

衛生管理計画（記入例）

作成日 2019. 7. 31

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	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。
③	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。
④	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・) フライヤー、プレス機、混練機、包装機等の洗浄 洗浄・消毒・殺菌を再度実施。異物混入の確認
⑤	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。
⑥	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。
⑦	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。
⑧	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・始業前・後、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
⑨	その他(水道水の管理)	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。

重要な衛生管理計画（記入例）

重要な衛生管理のポイント		
①	原材料の管理	<p>いつ <i>原材料の保管時。</i></p> <p>どのように <i>包装状態、におい、表示（期限、保存方法など）を確認。</i></p> <p>問題があった時 <i>再加熱または責任者と相談の上、廃棄。</i></p>
②	製品毎の原材料の必要分量の取り分け・保管	<p>いつ <i>豆乳・豆腐・おからの製造後、製造時。</i></p> <p>どのように <i>確認後、速やかに衛生的な容器に保管。</i></p> <p>問題があった時 <i>再度冷却または責任者と相談の上、廃棄。</i></p>
③	油調工程の管理	<p>いつ <i>製造時。</i></p> <p>どのように <i>製品の特性に見合う油調温度・時間、油の劣化の確認。</i></p> <p>問題があった時 <i>加熱装置の点検・再加熱、油の交換を行った。</i></p>
④	冷蔵設備・販売ケースの温度の確認	<p>いつ <i>製品の保管・販売時。</i></p> <p>どのように <i>午前と午後に温度計で10℃以下であるか温度を確認。</i></p> <p>問題があった時 <i>冷却温度を下げ再冷却又は責任者と相談の上、廃棄。</i></p>
⑤	アレルギー物質の管理	<p>いつ <i>原材料の保管・製造時。</i></p> <p>どのように <i>ミキシング時にミックス粉又はドーナツ粉の飛散防止。</i></p> <p>問題があった時 <i>責任者と相談の上、全量を廃棄。</i></p>
⑥	異物混入の防止	<p>いつ <i>原材料の保管時、製造時、製品の提供、包装時。</i></p> <p>どのように <i>目視確認。</i></p> <p>問題があった時 <i>責任者と相談の上、全て廃棄。</i></p>