

3. 管理記録を記載してみよう（記録様式-1）

（1）一般衛生管理の実施記録

計画したことを実施し、その結果を記録しましょう。日々の衛生管理を確実に行っていきます。

一日の最後には、実施の結果を記録しましょう。また、問題があった場合には、その内容と対応について特記事項に書き留めておきましょう。さらに、確認した人のサインも記録しておきましょう

衛生管理計画（例） ①施設・設備の衛生管理（トイレの洗浄・消毒）

- トイレの洗浄、消毒を行う。特に、便座、水洗レバー、手すり、ドアノブ等は入念に消毒されていますか。

衛生管理計画（例） ③排水及び廃棄物の取扱

- 汚水は、原材料、製品を汚染しないよう、床、排水溝、排水管は、清掃や乾燥を心がけていますか。
- ゴミは製品や原材料との接触を防ぐため蓋付きの容器に保管したまっていますか。

衛生管理計画（例） ④食品の衛生的な取扱（原材料の保管）

- 濡れ、高温、多湿を避けられる場所に保管されていますか。

衛生管理計画（例） ⑤従業員の衛生管理、衛生教育

- 定期的な健康診断の結果、適切な方が従事していますか。
- 嘔吐、発熱、下痢、手指の傷の有無を確認していますか。
- 衛生的な手洗いを実施していますか。

（記録様式-1）～記入例～

一般衛生管理の実施記録							2017年 11月	
							書類番号	IP-001
日にち	① トイレの 洗浄・消 毒	③ 排水・廃棄 物の取扱い	④ 衛生的な 取扱	⑤ 従業員の 健康	⑤ 手洗いの 実施	日々チェ ック (記録者)	特記事項	確認者 (週1回)
1日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	高城花子	11/2 小麦保管庫の床面に 雨漏りあり、蔵の瓦のずれ を直し、床の水切りをし た。	11/7 高城太郎
2日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	高城花子		
3日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	高城花子		
4日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	高城花子		
5日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	高城花子		
6日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	高城花子		
7日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	高城花子		
8日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否		11/5 朝Bさんが手に切り 傷があることから、製造業 務から発注業務に変更して 作業を行った。	
9日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
10日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否		11/6 作業後排水溝に詰ま りがあり洗浄水がオーバー フロー溝の清掃を行った。	
11日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
12日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
13日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否		11/7 13時過ぎ、C君から トイレが汚れているとの連 絡があった。	

(2) 調合・火入のチェック (記録様式-2)

火入・調合において、決められた基準になる数値を記載して、適切に基準通りに実施されているかなどを確認します。確認した人のサインも「チェック」欄に記録しておきましょう。確認の結果が問題なかった場合は「良」に○印を記載しましょう。問題があった場合は「否」に○印を記載し、その内容や対処したことを記載しましょう。該当する基準がない場合は斜線を記載してください。(以下同じ。)

衛生管理計画 (例) iii - (b) 特定の添加物の使用

配合割合に従って計算した量をとりましたか。

(記録様式-2) ~記入例~

しょうゆの調合・火入管理実施記録		書類番号	IP-002			
調合工程	調合日	2017年 11月 17日				
	銘柄	日本橋しょうゆ				
	生産量 (k)	500 リットル				
	管理が必要な添加物 (名称を記載)	投入量	チェック 結果	チェック (記録者)	特記事項	確認者
	パラオキシ安息香酸	30g	良 否	11/17 高城花子		11/17 高城太郎

衛生管理計画 (例) i 食中毒について (普通のしょうゆ)

(普通のしょうゆ)

火入は、規定した温度と時間ですか。

(低塩及び減塩しょうゆ並びにだししょうゆなどの加工しょうゆ)

芽胞子等の殺菌のため125℃、5秒以上の殺菌相当の火入を行っていますか。

高温での殺菌ができない場合、通常の火入殺菌(80~100℃で15~60分間相当)後、一定時間(3時間以上)放置し、芽胞子の発芽後、再度火入殺菌を行い、再放置後もう一度火入殺菌を行っていますか。

殺菌工程後、製品の配管や容器は、十分洗浄・殺菌を行う。

キャップや容器の殺菌を行うため85℃以上で熱充填し反転していますか。

火入工程	管理事項		チェック (記録者)	特記事項	確認者
	火入日	2017年 11月 17日		11/17 高城花子	11/17 高城太郎
	火入温度(時間)	85度			

低塩及び減塩しょうゆ並びにだししょうゆなどの加工しょうゆの場合は必ず時間を記入すること。

衛生管理計画（例） i 食中毒について
（低塩及び減塩しょうゆ並びにだししょうゆなどの加工しょうゆ）

（普通のしょうゆ）
 火入は、規定した温度と時間ですか。

（低塩及び減塩しょうゆ並びにだししょうゆなどの加工しょうゆ）
 芽胞子の殺菌のため125℃、5秒以上の殺菌相当の火入を行っていますか。
 高温での殺菌ができない場合、通常の火入殺菌（80～100℃で15～60分間相当）後、一定時間（3時間以上）放置し、芽胞子の発芽後、再度火入殺菌を行い、再放置後もう一度火入殺菌を行っていますか。

殺菌工程後、製品の配管や容器は、十分洗浄・殺菌を行う。
 キャップや容器の殺菌を行うため85℃以上で熱充填し反転していますか。

火入工程	管理事項		チェック (記録者)	特記事項	確認者
	火入日	2017年 11月 17日	11/17 高城花子		11/17 高城太郎
	火入温度（時間）	125度(14:06; 6秒間)			

