

衛生管理計画(

冷凍・冷蔵倉庫業

編)①

営業者	
営業所所在地	
屋号	
食品衛生責任者	
作成した日	年 月 日

- ・実施する項目にチェックを入れてください。
- ・実施方法が異なる場合は、「その他」に記入してください。
- ・実施が定期的の場合は、「定期的( )」の( )に頻度を記入してください。

一般的衛生管理のポイント(毎日)

管理項目	実施方法		
	いつ(タイミング)	どのように	問題があったときはどうするか
1) 一般事項	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 衛生管理を計画的に実施する。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 点検、清掃、洗浄の方法が適切かつ有効であるか必要に応じ評価する。 <input type="checkbox"/> その他( )
2) 施設の衛生管理	<input type="checkbox"/> 作業前 <input type="checkbox"/> 作業中 <input type="checkbox"/> 作業後 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 常に衛生上支障のないように清潔に維持する。 <input type="checkbox"/> 保管を行う場所には、不必要な物品等を置かない。 <input type="checkbox"/> 施設内は十分な照度を確保する。 <input type="checkbox"/> 倉庫棟の出入口は、開放しないこと。 <input type="checkbox"/> 便所は常に清潔にする。 <input type="checkbox"/> 施設内では動物を飼育しない。 <input type="checkbox"/> トラックドライバーを含む来場者の入退場記録を取り、施設内にいる際には従業員と識別ができるよう管理を行う。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 不必要な物品等をただちに片付ける。 <input type="checkbox"/> 照明設備を清掃する、または更新する。 <input type="checkbox"/> 出入口を閉める。 <input type="checkbox"/> 清掃する。 <input type="checkbox"/> 飼育しない。 <input type="checkbox"/> 来場者は受付で車輛受付票を記入してもらい、従業員と識別できるようにする。 <input type="checkbox"/> その他( )
4) 従業員の健康管理及び教育訓練	<input type="checkbox"/> 作業前 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 健康状態を管理する。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 体調不良者の症状により担当業務を変更等する。 <input type="checkbox"/> その他( )
6) 廃棄物の取扱い	<input type="checkbox"/> 作業中 <input type="checkbox"/> 作業後 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 廃棄物の種類に応じて分別・保管及びその廃棄の方法を決める。 <input type="checkbox"/> 廃棄物の容器は、他の容器と明確に区別できるようにし、汚液又は汚臭が漏れないように常に清潔にしておく。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 正しい方法で廃棄する。 <input type="checkbox"/> 清掃する。 <input type="checkbox"/> その他( )
7) 食品衛生責任者の設置	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 食品衛生責任者を選任する。 <input type="checkbox"/> 代表者の指示に従い、衛生管理にあたる。 <input type="checkbox"/> 施設の衛生管理の方法や食品衛生に関する事項について必要な注意を行うとともに代表者に対し意見を述べるよう努める。 <input type="checkbox"/> 代表者は、食品衛生責任者の意見を尊重する。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 施設の衛生管理の方法や食品衛生に関する事項について必要な注意を行うとともに代表者に対し意見を述べるよう努める。 <input type="checkbox"/> 代表者は、食品衛生責任者の意見を尊重する。 <input type="checkbox"/> その他( )

11) 記録の作成及び保存

衛生管理項目毎に記録を作成し、保存する。

一般的衛生管理のポイント(定期)

管理項目	実施方法		
	いつ(タイミング)	どのように	問題があったときはどうするか
2) 施設の衛生管理	<input type="checkbox"/> 定期的( ) <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 施設及びその周辺を清掃する。 <input type="checkbox"/> 便所は清掃を行う。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 再度、清掃する。 <input type="checkbox"/> その他( )
3) 温度計等の計器類	<input type="checkbox"/> 定期的( ) <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 定期的に校正する。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 修理または更新する。 <input type="checkbox"/> その他( )
4) 従業員の健康管理及び教育訓練	<input type="checkbox"/> 定期的( ) <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 年1回以上健康診断を実施する。 <input type="checkbox"/> 衛生管理について教育訓練を実施する。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 健康診断を実施する。 <input type="checkbox"/> 衛生管理について教育訓練を実施する。 <input type="checkbox"/> その他( )
5) そ族及び昆虫対策	<input type="checkbox"/> 定期的( ) <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 寄託者等により要請があった場合は協議の上対策を講じる。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 適切な対策を講じる。 <input type="checkbox"/> その他( )
8) 情報の提供	<input type="checkbox"/> 食品衛生法等に接触する場合 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 寄託者及び保健所等へ速やかに報告する。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> その他( )
9) 回収・廃棄	<input type="checkbox"/> 食品衛生法等に接触する場合 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 寄託者と回収・廃棄について協議のうえ対処する。 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> その他( )

10) 衛生管理計画の作成

- (1) 施設及び食品の取扱い等に係る衛生管理計画を作成し、従業員及び関係者に周知徹底する。
- (2) 作成した衛生管理計画の効果を検証し、必要に応じて保存期間を設定する。

11) 記録の作成及び保存

各項目に応じて保存期間を設定する。