HACCPの考え方を取り入れた衛生管理について（小規模な一般飲食店事業者向け）

～衛生管理計画（一般的衛生管理）の作成編～

作成　大津市保健所

業界団体が作成した手引書を参考にした場合の実施内容について

小規模な一般飲食店事業者の場合、**公益社団法人日本食品衛生協会が作成した手引書を参考にして、以下の内容を実施**していれば、「HACCPに沿った衛生管理」を遵守していると見なされます。

1. 手引書の解説を読み、自分のお店ではどういったことが食品による事故の原因となるかを理解する。
2. 手引書のひな形を使って、衛生管理計画と必要に応じて手順書を準備する。
3. 衛生管理計画と手順書の内容を自分のお店の従業員に伝える。
4. 手引書の記録様式を利用して、衛生管理の実施状況を記録し、保存する。
5. 記録を定期的に振り返り、必要に応じて衛生管理計画等の内容を見直す。

業界団体が作成した手引書の掲載箇所について

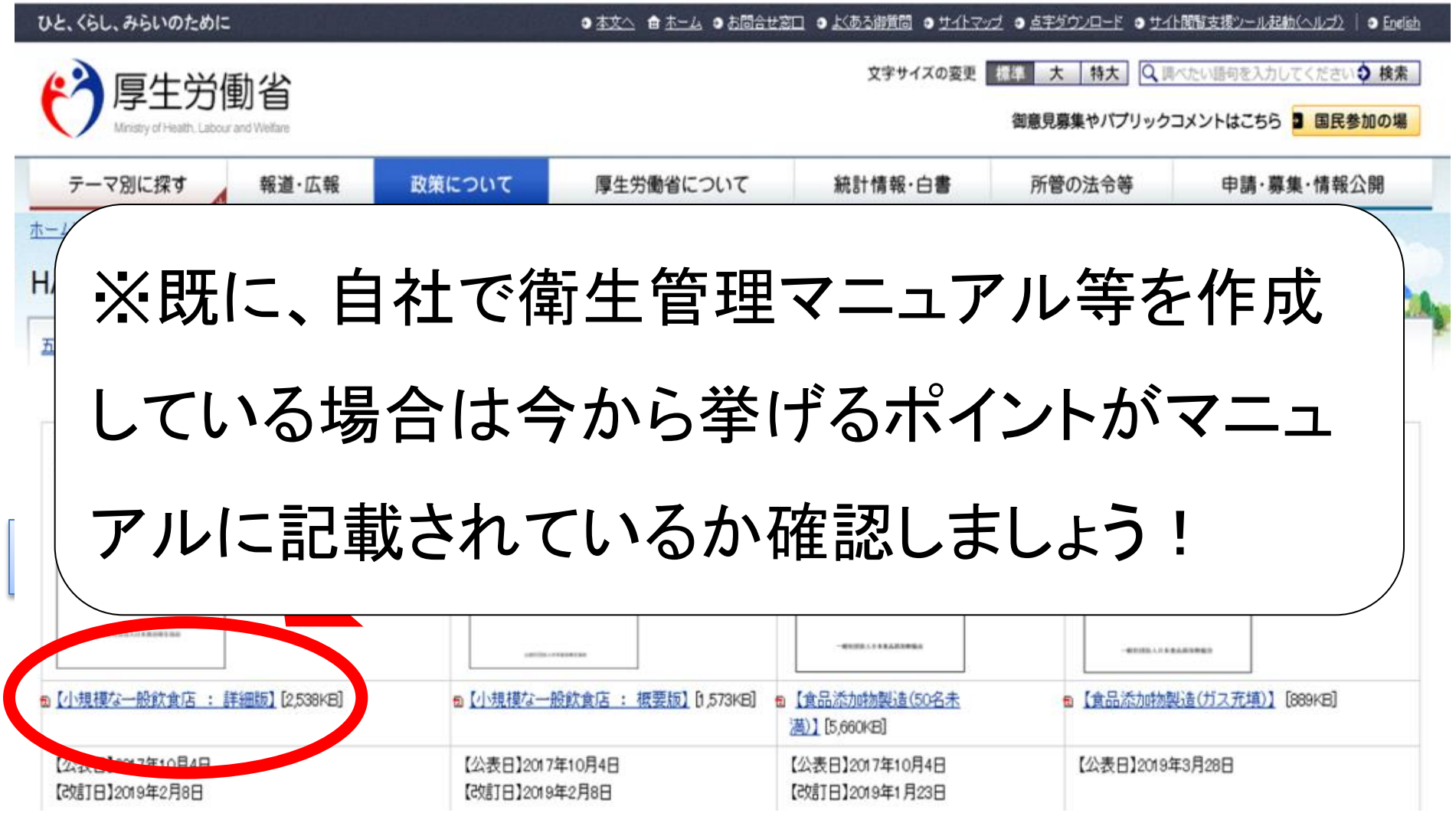
厚生労働省のホームページに業界団体が作成した手引書が掲載されています。

ご自身のお店にあった手引き書を選んで、必要に応じて使用してください。

検索　厚生労働省　HACCP　手引書

業界団体が作成した手引書の掲載箇所について

業界団体が作成した手引書の掲載箇所について



※既に、自社で衛生管理マニュアル等を作成している場合は今から挙げるポイントがマニュアルに記載されているか確認しましょう！

HACCPの考え方を取り入れた衛生管理とは？

- 食中毒予防の三原則（つけない、ふやさない、やっつける）を基本として、今取り組んでいる衛生管理とメニューに応じた注意点をあらかじめ衛生管理計画として明確にし、実施し、記録する。この一連の作業のことです。

- 実施することは以下の3つのステップになります。

1. 衛生管理計画の作成
2. 計画に基づく実施
3. 実施したことの確認、記録

衛生管理計画の作成について
一般飲食店の事業者が行うことは？

一般飲食店事業者向けの

