

# 衛生管理計画(

# 農産物直売所

# 編)①

営業者	
営業所所在地	
屋号	
食品衛生責任者	
作成した日	年 月 日

- ・実施する項目にチェックを入れてください。
- ・実施方法が異なる場合は、「その他」に記入してください。
- ・実施が定期的の場合は、「定期的( )」の( )に頻度を記入してください。

## 一般的衛生管理のポイント(毎日)

管理項目	実施方法		
	いつ(タイミング)	どのように	問題があったときはどうするか
1. 商品の受入・陳列	<input type="checkbox"/> 受入 <input type="checkbox"/> 陳列時 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 非食用の農産物が混入していないか、虫・カビが付着していないか、腐れ・傷み・異物の混入がないか、包装の汚れ・表示ラベルの剥がれがないか確認する。 <input type="checkbox"/> 仕入品は、外箱・包装に破袋・しみだし等はないか、商品ラベルや仕様書に設定された保管状況で保管されているか確認する。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 問題点を記録して商品を引き下げる。 <input type="checkbox"/> 仕入品は仕入元に確認し、場合によっては返品・廃棄する。 <input type="checkbox"/> その他( )
2. 施設・設備の衛生管理	<input type="checkbox"/> 開店前 <input type="checkbox"/> 開店後 <input type="checkbox"/> 閉店後 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 食品と接触するような建物部分、設備機器、容器等は、常に清潔、洗浄、殺菌、保守点検を怠らないようにする。 <input type="checkbox"/> 陳列する販売台・棚は清潔に保ち、汚れているコンテナ等は洗浄する。 <input type="checkbox"/> 閉店時に床、陳列棚その他の汚れた部分を十分な水と洗剤を使って洗浄する。 <input type="checkbox"/> 布巾は毎日洗濯し、熱湯や漂白剤を使った消毒をする。 <input type="checkbox"/> 排水溝は清潔に保ち、水が流れることを確認する。 <input type="checkbox"/> 清掃用具は、洗浄・除菌を行い、床へのじか置きしないで保管する。 <input type="checkbox"/> 店舗の出入口周辺や駐車場・植栽もゴミが放置されていないか点検し、清掃する。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 汚れがある場合は、再度清掃、洗浄、殺菌等をする。 <input type="checkbox"/> 場合によっては、専門業者に委託する。 <input type="checkbox"/> その他( )
3. 器具の清掃又は洗浄	<input type="checkbox"/> 作業終了後 <input type="checkbox"/> 開店前 <input type="checkbox"/> 閉店後 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 包丁・まな板は使い分け(アレルゲン管理)、使用后速やかに洗浄・消毒し、清潔に保つ。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 加熱せずに喫食する製品を汚染した可能性がある場合は、すぐに責任者に報告する。 <input type="checkbox"/> 必要があれば、保健所へ連絡する。 <input type="checkbox"/> その他( )

