。

[解説]

廃棄物及び排水は、適切に処理を行わないと、悪臭やハエなどの害虫の発生だけでなく施設が不衛生となり、ひいては食品への汚染や異物混入の原因となります。

廃棄物容器は、他の容器と明確に区別し、汚液や汚臭が漏れないよう管理するとともに、作業終了後、速やかに作業所外の所定の保管場所に搬出します。作業中、一時的に保管した場所は、十分に洗浄・消毒を行うとよいでしょう。

排水は必要に応じ、グリストラップにより処理します。

また、周辺環境への影響も考慮に入れることが大切で、廃棄物及び排水が苦情の原因とならないよう適切な処理を行う必要があります。

◆手順書作成のポイント

- 1 廃棄物及び排水の責任者を明記します。
- 2 廃棄物ごとに保管方法、処理方法及び頻度を定め、施設内で一時保管した場所について洗浄消毒の方法を定めます。

排水については処理方法を明記し、グリストラップを設置している場合は、清掃方法、頻度を定めます。
- 3 グリストラップや廃棄物集積場の清掃について、その実施年月日・実施状況、実施者を記録します。

＜手順書記載例＞

排水及び廃棄物の取扱い			
責任者氏名		岐阜 太郎	
廃棄物等	頻度	内 容	記録簿 ・様式
生ゴミ	随時	<ul style="list-style-type: none"> ・臭気、汚液が漏れないよう専用のふた付き容器に入れて保管する。 ・作業終了後、施設外の所定の保管場所に搬出する。 ・一時的に保管した場所については、洗浄し、0.01%次亜塩素酸ナトリウムで消毒する。 	
廃 油	随時	<ul style="list-style-type: none"> ・廃油専用のポリ容器などに入れ保管する。 （処理は定期的に業者に委託する。） 	
排 水	週 1 回	<ul style="list-style-type: none"> ・下水道に排水する。 ・グリストラップは油と汚泥を除き、槽内部を清掃する。 	毎日清掃記録
廃棄物 容器		<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物の容器は、他の容器と間違えないよう明確に区別する。 	
廃棄物 集積場	週 1 回	<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物の保管場所は、清掃洗浄する。 	毎日清掃記録

5 食品の取扱い

～その1 食品の取扱い～

[内容]

原材料の受入から出荷までの各工程（表示ラベル、製品検査等の製品管理を含む）において衛生的な取扱い等について定め、各種手順書に従って製造する。

手順書は、施設の規模、工程の重要度などに応じて細分化する。

*細分化する作業書の作成方法等は、p21 ～ p24 を参照

[頻度等]

作業工程ごとに実施頻度を定める。

[記録]

製造日報、原材料検収記録、冷蔵庫等温度記録、製品検査記録書などを作成し、担当者等を決め定期的に点検記録する。

保存期間は、取扱う食品の賞味期限等に応じて合理的な期間を設定する。

[解説]

食品の調理・製造にあたっては、原材料の受入から出荷までの各工程において、食中毒菌の付着・増殖、異物の混入など様々な危害が発生する可能性があります。食中毒等の健康被害や異物混入等による食品苦情を防止するためには、各工程における食品の取扱方法を明確に規定し、定めた手順書どおりに実施することが重要です。また、事故や苦情があった場合に備えて、記録を取り保管しておくことも大切です。

表示ラベルについては、些細な間違いであっても誤解を招きやすく、アレルギーの表示欠落があった場合などには、健康被害が発生する恐れもありますので、正しい情報を提供することが重要です。

また、原材料や製品の自主検査を行い、規格基準等に適合していることを確認し、その結果を記録することも大切です。原材料については、仕入時に納入業者等が実施した検査結果を入手し確認してもよいでしょう。

◆手順書作成のポイント

- 1 食品の取扱いに関する責任者を明記します。
- 2 各工程の実施方法及び注意点について定めます。
- 3 重要工程については、別途手順書を作成します。また、製造現場でわかりやすくするため、各製品の配合表、焼成表、製品重量表、賞味期限表等を作成します。
- 4 製品のロット管理、事故発生時の原因究明などのため、製造日報を作成し、冷蔵庫温度、製造製品名、製造量、作業開始時間及び終了時間などを記載する。

＜手順書記載例＞

食品の取扱い

責任者氏名 岐阜 四郎

項目	実施方法	注意事項	記録簿・様式
製品受注	受注記録簿で他の受注状況を確認し、必要事項（発注者名、製品名、個数、納品日、納品先等）を記入する。	過剰な受注を行わない。	受注記録簿
原料等仕入れ (包材含む)	仕入れ時に、原材料検収手順書に従い、原材料の期限表示、鮮度、異物の有無などについて点検を行い記録する。	不備があったときは直ちに返品交換する。	原材料検収記録簿
原料等の保管	仕入れ後、直ちに原料用冷蔵庫又は原料保管庫に入れる。 冷蔵庫は作業開始前に温度を確認する。	定期的に賞味期限等を確認する。 (使用時は必ず)	冷蔵庫・冷凍庫 温度確認表
計量・配合	配合表に従って混合する。	添加物使用時は正確に計量する。	
加熱加工 放冷	焼き機に小分けして、焼成表に従って、一定時間加熱する 60分間室温で冷ます。	加熱不十分の場合は再加熱又は廃棄する。	焼成記録簿
包装・検品	製品重量表に従い、一定量ずつ袋に入れ、真空包装機で密封する。(乾燥剤同封)	密封に不備がないか、異物混入がないか毎回確認する。	
表示ラベル	賞味期限表に従い賞味期限をスタンプした表示ラベルを貼る。 (表示は製品管理手順書参照)	ロットごとに表示確認し、誤りがあった場合は包装し直す。	
梱包・保管 出荷	20個ずつ段ボールに入れ、製造日・ロット番号を記載した番号札を付けて製品保管室に保管する。	出荷時は札を必ず確認し、先入れ先出しを徹底する。	製造日報
日報作成	製造日報に製造量等を記入する。	不適時等の対応も記載する。	製造日報

- 新製品開発時や配合等変更時は、製品説明書及び原材料展開表を作成し、表示ラベルに誤りが無いか確認する。また、関係する表も作成し直す。
- 年1回、全製品について自主検査を実施する。

◎手順書の作成方法

食品の取扱方法は、業態・規模によって異なり、調理・製造工程の重要ポイントも様々です。そのため、施設の調理・製造工程における危害を分析し、重要な工程について、より細かな手順書を作成・管理することが大切となります。特に、製造・加工業にあつては、製品管理手順書や原材料の検収手順書は必須です。

各種手順書の記載内容は、作業内容のほか、責任者名、不備が発生した場合の対応、その他の注意事項などです。場合によっては、従業員らが見やすくするため、”表”形式で作成し、作業現場に貼り出すのもよい方法です。

以下、手順書の種類と作成例を記載しますので、参考にしてください。

原材料の検収手順書・・・食品の仕入れ時に、期限表示、品温、鮮度、異物の

作成例 1 参照 有無などについて点検を行う。

(頻度)仕入れごとなど

(記録)原材料検収簿 (場合によっては、納品書に記載)

原材料の保管手順書・・・原材料の種類ごとに、保存方法、保存温度、保存期間等を

作成例 2 参照 具体的に定めて保存する。

(頻度)冷蔵庫温度を確認 (作業開始時。2時間ごとなど)

(記録)冷蔵庫温度記録

製造手順書・・・・・・・・製造工程 (場合により工程別又は製品別に) の作業手順・

作成例 3 参照 確認手順を定め、製造日報を作成し、製品名、製造量、
作業開始時間及び終了時間などを記載する。

(頻度)毎日。製品ごと。ロットごと。など

(記録)製造日報

製品管理手順書・・・・・・・・各製品の規格 (性状、原材料配合、製造方法、賞味期限など)

作成例 4 参照 を定め、表示が適正であることを確認する。

(頻度)製品開発時及び原料等変更時

(記録)製品説明書、原材料展開表

製品検査手順書・・・・・・・・定期的に製品等の自主検査を実施し、安全性や規格基準等への

作成例 5 参照 適合性を確認する。

(頻度)製品開発時。年1回。など

(記録)製品検査記録、成績書

* その他細分化する手順書としては、下処理手順書、解凍手順書、計量・配合手順書、製品検品手順書、製品保管・出荷手順書などがあります。

作成例 1

原材料の検収手順書

責任者氏名 岐阜 太郎 (原料課)

種 類	頻 度		点 検 項 目
	場 所		
生鮮食品	搬入時	原料受入室	鮮度、品質、異物の有無、品温、個数 (包装品にあつては、期限表示、製造者名、包装状態、ロット番号)
	原料受入室		
加工食品	冷蔵	搬入時	鮮度、品質、異物の有無、品温、期限表示、製造者名、包装状態、ロット番号、個数
		原料受入室	
	冷凍	搬入時	鮮度、品質、異物の有無、品温、期限表示、製造者名、包装状態、ロット番号、個数
		原料受入室	
	常温	搬入時	鮮度、品質、異物の有無、期限表示、製造者名、包装状態、ロット番号、個数
		原料受入室	
容器包装	搬入時	品質、包装状態、ロット番号、個数	
	資材受入室		

【点検方法及び注意点】

- 点検は、発注・納品伝票と見比べて行い、点検結果等を別紙記録簿に記載する。
- 不備があつた場合は、返品 (或いは上司の判断を仰ぎ) し、その旨を記録する。
* 項目ごとに対応基準を別途定めておく。
- 検収結果等記録簿は、毎日作業終了後、責任者に渡し、確認を受ける。

作成例 2

原材料の保管手順書

責任者氏名 岐阜 次郎 (原料課)

種 類	保存場所	保存温度	保存期間
食肉	原材料用冷蔵庫 1 (下段右 食肉用棚)	10℃以下	消費期限 - 1日
生食用生鮮魚介類	原材料用冷蔵庫 1 (上段左 生鮮魚介類用棚)	10℃以下	2日
冷凍食品	原材料用冷凍庫 1 (下段右 冷凍庫)	-15℃以下	賞味期限 - 7日
冷蔵(加工)食品	原材料用冷蔵庫 2	10℃以下	消費期限- 1日 賞味期限- 3日
野菜・果物	原材料用冷蔵庫 3	15℃以下	3日
調味料	調理台下保管庫 A	常 温	賞味期限 又は1ヶ月

【注意点】

- 冷蔵庫内は、原材料の種類ごとに区画し、それぞれ包装して保存する。
- 段ボールは、作業場内及び保管庫内に持ち込まない。
- 担当者は、2時間おきに冷蔵庫等の温度を確認し、冷蔵庫等温度記録簿に記載する。
記録簿は、1週間ごとに責任者の確認を受ける。
- 原材料は先入れ先出しを徹底し、保存期間を過ぎた原材料は使用しない。
- 温度に異常があつた場合は、上司の判断を仰ぎ、廃棄又は他の冷蔵庫で再冷却する などの措置をとり、対応を記録簿に記載する。* 対応基準を別途定めておく

作成例3-1 (作業工程別に作成する場合)

製造手順書③		作業工程	加熱			
責任者氏名		岐阜 五郎 (製造課)				
加熱温度表						
NO		品名	加熱機	加熱温度	時間	その他
1	ケーキ類	シフォンケーキ	オーブン①	170℃	20分	1)焼き上げ後、型枠から外す。 2)ラックで放冷(△△分) 3)冷蔵庫③で冷蔵 (◆時間)
2		チョコレートブラウニー	オーブン①	180℃	30分	
3		チーズスフレ	オーブン①	170℃	35分	
4	菓子	イチゴデニッシュ	オーブン②	180℃	16分	
9	パン類	テーブルロール	オーブン③	180℃	15分	1)焼き上げ後、ラックで放冷(○○分)
10		食パン	オーブン③	200℃	30分	

【注意点等】

- 鉄板等を取り扱う手袋は清潔な物を使用する。
- 加熱不良があった場合は、原則的に廃棄処分とする。

作成例3-2 (製品別に作成する場合)

製造手順書A		製品名	マドレーヌ	
責任者氏名		岐阜 五郎 (製造課)		
工程	作業内容	注意点等		
計量	卵20個、砂糖750g、小麦粉750g、バター750g、膨張剤25g	*配合表参照		
混合	①卵と砂糖をミキシングし、加温する ②小麦粉と膨張剤をふるい、①に加える ③バターを加温(約35℃)し、①に加える ④ミキシング	*粉類は十分にふるいにかける		
発酵	①出来た生地を発酵用容器に移しラップ ②冷蔵庫Bに入れる(一晚)			
型入れ	生地を絞り、型に入れる			
焼成	オーブンで焼く(180℃20分)	*加熱不良品は廃棄		
放冷	型から外し、放冷用ラックで冷ます	*傷物は廃棄		
包装	①脱酸素剤を袋に入れ ②冷めたマドレーヌを袋に入れる。 ③シーラーで密封	*入れ忘れ注意		
検品	①金属探知機 ②目視チェック(異物、包装不良など)	*不良品は廃棄		
ラベル貼	①ラベルプリンタに製品番号等を入力 ②表示ラベルをプリントし、製品に貼り付け	*製品番号表 *賞味期限表で期日確認		
保管・販売	①ロットごとにケースに入れ保管 ②日報作成 ③店頭へ並べる			