低塩及び減塩しょうゆ並びにだししょうゆなどの加工しょうゆの場合は必ず時間を記入すること。

衛生管理計画（例） ①施設・設備の衛生的な管理

調合・火入に使用する器具を洗浄し、又は、すすぎを行い消毒はできていますか。

設備の洗浄・点検	管理事項	日付	チェック 結果	チェック (記録者)	特記事項	確認者
	調合容器	11/17	良 否	11/17 高城花子		11/17 高城太郎
	火入装置	11/17	良 否	11/17 高城花子		11/17 高城太郎

(3) 充填のチェック (記録様式-3)

充填に際して下記の確認を行ったことを記録しましょう。

(記録様式-3) ~記入例~

充填管理実施記録			書類番号	IP-002	
充填工程	充填日	2017年 11月 20日		担当者 (記録者)	高城花子
	銘柄	日本橋しょうゆ (1.8リットル ガラス瓶)			
	充填本数	50本			

衛生管理計画 (例) ①施設・設備の衛生的な管理

- 充填の施設は清掃されていますか。
- 充填に使用する器具は使用の都度洗浄し、又はすすぎを行い消毒すると同時に壊れていないことを確認していますか。

衛生管理計画 (例) ④食品の衛生的な取扱 (中間製品の取扱)

- 容器に異物が入らないように容器に蓋がしてあるか、又は、異物が入らない構造になっていますか。

衛生管理計画 (例) ⑥そ族・昆虫の対策

- 作業中、出入り口は、ドアやストリップカーテンを閉じていますか。
- 窓は網戸等の防虫対策がなされていない場合、閉め切っておきましたか。

	管理事項	日付	チェック結果	チェック(記録者)	特記事項	確認者
施設の管理等	衛生管理と保守	11/20	○良 否	11/20 高城花子		11/20 高城太郎
	衛生的な取扱 (中間製品の取扱)		○良 否	11/20 高城花子		
	そ族・昆虫		○良 否	11/20 高城花子		

衛生管理計画 (例) ii 異物について (容器)

- ヒビや他の割れた破片など混入がないことを目視で確認していますか。

	管理事項	日付	チェック結果	チェック(記録者)	特記事項	確認者
使用容器の管理	異物の無いこと	11/20	○良 否	11/20 高城花子		11/20 高城太郎
	割れ等の無いこと		○良 否	11/20 高城花子		

衛生管理計画（例） ①施設・設備の衛生的な管理

- 充填ノズル等の直接製品に接触する器具類は、使用の都度、手順を定め洗浄を行っていますか。
- 必要に応じて充填ノズルは薬剤等で殺菌消毒等を行っていますか。

衛生管理計画（例） ii 異物について（充填機の保守点検）

- 打栓時に容器の口の割れ等が起らないようトルクを調整していますか。

充填設備の管理	管理事項	日付	チェック結果	チェック(記録者)	特記事項	確認者
	洗浄	11/20	良 否	11/20 高城花子		
	保守点検	11/20	良 否	11/20 高城花子		

衛生管理計画（例） ii 異物について（ストレーナーの保守点検）

- 点検時にストレーナーの破損がありませんか。

ストレーナー管理	管理事項	日付	チェック結果	チェック(記録者)	特記事項	確認者
	洗浄	11/20	良 否	11/20 高城花子		
	点検		良 否	11/20 高城花子		

(4) クレームや衛生上、気づいたこと

その日にあったクレームや衛生上、気づいたことを記録しておきましょう。
また対応した場合は、その内容もメモしておきましょう。

(5) 確認者

可能であれば、日々のチェックを行った方（記録者）とは別の方（確認者）が、週に1度、確認を行い、サインを「確認者」欄に記載しましょう。

4. 振り返ってみよう

衛生計画を作成し、それに基づいて取り組みを実施したら、定期的（1 か月など）に振り返ってみましょう。定期的に振り返りを行い、問題があれば衛生管理計画を見直してみましょう。

見直しは次の点について確認してみましょう。

- ① やると決めたこと（衛生管理計画）がその通りに実施できたか？
- ② 現場のやり方にそぐわないことはなかったか？
- ③ 作成した記録は残っているか？

見直しの結果、問題があればうまくいくよう見直しをします。見直しをしながら少しずつ進めて行きましょう。

また、管理を進めていく中で、不良品やクレームや発生した場合、発生した原因を振り返るこ

とで今の衛生管理計画を実施することで防ぐことができないか？もっと高度な管理や異なる場所での新たな管理が必要でないか？など、長期的（1年後など）に振り返りながら、管理計画を含む全体的な実施状況等を確認し、改善・向上を図るとよいでしょう。

5. 記録を保管しましょう

これらの一連の記録は、3年間は保管しておきましょう。

保健所の食品衛生監視員から提示を求められた場合は、速やかに対応しましょう。

【保管が必要な重要な書類】

製造工程一覧図

別紙1 （計画様式-1）衛生管理計画

【保管が必要な重要な記録】

原材料の受入れ確認記録を追記した「入荷伝票」

別紙2 （記録様式-1）一般衛生管理の実施記録

別紙3 （記録様式-2）調合・火入管理実施記録

別紙4 （記録様式-3）充填管理実施記録

6. 手順書について

次のページ以降に、一般衛生管理等に関する手順書（案）を記載します。必要に応じて使用してください。