

ハ サ ッ プ
HACCPの考え方を取り入れた
衛生管理のための手引書

小規模な水産物小売業



この手引書の対象業種

この手引書は、全国の小規模な水産物小売業（お魚屋さん）を対象にしています。

食品衛生法が改正され、原則として、すべての食品事業者は一般衛生管理に加え、HACCP に沿った衛生管理の実施が求められることになりました。そのような中、規模や業種等を考慮した一定の営業者については、取り扱う食品の特性に応じた「HACCP の考え方を取り入れた衛生管理」をすることになりました。

この「HACCP の考え方を取り入れた衛生管理」の対象業種は、小規模な製造・加工業者、一般衛生管理のみの対応で管理が可能な包装食品の販売業や食品の運搬業等とされていますが、食品流通業界である小規模な水産物小売業も対象業種になります。

小規模な水産物小売業に求められる 「HACCP の考え方を取り入れた衛生管理」

「これまで食中毒はおこしたことはない!!」「いつも衛生管理を徹底している!!」「長年の勘で大丈夫!!」と自信を持って商売されている方もいらっしゃると思いますが、衛生管理計画を作成したり、記録をつけたりする習慣はないかもしれません。

水産物小売業の皆さんが扱う商品は、消費者にとって安全でなければなりません。

そのためには、勘や経験に頼るのではなく、各工程で注意すべき事項を確認することが大切です。この手引書では、はじめに、各工程の管理理由と手順を示し、注意すべき事項を解説しています。次に、一般衛生管理を基本とした **STEP 1** 衛生管理計画の作成、**STEP 2** 計画を実行、**STEP 3** 実施状況を記録・保管により、衛生管理を「見える化」する方法を説明しています。

「見える化」の効果

- 不良や不適切な箇所が発見でき、速やかに改善できます。
➡業務の効率化・食品の安全性の向上・食中毒等の食品事故発生の防止に役立ちます。
- 事故、クレームの速やかな原因究明に役立ちます。
- 衛生管理を適正に行っていることを具体的に自信をもって説明できます。

実施することは3つです。

衛生管理計画の作成

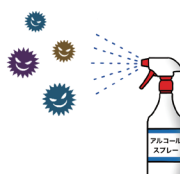
できた計画を実行

記録・保管



【この手引書で衛生管理に必要な器具】

- 中心温度が測定できる温度計
- 消毒用アルコールスプレー



記入例

販売先から品質衛生に関する苦情があった場合は、記入例を参考に記録しましょう。

衛生に関する苦情・事故対応記録						
いつ・誰から連絡がありましたか。 連絡先を聞きましたか。		申出者・連絡者 (連絡先電話)			誰が対応しましたか。	
苦情のあった商品名を 記入します。		ロット 販売日 等		行政機関等への 連絡状況	有・無	機関名
受付時	品名					
	内容	腐敗・異物・健康被害・その他 (いつ販売しましたか。)				
	内容詳細	苦情内容を記入します。 例) サバに、金属のたわし片が付着していた。 生カキを食べたら、ノロウイルスにかかった。 など				
	仕入日	いつ・どこで仕入れましたか。	仕入先			
	同一品の 在庫の有無	有・無	在庫の処置	廃棄・返品・その他 (	処置日	
対応状況	月日時	対応先	対応者	対応内容		
				苦情があった商品の在庫状況を記録します。		
		いつ・誰に・どのように対応しましたか 例) 仕入れ先に苦情内容を連絡した。 保健所で便の検査をした。 消費者に注意喚起のため、店頭に張り紙をした。 など				
	発生原因	発生原因を記録します。 例) トレイに個別包装するときに、金属たわし片を混入させてしまった。 ノロウイルスに感染した従業員がいた。				
再発防止	改善策内容	再発防止にどのような対応をしましたか。 例) 個別包装する作業台は整理・整頓し、不要なものは置かない。				
	改善内容の周知・ 再教育・訓練	開店前に従業員の健康状態を確認する。 など				
	確認月日		確認者	責任者が記録内容を確認します。		

STEP. 2 作成した計画を実行しましょう。

衛生管理計画ができたなら、これに基づき衛生管理を確実に実施します。

衛生管理を実施する手順を参考にしてください。



5S

施設・設備を清潔にすることで、食品への二次汚染や異物混入を予防しましょう。

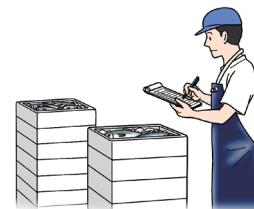
- 整理** 要らないものは置かない。
- 整頓** 置く場所を決めて、管理する。
- 清掃** 汚れない状況にする。
- 清潔** 整理・整頓・清掃ができていて、綺麗な状態に保つ。
- 習慣** 決められたことを、継続的に行う。

STEP. 3 実行したことを記録・保管しましょう。

確認者は、衛生管理計画の実施状況の結果を記録し、保管します。

問題があった場合は、その内容を記録用紙・日誌に書き留めておきましょう。

また、責任者は定期的に記録を振り返り、同じような問題が発生していないか確認し、発生している場合は衛生管理計画を見直すなど、対応を検討しましょう。



「記録」の効果

- 問題が発生した場合、衛生管理を適切に行っていたことの証拠書類となります。
- 衛生管理のポイントを明確にし、実施することで、食中毒発生の未然防止になります。
- 衛生管理を適正に実施していることが確認できます。
- 消費者や保健所に対して、自分の店の衛生管理について適正に行っていることを説明できます。
- 業務の改善点が見えてきます。これにより、業務の見直しを図り、効率化につながるなどの効果が生まれます。