作成例 4

製品管理手順書

責任者氏名 岐阜 三郎 (品質保証課)

項目	頻度	実施方法・項目	備考
原材料組成 チェック	製品開発時 原料変更時	①原材料メーカーの製品説明書 を入手する。 ②原材料展開表を作成する。	アレルギー・遺伝子 組換え食品及び添加 物について必ず確認 する。
賞味期限の 設定	製品開発時 製造方法等 変更時	製品検査手順書に従い検査を実 施し、検査結果から賞味期限を 設定する。	賞味期限 = (安全が 確認された日数) ×0.Δ(安全係数) *少数点以下切り捨 て
製品説明書 & 製造工程 表の作成	製品開発時 製造方法等 変更時	製品ごとにその概要を記載した 製品説明書を作成する。 製造工程が複雑な場合は、別途 製造工程表を作成する。	
表示作成	製品説明書 作成	原材料展開表及び製品説明書を 参考に表示ラベルを作成する。 [①名称②原材料③内容量④賞 味期限⑤保存方法⑥製造者など]	関連法令 食品衛生法 食品表示法 医薬品医療機器等法 健康増進法 など

【注意点】

- 製品説明書、原材料展開表、表示原案及び表示ラベルは製品ごと一括保管する。
- 製品説明書作成時は、製品別賞味期限表も作成し、製造課に配布する。

作成例 5

製品検査手順書

責任者氏名 岐阜 三郎 (品質保証課)

項目	頻度	実施方法・項目	備考
製品開発時等 検査	製品開発時 製造方法等 変更時	検査機関に依頼 (必須項目) ・一般細菌数&大腸菌群 ・法に定める規格基準等 (選択項目) ・その他微生物検査 ・理化学検査 ・官能検査	賞味期限の設定根拠 成績書を取引先に提 示 (営業課)
定期検査	全製品 1回/年	検査機関に依頼 (必須項目) ・一般細菌数&大腸菌群 ・法に定める規格基準	成績書を取引先に提 示 (営業課)
苦情発生時等 検査	苦情発生時 製造不良等 発見時	検査機関に依頼 (必須項目) ・一般細菌数&大腸菌群 ・法に定める規格基準 (選択項目) ・疑われる微生物・異物等	直ちに実施 検査結果は速やかに 苦情処理担当者に報 告

【注意点等】

- 検査実施時は製品検査記録簿に記載し結果(成績書)を製品ごとに5年間保管する。
 - 結果に不備があった場合は、直ちに上司に報告し、対応を協議する。
- * 判定基準を予め別途作成しておく。

～その2 運搬に係る衛生管理～

[内容]

食品を運搬する車両及び容器は、常に清潔に保ち、保守点検を行う。

食品は、汚染を防止するため、食品専用車両により運搬するか、適切な容器に入れて他の貨物と区別して運搬する。

[頻度]

食品の運搬を行う都度

[記録]

運搬車両及び運搬容器の衛生状態についての確認結果を記録する。

保存期間は、概ね1年とする。

[解説]

衛生的で安全な食品を提供するには、施設内だけではなく、原材料や製品の運搬中の衛生管理も大切です。汚染を防ぐためには、食品ごとに清潔な専用の運搬車両や運搬容器を用意することが望めます。それができなければ、食品の種類ごとに分類した容器に入れるなど、異なる食品間の相互汚染や、食品以外の貨物からの汚染を防ぐ措置が必要です。

なお、食品専用車両には、食品専用である旨を車体に明示することで、うっかり別の用に使用してしまうことが避けられます。また、車両だけではなく、運搬容器を用途別に色分けしたり、用途を明示しておくことで、混用による汚染を防止することができます。

◆手順書作成のポイント

- 1 運搬に係る衛生管理の責任者名を明示します。
- 2 運搬車両や運搬容器の使い分けなどに関するルールを決めて記載します。
- 3 運搬車両や運搬容器の洗浄及び消毒方法を記載します。
- 4 洗浄消毒や汚染防止対策が行われていることを確認するための記録簿を作成します。

＜手順書記載例＞

運搬に係る衛生管理				
責任者氏名		岐阜 太郎		
種 類	管理方法		保 守 点 検 頻 度	記録簿 ・様式
	頻 度	具体的な実施方法		
車 両 (包装済 製品専用)	使用の都 度	<遵守事項> 運搬用ダンボール箱に入れた包装済製品以外の 運搬には使用しないこと。	1回/月 破損の有無 を点検	運搬車両等 確認記録
	使用の都 度	<洗浄方法> ①使用後に、ゴミ等があれば車外にはきだす。 ②汚れがあれば、中性洗剤を薄めた洗浄液を用 い、雑巾で拭き掃除する。 ③0.01%次亜塩素酸ナトリウムに浸した雑巾で 拭いた後、乾燥させる。		
車 両 (他の貨物 との混載)	使用の都 度	<遵守事項> 食品専用の運搬容器を使用し、他の貨物と接触 しないように積み込むこと。	1回/月 破損の有無 を点検	
	使用の都 度	<洗浄方法> ①使用後に、ゴミ等があれば車外にはきだす。 ②汚れがあれば、中性洗剤を薄めた洗浄液を用 い、雑巾で拭き掃除する。 ③0.01%次亜塩素酸ナトリウムに浸した雑巾で 拭いた後、水拭きし乾燥させる。		
運搬容器	使用の都 度	<遵守事項> 原材料用の運搬容器（赤）及び製品用運搬 容器（緑）は、それぞれ専用で使用すること。		
	使用の都 度	<洗浄方法> 運搬容器専用の洗浄機にかけ、中性洗剤と熱湯 で洗浄消毒を行う。		

6 使用水等の管理

[内容]

使用する水は業種に応じて適当な水を使用する。
 使用する水を衛生的に管理するため、水質検査を実施する。
 滅菌装置、浄水装置などの供給に係る機器の作動を確認する。
 貯水槽を清掃し、清潔に保つ。

[頻度]

日常点検及び定期点検などについて頻度を定める。

[記録]

点検結果及び不適時の対応について記録する。
 保存期間は、概ね1年とする。

[解説]

汚染された井戸水や貯水槽が原因で、食中毒が発生することがあり、使用水の微生物汚染を防止することは、非常に大切です。

そのため、井戸水など水道水以外の水を使用する場合は、塩素などによる滅菌をしなければなりません。また、貯水槽を利用し、水道水を供給する場合であっても、貯水槽の破損、清掃不備などの管理不足により微生物に汚染される危険性があり、日常及び定期的な点検は重要です。

さらに、水道から直接供給される水においても、色や臭いなどの状態を確認することが必要です。

◆手順書作成のポイント

- 1 使用水の衛生管理に関する責任者を明記します。
- 2 業種及び使用水の種類に応じて点検項目を定めます。
- 3 それぞれの項目について、点検頻度を定めます。
- 4 点検した結果について、記録します。
- 5 不適時の対応について明記します。

【使用水の種類】

- ①水道から直接供給される水道水
- ②貯水槽を経由した水道水
- ③水道水以外の水
- ④貯水槽を経由した水道水以外の水

使用水種類別点検項目表

	①	②	③	④
色・臭い等	○	○	○	○
残留塩素測定	—	○	○	○
水質検査	—	—	○	○
滅菌装置点検	—	—	○	○
貯水槽点検	—	○	—	○
貯水槽清掃	—	○	—	○
水道法に基づく管理検査	—	○	—	—

＜手順書記載例＞

使用水等の衛生管理〔④貯水槽を経由した水道水以外の水の場合の記載例です〕

責任者氏名 岐阜 太郎

項目	頻度	点検内容	記録簿・様式
日常点検	毎日	<ul style="list-style-type: none"> ・色、濁り、臭い、味の確認 ・残留塩素濃度の測定(0.1～0.4ppm) 	使用水点検記録表
水質検査	1回/年	登録検査機関などによる水質検査の実施（10項目）	成績書
滅菌装置	1回/10日	装置の稼働及び薬液の残量確認	使用水点検記録表
貯水槽	1回/月	貯水槽及び周辺状況の点検 <ul style="list-style-type: none"> ・貯水槽、蓋及び配管にひび割れなど破損はないか ・貯水槽の通気管の防虫網に破損はないか ・貯水槽内の汚れ、異物はないか ・貯水槽周辺は汚水の漏れなどの汚染はないか 	使用水点検記録表
	1回/年	専門の清掃業者による清掃	報告書

【措置】

点検項目に異常があった場合は、直ちに使用を中止し、原因究明と改善を行い、適正を確認後使用する。

また、その対応については、使用水点検記録表備考欄に記録する。

7 回収及び廃棄

[内容]

回収に関する責任体制、具体的な回収方法、関係機関への連絡、公表等の手順を定め、製品を迅速かつ適切に回収し、健康被害の発生などを未然に防ぐ。

また、併せて回収した製品について、適切な保管及び措置などの対応をとり、消費者への情報提供を行う。

[頻度]

回収適用事例の発生時に対応する。

[記録]

処理経過について記録しておく。

保存期間は、概ね3年とする。

[解説]

添加物等の原材料表示漏れなどから、賞味期限の誤表示、微生物などに汚染され健康被害を起こす恐れのあるものまで、自主回収を行う事例は広範囲にあります。

特に、健康被害を起こす恐れのあるものについては、迅速かつ適切に対応しないと被害を拡大させてしまうことになります。そのためにも、事前に回収方法や連絡体制などを整備しておく必要があります。さらに、社告、店頭への張り紙などにより、消費者に対し情報提供することも大切です。

また、対応状況を記録することで再発防止の検証や対応の的確性の証明に役立つことがあります。

◆手順書作成のポイント

- 1 回収対応の責任者を明記します。
- 2 どのような場合回収するか明記します。
- 3 回収作業手順を定めます。
誰が・何を・どうするといったように、具体的に決めます。
- 4 保健所へ報告することについて明記します。
- 5 回収した製品の保管及び廃棄その他措置などの対応について明記します。
- 6 消費者への注意喚起方法を明記します。

＜手順書記載例＞

製品の回収及び廃棄		
責任者氏名	岐阜 太郎	
<p>【回収適用範囲】</p> <p>a.食品成分規格基準違反製品</p> <p>b.腐敗、病原微生物汚染などで健康被害を及ぼす恐れのある製品</p> <p>c.有害な異物(ガラス片、金属片、洗浄、殺菌剤)が混入した製品</p> <p>d.表示違反(日付不良、アレルギーの記載もれ)製品</p> <p>e.同一ロットで、同一内容の苦情が多数発生した製品</p>		
項 目	内 容	記録簿・様式
1 回収の決定	対策会議を開き、回収及び回収対象範囲を決定する。	処理経過記録表
2 出荷販売先への連絡	営業担当者は、出荷販売先に店頭からの撤去と回収を依頼する。 ・日時、連絡先、対応者及び内容などを記録する。	処理経過記録表
3 保健所への連絡	責任者は、自主回収を開始したことを食品衛生申請等システムにより速やかに保健所へ報告する。	処理経過記録表
4 回収品の保管	製造担当者は、回収品を措置するまで適正に保管する。 ・札などを掲示することにより他の製品と明確に区別して保管する。 ・回収品は、回収元など必要な情報を明確にして保管する。 ・健康被害を及ぼす恐れのある回収品については施設・他製品を汚染させないように保管する。	処理経過記録表
5 回収品の措置	製造責任者は、回収品の廃棄などの措置を適正に実施する。 ・廃棄物マニフェストなど廃棄した明細を残す。	廃棄物マニフェスト等
6 消費者への情報提供	社告、ホームページ、店頭張り紙などにより周知徹底する。	処理経過記録表
<p>【探知】</p> <p>苦情や保健所などからの報告を受けた者は、処理経過記録表に記載し、社内で情報を共有化しておく。</p>		

8 従事者の衛生管理

[内容]

従事者が遵守すべき健康管理事項および就業時の衛生管理事項を明示する。
病気や怪我の有無の確認、専用作業衣の着用、手洗いの実施、就業時の禁止事項などについて定める。

[頻度]

従事者の健康状態を把握するため、健康診断・検便の適切な頻度を定める。
専用作業衣の着用、就業時の禁止事項の確認頻度、手洗いのタイミングを定める。

[記録]

従事者衛生管理チェック表（従業員等の衛生管理点検表など）を作成し、あわせて検便成績書等も保存する。

保存期間は概ね1年間とする。

[解説]

従事者が食中毒菌に感染し、従事中に食品を汚染する事例は少なくありません。年1回以上の健康診断、毎日の健康チェック、必要に応じて実施する検便により、従事者の健康状態を把握する必要があります。記録を残すことで従事者の自己管理を促す効果も期待できます。

また、正しい手洗いは食中毒予防の重要なポイントです。手洗いの手順書を定め、分かりやすく表記したものを用意し従事者に確実な実行を求めます。あわせて就業時の服装や禁止事項についても周知徹底する必要があります。

