**衛生管理マニュアル　記載例**

**１　食品等の衛生的な取扱い**

**１（１） 　搬入・搬出、陳列及び保管**

|  |  |
| --- | --- |
| 搬入・搬出、陳列及び保管方法の管理は、　**東京　太郎**　が責任者となり以下の内容で行う。 | 責任者の氏名を記入します。  （役職名でも可） |
| □　衛生管理の目的  <記載例>  製品の搬入・搬出、陳列及び保管時の病原微生物汚染及び増殖防止   * 魚介類の搬入・搬出、陳列及び保管時の衛生管理   <記載例>   |  |  | | --- | --- | | タイミング | 管理事項 | | 搬入時 | 有毒魚介類でないか確認する。毒魚であることが疑われる場合は、他の鮮魚介類と分けて保管し、直ちに所管の行政機関に連絡する。 | | 器具や容器包装等に入れられていない魚介類は、衛生的な運搬容器に入れて搬入する。 | | 保管・陳列時 | 生食用鮮魚介類は清潔な容器包装に入れ、10℃以下で保存・陳列する。 | | 生食用鮮魚介類以外の魚介類については、特性に応じて適切に温度管理する。 | | 要冷凍品は、品質を担保するため、清潔な発泡スチロール製容器に入れ、ブロック氷を詰める。 | | 魚介類は、床に直置きせず、衛生的な陳列台やすのこ等に陳列・保管する。 | | 水溜りからのはね水等に汚染される恐れがないか確認し、必要に応じてカバーを設置する。 | | 搬出時 | 産地等の情報を正確に提供する。 |   □　運搬器具、陳列台、すのこ等の洗浄・消毒  <記載例>  「機械器具類の衛生管理　洗浄・消毒及び保守点検（●ページ）」に従って管理する。   * 記録方法   <記載例>  ・製品ごとに、出荷先及び販売先を記録し、1年間保管する。 | 製品を保管・陳列・販売する際に温度等の管理が悪いと、有害微生物が増殖するおそれがあります。また、食品の表示は消費者が購入する際、製品に関する情報を得るために必要なものです。誤った表示がされた製品を販売しないよう、事前の確認が必要です。  生食用鮮魚介類は腸炎ビブリオ食中毒予防のため、可能な限り4℃以下で保存します。  冷蔵、冷凍、活魚等について温度管理方法を示すとよいでしょう。 |

**衛生管理マニュアル　記載例**

**２　事故発生時の対応**

**２（１） 　事故発生時の対応　※共通基準９（１）と差替え**

|  |  |
| --- | --- |
| 苦情等は、　**東京　太郎**　　が責任者となり原因解析を行う。  □　衛生管理の目的    <記載例>  速やかに事故原因を究明し、健康被害等の拡大防止を図る。  。  □　事故発生時の対応方法  <記載例>   * 販売先、出荷先へは速やかに電話及び文書で連絡する。 * 製品を回収する場合、原則、回収した後で廃棄する * 速やかに ○○保健所（所管の行政機関）へ連絡し、指示を仰ぐ。 * 苦情等の原因解析の結果、施設等に改善すべき箇所があった場合は、改善を行う。   <記載例>   * 有毒魚介類と疑われるものを発見した場合、他の鮮魚介類と分けて保管し、直ちに○○保健所（所管の行政機関）に連絡する。 * 有毒魚等が出荷された恐れがある場合、事実確認を行い責任者に報告する。責任者は自主回収実施の是非を判断する。 * 自主回収する場合、営業担当者は販売先に、責任者は○○保健所（所管の行政機関）に連絡する。 * 回収品は、原則として、回収終了後、自社において廃棄する。   □　記録方法  <記載例>   * 事故対応等の処理経過は、処理表に記載し、１年間保存する。   <クレーム処理手順　記載例>  苦情受理  **品質管理担当責任者**が対応すること（不在ならNo.2対応者）  【確認事項の例】   * 発見（発症）日はいつ？ * どのようなクレーム？（有毒魚・腐敗・異物・有症など） * 対象品はなに？（名称・入荷日・期限表示など）   【相談事項の例】   * 原因究明の協力（製品検査・苦情品の検査・卸売場の衛生確認など） * 自主回収の相談（販売先への情報伝達）   申出者への説明  被害拡大の防止  製品回収・社告・販売先への在庫返品（廃棄）依頼  ホームページ、張り紙なども活用し周知  患者の発生に応じて営業を自粛する　など  保健所へ連絡  再発防止・改善策の提示  <苦情処理表　記載例> | 責任者の氏名を記入します。  （役職名でも可）  クレームなど、事故発覚の端緒となる情報を受け付けた際、慌てず、的確に対応できるよう体制を整えておきます。  また、どのような対応をしたか記録をとることで、再発防止の検証や対応の的確性の証明をすることができます。  対応方法は、何時・誰が・何を・どうするといったように、具体的に決めます。なお、衛生上の原因が考えられる場合は、必ず所管の行政機関へ連絡してください。  あらかじめ責任者不在時の対応者を定めておくとよいでしょう。 |
|  |  |