4. 冷蔵・冷凍庫および冷蔵・冷凍ケースの温度確認	<input type="checkbox"/> 開店前 <input type="checkbox"/> 開店後 <input type="checkbox"/> 閉店後 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 温度計を設置して冷蔵・冷凍庫および冷蔵・冷凍ケースの庫内温度を確認する。 (冷蔵10℃以下 冷凍-15℃以下) <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 異常の原因を確認し、設定温度を調整する。 <input type="checkbox"/> 故障の場合は、管理者に報告し修理を依頼する。 <input type="checkbox"/> 搬入した農産物の状態や保管されている商品を確認する。 <input type="checkbox"/> その他( )	
5. 従業員の健康管理・服装	<input type="checkbox"/> 就業前 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 従業員の体調、手の傷の有無、作業服等の汚れ等の確認を行う。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて手袋および帽子を着用し、異物混入の恐れのある貴金属類を持ち込まない。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 発熱や下痢、嘔吐などの症状がある場合は、管理者に報告し、業務に従事させない。 <input type="checkbox"/> 汚れた服装は速やかに交換する。 <input type="checkbox"/> 業務に無関係な物品の持ち込みを確認した場合、速やかに回収し、物品の破損や紛失がないかを確認する。 <input type="checkbox"/> その他( )	
6. トイレの清掃	<input type="checkbox"/> 開店前 <input type="checkbox"/> 開店後 <input type="checkbox"/> 閉店後 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> トイレは清掃し、汚れがないか点検して清潔に保つ。 <input type="checkbox"/> トイレの清掃は、販売・陳列時に着用するエプロン等は外して行う。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> トイレの汚れが目立つ場合は、早急に清掃する。 <input type="checkbox"/> その他( )	
7. 手洗いの実施	<input type="checkbox"/> 農産物に直接触れる作業の前 <input type="checkbox"/> 食品や器具を取り扱う前 <input type="checkbox"/> トイレの後 <input type="checkbox"/> 金銭に触った後 <input type="checkbox"/> 清掃を行った後 <input type="checkbox"/> 非食品の陳列後 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 手洗いの手順等のマニュアルを掲示し、徹底する。 <input type="checkbox"/> ペーパータオルを使用して、水気を拭き取ってから消毒する。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 従業員が必要なタイミングで手洗いを行っていない時は、すぐに手洗いを行わせる。 <input type="checkbox"/> その他( )	
8. その他	(1) 防虫・防そ	<input type="checkbox"/> 作業中 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> ねずみ、鳥類および昆虫類等の侵入を防ぐ。 <input type="checkbox"/> 人に害のある薬品を使用する時には、食品や服などへの付着に注意する。 <input type="checkbox"/> 生ごみは、害虫、犬、猫、鳥、ねずみなどへの対策として、隔離された専用の置き場を用意する。 <input type="checkbox"/> 置き場は密閉性を保ち、可能な限り低温で保管する。 <input type="checkbox"/> 発生した生ごみは、できるだけ速やか(毎日)に、廃棄物処理業者に渡すなど予め決めてある方法で処理する。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 侵入した場合には速やかに排除の手順を取る。 <input type="checkbox"/> 鳥類が、店舗付近に営巣した場合は、速やかに除去する。 <input type="checkbox"/> その他( )
	(2) 防カビ	<input type="checkbox"/> 作業中 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 結露を放置しない。 <input type="checkbox"/> 店舗の清掃時に水分を含まないようスノコなどの上に保管するか、段ボールで保管しない。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 結露は拭き取る。 <input type="checkbox"/> その他( )

8. その他	(3) 使用水について	<input type="checkbox"/> 開店前 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 色・にごり・臭い・味は毎日確認する。  <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 異常があった場合は、使用せず、原因を追及し、改善したら使用する。  <input type="checkbox"/> その他( )
	(4) 廃棄物の管理	<input type="checkbox"/> 作業後 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 廃棄物は適切な保管場所で管理する。 <input type="checkbox"/> 廃棄物・排水は、自治体のルールに従って処理する。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 正しい保管場所に移動する。  <input type="checkbox"/> その他( )

一般的衛生管理のポイント(定期)

管理項目		実施方法		
		いつ(タイミング)	どのように	問題があったときはどうするか
2. 施設・設備の衛生管理		<input type="checkbox"/> 定期的( ) <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> バックヤード、資材置き場および冷蔵庫の下など日常の清掃が行き届かないところは、粉や埃が溜まっていないか確認する。 <input type="checkbox"/> 天井・照明器具、窓など高所の汚れやほこりは、清掃する。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 見つけた場合は速やかに除去し、清掃する。 <input type="checkbox"/> その他( )
8. その他	(2) 防カビ	<input type="checkbox"/> 定期的( ) <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> エアコンを清掃し、清潔な状態を保つ。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> エアコンを清掃する。 <input type="checkbox"/> その他( )
	(5) 従業員の教育	<input type="checkbox"/> 定期的( ) <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 従業員の教育・訓練を行い、「食品安全」を確保するためのルールや手順を理解させる。 <input type="checkbox"/> 朝礼に合わせて5分程度の申し送り、クレームの発生時や業界情報などの伝達等を行う。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 衛生教育を実施する。 <input type="checkbox"/> その他( )
	(6) 情報の提供	<input type="checkbox"/> 苦情・問題発生時 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 「苦情・事故対応記録」の様式に記録する。 <input type="checkbox"/> 出荷者には、書面にてクレーム情報の連絡、注意喚起を行う。 <input type="checkbox"/> 食品衛生上の問題が発生した場合は、問題となった製品を迅速かつ適切に回収する。 <input type="checkbox"/> 場合によっては、管轄する保健所等へ連絡する。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> その他( )