◆手順書作成のポイント

- 1 従事者の衛生管理に関する責任者を明記します。
- 2 対象の範囲を定めます。
- 3 頻度、内容（検査・点検項目、実施方法）を具体的に定めます。
- 4 従業員の就業中の禁止事項について定め、点検項目を示します。
- 5 検便結果や日常の健康チェックで不適の場合の対処方法を定めます。
- 6 記録の方法について定めます。

＜手順書記載例＞

従事者の衛生管理			
責任者氏名	岐阜 太郎		
*工場内の業務に従事する全職員を対象とする。			
項 目	頻 度	内 容	記録簿・様式
健康診断 (職場健診)	年1回	労働安全衛生法で定められた項目	結果通知書
検 便	年1回	サルモネラ、赤痢、腸管出血性大腸菌O157 (検査機関に依頼)	検便成績書
日常の健康・ 衛生チェック	就業前	下痢、発熱の有無 手指の傷の有無 爪の手入れ、清潔な作業衣	従業員等の衛生 管理点検表
正しい手洗いの 実行		手洗いの手順書に従い実施	又は 従業員等の衛生 管理点検表(1週 間用)
服装のチェック	就業前 ・就業時	指定の作業衣の着用 作業衣(上下)、帽子 マスク、手袋、履き物	従業員等の衛生 管理点検表(1週 間用)
禁止事項	就業時	指定場所以外で、以下の行為を行わない。 更衣(指定場所:更衣室) 喫煙(指定場所:喫煙室) たん、つばを吐く(指定場所:トイレ) 飲食(指定場所:食堂)	
<p>* 検便結果が不適の場合：</p> <p style="margin-left: 20px;">速やかに医療機関を受診し、食品を直接扱わない業務に一時異動する等の対応を行う。 復帰は、医師の指示による。</p> <p>* 日常の健康チェックで不適の場合：</p> <p style="margin-left: 20px;">下痢、発熱があれば、速やかに医療機関を受診し休職する。復帰は、医師の指示による。 手指に化膿創がある場合は、食品を直接扱わない業務に一時異動させる。</p> <p>* 実施時に点検表に記録し、責任者が確認する。</p>			

9 従事者の衛生教育

[内容]

従事者に対し、食品衛生上必要な講習などの衛生教育を実施する。

[頻度]

衛生講習会の実施頻度を定める。

[記録]

衛生教育記録表を作成し、実施日時、内容について記録、保存する。

保存期間は概ね1年とする。

[解説]

衛生管理の目的や手法を従事者が正しく理解し、認識を共有しなければマニュアル類の適切な運用は行えません。このためアルバイトやパートも含めた従事者全員が対象となります。毎年行われる食品衛生責任者再講習は必ず受講し、外部で行われる講習会にも積極的に参加しましょう。

このために、あらかじめ外部で行われる講習会にはどのようなものがあるかを把握しておくことが大切です。参加できる人数は限られますが、受講した人が伝達講習を行えば、従事者全員に周知することが可能です。

また、新規採用時、昇進時等の節目や社内規則の策定、改正時には、その内容を従事者に周知徹底することが重要です。正しく理解されていないと、思わぬ事故につながります。

◆手順書作成のポイント

- 1 従事者の衛生教育に関する責任者を明記します。
- 2 実施頻度、講師、内容について示します。外部で行われる講習会では、責任者が参加者を指名し、必要に応じ伝達講習を実施します。
- 3 衛生教育の実施方法の見直しについて定めます。
- 4 実施記録の方法について定めます。

<手順書記載例>

従事者の衛生教育

責任者氏名 岐阜 太郎

項目	頻度	内容	記録簿・様式
始業前 ミーティング	始業ごと	業務上の注意事項 衛生管理チェックの内容確認	従業員等の衛生 教育記録
定例勉強会	月1回	テーマを適宜定め、責任者または外部講師 により行う。 例) ノロウイルス対策、手洗い 社内規則の策定・改正時には、従事者全員 に周知徹底を図る。	
外部で行われる 講習会	年1回	食品衛生責任者再講習会は、該当者が受講 する。	
	適宜	その他、受講が適切と思われる講習会は、 責任者がその都度、受講者を指名する。 伝達講習は責任者が必要と認める場合、受 講者が従事者に行う。	
新規採用者研修	適宜	パート職員、アルバイトを含め、新規採用 者には、責任者が衛生管理について講習を 行う。	
昇任時研修	適宜	職員の昇任時に、責任者が衛生管理につい て講習を行う。	

* 衛生教育の方法、内容については年度末に事業者および責任者で検討し、翌年度の計画を作成する。

* 衛生教育の実施記録は責任者が作成する。

Ⅲ HACCPについて

○HACCPとは

HACCP（ハサップ）とは、Hazard Analysis and Critical Control Point のそれぞれの頭文字をとった略称で「危害分析・重要管理点」と訳されています。

本手法は、原料の入荷・受入から製造工程、さらには製品の出荷までのあらゆる工程において、発生するおそれのある生物的・化学的・物理的危険要因をあらかじめ分析（危険要因分析）します。製造工程のどの段階で、どのような対策を講じれば危険要因を管理（消滅、許容レベルまで減少）できるかを検討し、その工程（重要管理点）を定めます。そして、この重要管理点に対する管理基準や基準の測定法などを定め、測定した値を記録します。これを継続的に実施することが製品の安全を確保する科学的な衛生管理の方法です。

この手法は、国連食糧農業機関（FAO: Food and Agriculture Organization）と世界保健機関（WHO: World Health Organization）の合同機関であるコーデックス委員会から示され、各国にその採用を推奨している国際的に認められたものです。

○導入のための7原則12手順

HACCPは以下に示す7原則12手順に沿って進めます。

し っ か り 準 備 !	手順1 HACCPチームの編成	製品を作るための情報がすべて集まるように、各部門の担当者が必要です。 (例) 調達、工務、製造等
	手順2 製品説明書の作成	製品の安全管理上の特徴を示すものです。
	手順3 意図する用途及び対象となる消費者の確認	体の弱い人のための食品ならば、より衛生等に気をつけることが大事だからです。
	手順4 製造工程一覧図等の作成	工程について危害分析を分析するためのものです。
	手順5 製造工程一覧図等の現場確認	工程が勝手に変更されていないか、間違いがないかを確認します。
7 原 則	手順6 原則1 危害要因の分析 (食中毒菌、化学物質、危険異物など)	原材料や製造工程で問題になる危害の要因を挙げます。
	手順7 原則2 重要管理点の決定 (つけない、増やさない、殺菌するなどの工程手順)	製品の安全を管理するための重要な工程 (管理点) を決定します。
	手順8 原則3 管理基準の設定 (温度、時間、速度など)	重要管理点で管理すべき測定値の限界 (パラメーターの許容限界。例えば、中心温度) を設定します。
	手順9 原則4 モニタリング方法の設定 (温度計、再加熱など)	管理基準の測定方法 (例えば、中心温度での測定方法) を設定します。
	手順10 原則5 改善措置の設定 (廃棄、再加熱など)	あらかじめ管理基準が守られなかった場合の製品の取扱いや機械のトラブルを元に戻す方法を設定しておきます。 (例えば、廃棄、再加熱など)。
	手順11 原則6 検証方法の設定 (記録、検査など)	設定したことが守られていることを確認します。
	手順12 原則7 記録と保存方法の設定	検証するためには記録が必要です。 記録する用紙と、その保存期間を設定します。

1 HACCPチームの編成

HACCPチームの編成はHACCP導入の第一歩です。

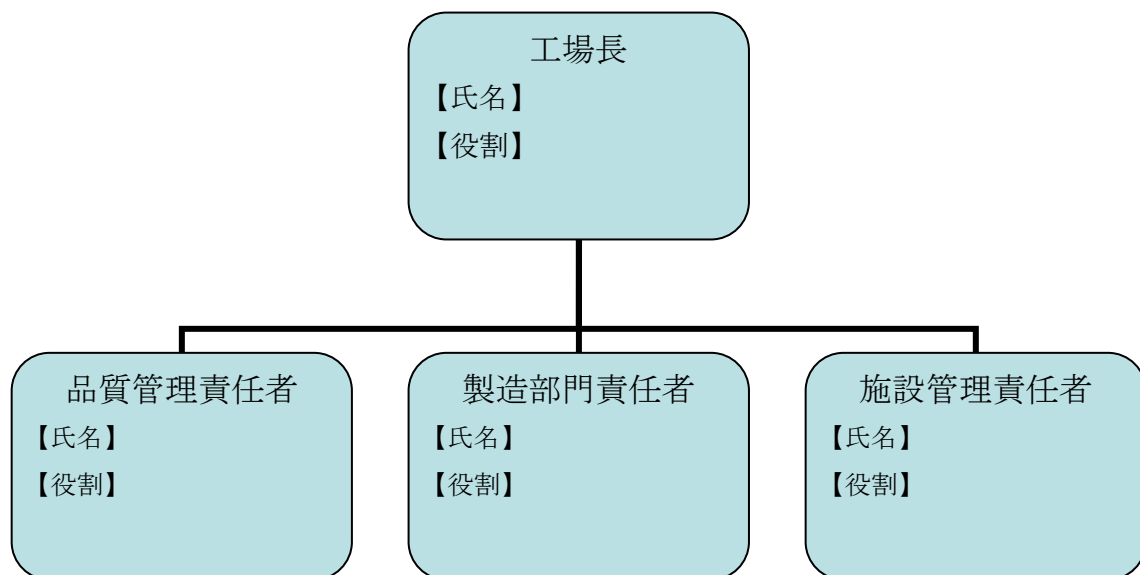
このチームがHACCPの運用推進を中心になって行います。チームでは全ての業務が把握できるようにします。原材料や製造方法、施設・設備の取扱いと保守・保全、原材料から製品・工程・消費に至るまでの品質管理・品質保証など、それぞれ実務に精通した人を選出します。HACCPに関する専門的な知識を持った人がいない場合は、外部の専門家や専門書を参考にすることができます。さらにチームリーダーは、コミュニケーション能力が高く、社内の意見をまとめられる人が適任です。また、あわせて経営者への報告も役割です。

○進め方や取り組む内容は手引きを参考にしてください。

職場の仲間と取り組むことは、情報共有ができて相乗効果が高まります。

保健所等にも相談してみましよう。

< HACCPチーム編成図（例） >



※この手引きでは「乳製品」を例にしています。

2 製品説明書

製品の情報を整理するために、原材料や製品の規格、意図する用途、対象となる消費者等、書き出してみましよう。

製品説明書 (例)	
製品名	ヨーグルト
記載事項	内容
製品の名称及び種類	製品の名称：発酵乳 種類：乳製品
原材料に関する事項	生乳、脱脂粉乳、砂糖、乳酸菌（スターター）
添加物の名称とその使用量	記載する添加物はなし
製品の規格 (乳等省令)	無脂乳固形分：8.0%以上 乳酸菌数または酵母数：1千万/ml以上 大腸菌群：陰性 抗生物質、化学的合成品たる抗菌性物質及び厚生労働大臣が定める放射性物質を含有しない
(自社基準)	無脂乳固形分：10.0%以上 乳脂肪分：3.0% 乳酸菌数：1千万/ml以上 大腸菌群：陰性
保存方法	10℃以下で保存
消費期限又は賞味期限	製造日含め 14 日
対象者	一般の消費者

乳・乳製品の区分を明示します。

(「乳及び乳製品の成分規格等に関する省令(以下、乳等省令)」による)

使用基準がある添加物は取扱いに注意が必要です。

乳・乳製品は、乳等省令で、成分規格が決められています。

確認してみましよう。
さらに、pH、糖度等も必要に応じて加えましよう。

自社基準を決めましよう。

基準は流通期限での安全が担保されている基準がよいでしょう。

消費者への情報として重要な項目です。

○乳・乳製品の区分は大きく分けて 1. 原料乳、飲用乳、乳飲料 2. 乳製品 3. 発酵乳、乳酸菌飲料となり、さらに細かく分類され、それぞれに成分規格、製造基準等が設定されています。

