様式１　一般衛生管理計画書

衛生管理計画	作成者		作成年月日	
			版	

	工程名	確認方法	確認方法（該当する□にチェック）
①施設・設備の衛生管理と保守点検	施設	いつ	□作業前　□作業中　□作業後　□その他(　　)
		どのように	□施設は清掃を行うなど適切に管理されていることを目視確認する。
		問題があったとき	□作業中に施設・設備の清掃の不良を確認した場合は、直ぐに清掃を行う。
	設備	いつ	□作業前　□作業中　□作業後　□その他(　　)
		どのように	□使用する器具は、使用の都度、洗浄またはすすぎを行う。洗浄後目視で状態を確認する。また、同時に壊れていないかを併せて確認する。
		問題があったとき	□使用時に汚れや洗剤が残っていた場合は、洗剤等で再度洗浄またはすすぎを行う。 □部品の欠落や破損があった場合は、速やかに交換し、製品への混入がないか確認する。
	トイレ	いつ	□作業前　□作業中　□作業後　□その他(　　)
		どのように	□トイレの清掃・消毒の状態を点検し記録する。定期的に(　　)清掃・消毒を行い、特に便座、水洗レバー、手すり、ドアノブ等は入念に行う。
		問題があったとき	□業務中にトイレが汚れていた場合は、再度清掃し、消毒する。
②使用水の衛生管理		いつ	□井戸水等の使用時 □貯水槽(10m^3以上)の使用時
		どのように	□井戸水等は、年１回以上水質検査を行い飲用適の水であることを確認し、検査成績書を保存する。 □貯水槽（10m^3以上）の使用時は、年１回以上貯水槽を清掃し記録する。 □井水殺菌装置または浄水装置の作動状況を定期的に(　　)確認し記録する。 □貯水槽の清掃後及び殺菌装置または浄水装置の定期的確認の際には、使用水の濁り、香り、味について官能検査を実施し、異常がないことを確認し記録する。 □氷は飲用適の水から作り、衛生的に取り扱う。
		問題があったとき	□井戸水等の水質が食品製造用水に適さない場合、使用を中止する。 □貯水槽の清掃が行われていない場合、速やかに清掃を実施し記録する。
③原材料等の衛生管理と取扱い	原材料等受入	いつ	□受入時
		どのように	□送り状の内容と契約内容を照合し適合していることを確認する。 □外観に問題がないこと、カビがないこと、包装の状態に問題がないことを目視で確認する。
		問題があったとき	□返品　□交換
	原材料等保管	いつ	□受入時　□使用前　□使用中　□その他(　　)
		どのように	□原材料等は変質を防ぐため濡れ、高温、多湿を避け保存する。
		問題があったとき	□責任者に相談の上廃棄する力、修正後使用する

	工程名	確認方法	確認方法（該当する□にチェック）
③　原材料等の衛生管理と取扱い	醸造用微生物の受入	いつ	□受入時
		どのように	□送り状の内容と契約内容を照合し適合していることを確認する。 □容器等の状態を確認する。 □保管条件及び使用期限を確認する。
		問題があったとき	□包装容器に破損等が見られたら、責任者に相談の上廃棄する。 □異様な臭気があったら、責任者に相談の上廃棄する。
	醸造用微生物の保管	いつ	□使用前　□使用中
		どのように	□説明書記載の条件で保管する。 □期限内であるか、開封時に異様な臭気がないか確認する。
		問題があったとき	□使用期限を超えていた場合、また、異様な臭気があったら、責任者に相談の上廃棄する。
	添加物及び薬剤の受入	いつ	□受入時
		どのように	□送り状、検査成績書、品質証明書の内容と契約内容を照合し適合していることを確認する。 □容器等の状態を確認する。 □保管条件及び使用期限を確認する。
		問題があったとき	□返品　□交換
	添加物及び薬剤の保管・使用	いつ	□使用前　□使用中
		どのように	□洗浄・殺菌用薬剤は、容器に内容物の名称を表示する。 □添加物と薬剤は個別の専用保管場所に保管する。 □添加物は使用事績を製造簿に記載する。
		問題があったとき	□使用期限を超えていた場合、責任者に相談の上適切な方法で廃棄する。
	販売容器及び包装資材の受入	いつ	□受入時
		どのように	□送り状の内容と契約内容を照合し適合していることを確認する。 □破れ、汚れ等がないか確認する。
		問題があったとき	□返品　□交換
	販売容器及び包装資材の保管	いつ	□使用前　□使用中
		どのように	□乾燥状態で保管し、直接床面に接触しないようにする。 □びんやキャップ等は、異物の混入を防ぐようカバーやシールをして保存する。 □屋外ではシート等を掛け保管する。
		問題があったとき	□汚損があった場合は責任者に相談の上、修正するか廃棄する。
④　製品の保管		いつ	□充てん後
		どのように	□製品に応じた温度帯の製品倉庫に保管する。 ℃　　℃
		問題があったとき	□製品倉庫の温度が設定を超えていた場合は、品質を確認し出荷可否を判定する。
⑤　ねずみ・昆虫の対策		いつ	□駆除:　　月、　　月、　　月 □調合及び充てん作業時
		どのように	□定期的な目視、または、その他の方法により監視し、結果を記録する。 □１年に２回以上駆除作業を実施し記録する。 □作業中、出入り口は、ドアやストリップカーテンを閉じる。 □窓は網戸等の防虫対策がなされていない場合、閉め切っておく。
		問題があったとき	□作業中にねずみ・昆虫を見つけた時には、可能な限り駆除するとともに繁殖場所や侵入経路を確認し、必要な駆除対策をとる。