今後は保健所の食品衛生監視員は、監視指導の際に衛生管理計画や記録を確認することになるので、「記録の保管は1年程度必要です。」

記入例

衛生管理の実施記録

衛生管理の実施記録（例）

2019年 10月

様式2

○次の項目を確認して問題がなければ各欄に○を入れましょう。

○問題があった場合は、各欄に×を入れ、対応内容を特記事項に記入しましょう。

実施日		検品の 実施	一般衛生管理											重 点 管 理		特記事項	確認者 サイン	
			施設・設備の 衛生管理		廃棄物・排水 の 取扱い		温度管理			従事者の衛生管理			使用 水 の 管理	そ 族・ 昆虫 対策	生 食用 鮮魚 介類 の洗 浄			加 熱 調 理 品 の 中 心 温 度
			施 設	器 具	廃 棄 物	排 水 溝	冷 蔵 庫	シ ョ ー ケ ー ス	冷 凍 庫	健 康 確 認	服 装	手 洗 い の 実 施						
1 日	月	○	○	○	○	○	4℃	4℃	-18℃	○	○	○	○	○	○	○		印
2 日	火	○	○	○	×	○	5℃	4℃	-17℃	○	○	○	○	○	○	○	ごみの分別ができていなかったため、注意し分別した。	
3 日	水	○	○	○	○	○	4℃	4℃	-16℃	○	○	○	○	○	○	○		

8日																	
9日																	
10日																	
11日																	
12日																	
13日																	
14日																	
15日																	

記録確認	①責任者は半月分の記録を確認しましょう。(記入モレ・異常ないか・不適事項には適切に対応したか など) ②確認後、責任者は右欄にサインする。確認の結果、特に対応した場合は、対応内容を記入する。																責任者 サイン
対応内容																	

衛生管理の実施記録（例）

2019年 10月

様式2

○次の項目を確認して問題がなければ各欄に○を入れましょう。

○問題があった場合は、各欄に×を入れ、対応内容を特記事項に記入しましょう。

問題があった場合は、各欄に×を記入し、対応内容を特記事項に記入しなさい。																		
実施日	検品の 実施	一般衛生管理													重点管理		特記事項	確認者 サイン
		施設・設備の 衛生管理		廃棄物・排水 の 取扱い		温度管理		従事者の衛生管理			使用 水の 管理	そ 族・ 昆虫 対策	生 食用 鮮魚 介類 の洗 浄	加 熱 調 理 品 の 中 心 温 度				
		施 設	器 具	廃 棄 物	排 水 溝	冷 蔵 庫	シ ョ ー ケ ー ス	冷 凍 庫	健 康 確 認	服 装					手 洗 い の 実 施			
																	※書ききれない場合は別紙添付	
1日	月	○	○	○	○	○	4℃	4℃	-18℃	○	○	○	○	○	○	○		
2日	火	○	○	○	○	○	5℃	4℃	-17℃	○	○	○	○	○	○	○		
3日	水	○	○	○	○	○	4℃	4℃	-16℃	○	○	○	○	○	○	○		
4日	木	○	○	○	○	○	4℃											
5日	金	○	○	○	○	○	5℃											
6日	土	○	○	○	○	○	4℃											
7日	日	○	○	○	○	○	4℃											
8日	月	○	○	○	○	○	4℃											
9日	火						5℃											

【記録例】

- パート社員 A 子さんを採用したので HACCP の手引書について説明した。
- 全員で「衛生的な手洗い」の手順を確認した など

印

【記録例】

- パート社員 A 子さんを採用したので HACCP の手引書について説明した。
- 全員で「衛生的な手洗い」の手順を確認した など

衛生管理の実施記録例

様式 2

衛生管理の実施記録

年 月

○次の項目を確認して問題がなければ各欄に○を入れよう。(冷蔵庫・ショーケース・冷凍庫には、温度計の温度を記録しよう)
○問題があった場合は、各欄に×を入れ、対応内容の特記事項に記入しよう。

実施日	検品の実施		一般衛生管理										重点管理		特記事項	確認者 サイン	
			施設・設備の衛生管理		廃棄物・排水の取扱い		温度管理			従事者の衛生管理			使用水の管理	そ族・昆虫対策			生食用鮮魚介類の洗浄
	施設	器具	廃棄物	排水溝	冷蔵庫	℃	ショーケース	℃	冷凍庫	℃	健康確認	服装	手洗の実施				
1日																	
2日																	
3日																	
4日																	
5日																	
6日																	
7日																	
8日																	
9日																	
10日																	
11日																	
12日																	
13日																	
14日																	
15日																	

①責任者は半月分の記録を確認しよう。(記入モレ・異常ないか・不適事項には適切に対応したかなど)
②確認後、責任者は右欄にサインする。確認の結果、特に対応した場合は、対応内容を記入する。

記録確認	責任者 サイン
対応内容	

品質衛生に関する苦情・事故対応記録							
受付時	受付年月日 (時)		申出者・連絡者 (連絡先電話)			対応者	
	品名		ロット 販売日 等		行政機関等への 連絡状況	有・無	機関名
	内容	腐敗・異物・健康被害・その他 ()					
	内容詳細						
	仕入日		仕入先				
	同一品の 在庫の有無	有・無	在庫の処置	廃棄・返品・その他 ()		処置日	
対応状況	月日時	対応先	対応者	対応内容			
発生原因							
再発防止	改善策内容						
	改善内容の周知・ 再教育・訓練						
確認月日		確認者					