【ポイント】

規格基準や製造基準を確認し、製品説明書に記入しましよう。

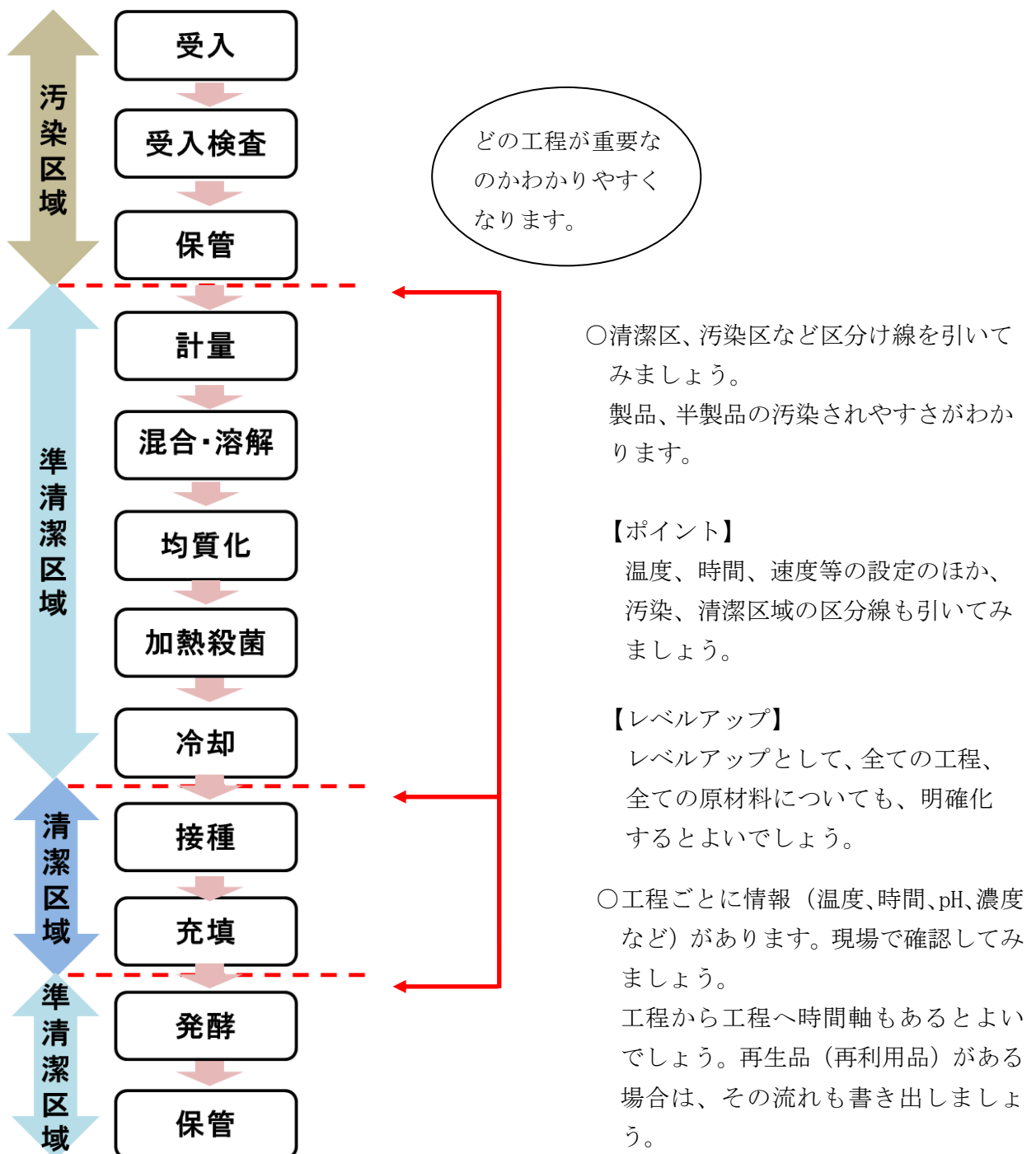
【レベルアップ】

乳製品は乳及び乳製品の成分規格等に関する省令を参考にしてみましよう。

3 製造工程一覧図

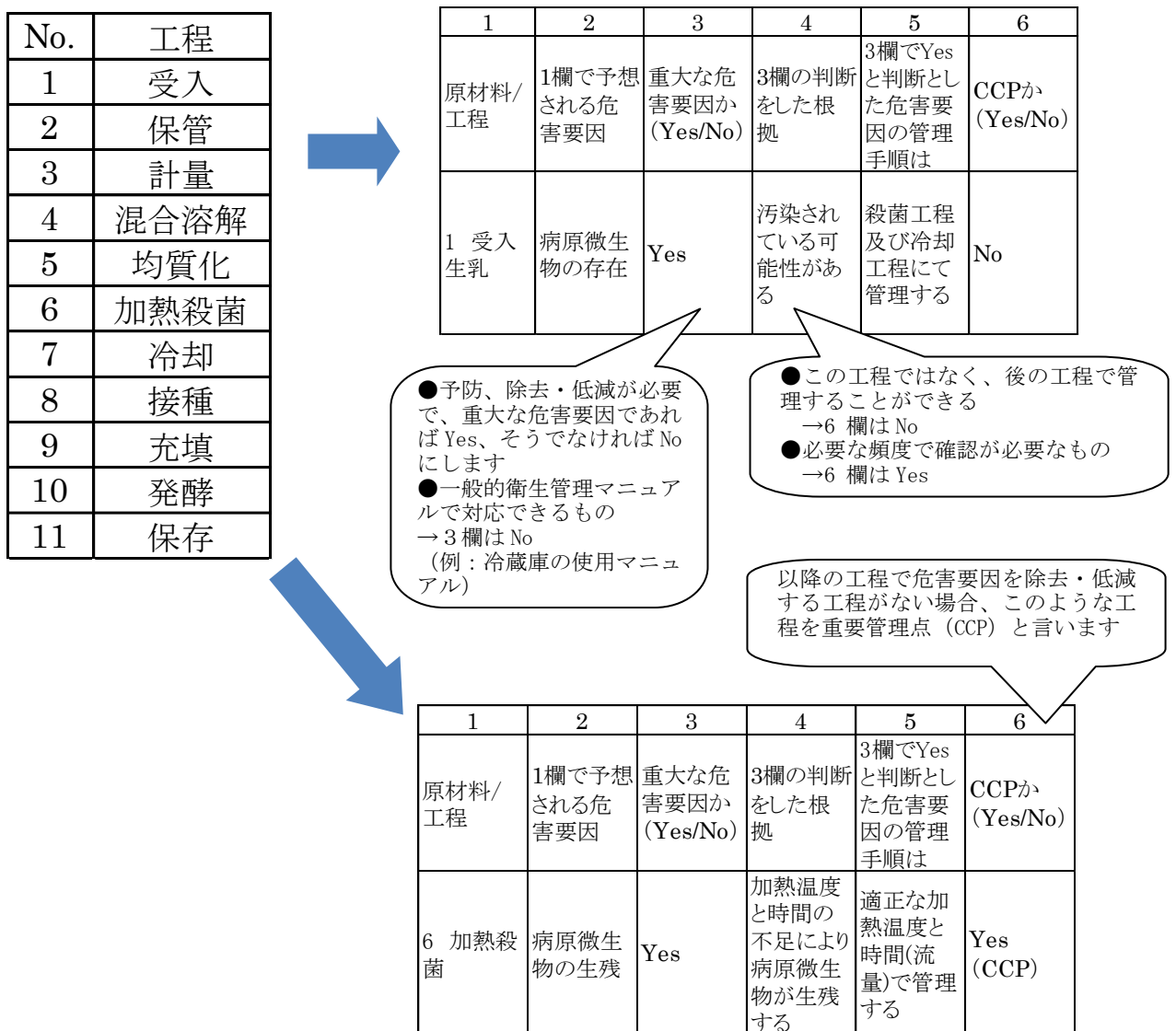
受入から出荷までを製品ができあがるイメージで上から順に書き出してみましょう。原料ではなく、工程の流れがわかるよう、特に重要な工程（受入検査、加熱殺菌）は見逃さないようにします。

製造工程図を作成したら、工場内を原料の入荷から製品の出荷までを現場で確認して、施設平面図、作業動線図を作成してみましょう。できれば、従業員の動きがわかる作業中がよいでしょう。



4 危害要因の分析

工程ごとにどのような危害要因が潜んでいるか考えてみましょう。原材料に由来するものや工程の中で発生しうるものを列挙し、それらに対する管理手段（方法）を挙げていきます。特に、微生物を制御するためには、予防（持ち込まない、つけない、増やさない）もしくは除去・低減（なくす）する対策が必要です。



○各工程で定めた手順書を順守することにより管理します。

【レベルアップ】

危害要因は食品に含まれる健康に悪影響をもたらす可能性のある物質や食品の状態をいい、「ハザード」ともいいます。

有害な微生物以外にも、化学物質や硬質異物があげられ、それぞれ、生物的、化学的、物理的危険要因として分析します。

5 重要管理点の決定

危害要因としてあげられた病原微生物は、いずれかの工程で殺菌されたり、低減される手段がとられます。以降の工程でこのような手段がなければその工程を CCP：重要管理点（Critical Control Point）といいます。

1		2	3	4	5	
原材料/工程		1欄で予想される 危害要因	重大な危 害要因か (Yes/No)	3欄の判断をした根拠	3欄でYesとした 危害要因の管 理手段	CCPか (Yes/No)
1 受入	生乳、脱脂粉乳、 砂糖、乳酸菌	病原微生物の存在	Yes	原材料中に存在してい る可能性がある	加熱工程で殺 菌	No
2 保管	生乳、脱脂粉乳、 砂糖、乳酸菌	病原微生物の増殖、 汚染	No	温度管理、環境管理手 順の順守で管理する		
3 計量	生乳、脱脂粉乳、 砂糖、乳酸菌	病原微生物の増殖、 汚染	No	使用器具の洗浄管理手 順の順守で管理する		
4 混合・ 溶解	生乳、脱脂粉乳、 砂糖、乳酸菌	病原微生物の汚染	No	施設管理、温度管理手 順の順守で管理する		
5 加熱 殺菌		病原微生物の生残	Yes	殺菌不良により耐熱芽 胞菌が生残する可能性 がある	適切な殺菌温 度と時間(流 量)で管理する	Yes (CCP)
6 冷却		耐熱性菌の増殖		時間で管理する		
7 接種		耐熱性菌の増殖		時間で管理する		
8 充填		病原微生物の汚染		施設管理、洗浄管理手 順の順守で管理する		
9 金属 探知		金属片の残存		器機管理手順の順守で 管理する		
10 発酵		耐熱芽胞菌の増殖		発酵の温度・時間で管 理する		
11 出荷		なし				

○乳製品では食品衛生法（乳等省令）に定められた成分規格や製造基準が参考にできます。

【レベルアップ】

加熱殺菌条件等を参考に管理手段を設定することができます。

6 管理基準の設定

7 モニタリング方法の設定

重要管理点（CCP）で管理すべき基準値（例えば、温度、時間、速度など）を決めます。これを管理基準（Critical Limit：CL）といい、工程中で達成されないと安全が確保されていない製品となってしまいます。また、管理基準（CL）に達しているか常時確認することをモニタリングといい、温度計、時計、速度計などを用いて測定し、記録します。

	内 容
工程	加熱殺菌
危害要因	病原微生物の生残
発生要因	加熱温度と時間の不足により生残する可能性がある
管理手段	適正な殺菌温度と時間で管理する
管理基準（CL）	加熱殺菌温度130℃以上で2～3秒間加熱する
モニタリング方法	加熱殺菌担当者が、1時間ごとに殺菌機の加熱温度と流速（回転数、流量により計算）の自記記録結果を目視で確認し、現場温度計を観察する

加熱殺菌条件は乳等省令で定められています。

●管理基準（CL）

→危害要因を確実になくす、減らしていることが確認できる裏付けされた数値。

●モニタリング

→正しく管理できていることを確認する方法。

○殺菌時間は流速計等から回転数、流量を読み取り、計算することができます。自記記録（チャート）も記録の1つとして活用します。管理基準よりもさらに厳しい運用上の基準を設けて、管理基準から逸脱しないように工程を管理することも検討しましょう。

【レベルアップ】

管理状態の不具合が起きた時、見つけやすい方法を設定します。確認したことはその場でしっかり記録し残すことが大切です。決定した CCP ごとにプランを作成しましょう。

8 改善措置の設定

改善措置とは、設定した管理基準が達成されなかった時に、製造工程の中で発生した問題点を修正し、是正することを言います。

改善措置 No.	内 容	担当者	記録名
No.1 工程の継続	すぐ管理基準に戻った場合、加熱殺菌の継続	A	改善措置記録
No.2 工程復旧のための修理	不具合の原因を特定し機器を修理。機器を洗浄殺菌し正常な状態に戻す。	B	改善措置記録
No.3 工程の再開	正常な状態の確認、工程を再開。加熱ができなかった乳は廃棄する。	C	改善措置記録

改善措置	管理基準を逸脱した場合は、FDV の動作状況を確認する。	
	FDV が正常作動し、すぐに管理温度に復帰した場合	
改善措置 1 工程の継続	内容	加熱殺菌を継続。
	担当者	A
	記録名	改善措置記録
	FDV が正常に作動したが、すぐに管理温度に復帰しなかった場合 FDV が正常に作動しなかった場合	
改善措置 2 工程復旧のための 修理	内容	工程を停止し、原因を特定、温度及び FDV を改善。 その後、機器を洗浄殺菌。
	担当者	B
	記録名	改善措置記録
改善措置 3 工程の再開	内容	正常な状態に戻ったことを確認し、殺菌工程に戻る。 逸脱時の乳は廃棄処分にする。
	担当者	C
	記録	改善措置記録

担当者 A (工程の継続)

デバージョンバルブ (FDV : Flow Diversion Valve) の動作状況を確認します。
FDV が正常作動し、すぐに管理温度に復帰した場合は、殺菌を継続します。

担当者 B (工程復旧のための修理)

FDV が正常作動したがすぐに管理温度に復帰しなかった場合は、工程を停止し、原因を特定して機器を修正させます。その後、機器を洗浄殺菌します。

担当者 C (工程の再開)