ＨＡＣＣＰの考え方を取り入れた衛生管理では、

一般的衛生管理と**重要管理のポイント**

についての衛生管理計画を

作成することになります。

一般的衛生管理を確認する

↓

衛生管理計画のうち
一般的衛生管理の箇所を作成する

↓

重要管理のポイントを確認する

↓

衛生管理計画のうち
重要管理のポイントの箇所を作成する

↓

衛生管理計画の作成完了

衛生管理計画を作成しましょう

（一般的衛生管理編）

一般的衛生管理とは？

- 食品の安全性を確保する上で必ず実施しなければならない、基本的な事項です。

- 食中毒の原因の多くは一般的衛生管理の実施の不備であるため、一般的衛生管理を着実に実施する必要があります。

衛生管理計画書の
一般的衛生管理の作成とは？

以下の項目を中心に計画を作成しましょう。

① 原材料の受入

② 冷蔵・冷凍庫の温度の確認

③ 交差汚染・二次汚染の防止
（器具等の洗浄・消毒・殺菌、トイレの洗浄・消毒）

④ 従業員の健康管理・衛生的作業着の着用など
(手洗いを含む)

これらを管理するために

「なぜ必要なのか」理解し、

「いつ」、「どのように」行い、

「問題があったときはどうするか」

の対応を考え、文書化します。

飲食店における衛生管理計画（様式）

一般的衛生管理のポイント			
①	原材料の受入の確認	いつ	原材料の納入時・その他（　　）
		どのように	
		問題があったとき	
②	庫内温度の確認（冷蔵庫・冷凍庫）	いつ	始業前・作業中・業務終了後・その他（　　）
		どのように	
		問題があったとき	
③-1	交差汚染・二次汚染の防止	いつ	始業前・作業中・業務終了後・その他（　　）
		どのように	
		問題があったとき	
③-2	器具等の洗浄・消毒・殺菌	いつ	始業前・使用後・業務終了後・その他（　　）
		どのように	
		問題があったとき	
③-3	トイレの洗浄・消毒	いつ	始業前・作業中・業務終了後・その他（　　）
		どのように	
		問題があったとき	
		いつ	始業前・作業中・その他（　　）

