

記録様式1-1重要管理点の記録(冷凍)

管理基準および作業限界										
・解凍終了(原料魚処理の作業開始時)からくん乾開始までの時間をチェックします。										
・解凍終了(処理作業開始時)～煮熟開始までの時間について、管理基準を12時間以内とし、管理基準の逸脱を防止するための作業限界を8時間以内とします。										

年 月

実施日	数量 (kg)	室温 (°C)	処理作業開始時刻① (時間:分)	煮熟開始時刻② (時間:分)	処理作業開始から煮熟開始までに要した時間 (①～②) (時間:分)	12時間以内	煮熟終了時刻③ (時間:分)	くん乾開始時刻④ (時間:分)	記録確認者	責任者
1日						適・否				
2日						適・否				
3日						適・否				
4日						適・否				
5日						適・否				
6日						適・否				
7日						適・否				
8日						適・否				
9日						適・否				
10日						適・否				
11日						適・否				
12日						適・否				
13日						適・否				
14日						適・否				
15日						適・否				
16日						適・否				
17日						適・否				
18日						適・否				
19日						適・否				
20日						適・否				
21日						適・否				
22日						適・否				
23日						適・否				
24日						適・否				
25日						適・否				
26日						適・否				
27日						適・否				
28日						適・否				
29日						適・否				
30日						適・否				
31日						適・否				

【特記事項】	
--------	--

*作業限界(8時間)は、作業を急ぐことに対する警告になります。多発する場合は、作業手順の見直しを検討して下さい。

【記録表の記入手順】

- ①要した時間は、正確に記載する。
- ②時間以内であれば「適」に○、問題があれば「否」に○を付ける。
- ③記録確認者は、適正に点検結果が記載されているか確認し、確認者名を記載する。
- ④「否」の場合、それに対する対処を行い、その内容を特記事項欄に記載する。
- ⑤その他、気づいた点や対応した内容を特記事項に記載する。

◎記録表の作成にあたり1日の作業において、原料魚の処理数量が増加する場合、あるいは従業員が減る場合でも作業限界時間を超えないことを把握しており明示できる場合は作業時刻の記録付けは省略できるものとしますが、自社の標準的な作業時間を超えた場合は確実に記録に残す。

記録様式1-2重要管理点の記録(氷冷)

管理基準および作業限界

- ・原料魚処理の作業開始時からくん乾開始までの時間をチェックします。
- ・氷冷の原魚を取り出した後、原魚処理作業開始時～煮熟開始時までの時間について、管理基準を4時間以内とし、管理基準の逸脱を防止するための作業限界を3時間以内とします。

年 月

実施日	数量 (kg)	室温 (°C)	処理作業開始時刻① (時間:分)	煮熟開始時刻② (時間:分)	処理作業開始から煮熟開始までに要した時間(①～②) (時間:分)	4時間以内	煮熟終了時刻③ (時間:分)	くん乾開始時刻④ (時間:分)	記録確認者	責任者
1日						適・否				
2日						適・否				
3日						適・否				
4日						適・否				
5日						適・否				
6日						適・否				
7日						適・否				
8日						適・否				
9日						適・否				
10日						適・否				
11日						適・否				
12日						適・否				
13日						適・否				
14日						適・否				
15日						適・否				
16日						適・否				
17日						適・否				
18日						適・否				
19日						適・否				
20日						適・否				
21日						適・否				
22日						適・否				
23日						適・否				
24日						適・否				
25日						適・否				
26日						適・否				
27日						適・否				
28日						適・否				
29日						適・否				
30日						適・否				
31日						適・否				

【特記事項】

*作業限界(3時間)は、作業を急ぐことに対する警告になります。多発する場合は、作業手順の見直しを検討して下さい。

【記録表の記入手順】

- ①要した時間は、正確に記載する。
- ②4時間以内であれば「適」に○、問題があれば「否」に○を付ける。
- ③記録確認者は、適正に点検結果が記載されているか確認し、確認者名を記載する。
- ④「否」の場合、それに対する対処を行い、その内容を特記事項欄に記載する。
- ⑤その他、気づいた点や対応した内容を特記事項に記載する。

◎記録表の作成にあたり1日の作業において、原料魚の処理数量が増加する場合、あるいは従業員が減る場合でも作業限界時間を超えないことを把握しており明示できる場合は作業時刻の記録付けは省略できるものとしますが、自社の標準的な作業時間を超えた場合は確実に記録に残す。

記録様式2 一般衛生管理の点検記録表

No. _____

基本的な衛生管理	点検時期			点検項目	年 月													
	作業前	作業中	作業後															
1	安全な水と氷の使用				衛生的な水、氷の確認	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
2	原料魚受人の管理				冷凍(若しくは施氷)状態の確認	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
					異物の付着	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
					品質(鮮度、魚質等)	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
3	食品の接触面の清潔				機器、器具の清潔度	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
					手袋、電手等のの清潔度	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
					機器、器具の清潔度	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
4	作業、施設の清潔				作業者の清潔度	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
					加工施設の清潔度	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
					加工施設の清潔度	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
5	手洗いの実施				手洗いの徹底	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
					不潔なものに触れた後	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
6	食品の汚染防止				包材容器、資材の保管	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
					加工施設の汚染	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
7	薬剤の適切な管理				薬剤の管理	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
8	従業員の健康管理				健康確認	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
9	害虫、ネズミ対策				施設周辺の整理整頓	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
					施設内の整理整頓・清掃	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
					施設内の害虫内部発生	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
#	煮熟後の取り扱い				煮熟後の処理作業状況	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
					煮汁の温度管理	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
#	金属異物の除去				原料魚の目視確認	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
					機械、器具、施設の不具合	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
					機械、器具、施設の不具合	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
#	冷蔵庫の管理				温度計の点検	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否
					庫内の清潔度	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否	適・否

<p>【点検記録表の記入手順】</p> <p>①実施されていれば「適」に○、問題があれば「否」に○を付ける。 ②点検者は、点検欄に点検者名を記載する。 ③記録確認者は、適正に点検結果が記載されているか確認し、確認者名を記載する。 ④「否」の場合、それに対する対処内容を特記事項欄に記載する。 ⑤その他、気づいた点や対応した内容を特記事項に記載する。</p>	点検者																	
	記録確認者																	
	【特記事項】																	

注意事項 * 「1.安全な水と氷の使用」において、上水以外の水を使用している場合は年1回以上水質検査をすること。* 「8.従業員の健康管理」において、検便を含む健康診断を年1回行うこと。
 * 「7.薬剤の適切な管理」と「9.害虫、ネズミ対策」の点検頻度については、毎日実施する必要がないと判断する場合は定期的(週1回または、それ以下)とすることも可能です。