機器の正常な状態に戻ったことを確認し、工程を再開します。
基準を逸脱した乳は廃棄処分します。

○加熱不足の場合、改善措置 3 の不適合乳の処理を「再加熱」とすると、熱がかかり過ぎて商品価値がなくなる可能性があります。状況に応じて対応策を考えておきましょう。

【ポイント】

- 問題が発生した時は、事前に何をしたら良いかを決めておくとい良いでしょう。
- 改善措置の記録は、しっかり残しておくこともお忘れなく。

9 検証の実施

ここでは前項までで作成されたHACCPプランが有効に機能しているかを判断するために、HACCPプランに従って実施されているかどうか、HACCPプランの修正等の見直しが必要かどうかを検討します。

検証				
工程	加熱殺菌			
検証No.	内容	担当者	頻度	
検証1	加熱殺菌記録を確認する	A	毎日	加熱殺菌記録
検証2	自記温度記録計、現場温度計の校正がされているか確認する	B	1回/年	校正記録
検証3 (改善措置の確認)	実施された改善措置が適切で、その後同様の不適合事案が発生していないかを確認する	C	実施の都度速やかに	改善措置記録
検証4 (製品検査の確認)	製品の細菌検査によって確認する	D	1回/年	細菌検査結果
検証5 (HACCPプランの確認)	HACCPプランの修正が必要かを確認する	HACCPチーム	1回/年	

工程	加熱殺菌	
検証1	内容	加熱殺菌記録を確認する
	頻度	毎日
	担当者	A
	記録名	加熱殺菌記録
検証2	内容	自記温度記録計、現場温度計の校正がされているか確認する
	頻度	B
	担当者	1回/年
	記録名	校正記録
検証3 改善措置の確認	内容	実施された改善措置が適切で、その後同様の不適合事案が派生していないかを確認する
	頻度	実施の都度速やかに
	担当者	C
	記録名	改善措置記録
検証4 製品検査の確認	内容	製品の細菌検査によって確認する
	頻度	1回/年
	担当者	D
	記録名	細菌検査結果

検証 5 HACCP プ ランの確認	内容	HACCP プランの修正が必要かを確認する
	頻度	1 回／年
	担当者	HACCP チーム
	記録名	

○定期的な検証では、日頃の作業が適正に実施されているか記録を確認してみるとよいでしょう。また、計器類の定期的な校正も実施し、記録をつづっておきます。

【レベルアップ】

検証を行うことで、モニタリングに確証が得られ、安全性を確保できることとなります。

10 記録と保存方法の設定

記録は、計画通りに実施された、不具合がなかったなどを証明する証拠になります。この情報は自主管理の貴重な証拠で、施設の衛生管理、工程管理の状態を把握することができます。

また、食品の安全性における問題が起きても、再確認ができ原因調査が容易になります。HACCP全体の記録も考えてみます。

- ① HACCPプランの裏付け文書
- ② 洗浄殺菌に関するモニタリング記録（手洗いや個人入室記録、機器の洗浄記録など）
システム全体としての状態を把握するための根拠資料になりますので非常に大切です。

CCPのモニタリング記録（例）

工程	加熱殺菌	記録担当者	加熱殺菌担当者
管理基準 (CL)	加熱殺菌温度130℃以上、2～3秒加熱する		
モニタリング方法	加熱殺菌担当者が1時間ごとに殺菌機の流速の自記記録を確認し、現場温度計を観察する		

工程	加熱殺菌					
日時	開始時間	終了時間	製品名	流速自記記録	現場温度計	確認者
2014/3/15	10:03	11:03	ヨーグルト	3秒	131℃	川北

○大切なのは、正確な記録を残すこと、それから定期的な記録の確認も必要です。記録ばかりに時間を取られないように、自社で必要な記録は何かを整理するとよいでしょう。

○記録は、自主管理の貴重な証拠となるだけでなく、万が一、食品の安全にかかわる問題が起きた場合でも、記録をさかのぼることができ、原因究明が出来ます。PDCAサイクルを実行するための手掛かりにもなりますので、定期的な見直しが大切です。今使っている作業日報を少しアレンジして、記録をとることもできます。

【ポイント】

そのほか、一般的衛生管理マニュアルの実施記録や改善措置、検証の記録もHACCPの実施には欠かせません。

IV 危機管理について

安全な食品を提供するためには、高度な衛生管理に加え、意図的な有害物質の混入等の食品の安全性に関するリスクを軽減するための体制を整えておくことも必要です。

岐阜市HACCP導入施設認定制度では、衛生管理に加え、危機管理の取組を評価します。

以下の5項目のうち、必須項目である「食品安全方針」の表明を含む2項目以上に取り組んでいることが必要です。

1 「食品安全方針」の表明

◆ 考え方

消費者に安全で信頼される食品を提供することを基本として食品安全に関する方針を定め、公表し、組織として取り組む。

◆ 取組方法

「食品安全方針」を定め、文書にする。方針には、「食品安全関連法規を遵守すること」、「食品安全に関する取組を継続的に改善していくこと」、「消費者等とコミュニケーションをとること」、「従業員教育を行うこと」を含める。

作成した「食品安全方針」を全従業員に周知するとともに、社内に掲示したり、ホームページに掲載する。

2 食品防御

◆ 考え方

食品に意図的に有害物質等を混入されることを防ぐため、対策方法をマニュアル等にまとめ、実施する。

◆ 取組方法

施設や組織として、食品防御が必要な部分を検討し、その対策をマニュアル等にし、実施の記録をする。

具体的には、従業員や訪問者による混入対策（身元確認、持ち物確認、入退室の管理等）、施設管理（混入しやすい場所の特定と対策、防犯対策、殺虫剤等の有害物質の管理、使用する水の管理等）、入出荷等の管理（資材や原材料等の納入時の監視、保管中の在庫の異変の確認等）等。

3 食品偽装防止

◆ 考え方

製品に対する記録や表示の改ざん、意図的な希釈等の防止対策方法をマニュアル等にまとめ、実施する。

◆ 取組方法

過去に起きた偽装の事例を参考にしたり、食品偽装が起きうる場面を洗い出し、その対

策を「食品偽装防止計画」としてまとめ、実施結果を記録する。

具体的には、製造記録等のモニタリング、原材料の産地等の仕様とラベルの検証、サプライヤーの監査、分析検査等。

4 アレルゲン管理

◆ 考え方

原材料として使用していないアレルゲンの製品への混入に関わるリスクを評価し、そのリスクを低減又は除去するための管理手順を作成し、実施する。

◆ 取組方法

使用する原材料の仕様から、含有する可能性のあるアレルゲンを特定し、その中から各製造ラインで管理すべきアレルゲンを特定し、他の製品への混入のリスクを低減又は除去するための管理手順を作成し、実施結果を記録する。

具体的には、使用容器や器具を管理するアレルゲンごとに識別する、製品への混入を起こさないための原料、中間製品、最終製品の取扱い手順を作成する、同じ製造ラインで異なる製品を製造する場合、アレルゲンの種類が少ないものから多いものの順に生産する等。

5 環境モニタリング

◆ 考え方

製造、加工、調理後の食品が加工工程等において環境にさらされることによって、汚染される可能性のある微生物等のうち、危害要因となり得るものを対象としてモニタリングを行う。

◆ 取組方法

生産ラインを含む製造環境において、汚染リスクを特定し、検証手段や頻度を含めた計画を作成し、実施結果を記録する。

具体的には、製造現場のふき取り検査、落下菌、浮遊菌の測定等。

IV 様式等

1 各種申請、届出に関する様式

様式第1号（第5条関係）

岐阜市HACCP導入施設認定希望申出書

年 月 日

（あて先）岐阜市長

申出者

住所

（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

氏名

（法人にあつては、名称及び代表者氏名）

岐阜市HACCP導入施設の認定を受けたいので、岐阜市HACCP導入施設認定制度実施要綱第5条の規定により申し出ます。

記

1 施設の名称及び所在地

名 称

所在地

2 業 種

3 施設で製造又は調理する代表的な製品

4 認定取得目標時期

岐阜市H A C C P 導入施設認定申請書

年 月 日

（あて先）岐阜市長

申請者

住所

（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

氏名

（法人にあつては、名称及び代表者氏名）

岐阜市H A C C P 導入施設認定制度実施要綱第6条第1項又は第2項の規定により、下記のとおり岐阜市H A C C P 導入施設の認定を申請します。

記

1 施設の名称及び所在地

名 称

所在地

2 業 種

様式第3号（第8条関係）

岐阜市HACCP導入施設認定書



住所
氏名

年 月 日付けで申請のあった下記の施設は、岐阜市HACCP導入施設認定制度実施要綱第8条第1項の規定により、次のとおり岐阜市HACCP導入施設として認定します。

記

1 施設の名称及び所在地

名称

所在地

2 業種

3 認定番号

4 認定の期間
自 年 月 日
至 年 月 日

年 月 日 岐阜市長



岐阜市HACCP導入施設基準不適合通知書

年 月 日

様

岐阜市長



年 月 日付けでなされた申請について、岐阜市HACCP導入施設に認定しないこととしましたので、岐阜市HACCP導入施設認定制度実施要綱第8条第2項の規定により通知します。

記

1 施設の名称及び所在地

名 称

所在地

2 業 種

3 理 由

様式第5号（第9条関係）

岐阜市H A C C P導入施設認定書再交付申請書

年 月 日

（あて先）岐阜市長

申請者

住所

（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

氏名

（法人にあつては、名称及び代表者氏名）

岐阜市H A C C P導入施設認定制度実施要綱第9条第1項の規定により、下記のとおり岐阜市H A C C P導入施設認定書の再交付を申請します。

記

- 1 施設の名称及び所在地
名 称

所在地
- 2 業 種
- 3 認定年月日及び認定番号
認定年月日

認定番号
- 4 再交付の理由

（注） 認定書を添付すること（紛失した場合を除く。）。

岐阜市HACCP導入施設認定事項変更届出書

年 月 日

（あて先）岐阜市長

届出者

住所

（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

氏名

（法人にあつては、名称及び代表者氏名）

岐阜市HACCP導入施設認定制度実施要綱第10条第1項の規定により、下記のとおり認定事項の変更について届け出ます。

記

1 施設の名称及び所在地

名 称

所在地

2 業 種

3 認定年月日及び認定番号

認定年月日

認定番号

4 変更事項及び内容

（注）1 HACCPプランに関する基準の変更の場合は、当該変更に係る書類を添付すること。

2 申請者の住所若しくは氏名（法人にあつては、主たる事務所の所在地又はその名称若しくは代表者の氏名）又は施設の名称の変更の場合は、認定書を添付すること。

岐阜市H A C C P 導入施設認定廃止届出書

年 月 日

（あて先）岐阜市長

届出者

住所

（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

氏名

（法人にあつては、名称及び代表者氏名）

岐阜市H A C C P 導入施設認定制度実施要綱第11条の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 施設の名称及び所在地
名 称

所在地
- 2 業 種
- 3 認定年月日及び認定番号
認定年月日

認定番号
- 4 理由

（注） 認定書を添付すること。

岐阜市HACCP導入施設認定更新申請書

年 月 日

（あて先）岐阜市長

申請者

住所

（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

氏名

（法人にあつては、名称及び代表者氏名）

岐阜市HACCP導入施設認定制度実施要綱第13条第2項の規定により、下記のとおり岐阜市HACCP導入施設の認定の更新を申請します。

記

1 施設の名称及び所在地

名 称

所在地

2 業 種

様式第9号（第15条関係）

岐阜市HACCP導入施設認定取消通知書

年 月 日

様

岐阜市長



年 月 日付け第 号で行った認定を下記の理由により取り消した
ので、岐阜市HACCP導入施設認定制度実施要綱第15条第2項の規定によ
り通知します。

記

理由

2 一般的衛生管理に関する書類

施設設備等の清掃記録（毎日確認事項）

年 月 日

区分	場所	実施時間	確認結果	備考	実施者
施設	床				
	内壁				
	排水溝				
	トイレ				
設備	作業台				
	包丁				
	まな板				
	木綿布				
	しぼり袋				
	使用した機械				
	冷蔵庫				
	冷凍庫				
	手洗い設備				
廃棄物 処理	グリストラップ			※毎週月曜日実施	
	廃棄物集積場			※毎週月曜日実施	

責任者	実施者

施設設備の清掃・保守点検記録（毎月確認事項）

_____月分

場所	確認事項	実施日	実施者	結果	不適の場合、その内容	措置・改善内容
施設及び施設周辺	①付近の不要物品、ゴミはないか。					
	②雑草は伸びていないか。					
	③施設外壁、側溝に破損、異常はないか。					
天井	①定められた方法で清掃を実施したか。					
	②破損はないか。					
窓	①定められた方法で清掃を実施したか。					
	②破損はないか。					
網戸	①定められた方法で清掃を実施したか。					
	②破損はないか。					
照明器具	①定められた方法で清掃を実施したか。					
	②破損はないか。					
換気扇	①定められた方法で清掃を実施したか。					
	②破損はないか。					
床	①破損はないか。					
内壁	①破損はないか。					
排水溝	①破損はないか。					
トイレ	①破損はないか。					