飲食店における衛生管理計画（様式）

一般的衛生管理のポイント			
①	原材料の受入の確認	いつ	原材料の納入時・その他（　　）
		どのように	
		問題があったとき	
②	庫内温度の確認（冷蔵庫・冷凍庫）	いつ	始業前・作業[illegible]業務終了後・その他（　　）
		どのように	
		問題があったとき	
③-1			
③-2	器具等の洗浄・消毒・殺菌	いつ	始業前・使用[illegible]業務終了後・その他（　　）
		どのように	
		問題があったとき	
③-3	トイレの洗浄・消毒	いつ	始業前・作業[illegible]業務終了後・その他（　　）
		どのように	
		問題があったとき	
		いつ	始業前・作業中・その他（　　）

上から順番に解説を行います。
解説を聞きながら、記入していきましょう。

1 原材料の受入の確認

なぜ必要なのか

腐敗しているもの、包装が破れているもの、消費期限が過ぎているもの、保存方法が守られていない原材料などには有害な微生物が増殖している可能性があるからです。

記入する内容について

原材料を業者に配達してもらう方
→ 納品時に確認する内容を書きましょう。

原材料を自分で買いに行く方
→ 購入時に確認する内容を書きましょう。

1 原材料の受入の確認

記入例

①	原材料の受入の確認	いつ	原材料の納入時 ・ その他（原材料の購入時）等
		どのように	
		問題があったとき	

1 原材料の受入の確認

記入例

①	原材料の受入の確認	いつ	
		どのように	商品名、数量、外観、におい、包装の状態、表示（期限、保存方法）、冷蔵冷凍品の温度生肉・鮮魚介類の温度（△℃以下）を確認する等
		問題があったとき	

1 原材料の受入の確認

記入例

①	原材料の受入の確認	いつ	
		どのように	
		問題があったとき	返品して交換する。 責任者（〇〇さん）に報告し、廃棄する　等

2 冷蔵・冷凍庫の温度の確認

なぜ必要なのか

温度管理が悪かった場合には有害な微生物が増殖したり、食品の品質が劣化したりする可能性があるからです。

記入する内容について

食材を保管している全ての冷蔵庫・冷凍庫について、
温度の確認方法を書きましょう。

※温度計は実際の庫内温度が測定できる位置
かつ、温度表示を確認しやすい位置に設置しましょう。

② 冷蔵・冷凍庫の温度の確認

記入例

②	庫内温度の確認（冷蔵庫・冷凍庫）	いつ	始業前 ・ 作業中 ・ 業務終了後 その他（10時、15時などの具体的な時間） 等
		どのように	
		問題があったとき	

② 冷蔵・冷凍庫の温度の確認

記入例

②	庫内温度の確認（冷蔵庫・冷凍庫）	いつ	
		どのように	温度計で庫内温度を確認する。 冷蔵庫：10℃以下、冷凍庫：－15℃以下　等
		問題があったとき	

2 冷蔵・冷凍庫の温度の確認

記入例

②	庫内温度の確認（冷蔵庫・冷凍庫）	いつ	
		どのように	
		問題があったとき	扉を閉め、〇分後に再確認する。温度を再設定し、〇分後に再確認する。 故障時は△△（TEL：△△-△△〇〇）に修理を依頼する。食材は状態に応じて廃棄をする。

3-1 交差汚染・二次汚染の防止

なぜ必要なのか

保管や調理の際に生肉や生の魚介類などから他の食品へ有害な微生物の汚染が広がる可能性があるからです。

二次汚染とは？

(例1)生肉を切った包丁、まな板で付け合せの生野菜サラダを調理した。
(例2)生の魚介類を触った人が、手を洗わずに生野菜サラダを盛り付けした。
(例3)冷蔵庫内で、生野菜サラダの上の段に生肉を置いていたところ、肉のドリップがサラダに垂れた。
(例4)調理済品を原材料(生肉・土つきの野菜)と冷蔵庫で隣同士に入れた。

これらが二次汚染の例として挙げられます。

③-1 交差汚染・二次汚染の防止

記入例

③-1	交差汚染・二次汚染の防止	いつ	始業前　・作業中・　業務終了後 その他（生肉・生の魚介類を取り扱った時、原材料の受入時　等）　等
		どのように	
		問題があったとき	

