

衛生管理計画

作成日：令和2年4月

店長検印



一般衛生管理のポイント			
1	商品の受入・陳列	いつ	受入・陳列時 その他（ ）
		どのように	農産物の受入・陳列時に、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を目視で確認する。
		問題があったとき	受入れた農産物に問題点があった場合は、「商品引き下げ表」に問題点を記入して引き下げる。
2	施設・設備の衛生管理	いつ	開店前・開店後・閉店後 その他（ ）
		どのように	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。閉店時には、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。
		問題があったとき	施設・設備にあった清掃・洗浄手順で再度行う。場合によっては専門業者に委託する。
3	器具の清掃又は洗浄	いつ	開店前・開店後・閉店後 その他（ ）
		どのように	包丁・まな板などの使い分け（アレルゲン管理）をし、十分に洗浄・消毒を行う。
		問題があったとき	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。必要があれば保健所へ連絡する。
4	冷蔵・冷凍庫および冷蔵・冷凍ケースの温度管理	いつ	開店前・開店後 その他（ ）
		どのように	冷蔵・冷凍庫および冷蔵・冷凍ケースの設定温度計で設定温度を確認する。 (冷蔵10℃以下 冷凍-15℃以下)
		問題があったとき	異常の原因を確認し、設定温度を調整する。故障の場合は、責任者に報告し修理を依頼する。 搬入した農産物や保管されている商品状態を確認する。
5	従業員の健康管理	いつ	開店前 その他（ ）
		どのように	就業前に従業員の健康状態を確認する。
		問題があったとき	発熱や下痢等の症状がある場合は、責任者に報告し販売等の業務に従事させないようにする。
6	従業員の服装	いつ	開店前 その他（ ）
		どのように	清潔な作業着・履物を着用していることを確認する。異物混入の恐れのある貴金属類を着用したり、持ち込んでいないことを確認する。
		問題があったとき	正しい身だしなみを再度徹底する。
7	トイレの清掃	いつ	開店前・開店後・閉店後 その他（ ）
		どのように	トイレは汚れを毎日点検し、汚れがあれば清掃して清潔に保つ。トイレの清掃は、販売等の服装とは別の服で行う。
		問題があったとき	トイレの汚れが目立つ場合は、早急に清掃する。
8	手洗いの実施	いつ	農産物に直接触れる作業の前・食品や器具を取り扱う前・清掃後・トイレの後 その他（ ）
		どのように	別紙「参考資料② 衛生的な手洗いの手順」に従って、手洗いしていることを確認する。
		問題があったとき	正しい手洗い方法を再度徹底する。
9	その他（防虫・防そ）	いつ	開店前・その他（目視したとき）
		どのように	侵入を防ぎ、侵入した場合は速やかに除去する。
		問題があったとき	必要に応じて専門業者に駆除を依頼する。