器具	確認事項	実施日	実施者	結果	不適の場合、その内容	措置・改善内容
作業台	破損はないか。					
包丁	破損はないか。					
まな板	破損はないか。					
機械類	部品の欠陥、破損はないか。					
手洗い設備	破損はないか。					

作業場内入室者記録

入場日	時間	所属	代表者名	人数	目的	入室手順 の遵守	確認者
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						
	: ~ :						

責任者	衛生管理者

運搬車両及び容器の衛生状況確認記録

使用日： 年 月 日

場所	確認時	確認事項	確認結果	備考	確認者
運搬車両 A (包装済製品専用車)	使用前	車両は清潔か。			
		包装済製品の運搬のみに使用するか。			
	使用后	定められた方法で清掃を行ったか。			
運搬車両 A (兼用車)	使用前	車両は清潔か。			
		専用の運搬容器を使用しているか。			
		他の貨物に接触しないよう積み込んだか。			
	使用后	定められた方法で清掃を行ったか。			
運搬容器	使用前	運搬容器の内外は清潔か。			
		積み込む食品と運搬容器の種類(色分け)は合っているか。			
	使用后	定められた方法で清掃を行ったか。			

防虫防鼠 生息調査表

調査日 年 月 日 ～ 月 日

調査者

No	捕獲方法	捕獲数	昆虫の種類と数・特記事項等
1	例：粘着トラップ		
2			
3			
4			

防虫防鼠 駆除作業報告書

実施日： 年 月 日 時 ～ 月 日 時					
作業者（委託の場合は立会者）：					
No	使用薬剤名	使用方法	濃度	回数	使用量
1		散布・塗布・燻蒸・（ ）			
2					
3					
4					
実施場所		駆除対象	薬剤 No	駆除状況・特記事項等	
例：原材料庫		例：ねずみ	例：1		
その他の作業内容					

注) 駆除を委託した場合は、報告書を添付すること。

責任者	衛生管理者

原材料検収記録簿

年 月 日 ()

納入業者等名 納入時間	原材料名	メーカー名 原産地名	賞味期限	ロット番号	等級 品種	数量	品質	鮮度	異物の 有無	品温	措置	受入者
							合 否	合 否	合 否			
							合 否	合 否	合 否			
							合 否	合 否	合 否			
							合 否	合 否	合 否			
							合 否	合 否	合 否			
							合 否	合 否	合 否			
							合 否	合 否	合 否			
							合 否	合 否	合 否			
							合 否	合 否	合 否			
							合 否	合 否	合 否			
							合 否	合 否	合 否			
							合 否	合 否	合 否			

長	長	責任者

焼成（加熱）記録簿

年 月 No

No	月日	製品		加熱			冷却			備考	確認者
		分類	製品名	温度	開始時間	終了時間	温度	開始時間	終了時間		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

長	長	責任者

製造日報

年 月 日 ()

製品名		Lot.No	
規格・容量			

長	長	責任者

		1			2	3	4	5	6	7	8	9	10				
工程		原料出庫			計量	混合	発酵	焼成	放冷	包装	検品	ラベル貼り	完成・保管				
時間	開始																
	終了																
担当者																	
内容	原材料名	保管温度	期限	内容量				温度		不良品 ()個	不良品 ()個		製造量 ()個				
								開始時 ()									
								()									
								終了時 ()									
								()									
								焼成時間 ()分									
								冷蔵庫温 ()℃						焼成個数 ()個	室温 ()℃	賞味期限	冷蔵庫温 ()℃

【特記事項】

原材料展開表 製品名 ()

作成日 年 月 日 作成者

番号	原材料名	配合	複合原材料の展開	添加物	アレルゲン			遺伝子組 み換え	原料 原産地	備考
					物質	極微量	代替表記等			

食品保管時の記録簿

年 月 日

責任者	衛生管理者

①原材料保管時

品目名	搬入時刻	搬入時設備内 (室内) 温度	品目名	搬入時刻	搬入時設備内 (室内) 温度

②調理終了後 30 分以内に提供される食品

品目名	調理終了時刻	品目名	調理終了時刻

③調理終了後 30 分以上に提供される食品

ア 温かい状態で提供される食品

品目名	食缶等への移し替え時刻

イ 加熱後冷却する食品

品目名	冷却 開始時刻	冷却 終了時刻	保冷設備への 搬入時刻	保冷設備 内温度	保冷設備からの 搬出時刻

ウ その他の食品

品目名	保冷設備への 搬入時刻	保冷設備内温度	保冷設備からの 搬出時刻

【進言事項】

使用水点検記録表

責任者	実施者

_____年 月

点検場所：_____

日	点検者	点検時間	色	濁り	臭い	味	残塩濃度 (ppm)	滅菌装置・薬液	貯水槽周りの確認	備考
1日										
2日										
3日										
4日										
5日										
6日										
7日										
8日										
9日										
10日										
11日										
12日										
13日										
14日										
15日										
16日										
17日										
18日										
19日										
20日										
21日										
22日										
23日										
24日										
25日										
26日										
27日										
28日										
29日										
30日										
31日										

処理経過記録表

工場長	課長	担当者

受付日・時間	年 月 日 AM・PM :		
受付者			
探知方法	消費者からの苦情 取引先からの苦情 保健所からの連絡 社内からの連絡 その他 ()		
氏名 連絡先	氏名： 住所： <div style="text-align: right;">TEL () -</div>		
対象食品	商品名		
	購入日		
	購入先		
	期限表示		ロット番号
	発見日		
概要			
処理経過			

従業員等の衛生管理点検表

年 月 日

責任者	衛生管理者

自己申告欄

氏名	体調	手洗い	手指の傷	爪	作業着	帽子	マスク	履き物	手袋

責任者確認欄

点検項目	
1	下痢、腹痛、発熱等の症状がある従業員は食品の取扱作業に従事していない。
2	手指等に外傷（やけど、切り傷等の化膿創）がある従業員は食品の取扱い作業に従事していない。
3	着用する作業着、帽子等は清潔なものに交換されている。
4	作業場専用の履き物を使用している。
5	汚染作業区域から清潔作業区域への移動の際には、外衣、履き物の交換（困難な場合は消毒）が行われている。
6	便所には、作業着、帽子、履き物のまま入っていない。
7	食品取扱い区域での飲食、喫煙、放たん、保護されていない食品上でのくしゃみ、咳などの行動がない。
8	手指の洗浄・消毒を適切な時期、方法で行っている。
9	特記事項：改善を要した点 など

始業前ミーティングの実施	
担当者	実施内容

従業員等の衛生管理点検表（1週間用）

責任者	衛生管理者

年 月

氏名	日()	日()	日()	日()	日()	日()	日()	備考

*チェック事項：不適項目が無ければ○を、有れば、番号をチェック欄に記入する。その際、備考欄に対応策を記入する。

- ①下痢、腹痛、発熱等の症状が無い。
- ②手指に外傷（やけど、切り傷等の化膿創）が無い。
- ③正しい手洗いを、適切なタイミングで行っている。
- ④着用する作業着、帽子、履き物等は清潔な専用の物を着用している。
- ⑤食品取扱い区域での喫煙等、禁止事項を順守している。

従業員等の衛生教育記録表

年 月 日

責任者	衛生管理者

衛生教育記録 実施日 年 月 日 時 ~ 時 実施者 (講師)	
1 対象者	
2 講習内容	
3 備考：責任者の感想等	

3 HACCPプランに関する書類

製品説明書

年 月 日

責任者	衛生管理者

製品説明書	
製品名	

記載事項	
製品の名称及び種類	
原材料に関する事項	
添加物の名称と その使用量	
製品の規格 (成分規格)	
(自社基準)	
保存方法	
消費期限又は賞味期限	
対象者	

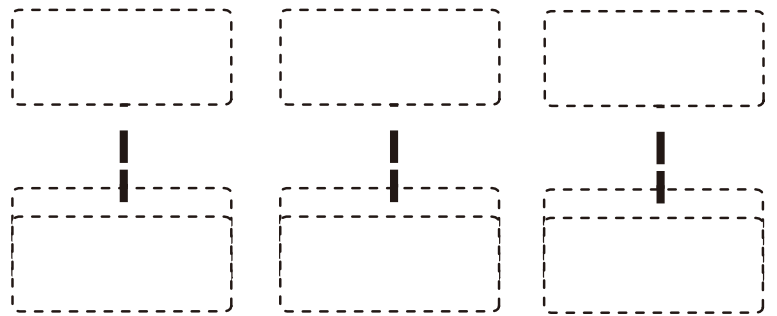
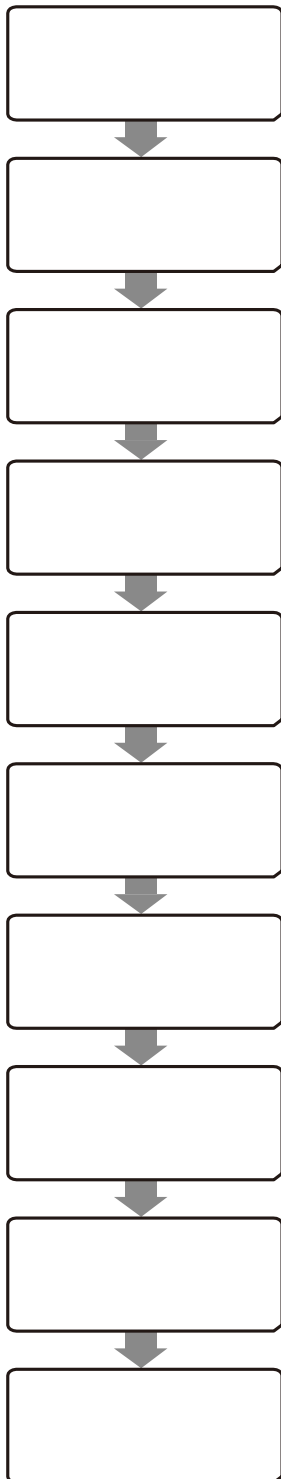
製造工程一覽図

年 月 日

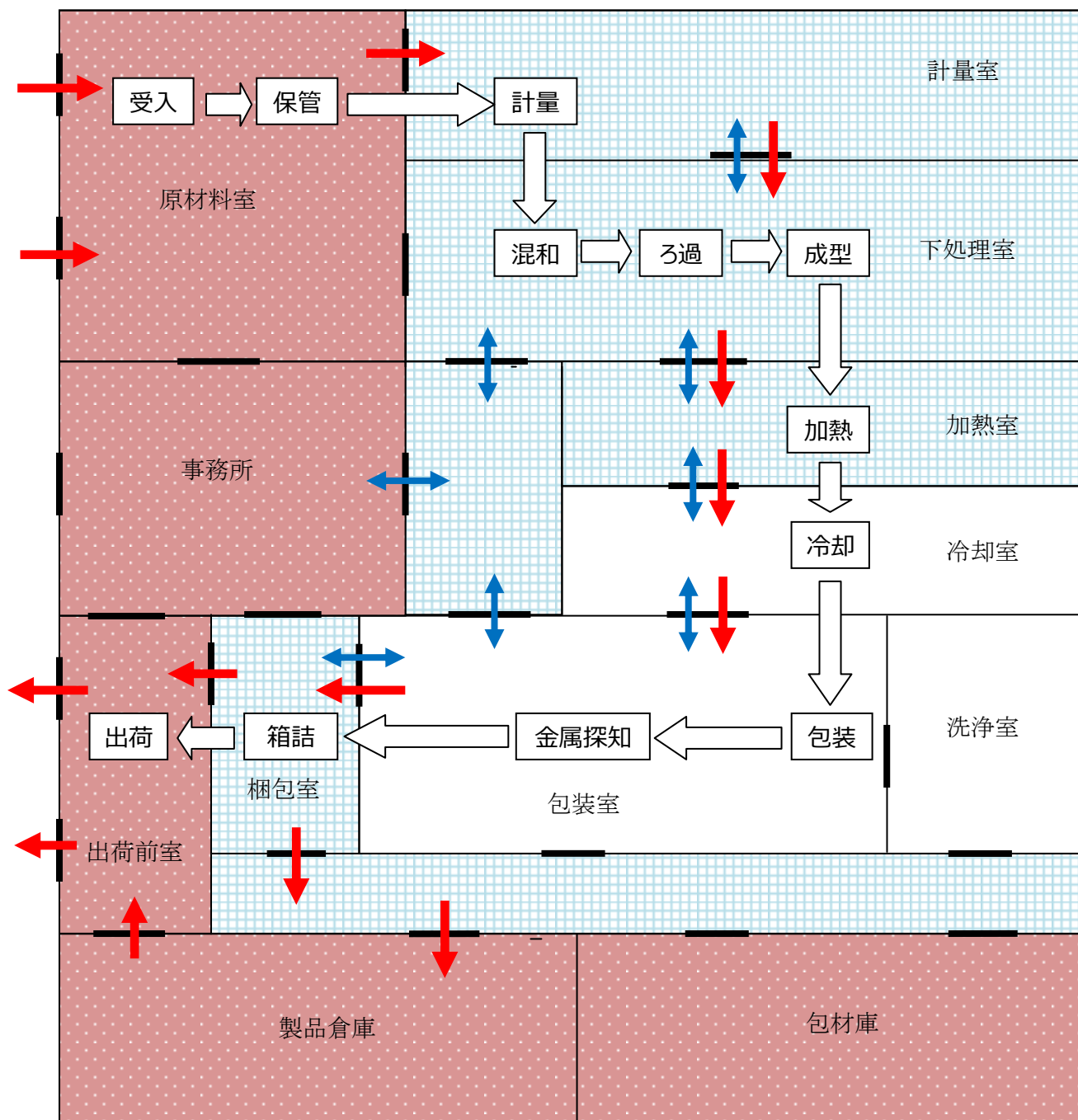
責任者	衛生管理者

区域



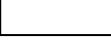



工程



施設平面図（区域分け、作業動線）【例】



○原材料受入から出荷まで、全ての工程の施設平面図を作成する。
 平面図は、汚染・清潔作業区域を明示し、製品の移動経路及び従業員の作業中の動線を記入する。

-  汚染区域
-  準清潔区域
-  清潔区域
-  物の流れ
-  従業員の流れ
-  出入口

危害要因分析表

年 月 日

責任者	衛生管理者

1	2	3	4	5	6
原材料／ 工程	1 欄で予想される 危害要因	重大な危害 要 因 か (Yes/No)	3 欄の判断した根拠	3 欄で Yes と判断した 危害要因の管理手段	CCP か (Yes/No)