③-1 交差汚染・二次汚染の防止

記入例

③-1	交差汚染・二次汚染の防止	いつ	
		どのように	まな板、包丁などの器具は、用途別に使い分け、扱うたびに十分洗浄し、消毒する。 冷蔵庫内の保管の状態で、生肉が最下段になっているか、蓋付きの容器に入っているか確認する。等
		問題があったとき	

③-1 交差汚染・二次汚染の防止

記入例

③-1	交差汚染・二次汚染の防止	いつ	
		どのように	
		問題があったとき	汚染があった場合は、食材に応じて加熱して提供する。または廃棄する。 使用前に調理器具に汚れを見つけた場合は、洗いなおしてから使用する。

3-2 器具等の洗浄・消毒・殺菌

なぜ必要なのか

汚れが残っていると、他の食品に汚れや食中毒の原因となるような有害な微生物の汚染が広がる可能性があるからです。（まな板、包丁、ボウルなど）

記入する内容について

器具類について、どの洗剤、スポンジ等の用具を使用し、
どのように洗浄するのか等、手順を含め、具体的に書きましょう。

36ページの様式内に入りきらない場合は、
「別紙マニュアルのとおり」と記入し、
具体的な洗浄方法を別の紙に書きましょう。

③-2 器具等の洗浄・消毒・殺菌

記入例

③-2	器具等の洗浄・消毒・殺菌	いつ	始業前 ・ 使用後 ・ 業務終了後 その他（使用時に汚れを見つけたとき） 等
		どのように	
		問題があったとき	

③-2 器具等の洗浄・消毒・殺菌

記入例

③-2	器具等の洗浄・消毒・殺菌	いつ	
		どのように	例）まな板：使用のたびに、水道水で水洗いし、目視可能な汚れを取り除く。その後スポンジに中性洗剤をつけ、しっかりと洗浄する。その後、水道水で洗い流し、熱湯で殺菌し、乾燥させたあと、保管場所に置く。
		問題があったとき	

③-2 器具等の洗浄・消毒・殺菌

記入例

③-2	器具等の洗浄・消毒・殺菌	いつ	
		どのように	別紙マニュアル「器具等の洗浄・消毒・殺菌」のとおり
		問題があったとき	

3 -

記入例

③-2	器具洗浄・消毒・	」のとおり

（例）別紙マニュアル　器具等の洗浄・消毒・殺菌

①まな板、包丁、へら等
ア.水道水で水洗いし、目に見える汚れを取り除く。
イ.肉用器具は赤スポンジ、野菜用器具は緑スポンジ、魚用器具は青スポンジに洗剤をつけ、泡立てて洗浄する。
ウ.水道水で洗剤を洗い流す。
エ.熱湯、塩素系殺菌剤や70%アルコールで殺菌する。
オ.よく乾燥させ、それぞれの保管場所に置く。

②ふきん、タオル等
ア.水道水で水洗いする。
イ.洗剤をつけ、泡立てて洗浄する。
ウ.水道水で洗剤を洗い流す。
エ.沸騰したお湯で5分以上煮沸殺菌または、塩素系殺菌剤で殺菌する。
オ.清潔な場所で乾燥、保管する。

③作業台
ア.ふきんで、目に見える汚れを取り除く

③-2 器具等の洗浄・消毒・殺菌

記入例

③-2	器具等の洗浄・消毒・殺菌	いつ	
		どのように	
		問題があったとき	使用時に、汚れや洗剤が残っていた場合は、再度洗浄またはすすぎを行う。

3-3 トイレの洗浄・消毒

なぜ必要なのか

トイレは有害な微生物に汚染される危険性がもっとも高い場所です。トイレを利用したヒトの手を介して食品を汚染する可能性があるからです。

記入する内容について

トイレの洗浄・消毒方法について
どのように洗浄するのか等、手順を含め、具体的に書きましょう。

36ページの様式内に入りきらない場合は、
「別紙マニュアルのとおり」と記入し、
具体的なトイレの洗浄方法を別の紙に書きましょう。

③-3 トイレの洗浄・消毒

記入例

③-3	トイレの洗浄・消毒	いつ	始業前 ・ 作業中 ・ 業務終了後 その他（ １日2回（10時.15時）に業者（〇〇社）に委託 ）等
		どのように	
		問題があったとき	