	工程名	確認方法	確認方法（該当する□にチェック）
⑥ 廃棄物・排水の取扱い		いつ	□排水時 □廃棄物の発生時
		どのように	□排水は原材料、製品を汚染しないようにし、床、排水溝、排水管は清掃や乾燥を心がける。 □作業や清掃により生じたゴミは、製品や原材料との接触を防ぐよう管理する。 □廃棄物の一次保管は、水濡れ、ねずみや昆虫等の汚染の拡大を防ぐため蓋付きの容器に保管する。
		問題があったとき	□床、排水溝、排水管を清掃する。 □ゴミが散乱していた場合、周囲を清掃する。
⑦ 従事者等の衛生管理及び教育訓練	健康管理	いつ	□年１回　□出社時
		どのように	□定期的な健康診断の結果、適切な者が従事している。 □嘔吐、発熱、下痢、手指の傷の有無を確認し記載する。
		問題があったとき	□下痢や嘔吐、発熱など感染症の疑いのある症状がある場合は、充てん作業等、製品や半製品に直接触れる作業には従事させない。 □手に傷がある場合、絆創膏の上に手袋をするか、または原材料・製品・半製品に直接触れる作業に従事させない。
	手洗いの実施	いつ	□作業前　□作業中　□場内見学時　□その他(　　)
		どのように	□衛生的な手洗いの実施
		問題があったとき	□必要なタイミングで手洗いを実施していない場合、すぐに実施させる。
	教育訓練	いつ	□作業従事前　□定期的(　　月)
		どのように	□作業従事前に手順書の「従事者の衛生管理」について説明する。 □定期的に講習会、勉強会を実施する。
⑧ 使用容器の管理		いつ	□受入時　□洗浄前　□洗浄中　□洗浄後　□その他(　　)
		どのように	□付着物や異物の存在するもの、汚れが著しいもの、本体や口に傷やヒビがあるものは目視により排除する。 □洗浄が十分に行われているか、洗浄剤残りがないか確認する。 □洗浄機を使用する場合は、適切な温度、適切な薬液濃度で管理する。 □排除した容器、破損した容器については廃棄物として処理し、放置することのないようにする。
		問題があったとき	□洗浄不良、洗浄剤残りがある場合、機械の点検を行い必要な措置を講じる。その後、当該容器を再洗浄する。

	工程名	確認方法	確認方法（該当する□にチェック）
⑨　充てん時の管理		いつ	□充てん前　□充てん中　□充てん後
		どのように	□使用する充てんライン、充てん機は所定の洗浄・殺菌を行う。 □清浄なストレーナー等が正しくセットされていることを確認する。 □加熱処理・火入れを行うものにあっては充てん口の液体温度(　℃)、加熱時間(　分)を確認する。 □封緘の状態、破損等の有無を確認する。 □清酒粕、みりん粕においては充てん前後に使用する器具の破損の有無を確認する。
		問題があったとき	□加熱処理・火入れを行うものにあっては設定温度、設定時間に達しないものはもとに戻す。 □封緘の不十分なものや破損等が発見された場合は、その原因を究明するとともに、当該ロットについて検査が終了するまで出荷しない。また、対応する機械の調整や手順全体を見直す。 □充てん後に異物混入を発見した場合は、その原因に応じて使用容器の管理を含めた手順全体を見直す。
⑩　食品衛生上の問題が発生した場合の対応		問題があったとき	□食品衛生上の問題が発生した場合には、問題となった製品を迅速かつ適切に回収するとともに、管轄の保健所等に連絡する。 □返品又は回収された製品は、専用の倉庫(又は区画)に保管するとともに、相手の連絡先、状況等について記録する。 □返品又は回収された製品は速やかに品質検査を行い、異常の内容を確認する。 □異常の内容、製造記録をもとに問題となった箇所や操作を特定するとともに、再発を防止するよう衛生管理計画及び手順を見直し、改善を行う。