CCP整理表

年 月 日

責任者	衛生管理者

	内 容	
工程		
危害要因		
発生要因		
管理手段		
管理基準 (CL)		
モニタリング方法	何を	
	どのように	
	頻度	
	実施者	
改善措置	内容	
	担当者	
	記録名	
検証	内容	
	頻度	
	担当者	
	記録名	

CCPのモニタリング記録

年 月 日

責任者	衛生管理者

工 程			
管理基準 (CL)			
モニタリング方法			
記録担当者		保管場所	

年	月	日					サイン

改善措置記録

年 月 日

責任者	衛生管理者

工 程	逸脱年月日
製品名	
措置担当者	責任者サイン・日時
逸脱内容	
措置内容	
措置の評価	

HACCP 総括表

製品名 : _____

工程	危害	防止措置	重要管理点 (CCP)	管理基準 (CL)	モニタリング			改善措置	検証方法	記録
					方法	頻度	担当			

4 自主点検表（一般的衛生管理、HACCP、危機管理）

別記様式第3号

岐阜市HACCP導入施設認定制度実施要綱に基づく自主点検表 【一般的衛生管理に関する事項】

施設名	(業種)		
点検実施日	年 月 日	点検実施者	

1 施設の衛生管理

項目	点検事項	【点検結果】 適 : ○ 一部適 : △ 不適 : ×	参考となる書類
施設及び施設周辺	施設及び施設周辺の衛生管理について手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検手順書 <input type="checkbox"/> 施設設備等の清掃記録 (毎日確認事項) <input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検記録 (毎月確認事項)
	実施結果(清掃、保守点検)、改善措置等が記録できますか。		
内壁、天井及び床	作業場の内壁、天井及び床の清掃について手順書がありますか。(内壁は1mの高さまで)		<input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検手順書 <input type="checkbox"/> 施設設備等の清掃記録 (毎日確認事項) <input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検記録 (毎月確認事項)
	実施結果(清掃、保守点検)、改善措置等が記録できますか。		
照明器具、換気装置等	照明器具、換気扇、窓、網戸等の衛生管理について手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検手順書 <input type="checkbox"/> 施設設備等の清掃記録 (毎日確認事項) <input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検記録 (毎月確認事項)
	実施結果(清掃、保守点検)、改善措置等が記録できますか。		
排水溝	排水溝の清掃について手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検手順書 <input type="checkbox"/> 施設設備等の清掃記録 (毎日確認事項) <input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検記録 (毎月確認事項)
	実施結果(清掃、保守点検)、改善措置等が記録できますか。		
手洗い設備	手洗い設備の衛生管理について手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検手順書 <input type="checkbox"/> 施設設備等の清掃記録 (毎日確認事項) <input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検記録 (毎月確認事項)
	実施結果(清掃、保守点検)、改善措置等が記録できますか。		
トイレ	トイレの衛生管理について手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検手順書 <input type="checkbox"/> 施設設備等の清掃記録 (毎日確認事項) <input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検記録 (毎月確認事項)
	実施結果(清掃、保守点検)、改善措置等が記録できますか。		
作業場内の禁止規定	不必要な物品等を置かないことが文書化されていますか。		<input type="checkbox"/> 作業場の入室規定手順書
	作業場の窓及び出入口を開放しないことが文書化されていますか。 やむを得ず開放する場合は、ほこり、ねずみ、昆虫等の侵入を防止する措置が規定されていますか。		
作業所への入室規定	作業場には、特別の場合を除き、従事者以外の人や動物を入れないことが文書化されていますか。 やむを得ない理由により従事者以外の人が立ち入る場合は、汚染防止の措置を講じた上で立入らせることが規定されていますか。		<input type="checkbox"/> 作業場の入室規定手順書 <input type="checkbox"/> 作業場内入室者記録
	例外的に入室する場合は、従事者と同様、従事者等の衛生管理点検表等で記録できますか。		

2 食品取扱設備等の衛生管理

項目	点検事項	【点検結果】 適 : ○ 一部適 : △ 不適 : ×	参考となる書類
作業台	作業台の洗浄・消毒方法について手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 機械器具類等の洗浄・消毒手順書 <input type="checkbox"/> 施設設備等の清掃記録 (毎日確認事項)
	実施結果、改善措置等が記録できますか。		<input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検記録 (毎月確認事項)
包丁、まな板等の器具	包丁、まな板等の器具の洗浄・消毒方法について手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 機械器具類等の洗浄・消毒手順書 <input type="checkbox"/> 機械器具類等の保管手順書 <input type="checkbox"/> 施設設備等の清掃記録 (毎日確認事項)
	実施結果、改善措置等が記録できますか。		<input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検記録 (毎月確認事項)
機械類	機械類の洗浄・消毒方法について手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 機械器具類等の洗浄・消毒手順書 <input type="checkbox"/> 機械器具類等の保管手順書
	機械類の保守点検について手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 施設設備等の清掃記録 (毎日確認事項)
	実施結果、改善措置等が記録できますか。		<input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検記録 (毎月確認事項)
冷蔵庫、冷凍庫	冷蔵庫及び冷凍庫内の衛生管理方法について手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 機械器具類等の洗浄・消毒手順書 <input type="checkbox"/> 施設設備等の清掃記録 (毎日確認事項)
	冷蔵庫及び冷凍庫の温度管理方法について手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検記録 (毎月確認事項)
	実施結果、改善措置等が記録できますか。		
計器类等	温度計、圧力計等の計器類及び滅菌、殺菌、除菌又は浄水に用いる装置についての保守点検方法が手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 機械器具類等の洗浄・消毒手順書 <input type="checkbox"/> 機械器具類等の保管手順書 <input type="checkbox"/> 施設設備等の清掃記録 (毎日確認事項)
	実施結果(保守点検)、改善措置等が記録できますか。	必須	<input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検記録 (毎月確認事項)
洗浄剤、消毒薬等	洗浄剤及び消毒剤等の使用方法について手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 機械器具類等の洗浄・消毒手順書 <input type="checkbox"/> 機械器具類等の保管手順書
	洗浄剤、消毒剤等の化学物質は、容器に内容物の名称を表示するなど食品への混入防止措置が文書化されていますか。		
清掃用具	清掃用具は、使用の都度洗浄・乾燥させ、専用の場所に保管することが文書化されていますか。		<input type="checkbox"/> 機械器具類等の洗浄・消毒手順書 <input type="checkbox"/> 機械器具類等の保管手順書

3 ねずみ及び昆虫対策

項目	点検事項	【点検結果】 適 : ○ 一部適 : △ 不適 : ×	参考となる書類
生息調査	施設内におけるねずみ及び昆虫の生息調査について手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> ねずみ及び昆虫対策手順書 <input type="checkbox"/> 防虫防鼠生息調査表、 <input type="checkbox"/> 防虫防鼠駆除作業報告書
	生息調査の実施年月日・実施状況・実施者を記録し、1年間保管できていますか。 発生が認められた場合は、直ちに駆除対策が実施できますか。	必須	
駆除	発生防止対策及び駆除方法について手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> ねずみ及び昆虫対策手順書 <input type="checkbox"/> 防虫防鼠生息調査表、 <input type="checkbox"/> 防虫防鼠駆除作業報告書
	駆除等の実施年月日・実施状況・実施者を記録し、1年間保管できていますか。	必須	

4 廃棄物及び排水の取扱い

項目	点検事項	【点検結果】 適 : ○ 一部適 : △ 不適 : ×	参考となる書類
廃棄物・排水の処理方法	廃棄物及び排水の処理について手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 排水及び廃棄物の取扱い手順書 <input type="checkbox"/> 施設設備等の清掃記録 (毎日確認事項) <input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検記録 (毎月確認事項)
	実施結果、改善措置等が記録できますか。		
廃棄物集積場	廃棄物の保管場所は、周囲に悪影響を及ぼさないよう適切に管理することが記載された手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 排水及び廃棄物の取扱い手順書 <input type="checkbox"/> 施設設備等の清掃記録 (毎日確認事項) <input type="checkbox"/> 施設設備の清掃・保守点検記録 (毎月確認事項)
	実施結果、改善措置等が記録できますか。		
廃棄物収納容器	廃棄物の容器は、他の容器と明確に区分し、汚液や汚臭が漏れないよう管理し、常に清潔に保つ方法が文書化されていますか。		<input type="checkbox"/> 排水及び廃棄物の取扱い手順書

5 食品の取扱い

項目	点検事項	【点検結果】 適 : ○ 一部適 : △ 不適 : ×	参考となる書類
製品受注	受注記録が確認できる帳簿等が整備されていますか。		<input type="checkbox"/> 食品の取扱い手順書 <input type="checkbox"/> 受注記録簿(様式なし)
原材料(包材を含む)の受入	食品の仕入れ時に、期限表示、品温、鮮度、異物の有無などについて点検を行うこと等が記載された「原材料の検収手順書」がありますか。		<input type="checkbox"/> 食品の取扱い手順書 (原材料の検収手順書) <input type="checkbox"/> 原材料検収記録簿
	原材料検収簿等で記録ができますか。(場合によっては、納品書に記載)		
原材料の保管	原材料の種類毎に、保存方法、保存温度、保存期間等を具体的に定めて保存する等が記載された「原材料の保管手順書」がありますか。		<input type="checkbox"/> 食品の取扱い手順書 (原材料の保管手順書) <input type="checkbox"/> 冷蔵庫・冷凍庫温度確認表
	冷蔵庫温度記録等で記録ができますか。		
加熱、加工、放冷等	製造工程(場合により工程別又は製品別)の作業手順・確認手順を定め、製造日報を作成し、製品名、製造量、作業開始時間及び終了時間等が記載された「製造手順書」がありますか。		<input type="checkbox"/> 食品の取扱い手順書 (製造手順書) <input type="checkbox"/> 焼成(加熱)記録簿 <input type="checkbox"/> 製造日報
	製造日報などで記録ができますか。		
表示	各製品の規格(性状、原材料配合、製造方法、賞味期限)を定め、表示が適正であることを確認する等が記載された「製品管理手順書」がありますか。		<input type="checkbox"/> 食品の取扱い手順書 (製品管理手順書) <input type="checkbox"/> 製品説明書 <input type="checkbox"/> 原材料展開表
	製品説明書、原材料展開表、表示原案及び表示ラベルは、製品毎に作成し、保存してありますか。		
保管、搬送	製品保管方法、出荷方法、配送車両や運搬容器の衛生的な取扱い等が記載された手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 運搬に係る衛生管理手順書 <input type="checkbox"/> 配送車両及び運搬容器の衛生状況確認記録
	冷蔵庫温度記録、配送車両等確認記録などで記録ができますか。		
製品の自主検査	定期的に製品等の自主検査を実施し、安全性や規格基準等への適合性を確認すること等が記載された「製品検査手順書」がありますか。		<input type="checkbox"/> 食品の取扱い手順書 (製品検査手順書) <input type="checkbox"/> 製品検査記録簿(様式なし) <input type="checkbox"/> 結果成績書
	製品検査記録簿等に記録し、結果(成績書)を製品毎に5年間保管できますか。		
検食	※飲食店営業施設のうち、同一内容の食品を多数の者に提供する施設は、検食の実施方法について手順書がありますか。		※該当施設のみ <input type="checkbox"/> 食品保管時の記録簿
	食品の提供先、提供時刻及び提供数を記録し、1年間保存できますか。	必須	