③-3 トイレの洗浄・消毒

記入例

③-3	トイレの洗浄・消毒	いつ	
		どのように	例）トイレ清掃用の服、靴、手袋をする。手が触れるレバー、ドアノブ等を塩素製殺菌剤で拭きあげる。5分後に軽く絞った布で拭きあげる。便器は専用洗剤と専用用具でこすり、その後、床も専用洗剤と専用用具でこすり水を流す。用具を乾燥させ元の位置に戻す。しっかりと手を洗う。
		問題があったとき	

③-3 トイレの洗浄・消毒

記入例

③-3	トイレの洗浄・消毒	いつ	
		どのように	別紙マニュアル「トイレの洗浄・消毒」のとおり
		問題があったとき	

3 -

記入例

③-3	トイ 洗浄	のとおり

（例）別紙マニュアル　トイレの洗浄・消毒

※トイレ掃除は、調理従事者以外（ホール担当者）が行う。

①トイレ掃除用の服、くつ、ゴム手袋を身につける。
②トイレ用洗剤、ブラシ、スポンジを用意する。
③水洗レバー、ドアノブなど手が触れる場所を塩素系殺菌剤で拭きあげる。
④5～10分後に水を含ませ軽く絞った布で拭きあげる。
⑤トイレの手洗い設備の洗浄を行う。
⑥便器を専用洗剤を用いて、ブラシでこすり洗いした後、流水で洗い流す。
⑦床面を専用洗剤を用いて、ブラシでこすり洗いした後、流水で洗い流す。
⑧洗浄・消毒後の水洗レバー、ドアノブなどに触れてしまうなど、消毒したところを再度汚染した場合は③～④を繰り返す。
⑨使用した用具を洗浄し、乾燥・保管します。
⑩終了後は念入りに石けんを使って手を洗う。

③-3 トイレの洗浄・消毒

記入例

③-3	トイレの洗浄・消毒	いつ	
		どのように	
		問題があったとき	業務中に汚れているのを発見した場合は、洗剤で再度洗浄し、消毒する。

4-1 従業員の健康管理・衛生的作業着の着用など

なぜ必要なのか

調理従事者が下痢をしていると手指などを介して食中毒が発生する危険性があるからです。また、手指に切り傷などがある場合や汚れたままの作業着の着用、装飾品を外し忘れたままでの調理作業などは、食品が有害な微生物に汚染されたり、異物混入の原因になったりする可能性があるからです。

記入する内容について

従業員の健康管理として何を確認するのか具体的に書きましょう。

36ページの様式内に入りきらない場合や
健康観察表を作成している場合は、
「別紙（マニュアル、観察表）のとおり」と記入し、
具体的な内容を別の紙に書きましょう。

4 -1 従業員の健康管理・衛生的作業着の着用など

記入例

④ -1	従業員の 健康管理等	いつ	始業前 ・ 作業中 その他（10時、15時などの具体的な時間） 等
		どのように	
		問題が あったとき	

4 -1 従業員の健康管理・衛生的作業着の着用など

記入例

④ -1	従業員の 健康管理等	いつ	
		どのように	例）従業員の体調に問題がないか（下痢、嘔吐がないか）、手指に傷がないか。 作業着が汚れていないか、髪の毛が帽子から出ていないか。装飾品（指輪、時計）を外しているかを確認する　等
		問題が あったとき	

4-1 従業員の健康管理・衛生的作業着の着用など

記入例

④-1	従業員の健康管理等	いつ	
		どのように	
		問題があったとき	消化器症状がある場合は、調理作業に従事させない。手指に傷がある場合は、絆創膏をつけた上から手袋を着用させる。 汚れた作業着は交換させる。

