

衛生管理計画（記入例）

作成日 2019. 8. 1

一般衛生管理のポイント			
①	原材料の受け入れ・保管の確認	いつ どのように 問題があった時	(原材料の受け入れ時・その他・) 外観、におい、包装状態、表示、期限の点検。 返品し、交換する。
②	大豆の洗浄	いつ どのように 問題があった時	(大豆の洗浄) 土、ほこり、小石等の付着がないように 再度、洗浄。
③	製品の冷却温度・時間の確認	いつ どのように 問題があった時	(始業前・製造中・製造終了後・その他・) 販売ケース・冷蔵庫で十分冷却する。 冷却温度・時間を保つこと。 再度、冷却実施。
④	製造室の整理・整頓・清掃	いつ どのように 問題があった時	(始業前・製造中・製造終了後・その他・) 床・排水溝・壁・排気装置等の清掃。 再度、清掃実施。
⑤	機械・器具の洗浄、消毒・殺菌及び破損の確認	いつ どのように 問題があった時	(始業前・製造中・製造終了後・その他・) 磨砕機、加熱装置、绞り機、ろ過布の点検、洗浄。 洗浄、消毒・殺菌を再度実施。異物混入の確認。
⑥	トイレの洗浄、消毒	いつ どのように 問題があった時	(始業前・その他・) トイレの洗浄、消毒を行う。 勤務中にトイレが汚れていた場合は、洗剤で洗浄し、消毒する。
⑦	従業員の健康管理・衛生的な作業衣の着用等	いつ どのように 問題があった時	(始業前・その他・) 下痢、発熱、手指の傷等の有無。 帰宅させ、病院を受診させる。また、手指の傷の場合は、絆創膏の上から手袋着用。
⑧	衛生的な手洗いの励行	いつ どのように 問題があった時	(製造室入室前・金銭を触った後・その他) 手洗い用洗剤を使用し、1分間以上流水で流す。 従業員が適切な時に、手洗いをしていない場合はすぐに手洗いを実行させる。
⑨	従業員の教育	いつ どのように 問題があった時	(回覧等による注意喚起・朝礼時・勉強会等) 安全について知る環境の整備。 社内研修や勉強会等の実施。
⑩	使用水の管理	いつ どのように 問題があった時	(始業前・その他・) 使用水が無色透明で無味無臭であることを確認する。 製造を中止し原因を確認のうえ、水質改善のための措置をとる。

重要管理計画（記入例）

重要管理のポイント			
①	大豆の煮沸温度・時間の確認	いつ どのように 問題があった時	煮沸時 釜に付属している温度計と時計で計測。 温度が上がらなかつたため、メーカーに連絡。 修理を依頼。
②	「充填豆腐」の加熱・殺菌温度及び時間の確認	いつ どのように 問題があった時	製造中 温度計と時計で計測。 コンベアの変速異常のため、加熱時間が不足。 再加熱。
③	チラー水冷却槽、冷蔵庫、販売ケースの温度の確認	いつ どのように 問題があった時	販売中・その他・ 温度計と時計で計測。 チラー水の温度が下がりきらなかつたので、水を入れて温度を下げた。また、メーカーに連絡。