6 使用水等の管理

使用水の種類	①水道から直接供給をされる水道水 ②貯水槽を経由した水道水 ③水道水以外の水 ④貯水槽を経由した水道水以外の水
--------	--

項目	点検事項	【点検結果】 適 : ○ 一部適 : △ 不適 : ×	参考となる書類
日常点検	色、濁り、臭い、味の確認が手順書にありますか。 水道から直接供給される以外の水は、残留塩素濃度を測定することが手順書にありますか。		<input type="checkbox"/> 使用水等の衛生管理手順書 <input type="checkbox"/> 使用水点検記録表
	使用水点検記録表(日常点検結果)等で記録できますか。		
水質検査	※水道水以外の水を使用する場合は、登録検査機関などによる水質検査を実施することが手順書にありますか。		※該当施設のみ <input type="checkbox"/> 使用水等の衛生管理手順書 <input type="checkbox"/> 水質検査結果成績書(様式なし)
	水質検査結果について1年間保存できますか。	必須	
滅菌装置	※滅菌装置、浄水装置などの供給に係る機器の作動を確認することが手順書にありますか。		※該当施設のみ <input type="checkbox"/> 使用水等の衛生管理手順書 <input type="checkbox"/> 使用水点検記録表
	使用水点検記録表等で記録できますか。	必須	
貯水槽	※貯水槽を清掃し、清潔に保つ方法が手順書にありますか。		※該当施設のみ <input type="checkbox"/> 使用水等の衛生管理手順書 <input type="checkbox"/> 使用水点検記録表
	※貯水槽の清掃記録(使用水点検記録表、業者からの清掃報告書)がありますか。		
氷	※食品としての氷又は食品に直接接する氷は、飲用に適する水から作り、衛生的に取り扱い、貯蔵することが手順書にありますか。		※該当施設のみ <input type="checkbox"/> 使用水等の衛生管理手順書 <input type="checkbox"/> 使用水点検記録表
	使用水点検記録表等で記録できますか。		

7 回収及び廃棄

項目	点検事項	【点検結果】 適 : ○ 一部適 : △ 不適 : ×	参考となる書類
連絡体制等	苦情や事故が発生した場合の責任体制、措置の決定、回収方法、関係機関への連絡等の手順を定め、製品を迅速かつ適切に回収し、健康被害の未然防止ができることを定めた手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 製品の回収及び廃棄手順書
回収プログラム	回収した製品について、適切な保管及び措置などの対応をとり、消費者への情報提供を行うことを定めた手順書がありますか。		<input type="checkbox"/> 製品の回収及び廃棄手順書 <input type="checkbox"/> 処理経過記録表
	製品の回収処理経過を記録できますか。 保存期間は、3年となっていますか。		

8 従事者の衛生管理

項目	点検事項	【点検結果】 適 : ○ 一部適 : △ 不適 : ×	参考となる書類
健康診断(職場検診)	従事者は、労働安全衛生法で定められた項目について検診を受けることが手順書にありますか。		□従事者の衛生管理手順書 □結果通知書(様式なし)
	結果通知書等が保存できますか。		
検便	従事者の検便を必要に応じて実施することが手順書にありますか。		□従事者の衛生管理手順書 □検便成績書(様式なし)
	検便の検査成績書が保存できますか。		
日常の健康・衛生チェック	就業前に従事者の健康・衛生チェック(下痢、発熱、手指の傷、爪の手入れなど)することが手順書にありますか。		□従事者の衛生管理手順書 □従業員等の衛生管理点検表 □従業員等の衛生管理点検表(1週間用)
	従事者等の衛生管理点検表等で記録できますか。		
手洗い方法	正しく手洗いができる手順書がありますか。		□従事者の衛生管理手順書 □従業員等の衛生管理点検表 □従業員等の衛生管理点検表(1週間用)
	手洗いの実行後、従事者等の衛生管理点検表等で記録できますか。		
服装	従事者の服装チェックができる手順書がありますか。		□従事者の衛生管理手順書 □従業員等の衛生管理点検表 □従業員等の衛生管理点検表(1週間用)
	従事者等の衛生管理点検表等で記録できますか。		
禁止事項	従事者への禁止行為が文書化されていますか。 (例) 指定場所以外で、以下の行為を行わない。 更衣(指定場所:更衣室) 喫煙(指定場所:喫煙室) たん、つばを吐く(指定場所:トイレ) 飲食(指定場所:食堂)		□従事者の衛生管理手順書

9 従事者の衛生教育

項目	点検事項	【点検結果】 適 : ○ 一部適 : △ 不適 : ×	参考となる書類
食品衛生講習会への参加	食品衛生責任者を定め、食品衛生責任者講習会を受講していますか。		※該当施設のみ
	衛生教育記録表などを作成し、実施日時、内容について記録していますか。		□従事者の衛生教育 □従業員等の衛生教育記録表
従事者への教育訓練	従事者に対し、食品衛生上必要な衛生教育を計画的に実施できる手順書がありますか。 (例) 定例勉強会(講師:食品衛生責任者、外部講師)、新規採用時研修、外部で行われる講習会		□従事者の衛生教育 □従業員等の衛生教育記録表
	衛生教育記録表などを作成し、実施日時、内容について記録できますか。		

岐阜市HACCP導入施設認定制度実施要綱に基づく自主点検表【HACCPプランに関する事項】

施設名			
対象製品等			
点検実施日	年 月 日	点検実施者	

点検項目		【点検結果】 適 : ○ 一部適 : △ 不適 : ×	参考となる書類
HACCP チームの編 成	HACCP チームは編成できましたか。 (従業員が少数の場合、チームは必ずしも複数名である必要はありません、また、外部の人材を活用することもできます。)		□HACCPチーム編成図、 組織系統図 (既存のもの で可)
	HACCP チームには製品やその製造について熟知している者が参加していますか。 (製品に関する知識及び専門的な技術を有し、製品の特性や工程の知識を有する者、食品衛生管理者、食品衛生責任者等)		
	HACCPチームにはHACCPに関する専門的な知識を有している者が参加していますか。 参加していない場合は、HACCPに関する専門的な知識及び助言を、関係団体、行政機関、出版物等から得ていますか。		
製品説明書	安全性に関する必要な事項を記載した製品説明書を作成していますか。 (記載する事項の例：必ずしも全てを記載する必要はありません。) ・原材料等の組成及び添加物の名称と使用量 ・物理的・化学的性質 (水分活性、pH等) ・殺菌・静菌処理 (加熱処理、凍結、加塩、燻煙等) ・包装形態 (ガス置換、脱気、真空等) ・保存性、保管条件 (保存方法、消費期限、賞味期限等) ・法令に基づく規格が設定されている場合、その規格 ・流通方法 ・想定する使用方法 ・消費者層 ・上記以外 ()		□製品説明書 □製品一覧表
	HACCPに基づいて管理する全ての製品に製品説明書を作成していますか。 (ただし、類似する特性又は工程を有する製品についてはグループ化して一つにまとめて作成することができ、必ずしも全ての製品ごとに製品説明書を1部ずつ作成する必要はありません。)		
	製品説明書に当該製品が加工用又は直接消費用であることを記載していますか。 直接消費される場合、製品説明書に対象者 (例：一般消費者、乳幼児、高齢者等) 及び調理方法 (例：加熱加工用等) が記載されていますか。 対象消費者にハイリスク集団 (病院食、老人ホーム向け食等を食べる人の集団) が含まれている場合、その旨を記載していますか。		

製造工程一 覧図	製造工程一覧図を作成しましたか。		
	製造工程一覧図に製品の原料受入から出荷までの全ての製造工程を記載していますか。 (一時保管、外部委託や戻し工程等の工程がある場合は記載することが必要です。)		
	平面図に施設設備配置、汚染区域と清潔区域の区分等が記載されていますか。 (作業区分に応じた作業ができていますか。)		<input type="checkbox"/> 製造工程図 <input type="checkbox"/> 施設平面図
	平面図に食品の製造に係る作業動線及び従事者の作業動線が記載されていますか。 (作業動線が交差して、二次汚染されることがないか、交差する場合は、防止措置が講じられていますか。)		
	製造工程一覧図について、実際の製造工程及び施設設備配置に照らし合わせて適切か否かの確認を行っていますか。 現場の実態を正しく反映していない工程が認められた場合には製造工程一覧図の修正を行っていますか。		
危害要因の 分析	製造工程ごとに発生するおそれのある全ての危害の原因となる物質のリスト(危害要因リスト)を作成していますか。 (なお、類似する特性または工程を有する製品についてはグループ化して一つにまとめて作成することができ、必ずしも全ての製品ごとに1部ずつリストを作成する必要はありません。) 【危害の原因となる物質の例】 ・金属片、プラスチック片などの混入等(物理的危険要因) ・病原微生物の増殖、殺菌不足等(微生物的危険要因) ・殺虫剤や洗剤の混入、添加物の不適切使用等(化学的危険要因)		<input type="checkbox"/> 危害要因リスト
	危害要因リストのうち、各製造工程において管理すべき食品衛生上の危害の原因となる物質を特定していますか。		
	特定された食品衛生上の危害の原因となる物質について、工程ごとに、当該食品衛生上の危害の原因となる物質及び当該危害の発生を防止するための措置(管理措置)を検討し、危害要因リストに記載していますか。		
重要管理点 の決定	製造工程のうち、それ以降の工程で危害の原因となる物質を許容できる範囲まで低減又は排除できない場合で、管理措置の実施状況の連続的又は相当の頻度の確認(モニタリング)を必要とする重要管理点を定め、その文書を作成しましたか。 重要管理点が特定されなかった場合、前の項目に戻って危害分析や重要管理点の特定に問題がないか、再度確認すること。それでも重要管理点を定める必要がないと判断した場合には、その理由を具体的に記録した文書を作成して保管しましたか。		<input type="checkbox"/> 危害分析表
管理基準の 設定	重要管理点において危害の原因となる物質を許容できる範囲まで低減又は排除するための基準(管理基準)を設定し、その文書を作成しましたか。		<input type="checkbox"/> 管理基準(GL)、 モニタリングの設定
	管理基準は温度、時間、水分含量、pH、水分活性、有効塩素等測定できる指標又は外観及び食感のような官能的指標で設定しましたか。(管理基準は必ずしも数値である必要はありません。)		

モニタリングの方法の設定	管理基準の遵守状況の確認をするためのモニタリングの方法を設定し、その文書を作成しましたか。(管理基準を官能的指標で設定した場合、その指標をもってモニタリングを行うことで足りません。)		<input type="checkbox"/> 管理基準(CL)、 モニタリングの設定
	十分なモニタリング頻度を設定していますか。(事業者が設定した理由を整理しておいてください。)		
	モニタリングに関する全ての文書と記録は、モニタリングを行う担当者及び責任者による署名が行われていますか。		
改善措置の設定	重要管理点において管理基準が守られなかった場合の改善措置の方法は定め、その文書を作成しましたか。 改善措置を行う担当者は決まっていますか、また改善措置を行った場合、確認する責任者は決まっていますか。		<input type="checkbox"/> 改善措置
	管理基準が守られなかった場合、問題のある製品の出荷を防ぐことができる改善措置を定めていますか。		
検証の実施	HACCPにより食品衛生上の危害の発生が適切に防止されていることを検証するための方法を記載した文書を作成し、検証を実施していますか。 【記載する検証事項の例】 ・モニタリング及び改善措置の作業が適正に実施されているか、現場での確認やモニタリング及び改善措置記録を確認する ・計器類の定期的な校正を実施する ・設定した衛生管理が実際に食品衛生上の危害の発生を適切に防止しているかどうかを確認するために、必要に応じ、製品、中間製品の検査などの検査を実施する ・上記以外 ()		<input type="checkbox"/> 検証
	HACCPが有効に機能していることを確認するのに十分な頻度で検証を実施していますか。 (事業者が頻度を設定した理由を整理しておいてください。)		
記録と保存方法の設定	危害要因の分析について、作成した文書を保存していますか。		<input type="checkbox"/> CCPのモニタリング 記録 <input type="checkbox"/> 改善措置記録
	重要管理点の決定について記録を保存していますか。		
	管理基準の設定の記録を保存していますか。		
	モニタリングの記録を作成し、保存していますか。		
	改善措置についての記録を作成し、保存していますか。		
	検証の実施記録を作成し、保存していますか。		
	上記各記録の保存期間を設定していますか。		

岐阜市HACCP導入施設認定要綱に基づく自主点検表【危機管理に関する事項】

施設名			
対象製品等			
点検実施日	年 月 日	点検実施者	

点検項目		【点検結果】 適 : ○ 一部適 : △ 不適 : ×	参考となる書類
「食品安全方針」の表明 ※必須項目	「食品安全方針」を策定していますか。		□食品安全方針
	「食品安全方針」には、食品安全関連法規の遵守、食品安全に関する取組の継続的改善、消費者等とのコミュニケーション、従業員教育に関する項目が含まれていますか。		
	「食品安全方針」を従業員に周知していますか。また、外部にも周知していますか。		
以下の項目から1つ以上選択(選択した項目名を○で囲む)			
食品防御	選択した項目について、施設の運用状況を評価し、その対策をマニュアル等にまとめていますか。 また、対策マニュアル等に沿って、対策を実施していますか。	マニュアル等の作成	□項目に対応するマニュアル
食品偽装防止			
アレルギー管理		対策の実施	□実施記録
環境モニタリング			