従業員の同居家族が
感染性胃腸炎にかかった時も注意しましょう。

家族が下痢（ノロウイルスに感染）
↓
同じトイレを使った家族（従業員）が感染

従業員が他の調理従事者に
感染を拡げる
↓
感染した他の調理従事者が
食品を汚染

従業員が調理従事者として従事
↓
食品を汚染

汚染された食品を客が喫食
↓
食中毒事件が発生

（例）　個人健康チェック表

（出勤時に確認すること。適合の場合〇、不適合の場合×を書き、すぐに責任者△△氏に報告する。責任者は指示した内容を備考に記載する。）

（令和3年　2月分）

氏名：　〇〇　△△	1日	2日	3日	・・・
下痢・嘔吐・発熱（37.5℃以上）等の症状は無い	〇	〇		
手指・顔面に傷・化膿創は無い	×	〇		
爪は短くし、マニキュアをしていない	〇	〇		
指輪・時計等の装飾品をしていない	〇	〇		
作業着、帽子は正しく着用し、清潔である	〇	〇		
作業専用の靴を履いている。	〇	〇		
備考（不適合時の対応）	左小指に傷有り。本日手袋着用し作業従事		昨晩から嘔吐.下痢と電話有。病院行くよう指示。本日休み	
責任者確認欄	△△	△△	△△	

4 -1 従業員の健康管理・衛生的作業着の着用など

記入例

④ -1	従業員の 健康管理等	いつ	別紙　個人健康チェック表のとおり
		どのように	
		問題が あったとき	

4-2 衛生的な手洗いの実施

なぜ必要なのか

手には目に見えない有害な細菌やウイルスが付着していることがあり、食品を汚染する可能性があるからです。手洗いは見た目の汚れを落とすだけでなく、これらの有害な微生物が食品を汚染しないためにも大切です。

手洗い不足で起きる食中毒について

近年発生しているノロウイルス食中毒の約8割は調理従事者に由来するとされています。

また、ノロウイルスは感染しても下痢・嘔吐等の症状が無い場合もあるため、普段からの手洗いの徹底と健康管理が大切になります。仮に感染していても食品を汚染しないように衛生的な手洗いを徹底しましょう。

4 -2 衛生的な手洗いの実施

記入例

④-2	手洗いの実施	いつ	トイレの後 、 調理施設に入る前 、 盛り付けの前 、 作業内容変更時 、 生肉や生魚などを扱った後 、 金銭を触った後 、 清掃を行った後 、 その他（ 手が汚れたと感じた時 ）
		どのように	
		問題があったとき	

4 -2 衛生的な手洗いの実施

記入例

④ -2	手洗いの 実施	いつ	
		どのように	例）手洗い専用の設備で、石けんを使い、「別紙衛生的な手洗い」のとおり手を2回洗い、ペーパータオルでしっかりと水気を拭き取る。その後、アルコールで手指の消毒を行う。
		問題が あったとき	

4-2 衛

記入例

④-2	手洗いの実施	を使い、「別紙 洗い、ペー 取る。その後、

衛生的な手洗い方法

お問い合わせ先 大津市保健所 衛生課

4 -2 衛生的な手洗いの実施

記入例

④-2	手洗いの実施	いつ	
		どのように	
		問題があったとき	作業中に従業員が必要なタイミングで手を洗っていないこと、衛生的な手洗いができていないことを確認した場合は、すぐに手洗いをさせる。

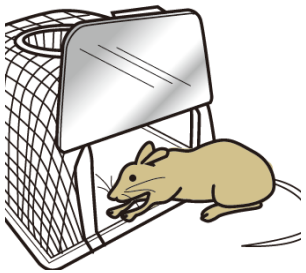
その他の衛生管理項目の例

例 1 施設・設備の衛生管理

施設設備の衛生管理	いつ	業務終了後
	どのように	施設設備の清掃を行う
	問題があったとき	作業中に施設設備の清掃の不良を確認した場合は、すぐに清掃を行わせる

例 2 そ族・昆虫対策

そ族・昆虫対策	いつ	6月と11月
	どのように	駆除作業を実施
	問題があったとき	作業中にそ族・昆虫を見つけたときは、可能な限り駆除するとともに繁殖場所や侵入経路を確認し、必要な対策をとる



例 3 廃棄物の取扱い

廃棄物の取扱い	いつ	業務終了後
	どのように	廃棄物の管理状況を確認
	問題があったとき	ゴミ等が散乱していた場合は、周囲を清掃し、廃棄物を適切に指定の場所で保管する